

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायदा - २००५ अन्वये
महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना
आढावा बैठक दिनांक ०७/०६/२००७ चा कार्यवृत्तांत.

आज दिनांक :- ०७/०६/२००७ रोजी महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेच्या आढाव्या बाबत जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, मयारोहयो तथा जिल्हाधिकारी, औरंगाबाद यांचे अध्यक्षतेखाली सर्व कार्यक्रम अधिकारी, सहकार्यक्रम अधिकारी, व संबधित अधिकारी / कर्मचारी यांची बैठक पार पडली. सोबत उपस्थित अधिकारी / कर्मचारी यांची यादी जोडलेली आहे.

बैठकीच्या प्रारंभी सर्व उपस्थित अधिकारी / कर्मचारी यांचा परिचय तसेच नुतन जिल्हाधिकारी आणि मुख्य कार्यकारी अधिकारी, उपजिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, मयारोहयो तथा उपजिल्हाधिकारी रोहयो यांचा परिचय करुन देण्यात आला.

बैठकीच्या प्रारंभी नुतन जिल्हाधिकारी यांनी योजने विषयी उपस्थित अधिकारी / कर्मचारी यांचेकडुन त्यांना योजने विषयी असलेल्या माहिती विषयी ज्ञात करुन घेतले. त्यानंतर योजनेतील ठळक बाबीं विषयी बाब निहाय सविस्तरपणे कायदयातील तरतुदीच्या अनुषंगाने मार्गदर्शन केले.

यानंतर विषय पत्रिकेवरील विषय सुची प्रमाणे आढावा घेण्यात आला.

१. ग्रामपंचायत निहाय कामाचा सेल्फ तयार करणे.

महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत मजुरांनी कामाची मागणी केल्या नंतर विहित कालावधीत त्याला रोजगाराची संधी उपलब्ध करुन देण्यात यावी. अन्यथा मजुराला विहित दराने बेरोजगारी भत्ता दयावा लागेल. यासाठी प्रत्येक ग्रामपंचायती मध्ये कृती आराखडया प्रमाणे किमान पाच लक्ष रक्कमेचा सेल्फ नेहमीच उपलब्ध ठेवण्यात यावा.

असा सेल्फ तयार केल्या नंतर मजुराच्या मागणी नुसार या पैकी काम कार्यान्वीत करण्यात आलेले असेल तर असे काम सुरु केल्या नंतर या कामाची नोंद मंजुर सेल्फ मधुन वगळण्यात यावी. व उर्वरीत कामाचा सेल्फ ग्रामपंचायती कडे उपलब्ध आहे असे समजण्यात यावे. तसेच सुरु झालेल्या कामाप्रित्यर्थ तात्काळ नविन कामाचे अंदाजपत्रक तयार करुन विहित कार्यवाही करुन त्याला प्रशासकीय मान्यता हस्तगत करावी व हे काम शिल्लक राहिलेल्या सेल्फ मध्ये अंतर्भूत करावे. ज्यामुळे ग्रामपंचायतीकडे नियमितपणे पुरेसा सेल्फ राहिल. असे जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी सांगितले.

या अनुषंगाने गट निहाय आढावा घेण्यात आला असता असे निदर्शनांस आले आहे की, आजमितीसही जिल्हयामध्ये ३१६ ग्रामपंचायती मध्ये यंत्रणा अथवा ग्रामपंचायतीचे एकही काम मंजुर नाही यामध्ये प्रामुख्याने वैजापुर, कन्नड या गटाचा समावेश आहे व ही अंदाजपत्रके तयार करतांना बांधकाम विभागाचे कनिष्ठ अभियंता यांचेकडे तसेच पाणी पुरवठा व कृषी विभाग यांचेकडे जास्त प्रमाणात कामे प्रलंबीत असल्याचे निदर्शनांस आलेले आहे.

या बाबत जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी तीव्र नाराजी व्यक्त करुन या ग्रामपंचायती मध्ये दिनांक १५ जुन चे आत सेल्फ तयार सेल्फ तयार होईल असे नियोजन करण्या विषयी आदेशित केले. याबाबत ग्रामपंचायत निहाय जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल असे सांगितले.

तसेच ज्या ग्रामपंचायती मध्ये काम मंजूर आहे मात्र त्यामध्ये ग्रामपंचायतीचे स्वतःची कामे मंजूर नाही अशा ठिकाणी ग्रामपंचायतीच्या कामांची अंदाजपत्रके दिनांक ३०/०६/२००७ पर्यंत सादर करण्यात यावी. तसेच आजमितीस ग्रामपंचायतीकडे सेल्फ उपलब्ध आहे मात्र यासेल्फ मधुन कामे कार्यान्वीत करण्यात आलेली आहे / येत आहे. अशा ठिकाणी या कामा व्यतिरिक्त इतर कामाची अंदाजपत्रके तात्काळ तयार करुन कामाचा सेल्फ ग्रामपंचायतीकडे कायम ठेवावा व यासाठी देखील ३०/०६/२००७ ही तारीख देण्यात आलेली असुन यापुढे ही कार्यवाही निरंतर सुरु राहिल.

या सर्व तीन्ही प्रकारच्या कार्यवाहीसाठी अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी श्री गुजर व्ही.व्ही. यांचे अंतिम दायित्व निश्चित करण्यात आले.

यापुढे कामांची अंदाजपत्रके गट पातळीवर तयार करण्यात आल्या नंतर ही अंदाजपत्रके संबधीत कार्यकारी अभियंता यांचेकडे सादर करण्यात येतील व याबाबतची माहिती प्रतिलिपीद्वारे संबधीत कार्यक्रम अधिका-यास कळविण्यात येईल. कार्यकारी अभियंता यांनी मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद यांचे स्वाक्षरीने ही अंदाजपत्रके जिल्हाधिकारी कार्यालय रोहयो विभाग येथे सादर करावी व यापत्राची प्रत उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी पंचायत विभाग यांचेकडे एकत्रीत अभिलेख जतन करण्यासाठी देण्यात यावी. या अंदाजपत्रका नुसार प्रशासकीय मान्यता प्राप्त झाल्यानुसार या प्रशासकीय मान्यता प्रती सोबत तालुका स्तरावरुन सादर करण्यात आलेल्या दोन प्रतीतील अंदाजपत्रका पैकी एक प्रत गट विकास अधिकारी यांचे कार्यालयास उपलब्ध करुन देण्यात येईल.

यापुढे काम निहाय अंदाजपत्रके दोन प्रतीत सादर करणे अनिवार्य आहे.

२. निधी मागणी.

योजने अंतर्गत ग्रामपंचायत पातळीवर ग्रामपंचायत मार्फत काम कार्यान्वीत केल्यानंतर विहित कालावधीचे हजेरीपत्रक पुर्ण झाल्यानंतर , कामाचे मुल्यांकन करुन त्या प्रमाणे सरपंच / ग्रामसेवक यांनी विहित नमुन्यातील अर्जाद्वारे मुळ हजेरीपत्रकासह निधी मागणी संबंधित गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती यांचेकडे करावी.

पंचायत समिती स्तरावर या निधी मागणीची नोंद विहित नोंदवहीत घेऊन सदरील प्रस्तावाची पडताळणी करुन शिफारशीसह संबधीत कार्यक्रम अधिकारी यांचेकडे निधी मागणी प्राप्त झाली त्याच दिवशी पाठविण्यात यावी.

कार्यक्रम अधिकारी यांनी सदरील प्राप्त निधी मागणीच्या अनुषंगाने तालुका स्तरावर पडताळणी करुन शिफारशीसह निधी मागणी जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांचेकडे सादर करावी. सदरील कार्यवाही निधी मागणी प्रस्ताव प्राप्त झाला त्याच दिवशी करावी.

या प्रमाणे जिल्हा स्तरावर निधी मागणी प्रस्ताव प्राप्त झाल्या नंतर जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, कार्यक्रम अधिकारी यांचे मागणी व शिफारशी नुसार संबधीत ग्रामपंचायतीस सरपंच / ग्रामसेवक यांचे नावाचे थेट धनादेशाद्वारे निधी वितरण करतील.

अशा प्रकारे वितरित केलेल्या निधीचे धनादेश पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचारीच्या हस्ते / सहायक कार्यक्रम अधिकारी यांचे हस्ते पंचायत समिती कार्यालय येथे पोंच करण्यात येईल. पंचायत समिती स्तरावरुन सदरील धनादेश संबधीत

ग्रामसेवकाने हस्तगत करुन, तहसिलदार यांची मान्यता घेऊन मजुरांची मजुरी अदा करावी.

या प्रमाणे वितरित करण्यात आलेल्या निधीचे निधी वितरण आदेशाच्या प्रती जिल्हा स्तरावरून संबधीत सरपंच / ग्रामसेवक, गट विकास अधिकारी, तहसिलदार, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना माहितीस्तव वितरित करण्यात येतील.

ग्रामपंचायतीने अदा करण्यात आलेल्या हजेरीपत्रकाच्या झेरॉक्स प्रत तयार करुन संबधीत कार्यक्रम अधिकारी तथा तहसिलदार यांना उपलब्ध करुन दयावी.

कार्यान्वयीन यंत्रणा ग्रामपंचायत व्यतिरिक्त असल्यास

तालुका स्तरीय कार्यान्वयीन यंत्रणा प्रमुखाने वरिल प्रमाणेच कार्यवाही करावयाची आहे. फक्त निधी मागणी संबधीत गट विकास अधिकारी यांचे मार्फत करण्याची आवश्यकता नाही. ती थेट संबधीत तहसिलदार यांचेकडे करावी व धनादेश देखील तहसिल कार्यालयातुन हस्तगत करावा.

या प्रमाणे सर्व गट विकास अधिकारी व तहसिलदार यांचे मागणी नुसार चर्चा करुन कार्यवाही करण्या विषयी ठरविण्यात आले.

३. ग्रामरोजगार सेवक मानधन व ओळखपत्रा बाबत.

ग्रामपंचायत निहाय नियुक्त केलेल्या ग्रामरोजगार सेवकास हजेरीपत्रक निहाय ग्रामपंचायती मार्फत झालेल्या कामाच्या मुल्यांकीत रक्कमेच्या ०.७५ टक्के दराने उदा: एक लक्ष रुपयासाठी सातशे पन्नास रुपये या प्रमाणे मानधन देण्यात यावे.

सदरील कार्यवाही योजने अंतर्गत ग्रामपंचायती मार्फत आता पर्यंत झालेल्या खर्चावर करता येईल. मात्र असे करतांना सदरील ग्रामरोजगार सेवकाची निवड प्रस्तुत कालावधीत झालेली आहे व या कामासाठी त्याचे सहाय घेण्यात आलेले आहे याबाबत खात्री पटवुनच मानधन वितरीत करण्यात यावे. याबाबत कोणत्याही ग्रामपंचायती मध्ये आर्थिक अनियमितता होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी.

या प्रमाणे ग्रामरोजगार सेवकाचे सहाय ज्या ठिकाणी घेण्यात आलेले आहे त्या ठिकाणच्या ग्रामरोजगार सेवकांची मानधनाची मागणी अथवा अदायगी खुलताबाद वगळता कोणत्याही तालुक्यात करण्यात आलेली नाही असे सभागृहाच्या निदर्शनांस आले. याबाबत चर्चा करुन केवळ गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, खुलताबाद यांनी ही कार्यवाही केलेली असल्याचे निदर्शनांस आले. त्यामुळे त्याबाबत त्यांचे जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक मयारोहयो तथा जिल्हाधिकारी, औरंगाबाद यांनी अभिनंदन केले.

ग्रामपंचायत निहाय प्रत्येक ग्रामपंचायती मध्ये एक नोंदवही ठेवण्यात यावी या नोंदवही मध्ये ग्रामरोजगार सेवकास दिलेल्या मानधनाच्या नोंदी करण्यात याव्यात. या नोंदवहीमध्ये सर्वसाधारणपणे खालील प्रमाणे माहिती भरण्यात यावी.

अ.क्र.	आर्थिक वर्ष	कामाचे नांव	गट क्रमांक	हजेरी पत्रक क्रमांक	कालावधी	रक्कम	काम करणारी यंत्रणा	मानधन रक्कम	स्वाक्षरी

या शिवाय ग्रामरोजगार सेवकास ओळखपत्र दयावयाचे आहे. त्यानुसार प्रत्येक ग्रामपंचायत निहाय ग्रामरोजगार सेवकाचे नांव, छायाचित्र, ग्रामपंचायतचे नांव,

नियुक्त दिनांक माहिती जिल्हास्तरावर उपलब्ध करून दिल्यास जिल्हास्तरावरून सेतु सूविधा केंद्र यांच्या मदतीने ग्रामरोजगार सेवकास ओळखपत्र करून देण्यात येतील.

जिल्ह्यामध्ये ग्रामपंचायत निहाय ग्रामरोजगार सेवकाची निवड करण्या विषयी कळविलेले असून याबाबत कन्नड व फुलंब्री गटातील काही ग्रामपंचायती मध्ये निवड करण्याचे बाकी आहे असे १८/०५/२००७ च्या आढावा बैठकीमध्ये निदर्शनांस आलेले होते. या अनुषंगाने कन्नड व फुलंब्री गटाने उर्वरीत ग्रामपंचायती मध्ये ग्रामरोजगार सेवकाची निवड करण्यात आलेली आहे असे सांगितले. या अनुषंगाने त्यांनी सदरील परिपूर्ण माहिती विहित नमुन्यात तयार करून जिल्हाधिकारी कार्यालयास दिनांक १५/०६/२००७ चे आत सादर करावी. त्याच प्रमाणे इतर गटाने देखील उपरोक्त माहिती या कालावधीत द्यावी असे सांगितले.

४. सामाजिक लेखा परिक्षण

जिल्ह्यामध्ये योजने अंतर्गत सामाजिक लेखा परिक्षण मंचाचे नियोजन करून अनुपालन सादर करण्या विषयी यापुर्वीच कळविण्यात आलेले आहे. त्यानुसार जिल्ह्यातील सर्व ग्रामपंचायती मध्ये याप्रमाणे सामाजिक लेखा परिक्षण मंचाचे आयोजन करण्यात आलेले आहे. असे सर्व गट विकास अधिकारी यांनी सांगितले. या अनुषंगाने झालेल्या बैठकांच्या कार्यवृत्तांताची एक छायांकित प्रत जिल्हाधिकारी कार्यालयास ग्रामपंचायतनिहाय सादर करावयाची आहे. या प्रमाणे केवळ औरंगाबाद तालुक्यातील ९० ग्रामपंचायतीच्या कार्यवृत्तांताच्या प्रती प्राप्त झालेल्या असून उर्वरीत अभिलेख अप्राप्त आहे.

महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत सामाजिक लेखा परिक्षण अनिवार्य करण्यात आलेले आहे. या अनुषंगाने जिल्ह्यामध्ये सर्व ग्रामपंचायती मध्ये सामाजिक लेखा परिक्षणाचे आयोजन करावयाचे आहे. प्राथमिक स्तरावर सुरुवातीला तालुक्यातील किमान २ ग्रामपंचायती मध्ये असे लेखा परिक्षण आयोजित करावयाचे आहेत. यासाठी तहसिलदार व गट विकास अधिकारी यांनी २ ग्रामपंचायतीची नावे जिल्हाधिकारी कार्यालयास दिनांक १५/०६/२००७ चे आत सादर करावी. सदरील लेखा परिक्षण कालावधी हा १ जानेवारी २००७ ते ३० जून २००७ असा राहिल. यासाठी ग्रामपातळीवर, तालुका पातळीवर करावयाची कार्यवाही, नियोजन हे पुर्वी प्रमाणेच संबधीताने करावयाची आहेत. केवळ जिल्हा स्तरावरून अनिवार्य विषय सुची, जिल्हा स्तरावरील निरीक्षक, प्रसिध्दी माध्यम व इतर मान्यवर या बाबत कळविण्यात येईल. ज्यामुळे जास्तीत जास्त पारदर्शकता राहून सामाजिक लेखा परिक्षणा बाबत जनजागृती करता येईल. या प्रमाणे सभागृहात यावर चर्चा करण्यात आली.

५. हजेरी पत्रक पडताळणी

योजने अंतर्गत कार्यान्वीत करण्यात आलेल्या कामांबाबत वापरण्यात आलेली हजेरीपत्रकाची पडताळणी १०० टक्के करावी याबाबत केंद्र व राज्य शासनाकडून आदेशित करण्यात आले.

त्याच प्रमाणे कार्यान्वयीन यंत्रणा ग्रामपंचायत असल्यास अदा करण्यात आलेल्या हजेरीपत्रकाची एक प्रत तहसिलदार यांचेकडे द्यावयाची आहे. तसेच कार्यान्वयीन यंत्रणा इतर यंत्रणा असल्यास हजेरीपत्रकाची दोन प्रती झेरॉक्स करून एक प्रत ग्रामपंचायत व दुसरी प्रत तहसिलदार यांना द्यावयाची आहे.

या माहितीच्या आधारे संकेत स्थळावर माहिती नोंदवावयाची आहे. मात्र काही तहसिलदारांनी निदर्शनांस आणून दिले की, सन २००६-०७ वर्षात अदा करण्यात आलेल्या हजेरीपत्रकाच्या प्रती कार्यान्वयीन यंत्रणा तहसिलदार यांना मागणी करूनही

उपलब्ध करून दिल्या नाही. या बाबत जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी अत्यंत नाराजी व्यक्ती केली व सर्व कार्यान्वयीन यंत्रणेने अदा केलेल्या हजेरीपत्रकाच्या प्रती तहसिलदार यांच्याकडे देण्यासाठी दिनांक १५/०६/२००७ ही अंतीम दिनांक देण्यात आला.

सन २००६-०७ या आर्थिक वर्षात महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने शिर्षा खाली वितरित करण्यात आलेल्या निधीतुन खर्च करण्यात आलेल्या निधीचे काम निहाय यंत्रणा निहाय अदा करण्यात आलेल्या हजेरी पत्रकाच्या प्रती जिल्हाधिकारी कार्यालयास तहसिलदार यांनी सादर करावयाची आहे. या पत्रा सोबत सन २००६-०७ या आर्थिक वर्षात यंत्रणा निहाय, गट निहाय, काम निहाय वितरित करण्यात आलेल्या निधीचे विवरण देण्यात येत आहे. या सर्व निधीच्या अनुषंगाने हजेरीपत्रकाच्या प्रती झेरॉक्स करण्यात याव्यात. यासाठीचा खर्च जिल्हा स्तरावरून विहित दराने तात्काळ उपलब्ध करून दिला जाईल.

त्याच प्रमाणे या उपलब्ध माहितीच्या अनषंगाने जिल्हा स्तरावरून नियोजन करून हजेरी पत्रकाची नोंद व मजुरीची नोंद संबंधीत मजुराच्या रोजगार पत्रकावर करण्यात आलेली आहे किंवा कसे, हजेरीपत्रकावर मजुराच्या नोंदणी क्रमांक दर्शविण्यात आलेला आहे किंवा कसे, त्याच प्रमाणे इतर अनुषंगीक बाबी विषयी पडताळणी करण्यात येणार आहे.

६. संकेत स्थळावर ऑन लाईन माहिती सादर करणे.

महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत सर्व माहिती संकेत स्थळावर सादर करणे अनिवार्य आहे. असे असतांनाही आजमितीसही अशी माहिती सादर केली जात नाही असे आढावा बैठकीत निदर्शनास आलेले आहे.

या अनुषंगाने बैठकी मध्ये ठरविण्यात आले की, जिल्हा स्तरावरून उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या संगणक ऑपरेटर पैकी पंचायत समिती कार्यालयातील ऑपरेटर कडे तुलनात्मक दृष्ट्या कमी काम आहे तसेच तालुका पातळीवर ही माहिती संकेतस्थळावर टाकण्यासाठी आवश्यक असणा-या मुलभूत सुविधा देखील पुरेशा प्रमाणात उपलब्ध नाहीत. संगणक ऑपरेटर यांना तालुका पातळीवर तात्काळ मार्गदर्शन उपलब्ध होईलच असे नाही. त्यामुळे यासर्व बाबीचा साकल्याने विचार करून, सर्वानुमते ठरविण्यात आले की, संगणक ऑपरेटर पंचायत समिती यांनी जिल्हा स्तरावर जिल्हाधिकारी कार्यालय येथे आपल्या गटाचे माहिती नोंदविण्यासाठी दिनांक १५ जून २००७ पासून रुजू व्हावे. या संगणक ऑपरेटर यांना सहायक कार्यक्रम अधिकारी संबंधीत हे दर शुक्रवारी माहिती उपलब्ध करून देतील व ही माहिती संकेत स्थळावर फीड केल्या नंतर पुढील शुक्रवारी सदरील अभिलेख परत गट पातळीवर घेऊन जातील व दरम्यान अतिरिक्त नविन माहिती देखील घेऊन येतील. या प्रमाणे नियोजन पुर्वक कार्यवाही करून दिनांक १/०४/२००६ ते ३१/०३/२००७ या कालावधीतील सर्व माहिती दिनांक ३१/०८/२००७ पर्यंत अदयावत पणे नोंदविण्यात येईल. सदरील कालावधी आवश्यकते नुसार वाढविण्यात येईल.

या दरम्यान तालुका पातळीवर कार्यक्रम अधिकारी यांचेकडील संगणक ऑपरेटर यांनी दिनांक ०१/०४/२००७ व त्या पुढील सर्व हजेरी पत्रके व अनुषंगीक माहिती संकेत स्थळावर सादर करतील. याबाबतची जबाबदारी संबंधीत गट विकास अधिकारी व तहसिलदार यांची संयुक्त राहिल.

७. यशोगाथा सादर करणे.

महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत ग्रामपातळीवर जनजागृती, पारदर्शकता, झालेली कामे, यामुळे ग्रामीण भागाचा झालेला कायापालट याबाबीवर पुर्वस्थिती व योजनेच्या अंमलबजावणीमुळे झालेला परिणामकारक बदल याबाबत आवश्यक त्या छायाचित्रासह, संबधीतांच्या बोलक्या प्रतिक्रियासह यशोगाथा सादर कराव्यात. यासाठी प्राथमिक स्वरूपात प्रत्येक गटाने किमान एक यशोगाथा दिनांक ३० जुन पर्यंत सादर करावी. असे जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी आदेशित केले.

८. वार्षिक कृती आराखडे.

महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत वार्षिक कृती आराखडा व लेबर बजेट हे आगामी वर्षासाठी डिसेंबर अखेरपर्यंत सर्वस्तरावरची मान्यता घेऊन अंतिम करावयाचा आहे.

असे असतांना देखील जिल्हयातील एकाही गटाने ही कार्यवाही विहीत कालावधीत पार पाडलेली नाही.

आढावा बैठकी दरम्यान असे निदर्शनांस आले की, सादर करण्यात आलेले आराखडे हे अंदाजपत्रकीय रक्कम दर्शवितांना कामाच्या अनुज्ञेय रक्कमेच्या विहीत मर्यादित आहेतच असे नाही. त्यामुळे यासाठी तालुका स्तरावर पुनश्च कामाच्या प्रकार निहाय खात्री करण्यात यावी. त्याच प्रमाणे अपुर्ण नियोजन, ० नियोजन या बाबत तात्काळ कार्यवाही करुन दिनांक १५/०६/२००७ चे आत सुधारीत माहिती सादर करण्यात यावी.

फुलंब्री गटाच्या आराखडा हा पुर्णतः चुकीचा असुन दर्शविण्यात आलेली माहिती दिशाभुल करणारी आहे त्यामुळे याबाबत पुनश्च खात्री करुन चुकीची माहिती सादर करणा-या अधिकारी / कर्मचारी , प्रत्येक टप्प्यावरील पडताळणी अधिकारी / कर्मचारी यांचे देखील खुलासे मागविण्यात यावे व गटाचा सुधारीत वस्तुनिष्ठ आराखडा पुनश्च सादर करण्यात यावा.

या प्रमाणे सादर केलेल्या सुधारीत आराखडयांना सर्वस्तरावरची मान्यता घेण्याची कार्यवाही त्या - त्या स्तरावर करण्यात यावी.

९. नोंदणीकृत मजुर कुटूंबीयांची छायाचित्र काढणे.

योजने अंतर्गत नोंदणी केलेल्या मजुर कुटूंबीयांची छायाचित्रे विनामुल्य काढुन द्यावयाची आहे. त्यासाठी जिल्हा स्तरावर निविदेद्वारे यंत्रणा निश्चित करुन हे काम मुव्ही व्हिडीओ, औरंगाबाद यांना देण्यात आलेले आहे.

आजमितीस जिल्हयातील नोंदणीकृत मजुर कुटूंब संख्या २,३७,४९२ पैकी जवळपास १,४०,००० इतके छायाचित्रे काढण्यात आलेली आहेत व ९७,००० इतकी छायाचित्रे अद्यापही काढण्यात आलेली नाही. तसेच निविदा धारकाचा करार कालावधी देखील संपुष्टात आलेला आहे. या अनुषंगाने चर्चा करतांना असे निदर्शनांस आले की, नोंदणीकृत कुटूंबातील उदा : ४ व्यक्तींनी नोंद केलेली आहे मात्र यापैकी एका व्यक्तीस कामाची आवश्यकता नाही अथवा तो उपलब्ध होत नाही त्यामुळे कुटूंबाचे संयुक्त छायाचित्र काढण्याचे काम प्रलंबीत दिसुन येते. अशा परिस्थितीत मजुर कुटूंबीयाची हरकत नसेल व त्यांचे म्हणणे असेल की, जो व्यक्ती उपस्थित नाही त्याचे छायाचित्र काढले नाही तरी चालेल अशा ठिकाणी या बाबीचा पंचनामा करुन त्या कुटूंबीयाचे छायाचित्र काढुन घेण्यात यावे व अशा वेळी शिल्लक असलेल्या मजुराचे परिस्थितीनुरूप आवश्यकते प्रमाणे छायाचित्र काढावयाचे

आवश्यक ठरले व मजुर कुटूंबीयांनी ते उपलब्ध करून दिले तर हे छायाचित्र मजुर कुटूंबीयांच्या छायाचित्रा शेजारी डकविण्यात येईल.

छायाचित्रे प्रलंबीत राहण्याचे असेही कारण निदर्शनांस आले आहे की, नोंदणी केल्या नंतर ब-याच कुटूंबीयांची काम मागणी बाबत उदासिनता आहे त्यामुळे त्यांना अशा प्रकारची छायाचित्रे वगैरे काढून घेण्या बाबत अनुत्साह आहे. अशा परिस्थितीत पंचनामा करून कुटूंबीयांच्या संमतीने ही बाब निकाली काढता येऊ शकेल. अशा कार्यवाहीमुळे जिल्हयातील प्रलंबीत छायाचित्राची संख्या बरीच कमी होऊन पात्र व योग्य कुटूंबीयांची प्रलंबीत छायाचित्रे काढण्यास मदतच होईल. याबाबत सभागृहात सर्व गट विकास अधिकारी व तहसिलदार यांनी वरिल बाब सुचविल्यामुळे व आग्रही मागणी केल्यामुळे अशा प्रकारची कार्यवाही करण्यास तत्त्वतः मान्यता देण्यात आली.

छायाचित्रे काढण्यासाठी प्रत्येक तालुका निहाय नियोजन करण्यात येऊन त्यानुसार छायाचित्रे काढून घ्यावयाची आहे. यासाठी मुव्ही व्हिडीओ, औरंगाबाद यांना देखील सभागृहात बोलावून समन्वय पुर्वक कार्यवाही करून जास्तीत जास्त छायाचित्रे काढून सर्व मजुर कुटूंबीयांचे छायाचित्रे काढून घेण्या विषयी सभागृहात चर्चा करून नियोजन करण्यात आले.

शेवटी , मा. अध्यक्ष यांनी योजने अंतर्गत अनुसूचित जाती , जमाती , इंदिरा आवास लाभधारक, भुसुधार लाभधारक, केंद्र शासनाने निर्गमित केलेल्या नविन आदेशा प्रमाणे दारिद्र्य रेषेखालील लाभधारक यांचेसाठी सिंचन सूविधा म्हणून वैयक्तिक लाभाची कामे मंजुर करण्यात येतील व यासाठी जिल्हयातून अशा प्रकारचे प्रस्ताव अदयापही सादर करण्यात आलेले नाही त्यामुळे प्राथमिक स्तरावर सिंचन विहीरी जिल्हयातून २०० प्रस्ताव पैकी प्रती गट किमान २० प्रस्ताव या प्रमाणे विहीरींचे प्रस्ताव सादर करण्या विषयी आदेशित केले. सदर लाभधारक प्रस्तावित करतांना रोजगार हमी योजने अंतर्गत जवाहर विहीरी यासाठी असणारे नियम अटीची पूर्तता करणा-या वरिल संवर्गातील लाभधारकांचीच नावे प्रस्तावासह सादर करावयाची आहे. या विहीरीची अनुदान मर्यादा ठरविण्यासाठी राज्य शासनाकडे मार्गदर्शन मागविण्या विषयी ठरविण्यात आले. यादरम्यान रोजगार हमी योजना १०० दिवसाचा कालबद्ध कार्यक्रम या शिर्षा खाली इतर जिल्हयामध्ये यापुर्वी मंजुर झालेल्या विहीरींची प्रती विहीर अनुदान मर्यादा, अंदाजपत्रक याबाबत नाशिक विभागाकडून उपलब्ध करून घ्यावी यासाठी श्री अरुण डुबे प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यांना आदेशित करण्यात आले.

प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यांनी संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजने अंतर्गत शिल्लक धान्य, वाटप धान्य कुपन्स, अतिरिक्त लागणारे धान्य याबाबत माहिती देऊन कामासाठी धान्य राष्ट्रीय कार्यक्रम योजने अंतर्गत शिल्लक असलेले धान्य संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजने साठी वाटप केलेल्या धान्य कुपन्सच्या अनुषंगाने उपलब्ध करून देण्या विषयी विनंती केली. यावर जिल्हाधिकारी, औरंगाबाद यांनी असे आदेशित केले की, सर्व प्रथम संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजने अंतर्गत अनुज्ञेय असलेले धान्य, धान्याची उचल, छपाई करण्यात आलेले धान्य कुपन्स, वाटप धान्य कुपन्स, याबाबत माहिती प्रकल्प संचालक यांनी सादर करावी. त्याच प्रमाणे अनुज्ञेय असलेल्या धान्य साठ्या पैकी कमी धान्य प्राप्त झाले आहे, अनुज्ञेय असलेल्या धान्य कुपन्स इतकीच धान्य कुपन्स वाटप केलेली आहे व केवळ यामुळेच योजने अंतर्गत धान्याची आवश्यकता आहे याबाबत प्रमाणित करावे व तशी माहिती उपलब्ध करून द्यावी. जेणे करून मागणी नुसार कार्यवाही करणे शक्य

होईल याशिवाय या अनुषंगाने राज्य शासनांस धान्य वर्ग करण्यास परवानगी मिळणे बाबत प्रस्ताव यापुर्वीच सादर करण्यात आलेला आहे. असेही जिल्हाधिकारी यांनी स्पष्ट केले.

शेवटी योजने विषयी सभागृहात विषय निहाय झालेली चर्चा, कामामध्ये येणा-या अडी अडचणी याबाबत चर्चा करुन मा. अध्यक्ष यांनी सर्व उपस्थितांचे आभार मानुन सभा संपल्याचे जाहीर केले.

सोबत :- उपस्थितांची यादी.

स्वाक्षरीत/-

जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक,
मयारोहयो तथा जिल्हाधिकारी, औरंगाबाद.

प्रतिलिपी :-

१. मा. ग्रामीण रोजगार हमी आयुक्त, मयारोहयो तथा विभागीय आयुक्त, औरंगाबाद यांना माहितीस्तव सादर.
२. सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, मयारोहयो तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, औरंगाबाद.
३. प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, औरंगाबाद यांना माहितीस्तव.
४. ----- सर्व यंत्रणा प्रमुख जिल्हा औरंगाबाद
५. उपविभागीय अधिकारी, औरंगाबाद, वैजापुर, सिल्लोड यांना माहितीस्तव.
६. कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा तहसिलदार ----- सर्व यांना माहितीस्तव.
७. सह गट कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, ----- सर्व यांना माहितीस्तव.
८. निवड नस्ती.

स्वाक्षरीत/-

जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक,
मयारोहयो तथा जिल्हाधिकारी, औरंगाबाद.

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायदा - २००५ अन्वये

महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना

आढावा बैठक दिनांक ११/०७/२००७ रोजीच्या बैठकीस उपस्थित अधिकारी / कर्मचारी यांची यादी.

अ.क्र	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम
१	श्री संजीव जयस्वाल	जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, मयारोहयो तथा जिल्हाधिकारी, औरंगाबाद
२	श्रीमती रिता मेत्रेवार	उप जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, मयारोहयो तथा उपजिल्हाधिकारी रोहयो, औरंगाबाद.
३	श्री व्ही.व्ही.गुजर	अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. औरंगाबाद
४	श्री पी.एल.सोरमारे	उप विभागीय कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा उपविभागीय अधिकारी, वैजापुर
५	डॉ. श्री भारत कदम	उप विभागीय कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा उपविभागीय अधिकारी, सिल्लोड
६	श्री अ. मा. शिंदे	उप विभागीय कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा उपविभागीय अधिकारी, औरंगाबाद
७	श्री नितिन पाटील कोंडलवाडे	कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा तहसिलदार, कन्नड
८	सौ. शोभा ठाकुर	कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा तहसिलदार, खुलताबाद
९	सौ. अपर्णा सोमाणी	कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा तहसिलदार, औरंगाबाद
१०	सौ. एच. पी. वांगीकर	कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा तहसिलदार, फुलंब्री
११	सौ. सविता मनोज चौधर	कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा तहसिलदार, गंगापूर
१२	श्री एस. जे. चव्हाण	कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा तहसिलदार, सोयगांव
१३	श्री जयराज कारभारी	कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा तहसिलदार, सिल्लोड
१४	श्री के. व्ही. नेटके	कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा तहसिलदार, पैठण
१५	श्री मनोज चौधर	सह गट कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा गट विकास अधिकारी, औरंगाबाद
१६	श्री व्ही.एस.राठोड	सह गट कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा गट विकास अधिकारी, सोयगाव
१७	श्री व्ही.एफ. परदेशी	सह गट कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा गट विकास अधिकारी, गंगापूर
१८	श्री एन.एस.हराळे	सह गट कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा गट विकास अधिकारी, सिल्लोड
१९	श्री आर. व्ही. सिरसाळकर	सह गट कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा गट विकास अधिकारी, कन्नड
२०	श्री एस.एल.सुर्यवंशी	सह गट कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा गट विकास अधिकारी, वैजापुर
२१	श्री अ. व्ही. बोराडे	सह गट कार्यक्रम अधिकारी, मयारोहयो तथा गट विकास अधिकारी, खुलताबाद - फुलंब्री
२२	श्री अ. टी. गायकवाड	शाखा अभियंता, जि.प.सिचन, औरंगाबाद
२३	श्री टी.एस.ढगे	स.प्र.अ. जि.प.पंचायत विभाग, औरंगाबाद
२४	श्री एस.के.दिवेकर	उपसंचालक कृषि, जिअकूअ, औरंगाबाद
२५	श्री व्ही.अ. सोनवणे	सहा. संचालक सा.बा.विभाग औरंगाबाद
२६	श्री आर.बी.राजगुरु	कनिष्ठ अभियंता, फुलंब्री
२७	श्री एस.एच.महाजन	कनिष्ठ अभियंता, सोयगाव
२८	श्री जे. एन. बकरे	कनिष्ठ अभियंता, गंगापूर
२९	श्री एस.एस.चव्हाण	शाखा अभियंता, पं.स.खुलताबाद
३०	श्री डी.ए.जायभाये	विस्तार अधिकारी, पंचायत पं.स.सिल्लोड
३१	श्री एम. फहीम महेमुद	सहा.वनसंरक्षक, औरंगाबाद
३२	श्री एस.आर.मालपाणी	कनिष्ठ अभियंता मयारोहयो, जिल्हाधिकारी कार्यालय, औरंगाबाद
३३	श्री आर.आर. उत्तरवार	वरिष्ठ लिपीक, मयारोहयो जिल्हाधिकारी कार्यालय, औरंगाबाद
३४	श्री एस.बी.वासुदेकर	ग्रामसेवक मयारोहयो, जिल्हाधिकारी कार्यालय, औरंगाबाद
३५	श्री लातुरकर	संचालक, सिनर्जीज सोलुशन, औरंगाबाद
३६	श्री एस.बी.दांडगे	स.का.अ.जिल्हाधिकारी, कार्यालय, औरंगाबाद
	तसेच यंत्रणेचे प्रमुखा सोबत उपस्थित कर्मचारीतुंद	

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायदा - २००५ अन्वये
महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना
आढावा बैठक दिनांक ११/०७/२००७ चा कार्यवृत्तांत.

आज दिनांक :- ११/०७/२००७ रोजी महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेच्या आढाव्या बाबत जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, मयारोहयो तथा जिल्हाधिकारी, औरंगाबाद यांचे अध्यक्षतेखाली सर्व कार्यक्रम अधिकारी, सहकार्यक्रम अधिकारी, इतर यंत्रणा व संबधित अधिकारी / कर्मचारी यांची बैठक पार पडली. सोबत उपस्थित अधिकारी / कर्मचारी यांची यादी जोडलेली आहे.

१. सर्व प्रथम मागील बैठक दिनांक ०७/०६/२००७ रोजीच्या कार्यवृत्तांत वाचुन कायम करण्यात आला.

या बैठकीत इतिवृत्तांताचे अनुषंगाने विहित कालावधीत करावयाची कार्यवाही , अनुपालन याबाबत विषय निहाय, गट निहाय आढावा घेण्यात आला. या आढावा दरम्यान असे निदर्शनास आले की, बैठकीत दिलेल्या सुचना आदेश तसेच गट विकास अधिकारी, तहसिलदार यांचे कडून सादर करावयाची माहिती याबाबत मागील महिना भरात काही एक प्रगती झालेली नाही. याबाबत मा. जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी तिब्र शब्दात नाराजी व्यक्त केली. केवळ ३१६ ग्रामपंचायती मध्ये किमान सेल्फ नाही याबाबत समाधानकारक कार्यवाही झाली असून आजमितीस ६० ग्रामपंचायतीची कार्यवाही प्रलंबित असल्याचे दिसून आले याबाबत मा. जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांना समाधान व्यक्त करुन उर्वरित कार्यवाही तात्काळ करण्याबाबत आदेशित केले.

मागील सभेचे आदेशित केल्या प्रमाणे, किमान एक कामाची यशोगाथा सादर करणे , सुधारित कृती आराखडा नियोजन, उर्वरित मजुर कुटुंब छायाचित्रे , अजा / अज च्या मजुर कुटुंब संख्या, ग्राम रोजगार सेवकाची माहिती अदा करण्यात आलेली हजेरीपत्रके, ऑन लाईन माहिती सादर करणे, सामाजिक लेखा परिक्षण मंच इतिवृत्तांत प्रत सादर करणे याबाबत समाधानकारक /कार्यवाही झालेली दिसून आलेली नाही. याबाबत मा. जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी तिब्र नाराजी व्यक्त करुन हे अनुपालन दिनांक १५/०७/२००७ चे आत करण्याविषयी कालमर्यादा दिली.

वार्षिक कृती आराखडा, लेबर बजेट, नियोजन याबाबत मा. जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी मुलभूत सविस्तर माहिती सांगून ,आराखडा कसा तयार करावा याबाबत विस्तृत मार्गदर्शन केले. असे सुधारित आराखडे एक आठवड्याच्या आत या कार्यालयास सादर करावे असे आदेशित केले. या सर्व आराखडयांना पंचायत समिती स्तरावरील मान्यता बाबतचे ठराव क्रमांक व दिनांक कळवावीत असेही आदेशित केले. तसेच महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेचा सन २००८-०९ चा वार्षिक कृती तयार करावयाचा असून याबाबत देखील शासनाने दिनांक १९.१०.२००६ च्या शासन निर्णय दिलेल्या नियोजित वेळापत्रका प्रमाणे सर्वबाबी, कालमर्यादा, करावयाची कार्यवाही याबाबत सविस्तरपणे मार्गदर्शन करुन असे आराखडे कालमर्यादेत सर्व यथोचित कार्यवाही करुन सादर करण्या विषयी आदेशित केले.

ग्रामपंचायतीकडे आजमितीस स्वतःचा किमान सेल्फ आहे मात्र असे निदर्शनांस आले आहे की, इतर कार्यान्वयीन यंत्रणेचा सेल्फ ग्रामपंचायत निहाय उपलब्ध नाही याबाबत मा. जिल्हाधिकारी यांनी विस्तृत मार्गदर्शन करुन इतर सर्व

यंत्रणांनी ग्रामपंचायतीच्या नियोजनानुसार ग्रामपंचायती निहाय किमान दोन कामाच्या अंदाजपत्रके तयार करून या कामाचा सेल्फ ग्रामपंचायतीकडे उपलब्ध राहिल असे बघावे. याबाबत मा. जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी आदेशित केले. त्याच प्रमाणे ग्रामपंचायत उपलब्ध असलेल्या सेल्फ मधून कोणतेही काम कार्यान्वीत झाल्यानंतर त्या कामा ऐवजी नविन कामाचा सेल्फ त्वरीत संबंधित यंत्रणेने तयार करून किमान सेल्फ ग्रामपंचायत निहाय नियमित ठेवावा याबाबत आदेशित केले.

महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत आजमितीसह जिल्ह्यात नोंदणीकृत मजुर कुटुंबीया पैकी साधारणतः एक लक्ष छायाचित्रे काढण्याचे बाकी आहेत. ही बाब लक्षात घेता, गट निहाय सर्व गटांनी उर्वरित मजुर कुटुंबीयांची छायाचित्रे काढण्यासाठी नियोजनबद्ध कार्यवाही करून, मुक्ती व्हिडीओ औरंगाबाद या छायाचित्र काढणा-या यंत्रणेस अवगत करून परिणामकारक कार्यवाही करण्याबाबत मा. जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी आदेशित केले. व यासाठी सर्व तहसिलदारांनी गटनिहाय नियोजन शनिवार पर्यंत द्यावे व येणा-या बुधवार दिनांक १८/७/२००७ पासून प्रत्यक्षात कार्यवाही करावी असेही मा. जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी मार्गदर्शन केले.

जिल्ह्यात बाह्यस्थ यंत्रणेकडून उपलब्ध करून दिलेले मनुष्यबळ सहायक कार्यक्रम अधिकारी, संगणक ऑपरेटर यांचेकडून योजनेअंतर्गत नेमुन दिलेले काम परिणामकारकरित्या करून घेण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यक्रम अधिकारी, सह गट कार्यक्रम अधिकारी यांची आहे. त्याच प्रमाणे सहायक कार्यक्रम अधिकारी, संगणक ऑपरेटर यांनी देखील दिलेले काम विहित कालावधीत पार पाडावे व याबाबतचा अहवाल तसेच सहायक कार्यक्रम अधिकारी, संगणक ऑपरेटर चा उपस्थिती अहवाल कार्यक्रम अधिकारी, सह गट कार्यक्रम अधिकारी यांनी दिल्यानुसारच त्याची अदायगी जिल्हास्तरावरून करण्यात येते. त्यामुळे सहायक कार्यक्रम अधिकारी, संगणक ऑपरेटर हे नियमितपणे उपस्थित आहे किंवा कसे, नेमुन दिलेले काम विहित कालावधीत पार पाडले किंवा कसे याबाबत खात्री पटवूनच उपस्थिती प्रमाणपत्र देण्यात यावे. या प्रमाणे पत्राचे आधारे त्याची मासिक देयकाच्या अदायगी जिल्हा स्तरावरून करण्यात येते. त्यामुळे याबाबत कार्यक्रम अधिकारी, सहायक कार्यक्रम अधिकारी यांनी याकडे लक्ष द्यावे असेही मा. जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी यांनी सांगितले.

योजनेच्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने कार्यक्रम अधिकारी, सह गट कार्यक्रम अधिकारी यांनी दर आठवड्याच्या नियमित बैठक घ्यावी, येणा-या अडी - अडचणी ई. मुद्यावर तात्काळ कार्यवाही, पंचायत समितीच्या , जिल्हा परिषदेच्या नियमित मासिक आढावा बैठकीत महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेचा आढावा हा विषय नियमित ठेवावा असे जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी यांनी मार्गदर्शन केले.

ही कार्यवाही तात्काळ करून घ्यावी.यासाठी सन २००७-०८ वर्षाचे अंदाजपत्रके, हजेरीपत्रकाची माहिती इ ऑन लाईन सादर करण्यासाठी सर्वसंबंधितास प्रशिक्षण देण्यासाठी, प्रशिक्षण देण्याच्या अनुषंगाने जिल्हास्तरावर दिनांक १४ व १५ जुलै २००७ रोजी २ दिवसीय प्रशिक्षण कार्यशाळा बाह्यस्थ यंत्रणा सिनर्जीज सोलुशन यांनी जिल्हाधिकारी कार्यालय येथे आयोजित करून प्रत्यक्ष काम कसे करावे याबाबत सर्वांना प्रशिक्षण द्यावे असेही जिल्हाधिकारी यांनी आदेशित केले. यासाठी तालुकास्तरावरील संगणक ऑपरेटर यांनी उपस्थित राहणे आवश्यक आहे व

याशिवाय ज्यांना याबाबत उपस्थित रहावयाचा आहे त्यांनी उपस्थित रहावे असेही आवाहन जिल्हाधिकारी यांनी केले.

संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजने अंतर्गत सर्व स्तरावरील सर्व यंत्रणेच्या खाती बंद करून त्याबाबतचा सविस्तर अहवाल दिनांक १५/०७/२००७ चे आत जिल्हाधिकारी कार्यालयास कार्यक्रम अधिकारी यांनी सादर करावा असे मा. जिल्हाधिकारी यांनी आदेशित केले.

अ.क्र.	गटाचे नांव	यंत्रणा	ग्राम चे नांव	संगारोयो चे खाते क्रमांक	शिल्लक रक्कम	मग्यारोहयो चे खाते क्रमांक	वर्ग केलेले रक्कम

सादरिल माहिती सादर करतांना कोणत्याही स्तरावर कोणत्याही यंत्रणेने अनुज्ञेय रक्कमेपेक्षा जास्त रक्कम खर्च केलेली नाही याबाबत खात्री प्रकल्प संचालक यांनी करावी व तसे प्रमाणित करून माहिती दयावी.

मा. जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी, मग्यारोहयो तथा जिल्हाधिकारी यांनी सर्व उपस्थितांचे आभार मानून सभा संपल्याचे जाहीर केले.

सोबत :- उपस्थितांची यादी.

स्वाक्षरीत/-

जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक,
मग्यारोहयो तथा जिल्हाधिकारी, औरंगाबाद.

प्रतिलिपी :-

१. मा. ग्रामीण रोजगार हमी आयुक्त, मग्यारोहयो तथा विभागीय आयुक्त, औरंगाबाद यांना माहितीस्तव सादर.
२. सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक, मग्यारोहयो तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, औरंगाबाद.
३. प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, औरंगाबाद यांना माहितीस्तव.
४. ----- सर्व यंत्रणा प्रमुख जिल्हा औरंगाबाद
५. उप विभागीय अधिकारी, औरंगाबाद, वैजापुर, सिल्लोड यांना माहितीस्तव.
६. कार्यक्रम अधिकारी, मग्यारोहयो तथा तहसिलदार ----- सर्व यांना माहितीस्तव.
७. सह गट कार्यक्रम अधिकारी, मग्यारोहयो तथा गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, ----- सर्व यांना माहितीस्तव.
८. निवड नस्ती.

स्वाक्षरीत/-

जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक,
मग्यारोहयो तथा जिल्हाधिकारी, औरंगाबाद.