

राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष
राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण अभियान

आमचं गाव आमचा विकास
क्षमता बांधणी व प्रशिक्षण कार्यक्रम
(मार्गदर्शक सूचना)

महाराष्ट्र राज्य, पुणे

अनुक्रमणिका

१. जिल्हास्तरीय विभाग प्रमुखांची बैठक.....	३
१.१. जिल्हास्तरीय विभाग प्रमुखांच्या बैठकीसाठी जिल्हानिहाय निधी.....	४
२. जिल्हास्तरीय अधिका-यांसाठी १ दिवसीय कार्यशाळा.....	५
२.१. जिल्हास्तरीय अधिका-यांच्या १ दिवसीय कार्यशाळेसाठी जिल्हानिहाय निधी.....	६
३. जिल्हा परिषद सदस्यांसाठी बैठक.....	७
३.१. जिल्हा परिषद सदस्यांच्या बैठकीसाठी जिल्हानिहाय निधी.....	८
४. पंचायत समिती सदस्यांसाठी कार्यशाळा.....	९
४.१. पंचायत समिती सदस्यांसाठी कार्यशाळेसाठी जिल्हानिहाय निधी.....	११
५. गट विकास अधिकारी अधिकारी यांचेसाठी २ दिवसीय प्रशिक्षण.....	१२
५.१. गट विकास अधिकारी यांचेसाठी २ दिवसीय प्रशिक्षणासाठी जिल्हानिहाय निधी.....	१४
६. ग्रा.पं. सदस्य, ग्रामसेवक व स्वयंसेवक यांचेसाठी पं.स. गणस्तरीय १ दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम.....	१५
६.१. ग्रा.पं. सदस्य, ग्रामसेवक व स्वयंसेवक यांचेसाठी पं.स. गणस्तरीय १ दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी जिल्हानिहाय निधी.....	१७
७. गावस्तरावरील कर्मचारी व स्वयंसेवक यांचेसाठी पंचायत समिती गणस्तरीय १ दिवसीय प्रशिक्षण.....	१८
७.१. गावस्तरावरील कर्मचारी व स्वयंसेवक यांचेसाठी पंचायत समिती गणस्तरीय १ दिवसीय प्रशिक्षणासाठी जिल्हानिहाय निधी.....	२०
८(अ). गावस्तरावरील ३ दिवसीय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया.....	२१
८(अ)-१. गावस्तरावरील ३ दिवसीय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी जिल्हानिहाय निधी.....	२५
८(ब). गावस्तरावरील ३ दिवसीय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया.....	२६
८(ब)-१. गावस्तरावरील ३ दिवसीय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी जिल्हानिहाय निधी.....	३०
८(क). गावस्तरावरील ३ दिवसीय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया.....	३१
८(क)-१. गावस्तरावरील ३ दिवसीय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी जिल्हानिहाय निधी.....	३५
९. प्रशिक्षण कार्यक्रमाच्या आयोजनाबाबत सर्वसाधारण सूचना.....	३६

१. जिल्हास्तरीय विभाग प्रमुखांची बैठक

सहभागी घटक	जि.प.विभागप्रमुख जिल्हास्तरीय इतर शासकीय विभागांचे विभागप्रमुख
संख्या	१०००
प्रस्तावित कालावधी	मे, २०१६
मंजूर रक्कम	१.५०
निकष	रु. १५०/- प्रति प्रशिक्षणार्थी
आयोजक	मु.का.अ. जिल्हा परिषद
प्रशिक्षण स्थळ	जिल्हाधिकारी कार्यालय
जबाबदारी	
राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	<ul style="list-style-type: none"> मु.का.अ, जि.प. यांना रु. १,४९,६००/- निधी वितरीत करणे. (प्रती जि.प. रु. ४४००/- प्रमाणे) मु.का.अ, जि.प. यांना बैठकीच्या आयोजनाबाबत सूचना देणे. बैठकांचे सनियंत्रण करणे.
यशदा	<ul style="list-style-type: none"> बैठकीची विषयपत्रिका रा.प्र.व्य.कक्षाकडे पाठवणे व अंतीम करून घेणे. बैठकीसाठी विषयानुरूप आदर्श सादरीकरण (Power Point Presentation) तयार करणे व प्रशिक्षण आयोजकांना पुरविणे. बैठकीसाठी जिल्हास्तरीय प्रविण प्रशिक्षक व वाचन साहित्य जिल्हा परिषदांना उपलब्ध करून देणे. बैठकांचे सनियंत्रण करणे. जिल्हा निहाय बैठकांचा सविस्तर अहवाल रा.प्र.व्य. कक्ष विहित वेळेत सादर करणे.
उपायुक्त (विकास)	<ul style="list-style-type: none"> जिल्हा निहाय बैठकांचे वेळापत्रक निश्चित करून घेणे. बैठकांचे सनियंत्रण करणे.
जिल्हा परिषद (मु.का.अ.)	<ul style="list-style-type: none"> बैठकीचे आयोजन जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली करण्यात यावे. बैठकीसाठी जिल्हा परिषदेचे सर्व खातेप्रमुख आणि राज्य शासनाच्या सर्व विभागाचे जिल्हा स्तरावरील विभागप्रमुख यांना आमंत्रित करणे. बैठकीची विषयपत्रिका अंतीम करणे. बैठकीसाठी यशदाकडून जिल्हास्तरीय प्रविण प्रशिक्षक व वाचन साहित्य उपलब्ध करून घेणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी बैठकीमध्ये सहभाग घेणे व मार्गदर्शन करणे. बैठकीचा सविस्तर अहवाल यशदा / रा.प्र.व्य. कक्षाकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. खर्चाचे सविस्तर अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र रा.प्र.व्य.कक्षास विहित वेळेत सादर करणे.

प्रशिक्षण शुल्कामध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या बाबी

प्रशिक्षण दर रु. १५०/- प्रति प्रशिक्षणार्थी
एकूण प्रशिक्षणार्थी — ३०
सूचना-
<ul style="list-style-type: none"> जिल्हास्तरीय २ प्रमुख प्रविण प्रशिक्षकास बैठकीसाठी प्रत्येकी प्रति बैठक रु. १०००/- (प्रवास खर्चासहीत) मानधन अदा करण्यात यावे (एकूण रु. २०००/-). उर्वरित निधीमधून (रु. २४००/-) प्रशिक्षणार्थींच्या चहा, अल्पोपहाराचा आणि बैठकीच्या आयोजनाचा खर्च करण्यात यावा. ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करताना जिल्हातील राज्य शासनाच्या इतर शासकीय विभागांचा सहभाग घेणे आवश्यक असल्यामुळे सर्व शासकीय विभागांच्या विभागप्रमुखांना या विषयाचा परिचय व्हावा यासाठी सदर बैठक जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली आयोजित करावी.

१.१. जिल्हास्तरीय विभाग प्रमुखांच्या बैठकीसाठी जिल्हानिहाय निधी

अ.क्र.	जिल्हा	जि.प. विभाग प्रमुख	आवश्यक निधी (रू. १५०/- प्रती प्रशिक्षणार्थी प्रमाणे)
१	पुणे	३०	४४००
२	सोलापूर	३०	४४००
३	सातारा	३०	४४००
४	सांगली	३०	४४००
५	कोल्हापूर	३०	४४००
६	ठाणे	३०	४४००
७	रायगड	३०	४४००
८	रत्नागिरी	३०	४४००
९	सिंधुदूर्ग	३०	४४००
१०	पालघर	३०	४४००
११	नाशिक	३०	४४००
१२	अहमदनगर	३०	४४००
१३	जळगाव	३०	४४००
१४	धुळे	३०	४४००
१५	नंदूरबार	३०	४४००
१६	औरंगाबाद	३०	४४००
१७	जालना	३०	४४००
१८	बीड	३०	४४००
१९	लातूर	३०	४४००
२०	उस्मानाबाद	३०	४४००
२१	नांदेड	३०	४४००
२२	हिंगोली	३०	४४००
२३	परभणी	३०	४४००
२४	अमरावती	३०	४४००
२५	अकोला	३०	४४००
२६	यवतमाळ	३०	४४००
२७	बुलढाणा	३०	४४००
२८	वाशीम	३०	४४००
२९	नागपूर	३०	४४००
३०	भंडारा	३०	४४००
३१	गोंदीया	३०	४४००
३२	चंद्रपूर	३०	४४००
३३	गडचिरोली	३०	४४००
३४	वर्धा	३०	४४००
एकूण		१०२०	१४९६००

२. जिल्हास्तरीय अधिका-यांसाठी १ दिवसीय कार्यशाळा

सहभागी घटक	प्रत्येक जि.प. मधील १० विभाग प्रमुख व सहाय्यक गट विकास अधिकारी
संख्या	७००
प्रस्तावित कालावधी	मे, २०१६
मंजूर रक्कम	रु. ५.२५ लक्ष
निकष	रु. ५००/- प्रति दिन प्रति प्रशिक्षणार्थी x १ दिवस
प्रशिक्षण आयोजक	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
स्थळ	जिल्हा परिषद
जबाबदारी	
राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	<ul style="list-style-type: none"> मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना प्रशिक्षणासाठी प्रति प्रशिक्षणार्थी रु. ५००/- प्रमाणे रु. ३,४५,५००/- निधी वितरीत करणे. कार्यशाळेचे सनियंत्रण करणे.
यशदा	<ul style="list-style-type: none"> कार्यशाळेची विषयपत्रिका रा.प्र.व्य.कक्षाकडे पाठवणे व अंतीम करून घेणे व मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना कार्यक्रम कळविणे. कार्यशाळेसाठी विषयानुरूप आदर्श सादरीकरण (Power Point Presentation) तयार करणे व प्रशिक्षण आयोजकांना पुरविणे. कार्यशाळेसाठी जिल्हास्तरीय प्रमुख प्रविण प्रशिक्षक व वाचन साहित्य जिल्हा परिषदांना उपलब्ध करून देणे. प्रशिक्षणाचे सनियंत्रण, समन्वयन, मार्गदर्शन व मुल्यमापनासाठी यशदा राज्य पंचायत संसाधन केंद्रातील २ अधिका-यांची नियुक्ती करेल व त्यांचा प्रवासखर्च राज्य पंचायत संसाधन केंद्रासाठी उपलब्ध निधीमधून यशदा करेल.
उपायुक्त (विकास)	<ul style="list-style-type: none"> जिल्हा निहाय कार्यशाळांचे वेळापत्रक निश्चित करून घेणे. कार्यशाळांचे सनियंत्रण करणे.
जिल्हा परिषद (मु.का.अ.)	<ul style="list-style-type: none"> मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी जि.प.मधील प्रत्येक विभागातील विभाग प्रमुख व जिल्ह्यातील सहाय्यक गट विकास अधिकारी यांना कार्यशाळेसाठी आमंत्रित करून त्यांची यादी यशदा, पुणे व राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाकडे प्रशिक्षणापूर्वी सादर करणे. नामनिर्देशित अधिका-यांना कार्यशाळेसाठी पूर्णवेळ उपस्थित ठेवणे.

प्रशिक्षण शुल्कामध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या बाबी

<p>प्रशिक्षण दर रु. ५००/- प्रति प्रशिक्षणार्थी प्रति दिन</p> <p>सूचना-</p> <ul style="list-style-type: none"> जिल्हास्तरीय २ प्रमुख प्रविण प्रशिक्षकांना प्रशिक्षणासाठी प्रति सत्र रु. १०००/- (प्रवास खर्चासहीत) मानधन मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी अदा करावे. (एकूण २ सत्रांसाठी रु. २०००/-) जिल्हास्तरीय २ प्रमुख प्रविण प्रशिक्षकांव्यतिरिक्त यशदातील २ अधिकारी या प्रशिक्षणास उपस्थित राहून २ सत्रांमध्ये प्रशिक्षणार्थींना मार्गदर्शन करतील. यशदा अधिका-यांचा प्रवासखर्च राज्य पंचायत संसाधन केंद्रासाठी उपलब्ध निधीमधून यशदाने करावा. यशदा अधिका-यांना मानधन देय असणार नाही. उर्वरित निधीमधून प्रशिक्षणार्थींच्या चहा व अल्पोपहार, सभागृह, प्रशिक्षण आयोजन इ. साठी खर्च करण्यात यावा. सदर खर्च रु. ५००/- प्रति प्रशिक्षणार्थी या तरतूदीमधूनच करण्यात यावा.

२.१. जिल्हास्तरीय अधिका-यांच्या १ दिवसीय कार्यशाळेसाठी जिल्हानिहाय निधी

अ.क्र.	जिल्हा	एक दिवसीय जिल्हास्तरीय अधिकारी कार्यशाळा (रू. ५००/- प्रति प्रशिक्षणार्थी)		
		जि.प.विभाग प्रमुख	सहा.ग.वि.अ. संख्या	आवश्यक निधी (रू.)
१	पुणे	१०	१३	११५००
२	सोलापूर	१०	११	१०५००
३	सातारा	१०	११	१०५००
४	सांगली	१०	१०	१००००
५	कोल्हापूर	१०	१२	११०००
६	ठाणे	१०	५	७५००
७	रायगड	१०	१५	१२५००
८	रत्नागिरी	१०	९	९५००
९	सिंधुदूर्ग	१०	८	९०००
१०	पालघर	१०	८	९०००
११	नाशिक	१०	१५	१२५००
१२	अहमदनगर	१०	१४	१२०००
१३	जळगाव	१०	१५	१२५००
१४	धुळे	१०	४	७०००
१५	नंदूरबार	१०	६	८०००
१६	औरंगाबाद	१०	९	९५००
१७	जालना	१०	८	९०००
१८	बीड	१०	११	१०५००
१९	लातूर	१०	१०	१००००
२०	उस्मानाबाद	१०	८	९०००
२१	नांदेड	१०	१६	१३०००
२२	हिंगोली	१०	५	७५००
२३	परभणी	१०	९	९५००
२४	अमरावती	१०	१४	१२०००
२५	अकोला	१०	७	८५००
२६	यवतमाळ	१०	१६	१३०००
२७	बुलढाणा	१०	१३	११५००
२८	वाशीम	१०	६	८०००
२९	नागपूर	१०	१३	११५००
३०	भंडारा	१०	७	८५००
३१	गोंदीया	१०	८	९०००
३२	चंद्रपूर	१०	१५	१२५००
३३	गडचिरोली	१०	१२	११०००
३४	वर्धा	१०	८	९०००
एकूण		३४०	३५१	३४५५००

३. जिल्हा परिषद सदस्यांसाठी बैठक

सहभागी घटक	जिल्हा परिषद सदस्य
संख्या	१९९०
प्रस्तावित कालावधी	मे, २०१६
मंजूर रक्कम	३.०० लक्ष
निकष	रु. १५०/- प्रति प्रशिक्षणार्थी
बैठक आयोजक	मु.का.अ., जिल्हा परिषद
बैठक स्थळ	जिल्हा परिषद (मुख्यालय)
जबाबदारी	
राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	<ul style="list-style-type: none"> मु.का.अ, जि.प. यांना रु. २,९८,५००/- निधी वितरीत करणे. (जि.प. सदस्य संख्येनुसार) बैठकांचे सनियंत्रण करणे.
यशदा	<ul style="list-style-type: none"> बैठकीची विषयपत्रिका रा.प्र.व्य.कक्षाकडे पाठवणे व अंतीम करून घेणे. बैठकांचे आयोजनाबाबत जिल्हा परिषदांना सूचना देणे व कालबद्ध कार्यक्रम ठरवून देणे. बैठकीसाठी विषयानुरूप आदर्श सादरीकरण (Power Point Presentation) तयार करणे व प्रशिक्षण आयोजकांना पुरविणे. बैठकीसाठी जिल्हास्तरीय प्रमुख प्रविण प्रशिक्षक व वाचन साहित्य जिल्हा परिषदांना उपलब्ध करून देणे. बैठकांचे सनियंत्रण करणे. जिल्हा निहाय बैठकांचा सविस्तर अहवाल रा.प्र.व्य. कक्ष व शासनास विहित वेळेत सादर करणे.
उपायुक्त (विकास)	<ul style="list-style-type: none"> जिल्हा निहाय बैठकांचे वेळापत्रक निश्चित करून घेणे. बैठकांचे सनियंत्रण करणे.
जिल्हा परिषद (मु.का.अ.)	<ul style="list-style-type: none"> बैठकीची विषयपत्रिका अंतीम करणे. बैठकीचे आयोजन करणे. बैठकीसाठी जिल्हा परिषद अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, विषय समितीचे सभापती व सर्व जिल्हा परिषद सदस्य यांना आमंत्रित करणे. बैठकांचे आयोजनाबाबत यशदा व रा.प्र.व्य.कक्षास कळविणे. बैठकीसाठी जिल्हास्तरीय प्रमुख प्रविण प्रशिक्षक व वाचन साहित्य यशदाकडून उपलब्ध करून घेणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी बैठकीमध्ये सहभाग घेणे व मार्गदर्शन करणे. बैठकीचा सविस्तर अहवाल यशदा / रा.प्र.व्य. कक्ष व शासनाकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. खर्चाचे सविस्तर अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र रा.प्र.व्य.कक्षास विहित वेळेत सादर करणे.

प्रशिक्षण शुल्कामध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या बाबी

प्रशिक्षण दर रु. १५०/- प्रति प्रशिक्षणार्थी प्रति दिन
एकूण प्रशिक्षणार्थी — जिल्हा परिषदेचे सर्व सदस्य
सूचना-
<ul style="list-style-type: none"> जिल्हास्तरीय २ प्रमुख प्रविण प्रशिक्षकास बैठकीसाठी प्रत्येकी प्रति बैठक रु. १०००/- (प्रवास खर्चासहीत) मानधन अदा करण्यात यावे. (एकूण रु. २०००/-). उर्वरित निधीमधून प्रशिक्षणार्थींच्या चहा व अल्पोपहाराचा खर्च करण्यात यावा. सदर खर्च यासाठी उपलब्ध करून दिलेल्या तरतूदीमधूनच करण्यात यावा. बैठकीसाठी जिल्हा परिषद अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, विषय समितीचे सभापती व सर्व जिल्हा परिषद सदस्य यांना आमंत्रित करावे.

३.१. जिल्हा परिषद सदस्यांच्या बैठकीसाठी जिल्हानिहाय निधी

अ.क्र.	जिल्हा	जि.प. सदस्य	आवश्यक निधी (रु. १५०/- प्रती प्रशिक्षणार्थी प्रमाणे)
१	पुणे	७५	११२५०
२	सोलापूर	६८	१०२००
३	सातारा	६७	१००५०
४	सांगली	६२	९३००
५	कोल्हापूर	६९	१०३५०
६	ठाणे	४४	६६००
७	रायगड	५८	८७००
८	रत्नागिरी	५७	८५५०
९	सिंधुदुर्ग	५०	७५००
१०	पालघर	५७	८५५०
११	नाशिक	७२	१०८००
१२	अहमदनगर	७५	११२५०
१३	जळगाव	७१	१०६५०
१४	धुळे	५६	८४००
१५	नंदूरबार	५५	८२५०
१६	औरंगाबाद	६०	९०००
१७	जालना	५५	८२५०
१८	बीड	५९	८८५०
१९	लातूर	५७	८५५०
२०	उस्मानाबाद	५३	७९५०
२१	नांदेड	६४	९६००
२२	हिंगोली	५०	७५००
२३	परभणी	५२	७८००
२४	अमरावती	५९	८८५०
२५	अकोला	५२	७८००
२६	यवतमाळ	६१	९१५०
२७	बुलढाणा	६०	९०००
२८	वाशीम	५१	७६५०
२९	नागपूर	५८	८७००
३०	भंडारा	५२	७८००
३१	गोंदीया	५३	७९५०
३२	चंद्रपूर	५७	८५५०
३३	गडचिरोली	५०	७५००
३४	वर्धा	५१	७६५०
एकूण		१९९०	२९८५००

४. पंचायत समिती सदस्यांसाठी कार्यशाळा

सहभागी घटक	पंचायत समिती सदस्य
संख्या	३९३९
प्रस्तावित कालावधी	मे-जून, २०१६
मंजूर रक्कम	रु. २०.०० लक्ष
निकष	रु. ४१०/- प्रति दिन प्रति प्रशिक्षणार्थी x १ दिवस
प्रशिक्षण आयोजक	मु.का.अ.जिल्हा परिषद
प्रशिक्षण स्थळ	मु.का.अ.यांनी निश्चित करावे.
जबाबदारी	
राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	<ul style="list-style-type: none"> मु.का.अ, जि.प. यांना रु. १६,१४,९९०/- निधी वितरीत करणे. (पंचायत समिती सदस्यांच्या संख्येनुसार) बैठकांचे सनियंत्रण करणे.
यशदा	<ul style="list-style-type: none"> कार्यशाळेची विषयपत्रिका रा.प्र.व्य.कक्षाकडे पाठवणे व अंतीम करून घेणे. मु.का.अ, जि.प. यांना कार्यशाळेच्या आयोजनाबाबत सूचना देणे. कार्यशाळेसाठी विषयानुरूप आदर्श सादरीकरण (Power Point Presentation) तयार करणे व प्रशिक्षण आयोजकांना पुरविणे. कार्यशाळेसाठी जिल्हास्तरीय प्रविण प्रशिक्षक व वाचन साहित्य जिल्हा परिषदांना उपलब्ध करून देणे. कार्यशाळेचे सनियंत्रण करणे. जिल्हा निहाय कार्यशाळांचा सविस्तर अहवाल रा.प्र.व्य. कक्षास विहित वेळेत सादर करणे.
उपायुक्त (विकास)	<ul style="list-style-type: none"> जिल्हा निहाय कार्यशाळांचे वेळापत्रक निश्चित करून घेणे. कार्यशाळांचे सनियंत्रण करणे.
जिल्हा परिषद	<ul style="list-style-type: none"> कार्यशाळेचे वेळापत्रक अंतीम करणे. कार्यशाळेचे आयोजन करणे. कार्यशाळेसाठी सर्व पंचायत समित्यांचे सभापती, उपसभापती व सदस्य यांना आमंत्रित करणे. कार्यशाळेसाठी जिल्हास्तरीय प्रविण प्रशिक्षक व वाचन साहित्य यशदाकडून उपलब्ध करून घेणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी कार्यशाळेमध्ये सहभाग घेणे व मार्गदर्शन करणे. कार्यशाळेचा सविस्तर अहवाल यशदा / रा.प्र.व्य. कक्ष व शासनाकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. खर्चाचे सविस्तर अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र रा.प्र.व्य.कक्षास विहित वेळेत सादर करणे.
पंचायत समिती	<ul style="list-style-type: none"> जिल्हा परिषदेने कळविलेल्या वेळापत्रकानुसार पंचायत समिती मधील सर्व सदस्यांना कार्यशाळेसाठी उपस्थित ठेवणे.

प्रशिक्षण शुल्कामध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या बाबी

<p>प्रशिक्षण दर रू. ४१०/- प्रति प्रशिक्षणार्थी</p>
<p>प्रति कार्यशाळा प्रशिक्षणार्थींची संख्या – साधारणतः ५० (मु.का.अ. यांनी जिल्ह्यातील सर्व पंचायत समित्यांचे सदस्यांची संख्या विचारात घेऊन जिल्ह्यामध्ये २ ते ३ कार्यशाळांचे आयोजन करावे).</p>
<p>सूचना-</p> <ul style="list-style-type: none">• सदर कार्यशाळा दिवसभरासाठी ४ सत्रांमध्ये आयोजित करण्यात येईल.• कार्यशाळेस जिल्हास्तरीय प्रमुख प्रविण प्रशिक्षक ३ सत्रांमध्ये साधन व्यक्ती म्हणून उपस्थित राहून मार्गदर्शन करतील.• जिल्हास्तरीय प्रमुख प्रविण प्रशिक्षकास प्रत्येक कार्यशाळेसाठी प्रति सत्र रू. १०००/- प्रमाणे ३ सत्रांसाठी एकूण रू. ३०००/- (प्रवास खर्चासहीत) मानधन अदा करण्यात यावे. सदरचे मानधन कार्यशाळेसाठी उपलब्ध होणा-या तरतूदीमधूनच अदा करण्यात यावे.• एका सत्रासाठी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं) यांनी मार्गदर्शन करावयाचे आहे.• कार्यशाळेसाठी सर्व पंचायत समित्यांचे सभापती, उपसभापती व सर्व पंचायत समिती सदस्य उपस्थित राहतील.• प्रत्येक जिल्हा परिषदेने सर्व पंचायत समिती सदस्यांसाठी सदस्यसंख्येनुसार दोन ते तीन कार्यशाळांचे आयोजन करावे.• जिल्हास्तरीय प्रमुख प्रविण प्रशिक्षकांना देय असलेल्या रू. ३०००/- मानधनाव्यतिरिक्त इतर शिल्लक निधीमधून प्रशिक्षण आयोजन, सभागृह, जेवण व चहा इ. बाबींसाठी उपस्थित प्रशिक्षणार्थींना देय असलेला निधी खर्च करावा.

४.१. पंचायत समिती सदस्यांसाठी कार्यशाळेसाठी जिल्हानिहाय निधी

अ.क्र.	जिल्हा	पं.स. सदस्य	आवश्यक निधी (रू. ४१०/- प्रती प्रशिक्षणार्थी प्रमाणे)
१	पुणे	१५०	६१५००
२	सोलापूर	१३४	५४९४०
३	सातारा	१३४	५४९४०
४	सांगली	१२३	५०४३०
५	कोल्हापूर	१३८	५६५८०
६	ठाणे	८५	३४८५०
७	रायगड	१२३	५०४३०
८	रत्नागिरी	११२	४५९२०
९	सिंधुदुर्ग	९८	४०१८०
१०	पालघर	११४	४६७४०
११	नाशिक	१४५	५९४५०
१२	अहमदनगर	१४८	६०६८०
१३	जळगाव	१३५	५५३५०
१४	धुळे	११२	४५९२०
१५	नंदूरबार	१०९	४४६९०
१६	औरंगाबाद	११८	४८३८०
१७	जालना	१०८	४४२८०
१८	बीड	११८	४८३८०
१९	लातूर	११६	४७५६०
२०	उस्मानाबाद	१०७	४३८७०
२१	नांदेड	१२४	५०८४०
२२	हिंगोली	९९	४०५९०
२३	परभणी	१०४	४२६४०
२४	अमरावती	११७	४७९७०
२५	अकोला	१०४	४२६४०
२६	यवतमाळ	११०	४५१००
२७	बुलढाणा	११८	४८३८०
२८	वाशीम	१०२	४१८२०
२९	नागपूर	११६	४७५६०
३०	भंडारा	१०४	४२६४०
३१	गोंदीया	१०६	४३४६०
३२	चंद्रपूर	११०	४५१००
३३	गडचिरोली	९६	३९३६०
३४	वर्धा	१०२	४१८२०
एकूण		३९३९	१६१४९९०

५. गट विकास अधिकारी अधिकारी यांचेसाठी २ दिवसीय प्रशिक्षण

सहभागी घटक	गट विकास अधिकारी
संख्या	३५१
प्रस्तावित कालावधी	मे, २०१६
मंजूर रक्कम	रु. ४.५१ लक्ष
निकष	रु. ४१०/- प्रति दिन प्रति प्रशिक्षणार्थी x २ दिवस
प्रशिक्षण आयोजक	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
प्रशिक्षण स्थळ	मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी निश्चित करावे.
जबाबदारी	
राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	<ul style="list-style-type: none"> मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. यांना रु. २,८७,८२०/- निधी वितरीत करणे. प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे सनियंत्रण करणे.
यशदा	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणाची विषयपत्रिका रा.प्र.व्य.कक्षाकडे पाठवणे व अंतीम करून घेणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. यांना प्रशिक्षणाच्या आयोजनाबाबत सूचना देणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. यांना प्रशिक्षणाचे नियोजन कळविणे व प्रशिक्षणार्थींच्या याद्या प्राप्त करून घेणे. प्रशिक्षणासाठी विषयानुरूप आदर्श सादरीकरण (Power Point Presentation) तयार करणे व प्रशिक्षण आयोजकांना पुरविणे. प्रशिक्षणासाठी जिल्हास्तरीय २ प्रमुख प्रविण प्रशिक्षक व वाचन साहित्य जिल्हा परिषदांना उपलब्ध करून देणे. प्रशिक्षणाचे सनियंत्रण, समन्वयन, मार्गदर्शन व मुल्यमापनासाठी यशदा राज्य पंचायत संसाधन केंद्रातील २ अधिका-यांची नियुक्ती करेल व त्यांचा प्रवास खर्च राज्य पंचायत संसाधन केंद्रासाठी उपलब्ध निधीमधून यशदा करेल. प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे सनियंत्रण करणे. विभाग निहाय प्रशिक्षणाचा सविस्तर अहवाल रा.प्र.व्य. कक्ष व शासनास विहित वेळेत सादर करणे.
उपायुक्त (विकास)	<ul style="list-style-type: none"> जिल्हा निहाय कार्यशाळांचे वेळापत्रक निश्चित करून घेणे. कार्यशाळांचे सनियंत्रण करणे.
जिल्हा परिषद	<ul style="list-style-type: none"> कार्यशाळेचे वेळापत्रक अंतीम करणे. कार्यशाळेचे आयोजन करणे. आपल्या अधिनस्त सर्व गट विकास अधिकारी कार्यशाळेसाठी आमंत्रित करणे व उपस्थित ठेवणे. कार्यशाळेसाठी जिल्हास्तरीय प्रमुख प्रविण प्रशिक्षक व वाचन साहित्य यशदाकडून उपलब्ध करून घेणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी कार्यशाळेमध्ये सहभाग घेणे व मार्गदर्शन करणे. कार्यशाळेचा सविस्तर अहवाल यशदा / रा.प्र.व्य. कक्ष व शासनाकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. खर्चाचे सविस्तर अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र रा.प्र.व्य.कक्षास विहित वेळेत सादर करणे.

प्रशिक्षण शुल्कामध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या बाबी

प्रशिक्षण दर रू. ४१०/- प्रति प्रशिक्षणार्थी प्रति दिन
प्रशिक्षणार्थीची संख्या -
सूचना- <ul style="list-style-type: none">• सदर प्रशिक्षण २ दिवस पूर्णवेळ आयोजित करण्यात यावे.• प्रशिक्षणास २ जिल्हास्तरीय प्रमुख प्रविण प्रशिक्षक साधन व्यक्ती म्हणून उपस्थित राहतील व २ दिवसांमध्ये एकूण ६ सत्रांमध्ये मार्गदर्शन करतील.• जिल्हास्तरीय प्रमुख प्रविण प्रशिक्षकास प्रशिक्षणासाठी प्रति सत्र रू. १०००/- (प्रवास खर्चासहीत) मानधन अदा करण्यात यावे (एकूण रू. ६०००/-). सदर खर्च उपलब्ध तरतूदीमधूनच करण्यात यावा.• जिल्हास्तरीय २ प्रमुख प्रविण प्रशिक्षकांव्यतिरिक्त यशदातील २ अधिकारी या प्रशिक्षणास उपस्थित राहून २ सत्रांमध्ये प्रशिक्षणार्थींना मार्गदर्शन करतील. यशदा अधिका-यांचा प्रवासखर्च राज्य पंचायत संसाधन केंद्रासाठी उपलब्ध निधीमधून यशदाने करावा. यशदा अधिका-यांना मानधन देय असणार नाही.• जिल्हास्तरीय प्रविण प्रशिक्षकांना एकूण देय असलेल्या रू. ६०००/- मानधनाव्यतिरिक्त शिल्लक निधीमधून प्रशिक्षणाचे आयोजन, सभागृह, जेवण व चहा इ. बाबींसाठी उपस्थित प्रशिक्षणार्थींना देय असलेल्या तरतूदीनुसारच निधी खर्च करावा.

५.१. गट विकास अधिकारी यांचेसाठी २ दिवसीय प्रशिक्षणासाठी जिल्हानिहाय निधी

अ.क्र.	जिल्हा	गट विकास अधिकारी	आवश्यक निधी (रु.)
१	पुणे	१३	१०६६०
२	सोलापूर	११	९०२०
३	सातारा	११	९०२०
४	सांगली	१०	८२००
५	कोल्हापूर	१२	९८४०
६	ठाणे	५	४१००
७	रायगड	१५	१२३००
८	रत्नागिरी	९	७३८०
९	सिंधुदूर्ग	८	६५६०
१०	पालघर	८	६५६०
११	नाशिक	१५	१२३००
१२	अहमदनगर	१४	११४८०
१३	जळगाव	१५	१२३००
१४	धुळे	४	३२८०
१५	नंदूरबार	६	४९२०
१६	औरंगाबाद	९	७३८०
१७	जालना	८	६५६०
१८	बीड	११	९०२०
१९	लातूर	१०	८२००
२०	उस्मानाबाद	८	६५६०
२१	नांदेड	१६	१३१२०
२२	हिंगोली	५	४१००
२३	परभणी	९	७३८०
२४	अमरावती	१४	११४८०
२५	अकोला	७	५७४०
२६	यवतमाळ	१६	१३१२०
२७	बुलढाणा	१३	१०६६०
२८	वाशीम	६	४९२०
२९	नागपूर	१३	१०६६०
३०	भंडारा	७	५७४०
३१	गोंदीया	८	६५६०
३२	चंद्रपूर	१५	१२३००
३३	गडचिरोली	१२	९८४०
३४	वर्धा	८	६५६०
एकूण		३५१	२८७८२०

६. ग्रा.पं. सदस्य, ग्रामसेवक व स्वयंसेवक यांचेसाठी पं.स. गणस्तरीय १ दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम

सहभागी घटक	ग्रामपंचायत सदस्य-१९००००, ग्रामसेवक-२२०००, स्वयंसेवक-१४०००० (प्रत्येक ग्रामपंचायतीमधून ३ स्वयंसेवक व २ शासकीय कर्मचारी)
संख्या	३,५२,०००
प्रस्तावित कालावधी	जून, २०१६
मंजूर रक्कम	रु. ५५२.०० लक्ष
निकष	रु. ४५०० प्रति प्रशिक्षण कार्यक्रम
आयोजक	गट विकास अधिकारी
स्थळ	पंचायत समिती गणातील प्रशिक्षणासाठी सोईचे गाव
जबाबदारी	
राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	<ul style="list-style-type: none"> मु.का.अ, जि.प. यांना रु. ४,०४,०१,०००/- निधी वितरीत करणे. प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे सनियंत्रण करणे.
यशदा	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणाची विषयपत्रिका रा.प्र.व्य.कक्षाकडे पाठवणे व अंतीम करून घेणे. मु.का.अ, जि.प. यांना प्रशिक्षणाच्या आयोजनाबाबत सूचना देणे. प्रशिक्षणासाठी विषयानुरूप आदर्श सादरीकरण (Power Point Presentation) तयार करणे व प्रशिक्षण आयोजकांना पुरविणे. प्रशिक्षणासाठी वाचन साहित्य जिल्हा परिषदांना उपलब्ध करून देणे. प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे सनियंत्रण करणे. जिल्हा निहाय प्रशिक्षणाचा सविस्तर अहवाल जिल्ह्यांकडून प्राप्त करून रा.प्र.व्य. कक्षास विहित वेळेत सादर करणे.
उपायुक्त (विकास)	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे सनियंत्रण करणे. जिल्हा निहाय प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक निश्चित करून घेणे.
जिल्हा परिषद (मु.का.अ.)	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणासाठी वाचन साहित्य यशदाकडून उपलब्ध करून घेणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे सनियंत्रण करणे. पंचायत समित्यांना आवश्यक निधी वर्ग करणे. गणनिहाय प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे वेळापत्रक निश्चित करणे व त्यानुसार आयोजनाबाबत ग.वि.अ. यांना सूचना देणे. खर्चाचे सविस्तर अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र रा.प्र.व्य.कक्षास विहित वेळेत सादर करणे.
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत)	<ul style="list-style-type: none"> या प्रशिक्षणासाठी उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत) यांनी समन्वय अधिकारी म्हणून काम पहावे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना वरील सर्व जबाबदा-या पार पाडण्यासाठी सहाय्य करणे. प्रशिक्षण कार्यक्रमांना उपस्थित राहून मार्गदर्शन करणे व सनियंत्रण करणे.
पंचायत समिती (ग.वि.अ.)	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक मु.का.अ./उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत) यांच्या सल्ल्याने अंतीम करणे प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे आयोजन करणे. प्रशिक्षणासाठी वाचन साहित्य जि.प./यशदाकडून उपलब्ध करून घेणे. जिल्हा परिषदेकडून गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षकांची नावे प्राप्त करून घेणे. प्रशिक्षण कार्यक्रमांपूर्वी गटातील सर्व प्रभारी अधिकारी व गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षकांची एकत्रित बैठक घेऊन प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे नियोजन करणे. ग्रामपंचायतीकडून गावातील स्वयंसेवकांची यादी प्राप्त करून घेणे. प्रशिक्षण कार्यक्रमांसाठी प्रशिक्षण स्थळ निश्चिती करणे. जिल्हा परिषदेला किमान ७ दिवस अगोदर प्रशिक्षण कार्यक्रम कळविणे. प्रभारी अधिकारी अथवा ग्रामपंचायत यांना आवश्यक निधी उपलब्ध करून देणे.

	<ul style="list-style-type: none"> • प्रशिक्षण कार्यक्रमास स्थानिक पातळीवर प्रसिध्दी देणे. • ग.वि.अ. यांनी प्रशिक्षण कार्यक्रमांना उपस्थित राहून मार्गदर्शन व सनियंत्रण करणे. • प्रशिक्षणाचा सविस्तर अहवाल जिल्हा परिषदेकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. • खर्चाचे सविस्तर अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र जि.प.कडे विहित वेळेत सादर करणे. • प्रशिक्षणांसाठी सहाय्यक गट विकास अधिकारी यांनी समन्वय अधिकारी म्हणून काम पाहून गट विकास अधिकारी यांना सहाय्य करावे.
प्रभारी अधिकारी (विस्तार अधिकारी)	<ul style="list-style-type: none"> • प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक अंतीम करून गट विकास अधिका-यांची मान्यता घेणे. • पंचायत समिती गण स्तरावर प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे आयोजन करणे. • प्रशिक्षणासाठी जिल्हा परिषदेकडून वाचन साहित्य उपलब्ध करून घेणे. • ग्रामपंचायतीकडून गावातील स्वयंसेवकांची यादी प्राप्त करून घेणे. • प्रशिक्षण कार्यक्रमांसाठी प्रशिक्षण स्थळ निश्चिती करणे. • जिल्हा परिषदेला किमान ७ दिवस अगोदर प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे नियोजन कळविणे. • प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे समन्वयन करणे व प्रविण प्रशिक्षकासोबत प्रशिक्षणात मार्गदर्शन करणे. • प्रशिक्षणाचा सविस्तर अहवाल पंचायत समितीकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. • खर्चाचे सविस्तर अहवाल पंचायत समितीकडे विहित वेळेत सादर करणे.
गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षक	<ul style="list-style-type: none"> • साधन व्यक्ती म्हणून प्रशिक्षणार्थींना मार्गदर्शन करणे. • गाव स्तरावरील ३ दिवसीय सहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे नियोजन व आखणी करणे.
ग्रामसेवक /ग्राम विकास अधिकारी तथा सहाय्यक प्रभारी अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> • पंचायत समिती गण स्तरावरील ग्रामपंचायतीच्या ग्रामसेवकाने प्रभारी अधिकारी यांना प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजनासाठी सर्व सहाय्य करणे. • गणातील सर्व ग्रामसेवकांनी आपल्या गावातील ग्रामपंचायत सदस्य, कर्मचारी, स्वयंसेवक यांना प्रशिक्षणासाठी उपस्थित ठेऊन स्वतःही उपस्थित राहणे. • सहाय्यक प्रभारी अधिकारी म्हणून सर्व उपक्रमांमध्ये स्वतः पुढाकार घेऊन सहभागी होणे.

प्रशिक्षण शुल्कामध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या बाबी

<ul style="list-style-type: none"> • प्रशिक्षण दर रू. ४५००/- प्रति कार्यशाळा 		
<ul style="list-style-type: none"> • प्रती कार्यशाळा प्रशिक्षणार्थींची संख्या — पंचायत समिती गणातील सर्व ग्रामपंचायत सदस्य, सर्व ग्रामसेवक, प्रत्येक ग्रामपंचायतीमधून प्रत्येकी २ शासकीय कर्मचारी व ३ स्वयंसेवक (प्रति कार्यशाळा साधारण ५०) 		
<ul style="list-style-type: none"> • पंचायत समिती गणामध्ये समावेश असलेल्या ग्रामपंचायत संख्येनुसार एका कार्यशाळेमध्ये साधारणतः ५० प्रशिक्षणार्थी राहतील, त्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे कार्यशाळांचे आयोजन करावे. 		
अ.नं.	पंचायत समिती गणात समाविष्ट ग्रामपंचायतींची संख्या	घ्यावयाच्या कार्यशाळांची संख्या
१	१ ते ३	१
२	४ ते ७	२
३	७ पेक्षा जास्त	३
सूचना- <ul style="list-style-type: none"> • सदर कार्यशाळा दिवसभरासाठी आयोजित करण्यात यावी. • गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षकास प्रत्येक कार्यशाळेसाठी रू. १५००/- (प्रवास खर्चासहीत) मानधन अदा करण्यात यावे. • प्रत्येक कार्यशाळेसाठी गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षकाचे मानधन वगळून, उर्वरीत रू. ३०००/- मधून कार्यशाळेचे आयोजन, जेवण, चहा इ.बाबींवर खर्च करावा. • कार्यशाळेस गण स्तरीय १ प्रविण प्रशिक्षक व १ प्रभारी अधिकारी साधन व्यक्ती म्हणून उपस्थित राहतील. • एका पंचायत समिती गणासाठी वरील प्रमाणे ग्रामपंचायतींच्या व प्रशिक्षणार्थींच्या संख्येनुसार कार्यशाळेचे आयोजन करावे. • प्रत्येक कार्यशाळेत गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षक व प्रभारी अधिकारी प्रत्येकी २ सत्रांमध्ये मार्गदर्शन करतील. 		

६.१. ग्रा.पं. सदस्य, ग्रामसेवक व स्वयंसेवक यांचेसाठी पं.स. गणस्तरीय १ दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी जिल्हानिहाय निधी

अ.क्र.	जिल्हा	ग्रा.प. सदस्यांच्या कार्यशाळांची संख्या	आवश्यक निधी (रु. ४५००/- प्रती कार्यशाळा प्रमाणे)
१	पुणे	३६३	१६३३५००
२	सोलापूर	३२७	१४७१५००
३	सातारा	३६०	१६२००००
४	सांगली	२४०	१०८००००
५	कोल्हापूर	३३२	१४९४०००
६	ठाणे	१६०	७२००००
७	रायगड	२६८	१२०६०००
८	रत्नागिरी	२७७	१२४६५००
९	सिंधुदूर्ग	१६८	७५६०००
१०	पालघर	१८८	८४६०००
११	नाशिक	३८६	१७३७०००
१२	अहमदनगर	३८४	१७२८०००
१३	जळगाव	३४४	१५४८०००
१४	धुळे	२०८	९३६०००
१५	नंदूरबार	२३०	१०३५०००
१६	औरंगाबाद	२८४	१२७८०००
१७	जालना	२८०	१२६००००
१८	बीड	३११	१३९९५००
१९	लातूर	२६९	१२१०५००
२०	उस्मानाबाद	२२१	९९४५००
२१	नांदेड	३५३	१५८८५००
२२	हिंगोली	२०२	९०९०००
२३	परभणी	२६२	११७९०००
२४	अमरावती	२७८	१२५१०००
२५	अकोला	१९८	८९१०००
२६	यवतमाळ	३१२	१४०४०००
२७	बुलढाणा	२८३	१२७३५००
२८	वाशीम	१९६	८८२०००
२९	नागपूर	२५४	११४३०००
३०	भंडारा	२०२	९०९०००
३१	गोंदीया	१९९	८९५५००
३२	चंद्रपूर	२६७	१२०१५००
३३	गडचिरोली	१८१	८१४५००
३४	वर्धा	१९१	८५९५००
एकूण		८९७८	४०४०१०००

७. गावस्तरावरील कर्मचारी व स्वयंसेवक यांचेसाठी पंचायत समिती गणस्तरीय १ दिवसीय प्रशिक्षण

सहभागी घटक	गावस्तरावरील ४ कर्मचारी व १ स्वयंसेवक
संख्या	४५००० महसूली गावातील प्रत्येकी ५ याप्रमाणे एकूण २२५०००
प्रस्तावित कालावधी	जून, २०१६
मंजूर रक्कम	रु.३४०.०३ लक्ष
निकष	रु. ४५००/- प्रति प्रशिक्षण कार्यक्रम
आयोजक	गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती
स्थळ	पंचायत समिती गणातील प्रशिक्षणासाठी सोईचे गाव
जबाबदारी	
राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	<ul style="list-style-type: none"> मु.का.अ, जि.प. यांना रु. २,९१,९१,५००/- निधी वितरीत करणे. प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे सनियंत्रण करणे.
यशदा	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणाची विषयपत्रिका रा.प्र.व्य.कक्षाकडे पाठवणे व अंतीम करून घेणे. मु.का.अ, जि.प. यांना प्रशिक्षणाच्या आयोजनाबाबत सूचना देणे. प्रशिक्षणासाठी विषयानुरूप आदर्श सादरीकरण (Power Point Presentation) तयार करणे व प्रशिक्षण आयोजकांना पुरविणे. प्रशिक्षणासाठी वाचन साहित्य जिल्हा परिषदांना उपलब्ध करून देणे. प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे सनियंत्रण करणे. जिल्हा निहाय प्रशिक्षणाचा सविस्तर अहवाल रा.प्र.व्य. कक्ष व शासनास विहित वेळेत सादर करणे.
उपायुक्त (विकास)	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे सनियंत्रण करणे. जिल्हा निहाय प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक निश्चित करून घेणे.
जिल्हा परिषद (मु.का.अ)	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणासाठी वाचन साहित्य यशदाकडून उपलब्ध करून घेणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे सनियंत्रण करणे. पंचायत समित्यांना आवश्यक निधी वर्ग करणे. गणनिहाय प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे वेळापत्रक निश्चित करणे व त्यानुसार आयोजनाबाबत ग.वि.अ. यांना सूचना देणे. प्रशिक्षणाचा सविस्तर अहवाल यशदा / रा.प्र.व्य. कक्ष व शासनाकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. खर्चाचे सविस्तर अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र रा.प्र.व्य.कक्षास विहित वेळेत सादर करणे.
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत)	<ul style="list-style-type: none"> या प्रशिक्षणासाठी उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत) यांनी समन्वय अधिकारी म्हणून काम पहावे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना वरील सर्व जबाबदा-या पार पाडण्यासाठी सहाय्य करणे. प्रशिक्षण कार्यक्रमांना उपस्थित राहून सनियंत्रण करणे.
पंचायत समिती (ग.वि.अ.)	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक मु.का.अ./उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत) यांच्या सल्ल्याने अंतीम करणे. प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे आयोजन करणे. प्रशिक्षणासाठी वाचन साहित्य जि.प./यशदाकडून उपलब्ध करून घेणे. जिल्हा परिषदेकडून प्रशिक्षकांची नावे प्राप्त करून घेणे. ग्रामपंचायतीकडून गावातील स्वयंसेवकांची यादी प्राप्त करून घेणे. प्रशिक्षण कार्यक्रमांपूर्वी गटातील सर्व प्रभारी अधिकारी व गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षकांची एकत्रित बैठक घेऊन प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे नियोजन करणे. प्रशिक्षण कार्यक्रमांसाठी प्रशिक्षण स्थळ निश्चिती करणे. जिल्हा परिषदेला किमान ७ दिवस अगोदर प्रशिक्षण कार्यक्रम कळविणे.

	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रशिक्षण कार्यक्रमास स्थानिक पातळीवर प्रसिध्दी देणे. ● प्रभारी अधिकारी अथवा ग्रामपंचायत यांना आवश्यक निधी उपलब्ध करून देणे. ● गट विकास अधिकारी यांनी प्रशिक्षण कार्यक्रमांना उपस्थित राहून मार्गदर्शन करणे व सनियंत्रण करणे. ● प्रशिक्षणाचा सविस्तर अहवाल जिल्हा परिषदेकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. ● खर्चाचे सविस्तर अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र जिल्हा परिषदेकडे विहित वेळेत सादर करणे. ● प्रशिक्षणांसाठी सहाय्यक गट विकास अधिकारी यांनी समन्वय अधिकारी म्हणून काम पहावे.
प्रभारी अधिकारी (विस्तार अधिकारी)	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक अंतीम करून गट विकास अधिका-यांची मान्यता घेणे. ● पंचायत समिती गण स्तरावर प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे आयोजन करणे. ● प्रशिक्षणासाठी जिल्हा परिषदेकडून वाचन साहित्य उपलब्ध करून घेणे. ● ग्रामपंचायतीकडून गावातील स्वयंसेवकांची यादी प्राप्त करून घेणे. ● प्रशिक्षण कार्यक्रमांसाठी प्रशिक्षण स्थळ निश्चिती करणे. ● जिल्हा परिषदेला किमान ७ दिवस अगोदर प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे नियोजन कळविणे. ● प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे समन्वयन करणे व प्रविण प्रशिक्षकासोबत प्रशिक्षणात मार्गदर्शन करणे. ● प्रशिक्षणाचा सविस्तर अहवाल पंचायत समितीकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. ● खर्चाचे सविस्तर अहवाल पंचायत समितीकडे विहित वेळेत सादर करणे.
गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षक	<ul style="list-style-type: none"> ● साधन व्यक्ती म्हणून प्रशिक्षणार्थींना मार्गदर्शन करणे. ● गाव स्तरावरील ३ दिवसीय सहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे नियोजन व आखणी करणे
ग्रामसेवक /ग्राम विकास अधिकारी तथा सहाय्यक प्रभारी अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ● पंचायत समिती गण स्तरावरील ग्रामपंचायतीच्या ग्रामसेवकाने प्रभारी अधिकारी यांना प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजनासाठी सर्व सहाय्य करणे. ● गणातील सर्व ग्रामसेवकांनी आपल्या गावातील ग्रामपंचायत सदस्य, निवडक कर्मचारी, स्वयंसेवक यांना प्रशिक्षणासाठी उपस्थित ठेऊन स्वतःही उपस्थित राहणे. ● सहाय्यक प्रभारी अधिकारी म्हणून सर्व उपक्रमांमध्ये स्वतः पुढाकार घेऊन सहभागी होणे.

प्रशिक्षण शुल्कामध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या बाबी

<ul style="list-style-type: none"> ● प्रशिक्षण दर रू. ४५००/- 			
<ul style="list-style-type: none"> ● प्रति कार्यशाळा प्रशिक्षणार्थींची संख्या – ५० 			
<ul style="list-style-type: none"> ● पंचायत समिती गणामध्ये समावेश असलेल्या ग्रामपंचायत संख्येनुसार खालीलप्रमाणे कार्यशाळांचे आयोजन करावे. 			
अ.नं.	पंचायत समिती गणातील ग्रामपंचायतीची संख्या	ध्यावयाच्या कार्यशाळांची संख्या	प्रशिक्षणाचा खर्च
१	१ ते ५	१	रू. ४५००/-
२	५ पेक्षा जास्त	२	रू. ९०००/-
सूचना- <ul style="list-style-type: none"> ● सदर कार्यशाळा दिवसभरासाठी आयोजित करण्यात येईल. ● गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षकास प्रत्येक कार्यशाळेसाठी रू. १५००/- (प्रवास खर्चासहीत) मानधन अदा करण्यात यावे. ● प्रत्येक कार्यशाळेसाठी गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षकाचे मानधन वगळून उर्वरीत रू. ३०००/- मधून कार्यशाळेचे आयोजन, जेवण, चहा इ.बाबींसाठी खर्च करावा. ● कार्यशाळेस गण स्तरीय १ प्रविण प्रशिक्षक व १ प्रभारी अधिकारी साधन व्यक्ती म्हणून उपस्थित राहतील. ● एका पंचायत समिती गणासाठी वरील प्रमाणे ग्रामपंचायतीच्या संख्येनुसार कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात येईल. ● प्रत्येक कार्यशाळेत गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षक व प्रभारी अधिकारी प्रत्येकी २ सत्रांमध्ये मार्गदर्शन करतील. 			

७.१. गावस्तरावरील कर्मचारी व स्वयंसेवक यांचेसाठी पंचायत समिती गणस्तरीय १ दिवसीय प्रशिक्षणासाठी जिल्हानिहाय निधी

अ.क्र.	जिल्हा	कर्मचारी व स्वयंसेवकांसाठी कार्यशाळांची संख्या	आवश्यक निधी (रु. ४५००/- प्रती कार्यशाळा प्रमाणे)
१	पुणे	२६२	११७९०००
२	सोलापूर	२३६	१०६२०००
३	सातारा	२४९	११२०५००
४	सांगली	१८६	८३७०००
५	कोल्हापूर	२४२	१०८९०००
६	ठाणे	१२२	५४९०००
७	रायगड	१९४	८७३०००
८	रत्नागिरी	२०३	९१३५००
९	सिंधुदूर्ग	१२६	५६७०००
१०	पालघर	१३८	६२१०००
११	नाशिक	२७२	१२२४०००
१२	अहमदनगर	२६९	१२१०५००
१३	जळगाव	२४६	११०७०००
१४	धुळे	१५२	६८४०००
१५	नंदूरबार	१६८	७५६०००
१६	औरंगाबाद	२०६	९२७०००
१७	जालना	१९५	८७७५००
१८	बीड	२२२	९९९०००
१९	लातूर	१९९	८९५५००
२०	उस्मानाबाद	१६३	७३३५००
२१	नांदेड	२४०	१०८००००
२२	हिंगोली	१५२	६८४०००
२३	परभणी	१८१	८१४५००
२४	अमरावती	२०४	९१८०००
२५	अकोला	१४६	६५७०००
२६	यवतमाळ	२११	९४९५००
२७	बुलढाणा	२०६	९२७०००
२८	वाशीम	१३५	६०७५००
२९	नागपूर	१९०	८५५०००
३०	भंडारा	१५३	६८८५००
३१	गोंदीया	१५७	७०६५००
३२	चंद्रपूर	१९१	८५९५००
३३	गडचिरोली	१२१	५४४५००
३४	वर्धा	१५०	६७५०००
एकूण		६४८७	२९१९१५००

८(अ). गावस्तरावरील ३ दिवसीय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया

सहभागी घटक	१ व २ महसूली गावे असलेल्या ग्रामपंचायती
संख्या	२४७१५ ग्रामपंचायती
प्रस्तावित कालावधी	१ जून ते ३० जुलै, २०१६
मंजूर रक्कम	एकूण १९४१.६२ लक्ष
निकष	रु. ५१०० प्रति ग्रामपंचायत -३ दिवसांसाठी
आयोजक	प्रभारी अधिकारी व सहाय्यक प्रभारी अधिकारी
स्थळ	ग्रामपंचायत
जबाबदारी	
राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	<ul style="list-style-type: none"> मु.का.अ, जि.प. यांना रु.११,८०,६५,०००/- निधी वितरीत करणे. (जि.प. मधील ग्रामपंचायतींच्या संख्येनुसार) वाचन व माहितीचे सकलन साहित्यासाठी रु. ३४.०० लक्ष निधी उपलब्ध करून देणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे.
यशदा	<ul style="list-style-type: none"> लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची नियोजन अंतीम करणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी वाचन, लेखन व संकलन साहित्याचा मसूदा उपलब्ध करून देणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे.
उपायुक्त (विकास)	<ul style="list-style-type: none"> लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे. जिल्हा निहाय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे वेळापत्रक निश्चित करून घेणे. आपल्या अधिनस्त प्रत्येक जिल्ह्यातील किमान १ ग्रामपंचायतीमधील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावर जाऊन पाहणी करणे.
जिल्हा परिषद (मु.का.अ.)	<ul style="list-style-type: none"> लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची जिल्ह्यामध्ये मोठ्या प्रमाणात प्रसिध्दी करणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी लेखन व संकलन साहित्य उपलब्ध करून घेणे व पंचायत समित्यांना वेळेत उपलब्ध करून देणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी गाव स्तरावरील आवश्यक सर्व माहिती (विहित प्रपत्रांमध्ये) उपलब्ध करून देण्याच्या सर्व संबंधीत जिल्हास्तरीय अधिका-यांना सूचना देणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे नियोजन यशदा व रा.प्र.व्य.कक्षास कळविणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे. आपल्या अधिनस्त जिल्ह्यातील प्रत्येक तालुक्यामधून किमान १ ग्रामपंचायतीमधील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावर जाऊन पाहणी करणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा सविस्तर अहवाल रा.प्र.व्य. कक्ष व शासनाकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. पंचायत समित्यांना आवश्यक निधी वर्ग करणे. खर्चाचे सविस्तर अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र रा.प्र.व्य.कक्षास विहित वेळेत सादर करणे.
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.)	<ul style="list-style-type: none"> या उपक्रमासाठी उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत) यांनी समन्वय अधिकारी म्हणून काम पहावे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी विविध विभागांकडील गावस्तरावरील आवश्यक असलेली सर्व माहिती (विहित प्रपत्रांमध्ये)संबंधीत ग्रामपंचायतींकडे उपलब्ध झाल्याची खातरजमा करणे. जिल्ह्यातील प्रत्येक तालुक्यामधून किमान ३ ग्रामपंचायतीमधील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावर जाऊन पाहणी करणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना वरील सर्व जबाबदा-या पार पाडण्यासाठी सहाय्य करणे.
पंचायत समिती (ग.वि.अ.)	<ul style="list-style-type: none"> लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची तालुक्यामध्ये मोठ्या प्रमाणात प्रसिध्दी करणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे वेळापत्रक अंतीम करणे.

	<ul style="list-style-type: none"> • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे आयोजन करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी लेखन व संकलन साहित्य जिल्हा परिषदेकडून उपलब्ध करून घेणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी विविध विभागांकडील गावस्तरावरील आवश्यक असलेली सर्व माहिती (विहित प्रपत्रांमध्ये) संबंधीत ग्रामपंचायतीकडे उपलब्ध झाल्याची खातरजमा करणे. • जिल्हा परिषदेकडून प्रशिक्षकांची यादी प्राप्त करून घेणे. • ग्रामपंचायतीकडून गावातील कर्मचारी व स्वयंसेवकांची यादी प्राप्त करून घेणे. • जिल्हा परिषदेला किमान ७ दिवस अगोदर लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा कार्यक्रम कळविणे. • तालुक्यातील प्रत्येक ग्रामपंचायतीमध्ये लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी आवश्यक ती दक्षता घेणे. • प्रभारी अधिकारी अथवा ग्रामपंचायत यांना आवश्यक निधी उपलब्ध करून देणे. • गट विकास अधिकारी यांनी लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे. • आपल्या अधिनस्त तालुक्यातील प्रत्येक पंचायत समिती गणातील किमान १ ग्रामपंचायतीमधील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावर जाऊन पाहणी करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा सविस्तर अहवाल जिल्हा परिषदेकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. • खर्चाचे सविस्तर अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र जिल्हा परिषदेकडे विहित वेळेत सादर करणे.
<p style="text-align: center;">प्रभारी अधिकारी (विस्तार अधिकारी)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची गावामध्ये मोठ्या प्रमाणात प्रसिध्दी करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे वेळापत्रक अंतीम करून गट विकास अधिका-यांची मान्यता घेणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी पंचायत समितीकडून लेखन व संकलन साहित्य उपलब्ध करून घेणे. • गट विकास अधिकारी यांचेमार्फत जिल्हा परिषदेला किमान ७ दिवस अगोदर लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा कार्यक्रम कळविणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे समन्वयन करणे व प्रविण प्रशिक्षकासोबत गाव नियोजन प्रक्रियेत सहभागी होणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेतील समाविष्ट प्रत्येक उपक्रमामध्ये पुढाकार घेऊन सक्रिय सहभाग घेणे. • गाव नियोजन प्रक्रियेमध्ये विहित प्रपत्रांमध्ये माहितीचे संकलन करून घेणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेतील प्रत्येक उपक्रमामध्ये लोकांचा सहभाग मिळविण्यासाठी प्रयत्न करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा सविस्तर अहवाल पंचायत समितीकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. • खर्चाचे सविस्तर अहवाल पंचायत समितीकडे विहित वेळेत सादर करणे. • ग्रामपंचायत विकास आराखडा अंतीम करणे व त्यास ग्रामसभेची मान्यता घेऊन तालुकास्तरीय छानणी समितीकडे पाठवणे.
<p style="text-align: center;">गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • गाव स्तरावरील ३ दिवसीय सहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे नियोजन व आखणी करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेतील समाविष्ट प्रत्येक उपक्रमामध्ये पुढाकार घेऊन सक्रिय सहभाग घेणे. • गाव नियोजन प्रक्रियेमध्ये विहित प्रपत्रांमध्ये माहितीचे संकलन करून घेणे. • संकलीत माहितीच्या आधारे व गाव नियोजनाची प्रक्रिया करून ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करण्यास सहाय्य करणे.

<p>ग्रामसेवक /ग्राम विकास अधिकारी तथा सहाय्यक प्रभारी अधिकारी</p>	<ul style="list-style-type: none"> • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची गावामध्ये मोठ्या प्रमाणात प्रसिध्दी करणे. • सहभागीय नियोजन प्रक्रियेच्या आयोजनासाठी सर्व सहाय्य करणे. • आपल्या गावातील ग्रामपंचायत सदस्य, कर्मचारी, स्वयंसेवक, युवक-युवती, स्वयंसहाय्यता गटांच्या सदस्य, सर्व गावकरी यांना गाव नियोजन प्रक्रियेसाठी उपस्थित ठेऊन स्वतःही उपस्थित राहणे. • सहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी गाव स्तरावरील सर्व माहिती अद्ययावत ठेवणे व उपलब्ध करून देणे. • सहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी आवश्यक साधन सामुग्री उपलब्ध करून देणे. • सहाय्यक प्रभारी अधिकारी म्हणून सर्व उपक्रमांमध्ये स्वतः पुढाकार घेऊन सहभागी होणे. • प्रविण प्रशिक्षक व प्रभारी अधिकारी यांच्या मदतीने ग्रामपंचायत विकास आराखड्यास अंतीम स्वरूप देणे. • ग्रामपंचायत विकास आराखडा अंतीम करणे व त्यास ग्रामसभेची मान्यता घेऊन तालुकास्तरीय छानणी समितीकडे पाठवणे.
<p>जिल्हास्तरीय प्रविण प्रशिक्षक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • गावस्तरावरील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया सुरू असताना ग्रामपंचायतींना भेटी देणे. • गावस्तरावरील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे समन्वयन करणे.

प्रशिक्षण शुल्कामध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या बाबी

प्रशिक्षण दर	रु. ५१००/- प्रति ग्रामपंचायत (३ दिवसांसाठी एकत्रित)
लोकसहभागीय नियोजना दरम्यान खर्चाच्या बाबी	
<ul style="list-style-type: none"> • प्रविण प्रशिक्षकास संपूर्ण ३ दिवसांच्या प्रक्रियेसाठी रु. ४०००/- मानधन व रु.२००/- प्रवासभत्ता. • जिल्हास्तरीय प्रविण प्रशिक्षकास प्रति ग्रामपंचायत रु.२००/- मानधन व रु.१००/- प्रवासभत्ता • गावस्तरावरील स्वयंसेवकास संपूर्ण प्रक्रियेसाठी रु. १००- प्रमाणे एकूण ५ स्वयंसेवकांना देय रक्कम • ग्रामपंचायत स्तरावरील इतर खर्च 	<p style="text-align: right;">रु.४२००/-</p> <p style="text-align: right;">रु.३००/-</p> <p style="text-align: right;">रु. ५००/-</p> <p style="text-align: right;">रु.१००/-</p>
एकूण	रु. ५१००/-
<p>सूचना-</p> <ul style="list-style-type: none"> • गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षकास लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी ४०००/- मानधन व रु. २००/- प्रवासखर्चासाठी असे एकूण रु. ४२००/-अदा करण्यात यावे. सदर खर्च रु. ५१००/- प्रति ग्रामपंचायत या तरतूदीमधूनच करण्यात यावा. • सदर प्रक्रिया ३ दिवस सलग आयोजित करण्यात यावी. • या प्रक्रियेमध्ये गण स्तरीय १ प्रविण प्रशिक्षक व १ प्रभारी अधिकारी साधन व्यक्ती म्हणून उपस्थित राहतील. • सदर लोकसहभागीय गाव नियोजन प्रक्रिया प्रत्येक ग्रामपंचायतीमध्ये आयोजित करण्यात यावी. • सदर लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेमध्ये प्रत्येक ग्रामपंचायतीमधील सर्व शासकीय कर्मचारी (ग्रामसेवक, तलाठी, मुख्याध्यापक, अंगणवाडी सेविका, संग्राम ऑपरेटर, शिक्षक, आशा वर्कर, कृषी सहाय्यक इ.) व स्वयंसेवक यांचा प्रामुख्याने सहभाग असेल. त्याचबरोबर गावातील युवक-युवती, स्वयंसहाय्यता गटाच्या सदस्य व नागरीक यांचाही सहभाग घ्यावा. • शासकीय कर्मचारी वगळता ५ स्वयंसेवकांना ३ दिवसांसाठी एकूण रु. ५००/- मानधन देण्यात यावे. • ग्रामपंचायतीला व्यवस्थापन खर्चासाठी ३ दिवसांसाठी एकत्रित रु.१००/- देण्यात यावे. • यशदाच्या जिल्हास्तरीय प्रविण प्रशिक्षकास ग्रामपंचायत भेटीसाठी प्रती ग्रामपंचायत रु. २००/- व प्रवासखर्चासाठी रु. १००/- असे एकूण प्रती ग्रामपंचायत रु. ३००/- अदा करण्यात यावे. • यवतमाळ व नंदूरबार जिल्ह्यामध्ये सुक्ष्म नियोजनाची प्रक्रिया झालेली असल्याने, सदर उपक्रम राबविणेबाबत स्वतंत्र निर्णय घेण्यात येईल. 	

८.(अ)-१. गावस्तरावरील ३ दिवसीय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी जिल्हानिहाय निधी

अ.क्र.	जिल्हा	१ व २ महसूली गावे असलेल्या ग्रा.पं. संख्या	आवश्यक निधी (रु.५१००/- प्रमाणे)
१	पुणे	१३०७	६६६५७००
२	सोलापूर	१०१५	५१७६५००
३	सातारा	१४५०	७३९५०००
४	सांगली	६९७	३५५४७००
५	कोल्हापूर	९९३	५०६४३००
६	ठाणे	३३३	१६९८३००
७	रायगड	५४०	२७५४०००
८	रत्नागिरी	६७३	३४३२३००
९	सिंधुदूर्ग	३७४	१९०७४००
१०	पालघर	३६४	१८५६४००
११	नाशिक	१२७७	६५१२७००
१२	अहमदनगर	१२६५	६४५१५००
१३	जळगाव	११००	५६१००००
१४	धुळे	५२५	२६७७५००
१५	नंदूरबार	०	०
१६	औरंगाबाद	७५६	३८५५६००
१७	जालना	७६०	३८७६०००
१८	बीड	९४७	४८२९७००
१९	लातूर	७७१	३९३२१००
२०	उस्मानाबाद	६०७	३०९५७००
२१	नांदेड	११८४	६०३८४००
२२	हिंगोली	५५०	२८०५०००
२३	परभणी	६९१	३५२४१००
२४	अमरावती	६३३	३२२८३००
२५	अकोला	४६६	२३७६६००
२६	यवतमाळ	०	०
२७	बुलढाणा	७८३	३९९३३००
२८	वाशीम	४२१	२१४७१००
२९	नागपूर	५३७	२७३८७००
३०	भंडारा	४८९	२४९३९००
३१	गोंदीया	४५५	२३२०५००
३२	चंद्रपूर	६६८	३४०६८००
३३	गडचिरोली	१८२	९२८२००
३४	वर्धा	३३७	१७१८७००
एकूण		२४७१५	११८०६५०००

टिप- यवतमाळ व नंदूरबार जिल्ह्यामध्ये सुक्ष्म नियोजनाची प्रक्रिया झालेली असल्याने, सदर उपक्रम राबविणेबाबत स्वतंत्र निर्णय घेण्यात येईल.

८ (ब). गावस्तरावरील ३ दिवसीय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया

सहभागी घटक	३ व ४ महसूली गावे असलेल्या ग्रामपंचायती
संख्या	२६२२ ग्रामपंचायती
प्रस्तावित कालावधी	१ जून ते ३० जुलै, २०१६
मंजूर रक्कम	एकूण १९४१.६२ लक्ष
निकष	रु. १०३००/- प्रति ग्रामपंचायत (३ दिवसांसाठी)
आयोजक	प्रभारी अधिकारी व सहाय्यक प्रभारी अधिकारी
जबाबदारी	
राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	<ul style="list-style-type: none"> मु.का.अ, जि.प. यांना रु. २,५०,९०,८००/- निधी वितरीत करणे. (जि.प. मधील ग्रामपंचायतींच्या संख्येनुसार) वाचन साहित्यासाठी रु. १४.६२ लक्ष निधी उपलब्ध करून देणे. मु.का.अ, जि.प. यांना लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेच्या आयोजनाबाबत सूचना देणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे.
यशदा	<ul style="list-style-type: none"> लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची नियोजन अंतीम करणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी वाचन, लेखन व संकलन साहित्याचा मसूदा उपलब्ध करून देणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे.
उपायुक्त (विकास)	<ul style="list-style-type: none"> लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे. जिल्हा निहाय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे वेळापत्रक प्राप्त करून घेणे. आपल्या अधिनस्त प्रत्येक जिल्ह्यातील किमान १ ग्रामपंचायतीमधील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावर जाऊन पाहणी करणे.
जिल्हा परिषद (मु.का.अ.)	<ul style="list-style-type: none"> लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची जिल्ह्यामध्ये मोठ्या प्रमाणात प्रसिध्दी करणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी लेखन व संकलन साहित्य उपलब्ध करून घेणे व पंचायत समित्यांना वेळेत उपलब्ध करून देणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी गाव स्तरावरील आवश्यक सर्व माहिती (विहित प्रपत्रांमध्ये) उपलब्ध करून देण्याच्या सर्व संबंधीत जिल्हास्तरीय अधिका-यांना सूचना देणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे नियोजन यशदा व रा.प्र.व्य.कक्षास कळविणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे. आपल्या अधिनस्त जिल्ह्यातील प्रत्येक तालुक्यामधून किमान १ ग्रामपंचायतीमधील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावर जाऊन पाहणी करणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा सविस्तर अहवाल रा.प्र.व्य. कक्ष व शासनाकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. पंचायत समित्यांना आवश्यक निधी वर्ग करणे. खर्चाचे सविस्तर अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र रा.प्र.व्य.कक्षास विहित वेळेत सादर करणे.
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.)	<ul style="list-style-type: none"> या उपक्रमासाठी उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत) यांनी समन्वय अधिकारी म्हणून काम पहावे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी विविध विभागांकडील गावस्तरावरील आवश्यक असलेली सर्व माहिती (विहित प्रपत्रांमध्ये)संबंधीत ग्रामपंचायतींकडे उपलब्ध झाल्याची खातरजमा करणे. जिल्ह्यातील प्रत्येक तालुक्यामधून किमान ३ ग्रामपंचायतीमधील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावर जाऊन पाहणी करणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना वरील सर्व जबाबदा-या पार पाडण्यासाठी सहाय्य करणे.

<p>पंचायत समिती (ग.वि.अ.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची तालुक्यामध्ये मोठ्या प्रमाणात प्रसिध्दी करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे वेळापत्रक अंतीम करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे आयोजन करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी लेखन व संकलन साहित्य जिल्हा परिषदेकडून उपलब्ध करून घेणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी विविध विभागांकडील गावस्तरावरील आवश्यक असलेली सर्व माहिती (विहित प्रपत्रांमध्ये) संबंधीत ग्रामपंचायतीकडे उपलब्ध झाल्याची खातरजमा करणे. • जिल्हा परिषदेकडून प्रशिक्षकांची यादी प्राप्त करून घेणे. • ग्रामपंचायतीकडून गावातील कर्मचारी व स्वयंसेवकांची यादी प्राप्त करून घेणे. • जिल्हा परिषदेला किमान ७ दिवस अगोदर लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा कार्यक्रम कळविणे. • तालुक्यातील प्रत्येक ग्रामपंचायतीमध्ये लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी आवश्यक ती दक्षता घेणे. • प्रभारी अधिकारी अथवा ग्रामपंचायत यांना आवश्यक निधी उपलब्ध करून देणे. • गट विकास अधिकारी यांनी लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे. • आपल्या अधिनस्त तालुक्यातील प्रत्येक पंचायत समिती गणातील किमान १ ग्रामपंचायतीमधील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावर जाऊन पाहणी करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा सविस्तर अहवाल जिल्हा परिषदेकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. • खर्चाचे सविस्तर अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र जिल्हा परिषदेकडे विहित वेळेत सादर करणे.
<p>प्रभारी अधिकारी (विस्तार अधिकारी)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची गावामध्ये मोठ्या प्रमाणात प्रसिध्दी करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे वेळापत्रक अंतीम करून गट विकास अधिका-यांची मान्यता घेणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी पंचायत समितीकडून लेखन व संकलन साहित्य उपलब्ध करून घेणे. • गट विकास अधिकारी यांचेमार्फत जिल्हा परिषदेला किमान ७ दिवस अगोदर लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा कार्यक्रम कळविणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे समन्वयन करणे व प्रविण प्रशिक्षकासोबत गाव नियोजन प्रक्रियेत सहभागी होणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेतील समाविष्ट प्रत्येक उपक्रमामध्ये पुढाकार घेऊन सक्रिय सहभाग घेणे. • गाव नियोजन प्रक्रियेमध्ये विहित प्रपत्रांमध्ये माहितीचे संकलन करून घेणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेतील प्रत्येक उपक्रमामध्ये लोकांचा सहभाग मिळविण्यासाठी प्रयत्न करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा सविस्तर अहवाल पंचायत समितीकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. • खर्चाचे सविस्तर अहवाल पंचायत समितीकडे विहित वेळेत सादर करणे. • ग्रामपंचायत विकास आराखडा अंतीम करणे व त्यास ग्रामसभेची मान्यता घेऊन तालुकास्तरीय छानणी समितीकडे पाठवणे.
<p>गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • गाव स्तरावरील ३ दिवसीय सहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे नियोजन व आखणी करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेतील समाविष्ट प्रत्येक उपक्रमामध्ये पुढाकार घेऊन सक्रिय सहभाग घेणे. • गाव नियोजन प्रक्रियेमध्ये विहित प्रपत्रांमध्ये माहितीचे संकलन करून घेणे.

	<ul style="list-style-type: none"> • संकलीत माहितीच्या आधारे व गाव नियोजनाची प्रक्रिया करून ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करण्यास सहाय्य करणे.
<p>ग्रामसेवक /ग्राम विकास अधिकारी तथा सहाय्यक प्रभारी अधिकारी</p>	<ul style="list-style-type: none"> • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची गावामध्ये मोठ्या प्रमाणात प्रसिध्दी करणे. • सहभागीय नियोजन प्रक्रियेच्या आयोजनासाठी सर्व सहाय्य करणे. • आपल्या गावातील ग्रामपंचायत सदस्य, कर्मचारी, स्वयंसेवक, युवक-युवती, स्वयंसहाय्यता गटांच्या सदस्य, सर्व गावकरी यांना गाव नियोजन प्रक्रियेसाठी उपस्थित ठेऊन स्वतःही उपस्थित राहणे. • सहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी गाव स्तरावरील सर्व माहिती अद्ययावत ठेवणे व उपलब्ध करून देणे. • सहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी आवश्यक साधन सामुग्री उपलब्ध करून देणे. • सहाय्यक प्रभारी अधिकारी म्हणून सर्व उपक्रमांमध्ये स्वतः पुढाकार घेऊन सहभागी होणे. • प्रविण प्रशिक्षक व प्रभारी अधिकारी यांच्या मदतीने ग्रामपंचायत विकास आराखड्यास अंतीम स्वरूप देणे. • ग्रामपंचायत विकास आराखडा अंतीम करणे व त्यास ग्रामसभेची मान्यता घेऊन तालुकास्तरीय छानणी समितीकडे पाठवणे.
<p>जिल्हास्तरीय प्रविण प्रशिक्षक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • गावस्तरावरील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया सुरू असताना ग्रामपंचायतींना भेटी देणे. • गावस्तरावरील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे समन्वयन करणे.

प्रशिक्षण शुल्कामध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या बाबी

<p>प्रशिक्षण दर</p>	<p>रु. १०३००/- प्रति ग्रामपंचायत (३ दिवसांसाठी एकत्रित) आणि प्रत्येक महसूली गावातील ५ याप्रमाणे जास्तीतजास्त १५ स्वयंसेवकांसाठी प्रत्येकी रु. १००/- प्रमाणे एकूण रु. १५००/-)</p>
<p align="center">लोकसहभागीय नियोजनादरम्यान खर्चाच्या बाबी</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • प्रविण प्रशिक्षकास संपूर्ण ३ दिवसांच्या प्रक्रियेसाठी रु. ४०००/- मानधन व रु.२००/- प्रवासभत्ता. (२ प्रविण प्रशिक्षक) • जिल्हास्तरीय प्रविण प्रशिक्षकास प्रती ग्रामपंचायत रु.२००/- मानधन व रु.१००/- प्रवासभत्ता . • गावस्तरावरील स्वयंसेवकास संपूर्ण प्रक्रियेसाठी रु. १००- प्रमाणे एकूण प्रति महसूली गाव प्रत्येकी ५ याप्रमाणे जास्तीतजास्त १५ स्वयंसेवकांना देय रक्कम • ग्रामपंचायत स्तरावरील इतर खर्च 	<p>रु.८४००/- रु.३००/- रु. १५००/- रु.१००/-</p>
<p align="center">एकूण</p>	<p>रु. १०३००/-</p>
<p>सूचना-</p> <ul style="list-style-type: none"> • सदर प्रक्रिया ३ दिवस सलग आयोजित करण्यात येईल. • गणस्तरीय २ प्रविण प्रशिक्षकांना लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी ३ दिवसांसाठी प्रत्येकी ४०००/- मानधन व रु. २००/- प्रवासखर्चासाठी असे एकूण रु. ८४००/- अदा करण्यात यावे. • या प्रक्रियेमध्ये गण स्तरीय २ प्रविण प्रशिक्षक व १ प्रभारी अधिकारी साधन व्यक्ती म्हणून उपस्थित राहतील. • सदर लोकसहभागीय गाव नियोजन प्रक्रिया प्रत्येक ग्रामपंचायतीमध्ये आयोजित करण्यात येईल. • सदर लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेमध्ये प्रत्येक ग्रामपंचायतीमधील सर्व शासकीय कर्मचारी (ग्रामसेवक, तलाठी, मुख्याध्यापक, अंगणवाडी सेविका, संग्राम ऑपरेटर, शिक्षक, आशा वर्कर, कृषी सहाय्यक इ.) व स्वयंसेवक यांचा प्रामुख्याने सहभाग असेल. त्याचबरोबर गावातील युवक-युवती, स्वयंसहाय्यता गटाच्या सदस्य व नागरीक यांचाही सहभाग असेल. • शासकीय कर्मचारी वगळता प्रति महसूली गाव प्रत्येकी ५ प्रमाणे जास्तीतजास्त १५ स्वयंसेवकांना ३ दिवसांसाठी प्रत्येकी रु. १००/- प्रमाणे जास्तीतजास्त एकूण रु. १५००/- मानधन देण्यात यावे. • ग्रामपंचायतीला व्यवस्थापन खर्चासाठी ३ दिवसांसाठी एकत्रित रु.१००/- देण्यात यावे. • यशदाच्या जिल्हास्तरीय प्रविण प्रशिक्षकास ग्रामपंचायत भेटीसाठी प्रति ग्रामपंचायत रु. २००/- व प्रवासखर्चासाठी रु. १००/- असे एकूण प्रति ग्रामपंचायत रु. ३००/- अदा करण्यात यावे. • यवतमाळ व नंदूरबार जिल्ह्यामध्ये सुक्ष्म नियोजनाची प्रक्रिया झालेली असल्याने, सदर उपक्रम राबविणेबाबत स्वतंत्र निर्णय घेण्यात येईल. 	

८ (ब)-१. गावस्तरावरील ३ दिवसीय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी जिल्हानिहाय निधी

अ.क्र.	जिल्हा	३ व ४ महसूली गावे असलेल्या ग्रा.पं. संख्या	आवश्यक निधी (रु.१०३००/- प्रमाणे)
१	पुणे	८३	८५४९००
२	सोलापूर	१३	१३३९००
३	सातारा	४२	४३२६००
४	सांगली	२	२०६००
५	कोल्हापूर	३२	३२९६००
६	ठाणे	८३	८५४९००
७	रायगड	२०४	२१०१२००
८	रत्नागिरी	१४९	१५३४७००
९	सिंधुदूर्ग	४८	४९४४००
१०	पालघर	१०१	१०४०३००
११	नाशिक	८६	८८५८००
१२	अहमदनगर	४१	४२२३००
१३	जळगाव	५१	५२५३००
१४	धुळे	२३	२३६९००
१५	नंदूरबार	०	०
१६	औरंगाबाद	९७	९९९१००
१७	जालना	१९	१९५७००
१८	बीड	६७	६९०१००
१९	लातूर	१२	१२३६००
२०	उस्मानाबाद	१४	१४४२००
२१	नांदेड	१०५	१०८१५००
२२	हिंगोली	१३	१३३९००
२३	परभणी	१२	१२३६००
२४	अमरावती	१७७	१८२३१००
२५	अकोला	७०	७२१०००
२६	यवतमाळ	०	०
२७	बुलढाणा	७९	८१३७००
२८	वाशीम	५९	६०७७००
२९	नागपूर	१९५	२००८५००
३०	भंडारा	४३	४४२९००
३१	गोंदीया	७७	७९३१००
३२	चंद्रपूर	१५०	१५४५०००
३३	गडचिरोली	१६२	१६६८६००
३४	वर्धा	१२७	१३०८१००
एकूण		२४३६	२५०९०८००

टिप- यवतमाळ व नंदूरबार जिल्ह्यामध्ये सुक्ष्म नियोजनाची प्रक्रिया झालेली असल्याने, सदर उपक्रम राबविणेबाबत स्वतंत्र निर्णय घेण्यात येईल.

८ (क). गावस्तरावरील ३ दिवसीय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया

सहभागी घटक	५ व ५ पेक्षा जास्त महसूली गावे असलेल्या ग्रामपंचायती
संख्या	५६८ ग्रामपंचायती
प्रस्तावित कालावधी	१ जून ते ३० जुलै, २०१६
मंजूर रक्कम	एकूण १९४१.६२ लक्ष
निकष	रु. १५५००/- प्रति ग्रामपंचायत (३ दिवसांसाठी)
आयोजक	प्रभारी अधिकारी व सहाय्यक प्रभारी अधिकारी
जबाबदारी	
राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	<ul style="list-style-type: none"> मु.का.अ, जि.प. यांना रु. ८३,०८,०००/- निधी वितरीत करणे. (जि.प. मधील ग्रामपंचायतींच्या संख्येनुसार) मु.का.अ, जि.प. यांना लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेच्या आयोजनाबाबत सूचना देणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे.
यशदा	<ul style="list-style-type: none"> लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची नियोजन अंतीम करणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी वाचन, लेखन व संकलन साहित्याचा मसूदा उपलब्ध करून देणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे.
उपायुक्त (विकास)	<ul style="list-style-type: none"> लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे. जिल्हा निहाय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे वेळापत्रक प्राप्त करून घेणे. आपल्या अधिनस्त प्रत्येक जिल्ह्यातील किमान १ ग्रामपंचायतीमधील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावर जाऊन पाहणी करणे.
जिल्हा परिषद (मु.का.अ.)	<ul style="list-style-type: none"> लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची जिल्ह्यामध्ये मोठ्या प्रमाणात प्रसिध्दी करणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी लेखन व संकलन साहित्य उपलब्ध करून घेणे व पंचायत समित्यांना वेळेत उपलब्ध करून देणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी गाव स्तरावरील आवश्यक सर्व माहिती (विहित प्रपत्रांमध्ये) उपलब्ध करून देण्याच्या सर्व संबंधीत जिल्हास्तरीय अधिका-यांना सूचना देणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे नियोजन यशदा व रा.प्र.व्य.कक्षास कळविणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे. आपल्या अधिनस्त जिल्ह्यातील प्रत्येक तालुक्यामधून किमान १ ग्रामपंचायतीमधील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावर जाऊन पाहणी करणे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा सविस्तर अहवाल रा.प्र.व्य. कक्ष व शासनाकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. पंचायत समित्यांना आवश्यक निधी वर्ग करणे. खर्चाचे सविस्तर अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र रा.प्र.व्य.कक्षास विहित वेळेत सादर करणे.
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.)	<ul style="list-style-type: none"> या उपक्रमासाठी उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत) यांनी समन्वय अधिकारी म्हणून काम पहावे. लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी विविध विभागांकडील गावस्तरावरील आवश्यक असलेली सर्व माहिती (विहित प्रपत्रांमध्ये)संबंधीत ग्रामपंचायतींकडे उपलब्ध झाल्याची खातरजमा करणे. जिल्ह्यातील प्रत्येक तालुक्यामधून किमान ३ ग्रामपंचायतीमधील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावर जाऊन पाहणी करणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना वरील सर्व जबाबदा-या पार पाडण्यासाठी सहाय्य करणे.

<p>पंचायत समिती (ग.वि.अ.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची तालुक्यामध्ये मोठ्या प्रमाणात प्रसिध्दी करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे वेळापत्रक अंतीम करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे आयोजन करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी लेखन व संकलन साहित्य जिल्हा परिषदेकडून उपलब्ध करून घेणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी विविध विभागांकडील गावस्तरावरील आवश्यक असलेली सर्व माहिती (विहित प्रपत्रांमध्ये) संबंधीत ग्रामपंचायतीकडे उपलब्ध झाल्याची खातरजमा करणे. • जिल्हा परिषदेकडून प्रशिक्षकांची यादी प्राप्त करून घेणे. • ग्रामपंचायतीकडून गावातील कर्मचारी व स्वयंसेवकांची यादी प्राप्त करून घेणे. • जिल्हा परिषदेला किमान ७ दिवस अगोदर लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा कार्यक्रम कळविणे. • तालुक्यातील प्रत्येक ग्रामपंचायतीमध्ये लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी आवश्यक ती दक्षता घेणे. • प्रभारी अधिकारी अथवा ग्रामपंचायत यांना आवश्यक निधी उपलब्ध करून देणे. • गट विकास अधिकारी यांनी लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे सनियंत्रण करणे. • आपल्या अधिनस्त तालुक्यातील प्रत्येक पंचायत समिती गणातील किमान १ ग्रामपंचायतीमधील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावर जाऊन पाहणी करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा सविस्तर अहवाल जिल्हा परिषदेकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. • खर्चाचे सविस्तर अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र जिल्हा परिषदेकडे विहित वेळेत सादर करणे.
<p>प्रभारी अधिकारी (विस्तार अधिकारी)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची गावामध्ये मोठ्या प्रमाणात प्रसिध्दी करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे वेळापत्रक अंतीम करून गट विकास अधिका-यांची मान्यता घेणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी पंचायत समितीकडून लेखन व संकलन साहित्य उपलब्ध करून घेणे. • गट विकास अधिकारी यांचेमार्फत जिल्हा परिषदेला किमान ७ दिवस अगोदर लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा कार्यक्रम कळविणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे समन्वयन करणे व प्रविण प्रशिक्षकासोबत गाव नियोजन प्रक्रियेत सहभागी होणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेतील समाविष्ट प्रत्येक उपक्रमामध्ये पुढाकार घेऊन सक्रिय सहभाग घेणे. • गाव नियोजन प्रक्रियेमध्ये विहित प्रपत्रांमध्ये माहितीचे संकलन करून घेणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेतील प्रत्येक उपक्रमामध्ये लोकांचा सहभाग मिळविण्यासाठी प्रयत्न करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचा सविस्तर अहवाल पंचायत समितीकडे विहित प्रपत्रात सादर करणे. • खर्चाचे सविस्तर अहवाल पंचायत समितीकडे विहित वेळेत सादर करणे. • ग्रामपंचायत विकास आराखडा अंतीम करणे व त्यास ग्रामसभेची मान्यता घेऊन तालुकास्तरीय छानणी समितीकडे पाठवणे.
<p>गणस्तरीय प्रविण प्रशिक्षक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • गाव स्तरावरील ३ दिवसीय सहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे नियोजन व आखणी करणे. • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेतील समाविष्ट प्रत्येक उपक्रमामध्ये पुढाकार घेऊन सक्रिय सहभाग घेणे. • गाव नियोजन प्रक्रियेमध्ये विहित प्रपत्रांमध्ये माहितीचे संकलन करून घेणे.

	<ul style="list-style-type: none"> • संकलीत माहितीच्या आधारे व गाव नियोजनाची प्रक्रिया करून ग्रामपंचायत विकास आराखडा तयार करण्यास सहाय्य करणे.
<p>ग्रामसेवक /ग्राम विकास अधिकारी तथा सहाय्यक प्रभारी अधिकारी</p>	<ul style="list-style-type: none"> • लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेची गावामध्ये मोठ्या प्रमाणात प्रसिध्दी करणे. • सहभागीय नियोजन प्रक्रियेच्या आयोजनासाठी सर्व सहाय्य करणे. • आपल्या गावातील ग्रामपंचायत सदस्य, कर्मचारी, स्वयंसेवक, युवक-युवती, स्वयंसहाय्यता गटांच्या सदस्य, सर्व गावकरी यांना गाव नियोजन प्रक्रियेसाठी उपस्थित ठेऊन स्वतःही उपस्थित राहणे. • सहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी गाव स्तरावरील सर्व माहिती अद्ययावत ठेवणे व उपलब्ध करून देणे. • सहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी आवश्यक साधन सामुग्री उपलब्ध करून देणे. • सहाय्यक प्रभारी अधिकारी म्हणून सर्व उपक्रमांमध्ये स्वतः पुढाकार घेऊन सहभागी होणे. • प्रविण प्रशिक्षक व प्रभारी अधिकारी यांच्या मदतीने ग्रामपंचायत विकास आराखड्यास अंतीम स्वरूप देणे. • ग्रामपंचायत विकास आराखडा अंतीम करणे व त्यास ग्रामसभेची मान्यता घेऊन तालुकास्तरीय छानणी समितीकडे पाठवणे.
<p>जिल्हास्तरीय प्रविण प्रशिक्षक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • गावस्तरावरील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रिया सुरू असताना ग्रामपंचायतींना भेटी देणे. • गावस्तरावरील लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेचे समन्वयन करणे.

प्रशिक्षण शुल्कामध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या बाबी

प्रशिक्षण दर	रु. १५५००/- प्रति ग्रामपंचायत (३ दिवसांसाठी एकत्रित) आणि प्रत्येक महसूली गावातील ५ याप्रमाणे जास्तीतजास्त १५ स्वयंसेवकांसाठी प्रत्येकी रु. १००/- प्रमाणे एकूण रु. १५००/-)	
लोकसहभागीय नियोजनादरम्यान खर्चाच्या बाबी		
<ul style="list-style-type: none"> • प्रविण प्रशिक्षकास संपूर्ण ३ दिवसांच्या प्रक्रियेसाठी रु. ४०००/- मानधन व रु.२००/- प्रवासभत्ता. (३ प्रविण प्रशिक्षक) • जिल्हास्तरीय प्रविण प्रशिक्षकास प्रती ग्रामपंचायत रु.२००/- मानधन व रु.१००/- प्रवासभत्ता . • गावस्तरावरील स्वयंसेवकास संपूर्ण प्रक्रियेसाठी रु. १००- प्रमाणे एकूण प्रति महसूली गाव प्रत्येकी ५ याप्रमाणे जास्तीतजास्त २५ स्वयंसेवकांना देय रक्कम • ग्रामपंचायत स्तरावरील इतर खर्च 	रु.१२६००/-	रु.३००/-
	रु. २५००/-	रु.१००/-
एकूण	रु. १५५००/-	
<p>सूचना-</p> <ul style="list-style-type: none"> • सदर प्रक्रिया ३ दिवस सलग आयोजित करण्यात येईल. • गणस्तरीय ३ प्रविण प्रशिक्षकांना लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी ३ दिवसांसाठी प्रत्येकी ४०००/- मानधन व रु. २००/- प्रवासखर्चासाठी असे एकूण रु. १२६००/- अदा करण्यात यावे. • या प्रक्रियेमध्ये गण स्तरीय ३ प्रविण प्रशिक्षक व १ प्रभारी अधिकारी साधन व्यक्ती म्हणून उपस्थित राहतील. • सदर लोकसहभागीय गाव नियोजन प्रक्रिया प्रत्येक ग्रामपंचायतीमध्ये आयोजित करण्यात येईल. • सदर लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेमध्ये प्रत्येक ग्रामपंचायतीमधील सर्व शासकीय कर्मचारी (ग्रामसेवक, तलाठी, मुख्याध्यापक, अंगणवाडी सेविका, संग्राम ऑपरेटर, शिक्षक, आशा वर्कर, कृषी सहाय्यक इ.) व स्वयंसेवक यांचा प्रामुख्याने सहभाग असेल. त्याचबरोबर गावातील युवक-युवती, स्वयंसहाय्यता गटाच्या सदस्य व नागरीक यांचाही सहभाग असेल. • शासकीय कर्मचारी वगळता प्रति महसूली गाव प्रत्येकी ५ प्रमाणे जास्तीतजास्त २५ स्वयंसेवकांना ३ दिवसांसाठी प्रत्येकी रु. १००/- प्रमाणे जास्तीतजास्त एकूण रु. २५००/- मानधन देण्यात यावे. • ग्रामपंचायतीला व्यवस्थापन खर्चासाठी ३ दिवसांसाठी एकत्रित रु.१००/- देण्यात यावे. • यशदाच्या जिल्हास्तरीय प्रविण प्रशिक्षकास ग्रामपंचायत भेटीसाठी प्रति ग्रामपंचायत रु. २००/- व प्रवासखर्चासाठी रु. १००/- असे एकूण प्रति ग्रामपंचायत रु. ३००/- अदा करण्यात यावे. • यवतमाळ व नंदूरबार जिल्ह्यामध्ये सुक्ष्म नियोजनाची प्रक्रिया झालेली असल्याने, सदर उपक्रम राबविणेबाबत स्वतंत्र निर्णय घेण्यात येईल. 		

८ (क)-१. गावस्तरावरील ३ दिवसीय लोकसहभागीय नियोजन प्रक्रियेसाठी जिल्हानिहाय निधी

अ.क्र.	जिल्हा	५ व ५ पेक्षा जास्त महसूली गावे असलेल्या ग्रा.पं. संख्या	आवश्यक निधी (रु.१५५००/- प्रमाणे)
१	पुणे	१७	२६३५००
२	सोलापूर	१	१५५००
३	सातारा	७	१०८५००
४	सांगली	०	०
५	कोल्हापूर	५	७७५००
६	ठाणे	१५	२३२५००
७	रायगड	८०	१२४००००
८	रत्नागिरी	२३	३५६५००
९	सिंधुदूर्ग	१६	२४८०००
१०	पालघर	१२	१८६०००
११	नाशिक	१७	२६३५००
१२	अहमदनगर	५	७७५००
१३	जळगाव	१	१५५००
१४	धुळे	३	४६५००
१५	नंदूरबार	०	०
१६	औरंगाबाद	१०	१५५०००
१७	जालना	०	०
१८	बीड	९	१३९५००
१९	लातूर	१	१५५००
२०	उस्मानाबाद	०	०
२१	नांदेड	१८	२७९०००
२२	हिंगोली	०	०
२३	परभणी	१	१५५००
२४	अमरावती	२९	४४९५००
२५	अकोला	५	७७५००
२६	यवतमाळ	०	०
२७	बुलढाणा	६	९३०००
२८	वाशीम	११	१७०५००
२९	नागपूर	३७	५७३५००
३०	भंडारा	१०	१५५०००
३१	गोंदीया	१९	२९४५००
३२	चंद्रपूर	९	१३९५००
३३	गडचिरोली	११२	१७३६०००
३४	वर्धा	५७	८८३५००
एकूण		५३६	८३०८०००

टिप- यवतमाळ व नंदूरबार जिल्ह्यामध्ये सुक्ष्म नियोजनाची प्रक्रिया झालेली असल्याने, सदर उपक्रम राबविणेबाबत स्वतंत्र निर्णय घेण्यात येईल.

९. प्रशिक्षण कार्यक्रमाच्या आयोजनाबाबत सर्वसाधारण सूचना

१. यशदाने तयार केलेले / मान्यता दिलेले / यशदाकडून पुरवण्यात आलेल्या वाचन साहित्याचाच वापर प्रशिक्षणासाठी करणे अनिवार्य राहिल.
२. प्रशिक्षण कार्यक्रमादरम्यान आवश्यकतेनुसार दृकश्राव्य माध्यमांचा उदा. प्रोजेक्टर, संगणक, ध्वनीवर्धक इ. वापर करावा.
३. प्रशिक्षणासाठीच्या वर्गखोल्या सर्व सुविधांनी सूसज्ज असाव्यात.
४. प्रशिक्षण कार्यक्रमांसाठी बोलविण्यात येणारे व्याख्याते हे यशदामार्फत प्रशिक्षित प्रविण प्रशिक्षक हेच राहतील याची जबाबदारी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची राहिल.
५. प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे नियोजन संबंधीत यंत्रणांना अवगत केल्याची खातरजमा आयोजकांनी करावी.
६. प्रशिक्षण कार्यक्रमांमध्ये संबंधीत सनियंत्रण यंत्रणांना कळविणेत आलेल्या नियोजनामध्ये कोणताही बदल झाल्यास संबंधीतांना तात्काळ सूचित करण्यात यावे.
७. प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी प्रत्यक्ष उपस्थित असलेल्या प्रशिक्षणार्थींच्या संख्येनुसारच प्रति प्रशिक्षणार्थी प्रति दिन देय असलेल्या तरतूदीप्रमाणे प्रशिक्षणाचे देयक मान्य होईल.
८. प्रशिक्षण कार्यक्रमाचा अहवाल विहित प्रपत्रात तयार करणे व जतन करणे संबंधीत यंत्रणेवर बंधनकारक राहिल. उदा. प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे नियोजन, अंतीम वेळापत्रक, प्रशिक्षणार्थींचे प्रवर्गनिहाय उपस्थिती पत्रक, कार्यक्रमाची छायाचित्रे, मुल्यमापन अहवाल, व्याख्यात्यांचा तपशिल, खर्चाच्या पावत्या, देयके इ.
९. प्रशिक्षण कार्यक्रमांचा भौतिक-आर्थिक अहवाल तसेच उपयोगिता प्रमाणपत्र तात्काळ सादर करणे आवश्यक राहिल.