



जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक,
महात्मा गांधी नरेगा,
समस्त जिले।

विषय :- महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत लाइन विभागों के कार्यकारी एजेन्सी होने की स्थिति में कार्यक्रम अधिकारी (लाइन विभाग) की प्रक्रियाओं बाबत।

प्रसंग :- समसंख्यक पत्र दिनांक 16.06.2015।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि मुख्य सचिव महोदय की अध्यक्षता में दि. 02.03.2016 को लाइन विभागों की योजनाओं के साथ कन्वर्जेन्स हेतु गठित राज्य स्तरीय समन्वय समिति की बैठक में कुछ विभागों द्वारा सुझाव दिया गया कि लाइन विभागों की सहभागिता बढ़ाने के लिए आवश्यकतानुसार त्वरित अकुशल श्रमिक नियोजन एवं समय पर श्रम एवं सामग्री के भुगतान की व्यवस्था को सुदृढ़ किया जाना चाहिए। इस सम्बन्ध में बैठक में यह स्पष्ट किया गया कि ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा दिनांक 12.09.2014 (प्रति संलग्न) को जारी निर्देशों के अनुसार कार्यक्रम अधिकारी, पंचायती राज की तर्ज पर लाइन विभागों के महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत उनके स्वयं के कार्यकारी संस्था के रूप में सम्पादित कराये जाने वाले कार्यों के लिए कार्यक्रम अधिकारी (लाइन विभाग) नियुक्त किया जा सकता है। उक्त निर्देशों के तहत लाइन विभाग कार्यक्रम अधिकारी (लाइन विभाग) द्वारा ऐसे अधिकारी का मनोनयन किया जाना था, जिनको आहरण वितरण अधिकारी की शक्तियाँ प्राप्त हों तथा वे विकास अधिकारी, पंचायत समिति से नीचे के स्तर के अधिकारी ना हो। इन्हें नरेगा सॉफ्ट से ई-मस्टररोल जनरेट करने, सभी भुगतान (श्रम एवं सामग्री) जरिये ऑन लाइन पे-ऑर्डर (एफटीओ) पद्धति से करने हेतु अधिकृत किया गया। विभागीय समसंख्यक पत्र दिनांक 13.10.2014 द्वारा आपको उक्त निर्देशों की प्रति लाइन विभाग के कार्यक्रम अधिकारी नामित कराने हेतु भिजवाई गई थी। साथ ही प्रमुख लाइन विभागों से नामित कार्यक्रम अधिकारी (लाइन विभाग) की सूची प्राप्त कर समसंख्यक पत्र दिनांक 16.06.2015 द्वारा आवश्यक कार्यवाही हेतु भिजवाई गई थी।

प्रमुख लाइन विभागों द्वारा नामित कार्यक्रम अधिकारी (लाइन विभाग) का विवरण निम्नानुसार है :-

क्र.सं.	विभाग का नाम	नामित कार्यक्रम अधिकारी (लाइन विभाग)
1.	जल संसाधन विभाग	सहायक अभियंता, उपखण्ड कार्यालय
2.	उद्यानिकी विभाग	सहायक निदेशक, उद्यानिकी
3.	सार्वजनिक निर्माण विभाग	अधिशायी अभियंता (सिविल)
4.	पशुपालन विभाग	वरिष्ठ पशु चिकित्सा अधिकारी
5.	वन विभाग	क्षेत्रीय वन अधिकारी/उप वन संरक्षक
6.	मत्स्य विभाग	मत्स्य विकास/परियोजना अधिकारी एवं सहायक निदेशक, मत्स्य (जिला स्तरीय अधिकारी)

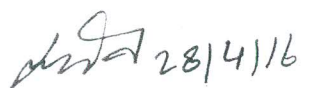
महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत कार्यक्रम अधिकारी (लाइन विभाग) के लिए निम्नानुसार प्रक्रिया निर्धारित कर सुचारु क्रियान्वयन हेतु निर्देश जारी किये जाते हैं :-

1. जिला परिषद् द्वारा सभी नामित पीओ (LD) को नियमानुसार आवश्यक डीजिटल सिग्नेचर व लॉगिन पासवर्ड उपलब्ध कराये जायेंगे तथा महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत कार्यक्रम अधिकारी (लाइन विभाग) के रूप में कार्य करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण भी दिया जायेगा।
2. जिलों द्वारा पीओ (LD) की सूची राज्य एमआईएस नोडल अधिकारी अधिशायी अभियंता (वी), ईजीएस को भिजवाई जावेगी, ताकि एमआईएस पर पीओ (LD) नामित करने की कार्यवाही की जा सके।
3. महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम के तहत जो अधिकार पंचायत समिति के कार्यक्रम अधिकारी को दिये गये हैं, वो समस्त अधिकार उन्हें योजना के तहत विभागीय कार्य हेतु दिये जावे।
4. पीओ (LD) द्वारा ग्राम पंचायत से कार्य के आवेदन प्रपत्र-6 में प्राप्त कर MIS में दर्ज किये जावेगे एवं कार्य की मांग तथा कार्य आवंटन कर e-Musteroll प्रिन्ट किये जावेगे एवं निर्धारित रजिस्टर-9(अ) संधारित किया जावेगा।

5. ग्राम पंचायतों को निश्चित मस्टररोल अवधि के आधार पर ही मस्टररोल जारी किये जावे। अकुशल तथा अर्द्धकुशल/कुशल श्रमिकों के अलग-2 मस्टररोल जारी किये जावेंगे।
6. पीओ (LD) द्वारा कार्य करने के उपरान्त मस्टररोल की उपस्थिति का नरेगा सॉफ्ट MIS में इन्द्राज कर FTO जारी किया जावेगा। यहां यह उल्लेखनीय है कि 15 दिवस के अन्दर-2 श्रमिकों को भुगतान किया जाना आवश्यक होगा अन्यथा 0.05 प्रतिशत की दर से अतिरिक्त राशि का भुगतान श्रमिकों को भुगतान समय पर नहीं करने के दोषी कर्मचारी/अधिकारी के वेतन से चुकता किया जावेगा।
7. सामग्री के बिलों का इन्द्राज नरेगा सॉफ्ट MIS में कर सामग्री का भुगतान FTO के माध्यम से किया जावेगा। सामग्री आपूर्तिकर्ता सम्बन्धी विवरण की नरेगा सॉफ्ट में प्रविष्टि जिला स्तर से की जावेगी।
8. पीओ (LD) द्वारा FTO को डिजीटली हस्ताक्षर करने हेतु दो अधिकारियों के डिजीटल सिग्नेचर प्रमाण-पत्र (DSC) नरेगा सॉफ्ट MIS में रजिस्ट्रेशन कराना आवश्यक होगा। महात्मा गांधी नरेगा के DSC तैयार करने हेतु निर्धारित प्रपत्र में जिला परिषद् में आवेदन किया जावेगा, जिसमें प्रथम अधिकारी लाइन विभाग के लेखा से सम्बन्धित कार्यालय में कार्यरत वरिष्ठतम अधिकारी तथा द्वितीय अधिकारी पीओ (LD) होंगे।
9. प्रथमतः श्रम एवं सामग्री के Voucher का ग्राम पंचायतवार FVC तैयार कर योजनान्तर्गत भारत सरकार के निर्देशों एवं लेखा नियमों के तहत पास किये जावेंगे तदुपरान्त उनका FTO जारी किया जावेगा।
10. पीओ (LD) द्वारा अपने स्तर पर इस योजनान्तर्गत अलग Cash Book का संधारण किया जावेगा, जिसमें FTO की राशि प्राप्ति एवं व्यय का अंकन किया जावेगा।
11. श्रम एवं सामग्री के भुगतान का समायोजन पीओ (LD) द्वारा अपने कार्यालय पर कर एकजाई समायोजन हेतु जिला परिषद् कार्यालय में भिजवाया जाना होगा, न की कार्यक्रम अधिकारी, पंचायत समिति को।
12. सामग्री पर की जाने वाली कटौतियां यथा VAT, रायल्टी, Income Tax, SD इत्यादि की राशि प्राप्त करने हेतु लाइन विभाग के CBS बैंक खाते का विवरण जिला परिषद् कार्यालय में भिजवाना होगा, जिसमें कटौती की राशि FTO के माध्यम से PO (LD) के खाते में प्राप्त होगी, जिसे PO (LD) द्वारा समस्त विभागों को कटौती की राशि भिजवाई जावेगी।
13. जिन लाइन विभागों में CBS बैंक खाता नहीं है, वे किसी एक पंचायत समिति स्थित कार्यक्रम अधिकारी के खाते का उपयोग उनकी सहमति प्राप्त कर भिजवा सकते हैं। कार्यक्रम अधिकारी, पंचायत समिति को प्राप्त ऐसी कटौती की राशि को पूर्व की भांति सम्बन्धित विभाग को दो दिन में चैक काटकर उपलब्ध करानी आवश्यक होगी।
14. कार्यक्रम अधिकारी (लाइन विभाग), प्रथम DSC हस्ताक्षरित तथा द्वितीय DSC अधिकारी के Password जिला परिषद् कार्यालय में MIS शाखा से प्राप्त किये जायेंगे।
15. यदि किसी भी श्रमिक की मांग लेने के 15 दिवस के अन्दर रोजगार उपलब्ध नहीं कराया गया तो उसको बेरोजगारी भत्ता नियमानुसार लाइन विभाग के कार्यालय में लापरवाही बरतने वाले कर्मचारी/अधिकारी के वेतन से देना होगा।
16. महात्मा गांधी नरेगा MIS से सम्बन्धित किसी भी समस्या के समाधान हेतु जिला परिषद् कार्यालय में कार्यरत जिला MIS Manager से सम्पर्क किया जा सकता है।
17. जिला स्तर पर बैठक कर शेष लाइन विभागों के पीओ (LD) शीघ्र नामित कराये जाकर ऊपर वर्णित कार्यवाही करावे।
18. कार्यक्रम अधिकारी (लाइन विभाग) महात्मा गांधी नरेगा अधिनियम में वर्णित प्रावधान एवं विभागीय दिशा-निर्देशों की पालना सुनिश्चित करावे।
कृपया इन निर्देशों की पालना कराया जाना सुनिश्चित करावे।

भवदीय

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।


(राजीव सिंह ठाकुर)
शासन सचिव, ग्रावि

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

1. निजी सचिव, अति० मुख्य सचिव, वन एवं पर्यावरण विभाग
2. निजी सचिव, अति० मुख्य सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
4. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, सहकारिता विभाग
5. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, खेल विभाग
6. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, कृषि एवं उद्यानिकी विभाग
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग
8. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग
9. निजी सचिव, शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग
10. निजी सचिव, शासन सचिव, पंचायती राज
11. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं स्टेट मिशन डाइरेक्टर, राजीविका।
12. निजी सचिव, शासन सचिव, पशुपालन, मत्स्य, एवं गोपालन विभाग
13. निजी सचिव, शासन सचिव, जल संसाधन विभाग
14. निजी सचिव, शासन सचिव, सिंचित क्षेत्र विकास विभाग
15. निजी सचिव, आयुक्त, ईजीएस
16. निजी सचिव, निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग
17. वित्तीय सलाहकार, ईजीएस।
18. अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त।
19. अधिशाषी अभियंता (वी), ईजीएस मुख्यालय को भेजकर लेख है कि पीओ (LD) को DSC Password तथा एमआईएस सम्बन्धी जानकारी हेतु जिला एमआईएस मैनेजरो को मार्गदर्शन प्रदान करे।

३३

परि.निदे. एवं संयुक्त सचिव, ईजीएस



No. J-11011/08/2007-RE-I
Government of India
Ministry of Rural Development
Department of Rural Development

Krishi Bhavan, New Delhi,
Dated 12th September, 2014

To
The Special Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries Rural Development (In-charge of MGNREGA), Rural Development Department, all States/UTs.

Subject: Directive under Section 27(1) of MGNREGA Act, 2005(42 of 2005)-
declaration of Line Departments as Programme Officer under MGNREGA
in respect of projects/works executed by the Line Departments - reg.

Sir/Madam,

Section 15(1) of the Mahatma Gandhi National Rural Employment Guaranty Act , 2005 (42 of 2005) stipulates that the State Government shall appoint a person who is not below the rank of Block Development Officer with such qualifications and experience as may be determined by the State Government as **Programme Officer** at the Panchayat at intermediate level.

2. Further, Section 16(5) of the Act stipulates that the Programme Officer shall allot at least fifty per cent of the works in terms of its cost under a scheme to be implemented through the Gram Panchayats. Rest of works can be taken up through other implementing agencies/line Departments. Accordingly, Number of Projects under the Act are implemented through different Line Departments viz. Forest Department, Horticulture Department, NBA, Agriculture, etc. The experience of implementation of MGNREGA during the last few years has demonstrated the need to converge the MGNREGA with other Schemes/Programme to ensure better quality and durability of assets created under it. Accordingly, Convergence guidelines with different programmes/schemes have been issued from time to time and State Governments/UT administrations have prepared State Convergence Plans for MGNREGA.

3. During the Programme Review Committee (PRC) meeting, several States have expressed difficulties in implementing the convergence works since the muster rolls can be issued only the Programme Officers (PO) and not by the Line Departments. It has been resolved that the Line Department officers can also be designated as POs for the works which are being implemented by them.


4. After careful consideration of the recommendations of the PRC, it has been decided that the State Government/UT Administration may designate an officer of the concerned Line Department, who is authorised to implement the work/project, as Programme Officer (Line Department) (PO (LD)) in respect of

only that work/project being executed by the Line Department, subject to the following:

- a) The works are allocated to the line departments by the District Programme Coordinator after ensuring that atleast 50% of the works in the shelf of works in any GP are allocated by the Programme Officers concerned (normally the BDOs) for execution by the GP.
- b) The PO (LD) shall not be below the rank of Block Development Officer.
- c) The PO (LD) will only engage local job card holders in execution of work using the electronic-muster system already operational through NREGASoft.
- d) The PO(LD) shall coordinate with the local functionaries at the GP level (like the Gram Rozgar Sahayak) in mobilisation of the workers.
- e) The PO (LD) shall organise measurement of the work site every week using the technical personnel of the line department and ensure proper maintenance of the M-books.
- f) All payments - wages and material - shall be made by the PO(LD) only using the online pay orders (Fund Transfer Orders - FTO) system.
- g) The PO(LD) shall coordinate with the PO at the Block level so that there is an integrated action in provision of work.
- h) All the works executed by the line departments will comply with all the provisions of the MGNREG Act/Schedules including provisions of delay compensation.
- i) All works executed by the PO (LD) shall be subject to mandatory social audit in the manner prescribed by the Audit of Scheme Rules 2011.

5. The State Government will take steps to acquire digital signature certificates (DSCs) for the POs (LD) and arrange required training for them in using the IT system. The NIC will make provision for POs (LD) accessing the NREGASoft online.

Yours faithfully,


(R. Subrahmanyam)
Joint Secretary (MGNREGA)