

बिहार सरकार
ग्रामीण विकास विभाग

पत्रांक- 395583 /

पटना, दिनांक- 01/11/2018

ग्रा0वि0-7(आं)-43/2013 (पार्ट-1)

प्रेषक,

सी0 पी0 खण्डूजा,
निदेशक (सामाजिक वानिकी) ।

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी-सह-जिला कार्यक्रम समन्वयक,
सभी उप विकास आयुक्त-सह-अपर जिला कार्यक्रम समन्वयक,

विषय:- महात्मा गाँधी नरेगा अंतर्गत जिला परिषद् से योजनाओं के क्रियान्वयन के संबंध में अतिरिक्त दिशानिर्देश ।

प्रसंग:- विभागीय पत्रांक- 360686 दिनांक-16.03.2018 ।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र द्वारा जिला परिषद् एवं पंचायत समिति के माध्यम से महात्मा गाँधी नरेगा योजना के कार्यान्वयन के संबंध में दिशानिर्देश निर्गत किया गया है । विदित हो कि ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार से जिला परिषद् के माध्यम से योजना के कार्यान्वयन हेतु नरेगा सॉफ्ट पर आवश्यक प्रावधान करने का अनुरोध किया गया था । परन्तु ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार से कृत कार्रवाई के सम्बन्ध में कोई सूचना अभी तक प्राप्त नहीं हुआ है ।

इस क्रम में विभाग द्वारा जिला परिषद् को अन्य कार्यान्वयन एजेंसी (Other Implementing Agency) के रूप में नरेगा सॉफ्ट पर निबंधित करते हुए जिला परिषद् के माध्यम से मनरेगा योजना के कार्यान्वयन का निर्णय लिया गया है। बेगूसराय जिले में पूर्व से ही उपरोक्त वर्णित प्रक्रिया के द्वारा मनरेगा अंतर्गत जिला परिषद् से संबंधित योजनाओं का कार्यान्वयन किया जा रहा है । इस क्रम में प्रासंगिक पत्र को निम्नवत् संशोधित किया जाता है :-

1. जिला परिषद् के माध्यम से कार्यान्वित होने वाले योजनाओं के लिए नरेगा सॉफ्ट पर Other Implementation agency अंतर्गत राज्य के सभी जिला के जिला परिषद् को निबंधित कर दिया गया है (सूची अनुलग्नक-1 के रूप में संलग्न है) ।
2. जिला परिषद् के माध्यम से कार्यान्वित होने वाले कार्यों की डाटा इंटी Other Implementation agency अंतर्गत निबंधित संबंधित जिला के जिला परिषद् Login से किया जायेगा ।



3. कार्य की माँग की इंट्री, कार्य आवंटन की इंट्री, ई-मस्टर रॉल जारी करने का कार्य ,संबंधित प्रखंड के PO Login से किया जायेगा ।
4. ई-मस्टर रॉल Fill करने, Wagelist Generate करने, Send Wagelist for payment, material list Generate करने का कार्य Other Implementation agency अंतर्गत निबंधित संबंधित जिला के जिला परिषद् Login से किया जायेगा ।
5. Other Implementation agency अंतर्गत 1st Signatory (Authorize Wagelist by Accountant) एवं 2nd Signatory (Send Wagelist to Bank / Post office By Administrative Head) का प्रावधान नरेगा सॉफ्ट पर उपलब्ध है । उक्त प्रावधान का उपयोग करते हुए भुगतान की कार्रवाई की जायेगी ।
6. जिला परिषद् से सम्बंधित कार्यों का Geo Tagging का कार्य, सम्बंधित ग्राम पंचायत जहाँ कार्य प्रारम्भ किया जायेगा, के पंचायत रोजगार सेवक (MSE) द्वारा किया जायेगा तथा इसकी स्वीकृति सम्बंधित प्रखण्ड के कार्यक्रम पदाधिकारी (GAS) द्वारा किया जायेगा ।
7. जिला परिषद् स्तर पर मेकर(1st Signatory) के रूप में Account Officer/Senior Account Officer/ZP Accountant को तथा चेकर (2nd Signatory) के रूप में निदेशक, जि0ग्रा0अभि0-सह-अपर मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् को जिला पदाधिकारी-सह-जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा नामित किया जा सकता है ।
8. नरेगा सॉफ्ट पर जिला परिषद् के लिए जिला परिषद् के लिए 1st / 2nd Signatory एवं Login User के निबंधन / Role Assign / User ID-Password प्राप्त करने की प्रक्रिया निम्न प्रकार होगी -

क. जिला परिषद् के लिए नामित 1st / 2nd Signatory /Login User का नाम,पदनाम, Mobile Number एवं email ID को नरेगा सॉफ्ट पर DPC login से (D23 अंतर्गत Staff Registration) Level of Staff अंतर्गत District के Radio Button एवं उसके नीचे Line Department के Radio Button का विकल्प चयन किया जायेगा । Category एवं Agency Name अंतर्गत Dropdown Menu के क्रमशः जिला परिषद् एवं Zila Parishad (जिला का नाम) चयन करते हुए Staff का रजिस्ट्रेशन किया जायेगा ।

ख. Verification का कार्य State Login के द्वारा किया जायेगा ।

ग. Verification के उपरांत DPC Admin login से निबंधित Staff का role Assign किया जाएगा।

Staff निबंधन करते समय निम्न का ध्यान दिया जाए: -

यदि जिला परिषद् के लिए नामित 1st / 2nd Signatory /Login User का नाम पूर्व से NREGASoft पर MGNREGA कर्मों के रूप में निबंधित है, उस परिस्थिति में पहले से उनके नाम के साथ निबंधित Mobile No./Email ID से इतर नया Mobile Number एवं Email ID के साथ Line Department में निबंधन का कार्य किया जायेगा ।



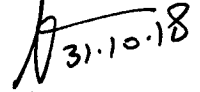
घ. Other Implementation agency अन्तर्गत ZP के login User, 1st Signatory एवं 2nd Signatory का User ID एवं Password सीधे सम्बंधित पदाधिकारी/कर्मों को SMS द्वारा प्राप्त होगा ।

ग्रामीण विकास विकास मंत्रालय, भारत सरकार से दिनांक-05.10.2018 को प्राप्त User Manual पत्र के साथ संलग्न कर प्रेषित किया जा रहा है।

विभागीय पत्रांक- 360686 दिनांक-16.03.2018 को इस हद तक संशोधित समझा जाए ।

अनुलग्नक- यथोक्त

विश्वासभाजन,

 3.10.18

(सी0 पी0 खण्डूजा)

निदेशक (सामाजिक वानिकी)

अनुलग्नक-1

Other Implementing Agency

S No.	Districts	Agency Category	Executing Agency
1	2	3	4
1	ARARIA	Zilla Parishad	0541/Zila Parishad Araria
2	ARWAL	Zilla Parishad	0551/Zila Parishad Arwal
3	AURANAGABAD	Zilla Parishad	0505/Zila Parishad Aurangabad
4	BANKA	Zilla Parishad	0545/Zila Parishad Banka
5	BEGUSARAI	Zilla Parishad	0517/Zila Parishad Begusaria
6	BHAGALPUR	Zilla Parishad	0527/Zila Parishad Bhagalpur
7	BHOJPUR	Zilla Parishad	0503/Zila Parishad Bhojpur
8	BUXAR	Zilla Parishad	0548/Zila Parishad Buxar
9	DARBHANGA	Zilla Parishad	0519/Zila Parishad Darbhanga
10	GAYA	Zilla Parishad	0507/Zila Parishad Gaya
11	GOPALGANJ	Zilla Parishad	0511/Zila Parishad Gopalganj
12	JAMUI	Zilla Parishad	0550/Zila Parishad Jamui
13	JEHANABAD	Zilla Parishad	0506/Zila Parishad Jehanabad
14	KAIMUR (BHABUA)	Zilla Parishad	0549/Zila Parishad Kaimur
15	KATIHAR	Zilla Parishad	0524/Zila Parishad Katihar
16	KHAGARIA	Zilla Parishad	0525/Zila Parishad Khagaria
17	KISHANGANJ	Zilla Parishad	0542/Zila Parishad Kishanganj
18	LAKHISARAI	Zilla Parishad	0546/Zila Parishad Lakhisarai
19	MADHEPURA	Zilla Parishad	0522/Zila Parishad Madhepura
20	MADHUBANI	Zilla Parishad	0520/Zila Parishad Madhubani
21	MUNGER	Zilla Parishad	0526/Zila Parishad Munger
22	MUZAFFARPUR	Zilla Parishad	0515/Zila Parishad Muzaffarpur
23	NALANDA	Zilla Parishad	0502/Zila Parishad Nalanda
24	NAWADA	Zilla Parishad	0508/Zila Parishad Nawada
25	PASHCHIM CHAMPARAN	Zilla Parishad	0512/Zila Parishad Paschim Champaran
26	PATNA	Zilla Parishad	0501/Zila Parishad Patna
27	PURBI CHAMPARAN	Zilla Parishad	0513/Zila Parishad Purbi Champaran
28	PURNIA	Zilla Parishad	0523/Zila Parishad Purnea
29	ROHTAS	Zilla Parishad	0504/Zila Parishad Rohtas
30	SAHARSA	Zilla Parishad	0521/Zila Parishad Saharsa
31	SAMASTIPUR	Zilla Parishad	0518/Zila Parishad Samastipur
32	SARAN	Zilla Parishad	0509/Zila Parishad Saran
33	Sheikhpura	Zilla Parishad	0547/Zila Parishad Sheikhpura
34	SHEOHAR	Zilla Parishad	0543/Zila Parishad Sheohar
35	SITAMARHI	Zilla Parishad	0514/Zila Parishad Sitamarhi
36	SIWAN	Zilla Parishad	0510/Zila Parishad Siwan
37	SUPAUL	Zilla Parishad	0544/Zila Parishad Supaul
38	VAISHALI	Zilla Parishad	0516/Zila Parishad Vaishali

User manual for Staff Registration, Assigning of Role, login for Implement Agency/line Department users in NREGASoft

1. Registration of login users:

In NREGASoft, now it is mandatory to register login users of Gram Panchayats, Program Officers, Blocks, Zilla Panchayats, Implementing Agencies, District Program Coordinator (DPC) and State DBA, using 'Staff Registration' module.

The Staff registration form captures the information about the staff such as his/her Designation, Name, Email ID, and mobile number, Aadhaar number, Name as per Aadhaar. Email-id is option for GP level Staff. Aadhaar information is optional. Details of Staff should be uniquely registered with one mobile number only. Same Staff should not be registered with different mobile nos.

Ministry of Rural Development
Department of Rural Development

Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act

MGNREGA Staff Required at State Level

State: CHANDIGARH

Select Level for Staff
State District Block Panchayat

Line Department: MGNREGA

Category: Agriculture Agency Name: Agriculture

S.No	Designation	Staff Name	Email ID	Mobile	Select to enter Aadhaar Detail	Aadhaar No	Name As Per Aadhaar
1	-Select-						

Submit

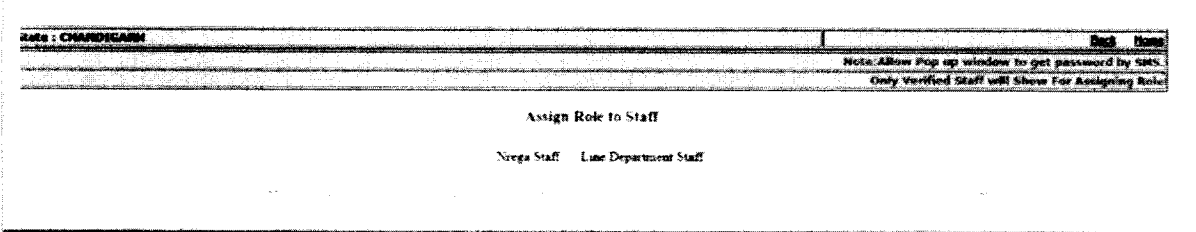
2. Assigning role to registered staff:

Once registration is completed, the registered staff details will be available to immediate next higher level login for assigning roles to these registered staffs. Like:

Who and how the role assign task will be done.

1. State DBA/ DPC Administrator

To assign role to Implement Agency/Line Department Staff at different level



Role assigning for Line Department Staff/Implement agency can be done by State DBA and DPC Admin only. Line Department Staff/Implement agency Staff can assign role for **Data Entry** at District, Block and GP level and **FTO** (first and Second signatory) at District Level only.

State DBA will login and will go to 'Assign role to Staff' option. Here same screen will come which has been using for assigning role to NREGASoft staff. Now you have 2 option, Nrega Staff option is same as earlier option available for assigning role to NREGA staff, another option '**Line Department**' will be used to assign role to Line Department Staff. On its selection, you will get another list along option District, Block and GP. Here State/DPC Admin has to take care for the level of work for which User has to be assigned role.

If User has to assign role at

District level On selection of District, all the districts will be shown in the combo box. Select the district for which you have to assign staff for Data Entry or FTO first or second signatory for line department staff. Now, in the grid, you please select 'Functionary name' (Designation) and all the staffs corresponding to selected designation will be displayed. Select the Staff to whom role has to be assigned. And click 'Check box' and then click 'Submit' button.

Assign Role to Staff

Negra Staff * Line Department Staff

* District Block GP

Select District: DemoDistrictCHANDIGARH

S.No	Roll	Roll Level	Functionary Name	Roll	Roll
1	FTO First Signatory at Implementing Agency	DM	Select	*	*
2	Administrator at Implementing Agency	DM	Select	*	*
3	Implementing Agency Level Technical Staff for Measurement	DM	Select	*	*
4	Data Entry Operator at Implementing Agency	DM	Select	*	*
5	FTO Second Signatory at Implementing Agency	DM	Select	*	*

SUBMIT

S.no	Roll	District	Block	Panchayat	Level	Functionary Name	staff Name	Mobile No	Role Code	Status	Send
1	FTO First Signatory at Implementing Agency	DemoDistrictCHANDIGARH			ZP	District Programme Coordinator	Du Imp user	9900000002	IMACC		password

Block level

On selection of Block, all the districts will be shown in the combo box. Select the district, then all block for this selected district will be shown in the combo box for which you have to assign staff for Data Entry for line department staff. Now, in the grid, you please select 'Functionary name' (Designation) and all the staffs corresponding to selected designation will be displayed. Select the Staff to whom role has to be assigned. And click 'Check box' and then click 'Submit' button.

Assign Role to Staff

Negra Staff * Line Department Staff

* District Block GP

Select District: DemoDistrictCHANDIGARH

Select Block: DemoBlockCHANDIGARH

S.No	Roll	Roll Level	Functionary Name	Roll	Roll
1	Data Entry Operator at Implementing Agency	DM	Select	*	*

SUBMIT

S.no	Roll	District	Block	Panchayat	Level	Functionary Name	staff Name	Mobile No	Role Code	Status	Send
1	FTO First Signatory at Implementing Agency	DemoDistrictCHANDIGARH			ZP	District Programme Coordinator	Du Imp user	9900000002	IMACC		password

GP level

On selection of GP, all the districts will be shown in the combo box. Select the district, then all block for this selected district will be shown in the combo box, then all Panchayat for this selected block will be shown in the combo box for which you have to assign staff for Data Entry for line department staff. Now, in the grid, you please select 'Functionary name' (Designation) and all the staffs corresponding to selected designation will be displayed. Select the Staff to whom role has to be assigned. And click 'Check box' and then click 'Submit' button.

Assign Role to Staff

Nrega Staff * Line Department Staff

District Block GP

Select District: DemoDistrictCHANDIGARH ▼

Select Block: DemoBlockCHANDIGARH ▼

Select Panchayat: DemoPanchayatCHANDIGARH ▼

Sl No	Role	Role Level	Functionary Name	Staff	Mobile No
1	Data Entry Operator at Implementing Agency	DM	Select...	▼	▼

SUBMIT

Sl No	Role	District	Block	Panchayat	Level	Functionary Name	Staff Name	Mobile No	Role Code	Status	Send
1	FTO First Signatory at Implementing Agency	DemoDistrictCHANDIGARH			ZP	District Programme Coordinator	Ds Imp user	9900000002	DMACC		<input type="checkbox"/> password

On clicking 'Submit' button, the selected Staff details would be displayed in the bottom grid and click 'Password' to send the new user-id and password through SMS to the staff's mobile number registered in NREGASoft. **Before clicking 'Allow Pop-up Blocker' should be enabled.**