

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण.

४था मजला, एक्सप्रेस टॉवर्स, नरिमन पॉईंट, मुंबई-२१.

जा.क्र.मजीप्रा/सस/तांशा-२/३५०/ 2760

दिनांक: ८.१०.२००१

परिषत्तक क्र. ७५

विषय : महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणातर्फे देखभाल दुरुस्ती सुरु ठेवलेल्या अहस्तांतरित ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांच्या ठिकाणी होणा-या पाणी पुरवठ्याची देयके वसूल करणेबाबत..

प्रादेशिक / स्वतंत्र ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना पूर्ण झाल्यानंतर त्या दैनंदिन देखभालीसाठी प्रचलित नियमानुसार जिल्हा परिषद / ग्रामपंचायतींना हस्तांतरित होणे आवश्यक असते. तथापि ब-याचशा ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी हस्तांतरित करून घेतल्यामुळे वर्षानुवर्षे त्या महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाकडून चालविण्यात येत आहेत. अशा पाणी पुरवठा योजनांची दैनंदिन देखभाल व दुरुस्ती तसेच व्यवस्थापन यावर खर्च करण्यासाठी महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाकडे कोणतीही स्वतंत्र तरतूद नसते परिणामी पाणी पुरवठा योजना चालविण्यासाठी प्राप्त होणारे अनुदान / निधी या कामासाठी बळवावा लागतो. ही बाब अनिवार्य वाटली तरी आक्षेपाह आहे.

तसेच या पाणी पुरवठा योजना चालविण्यासाठी नियमानुसार देय असणारा निधी हा जिल्हा परिषद अथवा संबंधित ग्रामपंचायतीकडून अदा करण्यात येत नाही. अशा स्थितीत एक तर योजना चालविणे बंद करणे अगर खर्चा एवढा महसूल प्राप्त करून घेणे हेच मार्ग शिल्लक राहतात. गेले अनेक वर्षे या कामासाठी योजनेअंतर्गत खर्च होत आहे. ही बाब आर्थिक गैरशिस्तीची आहे. या अनुषंगाने खालील प्रमाणे सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

ज्या ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी हस्तांतरित करून घेतलेल्या नसल्याने प्राधिकरणाकडून चालविण्यात येत आहेत त्या ठिकाणच्या ग्राहकांना पुरविण्यात येणा-या पाणी पुरवठ्याची देयके (योजना स्थानिक स्वराज्य संस्थांची आहे व आज ना उद्या ती हस्तांतरित करावयाची असे समजून) प्राधिकरणाकडून वसूल करण्यात येत नाहीत. वस्तुतः ही चूकीची कार्यप्रणाली आहे. अशा योजना हस्तांतरित होई तो पाणी पुरवठा व देखभाल दुरुस्ती जर प्राधिकरणाकडून करण्यात येत असेल, तर पाणी पट्टीची वसुली (user charges) प्राधिकरणाकडून होणे अनिवार्य आहे.

आपल्या विभागामध्ये उपलब्ध असणा-या अतिरिक्त कर्मचा-यांचा उपयोग करून घेण्यात येवून ज्या ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांची देखभाल दुरुस्ती प्राधिकरणाकडून करण्यात येते व थेट ग्राहकांपर्यंत पाणी पुरवठा करण्यात येतो. अशा ठिकाणची पाणीपट्टीची (user charges) वसुली किमान प्राधिकरणाने ठरविलेल्या / निश्चित केलेल्या ग्रामीण पाणी पुरवठ्याच्या दराप्रमाणे करण्यात यावी. लेख्यांच्या दृष्टीकोनातून हयासाठी प्राधिकरणाच्या पाणी पुरवठा केंद्रासाठी वापरली जाणारी कार्यपध्दती जसे, द्विमाही बिलिंग, विलंब आकार, मीटर रेंट इत्यादि अवलंबवावयाची आहे. हया नवीन पाणी पुरवठा योजनांवर होणारी वसुली विभागाच्या / मंडळाच्या / प्राधिकरणाच्या लेख्यात स्वतंत्रपणे दिसणे आवश्यक आहे. करिता लेख्यांमध्ये या योजनांपाठी होणारी वसुली व खर्च यापुढील लेख्यांमध्ये खालील प्रमाणे दर्शवावा.

खर्चाकरिता शिर्षांकन.

(For Expenditure)

Incurred on w.w. not taken over by local bodies)

A/c. code ---	३.३६	For rural
A/c. code ---	३.३९	For urban.

मिळकतीकरिता शिर्षांकन.

(For Receipts :

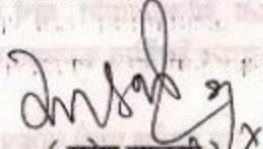
From W.W. not taken over by local bodies.

A/c code --- ५.१६ Urban
--- ५.१७ Rural)

अशा योजनांकडून प्राप्त होणारा महसूल कोणत्याही परिस्थितीत ३.३६ किंवा ३.३९ या लेखाशिर्षांतर्गत परस्पर समायोजित करू नये. तर या प्रकरणी लेखा शीर्ष ५.१६ व ५.१७ खालील जमेच्या अनुषंगाने (तपशीलवार अहवाल देऊन) लेखा शीर्ष ३.३६ व ३.३९ प्रमाणे खर्चासाठी निधीची मागणी करावी. या परिपत्रका समवेत जोडलेले विवरण पत्र क्र. २ - अ (म्हणजे पृष्ठ २७ अ) म्हणून मासिक लेख्यासमवेत जोडावयाचे आहे.

यासंबंधी कारवाई सुरु करताना आवश्यकतेनुसार लाभार्थीं साठी प्रबोधनात्मक उपाय योजले जावे. वर्तमान पत्रातून माहिती पूर्ण लेख दिले जावेत. extension methods वापरून व लोकशिक्षण आणि लोकसहभाग या तत्वांनी असे प्रयत्न निश्चित यशस्वी होतात असा अनुभव काही तुरळक ठिकाणी आला आहे. त्यामुळेच या सूचना सार्वत्रिक स्वरूपात अंमलबजावणीसाठी देणेत आल्या आहेत. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाचे आर्थिक हीत नजरेसमोर ठेवून कारवाई करणे अत्यावश्यक आहे.

याबाबतची सविस्तर कार्यपध्दती मुख्य अभियंता यांनी त्यांचे मार्गदर्शनाखाली त्यांचे स्तरावर विहित पध्दती नियतीत करून सविस्तर आढावा घेऊन ठरवावी. आवश्यकता असल्यास सदस्य सचिव यांच्याशी चर्चा करून निर्णय घेण्यात यावा.


(सुरेश साळवी)
सदस्य सचिव

प्रत,

सचिव, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे माहितीसाठी सादर.

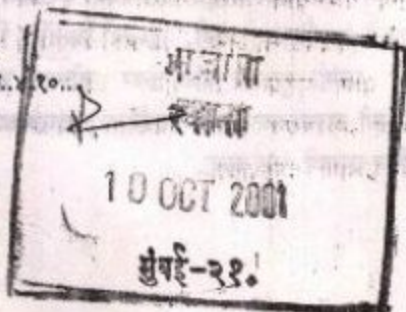
सदस्य सचिव (तांत्रिक), म.जी.प्रा. मुंबई यांचे माहितीसाठी.

सर्व मुख्य अभियंता, म.जी.प्रा. यांचे माहितीसाठी व कार्यवाहीसाठी.

वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी, म.जी.प्रा., नवी मुंबई.

सर्व अधीक्षक अभियंता, म.जी.प्रा. मंडळ यांचे माहितीसाठी व कार्यवाहीसाठी.

सर्व कार्यकारी अभियंता, म.जी.प्रा. बां. विभाग,



Form No. 2A.
MAHARASHTRA JEEVAN PRADHIKARAN.

Name of the Division / Circle _____

Account for Month of _____

Assessment & Recovery & amount outstanding to the end of month on a/c of sale & water.

Vide Account Code No.

Item No.	Name of the Sub-Division / Name of the Water works.	Code	Amount outstanding at start of the month	Assessment for the month	Total of (4 + 5)	Amount Realised during the month	Amount outstanding at end of the month	Row-wise Total	Remarks
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
		5.16							
		5.17							
		5.16							
		5.17							
		5.16							
		5.17							
		5.16							
		5.17							
		5.16							
		5.17							
	Total..								

Note :

Divisional Accountant
27 (A)