मध्यप्रदेश शासन
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

क्र./ 78 /वित्त–लेखा/एमजीएनआरईजीएस–एमपी/10   भोपाल, दिनांक 03/01/2011

मनरेगा धनराशि निर्गमन आदेश – क्रमांक 1

प्रति,

1. कलेक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक (समस्त)
2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी/अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक (समस्त)
   महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम
   समस्त जिले मध्यप्रदेश

विषय :महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण गारंटी स्कीम (मनरेगा)–म.प्र. अंतर्गत जिलो को प्राप्त आवंटन के वितरण के संबंध में।

संदर्भ : म.प्र. शासन का पत्र क्र. 2383/22/एनआरईजीएस–एम.पी./2007 दिनांक 21.08.07

––00––

विषयान्तर्गत संदर्भित आदेश को संशोधित एवं परिमार्जित करते हुए स्कीम के अंतर्गत धनराशि के वितरण के संबंध में निम्न निर्देश दिये जाते है। यह व्यवस्था 01 जनवरी 2011 से लागू होगी।

1. लाइन विभाग को किश्त का वितरण :

1.1 विभाग को स्वीकृत पुराने कार्य की समीक्षा –

1.1.1 किसी भी विभाग को राशि स्वीकृत करने के पहले पूर्व में उस विभाग को स्वीकृत कार्यों की समीक्षा करना आवश्यक है। पूर्व से स्वीकृत वे कार्य जो तीन माह पश्चात् भी आरंभ नहीं किए गए है, उन कार्यो की तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति निरस्त कर उस कार्य के लिए आवंटित राशि वापस ले ली जाए।

1.1.2 वे कार्य जो आरंभ हो चुके है किन्तु पिछले तीन माह में कोई प्रगति नहीं है या अपूर्ण हैं (वृक्षारोपण, न्यायालीन विवाद एवं भूमि विवाद को छोड़कर) को सम्यक् समीक्षा उपरांत उन्हें पूर्ण करने के उपरांत ही नये कार्य प्रारंभ किये जा सकेंगे।

1.2 विभाग के लिए नए कार्य की स्वीकृति–

1.2.1 किसी भी विभाग के लिए किसी नए कार्य की स्वीकृति के पहले यह देखना आवश्यक है कि उस विभाग के द्वारा पिछले वर्ष के कम से कम 60 प्रतिशत कार्यों को पूर्ण कर लिया गया है एवं उन कार्यों के लिए पूर्णता प्रमाण पत्र जारी कर दिया गया है। नए कार्य स्वीकृत करते समय पिछले वर्ष उस विभाग द्वारा व्यय की गई राशि के 25 प्रतिशत से अधिक की स्वीकृति न दी जाए। नए कार्य स्वीकृत करते समय उस विभाग की कार्यक्षमता को ध्यान में रखा जाए। यदि किसी विशेष परिस्थति में इस कंडिका (1.2.1) के किसी शर्त को शिथिल करना हो तो इसका अनुमोदन संभागायुक्त से लिया जाए।

1.2.2 यह सुनिश्चित करना भी आवश्यक है कि विभाग के द्वारा प्रस्तावित कार्य जिन ग्रामों के लिए स्वीकृत किया जा रहा है उन ग्रामों में पर्याप्त जॉबकार्डधारी हैं जो उस कार्य को निर्धारित समय–सीमा में पूर्ण कर सकें।

1.2.3 किसी विभाग को स्वीकृत कार्य उसके द्वारा एक वर्ष में आवश्यक रूप से पूर्ण कर लिया जाए।

1.3 विभाग को किश्त जारी करना–

1.3.1 किसी विभाग को किश्त देते समय यह देखना आवश्यक है कि उसके द्वारा श्रम व सामग्री के लिए 60:40 का न्यूनतम अनुपात का पालन किया गया है। इसके अतिरिक्त यह भी सुनिश्चित किया जाए कि उस विभाग को उस कार्य के लिए पूर्व में आवंटित राशि के 60 प्रतिशत का एम.आई.एस. उस विभाग के द्वारा पूर्ण कर लिया गया है।

1.3.2 किसी भी कार्य के लिए प्रथम, द्वितीय व तृतीय (अंतिम) किश्तों का अनुपात क्रमशः 25, 50 व 25 होगा।

1.3.3 लाईन विभागो को राशि सिर्फ जिला पंचायत स्तर से ही नियमानुसार जारी की जा सकेगी।

2. ग्राम पंचायतों को किश्त का वितरण :

2.1 मांग के आधार पर शेल्फ आफ प्रोजेक्ट के कार्यों के लिए ग्राम पंचायतों के द्वारा जनपद पंचायत के माध्यम से राशि की मांग जिला पंचायत से की जाएगी। ग्राम पंचायत का मांग पत्र संलग्न परिशिष्ट–1 के प्रारूप में जनपद पंचायत को प्रस्तुत किया जाएगा। जनपद पंचायत ग्राम पंचायत से प्राप्त परिशिष्ट–1 के भाग 4 पर राशि प्रदाय करने हेतु अपनी अनुशंसा जिला पंचायत को प्रेषित करेगी। परिशिष्ट–1 के भाग 5 पर जिला पंचायत राशि प्रदाय करने का अनुमोदन देंगी। वर्ष में अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार ग्राम पंचायतों से कार्य संपादित कराये जाने है।

2.2 विगत वित्तीय वर्ष में ग्राम पंचायतों के द्वारा व्यय की गई राशि के आधार पर जिला कार्यक्रम समन्वयक पंचायतों की श्रेणी का निर्धारण करेंगे। राशि प्राप्त करने हेतु ग्राम पंचायतों के लिए यह शर्त आवश्यक है कि उनके द्वारा उन्हें उपलब्ध राशि के 60 प्रतिशत का एम.आई.एस. कर लिया गया। राशि प्राप्त करने हेतु अन्य अर्हताएं निम्नानुसार होंगी।

क्र.	ग्राम पंचायतों का श्रेणीकरण	आवश्यक अर्हताएं		टॉप–अप की जाने वाली राशि
1.	"क"	वे ग्राम पंचायतें जहां पर विगत वित्तीय वर्ष का व्यय रूपये 15 लाख से अधिक है।	वर्तमान में संबंधित ग्राम पंचायत के स्कीम अंतर्गत बैंक खाते में रूपये 1.60 लाख या उससे कम राशि शेष रही है।	रूपये 4 लाख
2.	"ख"	वे ग्राम पंचायतें जहां पर विगत वित्तीय वर्ष का व्यय रूपये 5 लाख से अधिक परन्तु रूपये 15 लाख तक है।	वर्तमान में संबंधित ग्राम पंचायत के स्कीम अंतर्गत बैंक खाते में रूपये 0.80 लाख या उससे कम राशि शेष रही है।	रूपये 2 लाख
3.	"ग"	वे ग्राम पंचायतें जहां पर विगत वित्तीय वर्ष का व्यय रूपये 1 लाख से अधिक है परन्तु रूपये 5 लाख तक है।	वर्तमान में संबंधित ग्राम पंचायत के स्कीम अंतर्गत बैंक खाते में रूपये 0.40 लाख या उससे कम राशि शेष रही है।	रूपये 1 लाख
4.	"घ"	वे ग्राम पंचायतें जहां पर विगत वित्तीय वर्ष का व्यय रूपये 1 लाख तक या उससे कम है।	वर्तमान में संबंधित ग्राम पंचायत के स्कीम अंतर्गत बैंक खाते में रूपये 0.20 लाख या उससे कम राशि शेष रही है।	रूपये 0.50 लाख

2.3 ग्राम पंचायतों के द्वारा आरंभ किए गए कार्य को 1 वर्ष मे पूर्ण करना आवश्यक होगा।

2.4 ग्राम पंचायत के कार्यों की समीक्षा –

2.4.1 ग्राम पंचायत के कार्यों की समीक्षा करते समय वे कार्य जो आरंभ हो चुके है किन्तु पिछले तीन माह में कोई प्रगति नहीं है (वृक्षारोपण, न्यायालीन विवाद एवं भूमि विवाद को छोड़कर) को सम्यक् समीक्षा उपरांत उन्हें पूर्ण करने के उपरांत ही नये कार्य प्रारंभ किये जा सकेगे।

2.5 जनपद पंचायत की भूमिका –

2.5.1 कार्यक्रम अधिकारी के द्वारा जनपद में चल रहे विभिन्न कार्यों की नियमित समीक्षा की जाएगी एवं ग्रम पंचायतों के मांग पत्र को अपनी अनुशंसा के साथ जिला कार्यक्रम समन्वयक को प्रतिमाह की 20 तारीख तक प्रेषित किया जाएगा। जनपद पंचायत की अनुशंसा के आधार पर ग्राम पंचायतों को सिर्फ जिला कार्यक्रम समन्वयक के द्वारा ही 3 दिवस के अंदर किश्त जारी की जायेगी।

2.5.2 जनपद पंचायतें प्राप्त प्रशासनिक व्यय की राशि का नियमानुसार उपयोग समय–समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार कर सकेगी।

3. सामान्य निर्देश :

उपर्युक्त राशि के प्रवाह एवं उसके समुचित उपयोग हेतु जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा जिला स्तर पर एवं कार्यक्रम अधिकारी द्वारा जनपद स्तर पर पाक्षिक रूप से गहन अनुश्रवण किया जाना सुनिश्चित किया जाए। इसी के साथ यह भी सुनिश्चित किया जाए कि राशि के अभाव में किसी भी ग्राम पंचायत में बेरोजगारी भत्ता देने की स्थिति निर्मित न हो। क्रियान्वयन एजेन्सियों से उपयोगिता प्रमाण पत्र, मस्टर रोल की प्रति, मासिक प्रगति प्रतिवेदन, अभिलेखों का संधारण, योजना का अधिनियम एवं सरकारी निर्देशों एवं प्रक्रियाओं का पालन एवं जिस मद के लिए राशि प्राप्त हो रही है उसी मद में नियमानुसार राशि का उपयोग किया जा रहा है आदि प्रमाण पत्र प्राप्त करने की जिम्मेदारी जनपद के कार्यक्रम अधिकारी एवं जिले के लिए जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक की होगी।

(आर. परशुराम)
अपर मुख्य सचिव
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

पृ.क्र./ 79 /वित्त–लेखा/एमजीएनआरईजीएस–एमपी/10 भोपाल, दिनांक 03/01/2010

प्रतिलिपि :–

1. समस्त संभागयुक्त म.प्र. की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, म.प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद् भोपाल की ओर सूचनार्थ।
3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी/कार्यक्रम अधिकारी जनपद पंचायत समस्त की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

अपर मुख्य सचिव
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

मनरेगा अंतर्गत ग्राम पंचायत द्वारा राशि का मांग पत्र
(कार्यवाही ग्राम पंचायत स्तर से की जानी है।)

दिनांक..................

भागा–1

राशि रू. लाखों में

क्र.	ग्राम पंचायत का नाम	ग्राम पंचायत में जॉब कार्डों की संख्या	ग्राम पंचायत का वार्षिक लेबर बजट	ग्राम पंचायत में चल रहे समस्त कार्यों के नाम	तकनीकी स्वीकृति		प्रशासकीय स्वीकृति		कार्य पर अब तक किया गया व्यय			कार्य की भौतिक स्थिति			कार्य का अभी तक हुआ मूल्यांकन		अंतिम मूल्यांकन की स्थिति		ग्राम पंचायत के बैंक खाते में उपलब्ध राशि	कार्य पर मांग की गई राशि			कार्य पर अभी तक सृजित मानव दिवस	कार्य पर व्यय राशि का किया गया एम.आई.एस.		
					क्रमांक एवं दिनांक	राशि	क्रमांक एवं दिनांक	राशि	मजदूरी पर	सामग्री पर	योग	पूर्ण	अपूर्ण	बंद	दिनांक	राशि	दिनांक	राशि		मजदूरी हेतु	सामग्री हेतु	योग		मजदूरी राशि	सामग्री राशि	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
		योग																								

भाग–2

1 गत वर्ष की अंतिम शेष निधि

2 वर्ष के दौरान जिला पंचायत से प्राप्त निधि

    अ. जिला पंचायत से

    ब. जनपद पंचायत से

    कुल प्राप्त निधि

3 अन्य प्राप्ति

4 कुल उपलब्ध राशि (1+2+3)

5 वर्तमान मांग पत्र तक व्यय

6 उपलब्ध राशि के विरूद्ध व्यय का प्रतिशत

7 उपलब्ध राशि के विरूद्ध एमआईएस का प्रतिशत

8 भाग –1 के आधार पर मांगी जा रही राशि।

भाग–3

प्रमाणित किया जाता है कि

1 मनरेगा के समस्त कार्यो में मनरेगा अधिनियम के प्रावधानो का पालन एवं श्रम एवं सामग्री (60 :40) का पालन किया जा रहा है।
2 भाग –2 के अनुसार व्यय की गई राशि नियमानुसार अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार उपयोग की गई।
3 जॉब कार्ड धारी अकुशल श्रमिकों को मजदूरी भुगतान शत प्रतिशत बैंक /पोस्ट ऑफिस के माध्यम से किया जा रहा है।
4 सभी कार्यो का नियमित एवं साप्ताहिक रूप से मूल्यांकन किया जा रहा है एवं ग्राम पंचायत की व्यय राशि .... के विरूद्ध शत प्रतिशत् /प्रतिशत .... राशि का मूल्यांकन किया गया।
5 निधि के व्यपवर्तन एवं गबन (व्यपहरण) संबंधी कोई भी प्रकरण नहीं है।
6 भंडार क्रय नियमों का पालन किया जा रहा है।
7 स्कीम के अंतर्गत निर्धारित प्रकियाओं एवं अभिलेखों का पालन एवं संधारण किया जा रहा है।
8 मस्टर रोल स्कीम के दिशा निर्देश के अनुसार संधारित किये गये है।
9 सामाजिक लेखा परीक्षण संबंधी प्रावधानों का कड़ाई से पालन किया जा रहा है।
10 अग्रिमों की राशि को व्यय में सम्मिलित नही किया गया हैं ।

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
उपयंत्री	सचिव ग्राम पंचायत	सरपंच ग्राम पंचायत ....
दिनांक	दिनांक	दिनांक ....

मनरेगा अंतर्गत ग्राम पंचायतों द्वारा जनपद पंचायत को प्रस्तुत राशि के मांग पत्र का परीक्षण एवं जनपद की जिला पंचायत को भेजे जाने वाली अनुशंसा

(कार्यवाही जनपद स्तर से की जानी है।)

भाग–4

ग्राम पंचायत / पंचायतों की मांग के आधार पर ग्राम पंचायतों को निम्नानुसार राशि अंतरित करने की अनुशंसा की जाती है –

राशि रू. लाखों में

ग्राम पंचायत का नाम	ग्राम पंचायत का खाता क. एवं बैंक का नाम	प्रदाय हेतु अनुसंशित राशि

हस्ताक्षर
सहायक लेखाधिकारी
मनरेगा, जनपद पंचायत ....
दिनांक ....

हस्ताक्षर
सहायक यंत्री जनपद पंचायत
मनरेगा, जनपद पंचायत ....
दिनांक ....

हस्ताक्षर
कार्यक्रम अधिकारी
मनरेगा, जनपद पंचायत ....
दिनांक ....

मनरेगा अंतर्गत जिला पंचायत स्तर पर जनपद पंचायत द्वारा प्रेषित मांग पत्र का परीक्षण एवं ग्राम पंचायतों को जारी की जानी वाली राशि का अनुमोदन

(कार्यवाही जिला पचांयत स्तर पर की जानी है।)

भाग–5

जनपद पंचायत की अनुशंसा भाग 4 के आधार पर एवं परीक्षण उपरांत निम्नानुसार ग्राम पंचायतों को प्रदाय की जानी वाली राशि का अनुमोदन किया जाता है।

राशि रू. लाखों में

ग्राम पंचायत का नाम	ग्राम पंचायत का खाता क. एवं बैंक का नाम	प्रदाय हेतु अनुमोदित राशि

हस्ताक्षर
लेखाधिकारी
मनरेगा, जिला पंचायत ....
दिनांक ....

हस्ताक्षर
अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक
मनरेगा, जनपद पंचायत ....
दिनांक ....

हस्ताक्षर
जिला कार्यक्रम समन्वयक
मनरेगा, जिला पंचायत ....
दिनांक ....