

१४व्या वित्त आयोगाच्या निर्देशानुसार
“आमचं गाव, आमचा विकास” उपक्रमांतर्गत
ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार
करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: जीपीडीपी-२०१५/ प्र.क्र.३८/ पं.रा-६,
बांधकाम भवन इमारत, २५, मझबान पथ,
मुंबई-४०० ००९.
दिनांक-०४ नोव्हेंबर, २०१५.

वाचा :

शासन निर्णय, ग्रा. वि. वि. क्रमांक:- चौविआ-२०१५/प्र.क्र.२६/वित्त-४, दिनांक १६ जुलै, २०१५.

प्रस्तावना :

भारतीय राज्य घटनेतील ७३ व्या घटना दुरुस्ती अन्वये, पंचायत राज संस्थांना अधिक सक्षम बनविण्यासाठी, सत्तेचे विकेंद्रीकरण, अधिकार व जबाबदा-यांच्या प्रदानाची आवश्यकता उध्दत केली आहे. प्रभावी विकेंद्रीकरण करतांना केंद्र शासनाकडून स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडे अधिकारांचे हस्तांतरण (devolution), पारदर्शकता आणि सहभागी दृष्टीकोन यांचा अंतर्भाव असणे आवश्यक आहे. त्याकरीता समाजातील विविध घटक जसे शेतकरी, महिला, युवक, अनुसूचित जाती/ जमाती, इत्यादींचा संपूर्ण प्रक्रियेमध्ये सहभाग असणे आवश्यक आहे.

विकेंद्रीकरणाच्या प्रक्रियेमध्ये ग्राम पातळीवर ग्रामस्थांच्या गरजांचे प्राधान्यक्रमानुसार नियोजन करण्याचा प्रयत्न मागास क्षेत्र अनुदान निधी (BRGF) अंतर्गत करण्यात आला होता. मागास क्षेत्र अनुदान निधी व १३व्या वित्त आयोग अंतर्गत मोठ्या प्रमाणावर स्थानिक स्वराज्य संस्थांना निधी उपलब्ध करून देण्यात आला होता. सदर निधीचा विनियोग हा मुख्यत्वे करून पायाभूत सुविधांचा विकास कामांसाठी करण्यात आला, जसे रस्ते व इमारती, इत्यादी. परंतू मानव विकास निर्देशांक मधील शिक्षण, आरोग्य, उपजीविका याबाबी आणि महिला व बाल कल्याण, अनुसूचित जाती / जमाती, इत्यादी बाबींवर अधिक निधी उपलब्ध करून देणे गरजेचे आहे. ग्रामस्थांच्या गरजेचे प्राधान्यक्रम ठरवितांना, लोकसहभाग वाढविणे आवश्यक आहे. पायाभूत सुविधांवर निधी खर्च करत असतांना मानव विकासाच्या विविध बाबींवर निधीचा विनियोग वाढविणे आवश्यक आहे. याद्वारे योजनेची अंमलबजावणी अधिक प्रभावी व परिणामकारकरित्या करता येईल.

सद्यः स्थितीत ग्राम पंचायतींकडे स्वतःचे उत्पन्न जसे कर, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना अशा इतर योजनांकडून प्राप्त होणारा निधी या व्यतिरिक्त १४व्या वित्त आयोगाद्वारे ग्रामपंचायतीस लोकसंख्या व क्षेत्रफळाच्या आधारावर मोठ्या प्रमाणात निधी प्राप्त होणार आहे. केंद्र शासनाच्या केंद्रीय कार्यकारी समितीच्या दिनांक ०९ ऑक्टोबर, २०१५ रोजी दिल्ली येथे झालेल्या बैठकीमध्ये “ग्रामपंचायत विकास आराखडा” तयार करण्याबाबत सूचना देण्यात आलेल्या

आहेत. १४ व्या वित्त आयोगाचा निधी मिळविण्यासाठी प्रत्येक ग्रामपंचायतीचा विकास आराखडा तयार करणे आवश्यक आहे. या अनुषंगाने केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार “आमचं गाव, आमचा विकास” या उपक्रमांतर्गत “ग्रामपंचायत विकास आराखडा” तयार करून त्याची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

शासन निर्णय:

वरील सर्व बाबींचा साकल्याने विचार करून राज्यातील सर्व ग्रामपंचायतींमध्ये “ग्रामपंचायत विकास आराखडा” तयार करण्याचा निर्णय शासनाने घेतलेला आहे. सदर विकास आराखडा तयार करतांना त्याची वैशिष्ट्ये खालीलप्रमाणे नमूद करण्यात येत आहेत.

- सदर उपक्रमाचे नाव “आमचं गाव, आमचा विकास” असे राहिल.
- हा विकास आराखडा १४ व्या, वित्त आयोगाच्या कालावधीसाठी म्हणजेच आर्थिक वर्ष २०१५-१६ ते २०१९-२० करीता राहिल.
- ग्रामपंचायत विकास आराखडा हा उपक्रमाच्या प्रारंभास पंचवार्षिक बृहत विकास आराखडा व दरवर्षी वार्षिक कृती आराखडा या दोन प्रकारे करण्यात येईल.
- सदर विकास आराखडा तयार करतांना ग्रामपंचायतीने खालील प्रमाणे निधी विचारात घ्यावा.
 - अ) ग्रामपंचायतींना विविध करांच्या माध्यमातून प्राप्त होणारा निधी. (मालमत्ता कर, पाणी कर व ग्राम निधी, इत्यादी.)
 - आ) राज्य शासनाकडून प्राप्त होणारा महसूली हिस्सा. (उदा. जमिन महसूल उपकर, मुद्रांक शुल्क अनुदान, इत्यादी.)
 - इ) महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना अंतर्गत विकास कामांसाठी प्राप्त होणारा निधी.
 - ई) १४व्या वित्त आयोगाचा निधी.
 - उ) स्वच्छ भारत अभियान अंतर्गत ग्रामपंचायत स्तरावर प्राप्त होणारा निधी.
 - ऊ) बक्षिसे व पारितोषिके यांच्या माध्यमातून ग्रामपंचायतींना मिळणारा निधी.
 - ऋ) लोकसहभागातून मिळणारा निधी.
 - ल) जिल्हा नियोजन मंडळाकडून प्राप्त होणारा निधी, इत्यादी.
- पंचवार्षिक विकास आराखडा करतांना ग्रामपंचायतीने अपेक्षित स्वनिधीच्या दुप्पट कामे पुढील पाच वर्षात घेण्यासाठी प्रस्तावित करावीत. आराखड्यात कामे प्रस्तावित करतांना स्वनिधीसाठी शासनाचे निकष, तसेच महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेसाठी अनुषंगिक सूचना लागू राहतील.
- वार्षिक विकास आराखडयामध्ये अपेक्षित स्वनिधीच्या दीड पट कामे प्रस्तावित करावीत.

ग्रामपंचायत विकास आराखडा नियोजन प्रक्रिया -

ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करताना नियोजन प्रक्रिया अधिक प्रभावी करण्याकरीता खालील मुददे विचारात घ्यावेत.

- ग्रामपंचायत विकास आराखडा हा लोकसहभागातून बनविणे आवश्यक आहे.
- ग्रामपंचायत विकास आराखडा बनविताना समाजातील विविध घटकांचा उदा. शेतकरी, अनुसूचित जाती/ जमाती, महिला, युवक, महिला बचत गट, ग्राम पंचायत क्षेत्रात कार्यरत असणा-या अशासकीय स्वयंसेवी संस्था/ संघटना, विविध शासकीय विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्याशी चर्चा विचारविनियम करावा.
- ग्रामपंचायत विकास आराखडयामध्ये अपेक्षित उत्पन्नाचा अंदाज व अंदाजित उत्पन्नाच्या मर्यादेत, गरजांचा/ कामांचा प्राधान्य क्रम ठरविणे हा नियोजनाचा महत्वाचा भाग आहे.
- प्रभावी लोकसहभागातून ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करताना गण पातळीवर घेण्यात आलेले प्रविण प्रशिक्षक व प्रभारी अधिकारी यांच्या मदतीने लोकसहभागासाठी वातावरण निर्मितीची प्रक्रिया अभियान स्वरूपात राबविण्यात यावी.

ग्रामपंचायत विकास आराखडयातील खर्चाचे नियोजन -

ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करतांना खर्चाचे नियोजन ही अत्यंत महत्वाची बाब आहे. त्यासाठी कामाची निवड करतांना खालील महत्वाचे मुददे कार्यवाहीसाठी विचारात घ्यावे.

- **मानव विकास निर्देशांक विकसित करणे** : कामाची निवड करतांना मानव विकास निर्देशांक विकसित करण्यास आवश्यक कामांना प्राधान्य देण्यात यावे. यामध्ये आरोग्य, शिक्षण, रोजगार निर्मिती, अनुसूचित जाती/ जमाती, महिला व बालक, इत्यादी यांच्या संबंधांतील कामे प्राधान्यक्रमानुसार निवड करण्यात यावीत.
- **ग्राम पंचायत स्तरावर प्राधान्य क्रम ठरविण्याचे कौशल्य विकसित करणे** : अपेक्षित उत्पन्नाच्या प्रमाणात विकास आराखडयात कामे प्रस्तावित करणे आवश्यक आहे. यासाठी कामांच्या सुचीमधून स्थानिक गरजांच्या आवश्यकतेनुसार प्राधान्य क्रम ठरविण्यासाठी ग्रामस्थांचे कौशल्य तज्ञ प्रशिक्षक व प्रभारी अधिकारी यांच्या माध्यमातून विकसित करण्यात येईल.
- **ग्रामपंचायत स्तरावर विविध केंद्र व राज्य शासनांच्या योजनांची सांगड घालणे** : केंद्र व राज्य योजनांची एककेंद्राभिमुखता साधून विद्यमान योजनांमधून घेता येणारी कामे त्या योजनांमार्फत प्रस्तावीत करावीत. अशाप्रकारे कामे प्रस्तावित करतांना योजनेचे निकष पाळणे बंधनकारक राहिल.
- **शाश्वत (Sustainable) विकासाची कामे हाती घेणे** : कामे निवडतांना शाश्वत विकासाचे ध्येय लक्षात घेवून योग्य ती कामे निवडावीत. यामध्ये उत्पन्न वाढीसाठी मदत करणा-या कामांना प्राधान्य देण्यात यावे. अशा प्रकारे कामे प्रस्तावित करतांना योजनांचे निकष पाळणे बंधनकारक राहिल.

विकास आराखडा तयार करण्याची कार्यप्रणाली :-

- १) “आमचं गाव, आमचा विकास” उपक्रमांतर्गत राज्यातील सर्व ग्रामपंचायतींमध्ये “ग्रामपंचायत विकास आराखडा” तयार करण्यात येईल.
- २) ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करण्यासंदर्भात राज्य शासनाकडून विस्तृत अशा मार्गदर्शक सूचना “परिशिष्ट अ” मध्ये नमूद केलेल्या आहेत.
- ३) ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करण्यासाठी प्रत्येक ग्रामपंचायत स्तरावर एक ग्राम संसाधन गट [Resource Group] स्थापन करण्यात येईल. ग्रामपंचायतीचे सदस्य, गाव पातळीवरील शासकीय कर्मचारी, स्वयंसहाय्यता गटाचे सदस्य, शेतकरी, महिला, अनुसुचित जाती/ जमाती, युवक, अपंग, पोलीस पाटील, इत्यादी व्यक्ती या ग्राम संसाधन गटाचे सदस्य असतील. संसाधन गटांची किमान सदस्य संख्या ही संबंधित ग्राम पंचायतीच्या सदस्य संख्येच्या तिप्पट असणे अनिवार्य असेल.
- ४) ग्राम संसाधन गटातील सदस्यांच्या क्षमता बांधणीसाठी त्यांचे प्रशिक्षण घेण्यात येईल. हे प्रशिक्षण, प्रविण प्रशिक्षक व प्रभारी अधिका-यांच्या मार्गदर्शनाखाली दिले जाईल. संसाधन गटाची भूमिका ग्रामपंचायत स्तरावर ग्राम विकास आराखडा प्रक्रिया सुलभीकरणाची (Facilitator) राहिल.
- ५) प्रत्येक पंचायत समिती गणासाठी एक प्रशिक्षक व एक प्रभारी अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यात येईल. पंचायत समिती गणातील सर्व ग्रामपंचायतींच्या ग्राम संसाधन गटाचे सदस्य यांच्या प्रशिक्षणाची जबाबदारी या नियुक्त केलेल्या अधिका-यांची असेल.
- ६) या प्रविण प्रशिक्षक व प्रभारी अधिका-यांचे क्षमता बांधणी प्रशिक्षण “यशदा” मार्फत साखळी पध्दतीने [Cascading Training] जिल्हा व तालुका स्तरापर्यंत घेण्यात येईल. या प्रशिक्षणासाठी शासनाकडून निधी उपलब्ध करून दिला जाईल. राज्यामध्ये क्षमता बांधणी व प्रशिक्षण हे “यशदा”च्या सनियंत्रणाखाली करण्यात येईल.
- ७) अशा प्रकारे लोकसहभागातून तयार झालेल्या प्रारूप ग्रामपंचायत विकास आराखडयास ग्रामसभा मान्यता देईल. प्रस्तुत आराखडा गटस्तरावरील तांत्रिक छाननी समितीकडे पाठविण्यात येईल.
- ८) गट स्तर तांत्रिक छाननी समिती त्यांच्याकडे प्राप्त आराखडयाची सात दिवसांत तांत्रिक छाननी करून, आराखडा तांत्रिक दृष्ट्या योग्य असल्यास तो संबंधित ग्रामपंचायतीस ग्राम सभेच्या अंतिम मान्यतेसाठी व जिल्हा परिषदेकडे संकलनासाठी पाठविल.
- ९) ग्रामपंचायत तांत्रिक दृष्ट्या योग्य असलेल्या आराखडयाचे सादरीकरण ग्रामसभेसमोर करून त्यास मान्यता घेईल.

१०) अशाप्रकारे ग्रामसभेने मान्यता दिलेल्या विकास आराखड्यात बदल करावयाचा असल्यास, त्यासाठी ग्रामसभेच्या ठरावाद्वारे व तांत्रिक समितीच्या छाननी नंतर बदलाचा प्रस्ताव मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे सादर करण्यात येईल. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी मान्यता दिल्यानंतर सदर आराखड्यात बदल करण्यात येईल.

ग्रामपंचायत विकास आराखडा राबविण्याबाबतच्या सविस्तर मार्गदर्शक सूचना सोबतच्या “परिशिष्ट अ” मध्ये नमूद करण्यात आली आहे. या मार्गदर्शक सूचनांचे काटेकोर व तंतोतंत पालन करण्यात यावे.

राज्यात ग्रामपंचायत विकास आराखड्यातील उपक्रमांचे नियोजन व अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने देखरेख व सनियंत्रणाचे कार्य राज्य व्यवस्थापन कक्ष, राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण अभियानामार्फत करण्यात येईल.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१५११०४१२५२२५२४२० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

V Giriraj
Digitally signed by V Giriraj
DN: c=IN, o=All India Service,
ou=Principal Secretary,
postalCode=400032,
st=Maharashtra, cn=V Giriraj
Date: 2015.11.04 13:18:03 +05'30'

(वि.गिरिराज)

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा. राज्यपालांचे सचिव,
२. मा. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव,
३. मा. मंत्री (ग्राम विकास) यांचे खाजगी सचिव
४. मा. राज्यमंत्री (ग्राम विकास) यांचे खाजगी सचिव
५. मा. मुख्य सचिव यांचे सह सचिव

६. मा. अध्यक्ष, जिल्हा परिषद (सर्व),
७. मा. विधान सभा/ विधान परिषद सदस्य (सर्व)
८. मा. अप्पर मुख्य सचिव (वित्त/ नियोजन/)
९. मा. प्रधान सचिव/ सचिव (ग्राम विकास/ जलसंधारण/ महसूल/ महिला व बा.कल्याण/ आदिवासी विकास/ सामाजिक न्याय/ सार्व. आरोग्य/ पाणी पुरवठा/ सार्वजनिक बांधकाम)
१०. महासंचालक, यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी (यशदा), पुणे.
११. विभागीय आयुक्त (सर्व)
१२. जिल्हाधिकारी (सर्व)
१३. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, (सर्व)
१४. सहसचिव/ उपसचिव, ग्राम विकास विभाग (सर्व)
१५. निवड नस्ती (पं.रा.६).

शासन निर्णय क्रमांक : जीपीडीपी-२०१५/प्र.क्र.३८/पं.रा-६, दिनांक ४ नोव्हेंबर, २०१५ चे “परिशिष्ट-अ”

मार्गदर्शक सूचना

अनुक्रमणिका

प्रकरण १ : प्रस्तावना	५
प्रकरण २ : ग्रामपंचायतीची संसाधने.....	७
२.१. ग्रामपंचायतीच्या प्रशासकीय क्षमता.....	७
२.२. ग्रामपंचायतीसाठी उपलब्ध होणारा निधी.....	१०
प्रकरण ३ : वातावरण निर्मिती	१२
३.१ राज्य स्तर.....	१२
३.२ जिल्हा स्तर :	१३
३.३ तालुका स्तर.....	१३
३.४ पंचायत समिती गण स्तर.....	१४
३.५ ग्रामपंचायत स्तर :	१४
३.६ समुह, प्रभारी अधिकारी व प्रविण प्रशिक्षक :	१५
३.७ प्रभारी अधिकारी व प्रविण प्रशिक्षकयांच्या जबाबदा-या :	१५
३.८ ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र, पंचायत राज प्रशिक्षण केंद्र व संयुक्त प्रशिक्षण केंद्र यांची भूमिका.	१६
प्रकरण ४ : परिस्थितीचे विश्लेषण	१७
४.१. परिस्थिती विश्लेषणाचे स्वरूप आणि व्याप्ती	१७
४.२. परिस्थिती विश्लेषणाची साधने व कार्यपद्धती.....	२२
४.३. परिस्थितीचे विश्लेषणा करीता उपलब्ध मनुष्यबळ :	२३
प्रकरण ५ : लोकसहभागावर आधारीत नियोजन प्रक्रिया	२४
५.१. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया रचना	२४
५.२ लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेमध्ये जबाबदार व्यक्ती व उपस्थित गट.....	२५
५.३ ग्राम संसाधन गटामध्ये अंतर्भूत असणारे घटक.....	२७
प्रकरण ६ : प्रकल्प आराखडा व तांत्रिक मान्यता.....	२८
६.१. ग्रामपंचायत विकास आराखडा	२८
६.२ प्रकल्प अहवाल तयार करणे.....	२९
६.३ ग्रामपंचायत विकास आराखडा अंतिम करणे	३०
६.४सन २०१५-१६ व २०१६-१७ चा आराखडा	३१
६.५ तांत्रिक व प्रशासकीय मान्यता	३२
६.६ ग्रामपंचायत विकास आराखडा नमुना	३५

प्रकरण : ७ ग्रामपंचायत विकास आराखडयाची अंमलबजावणी/ कार्यपध्दती	४०
७.१ तांत्रिक सेवा:.....	४०
७.२ संनियंत्रण कार्यपध्दती.....	४०
७.३ अहवालाची कार्यपद्धती	४१
७.५ निधीची उपलब्धता व संवितरण पध्दती	४२
७.६ आराखडा अंमलबजावणीतील लोकसहभाग	४२
७.७ लेखे, लेखांकन पध्दती व लेखापरिक्षण :.....	४३
७.८ माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर :	४३
७.९ उपयोगिता प्रमाणपत्र व पूर्णत्वाचे दाखले :.....	४३
प्रकरण ८ : यंत्रणांच्या भूमिका, कर्तव्ये व जबाबदारी	४४
८.१. अधिकारी व कर्मचा-यांची कर्तव्ये व जबाबदारी	४४
८.२. विविध घटकांच्या भूमिका :	४८
८.३ तंत्रज्ञान, माहिती व तांत्रिक सहाय्य :	४९
८.४. प्रगतीशील ग्रामपंचायत :	५०
८.५ उपक्रमाचे संनियंत्रण	५०
प्रकरण ९ : क्षमता बांधणी	५२
९.१ प्रशिक्षणआराखडयासाठी महत्वाचे घटक.....	५२
९.२ सहभागी प्रशिक्षण संस्था.....	५२
९.३ प्रशिक्षणातील महत्वाचे घटक.....	५२
९.४ प्रशिक्षणाचे स्वरूप.....	५२
९.५ प्रशिक्षणाचे टप्पे	५३
९.६ प्रशिक्षण कार्यक्रम व सहभागी घटक.....	५४
९.७ गाव स्तरावरील ३ दिवसांचे क्षमता बांधणी	५६
९.८ संनियंत्रण व आढावा	५७
९.८ समवर्ती मूल्यमापन	५७

प्रकरण १ : प्रस्तावना

महाराष्ट्र राज्यास पंचायत राज व्यवस्थेची एक गौरवशाली परंपरा आहे. त्रिस्तरीय पंचायत राज व्यवस्थेचे देशातील एक उत्तम उदाहरण म्हणून महाराष्ट्र राज्याकडे पाहिले जाते. महाराष्ट्र ग्राम पंचायत अधिनियम, १९५८ व महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ द्वारे या संस्थांना वैधानिक स्वरूप प्राप्त झाले आहे. सन १९९३ मध्ये ७३ व्या घटना दुरुस्ती अन्वये संपूर्ण देशात पंचायत राज संस्थांचे स्वरूप व रचना निश्चित करण्यात आली, तत्पूर्वीच या संस्थांची मुहूर्तमेढ महाराष्ट्र राज्याने रोवल्याची बाब महत्वपूर्ण ठरते.

राज्यातील पंचायत राज संस्थाकडे विविध विषय, त्यासाठी आवश्यक निधी व कर्मचारी वृंद यांचे हस्तांतरण करून त्यांना बळकट व सक्षम करण्यात आले आहे. पंचायत राज संस्थांच्या त्रिस्तरीय रचनेमध्ये जिल्हापातळीवर धोरणात्मक निर्णय, तालुका स्तरावर पर्यवेक्षकीय कामकाज व ग्रामस्तरावर प्रत्यक्ष अंमलबजावणी करण्यात येते. गावात विविध योजनांची अंमलबजावणी करण्यासाठी जिल्हा परिषद व पंचायत समिती स्तरावरील विविध क्षेत्रिय अधिकारी/कर्मचारी ग्रामपंचायतींना तांत्रिक सेवा/मार्गदर्शन करतात. ग्रामपंचायतीचा सचिव हा जिल्हा परिषदेने नियुक्त केलेला अधिकारी/कर्मचारी आहे.

केंद्र व राज्य शासनाच्या विविध विकास योजनांचे लाभार्थी हे अंतीमतः गावातील ग्रामस्थ/कुटुंब असतात. योजनेच्या प्रभावी फलनिष्पत्तीसाठी यालाभार्थींचा सक्रिय सहभाग नियोजन व अंमलबजावणीमध्ये आवश्यक ठरतो. या योजनांची अंमलबजावणी, योजनांच्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार करण्याचे बंधन ग्रामपंचायतीवर असते. ग्रामस्थांच्या प्राधान्याच्या निकड/गरजेनुसार इतर कामे/ उपक्रम अशा योजनामधून हाती घेता येत नाहीत. गावाच्या सर्वसमावेशक व सर्वांगीण विकासासाठी, ग्रामपंचायतीस विविध स्वरूपाची कामे/उपक्रम हाती घेण्यासाठी, अबंधीत निधीची आवश्यकता भासते. सध्या राज्यातील ग्रामपंचायतींना मालमत्ता कर, पाणीपट्टी कर व राज्य शासनाकडून प्राप्त होणारा महसूली हिस्सा हे उत्पन्नाचे प्रमुख स्रोत आहेत. ग्रामपंचायती स्वनिधीचे अंदाजपत्रक दरवर्षी तयार करून त्यामधून ग्रामस्थांना मुलभूत सुविधा देण्याचा प्रयत्न करतात.

आज पावेतो ग्रामपंचायतींना उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या इतर अबंधीत निधीच्या नियोजनाचा विचार केला असता, ग्रामपंचायतींनी मुलभूत भौतिक सुविधांच्या निर्मातीकडे भर देऊन, शिक्षण, आरोग्य, रोजगार निर्माती यासारख्या मानव विकासाच्या उपक्रमांकडे पुरेसे लक्ष दिले नसल्याचे दिसून येते. यामध्ये स्थानिक गरजांची मांडणी, विश्लेषण, साधनांची उपलब्धता, गरजांचा प्राधान्यक्रम त्याचप्रमाणे लोकसहभाग, पारदर्शकता, साधन संपत्तीचे देखरेख व दुरुस्ती, पुरविण्यात येणा-या सेवांची दर्जावृद्धी आणि उत्तरदायित्व या बाबींकडे विशेष लक्ष देण्याची गरज प्रकर्षाने जाणवते.

या वर्षापासून राज्यातील सर्व ग्रामपंचायतींना त्यांच्या स्वउत्पन्नाच्या बाबी शिवाय चौदाव्या वित्त आयोगांतर्गत मोठ्या प्रमाणावर अबंधीत/मुक्तनिधी प्राप्त होत आहे. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत निधीच्या नियोजनाचे संपुर्ण अधिकार ग्रामसभेस आहेत. त्याचप्रमाणे स्वच्छ भारत अभियानांतर्गत ग्रामपंचायतींना सांडपाणी व घनकचरा व्यवस्थापनासाठी मिळणा-या निधीचे नियोजनही ग्रामसभा करते. ग्रामपंचायतीस चौदाव्या वित्त आयोगांतर्गत व इतर स्रोतातून मिळणा-या अबंधीत निधीचे नियोजन ग्रामस्तरावर लोकसहभागातून गावाच्या गरजा/ निकड व प्राधान्यक्रमानुसार करावयाचे आहे. त्यादृष्टीने गावातील लोकप्रतिनिधी, अधिकारी / कर्मचारी व इतर घटकांची क्षमता बांधणी व प्रशिक्षण आवश्यक आहे. प्रत्येक ग्रामपंचायतीचा लोकसहभागीय ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करण्याच्या दृष्टीने, “आमचं गाव आमचा विकास” हा उपक्रम राज्य शासनाने हाती घेतला आहे.

“आमचं गाव आमचा विकास” या उपक्रमांतर्गत राज्यातील प्रत्येक ग्रामपंचायतीने २०१५-२० या कालावधीचा ग्रामपंचायत पंचवार्षिक बृहत विकास आराखडा व प्रत्येक वर्षाचा वार्षिक ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करावयाचा आहे. ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करताना गावातील शेतकरी, अनु. जाती/जमाती, महिला, युवक, युवती, महिला बचत गट, स्वयंसेवी संस्था, लोकप्रतिनिधी, विविध विभागांचे शासकीय अधिकारी/कर्मचारी, ग्रामस्थ, स्वयंसेवक आदी घटकांशी विविध स्तरावर विचारविनिमय करावयाचा आहे. या सर्व घटकांच्या सहभागाने प्रत्येक ग्रामपंचायतीमध्ये तीन दिवसांची लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया राबविण्याची आहे. या प्रक्रियेमधून गावातील सद्याच्या परिस्थितीचे विश्लेषण करून गावाच्या गरजांची निश्चिती व अपेक्षीत उत्पन्नाचा अंदाज घेऊन, त्यांचा प्राधान्यक्रम ठरविणे हा नियोजनातील महत्वाचा भाग आहे.

लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी आवश्यक असणारे क्षमता बांधणी प्रशिक्षणाचे कार्यक्रम पंचायत समिती गण, तालुका, जिल्हा व राज्य पातळीवर आयोजित करण्यात येणार आहेत. “आमचं गाव आमचा विकास” या उपक्रमामधून राज्यातील प्रत्येक ग्रामपंचायतीस पुढील पाच वर्षात त्यांच्या प्राधान्य क्रमानुसार कामे/उपक्रम हाती घेण्याची संधी उपलब्ध होत आहे. त्यामुळे आपल्या गावचा व पर्यायाने आपला विकास आपल्याच हाती असल्याची भावना वृद्धीगत होणार आहे.

महाराष्ट्रातील सर्व ग्रामपंचायती मधून, ग्राम पंचायत विकास आराखडा तयार करणे व त्याची अंमलबजावणी सुलभ, सुयोग्य व प्रभावीपणे होण्याच्या दृष्टीने “आमचं गाव आमचा विकास” या उपक्रमाच्या मार्गदर्शक सुचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

प्रकरण २ : ग्रामपंचायतीची संसाधने

२.१. ग्रामपंचायतीच्या प्रशासकीयक्षमता

२.१.१. शक्ती व अधिकार

महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ मधील कलम ४५ मधील तरतूदीनुसार (ग्रामसूची) ग्रामपंचायतीकडे खालील विषय विषयांसंबंधीत मुलभूत सेवा देण्याची जबाबदारी ग्रामपंचायतीकडे सोपविण्यात आलेली आहे.

- कृषी
- लघु-सिंचन
- पशुसंवर्धन
- सार्वजनिक बांधकाम
- सामाजिक वनीकरण
- लघु व कुटीर उद्योग
- पिण्याचे पाणी
- प्राथमिक शिक्षण
- आरोग्य
- समाज कल्याण
- महिला व बाल कल्याण
- इमारती व दळणवळण
- माहिती व तंत्रज्ञान
- अपारंपारिक उर्जा

या मुलभूत सेवा नियमितपणे व प्रभावीपणे देण्यासाठी ग्रामपंचायतीने त्यांना उपलब्ध होत असलेल्या व स्वतःच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या निधीचा सुयोग्य वापर करावयाचा आहे.

२.१.२. ग्रामपंचायत, गण व पंचायत समिती स्तरावर उपलब्ध मनुष्यबळ

अ.क्र	विभाग	ग्रा.पं. स्तर कर्मचारी	गण स्तर कर्मचारी	पंचायत समिती स्तर कर्मचारी
१	ग्रा.पं.	ग्रामसेवक	विस्तार अधिकारी	गट विकास अधिकारी
२	महिला व बालकल्याण	अंगणवाडी सेवीका, मदतनीस	पर्यवेक्षिका	बा.वि.प्र.अ.
३	शिक्षण	मुख्याध्यापक व शिक्षक	केंद्र प्रमुख	गट शिक्षण अधिकारी
४	आरोग्य	आशा / आरोग्य सेविका	वैद्यकीय अधिकारी	तालुका आरोग्य

अ.क्र	विभाग	ग्रा.पं. स्तर कर्मचारी	गण स्तर कर्मचारी	पंचायत समिती स्तर कर्मचारी
			(प्रा.आ.केंद्र)	अधिकारी
५	म.ग्रा.रो.ह.यो.	ग्राम रोजगार सेवक/ग्रामसेवक	पालक तांत्रिक अधिकारी	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी
६	पिण्याचे पाणी	जल सुरक्षक	कनिष्ठ शाखा अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)
७	इमारती व दळणवळण	ग्रामसेवक	कनिष्ठ अभियंता (बांधकामे)	उप अभियंता (बांधकाम)
८	लघुसिंचन	ग्रामसेवक	कनिष्ठ अभियंता (लघुसिंचन)	उप अभियंता (लघुसिंचन)
९	कृषी	ग्रामसेवक	कृषी विस्तार अधिकारी	कृषी अधिकारी
१०	पशुसंवर्धन	ग्रामसेवक	पशु पर्यवेक्षक	पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार)
११	समाज कल्याण	ग्रामसेवक	निरंक	विस्तार अधिकारी (समाज कल्याण)
१२	लघु व कुटीर उद्योग	ग्रामसेवक	निरंक	विस्तार अधिकारी (उद्योग/रा.ग्रा.उ.अ .)
१३	सामाजिक वनीकरण	ग्रामसेवक	निरंक	निरंक

२.१.३. अनौपचारिक मनुष्यबळ

वरील परिच्छेदामध्ये नमुद केलेल्या शासकीय / निमशासकीय मनुष्यबळाव्यतिरिक्त, ग्रामपंचायतीस खालील स्थानिक मनुष्यबळ उपलब्ध होऊ शकेल.

भारत निर्माण सेवक/ स्वयंसेवक/साधन व्यक्ती /संघटीका / विविध

शासकीय विभागांमधून सेवानिवृत्त झालेले अधिकारी /समुदाय आधारीत संस्था / स्वयंसेवी संस्था / स्वयंसहाय्यता गट / स्वच्छता दूतइत्यादी.

२.१.४. केंद्र पुरस्कृत योजनांमध्ये ग्रामपंचायतींची भूमिका

केंद्र शासनाच्या खालील प्रमुख योजनांमध्ये ग्रामपंचायतीची भूमिका व सहभाग पुढीलप्रमाणे राहिल

अ.क्र.	केंद्र पुरस्कृत योजना	ग्रामपंचायतीची भुमिका
१	सर्व शिक्षा अभियान	शाळा व्यवस्थापन समितीमार्फत सनियंत्रण व सहाय्य
२	एकात्मिक बाल विकास योजना	ग्राम आरोग्य, पोषण, पाणी पुरवठा व स्वच्छता समितीमार्फत सनियंत्रण व सहाय्य
३	राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियान	ग्राम आरोग्य, पोषण, पाणी पुरवठा व स्वच्छता समितीमार्फत सनियंत्रण व सहाय्य आणि लसीकरण व संस्थात्मक प्रसुतीसाठी प्रोत्साहन
४	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	शास्वत उपजिवीकेची साधने निर्माण करणे, स्वसंसहाय्य गटांची स्थापना व संवर्धनास प्रोत्साहन
५	मध्यान्न भोजन योजना	शालेय व्यवस्थापन समितीमार्फत सनियंत्रण व सहाय्य
६	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजन अभियान	ग्राम आरोग्य, पोषण, पाणी पुरवठा व स्वच्छता समितीमार्फत सनियंत्रण व सहाय्य
७	स्वच्छ भारत अभियान	ग्राम आरोग्य, पोषण, पाणी पुरवठा व स्वच्छता समितीमार्फत सनियंत्रण व सहाय्य
८	राष्ट्रीय सामाजिक सहाय्यता योजना (संजय गांधी निराधार योजना, अटल पेंशन योजना, पंतप्रधान सुरक्षा विमा योजना, पंतप्रधान जीवन ज्योती विमा योजना इ.)	लाभार्थ्यांची निवड व संदर्भ सेवा
९	एकात्मिक पाणलोट व्यवस्थापन कार्यक्रम	सनियंत्रण व अंमलबजावणीसाठी पाणलोट व्यवस्थापन समिती
१०	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	मजुरांची नोंदणी, डाटा एंट्री, लेबर बजेटला मंजूरी, सनियंत्रण, अंमलबजावणी व सामाजिक लेखापरिक्षण
११	इंदिरा आवास योजना	लाभार्थी निवड, घरकुल बांधकामाबाबत सनियंत्रण व सहाय्य

२.२. ग्रामपंचायतीसाठी उपलब्ध होणारा निधी

२.२.१. ग्रामपंचायतीच्या स्वतःच्या नियंत्रणाखालील निधी

अ.क्र.	निधीचा स्रोत	योजनेचे स्वरूप
१	ग्रामपंचायतीचे स्व-उत्पन्न, ग्राम निधी अ) ग्रामपंचायतीने आकारणी व वसूली केलेल्या कराचे उत्पन्न ब) ग्रामपंचायतीसाठी राज्यशासनाने आकारणी करून वसूल केलेल्या करामधील ग्रामपंचायत हिस्सा	विविध अधिनियमान्वये विहित केलेले कर.
२	वित्त आयोग	लोकसंख्या व क्षेत्रावर आधारीत मदत.
३	शासनाकडून मिळणारी बक्षिसे/पारितोषिके/पुरस्कार (संत गाडगेबाबा अभियान, महात्मा गांधी तंटामुक्ती अभियान इ.)	अभियानांतर्गत केलेल्या उल्लेखनिय कामगिरीनुसार.
४	आदिवासी उप-योजनेतर्गत ५% निधी	लोकसंख्येवर आधारीत फक्त पेसा गावांसाठी.
५	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	मजूरांची संख्या व कामाच्या मागणीवर आधारीत.
६	स्वच्छ भारत अभियान	सांडपाणी व घन कचरा व्यवस्थापनासाठी कुटुंब संख्येच्या प्रमाणात .
७	जिल्हा नियोजन समितीकडून प्राप्त होणारा निधी	जिल्हा नियोजन समितीच्या निर्णयानुसार
८	लोकसहभाग व स्थानिक खाजगी कंपन्यांकडून मिळणारा निधी (CSR)	ग्रामपंचायतीच्या पाठपुराव्यानुसार.

२.२.२. ग्रामपंचायतींना केंद्र पुरस्कृत योजनांसाठी उपलब्ध होणारा निधी

अ.क्र.	केंद्र पुरस्कृत योजना	योजनेचे स्वरूप
१	सर्व शिक्षा अभियान	वर्गखोल्या/शाळा/शौचालय व इतर सुविधा
२	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना	अंगणवाडी इमारत, पुरक आहार, स्वयंपाकाची भांडी व इतर साहित्य
३	राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियान	अबंधीत निधी(Untied)
४	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल	नविन पाणी पुरवठा योजना तयार करणे, देखभाल

	अभियान	व दुरुस्ती, पाणी टंचाई निवारणाच्या उपाययोजना
५	स्वच्छ भारत अभियान	वैयक्तिक/सार्वजनिक शौचालये, सांडपाणी व घन कचरा व्यवस्थापन
६	एकामिक पाणलोट व्यवस्थापन कार्यक्रम	उपचारास उपलब्ध क्षेत्रानुसार
७	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	नोंदणीकृत मजूरांची संख्या व रोजगाराच्या मागणीप्रमाणे
८	बायोगॅस	सयंत्राच्या आकारानुसार
९	इंदिरा आवास योजना	दारिद्रेषेखालील बेघरांसाठी घरकुले
१०	अन्य इतर योजना	योजनांच्या निकषांनुसार

२.२.३. राज्य शासनाकडून ग्रामपंचायतीस मिळणारे अर्थसहाय्य

अ.क्र.	सहाय्याचा तपशिल	मिळणारे सहाय्य
१	सरपंच मानधन	मानधनाच्या ७५%
२	ग्रामपंचायत सदस्य बैठक भत्ता	प्रत्येकी रू.२५/- प्रमाणे प्रती बैठक
३	कर्मचारी वेतन	कर वसूली व कर्मचा-यांच्या मंजूर आकृतीबंधानुसार ५० ते ७५ टक्के
४	पाणी पुरवठा विजदेयके	पाणीपुरवठा विजदेयकाच्या ५० टक्के

राज्यशासनाकडून ग्रामपंचायतीस मिळणा-या वरील अर्थसहाय्या व्यतिरिक्त, राज्य शासन, विविध विकास योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी योजनेच्या अटी शर्ती व निकषांप्रमाणे ग्रामपंचायतींना निधी उपलब्ध करून दिला जातो. यामध्ये प्रामुख्याने दलित वस्ती सुधार योजना, तिर्थक्षेत्र विकास योजना, ग्रामीण भागातील पायाभूत सुविधा योजना, डोंगरी विकास कार्यक्रम, आदीवासी उपयोजना इ.चा समावेश होतो.

याशिवाय ग्रामपंचायतीस त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील विविध विकास कामांसाठी खासदार/आमदारांच्या स्थानिक विकास कार्यक्रमांतर्गत तसेच विशेष प्रकल्पांतर्गत निधी उपलब्ध होऊ शकतो.

२.२.४ निधीची सांगड

ग्रामपंचायतीनेवर नमुद केलेल्या सर्व प्रकारच्या निधीची सांगड घालून, स्वतःच्या नियंत्रणाखालील निधीचा (मुद्दा क्र. २.२.१नुसार) पंचवार्षिक व वार्षिक विकास आराखडा तयार करावयाचा आहे.

प्रकरण ३ : वातावरण निर्मिती

प्रभावी लोकसहभागीय नियोजनासाठी वातावरण निर्मिती द्वारे शासकीय व सामाजिक अभिसरण होणेची आवश्यकता आहे. त्यामुळे समाजातील विविध कार्यान्वयीन यंत्रणा, स्वयंसहाय्यता गट, समुदाय संस्था, सर्व सामान्य नागरीक व लोकप्रतिनिधी इ. घटकांना या कार्यक्रमांमध्ये सहभागी करून घेता येईल. त्यासाठी वातावरण निर्मितीची प्रक्रिया अभियान स्वरूपात राबविणे आवश्यक आहे. त्यासाठी राज्य, जिल्हा, तालुका, गण व ग्रामपंचायत स्तरावर खालील उपक्रम हाती घेण्यात येतील.

३.१ राज्यस्तर:

- ३.१.१. मा.मुख्यमंत्री, ग्रामविकास मंत्री, इतर खात्यांचे मंत्री तसेच उच्च स्तरीय अधिकारी यांच्या उपस्थितीत राज्य स्तरीय बैठकीचे आयोजन करणे.
- ३.१.२. मा.मंत्री यांच्या उपस्थितीत पत्रकार परिषदेचे आयोजन करणे येईल.
- ३.१.३. ग्राम विकास विभागा मार्फत यासंदर्भातील शासन निर्णय व मार्गदर्शक सूचना प्रसारित करणे.
- ३.१.४. जनमानसामध्ये कार्यक्रमाबाबत जागृती करण्यासाठी राज्यस्तरावरून दूरचित्रवाणी व नभोवाणी वरून चित्रफिती व ध्वनीफिती प्रसारीत करणे, तसेच अंमलबजावणी प्रक्रियेमधील सहभागी घटकांची कर्तव्ये व जबाबदा-या दर्शविण्यासाठी लघुपटाची निर्मिती करणे.
- ३.१.५. मा.मंत्री यांच्या स्वाक्षरीने सर्व जिल्हा परिषदांचे अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सर्व विषय समित्यांचे सभापती, जिल्हा परिषद सदस्य, तसेच सर्व पंचायत समित्यांचे सभापती, पंचायत समिती सदस्य, सर्व सरपंच व ग्रामपंचायत सदस्यांना आवाहन पत्र पाठविणे.
- ३.१.६. प्रधान सचिव, ग्रामविकास विभाग यांचे अध्यक्षतेखाली, भौतिक व आर्थिक प्रगतीचा आढावा घेणेसाठी व सनियंत्रण करणेसाठी राज्यस्तरीय कार्यकारी समितीची स्थापना करणे.
- ३.१.७. माहिती, शिक्षण व संवाद (IEC) विषयक विविध कार्यक्रम हाती घेणे
 - अ) प्रचार प्रसिद्धी साहित्याची (IEC) निर्मिती व वितरण करणे. उदा. पोस्टर्स, घडी पत्रिका, माहिती पत्रिका, हस्तपत्र, चलचित्रफिती इ.
 - ब) सोशल मिडीयाच्या प्रभावी वापरासाठी राज्यस्तरावरून नियोजन करणे. उदा. संकेतस्थळ निर्मिती, Whatsapp व Facebook इ.

- क) विकेंद्रीकरण प्रक्रिया व ग्रामपंचायत विकास आराखड्याबद्दल लोकांमध्ये जाणीव जागृतीनिर्माण करण्यासाठी आकर्षक घोषवाक्य, बोध चिन्ह इ. तयार करून त्याची व्यापक प्रसिद्धी करणे.
- ड)राज्यातील प्रादेशिक गरजेनुसार, स्थानिक भाषांमध्ये वाचन, प्रचार व प्रसिद्धी साहित्य निर्माण करूनवितरीत करणे. प्रचार व प्रसिद्धी साहित्य तयार करताना राज्याच्या विविध भागांमध्ये उपलब्ध असलेल्या साहित्याचा वापर करून कमी खर्चाचे प्रचार साहित्य निर्माण करणे.

३.२ जिल्हा स्तर :

- ३.२.१. जिल्हा स्तरावर पत्रकार परिषदेचे आयोजन करणे, या उपक्रमांचे वार्ताकन करणे व त्यासाठी जिल्हा माहिती कार्यालयाची मदत घेणे.
- ३.२.२. या संपूर्ण कार्यक्रमाचे कार्यान्वयन, संनियंत्रण, आणि समन्वयन करण्यासाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली जिल्हा स्तरीय कार्यकारी समितीची स्थापना करणे.
- ३.२.३. जिल्ह्यात प्रचार व प्रसिद्धी साहित्याचे वितरण करणे.
- ३.२.४. जिल्ह्यात माहिती, शिक्षण व संवाद (IEC) विषयक जाणीव जागृतीचे विविध उपक्रम हाती घेणे. उदा. फिरते वाहन, जिंगल्स, स्थानिक व पारंपारीक लोककला व लोकमाध्यामांचा वापर, स्थानिक दूरचित्रवाणी पुनः प्रसारण केंद्रावरून स्करोल, एफ एम रेडिओ इ.
- ३.२.५. गण (पंचायत समिती सदस्य मतदार संघ) स्तरावर प्रभारी अधिकारी (Charge Officer) व प्रविण प्रशिक्षकाची (Master Trainer) व ग्राम स्तरावर ग्रामसेवकाची सहाय्यक प्रभारी अधिकारी यांची निवड व नेमणूक करणे.
- ३.२.६. जिल्हा, तालुका, गण व ग्रामपंचायत पातळीवरील प्रशिक्षण व क्षमता बांधणी कार्यक्रम निश्चित करून त्यास प्रसिद्धी देणे.

३.३ तालुका स्तर :

- ३.३.१. प्रत्येक पंचायत समिती गणासाठी गणस्तरीयकार्यान्वयीन (Working Group)गटाचीस्थापना संबंधीतगटविकासअधिकारीकरतील. या गटाचे काम संबंधितगणासाठीनेमलेल्या प्रभारी अधिका-याच्या मार्गदर्शनाखाली चालेल. या गटामध्ये गणातील सर्व ग्रामपंचायतींच्या ग्रामसेवकांचा समावेश असेल.
- ३.३.२. ग्रामविकास आराखडा तयार करताना विविध टप्प्यावर मार्गदर्शन करणे, आराखड्यांची छाननी करणे, एकत्रीकरण करणे व एकूणच प्रक्रियेचे संनियंत्रण करणे यासाठी गटविकास अधिकारी यांचे मार्फत पंचायत समिती पातळीवरील कार्यान्वयन गटाची (Working Group) स्थापना करणे. या गटामध्ये प्रभारी अधिकारी, निवडून आलेले लोकप्रतिनिधी, तांत्रिक व क्षेत्रिय अधिकारी,सहाय्यक प्रभारी अधिकारी, प्रविण प्रशिक्षक इत्यादींचा समावेश असेल.

- ३.३.३. तालुका स्तरावरील विविध प्रचार प्रसिद्धीचे उपक्रम हाती घेणे व प्रचार प्रसिद्धी साहित्याचे वितरण करणे.
- ३.३.४. स्थानिक बोलीभाषा व लोककला, एफ.एम. रेडिओ, उपक्रमांचे विविध माध्यमांतून वार्ताकन इ. मधून प्रचार व प्रसिद्धी करण्यात येईल.

३.४ पंचायत समिती गण स्तर:

- ३.४.१. प्रभारी अधिका-यांमार्फत गण स्तरीय कार्यान्वयीन (Working Group) गटाच्या बैठकीचे आयोजन करणे.
- ३.४.२. प्रशिक्षण व क्षमता बांधणी कार्यक्रम व विविध उपक्रमांची दिनदर्शिका तयार करून त्यास प्रसिद्धी देणे.
- ३.४.३. ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करण्याची प्रक्रिया सुलभ होण्यासाठी प्रभारी अधिका-यामार्फत ग्रामसभा, वार्ड सभा, महिला ग्रामसभा, ग्रापं स्तरीय संसाधन गट यांच्या बैठकांच्या आयोजनाचा कालबद्ध कार्यक्रम तयार करून त्यास प्रसिद्धी देणे.

३.५ ग्रामपंचायत स्तर :

- ३.५.१. सरपंच व सहाय्यक प्रभारी अधिकारी (ग्रामसेवक) यांनी ग्रामपंचायत बैठकीचे आयोजन करावे.
- ३.५.२. ग्रामपंचायत विकास आराखड्याबद्दल जागृती करण्यासाठी व सामाजिक अभिसरणाची प्रक्रिया गतिमान करण्यासाठी वार्ड सभा, महिला ग्रामसभा, व ग्रामसभेचे आयोजन करणे.
- ३.५.३. ग्रामसभेमध्ये ग्राम संसाधन गटाची (Village Resource Group) स्थापना करणे. या गटामध्ये ग्रामपंचायतीचे सर्व सदस्य, गाव पातळीवरील शासकीय कर्मचारी, विविध क्षेत्रातील सेवानिवृत्त तांत्रिक तज्ञ, गावातील रहिवाशी असलेले परंतु इतरत्र राहणारे जाणकार व विख्यात व्यक्ती, बचत गटांचे सदस्य, तरुण मंडळाचे सदस्य, नेहरू युवा केंद्राचे सदस्य, स्वयंसेवक तसेच ग्रामपंचायत नियोजन प्रक्रियेमध्ये सहाय्यभूत ठरणा-या व्यक्ती इत्यादींचा समावेश असेल. या गटाची किमान सदस्य संख्या ही संबंधीत ग्रामपंचायतीच्या सदस्यसंख्येच्या तिप्पट असणे अनिवार्य राहिल.
- ३.५.४. ग्राम संसाधन गटाच्या सदस्यांची संख्या ग्रामसभेने, ग्रामपंचायतीची लोकसंख्या व इतर बाबी विचारात घेऊन ठरवावी. या गटामध्ये सर्वसाधारणपणे महिलांसाठी १/३, अनु. जाती/जामातींसाठी लोक संख्येच्या प्रमाणात प्रतिनिधित्व, तसेच अपंग व्यक्तींसाठी ३% जागा राखून ठेवाव्यात.
- ३.५.५. गावातील स्वयंसहाय्यता गट व गाव पातळीवरील संघटना तसेच ग्रामपंचायतीच्या उपसमित्या यांचेसमवेत गाव नियोजन प्रक्रिये बाबत चर्चा करणे.
- ३.५.६. ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करणेच्या प्रक्रियेमध्ये लोकांचा सहभाग वाढविण्याच्या दृष्टीने विविध माहिती, शिक्षण व संवाद (IEC) उपक्रम हाती घेणे. उदा. भिक्ती चित्रे, लघुपट प्रदर्शन, पारंपारीक लोककला, विविध स्पर्धा, महिला मेळावे, गुगल प्रतिमांचा वापर, प्रभात फेरी इ.

- ३.५.७. सदर कार्यक्रमांतर्गत जिल्हा, तालुका, गण आणि ग्रामस्तरावर आयोजित करण्यात येणा-या प्रशिक्षण व क्षमता बांधणी कार्यक्रमांमधून प्रसिध्दी व जागृती करण्यात येईल.
- ३.५.८. ग्रामपंचायत स्तरावर पूर्वनिश्चित केलेल्या नमुन्यात मुलभूत माहितीचे तसेच विविध विभागांतर्गत उपलब्ध माहितीचे संकलन संबंधीत विभागाच्या ग्रामस्तरावरील अधिकारी/कर्मचा-यामार्फत उपलब्ध करून घेऊन, त्याचे एकत्रित संकलन प्रभारी अधिकारी (Charge Officer) यांनी करून त्यास प्रसिध्दी देणे.

३.६ समुह, प्रभारी अधिकारी व प्रविण प्रशिक्षक:

- ३.६.१ ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करण्याच्या दृष्टीने पंचायत समिती सदस्य मतदार संघ, म्हणजेच 'पंचायत समिती गण' हा समुह (Cluster) विचारात घेण्यात आलेला आहे.
- ३.६.२ प्रभारी अधिकारी (Charge Officer) : प्रत्येक पंचायत समिती गणासाठी एक विस्तार अधिकारी दर्जाचा अधिकारीहा प्रभारी अधिकारी (Charge Officer) असेल. या अधिका-याची गण निहाय नेमणूक मुख्य कार्यकारी अधिकारी करतील. पंचायत समिती पातळीवर उपलब्ध असलेल्या सर्व विभागांच्या विस्तार अधिकारी व तत्सम अधिका-यांची या कामासाठी आवश्यक क्षमता व उत्सुकता विचारात घेऊन नेमणूक करावी.
- ३.६.३ प्रविण प्रशिक्षक (Master Trainee): प्रत्येक पंचायत समिती गणासाठी एका प्रविण प्रशिक्षक (Master Trainee) ची निवड मुख्य कार्यकारी अधिकारी, यशदाच्या मदतीने करतील. सर्वसाधारणपणे स्थानिक प्रविण प्रशिक्षकांना प्राधान्य देण्यात येईल. यामध्ये जिल्ह्यातील यापूर्वी विविध योजनांतर्गत (मागास क्षेत्र अनुदान निधी, राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण अभियान, राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियान, स्वच्छ भारत अभियान, राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान, एकात्मिक पाणलोट व्यवस्थापन कार्यक्रम इ.) उत्कृष्ट कामकाज केलेले व अनुभवी प्रशिक्षकांचा विचार करता येईल.प्रविण प्रशिक्षकांची निवड ही प्रशिक्षण कालावधी पुरती मर्यादीत राहिल.
- ३.६.४ सहाय्यक प्रभारी अधिकारी (Assistant Charge Officer) : प्रभारी अधिकारी यांना सहाय्य करण्यासाठी संबंधीत ग्रामपंचायतीचे ग्रामसेवक हे सहाय्यक प्रभारी अधिकारी म्हणून कार्यरत राहतील व तसे आदेश मुख्य कार्यकारी अधिकारी निर्गमित करतील.

३.७ प्रभारी अधिकारी व प्रविण प्रशिक्षकांच्या जबाबदा-या :

- ३.७.१ प्रभारी अधिकारी (Charge Officer) व प्रविण प्रशिक्षक (Master Trainee) यांना ग्रामपंचायत विकास आराखड्याविषयीच्या सर्व प्रक्रियांचे सखोल प्रशिक्षण देण्यात येईल.
- ३.७.२ पंचायत समिती गण पातळीवर आयोजित करावयाच्या विविध प्रशिक्षणांचे सर्व नियोजन (ठिकाण, उपस्थिती, प्रशिक्षण सुविधा इ.) करण्याची जबाबदारी प्रभारी अधिकारी (Charge Officer) यांचेवर राहिल.
- ३.७.३ पंचायत समिती गण पातळीवरील प्रत्यक्ष प्रशिक्षणाची जबाबदारी प्रविण प्रशिक्षकाची (Master Trainer) राहिल.

- ३.७.४ गाव पातळीवरील तीन दिवसांच्या सहभागी नियोजन प्रक्रियेमध्ये पूर्ण तीन दिवस संबंधीत गावामध्ये निवासी राहून, त्याबाबतच्या सर्व प्रक्रिया सुरळीतपणे पूर्ण करण्याची व अंतीमतः ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करून त्यास ग्रामसभेची मान्यता घेण्यापर्यंतची जबाबदारी संयुक्तरित्या प्रभारी अधिकारी (Charge Officer), प्रविण प्रशिक्षक (Master Trainer) व सहाय्यक प्रभारी अधिकारी यांची राहिल.
- ३.७.५ संबंधीत गट विकास अधिकारी व सहाय्यक गट विकास अधिकारी यांची पर्यवेक्षकीय जबाबदारी राहिल.
- ३.७.६ यासाठी आवश्यक ते आदेश मुख्य कार्यकारी अधिकारी निर्गमित करतील.

३.८ ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र, पंचायत राज प्रशिक्षण केंद्र व संयुक्त प्रशिक्षण केंद्र यांची भूमिका.

- ३.८.१ राज्यातील विविध पंचायतराज प्रशिक्षण केंद्रात कार्यरत नियमित व्याख्याते/ निदेशक यांना प्रशिक्षित करण्यात येईल व त्यांचेवर प्रविण प्रशिक्षक म्हणून जबाबदारी सोपविण्यात येईल.
- ३.८.२ संबंधीत व्याख्यात्यांना त्यांचे कार्यक्षेत्रातील जिल्हा निहाय जबाबदारी स्वतंत्र आदेशानुसार देण्यात येईल.
- ३.८.३ उपक्रमातील विविध प्रशिक्षणासाठी आवश्यकतेनुसार सदरील प्रशिक्षण केंद्रांच्या सोयी, सुविधांचा वापर करण्यात येईल.

प्रकरण ४ :परिस्थितीचे विश्लेषण

४.१.परिस्थिती विश्लेषणाचे स्वरूप आणि व्याप्ती

सहभागीय नियोजनापूर्वीगावातील विविध क्षेत्रातील सद्यस्थितीची माहिती घेऊन त्याचे विश्लेषण करणे आवश्यक असून त्याआधारे गावातील सर्व घटकांना पुढील नियोजनाची दिशा निश्चीत करणे शक्य होते. त्यामूळे परिस्थिती विश्लेषणामधून सद्यस्थिती, त्यातील कमतरता, निकड समजावून विकासाचा वाव असणारी क्षेत्रे लक्षात येतील.

गावातील सद्यस्थिती, त्यातील कमतरता व विकासाचा वाव लक्षात घेण्यासाठी बहुविध व सर्वसमावेशक वस्तुस्थितीचे विश्लेषण करणे आवश्यक आहे. गावाचे एकात्मिक नियोजन करण्यासाठी सध्या खालील प्रमुख विकास क्षेत्रे विचारात घेऊन त्यांची माहिती एकत्रित करून त्यांचे सद्यस्थिती विश्लेषण करण्यात येईल.

अ . क्र	विकासाचे क्षेत्र	निर्देशांक	माहितीचा स्तर	माहितीचे स्रोत	मानक	शेरा
१	मानव विकास	अ) आरोग्य				निर्देशांकवमानक यातीलतफावतनमूदकरणे.
		अर्भक मृत्यूदर, बाल मृत्यूदर, माता मृत्यूदर,	गाव स्तर	ANM		
		कुपोषण (SAM, MAM, SUW, MUW)	गाव स्तर	अंगणवाडी सेवा		
		लसीकरण	गाव स्तर	ANM		
		संस्थात्मक प्रसूती,	गाव स्तर	ANM		
		मुलामुलीचे प्रमाण,	तालुका स्तर	THO		
		अपंग प्रमाण	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		Vector & Non				

अ क्र	विकासाचे क्षेत्र	निर्देशांक	माहि ती चा स्तर	माहितीचे स्त्रोत	मानक	शेरा
		vector diseases (क्षयरोग, कुष्ठरोग)	तालु का स्तर	तालुकाआ रोग्यअधि कारी		निर्देशांकवमानक यातीलतफावतनमू दकरणे.
		(ब) शिक्षण				
		पटसंख्या/ नोंदणी	गाव स्तर	शाळा		
		गळतीचे प्रमाण	गाव स्तर	शाळा		
		शालाबाह्य मुलांची संख्या	गाव स्तर	शाळा		
		साक्षरता	गाव स्तर	शाळा		
		मुर्लीचे साक्षरता प्रमाण	गाव स्तर	शाळा		
		विशेष गरजू विद्यार्थ्यांची संख्या	गाव स्तर	शाळा		
२	वंचित घटकांच्या सेवा व साधने	दलित/तांडा/ अल्पसंख्यांक/ बिगर आदिवासी/ भटक्या व विमुक्त जाती/ आदिम जमाती यांच्या पायाभूत सुविधा	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
३	नागरी सेवा	अंगणवाडी केंद्र	गाव स्तर	ग्रामसेवक	५०० लोकसंख्येस एक	
		मिनी अंगणवाडी केंद्र	गाव स्तर	ग्रामसेवक	२५० लोकसंख्येस एक	
		प्राथमिक शाळा,	गाव स्तर	ग्रामसेवक	दोनशाळांम धीलअंतर१ कि.मी.	

अ क्र	विकासाचे क्षेत्र	निर्देशांक	माहि ती चा स्तर	माहितीचे स्रोत	मानक	शेरा
		माध्यमिक शाळा	गाव स्तर	ग्रामसेवक	दोन शाळांमधील अंतर ३ कि.मी	निर्देशांकवमानक यातीलतफावतनमू दकरणे.
		प्राथमिक आरोग्य केंद्र,	गाव स्तर	ग्रामसेवक	३०००० (आदिवासी २ ००००) लोकसंख्येसए क	
		आरोग्य उपकेंद्र	गाव स्तर	ग्रामसेवक	५००० (आदिवासी ३०००) लोकसंख्येसए क	
		पाणी पुरवठा, सार्वजनिक विहीर, पाणी पुरवठ्याचे स्रोत	गाव स्तर	ग्रामसेवक	४०ते७० LPCD	
		घन कचरा, सांडपाणी व्यवस्थापन	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		विद्युत व्यवस्था	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		सार्वजनिक सेवा/ माहिती	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		बेघरांची संख्या	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		४	आर्थिकवि कास	एकूणकार्यरतबचत गटांचीसंख्या	तालु का स्तर	
	मनरेगामधीलजॉब कार्डधारकांचीसं ख्या	गाव स्तर	ग्रामसेवक			
	शेतीचीधारणाप्रकार	गाव	तलाठी			

अ क्र	विकासाचे क्षेत्र	निर्देशांक	माहि ती चा स्तर	माहितीचे स्त्रोत	मानक	शेरा
			स्तर			यातीलतफावतनमू दकरणे.
		भूमिहीनशेतमजूर	गाव स्तर	कृषीसहा य्यक		
		अल्पभूधारक	गाव स्तर	कृषीसहा य्यक		
		मध्यमशेतकरी	गाव स्तर	कृषीसहा य्यक		
		मोठेशेतकरी	गाव स्तर	कृषीसहा य्यक		
		पशूधनावरअवलंबू नअसणा- याकुटुंबांचीसंख्या	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		नगदीपिकेप्रकार	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		लघुउद्योगांचीसंख्या	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		नैसर्गिकसंसाधनांची उपलब्धता	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		गौणखनिज	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		वनौपज	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		नोकरीवव्यवसायक रणा- याकुटुंबांचीसंख्या	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		उपजिवीकेच्यासाध नांचीआवश्यकता असणा- याकुटुंबांचीसंख्या	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
५	सार्वजनिक पायाभूतसु विधा	ग्रामपंचायतइमारत	गाव स्तर	ग्रामसेवक		निर्देशांकवमानक यातीलतफावतनमू दकरणे.
		रस्ते	गाव स्तर	ग्रामसेवक		

अ क्र	विकासाचे क्षेत्र	निर्देशांक	माहि ती चा स्तर	माहितीचे स्त्रोत	मानक	शेरा
		दिवाबत्ती	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		स्मशानभूमी	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		बगीचा	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		क्रिडांगण	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		बायोगॅस	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		सेंद्रीयखतनिर्मातीके द्र	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		रस्तादुतर्फावृक्षलाग वड	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		बाजारओटे/ गाळे	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		घंटागाडी	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		वाचनालय	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		व्यायामशाळा	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		गावतलाव	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		जनावरांच्यापिण्या च्यापाण्याचीसोय	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		धान्यागारे	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		शौचालयांचीसंख्या	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		सार्वजनिकशौचाल य	गाव स्तर	ग्रामसेवक		
		कृषीपतपुरवठासं स्था	गाव स्तर	ग्रामसेवक		

वरील प्रमुख विकास क्षेत्रातील निर्देशकांची मानके संबंधीत जिल्हा स्तरीय विभागप्रमुखांनी, त्यांच्या क्षेत्रीय अधिकारी/ कर्मचा-यांना उपलब्ध करून द्यावयाची आहेत.

४.२. परिस्थिती विश्लेषणाची साधने व कार्यपद्धती

महाराष्ट्रामध्ये शासनाच्या विविध विभागामार्फत, वेगवेगळ्या स्वरूपाची मुलभूत माहिती एकत्रित केलेली आहे. विविध विभागाकडील माहिती, गावातील सर्व घटकांचा सामावेश करून सामाजिक अभिसरणातून गोळा करणे अपेक्षित आहे. सदरची माहिती साधारणतः कुटुंब पातळी, महसुली गाव पातळी व ग्रामपंचायत पातळीवर एकत्रीत करून त्याचे विश्लेषण करणे अपेक्षित आहे.

यावर्षी अशा स्वरूपाची कुटुंब पातळीवरील माहिती गोळा करणे शक्य होणार नसल्याने पुढील प्रमाणे माहिती उपलब्ध करून घेऊन त्याचे विश्लेषण करावयाचे आहे.

४.२.१. ग्रामपंचायत स्तरावरील ग्राम संसाधन गटाने त्यांचे गणस्तरावरील प्रशिक्षण पूर्ण होताच गावाचे परिस्थितीविश्लेषण करावयाचे आहे, यासाठी या गटाने खालील कार्यपद्धतीचा अवलंब करावयाचा आहे.

अ.क्र.	माहिती संकलन स्तर	समाविष्ट प्रमुख बाबी	कार्यपद्धती
१	कुटुंब स्तर	निवडलेले मानव विकास निर्देशांक, कुटुंब स्तरावरील उपलब्ध मालमत्ता व सुविधा, उपजिवीकेविषयी सद्यस्थिती	२०११ ची जनगणना, सामाजिक आर्थिक व जातनिहाय सर्वेक्षण, २०१२ ची पशुगणना इ.पंचायत समिती मार्फत वरीलजनगणनेची माहिती उपलब्ध करून देण्यात यावी.
२	महसुलीगावस्तर	आरोग्य, शिक्षण, पोषण, पिण्याचे पाणी, स्वच्छता, मुलभूत सुविधा, नैसर्गिक संसाधने, शेती, उद्योग इ.	या विषयाशी संबंधीत विभागाकडे विविध कार्यक्रमांतगत एकत्रित केलेली उपलब्ध माहिती जिल्हा परिषदेच्या संबंधीत विभागाने ग्रामपंचायतीस उपलब्ध करून द्यावयाची आहे.
३	ग्रामपंचायत स्तर	सामाजिक, आर्थिक व भौगोलिक माहितीचे संकलन, निकषांच्या आधारे ग्रामपंचायतीस उपलब्ध असलेल्या सुविधा व सेवा, नैसर्गिक संसाधनांचा गोषवारा, ग्रामपंचायत स्तरावरील सर्व माहिती, ग्रामपंचायतीच्या स्वतःच्या नियंत्रणा खालील निधी.	निश्चित करून दिलेल्या माहिती-पुस्तिकेत ग्रामस्तरावरील इतर अधिका-यांच्या (ग्राम संसाधन गटाच्या) सहाय्याने ग्रामसेवक सर्व माहिती गोळा करेल.

४.२.२. पंचायत समिती गणासाठी नियुक्त केलेल्या प्रभारी अधिकारी व प्रविण प्रशिक्षकांचे मार्गदर्शनाखाली प्रत्यक्षात त्या गावामध्ये वेगवेगळ्या सहभागीय नियोजनाच्या साधनामार्फत गोळा केलेल्या माहितीची खातरजमा करण्यात येऊन विविध क्षेत्रांसाठी गरजांचे विश्लेषण तयार करण्यात येईल.

४.३. परिस्थितीचे विश्लेषणा करीता उपलब्ध मनुष्यबळ:

- ग्रामपंचायत सदस्य
- ग्रामपंचायतीच्या विविध समित्यांचे सदस्य
- गाव स्तरावरील कर्मचारी (ग्राम संसाधन गट): ग्रामसेवक, शिक्षक, मुख्याध्यापक, अंगणवाडी सेविका, आशा, वनरक्षक, पोलीस पाटील, ग्राम रोजगार सेवक, तलाठी, कृषी सहाय्यक.
- समुदाय साधन व्यक्ती (CRP), स्वयंसहाय्यता गट प्रतिनिधी इ.
- समुहस्तरीय (Cluster Level) कर्मचारी:- आरोग्य सेवक (पुरुष), आरोग्य सेविका (महिला), अंगणवाडी पर्यवेक्षिका, केंद्रप्रमुख, शाखा अभियंता, पशु वैद्यकीय अधिकारी.
- भारत निर्माण सेवक, स्वयंसेवक-ग्रामस्तरीय

प्रकरण ५ :लोकसहभागावर आधारीत नियोजन प्रक्रिया

५.१. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया रचना

गावाच्या आर्थिक, भौतिक, शैक्षणिक, सामाजिक व नैसर्गिक साधने या बाबींची पाहणी करीता प्रत्येक ग्रामपंचायतीने किमान १० दिवस अगोदर सुरूवात करावयाची आहे. सदर कालावधीमध्ये प्रपत्रांच्या आधारे गावाची माहिती एकत्र करावयाची आहे. सदर माहितीचे संकलनाच्या आधारावर लोकसहभागीय तीन दिवसांची प्रक्रिया गावामध्ये राबवायची आहे.

ग्रामपंचायत स्तरावरील तीन दिवसांच्या लोकसहभागीय प्रक्रियेतून गांव विकास आराखडा तयार करणे करिता गण स्तरावर प्रविण प्रशिक्षक व प्रभारी अधिकारी यांची नेमणूक करण्यात येईल. तीन दिवसांच्या लोकसहभागीय प्रक्रियेची सुरूवात आदल्या दिवशी दुपारनंतर सुरू होऊन पुढील प्रत्येक दिवशी खालील प्रमाणे कार्यक्रम / प्रक्रिया राबवावयाची आहे.

दिवस ०	दिवस १	दिवस २	दिवस ३
सकाळ			
	<ul style="list-style-type: none"> प्रभात फेरी 	शिवार फेरी व पायाभूत सुविधांची पाहणी	<ul style="list-style-type: none"> चर्चा सत्र-दृष्टीक्षेप- (माझ्या स्वप्नातील गांव) प्राधान्यक्रम (Matrix)
	<ul style="list-style-type: none"> चर्चा सत्र- पंचायत राज व ग्रा.प. बलस्थाने, कमकुवत घटक, संधी, धोके (SWOT) याचे विश्लेषण. 	शिवार फेरी व संसाधन नकाशा	<ul style="list-style-type: none"> महिला सभा/आराखड्याचा मसुदा तयार करणे
दुपार			
	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक नकाशा २०११जनगणना(माहिती) 	<ul style="list-style-type: none"> पायाभूत सुविधांची पहाणी 	<ul style="list-style-type: none"> ग्रामसभाव ग्रामपंचायत विकास आराखड्याला मंजूरी
<ul style="list-style-type: none"> आगमन व परिचय 	<ul style="list-style-type: none"> ग्रामपंचायत निधीची उपलब्धता 	<ul style="list-style-type: none"> माहिती व आराखड्यांचे संकलन 	
<ul style="list-style-type: none"> ग्रामसंसाधन गटाची भेट 	<ul style="list-style-type: none"> पायाभूत सुविधांची पहाणी 		
सायंकाळ			
<ul style="list-style-type: none"> मशाल फेरी विकासाची संकल्पना व ग्रामपंचायत विकास आराखडा 	<ul style="list-style-type: none"> चर्चासत्र : गाव स्तरावरील समित्या 	किशोरी मुली व महिला बैठक	

५.२ लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेमध्ये जबाबदार व्यक्ती व उपस्थित गट.

५.२.१. दिवस ० :-३ दिवसांच्या प्रक्रिया सुरू करताना आदल्या दिवशी सायंकाळी गावामध्ये जाऊन वातावरण निर्मिती करणे व खालील तक्त्यामध्ये दर्शविल्यानुसार ग्रामपंचायतीमध्ये उपक्रम राबविणे.

दिवस ०	जबाबदार व्यक्ती	उपस्थिती
दुपार		
■ आगमन व परिचय	प्रभारी अधिकारी, प्रविण प्रशिक्षक, ग्रामसेवक	ग्रामपंचायत सरपंच, उपसरपंच व सदस्य
■ ग्रामसंसाधन गटाची भेट	प्रविण प्रशिक्षक, प्रभारी अधिकारी, स्वयंसेवक	ग्राम संसाधन गट
सायंकाळ		
■ मशाल फेरी ■ विकासाची संकल्पना व ग्रामपंचायत विकास आराखडा	प्रविण प्रशिक्षक, प्रभारी अधिकारी, स्वयंसेवक, ग्रामसेवक, ग्रामपंचायत सदस्य	ग्राम संसाधन गट, ग्रामस्थ

५.२.२. दिवस पहिला: पहिल्या दिवशी वातावरण निर्मिती आणि परिस्थितीचे विश्लेषण करून खालील तक्त्यामध्ये दर्शविलेले क्रमनिहाय उपक्रम ग्रामपंचायतीमध्ये राबविण्यात येतील.

दिवस पहिला	जबाबदार व्यक्ती	उपस्थिती
सकाळ		
■ प्रभात फेरी	प्रविण प्रशिक्षक, प्रभारी अधिकारी, स्वयंसेवक, ग्रामसेवक, ग्रामपंचायत सदस्य	ग्राम संसाधन गट, प्रविण प्रशिक्षक, प्राथमिक व उच्च प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थी
चर्चा सत्र- पंचायत राज व गा.प. ■ बलस्थाने, कमकुवत घटक, संधी, धोके (SWOT) याचे विश्लेषण.	प्रविण प्रशिक्षक, प्रभारी अधिकारी	ग्राम संसाधन गट
दुपार		
■ सामाजिक नकाशा	प्रविण प्रशिक्षक, प्रभारी अधिकारी	ग्राम संसाधन गट, ग्रामस्थ

दिवस पहिला	जबाबदार व्यक्ती	उपस्थिती
<ul style="list-style-type: none"> २०११जनगणना (माहिती) 		
<ul style="list-style-type: none"> ग्रामपंचायत निधीची उपलब्धता 	प्रविण प्रशिक्षक, प्रभारी अधिकारी, ग्रामसेवक	ग्राम संसाधन गट
<ul style="list-style-type: none"> पायाभूत सुविधांची पाहणी 	प्रविण प्रशिक्षक, प्रभारी अधिकारी, ग्रामसेवक	ग्राम संसाधन गट
सायंकाळ		
<ul style="list-style-type: none"> चर्चासत्र : गाव स्तरावरील समित्या, विविध घटक, शेतकरी, उद्योजक, मागासवर्गीय इ. 	प्रविण प्रशिक्षक, प्रभारी अधिकारी, ग्रामसेवक	ग्राम संसाधन गट व विविध घटकांतील सदस्य

५.२.३. दिवस दुसरा : दुस-या दिवशी उपक्रमांचे विश्लेषण व नियोजन करणे. किशोरी व महिला बैठकीच्या आधारे प्राप्त परिस्थितीची माहिती मिळविणे. खालील तक्यामध्ये दर्शविल्यानुसार क्रमनिहाय माहिती मिळविणे.

दिवस दुसरा	जबाबदार व्यक्ती	उपस्थिती
सकाळ		
<ul style="list-style-type: none"> शिवार फेरी व पायाभूत सुविधांची पाहणी 	प्रविण प्रशिक्षक, प्रभारी अधिकारी, स्वयंसेवक,	ग्राम संसाधन गट व ग्रामस्थ
<ul style="list-style-type: none"> शिवार फेरी व गावसंसाधन नकाशा 	प्रविण प्रशिक्षक, प्रभारी अधिकारी, स्वयंसेवक,	ग्राम संसाधन गट व ग्रामस्थ
दुपार		
<ul style="list-style-type: none"> पायाभूत सुविधांची पाहणी 	प्रविण प्रशिक्षक, प्रभारी अधिकारी, स्वयंसेवक,	ग्राम संसाधन गट व ग्रामस्थ
<ul style="list-style-type: none"> माहिती व आराखड्यांचे संकलन 	प्रविण प्रशिक्षक, प्रभारी अधिकारी, स्वयंसेवक,	ग्राम संसाधन गट
सायंकाळ		
<ul style="list-style-type: none"> किशोरी मुली व महिला बैठक 	प्रविण प्रशिक्षक, प्रभारी अधिकारी.	किशोरी मुली व महिला मंडळ व महिला बचत गट

५.२.४. दिवस तिसरा: तिस-या दिवशी महिला सभेचे आयोजन करून जी माहिती एकत्र केली आहे त्यामध्ये महिलांचे विषय वाचून दाखविणे व काही मुद्दे राहिले असेल तर ते तेथेच समाविष्ट करणे व त्यास पुर्णरूप देण्यात यावे. त्याचबरोबर उपलब्ध माहितीच्या आधारे व गरजांच्या आधारे प्राधान्यक्रम निश्चित करून ती ग्रामसभेपुढे मान्यतेसाठी ठेवणे.

दिवस तिसरा	जबाबदार व्यक्ती	उपस्थिती
सकाळ		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ चर्चा सत्र-दृष्टीक्षेप- (माझ्या स्वप्नातील गांव) ▪ प्राधान्यक्रम (Matrix) 	प्रविण प्रशिक्षक,प्रभारी अधिकारी, स्वयंसेवक,	ग्राम संसाधन गट व ग्रामस्थ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ महिला सभा/आराखड्याचा मसुदा तयार करणे 	प्रविण प्रशिक्षक,प्रभारी अधिकारी, स्वयंसेवक,	किशोरी गट व महिला मंडळ व महिला बचत गट
दुपार व सायंकाळ		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ग्रामसभाव प्रारूप ग्रामपंचायत विकास आराखड्याला मंजूरी 	सरपंच, ग्रामसेवक, प्रविण प्रशिक्षक, प्रभारी अधिकारी व स्वयंसेवक	ग्राम संसाधन गट व ग्रामस्थ

या संदर्भातील सविस्तर मार्गदर्शिका तयार करून सर्व प्रविण प्रशिक्षक व प्रभारी अधिकारी यांना पुरविण्यात येतील. जेणेकरून लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया योग्य प्रकारे पुर्ण करता येईल. गाव विकास आराखड्यासाठीचे प्रपत्र या ग्रामपंचायत स्तरावर यशदाच्या माध्यमातून वितरीत करण्यात येतील त्याच्याआधारे सन २०१५-१६ ते २०१९-२०२० या कालावधीचा पंचवार्षिक व वार्षिक गाव विकास आराखडा तयार करता येईल.

५.३ ग्राम संसाधन गटामध्ये अंतर्भूत असणारे घटक:-

सरपंच	पशुधन पर्यवेक्षक
उपसरपंच	आशा वर्कर
ग्रामपंचायत सदस्य	आरोग्य सेवक/सेविका
पोलीस पाटील	अंगणवाडी सेविका
तलाठी	युवक/युवती गट
ग्रामसेवक	बचत गट (अध्यक्ष व सचिव)
मुख्याध्यापक/शिक्षक	ग्राम रोजगार सेवक
ग्रामपंचायतीच्या सर्व समिती मधील सदस्य	वनपाल/वनरक्षक
कृषी सहायक	जल सुरक्षक
ग्राम पंचायत कर्मचारी	संगणक परिचालक (संग्राम कक्ष)
स्वयंसेवक	

प्रकरण ६ : प्रकल्प आराखडा व तांत्रिक मान्यता

६.१. ग्रामपंचायत विकास आराखडा

योजनेच्या प्रारंभास ग्रामपंचायतीने हाती घ्यावयाच्या विकास कामांचा पंचवार्षिक बृहत विकास आराखडा व दरवर्षी वार्षिक कृती आराखडा तयार करण्यात येईल.

६.१.१. पंचवार्षिक बृहत विकास आराखडा

१. ग्रामसभेने पुढील पाच वर्षात हाती घ्यावयाचे ठरविलेल्या सर्व कामांचा समावेश राहिल.
२. ग्रामसभेने मंजूर केलेल्या सर्व कामे/उपक्रम/प्रकल्पांचा, वर्ष निहाय अग्रक्रम दर्शविण्यात येईल.
३. या आराखड्यामध्ये उपक्रमनिहाय आवश्यक अंदाजित रक्कम दर्शविण्यात येईल.
४. मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याच्या पूर्व संमतीने पंचवार्षिक बृहत आराखड्यामध्ये बदल करता येऊ शकेल, त्यासाठी ग्रामसभेस अशा बदलाची कारणे व अपवादात्मक परिस्थिती नमूद करावी लागेल.
५. यापूर्वी केंद्र व राज्य शासनाच्या वेगवेगळ्या योजनेंतर्गत (मागास क्षेत्र अनुदान निधी, पर्यावरण संतुलीत ग्राम विकास आराखडा इ.) तयार केलेल्या विकास आराखड्याचाही बृहत आराखडा तयार करताना ग्रामसभा विचार करेल.
६. ग्रामपंचायतीस पुढील पाच वर्षांमध्ये स्वतःचे नियंत्रण असणारा अपेक्षित प्राप्त होणाऱ्या निधीच्या दुप्पट (मुद्दा क्र.२.२.१नुसार) पंचवार्षिक आराखडा तयार करता येईल.
७. सदरचा पंचवार्षिक आराखडा (२०१५-२०) चालू वर्षी तयार करून, यानंतर दरवर्षी फक्त यामधूनच वार्षिक विकास आराखडा तयार करण्यात येईल.

६.१.२. वार्षिक विकास आराखडा

१. पंचवार्षिक बृहत आराखड्यामध्ये समावेश असलेल्या व त्या वर्षात हाती घ्यावयाच्या प्राधान्यक्रमाच्या कामांचा / उपक्रमांचा समावेश असेल.
२. वार्षिक विकास आराखडा तयार करताना पंचवार्षिक आराखड्याच्या अग्रक्रमानुसार व स्वतःचे नियंत्रण असणाऱ्या (मुद्दा क्र.२.२.१. नुसार) निधीच्या जास्तीत जास्त दिडपट रक्कमेच्या कामाचा आराखडा तयार करण्यात येईल.
३. वार्षिक विकास आराखडा तयार करताना गतवर्षी हाती घेतलेल्या व अपूर्ण कामांचा प्रथम समावेश करण्यात येईल व अशा अपूर्ण कामांसाठी निधीची आवश्यकता असल्यास त्याची प्रथम चालू वर्षात आर्थिक तरतूद करण्यात येईल. त्यानंतर दुरुस्ती व देखभालीसाठी पुरेशी तरतूद केल्यानंतर उर्वरित निधीतून नवीन कामे प्रस्तावित करण्यात येतील.
४. विकास आराखड्यातील कामांचा प्राधान्यक्रम बदलणे किंवा एखादे काम नियोजित वेळेपूर्वी घ्यावयाचे असल्यास त्यास योग्य कारणासह ग्रामसभेची मंजूरी घेणे आवश्यक राहिल.

५. वार्षिक विकास आराखडयामध्ये खालील बाबींचा समावेश करण्यात यावा.
 - अ) अपारंपरिक उर्जा स्रोतांचा वापर.
 - ब) महिला सक्षमीकरण
 - क) शुद्ध पिण्याच्या पाण्याचे प्रकल्प
 - ड) सांडपाणी व घनकचरा व्यवस्थापन प्रकल्प
 - इ) ग्रामपंचायत सबलीकरण, सक्षमीकरण व माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर.
६. वार्षिक विकास आराखडा तयार करताना खालीलप्रमाणे विभागनिहाय निधीचे नियोजन करणे आवश्यक राहिल.
 - अ) महिला व बालकल्याण :१०%
 - ब) अनुसूचित जाती जमातीच्या कल्याणासाठी लोकसंख्येच्या प्रमाणात.
 - क) आरोग्य, शिक्षण, उपजिवीका (Livelihood) :२५%

सदर योजना/कामे/उपक्रम हाती घेताना सामुहिक स्वरूपाच्या कामांना प्राधान्य द्यावे. त्यामध्ये कौशल्य विकास, उपजिवीकेची सामुहिक साधने, शाश्वत विकासाची कामे इत्यादींचा समावेश राहिल.
७. वार्षिक विकास आराखडयामध्ये केंद्र/राज्य शासनाच्यासूचनेनुसार ग्रामसभा आवश्यक ते बदल करेल.
८. स्व-निधीचे अंदाजपत्रक तयार करतानानियमानुसार अत्यावश्यक बाबींसाठी तरतूद केल्यानंतर विकास कामांसाठी उपलब्ध होणा-या शिल्लक निधीचा वार्षिक विकास आराखडयामध्ये समावेश करता येईल.
९. वार्षिक विकास आराखडयामध्ये समाविष्ट असलेले काम/प्रकल्प, केंद्र/राज्य शासनाच्या व अन्य कोणत्याही निधीतून मंजूर झाल्यास ते काम वार्षिक विकास आराखड्यातून कमी करून त्याची पुनरावृत्ती होणार नाही याची दक्षता ग्रामपंचायतीने घ्यावी.
१०. वार्षिक विकास आराखडयामध्ये लोकसहभागातील सार्वजनिक कामांचा समावेश करावा.

६.२ प्रकल्प अहवाल तयार करणे

१. वार्षिक विकास आराखडयामध्ये समावेश असलेल्या प्रत्येक कामाचे/उपक्रमाचे ग्रामपंचायतीमार्फत प्रकल्प अहवाल तयार करण्यात येईल, प्रकल्प अहवालामध्ये, प्रकल्पाविषयीच्या मार्गदर्शक सूचना व निकष विचारात घेऊन प्रकल्पाची अंदाजित रक्कम नमूद करेल.
२. प्रत्येक प्रकल्प अहवाल तयार करताना ग्रामपंचायत, त्यासाठी लागणारा निधी व त्या प्रकल्पासंबंधी शासनाची विविध ध्येय-धोरणे, नियम, परिपत्रके, शासन निर्णय, मार्गदर्शक सूचना विचारात घेईल.
३. एखाद्या प्रकल्पाची तांत्रिक माहिती/तंत्रज्ञान ग्रामपंचायत पातळीवर उपलब्ध होत नसेल तर ग्रामपंचायत त्यासाठी आवश्यक ती तरतूद करून, त्या क्षेत्रातील खाजगी तज्ञाची मदत घेऊ शकेल किंवा अशा प्रकारचा अहवाल तयार करण्यासाठी संबंधित गट विकास अधिका-याची मदत घेईल.
४. वार्षिक विकास आराखडयामध्ये प्रस्तावित केलेल्या उपक्रम/कामाचा प्रकल्प अहवाल तयार करण्यासाठी, आवश्यकता असल्यास ग्रामपंचायत स्वतंत्र 'विशेष कृतीदल' गठीत करेल.

या दलामध्ये सरपंच हे अध्यक्ष व ग्रामसेवक हे सचिव म्हणून काम पाहतील. यामध्ये सरपंचाने निर्देशित केलेले इतर दोन ग्रामपंचायत सदस्य व दोन संबंधित उपक्रमातील तज्ञ व्यक्ती यांचा समावेश असेल. सदर उपक्रम महिला बालकल्याण व दुर्बल घटक या संबंधित असेल तर दोन ग्रामपंचायत सदस्यांपैकी एक सदस्यमहिला / दुर्बल घटकापैकी असेल. हे विशेष कृतीदल संबंधीत प्रकल्प अहवाल तयार करेपर्यंत अस्तित्वात राहिल.

५. एखादा प्रकल्प पूर्ण करणेसाठी एकापेक्षा जास्त वर्षांचा कालावधी लागत असल्यास चालू वर्षी अपेक्षित खर्च चालू वर्षाच्या कृती आराखड्यात व उर्वरित निधीची तरतूद पुढील वर्षीच्या कृती आराखड्यात प्राधान्याने करण्यात यावी.
६. एखादा प्रकल्प काही कारणाने संबंधित आर्थिक वर्षात अपूर्ण राहिल्यास त्याचा समाविष्ट पुढील आर्थिक वर्षाच्या वार्षिक कृती आराखड्यात, मागील वर्षाच्या अर्खचित निधीसह करावा.

६.३ ग्रामपंचायत विकास आराखडा अंतिम करणे .

१. आराखडा अंतिम करताना शासनाचे धोरण, कायदे, नियम, निकष, मार्गदर्शक सूचना विचारात घ्याव्यात.
२. ग्रामपंचायत विकास आराखडा अंतिम करताना वर नमूद केल्याप्रमाणे ग्रामपंचायत तज्ञ व्यक्ती/ विशेष कृती दलाची मदत घेऊ शकेल.
३. ग्रामपंचायत 'प्रारूप' वार्षिक विकास आराखड्यास ग्रामसभेची मंजूरी घेईल.
४. दरवर्षी, पुढील वर्षाचा ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करण्यासाठी खालीलप्रमाणे वेळापत्रक राहिल.

अ.क्र.	कालावधी	करावयाची कार्यवाही
१	ऑगस्ट / सप्टेबर	पंचवार्षिक विकास आराखड्यातील उपक्रम/कामांच्या प्राधान्य क्रमानुसार दरवर्षी ग्रामपंचायतीने वार्षिक विकास आराखडा तयार करणे.
२	३० सप्टेबर	वार्षिक विकास आराखड्यामध्ये समावेश असलेल्या सर्व उपक्रम/कामांचे प्रकल्प अहवाल पूर्ण करणे.
३	२ ऑक्टोबर	ग्रामपंचायत प्रारूप वार्षिक विकास आराखड्यास ग्रामसभेची मान्यता घेणे.
४	१५ ऑक्टोबर	ग्रामपंचायत प्रारूप वार्षिक विकास आराखडा, प्रत्येक उपक्रम/कामांच्या प्रकल्प अहवालासह, गटस्तर तांत्रिक छानणी समितीकडे (Block Level Technical Appraisal Committee) तांत्रिक छानणीसाठी पाठवेल.
५	१० डिसेंबर	गटस्तर तांत्रिक छानणी समिती तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायतींच्या आराखड्यांची तांत्रिक छानणी करून, तांत्रिकदृष्ट्या योग्य असलेल्या आराखड्याबाबत, तसे संबंधीत ग्रामपंचायतीस कळवेल. तसेच अशा योग्य

अ.क्र.	कालावधी	करावयाची कार्यवाही
		आराखड्यांची माहिती एकत्रित करून, जिल्हा समितीकडे पाठवेल.
६	१० जानेवारी	जिल्हास्तर समिती, जिल्ह्यातील सर्व ग्रामपंचायतींचे वार्षिक विकास आराखडे संकलीत करेल.
७	२६ जानेवारी	गटस्तर तांत्रिक छानणी समितीकडून तांत्रिकदृष्ट्या योग्य असलेल्या वार्षिक विकास आराखड्याचे सादरीकरण करून, ग्रामपंचायत ग्रामसभेची मान्यता घेईल.
८	३१ मार्च	ग्रामसभेने मंजूर केलेल्या वार्षिक विकास आराखड्यातील कामे/प्रकल्प/उपक्रमांचे सविस्तर अंदाजपत्रक तयार करून त्यास संबंधीत विभागाच्या तांत्रिक अधिका-याची तांत्रिक मान्यता घेईल.
९	एप्रिल	तांत्रिक मान्यता मिळालेल्या कामे/प्रकल्प/उपक्रमांना ग्रामपंचायतीने प्रकल्पनिहाय स्वतंत्र प्रशासकीय मान्यता देऊन कामे हाती घेईल.

६.४ सन २०१५-१६ व २०१६-१७ चा आराखडा

- ६.४.१. सन २०१५-१६ या वर्षी तयार करावयाच्या पंचवार्षिक व वार्षिक विकास आराखड्यास, या वर्षी प्राप्त होणारा निधी, मार्गदर्शक सूचनांची निश्चिती, आवश्यक क्षमता बांधणी व प्रशिक्षण कार्यक्रम यास लागणारा कालावधी विचारात घेता, वरील वेळापत्रक लागू राहणार नाही.
- ६.४.२. चालू वर्षी क्षमता बांधणी व प्रशिक्षण कार्यक्रम व गाव स्तरावरील तीन दिवसांची सहभागीय नियोजन प्रक्रिया पूर्ण होताच, सन २०१५ ते २०२० या कालावधीचा पंचवार्षिक आराखडा आणि २०१५-१६ व २०१६-१७ या दोन्ही वर्षात ग्रामपंचायतीस विकास आराखड्यासाठी उपलब्ध होणारा निधी (मुद्दा क्र. २.२.१नुसार) विचारात घेऊन, द्विवार्षिक विकास आराखडा तयार करावयाचा आहे.
- ६.४.३. ग्रामपंचायतीचा वरीलप्रमाणे पंचवार्षिक व द्विवार्षिक विकास आराखडा तयार करण्याच्या प्रक्रियापूर्ण करून, त्याच्या अंमलबजावणीची सुरुवात डिसेंबर २०१५ पासून करावयाची आहे.
- ६.४.५. राज्यातील प्रत्येक तालुक्यातून, ज्या ग्रामपंचायतींची विकास आराखडा तयार करण्याची प्रक्रिया पूर्ण होईल त्याच्या ग्रामपंचायती सन २०१५-१६ व २०१६-१७ च्या द्विवार्षिक विकास आराखड्याची अंमलबजावणी त्वरीत सुरू करतील.असेअसले तरी,मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी आपल्या जिल्ह्यातील सर्व ग्रामपंचायतींमधून या मार्गदर्शक सूचनांनुसार सहभागीय नियोजनाची प्रक्रिया पूर्ण करून, सर्व ग्रामपंचायतींचे पंचवार्षिक

व द्विवार्षिक आराखडे २६ जानेवारी २०१६ पर्यंत संबंधीत ग्रामपंचातीच्या ग्रामसभेमध्ये मंजूर होतील, अशा स्वरूपाचे नियोजन करावयाचे आहे.

६.४.६. सन २०१७-१८ चा वार्षिक विकास आराखडा तयार करण्यापासून मात्र वर नमुद केलेल्या नियोजन कालावधीचे पालन काटेकोरपणे करणे बंधनकारक राहिल.

६.५ तांत्रिक व प्रशासकीय मान्यता

६.५.१ गटस्तर तांत्रिक छाननी समिती

तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायतींच्या विकास आराखड्याच्या तांत्रिक छाननीसाठी गटस्तरावर गटविकास अधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखालील समिती राहिल.

अ) समितीची रचना - सदर समितीत गट विकास अधिकारी, सहाय्यक गट विकास अधिकारी, उपअभियंता (बांधकाम) यांचा समावेश राहिल व विस्तार अधिकारी, ग्रामपंचायत हे सदस्य सचिव म्हणून काम पाहतील. प्रकल्पाच्या प्रकारानुसार या समितीमध्ये तालुका स्तरावरील संबंधित विभागाच्या तांत्रिक अधिका-यांचा त्या त्या प्रकल्पाच्या छाननीसाठी सहभाग घेण्याची मुभा गटविकास अधिकारी यांना राहिल.

ब) समितीची जबाबदारी

१. तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायतींच्या विकास आराखड्यामध्ये समावेश केलेल्या सर्व कामे/उपक्रमांची तांत्रिक छानणी करण्याची जबाबदारी या समितीवर राहिल.
२. प्रकल्पाच्या तांत्रिक छानणीसाठी गट स्तरावरील संबंधित तांत्रिक विभागाच्या अधिकाऱ्याचा समावेश या समितीत करण्याचा अधिकार गट विकास अधिकारी यांना राहिल.
३. ग्रामपंचायत विकास आराखड्यात काही तांत्रिकदृष्ट्या बदल असल्यास सदर समिती तात्काळ संबंधित ग्रामपंचायतीस सूचित करेल.
४. तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायत विकास आराखडे, ग्रामसभेच्या मान्यतेनंतर एकत्रित करून जिल्हा स्तर समितीकडे सादर करेल.

क) कालमर्यादा

१. तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायतींकडून प्रारूप विकास आराखडे १५ ऑक्टोबर पूर्वी तांत्रिक छानणीसाठी प्राप्त होतील, याची खबरदारी गट स्तरावरील तांत्रिक छानणी समिती घेईल.
२. ग्रामपंचायतींकडून प्रारूप वार्षिक विकास आराखडा प्राप्त झाल्यापासून एक महिन्याच्या कालावधीमध्ये गट स्तर तांत्रिक समिती त्याची छानणी करेल.
३. तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायतींच्या विकास आराखड्यांच्या तांत्रिक छानणीचे काम ३० नोव्हेंबर पूर्वी गटस्तरीय तांत्रिक छानणी समिती करेल.
४. गटस्तरीय छानणी समिती तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायतींचे आराखडे तांत्रिक छानणी पूर्ण करून संबंधित ग्रामपंचायतीस तसे कळवेल व एकत्रित करून जिल्हा समितीकडे १० डिसेंबर पूर्वी संकलीत करण्यासाठी सादर करेल.

ड) छानणी निकष :

१. तांत्रिक छानणीसाठी संबंधित कायदे, नियम, शासन निर्णय, शासन धोरणे, संबंधित योजनांचे आर्थिक निकष, मार्गदर्शक सूचना इ. चे काटेकोरपणे पालन करेल.
२. तांत्रिक छानणीमध्ये, छानणी समितीने अंदाजपत्रक तयार करणे अपेक्षित नसले तरी समितीने प्रकल्पाची तांत्रिक पात्रता विचारात घेणे अपेक्षित राहिल. यामध्ये तंत्रज्ञानाची उपलब्धता, कमी खर्चाच्या तंत्रज्ञानाचा वापर, मनुष्यबळाची उपलब्धता व कामाची उपयुक्तता याबाबी विचारात घ्याव्यात.

इ) तक्रार निवारण व्यवस्था

एखाद्या प्रकल्पाविषयी संबंधित ग्रामपंचायत व गट स्तरीय तांत्रिक छानणी समिती यामध्ये, तांत्रिक छानणीच्या दरम्यान, काही तक्रारी/मतभेद निर्माण झाल्यास संबंधित ग्रामपंचायत किंवा गट स्तरीय छानणी समिती सदरची बाब जिल्हास्तरीय समितीकडे निर्णयासाठी पाठवील.

६.५.२ जिल्हास्तरीय समिती

अ. समितीची रचना

१. जिल्हास्तरीय समिती मुख्यकार्यकारी अधिकारीयांच्या अध्यक्षतेखाली असेल व त्यामध्ये अति. मुख्यकार्यकारी अधिकारी, प्रकल्पाशी संबंधित विभाग प्रमुख यांचा समावेश राहिल. उप मुख्यकार्यकारी अधिकारी (ग्राम पंचायत) हे सदस्य सचिव राहतील.

ब. समितीची जबाबदारी

१. गटस्तरीय छानणी समितीने छानणी करून पाठवलेल्या सर्व ग्रामपंचायत विकास आराखड्यांचे परिक्षण जिल्हा समिती करेल व त्यांचे संकलन करेल.
२. जिल्हातील सर्व ग्राम पंचायत विकास आराखड्याबाबत तालुका निहाय निधी व नियोजनाची एकत्रित संक्षिप्त टिपणी जिल्हा परिषदेच्या सर्वसाधारण सभेत अवलोकनार्थ ठेवेल.
३. ग्राम पंचायतविकास आराखड्यामध्ये कोणत्याही प्रकारचा बदल करण्याचा अधिकार या समितीस असणार नाही.
४. जिल्हा स्तरीय समितीस ग्राम पंचायतविकास आराखड्यामध्ये कोणत्याही प्रकारची त्रुटी/कमतरता आढळल्यास त्रुटी व त्यावरील उपाययोजनांसह लेखी स्वरूपात संबंधित ग्राम पंचायतीस गटस्तरीय तांत्रिक छानणी समितीमार्फत कळवेल.
५. गटस्तरीय छानणी समिती किंवा ग्राम पंचायतीकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारी/मतभेद जिल्हा स्तरीय समितीस प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसात समिती निर्णय घेईल. जिल्हा समितीने घेतलेले निर्णय अंतिम व दोघांवरही बंधनकारक राहतील.

६.५.३ प्रशासकीय मान्यता

१. गटस्तरीयछानणीसमितीकडूनछानणीकेलेल्यावतांत्रिकदृष्ट्यायोग्यअसलेल्याग्रामपंचायत विकास आराखड्यास,ग्रामसभा अंतिम मान्यता देईल.
२. ग्रामसभेची ग्रामपंचायत विकास आराखड्यास अंतिम मान्यता हीच संपूर्ण आराखड्यास प्रशासकीय मान्यता गृहीत धरण्यात येईल.
३. ग्राम पंचायत विकास आराखड्यात समावेश असलेल्या प्रत्येक उपक्रम/ काम / प्रकल्पास संबधित तांत्रिक विभागाकडून तांत्रिक मान्यता मिळाल्यानंतर ग्रामपंचायतत्यास मासिक सभेत प्रशासकीय मान्यता देईल.

६.५.४ सविस्तर अंदाजपत्रक व तांत्रिक मान्यता

१. ग्रामपंचायत विकास आराखड्यात समावेश असलेल्या प्रत्येक प्रकल्पाचे सविस्तर अंदाजपत्रक शासकीय आर्थिक निकष विचारात घेऊन ग्रामपंचायत तयार करेल व ते तांत्रिक मान्यतेसाठी सक्षम तांत्रिक प्राधिकाऱ्याकडे पाठवील.
२. सविस्तर अंदाज पत्रके तयार करण्यासाठी ग्रामपंचायत स्तरावर उपलब्ध तांत्रिक अधिकाऱ्यांची मदत घेईल किंवा बाह्य संसाधनाचा वापर करू शकेल व त्यासाठी अंदाजपत्रकात आवश्यक ती तरतूद करेल.

६.५.५ निविदा व कार्यारंभ आदेश

१. ग्रामपंचायत विकास आराखड्यातील तांत्रिक व प्रशासकीय मान्यता मिळालेल्या कामांसाठी ज्या योजनेमधून निधी उपलब्ध होणार आहे, त्या योजनांसाठी अंमलात असलेल्या मार्गदर्शक सूचनांच्या अधीन राहून ग्रामपंचायत शासकीय नियमानुसार निविदा काढेल.
२. ज्या योजनेच्या निधीतून काम हाती घेण्यात येणार आहे, त्या योजनेच्या मार्गदर्शक सूचनांमध्ये नमूद केलेला सक्षम प्राधिकारी, त्या कामाचा कार्यारंभ आदेश देईल.

६.६ ग्रामपंचायतविकासआराखडानमुना

६.६.१ पंचवार्षिक ग्रामपंचायत विकास आराखडा(२०१५-१६ ते २०१९-२०)

ग्राम पंचायत -----

अ.क्र	काम/प्रकल्प /उपक्रमाचे नाव	अंदाजित आवश्यक निधी	निधीचा स्रोत
प्रथम व द्वितीय वर्ष :- (२०१५-१६ व २०१६-१७)			
	अ. आरोग्य, शिक्षण, उपजीविका		
	ब. महिला व बालकल्याण		
	क. मागासवर्गीयांचे कल्याण		
	ड. इतर कामे/ उपक्रम		
	एकूण		
तिसरे वर्ष २०१७-१८			
	अ. आरोग्य, शिक्षण, उपजीविका		
	ब. महिला व बालकल्याण		
	क. मागासवर्गीयांचे कल्याण		
	ड. इतर कामे/ उपक्रम		
	एकूण		

अ.क्र	काम/प्रकल्प /उपक्रमाचे नाव	अंदाजित आवश्यक निधी	निधीचा स्रोत
चौथे वर्ष २०१८-१९			
	अ. आरोग्य, शिक्षण, उपजीविका		
	ब. महिला व बालकल्याण		
	क. मागासवर्गीयांचे कल्याण		
	ड. इतर कामे/ उपक्रम		
	एकूण		
पाचवे वर्ष २०१९-२०			
	अ. आरोग्य, शिक्षण, उपजीविका		
	ब. महिला व बालकल्याण		
	क. मागासवर्गीयांचे कल्याण		
	ड. इतर कामे/ उपक्रम		
	एकूण		

६.६.२ पंचवार्षिक ग्रामपंचायत विकास आराखडा (गोषवारा)

अ. ग्राम पंचायतीस सन २०१५-१६ ते २०१९-२० या पाच वर्षात ग्राम पंचायत विकास आराखड्यासाठी मुद्दा क्र.२.२.१ प्रमाणे उपलब्ध होणारा निधी :

निधीचा स्रोत	२०१५-१६	२०१६-१७	२०१७-१८	२०१८-१९	२०१९-२०	एकूण
१. स्वनिधी						
२. वित्त आयोग						
३. मनरेगा						
४. स्वच्छभारतअभियान						
५. इतर निधी (बक्षिसे, आदिवासी उपयोजना, लोकसहभाग इ.)						
एकूण निधी						

ब. पंचवार्षिक ग्रामपंचायत विकास आराखडा (वर्ष निहाय तपशील) :

अ.क्र	वर्ष	प्रकल्प / उपक्रम संख्या	आवश्यक निधी
१.	२०१५-१६ व २०१६-२०१७		
२.	२०१७-२०१८		
३.	२०१८-२०१९		
४.	२०१९-२०२०		
एकूण			

टिप - ग्राम पंचायतीस सन २०१५-१६ ते २०१९-२०या पाच वर्षांच्या कालावधीत उपलब्ध होणा-या एकूण निधीच्या दुपटी पर्यंतच पंचवार्षिक आराखडा तयार करावा.

६.६.३.वार्षिक ग्राम पंचायत विकास आराखडा

ग्राम पंचायतीचे नाव :-

वर्ष:- २० - २०

अ.क्र.	काम/प्रकल्प /उपक्रमाचे नाव	अंदाजित आवश्यक निधी	निधीचा स्रोत
अ)	मागील वर्षातील अपूर्ण / प्रलंबित कामे		
	१.		
	२.		
	३.		
ब)	दुरुस्ती देखभालीसाठी प्रस्तावित कामे		
	१.		
	२.		
	३.		
क)	नवीन कामे/प्रकल्प / उपक्रम		
	अ. आरोग्य, शिक्षण व उपजिवीका		
	ब. महिला व बालकल्याण		
	क. मागासवर्गीयांचे कल्याण		
	ड. इतर कामे/ उपक्रम		
	एकूण		

उपलब्ध होणा-या निधीचा तपशिल

ग्राम पंचायतीस सन २० - २० या आर्थिक वर्षात ग्राम पंचायत विकास आराखड्यासाठी मुद्दा क्रमांक २.२.१ प्रमाणे उपलब्ध होणारा निधी

१. स्वनिधी :
२. वित्त आयोग :
३. मनरेगा :
४. स्वच्छ भारत अभियान
५. इतर निधी (बक्षिसे, आदिवासी उपयोजना, लोकसहभाग इ.) :

एकूण निधी :

टिप:

१. चालू वर्षी सन २०१५-१६ व २०१६-१७ या दोन वर्षांचा द्विवार्षिक विकास आराखडा तयार करावयाचा आहे. त्यामूळे या दोन वर्षांमध्ये ग्रामपंचायतीस मुद्दा क्रमांक २.२.१ नुसार प्राप्त होणारा निधी दर्शविण्यात यावा.
२. ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करण्यासाठी ग्रामपंचायतीस मुद्दा क्रमांक २.२.१ नुसार अपेक्षित असलेल्या निधीच्या दीडपट रकमेपर्यंतचाच वार्षिक विकास आराखडा तयार करावयाचा आहे.

६.६.४ प्रकल्प आराखडा- नमुना

वार्षिक ग्रामपंचायत विकास आराखडयामध्ये सामावेश केलेल्या प्रत्येक काम/ उपक्रमाचा प्रकल्प आराखडा ग्राम पंचायतीने तयार करावयाचा आहे. या प्रकल्प आराखडयामध्ये खालील बाबींचा समावेश असेल.

प्रकल्प / उपक्रम / कामाचे नाव :		
१.	वर्ष	ज्या वर्षात प्रकल्प सुरु करावयाचा आहे ते वर्ष नमूद करण्यात यावे.
२.	विभाग	वार्षिक विकास आराखड्यात नमूद केल्या प्रमाणे
३.	पार्श्वभूमी	गरजांचे विश्लेषण व गावाची पार्श्वभूमी देण्यात यावी
४.	प्रकल्पाची उद्दिष्टे	प्रकल्पातील अंतर्भूत बाबींची उद्दिष्ट्ये व करावयाचे साध्य नमूद करावे
५.	घटक/प्रकल्प बाबी	प्रकल्पाच्या प्रमुख घटकांची थोडक्यात माहिती सादर करावी
६.	घटक निहाय अंदाजित खर्च	
७.	एकूण अंदाजित खर्च	
८.	प्रकल्पासाठी निधीचा स्रोत	स्वनिधी, वित्त आयोग, मनरेगा, व इतर स्रोतांची माहिती द्यावी.
९.	प्रकल्पाचे ठिकाण	
१०.	प्रकल्पासाठी आवश्यक जागा	
११.	प्रकल्पासाठी उपलब्ध असणारी जागा	सर्वे नं./ क्षेत्र नमूद करावे
१२.	प्रकल्प जागेची मालकी	शासकीय/ खाजगी/निकाय
१३.	काम सुरु करण्याचा अपेक्षित दिनांक	
१४.	काम पूर्ण होण्याचा अपेक्षित दिनांक	
१५.	प्रकल्प शासनाच्या विहित मार्गदर्शक सुचना व निकषानुसार आहे काय?	
१६.	प्रकल्पाचा लाभ/फायदा काय आहे?	अपेक्षित परिणाम
१७.	प्रकल्पाचा अपेक्षित लाभ/फायदा किती	प्रकल्पाने लाभान्वित होणारी कुटुंब संख्या नमूद
१८.	प्रकल्प पूर्ण झाल्यावर, त्याची व्यवस्था कशी असेल?	
१९.	अपेक्षित परिणाम	अपेक्षित फलनिष्पत्ती

प्रकरण : ७ ग्रामपंचायत विकास आराखड्याची अंमलबजावणी/ कार्यपध्दती

ग्रामविकास आराखडा परीपूर्ण व नियोजनबद्ध बनविण्यासाठी , त्याची प्रभावीपणे समन्वय, सनियंत्रण, देखरेख व अंमलबजावणी करण्याकरीता राज्यस्तरावर स्वतंत्र यंत्रणा असेल. ग्रामस्तरावर विकास कामाची अंमलबजावणी करण्याकरीता ग्रामपंचायतमध्ये स्वतंत्र कार्यान्वयीन यंत्रणा आणि विभाग निहाय / खातेनिहाय संपर्क व समन्वय करून कामाची अंमलबजावणी करण्याकरीता स्थानिक पातळीवर काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची अथवा आवश्यकेनुसार बाह्य सेवांची मदत घेता येईल.ग्रामपंचायत विकास आराखड्याची अंमलबजावणी या मार्गदर्शक सूचनांनुसार करण्यात येईल.

७.१ तांत्रिक सेवा:

सदयस्थितीत ग्रामपंचायत स्तरावर स्वतंत्र तांत्रिक कर्मचारी उपलब्ध नाही, त्यामुळे पंचायत समिती स्तरावर उपलब्ध असलेल्या तांत्रिक कर्मचाऱ्यांचा नियोजनबद्ध वापर करून ग्रामपंचायतीच्या आवश्यकतेप्रमाणे त्यांना तांत्रिक सेवा उपलब्ध करून द्याव्यात. ग्रामपंचायत विकास आराखड्याच्या अंमलबजावणीसाठी, आवश्यक असल्यास ग्रामपंचायत बाह्य तांत्रिक सेवा उपलब्ध करून घेऊ शकेल व त्याची आवश्यक तरतूद अंदाजपत्रकामध्ये करेल.

७.२ सनियंत्रण कार्यपध्दती:

ग्रामपंचायत विकास आराखड्याअंतर्गत ग्रामपंचायतीने हाती घेतलेल्या कामांचे आर्थिक, भौतिक सनियंत्रण करणेसाठी खालील पध्दतींचा अवलंब करण्यात येईल.

७.२.१. नियमित व सातत्यपूर्व आढावा बैठका

- अ) राज्य स्तरीय सनियंत्रण समिती वर्षातून दोनदा योजनेचा आढावा घेईल. यामध्ये योजनेअंतर्गत अपेक्षित विकेंद्रिकरण, ग्रामपंचायत विकास आराखडे तयार करणे, अंमलबजावणी करणे यासाठी आवश्यक धोरणात्मक निर्णय, योजनेअंतर्गत विविध प्रक्रियांचे मुल्यमापन करेल आणि आवश्यक त्या मार्गदर्शक सूचना व शासन निर्णय निर्गमित करून योजनेच्या अंमलबजावणीस वेग देईल.
- ब) राज्यस्तरीय कार्यकारी समिती दर तिमाहीस योजनेचा आढावा घेईल. यामध्ये शासन निर्णय/धोरणांची अंमलबजावणी, विकास आराखडे तयार करण्याची प्रक्रिया व आराखड्यांची अंमलबजावणी यांचा आढावा घेईल. तसेच या उपक्रमाच्या अंमलबजावणीस वेग देण्यासाठी आवश्यक ते निर्णय घेईल.
- क) जिल्हा स्तरीय सनियंत्रण समिती वर्षातून दोनदा योजनेचा आढावा घेईल. यामध्ये प्रामुख्याने जिल्हा स्तरीय विभागामधील समन्वय व ग्रामपंचायत विकास आराखड्याच्या अंमलबजावणीचा आढावा घेईल. तसेच जिल्ह्यातील ग्रामपंचायतींना येणा-या अडी अडचणीवर उपाययोजना सुचवेल.
- ड) जिल्हा स्तरीय कार्यकारी समिती दरमहा बैठक घेऊन आराखडे तयार करणे आणि

विविध उपक्रमांचा भौतिक व आर्थिक आढावा घेईल. यामध्ये गट विकास अधिकारी व संबंधीत अधिका-यांची दरमहा आढावा बैठक घेतील तसेच या कार्यक्रमांतर्गत कार्यरत असलेल्या विविध साधन गटांची बैठक घेऊन विकेंद्रिकरण व नियोजन प्रक्रियेस वेग देईल.

इ) गट विकास अधिकारी हे, दर पंधरवड्यास तालुका स्तरावरील सर्व संबंधीत अधिका-यांची आढावा बैठक घेतील. तसेच महिन्यातून एका बैठकीस ग्रामपंचायतीचे सरपंच व उपसरपंच यांचीही बैठक घेतील.

फ) ग्रामपंचायतीच्या मासिक सभेमध्ये तसेच ग्रामसभा व महिला सभेमध्ये विषय पत्रिकेवर विषय ठेऊन या कार्यक्रमाचा आढावा घेण्यात येईल.

७.२.२. प्रत्येक ग्रामपंचायतीने तयार केलेल्या ग्रामपंचायत विकास आराखड्यातील कामांची नोंदणीप्लानप्लस (Plan Plus) या अज्ञावलीमध्ये करावी. गटविकास अधिकारी, प्रभारी अधिकारी आणि संग्राम तालुका समन्वयक हे आढावा बैठकीच्या माध्यमातून प्लान प्लस या अज्ञावलीत केलेल्या नोंदीचे निरीक्षण करतील. तसेच या नोंदीची पडताळणी/ निरीक्षण जिल्हा स्तरावरून सुध्दा करावी.

७.२.३. जिल्हा व तालुका स्तरावरील प्रशासकीय व तांत्रिक अधिकारी नियमित बैठक घेऊन कामांची व ग्रामपंचायत अभिलेखांची तपासणी करतील.

७.३ अहवालाची कार्यपद्धती:

७.३.१ प्रत्येक ग्रामपंचायतीने तयार केलेल्या ग्रामपंचायत विकास आराखड्यातील कामांची नोंदणीप्लान प्लस (Plan Plus) या अज्ञावलीमध्ये करावी. गटविकास अधिकारी, प्रभारी अधिकारी आणि संग्राम तालुका समन्वयक हे आढावा बैठकीच्या माध्यमातून प्लान प्लस या अज्ञावलीत केलेल्या नोंदीचे निरीक्षण करतील. तसेच या नोंदीची पडताळणी/ निरीक्षण जिल्हा स्तरावरून सुध्दा करावी.

७.३.२ जिल्हा स्तरावरून तालुका, गण व ग्रामपंचायत पातळीवरील अहवालाचे नमुने देण्यात येतील तसेच ऑनलाईन अहवाल सादर करण्यासाठी आवश्यक त्या सुविधा व व्यवस्था करण्यात येईल.

७.३.३ जिल्हा स्तर मासिक अहवालासाठी विहित नमुने राज्यस्तरावरून देण्यात येतील तसेच ऑनलाईन अहवालाची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात येईल.

७.३.४ ग्रामपंचायतीच्या उपसमित्या, सामाजिक लेखापरिक्षण समिती, ग्रामस्तरावरील विविध गट यांचा विविध प्रकल्प अंमलबजावणीबाबतचा आढावा ग्रामपंचायत नियमितपणे घेईल.

७.३.५ कोणत्याही प्रकारच्या सुचना, सुधारणा किंवा त्रुटी या ग्रामपंचायत स्तर, किंवा प्रभागस्तरावर निदर्शनास आल्यास या सुचना, सुधारणा किंवा त्रुटी संबंधीत प्रभारी अधिकारी किंवा ग्रामसेवक गट विकास अधिका-यांच्या निदर्शनास आणतील. गट विकास अधिकारी शक्यतो याबाबी त्यांच्या स्तरावर सोडवतील. गट विकास अधिकारी गरज भासल्यास जिल्हा स्तरावरून मार्गदर्शन मागवू शकतील.

७.३.६ काम पूर्ण होताच त्याची नोंद असेट डिरेक्टरीया आज्ञावलीमध्ये करणे बंधनकारक राहिल.

७.४.निधीची उपलब्धता व संवितरण पध्दती

- ७.४.१ या कार्यक्रमासाठी ग्रामपंचायतीने स्वनिधी प्राधान्याने उपलब्ध करून द्यावयाचा आहे.
- ७.४.२ साहित्य खरेदीसाठी प्रचलीत नियमानुसार आणि ज्या योजने मधील निधी वापरण्यात येणार आहे, त्या योजनेच्या मार्गदर्शक सुचना विचारात घेऊन, ग्रामपंचायतीने निविदा प्रक्रियेचा अवलंब करावा.
- ७.४.३ झालेल्या कामांची मोजमापे घेऊन त्यांची मोजमाप नोंदवहीमध्ये नोंद घेणे व प्रलेखन करणे.
- ७.४.४ ग्रामपंचायतीस उपलब्ध निधीचा विनियोग झाल्यानंतरच संबंधीत योजनेअंतर्गतचा पुढील निधी उपलब्ध होईल.

७.५.आराखडा अंमलबजावणीतील लोकसहभाग

७.५.१ सामाजिक लेखापरिक्षण

ग्रामपंचायत विकास आराखड्यातील कामांची पाहणी, गुणवत्ता नियंत्रण व मुल्यमापनासाठी ग्रामसभा सामाजिक लेखा परिक्षण समिती स्थापन करेल. या समितीमध्ये १२ ते २४ सदस्य असावेत. त्यामध्येअनु. जाती/ जमातीव सर्व प्रवर्गातील महिलांना योग्य प्रमाणात प्रतिनिधीत्व देण्यात यावे. तसेच वेगवेगळ्या क्षेत्रातील जाणकार लोकांना व तज्ञांना सामावून घेण्यात यावे. विविध क्षेत्रातील ज्यांनी चांगल्याप्रकारे निस्पृहपणे, समाजसेवा म्हणून काम केले असेल अशा सेवा निवृत्तांना व माहितगार व्यक्तींना प्राधान्यक्रमाने प्रतिनिधीत्व देण्यात यावे. जेणेकरून सामाजिक परिक्षण करताना व संनियंत्रण करताना योग्यप्रकारे, समाजहिताच्या दृष्टिकोनातून ग्रामपंचायत विकास आराखड्याची अंमलबजावणी करता येईल.सदर समिती दर तिमाहीस एकदा याप्रमाणे वर्षातून चार वेळा योजना अंमलबजावणीबाबत सामाजिक लेखापरिक्षण करेल व त्याचा अहवाल ग्रामपंचायत व ग्रामसभेस सादर करेल.

७.५.२ कार्यगट

गावातील सेवानिवृत्त तांत्रिक तज्ञ, विविध खात्यामधून निवृत्त झालेले अनुभवी व्यक्ती, बचतगट, युवकमंच, युवक मंडळे यांचा समावेश असलेला एक कार्यगट ग्रामसभा स्थापन करेल व तो ग्रामपंचायत विकास आराखड्याच्या अंमलबजावणीबाबत नियमितपणे सूचना देऊन पाठपुरावा करेल.

७.५.३ सूचना व तक्रार पुस्तिका

ग्रामपंचायत विकास आराखड्याबाबत नागरिकांकडून येणा-या सूचना व तक्रारींसाठी ग्रामपंचायत व तालुकास्तरावर सदर पुस्तिका ठेवण्यात येईल. यामध्ये प्राप्त होणा-या सूचनांवर ग्रामपंचायत व गण स्तरावरील बैठकांमध्ये विचार करण्यात येईल. प्राप्त होणा-या तक्रारी चार दिवसांत संबंधीत अधिका-याकडे पाठविण्याची जबाबदारी ग्रामपंचायतीची राहिल. तसेच संबंधीत अधिकारी सात दिवसांत तक्रार निवारण करण्याचा प्रयत्न करेल.

७.५.४ वार्ड व ग्रामसभा

ग्रामसभा, महिला ग्राम सभाव वार्ड सभा, ग्रामपंचायत विकास आराखड्यातील कामांबाबत सनियंत्रण करून अमंलबजावणीबाबत ग्रामपंचायत, कार्यगट, प्रभारी अधिकारी व इतर संबंधीतांना मागदर्शन करेल. या सूचनांचा पुढील सभेमध्ये विचार करणे ग्रामपंचायतीवर बंधनकारक राहिल.

७.६. लेखे, लेखांकन पध्दती व लेखापरिक्षण :

ग्रामपंचायत विकास आराखड्यासाठी विविध स्त्रोतामधून निधी उपलब्ध होत असल्यामूळे, ग्रामपंचायतीस ज्या स्त्रोतामधून/ योजनेमधून निधी उपलब्ध होत आहे त्या स्त्रोतासाठी/योजनेसाठी लागू असलेले लेखे, लेखांकन, लेखापरिक्षण पध्दती आणि मार्गदर्शक सुचना नुसार ग्रामपंचायतीने कार्यवाही करावयाची आहे.

७.७.माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर :

शासनाने वेळोवेळी विहित केलेल्या आज्ञावली मध्ये ग्रामपंचायत कामांची सर्व माहिती भरून अद्यावत करेल. यासाठी महाऑनलाईन द्वारे आवश्यक तेथे प्रशिक्षण देण्यात येईल.

७.८.उपयोगिता प्रमाणपत्र व पूर्णत्वाचे दाखले :

७.८.१ ग्रामसभेने मंजूर केल्या ग्रामपंचायत विकास आराखड्यातील प्रकल्प/उपक्रमावर ग्रामपंचायत खर्च करून, सदरचा प्रकल्प/उपक्रम विहित मुदतीत पूर्ण करेल. त्यासाठी ग्रामपंचायतीला उपलब्ध असलेला व ग्रामपंचायत विकास आराखड्यातील मंजूरीप्रमाणे निधी खर्च करून त्याचे उपयोगिता प्रमाणपत्र ऑनलाईन प्लॅन प्लसद्वारे वेळीच पाठवेल. ग्रामपंचायतीला ज्या योजनेमधून निधी उपलब्ध होईल, त्या योजनेच्या मार्गदर्शक सुचनानुसार उपयोगिता प्रमाणपत्र विहित नमून्यात ग्रामपंचायत सादर करेल.

७.८.२ ग्रामपंचायतीने हाती घेतलेली प्रकल्प/कामे विहित मुदतीत पूर्ण करून प्रत्येक प्रकल्प/कामाचा पूर्णत्वाचा दाखला संबंधीत तांत्रिक अधिका-याकडून प्राप्त करून घेऊन ग्रामपंचायत तो ऑनलाईन भरून पाठवेल.

प्रकरण ८ : यंत्रणांच्या भूमिका, कर्तव्ये व जबाबदारी

८.१. अधिकारी व कर्मचा-यांची कर्तव्ये व जबाबदारी

लोकसहभागी नियोजन प्रक्रियेसाठी पंचायतराज संस्थांतील तिन्ही स्तरावरील यंत्रणेवर जबाबदारी असणार आहे. याशिवाय गाव पातळीवरील ग्रामसंसाधन गट, ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र, पंचायत राज प्रशिक्षण केंद्र, संयुक्त प्रशिक्षण केंद्र आणि राज्य ग्रामीण विकास यंत्रणायांचा सहभाग व महत्वाची भूमिका राहणार आहे. त्याचप्रमाणे संग्राम, जीआयएस मॉपिंग विविध अज्ञांवलीच्या आधारे राज्य,विभाग,जिल्हा व तालुकास्तरावर प्रभावीपणे सनियंत्रणाची व्यवस्था केली जाणार आहे. यासाठी विविध स्तरावरील अधिकारी, कर्मचारी व इतर घटकांची कर्तव्ये व जबाबदा-या खालीलप्रमाणे निश्चित करण्यात येत आहेत.

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी /घटक	कर्तव्ये व जबाबदारी
१.	राज्यस्तर- राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	संपुर्ण उपक्रमाचे नियोजन, सनियंत्रण, पर्यवेक्षण, वेळोवेळी निर्माण होणा-या परिस्थिती बाबत मार्गदर्शन, भौगोलिक व आर्थिक आढावा व सनियंत्रण, लेखापरिक्षण, उपयोगिता प्रमाणपत्रे इत्यादी.
२.	राज्यस्तर- राज्य ग्रामीण विकास संस्था	राज्यस्तरीय प्रमुख प्रविण प्रशिक्षकांचे प्रशिक्षण, राज्यातील सर्व प्रभारी अधिकारीआणि प्रविण प्रशिक्षक यांचे तसेच राज्य, विभागस्तरावरील प्रशिक्षण आणि जिल्हा व गण स्तरीय परिचय प्रशिक्षण कार्यशाळा,वविविधप्रशिक्षणे यांचे समन्वयन. लोकसहभागीयनियोजनप्रक्रियेचेसनियंत्रण व समन्वयन. जिल्हा व राज्यस्तरावरील अधिका-यांचे प्रशिक्षण, प्रशिक्षण साहित्य निर्मिती, माहिती, शिक्षण व संवादकार्यक्रम इ.
३.	विभागीय स्तर उपआयुक्त (विकास)	विभागस्तरीय कार्यशाळा, विभाग स्तरावरील आढावा व सनियंत्रण, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या बैठकामधून कार्यक्रमाचा आढावा, माहिती संकलन, शासनास व राज्य व्यवस्थापन कक्षास अहवाल सादर करणे.
४.	जिल्हा स्तर मुख्य कार्यकारी अधिकारी	१. कार्यक्रम अंमलबजावणी यशस्वीपणे व सुरळीतपणे पार पाडण्याची जबाबदारी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची राहिल. २. पंचायत समिती गण निहाय प्रभारी अधिकारीयांची नेमणूक व प्रविण प्रशिक्षकांची निवड करणे. ३. कार्यक्रम निश्चित वेळापत्रकानुसार पुर्ण करून घेणे. ४. कार्यक्रमांचा व त्यातील प्रत्येक प्रक्रियेचा नियमित दरमहा सविस्तर आढावा घेणे. ५. भौतिक व आर्थिक प्रगतीचा नियमित आढावा घेणे. ६. पंचवार्षिक व वार्षिक विकास आराखडे संकलीत करणे. ७. प्रत्येक ग्रामपंचायत क्षेत्रात त्यांच्या निकड / गरजेप्रमाणे विविध योजना/ कार्यक्रमांची सांगड घालणे. ८. जिल्हास्तरीय सर्व प्रशिक्षणे, कार्यशाळा सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी आवश्यक ती दक्षता घेणे.

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी /घटक	कर्तव्ये व जबाबदारी
		<p>९. जिल्हा परिषदेच्या सर्व खातेप्रमुखांना याबाबत आवश्यक त्या सूचना देऊन त्यांचा पुर्ण सहभाग कार्यक्रमांमध्ये राहिल याची दक्षता घेणे.</p> <p>१०. ग्रामपंचायत स्तरावर आवश्यक असलेले सर्व प्रकारचे तांत्रिक पाठबळ उपलब्ध करून देणे.</p> <p>११. गाव पातळीवरील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे.</p> <p>१२. ग्रामपंचायत विकास आराखड्याच्या अंमलबजावणीवर देखरेख ठेऊन सनियंत्रण करणे.</p> <p>१३. या उपक्रमासाठी उपलब्ध होणा-या निधीच्या विनियोगाचे सनियंत्रण करणे.</p>
५.	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत)	<p>१. या उपक्रमासाठी उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(ग्रामपंचायत) हे नोडल ऑफिसर म्हणून काम पाहतील.</p> <p>२. मुख्य कार्यकारी अधिकारीयांना वरील सर्व जबाबदा-या पार पाडण्यासाठी सहाय्य करणे.</p> <p>३. पंचवार्षिक व वार्षिकविकास आराखड्यांचे संकलन करणे.</p> <p>४. जिल्हा, तालुका व ग्राम स्तरावरील प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे नियोजन करणे.</p> <p>५. माहिती, शिक्षण व संवाद/ प्रशिक्षण साहित्य वितरीत करणे.</p> <p>६. ग्रामपंचायत स्तरावरील दफ्तर व कामांची नियमीतपणे तपासणी करणे, अडचणी दूर करणे.</p> <p>७. गाव पातळीवरील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे.</p> <p>८. ग्रामपंचायत विकास आराखड्याच्या अंमलबजावणीवर देखरेख ठेऊन सनियंत्रण करणे.</p>
६	जिल्हा परिषदे मधील विविध विभागांचे खातेप्रमुख	<p>१. जिल्हा परिषदेच्या प्रत्येक खातेप्रमुखाने त्यांचेकडील संकलीत माहितीच्या आधारे, प्रत्येक ग्रामपंचायतीमध्ये उपलब्ध असणा-या सुविधा/सेवा व त्यामधील कमतरता, संबंधीत ग्रामपंचायतींना त्यांच्या क्षेत्रीय अधिका-यामार्फत कळविण्याची व्यवस्था करणे.</p> <p>२. आपल्या विभागाच्या संबंधीत बाबींवर ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करताना फलदायी चर्चा होण्याच्या दृष्टीने क्षेत्रीयअधिकारी/कर्मचा-यांना नियोजन प्रक्रियेमध्ये सहभागी होण्याच्या सुचना देणे.</p> <p>३. तांत्रिक विभाग प्रमुखांनी आवश्यक तेथे ग्रामपंचायतींना तांत्रिक मार्गदर्शन करणे.</p> <p>४. ग्रामपंचायत विकास आराखड्यामध्ये विभागाशी संबंधीत</p>

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी /घटक	कर्तव्ये व जबाबदारी
		<p>प्रकल्प/उपक्रम/कामांबाबत ग्रामपंचायतीस मार्गदर्शन करणे व त्याचे सनियंत्रण करून आढावा घेणे.</p> <p>५. गटस्तरीय तांत्रिक छानणी समितीमध्ये समावेश असलेल्या तांत्रिक अधिका-यांनी, ग्रामपंचायत विकास आराखड्यांच्या तांत्रिक छानणीसाठी, गट विकास अधिका-यांना मदत करणे.</p>
७.	गट विकास अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> १. प्रत्येक पंचायत समिती गणासाठी गटस्तरीय कार्यान्वयीन गटाची (Working Group) स्थापना करणे. २. या गटाच्या कामासंबंधी देखरेख करून, तपासणी करणे. ३. ग्राम विकास आराखडा तयार करताना विविध टप्प्यावर मार्गदर्शन करणे. ४. आराखड्यांची छाननी करणे, एकत्रीकरण करणे व एकूणच प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे साठी पंचायत समिती पातळीवरील कार्यान्वयन गटाची (Working Group) स्थापना करणे. ५. तालुका स्तरावरील विविध प्रचार प्रसिद्धीचे उपक्रम हाती घेणे व प्रचार प्रसिद्धी साहित्याचे वितरण करणे. ६. स्थानिक बोलीभाषा व लोककला, एफ.एम. रेडिओ, उपक्रमांचे विविध माध्यमांतून वार्ताकन इ. मधून प्रचार व प्रसिद्धी करणे. ७. गटस्तरीय तांत्रिक छानणी समितीची स्थापना करून, त्यामार्फत सर्व ग्रामपंचायत विकास आराखड्यांची तांत्रिक छानणी करणे व त्याबाबत संबंधीत ग्रामपंचायतीस मुदतीत कळविणे. ८. तालुक्यातील ग्रामपंचायत विकास आराखड्यांचे एकत्रिकरण करून जिल्हा समितीस अहवाल सादर करणे. ९. गाव पातळीवरील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे. १०. ग्रामपंचायत विकास आराखड्यांच्या अंमलबजावणीवर देखरेख ठेऊन सनियंत्रण करणे.
८.	प्रभारी अधिकारी (Charge Officer)	<ol style="list-style-type: none"> १. गण स्तरीय कार्यान्वयीन (Working Group) गटाच्या बैठकीचे आयोजन करणे. २. प्रशिक्षण व क्षमता बांधणी कार्यक्रम व विविध उपक्रमांची दिनदर्शिका तयार करून प्रसिद्धी देणे. ३. पंचायत समिती गण स्तरावरील व ग्राम स्तरावरील विविध प्रशिक्षणाचे आयोजन करून, प्रशिक्षणाचे ठिकाण, उपस्थिती व प्रशिक्षणासाठी आवश्यक इतर बाबींची व्यवस्था करणे. ४. गण स्तरावरील प्रशिक्षण प्रविण प्रशिक्षकाच्या सहाय्याने सुरळीतपणे पार पाडणे. ५. ग्रामस्तरावरील तीन दिवसांच्या सहभागीय नियोजन प्रक्रियेमध्ये सक्रिय भाग घेऊन प्रक्रिया मुदतीत व सुरळीतपणे पार पाडणे.

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी /घटक	कर्तव्ये व जबाबदारी
		<p>६. ग्रामस्तरावरील नियोजनासाठी आवश्यक असणारी विविध विभागाकडील माहिती उपलब्ध करून घेऊन, ती निश्चित केलेल्या प्रपत्रामध्ये संकलीत करणे व नियोजनाच्या प्रक्रियेमध्ये संबंधीत गटासमवेत त्याबाबत चर्चा घडवून आणून विषय निहाय ग्रामपंचायतीच्या परिस्थितीचे विश्लेषण करण्यास ग्रामस्थांना मदत करणे.</p> <p>७. ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करण्याची प्रक्रिया सुलभ होण्यासाठी सहाय्यक प्रभारी अधिका-यामार्फत ग्रामसभा, वार्ड सभा, महिला ग्रामसभा, ग्राम स्तरीय संसाधन गट यांच्या बैठकांच्या आयोजनाचा कालबद्ध कार्यक्रम तयार करून त्यास प्रसिध्दी देणे.</p>
९.	ग्राम व तालुका स्तरावरील तांत्रिक अधिकारी	<p>१. ग्रामपंचायतीचा पंचवार्षिक व वार्षिक विकास आराखडा तयार करण्यासाठी आवश्यकतेनुसार ग्रामपंचायतीस तांत्रिक मार्गदर्शन करणे.</p> <p>२. ग्रामपंचायतीने विकास आराखडयामध्ये सामावेश केलेल्या कामे/ प्रकल्पांची तांत्रिक छानणी करणे.</p> <p>३. ग्रामसभेने अंतिम मान्य केलेल्या विकास आराखडयामधील प्रकल्प/ कामांचे सविस्तर अंदाजपत्रके व नकाशे तयार करणे.</p> <p>४. ग्रामपंचायतीने हाती घेतलेल्या कामांच्या नोंदी मोजमाप नोंद व्ह्यामध्ये घेणे व त्यांचे मुल्यांकन करणे.</p> <p>५. पुर्ण झालेल्या कामांचे पुर्णत्वाचे दाखले ग्रामपंचायतीस देणे.</p>
१०	ग्रामसेवक	<p>१. ग्रामस्तरावर सहाय्यक प्रभारी अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.</p> <p>२. सरपंच व सहाय्यक प्रभारी अधिकारी यांनी ग्रामपंचायत बैठकीचे आयोजन करणे.</p> <p>३. ग्रामपंचायत विकास आराखड्याबद्दल जागृती करण्यासाठी व सामाजिक अभिसरणाची प्रक्रिया गतिमान करण्यासाठी वार्ड सभा, महिला ग्रामसभा, व ग्रामसभेचे आयोजन करणे.</p> <p>४. ग्रामसभेमध्ये संसाधन गटाची (Resource Group)स्थापना करणे.</p> <p>५. गावातील स्वयंसहाय्यता गट व गाव पातळीवरील इतर घटक तसेच ग्रामपंचायतीच्या उपसमित्या यांचे समवेत गाव नियोजन प्रक्रिये बाबत चर्चा करणे.</p> <p>६. ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करणेच्या प्रक्रियेमध्ये लोकांचा सहभाग वाढविण्याच्या दृष्टीने विविध माहिती, शिक्षण व संवाद (IEC) उपक्रम हाती घेणे. उदा. भिक्ती चित्रे, लघुपट प्रदर्शन, पारंपारीक लोककला, विविध स्पर्धा, महिला मेळावे, गुगल प्रतिमांचा वापर, प्रभात फेरी इ.</p> <p>७. ग्रामस्तरावर आयोजित करण्यात येणा-या प्रशिक्षण व क्षमता बांधणी कार्यक्रमांचे नियोजनासाठी आवश्यक ती सर्व व्यवस्था</p>

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी /घटक	कर्तव्ये व जबाबदारी
		<p>करण्यासाठी प्रभारी अधिकारी व प्रविण प्रशिक्षकास मदत करणे.</p> <p>८. ग्रामपंचायत स्तरावर पूर्वनिश्चित केलेल्या नमुन्यात मुलभूत माहितीचे तसेच विविध विभागांतर्गत उपलब्ध माहितीचे संकलन संबंधीत विभागाच्या ग्रामस्तरावरील अधिकारी/कर्मचा-यामार्फत उपलब्ध करून घेऊन, त्याचे एकत्रित संकलन प्रभारी अधिकारी (Charge Officer) यांचे मदतीने करणे.</p> <p>९. ग्रामस्तरावरील तीन दिवसांच्या सहभागीय नियोजन प्रक्रियेमध्ये प्रत्येक टप्प्यावर सक्रियतेने सहभागी होणे.</p> <p>१०. पंचवार्षिक व वार्षिक विकास आराखडा, आराखड्यातील कामांचे प्रकल्प आराखडे व ग्रामपंचायतीस आवश्यक त्या तांत्रिक सेवा उपलब्ध करून देणेस सहाय्य करणे.</p> <p>११. ग्रामपंचायत स्तरावरील सर्व कामांचे लेखे व इतर रेकॉर्ड, त्या त्या योजनेच्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार विहित केलेल्या नमुन्यात ठेवणे.</p>
११	ग्राम स्तरावरील विविध विभागाचे अधिकारी/कर्मचारी (मुख्याध्यापक, शिक्षक, अंगणवाडी सेविका, आशा, पोलीस पाटील, तलाठी, कृषी सहाय्यक इ.)	<p>१. ग्रामस्तरावरील तीन दिवसांच्या सहभागीय नियोजन प्रक्रियेमध्ये सक्रिय सहभाग घेणे.</p> <p>२. ग्रामस्तरावरील विहित केलेल्या विविध नमुन्यातील आपल्या विभागाशी संबंधीत माहिती सहाय्यक प्रभारी अधिकारी यांना मुदतीत उपलब्ध करून देणे.</p> <p>३. विविध प्रशिक्षण कार्यक्रमास उपस्थित राहणे.</p>

८.२.विविध घटकांच्या भूमिका :

८.२.१ ग्रामपंचायत : लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेमध्ये आणि आराखड्याची अमलबाजावणी यशस्वीपणे पूर्ण करण्यासाठी ग्रामपंचायतीची भूमिका अत्यंत महत्वाची राहिल.

८.२.२ ग्रामपंचायत मधील समित्या : ग्राम पाणीपुरवठा व स्वच्छता समिती, पाणलोट विकास समिती व अन्य समित्या यांनीग्रामपंचायत विकास आराखडा नियोजन प्रक्रियेमध्ये सक्रीय सहभाग घेणे अत्यावश्यक आहे. ह्या समित्या प्रामुख्याने परिस्थिती विश्लेषण (Situation Analysis) , बेसलाईन सर्वे, उणीवांचा शोध घेणे (Gap Analysis), गरजांचा प्राधान्यक्रम निश्चित करणे, वार्षिक व पंचवार्षिक पथदर्शी आराखडा तयार करणे इ. कामे करतील.

८.२.३ महिला ग्रामसभा :ग्रामपंचायत विकास आराखडा मान्यतेसाठी ग्रामसभेत मांडण्यापुर्वी त्यावर महिला ग्रामसभेमध्ये चर्चा करण्यात येईल व महिला ग्रामसभेच्या शिफारशी सह तो ग्रामसभेपुढे ठेवण्यात येईल.

८.२.४ ग्रामसभा :ग्रामपंचायत विकास आराखडयाला मंजूरी देण्यासाठी, विषय पत्रिकेमध्ये विषय नमूद करून, ग्रामपंचायतीचे सरपंच ग्रामसभेचे आयोजन करतील. ग्रामस्तरावरील तीन दिवसाच्या सहभागीय नियोजन प्रक्रियेतून तयार करण्यात आलेला विकास आराखडयास ग्रामसभा चर्चेअंती मंजूरी देईल. या ग्रामसभेला सर्व ग्रामस्था समवेत प्रभारी अधिकारी, प्रविण प्रशिक्षक व ग्रामस्तरावरील सर्व कर्मचारी उपस्थित राहतील.

८.२.५ जिल्हा परिषद व पंचायत समिती सदस्य: जिल्ह्यातील सर्व जिल्हा परिषद व पंचायत समिती सदस्यांना एक दिवसाचे प्रशिक्षण देऊन, त्यांना या कार्यक्रमाचा परिचय करून देण्यात येईल. ग्रामपंचायत विकास आराखडयाच्या नियोजन प्रक्रियेमध्ये गावातील लोकांचा सहभाग अत्यंत महत्वाचा असल्याने, त्या भागातील जिल्हा परिषद व पंचायत समिती सदस्यांनी याबाबत लोक जागृती करून लोकांचा सहभाग वाढविणे अपेक्षित आहे. त्याचप्रमाणे नियोजनाचा स्तर हा पंचायत समिती गण असल्याने त्या त्या भागातील पंचायत समिती सदस्यांनी या उपक्रमामध्ये सक्रियतेने सहभागी होऊन योगदान देणे अपेक्षित आहे.

८.३. तंत्रज्ञान, माहिती व तांत्रिक सहाय्य :

८.३.१ ग्राम पंचायतीमार्फत जनतेला सेवा उपलब्ध करून देण्यासाठी व आपले कर्तव्य पार पाडण्यासाठी, ग्रामपंचायती संगणकीय दृष्टीने सुसज्य असणे आवश्यक आहे. त्यासाठी सध्या अस्तित्वात असलेला ग्रामपंचायत संग्राम कक्ष आणखी बळकट करून वापरता येऊ शकेल.

८.३.२ कांही विशिष्ट प्रकल्पामध्ये MRSAC च्या मदतीने GIS Mapping चाही वापर करण्यात येणार आहे. पाणलोट व्यवस्थापन, सांडपाणी व घनकचरा व्यवस्थापन, इमारती व रस्ते बांधकाम इ. साठी सुयोग्य व अद्यावत तंत्रज्ञ व तंत्रज्ञानाचा वापर करणे यामध्ये अभिप्रेत आहे.

८.३.३ ऑनलाईन अहवाल :महाराष्ट्र शासनामार्फत या उपक्रमासाठी एक परिपूर्ण एमआयएस पद्धती विकसीत करण्यात येईल. यामध्ये दैनंदिन कामकाज व प्रगतीची माहिती संबंधीतांना पाहण्यासाठी उपलब्ध असेल.

८.३.४ राज्य ग्रामीण विकास संस्थेची हेल्पलाईन: राज्य ग्रामीण विकास संस्था, क्षमताबांधणी प्रशिक्षण व नियोजन प्रक्रियेबाबत वारंवार विचारल्या जाणा-या प्रश्नांची उत्तरे व संबंधितांचे शंका निरसन करून, त्यांना मार्गदर्शन या हेल्पलाईन द्वारे करतील.

८.३.५ साधन व्यक्ती / प्रशिक्षकासाठी टूलकीट: राज्य ग्रामीण विकास संस्थेमार्फत लोकसहभागी नियोजन प्रक्रीयेसाठी मार्गदर्शक पुस्तिका, वाचन साहित्य, परिस्थिती विश्लेषणाची प्रपत्रे, पायाभूत माहिती आणि नियोजन यांची प्रपत्रे पुरविण्यात येतील. यासोबत प्रशिक्षणातील अभ्यासक्रम, वाचन साहित्य, IEC साहित्य, लघु माहितीपट इ. निर्मातीची जबाबदारी राज्य ग्रामीण विकास संस्था व यशदा यांची असेल.

८.४. प्रगतीशील ग्रामपंचायत:

प्रत्येक तालुक्यातून एक ग्रामपंचायत "प्रगतीशील ग्रामपंचायत" म्हणून निवडण्यात येईल. या निवडीची कार्यपद्धती स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येईल. या ग्रामपंचायतीमध्ये लोकसहभागी नियोजन प्रक्रिया, तीन ऐवजी सहा दिवस राबविण्यात येईल व या ग्रामपंचायतीचे नियोजन हे तालुक्यातील इतर ग्रामपंचायतींना पथदर्शी राहिल.

८.५ उपक्रमाचे सनियंत्रण:

ग्रामपंचायत पंचवार्षिक व वार्षिक विकास आराखडा तयार करण्याची प्रक्रिया, त्याची अंमलबजावणी व त्यानंतर निधीचे उपयोगिता इ. बाबत नियमितपणे आढावा घेऊन सनियंत्रण करण्याची जबाबदारी खालील राज्य व जिल्हा पातळीवरील समित्यांची राहिल.

८.५.१ राज्य स्तरीय सनियंत्रणसमिती

मा. मंत्री, ग्रामविकास	अध्यक्ष
मा. राज्य मंत्री, ग्रामविकास	उपाध्यक्ष
प्रधान सचिव, ग्रामविकास व पंचायत राज	सदस्य
विभागीय आयुक्त (ग्राम विकास विभागाद्वारा नामनिर्देशित)	सदस्य
मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	सदस्य
आयुक्त, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना	सदस्य
मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद (दोन) (ग्राम विकास विभागाद्वारा नामनिर्देशित)	सदस्य
संचालक, राज्य ग्रामीण विकास संस्था	सदस्य
राज्य प्रकल्प संचालक, राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण अभियान	सदस्य
उप सचिव, पंचायत राज	निमंत्रक

८.५.२ राज्य स्तरीय कार्यकारी समिती

प्रधान सचिव, ग्राम विकास व पंचायत राज	अध्यक्ष
उप सचिव, ग्राम विकास (योजना)	सदस्य
उप सचिव, ग्राम विकास (वित्त)	सदस्य
संचालक, राज्य ग्रामीण विकास संस्था	सदस्य
राज्य प्रकल्प संचालक, राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण अभियान	सदस्य
उपआयुक्त, विकास (दोन) (ग्रामविकास विभागाद्वारा नामनिर्देशित)	सदस्य
उप सचिव, पंचायत राज	निमंत्रक

८.५.३ जिल्हा स्तरीय सनियंत्रण समिती

अध्यक्ष, जिल्हा परिषद	अध्यक्ष
सभापती, विषय समित्या, जिल्हा परिषद(सर्व)	सदस्य
मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद	सदस्य
अतिरीक्तमुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद	सदस्य
जिल्हा परिषदेचे सर्व विभाग प्रमुख	सदस्य
उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, ग्रामपंचायत	निमंत्रक

८.५.४ जिल्हा स्तरीय कार्यकारी समिती

मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	अध्यक्ष
अतिरीक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	उपाध्यक्ष
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सर्व)	सदस्य
जिल्हा परिषदेचे सर्व विभाग प्रमुख	सदस्य
गट विकास अधिकारी (सर्व)	सदस्य
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, ग्रामपंचायत	निमंत्रक

प्रकरण ९ : क्षमता बांधणी

ग्रामपंचायत विकास आराखडा प्रक्रिया पुर्ण करण्यासाठी निगडीत असलेल्या सर्व घटकांचे (व्यक्तींचे) प्रशिक्षण व क्षमता बांधणी आराखडायामध्ये प्रशिक्षणार्थी यांची कार्यात्मक क्षमता विकसित करण्याचा उद्देश अधोरेखित केला आहे.

९.१ प्रशिक्षण आराखड्यासाठी महत्वाचे घटक:-

प्रशिक्षणाचा आराखडा तयार करताना खालील प्रमुख तीन मुद्दे महत्वाचे ठरतात.

१. प्रशिक्षण स्थळ हे प्रशिक्षणार्थी यांना निकटतम व सोईचे राहिल.
२. प्रशिक्षणासाठी विविध माध्यमांचा व तज्ञ मनुष्यबळाचा वापर .
३. गावाचा गाव विकास आराखडा, सहभागी पध्दतीने व परिपूर्ण करण्यासाठी प्रत्यक्ष गावपातळीवरच ग्रामपंचायत सदस्यांची क्षमता बांधणी.

९.२ सहभागी प्रशिक्षण संस्था:-

पंचायतराज संस्थांमधील निर्वाचित लोकप्रतिनिधी आणि अधिकारी, कर्मचारी यांचे नियमित प्रशिक्षण राज्यात 'यशदा' पुणे, सर्व पंचायतराज प्रशिक्षण संस्था व मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद यांचे माध्यमातून घेण्यात येईल. यामध्ये नव्याने निवडून आलेले लोकप्रतिनिधींसाठी पायाभूत प्रशिक्षण व संचेतन प्रशिक्षणाचा समावेश आहे. विविध अधिकारी, कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण नियमितपणे यशदा व विभाग स्तरावरील संस्थामार्फत घेण्यात येते.

९.३ प्रशिक्षणातील महत्वाचे घटक:-

ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करणे यासाठी राज्य स्तर, विभागीय, जिल्हा, तालुका व ग्राम स्तरावरील सर्व लोकप्रतिनिधी, अधिकारी/कर्मचारी, साधन व्यक्ती व प्रविण प्रशिक्षक यांची क्षमता बांधणी हा वैशिटयपूर्ण उपक्रम होय. ग्रामपंचायतीचा विविध स्रोतातून उपलब्ध होणा-या निधीचे सुयोग्य नियोजन, गावात उपलब्ध साधन सुविधा, सामाजिक, शैक्षणिक व आर्थिक लेखा जोखा, बलस्थाने, कमकूवत घटक, गरजा, उपलब्ध निधीच्या अनुशंगाने निश्चित करावयाचा सुयोग्य प्राधान्यक्रम आणि ग्रामसभेची मान्यता या बाबींचा विचार करून क्षमता बांधणी आराखड्याची संरचना करण्यात आली आहे.

९.४ प्रशिक्षणाचे स्वरूप:-

ग्राम पंचायत विकास आराखड्यासाठीच्या प्रशिक्षण आराखड्यात, राज्य, विभाग, जिल्हा, तालुका, क्षेत्रीय व ग्राम स्तरावर विविध प्रशिक्षणांचा समावेश राहिल. सर्व प्रथम राज्य स्तरावर कार्यशाळा आयोजित करून प्रशिक्षणाच्या मार्गदर्शक सूचनांचे प्रारूप अंतिम करण्यात येईल.

राज्य स्तरीय प्रशिक्षण आराखडा तयार करणे, प्रशिक्षण गरजांचे विश्लेषण, प्रशिक्षण मोडयुल्स व वाचन साहित्य निर्मिती, राज्य स्तरीय व जिल्हा स्तरीय प्रशिक्षण, प्रविण प्रशिक्षक व प्रभारी अधिकारी यांचे प्रशिक्षण इ. उपक्रम 'यशदा' स्तरावरून करण्यात येईल.

राज्य स्तरावरील प्रमुख प्रविण प्रशिक्षक (१००) यांची निवड 'यशदा' पुणे स्तरावर करण्यात येईल. यासाठी यशदा स्तरावर उपलब्ध असलेल्या विविध प्रशिक्षण उपक्रमात (उदा. मागासक्षेत्र अनुदान निधी, राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण अभियान, एकात्मिक पाणलोट व्यवस्थापन कार्यक्रम, महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जिवन्ननोती अभियान, संपुर्ण स्वच्छता अभियान, सर्व शिक्षा अभियान, राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियान इ.) यापूर्वी सहभागी झालेल्या व अनुभवी प्रशिक्षकांची निवड 'यशदा' पुणे यांच्या मार्फत करण्यात येईल. राज्यातील सर्व जिल्हयात प्रविण प्रशिक्षक उपलब्ध होतील याप्रमाणे नियोजन करण्यात येईल.

प्रत्येक पं.स. गणासाठी किमान एक प्रविण प्रशिक्षक याप्रमाणे एकूण ४००० प्रविण प्रशिक्षकांच्या सेवा गरजेच्या आहेत. यशदा व विभागीय स्तरावर शासनाच्या विविध उपक्रमात सहभागी झालेल्या (उदा. मागासक्षेत्र अनुदान निधी, राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण अभियान, एकात्मिक पाणलोट व्यवस्थापन कार्यक्रम, महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जिवन्ननोती अभियान, संपुर्ण स्वच्छता अभियान, सर्व शिक्षा अभियान, राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियान इ.) विविध साधन व्यक्तींची निवड करता येईल. याशिवाय सर्व संबंधीत मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद व विभागीय पंचायत राज संस्था प्रशिक्षण संस्था यांचेकडून अनुभवी व तज्ञ व्यक्तींची नावे यशदाने मागवून जिल्हानिहाय प्रविण प्रशिक्षक उपलब्ध होतील या प्रमाणे नियोजन करावे.

९.५ प्रशिक्षणाचे टप्पे:

९.५.१ सर्व प्रथम प्रमुख प्रविण प्रशिक्षक (१००) यांचे प्रशिक्षण यशदा स्तरावर पूर्ण करण्यात येईल. यानंतर जिल्हा निहाय प्रविण प्रशिक्षक (४०००) व प्रभारी अधिकारी (४०००) यांचे प्रशिक्षण यशदा मधील व्याख्याता तसेच सदरील (१००) प्रमुख प्रविण प्रशिक्षक यांचे माध्यमातून करण्यात येईल. सर्व संबंधीत मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांनी त्यांचे जिल्हयातील एकूण पंचायत समिती गणांची सख्या विचारात घेऊन त्यांचे अधिनस्थ कार्यरत विविध विस्तार अधिकारी (पंचायत /उदयोग /कृषी /शिक्षण / पर्यवेक्षिका) यांचे पंचायत समितीस गण निहाय प्रभारी अधिकारी पदाचे आदेश निर्गमित करावेत. तसेच जिल्हा निहाय यादी संचालक, राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष व संचालक, राज्य ग्रामीण विकास संस्था, यशदा यांना पाठवावी. जिल्हास्तरीय, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी / उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे प्रशिक्षण, सर्व विभाग प्रमुख, गटविकास अधिकारी व सहा. गटविकास अधिकारी प्रशिक्षण आणि पंचायत राज संस्था यांचे व्याख्याते प्रशिक्षण यशदाचे वतीने आयोजित करण्यात येईल.

९.५.२ जिल्हा स्तरावर जिल्हा परिषद सदस्यांचे प्रशिक्षण, पंचायत समिती सदस्यांचे प्रशिक्षण संबंधीत प्रविण प्रशिक्षक यांचे माध्यमातून पूर्ण करण्यात येईल. पंचायत समिती गण स्तरावरील संचेतन कार्यशाळा, पंचायत समिती स्तरीय कर्मचारी यांची कार्यशाळा व प्रत्येक ग्राम पंचायत स्तरावरील तीन दिवसीय नियोजन प्रकियेचे आयोजन संबंधीत मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांचे माध्यमातून करण्यात येईल. यासाठी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत) हे नोडल अधिकारी म्हणून काम पाहतील. तसेच तालुका स्तरावर गट विकास अधिकारी नोडल अधिकारी व सहाय्यक

गट विकास अधिकारी हे सहाय्यक नोडल अधिकारी म्हणून काम पाहतील. यासाठी जिल्हयाच्या निकटतम पंचायत प्रशिक्षण संस्थेचे प्राचार्य/व्याख्याते यांच्या सेवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांना उपलब्ध राहतील.

१.५.३ वाचनसाहित्य / प्रशिक्षण साहित्य:-

यशदा स्तरावरून प्रशिक्षण साहित्य निर्मितीची कार्यवाही पूर्ण करून त्याचे वितरण जिल्हा निहाय करण्यात येईल. या संदर्भात विविध प्रशिक्षण मोडयुल्स व पुस्तिका यासाठी येणा-या अपेक्षित खर्चाचा तपशील निहाय आराखडा यशदाने ग्राम विकास विभागास सादर करावा. शासनाच्या मान्यतेनुसार प्रशिक्षण साहित्य निर्मिती व वितरणाची कार्यवाही यशदाने पूर्ण करावी.

१.५.४ निधीची उपलब्धता :-

यशदा स्तरीय प्रशिक्षणाचा व उपक्रमाचा निधी यशदा, पुणे संस्थेस वितरीत करण्यात येईल. या निधीचे उपयोगिता प्रमाणपत्र महासंचालक, यशदा शासनास सादर करतील. जिल्हा, पंचायत समिती, गण व ग्राम स्तरीय प्रशिक्षणाचा जिल्हा निहाय निधी संचालक, राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष यांचे कडून संबंधीत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना वितरीत करण्यात येईल. या निधीचे उपयोगिता प्रमाणपत्र संबंधीत मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद, संचालक, राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष यांना सादर करतील.

१.५.५ प्रशिक्षण वेळापत्रकाचे स्वरूप:-

यशदा स्तरीय प्रशिक्षण व क्षेत्रीय प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक यशदा स्तरावरून शासनास सादर करण्यात येईल. यशदा स्तरीय प्रशिक्षणाच्या प्रत्यक्ष तारखा यशदा स्तरावरून निश्चित करण्यात याव्यात. जिल्हयांमधील विविध प्रशिक्षणाचे दिनांक निहाय व गाव निहाय वेळापत्रक संबंधीत मुकाअ यांनी तयार करावयाचे आहे. तथापी, यासाठी राज्याने दिलेली अंतिम कालमर्यादा विचारात घ्यावी. सर्वप्रथम सर्व संबंधीत मुकाअ यांनी पं.स. गण निहाय प्रशिक्षणाच्या तारखा निश्चित करून यासोबतच गणातील ग्रामपंचायतीचे वेळापत्रक निश्चित करावे. यासाठीचे सनियंत्रण संचालक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष व संचालक, राज्य ग्रामीण विकास संस्थायांनी करावे.

१.६ प्रशिक्षण कार्यक्रम व सहभागी घटक:-

अ.क्र	तपशील	सहभागी प्रशिक्षणार्थी
१	गाव विकास आराखडा तयार करणेबाबत मार्गदर्शक सुचनांचा मसुदा तयार करण्यासाठी २ दिवसीय विचार विनिमय कार्यशाळा	विविध सहभागी घटक
२	राज्य स्तरीयवअधिका-यांसाठी परिचय प्रशिक्षण कार्यशाळा	ग्राम विकास विभागाचे उपसचिव, जिल्हा परिषदेचे सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी /अति मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सर्व विभागातील विकास वआस्थापना विभागाचे उपायुक्त, उपमुकाअ (पंचायतवसामान्य प्रशासन विभाग), आणि प्रकल्प संचालक,

अ.क्र	तपशील	सहभागी प्रशिक्षणार्थी
		जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा.
३	प्रशिक्षण विषयक गरजांचे विश्लेषण व त्यानुसार प्रशिक्षणाचे मोडूल्स तयार करण्यासाठी लोक प्रतिनिधी व सहभागी घटकांसाठीचे ३ दिवसीय प्रशिक्षण	विविध सहभागी घटक
४	अध्यक्ष व उपाध्यक्ष जिल्हा परिषद यांचेसाठी १ दिवसीय परिचय प्रशिक्षण कार्यशाळा	सर्व जिल्हा परिषदांचे अध्यक्ष /उपाध्यक्ष
५	जिल्हा परिषदांचे जि. प. सदस्यासाठी १ दिवसीय परिचय प्रशिक्षण कार्यशाळा	संबंधित जिल्हा परिषद सदस्य
६	राज्यप्रशिक्षण स्तरावरील संसाधन व्यक्तींसाठी ५ दिवसांचे प्रशिक्षकांचे प्रशिक्षण (TOT)	राज्यातील १०० संसाधन व्यक्ती
७	गांव विकास आराखडा तयार करण्याबाबत ३ दिवसांचे प्रशिक्षकांसाठी प्रशिक्षण	राज्यातील सर्व पंचायत समित्यां मधील प्रत्येक गावांसाठी १ चार्ज ऑफिसर व संसाधन व्यक्तीचे प्रशिक्षण
८	जिल्हा स्तरावरील सर्व अधिकाऱ्यांसाठी १ दिवसाचे प्रशिक्षण	सर्व जिल्हा परिषदांचे उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
९	क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांसाठी ३ दिवसांचे प्रशिक्षण	राज्यातील सर्व ३५१ पंचायत समित्यांचे गट विकास अधिकारी आणि विभागीय प्रशिक्षण केंद्राचे १०० साधन व्यक्ती
१०	जिल्हा स्तरीय अधिकाऱ्यांसाठी १ दिवसीय कार्यशाळा	प्रत्येक जिल्हा परिषदेचे १० खाते प्रमुख -३४०, गट विकास अधिकारी - ३५१, सहा. गट विकास अधिकारी - ३५१
११	पंचायत समिती सदस्यांचे १ दिवसाचे प्रशिक्षण	संबंधित पंचायत समिती सदस्य अंदाजे - ४०००
१२	पंचायत समिती स्तरावरील विविध घटकांसाठी १ दिवसाची कार्यशाळा	प्रत्येक पं सं गण स्तरावर या गटातील कार्यरत ग्रामस्तरीय कर्मचारी यांची माहिती संकलन कार्यशाळा.
१३	पंचायत समिती गण स्तरावरील गणातील सर्व ग्राम पंचायत सदस्य, ग्राम सेवक आणि संसाधन व्यक्तीचे १ दिवसाचे प्रशिक्षण.	एकूण ग्राम पंचायत सदस्य - १९०००० एकूण ग्राम सेवक - २२००० प्रत्येक ग्राम पंचायत मधून ५ संसाधन व्यक्ती (५ पैकी २ शासकीय व ३ स्वयंसेवक) २८०००*५=१४०००० प्रत्येक पं सं गण स्तरावर वातावरण निर्मिती व गांव विकास आराखडा संघेतन.

अ.क्र	तपशील	सहभागी प्रशिक्षणार्थी
१४	गाव स्तरावरील क्षमता बांधणी व गाव विकास आराखडा तयार करण्याची प्रक्रियेसाठी ३ दिवसांची कार्यशाळा. १९७०० ग्रामपंचायतीसाठी	सरपंच, ग्रामपंचायत सदस्य, ग्रामसेवक/ग्रामविकास अधिकारी, प्रवीण प्रशिक्षक, स्वयंसेवक गांव विकास आराखडा तयार करण्यासाठी गांव स्तरीय कार्यशाळा.
१५	गाव स्तरावरील क्षमता बांधणी व गाव विकास आराखडा तयार करण्याची प्रक्रियेसाठी ३ दिवसांची कार्यशाळा. ७९५५ ग्रामपंचायतीसाठी	सरपंच, ग्रामपंचायत सदस्य, ग्रामसेवक/ग्रामविकास अधिकारी, प्रवीण प्रशिक्षक, स्वयंसेवक गांव विकास आराखडा तयार करण्यासाठी गांव स्तरीय कार्यशाळा.
१६	प्रत्येक पंचायत समिती मधील १ आदर्श ग्राम पंचायत निवड करून सहभागी नियोजन प्रक्रियेसाठी ६ दिवसांचे प्रशिक्षण	सरपंच, ग्रामपंचायत सदस्य, ग्रामसेवक/ग्रामविकास अधिकारी, प्रवीण प्रशिक्षक, स्वयंसेवक प्रत्येक पंच गणातील उत्कृष्ट कामगिरी करणा-या गावात ६ दिवसीय गांव विकास आराखडा पथदर्शी कार्यशाळा.

९.७ गाव स्तरावरील ३ दिवसांचे क्षमता बांधणी

१. प्रशिक्षणार्थी - सरपंच, ग्रामपंचायत सदस्य, गावकरी, ग्रामसेवक, गाव स्तरावरील अधिकारी इ. नी गाव विकास आराखडा तयार करण्यामध्ये सहभाग दर्शवावा.
२. स्थळ :- गावस्तर
३. ३ दिवसांच्या प्रक्रिया सुरू करताना आदल्या दिवशी सायंकाळी प्रभारी अधिकारी, ग्रामसेवक व प्रवीण प्रशिक्षक यांनी गावांत मुकामास पोहचणे आवश्यक.
४. प्रभारी अधिकारी / ग्रामसेवक यांनी ३ दिवसांच्या प्रक्रीयेचे आयोजन करावे.
५. नामनिर्देशित प्रवीण प्रशिक्षक यांनी ३ दिवसांच्या प्रक्रीयेमध्ये मार्गदर्शक, सनियंत्रण व आयोजनाची जबाबदारी पार पडावी.
६. संपूर्ण प्रक्रियेसाठी स्वयंसेवक सहाय्य करेल.
७. पंचायत समिती गट विकास अधिकारी यांनी तारखेनुसार गाव विकास आराखड्याचे गट निहाय नियोजन करून सनियंत्रण, पर्यवेक्षण आणि आराखडा पूर्ण करण्याची जबाबदारी घ्यावी.
८. प्रपत्रांचा, संसाधन पुस्तिका व मार्गदर्शक सूचनांचा वापर या प्रक्रियेमध्ये करावा.
९. गाव स्तरावरून उपलब्ध होणारी माहिती एकत्र करून ती गाव विकास आराखड्यामध्ये नमूद करून त्यास ग्राम सभेची मंजूरी घेणे.

९.८ सनियंत्रण व आढावा

सदरील उपक्रमाचे सनियंत्रण करणे, प्रगतीचा आढावा घेणे, विविध स्तरावर मार्गदर्शन करणे, समस्यांचे समाधान करणे, प्रशिक्षण सत्राचा दर्जा उंचावणे, निधीचा योग्य विनियोग करणे, मनुष्यबळाची व्यवस्था पाहणे व कालमर्यादेत उपक्रम यशस्वी करणे यासाठी विविध स्तरावर अधिकारी यांना जबाबदारी सोपविण्यात येत आहे.

यासाठी राज्य स्तरावर संचालक, राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, संचालक, राज्य ग्रामीण विकास संस्था, यशदा तसेच उपसचिव, पंचायतरात ग्रामविकास विभाग यांचेकडे समन्वय व सनियंत्रणाची जबाबदारी राहिल. विभागीय स्तरावर उपायुक्त (आस्थापना) व त्यांचे अधिनस्थ कर्मचारी वृंद यांनी त्यांचे विभागीय जिल्हातील उपक्रमाचे सनियंत्रण करावयाचे आहे. जिल्हा परिषद स्तरावर उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत) हे नोडल अधिकारी म्हणून काम पाहतील. पंचायत समिती स्तरावर गट विकास अधिकारी व सहाय्यक गट विकास अधिकारी यांनी संयुक्तरित्या सनियंत्रण करणे आवश्यक राहिल.

जिल्हा परिषद स्तरावर संबंधीत विभागप्रमुख, सर्व गट विकास अधिकारी व अन्य क्षेत्रीय कर्मचारी वृंद यांचेकडून सदरील मार्गदर्शक सुचनांद्वारे निश्चीत केलेली जबाबदारी पुर्ण करून घेण्याची जबाबदारी संबंधीत मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद यांची राहिल. उपक्रमाचे दैनंदिन कालबद्ध प्रगतीचा अहवाल यथोचितरित्या विहित केलेल्या प्रपत्रात सादर करण्याची जबाबदारी संबंधीत उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत) यांची राहिल.

९.८ समवर्ती मूल्यमापन:-

सदरील उपक्रमाचे समवर्ती मूल्यमापन त्रयस्थ यंत्रणेमार्फत आवश्यकतेनुसार करून घेण्यात येईल.

=====