

**बिहार सरकार**  
**ग्रामीण विकास विभाग**

पत्रांक 278417  
गा0वि0 ( )-15/2016

पटना, दिनांक 15.07.16

प्रेषक,

**संजय कुमार सिंह,**  
उप सचिव ।

सेवा में,

**सभी जिला पदाधिकारी-सह-जिला कार्यक्रम समन्वयक, बिहार ।**

सभी उप विकास आयुक्त-सह-अपर जिला कार्यक्रम समन्वयक, बिहार ।

**विषय:- मनरेगा अन्तर्गत 2015-16 डाटा इंट्री खोलने तथा MIS पर Audited Balance प्रविष्ट करने के संबंध में ।**

महाशय,


उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि दिनांक 16.07.2016 से वित्तीय वर्ष 2015-16 का डाटा इंट्री खोल दिया जाएगा। जो दिनांक 30.07.2016 तक खुला रहेगा। सभी जिलों से अनुरोध है कि वे अपने अपने जिलों में वित्तीय वर्ष 2015-16 से संबंधित सभी तरह की इंट्री यथा मस्टर रोल, वाउचर आदि पूर्ण करने की कारवाई प्रारंभ कर दिनांक 30.07.2016 तक डाटा इंट्री का कार्य पूर्ण करें ताकि वित्तीय वर्ष 2015-16 की लंबित योजनाओं को पूर्ण दर्शाया जा सके। साथ ही सभी तरह के लंबित दायित्व का भुगतान निश्चित रूप से दिनांक 30.07.2016 तक करना सुनिश्चित करे। इसके बाद वित्तीय वर्ष 2015-16 के लिए डाटा इंट्री नहीं खोला जायेगा। दिनांक 01.08.2016 को डाटा इंट्री और लंबित दायित्व का भुगतान की समीक्षा प्रखंड/पंचायतवार की जायेगी और इसमें विफल रहने वाले प्रखंड के पदाधिकारी/ कर्मों को इसके लिए जिम्मेवार मानते हुए उनपर कारवाई की जायेगी। डाटा इंट्री पूर्ण कराने एवं सभी लंबित दायित्व का भुगतान कराने की संयुक्त जिम्मेवारी संबंधित प्रखंड के कार्यक्रम पदाधिकारी, MIS Officer MGNREGA, संबंधित प्रखंड के लेखापाल, कम्प्यूटर ऑपरेटर और संबंधित पंचायत के पंचायत रोजगार सेवक की संयुक्त रूप से होगी।

(2) इसी क्रम में दिनांक 16.07.2016 से 30.07.2016 तक वित्तीय वर्ष 2015-16 का Opening Balance सुधारने का कार्य किया जायेगा। इस हेतु जिला अपने यहाँ से एक Accounts Officer, Data Entry Operator तथा Po/ MIS Officer को BRDS Office, Red Cross Building, 2 nd Floor, Gandhi Maidan, Patna. में निम्न तालिकी के अनुसार Audited Report 2014-15, Laptop and Data Card के साथ भेजना सुनिश्चित करेंगे। जिसका कार्यक्रम निम्नवत है:-

क्रम संख्या	जिला का नाम	तिथि	समय	स्थान
1	ARWAL, JEHANABAD, PATNA	16.07.2016	10:00 AM	BRDS Office, Red Cross Building
2	BHOJPUR, BUXAR, KAIMUR (BHABUA)	17.07.2016	10:00 AM	BRDS Office BRDS Office, Red Cross Building
3	BANKA, BHAGALPUR, MADHUBANI	18.07.2016	10:00 AM	BRDS Office, Red Cross Building
4	GAYA, ROHTAS, SAHARSA	19.07.2016	10:00 AM	BRDS Office, Red Cross Building

5	AURANAGABAD, NALANDA,	20.07.2016	10:00 AM	BRDS Office, Red Cross Building
6	DARBHANGA,, SAMASTIPUR,, NAWADA	21.07.2016	10:00 AM	BRDS Office, Red Cross Building
7	GOPALGANJ, SARAN, SIWAN	22.07.2016	10:00 AM	BRDS Office, Red Cross Building
8	MUZAFFARPUR, PASHCHIM CHAMPARAN, SITAMARHI	23.07.2016	10:00 AM	BRDS Office, Red Cross Building
9	PURBI CHAMPARAN,SHEOHAR, VAISHALI	24.07.2016	10:00 AM	BRDS Office, Red Cross Building
10	KATIHAR,KISHANGANJ,MADH EPURA	25.07.2016	10:00 AM	BRDS Office, Red Cross Building
11	MUNGER, LAKHISARAI, Sheikhpura	26.07.2016	10:00 AM	BRDS Office, Red Cross Building
12	BEGUSARAI, KHAGARIA, JAMUI	27.07.2016	10:00 AM	BRDS Office, Red Cross Building
13	SUPAUL,ARARIA,PURNIA	28.07.2016	10:00 AM	BRDS Office, Red Cross Building

विश्वासभाजन

  
(संजय कुमार सिंह)

उप सचिव ।

स्थायी परिसम्पत्ति रजिस्टर

मनरेगा कार्य

ग्राम पंचायत का नाम	
प्रखंड का नाम	
जिला का नाम	
राज्य का नाम	
पिछला संदर्भ	बाद का संदर्भ

**भाग- क : परिसम्पत्ति का विवरण**

ग्राम पंचायत का नाम

पता:-

1	परिसम्पत्ति पहचान		
2	परिसम्पत्ति का नाम		
3	परिसम्पत्ति की श्रेणी		
4	परिसम्पत्ति की विवरणी		
5	प्राथमिक परिसम्पत्ति की पूर्ण होने की तिथि		
6	व्यक्तिगत लाभुक (यदि कोई हो)	नाम:	जे0 सी0 नम्बर:
7	अभिभरण के तहत लिए गये योजना का नाम		

हस्ताक्षर

नाम और तारीख:



# संपत्ति रजिस्टर के भरने की प्रक्रिया

## 1. संपत्ति रजिस्टर के दो भाग हैं-

- भाग - क - परिसम्पत्ति का विवरण - संपत्ति से संबंधी जानकारी
- भाग - ख- परिसम्पत्ति के कार्यों का विवरण - उस संपत्ति से जुड़ा हुआ नाम और लागत से संबंधित सभी विवरणी ।

2. मनरेगा अन्तर्गत कार्य के पूर्ण होने और संपत्ति के सृजित होने में अंतर है। वैसे सभी कार्य जो पूर्ण हो गये हैं जरूरी नहीं कि उनसे संपत्ति का निर्माण हो। ऐसा भी संभव हो सकता है कि मनरेगा अन्तर्गत जो पूर्व में संपत्ति सृजित हो उसी पर कार्य कराया गया हो।

3. मनरेगा अन्तर्गत पूर्ण हो वाले कार्य से या तो एक नया संपत्ति उत्पन्न होगा या वह पूर्व से मौजूद किसी संपत्ति से जुड़ जायेगा। जब मनरेगा अन्तर्गत प्रथम बार कोई योजना पूर्ण होता है तो हमेशा एक नया संपत्ति सृजित होगा जिसे 'प्राईमरी कार्य' कहते हैं। किसी भी मौजूदा परिसंपत्ति के तहत किए गए कार्य बाद में कराये गये कार्य के रूप में विचार किया जाएगा । अतः यह याद रखना चाहिए कि इस प्रकार के नामांकन के तहत कोई भी कार्य जो पूर्ण हुआ हो वह परिसंपत्ति हो भी सकता है और नहीं भी।

4. यह एक परिसंपत्ति रजिस्टर ग्राम पंचायत स्तर पर संधारित किया जायेगा। यह एक स्थायी रजिस्टर होगा और इसे वर्ष वार संधारित नहीं किया जायेगा। नया रजिस्टर तभी खोला जायेगा जब मौजूद रजिस्टर के सारे पन्ने भर जायेंगे। इस प्रकार के सभी रजिस्टर बाद में गिने जायेंगे और एक साथ संधारित होंगे।

विस्तृत प्रक्रिया-

## 5. भाग एक - संपत्ति की विवरणी

5.1 पहचानकर्त्ता - परिसंपत्ति रजिस्टर के क्रम संख्या के अनुसार क्रम संख्या प्रविष्ट करे, गाँव के नाम, पता और उसका पृष्ठ संख्या अंकित करे (यह एक राजस्व ग्राम हो सकता है या असानी से पहचाने जाने वाला हेमलेट) । पता पूर्ण होना चाहिए ताकि जहाँ तक संभव हो असानी से पहुँचा जा सके।

5.2 पंक्ति -I संपत्ति - यह संपत्ति ID नरेगासॉफ्ट से लिया जायेगा।

5.3 पंक्ति -II संपत्ति का नाम - संपत्ति का नाम दे। (यह प्राथमिक कार्य के नाम के समान हो सकता है या अद्वितीय नाम जो संपत्ति का पहचान करता हो।) संपत्ति का नाम केवल प्राथमिक काम के पूरा होने पर दर्ज किया जायेगा और एक ही संपत्ति पर बाद के कार्यों को रजिस्टर के भाग ख में दर्ज किया जाएगा।)

5.4 पंक्ति -III संपत्ति का वर्ग- मनरेगा अधिनियम के अनुसूचि -1 के अनुसार दिये कार्यों के नाम के अनुसार कार्य के प्रकार को दर्ज करे। यह कार्यों के श्रेणी के अनुसार ही होगा जैसा कि मनरेगा सॉफ्ट में दिया गया है। यह याद रखना होगा कि संपत्ति की श्रेणी सिर्फ प्राथमिक कार्यों के लिए एंव एक ही बार दर्ज किया जायेगा।

5.5 पंक्ति -IV संपत्ति का विवरण - परिसंपत्ति के विभिन्न आयामों, उद्देश्य, फलाफल इत्यादि का विवरण दर्ज करे।

5.6 पंक्ति -V प्राथमिक संपत्ति के पूर्ण होने की तिथि -परिसंपत्ति के पुर्ण होने की तारीख और वर्ष अलग से दिये गये कॉलम में दर्ज करे।

5.7 पंक्ति -V। व्यक्तिगत लाभुक - व्यक्तिगत कार्य होने पर ही सूचना दर्ज करे अन्यथा लागू नहीं लिखा जायेगा। ऐसी स्थिति में घर के मुखिया का नाम और मुखिया का जॉब कार्ड नम्बर दर्ज किया जायेगा।

5.8 पंक्ति -VI। अभिश्ररण के तहत प्रयोग किये गये योजना का नाम - यदि अभिश्ररण के तहत केन्द्र / राज्य योजना(ओ), लाइन विभागो और एंजेन्सियों, 14 वॉ वित्त आयोग इत्यादि योजनओं का अभिश्ररण किया गया हो तो योजना का नाम दर्ज करे।

5.9 पंक्ति -VIII हस्ताक्षर - भाग एक पर परिसम्पत्ति रजिस्टर दर्ज करने वाले का हस्ताक्षर होगा नाम और तिथि के साथ, जो उस कार्य के लिए प्राधिकृत है

## 6. भाग दो -परिसम्पत्ति के कार्यों का विवरण

6.1 परिसम्पत्ति निर्माण के समय ( प्राथमिक कार्य पूर्ण होने पर) एवं उस संपत्ति पर बाद में काम के पूरा होने के बाद ही जानकारी को भरा जा सकता है। सभी प्रकार के कार्य जब कभी भी परिसम्पत्ति के अन्तर्गत किये जाय उसे परिसम्पत्ति रजिस्टर में दर्ज किया जाय। कॉलम -I में प्राथमिक कार्य का विवरण दर्ज किया जायेगा साथ ही अगले कॉलम में अगले कार्य का विवरण दर्ज किया जायेगा।

6.2 कॉलम -II कार्य आई डी- प्राथमिक कार्य का पहचान कोड एवं अगले कार्य का पहचान कोड नरेगा साफ्ट से लिया जायेगा एवं प्रविष्ट किया जायेगा ।

6.3 कॉलम -III कार्य पूर्ण होने की तिथि - कार्य पूर्ण होने का( नरेगा साफ्ट में योजना के पूर्ण होने कि प्रविष्टि की तिथि ) समय यहाँ पर प्रविष्ट किया जा सकता है।

6.4 कॉलम -IV योजना का नाम - योजना पहचान कोड के विरुद्ध कार्य का नाम प्रविष्ट किया जा सकता है।

6.5 कॉलम -V मानवदिवस- कार्यपूर्ण होने में लगे अकुशल मानव दिवस की संख्या की प्रविष्ट यहाँ पर की जा सकती है।

6.6 कॉलम -VI अकुशल मजदूर - कार्यपूर्ण होने में अकुशल मजदूरी पर हुए पूर्ण खर्च की राशि की प्रविष्ट यहाँ पर किया जायेगा । (मजदूरी घटक)

6.7 कॉलम -VII सामग्री अर्द्ध अकुशल / कुशल मजदूर के साथ - कार्य पूर्ण करने में सामग्री मद के विरुद्ध हुए खर्च की प्रविष्ट यहाँ पर की जायेगी। सामग्री मद में सामग्री पर होने वाला व्यय के साथ साथ कुशल / अर्द्ध कुशल मजदूरों के भुगतान पर खर्च की गयी राशि भी शामिल होगी ।

6.8 कॉलम -VIII अन्य निधि - यह कॉलम केवल उसी स्थिति में भरा जायेगा जहाँ मनरेगा और अन्य एंजेन्सियों के वित्त के अभिश्ररण से कार्य पूर्ण किया गया है। इस कॉलम में कुल खर्च दर्ज किया जायेगा, जो मनरेगा के अलावा अन्य योजनाओं से आबंटन प्राप्त हुआ है।

6.9 कॉलम -IX नाम एवं हस्ताक्षर - इस कॉलम में सूचनाए दर्ज करने वाले अधिकृत व्यक्ति का नाम एवं हस्ताक्षर प्रविष्ट किया जायेगा।