महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र अंतर्गत दि. 01.09.2021 रोजी आढावा बैठकीचा इतिवृत्तांत

मा. जिल्हाधिकारी, कोल्हापूर यांच्या अध्यक्षतेखाली महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र अंतर्गत दि. 01.09.2021 रोजी आढावा बैठक/व्हीडीओ कॉन्फरन्स संपन्न झाली. सदर बैठकीस उपजिल्हाधिकारी (रोहयो), सहा गट विकास अधिकारी (नरेगा) जि.प.कोल्हापूर, नायब तहसिलदार (रोहयो), रेशीम विकास अधिकारी,कोल्हापूर, सहा.लेखाधिकारी (रोहयो), सहा लेखाधिकारी (नरेगा), जि.प.कोल्हापूर, तहसिलदार, गट विकास अधिकारी, तालुका कृषि अधिकारी, वनक्षेत्रपाल, सामाजिक वनिकरण, वन क्षेत्रपाल, वन विभाग, एमआयएस समन्वयक उपस्थित होते. सदर बैठकीत खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात आल्या

मा. जिल्हाधिकारी यांनी खालीलप्रमाणे सूचना दिल्या.

अ. क्र.	विषय	निर्णय	संबंधित विभाग/कार्यालय
1	सन 2022-23 चा कृती आराखडा तयार करणे	1) प्रत्येक गावात एक बैठक घेणेत यावी. बैठकीमध्ये सर्व कामाबद्दल चर्चा होऊन व घेता येणाऱ्या कामांची यादी करावी. कोणकोणती काम घ्यावयाची आहेत निश्चित करावी, सामुहिक कामासाठी शिवार फेरी करावी. सदर कामे गाव नकाशांत व पाणलोट नकाशात टिक मार्क करुन घ्यावीत. मागील वर्षातील अपुर्ण कामे सदर आराखडयात समाविष्ट करणे अपेक्षित आहे. वैयक्तीक लाभाची, सार्वजनिक कामे, अभिसरणाची कामे सर्व प्रकारची कामे, मोठया संखेने कामे आराखडयात समाविष्ट करावीत. 2) सदर कामांना 15 ऑगस्टची किंवा 2 ऑक्टोंबरची ग्रामसभेत मंजूरी घेवून आराखडा तयार करावा व सदर आराखडा नोव्हेंबर अखेर पंचायत समितीकडे पाठवावा. 3) पंचायत समितीद्वारे प्रस्तावित केलेल्या कामांचा समावेश करुन 20 डिसेंबर पर्यंत मंजूरी देण्यात यावी. सदर आराखडयांना जिल्हा परिषदेच्या सर्वसाधारण बैठकीत मंजूरी घेवून जिल्हा परिषद्वारे जिल्हा स्तरावर प्रस्तावित केलेल्या कामांचा समावेश करुन वार्षिक कृती आराखडा अंतिम करुन 15 फेब्रुवारी पर्यंत जिल्हाधिकारी कार्यालयास (रोहयो शाखा) पाठवावा. 4) सर्व आवश्यक बाबींची खात्री पटविल्याचे प्रमाणित करुन प्रस्ताव मनरेगा आयुक्तालयाकडे सादर करण्यात यावा.	तहसिलदार/ गट विकास अधिकारी/ सर्व यंत्रणा

2	वैयक्तीक स्वरुपाची कामे	वैयक्तीक स्वरुपाची कामे :- गट विकास अधिकारी यांनी ग्रामरोजगार सेवकांची बैठक घेवून त्यांना मनरेगाचे फॉर्म सर्व गावातील सर्व घराघरोत वाटणेबाबत आदेश द्यावेत. 2) सदर फॉर्मवर संबंधीत व्यक्तीकडून कोणते काम करावयाचे आहे त्यावर टिक करुन घ्यावयाची आहे. 3) सदर फॉर्म ग्रामसभेमध्ये मंजूरीसाठी ठेवून आराखडा तयार करावयाचा आहे. 4) विहिर, रेशीम उद्योग, शेततळे, शोषखड्डे, कुकूट पालन शेड, गाय गोठे, विहीर पुर्नभरण, शेत बांध बंधिस्ती, फळबाग लागवड, बांधावर वृक्ष लागवड, संजिवक किंवा अमृत पाण्यासाठी खड्डा इत्यादी कामे घेता येतात.	तहसिलदार/ गट विकास अधिकारी/ सर्व यंत्रणा
4	सामुहिक कामे	सामुहिक कामे निवडण्यासाठी शिवार फेरी करणे आवश्यक आहे. शिवार फेरीमध्ये तलाठी, ग्रामसेवक, कृषी सहाय्यक, वन विभाग व सामाजिक वनिकरणांचे तांत्रिक कर्मचारी यांचा सहभाग असणे आवश्यक आहे. पंचायत समिती स्तरावरुन प्रत्येक गावासाठी टाईम टेबल ठरवून त्यानुसार शिवार फेरी घ्यावी. शिवार फेरीत सार्वजनिक कामाचे योग्य ठिकाण निश्चित करुन घ्यावे. पाणलोट नकाशामध्ये त्या ठिकाणाची नोंद घ्यावी प्रत्येक कामासाठी वेगळ चिन्ह ठेवावे. त्यानुसार सामुहिक कामाची यादी निश्चित करावी. गाव तलाव गॅबीयन बंधारा, माती नाळा बांध, स्मशान भुमी, सार्वजनिक शौचालय, अशाप्रकारे कामे निश्चित करावीत.	तहसिलदार/ गट विकास अधिकारी/ सर्व यंत्रणा
5	अभिसरणातील कामे	1) मनरेगातील कामांची इतर योजना बरोबर सांगड घालून कामे करता येतात. 2) शाळा कपौंउंट, समाज मंदीर, अंगणवाडी बांधकाम, पेव्हिंग ब्लॉक रस्ते, आर.आर.सी. नाला बांधकाम, सिमेंट नाला बांध. 3) अभिसरणातून इतर योजनेतील निधी सोबत मजूरी आणि साहित्य खरेदीसाठी नरेगाचा निधी जोडून देता येतो आणि अशाप्रकारे इतर योजनेतील निधी वाचवता येतो.	तहसिलदार/ गट विकास अधिकारी/ सर्व यंत्रणा
6	60:40 रेषो मेंटेन करणे	गाव पातळीवरील कामाचे मजूरी व कुशल प्रमाण 60:40 जसे की गावात सिमेंट रोड घ्यावयाचा झाल्यास त्याचे मंजूरी कुशल प्रमाणे 28:72 असे आहे. त्याच बरोबर माथा ते पायथा उपचारातील मजूरी अधिक असणार जसे की सीसीटी. डीप सीसीटी, लूज बोल्डर, गॅबियन, वृक्ष लागवड (बिहार पॅटर्न) असे स्ट्रक्चर जोडीला घ्यावे जेणेकरुन गाव स्तरावरील	तहसिलदार/ गट विकास अधिकारी/ सर्व यंत्रणा

		मजूरी व कुशल प्रमाण पाळले जाईल.	
7	जॉब् काडे	जॉबकार्ड अपडेशन :- 1) सर्व गावामध्ये जॉबकार्ड नोंदणी सूरु करावी. 2) जॉब कार्ड मागणी अर्ज प्रत्येक गावामध्ये वितरीत करावा. 3) ग्रामरोजगारसेवकांनी जॉब कार्ड नोंदणीसाठी अर्जासोबत संबंधीतांचा खाते क्रमांक, आधार कार्ड क्रमांक घेवून सदरची माहिती नरेगा सॉफटवेअरवरती नोंद करुन घ्यावी. 4) सर्व गट विकास अधिकारी यांनी जॉब कार्ड नोंदणी करणे सदरचे तसेच 100% आधाराची नोंदणी करणे बाबत ग्रामरोजगार सेवकांना आदेश पारीत करावेत. 5) नरेगा सॉफटवेअर वर नोंद असलेल्या जॉबकार्ड धारकांची यादी प्रिंट करुन घ्यावी. 6) त्यामध्ये नांव, अडनाव तपासून पहावे. एकाच कुटुंबातील असल्याची खात्री करुन घ्यावी तसेच मृत व कुंटुंबा व्यतिरिक्त इतर नावे असल्यास त्यांची वगळणी करावी. 7) सदरचे काम पुढील 10 दिवसामध्ये पुर्ण करणेबाबत गट विकास अधिकारी यांनी ग्रामरोजगार सेवकांना आदेश द्यावेत.	तहसिलदार/ गट विकास अधिकारी/ सर्व यंत्रणा
8	ग्रामरोजगारसेवक	ज्या गावामध्ये ग्रामरोजगारसेवक नसतील तिथे ग्रामरोजगार सेवकांची नियुक्ती करण्यात यावे.	गट विकास अधिकारी
9	वन विभागाची कामे सुरु करणे	गेल्या ५ महिन्यात वन विभागाचे काम झिरो आहे. वन विभागाने पुढील बैठकीपुर्वी प्रत्येक गावात एक काम सुरु करावे. अशा सूचना मा. जिल्हाधिकारी यांनी दिल्या.	वन विभाग
10	शून्य खर्च असलेली कामे	मागील ३ वर्षात शून्य खर्च झालेली कामे व शून्य खर्च झालेली कामे तसेच Geotaging ची अपूर्ण कामे पुढील बैठकीपूर्वी पूर्ण करणेच्या सूचना देणेत आल्या.	तहसिलदार/ गट विकास अधिकारी/ सर्व यंत्रणा
11	6% प्रशासकीय खर्च	6 टक्केवरील प्रशासकिय खर्च वाढतो आहे. त्यामुळे APO/PTO यांना कमी करण्याची वेळे येऊ नये यासाठी कुशलची कामे जास्तीत जास्त घ्यावीत. या वर्षीचा 6 टक्के प्रशासकिय खर्च 13% झालेला आहे. याची सर्व कंत्राटी कर्मचारी यांनी नोंद घ्यावी.	तहसिलदार/ गट विकास अधिकारी/ सर्व यंत्रणा

अपुर्ण कामांचा आढावा पुढील बैठकीमध्ये (पुढील बैठक दि.16.01.2021रोजी) घेण्यात येईल असे सांगून मा. जिल्हाधिकारी यांनी बैठक संपल्याचे जाहिर केले.

(प्रशांत खेडेकर)
उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)
कोल्हापूर

प्रति,

तहसिलदार/गट विकास अधिकारी/तालुका कृषी अधिकारी/परिक्षेत्र वन अधिकारी/परिक्षेत्र सामाजिक वनिकरण.

प्रत माहितीसाठी :- जिल्हाधिकारी, कोल्हापूर यांचे स्विय सहाय्यक

प्रत माहितीसाठी :-

१) जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी, कोल्हापूर
२) उप संचालक, सामाजिक वनिकरण, कोल्हापूर
३) उपवन संरक्षक, वन विभाग, कोल्हापूर