

प्रश्नोत्तर से संबंधित परिशिष्ट

परिशिष्ट 'सत्रह'

[17/3/2016]

प्रश्न सं. [क. 4913]

तारांकित प्रश्न क्र. 4913 माननीय श्री सुन्दर लाल तिवारी
उत्तर भेजने का अंतिम दिनांक 10.03.2016

परिशिष्ट -1

सदन में उत्तर देने का दिनांक 17.03.2016

मनरेगा योजना अंतर्गत स्वीकृत एवं पूर्ण कार्यों की वर्षवार जानकारी

क्र.	जिला	जनपद	स्वीकृत	पूर्ण	स्वीकृत	पूर्ण
			2014-15	2014-15	2015-16	2015-16
1	रीवा	गंगेव	149	121	706	38
2		हनुमना	656	606	712	68
3		जावा	205	111	501	56
4		मऊगंज	52	8	198	1
5		नईगढ़ी	159	70	458	20
6		रायपुर करचुलियान	117	40	394	9
7		रीवा	136	61	312	13
8		सिरमौर	325	154	507	29
9		त्यौंथर	324	124	512	9
जिले का योग			2123	1295	4300	243
1	सतना	मझगांवा	333	177	1059	67
2		अमरपाटन	2120	1308	1878	131
3		नागौद	2551	1308	1980	421
4		मैहर	599	395	809	3
5		रामनगर	97	26	323	0
6		रामपुर बाघेलान	315	22	309	0
7		उचेहरा	2082	1137	1208	125
8		सोहावल (सतना)	294	115	436	17
जिले का योग			8391	4488	8002	764
1	सीधी	कुसमी	153	71	490	21
2		मझौली	126	36	329	4
3		रामपुर नैकिन	977	702	688	98
4		सीधी	363	196	696	19
5		सिंहावल	1057	846	1562	642
जिले का योग			2676	1851	3765	784
1	सिंगरौली	चितरंगी	441	225	847	163
2		देवसर	311	153	1966	8
3		बैढ़न	135	92	639	39
जिले का योग			887	470	3452	210
संभाग का योग			14077	8104	19519	2001

कायपालन यंत्री
म. प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद्
भोपाल (म.प्र.)

एम. आई. एस. एवं
ई-एफएमएस अंतर्गत
इलेक्ट्रॉनिक भुगतान

मार्गदर्शिका भाग - 1

महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजनांतर्गत
प्रबंधकीय सूचना प्रणाली अंतर्गत (एम.आई.एस.) इलेक्ट्रॉनिक भुगतान
पद्धति के क्रियान्वयन की कार्य योजना



कायपालन यंत्री
म. प्र. राज्य रोजगार गारंटी परिषद
भोपाल (म.प्र.)

करष्य - 5 : रोजगार की माँग का पंजीयन - रोजगार सहायक द्वारा प्राप्त रोजगार की माँग को अधिकतम 02 दिवस के अंदर एनआरईजीए सॉफ्टवेयर में पंजीयन करना होगा। रोजगार पंजीयन की कार्यवाही का विवरण मार्गदर्शिका भाग-12 पर उपलब्ध है।

करष्य - 6 : कार्य का एम.आई.एस. - एनआरईजीए डाटाबेस में योजनांतर्गत प्रत्येक कार्य का पंजीयन अनिवार्य है। उक्त पंजीयन के साथ कार्य की प्रशासनिक एवं तकनीकी स्वीकृति क्रमांक एवं दिनांक, कार्य की क्रियान्वयन एजेसी का नाम, कार्य पर सृजित होने वाले मानव दिवस, कार्य पर उपयोग होने वाली सामग्री की लागत, कार्य पूर्ण होने का अनुमानित समय, कार्य प्रारंभ होने की प्रस्तावित तिथि, कार्य का प्रकार, कार्य की श्रेणी, ग्राम पंचायत में अनुमोदन/प्रस्ताव दिनांक, कार्य पर ली जाने वाली गतिविधियाँ तथा कार्य पर उपयोग करने वाली सामग्री का उल्लेख होना आवश्यक है। इसके साथ ही कार्य पर कन्वर्जेंस तथा अन्य आवश्यक जानकारियाँ अद्यतन की जानी अनिवार्य है। यदि कार्य हितग्राही मूलक है तो जॉबकार्डवारी की जानकारी अद्यतन करना अनिवार्य है।

6.1 वित्तीय वर्ष 2013-14 के कार्यों का चयन- लेबर बजट वित्तीय वर्ष 2013-14 में लिये जाने वाले पूर्व वर्षों के कार्य तथा नवीन स्वीकृत कार्य का चयन करना तथा वित्तीय वर्ष 2013-14 हेतु चयनित कार्यों को एम.आई.एस. में चयनित करना अनिवार्य है। यदि कार्य एम.आई.एस. में पूर्व वर्षों का दर्ज है तथा उक्त कार्य आगामी वर्ष (वित्तीय वर्ष 2013-14) में स्पिलओवर होने की संभावना है तो उक्त कार्य को एम.आई.एस. कार्य में चिह्नित करना होगा। इस हेतु उक्त कार्यों को एडिट कर स्पिल ओवर कार्य पर हाँ का चयन करना होगा। इसी प्रकार स्पिल ओवर कार्य के अतिरिक्त नवीन कार्यों की तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृतियाँ माह मार्च 2013 तक दर्ज करना अनिवार्य होगा। नवीन कार्य को 01 अप्रैल 2013 के उपरान्त एम.आई.एस. में दर्ज करना वर्जित होगा।

6.2 वित्तीय वर्ष प्रारंभ होने के उपरान्त नवीन कार्य की अनुमति- यदि राज्य सरकार के निर्देशानुसार कोई कार्य वित्तीय वर्ष 2013-14 प्रारंभ होने के बाद जोड़ा जाना आवश्यक है तो उक्त स्थिति में कार्यों की तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति विहित प्रक्रिया से प्राप्त कर एम.आई.एस. में दर्ज करने की अनुमति हेतु परिषद से अनुमति प्राप्त करना होगा।

6.3 बैंडर का पंजीयन- कार्य पर उपयोग होने वाली सामग्री के प्रदायदाता तथा सेवा प्रदाताओं का पंजीयन करना अनिवार्य होगा। उक्त पंजीयन में प्रदायदाता तथा सेवा प्रदाताओं के बैंक खाते की जानकारी संकलित करना होगा तथा उक्त पंजीयन की जानकारी एम.आई.एस. में दर्ज करना अनिवार्य होगा। एम.आई.एस. में पंजीकृत प्रदायदाता तथा सेवा प्रदाताओं की सत्यापन करना अतिरिक्त कार्यक्रम अधिकारी जनपद पंचायत तथा प्रोजेक्ट अधिकारी जिला पंचायत की होगी। उक्त पंजीकृत प्रदायदाता तथा सेवा प्रदाताओं के सामग्री विलों के भुगतान विहित प्रक्रिया का पालन कर एम.आई.एस. में दर्ज करना होगा।

6.4 कार्य की एजेसी - प्रत्येक कार्य की क्रियान्वयन एजेसी को एनआरईजीए सॉफ्टवेयर में सही रूप से सलेक्ट करना होगा। यदि कार्य की एजेसी गलत रूप से दर्ज है तो ऐसी स्थिति में उक्त कार्य की सही एजेसी एम.आई.एस. में चयनित करनी होगी। प्रत्येक कार्य की क्रियान्वयन एजेसी सही रूप से दर्ज हो, कार्य पर्यवेक्षण जनपद एवं जिला स्तर पर करना होगा। गलत एजेसी होने पर एम.आई.एस. द्वारा मस्टररोल जारी होगा एवं उक्त स्थिति में मस्टररोल सही एजेसी द्वारा एम.आई.एस. के माध्यम से नहीं किया जा सकेगा। मस्टररोल कार्य की क्रियान्वयन एजेसी यदि एनआरईजीए डाटाबेस में नहीं है तो ऐसी स्थिति में परिषद को अवगत कराना होगा। एजेसी जोड़ने का कार्य केवल राज्य स्तर से संधारित किया जायेगा।

(8)

कार्यकारी सचिव
न. प्र. राज्य रोजगार मार्गदर्शिका परिषद
भोपाल (म.प्र.)