



मध्यप्रदेश शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

क्रमांक/ 11308/MGNREGS-MP/वित्त एवं लेखा/2012  
प्रति,

भोपाल, दिनांक 4/12/12

1. कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक समस्त  
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम-म.प्र.  
जिला - समस्त (म.प्र.)
2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी/अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक  
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम-म.प्र.  
जिला - समस्त (म.प्र.)
3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत  
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम-म.प्र.  
जनपद पंचायत - समस्त (म.प्र.)

विषय :- महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार गारंटी स्कीम अंतर्गत वित्तीय प्रबंधन के संबंध में पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व की स्थिति का प्रदर्शन।

---00---

उपरोक्त विषयान्तर्गत महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम शासन की फ्लेगशिप स्कीम है। स्कीम के वित्तीय प्रबंधन की सूक्ष्म समीक्षा, अपेक्षित प्रभावी कार्यवाही किये जाने के साथ-साथ एवं पारदर्शी रूप से वित्तीय प्रबंधन के संबंध में समस्त संबंधितों को नियमानुसार अवगत कराने हेतु भी कार्यवाही करनी होगी।

यद्यपि वित्तीय प्रबंधन एवं अधिनियम के विषय अति व्यापक एवं सूक्ष्म है फिर भी जन सामान्य को इस संबंध में संज्ञान रहे अतः इस पत्र से संलग्न वित्तीय प्रबंधन की पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व की संक्षिप्त पुस्तिका आपके कार्यालयीन पटल पर जन सामान्य के संज्ञान हेतु उपलब्ध करायें साथ ही वित्त प्रबंधन के संबंध में नियमानुसार आवश्यक निर्देशित कार्यवाहियां भी सुनिश्चित करें।

आपके ग्राम पंचायतों एवं लाईन विभागों आदि के भ्रमण के दौरान वित्तीय प्रबंधन के संबंध में सूक्ष्म समीक्षा एवं पारदर्शिता की अपेक्षित स्थितियों के प्रसार का कृपया विस्मरण न करें।

(अरुणा शर्मा)

अपर मुख्य सचिव,  
मध्यप्रदेश शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग  
भोपाल, दिनांक 4/12/12

पु.क्रमांक/ 11309 /MGNREGS-MP/वित्त एवं लेखा/2012  
प्रतिलिपि :-

1. समस्त संभागायुक्त मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ।

अपर मुख्य सचिव,  
मध्यप्रदेश शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग



महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार  
गारंटी स्कीम अंतर्गत वित्तीय प्रबंधन  
के संबंध में पारदर्शिता एवं  
उत्तरदायित्व की स्थिति का प्रदर्शन

# वित्तीय प्रबंधन में पारदर्शिता

## 1. संदर्भ/पृष्ठभूमि :-

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम—म.प्र. 2 फरवरी 2006 से लागू होकर पूरे प्रदेश में 50 जिलों में प्रचलित हैं। इसका उद्देश्य उन ग्रामीण परिवारों के वयस्क सदस्यों को, जो रोजगार की माँग करते हैं। एवं अकुशल मानव श्रम करने के इच्छुक हैं, एक वित्तीय वर्ष में सौ दिवस की विधिवत रोजगार की गारंटी प्रदान करती है।

## 2. परियोजना का उद्देश्य :-

इसका उद्देश्य उन ग्रामीण परिवारों के वयस्क सदस्यों को जो रोजगार की माँग करते हैं। एवं अकुशल मानव श्रम करने के इच्छुक हैं, वित्तीय वर्ष में सौ दिवस की विधिवत रोजगार की गारंटी प्रदान करती है। इसी के साथ स्थाई परिसम्पत्तियों का निर्माण भी परियोजना का उद्देश्य है। किये जोन वाले कार्यों का समस्त वित्तीय एवं भौतिक प्रगति को कम्प्यूटर पर MIS किया जाता है।

## 3. एजेंसियों का ढांचा :-

प्रदेश में 23012 ग्राम पंचायतें, 313 ब्लाक एवं 50 जिला पंचायतें कार्यरत हैं अन्य क्रियान्वय एजेंसी एवं लाईन विभाग भी कार्यरत हैं। मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद् राज्य स्तर पर स्कीम के समन्वय, अनुश्रवण केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार से समन्वय आदि का कार्य करती है।

## 4. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम 2005 :-

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम 2005 (2005 का क्रमांक 42) अंतर्गत अनुसूचित-1 के बिन्दु 13 अंतर्गत वित्तीय प्रबंधन के संबंध में पारदर्शिता हेतु यह जानकारी तैयार की गई है।

## 5. वित्तीय प्रबंधन को संचालित करने वाला प्रशासनिक तंत्र :-

1	राज्य स्तर पर	1. मध्यप्रदेश शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के अंतर्गत संचालित मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद्, एवं 2. आयुक्त मनरेगा के मार्गदर्शन में संयुक्त आयुक्त वित्त एवं लेखा एवं अन्य अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों
2	जिला स्तर पर	जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं अतिरिक्त कार्यक्रम समन्वयक के मार्गदर्शन में लेखाधिकारी एवं ऑडिटर
3	जनपद स्तर पर	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत (प्रोग्राम अधिकारी) के मार्गदर्शन में सहायक लेखाधिकारी, लेखापाल कम कैशियर
4	ग्राम पंचायत स्तर	सचिव एवं ग्राम रोजगार सहायक।

	पर	
5	अन्य क्रियान्वयन ऐजेंसी स्तर पर	संबंधित कार्यालय/ संस्था के ढांचे के अनुसार

अधिनियम की धारा 14 के अंतर्गत स्कीम एवं इस परिप्रेक्ष्य में वित्तीय प्रबंधन हेतु जिला कार्यक्रम समन्वयक पूर्णता उत्तरदायी है।

## 6. वित्तीय प्रबंधन को प्रभावित करने वाले नियम निर्देश आदि

1. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम 2005 एवं समय-समय पर हुए संशोधन जोकि भारत सरकार की वेबसाईट नरेगा साफ्ट पर उपलब्ध होते हैं।
2. मध्यप्रदेश राजपत्र पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग 30 जनवरी 2006 में प्रकाशित मध्यप्रदेश ग्रामीण रोजगार योजना।
3. भारत सरकार ग्रामीण विकास मंत्रालय द्वारा जारी ऑपरेशनल गाईड लाईन वर्तमान में 2008 प्रचलन में है, (ड्राफ्ट 2012 अंतिमीकरण के रूप में है।)
4. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम के लेखों का परीक्षा अधिनियम 2011।
5. मध्यप्रदेश पंचायतीराज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 1993।
6. लेखा लेखा परीक्षण एवं मॉनिटरिंग मैनुअल 2007।
7. मध्यप्रदेश शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग सेवा तथा उपापन निर्देशिका 2007।
8. इसके अतिरिक्त केन्द्र एवं राज्य शासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देश एवं अनुदेश।

## 7. वित्त पोषण की पद्धति।

स्कीम अंतर्गत केन्द्र एवं राज्य का लागत बटवारा 90:10 का है। समेकित हुई राशि से स्कीम के उद्देश्यों को प्राप्त करने विभिन्न मदों के पोषण की स्थिति निम्नानुसार है -

अ) केन्द्र सरकार निम्नलिखित मदों पोषण पर होने वाला व्यय वहन करेगी :

1. अकुशल श्रमिकों की मजदूरी का संपूर्ण व्यय।

2. सामग्री और कुशल तथा अर्द्धकुशल श्रमिकों की मजदूरी पर किए जाने वाले व्यय की 75 प्रतिशत राशि।
3. केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्धारित प्रशासनिक व्यय में अन्य व्यय के साथ कार्यक्रम अधिकारी एवं उसके सहायक कर्मचारी वर्ग के वेतन एवं भत्ते तथा कार्यस्थल पर उपलब्ध कराई जाने वाली सुविधाओं पर होने वाला व्यय भी सम्मिलित रहेगा।

**ब) राज्य शासन निम्नलिखित मदों के पाषण पर होने वाला खर्च वहन करेगा :**

1. सामग्री और कुशल एवं अर्द्धकुशल श्रमिकों की मजदूरी पर किए जाने वाले व्यय की 25 प्रतिशत राशि।
2. निर्धारित समय सीमा में रोजगार उपलब्ध नहीं करा पाने की स्थिति में भुगतान किया जाने वाला बेरोजगारी भत्ता।
3. राज्य रोजगार गारंटी परिषद् का प्रशासनिक व्यय।
4. 100 दिवस से अधिक का रोजगार देने पर अतिरिक्त भार, निर्धारित मजदूरी दर से अधिक भुगतान करने पर अतिरिक्त भार, सामग्री घटक पर निर्धारित 60:40 अनुपात में 40 प्रतिशत से अधिक पर होने वाला अतिरिक्त भार एवं स्कीम अंतर्गत गैर अनुमत्य कार्यों पर होने वाला व्यय। (राज्य शासन पर अतिरिक्त भार न पड़े अतः संबंधित जिला कार्यक्रम समन्वयक इस संबंध में आवश्यक प्रबंधन सुनिश्चित करेंगे)

**8. रोजगार गारंटी निधि एवं उसका उपयोग**

1. मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद् स्तर पर राज्य रोजगार गारंटी निधि की स्थापना की गई है इस निधि में निम्न श्रोतों से राशि प्राप्त होगी।
  - अ) केन्द्र सरकार से केन्द्रांश
  - ब) राज्य सरकार से राज्यांश
  - स) विविध अन्य आयएवं इस निधि हेतु वर्तमान में बैंक ऑफ इंडिया अरेरा हिल्स भोपाल में खाता संधारित है इस खाते में केन्द्र एवं राज्य सरकार से राशि प्राप्त होती है। इसी खाते से जिलों की मांग पर जिले के स्कीम खाते में आरटीजीएस के माध्यम से

राशि हस्तांतरित की जाती है। जिलों के नोडल खाते वर्तमान में जिले के लीड बैंक (राष्ट्रीयकृत बैंक) के खाते में है।

2. राज्य रोजगार गारंटी निधि के खाते का संचालन आयुक्त मनरेगा एवं संयुक्त आयुक्त वित्त एवं लेखा के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जाता है वहीं जिला स्तर पर अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं लेखाधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षरों से राशि जनपद पंचायतों एवं क्रियान्वयन एजेंसियों को स्थानांतरित की जाती है। जनपद पंचायत स्तर पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं सहायक लेखाधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षरों से खाते संचालन के प्रावधान हैं। ग्राम पंचायत स्तर पर सचिव एवं सरपंच के संयुक्त हस्ताक्षरों से योजना की राशि जारी की जाती है। लाइन विभागों में संबंधित अधिकारियों द्वारा उनकी स्वीकृत व्यवस्थानुसार राशि आहरण कर व्यय की जाती है।
3. यद्यपि स्कीम मांग आधारित है फिर भी स्कीम के भावन के परिप्रेक्ष्य में स्कीम के व्यय का मुख्य मापदण्ड लक्षित मानव दिवस की प्राप्ति कर गारंटीशुदा रोजगार उपलब्ध कराया जाता है। इस कार्य हेतु प्रतिवर्ष लेबर बजट क्रमशः ग्राम पंचायत स्तर पर संकलन से आरंभ कर जनपद स्तर पर संकलन एवं जिला स्तर पर संकलित किया जाता है एवं जिलों से प्राप्त लेबर बजट को भारत सरकार को भेजा जाता है भारत सरकार से लेबर बजट का अनुमोदन प्राप्त होने पर आगामी वित्तीय वर्ष में तदनुसार कार्य योजना पर भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य प्राप्त किये जाते हैं। स्कीम अंतर्गत अधिनियम के अनुसार कार्यों का क्रियान्वयन ग्राम पंचायतों एवं अन्य क्रियान्वयन एजेंसियों – लाइन विभागों आदि द्वारा किया जाता है। अधिनियम की धारा 16 (5) के अंतर्गत 50 प्रतिशत कार्य अनिवार्य रूप से ग्राम पंचायतों द्वारा संपादित किये जाने होते हैं। अन्य क्रियान्वयन एजेंसी भी कार्य करती है।
4. योजना पर हुए व्यय का 6 प्रतिशत प्रशासनिक व्यय के रूप में अनुमत्य है, जिसमें भारत सरकार के मार्गदर्शी निर्देश दिनांक 30.3.2007 के अंतर्गत IEC, Training, MIS, Quality supervision, Setting up grievance redressal systems, Engaging professional services, Operational Expenses पर प्रशासनिक व्यय मद से व्यय किया जाता है। प्रशासनिक व्यय के संबंध में प्रदेश में बजटीय प्रक्रिया अपनाई गई

है। प्रशासनिक गतिविधियों को उप गतिविधियों में विभाजित कर जिलों की प्रशासनिक बजट संबंधी बैठक आयोजित कर उनके प्रस्ताव के आधार पर प्रशासनिक व्यय की सीमा प्रदान की जाती है एवं प्रशासनिक व्यय के समानरूप योजना व्यय करने के निर्देश दिये गये हैं। प्रशासनिक व्यय की सीमा संधारित करने के भी निर्देश हैं। एवं समय-समय पर सुसंगत निर्देश जारी किये गये हैं। प्रशासनिक व्यय को परिषद् द्वारा विकसित किये गये ऑडिट एवं वित्तीय प्रबंधन के साफ्टवेयर पर भी जिलों द्वारा अंकित किया जाता है।

5. मनरेगा के कार्यों को करने के पूर्व सक्षम तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान की जाती है उसके बाद ही कार्य आरंभ किया जाता है एवं इसी प्रकार से प्रशासनिक व्यय करने के पूर्व सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृति प्रदान करने के उपरांत ही कार्यवाही किए जाने के निर्देश हैं।

## 9. राशि जारी करने की पद्धति

1. भारत सरकार ग्रामीण विकास मंत्रालय द्वारा राज्य के पास उपलब्ध प्रारंभिक शेष को वित्त वर्ष के प्रक्षेपित लेबर बजट से कम करते हुए राज्य रोजगार गारंटी निधि मध्यप्रदेश हेतु केन्द्रांश जारी किया जाता है। इस केन्द्रांश के समतुल्य राज्यांश विकास आयुक्त कार्यालय द्वारा राज्य रोजगार गारंटी निधि में जारी किया जाता है। स्पष्ट है कि बजट प्रावधान के विरुद्ध ही राशि जारी की जाती है। अर्थात् राज्य रोजगार गारंटी निधि में केन्द्र और राज्य सरकार से राशि प्राप्त होती है।
2. केन्द्र सरकार से राशि दो ट्रांशों में प्राप्त होती है। प्रथम ट्रांश में अधिकतम प्रथम 6 माह के लेबर बजट या पूर्ण वर्ष की लेबर बजट के 50 प्रतिशत से सीमित करते हुए एवं प्रारंभिक शेष को घटाते हुए केन्द्र सरकार द्वारा तदर्थ तौर पर केन्द्रांश प्रदान किया जाता है एवं द्वितीय ट्रांश (30 सितम्बर के बाद) में गत वित्त वर्ष की ऑडिट रिपोर्ट प्राप्त होने पर ही राशि प्रदान की जाती है। उल्लेखनीय है कि केन्द्र सरकार राशि प्रदान करने के पूर्व उनके अन्य सुसंगत आदेशों का पालन भी प्राप्त करती है। स्पष्ट है कि राज्य से केन्द्र को मांग भेजते समय निर्धारित प्रपत्रों, उपयोगिता प्रमाण पत्र वित्तीय एवं भौतिक उपलब्धियों की

स्थिति एवं शिकायतों का निराकरण, सोशल आडिट संबंधी जानकारियों का निराकरण एवं अन्य विषयों से संबंधित जानकारी प्रदान की जाती है।

3. राज्य रोजगार गारंटी निधि से जिलों को उनके मांग, प्रस्ताव के आधार पर राशि जारी की जाती है। प्रदेश में राशि जारी करने की प्रक्रिया में पारदर्शिता रहे, अतः प्रदेश स्तर पर एक एप्राइजल कमेटी का भी गठन किया गया है। इस "एप्राइजल कमेटी" में जिलों की बैठकें आदि कर राशि जारी करना या अप्रत्याशित स्थितियों में (मांग आधारित योजना होने से) परिषद से जारी राशि का कार्योत्तर अनुमोदन भी प्राप्त किया जाता है।
4. ग्राम पंचायतों से धनराशि मांग का प्रस्ताव जनपद पंचायत पर आता है एवं जनपद पंचायत से परीक्षण उपरांत जिलों को भेजा जाता है जिला पंचायत स्तर से सीधे ही ग्राम पंचायतों एवं लाईन विभागों को राशि प्रदाय की जाती है। जिलों के खाते से इसके अतिरिक्त जिला स्वयं के प्रशासनिक व्यय हेतु राशि व्यय की जाती है। इसके अतिरिक्त जिले से जनपद पंचायत को मात्र प्रशासनिक व्यय हेतु ही राशि प्रदाय की जाती है। जनपद पंचायत के खाते से मात्र प्रशासनिक व्यय हेतु ही राशि व्यय की जा सकती है।

## **10. हितग्राही का समय सीमा पर भुगतान**

1. हितग्राही को कार्य दिवस से 07 दिवस के अंदर एवं अधिकतम 5 दिवस के अंदर एवं ग्राम के पांच किलोमीटर के दायरे में अकुशल श्रम का भुगतान सुनिश्चित कराने हेतु प्रदेश में "सर्विस ऐरिया एप्रोच" पद्धति से बैंकों एवं वित्तीय संस्थानों की मैपिंग की है। प्रदेश के ऐसे ग्राम जहां पांच किलोमीटर के दायरे में कोई वित्तीय संस्थान उपलब्ध नहीं है उस क्षेत्र को शेडो क्षेत्र के रूप में चिह्नित किया गया है। इस शेडो क्षेत्र में अकुशल श्रम का भुगतान सुनिश्चित करने हेतु मोबाईल बैंक, बिजनेस करस्पोंडेंट, क्योस्क, अल्ट्रा स्माल बैंक आदि नियोजित कर भुगतान की कार्यवाही की जा रही है। प्रदेश के इस प्रयास को "रिजर्व बैंक ऑफ इंडिया" द्वारा भी सराहना की गई है। जिले इस व्यवस्था के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु उत्तरदायी है।



## 11. लेखा संधारण

2. अधिनियम के अंतर्गत प्रावधान है कि राज्य शासन के श्रमिकों को रोजगार और राज्य द्वारा अधिनियम के क्रियान्वयन और उसके द्वारा बनाई गई योजना से संबंधित व्यय के लेखों के उचित संधारण हेतु प्रक्रिया निर्धारित करेगा।
3. स्कीम के लेखे दोहरी प्रविष्टि प्रणाली में संधारित किए जायेंगे।
4. कार्यक्रम की मुख्य गतिविधियां निर्माण से संबंधित है, अतः राज्य शासन के निर्माण विभागों में लागू माप पुस्तिकाएं एवं मस्टररोल आदि प्रक्रिया के अभिन्न अंग होंगे।
5. लेखे नकद आधार पर तैयार किए जायेंगे अर्थात् किसी लेन-देन को तभी अभिलेखित किया जाएगा। जब नकद राशि प्राप्त हो या उसका भुगतान किया गया हो। लेखा इकाईयों द्वारा प्राप्ति प्रकरणों में राशि प्राप्त होने पर तथा देनदारियों में राशि के भुगतान पर ही इनका लेखों में उल्लेख किया जाएगा। ऐसी राशियां, जो प्राप्त होनी है या जिनका भुगतान किया जाना है, का लेखा सहायक रजिस्ट्रों के माध्यम से रखा जाएगा। नकद लेन-देन पद्धति ग्राम पंचायत स्तर पर लेखों को अधिकतम सहज एवं बोधगम्य बनाये जाने के उद्देश्य से अपनाई गई है।
6. अधीनस्थ कार्यालय को निधि भेजते समय यह सुनिश्चित करना होगा कि भेजी गई निधि प्राप्तकर्ता लेखा इकाई द्वारा उसी माह के लेखे में समाविष्ट कर दल गई है।
7. माह के दौरान निधि से प्राप्ति एवं भुगतानों का सत्यापन प्राप्ति, व्हाउचरों और रोकड़ बही में की गई प्रविष्टियों से किया जाएगा। योजना निधि के प्रत्येक लेखा इकाई के लेखे सभी लेनदेनों को सम्मिलित करते हुए संकलित किए जाएंगे।
8. राज्य स्तर पर लेखा संबंधी पृथक केशबुक, व्हाउचर, चैक रजिस्टर, बैंक समाशोधन रजिस्टर, ऑडिट रिपोर्ट का आय-व्यय पत्रक, बैलेंस शीट एवं इससे संबंधित अन्य सभी रजिस्टर/पत्राचार आदि संधारित किया जाता है। जिला एवं जनपद स्तर पर लेखों के संकलन में पृथक केशबुक, व्हाउचर, डेबिट लेजर, क्रेडिट लेजर, चैक रजिस्टर, बैंक समाशोधन रजिस्टर, आय-व्यय पत्रक, बैलेंस

शीट एवं इससे संबंधित सभी अन्य रजिस्टर एवं ग्राम पंचायत स्तर पर भी केशबुक, व्हाउचर, डेबिट लेजर, क्रेडिट लेजर, बैंक रजिस्टर, बैंक समाशोधन रजिस्टर, आय-व्यय पत्रक, बैलेंस शीट एवं इससे संबंधित सभी अन्य रजिस्टर, मस्टर रोल, योजना के अंतर्गत निर्मित होने वाली सम्पत्ति के लिए संबंधित सभी प्रकार के रजिस्टर संधारित किये जाने के निर्देश हैं।

9. मासिक एवं समेकित प्राप्ति एवं भुगतान लेखा वार्षिक आय-व्यय लेखा एवं बैलेंस शीट आदि संधारित किये जायेंगे।
10. योजना के अंतर्गत सृजित परिसंपत्तियों के अभिलेख का संधारण परिसंपत्ति रजिस्टर में किया जाएगा जिसे ग्राम पंचायत एवं अन्य क्रियान्वयन एजेंसियों के स्तर पर संधारित किया जाएगा।
11. समस्त प्रकार के वित्त एवं लेखा अभिलेख अधीनस्थ समस्त एजेंसियों को नियमानुसार संधारित करने हैं इस बारे में समुचित निर्देशन किया गया है। जिलों को इस संबंध में निरंतर कार्यवाही एवं अनुश्रवण करना है।

## 12. भण्डार तथा सेवा उपादान

1. भण्डार क्रय सक्षम प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के उपरांत ही एकल निविदा, सीमित निविदा, खुली निविदा या विभिन्न शासकीय कार्यरत एजेंसियों से किया जा सकता है। इस कार्य में अन्य सुसंगत नियमों निर्देशों के साथ मध्यप्रदेश पंचायत सामग्री तथा माल का क्रय नियम 1999 का पालन विभिन्न पंचायतें करेंगी।
2. समस्त भण्डारों का सत्यापन वर्ष में किया जाना आवश्यक है। इस संबंध में समुचित निर्देशन किया गया है।

## 13. लेखा परीक्षण

1. स्कीम अंतर्गत समस्त कार्यों के भौतिक एवं वित्तीय लेखा परीक्षण की व्यवस्था है। वित्त वर्ष की समाप्ति पर वित्तीय लेखा परीक्षण किया जाता है।

2. स्कीम अंतर्गत राज्य एवं जिला स्तर के ऑडिट हेतु सशक्त समिति के अनुमोदन के उपरांत चार्टर्ड एकाउंटेंट नियुक्त कर उपलब्ध कराया जाता है एवं राज्य स्तर पर जिलों की ऑडिट रिपोर्ट का समेकित भी तैयार की जाती है।
3. स्कीम का लेखा परीक्षण महालेखाकार, स्थानीय निधि अंकेक्षकों, पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग, द्वारा भी किया जा सकेगा।
4. स्कीम का कार्य निष्पादन लेखा परीक्षा प्रधान महालेखाकार मध्यप्रदेश द्वारा सम्पादित की जाती है। वर्तमान में वित्त वर्ष 2012 से 2017 की अवधि का कार्य निष्पादल लेखा परीक्षा सम्पन्न हो चुकी है।
5. जिले में गठित आंतरिक लेखा परीक्षण सेल द्वारा आंतरिक लेखा परीक्षण की व्यवस्था स्थापित की गई है। जिलों को इस संबंध में निरंतर लेखा परीक्षण करने के निर्देश दिये गये हैं।
6. आयुक्त कोष एवं लेखा भी समय-समय पर योजना की लेखा परीक्षा कर सकते हैं।
7. इसी के साथ विशिष्ट प्रकरण होने पर मध्यप्रदेश शासन वित्त विभाग से विशिष्ट ऑडिट हेतु भी शासन स्तर से अनुरोध किया जाता है।
8. ऑडिट में समग्र अभिलेख उपलब्ध कराना समस्त क्रियान्वयन एजेंसी एवं राज्य स्तर पर राज्य रोजगार गारंटी परिषद् का उत्तरदायित्व है इसका पालन किया जाता है।
9. स्कीम के लेखों की सूक्ष्म नियमित परीक्षा हेतु सतत लेखा परीक्षा (कांक्रेंट ऑडिट) की व्यवस्था भी प्रश्नाधीन है इस संबंध में आवश्यक कार्यवाही की जा रही है।
10. प्राप्त लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों पर पालन प्रतिवेदन तैयार करवाने का उत्तरदायित्व जिलों का है। पारदर्शी प्रक्रिया के अंतर्गत समस्त प्रकार के लेखा परीक्षा प्रतिवेदन एवं उनके पालन प्रतिवेदनों को ऑडिट साफ्टवेयर में अंकित किया जा रहा है।
11. मध्यप्रदेश पंचायत संपरीक्षा नियम 1997 के अंतर्गत धारा 13 (2) के अनुसार संबंधित लेखा परीक्षा रिपोर्ट का अनुपालन तीन माह में प्रस्तुत करना आवश्यक है।

12. ऑडिट कार्य के सफल संचालन हेतु नियमित निर्देश जिलों को शासन एवं परिषद् स्तर से दिये जाते हैं एवं जिला स्तर पर समग्रता पूर्वक कार्यवाही संपादित होती है।
14. **लेखा परीक्षण प्रतिवेदनों का ऑन-लाईन प्रदर्शन**  
स्कीम अंतर्गत समस्त प्रकार की ऑडिट रिपोर्ट एवं उनका पालन प्रतिवेदन पब्लिक डोमेन पर ऑन लाईन पारदर्शी रूप में उपलब्ध रहे इस हेतु मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद् स्तर पर स्वयं के प्रयासों से ऑडिट एवं वित्तीय प्रबंधन का साफ्टवेयर तैयार किया गया है इसमें जिले ऑडिट कंडिकाओं की एवं उनका पालन प्रतिवेदन की जानकारी अंकित करते हैं। ऐसा करने से ऑडिट कार्य के अनुश्रवण में लोक सहभागिता भी सुनिश्चित होगी। यह साफ्टवेयर [www.mgnregs-mp.org](http://www.mgnregs-mp.org) पर ऑनलाईन उपलब्ध है।
15. **वित्त एवं लेखा का एमआईएस**  
वित्त एवं लेखा का पब्लिक डोमेन में होना अनिवार्य है। इसी परिप्रेक्ष्य में प्रत्येक कार्य, व्यय एवं क्रियान्वयन एजेंसी की वित्तीय स्थिति, मजदूरी भुगतान की स्थिति, मस्टर की स्थिति, लेबर बजट की स्थिति, प्रतिदिन किये जा रहे एमआईएस की स्थिति आदि विस्तृत रूप से प्रत्येक क्रियान्वयन एजेंसी वार भारत सरकार की वेबसाईट [www.nrega.nic.in](http://www.nrega.nic.in) पर जन सामान्य हेतु उपलब्ध है। मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद् की भी वेबसाईट [www.mgnregs-mp.org](http://www.mgnregs-mp.org) पर वित्तीय जानकारियां उपलब्ध हैं। उल्लेखनीय है कि इनको नियमित रूप से अद्यतन किया जाता है।
16. **सूचना के अधिकार के अंतर्गत वित्तीय प्रबंधन**  
सूचना के अधिकार के अंतर्गत नियमानुसार इस स्कीम की वित्तीय प्रबंधन संबंधी कोई भी जानकारी मांगी जा सकती है जोकि संबंधित कार्यालयों द्वारा समय-सीमा में नियमानुसार उपलब्ध कराई जाना अनिवार्य होगी।

## 17. वित्तीय प्रबंधन के संबंध में अन्य पारदर्शी उपाय

1. मध्यप्रदेश प्रतितोषण अधिनियम 2012 के अंतर्गत वित्तीय प्रबंधन के संबंध में नियमानुसार किसी भी प्रकार की शिकायत कर उसका निराकरण करवाया जा सकता है।
2. शासन स्तर के परख, समाधान एवं जन सुनिवाई संबंधी कार्यक्रमों में वित्तीय प्रबंधन के संबंध में किसी भी बिन्दु का नियमानुसार निराकरण हेतु प्रस्तुत किया जा सकता है।
3. परिषद् स्तर पर संबंधित अधिकारियों, मुख्य सतर्कता अधिकारी के संज्ञान में किसी भी प्रकार का वित्तीय प्रबंधन का बिन्दु लाकर उसका नियमानुसार निराकरण करवाया जा सकता है।
4. कॉल सेंटर पर वित्तीय प्रबंधन संबंधी बिन्दु अंकित कर उसका समाधान पाया जा सकता है।
5. सामाजिक अंकेक्षणों में वित्तीय प्रबंधन संबंधी किसी भी बिन्दु के संबंध में जानकारी चाही जा सकती है।
6. मनरेगा के वित्तीय प्रबंधन से संबंधी जानकारियों हेतु [www.faebook.com/nrega.mp](http://www.faebook.com/nrega.mp) पर जाकर जानकारियों से लाभान्वित हो सकते हैं।

## 18. वित्तीय प्रबंधन का अनुश्रवण :-

1. स्कीम के वित्तीय प्रबंधन का अनुश्रवण एमआईएस रिपोर्ट के आधार पर किये जाने हेतु संबंधित अधिकारी पूर्व से ही सूचित है।
2. जिलों की कार्य प्रणाली एवं परस्पर श्रेष्ठता की भावन लाने हेतु नियमित समीक्षाओं के साथ-साथ वित्तीय प्रबंधन विषय पर जिले के मध्य परस्पर peer review, जिलों की रैंकिंग सुनिश्चित करने में वित्तीय प्रबंधन के बिन्दु आदि समायोजित किये गये हैं।
3. शासन स्तर, परिषद् स्तर, जिला स्तर, जनपद स्तर, ग्राम पंचायत स्तर पर नियमित रूप से वित्तीय प्रबंधन की समीक्षा हेतु शासन कृत संकल्पित है। समीक्षाओं के दौरान किसी भी प्रकार का वित्तीय प्रबंधन का सारभूत बिन्दु इन संस्थाओं के समक्ष लाया जा सकता है।

19. वित्तीय प्रबंधन के श्रेष्ठ प्रदर्शन हेतु अपेक्षाएं :-

1. स्कीम के अंतर्गत प्रचलित नियमों निर्देशों एवं अधिनियम के पालन के परिप्रेक्ष्य में सम्पूर्ण प्रशासनिक तंत्र कृत संकल्पित हो इस हेतु निरंतर निर्देश आदि जारी किये जाते हैं। संबंधित प्रशासनिक तंत्र के अधिकारियों/कर्मचारियों से इनके पालन की अपेक्षा है।
2. वित्तीय प्रबंधन के और अधिक सुधार, सुझाव हेतु मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद् को सूचित किया जा सकता है। परिषद् इस संबंध में पूर्ण विचारोपरांत आवश्यक कार्यवाही आदि करेगी।

20 वित्तीय प्रबंधन के संबंध में संपर्क :-

1. राज्य स्तर पर आयुक्त मनरेगा के मार्गदर्शन में संयुक्त आयुक्त वित्त एवं लेखा।
2. जिला स्तर पर जिला कार्यक्रम समन्वयक के मार्गदर्शन में अतिरिक्त जिला। कार्यक्रम समन्वयक।
3. जनपद स्तर पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी (प्रोग्राम अधिकारी)।
4. ग्राम पंचायत स्तर पर सचिव।
5. लाईन विभागो/अन्य क्रियान्वयन एजेन्सियों के स्तर पर संबंधित प्रमुख एवं संस्था प्रमुख