

राजस्थान ग्रामीण आजीविका विकास परिषद्

पी.ए. (एम.आई.एस.) के कार्य एवं जिम्मेदारिया

Roles & Responsibilities of PA (MIS)

- पी.ए. (एम.आई.एस.) मास्टर और ट्रान्जेक्शन डेटा ब्लॉक कार्यालय में निर्धारित प्रपत्रों में प्राप्त करेगा। पी.ए. (एम.आई.एस.) डेटा प्राप्त करते समय ये सुनिश्चित कर ले की जो सूचना है वो पूर्ण है और प्रपत्र पूरे भरे हुए हो साथ ही सम्बन्धित फील्ड कार्मिक से सत्यापित हो।

PA (MIS) should receive all master and transaction data at block office, in prescribed formats. At the time of data receiving, PA (MIS) should ensure that data is complete and filled in proper formats and verified by concerning staff

- पी.ए. (एम.आई.एस.) यह सुनिश्चित करे की जो सूचना आई है उनका एक सूचना रजिस्टर कर उसमें उक्त सूचनाओं को इन्द्राज करें साथ ही स्वयं सहायता समूह एवं ग्राम संगठन अनुसार निर्धारित प्रपत्रों में भरी सूचनाओं का संकलन फाइलों में करे।

PA (MIS) should maintain a “data receiving register” and maintain verified hard copies of all received master and transaction data formats in SHG/VO wise files

- पी.ए. (एम.आई.एस.) यह सुनिश्चित करें की निर्धारित सूचना प्रपत्र ब्लॉक कार्यालय पर रहे ताकी आवश्यकता होने पर पी.एफ.टी अथवा आर.बी.के. को दिया जा सके।

PA (MIS) should have and aware about all kind of MIS formats at block office and provide copy to data porters/PFTs/RBKs if they needed

- पी.ए. (एम.आई.एस.) यह सुनिश्चित करें की प्रत्येक सी.आर.पी. राउण्ड के अन्तिम दिन प्रत्येक गांव का मास्टर डेटा सम्बन्धित पी.एफ.टी अथवा आर.बी.के. से प्राप्त करे।

Master data of each village must be submitted by concerning PFT/RBK to PA (MIS) at block office till the last day of every CRP round in a village

- पी.ए. (एम.आई.एस.) यह सुनिश्चित करें की राजीविका एम.आई.एस. पर जो स्वयं सहायता समूहों, ग्राम संगठन, सक्रिय महिला, बुक कीपर, ग्राम संगठन सहायक व अन्य कम्युनिटी काडर की मास्टर एन्ट्री सूचना प्राप्त होने के अगले दिन एन्ट्री हो जाये एवं जरूरत पडने पर समय पर उसको अपडेट कर दिया जावे।

PA (MIS) should ensure correct master data entry in RAJEEVIKA MIS of all SHGs/VOs and their community cadre (BK/AW/VoA) till the next day from data received and time to time update if required

- पी.ए. (एम.आई.एस.) यह सुनिश्चित करें की ट्रान्जेक्शन डेटा प्रत्येक ग्राम का माह के अन्तिम दिन सम्बन्धित डेटा पोर्टर/पी.एफ.टी./आर.बी.के. द्वारा ब्लॉक कार्यालय में जमा करवा दिया जावे।

Transaction data of each village must be submitted by concerning data porter/PFT/RBK to PA (MIS) at block office till last day of every month

- पी.ए. (एम.आई.एस.) डेटा पोर्टर्स (मास्टर बुक कीपर/बुक कीपर) का मासिक प्रतिवेदन बनाने में आ रही समस्याओं का समाधान करते हुए समय पर मासिक प्रतिवेदन जमा करवाने में सहायता करेंगे।

PA (MIS) should co-ordinate with data porters (MBKs/BKs) in collection of masik prativedans and solve problems facing in preparation of masik prativedans

- पी.ए. (एम.आई.एस.) यह सुनिश्चित करेगा कि सही ट्रान्जेक्शन डेटा एन्ट्री राजीविका एम.आई.एस. पर डेटा प्राप्त होने के 15 दिवसों में प्रत्येक माह किया जावे।

PA (MIS) should ensure correct transaction data entry in RAJEEVIKA MIS of all SHGs/VOs within 15 days after receiving data from data porters/PFTs/RBKs for every month

- डेटा एन्ट्री करते समय पी.ए. (एम.आई.एस.) डेटा एन्ट्री ऑपरेटरों के साथ बैठ कर उनकी सहायता करते हुए उनकी नासमझी में कोई डेटा गलत एन्ट्री न हो पाये अतः उसे पूरी तरह से मॉनिटर करे।

During the data entry PA (MIS) should sit with data entry operators and help them if they get stuck due to lack of understanding or data discrepancies

- डेटा एन्ट्री करते समय अगर कोई डेटा गलत पाया जाता है तो पी.ए. (एम.आई.एस.) तुरन्त प्रबन्धक डीपनिंग अथवा जिला परियोजना प्रबन्धक को सूचना देवे और सम्बन्धित डेटा पोर्टर्स (पी.एफ.टी./आर.बी.के./मास्टर बुक कीपर/बुक कीपर) से उक्त गलत डेटा को 3 दिवसों में सही करवाये।

During the data entry if any data discrepancies found, PA (MIS) should inform Manager (Deepening)/DPM immediately and ask to concerning data porter/PFT/RBK submit correct data within 3 days

- अगर किसी कारण वश डेटा एन्ट्री ऑपरेटर नहीं है तो स्वयं पी.ए. (एम.आई.एस.) राजीविका एम.आई.एस. पर डेटा एन्टर करेगा।

In case of unavailability of data entry operators, PA (MIS) should enter data in RAJEEVIKA MIS for time being

- पी.ए. (एम.आई.एस.) नियमित रूप से फील्ड विजिट कर प्रत्येक माह 50 स्वयं सहायता समूह, 3 ग्राम संगठन एवं उनसे सम्बन्धित कम्युनिटी काडर के प्रोफाइल को वेरिफाई करेंगे। अगर किसी प्रकार की गलती मिलती है तो प्रबन्धक डीपनिंग अथवा जिला परियोजना प्रबन्धक को रिपोर्ट करेंगे।

PA (MIS) should verify MIS data with field regularly. At least MIS data of 50 SHGs and 3 VOs along with their community cadre profiles should be verified every month. PA (MIS) should report to Manager (Deepening)/DPM if any discrepancy is found after filed verification

- नये डेटा एन्ट्री ऑपरेटरों के कार्यग्रहण करते समय पी.ए. (एम.आई.एस.) उनको प्रशिक्षण देने का कार्य भी करेंगे।

PA (MIS) should impart trainings to data entry operators at the time of their joining

- पी.ए. (एम.आई.एस.) यह सुनिश्चित करेगा कि ब्लॉक एम.आई.एस. सेन्टर पर व्यक्तिगत कम्प्यूटर, इंटरनेट कनेक्शन, यू.पी.एस. की उपलब्धता रहे। किसी भी प्रकार की समस्या आने पर प्रबन्धक डीपनिंग अथवा जिला परियोजना प्रबन्धक को रिपोर्ट करेंगे।

PA (MIS) should ensure availability of personal computers (PCs) with internet connectivity and UPS at block level MIS centre and inform to Manager (Deepening)/DPM if any problem faced

- पी.ए. (एम.आई.एस.) कौशल विकास प्रशिक्षण हेतु युवाओं की पहचान एवं पी.आई.पी. का डेटा प्रत्येक ग्राम का एन्ट्री करवाना सुनिश्चित करेगा।

PA (MIS) should ensure data entry of youth identified and PIP data of each village entered

- पी.ए. (एम.आई.एस.) एन.आर.एल.एम. एम.आई.एस. पर एम.पी.आर. की एन्ट्री प्रत्येक माह की 5 तारीख तक प्रबन्धक डीपनिंग अथवा जिला परियोजना प्रबन्धक की अनुशंसा पर करवाना सुनिश्चित करेगा।

PA (MIS) should enter NRLM-MIS block MPR till 5th day of every month after approval of Manager (Deepening)/DPM

- पी.ए. (एम.आई.एस.) नियमित रूप से राजीविका एम.आई.एस. पर विभिन्न प्रकार की रिपोर्ट्स देखेगा एवं उसमें आपसी तालमेल अथवा डेटा बेलिडेशन कर उनको चेक करेगा।

PA (MIS) should view all reports generated through RAJEEVIKA MIS and ensure data consistency

- पी.ए. (एम.आई.एस.) प्रबन्धक डीपनिंग/जिला परियोजना प्रबन्धक को राजीविका एम.आई.एस. के माध्यम से प्राप्त प्रोग्रेस से ब्लॉक के रिव्यू करने में सहायता प्रदान करेगा।

PA (MIS) should assist to Manager (Deepening)/DPM in block progress review through RAJEEVIKA MIS

- पी.ए. (एम.आई.एस.) प्रबन्धक डीपनिंग/जिला परियोजना प्रबन्धक को सूचना/डेटा कमी के कारणों के बारे में अवगत करवायेगा अगर ऐसा है तो।

PA (MIS) should report to Manager (Deepening)/DPM about data entry legs (if any)

- पी.ए. (एम.आई.एस.) डेटा पोर्टर्स को मासिक प्रतिवेदन के कार्य का मानदेय का भुगतान समय से डेटा पोर्टर पॉलिसी के अनुसार हो। भुगतान में देरी पर प्रबन्धक डीपनिंग/जिला परियोजना प्रबन्धक को सूचना दें।

PA (MIS) should ensure timely payment to data porters as per data porting policy and inform to Manager (Deepening)/DPM if any delay in payments is found
