

- पाचले :- 1. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायदा 2005.
2. महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना अंमलबजावणी पत्र 19.10.2006.
3. म.शा. निर्णय क्र.एसएलएफ/18/02 प्र.क्र.326/जल-12 दिनांक. 3 एप्रिल 2006
4. म.शा. निर्णय क्र.जलसं-1009/प्र.क्र.426/ जल-7, दिनांक 19 सप्टेंबर 2001.
5. शासन निर्णय क्र.मंजूरी-2005/प्र.क्र.63/रोहयो-1, दि.24/04/2007.
6. शासन नियोजन विभाग निर्णय क्र.मग्रारोहयो/प्र.क्र.87/रोहयो-10 दि.12/12/2007
7. महाराष्ट्र शासन नि. विभाग शासन निर्णय क्र.मंजूरी-2009/प्र.क्र.111/रोहयो-1 दि.09/11/09
8. म.शा. निर्णय क्रमांक- मग्रारोहयो-2010/प्र.क्र.47/रोहयो-10 दिनांक- 8 जून 2010
9. महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग, शासन निर्णय मग्रारो-2010/प्र.क्र.04/दि.22/10/2010
10. शासन निर्णय क्र मग्रारो-2021 प्रक्र 182/मग्रारो-01 दिनांक 04/11/22
11. मा.उपसचिव, महाराष्ट्र शासन पत्र क्रमांक : मग्रारो -२०२१ /प्र.क्र.४८/मग्रारो-१ दिनांक ०५/२०२१
12. मा.जिल्हाधिकारीसो.यांचेकडील पत्र क्र.जिप/लपासा/पीबी-3/469/2023 दि.31/03/2023
13. उपअभियंता,छो पा वि यांचेकडील तांत्रिक मान्यता/दि .03.03.2025
14. शासन निर्णय क्र मग्रारो-2021 प्रक्र 182/मग्रारो-01 दिनांक 04/11/22
15. ग्रामपंचायत अधिकारी ग्रामपंचायत शिपुर यांचेकडील प्रस्ताव.

२०६४

जा.क्र.मिपंस/मग्रारोहयो/वशी/ /२५

मिरज पंचायत समिती, मिरज

दिनांक -२८/०३/२०२५

प्रशासकीय मंजूरी आदेश

ज्या अर्थी पंचायत समिती, मिरज गटाकडील शिपुर येथील यांचेकडून १) दिलीप आप्पासो देसाई गट नं ४३४ २) तुकाराम नंदकुमार सुर्यवंशी गट नं ६६ ३) मच्छिंद्र दत्त कदम गट नं ४७६ यांचे नवीन सिंचन विहीर खुदाई करणे कामाच्या प्राप्त प्रस्तावास संदर्भ क्र १२ ने जलसंधारण अधिकारी (ल.पा.) पं.स.मिरज यांचेकडून तांत्रिक मंजूरी प्राप्त आहे. संदर्भ क्र.११ नुसार सदर प्रस्तावाची मुरूम जास्त असणारे क्षेत्र हे आर्थिक मापदंड जलसंधारण अधिकारी (ल.पा.) पंचायत समिती मिरज यांनी निश्चित केले आहे. तसेच संदर्भ क्र- ८ ने महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना अंतर्गत प्राप्त होणा-या कामाच्या प्रस्तावांना तालुका सह. गट कार्यक्रम अधिकारी तथा, गट विकास अधिकारी, (निवड श्रेणी) यांना प्रशासकीय मंजूरी देण्याचे अधिकार प्राप्त आहेत.

त्या अर्थी मी खालील अटी व शर्तीस अधिन राहून सोबतच्या परिशिष्टात जोडलेल्या नवीन सिंचन विहीर करणे कामास मी महात्मा गांधी ग्रामीण रोजगार हमी योजना आर्थिक वर्ष- २०२४ -२०२५ मध्ये ५०% ग्रामपंचायतीची कामे या शिपाखाली प्रशासकीय मान्यता प्रदान करित आहे.

प्रशासकीय मान्यता मंजूरीचा तपशिल खालील प्रमाणे

अ.क्र.	लाभार्थी व प्रा.प.चे नाव	तांत्रिक मान्यता क्र	तांत्रिक मान्यता रक्कम			प्रशासकीय मान्यता रक्कम			निर्माण होणारे मनुष्य दिवस
			अकुशल रक्कम	कुशल रक्कम	एकूण रक्कम	अकुशल रक्कम	कुशल रक्कम	एकूण रक्कम	
१	दिलीप आप्पासो देसाई गट नं ४३४ (सिंचन विहीर)	1812001/2024-2025/7897/TS दि 03.03.25	290700	193795	484495	290700	193795	484495	979
२	तुकाराम नंदकुमार सुर्यवंशी गट नं ६६ (सिंचन विहीर)	1812001/2024-2025/7898 /TS दि 03.03.25	290700	193795	484495	290700	193795	484495	979
३	मच्छिंद्र दत्त कदम गट नं ४७६ (सिंचन विहीर)	1812001/2024-2025/7899/TS दि 03.03.25.	290700	193795	484495	290700	193795	484495	979

अटी व शर्ती --

- सदरील काम करताना महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार हमी योजनेअंतर्गत केंद्र शासनाने राज्य शासनास वेळोवेळी दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे लागेल. काम सुरु केल्याचा दिनांक व मजूर उपस्थिती या कार्यालयास एक आठवड्याच्या आत कळवावी.
- महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना तयार करणत आलेल्या व यथार्थदर्शी नियोजनाच्या कृती आराखडयात सदर कामांचा समावेश आहे याची खात्री करुनच काम कार्यान्वीत करावे.
- संबंधीत यंत्रणेने मजुरांच्या जांबकार्डवर हजेरीपट प्रमाणे नोंदी घ्याव्यात. तसेच हजेरीपट भरताना प्रत्येक मजुराचा नोंदणी क्रमांकजांबकार्ड क्रमांक, पोस्ट खाते क्रमांक नमुद करणे आवश्यक आहे.
- कामावरील उपस्थित नोंदणीकृत मजुरांपैकी अनुसूचित जाती/अनुसूचित जमाती (SC/ST) मजुरांची वेगळी संख्या काढून त्या प्रमाणे जांबकार्ड व हजेरीपटावर त्यांची नोंद घेणे बंधनकारक आहे.

- 5 राष्ट्रीय रोजगार हमी अधिनियम 2005 अन्वये मजुरांना मजुरीचे वाटप पोष्ट ऑफीस / बँकेमार्फत करावयाचे आहे. त्यासाठी संबंधीत मजुरांचे स्वतंत्र खाते नजीकच्या पोष्ट ऑफीस / बँकेमध्ये तात्काळ उघडण्यात यावे.
- 6 कामाचा प्रगती अहवाल संगणक प्रणालीद्वारे शासनास सादर करावयाचा असलेने मजूर नोंदणी, जाँवकार्ड, मजुरी, अंदाजपत्रक, मोजमापाची नोंदवही, हजेरीपट इत्यादी बाबींच्या नोंदी वेळीच संगणकावर होणे बंधनकारक आहे.
- 7 कामावर झालेल्या खर्चाचे सामाजिक लेखा परिक्षण करून घेणे व सक्षम अधिका-यांकडे सादर करणे बंधनकारक आहे.
- 8 सदर कामची गुणवत्ता उत्कृष्ट असणे राष्ट्रीय अधिनियमान्वये बंधनकारक आहे.
- 9 अंदाजपत्रकीय मंजूर रक्कमेपेक्षा जास्त खर्च करणेत येवू नये. 10) पूर्वी या कामावर अन्य कोणत्याही योजनेतून खर्च झालेला नसावा.
- 10 कामावरील नोदणीकृत मजुरांना गावातील/लगतच्या गावातील आठवडी बाजाराच्या दिवशी सुट्टी देणे बंधनकारक आहे.
- 11 मजुरांना दर आठवड्याला मजुरी देताना आठवड्यातील दिवस निश्चित करावा. व मजुरांना मजुरी वाटप करताना हजेरीपत्रकाचे जाहिर वाचन सार्वजनिक ठिकाणी पंचा समक्ष मजुरी अदा करावी. ज्या कुटुंबाचे एक वित्तीय वर्षात 100 दिवस काम पूर्ण झाले आहे. अशा प्रत्येक नोंदणीकृत कुटुंबाचा हिशोब स्वतंत्ररित्या ठेवणे बंधनकारक आहे.
- 12 किमान वेत अधिनियम 1948 प्रमाणे निश्चित केल्यानुसार मजुरांना अदा करण्यात यावी व मजुरांना किमान मजुरी देत असताना उत्पादकेतचे सर्व नियम बंधनकारक आहेत.
- 13 कामावरचे दर आठवड्याचे हजेरीपट हे ग्रामपंचायतीना व तहसिलदार तथा गट कार्यक्रम अधिकारी यांना देणे बंधनकारक आहे. जर कामाची व्याप्ती दोन ग्रामपंचायत हद्दीमध्ये असेल तर त्या संबंधीत दोन्ही ग्रामपंचायतीच्या हद्दीमध्ये कामावर इतर ग्रामपंचायत हद्दीतील नोंदणीकृत मजूर सामावून घेतल्यास संबंधीत दोन्ही ग्रामपंचायतीना हजेरीपटाच्या छायाप्रती द्याव्यात.
- 14 कामाच्या ठिकाणी मजुरी दराचा तक्ता ठेवावा. व नियमाप्रमाणे सर्व सुविधा मजुरांना उपलब्ध करून द्याव्यात.
- 15 राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना अधिनियमान्वये सदर कामावर कंत्राटदार लावता येणार नाही. तसेच कोणतेही काम वंशद्वारे करता येणार नाही. सदरील कामातील सर्व कुशल /अकुशल बाबी मजुरामार्फत करणे बंधनकारक राहिल.
- 16 कामाच्या ठिकाणी फलक,दर्शनि भागात लावून त्यावर कामाचे नांव, अंदाजपत्रकीय किंमत, काम सुरु झाल्याचा दिनांक व काम संपण्याचा नियोजित कालावधी तसेच मजुरांना देण्यात येणारे मजुरीचे दर नमूद करणे बंधनकारक आहे.
- 17 काम सुरु झाल्यानंतर कामावर 1/3 नोदणीकृत महिला मजूर असणे अपेक्षित आहे.
- 18 काम सुरु होणेपूर्वी, काम सुरु असताना व काम संपल्यानंतरची स्थिती दर्शविणारे फोटो काढावेत/ व्हिडीओ चित्रीकरण करावे व काम पूर्णत्वाच्या कामासोबत फोटोच्या प्रति/व्हिडीओ चित्रीकरणाची चित्रफित पाठवावी.
- 19 ग्रामसभेने निवडलेल्या दक्षता समिती, सदर कामाच्या प्रगती व गुणवत्तेबाबत पाहणी करेल.काम पूर्ण झाल्यावर दक्षता समितीचा अहवाल सादर करणे अपेक्षित आहे.
- 20 राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना अंतर्गत मार्गदर्शक सुचनानुसार काम प्रगतीत असताना व पूर्ण झाल्यावर त्याची 100 % तपासणी संबंधीत यंत्रणेच्या सक्षम अधिका-यांनी करणे बंधनकारक आहे.
- 21 सदरील काम पूर्ण झाल्यावर ग्रामपंचायतीच्या / लाभधारकाच्या ताब्यात देवून पुर्णत्वाचा दाखला या कार्यालयास सादर करावा.
- 22 काम पूर्ण झाल्यानंतर कामांची नोंद नमुना नं.10 नोदवहीत घेण्यात यावी.
- 23 कामासाठी हजेरीपत्रक केवळ महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेचीच वापरावी. व ही हजेरीपत्रके कार्यक्षक यांचेकडून काम निहाय उपलब्ध करून घ्यावीत.
- 24 अकुशल व कुशल कामांचे प्रमाणे शासनाने ठरवून दिल्याप्रमाणे पाळण्यात यावे. कुशल खर्चाचे प्रमाण कोणत्याही परिस्थितीत 40% पेक्षा जास्त होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
- 25 रोजगार पत्रकावर मजुरांनी केलेल्या कामांची नोंद व वितरण केलेल्या रक्कमेची नोंद घ्यावी.
- 26 कामाचा मासिक प्रगती अहवाल व मासिक खर्चाचा अहवाल पुढील महिन्याचे 5 तारखेच्या आत या कार्यालयास सादर करावा.
- 27 हजेरीपत्रक निहाय निधी मागणी कार्यक्रम अधिकारी मार्फत जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी यांचेकडे सादर करावी.
- 28 मंजूर कामासाठी केवळ कुशल व अकुशल भागासाठीचा खर्च या योजनेतून भागविण्यात यावा. या शिवाय इतर कोणताही खर्च या योजनेतून अनुज्ञेय राहणार नाही. इतर केलेल्या खर्चाची संपूर्ण जबाबदारी संबंधीत यंत्रणेची राहिल.
- 29 सदर कामे प्राकलणे व आराखडे यांना दिलेल्या तांत्रिक मान्यतेप्रमाणे करावयाचे आहे.
- 30 प्रस्तावित गटाचे क्षेत्रफळ बरोबर असल्याची पडताळणी करण्यात यावी.
- 31 वापरलेल्या गोंण खनिजाची रक्कम नियमानुसार संबंधीत लेखशिर्षाखाली जमा करणे बंधनकारक राहिल.
- 32 याशिवाय शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासन आदेश/सुचना परिपत्रके यांचे काटेकोरपणे पालन करूनच कामे कार्यान्वीत करावी.
- 33 मंजूर प्रशासकीय रक्कमेत अनुषंगिक बाबीसाठी खर्चाची तरतूद आहे. तथापि फक्त प्रत्यक्ष कामाच्या किमती इतकाच खर्च करावा.

(Signature)

तालुका सह.गट कार्यक्रम अधिकारी तथा
गट विकास अधिकारी (निवड श्रेणी)
पंचायत समिती, मिरज.

प्रति. 1. ग्रामसेवक/ग्रामविकास अधिकारी ग्रामपंचायत, शिपुर ता.मिरज. जिल्हा-सांगली

2/- सोबत - मुळ अंदाजपत्रके पाठविली आहेत ती आपले कार्यालयात कायमचे रेकॉर्ड म्हणून जतन करून ठेवावीत.

- प्रत:-
1. मा.जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, तथा, जिल्हाधिकारी, सांगली यांना माहितीसाठी सविनय सादर.
 2. मा.सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (मग्रारोहयो) तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद सांगली.
 3. मा.उपजिल्हाधिकारी, रोहयो, सांगली, यांना माहितीसाठी सविनय सादर.
 4. मा.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, (ग्रापं) जि.प.सांगली यांना माहितीसाठी सविनय सादर.
 5. गट कार्यक्रम अधिकारी (मग्रारोहयो) तथा तहसिलदार मिरज यांना माहितीसाठी.