

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग-3)



क्र. एफ 4(5)आरडी/एनआरईजीएस/मा.द./10-11

जयपुर, दिनांक:

- 9 JUN 2010

जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं जिला कलेक्टर,
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम राजस्थान,
समस्त राजस्थान।

विषय :- महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत मस्टररोल जारी करने से
भुगतान उपरान्त तक की प्रक्रिया की मॉनिटरिंग बाबत।

यह ध्यान में आया है कि पंचायत समिति से किसी कार्य विशेष हेतु महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत मस्टररोल जारी होने से भुगतान होने तक की प्रक्रिया की मॉनिटरिंग का कोई सुव्यवस्थित तंत्र पंचायत समिति स्तर पर स्थापित नहीं है। मस्टररोल जारी करने के रजिस्टर नं. 9 में केवल मस्टररोल जारी किये जाने का ही विवरण अंकित किया जाता है। इन जारी मस्टररोल में से कौनसी मस्टररोल कब प्राप्त हुई, कब माप/ एमआईएस फीडिंग हेतु दी गई एवं माप/एमआईएस फीडिंग/ भुगतान सूची कब जारी की गई, इसका इन्द्राज अलग-अलग रजिस्ट्रों में किया जाता है जिससे मस्टररोल से संबंधित विभिन्न गतिविधियों की सही मॉनिटरिंग नहीं हो पाती है। इसके अलावा जिला/ ब्लॉक कार्यक्रम समन्वयक, कार्यक्रम अधिकारीगण एवं अन्य अधिकारीगण को इस बात का भी पता नहीं चलता है कि जारी किये गये मस्टररोलों में से कितने मस्टररोल अभी तक वापिस जमा नहीं हो पाये हैं, जिससे श्रमिकों को समय पर भुगतान होने में भी विलम्ब होता है।

मस्टररोल के भुगतान के उपरान्त मूल मस्टररोल कहां रखे जावेंगे इसके संबंध में सभी स्थानों पर एकरूपता नहीं है। कुछ पंचायत समितियों में भुगतान उपरान्त मूल मस्टररोल पंचायत समिति स्तर पर व कुछ पंचायत समितियों में मूल मस्टररोल भुगतान के बाद ग्राम पंचायत स्तर पर संधारण हेतु लौटा दिये जाते हैं। मस्टररोल संधारण के संबंध में निम्न निर्देश दिये जाते हैं:-

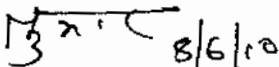
1. ग्राम पंचायत पेड वेज लिस्ट की सूचना के आधार पर ग्राम पंचायत की कैशबुक में मस्टररोल के अनुसार इन्द्राज करेंगे।
2. भुगतान के पश्चात मस्टररोल के संधारण के क्रम में एतद्वारा निर्देशित किया जाता है कि सभी मूल मस्टररोल भुगतान के पश्चात ग्राम पंचायत को अथवा संबंधित कार्यकारी एजेन्सी को लौटा दिये जावें। ग्रामीण कार्य निर्देशिका में भी मस्टररोल के संधारण के संबंध में विस्तृत निर्देश उपलब्ध है जिनमें यह स्पष्ट उल्लेख किया हुआ है कि मस्टररोल का संधारण कार्यकारी एजेन्सी द्वारा ही किया जावेगा।

3. अंकेक्षण के दौरान मूल वाउचर अंकेक्षण दल को उपलब्ध करवायेंगे तथा संबंधित कार्य पत्रावली पर भी इसकी सूचना अंकित करेंगे जिससे कि कार्यवार पूर्णता प्रमाण पत्र व उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रेषित किये जा सके।
4. पंचायत समिति स्तर से मस्टररोल जारी होने से लेकर भुगतान के अंतिम स्तर तक मस्टररोल के ट्रेकिंग के लिये प्रत्येक पंचायत समिति में मस्टररोल जारी करने के नियंत्रण रजिस्टर का, पूर्व में संधारित किये जा रहे प्रपत्र संख्या 9 के स्थान पर संशोधित प्रपत्र के अनुसार संधारण किया जावे। संशोधित प्रपत्र सं. 9 का प्रारूप पत्र के साथ संलग्न है। इस मस्टररोल नियंत्रण रजिस्टर के प्रथम पृष्ठ पर अनुक्रमणिका अंकित की जावे, जिसमें प्रत्येक ग्राम पंचायत के लिये आवश्यकतानुसार पृष्ठ निर्धारित किये जावे। इस मस्टररोल नियंत्रण रजिस्टर का संधारण रजिस्टर के साथ-साथ कम्प्यूटर सॉफ्ट कॉपी में भी संधारित किया जावे।
5. पंचायत समिति स्तर पर स्थापित कम्प्यूटर आपस में लैन (लोकल एरिया नेटवर्क) से जुड़े हुये हैं। अतः सभी संबंधित कार्मिक उनसे संबंधित सूचना समय-समय पर फीड करके मस्टररोल नियंत्रण रजिस्टर की सॉफ्टकॉपी को अपडेट करते रहेंगे एवं प्रत्येक गुरुवार को सप्ताह से संबंधित समस्त सॉफ्टवेयर प्रविष्टियों को मस्टररोल नियंत्रण रजिस्टर में दर्ज करने की जिम्मेदारी ग्राम पंचायत से संबंधित लेखा सहायक, जो पंचायत समिति स्तर पर कार्यरत हैं, की होगी।
6. इस रजिस्टर के अलावा मस्टररोल के मूवमेन्ट से जुड़े हुए सभी संबंधित कर्मचारी अपने स्वयं के स्तर पर जो डायरी / रजिस्टर रखते हैं, उस डायरी / रजिस्टर में इस मस्टररोल मूवमेन्ट रजिस्टर का नं. अंकित करेंगे।
7. जिला स्तर पर निम्न बिन्दुओं की संलग्न प्रपत्र- 9'ए' में मॉनिटरिंग की जाएगी:-
 - (i) माप के लिए निर्धारित अवधि के पश्चात लम्बित मस्टररोल की संख्या (साप्ताहिक)।
 - (ii) भुगतान शीट बनाये जाने हेतु लम्बित मस्टररोल की संख्या (साप्ताहिक)।
 - (iii) भुगतान शीट प्रस्तुत किये जाने के पश्चात विभिन्न भुगतान ऐंजेन्सियों के पास खातों में राशि हस्तान्तरण हेतु लम्बित प्रकरणों की संख्या (पाक्षिक)। यह सूचना ग्राम रोजगार सहायक द्वारा पखवाडे की समाप्ति के पश्चात मस्टररोल जमा कराते समय पंचायत समिति के संबंधित रजिस्टर में अंकित की जाएगी।

8. यह नवीन प्रपत्र सं. 9 विकास अधिकारी के स्तर पर संघारित किया जावेगा। सभी जिला कार्यक्रम समन्वयक/मुख्य कार्यकारी अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि भविष्य में सभी मस्टररोल इस नवीन परिपत्र के अनुसार जारी किये जावेगे एवं मस्टररोल का मूवमेंट आवश्यक रूप से इस मास्टर रजिस्टर में अंकित किया जायेगा। यह प्रयास किया जा रहा है कि उक्त सम्पूर्ण सूचना वैब आधारित हो जाए, जिससे कि सम्पूर्ण गतिविधियों की मोनिटरिंग में सुविधा हो।

भवदीय,

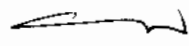
संलग्न :- उपरोक्तानुसार


(तन्मय कुमार)

आयुक्त एवं शासन सचिव, ईजीएस

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

- 1 विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महो०, ग्रा. वि. एवं पं. राज विभाग, जयपुर।
- 2 निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रा. वि. एवं पं. राज विभाग, जयपुर।
- 3 निजी सचिव, आयुक्त एवं शासन सचिव, ईजीएस।
- 4 समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद एवं अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक, महात्मा गांधी नरेगा, राजस्थान को प्रेषित कर लेख है कि पंचायत समिति स्तर पर उपरोक्तानुसार मस्टररोल नियंत्रण रजिस्टर का संधारण अविलम्ब सुनिश्चित करावें एवं निरीक्षण के समय उक्त रजिस्टर का भी निरीक्षण किया जावे।
- 5 मुख्यालय पर कार्यरत समस्त अधिकारीगण।
- 6 अधिशाषी अभियंता, ईजीएस जिला परिषद, समस्त राजस्थान।
- 7 अधिशाषी अभियंता (वी) को इस आदेश को वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित है।
- 8 रक्षित पत्रावली।


अति० आयुक्त (प्रथम), ईजीएस

जिलास्तरीय मस्टरोल नियंत्रण रजिस्टर

जिला

प्रपत्र :- 9 ए

क्र. सं.	पंचायत समिति	कुल जारी मस्टरोलों की संख्या	कार्यकारी संस्था	प्राप्त मस्टरोलों की सं.	JEN/JTA को निर्धारित दिनांक तक दिये गये मस्टरोलों की संख्या	JEN/JTA द्वारा माप पुस्तिका के इंडाज के पश्चात लौटाये गये मस्टरोलों की संख्या	JEN/JTA के पास माप के लिए निर्धारित अवधि पश्चात लम्बित मस्टरोलों की संख्या (कॉलम सं. 6-7)	ग्राम रोजगार सहायक को निर्धारित दिनांक तक वेजलिस्ट तैयार करने हेतु दिये गये मस्टरोलों की संख्या	ग्राम रोजगार सहायक द्वारा निर्धारित दिनांक तक मस्टरोल अनुसार तैयार वेजलिस्ट की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

वेजलिस्ट बनाये जाने हेतु लम्बित मस्टरोलों की संख्या (कॉलम सं. 9-10)	Payment agency को निर्धारित अवधि तक भुगतान हेतु प्रस्तुत वेजलिस्टों की संख्या	Payment agency को वेजलिस्ट प्रस्तुत किये जाने के पश्चात श्रमिकों के खाते में राशि हस्तान्तरण के प्रकरणों की संख्या	वेजलिस्ट प्रस्तुत किये जाने के पश्चात विभिन्न Payment agency के पास खातों में राशि हस्तान्तरण हेतु लम्बित प्रकरणों की संख्या (कॉलम सं. 12-13)	अन्य विवरण
11	12	13	14	15

मस्टररोल जारी करने का रजिस्टर (संशोधित प्रपत्र संख्या 9)

ग्राम पंचायत पंचायत समिति जिला

क्र. सं.	ग्राम	कार्य कोड संख्या	कार्य का नाम		अकुशल मस्टररोल क्रमांक	श्रमिक क्रमांक	से	तक	शेड मस्टररोल क्रमांक	कार्यभार मस्टररोल क्रमांक	कुल जारी की संख्या	लेबर संख्या	मस्टररोल जारी करने की दिनांक	वित्तिय स्वीकृति विवरण			कार्यकारी संख्या	मस्टर रोल प्राप्ति हेतु निर्धारित दिनांक
			शेड का नाम	मय नाम										क्रमांक	दिनांक	राशि		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			

नोट:-

- कॉलम सं. 25 - इसमें जेईएन / जेटीए लघु हस्ताक्षर कर दिनांक अंकित करेंगे।
- कॉलम सं. 28 : इसमें तबदिलत लेखा राहस्यक मस्टररोल प्राप्त करने की दिनांक को लघु हस्ताक्षर कर अंकित करेंगे।
- कॉलम सं. 38 : इसमें तबदिलत डाटा एन्ट्री ऑपरेटर लघु हस्ताक्षर कर दिनांक अंकित करेंगा।

लेखा सहायक द्वारा ए.सी. / बिल / एम.टी. / बैंक तैयार करने की दिनांक	भुगतान राशि	बकाया भुगतान		एम.टी.नं. / बिल नं०	भुगतान संख्या को बैंक / एम.टी. / ए.सी. बिल प्रेषित करने की दिनांक	चेक नं.	Payment agency का नाम	Payment agency को भुगतान शीट प्रस्तुत किये जाने के पश्चात श्रमिकों के खर्चे में राशि हस्तांतरण की दिनांक	MIS में कुल फीडेड मस्टरोल	MIS में मस्टरोल फीडिंग की दिनांक	मस्टरोल पुनः ग्राम पंचायत में जमा करने की दिनांक	अन्य विवरण
		श्रमिक संख्या	राशि									
29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41