परियोजना में ग्राम स्तर पर की जाने वाली आजीविका गतिविधियों के लिये वित्तीय प्रबन्ध एवं कार्य प्रणाली

मार्गदर्शिका

मध्यप्रदेश ग्रामीण आजीविका परियोजना
तृतीय तल, बीज भवन
पर्यावास भवन के पीछे
अरेरा हिल्स
भोपाल 462 004

अनुक्रमणिका

स.　　विवरण　　पृष्ठ क्र.

1. प्रारम्भिक प्रक्रियाएं: 1
2. राशि जारी करने की प्रक्रिया क्या होगी? 5
3. ग्राम कोष खाता 5
4. कार्यों हेतु राशि के भुगतान की कार्यवाही 7
5. लेखा प्रबंधनः 8

परिशिष्ट–1 10
परिशिष्ट–2 11
परिशिष्ट–3 13
परिशिष्ट–4 14
परिशिष्ट–5 15
परिशिष्ट–6 16
परिशिष्ट–7 17
परिशिष्ट–8 18
परिशिष्ट–9 19

परियोजना में ग्राम स्तर पर की जाने वाली गतिविधियों के लिये वित्तीय प्रबन्ध एवं कार्य प्रणाली

1. प्रारम्भिक प्रक्रियाएंः

मध्यप्रदेश ग्रामीण आजीविका परियोजना की मार्गदर्शिका के अनुसार ग्राम स्तर पर प्राप्त होने वाली परियोजना की संपूर्ण राशि ग्राम सभा के ग्राम कोष के माध्यम से व्यय की जानी है। पूर्व निर्देशों के अनुसार परियोजना के प्रत्येक गांव में ग्राम कोष का एक पृथक उप खाता मध्यप्रदेश ग्रामीण आजीविका परियोजना के नाम से खोला गया है। इस खाते में रुपये 50000 की राशि जारी की जा चुकी है। इस खाते में आगे वर्णित प्रक्रिया के अनुसार राशि जमा/व्यय की जाएगी।

- परियोजना के प्रत्येक गांव के लिए परियोजना सहायता दल के सदस्यों के सहयोग से एक सूक्ष्म कार्य–योजना (microplan) ग्रामसभा द्वारा तैयार की जाएगी। कार्य–योजना तैयार करने के लिए पूर्व में दिशा–निर्देश जारी किए जा चुके है। इस कार्य–योजना की गुणवत्ता में जिला परियोजना सहायता इकाई द्वारा भी योगदान दिया जाएगा। यह कार्य–योजना ग्राम सभा के द्वारा अनुमोदित होगी। ग्राम सभा द्वारा अनुमोदित विस्तृत कार्य–योजना की एक प्रति परियोजना सहायता दल द्वारा जिला परियोजना सहायता इकाई को जमा कराई जावेगी।
- विस्तृत कार्य–योजना को ग्राम सभा के द्वारा मंजूरी देने के पश्चात उसके दैनंदिन क्रियान्वयन की जवाबदारी ग्राम विकास समिति की रहेगी। जिन ग्रामों में ग्राम विकास समितियों का औपचारिक गठन नही हुआ है वहां परियोजना की अवधि या जब तक वहां पर मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993 के प्रावधानों के अनुरूप तदर्थ समिति ग्राम विकास समिति का गठन नहीं हो जाता, उस अवधि के लिए अस्थायी रूप से ग्राम विकास समिति का गठन कर लिया जाएगा। इस तदर्थ आजीविका समिति का स्वरूप ग्राम विकास समिति की संरचना के अनुरूप होगा।
- **उपयोगिता प्रमाण–पत्र** : पूर्व में जारी की गई राशि के 75 प्रतिशत उपयोग के पश्चात् ही सामान्यतः ग्राम कोष में अगली राशि जमा की जाएगी, तथापि किसी गतिविधि विशेष को किए जाने हेतु ग्राम सभा से विस्तृत प्रस्ताव सहित औचित्यपूर्ण मांग प्राप्त होने पर 75 प्रतिशत राशि के उपयोग नही होने की स्थिति में भी ग्राम कोष में राशि जमा की जा सकेगी। इस हेतु परियेाजना सहायता दल द्वारा इसे विशेष प्रकरण मानते हुए जिला परियोजना सहायता इकाई से अनुमोदन लिया जाना आवश्यक होगा।

  ग्रामसभा से गतिविधि विशेष हेतु उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त होने पर संबंधित ग्राम के प्रभारी परियोजना सहायता दल सदस्य/समन्वयक द्वारा कार्य की गुणवत्ता के संबंध में अपनी टिप्पणी पृथक से अभिलिखित की जाएगी तथा इसे उपयोगिता प्रमाण पत्र के साथ संलग्न किया जाएगा। इस टिप्पणी के बिना उपयोगिता प्रमाण पत्र को अपूर्ण माना जाएगा।

  राशि का कार्यवार उपयोगिता प्रमाण पत्र **परिशिष्ट–7** के अनुसार त्रैमासिक आधार पर ग्राम विकास समिति के द्वारा परियोजना सहायता दल के माध्यम से जिला परियोजना सहायता इकाई को जमा किया जाएगा। प्रत्येक गतिविधि की पूर्णता एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र की वैधता गांव की ग्राम विकास समिति के द्वारा बैठक कर मंजूरी देने के पश्चात् ही मानी जाएगी।
- आगामी राशि की मांग से पूर्व ग्राम सभा का आयोजन किया जाना आवश्यक होगा। इस बैठक के कार्यवाही विवरण की प्रति मांग पत्र के साथ लगाना आवश्यक होगा। इस सभा में पूर्व में जारी की गई राशि का उपयोग किन गतिविधियों के लिए किया गया है उस पर चर्चा की जाएगी। इसके पश्चात् पंचायत सचिव द्वारा उपयोगिता प्रमाण पत्र तैयार किया जाएगा जिस पर ग्राम विकास समिति के सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे। कार्य–योजना के आधार पर आगामी समय में कौन सी गतिविधियाँ की जानी है उसका विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन परियोजना सहायता दल

के सहयोग से तैयार किया जाएगा। उक्त प्रस्ताव के आधार पर एक त्रैमासिक मांग पत्र (परिशिष्ट 7 के अनुसार) तैयार कर परियोजना सहायता दल के माध्यम से जिला परियोजना सहायता इकाई को
भेजा जाएगा।

- ग्राम सभा के द्वारा कार्य की मंजूरी दिए जाने के पश्चात परियोजना सहायता दल एवं जिला परियोजना सहायता इकाई की भूमिका कार्य–योजना में मंजूर की गई गतिविधियों के तकनीकी मापदण्ड के आधार पर क्रियान्वयन में सहयोग एवं उसे क्रियान्वित करने में किस प्रकार के क्षमता वर्धन की आवश्यकता ग्राम पंचायत, ग्राम सभा एवं उपभोक्ता समूहों को रहेगी, उसका विश्लेषण कर एक क्षमता वर्धन योजना तैयार करने में रहेगी। इसमें प्रशिक्षण एवं एक्सपोज़र विज़िट सम्मिलित रहेंगे।
- कार्यों की गुणवत्ता पर नियंत्रण रखने की दृष्टि से जिला परियोजना सहायता इकाई के सदस्यों, विशेष तौर पर ग्राम संकुल के प्रभारी अधिकारी द्वारा उनके प्रभार के संकुल के ऐसे समस्त कार्य जो परियोजना राशि से संपादित किये गये हैं तथा रुपये 50 हजार से अधिक राशि के हैं, उनका शत–प्रतिशत एवं शेष कार्यों में से 10 प्रतिशत कार्यों का निरीक्षण एवं गुणवत्ता का आंकलन किया जाएगा। इस निरीक्षण अथवा आंकलन का संबंध कार्य की राशि के समायोजन से नहीं रहेगा।
- **तकनीकी स्वीकृतिः** कार्य–योजना में सम्मिलित सेवा/व्यवसाय संबंधित गतिविधियों हेतु तकनीकी स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होगी। इसके अलावा वे कार्य जिनमें निर्माण/विकास कार्य जैसे, स्टॉप डेम, नाली निर्माण, मेड़ बंधान, नाला बंधान, चेक डेम, तालाब निर्माण एवं संधारण, कुंआ आदि किया जाना है उस हेतु तकनीकी स्वीकृति परियोजना सहायता दल में उपलब्ध तकनीकी अमले[1] द्वारा दी जाएगी। यदि किसी परियोजना सहायता दल में तकनीकी अमला उपलब्ध नही है तो उस स्थिति में जिला परियोजना सहायता इकाई में उपलब्ध तकनीकी अमले द्वारा दी जाएगी। इस संबंध में प्रत्येक जिला परियोजना अधिकारी तकनीकी कर्मचारियों की परियोजना सहायता दल के अनुसार एक सूची जारी करेंगे। जिन परियोजना सहायता दल में तकनीकी कर्मचारी उपलब्ध नही है उनके लिये समीप के संकुल से तकनीकी कर्मचारी की सहायता ली जा सकती है। **रुपये 5 लाख की लागत तक के कार्य की तकनीकी स्वीकृति परियोजना सहायता दल द्वारा, रुपये 8 लाख तक जिला परियोजना सहायता इकाई के तकनीकी अधिकारी द्वारा एवं इससे अधिक की राशि हेतु कार्य पालन यंत्री, ग्रामीण यांत्रिकीय सेवा द्वारा दी जाएगी।** जिले में किसी भी परियोजना सहायता दल में तकनीकी स्टाफ न होने की स्थिति में पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा समय–समय पर प्रत्यायोजित अधिकारों के अनुरूप R.E.S. के सक्षम अधिकारी से तकनीकी स्वीकृति प्राप्त की जाएगी। यदि जिला परियोजना सहायता इकाई चाहे तो जिले के स्तर पर जिन विषयों हेतु तकनिकी कर्मचारियों की आवश्यकता है, का एक पैनल भी तैयार कर सकता है जिससे ग्राम के स्तर पर कार्यो की सुनिश्चितता की जा सके।

---

[1] **तकनीकी अमलाः**

1. **निर्माण कार्य** हेतु सिविल इंजीनियर अथवा कृषि अभियांत्रिकी में डिप्लोमा/स्नातक/स्नातकोत्तर शिक्षा प्राप्त अधिकारी/ कर्मचारी जो परियोजना सहायता दल या जिला परियोजना सहायता इकाई में सदस्य हैं उन्हें तकनीकी कर्मचारी माना जाएगा।
2. **उद्यम संबंधितः** परियोजना प्रस्ताव में सम्मिलित निर्माण गतिविधियों हेतु किसी भी प्रकार की तकनीकी स्वीकृति देने के लिए भी ऊपर वर्णित अधिकारी/कर्मचारी को सक्षम तकनीकी अधिकारी/कर्मचारी माना जाएगा।
3. **पशु पालन** से संबंधित गतिविधियों की तकनीकी स्वीकृति पशु पालन एव पशु प्रबंधन में स्नातक/स्नातकोत्तर शिक्षा प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी को तकनीकी कर्मचारी माना जाएगा। इस प्रकार की गतिवधियों में अनुभव रखने वाले अधिकारियों को भी तकनिकी कर्मचारी माना जाएगा।
4. **कृषि संबंधित** कार्य हेतु कृषि अभियांत्रिकी/कृषि में स्नातक या स्नातकोत्तर शिक्षा प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी को भी तकनीकी अधिकारी माना जाएगा।
5. वानिकी से संबंधित कार्यो हेतु वन प्रबंधन अथवा वानिकी में स्नातक या स्नातकोत्तर शिक्षा प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी को भी तकनिकी अधिकारी माना जाएगा।
6. ऐसे परियोजना सहायता दल जहां पर उपरोक्त वर्णित तकनिकी कर्मचारी उपलब्ध नही हैं वहां पर ऐसे कर्मचारी/अधिकारी जिन्हें कम से कम 5 वर्ष का जलग्रहण, भू–संरक्षण, कृषि विकास, वानिकी गतिविधियों के सर्वेक्षण, नियोजन एवं प्राकलन (estimate) बनाने का व्यावहारिक अनुभव है एवं उनके द्वारा इसे सत्यापित किया गया हो। उन्हें भी रुपये **एक लाख** तक के कार्यों की स्वीकृति देने हेतु तकनीकी कर्मचारी माना जाएगा।

- **प्रशासकीय/वित्तीय स्वीकृतिः** पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा समय–समय पर इस संबंध में जारी निर्देशों के अनुरूप प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति के अधिकार त्रि–स्तरीय पंचायत राज व्यवस्था के अंतर्गत रहेंगे। **वर्तमान प्रत्यायोजन के अनुसार ग्राम सभा को रुपये 5 लाख, जनपद पंचायत को रुपये 7 लाख एवं जिला पंचायत को रुपये 10 लाख तथा इससे उपर संबंधित प्रशासकीय विभाग को अधिकार हैं।**
- **ग्राम सभा के स्तर पर बजट तैयार करनाः** कार्य–योजना के आधार पर ग्राम सभा द्वारा वर्षवार बजट तैयार किया जाना आवश्यक होगा। चूंकि कार्य–योजना तैयार करना एक लम्बी प्रक्रिया है, अतः जो गतिविधियां लोगों की आजीविका में संवहनीयता लाने की दृष्टि से आवश्यक हैं एवं उनको चिन्हित किया जा चुका है, ऐसी गतिविधियों को कार्य–योजना की प्रक्रिया पूर्ण होने के पूर्व भी विशेष प्रस्ताव बनाकर स्वीकृत कर क्रियान्वित किया जा सकता है। इस हेतु एक ग्राम सभा का आयोजन कर प्रस्ताव को स्वीकृत किया जाएगा। इन गतिविधियों को कार्य–योजना बनने के बाद उसमें भी समाहित किया जाएगा जिससे उक्त गतिविधियां गाँव के सम्पूर्ण नियोजन में आ सकें। उक्त सूक्ष्म कार्य–योजना के आधार पर प्रत्येक ग्राम सभा को त्रैमासिक बजट तैयार कर परियोजना सहायता दल के माध्यम से जिला परियोजना सहायता इकाई को जमा करना होगा जिसके आधार पर उनके ग्राम कोष मे राशि जमा की जाएगी।
- **आजीविका मित्रः** मध्यप्रदेश ग्रामीण आजीविका परियोजना का प्रथम चरण जून 2007 तक है। परियोजना के डिज़ाइन के अनुसार प्रत्येक ग्राम में एक महिला एवं एक पुरुष को आजीविका मित्र के रूप में ग्राम सभा द्वारा चयन किया जाना है। ये ऐसे व्यक्ति होंगे जो उसी ग्राम के स्थानीय निवासी होंगे। गाँव में पहले से कार्यरत आंगनवाड़ी कार्यकर्ता, कृषक मित्र, जन स्वास्थ्य रक्षक, जन शिक्षा प्रेरक, गो सेवक भी आजीविका मित्र के रूप में चयन के लिए पात्र हो सकते हैं। आजीविका मित्र को ग्राम सभा के निर्णय अनुसार परियोजना कार्य में सहायता हेतु ग्राम कोष से **प्रथम वर्ष में अधिकतम रुपये 1000 मासिक एवं द्वितीय वर्ष में अधिकतम रुपये 750 मासिक मानदेय** दिया जा सकेगा। आजीविका मित्र परियोजना एवं ग्रामवासियों के मध्य महत्वपूर्ण कड़ी के रूप में कार्य करेंगे एवं अपनी सेवाओं के बदले लाभान्वित होने वाले व्यक्ति/समूह से अतिरिक्त सेवा शुल्क भी प्राप्त कर सकेंगे। अधिकतम सेवा शुल्क का पूर्व निर्धारण ग्रामसभा के द्वारा किया जाएगा।
- **पंचायत सचिव को मानदेयः** पंचायत के सचिव को परियोजना से संबंधित गतिविधियों को समय पर संपादन करने के लिए **रुपये 300 प्रति माह प्रति ग्राम** की दर से मानदेय भुगतान किया जाएगा। राज्य सरकार द्वारा अनिवार्य की गई ग्रामसभा की बैठकों के अतिरिक्त बैठक आयोजित करने पर सरपंच को ग्राम कोष से **रुपये 100 प्रति बैठक** मानदेय के रूप में भुगतान किया जाएगा।
- **अंशदानः** परियोजना के तहत ली जाने वाली सभी गतिविधियों में **न्यूनतम 5 प्रतिशत अंशदान** आवश्यक होगा। ग्राम के स्तर पर समुदाय इससे अधिक अंशदान तय कर सकता है। व्यक्तिगत गतिविधियों में परिवार/कृषक के द्वारा दिया जाने वाला अंशदान वस्तु या मजदूरी या नगद के रूप में लिया जाएगा एवं अंशदान को कम करने के पश्चात् जो राशि बनती है उक्त गतिविधि हेतु ग्राम कोष से उतनी ही राशि का आहरण किया जा सकेगा। शेष राशि अंशदान के रूप में ग्राम कोष में उपलब्ध रहेगी। समूह एवं उद्यम से संबंधित सामूहिक गतिविधियों हेतु संबंधित सहभागियों के द्वारा ग्राम सभा के द्वारा तय अंशदान राशि को ग्राम कोष मे जमा किये जाने के पश्चात् ही ग्राम कोष से उक्त गतिविधि हेतु राशि उस समूह को जारी की जाएगी। विभिन्न गतिविधियों में होने वाले व्यय को अंशदान एवं परियोजना के व्यय को मिलाकर माना जाएगा एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र में पूर्ण व्यय को दर्शाया जाएगा। ग्राम कोष में अंशदान से जमा होने वाली राशि के उपयोग के लिए एक मार्गदर्शिका अलग से जारी की जाएगी। ग्राम के स्तर पर आने वाले अंशदान को ग्रामकोष का भाग माना जाएगा एवं उसे भविष्य में सामूहिक गतिविधियों के रख–रखाव के लिए भी उपयोग में लाया जा सकेगा।

- ग्राम के स्तर पर निम्न प्रकार से गतिविधियों की जायेगीः –
  - सामुदायिक गतिविधियां
  - सामूहिक गतिविधियां
  - व्यक्तिगत गतिविधियां

  उक्त तीनों प्रकार की गतिवधियां पुनः निम्नानुसार वर्गीकृत हैः –
  - **वेलफेयर गतिविधियांः** इसमें मुख्य रूप से स्वास्थ्य, पेयजल, स्वच्छता एवं शिक्षा इत्यादि गतिविधियों को सम्मिलित किया जा सकता है। इनमें से अधिकांश गतिविधियों को विभिन्न शासकीय विभागों के साथ तालमेल के द्वारा संपादित किया जा सकेगा। अतः इन गतिविधियों को करने के लिए परियोजना की ओर से अधिक राशि की आवश्यकता नहीं होगी। कुछ गतिविधियां ऐसी है जिन्हें समुदाय के सहयोग से ही किया जा सकता है। इस प्रकार की गतिविधियों को चिन्हित कर उनके क्रियान्वयन हेतु ग्राम स्तर पर आजीविका मित्र का सहयोग परियोजना सहायता दल के सदस्यों द्वारा लिया जा सकेगा। इन गतिविधियों को करने के लिए ग्राम सभा का आयोजन कर प्रस्ताव पारित करना होगा। इन गतिविधियों हेतु ग्राम के सम्पूर्ण बजट की राशि का 10 प्रतिशत की सीमा निर्धारित की जाती है। इस मद के तहत की जाने वाली विभिन्न गतिविधियों के भुगतान को अन्य गतिविधियों मद के आधार पर समायोजित किया जायेगा।
  - **भू–जल संरक्षण/वृक्षारोपण एवं कृषि आदि भूमि आधारित गतिविधियांः** आमतौर पर यह देखा गया है कि भू–जल संरक्षण से संबंधित गतिविधियों हेतु अधिक बजट की आवश्यकता होती है। इनमे मुख्य तौर पर निजी या सामुदायिक भूमि पर उन गतिविधियों को लिया जाता है जिनसे भूमि के कटाव को रोका जा सके एवं उत्पादन में वृद्धि हो सके। मुख्य रूप से इसमे मेड़ बंधान, गली प्लगिंग, नाला बंधान, चेक डेम बनाना, तालाब बनाना, कुआं गहरीकरण इत्यादि या इससे संबंधित गतिविधियां होती है। इन गतिविधियों को करना समुदाय के उन लोगों के लिए लाभदायक होता है जिनके पास पर्याप्त मात्रा में जमीन है एवं वें उस पर खेती करते हैं। साथ ही यह उनकी आजीविका का एकमात्र साधन भी है। इस प्रकार की गतिविधियों पर कार्य करने से पूर्व परियोजना सहायता दल के सदस्यों को चाहिये की वे गांव वालों के साथ मिलकर एक सर्वेक्षण/स्थल निरीक्षण करें जिसके आधार पर गांव में किस प्रकार की गतिविधियों को किए जाने की आवश्यकता है उसका पता लगाकर इस मार्गदर्शिका के साथ दिए गए प्रपत्रों का उपयोग करते हुए एक विस्तृत प्राक्कलन/प्रस्ताव तैयार करें जो कि गांव की कार्य–योजना के आधार पर होगा। इन गतिविधियों का चयन ग्राम स्तर पर आर्थिक वर्गीकरण के आधार पर किया जाएगा। इसमें अत्यंत गरीब एवं गरीब श्रेणी के परिवारों को प्राथमिकता दी जाएगी। इनमे चयनित गतिविधियां चाहे वो मेड़ बंधान की हो, तालाब निर्माण की हो या खेती में उन्नत किस्म के बीजों से संबंधित हो, उनके लिए दिए गए प्रपत्रों के आधार पर प्रतिवेदन तैयार करें। इन प्रस्तावों को तैयार करने के पश्चात् उनकी मंजूरी की प्रक्रिया भी इस मार्गदर्शिका में विस्तार से दी गई है। उसके आधार पर प्रक्रिया को पूरा कर गतिविधियों का क्रियान्वयन करें। यदि यह समूह की गतिविधि है तो समूह को उक्त गतिविधि हेतु राशि जारी की जाएगी। राशि को गतिविधि के स्वरूप एवं समय की संवेदनशीलता को ध्यान में रखते हुए विमुक्त किया जाएगा।
  - **वानिकीः** वन क्षेत्र में की जाने वाली विभिन्न गतिविधियों हेतु बनाये जाने वाली कार्य योजना को वन विभाग से चर्चा कर ग्राम वन विकास सिमिति के माध्यम से क्रियान्वित किया जायेगा।
  - **पशुपालनः** परियोजना के गांवों में पशुपालन के क्षेत्र में सुनियोजित तरीके से कार्य करने के उद्देश्य से परियोजना के द्वारा बायफ (BAIF) एवं जे. के. ट्रस्ट जैसी संस्थाओं का सहयोग लिया जा रहा है। पुराने अनुभव से स्पष्ट हुआ है कि पशु पालन से संबंधित गतिविधियों पर कार्य करने हेतु गांव के स्तर पर समूहों एवं परिवारों का चयन करना परियोजना सहायता

दल के लिए प्राथमिक कार्य रहेगा। इन गतिविधियों में विशेषज्ञों के सहयोग की आवश्यकता को ध्यान में रखकर ही इन स्रोत संस्थाओं का चयन किया गया हैं। इन संस्थाओं के द्वारा राज्य कार्यालय से समय–समय पर जारी किये गए विस्तृत दिशा–निर्देश के अनुसार कार्य किया जायेगा। उक्त निर्देश पृथक से जिला परियोजना सहायता इकाई एवं परियोजना सहायता दल को उपलब्ध करा दिये जायेंगे।

- **उद्यमिता संबंधित गतिविधियांः** वर्तमान में परियोजना के गांवो में कुछ परिवार ऐसे हैं जो किसी न किसी प्रकार की उद्यमिता से संबंधित छोटी–छोटी गतिविधियों जैसे वन उपज को संग्रहित कर बाजार में बेचना, टोकरी बनाना या अन्य पारिवारिक कौशल से संबंधित गतिविधियों से जुड़ा हुआ है एवं उन पर कार्य कर रहा है। इनमें से अधिकांश गतिविधियां ऐसी होंगी जिनमे संसाधन स्थानीय स्तर पर ही उपलब्ध होंगे। इनके द्वारा किया जा रहा उत्पादन या तो उनके द्वारा स्थानीय स्तर पर हाट बाजारों में बेचा जा रहा है या किसी व्यापारी के साथ उनका जुड़ाव हो सकता है। इनके अलावा कुछ परिवार या व्यक्ति ऐसे होंगे जो किसी अन्य प्रकार की गतिविधियों को प्रारम्भ करना चाहते हैं, परंतु उन्हें किसी प्रकार का सहयोग नहीं मिल रहा है। इस प्रकार के लोगों, परिवारों को उनका कार्य स्थापित करने या प्रारम्भ करने के लिए निश्चित तौर पर किसी न किसी प्रकार के सहयोग की आवश्यकता रहेगी। अतः उनकी आवश्यकता का पता लगाना एवं उसको ग्राम स्तर की कार्य–योजना में समाहित करना परियोजना सहायता दल की एक महती आवश्यकता रहेगी। इनमें कुछ गतिवधियां ऐसी होंगी जिनमें उनकी क्षमता वर्धन करने की आवश्यकता होगी तो कुछ ऐसी होंगी जिनमें उन्हें प्रारम्भ करने में ही सहयोग की आवश्यकता रहेगी। इस हेतु परिवार के साथ या समुह के साथ कार्य प्रारम्भ करने की आवश्यकता होगी। अतः आप गांव में जाकर इस प्रक्रिया को प्रारम्भ कर जरूरतमंद परिवारों एवं समूहों का पता लगाए। इस हेतु इन परिवारों एवं समुहो से इस मार्गदर्शिका के साथ जुडे हुए प्रपत्रों में प्रस्तावों को बनवाने में परियोजना सहायता दल की महत्वपूर्ण भमिका रहेगी।
- **प्रशिक्षण एवं क्षमता वर्धनः** परियोजना में विभिन्न स्तर पर क्षमता वर्धन करना एक महत्वपूर्ण कार्य रहेगा, चाहे वह भौतिक गतिविधियों को क्रियान्वयन हो या फिर किसी उद्यमिता की गतिविधि को प्रारम्भ करना। इन सभी हेतु ग्राम के स्तर पर प्रशिक्षण एवं क्षमता वर्धन के कार्य ग्राम स्तर पर बनने वाले विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन एवं विभिन्न गतिविधियों के प्रस्तावों पर आधारित होगा। इस हेतु परियोजना सहायता दल को विशेष प्रयास करने होंगे। प्रत्येक परियोजना सहायता दल को अपने संकुल के ग्रामों में क्षमता वर्धन की गतिविधियों हेतु एक कैलेण्डर बनाना होगा। इस हेतु एक प्रपत्र इस मार्गदर्शिका के साथ संलग्न है।

2. राशि जारी करने की प्रक्रिया क्या होगी?

संबंधित ग्राम के ग्राम कोष में प्रथम किश्त जमा होने के पश्चात अगली किश्त जिला परियोजना सहायता इकाई द्वारा निर्धारित उपयोगीता प्रमाण पत्र (इस मार्गदर्शिका के साथ परिशिष्ट 7 में संलग्न है) में प्राप्त होने के पश्चात ही जारी की जाएगी। अगली किश्त ग्राम के स्तर पर तैयार सूक्ष्म कार्य–योजना में बनाए गए बजट के अनुसार त्रैमासिक आधार पर जारी की जाएगी। ग्राम के स्तर पर बजट बनाना एवं उसका तिमाही में विभाजन कार्यों के प्रकार पर निर्भर करेगा।

2.1 राशि आंवटन

जिला परियोजना सहायता इकाई के द्वारा प्रत्येक ग्राम कोष में परियोजना अवधि में कार्य योजना के आधार पर तैयार किये गये बजट के अनुसार राशि परिशिष्ट–8 के अनुसार मांग प्रस्तुत करने पर ही जारी की जायेगी।

3. ग्राम कोष खाता

आजीविका को संवहनीय बनाने हेतु कार्य–योजना में चिन्हित विभिन्न गतिविधियों के क्रियान्वयन के लिए प्रत्येक ग्राम पंचायत को ग्राम वार ग्राम कोष का उप खाता खोलना आवश्यक होगा जो

अब तक सभी ग्रामों में खोला जा चुका होगा। संबंधित ग्राम का ग्राम कोष जिस निकटतम राष्ट्रीयकृत या सहकारी बैंक/डाकघर में है वहीं परियोजना के नाम से एक पृथक उप खाता खोला जाएगा। खाते का संचालन सरपंच एवं सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जाएगा।

जिला परियोजना सहायता इकाई से राशि संबंधित ग्राम के ग्राम कोष के उप खाते में स्थानान्तरित/जमा की जायेगी।

1. ग्राम स्तर पर परियोजना से विभिन्न गतिविधियों को प्राथमिकता के आधार पर महिलाओं के माध्यम से क्रियान्वित किया जाना उचित होगा। इस हेतु व्यय की जाने वाली राशि का न्यूनतम **30 प्रतिशत व्यय महिलाओं** के माध्यम से किया जाएगा।
2. ग्राम कोष के उप खाते में राशि को त्रैमासिक आधार पर क्रियान्वित गतिविधियों एवं व्यय की गई राशि के उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं दिए गए मांग पत्र के आधार पर जारी किया जाएगा। उपयोगिता प्रमाण–पत्र को ग्राम सभा से मंजूर होने के पश्चात् परियोजना सहायता इकाई को जमा करेंगे। जिला परियोजना सहायता इकाई के स्तर पर जिला वित्त एवं प्रशासन अधिकारी, लेखापाल के सहयोग से इनका विश्लेषण कर समस्त ग्राम कोष में जारी करेंगे।
3. ग्राम कोष के संचालन की सम्पूर्ण संस्थागत व्यवस्था पूर्ण होने पर ही ग्राम कोष का खाता खोला जा सकेगा। जिन ग्रामों में इस प्रकार की व्यवस्था पूर्ण होने में किसी प्रकार की दिक्कत आ रही है तो उसकी सूचना जिला परियोजना सहायता इकाई को उपलब्ध कराई जाए जिससे उसे दूर करने हेतु या उसकी वैकल्पिक व्यवस्था बनाने हेतु कार्यवाही की जा सके।
4. ग्राम के स्तर पर किसी भी गतिविधि में मजदूरी का भुगतान नगद के रूप में ही किया जाएगा।
5. पशु पालन की गतिविधियों के अंतर्गत मुर्गी, बकरी, गाय, बैल इत्यादि का क्रय सामान्यतः ग्रामीणों के द्वारा आसपास के हाट बाजार से ही किया जाता है। इसे ध्यान में रखते हुए हाट बाजार से क्रय किये जाने वाले मुर्गी, बकरी, गाय, बैल नगद क्रय किये जा सकते हैं। इस हेतु राशि आहरित कर संबंधित सहभागी को दी जाएगी एवं उसके द्वारा क्रय का देयक ग्राम सभा में जमा किया जायेगा। यदि मुर्गी, बकरी, गाय, बैल का क्रय किसी संस्था या शासकीय विभाग से किया जाता है तो उसका भुगतान चेक (खाते में देयक) द्वारा किया जाएगा।
6. उपरोक्त के अतिरिक्त एक व्यक्ति/परिवार/समूह/पार्टी को सेवा अथवा सामग्री हेतु एक बार में रुपये 2,000/– तक की राशि ही नगद भुगतान की जा सकेगी। इससे अधिक की राशि के समस्त भुगतान खाते में देय चेक द्वारा किये जाएंगे। ऐसी सेवा/सामग्री जिनमें चेक से भुगतान व्यावहारिक नहीं हैं वहां पर जिला परियोजना सहायता इकाई के स्तर पर इस प्रकार की विभिन्न सेवा/सामग्री का चिन्हांकन किया जाकर एक सूची तैयार की जाएगी जिसका अनुमोदन मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत के द्वारा किया जायेगा। तदुपरांत सूची में उल्लेखित सेवा/सामग्री हेतु नगद भुगतान किया जा सकेगा।
7. बैंक से राशि आहरण के समय चेक के साथ परियोजना सहायता दल समन्वयक से अनुशंसित होना आवश्यक होगा। इस संबंध में बैंक को पूर्व में सूचना दी जावे। साथ ही इस मार्गदर्शिका की एक प्रति भी बैंक को उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।
8. ग्राम सभा से विभिन्न गतिविधियों हेतु राशि ऋण/अनुदान के रूप में दी जा सकती है जिसका निर्णय ग्राम सभा में लिया जायेगा।
9. कुछ जिलों में वेल्थ रेंकिंग चार श्रेणियों में एवं कुछ जिलों में तीन श्रेणियों में की गई हैं। अनुदान की दृष्टि से प्रथम प्रकरण में अंतिम दो श्रेणियों को दूसरे प्रकरण की अंतिम श्रेणी के समतुल्य माना जायेगा। अर्थात् सभी जिलों में इस हेतु तीन श्रेणियां मान्य की जायेगी। तृतीय श्रेणी के प्रत्येक परिवार को अधिकतम रुपये 20,000/ तक अनुदान दिया जा सकेगा। इससे अधिक आवश्यकता होने पर राशि ग्राम कोष से ऋण के रूप में प्राप्त की जा सकेगी। द्वितीय श्रेणी की अनुदान पात्रता अधिकतम रूपये 10,000/ प्रति परिवार

रहेगी। प्रथम श्रेणी के परिवार को अनुदान की पात्रता अधिकतम रुपये 5,000/ प्रति परिवार रहेगी। उपरोक्त परिवारों को परियोजना से उक्त लाभ लेने हेतु BPL की सूची में होने की अनिवार्यता नही हैं।

10. उपरोक्त अनुदान राशि सीमा पूरी परियोजना अवधि हेतु है।
11. अनुदान केवल आजीविका गतिविधि हेतु ही दिया जायेगा। अन्य गतिविधियों हेतु यदि ग्राम सभा चाहे तो अधिकतम रूपये 10,000/– तक ऋण को परियेाजना अवधि में मंजूर कर सकती है।एक बार लिये गये ऋण की राशि पूर्ण वापस किये बिना दूसरे ऋण की पात्रता नहीं रहेगी।
12. परंतु किसी गतिविधि विशेष हेतु यदि इससे अधिक राशि व्यय किये जाने की आवश्यकता है तो जिला परियोजना अधिकारियों से प्रस्ताव तैयार करते हुए स्वीकृति लेकर कार्य को किया जा सकेगा।
13. ग्राम कोष से ऋण के रूप में दी जाने वाली राशि पर ब्याज अधिकतम 2 प्रतिशत प्रति माह की सीमा तक ग्राम सभा के द्वारा तय किया जायेगा।
14. ग्राम के स्तर पर यदि कोई स्वयं सहायता समूह या आजीविका समूह ग्राम कोष से आजीविका से संबंधित गतिविधियों हेतु राशि लेना चाहता है तो उसे बैंक में खाता खोलना अनिवार्य होगा। उसके पश्चात् राशि उनके खाते में उनके द्वारा ग्राम सभा से अनुमोदित प्रस्ताव के अनुसार हस्तांतरित की जायेगी। इस हेतु समूह को राशि ऋण या ग्रांट दोनों रूप में दी जा सकेगी, परंतु बिन्दु क्रमांक–10 के अनुसार यदि उस समूह के सदस्य परिवारों हेतु तय राशि से अधिक होने पर समूह को उक्त राशि ऋण के रूप में दी जायेगी।
15. उपरोक्त वर्णित समस्त प्रक्रियाओं में परियोजना सहायता दलों की सक्रिय भागीदारी रहेगी।

4. कार्यों हेतु राशि के भुगतान की कार्यवाही

ग्रामीण आजीविका परियोजना पूर्णतः जन सहभागिता पर आधारित है। अतः प्रत्येक कार्य के क्रियान्वयन से लेकर भुगतान तक की मुख्य जवाबदारी ग्राम सभा की होगी, जिसे वह सचिव, सरपंच एवं परियोजना सहायता दल के सदस्यों के सहयोग से पूर्ण करेगी।

4.1. माप पुस्तिकाः कंडिका–1.1 में उल्लेखित निर्माण कार्यों के लिए कार्यवार माप पुस्तिका रखी जाएगी। यह पुस्तिका ग्राम सचिव की अभिरक्षा में रहेगी तथा जो भी अधिकारी ग्राम स्तर पर कार्य का निरीक्षण करने के लिए सक्षम हैं, उन्हें अवलोकन हेतु प्रस्तुत की जाएगी। सूचना के अधिकार के अंतर्गत इसकी प्रति किसी भी व्यक्ति को मांगे जाने पर नियमानुसार उपलब्ध करायी जा सकेगी।

4.2 कार्यों की नपती कौन करेगा?

भौतिक रूप से जो कार्य पूरे किये जा चुके हैं उनकी नपती आजीविका मित्र एवं ग्राम पंचायत के सचिव के द्वारा परियोजना सहायता दल के तकनीकी व्यक्ति के मार्गदर्शन में की जाएगी। पंचायत सचिव एवं परियोजना सहायता दल के तकनीकी व्यक्ति के हस्ताक्षर माप पुस्तिका पर पुष्टि स्वरूप लिये जाएंगे। नपती हो जाने के एक सप्ताह के अंदर बिल बनाकर ग्राम सभा को प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

4.4. बिल कौन बनायेगा?

बिल बनाने का कार्य सचिव/आजीविका मित्र द्वारा संबंधित उपभोक्ता समूह/परिवार के सहयोग से किया जावेगा। बिल बनाने हेतु प्रारूप परिशिष्ट क्रमांक–9 में संलग्न है।

4.5. बिल किस दर पर बनेगा?

परियोजना के जिलो में गतिविधियों के क्रियान्वयन हेतु जिले वार ग्रामीण यांत्रिकी विभाग के बी. एस.आर. में निर्धारित दर का 70 प्रतिशत अधिकतम रहेगा। इस दर का निर्धारण डी. पी. आई. पी. के अनुभवों के आधार पर किया गया हैं, किन्तु भूमि आधारित कार्य जैसे खंती या कंटूर ट्रेंच

खोदना एवं गड्ढे खोदना, पत्थर के बंधान बनाना, मेढ़ बंधान, खेत समतलीकरण इत्यादि हेतु ग्रामीण यांत्रिकी विभाग के बी.एस.आर. को 100 प्रतिशत में लागू किया जायेगा। प्रत्येक भौतिक कार्यों के लिए बिल इन्हीं दरों के आधार पर बनाये जाएंगे। यदि कुछ गतिविधियां जो ग्रामीण यांत्रिकी विभाग के बी.एस.आर. में उल्लेखित नहीं हैं ऐसी स्थिति में अन्य विभाग जैसे पी. डब्ल्यू. डी., सिंचाई या राजीव गांधी जलग्रहण मिशन की दरों को आधार बनाया जा सकता है। बिल बनाने में परियोजना सहायता दल के सदस्यों की मदद ली जा सकती हैं। विभिन्न गतिविधियों हेतु किसी प्रकार के सामग्री का क्रय परियोजना की वित्तिय नियमों के अनुसार किया जायेगा।

4.6. बिल की जाँच एवं भुगतान

प्रारम्भिक स्तर पर बिल की जांच सचिव एवं ग्राम पंचायत के सरपंच के द्वारा ग्राम विकास समिति के साथ मिलकर की जाएगी। इसके पश्चात् इसे परियोजना सहायता दल से सत्यापन के पश्चात् भुगतान हेतु ग्राम सभा मे प्रस्तुत किया जावेगा। भुगतान सरपंच एवं ग्राम विकास समिति के द्वारा संयुक्त रूप से किया जाएगा। प्रत्येक भूगतान अधिक से अधिक ग्रामीणों एवं ग्राम विकास समिति के कम से कम दो सदस्यों की उपस्थिति में किया जावे। बिल प्रस्तुत होने के एक सप्ताह के अंदर भुगतान किया जाना अनिवार्य होगा। उक्त जानकारी को ग्राम सभा के सूचना पटल पर भी दर्शाया जाना उचित होगा।

भुगतान में पारदर्शिता बनाये रखने हेतु सुझावः

- भुगतान हेतु सभी को सूचित करें। इस हेतु ध्वनि विस्तारक यंत्रों जैसे ढोलक, ड्रम आदि का उपयोग किया जा सकता है।
- भुगतान के समय अधिकाधिक ग्रामवासी, सरपंच, पंच, अध्यापक और पटवारी आदि गांव के गणमान्य व्यक्ति उपस्थित होने चाहिए।

4.7. गतिवधियों का अनुश्रवण कौन करेगा?

ग्राम स्तर पर होने वाली गतिविधियों का अनुश्रवण करने हेतु ग्राम स्तर पर अस्थायी रूप से गठित निगरानी समिति के द्वारा किया जायेगा। इस समिति में ग्राम विकास समिति के दो सदस्य, परियेाजना सहायता दल का एक सदस्य, महिला स्वयं सहायता समूह के दो सदस्य, आजीविका समूह के दो सदस्य रहेंगे। जिन ग्रामों में महिला स्वयं सहायता समूह नही है वहां पर ग्राम की आंगनवाडी कार्यकर्ता एवं एक अग्रणी महिला को सदस्य रखा जायेगा। इसके साथ ही उपभोक्ता समूह/परिवार के सदस्य भी अनुश्रवण की गतिविधि में शामिल रहेंगे। ग्राम पंचायत के सरपंच एवं सचिव भी कार्य–योजना के अनुसार कराये गये विभिन्न कार्यों एवं उनके हिसाब की जांच करने हेतु जवाबदेह होंगे।

5. लेखा प्रबंधनः

5.1 लेखों की उपयोगिता

- कार्यों में पारदर्शिता बनाये रखने हेतु
- किसी भी विवादित स्थिति में उपयोग हेतु
- प्राप्तियां एवं खर्चें का तुलनात्मक अध्ययन हेतु
- भौतिक प्रगति के अनुरूप वित्तीय खर्चों के विश्लेषण हेतु

5.2 अभिलेखों के प्रकार

गाम सभा के स्तर पर ग्राम पंचायत के सचिव के द्वारा निम्नलिखित अभिलेखों का संधारण किया जावेगा।

1. ग्राम की विस्तृत कार्य–योजना की फाइल

- इस पंजी में परियोजना प्रस्ताव प्रतिवेदन, विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन
- विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन में आजीविका विकास कार्यक्रम के अन्तर्गत कराये जाने वाले कार्यों, उनकी लागत एवं तकनीकी प्राक्कलन/एस्टीमेट का उल्लेख होता है।
- जिला परियोजना सहायता इकाई से प्राप्त विभिन्न स्वीकृतियां जो कि तकनीकी एवं वित्तीय स्वीकृति होती है, का संधारण भी इस फाइल में होता है।

2. भौतिक/वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन फाइल

इस फाइल में भौतिक एवं वित्तीय प्रगति का ब्यौरा, वित्तीय मांगपत्र, उपयोगिता प्रमाणपत्र बाबत पत्राचार संधारित किया जावेगा।

- **अभिलेखों की अभिरक्षाः** परियोजना द्वारा ग्राम स्तर पर कराए गए सभी कार्यों/गतिविधियों से संबंधित अभिलेख ग्राम सचिव की अभिरक्षा में सुरक्षित रखे जाएंगे। ये अभिलेख सूचना के अधिकार के तहत निर्धारित शुल्क जमा कर किसी भी व्यक्ति द्वारा अवलोकित किये जा सकेंगे अथवा प्राप्त किये जा सकेंगे।
- **बैठक पंजी एवं बैठक की सूचनाः** पंजी ग्राम सभा में रखने के निर्देश पंचायती राज व्यवस्था के तहत है। इन्हीं पंजियों में मध्यप्रदेश ग्रामीण आजीविका परियोजना संबंधी बैठकों का विवरण भी रखा जायेगा। इसके अतिरिक्त परियोजना के खाते हेतु पृथक से निम्न अभिलेख भी ग्राम के स्तर पर रखा जाना आवश्यक होगा।

    1. कैश बुक
    2. पास बुक
    3. ग्रामीणों के द्वारा दिये जाने वाले अंशदान की पंजी
    4. आर्डर की नस्ती
    5. रसीद बुक
    6. व्हाउचर्स फाइल

परिशिष्ट–1

आजीविका समूह/परिवार का आजीविका गतिविधि का विस्तृत परियोजना प्रस्ताव का प्रारूप

(उक्त प्रस्तावित प्रारूप को आजीविका समूह/परिवार के सदस्यों के द्वारा परियोजना सहायता दल के सदस्यों के सहयोग से भरा जाएगा एवं इसकी तकनीकी स्वीकृति सक्षम अधिकारी से प्राप्त करते हुए प्रशासनिक एवं वित्तिय स्वीकृति हेतु ग्रामसभा को प्रस्तुत किया जायेगा।)

सामान्य जानकारी

1. ग्राम पंचायत का नामः
2. गांव का नामः
3. परिवार के मुखिया/आजीविका समूह का नामः
4. समूह गठन की दिनांकः
5. समूह का बैक खाता क्रमांक का विवरणः
6. समूह की बचत का विवरणः
7. समूह द्वारा सदस्यों के मध्य दी गई ऋण राशि का विवरणः
8. परिवार/समूह के सदस्यों का सामाजिक आर्थिक विश्लेषणः
   (उक्त जानकारी गांव के वेल्थ रेकिंग के आधार पर भरी जाए। इनमें से जो जानकारी वांछित नही है उन्हें छोड़ दिया जा सकता है।)

समूह द्वारा दिये गये प्रस्ताव के संबंध में निम्नलिखित जानकारी देवें: –

समूह के कुल सदस्यों की संख्या	सामाजिक वर्ग				आर्थिक वर्ग		
	अ.ज.जा	अ.जा.	अन्य पिछड़ा वर्ग	अन्य	सम्पन्न	साधारण	गरीब
1	2	3	4	5	6	7	8

गतिविधि का वर्णन	कुल धनराशि की आवश्यकता (रू.)	धनराशि की उपलब्धता (रु.)			
		परियोजना से		स्वंय के अंशदान से	अन्य स्त्रोत
		अनुदान	ऋण		
9	10	11	12	13	14

यदि उक्त प्रस्ताव परिवार/समूह के द्वारा दिया गया है तो उस संदर्भ में निम्न जानकारी को भरें: –

परिवार के मुखिया /समूह के सदस्यों का नाम	वेल्थ रेंकिंग के अनुसार सम्पन्नता का स्तर	सामाजिक वर्ग (अजजा/अजा/अ.पि.व./अन्य)	प्रस्तावित गतिविधि का वर्णन	इकाई	इकाई दर	धनराशि की उपलब्धता (रू.)			
						परियोजना से		स्वंय के अंशदान से	अन्य स्त्रोत
						अनुदान	ऋण		

उक्त प्रस्ताव ग्राम सभा की प्रशससनिक एवं वित्तीय स्वीकृति हेतु प्रस्तुत है।

परिवार के मुखिया/आजीविका समूह के सदस्यों के हस्ताक्षरः

1.   2.   3.

उपरोक्त प्रस्ताव हेतु ग्रामसभा के द्वारा रुपये ....शब्दों में ....की स्वीकृति प्रदान की जाती हैं।

हस्ताक्षर

सक्षम तकनीकी अधिकारी   सचिव   सरपंच

नोटः उक्त प्रस्ताव को दो प्रति में कृपया संबंधित मध्यप्रदेश ग्रामीण आजीविका परियोजना के परियोजना सहायता दल के कार्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजे।

परिशिष्ट–2

परिशिष्ट–1 में स्वीकृत आजीविका समूह/परिवार की आजीविका गतिविधि का विस्तृत विवरण

(परिशिष्ट–2 में दी गई जानकारी का संधारण ग्रामसभा स्तर पर सचिव के द्वारा किया जायेगा। इसमें परियोजना सहायता दल के सदस्य सहयोग करेंगे।)

1. प्रस्तावित गतिविधि का विवरणः

2. क्या उक्त प्रस्तावित गतिविधि पूर्व से ही ग्राम के विस्तृत परियोजना प्रस्ताव में सम्मिलित है? या इसे पृथक से प्रस्तावित किया जा रहा है? इसका विवरण दें एवं इसे अलग से देने का क्या कारण है, उसे भी उल्लेखित करें।

3. क्या प्रस्तावित गतिविधि आजीविका समूह द्वारा संयुक्त रूप से क्रियान्वित की जाएगी? यदि हाँ तो उसके विभिन्न सदस्यों की उक्त गतिविधि के क्रियान्वयन में क्या भूमिका रहेगी उसे स्पष्ट रूप से उल्लेखित करें। परिवार द्वारा किये जाने पर परिवार की भूमिका।

4. प्रस्तावित गतिविधि से अनुमानित लाभ का विवरणः

5. क्या समूह या परिवार के सदस्यों को उक्त गतिविधि करने का कोई पुराना अनुभव है या वे पहली बार इस गतिविधि को कर रहे हैं? (कृपया समूह या परिवार की मुख्य क्षमताओं का विवरण दे जिसके आधार पर वे इस गतिविधि को सफलता पूर्वक चला सके)

   - तकनीकी कौशल एवं जानकारी
   - कच्चे माल की उपलब्धता एवं उसका स्रोत
   - बाजार की उपलब्धता

6. उक्त गतिविधि के क्रियान्वयन एवं सफलता में किसी प्रकार का कोई कठिनाई या परेशानी होने की संभावना हो तो उसका उल्लेख करें एवं उसे किस प्रकार से दूर किया जा सकता है?

7. इस गतिविधि के क्रियान्वयन में समूह/परिवार को किस प्रकार के प्रशिक्षण की आवश्यकता है? यदि हां तो उसका विवरण दें:

8. यदि ग्रामसभा द्वारा स्वीकृत राशि ऋण के रूप में दी गई हो तो उसे वापस करने का विवरण

(रू. में)

स्वीकृत ऋण राशि	ब्याज दर :	प्रथम किश्त		द्वितीय किश्त		तृतीय किश्त		चतुर्थ किश्त	
		ब्याज	**मूलधन**	**ब्याज**	**मूलधन**	**ब्याज**	**मूलधन**	**ब्याज**	**मूलधन**

नोटः उपरोक्त किश्तों की संख्या ग्रामसभा द्वारा निर्धारित की जावेगी।

हस्ताक्षर

समन्वयक
परियोजना सहायता दल

सचिव

सरपंच

परिशिष्ट–3

ग्राम सभा के द्वारा वित्तीय एवं प्रशासकीय गतिविधियों को स्वीकृति देने का प्रारूप

आज दिनांक ––––––––को –––––––––––आजीविका समूह/परिवार द्वारा ग्राम ––––––––––––की ग्राम सभा के समक्ष आजीविका हेतु ––––––––––गतिविधि को राशि रुपये ––––––––––का विस्तृत प्रस्ताव प्रस्तुत किया गया। इस ग्राम सभा में कुल उपस्थिति ..../........थी जिसमें ....महिला एवं ....पुरूष उपस्थित थे। उक्त प्रस्ताव का ग्राम सभा के द्वारा विश्लेषण करने के पश्चात रुपये––––––––––(शब्दों में––) ग्राम सभा के प्रस्ताव क्रमांक–––––––दिनांक–––––––––––के द्वारा परियोजना के दिशा–निर्देशों के तहत अनुदान/ऋण के रूप मे स्वीकृति दी जाती है।

समूह को कुल गतिविधि की राशि में से अनुदान की राशि रुपये––––––––––––––एवं ऋण के रूप में दी गई राशि रुपये ––––––––– को –––––– आजीविका समूह/परिवार द्वारा ग्राम सभा में तय ब्याज दर ––– के अनुसार मय ब्याज –––माह तक ग्राम कोष में जमा करेंगे। जमा नहीं कर पाने की स्थिति में उक्त समूह/परिवार के खिलाफ ग्राम के स्तर पर दण्डात्मक कार्यवाही की जाएगी।

ग्राम पंचायत के सचिव के हस्ताक्षर

ग्राम पंचायत के सरपंच के हस्ताक्षर

परियेाजना सहायता दल
के सदस्य के हस्ताक्षर

आजीविका समूह
के सदस्य/परिवार

(इस प्रारूप का संधारण ग्रामस्तर पर ग्रामसभा के उपयोग हेतु किया जायेगा)

परिशिष्ट–4

निजी भूमि पर विकास गतिविधियों हेतु आवेदन प्रपत्र का प्रारूप

1. गतिविधि का विवरण ....

2. किसान का नाम ....

3. आर्थिक एवं सामाजिक वर्ग..

4. खसरा क्रमांक ....

5. क्षेत्रफल एकड़/बीघा में ....

6. भूमि का प्रकार ....

चिन्हित समस्याएं	प्रस्तावित गतिविधि	इकाई	दर (रुपये में)	कुल लागत राशि (रुपये में)	उपलबध राशि (रुपये में)			
					अंशदान	परियोजना		अन्य स्त्रोत
						अनुदान	ऋण	

दिनांकः.....................................

आवेदक के हस्ताक्षर

हस्ताक्षरकर्ता का नाम

नोटः इस प्रारूप को परिशिष्ट 1 के साथ संलग्न किया जायेगा।

परिशिष्ट–5

सामुदायिक भूमि पर विकास गतिविधियों हेतु आवेदन प्रपत्र का प्रारूप

1. गांव का नाम
2. सामुदायिक जमीन का स्थानीय नाम
3. जमीन का खसरा क्रमांक
4. भूमि का मालिकाना हक
5. कुल क्षेत्रफल
6. गतिविधि हेतु उपलब्ध क्षेत्रफल
7. समुदाय/समूह का नाम जो इस गतिविधि से लाभान्वित होगे
8. गतिविधि का नाम जो आम सहमति से तय की गई है

चिन्हित समस्याएं	प्रस्तावित गतिविधियां	इकाई	इकाई दर	लागत राशि (रुपये में)	अंशदान (रूपये में)		
					समुदाय	परियोजना	अन्य स्त्रोत

टीपः
1. जिस भूमि पर गतिविधि प्रस्तावित हैं उसका नजूली नक्शा, डिज़ाइन, एवं एस्टीमेट (estimate) संलग्न करें।
2. समूह के सदस्य जो इस गतिविधि से लाभान्वित होने वाले है, वे किस रूप मे इस गतिविधि में अंशदान करेंगे उसका विवरण देवें।

दिनांक : ....

उपभोक्ता समूह के सदस्यों या प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

नोटः इस प्रारूप को परिशिष्ट 1 के साथ संलग्न किया जायेगा।

परिशिष्ट–6

ड्रेनेज लाइन एवं जल संसाधन विकास हेतु की जाने वाली गतिविधियों के लिए आवेदन प्रपत्र

1. गांव का नाम
2. नाले या नहर का स्थानीय नाम
3. समूह का नाम जो इस गतिविधि से लाभ लेने वाला है ;सूची संलग्न करेंद्ध
4. तकनीक का नाम जिसका उपयोग गतिविधि के क्रियान्यन में किया जाना है

अ. सामुदायिक भूमि पर होने वाली गतिविधियां (लागत रुपये में)

चिन्हित समस्याएं	खसरा क्रमांक	कुल लम्बाई (मीटर में)	तय की गई गतिविधियां	इकाई	कुल लागत	अंशदान		
						समुदाय	परियोजना	अन्य स्त्रोत

ब. निजी भूमि पर होने वाली गतिविधियां (लागत रुपये में)

चिन्हित समस्याएं	खसरा क्रमांक	कुल लम्बाई (मीटर में)	तय की गई गतिविधियां	इकाई	कुल लागत	अंशदान		
						समुदाय	परियोजना	अन्य स्त्रोत

नोट :– जिस भूमि पर गतिविधि प्रस्तावित हैं उसका नजूली नक्शा, डिज़ाइन, एवं एस्टीमेट (estimate) संलग्न करें।

दिनांक :.................................

उपभोक्ता समूह के सदस्यो या प्रतिनिधि / परिवार के हस्ताक्षर

नोटः इस प्रारूप को परिशिष्ट 1 के साथ संलग्न किया जायेगा।

परिशिष्ट–7

त्रैमासिक उपयोगिता प्रमाण प्रत्र

(त्रैमास समाप्ति के अगले माह के 15 तारीख तक जिला परियोजना सहायता इकाई में जमा करावें)

वित्तीय वर्ष

सामान्य विवरण

(रूपये में)

जिलाः	प्रारंभिक शेषः
संकुलः	तिमाही में प्राप्त राशिः
ग्राम पंचायतः	कुल राशिः
ग्रामः	श्राशि उपयोगः
त्रैमास का विवरणः प्रथम/दूसरी/तीसरी/चौथी	शेष राशिः

क्र	**गतिविधि विवरण**	**उपयोग की गई राशि**	
		इकाई	**राशि**
	योग		

सत्यापित किया जाता है किः

1. उपरोक्त व्यय म0 प्र0 ग्रामीण आजीविका से प्राप्त निधि से सक्षम तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति अनुसार ही किया गया है एवं अन्य किसी योजना के अन्तर्गत दर्शाया नहीं गया हैं।
2. व्यय से सम्बंधित समस्त अभिलेख का संधारण नियमानुसार किया गया हैं जो कि हमारी जानकारी के अनुसार उचित एवं पर्याप्त हैं।

दिनांक :————————

हस्ताक्षर सील सहित

सचिव **सरपंच** **परियोजना सहायता दल समन्वयक**

परिशिष्ट–8

त्रैमासिक बजट मांगपत्र

(त्रैमास प्रारंभ होने के 15 दिन पूर्व जिला परियोजना सहायता इकाई में जमा करावें)

वित्तीय वर्षः

सामान्य विवरण

(रुपये में)

जिलाः	प्रारंभिक शेषः
संकुलः	तिमाही में प्राप्त राशिः
ग्राम पंचायतः	कुल राशिः
ग्रामः	राशि उपयोगः
त्रैमास का विवरणः प्रथम / दूसरी / तीसरी / चौथी	शेष राशिः

क्र	**गतिविधि विवरण**	**राशि की मॉग रुपये में**	
		इकाई	**राशि**
	योग		

दिनांक :————————

हस्ताक्षर सील सहित

सचिव **सरपंच** **परियोजना सहायता दल समन्वयक**

- **परियोजना लागत की राशिः** प्रत्येक तिमाही में जारी की जाने वाली राशि उस तिमाही में ग्राम की कार्य–योजना में ली गई गतिविधियों के अनुसार होगी। एवं प्रत्येक तिमाही में इस राशि में बदलाव संभव हो सकता। यह गांव के स्तर पर उनके द्वारा कार्य–योजना में किसी प्रकार के बदलाव करने की स्थिति में भी मान्य होगा।

परिशिष्ट–9

मध्य प्रदेश ग्रामीण आजीविका परियोजना
सहभागी भुगतान पत्रक का प्रारूप

जिलाः संकुलः ग्रामः

कार्य का प्रकारः अवधिः दिनांक से .... दिनांक तक ....

क्र	सहभागी का नाम व पिता/पति का नाम	अजा. /अजजा. /अपिव. /अन्य	कार्य की अवधि	कुल सहभागी दिवस	कार्य का नाम	कार्य का माप				संख्या	कार्य की दर	कुल राशि	परियोजना राशि	सहभागिता राशि रु	अन्य	शुद्ध भुगतान योग्य राशि रू.	पाने वाले के हस्ताक्षर /अंगूठा
						लं.	चौ.	ऊं./ग.	मात्रा								

सील सहित हस्ताक्षर

सचिव – ग्राम पंचायत सरपंच परियोजना सहायता दल समन्वयक