

मध्यप्रदेश ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण

(म.प्र. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के अधीन)

खण्ड-II, पंचम तल, पर्यावास भवन, भोपाल

क्र.14000 वि-12/e-Gov-1/2023

भोपाल, दिनांक 6/09/2023

प्रति,

महाप्रबंधक (समस्त)

म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण,

परियोजना क्रियान्वयन इकाई-

विषय:- ई-मार्ग पोर्टल के संचालन संबंधी मानक प्रक्रिया निर्देश।

प्राधिकरण अंतर्गत निर्मित मार्गों के संधारण हेतु सॉफ्टवेयर ई-मार्ग का उपयोग मुख्यालय एवं समस्त इकाईयों में किया जा रहा है। ई-मार्ग के माध्यम से निर्मित मार्गों के संधारण कार्यों की मॉनिटरिंग, गुणवत्ता, सतत् निरीक्षण, संविदाकारों को भुगतान इत्यादि किये जाते हैं। प्राधिकरण द्वारा विकसित ई-मार्ग (म.प्र.) को राष्ट्रीय स्तर पर ग्राह्य किये जाने के उपरांत प्राधिकरण अंतर्गत डी.एल.पी. तथा पोस्ट डी.एल.पी. के मार्गों को भी ई-मार्ग (नेशनल) पर लाया जा चुका है एवं भुगतान प्रक्रिया भी प्रारम्भ की जा चुकी है।

ई-मार्ग की विशिष्ट एवं प्रक्रिया आधारित कार्य प्रणाली के दृष्टिगत इकाईयों से प्राप्त पृच्छाओं एवं प्रकरणों के समयबद्ध निराकरण हेतु मानक प्रक्रिया निर्देश निर्धारित कर प्रेषित किए जा रहे हैं। मानक प्रक्रिया निर्देश निम्नानुसार हैं:-

ई-मार्ग संबंधी मानक प्रक्रिया/निर्देश

ई-मार्ग पोर्टल से संबंधित इकाईयों से प्राप्त विभिन्न प्रकरणों के निराकरण एवं उन्हें आवश्यकतानुसार NIC को अग्रेषित करने के लिए मुख्य महाप्रबंधक (संधारण)/Nodal Maintenance Officer (NMO) को अधिकृत किया जाता है। प्रकरणों पर निम्नानुसार उल्लेखित प्रक्रिया का पालन किया जावेगा :-

स.क्र	प्रकरण	परिस्थितियां जिनमें प्रकरण मान्य होगा	प्रक्रिया
1	2	3	4
1	डाटा सुधार - <ul style="list-style-type: none">लंबाई (बी.टी./सी.सी.),चौड़ाई (कैरिज वे/कुल चौड़ाई)ट्रैफिक कर्व (Traffic Density)	a) ऐसे पैकेज जो स्टेट ई-मार्ग से नेशनल ई-मार्ग में पोर्ट हुये हो। b) पैकेज का डाटा नेशनल ई-मार्ग पर फ्रीज नहीं किया गया हो।	i. महाप्रबंधक इकाई के ई-मार्ग लॉगिन से वांछित परिवर्तन पोर्टल पर अंकित कर आवश्यक दस्तावेज (प्रमाणीकरण) संलग्न कर NMO को ऑनलाईन अग्रेषित किया जायेगा। ii. NMO द्वारा प्रकरण का सूक्ष्म परीक्षण कर वांछित परिवर्तन पोर्टल पर ऑनलाईन अनुमोदित किया जायेगा।

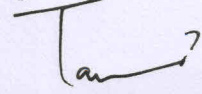
2	संविदाकार के नाम/ क्रमांक के पैन में परिवर्तन	a) संविदाकार के द्वारा फर्म का नाम अथवा फर्म की संरचना में औपचारिक परिवर्तन।	i. इकाईयों द्वारा संविदाकार के नाम/पैन क्रमांक में सुधार संबंधित आवेदन निविदा शाखा को प्रस्तुत किए जाएंगे। ii. परीक्षण उपरांत मुख्य महाप्रबंधक (निविदा) द्वारा सुधार संबंधी आदेश जारी करने के उपरांत NMO द्वारा परिवर्तन हेतु NIC को लेख किया जाएगा।
3	Reversal of voucher & e-Payment Scroll	a) त्रुटिपूर्ण वाउचर अथवा स्काल जनरेट होने की स्थिति में यदि स्काल डिजिटल सिग्नेचर उपरांत बैंक को अग्रेषित न किया गया हो।	त्रुटिपूर्ण वाउचर – i. इकाईयों द्वारा इस हेतु आवेदन मुख्य महाप्रबंधक (वित्त) को प्रस्तुत किया जाएगा। ii. परीक्षण उपरांत मुख्य महाप्रबंधक (वित्त) द्वारा NIC को इस हेतु लेख किया जाएगा। त्रुटिपूर्ण स्काल – iii. इकाईयों द्वारा इस हेतु आवेदन मुख्य महाप्रबंधक (वित्त) को प्रस्तुत किया जाएगा। iv. परीक्षण उपरांत मुख्य महाप्रबंधक (वित्त) द्वारा पोर्टल पर अपने लॉगिन से निराकृत किया जायेगा। v. यदि किसी इकाई द्वारा इसकी पुनरावृत्ति की जाती है तो मुख्य महाप्रबंधक (वित्त) की अनुशंसा पर मुख्यालय की अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु गठित समिति द्वारा विचारोपरांत संबंधित अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही के बारे में निर्णय लिया जायेगा।
4	अस्थाई DRRP Code उपलब्ध कराने हेतु।	a) मार्ग (संपूर्ण भाग) का DRRP Code OMMAS पर उपलब्ध नहीं है। b) मार्ग का (आंशिक भाग का) DRRP Code OMMAS पर नहीं है। c) मार्ग को UPG अथवा अन्य योजना में पुनर्निर्माण किया गया हो।	i. इकाईयों द्वारा इस हेतु आवेदन विस्तृत विवरण एवं कारण के साथ NMO को प्रस्तुत किया जाएगा। ii. NMO द्वारा परीक्षण कर तय प्रक्रिया के अनुसार यदि आवश्यक है तो अस्थाई DRRP Code जारी किया जायेगा। iii. OMMAS पर DRRP पुनरीक्षित होने की दशा में इकाई द्वारा आवश्यक रूप से विषयांतर्गत मार्ग की सही प्रविष्टि की जाकर System Generated DRRP Code प्राप्त किया जायेगा।
5	प्रमुख अभियंता स्तर से अनुमोदित किये जाने वाले देयक (प्रचलित वित्तीय वर्ष हेतु एन.आर. आई.डी.ए. से निर्देश प्रसारित किये जाने के उपरांत ही प्रक्रिया प्रभावी होगी।)	a) पैकेजों के ऐसे देयक (पार्ट-2) जो प्रचलित वित्तीय वर्ष से एक वित्तीय वर्ष पहले के पूर्व अवधि के हैं, को प्रमुख अभियंता स्तर से अनुमोदित किया जा सकता है। तत्पश्चात इन्हें पोर्टल स्तर से ही शून्य कर दिया जायेगा।	i. इकाईयों द्वारा इस हेतु आवेदन प्रमुख अभियंता को तत्समय मार्ग के संधारण की स्थिति, अनुमोदन करने हेतु अनुशंसा सहित प्रस्तुत किये जायेंगे। (मुख्यालय का पत्र क्रमांक 7033 दिनांक 10.05.2021) ii. प्राप्त प्रकरण संधारण शाखा (मुख्य महाप्रबंधक संधारण) द्वारा सूक्ष्म अवलोकन कर प्रतिवेदन सहित प्रमुख अभियंता को प्रस्तुत किया जायेगा। iii. प्रमुख अभियंता द्वारा प्राप्त प्रकरण को अनुमोदित अथवा निरस्त कर निर्णय लिया जायेगा। iv. तत्पश्चात प्रमुख अभियंता के ई-मार्ग लॉगिन से देयकों का उक्तानुसार निराकरण किया जायेगा, जिसके उपरांत देयक इकाई के लेखाधिकारी के लॉगिन पर अग्रिम कार्यवाही हेतु दर्शित होगा।

6	ई-मार्ग मोबाईल ऐप संबंधी समस्या	<p>a) इकाई के अभियंताओं द्वारा ई-मार्ग मोबाईल ऐप से किये जा रहे निरीक्षणों संबंधी समस्यायें यथा फोटो अपलोड न होना, निरीक्षण हेतु ऐप में मार्ग उपलब्ध न होना, Post IR निरीक्षण हेतु मार्ग उपलब्ध न होना इत्यादि समस्यायें।</p>	<p>i. NIC एवं मुख्यालय द्वारा समय समय पर जारी किये गये निर्देशों के अनुरूप ऐप के माध्यम से निरीक्षण ऑनलाईन मोड (यथासंभव) से ही किये जायें। विशेष परिस्थितियों में ही ऑफलाईन निरीक्षण किये जाना चाहिए।</p> <p>ii. इकाईयों द्वारा आ रही समस्या से ई-मार्ग हैल्पलाईन नम्बर पर अवगत कराया जायेगा।</p> <p>iii. 2-3 दिवस में निराकरण न होने की स्थिति में सम्पूर्ण विवरण सहित पत्र टास्क मैनेजर को प्रेषित किया जायेगा।</p> <p>iv. NMO द्वारा निराकरण हेतु प्रकरण NIC को अग्रेषित किया जायेगा।</p>
7	<p>एलोकेशन परिवर्तन</p> <p>(पोर्टल पर अनुबंध में पार्टवार प्रावधानित कुल राशि का विवरण एलोकेशन के अंतर्गत प्रविष्ट किया जाता है। अनुबंध निष्पादन के दौरान कॉलम 3 में दी गयी परिस्थितियों में सक्षम अनुमोदन के आधार पर पोर्टल पर एलोकेशन परिवर्तन मान्य किया जायेगा)</p>	<p>a) डी.एल.पी. अंतर्गत पैकेजों में- केवल बैलेंस वर्क के प्रकरणों में तकनीकी/प्रशासकीय स्वीकृति पुनरीक्षित होने की स्थिति में।</p> <p>b) पोस्ट डी.एल.पी. पैकेजों में -</p> <p>(1) पार्ट-4 में प्रशासकीय स्वीकृति के अंतर्गत राशि मुख्य महाप्रबंधक द्वारा स्वीकृत होने पर।</p> <p>(2)पार्ट-3 में प्रशासकीय स्वीकृति के अंतर्गत मूल प्रावधानित रिन्यूवल लंबाई में वृद्धि की स्वीकृति प्राप्त होने पर।</p> <p>(3) पैकेज की तकनीकी/प्रशासकीय स्वीकृति पुनरीक्षित होने की स्थिति में।</p> <p>c) पोर्टल पर एलोकेशन की त्रुटिपूर्ण प्रविष्टि होने पर।</p>	<p>i. महाप्रबंधक इकाई के ई-मार्ग लॉगिन से वांछित परिवर्तन पोर्टल पर अंकित कर आवश्यक दस्तावेज संलग्न कर NMO को ऑनलाईन अग्रेषित किया जायेगा। (मुख्यालय का पत्र क्रमांक 13420 दिनांक 23.09.2022)</p> <p>ii. संधारण शाखा द्वारा प्राप्त दस्तावेजों का परीक्षण कर पोर्टल पर NMO स्तर से ऑनलाईन अनुमोदित किया जायेगा।</p>

8	संविदाकार के रजिस्ट्रेशन एवं बैंक खाता परिवर्तन	<p>a) संधारण कार्यो मे संलग्न नवीन संविदाकारों का पोर्टल पर पंजीकरण।</p> <p>b) पूर्व से पंजीकृत संविदाकारों के बैंक खाता परिवर्तन की स्थिति।</p>	<p>संविदाकारों का नवीन पंजीकरण –</p> <p>i. इकाई अंतर्गत नवीन संधारण अनुबंध संपादित होने के उपरांत संविदाकार का ई-मार्ग पोर्टल पर प्रथम बार पंजीकरण किया जाता है। एक बार पोर्टल पर पंजीकरण होने के उपरांत पुनः समान पैन नंबर पर पंजीकरण की आवश्यकता नहीं है।</p> <p>ii. पंजीकरण हेतु इकाई लॉगिन से संविदाकार का विवरण पोर्टल पर अंकित कर फार्म जनरेट किया जाता है जिसे महाप्रबंधक इकाई एवं संविदाकार द्वारा हस्ताक्षरित तथा सील कर ऑनलाईन अपलोड किया जाता है।</p> <p>iii. इकाई द्वारा प्रस्तुत ऑनलाईन आवेदन को मुख्यालय स्तर से टास्क मैनेजर द्वारा अप्रूव करने के पश्चात पंजीकरण की प्रक्रिया पूर्ण होगी।</p> <p>संविदाकारों का बैंक खाता परिवर्तन –</p> <p>iv. इकाई अंतर्गत प्रचलित संधारण अनुबंध में संविदाकार का बैंक खाता परिवर्तन होने की दशा में इकाई लॉगिन पर उपलब्ध ऑप्शन के माध्यम से परिवर्तित बैंक खाते की जानकारी अंकित की जायेगी।</p> <p>v. तत्पश्चात पोर्टल द्वारा जनरेट किये गये फार्म पर महाप्रबंधक इकाई एवं संविदाकार द्वारा हस्ताक्षरित तथा सील कर ऑनलाईन अपलोड किया जाता है।</p> <p>vi. इकाई द्वारा प्रस्तुत ऑनलाईन आवेदन को मुख्यालय स्तर से टास्क मैनेजर द्वारा अप्रूव करने के पश्चात बैंक खाता परिवर्तन की प्रक्रिया पूर्ण होगी।</p> <p>(प्रक्रिया संबंधी विस्तृत निर्देश प्राधिकरण मुख्यालय के पत्र क्र. 1683 दिनांक 30.01.2020 द्वारा प्रसारित किये गये हैं)</p>
9	पैकेजों का रिवर्सल	<p>a) डी.एल.पी. तथा पोस्ट डी.एल.पी. पैकेजों में प्रथम भुगतान से पूर्व डाटा एण्ट्री संबंधी त्रुटि में सुधार।</p>	<p>i. पैकेज में डाटा एण्ट्री संबंधी त्रुटि होने पर महाप्रबंधक इकाई के लॉगिन से पैकेज को रिवर्सल हेतु एन.एम.ओ. को ऑनलाईन अग्रेषित किया जायेगा साथ ही एन.एम.ओ. को रिवर्सल कराने का कारण एवं आवेदन पत्र ई-मेल के माध्यम से प्रेषित किया जायेगा।</p> <p>ii. एन.एम.ओ. स्तर से परीक्षण उपरांत पैकेज को पोर्टल पर रिवर्स कर दिया जायेगा।</p> <p>iii. रिवर्सल उपरांत पैकेज इकाई स्तर पर डाटा एण्ट्री हेतु पुनः उपलब्ध हो सकेगा।</p>
10	नॉन पी.एम.जी. एस.वाय. पैकेजों का विलोपन	<p>a) डी.एल.पी. अंतर्गत नॉन पी.एम.जी.एस. वाय. पैकेज में डाटा एण्ट्री त्रुटी होने पर।</p>	<p>i. डी.एल.पी. अंतर्गत नॉन पी.एम.जी.एस.वाय. पैकेज में डाटा एण्ट्री त्रुटी संबंधी विवरण कारण सहित एन.एम.ओ. को पत्र ई-मेल के माध्यम से प्रेषित किया जायेगा।</p> <p>ii. एन.एम.ओ. द्वारा संबंधित पैकेज को विलोपित किये जाने संबंधी लेख एन.आई.सी. को किया जायेगा।</p> <p>iii. पैकेज के विलोपन उपरांत इकाई स्तर से उस पैकेज की सही एण्ट्री की जा सकेगी।</p>

11	डी.एल.पी. पैकेजों को ओमास (OMMAS) से ई-मार्ग पर लाने की प्रक्रिया।	a) पैकेज डी.एल.पी. अवधि अंतर्गत प्रचलित हो।	i. OMMAS पर इकाई के तकनीकी लॉगिन से Maintenance Agreement Option अंतर्गत संधारण अनुबंध की सही प्रविष्टि की जायेगी। ii. तत्पश्चात Maintenance Data Correction Option में डी.एल.पी. अंतर्गत मार्गों के विवरण की पुष्टि कर मार्ग तथा पैकेज को Finalize किया जायेगा। iii. पैकेज को 'Push to eMarg' किया जायेगा। iv. उक्त प्रक्रिया में पैकेज के उपलब्ध न होने अथवा error दर्शित होने पर प्रबंधक (आई.टी.) को लेख किया जायेगा। v. प्रबंधक (आई.टी.) द्वारा आवश्यक कार्यवाही/CDAC को लेख किया जायेगा।
12	विविध (उपरोक्त उल्लेखित बिन्दुओं के अतिरिक्त अन्य प्रकरण)		i. आवेदन NMO को प्रस्तुत किया जायेगा। ii. NMO के प्रस्ताव पर मुख्यालय की तकनीकी समिति की अनुशंसा उपरांत मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा निर्णय किया जाएगा एवं आवश्यक होने पर NIC को लेख किया जाएगा।

समस्त इकाईयों उक्त प्रक्रिया निर्देशों का पालन करना सुनिश्चित करें।



(तन्वी सुन्दरियाल)

मुख्य कार्यपालन अधिकारी

म.प्र.ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण, भोपाल

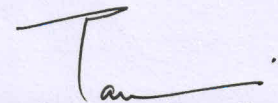
क्र. 14001 वि-12/e-Gov-1/2023

भोपाल, दिनांक 6/9/2023

प्रतिलिपि:-

1. प्रमुख अभियंता, म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल।
2. मुख्य महाप्रबंधक (प्रशासन), म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल।
3. मुख्य महाप्रबंधक (वित्त), म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल।
4. मुख्य महाप्रबंधक (समस्त), म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल।
5. क्षेत्रीय मुख्य महाप्रबंधक (समस्त), म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण।
6. महाप्रबंधक (समस्त), म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल।
7. टास्क मैनेजर, म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल।
8. प्रबंधक (आई.टी.) म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल की ओर प्राधिकरण की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।



मुख्य कार्यपालन अधिकारी

म.प्र.ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण, भोपाल