सत्यमेव जयते

राजस्थान सरकार

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

प्रशासनिक मद में अनुमत राशि व्यय के संबंध में दिशा-निर्देश

महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी परिषद

शासन सचिवालय, जयपुर

राजस्थान सरकार

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

(अनुभाग–3, नरेगा)

क्रमांक एफ 21(23)ग्रावि/नरेगा/2010 जयपुर, दिनांक 30.06.2010

जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक,

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना

समस्त राजस्थान।

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

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत महात्मा गांधी नरेगा योजना में हुए कुल व्यय की 6 प्रतिशत राशि प्रशासनिक मद में व्यय किये जाने के संबंध में भारत सरकार के द्वारा समय–समय पर दिशा–निर्देश जारी किये गये हैं जिनकी पालना करना अति आवश्यक है जिससे कि प्रशासनिक व्यय के अन्तर्गत अनुज्ञेय सीमा से अधिक व्यय नहीं हो ।

उक्त तथ्यों को ध्यान में रखते हुए भारत सरकार के द्वारा निर्देशित प्रशासनिक व्यय मद के संबंध में जारी दिशा निर्देशों एवं राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी आदेशो को संकलित कर इस संबंध में विस्तृत दिशानिर्देश जारी कर इस पत्र के साथ संलग्न किये जा रहे हैं । चालू वित्तीय वर्ष में प्रशासनिक व्यय मद में अब राशि की गणना एवं व्यय संलग्न दिशा–निर्देशों के अनुसार ही करें। इन निर्देशो की अक्षरशः पालना की जावें।

दिशा–निर्देशों में प्रशासनिक व्यय मद में होने वाले व्यय को नियंत्रित करने हेतु इसका ब्यौरा संधारण संलग्न प्रपत्र अनुसार किया जावें । प्रशासनिक व्यय की मासिक सूचना पंचायत समिति एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक के स्तर पर तैयार की जावे एवं इसकी मासिक समीक्षा जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा की जाये तथा व्यय की त्रैमासिक सूचना इस कार्यालय में दिशा निर्देश के साथ संलग्न प्रपत्र में प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें। जिससे कि प्रशासनिक व्यय मद में होने वाला खर्चा निर्धारित सीमा के अन्तर्गत ही रहे। जिला स्तर पर प्रशासनिक मद में अनुमत 6 प्रतिशत व्यय के अन्तर्गत नियंत्रित रखने की प्रमुख जिम्मेदारी जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं महात्मा गांधी नरेगा कार्यक्रम से जुडें वरिष्ठतम लेखा अधिकारी की हैं।

संलग्नः– उपरोक्तानुसार

भवदीय,

ह0/28.06.10

(तन्मय कुमार)

आयुक्त एवं शासन सचिव, ईजीएस

अनुक्रमणिका

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ सं.
1.	प्रशासनिक व्यय मद से भारत सरकार के दिशानिर्देशानुसार अनुमत व्यय	1–2
2.	प्रशासनिक व्यय मद से राज्य सरकार द्वारा जारी आदेश	3–5
3.	प्रशासनिक व्यय मद से भविष्य में किये जाने वाले व्ययों के संबंध में दिशानिर्देश	5–7
4.	प्रशासनिक व्यय मद से प्रतिबंधित व्यय	8
5.	योजना में संविदा/प्रतिनियुक्ति पर स्वीकृत पदो का विवरण **(परिशिष्ट–1)**	9
6.	योजना के अन्तर्गत क्रय करने हेतु वित्त विभाग के द्वारा जारी दिशा–निर्देश **(परिशिष्ट–2 ए एवं 2 बी)**	11–14
7.	प्रशासनिक व्यय मद के संबंध में संधारित पंजिका का प्रारूप (पंचायत समिति स्तर)	15–16
8.	प्रशासनिक व्यय मद के संबंध में संधारित पंजिका का प्रारूप (जिला स्तर)	17–18
9.	प्रशासनिक व्यय मद के संबंध में जिला एवं राज्य सरकार को मासिक/त्रैमासिक सूचना भिजवाने हेतु प्रपत्र का प्रारूप।	19

प्रशासनिक व्यय मद से भारत सरकार के दिशानिर्देशानुसार अनुमत व्यय

पत्र क्रमांक 28012/3/05–06 – नरेगा दिनांक 30 मार्च, 2007

प्रशासनिक व्यय के सबंध में भारत सरकार के ग्रामीण विकास मंत्रालय (नरेगा डीविजन) के आदेश दिनांक 10.01.2006 द्वारा योजना में कुल व्यय की 2 प्रतिशत राशि प्रशासनिक मद में व्यय किया जाना अनुमत किया गया था। इस आदेश को भारत सरकार ने अपने पत्र क्रमांक 28012/3/05–06 – नरेगा दिनांक 30 मार्च, 2007 द्वारा संशोधन कर प्रशासनिक मद में कुल व्यय की 2 प्रतिशत के स्थान पर 4 प्रतिशत राशि व्यय करना अनुमत किया गया था। इस आदेश के द्वारा निर्देश दिये गये है कि प्रशासनिक व्यय में वृद्धि राज्यों में मानव संसाधन बढाने, प्रशिक्षण, आईईसी गतिविधियां, एमआईएस, सामाजिक अंकेक्षण एवं अन्य प्रशासनिक व्यय के लिए की गई है। इस आदेश के द्वारा निम्न लिखित गतिविधियां प्रशासनिक व्यय में अनुमत की गई है :–

i) Information Education Communication (IEC): This includes awareness generation activities such as preparation and dissemination of IEC material, community mobilization, use of media and local cultural forms, house hold contact campaigns.

ii) Training: Training of officials, PRIs and Village & Monitoring Committee members. This will include training needs assessment, development of training modules and materials, organization of training programmes, concurrent impact assessment of trainings. Exposure visits, use of distance education methods will also be included.

iii) MIS: This includes collection of data and its electronic processing, report generation and transmission. Block level computerization must be ensured.

iv) Quality supervision: This includes monitoring and verification (specially muster roll verification) evaluation, Social Audit. Quality Monitors at the State, District and Block levels may be deployed.

v) Setting up grievance redressal systems, like Help lines.

vi) Engaging professional services for any of the activities permissible under items (i) to (v) above is permissible.

vii) Operational Expenses: Office expenses related to the implementation of NREGS.

viii) Stationery related to computational processes/ MIS.

ix) Additional Staffing dedicated to NREGS in key functional areas of the Scheme and at the Gram Panchayat/ Block/ District level.

इस आदेश के द्वारा निम्नलिखित गतिविधियां 4 प्रतिशत की सीमा में प्रशासनिक मद से व्यय किया जाना अनुमत नहीं है :–

i) Salaries/ remunerations/ honoraria of functionaries already engaged by the Government/ PRIs/ any other implementing agency.

ii) Personnel, other than indicated in (ix) above.

ii) Purchase of new vehicles and repair of old vehicles.

iv) Civil works.

भारत सरकार ने यह भी निर्देश दिये हैं कि योजना से केवल उसी स्टाफ का भुगतान किया जावे जो केवल इस योजना के लागू करने के लिए ही नियोजित किया गया है। भारत सरकार ने ही कार्मिकों के वेतन के लिए इस 4 प्रतिशत राशि में से 2.5 प्रतिशत राशि इनके लिए आरक्षित कर दी तथा अन्य व्यय के लिए 1.5 प्रतिशत राशि निर्धारित की गई है। राज्यों को यह भी निर्देश दिये गये कि प्रशासनिक व्यय में अनुमत 4 प्रतिशत राशि के व्यय की गहनता से नियमित समीक्षा की जावे तथा यह सुनिश्चित किया जावे कि इससे अधिक व्यय प्रशासनिक मद पर नहीं हों। उक्त 4 प्रतिशत प्रशासनिक व्यय का ध्यान जिला स्तर पर ही रखा जावे।

प्रशासनिक व्यय मद से राज्य सरकार द्वारा जारी आदेश

इस कार्यालय से प्रशासनिक मद में अनुमत 4 प्रतिशत व्यय में से 2.5 प्रतिशत व्यय स्टाफ सपोर्ट पर एवं 1.5 प्रतिशत व्यय अन्य गतिविधियों पर व्यय करने हेतु आदेश क्रमांक एफ 4(5)ग्रावि/एनआरईजीएस/2008–09 दि. 11.11.08 जारी किये गये थे। इस आदेश के अनुसार 1.5 प्रतिशत राशि को किस प्रकार व्यय किया जाना है, की सीमा का निर्धारण किया गया था।

एफ 4(5)ग्रावि /एनआर ईजीएस/ 2008–09 दिनांक 11.11.08

इस परिपत्र के बाद भारत सरकार ने अपने पत्र क्रमांक नं. जे.–110–11/18/2007/नरेगा 18.03.09 द्वारा प्रशासनिक मद में अनुमत 4 प्रतिशत राशि को बढाकर 6 प्रतिशत कर दिया। इस परिपत्र के माध्यम से निर्देश दिये गये कि राज्य सरकारे अब जन अभाव अभियोग निराकरण, सामाजिक अंकेक्षण, कार्य की गुणवत्ता एवं योजना के प्रभावी कियान्वयन के लिए आवश्यक मानव संसाधन लगा सकेगी। प्रशासनिक व्यय मद की उक्त 6 प्रतिशत राशि में से अब तक निम्नलिखित व्यय अनुमत किये गये है :–

नं. जे. 110–11 /18/ 2007/ नरेगा दिनांक 18.03.09

1. प्रशासनिक मद में मुख्य रूप से व्यय मानव संसाधन पर होता हैं। योजना के कियान्वयन के लिए जिला स्तर, पंचायत समिति स्तर एवं ग्राम पंचायत स्तर पर कर्मचारी/अधिकारी संविदा या प्रतिनियुक्ति पर लगाये गये है। जिला, पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत स्तर पर दिनांक 1/6/2010 तक स्वीकृत

संविदा/प्रतिनियुक्ति के पदों का विवरण परिशिष्ट–1 पर संलग्न है। इसमें जो पद संविदा के है उनका निर्धारित वेतन भी दर्शाया गया है। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त कर्मचारी/अधिकारियों का वेतन निर्धारण उनके वास्तविक वेतन के आधार पर किया जायेगा।

2. भारत सरकार ने अपने पत्र क्रमांक नं. 28012/3/05–06–नरेगा(पार्ट) दिनांक 11.03.10 द्वारा यह भी निर्देश दिये हैं कि ग्राम पंचायत स्तर पर निर्माण करवाये जा रहे भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्रों पर आईसीटी के लिए आधारभूत सुविधा, एमआईएस आदि पर होने वाले नियमित व्यय को भी उपरोक्त 6 प्रतिशत प्रशासनिक व्यय में से ही किया जाना है।

नं. 28012/3/05–06–नरेगा (पार्ट) दिनांक 11.03.10

3. ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग द्वारा अपनी अधिसूचना क्रमांक एफ 951(19)(41)पराविं/लेखा/नि.आ./बजट घोषणा/09–10/7387 दिनांक 22.10.09 द्वारा जिला प्रमुख, प्रधान एवं सरपंच के वर्तमान में देय मानदेय को बढ़ाया गया है। साथ ही सदस्य, जिला परिषद, सदस्य, पंचायत समिति एवं सदस्य, ग्राम पंचायत के बैठक भत्तों की दरों को भी बढ़ाया गया है। इस बढी हुई राशि का भुगतान राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के प्रशासनिक व्यय मद से किये जाने के आदेश दिये है। बढे हुए मानदेय एवं बैठक भत्ते का विवरण निम्न प्रकार है :–

एफ 951(19)(41)पराविं/लेखा/नि.आ./ बजट घोषणा/09–10/7387 दि. 22.10.09

<u>मासिक मानदेय की दरें :–</u>

जन प्रतिनिधि का पद नाम	वर्तमान में देय दर रू. (दि. 1.09.09 से प्रभावी)	दि. 2.10.09 को की गई घोषणानुसार बढाई गई दर रू.	दि. 2.10.09 को की गई घोषणानुसार बढाई गई दर से अन्तर राशि
1	2	3	4
जिला प्रमुख, जिला परिषद	5100/–	7500/–	2400/–
प्रधान, पंचायत समिति	3100/–	5000/–	1900/–
सरपंच, ग्राम पंचायत	1000/–	3000/–	2000/–

<u>बैठक भत्ता की दरें :–</u>

जन प्रतिनिधि का पद नाम	वर्तमान में देय दर रू. (दि. 1.09.09 से प्रभावी)	दि. 2.10.09 को की गई घोषणानुसार बढाई गई दर रू.	दि. 2.10.09 को की गई घोषणानुसार बढाई गई दर से अन्तर राशि
1	2	3	4
सदस्य, जिला परिषद	90/–	125/–	35/–
सदस्य, पंचायत समिति	75/–	100/–	25/–
सदस्य, ग्राम पंचायत	50/–	75/–	25/–

उक्त वृद्धि की गई राशि का भुगतान नरेगा के प्रशासनिक मद से प्रभार्य होगा। उक्त संशोधन दिनांक 02.10.09 से प्रभावी होगा।

4. इस कार्यालय के आदेश क्र. एफ 4(5)आरडी/आरई/एनआरईजीए/प्रशा. व्यय/06–07 दिनांक 13.06.2007 द्वारा द्वितीय चरण तक के जिलों में पंचायत समिति स्तर पर 5000 से अधिक श्रमिक होने पर एक अतिरिक्त वाहन किराये पर लेने की स्वीकृति दी गई थी। इस कार्यालय के आदेश क्र. एफ 4(5) ग्रारो/ग्रुप–3/2007–08 दिनांक 02.11.07 द्वारा जिला/पंचायत समिति स्तर पर एक वाहन किराये पर लेने की अधिकतम दर रू. 15000/– प्रतिमाह से बढाकर रू. 20000/– करने की स्वीकृति दी गई थी। यह व्यय भी प्रशासनिक मद में से किये जाने के आदेश दिये गये थे। इस कार्यालय के आदेश क्र. एफ 4(5)ग्रावि/ग्रारो/ग्रुप–3/07–08 दिनांक 20.06.08 द्वारा योजना में कार्यरत जिला एवं राज्य स्तर के अधिशाषी अभियंताओं को 1000/– रू. प्रतिमाह मोबाईल फोन, बेसिक एवं इंटरनेट ब्रोडबेण्ड सुविधा हेतु पुनःर्भरण की स्वीकृति दी गई थी।

> एफ 4(5) आरडी/आरई/एनआरईजीए/प्रशा. व्यय/06–07 दिनांक 13.06.07,
>
> एफ 4(5) ग्रारो/ग्रुप–3/2007–08 दि. 02.11.07,
>
> एफ 4(5) ग्रावि/ग्रारो/ग्रुप–3/07–08 दिनांक 20.06.08

5. जिले में हैल्पलाइन स्थापित करने के निर्देश इस कार्यालय के पत्र क्र. एफ 4(29)ग्रावि/ग्रारो/नरेगा/पार्ट–2/09 दिनांक 12.02.09 द्वारा दिये गये थे तथा इस पर होने वाले व्यय को भी प्रशासनिक मद से व्यय करने की अनुमति दी गई थी।

> एफ 4(29) ग्रावि/ग्रारो/नरेगा/पार्ट–2/09 दिनांक 12.02.09,

6. सामाजिक अंकेक्षण कार्य करने पर प्रत्येक ग्राम पंचायत स्तर पर गठित सामाजिक अंकेक्षण मंच के लिए दो स्वयं सेवकों को वर्ष में दो बार प्रति सदस्य 500/– रू. प्रति सामाजिक अंकेक्षण मानदेय देने के लिए प्रावधान इस कार्यालय के पत्र क्र. एफ 4(13)ग्रावि/ग्रुप–3/सा.अंके./2009 दिनांक 31.03.09 द्वारा किया गया है। यह व्यय भी प्रशासनिक मद से वहन किया जायेगा। सामाजिक अंकेक्षण कमेटी के सदस्यों एवं सहयोगियों के प्रशिक्षण हेतु इस कार्यालय के आदेश क्र. एफ 61(24)ग्रावि/नरेगा/सा.अंके/सा.अं./ कलेण्डर/2009–10/2640–2711 दिनांक 11.05.10 द्वारा जिला स्तर पर ब्लॉक संदर्भ व्यक्तियों के दो दिवसीय प्रशिक्षण हेतु 170/– रू. एवं पंचायत समिति स्तर पर दो सहयोगियों के 5 दिवसीय प्रशिक्षण के लिए रू. 125/– प्रति व्यक्ति का प्रावधान किया गया है। इसके अलावा प्रशासनिक व्यय एक मुश्त 1000/– रू. एवं फील्ड विजिट के वाहन हेतु रू. 3000/– एक मुश्त व्यय का प्रावधान किया गया है।

> एफ 4(13) ग्रावि/ग्रुप–3/सा.अंके./2009 दि. 31.03.09,
>
> एफ 61(24) ग्रावि/नरेगा/सा.अंके/सा.अं./ कलेण्डर/2009–10/2640–2711 दि. 11.05.10

7. महात्मा गांधी नरेगा योजना में जॉब कार्डधारी श्रमिकों के कार्यस्थल पर कार्य करते समय दुर्घटनाग्रस्त होने अथवा मृत्यु हो जाने पर योजना के अनुसार देय अनुग्रह राशि के भुगतान हेतु प्रावधान है।

इस प्रकार प्रशासनिक मद में अनुमत 6 प्रतिशत राशि में से उपरोक्तानुसार व्यय स्थाई समर्पित दायित्व (Committed Liability) का है। प्रत्येक जिले में योजनान्तर्गत श्रम एवं सामग्री मद में कुल व्यय का केवल 6 प्रतिशत व्यय प्रशासनिक मद में से किया जा सकता है। उपरोक्त स्थाई प्रकृति के व्यय को घटाने के बाद जो शेष राशि बचेगी उसी में से अन्य गतिविधियों पर व्यय किया जा सकता हैं।

प्रशासनिक व्यय मद से भविष्य में किये जाने वाले व्ययों के संबंध में दिशानिर्देश

i. वर्ष पर्यन्त होने वाले प्रशासनिक व्यय का आंकलन अग्रिम रूप से 31 मार्च तक परियोजना अधिकारी (लेखा) कर जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक को अवगत करायेगे एवं इसी अनुसार प्रति माह गत माह तक योजना में हुये कुल व्यय एवं प्रशासनिक मद में व्यय की समीक्षात्मक टिप्पणी के साथ जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक को अवगत करायेगे। साथ ही यह भी सुनिश्चित करेगे कि किसी भी माह में प्रशासनिक व्यय निर्धारित सीमा से अधिक नहीं हो ।

ii. सर्वप्रथम वर्ष प्रारम्भ होने पर योजना के अन्तर्गत जिला, पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत द्वारा विगत वर्ष में श्रम एवं सामग्री पर कुल व्यय की गई राशि को आधार मानकर वर्तमान वर्ष के लिए 6 प्रतिशत राशि की गणना की जावे।

iii. नरेगा योजना में राज्य स्तर पर भी पदों का सृजन किया हुआ है जिसका व्यय 6 प्रतिशत राशि के अन्तर्गत किया जाना है। राज्य स्तर पर **वेतन, प्रशिक्षण, मोनिटरिंग** पर होने वाला व्यय लगभग कुल व्यय का एक प्रतिशत है। अतः प्रशासनिक व्यय हेतु आपके जिले के लिए 6 प्रतिशत राशि में से ही महात्मा गांधी नरेगा योजना अन्तर्गत राज्य स्तर के आरक्षित पदों पर व्यय किया जाना हैं। इनके अलावा इस मद के अन्तर्गत अप्रत्याशित संभावित व्यय के लिए प्रावधान रखते हुए आपके जिले, पंचायत समिति एवं ग्राम पचांयत स्तर पर कुल व्यय का 5 प्रतिशत राशि ही प्रशासनिक मद में व्यय हेतु उपलब्ध है।

iv. बिन्दु संख्या 1 से 7 तक होने वाले संभावित व्यय का आंकलन किया जावे।

v. जिला परिषद, पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत स्तर पर बिन्दु संख्या 3 में वर्णित व्यय के आंकलन के पश्चात् शेष मदों में व्यय भारत सरकार द्वारा जारी दिशा निर्देश दिनांक 30.03.2007 के तहत विभिन्न मदों के अन्तर्गत अनुमत व्यय अनुसार एवं स्थानीय परिस्थितियों को दृष्टिगत रखते हुए निर्धारण कर लिया जाये।

vi. ग्राम पंचायतों को उनके क्षेत्र में प्रतिमाह सृजित कुल मानव दिवसों के आधार पर प्रति मानव दिवस रू 0.50 की दर से प्रति कार्यालय व्यय हेतु प्रशासनिक मद से राशि स्वीकृत की जा सकती है । यह भी स्पष्ट किया जाता है कि उक्तानुसार प्रत्येक ग्राम पंचायत को न्यूनतम 2000 रू0 मासिक दिये जावे परन्तु वर्ष में प्रशासनिक व्यय मद मे राशि रू0 36000 से अधिक किसी भी ग्राम पंचायत में नहीं दी जावें । भारत निर्माण राजीव गांधी सेवा केन्द्रों का सम्पूर्ण संचालन (जिसमें विद्युत, इन्टरनेट, कम्प्यूटर टोनर एवं स्टेशनरी सम्मिलित है), इस राशि में से किया जाएगा।

विशेष नोट :–

1. इस कार्यालय के पत्र क्र. एफ 4(28)ग्रावि/नरेगा/06 दिनांक 25.02.09 के द्वारा बैंक/पोस्ट ऑफिस जिनके पास मोबाइल यूनिट की सुविधा नहीं है तथा भुगतान करने के लिए दूरस्थ क्षेत्रों में जाना पड़ता है, उन्हें वाहन सुविधा उपलब्ध करवाने की स्वीकृति दी गई थी, **उक्त आदेश को तत्काल प्रभाव से निरस्त किया जाता है।**

2. आदेश क्र. एफ 4(5)ग्रावि–3/नरेगा/09 दिनांक 23.10.09 द्वारा प्रशासनिक मद की 6 प्रतिशत राशि में से 1 प्रतिशत राशि पंचायत स्तर पर एवं 1 प्रतिशत राशि पंचायत समिति स्तर पर विभिन्न प्रकार के प्रशासनिक मद पर व्यय करने हेतु उपलब्ध करवाने के आदेश दिये गये थे, **उक्त आदेश को तत्काल प्रभाव से निरस्त किया जाता है।**

उपरोक्तानुसार जिला स्तर पर होने वाले प्रशासनिक व्यय मद में राज्य सरकार द्वारा जारी दिशा–निर्देशों की पालना एवं स्वीकृत पदों के विरुद्व होने वाले व्यय के अतिरिक्त किसी भी मद में किये जाने वाला व्यय निम्नाकिंत शर्तो के अधीन किया जावे:–

I- जिला स्तर पर किसी भी अनुमत आइटम पर दस लाख रुपये तक का व्यय किया जा सकता है, उससे अधिक व्यय वांछित होने पर राज्य सरकार की पूर्व अनुमति के पश्चात् व्यय किया जावे। इस कार्यालय के पत्र क्र. एफ 2(60) नरेगा/विविध/07 दिनांक 21.10.09 के अनुसार ।

एफ 2(60)नरेगा/विविध/07 दि. 21.10.09

II- सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों में अंकित नियमों की पालना करते हुए निर्धारित सीमा में कय संबंधी प्रकिया सुनिश्चित की जावे। इस कम में वित्त विभाग (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग) के परिपत्र कमांक प.1(4) वित्त/साविलेनि/93–II दिनांक 6/12/97 (परिशिष्ट–2 ए) कमांक प.1(1) वित्त/साविलेनि/2007 दिनांक 8/6/10 (परिशिष्ट–2 बी) में अंकित दिशा–निर्देशों की पालना सख्ती से की जावें ।

> [illegible] लेनि/93–II दिनांक 6/12/97 प. 1(1) वित्त/सावि लेनि/2007 दिनांक 08.06.10

III- डीजीएसएण्डडी द्वारा अनुमोदित दरों पर सामान मूल निर्माता से ही कय किया जावे तथा मूल निर्माता को ही नियमों के अनुसार कय आदेश दिया जावे। कय किये जाने वाले सामान का निरीक्षण डीजीएसएण्डडी की शर्तो के अनुसार इन्सपेक्शन/क्वालिटी एस्यूरेन्स् विंग के द्वारा करवाया जावे।

IV- कम्प्यूटर हार्डवेयर कय करने से पूर्व सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के भाग–2 के नियम 32 एवं डीओआईटी के परिपत्र क्र. एफ 5(387) डीओआईटी/टैक./09/285 दिनांक 08.02.10 की पालना सुनिश्चित की जावे।

> एफ 5(387) डीओआईटी /टैक. /09/285 दि. 8.02.10

V- कोई भी विशिष्ट आइटम कय करते समय राज्य सरकार/भारत सरकार के दिशा–निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

VI- नरेगा योजना के कियान्वयन के लिए पूर्व में एकरुपता रखने की दृष्टि से जिला स्तर/ब्लॉक स्तर/ग्राम पचांयत स्तर पर एक समान रुप से पदों का सृजन किया गया है। योजना की प्रगति एवं पिछले अनुभवों के आधार पर यह स्पष्ट है कि सभी ग्राम पंचायत स्तर/ ब्लॉक स्तर/ जिला स्तर पर कार्मिकों का नियोजन एवं कार्य की मात्रा अलग–अलग है। कुछ स्थानों पर वर्ष पर्यन्त कार्य की अधिकता है तो उसी स्तर के अन्य स्थानो पर कार्य की कमी है। **ऐसी स्थिति में विभिन्न स्तर पर सृजित पदों के बारे में पुनः विचार कर कार्य की मात्रा के अनुरुप पदों की आवश्यता की समीक्षा की जानी चाहिए। जिन ग्राम पंचायतों में विगत वर्ष में कार्य की मांग अल्प अथवा नहीं है, उन ग्राम पचांयतों में ग्राम रोजगार सहायक व डाटा एन्ट्री ऑपरेटर मय मशीन को प्रति पंचायत नहीं लगाकर क्लस्टर के आधार पर कार्यवाही की जा सकती है। उदाहरण के तौर पर शहरी/औद्योगिक क्षेत्रों से लगी ग्राम पचांयतों में गत वर्षो में काम की मात्रा नगण्य रही है तो ऐसी ग्राम पंचायतों में पृथक से ग्राम रोजगार सहायक व डाटा एन्ट्री ऑपरेटर की नियुक्ति नहीं की जावे व जहॉ तक संभव हो निकटवर्ती ग्राम पचांयतों के ग्राम रोजगार सहायक/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर विद मशीन से ही कार्य करवा लिया जावे।**

VII- निविदा प्रकाशन आदि पर व्यय करते समय यह ध्यान में रखा जावे कि एक ही तरह के कार्यो के **टेण्डर नोटिस एक साथ सर्वाधिक प्रचारित समाचार पत्र के जिला संस्करण में न्यूनतम स्थान में प्रकाशित किया जावे। निविदा सूचना में केवल अत्यावश्यक सूचनाओ का उल्लेख करते हुए विस्तृत जानकारी के लिये जिले की/ विभागीय वेबसाइट का उल्लेख किया जावे । विस्तृत निविदा सूचना वेबसाईट पर भी विज्ञप्ति से पूर्व अपलोड कर दी जावें।**

VIII- **जिला परिषद एवं पचांयती समिति स्तर पर 6 प्रतिशत अनुमत प्रशासनिक व्यय के रजिस्टर का संधारण किया जावे।** इसमें प्रतिमाह इस मद में होने वाले व्यय का नियमित रुप से अंकन किया जावे एवं इसकी मासिक समीक्षा की जाये ।

प्रशासनिक व्यय मद से प्रतिबंधित व्यय

1. राज्य सरकार के स्थायी कार्मिक (पूर्णतया नरेगा के कार्य हेतु नियोजित प्रतिनियुक्त कार्मिकों के वेतन भत्तों को छोडकर) एवं अन्य विभागों के वर्तमान स्टॉफ के वेतन भत्तों का भुगतान इस मद से नहीं किया जावें ।
2. ऑडिओ/वीडियों व इलेक्ट्रानिक विज्ञापन ।
3. सजावटी/बधाई संदेश/राष्ट्रीय पर्व पर शुभकामनाओं सबंधित विज्ञापन।
4. एयरकन्डिशनर, सोफासेट व विलासितापूर्ण फर्नीचर, एलसीडी व नवीन वाहन कय व पूराने वाहनो की मरम्मत ।
5. समस्त व्यय जो राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार द्वारा समय–समय पर जारी दिशा–निर्देशों के अधीन प्रतिबंधित है, वे इस योजना में भी प्रतिबंधित रहेंगे।

प्रशासनिक मद में से वहन किये जा रहे समस्त उक्तानुसार व्ययों के लिए एक पंजिका पंचायत समिति स्तर (प्रारूप प्रपत्र क एवं प्रपत्र क–1) व जिला स्तर (प्रारूप प्रपत्र ख एवं प्रपत्र ख–1) पर संधारित की जावे। पंचायत समिति स्तर पर हुए मासिक व्यय का विवरण जिला स्तर पर व समस्त जिले में उक्त मद में हो रहे व्यय की सूचना त्रैमासिक रूप से निर्धारित प्रपत्र (प्रारूप प्रपत्र ग) में राज्य सरकार को भिजवाया जाना सुनिश्चित करावे।

(तन्मय कुमार)
आयुक्त एवं शासन सचिव, ईजीएस

योजना में संविदा/प्रतिनियुक्ति पर स्वीकृत पदो का विवरण

ग्राम पंचायत स्तर

स्वीकृत पद	पद की प्रकृति	पदो की संख्या	दर प्रतिमाह
ग्राम रोजगार सहायक	संविदा	1	3500
कम्प्यूटर ऑपरेटर मय मशीन	संविदा	1	6000
2- पंचायत समिति स्तर			
सहायक कार्यक्रम अधिकारी	संविदा	1	15000
सहायक अभियंता/वरिष्ठ तकनीकी सहायक	प्रतिनियुक्ति/संविदा	2	12000
ब्लॉक एमआईएस मैनेजर	संविदा	1	10000
लेखा सहायक (पंचायत समिति के कार्य हेतु)	संविदा	1	8000
लेखा सहायक (ग्राम पंचायत के कार्य हेतु)	संविदा	1 पद प्रति 10 ग्राम पंचायत	8000
कम्प्यूटर ऑपरेटर मय मशीन	संविदा	1	6000
डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	संविदा	4	4000
कनिष्ठ तकनीकी सहायक	संविदा	प्रति 5 ग्राम पंचायत पर एक पद एवं मरूस्थलीय तथा उप वन जनजाति प्रति 3 ग्राम पंचायतों पर एक पद	10000
सहायक कर्मचारी/ सिक्यूरिटी गार्ड	संविदा	1	3000
3- जिला स्तर			
अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक	प्रतिनियुक्ति	1	
अधिशाषी अभियन्ता	प्रतिनियुक्ति	1	
सहायक अभियंता/व0तकनिकी सहायक	प्रतिनियुक्ति/संविदा	2	13000
सहायक लेखाधिकारी	प्रतिनियुक्ति	1	
सहायक लेखाधिकारी (संविदा)	संविदा	1	10000
कनिष्ठ लेखाकार	प्रतिनियुक्ति	2	
एमआईएस मैनेजर	संविदा	1	10000
प्रशिक्षण समन्वयक	संविदा	1	10000
पर्यवेक्षण समन्वयक	संविदा	1	10000
आई.ई.सी. समन्वयक	संविदा	1	10000
डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	संविदा	5	4000

महात्मा गांधी नरेगा में प्रशासनिक मद में किये गये मासिक/ त्रैमासिक व्यय का विवरण का प्रारूप

प्रपत्र–ग

पंचायत समिति../जिला ....में महात्मा गांधी नरेगा में माह .... में प्रशासनिक मद में किये गये व्यय एवं कुल व्यय का प्रतिशत का विवरण।

क्र.सं.	विवरण	राशि (रू. लाखों में)
	अनुमानित राशि	
1	एमआईएस के आधार पर गत वित्तीय वर्ष में हुए कुल व्यय की गई राशि का 6 प्रतिशत	
2	एमआईएस के आधार पर गत माह में हुए कुल व्यय की गई राशि का 6 प्रतिशत	
3	एमआईएस के आधार पर गत माह तक हुये कुल व्यय की गई राशि का 6 प्रतिशत	
	व्यय का विवरण	
1	मानव संसाधन पर व्यय वेतन/ प्रतिनियुक्ति/संविदा	
2	मानव संसाधन का यात्रा भत्ता	
3	मानव संसाधन का मेडिकल	
4	जनप्रतिनिधियों को देय मानदेय भत्ता/ बैठक	
5	कार्यालय व्यय	
	टेलीफोन	
	ब्राडबैण्ड	
	हैल्पलाईन	
	वाहन किराया	
	विद्युत बिल	
	कम्प्यूटर की स्टेशनरी	
	टोनर	
	अन्य व्यय	
6	सामाजिक अंकेक्षण (1) मानदेय (2) दलों का प्रशिक्षण (3) फील्ड विजिट	
7	श्रमिकों को दुर्घटनाग्रस्त/ मृत्यु होने पर अनुग्रह राशि का भुगतान	
8	प्रशिक्षण	
9	आई.ई.सी.	
10	अन्य	
	गत माह तक के व्यय का योग	
	चालू माह का योग	
	चालू माह तक कुल व्यय का योग	
	प्रशासनिक मद में हुई व्यय राशि का प्रतिशत	

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग)

संख्याः फ. (4)/वित्त/सा.वि.ले.नि./93-II जयपुर, दिनांकः 6 दिसम्बर, 1997

परिपत्र संख्याः 38/97

परिपत्र

सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के भाग-II के नियम 33 से 35 में यह व्यवस्था है कि महा निदेशालय आपूर्ति एवं निस्तारण (D.G.S. & D.)/ केन्द्रीय भण्डार क्रय संगठन (C.S.P.O.) की संविदा दरों (Rate Contract) से अधिक कीमत पर सामग्री क्रय नहीं की जावेगी तथा इन्हीं नियमों के नियम 64 में यह व्यवस्था की हुई है कि खरीद आवश्यकता का सही आंकलन किया जाकर सक्षम स्वीकृति प्राप्त करके बजट प्रावधान की सीमा के अन्दर ही की जावेगी।

2. शासन के ध्यान में अनियमित खरीद के कतिपय प्रकरण आये हैं, जिनसे यह प्रतीत होता है कि विभिन्न आइटमों/सामग्री आदि खरीद में निम्न अनियमितताएं होने की संभावना रहती है:

(1) बजट प्रावधान के अभाव में खरीद किया जाना;

(2) बजट प्रावधान से अधिक राशि का व्यय किया जाना;

(3) सक्षम स्वीकृति से बचने के लिए टुकड़ों में खरीद किया जाना;

(4) आवश्यकता का सही आंकलन किए बिना ही अधिक मात्रा में सामग्री की खरीद किया जाना;

(5) राज्य सरकार के प्रतिबंध के बावजूद कतिपय उपकरणों/सामग्री की खरीद किया जाना;

(6) डी.जी. एस. एण्ड डी., एस.पी.ओ. तथा राजकीय मुद्रणालय द्वारा निर्धारित दरों से ऊंची दरों पर खरीद;

(7) डी.जी.एस. एण्ड डी. तथा सी.एस.पी.ओ. द्वारा निर्धारित दरों के आधार पर अनुमोदित फर्मों को छोड़कर अन्य फर्मों से उन्हीं दरों पर खरीद किया जाना;

(8) डी.जी.एस. एण्ड डी. तथा सी.एस.पी.ओ. द्वारा निर्धारित मापदण्डों/स्पेसिफिकेशन्स में मामूली परिवर्तन करते हुए नए मापदण्ड तैयार करके विभागीय स्तर पर खरीद किया जाना;

(9) वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 26/97 क्रमांक प. 1 (15) वित्त/जी.एफ.एण्ड ए.आर./97 दिनांक 20.8.97 के अनुसार सामग्री की गुणवत्ता पर ध्यान नहीं दिया जाना;

(10) मशीनरी/उपकरण आदि की खरीद करके उसको शीघ्र स्थापित किया जाकर उपयोग में नहीं लिया जाना। इस प्रकार मशीनरी/उपकरण के यथा समय काम में नहीं लेने से विभाग वारन्टी पीरियड के लाभ से वंचित रह जाते हैं;

(11) मशीनरी/उपकरण की खरीद से पूर्व उसकी स्थापना (Installation) की मूलभूत व्यवस्था/प्रबंध नहीं किए जाने के कारण सम्पूर्ण व्यय का निष्फल होना;

(12) केन्द्र सरकार/राज्य सरकार के उपक्रमों से बिना निविदा के क्रय किया जाना (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग के नियम 30 के परिशिष्ट 'अ' को छोड़कर); आदि।

3. उक्त प्रकृति की अनियमितताओं को शासन ने अत्यधिक गंभीरता से लिया है। शासन संबंधित विभागाध्यक्ष/शासन सचिवगण से इस प्रकार की अनियमितताओं की रोक के लिये आवश्यक कदम उठाकर सही प्रक्रिया की अनुपालना सुनिश्चित करने की अपेक्षा करता है। यदि निर्धारित प्रक्रियाओं की पालन नहीं होती तो उसके लिए उत्तरदायित्व निर्धारित करके वांछित कार्यवाही कराने का कष्ट करें।

4. इन हिदायतों की पालना नहीं करने वाले अधिकारियों के विरुद्ध राज्य सरकार कठोर कार्यवाही करने का मन्तव्य रखती है।

5. कृपया इस परिपत्र की पालना सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

ह/-
(डॉ. आदर्श किशोर)
प्रमुख शासन, सचिव

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

1. सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय/मुख्यमंत्री महोदय/उप मुख्यमंत्री महोदय।
2. निजी सचिव, समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण/मुख्य सचिव/समस्त प्रमुख शासन सचिव/समस्त शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव।
3. सचिव, राजस्थान विधान सभा, राजस्थान, जयपुर।
4. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर/जोधपुर।
5. सचिव लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर।
6. महालेखाकार (लेखा परीक्षा) I, II एवं लेखा व हक, राजस्थान, जयपुर (5 अतिरिक्त प्रतियां)।
7. समस्त उप शासन सचिव, सचिवालय के समस्त अनुभाग/विभाग।
8. समस्त संभागीय आयुक्त/जिला कलेक्टर/विभागाध्यक्ष/समस्त कोषाधिकारी, राजस्थान।
9. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
10. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार (कोडिफिकेशन) विभाग (7 अतिरिक्त प्रतियां)।
11. निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर (25 अतिरिक्त प्रतियां)।
12. विधि रचना संगठन विभाग।
13. पंजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर।
14. प्रधान सम्पादक, लेखाविज्ञ एवं सचिवालय संदेश।

ह/-
उप शासन सचिव

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग)

क्रमांक प. 1 (1) वित्त/साविलेनि/2007 जयपुर, दिनांकः 8.6.2010

परिपत्र संख्याः 14/2010

परिपत्र

राज्य सरकार ने अपने परिपत्र क्रमांक एफ. 1 (4) वित्त/साविलेनि/93-II दिनांक 06.12.1997 (परिपत्र सं. 38/97) द्वारा समस्त क्रय अधिकारियों को निर्देश दिये थे कि क्रय करते समय सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों, बजट मेनुअल, राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेश/दिशा-निर्देशों तथा वित्तीय औचित्य के सिद्धान्तों की सख्ती से पालना करें।

शासन के ध्यान में यह आया है कि कुछ विभागों द्वारा सामानों (स्टोर्स) का क्रय करते समय वित्तीय नियमों तथा महानिदेशक, आपूर्ति एवं निपटान (डी.जी.एस. एण्ड डी) द्वारा निर्धारित शर्तो की पालना नहीं की जाती, परिणामस्वरूप न केवल वित्तीय अनियमितताएं होती हैं, अपितु निम्न गुणवत्ता का सामान खरीद लिया जाता है। उपरोक्त परिपत्र के अनुक्रम में एतद्द्वारा निम्नांकतानुसार निर्देशित किया जाता हैः-

1. क्रय विभाग की प्राथमिक आवश्यकताओं के सही आंकलन के बाद पूर्ण मितव्ययता से किया जाये।
2. क्रय सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति और इस हेतु विशिष्ट बजट प्रावधान के अनुरूप ही किया जायेगा। किसी भी स्थिति में स्वीकृत बजट प्रावधानों से अधिक व्यय नहीं किया जायेगा।
3. क्रय राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों एवं मितव्ययता परिपत्र को ध्यान में रखते हुए किया जायेगा। यदि किसी विशिष्ट आईटम के क्रय पर राज्य सरकार द्वारा प्रतिबन्ध लगाया गया हो तो वित्त विभाग की स्वीकृति प्राप्त करने के पश्चात् ही क्रय किया जायेगा।
4. वे वस्तुएं, जिनकी डी.जी.एस. एण्ड डी., भारत सरकार की दर संविदा है, वे बिना निविदा आमंत्रित करके भी डीजीएस. एण्ड डी से क्रय की जा सकेंगी। यहां यह भी उल्लेख करना उचित होगा कि डीजीएस एण्ड डी द्वारा सम्पादित दर संविदा में निर्धारित शर्तो की पालना अनिवार्य रूप से की जायेगी। क्रय आदेश उसी फर्म/निर्माता को दिये जायेंगे, जिसका डीजीएस. एण्ड डी की दर संविदा में पता दिया गया है तथा जिसके साथ डीजीएस. एण्ड डी द्वारा दर संविदा की गई है। किसी भी स्थिति में आदेश ऐसे डीलर/Firm/Manufacturer आदि को नहीं दिये जायेंगे, जिनको DGS&D द्वारा आपूर्ति देने हेतु मान्यता नहीं दी गई है।
5. क्रय के समय मितव्ययता एवं पारदर्शिता का ध्यान अनिवार्य रूप से रखा जायेगा। यदि क्रय किये जाने वाले सामान की विशिष्टताएं (स्पेसीफिकेशन)।

   डीजीएस. एण्ड डी. दर संविदा पर उपलब्ध सामान की विशिष्टताओं से अलग है तो क्रय निविदा प्रक्रिया के माध्यम से किया जायेगा।

6. क्रय चाहे खुली निविदा के माध्यम से किया जा रहा हो अथवा डीजीएस. एण्ड डी. के माध्यम से, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के भाग-I के नियम 10 में उल्लेखित वित्तीय औचित्य के सिद्धान्तों की पूर्ण पालना की जायेगी।

7. क्रय अधिकारी डीजीएस. एण्ड डी द्वारा अनुमोदित फर्मो/आइटमों से संबंधित जानकारी डीजीएस. एण्ड डी की वेबसाइट/बुलेटिन से प्राप्त कर सकते हैं।

8. डीजीएस. एण्ड डी द्वारा क्रय में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अन्तर्गत राजस्थान में स्थित इकाइयों को प्राथमिकता दी जाएगी, बशर्ते कि उनके विनिर्देश क्रेता विभाग की आवश्यकता के अनुसार हो।

9. क्रय अधिकारी प्राप्त होने वाले सामान की गुणवत्ता की निश्चितता हेतु डीजीएस. एण्ड डी की जयपुर स्थित शाखा से निरीक्षण करवा सकते हैं।

10. डीजीएस. एण्ड डी में विभिन्न आइटमों की विभिन्न जिलों में स्थित फर्मो की दर संविदा उपलब्ध है। परिवहन व्यय के अनावश्यक भार की दृष्टि से क्रय अधिकारी उनके वांछित विनिर्देशों की सामग्री की आपूर्ति निकटतम स्थित दर संविदा फर्मो से प्राप्त की जावे।

यह स्पष्ट किया जाता है कि सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम तथा क्रय के अन्य नियमों/दिशा-निर्देशों की अवहेलना को राज्य सरकार द्वारा गम्भीरता से लिया जायेगा।

ह/-
(जी.डी. व्यास)
विशेषाधिकारी

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ, आवश्यक कार्यवाही एवं अपने अधीनस्थ कार्यालयों को सूचित करने हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, राज्यपाल/मुख्यमंत्री/समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव/समस्त प्रमुख शासन सचिव/समस्त शासन सचिव/समस्त विशिष्ट शासन सचिव।
3. सचिव, राजस्थान विधान सभा, राजस्थान, जयपुर।
4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
5. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
6. समस्त उप शासन सचिव/सचिवालय के समस्त अनुभाग/विभाग।
7. प्रधान महालेखाकार (सिविल लेखा परीक्षा) राजस्थान, जयपुर।
8. महालेखाकार (प्राप्ति एवं वाणिज्यिक लेखा परीक्षा)/(ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर।
9. समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलक्टर/संभागीय आयुक्त।
10. समस्त कोषाधिकारी।
11. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर।
12. निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग, राजस्थान, जयपुर।
13. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित।
14. पंजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर।
15. सिस्टम एनालिस्ट, वित्त विभाग को भेजकर लेख है कि वित्त (समन्वय) विभाग के आदेश संख्या ए.17 (1) वित्त (समन्वय)/04 दिनांक 22.6.2004 के क्रम में इस परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करावें।

ह/-
वरिष्ठ लेखाधिकारी

प्रपत्र–क

कार्यालय पंचायत समिति ....

वित्तीय वर्ष ....

महात्मा गांधी नरेगा में प्रशासनिक मद में किये गये व्यय का रजिस्टर

क्र.स.	पद का नाम	स्वीकृत पद	माह में किया गया व्यय											
			अप्रेल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी	फरवरी	मार्च
1	रोजगार सहायकों का मानदेय													
2	कम्प्यूटर ऑपरेटर मय मशीन													
3	सहायक कार्यक्रम अधिकारी													
4	सहायक अभियंता/ वरिष्ठ तकनीकी सहायक													
5	कनिष्ठ तकनीकी सहायक													
6	एमआईएस मैनेजर													
7	लेखा सहायक													
8	सहायक कार्मिक													
9	सुरक्षा कार्मिक													
	गत माह तक के व्यय का योग													
	चालू माह का योग													
	चालू माह तक कुल व्यय का योग													

हस्ताक्षर
प्रभारी लेखा शाखा

हस्ताक्षर
विकास अधिकारी/ कार्यक्रम अधिकारी

प्रपत्र–क–1

कार्यालय पंचायत समिति ....

वित्तीय वर्ष ....

महात्मा गांधी नरेगा में प्रशासनिक मद में किये गये व्यय का रजिस्टर

क्र.स.	विवरण	माह में किया गया व्यय											
		अप्रेल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी	फरवरी	मार्च
1	मानव संसाधन का यात्रा भत्ता												
2	मानव संसाधन का मेडिकल												
3	जनप्रतिनिधियों को देय मानदेय भत्ता/ बैठक												
4	कार्यालय व्यय												
A	टेलीफोन												
B	ब्राडबेण्ड												
C	हैल्पलाईन												
D	वाहन किराया												
E	विद्युत बिल												
F	कम्प्यूटर की स्टेशनरी												
G	टोनर												
H	अन्य व्यय												
5	सामाजिक अंकेक्षण (1) मानदेय (2) दलों का प्रशिक्षण (3) फील्ड विजिट												
6	श्रमिकों को दुर्घटनाग्रस्त/ मृत्यु होने पर अनुग्रह राशि का भुगतान												
7	प्रशिक्षण												
8	आई.ई.सी.												
9	अन्य												
	गत माह तक के व्यय का योग												
	चालू माह का योग												
	चालू माह तक कुल व्यय का योग												

हस्ताक्षर
प्रभारी लेखा शाखा

हस्ताक्षर
विकास अधिकारी/ कार्यक्रम अधिकारी

प्रपत्र–ख

कार्यालय जिला परिषद ....

वित्तीय वर्ष ....

महात्मा गांधी नरेगा में प्रशासनिक मद में किये गये व्यय का रजिस्टर

क्र.स.	पद का नाम	स्वीकृत पद	माह में किया गया व्यय											
			अप्रेल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी	फरवरी	मार्च
1	रोजगार सहायकों का मानदेय													
2	कम्प्यूटर ऑपरेटर मय मशीन													
3	सहायक कार्यक्रम अधिकारी													
4	सहायक अभियंता/ वरिष्ठ तकनीकी सहायक													
5	कनिष्ठ तकनीकी सहायक													
6	एमआईएस मैनेजर													
7	लेखा सहायक													
8	सहायक कार्मिक													
9	सुरक्षा कार्मिक													
	गत माह तक के व्यय का योग													
	चालू माह का योग													
	चालू माह तक कुल व्यय का योग													

हस्ताक्षर
प्रभारी लेखा शाखा

हस्ताक्षर
अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक

प्रपत्र—ख—1

कार्यालय जिला परिषद ....

वित्तीय वर्ष ....

महात्मा गांधी नरेगा में प्रशासनिक मद में किये गये व्यय का रजिस्टर

क्र.स.	विवरण	माह में किया गया व्यय											
		अप्रेल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी	फरवरी	मार्च
1	मानव संसाधन का यात्रा भत्ता												
2	मानव संसाधन का मेडिकल												
3	जनप्रतिनिधियों को देय मानदेय भत्ता/ बैठक												
4	कार्यालय व्यय												
A	टेलीफोन												
B	ब्राडबैण्ड												
C	हैल्पलाईन												
D	वाहन किराया												
E	विद्युत बिल												
F	कम्प्यूटर की स्टेशनरी												
G	टोनर												
H	अन्य व्यय												
5	सामाजिक अंकेक्षण (1) मानदेय (2) दलों का प्रशिक्षण (3) फील्ड विजिट												
6	श्रमिकों को दुर्घटनाग्रस्त/ मृत्यु होने पर अनुग्रह राशि का भुगतान												
7	प्रशिक्षण												
8	आई.ई.सी.												
9	अन्य												
	गत माह तक के व्यय का योग												
	चालू माह का योग												
	चालू माह तक कुल व्यय का योग												

हस्ताक्षर
प्रभारी लेखा शाखा

हस्ताक्षर
अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक

By Regd. Post

No. 28012/3/05-06-Nrega
Government of India
Ministry of Rural Development
NREGA Division

Krishi Bhawan, New Delhi
Dated 30th March, 2007

To,

The Principal Secretary/Secretary (RD)
(In-charge-NREGA)
Government of

Sub:- Enhancement of Management Cost for the implementation of the National Rural Employment Guarantee Act, 2005.

Madam/Sir

1. The Ministry of Rural Development has been providing financial support to administrative expenses incurred under NREGA. This Central Assistance is made available to the States under NREGA Section 22 (1)(c), that authorizes the Central Government to determine a percentage of the total cost of the Scheme as administrative expenses.

2. Accordingly, the permissible limit for administrative expenses communicated by the Ministry vide its letter dated 10.1.2006 was 2%. In view of the feedback from the States, and an assessment of the volume of work that needs to be handled at each level, the Central Government has now decided to enhance the current level of administrative expenses permissible under NREGA from 2% to 4% of the total cost of the expenditure which includes both Central and State share. The enhancement of the limit of administrative expenses has been done with a view to enable States to augment human resources and develop capacity for critical activities like IEC, training, planning MIS supervision, social audit so that the processes mandated in the Act and the outcomes envisaged are attained.

3. **Administrative expenses permissible under the 4% administrative limit:**

Activities permissible under administrative expenses are as follows :

(i) **Information Education Communication (IEC):** This includes awareness generation activities such as preparation and dissemination of IEC material, community mobilization, use of media and local cultural forms, house hold contact campaigns.

(ii) **Training :** Training of officials, PRIs and Village & Monitoring Committee members. This will include training needs assessment, development of training modules and materials, organization of training programmes, concurrent impact assessment of trainings. Exposure visits, use of distance education methods will also be included.

(iii) **MIS** : This includes collection of data and its electronic processing, report generation and transmission. Block level computerization must be ensured.

(iv) **Quality supervision :** This includes monitoring and verification (specially muster roll verification) evaluation, Social Audit. Quality Monitors at the State, District and Block levels may be deployed.

(v) **Setting up grievance redressal systems,** like Help lines.

(vi) **Engaging professional services** for any of the activities permissible under items (i) to (v) above is permissible.

(vii) **Operational Expenses:** Office expenses related to the implementation of NREGS

(viii) Stationery related to computational processes/MIS.

(ix) **Additional Staffing dedicated to NREGS in key functional areas of the Scheme and at the Gram Panchayat/Block/District levels (as annexed).**

4. **Items of Expenditure not permissible under the 4% administrative limit.**

(i) Salaries/remunerations/honoraria of functionaries already engaged by the Government/PRIs/ any other implementing agency.

(ii) Personnel, other than indicated in 3 (ix) above.

(iii) Purchase of new vehicles and repair of old vehicles.

(iv) Civil works

5. On administrative expenses, a suggested staffing pattern was indicated in the earlier instructions dated 10.01.2006. The existing District level organization (like DRDA/ZP) Secretariat) servicing the NREGS has to be provided additionality of staff funded from the NREGS under permissible administrative expenses. However, this additional staff can be paid from the NREGS funds only if they are dedicated and are working full time for the NREGS with no other responsibility. This personnel could be regular Government employees deployed for the NREGS or could be employees on contract or staff deployed on outsourcing basis. The scale of staff which is to be deployed has to be related to the volume of work in a Gram Panchayat, Block or a District.

6. Since 50% of works have to be implemented at the Gram Panchayat level, and the Gram Panchayat is also the pivotal unit for basic NREGA process like registration, issue of job cards and maintenance of records, it is suggested that the first charge on administrative expenses shall be the Gram Rozgar Sevak. One Gram Rozgar Sevak must be deployed in each Gram Panchayat. Training of Gram Rozgar Sevak should also also be fully ensured. The next charge on administrative expenses will be strengthening the Block management through additional dedicated staff for engineering, accounts and MIS.