

बिहार सरकार  
ग्रामीण विकास विभाग

पत्रांक 232940  
ग्रा0वि0-07(बिहार)-7/2015

पटना, दिनांक 25/05/2015

प्रेषक,

प्रदीप कुमार,  
सचिव,

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी-सह-जिला कार्यक्रम समन्वयक,  
सभी उप विकास आयुक्त-सह-अपर जिला कार्यक्रम समन्वयक,  
सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी,  
सभी कार्यक्रम पदाधिकारी ।  
(पटना जिला को छोड़कर)

**विषय :- मनरेगा अंतर्गत eFMS के क्रियान्वयन के संबंध में ।**

महाशय,

आप अवगत हैं कि मनरेगा के कार्यान्वयन को प्रभावी एवं पारदर्शी बनाने हेतु राज्य सरकार कृत संकल्प है ।

2. इस क्रम में eFMS प्रणाली को लागू करने की जिम्मेवारी संबंधित जिला कार्यक्रम समन्वयक की है । वह eFMS प्रणाली के समुचित पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण हेतु जिला स्तर पर एक नोडल पदाधिकारी (eFMS) नामित करेंगे जो सतत रूप से इसका पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण करेंगे । नामित नोडल पदाधिकारी की सूचना उनके नाम, पदनाम, मोबाईल नं0 एवं ईमेल आईडी के साथ विभाग को उपलब्ध करायेंगे ।

3. यह भी निर्णय लिया गया है कि eFMS प्रणाली सूचारु रूप से प्रखंड में कार्य कर रहा है इसके अनुश्रवण की पूर्ण जिम्मेवारी कार्यक्रम पदाधिकारी की होगी । वे सुनिश्चित करेंगे कि भारत सरकार एवं राज्य सरकार के दिशा निर्देशों के अनुरूप व्यवस्था उनके प्रखंडों में लागू हो ताकि विलंब से भुगतान की स्थिति नहीं आये । कार्यक्रम पदाधिकारी विभागीय स्तर पर अनुश्रवण हेतु गठित MIS Cell में संबंधित प्रमंडल के State Nodal Officer को प्रतिदिन के अद्यतन प्रगति से अवगत करायेंगे । साथ ही कार्यक्रम पदाधिकारी मास्टर ट्रेनर के रूप में प्रखंड स्तर पर समय-समय पर मेकर (1<sup>st</sup> Signatory) एवं चेकर (2<sup>nd</sup> Signatory) को प्रशिक्षित करेंगे । eFMS संबंधी किसी प्रकार की कठिनाई प्रखंड स्तर पर आने पर संबंधित प्रमंडल के State Nodal Officer (email ID [misrddbihar@gmail.com](mailto:misrddbihar@gmail.com)) पर या NIC दिल्ली से (email ID [nicdrd@nic.in](mailto:nicdrd@nic.in)) पर या फोन नं0 011-23385678 पर) संपर्क कर निराकरण करायेंगे ।

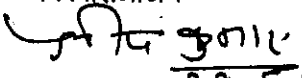
4. आप अवगत हैं कि मनरेगा अंतर्गत eFMS व्यवस्था के तहत विभाग द्वारा लेखापाल (मनरेगा) एवं उनकी अनुपस्थिति में प्रखंड लेखापाल (नाजीर) को मेकर (1<sup>st</sup> Signatory) तथा प्रखंड विकास पदाधिकारी को चेकर (2<sup>nd</sup> Signatory) नामित किया गया है ।

5. इस व्यवस्था के तहत कार्यक्रम पदाधिकारी सतत अनुश्रवण कर निम्नलिखित कार्यों का ससमय सम्पादन सुनिश्चित करायेंगे :-

- कार्य स्थल से प्राप्त ई-मस्टर रॉल में दर्ज की गई हाजरी की मनरेगा के MIS पर डाटा इंट्री,
- मापी पुस्तिका की डाटा इंट्री,
- मजदूरी भुगतान के लिये वेज लिस्ट generation,
- मनरेगा अंतर्गत क्रय किये गये सामग्रियों के अभिश्रव की डाटा इंट्री,
- सामग्री भुगतान के लिये मेटेरियल लिस्ट generation,
- वेज लिस्ट एवं मेटेरियल लिस्ट को ग्राम पंचायत के कार्यकारिणी समिति की बैठक में अनुमोदन हेतु अग्रसारित करना,

- g) कार्यकारिणी समिति से स्वीकृत वेज लिस्ट एवं मेटेरियल लिस्ट के अनुसार 1<sup>st</sup> Signatory द्वारा Fund Transfer Order (FTO) का generation,
- h) मनरेगा के MIS पर प्रदर्शित ऐसे FTO जिनका बैंक द्वारा भुगतान Process किया जा चुका है, उसके आधार पर ग्राम पंचायत स्तर पर पंचायत रोजगार सेवक द्वारा रोकड बही का संधारण ।
- i) मेकर (1<sup>st</sup> Signatory) एवं चेकर (2<sup>nd</sup> Signatory) को निर्गत Digital Signature Certificate (DSC) संबंधी विवरण (यथा Signatory का नाम एवं किस तिथी से किस तिथी तक उनके द्वारा उपयोग किया गया) का लेखापाल द्वारा पंजी में संधारण
6. इस व्यवस्था के तहत मेकर (1<sup>st</sup> Signatory) के निम्नलिखित दायित्व होंगे :-
- कार्यकारिणी समिति से स्वीकृत वेज लिस्ट एवं मेटेरियल लिस्ट की एक प्रति संधारित कर एक हस्ताक्षरित प्रति 2<sup>nd</sup> Signatory को कार्यक्रम पदाधिकारी को सूचित करते हुये भेजना,
  - कार्यकारिणी समिति से स्वीकृत वेज लिस्ट एवं मेटेरियल लिस्ट को मनरेगा के MIS के माध्यम से eFMS option का चयन करते हुये Fund Transfer Order (FTO) को भुगतान के लिये 2<sup>nd</sup> Signatory को अग्रसारित करना एवं इसकी सूचना कार्यक्रम पदाधिकारी को देना,
  - 2<sup>nd</sup> Signatory को अग्रसारित की गई FTO की प्रति का संधारण,
  - 2<sup>nd</sup> Signatory द्वारा भुगतान के लिये स्वीकृत FTO की प्रति, जिस पर 1<sup>st</sup> Signatory एवं 2<sup>nd</sup> Signatory का हस्ताक्षर होगा, का संधारण एवं इसकी सूचना कार्यक्रम पदाधिकारी को देना,
  - FTO अस्वीकृत होने की स्थिति में कारणों की प्रति का संधारण एवं इसकी सूचना कार्यक्रम पदाधिकारी को देना,
  - प्रखंड स्तर पर रोकड बही का संधारण,
  - बैंक द्वारा भुगतान के लिये Process किये गये FTO का वित्तीय प्रतिवेदन संबंधित ग्राम पंचायतों को भेजना,
  - Digital Signature Certificate (DSC) संबंधी विवरण का पंजी में संधारण ।
7. इस व्यवस्था के तहत चेकर (2<sup>nd</sup> Signatory) के निम्नलिखित दायित्व होंगे :-
- कार्यकारिणी समिति से स्वीकृत वेज लिस्ट एवं मेटेरियल लिस्ट की एक प्रति का संधारण,
  - मनरेगा के MIS के माध्यम से 1<sup>st</sup> Signatory द्वारा भुगतान के लिये प्राप्त FTO को स्वीकृत करना या कारण सहित अस्वीकृत करना,
  - 1<sup>st</sup> Signatory द्वारा भुगतान के लिये प्राप्त FTO को स्वीकृत करना या कारण सहित अस्वीकृत करने के उपरान्त एक प्रति संधारित करते हुये 1<sup>st</sup> Signatory को एक हस्ताक्षरित प्रति (FTO अस्वीकृत होने की स्थिति में कारण सहित) वापस करना ।

कृपया इसे सुनिश्चित किया जाय ।

विश्वासभाजन  
  
 (प्रदीप कुमार) 22.5.15  
 सचिव