

बिहार सरकार

ग्रामीण विकास विभाग

पत्रांक- 404196. /

पटना, दिनांक- 02/01/2019

ग्रा0वि0-8(थ)-133/2011

प्रेषक,

सी0 पी0 खण्डूजा,
निदेशक (सामाजिक वानिकी) ।

सेवा में,

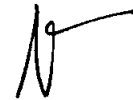
सभी जिला पदाधिकारी-सह-जिला कार्यक्रम समन्वयक,
सभी उप विकास आयुक्त-सह-अपर जिला कार्यक्रम समन्वयक,
बिहार ।

विषय:- महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना अंतर्गत एम.आई.एस. (MIS NregaSoft) पर गलत प्रदर्शित दायित्वों (Liabilities) को सुधारने के संबंध में दिशानिर्देश।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि मनरेगा अंतर्गत नरेगा सॉफ्ट पर वित्तीय वर्ष 2012-13 से 2017-18 तक अकुशल मजदूरी एवं सामग्री का भुगतान से संबंधित दायित्व (Liabilities) अभी भी लंबित प्रदर्शित हो रहा है (अनुलग्नक 1) । आप अवगत हैं कि वित्तीय वर्ष 2016-17 से मनरेगा अंतर्गत अकुशल मजदूरी का भुगतान NeFms के माध्यम से किया जा रहा है तथा राशि उपलब्ध नहीं रहने के बावजूद भी Fund Transfer Order Generate और स्वीकृत (Digitally Signed By 2nd Signatory) करने पर कोई रोक नहीं है । पूर्व के वित्तीय वर्षों का भी मस्टर रॉल जिसका भुगतान लंबित है, उससे संबंधित Wagelist एवं Fund Transfer Order Generate कर भुगतान को स्वीकृति प्रदान किया जा सकता है ।

2. इसी प्रकार सामग्री अंतर्गत वित्तीय वर्ष 2017-18 तथा उसके पूर्व के लंबित दायित्वों का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए वित्तीय वर्ष 2018-19 में सामग्री मद में ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार से राशि प्राप्त होने पर State DBA Login से वित्तीय वर्ष 2018-19 का सामग्री अंतर्गत भुगतान रोककर विशेष रूप से वित्तीय वर्ष 2017-18 तथा उसके पूर्व के दायित्वों के भुगतान हेतु Window Open किया गया था ताकि पूर्व के वित्तीय वर्षों के दायित्वों का पूर्ण रूप से भुगतान हो सके । पर्याप्त राशि रहने के बाद भी दायित्वों का पूर्ण भुगतान नहीं किया गया, जो अत्यन्त गंभीर विषय है । राशि रहने के बावजूद भी दायित्वों का भुगतान नहीं होने से यह प्रतीत होता है कि बिना भाउचर के सत्यापन के ही MIS NregaSoft पर गलत डाटा इंट्री करा लिया गया है । इसे विभाग द्वारा गंभीरता से लिया गया है एवं इस प्रकार का लापरवाही के लिए कार्यक्रम पदाधिकारी की जवाबदेही निर्धारित की जा सकती है ।



3. विदित हो कि लंबित दायित्वों का भुगतान सुनिश्चित करने हेतु राज्य स्तर से बार-बार उप विकास आयुक्तों की राज्य स्तरीय समीक्षात्मक बैठकों में तथा विडियों कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से, विभिन्न कार्यशालाओं में ध्यान आकृष्ट किया जाता रहा है परंतु उसके बाद भी लंबित दायित्वों से संबंधित आँकड़ों में आंशिक सुधार ही सम्भव हो सका है। कतिपय जिलों और प्रखंडों द्वारा समीक्षात्मक बैठकों में बताया गया है कि बचे हुए लंबित दायित्व में से कुछ Rejected FTO से संबंधित मस्टर रॉल एवं भाउचर है तथा अवशेष में से अधिकांश भुगतान योग्य नहीं है अथवा कुछ मस्टर रॉल / भाउचर में संशोधन आवश्यक है ताकि उनका भुगतान किया जा सके।
4. Rejected FTO को regenerate करने के संबंध में विभागीय पत्रांक-387697 दिनांक-10.09.2018 के द्वारा दिशानिर्देश निर्गत किया गया है। इसका पालन करते हुए मनरेगा मजदूरों का खाता का MIS पर आवश्यक सुधार करते हुए पुनः FTO regenerate करना सुनिश्चित किया जाए। इसके अलावे लंबित अकुशल मजदूरी / सामग्री के भुगतान के संबंध में आगे की कंडिका अनुसार कार्रवाई सुनिश्चित की जाए।
5. मजदूरी से संबंधित मस्टर रॉल जिनका भुगतान नहीं किया जाना है अथवा जिसके Attendance में आंशिक संशोधन के उपरांत भुगतान किया जाना है। उसके संबंध में निम्न कार्रवाई की जायेगी -

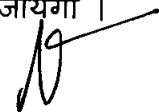
Case-I वैसे मामलों जिसमें 1st Signatory द्वारा Fund Transfer Order नहीं बनाया गया है / हस्ताक्षर नहीं किया गया है

- पूर्व के वित्तीय वर्षों का मस्टर रॉल जिनका त्रुटिपूर्ण Attendance MIS पर Upload किया गया है तथा Wagelist Generate नहीं किया गया है, उन मस्टर रॉल का PO login से Wagelist जेनरेट कर Accountant Login (1st Signatory login) को भेजा जायेगा। अगर Wagelist पहले से Generate किया हुआ है तो उसे Accountant Login (1st Signatory login) को भेजा जायेगा।
- Accountant (1st Signatory) द्वारा अपने लॉग इन से Wrong Amount - Reject Option अथवा Dropdown Menu में उपलब्ध उपयुक्त Option चुनते हुए सम्बंधित मजदूर का भुगतान Reject किया जायेगा। **(स्क्रीन शॉट अनुलग्नक 2 एवं 3 के रूप में संलग्न है)**
- कार्यक्रम पदाधिकारी द्वारा ऐसे सभी मजदूरों का विवरणी जिनका Attendance को Edit / Zero किया जाना है, की सूची उप विकास आयुक्त को उपलब्ध कराई जायेगी। Edit / Zero करने का कारण भी उल्लेख किया जायेगा।
- 1st Signatory द्वारा reject किया गया सम्बंधित मजदूर का Wrong Amount की राशि DPC login के D8 अन्तर्गत (Rejected Wage FTO as Wrong Amount/Attendance) में प्रदर्शित होगा। जिसका उपयोग करते हुए सम्बंधित मजदूर का Attendance को Edit/ Zero किया जा सकता है। इस संबंध में कार्यक्रम पदाधिकारी से प्राप्त प्रतिवेदन के आलोक में उप विकास आयुक्त से अनुमोदन प्राप्त कर जिला के MIS Officer / प्रभारी MIS Officer आवश्यकतानुसार Attendance Edit/ Zero करने का कार्य शीघ्रता से करेंगे।



Case- II वैसे मामलें जिसमें 1st Signatory द्वारा Fund Transfer Order पर हस्ताक्षर कर लिया गया है परंतु 2nd Signatory द्वारा हस्ताक्षर नहीं किया गया है

- 2nd Signatory द्वारा संबंधित Fund Transfer Order को Reject किया जायेगा ताकि सभी संबंधित मजदूरों का भुगतान से संबंधित विवरणी 1st Signatory लॉगइन में प्रदर्शित हो सके ।
 - Accountant (1st Signatory) द्वारा अपने लॉग इन से Wrong Amount - Reject Option अथवा Dropdown Menu में उपलब्ध उपयुक्त Option चुनते हुए सम्बंधित मजदूर का भुगतान Reject किया जायेगा ।
 - कार्यक्रम पदाधिकारी द्वारा ऐसे सभी मजदूरों का विवरणी जिनका Attendance को Edit / Zero किया जाना है, की सूची उप विकास आयुक्त को उपलब्ध कराई जायेगी । Edit / Zero करने का कारण भी उल्लेख किया जायेगा ।
 - 1st Signatory द्वारा reject किया गया सम्बंधित मजदूर का Wrong Amount की राशि DPC login के D8 अन्तर्गत (Rejected Wage FTO as Wrong Amount/Attendance) में प्रदर्शित होगा । जिसका उपयोग करते हुए सम्बंधित मजदूर का Attendance को Edit/ Zero किया जा सकता है । इस संबंध में कार्यक्रम पदाधिकारी से प्राप्त प्रतिवेदन के आलोक में उप विकास आयुक्त से अनुमोदन प्राप्त कर जिला के MIS Officer / प्रभारी MIS Officer आवश्यकतानुसार Attendance Edit/ Zero करने का कार्य शीघ्रता से करेंगे ।
6. सामग्री से संबंधित लम्बित दायित्व का Voucher जिनका भुगतान नहीं किया जाना है अथवा आंशिक संशोधन के उपरांत भुगतान किया जाना है । उसके संबंध में निम्न कार्रवाई की जायेगी ।
- कार्यक्रम पदाधिकारी द्वारा निम्न सूचनाएँ एकत्र की जायेगी - ग्राम पंचायत का नाम, योजना का नाम, वित्तीय वर्ष, योजना का कोड (एम.आई.एस. अनुसार), Bill No., Bill Date, Amount (एम.आई.एस. अनुसार) की सूचना Excel Sheet में तैयार की जायेगी तत्पश्चात् उनके द्वारा उप विकास आयुक्त -सह- अपर जिला कार्यक्रम समन्वयक को, Voucher को Edit/Delete करने का कारण उल्लेख करते अनुरोध पत्र भेजा जायेगा । **संलग्न प्रपत्र-1 के अनुसार**
 - इस बात का ध्यान दिया जायेगा कि संबंधित Voucher का Fund Transfer Order 2nd Signatory स्तर से स्वीकृत नहीं किया गया हो ।
 - जिला द्वारा कार्यक्रम पदाधिकारी द्वारा समर्पित प्रतिवेदन की समीक्षा उपरांत विभाग को अनुरोध पत्र भेजा जायेगा ।
 - जिला द्वारा समर्पित अनुरोध पत्र के अनुसार संबंधित Voucher को State DBA के माध्यम से Edit/Delete करने की कार्रवाई की जायेगी ।
 - Edit किये गये Voucher अनुसार प्रखंड स्तर पर Material List Generate करते हुए FTO Generate करने एवं स्वीकृत करने की कार्रवाई की जायेगी ।



भविष्य में किसी प्रकार की त्रुटि नहीं हो इसकी पूर्ण जबावदेही कार्यक्रम पदाधिकारी एवं लेखापाल (मनरेगा) की होगी। MIS पर Data Entry करने में पहले eMR Attendance, मापी एवं Voucher संबंधित सूचनाओं की जाँच कर ही प्रविष्टि कराई जाए। अन्यथा MIS पर अनावश्यक रूप से लंबित भुगतान प्रदर्शित होने से न्यायालय और विधायकी मामलें बने रहने की सम्भावना रहती है। वर्ष 2018-19 में इस प्रकार की त्रुटिपूर्ण Data Entry होने पर संबंधित कार्यक्रम पदाधिकारी, लेखापाल (मनरेगा) एवं डाटा इंटी ऑपरेटर के विरुद्ध यथोचित कार्रवाई की जायेगी।

अतः अनुरोध है कि Rejected FTO से संबंधित त्रुटियों को सुधार करवाते हुए 15 जनवरी, 2019 तक भुगतान सुनिश्चित किया जाए। Rejected FTOs को Successfully Regenerate करने संबंधित प्रतिवेदन MIS की रिपोर्ट संख्या - R-8.1.5 का लगातार अनुश्रवण किया जाए। पूर्व वर्ष की शेष बकाया के संबंध में आवश्यकतानुसार Edit/Delete की प्रक्रिया का पालन करते हुए 31 जनवरी तक निष्पादन सुनिश्चित किया जाए।

अनुलग्नक- यथोक्त

विश्वासभाजन

02.01.18

(सी0पी0 खण्डूजा)

निदेशक (सामाजिक वानिकी)

प्रपत्र 1

प्रखंड का नाम-

क्र० सं०	ग्राम पंचायत का नाम	योजना का नाम	वित्तीय वर्ष	योजना का कोड (एम.आई.एस. अनुसार)	Bill No.	Bill Date (DD/MM/YYYY)	Amount (एम.आई.एस. अनुसार)	अभ्युक्ति