

सचिव, ग्राम पंचायत के प्रशिक्षण हेतु संदर्भ साहित्य

संरक्षण एवं मार्ग-निर्देशन

श्री मनोज कुमार सिंह

आई.ए.एस.

अपर मुख्य सचिव, पंचायती राज,
उत्तर प्रदेश शासन।

श्री अनुज कुमार झा

आई.ए.एस.

निदेशक, पंचायती राज,
उत्तर प्रदेश।

सम्पादक

श्रीमती प्रवीणा चौधरी

संयुक्त निदेशक, प्रिट,
उत्तर प्रदेश।

संकलन एवं प्रस्तुतिकरण

श्री मनीष कुमार मिश्र, फैकल्टी, प्रिट

मनोज कुमार सिंह,
आई.ए.एस.,
अपर मुख्य सचिव,
पंचायती राज विभाग,
उ०प्र० शासन।

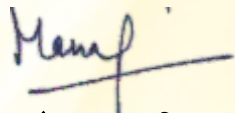


संदेश

लोकतंत्र की संवैधानिक संस्था के रूप में ग्राम पंचायत एक महत्वपूर्ण इकाई है। ग्राम पंचायत का बुनियादी ढांचा जितना अधिक सुदृढ़ और सशक्त होगा, देश उतना ही विकसित और समृद्ध होगा। ग्राम पंचायतों में बेहतर बुनियादी सुविधाएँ, ग्राम पंचायत की 06 स्थायी समितियों की सक्रियता, सृजित परिसम्पत्तियों का उचित रखरखाव, सामाजिक मुद्दों के प्रति लोगों की जागरूकता, स्वच्छ व हरित पर्यावरण, पात्र एवं वंचितों तक योजनाओं के लाभ की पहुँच एवं स्थापित ग्राम पंचायत में जनसामान्य की समस्याओं का त्वरित निस्तारण यदि सुनिश्चित किया जाता है तो कोई कारण नहीं है कि ग्राम पंचायत एक आदर्श ग्राम पंचायत के रूप में स्थापित हो जाएगी।

ग्राम पंचायत स्तर पर सचिव, ग्राम पंचायत का पद अत्यन्त महत्वपूर्ण है। ग्राम सचिवालय को क्रियाशील बनाकर पंचायत की नियामक व्यवस्थाओं का सुचारु रूप से संचालन एवं विकास कार्यक्रमों का प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित कराना सचिव, ग्राम पंचायत का प्रमुख दायित्व है। समय-समय पर विभागीय योजनाओं एवं अन्य महत्वपूर्ण विषयों पर सचिव, ग्राम पंचायत का प्रशिक्षण आवश्यक है जिससे उनको विभाग की प्राथमिकताएँ, समस्त योजनाओं एवं अद्यतन सूचनाओं की जानकारी प्राप्त हो सके। हर्ष का विषय है कि पंचायती राज प्रशिक्षण संस्थान (प्रिट) द्वारा सचिव, ग्राम पंचायत हेतु प्रशिक्षण साहित्य का प्रकाशन किया जा रहा है।

मुझे पूर्ण विश्वास है कि प्रदेश के समस्त सचिव, ग्राम पंचायत हेतु यह प्रशिक्षण साहित्य अत्यन्त ही उपयोगी एवं सार्थक सिद्ध होगा एवं वह अपनी ग्राम पंचायत को आदर्श ग्राम पंचायत के रूप में स्थापित करने में अपनी भूमिका का सम्यक निर्वहन करने में सफल होंगे।


(मनोज कुमार सिंह)



पंचायती राज

अनुज कुमार झा,
आई.ए.एस.,
निदेशक,
पंचायतीराज, उ0प्र0।



संदेश

त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था में ग्राम पंचायत प्रथम इकाई है एवं देश के विकास की प्रमुख आधारशिला है। यह आवश्यक है कि ग्राम पंचायत जनसहभागिता के साथ सर्वांगीण विकास हेतु नियोजन की प्रक्रिया में उपलब्ध संसाधनों का बेहतर प्रबन्धन सुनिश्चित करें। सचिव, ग्राम पंचायत का यह दायित्व है कि ग्राम पंचायत स्तर पर उत्तर प्रदेश पंचायती राज अधिनियम के विहित प्राविधानों के अनुसार ग्राम पंचायत की व्यवस्था संचालित करे एवं समस्त विभागीय योजनाओं का भलीभाँति क्रियान्वयन सुनिश्चित करें। ग्राम सचिवालय को क्रियाशील बनाकर ग्राम पंचायतों को स्मार्ट ग्राम पंचायत के रूप में स्थापित कर भविष्य में ग्राम सचिवालय में कॉमन सर्विस सेंटर को-लोकेट किया जाना सचिव, ग्राम पंचायत का आवश्यक दायित्व है।

मुझे प्रसन्नता है कि सचिव, ग्राम पंचायत के प्रशिक्षण हेतु पंचायती राज प्रशिक्षण संस्थान (प्रिट) द्वारा प्रशिक्षण साहित्य का प्रकाशन किया जा रहा है जिससे निश्चित रूप से उनसे संबंधित विषयों एवं योजनाओं की अद्यतन जानकारी उनको प्राप्त होगी एवं वह अपने दायित्वों का कुशलता के साथ निर्वहन कर सकेंगे।

मुझे आशा ही नहीं अपितु पूर्ण विश्वास है कि प्रशिक्षण साहित्य सचिव, ग्राम पंचायत के क्षमता संवर्धन हेतु सहायक सिद्ध होगी।

(अनुज कुमार झा)



पंचायती राज

विषय-सूची

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ संख्या
1	ग्राम पंचायत एवं ग्राम प्रधान व उनके दायित्व	1
2	ग्राम सभा-कार्य, दायित्व एवं महत्व	6
3	ग्राम पंचायत की समितियाँ एवं कार्य	9
4	ग्राम पंचायतों हेतु आवश्यक अभिलेख	12
5	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 एवं सूचना का अधिकार नियमावली, 2015	15
6	पंचायत सिटीजन चार्टर	21
7	सतत् विकास लक्ष्य एवं उनका स्थानीयकरण (L.S.D.G)	29
8	15वां केन्द्रीय वित्त आयोग एवं पंचम राज्य वित्त आयोग	43
9	स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा0)	49
10	बहुउद्देशीय पंचायत भवन	59
11	अन्त्येष्टि स्थल निर्माण	66
12	ग्राम पंचायत की स्वयं की आय स्रोत (O.S.R)	76
13	ग्राम पंचायत विकास योजना (जी0पी0डी0पी0)	80
14	पंचायत कल्याण कोष उ0प्र0	86
15	स्वामित्व योजना	89
16	मातृभूमि योजना	92
17	पंचायतों में ई-गवर्नेंस की स्थापना	95
18	पंचायत पुरस्कार	102

1

ग्राम पंचायत एवं ग्राम प्रधान व उनके दायित्व

ग्राम पंचायत

स्थापना

- जहाँ तक संभव हो एक हजार की आबादी पर किसी ग्राम या ग्राम के समूह के क्षेत्र को राज्य सरकार पंचायत क्षेत्र घोषित कर सकती है (धारा-11च), किन्तु इस प्रयोजन के लिए किसी राजस्व ग्राम को या उसके मजरे को तोड़ा नहीं जाएगा।
- प्रत्येक पंचायत क्षेत्र के लिए उस पंचायत क्षेत्र के नाम पर एक ग्राम पंचायत संगठित की जायेगी (धारा 12(1)(क))। प्रधान तथा 2/3 सदस्यों के चुनाव होने पर ही पंचायत का संगठन किया जायेगा।

सदस्य धारा 12(1)(क)

- ग्राम पंचायत का एक प्रधान होगा और 1000 की आबादी तक 9 सदस्य होंगे, 2000 की आबादी तक 11 सदस्य होंगे, 3000 तक की आबादी पर 13 सदस्य तथा 3000 से अधिक की आबादी पर 15 सदस्य होंगे।

चुनाव

- पंचायतों के निर्वाचन सम्पन्न कराने हेतु 73वें संविधान संशोधन के पश्चात् राज्य निर्वाचन आयोग का गठन किया गया है जो पंचायतों की मतदाता सूची तैयार करने तथा स्वतंत्र तथा निष्पक्ष चुनाव सम्पन्न कराता है।

प्रधान का चुनाव (धारा 11 ख(1))

- किसी ग्राम पंचायत के क्षेत्र के भीतर शामिल किसी ग्राम पंचायत की मतदाता सूची में पंजीकृत मतदाताओं द्वारा प्रधान का चुनाव किया जाता है। सदस्य का चुनाव-ग्राम पंचायत के सदस्यों का चुनाव मतदाता सूची के सम्बन्धित वार्ड के मतदाताओं द्वारा किया जाता है।

प्रशासनिक समिति या प्रशासक (धारा 11 ख(2))

- यदि पंचायतों के सामान्य चुनाव में किसी ग्राम पंचायत के प्रधान का चुनाव नहीं हो पाता है और दो-तिहाई से कम सदस्य चुने जाते हैं तो सरकार एक प्रशासनिक समिति बना सकती है, जिसमें वे व्यक्ति होंगे जो ग्राम पंचायत के सदस्य चुने जाने की योग्यता रखते हों।
- राज्य सरकार एक प्रशासक नियुक्त कर सकती है।
- प्रशासनिक समिति के सदस्यों की संख्या सरकार तय करेगी।
- यह समिति या प्रशासक अधिकतम 6 माह ही कार्य करेगा और इसे इस अवधि में संघटित ग्राम पंचायत समझा जायेगा। इसे ग्राम पंचायत, उसकी समितियों और प्रधान के सभी अधिकार मिले माने जायेंगे।

कार्यकाल-धारा 12(3)(क)

- सामान्य निर्वाचन के पश्चात् ग्राम पंचायत की पहली बैठक के लिए तय तारीख से 5 साल तक पंचायत बनी रहेगी। यदि 5 साल से कम से कम 6 माह पहले उसे भंग किया जाता है, तो दोबारा चुनाव कराना होगा। दुबारा चुनी गई पंचायत का कार्यकाल सामान्य समय (5 वर्ष) से बचे हुए समय के लिए ही होगा।

बैठक (धारा 12 ख(1))

- ग्राम पंचायत की माह में एक बैठक ज़रूरी है। साधारणतया बैठक उस ग्राम में बुलाई जायेगी जहाँ ग्राम पंचायत का कार्यालय स्थित हो। यह बैठक ग्राम पंचायत कार्यालय अथवा किसी अन्य सार्वजनिक स्थल पर आयोजित की जायेगी। ग्राम पंचायत के निर्वाचन के पश्चात् 30 दिन के भीतर ग्राम पंचायत की प्रथम बैठक की तिथि नियत की जायेगी।

बैठक की सूचना (नियम 32 व 37)

- कम से कम पांच दिन पहले सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।
- इसका प्रकाशन ग्राम पंचायत की अधिकार सीमा के अन्दर खास-खास स्थानों पर सूचना चिपकवा कर किया जायेगा और बैठक के दिनांक, समय और स्थान की घोषणा डुमगी/मुनादी पिटवाकर भी की जाएगी।

कौन बैठक बुलायेगा (नियम 33)

- प्रधान किसी भी समय पंचायत की बैठक बुला सकता है।
- यदि पंचायत के 1/3 सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर कर लिखित रूप से बैठक बुलाने को कहा जाए तो प्रधान को पत्र मिलने के 15 दिन के अन्दर बैठक बुलानी होगी। (नियम 33)

कोरम (नियम 35)

- ग्राम पंचायत के सदस्यों की पूरी संख्या की एक तिहाई जिसमें प्रधान भी शामिल होंगे, बैठक का कोरम होगी।
- यदि कोरम के पूरा न होने पर बैठक नहीं होती है तो दोबारा सूचना देकर बैठक बुलाई जा सकती है, जिसके लिए कोरम की जरूरत नहीं होगी।

अध्यक्षता (नियम 36)

- प्रधान के मौजूद न रहने पर प्रधान के द्वारा मनोनीत सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।
- यदि प्रधान ने कोई सदस्य मनोनीत न किया हो तो ए.डी.ओ. (पंचायत) मनोनीत करेगा।
- यदि प्रधान और ए.डी.ओ. (पंचायत) दोनों ही किसी सदस्य को मनोनीत न कर पायें हो तो ग्राम पंचायत की बैठक में उपस्थित सदस्य बैठक की अध्यक्षता करने के लिए किसी सदस्य को चुन सकते हैं।

बैठक की कार्यवाही (नियम 35(3))

- गत बैठक की कार्यवाही पढ़कर सुनायी जायेगी और उसकी पुष्टि की जायेगी और तब उस पर प्रधान हस्ताक्षर करेगा।
- पिछली बैठक के बाद का हिसाब बैठक में रखा जायेगा और उस पर विचार किया जायेगा।
- जो सूचना निर्देश व आदेश मिले हो उन्हें पढ़कर सुनाया जायेगा और उस पर विचार किया जायेगा।
- सदस्य ऐसे सवाल ही पूछ सकते हैं, जो पंचायत से जुड़े हो किन्तु वह कोई अनावश्यक विवाद पैदा करने की संभावना वाला, काल्पनिक, किसी जाति या व्यक्ति के लिए अपमानजनक प्रश्न नहीं पूछेंगे।
- बैठक की कार्यवाही, कार्यवाही रजिस्टर (रूप पत्र-8) पर अंकित की जायेगी और बैठक की कार्यवाही की एक प्रति सहायक विकास अधिकारी (पंचायत) को बैठक के 07 दिन के अन्दर भेजी जायेगी। (नियम-36)
- बैठक में लिये गये निर्णय पर तब तक पुनः विचार नहीं किया जायेगा जब तक कि दो तिहाई सदस्य लिखित रूप से हस्ताक्षर कर इसके लिए प्रार्थना पत्र न दें। (नियम-40)

ग्राम प्रधान के कर्तव्य— उ0प्र पंचायती राज नियमावली 1947 के नियम 47 के अनुसार ग्राम पंचायत के प्रधान के कर्तव्य निम्नवत् है—

- ग्राम सभा एवं ग्राम पंचायत की समस्त बैठकों को बुलाए और उन बैठकों की अध्यक्षता करें।
- बैठक की कार्यवाही पर नियंत्रण रखें और अच्छी व्यवस्था बनाये रखें।

- ग्राम पंचायत की आर्थिक व्यवस्था तथा शासन की देखरेख करें यदि कोई त्रुटि या गड़बड़ी पायें तो इसकी सूचना ग्राम पंचायत को दें।
- ग्राम पंचायत के कर्मचारियों की देखरेख करें और उन पर नियंत्रण रखें।
- ग्राम पंचायत के प्रस्तावों को क्रियान्वित करें।
- ग्राम सभा एवं ग्राम पंचायत की तरफ से समस्त पत्र व्यवहार करें।
- पंचायत की सार्वजनिक सम्पत्ति की रक्षा के लिए प्रयासरत रहें।
- ग्राम पंचायत द्वारा लगाये जाने वाले कर, शुल्क या फीस लगाने व उसको वसूलने की व्यवस्था करें।
- दीवानी एवं फौजदारी मामलों में ग्राम सभा एवं ग्राम पंचायत की तरफ से अभियोजन प्रस्तुत करें।
- पंचायत की तीन समितियों क्रमशः नियोजन एवं विकास समिति, शिक्षा समिति एवं प्रशासनिक समिति का अध्यक्ष होने के कारण समय से बैठक बुलाए एवं उसकी अध्यक्षता करें।
- भूमि प्रबन्धक समिति एवं ग्राम राजस्व समिति की बैठक बुलाए एवं उसकी अध्यक्षता करें।
- ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करें जो पंचायत राज एक्ट या अन्य कानूनों के अन्तर्गत उसे दिये गये हों।

प्रधान का विशेषाधिकार

आवश्यकता पड़ने पर प्रधान सम्बन्धित प्राधिकारी को पूर्व से सूचना देकर बिना ग्राम पंचायत को बाधे कोई ऐसा कार्य कर सकता है, जिसको करने का अधिकार पंचायत को प्राप्त हो। परन्तु बाद में ग्राम पंचायत की बैठक में उसे जरूर रखेगा।

अन्य कार्य

- संक्रामक रोगों को रोकने व उनको नियन्त्रण में करने का अधिकार।
- ग्राम पंचायत की बैठकों में सदस्यों के अतिरिक्त अन्य व्यक्तियों की उपस्थिति सुनिश्चित करने का भी अधिकार प्रधान को मिला हुआ है।

प्रधान को हटाने के लिए अविश्वास प्रस्ताव (धारा 14 तथा नियम 33(ख))

- प्रधान को हटाने के प्रस्ताव पर ग्राम सभा के कुल सदस्यों के कम से कम $1/2$ भाग के हस्ताक्षर से तथा हस्ताक्षर करने वालों में से स्वयं कम से कम 5 सदस्यों द्वारा एक लिखित नोटिस जिला पंचायत राज अधिकारी को दी जायेगी।
- नोटिस में उन कारणों को भी लिखा जायेगा जिसके कारण प्रधान को हटाया जाना प्रस्तावित है।
- नोटिस मिलने के 30 दिन के अन्दर जिला पंचायत राज अधिकारी, ग्राम सभा की बैठक बुलाएगा और बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व दी जाएगी।
- बैठक का कोरम ग्राम सभा के सदस्यों की कुल संख्या का एक तिहाई होगा।
- बैठक में ग्राम सभा के उपस्थित और मतदान देने वाले दो तिहाई सदस्यों के बहुमत से प्रधान को हटाया जा सकता है।
- प्रधान को हटाने के लिए कोई बैठक उसके चुनाव के 2 वर्ष के भीतर नहीं बुलाई जायेगी।
- यदि अविश्वास की बैठक कोरम के अभाव में नहीं हो पाती है या प्रस्ताव $2/3$ बहुमत के न होने के कारण पास नहीं हो पाता है तो उसी प्रधान को हटाने के लिए दुबारा बैठक पूर्व बैठक की तिथि से 1 वर्ष के अन्दर नहीं बुलाई जा सकती है।

प्रधान व सदस्य को हटाया जाना (धारा-95(1)(छ))

ग्राम पंचायत के प्रधान या उसके किसी सदस्य को या संयुक्त समिति या भूमि प्रबन्धक समिति के किसी सदस्य को जिला मजिस्ट्रेट निम्न आधार पर उसके पद से हटा सकता है—

- यदि वह बिना उचित कारण के लगातार तीन से अधिक सभाओं अथवा बैठकों में उपस्थित न हुआ हो।
- वह कार्य करने से इंकार करे अथवा किसी भी कारण से कार्य करने के लिए अक्षम हो जाये, अथवा उस पर नैतिक अधमता के अपराध का अभियोग लगाया गया हो या दोषारोपण किया गया हो।
- उसने अपने पद का दुरुपयोग किया हो या पंचायत राज एक्ट में सौंपे गये कार्यों को करने में निरन्तर चूक की हो, या उसका पद पर बना रहना जनहित में न हो।
- उसमें पंचायती राज एक्ट की धारा 5 (क) में दी गयी अनर्हताओं में कोई अनर्हता हो जो उसे ग्राम पंचायत का प्रधान या सदस्य चुनने के अयोग्य बनाती हो।
- जहां प्रधान या सदस्य किसी जांच में पहली नजर में वित्तीय या अन्य अनियमितताओं का दोषी पाया जाये तो वह प्रधान या सदस्य वित्तीय और प्रशासकीय अधिकारों का प्रयोग नहीं करेगा, जब तक अंतिम रूप से जांच पूरी न हो जाए, तब तक उसका कार्य करने के लिए जिला मजिस्ट्रेट ग्राम पंचायत के तीन सदस्यों की एक समिति बनाएगा, परन्तु किसी ग्राम पंचायत, संयुक्त समिति, भूमि प्रबन्धक समिति अथवा प्रधान या सदस्य के विरुद्ध कोई भी कार्यवाही करने से पहले उसे अपना पक्ष रखने के लिए उचित मौका दिया जाएगा।

प्रधान के पद की अस्थायी रिक्ति की पूर्ति (धारा 12अ)

- प्रधान की मृत्यु होने या उसे हटाये जाने या त्याग-पत्र देने या अन्य किसी कारण से प्रधान का पद रिक्त हो अथवा बीमारी या अनुपस्थिति के कारण प्रधान अपना कार्य करने में असमर्थ हो तो वहां प्रधान के कर्तव्यों के निर्वहन और शक्तियों का प्रयोग करने के लिए जिला मजिस्ट्रेट पंचायत के किसी सदस्य को नामित करेगा।

प्रधान का मानदेय एवं अन्य भत्ते

- ग्राम प्रधान को प्रति माह ₹ 5000/- के मानदेय की व्यवस्था की गई है।
- यात्रा एवं आनुसांगिक व्यय के नाम पर ₹ 15000/- रुपये प्रति वर्ष दिये जाने का प्राविधान किया गया है।
- प्रधान आकस्मिक खर्च हेतु अपने पास ₹ 5000/- नगद रख सकता है, उपरोक्त व्यय ग्राम निधि में राज्य वित्त आयोग की संस्तुतियों के अन्तर्गत प्राप्त अनुदान से किया जाएगा।

2 ग्राम सभा-कार्य, दायित्व एवं महत्व

ग्राम सभा

ग्राम सभा की स्थापना और उनका संगठन—

- उत्तर प्रदेश पंचायत राज एक्ट की धारा 2 (छ)— किसी ग्राम पंचायत क्षेत्र के भीतर स्थित किसी ग्राम की निर्वाचक नामावली/मतदाता सूची में पंजीकृत व्यक्तियों से मिलकर ग्राम सभा बनेगी।
- उत्तर प्रदेश पंचायत राज एक्ट की धारा 3—राज्य सरकार अधिसूचना के द्वारा किसी ग्राम या ग्रामों के समूह के लिए एक **ग्राम सभा** स्थापित करेगी। प्रतिबन्ध यह है कि जहाँ ग्राम सभा ग्रामों के समूह के लिए स्थापित की जाए वहाँ सबसे अधिक जनसंख्या वाले ग्राम का नाम सभा के रूप में विनिर्दिष्ट किया जाएगा।

ग्राम सभा की बैठक—पंचायती राज अधिनियम, 1947 धारा-11(1)

ग्राम सभा की प्रति वर्ष 02 बैठकें होंगी, एक बैठक खरीफ की फसल कटने के तुरन्त बाद जो खरीफ की बैठक कही जायेगी और दूसरी बैठक रबी की फसल कटने के तुरन्त बाद जो रबी की बैठक कही जायेगी, जिनकी अध्यक्षता ग्राम पंचायत के प्रधान द्वारा की जायेगी।

बैठक की सूचना—पंचायती राज अधिनियम, 1947 (नियम-32 से 37)

बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व दी जायेगी। सूचना ग्राम सभा के खास-खास स्थानों पर सूचना चिपकवाकर किया जायेगा और बैठक के दिनांक, समय एवं स्थान की घोषणा डुग्गी पिटवाकर की जायेगी।

बैठक कौन बुलायेगा—पंचायती राज अधिनियम, 1947 (नियम-33)

- ग्राम प्रधान ग्राम सभा की बैठक बुलायेगा।
- प्रधान किसी भी समय असाधारण बैठक/सामान्य बैठक बुला सकता है।
- यदि ग्राम सभा के $1/5$ सदस्य द्वारा हस्ताक्षर कर लिखित रूप से बैठक बुलाने को कहा जाये तो प्रधान को पत्र मिलने के 30 दिन के अन्दर बैठक बुलानी होगी।
- यदि ग्राम प्रधान बैठक न बुलाये तो जिला पंचायतराज अधिकारी 60 दिन के अन्दर ग्राम सभा की बैठक बुलायेगा।

कोरम—पंचायती राज अधिनियम, 1947 धारा-11(2)

ग्राम सभा की किसी बैठक की गणपूर्ति के लिए उसके सदस्यों की संख्या $1/5$ होगी, किन्तु यह भी प्रतिबन्ध है कि गणपूर्ति के आभाव में स्थगित की गयी किसी बैठक के लिए दुबारा गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

बैठक की अध्यक्षता—पंचायती राज अधिनियम, 1947 (नियम-46)

- ग्राम सभा की बैठक प्रधान की अध्यक्षता में आयोजित होगी।
- प्रधान की अनुपस्थिति में प्रधान द्वारा मनोनीत सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।
- प्रधान द्वारा यदि कोई सदस्य मनोनीत न किया गया हो तो सहायक विकास अधिकारी (पंचायत) किसी सदस्य को अध्यक्ष मनोनीत करेगा।
- यदि प्रधान एवं सहायक विकास अधिकारी (पंचायत) द्वारा किसी सदस्य को अध्यक्षता हेतु मनोनीत न किया गया हो तो ग्राम पंचायत की बैठक में उपस्थित सदस्य बैठक की अध्यक्षता करने के लिए किसी सदस्य को चुन सकते हैं।

बैठक की कार्यवाही—पंचायती राज अधिनियम, 1947 (नियम-36)

ग्राम सभा निम्नलिखित मामलों पर विचार करेगी और मुख्य रूप से ग्राम पंचायत को सिफारिश एवं सुझाव दे सकती है।

- गत बैठक की कार्यवाही पढ़कर सुनायी जायेगी और उसकी पुष्टि की जायेगी। पिछली बैठक के बाद का हिसाब बैठक में रखा जायेगा और उस पर विचार किया जायेगा, जो सूचना निर्देश व आदेश मिले हो उन्हें पढ़कर सुनाया जायेगा और उस पर विचार किया जायेगा।
- सदस्य ऐसे सवाल ही पूछ सकते हैं जो पंचायत से जुड़े हो किन्तु वह कोई अनावश्यक विवाद पैदा करने की संभावना वाला काल्पनिक किसी जाति या व्यक्ति के लिए अपमानजनक प्रश्न नहीं पूछेंगे।
- बैठक की कार्यवाही, कार्यवाही रजिस्टर (रूप पत्र-8) पर अंकित की जायेगी और बैठक की कार्यवाही की एक प्रति सहायक विकास अधिकारी (पंचायत) को बैठक के 07 दिन के अन्दर भेजी जायेगी। (नियम-36)
- बैठक में लिये गये निर्णय पर तब तक पुनः विचार नहीं किया जायेगा जब तक कि दो तिहाई सदस्य लिखित रूप से हस्ताक्षर कर इसके लिए प्रार्थना पत्र न दें। (नियम-40)
- ग्राम पंचायत के खातों का वार्षिक विवरण, पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष की प्रशासन की रिपोर्ट एवं अन्तिम लेखा परीक्षा टिप्पणी और उस पर दिये गये उत्तर यदि कोई हो।
- पूर्ववर्ती वर्ष से सम्बन्धित ग्राम पंचायत विकास कार्यक्रमों और चालू वित्तीय वर्ष के दौरान लिए जाने वाले प्रस्तावित विकास कार्यक्रमों की रिपोर्ट।
- ग्राम पंचायत, ग्राम सभा की सिफारिशों एवं सुझावों पर सम्यक विचार करेगी।
- अन्य मामले जैसे नियत किये जाए।

ग्राम सभा के कार्य

- समुदाय के कल्याण के लिए चलाए जा रहे विकास कार्यक्रम के लिए स्वैच्छिक रूप से श्रमदान एवं अंशदान देने के लिए लोगों को प्रेरित करना।
- केन्द्र एवं राज्य सरकार के द्वारा चलाई जा रही सामाजिक न्याय एवं आर्थिक विकास की योजनाओं के लिए वास्तविक लाभार्थियों की पहचान करना।
- ग्राम के विकास से संबंधित योजनाओं के क्रियान्वयन में ग्राम पंचायत को सहायता पहुंचाना।
- वार्षिक कार्य योजना [(ग्राम पंचायत विकास योजना(जी.पी.डी.पी.)) की पूर्ण रूप से स्वीकृति ग्राम सभा की बैठक में दी जाती है।

3

ग्राम पंचायत की समितियाँ एवं कार्य

राज्य सरकार द्वारा जारी अधिसूचना के अनुपालन में ग्राम पंचायत के सभी कृत्यों या किन्हीं कृत्यों के सम्पादन में उनकी सहायता करने के लिए समितियों को गठित किया जाएगा और राज्य सरकार उनको ऐसी शक्तियां या कृत्य प्रदान कर सकती है। जैसा वह उचित समझे।

प्रायः ग्राम पंचायत में 4 प्रकार की समितियों का स्वरूप दिखाई देता है:

- 1. स्थायी समितियाँ—** संयुक्त प्रान्त पंचायत राज अधिनियम, 1947 की धारा 29 के अन्तर्गत ग्राम पंचायतों के कार्यों में सहायता करने के लिये 06 समितियों के गठन का प्राविधान किया गया है। इन समितियों को ग्राम पंचायत अपने सभी कार्यों या किन्हीं कार्यों को करने के लिये सौंप सकती है।
- 2. संयुक्त समितियाँ—**(दो या दो से अधिक ग्राम पंचायतों के विशेष कार्य के लिए प्रशासनिक अधिकारी द्वारा गठित एवं कार्य पूर्ण के पश्चात् भंग कर दी जाती है।)
- 3. भूमि प्रबन्धक समिति—**ग्राम राजस्व समिति (भूमि प्रबंधन समिति का गठन उ.प्र. पंचायती राज अधिनियम की धारा 28(क) के तहत किया गया है। ग्राम पंचायत के अधिकार क्षेत्र में आने वाली भूमि के प्रबन्धन, देखभाल, संरक्षण एवं नियंत्रण का कार्य करती है। इसका अध्यक्ष प्रधान, सचिव लेखपाल एवं समस्त वार्ड मॅबर सदस्य होते हैं।)
- 4. अन्य विभागों द्वारा गठित समितियाँ—** जैसे नियोजन, विकास एवं जैवविधितता प्रबंधन समिति, ग्राम पंचायत आपदा प्रबंधन समिति, ग्राम पंचायत भूगर्भ जल उप-समिति, ग्राम स्वास्थ्य स्वच्छता एवं पोषण समिति, जल जीवन मिशन के अंतर्गत ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति एवं शिक्षा के अधिकार कानून के अन्तर्गत गठित स्कूल/विद्यालय प्रबन्धन समिति।

यहाँ हम ग्राम पंचायत की स्थाई समिति पर चर्चा करेंगे।

ग्राम पंचायत की स्थाई समितियों का विवरण।

उत्तर प्रदेश पंचायतीराज अधिनियम, 1947 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या-26, 1947) के धारा-29 द्वारा 06 ग्राम पंचायत की स्थाई समितियों का गठन प्राविधानित है। स्थायी ग्राम पंचायत की प्रत्येक समिति में 06 सदस्य होंगे।

समिति का नाम	समिति का कार्य	समिति का गठन
नियोजन एवं विकास समिति व जैव विविधता प्रबन्ध, नियोजन एवं विकास समिति	1. ग्राम पंचायत की योजना तैयार करना। 2. कृषि, पशु पालन और गरीबी उन्मूलन कार्यक्रमों का संचालन।	1. प्रधान — सभापति 2. छः अन्य सदस्य अनु0जाति/जनजाति, महिला और पिछड़े वर्ग का एक-एक सदस्य अवश्य होगा।
शिक्षा समिति	1. प्राथमिक शिक्षा, उच्च प्राथमिक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, साक्षरता आदि से सम्बन्धित कार्य।	1. प्रधान — सभापति 2. छः अन्य सदस्य अनु0जाति/जनजाति, महिला और पिछड़े वर्ग का एक-एक सदस्य अवश्य होगा।
प्रशासनिक समिति	1. ग्राम पंचायत के कर्मियों सम्बन्धी समस्त विषय। 2. राशन की दुकान सम्बन्धी कार्य।	1. प्रधान — सभापति 2. छः अन्य सदस्य अनु0जाति/जनजाति, महिला और पिछड़े वर्ग का एक-एक सदस्य अवश्य होगा।
निर्माण कार्य समिति	1. सभी निर्माण कार्य कराना एवं गुणवत्ता सुनिश्चित करना।	1. ग्राम पंचायत द्वारा नामित सदस्य—सभापति 2. छः अन्य सदस्य अनु0जाति/जनजाति, महिला और पिछड़े वर्ग का एक-एक सदस्य अवश्य होगा।

स्वास्थ्य एवं कल्याण समिति	- चिकित्सा, स्वास्थ्य, परिवार कल्याण सम्बन्धी कार्य और समाज कल्याण विशेष रूप से महिला एवं बाल कल्याण की योजनाओं का संचालन। - अनु० जाति, अनु० जनजाति तथा पिछड़े वर्गों की उन्नति एवं संरक्षण।	- ग्राम पंचायत द्वारा नामित सदस्य—सभापति - छः अन्य सदस्य अनु०जाति/जनजाति, महिला और पिछड़े वर्ग का एक—एक सदस्य अवश्य होगा।
जल प्रबन्धन समिति	- राजकीय नलकूपों का संचालन। - पेयजल सम्बन्धी कार्य।	- ग्राम पंचायत द्वारा नामित सदस्य—सभापति - छः अन्य सदस्य अनु०जाति/जनजाति, महिला और पिछड़े वर्ग का एक—एक सदस्य अवश्य होगा।

कोरम

समिति की बैठक के लिए चार सदस्यों का कोरम होगा। समिति की बैठक माह में कम से कम एक बार अवश्य होगी। समितियों के सचिव, ग्राम पंचायत अधिकारी/ग्राम विकास अधिकारी होगा। प्रत्येक समिति का कार्यवाही रजिस्टर होगा जिसमें बैठक की कार्यवाही दर्ज की जायेगी।

शासनादेश संख्या 3/2018/3184/33-1-2018-3070/18 दिनांक 21 दिसम्बर, 2018 द्वारा नियोजन एवं विकास समिति का नाम परिवर्तित कर जैव विविधता प्रबन्ध, नियोजन विकास समिति कर दिया गया है।

4

ग्राम पंचायतों हेतु आवश्यक अभिलेख

अभिलेख (रिकार्ड और उनका निरीक्षण) ग्राम पंचायत और न्याय पंचायत द्वारा रखे जाने वाले अभिलेख (रिकार्ड) और रजिस्ट्रों के सम्बन्ध में नियम

नियम 63 ग्राम पंचायत द्वारा रखे जाने वाले रजिस्टर व लेखपत्र – ग्राम पंचायत निम्नलिखित रजिस्टर बही और लेखपत्र रखेगी और प्रत्येक रखे जाने की अवधि प्रत्येक के सम्मुख दिये गये समय के अनुसार होगी—

क्र. सं.	रजिस्टर	अवधि
1.	पंचायत के कोष का बहीखाता	20 वर्ष
2.	प्रति-पत्रक रसीद बही	5 वर्ष
3.	कार्यवाही बही	स्थायी
4.	रजिस्ट्रों जिसमें करों और दूसरे साधनों के साथ-साथ मांग और वसूलियां दी गई हों	10 वर्ष
5.	ग्राम पंचायत के पत्र-व्यवहार और उसके द्वारा जारी किये गये नोटिसों का रजिस्टर	5 वर्ष
6.	निरीक्षण रजिस्टर	3 वर्ष
7.	ग्राम पंचायत के कार्य की वार्षिक रिपोर्ट	10 वर्ष
8.	प्रशासन सम्बन्धी लेखपत्रों की प्रतिलिपियों के लिए प्रार्थना पत्र	1 वर्ष
9.	लेखपत्रों के निरीक्षण के लिए प्रार्थना पत्र	1 वर्ष
10.	ग्राम पंचायत के प्रधान, उप-प्रधान व सदस्यों के द्वारा शपथ लेने की कार्यवाहियों के लेखपत्र	4 वर्ष
11.	जन्म व मृत्यु और विवाह का रजिस्टर	स्थायी
12.	निर्माण कार्यों की प्रगति (प्रोग्रेस) रिपोर्ट	5 वर्ष
13.	निर्माण कार्यों की पूर्ति का प्रमाण-पत्र	20 वर्ष
14.	कर्मचारियों का स्थापना रजिस्टर	40 वर्ष
15.	पंचायत कार्यालय की आदेश पुस्तक (आर्डर बुक)	40 वर्ष
16.	हिसाब की जांच (आडिट सम्बन्धी रिपोर्ट)	40 वर्ष
17.	गबन सम्बन्धी रिपोर्ट	40 वर्ष
18.	कर्मचारियों की नौकरी सम्बन्धी पुस्तक (सर्विस बुक) व कर्मचारियों की चरित्र सम्बन्धी पुस्तक (करेक्टर रोल) सम्बन्धित कर्मचारियों के अवकाश ग्रहण करने की तारीख से	5 वर्ष
19.	सार्वजनिक निर्माण कार्यों (पब्लिक वर्क्स) का रजिस्टर	स्थायी
20.	वार्षिक आय-व्यय का अनुमान	5 वर्ष
21.	अनुमति का रजिस्टर	10 वर्ष
22.	कर निर्धारित के विरुद्ध अपील	5 वर्ष
23.	अचल सम्पत्ति का रजिस्टर	स्थायी
24.	ग्राम सभा के रजिस्टर भाग 1 व 2	नये तैयार किये जाने के दिनांक से 5 वर्ष
25.	उपरोक्त रजिस्टर में नाम लिखे जाने के सम्बन्ध में दावे व आपत्तियां और उनके निर्णय आदि का रजिस्टर	3 वर्ष
26.	निर्वाचन क्षेत्रों की सूची	10 वर्ष
27.	निर्वाचन और उनके परिणाम आदि सम्बन्धी लेखपत्र	7 वर्ष

28.	पुस्तकालयों के पुस्तकों की सूची	स्थाई
29.	ग्राम पंचायत के प्रधान/उप-प्रधान, सदस्यों और न्याय पंचायत के पंचों की सूची	6 वर्ष
30.	विविध लेखपत्र जैसा कि जिला पंचायत अधिकारी आज्ञा दें	3 वर्ष या उससे अधिक
31.	सदस्यों की उपस्थिति का रजिस्टर	6 वर्ष
32.	नाम तोल तथा विकास कार्यों का रजिस्टर	20 वर्ष
33.	स्थाई अग्रिम धन का रजिस्टर	10 वर्ष
34.	भुगतान किये गए वाउचर और बिल्स	10 वर्ष
35.	वस्तुओं का रजिस्टर (स्टॉक बुक)	5 वर्ष
36.	रूपपत्र मंगवाने का रजिस्टर (इन्डैन्ट फार्म)	1 वर्ष
37.	लेखपत्र भेजने का चालान रजिस्टर	1 वर्ष
38.	लेखपत्र को प्रतिलिपियों के लिए प्रार्थना-पत्र	1 वर्ष

5

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 एवं सूचना का अधिकार नियमावली, 2015

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 एवं सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 की प्रमुख विशेषताएं

सूचना का अधिकार अधिनियम का मूल्य उद्देश्य नागरिकों को सशक्त बनाने, सरकार के कार्यो में पारदर्शिता और उत्तरदायित्व को बढ़ावा देना, भ्रष्टाचार को नियंत्रित करना और वास्तविक अर्थों में हमारे लोकतंत्र को सुदृढ़ बनाना है।

सूचना का अर्थ

सूचना का अधिकार एक मौलिक अधिकार है जो भारतीय नागरिकों को सूचना प्राप्त करने का हक देता है। ऐसी कोई भी जानकारी जो अभिलेख, दस्तावेज, मेमो, ई-मेल, प्रेस रिलीज़, परिपत्र, आदेश, संविदा, प्रतिवेदन, बानगी, नमूने, किसी भी रूप में रखी गयी इलेक्ट्रॉनिक सांख्यिकी सामग्री एवं निजी संकाय से संबंधित ऐसी सूचना जो लोक प्राधिकरण द्वारा किसी भी कानून में प्राप्त की जा सकती है, सम्मिलित है। सरकारी अभिलेख निम्नलिखित प्रकार के हो सकते हैं—

- कोई भी दस्तावेज, पाण्डुलिपि एवं पत्रावली।
- कोई भी दस्तावेज की माइक्रोफिल्म।
- ऐसी माइक्रोफिल्म में साकारित चित्र का पुनरुत्पादन।
- कम्प्यूटर या अन्य विधि से तैयार की गई अन्य सामग्री।

इसमें सरकारी पत्रावली में की गयी टिप्पणी को शामिल नहीं किया गया है।

सूचना के अधिकार से तात्पर्य

सूचना का अधिकार एक मौलिक अधिकार है जो भारतीय नागरिक को सूचना प्राप्त करने का हक देता है। सूचना के अधिकार का अर्थ लोक प्राधिकरण के नियंत्रण में उसके पास उपलब्ध सूचना की पहुँच तक के अधिकार से है। सूचना के अधिकार के माध्यम से लोगों तक इन सूचनाओं की उपलब्धता होगी। सूचना के अधिकार के तहत—

- किसी काम, दस्तावेज या अभिलेख का निरीक्षण किया जा सकेगा।
- किसी दस्तावेज या अभिलेख की प्रमाणित प्रतिलिपी, उसका सारांश/उद्धरण/टिप्पणी ली जा सकेगी।
- सामग्री का प्रमाणित नमूना लिया जा सकेगा।
- यदि सूचना कम्प्यूटर या अन्य तरीके से रखी गयी है तो इसे फ्लॉपी, डिस्क, टेप, वीडियो कैसेट्स या अन्य इलेक्ट्रॉनिक तरीके या प्रिंट आउट के रूप में सूचना प्राप्त करना।

लोक प्राधिकरण का अर्थ

अधिनियम के अनुसार लोक प्राधिकरण का अर्थ स्वशासन की उन सभी संस्थाओं या उनके अंगों से है जो—

- संविधान के द्वारा या उसके अन्तर्गत
- संसद के किसी विधान के द्वारा
- राज्यों की विधायिकाओं (विधान परिषद्/विधानसभा) के किसी विधान द्वारा
- सक्षम सरकार द्वारा जारी आदेशों या अधिसूचनाओं के द्वारा स्थापित या निर्मित किये गये हैं। इनमें
 - ऐसे अंग जो वित्त पोषित, नियंत्रित या अधिग्रहित हैं,
 - वित्त पोषित गैर सरकारी संगठन भी शामिल हैं, जो सक्षम सरकारों द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से वित्त प्राप्त कर रहे हैं।

लोक प्राधिकरणों के द्वारा उपलब्ध करायी जाने वाली सूचनायें

सूचना का अधिकार अधिनियम के अनुसार सभी लोक प्राधिकरण

- अपने सभी दस्तावेजों को इस प्रकार से सूचीबद्ध (कैटलॉग) व अंकित करेंगे जिससे सूचना का अधिकार अधिनियम को सहजता मिले तथा यह भी सुनिश्चित हो कि ऐसे सभी दस्तावेजों को, जिन्हे कम्प्यूटरीकृत किया जा सके, संसाधनों की उपलब्धता के आधार पर एक निश्चित समय सीमा के अन्दर कम्प्यूटरीकृत करेंगी तथा ऐसे तंत्र से जोड़ेंगी जिससे देश भर में कहीं भी उन दस्तावेजों की उपलब्धता को सहज बनाया जा सके।
- अधिनियम के लागू होने के 120 दिनों के अन्दर (13 अक्टूबर, 2005 तक) लोक प्राधिकरण
 - संस्था के बारे में (उसकी विशिष्टतायें), उसके कर्तव्य और जिम्मेदारियों के बारे में जानकारी।
 - अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य।
 - निर्णय लेने की प्रक्रिया के साथ जिम्मेदारी तय करने तथा पर्यवेक्षण करने के लिए की जाने वाली प्रक्रिया।
 - अपने कर्तव्यों के पालन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापदंड।
 - अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा उनके कर्तव्यों को पूरा करने के लिए उपयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनूदेश, निर्देशिका तथा अन्य अभिलेख।
 - अपने नियंत्रण में उपलब्ध सभी अभिलेखों के प्रवर्गों का विवरण।
 - नीतियों की संरचना और उनके क्रियान्वयन के संबंध में जनता से परामर्श करने के लिए बनायी गयी व्यवस्था (सलाह/प्रतिनिधित्व) का विवरण।
 - अपने काम काज से संबंधित सलाह के लिए दो या अधिक सदस्यों वाले सलाहकार बोर्ड, समितियों और परिषदों के बारे में विवरण तथा यह बताना कि उनकी बैठकें जनता के लिए खुली होंगी और क्या उनकी सभा के मिनिट्स तक जनता की पहुंच होगी।
 - प्राधिकरण के अधिकारियों, कर्मचारियों, की नाम-निर्देशिका (डायरेक्टरी)।
 - अधिकारियों तथा कर्मचारियों के मासिक वेतन और अपने विनियमों के मुताबिक दिये जाने वाले क्षतिपूर्ति का विवरण।
 - सभी योजनाओं, प्रस्तावित खर्च और किये गये वितरण तथा निधियों की आवंटन की रिपोर्ट।
 - आवेदन हिन्दी, अंग्रेजी या स्थानीय भाषा में संबंधित लोक प्राधिकारी, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी को संबंधित विभाग, उससे मांगी गयी जानकारी का विवरण तथा अपना पूरा पता देते हुये दिया जाना चाहिए। सब्सिडी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें हितग्राहियों के नाम और आवंटित राशि के बारे में विवरण।
 - अपने द्वारा दिये गये रियायतों, परमिट या प्राधिकारों को पाने वाले व्यक्तियों के नाम।
 - अपने पास इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचना का ब्यौरा।
 - नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्राप्त सुविधाओं की विशिष्टियां और वाचनालय (लाइब्रेरी) या रीडिंग रूम (अध्ययन कक्ष) के कार्यकारी घंटे (समय) यदि लोक उपयोग के लिये बनाये रखा गया है, की भी विशिष्टता।
 - अपने लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम, आदि का विवरण।
 - ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय, को प्रकाशित करेंगी।

सूचना प्राप्त करने का तरीका

सूचना का अधिकार के अन्तर्गत यदि कोई व्यक्ति किसी लोक प्राधिकारी से सूचना लेना चाहता है तो उसे लिखित रूप में आवेदन करना होगा। प्रत्येक विभाग अपने यहां एक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त करेंगे। आवेदन संबंधित लोक प्राधिकारी, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना

अधिकारी/केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को मांगी गयी जानकारी का विवरण देते हुये दिया जायेगा। आवेदन हिन्दी, अंग्रेजी या स्थानीय भाषा में लिखा जाना चाहिए।

यदि कोई व्यक्ति जानकारी लेने के लिए अनुरोध लिखित रूप में नहीं कर पा रहा हो तो वह मौखिक रूप से अपना अनुरोध केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी को कर सकता है और ऐसी स्थिति में उसके अनुरोध को लेखबद्ध करने के लिए सहायता उपलब्ध करायी जायेगी।

सूचना देने के लिए फीस

गरीबी रेखा के नीचे रहने वाले लोगों को किसी प्रकार का शुल्क नहीं देना होगा।

आवेदन के साथ जानकारी लेने वाले व्यक्ति को आवश्यक फीस भी देनी होगी। यह फीस 10 रुपये की होगी जिसे नकद रूप में जमा कराने की रसीद या लोक प्राधिकारी के नाम पर बने ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक के रूप में आवेदन पत्र के साथ देना होगा। फीस की दर निम्नलिखित आधार पर ली जायेगी—

- बनाये गये या नकल किये गये प्रत्येक पृष्ठ (ए-4 या ए-3 आकार के कागज में) के लिये दो रुपये।
- बड़े आकार में कागज में किसी प्रतिलिपि की वास्तविक लागत
- सैम्पल या मॉडल के लिये वास्तविक लागत कीमत और
- अभिलेखों के निरीक्षण के लिये प्रथम घण्टे के लिये कोई फीस नहीं और उसके पश्चात् प्रत्येक पन्द्रह मिनट या उसके भाग के लिये पाँच रुपये की फीस
- डिस्क या फ्लॉपी में दी गयी सूचना के लिये प्रति डिस्क या फ्लॉपी पचास रुपये
- छपी हुई सूचना के लिये, ऐसे प्रकाशन के लिये नियत कीमत पर या प्रकाशन से उपकरणों की फोटोप्रति के प्रत्येक पन्ने के लिये दो रुपये।

गरीबी रेखा के नीचे रहने वाले लोगों को किसी प्रकार का शुल्क नहीं देना होगा। आवेदन पत्र के साथ आवेदक को अपना स्थायी पता भी देना होगा ताकि मांगी गयी जानकारी उसे उपलब्ध करायी जा सके।

सूचना मिलने की समय सीमा

सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत किसी भी आवेदन करने वाले व्यक्ति को आवेदन करने के 30 दिनों के अन्दर सूचना उपलब्ध करायी जायेगी। किसी व्यक्ति के जीवन या उसकी स्वतंत्रता से संबंधित सूचना 48 घंटों में दी जायेगी।

यदि सूचना के लिये आवेदन पत्र सहायक लोक सूचना अधिकारी को दिया गया है तो सूचना उपलब्ध कराने की अवधि 5 दिन और जोड़ दिया जायेगा। यदि किसी सूचना को उपलब्ध कराने के लिये और शुल्क जमा कराने का निर्णय लिया जाता है तो यह निर्णय लिये जाने की तिथि से शुल्क राशि जमा कराने की तिथि तक की अवधि को 30 दिन की समयावधि में शामिल किया जायेगा।

यदि दी जाने वाली सूचना में तीसरे पक्ष का भी हित है तो सूचना देने की अवधि 40 दिन की हो सकती है। मानवीय अधिकारों के हनन से संबंधित सूचना केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग के अनुमोदन के बाद 45 दिन में उपलब्ध करायी जायेगी।

अपील की व्यवस्था

यदि कोई लोक सूचना अधिकारी निर्धारित समय तक आवेदक को सूचना नहीं देता है या वह लोक सूचना अधिकारी के आदेश से संतुष्ट नहीं है तो निर्धारित अवधि के बाद के 30 दिनों में अपील अधिकारी के सामने अपनी अपील प्रस्तुत कर सकता है। लेकिन यदि अपील अधिकारी संतुष्ट हो तो वह 30 दिन के बाद भी अपील को स्वीकार कर सकता है। अपील अधिकारी आवेदन प्राप्ति के 30 दिन के

अन्दर अपील का निस्तारण करेगा। अधिक समय लगने (जो 45 दिन से अधिक का नहीं होगा) पर वह लिखित में कारण दर्ज करेगा।

यदि कोई व्यक्ति अपील अधिकारी के निर्णय से भी संतुष्ट नहीं है या अपील अधिकारी निर्णय नहीं ले पाता है तो अपनी दूसरी अपील सूचना आयोग को प्रस्तुत कर सकता है। उसे यह अपील पहले अपील की समय अवधि खत्म होने के 90 दिन के अन्दर करना चाहिये। यदि सूचना आयोग संतुष्ट हो तो वह 90 दिन के बाद भी अपील स्वीकार कर सकता है।

सूचना न देने या गलत सूचना देने पर लोक सूचना अधिकारी पर 25000 रुपये तक का दण्ड किया जा सकता है।

सूचना आयोग का निर्णय बाध्यकारी होगा।

सूचना न देने पर सूचना अधिकारी को दिया जाने वाला दण्ड

किसी व्यक्ति द्वारा की गयी अपील का निर्णय करते समय यदि सूचना आयोग यह तय करता है कि लोक सूचना अधिकारी ने बिना समुचित कारण के

- सूचना आवेदन लेने से मना कर दिया है,
- आवेदन को जान-बूझकर अस्वीकार कर दिया है,
- निर्धारित समय में सूचना नहीं उपलब्ध करायी है,
- जान-बूझकर अधूरी या गलत सूचना उपलब्ध करायी है,
- सूचना आवेदन की विषय-वस्तु को नष्ट कर दिया है, या
- सूचना उपलब्ध कराने में किसी प्रकार की बाधा डाली है

तो वह उस आवेदन प्राप्ति या सूचना उपलब्ध कराने तक रुपये 250 (दो सौ पचास रुपये) प्रतिदिन की दर से अधिकतम रुपये 25000 तक का दण्ड लगा सकता है।

ग्राम पंचायत स्तर

जन सूचना अधिकारी	:	सचिव, ग्राम पंचायत
अपीलीय अधिकारी	:	मण्डलीय उप निदेशक (पंचायत)

सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 की प्रमुख विशेषतायें

उत्तर प्रदेश शासन द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 27 के तहत उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 को अनुमोदन प्रदान कर दिया गया है। इस नियमावली के प्रख्यापन से प्रदेश में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का क्रियान्वयन सुव्यवस्थित तरीके से किये जाने का मार्ग प्रशस्त हुआ है। कि सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 को अंगीकृत करने के साथ-साथ पूर्व प्रचलित उ०प्र० राज्य सूचना आयोग (अपील प्रक्रिया) नियमावली, 2006 एवं उ०प्र० सूचना का अधिकार (फीस एवं लागत विनियमन) नियमावली, 2006 को अधिक्रमित करते हुए इन नियमावलियों

के प्राविधानों को उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 में समाहित कर लिया गया है। सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 एक वृहद नियमावली है, जिसमें अधिनियम के तहत किसी आवेदक द्वारा सूचना प्राप्त करने की प्रक्रिया को प्रारम्भ से अन्त तक परिभाषित करते हुए सुव्यवस्थित किया गया है। इस नियमावली के बनाने में यह प्रयास किया गया है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत सम्पूर्ण प्रक्रिया को जन-सामान्य के लिए सरल एवं स्पष्ट बनाया जा सके, ताकि जनसामान्य द्वारा अधिनियम की मूल भावना के अनुसार सुव्यवस्थित तरीके से सूचना प्राप्त की जा सके, सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 की प्रमुख विशेषतायें इस प्रकार हैं—

- किसी आवेदक द्वारा जन सूचना अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किये जाने वाले आवेदन पत्र का प्रारूप निर्धारित किया गया है, ताकि जन सूचना अधिकारी के समक्ष सभी आवश्यक विवरण उपलब्ध हो सकें और उसको आवेदक से अनावश्यक पत्र-व्यवहार न करना पड़े।
- जन सूचना अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत आवेदन पत्र को किस प्रकार से निस्तारित किया जायेगा, यह प्रक्रिया निर्धारित की गयी है, ताकि इन आवेदन पत्रों का निस्तारण पूरे प्रदेश में एक सुव्यवस्थित तरीके से सुनिश्चित किया जा सके। किसी आवेदक द्वारा सूचना मांगने के आवेदन पत्र के साथ जमा किये जाने वाले शुल्क व अतिरिक्त शुल्क, यदि लागू हो, के सम्बन्ध में नियमों का प्राविधान किया गया है।
- जन सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित समयावधि में सूचना उपलब्ध न कराये जाने अथवा गलत सूचना उपलब्ध कराये जाने से क्षुब्ध आवेदक द्वारा अधिनियम की धारा 18 के तहत आयोग के समक्ष शिकायत दर्ज करने तथा उक्त शिकायत के निस्तारण की प्रक्रिया का निर्धारण किया गया है।
- जन सूचना अधिकारी के समक्ष अधिनियम के प्राविधानों के तहत सूचना उपलब्ध कराये जाने के आवेदन पत्र पर लिये गये निर्णय से क्षुब्ध आवेदक द्वारा अधिनियम की धारा 19 (1) के तहत प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष प्रथम अपील दायर करने की प्रक्रिया का निर्धारण किया गया है।
- जन सूचना अधिकारी अथवा प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के द्वारा लिये गये निर्णय से क्षुब्ध आवेदक द्वारा अधिनियम की धारा 19 (3) के तहत राज्य सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील दायर करने की प्रक्रिया का निर्धारण किया गया है।
- सुनवाई के दौरान आयोग के द्वारा नोटिस जारी किये जाने की प्रक्रिया, विभिन्न पक्षों की सुनवाई में उपस्थिति से सम्बन्धित प्रक्रिया, सुनवाई के रथगन की प्रक्रिया, सुनवाई को आयोग के एक पीठासीन अधिकारी से दूसरे पीठासीन अधिकारी को अंतरित किये जाने की प्रक्रिया का निर्धारण नियमावली में किया गया है।
- सूचना का अधिकार नियमावली 2015 में यह व्यवस्था भी की गयी है कि यदि आयोग द्वारा यह पाया जाता है कि उसके द्वारा पारित आदेश में प्रक्रियात्मक त्रुटि है, तो उक्त आदेश को वापस लिये जाने की प्रक्रिया क्या होगी।
- सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 20 के तहत अर्थदण्ड के लागू किये जाने एवं अर्थदण्ड की वसूली की प्रक्रिया का भी नियमावली में प्राविधान किया गया है। राज्य सूचना आयोग के सचिव एवं रजिस्ट्रार के कार्यों एवं दायित्वों के सम्बन्ध में नियमावली में प्राविधान किया गया है।

उ0प्र0 सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 के जारी होने के उपरान्त निश्चय ही प्रदेश में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 को अधिक प्रभावी रूप से क्रियान्वित किया जा रहा है, जिससे प्रदेश सरकार के विभिन्न विभागों एवं सरकारी संस्थानों के कार्यों में पारदर्शिता एवं जवाबदेही में वृद्धि हुई है एवं भ्रष्टाचार पर और अधिक अंकुश लगा है।

6

पंचायत सिटीजन चार्टर

पंचायत सिटीजन चार्टर

भारत सरकार द्वारा दिनांक 04 जून, 2021 को तत्कालीन केन्द्रीय पंचायती राज मंत्री श्री नरेन्द्र सिंह तोमर द्वारा मॉडल सिटीजन चार्टर का लोकार्पण किया गया। मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन स्तर से निर्गत शासनादेश दिनांक 29 जुलाई, 2021 द्वारा दिनांक 15 अगस्त, 2021 से समस्त ग्राम पंचायतों में सिटीजन चार्टर लागू करने के निर्देश दिये गये। शासनादेश के साथ मॉडल सिटीजन चार्टर राज्य स्तर से तैयार कर ग्राम पंचायतों को उपलब्ध कराया गया, जिसको ग्राम पंचायतों द्वारा अपनी आवश्यकतानुसार संशोधन करते हुए ग्राम पंचायतों में लागू किया गया।

विभिन्न विकास कार्यों के साथ-साथ जनसामान्य को मूलभूत सेवाएं उपलब्ध कराने की जिम्मेदारी पंचायतों को संविधान के आर्टिकल-243 (जी) से सौंपी गयी है। कुछ विशेष क्षेत्र जैसे-स्वच्छता, पेयजल, विभिन्न विकास कार्य एवं सामाजिक कार्य इत्यादि पर पंचायतों द्वारा जनसामान्य को मूलभूत सेवाएं पूर्व से ही प्रदान की जा रही है। यह जरूरी है कि जनसामान्य को यह सेवाएं सुलभ एवं एक निश्चित अवधि के दौरान प्रदान की जाये एवं आमजन को उसकी जानकारी हो। इसके दृष्टिगत पंचायतीराज, भारत सरकार द्वारा एन.आई.आर.डी.पी.आर. के सहयोग से एक मॉडल पंचायत सिटीजन चार्टर-फ्रेमवर्क, पंचायतों को सौंपे गये, 29 विषयों के अन्तर्गत दी जाने वाली विभिन्न सेवाओं को सम्मिलित करते हुए एवं सतत विकास लक्ष्यों को भी ध्यान में रखते हुए तैयार किया गया है।

सिटीजन चार्टर की सहायता से ग्राम पंचायत में सुशासन लागू किया जा सकता है, इसके प्रभावी क्रियान्वयन से विभिन्न सेवाओं को दिये जाने में सुधार, लोगों की शिकायतों का निस्तारण, पारदर्शिता तथा जवाबदेही को लागू किया जा सकता है। सिटीजन चार्टर के अन्तर्गत सेवा का नाम, सेवा का विवरण, सेवा दिये जाने की समयावधि, पंचायत द्वारा सेवा दिये जाने वाले कार्मिक का नाम व नम्बर इत्यादि सम्मिलित हैं।

भारत सरकार द्वारा यह अपेक्षा है कि राज्य सरकार के निर्देशानुसार तथा ग्राम सभा के अनुमोदनोपरान्त यह मॉडल चार्टर सभी ग्राम पंचायतों द्वारा दी जा रही मूलभूत सेवाओं हेतु बनाया जाये, जिससे कि निश्चित अवधि में मूलभूत सेवायें जनसामान्य को दी जा सकें। इससे ग्राम पंचायतें जनसामान्य के प्रति जवाबदेही होगी, कार्यप्रणाली में पादरिक्ता आयेगी तथा नागरिक अपने अधिकारों के लिए जागरूक होंगे। इस प्रकार ग्रामीण आबादी पर इसका एक महत्वपूर्ण एवं दूरगामी प्रभाव भी पड़ेगा।

प्रदेश की ग्राम पंचायतों हेतु तैयार किये गये सिटीजन चार्टर में निम्नलिखित बिन्दु समाहित हैं :-

- 1- पंचायत का संकल्प और मिशन।
- 2- सेवा का नाम/विवरण/समयावधि/कार्मिक का नाम एवं सम्पर्क विवरण।
- 3- सेवा मानक/सेवाएं प्राप्त करने की प्रक्रिया।
- 4- शिकायत निवारण प्रणाली तथा उच्चाधिकारी का विवरण।

प्रदेश में पंचायतों द्वारा विभिन्न सिटीजन चार्टर के अन्तर्गत लगभग 44 सेवायें जनसामान्य को प्रदान की जा रही है, जिसमें स्वच्छता, पेयजल, विभिन्न विकास कार्य, स्ट्रीट लाइट, सामुदायिक भवन, जन्म-मृत्यु प्रमाण-पत्र, परिवार रजिस्टर की नकल इत्यादि सेवाएं प्रदान की जा रही हैं।

पंचायतों द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाएं/सेवा मानक

क्र० सं०	सेवा का नाम	जमा किये जाने वाले अपेक्षित दस्तावेज	सेवा के लिए शुल्क	सेवा वितरित किये जाने के लिए संभावित समय—सीमा	सेवा के बारे में किससे सम्पर्क करें	व्यथा/शिकायत निवारण के लिए सम्पर्क किये जाने हेतु अधिकारी/ प्राधिकरण
प्रमाण—पत्र						
1	जन्म प्रमाण—पत्र निर्गत किया जाना	आवेदन पत्र, आईडी	रु० 05 /—	अधिकतम 01 माह	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/ जिला पंचायत राज अधिकारी
2	मृत्यु प्रमाण—पत्र निर्गत किया जाना	आवेदन पत्र, आईडी, मृत्यु के साक्ष्य	रु० 05 /—	अधिकतम 01 माह	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/ जिला पंचायत राज अधिकारी
3	परिवार रजिस्टर की नकल/ ग्राम पंचायत के अन्य अभिलेखों की प्रमाणित प्रति हेतु आवेदन	आवेदन पत्र, आईडी, परिवार के सदस्यों का विवरण	प्रथम 5 पृष्ठों तक रु० 5 /— इसके अतिरिक्त प्रति पृष्ठ रु० 1 /—	03 दिन	ग्राम पंचायत सचिव	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/ जिला पंचायत राज अधिकारी
प्रशासनिक सेवाएँ						
1	ग्राम सभा बुलाने का अनुरोध	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	30 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/ जिला पंचायत राज अधिकारी
2	ग्राम पंचायत में कार्यरत कार्मिकों के सम्बन्ध में आवेदन	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	07 दिन	प्रधान/ ग्राम पंचायत सचिव	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/ जिला पंचायत राज अधिकारी
विकास से सम्बन्धित सेवाएँ						
1	मरनेगा जॉब कार्ड जारी करना	आधार कार्ड, फोटो, बैंक खाता संख्या	निःशुल्क	03 दिन	ग्राम रोजगार सेवक/ प्रधान	खण्ड विकास अधिकारी/ कार्यक्रम अधिकारी
2	मनरेगा के अन्तर्गत काम के लिए	आवेदन पत्र,	निःशुल्क	15 दिन	ग्राम रोजगार सेवक/ प्रधान	खण्ड विकास अधिकारी/ कार्यक्रम अधिकारी

क्र० सं०	सेवा का नाम	जमा किये जाने वाले अपेक्षित दस्तावेज	सेवा के लिए शुल्क	सेवा वितरित किये जाने के लिए संभावित समय—सीमा	सेवा के बारे में किससे सम्पर्क करें	व्यथा/शिकायत निवारण के लिए सम्पर्क किये जाने हेतु अधिकारी/ प्राधिकरण
	अनुरोध	आईडी, जॉब कार्ड				
3	सरकारी विद्यालयों आंगनबाड़ी केन्द्रों में जलापूर्ति, शौचालय एवं वर्षा जल संचयन आदि की व्यवस्था/निर्माण करने का अनुरोध	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	30 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान/प्रधानाध्यक्ष	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/खण्ड विकास अधिकारी/खण्ड शिक्षाधिकारी
4	गांव की आन्तरिक गलियों की मरम्मत हेतु आवेदन	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	30 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/खण्ड विकास अधिकारी
पेयजल आपूर्ति						
1	ग्राम पंचायत को हस्तान्तरित पेयजल परियोजनाओं की मरम्मत	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	07 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/अवर अभियन्ता, जल निगम/जल शक्ति मिशन
2	सार्वजनिक हैंडपम्प की मरम्मत	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	07 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/खण्ड विकास अधिकारी
3	पाइप लाइन द्वारा नियमित जलापूर्ति की मांग	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	15 दिन	अवर अभियन्ता जल निगम	अधिशोषी अभियन्ता जल निगम/जल शक्ति मिशन
4	पशुओं के लिए सार्वजनिक पेयजल की व्यवस्था	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	15 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/खण्ड विकास अधिकारी/पशु चिकित्साधिकारी
स्वच्छता/साफ-सफाई सम्बन्धित सेवाएँ						
1	सड़क/खण्डजे पर जमा पानी को हटाये जाने की मांग	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	07 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/खण्ड विकास अधिकारी

क्र० सं०	सेवा का नाम	जमा किये जाने वाले अपेक्षित दस्तावेज	सेवा के लिए शुल्क	सेवा वितरित किये जाने के लिए संभावित समय-सीमा	सेवा के बारे में किससे सम्पर्क करें	व्यथा/शिकायत निवारण के लिए सम्पर्क किये जाने हेतु अधिकारी/ प्राधिकरण
2	सामुदायिक शौचालयों की मरम्मत/रखरखाव	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	07 दिन	स्वयं सहायता समूह/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/खण्ड विकास अधिकारी
3	अपशिष्ट निस्तारण के लिए कूड़ेदान की व्यवस्था के लिए अनुरोध	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	07 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/खण्ड विकास अधिकारी
4	सार्वजनिक स्थानों जैसे-सड़क, नालियों, बाजारों, सरकारी स्कूलों, आंगनवाड़ी केन्द्रों आदि में साफ-सफाई के लिये अनुरोध	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	07 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान/ प्रधानाध्यापक/ आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/खण्ड विकास अधिकारी/खण्ड शिक्षा अधिकारी
5	ग्राम स्तरीय शोधन स्थल तक घरों से अपशिष्ट का परिवहन तथा कम्पोस्ट केन्द्र का प्रबंधन	आवेदन पत्र, आईडी	रु० 20/-	15 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/खण्ड विकास अधिकारी
6	व्यक्तिगत शौचालय निर्माण हेतु आवेदन	आवेदन पत्र आधार कार्ड, बैंक खाता विवरण	निःशुल्क	30 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/खण्ड विकास अधिकारी
स्ट्रीट लाइट						
1	खराब स्ट्रीट लाइट/अन्य प्रकाश स्रोतों की मरम्मत हेतु आवेदन	आवेदन पत्र	निःशुल्क	03 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/खण्ड विकास अधिकारी

क्र० सं०	सेवा का नाम	जमा किये जाने वाले अपेक्षित दस्तावेज	सेवा के लिए शुल्क	सेवा वितरित किये जाने के लिए संभावित समय—सीमा	सेवा के बारे में किससे सम्पर्क करें	व्यथा/शिकायत निवारण के लिए सम्पर्क किये जाने हेतु अधिकारी/ प्राधिकरण
सामुदायिक सम्पत्ति से सम्बन्धित सेवाएँ						
1	ग्राम पंचायत में स्थित सार्वजनिक कब्रिस्तान/ अंत्येष्टि स्थलों का रखरखाव और सुधार	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	15 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान/ लेखपाल	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/ खण्ड विकास अधिकारी/ तहसीलदार
2	खेल के मैदान/ सार्वजनिक उद्यानों का रखरखाव और सुधार	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	15 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/ खण्ड विकास अधिकारी
3	ग्राम पंचायत में उपलब्ध खुले जिम का रखरखाव व उसके प्रयोग हेतु आवेदन	आवेदन पत्र, आईडी	रु० 20 प्रतिमाह	07 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/ खण्ड विकास अधिकारी
4	सार्वजनिक सम्पत्तियों पर अतिक्रमण हटाना	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	07 दिन	प्रधान/ लेखपाल	तहसीलदार/ उपजिलाधिकारी
5	पंचायत भवन/ ग्राम सचिवालय में स्थापित पुस्तकालयों का प्रयोग	आवेदन पत्र	रु० 20/—	03 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/ खण्ड विकास अधिकारी
6	पंचायत भवन/ सामुदायिक केन्द्र के समारोह/ उत्सव में प्रयोग हेतु आवेदन	आवेदन पत्र	रु० 500/—	02 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/ खण्ड विकास अधिकारी
7	खेलकूद/ सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजित करने का अनुरोध	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	15 दिन	बी.ओ. (प्रादेशिक विकास दल) (B.O.P.V.D.)/ प्रधान	जिला युवा कल्याण अधिकारी

पंचायतों द्वारा सुविधादाता के रूप में दी जाने वाली सेवायें

क्र० सं०	सेवा का नाम	जमा किये जाने वाले अपेक्षित दस्तावेज	सेवा के लिए शुल्क	सेवा वितरित किये जाने के लिए संभावित समय—सीमा	सेवा के बारे में किससे सम्पर्क करें	व्यथा/शिकायत निवारण के लिए सम्पर्क किये जाने हेतु अधिकारी/ प्राधिकरण
समाज कल्याण सम्बन्धी सेवायें						
1	वरिष्ठ नागरिकों/विधवा एवं निःशक्तजनों के लिए पेंशन हेतु आवेदन	आधार कार्ड/आय/आयु/मृत्यु/विकलांगता प्रमाण—पत्र, निवास प्रमाण	निःशुल्क	30 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान	जिला समाज कल्याण/जिला प्रोवेशन/ दिव्यांगजन सशक्तीकरण अधिकारी
2	नए राशन कार्ड बनाने हेतु आवेदन, राशन कार्ड में नाम जोड़ना/निरस्त करना	निवास, आय, आय प्रमाण—पत्र एवं आधार कार्ड	रु० 05/—	30 दिन	ग्राम पंचायत सचिव/ प्रधान/ सम्बन्धित पूर्ति निरीक्षक/क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी	सहायक विकास अधिकारी (पं०)/जिला पूर्ति अधिकारी
3	लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली (टीपीडीएस) के अन्तर्गत अनाज आवंटन के लिए लाभार्थी सूची में नाम सम्मिलित करने का अनुरोध	आय प्रमाण पत्र, आधार कार्ड, आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	30 दिन	सम्बन्धित पूर्ति निरीक्षक/क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी	जिला पूर्ति अधिकारी
शिक्षा, स्वास्थ्य एवं कोविड सम्बन्धी सेवायें						
1	सरकारी स्कूलों में छात्रों के स्वास्थ्य जांच की व्यवस्था करने का अनुरोध	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	07 दिन	निगरानी समिति/ए.एन.एम./आशा/प्रधान/विद्यालय प्रबन्ध समिति	खण्ड शिक्षा अधिकारी/प्रभारी चिकित्साधिकारी
2	सरकारी स्कूलों में विद्यार्थियों के लिए मध्याह्न भोजन की व्यवस्था से सम्बन्धित मुद्दे	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	07 दिन	प्रधानाध्यापक/प्रधान/विद्यालय प्रबन्ध समिति	खण्ड शिक्षा अधिकारी

क्र० सं०	सेवा का नाम	जमा किये जाने वाले अपेक्षित दस्तावेज	सेवा के लिए शुल्क	सेवा वितरित किये जाने के लिए संभावित समय-सीमा	सेवा के बारे में किससे सम्पर्क करें	व्यथा/शिकायत निवारण के लिए सम्पर्क किये जाने हेतु अधिकारी/ प्राधिकरण
3	सरकारी प्राथमिक विद्यालय में प्रवेश एवं छात्रवृत्ति से सम्बन्धित आवेदन	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	07 दिन	प्रधान / प्रधानाध्यापक / विद्यालय प्रबन्ध समिति	खण्ड शिक्षा अधिकारी
4	आंगनवाड़ी केन्द्र में पुष्टाहार कार्यक्रमों से सम्बन्धित आवेदन	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	07 दिन	आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री	बाल विकास परियोजना अधिकारी
5	आशा एवं आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री द्वारा बच्चों एवं माताओं के टीकाकरण से सम्बन्धित आवेदन	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	07 दिन	ए.एन.एम. / आशा / आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री / प्रधान	सी.डी.पी.ओ. / प्रभारी चिकित्साधिकारी
6	पशुओं की देखभाल / चिकित्सा व्यवस्थाओं का अनुरोध	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	07 दिन	पशुधन प्रसार अधिकारी / प्रधान	खण्ड विकास अधिकारी / पशु चिकित्साधिकारी
7	कोविड किट्स का प्रावधान	आवेदन पत्र, आईडी	निःशुल्क	03 दिन	निगरानी समिति / प्रधान / आशा / ए.एन.एम.	सहायक विकास अधिकारी (पं०) / प्रभारी चिकित्साधिकारी

डिजिटल सेवार्थें

1	पंचायत भवन में संचालित कॉमन सर्विस सेन्टर की व्यवस्था / सुधार	आवेदन पत्र	निःशुल्क	15 दिन	ग्राम पंचायत सचिव / प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०) / जिला पंचायत राज अधिकारी
2	ग्राम पंचायत में स्थापित वाई-फाई / इण्टरनेट सेवा की व्यवस्था के प्रयोग हेतु आवेदन	आवेदन पत्र, आईडी	रु० 30 प्रतिमाह	15 दिन	ग्राम पंचायत सचिव / प्रधान	सहायक विकास अधिकारी (पं०) / जिला पंचायत राज अधिकारी

7

सतत् विकास लक्ष्य एवं उनका स्थानीयकरण (L.S.D.G.)

सतत् विकास लक्ष्यों का स्थानीयकरण

सतत् विकास लक्ष्य

परिचय

193 देशों ने 17 लक्ष्यों के माध्यम से एक चिरस्थायी विश्व की दिशा में काम करने के लिए एक समझौते पर हस्ताक्षर किए हैं जिन्हें हम सतत विकास लक्ष्य कहते हैं।

सामाजिक, आर्थिक और पर्यावरणीय पहलुओं को शामिल करने वाले इन 17 लक्ष्यों के आधार पर, वैश्विक कार्य योजना तैयार की गई है और यह नए विकास की कार्य-योजना पर केंद्रित है – “किसी को पीछे न छोड़ें”

मानव जाति के रूप में, हम अपने और ग्रह के लिए एक स्थायी भविष्य चाहते हैं। एसडीजी एकीकृत हैं और विकास के सामाजिक, आर्थिक और पर्यावरणीय आयामों को संतुलित करते हैं।

एसडीजी 1 जनवरी 2016 को लागू हुए और 2030 तक चलेंगे। इस घोषणा पत्र में दूरदर्शिता और सिद्धांत, 17 लक्ष्य (**goals**) और 169 टारगेट शामिल हैं।

मुख्य लक्ष्य 5 **Ps** पर केंद्रित हैं

- लोग (**People**): सभी लोगों की भलाई
- ग्रह (**Planet**): पृथ्वी के पारिस्थितिक तंत्र की सुरक्षा
- समृद्धि (**Prosperity**): सतत आर्थिक और तकनीकी विकास
- शांति (**Peace**): शांति हासिल करना
- साझेदारी (**Partnership**): अंतरराष्ट्रीय सहयोग में सुधार

एसडीजी एकीकृत हैं और विकास के सामाजिक, आर्थिक और पर्यावरणीय आयामों को संतुलित करते हैं।

“स्थानीय आर्थिक विकास, व सामाजिक न्याय” के उद्देश्य से देश व प्रदेश निरन्तर प्रयासरत है। स्थानीय स्तर पर लक्ष्यों को प्राप्त करने में पंचायतों की भूमिका काफी महत्वपूर्ण है और सभी लक्ष्य सतत् विकास लक्ष्यों (**Sustainable Development Goals-SDGs**) को ग्राम पंचायतें विभिन्न गतिविधियों के माध्यम से प्राप्त कर सकती हैं।

सतत् विकास लक्ष्यों के अंतर्गत उन्हीं लक्ष्यों को सम्मिलित किया गया है जो ग्रामीण क्षेत्रों के लिए उपयुक्त एवं लाभकारी हैं। लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु पंचायत स्तर पर की जाने वाली गतिविधियों का विवरण निम्नवत् हैं:



गोल संख्या-01

सभी जगह गरीबी एवं उसके रूपों का अंत करना।

पंचायतों द्वारा की जाने वाली गतिविधियाँ-

- ग्राम पंचायत विकास योजना निर्माण की प्रक्रिया के दौरान आवश्यकताओं का आंकलन करना।

- सामाजिक सेवाओं के प्रति समुदाय को जागरूक करना।
- स्वयं सहायता समूहों का निर्माण करना एवं समूह सदस्यों को जी०पी०डी०पी० प्रक्रिया में सक्रिय भागीदारी कराना।
- आशा, आंगनवाडी कार्यकर्ती, एवं रोजगार सेवक की ग्राम सभा की बैठक में प्रतिभागिता सुनिश्चित करना।



गोल संख्या-02

भुखमरी समाप्त करना, खाद्य सुरक्षा और बेहतर पोषण हासिल करना तथा सतत कृषि को बढ़ावा देना।

पंचायतों द्वारा की जाने वाली गतिविधियाँ-

- वी०एच०एन०डी० दिवसों का आयोजन एवं दिवसों पर आवश्यक व्यवस्थाओं को सुनिश्चित करना।
- समुदाय को पोषण सम्बन्धी जागरूक करने हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन (कम एवं बिना लागत के कार्य-बैठक, व्यक्तिगत सम्पर्क, रैली, दीवार लेखन, आदि)
- विद्यालय स्तर पर छात्र-छात्राओं को पोषण की जानकारी देना एवं प्रतियोगिताएँ कराना।
- गर्भवती तथा स्तनपान कराने वाली महिलाओं, किशोरियों को आई०सी०डी०एस० के अर्न्तगत अनुपूरक पोषण कार्यक्रम से जोड़ना।
- छात्र-छात्राओं के लिए गुणवत्तापरक मिड डे मील की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- स्थानीय स्तर पर समुदाय को घरों में किचन गार्डन बनाने एवं स्थानीय रूप से उपलब्ध पोषक खाद्य जिनमें हरी सब्जियों के उपयोग हेतु प्रेरित करना।
- कृषि की नई पद्धतियों का अपनाने हेतु कृषकों, छोटे खाद्य उत्पादकों और समुदाय को जागरूक करना।



गोल संख्या-03

स्वस्थ जीवन सुनिश्चित करना एवं सभी के लिए आजीवन तंदरुस्ती को बढ़ावा देना।

पंचायतों द्वारा की जाने वाली गतिविधियाँ-

- ग्राम स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं पोषण समिति की वार्षिक कार्ययोजना को जी०पी०डी०पी० में सम्मिलित करना एवं प्रभावी संचालन सुनिश्चित करना।
- स्थानीय स्वास्थ्य के मुद्दे, एवं आवश्यकताओं को जी०पी०डी०पी० में सम्मिलित करना।
- टीकाकरण, स्तनपान की आवश्यकता तब्ला परिवार नियोजन के प्रति समुदाय को जागरूक करना।
- शराब के हानिकारक प्रभाव, नशा और मादक पदार्थों के दुरुपयोग के प्रति समुदाय को जागरूक करना।
- सम्पूर्ण स्वच्छता के प्रति जागरूकता जिससे मलेरिया, जल जनित रोग, एवं अन्य संक्रामक रोगों से लड़ा जा सके।
- स्वास्थ्य बीमा योजनाओं में कमजोर वर्गों को सम्मिलित करना।
- परिवारों को रसोईघर में धुआ रहित चूल्हा, बेहतर कुकिंग स्टोव, पर्याप्त रोशनी, एवं हवा की उपलब्धता सुनिश्चित करने हेतु प्रेरित करना।
- असंक्रामक रोगों एवं वैक्टर जनित बीमारियों से बचाव के प्रति समुदाय को जागरूक करना।

- नवजातों और गर्भवती महिलाओं की परिवार द्वारा देखभाल के प्रति समुदाय को जागरूक करना।



गोल संख्या-04

समावेशी और न्यायसंगत गुणवत्तापूर्ण शिक्षा सुनिश्चित करना और सभी के लिए आजीवन शिक्षा प्राप्ति के अवसरों को बढ़ावा देना।

पंचायतों द्वारा की जाने वाली गतिविधियाँ—

- शिक्षा का अधिकार अधिनियम के अर्न्तगत बच्चों के अधिकारों के सम्बन्ध में जन जागरूकता करना।
- विद्यालय में छात्राओं के लिए शौचालय निर्माण जिससे वे स्कूल न छोड़ें। स्कूल में शत प्रतिशत नाम लिखवाने एवं उन्हें स्कूल में रोकने के लिए अनुकूल वातावरण तैयार करना।
- ग्राम पंचायत सचिवालय में पुस्तकालय की स्थापना करना।
- शिक्षा गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु स्कूल प्रबन्धन समिति (सी0एम0सी0) एवं ग्राम पंचायत की शिक्षा समिति को सक्रिय करना।
- छात्र-छात्राओं को छात्रवृत्ति, यूनिफार्म एवं पाठ्य-पुस्तकें आदि उपलब्ध कराना।
- विद्यालय में शिक्षकों की उपस्थिति सम्बन्धी ग्राम पंचायत स्तर से प्रयास करना।
- जी0पी0डी0पी0 निर्माण प्रक्रिया के दौरान ग्राम सभा की बैठक में शिक्षक, आँगनवाडी, आशा, साक्षरता कार्यकर्ता, आई0सी0डी0एस0 सुपरवाइजर व अन्य विभागों के अधिकारियों की उपस्थिति सुनिश्चित करना।



गोल संख्या-05

लैंगिक समानता हासिल करना एवं महिलाओं और बालिकाओं का सशक्तिकरण करना।

पंचायतों द्वारा की जाने वाली गतिविधियाँ—

- बेटी बचाओ, बेटी पढ़ाओ योजना का सफलतापूर्वक क्रियान्वयन।
- लैंगिक भेदभाव के विरुद्ध जन जागरूकता अभियान चलाना।
- स्कूल में बालिकाओं के नाम लिखवाने एवं उन्हें आगे तक पढ़ाने के लिए समुदाय को जागरूक करना।
- परिवार में बेटी के जन्म को उत्सव के रूप में मनाना एवं बेटी के नाम पर पौधारोपण करना।
- बाल विवाह के प्रति समुदाय को जागरूक करना व रोकना।
- यौन चयनित गर्भपातों के विरुद्ध अभियान चलाना।
- स्कूली बच्चों के लिए साइबर अपराधों एवं मादक पदार्थों की लत के विरुद्ध जागरूकता कार्यक्रम चलाना।
- आर्थिक गतिविधियों में महिलाओं की भागीदारी बढ़ाने हेतु समुदाय को प्रेरित करना
- ग्राम पंचायत में लिंग अनुपात की स्थिति को जानने हेतु सर्वे करना और वर्तमान स्थिति से ग्राम सभा को अवगत कराना।
- ग्राम पंचायत की समितियों में महिलाओं की सक्रिय भागीदारी को बढ़ावा देना।
- ग्राम पंचायत सुनिश्चित करे कि ग्राम पंचायत में बाल विवाह, कन्या भ्रूण हत्या, दहेज एवं महिलाओं और बच्चों के खिलाफ घरेलु हिंसा जैसी भेदभावपूर्ण और गैरकानूनी आचरण न हों।
- बालिकाओं को उच्च शिक्षा/तकनीकी कौशल हासिल करने के लिए परिवारों को प्रेरित करे।

- विषय संबंधी गतिविधियों को जी0पी0डी0पी0 में शामिल करने हेतु ग्राम सभा की बैठक में आई0सी0डी0एस0 सुपरवाइजर, आँगनवाडी, स्कूल शिक्षक, स्वास्थ्य कार्यकर्ता, आशा, स्थानीय पुलिस, एवं वकील आदि की उपस्थिति सुनिश्चित करना।



गोल संख्या-06

सभी के लिए जल और स्वच्छता की उपलब्धता और सतत् प्रबंध सुनिश्चित करना।

पंचायतों द्वारा की जाने वाली गतिविधियाँ-

- बिना शौचालय वाले परिवारों को चिन्हित करना।
- ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन की कार्ययोजना को जी0पी0डी0पी0 में शामिल करना।
- पानी के सही उपयोग के प्रति समुदाय को जागरूक करना।
- जी0पी0डी0पी0 में जल एवं स्वच्छता मुद्दों संबंधी गतिविधियों को शामिल करना।
- उपयुक्त फसल/खेती की पद्धतियों के चयन द्वारा पानी के सही उपयोग के प्रति समुदाय को प्रेरित करना।
- पर्यावरण सुरक्षा एवं वृहद वृक्षारोपण के प्रति समुदाय को प्रेरित करना।
- शौचालयों का निर्माण, उपयोग एवं प्रबंधन सुनिश्चित करना।
- जल निकायों की सुरक्षा एवं गुणवत्ता बनाये रखने के प्रति कार्य करना।
- उपयुक्त सिंचाई की पद्धतियों के उपयोग के प्रति समुदाय को प्रेरित करना।
- सभी घर परिवारों एवं संस्थाओं को शौचालय के प्रयोग के लिए प्रेरित करना।



गोल संख्या-07

सभी के लिए किफायती, भरोसेमंद, सतत् एवं आधुनिक ऊर्जा की उपलब्धता सुनिश्चित करना।

पंचायतों द्वारा की जाने वाली गतिविधियाँ-

- सार्वजनिक भवनों में बिजली कनेक्शन उपलब्ध कराना।
- घर, परिवारों स्कूल और आँगनवाडियों में जैव ईंधन प्रणालियों का निर्माण एवं उपयोग हेतु समुदाय को प्रेरित करना।
- ऊर्जा संरक्षण उपायों जैसे एलईडी बल्ब, सितारा अंकित उपकरण आदि को अपनाने के लिए समुदाय को प्रेरित करना।
- ऊर्जा बचाने वाले चूल्हों के उपयोग को बढ़ावा देना।



गोल संख्या-13

जलवायु परिवर्तन के उपायों को राष्ट्रीय नीतियों, रणनीतियों और नियोजन प्रक्रिया में शामिल करना।

पंचायतों द्वारा की जाने वाली गतिविधियाँ-

- जलवायु परिवर्तन के प्रभाव के स्तर को लेकर जागरूकता का निर्माण करना।
- जलवायु परिवर्तन के जोखिम का आकलन करना।
- जलवायु परिवर्तन के जोखिमों को कम करने के लिए ग्राम सभा की बैठक में रणनीति तैयार करना एवं गतिविधियों को जी0पी0डी0पी0 में शामिल करना।



गोल संख्या-15

स्थलीय पारिस्थितिकीय- तंत्रों का संरक्षण और पुनरुद्धार करना और इनके सतत् उपयोग को बढ़ावा देना, वनों का सतत् तरीके से प्रबन्ध करना। मरुस्थलरोधी उपाय करना, भूमि अवक्रमण को रोकना तथा परिवर्तित करना और जैव विविधता की हानि को रोकना।

पंचायतों द्वारा की जाने वाली गतिविधियाँ-

- ग्राम पंचायत में गठित जैव विविधता प्रबन्धन, नियोजन एवं विकास समिति को सक्रिय करना।
- पवित्र वृक्ष समूह के सामुदायिक प्रबन्धन व्यवस्था को प्रोत्साहित करना।



गोल संख्या-16:-

सतत् विकास के लिये शांतिपूर्ण और समावेशी सोसाइटियों को बढ़ावा देना, सभी को न्याय उपलब्ध कराना, तथा सभी स्तरों पर कारगर, जवाबदेह एवं समावेशी संस्थाओं का निर्माण करना।

पंचायतों द्वारा की जाने वाली गतिविधियाँ-

- समुदाय को सौहार्दपूर्ण माहौल बनाये रखने के लिए प्रेरित करना।
- गाँव स्तर पर बैठकों के दौरान किसी भी प्रकार की घरेलु हिंसा और महिलाओं के विरुद्ध हिंसा के बारे में चर्चा करना एवं जागरूकता फैलाना।
- बैठकों के दौरान अदालत या पुलिस शिकायतों का सहारा लेने के स्थान पर लोगों को पंचायतों के भीतर विवादों का निपटारा करने के लिए प्रोत्साहित करना।
- पंचायत स्तर पर सद्भावना दिवसों का आयोजन करना एवं सभी वर्गों को इसमें प्रतिभाग करने के लिए प्रोत्साहित करना।
- स्वयं सहायता समूह की बैठकों के दौरान महिलाओं पर किसी भी प्रकार हिंसा पर चर्चा एवं रिपोर्ट करना।

स्थानीय स्तर पर सतत् विकास लक्ष्यों को प्राप्त करने के दृष्टिगत पंचायती राज मंत्रालय ने 9 विषयों के माध्यम से एसडीजी की प्राप्ति के लिये एक विषयगत दृष्टिकोण अपनाया है:-

विषय (Theme) 01 : गरीबी मुक्त गाँव

विषय (Theme) 02 : स्वस्थ गाँव

विषय (Theme) 03 : बाल हितैषी गाँव

विषय (Theme) 04 : पर्याप्त जल युक्त गाँव

विषय (Theme) 05 : स्वच्छ और हरित गाँव

विषय (Theme) 06 : आत्मनिर्भर बुनियादी ढांचे वाला गाँव

विषय (Theme) 07 : सामाजिक रूप से न्यायसंगत एवं सुरक्षित गाँव

विषय (Theme) 08 : सुशासन वाला गाँव

विषय (Theme) 09 : महिला हितैषी गाँव



थीम संख्या	विषय	विज़न	स्थानीय लक्ष्य और टारगेट
1	गरीबी मुक्त और आजीविका उन्नत गाँव	एक गरीबी मुक्त पंचायत, जो सामाजिक सुरक्षा को सुनिश्चित करे ताकि कोई भी गरीबी में वापस न जाये। ऐसा गाँव जहाँ सभी के लिये आजीविका के साथ विकास और समृद्धि हो।	- पीडीएस, आईसीडीएस आदि सहित आजीविका और सामाजिक सुरक्षा योजनाओं के अन्तर्गत सभी पात्र लाभार्थियों का व्यापक चयन - व्यक्तिगत/सामुहिक उद्यमों के माध्यम से आर्थिक विकास और रोज़गार सृजन - यह सुनिश्चित करना कि लोगों (गरीब और कमज़ोर) को पूरे वर्ष रियायती मूल्य पर पर्याप्त भोजन मिल रहा है। - कृषि में लगे किसानों की आय में वृद्धि - बुनियादी सेवाओं (आवास, पानी और स्वच्छता) तक पहुँच सुनिश्चित करना - मनरेगा के अन्तर्गत मजदूरी आधारित रोज़गार उपलब्ध कराकर गरीबी कम करना
2	स्वस्थ गाँव	सभी उम्र में सभी के लिये स्वस्थ और कल्याण सुनिश्चित करना।	- उम्र के सापेक्ष कद कम होने को दूर करना। - किशोरियों और महिलाओं में एनीमिया को दूर करना। - कम लागत, अत्यधिक पौष्टिक और स्थानीय रूप से प्राप्त अनाज, सब्जियाँ, फल, अंडे आदि के सेवन को बढ़ावा देना। - संचारी रोगों हेतु निवारक और उपचारात्मक उपाय। - मातृ मृत्यु, 05 वर्ष से कम उम्र के बच्चों की मृत्यु को शून्य करना। - सभी के लिये चिकित्सा देखभाल और स्वास्थ्य सुविधाओं का प्राविधान कराना।
3	बाल हितैषी पंचायत	यह सुनिश्चित करना कि बच्चे पूर्ण विकसित होने तक अपने अस्तित्व, विकास, भागीदारी और सुरक्षा के अधिकारों का आनन्द लेने में सक्षम बने।	- स्वस्थ बच्चों का बेहतर स्वास्थ्य सुनिश्चित सुनिश्चित करना - स्कूल में शत-प्रतिशत नामांकन - बाल विवाह संबंधी मामलों में कमी - तस्करी के शून्य मामले 100% बाल श्रम मुक्त - बच्चों के प्रति सभी प्रकार की हिंसा से सुरक्षित वातावरण सुनिश्चित करना - दिव्यांग बच्चों के लिये शिक्षा तक समान पहुँच सुनिश्चित करना। - PTAs/SMCs के माध्यम से शिक्षा की गुणवत्ता सुनिश्चित करना
4	पर्याप्त जल युक्त गाँव	सभी के लिए क्रियाशील पाइप पेयजल कनेक्शन वाला गाँव, लक्षित मानकों के अनुसार गुणवत्ता वाले पानी की आपूर्ति, अच्छे जल प्रबंधन और कृषि	- सभी को पर्याप्त साफ और पीने योग्य पानी की सुविधा। - सभी की गाँव में स्वच्छता सुविधाओं तक पहुँच। - व्यक्तिगत शौचालय का 100 प्रतिशत उपयोग सुनिश्चित करना। - घरों से निकले गन्दे पानी के उपचार और शुद्धिकरण पर तंत्र विकसित करना। 100 प्रतिशत खुले में शौच मुक्ति को सुनिश्चित करना। - भूजल की कमी, आर्सेनिक संदूषण, वर्षा जल संचयन और

		संबंधी सभी जरूरतों के लिए प्रचूर मात्रा में पानी की उपलब्धता और जल के पारिस्थितिकी तंत्र का संरक्षण	भूजल पुनर्भरण को संबोधित करना। ● सभी प्राकृतिक संसाधनों के संरक्षण के माध्यम से पारिस्थितिकी तंत्र को बनाये रखना।
5	स्वच्छ और हरा भरा गाँव	हमारे बच्चों के भविष्य के लिए एक ऐसा गाँव बनाना, जो प्रकृति की उदारता से हरा-भरा हो, अक्षय ऊर्जा के उपयोग, स्वच्छ, पर्यावरण और जलवायु की रक्षा के लिए लचीला हो	● गैर-अक्षय ऊर्जा का 100: उपयोग ● 100% खुले में शौच मुक्त ● पौधरोपण एवं नर्सरी बैंड द्वारा हरियाली सुनिश्चित करना ● ईंधन की लकड़ी का प्रयोग कम करें ● प्रकाश, घरेलू उपकरणों, खाना पकाने, सिंचाई के लिए सभी तक ऊर्जा की पहुँच सुनिश्चित करना ● जैव-विविधता और पारिस्थितिकी तंत्र का संरक्षण और रखरखाव सुनिश्चित करना।
6	आत्मनिर्भर बुनियादी ढांचे वाला गाँव	आत्मनिर्भर बुनियादी ढांचे को प्राप्त करना और सभी के लिये पर्याप्त, सुरक्षित और किफायती आवास और बुनियादी सेवाओं तक पहुँच सुनिश्चित करना।	● सड़क प्रकाश ● पाइप पेयजल व्यवस्था ● व्यक्तिगत शौचालय ● ग्रामीण आवास ● बस स्टैंड ● पुलिया/पुल निर्माण ● आंगनबाड़ी केन्द्र ● ग्राम पंचायत सचिवालय ● खेल के मैदानों की स्थापना। ● पेयजल-शौचालय-स्कूल, आंगनबाड़ी केन्द्र, स्वास्थ्य केन्द्र, सीएससी हेतु गुणवत्तापूर्ण आधारभूत संरचना। ● सभी मौसमों में सड़कें/सम्पर्क मार्ग की उपलब्धता, सोलर स्ट्रीट लाइट, समुदाय स्तर पर सौर ऊर्जा का उपयोग, सभी के लिये पक्के घरों की उपलब्धता। ● उचित ढकी हुई नालियों द्वारा जल निकासी की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
7	सामाजिक रूप से न्यायसंगत एवं सुरक्षित गाँव	गाँव के प्रत्येक व्यक्ति को अपनी देखभाल स्वयं करनी चाहिए और सभी पात्र सामाजिक सुरक्षा प्रणालियों का लाभ मिलना चाहिए।	● गरीबी रेखा से नीचे के परिवारों के जीवन में सुधार। ● सामाजिक सुरक्षा योजनाओं को सुनिश्चित करना। ● एकीकृत बाल विकास योजना (आईसीडीएस) अन्तर्गत बच्चों और गर्भवती महिलाओं का नामांकन। ● लाभकारी रोजगार प्रदान करना। ● उपर्युक्त बुनियादी ढांचा। ● असमानता और सभी प्रकार के भेदभाव में कमी।
8	सुशासन वाला गाँव	ग्राम पंचायत में सुशासन के द्वारा ग्राम के निवासियों हेतु विभिन्न योजनाओं के	सुशासन के स्तम्भ ● टीम वर्क ● प्रौद्योगिकी

		अन्तर्गत विकास के लाभों को उत्तरदायी सेवा एवं वितरण के माध्यम से सुनिश्चित करना।	• समयबद्ध • पारदर्शिता • परिवर्तन/रूपांतरण
9	महिला हितैषी गाँव — गाँव में समान लैंगिक विकास	लैंगिक समानता को प्राप्त करना, समान अवसर प्रदान करते हुए महिलाओं एवं बालिकाओं को सुरक्षित वातावरण प्रदान करना।	• महिलाओं एवं बालिकाओं के विरुद्ध अपराध को कम करना। • सरकारी एवं निजी क्षेत्र में महिलाओं की सुरक्षा को सुनिश्चित करना। • सामाजिक-राजनैतिक एवं आर्थिक गतिविधियों एवं समुदाय आधारित संगठन में महिलाओं की प्रतिभागिता को बढ़ाना। • महिलाओं को समान कार्य के लिए समान वेतन। • पांच वर्ष से कम आयु की सभी बालिकाओं को गुणवत्तापूर्ण पौष्टिक भोजन सुनिश्चित करना। • महिलाओं के लिए बैंकिंग सेवा की सुविधा। • मातृ मृत्यु दर में कमी। • विद्यालयों में लड़कियों के कुल नामांकन और प्रतिधारण के लिए वातावरण बनाना।

उपरोक्त 09 विषयों पर कार्य करते हुए कोई भी पंचायत मॉडल की श्रेणी में आ सकेगी। पंचायत सभी 09 विषयों पर एकसाथ कार्य करे यह आवश्यक नहीं है, प्रथम चरण में पंचायत न्यूनतम 01 तथा अधिकतम 03 विषयों का चयन कर कार्य प्रारम्भ कर सकती है। प्रश्न यह है कि विषयवार ऐसी कौन सी गतिविधियाँ हैं जिन्हें पंचायत में किया जायेगा यह पंचायतों को बताया जाना आवश्यक है। प्रथमतः पंचायत ऐसी गतिविधियों को चयनित करेगी जो जानकारी, जागरूकता, संवेदीकरण से जुड़ी हों क्योंकि जबतक समुदाय विषयों के बारे में जागरूक नहीं होगा तब तक पंचायत लक्ष्यों को प्राप्त नहीं कर पायेगी। समुदाय की सकारात्मक सहभागिता ही एक मंत्र है लक्ष्यों को प्राप्त करने का। पंचायत इसके लिये कम लागत एवं बिना लागत वाली गतिविधियों को प्राथमिकता देते हुए चयन करेंगी और अपनी वार्षिक कार्ययोजना में सम्मिलित करेंगी क्योंकि पंचायत जो भी गतिविधि करती है उसका कार्ययोजना में सम्मिलित होना आवश्यक है जिसकी मदद से हम यह जान पायेंगे कि प्रदेश ने किस स्तर तक लक्ष्यों को प्राप्त कर लिया है।

क्रम सं०	थीम	मानक	
		कम लागत (Low Cost)	बिना लागत (No Cost)
1.	गरीबी मुक्त एवं आजीविका उन्नत गाँव (Poverty free and enhanced livelihoods in village)	• कृषि के प्रकार एवं लाभ, फसलों के प्रकार, कृषि में उपयोग होने वाली तकनीक, मौसमी फसलों एवं फलों की खेती, कृषि से संबंधित समस्याएँ आदि पर समुदाय को जानकारी देना तथा जागरूक करना। • जनपदों एवं राज्यों में कृषि संबंधी उत्कृष्ट कार्यों से किसानों से सीखने एवं सीखाने हेतु एक्सपोजर विजिट का आयोजन। • ग्राम पंचायतों द्वारा किये गये उत्कृष्ट कार्यों का दस्तावेजीकरण-विडियो निर्माण। • सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, अचार बनाना,	• ग्रामसभा की बैठक ही कृषि सम्बंधी योजनाओं की जानकारी देते हुए उपयुक्त लाभार्थी चयन की कार्यवाही को पूर्ण किया जाना। • रबी एवं खरीफ के मौसम में ग्राम सभा की बैठक में कृषि विशेषज्ञों को आमंत्रित कर समुदाय को कृषि संबंधी जानकारी देना तथा नयी तकनीकों को अपनाये जाने हेतु प्रेरित करना। • स्वरोजगार एवं पुश्तैनी कार्यों को बढ़ावा देना। • कौशल विकास प्रशिक्षणों के माध्यम से कौशल में वृद्धि कराना। • मनरेगा के कार्ड धारकों की संख्या के

क्रम सं०	थीम	मानक	
		कम लागत (Low Cost)	बिना लागत (No Cost)
		पापड़ बनाना, चप्पल बनाना आदि प्रशिक्षणों का पंचायत में नियमित आयोजन कराना। उक्त गतिविधियों में आने वाले व्यय का वहन स्वयं ग्राम पंचायत अपने स्रोतों से किया जा सकता है।	अनुसार 100 दिवस का अनिवार्य रोजगार दिये जाने की व्यवस्था करना। - सामाजिक पेंशन आदि का सभी पात्रों को लाभ दिलवाने हेतु कैम्प का आयोजन करना। - ग्राम पंचायत की मासिक बैठक में उक्त विषय पर चर्चा।
2	स्वस्थ गाँव (Healthy village)	ग्राम स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं पोषण समिति (VHSNC) में उपलब्ध बजट के द्वारा ग्राम पंचायत स्तर पर स्वच्छता सम्बन्धी कार्य कराना जैसे— - ग्राम प्रधान, आशा एवं ग्राम स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं पोषण समिति (VHSNC) के सम्मिलित प्रयास से उपलब्ध धनराशि रु० 10,000 की कार्य योजना बनाना। - माह में आयोजित ग्राम स्वास्थ्य, एवं पोषण दिवस के आयोजन को सुनिश्चित करना। - छः माह में एक बार हेल्थ कैम्प का आयोजन किया जाना। कैम्प के आयोजन का व्यय स्वच्छता एवं पोषण समिति (VHSNC) की मद में उपलब्ध धनराशि रु० 10,000, ग्राम पंचायत की स्वयं की आय अथवा ग्राम पंचायत की स्वयं की प्रशासनिक मद से किया जायेगा। - बेबी शो। - खेलकूद प्रतियोगिताओं का आयोजन। - संक्रामक रोगों की रोकथाम हेतु दवाईयों का छिड़काव। - ओपन जिम का निर्माण। - साफ एवं स्वस्थ परिवार जैसी प्रतियोगिताओं का आयोजन। - योगा कैम्प का आयोजन। - ग्राम स्तर स्वयं सहायता समूहों/लोकल दुकानदारों/आँगनवाड़ी केन्द्रों/आशा/उपकेन्द्रों पर लो कॉस्ट सैनेटरी नैपकिन की उपलब्धता (विक्रेता तैयार करना। - इन्सीनेटर एवं अन्य संसाधनों का निर्माण।	- समुदाय को ए०एन०एम० तथा आशा के माध्यम से सभी गर्भवती महिलाओं का पंजीकरण, प्रथम तीन माह में पंजीकरण, 04 एन्टीनेटल चेक अप, 02 पोस्टनेटल चेक अप, संस्थागत प्रसव, टीकाकरण, वी०एच०एन० डी० दिवसों में प्रतिभाग करने, किशोरियों द्वारा WIFS कार्यक्रम में 52 IFA गोलियों का सेवन, किशोरियों के वार्षिक हेल्थ चेकअप, कम वजन, गंभीर रूप से कम वजन वाले बच्चों का प्रतिमाह आँगनवाड़ी सेन्टर पर वजन लक्षित लाभार्थियों (06 माह से 03 वर्ष एवं 03 से 06 वर्ष के बच्चे, गर्भवती एवं धात्री महिलायें) को आँगनवाड़ी से सभी SNP सेवायें प्राप्त होने आदि पर जानकारी देना तथा समुदाय की भागीदारी के प्रति जागरूक करना। इसके लिए आशा, आँगनवाड़ी एवं ए०एन०एम०, दो माह में एक बार वार्डवार बैठक का आयोजन करना एवं इसे व्यवहार में लाने हेतु प्रोत्साहित करने वाली गतिविधि को ग्राम पंचायत विकास योजना में शामिल करना। - टीकाकरण से ड्राप आउट परिवारों की आई०पी०सी० का आयोजन करना। - कुपोषित बच्चों के परिवार की आई०पी०सी० करके एन०आर०सी० सेन्टर भेजना। - स्वच्छता हेतु श्रमदान का आयोजन। - आयोडीन नमक का उपयोग करने, को जागरूकता रैली करना। ग्राम पंचायत की मासिक बैठक में इस विषय पर चर्चा करना।

क्रम सं०	थीम	मानक	
		कम लागत (Low Cost)	बिना लागत (No Cost)
3.	बाल मित्र ग्राम (Child friendly village)	सभी विद्यालयों में शिक्षा की गुणवत्ता स्कूल मैनेजमेंट कमेटी के माध्यम से तथा आंगनवाड़ी में वार्षिक कैलण्डर के अनुसार ही ई0सी0ई गतिविधियों के सम्पादनका अनुश्रवण समुदाय के माध्यम से सुनिश्चित करना। गतिविधि:- - विद्यालय में वार्षिक दिवस का आयोजन जिसमें विभिन्न खेल प्रतियोगितायें के माध्यम से छात्र-छात्राओं एवं अभिभावकों को प्रोत्साहित करना। - बाल अधिकार से सम्बन्धित जानकारीयों दीवारों पर लिखवाना। - समुदाय में बाल विवाह, कन्या भ्रूण हत्या को रोकने परिवार नियोजन को अपनाने, कन्या के जन्म को धूम-धाम से मनाने, बालश्रम को रोकने, स्तनपान को बढ़ावा देने, दहेज न लेने और न ही देने, आदि पर नियमित बैठक के माध्यमों से जागरूकता फैलाना। - उक्त आयोजन में आने वाले व्यय का वहन ग्राम पंचायत के प्रशासनिक मद की धनराशि अथवा स्वयं के आय के स्रोत की धनराशि से किया जायेगा। - बाल तस्करी रोकने हेतु ग्राम पंचायत द्वारा बाल पंजीकरण रजिस्टर का निर्माण एवं अनुश्रवण।	समुदाय की 03 वर्ष से अधिक के सभी बच्चे आंगनवाड़ी केन्द्र में जाने तथा प्राथमिक एवं माध्यमिक स्कूल में पढ़ने वाले सभी बच्चे (लडके/ लडकियाँ) का लगातार स्कूल जाने में समुदाय की भागीदारी सुनिश्चित करना। गतिविधि:- - शिक्षा के महत्व के प्रति जागरूक करने हेतु वार्डवार बैठक का आयोजन (दो माह में एक बार प्रत्येक वार्ड में) - बाल सभा का नियमित आयोजन करना एवं पंचायत सदस्यों द्वारा प्रतिभाग करना एवं बच्चों के इश्यू को बैठक में रखना। - माता-पिता के साथ बाल अधिकार, एवं बाल श्रम पर, बाल अस्तित्व, बाल संरक्षण, बाल विकास एवं बाल सहभागिता की जानकारी प्रदान करने हेतु बैठक का आयोजन। - ग्राम पंचायत की मासिक बैठक में उक्त सभी सामाजिक विषयों पर चर्चा करना। - ग्राम पंचायत समिति के सदस्यों के व्हाट्स एप ग्रुप के माध्यम से वार्ड की सुरक्षा हेतु व्हाट्सएप हेल्पलाइन की शुरुआत एवं सक्रिय किया जाना।
4.	पर्याप्त जल वाला गाँव (Water sufficient village)	- पीने के पानी की गुणवत्ता की जाँच मानकों के अनुसार वर्ष में दो बार किया जाना। जाँच हेतु वार्षिक कार्ययोजना बनाते समय धनराशि का प्रावधान करना। - जल संरक्षण के अच्छे उपाय करने वालों को प्रोत्साहन देना एवं महत्वपूर्ण दिवसों पर उनका सम्मान करना। - स्कूलों में स्वास्थ्य सुविधाओं तथा आंगनवाड़ी में स्वच्छ पेयजल के उपयोग पर छात्र एवं छात्राओं को महत्वपूर्ण दिवसों जैसे गणतंत्र दिवस, स्वतंत्रता दिवस, गांधी जयंती आदि पर विद्यालयों में प्रतियोगिता का आयोजन कर प्रेरित करना। कार्यक्रम आयोजन में आने वाले	- पेयजल के सदुपयोग के प्रति स्कूल के बच्चों की रैली। - कक्षा 6 से ऊपर के सभी विद्यालयों में पेयजल के सदुपयोग एवं जल संरक्षण पर जागरूकता का 1 घंटा का आयोजन। - स्वयं से प्रेरित व्यक्तियों की टीम बनाना एवं उनके जरिये ग्राम वासियों को जागरूक करना। - ग्राम पंचायत की मासिक बैठक में इस विषय पर चर्चा करना। - पानी की टंकियों की नियमित निगरानी करना। - पानी को व्यर्थ बहने से बचाने के लिए जागरूकता बैठक करना।

क्रम सं०	थीम	मानक	
		कम लागत (Low Cost)	बिना लागत (No Cost)
		व्यय का वहन ग्राम पंचायत की स्वयं की प्रशासनिक मद की धनराशि से करेगी।	● पंचायत में जल की निरंतर आपूर्ति बनाये रखने के लिए 3R (Reduce, Reuse, Recharge) के तरीकों पर बैठक के माध्यम से जागरूक करना।
5.	स्वच्छ एवं हरा भरा ग्राम (Clean and green village)	● समुदाय को ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन के विषय पर जागरूक करना तथा जानकारी देना। पंचायत समिति एवं समुदाय द्वारा ग्राम पंचायत स्तर पर ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन हेतु रणनीति में निम्न गतिविधियों का सम्मिलित किया जा सकता है। ● समुदाय द्वारा ग्राम पंचायत में प्रत्येक हैण्डपम्प, एवं कुओं के पास सोखता गड्ढों का निर्माण एवं कुड़ेदान का निर्माण किया जाना। निर्माण कार्य में आने वाला व्यय का वहन समुदाय द्वारा श्रमदान, सहयोग से प्राप्त होने वाली धनराशि, ग्राम पंचायत की स्वयं की आय से किया जायेगा। ● मेरा गाँव मैं ही संवारू जैसी प्रतियोगिताओं का आयोजन करना। ● पॉलिथीन तथा न गलने वाले कचरे का उपयोग न करने, पर जागरूकता रैली का आयोजन।	● विद्यालय में कक्षा के दौरान छात्र-छात्राओं को शौचालय उपयोग करने तथा हाथ साबुन से धोने से होने वाले लाभ के विषय में जानकारी देना। जिन छात्र-छात्राओं के घरों में शौचालय नहीं है उन्हें अपने अभिभावकों को शौचालय बनाने हेतु कहने के लिए प्रोत्साहित करना। ● ग्राम पंचायत में वार्डवार बैठकों का आयोजन कर समुदाय को शौचालय उपयोग करने तथा हाथ साबुन से धोने के महत्व पर चर्चा करना। ● श्रमदान के माध्यम से पौधारोपण कराना। ● जैविक खेती एवं किचन गार्डन को बढ़ावा देने हेतु प्रशिक्षण आयोजन करना। ● अक्षय ऊर्जा के स्रोतों को बढ़ावा देने जागरूकता बैठक। ● खुले में शौच के दुष्परिणाम हेतु जागरूकता बैठकों का आयोजन करना।
6.	आत्मनिर्भर बुनियादी ढांचे वाला गाँव (Self-sufficient infrastructure in village)	● परिसम्पत्तियों को नुकसान पहुँचाने वाले असामाजिक तत्वों की पहचान हेतु सी0सी0टी0वी0 कैमरे लगवाना। ● पुराने भवनों की मरम्मत करवाकर किराये पर देना। ● ग्रामीणों के द्वारा निजी कार्य हेतु नाली एवं खड्जा को तोड़ने से पूर्व ग्राम पंचायत की अनुमति लेना।	● बारात घर जैसी सम्पत्तियों का किराया निर्धारण कराना। ● बाजार एवं तालाबों की निलामी करवाना एवं पंचायतों की स्वयं की आय बढ़वाना। ● स्कूल, आँगनवाड़ी, उपकेन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र आदि भवनों का सदुपयोग, निगरानी एवं सुरक्षा सुनिश्चित करना। ● हैण्डपम्प, पानी की टोटी की सुरक्षा हेतु आसपास के परिवारों को जिम्मेदारी देना। ● परिसम्पत्तियों के संरक्षण हेतु जागरूकता बैठक करना। ● सम्पत्तियों की सुरक्षा हेतु फ्रन्टलाइन वर्कर्स की बैठक करना।
7.	सामाजिक रूप से सुरक्षित गाँव (Socially secured village)	● समुदाय के बच्चों का जन्म पंजीकरण जन्म के 21 दिवसों के भीतर किये जाने, विवाह एवं मृत्यु रजिस्ट्रेशन कराया जाना। ● सरकारी योजनाओं की जानकारी	● समुदाय को बच्चों का जन्म पंजीकरण जन्म के 21 दिवसों के भीतर किये जाने, विवाह एवं मृत्यु रजिस्ट्रेशन कराये जाने के प्रति जागरूक करना। ● आयुष्मान कार्ड, प्रधानमंत्री जीवन ज्योति

क्रम सं०	थीम	मानक	
		कम लागत (Low Cost)	बिना लागत (No Cost)
		दीवारों पर लिखवाना।	बीमा योजना, प्रधानमंत्री स्वास्थ्य बीमा योजना, अटल पेंशन योजना, आदि बनवाने के लिए कैम्प लगवाना। ● विधवा पेंशन, वृद्धावस्था पेंशन, दिव्यांग पेंशन, आदि बनवाने के लिए कैम्प लगवाना। ● मध्याह्न भोजन, आई0सी0डी0एस0, सार्वजनिक वितरण प्रणाली आदि का लाभ नियमित रूप पात्रों को दिलवाने हेतु विद्यालय शिक्षक, आँगनवाड़ी, एवं राशन डीलर के साथ बैठक का आयोजन। ● समुदाय स्तर पर वार्ड सभा के आयोजन के माध्यम से। ● ग्राम पंचायत की मासिक बैठक में उक्त सभी सामाजिक विषयों पर चर्चा।
8.	सुशासन वाला ग्राम (Village with Good Governance)	● ग्राम पंचायत विकास योजना का निर्माण निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप तैयार करना तथा योजना को सामुदायिक स्थान पर प्रदर्शित करना। ● पंचायत का पारिवारिक सर्वे करवाना, ग्राम पंचायत द्वारा स्वयं की वेबसाइट है जिसपर योजनाओं, संसाधनों, फार्म तथा सर्टिफिकेट (जिसमें जमीन, सामुदायिक सम्पत्तिके संसाधन और बैंक एकाउंट सम्मिलित है) तथा योजनावार लाभार्थियों की सूची पब्लिक डॉमेन में उपलब्ध कराना। ● सी.एस.आर. अथवा स्वयं से/डोनेशन के माध्यमों से ग्राम पंचायत का बजट बढ़ाना आदि। ● ग्राम पंचायत की वार्षिक कार्ययोजना को सामुदायिक स्थानों पर वॉल पेन्टिंग के माध्यम से प्रदर्शित करना। ● ग्राम पंचायत में विभिन्न स्रोतों से अर्जित आय से विकास कार्य हेतु कार्ययोजना तैयार करना। ● सचिवालय से दी जाने वाली सुविधाओं की वॉल पेन्टिंग कराना। ● सरकारी कर्मचारियों द्वारा जाति, क्लास, धर्म, लिंग, दिव्यांगता, बिमारी तथा वृद्धावस्था के आधार पर	● सभी 06 ग्राम पंचायत समितियों की प्रतिमाह बैठकें/वर्ष में न्यूनतम दो बार ग्राम सभा की बैठकों का आयोजन मानकों के अनुसार तथा समय से कार्यवृत्त तैयार किया जाना। ● 100 प्रतिशत अनुसूचित जाति/जनजाति एवं महिला वार्ड सदस्यों की भागीदारी। ● स्वयं सहायता समूह तथा महिला एवं बाल मंच के सक्रिय समूह गठित करना, महिला प्रधान परिवारों, अलग एवं एकल महिला को सहायता प्रदान करना दिव्यांगों को आजीविका से जोड़ना। ● ग्राम पंचायत की परिधि में किसी भी प्रकार की मदिरा, तंबाकू अथवा अन्य किसी भी प्रकार के ड्रग्स का बेचे जाने पर प्रतिबंध लगाना, कूड़े तथा प्लास्टिक को जलाने पर प्रतिबंध लगाना। ● सिटीजन चार्टर को लागू करना। ● ग्राम सदस्यों को जन्म प्रमाण-पत्र, मृत्यु प्रमाण-पत्र, निवास प्रमाण-पत्र, आय प्रमाण-पत्र, जाति प्रमाण-पत्र आदि को ससमय दिया जाना सुनिश्चित करना। ● बैठक के द्वारा उपरोक्त सुविधाओं की जानकारी प्रदान करना। ● समुदाय स्तर पर रैली, वार्ड सभा का आयोजन, संवाद कर जानकारी देना तथा जागरूक करना। ● ग्राम पंचायत में पारदर्शिता रखने प्रौद्योगिकी के उपयोग को बढ़ावा देना।

क्रम सं०	थीम	मानक	
		कम लागत (Low Cost)	बिना लागत (No Cost)
		भेदेभाव न करना। वॉल पेन्टिंग में आने वाले व्यय का वहन ग्राम पंचायत द्वारा स्वयं के प्रशासनिक मद की धनराशि से किया जायेगा।	ग्राम पंचायत की मासिक बैठक में उक्त सभी सामाजिक विषयों पर चर्चा करना।
9	समान लैंगिक विकास वाला ग्राम (Engendered Development village)	पुलिस द्वारा प्रसारित टोल फ्री नम्बर 1090 व यूपी पुलिस 112 का प्रसार हेतु मिशन शक्ति के लोगो के साथ इनका चित्रण ग्राम पंचायत के सामुदायिक भवन/पंचायत कार्यालय में किया जायें। नम्बर के बारे अधिक से अधिक लोगों को बताया जाये व पीड़ित महिला/बालिका की सहायता की जायें। इसके साथ ही सामुदायिक स्थलों पर महिला अधिकार से सम्बन्धित नारों का लेखन कराया जाना। गतिविधि— - सुरक्षा हेतु प्रसारित नम्बर 1090, एवं 112 का दीवार पर लेखन एवं नारा लेखन। - स्थानीय कला-प्रदर्शकों के द्वारा महिला सुरक्षा का प्रसार। - महिलाओं/किशोरियों हेतु कौशल विकास के सत्र चलाया जाना। - शराब, तंबाकू तथा अन्य किसी भी प्रकार के नशे को न खरीदने और न ही बेचने, घरेलू हिंसा रोकने के कार्य करना।	ग्राम पंचायत विकास योजना को अंतिम रूप देने से पूर्व महिलाओं/ किशोरियों की आवश्यकताओं का समाहित करने के उद्देश्य से “महिला सभा का आयोजन” जिसमें सभी वार्ड से महिलाओं को अनिवार्य रूप से सम्मिलित किया जायें। महिलाओं की आवश्यकताओं – पेयजल, सुरक्षा, उत्पीड़न, रोजगार, शिक्षा एवं स्वास्थ्य पर वार्ड मैम्बर, ए०एन०एम०, व आँगनवाडी एवं शिक्षिका की उपस्थिति में चर्चा कर सम्बन्धित गतिविधियों को कार्ययोजना में सम्मिलित किया जाये। गतिविधि— महिला/किशोरी सभा का आयोजन ग्राम पंचायत समिति सदस्यों के व्हाटसएप ग्रुप के माध्यम से वार्ड की सुरक्षा हेतु व्हाटसएप हेल्पलाइन की शुरुआत एवं इसे सक्रिय किया जाना। गतिविधि— सुरक्षा हेतु ग्राम पंचायतों में समाधान पेटिकाओं की स्थाई स्थापना। वर्ष में एक बार समस्त ग्राम पंचायतों में गाँव की बेटियों को “ग्राम प्रधान” बनाकर उन्हें पंचायतों की कार्यशैली समझाने का प्रयास किया जाना। गतिविधि— “एक दिवस महिला कार्यकाल” मनाया जाना।

8

**15 वां केन्द्रीय वित्त
आयोग एवं पंचम राज्य
वित्त आयोग**

केन्द्रीय एवं राज्य वित्त आयोग

73वें संविधान संशोधन के फलस्वरूप त्रिस्तरीय पंचायतों में केन्द्र एवं राज्य सरकार की शुद्ध आय का कुछ प्रतिशत ग्रामीण एवं शहरी स्थानीय निकायों में हस्तान्तरित (डेवेल्यूशन) किये जाने की संस्तुति की गयी है, जिसके क्रम में केन्द्रीय वित्त आयोग (पूर्व से गठित) तथा प्रत्येक राज्य में राज्य वित्त आयोग का गठन करते हुए हर पांच वर्ष पर आयोग द्वारा की गयी संस्तुतियों अनुसार पंचायतों को अनुदान धनराशि (ग्रान्ट) हस्तान्तरित की जाती है। वर्तमान में 15वां केन्द्रीय वित्त आयोग एवं प्रदेश में पंचम राज्य वित्त आयोग प्रचलित है।

केन्द्रीय वित्त आयोग:

15वाँ वित्त आयोग:- 15वें वित्त आयोग में ग्राम पंचायतों के साथ जिला पंचायत एवं क्षेत्र पंचायत को भी धनराशि दिये जाने की व्यवस्था दी गई है। वित्तीय वर्ष 2020-21 में 15वें वित्त आयोग की अन्तरिम संस्तुति के आधार पर पंचायतों को आवंटित की जाने वाली धनराशि हेतु 50 प्रतिशत टाइड ग्राण्ट एवं 50 प्रतिशत अनटाइड ग्राण्ट के रूप में अवमुक्त एवं व्यय किये जाने का प्राविधान किया गया था। 15वें वित्त आयोग की अन्तिम संस्तुतियों के आधार पर वित्तीय वर्ष 2021-2026 पंचायतीराज मंत्रालय, भारत सरकार के गाइडलाइन दिनांक-14.07.2021 के द्वारा ग्रामीण स्थानीय निकायों को धनराशि आवंटित करते हुए उसके व्यय के सम्बन्ध में दिशा-निर्देश दिये गये हैं। जिसके क्रम में अपर मुख्य सचिव, पंचायतीराज विभाग उ0प्र0 शासन के शासनादेश संख्या-1717/33-3-2021-33/2020, दिनांक-07.10.2021 के द्वारा धनराशि हस्तान्तरण व व्यय हेतु मार्ग-निर्देश जारी किया गया है।

वित्तीय वर्ष 2021-26 हेतु निम्न प्राविधान किया गया है:-

- 15वें वित्त आयोग के संस्तुत रिपोर्ट में 40 प्रतिशत बेसिक (अनटाइड) ग्राण्ट ग्रामीण निकायों को 11वीं सूची के सूचीबद्ध 29 विषयों की आवश्यकताओं पर व्यय करने के निर्देश दिये गये हैं। उक्त धनराशि से वेतन एवं स्थापना व्यय को प्रतिबन्धित किया गया है।
- संस्तुत रिपोर्ट में 60 प्रतिशत टाइड ग्राण्ट पेयजल एवं सैनीटेशन के इम्प्रूवमेन्ट हेतु प्राविधानित किया गया है, जिसमें 30 प्रतिशत पेयजल, वर्षा जल संचयन एवं वाटर रिसाइक्लिंग तथा 30 ओ0डी0एफ0 स्टेट्स को मेन्टेनेन्स एवं सैनीटेशन हेतु उपभोग किया जाना।
- पंचायतों को पूर्ववर्ती वर्ष में आवंटित ग्राण्ट को पब्लिक डोमेन पर आनलाइन ऑडिट प्रदर्शित किया जाना अनिवार्य है, जिसके आधार पर ही आगामी वित्तीय वर्षों में ग्राण्ट सम्बन्धित निकाय को दिया जायेगा।

केन्द्रीय वित्त-15वाँ वित्त आयोग की धनराशि का वितरण:-

- जनपदवार विभाजन 90 प्रतिशत कुल जनसंख्या (2011) तथा 10 प्रतिशत क्षेत्रफल के आधार पर वितरण।
- जिला पंचायत, क्षेत्र पंचायत एवं ग्राम पंचायतों के मध्य 15:15:70 के अनुपात में वितरित किया जाना।
- ग्राम पंचायतों एवं क्षेत्र पंचायतों का बंटवारा कुल जनसंख्या का 90 प्रतिशत एवं अनुसूचित जाति व जनजाति की जनसंख्या का 10 प्रतिशत भाग किये जाने की व्यवस्था है।

15वें वित्त आयोग के प्राविधानित कार्य

टाइड फण्ड (60 प्रतिशत):-	अनटाइड फण्ड (40 प्रतिशत):-
- खुले में शौच मुक्त (ओडोडी0एफ0) स्थिति की स्वच्छता और रख-रखाव। - पेयजल, वर्षा जल संचयन और जल पुर्नचक्रण की आपूर्ति। - सामुदायिक शौचालय का निर्माण व रख-रखाव की व्यवस्था। - दूषित जल प्रबन्धन, सीवर प्रणाली का विकास तथा रख-रखाव। - सीवेज व सेप्टेज मैनेजमेंट। ट्रीटमेंट की व्यवस्था— - सॉलिड वेस्ट मैनेजमेंट—सामुदायिक कम्पोस्ट पिट का निर्माण व रख-रखाव आदि। - पाईप पेयजल की सुविधा उपलब्ध कराना इसका रखा-रखाव। - वर्षा जल का संचयन। ट्रीट जल का Recycle एवं Reuse। - आउटसोर्सिंग के आधार पर जनशक्ति (मैन पावर) एवं आवश्यक अन्य प्रशासनिक व्यय (10 प्रतिशत की सीमा के अन्दर)।	स्वास्थ्य, शिक्षा और पोषण के राष्ट्रीय प्राथमिकता वाले क्षेत्रों से संबंधित गतिविधियां सम्बन्धित विभागों के परामर्श से, बच्चों का टीकाकरण, बच्चों के कुपोषण की रोकथाम, ग्राम पंचायत भवनों का निर्माण और मरम्मत; ग्राम पंचायत के अन्दर व अर्न्त ग्राम पंचायत सड़कों, पैदल पथों का निर्माण व मरम्मत एवं रख-रखाव; एलईडी स्ट्रीट लाइट एवं सोलर लाइटिंग का निर्माण, मरम्मत एवं रख-रखाव, भूमि का अधिग्रहण और अन्त्येष्टि स्थलों व श्मशान स्थलों का निर्माण, मरम्मत तथा रख-रखाव; ग्राम पंचायत के अन्दर पर्याप्त एवं उच्च बैंडविड्थ वाई-फाई डिजिटल नेटवर्क सेवाएं प्रदान करना; सार्वजनिक पुस्तकालय; बच्चों के पार्क; खेल का मैदान; ग्रामीण हाट; खेल और शारीरिक फिटनेस उपकरण आदि सहित मनोरंजन सुविधाएं; तथा राज्य सरकार द्वारा अनिवार्य कोई अन्य बुनियादी सुधार/उन्नत सेवायें; विद्युत अन्तर्गत आवर्ती व्यय; आउटसोर्सिंग के आधार पर जनशक्ति (मैन पावर) एवं आवश्यक अन्य प्रशासनिक व्यय (10 प्रतिशत की सीमा के अन्दर); प्राकृतिक आपदा/महामारी की स्थिति में तत्काल राहत कार्य; विभिन्न अधिनियमों/कानूनों के तहत पंचायतों को विशेष रूप से अधिदेशित जिम्मेदारियों का निर्वहन।

अनुदान के अन्तर्गत निम्नांकित मदों पर व्यय किये जाने की अनुमति नहीं है:- अन्य योजनाओं के अन्तर्गत पूर्व निर्धारित वित्त पोषित मदों पर व्यय, अभिनंदन/सांस्कृतिक समारोह/सजावट/उद्घाटन, निर्वाचित प्रतिनिधियों का मानदेय, टीए/डीए और मौजूदा कर्मचारियों/स्थायी कर्मचारियों के वेतन/मानदेय और इस घटक के तहत अनुबंध, डोल/पुरस्कार, मनोरंजन, वाहनों व एयर-कंडीशनर का क्रय।

15वें वित्त आयोग अन्तर्गत वर्ष 2020-26 तक प्राविधानित धनराशि

वर्ष	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24	2024-25	2025-26
धनराशि	9752.00	7208.00	7466.00	7547.00	7994.00	7797.00

- राज्य स्तर पर त्रिस्तरीय पंचायतों हेतु भारत सरकार द्वारा आवंटित धनराशि पी0एफ0एम0एस0 व कोषागार के माध्यम से सीधे उनके खाते में निर्धारित समयावधि के अन्दर हस्तान्तरण की कार्यवाही किये जाने का प्राविधान है।
- पंचायतीराज संस्थाओं द्वारा 15वें वित्त आयोग की धनराशि की कार्ययोजना, क्रियान्वयन, भुगतान आदि की कार्यवाही पंचायतीराज मंत्रालय भारत सरकार के इन्टीग्रेटेड सॉफ्टवेयर (<https://egramswaraj.gov.in>) पर किया जाना प्राविधानित है।

- भारत सरकार द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में प्रदेश के समस्त ग्राम पंचायतों को ऑडिट ऑनलाइन पोर्टल पर रजिस्टर्ड किया गया है। ऑडिट विभाग द्वारा ऑनलाइन ऑडिट हेतु प्रेषित इन्टीमेशन लेटर के सापेक्ष ऑब्जेरवेशन रिकार्ड करते हुए ऑडिट किया जाता है।

राज्य वित्त आयोग

संविधान के अनुच्छेद 243 (आई) एवं 243 (वाई) के अन्तर्गत पंचायतीराज संस्थाओं तथा नगरीय निकायों की वित्तीय स्थिति के सुधार हेतु राज्य के कुल कर एवं कर्ततर राजस्व में से स्थानीय निकायों के हिस्सेदारी नियत करने हेतु प्रत्येक पांच वर्ष पर एक राज्य वित्त आयोग के एक गठन की व्यवस्था की गई।

संविधान के उक्त प्रावधानों के अनुपालन में राज्य सरकार द्वारा पंचम राज्य वित्त आयोग गठित करते हुए आयोग की संस्तुतियां लागू करने का निर्णय लिया गया। राज्य वित्त आयोग के संस्तुतियों के आधार पर जिला पंचायतों, क्षेत्र पंचायतों तथा ग्राम पंचायतों को संक्रमित की जाने वाली धनराशि के उपभोग के सम्बन्ध में शासनादेश-38/2020/1751/33-3-2020- 38/2020, दिनांक-18.08.2020 के द्वारा मार्गदर्शक सिद्धान्त जारी किये गये हैं।

पंचायतीराज संस्थाओं का अंश एवं धन वितरण का फार्मूला:-

1. पंचम राज्य वित्त आयोग के अन्तर्गत पंचायतीराज संस्थाओं हेतु अवमुक्त धनराशि का जनपदवार विभाजन 90 प्रतिशत जनसंख्या (2011) तथा 10 प्रतिशत क्षेत्रफल के आधार पर किया जाता है।
2. राज्य वित्त आयोग के अन्तर्गत ग्रामीण निकायों को अन्तरित की जाने वाली धनराशि का बटवारा जिला पंचायत, क्षेत्र पंचायत एवं ग्राम पंचायतों के मध्य 15:15:70 के अनुपात में किया जाता है।

2- संक्रमित की जाने वाली धनराशि के व्यय के मार्गदर्शक सिद्धान्त:-

पंचायतों को संक्रमित की जाने वाली धनराशि से ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत एवं जिला पंचायत निम्न कार्य करा सकती हैं:-

- 1- शासकीय भवनों का रख-रख 2- स्ट्रीट लाईट 3- खुले में शौच से मुक्ति (ओडीओएफओ)
- 4-शासकीय भवनों एवं सार्वजनिक स्थलों के विद्युत देयको का भुगतान 5- पंचायत की सड़कों का निर्माण एवं रख-रखाव 6-पेयजल योजनाओं का निर्माण एवं रख-रखाव 7- ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबन्धन 8-सामुदायिक शौचालय/जनसुविधाएं 9-अन्येष्व स्थल की वाउण्ड्री 10-ग्रामीण शासकीय विद्यालयों में अवस्थापना सुविधाओं का विकास
- इसके अतिरिक्त शासनादेश-1196/33-3-2019-एल0सी0/2017, दिनांक-24.05.2020 के द्वारा छुट्टा/निराश्रित पशुओं हेतु निर्मित कराये जा रहे गोशालाओं में राज्य वित्त आयोग की संस्तुतियों के अन्तर्गत आवंटित धनराशि से पेयजल (हैण्डपम्प) एवं प्रकाश व्यवस्था कराने के निर्देश दिये गये हैं।
- शासनादेश संख्या-1076/33-1-2020-3003/2017, दिनांक-02.06.2020 के द्वारा पंचायतों में स्थापित एवं संचालित गो-संरक्षण केन्द्रों हेतु इच्छुक कृषकों के खेतों पर अनुप्रयोजित फसल अवशेष को काट कर भूसे में परिवर्तित किये जाने हेतु मशीनरी एवं मानव श्रम पर व्यय, गो-संरक्षण केन्द्र की आवश्यकता के अनुसार भूसे को भण्डार गृह तक ले जाने के लिए परिवहन लागत एवं उसमें निहित मानव श्रम पर व्यय, भूसा संग्रह हेतु निर्मित किये जाने वाले परम्परागत भूसे के कूप या खोप या भकू या बुर्जी आदि, को बनाने में लगने वाली सामग्री यथा बांस/पुआव/रस्सी आदि पर आने वाला व्यय एवं उसको बनाने हेतु भवन श्रम पर आने वाला व्यय, गो-संरक्षण केन्द्रों पर संरक्षित पशुओं की संख्या को देखते हुए आवश्यकतानुसार नियोजित किये जाने वाले गो-सेवक श्रमिकों को पारिश्रमिक का भुगतान के कार्यों पर राज्य वित्त आयोग की धनराशि के व्यय की अनुमन्यता की गई है।
- शासनादेश संख्या-1075/33-1-2020-3003/2017, दिनांक-02.06.2020 के द्वारा राज्य वित्त आयोग के अन्तर्गत ग्रामीण अन्चल में निवासरत किसी परिवार को आर्थिक कठिनाई की वजह से उत्पन्न विपन्नता में भुखमरी का शिकार न हो इसलिए ऐसे परिवार को एक बारीय ग्राम पंचायत तत्काल 1000 रु0 की आर्थिक सहायता, ग्रामीण क्षेत्र में निवासरत परिवार के गरीबी की दशा में

कतिपय परिस्थितियों में अपने बीमारी कराने में सक्षम नहीं होते हैं तो उन्हें तत्काल इलाज के लिए 2000 रु0 की धनराशि तथा आर्थिक रूप से असक्षम परिवार में मृतक व्यक्ति के अन्त्येष्टि हेतु रु0 5000 व्यय करने की स्वीकृति प्रदान की गई है।

3- त्रिस्तरीय पंचायतों में पंचम राज्य वित्त आयोग का भुगतान व अन्य कार्यवाही:-

ग्राम पंचायत/क्षेत्र पंचायत/जिला पंचायत द्वारा कराये जाने वाले कार्यों की कार्ययोजना तैयार कर ग्राम सभा/क्षेत्र सभा/जिला सभा की बैठक में अनुमोदनोपरान्त ई-ग्राम स्वराज पोर्टल पर अपलोड किया जाता है। सम्बन्धित पंचायतों द्वारा समस्त भुगतान ई-ग्राम स्वराज के माध्यम से किये जाने के निर्देश दिये गये हैं।

4- कार्य की प्रशासनिक व वित्तीय स्वीकृति:-

(1) ग्राम पंचायत:

क्र0 सं0	कार्यों की सीमा (धनराशि)	प्रशासनिक व वित्तीय स्वीकृति हेतु प्राविधानित स्तर/अधिकारी	तकनीकी स्वीकृति हेतु प्राविधानित स्तर/अधिकारी
1	रु 5 लाख तक	ग्राम सभा	ग्राम सभा
2	रु 5,00,001 से 7,50,000/-	सहायक विकास अधिकारी (पं0)	खण्ड स्तर पर नामित तकनीकी कार्मिक
3	रु 7,50,001/- से 10 लाख तक	जिला पंचायत राज अधिकारी	अभियन्ता जिला पंचायत
4	10,00,001 से उपर	जिलाधिकारी	अभियन्ता जिला पंचायत

(2) क्षेत्र पंचायतों द्वारा कार्यों का अनुमोदन उत्तर प्रदेश क्षेत्र पंचायत एवं जिला पंचायत निर्माण कार्य नियमावली 1984 के प्राविधानों के अन्तर्गत किया जाता है।

5- पंचायतों को संक्रमित धनराशि के दुरुपयोग होने पर सम्बन्धित पंचायत के अध्यक्ष/प्रधान के विरुद्ध कार्यवाही ग्राम प्रधान के सम्बन्ध में संयुक्त प्रान्त पंचायतीराज अधिनियम, 1947 में प्राविधानित व्यवस्था एवं उ0प्र0 पंचायत राज (प्रधानों, उप प्रधानों और सदस्यों को हटाया जाना) जांच नियमावली, 1997 के अनुसार तथा सम्बन्धित ग्राम पंचायत सचिव जो कि शासकीय कर्मी है, के विरुद्ध सुसंगत सेवा नियमावली के प्राविधानों के अन्तर्गत किये जाने का प्राविधान है।

5- पंचायत गेटवे पोर्टल:-

ग्राम पंचायतों में ई-ग्राम स्वराज पोर्टल पर योजनाओं को अपलोड किये जाने एवं कार्य के उपरान्त भुगतान, ग्राम सचिवालय में स्थापित कम्प्यूटर सिस्टम के माध्यम से किये जाने हेतु पंचायत गेटवे पोर्टल (<https://panchayatgateway.in>) विकसित किया गया है जिसके माध्यम से ग्राम सचिवालयों में स्थापित कम्प्यूटर सिस्टम के माध्यम से ई-ग्राम स्वराज पोर्टल के समस्त कार्य सम्पादित किये जाने हैं।

6 -जिला पंचायत:-

जिला पंचायतें पंचम राज्य वित्त संस्तुतियों के अन्तर्गत अंतरित धनराशि अपने कर्मचारियों के वेतन एवं पेंशन आदि पर खर्च कर सकती हैं। केन्द्रीय संक्राम्य संवर्ग के सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों के पेंशन बकाये के लिए जिला पंचायतों के लिए अंतरित धनराशि का 01 प्रतिशत इस हेतु गठित पराक्रमी निधि में दिया जाता है। जिला पंचायतें संक्रमित धनराशि का न्यूनतम 5 प्रतिशत धनराशि अपनी सम्पत्तियों के रखरखाव एवं सृजन पर व्यय करती हैं। नवसृजित जिला पंचायतें जहां पर कार्यालय भवन उपलब्ध नहीं है शासन की स्वीकृति के उपरान्त कार्यालय भवन निर्मित करने हेतु आवश्यक धनराशि का व्यय कर सकती हैं।

7— पंचायतीराज प्रशिक्षण संस्थान हेतु धनराशि का निर्धारण:—

पंचायतीराज संस्थाओं के निर्वाचित प्रतिनिधियों एवं कर्मियों के प्रशिक्षण अध्ययन, भ्रमण, शोध तथा प्रशिक्षण संस्थान के संचालन हेतु आवश्यक आवर्ती व्यय के लिए ग्रामीण निकायों हेतु प्रतिवर्ष संक्रमित की जाने वाली धनराशि में से राज्य स्तर पर पंचायतीराज प्रशिक्षण संस्थान हेतु 0.15 प्रतिशत धनराशि मात्राकृत किये जाने का प्राविधान किया गया है।

8— पंचायत कल्याण कोष:—

शासनादेश संख्या-2350/33-3-2021-2257/2021, दिनांक-16.12.2021 के द्वारा त्रिस्तरीय पंचायत के निर्वाचित प्रतिनिधियों को पद पर बने रहते हुए मृत्यु की दशा में उनके परिवार को आर्थिक सहायता हेतु राज्य वित्त आयोग धनराशि से 50 करोड़ का पंचायत कल्याण कोष स्थापित किया गया है। जिसमें ग्राम प्रधान, क्षेत्र प्रमुख व जिला पंचायत अध्यक्ष हेतु 10 लाख, सदस्य जिला पंचायत हेतु 5 लाख, सदस्य क्षेत्र पंचायत 3 लाख व सदस्य ग्राम पंचायत हेतु 2 लाख दिये जाने का प्राविधान किया गया है।

9— त्रिस्तरीय पंचायतों के पदाधिकारियों को सम्पन्न एवं सुविधायें:—

इस सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-1113/33-2-2006-34जी0/01टी0सी0-11, दिनांक-20.03.2006 एवं शासनादेश संख्या-6368/33-2-2006-34 जी0/2001 टी0सी0-11, दिनांक-26.12.2006 तथा शासनादेश संख्या-02/33-2-2014-34जी0/01 टी0सी0-11, दिनांक-07.01.2014 एवं शासनादेश दिनांक-22.11.2016, शासनादेश संख्या-2350/33-3-2021-2257/2021, दिनांक-16.12.2021 द्वारा दिशा-निर्देश जारी किये गये हैं।

9

स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा0)

स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा0)

उल्लेखनीय उपलब्धियां—स्वच्छ भारत मिशन(ग्रा0)—प्रथम चरण

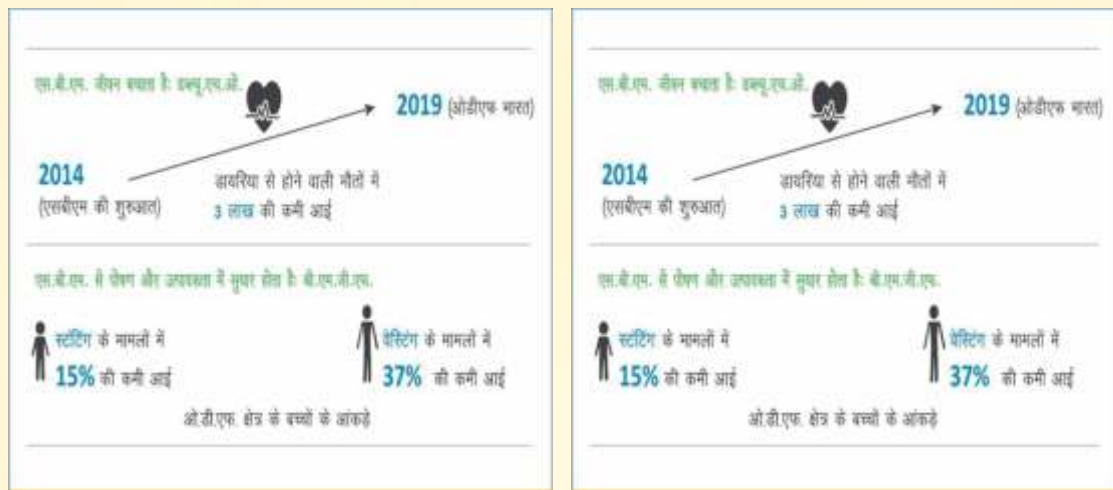
- 2.18 करोड़ शौचालय का निर्माण
- वित्तीय वर्ष 2017–18:
- स्वच्छ सर्वेक्षण ग्रामीण—सिटीजन फीडबैक श्रेणी में राष्ट्रीय स्तर पर प्रथम स्थान
- राष्ट्रीय स्तर पर स्वच्छता कार्यक्रम हेतु आयोजित हुये स्कॉच अवार्ड प्रतियोगिता में रजत पदक।
- नेशनल रुरल सैनिटेशन सर्वे में उत्कृष्ट प्रदर्शन के आधार पर राज्य को 735 करोड़ रुपये का अतिरिक्त आवन्टन प्राप्त हुआ।
- वित्तीय वर्ष 2018–19 एवं 2019–20: स्वच्छ सर्वेक्षण ग्रामीण—सिटीजन फीडबैक श्रेणी में राष्ट्रीय स्तर पर प्रथम स्थान
- वित्तीय वर्ष 2017–18 से 2019–20 तक अनवरत: स्वच्छ शौचालय निर्माण में राष्ट्रीय स्तर पर प्रथम स्थान
- वित्तीय वर्ष 2020–21:
- गरीब कल्याण योजनान्तर्गत सामुदायिक स्वच्छता श्रेणी में राष्ट्रीय स्तर पर प्रथम स्थान
- स्वच्छ सुन्दर सामुदायिक शौचालय में राष्ट्रीय स्तर पर द्वितीय स्थान
- गन्दगी मुक्त भारत में प्रथम स्थान
- गरीब कल्याण योजनान्तर्गत प्रदेश के जनपद प्रयागराज, हरदोई एवं फतेहपुर को निर्धारित अवधि में सर्वाधिक सामुदायिक शौचालय निर्माण हेतु राष्ट्रीय पुरस्कार प्राप्त हुआ।

प्रथम चरण में पंचायत के मा0 जन प्रतिनिधियों का अतुलनीय योगदान

- मांग सृजन
- समुदाय का व्यवहार परिवर्तन
- सामुदायिक भागीदारी
- शौचालय निर्माण व गुणवत्ता सुनिश्चित करना
- अनुश्रवण एवं मूल्यांकन



स्वच्छता के प्रभाव



स्वच्छ भारत मिशन(ग्रामीण) द्वितीय चरण 20–2021 से 24–2025

मुख्य उद्देश्य

- ग्रामों के ओ0डी0एफ0 की स्थिति को बनाए रखना।
- ग्रामों में ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन गतिविधियों के माध्यम से स्वच्छता के स्तर में सुधार करना।
- ग्रामों को ओ0डी0एफ0 प्लस का स्तर प्राप्त करना।
- खुले में शौच मुक्त (ओ0डी0एफ0) ग्राम के स्थायित्व को बनाए रखते हुए ओ0डी0एफ0 प्लस अभियान में जन समुदाय को जोड़ना।
- पर्यावरणीय स्वच्छता को बेहतर एवं स्थायी बनाना

अवधि 2020–21 से 2024–25 तक

वित्तीय व्यवस्था— केंद्र और राज्य सरकारों की विभिन्न योजनाओं के वित्तपोषण और विभिन्न योजनाओं के बीच कन्वर्जेंस।

स्वच्छ भारत मिशन(ग्रामीण) द्वितीय चरण— मुख्य घटक

- व्यवहार परिवर्तन एवं सामुदायिक अभिप्रेरण
- व्यक्तिगत शौचालय निर्माण
- शौचालय मरम्मत/रेट्रोफिटिंग
- सामुदायिक स्वच्छता परिसर
- ठोस अपशिष्ट प्रबंधन (Solid Waste Management)

- तरल अपशिष्ट प्रबंधन (Liquid Waste Management)
- मलीय कीचड़ प्रबंधन (Fecal Waste Management)
- मासिक धर्म अपशिष्ट प्रबंधन (Menstrual Waste Management)

प्रस्तावित मुख्य गतिविधियां

1. प्रत्येक परिवार के पास शौचालय की उपलब्धता/सुलभता

- ✓ नये पात्र परिवारों में शौचालय निर्माण अथवा सामुदायिक शौचालयों का प्रयोग
- ✓ सामुदायिक स्वच्छता परिसर का निर्माण एवं शासनादेश 15 जुलाई के अनुरूप अनुरक्षण
- ✓ अक्रियाशील व्यक्तिगत शौचालयों को क्रियाशील शौचालय में परिवर्तन
- ✓ पूर्व निर्मित शौचालयों में सुरक्षित तकनीक के अनुरूप इन्हे प्रयोग योग्य बनाया जाना (रेट्रोफिटिंग)
- ✓ ग्राम पंचायत के प्रत्येक सदस्य द्वारा शौचालय का प्रयोग सुनिश्चित करना

2. ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन

- ✓ ठोस अपशिष्ट प्रबंधन—पिट कम्पोस्टिंग, बिन कम्पोस्टिंग, नाडेप, हीप कम्पोस्टिंग, विंड्रो कम्पोस्टिंग, वर्मी कम्पोस्टिंग एवं बायोगैस इकाई इत्यादि।
- ✓ तरल अपशिष्ट प्रबंधन—सोखा गड्ढा, लीच पिट, किचेन गार्डन, डबल्यूएसपी तकनीक, डकविड तकनीक इत्यादि।
- ✓ प्लास्टिक अपशिष्ट प्रबंधन—प्रयोग पर प्रतिबन्ध, संग्रहण, मार्केट लिंकेज, रिसाइक्लिंग तथा लैंड फिलिंग
- ✓ गोबर धन सम्बन्धित गतिविधियां
- ✓ मलीय कचरा प्रबंधन—लीच पिट सफाई/रियूज एवं सेफ्टिक टैंक/काला पानी प्रबंधन
- ✓ मासिक धर्म अपशिष्ट प्रबंधन—इन्सनीरेटर आदि का निर्माण

वित्तीय प्राविधान – स्वच्छ भारत मिशन(ग्रा0) द्वितीय चरण

- ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन

5000 की जनसंख्या तक:

- ✓ ठोस अपशिष्ट प्रबंधन ₹0 60/— प्रति व्यक्ति तक
- ✓ ग्रे वॉटर प्रबंधन ₹0 280/— प्रति व्यक्ति तक

5000 से अधिक जनसंख्या तक:

- ✓ ठोस अपशिष्ट प्रबंधन ₹0 45/— प्रति व्यक्ति तक
- ✓ ग्रे वॉटर प्रबंधन ₹0 660/— प्रति व्यक्ति तक
- ✓ प्रत्येक गांव अपने ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन के लिये अपनी आवश्यकताओं के आधार पर न्यूनतम 100000 ₹0 तक व्यय कर सकता है।

- ✓ गांव में ठोस अपशिष्ट के लिये मात्राकृत धनराशि में से बचत की स्थिति में आवश्यकतानुसार तरल अपशिष्ट के लिये एवं तरल अपशिष्ट के लिये मात्राकृत धनराशि में से बचत की स्थिति में आवश्यकतानुसार ठोस अपशिष्ट के लिये किया जा सकेगा।
- प्लास्टिक कचरा प्रबंधन इकाई (प्रत्येक विकास खण्ड में एक)–प्राविधानित धनराशि –प्रति इकाई ₹0 16 लाख तक
- मल गाद प्रबंधन/फिकल स्लज मैनेजमेन्ट (FSM) –प्राविधानित धनराशि – ₹0 230 /– प्रति व्यक्ति तक
- गोबर–धन (GOBAR-Dhan) प्राविधानित धनराशि – प्रति जनपद ₹0 50 लाख तक
- शौचालय निर्माण हेतु प्रोत्साहन धनराशि – ₹0 12000 /– (पूर्ववर्ती प्राविधान)

वित्तीय प्राविधान 15वां/पंचम वित्त आयोग

- 40 प्रतिशत बेसिक ग्रांट (अनटाइड) जो कि ग्यारहवीं अनुसूची में सूचीबद्ध 29 विषयों (वेतन एवं स्थापना के अतिरिक्त)
- 60 प्रतिशत बद्ध अनुदान (टाइड) ग्रांट जो कि जल एवं स्वच्छता सहित आदि राष्ट्रीय प्राथमिकता के क्षेत्रों में किया जायेगा।
- निर्धारित 60 प्रतिशत टाइड ग्रांट 70:15:15 प्रतिशत के अनुपात में ग्राम पंचायतों, क्षेत्र पंचायतों एवं जिला पंचायतों के लिये अनुमन्य।

पंचम वित्त आयोग अन्तर्गत आवंटित होने वाली धनराशि से निर्धारित व्यवस्था

- ओडीएफ स्थायित्व से सम्बन्धित गतिविधियां
- ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन
- समुदायिक शौचालय/जन सुविधायें

सफल अपशिष्ट प्रबंधन के सिद्धान्त

- अपशिष्ट उत्सर्जन से सम्बन्धित व्यक्ति ही प्रबंधन के लिये उत्तरदायी।
- अपशिष्ट पृथक्करण व वर्गीकरण समुचित प्रबंधन की कुंजी है।
- अपशिष्ट प्रबंधन मुख्यतः व्यक्तिगत/सामुदायिक व्यवहार परिवर्तन का कार्यक्रम है।
- अपशिष्ट उत्सर्जन वाले स्थान के निकट प्रबंधन की व्यवस्था उपयोगी होती है।
- सामूहिक उत्तरदायित्व ही अपशिष्ट प्रबंधन की सफलता का मूल मंत्र है।
- तकनीकी विकल्पों का तुरन्त या लम्बे अंतराल पर एवं प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से मानव स्वास्थ्य और हमारे पर्यावरण पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं होना चाहिए।
- तकनीकी विकल्प समुदाय/परिवार की सामाजिक-आर्थिक स्थिति के अनुसार होना चाहिए।
- तकनीकी विकल्प समुदाय के द्वारा वहन करने योग्य होना चाहिये तथा समुदाय अपनी निपुणता और
- वित्तीय संसाधनों के अनुसार तकनीकी विकल्पों में थोड़ा संशोधन कर निर्माण, संचालन और रखरखाव करना।

दृष्टिगोचर स्वच्छता

- मुख्य मार्गों, एवं बाजार के क्षेत्रों में कम से कम एक बार दैनिक सफाई
- मुख्य मार्गों, व्यवसायिक/बाजार के क्षेत्रों में नियत स्थान पर कुड़ेदान/डम्पस्टर रखना एवं इसकी नियमित सफाई करना।
- बाजार में दुकानदारों व ठेले, खोमचे वालों के साथ मिलकर यह सुनिश्चित करना दुकान, ठेले आदि पर उत्पन्न हो रहे कुड़े को बोरी या डस्टबिन में डालकर समुचित स्थान/डम्पस्टर पर पहुंचाना।
- शनिवार व रविवार को ग्राम पंचायत में विशेष स्वच्छता/सैनिटाइजेशन कार्यक्रम आयोजित कराना
- अन्य गतिविधियां जो ग्राम पंचायत को स्वच्छता के साथ-साथ आकर्षक बनाने में सहायक हो का संचालित करना।

ओडीएफ प्लस मानक

- ओ0डी0एफ0प्लस, उदीयमान-ओडीएफ स्थायित्व+ठोस अपशिष्ट प्रबन्धन
- ओ0डी0एफ0प्लस, उज्जवल-ओडीएफ स्थायित्व+ठोस अपशिष्ट प्रबन्धन+तरल अपशिष्ट प्रबन्धन
- ओ0डी0एफ0 प्लस-उत्कृष्ट

समस्त ग्रामों को उत्कृष्ट ओ0डी0एफ0प्लस की स्थिति प्राप्त करना है,

- ग्राम के सभी परिवारों को कार्यात्मक शौचालयों की सुलभता,
- सभी विद्यालयों/आंगनवाडी केन्द्रों/पंचायत घरों में महिला/पुरुषों के लिए पृथक-पृथक कार्यात्मक शौचालय की सुलभता,
- ग्राम के सभी सार्वजनिक स्थलों पर कूड़ा-करकट न होना, अपशिष्ट जल जमाव न के बराबर हो एवं प्लास्टिक अपशिष्ट एकत्रीकरण(ढेर) न हो,
- ग्राम में ठोस अपशिष्ट प्रबन्धन की व्यवस्था हो,
- ग्राम में तरल अपशिष्ट प्रबन्धन की व्यवस्था हो
- ग्राम के सार्वजनिक स्थलों पर ओ0डी0एफ0 प्लस के आई0ई0सी0 सन्देश प्रमुखता से प्रदर्शित किये गये हो, मापदण्ड निर्धारित किये गये हैं।

पंचायतों की भूमिका

- ग्राम स्वच्छता प्लान तैयार करना।
- गांव/ग्राम पंचायत का ओ.डी.एफ. दर्जा बनाए रखना एवं ग्राम स्तरीय कार्यकर्ताओं का सहयोग।
- स्वच्छाग्रहियों के माध्यम से शौचालयों की सुरक्षा और स्वच्छता के लिए जागरूकता उत्पन्न करने और तकनीकी जानकारी प्राप्त करने में सहायता करना।
- जहां आवश्यक हो, वहां रेट्रोफिटिंग या नवीकरण के लिए व्यावहारिक सहायता प्रदान करना
- समुदायों में सभी लोगों (पुरुष, महिलाओं, बच्चों) के बीच शौचालयों का सदैव इस्तेमाल किये जाने के संबंध में जागरूकता बढ़ाना।
- शौचालयों के नियमित रखरखाव और उन्हें कार्यात्मक बनाये रखने के लिए समुदाय के सदस्यों के साथ नियमित रूप से चर्चा करना।

- निगरानी समितियों की गतिशीलता।
- ठोस और तरल कचरा प्रबंधन की गतिविधियों को लागू करना एवं व्यक्तिगत घरेलू स्तर के प्रबंधन के लिए परिवारों और समुदायों की यथा आवश्यक मदद करना।

क्षेत्र पंचायतों की भूमिका

15वें वित्त के टाइड ग्रांट के अन्तर्गत शासनादेश 1817/33-3-2020-33/2020 दिनांक 24 जुलाई 2020 के द्वारा निर्गत मार्गदर्शक सिद्धान्त

- सामुदायिक शौचालय का निर्माण अपनी सीमान्तर्गत प्राथमिक/सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, तहसील परिसर, विकास खण्ड परिसर, बस स्टेशन, टैक्सी स्टैंड, बाजारों आदि पर कराना।
- निर्मित सामुदायिक शौचालयों/स्वच्छता परिसर के परिचालन, साफ-सफाई एवं अनुरक्षण।
- यथासम्भव सामुदायिक शौचालयों को एक बिजनेस मॉडल के रूप में विकसित करना।
- सार्वजनिक सिलों त्मेज तमंध्यन-सुविधा केन्द्र(शौचालय व पेयजल, जलपान, वाहनों की पार्किंग) के लिये व्यवस्था करना।
- बाजारों, हॉट पैड, पशुबाजार आदि के स्थान पर स्ट्रॉम वाटर ड्रेनेज की व्यवस्था करना।

क्षेत्र पंचायतों से अपेक्षा एवं भूमिका

सहयोग एवं हैण्डहोल्डिंग	● ग्राम पंचायत कों जोड़ने एवं उनके मध्य संचालित की जाने वाली गतिवधियों को ग्राम स्तरीय नियोजन प्रक्रिया में सम्मिलित कराते हुये वित्तीय गैप को पूर्ण कराना। ● गोबरधन योजना का चयन एवं संचालन ● ठोस अपशिष्ट प्रबंधन सुविधाओं के संचालन हेतु गैप का आकलन एवं सहयोग ● समुदायिक गतिविधियों के संचालन और रखरखाव के लिए व्यवस्था बनाना
जन जागरूकता/ जनान्दोलन	● विकास खण्ड स्तरीय स्वच्छता प्रतियोगिता का आयोजन। ● ग्राम प्रधान एवं क्षेत्र पंचायत सदस्यों का उन्मुखीकरण ● प्रधान, सचिव/एडीओ का रिफ्रेशर ● विकास खण्ड के मुख्य मार्गों एवं बाजारों में होर्डिंग/बोर्ड की स्थापना ● मासिक धर्म अपशिष्ट प्रबंधन हेतु जन जागरूकता
संसाधन तैयार करना	● विकास खण्ड स्तरीय प्लास्टिक संग्रहण केन्द्र की स्थापना ● कई ग्रामों के संकलित ग्रेवाटर की प्रबंधन की व्यवस्था ● सैनिटाइजेन हेतु फॉगिंग मशीन/स्प्रयर व सेफ्टिक टैंक को खाली करने आदि की व्यवस्था कराना ● अपने क्षेत्रान्तर्गत आने वाले बाजारों, हॉट पैड, पशुबाजार आदि के स्थान पर स्ट्रॉम वाटर ड्रेनेज की व्यवस्था एवं सामुदायिक शौचालय का निर्माण ● मासिक धर्म अपशिष्ट प्रबंधन हेतु इन्सनिरेटर की स्थापना
अभिसरण	● क्षेत्र पंचायत की योजना में एसएलडब्ल्यूएम को प्राथमिकता की सूची में सम्मिलित करना ● विकास खण्ड में विभागों के मध्य समन्वय समिति का गठन एवं वित्तीय व्यवस्थाओं में कन्वर्जेन्स कराना

जिला पंचायतों की भूमिका

15वें वित्त के टाइड ग्रांट के अन्तर्गत शासनादेश 1817/33-3-2020-33/2020 दिनांक 24 जुलाई 2020 के द्वारा निर्गत मार्गदर्शक सिद्धान्त

- सामुदायिक शौचालय का निर्माण अपनी सीमान्तर्गत कलेक्ट्रेट परिसर, अस्पताल, विकास भवन, जिला पंचायत परिसर, बस स्टेशन, टैक्सी स्टैण्ड, बाजारों आदि पर करना।
- निर्मित सामुदायिक शौचालयों/स्वच्छता परिसर के परिचालन, साफ-सफाई एवं अनुरक्षण।
- यथासम्भव सामुदायिक शौचालयों को एक बिजनेस मॉडल के रूप में विकसित करना।
- प्रदेश के नेशनल हाईवे/स्टेट हाईवे/मेजर डिस्ट्रिक्ट रोड आदि पर Rest Area/Toilet – सुविधा केन्द्र(शौचालय व पेयजल, जलपान, वाहनों की पार्किंग) के लिये व्यवस्था करना।
- बाजारों, हॉट पैड, पशुबाजार आदि के स्थान पर स्ट्रॉम वाटर ड्रेनेज की व्यवस्था करना।

जिला पंचायतों की भूमिका

15वें वित्त के टाइड ग्रांट के अन्तर्गत शासनादेश 1817/33-3-2020-33/2020 दिनांक 24 जुलाई 2020 के द्वारा निर्गत मार्गदर्शक सिद्धान्त

- प्लास्टिक अपशिष्ट प्रबन्धन— इकाई की स्थापना, प्लास्टिक/थर्माकोल के विनिर्माण व प्रयोग को प्रतिबन्धित करना तथा संग्रहण रि-यूज व रिसाइकिल की व्यवस्था करना।
- बाजारों, हाट पैड, पशुबाजार आदि के स्थान पर स्ट्रॉम वाटर ड्रेनेज की व्यवस्था
- तरल अपशिष्ट हेतु वाटर स्टेबलाइजेशन पॉन्ड
- मलीय अपशिष्ट प्रबन्धन
- गोबरधन परियोजनाएँ एवं बायोगैस संयंत्र
- जल संचयन/भूजल पुर्नभरण के कार्य

नियोजन-ग्राम/क्षेत्र/जिला पंचायत स्वच्छता योजना

ग्राम पंचायत स्वच्छता योजना योजना

- प्रत्येक ग्राम पंचायत स्वच्छ भारत मिशन-ग्रामीण और जल जीवन मिशन के समेकित कार्यान्वयन "ग्राम कार्य योजनाएँ" तैयार करेगी।
- ग्राम कार्य योजना, ळक्क और साथ ही संबंधित जिला स्वच्छता योजनाओं के अनुवर्ती निर्माण में एक इनपुट संसाधन के रूप में कार्य करेगी।
- ग्राम सभा की स्वीकृति एवं जिला स्वच्छता समिति को भेजना।

ग्राम पंचायत योजना में निम्नलिखित की अनिवार्यत, पहचान की जाएगी—

- नए घरों की संख्या जिन्हें शौचालय उपलब्ध कराने के लिए मदद की आवश्यकता है। इस योजना में यह तय किया जाएगा कि इन घरों को व्यक्तिगत घरेलू शौचालय उपलब्ध कराया जाएगा अथवा सामुदायिक स्वच्छता परिसर।
- किसी भी खराब शौचालय की मरम्मत करने, अपग्रेड करने/कार्यशील बनाने के लिए आवश्यक कार्यकलाप।

- जल जीवन मिशन के साथ साझेदारी में कार्यान्वित किए जाने वाले कार्यकलाप। यह गांव में जल जीवन मिशन के कार्यान्वयन के लिए विकसित ग्राम कार्य योजना में सहमति प्राप्त कार्यों के अनुरूप होने चाहिए।

ग्राम पंचायत योजना में निम्नलिखित की अनिवार्यता, पहचान की जाएगी—

- वर्ष में कार्यान्वित किए जाने वाले व्यक्तिगत साफ-सफाई संवर्धन कार्यकलाप।
- वर्ष में आवश्यक आईईसी और क्षमता निर्माण कार्यकलाप, उनके कार्यान्वयन की योजना, समय निर्धारण, निधियन।
- ठोस कचरा और तरल कचरा प्रबंधन के लिए स्थान और परिसंपत्तियों की संख्या।
- वार्षिक प्रचालन एवं रख-रखाव लागतों को पूरा करने के लिए निधियों के स्रोत सहित प्रचालन एवं रख-रखाव की व्यवस्था।
- किसी कार्य के लिए निजी क्षेत्र, गैर-सरकारी एजेंसियों को शामिल करना और उनके नियोजन के नियम व शर्तें।
- ग्राम पंचायत के प्रत्येक राजस्व गांव में की जाने वाली गतिविधियों का विवरण।
- प्रत्येक गतिविधि के लिए बजट का आबंटन और वित्तपोषण स्रोतों की पहचान।

नियोजन-ग्राम/क्षेत्र/जिला पंचायत स्वच्छता योजना

क्षेत्र/जिला पंचायत स्वच्छता योजना योजना

- प्रत्येक क्षेत्र/जिला पंचायत 15वां वित्त/पंचम वित्त अन्तर्गत निर्धारित कार्यों के अनुरूप यथावश्यक स्वयं के संसाधनों से भी अभिसरण करते हुये कार्य योजनाएँ तैयार करेगी।
- कार्य योजना, क्षेत्र/जिला पंचायत की बैठक में प्रस्तुत कर स्वीकृति प्राप्त करते हुये जिला स्वच्छता समिति को अग्रसारित की जायेगी।
- कार्य योजना, GPDG एवं साथ ही संबंधित जिला स्वच्छता योजनाओं के अनुवर्ती निर्माण में एक इनपुट संसाधन के रूप में होगी।

नियोजन-ग्राम/क्षेत्र/जिला पंचायत स्वच्छता योजना

जिला स्वच्छता योजना

- प्रत्येक जिला अपनी ग्राम पंचायतों की ग्राम कार्य योजनाओं को समेकित करके और चरण-2 के कार्यान्वयन के लिए ब्लॉक और जिला स्तरों पर किए जाने वाले कार्यकलापों को शामिल करके एक जिला स्वच्छता योजना तैयार करेगा।

जिला स्वच्छता योजना में निम्नलिखित को शामिल किया जाएगा—

- नए घरों की संख्या जिन्हें शौचालय उपलब्ध कराने के लिए मदद की आवश्यकता है। इसे ग्राम कार्य योजनाओं से लिया जाएगा।
- प्रमुख आईईसी कार्यकलाप जिनका उपयोग स्थायित्व, व्यवहार परिवर्तन तथा गांवों में ठोस एवं तरल अपशिष्ट परिसंपत्तियों के कार्यान्वयन और उपयोग को सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा व उनका वित्त पोषण, प्रसार, स्टाफिंग, मीडिया योजना और समय-निर्धारण।
- प्रमुख क्षमता संवर्धन प्रशिक्षण, प्रशिक्षकों की नियुक्ति और प्रशिक्षण का कार्यक्रम।

जिला स्वच्छता योजना में निम्नलिखित को शामिल किया जाएगा—

- प्रतिवर्ष प्लास्टिक कचरा प्रबंधन इकाइयों के निर्माण की संख्या और विवरणिका का कार्यक्रम।
- जिले में **FSM** के कार्यान्वयन का कार्यक्रम।
- वर्ष के दौरान बायोडिग्रेडेबल ठोस कचरा प्रबंधन हेतु चुने गए गाँवों में सृजित की जाने वाली अवसंरचनाओं की संख्या और प्रकार।
- वर्ष के दौरान गंदला जल प्रबंधन के लिए चुने गए गाँवों में सृजित की जाने वाली अवसंरचनाओं की संख्या और प्रकार।
- कार्यकलापों को पूरी तरह वित्तपोषित करने के लिए वित्त आयोग, मनरेगा आदि से धनराशि प्राप्त करना सुनिश्चित करने के लिए स्थापित अभिसरण तंत्र।
- निगरानी, रिपोर्टिंग और मूल्यांकन की व्यवस्था।
- सभी जनपद वर्ष 2020–21 से प्रतिवर्ष **SSM** द्वारा तय की गई तारीख के अनुसार योजना तैयार करेंगे और राज्य सरकार की स्वीकृति प्राप्त करने के बाद इसे एमआईएस पर अपलोड करेंगे।

स्वच्छ भारत मिशन(ग्रामीण)—गरीबी उन्मूलन

- कार्यक्रम अन्तर्गत ग्रामीण स्तर पर मनरेगा, 15वां वित्त, पंचम वित्त, एसबीएम तथा अन्य योजनाओं के अभिसरण से ग्रामीण जनों को उनकी क्षमतानुसार कार्य/रोजगार की व्यवस्था।
- मुख्यतः महिला, गरीब, पिछड़े एवं दलित वर्ग को व्यक्तिगत/सामुदायिक माध्यमों से आर्थिक गतिविधियों से आच्छादित करना।
- स्वयं सहायता समूह के माध्यम से सामुदायिक शौचालयों की साफ—सफाई एवं रख—रखाव।
- ग्रामीण जनों को उनकी क्षमतानुसार मिशन के दृष्टिगत क्षमतावर्धन।
- स्वच्छ भारत मिशन में निर्धारित गतिविधियों में यथासम्भव मार्केट लिंकेज।

10

बहुउद्देशीय पंचायत भवन

बहुउद्देशीय पंचायत भवनों का निर्माण-

विभाग द्वारा बहुउद्देशीय पंचायत भवन की स्थापना ग्राम पंचायतों में सुशासन एवं ग्राम पंचायत की कार्यप्रणाली को प्रभावी बनाये जाने के उद्देश्य से की गई है। बहुउद्देशीय पंचायत भवन के माध्यम से ग्राम सभा, ग्राम पंचायत व उनकी समितियों की बैठकों तथा ग्राम सूचना केन्द्र के लिए आवश्यक अवस्थापना सुविधा भी उपलब्ध होगी। शासनादेश संख्या-1075/33-3-2016- 182/2013 दिनांक 27 मई, 2016 द्वारा बहुउद्देशीय पंचायत भवन की भूकम्परोधी रहित प्रति इकाई लागत रु0 17.46 लाख एवं भूकम्परोधी सहित प्रति इकाई लागत रु0 18.03 लाख निर्धारित किया गया है।

दिनांक 15/03/2016

संख्या-1075/33-3-2016-182/2013

प्रेषक,
पंचायत कुमार तिगारी,
प्रमुख सचिव,
उ0प्र0 शासन।

प्रेषा में,
निदेशक,
पंचायती राज
उ0प्र0 लखनऊ।

पंचायती राज अनुभाग-3 लखनऊ दिनांक 27 मई, 2016

विषय:- बहुउद्देशीय पंचायत भवन/ ग्राम पंचायत सचिवालय का आगमन प्रस्ताप एवं नक्शे का मानकीकरण कराये जाने के संबंध में।

गहोदय,
उपसुचर विषयक आपके पत्र संख्या-5/1805/2015-5/55/2015 दिनांक 18.08.2015 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग द्वारा आपके द्वारा उपलब्ध कराए गए आगमन के अनुसार मूल्यांकन करते हुए बहुउद्देशीय पंचायत भवन की प्रस्तावित लागत रु0 19.25 लाख के सापेक्ष भूकम्परोधी सहित रु0 18.03 लाख एवं भूकम्परोधी रहित रु0 17.46 लाख निर्धारित करते हुए स्वीकृति प्रदान की गयी है। यह स्वीकृति निम्नलिखित निर्देशों के अधीन प्रदान की गयी है:-

- 1- प्रायोजना पर सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त करने के उपरान्त ही प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति जारी की जाए।
- 2- प्रायोजना का निर्माण कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व मानचित्रों को आवश्यकतानुसार स्थानीय विभागाधिकरण/समलोकन अथॉरिटी से स्वीकृत कराया जाय।
- 3- नियमानुसार समस्त आवश्यक वैधानिक अनापत्तियां एवं पर्यावरणीय विलयरेखा सक्षम स्तर से प्राप्त करके ही निर्माण कार्य प्रारम्भ किया जायेगा।
- 4- मुख्य वास्तुविद के पत्रांक संख्या-77 एस.ए.-3/52एस.ए.-3/15 दिनांक 11.03.2016 एवं मुख्य अभियन्ता(भवन), लोक निर्माण विभाग, उ0प्र0 के पत्र संख्या-6040/38 वी.पी. विंग/2016 दिनांक 22.03.2016 में उल्लिखित प्रतिबन्ध एवं शर्तों का अनुपालन निर्माण कार्य कराये जाने से पूर्व कक्षा जान सुनिश्चित किया जाय।

निदेशक (पंचायती राज)
1. circulate
31/5/2016

सचिव (पंचायती राज), उ0प्र0

- 2 -

- 5- प्रायोजना में भूकम्परोधी उपचार हेतु प्राविधानित धनराशि जोन-4 एवं जोन-5 में आने वाले जनपदों के प्रायोजना प्रस्तावों हेतु ही अनुमन्य किया जाय।
- 6- सन्दर्भित प्रायोजना प्रस्ताव/आगणन का गठन लोक निर्माण विभाग के कुर्सी क्षेत्रफल दरों के आधार पर किया गया है। अतः इस मानकीकरण में प्रस्तावित कुर्सी क्षेत्रफल एवं विशिष्टियों के आधार पर स्वीकृत प्रायोजना का संबंधित जनपद के एस.ओ. आर. पर विस्तृत आगणन का गठन कराया जाय एवं इस विस्तृत आगणन पर कार्यदायी संस्था के सक्षम स्तर से तकनीकी स्वीकृति प्राप्त होने के पश्चात् ही निर्माण कार्य प्रारम्भ कराया जाय।
- 7- इस मानकीकरण के आधार पर वित्तीय स्वीकृति उन्ही प्रायोजना हेतु किया जाय जिन प्रायोजनाओं हेतु आवश्यक भूमि उपलब्ध हो।

अतः संशोधित लागत का संलग्नक-1 एवं संलग्नक-2 संलग्नकर प्रेषित करते हुए अनुरोध है कि उक्त के आधार पर बहुउद्देशीय पंचायत भवनों के निर्माण हेतु सभी संबंधित को निर्देश निर्गत करने का कष्ट करें, साथ ही साथ वित्तीय वर्ष 2016-17 में प्राविधानित धनराशि अवमुक्त किए जाने के लिए वित्तीय स्वीकृति का प्रस्ताव उपलब्ध कराने का भी कष्ट करें।

संलग्नक:-यथोक्त।

भवदीय,

(चंचल कुमार तिवारी)
प्रमुख सचिव।

संलग्नक-1

संस्कृतदेशीय पंचायत भवन/ग्राम पंचायत सचिवालय की स्थापना (मूलभूतसेवी सहित) का संशोधित लागत विवरण (लागत ₹0 लाख में)

क्र.सं.	विवरण	इकाई	प्रस्तावित लागत			व्यय विस्तार विधि द्वारा अनुमोदित लागत		
			माता	पर	लागत	माता	पर	लागत
अ	पंचायत भवन/ग्राम पंचायत सचिवालय		वर्ष 2014 की दरों पर			वर्ष 2015 की दरों पर		
1	मूल-भवन	वर्गमीटर	125.34	7700.00	8.95	125.34	8000.00	10.00
2	मूल-सौचालय	वर्गमीटर	17.87	7700.00	1.36	17.87	8000.00	1.41
	योग		143.01		11.01	143.01		11.44
3	दीनकारीवी उपचार	वर्गमीटर	143.01	230	0.33	143.01	230	0.33
4	आंतरिक विद्युतीकरण	वर्ग लाख	11.01	12.5%	1.38	11.44	12.5%	1.43
5	सोल्डर लाइट			L.S.	0.30		L.S.	0.30
6	इंस्टीट्यूट मार्ग-11 इन्स्ट पम्प			L.S.	0.40		L.S.	0.40
7	वाटरप्लंबिंग	वर्गमीटर	72.87	1500.00	1.09	72.87	1500.00	1.09
8	गेज गेट			L.S.	0.20		L.S.	0.20
9	आन्तरिक जलपूर्ति एवं मल निस्तारण	वर्ग लाख	11.01	5%	0.55	11.44	5%	0.57
10	बाह्य जल आपूर्ति एवं मल निस्तारण	वर्ग लाख	11.01	5%	0.55	11.44	5%	0.57
11	बाह्य स्थान निस्तारण	वर्ग लाख	11.01	5%	0.55	11.44	5%	0.57
12	आन्तरिक स्थल सुधार	वर्ग लाख	11.01	5%	0.55	11.44	5%	0.57
	योग				17.48			18.04
13	आन्तरिक व्यय		17.48	2.0%	0.35			
14	लेबर शीट	वर्ग लाख	17.48	1.0%	0.10			
	योग				18.01			18.03
15	6 प्रतिशत की कमी	वर्ग लाख	18.01	-5%	-0.90			
	योग				17.11			18.03
16	सेलैज चार्ज	वर्ग लाख	17.11	12.5%	2.14			
17	लेबर शीट	वर्ग लाख						
	प्रायोजना की कुल लागत				19.25			19.03

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता उ०प्र० लो०नि०वि०, लखनऊ (मवन-वर्ग)		81 जे 115 अनुभाग-3 दिनांक: 22/3/2018
पत्रांक: 684/अ०बी०पी०वि०/2018, सेवा में,		
विशेष सचिव, लोक निर्माण अनुभाग-3 उ०प्र०शासन, लखनऊ।		
विषय: बहुउद्देशीय सेवायत भवन/ग्राम पंचायत सचिवालय का आगमन प्रस्ताव एवं भवनों के मानकीकरण के सम्बन्ध में।		
संदर्भ: शासन का पत्र सं०-171ईजी/23-5-18-81ईजी/12 दिनांक 22.02.2018।		
महोदय,		
कृपया उपरोक्त विषयक संदर्भित पत्र दि० 22.02.2018 का अवलोकन करने का कष्ट करें जोकि बहुउद्देशीय सेवायत भवन/ग्राम पंचायत सचिवालय का आगमन प्रस्ताव एवं भवनों के मानकीकरण के सम्बन्ध में है।		
लघु के सम्बन्ध में अवगत करना है कि परीक्षणोपरान्त इस कार्यालय के ज्येष्ठ वास्तुविद् (तृतीय स्तर) लो०नि०वि०, लखनऊ के पत्र सं०-77एस०ए०-2/52एस०ए०-3/15 दिनांक 11.03.2018 (लायाप्रति संलग्न) द्वारा प्रतिबन्धों सहित अनुमोदित रकब मानचित्रों का एक सेट पूल में अप्रैतार अपर्यक्त कार्यवाही हेतु प्रेषित है।		
संलग्नक- उपरोक्तानुसार। मानचित्रों का एक सेट पूल में।		
प्रतिक्रिया 26/3/18 (यह पत्र उ० वि० वि०) अनुभाग-3 उ०प्र०शासन, लखनऊ। / 38बी०पी०वि०/2018, लोक निर्माण अनुभाग-3, उ०प्र०शासन लखनऊ को सूचनाई प्रेषित।		सूचनाई (जे०के० श्रीवास्तव) मुख्य अभियन्ता (भवन) दिनांक:
प्रति 26/3/18		मुख्य अभियन्ता (भवन)

-9- 38 B.P. Wing

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता
लोक निर्माण विभाग, उ०प्र०,
ज्येष्ठ वास्तुविद, तृतीय इकाई।

पत्रांक: 77 BA-2/52 SA-3/15

दिनांक: 11-3-11

सेवा में

मुख्य अभियन्ता(भवन),
लोक निर्माण विभाग, लखनऊ।

विषय:- बहुउद्देशीय पंचायत भवन/मान पंचायत सचिवालय का आगुपण प्रस्ताव ए
नए को प्रावधानीकरण करवा जाने के सम्बन्ध में।

संदर्भ:- मुख्य वास्तुविद, को संबोधित अधीक्षण अभियन्ता, दशन युक्त (भवन) र
पत्रांक:- 516G/38वीं सी/वि/16, दिनांक 04.03.2010

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषयक उक्त संदर्भित पत्र का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करे
संदर्भित पत्र के साथ विशिष्ट प्रकरण के स्केच मानचित्र संलग्न करके प्रेषित किये गये
जिन्हें अनुमोदित/मानकीकृत किये जाने हेतु कार्यवाही किये जाने की अपेक्षा की गयी है
अवगत हो कि मानचित्रों के परीक्षण हेतु पंचायती राज्य विभाग द्वारा स्वीकृत
आवश्यकताओं/कक्षों के परिया आदि की कोई सुची संलग्न नहीं है, जिसके आधार पर
मानचित्रों का परीक्षण किया जा सके। उक्त प्रेषित मानचित्रों पर निदेशक, पंचायती राज्य, उ०प्र०
तथा उपनिदेशक, पंचायती राज्य, उ०प्र० के हस्ताक्षर हैं। उक्त मानचित्रों में दो या
आवश्यकताओं/परिया से प्रशासकीय विभाग की उक्त संरचित के इष्टिगत इन मानचित्रों के
परीक्षण किये गये। परीक्षणोपरान्त निम्नलिखित प्रतिबन्धों के अधीन प्रेषित मानचित्रों के
मानकीकरण की कार्यवाही हेतु अनुमोदित किया जाता है:-

प्रस्तावित भवन को नियमानुसार स्वरूप रखा जायत एवं सासनादेश के अनुसार
प्रस्तावित भवन में NBC-2005 में वर्णित नार्मर्स एवं अग्निशमन आदि के प्रावधान करके
मंजूर हो।

प्रस्तावित भवन को disabled friendly बनाते हुए ramp आदि का प्रावधान करना होगा।
प्रस्तावित भवन में निम्नानुसार से वाटर लवेटिंग का प्रावधान करना होगा।

वॉशिंग टोयलैट में W.C. का लाइज 1000 X 900 दर्शाया गया है, इसे 1200 X 900 किया
जायता होगा एवं गैरुस टोयलैट में Urinals का भी प्रावधान करना होगा। उपरोक्तानुसार
यथावश्यक toilets का area बढ़ाया जाना होगा। लैडीज टॉयलेट में W.C. के ventilator
की भूमि में खोले गये हैं, जिन्हें परिसर में ही खोला जाना होगा।

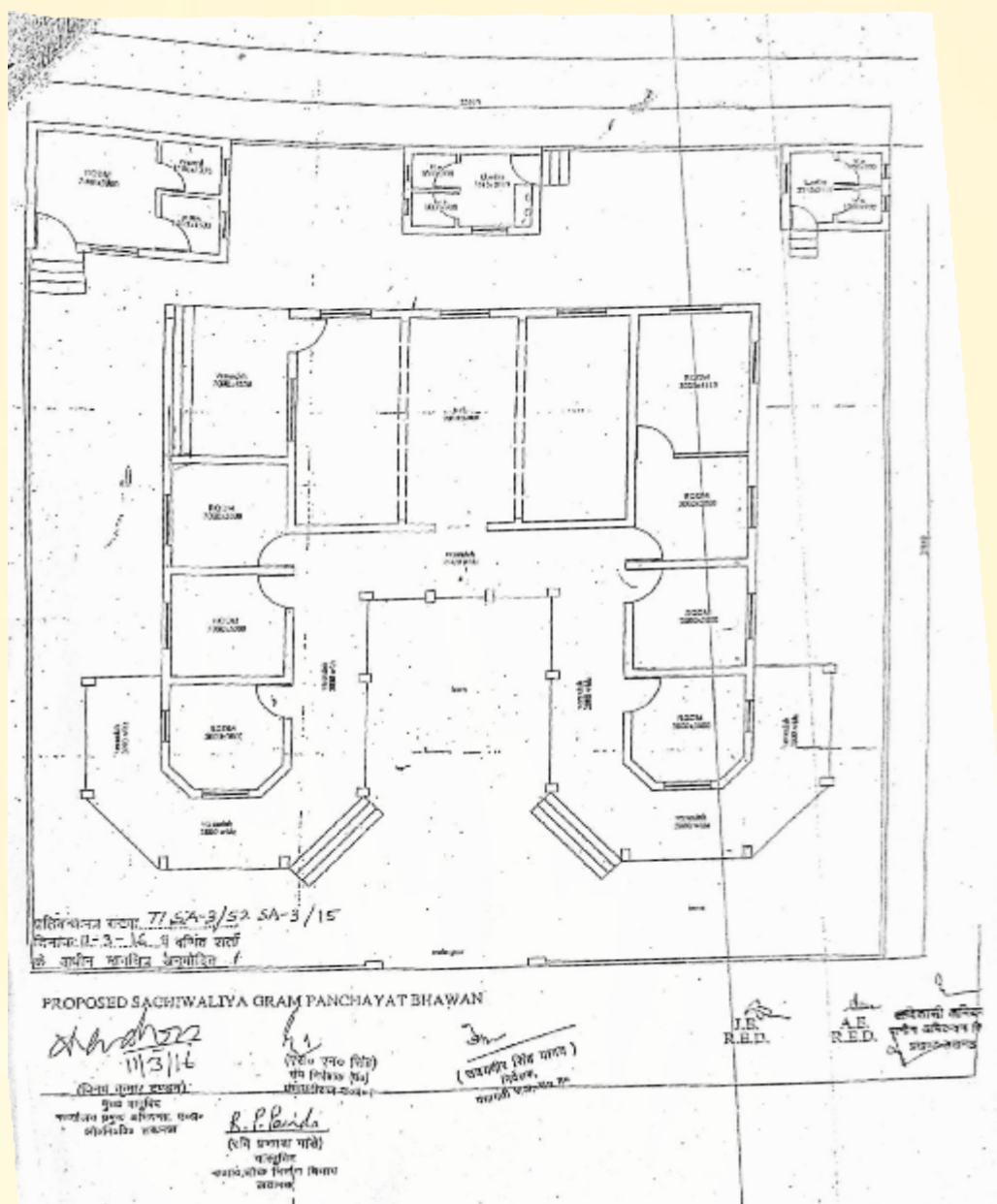
पंचायत भवन परिसर में कार्निक्स एवं आगंतुकों के वाहनों की पार्किंग की कोई व्यवस्था
नहीं दर्शायी गई है। उक्त हेतु प्रशासकीय विभाग की सहमति से यथावश्यक प्रस्तावित
मुखण का क्षेत्रफल बढ़ाया जाना होगा।

उपरोक्तानुसार प्रतिबन्धों सहित अनुमोदित स्केच मानचित्रों को दो सैट अग्रेतर आवश्यक
कार्यवाही हेतु पत्र के साथ संलग्न करके जापकी प्रेषित है।

संलग्नक:- उपरोक्तानुसार।

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचना के लिए आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-
1. मुख्य वास्तुविद, लोक निर्माण, लखनऊ।
2. उप सचिव, लोक निर्माण अनुभाग-5, उ०प्र० शासन, लखनऊ।
3. उप सचिव, पंचायती राज्य अनुभाग-5, उ०प्र० शासन, लखनऊ।

ज्येष्ठ वास्तुविद, तृतीय इकाई
लोक निर्माण, लखनऊ।



11

अन्त्येष्टि स्थल निर्माण

ग्रामीण क्षेत्रों में अन्त्येष्टि स्थल का निर्माण-

ग्रामीण क्षेत्रों में अन्तिम संस्कार अपनी धार्मिक परम्पराओं के अनुसार सम्मानजक ढंग से निर्धारित स्थान पर किये जाने के उद्देश्य से इस योजना का संचालन किया जा रहा है। शासनादेश संख्या-1009/33-3-2016-100(21)/2014 दिनांक 26 मई, 2016 के अनुसार प्रति अन्त्येष्टि स्थल की लागत रु0 24.36 लाख शासन द्वारा निर्धारित की गयी है। इसके अन्तर्गत शवदाह के लिए शवदाह स्थल पर प्लेटफार्म का निर्माण, लोगों के बैठने हेतु शान्ति स्थल उपस्थित लोगों को पेयजल, शौचालय व स्नानागार तथा शवदाह हेतु लकड़ियों की उचित व सुलभ व्यवस्था के लिए लकड़ी का टाल आदि का निर्माण किया जाता है।

संख्या-1009/33-3-2016-100(21)/2014

प्रेषक,
बघेल खुमार विचार,
प्रमुख सचिव,
उपग्राम शासन।

सेवा में,
निदेशक,
बघेलगौराज,
उपग्राम शासन।

प्रधानमंत्री राज अनुभाग-3 संख्यांक: दिनांक: 26 मई, 2016

विषय- जयेश के सभी ग्रामीण क्षेत्रों में अन्त्येष्टि स्थलों के निर्माण के संबंध में।

महोदय,
उपस्थित विषयक आगम्य पत्र संख्या-5/1230/2016-5/53/2016 दिनांक 11.04.2016 के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रमाण द्वारा आपके द्वारा उपलब्ध कराए गए आगम्य के अनुसार मूल्यांकन करते हुए अन्त्येष्टि स्थलों की प्रस्तावित लागत रु0 24.36 लाख के समेत रु0 24.36 लाख निर्धारित करते हुए स्वीकृति प्रदान की गयी है। यह स्वीकृति निम्नलिखित निर्देशों के अधीन प्रदान की गयी है:-

- 1- प्रायोजना पर तत्काल स्तर का अनुमोदन प्राप्त करने के अनुरोध है।
- 2- प्रायोजना स्थल के अनुसार, यदि आवश्यक हो, निम्नानुसार वैज्ञानिक अनायासियों एवं पर्यावरणीय मिलावट के तत्काल स्तर से प्राप्त करके ही निर्माण कार्य प्रारम्भ किया जायेगा।
- 3- प्रायोजना का निर्माण कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व मानचित्रों की आवश्यकतापूर्ण स्थानीय विकास प्राधिकरण/सहाय लोकर अर्थात् से स्वीकृत कराया जाय।
- 4- मुख्य अभियंता (भवन), लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश के पत्रांक-3487 जी/71(1)पी.पी.-विंग/2014 दिनांक 10.11.2014 में उल्लिखित शर्तों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
- 5- इस मानचित्रण के आधार पर वित्तीय स्वीकृति सभी प्रायोजनाओं हेतु प्रदान किया जाय जिन प्रायोजनाओं हेतु आवश्यक सुविधा उपलब्ध हो।

- 2 -

6- प्रायोजना प्रस्ताव/आगमन का गठन लोक निर्माण विभाग के कुरसी क्षेत्रफल दरों के आधार पर किया गया है। अतः इस मांगशुल्क में परतावित कुरसी क्षेत्रफल एवं विशिष्टियों के आधार पर स्वीकृत प्रायोजना का संबंधित जनपद के एस.ओ.आर. पर विस्तृत आगमन का गठन कराया जाय एवं इस विस्तृत आगमन पर कार्यकारी संस्था के सक्षम स्तर से तकनीकी स्वीकृति प्राप्त होने के पश्चात् ही निर्माण कार्य प्रारम्भ कराया जाय।

अतः संशोधित लागत का संलग्नक संलग्नकर प्रेषित करते हुए अनुरोध है कि उक्त के आधार पर अन्त्येष्टि स्थलों के निर्माण हेतु सभी संबंधित को निर्देश निर्गत करने का कष्ट करें, साथ ही साथ वित्तीय वर्ष 2016-17 में प्राविधानित धनराशि अद्युक्त किए जाने के लिए वित्तीय स्वीकृति का प्रस्ताव उपलब्ध कराने का भी कष्ट करें।

संलग्नक:-संशोधित।

भवदीय,

(चंचल कुमार तिवारी)
प्रमुख सचिव।

गोपनीय
(व्यय वित्त समिति उपयोगार्थ)
मानकीकरण सम्बन्धी प्रस्ताव/आगमन

प्रदेश के ग्रामीण क्षेत्रों में अल्पेष्टि स्थलों के निर्माण के
मानकीकरण से सम्बन्धित प्रायोजना प्रस्ताव/आगमन
(प्रस्तावित लागत रु0 34.35 लाख)
कार्यवाही संस्था-पंचायती राज विभाग

मूल्यांकन टिप्पणी

1.0- प्रायोजना प्रस्ताव

- 1.1- पंचायती राज विभाग, उ0प्र0 शासन द्वारा प्रदेश के ग्रामीण क्षेत्रों में अल्पेष्टि स्थलों के निर्माण के मानकीकरण से सम्बन्धित प्रायोजना प्रस्ताव/आगमन (प्रस्तावित लागत रु0 34.35 लाख) व्यय वित्त समिति के विचारार्थ सन्तर्भित किया गया है।
- 1.2- प्रस्तुत प्रायोजना का मानकीकरण सम्बन्धी प्रायोजना प्रस्ताव व्यय वित्त समिति की बैठक दिनांक 02-12-2014 (बैठक का कार्यवृत्त संलग्नक-1) में प्रस्तुत किया गया था। समिति द्वारा प्रायोजना को प्रस्तावित मानकीकृत लागत रु0 15.14 लाख के सापेक्ष रु0 14.87 लाख की लागत पर अनुमोदित किया गया था। पुनः प्रस्ताव व्यय वित्त समिति की बैठक दिनांक 11-9-2015 में पर्यावरणीय क्लियरन्स हेतु प्रस्तुत किया गया था। बैठक का कार्यवृत्त संलग्नक-2) समिति द्वारा विचार-विमर्श के उपरान्त व्यय वित्त समिति की बैठक दिनांक 02-12-2014 में प्रायोजना के अनुमोदन के सन्तर्भित दिये गये निर्देश संख्या-2 में संशोधन करते हुए यह अपेक्षा की गई कि स्थल की आवश्यकतानुसार यदि आवश्यक हो, तो प्रशासकीय विभाग नियमानुसार समस्त आवश्यक वैधानिक अनुमतिपत्र एवं पर्यावरणीय क्लियरन्स सक्षम स्तर से प्राप्त कर लेंगे। प्रायोजना हेतु शीघ्र शर्तें यथाशक्त रहेगी, निर्देश दिये गये थे। प्रशासकीय विभाग द्वारा अवगत कराया गया कि पूर्व में मानकीकृत लागत में लकड़ी स्टोर व अल्पेष्टि स्थल पर आन्तरिक इष्टर लाइकिंग की लागत सम्मिलित नहीं थी, जिसे सम्मिलित करते हुए संशोधित मानकीकरण का प्रस्ताव अनुमोदित किये जाने का अनुरोध किया गया है। तत्काल में प्रायोजना प्रस्ताव को पुनः व्यय वित्त समिति के विचारार्थ प्रस्तुत किया गया है।
- 1.3- संदर्भित प्रस्ताव/आगमन के नक्शित्र एवं कुर्सी क्षेत्रफल मुख्य वास्तुविद लोक निर्माण विभाग लखनऊ एवं तदनुसार गठित प्रस्ताव/आगमन मुख्य अभियन्ता (भवन) लोक निर्माण विभाग द्वारा पत्रांक 3487जी/71(1) बी0पी0-विंग/2014 दिनांक 10-11-2014 (संलग्नक-3) उ0प्र0 द्वारा अनुमोदित किया गया है तथा लकड़ी के स्टोर एवं अल्पेष्टि स्थल पर इष्टर लाइकिंग टाइल्स का कार्य ग्राम पंचायत द्वारा अपने संसाधन से कराये जाने का निर्देश दिये गये हैं।

-2-

1.4- आयोजना प्रस्ताव/आगमन का गठन उप, निर्देशक, जिला पंचायत, अनुसूचक कोषक, पंचायती राज, उ०प्र० शासन सचनके द्वारा तैयार किया गया है। निर्देशक, पंचायतराज, उ०प्र० द्वारा संस्तुत है तथा प्रमुख सचिव, पंचायती राज विभाग, उ०प्र० शासन द्वारा अनुमोदित है।

2.0- आवश्यकता एवं औचित्य

आयोजना प्रशिक्षण के प्रदेश के ग्रामीण क्षेत्रों में अनेक स्थल के विरासितीकरण के लिए प्रस्ताव का गठन किया गया है।

3.0- आयोजना प्राविधान

क्र०सं०	कार्यक्रम	इकाई	मानकीकृत स्वीकृत मात्रा	मानकीकृत हेतु प्रस्तावित मात्रा
1	कुल -संग्रहण	उ०प्र०	158.79	158.79
2	हैण्ड पुम्प एवं ड्रैनेज	न०	1.00	1.00
3	हाटोक्कर एवं लाइटिंग	ज०	1.00	0
4	शराबह का प्लेट फार्म	न०	2.00	0
5	रोड कनेक्टविटी इण्टर लॉकिंग टाइल्स के साथ	उ०प्र०	0	200.00
6	ड्रिड स्टोर	उ०प्र०	0	84.00
7	आन्तरिक इण्टर लॉकिंग टाइल्स	उ०प्र०	0	883.12

4.0- वरें :-

आयोजना प्रस्ताव/आगमन का गठन लोक निर्माण विभाग की दिनांक 15-09-2015 से प्रभावी कुर्सी क्षेत्रफल वरों के आधार पर किया गया है। तदनुसार प्रमाण द्वारा आयोजना की लागत का परीक्षण किया गया है।

5.0- लागत विवरण:-

आयोजना की प्रस्तावित लागत के संपूर्ण प्रमाण द्वारा अंकित लागत के तुलनात्मक विवरण निम्नवत् है:-

क्र० सं०	पर विवरण	इकाई	पूर्व मानकीकृत लागत			आयोजना मानकीकृत प्रस्तावित लागत			लागत का 10 लाख में		
			मात्रा	दर	लागत	मात्रा	दर	लागत	मात्रा	दर	लागत
A	मिथिल रास्ता		वर्ष 2014 की कुर्सी क्षेत्रफल वर्ग मी०			वर्ष 2015 की कुर्सी क्षेत्रफल वर्ग मी०			वर्ष 2015 की कुर्सी क्षेत्रफल वर्ग मी०		
1	कुल क्षेत्रफल	उ०प्र०	158.79	7700.00	12.23	158.79	8000.00	12.70	158.79	8000.00	12.70

[illegible]

6.0-प्रमाण की टिप्पणी

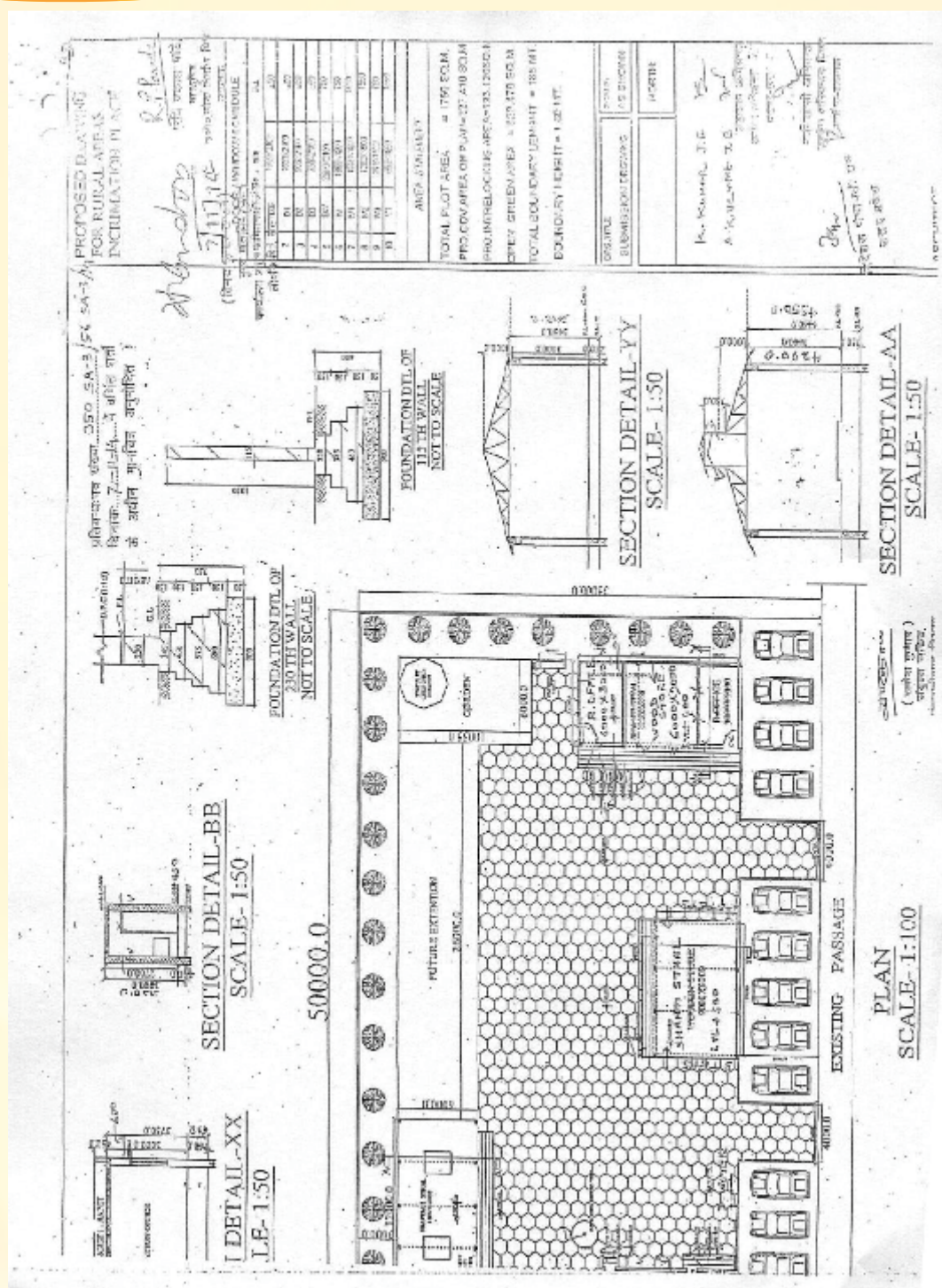
- 1- पंचायती राज विभाग, उ०प्र० शासन द्वारा प्रदेश के ग्रामीण क्षेत्रों में अत्येष्टि स्थलों के निर्माण तथा नामकीकरण से सम्बन्धित आयोजना प्रस्ताव/आगमन प्रस्तावित लागत रु० 34.35 लाख) व्यव वित्त सचिव के विचारार्थ संदर्भित किया गया है। परामर्शोपेक्षित प्रस्तावित नामकीकरण लागत रु० 34.35 लाख सापेक्ष लागत रु० 24.86 लाख आंकशित की गई है।
- 1- प्रशासकीय विभाग द्वारा आयोजना पर सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त करने के उपरान्त ही प्रशासकीय एवं शैलीय स्वीकृति जारी की जाय।

4/10/97

-4-

- 2- प्रायोजना स्थल के अनुसार यदि आवश्यक हो तो प्रशासकीय विभाग द्वारा नियमानुसार वैधानिक अनुमतिपत्रों एवं पर्यावरणीय विनियमों के तहत स्तर से प्राप्त करके ही निर्माण कार्य प्रारम्भ किया जायेगा।
- 3- प्रायोजना का निर्माण कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व मानचित्रों को आवश्यकतानुसार प्रशासकीय विभाग द्वारा स्थानीय विकास प्राधिकरण/सहम तोरण आधिकारिकी से स्वीकृत कराया जाय।
- 4- मुख्य अभियंता (मपन), लोक निर्माण विभाग, उज्जैन के पत्रांक 3487जी/71(1) सीपीओ-विंग/2014 दिनांक 10-11-2014 में उल्लिखित शर्तों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
- 5- प्रशासकीय विभाग द्वारा इस मानकीकरण के आधार पर विविध स्वीकृति पत्रों प्रायोजनाओं हेतु किया जाय जिन प्रायोजनाओं हेतु आवश्यक भूमि उपलब्ध हो।
- 6- प्रायोजना प्रस्ताव/आगमन का गठन लोक निर्माण विभाग के कुर्सी क्षेत्रफल नमों के आधार पर किया गया है। अतः इस मानकीकरण में प्रस्तावित कुर्सी क्षेत्रफल एवं विविधियों के आधार पर स्वीकृत प्रायोजना का सम्बन्धित जनपद के एसओ/एसए पर विस्तृत आगमन का गठन कराया जाय एवं इस विस्तृत आगमन पर कार्यवाही संस्था के सहम स्तर से तकनीकी स्वीकृति प्राप्त होने के पश्चात् ही निर्माण कार्य प्रारम्भ कराया जाय।
- 7- प्रशासकीय विभाग द्वारा मानकीकरण सम्बन्धी शासनादेश निर्गत किया जाय।

+++++



संख्या-242/05 (23-3-2014) 20/01/2014

प्रेषक,

सचिव, ग्राम पंचायत
प्रमुखस्थान
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

(1) सनसत जिलाधिकारी
उत्तर प्रदेश।

(2)

निदेशक,
पंचायती राज,
3000, लखनऊ।

पंचायती राज अनुभाग-3

संलग्नक दिनांक 02 सितम्बर 2014

विषय- प्रदेश के ग्रामीण क्षेत्रों में अंत्येष्टि स्थलों का विकास किये जाने के संबंध में।

कार्यक्रम,

उपरोक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह अवगत कराने का निर्देश हुआ है कि प्रदेश के ग्रामीण क्षेत्रों में अंत्येष्टि स्थलों के विकास के संबंध में तथा ग्रामीण क्षेत्रों के अंत्येष्टि स्थलों के नागरिक अवस्थापना सुविधायी उपलब्ध कराने के उद्देश्य से शासन द्वारा अंत्येष्टि स्थलों का विकास का निर्णय लिया गया है जिसके संबंध में विस्तृत मार्गदर्शिका / कार्ययोजना निम्नांकित है-

1. संदर्भ

- (1) ग्राम की अंत्येष्टि हेतु उचित, स्वच्छ एवं सम्मानजनक व्यवस्था उपलब्ध कराया जाना।
- (2) अंत्येष्टि स्थल में शव के साथ उपस्थित जनों को मूलभूत सुविधाएं तथा पेयजल एवं शीत की सुविधा उपलब्ध कराया जाना।
- (3) शवदाह हेतु लकड़ियों की उचित व सुगम व्यवस्था हेतु लकड़ी का टापु स्थापित किया जाना।
- (4) इस प्रकार की अवस्थापना सुविधाएं विकसित की जायें कि यह प्रत्येक मौसम में बिना किसी कठिनाई के प्रयोग किया जा सकें।
- (5) अंत्येष्टि स्थलों के विकास हेतु ग्राम पंचायतों को प्रोत्साहित किया जाना।

2. कार्यक्रम का क्रियान्वयन

कार्यक्रम का क्रियान्वयन पंचायती राज विभाग के अधीन पंचायती राज निदेशकय व उनके नियंत्रणाधीन जिला पंचायत राज अधिकारी द्वारा ग्राम पंचायतों के माध्यम से किया जाएगा। अंत्येष्टि स्थलों पर अवस्थापना सुविधाओं का निर्माण कार्य ऐसी ग्राम पंचायत जिसके प्राथमिक क्षेत्र में संबंधित अंत्येष्टि स्थल स्थापित है, द्वारा किया जाएगा। इस हेतु शासन द्वारा निदेशक, पंचायती राज के नियंत्रण पर धनराशि रखी जायेगी, जो इसे व्ययित्त संबंधित ग्राम पंचायतों को उपलब्ध करायेगी। धनराशि का उपयोग पंचायती राज विभाग द्वारा दिये गये दिशा-निर्देशों के अधीन ग्राम पंचायतों द्वारा किया जाएगा।

3. संबंधित ग्राम पंचायतों को निर्माण कार्य के लिए तकनीकी सहायता जिला पंचायत के तकनीकी स्तर, विकास स्तर पर ग्रामीण अभियंता रोमा तथा अन्य सिविल एवं पंचायती राज विभाग के अधीन जिला स्तर पर तैनात सहायक जिला पंचायत राज अधिकारी (प्रशिक्षक) द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा।

4. प्रत्येक प्रयोजित अंत्येष्टि स्थल में निम्नलिखित अवस्थापना सुविधायें निर्मित / व्यवस्थित की जायेंगी-

- अंत्येष्टि स्थल, शैव (12मीटर X 05 मीटर) (दो शवदाह हेतु) -1
- शोषण के घटने के लिए शान्ति स्थल (08 मीटर X 08 मीटर) -1
- लकड़ी भण्डार गृह (04 मीटर X 04 मीटर) -1
- शीतारथ एवं स्थान-घर (4.5 मीटर X 1.5 मीटर) -1
- शवदाह स्थल पर इण्डर ग्राउंड टाईल्स का निर्माण कार्य।
- स्थान हेतु प्रयुक्त निमोन (03 मीटर X 1.2 मीटर) -1
- ईंधनघण्ट की व्यवस्था एवं जल नििकासी इत्यादि।

5- यदि इस अवस्थापना सुविधायें ग्राम पंचायत की सन्पत्ति होती एवं ग्राम पंचायत द्वारा ही उनका निर्माण / विकास किया जाएगा, अतः निर्माण होने के पश्चात आगामी वर्षों में अनुदान पर व्यय ग्राम पंचायत द्वारा उचित वित्त आयोग एवं राज्य वित्त आयोग की संरक्षितियों पर प्राप्त धनराशि / स्त्यों के स्रोतों से आय से किया जाएगा। अंत्येष्टि स्थल प्रयोग करने वाली अन्य ग्राम पंचायतों द्वारा भी संबंधित ग्राम पंचायत के माध्यम से उपर्युक्त योजनाओं से अनुदान पर धनराशि व्यय की जा सकेगी।

6. जनपदों में अंत्येष्टि स्थल का चयन निम्नलिखित मानकों के आधार पर किया जाएगा-

- 6.1 प्रत्येक जनपद में ऐसी अंत्येष्टि स्थलों का चयन करना जिन में चयन किया जाए जहाँ अधिकतम शवों का दाह किया जाता है।

6.2 ग्रामीण विकास कार्य में अधिकतम प्रयोग की जायेगा जो कि अंत्येष्टि स्थलों का चिह्नित करना पंचायत सचिव की सहयता से संगठित संलग्न विवरण अधिकारी। (ए) द्वारा किया जायेगा। इसमें चिह्नित करने में अंत्येष्टि स्थलों में प्रति वर्ष अंत्येष्टि किये गये शवों की संख्या, उपलब्ध भूमि के आस-पास सामाजिक स्थानों में होने, उपलब्ध भूमि का क्षेत्रफल, अंत्येष्टि सुविधाओं के निर्माण हेतु धनोपलब्ध स्थानों का उल्लेख किया जायेगा।

6.3 अंत्येष्टि स्थलों नदियों के किनारे अथवा अन्य सुरक्षित स्थलों पर बनाए जाने के संबंध में उपर्युक्तानुसार स्थलों का चयन किया जायेगा।

6.4 अंत्येष्टि स्थलों का अंतिम चयन जनपद स्तर पर गठित निम्नलिखित समिति द्वारा किया जायेगा:-

जिलाधिकारी	अध्यक्ष
मुख्य विकास अधिकारी	सदस्य
अपर मुख्य अधिकारी	सदस्य
जिला पंचायत राज अधिकारी	संयोजक/सहस्र

7. प्रदेश के सभी जनपदों में अंत्येष्टि स्थलों के विकास की आवश्यकता के दृष्टिगत सभी विकास कार्य को वास्तव संख्या में अंत्येष्टि स्थलों के विकास हेतु धनराशि प्रदान की जायेगी।

8. अंत्येष्टि स्थलों का निर्माण कार्य दिशा-निर्देशानुसार संबंधित ग्राम पंचायत द्वारा किया जायेगा, जिसकी गुणवत्ता संबंधित जनपद में सैनात जिला पंचायत राज अधिकारियों द्वारा सुनिश्चित की जायेगी।

9. भूतल का मृत्यु प्रमाण-पत्र संबंधित ग्राम पंचायत राज अधिकारी द्वारा दिया जायेगा तथा ग्राम पंचायत के जनपद मृत्यु प्रमाण-पत्र नियमावली 2002 के प्राधानों के अनुसार सक्षि विवरण अंत्येष्टि स्थलों के संबंधित ग्राम पंचायत द्वारा नामित व्यक्ति द्वारा रखा जायेगा।

10. अंत्येष्टि स्थलों के विकास हेतु शासन द्वारा निर्देशक, पंचायती राज, 2000 के निर्वातन पर धनराशि रखी जायेगी जो इसे चयनित / संबंधित ग्राम पंचायतों को उपलब्ध करवाये। धनराशि का उपयोग पंचायती राज विभाग द्वारा दिये गये दिशा-निर्देशों के अधीन ग्राम पंचायत द्वारा किया जायेगा।

11. संबंधित ग्राम पंचायत द्वारा निर्देशक, पंचायती राज, 2000 द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्यपद्धति एवं धनराशि का उपयोग प्रमाण-पत्र जिला पंचायत राज अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा।

जिला पंचायत राज अधिकारी संपूर्ण जनपद के पंचायतों को दो महीने धनराशि का स्वयं द्वारा सुन्नाक्षरित उपर्युक्त प्रमाण-पत्र निर्देशक, पंचायती राज, 2000 को उपलब्ध कराया जायेगा।

12. उक्त निर्देशों का अनुसरण निर्देशक, पंचायती राज 2000 द्वारा दिये गये निर्देशानुसार किया जायेगा।

13. जिला पंचायत से मृत्यु अंत्येष्टि स्थलों के निर्माण का प्रावधान तैयार कर शासन को उपलब्ध कराया जायेगा, तत्पश्चात अंत्येष्टि स्थलों के निर्माण हेतु लागत के अकलन के अनुसार संबंधित जनपदों हेतु अंत्येष्टि स्थलों के लिए धनराशि-आसन द्वारा निर्देशक, पंचायती राज, 2000 के नियमन पर रखने हेतु निर्गत की जायेगी।

अंत. अनुप्रा. 2 कि उपर्युक्त निर्देशानुसार अंत्येष्टि स्थलों के विकास योजना का क्रियान्वयन करना सुनिश्चित करें।

अवधि

(चंचल कुमार त्रिपाठी)

प्रमुख सचिव

संख्या तथे दिनांक उपर्युक्त

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आगमन कक्षवासी हेतु भेजित:-

- 1- सचिव, आवास, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
- 2- सचिव, आवास, वृद्ध उत्पादन आयुष्मत्, 2000 शासन।
- 3- समस्त मण्डल युक्त 2000।
- 4- समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 5- समस्त नृपक्षीय एवं निर्देशक(प) उत्तर प्रदेश।
- 6- समस्त जून मुख्य अधिकारी, जिला पंचायत उत्तर प्रदेश।
- 7- समस्त जिला पंचायत राज अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

आज्ञा से,

(प्रेम नारायण)

विशेष सचिव

12

ग्राम पंचायत की स्वयं की आय स्रोत (O.S.R.)

स्वयं के आय के स्रोत

स्वयं की आय के स्रोत अर्थात् पंचायतों की खुद की आय वह आय है, जो पंचायतें अपने खुद के प्रयास से सृजित करती हैं। अर्थात् पंचायतें सुविधाओं एवं सेवाओं के बदले अपनी सीमा के अंदर नागरिकों से उनकी सहमति से कर-शुल्क, फीस अथवा अंशदान के रूप में वसूल करती है।

पंचायत को अपने आयस्रोतों की आवश्यकता क्यों?

पंचायत की उन प्राथमिकताओं या योजनाओं के लिए पैसे कहां से आएंगे जिनके लिए कोई स्कीम नहीं है? इस संदर्भ में मूलतः दो स्रोतों को चिन्हित किया जा सकता है:-

- गैर-कर आय के स्रोत
- करारोपण.

इन दोनों स्रोतों के कई पहलू हैं. यह देखने की जरूरत होगी कि सभी पंचायतों के पास एक समान परिसम्पत्ति नहीं होती क्या कुछ नई परिसम्पत्तियां पैदा की जा सकती हैं? पंचायतें सीधे अपनी परिसम्पत्ति से या उनका विकास करके कितना धन जुटा सकती हैं? इसी प्रकार, करारोपण की कितनी गुंजाइश है? हम यह मानकर चल रहे हैं कि सभी पंचायतों में स्थानीय संसाधन एक समान नहीं हैं और उन पर करारोपण की सम्भावनाएं भी एक समान नहीं हैं इसी प्रकार, किस मामले में करारोपण किया जाए, या न किया जाए, या किसे कर के दायरे से मुक्त रखा जाए, यह सब उस पंचायत और वहां के नागरिकों की परिस्थितियों पर निर्भर करेगा।

गैर करारोपण से स्वयं की आय के उदाहरण -

- पंचायत की परिसम्पत्तियों उदाहरण के लिए, फलदार वृक्षों के फलों, वृक्षों की कटाई-छटाई से निकलने वाली लकड़ियों, पोखर या तालाब में मछलियों की सालाना नीलामी से होने वाली आमदनी।
- अनुत्पादक परिसम्पत्तियां जैसे कोई अप्रयुक्त या बंजर भूमि पर व्यावसायिक दृष्टि से कोई बाजार या कार्यालय बनवाना या वहां पेड़ लगवा देना या सामुदायिक केन्द्र बनवा देना आदि।
- श्रमदान आय का एक अप्रत्यक्ष परन्तु आजमाया हुआ जरिया है।
कुछ पंचायतों की वीडियों दिखाना जिन्होंने स्वयं की आय की हो जैसे (Public Address System, Water ATM, CCTV) आदि।

पंचायती राज अधिनियम, 1947 की धारा-37 में ग्राम पंचायतों हेतु करारोपण संबंधी निम्न व्यवस्था की गयी है:-

खण्ड/उपखण्ड
धारा 37. करों तथा शुल्क का आरोपण-1- ग्राम पंचायत एतदपश्चात् दिये गये खंड (क) और (ख) में कथित कर लगायेगी और खण्ड (ग), (घ), (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), और (ट) में वर्णित सभी या कोई कर, फीस और शुल्क लगा सकती है, अर्थात् (क) उन क्षेत्रों में जहां उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम 1950, जौनसार-बावर जमींदारी-विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम 1956 के अधीन मध्यवर्तियों के अधिकार, आगम और स्वत्व अर्जित कर लिये गये हों, भूमि पर उसके लिये देय अथवा देय समझे जाने वाली भू-राजस्व की धनराशि पर प्रति रूपया, [कम से कम पच्चीस पैसे किन्तु पचास पैसे से अनधिक कर लगा सकती है] प्रतिबन्ध यह है कि यदि भूमि पर उस व्यक्ति से जिसके द्वारा उसके लिये भू-राजस्व देय अथवा देय समझा जाये, भिन्न व्यक्ति वास्तव में कृषि करता हो तो कर उस व्यक्ति द्वारा देय होगा जो उस पर वास्तव में कृषि करता हो।

(ख) खण्ड (क) में अभिदिष्ट क्षेत्रों से भिन्न क्षेत्रों में मौलिक अधिकार से सम्बन्धित प्रवृत्त विधि के अधीन किसी काश्तकार द्वारा, वह कुछ भी कहलाता हो, देय भू-राजस्व को धनराशि पर प्रति रुपया [कम से कम पच्चीस पैसे किन्तु पचास पैसे से अनधिक कर लगा सकती है] प्रतिबन्ध यह है कि यदि भूमि पर उस व्यक्ति से जो उसके लिये भू-राजस्व का देनदार हो, से भिन्न व्यक्ति वास्तव में कृषि करता हो तो उस व्यक्ति द्वारा देय होगा जो उस पर वास्तव में कृषि करता हो।
(ग) प्रेक्षागृह (थियेटर), चलचित्र (सिनेमा) अथवा इसी प्रकार के मनोरंजन कार्य जो अस्थायी रूप से ग्राम पंचायत के क्षेत्र में आया हो पर कर, परन्तु यह कर 5/- रुपये, प्रतिदिन से अधिक न होगा।
(घ) ग्राम पंचायत क्षेत्र में रखे हुए और किराये पर चलाये जाने वाले यंत्रचालित वाहनों से भिन्न वाहनों तथा पशुओं पर उसके स्वामियों द्वारा देय लगा सकते हैं, जो निम्नलिखित दर से होगा— (1) पशुओं के सम्बन्ध में प्रति पशु 3/- वार्षिक से अधिक न होगा। (2) वाहनों के सम्बन्ध में प्रति वाहन 6/- वार्षिक से अधिक न होगा।
(ङ) उन व्यक्तियों से जिन पर खण्ड (ग) के अधीन कोई कर लगाया गया हो, भिन्न व्यक्तियों पर कर लगा सकती है, जो ऐसे बाजारों, हाटों अथवा मेलों में बिक्री के लिए सामान प्रदर्शित करें, जो संबंधित ग्राम पंचायत के स्वामित्व या नियंत्रण में हो;
(च) उन पशुओं की रजिस्ट्री पर शुल्क लगा सकती है, जो ऐसे बाजार अथवा भूमि पर बेचे गये हों, जो सम्बन्धित ग्राम पंचायत के स्वामित्व व नियंत्रण में हों,
(छ) बधशालाओं और पड़ाव की भूमि के प्रयोग के लिये शुल्क लगा सकती है,
(ज) जल शुल्क, जहाँ ग्राम पंचायत द्वारा घर के उपभोग के लिए संभारित किया जाता हो, और (झ) यदि सफाई ग्राम पंचायत द्वारा की जाती है, तो निजी शौचालय और नालियों को साफ करने के लिए कर लगा सकती है जो उन मकानों के, जिनसे वे शौचालय व नालियाँ साफ हों, स्वामियों अथवा अध्यासियों द्वारा देय होगा, और (ञ) सड़कों की सफाई और उन पर रोशनी और स्वच्छता के लिये कर (ट) जहाँ ग्राम पंचायत द्वारा सिंचाई के प्रयोजनार्थ छोटी सिंचाई की परियोजना जल संभरण हेतु बनायी गयी या अनुरक्षित की गयी हो, की कोई सिंचाई दर। (ठ) कोई ऐसा अन्य कर जिसे राज्य में आरोपित करने का अधिकार राज्य विधान मण्डल को संविधान के अधीन, उसके अनुच्छेद 277 को सम्मिलित करते हुए हो और जिसका ग्राम पंचायत द्वारा आरोपण राज्य सरकार ने प्राधिकृत किया हो।
2—उपधारा (1) के अधीन कर, उपशुल्क तथा शुल्क उस रीति से और ऐसे समय पर जो विहित किये जायें, आरोपित, निर्धारित तथा वसूल किये जायेंगे।
धारा 37 (क) कर उपशुल्क अथवा शुल्क लगाये जाने के विरुद्ध अपील—ग्राम पंचायत द्वारा लगाये गये कर, उपशुल्क अथवा शुल्क के विरुद्ध अपील विहित अधिकारी को की जा सकेगी।

OSR के संभावित स्रोत

1. नए घरों के निर्माण पर शुल्क — ग्राम पंचायत, ग्राम सभा में सबकी सहमति से निर्णय लेकर अधिरोपित करें।
2. भवन के लिए कर, शुल्क अथवा फीस
3. बोरिंग पर टैक्स या स्वयं के अलावा बोरिंग से दूसरे के खेत की सिंचाई के लिए शुल्क
4. ग्राम पंचायत की परिधि में आने वाले व्यवसाय पर शुल्क
5. बाज़ार, हाट, मेले एवं उत्सव के आयोजन पर शुल्क
6. आर.ओ. वाटर के लिए सांकेतिक दर पर पीने के पानी की उपलब्धता
7. सड़क के किनारे की ज़मीन पर दुकान बनाकर किराया वसूलना
8. राजस्व संहिता के नियमों का पालन करते हुए तालाबों के पट्टे पर शुल्क
9. पानी की टंकी का निर्माण कर टैप के माध्यम से जल वितरण एवं शुल्क का आरोपण
10. सार्वजनिक संपत्ति पर शुल्क का अधिरोपण एवं प्रबंधन
11. ग्राम पंचायत की खाली ज़मीन पर औषधीय खेती एवं आय

12. ओपन जिम/पार्क/सामुदायिक भवन आदि के सार्वजनिक उपयोग से आय का सृजन
13. ग्राम पंचायत की सड़क से गुजरने वाले भारी वाहनों से कर वसूली
14. पंचायत की बंजर ज़मीन को किराये पर उठाकर आय सृजित करना
15. कूड़ा कचरा प्रबंधन पर सुविधा शुल्क
16. गौशाला के उत्पादों से आय का सृजन
17. सोलर पैनल लगाकर बिजली की सप्लाई एवं शुल्क अधिरोपण
18. लघु वन उपज शुल्क
19. जन सेवा केन्द्र से शुल्क अथवा फीस
20. पुस्तकालय से टैक्स
21. खानों एवं खदानों के प्रयोग से टैक्स
22. ईंट भट्टों से टैक्स
23. मत्स्य पालन से शुल्क
24. स्वयं सहायता समूह के व्यवसाय से शुल्क
25. व्यक्तिगत पशुओं से ग्राम पंचायत के बाग, वन, पेड़ पौधे की क्षति से टैक्स
26. तालाबों के पट्टों की नीलामी
27. बारात घर पर शुल्क

धन के मामले में पंचायत हमेशा से केन्द्र और राज्य सरकारों पर निर्भर रही हैं। अब वह समय आ गया है कि पंचायतें वित्तीय संसाधनों के मामले में आत्मनिर्भर बनें। इसके लिए आवश्यक है कि पंचायतें अपने अपने क्षेत्रों में सेवाओं का विस्तार कर नागरिकों को बुनियादी सेवाएँ उपलब्ध कराएं। बदले में कर, शुल्क एवं फीस वसूले। इस पारस्परिक लेनदेन से पंचायतें आत्मनिर्भरता की तरफ बढ़ेंगी। इससे पंचायतों में जवाबदेही एवं पारदर्शिता बढ़ेगी। इन दोनों के बढ़ने से व्यवस्था में लोगों का विश्वास बढ़ेगा और विश्वास बढ़ने से भागीदारी और सहयोग बढ़ेगा। तत्पश्चात पंचायतें स्वतंत्र रूप से कार्य कर सकेंगी। ऐसा होने से ग्राम स्वराज की संकल्पना को बल मिलेगा।

स्रोत—

1. उत्तर प्रदेश पंचायत राज अधिनियम, 1947 तथा उत्तर प्रदेश पंचायत राज नियमावली, 1947।
2. पंचायती राज विभागीय वेबसाइट—panchayatiraj.up.nic.in.

13

**ग्राम पंचायत विकास
योजना (G.P.D.P.)**

ग्राम पंचायत विकास योजना (जी.पी.डी.पी.)

ग्राम पंचायत प्रतिवर्ष दीर्घकालिक विकास को ध्यान में रखते हुए उपलब्ध संसाधनों के अनुसार अपने विकास की कार्ययोजना तैयार करेगी, जो कि जन सहभागिता एवं समुदाय की प्राथमिक आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर तैयार की जाएगी। ग्राम सभा के अनुमोदन के पश्चात् ग्राम पंचायत विकास योजना (जी.पी.डी.पी.) तैयार करने व उसे ई-ग्राम स्वराज पोर्टल पर अपलोड किया जाना अनिवार्य किया गया है।

ग्राम पंचायत विकास योजना (जी0पी0डी0पी0) क्या है?

भारत सरकार द्वारा ग्राम पंचायत विकास योजना का प्रारम्भ वर्ष 2015 में किया गया और उ0प्र0 सरकार द्वारा सितम्बर 2015 में इससे सम्बन्धित दिशा निर्देश जारी किये गये।

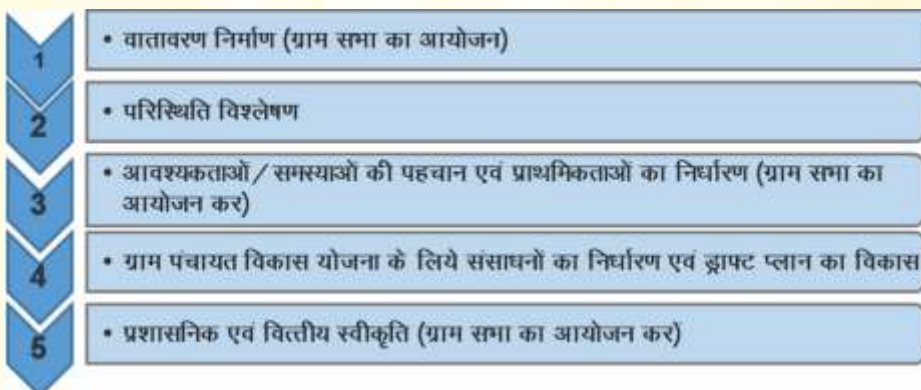
- ग्राम पंचायत विकास योजना विकेन्द्रित नियोजन (Decentralized Planning) है।
- ग्राम पंचायतों दीर्घकालिक विकास, स्थानीय प्राथमिकतायें और उपलब्ध संसाधनों को ध्यान में रखते हुए एक निश्चित समय सीमा में स्वयं की पंचवर्षीय एवं एक वार्षिक ग्राम पंचायत विकास योजना तैयार करती हैं, जो सहभागी नियोजन एवं विभिन्न वित्तीय संसाधनों के अभिसरण (कनवर्जेंस) पर आधारित होती है।

ग्राम पंचायत विकास योजना क्यों?

- ग्राम पंचायत स्तर पर उपलब्ध संसाधनों के बेहतर प्रबन्धन हेतु।
- ग्राम पंचायतों का समग्र एवं समेकित विकास, जिसमें न केवल अधोसंरचनात्मक विकास बल्कि सामाजिक, आर्थिक एवं वैयक्तिक विकास शामिल हो।
- समुदाय को निर्णय लेने हेतु सक्षम बनाना तथा आवश्यकताओं का चिन्हीकरण एवं प्राथमिकीकरण।
- सहयोगी नियोजन एवं संसाधनों के अभिसरण हेतु।
- निर्धनों की आजीविका, निर्धनता एवं सामाजिक सुरक्षा प्रमुखता से सम्मिलित करते हुए अनुसूचित जनजाति व अनुसूचित जाति के कल्याण को प्राथमिकता देने हेतु।

ग्राम पंचायत विकास योजना के निर्माण की प्रक्रिया—

ग्राम पंचायत विकास योजना निर्माण हेतु मुख्यतः पाँच चरणों के माध्यम से ग्राम पंचायत विकास योजना का निर्माण में प्रयोग किया जाता है। जो निम्नलिखित है।



प्रथम चरण:- वातावरण निर्माण

उपर्युक्त वातावरण निर्माण के लाभ :-

- समुदाय की सक्रिय भागीदारी से सही नियोजन की संभावनाएँ बढ़ती हैं।
- वंचित समुदाय के दृष्टिकोण से समस्याओं और समाधानों के अधिक विकल्प सामने आने की संभावना बढ़ जाती है।
- योजना निर्माण के आगे के चरण आसान हो जाते हैं तथा पूरी प्रक्रिया के प्रति स्वामित्व का भाव जागृत होता है।
- प्रतिनिधियों के अलावा समुदाय के युवा, वंचित वर्ग, महिला, दिव्यांग, समुदाय आधारित संगठन, हाशिए पर खड़े व्यक्ति तथा धार्मिक प्रतिनिधि भी महत्वपूर्ण भूमिका में आ जाते हैं।
- सामाजिक विषयों कन्या भ्रूण हत्या, कुपोषण, बाल-विवाह, बालश्रम, घरेलू हिंसा आदि पर दृष्टिकोण/व्यवहार में बदलाव आता है।



वातावरण निर्माण हेतु विभिन्न तकनीक :-

1. प्रचार सामग्री का वितरण,
2. ग्राम पंचायत विकास योजना का परिचय देते हुए ग्राम पंचायत के सभी परिवारों को पत्र भेजना तथा योजना निर्माण की प्रक्रिया में प्रतिभाग करने हेतु आमंत्रित करना।
3. लाउड-स्पीकर से घोषणा करवाना।
4. रैली निकालना।
5. स्थानीय मीडिया द्वारा प्रचार प्रसार।
6. स्कूली छात्र-छात्राओं आदि के द्वारा अभियान चलाना
7. सोशल मीडिया का उपयोग।
8. स्वयं सहायता समूहों द्वारा अभियान चलाना।
9. मुनादी कराना।
10. बैनर, पोस्टर द्वारा।



द्वितीय चरण :- परिस्थिति विश्लेषण

- प्राथमिक एवं द्वितीयक/ सहयोगी आँकड़े एकत्र करना।
- बैठकों की फोटोग्राफी/विडियोग्राफी कराना।
- आँकड़ों का विश्लेषण/तुलना करना एवं ग्राम पंचायत के विकास स्थिति की ड्राफ्ट रिपोर्ट तैयार करना (फैसिलिटेटर, सचिव, ग्राम प्रधान एवं नियोजन एवं विकास समिति सदस्यों द्वारा)।
- मिशन अन्वयोदय का डाटा।
मुख्यतः ग्राम पंचायत विकास योजना के आँकड़ों के संग्रह हेतु ग्रामीण सहभागी आंकलन (Participatory Rural Appraisal) पद्धति का उपयोग किया जाता है। आइये पी0आर0ए0 की मुख्य पद्धतियों पर प्रकाश डालते हैं।
 - ✓ घर-घर सर्वेक्षण (House Hold Survey)
 - ✓ ग्राम भ्रमण (Transect Walk)
 - ✓ सामाजिक मानचित्रण/संसाधन मानचित्रण (Social Mapping/Resource Mapping)
 - ✓ समूह केन्द्रित चर्चा (Focus Group Discussion)

तृतीय चरण— आवश्यकताओं/समस्याओं की पहचान एवं प्राथमिकताओं का निर्धारण

- परिस्थितकीय विश्लेषण के फलस्वरूप निकले समस्याओं का लिस्ट बनाना।
- जो भी समस्याएं निकल कर आये उन्हें एक फॉर्मेट पर समेकित कर लिखें। जिससे कि गांव की पूरी समस्याओं को एक जगह लाकर आगे की प्रक्रिया अर्थात प्राथमिकता का निर्धारण किया जा सके।
- उपलब्ध संसाधनों के अनुसार ही प्राथमिकताओं को निर्धारित करना।
- प्राथमिकता का निर्धारण करते समय निम्न बातों का विशेष ध्यान रखना कि
 - ज्यादा से ज्यादा लोगों का हित समाहित हो।
 - अनुसूचित जाति/जनजाति एवं वंचित व कमजोर वर्ग के हित में हो।
 - महिलाओं और बच्चों के हित में हो।
 - गंभीर प्रकृति की समस्या जो वर्तमान या भविष्य में घटित होने की सम्भावना हो जैसे बाढ़ की समस्या, संक्रामक रोगों की समस्या, सूखे से निपटान की समस्या आदि।
 - ऐसी समस्यायें जिनका निराकरण स्थानीय स्तर पर किया जा सके।
- प्राथमिकताओं को निर्धारित करते समय उन्हें दो भागों में विभाजित करना
 - वित्तीय प्राथमिकता, जिनके लिये फण्ड की उपलब्धता आवश्यक है, जैसे नाली खड्जा निर्माण, हैण्डपम्प मरम्मत एवं अन्य निर्माण कार्य/मरम्मत कार्य।
 - सामाजिक प्राथमिकतायें जिनके लिये फण्ड की आवश्यकता नहीं है, जैसे कुपोषण, अशिक्षा, टीकाकरण, लैंगिंग असमानता, बाल संरक्षण, सुरक्षित पेयजल आदि पर चर्चा व जागरूकता के लिये गतिविधियाँ आयोजित करना।

आवश्यकताओं/समस्याओं को सूचीबद्ध करने के साथ-साथ ग्राम पंचायत के उपलब्ध संसाधनों का भी आंकलन किया जायेगा। ग्राम पंचायत में उपलब्ध संसाधनों की सूची तैयार करने में मानव संसाधन एवं वित्तीय संसाधनों की सूची तैयार की जायेगी जिसे ग्राम पंचायत का रिसोर्स एन्वेलप कहा जाता है।

रिसोर्स एन्वेलप (उपलब्ध संसाधन)

- मानव संसाधन
- वित्तीय संसाधन

रिसोर्स एन्वेलप के मानव एवं वित्तीय संसाधन में भी सरकारी एवं गैर-सरकारी संसाधनों की सूची निम्न प्रकार से तैयार की जायेगी।

रिसोर्स एन्वेलप			
मानव संसाधन		वित्तीय संसाधन	
सरकारी	गैर-सरकारी	सरकारी	गैर-सरकारी
ग्राम पंचायत सचिव	स्वयं सहायता समूह की महिलायें	केन्द्रीय वित्त	स्वयं की आय (OSR)
लेखपाल	ग्राम सभा के सदस्य	राज्य वित्त	कॉरपोरेट सोशल रेस्पॉन्सबिलिटी (CSR)
ए0एन0एम0	युवा दल	मनरेगा	
आंगनवाड़ी	समुदाय आधारित संगठन	राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन (NRLM)	
रोज़गार सेवक	रिटायर्ड कर्मचारी	ग्राम स्वास्थ्य स्वच्छता एवं पोषण समिति (VHSNC)	
सफाई कर्मचारी	सामाजिक कार्यकर्ता		
शिक्षामित्र			
शिक्षक			

चतुर्थ चरण— संसाधनों का निर्धारण एवं ड्राफ्ट प्लान तैयार करना

- उपरोक्त वित्तीय एवं सामाजिक प्राथमिकताओं का निर्धारण हो जाने के पश्चात् समस्त प्राथमिकताओं के लिए ग्राम पंचायत विकास योजना का ड्राफ्ट प्लान तैयार किया जायेगा। ड्राफ्ट प्लान बनाते समय निम्नलिखित बिन्दुओं का होना आवश्यक है:—
 - ✓ **प्रस्तावित क्षेत्र**— इसमें प्रस्तावित क्षेत्र के लिए सम्पूर्ण गतिविधियों की सूची होगी जिस पर ग्राम सभा के दौरान निर्णय लिया गया है।
 - ✓ **प्राथमिकतायें**— इसमें केवल उन गतिविधियों की सूची होगी जिसे वार्षिक कार्ययोजना हेतु स्वीकृत किया गया है।
 - ✓ **फंड का आवंटन**— इसमें प्रत्येक क्षेत्र हेतु बनायी गयी परियोजना को पूरा करने के लिये आवंटित धनराशि का पूर्ण विवरण होगा।
 - ✓ **फंड का स्रोत**— फंड के स्रोतों (Centrally/State sponsored, FFC, SFC, OSR, Community contribution, CSR etc.) का विवरण प्रत्येक गतिविधि के साथ होना चाहिए।

पांचवा चरण : प्रशासनिक, वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृति एवं आगे की क्रियान्वयन की रणनीति पर चर्चा

- **प्रशासनिक स्वीकृति**— ग्राम सभा से अनुमोदन के पश्चात् ग्राम पंचायत द्वारा
- **वित्तीय स्वीकृति के मापदंड**
 - ✓ ₹0 5,00,000 तक ग्राम पंचायत
 - ✓ ₹0 5.0 से 7.50 लाख तक ए.डी.ओ. पं०
 - ✓ ₹0 7.50 से 10.00 लाख तक जिला पंचायत राज अधिकारी
 - ✓ ₹0 10 लाख से अधिक जिलाधिकारी
- **तकनीकी स्वीकृति**
 - ✓ **वर्तमान व्यवस्था**— ग्रामीण अभियन्त्रण विभाग, लघु सिचाई, मण्डी समिति, जिला पंचायत अवर अभियन्ता।
 - ✓ **लोक निर्माण विभाग, ग्रामीण अभियन्त्रण विभाग, जिला पंचायत, आवस एवं विकास, सिचाई, मण्डी परिषद, लघु सिचाई, कृषि, जल निगम के अवर अभियन्ता/सहायक अभियन्ता।**
 - ✓ **जनपद में पंजीकृत आर्किटेक्ट/कन्सल्टिंग इन्जीनियर नियत फीस के साथ इम्पैन्लड किया जायेगा, जो पंचायत के कार्यों का प्राक्कलन तैयार करने व कार्यों के मापन का कार्य कर सकेंगे।**

प्रत्येक परियोजना दस्तावेज ग्राम पंचायत विकास योजना का हिस्सा होती है। तैयार ग्राम पंचायत विकास योजना को अगली ग्राम सभा में रखा जाता है।

अनुश्रवण:—

- ग्राम पंचायतों द्वारा कार्य योजना का निर्माण किया जाएगा तथा ई ग्राम स्वराज पोर्टल (www.gramswaraj.gov.in) पर कार्य योजना को अपलोड किया जाएगा। यह सचिव का दायित्व है।
- योजना के अवलोकन में पंचायत की स्थायी समितियों का सहयोग अत्यंत महत्वपूर्ण होगा। निर्धारित कार्य के अनुसार जो भी संबंधित स्थायी समिति जिम्मेदार है, वह अपनी सहायता हेतु लाभार्थियों के बीच से कुछ लोगों का चयन करें और हो रहे कार्यों की निगरानी में मदद के लिए एक अनुश्रवण समिति गठित कर लें। इससे लोगों की भागीदारी भी बढ़ेगी

और साथ ही साथ विकास योजना के प्रति लोगों में अपनत्व और स्वामित्व का बोध भी आएगा।

- योजना निर्माण संबंधी सभी व्यय 15वें वित्त आयोग की निधि से खर्च होंगे।
- ग्राम स्वराज पोर्टल (www.gramswaraj.gov.in) पर प्रत्येक कार्य की वर्क आई.डी. जनरेट की जाएगी एवं कार्यों की मासिक प्रगति भी एक्शन सॉफ्टवेयर के माध्यम से रिपोर्ट की जाएगी।
- ग्राम स्वराज पोर्टल (www.gramswaraj.gov.in) पर कार्यों के आई.डी. (वर्क आई.डी.) के सापेक्ष खर्च का ब्योरा भी दिया जाएगा।

स्रोत—

1. उत्तर प्रदेश पंचायत राज अधिनियम, 1947 तथा उत्तर प्रदेश पंचायत राज नियमावली, 1947।
2. पंचायती राज विभागीय वेबसाइट—**panchayatiraj.up.nic.in**.

14

पंचायत कल्याण कोष

उ0प्र0

पंचायत कल्याण कोष उ0प्र0

जनता के प्रतिनिधि के रूप में निर्वाचित ग्राम प्रधान, क्षेत्र पंचायत प्रमुख, जिला पंचायत अध्यक्ष व त्रिस्तरीय पंचायत के समस्त सदस्यों को पद पर बने रहते हुए मृत्यु की दशा में उनके आश्रित परिवार को आर्थिक सहायता प्रदान किये जाने हेतु राज्य सरकार द्वारा पंचायत कल्याण कोष उ0प्र0 की स्थापना की गई है।

यह योजना दिनांक-16.12.2021 से प्रभावी है।

आश्रित को दी जाने वाली धनराशि

- ग्राम प्रधान, क्षेत्र पंचायत प्रमुख, जिला पंचायत अध्यक्ष — ₹0 10 लाख
- सदस्य जिला पंचायत — ₹0 5 लाख
- सदस्य क्षेत्र पंचायत — ₹0 3 लाख
- सदस्य ग्राम पंचायत — ₹0 2 लाख

आवेदन की प्रक्रिया

- पंचायत प्रतिनिधि के आश्रित व्यक्ति द्वारा कल्याण कोष में अनुमन्य धनराशि प्राप्त करने prdfinance.up.gov.in पर सीधे ऑनलाइन आवेदन अथवा अपने जनपद के जिला पंचायत राज अधिकारी के कार्यालय से सम्पर्क कर किया जा सकता है।
- आवेदन प्रपत्र पर समस्त सूचनाएं अंकित करके आवश्यक अभिलेख अपलोड करने के उपरान्त विवरण फ्रिज किया जायेगा।
- जिला पंचायत राज अधिकारी द्वारा मृतक पंचायत प्रतिनिधि के आश्रित व्यक्ति के किये गये आवेदन को निर्धारित पोर्टल से अपने लाग इन आई0डी0 व पासवर्ड के माध्यम से डाउनलोड कर समस्त सूचनाओं व अभिलेखों का परीक्षण कराकर जिलाधिकारी से अनुमोदन प्राप्त किया जाता है। अनुमोदनोपरान्त आवेदन पर अपनी संस्तुति कर धनराशि हस्तांतरण हेतु पोर्टल पर अपलोड करते हुए राज्य स्तर पर अग्रसारित किया जाता है।
- राज्य स्तर पर जनपद द्वारा अग्रसारित आवेदन व अभिलेखों को डाउनलोड कर आवेदक के बैंक विवरण को पी.एफ.एम.एस. पर वेलिडेट करने के उपरान्त निर्धारित धनराशि आश्रित व्यक्ति के खाते में हस्तांतरित कर किया जाता है।

आवेदन हेतु आवश्यक अभिलेख

आवेदन के साथ अपलोड किये जाने वाले अभिलेख'—

- पंचनामा/पोस्टमार्टम की रिपोर्ट/रजिस्टर्ड मेडिकल प्रैक्टिसनर द्वारा जारी प्रमाण – पत्र।
- प्राकृतिक मृत्यु की स्थिति में सक्षम स्तर से निर्गत मृत्यु प्रमाण-पत्र।
- ग्राम प्रधान/ग्राम पंचायत सदस्य के मृत्यु की स्थिति में ग्राम पंचायत सचिव द्वारा प्रमाण-पत्र, क्षेत्र प्रमुख/क्षेत्र पंचायत सदस्य मृत्यु की स्थिति में खण्ड विकास अधिकारी द्वारा प्रमाण-पत्र एवं जिला पंचायत अध्यक्ष/जिला पंचायत सदस्य के मृत्यु की स्थिति में अपर मुख्य अधिकारी के द्वारा जारी प्रमाण-पत्र।

15

स्वामित्व योजना

स्वामित्व योजना

ग्रामीण भारत के लोगों को उनकी सम्पत्ति का मालिकाना हक दिलाने और उन्हें आर्थिक रूप से सशक्त बनाने के लिये है सरकार की स्वामित्व योजना।

क्यों आवश्यक है ?



- भारत की 60 प्रतिशत से अधिक की आबादी गाँव में निवास करती है।
- अधिकांश परिवारों के पास आवासीय सम्पत्ति के कागज़ नहीं है।
- अधिकांश राज्यों में गाँव की आबादी क्षेत्रों का सर्वे मानव सम्पत्ति के सत्यापन के दृष्टिकोण से नहीं हुआ है।
- मालिकाना हक की गाँव की इस आवश्यकता को पूरा करेगी भारत सरकार की स्वामित्व योजना।

कैसे करेंगे ?

- योजना में ग्रामीण क्षेत्रों की आवासीय भूमि की पैमाइश ड्रोन तकनीक के द्वारा की जायेगी जो सर्वेक्षण और मापन की नवीनतम तकनीक है।
- भारतीय सर्वेक्षण विभाग द्वारा ड्रोन से ग्राम की सीमा के भीतर आने वाली प्रत्येक सम्पत्ति का डिजिटल रूप से नक्शा बनाया जायेगा तथा प्रत्येक राजस्व खण्ड की सीमाओं का निर्धारण किया जायेगा।
- राजस्व विभाग द्वारा सटीक मापन के आधार पर गाँव के प्रत्येक घर का सम्पत्ति कार्ड बनाया जायेगा।
- योजना के प्रचार-प्रसार का कार्य पंचायती राज विभाग द्वारा किया जायेगा।

स्वामित्व योजना के लाभ

पंचायतों को	ग्रामीण नागरिकों को
इससे सम्पत्ति को कर के दायरे में लाना और पंचायतों द्वारा कर संग्रह करना संभव होगा।	सम्पत्ति के मालिक को मालिकाना हक प्राप्त होगा।
इस आमदनी से पंचायतें ग्रामीण नागरिकों को बेहतर सुविधा दे पायेंगी।	मालिकाना हक से ग्रामवासी ऋण लेने में सक्षम होंगे।
ड्रोन के उपयोग से ग्राम पंचायत के पास गाँव का सटीक मानचित्र व रिकार्ड उपलब्ध होगा।	गाँव के आवासीय क्षेत्र का रिकार्ड बन सकेगा।
उपलब्ध रिकार्ड का उपयोग कर वसूली में, भवन निर्माण हेतु परमिट जारी करने में, अवैध कब्जा समाप्त करने आदि के लिये किया जा सकेगा।	सम्पत्ति के स्पष्ट आंकलन एवं स्वामित्व का निर्धारण होने से उनके मूल्य में भी वृद्धि होगी।

16

मातृभूमि योजना

उ0प्र0 मातृ भूमि योजना

पंचायतीराज अनुभाग-3, उ0प्र0 शासन के शासनादेश संख्या-57/2021/2171/33-3-2021, दिनांक-12.11.2021 के क्रम में उ0प्र0 मातृ भूमि योजना के संचालन हेतु प्रोजेक्ट मैनेजमेन्ट यूनिट (पी0एम0यू0) के गठन व संचालन हेतु दिशा-निर्देश दिये गये हैं।

उ0प्र0 मातृ भूमि योजना का उद्देश्य:-

- ग्राम पंचायत में विकास कार्य, अवस्थापना सुविधा का विकास व पंचायत राज अधिनियम की धारा 15 के अन्तर्गत अनुमन्य कार्यों को ग्राम में निवासरत व बाहर रहने वाले व्यक्तियों/निजी संस्थाओं के सहयोग से परिसम्पत्ति के निर्माण व अनुरक्षण में सहभागिता किया जाना।
- ग्रामीण क्षेत्रों में कार्यों के तीव्र गति के साथ-साथ उसमें गुणात्मक सुधार एवं नवीन तकनीकों व विचारों का समावेश।
- निजी निवेश तकनीकी सहयोग एवं सुपरविजन की उपलब्धता से कार्यों की गुणवत्ता में वृद्धि।

उ0प्र0 मातृ भूमि योजना के अन्तर्गत कराये जाने वाले कार्यों का वित्तीय समावेश एवं मरम्मत व रखरखाव -

पंचायत में कराये जाने वाले कार्य हेतु निर्धारित लागत में से सहयोगकर्ता/सहयोगकर्ता द्वारा अपने गाँव में 60 प्रतिशत या उससे अधिक राशि का सहयोग देकर कार्य सम्पन्न करवा सकेंगे सहयोगकर्ता द्वारा दी गई राशि के उपरान्त शेष 40 प्रतिशत राशि के अनुदान की व्यवस्था राज्य सरकार करेंगी। राज्य सरकार द्वारा दी जाने वाली अनुदान की राशि शेष 40 प्रतिशत या उससे कम राशि की व्यवस्था सम्बन्धित विभागों के बजट प्राविधानों से की जायेगी (सांकेतांक सूची संलग्न 1)। राज्य सरकार द्वारा निर्धारित आकार व प्रकार का शिलापट्ट सहयोग करने वाले व्यक्ति/संस्था के प्रस्तावानुसार उस भवन अथवा अवस्थापना सुविधा के ऊपर यथोचित स्थान पर प्रदर्शित किया जायेगा। सहयोगकर्ता द्वारा कार्य स्वयं अथवा स्वयं की पसन्द की एजेंसी के माध्यम से कराया जा सकता है। योजना के तहत किये गये कार्यों के मरम्मत रखरखाव की जिम्मेदारी संबंधित विभाग व संस्था जिसे परिसम्पत्ति स्थानान्तरित की जायेगी उसकी रहेगी।

उ0प्र0 मातृ भूमि योजना के क्रियान्वयन हेतु सोसायटी का गठन:-

योजना के प्रभावी क्रियान्वयन व संचालन हेतु उ0प्र0 मातृ भूमि सोसायटी का गठन किया जायेगा, जिसका पंजीकरण सोसायटी रजिस्टर एक्ट, 1860 के अन्तर्गत कराया जायेगा। सोसायटी का राज्य स्तर पर Escrow बैंक अकाउण्ट एवं जिला स्तर पर मातृभूमि योजना सोसायटी के अन्तर्गत अलग से बैंक अकाउण्ट खुलवाया जाएगा। सोसायटी को आवश्यकतानुसार Cropus Fund उपलब्ध कराया जाएगा, जिसका उपयोग किसी योजना हेतु राज्यांश के बजट की उपलब्धता न होने पर किया जाएगा व बजट उपलब्ध होने पर इसे Reimburse किया जाएगा। इस Cropus Fund के ब्याज से PMU के संचालन का व्यय भार वाहन किया जा सकेगा।

उ0प्र0 मातृ भूमि योजना के क्रियान्वयन हेतु पी0एम0यू0 का गठन:—

योजना को प्रभावी तरीके से लागू करने के लिए इस हेतु “उ0प्र0 मातृभूमि सोसायटी” द्वारा प्रोजेक्ट मैनेजमेन्ट यूनिट PMU का गठन किया गया है।

पी0एम0यू0 के कार्य एवं दायित्व:—

योजनान्तर्गत राज्य स्तरीय बैंक एकाउण्ट PMU द्वारा संचालित किया जाएगा। PMU द्वारा इस योजना के प्रभावी क्रियान्वयन के लिए वेब पोर्टल और मोबाइल ऐप तैयार किया जाएगा। इस पोर्टल के माध्यम से सहयोगकर्ताओं के सहयोग की राशि एवं सरकार के अनुदान की राशि योजना के लिए खुलवाये गये अलग बैंक अकाउण्ट में जमा होगी। इस राशि के जमा होने के बाद, उसमें सम्बन्धित कार्य के लिए व्यय किया जा सकेगा। पोर्टल के ऊपर कार्यों का विवरण और कार्य का प्रकार, आदि दर्शाना होगा, ताकि सहयोगकर्ता को सहयोग देने के लिए सभी प्रकार की सूचना उपलब्ध हो सके। सम्बन्धित ग्राम पंचायत, विकास खण्ड, पंचायत और मुख्य विकास अधिकारी के लिए आवश्यकतानुसार लॉग इन आई0डी0 और पासवर्ड का प्राविधान किया गया है।

17

पंचायतों में ई-गवर्नेंस की स्थापना

पंचायतों में ई-गवर्नेंस

ई-ग्राम स्वराज पोर्टल (<https://egramswaraj.gov.in>) भारत सरकार द्वारा विकसित एक एकीकृत साफ्टवेयर है, जिसके द्वारा जिला पंचायतें, क्षेत्र पंचायतें तथा ग्राम पंचायतें केन्द्रिय एवं राज्य वित्त आयोग अन्तर्गत प्राप्त होने वाली धनराशि के सापेक्ष अपनी वार्षिक कार्ययोजना को अपलोड कर, कार्यों के सापेक्ष व्यय विवरण अंकित करते हुए कार्य कराती है। भारत सरकार के इस प्रयास से पंचायतों को ऑनलाइन कार्य करने में अधिक सुविधा हो रही है। ई-ग्राम स्वराज के निम्न उद्देश्य हैं:-

क्यों ई-ग्राम स्वराज?

- पंचायतों को पारदर्शी एवं जवाबदेही संस्था के रूप में विकसित करना।
- सहभागी नियोजन (Participatory Planning) एवं विकेन्द्रीकृत (Decentralized System) प्रणाली की स्थापना।
- कार्य आधारित लेखा (Work Based Accounting)।

ई-ग्राम स्वराज के विभिन्न माड्यूल

क. पंचायत प्रोफाइल-

यह माड्यूल पंचायतों को अपने पंचायत के बारे में संक्षिप्त विवरण के प्रबन्धन की सुविधा प्रदान करता है। जैसे-

- पंचायत में उपलब्ध सुविधाओं सहित संक्षिप्त विवरण।
- पंचायत चुनाव-पंचायत के चयनित प्रतिनिधि, प्रधान/प्रमुख/अध्यक्ष एवं पंचायत सचिव का विवरण।
- पंचायत में गठित समितियां एवं समिति के सदस्यों का विवरण।
- पंचायत द्वारा भरी गयी उक्त विवरण जनप्रतिनिधियों-प्रधान/प्रमुख/अध्यक्ष एवं सचिव के नाम एवं मोबाइल नम्बर सहित ई-ग्राम स्वराज पोर्टल पर उपलब्ध करना।



ख. प्लानिंग माड्यूल-

यह माड्यूल पंचायतों को अपनी वार्षिक कार्ययोजना बनाने तथा उसके प्रबन्धन की सुविधा प्रदान करता है, जिसके 02 मुख्य घटक हैं :-

- **रिसोर्स इन्वेलप** -वित्तीय वर्ष में राज्य एवं केन्द्र सरकार द्वारा विभिन्न योजनाओं अन्तर्गत निर्गत की जाने वाली धनराशि के प्रबन्धन की सुविधा प्रदान करता है।
- **प्लानिंग**-विभिन्न योजनाओं में प्राप्त होने वाली अनुमानित धनराशि के आधार पर पंचायत अपनी वार्षिक कार्ययोजना के अंकित करने की सुविधा प्रदान करता है।



ग. प्रोग्रेस रिपोर्टिंग मॉड्यूल—

यह मॉड्यूल पंचायत द्वारा अनुमोदित वार्षिक कार्ययोजना में सम्मिलित कार्यों की तकनीकी एवं वित्तीय स्वीकृति के साथ भौतिक प्रगति के अंकित एवं उसके प्रबन्धन की सुविधा प्रदान करता है।

1— **तकनीकी स्वीकृति**—प्रत्येक अनुमोदित कार्य के तकनीकी बिन्दुओं पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति को अंकित एवं अपलोड की सुविधा प्रदान करता है।

2— **वित्तीय/प्रशासनिक स्वीकृति**—प्रत्येक अनुमोदित कार्य के वित्तीय बिन्दुओं पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति के अंकित एवं अपलोड की सुविधा प्रदान करता है।

3— **प्रोग्रेस रिपोर्टिंग**—प्रत्येक कार्य के तकनीकी एवं प्रशासनिक अनुमोदन के पश्चात् उन कार्यों की भौतिक प्रगति अंकित करने की सुविधा प्रदान करता है।

कार्यों की चरणवार भौतिक प्रगति की Geo-tagging M-Actionsoft मोबाइल एप से किया जाना।



घ. एकाउंटिंग माड्यूल—

यह माड्यूल पंचायतों को योजनावार कार्य विवरण सहित वित्तीय लेखा सम्बन्धी दस्तावेज बनाने की सुविधा प्रदान करता है, जिसके मुख्य घटक निम्नवत् हैं:-

1— **मास्टर इंट्री** — पंचायत द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं सम्बन्धित बैंक खातों के विवरण के प्रबन्धन की सुविधा प्रदान करता है।

2— **डी.एस.सी. मैनेजमेन्ट** —पंचायतों से सम्बन्धित अधिकारी (मेकर) एवं प्रतिनिधि (चेकर) के डिजिटल सिग्नेचर का पंजीकरण किया जाता है। तदोपरान्त उच्च अधिकारी एवं पी.एफ.एम.एस. से अनुमोदन के उपरान्त भुगतान सम्बन्धी कार्यवाही की जाती है।

3— **वाउचर/ट्रान्जेक्शन**—पंचायतों द्वारा योजनावार आय (Receipt) एवं व्यय (Payment) का विवरण अंकित करने की सुविधा प्रदान करता है।

4— **दैनिक/मासिक/वार्षिक पुस्तिका बन्दी**—यह घटक पंचायतों को अपनी कैशबुक का मिलान सम्बन्धित बैंक खाते से कर दैनिक/मासिक/वार्षिक पुस्तिका बन्द करने की सुविधा प्रदान करता है।



ड. एम-एक्शन साफ्ट—

- यह एक मोबाइल एप है, जिसके माध्यम से ई-ग्राम स्वराज के प्रोग्रेस रिपोर्टिंग एवं एकाउंटिंग माड्यूल पर प्रत्येक कार्य की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति वार कार्यों की जीओ टैगिंग एवं फोटोग्राफ अपलोड की जाती है।
- प्रत्येक कार्य की चरणवार भौतिक प्रगति अंकित किये बिना कोई भुगतान नहीं किया जा सकता है।

नोट — बिन्दु क से ड तक उल्लेखित कार्य पंचायत के यूजर आई0डी0 (ADM) द्वारा किया जाता है।



कार्ययोजना, क्रियान्वयन व ऑनलाइन पेमेण्ट प्रणाली के सम्बन्ध में दिशा-निर्देश-

1. वित्त आयोग एवं अन्य योजनाओं को सम्मिलित करते हुए वार्षिक कार्ययोजना (जी. पी.डी.पी.) बनाकर क्रियान्वयन एवं भुगतान आदि की कार्यवाही ई-ग्राम स्वराज के माध्यम से की जायेगी।
2. प्रत्येक कार्य (वर्क आईडी) की तकनीकी, वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य को प्रारम्भ किया जायेगा एवं यह जानकारी ई-ग्राम स्वराज के साफ्टवेयर पर प्रोग्रेस रिपोर्टिंग मद में अंकित की जायेगी।
3. कार्यों के सापेक्ष योजनान्तर्गत प्राप्त धनराशि से होने वाले व्यय को ई-ग्राम स्वराज-पी.एफ.एम.एस. प्रणाली से ऑनलाइन भुगतान मेकर एवं चेकर के संयुक्त डिजिटल सिग्नेचर से किया जाना।
4. कार्यों की चरणवार भौतिक प्रगति की Geo-tagging M-Actionsoft मोबाइल एप से किया जाना।
5. प्रत्येक कार्य के सापेक्ष किये जाने वाले भुगतान (यथा-वेण्डर एवं श्रमिकों का भुगतान) सीधे उनके बैंक खातों में ई-ग्राम स्वराज-पी.एफ.एम.एस. के माध्यम से किया जायेगा।

नोट – उक्त कार्य पंचायत के यूजर आईडी0 (ADM) द्वारा किया जाता है।

ई-ग्राम स्वराज पर ऑनलाइन भुगतान करने हेतु आवश्यक तैयारी/व्यवस्थायें-

पंचायतों में ई-ग्राम स्वराज पोर्टल द्वारा ऑनलाइन भुगतान की कार्यवाही करने हेतु मेकर एवं चेकर के डिजिटल हस्ताक्षर (डी.एस.सी.) का प्रयोग किया जाता है। पेमेन्ट वाउचर मेकर द्वारा बनाया जाता है तत्पश्चात उन पेमेन्ट वाउचर पर चेकर द्वारा डिजिटल हस्ताक्षर कर अनुमोदन प्रदान किया जाता है। डिजिटल हस्ताक्षरित पेमेन्ट वाउचर (एफ.टी.ओ.) ई-ग्राम स्वराज एवं पी.एफ.एम.एस. के माध्यम से वेन्डर के बैंक खाते में भुगतान की कार्यवाही T+2 दिवस में पूर्ण होती है, जिसका विवरण ई-ग्राम स्वराज के रिपोर्ट सेक्शन में प्रदर्शित होता है।

शासनादेश दिनांक 16 जून एवं 29 जून, 2020 के अनुसार विभिन्न ग्राम पंचायत स्तर के मेकर, चेकर एवं स्वीकृति निम्नवत् है:-

पंचायत	मेकर	चेकर	विकास स्तर की स्वीकृति	जनपदस्तर की स्वीकृति	राज्य स्तर की स्वीकृति
ग्राम पंचायत	ग्राम पंचायत सचिव	प्रधान	सहायक विकास अधिकारी(पंचायत)	जिला पंचायत राज अधिकारी	निदेशक, पंचायतीराज
क्षेत्र पंचायत	खण्ड विकास अधिकारी	क्षेत्र पंचायत प्रमुख	—	मुख्य विकास अधिकारी	निदेशक, पंचायतीराज
जिला पंचायत	अपर मुख्य अधिकारी	अध्यक्ष जिला पंचायत	—	—	निदेशक, पंचायतीराज

उक्त तालिका में मेकर, चेकर एवं स्वीकृति प्रदान करने वाले अधिकारियों के पास क्लास-3 (Signing+ encryption) स्तर के डिजिटल सिग्नेचर (डी.एस.सी.)/डोंगल होना अनिवार्य है। साथ ही भुगतान से सम्बन्धित निम्न कार्यवाही की जानी होती है:-

1. ऑनलाइन प्रणाली हेतु उपयोग किये जा रहे कम्प्यूटर सिस्टम/लैपटॉप में जावा, डी.एस.सी. साइनर साफ्टवेयर तथा विन्डोज ओ.एस. का होना अनिवार्य है। जावा तथा डी.एस.सी. सिग्नेचर का नवीन संस्करण ई-ग्राम स्वराज पोर्टल पर उपलब्ध है।
2. पंचायत की अनुमोदित वार्षिक कार्ययोजना ई-ग्राम स्वराज पोर्टल पर अपलोड किया जाना अनिवार्य होगा तदोपरान्त प्रत्येक आईडी के सापेक्ष वित्तीय एवं भौतिक स्वीकृति प्राप्त कर कार्य को आनगोईंग किया जायेगा।
3. ई-ग्राम स्वराज पोर्टल पर वित्तीय वर्ष की सभी दैनिक/मासिक पुस्तिका को बन्द कर योजनावार प्रारम्भिक अवशेष की त्रुटिरहित गणना किया जाना अनिवार्य होगा।
4. ई-ग्राम स्वराज पोर्टल पर बैंक खाता संख्या, बैंक शाखा एवं आई.एफ.एस.सी. कोड का मिलान पी.एफ.एम.एस. पर अंकित जानकारी से किया जाएगा तथा यह विवरण दोनों साफ्टवेयर पर समान होना अनिवार्य है।
5. उक्त विवरण सामान होने की दशा में ही योजनावार पोर्टिंग हो पायेगी।
6. उक्त ऑनलाइन भुगतान प्रणाली के लिए पंचायतों का पी.एफ.एम.एस. पोर्टल पर पंजीकृत होना अनिवार्य है।
7. ग्राम पंचायतों का पंजीकरण पी0एफ0एम0एस0 पर उनकी फंडिंग एजेन्सी (राज्य/जनपद) स्तर से ही किया जा सकता है। तत्पश्चात् ग्राम पंचायतों द्वारा पी.एफ.एम.एस. पर लॉगिन कर सम्बन्धित स्कीम को बैंक खाते से मैप करते हैं और इसका अनुमोदन जनपद स्तर से लिया जा सकता है। इस प्रक्रिया के पूर्ण होते ही सम्बन्धित ग्राम पंचायत का डाटा पी.एफ.एस.एस. पोर्टल से ई-ग्राम स्वराज पोर्टल पर पोर्ट हो जायेगा।

वेण्डर/आपूर्तिकर्ता एवं लाभार्थी का पंजीकरण-

1. उक्तानुसार एजेंसी/लाभार्थी का विवरण अंकित करने के उपरान्त मेकर एवं चेकर द्वारा अपनी डी.एस.सी. से अनुमोदित करना अनिवार्य होगा।
2. मेकर एवं चेकर के डिजिटल हस्ताक्षर करने के उपरान्त एजेंसी/लाभार्थी का विवरण पी.एफ.एम.एस. पर स्वतः अनुमोदन हेतु उपलब्ध हो जायेगा, जिसमें कि न्यूनतम दो कार्य दिवस का समय लगता है।

मेकर द्वारा ई-ग्राम स्वराज पोर्टल पर ऑनलाइन व्यय वाउचर अंकित करना-

1. मेकर द्वारा केवल पी.एफ.एम.एस. से अनुमोदित एजेन्सी को ऑनलाइन भुगतान किया जा सकेगा।
2. ऑनलाइन पेमेन्ट हेतु मेकर द्वारा लॉग इन कर ट्रान्जेक्शन वाउचर ट्रान्जेक्शन-पेमेन्ट वाउचर-ऑनलाइन पेमेन्ट-वाउचर-एड चयनित किया जायेगा।

मेकर द्वारा फण्ड ट्रांसफर आर्डर (एफ.टी.ओ.) निर्गत करना—

1. दैनिक पुस्तिका बन्द करने के पश्चात् मेकर द्वारा फण्ड ट्रांसफर आर्डर (एफ.टी.ओ.) निर्गत किया जायेगा।
2. एफ.टी.ओ. निर्गत करने हेतु मेकर द्वारा ट्रान्जेक्शन—वाउचर—ट्रान्जेक्शन—पेमेन्ट वाउचर—ऑनलाइन पेमेन्ट वाउचर—साइन एफ.टी.ओ. चयनित किया जायेगा।
3. निम्नानुसार प्रत्येक व्यय वाउचर पर मेकर द्वारा डिजिटल हस्ताक्षर अंकित किया जायेगा।
4. पंचायत द्वारा एक दिवस में जितने भी वाउचर उक्तानुसार साफ्टवेयर पर फ्रीज किया गया होगा उन सभी के सापेक्ष दिवस का कार्य पूर्ण होने के पश्चात् दैनिक पुस्तिका बन्दी करते ही एफ.टी.ओ. जनरेट होगा एवं मेकर के द्वारा उस पर अपनी डी.एस.सी. से हस्ताक्षर किया जाएगा।
5. मेकर के डिजिटल हस्ताक्षर करने के उपरान्त एफ.टी.ओ. की एक फाइल जिसमें सभी डिजिटल हस्ताक्षर किये गये व्यय वाउचर सम्मिलित होंगे वे स्वतः ही चेकर को ऑनलाइन उपलब्ध हो जायेंगे।
6. सम्बन्धित चेकर द्वारा लॉग इन कर नियमानुसार एफ.टी.ओ. डिजिटल हस्ताक्षर किया जायेगा।
7. चेकर द्वारा एफ.टी.ओ. निर्गत किये जाने हेतु मास्टर इन्ट्री—डी.एस.सी. प्रबन्धन—साइन एफ.टी.ओ. चयनित किया जायेगा।
8. चेकर के अनुमोदनोपरान्त एफ.टी.ओ. स्वतः ही पी.एफ.एम.एस. तथा बैंक के अनुमोदन हेतु उपलब्ध हो जायेगी, जिसके पश्चात् न्यूनतम 02 दिवसों में एजेंसी/लाभार्थी के खाते में धनराशि हस्तान्तरित हो जायेगी।
9. यदि किसी कारणवश भुगतान नहीं हो पाता है तो उसकी जानकारी ई—ग्राम स्वराज पोर्टल पर न्यूनतम 02 दिवस के उपरान्त ही उपलब्ध होगी।

रिपोर्टिंग—

ई—ग्राम स्वराज पोर्टल के होम पेज पर ही नियोजन, क्रियान्वयन तथा लेखांकन से सम्बन्धित रिपोर्ट जैसे— Approved plan, Sector wise report, Cashbook, Online payment report, Report, DSC status report, Vendor status, Geo-tagging report, amount pending status of PFMS report इत्यादि को देखा जा सकता है।

महत्वपूर्ण—

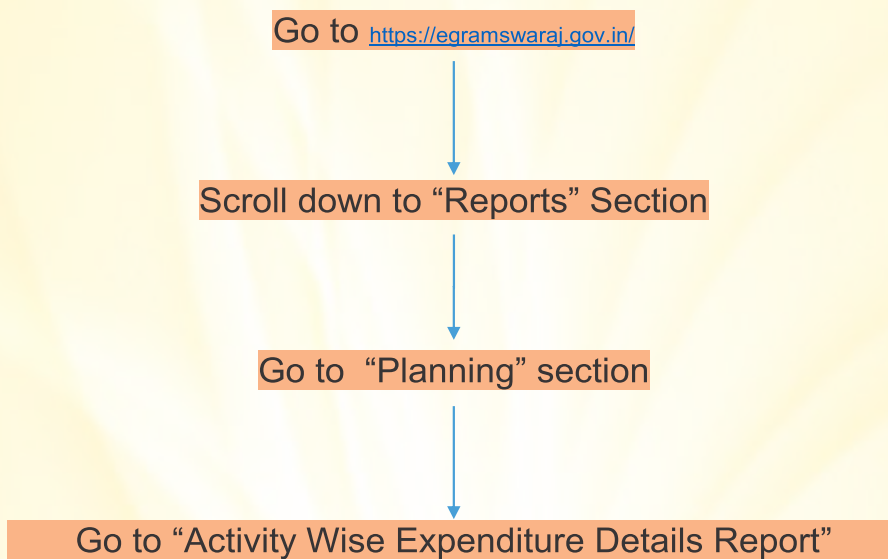
ई—ग्राम स्वराज पोर्टल पर पंचायतों के ऑनलाइन पेमेन्ट प्रणाली में जिला पंचायत राज अधिकारी (DPRO) को उपलब्ध कराये गये DADMIN यूजर लॉगिन की भूमिका—

1. DADMIN के यूजर प्रोफाइल को अपडेट करने हेतु DPRO का नाम, एवं मोबाइल नम्बर तथा विभागीय ई—मेल आईडी0 अंकित कर, अंकित किये गये मोबाइल नम्बर/ई—मेल आईडी0 पर प्राप्त OTP का प्रयोग कर किया गया जाता है। DADMIN के यूजर प्रोफाइल पर अप्रुवल (Approval) निदेशालय, पंचायतीराज

- द्वारा दिया जाता है। प्रोफाइल अप्रुवल हेतु DPRO के हस्ताक्षरित पत्र निदेशालय के ई-मेल आईडी0 prnic-up@nic.in पर प्रेषित करना होता है।
2. निदेशालय स्तर से उक्त प्रोफाइल के अप्रुवल पश्चात, DADMIN पर DPRO के DSC को पुनः OTP के आधार पर रजिस्टर (Register) किया जाता है, जिसका अप्रुवल निदेशालय, पंचायतीराज द्वारा दिया जाता है। डी0एस0सी0 अप्रुवल हेतु DPRO के हस्ताक्षरित पत्र निदेशालय के ई-मेल आईडी0 prnic-up@nic.in पर प्रेषित करना होता है।
 3. DADMIN द्वारा सहायक विकास अधिकारी (पंचायत) (ADOp) की प्रोफाइल को स्वीकृति किया जाता है। ADOp की DSC का अप्रुवल (Approve) DPRO के DSC द्वारा ही किया जाता है तथा ADOp की DSC को हटाने (Un-approve) के लिए DPRO के मोबाइल नं0/ई-मेल पर प्राप्त OTP का प्रयोग किया जाता है।
 4. उक्त के अतिरिक्त जिला पंचायतों, क्षेत्र पंचायतों एवं ग्राम पंचायतों को 15वें वित्त आयोग अन्तर्गत हस्तान्तरित (Auto Receipt) धनराशि को DADMIN पर DPRO के DSC द्वारा ही Approve किया जाता है।

अतः उपरोक्त के दृष्टिगत उक्त कार्य को सम्पादित किये जाने हेतु DADMIN के यूजर आईडी0 एवं पासवर्ड तथा DSC का प्रयोग DPRO स्वयं से करें। यूजर आईडी0 एवं पासवर्ड तथा DSC का अदान-प्रदान न करें।

ग्राम पंचायत के अन्तर्गत कराये गये कार्य के सापेक्ष व्यय को वेबसाइट पर देखने हेतु फ्लो चार्ट



***Note:** Expenditure made for any activity can be checked by selecting the Financial year of the GPDG approved.

18

पंचायत पुरस्कार

पंचायत सशक्तीकरण पुरस्कार

पुरस्कार की श्रेणियाँ :-

राष्ट्रीय पंचायत पुरस्कार निम्न श्रेणियों में त्रिस्तरीय पंचायताओं को प्रदान किया जायेगा—

क्र.सं.	पुरस्कार की श्रेणी	पंचायत स्तर	क्र.सं.	स्थानीय सतत विकास थीम (LSDG Themes)
1.	दीनदयाल उपाध्याय पंचायत सतत विकास पुरस्कार (DDUPSVP)	ग्राम पंचायत क्षेत्र पंचायत जिला पंचायत	1.	गरीबी मुक्त एवं बेहतर आजीविका वाली पंचायत
			2.	स्वस्थ पंचायत
			3.	बाल मैत्री पंचायत
			4.	पर्याप्त जलयुक्त वाली पंचायत
			5.	स्वच्छ एवं हरित पंचायत
			6.	आत्मनिर्भर बुनियादी ढाँचे युक्त पंचायत
			7.	न्यायसंगत एवं सामाजिक रूप से सुरक्षित पंचायत
			8.	सुशासित पंचायत
			9.	महिला हितैषी पंचायत
2.	नानाजी देशमुख सर्वोत्तम पंचायत सतत विकास पुरस्कार (NDSPSVP) (केवल राष्ट्रीय स्तर पर)	ग्राम पंचायत	राष्ट्रीय स्तर पर 9 थीम/विषयों के अन्तर्गत संयुक्त रूप से उच्चतम अंक प्राप्त करने वाली प्रथम 3 ग्राम पंचायतें	
		क्षेत्र पंचायत	राष्ट्रीय स्तर पर सर्वोत्कृष्ट अंक प्राप्त करने वाली 3 क्षेत्र पंचायतें (क्षेत्र पंचायतों में सम्मिलित कुल ग्राम पंचायतों के सभी 9 थीम/विषयों के औसतन अंकों के आधार पर)	
		जिला पंचायत	राष्ट्रीय स्तर पर सर्वोत्कृष्ट अंक प्राप्त करने वाली 3 जिला पंचायतें (जिला पंचायतों में सम्मिलित कुल ग्राम पंचायतों के सभी 9 थीम/विषय के औसतन अंकों के आधार पर)	
3.	विशेष पुरस्कार (केवल राष्ट्रीय स्तर पर)	3(क) ग्राम ऊर्जा स्वराज विशेष पंचायत पुरस्कार— सौर ऊर्जा एवं नवीकरणीय ऊर्जा के स्रोतों में उत्कृष्ट कार्य करने वाली 3 ग्राम पंचायतों को यथासम्भव मंत्रालय/सम्बन्धित विभाग द्वारा पुरस्कृत किया जायेगा। 3(ख) कार्बन न्यूट्रल विशेष पंचायत पुरस्कार— राष्ट्रीय स्तर पर प्रथम 03 ग्राम पंचायतें जिन्होंने पंचायत में नेट जीरो कार्बन एमिशन प्राप्त करने में उत्कृष्ट कार्य किया हो। 3(ग) नानाजी देशमुख सर्वोत्तम पंचायत सतत		

		विकास पुरस्कार— यह पुरस्कार ऐसी ग्राम पंचायत को प्रदान किया जायेगा जो कि एक से अधिक बार दीन दयाल उपाध्याय पंचायत सतत विकास पुरस्कार प्राप्त कर चुकी है। 3(घ) पंचायत क्षमता निर्माण सर्वोत्तम संस्था पुरस्कार— राष्ट्रीय स्तर पर प्रथम 03 संस्था जिन्होंने एल.एस.डी.जी. के लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु अभूतपूर्व कार्य किया हो। 3(ङ) विशेष प्रतिभागिता पुरस्कार— ऐसे प्रदेश जहाँ पर सबसे अधिक ग्राम पंचायतों ने उक्त पुरस्कार श्रेणियों में हिस्सा लिया हो।
--	--	--

दीनदयाल उपाध्याय पंचायत सतत विकास पुरस्कार का स्तर/संख्या

पुरस्कार का स्तर	पंचायतों की संख्या		
	ग्राम पंचायत	क्षेत्र पंचायत	जिला पंचायत
क) विकास खण्ड स्तर	27 (प्रत्येक थीम/विषय में 03 ग्राम पंचायत)	—	—
ख) जनपद स्तर पर	27 (प्रत्येक थीम/विषय में 03 ग्राम पंचायत)	27 (प्रत्येक थीम/विषय में 03 क्षेत्र पंचायत)	—
ग) राज्य स्तर पर	27 (प्रत्येक थीम/विषय में 03 ग्राम पंचायत)	27 (प्रत्येक थीम/विषय में 03 क्षेत्र पंचायत)	27 (प्रत्येक थीम/विषय में 03 जिला पंचायत)
घ) राष्ट्रीय स्तर पर	27 (प्रत्येक थीम/विषय में 03 ग्राम पंचायत)	27 (प्रत्येक थीम/विषय में 03 क्षेत्र पंचायत)	27 (प्रत्येक थीम/विषय में 03 जिला पंचायत)

पुरस्कार धनराशि एवं प्रमाण-पत्र

राष्ट्रीय स्तर पर पुरस्कारों की संख्या एवं धनराशि निम्नवत् वर्णित है-

पुरस्कार प्राप्तकर्ता	स्पर्धा का स्तर	पुरस्कार प्राप्तकर्ताओं की संख्या	प्रत्येक थीम हेतु अनुमानित पुरस्कार की धनराशि	टिप्पणी
ग्राम पंचायत (DDUPSVP)	राष्ट्रीय	3 (प्रत्येक थीम हेतु)	- प्रथम पुरस्कार-रु. 50 लाख - द्वितीय पुरस्कार-रु. 40 लाख - तृतीय पुरस्कार-रु. 30 लाख कुल = रु. 1.20 करोड़	पुरस्कार वितरण पंचायती राज मंत्रालय/ नोडल मंत्रालय/विभाग द्वारा दिया जायेगा।
ग्राम पंचायत (NDSPSVP)	राष्ट्रीय	3 (best out of all themes)	- प्रथम पुरस्कार-रु. 1.5 करोड़ - द्वितीय पुरस्कार-रु. 1.25 करोड़ - तृतीय पुरस्कार-रु. 1 करोड़ कुल = रु. 3.75 करोड़	पुरस्कार वितरण पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा दिया जायेगा।
क्षेत्र पंचायत (DDUPSVP)	राष्ट्रीय	3 (for each theme)	- प्रथम पुरस्कार-रु. 50 लाख - द्वितीय पुरस्कार-रु. 40 लाख - तृतीय पुरस्कार-रु. 30 लाख कुल = रु. 1.20 करोड़	पुरस्कार वितरण पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा दिया जायेगा।
क्षेत्र पंचायत (NDSPSVP)	राष्ट्रीय	3 (best out of all themes)	- प्रथम पुरस्कार-रु. 1 करोड़ - द्वितीय पुरस्कार-रु. 75 लाख - तृतीय पुरस्कार-रु. 50 लाख कुल = रु. 2.25 करोड़	पुरस्कार वितरण पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा दिया जायेगा।
जिला पंचायत (DDUPSVP)	राष्ट्रीय	3 (for each theme)	- प्रथम पुरस्कार-रु. 1.5 करोड़ - द्वितीय पुरस्कार-रु. 1.25 करोड़ - तृतीय पुरस्कार-रु. 1 करोड़ कुल = रु. 3.75 करोड़	पुरस्कार वितरण पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा दिया जायेगा।
जिला पंचायत (NDSPSVP)	राष्ट्रीय	3 (best out of all themes)	- प्रथम पुरस्कार-रु. 5 करोड़ - द्वितीय पुरस्कार-रु. 3 करोड़ - तृतीय पुरस्कार-रु. 2 करोड़ कुल = रु. 10 करोड़	पुरस्कार वितरण पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा दिया जायेगा।
राष्ट्रीय स्तर पर कुल पुरस्कार की धनराशि			(i) 27 GPs (Thematic): Rs.1.20 crore * 9themes = Rs. 10.80 crore (ii) 3 Best GPs (All themes) = Rs.3.75 crore (iii) 27 BPs(Thematic): Rs.1.20 crore * 9themes = Rs. 10.80 crore (iv) 3 Best BPs (All themes) = Rs.2.25 crore (v) 27 DPs (Thematic): Rs.3.75 crore * 9themes = Rs. 33.75 crore (vi) 3 Best DPs (All themes)= Rs.10.00crore Total : 71.35 crore	

पंचायत सशक्तीकरण पुरस्कार के क्रियान्वयन हेतु गठित समितियाँ

- राज्य स्तर :** कृषि उत्पादन आयुक्त, उ0प्र0 शासन की अध्यक्षता में राज्य पंचायत परफॉरमेन्स असेसमेन्ट कमेटी (SPPAC)
- जनपद स्तर :** जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद पंचायत परफॉरमेन्स असेसमेन्ट कमेटी (DPPAC)
- विकास खण्ड स्तर :** खण्ड विकास अधिकारी की अध्यक्षता में ब्लाक पंचायत परफॉरमेन्स असेसमेन्ट कमेटी (BPPAC)

आवेदन की प्रक्रिया—

- त्रिस्तरीय पंचायतों द्वारा स्वयं से संबंधित प्रश्नावलियों को भारत सरकार की वेबसाइट **www.panchayataward.gov.in** पर ऑनलाइन आवेदन किया जायेगा।
- यह आवेदन योजना के जारी शासनादेश में दी गयी समय-सारिणी अनुसार निश्चित समय-सीमा में किया जाना अनिवार्य होगा।

सचिव, ग्राम पंचायत का दायित्व—

सचिव, ग्राम पंचायत का दायित्व है कि पंचायत सशक्तीकरण पुरस्कार के आवेदन हेतु विभागीय कार्यक्रमों से सम्बन्धित अभिलेखों के साथ-साथ अन्य विभागों से सम्बन्धित अभिलेखों को एकत्रित करके रखे एवं ऑनलाइन आवेदन के समय उक्त अभिलेखों को आवश्यकतानुसार वेबसाइट पर अपलोड कराना सुनिश्चित करे।



पंचायत सशक्तीकरण पुरस्कार की विस्तृत जानकारी हेतु शासनादेश संख्या—1867/33-3-2022 दिनांक 07.09.2022 का अवलोकन करें।

प्रदेश स्तरीय पुरस्कार

मुख्यमंत्री पंचायत प्रोत्साहन पुरस्कार योजना।

- पंचायतों को उत्कृष्ट कार्यों हेतु प्रोत्साहित एवं पुरस्कृत करने हेतु मुख्यमंत्री पंचायत प्रोत्साहन पुरस्कार योजना की घोषणा मा0 मुख्यमंत्री महोदय द्वारा वर्ष 2017-18 में की गई है।
- प्रत्येक वर्ष ग्राम पंचायतों द्वारा किये गये उत्कृष्ट कार्यों के आधार पर प्रथम, द्वितीय, तृतीय, चतुर्थ एवं पंचम श्रेणी के लिए निर्धारित धनराशि (4 से 12 लाख) से पुरस्कृत किए जाने की कार्यवाही की जाती है।
- सर्वोच्च अंक प्राप्त करने वाली ग्राम पंचायत को विशिष्ट धनराशि दी जाती है।

मुख्यमंत्री पंचायत प्रोत्साहन पुरस्कार योजना के प्रस्तावित मानक—

पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निम्नलिखित 09 विषयों/थीम के माध्यम से एसडीजी की प्राप्ति के लिये एक विषयगत दृष्टिकोण अपनाया गया है:-

- विषय (Theme) 01 : गरीबी मुक्त गाँव
 विषय (Theme) 02 : स्वस्थ गाँव
 विषय (Theme) 03 : बाल हितैषी गाँव
 विषय (Theme) 04 : पर्याप्त जल युक्त गाँव
 विषय (Theme) 05 : स्वच्छ और हरित गाँव
 विषय (Theme) 06 : आत्मनिर्भर बुनियादी ढांचे वाला गाँव
 विषय (Theme) 07 : सामाजिक रूप से न्यायसंगत एवं सुरक्षित गाँव
 विषय (Theme) 08 : सुशासन वाला गाँव
 विषय (Theme) 09 : महिला हितैषी गाँव

उपरोक्त विषयों पर जनपदों में उत्कृष्ट कार्य कर उच्च अंक प्राप्त करने वाली 05 ग्राम पंचायतें पुरस्कार हेतु पात्र होंगी।

पुरस्कार श्रेणी एवं प्रस्तावित धनराशि

प्रथम पुरस्कार	—	रु. 12 लाख
द्वितीय पुरस्कार	—	रु. 10 लाख
तृतीय पुरस्कार	—	रु. 08 लाख
चतुर्थ पुरस्कार	—	रु. 07 लाख
पंचम पुरस्कार	—	रु. 04 लाख



आवंटित बजट के सापेक्ष उपलब्ध धनराशि के अनुसार पुरस्कार की धनराशि में परिवर्तन सम्भव है।

आवेदन की प्रक्रिया

- ग्राम पंचायतें, पंचायती राज विभाग, उ0प्र0 के वेबपोर्टल 'हमारी पंचायत **[www.hamari panchayat.up.gov.in](http://www.hamari-panchayat.up.gov.in)** पर पुरस्कार हेतु ऑनलाइन आवेदन किया जायेगा।
- जनपद स्तर पर अनुमोदन किए जाने के बाद ऑनलाइन आवेदन राज्य स्तर को अग्रसरित किया जायेगा।
- शासन स्तर पर गठित एसेसमेंट कमेटी द्वारा ग्राम पंचायतों के गत वर्ष के कार्यों के आधार पर ग्राम पंचायतों के चयन एवं संख्या पर अंतिम निर्णय लिया जायेगा।

