



योगी आदित्यनाथ
मुख्यमंत्री, 30प्र0

पंचायत सहायक/
एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री
ऑपरेटर हेतु

संदर्भ पुस्तिका



पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर हेतु संदर्भ पुस्तिका

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/नोडल अधिकारी, आर.जी.एस.ए.,
उत्तर प्रदेश।

संकलन एवं प्रस्तुतीकरण

- श्री प्रदीप कुमार द्विवेदी, सहायक निदेशक, प्रिट
- डा० प्रीति सिंह, राज्य सलाहकार, आर.जी.एस.ए., पंचायती राज
- श्री मनीष कुमार मिश्र, फ़ैकल्टी, प्रिट
- सुश्री सुचेता शुक्ला, स्टेट हेड, C3
- सुश्री अंजलि दत्ता, तकनीकी सलाहकार, C3

अन्य सहयोगीगण

श्री मो० ज़की ख़ान, प्रशिक्षण समन्वयक, C3



पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश

संख्या-2032 / 33-3-21

लोक भवन,
लखनऊ-226001



मुख्यमंत्री
उत्तर प्रदेश

योगी आदित्यनाथ



संदेश

हर्ष का विषय है कि नव चयनित पंचायत सहायकों/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटरों के उपयोगार्थ एक संदर्भ पुस्तिका का प्रकाशन किया जा रहा है।


उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा अभूतपूर्व निर्णय लेते हुए प्रत्येक ग्राम पंचायत में ग्राम सचिवालय की स्थापना करायी जा रही है। ग्राम सचिवालय नियमित तरीके से कार्य कर सके, इसके लिए पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर भी प्रत्येक ग्राम पंचायत में चयनित किये गये हैं। ग्राम सचिवालय में कम्प्यूटर, इण्टरनेट आदि की व्यवस्था भी की जा रही है। ग्राम सचिवालय में बी0सी0 सखी, सी0एस0सी0/महिला बीट कॉन्सटेबल आदि के लिए स्थान आरक्षित करने के लिए भी ग्राम प्रधान को अधिकृत किया गया है। उपरोक्त व्यवस्था उत्तर प्रदेश में पहली बार ग्रामीण स्तर पर सभी ग्राम पंचायतों में एक कार्यालय की शुरुआत करेगी।

पंचायती राज विभाग द्वारा देश व प्रदेश में विभिन्न विभागों द्वारा ग्राम पंचायतों एवं व्यक्तिगत लाभार्थियों के लिए संचालित योजनाओं व उनसे सम्बन्धित आवेदन पत्रों को संकलित किया जा रहा है। इसकी इलेक्ट्रॉनिक कॉपी लिंक के द्वारा सभी पंचायत सहायकों को उपलब्ध करायी जाएगी।

पंचायत सहायक के रूप में चयनित लोगों को उनकी पंचायत में ही जहां एक ओर रोजगार मिला है, वहीं उनके लिए यह एक ऐसा अवसर भी है जिससे वे अपनी पंचायत के जरूरतमंद लोगों की आवश्यकतानुसार मदद कर सकते हैं।

मुझे आशा है कि यह सन्दर्भ पुस्तिका एवं कम्प्यूटर के विषय में उपलब्ध करायी जा रही पुस्तिका पंचायत सहायकों के लिए उपयोगी सिद्ध होगी।

शुभकामनाओं सहित।


(योगी आदित्यनाथ)



भूपेन्द्र सिंह चौधरी
मंत्री,
पंचायती राज विभाग,
उत्तर प्रदेश।



संदेश

प्रदेश सरकार द्वारा की गयी पहल के फलस्वरूप ईमानदार एवं पारदर्शी प्रक्रिया से पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर के रूप में चयनित होने के लिये आपको हार्दिक बधाई।

ग्राम पंचायतों को सशक्त बनाने हेतु आवश्यक है कि ग्राम सचिवालय तथा ग्राम प्रधान व सचिव सक्रिय हों एवं जन-सुविधायें समुदाय को सचिवालय के माध्यम से प्राप्त हो सकें। अब तक 45,000 से भी अधिक ग्राम पंचायतों में पंचायत सचिवालय स्थापित किये जा चुके हैं। अब आप भी पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर के रूप में जन-सुविधाओं को ग्रामवासियों तक पहुँचाने की इस प्रक्रिया के सहयोगी अंग होंगे।

मुझे आशा है कि आप अपनी जिम्मेदारियों का गंभीरता से निर्वहन करेंगे एवं विभाग द्वारा पंचायत सहायकों के प्रशिक्षण हेतु विकसित पुस्तिका से आप लाभान्वित होंगे और अपने कार्यक्षेत्र में अच्छा कार्य करेंगे।

शुभेच्छुक!

(भूपेन्द्र सिंह चौधरी)



श्री उपेन्द्र तिवारी

राज्य मंत्री, पंचायती राज,
युवा कल्याण एवं खेल विभाग,
उत्तर प्रदेश।



संदेश

यह अत्यंत हर्ष का विषय है कि पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर के प्रशिक्षण हेतु पंचायती राज विभाग द्वारा संदर्भ पुस्तिका का प्रकाशन किया जा रहा है। जन-सहभागिता के साथ ग्राम सचिवालय को सक्रिय बनाने, जन-सुविधाओं को समुदाय तक पहुँचाने, सरकारी योजनाओं की जानकारी समुदाय को देने आदि में पंचायत सहायक की भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण होगी।

पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर को उनके कार्य एवं दायित्वों की नियामक जानकारी, विभागीय महत्वपूर्ण योजनाओं आदि की जानकारी प्रदान करने से निश्चित रूप से उनकी कार्यकुशलता एवं क्षमता में वृद्धि होगी। पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर के पर्याप्त जानकार एवं जागरूक होने से ग्राम पंचायत की कार्यप्रणाली भी सुदृढ़ होगी।

मेरी ओर से प्रदेश के समस्त पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर को शुभकामनायें। मुझे आशा ही नहीं अपितु पूर्ण विश्वास है कि प्रकाशित संदर्भ पुस्तिका पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर हेतु निश्चित रूप से उपयोगी एवं सार्थक सिद्ध होगी।

उज्ज्वल भविष्य की शुभकामनाओं सहित!

(उपेन्द्र तिवारी)



मनोज कुमार सिंह
आई.ए.एस.
अपर मुख्य सचिव,
पंचायतीराज विभाग
उत्तर प्रदेश शासन



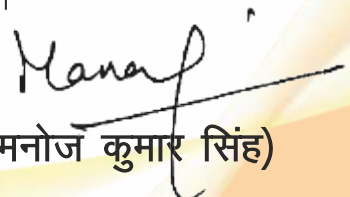
संदेश

73वें संविधान संशोधन की विकेन्द्रीकृत व्यवस्था में ग्राम पंचायत सबसे महत्वपूर्ण कड़ी है। प्रदेश में पहली बार ग्राम पंचायतों के कार्यालय स्थापित कर उन्हें व्यवस्थित रूप से चलाने का विभाग द्वारा ठोस प्रयास किया गया है, जिसके अन्तर्गत सभी ग्राम पंचायतों में पंचायत भवन को ग्राम सचिवालय का स्वरूप दिया जा रहा है एवं स्थायी प्रशासनिक व्यवस्था हेतु **पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर** की सेवायें दी गयी हैं।

मुझे प्रसन्नता है कि समस्त चयनित पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर के प्रशिक्षण की कार्यवाही प्रारम्भ हो रही है जिसके लिये पंचायती राज विभाग द्वारा बिल एण्ड मिलिण्डा गेट्स फाउन्डेशन (B. M. G. F.) से वित्त पोषित संस्था सेन्टर फॉर कैटलाइजिंग चेन्ज (C3) के सहयोग से संदर्भ पुस्तिका का निर्माण किया गया है। इसके अतिरिक्त पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर हेतु एण्ड्राइड मोबाइल आधारित एक डिजिटल प्लेटफॉर्म भी विकसित किया जा रहा है जहां पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर अपनी ग्राम पंचायत के दायरे में आने वाली सभी सरकारी योजनाओं के उपयोग, उनके लाभार्थियों की जानकारी को रिकॉर्ड करने और ट्रैक करने का काम करेंगे।

मुझे आशा है कि यह प्रशिक्षण पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर को उनके दायित्वों का सफलतापूर्वक निर्वहन करने में मदद करेगा। संदर्भ पुस्तिका आपकी सहयोगी भूमिका से अवगत कराने के साथ-साथ विभाग द्वारा संचालित महत्वपूर्ण योजनाओं की जानकारी भी देगी।

मुझे विश्वास है आप इस प्रशिक्षण का पूर्ण लाभ उठाएंगे एवं अपनी ग्राम पंचायत की कार्यप्रणाली को सुदृढ़ बनाने में सकारात्मक रूप में कार्य करेंगे।


(मनोज कुमार सिंह)



अनुज कुमार झा

आई.ए.एस.

निदेशक,

पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश



संदेश

ग्राम पंचायतें स्थानीय स्वशासन की सबसे महत्वपूर्ण इकाई हैं जिनको सशक्त करने तथा उनकी क्षमता विकास का कार्य निरंतर पंचायती राज विभाग द्वारा किया जा रहा है।

ग्राम पंचायतों की कार्यप्रणाली के सुचारु रूप से क्रियान्वयन हेतु आवश्यक है कि प्रत्येक पंचायत में पंचायत भवन की उलब्धता हो तथा उसे ग्राम सचिवालय के रूप में स्थापित किया जाये। ग्राम सचिवालय की स्थापना के फलस्वरूप सभी जन-सामान्य को जन-सुविधाओं का लाभ सहज रूप से प्राप्त होगा। प्रधान, सचिव, लेखपाल आदि सरकारी कर्मचारियों की उपस्थिति हो जिससे लोग अपनी समस्याओं को साझा कर सकें और उनकी समस्याओं का समाधान हो सके।

प्रदेश सरकार तथा पंचायती राज विभाग के अथक प्रयासों से प्रदेश की समस्त पंचायतों को ग्राम पंचायत भवन से आच्छादित किये जाने का कार्य किया जा रहा है। इसके साथ ही पंचायत भवनों में सहायक के रूप में "पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट – कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर" को तैनात किये जाने का प्राविधान किया गया है।

"पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट – कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर" ग्राम प्रधान के सहायक होंगे। पंचायत की कार्यप्रणाली को बेहतर बनाने हेतु इनके प्रशिक्षण का कार्य पंचायती राज प्रशिक्षण संस्थान (प्रिट) के माध्यम से आयोजित किया जा रहा है।

"पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट – कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटरों" के प्रशिक्षण हेतु प्रकाशित की जा रही संदर्भ पुस्तिका आपके द्वारा अपने कार्य एवं दायित्वों का सम्यक् निर्वहन करने में अत्यंत ही सहायक एवं उपयोगी सिद्ध होगी।

आप सभी को मेरी ओर से हार्दिक शुभकामनाएं।

(अनुज कुमार झा)

विषय-सूची

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ संख्या
1	पंचायती राज व्यवस्था	09 – 12
2	ग्राम सभा बैठक, कोरम, कार्य एवं पंचायत समितियां	13 – 18
3	विभागीय योजनाएं <ul style="list-style-type: none">• स्वच्छ भारत मिशन• केन्द्रीय और राज्य वित्त आयोग• राष्ट्रीय ग्राम स्वराज योजना- ग्राम पंचायत विकास योजना (जीपीडीपी)	19 – 30
4	ग्राम पंचायत स्तर पर क्रियान्वित अन्य विभागों की लाभार्थीपरक योजनायें (नकद प्रावधान)	31 – 42
5	ग्राम सचिवालय, जन सुविधा केन्द्र व नागरिक (सिटिज़न) चार्टर	43 – 46
6	वेबपोर्टल व संबंधित लिंक <ul style="list-style-type: none">• ई-ग्राम स्वराज व पीएफएम एस	47 – 52
7	पंचायतों में ई-गवर्नेन्स	53 – 58
8	मनरेगा	59 – 60
	संलग्नक सतत विकास लक्ष्य एवं ग्राम पंचायतें	61 – 64



अध्याय-01

पंचायती राज व्यवस्था



पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश

पंचायती राज व्यवस्था

ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

भारत वर्ष में पंचायतों का चलन व अस्तित्व हमारी राजनैतिक व सामाजिक व्यवस्था में प्राचीन काल से ही चला आ रहा है। ऋग्वेद में सभा एवं समिति तथा वेदों में “महासभा” “समिति” या “कोविश” का उल्लेख है।

पंचायत क्या है ?

- सामान्य बोलचाल की भाषा में ‘पंचायत’ का आशय पांच या अधिक व्यक्तियों के समूह से है।
- पंचायत एक क्षेत्र विशेष में रहने वाले लोगों की समस्या का संविधान के दायरे में रहकर निदान करने का प्रयास करती है।
- जन-सहभागिता
- ग्रामीण जनों

पंचायती राज व्यवस्था के मूल उद्देश्य

- लोकतान्त्रिक प्रक्रिया को बढ़ावा देना व स्थानीय स्वशासन को स्थापित करना।
- विकास कार्यों में स्थानीय संसाधनों का अधिकतम उपयोग करना।
- विकास एवं सामाजिक कार्यों की रूपरेखा तैयार करने में जनसहभागिता सुनिश्चित कराना।
- महत्वपूर्ण विषयों पर ग्रामीणजनों का सुझाव प्राप्त कर प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित कराना।

तिहत्तरवां (73वां) संविधान संशोधन

- 24 अप्रैल वर्ष 1993 को तिहत्तरवां (73वां) संविधान संशोधन लागू हुआ जोकि पंचायती राज व्यवस्था को सुदृढ़ बनाने की दिशा में मील का पत्थर साबित हुआ एवं उक्त अधिनियम के अन्तर्गत त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था की स्थापना हुई जिसकी मुख्य विशेषतायें निम्नवत हैं—
 - ✓ त्रिस्तरीय पंचायती राज संस्थायें:—
 - ग्राम पंचायत
 - क्षेत्र पंचायत
 - जिलापंचायत
 - ✓ प्रत्येक पंचायत का कार्यकाल— पांच वर्ष।
 - ✓ कार्यकाल समाप्ति के बाद 06 माह के भीतर चुनाव की अनिवार्यता।
 - ✓ सभी स्तरों पर पंचायत के सदस्यों का चुनाव जनता द्वारा निर्वाचन से होगा।
 - ✓ ग्यारहवीं अनुसूची के माध्यम से विकास के 29 विषयों के कार्य पंचायतों को सौंपने की व्यवस्था, आदि।
 - ✓ पिछड़े वर्ग के आरक्षण की व्यवस्था प्रदेश सरकार द्वारा।
 - ✓ महिलाओं के लिए सभी स्तरों पर एक तिहाई से अन्यून पदों एवं स्थानों का आरक्षण।

11वीं अनुसूची

1- कृषि विकास एवं विस्तार	11- भूमि विकास, भूमि सुधार लागू करना, भूमि संगठन एवं भूमि संरक्षण	21- पशुपालन, दुग्ध व्यवसाय तथा मत्स्य पालन
2- मत्स्य उद्योग	12- लघु सिंचाई, जल प्रबंधन एवं नदियों के मध्य भूमि विकास	22- वन विकास
3- लघु उद्योग जिसमें खाद्य उद्योग शामिल है	13- ग्रामीण विकास	23- पीने का शुद्ध पानी
4- खादी, ग्राम एवं कुटीर उद्योग	14- ईंधन तथा पशु चारा	24- सड़क, पुल, तट जलमार्ग तथा संचार के अन्य साधन
5- वन जीवन तथा कृषि खेती (वनों में)	15- ग्रामीण बिजली व्यवस्था	25- गैर परम्परागत ऊर्जा स्रोत
6- यांत्रिक प्रशिक्षण एवं यांत्रिक शिक्षा	16- प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी विद्यालय	26- गरीबी उन्मूलन कार्यक्रम
7- वयस्क एवं बुजुर्ग शिक्षा	17- पुस्तकालय	27- बाजार एवं मेले
8- सांस्कृतिक कार्यक्रम	18- अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र जिनमें दवाखाने शामिल हैं	28- पारिवारिक समृद्धि
9- सामाजिक समृद्धि जिसमें विकलांग एवं मानसिक समृद्धि शामिल है	19- महिला एवं बाल विकास	29- समाज के कमजोर वर्ग की समृद्धि जिसमें अनुसूचित जाति और जनजाति दोनों शामिल हैं
10- लोक विभाजन पद्धति	20- सार्वजनिक संपत्ति की देखरेख	



स्रोत—

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



अध्याय-02

ग्राम सभा-बैठक, कोरम, कार्य एवं पंचायत समितियां



पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश

ग्राम सभा-बैठक, कोरम, कार्य एवं पंचायत समितियां

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

ग्राम सभा की बैठक-पंचायती राज अधिनियम, 1947 धारा-11(1):	ग्राम सभा की प्रति वर्ष 02 बैठके 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)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 अन्दर बैठक बुलानी होगी। • यदि ग्राम प्रधान बैठक न बुलाये तो जिला पंचायतराज अधिकारी 60 दिन के अन्दर ग्राम सभा की बैठक बुलायेगा।

ग्राम सभा का कोरम व अध्यक्षता

- 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 अभाव 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।

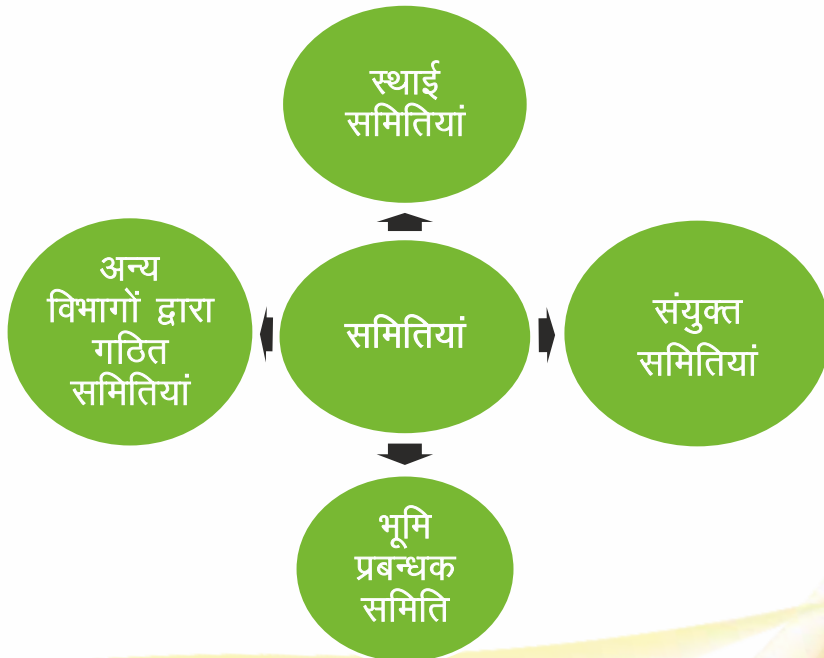
- वार्षिक कार्य योजना [(ग्राम पंचायत विकास योजना (जी.पी.डी.पी.)) की पूर्ण रूप से स्वीकृति ग्राम सभा की बैठक में दी जाती है।

ग्राम प्रधान एवं उनके दायित्व

- उ0प्र पंचायती राज नियमावली 1947 के नियम 47 के अनुसार
 - ग्राम सभा एवं ग्राम पंचायत की समस्त बैठकों को बुलाए और उन बैठकों की अध्यक्षता करना।
 - पंचायत की आर्थिक व्यवस्था तथा शासन की देखरेख करना, यदि कोई त्रुटि या गड़बड़ी पाये तो इसकी सूचना ग्राम पंचायत को देना।
 - ग्राम पंचायत के प्रस्तावों को क्रियान्वित करना।
 - ग्राम सभा एवं ग्राम पंचायत की तरफ से समस्त पत्र व्यवहार करना।
 - पंचायत की सार्वजनिक सम्पत्ति की रक्षा के लिए प्रयासरत रहना।
 - ग्राम पंचायत द्वारा लगाये जाने वाले कर, शुल्क या फीस लगाने व उसको वसूलने की व्यवस्था करना।
 - पंचायत की तीन समितियों क्रमशः नियोजन एवं विकास समिति, शिक्षा समिति एवं प्रशासनिक समिति का अध्यक्ष होने के कारण समय से बैठक बुलाना एवं उसकी अध्यक्षता करना।
 - भूमि प्रबन्धक समिति एवं ग्राम राजस्व समिति की बैठक बुलाना एवं उसकी अध्यक्षता करना।

पंचायत की समितियां

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



ग्राम पंचायत की स्थाई समितियां

समिति का नाम	समिति का कार्य	समिति का गठन
जैवविविधता प्रबन्धन तथा नियोजन एवं विकास समिति	<ul style="list-style-type: none"> ग्राम पंचायत की योजना तैयार करना। कृषि, पशु पालन और गरीबी उन्मूलन कार्यक्रमों का संचालन। 	<ul style="list-style-type: none"> प्रधान – सभापति छः अन्य सदस्य अनु0जाति / जनजाति, महिला और पिछड़े वर्ग का एक-एक सदस्य अवश्य होगा।
शिक्षा समिति	<ul style="list-style-type: none"> प्राथमिक शिक्षा, उच्च प्राथमिक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, साक्षरता आदि से सम्बन्धित कार्य। 	<ul style="list-style-type: none"> प्रधान – सभापति छः अन्य सदस्य अनु0जाति / जनजाति, महिला और पिछड़े वर्ग का एक-एक सदस्य अवश्य होगा।
प्रशासनिक समिति	<ul style="list-style-type: none"> ग्राम पंचायत के कर्मियों सम्बन्धी समस्त विषय। राशन की दुकान सम्बन्धी कार्य। 	<ul style="list-style-type: none"> प्रधान – सभापति छः अन्य सदस्य अनु0जाति / जनजाति, महिला और पिछड़े वर्ग का एक-एक सदस्य अवश्य होगा।
निर्माण कार्य समिति	<ul style="list-style-type: none"> सभी निर्माण कार्य कराना एवं गुणवत्ता सुनिश्चित करना। 	<ul style="list-style-type: none"> ग्राम पंचायत द्वारा नामित सदस्य-सभापति छः अन्य सदस्य अनु0जाति / जनजाति, महिला और पिछड़े वर्ग का एक-एक सदस्य अवश्य होगा।
स्वास्थ्य एवं कल्याण समिति	<ul style="list-style-type: none"> चिकित्सा, स्वास्थ्य, परिवार कल्याण सम्बन्धी कार्य और समाज कल्याण विशेष रूप से महिला एवं बाल कल्याण की योजनाओं का संचालन। अनु0 जाति, अनु0 जनजाति तथा पिछड़े वर्गों की उन्नति एवं संरक्षण। 	<ul style="list-style-type: none"> ग्राम पंचायत द्वारा नामित सदस्य-सभापति छः अन्य सदस्य अनु0जाति / जनजाति, महिला और पिछड़े वर्ग का एक-एक सदस्य अवश्य होगा।
जल प्रबन्धन समिति	<ul style="list-style-type: none"> राजकीय नलकूपों का संचालन। पेयजल सम्बन्धी कार्य। 	<ul style="list-style-type: none"> ग्राम पंचायत द्वारा नामित सदस्य-सभापति छः अन्य सदस्य अनु0जाति / 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।

ग्राम सभा एवं ग्राम पंचायत की बैठक, कार्य तथा समितियों की गतिविधियों में पंचायत सहायक की भूमिका :

1. प्रत्येक माह में आयोजित होने वाली ग्राम पंचायत व स्थायी समितियों की नियमित बैठकों के आयोजन में सहयोग प्रदान करना तथा बैठक संबंधी समस्त कार्यवाही की कम्प्यूटर में फीड करना।
2. वर्ष में आयोजित होने वाली न्यूनतम 02 ग्राम सभा की बैठक के आयोजन में सहयोग प्रदान करना। बैठक की तिथि निर्धारित कराना, एजेण्डा जारी करना, बैठक में कोरम सुनिश्चित करने हेतु समस्त सदस्यों को बैठक की तिथि की जानकारी देना, बैठक की कार्यवाही लिखने में सहयोग प्रदान करना, बैठक की उपस्थिति दर्ज कराना तथा बैठक संबंधी समस्त कार्यवाही की कम्प्यूटर में फीड करना।
3. स्थायी समितियों के कार्यों में सहयोग प्रदान करना तथा उनकी गतिविधियों को कम्प्यूटर में फीड करना।
4. ग्राम प्रधान के स्तर से किये जाने वाले समस्त पत्राचार का आलेख तैयार करना।
5. ग्राम पंचायत की सार्वजनिक सम्पत्ति का विवरण तैयार करना तथा कम्प्यूटर में सुरक्षित रखना।
6. ग्राम पंचायत द्वारा आरोपित कर/उपकर/शुल्क का विवरण तथा उससे होने वाली आय का विवरण तैयार करना।
7. स्थायी समितियों के अतिरिक्त संयुक्त समितियों तथा अन्य विभागों द्वारा गठित समितियों की कार्यवाहियों को रिकार्ड के रूप में सुरक्षित रखना।

स्रोत—

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



अध्याय-03

विभागीय योजनाएं



पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश

विभागीय योजनाएं

3.1. स्वच्छ भारत मिशन

स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) योजना को माननीय प्रधानमंत्री द्वारा 2 अक्टूबर 2014 को देश भर में प्रारम्भ किया गया। यह भारत सरकार और राज्य सरकार दोनों के सबसे प्राथमिकता वाले और महत्वाकांक्षी कार्यक्रम में से एक है, जिसके अन्तर्गत सम्पूर्ण राष्ट्र को खुले में शौच मुक्त बनाने हेतु व्यक्तिगत शौचालय निर्माण, खुले में शौच मुक्ति को बनाए रखने तथा ठोस और तरल अपशिष्ट प्रबंधन की गतिविधियों को संचालित किया जा रहा है। स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा0) की यात्रा में खुले में शौच मुक्त (ओडीएफ) का स्तर प्राप्त करना प्रदेश के लिए एक महत्वपूर्ण उपलब्धि है।



स्वच्छ भारत मिशन के दूसरे चरण के तहत ठोस एवं तरल कचरा प्रबंधन पर विशेष बल दिया जाना है जिसमें सभी समुदाय की सहभागिता बहुत ज़रूरी है।

ध्यान देने योग्य बातें

- गांव के प्रधान व सचिव इसके अन्तर्गत एक बैठक करेंगे।
- गांव के ठोस एवं तरल कचरे निपटान के बारे में क्या व्यवस्था है और क्या व्यवस्था हो सकती है, उस पर बैठक में चर्चा करेंगे।
- ठोस एवं तरल कचरा प्रबंधन के लिए सभी वर्गों को सम्मिलित करते हुए जनसहभागिता के साथ गांव को स्वच्छ और सुन्दर बनाने में उनका योगदान सुनिश्चित करने हेतु उनको प्रेरित करें।

स्वच्छ भारत मिशन (तरल कचरा प्रबंधन)

पर्याप्त एवं शुद्ध जल हमारे जीवन का आधार है। हम जितना जल का उपयोग करते हैं उसका 80 प्रतिशत अपशिष्ट के रूप में पुनः हमारे पर्यावरण में वापस आता है। यदि इसके अपशिष्ट का उचित प्रबंधन न किया जाए तो यह जल संपदा एवं अनेक बीमारियों का कारण बन सकता है। सामान्यतः वह जल जिसका किसी अन्य कार्य में उपयोग नहीं होता है उसे अपशिष्ट जल कहा जाता है।

इसे मोटे तौर पर तीन भागों में विभाजित किया जा सकता है:

- **ग्रे वाटर (Grey water):** रसोई, स्नान, कपड़े धोने और घर की अन्य साफ सफाई से निकलने वाला गन्दा पानी। यह पानी कम प्रदूषित होता है और आसानी से ट्रीट किया जा सकता है। जिसे उसके पश्चात पौधों में या शौचालय में प्रयोग किया जा सकता है।
- **ब्लैक वाटर (Black water):** इसमें मानव मल शामिल है। यह प्रदूषित होता है और कभी भी जमीन की सतह पर बहने के कारण उसके संपर्क में आने से पर्यावरण व स्वास्थ्य पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है।
- **स्टार्म वाटर (Storm water) वर्षा का जल:** नालियों के द्वारा किसी एक जगह संग्रह कर कृषि कार्य में उपयोग किया जा सकता है।

ट्रीट करने के बाद

- **ग्रे वाटर** का कृषि/पेड़ पौधों के लिए उपयोग किया जा सकता है जिससे ताज़े पानी की आवश्यकता कम होगी। ग्रे वाटर का प्रबन्धन सोखता गड्ढे द्वारा किया जा सकता है। ग्रे वाटर गांव के नालों-नलियों के माध्यम से किसी ऐसे स्थान पर एकत्र होता है जो लो लाइंग एरिया हो, वहां ग्राउन्ड वाटर रीचार्ज या कृषि के लिए उपयोग में लाया जा सकता है।
- **ब्लैक वाटर** के प्रबन्धन के लिए लीचपीट हैं जो कि सोक्ते गड्ढे की तरह ही है पर इनमें कोई फिल्टर नहीं लगाया जाता और उसे ढक दिया जाता है ताकि उसमें कोई मच्छर या मकखी न जाए। यह प्राकृतिक तरीके से फिल्टर होता है।

स्वच्छ भारत मिशन (ठोस कचरा प्रबन्धन)

कूड़े कचरे का सही निपटान सामान्यतः जो वस्तु हमारे इस्तेमाल की नहीं होती या जिससे हमें कोई आर्थिक लाभ नहीं होता, उसे कूड़ा कचरा कहा जाता है। पर जो हमारे लिए उपयोगी नहीं है, वह किसी अन्य के लिए उपयोगी हो सकता है जैसे हमारे घर का फल व सब्जी के छिलकों का कचरा पशुपालक के लिए उपयोगी हो सकता है।

कचरे के प्रबन्धन के फायदे: इसके मुख्यतः तीन फायदे हैं

- अच्छा स्वास्थ्य
- आमदनी में वृद्धि या पैसे की बचत
- स्वच्छ एवं सुन्दर वातावरण

कचरे का उचित निपटान: इसे दो भागों में बांटा जा सकता है:

- गीला कचरा: सब्जी, फल का छिलका, रसोई से निकलने वाला अन्य कचरा, गोबर, मवेशियों का बचा खाना, कृषि का कचरा आदि।
- सूखा कचरा: पेपर, प्लास्टिक, टूटे बर्तन, कांच, राख, धूल इत्यादि – इसको Recycle करके पुनः उपयोग में लाया जा सकता है।

कचरे के निपटान के चरण: कचरे का निपटान 5 चरणों में पूर्ण किया जा सकता है:

- घर के स्तर पर कचरे को अलग-अलग करना।
- घर का कूड़ा दूसरे स्थान तक अलग-अलग ले जाना।
- कूड़े का सही तरीके से उपचार कर निपटान के अनुकूल बनाना।
- विशेष प्रकार के कचरे जैसे प्लास्टिक, कांच इत्यादि को पुनः उपयोग लायक बनाना।
- बचे हुए कूड़े कचरे का उचित व सुरक्षित निपटान करना।

ग्राम स्तर पर कूड़े के प्रबन्धन हेतु नियोजन और क्रियान्वयन

- परिवार एवं समुदाय स्तर पर कूड़े कचरे के उचित प्रबन्धन के लिए जागरूकता एवं समझ बढ़ाना
- स्थिति का आंकलन (कितने घर, कितना कचरा): उसके आधार पर विभिन्न विकल्पों का विश्लेषण एवं स्थानीय परिस्थितियों के अनुरूप तकनीकी विकल्पों का आंकलन
- आर्थिक संसाधनों को चिन्हित करना एवं सामुदायिक भागीदारी एवं उनके अंशदान की संभावनाओं का पता लगाना।
- वित्तीय संसाधनों, योजना के क्रियान्वयन एवं रखरखाव के लिए क्षमता संवर्धन करना
- कूड़े-कचरे के लिए निर्मित संरचनाओं एवं उससे जुड़ी सेवाओं का कुशलतापूर्वक प्रबंधन करना।

माहवारी कचरा प्रबन्धन

यह जैव चिकित्सीय कचरा है क्योंकि इसमें मानव रक्त होता है अतः इसका उचित प्रबन्धन आवश्यक है अन्यथा कहीं भी फेकने से यह बीमारी फैला सकते हैं। इसका निस्तारण घर या समाज के स्तर पर होना चाहिए।

इसका निस्तारण तीन तरह से हो सकता है:

- इसे गड़ढे/मटके में गाड़ दें।
- इसे गड़ढे अथवा मटके में जला दें।
- पृथक थैली/कूड़ेदान को गांव के कचरा निस्तारण से जोड़कर।

इसके लिए ध्यान देने योग्य बिन्दु:

- यह अलग प्रकार का कचरा है, इसकी विशेषता को समझें।
- पृथक संकलन एवं निस्तारण पर बात करें।
- लाल फीते से बंधी थैली या पीली थैली में ही दें।
- कचरे की गाड़ी/ट्राली में अलग से रखें।
- निस्तारण केन्द्र या घर पर गड़ढे में गाड़ दें या भस्मक में जला दें।



स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा0) के क्रियान्वयन में पंचायत सहायक की भूमिका:

1. गांव के प्रधान व सचिव द्वारा बुलाई जा रही बैठक को आयोजित कराने में सहयोग करना।
2. ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन व शौचालय के नियमित प्रयोग हेतु ग्रामीण जनमानस को प्रेरित करना एवं गांव को स्वच्छ और सुन्दर बनाने हेतु जन-सहभागिता सुनिश्चित कराना।

- स्रोत-**
1. पंचायती राज विभागीय वेबसाइट—panchayatiraj.up.nic.in.
 2. स्वच्छ भारत मिशन वेबसाइट—sbm.gov.in.

3.2. केन्द्रीय और 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।

पंचम राज्य वित्त आयोग की संस्तुतियों के आधार पर प्रदेश की शुद्ध आय का 05 प्रतिशत अंश ग्रामीण निकायों को अनुदान के रूप में विकास कार्य के लिए संकमित किया जाता है। ग्रामीण निकायों को अन्तरित की जाने वाली धनराशि का जनपदवार विभाजन 90 प्रतिशत जनसंख्या (2011) तथा 10 प्रतिशत क्षेत्रफल के आधार पर किया गया है। वर्ष 2020-21 से पंचम राज्य वित्त आयोग के अन्तर्गत ग्रामीण निकायों को अन्तरित की जाने वाली धनराशि का बंटवारा जिला पंचायत, क्षेत्र पंचायत एवं ग्राम पंचायतों के मध्य 15:15:70 के अनुपात में किया जा रहा है।

पंचम राज्य वित्त आयोग अन्तर्गत संकमित की जाने वाली धनराशि के व्यय के मार्गदर्शक सिद्धान्त

पंचायतों में संकमित धनराशि का उपयोग से नवीन कार्य एवं जीर्णोद्धार के कार्य शासनादेश सं0: 1751/33-3-2020-38/2020, दिनांक 18 अगस्त, 2020 से निर्गत मार्गदर्शी सिद्धान्त के अनुसार किए जाएंगे। प्रदत्त अनुदान राशि से ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत एवं जिला पंचायतें निम्नानुसार कार्य करा सकेंगी -

उक्त कार्यों के साथ-साथ ग्राम पंचायतें पंचायत राज अधिनियम 1947 के अध्याय-4 की धारा-15 में उल्लेखित कार्यों को भी आवश्यकतानुसार सम्पादित करेंगी।

ऑनलाइन पेमेण्ट प्रणाली

राज्य वित्त आयोग अन्तर्गत त्रिस्तरीय पंचायतों को प्राप्त धनराशि का व्यय ई-ग्राम स्वराज-पी.एफ.एस.एस. प्रणाली के माध्यम से किया जायेगा, जिससे कि कार्यवार भुगतान सम्बन्धी जानकारी ई-ग्राम स्वराज पोर्टल पर जनसामान्य हेतु उपलब्ध हो। इस प्रणाली की विस्तृत जानकारी ई-ग्राम स्वराज एवं ई-गवर्नेन्स के सत्र में वर्णित है।

केन्द्रीय 15वां वित्त आयोग

केन्द्र सरकार द्वारा 15वें वित्त आयोग की संस्तुतियों के अन्तर्गत वर्ष 2021-22 से 2025-26 तक ग्रामीण निकायों को अन्तरित की जाने वाली धनराशि को निम्नलिखित 02 मुख्य भागों में बांटा गया है :-

अनटाईड (बेसिक ग्राण्ट)	टाईड ग्राण्ट
<ul style="list-style-type: none">40 प्रतिशतपंचायतें मुख्यतः स्थानीय आवश्यकताओं से सम्बन्धित 73वें संविधान संशोधन की	<ul style="list-style-type: none">60 प्रतिशतपंचायतें 30 प्रतिशत धनराशि पेयजल, वर्षा जल संचयन और जल पुनर्चक्रण

- शासकीय भवनों का रख-रखाव।
- स्ट्रीट लाइट।
- खुले में शौच से मुक्त।
- शासकीय भवनों एवं सार्वजनिक स्थलों के विद्युत देयकों का भुगतान।
- पंचायत की सड़कों का निर्माण एवं रख-रखाव।
- पेयजल योजनाओं का निर्माण एवं रख-रखाव।
- ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन।
- अत्येष्टि स्थल की बाउण्ड्री।
- सामुदायिक शौचालयों/जन सुविधायें।

<p>ग्यारहवीं अनुसूची में निहित 29 विषयों के तहत कार्यों में उपयोग किया जा सकता है।</p> <ul style="list-style-type: none"> • प्रतिबन्ध यह है कि वेतन और अन्य स्थापना लागतों पर उक्त धनराशि का व्यय नहीं किया जा सकता है। 	<p>(वाटर रिसाइकलिंग) में उपयोग कर सकती हैं एवं</p> <ul style="list-style-type: none"> • शेष 30 प्रतिशत धनराशि का उपयोग स्वच्छता और ओडीएफ स्थिति के रखरखाव के लिए निर्धारित किया जाएगा, और इसमें घरेलू कचरे का प्रबंधन और उपचार तथा विशेष रूप से मानव मल और मल प्रबंधन शामिल हो।
--	--

राज्य वित्त आयोग की भांति जिला पंचायत, क्षेत्र पंचायत एवं ग्राम पंचायत के मध्य धनराशि का बटवारा 15:15:70 के अनुपात में किया गया है। 15वें वित्त आयोग के अन्तर्गत अनटाइड/बेसिक ग्राण्ट के अन्तर्गत अनुमन्य कार्य व उपभोग हेतु दिशा-निर्देश भारत सरकार के पत्र संख्या-एफ. न0-जी-39011/2/2017-एफ.डी. दिनांक 02.07.2020 द्वारा निर्गत किये गये हैं, जो निम्नवत् है:-

अनटाइड/बेसिक ग्राण्ट का उपयोग सर्वप्रथम पंचायत घर के निर्माण पर (पंचायत भवन न होने की दशा में) किया जायेगा। पंचायत भवन संतृप्तीकरण होने के पश्चात् ही अनटाइड ग्राण्ट का उपयोग किसी अन्य गतिविधियों पर पंचायतों द्वारा किया जा सकता है।

<i>अनटाइड फण्ड के अनुमन्य सांकेतिक कार्य</i>	<i>टाइड ग्राण्ट में कराये जाने वाले कार्य का विवरण-</i>
<ul style="list-style-type: none"> • वर्षा जल की निकासी और जल जमाव प्रबंधन। • बच्चों का टीकाकरण, बच्चों के कुपोषण की रोकथाम। • ग्राम पंचायत में सड़कों का निर्माण और मरम्मत व रखरखाव। • ग्राम पंचायतों में पैदल पथ का निर्माण व मरम्मत। • एल.ई.डी. स्ट्रीट लाइटस और सोलर स्ट्रीट लाइट लाइटिंग का निर्माण, मरम्मत व रखरखाव। • अंत्येष्टि स्थल/श्मशान घाट का निर्माण, मरम्मत व रखरखाव तथा भूमि का अधिग्रहण एवं कब्रिस्तान का रखरखाव। • ग्राम पंचायत में हाईस्पीड बैंडविड्थ/वाई-फाई डिजिटल नेटवर्क सेवाएं। • सार्वजनिक पुस्तकालय, मनोरंजन सुविधाएं सहित बच्चों के पार्क, खेलकूद का मैदान, ग्रामीण हाट, खेल और शारीरिक फिटनेस उपकरण आदि। • पंचायतों में अन्य बुनियादी सेवाएं 	<ul style="list-style-type: none"> • सामुदायिक शौचालय का निर्माण व रख-रखाव की व्यवस्था। • Grey Water (किचेन व बाथरूम) का Treatment & Management • सीवर प्रणाली (Shallow Bore/Deep Bore) का विकास तथा रख-रखाव • सीवेट ट्रीटमेंट की व्यवस्था—Waste Stabilization Pond आदि सेप्टेज ट्रीटमेंट व मैनजमेंट • सॉलिड वेस्ट मैनेजमेन्ट—सामुदायिक कम्पोस्ट पिट का निर्माण व रख-रखाव आदि। • पाईप पेयजल की सुविधा उपलब्ध कराना एवं रख-रखाव। • वर्षा जल का संचयन। • ट्रीटेड जल का Recycle & Reuse • पाईप पेयजल की योजनाएं ग्राम पंचायतों की सहमति से क्षेत्र पंचायतों एवं जिला पंचायत द्वारा बनाई व संचालित की जा सकती है। • प्लास्टिक वेस्ट मैनेजमेन्ट—प्रतिबंधित श्रेणी के प्लास्टिक व थर्मोकोल के विनिर्माण व

<p>जैसे-बिजली एवं पानी पर आवर्ति व्यय, तरल/ठोस अपशिष्ट का संग्रहण और निष्पादन तथा उनके प्रबंधन हेतु उपकरण, आउटसोर्सिंग के आधार पर श्रमशक्ति और अन्य आवश्यक प्रशासनिक खर्चों एवं सम्बन्धित आवर्ती व्यय, प्राकृतिक आपदाओं/महामारी की स्थिति में तत्काल राहत कार्य, विभिन्न अधिनियमों/कानूनों के तहत विशेष रूप से पंचायतों को दी गई जिम्मेदारियों का निर्वहन जैसे-जैव विविधता अधिनियम-2002 के तहत पीपुल्स बायोडायवर्सिटी रजिस्टर बनाना।</p> <p>* उपरोक्त कार्य एवं गतिविधियाँ सांकेतिक हैं एवं पंचायतों द्वारा अनटाइड ग्रांट के सम्बन्ध में शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत दिशा निर्देशों अनुसार कार्य किया जायेगा।</p>	<p>प्रयोग को रोकने की व्यवस्था। अधिसूचना संख्या-2893/33-3-2019-154-2014 टी0सी0 दिनांक 10 जनवरी, 2020 के अनुसार प्लास्टिक को प्रतिबंधित करना तथा संग्रहण Recycle & Reuse की व्यवस्था करना।</p>
--	---

नोट: पंद्रहवें वित्त आयोग ने स्थानीय स्तर पर महसूस की जाने वाली जरूरतों के घटक के भीतर संचालन व रखरखाव और पूंजीगत व्यय के बीच कोई अन्तर/भेद नहीं किया है। ग्राम पंचायतें ग्रामीण निवासियों को सेवाएं प्रदान करने के लिए वार्षिक रखरखाव हेतु अनुबंध कर सकते हैं।

अनटाइड अनुदान अन्तर्गत निम्न कार्यों की अनुमति नहीं है, जिसे नकारात्मक सूची कहा गया है –

- अन्य स्कीमों से पूर्व से ही किसी कार्य हेतु वित्त पोषण।
- स्वागत/सजावट/उद्घाटन/सांस्कृतिक कार्य।
- मानदेय, निर्वाचित प्रतिनिधियों के यात्रा भत्ता/मंहगाई भत्ता।
- मौजूदा कर्मचारियों के स्थायी वेतन, दान/पुरस्कार, मनोरंजन, वाहनों और एयर कंडीशनर की खरीद पर व्यय।

पंचायत सहायक की भूमिका:

1. केन्द्रीय एवं राज्य वित्त के अन्तर्गत मार्गनिर्देश के अनुरूप विकास से संबंधित कार्यों की कार्ययोजना निर्माण में ग्राम प्रधान व सचिव को सहयोग प्रदान करना।
2. पंचायत में उपस्थित शासकीय भवनों, हैण्डपम्पों, आदि की सूची तैयार करना।
3. सामुदायिक शौचालय के रख-रखाव सुनिश्चित कराना।
4. ग्राम पंचायत के समस्त भुगतान को पी.एफ.एम.एस. के माध्यम से कराये जाने में सहयोग प्रदान करना।

स्रोत-

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

3.3. राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान योजना (आर.जी.एस.ए.)

पंचायतों एवं ग्राम सभा की क्षमता व प्रभावशीलता में अभिवृद्धि तथा उनका सुदृढीकरण किये जाने के उद्देश्य से भारत सरकार द्वारा राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान योजना को केन्द्र पुनरोधित योजना के रूप में 60:40 (केन्द्रांश:राज्यांश) के वित्तीय अनुपात में वर्ष 2018-19 से संचालित किया जा रहा है।

इस योजना के मुख्य कार्य

- पंचायतों की क्षमता का विकास
- उनमें जन सहभागिता, पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व को प्रोत्साहन देना
- संवैधानिक व्यवस्था के अनुसार ग्राम को सुदृढ करना
- पंचायती राज संस्थाओं की प्रशासनिक क्षमता को बढ़ाना
- निर्णय लेने में आम आदमी की भागीदारी सुनिश्चित करना

राष्ट्रीय ग्राम स्वराज योजना के अन्य घटक

ग्राम सचिवालय/पंचायत भवन

प्रत्येक ग्राम पंचायत में पंचायत भवन/ग्राम सचिवालय की उपलब्धता जोकि ग्राम पंचायत के कार्यालय के रूप में स्थापित होगा। ग्राम सचिवालय में कम्प्यूटर, इंटरनेट, प्रोजेक्टर व फर्नीचर की व्यवस्था होगी। उक्त में पुस्तकालय की स्थापना भी की जा सकती है।

जन सुविधा केन्द्रों की ग्राम सचिवालय में स्थापना

इन केन्द्रों के द्वारा ग्रामीण वासियों को केवल एक क्लिक से आय प्रमाण पत्र, खसरा खतौनी, जन्म मृत्यु जैसे अन्य कोई भी प्रमाण पत्र तथा महत्वपूर्ण अभिलेख प्राप्त हो जाएंगे, कहीं और जाने की आवश्यकता नहीं होगी, जिससे उनको किसी प्रकार की कोई कठिनाई नहीं होगी और उनका कार्य सुलभ हो जाएगा।

3.3.1. ग्राम पंचायत विकास योजना (जीपीडीपी)

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

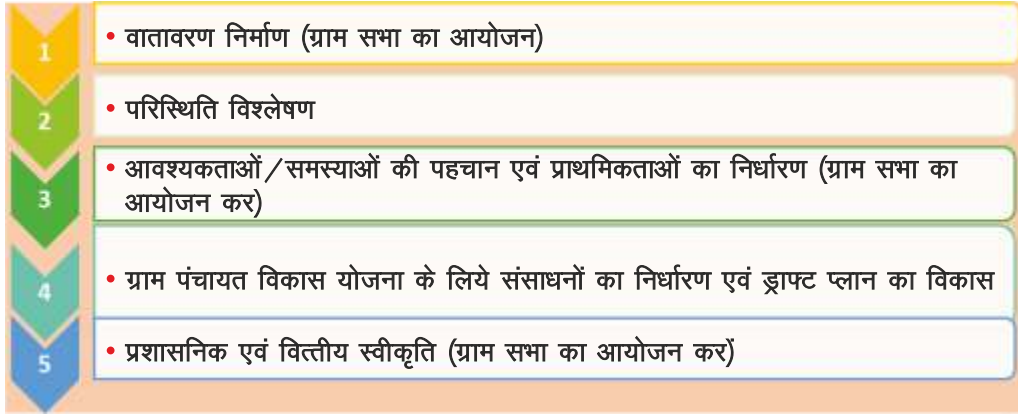
योजना तैयार करती हैं, जो सहभागी नियोजन एवं विभिन्न वित्तीय संसाधनों के अभिसरण (कनवर्जेंस) पर आधारित होती है।

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 का प्रयोग किया जाता है। जो निम्नलिखित 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 **और पंचायत सहायक उसे अपलोड करने में सचिव का सहयोग करेंगे।**
- 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। **इसमें पंचायत सहायक ग्राम प्रधान व सचिव का सहयोग करेंगे।**

- ग्राम स्वराज पोर्टल (www.gramswaraj.gov.in) पर कार्यों के आई.डी. (वर्क आई.डी.) के सापेक्ष खर्च का ब्यौरा भी दिया जाएगा। **इसमें पंचायत सहायक ग्राम प्रधान व सचिव का सहयोग करेंगे।**

पंचायत सहायक की भूमिका :

1. ग्राम पंचायत विकास योजना तैयार करने हेतु पंचायत सहायक की भूमिका फेसिलिटेटर की होगी।
2. ग्राम पंचायत विकास योजना की सभी 05 चरणों के क्रियान्वयन में प्रधान एवं सचिव का सहयोग प्रदान करना।
3. ग्राम पंचायत की ड्राफ्ट परिस्थिति रिपोर्ट तथा ड्राफ्ट कार्ययोजना निर्माण में सहयोग करना।
4. ग्राम सभा की सामाजिक, आर्थिक परिस्थिति आदि के विश्लेषण में ग्राम सभा को सहयोग प्रदान कर आवश्यक डाटा संग्रह व संकलित करना।
5. कार्ययोजना के प्रशासनिक अनुमोदन उपरान्त कार्ययोजना को ई-ग्राम स्वराज पोर्टल पर अपलोड करना।

स्रोत-

1. पंचायती राज विभागीय वेबसाइट—panchayatiraj.up.nic.in.

3.4 . पुरस्कार योजना

ग्राम पंचायतों द्वारा उत्कृष्ट कार्य किये जाने के फलस्वरूप भारत सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा पुरस्कृत किया जाता है।

भारत सरकार के स्तर से पंचायत सशक्तिकरण पुरस्कार योजना

इसके अन्तर्गत 4 श्रेणी के पुरस्कार आते हैं

- दीनदयाल उपाध्याय पुरस्कार (विभिन्न प्रश्नावली को भर कर यह पुरस्कार लिया जा सकता है, इसमें जनसंख्या के आधार पर पुरस्कार की राशि 8-15 लाख की है)
- नानाजी देशमुख ग्राम सभा पुरस्कार (पूरे वर्ष में जिस ग्राम सभा ने सबसे बेहतर कार्य किया हो - 10 लाख तक की राशि)
- बालमैत्री पुरस्कार (यदि बच्चों के लिए कोई कार्य किया हो जैसे उनके खेलने कूदने या ज्ञानवर्द्धन के लिए - 5 लाख की राशि)
- ग्राम पंचायत विकास योजना पुरस्कार (योजना की तैयारी, पारदर्शिता और जन-सहभागिता कितनी थी, इसके अभिलेख के अनुसार - 5 लाख की राशि तक)

सामान्य मानक-

- पंचायत की कार्यप्रणाली
- नियोजन एवं वार्षिक कार्ययोजना तैयार किया जाना
- स्वयं की आय वृद्धि
- पंचायतों के उत्तरदायित्व एवं कार्यों में पारदर्शिता

विषयगत मानक-

- स्वच्छता
- आधारभूत सेवाएं
- प्राकृतिक संसाधनों का प्रवन्धन
- वंचित समुदाय को मुख्यधारा से जोड़ने सम्बन्धी प्रयास
- सामाजिक सेवाओं में किए गये कार्य
- आपदा प्रबन्धन
- समुदाय आधारित संगठन को सहायता
- कोई नवीन प्रयास
- ई-गवर्नेन्स

राज्य सरकार के स्तर से मुख्यमंत्री पंचायत पुरस्कार योजना (प्रश्नावली के) आधार पर

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। जिसके अन्तर्गत प्रत्येक वर्ष ग्राम पंचायतों द्वारा किये गये उत्कृष्ट कार्यों के आधार पर प्रथम, द्वितीय, तृतीय, चतुर्थ एवं पंचम श्रेणी के लिए निर्धारित धनराशि से पुरस्कृत किए जाने की कार्यवाही की जाती है।

आवेदन की प्रक्रिया—

- ग्राम पंचायतें, पंचायती राज विभाग, उ0प्र0 के वेबपोर्टल 'हमारी पंचायत' 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।

उक्त दोनों पुरस्कारों में प्रदेश की समस्त पंचायतों द्वारा स्व:मूल्यांकन किया जाये, जिससे कि पंचायतों को केन्द्र/राज्य सरकार के निर्धारित मानकों पर मूल्यांकन कर अवसर प्राप्त हो तथा यह भी उल्लेखनीय है कि प्रदेश की उन पंचायतों जिन वित्त आयोग की धनराशि जनसंख्या अथवा अन्य आधार पर कम प्राप्त होती है वह उक्त योजनाओं के अवसर से उत्कृष्ट कार्य करके प्रतिवर्ष अधिक धनराशि प्राप्त कर सकती है, जिसे पंचायतों के विकास को बल मिलेगा।

प्रस्तावित मानक—

- कोविड-19 प्रबन्धन
- स्वच्छता प्रबन्धन
- पर्यावरण सुरक्षा
- बेहतर/उत्तम सुशासन
- सामाजिक सौहार्द एवं सहभागिता
- नियोजित विकास—जी पी डी पी

पुरस्कार श्रेणी एवं प्रस्तावित धनराशि

- प्रथम पुरस्कार
- द्वितीय पुरस्कार
- तृतीय पुरस्कार
- चतुर्थ पुरस्कार
- पंचम पुरस्कार

3.5. अन्य योजनाएँ

क. अंत्येष्टि स्थल (सुदृढीकरण के लिए)

ग्रामीण क्षेत्रों में अन्तिम संस्कार 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, 2017 के अनुसार प्रति अंत्येष्टि स्थल की लागत रू0 24.36 लाख शासन द्वारा निर्धारित की गयी है।

ग्रामीण क्षेत्रों में अंत्येष्टि स्थल निर्माण के मुख्य घटक निम्नवत् है:-

- शवदाह के लिए प्लेटफार्म का निर्माण
 - उपस्थित लोगों को पेयजल
 - शौचालय
 - 200 मी0 सी0सी0रोड का निर्माण
 - शवदाह हेतु लकड़ियों की उचित व सुलभ व्यवस्था के लिए लकड़ी का टाल
- प्रत्येक वर्ष शासन द्वारा योजना अन्तर्गत बजट आवंटन के पश्चात् चिन्हित पंचायतों ग्राम पंचायतों को स्थल निर्माण की धनराशि अवमुक्त की जाती है।



ग्राम पंचायत-ढकिया, विकास खण्ड-शाहबाद, जनपद-रामपुर

ख. 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।



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 आवसीय 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।

पंचायत सहायक की भूमिका:

1. ग्राम सचिवालय व पंचायत कार्यालय को नियमित रूप से खोलना व बन्द करना।
2. नागरिक सुविधाओं से संबंधित आनलाइन अभिलेख यथा जन्म प्रमाण पत्र, मृत्यु प्रमाण पत्र, खसरा-खतौनी तथा अन्य आवश्यक अभिलेख उपलब्ध कराना।
3. राष्ट्रीय एवं राज्य स्तरीय ग्राम पंचायत पुरस्कारों हेतु ग्राम प्रधान एवं सचिव के मार्गदर्शन में आनलाइन आवेदन सुनिश्चित करना।
4. पुरस्कार संबंधी समस्त दस्तावेजों को तैयार करना व अपडेट करना।
5. पुरस्कार संबंधी समस्त गतिविधियों का क्रियान्वयन ग्राम पंचायत में सुनिश्चित करने हेतु प्रधान एवं सचिव का सहयोग करना।

स्रोत-

1. उत्तर प्रदेश पंचायत राज अधिनियम, 1947 तथा उत्तर प्रदेश पंचायत राज नियमावली, 1947।
2. पंचायती राज विभागीय वेबसाइट—panchayatiraj.up.nic.in।
3. पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार की वेबसाइट— <http://panchayataward.gov.in>



अध्याय-04

ग्राम पंचायत स्तर पर क्रियान्वित अन्य विभागों की लाभार्थीपरक योजनायें (नकद प्रावधान)



पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश

ग्राम पंचायत स्तर पर क्रियान्वित अन्य विभागों की लाभार्थीपरक योजनाएँ (नकद प्रावधान)

वृद्धावस्था पेंशन योजना (OPAS)

₹ 500 प्रति माह
आयु 60
विशेष प्राथमिकता
BPL



विधवा पेंशन योजना/पति की मृत्युपरान्त निराश्रित महिला पेंशन योजना



- ₹ 500 प्रति माह प्रति
- महिला की उम्र 18 से 60 वर्ष के मध्य हो
- विशेष प्राथमिकता
- अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति

दिव्यांगजन पेंशन योजना

(निराश्रित दिव्यांगजन के भरण पोषण हेतु अनुदान)

आयु- 18 + और न्यूनतम 40% की दिव्यांगता

विशेष प्राथमिकता

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति



जननी सुरक्षा योजना (JSY)



₹ 1400 प्रति प्रसव (संस्थागत प्रसव उपरांत)

गर्भावस्था का पंजीकरण अनिवार्य

विशेष प्राथमिकता

BPL और अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति

जननी शिशु सुरक्षा योजना (JSSY)

प्रसूता तथा नवजात शिशुओं के लिए 30 दिन तक इलाज

दवाइयां व अन्य उपयोग में आने वाली सामग्री।

लैब जांच सुविधाएं



प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना (PMMVY)



पहली बार मां बनाने वाली हर गर्भवती महिला को ₹ 6000 (अधिकतम 2 प्रसव)

₹ 1000/- गर्भधारण का पंजीकरण 150 दिन के भीतर कराने पर

₹ 2000 /— कम से कम एक प्रसव पूर्व जांच कराने पर गर्भधारण के 6 माह बाद

₹ 2000 /— बच्चे के जन्म का पंजीकरण तथा बच्चे को बीसीजी, ओपीवी, डीपीटी एवं हेपेटाइटिस बी या पेंटावैलेंट या इसके समतुल्य टीके का पहला चक्र लगवा लेने के बाद

साथ ही ₹ 1000 /— संस्थागत प्रसव के लिए

कन्या सुमंगला योजना



पात्रता – जो परिवार प्रति वर्ष 300000 /— ₹ तक कमाते हैं वह इस योजना के लाभार्थी होंगे।

विशेष प्राथमिकता

इस योजना के तहत बेटियों के जन्म से लेकर स्नातक तक की पढ़ाई के लिए 6 किशतों में 15000 /— ₹ दिए जाएंगे।

यहां प्रति परिवार से तात्पर्य 2 बच्चों तक है।

एक परिवार की दो बेटियों तक इस योजना का लाभ

तात्कालिक	₹
कन्या के जन्म पर	₹ 2000 /—
1 वर्ष पूरा होने पर	₹ 1000 /—
कक्षा 1 में दाखिला होने पर	₹ 2000 /—
कक्षा 6 में दाखिला होने पर	₹ 2000 /—
कक्षा 9 में दाखिला होने पर	₹ 2000 /—
स्नातक में दाखिला होने पर	₹ 5000 /—

प्रधानमंत्री जन-धन योजना



समस्त भारतीय नागरिकों के लिए बैंक में खाता (शून्य राशि खाता)

- ATM कार्ड की सुरक्षा
- ₹ 100000 का दुर्घटना बीमा
- ₹ 5000 तक की लोन की सुविधा

प्रधानमंत्री सुरक्षा बीमा योजना

₹ 2 लाख का दुर्घटना बीमा

₹ 12 वार्षिक प्रीमियम

- दुर्घटना में मृत्यु (₹ 2 लाख)
- दुर्घटना की वजह से स्थाई विकलांगता (₹ 2 लाख)
- दुर्घटना की वजह से स्थाई आंशिक विकलांगता (₹ 1 लाख)

पात्रता – समस्त बैंक खाताधारक (आयु ₹ 18–70 वर्ष)



प्रधानमंत्री जीवन ज्योति बीमा योजना



₹ 2 लाख तक का जीवन बीमा
330 वार्षिक प्रीमियम
पात्रता – समस्त बैंक खाताधारक
(आयु –18–50 वर्ष)

अटल पेंशन योजना

₹. 1000 से लेकर ₹. 5000 तक निश्चित पेंशन

पात्रता – आयु –18–40 वर्ष

60 वर्ष की आयु से मृत्यु तक निवेशक को पेंशन निवेशक के निधन के बाद पति/पत्नी को पेंशन पति या पत्नी के निधन के बाद जमा राशि जो भी 60 वर्ष की आयु तक जमा हो गयी थी वह नामांकित व्यक्ति को स्थानान्तरित।



प्रधानमंत्री मुद्रा योजना



नया व्यापार अथवा अपने व्यापार को बढ़ाने के लिए लोन

- ₹. 50000 से ₹. 10 लाख तक वित्तीय सहायता (लोन)
- कोई गारंटी/प्रतिभूति नहीं
- कम ब्याज दर
- रियायती प्रोसेसिंग शुल्क

विशेष प्राथमिकता – महिला और एससी/एसटी आवेदक

प्रधानमंत्री किसान सम्मान निधि योजना (PMSMY)

- ₹. 2000 प्रति किस्त
- ₹. 6000 तीन किस्त सालाना

विशेष प्राथमिकता – कृषि योग्य 2 हेक्टेयर भूमि वाले किसान



पंचायत स्तर पर परिवार संबंधी योजनाएं एवं लाभ

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना (MGNREGA)

1 दिन से 100 दिन तक रोजगार प्रति परिवार

₹. 201 से ₹. 20,100

- ग्राम का निवासी
- 18 वर्ष से अधिक
- काम करने का इच्छुक

विशेष प्राथमिकता – 33% महिलाओं के लिए काम की प्राथमिकता



प्रधानमंत्री ग्रामीण आवास योजना (PMGAY)



यूनिट 1 प्रति परिवार

₹.120000

आर्थिक सामाजिक जनगणना (SECC 2011) में शामिल परिवार

विशेष प्राथमिकता – महिलाओं के नाम की प्राथमिकता

अन्त्योदय राशन कार्ड

35 किलोग्राम खाद्यान्न प्रति परिवार प्रति माह

₹. 3/2/1 की दर से (चावल/गेहूं /मोटे अनाज)

विशेष प्राथमिकता

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति



पात्र गृहस्थी राशन कार्ड



5 किलोग्राम प्रति व्यक्ति प्रति माह

₹. 3/2/1 की दर से (चावल/गेहूं /मोटे अनाज)

विशेष प्राथमिकता

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति

प्रधानमंत्री जन आरोग्य योजना (आयुष्मान भारत)

₹. 5 लाख तक मुफ्त चिकित्सा

लाभार्थी – सामाजिक आर्थिक जनगणना 2011(SECC 2011) में सम्मिलित सभी परिवार



प्रधानमंत्री उज्ज्वला योजना (PMUY)



1 यूनिट प्रति परिवार BPL

₹. 1600 सहयोग सरकार

विशेष प्राथमिकता

सभी BPL परिवार

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति परिवार

स्वच्छ भारत मिशन (SBM)

1 यूनिट प्रति परिवार

₹. 12000

व्यक्तिगत शौचालय निर्माण हेतु



प्रधानमंत्री सौभाग्य योजना

मुफ्त बिजली कनेक्शन

विशेष प्राथमिकता

SECC.2011 में शामिल गरीब परिवार



प्रधानमंत्री उजाला योजना



40% कम मूल्य पर LED बल्ब आवेदन

शिक्षा और प्रशिक्षण

सर्व शिक्षा अभियान (SSA)

ड्रेस जूता, मोजा (यूनिफॉर्म) वर्ष में वे रोट राज्य अनुदान

₹. 600 प्रति लाभार्थी प्राइमरी स्कूल राज्य सरकार का अंशदान



मध्याह्न भोजन योजना



प्राइमरी स्कूल

₹. 4.35 प्रति लाभार्थी प्रतिदिन

अपर प्राइमरी स्कूल

₹. 8.51 प्रति लाभार्थी प्रतिदिन

छात्रवृत्ति – पूर्वदशम एवं दशमोत्तर

- पूर्वदशम (कक्षा 9–10) एवं दशमोत्तर के अनुसूचित जाति/सामान्य वर्ग (कक्षा 9 व 10) के छात्रों के लिए
- अनुसूचित जाति के छात्रों की छात्रवृत्ति हेतु अभिभावक की आय–सीमा 1 लाख प्रतिवर्ष
- सामान्य वर्ग के छात्रों की छात्रवृत्ति हेतु अभिभावक की आय–सीमा 2.40 लाख प्रतिवर्ष
- आवेदन से लेकर भुगतान की समस्त प्रक्रिया ऑनलाइन (<http://scholarship-up-nic.in>)
- भुगतान – सीधा बैंक खाते में



उत्तर प्रदेश कौशल विकास मिशन



- 14-35 वर्ष के युवक-युवतियों को नि:शुल्क प्रशिक्षण
- इच्छानुसार पाठ्यक्रम/ट्रेड का चयन
- उच्चस्तरीय निजी अथवा सरकारी प्रशिक्षण संस्थानों में ट्रेनिंग
- प्रशिक्षण उपरांत रोज़गार में सहयोग

निर्माण कामगार श्रमिकों के लिए योजनाएं और प्रावधान

अन्त्येष्टि सहायता योजना	₹. 25000 पंजीकृत मजदूर
खाद्यान्न सहायता योजना	चावल-5 किग्रा. दाल-1.5 किग्रा. चीनी- 1 किग्रा. प्रति 15 दिवस पंजीकृत मजदूर
बालिका आशीर्वाद योजना	1 यूनिट ₹. 20000 पंजीकृत मजदूर की पुत्री
कन्या विवाह सहायता योजना	₹. 55000 एक जाति में ₹. 61000 अर्न्तजातीय विवाह पंजीकृत मजदूर की पुत्री
पेंशन योजना	₹. 1000 प्रतिमाह ₹. 12000 सलाना पंजीकृत मजदूर
मातृत्व हितलाभ योजना	₹. 6000 प्रति प्रसव पंजीकृत मजदूर की पत्नी या स्वयं महिला मजदूर
मध्याह्न भोजन सहायता योजना	₹. 10 प्रतिदिन पंजीकृत मजदूर के बच्चे

प्रधानमंत्री श्रमयोगी मानधन योजना (PMSMY)

असंगठित क्षेत्र के श्रमिकों के लिए पेंशन

- योजना में शामिल श्रमिक को 60 वर्ष की आयु उपरांत न्यूनतम ₹ 3000 प्रतिमाह पेंशन
- पेंशन पाने के दौरान यदि लाभार्थी की मृत्यु हो जाती है तो पेंशन की 50% धनराशि जीवनसाथी को पेंशन के रूप में मिलती रहेगी

पात्रता -

असंगठित कामगार - रिक्शा चालक, फेरीवाले, दिहाड़ी मजदूर, घरेलू कामगार, छोटी दूकान चलाने वाले या ऐसे ही अन्य कामगार

न्यूनतम आयु 18 - 40 वर्ष

मासिक आय ₹ 15000 से कम

मृत्यु एवं विकलांग सहायता योजना

तात्कालिक	प्रति यूनिट	₹. 100000	पंजीकृत मजदूर
फिक्स डिपोजिट	प्रति यूनिट	₹. 400000	पंजीकृत मजदूर
पूर्ण विकलांगता	प्रति यूनिट	₹. 300000	पंजीकृत मजदूर
स्थायी विकलांगता	प्रति यूनिट	₹. 200000	पंजीकृत मजदूर
साईकिल सहायता योजना	1 यूनिट	₹. 3300	पंजीकृत मजदूर

निर्माण कामगार श्रमिकों के बच्चों के लिए छात्रवृत्ति

<p>कक्षा-5 प्राप्तांक/पात्रता का प्रतिशत - 55 देय हित लाभ पुत्र की दशा में प्रथम किस्त (₹) 2000/- द्वितीय किस्त (₹) 2000/- देय हित लाभ पुत्री की दशा में प्रथम किस्त (₹) 2500/- द्वितीय किस्त (₹) 2000/-</p>	<p>कक्षा-6 प्राप्तांक/पात्रता का प्रतिशत - 55 देय हित लाभ पुत्र की दशा में प्रथम किस्त (₹) 2000/- द्वितीय किस्त (₹) 2000/- देय हित लाभ पुत्री की दशा में प्रथम किस्त (₹) 2500/- द्वितीय किस्त (₹) 2000/-</p>
<p>कक्षा-7 प्राप्तांक/पात्रता का प्रतिशत - 55 देय हित लाभ पुत्र की दशा में प्रथम किस्त (₹) 2000/- द्वितीय किस्त (₹) 2000/- देय हित लाभ पुत्री की दशा में प्रथम किस्त (₹) 2500/- द्वितीय किस्त (₹) 2000/-</p>	<p>कक्षा-8 प्राप्तांक/पात्रता का प्रतिशत - 55 देय हित लाभ पुत्र की दशा में प्रथम किस्त (₹) 2500/- द्वितीय किस्त (₹) 2500/- देय हित लाभ पुत्री की दशा में प्रथम किस्त (₹) 3000/- द्वितीय किस्त (₹) 2000/-</p>
<p>कक्षा-10 प्राप्तांक/पात्रता का प्रतिशत - 50 देय हित लाभ पुत्र की दशा में प्रथम किस्त (₹) 2000/- द्वितीय किस्त (₹) 2000/- देय हित लाभ पुत्री की दशा में प्रथम किस्त (₹) 3500/- द्वितीय किस्त (₹) 3000/-</p>	<p>आई.टी.आई. व्यवसायिक प्रशिक्षण प्राप्तांक/पात्रता का प्रतिशत - 60 देय हित लाभ पुत्र की दशा में प्रथम किस्त (₹) 4000/- द्वितीय किस्त (₹) 5000/- देय हित लाभ पुत्री की दशा में प्रथम किस्त (₹) 5000/- द्वितीय किस्त (₹) 4000/-</p>
<p>कक्षा-12 बी ग्रेड या समकक्ष प्राप्तांक प्राप्तांक/पात्रता का प्रतिशत - 50 देय हित लाभ पुत्र की दशा में प्रथम किस्त (₹) 5000/- द्वितीय किस्त (₹) 6000/-</p>	<p>बी.ए./बी.कॉम./बी.एस.सी. प्राप्तांक/पात्रता का प्रतिशत - 60 देय हित लाभ पुत्र की दशा में प्रथम किस्त (₹) 6000/- द्वितीय किस्त (₹) 6000/-</p>

<p>देय हित लाभ पुत्री की दशा में प्रथम किस्त (₹) 6000 /— द्वितीय किस्त (₹) 5000 /—</p>	<p>देय हित लाभ पुत्री की दशा में प्रथम किस्त (₹) 6000 /— द्वितीय किस्त (₹) 6000 /—</p>
<p>एल.एल.बी. प्राप्तांक/पात्रता का प्रतिशत – 60 देय हित लाभ पुत्र की दशा में प्रथम किस्त (₹) 6000 /— द्वितीय किस्त (₹) 6000 /— देय हित लाभ पुत्री की दशा में प्रथम किस्त (₹) 6000 /— द्वितीय किस्त (₹) 6000 /—</p>	<p>पोलिटेक्निक से डिप्लोमा प्राप्तांक/पात्रता का प्रतिशत – राष्ट्रीय अथवा राज्य स्तरीय प्रवेश परीक्षा के उपरांत प्रवेश लेने पर देय हित लाभ पुत्र की दशा में प्रथम किस्त (₹) 5000 /—प्रतिवर्ष द्वितीय किस्त (₹) 6000 /—प्रतिवर्ष देय हित लाभ पुत्री की दशा में प्रथम किस्त (₹) 6000 /—प्रतिवर्ष द्वितीय किस्त (₹) 5000 /—प्रतिवर्ष</p>
<p>इंजीनियरिंग की डिग्री प्राप्तांक/पात्रता का प्रतिशत – राष्ट्रीय अथवा राज्य स्तरीय प्रवेश परीक्षा के उपरांत प्रवेश लेने पर देय हित लाभ पुत्र की दशा में प्रथम किस्त (₹) 10000 /—प्रतिवर्ष द्वितीय किस्त (₹) 10000 /—प्रतिवर्ष देय हित लाभ पुत्री की दशा में प्रथम किस्त (₹) 12000 /—प्रतिवर्ष द्वितीय किस्त (₹) 10000 /—प्रतिवर्ष</p>	<p>चिकित्सा की डिग्री प्राप्तांक/पात्रता का प्रतिशत – राष्ट्रीय अथवा राज्य स्तरीय प्रवेश परीक्षा के उपरांत प्रवेश लेने पर देय हित लाभ पुत्र की दशा में प्रथम किस्त (₹) 10000 /—प्रतिवर्ष द्वितीय किस्त 10000 /—प्रतिवर्ष देय हित लाभ पुत्री की दशा में प्रथम किस्त (₹) 12000 /—प्रतिवर्ष द्वितीय किस्त (₹) 10000 /—प्रतिवर्ष</p>

निर्माण कामगार श्रमिकों के बच्चों के लिए छात्रवृत्ति

कक्षा 01 से 05 तक	₹. 150 /—प्रतिमाह
कक्षा 06 से 10 तक	₹. 200 /—प्रतिमाह
कक्षा 11 से 12 तक	₹. 250 /—प्रतिमाह
आई0टी0आई0 अथवा समकक्ष प्रशिक्षण	सरकारी शुल्क के समतुल्य
स्नातक	₹. 1000 /—प्रतिमाह
परास्तानक	₹. 2000 /—प्रतिमाह
इंजीनियरिंग, मेडिकल स्नातकोत्तर डिग्री	₹. 8000 /—प्रतिमाह
अनुसंधान किसी भी विषय में	₹. 12000 /—प्रतिमाह

बाल संरक्षण सेवाएं और प्रावधान

बच्चों को संस्थागत व गैर-संस्थागत देखभाल हेतु प्रावधान

- बाल संरक्षण सेवाओं के अंतर्गत 18 वर्ष से कम आयु के बच्चों को संस्थागत व गैर-संस्थागत देखभाल
- स्पॉन्सरशिप और पालन पोषण देखभाल कार्यक्रम के अंतर्गत ₹ 2000
- मासिक की सहायता आश्रय स्थल/गृहों का संचालन – शिशुओं, बालक एवं बालिकाओं को आवास, भोजन, वस्त्र, बिस्तर, प्रशिक्षण, मनोरंजन, शिक्षा, चिकित्सा आदि की सुविधा

बाल श्रम विद्या योजना

- बाल श्रम से प्रभावित बच्चों का योजना में पंजीकरण अनिवार्य
- नियमित स्कूली शिक्षा के लिए नकद सहायता
 - बालक को ₹ 1000 प्रतिमाह
 - बालिका को ₹ 1200 प्रतिमाह
- बी0एस0वी0वाई0 के तहत कक्षा 8, 9 या 10 तक की शिक्षा पूरी करने वाले बच्चों को प्रत्येक कक्षा को पूरा करने के लिए ₹ 6000 की अतिरिक्त राशि

उत्तर प्रदेश पीड़ित क्षतिपूर्ति निधि योजना

पीड़ित क्षतिपूर्ति निधि योजना में ऐसे पीड़ितों या उनके आश्रितों, जिन्हें अपराध के कारण क्षति या हानि हुई है और पुर्नवास की आवश्यकता है, को क्षतिपूर्ति की धनराशि का भुगतान किया जाता है।

क्षति या हानि का विवरण	क्षतिपूर्ति की अधिकतम सीमा (₹)
बलात्कार	300000
मानसिक संताप के कारण हानि या क्षति	100000
तेजाब आदि हमले से पीड़ित	500000
मृत्यु (गैर कमाने वाले सदस्य)	150000
मृत्यु (कमाने वाले सदस्य)	200000
मानव तस्करी से पीड़ित	200000

लैंगिक अपराधों से बालकों का संरक्षण अधिनियम 2012 की धारा 4,6,7,9,11 और 14 के अधीन अपराधों के संबंध में क्षतिपूर्ति की धनराशि

अपराध धारा	क्षतिपूर्ति की अधिकतम सीमा (₹)
प्रवेशन लैंगिक हमला (धारा 4)	200000
गुरुत्तर प्रवेशन लैंगिक हमला (धारा 6)	200000
लैंगिक हमला (धारा 7)	100000
गुरुत्तर लैंगिक हमला (धारा 9)	150000
लैंगिक उत्पीड़न (धारा 11)	100000
अश्लील प्रयोजनों हेतु बालक का उपयोग (धारा 14)	100000

उत्तर प्रदेश रानी लक्ष्मीबाई महिला एवं बाल सम्मान कोष

- जघन्य हिंसा की शिकार महिलाओं/बालिकाओं को तात्कालिक आर्थिक एवं चिकित्सीय राहत
- ऐसी पीड़िताओं एवं उनके अवयस्क बच्चों को आवश्यकतानुसार शिक्षा सुविधा
- पीड़ित को ₹ 3 लाख से लेकर ₹ 10 लाख की सहायता का प्राविधान

मुख्यमंत्री बाल सेवा योजना

ऐसे बच्चे जिनके माता-पिता अथवा उनमें से किसी एक की मृत्यु कोविड-19 से संक्रमित होने के कारण/के प्रभाव में/महामारी के दौरान हो गई है, के भरण-पोषण, शिक्षा, चिकित्सा आदि की व्यवस्था हेतु आर्थिक सहयोग

पात्रता

0 से 18 वर्ष की उम्र तक के ऐसे सभी बच्चे जिनके

- माता तथा पिता दोनों या वैध अभिभावक की मृत्यु कोविड-19 के संक्रमण से हो गई।
- माता या पिता में से किसी एक की मृत्यु 01 मार्च 2020 से पूर्व हो गई थी तथा दूसरे की मृत्यु 01 मार्च 2020 के बाद कोविड-19 के संक्रमण से हो गई।
- आय अर्जित करने वाले माता या पिता की मृत्यु कोविड-19 के संक्रमण से हो गई हो और माता या पिता सहित परिवार की आय ₹. 2 लाख प्रतिवर्ष से अधिक न हो।

लाभ

- पूर्णतः अनाथ बच्चों को निःशुल्क आवास (संस्थागत), शिक्षा तथा अन्य सुविधाएं तथा कक्षा 6 से 12 तक की शिक्षा हेतु अटल तथा कस्तूरबा गांधी आवासीय विद्यालयों में प्रवेश।
- 0 से 18 वर्ष आयु वर्ग के बच्चों को ₹. 4000 प्रतिमाह आर्थिक सहयोग।
- 11 से 18 वर्ष तक की आयु के बच्चों की कक्षा-12 तक की निःशुल्क शिक्षा हेतु अटल तथा कस्तूरबा गांधी आवासीय विद्यालयों में प्रवेश तथा ₹. 12000 प्रति वर्ष आर्थिक सहयोग।
- लाभार्थी बालिकाओं की शादी हेतु ₹. 101000 का आर्थिक सहयोग
- पात्र लाभार्थियों में कक्षा-9 या इससे ऊपर अथवा व्यवसायिक शिक्षा प्राप्त कर रहे 18 वर्ष तक के बच्चों को लैपटॉप/टेबलेट कंप्यूटर
- लाभार्थी बच्चों के बालिक होने तक उनकी चल-अचल सम्पत्ति की कानूनी एवं विधिक सुरक्षा हेतु जिलाधिकारी संरक्षक तथा जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के माध्यम से विधिक सहायता।

पंचायत सहायक की भूमिका:

1. समस्त विभागीय योजनाओं से सम्बन्धी निर्गत पत्रों/मार्ग निर्देशों एवं शासनादेशों को विकास खण्ड कार्यालय से प्राप्त कर ग्राम पंचायत सचिवालय में सम्बन्धित पत्रावलियों में संकलन व उक्त पत्रों/मार्ग निर्देशों को ग्राम प्रधान एवं सचिव को उपलब्ध कराना।
2. ग्राम पंचायत के माध्यम से अथवा ग्राम पंचायत में क्रियान्वित की जाने वाली समस्त योजनाओं एवं लाभार्थियों की पात्रता के बारे में आवश्यक जानकारी प्रदान करना एवं लाभार्थियों का विवरण कम्प्यूटर में सुरक्षित करना।



अध्याय-05

ग्राम सचिवालय,
जन सुविधा केन्द्र व
नागरिक (सिटिज़न) चार्टर



पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश

ग्राम सचिवालय, जन सुविधा केन्द्र व नागरिक (सिटिज़न) चार्टर

ग्राम सचिवालय/पंचायत भवन : प्रत्येक ग्राम पंचायत में स्थापित होना है जो पंचायत के कार्यालय के रूप में कार्य करेगा।



नोट: अभी तक 47000 पंचायत भवन स्थापित हो चुके हैं, शेष निर्माणाधीन हैं

ग्राम पंचायत से संबंधित दस्तावेज

• विभिन्न योजनाओं/स्रोतों से प्राप्त होने वाली धनराशि का विवरण/निर्गत आदेश	• ग्राम पंचायत के आय-व्यय से संबंधित पुस्तिका एवं बिल वाउचर
• विभिन्न योजनाओं के पात्र लाभार्थियों की सूची	• विभिन्न योजनाओं में लाभ प्राप्त करने के लिए आवेदन-पत्र
• जन्म-मृत्यु पंजीकरण प्रपत्र	• परिवार रजिस्टर
• बी.पी.एल. परिवारों की सूची	• उपस्थिति पंजिका
• स्टाक रजिस्टर	• परिसम्पत्ति रजिस्टर
• ऑडिट प्रतियां	• जीपीडीपी की कार्य योजना
• ग्राम पंचायत एवं ग्राम सभा के कार्यवाही रजिस्टर	• ई-ग्राम स्वराज पोर्टल पर अपलोड कार्य योजना की प्रति
• महत्वपूर्ण जानकारी देने योग्य डिस्ट्रे बोर्ड/सूचना पट्ट	

ग्राम पंचायत सचिवालय के क्रियान्वयन हेतु आवश्यक उपकरणों की उपलब्धता आवश्यक है

क्र.सं.	सामग्री का विवरण	संख्या / नग	प्रति इकाई / लागत (धनराशि रू में)
1	कार्यालय हेतु कुर्सी	25	1000x25=25,000
2	आफिस / कम्प्यूटर मेज	3	2000x3=6,000
3	स्टील अलमारी / रैक	2	8500x2=17,000
4	सोलर पैनल, बैटरी (डबल बैटरी) एवं इनवर्टर सहित	1	38000x1=38000
5	दरी	2	1500x2=3,000
6	पंखा कमरे की उपलब्धता एवं आवश्यकतानुसार	3	2000x3=6,000
7	डेस्कटाप कम्प्यूटर, यू0पी0एस0, मल्टीपर्स प्रिंटर एवं वेबकैम	1 सेट	60,000
8	सी0सी0टी0वी0 कैमरा एवं सहवर्ती उपकरण	1 सेट	20,000
			कुल योग- 1,75,000

जन सुविधा केन्द्र

यह केन्द्र ग्राम सचिवालय का अहम भाग होगा।

इनकी स्थापना के उपरान्त ग्राम वासियों को किसी भी कार्य जैसे कोई भी प्रमाण पत्र (आय प्रमाण पत्र, खसरा खतौनी, जन्म मृत्यु जैसे अन्य कोई भी प्रमाण पत्र), किसी भी प्रकार के कोई आवेदन पत्र के लिए कहीं बाहर जाने की आवश्यकता नहीं होगी, केवल एक क्लिक के द्वारा यह सारे काम आसानी से हो जाएंगे।

बिजली, टेलीफोन और पानी के बिल जैसे भुगतान भी यहां किए जा सकेंगे।

सिटिज़न (नागरिक) चार्टर क्या है?

ग्राम पंचायत में सिटिज़न चार्टर लागू किया गया है जिसके अन्तर्गत विभिन्न विभागों की सेवाओं को चिन्हित किया गया है। सिटिज़न चार्टर के अन्तर्गत निम्न बिन्दु सम्मिलित 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।

पंचायत सहायकों सिटिज़न चार्टर के अनुरूप जन सामान्य को सेवा दिए जाने में सहायता प्रदान करनी है जिससे जन सामान्य को सेवाएं सुविधापूर्वक एवं निर्धारित समयावधि में उपलब्ध हों।

पंचायत हेल्प-लाइन की व्यवस्था से संबंधित कार्य

पंचायती राज व्यवस्था, अधिनियम या सम्बन्धित नियमों, कार्यक्रमों की जानकारी के लिए पंचायत हेल्प लाइन व्यवस्था लागू की गई है।



प्रदेश से लेकर जिला स्तर तक के विभागीय अधिकारी प्रत्येक सोमवार को प्रातः 11.00 बजे से अपराह्न 1.00 बजे तक कार्यालय के दूरभाष पर उपलब्ध रहेंगे।



जिला स्तर पर प्रत्येक जिला पंचायत राज अधिकारी कार्यालय के दूरभाष पर पंचायत पदाधिकारी जिला पंचायत राज अधिकारी से अपनी बात कह सकते हैं।

पंचायत सहायक की भूमिका:

1. ग्राम सचिवालय के रख-रखाव को सुनिश्चित करने में सहयोग करना। प्रतिदिन समय से ग्राम सचिवालय खोलना व बन्द करना।
2. ग्राम सचिवालय की साफ सफाई सुनिश्चित करवाना।
3. ग्राम सचिवालय में उपलब्ध कम्प्यूटर व प्रोजेक्टर की देखरेख करना।
4. ग्राम पंचायत की समस्त परिसम्पत्तियों के विवरण का अभिलेखीकरण में ग्राम पंचायत सचिव को सहयोग करना।
5. ग्राम सचिवालय में जन सुविधा केन्द्र की स्थापना/कोलोकेशन सुनिश्चित कराने में सहयोग प्रदान करना।
6. ग्राम पंचायत के लोगों को किसी भी प्रकार के प्रमाण पत्र जैसे जन्म व मृत्यु, खसरा खतौनी आदि उपलब्ध करवाने में सहयोग देना।
7. ग्राम पंचायत में अगर कोई व्यक्ति किसी योजना के संबंध में जानकारी चाहता है तो उसे वह जानकारी प्रदान करना।
8. जन समुदाय को उनके घर के बिजली, पानी, टेलीफोन आदि बिलों का भुगतान करने में सहयोग करना।
9. सिटिज़न चार्टर के क्रियान्वयन व निगरानी में प्रधान व सचिव का सहयोग करना।
10. ग्राम में किसी भी प्रकार के सर्वे में प्रधान व सचिव को सहयोग प्रदान करना।

स्रोत-

1. पंचायती राज विभागीय वेबसाइट-panchayatiraj.up.nic.in.



अध्याय-06

वेबपोर्टल व संबंधित लिंक



पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश

वेबपोर्टल व संबंधित लिंक

ई-ग्राम स्वराज व पीएफएमएस

आई टी व डिजिटल तकनीक का किसी भी संस्था के विकास में बहुत महत्वपूर्ण योगदान होता है। इसी क्रम में पंचायती राज मंत्रालय द्वारा वर्ष 2020 में ई-ग्राम स्वराज एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर का शुभारम्भ किया गया। यह सॉफ्टवेयर पंचायतों की कार्यप्रणाली एवं उनके कार्यों को जनमानस तक पहुंचाने का काम करता है।

ई-ग्राम स्वराज एप्लीकेशन व इसमें प्रधान के कार्य

- ई-ग्राम स्वराज एप्लीकेशन पर जाने के लिए किसी भी ब्राउज़र पर egramswaraj.gov.in लिखें, यह लिखते ही आप ई-ग्राम स्वराज एप्लीकेशन के होम पेज पर पहुंच जाएंगे। इस एप्लीकेशन द्वारा ग्राम पंचायतों में जो भी कार्य होते हैं, उनकी अकाउंटिंग की जाती है।
- इसको मुख्यतः 4 भागों में बांटा गया है:
 - पंचायत की प्रोफाइल
 - कार्ययोजना/नियोजन
 - क्रियान्वयन
 - अकाउंटिंग
- इसमें मुख्यतः 3 लागइन आईडी हैं जिसे ज़िला पंचायत राज अधिकारी के कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है।
 - एडमिन यूज़र अर्थात एडीएम यूज़र
 - इसमें भुगतान करने से पूर्व किये जाने वाले कार्य होते हैं
 - मेकर आईडी (ग्राम पंचायत सचिव की आईडी)
 - चेकर आईडी (ग्राम प्रधान की आईडी)

आन लाइन भुगतान से पूर्व निम्न कार्य सुनिश्चित करें:

➤ पंचायत प्रोफाइल में

- एक पंचायत के सदस्यों/निर्वाचित सदस्यों की जानकारी,
- पंचायत की भौगोलिक स्थिति,
- पंचायत क्यों प्रसिद्ध है,
- पंचायत के सचिव व प्रधान का विवरण जैसे नाम, मोबाइल नम्बर व ईमेल आईडी अंकित करें।

➤ **प्लानिंग/नियोजन में** ग्राम स्तर पर बनाई गई जीपीडीपी को अंकित करें

- साफ्टवेयर पर कार्ययोजना में अंकित किए गए कार्य जीपीडीपी के अनुरूप होना आवश्यक है।
- इसके अतिरिक्त कार्यों की लागत भी जीपीडीपी के अनुरूप होनी चाहिए।
- ग्राम सभा द्वारा जिन कार्यों को जीपीडीपी के अनुरूप अनुमति हासिल हुई है, सिर्फ उन्हीं कार्यों को साफ्टवेयर पर अंकित किया जाए।
- **रिसोर्स एन्वेलप:** जीपीडीपी संसाधनों का आंकलन कर वित्तीय संसाधनों को अंकित करती है। 15वां वित्त आयोग, राज्य वित्त आयोग, आरजीएसए, अन्त्योष्टि स्थल का निर्माण, जैसी योजनाओं और अनुदान द्वारा प्राप्त धनराशी यहां अंकित होती है।

➤ **क्रियान्वयन:** प्लान स्वीकृत होने के बाद सभी कार्य प्रोग्रेस रिपोर्टिंग सेक्शन में आ जाते हैं। यहां पर:

- ज़मीनी स्तर पर किए गए कार्यों को अंकित किया जाता है।
- इसके लिए वांछित तकनीकी, वित्तीय और प्रशासनिक स्वीकृति होनी चाहिए।
- उ0प्र0 सरकार द्वारा वर्ष 2016 में शासनादेश जारी कर यह सुनिश्चित किया गया है कि ग्राम पंचायत 2 लाख रूपय तक के कार्यों की तकनीकी स्वीकृति आपने स्तर ही प्रदान कर सकती है।
- **ध्यान दें:** किसी भी कार्य को टुकड़ों में न तोड़ा जाए।
- प्रोग्रेस रिपोर्टिंग सेक्शन में कार्यों का स्टेटस अवश्य अंकित किया जाए जैसे वह कार्य आनगोइंग है (अभी चल रहा है), पूरा हो गया है, निलम्बित या रद्द कर दिया गया है।
- साफ्टवेयर में यह सुविधा है कि आप कार्य का स्टेटस बदल सकते हैं और किसी कार्य में जो धनराशी अंकित हुई है वह नए कार्य के लिए पुनः प्लैनिंग सेक्शन में आ जाएगी।
- प्रोग्रेस रिपोर्टिंग सेक्शन में कार्यों के अनुमादन के बाद जियो टैगिंग ज़रूरी है। पंचायती राज मंत्रालय द्वारा विकसित MAction साफ्ट मोबाइल अप्रोच के अन्तर्गत कार्य के प्रत्येक चरण की जियो टैगिंग ज़रूरी है। **ध्यान दें कि कार्यों की जियो टैगिंग किये बगैर भुगतान संभव नहीं हो पाएगा।**

➤ **एकाउन्टिंग:** आनलाइन भुगतान प्रणाली के लिए वित्त मंत्रालय द्वारा पीएफएमएस साफ्टवेयर निर्मित किया गया है जिसमें केन्द्र व राज्य सरकार की कई योजनाएं क्रियान्वित की जा चुकी हैं।

- पीएफएमएस वेबसाइट पर जाएं (pfms.nic.in)
- प्रत्येक पंचायत का एक लॉगइन आईडी व पासवर्ड है।
- यह डालते ही बाईं तरफ एक मेनू खुलेगा, उसमें My Scheme (माई स्कीम) के अन्तर्गत manage scheme (मैनेज स्कीम) में जाएं।
- सुनिश्चित करें कि जिस योजना के माध्यम से हमें भुगतान करना है उसका खाता नम्बर, आईएफएससी कोड वहां पर पंजीकृत हो और बैंक स्टेटस की स्वीकृति हो तभी भुगतान संबंधी कार्य संभव होगा।
- पीएफएमएस पर किसी भी योजना में कार्य एक ही बार में करना आवश्यक है।

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

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

व्यय वाउचर का विवरण-

मेकर द्वारा निम्न विवरण व्यय वाउचर के लिए अंकित किया जायेगा-

- नेचर ऑफ पेमेन्ट-एक्सपेन्डीचर
- वर्क आईडी-कार्ययोजना की उस कार्य की आईडी जिस पर भुगतान किया जाना है।
- सम्बन्धित योजना का नाम
- सम्बन्धित एकाउण्ट हेड
- वाउचर दिनांक
- व्यय का विवरण संक्षेप में-भुगतान क्यों और किसको किया जा रहा है।
- मोड ऑफ पेमेन्ट-पी.एफ.एम.एस.
- एजेन्सी का चयन जिनको भुगतान किया जाना है।

उक्त विवरण अंकित करने के पश्चात् मेकर द्वारा व्यय वाउचर को फ्रीज किया जायेगा।

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

- दैनिक पुस्तिका बन्द करने के पश्चात् मेकर द्वारा फण्ड ट्रांसफर आर्डर (एफ.टी.ओ.) निर्गत किया जायेगा।
- एफ.टी.ओ. निर्गत करने हेतु मेकर द्वारा ट्रान्जेक्शन—वाउचर—ट्रान्जेक्शन—पेमेन्ट वाउचर—ऑनलाइन पेमेन्ट वाउचर—साइन एफ.टी.ओ. चयनित किया जायेगा।
- निम्नानुसार प्रत्येक व्यय वाउचर पर मेकर (सचिव) द्वारा डिजिटल हस्ताक्षर अंकित किया जायेगा।
- 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।
- 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 (प्रधान) को ऑनलाइन उपलब्ध हो जायेंगे।

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

- सम्बन्धित चेकर द्वारा लॉग इन कर निम्नानुसार एफ.टी.ओ. डिजिटल हस्ताक्षर किया जायेगा।
- चेकर द्वारा एफ.टी.ओ. निर्गत किये जाने हेतु मास्टर इन्ट्री—डी.एस.सी. प्रबन्धन—साइन एफ.टी.ओ. चयनित किया जायेगा।
- चेकर (प्रधान) के अनुमोदनोपरान्त एफ.टी.ओ. स्वतः ही पी.एफ.एम.एस. तथा बैंक के अनुमोदन हेतु उपलब्ध हो जायेगी, जिसके पश्चात् न्यूनतम दो दिवसों में एजेंसी/लाभार्थी के खाते में धनराशि हस्तान्तरित हो जायेगी।
- 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, Vender status, Geo-tagging report, amount pending status of PFMS reprot इत्यादि को देखा जा सकता है।

पंचायत सहायक की भूमिका:

- पंचायत की प्रोफाइल तैयार करने में सचिव का सहयोग करना।
- रिसोर्स एन्विलेप तैयार करने में सहयोग करना।
- ग्राम पंचायत द्वारा तैयार की गई जीपीडीपी को वेबसाइट पर अपलोड करना।
- कार्य योजना की प्रोग्रेस रिपोर्टिंग में सचिव का सहयोग करना।
- पंचायती राज मंत्रालय द्वारा विकसित M-Action सॉफ्ट मोबाइल अप्रोच के अन्तर्गत कार्य के प्रत्येक चरण की जियो टैगिंग करना।
- ग्राम पंचायत के ऑनलाइन पेमेन्ट वाउचर्स संबंधी विवरण कम्प्यूटर पर सुरक्षित रखना।
- ग्राम पंचायत की कैशबुक अपडेट करने में सहयोग करना।
- ग्राम पंचायत की परिसम्पत्तियों का दस्तावेजीकरण करने में सहयोग प्रदान करना
- ई ग्राम स्वराज पोर्टल पर प्रधान एवं सचिव के मार्ग निर्देशन में अभिलेखों की फीडिंग एवं संबंधित अभिलेखों को अपलोड कराने एवं पीएफएमएस प्रणाली के माध्यम से भुगतान आदि में सहयोग प्रदान करना।

स्रोत—

1. पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार की वेबसाइट—eGramSwaraj.gov.in, www.panchayat.gov.in
2. पंचायती राज विभागीय वेबसाइट—panchayatiraj.up.nic.in.



अध्याय-07

पंचायतों में ई-गवर्नेन्स



पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश

पंचायतों में ई-गवर्नेन्स

ई-गवर्नेन्स द्वारा शासकीय कार्यों को सूचना एवं प्रौद्योगिकी के माध्यम से जनमानस तक पहुंचाना परिलक्षित है, जिससे सरकारी संस्थाओं को स्थानीय नागरिकों को बेहतर सुविधा प्रदान करने एवं पारदर्शी/जवाबदेही संस्था के रूप में अपनी कार्य प्रणाली को प्रभावी बनाया जा सकता है। त्रिस्तरीय पंचायतों में भी उक्त उद्देश्य की पूर्ति के लिए केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा अनेक ऑनलाइन सॉफ्टवेयर एप्लीकेशन विकसित किये गये हैं, जिनका प्रयोग कर पंचायत अपने कार्यों का बेहतर नियोजन, क्रियान्वयन एवं लेखांकन तथा परिसम्पत्तियों की जियो-टैगिंग कर जनमानस को समस्त सूचनाएं ऑनलाइन माध्यम से प्रदान कर सके।

उक्त उद्देश्य को सफल करने हेतु केन्द्र एवं प्रदेश सरकार द्वारा पंचायतों को ICT (Information & Communication Technology) सरंचात्मक ढांचा उपलब्ध कराने हेतु ई-गवर्नेन्स के अन्तर्गत अनेक पहल किये गये हैं।

ई-गवर्नेन्स का आशय है कि कैसे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों जैसे कम्प्यूटर, मोबाइल का प्रयोग करके पंचायतों में सुशासन की स्थापना तथा पंचायतों की कार्यकुशलता को बढ़ावा दिया जाए।

भारत सरकार और राज्य सरकार की पहल

- नेशनल पंचायत पोर्टल
- ई डिस्ट्रिक्ट
- नागरिक पंजीयन प्रणाली (सिविल रजिस्ट्रेशन सिस्टम-सीआरएस)
- जन सेवा केन्द्र
- जेम (गवर्नमेन्ट ई-मार्केट प्लेस)
- भारत नेट
- ई-ग्राम स्वराज
- लोकल गवर्नमेन्ट डायरेक्ट्री
- नेशनल पोर्टल
- सोशल ऑडिट एवं मीटिंग मैनेजमेन्ट
- ट्रेनिंग मैनेजमेन्ट पोर्टल
- ऑडिट ऑनलाइन
- एम-एक्शन सॉफ्ट एप्लीकेशन

नेशनल पंचायत पोर्टल (NPP)

- पंचायतों को यूनीक वेब प्रेजेन्स देने के लिए पंचायतों की वेबसाइट का विकास किया जाना आवश्यक है।
- भारत सरकार द्वारा प्रत्येक पंचायत की डायनेमिक वेबसाइट के विकास के लिए एक पोर्टल विकसित किया गया है जिसका नाम नेशनल पंचायत पोर्टल है।
- नेशनल पंचायत पोर्टल एक ऐसा सॉफ्टवेयर है जिसके द्वारा किसी भी पंचायत की वेबसाइट एक क्लिक पर विकसित की जा सकती है। ध्यान दें इसमें कोई भी शुल्क नहीं लगता है।
- वेबसाइट तैयार होने पर अपनी ग्राम पंचायत से संबंधित समस्त कार्य वेबसाइट पर डाले जा सकते हैं जैसे:
 - पंचायत का विवरण

- पंचायत प्रतिनिधि का विवरण
- पंचायत के विकास के कार्य
- ग्राम पंचायत के बारे में कुछ भी विशेष जानकारी

ग्राम पंचायत की वेबसाइट बनाये जाने की प्रक्रिया

1. <https://panchayatportals.gov.in> पर विज़िट करें।
2. पोर्टल पर जाकर अपना राज्य, जनपद तथा ग्राम पंचायत को चायनित कर ग्राम पंचायत की वेबसाइट को एक क्लिक में विकसित करें।
3. अपनी ग्राम पंचायत की वेबसाइट पर कन्टेन्ट मैनेजमेन्ट तथा अन्य रोल बेस्ड कार्य हेतु यूज़र आई-डी तथा पासवर्ड ज़िला पंचायत राज अधिकारी के कार्यालय से प्राप्त करें।
4. अपनी पंचायत से संबंधित **विवरण/कन्टेन्ट** को वेबसाइट पर अपलोड करें।
5. ज़िला पंचायत राज अधिकारी कार्यालय/ज़िला परियोजना प्रबन्धक की मदद से ग्राम पंचायत की वेबसाइट का डोमेन नाम पंजीकृत करने की कार्यवाही करें।

नागरिक पंजीयन प्रणाली (सिविल रजिस्ट्रेशन सिस्टम-सीआरएस पोर्टल)

- सीआरएस साफ्टवेयर का प्रयोग करके जन सामान्य को जन्म प्रमाण पत्र और मृत्यु प्रमाण पत्र उपलब्ध कराया जा रहा है।
- नागरिक पंजीयन प्रणाली के माध्यम से जारी जन्म और मृत्यु प्रमाण पत्र ही वैध दस्तावेज है किसी और माध्यम जैसे मैन्युअल या किसी अन्य सॉफ्टवेयर द्वारा दिया गया प्रमाण पत्र मान्य नहीं होगा।
- सीआरएस पोर्टल पर घर बैठे भी सेवाएं ली जा सकती हैं और इसके लिए "www.crsorgi.gov.in" साइट पर जाकर अपना रजिस्ट्रेशन करके आनलाइन अप्लाई करना होगा। फिर यह सेवाएं एक निर्धारित समय में घर बैठे प्राप्त हो सकेंगी।
- यदि कोई व्यक्ति सक्षम न हो तो वह ग्राम सचिव के माध्यम से यह सेवाएं प्राप्त कर सकता है।

ई-डिस्ट्रिक्ट

- यह एक ऐसा साफ्टवेयर है जिसके द्वारा जनसामान्य को शासकीय सेवाएं प्रदान की जा रही हैं।
- इस सॉफ्टवेयर के माध्यम से 200 से अधिक सेवाएं जन सामान्य को घर बैठे या सीएससी के माध्यम से प्रदान की जा रही हैं।
- पंचायती राज की एक सेवा परिवार रजिस्टर की नकल है जो इस सॉफ्टवेयर के माध्यम से उपलब्ध कराई जा रही है।
- यदि ई-डिस्ट्रिक्ट की कोई सेवा जन सामान्य घर बैठ कर लेना चाहते हैं तो उन्हें ई-डिस्ट्रिक्ट की साइट पर जाकर अपना रजिस्ट्रेशन करना होगा फिर वह सेवा निधारित दिवस पर उन्हें घर पर प्राप्त हो जाएगी।

जन सुविधा केन्द्र (सीएससी) तथा पंचायत भवन में को-लोकेशन

- जन सुविधा केन्द्र द्वारा भी ई-डिस्ट्रिक्ट की सारी सेवाएं प्राप्त की जा सकती हैं।
- जो लोग सक्षम नहीं है वह जन सुविधा केन्द्र का प्रयोग करके यह सेवाएं ले सकते हैं।

- जन सुविधा केन्द्र के द्वारा शासकीय और गैर-शासकीय सेवाएं पहले से ही दी जा रही हैं परन्तु इनकी स्थापना पंचायत भवन में होनी है जिसके निम्न फायदे होंगे:
 - विभिन्न सेवाओं हेतु एक निर्धारित स्थान
 - समयबद्ध रूप से सेवाओं की प्राप्ति
 - जनसामान्य को सेवायें प्राप्त करने में सहायता
 - पंचायत के आय के स्रोत में बढ़ोत्तरी
 - ग्राम पंचायत के आन्तरिक कम्प्यूटरीकृत कार्यों में सहायता
 - पंचायत सचिवालय की परिकल्पना को बल मिलेगा
- जहां पंचायत भवन 8 कक्ष के नहीं हैं वहां सरकार द्वारा इसके निर्माण के लिए 4 लाख की धनराशि उपलब्ध कराई जाएगी।

ई-गवर्नेंस की पहल को प्रभावी ढंग से क्रियान्वित करें जिससे:

- आपकी ग्राम पंचायत में सुशासन लागू हो
- जन सामान्य को सेवाएं उनके द्वार पर मिल सकें
- पंचायत की कार्य कुशलता को बढ़ावा मिल सके

ई-ग्राम स्वराज

- ग्राम पंचायत के आन्तरिक कार्य को कुशलतापूर्वक करने के लिए ई-ग्रामस्वराज पोर्टल का विकास किया गया है जो प्रदेश के प्रत्येक ग्राम पंचायत में विकसित किया जा चुका है।
- इसमें ग्राम पंचायत के कार्य की प्लानिंग, एकाउन्टिंग व रिपोर्टिंग की जा सकती है।
- ई-ग्राम स्वराज सॉफ्टवेयर का विस्तृत विवरण पृथक पृष्ठ में दिया गया है।

गवर्नमेन्ट ई मार्केटप्लेस (Government e Marketplace - GeM)

- विभिन्न सामग्री तथा सेवाओं के क्रय-विक्रय हेतु एक साफ्टवेयर GeM (गवर्नमेन्ट ई मार्केटप्लेस) विकसित किया गया है।

भारत नेट

- यह भारत सरकार का एक बहुत महत्वपूर्ण प्रोजेक्ट है जिसके अन्तर्गत पूरे देश की ढाई लाख ग्राम पंचायत को इन्टरनेट से जोड़ा जा रहा है जिससे प्रत्येक गांव में इन्टरनेट सुविधा उपलब्ध हो सके।
- इसके लिए राज्य शासकीय विभागों को यह सेवा एक वर्ष के लिए निःशुल्क प्रदान की जाएगी।

लोकल गर्वमेन्ट डायरेक्ट्री (एल.जी.डी.)

लोकल गर्वमेन्ट डायरेक्ट्री साफ्टवेयर का उद्देश्य प्रत्येक पंचायतों तथा ग्राम सभाओं को एक यूनिक कोड प्रदान कर सभी सम्बन्धित आर.एल.बी. (ग्रामीण स्थानीय निकायों) को उनके राज्य, जनपद, विकाखण्ड, तहसील एवं राजस्व ग्राम से मैप करना है। लोकल गर्वमेन्ट डायरेक्ट्री के माध्यम से सभी राजस्व ग्रामों को ग्राम पंचायत को क्षेत्र पंचायत से एवं क्षेत्र पंचायत को जिला पंचायत से मैप किया जाता है। एल.जी.डी. की जानकारी ऑनलाइन वेबसाइट (<http://lgdirectory.gov.in>) पर उपलब्ध है।

सोशल ऑडिट एवं मीटिंग मैनेजमेन्ट

सामाजिक लेखा परीक्षा तथा बैठक का प्रबन्धन (सोशल ऑडिट एवं मीटिंग मैनेजमेन्ट) जो <http://socialaudit.gov.in> पर उपलब्ध है, का उद्देश्य केन्द्र तथा राज्य सरकारों को अलग-अलग योजनाओं/कार्यक्रमों के अन्तर्गत किये जा रहे कार्यों की सामाजिक लेखा परीक्षा को सुगम बनाना है। एक पंचायत इस एप्लीकेशन के जरिये सामाजिक लेखा परीक्षा अथवा सामाजिक लेखा परीक्षा के निष्कर्षों के आधार पर की गई कार्यवाही रिपोर्ट भी प्रस्तुत कर सकती है। इसके अतिरिक्त एजेण्डा

बनाने, बैठक की सूचना जारी करने और विभिन्न सांविधिक बैठकों की राज्य पंचायतीराज अधिनियम के अनुसार कार्यवृत्त तथा की गई कार्यवाही को रिकॉर्ड करने के लिए सामाजिक अंकक्षण और बैठक प्रबन्धन सुविधा का उपयोग किया जा सकता है।

ट्रेनिंग मैनेजमेन्ट पोर्टल

प्रशिक्षण प्रबन्धन पोर्टल जो <http://traniningonline.gov.in> पर उपलब्ध है, ग्राम पंचायत के कर्मियों और निर्वाचित प्रतिनिधियों को अपनी प्रशिक्षण सम्बन्धी आवश्यकताओं को बताने के लिए और प्रशिक्षण संगठनों के साथ-साथ सरकार को उनकी आवश्यकताओं को पूरा करने और प्रबन्धन करने के लिए एक मंच प्रदान करता है। पंचायत के निर्वाचित प्रतिनिधि और कर्मचारी आगामी प्रशिक्षण कार्यक्रम के बारे में जानकारी प्राप्त करने के लिए भी प्रशिक्षण पोर्टल पर जा सकता है।

ऑडिट ऑनलाइन—

ऑडिट ऑनलाइन <https://auditonline.gov.in/> पंचायती राज मंत्रालय द्वारा शुरू किए गए ई-पंचायत मिशन मोड प्रोजेक्ट के हिस्से के रूप में विकसित एक सामान्य एवं सरल नवप्रयोगों में से एक है। ऑडिट ऑनलाइन पंचायतों के सभी तीन स्तरों अर्थात जिला, ब्लॉक और ग्राम पंचायत, नगरीय निकाय और लाइन विभाग में लेखा परीक्षकों (राज्य ऑडिटर जनरल एवं स्थानीय लेखा) को खातों की वित्तीय लेखा परीक्षा की सुविधा प्रदान करता है। ऑडिट ऑनलाइन आंतरिक और बाहरी दोनों ऑडिट के लिए विवरण रिकॉर्ड करने की सुविधा प्रदान करता है। सॉफ्टवेयर न केवल खातों के ऑनलाइन और ऑफलाइन ऑडिट की सुविधा देता है, बल्कि ऑडिट में शामिल ऑडिटर और ऑडिट टीम की संबद्ध सूची के साथ ऑडिटी के पिछले ऑडिट रिकॉर्ड को बनाए रखने के उद्देश्य को भी पूरा करता है और एक अच्छे वित्तीय ऑडिट टूल के रूप में कार्य करता है और पारदर्शिता एवं जवाबदेही में सुधार करता है।



एम-एक्शन सॉफ्ट एप्लीकेशन—

एम-एक्शन सॉफ्ट मोबाइल एप्लीकेशन का उपयोग वार्षिक कार्ययोजना के अनुरूप किए जा रहे कार्यों की प्रगति का अनुश्रवण एवं रिकॉर्ड रखने के लिए किया जाता है। यह एप्लीकेशन भौतिक प्रगति की उचित रिकॉर्डिंग की सुविधा प्रदान करते हुए प्रत्येक कार्य की जियो-टैगिंग (अक्षांश और देशांतर) किये जाने हेतु एक उपयोगी टूल्स है।

यह एप्लीकेशन एक एंड्रॉइड आधारित मोबाइल एप्लीकेशन है जो विशेष रूप से उपयोगकर्ता द्वारा लॉगिन के बाद पंचायतों द्वारा किए गए कार्यों की भौतिक प्रगति की फील्ड-स्तरीय रिपोर्टिंग के लिए बनाया गया है।

पंचायत सहायक की भूमिका:

1. ज़िला पंचायत राज अधिकारी कार्यालय/ज़िला परियोजना प्रबन्धक की मदद से ग्राम पंचायत की वेबसाइट का डोमेन नाम पंजीकृत कराना।
2. अपनी ग्राम पंचायत से संबंधित समस्त कार्य ग्राम पंचायत की वेबसाइट पर डालें जैसे पंचायत का विवरण, पंचायत प्रतिनिधी का विवरण, पंचायत के विकास के कार्य, ग्राम पंचायत के बारे में कुछ भी विशेष जानकारी।
3. अपनी पंचायत से संबंधित विवरण/कन्टेन्ट को वेबसाइट पर अपलोड करें।
4. ई-ग्रामस्वराज पोर्टल पर ग्राम पंचायत के कार्य की प्लानिंग, एकाउन्टिंग व रिपोर्टिंग अपलोड करना।
5. नेशनल पंचायत पोर्टल पर पंचायत की वेबसाइट विकसित करने में सहयोग प्रदान करना।
6. पंचायत प्रोफाइल तैयार करना।
7. ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर परिवार रजिस्टर का विवरण अपलोड करना।
8. सामग्री तथा सेवाओं के क्रय विक्रय हेतु ग्राम पंचायत को जेम पोर्टल पर रजिस्टर कराना।
9. ग्राम पंचायत के कर्मियों और निर्वाचित प्रतिनिधियों के प्रशिक्षण संबंधी आवश्यकताओं को ट्रेनिंग मैनेजमेन्ट पोर्टल पर अपलोड करना।
10. ग्राम पंचायत के वित्तीय विवरण को ऑडिट ऑनलाइन सॉफ्टवेयर पर अपलोड करना।
11. इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से ग्राम पंचायत से संबंधित समस्त सॉफ्टवेयर को ग्राम प्रधान व सचिव के मार्ग दर्शन में अद्यतन करना एवं नागरिक सुविधाओं से संबंधित ऑनलाइन अभिलेख उनको सहज रूप से उपलब्ध कराना।

स्रोत-

1. पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार की वेबसाइट—eGramSwaraj.gov.in, www.panchayat.gov.in
2. पंचायती राज विभागीय वेबसाइट—panchayatiraj.up.nic.in.



अध्याय-08

महात्मा गाँधी राष्ट्रीय
ग्रामीण रोज़गार
गारंटी अधिनियम (मनरेगा)



पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश

महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम (मनरेगा)

मनरेगा का उद्देश्य

- ग्रामीण परिवार को कम से कम 100 दिन का मजदूरी आधारित रोजगार मुहैया कराया जाए जिसके सदस्य अकुशल शारीरिक श्रम करने को तैयार हैं।

स्थायी परिसम्पत्तियों का निर्माण

आजीविका संसाधन आधार को मजबूती

सामाजिक सुरक्षा

मजदूरी रु0
204 दर प्रति
मानव दिवस

262 अनुमन्य
कार्य

65% व्यय
प्राकृतिक प्रबंधन
संसाधन पर
(42 जनपद के
175 MWC विकास
खण्डों में 65%)

जनपद स्तर पर
कृषि तथा कृषि
सम्बन्धी
गतिविधियों पर
60% व्यय



लाभार्थी के चयन का आधार



मनरेगा अधिनियम की अनुसूची-1 के पैरा-5 में वर्णित निम्नवत् परिवार को आच्छादित किया जा सकेगा –

1. अनुसूचित जाति परिवार
2. अनुसूचित जनजाति परिवार
3. घुमन्तू जनजाति परिवार
4. महिला प्रधान वाले परिवार
5. SECC के अंतर्गत चिन्हित DEPRIVED परिवार
6. शारीरिक रूप से विकलांग प्रधान वाले परिवार
7. भूमि सुधारों के लाभार्थी
8. प्रधानमंत्री आवास योजना के अधीन लाभार्थी
9. अनुसूचित जाति तथा अन्य पारंपरिक वनवासी (वन अधिकार मान्यता) अधिनियम-2006 के अधीन लाभार्थी, और
10. कृषि ऋण माफी और ऋण राहत स्कीम 2008 के यथा परिभाषित लाभार्थी।



उपरोक्त श्रेणी के लाभार्थियों के **संतुष्ट होने के पश्चात लघु तथा सीमान्त किसानों** को भी **NCE** व्यक्तिगत कार्य का लाभ दिया जा सकता है।

स्रोत-

1. ग्राम्य विकास विभाग की विभागीय वेबसाइट- <https://nrega.nic.in>

पंचायत सहायक की भूमिका

MNREGA लेबर बजट को अनिवार्य रूप से जीपीडीपी में सम्मिलित कराना।



संलग्नक

सतत् विकास लक्ष्य एवं ग्राम पंचायतें



पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश

सतत् विकास लक्ष्य एवं ग्राम पंचायतें

“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 है।

गोल संख्या	पंचायत सहायक द्वारा की जाने वाली गतिविधियाँ
गोल संख्या-1 सब जगह गरीबी का उसके सभी रूपों में अंत करना।	<ul style="list-style-type: none"> ग्राम पंचायत विकास योजना निर्माण प्रक्रिया के दौरान आवश्यकताओं का आंकलन करना। सामाजिक सेवाओं के प्रति समुदाय को जागरूक करना।
गोल संख्या-2 भुखमरी समाप्त करना, खाद्य सुरक्षा और बेहतर पोषण हासिल करना तथा सतत् कृषि को बढ़ावा देना।	<ul style="list-style-type: none"> समुदाय को पोषण के विषय पर जागरूक करने संबंधी विभिन्न कार्यक्रमों के आयोजन में सहयोग प्रदान करना।
गोल संख्या-3 स्वस्थ जीवन सुनिश्चित करना और सभी के लिए आजीवन तंदरुस्ती को बढ़ावा देना।	<ul style="list-style-type: none"> ग्राम स्वास्थ्य स्वच्छता एवं पोषण समिति की वार्षिक कार्ययोजना को जी.पी.डी.पी. में सम्मिलित करना स्थानीय स्वास्थ्य के मुद्दे एवं आवश्यकताओं को जी.पी.डी.पी. में सम्मिलित करना। टीकाकरण, स्तनपान की आवश्यकता तथा परिवार नियोजन के प्रति समुदाय को जागरूक करना। शराब के हानिकारक प्रभाव, नशा और मादक पदार्थों के दुरुपयोग के प्रति समुदाय को जागरूक करना। स्वच्छता, जल-जनित रोग एवं अन्य संक्रामक रोगों के प्रति लोगों को जागरूक करना। स्वास्थ्य बीमा योजनाओं में कमजोर वर्गों को सम्मिलित करना। ग्राम पंचायत में ओपेन जिम एवं खेल कूद का मैदान विकसित करने में सहयोग करना।
गोल संख्या-4 समावेशी और न्यायसंगत गुणवत्तापूर्ण शिक्षा सुनिश्चित करना और सभी के लिए आजीवन शिक्षा प्राप्ति के अवसरों को बढ़ावा देना।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा का अधिकार(आरटीआई) अधिनियम के अंतर्गत बच्चों के अधिकारों के संबंध में जन जागरूकता करना। ग्राम पंचायत सचिवालय में पुस्तकालय की स्थापना करना।
गोल संख्या-5 लैंगिक समानता हासिल करना और सभी महिलाओं और	<ul style="list-style-type: none"> स्कूलों में बालिकाओं के नाम लिखवाने एवं उन्हें आगे तक पढ़ने के लिये समुदाय को जागरूक करना। बाल विवाह, कन्या भ्रूण हत्या, दहेज तथा महिलाओं और बच्चों के विरुद्ध हिंसा जैसे विषयों पर समुदाय को

बालिकाओं का सशक्तिकरण करना।	<p>जागरूक करना।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● बालिकाओं को उच्च शिक्षा/तकनीकी कौशल हासिल करने के लिये परिवारों को प्रेरित करना।
गोल संख्या-6 सभी के लिए जल और स्वच्छता की उपलब्धता और सतत् प्रबंध सुनिश्चित करना।	<ul style="list-style-type: none"> ● बिना शौचालय वाले घरों की पहचान करना। ● ठोस और तरल अपशिष्ट प्रबंधन की कार्ययोजना को जी.पी. डी.पी. में सम्मिलित करना। ● पानी के सही उपयोग के प्रति समुदाय को जागरूक करना। ● सभी घर परिवारों और संस्थाओं को शौचालय उपयोग के लिये प्रेरित करना।
गोल संख्या-7 सभी के लिए किफायती, भरोसेमंद, सतत् और आधुनिक ऊर्जा की उपलब्धता सुनिश्चित करना।	<ul style="list-style-type: none"> ● सार्वजनिक भवनों में बिजली कनेक्शन की सुविधा एवं सौर ऊर्जा के माध्यम से बिजली उपकरणों का संयोजन को बढ़ावा देना। ● ऊर्जा संरक्षण उपायों (जैसे एलईडी बल्ब, सितारा अंकित उपकरण) को अपनाने के लिये समुदाय को प्रेरित करने में सहयोग देना।
गोल संख्या-8 सभी के लिए सतत्, समावेशी और संधारणीय आर्थिक विकास, पूर्ण और लाभकारी रोजगार तथा उचित कार्यों को बढ़ावा देना।	<ul style="list-style-type: none"> ● बेरोजगार युवाओं एवं अन्य ग्राम वासियों को मनरेगा एवं कौशल विकास मिशन से जुड़ने हेतु जानकारी प्रदान करना।
गोल संख्या-10 राष्ट्र के अंदर एवं उनके बीच असमानता को कम करना।	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रत्येक बैठक में महिलाओं की अधिकाधिक भागीदारी सुनिश्चित करने में सहयोग प्रदान करना।
गोल संख्या-12 सतत् उपभोग और उत्पादन प्रणाली सुनिश्चित करना।	<ul style="list-style-type: none"> ● घूर लगाने के स्थान पर लोगों को खाद्य गड़ड़ा वर्नीकम्पोस्ट आदि विर्मित करने हेतु प्रेरित करना।
गोल संख्या-13 जलवायु परिवर्तन और उसके प्रभाव से बचाव के लिए तत्काल कदम उठायें	<ul style="list-style-type: none"> ● जन समुदाय को पुवाल/पैरा/पराली एवं प्लास्टिक या गैर-बायोडिग्रेडेबल कचरे को जलाने से रोकने हेतु प्रेरित करना। ● वृक्षारोपण हेतु विशेष प्रयास कर ग्राम पंचायत के माध्यम से बृहद वृक्षारोपण कराना एवं लोगों को भी विशेष उत्सवों पर वृक्ष लगाने हेतु प्रेरित करना।
गोल संख्या-15 स्थलीय पारिस्थितिकीय- तंत्रों का संरक्षण और पुनरुद्धार करना और इनके सतत् उपयोग को बढ़ावा देना, वनों का सतत् तरीके से प्रबंधन करना, मरुस्थल-रोधी उपाय करना, भूमि अवक्रमण को रोकना तथा प्रतिवर्तित करना और	<ul style="list-style-type: none"> ● ग्राम पंचायत में गठित जैवविविधता प्रबंध, नियोजन एवं विकास समिति को सक्रिय करने में सहयोग करना। ● पवित्र वृक्ष समूह के सामुदायिक प्रबंधन व्यवस्था को प्रोत्साहित करना। ● समुदाय को वृक्षारोपण के लिये प्रोत्साहित करना। ● पंचायत स्तर पर निजी नर्सरी की स्थापना हेतु ग्राम वासियों को प्रोत्साहित करना।

जैव-विविधता की हानि को रोकना।	
<p>गोल संख्या-16</p> <p>सतत विकास के लिये शांतिपूर्ण और समावेशी सोसाइटियों को बढ़ावा देना, सभी को न्याय उपलब्ध कराना तथा सभी स्तरों पर कारगर, जवाबदेह और समावेशी संस्थाओं का निर्माण करना।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● समुदाय को सौहार्दपूर्ण माहौल बनाये रखने के लिये प्रेरित करना। ● गाँव स्तर पर बैठकों के दौरान किसी भी प्रकार की घरेलू हिंसा और महिलाओं के विरुद्ध हिंसा के बारे में चर्चा करना एवं जागरूकता फैलाना। ● पंचायत स्तर पर आयोजित होने वाली समस्त बैठकों में सभी वर्गों विशेष रूप से महिलाओं की भागीदारी सुनिश्चित करते हुए उनसे संबंधित विषयों पर चर्चा हेतु प्रोत्साहित करना। ● आपदा प्रबन्धन हेतु ग्राम पंचायत स्तर पर होने वाली गतिविधियों में सक्रिय सहयोग प्रदान करना।

पंचायत सहायक की भूमिका

समस्त एसजीडी गोल प्राप्त करने में ग्राम पंचायत स्तर से संबंधित समस्त गतिविधियों एवं क्रियाकलापों में सक्रिय सहभागिता कर लक्ष्य पूर्ण करने की दिशा में अपना योगदान सुनिश्चित करना।

75
आज़ादी का
अमृत महोत्सव



पंचायती राज

सम्पर्क सूत्र

पंचायती राज प्रशिक्षण संस्थान (प्रिट)

लोहिया भवन, ई-6, पुरानिया, अलीगंज, लखनऊ, उ0प्र0

वेबसाइट: www.pritup.in | ईमेल: pritup2016@gmail.com

फोन नं0: 0522-2322923