

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी
योजनेंतर्गत प्रशासकीय खर्च करण्याबाबतच्या
सुधारित सूचना.

महाराष्ट्र शासन

नियोजन विभाग (रोहयो)

शासन परिपत्रक क्र. मग्रारोहयो २०१०/प्र.क्र.१२/रोहयो-०७

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : ४ जून, २०१३.

पहा :- १) भारत सरकार ग्रामीण विकास विभाग पत्र क्र. २८०१२/३/५६/नरेगा,
दिनांक ३० मार्च, २००७.

२) केंद्र शासनाचे क्रमांक: मग्रारोहयो/२०१०/प्रकरण/१२/रोहयो-१४,
दिनांक ११.११.२०१०.

परिपत्रक

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत घेण्यात येणा-या कामांवर
होणा-या खर्चाच्या ६% रक्कम प्रशासकीय खर्च म्हणून अनुज्ञेय आहे. यासंदर्भात शासनाने दिनांक
११.११.२०१० रोजी सविस्तर परिपत्रक काढून खर्चाबाबत आवश्यक त्या सूचना दिलेल्या आहेत.

तथापि केंद्र शासनाने नुकतेच Operational Guidelines - २०१३ चौथी आवृत्ती
निर्गमित केली आहे. तसेच राज्य शासनाने महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेच्या
निधीसाठी स्वतंत्र संस्थेची नोंदणी केली असल्यामुळे आता खालीलप्रमाणे सर्व समावेशक
सुधारित सूचना देण्यात येत आहेत. सदर सुचना दि. १.४.२०१३ पासून लागू होतील.

सर्व समावेशक सूचना

१) प्रशासकीय खर्चासाठी स्वतंत्र बँक खाते उघडण्याबाबत :-

शासन निर्णय दिनांक ३१.५.२०१२ अन्वये प्रशासकीय खर्चासाठी स्वतंत्र बँक खाते उघडण्याबाबत
सूचना देण्यात आल्या असून, त्याप्रमाणे जिल्हा व तालुका पातळीवर प्रशासकीय खर्चासाठी
स्वतंत्र खाते उघडण्यात आले आहे. तेव्हा यापुढे योजनेंतर्गत होणा-या प्रशासकीय खर्चासाठी
अनुज्ञेय रक्कम आयुक्त, नरेगा कार्यालयाकडून त्याच खात्यामध्ये वितरित करण्यात येईल,
जेणेकरून योजनेंतर्गत होणारा खर्च व प्रशासकीय खर्चांमध्ये सरमिसळ होणार नाही.

२) ६% प्रशासकीय खर्चाची विगतवारी :-

केंद्र शासनाकडून मिळणारा ६% प्रशासकीय खर्चाची विगतवारी प्रामुख्याने खालील
प्रमाणे राहिल.

- ५.७५% जिल्हा पातळीवर होणारा खर्च,
- ०.२५% राज्य स्तरावरून होणारा खर्च,

३) जिल्ह्यांना वितरित केलेल्या ५.७५% प्रशासकीय खर्चाचा वापर खालील प्रमाणे
करावा :-

जिल्ह्यांतर्गत ५.७५% खर्चासाठीची विनियमन तत्वे (Governing Principles)

अ.क्र.	बाब	अनुज्ञेय टक्केवारी	तपशिल
१.	ग्रामरोजगार सेवकाचे मानधन	मजुरीच्या प्रदानाच्या २.२५%	१. ग्राम पंचायत तसेच इतर यंत्रणांच्या एकूण मजुरीच्या खर्चाच्या २.२५% ग्रामरोजगार सेवकाला मानधन देय असेल. मजुरीचा दर केंद्र शासन वेळोवेळी निश्चित करेल त्याप्रमाणे राहील. २. ग्रामरोजगार सेवकाचे मानधन ग्रामपंचायत मार्फत नियमितपणे अदा होत आहे किंवा कसे या बाबीवर नियंत्रण ठेवण्याची जबाबदारी संबंधित गटविकास अधिकारी व तहसिलदार यांची राहील. ३. ज्या ग्रामपंचायतीमध्ये एकापेक्षा अधिक ग्राम रोजगार सेवक कार्यरत आहेत तेथे त्यांच्या कामाच्या प्रमाणात त्यांना मानधन विभागून देण्यात यावे.
२.	अ) कंत्राटी कर्मचारी यांचे मानधन तथा प्रवासभत्ता ब) ग्राम रोजगार सेवकांना प्रवासभत्ता क) विशेष कार्यक्रम अधिकारी, नरेगा यासारखी शासन आदेशान्वये निर्मित पदांचे वेतन व भत्ते.	कुशल व अकुशल खर्चाच्या १.७५% च्या मर्यादेत	१. कंत्राटी कर्मचार्यांचे मानधन तथा प्रवासभत्ता / ग्राम रोजगार सेवकाचा प्रवासभत्ता व विशेष कार्यक्रम अधिकारी यांचे वेतन व भत्ते वेळेवर अदा करण्याची जबाबदारी जिल्हाधिकारी यांची असेल. २. सदर प्रदाने तालुक्यामार्फत अथवा थेट जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक तथा जिल्हाधिकारी यांच्या मार्फत करता येतील.
३.	कार्यान्वयीन यंत्रणांना प्रशासकीय निधी (ग्रामपंचायत तसेच इतर कार्यान्वयीन यंत्रणा)	त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील कुशल व अकुशल खर्चाच्या ०.५०%	कार्यान्वयीन यंत्रणांना त्यांना देय असलेल्या ०.५०% प्रशासकीय खर्चापैकी २५% पर्यंत अग्रिम देता येईल. (मागील तिमाही खर्चाच्या

			आधारावर) कार्यान्वयीन यंत्रणांनी अग्रिमाच्या संदर्भातील उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल. अन्यथा त्यांना पुढील अग्रिम अथवा निधी देता येणार नाही. या निधीतून कार्यान्वयीन यंत्रणांना खालील बाबींवर खर्च करता येईल: १) लेखन सामुग्री व नरेगा योजनेशी संबंधित कार्यालयीन खर्च. २) नरेगाशी संबंधित इंधनावरील खर्च. ३) नरेगाशी संबंधित कामांकरिता कर्मचा-यांनी केलेली प्रवासभत्ता देयके . ४) मजूरांना कामाच्या ठिकाणी उपलब्ध करून द्यावयाच्या सोई-सुविधा जसे प्रथमोपचार पेटी, पिण्याचे पाणी इत्यादी. ५) नरेगाशी संबंधित सरपंचाच्या बैठका तसेच स्थानिक स्तरावरील प्रशिक्षणे व क्षमतावृद्धी कार्यक्रम.
४.	पंचायत समिती तथा तहसिल कार्यालयासाठी	त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील कुशल व अकुशल खर्चाच्या ०.२५%	पंचायत समितीच्या तहसील कार्यालयास अनुज्ञेय प्रशासकीय खर्चाच्या ०.२५% पैकी २५% रक्कम अग्रिम म्हणून देता येईल. तथापि घेतलेल्या अग्रिमाचे प्रमाणके व उपयोगिता प्रमाणपत्रे सादर केल्यानंतरच पुढील अग्रिम अथवा निधी त्यांना अनुज्ञेय राहिल. अनुज्ञेय खर्चाच्या बाबी परिच्छेद ३ मधील मुद्दा क्र. ३ प्रमाणे राहतील.

५.	जिल्हापरिषद (म.गां.रा.रोहयो कक्ष)	त्यांच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्रातील कुशल व अकुशल खर्चाच्या ०.१०%	जिल्हापरिषदांना त्यांना अनुज्ञेय असलेल्या खर्चाच्या ०.१०% पैकी २५% रक्कम अग्रिम म्हणून देता येईल. तथापि घेतलेल्या अग्रिमाचे प्रमाणके व उपयोगिता प्रमाणपत्रे सादर केल्यानंतरच पुढील अग्रिम अथवा निधी त्यांना अनुज्ञेय राहिल. अनुज्ञेय खर्चाच्या बाबी उपरोक्त परिच्छेद ३ मधील मुद्दा क्र. ३ प्रमाणे राहतील.
६.	जिल्हाधिकारी / जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक अधिकारी	०.१०% किंवा उर्वरीत तरतूद	जिल्हाधिकारी कार्यालयास उपरोक्त परिच्छेद ३ मधील मुद्दा क्र. ३ येथे नमुद खर्चाकरीता व त्या व्यतिरिक्त इतर प्रशासकिय खर्चासाठी सदर तरतूद अनुज्ञेय राहिल. तसेच त्यांना अनुज्ञेय असलेल्या ०.१०% पैकी २५% रक्कम अग्रिम म्हणून देता येईल.

३.१) जिल्हाधिकारी कार्यालया मार्फत एकत्रितरित्या करावयाचा खर्च :-

- अंतर्गत लेखा परिक्षण (ARMS), सनदीलेखापाल व वैधानिक लेखा परिक्षण (Statutory Audit)
- तक्रार निवारण अधिकारी (Ombudsman) यासंदर्भातील खर्च.
- जिल्हा स्तरावरील योजनेशी संबंधित प्रशिक्षण आणि कार्यशाळा,
- कार्यालयीन नोंदवहया तसेच जॉबकार्ड व छायाचित्र काढणे इत्यादीसाठी एक वेळ होणारा खर्च,
- केंद्रीय स्तर व राज्यस्तरावरील भेटी व बैठका,
- जिल्हा पातळीवरील प्रसिध्दीचा खर्च,

३.२) जिल्हास्तरावरील खर्चाचा प्राधान्यक्रम :-

- ग्राम रोजगार सेवक व कंत्राटी कर्मचा-यांचे मानधन तसेच प्रवास खर्च व योजनांतर्गत खर्चाला प्रथम प्राधान्य देण्यात यावे.
- प्रत्येक जिल्ह्याने नियमित कर्मचारी वर्ग, कंत्राटी कर्मचारी वर्ग आणि ग्रामपंचायतीचे सदस्य यांचे प्रशिक्षण आणि क्षमता बांधणीवर नियमितपणे खर्च करणे आवश्यक आहे.

३.३) प्रशासकीय खर्चाकरिता अनुज्ञेय बाबी.

- कंत्राटी कर्मचा-यांचे व ग्रामरोजगार सेवाकांचे मानधन व प्रवास खर्च
- नियमित कर्मचा-यांनी नरेगा कामा संदर्भात केलेला प्रवास खर्च
- प्रत्येक स्तरावरील योजने संबंधीत प्रशिक्षण
- नरेगा संबंधित कार्यालयीन खर्च
- व्यावसायिक (Professional) आणि तांत्रिक सेवांमार्फत IEC साठी प्रशिक्षण,
- MIS ची माहिती गोळा करणे व रिपोर्ट सादर करणे.
- नरेगा कामासाठी उपयोगात असलेल्या वाहनाचे भाडे व इंधनावरील खर्च,
- कामांच्या ठिकाणी मजुरांना सोई सुविधा उदा.प्रथमोपचार पेटी (first aid box), पिण्याचे पाणी इत्यादी (worksites facilities).
- मजूर मृत झाल्यास किंवा त्यास इजा झाल्यास अनुज्ञेय सानुग्रह अनुदान व वैद्यकीय खर्चाची देयके

३.४) प्रशासकीय खर्च अंतर्गत अनुज्ञेय नसणा-या बाबी :-

- वाहनांची खरेदी किंवा जुनी वाहनाची दुरुस्तीकरणे,
- इमारती इत्यादींसाठी स्थापत्य स्वरूपाची कामे (Civil Works)
- शासनाने प्रशासकीय खर्चामधून मान्यता घेवून निर्माण केलेली विशेष पदां व्यतिरिक्त जिल्हापरिषद आणि इतर कार्यालयांनी शासनसेवेत असलेल्या कर्मचा-यांचे वेतन
- कामांवर होणारा कुशल खर्च प्रशासकीय खर्च म्हणून दाखविणे

३.५) प्रशासकीय खर्चा अंतर्गत काळजीपूर्वक खर्च करावयाच्या बाबी :-

- कार्यालयासाठी कॉम्प्युटर तसेच इतर यंत्र सामग्री कार्यालयीन वापरासाठी फर्निचर, पडदे, कपाटे इत्यादींची वारंवार खरेदी करू नये.
- वर्षा अखेरीस घाईगडबडीने खरेदी न करता आवश्यक असल्यास फक्त पूर्व नियोजित खरेदी करावी.

३.६) जिल्हाधिकारी (DPC)कार्यालयाची जबाबदारी व भूमिका :-

- जिल्हाधिकारी (DPC)कार्यालयाने सर्व यंत्रणांना देण्यात येणा-या वाटपाचे सूत्रानुसार देय रक्कम मिळाल्याची खातरजमा करावी आणि सर्व स्तरावर यासंदर्भात असंतोष नसल्याची खात्री करावी.
- प्रशासकीय खर्चासाठी अनुज्ञेय बाबी व्यतिरिक्त इतर बाबींवर खर्च केला जात नाही याची काळजी घ्यावी.
- दरवर्षी प्रशासकीय क्षमता बांधणी इत्यादीसाठी पुरेसा निधी उपलब्ध केला जात आहे याची खात्री करावी.
- जिल्हाधिकारी यांनी प्रत्येक तिमाहीत झालेल्या प्रशासकीय खर्चाचा आढावा घ्यावा व खर्च योग्य प्रकारे होत आहे याची खातरजमा करावी. वर्षाच्या शेवटच्या तिमाहीमध्ये अनावश्यक प्रशासकीय खर्च टाळावा.

४) राज्यस्तरावरील ०.२५% खर्चाबाबतच्या मार्गदर्शक सूचना :-

४.१) विभागीय आयुक्त कार्यालय

- विभागीय आयुक्त कार्यालयाला प्रतीवर्ष रु.२०.०० लाखांपर्यंत निधी देण्यात येईल.

४.२ विभागीय आयुक्त कार्यालयाने खालील बाबींवर खर्च करणे अपेक्षित आहे.

- विभागीय स्तरावरील प्रशिक्षण आणि क्षमता बांधणी,
- कामाची तपासणी व मुल्यांकन,
- विभागीय आयुक्त कार्यालयीन कर्मचारी व अधिकारी यांचा नरेगा संबंधित प्रवासखर्च,
- राज्यशासनाच्या परवानगी शिवाय कॉम्प्युटर, फर्निचर इत्यादी सारखे जड वस्तू विभागीय आयुक्त कार्यालयाने त्यांच्यासाठी किंवा जिल्हाधिकारी कार्यालयासाठी घेऊ नये.
- जिल्ह्यांना वितरीत होणारा (५.७५%) प्रशासकीय खर्च अनुज्ञेय बाबींवर होईल याची दक्षता विभागीय आयुक्तांनी घ्यावी.

४.३ राज्य पातळीवरील खर्चाच्या बाबी :

- राज्यस्तरा वरून राज्य गुणवत्ता व्यवस्थापन, सामाजिक अंकेक्षण संचालनालयवर खर्च करण्यात येईल.
- तसेच प्रचार, प्रसिध्दी व संशोधन, राज्य स्तरीय कार्यशाळा प्रशिक्षण, नागपूर आणि मुंबई सोसायटीचे कंत्राटी कर्मचारी आणि विशेषज्ञ यांचे मानधन व प्रवास खर्च यांच्यावरील खर्च, राज्यशासनाच्या ०.२५% मधून करण्यात येईल.

४.४ प्रशासकीय खर्चाचे वार्षिक नियोजन

- विभागीय आयुक्त कार्यालय, नरेगा आयुक्त कार्यालय (नागपूर) व MGNREGSSFA चे कार्यालय (नागपूर व मुंबई) यांनी प्रत्येकवर्षी होणा-या अपेक्षित खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करावे आणि त्यास MGNREGSSFA च्या कार्यकारी समितीची मान्यता घ्यावी.

५) राज्य / जिल्हापातळीवर अतिरिक्त प्रशासकीय खर्च :-

जिल्हा पातळीवर दिलेला किंवा विभागीय आयुक्त कार्यालय किंवा नरेगा आयुक्त कार्यालय (नागपूर) व MGNREGSSFA चे कार्यालय (नागपूर व मुंबई) यांना दिलेले प्रशासकीय खर्चाचे अनुदान कमी पडल्यास अतिरिक्त प्रशासकीय खर्चासाठी त्यांनी आयुक्त,नरेगा मार्फत शासनास प्रस्ताव सादर करावा.

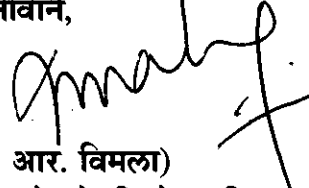
६) वित्तीय अधिकार

नरेगा साठी शासना मार्फत प्रत्येक स्तरावरील अधिका-यांना स्वतंत्र वित्तीय अधिकार प्रदान करेपर्यंत राज्यशासनाच्या प्रचलित वित्तीय अधिकाराचा अधिन राहून प्रशासकीय खर्चा संदर्भात कार्यवाही करावी.

७) प्रपत्रे

या परिपत्रकात नमूद केलेल्या मार्गदर्शक सूचनांची व्यवस्थित अंमलबजावणी करण्याच्या अनुषंगाने आवश्यक प्रपत्रे, इतर पूरक सूचना निर्गमित करण्याचे अधिकार आयुक्त, नरेगा यांना राहतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,


(आर. विमला)

उप सचिव (रोहयो) नियोजन विभाग

प्रति,

१. मा.राज्यपालांचेसचिव
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव
३. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
४. मुख्य सचिवांचे स्वीय सहायक
५. अतिरिक्त मुख्यसचिव
६. शासनाचे सर्व अपर मुख्यसचिव / प्रधानसचिव / सचिव, मंत्रालय, मुंबई - ४००३२
७. सर्व विभागीय आयुक्त.
८. सर्व जिल्हाधिकारी
९. सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हापरिषद
१०. आयुक्त (कृषी), महाराष्ट्र राज्य, पुणे
११. सर्व उप जिल्हाधिकारी (रोहयो)
१२. कक्षअधिकारी, संग्राम कक्ष, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ४००३२ (महाऑनलाईनवर प्रसिध्दीसाठी)
१३. सर्व उप सचिव / अवर सचिव / कक्ष अधिकारी नियोजन विभाग (रोहयो)
१४. सारसंग्रह रोहयो - १ / निवडनस्ती (रोहयो.१)