

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग-3, नरेगा)



क्रमांक एफ 2(23) ग्रावि/नरेगा/2010

जयपुर, दिनांक:

जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक,
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम राजस्थान,
समस्त राजस्थान।

- 3 APR 2012

विषय: प्रशासनिक मद में अनुमत 6 प्रतिशत व्यय के संबंध में दिशा निर्देश।

संदर्भ: इस विभाग का पत्र क्रमांक एफ 21(23)ग्रावि/नरेगा/2010 दि. 30.06.10

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना में भारत सरकार के दिशा निर्देशानुसार प्रशासनिक व्यय के लिए कुल व्यय की 6 प्रतिशत राशि अनुमत है। प्रशासनिक मद में व्यय के संबंध में विस्तृत दिशा निर्देश इस विभाग के पत्र दिनांक 30.06.2010 द्वारा दिये गये थे। प्रतिवर्ष योजना में कुल व्यय घटता जा रहा है। इससे प्रशासनिक मद में भी राशि कम उपलब्ध हो रही है। कई जिलों में कार्मिकों का नियोजन समान रूप से होने एवं श्रमिकों का नियोजन तुलनात्मक रूप से कम होने के कारण प्रशासनिक मद में व्यय 6 प्रतिशत की निर्धारित सीमा से अधिक हो गया है। भारत सरकार के निर्देशानुसार प्रशासनिक मद में से कार्मिकों के वेतन भत्तों पर अधिकतम 2.5 प्रतिशत राशि व्यय की जा सकती हैं। कार्मिकों को प्रतिवर्ष 10 प्रतिशत वार्षिक मानदेय बढ़ोतरी के कारण यह दायित्व और बढ़ जाता है। इससे राज्य स्तर पर भी प्रशासनिक मद में व्यय को 6 प्रतिशत की सीमा तक रखना सम्भव नहीं हो पा रहा है। अतः प्रशासनिक मद में व्यय को निर्धारित सीमा में रखने के लिए इस संबंध में विभाग के पत्र दिनांक 30.06.2010 की समीक्षा कर पुनः निम्न दिशा निर्देश दिये जाते हैं :-

1. इस विभाग के पत्र दिनांक 30.06.2010 में दिये गये निर्देशों की बिन्दु संख्या 3 में वर्णित पंचायती राज संस्थाओं के अध्यक्षों एवं सदस्यों के मानदेय एवं बैठक भत्ते के संबंध में दिये गये निर्देश अब ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग ने अपनी अधिसूचना दिनांक 08.09.2011 द्वारा नरेगा के प्रशासनिक मद के स्थान पर अन्य मद से प्रभार्य कर दिया है। अतः अब उक्त राशि का भुगतान नरेगा प्रशासनिक मद से नहीं किया जाना है।
2. उक्त दिशा निर्देशों की बिन्दु संख्या 4 में योजना मद से वाहन किराये पर लेने के संबंध में दिशा निर्देश दिये गये थे। अब इस विभाग के पत्र दिनांक 13.06.2007, 02.11.2007 के अधिक्रमण में यह निर्देश दिये जाते हैं कि जिला परिषद एवं पंचायत समिति कार्यालय में आवश्यकता होने पर केवल एक वाहन मासिक आधार पर किराये पर लेने की स्वीकृति दी जाती है। किराये पर वाहन लेने की सम्पूर्ण कार्यवाही वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 30.06.2011 एवं दिनांक 10.02.2012 के अनुसार की जावे। दैनिक आधार पर वाहन की आवश्यकता होने पर भी वित्त विभाग उक्त परिपत्रों के अनुसार ही वाहन किराये पर लिये जावे। दैनिक आधार पर वाहन अत्यधिक आवश्यकता होने पर ही किराये पर लिया जावे।

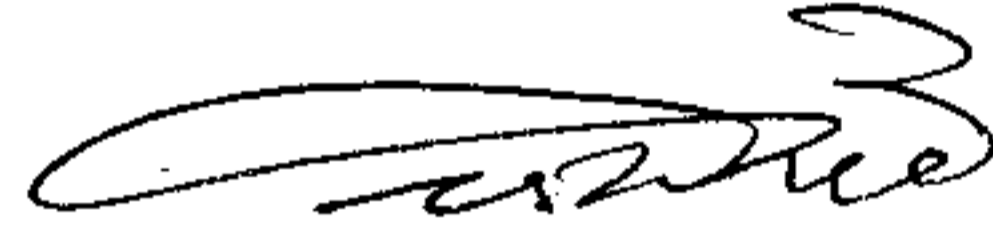
3. विभाग के निर्देशों की बिन्दु संख्या 6 पर सामाजिक अंकेक्षण कार्य के लिए ग्राम पंचायत स्तर पर गठित सामाजिक अंकेक्षण मंच के लिए दो स्वयं सेवकों को वर्ष में दो बार प्रति सदस्य 500/- रु. प्रति सामाजिक अंकेक्षण मानदेय देने के लिए प्रावधान इस विभाग के पत्र दिनांक 31.03.2009 द्वारा किया गया था। इसी प्रकार सामाजिक अंकेक्षण कमेटी के सदस्यों एवं सहयोगियों के प्रशिक्षण हेतु भी इस विभाग के पत्र दिनांक 11.05.2010 द्वारा ब्लाक सन्दर्भ व्यक्तियों, सहयोगियों, अन्य प्रशासनिक व्यय एवं वाहन हेतु राशि निर्धारित की गई थी। अब सामाजिक अंकेक्षण नियमों में परिवर्तन हो चुका है। अतः उक्त पत्रों को निरस्त किया जाता है।
4. विभाग के उपरोक्त संदर्भित पत्र दि. 30.06.10 में वर्णित "प्रशासनिक व्यय मद से भविष्य में किये जाने वाले व्ययों के संबंध में दिशानिर्देश" के बिन्दु संख्या- i एवं ii के संबंध में निर्देश दिये जाते हैं कि उक्त बिन्दुओं में वर्णित प्रक्रिया अनुसार विगत वर्ष में श्रम एवं सामग्री पर कुल व्यय की राशि को आधार मानकर अगले वित्तीय वर्ष के लिए 6 प्रतिशत राशि की गणना की जावे। इसके अनुसार प्रशासनिक मद में उपलब्ध अनुमानित राशि का वर्षभर का मदवार अनुमानित व्यय का विवरण तैयार कर इस विभाग को भिजवावें। इस विवरण में प्रशासनिक मद में वर्षभर में मदवार होने वाले संभावित व्यय का विस्तृत विवरण शामिल किया जावे। उदाहरणार्थ - कर्मचारी / अधिकारियों के संवेतन एवं भत्तों पर व्यय, प्रशिक्षण, आई.ई.सी. गतिविधियां, एमआईएस, गुणवत्ता पर्यवेक्षण, सामाजिक अंकेक्षण, स्टेशनरी एवं कार्यालय व्यय मदों में होने वाले संभावित व्यय का विवरण दिया जावे। इससे पूरे वर्ष में होने वाले संभावित व्यय की स्थिति स्पष्ट हो सकेगी। इस प्रकार व्यय को यथासम्भव उपरोक्तानुसार तैयार बजट सीमा में ही रखा जावे।
5. जिन जिलों में योजना में रोजगार की मांग कम है तथा व्यय कम हुआ है, उन जिलों में संविदा एवं प्रतिनियुक्ति पर कर्मचारी / अधिकारी मांग के अनुसार ही लगाये जावें। वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 29.04.2011 एवं 17.06.2011 के अनुसार संविदा पर कार्मियों का नियोजन प्रतिबन्धित कर दिया गया है। अतः बिना वित्त विभाग की स्वीकृति के किसी भी संविदा के रिक्त पद पर कार्मिक नहीं लगाये जावें। ग्राम पंचायत स्तर पर कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की सेवाएं आवश्यकता होने पर ही एक निश्चित अवधि के लिए सेवा ऐजेन्सी के माध्यम से जॉब बेसिस पर ली जावें। जब काम की मांग नहीं हो तो इनकी सेवाएं नहीं ली जावें।
6. जिन संविदा कर्मचारियों का कार्य इस वित्तीय वर्ष में संतोषजनक नहीं पाया गया है, उनके अनुबन्ध का नवीनीकरण नहीं किया जावे, लेकिन ऐसा करने से पूर्व उसे इस आशय का नोटिस भी दिया जावे कि उसका कार्य किस प्रकार संतोषजनक नहीं है तथा उसे कार्य में सुधार करने हेतु भी हिदायत दी जावे।
7. कार्यालय व्यय में भी पूरी मितव्ययता बरती जावे। कार्यालय संचालन के लिए आवश्यक होने पर ही स्टेशनरी आदि सामान क्रय किया जावे। यह भी देखने में आया है कि पंचायत समिति एवं जिला परिषद में स्टेशनरी आदि सामान महात्मा गांधी नरेगा योजना

मद से ही क्य किया जाता है। पूरे कार्यालय का बिजली का बिल योजना मद से ही चुकाया जाता है, जो उचित नहीं है। योजना मद में क्य किया गया सामान केवल इस योजना के लिए ही काम में लिया जावे तथा बिजली आदि के बिल का भुगतान आनुपातिक रूप से किया जावे।

8. कम्प्यूटर आदि सामान आवश्यकता होने पर ही क्य किये जावें तथा इनके क्य करने में उपरोक्त संदर्भित पत्र दिनांक 30.06.10 में बिन्दु सं. I से VIII की पालना की जावे।
9. प्रशासनिक मद में आप द्वारा किये जाने वाले व्यय का मदवार मासिक विवरण विभाग के संदर्भित पत्र के साथ संलग्न प्रपत्र-ग में प्रत्येक माह की 10 तारीख तक इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

उपरोक्त दिशा-निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे तथा यह भी सुनिश्चित किया जावे कि आपके जिले में प्रशासनिक मद में व्यय निर्धारित 6 प्रतिशत की सीमा से अधिक नहीं हो।

भवदीय,



(सी.एस. राजन)

अतिरिक्त मुख्य सचिव,
ग्रा.वि. एवं पं. राज विभाग

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, जयपुर।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, जयपुर।
3. निजी सचिव, आयुक्त एवं शासन सचिव, ईजीएस।
4. अतिरिक्त आयुक्त (प्रथम/द्वितीय), ईजीएस।
5. मुख्य लेखाधिकारी, ईजीएस।
6. अधीक्षण अभियंता, ईजीएस।
7. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद समस्त राजस्थान।
8. परियोजना अधिकारी (लेखा), जिला परिषद समस्त राजस्थान।
9. रक्षित पत्रावली।



अतिरिक्त आयुक्त (द्वितीय), ईजीएस