सत्यमेव जयते

# झारखण्ड गजट

## असाधारण अंक

## झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

7 आश्विन, 1942 (श०)

संख्या- 468 राँची, मंगलवार, 29 सितम्बर, 2020 (ई०)

**ग्रामीण विकास विभाग (पंचायती राज)**

-------------

अधिसूचना

25 सितम्बर, 2020

**15 वें वित्त आयोग की अनुशंसा के आलोक में पंचायत राज संस्थाओं द्वारा विकास योजना निर्माण हेतु मार्गदर्शिका:**

**भाग :1**

**संख्या :- 02 गै0यो0-08/2020-1551--** संविधान के **73** वें संशोधन के प्रावधानों की मूल भावना को धरातल पर सशक्त, स्वावलंबी और स्थानीय अभिशासन की इकाई के रूप में पंचायतों को स्थापित करना ही वित्त आयोग की अनुशंसाओं का लक्ष्य है | **15** वें वित्त आयोग का कार्यकाल **2020-21** से **2024-25** तक है | **15** वें वित्त आयोग द्वारा समर्पित अनुशंसा 14वें वित्त आयोग द्वारा समर्पित अनुशंसा से भिन्न हैं | वर्तमान में प्राप्त अनुशंसा के आलोक में 15वें वित्त आयोग द्वारा अनुशंसित अनुदान की राशि तीनों स्तर की पंचायती राज संस्थाओं को विमुक्त की जाएगी |

**1.** केन्द्रीय वित्त आयोग की अनुशंसा एवं तदनुसार राज्य सरकार के निर्णय के अनुसार इस मद में विमुक्त अनुदान मद की राशि का **75%** ग्राम पंचायतों को, **15%** पंचायत समिति को एवं **10%** जिला परिषद को विमुक्त की जाएगी |

तीनों स्तर की पंचायतों में राशि का आवंटन 90% जनसंख्या एवं 10% क्षेत्रफल के आधार पर किया जाएगा |

**नोट :- 15 वें वित्त आयोग अंतर्गत अनुदान की जिलवार/प्रखंडवार/पंचायतवार विवरणी** National Panchayat Portal (http://www.jharkhandpanchayats.gov.in) और ग्रामीण विकास विभाग (पंचायती राज) के Website पर देखा जा सकता है ।

**2.** 15वें वित्त आयोग द्वारा अनुशंसित अनुदान मद की राशि निम्नलिखित दो रूप में विमुक्त की जाएगी :-

**i. आधारभूत अनुदान** : आयोग द्वारा अनुशंसित अनुदान मद का **50%** आधारभूत अनुदान के रूप में विमुक्त की जाएगी । आधारभूत अनुदान अनाबद्ध अनुदान (Untied Grant) होगा जिसका उपयोग संबंधित निकाय द्वारा स्थानीय आवश्यकताओं के अनुसार योजनाओं के क्रियान्वयन में किया जा सकेगा | किन्तु इससे वेतन, मानदेय अथवा स्थापना व्यय मद में खर्च नहीं किया जा सकता है |

**ii. आबद्ध अनुदान :** आयोग द्वारा अनुशंसित अनुदान मद का **50%** आबद्ध अनुदान (Tied Grant) के रूप में विमुक्त की जाएगी । इस मद की राशि का उपयोग संबंधित निकाय द्वारा निम्नलिखित दो आधारभूत सुविधाओं को उपलब्ध कराने हेतु किया जा सकेगा :

- स्वच्छता एवं ODF status को बनाये रखने से सम्बंधित कार्य |
- पेयजल व्यवस्था, वर्षा जल संरक्षण एवं जल के पुनर्चक्रण से सम्बंधित कार्य |

**आबद्ध अनुदान मद की राशि से योजनाओं के क्रियान्वयन के क्रम में त्रिस्तरीय पंचायतों द्वारा सुनिश्चित किया जाएगा कि उपर्युक्त दोनों प्रकार के कार्यों में आबद्ध अनुदान मद की आधी-आधी राशि (50:50) का उपयोग सुनिश्चित हो । अर्थात इस मद में विमुक्त राशि का 50 प्रतिशत राशि स्वच्छता एवं ODF status को बनाये रखने से सम्बंधित कार्य में एवं 50 प्रतिशत राशि पेयजल व्यवस्था, वर्षा जल संरक्षण एवं जल के पुनर्चक्रण से सम्बंधित कार्य में उपयोग किया जाना सुनिश्चित किया जाएगा. किन्तु यदि किसी पंचायत क्षेत्र में उपर्युक्त में से किसी एक प्रकार के कार्य पूरी तरह saturated हो गये हों तो दूसरे प्रकार के कार्य से संबंधित योजनाएँ शेष राशि से ली जा सकती हैं ।**

**4. आबद्ध अनुदान मद की राशि से जल जीवन मिशन से सम्बंधित योजनाओं का क्रियान्वयन**:- त्रिस्तरीय पंचायतें आबद्ध अनुदान के रूप में प्राप्त अनुदान की राशि से जल जीवन मिशन से संबंधित योजनाओं का भी क्रियान्वयन कर सकती हैं. जल जीवन मिशन भारत सरकार द्वारा संपोषित योजना है | इस मिशन का मुख्य उदेश्य एवं लक्ष्य 2024 तक प्रत्येक ग्रामीण परिवार को मिशन मोड में "कार्यशील घरेलु नल जल कनेक्शन" (एफ.एच.टी.सी) उपलब्ध करना है | इस कार्यक्रम में परिवार स्तर पर सेवा उपलब्ध कराने, अर्थात नियमित आधार पर पर्याप्त मात्रा और निर्धारित गुणवत्ता वाली जल आपूर्ति पर बल दिया गया है | इन उदेश्यों को पूरा करने हेतु त्रिस्तरीय पंचायतें 15 वें वित्त आयोग की राशि से छोटी या बड़ी योजनाएँ ले सकती हैं |

**जल जीवन मिशन के मुख्य घटक :**

- सरकारी विद्यालय, आँगनवाड़ी केन्द्र, स्वास्थ केंद्र, सामुदायिक भवन आदि में पेय जल/ Running Water की व्यवस्था एवं रख-रखाव (संबंधित संस्थान में गठित समितियों यथा- शिक्षा समिति, माता समिति आदि द्वारा)
- कार्यशील घरेलु नल कनेक्शन (प्रत्येक ग्रामीण घर में प्रतिदिन 55 लीटर जलापूर्ति)
- अनिवार्य रूप से समुदाय द्वारा स्वामित्व एवं रख-रखाव(उपभोक्ताओं / पंचायत का सहयोग )
- अपशिष्ट जल का प्रबंधन (सोख्ता गड्डा, कचरा स्थितिकरण एवं तालाब आदि )

- जल स्रोंतो का स्थायित्व (बोरवेल , पुनर्भरण संरचना , वर्षा जल संचय आदि )
- जल स्त्रोतों एवं रनिंग वाटर कनेक्शन के पास अनिवार्य रूप सोख्ता गड्ढा का निर्माण

➢ 14 वें वित्त आयोग अंतर्गत भी ग्राम पंचायतों ने सौर उर्जा आधारित जलापूर्ति योजनाओं का चयन किया था | 15वें वित्त आयोग की आबद्ध राशि एवं जल जीवन मिशन अंतर्गत पंचायत राज संस्थाएं सौर उर्जा आधारित जलापूर्ति योजनाएँ जो पूर्व में ली गयी थीं उनका 25-30 घरों तक नल जल की पहुँच के रूप में योजना ले सकती है तथा इस हेतु नयी योजना भी ली जा सकती है | इसके अलावा चापाकल /हैंडपंप की मरम्मती, रख रखाव एवं चबूतरा-सह-सोख्ता गड्ढा की योजनाएँ भी ली जा सकती हैं **(कोई नयी योजना नहीं ली जा सकती है जैसे : हैंडपंप / चापाकल नया लगाना )**

**5. आयोग द्वारा अनुशंसित अनुदान मद की राशि से योजनाओं का क्रियान्वयन :** 14 वें वित्त आयोग के कार्यकाल के समय पंचायत राज मंत्रालय द्वारा "ग्राम पंचायत विकास योजना" की अवधारणा रखी गयी थी जिसका मुख्य उदेश्य "एक पंचायत एक योजना" था एवं तदनुसार ग्राम पंचायतों के समग्र विकास हेतु प्रत्येक ग्राम पंचायत में प्रति वर्ष ग्राम पंचायत विकास योजना बनायी जाती थी | 15वें वित्त आयोग की राशि चूँकि अब ग्राम पंचायतों के साथ साथ पंचायत समिति एवं जिला परिषद् को भी उपलब्ध कराई जा रही है अतः इस मद की राशि से योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु ग्राम पंचायतों के साथ साथ पंचायत समिति एवं जिला परिषद् स्तर पर भी वार्षिक योजना तैयार की जायेगी जो पंचायत समिति विकास योजना (PSDP) एवं जिला परिषद् विकास योजना (ZPDP) कही जायेगी |

**इसी समग्र योजना में चयनित योजनाओं को ही 15वें वित्त आयोग द्वारा अनुशंसित अनुदान मद की राशि से क्रियान्वित की जा सकेगी. GPDP/PSDP/ZPDP से बाहर की योजनाओं का क्रियान्वयन इस मद की राशि से अनुमान्य नहीं होगा एवं यह अनियमितता की श्रेणी में मानी जाएगी.**

**त्रिस्तरीय पंचायतें यथासंभव योजनाओं को अन्य विभागों द्वारा संचालित योजनाओं यथा जल जीवन मिशन/मनरेगा, के साथ अभिशरण के माध्यम से क्रियान्वित कर सकेंगें.**

**त्रिस्तरीय पंचायतों द्वारा अनुमोदित विकास योजना की प्रविष्टि e-Gramswaraj Portal में किया जाना अनिवार्य होगा. योजनाओं के क्रियान्वयन से संबंधित चरणबद्ध प्रविष्टि भी संबंधित पोर्टल में सुनिश्चित की जाय एवं योजनाओं से संबंधित सम्पूर्ण भुगतान की कार्रवाई PFMS के माध्यम से ही की जाएगी.**

**त्रिस्तरीय पंचायतों को एक स्वतंत्र इकाई के रूप में काम करने के लिए आवशयक है कि वे स्वयं के आय स्त्रोत विकसित करें एवं कम से कम इतनी आय जरुर सृजित करें कि स्वयं की स्थापना, कार्यालय व्यय एवं आवश्यक कर्मियों के लिए मानदेय आदि का भुगतान कर सकें.**

**अतः त्रिस्तरीय पंचायती राज संस्थाओं से अपेक्षा की जाती है कि इस अनुदान मद की राशि से स्वयं के आय स्त्रोत में वृद्धि के नए स्त्रोत/ आय वृद्धि में संवर्धन से लक्षित योजनाओं को प्राथमिकता के आधार पर चयनित, क्रियान्वित एवं संचालित करें.**

**त्रिस्तरीय पंचायतें अपने स्व आय स्त्रोत में वृद्धि/सृजन के लिए स्व वित्त पोषित योजनाएँ, जिसमे किसी योजना/ अनुदान मद की राशि का व्यय निहित न हो, को क्रियान्वित करने के लिए स्वतंत्र होगीं.**

**5(क). ग्राम पंचायत विकास योजना:-** ग्राम पंचायत स्तर पर ग्राम पंचायत विकास योजना के निर्माण हेतु ग्राम पंचायत विकास योजना की क्रियान्वयन मार्गदर्शिका (विभागीय अधिसूचना संख्या 1010 दिनांक 23.03.2017) में अंकित प्रावधान ही लागु होंगें.

पंचायत स्तर पर ग्राम पंचायत विकास योजना के निर्माण के क्रम में 15वें वित्त आयोग मद से क्रियान्वित की जाने वाली योजनाओं के चयन के दौरान इस मार्गदर्शिका के कंडिका 3 में अंकित प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा.

ग्राम पंचायत विकास योजना में ऐसी योजनायें भी चयन की जा सकेगी जो एक से अधिक ग्राम पंचायतों में क्रियान्वित की जाने वाली हों. ऐसी योजनाओं को पंचायत समिति के विचारार्थ प्रेषित किया जाएगा.

ग्राम पंचायत विकास योजना का पंचायत कार्यकारिणी से अनुमोदन के पश्चात इसे पंचायत समिति को प्रेषित किया जाएगा. किन्तु ग्राम पंचायत विकास योजना में किसी प्रकार के परिवर्तन का अधिकार पंचायत समिति को नहीं होगा.

ग्राम पंचायतों में योजनाओं के क्रियान्वयन में विभागीय निदेशों एवं मार्गदर्शिका के प्रावधानों के अनुपालन की जिम्मेवारी संबंधित प्रखंड विकास पदाधिकारी-सह-सचिव, पचायत समिति की होगी. अतः प्रखंड विकास पदाधिकारी-सह-सचिव, पचायत समिति समिति के क्षेत्र में अवस्थित ग्राम पंचायतों की योजनाओं का भी नियमित अनुश्रवण सुनिश्चित करेंगें.

**5(ख) पंचायत समिति विकास योजना:-**

**पंचायत समिति विकास योजना का निर्माण :**

- पंचायत समिति की मुख्यतः तीन भूमिकाएँ हैं : a) यह निकाय अपने आप में एक स्थानीय स्वशासन का ऐसा निकाय है जिसके कार्य करने के अपने अधिकार एवं क्षेत्र हैं | b) ग्राम पंचायत विकास योजना निर्माण में ग्राम पंचायतों को तकनिकी सहयोग देना | c) जिला परिषद एवं ग्राम पंचायत में समन्वय स्थापित करना |
- पंचायत स्तर पर योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु एक समग्र पंचायत समिति विकास योजना का निर्माण किया जाएगा.
- पंचायत समिति विकास योजना निर्माण की प्रक्रिया, ढाँचा एवं प्रपत्र सभी ग्राम पंचायत विकास योजना की तरह ही रहेंगे | किन्तु वार्षिक योजना निर्माण के लिए GPDP की भांति ग्राम सभा की अनिवार्यता नहीं होगी.
- पंचायत समिति द्वारा पंचायत समिति विकास योजना के मुख्य बिंदु :
    i. ग्राम पंचायतों द्वारा निर्माण की गयी " ग्राम पंचायत विकास योजना "की गतिविधियाँ जिनका क्षेत्र एक ग्राम पंचायत से ज्यादा हो या योजना का कार्य क्षेत्र एक से ज्यादा ग्राम पंचायत में होगा, वैसी योजनाओं का क्रियान्वयन पंचायत समिति द्वारा किया जाएगा | यथा : विद्यालय, स्वास्थ्य केंद्र, हाट-बाजार, जो एक से अधिक पंचायत के लोगों को लाभान्वित करती हों, से सम्बंधित योजनायें/ सड़क निर्माण जो दो या अधिक पंचायतों को जोड़ती हो/ चेक डैम जिससे दो या अधिक पंचायतों में जल संवर्धन एवं सिंचाई का लाभ दे आदि.
    **ii.** योजनाएँ जो पंचायत समिति अपने संसाधनों (15 वें वित्त आयोग राशि एवं अन्य ) से चयनित, क्रियान्वित, संचालित एवं अनुश्रवण करेगीं |

iii. विभिन्न विभागों द्वारा संचालित योजनाएँ भी पंचायत समिति विकास योजना का भाग होंगी | उदेश्य यह होना चाहिए कि पंचायत समिति स्तर पर हर विभाग अपनी वार्षिक कार्य योजना नहीं बनाकर उसे पंचायत समिति विकास योजना का भाग बनायें |

iv. ग्राम पंचायत विकास योजना की तरह पंचायत समिति भी पंचायत समिति विकास योजना अंतर्गत स्वतंत्र रूप से अपने क्षेत्र के विकास के संकेतकों का आकड़ा संग्रहण करेंगी, विकास हेतु योजनाओं की परिकल्पना करेंगी एवं अपने संसाधनों के अनुसार योजनाओं का चयन, प्राथमिकीकरण, अनुमोदन एवं क्रियान्वयन करेंगी | इस निमित्त पंचायत समिति अपने क्षेत्र में अवस्थित ग्राम पंचायतों द्वारा ग्राम पंचायत विकास योजना के निर्माण के क्रम में संगृहीत आकड़ो का भी उपयोग कर सकती है.

v. पंचायत समिति विकास योजना एक समग्र विकास योजना होगी जो पुरे प्रखंड के विकास की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए बनायी जाएँगी |

vi. पंचायत समिति द्वारा सभी चयनित योजनाओं की अलग से तालिका बनायी जाएगी एवं सभी योजनाओं हेतु वित्तीय संसाधन का भी उल्लेख किया जाएगा | इस अभ्यास में , पंचायत समिति वैसी सभी योजनाओं का भी चयन करेगी जिनका क्रियान्वयन या कार्य क्षेत्र दो पंचायत समिति (प्रखंड क्षेत्र) में हो | ऐसी योजनाएँ पंचायत समिति द्वारा जिला परिषद को भेजी जायेंगीं |

vii. पंचायत समिति विकास योजना का अनुमोदन पंचायत समिति की बैठक में किया जाएगा|

viii. पंचायत समिति विकास योजना बनाने में पंचायत समिति की क्षेत्रीय स्थायी समितियों की भूमिका महत्वपूर्ण होगी |

**पंचायत समिति विकास योजना की रणनीति (Approaches)**

i. पंचायत समिति का विस्तृत परिस्थिति विश्लेषण (situation analysis) यथा (i) स्व आय स्त्रोत की स्थिति (ii) भौगोलिक विशिष्टियाँ (iii) वर्तमान सामाजिक एवं आर्थिक स्थिति का विश्लेषण (iv) प्रकृति एवं मानव संसाधनों का आकलन (v) पंचायत समिति क्षेत्र में विद्यमान अधोसंरचनात्मक सुविधाएँ और उन तक नागरिकों की पहुँच की स्थिति (vi) सरकारी सेवाएँ और सरकारी सेवा प्रदाताओं की स्थिति आदि का प्राथमिक एवं द्वितीयक आंकड़ों व गुणात्मक पक्षों तथा सूचनाओं का विश्लेषण कर प्रत्येक पंचायत समिति के विकास की स्थिति का प्रतिवेदन तैयार करना ।

ii. पंचायत समिति के विकास की स्थिति (Development Status) के प्रतिवेदन के आधार पर विभिन्न प्रक्षेत्रों के लिए विकासात्मक मुद्दों हेतु योजना तैयार करना और योजना को अंतिम रूप देना ।

iii. विधि द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप पंचायत समिति की बैठक में पंचायत समिति विकास योजना का अनुमोदन एवं प्रबंधन ।

iv. विकास योजना के संचालन के लिए वृहद रूप से प्रचार प्रसार करना ।

v. विकास योजना के सुलभ संचालन और पंचायत समिति स्तर पर एक सशक्त एवं नैसर्गिक नेतृत्व विकसित करने के लिए पंचायत समिति सदस्यों/प्रखंड स्तर कर्मियों के लिए क्षमतावर्द्धन कार्यक्रम आयोजित करना ।

vi. पंचायत समिति के उपलब्ध संसाधनों यथा प्राकृतिक, आर्थिक, मानव संसाधन आदि का मानचित्रण करना ।

vii. विकास योजना अंतर्गत नीतियों, संस्थाओं, वित्तीय एवं क्षेत्रीय सहित हर स्तर पर अभिसरण का यथासंभव प्रयास करना |

viii. योजनाओं के कार्यान्वयन के पूर्व, दौरान और उपरांत योजना प्रबंधन हेतु समुचित व्यवस्था सुनिश्चित करना ।

**पंचायत समिति विकास योजना के निरूपण की प्रक्रिया/चरण:**

i. पंचायत समिति विकास योजना के निर्माण हेतु पंचायत समिति की बैठक आहूत की जायेगी जिसमे पंचायत समिति के प्रमुख, उप प्रमुख, पंचायत समिति सदस्य एवं समिति के क्षेत्र में अवस्थित ग्राम पंचायतों के मुखिया भाग लेंगे. इनके अतिरिक्त बैठक में प्रखंड विकास पदाधिकारी के साथ साथ सभी विभागों के प्रखंड स्तर पर पदस्थापित पदाधिकारी/कर्मी भी उपस्थित रहेंगे. बैठक में पंचायत समिति क्षेत्र के स्वयं सहायता समूह के सदस्यों तथा सम्मानित समाज सेवियों/ तकनिकी विशेषज्ञों को भी आमंत्रित किया जा सकता है.

ii. इस बैठक में 15वें वित्त आयोग समेत अन्य उपलब्ध निधियों की उपलब्धता का आकलन किया जाएगा | साथ ही समिति के स्व आय स्त्रोतों के संबंध में भी विस्तृत चर्चा की जायेगी.

iii. परिस्थिति विश्लेषण प्रतिवेदन के आधार पर विभिन्न प्रक्षेत्रों के मुद्दों की पहचान करना ।

iv. पंचायत समिति की विभिन्न स्थायी समितियों द्वारा संबंधित क्षेत्र में विकास के मुद्दों से जुड़े आकडें (परिस्थिति विश्लेषण ) इकठ्ठा करना एवं पंचायत समिति के समक्ष रखना |

v. परिस्थिति विश्लेषण अनुसार योजनाओं का चयन करना एवं आवश्यकता अनुसार प्राथमिकता निर्धारित करते हुए निधि कर्णांकित करना | **किन्तु पंचायत समिति ऐसे योजनाओं को प्राथमिकता देगी जिनका कार्यक्षेत्र दो या अधिक ग्राम पंचायतों में हो. साथ ही ऐसी योजनाओं को प्राथमिकता के आधार पर ली जाय जिनसे पंचायत समिति के स्वयं के आय स्त्रोतों में वृद्धि/ नए आय स्त्रोत सृजित हों.**

**vi.** पूर्व की बैठक में तैयार पंचायत समिति विकास योजना के अनुमोदन हेतु पंचायती राज अधिनियम 2001 द्वारा स्थापित प्रावधानों के अनुरूप पंचायत समिति की बैठक आहूत की जायेगी | बैठक में विकास योजना को पुनः प्रस्तुत करते हुए प्राप्त सुझावों (यदि कोई हो) पर विचार करते हुए विकास योजना पर अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा.

vii. पंचायत समिति विकास योजना के पंचायत समिति की बैठक में अनुमोदन के पश्चात इसे जिला परिषद् को प्रेषित किया जाएगा. पंचायत समिति क्षेत्र में अवस्थित ग्राम पंचायतों की ग्राम पंचायत विकास योजना को भी जिला परिषद् को प्रेषित करेगी. किन्तु

ग्राम पंचायत विकास योजना या पंचायत समिति विकास योजना में किसी प्रकार के परिवर्तन का अधिकार जिला परिषद् को नहीं होगा.

**<u>5(ग). जिला पंचायत विकास योजना:-</u>**

**जिला परिषद विकास योजना हेतु निर्माण प्रक्रिया एवं मुख्य बिंदु :**

i. योजना निर्माण हेतु प्रक्रिया, ढाचां एवं प्रपत्र का स्वरुप पंचायत समिति वाला ही रहेगा | पंचायत समिति द्वारा बनायी गयी विकास योजना को जिला परिषद में भेजा जाएगा ।

ii. वैसी योजनाएँ जिनका कार्यक्षेत्र दो पंचायत समिति क्षेत्र में हो, उन योजनाओं का संचालन जिला परिषद द्वारा किया जाएगा एवं उसकी प्रविष्ठी जिला परिषद विकास योजना में होगी |

iii. जिला परिषद अपने जिला में मूलभूत आवश्यकताओं का आकलन कर, निधि उपलब्धता के अनुसार विकास योजना का निर्माण करेगें |

iv. जिला में सभी विभागों द्वारा विभिन्न योजनाओं की गतिविधियों को जिला परिषद विकास योजना में रखना होगा ताकि जिला स्तर पर एक योजना का निर्माण हो सके |

v. जिला परिषद विकास योजना का अनुमोदन जिला परिषद की बैठक आहूत कर किया जाएगा|

vi. जिला परिषद विकास योजना हेतु जिला परिषद की स्थायी समितियों की अहम भूमिका होगी|

**जिला परिषद विकास योजना की रणनीति (Approaches)**

I. जिला परिषद का विस्तृत परिस्थिति विश्लेषण (situation analysis) यथा (i) स्व आय स्त्रोत की स्थिति (ii) भौगोलिक विशिष्टियाँ (iii) वर्तमान सामाजिक एवं आर्थिक स्थिति का विश्लेषण (iv) प्रकृति एवं मानव संसाधनों का आकलन (v) जिला परिषद् क्षेत्र में विद्यमान अधोसंरचनात्मक सुविधाएँ और उन तक नागरिकों की पहुँच की स्थिति (vi) सरकारी सेवाएँ और सरकारी सेवा प्रदाताओं की स्थिति आदि का प्राथमिक एवं द्वितीयक आंकड़ों व गुणात्मक पक्षों तथा सूचनाओं का विश्लेषण कर प्रत्येक पंचायत समिति/ जिला परिषद् के विकास की स्थिति का प्रतिवेदन तैयार करना ।

II. जिला परिषद के विकास की स्थिति (Development Status) के प्रतिवेदन के आधार पर विभिन्न प्रक्षेत्रों के लिए विकासात्मक मुद्दों हेतु योजना तैयार करना और योजना को अंतिम रूप देना ।

III. विधि द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप जिला परिषद् की बैठक में जिला परिषद् विकास योजना का अनुमोदन एवं प्रबंधन।

IV. विकास योजना के संचालन के लिए वृहद रूप से प्रचार प्रसार करना ।

V. विकास योजना के सुलभ संचालन और जिला परिषद् स्तर पर एक सशक्त एवं नैसर्गिक नेतृत्व विकसित करने के लिए जिला परिषद् सदस्यों/ जिला स्तर के कर्मियों के लिए क्षमतावर्द्धन कार्यक्रम आयोजित करना ।

VI. जिला परिषद के उपलब्ध संसाधनों, यथा प्राकृतिक, आर्थिक, मानव आदि का मानचित्रण करना ।

VII. विकास योजना अंतर्गत नीतियों, संस्थाओं, वित्तीय एवं क्षेत्रीय सहित हर स्तर पर अभिसरण का यथासंभव प्रयास करना |

VIII. योजनाओं के कार्यान्वयन के पूर्व, दौरान और उपरांत योजना प्रबंधन हेतु समुचित व्यवस्था सुनिश्चित करना ।

**जिला परिषद विकास योजना के निरूपण की प्रक्रिया/चरण:**

I. जिला परिषद विकास योजना के निर्माण हेतु जिला परिषद् की बैठक आहूत की जायेगी जिसमे जिला परिषद् अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, जिला परिषद् के सदस्यों के साथ साथ जिला परिषद् क्षेत्र में अवस्थित पंचायत समितियों के प्रमुख भाग लेंगे. इनके अतिरिक्त बैठक में उप विकास आयुक्त सह मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् के साथ साथ सभी विभागों के जिला स्तरीय पदाधिकारी भी उपस्थित रहेंगे. बैठक में जिले के सम्मानित समाज सेवियों/ तकनिकी विशेषज्ञों को भी आमंत्रित किया जा सकता है.

II. इस बैठक में 15वें वित्त आयोग समेत अन्य उपलब्ध निधियों की उपलब्धता का आकलन किया जाएगा | साथ ही परिषद् के स्व आय स्त्रोतों के संबंध में भी विस्तृत चर्चा की जायेगी.

III. परिस्थिति विश्लेषण प्रतिवेदन के आधार पर विभिन्न प्रक्षेत्रों के मुद्दों की पहचान करना ।

IV. जिला परिषद की विभिन्न स्थायी समितियों द्वारा संबंधित क्षेत्र में विकास के मुद्दों से जुड़े आकडें (परिस्थिति विश्लेषण ) इकट्ठा करना एवं जिला परिषद के समक्ष रखना |

V. परिस्थिति विश्लेषण अनुसार योजनाओं का चयन करना एवं आवश्यकता अनुसार प्राथमिकता निर्धारित करते हुए निधि कर्णांकित करना | जिला परिषद् द्वारा ऐसी योजनाओं को प्राथमिकता दी जायेगी जिनका कार्यक्षेत्र दो या अधिक पंचायत समिति क्षेत्र हो. **साथ ही ऐसी योजनाओं को प्राथमिकता के आधार पर लिया जाय जिनसे परिषद् के स्वयं के आय स्त्रोतों में वृद्धि/ नए आय स्त्रोत सृजित हों.**

VI. पूर्व की बैठक में तैयार जिला परिषद् विकास योजना के अनुमोदन हेतु पंचायती राज अधिनियम 2001 द्वारा स्थापित प्रावधानों के अनुरूप जिला परिषद् की बैठक आहूत की जायेगी | बैठक में विकास योजना को पुनः प्रस्तुत करते हुए प्राप्त सुझावों (यदि कोई हो) पर विचार करते हुए विकास योजना पर अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा.

**VII.** तीनों स्तर की वार्षिक विकास योजना (GPDP, PSDP एवं ZPDP) को जिला योजना समिति (DPC) को भेजी जाएगी.

**(नोट: पंचायत समिति की विकास योजना पर चर्चा एवं विमर्श ग्राम पंचायत वार किया जाएगा एवं जिला परिषद की विकास योजना पर पंचायत समिति वार चर्चा एवं विमर्श किया जाएगा | )**

**<u>6. त्रि-स्तरीय विकास योजना का जिला विकास योजना में एकीकरण (integration):</u>-**

संविधान के 74 वें संशोधन के अनुसार तीनों स्तरों की विकास योजना का जिला विकास योजना में समेकन की पूर्ण जिम्मेवारी जिला योजना समिति की है | जिला योजना समिति ग्रामीण एवं शहरी निकायों की विकास योजना का समेकन कर एक समग्र जिला विकास योजना प्रस्तुत करेगी |

**<u>7.</u>** 15वें वित्त आयोग द्वारा अनुशंसित अनुदान मद अंतर्गत 50% राशी अनाबद्ध अनुदान के रूप में विमुक्त की जायेगी. इस मद की राशी से पंचायतें अपने कार्य क्षेत्र में स्थानीय आवश्यकता के अनुरूप योजनाओं का चयन एवं क्रियान्वयन कर सकेगीं | अनाबद्ध अनुदान मद से पंचायतों द्वारा निम्न प्रकार की योजनायें चयनित एवं क्रियान्वित कर सकती हैं (प्राथमिकता सूचि, विस्तृत विवरण अनुसूची 1):

i. ऐसे सामुदायिक संसाधनों यथा तालाब, हाट-बाजार, सार्वजनिक भवन आदि का निर्माण, सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन जो OSR सृजन में उपयोगी हों.

ii. वर्षा जल संरक्षण एवं पुनर्चक्रण

iii. ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन

iv. जलापूर्ति एवं स्वच्छता

v. महिला एवं बाल विकास से जुडी योजनाएँ यथा आंगनवाड़ी केंद्र का सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन, केंद्र में हैंडवाश यूनिट का निर्माण आदि

vi. शिक्षा से जुडी योजनाएँ यथा सरकारी विद्यालयों में वर्षा जल संरक्षण, sockpit, हैंडवाश यूनिट आदि

vii. आजीविका से जुडी योजनाएँ

viii. नाली निर्माण

ix. सड़क/फुटपाथ का सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन

x. कब्रगाह, श्मशान एवं मसना स्थल का सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन

xi. समय-समय में सरकार द्वारा निर्गत अनुमान्य व्यय शीर्ष/मद

xii. स्थानीय आवश्यकता के अनुरूप ऐसी योजना जिसका क्रियान्वयन संबन्धित पंचायत आवश्यक समझे |

**नोटः- उपर्युक्त से संबंधित योजनाओं की विस्तृत विवरणी अनुसूची-1 के रूप में संलग्न** है.

# अनुसूची :1

<u>15वें वित्त आयोग अंतर्गत विभिन्न प्रक्षेत्रों में लिए जाने वाले कार्यों की विवरणी</u>

15वें वित्त आयोग के उपरोक्त अनाबद्ध राशि के व्यय हेतु अनुशंसा एवं झारखंड पंचायत राज अधिनियम, 2001 में निहित प्रावधानों के आलोक में पंचायतों द्वारा लिए जाने वाली संभावित गतिविधियों/योजनाओं की विवरणी निम्न प्रकार है :-

| क्र0 | **15** वें वित्त आयोग अंतर्गत ली जा सकने वाली मूलभूत सुविधाएं | झारखंड पंचायत राज अधिनियम, 2001 की धारा **75/76/77** के तहत जिला परिषद/पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत को प्रदत्त शक्तियाँ | पंचायतों द्वारा ली जाने वाली संभावित कार्यों की सूची |
|---|---|---|---|
| 1 | सामुदायिक परिसंपत्ति के अनुरक्षण एवं रख रखाव | 1 सरकारी स्थानीय प्राधिकारी एवं एजेंसियों द्वारा निर्मित सामुदायिक परिसंपतियों के लिए विशेष व्यवस्था एवं उसके समुचित उपयोग की व्यवस्था<br>2 जन भागीदारी को प्रोत्साहित करना | 1 सामुदायिक परिसंपतियों के लिए विशेष व्यवस्था एवं उसके समुचित उपयोग की व्यवस्था<br>2 विद्यालय के सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन<br>3 सामुदायिक भवनों के सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन |
| 2 | स्वच्छता (ठोस एवं तरल कचरा प्रबंधन, सोखता प्रबंधन, सार्वजनिक शौचालय का निर्माण एवं अनुरक्षण, स्नान एवं धुलाई घाट के प्रबंधन एवं नियंत्रण | 1 ग्रामीण स्वच्छता को बढ़ावा देना<br>2 सार्वजनिक सड़क, तालाबों, कुओं एवं सड़कों की सफाई<br>3 सार्वजनिक शौचालय का निर्माण एवं अनुरक्षण<br>4 स्नान एवं धुलाई घाट के प्रबंधन एवं नियंत्रण | 1: सोख्ता गड्ढे का निर्माण /रिचार्ज पिट निर्माण ( पुराने चापाकल /सूखे चापाकल के पास )<br>2: सार्वजनिक शौचालय का निर्माण एवं अनुरक्षण (सामुदायिक परिसर में/ बस अड्डा परिसर/ पर्यटन क्षेत्र में)<br>3: प्रत्येक आवासीय / गैर आवासीय विद्यालयों में माहवारी प्रबंधन /medical waste प्रबंधन की व्यवस्था<br>4. स्नान एवं धुलाई घाट के प्रबंधन एवं नियंत्रण |
| 3 | जलापूर्ति एवं जल जीवन मिशन अंतर्गत (नल कनेक्शन, मरम्मती एवं रख रखाव) | 1 पेयजल, कपड़े धोने, स्नान करने के लिए सार्वजनिक कुओं, जलाशयों और चापाकलों का निर्माण, मरम्मत और अनुरक्षण<br>2 जल प्रदूषण पर नियंत्रण और निवारण के उपाय करना<br>3 ग्रामीण जलापूर्ति योजना के संचालन एवं अनुरक्षण<br>4 पेयजल स्रोतों के प्रबंधन | 1 प्रत्येक घर में नल द्वारा जलापूर्ति एवं पेय जल की व्यवस्था, कपड़े धोने, स्नान करने के लिए सार्वजनिक कुओं, जलाशयों आदि का निर्माण, सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन<br>2 जल प्रदूषण पर नियंत्रण और निवारण के उपाय करना<br>3 पेयजल स्रोतों के प्रबंधन<br>4 सार्वजनिक सड़क, तालाब, कुओं का सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन<br>5: वर्षा जल संरक्षण (सरकारी आधारभूत संस्थाओं में जैसे :आंगनबाड़ी, विद्यालय , सामुदायिक स्वास्थ केंद्र, पंचायत भवन, प्रखंड कार्यालय आदि )<br>6 स्नान एवं धुलाई घाट के प्रबंधन एवं नियंत्रण<br>7 नदी या तालाबों में पक्के घाटों का निर्माण<br>8 ठोस एवं तरल कचरा प्रबंधन के लिए उपाय: बर्मी खाद कम्पोस्टिंग घरेलू कचरा से खाद निर्माण<br>9: सरकारी विद्यालय, आंगनबाड़ी, स्वास्थ केंद्र, पंचायत भवन, अन्य सरकारी भवन |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | आदि में सोख्ता गड्ढा एवं हैण्ड वाशिंग यूनिट का निर्माण |
| 4 | महिला एवं बाल विकास | | आँगनवाड़ी केन्द्र का सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन, केंद्र में पेयजल, हैंडवाश यूनिट, शौचालय का सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन आदि |
| 5 | शिक्षा सम्बंधी योजनाएँ | | सरकारी विद्यालयों में पेयजल, वर्षा जल संरक्षण, soakpit, हैंडवाश यूनिट, मध्याहन भोजन के लिए मोडुलर किचन सरकारी विद्यालयों का सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन, सरकारी विद्यालयों में शौचालय, खेल के मैदान का सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन |
| 6 | पथ एवं फुटपाथ का रख रखाव | 1 ग्रामीण सड़कों, नाली और पुल पुलिया का निर्माण और अनुरक्षण<br>2 अपने नियंत्रणाधीन या सरकार या किसी लोक प्राधिकार द्वारा अंतरित भवनों का अनुरक्षण<br>3 नौका, फेरी और जल मार्ग का अनुरक्षण | ग्रामीण सड़क, नाली और पुल पुलिया का निर्माण, सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन |
| 7 | श्मशान एवं कब्रगाह का अनुरक्षण, संचालन एवं रख रखाव | 1 श्मशान एवं कब्रगाह का अनुरक्षण एवं संचालन<br>2 लावारिस शवों का निपटान | श्मशान कब्रगाह एवं मसना स्थल का सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन |
| 6 | गैर परम्परागत ऊर्जा स्रोत | 1 गैर परम्परागत ऊर्जा स्रोतो का उन्नयन एवं विकास<br>2 बायोगैस संयंत्र सहित सामुदायिक गैर परम्परागत ऊर्जा साधनों का अनुरक्षण<br>3 उन्नत चूल्हे तथा अन्य ऊर्जा साधनों का प्रचार-प्रसार | 1 गैर परम्परागत ऊर्जा स्रोतो का उन्नयन एवं विकास<br>2 बायोगैस संयंत्र सहित सामुदायिक गैर परम्परागत ऊर्जा साधनों का सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन |
| 7 | ग्रामीण विद्युतीकरण (स्ट्रीट लाइट का रख रखाव | 1 सार्वजनिक मार्गों तथा अन्य स्थानों में प्रकाश उपलब्ध कराने और उसका अनुरक्षण 2 ग्रामीण विद्युतीकरण में सहायता | सार्वजनिक मार्गों तथा अन्य स्थानों में प्रकाश उपलब्ध कराना, सुदृढ़ीकरण एवं उन्नयन |

- योजनाओं से सम्बंधित सूचि मात्र परामर्श स्वरुप हैं. पंचायतें स्थानीय आवश्कतानुसार उक्त या अन्य किसी प्रकार की योजना निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुए चयन एवं क्रियान्वित करा सकती है.

## **अनुसूची** – 2

15वें वित्त आयोग मद अंतर्गत आबद्ध अनुदान मद की राशि से विभिन्न प्रक्षेत्रों में लिए जाने वाले कार्यों की विवरणी

आयोग द्वारा अनुशंसित अनुदान मद का **50%** आबद्ध अनुदान (Tied Grant) के रूप में विमुक्त की जाएगी। इस मद की राशि का उपयोग संबंधित निकाय द्वारा निम्नलिखित दो आधारभूत सुविधाओं को उपलब्ध कराने हेतु किया जा सकेगा :

- स्वच्छता एवं ODF status को बनाये रखने से सम्बंधित कार्य।
- पेयजल व्यवस्था, वर्षा जल संरक्षण एवं जल के पुनर्चक्रण से सम्बंधित कार्य।

आबद्ध अनुदान मद की राशि से योजनाओं के क्रियान्वयन के क्रम में त्रिस्तरीय पंचायतों द्वारा सुनिश्चित किया जाएगा कि उपर्युक्त दोनों प्रकार के कार्यों में आबद्ध अनुदान मद की आधी-आधी राशि (50:50) का उपयोग सुनिश्चित हो।

अर्थात इस मद में विमुक्त राशि का 50 प्रतिशत राशि स्वच्छता एवं ODF status को बनाये रखने से सम्बंधित कार्य में एवं 50 प्रतिशत राशि पेयजल व्यवस्था, वर्षा जल संरक्षण एवं जल के पुनर्चक्रण से सम्बंधित कार्य में उपयोग किया जाना सुनिश्चित किया जाएगा. किन्तु यदि किसी पंचायत क्षेत्र में उपर्युक्त में से किसी एक प्रकार के कार्य पूरी तरह saturated हो गये हों तो दूसरे प्रकार के कार्य से संबंधित योजनाएँ शेष राशि से ली जा सकती हैं।

**संभावित योजनाएँ :**

i. जलापूर्ति एवं स्वच्छता यथा सरकारी विद्यालय/ छात्रावास, आंगनबाड़ी केंद्र, स्वास्थ केंद्र, पंचायत भवन, सामुदायिक भवनों में जल की व्यवस्था, सोख्ता गड्ढा एवं हैण्ड वाशिंग यूनिट

ii. नाली निर्माण

iii. ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन यथा सोख्ता गड्ढा, नाली एवं विद्यालयों में **incinerators**

iv. वर्षा जल संरक्षण एवं पुनर्चक्रण यथा पूर्व से निर्मितआधारभूत संरचनाओं में वर्षा जल संरक्षण एवं पुनर्चक्रण हेतु योजना /रिचार्ज पिट/चेक डैम आदि

v. सामुदायिक स्थानों पर सार्वजनिक शौचालय यथा बस अड्डा /पर्यटन केंद्र/ हाट बाजार इत्यादि

vi. टोलों में सोख्ता गड्ढा यथा पुराने चापाकल के पास /रिचार्ज पिट

vii. सरकारी संस्थागत ढाचों में वर्षा जल संरक्षण का प्रबंध यथा स्वास्थ्य केंद्र, प्राथमिक/मध्य/उच्च विधालयों, पंचायत भवनों आदि में

viii. ODF ग्राम पंचायत की वर्तमान स्थिति को बनाये रखने से सम्बंधित योजनाएं

- योजनाओं से सम्बंधित सूचि मात्र परामर्श स्वरुप हैं. पंचायतें अनिवार्य गतिविधियों से संबंधित स्थानीय आवश्कतानुसार उक्त या अन्य किसी प्रकार की योजना ले सकती है।

15 वें वित्त आयोग अंतर्गत आबद्ध अनुदान (Tied Grant) राशि अंतर्गत भारत सरकार से प्राप्त Advisory (पंचायती राज मंत्रालय एवं जल शक्ति मंत्रालय, भारत सरकार का पत्रांक S-11011/1/2020-SBM-DDWS दिनांक 17.03.2020) के आलोक में त्रिस्तरीय पंचायतों द्वारा ली जाने वाली संभावित गतिविधियों (योजनाओं) की उदाहरणदर्शक (Illustrative) सूची:-

| क्र0 | 15 वें वित्त आयोग अंतर्गत आबद्ध अनुदान (Tied) अंतर्गत अनुमान्य गतिविधि | भारत सरकार द्वारा उपलब्ध करायी गई Advisory के आलोक में संभावित कार्यों की सूची |
|---|---|---|
| **1** | **2** | **4** |
| 1 | **पेयजल व्यवस्था, वर्षा जल संरक्षण एवं जल के पुनर्चक्रन से संबंधित कार्य** | 1. पीने के पानी के मौजूदा जल स्रोतों की वृद्धि यथा- बोरवेल रिचार्ज, वर्षा जल संचयन इत्यादि से संबंधित कार्य ;<br>2. पंचायत अंतर्गत विद्यालय, आंगनबाड़ी केंद्र, स्वास्थ्य केन्द्रों में पेयजल की सुविधा उपलब्ध कराना ;<br>3. संपूर्ण दिन भर अवधि के लिए सही वितरण में सुधार के लिए मौजूदा जल आपूर्ति योजनाओं / प्रणाली की Retrofitting ;<br>4. पास के सतह स्रोत से पानी लाना, बोरवेल, इन-विलेज डिस्ट्रीब्यूशन नेटवर्क, ओवरहेड टैंक (ESR), स्नान एवं धुलाई घाट का प्रबंधन एवं नियंत्रण ;<br>5. ग्रेवाटर उपचार और इसका पुन: उपयोग यथा- स्थिरीकरण तालाब और संबंधित बुनियादी ढाँचा ;<br>6. पेयजल आपूर्ति और ग्रेवाटर मैनेजमेंट सिस्टम का संचालन और रखरखाव ; |
| 2 | **स्वच्छता एवं ODF Status को बनाए रखने से संबंधित कार्य** | 1. सभी सामुदायिक संपत्तियों जिनका उपयोग स्वच्छता और ठोस और तरल अपशिष्ट प्रबंधन के उद्देश्य से किया जाता है यथा सामुदायिक स्वच्छता परिसर, ग्रेवाटर प्रबंधन प्रणाली, गोबरधन परियोजनाएं, मल कीचड़ प्रबंधन परियोजना, soak pits, compost pit आदि का संचालन और रखरखाव;<br>2. घरों से अपशिष्ट का संग्रहण एवं इसका ग्रामीण स्तर के उपचार स्थल और compost pit प्रबंधन तक पहुंचाने की व्यवस्था ;<br>3. एसबीएम (जी) चरण- II दिशा-निर्देशों के वित्तपोषण मानदंडों के अनुसार समुदाय द्वारा प्रबंधित स्वच्छता परिसर का निर्माण ;<br>4. एसबीएम (जी) चरण- II दिशानिर्देशों के वित्तपोषण मानदंडों के अनुसार सामुदायिक खाद गड्ढों का निर्माण, सामुदायिक soak pits/ ग्रेवाटर प्रबंधन प्रणाली का निर्माण ;<br>5. ग्राम भंडारण से ब्लॉक स्तर पर प्लास्टिक अपशिष्ट प्रबंधन इकाई तक प्लास्टिक कचरे का परिवहन (एसबीएम (जी) चरण- II दिशानिर्देशों का संदर्भ लें) ;<br>6. समूह शौचालयों के लिए सामुदायिक स्तर पर शौचालयों की रेट्रोफिटिंग ;<br>7. ड्रेनेज चैनलों का निर्माण ;<br>8. अपशिष्ट प्रबंधन परिसर की सफाई के लिए उपकरण और श्रमिकों के लिए सुरक्षा गियर जिसमें मास्क / गमबूट आदि शामिल हो सकते हैं;<br>9. सार्वजनिक स्थानों पर सामुदायिक स्तर के Segregation bins (दो डिब्बा प्रणाली) का प्रावधान;<br>10. उचित जगह पर मासिक धर्म अपशिष्ट प्रबंधन की व्यवस्था, जिसमें CPCB/SPCB द्वारा अनुमोदित Incinerator Models शामिल हो सकते हैं;<br>11. New national biogas and organic manure programme of ministry of new and renewable energy के तहत निर्धारित मानदंडों के अनुसार गोबरधन परियोजनाएँ (10 प्रति ब्लॉक) ; |

**भाग :2**

**<u>योजना चयन प्रक्रिया एवं योजना का प्राथमिकीकरण</u>**

**1.** योजना के चयन के पूर्व की जाने वाली गतिविधियाँ - योजना चयन करने के पूर्व पंचायतें अपने वित्तीय, मानवीय, प्राकृतिक एवं अन्य संसाधनों का विस्तृत विश्लेषण करेंगी। ग्राम पंचायत के वित्तीय संसाधनों के आकलन में निम्नलिखित स्रोतों से प्राप्त होने वाली निधियों को अनुसूची– 3 के आधार पर संकलित करते हुये पंचायत हेतु रिसोर्स एनवलप (संसाधन उपलब्धता) तैयार करेंगे।

- केन्द्रीय वित्त आयोग से प्राप्त अनुदान
- केंद्र संपोषित विकास कार्यक्रमों के कार्यान्वयन के लिए मिलने वाली राशि/निधि
- राज्य संपोषित विकास कार्यक्रमों के कार्यान्वयन के लिए मिलने वाली राशि/निधि
- पंचायतों को कर, शुल्क, सैरात की बंदोबस्ती, लघु खनिज से प्राप्त होने वाली राशि
- दान/प्रोत्साहन अनुदान इत्यादि से प्राप्त राशि (श्रम दान, अन्न दान, वस्तु दान एवं वित्तीय दान सहित)
- अन्य स्रोतों से प्राप्त राशि यथा औद्योगिक प्रतिष्ठानों से प्राप्त राशि

**2.** **वातावरण निर्माण** : योजना निर्माण हेतु वातावरण बनाने के लिए निम्नलिखित गतिविधियों का सम्पादन किया जा सकता है -

- विकास योजना पर जागरूकता पखवाड़ा का आयोजन किया जाना।
- पंचायत स्तर में विकास योजना के बारे में सभी हितधारकों यथा निर्वाचित प्रतिनिधियों, सामुदायिक संगठनों, स्वयं सहायता समूहों आदि को कार्यान्वयन में उनकी भूमिका के बारे में स्थानीय भाषा में जानकारी प्रदान करना।
- हर स्तर पर स्थानीय भाषा में दीवार लेखन, फिल्मों, वृतचित्रों तथा अन्य मल्टीमीडिया के माध्यम से सूचनाओं का प्रचार-प्रसार किया जाना।
- महिलाओं, आदिम जनजातियों एवं अन्य अभिवंचित वर्गों की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुये उनकी भागीदारी सुनिश्चित करने हेतु विशेष सभा का आयोजन किया जाना एवं पारिवारिक/व्यक्तिगत स्तर पर संपर्क करना SECC के मापदंडों से स्वत: निष्कासित परिवारों की आवश्यकताओं पर विचार किया जाना।
- हर पंचायत में अपने स्तर पर जागरूकता हेतु स्थानीय भाषा में नुक्कड़ नाटक, कला जत्था, रैली, गीत संगीत का कार्यक्रम आयोजित किया जाना।
- विकास योजना के प्रचार-प्रसार हेतु होर्डिंग्स/पोस्टर/बैनर/दीवाल लेखन आदि किया जाना।

**3.** **स्थिति आकलन/ विश्लेषण की प्रक्रिया** – जिला परिषद एवं पंचायत समिति क्षेत्र अंतर्गत परिस्थिति विश्लेषण में निम्नलिखित बिन्दुओं को समाहित किया जा सकता है :-

- क्षेत्र में सामाजिक संस्थाएँ (Institutions), अर्थव्यवस्था, जनसांख्यिकी और प्राकृतिक संसाधनों का विवरण एवं विश्लेषण ;
- क्षेत्र में जनता के लिए उपलब्ध बुनियादी ढांचा/सुविधा और सेवाओं का ब्यौरा के साथ ही पंचायत स्तर पर कार्यरत सरकारी/सामुदायिक/पंचायत सेवकों का ब्यौरा ;
- प्रक्षेत्रवार वर्तमान स्थिति का विश्लेषण तथा इससे संबंधित आवश्यकताओं की पहचान ;
- सामाजिक क्षेत्र की ऐसी योजनाओं जिनकी कार्यान्वयन अवधि यथासंभव कम हो एवं लाभुक अधिक हो और उन पर त्वरित कार्रवाई की जा सके, की पहचान ;
- पिछली योजनाओं के कार्यान्वयन की स्थिति, उनके परिणामों और उपलब्धियों का जायजा और आवश्यकतानुसार उपयोगी अधूरे कार्यों का विश्लेषण और उनके पूर्ण करने में लगने वाली निधि का आकलन।

**3(क) बेसलाइन सर्वे -** बेसलाइन सर्वे अंतर्गत पंचायत क्षेत्र के संबंध में, बुनियादी एवं योजना की दृष्टि से महत्वपूर्ण जानकारी, विहित प्रारूप में एकत्रित किया जाएगा। बेसलाइन सर्वे का काम जिला पंचायत राज पदाधिकारी एवं प्रखंड पंचायत राज पदाधिकारी की देख रेख में किया जा सकता है | यह सर्वे का काम जिला एवं प्रखंड स्तर पर सूचीबद्ध संस्थाओं के सहयोग से कराया जा सकता है या पंचायत समिति /जिला परिषद की क्षेत्रवार स्थायी समितियों को भी दायित्व दिया जा सकता है | इस निमित्त ग्राम पंचायत स्तर पर संपन्न बेसलाइन सर्वे एवं अन्य विभागों द्वारा किये गये सर्वे से प्राप्त □कड़ों का भी उपयोग किया जा सकता है.

**3(ख)** विकास योजना का मूल उद्देश्य पंचायतों में बुनियादी एवं □धारभूत सुविधाएँ उपलब्ध कराया जाना है, इस हेतु जनसंख्या, कृषि भूमि, सिंचित/असिंचित क्षेत्र, पेयजल सुविधा, शौचालय की स्थिति, स्वास्थ्य एवं टीका करण संबंधी इत्यादि के □कड़े प्राप्त होने पर विकास योजना की रूपरेखा अच्छे ढंग से तैयार की जा सकती है। इस हेतु अनुसूची–4 का प्रयोग किया जा सकता है।

**3(ग)** जिला एवं प्रखण्ड स्तरीय सरकारी पदाधिकारी/ कर्मी जैसे सांख्यिकी पर्यवेक्षक/ सांख्यिकी सहायक, कृषि पदाधिकारी, शिक्षा प्रसार पदाधिकारी, पंचायत राज पदाधिकारी, स्वास्थ्य विभाग के पदाधिकारी तथा अन्य संबंधित विभागों के पदाधिकारी, संबंधित प्रक्षेत्रों के □कड़े, टिप्पणी एवं सुझाव पंचायतों को उपलब्ध कराएँगे ताकि उपलब्ध □कड़ों और सूचनाओं के □धार पर तर्कसंगत विश्लेषणोंपरांत पंचायतों की विकास योजना बनाई जा सके।

**4. मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद/ प्र0वि0पदा0 –सह- सचिव, पंचायत समिति** उपलब्ध वित्तीय संसाधन की जानकारी सभी सदस्यों को देंगे, ताकि उसके अनुरूप योजनाओं का चयन एवं प्राथमिकीकरण किया जा सके।

**5. योजनाओं के चयन हेतु जिला परिषद एवं पंचायत समिति कार्यकारिणी की बैठक :**

- बैठक की तिथि, समय तथा स्थान संबंधित जिला परिषद अध्यक्ष/पंचायत समिति प्रमुख द्वारा तय किया जाएगा। अध्यक्ष/प्रमुख की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष/उप-प्रमुख द्वारा तथा दोनों की अनुपस्थिति में मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद्/ सचिव, पंचायत समिति द्वारा बैठक हेतु तिथि, समय तथा स्थान निर्धारित किया जा सकेगा।
- मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद/प्र0वि0पदा0 –सह- सचिव, पंचायत समिति द्वारा निर्गत पंजी में ही बैठक की कार्यवाही अंकित की जाएगी। मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद की अनुपस्थिति में कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् द्वारा कार्यवाही अंकित की जायेगी. इसी प्रकार सचिव, पंचायत समिति की अनुपस्थिति में पंचायत समिति की बैठक की कार्यवाही सहायक सचिव, पंचायत समिति द्वारा कार्यवाही अंकित किया जाएगा.
- सभी विभागों, जिनके द्वारा पंचायतों को शक्ति प्रत्यायोजित की गई हैं, के संबंधित क्षेत्रीय कर्मी को अध्यक्ष / प्रमुख द्वारा निश्चित रूप से बैठक की सूचना देते हुये बैठक में भाग लेने का अनुरोध किया जाएगा।
- बैठक के लिए सदस्यों की वैध संख्या के 1/3 (एक तिहाई) सदस्यों की बैठकों में उपस्थिती से कोरम पूर्ण हु□ मान लिया जाएगा।
- यदि बैठक हेतु निर्धारित किए गए समय पर कोरम के लिए □वश्यक संख्या में सदस्य उपस्थित नहीं होते हैं, तो बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति बैठक को ऐसी □गामी तिथि एवं समय के लिए स्थगित कर देगा, जैसा कि वह निश्चित करे तथा स्थगित बैठक की एक नई सूचना भी देगा। ऐसे स्थगित बैठक के लिए कोरम □वश्यक नहीं होगी, परंतु ऐसी बैठक में किसी नए विषय पर विचार नहीं किया जाएगा।

**5.1: योजनाओं का अनुमोदन:-**

1. प्राप्त योजनाओं को जिला परिषद/ पंचायत समिति की बैठक में अनुमोदित किया जाना □वश्यक होगा।
2. बैठक में विचार विमर्श कर योजनाओं की प्राथमिकता सूची तय की जाएगी।
3. वार्षिक कार्य योजना के अनुमोदन के पश्चात विशेष परिस्थिति को छोडकर चयनित योजनाओं में बदलाव नहीं किया जाएगा।

4. यदि यह ज्ञात होता है वार्षिक कार्य योजना में से चयनित योजना का कार्यान्वयन किसी अन्य योजना मद से किया जा रहा है तो उसके स्थान पर प्राप्त योजनाओं की सूची में से ही किसी योजना को कार्यकारिणी की बैठक बुलाकर अनुमोदित कराया जा सकेगा।

**<u>5.2:</u> अनाबद्ध अनुदान मद की राशि से किसी एक प्रक्षेत्र/सेक्टर की योजनाओं में अधिकतम 30 प्रतिशत की राशि ही व्यय की जा सकती है. यदि किसी एक प्रक्षेत्र (सेक्टर) की योजनाओं में इस सीमा से अधिक की राशि कर्नांकित की जाती है तो विभाग से विशेष आदेश प्राप्त कर ही योजनाओं का क्रियान्वयन किया जा सकता है. प्रक्षेत्र की विवरणी संलग्न अनुसूची में देखा जा सकता है.**

**यह अधिसीमा तीनों स्तर के पंचायती राज संस्थाओं (ग्राम पंचायत, पंचायत समिति एवं जिला परिषद्) के लागु होगी.**

**<u>6 . योजनाओं का क्रियान्वयन : तकनिकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति</u>**

जिला परिषद/पंचायत समिति /सक्षम प्राधिकार प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान करने से पूर्व यह सुनिश्चित करेंगे कि बजट के अनुरूप उक्त योजना को पूर्ण करने हेतु पर्याप्त राशि उपलब्ध है।

7. 15वें वित्त आयोग अनुदान मद से ली गयी योजनाओं की प्रशासनिक एवं तकनीकी स्वीकृति का अधिकार निम्नवत प्रदान किया जाता है:-

**<u>प्रशासनिक स्वीकृति:</u>**

| क्रमांक | प्रशासनिक स्वीकृति देने वाले प्राधिकार | राशि की अधिसीमा |
|---|---|---|
| 1 | ग्राम पंचायत की कार्यकारिणी समिति द्वारा सामूहिक रूप से निर्णय द्वारा | 05.00 लाख रुपये तक की लागत वाली पंचायती राज संस्थाओं की योजनाओं के लिए |
| 2 | कार्यपालक पदाधिकारी-सह-सचिव, पंचायत समिति | 10.00 लाख रुपये तक की लागत वाली पंचायती राज संस्थाओं की योजनाओं के लिए |
| 3 | मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद | 01.00 करोड़ रूपये तक की लागत वाली पंचायती राज संस्थाओं की योजनाओं के लिए |
| 4 | उपायुक्त | 01.00 करोड़ रूपये से ऊपर की लागत वाली पंचायती राज संस्थाओं की योजनाओं के लिए |

**<u>तकनीकी स्वीकृति:</u>**

| **क्रमांक** | **तकनीकी स्वीकृति देने वाले सक्षम पदाधिकारी** | **राशि की अधिसीमा** |
|---|---|---|
| 1 | सहायक अभियंता | 05.00 लाख रूपये तक की लागत वाली पंचायती राज संस्थाओं की योजनाओं के लिए |
| 1 | जिला अभियंता/ कार्यपालक अभियंता | 25.00 लाख रूपये तक की लागत वाली पंचायती राज संस्थाओं की योजनाओं के लिए |
| 2 | अधीक्षण अभियंता | 01.00 करोड़ रुपये तक की लागत वाली पंचायती राज संस्थाओं की योजनाओं के लिए |
| 3 | मुख्य अभियंता | 05.00 करोड़ रूपये तक की लागत वाली पंचायती राज संस्थाओं की |

| | | |
|---|---|---|
| | | योजनाओं के लिए |
| 4 | अभियंता प्रमुख | 05.00 करोड़ रूपये से ऊपर की लागत वाली पंचायती राज संस्थाओं की योजनाओं के लिए |

**8. योजनाओं का प्राक्कलन, तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति – पंचायत समिति**

वार्षिक बजट, अनुमोदित कार्य योजना एवं उपलब्ध संसाधनों के अंतर्गत किसी योजना के कार्यान्वयन हेतु अभिलेख खोला जाएगा । अभिलेख खोले जाने के पश्चात प्राक्कलन तैयार करने संबंधी कार्रवाई की जाएगी। अभिलेख निम्न प्रकार से खोला जा सकेगा –

**पंचायत समिति कार्यालय का नाम ................................. जिला ...........................**

योजना संख्या एवं वर्ष ..........................................................................................

योजना का नाम ..........................................................................................

वार्षिक कार्य योजना का क्रमांक/ वर्ष ..........................................................................................

पंचायत समिति से अनुमोदित किए जाने की तिथि ..........................................................................................

प्राक्कलित राशि ..........................................................................................

अभिकर्त्ता / संवेदक का नाम ..........................................................................................

| तिथि एवं वर्ष | पदाधिकारी द्वारा दिया गया □देश | □देश पर की गई कार्रवाई |
|---|---|---|
| | | |

i. प्र0वि0पदा0 –सह- सचिव, पंचायत समिति एवं प्रमुख, पंचायत समिति के हस्ताक्षर से कनीय अभियंता को अभिलेख, प्राक्कलन तैयार करने हेतु □देश दिया जाएगा । कनीय अभियंता कार्य □रंभ किए जाने से पूर्व तकनीकी संभव्यता (Technical Feasibility) अवश्य देख लेंगे ।

ii. प्रत्येक पंचायत समिति में एक रजिस्टर संधारित किया जाएगा कि किस तिथि को कनीय अभियंता के पास अभिलेख प्राक्कलन तैयार करने हेतु भेजा गया । कनीय अभियंता के द्वारा प्राक्कलन तैयार करने के पश्चात सक्षम पदाधिकारी से तकनीकी स्वीकृति प्राप्त करने के पश्चात अभिलेख को वापस पंचायत समिति को उपलब्ध कराएंगे ।

iii. प्रशासनिक स्वीकृति के लिए प्राप्त अभिलेखों पर प्राप्ति के सात दिनों के अंदर निर्णय लिया जाना अनिवार्य होगा ।

iv. योजना पंजी – प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त योजना अभिलेखों पर कार्य □रंभ करने से पूर्व □ी योजना पंजी में दर्ज करना अनिवार्य होगा । योजना पंजी वित्तीय वर्षवार संधारित की जाएगी । □ा पंजी में योजना का नाम, प्राक्कलित राशि, प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्ति की तिथि, कार्यादेश निर्गत करने की तिथि, कार्य पूर्ण करने की तिथि, मापी की तिथि, मूल्यांकित राशि, भुगतान तिथि के साथ-साथ प्रत्येक भुगतान को भी अभिलिखित किया जाना अनिवार्य होगा ।

v. योजनाओं के एजेंसी/अभिकर्त्ता - योजनाओं से संबंधित पंचायत समिति प्रमुख , उप प्रमुख एवं पंचायत समिति सदस्य , सम्बंधित प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं प्रखण्ड स्तरीय कोई भी सरकारी कर्मी, पदाधिकारी या उच्चतर संस्था के जनप्रतिनिधि के निजी रिश्तेदार (ब्लड रिलेशन) योजनाओं के अभिकर्त्ता नहीं बनाए जा सकेंगे ।

vi. पंचायत समिति द्वारा छोटी-छोटी योजनाएँ जिनकी प्राक्कलित राशि 2.5 लाख रुपये तक हो, का कार्यान्वयन लाभुक समिति के माध्यम से किया जा सकेगा किन्तु पंचायत समिति के स्तर पर यथासंभव छोटी-छोटी योजनाओं का क्रियान्वयन नहीं किया जाना अपेक्षित होगा. छोटी छोटी योजनाओं का क्रियान्वयन ग्राम पंचायत के स्तर पर किया जाये.

vii. लाभुक समिति: लाभुक समिति का चयन पंचायत समिति की बैठक में किया जाएगा. लाभुक समिति में अध्यक्ष एवं सचिव के अतिरिक्त तीन और सदस्य भी उक्त बैठक में नामित किया जाएगा. योजनाओं में कार्य कराने हेतु एकरारनामा लाभुक समिति के अध्यक्ष के साथ किया जाएगा. लाभुक समिति के अध्यक्ष कार्य की गुणवत्ता एवं समय से कार्य पूर्ण करने हेतु जिम्मेवार माने जायेंगें.

viii. लाभुक समिति का अध्यक्ष सम्बंधित प्रस्ताव पंचायत समिति के समक्ष ही लाया जा सकेगा एवं पंचायत समिति की बैठक में इस पर निर्णय लिया जा सकेगा.

ix. 2.5 लाख रुपये से अधिक की योजनाओं के लिए अभिकर्त्ता का चयन निविदा के □धार पर किया जाएगा। निविदादाता में स्थानीय लोगों की सहभागिता हो, इस हेतु यह निर्णय लिया गया कि निविदादाता का निबंधन जिला स्तर पर किया जाएगा। संवेदक जिस जिला में अपना निबंधन कराएंगे, वे उस जिला के अंतर्गत पड़ने वाले प्रखंडो के □मंत्रित निविदा में भाग ले सकेंगे।

x. पंचायत समिति स्तरीय निविदा समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे –

(क) पंचायत समिति के प्रमुख (अध्यक्ष)

(ख) कार्यपालक पदाधिकारी-सह-सचिव, पंचायत समिति

(ग) मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् द्वारा नामित एक पदाधिकारी

(घ) सहायक अभियंता स्तर का एक तकनिकी पदाधिकारी

(ड़) प्रमुख, पंचायत समिति द्वारा नामित पंचायत समिति सदस्य (By Rotation)

xi. **योजनाओं के कार्यान्वयन के तकनीकी सामग्री यथा सोलर लाईट सिस्टम आदि का क्रय सरकारी अभिकरण से ही किया जाएगा, यथा ज्रेडा। यदि संबंधित एजेंसी द्वारा सामग्री उपलब्ध कराने में लिखित रूप में असमर्थता व्यक्त की जाती है तो इस संबंध में विभाग से आदेश प्राप्त कर ही अग्रेतर कार्रवाई की जा सकती है.**

xii. **विशिष्ट प्रकार के तकनीकी योजनाओं, यथा पेयजल एवं स्वच्छता से सम्बंधित योजनाएँ/ सिंचाई आदि से संबंधित योजनाएँ, का कार्यान्वयन संबंधित विभाग के तकनीकी परामर्श से ही क्रियान्वित कराया जा सकेगा। योजनाओं के क्रियान्वयन के क्रम में संबंधित विभाग के तकनीकी पदाधिकारियों से vetting आवश्यक होगा.**

xiii. पंचायत समिति स्तरीय योजनाओं के लिए मापी पुस्त पंचायत समिति के सचिव/सहायक सचिव के द्वारा मशीन से क्रमांकित कर निर्गत की जाएगी। इस कार्य हेतु पंचायत समिति स्तर पर एक मापी पुस्त निर्गत पंजी संधारित करेंगे|

xiv. उक्त मापी पुस्त का क्रमांक मास्टर रोल पर भी अंकित किया जाएगा।

xv. वैसी योजनाओं पर जो निविदा के □धार पर संवेदक को दिये जाएंगे के लिए मस्टर रोल जमा किया जाना □वश्यक नहीं होगा

xvi. योजना के कार्यस्थल पर योजना का बोर्ड लगाया जाना □वश्यक होगा.

**8.1 योजनाओं पर किया जाने वाला भुगतान:**

- गैर निविदा वाले योजनाओं में प्रथम अग्रिम के रूप में अधिकतम 15,000/- रु0 अथवा 50% जो कम हो देय होगा। तत्पश्चात □गे किए जाने वाले प्रत्येक भुगतान, किए गए कार्य के अनुरूप जो मापी पुस्त में दर्ज हो, किया जाएगा।
- मापी पुस्त में दर्ज मापी के अनुरूप योजना का भुगतान बैठक (कार्यकारिणी) में लिए गए निर्णय के □लोक में किया जाएगा|
- प्रथम अग्रिम के भुगतान के अतिरिक्त योजनाओं में किए जाने वाले प्रत्येक भुगतान पंचायत समिति की कार्यकारिणी के अनुमोदन से होगा।
- पंचायत समिति विपत्र प्राप्त होने के तीन दिनों के अंदर मास्टर रोल अभिश्रव तथा संवेदक विपत्र प्राप्त होने के तीन दिनों के अंदर अभिश्रव अवश्य जमा कर देंगे।
- मास्टर रोल एवं अभिश्रव की कुल राशि तथा मापी पुस्त में अंकित राशि में से जो कम हो, का भुगतान किया जाएगा।
- योजनाओं के मापी का सत्यापन तकनीकी स्वीकृति हेतु दिये गए अधिसीमा के अनुरूप सक्षम पदाधिकारी के द्वारा किया जाना अनिवार्य होगा।
- एक लाख रुपये से अधिक के मापी दर्ज होने हेतु सहायक अभियंता के द्वारा सत्यापन किया जाना अनिवार्य होगा। सत्यापन के उपरांत ही भुगतान के संबंध में निर्णय लिया जा सकेगा।
- इसी प्रकार  दस लाख रुपये से अधिक का मापी दर्ज होने पर इसकी जांच कार्यपालक अभियंता स्तर के अभियंता से किया जाना □वश्यक होगा।
- दर्ज किए गए मापी के अनुरूप मास्टर रोल एवं अभिश्रव समर्पित किए जाने के पश्चात ही विपत्र के अनुरुप देय राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
- भुगतान हर परिस्थिति में अभिकर्त्ता/संवेदक के बैंक खाता में **PFMS के माध्यम से** ही किया जाएगा।
- निविदा □धारित कार्य में निविदादाता को किसी भी प्रकार की अग्रिम राशि देय नहीं होगी। उनका भुगतान किए गए कार्य के मापी के मूल्यांकन के अनुरूप की जाएगी।
- योजनाओं में कार्य की गुणवत्ता एवं भुगतान में विहित प्रक्रिया का अनुपालन नहीं किए जाने की स्थिति में संबंधित पंचायत समिति के प्रमुख एवं प्र0वि0पदा0 –सह- सचिव, पंचायत समिति संयुक्त रूप से उत्तरदायी होंगे एवं विधि सम्मत कार्रवाई की जाएगी।

**भुगतान आदेश एवं अभिकर्त्ता/संवेदक के द्वारा राशि प्राप्ति के लिए प्रपत्र का उपयोग किया जा सकता है –**

**पंचायत समिति का कार्यालय ...........................प्रखण्ड ........................... जिला.................................**

**भुगतान आदेश**

योजना का नाम :- ..........................................................................................................

योजना संख्या एवं वर्ष :- .................................................................................................

अभिकर्त्ता/संवेदक का नाम :- ............................................................................................

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमति .................................................. पिता श्री ……………............. प्रखण्ड ....................................जिला ......................................... के द्वारा ................................................. योजना में कुल ...........................रुपये का कार्य किया गया है। इनके द्वारा किए गए कार्य के विरुद्ध .......................................... रुपये का विपत्र कनीय अभियंता के द्वारा दर्ज किया गया है। इसकी जांच सहायक/कार्यपालक अभियंता के द्वारा कि गई है। उक्त योजना में अभिकर्त्ता/संवेदक के द्वारा ........................... रुपये का मास्टर रोल एवं ................................. का अभिश्रव समर्पित की गई है जो अभिलेख में संलग्न है। इस योजना की वर्तमान स्थिति निमन्वत है :-

(क) योजना की कुल प्राक्कलित राशि ....................................................................

(ख) वर्तमान में विपत्र की कुल राशि .......................................................................

(ग) पूर्व में दी गई राशि ...........................................................................................

(घ) भुगतेय राशि (ख-ग) .........................................................................................

(ड़) अवशेष राशि ....................................................................................................

(च) पूर्व में समर्पित मास्टर रोल की राशि ............................... वर्तमान में समर्पित मास्टर रोल की राशि .................... तदनुसार आदेश दिया जाता है कि अभिकर्त्ता/संवेदक को उचित पहचान पर कुल ......................................... का भुगतान करें।

**प्र0वि0पदा0 –सह- सचिव,**
पंचायत समिति

**प्रमुख,**
पंचायत समिति

**प्राप्ति**

प्रमाणित किया जाता है कि श्री ................................................. पिता .........................................ने योजना संख्या............................................. अंतर्गत कुल मो0........................................ रुपये का भुगतान electronic transfer के द्वारा प्राप्त किया |

पहचान करने वाले का हस्ताक्षर

प्राप्तकर्त्ता का हस्ताक्षर

**8.2 पंचायत समिति स्तर पर योजनाओं का अनुश्रवण एवं निरीक्षण:** योजनाओं के चयन एवं क्रियान्वयन में विहित प्रक्रिया के अनुपालन की प्राथमिक जिम्मेवारी पंचायत समिति के प्रमुख एवं प्रखंड विकास पदाधिकारी-सह-सचिव पंचायत समिति की होगी. योजनाओं के क्रियान्वयन के सन्दर्भ में अनुश्रवण एवं निरिक्षण की कार्रवाई निम्नवत की जायेगी:-

I. योजनाओं के चयन एवं क्रियान्वयन में विहित प्रक्रिया के अनुपालन तथा योजनाओं की गुणवत्ता की प्राथमिक जिम्मेवारी पंचायत समिति के प्रमुख एवं प्रखंड विकास पदाधिकारी-सह-सचिव, पंचायत समिति की होगी.

II. यह सुनिश्चित किया जाएगा कि पंचायत समिति के पास उपलब्ध संसाधन के अनुरूप ही योजनायें चयनित की जाएँ. योजनाओं के क्रियान्वयन के पश्चात यदि संसाधन/निधि की कमी होती है तो □सके लिए संबंधित पंचायत समिति के प्रमुख एवं प्रखंड विकास पदाधिकारी-सह-सचिव पंचायत समिति जिम्मेवार होंगें.

III. योजनाओं के क्रियान्वयन के क्रम में पंचायत समिति के प्रमुख, प्रखंड विकास पदाधिकारी-सह-सचिव, पंचायत समिति तथा सहायक सचिव, पंचायत समिति योजनाओं का नियमित अनुश्रवण/निरीक्षण सुनिश्चित करेंगें.

IV. प्रखंड विकास पदाधिकारी-सह-सचिव, पंचायत समिति द्वारा योजनाओं के निरिक्षण हेतु सक्षम तकनिकी पदाधिकारियों/कर्मियों को नामित एवं निदेशित किया जाएगा.

V. जिला परिषद्/पंचायत समिति के निर्वाचित जन प्रतिनिधियों से अपेक्षा की जाती है कि वें योजनाओं का अनुश्रवण/निरीक्षण अपने क्षेत्र भ्रमण के दौरान करेंगें. योजना संबंधी अभिलेख की माँग किये जाने पर संबंधित पदाधिकारी/कर्मी अभिलेख उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगें.

VI. माननीय जन प्रतिनिधियों द्वारा योजना के क्रियान्वयन के क्रम में किसी प्रकार का मंतव्य/सुझाव/अनियमितता की शिकायत समर्पित किये जाने पर प्रखंड विकास पदाधिकारी-सह-सचिव, पंचायत समिति □स संबंध में □वश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करेंगें एवं □ससे संबंधित प्रतिवेदन पंचायत समिति के समक्ष उपस्थापित किया जाएगा.

VII. योजनाओं का निरिक्षण प्रतिवेदन एवं योजनाओं के क्रियान्वयन में अनियमितता संबंधी प्राप्त शिकायतों तथा □न पर की गयी कार्रवाई से संबंधित प्रतिवेदन प्रत्येक माह उप विकास □युक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् को प्रेषित किया जाएगा.

VIII. सरकारी पदाधिकारियों द्वारा प्रतिवर्ष योजनाओं का निरिक्षण निम्न रूप से किया जाएगा यद्दपि □ससे ज्यादा अनुपात में निरिक्षण करने में कोई मनाही नहीं होगी:-

| क्रम सं० | पदनाम | निरिक्षण किये जाने वाले पंचायत समिति की योजनाओं का प्रतिशत (न्यूनतम) |
|---|---|---|
| 1 | उपायुक्त | 2 |
| 2 | उप विकास □युक्त – सह - मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् | 10 |
| 3 | प्रमंडलीय उप निदेशक | 10 |
| 4 | जिला पंचायत राज पदाधिकारी | 15 |
| 5 | कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद | 15 |
| 6 | सहायक निदेशक (अनुमंडल स्तर) | 20 |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | प्रखंड विकास पदाधिकारी | 100 |
| 8 | प्रखंड पंचायत राज पदाधिकारी | 100 |

(ix) उक्त क्रम संख्या 1 से 6 तक के पदाधिकारियों द्वारा निरीक्षण प्रतिवेदन पंचायत समिति को उपलब्ध कराया जाएगा. प्रखंड विकास पदाधिकारी-सह-सचिव, पंचायत समिति निरीक्षण प्रतिवेदन के अनुपालन के लिए उत्तरदायी होंगें.

(x) तकनीकी पदाधिकारियों के द्वारा पर्यवेक्षण:

| क्रम सं० | पदनाम | निरिक्षण किये जाने वाले पंचायत समिति की योजनाओं का प्रतिशत (न्यूनतम) |
|---|---|---|
| 1 | कनीय अभियंता | 100 |
| 2 | सहायक अभियंता, पंचायत समिति | 100 |
| 3 | सहायक अभियंता, जिला परिषद् | 25 |
| 4 | जिला अभियंता, जिला परिषद्/ समकक्ष कार्यपालक अभियंता | 10 |

(xi) निरीक्षण पंजी:- प्रत्येक योजना के कार्य स्थल पर निरीक्षण पंजी संधारित की जायेगी जिसे सचिव, पंचायत समिति अपने हस्ताक्षर एवं मुहर से निर्गत करेंगें. इसमें पर्यवेक्षी/ निरीक्षी पदाधिकारी अपनी टिप्पणी अंकित करेंगें. वरीय पदाधिकारियों द्वारा अंकित टिप्पणी के अनुसार □वश्यक कार्रवाई सुनिश्चित की जायेगी. निरिक्षण पंजी योजना पूर्ण होने के उपरांत अभिलेख के हिस्से के रूप में संधारित रहेगी.

**9. योजनाओं का प्राक्कलन, तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति – जिला परिषद्**

वार्षिक बजट, अनुमोदित कार्य योजना एवं उपलब्ध संसाधनों के अंतर्गत किसी योजना के कार्यान्वयन हेतु अभिलेख खोला जाएगा। अभिलेख खोले जाने के पश्चात प्राक्कलन तैयार करने संबंधी कार्रवाई की जाएगी। अभिलेख निम्न प्रकार से खोला जा सकेगा –

<table>
<tr><td colspan="3">ज़िला परिषद कार्यालय का नाम ................................ जिला ...........................<br><br>योजना संख्या एवं वर्ष ..........................................................................................<br><br>योजना का नाम ..........................................................................................<br><br>वार्षिक कार्य योजना का क्रमांक/ वर्ष ..........................................................................<br><br>जिला परिषद् से अनुमोदित किए जाने की तिथि ..............................................................<br><br>प्राक्कलित राशि ..........................................................................................<br><br>अभिकर्त्ता / संवेदक का नाम ..................................................................</td></tr>
<tr><td>तिथि एवं वर्ष</td><td>पदाधिकारी द्वारा दिया गया □देश</td><td>□देश पर की गई कार्रवाई</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | | |

I. जिला परिषद अध्यक्ष एवं मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् के हस्ताक्षर से कनीय/ सहायक अभियंता को अभिलेख, प्राक्कलन तैयार करने हेतु आदेश निर्गत किया जाएगा। कनीय/ सहायक अभियंता कार्य आरंभ किए जाने से पूर्व तकनीकी संभव्यता (Technical Feasibility) अवश्य देख लेंगे।

II. प्रत्येक ज़िला परिषद में एक रजिस्टर संधारित किया जाएगा कि किस तिथि को कनीय/ सहायक अभियंता के पास अभिलेख प्राक्कलन तैयार करने हेतु भेजा गया। कनीय/ सहायक अभियंता के द्वारा प्राक्कलन तैयार करने के पश्चात सक्षम पदाधिकारी से तकनीकी स्वीकृति प्राप्त करने के पश्चात अभिलेख को वापस जिला परिषद कार्यालय को उपलब्ध कराएंगे।

III. प्रशासनिक स्वीकृति के लिए प्राप्त अभिलेखों पर प्राप्ति के सात दिनों के अंदर निर्णय लिया जाना अनिवार्य होगा।

IV. **योजना पंजी** – प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त योजना अभिलेखों पर कार्य आरंभ करने से पूर्व इसे योजना पंजी में दर्ज करना अनिवार्य होगा। योजना पंजी वित्तीय वर्षवार संधारित की जाएगी। इस पंजी में योजना का नाम, प्राक्कलित राशि, प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्ति की तिथि, कार्यादेश निर्गत करने की तिथि, कार्य पूर्ण करने की तिथि, मापी की तिथि, मूल्यांकित राशि, भुगतान तिथि के साथ-साथ प्रत्येक भुगतान को भी अभिलिखित किया जाना अनिवार्य होगा।

V. योजनाओं के एजेंसी/अभिकर्त्ता - योजनाओं से संबंधित जिला परिषद अध्यक्ष, उपाध्यक्ष , ज़िला परिषद के सदस्य, संबंधित उप विकास आयुक्त एवं जिला स्तरीय कोई भी सरकारी कर्मी, पदाधिकारी या उच्चतर संस्था के जनप्रतिनिधि के निजी रिश्तेदार (ब्लड रिलेशन) योजनाओं के अभिकर्त्ता नहीं बनाए जा सकेंगे।

VI. जिला परिषद् के स्तर पर यथासंभव छोटी योजनाओं का क्रियान्वयन नहीं किया जाना अपेक्षित होगा. छोटी योजनाओं का क्रियान्वयन ग्राम पंचायत एवं पंचायत समिति के स्तर पर किया जाय.

VII. जिला परिषद् द्वारा छोटी-छोटी योजनाएँ जिनकी प्राक्कलित राशि 2.5 लाख रुपये तक हो, का कार्यान्वयन लाभुक समिति के माध्यम से किया जा सकेगा.

VIII. लाभुक समिति: लाभुक समिति का चयन जिला परिषद् की बैठक में किया जाएगा. लाभुक समिति में अध्यक्ष एवं सचिव के अतिरिक्त तीन और सदस्य भी उक्त बैठक में नामित किये जायेंगें. योजनाओं में कार्य कराने हेतु एकरारनामा लाभुक समिति के अध्यक्ष के साथ किया जाएगा. लाभुक समिति के अध्यक्ष कार्य की गुणवत्ता एवं समय से कार्य पूर्ण करने हेतु जिम्मेवार माने जायेंगें.

IX. 2.5 लाख रुपये से अधिक की योजनाओं के लिए अभिकर्त्ता का चयन निविदा के आधार पर किया जाएगा। निविदादाता में स्थानीय लोगों की सहभागिता हो, इस हेतु यह निर्णय लिया गया है कि निविदादाता का निबंधन जिला स्तर पर किया जाएगा।

X. निविदा के निष्पादन में उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी सहयोग करेंगे।

XI. निविदा समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे –

(क) जिला परिषद अध्यक्ष (अध्यक्ष)

(ख) अध्यक्ष द्वारा नामित एक जिला परिषद सदस्य (by rotation)

(ग) उप-विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद्

(घ) जिला अभियंता, जिला परिषद्

(ड़) जिला पंचायत राज पदाधिकारी

XII. **योजनाओं के कार्यान्वयन के तकनीकी सामग्री यथा सोलर लाईट सिस्टम आदि का क्रय सरकारी अभिकरण से ही किया जाएगा, यथा ज्रेडा। यदि संबंधित एजेंसी द्वारा सामग्री उपलब्ध कराने में लिखित रूप में असमर्थता व्यक्त की जाती है तो इस संबंध में विभाग से आदेश प्राप्त कर ही अग्रेतर कार्रवाई की जा सकती है.**

XIII **विशिष्ट प्रकार के तकनीकी योजनाओं, यथा पेयजल एवं स्वच्छता से सम्बंधित योजनाएँ/ सिंचाई आदि से संबंधित योजनाएँ, का कार्यान्वयन संबंधित विभाग के तकनीकी परामर्श से ही क्रियान्वित कराया जा सकेगा। योजनाओं के क्रियान्वयन के क्रम में संबंधित विभाग के तकनीकी पदाधिकारियों से vetting आवश्यक होगा.**

XIV ज़िला परिषद स्तरीय योजनाओं के लिए मापी पुस्त उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् के द्वारा मशीन से क्रमांकित कर निर्गत की जाएगी। इस कार्य हेतु उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् ज़िला स्तर पर एक मापी पुस्त निर्गत पंजी संधारित करेंगे|

XV उक्त मापी पुस्त का क्रमांक मास्टर रोल पर भी अंकित किया जाएगा।

XVI निविदा के आधार पर संवेदक को दिये जाने वाले योजनाओं के लिए मस्टर रोल जमा किया जाना आवश्यक नहीं होगा

XVII योजना के कार्यस्थल पर योजना का बोर्ड लगाया जाना आवश्यक होगा.

**9.1: योजनाओं पर किया जाने वाला भुगतान:**

- मापी पुस्त में दर्ज मापी के अनुरूप योजना का भुगतान बैठक (कार्यकारिणी) में लिए गए निर्णय के आलोक में किया जाएगा|
- संवेदक विपत्र प्राप्त होने के तीन दिनों के अंदर अभिश्रव अवश्य जमा कर देंगे।
- अभिश्रव की कुल राशि तथा मापी पुस्त में अंकित राशि में से जो कम हो, का भुगतान किया जाएगा।
- योजनाओं के मापी का सत्यापन तकनीकी स्वीकृति हेतु दिये गए अधिसीमा के अनुरूप सक्षम पदाधिकारी के द्वारा किया जाना अनिवार्य होगा।
- एक लाख रुपये से अधिक के मापी दर्ज होने हेतु जिला के सहायक अभियंता के द्वारा सत्यापन किया जाना अनिवार्य होगा। सत्यापन के उपरांत ही भुगतान के संबंध में निर्णय लिया जा सकेगा।
- इसी प्रकद दस लाख रुपये से अधिक का मापी दर्ज होने पर इसकी जाँच कार्यपालक अभियंता स्तर के अभियंता से किया जाना आवश्यक होगा।
- दर्ज किए गए मापी के अनुरूप मस्टर रोल एवं अभिश्रव समर्पित किए जाने के पश्चात ही विपत्र के अनुरुप देय राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
- भुगतान हर परिस्थिति में अभिकर्त्ता/संवेदक के बैंक खाता में PFMS के माध्यम से ही किया जाएगा।
- निविदा आधारित कार्य में निविदादाता को किसी भी प्रकार की अग्रिम राशि देय नहीं होगी। उनका भुगतान किए गए कार्य के मापी के मूल्यांकन के अनुरूप की जाएगी।
- भुगतान में विहित प्रक्रिया का अनुपालन नहीं किए जाने की स्थिति में संबंधित जिला परिषद् अध्यक्ष एवं उप विकास -सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् संयुक्त रूप से उत्तरदायी होंगे।

**भुगतान आदेश एवं अभिकर्त्ता/संवेदक के द्वारा राशि प्राप्ति के लिए निम्न प्रकार के प्रपत्र का उपयोग किया जाएगा-**

**9.2 योजनाओं का अनुश्रवण एवं निरीक्षण:** योजनाओं के चयन एवं क्रियान्वयन में विहित प्रक्रिया के अनुपालन की प्राथमिक जिम्मेवारी जिला परिषद् अध्यक्ष एवं उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् की होगी. योजनाओं के क्रियान्वयन के सन्दर्भ में अनुश्रवण एवं निरिक्षण की कार्रवाई निम्नवत की जायेगी:-

**ज़िला परिषद का कार्यालय ......................... जिला...............................**

**भुगतान आदेश**

योजना का नाम :- ..........................................................................................................

योजना संख्या एवं वर्ष :- ..................................................................................................

अभिकर्त्ता/संवेदक का नाम :- ............................................................................................

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमति ................................................ पिता श्री ........................... प्रखण्ड ...................................जिला ........................................ के द्वारा ................................................ योजना में कुल ..........................रुपये का कार्य किया गया है। इनके द्वारा किए गए कार्य के विरुद्ध ......................................... रुपये का विपत्र कनीय अभियंता के द्वारा दर्ज किया गया है। इसकी जांच सहायक/कार्यपालक अभियंता के द्वारा की गई है । उक्त योजना में अभिकर्त्ता/संवेदक के द्वारा .......................... रुपये का मस्टर रोल एवं ................................ का अभिश्रव समर्पित की गई है जो अभिलेख में संलग्न है। इस योजना की वर्तमान स्थिति निमन्वत है :-

(क) योजना की कुल प्राक्कलित राशि ..................................................................

(ख) वर्तमान में विपत्र की कुल राशि ...................................................................

(ग) पूर्व में दी गई राशि ........................................................................................

(घ) भुगतेय राशि (ख-ग) .......................................................................................

(ड़) अवशेष राशि ..................................................................................................

(च) पूर्व में समर्पित मस्टर रोल की राशि .............................. वर्तमान में समर्पित मस्टर रोल की राशि .................... तदनुसार आदेश दिया जाता है कि अभिकर्त्ता/संवेदक को उचित पहचान पर कुल ....................................... का भुगतान करें।

**उप विकास** आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् | ज़िला परिषद अध्यक्ष

**प्राप्ति**

प्रमाणित किया जाता है कि मैं श्री ................................................ पिता ....................................... योजना संख्या एवं वर्ष के ............................................ योजना अंतर्गत कुल ...................................... रुपये का भुगतान प्रपट किया। यह राशि मुझे electronic transfer द्वारा, बैंक के खाता संख्या .......................... में प्राप्त हुई हैं ।

पहचान करने वाले का हस्ताक्षर | प्राप्तकर्त्ता का हस्ताक्षर

I. योजनाओं के चयन एवं क्रियान्वयन में विहित प्रक्रिया के अनुपालन तथा योजनाओं की गुणवत्ता की प्राथमिक जिम्मेवारी जिला परिषद् अध्यक्ष एवं उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् की होगी.

II. यह सुनिश्चित किया जाएगा कि जिला परिषद् के पास उपलब्ध संसाधन के अनुरूप ही योजनायें चयनित की जाएँ. योजनाओं के क्रियान्वयन के पश्चात यदि संसाधन/निधि की कमी होती है तो इसके लिए संबंधित जिला परिषद् अध्यक्ष एवं उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् जिम्मेवार होगें.

III. योजनाओं के क्रियान्वयन के क्रम में जिला परिषद् अध्यक्ष एवं उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् तथा कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् योजनाओं का नियमित अनुश्रवण/निरीक्षण सुनिश्चित करेंगें.

IV. उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् द्वारा योजनाओं के निरिक्षण हेतु सक्षम तकनिकी पदाधिकारियों/कर्मियों को नामित एवं निदेशित किया जाएगा.

V. जिला परिषद् के निर्वाचित जन प्रतिनिधियों से अपेक्षा की जाती है कि वें योजनाओं का अनुश्रवण/निरीक्षण अपने क्षेत्र भ्रमण के दौरान करेंगें. योजना संबंधी अभिलेख की माँग किये जाने पर संबंधित पदाधिकारी/कर्मी अभिलेख उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगें.

VI. माननीय जन प्रतिनिधियों द्वारा योजना के क्रियान्वयन के क्रम में किसी प्रकार का मंतव्य/सुझाव/अनियमितता की शिकायत समर्पित किये जाने पर उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करेंगें एवं इससे संबंधित प्रतिवेदन जिला परिषद् के समक्ष उपस्थापित किया जाएगा.

VII. तीनों स्तर के पंचायती राज संस्थाओं द्वारा क्रियान्वित की जा रही योजनाओं का निरिक्षण प्रतिवेदन एवं योजनाओं के क्रियान्वयन में अनियमितता संबंधी प्राप्त शिकायतों तथा इन पर की गयी कार्रवाई से संबंधित समेकित प्रतिवेदन प्रत्येक माह उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् द्वारा विभाग को प्रेषित किया जाएगा.

VIII. सरकारी पदाधिकारियों द्वारा प्रतिवर्ष योजनाओं का निरिक्षण निम्न रूप से किया जाएगा यद्दपि इससे ज्यादा अनुपात में निरिक्षण करने में कोई मनाही नहीं होगी:-

| क्रम सं० | पदनाम | निरिक्षण किये जाने वाले जिला परिषद् की योजनाओं का प्रतिशत (न्यूनतम) |
|---|---|---|
| 1 | उपायुक्त | 10 |
| 2 | उप विकास आयुक्त – सह - मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् | 100 |
| 4 | जिला पंचायत राज पदाधिकारी | 50 |
| 5 | कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद | 100 |

(ix) निरीक्षण प्रतिवेदन उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् को उपलब्ध कराया जाएगा. उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् निरीक्षण प्रतिवेदन के अनुपालन के लिए उत्तरदायी होंगें.

(x) तकनीकी पदाधिकारियों के द्वारा पर्यवेक्षण:

| क्रम सं० | पदनाम | निरिक्षण किये जाने वाले जिला परिषद् की योजनाओं का प्रतिशत (न्यूनतम) |
|---|---|---|
| 3 | सहायक अभियंता, जिला परिषद् | 100 |
| 4 | जिला अभियंता, जिला परिषद्/ समकक्ष कार्यपालक अभियंता | 100 |

(xi) निरीक्षण पंजी:- प्रत्येक योजना के कार्य स्थल पर निरीक्षण पंजी संधारित की जायेगी जिसे उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् अपने हस्ताक्षर एवं मुहर से निर्गत करेंगें. इसमें पर्यवेक्षी/ निरीक्षी पदाधिकारी अपनी टिप्पणी अंकित करेंगें. वरीय पदाधिकारियों द्वारा अंकित टिप्पणी के अनुसार आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित की जायेगी. निरिक्षण पंजी योजना पूर्ण होने के उपरांत अभिलेख के हिस्से के रूप में संधारित रहेगी.

(xii) यह अपेक्षा की जाती है कि विभाग के वरीय पदाधिकारियों द्वारा क्षेत्र भ्रमण के दौरान योजनाओं का भी निरिक्षण किया जाएगा.

**10.** त्रिस्तरीय पंचायतों में योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु निर्मित वित्तीय नियमों के अनुसार ही योजनाओं का क्रियान्वयन किया जा सकेगा. इसमें किसी प्रकार की अनियमितता क्षम्य नहीं होगी. योजनाओं में अनियमितता से संबंधित शिकायतें सीधे उपायुक्त/ उप विकास आयुक्त/ जिला पंचायत राज पदाधिकारी से स्तर पर लाया जा सकेगा.

**11.** 15वें वित्त आयोग मद का मासिक प्रगति प्रतिवेदन (भौतिक एवं वित्तीय) प्रत्येक माह के तीसरी तारीख तक ग्राम पंचायत द्वारा पंचायत समिति को उपलब्ध कराया जाएगा. पंचायत समिति स्वयं एवं ग्राम पंचायतों का समेकित मासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक माह के पांचवी तिथि तक जिला परिषद् को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगी. जिला परिषद् द्वारा तीनो स्तर का समेकित मासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक माह के 10वें तिथि तक विभाग को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगी.

**12.** 15वें वित्त आयोग द्वारा अनुशंसित अनुदान मद का उपयोगिता प्रमाण पत्र ग्राम पंचायतों द्वारा प्रतिवर्ष मई माह के प्रथम सप्ताह तक पंचायत समिति को उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाएगा. पंचायत समिति स्वयं एवं ग्राम पंचायतों का समेकित उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रतिवर्ष मई माह के दुसरे सप्ताह तक जिला परिषद् को उपलब्ध कराएगी. जिला परिषद् द्वारा तीनो स्तर के पंचायती राज संस्थाओं का समेकित उपयोगिता प्रमाण पत्र वर्ष के मई माह के तीसरे सप्ताह तक विभाग को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाएगा.

**13.** मार्गदर्शिका में वर्णित कोई भी प्रावधान जिसमे वित्तीय शक्तियों का समावेश है वह अंततोगत्वा झारखण्ड वित्त नियमावली एवं समय समय पर इस संदर्भ में सरकार द्वारा निर्गत परिपत्रों से आच्छादित होगा एवं वह इन्हें overlap नहीं कर सकेगी.

**14.** इस मार्गदर्शिका के प्रावधान एवं दिशानिदेश केन्द्र सरकार द्वारा समय समय पर तद् विषयक निर्गत दिशानिदेशों के अनुरूप यथा संशोधित समझे जायेंगें तथा ग्रामीण विकास विभाग (पंचायती राज) इस आशय का आदेश निकालने हेतु सक्षम होगा.

**15.** इस मार्गदर्शिका के प्रावधानों को प्रभावी करने में कोई कठिनाई उत्पन्न हो या किसी प्रकार की विवेचना की आवश्यकता हो तो ग्रामीण विकास विभाग (पंचायती राज) मुख्य सचिव, झारखण्ड के अनुमोदन से कठिनाई दूर करने हेतु आवश्यक कार्रवाई कर सकेगा.

[illegible]

ह0 /-

([illegible])

[illegible]

[illegible]:- 02 [illegible]-08/2020..............1551.............. [illegible], [illegible]:- .....25.09.2020........

प्रतिलिपि:- अधिक्षक, राजकीय मुद्रणालय, राँची को झारखण्ड गजट के अगले असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ अग्रसारित ।

अनुरोध है की इस अधिसूचना की 200 प्रतियाँ ग्रामीण विकास विभाग (पंचायती राज), झारखण्ड, राँची को अभिलम्ब उपलब्ध कराने की कृपा की जाय ।

ह0 /-

□□□□□ □□ □□□□ □

**□□□□□□□□□:- 02 □□□□□□□-08/2020..............1551.............. □□□□□□, □□□□□□□:- .....25.09.2020........**

प्रतिलिपिः- मुख्य सचिव, झारखण्ड/सभी विभाग एवं विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सभी उप विकास आयुक्त -सह- मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद/सभी प्रमंडलीय उप निदेशक, पंचायत राज/सभी जिला पंचायत राज पदाधिकारी/सभी प्राचार्य, पंचायत प्रशिक्षण संस्थान/सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी -सह- सचिव, पंचायत समिति को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।

ह0 /-

□□□□□ □□ □□□□ □

**□□□□□□□□□:- 02 □□□□□□□-08/2020..............1551.............. □□□□□□, □□□□□□□:- .....25.09.2020........**

प्रतिलिपिः- सचिव, झारखण्ड विधानसभा/निबंधक, झारखण्ड उच्च न्यायालय/महाधिवक्ता, झारखण्ड को सूचनार्थ प्रेषित ।

ह0 /-

□□□□□ □□ □□□□ □

**□□□□□□□□□:- 02 □□□□□□□-08/2020..............1551.............. □□□□□□, □□□□□□□:- .....25.09.2020........**

प्रतिलिपिः- माननीय मुख्यमंत्री, झारखण्ड के प्रधान सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।

ह0 /-

□□□□□ □□ □□□□ □

**□□□□□□□□□:- 02 □□□□□□□-08/2020..............1551.............. □□□□□□, □□□□□□□:- .....25.09.2020........**

प्रतिलिपिः- महामहिम राज्यपाल, झारखण्ड के प्रधान सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।

ह0 /-

□□□□□ □□ □□□□ □

## 15वें वित्त आयोग द्वारा अनुशंसित अनुदान मद से प्रतिबंधित कार्यों की सूचि (Negative List)

1. किसी भी तरह की स्थापना मद एवं वेतन/ मानदेय आदि का भुगतान नहीं किया जाएगा.
2. किसी भी तरह की व्यक्तिगत लाभ की योजनाएँ क्रियान्वित नहीं करायी जायेगी.
3. नये चापाकल/बोरेवेल का अधिष्ठापन नहीं किया जाएगा. यदि इस प्रकार की योजना का क्रियान्वयन आवश्यक हो तो इस संबंध में विभाग स्तर से आदेश प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा.
4. विशेष परिस्थितियों को छोड़कर हाईमास्ट प्रकाश टावर का अधिष्ठापन नहीं किया जाएगा. यदि इस प्रकार की योजना का क्रियान्वयन आवश्यक हो तो इस सम्बन्ध में विभाग स्तर से आदेश प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा.
5. ऐसी किसी भी योजना का क्रियान्वयन इस मद की राशि से नही कराया जाएगा जिसका क्रियान्वयन किसी अन्य मद की राशि से कराया जा रहा हो अथवा अन्य किसी मद से क्रियान्वयन हेतु चिन्हित/अधिसूचित हो. किन्तु यह प्रावधान अभिशरण के माध्यम से ली गयी योजनाओं पर लागु नहीं होगा.
6. किसी भी धार्मिक स्थल से संबंधित कार्य (मार्गदर्शिका में अंकित कार्यों को छोड़कर) अनुमान्य नहीं होगा.

7. किसी प्रकार के तोरण द्वार या समरूप योजना इस मद की राशी से क्रियान्वित नहीं करायी जायेगी.
8. किसी प्रकार के TA/DA, मानदेय अथवा वेतन आदि का भुगतान इस मद की राशि से अनुमान्य नहीं होगा.
9. वाहन एव□ एयर क□ीशनर का क्रय इस मद से अनुमान्य नहीं होगा.

## परिस्थिति विश्लेषण हेतु प्रपत्र

## अनुसूची – पंचायत समिति की पहचान :-

| प्रखण्ड | | जिला मुख्यालय की दूरी किमी में | | | संपर्क सड़क (कच्ची/पक्की/जंगल मार्ग) |
|---|---|---|---|---|---|
| जिला | | राज्य | झारखंड | संदर्भ वर्ष | 2020 |
| वित्तीय वर्ष (जहां लागू हो) | | 2020-21 | सर्वेक्षण की तिथि | | |

(क) ग्राम पंचायत वार जन संख्या संबंधी विवरणी :-

| क्र0 | ग्राम पंचायत का नाम | अ0जा0 | | अ0ज0जा0 | | अल्पसंख्यक | | सामान्य | | कुल | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | महिला | पुरुष | महिला | पुरुष | महिला | पुरुष | महिला | पुरुष | महिला | पुरुष |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| | **कुल योग** | | | | | | | | | | |

**भाग-2 पंचायत समिति संबंधित जानकारी :-**

(क) पंचायत समिति प्रमुख का नाम :-

| श्रेणी (√ करें) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| अनु0 जाति | अनु0 जनजाति | पिछड़ा वर्ग | अल्प संख्यक | सामान्य |

(ख) पंचायत समिति प्रमुख :-

| श्रेणी (√ करें) | | | |
|---|---|---|---|
| अनु0 जाति | अनु0 जनजाति | पिछड़ा वर्ग | सामान्य |

(ग) पंचायत समिति सदस्यों:

| अनु0 जाति | अनु0 जनजाति | पिछड़ा वर्ग | सामान्य |
|---|---|---|---|
| | | | |

**भाग – 3 शिक्षा संबंधी विवरणी :-**

| क्र | सूचक | स्तर | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1 | विद्यालय की उपलब्धता (संख्या में) | म0 विद्यालय (6-8) | | | | | | | | उच्च विद्यालय (8-10) | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | विद्यालय का प्रकार (संख्या) | सरकारी | | गैर सरकारी | | सरकारी | | गैर सरकारी | | सरकारी | | गैर सरकारी | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 | विद्यालय में नामांकित बच्चों की संख्या | बालक | बालिका | बालक | बालिका | बालक | बालिका | बालक | बालिका | बालक | बालिका | बालक | बालिका |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 | विद्यालय में शिक्षकों की संख्या | नियमित | | | | | | पारा | | | | | |
| | | स्वीकृत पद | | | कार्यरत पद | | | स्वीकृत पद | | | कार्यरत पद | | |
| 3.5 | विद्यालय भवन की स्थिति (अच्छा/ खराब/ जर्जर) | सरकारी प्राथमिक विद्यालय | | | | सरकारी मध्य विद्यालय | | | | सरकारी उच्च विद्यालय | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 3.6 | विद्यालय भवन में कमरों की संख्या | | | | | | | | | | | | |
| 3.7 | विद्यालय में शौचालय की उपलब्धता (संख्या) | बालिका | | सामान्य | | बालिका | | सामान्य | | बालिका | | सामान्य | |
| | | सक्रिय | निष्क्रिय | सक्रिय | निष्क्रिय | सक्रिय | निष्क्रिय | सक्रिय | निष्क्रिय | सक्रिय | निष्क्रिय | सक्रिय | निष्क्रिय |
| 3.8 | विद्यालय में पेयजल की व्यवस्था एवं स्रोत? (हाँ/नहीं) | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. चापाकल<br>2. नल कुपी<br>3. कुआं<br>4. अन्य | | | | 1. चापाकल<br>2. नल कुपी<br>3. कुआं<br>4. अन्य | | | | 1. चापाकल<br>2. नल कुपी<br>3. कुआं<br>4. अन्य | | | |
| 3.9 | मध्याहन भोजन हेतु रसोईघर की उपलब्धता | | | | | | | | | | | | |
| 3.10 | विद्यालय में परिसर/चारदीवारी निर्मित है? (हाँ/नहीं) | | | | | | | | | | | | |
| 3.11 | क्या आपके पंचायत समिति में लोक (प्रौढ़) शिक्षा केंद्र है?(हाँ/नहीं) | | | | | | | | | | | | |
| 3.12 | क्या पंचायत समिति में व्यावसायिक प्रशिक्षण शिक्षा केंद्र है? (हाँ/नहीं) | | | | | | | | | | | | |

**श्रोत :- प्रखण्ड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी/मुखिया**

## भाग – 4 स्वास्थ्य संबंधित विवरणी :-

| क्र0 | सूचक | विवरणी | |
|---|---|---|---|
| 4.1 | क्या पंचायत समिति में प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र है ? (हाँ/नहीं) | | |
| 4.2 | यदि नहीं तो पंचायत समिति से प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र की दूरी (कि0मी0 में) | | |
| 4.3 | उपकेंद्र भवन का प्रकार एवं स्थिति (सरकारी/निजी) | | |
| 4.4 | प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र केन्द्र भवन में पेयजल कि उपलब्धता एवं प्रकार (चापाकल, कुआं, नल कूप) | हाँ | नहीं |
| | | | |
| 4.5 | प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र भवन में शौचालय कि उपलब्धता एव प्रयोग (हाँ/नहीं) | हाँ | नहीं |
| | | सक्रिय | निष्क्रिय |

## भाग – 5 पोषण संबंधी विवरणी :-

| क्र0 | सूचक | विवरण (ग्राम पंचायत के नाम के साथ ) |
|---|---|---|
| 5.1 | पंचायत समिति क्षेत्र में उपलब्ध आंगनबाड़ी केंद्र की संख्या | |
| 5.2 | केंद्र भवन का प्रकार (सरकारी/किराए पर) | |
| 5.3 | कितने केंद्र में पेयजल की उपलब्धता (हाँ/नहीं) | |
| 5.4 | कितने केंद्र में पेयजल का स्रोत | |
| 5.5 | कितने केंद्र में बाल उन्मुख शौचालय (हाँ/नहीं) | |

*श्रोत :- आंगनबाड़ी सेविका/बाल विकास परियोजना पदाधिकारी*

## भाग – 6 पेयजल एवं स्वच्छता संबंधित विवरणी :-

| **क्र0** | **श्रोत** | **कुल** | **कार्यरत** | **खराब** |
|---|---|---|---|---|
| **(क) पीने का पानी (ग्राम पंचायतों में)** | | | | |
| 6.1 | चापाकल (संख्या) | | | |
| 6.2 | कुआं | | | |
| 6.3 | जलपूर्ति | | | |
| 6.4 | अन्य (स्पष्ट करें) | | | |
| 6.5 | ग्राम पंचायत का नाम जहां पेयजल स्रोत नहीं हैं /या ग्राम पंचायतों के कुछ गाँवों/टोलों में नहीं है की जानकारी : | | | |
| 6.7 | क्या पंचायत समिति क्षेत्र में वर्षा के पानी को संचित करने की कोई व्यवस्था है ? अगर है, तो कौन सा उपाय किया जाता है और किन जरूरतों के लिए पानी इस्तेमाल किया जाता है। | हाँ | | नहीं |
| 6.9 | क्या पंचायत समिति क्षेत्र में कूड़ा निष्पादन की कोई व्यवस्था है ?(विवरण पंचायत के नाम के साथ ) | | | |
| **(ख) पारिवारिक शौचालय संबंधित जानकारी** | | | | |
| 6.1 | पारिवारिक शौचालय (पुरा प्रखंड में ) | निर्मित (संख्या) | | उपयोग में |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6.2 | क्या पंचायत में सामुदायिक शौचालय हैं ? (हाँ/नहीं)<br>अगर हाँ तो ग्राम पंचायत का नाम : | | |

**भाग – 7 ऊर्जा स्रोत :-**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| पंचायत समिति अंतर्गत ग्राम पंचायतों में बिजली है कि नहीं पंचायतों की संख्या दें: | | | | |
| पंचायत समिति अंतर्गत ग्राम पंचायतों के कितने घरों में विद्युत सेवा उपलब्ध है- | विद्युत आपूर्ति द्वारा | सोलर ऊर्जा | गली की बत्ती | कुल |

***श्रोत :- ग्राम प्रधान***

**भाग – 8 जल संसाधन क्षेत्र :- पंचायत समिति अंतर्गत :**

| | | |
|---|---|---|
| कुल तालाबों की संख्या | | |
| कुल चेकडेम की संख्या | | |
| कुल सिचाई कूप की संख्या | | |
| कुल उदवह सिचाई की योजना की संख्या कितनी है ? | | |
| सिचाई की व्यवस्था | बड़े पैमाने पर सिचाई | छोटे पैमाने पर सिचाई |
| | | |
| अन्य स्रोत | | |

**श्रोत : पंचायत सेवक/रोजगार**

**भाग – 9 कृषि क्षेत्र – (सभी विवरणी एकड़ में भरेंगे) पंचायत समिति अंतर्गत**

| क्रमांक | पंचायत का नाम | कुल भूमि | वन भूमि | कृषि योग्य | गृह स्थल |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| क्रमांक | पंचायत का नाम | कुल कृषि योग्य भूमि | सिंचित | असिंचित | अभ्युक्ति |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| क्रमांक | पंचायत का नाम | कुल बंजर भूमि | वैसे बंजर भूमि जिसे कृषि योग्य नहीं बनाया जा सके। | वैसे बंजर भूमि जिसे कृषि योग्य बनाया जा सके। | अभ्युक्ति |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

**भाग – 10 पर्यटन क्षेत्र**

पंचायत समिति क्षेत्र में महत्वपूर्ण पर्यटन स्थलों का नाम :-

**<u>पंचायत समिति के द्वारा अनुमोदित योजनाओं की प्राथमिकता सूची</u>**

प्रपत्र **–I**

| क्रमांक | प्रस्तावित कार्यों का नाम | कुल अनुमानित लागत (रुपये में) | सामुदायिक योगदान (रुपये में) | आय सृजन की संभावना यदि कोई हो |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

**<u>पंचायत समिति की बैठक (कार्यकारिणी) द्वारा अनुमोदित योजनाओं की सूची</u>**

प्रपत्र – **II**

| क्र0 | स्थान का नाम | योजना का नाम | अनुमानित राशि | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| वाटर सप्लाई (कनेक्सन, मरम्मती एवं रख रखाव) | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| स्वच्छता (ठोस एवं तरल कचरा प्रबंधन, सोखता प्रबंधन, सार्वजनिक शौचालय का निर्माण एवं अनुरक्षण) | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| सामुदायिक परिसंपत्ति का अनुरक्षण एवं रख रखाव | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| पथ एवं फुटपाथ का निर्माण एवं रख रखाव | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| ग्रामीण विद्युतीकरण (सार्वजनिक स्थानों एवं स्ट्रीट लाइट का रख रखाव सहित) | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| श्मशान एवं कब्रगाह का अनुरक्षण, संचालन एवं रख रखाव | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| गैर परंपरागत ऊर्जा स्रोत | | | | |
| 25 | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| वर्षा जल संरक्षण एवं पुनर्चक्रण | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |
| 32 | | | | |
| अन्य योजनाएँ: | | | | |
| 33 | | | | |
| 34 | | | | |
| 35 | | | | |
| 36 | | | | |

कुल अनुमानित राशि -

# अनुसूची

## मापी पुस्त निर्गत पंजी

| क्र0 | मापी पुस्त का क्रमांक | क्षेत्र का नाम | जिस योजना के लिए निर्गत किया गया उसका संख्या/वर्ष | प्राप्त करने वाले कर्मी का नाम | मापी पुस्त निर्गत तिथि | प्राप्तकर्त्ता का हस्ताक्षर एवं तिथि | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |

**Measurement Book Movement Register**

(मापी पुस्त संचालन पंजी)

| क्र0 | योजना का नाम, वर्ष एवं संख्या | कनीय अभियंता के द्वारा मापी पुस्त लिए जाने की तिथि | कनीय अभियंता का हस्ताक्षर | दर्ज की गई मापी की कुल राशि | कनीय अभियंता के द्वारा मापी पुस्त वापस किए जाने की तिथि | कनीय अभियंता का हस्ताक्षर | सहायक अभियंता के द्वारा मापी पुस्त लिए जाने की तिथि | सहायक अभियंता का हस्ताक्षर | सहायक अभियंता के द्वारा मापी पुस्त वापस किए जाने की तिथि | सहायक अभियंता का हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

# अनुसूची

झारखंड सरकार

ग्रामीण विकास विभाग (पंचायती राज)

**15 वें वित्त आयोग से प्राप्त राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र**

**पंचायत समिति का नाम -**

| क्रमांक | प्रकार | विभागीय पत्रांक/ दिनांक जिससे राशि उपलब्ध कराई गई | कुल राशि |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | केंद्रांश | | |
| 2 | राज्यांश | | |
| 3 | अन्य विविध प्राप्तियाँ (सूद इत्यादि) | | |
| कुल | | | |

1. प्रमाणित किया जाता है कि वर्ष ................................. में .................................. पंचायत समिति को 15 वें वित्त आयोग के अंतर्गत कुल ........................................ रु0 बुनियादी अनुदान /आबद्ध के रूप में केंद्रांश के रूप में प्राप्त हुआ तथा राज्यांश के रूप ……………………………. रु0 प्राप्त हुआ। गत वर्ष .......................... की अव्यवहरित शेष राशि कुल ...................................... रु0 का भी उपयोगिता भी इसमें सन्निहित है। उपरोक्त विविध प्राप्ति के रूप में इस वर्ष कुल ................................ रु0 प्राप्त हुये।
2. प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त उल्लेखित कुल राशि ...................................... में से कुल .................... रु0 का उपयोग जिन उद्देश्यों के लिए किया जाना था, में किया जाय। साथ ही यह भी प्रमाणित किया जाता है कि कुल .................... रु0 इस वर्ष अव्यवहत शेष रह गए है, जो आगामी वित्तीय वर्ष .......................... के चलने वाली योजनाओं के उपयोग में लाये जाएंगे।
3. प्रमाणित किया जाता है कि मैं पूर्ण रूप से इस बात से संतुष्ट हूँ कि जिस उद्देश्य से अनुदान स्वरूप राशि प्राप्त हुई थी उसे ही पूरा करने में राशि व्यय की गई है। मैं इस संबंध में जांचोपरांत यह पाया हूँ कि जिस कार्य एवं उद्देश्य कि पूर्ति के लिए राशि उपलब्ध कराई गई थी, उसी पर इसका उपयोग किया गया हैं।
   i. चार्टर्ड एकाउटेंट के द्वारा दिनांक ........................... से ........................... तक के लेखाओं की जांच की गई जिसे इसके साथ संलग्न किया जा रहा है।
   ii. प्रमाणित किया जाता है कि उक्त राशि का व्यय वित्तीय एवं भौतिक रूप से भारत सरकार एवं राज्य सरकार के द्वारा निर्गत मार्गदर्शिका के अनुरूप किया गया है।
4. उक्त राशि के उपयोग का परिणाम निम्नवत है –

   क) आगम (मदवार एवं नियमानुसार जांच टिप्पणी) –

      i.

      ii.

   ख) निर्गम (मदवार एवं नियमानुसार जांच एवं परिणाम) –

      i.

दिनांक ......................

प्र0वि0पदा0 –सह- सचिव, पंचायत समिति का हस्ताक्षर

प्रमुख, पंचायत समिति का हस्ताक्षर एवं मुहर

# परिस्थिति विश्लेषण हेतु प्रपत्र

## अनुसूची – ज़िला परिषद की पहचान :-

| जिला | | राज्य | झारखंड | संदर्भ वर्ष | 2020 |
|---|---|---|---|---|---|
| वित्तीय वर्ष (जहां लागू हो) | | 2020-21 | सर्वेक्षण की तिथि | | |

(ख) ज़िला परिषद जन संख्या संबंधी विवरणी :-

| क्र0 | ज़िला परिषद का नाम | आ0जा0 | | आ0ज0जा0 | | अल्पसंख्यक | | सामान्य | | कुल | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | महिला | पुरुष | महिला | पुरुष | महिला | पुरुष | महिला | पुरुष | महिला | पुरुष |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| | **कुल योग** | | | | | | | | | | |

**भाग-2 ज़िला परिषद संबंधित जानकारी :-**

(क) ज़िला परिषद अध्यक्ष का नाम :-

| श्रेणी (√ करें) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| अनु0 जाति | अनु0 जनजाति | पिछड़ा वर्ग | अल्प संख्यक | सामान्य |

(ग) :- उपाध्यक्ष का नाम:

| श्रेणी (√ करें) | | | |
|---|---|---|---|
| अनु0 जाति | अनु0 जनजाति | पिछड़ा वर्ग | सामान्य |

(घ) ज़िला परिषद सदस्य सख्या :

| अनु0 जाति | अनु0 जनजाति | पिछड़ा वर्ग | सामान्य |
|---|---|---|---|
| | | | |

**भाग – 3 शिक्षा संबंधी विवरणी :-**

| क्र | सूचक | स्तर | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1 | विद्यालय की उपलब्धता (संख्या में) | म0 विद्यालय (6-8) | | | | उच्च विद्यालय (8-10) | | | |
| | | | | | | | | | |
| 3.2 | विद्यालय का प्रकार (संख्या) | सरकारी | | गैर सरकारी | | सरकारी | | गैर सरकारी | |
| | | | | | | | | | |
| 3.3 | विद्यालय में नामांकित बच्चों की संख्या | बालक | बालिका | बालक | बालिका | बालक | बालिका | बालक | बालिका |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.4 | विद्यालय में शिक्षकों की संख्या | नियमित | | पारा | |
| | | स्वीकृत पद | कार्यरत पद | स्वीकृत पद | कार्यरत पद |
| | | | | | |
| 3.5 | विद्यालय भवन की स्थिति (अच्छा/ खराब/ जर्जर) | सरकारी उच्च विद्यालय | | | |
| | | विवरण : | | | |
| 3.7 | विद्यालय में शौचालय | बालिका | | सामान्य | |
| | | सक्रिय | निष्क्रिय | सक्रिय | निष्क्रिय |
| | | | | | |
| 3.8 | विद्यालय में पेयजल की व्यवस्था एवं स्रोत? (हाँ/नहीं) | 1. चापाकल2. नल कुपी3. कुआं4. अन्य | | | |
| | | | | | |
| 3.9 | क्या आपके जिला परिषद क्षेत्र में लोक (प्रौढ़) शिक्षा केंद्र है?(हाँ/नहीं) | | | | |
| 3.10 | क्या आपके जिला परिषद क्षेत्र में व्यावसायिक प्रशिक्षण शिक्षा केंद्र है? (हाँ/नहीं) | | | | |

**श्रोत :-जिला शिक्षा प्रसार पदाधिकारी**

## भाग – 4 स्वास्थ्य संबंधित विवरणी :-

| क्र0 | सूचक | विवरणी | |
|---|---|---|---|
| 4.1 | क्या जिला परिषद में सदर अस्पताल है ? (हाँ/नहीं) | | |
| 4.2 | सदर अस्पताल का प्रकार एवं स्थिति (सरकारी/निजी) | | |
| 4.4 | सदर अस्पताल में पेयजल कि उपलब्धता एवं प्रकार (बोरिंग, चापाकल, कुआं, नल कूप) | हाँ | नहीं |
| | | | |
| 4.5 | सदर अस्पताल में शौचालय कि उपलब्धता एव प्रयोग (हाँ/नहीं) | हाँ | नहीं |
| | | सक्रिय | निष्क्रिय |

## भाग – 5 पोषण संबंधी विवरणी :-

| क्र0 | सूचक | विवरण (ग्राम पंचायत के नाम के साथ ) |
|---|---|---|
| 5.1 | जिला परिषद क्षेत्र में उपलब्ध आंगनबाड़ी केंद्र की संख्या | |
| 5.2 | केंद्र भवन का प्रकार (सरकारी/किराए पर) | |
| 5.3 | कितने केंद्र में पेयजल की उपलब्धता (हाँ/नहीं) | |

| | | |
|---|---|---|
| 5.4 | कितने केंद्र में पेयजल का स्रोत | |
| 5.5 | कितने केंद्र में बाल उन्मुख शौचालय (हाँ/नहीं) | |

*श्रोत :- आंगनबाड़ी सेविका/बाल विकास परियोजना पदाधिकारी*

**भाग – 6 पेयजल एवं स्वच्छता संबंधित विवरणी :-**

| क्र0 | श्रोत | कुल | कार्यरत | खराब |
|---|---|---|---|---|
| (क) पीने का पानी (ज़िला परिषद क्षेत्र में ) | | | | |
| 6.1 | चापाकल (संख्या) | | | |
| 6.2 | कुआं | | | |
| 6.3 | जलपूर्ति | | | |
| 6.4 | अन्य (स्पष्ट करें) | | | |
| 6.6 | क्या ज़िला परिसद क्षेत्र में वर्षा के पानी को संचित करने की कोई व्यवस्था है? अगर है तो कौन सा उपाय किया जाता है और किन जरूरतों के लिए पानी इस्तेमाल किया जाता है। | हाँ | | नहीं |
| 6.9 | क्या ज़िला परिसद क्षेत्र कूड़े निष्पादन की कोई व्यवस्था है?(विवरण पंचायत के नाम के साथ ) | | | |

**भाग – 7 ऊर्जा स्रोत :-**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ज़िला परिसद क्षेत्र में बिजली है कि नहीं | | | | |
| ज़िला परिसद क्षेत्र कितने घरों में विद्युत सेवा उपलब्ध है- | विद्युत आपूर्ति द्वारा | सोलर ऊर्जा | गली की बत्ती | कुल |

***श्रोत :- ऊर्जा विभाग के पदाधिकारी***

**भाग – 8 जल संसाधन क्षेत्र :-**

| | | |
|---|---|---|
| ज़िला परिसद क्षेत्र कुल तालाबों की संख्या | | |
| ज़िला परिसद क्षेत्र चेकडैम की संख्या | | |
| ज़िला परिसद क्षेत्र सिचाई कूप की संख्या | | |
| ज़िला परिसद क्षेत्र उदवह सिचाई की योजना की संख्या कितनी है ? | | |
| ज़िला परिसद क्षेत्र सिचाई की व्यवस्था | बड़े पैमाने पर सिचाई | छोटे पैमाने पर सिचाई |
| | | |
| अन्य स्रोत | | |

**श्रोत : कृषि /जल संसाधन विभाग के पदाधिकारी**

**भाग – 9 कृषि क्षेत्र – (सभी विवरणी एकड़ में भरेंगे)**

| क्रमांक | ज़िला | कुल भूमि | वन भूमि | कृषि योग्य | गृह स्थल |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| क्रमांक | जिला | कुल कृषि योग्य भूमि | सिंचित | असिंचित | अभ्युक्ति |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

| क्रमांक | जिला | कुल बंजर भूमि | वैसी बंजर भूमि जिसे कृषि योग्य नहीं बनाया जा सके। | वैसी बंजर भूमि जिसे कृषि योग्य बनाया जा सके। | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

**भाग – 10 पर्यटन क्षेत्र**

पंचायत समिति क्षेत्र में महत्वपूर्ण पर्यटन स्थलों का नाम :-

## ज़िला परिषद के द्वारा अनुमोदित योजनाओं की प्राथमिकता सूची

प्रपत्र **–I**

| क्रमांक | प्रस्तावित कार्यों का नाम | कुल अनुमानित लागत (रुपये में) | सामुदायिक योगदान (रुपये में) | आय सृजन की संभावना यदि कोई हो |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

## ज़िला परिषद की बैठक (कार्यकारिणी) द्वारा अनुमोदित योजनाओं की सूची

प्रपत्र – **II**

| क्र0 | स्थान का नाम | योजना का नाम | अनुमानित राशि | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| वाटर सप्लाई (कनेक्सन, मरम्मती एवं रख रखाव) | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| स्वच्छता (ठोस एवं तरल कचरा प्रबंधन, सोखता प्रबंधन, सार्वजनिक शौचालय का निर्माण एवं अनुरक्षण) | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| सामुदायिक परिसंपत्ति का अनुरक्षण एवं रख रखाव | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| पथ एवं फुटपाथ का रख रखाव | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| ग्रामीण विद्युतीकरण (सार्वजनिक स्थानों एवं स्ट्रीट लाइट के रख रखाव सहित) | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| श्मशानों एवं कब्रगाहों के अनुरक्षण, संचालन एवं रख रखाव | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| गैर परंपरागत ऊर्जा स्रोत | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| वर्षा जल संरक्षण एवं पुनर्चक्रण | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |
| अन्य योजनाएं | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

कुल अनुमानित राशि -

# अनुसूची

## मापी पुस्त निर्गत पंजी

| क्र0 | मापी पुस्त का क्रमांक | क्षेत्र का नाम | जिस योजना के लिए निर्गत किया गया उसका संख्या/वर्ष | प्राप्त करने वाले कर्मी का नाम | मापी पुस्त निर्गत तिथि | प्राप्तकर्त्ता का हस्ताक्षर एवं तिथि | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |

**Measurement Book Movement Register**

(मापी पुस्त संचालन पंजी)

| क्र0 | योजना का नाम, वर्ष एवं संख्या | सहायक अभियंता के द्वारा मापी पुस्त लिए जाने की तिथि | सहायक अभियंता का हस्ताक्षर | दर्ज की गई मापी की कुल राशि | सहायक अभियंता के द्वारा मापी पुस्त वापस किए जाने की तिथि | सहायक अभियंता का हस्ताक्षर | कार्यपालक अभियंता के द्वारा मापी पुस्त लिए जाने की तिथि | कार्यपालक अभियंता का हस्ताक्षर | कार्यपालक अभियंता के द्वारा मापी पुस्त वापस किए जाने की तिथि | कार्यपालक अभियंता का हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

# अनुसूची

झारखंड सरकार

ग्रामीण विकास विभाग (पंचायती राज)

**15 वें वित्त आयोग से प्राप्त राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र**

ज़िला परिषद का नाम -

| क्रमांक | प्रकार | विभागीय पत्रांक/ दिनांक जिससे राशि उपलब्ध कराई गई | कुल राशि |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | केंद्रांश | | |
| 2 | राज्यांश | | |
| 3 | अन्य विविध प्राप्तियाँ (सूद इत्यादि) | | |
| कुल | | | |

5. प्रमाणित किया जाता है कि वर्ष ................................. में .................................. पंचायत समिति को 15 वें वित्त आयोग के अंतर्गत कुल ....................................... रु0 बुनियादी अनुदान/आबद्ध के रूप में केंद्रांश के रूप में प्राप्त हुआ तथा राज्यांश के रूप ................................ रु0 प्राप्त हुआ। गत वर्ष .......................... की अव्यवहरित शेष राशि कुल ...................................... रु0 का भी उपयोगिता भी इसमें सन्निहित है। उपरोक्त विविध प्राप्ति के रूप में इस वर्ष कुल ................................ रु0 प्राप्त हुये।
6. प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त उल्लेखित कुल राशि ...................................... में से कुल .................... रु0 का उपयोग जिन उद्देश्यों के लिए किया जाना था, में किया जाय। साथ ही यह भी प्रमाणित किया जाता है कि कुल .................... रु0 इस वर्ष अव्यवहत शेष रह गए है, जो आगामी वित्तीय वर्ष .......................... के चलने वाली योजनाओं के उपयोग में लाये जाएंगे।
7. प्रमाणित किया जाता है कि मैं पूर्ण रूप से इस बात से संतुष्ट हूँ कि जिस उद्देश्य से अनुदान स्वरूप राशि प्राप्त हुई थी उसे ही पूरा करने में राशि व्यय की गई है। मैं इस संबंध में जांचोपरांत यह पाया हूँ कि जिस कार्य एवं उद्देश्य कि पूर्ति के लिए राशि उपलब्ध कराई गई थी, उसी पर इसका उपयोग किया गया हैं।
   - iii. चार्टर्ड एकाउटेंट के द्वारा दिनांक ........................... से ........................... तक के लेखाओं की जांच की गई जिसे इसके साथ संलग्न किया जा रहा है।
   - iv. प्रमाणित किया जाता है कि उक्त राशि का व्यय वित्तीय एवं भौतिक रूप से भारत सरकार एवं राज्य सरकार के द्वारा निर्गत मार्गदर्शिका के अनुरूप किया गया है।
8. उक्त राशि के उपयोग का परिणाम निम्नवत है –
   - ग) आगम (मदवार एवं नियमानुसार जांच टिप्पणी) –
     - iii.
     - iv.
   - घ) निर्गम (मदवार एवं नियमानुसार जांच एवं परिणाम) –

दिनांक .....................

मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी का हस्ताक्षर ज़िला परिषद अध्यक्ष का हस्ताक्षर एवं मुहर

**15वें वित्त आयोग की अनुशंसा के आलोक में विकास योजनाओं के कियान्वयन हेतु चेकलिस्ट**

| क्र0 | चेकलिस्ट के बिन्दु | | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|
| 1 | 15वें वित्त आयोग की प्राप्त राशि (कुल वर्षवार) | :– | |
| 2 | कुल विमुक्त राशि का 50 प्रतिशत आबद्ध राशि<br>कुल विमुक्त राशि का 50 प्रतिशत अनाबद्ध राशि | :–<br>:– | |
| 3 | क्या आबद्ध एवं अनाबद्ध राशि के तहत कार्यान्वित की जा रही योजनाओं के लिए अलग से पंजी का संधारण किया गया है– | :– | हाँ / नहीं |
| 4 | 15वें वित्त आयोग से प्राप्त राशि का वेतन स्थापना एवं मानदेय में भुगतान किया जा रहा है– | :– | हाँ / नहीं |
| 5 | कार्यान्वित करायी जा रही योजना GPDP/PSVP/ZPVP का हिस्सा है – | :– | हाँ / नहीं |
| 6 | कार्यान्वित करायाी जा रही योजना की तकनीकि एवं प्रशासनिक स्वीकृति सक्षम प्राधिकार से प्राप्त है– | :– | हाँ / नहीं |
| 7 | पंचायत द्वारा कार्यान्वित योजना का केन्द्र अथवा राज्य सरकार द्वारा चलायी जा रही योजना के साथ अभिसरण (Convergence) संभव है– | :– | हाँ / नहीं |
| 8 | अगर अभिसरण (Convergence) संभव है तो इसका प्रयास क्यों नहीं किया गया– | :– | कारण लिखें |
| 9 | अगर है तो संबंधित योजना का प्रस्ताव संख्या एवं तारीख लिखें– | :– | |
| 10 | कार्यान्वित योजना के लिए वित्तीय राशि उपलब्ध है– | :– | हाँ / नहीं |
| 11 | आबद्ध राशि से योजना पूर्ण करने के पश्चात् उसके Operation and Maintenance एवं शूल्क / प्रभार वसूलने का तथा योजना को समुचित रूप से प्रबंधन का व्यवस्था ग्राम पंचायत के द्वारा किया गया है– | :– | हाँ / नहीं |

--------

झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,
झारखण्ड गजट (असाधारण) 468 -- 50