मोठे /मध्यम व लघु पाटबंधारे प्रकल्पांच्या कालवे वितरीका इ. घटकांची महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेतंर्गत कालवा स्वच्छतेची व गाळ काढणेची कामे करुन प्रकल्पांचे प्रत्यक्ष सिंचन वाढविण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन
जलसंपदा विभाग
शासन परिपत्रक क्र नुतनीकरण २०१३/प्रक ५७९/सिंव्य (कामे)
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक :-२४/०७/२०१३

प्रस्तावना:-

भंडारा जिल्हयातील पाटबंधारे प्रकल्पांच्या जुन्या कालव्याच्या दुरुस्तीची कामे महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेतंर्गत करण्यात आली असून प्रकल्पाचे प्रत्यक्ष सिंचन परिणामकारकरित्या वाढविण्यात यश मिळाले असून लाभधारकांना त्यांचा लाभ झालेला आहे. अन्य राज्यांमध्ये सुध्दा वरीलप्रमाणे कामांमुळे लाभ झाल्याचे दिसून येते.

वरील धर्तीवर महाराष्ट्र राज्यातील इतर जिल्हयात सुध्दा महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेचे अंतर्गत निधी वापरुन प्रत्यक्ष सिंचन वाढविण्याचे प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता. त्याअनुषंगाने खालीलप्रमाणे शासन परिपत्रक निर्गमित करण्यात येत आहे.

शासन परिपत्रक

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेचे अंतर्गत पाटबंधारे प्रकल्पांच्या जुने कालवे व वितरीका इ घटकांच्या कालवा स्वच्छतेची व गाळ काढणेची कामे करण्याचा कार्यक्रम ऑक्टोबर २०१३ ते जुन २०१४ या प्रत्यक्ष कामाच्या हंगामात हाती घेण्यात यावा. या कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणी नंतर त्यामुळे होणाऱ्या परिणामांचा अभ्यास करुन त्यापुढील कालावधीकरिता सदर कार्यक्रम राबविण्याचा निर्णय घेता येईल.

वरील कार्यक्रमामुळे पाटबंधारे प्रकल्पांच्या प्रत्यक्ष सिंचनात वाढ होऊन लाभधारकांना लाभ मिळण्याव्यतिरिक्त व्यापक स्वरुपात अकुशल कामाची रोजगार निर्मिती होणार आहे. तसेच या कार्यक्रमामुळे निर्माण झालेली सिंचन क्षमता व प्रत्यक्ष सिंचन यातील तफावत कमी करता येईल, पुर्ण झालेल्या प्रकल्पांचे कालवे सुस्थितीत आणून पाणीवापर संस्था/ व्यवस्थापन यंत्रणेकडे हस्तांतरण करणे सुकर होईल.

प्रत्यक्ष अंमलबजावणीसाठी मार्गदर्शक तत्वे :-

- **स्वतंत्र समन्वय कक्ष स्थापन करणेबाबत :-** प्रादेशिक कार्यालय स्तरावर कार्यकारी अभियंता/उप अभियंता/ शाखा अभियंता/सहायक अभियंता -२ व इतर वर्ग ३ व मंडळ स्तरावर उप अभियंता/शाखा अभियंता/ सहायक अभियंता श्रेणी २ व इतर वर्ग ३ चे कर्मचाऱ्यांचा समावेश असलेला स्वतंत्र कक्ष स्थापन करावा. या कक्षाच्या प्रमुखास नरेगा कामाच्या अंमलबजावणीबाबत संपूर्ण माहिती असावी, जेणेकरुन योजनेची प्रत्यक्ष अंमलबजावणी करणाऱ्या अभियत्यांना

मार्गदर्शन करता येईल. याकरिता प्रदेश/ मंडळ कार्यालयातील कार्यरत आस्थापनेचा उपयोग करावा. 9.0

➢ **योग्य कामांची निवड** :- मंडळ स्तरावरुन अधीक्षक अभियंता यांनी योग्य आढावा घेऊन कामाची निवड करावी, जेणेकरुन हाती घेतलेली कामे, ऑक्टोबर २०१३ ते जुन २०१४ या कामाच्या हंगामात पुर्ण होतील. कामांची निवड करतांना खालील बाबी विचारात घ्याव्यात.

- ज्या पाटबंधारे प्रकल्पात मागील ५ वर्षात पुरेशा पाणी साठा निर्माण होत आहे.
- ज्या पाटबंधारे प्रकल्पांना नियमित निधी उपलब्ध होण्यास अडचण आहे.
- ज्या कामांसाठी व्यापक प्रमाणात मजूर उपलब्ध आहे. याबाबत उपजिल्हाधिकारी, (रोहयो) यांचेशी संपर्क साधावा, वा ग्रामपंचायतीमार्फत या बाबीचा आढावा घ्यावा.
- कामाचे स्वरुप सर्वसाधारणपणे कालवा, वितरीका इ.मधील गाळ काढणे, गवत, झाडे - झुडूप काढणे, किरकोळ भराव करणे इत्यादी यानुसार असावे.

➢ **ग्रामसभा व ग्रामपंचायतीची मंजूरी** ;- नरेगा कामांना तत्वत: मान्यता मिळणे महत्वाची बाब आहे. ग्रामसभेकडून कामाचा ठराव मंजूर व्हावा, ग्रामसभा १५ ऑगस्ट वा २ ऑक्टोबरला भरते म्हणून प्रस्ताव त्यानुसार वेळेवर प्रस्तावित व्हावा.

योजनेच्या अंमलबजावणीच्या विविध टप्यात ग्रामपंचायतीची भूमिका महत्वाची असते म्हणून क्षेत्रिय अभियत्यांकडे सरपंच, ग्रामसेवक , ग्राम रोजगार सेवक यांचे संपर्क क्रमांक योग्य समन्वय साधण्यासाठी असावेत.

➢ **तांत्रिक व प्रशासकीय मान्यता**:- नरेगा अतर्गत रु २५ लक्ष पर्यत अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मान्यता देण्याचे अधिकार शासनाने तालुकास्तरीय तांत्रिक अधिकाऱ्यांना बहाल केलेले आहेत. त्यामुळे ते अधिकारी (कार्यकारी अभियंता इ.) तांत्रिक मान्यता देऊ शकतात व तहसीलदार प्रशासकीय मान्यता देऊ शकतात. त्यांनतर कामाचा तालुकास्तरीय नियोजनात समावेश करुन योग्य वेळेस तहसीलदार यांना प्रस्ताव पाठवावा.

कामाच्या अंमलबजावणीच्या सोईनुसार कामांची योग्यरित्या घटकनिहाय विभागणी करुन रु ५ ते १० लक्ष पर्यत मंजूरी द्यावी. जेणेकरुन काम टप्याटप्याने योग्यरित्या पूर्ण करुन पूर्णत्वाचा अहवाल सादर करता येईल.

➢ **नरेगा कामाच्या अंमलबाजावणीच्या कार्यवाहीबाबत** :-

- पूर्वीच्या काळी रोजगार हमी योजनेतंर्गत होणाऱ्या कामांच्या अंमलबजावणीच्या पध्दतीत व नरेगा अंतर्गत होणाऱ्या कामांच्या अंमलबजावणीच्या पध्दतीत बराच फरक आहे. नरेगाच्या कार्यपध्दती सुलभ स्वरुपाची व चटकन लक्षात येण्याजोगी आहे.
- ग्रामसभेकडून वा ग्रामपंचायतीकडून प्रस्तावास मंजूरी मिळाल्यावर तांत्रिक अंदाजपत्रक प्रशासकीय मान्यतेस्तव सादर करावे. त्यांनतर कामास केव्हाही प्रारंभ करता येतो. संगणकीय प्रणालीवर (MIS) एकक काम दर्शक सुचि उपलब्ध आहे. त्यात मंजूर झालेल्या कामांची इत्यंभूत माहिती तालुका स्तरावरुन अपलोड करावी.
- काम प्रारंभ करण्यासाठी संबंधीत तहसिलदार कार्यारंभ आदेश निर्गमित करतील
- क्षेत्रिय अभियंत्याने काम प्रारंभ करण्याच्या कार्यक्रम जसे दिनांक, मजूर आवश्यकता ईत्यादी बाबी दोन महिन्यापूर्वी आगाऊ स्वरुपात ग्रामपंचायतीस अवगत कराव्यात, जेणेकरुन मजूर वर्गास त्यानुसार नियोजन करुन काम करण्यासाठी उपलब्ध होणे शक्य होईल.
- नरेगा अंतर्गत कंत्राटदारामार्फत काम करणे वा यंत्राव्दारे काम करणे अपेक्षित नाही.

- कामाच्या अकुशल व कुशल घटकांचे ६०:४० चे गुणोत्तर हे तहसील स्तरावरील सर्व कामे मिळून एकत्रित व वार्षिक असेल याची शहनिशा व खबरदारी जलसंपदा खात्याने घ्यावी व त्यानुसार नियोजन करावे.
- दैनिक मजूर उपस्थितीची नोंद ग्राम रोजगार सेवकास करावयाची असून त्यावर जलसंपदा खात्याच्या क्षेत्रिय प्रतिनिधीने प्रतिस्वाक्षरी करावयाची आहे. ग्राम रोजगार सेवकास तहसील कार्यालयाकडून ई हजेरीपट प्राप्त करण्यास प्राधिकृत करण्यात येत आहे. मजूरांना देय रक्कमेच्या २.२५ टक्के मानधन स्वरुप रक्कम ग्राम रोजगार सेवकास तहसिलदाराकडून प्रदान करण्यात येईल.
- मजूरांनी केलेल्या कामापोटी द्यावयाची रक्कम मजूरांच्या खात्यात वेळोवेळी जमा करण्याची जबाबदारी जलसंपदा खात्याची नसून संबधीत तहसिलदाराची आहे.
- महाराष्ट्र राज्यात ई मस्टरच्या अंमलबजावणी प्रारंभ झाला आहे. मजूरांच्या मुद्रित नावांसहीत एक आठवडयापूर्वी ई हजेरीपट तयार असेल व जुन्या रोहयो च्या पध्दतीनुसार ऐनवेळी मजूरांना कामावर समाविष्ट करुन घेता येणार नाही.
- कामाच्या कुशल घटकाच्या अंमलबजावणी जबाबदारी जलसंपदा खात्याच्या संबधित अधिकाऱ्यांची असेल. याकरिता देयक/प्रमाणके तहसीलदार यांना जलसंपदा खात्याने पाठवावेत. त्या आधारे तहसीलदार आवश्यक निधी उपलब्ध करुन देईल. कामाच्या कुशल घटकासाठी २५ टक्केअग्रिमाची मागणी तहसीलदारांना मंजूर करता येईल
- कामाच्या अनुषंगीक बाबीवर जसे स्टेशनरी, वाहतुक व इतर होणाऱ्या खर्चाची ०.५० टक्के रक्कम अनुज्ञेय आहे. (दिनांक ०४.०६.२०१३ चे शासन परिपत्रक पहावे)
- सर्व कामांची वार्षिक लेखा तपासणी / लेखापरिक्षण इत्यादी बाबी लेखापालाकडून करवून घ्याव्यात व सर्व दस्ताऐवज रितसर जतन करुन ठेवावा.

➢ **कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीचे वेळापत्रक** :- या कार्यक्रमांतर्गत हाती घ्यावयाच्या कामांची परिणामकारक व कालमर्यादेत, प्रत्यक्ष अंमलबजावणी करावी. कामाच्या एका हंगामाचे वेळापत्रक परिशिष्ट –अ मध्ये स्वतंत्ररित्या दर्शविले आहे.

कार्यकारी अभियंता (जलसंपदा विभाग) व संबधित जिल्हाधिकारी यांनी स मन्वय राखुन कार्यक्रम यशस्वी करावा.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(व्हि.गिरीराज)
प्रधान सचिव(रोहयो)
नियोजन विभाग

(मालिनी शंकर)
प्रधान सचिव(लाक्षेवि)
जलसंपदा विभाग

प्रति,
१.मा.राज्यपालांचे सचिव
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव
३. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
४. मुख्य सचिवांचे स्वीय सहायक
५. शासनाचे अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
६. सर्व विभागीय आयुक्त
७. मु.अ(पा) व सह सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२
८. सर्व मुख्य अभियंता, जलसंपदा विभाग
९. सर्व अधीक्षक अभियंता, जलसंपदा विभाग

१०. सर्व जिल्हाधिकारी,
११. सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद
१२. आयुक्त (कृषि), महाराष्ट्र राज्य, पुणे
१३. सर्व कार्यकारी अभियंता, जलसंपदा विभाग
१४. सर्व उपजिल्हाधिकारी, (रोहयो)
१५. कक्ष अधिकारी, संगणक कक्ष, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
१६. सर्व उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी, जलसंपदा विभाग
१७. सारसंग्रह सिंव्य(कामे) कार्यासन संग्रहार्थ

परिशिष्ट – अ

अ.क्र.	कार्यवाहीचे विवरण	कार्यवाही पूर्ण करण्याचा दिनांक	शेरा
१	शासन परिपत्रकातील मार्गदर्शक तत्वांनुसार हाती घ्यावयाच्या कामांची निवडयादी तयार करणे	ही कार्यवाही अधीक्षक अभियंता, स्तरावरुन दिनांक ०५ ऑगस्ट, २०१३ पर्यत पूर्ण करावी	माहे ऑक्टोबर २०१३ ते जून २०१४ या कामाच्या हंगामात परिणाम देणारी कामे, तसेच ज्या कामांना पुरेसा शासन निधी उपलब्ध नाही. प्राथमिक स्तरावर जेथे मजूर उपलब्ध आहेत, अशी कामे हाती घ्यावीत.मागास व Tribal भागातील कामांना प्रथम प्राधान्य द्यावे.
२	ग्रामसभेत/ ग्रामपंचायतीच्या ठरावासाठी घ्यावयाच्या कामांचे प्रस्ताव गटविकास अधिकारी(BDO) पंचायत समिती समोर ठेवणे	ही कार्यवाही ०८ ऑगस्ट, २०१३ पर्यत पूर्ण करावी.	उप अभियंता स्तरावरुन या कार्यवाहीबाबत निश्चितपणे पाठपुरावा व्हावा.
३	गटविकास अधिकारी (BDO) पंचायत समिती यांच्या शिफारशीसह प्रस्तावास ग्रामपंचायतीची मान्यता घेणे व प्रस्ताव ग्रामसभेच्या मान्यतेसाठी शिफारस करणे	१२ ऑगस्ट २०१३ ते दिनांक १४ ऑगस्ट २०१३ पर्यत ही कार्यवाही पूर्ण करावी.	संबंधित शाख अभियंता यांनी पाठपुरावा करुन कार्यवाही पूर्ण करुन घ्यावी.
४	ग्राम सभेच्या ठरावात प्रस्तावाचा समावेश होऊन त्यास मंजूरी देणे	या सर्व बाबी १५ ऑगस्ट , २०१३ पर्यत पूर्ण कराव्यात.	क्षेत्रीय अभियंत्यांनी ग्रामपंचायत, ग्रामसेवक, यांच्या संपर्कात राहून व ग्रामसभेस वेळोवेळी उपस्थित राहून केव्हा व किती मंजूराची आवश्यकता भासेल याची जाणीव करुन द्यावी जेणेकरुन ग्रामसभेस आगाऊ स्वरुपाचे नियोजन करता येईल.

टिप :-

१) ग्रामसभेच्या मान्यतेसाठी सविस्तर अंदाजपत्रक आवश्यक नाही.फक्त कामाचे नांव व कामाचे स्वरुप (उदा. कालवा कि.मी.क्रमांक /साखळी क्रमांक इ. मधील गाळ काढणे व झाडे- झुडपे काढणे इ.), काम केव्हा हाती घेण्यात येईल आणि कामासाठी लागणाऱ्या अंदाजीत अकुशल मजुरांची संख्या इ. माहिती आवश्यक राहील.

२) ग्रामसभेची मान्यता मिळाल्यानंतर दिनांक १५ ऑगस्ट ते दिनांक ३० सप्टेंबर, २०१३ या कालावधी त या कामाचे सविस्तर अंदाजपत्रक तयार करणे. कामास प्रशासकीय व तांत्रिक मान्यता घेणे इ. कामे करावीत.