सहभागी विकेन्द्रीकृत
नियोजन प्रक्रिया

समेकित जिला नियोजन मैनुअल

राज्य योजना आयोग, मध्य प्रदेश

अनुक्रमणिका

मैनुअल का परिचय 1
पृष्ठभूमि 1
अ. मैनुअल का उद्देश्य 1
ब. मैनुअल के उपयोगकर्ता 2
स. मैनुअल का स्वरूप एवं उपयोग की विधि 2
अध्याय–१: विकेन्द्रीकृत नियोजन की संरचनात्मक व्यवस्था 3
1 विकेन्द्रीकृत नियोजन का संवैधानिक आधार 3
1.1 संरचनात्मक ढ़ाचां 4
1.2 राज्य स्तर 4
1.2.1 राज्य योजना आयोग 4
1.2.1.1 स्टीयरिंग कमेटी 4
1.2.1.2 कार्यकारी दल 5
1.3 जिला स्तर 5
1.3.1 जिला योजना समिति 5
1.3.1.1 जिला योजना समिति की उप–समितियां 5
1.3.1.2 जिला योजना समिति की भूमिका 6
1.3.1.3 नियोजन ईकाईयों का अर्थ 7
खण्ड–1: ग्रामीण नियोजन की संरचनात्मक व्यवस्था 9
1.3.2 ग्रामीण विकेन्द्रीकृत नियोजन व्यवस्था 9
1.3.2.1 नियोजन दल 9
1.3.2.2 अनुश्रवण दल 13
1.3.2.3 नियोजन हेतु प्रशिक्षक व्यवस्था 13
खण्ड–2: नगरीय नियोजन की संरचनात्मक व्यवस्था 13
1.3.3 नगरीय निकाय नियोजन व्यवस्था 13
1.3.3.1 जिला स्तरीय नियोजन दल 14
1.3.3.2 अनुश्रवण दल 18
1.3.3.3 नगरीय क्षेत्र स्तरीय प्रशिक्षक व्यवस्था 18
अध्याय–२: जिले के विजन (दृष्टि) का निर्धारण 19
2 जिला स्तरीय दृष्टि 19
2.1 जिला स्तरीय विजन के कुछ उदाहरण 19
2.2 जिला स्तरीय विजन निर्माण की प्रक्रिया 20
चरण–1: आवश्यक आंकड़े इकट्ठा करना 20
चरण–2: मुख्य पिछड़ेपन को चिन्हित करना 21
चरण–3: मुख्य पिछड़ेपन के मुद्दे/सेक्टर को प्रभावित करने वाले कारकों/सेक्टरों की पहचान 25
चरण–4: जिले की ताकत, कमजोरी, अवसर एवं चुनौतियों का विश्लेषण (SWOT) 26
चरण–5: विजन का अंतिम रूप से निर्धारण 28
2.3 जिला विजन का प्रसार तथा विभिन्न स्तरों पर विजन निर्माण 28
चरण–1: जिला विजन का प्रसार एवं आदान–प्रदान (sharing) 28
चरण–2: प्रत्येक स्तर पर आंकड़े इकट्ठा करना 29
चरण–3: आंकड़ों का विश्लेषण एवं जिला विजन के साथ तारतम्य स्थापित करना 30
चरण–4: विभिन्न स्तरों पर अपने–अपने विजन का निर्धारण 32
चरण–5: सहभागी विज़न (Shared Vision) 32
अध्याय :–३ ग्रामीण जिला योजना निर्माण 33
3 ग्राम की नियोजन प्रक्रिया के चरण : 33
चरण–1: ग्राम विकास समिति का गठन : 34
चरण–2: ग्रामसभा में सहभागी (Shared Vision) दृष्टिकोण एवं मुददों की पहचान : 34
चरण–3: चिन्हित समूहों की पहचानः 35
चारण–4: पृथक–पृथक समूहों के साथ समस्याओं का प्राथमिकीकरण एवं उनके संभावित समाधानों की पहचान 36
चरण–5: समूहों से निकली प्राथमिकता के आधार पर योजना निर्माणः 41

चरण–6: ग्रामसभा के सुझाव एवं अनुमोदनः 47
चरण–7: ग्राम पंचायत स्तर पर योजनाओं का समेकन एवं औपचारिक दस्तावेज का जनपद पंचायत को प्रस्तुत किया जाना 48
चरण–8: ग्राम पंचायत की योजना का जनपद/जिला पंचायत स्तर पर समेकनः 48
अध्याय–4: नगरीय निकायों में योजना निर्माण 50
4 स्थानीय नगरीय निकाय की जिम्मेदारी..50
4.1 नगरीय निकाय की योजना निर्माण की प्रक्रिया 51
चरण–1: जिला परिस्थिति विश्लेषण एंव विजन का निर्माण 52
4.2 नगर पंचायत/नगर पालिकाओं में नियोजन प्रक्रिया..53
4.2.1 चिन्हित समूहों की पहचानः 53
4.2.2 पृथक–पृथक समूहों के साथ समस्याओं का प्राथमिकीकरण एवं उनके संभावित समाधानों की पहचान 53
4.2.3 समूहों से निकली प्राथमिकता के आधार पर योजना निर्माणः 57
4.2.4 वार्ड की योजनाओं का नगर पालिका/नगर पंचायत स्तर पर समेकन 61
4.3 नगर निगमों में नियोजन प्रक्रिया 61
4.3.1 नगर निगम द्वारा अपनी योजना का प्रथम ड्राफ्ट तैयार करना..62
4.3.2 क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति के स्तर पर विजन एवं सूक्ष्म नियोजन तैयार करना 64
4.3.3 मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभा के लोगों से सड़कवार मुद्दों की जानकारी प्राप्त हो सकती है।..64
4.3.4 वार्ड समिति अथवा वार्ड स्तर पर प्रथम ड्राफ्ट योजना का निर्माण 67
4.3.5 वार्ड समिति/वार्ड स्तरीय प्रथम ड्राफ्ट प्लान को अंतिम रूप देना 68
अध्याय–5: ग्रामीण एवं नगरीय योजना समेकन 71

चित्रों की सूची

चित्र–1: नियोजन की वर्तमान व्यवस्था 3
चित्र–2: राज्य स्तरीय विकेन्द्रीकृत नियोजन संरचनात्मक व्यवस्था 4
चित्र–3: जिला योजना समिति की नियोजन हेतु संरचना..5
चित्र–4: जिला एवं ग्रामीण नियोजन संरचनात्मक व्यवस्था..9
चित्र–5: शहरी विकेन्द्रीकृत नियोजन संरचनात्मक व्यवस्था 14
चित्र–6: नगर निमग में नियोजन दल की संरचना..16
चित्र–7: नगर निगम नियोजन दल..16
चित्र–8: वार्ड समिति/जोनल नियोजन दल 17
चित्र–9: नगर निगम में वार्ड नियोजन दल..17
चित्र–10: जिले का सबसे महत्वपूर्ण पिछड़ेपन का क्षेत्र..24
चित्र–11: मुख्य मुद्दे को प्रभावित करने वाले कारक एवं प्राथमिकता 26
चित्र–12: जिला विजन का प्रसार तथा विभिन्न स्तरों पर विजन निर्माण..29
चित्र–13: जिला विजन के सापेक्ष जनपद पंचायत के मुख्य मुद्दे..30
चित्र–14: जिला विजन के सापेक्ष नगर पंचायत के मुख्य मुद्दे एवं प्राथमिकता 31
चित्र–15: ग्राम की नियोजन प्रक्रिया के चरण..33
चित्र–16: ग्राम सभा स्तर पर पृथक– पृथक क्षेत्रकों में समस्या एवं समाधान ग्रिड..38
चित्र–17: परिस्थिति विश्लेषण नगरीय निकाय का विजन..52
चित्र–19: वार्ड स्तर पर पृथक–पृथक क्षेत्रकों में समस्या एवं समाधान ग्रिड 55
चित्र–18: नगरीय निकाय के नियोजन की प्रारम्भिक प्रक्रिया का चरण..62
चित्र–20: मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभा की प्रथम बैठक..67
चित्र–21: वार्ड समिति/वार्ड स्तरीय कार्यदलों द्वारा मुद्दों के समाधान के उपाय सुझाना 68
चित्र–22: नगर निगम के स्तर पर नियोजन को अन्तिम रूप देना..70

तालिका एवं संलग्नकों की सूची

तालिका–1 : क्षेत्रक वार विभागों का विवरण 6
तालिका–2 : कुछ आवश्यक आंकड़े एवं उनके सम्भावित स्रोत 21
तालिका–3 : सहस्त्राब्दि विकास लक्ष्य से राष्ट्र एवं मध्य प्रदेश की तुलना 22
तालिका–4: शिक्षा के क्षेत्र से जुड़ी समस्या एवं उनके समाधान की ग्रिड....................39
तालिका–5: स्वास्थ्य के क्षेत्र से जुड़ी समस्या एवं उनके समाधान की ग्रिड....................40
तालिका–6: समस्या एवं समाधान ग्रिड के आधार पर कार्ययोजना प्रपत्र....................46
तालिका–7: नगरीय निकाय का दायित्व....................50
तालिका–8: नगरीय निकाय के अतिरिक्त स्वतंत्र रूप से नगरों में योगदान करने वाली एजेन्सियों/विभागों की सूची......50
तालिका–9: नगरीय निकाय में सूक्ष्म स्तरीय नियोजन का संभावित क्रम....................51
तालिका–10: पोषण से जुड़ी समस्या एवं उनके समाधान की ग्रिड 56
तालिका–11: वार्ड स्तर पर एवं नगर पचांयत/नगर पालिका की कार्य योजना प्रारूप....................60
तालिका–12: मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभा द्वारा समस्या निकालने का प्रपत्र : स्वास्थ्य मुद्दे 65
तालिका–13: मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभा के स्वास्थ्य मुद्दों का संग्रहित आंकड़ा....................66
तालिका–14: समस्या समाधान के विभिन्न उपायों के बीच में चुनाव (उदाहरण–पानी की समस्या) 67
तालिका–15: स्वच्छता एवं स्वास्थ्य मुद्दों पर समस्या एवं उपाय 69
संलग्नक–1: जिला परिकल्पना प्रक्रिया के लिए आधारित रूपरेखा....................95
संलग्नक–2: वित्तीय संसाधन की स्थिति 105
संलग्नक–3: जिला नियोजन प्रक्रिया के अनुश्रवण हेतू चेकलिस्ट 108
संलग्नक–4: 11वी एवं 12वी अनुसूची की मदों के अनुसार ग्रामीण एवं नगरीय दायित्व का विवरण....................112

मैनुअल का परिचय

पृष्ठभूमि

73वें एवं 74वें संविधान संशोधन ने स्थानीय स्व–शासन की इकाईयों को संवैधानिक मान्यता देते हुए विकेन्द्रीकृत नियोजन की जिम्मेदारी सौपी है। मध्य प्रदेश ने इस दिशा में ठोस कदम उठाते हुए, 19 मई 1995 को जिला योजना समिति अधिनियम 1995 लागू किया। वर्ष 2001–02 में राज्य बजट को जिला बजट में विभाजित किया ताकि जिला स्तर पर विभागों को संसाधन उपलब्ध हो सके।

अभी तक वार्षिक जिला योजनाए जिला स्तर पर जिला योजना समितियों द्वारा तैयार की जा रही है। योजना आयोग, भारत सरकार वतर्मान वर्ष तथा इसके बाद के वर्षों के लिए पचंवर्षीय योजनाएं तथा वार्षिक योजनाएं पचांयत राज सस्थंाओं तथा नगरीय निकायों की सक्रिय भागीदारी से बनाने का लक्ष्य रखना है। जिसका उद्‌देश्य स्थानीय निकायों और जिला योजना समिति के माध्यम से एक ऐसी योजना का निर्माण करना है जिसमें समाज के सभी वर्गों, विशेष तौर पर अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, महिलाओं, बच्चों, विकलांग और बेसहारा लोगों के हितों का पूरी तरह से ध्यान रखा जाय और जिसका स्वरूप समग्र व समन्वित विकास को सुनिश्चित करना हो।

योजना आयोग ने अपनी विकेन्द्रीकृत नियोजन की मंशा के अनुरूप एक विस्तृत मैनुअल का निर्माण भी किया है ताकि जिला योजना समितियां इस मार्गदर्शिका के आधार पर अपने–अपने जिले के अंदर सभी स्तरों के निकायों की सहभागिता से समेकित जिला योजना बना सके। मध्य प्रदेश के परिपेक्ष्य में राज्य योजना आयोग ने एक ऐसे विस्तृत मैनुअल की जरूरत महसूस की जा रही थी जो योजना आयोग की मंशा एवं राज्य की विशिष्ट परिस्थिति समाहित करते हुए योजना निर्माण के समस्त स्तरों पर जुड़े लोगों को सहयोग प्रदान कर सके। यह एक ऐसी पठन सामग्री के रूप में सामने आ सके जिसका उपयोग कर योजना निर्माण की पूरी प्रक्रिया की समझ सभी संबंधित लोगों को स्पष्ट हो सके तथा जिसके आधार पर वे नियोजन के सभी स्तरों पर योजना बना सके तथा जिला स्तर पर उसे समेकित कर उसे जिला योजना का रूप दे सके।

अ. मैनुअल का उद्‌देश्य

मध्य प्रदेश के परिपेक्ष्य में निर्मित इस मैनुअल को निम्न उद्देश्यों को ध्यान में रख कर तैयार किया गया है :–

- 11वी पंचवर्षीय योजना के अंतर्गत विकेन्द्रीकृत जिला नियोजन प्रणाली का महत्व एवं उद्‌देश्य स्पष्ट हो सके।
- जिला योजना समिति, पंचायत संस्थाएं, नगरीय निकाय एवं विभिन्न विभाग, निगम, पेरास्टेटल समेत सभी नियोजन ईकाईया अपने जिले में विकेन्द्रीकृत नियोजन की संरचनाओं, प्रक्रियाओं एवं चरणों को स्पष्टता से समझ सके तथा उसे अपने–अपने स्तर पर क्रियान्वित कर सके।
- योजना निर्माण से जुड़े सहजकर्ता, विभिन्न प्रकार के क्रियान्वयन एवं सहयोग दल तथा तदर्थ समितियां आदि अपनी–अपनी भूमिका को ठीक से समझ सके तथा अपनी जिम्मेदारियों को समझ कर उनका निर्वाहन कर सके।
- समेकित जिला नियोजन के लिए सभी प्रक्रियाओं को सरलीकृत रूप से प्रस्तुत किया जा सके ताकि नियोजन की जटिलता को सरलता से व्यवहार में लाया जा सके।

ब. मैनुअल के उपयोगकर्ता

इस मैनुअल का उपयोग निम्न लोग कर सकेगे

- जिला योजना समिति के सदस्य
- त्रिस्तरीय पंचायतों एवं नगरीय निकायों के चुने हुए प्रतिनिधि
- नियोजन से जुड़े विभिन्न विभागों, निगमों एवं नियोजन ईकाईयों के अधिकारी एवं कर्मचारी
- जिला नियोजन के लिए गठित नियोजन दल एवं तकनीकी सहायता दल के सदस्य।
- ग्राम सभा, वार्ड, क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति स्तर पर नियोजन दल के सदस्य
- नियोजन से जुड़े स्वैच्छिक कार्यकर्ता/संगठन के लोग
- नियोजन से जुड़े विभिन्न विषय विशेषज्ञ एवं प्रशिक्षण दल के सदस्य

जिला स्तरीय नियोजन एक विस्तृत कार्य है और इसमें कई प्रकार के हितभागी सहभागिता करेंगे, यह मैनुअल सभी संबंधित लोगों के लिए उपयोगी साबित होगी।

स. मैनुअल का स्वरूप एवं उपयोग की विधि

यह मैनुअल कई अध्यायों में विभक्त है। प्रत्येक अध्याय एक विशेष विषय पर केन्द्रित है जो निम्नवत है:–

पहला अध्याय – राज्य स्तर से लेकर निकायों के निचले स्तर तक नियोजन की प्रक्रिया चलाने के लिए बनने वाली संरचना पर केन्द्रित है।

दूसरा अध्याय – जिला स्तर से लेकर नियोजन के हर स्तर पर होने वाली विजन (दृष्टि) पर आधारित है।

तीसरा अध्याय – ग्रामीण निकायों में नियोजन की पूरी प्रक्रिया, चरणों एवं उपयोग में लाये जाने वाले प्रपत्रों इत्यादि का विस्तृत वर्णन करता है।

चौथा अध्याय – नगरीय निकायों में नियोजन की पूरी प्रक्रिया, चरणों एवं उपयोग में लाये जाने वाले प्रपत्रों इत्यादि का विस्तृत वर्णन करता है।

पॉचवा अध्याय – ग्रामीण एवं नगरीय निकायों की योजना को जिला स्तर पर समेकित करने के विषय पर केन्द्रित है।

प्रत्येक अध्याय में संबंधित विषय का नियोजन में महत्व बताया गया है। फिर विभिन्न उदाहरणों द्वारा उसे स्पष्ट करने का प्रयास किया गया है। यदि उस विषय से संबंधित प्रपत्र आवश्यक है तो उसे न सिर्फ प्रस्तुत किया गया है बल्कि उसे उदाहरण स्वरूप यथा स्थान भर कर भी समझाने का प्रयास किया गया है।

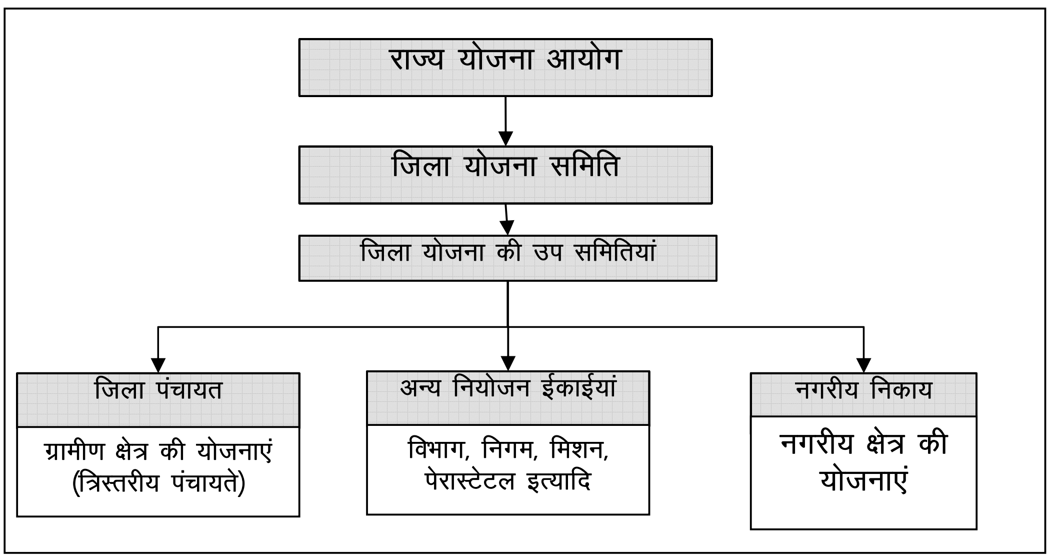
उपयोगकर्ता संबंधित अध्याय का सीधे अवलोकन कर सकता है। यदि उसे किसी दल या उससे जुड़े व्यक्ति की भूमिका की स्पष्टता चाहिए तो वह संबंधित अध्याय में वर्णित है। इसी प्रकार उसे किसी स्तर पर नियोजन में मदद लेने के लिए प्रपत्र का स्वरूप अथवा इस भरने की विधि जाननी है तो संबंधित निकायों के अध्याय में प्रत्येक स्तर के लिए ऐसे प्रपत्रों का विवरण दिया गया है।

अध्याय–1: विकेन्द्रीकृत नियोजन की संरचनात्मक व्यवस्था

1 विकेन्द्रीकृत नियोजन का संवैधानिक आधार

पंचायती राज संस्थाओं एवं नगरीय निकायों को संवैधानिक मान्यता प्रदान करने के दृष्टिकोण से संविधान में जो 73वें एवं 74वें संशोधन हुए वे देश के विकेन्द्रीकृत नियोजन के इतिहास में भी मील के पत्थर साबित हुए है। इन संशोधनों ने सहभागी ढ़ंग से स्थानीय स्तर पर नियोजन की आवश्यकता को आधार प्रदान किया है। स्थानीय स्तर पर जब लोग अपनी समस्याओं को पहचान कर उनके निदान सुझाने में अपना योगदान देते है तो वे उसकी जिम्मेदारी वहन करने भी आगे आते है। इस आधारभूत तथ्य को मान्यता प्रदान करते हुए संविधान के 74वें संशोधन में यह व्यवस्था दी गई है कि सभी जिलों में जिला योजना समितियां स्थानीय स्व–शासन के ग्रामीण एवं नगरीय क्षेत्रों से निकली योजनाओं को समेकित कर एक समेकित जिला योजना का निर्माण कर सके।

चित्र–1: नियोजन की वर्तमान व्यवस्था



राज्य योजना आयोग ने प्रदेश की जिला योजना समितियों के काम को सुचारू रूप से चलाने के लिए समय–समय पर निर्देश जारी किये है तथा क्षमता विकास गतिविधियों के अलावा उन्हें नियोजन संबंधी सभी प्रकार के सहयोग प्रदान करता है।

जिला स्तर पर जिला नियोजन की शीर्ष इकाई जिला योजना समिति है जो ग्रामीण एवं नगरीय क्षेत्र की योजनाओं को समेकित कर जिला योजना तैयार करती है। ग्रामीण क्षेत्र की योजना तैयार करने की मुख्य जिम्मेदारी जिला पंचायत की होती है। इसके अलावा ग्रामीण क्षेत्रों में कार्यरत विभिन्न नियोजन ईकाईया (विभाग, निगम, पेरास्टेटल इत्यादि) जो सीधे जिला पंचायत के अंतर्गत नहीं आती है वे भी अपनी योजना जिला योजना समिति की संबंधित उप समिति को प्रस्तुत करती है। नगरीय क्षेत्र की योजना तैयार करने की जिम्मेदारी संबंधित नगरीय निकाय की होती है जो अपनी योजना को जिला योजना समिति की उप–समिति की प्रस्तुत करते है।

विकेन्द्रीकृत नियोजन में ग्रामीण क्षेत्र में ग्राम सभा से तथा नगरीय निकायों में वार्ड स्तर से योजना निर्माण करते हुए जिला योजना तैयार की जानी है। योजना आयोग, भारत सरकार ने इस संदर्भ में विस्तृत मैनुअल तैयार किया है उसके अनुसार नियोजन की प्रक्रियाओं को निचले स्तर से ऊपर ले जाने के लिए विभिन्न स्तरों पर व्यवस्था दी गयी है। मध्य प्रदेश के सन्दर्भ में

विकसित किये गये इस मैनुअल में विकेन्द्रीकृत नियोजन के लिए राज्य एवं जिला स्तर पर नियोजन की संरचनात्मक व्यवस्था का विवरण दिया गया है।

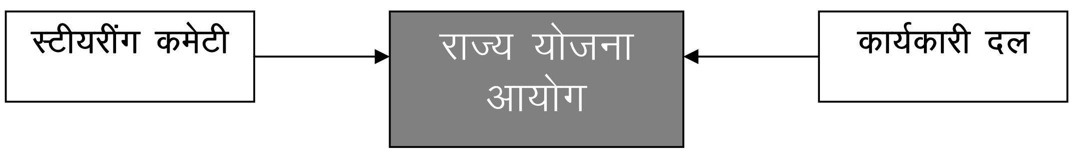
1.1 संरचनात्मक ढ़ाचां

मध्य प्रदेश में 50 जिले, 313 जनपद पंचायत, 23051 पंचायते एवं 52 हजार ग्राम सभांए है। साथ ही कुल 338 नगरीय निकाय है जिनमें से 14 नगर निगम, 87 नगर पालिका परिषद एवं 237 नगर पंचायतें है। विभिन्न विभागों, निगमों, पेरास्टेटल इत्यादि नियोजन ईकाईयों को भी संबंधित स्तरों पर शामिल करने की आवश्यकता होगी। इन सभी स्तरों पर सहभागी नियोजन की प्रक्रिया चलाना एवं उसे समन्वित करना एक वृहद कार्य है। इस कार्य को व्यवस्थित रूप से करने के लिए विभिन्न स्तरों पर एक संरचनात्मक ढ़ाचां बनाने की आवश्यकता है।

1.2 राज्य स्तर

विकेन्द्रीकृत नियोजन के लिए राज्य स्तर पर राज्य योजना आयोग है। आयोग द्वारा विकेन्द्रीकृत नियोजन प्रक्रियाओं को प्रदेश में संचालित करने के लिए इसके अंतर्गत कोर ग्रुप, प्रशिक्षण दल एवं क्षेत्र विशेषज्ञ दल की व्यवस्था होगी। प्रत्येक का विवरण नीचे दिया जा रहा है :–

चित्र–2: राज्य स्तरीय विकेन्द्रीकृत नियोजन संरचनात्मक व्यवस्था



1.2.1 राज्य योजना आयोग

राज्य योजना आयोग प्रदेश में योजना निर्माण के लिए शीर्ष संस्था है जिसका मुख्य कार्य सभी जिलों में जिला योजना समितियां द्वारा अपना कार्य सुचारू रूप से करने में सहयोग प्रदान करना है। प्रदेश के स्तर पर योजना आयोग विकेन्द्रीकृत नियोजन के विषय पर प्रशिक्षण के लिए राज्य स्तरीय प्रशिक्षण दल का चयन करेगा एवं इनकी सेवाए जिलों को सुनिश्चित करायेगा। साथ ही यह दल विभिन्न विषयों की तकनीकी जानकारी उपलब्ध करने के लिए राज्य स्तरीय क्षेत्रक विषय विशेषज्ञों की टीम बनायेगा तथा इनकी सेवाए भी जिले की आवश्यकता के अनुसार सुनिश्चित कराएगा।

राज्य योजना आयोग जिलों को हर प्रकार के मार्गदर्शन प्रदान करेगा तथा उनकी हर जरूरत के अनुसार मद्द उपलब्ध करायेगा ताकि नियोजन की प्रक्रिया में कोई व्यवधान न आये।

1.2.1.1 स्टीयरिंग कमेटी

राज्य स्तर पर माननीय मुख्य मंत्री जी की अध्यक्षता में स्टेयरींग कमेटी का गठन किया गया है। जिसमें योजना आर्थिक एवं सांख्यिकी, पंचायत एवं ग्रामीण विकास, कृषि एवं किसान कल्याण, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, स्कूल शिक्षा, आदिम जाति कल्याण, नगरीय प्रशासन एवं विकास तथा राज्य योजना आयोग के मंत्री, विभिन्न विभागों के मंत्री भी शामिल किए गये है।

1.2.1.2 कार्यकारी दल

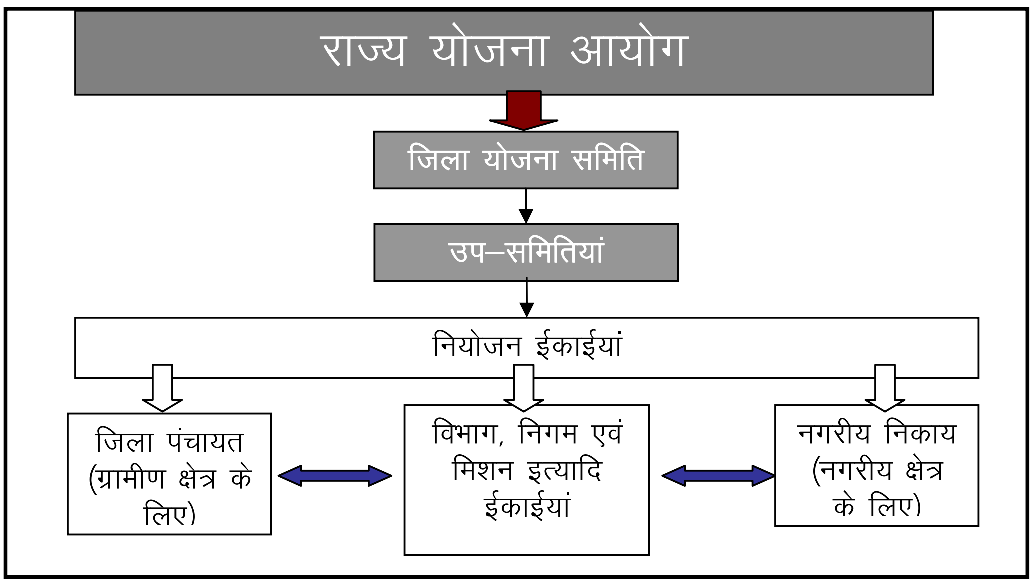
राज्य योजना आयोग में प्रमुख सचिव, योजना आर्थिक एवं सांख्यिकी की अध्यक्षता में विभिन्न विभागों एवं मिशन के वरिष्ठ अधिकारियों एवं विषय विशेषज्ञों का एक राज्य स्तरीय सलाहकार दल है जो विकेन्द्रीकृत नियोजन प्रक्रिया को प्रदेश में लागू करने के लिए किया गया है।

1.3 जिला स्तर

1.3.1 जिला योजना समिति

जिला योजना तैयार करने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला योजना समिति की होगी। जिला योजना समिति संसाधनों का विवरण विभिन्न क्षेत्रकों में करके सभी योजना इकाई को सूचित करेगी। जिला योजना समिति सम्पूर्ण नियोजन प्रक्रिया का संचालन करेगी एवं ग्रामीण एवं शहरी निकायों की योजनाओं का समेकन कर राज्य योजना आयोग का प्रस्तुत करेगी। जिला योजना समिति अलग–अलग क्षेत्रकों के लिए अपनी उप–समितियों[1] का गठन करेगी।

चित्र–3: जिला योजना समिति की नियोजन हेतु संरचना



1.3.1.1 जिला योजना समिति की उप–समितियां

''मध्य प्रदेश जिला योजना समिति अधिनियम, 1995'' के अनुसार विभिन्न क्षेत्रकों की योजनाओं को परीक्षित करने एवं अंतिम रूप देने के लिए आवश्यकता अनुसार अस्थाई उप–समितियों के गठन का प्रावधान है। मध्य प्रदेश विकेन्द्रीकृत नियोजन प्रणाली के अंतर्ग मुख्यतः 6 क्षेत्रकों के आधार पर जिला योजना तैयार करने पर विशेष जोर दिया गया है तथा इसी अनुसार जिला योजना समिति की उप–समितियों का निर्धारण एवं गठन किया जायेगा। इन क्षेत्रकों का निर्धारण इस प्रकार किया गया है कि इसमें सभी संबंधित विभागों का समावेश हो सके। इसकी जानकारी नीचे दी जा रही है।

[1] जिला योजना समिति अधिनियम की धारा 9 की उपधारा (2) में विनिर्दिष्ट कृत्यों के निर्वहन के लिए जिला योजना समिति के संकल्प द्वारा स्थाई या अस्थाई प्रयोजन हेतु उप–समितियों का गठन किया जा सकता है।

संबंधित क्षेत्रक की उप समिति उससे जुड़े विभागों के अधिकारी/विशेषज्ञों को विशेष आमंत्रित सदस्य के रूप में अवश्य शामिल करे ताकि संबंधित क्षेत्रक की योजना को मजबूती प्रदान की जा सके और संबंधित विभागों में स्वामित्व की भावना जागृत हो सके।

तालिका–1 : क्षेत्रक वार विभागों का विवरण

क्षेत्रक	विभाग
शिक्षा	स्कूल शिक्षा, उच्च शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा एवं व्यवसायिक शिक्षा
स्वास्थ्य तथा पोषण	लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी, महिला एवम् बाल विकास, खाद्य एवम् नागरिक आपूर्ति
आजीविका	कृषि उद्यानिकी, वन, पंचायत एवम् ग्रामीण विकास, पशुपालन एवम् डेयरी, ग्रामोद्योग, उद्योग, सामाजिक न्याय, जल संसाधन, मत्स्य पालन, हथकरघा, सहकारिता, रेशम, योजना, अनुसूचित जाति अनुसूचित जनजाति, पिछड़ा वर्ग
अधोसंरचना प्रबंधन	लोक निर्माण, ग्रामीण विकास, ग्रामीण यांत्रिकी विभाग, जल संसाधन, ऊर्जा, योजना
उर्जा, ईधन तथा वैकल्पिक उर्जा	ऊर्जा, ग्रामीण विकास, वन, योजना
नागरिक अधिकार संरक्षण	भू–सुधार, सामाजिक न्याय श्रम, महिला एवम् बाल विकास, राजस्व

जिला योजना निर्माण के लिए सभी नियोजन ईकाईयां अपने स्तर की योजना का निर्माण कर संबंधित क्षेत्रक की योजना को संबंधित उप–समिति को सौपेगी।

1.3.1.2 जिला योजना समिति की भूमिका

- जिला योजना निर्माण की सम्पूर्ण प्रक्रियाओं में नेतृत्व की भूमिका अदा करना।
- जिले की स्थानिय अपेक्षाओं, प्राथमिकताओं का विशलेषण कर समावेशित एवं सहभागी विजन निर्माण में मुख्य भूमिका निभाना।
- जिले में विकास की प्राथमिकताओं को स्थानीय निकाय, संबंधित विभाग, स्वयं सेवी संस्था, शैक्षणिक संस्थान एवं अन्य हितभागियों के साथ चर्चा कर तय करना।
- समेकन के समय, स्थानीय निकाय एवं विकास से जुड़े विभागों की योजना की समीक्षा कर यह सुनिश्चित करना कि यह योजनाएं जिले के विजन को सिद्ध करने में सहायक हो सके, साथ ही यह किसी भी प्रकार के दोहरेपन से मुक्त रहे।
- सहभागी नियोजन प्रक्रियाओं से जिले के विकास की योजना समय सीमा में तैयार करने के लिए निम्नवत कार्यों को जिले में सुनिश्चित करना–
  - ग्राम सभा स्तर पर विकेन्द्रीकृत नियोजन पर जागरूकता आये।
  - स्थानीय निकाय की स्थाई समिति के सदस्यों का क्षमता विकास हो।
  - चुने हुए नेताओं/जन प्रतिनिधियों के प्रशिक्षण को सुनिश्चित करना जैसे–सरपंच, मुख्यिा, अध्यक्ष इत्यादि।
  - स्थानीय निकाय के अधिकारियों का क्षमता विकास हो।
  - नगरीय निकाय स्तर पर विकेन्द्रीकृत नियोजन पर विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रम किया जाना।

- जिला योजना समिति के अधिकारी/कर्मचारियों का क्षमता विकास करवाना
- जिला योजना समिति के जो अधिकारी इस प्रक्रिया को देखेगे उनके लिए विशेष प्रशिक्षण का प्रबन्ध हो।
- अन्य नियोजन ईकाईयों (विभाग/निगम/मण्डल/मिशन/पेरास्टेटल) को विकेन्द्रीकृत नियोजन प्रणाली में शामिल होना सुनिश्चित करना।

- जिला योजना के स्वीकृत होने के उपरांत स्थानीय निकाय, संबंधित विभाग और अन्य क्रियान्वयन संस्थाओं एवं नियोजन इकाईयों के साथ योजना क्रियान्वयन हेतू समीक्षा करे।
- स्थानीय निकाय के चुने हुए प्रतिनिधि एवं संबंधित विभाग के अधिकारी/कर्मचारियों के विकेन्द्रीकृत नियोजन एवं क्रियान्वयन पर क्षमता विकास का प्रबन्ध करे।

1.3.1.3 नियोजन ईकाईयों का अर्थ

नियोजन ईकाई (**Planning Unit**) का अर्थ एक ऐसा निकाय होता है जिसे योजना निर्माण की जिम्मेदारी सौंपी जाती है। 73वें एवं 74वें संविधान संशोधन के परिपेक्ष्य में पंचायते और नगर पालिकाएं सहज रूप में एक सुस्पष्ट, आत्मनिर्भर नियोजन ईकाई के रूप में पहचानी जा सकती हैं। तथापि, वर्तमान में मध्य प्रदेश के कई ऐसे विभाग, निगम, मिशन, पेरास्टेटल इत्यादि है जो पंचायतों एवं नगर पलिकाओं के दायरे में नहीं आ पाते है तथा अपनी अलग नियोजन व्यवस्था के तहत योजना निर्माण एवं क्रियान्वयन करते है। समन्वित जिला योजना निर्माण के दृष्टिकोण से इन्हें भी विकेन्द्रीकृत नियोजन प्रणाली के अंतर्गत सम्मलित करने की आवश्यकता है ताकि सही अर्थों में जिला योजना का निर्माण किया जा सके। इसको ध्यान में रखते हुए मध्य प्रदेश के सन्दर्भ में एक जिले में जिला योजना निर्माण के लिए नियोजन ईकाईयों को तीन स्तर पर देख सकते है।

(1) त्रिस्तरीय पंचायतें

(2) नगरीय निकाय

(3) अन्य नियोजन ईकाईयां

अन्य नियोजन ईकाईयों में वे सभी विभाग, निगम, मिशन एवं पेरास्टेटल एजेंसी शामिल होगी जो ग्रामीण नियोजन के लिहाज से जिला पंचायत तथा नगरीय नियोजन के लिहाज से नगरीय निकाय के नियंत्रण एवं दायरे में नहीं आती पर ऐसी ईकाईया जिले में कार्य करती है जैसे मध्य प्रदेश सड़क प्राधिकरण, विद्युत वितरण कम्पनी इत्यादि जो जिले के विकास के दृष्टिकोण से बहुत महत्वपूर्ण है। इसके अतिरिक्त राज्य एवं केन्द्रीय स्तर के मिशन जिले के अंतर्गत विकास में अहम भूमिका निभाते है परंतु स्थानीय निकाय के दायरे में इनका नियोजन नहीं हो पाता है। उदहारण के तौर पर कुछ ग्रामीण एवं नगर संबंधित मिशन/पेरास्टेटल को नीचे दर्शाया गया है।

ग्रामीण विकास से जुडे मिशन/अभियान

- राजीव गांधी जलग्रहण मिशन
- सर्व शिक्षा अभियान
- राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन (एन.आर.एच.एम.)
- राजीव गांधी कम्पयूटर साक्षरता मिशन
- मध्य प्रदेश बॉयो फ्यूल मिशन (जेट्रोफा)
- राष्ट्रीय फलोद्यान मिशन इत्यादि

नगरीय विकास से जुडे मिशन/पेरास्टेटल

- जवहारलाल नेहरू राष्ट्रीय अरबन रिन्यूअल मिशन (जे.एन.एन.यू.आर.एम.)
- शहरी विकास प्राधिकरण
- मध्य प्रदेश गृह निर्माण मण्डल
- ग्राम एवं नगर निवेश (टाउन एवं कन्ट्री प्लानिंग)
- प्रदूषण नियंत्रण मण्डल
- पर्यावरण नियोजन एवं समन्वयन संगठन (इपको.) इत्यादि

यहा पर ध्यान देने की बात है कि अन्य नियोजन ईकाईयों में कई ऐसी ईकाईया है जिनकी योजना निर्माण के दिशा–निर्देशों में यह स्पष्ट है कि उन्हें स्थानीय निकायों के साथ मिलकर जनभागिदारी से योजना निर्माण करना है। उदाहरण के तौर पर ग्रामीण क्षेत्र में राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, सर्व शिक्षा अभियान इत्यादि तथा नगरीय क्षेत्र में जवाहरलाल नेहरू राष्ट्रीय अरबन रिन्यूबल मिशन इत्यादि। **ऐसी ईकाईयां वहां के स्थानीय निकाय के साथ जुड़कर स्थानीय स्तर से विकेन्द्रीकृत प्रणाली के तहत अपनी योजना तैयार कर सकती है तथा उसे जिला योजना समिति की अपने क्षेत्रक संबंधित उप–समिति को सौप सकती है।**

ग्रामीण एवं शहरी दोनों क्षेत्रों के लिए विकेन्द्रीकृत नियोजन प्रणाली का वर्णन किया जा रहा है अन्य नियोजन ईकाईयों से संबंधित विभाग, निगम/मण्डल, मिशन, पेरास्टेटल इत्यादि इस व्यवस्था में उपयुक्त स्तर पर जुड़कर अपना नियोजन कर सकते है। **ऐसी सभी नियोजन ईकाईयां इस विकेन्द्रीकृत नियोजन व्यवस्था में शामिल हो यह सुनिश्चित करना जिला योजना समिति का दायित्व होगा।**

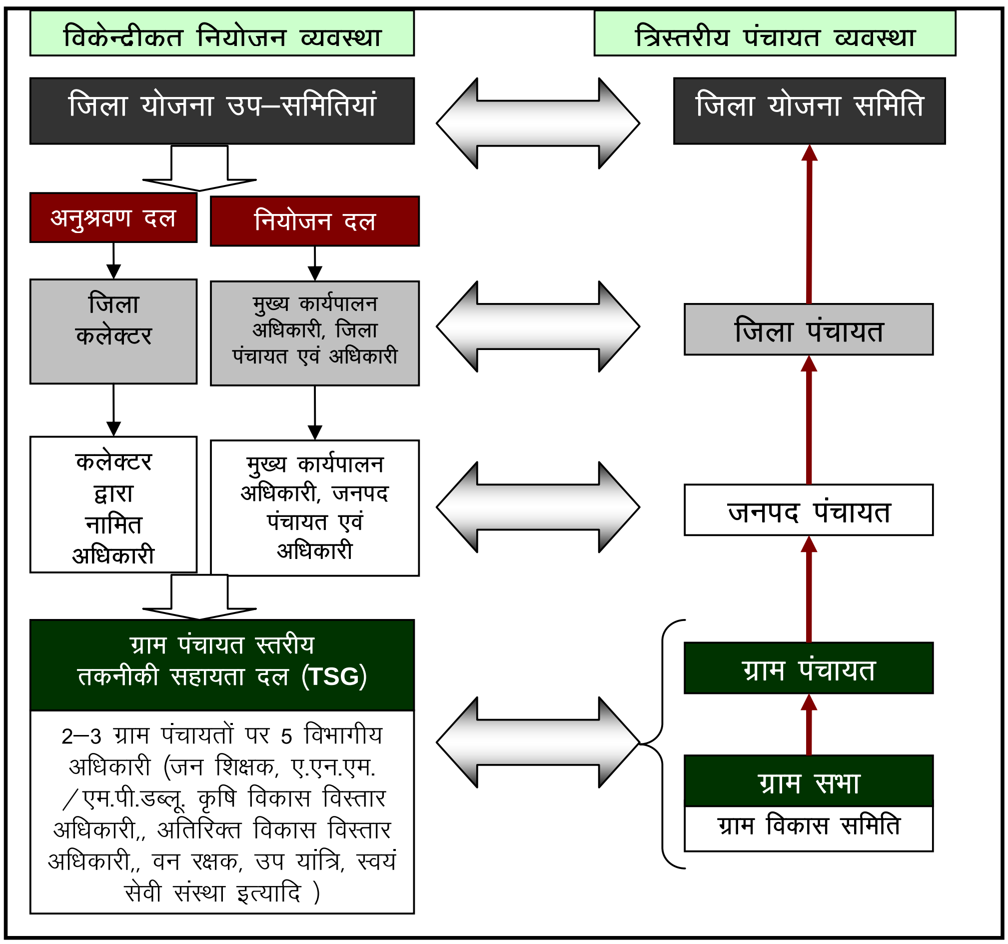
खण्ड–1: ग्रामीण नियोजन की संरचनात्मक व्यवस्था

1.3.2 ग्रामीण विकेन्द्रीकृत नियोजन व्यवस्था

मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज्य अधिनियम 1993 के प्रावधानों के अनुसार ग्रामीण क्षेत्र में नियोजन एवं योजना निर्माण में ग्राम सभाओं की मुख्य भूमिका है। ग्राम सभाओं, ग्राम पंचायतों एवं जनपद पंचायतों की योजनाओं के समेकन से जिला पंचायत जिला योजना तैयार करती है जिसे जिला ग्रामीण विकास योजना कहा जाता है।

जिला पंचायत के अंतर्गत जिला ग्रामीण विकास योजना बनाने में सहयोग करने के लिए सभी स्तर पर नियोजन एवं अनुश्रवण दलों की व्यवस्था रहेगी। जिसे नीचे चित्र में समझाया जा रहा है।

चित्र–4: जिला एवं ग्रामीण नियोजन संरचनात्मक व्यवस्था



1.3.2.1 नियोजन दल

जिला योजना निर्माण में नियोजन दल की भूमिका महत्वपूर्ण रहेगी। यह दल मुख्य रूप से योजना तैयार कर उसे एक स्तर से दूसरे स्तर पर जोड़ने का कार्य करेगा। यह दल एक सहजकर्ता की तरह काम करेगा जो विभिन्न हितभागियों के साथ मिलकर योजना तैयार करेगा।

जिला योजना समिति का दायित्व होगा कि वह नियोजन दल का प्रशिक्षण एवं क्षमता विकास सुनिश्चित करे ताकि यह दल जानकारी एकत्रित कर सके, प्रपत्रों में जानकारी भर सके, उसका विश्लेषण, प्राथमिकता इत्यादि कर सके। विभिन्न स्तरों पर नियोजन दल की संरचना को नीचे समझाया जा रहा है, जिसके अनुसार नियोजन दलों का गठन किया जाये।

(1) जिला स्तरीय नियोजन दल –

जिला स्तरीय नियोजन दल में कम से कम 6 सदस्य होगे। **इस दल का गठन जिला योजना समिति के मार्गदर्शन में किया जायेगा। इस दल में संबंधित विभागों के अधिकारी नियोजन के विषय विशेषज्ञ, सक्रिय स्वयंसेवी संस्थाएं, एवं अन्य संस्थानों से जुड़े लोग हो सकते है।** इस दल की मुख्य जिम्मेदारी जिलें मे नियोजन के निचले स्तरों के आवश्यक सहयोग, प्रशिक्षण एवं संसाधन उपलब्ध कराना एवं जनपद पंचायतों की समेकित योजनाओं को प्राप्त कर उनके समेकन से जिला ग्रामीण योजना तैयार करना होगी। साथ ही नियोजन दल जिला ग्रामीण योजना के अंतर्गत क्षेत्रकवार विशलेषण कर जिला योजना समिति की उपरोक्त क्षेत्रक संबंधित उप–समितियों को दिखाकर उनके सुझावों को समाहित करेगा।

(2) जनपद स्तरीय नियोजन दल –

ग्राम सभाओं एवं गाम पंचायत स्तर पर नियोजन के लिये वातावरण निर्माण, तकनीकी सहयोग प्रशिक्षण एवं **इस दल में जनपद स्तरीय विभागों के अधिकारी, सेवा अवकाश प्राप्त अधिकारी, सक्रिय स्वयंसेवी संस्थाओं के सदस्य एवं अन्य संस्थानों से जुड़े व्यक्ति हो सकते हैं। यह दल कम से कम 6 सदस्य होने चाहिये।** जनपद अपनी आवश्यकतानुसार नियोजन दल में सदस्यों की संख्या में परीवर्तन कर सकती है। इस दल की मुख्य जिम्मेदारी जिलें मे नियोजन के निचले स्तरों के आवश्यक सहयोग, प्रशिक्षण एवं संसाधन उपलब्ध कराना एवं ग्राम पंचायतों से प्राप्त योजनाओं का जनपद स्तर पर समेकन करना तथा जनपद की योजना तैयार करना होगा। साथ ही दो से अधिक ग्राम पंचायतों से संबंधित कार्यों को भी योजना में शामिल करेगा। जैसे–दो या अधिक पंचायतों को जोड़ने वाली सड़क हो सकती है या कुछ पंचायतों पर आजीविका या नवाचार संबंधित कोई केन्द्र इत्यादि गतिविधि हो सकती है।

(3) ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल (TSG)–

ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल में विभिन्न विभाग के जमीनी स्तर के अधिकारी/कर्मचारी एवं सक्रिय स्वयंसेवी संस्था/स्वैच्छिक संगठन के प्रतिनिधि हो सकते है। विभागों के जमीनी कार्यकर्ता की उपलब्धता को दखते हुए इसका गठन दो या तीन पंचायतों के कलस्टर पर किया जायेगा। जिसकी जिम्मेदारी इन पंचायतों में नियोजन की प्रक्रियाओं का संचालन करना होगी।

प्रत्येक ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल (**TSG**) में 4–6 या उससे अधिक सदस्य होंगे। जिसमें जमीनी स्तर के अधिकारी/कर्मचारी एवं सक्रिय स्वयंसेवी संस्था/स्वैच्छिक संगठन के अनुभवी लोग होगे।

इस दल के गठन की जिम्मेदारी मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत की होगी, जो संबंधित विभागों जिला एवं जनपद स्तरीय नियोजन दल के प्रशिक्षित सदस्यों द्वारा इनका विकेन्द्रीकृत नियोजन प्रक्रियाओं पर प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा।

तकनीकी सहायता दल की मुख्य जिम्मेदारी संबंधित ग्राम पंचायत में आने वाले सभी ग्रामों में नियोजन प्रक्रियाओं का क्रियान्वयन जैसे– ग्राम पंचायत का विजन निर्माण, संबंधित क्षेत्रकों की ग्रिड के आधार पर ग्राम योजना तैयार करना तथा ग्रामों की योजना के समेकन से ग्राम पंचायत की योजना तैयार करना इत्यादि होगा। जिलों में वर्तमान स्थति को देखते हुए जमीनी स्तर के अधिकारी के रूप में निम्न व्यक्ति हो सकते है–

1. शिक्षा क्षेत्रक के लिए – जनशिक्षक, संकुल समन्वयक इत्यादि
2. स्वास्थ्य क्षेत्रक के लिए – ए.एन.एम/एम.पी.डब्ल्यू/परीवेक्षक महिला एवं बाल विकास इत्यादि
3. आजीविका क्षेत्रक के लिए – कृषि विस्तार अधिकारी, अतिरिक्त विकास विस्तार अधिकारी, उप वन क्षेत्रपाल इत्यादि
4. अधोसंरचना क्षेत्रक के लिए – ग्रामीण यांत्रिकी/लोक निर्माण/सिचांई/नरेगा इत्यादि से उप–यंत्री
5. ऊर्जा, इधन एवं नागरीक अधिकार क्षेत्रक के लिए – वन/राजस्व विभाग से वन क्षेत्रपाल/पटवारी इत्यादि
6. सक्रिय एवं अनुभवी स्वयं सेवी संस्था या स्वैच्छिक संगठन इत्यादि

ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल के मुख्य कार्य निम्नवत होगे–

- प्रत्येक ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल 2 से 3 पंचायतों (10 ग्राम में) में येाजना निर्माण की प्रक्रियाओं का संचालन करेंगे। स्थानीय परिस्थिति के अनुसार संख्या परिवर्तित भी हो सकती है।
- सौपी गई ग्राम पंचायतों में आनेवाले सभी ग्रामों में नियोजन प्रक्रियाओ का संचालन एवं योजना निर्माण का कार्य करवाना।
- ग्राम विकास समिति/ग्राम नियोजन समिति का गठन एवं योजना निर्माण पर उन्मुखीकरण तथा प्रक्रियाओं के संचालन में सहयोग देना।
- ग्राम विकास समिति के साथ मिलकर ग्राम के उपेक्षित वर्गों की पहचान करना एवं उपेक्षित वर्गों के साथ बैठकर अलग–अलग क्षेत्रकों से जुड़ी समस्याओं को चिन्हित करने में ग्राम विकास समिति का सहयोग करना।
- समस्याओं के प्राथमिकीकरण एवं विश्लेषण के आधार पर आवश्यकता विकल्पों की पहचान करने में ग्राम विकास समिति के लोगों की सहायता करना एवं कार्यों को उपयुक्त योजनाओं के साथ जोड़ना।
- योजना निर्माण में अधोसंरचना, तकनीकी एवं बजट आदि मुददों पर तकनीकी सहयोग के लिए जनपद एवं जिले से मद्द लेना।

(4) ग्राम सभा स्तरीय नियोजन दल –

ग्राम सभा स्तर पर नियोजन की जिम्मेदारी ग्राम विकास समिति की होगी, क्योंकि ग्राम विकास समिति ग्राम सभा की स्थाई समिति है जिसे पंचायत अधिनियम के अंतर्गत ग्राम में नियोजन करने की जिम्मेदारी दी गई है। ग्राम विकास समिति ही ग्राम नियोजन की प्रक्रियाओं को ग्राम स्तर पर **TSG** के सहयोग से संचालित करेगी। ग्राम सभा अपनी आवश्यकता के अनुसार नियोजन की प्रक्रियाओं को संचालित करने के लिए अस्थाई समिति का गठन भी कर सकती है। ऐसी अस्थाई समिति को **ग्राम नियोजन समिति** कहा जाये।

इसका गठन का ग्राम सभा की ग्राम विकास समिति का विस्तार कर किया जा सकता है। ग्राम विकास समिति के विस्तार की आवश्यकता नियोजन प्रक्रिया में ग्रामीणों की अधिक सहभागिता को सुनिश्चित करने के उद्देश्य से है। महिलाओं की भागिदारी को सुनिश्चित करने के लिए प्रत्येक वार्ड से इस ग्राम नियोजन समिति में कम से कम एक महिला को अवश्य शामिल किया जा सकता है। इसके लिए ग्राम में आनेवाले सभी वार्ड के पंच के अतिरिक्त प्रत्येक वार्ड से जानकारों (पढे–लिखे/अनुभवी) की एक सूची तैयार की जाये और इस सूची के उपयोग से निम्नलिखित संरचना के आधार पर ग्राम नियोजन समिति के लिए पंचों के अतिरिक्त सदस्यों का चयन किया जायेगा।

- ग्राम नियोजन समिति में कम से कम 7 सदस्यों को रखा जायेगा। आशय यह है कि ग्राम में वार्डों की संख्या कम होने पर भी नियोजन प्रक्रियाएं सुचारू रूप से चलाई जा सके।
- ग्राम नियोजन समिति में प्रत्येक वार्ड[2] से कम से कम दो सदस्यों का चयन किया जाना चाहिये। जिनमें से एक अनिवार्यतः महिला सदस्य होगी।
- प्रत्येक वार्ड स्तर का पहला सदस्य वार्ड से चुना हुआ पंचायत प्रतिनिधि (पंच) होगा/होगी।
- वार्ड के दूसरे सदस्य के रूप में पंच के बाद सर्वप्रथम स्थान वार्ड में रहने वाले ग्राम सभा के स्थाई समिति के सदस्य को दिया जाये। यदि वार्ड में स्थाई समिति का कोई सदस्य नहीं है तो जानकारों की सूची में से सदस्य का चयन किया जाये। **जानकारों के रूप में ग्राम के स्व–सहायता समूह के सदस्य, पालक शिक्षा संघ, रोजगार गारंटी के मेट और अन्य सक्रिय संस्थाओं के प्रतिनिधि इत्यादि हो सकते है।**
- यदि किसी वार्ड में एक से अधिक जानकार/सक्रिय सदस्य हो और वह नियोजन प्रक्रियाओं में भाग लेने को तैयार हो, तो ग्राम सभा चाहे तो उस वार्ड से दो से अधिक सदस्यों का चयन कर सकती है।
- नियोजन में महिलाओं की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए यह ध्यान दिया जाये की यदि किसी वार्ड में वार्ड पंच पुरूष है तो ग्राम नियेाजन समिति की दूसरी सदस्य महिला होगी और यदि वार्ड पंच महिला है तो ग्राम नियोजन समिति का दूसरा सदस्य पुरूष होगा। इस तरह करने से ग्राम नियोजन समिति में महिलाओं की संख्या 50 प्रतिशत सुनिश्चित की जा सकेगी।
- ग्राम नियोजन समिति के अध्यक्ष ग्राम पंचायत के सरपंच करेगे।

ग्राम विकास समिति के कार्य

ग्राम की नियोजन प्रक्रियाओं मे समिति की महत्वपूर्ण भूमिका रहेगी। समिति के सदस्यों को ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल (**TSG**) की मद्द से ग्राम के लोगो के साथ मिलकर योजना निर्माण की पूरी प्रक्रियाओं का संचालन करना होगा तथा ग्राम के विकास के लिए कार्ययोजना का निर्माण कराना होगा।

- नियोजन के प्रत्येक चरण में अधिक से अधिक लोगों की भागीदारी सुनिश्चित करना।
- ग्राम के विभिन्न उपेक्षित वर्गों के समूहों के साथ मिलकर समस्याओं की पहचान करना एवं उनकी प्राथमिकीकरण करने के लिए बैठकों का संचालन करना।
- ग्राम की समस्याओं पर विचार विमर्श कर उपयुक्त विकल्पों की तलाश करना।
- वार्ड स्तर पर लोगों के साथ मिलकर योजना निर्माण पर चर्चा एवं उनके सुझावों को शामिल करना।
- ग्राम सभा में कार्य योजना तैयार करना।
- ग्राम सभा में कार्य योजना का प्रस्तुतिकरण एवं सुझावों को शामिल कर ग्राम की योजना का ग्राम सभा से अनुमोदन करवाना।
- ग्राम सभा अनुमोदन के बाद यदि भविष्य में नई समस्या या विकल्प सामने आते है तो उपयुक्त गतिविधि तय कर उसे ग्राम की योजना में जोड़ना।
- राज्य/जिला एवं जनपद द्वारा नियोजन प्रक्रिया से संबंधित दिशा–निर्देशों के अनुरूप कार्य कर योजना निर्माण की प्रक्रिया को मजबूती प्रदान करना।

[2] ग्राम पंचायत का वार्डों में विभाजन – (1) एक ग्राम पंचायत में कम से कम दस वार्ड और अधिकतम बीस वार्डो हो सकते है, (2) प्रत्येक वार्ड में एक सदस्यीय प्रतिनिधि होता है जो वार्ड पंच के नाम से जाना जाता है।

1.3.2.2 अनुश्रवण दल

जिला ग्रामीण नियोजन प्रक्रियाओं को व्यवस्थित रूप में संचालित करने एवं सभी स्तरों पर निगरानी करने के लिए जिला एवं जनपद पंचायत के स्तर पर अनुश्रवण दलों का गठन किया जायेगा। जिला स्तरीय अनुश्रवण दल जनपद पंचायत के स्तर पर हो रहे नियोजन प्रक्रिया की निगरानी करेगा तथा जनपद स्तरीय अनुश्रवण दल अपने जनपद क्षेत्र की ग्राम पंचायतों के स्तर पर नियोजन की प्रक्रिया की निगरानी करेगा। **यह अनुश्रवण दल चेकलिस्ट के उपयोग से नियोजन प्रक्रियाओं की निगरानी करेगे। अनुश्रवण दल यह सुनिश्चित करेगे कि नियोजन संबंधित सभी प्रक्रियाओं का पूर्ण पालन हो और उनकी गुणवत्ता अच्छी हो।** विभिन्न स्तरों पर अनुश्रवण कलेक्टर एवं उनके द्वारा नियुक्त अधिकारी करेगे।

1.3.2.3 नियोजन हेतु प्रशिक्षक व्यवस्था

विकेन्द्रीकृत नियोजन की प्रक्रिया के अंतर्गत विभिन्न स्तरों पर त्रिस्तरीय पंचायत के प्रतिनिधि, ग्राम विकास समिति, संबंधित विभाग एवं अन्य हितभागियों द्वारा नियोजन प्रक्रियों का संचालन करते हुए जिला ग्रामीण विकास योजना निर्माण का कार्य करना है। नियोजन की प्रक्रियाओ पर इन लोगों को प्रशिक्षित करने के लिए जिला स्तरीय नियोजन दल एवं जनपद स्तरीय नियोजन दल के कुछ सदस्यों का एक प्रशिक्षक दल तैयार किया जायेगा। **इसके लिए जिला एवं जनपद पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा नियोजन दल में से 4–5 अनुभवी/प्रभावी प्रशिक्षकों का चयन किया जायेगा। यह प्रशिक्षक संबंधित विभाग के अधिकारी/कर्मचारी या अन्य कोई व्यक्ति या संस्था के लोग हो सकते है जिन्हें प्रशिक्षण देने का कम से कम तीन–चार वर्ष का अनुभव हो।** इन प्रशिक्षकों को विकेन्द्रीकृत जिला नियोजन पर प्रक्षिण दिया जायेगा। प्रशिक्षक दल की मुख्य जिम्मेदारी प्रशिक्षण ग्राम पंचायत स्तर के तकनीकी सहायता दल (**TSG**) के सदस्यों को विकेन्द्रीकृत नियोजन की प्रक्रिया पर प्रशिक्षित करना।

खण्ड–2: नगरीय नियोजन की संरचनात्मक व्यवस्था

1.3.3 नगरीय निकाय नियोजन व्यवस्था

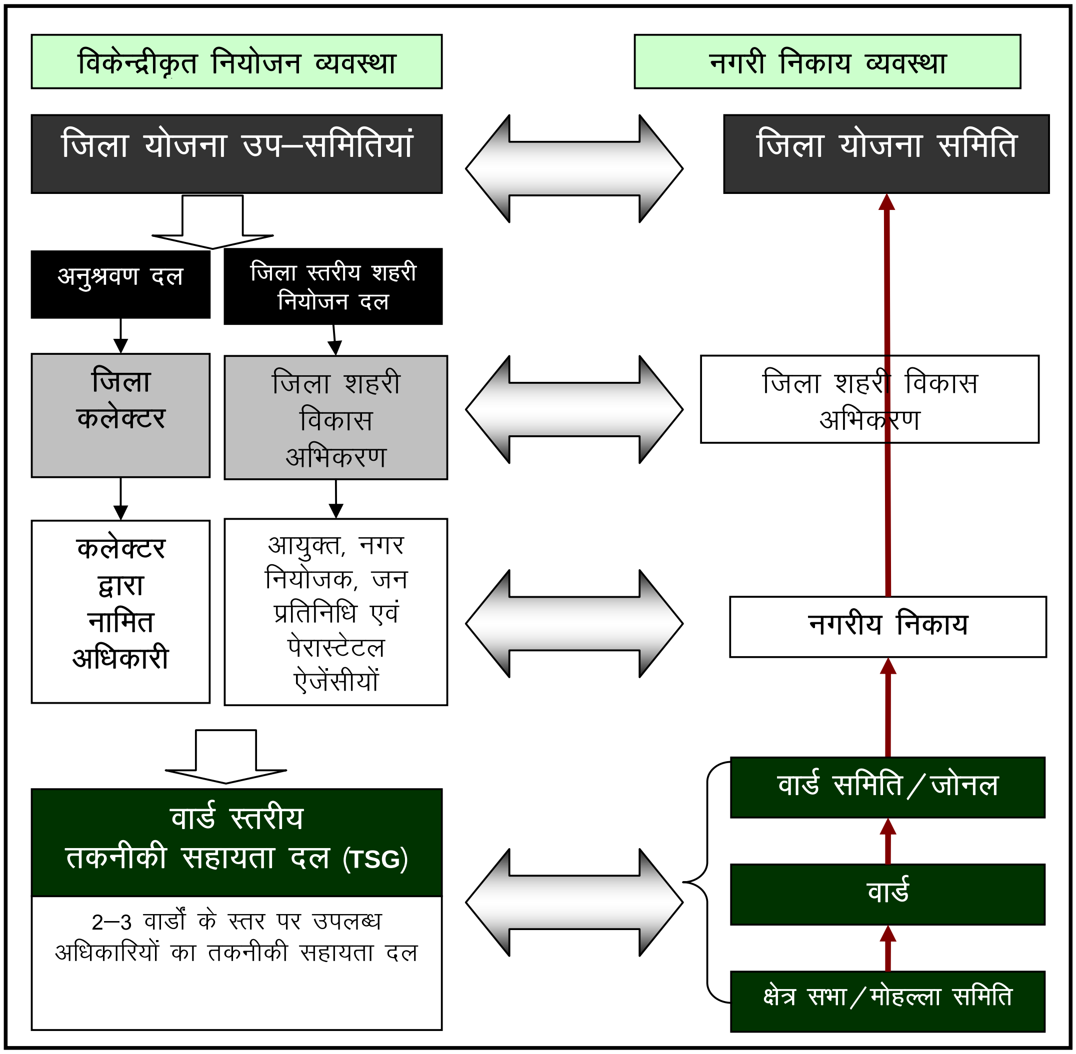
नगरीय निकाय अपने आप में स्वशासन की एक स्वतंत्र इकाई है। विभिन्न नगरीय निकायों की योजनाओं को समेकित करने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला योजना समिति की होगी जो अपनी उप–समितियों के माध्यम से यह कार्य करेगी। प्रत्येक निगरीय निकाय अपने स्तर की योजना तैयार कर जिला योजना समिति की संबंधित उप–समितियों को सौपेंगे। और उप–समिति नगरीय क्षेत्र की योजना को अंतिम रूप देगी।

नगरीय निकाय के सन्दर्भ में नगर पलिका एवं नगर पंचायतों में नगरीय नियोजन संरचना वार्ड स्तर तक रहेगी जबकि नगर निगम में नियोजन संरचना क्षेत्र सभा[3]/मोहल्ला[4] समिति तक रहेगी। जिसे चित्र–4 में दिखाया जा रहा है।

[3] क्षेत्र सभा की अवधारणा जवाहरलाल नेहरू अरबन रिन्यूवल मिशन(जे.एन.यू.आर.एम.) के अंतर्गत आने वाले नगर निगमों के अर्थ में महत्वपूर्ण है जिसमें प्रत्येक मतदाता केन्द्र के दायरे में आने वाले नागरिकों को एक ईकाई के रूप में माना गया है। मिशन के अंतर्गत सहभागिता सुनिश्चित करने के लिए इसे क्षेत्र सभा के रूप में मान्यता दी गई है।

[4] मध्य प्रदेश नगर पालिका मोहल्ला समिति नियम 2008 दिनांक 13 अगस्त 08 के अनुसार स्थानीय निकाय का कोई हिस्सा उपसमूह या अन्य कालोनी या अपार्टमेंट, काम्प्लेक्स जिसमे कम से कम 100 परिवार निवास करते हों को मोहल्ला कहा जायेगा, या फिर जैसा कि स्थानीय निकाय द्वारा विनिश्चित किया जावे मोहल्ला कहला सकेगा। जिस वार्ड में मोहल्ला समिति का गठन किया जाता है उसका वार्ड मेंबर समिति का सदस्य होगा।

चित्र–5: शहरी विकेन्द्रीकृत नियोजन संरचनात्मक व्यवस्था



1.3.3.1 जिला स्तरीय नियोजन दल

नगरीय निकायों की योजना निर्माण में नियोजन दल की भूमिका महत्वपूर्ण रहेगी। शहरी क्षेत्रों को तकनीकी मार्गदर्शन उपलब्ध कराने के लिये जिला स्तरीय नियोजन दल बनाया जायेगा। जिसके संचालन में जिला शहरी विकास अभिकरण को मुख्य भूमिका दी जा सकती है। प्रत्येक नगरीय निकाय में भी नियोजन की प्रक्रिया को संचालित करने के लिए नियोजन दल का गठन किया जावेगा। यह दल मुख्य रूप योजना तैयार कर उसे एक स्तर से दूसरे स्तर पर जोड़ने का कार्य करेगा। यह दल एक सहजकर्ता की तरह काम करेगा जो विभिन्न हितभागियों के साथ मिलकर योजना तैयार करेगा। जिला स्तरीय नियोजन दल का यह दायित्व होगा कि वह जिला योजना समिति के सहयोग से प्रशिक्षण एवं क्षमता विकास को सुनिश्चित करे ताकि नियोजन दल के सदस्य योजना निर्माण के लिए संबंधित जानकारी एकत्रित कर सके, प्रपत्रों में जानकारी भर सके, उसका विश्लेषण, प्राथमिकता इत्यादि कर सके। नगरीय निकायों में नियोजन दल की संरचना का विवरण नीचे दिया जा रहा है:–

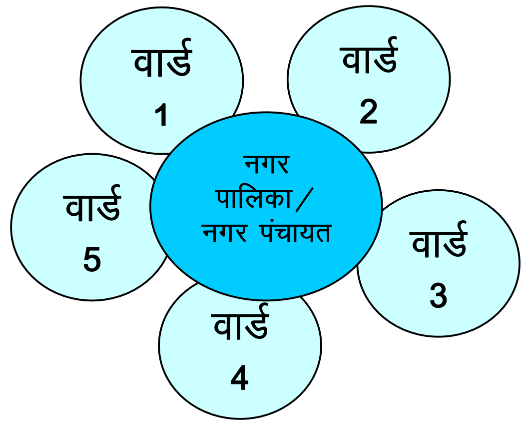
(1) तकनीकी सहायता (TSG) निकाय स्तर –

नगर पालिका/नगर पंचायतों के अंतर्गत दो (वार्ड एवं नगर पालिका/नगर पंचायत) स्तरों पर गठन किया जायेगा। इनके गठन की जानकारी नीचे दी जा रही है :–

नगर पालिका/नगर पंचायत स्तरीय नियोजन दल

नगर पालिका/नगर पंचायत स्तर पर नियोजन दल में कम से कम 8 सदस्य होगे। इस दल में नगर पालिक/नगर पंचायत के संबंधित विभाग के अधिकारी, संबंधित विषय विशेषज्ञ, स्वयं सेवी संस्था इत्यादि को रखा जाना चाहिये। नियोजन दल के सदस्यों के चयन में यह ध्यान रखा जाये कि प्रत्येक वार्ड के नियोजन दल का प्रतिनिधित्व आवश्यक रूप से रहे। इन दल का मुख्य कार्य यह होगा कि वह प्रत्येक वार्ड की योजनाओं को समेकन कर नगर पालिका/नगर पंचायत की योजना तैयार करे।

चित्र–5:नगर पालिका/नगर पंचायत नियोजन दल



तकनीकी सहायता दल

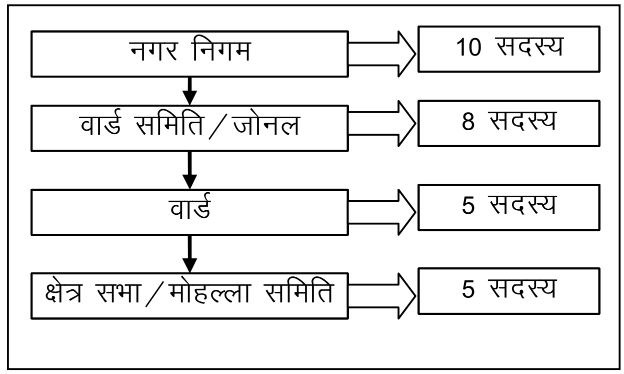
प्रत्येक नगरीय निकायों में वार्डों के स्तर पर एक तकनीकी सहायता दल का गठन किया जायेगा। यह देखा गया है कि प्रत्येक नगरीय क्षेत्र की समस्याओं में ठोस अवशिष्ट प्रबंध, नगरीय क्षेत्र में जल प्रबंध इत्यादि के विषयों पर गहराई से सोच समझ कर कार्य करने की आवश्यकता होती है। जिसमें अनुभव एवं तकनीकी सहयोग होने से नियोजन में सहजता रहती है। यह भी उतना ही सही है कि सभी वार्डों पर सभी विषय विशेषज्ञ उपलब्ध नहीं हो सकते इसलिए नगरीय निकाय तकनीकी सहायता दल बनाते समय अन्य वार्डों के विशेषज्ञों को भी शामिल कर सकते है। इसके अतिरिक्त जरूरत के अनुसार नगरीय विशेषज्ञों की मद्द लेने के लिए जिले के अन्य नगरीय निकायों से भी मद्द ली जा सकती है या बाहर से विशेषज्ञों की सेवा को प्राप्त किया जा सकता है।

वार्ड स्तरी नियोजन दल पर–

प्रत्येक वार्ड स्तर पर नियोजन दल का गठन किया जायेगा, जिसमें कम से कम 5 सदस्य होगे, जिसमें संबंधित वार्ड सदस्य, संबंधित विभाग के अधिकारी, संबंधित वार्ड कर्मचारी, आंागनवाड़ी कार्यकर्ता, स्वैच्छिक समूह/संगठन के सदस्य इत्यादि को रखा जा सकता है। यह नियोजन दल अपने वार्ड में मार्गदर्शिका के अनुसार उपेक्षित वर्गों का चयन कर, उनसे चर्चा कर वार्ड की योजना तैयार करेगा।

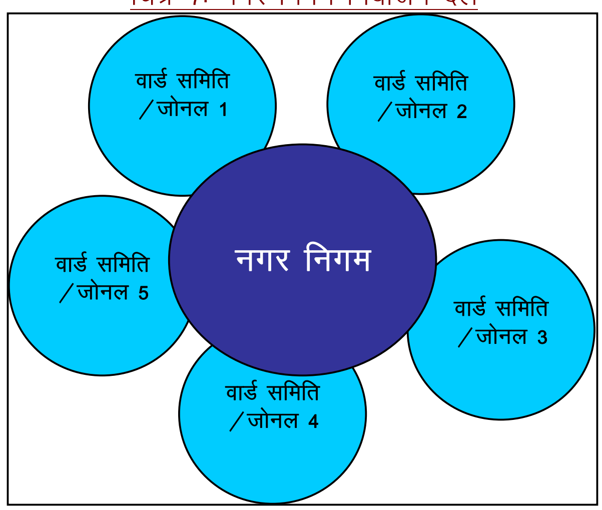
(2) नगर निगम स्तर पर –

चित्र–6: नगर निमग में नियोजन दल की संरचना



नगर निमग के अंतर्गत क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति, वार्ड, वार्ड समिति/जोनल एवं नगर निगम के स्तरों पर नियोजन दल का गठन किया जायेगा। इसकी संरचना इस प्रकार होगी कि सर्वप्रथम क्षेत्र सभा/मोहल्ला समितियों के स्तरों पर नियोजन दल का गठन किया जायेगा। इसके बाद वार्ड स्तर पर नियोजन दल के गठन के लिए उस वार्ड में बने सभी क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति नियोजन दल में से कुछ सदस्यों को लिया जायेगा। जिससे वार्ड स्तर पर नियोजन करते समय सभी क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति का प्रतिनिधित्व वार्ड स्तर पर नियोजन में हो सके। इस तरह निगम के अन्य स्तरों पर भी नियोजन दल का गठन किया जायेगा।

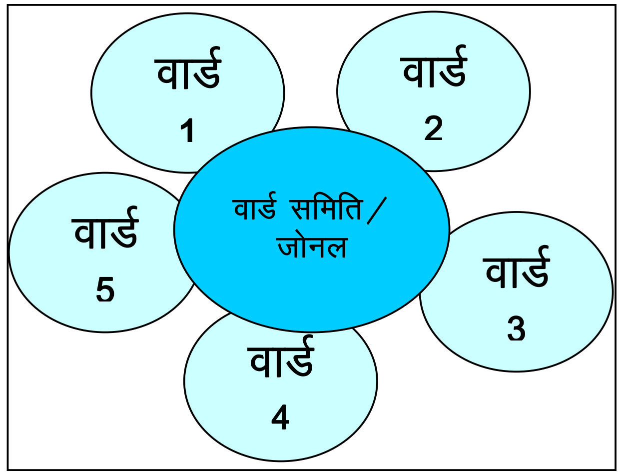
चित्र–7: नगर निगम नियोजन दल



- **नगर निगम नियोजन दल** – की भूमिका को अदा करने के लिए निगम के स्तर पर कम से कम 10 सदस्यों का एक दल रहेगा, जिसमें विभाग के अधिकारी एवं ठोस अवशिष्ट प्रबंध, नगरीय क्षेत्र में जल प्रबंध, नियोजन इत्यादि के विषय विशेषज्ञ या स्वयं सेवी संस्था इत्यादि को शामिल किया जायेगा। इस दल कार्य नियोजन प्रक्रिया का संचालन करना, निचले स्तरों के आवश्यक मार्गदर्शन प्रशिक्षण एवं संसाधन उपलब्ध कराना होगा। इस दल का मुख्य कार्य होगा कि वह नियोजन के लिए नगर निमग का ड्राफ्ट प्लान तैयार करेगा तथा वार्ड समिति/जोनल स्तरों की योजनाओं का समेकन कर नगर निमग की योजना तैयार करेगा। इस कार्य में यह दल नगर निगम अमले का सहयोग ले सकेगा। वार्ड स्तर के नियोजन दल के कुछ सदस्य इस दल में रह सकते है।

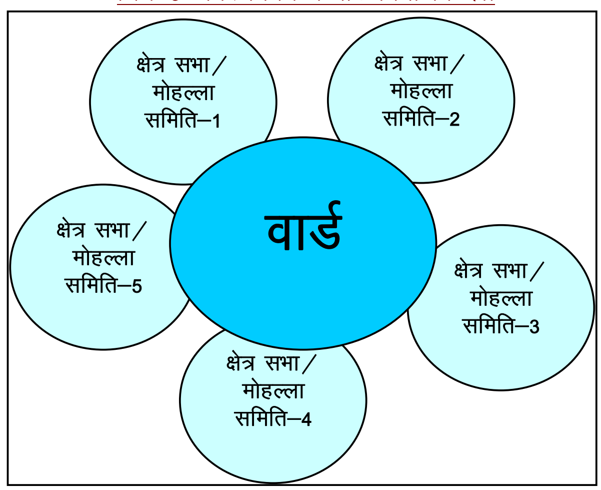
- **वार्ड समिति/जोनल नियोजन दल** :— नगर निमग के अंतर्गत प्रत्येक वार्ड समिति/जोनल के स्तरों पर एक नियोजन दल रहेगा, जिसमें कम से कम 7 सदस्य होगे। यह दल संबंधित वार्ड में आने वाले प्रत्येक वार्ड के वार्ड के नागरिक सदस्य, संबंधित विभागों के वार्ड कर्मचारी, स्वैच्छिक संगठन, इत्यादि से मिलकर बनाया जायेगा।

चित्र–8: वार्ड समिति/जोनल नियोजन दल



- **वार्ड नियोजन दल** :— वार्ड समिति/ जोनल के अंतर्गत प्रत्येक वार्ड के स्तरों पर एक नियोजन दल रहेगा, जिसमें कम से कम 5 सदस्य होगे। प्रत्येक नियोजन दल में संबंधित वार्ड सदस्य, संबंधित विभागों के वार्ड कर्मचारी, स्वैच्छिक संगठन, क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति के सदस्य इत्यादि होगे। इन सदस्यों के चयन के समय यह ध्यान रखा जायेगा कि प्रत्येक क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति स्तर के नियोजन दल का प्रतिनिधित्व आवश्यक रूप से रहे।

चित्र–9: नगर निगम में वार्ड नियोजन दल



- **क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति नियोजन दल** :— वार्ड के अंतर्गत क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति के स्तरों पर गठित नियोजन दल नगर निगम की सबसे निचली नियोजन इकाई रहेगा, इसलिए विकेन्द्रीकृत नियोजन में इसकी भूमिका महत्वपूर्ण हो जाती है। इस स्तर पर नियोजन दल में कम से कम 5 सदस्य होने चाहिए जो नागरीकों की सहायता से अपने क्षेत्र/मोहल्ला की योजना तैयार कर सके। इस नियोजन दल का मुख्य कार्य यह होगा कि वह अपने क्षेत्र/मोहल्ले के अधिकांश नागरिकों की सहभागिता को सुनिश्चित करे। इस दल में संबंधित वार्ड सदस्य (पार्षद), संबंधित विभागों के वार्ड कर्मचारी, स्वैच्छिक संगठन, युवा संगठन, वेल्फेयर सोसाईटी इत्यादि के लोगों को रखा जा सकता है।

1.3.3.2 अनुश्रवण दल

प्रत्येक नगरीय निकायों के स्तरों पर अनुश्रवण के लिए दल का गठन किया जायेगा। अनुश्रवण दल के गठन की जिम्मेदारी जिला योजना समिति की होगी। सभी नगरी निकायों में नियोजन की विभिन्न प्रक्रियाओं की गुणवत्ता एवं समय सीमा को बनाये रखना ही अनुश्रवण दल की मुख्य जिम्मेदारी होगी। इन अनुश्रवण दल में सदस्य निम्नवत रहेगा।

नगर पालिका/नगर पंचायत स्तरीय अनुश्रवण दल–

प्रत्येक नगर पालिका/नगर पंचायत के स्तर पर अनुश्रवण दल में मुख्य नगर पालिक अधिकारी एवं उनके द्वारा नियुक्ति किये गए अन्य अधिकारी होने चाहिए जो नगर पालिका/नगर पंचायत में आने वाले सभी वार्डो में नियोजन दल द्वारा संचालित नियोजन प्रक्रियाओं की निगरानी करेगे तथा योजना निर्माण की प्रक्रियाओं में गुणवत्ता सुनिश्चित करेगे।

नगर निगम स्तरीय अनुश्रवण दल –

नगर निमग के स्तर पर अनुश्रवण दल मे नगर निगम आयुक्त एवं उनके द्वारा नियुक्त अधिकारियों को शामिल किया जायेगा। यह अनुश्रवण दल नियोजन से जुड़ी सभी प्रक्रियाओं की वार्ड एवं क्षेत्र सभा या मोहल्ला समिति के स्तर पर निगरानी करेगा।

1.3.3.3 नगरीय क्षेत्र स्तरीय प्रशिक्षक व्यवस्था

नगरीय नियोजन व्यवस्था के अंतर्गत नगरीय नियोजन से जुड़े अधिकारी/कर्मचारी एवं जन प्रतिनिधियों को नियोजन से संबंधित विषयों पर प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए जिला स्तरीय नियोजन दल एवं नगरीय निकाय स्तरीय नियोजन दल में से प्रशिक्षण देने में सक्षम व्यक्तियों का चुनाव किया जायेगा। जिसमें नगरीय निकायों की संख्या को ध्यान में रखकर प्रत्येक निकाय पर कम से कम 3 प्रशिक्षकों का चयन किया जायेगा। महानगरों के परीप्रेक्ष्य में प्रशिक्षकों की संख्या को निश्चित तौर पर अधिक रखी जाये। चयनित प्रशिक्षकों को राज्य स्तरीय प्रशिक्षण दल द्वारा नियोजन से संबंधित विषयों पर सीधे प्रशिक्षित किया जायेगा। प्रशिक्षण प्राप्त करने के उपरांत यह प्रशिक्षक नगरीय निकाय नियोजन से जुड़े तकनीकी सहायता दल एवं जनप्रतिनिधि, अधिकारी, कर्मचारी इत्यादि को विकेन्द्रीकृत नियोजन प्रक्रिया पर प्रशिक्षण देगे।

अध्याय–२: जिले के विजन (दृष्टि) का निर्धारण

2 जिला स्तरीय दृष्टि

जिला स्तर पर योजना बनाने के लिये जिले स्तर का विजन बनाने की आवश्यकता होती है । यह विजन क्या होता है और कैसे निर्मित किया जा सकता है यह समझना जरूरी है, क्योंकि यही योजना निर्माण की आधारशिला होगी।

जिले का विजन जिले की वास्तविक परिस्थितियों, कठिनाईयों एवं संभावनाओं के आधार पर कम से कम एक दशक में पूरा किया जाने वाली एक सोच एवं सपना है। जब इसमें जिले के सभी निवासियों का मत सम्मिलित हो तो यह share division सहभागी दृष्टिकोण कहलाता है।

इस विजन को जिला स्तर पर एक या दो वाक्यों में इस प्रकार प्रस्तुत करना होता है कि यह सभी सम्बन्धित लोगों में यह ललक पैदा करे कि सम्बन्धित कठिनाईयों को दूर कर जिले को अग्रणी श्रेणी में स्थापित कर सकें। उदाहरण के तौर पर यदि किसी जिले में यह उभर कर आता है कि वहां भूजल की अत्यन्त कमी है और यहां तक की भूमिगत जल का स्तर भी बहुत नीचे चला गया है तो इस जिले का विजन वाक्य (दृष्टि) यह हो सकता है – ''एक ऐसे जिले का सपना जहां की धरती भूजल से परिपूर्ण हो और सभी लोगों के पेयजल एवं सबके खेतों के लिये सिंचाई की सुविधा उपलब्ध हो।'' इस विजन वाक्य (दृष्टि) में जो मुख्य समस्या सामने आयी है उसी को आधार बनाकर जिले के भविष्य की योजनायें बन सकती हैं। इस समस्या का गहन विश्लेषण करने पर अन्य और समस्यायें सामने आयेंगी, जिनके समाधान की दिशा में भी योजनायें एवं गतिविधियां जुड़ेंगी।

इसी तरह से किसी दूसरे जिले में सबसे बड़ी समस्या यह हो सकती है कि वहां सामान्य स्वास्थ्य की स्थिति बाकी जिलों की तुलना में बहुत खराब हो। ऐसे जिले में दृष्टि वाक्य यह हो सकता है – ''ऐसे जिले का निर्माण जहां सभी लोगों को पोषण आहार उपलब्ध हो, माताओं एवं बच्चों की असमय मौत न होती हो और जहां सबको प्राथमिक स्वास्थ्य सुविधायें उपलब्ध हैं।''

2.1 जिला स्तरीय विजन के कुछ उदाहरण

जिला स्तरीय विजन का निर्माण आगामी 15 से 20 वर्षों के परिदृश्य को ध्यान में रखकर किया जाना है। अतः जिले के अन्दर विकास के पिछले अनुभवों, वर्तमान स्थिति तथा भविष्य का आंकलन एवं व्यापक रूप से विचार–विमर्श करने के उपरांत ही सही अर्थों में विजन का निर्धारण किया जा सकता है। यहां अभी कुछ उदाहरण उस प्रकार के विजन स्टेटमेंट्स के दिये जा रहे हैं जो विश्लेषण के उपरांत सामने आ सकते हैं –

1. कोई ऐसा जिला भी हो सकता है जहां बड़ी संख्या में लोगों का पलायन होता है। जिसके कारण बच्चों एवं महिलाओं को शिक्षा एवं स्वास्थ्य संबंधी अन्य मुश्किलों से जूझना पड़ता है। इस स्थिति में विजन निर्माण करते समय पलायन के कारणों एवं प्रभावों पर गहन विश्लेषण जरूरी हो जाता है। साथ ही इसके सम्भावित उपायों पर विचार करने के उपरांत एक ऐसे विजन का निर्माण करना होगा है जिसकी प्राप्ति का मतलब है कि उस जिले में यह समस्या नहीं रहेगी। ऐसे जिले का विजन स्टेटमेंट इस प्रकार हो सकता है –

   हमारा एक ऐसा जिला हो जहां सभी स्वस्थ स्त्री–पुरूषों के पास जिले के अन्दर ही जीवकोपार्जन के साधन उपलब्ध हों तथा सभी अपने–अपने उद्यम से इतना संसाधन प्राप्त ें कि सुचारू रूप से जीवन–यापन कर सकें।

2. किसी जिले के तथ्य विश्लेषण से यह सामने आ सकता है कि वहां कि सबसे बड़ी समस्या यह है कि जिले के अन्दर पुरूषों की तुलना में महिलाओं की संख्या लगातार घट रही है। इस समस्या का गहन विश्लेषण बहुत जरूरी है तथा इसको दूर करने के उपायों को ध्यान

में रखकर योजना बनाना उस जिले की प्राथमिकता हो सकती है। ऐसे जिले के लिये विजन स्टेटमेंट इस प्रकार हो सकता है –

हमारा जिला इस प्रकार का हो जिसके समाज में स्त्री पुरूष का कोई भेदभाव न बचे तथा विकास के सभी प्रयासों में महिलाओं पर विशेष ध्यान दिया जाये ताकि उनकी शिक्षा, स्वास्थ्य एवं रोजगार की संभावनायें बढ़ सके।

इस प्रकार के विजन यह तय करते हैं कि आगामी वर्षों में जिले की विकास की दिशा किस ओर होगी। विजन के आधार पर ही जिले की योजना का व्यापक हिस्सा तय किया जायेगा। विजन एक ऐसा आधार प्रदान करेगा जिस ओर जिले का अधिकांश प्रयास केन्द्रित होंगे।

2.2 जिला स्तरीय विजन निर्माण की प्रक्रिया

जिला स्तर पर विजन निर्माण कराने की जिम्मेदारी जिला योजना समिति की है । किसी जिले की विजन निर्माण की प्रक्रिया निम्नलिखित चरणों से गुजरेगी –

चरण–1: आवश्यक आंकड़े इकट्ठा करना

विजन निर्माण को दिशा देने के लिये सबसे पहला चरण है उन आंकड़ों को इकट्ठा करना जिसके आधार पर यह पता लगाया जा सके कि अपने जिले की स्थिति राज्य के बाकी जिलों एवं देश के औसत की तुलना में कहां पर है। इन्हीं आंकड़ों से यह पता लगाया जा सकता है कि जिले की मुख्य समस्या या मुद्दा कौन सा है। सिर्फ आंकड़े ही नहीं बल्कि जिले के विभिन्न क्षेत्रों में उनका भौगोलिक विस्तार कहां–कहां है इसका भी संकलन किया जाना आवश्यक है। जिले की मूलभूत जानकारी, जनसंख्यात्मक जानकारी, सामाजिक वर्गों की जानकारी, संसाधनों एवं सार्वजनिक सुविधाओं की जानकारी, आंगनवाड़ी, अस्पताल एवं विद्यालयों की संख्या एवं उनकी गुणवत्ता यातायात सुविधायें, गरीबी एवं रोजगार की स्थिति, इत्यादि बिन्दुओं पर विस्तृत जानकारी इकट्ठा की जायेगी तथा इन्हें सुचारू रूप से इस प्रकार से व्यवस्थित रूप दिया जायेगा कि ऐसी सूचनायें निकल सकें जो जिले के परिपेक्ष्य में महत्वपूर्ण जानकारी प्रस्तुत करती हों। आंकड़ा इकट्ठा करने का प्रपत्र एवं उन्हें व्यवस्थित करने के लिये आवश्यक तालिकाओं की जानकारी संलग्नक–1 में दिया गया है।

इसी प्रकार जिले के पिछले दो सालों का विस्तृत आय–व्यय एवं विभिन्न योजनाओं का आर्थिक पक्ष भी व्यवस्थित रूप से संग्रहित किया जायेगा। इससे भी जिले के सन्दर्भ में मूलभूत वित्तीय जानकारी मिल जायेगी। इसके आधार पर जिले की भविष्य की सोच निर्धारित की जा सकती है। इस प्रकार के आंकड़े इकट्ठे करने तथा उसे व्यवस्थित करने सम्बंधी प्रपत्र संलग्नक–2 में दिये गये हैं। संलग्नक 1 एवं 2 की जानकारी ग्राम स्तर से इकट्ठा की जा सकती है एवं समेकन कर जिले की जानकारी प्राप्त हो सकती है।

इसके अलावा दूसरा तरीका यह भी हो सकता है कि जिले में उपलब्ध द्वितीय आंकड़ों का विश्लेषण विजन निर्माण में किया जाये। प्रायः यह देखा गया है कि दोनों ही प्रक्रिया में अमुमन जानकारी एक जैसी आती है। जिले का मानव विकास प्रतिवेदन उसमें महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकता है, अन्य दस्तावेज जैसे जनगणना के आंकड़े, मध्यप्रदेश की मानव विकास प्रतिवेदन, महत्वपूर्ण विभागों के वार्षिक प्रतिवेदन, विगत् दो–तीन वर्षों के जिला स्तरीय आय एवं व्यय का ब्यौरा आदि।

उपरोक्त आंकड़ों को एकत्रित करने का काम गंभीर एवं महत्वपूर्ण है जिसके लिये जिले स्तर पर जिला योजना समिति को गंभीर प्रयास करने पड़ेंगे। साथ में यह भी आवश्यक होगा कि यह काम जिला योजना समिति की विजन अभ्यास से कम से कम 5–6 माह पहले शुरू हो जाये।

सामान्य तौर पर यह देखा गया है कि सम्पूर्ण जिले के परिप्रेक्ष्य में जिले का ज्यादा क्षेत्र ग्रामीण होने के कारण नगरीय स्तर की जानकारियों एवं समस्यायें खुलकर सामने नहीं आ पाती हैं। अतः यह ध्यान देना होगा कि नगरीय आंकड़े भी खुल कर सामने लाये जायें।

तालिका–2 : कुछ आवश्यक आंकड़े एवं उनके सम्भावित स्रोत

क्या आंकड़े आवश्यक हैं	कहां उपलब्ध हैं
जनसंख्या, अधोसंरचना जैसे मुख्य मार्ग से जुड़ाव, ग्राम विद्युतिकरण, घरेलू नल कनेक्शन, घरेलू शौचालयों की उपलब्धता इत्यादि।	**जनगणना रिपोर्ट (सेंन्सस) अथवा जिले में उपलब्ध विभागवार दस्तावेज**
मानव विकास इंडेक्स, स्वास्थ्य इंडेक्स, शिक्षा स्तर, महिला विकास स्तर, शहरीकरण रेट।	**मानव विकास प्रतिवेदन**
शिशु एवं मातृ मृत्युदर, प्राथमिक स्वास्थ्य आंकड़े	**नेशनल फैमली हेल्थ सर्वे**
जिले में आपदाओं का इतिहास जैसे बाढ़, सूखा, कोई महामारी	**विभाग, जिला पंचायत, चुने हुये प्रतिनिधि, कलेक्ट्रेट, नगर पंचायत, नगर निगम**
प्रत्येक विभाग के आय–व्यय, विशेष सफल प्रयास	**प्रत्येक सम्बन्धित विभाग एवं नगरीय निकाय**
सामान्य जन सुविधा (शिक्षा एवं स्वास्थ्य की अधोसंरचना) कहां अव्यवस्थित है। जैसे पी.एच. सी, जिला अस्पताल, सिंचाई स्रोत इत्यादि।	**जी.आई.एस मैप पर आधारभूत संरचना की स्थिति**

आंकड़े कई बार स्थितियों का सही विश्लेषण नहीं करते, जैसे कि चार प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र जिले के लिये काफी हो सकते हैं पर उन स्थापनाओं का स्थान देखने पर यह पता चल सकता है कि यह सब के सब एक क्षेत्र विशेष में केन्द्रित है और दूसरे तरफ को पूरा का पूरा क्षेत्र सुविधाविहीन है। बदलते समय में तकनीकी उपलब्धता को देखते हुये मानचित्र पर जिले में स्थित शिक्षा, स्वास्थ्य एवं अन्य सुविधाओं, संरचनाओं, संसाधनों को दिखाकर यह तय करना आसान हो जाता है कि जिन क्षेत्रों में इन चीजों का अभाव है उन्हें ही आगामी योजना में प्राथमिकता दी जाये।

चरण–2: मुख्य पिछड़ेपन को चिन्हित करना

विभिन्न विकास मापदण्डों पर जिले की क्या स्थिति है और उसके लिये क्या करने की आवश्यकता है यह सब इन आंकड़ों के वस्तुपरक विश्लेषण से ही निकलकर आयेगा । ये आंकड़े जिले की एक मोटी तस्वीर प्रस्तुत करते हैं जिसकी वास्तविकता का विश्लेषण कार्यशाला में बैठे हितभागी ही सही प्रकार से कर पायेंगे और उस आधार पर विजन निर्माण की प्रक्रिया में आगे बढ़ पायेंगे। इस विश्लेषण से यह साफ निकलकर आयेगा कि जिले की मुख्य समस्यायें क्या हैं ? और यदि वे बनी रही तो क्या परिणाम हो सकते हैं। इनसे निपटना आवश्यक है। यह कैसे सम्भव होगा और लगभग कितने वर्षों में जिला इस स्थिति में आयेगा कि वे समस्यायें वहां पर दिखाई नहीं पड़ेगी। जिले में विकास की स्थिति का आंकलन प्रदेश, देश एवं सहस्त्राब्दि विकास लक्ष्यों से तुलना कर भी देखी जा सकती है।

तालिका–3 : सहस्त्राब्दि विकास लक्ष्य से राष्ट्र एवं मध्य प्रदेश की तुलना

क्र	सहस्त्राब्दि विकास लक्ष्य	राष्ट्रीय विकास लक्ष्य	मध्यप्रदेश की स्थिति
1	गरीबी एवं भुखमरी को खत्म करना– 50 रुपये प्रतिदिन से कम पर जीवन–यापन करने वाले लोगो की संख्या को आधा किया जाये। भुखमरी की कगार पर पहुंचे जनसंख्या के अनुपात को आधा किया जाये।	गरीबी के अनुपात को 2007 तक 5 प्रतिशत और 2012 तक 15 प्रतिशत कम करना।	प्रदेश में 38.3 प्रतिशत आबादी गरीबी रेखा के नीचे जीवन–यापन करती है। जबकि देश में यह आंकड़ा 27.5 प्रतिशत है। राज्य में प्रति व्यक्ति खाने पर औसतन 128.60 रुपए प्रतिमाह खर्च होता है। राज्य में 3 वर्ष तक की आयु के 60.3 प्रतिशत बच्चे कुपोषण का शिकार हैं, जो कि गरीबी का लक्षण है।
2	यह सुनिश्चित करना कि वैश्विक स्तर पर सभी बालक–बालिकाएं अभी प्राथमिक स्कूली शिक्षा पूरी कर सके।	2005 तक सभी बच्चों का शाला में नामांकन एवं यह सुनिश्चित करना कि वर्ष 2007 तक सभी बच्चे कम से कम 5 साल की अपनी स्कूली शिक्षा पूरी करे।	वर्ष 2006 में शिक्षक एवं विद्यार्थी के मध्य अनुपात 1:48 है। प्रदेश के 46.89 प्रतिशत शिक्षक अप्रशिक्षित हैं। राज्य में 32 प्रतिशत स्कूलों में केवल एक ही शिक्षक उपलब्ध हैं। वहीं 33.75 प्रतिशत स्कूलों में महिला शिक्षिका नहीं है। 6 प्रतिशत बच्चों का प्राथमिक शिक्षा हेतु स्कूल में पंजीयन तक नही हो पाता। प्राथमिक स्कूलों में पंजीकृत 85 प्रतिशत बालिकायें सेकेण्ड्री स्कूल तक नही पहुंच पाती। 34 प्रतिशत स्कूल पक्के नहीं हैं और 9.39 प्रतिशत स्कूल एक ही कक्ष में लग रहे हैं। प्राथमिक पर एवं प्राथमिक स्तर से ऊपर 20 प्रतिशत बच्चे बीच में ही स्कूल छोड़ देते हैं जिसमें लड़कियों की संख्या कहीं अधिक है।
3	लैंगिक समानता व महिला सशक्तिकरण को बढ़ावा देना–लैंगिक असमानता की वरीयता स्तर पर 2005 तक समाप्ति तथा हर स्तर पर 2015 तक पूर्ण समाप्ति।	2007 तक साक्षरता व मजदूरी में लैंगिक असमानता को कम से कम 50 प्रतिशत तक कम किया जाये।	9 वीं से 12वीं कक्षा तक कुल 36.54 प्रतिशत बालिकाओं का ही पंजीकरण हो सका (30 सितम्बर 2005 तक)। कुल 38.16 प्रतिशत महिला शिक्षक हैं। राज्य में 33.34 प्रतिशत शालाओं में महिला शिक्षक नहीं है। राज्य के 12 विश्वविद्यालयों में से एक में भी महिला कुलपति नहीं है।
4	बाल मृत्युदर कम करना– 5 साल से कम आयु के बच्चों की मृत्यु दर को दो तिहाई (यदि 100 है, तो 33 पर लाना) कम करना।	शिशु मृत्यु दर को 2007 तक प्रति एक हजार में 45 एवं वर्ष 2012 तक 28 किया जाए।	नवजात शिशु की मृत्यु दर एक हजार पर 72 है। 2 वर्ष तक के 22.4 प्रतिशत बच्चों को ही सभी बीमारियों से बचाव के टीके लग पाते हैं। म.प्र. में 69,238 आंगनवाड़ी केन्द्र हैं

क्र	सहस्त्राब्दि विकास लक्ष्य	राष्ट्रीय विकास लक्ष्य	मध्यप्रदेश की स्थिति
			जिसमें से 49206 ही कार्यशील हैं म.प्र. में प्रत्येक 5 मिनट में 1 बच्चे की मृत्यु होती है। म.प्र. में 0 से 4 वर्ष के आयु वर्ग के 37 प्रतिशत बच्चे भूख के कारण दम तोड़ देते हैं। कुपोषितों का 54 प्रतिशत से बढ़कर 60.3 प्रतिशत हो गया है।
5	मातृत्व स्वास्थ्य सुधार – मातृत्व मृत्यु दर को 75 प्रतिशत (यदि 100 है तो 25 करना) कम करना	2007 तक प्रति एक हजार जचकी में मातृत्व मृत्यु दर को 2 तक एवं 2012 तक एक करना।	मातृ मृत्यु दर 379/100000 है। राज्य में लगभग प्रतिवर्ष 7000 महिलाओं की मृत्यु प्रसव के दौरान होती है। संस्थागत प्रसव – 29.7 प्रतिशत (एन. एफ.एच.एस) गरीब परिवारों में केवल 17 प्रतिशत परिवारों को ही डॉ. या प्रशिक्षित स्वास्थ्य सुविधादाता की सुविधा प्राप्त होती है। ग्रामीण अस्पतालों में कुल 9300 पलंग उपलब्ध हैं अतः 5.6 गांवों पर 1 बिस्तर उपलब्ध है। अनुसूचित जाति की 70.3 प्रतिशत महिलायें एनीमिक हैं।
6.	एच.आईवी./एड्स मलेरिया तथा अन्य खतरनाक बीमारी के खिलाफ संघर्ष इनके लक्षणों को पता करना तथा कम करने का प्रयास करना।	अत्याधिक खतरनाक बीमारी वाले समूहों का लक्ष्य कर हस्तक्षेप द्वारा 80 प्रतिशत कवरेज। 90 प्रतिशत स्कूलों एवं महाविद्यालयों में शैक्षणिक कार्यक्रमों के माध्यम से लोगों का शिक्षित करना ग्रामीण क्षेत्र के 80 प्रतिशत सामान्य लोगों में जागरूकता बढ़ना। रक्त के संरचण द्वारा होने वाली बीमारियों को कम से कम एक स्वैच्छिक प्रशिक्षण एंव सूचना केन्द्र स्थापित करना। सन् 2007 तक एचआईव्ही/एड्स की बढ़ोत्तरी 8 स्तर प्री–वैल्यू तक जाना।	60 प्रतिशत से अधिक आबादी मलेरिया प्रभावित क्षेत्रों में निवास करती है विशेषकर आदिवासी जिलों में। देश के कुल मलेरिया केसों में से 24 प्रतिशत केस मध्यप्रदेश में होते हैं जबकि देश में मलेरिया से होने वाली कुल मृत्यु में से 20 प्रतिशत मृत्यु मध्यप्रदेश में होती है। म.प्र. में ग्रामीण परिवारों में से 90.4 प्रतिशत परिवारों के पास शौचालय सुविधा उपलब्ध नहीं है। म.प्र. के एच.आई.वी प्रभावितों के आंकड़ों पर नजर डालें तो इनमे से 72 प्रतिशत पुरूष एवं 28 प्रतिशत महिलायें हैं। 85 व्यक्ति/100 हजार टी.बी. से प्रभावित है।

क्र	सहस्त्राब्दि विकास लक्ष्य	राष्ट्रीय विकास लक्ष्य	मध्यप्रदेश की स्थिति
7.	पर्यावरण संतुलन– देश में टीकाऊ विकास के लिए पर्यावरण संरक्षण संबंधी कार्यक्रम चलाना। वर्तमान में स्वस्थ शुद्ध जल न पीने वालों की संख्या को घटकर आधी करना। 2020 तक करीब 10 करोड़ झुग्गी–झोपड़ी वासियों के जीवन स्तर में सुधार करना।	देश में जंगलों तथा वृक्षों की संख्या 2007 तक 12 प्रतिशत और 2012 तक 33 प्रतिशत करना। 2007 तक शहर की बड़ी प्रदूषित नदियों को साफ करना तथा अन्य को 2012 तक साफ करना।	राज्य में लगभग 38 प्रतिशत ग्रामीण परिवारों के पास पीने योग्य पानी नहीं है। राजीव गांधी राष्ट्रीय पेयजल योजना और सेक्टर रिफार्म प्रोजेक्ट के परिणाम उत्साह जनक नहीं है म.प्र. शासन 156.35 करोड़ राशि को कम कर रहा है। राज्य के 22 जिलों में भूमिगत जल का स्तर 2 से 4 मीटर नीचे पहुंच गया है। राज्य में 30.71 प्रतिशत वन क्षेत्र है लेकिन करीब 70 प्रतिशत बिगड़े वन है।

उदाहरण के लिये यदि हम मध्यप्रदेश के गुना जिले के आंकड़ों का विश्लेषण करें तो यह पाते हैं कि पूरे प्रदेश में मानव विकास के आधार पर यह 36वें स्थान पर है तथा जेण्डर आधारित विकास में 40वें स्थान पर हैं। प्रत्येक प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र पर लगभग 55 हजार की जनसंख्या आश्रित है। जिले में लगभग 59 प्रतिशत जमीन पर खेती हो पाती है। भूजल का स्तर बहुत खराब की श्रेणी में नहीं आया है। उपरोक्त आंकड़ों एवं अन्य अद्यतन जानकारियों के आधार पर सहभागी विश्लेषण से यह तय हो पायेगा कि जिले का कौन सा सेक्टर (शिक्षा, स्वास्थ्य, वानिकी इत्यादि) सबसे खराब स्थिति में है।

सबसे खराब चिन्हित मुद्दे के इर्द–गिर्द ही विजन आधारित होगा। यदि गुना जिले के उदाहरण में यह विश्लेषित होता है कि सबसे खराब स्थिति महिलाओं एवं बच्चों की है तो यही महिला एवं बाल विकास का सेक्टर जिले के लिये सबसे महत्वपूर्ण हो जायेगा। इसी पर जिले का विजन तय किया जायेगा।

इस मुख्य सेक्टर को एक लाल गोले के रूप में चिन्हित किया जा सकता है । लाल रंग का चुनाव इसलिये कि यह सबसे महत्वपूर्ण बिन्दु की ओर इशारा करता है जिसे प्राथमिकता के तौर पर सुधारे जाने की आवश्यकता है। गुना जिले के उदाहरण में वहां के विश्लेषण से निकले सबसे महत्वपूर्ण पिछड़ेपन के बिन्दु को इस प्रकार दिखलाया जा सकता है।

चित्र–10: जिले का सबसे महत्वपूर्ण पिछड़ेपन का क्षेत्र

उपरोक्त सेक्टर की पहचान का अर्थ यह नहीं है कि जिले की पूरी प्लानिंग सिर्फ इसी बिन्दु पर होगी। यह सिर्फ वह बिन्दु है जो सबसे महत्वपूर्ण रूप से सामने आया है । प्रक्रिया के अगले चरण में जब इस महत्वपूर्ण बिन्दु को प्रभावित करने वाले कारकों/सेक्टरों की पहचान की जायेगी तो हो सकता है कि शिक्षा, कृषि, रोजगार, सामाजिक वानिकी इत्यादि बहुत सारे

सेक्टर इस मुख्य मुद्दे के इर्द–गिर्द सामने आयेंगे जिन पर भी योजना बनाने की जरूरत पड़ेगी।

चरण–3: मुख्य पिछड़ेपन के मुद्दे/सेक्टर को प्रभावित करने वाले कारकों/सेक्टरों की पहचान

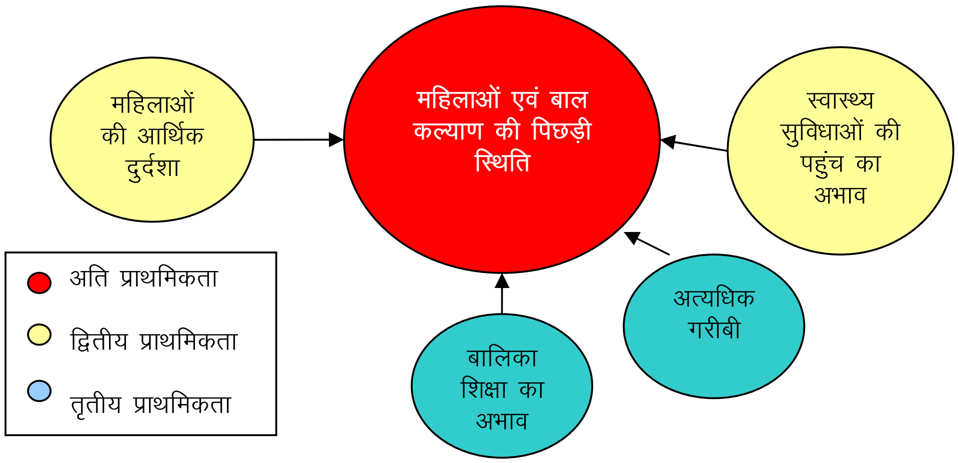
जिला स्तरीय विजन कार्यशाला –
प्रथम चरण को छोड़कर शेष तीन चरणों की प्रक्रिया जिला स्तरीय विजन कार्यशाला में चलेगी। इसके सम्भावित हितभागी/प्रतिभागी निम्न होंगे –

- जिला स्तरीय विभागों के प्रतिनिधिगण
- नगरों के महापौर/अध्यक्ष
- जिला पंचायत के प्रतिनिधिगण
- जनपद पंचायतों के अध्यक्ष
- जनपद पंचायत के सी.ओ.
- महिला संगठनों/स्वयं सहायता समूहों के चुने हुये प्रतिनिधिगण
- स्वयं सेवी संस्थाओं के प्रतिनिधि
- शैक्षणिक संस्थाओं के प्रतिनिधि
- जिले के कुछ गणमान्य नागरिक

जिले के उस मुख्य मुद्दे, जिस पर कि वह सबसे ज्यादा पिछड़ा हुआ है, का गहराई से विश्लेषण किया जायेगा। एक मुद्दा अपने आप में सारी चीज का बयान नहीं करता। उदाहरण के लिये गुना जिले में महिलाओं एवं बच्चों की तुलनात्मक रूप से पिछड़ी स्थिति के पीछे वहां की शिक्षा व्यवस्था, स्वास्थ्य सुविधा संरचना, कृषि व्यवस्था, यातायात व्यवस्था इत्यादि बहुत सारे पक्ष शामिल होंगे। यह विश्लेषण समस्याओं के बहुआगामी स्वरूप को स्पष्ट करता है एवं क्षेत्रकों के परस्पर आधारित होने को स्पष्ट करता है। यह बात समझनी इसलिये आवश्यक है कि मुख्य समस्या को केन्द्रित कर बाकी अन्य सेक्टर अथवा उनसे सम्बन्धित विभागों का भी नियोजन इसी दिशा में होगा । यह न समझा जाये कि महिला एवं बाल विकास का मुद्दा मुख्य रूप से सामने आने पर शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि इत्यादि विषयों पर योजना बनेगी ही नहीं। यहां तो यह समझना जरूरी है कि बहुत सारे कारक मुख्य मुद्दे के पीछे जिम्मेदार हैं। उन सबकी योजनाएं मुख्य मुद्दे को हल करने की दिशा में प्रेरित होंगी। अन्तर इतना हो सकता है कि विश्लेषण में यह निकलकर आये कि मुख्य मुद्दों को हल करने के लिये शिक्षा पर ज्यादा जोर देना जरूरी है या कृषि पर अथवा किसी अन्य सेक्टर पर ।

उदाहरण के लिये यदि महिला एवं बाल विकास के मुद्दे पर इसकी खराब स्थिति के कारकों पर विस्तार से बातचीत किया जाये तो बहुत सारे बिन्दु सामने आ सकते हैं अधिक गरीबी इसका मुख्य कारण हो सकती है। कोई कह सकता है कि इसके पीछे अज्ञानता एवं शिक्षा की कमी जिम्मेदार है। कोई कह सकता है कि स्वास्थ्य सुविधायें उन तक नहीं पहुंचती इसलिये यही सबसे ज्यादा जिम्मेदार है। कोई कह सकता है कि महिलाओं की खराब आर्थिक स्थिति यानि बेरोजगारी ही सारी स्थिति के लिये जिम्मेदार है। इस प्रकार की तमाम चर्चायें हो सकती हैं। इसी चर्चा को आधार बनाकर अन्ततः यह सहमति बनानी पड़ेगी कि मुख्य मुद्दे के अलावा किस सेक्टर की कितनी प्राथमिकता होगी। उपरोक्त उदाहरण में स्वास्थ्य प्रथम प्राथमिकता, बेरोज़गारी दूसरी प्राथमिकता तथा शिक्षा तीसरी प्राथमिकता प्राप्त कर सकता है। यही प्राथमिकता विजन की स्पष्टता तथा योजना की दिशा तय करने में सहायक होगा। प्राथमिकता के क्रम को विभिन्न रंगों में निम्न प्रकार दिखलाया जा सकता है –

चित्र–11: मुख्य मुद्दे को प्रभावित करने वाले कारक एवं प्राथमिकता



उपरोक्त चित्र में मुख्य मुद्दे को प्रमुख रूप से प्रभावित करने वाले कारकों को दिखलाया गया है उनका आकार उनकी प्राथमिकता को प्रदर्शित करता है। लाल रंग तो मुख्य मुद्दे को प्रदर्शित करता ही है साथ ही पीले रंग में प्रभावित करने वाले उन दो कारकों को दिखाया गया है जो सबसे ज्यादा मुख्य मुद्दे को प्रभावित करते हैं। इनमें भी बड़े आकार का गोला सबसे ज्यादा प्रभावित करने वाला कारक माना गया है। नीले रंग में उस कारक को दिखलाया गया है जो अपेक्षाकृत कम प्राथमिकता वाला है।

चरण–4: जिले की ताकत, कमजोरी, अवसर एवं चुनौतियों का विश्लेषण (SWOT)

दृष्टि निर्माण के परिपेक्ष्य में पिछड़ेपन के पहचान का बिन्दु ही काफी नहीं है बल्कि यह विश्लेषण करना भी जरूरी है कि पिछड़ेपन को दूर करने के दृष्टिकोण से जिले के भीतर कौन से अवसर उपलब्ध है तथा किस प्रकार के खतरे सामने आ सकते है। इसके अतिरिक्त संस्थागत रूप से जिले की क्या ताकत है तथा किस प्राकर की कमजोरियां है, इसे भी आंकलित करना जरूरी है।

अवसर और खतरों की पहचान बाहय वातावरण में की जाती है तथा ताकत एवं कमज़ोरियों को अपने भीतर देखा जाता है। उदहारण के लिए जिले के मुख्य पिछड़ेपन यानि महिलाओं एवं बाल कल्याण की पिछड़ी स्थिति को दूर करने के परिपेक्ष्य में यह विश्लेषण करना होगा की जिले में ऐसे कौन–कौन से अवसर उपलब्ध है जो इस पिछड़ेपन को दूर करने में मद्द करेंगे साथ ही यह भी देखना होगा कि इस दिशा में कौन–कौन सी चुनौतियां/खतरे सामने खड़े है। विश्लेषण से अवसर एवं खतरों के निम्न बिन्दु निकलकर सामने आ सकते है–

उपलब्ध अवसर –

- जिले में वर्तमान में एक साथ राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन, सर्व शिक्षा अभियान, राष्ट्रीय रोजगार गारंटी योजना इत्यादि की उपलब्धता
- मध्य प्रदेश पंचायती राज अधिनियम के अंतर्गत त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था में 50 प्रतिशत महिला आरक्षण की व्यवस्था
- विकेन्द्रीकृत नियोजन प्रणाली/11वी पंचवर्षीय योजना के अंतर्गत महिला भागिदारी को सुनिश्चित करने की व्यवस्था इत्यादि

चुनौतियां / खतरे

- सामाजिक एवं पारम्परिक तौर पर निर्णय प्रक्रिया में महिलाओं की कम भागीदारी तथा लगातार घटता स्त्री पुरूष अनुपात।
- जिले में मौसमी पलायन की अधिकता
- समाज में बालिका शिक्षा को महत्वहीन समझना इत्यादि

जिले में अवसर एवं खतरों के विश्लेषण में यह देखना होगा कि किन अवसरों का उपयोग करके किन चुनौतियों का सामना किया जा सकता है ताकि पिछड़ेपन को प्रभावित करने वाले कारकों का निदान किया जा सके।

इसी प्रकार जिले के संस्थागत व्यवस्था के भीतर की ताकतों एवं कमज़ोरियों का विश्लेषण किया जायेगा क्योंकि अपनी ताकत से ही हम उपलब्ध अवसरों का फायदा उठा सकते है तथा चुनौतियों का सामना कर सकते है। अन्यथा हमारी कमज़ोरियां हमारी चुनौतियों को और जटिल बना देंगी। जिले की ताकत एवं कमज़ोरियां निम्न रूप से सामने आ सकती है–

ज़िले की ताकत

- जिले में प्रबल महिला स्वयं सहायता समूह / संगठनों की उपलब्धता
- गांव–गांव तक महिला एवं बाल विकास विभाग का फैला तंत्र तथा प्रशिक्षित मानव संसाधन
- शिक्षा संबंधित अधोसंरचना की मजबूत व्यवस्था इत्यादि

जिले की कमज़ोरी

- संबंधित विभागों में आपसी समन्वय एवं रणनीतियों में एकरूपता का अभाव
- नियोजन पर समुचित ध्यान न दिया जाना
- प्रभावी सार्वजनिक वितरण प्रणाली का अभाव

निम्नलिखित फ्रेमवक्र का उपयोग कर जिले के अंदर ताकत–कमजोरी एवं अवसर–चुनौतियो का विश्लेषण किया जा सकता है–

	तकत	कमजोरी
अवसर	1. जिन ताकतों से हम अवसरों का लाभ उठा सकते है	2. जिन कमजोरियों की वजह से हम अवसरों का लाभ नहीं उठा पा रहे है।
खतरे / चुनौतियां	3. जिन ताकतों से हम खतरों का सामना कर सकते है।	4. जो कमज़ोरियां हमारे खतरों को और बढ़ा सकती है।

इस फ्रेमवक्र में अपनी ताकत–कमज़ोरियों तथा वातावरण के अवसरों–खतरों को डालकर यह विश्लेषिण किया जा सकता है कि किस तरह के विजन निर्माण की आवश्यकता है जिसे आगामी 5 वर्षों में सफलता पूर्वक प्राप्त किया जा सके।

चरण–5: विजन का अंतिम रूप से निर्धारण

मुख्य पिछड़ेपन के मुद्दे की पहचान एवं अवसर, ताकत इत्यादि के विश्लेषण के साथ ही विजन निर्धारण की दिशा स्पष्ट हो जाती है । यही वह मुद्दा होता है जिसे आगामी 5 वर्षों में दूर करने की इच्छा शक्ति जिले को दिखानी होगी। सभी सम्बन्धित कारकों को ध्यान में रखते हुये ऐसी योजना का निर्माण करना होगा जिससे समय रहते मुख्य पिछड़ेपन के मुद्दे को दूर किया जा सके।

उपरोक्त उदाहरण के आधार पर गुना जिले का विजन वाक्य यह हो सकता है – ''हमारा एक ऐसा जिला हो जिसमें महिलायें एवं बच्चे स्वस्थ रहकर अपनी सम्पूर्ण जिन्दगी खुशहाली से जी सकें । महिलाओं को शिक्षा एवं रोज़गार के समान अवसर हों तथा वे सम्मान के साथ जीवन बसर कर सकें।''

यदि आवश्यक समझा जाये तो मुख्य विजन के साथ–साथ प्रमुख सेक्टरों को आधार बनाकर उप–विजन का भी निर्माण किया जा सकता है। उदाहरण के लिये यदि गुना जिले का मुख्य विजन महिला एवं बच्चों के कल्याण पर आधारित है तो इससे जुड़ी अन्य समस्याओं/सेक्टरों के आधार पर यानि शिक्षा एवं रोजगार के परिप्रेक्ष्य में उप–विजन को भी निर्धारित एवं चिन्हित किया जा सकता है।

2.3 जिला विजन का प्रसार तथा विभिन्न स्तरों पर विजन निर्माण

जिला स्तर की विजन कार्यशाला में व्यापक सहभागिता के आधार पर तय किया गया जिला विजन का नियोजन के निचले स्तरों पर न सिर्फ प्रसार किया जाना आवश्यक है बल्कि उन स्तरों पर अपने विजन का भी निर्माण करना है । जिला विजन के प्रसार का आशय है कि इस विजन को हर स्तर पर लोगों के बीच रखा जाये ताकि इसी आधार पर उनके स्तर का विजन तैयार हो सके। उदाहरण के लिये यदि गुना जिले के विजन को वहां के जनपद पंचायत चाचोड़ा के स्तर पर जब रखा जायेगा और विश्लेषित किया जायेगा तो जिला विजन को केन्द्र बिन्दु मानकर ही चाचोड़ा जनपद पंचायत के अपने विजन का निर्माण होगा। इस स्तर पर जिला विजन के प्रसार का मतलब है कि यह न सिर्फ जिले का विजन है बल्कि जिले के सभी स्तरों पर इस मुख्य विजन के प्रति सहमति है । अपने स्तर की सूचनाओं के आधार पर हो सकता है कि जनपद पंचायत अपने लिये एक ऐसे विजन का निर्माण करें जो जिले के मुख्य विजन से थोड़ा हटकर भी हो। उदाहरणार्थ कृषि विकास से गरीबी एवं कुपोषण निवारण।

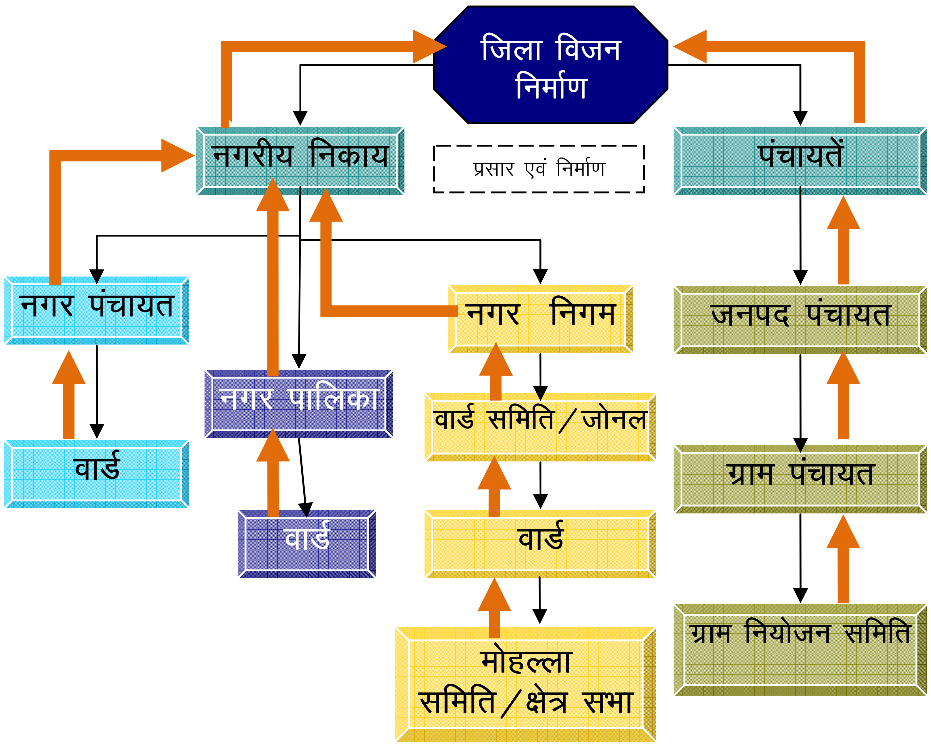
जिला विजन के प्रसार एवं विभिन्न स्तरों पर विजन निर्माण की प्रक्रिया के निम्न चरण होंगे –

चरण–1: जिला विजन का प्रसार एवं आदान–प्रदान (**sharing**)

जिले के अन्दर जिला विजन का प्रसार ग्रामीण अभिशासन के दृष्टिकोण से प्रत्येक जनपद पंचायत एवं प्रत्येक पंचायत स्तर पर होगा। जनपद पंचायत के स्तर पर जिला विजन के परिपेक्ष्य में अपना विजन भी निर्मित किया जायेगा। इसके पश्चात् जब पंचायत स्तर के विजन निर्माण की प्रक्रिया होगी तो वहां जिला एवं सम्बन्धित जनपद पंचायत के विजन का आदान–प्रदान होगा, जिससे पंचायत को अपने विजन की दिशा मिल जायेगी। इसी प्रकार ग्राम सभा का विज़न तैयार किया जायेगा। शहरी अभिशासन के दृष्टिकोण से प्रत्येक नगर पंचायत, प्रत्येक नगर पालिका एवं प्रत्येक नगर निगम स्तर पर जिले के विजन के विश्लेषण के उपरांत अपने–अपने विजन का निर्माण करना होगा। नगर पंचायत एवं नगर पालिका के प्रत्येक वार्ड के स्तर पर जिला विजन एवं अपने–अपने नगरीय निकाय के विजन के विश्लेषण के पश्चात् उनके अपने–अपने विजन का निर्माण होगा। नगर निगम के परिप्रेक्ष्य में जिला विजन एवं नगर निगम के विजन को प्रत्येक वार्ड समिति तथा मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभा के स्तर पर आदान–प्रदान

के पश्चात् अपने–अपने विजन का निर्माण होगा। इसे नीचे चित्र संख्या 3 में प्रदर्शित किया गया है।

चित्र–12: जिला विजन का प्रसार तथा विभिन्न स्तरों पर विजन निर्माण



चरण–2: प्रत्येक स्तर पर आंकड़े इकट्ठा करना

जिले का विजन का प्रसार (sharing) जब जनपद स्तर पर होगा तो उस दौरान जनपद पंचायत के अपने विजन के निर्धारण के लिये यह आवश्यक होगा कि जनपद स्तरीय आंकड़े उपलब्ध हों। जिन मानकों पर जिले का आंकड़ा इकट्ठा किया गया था उन्हीं मानकों पर जनपद स्तरीय आंकड़े भी इकट्ठे किये जायेंगे ताकि जिले के अन्दर जनपद के विकास की स्थिति का अन्दाजा लगाया जा सकता है।

इसी प्रकार प्रत्येक ग्राम पंचायत के आंकड़े उन्हीं मानकों पर इकट्ठे किये जायेंगे जिन मानकों पर जनपद पंचायत एवं जिले स्तर के आंकड़े इकट्ठे किये जाने है। ग्राम पंचायत स्तर पर जब जिले तथा जनपद के विजन का आदान–प्रदान किया जायेगा तो यह देखा जायेगा कि जनपद के अन्दर ग्राम पंचायत की क्या स्थिति है। इसमें इन आंकड़ों का विश्लेषण बहुत मदद करेगा। ग्राम सभा स्तर पर नागरिकों की स्वयं के वातावरण की समझ महत्वपूर्ण होगी एवं इसी से विज़न विकसित होगा।

नगरीय अभिशासन के परिप्रेक्ष्य में प्रत्येक नगर पंचायत, नगर पालिका एवं नगर निगम के स्तर पर आंकड़े इकट्ठा करने होंगे। इसके नीचे प्रत्येक के वार्ड स्तर पर भी उन्हीं मानकों के आधार पर सूचनायें एकत्र करनी होगी जिन मानकों पर जिले एवं नगरीय निकाय के आंकड़े लिये जायेंगे।

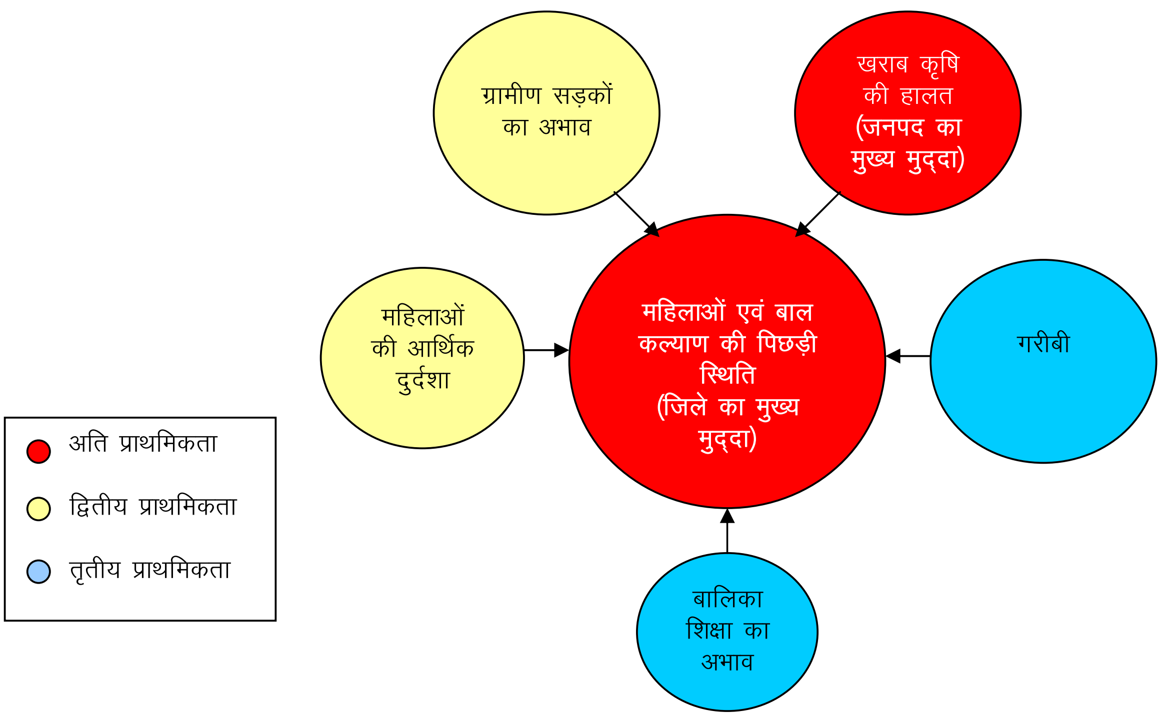
चरण–3: आंकड़ों का विश्लेषण एवं जिला विजन के साथ तारतम्य स्थापित करना

जैसा कि ऊपर वर्णन किया गया है कि जिले के विजन के आधार पर जनपद स्तर का विजन तथा जिले व जनपद के विजन के आधार पर ग्राम पंचायत के स्तर का विजन तैयार किया जायेगा। इसके साथ–साथ जनपद के आंकड़ों को प्रस्तुत कर यह देखने की कोशिश की जायेगी कि जनपद के पिछड़ेपन का मुख्य कारण क्या है और इसे प्रभावित करने वाले कारक क्या हैं ? इसका विश्लेषण करते समय जिले के मुख्य पिछड़ेपन के मुद्दे को केन्द्र में रखकर जनपद के मुद्दे से उसके तारतम्य को देखने की कोशिश की जायेगी। विश्लेषण के उपरांत जिला विज़न के परिपेक्ष्य में जनपद के मुद्दे निम्न रूप से सामने आ सकते हैं।

जनपद स्तरीय विजन कार्यशाला के संभावित हितभागी

- जनपद पंचायत के अध्यक्ष एवं प्रतिनिधिगण
- जनपद के सभी विभागों के अधिकारीगण
- समस्त सरपंच
- महिला संगठनों/स्वयं सहायता समूहों के चुने हुये प्रतिनिधिगण
- स्वयं सेवी संस्थाओं के प्रतिनिधि
- शैक्षणिक संस्थाओं के प्रतिनिधि
- जनपद के कुछ गणमान्य नागरिक

चित्र–13: जिला विजन के सापेक्ष जनपद पंचायत के मुख्य मुद्दे



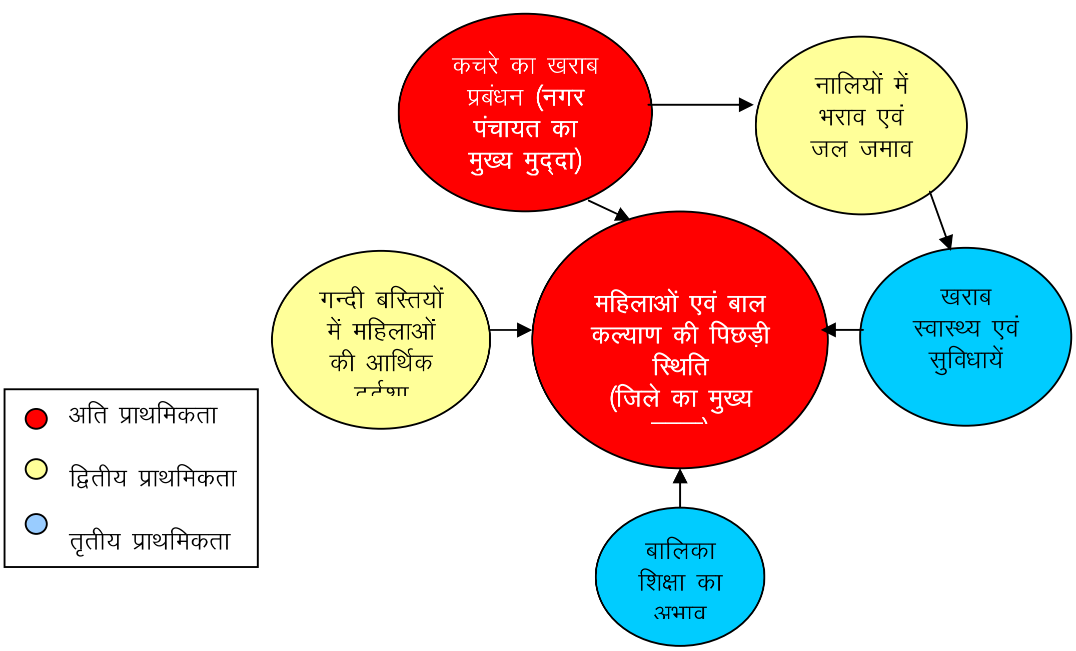
उपरोक्त चित्र में यह स्पष्ट होता है कि जनपद स्तर पर आंकड़े यह विश्लेषित करते हैं कि वहां की मुख्य समस्या कृषि की खराब हालत हैं। अतः जनपद का विजन इस समस्या के निदान पर केन्द्रित रहेगा। पर इसका मतलब यह नहीं हैं कि कृषि का मुद्दा जिला की मुख्य समस्या से बिल्कुल अलग है । यह देखना होगा कि क्या कृषि की हालत का महिलाओं एवं बच्चों की खराब स्थिति से कोई सम्बन्ध है क्या गहराई में जाने पर यह स्पष्ट होगा कि गरीबी होने से महिलाओं का बहुत ज्यादा समय इस समस्या से जूझने में जाता है जिससे उनके स्वास्थ्य, रोज़गार एवं शिक्षा पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है। इस प्रकार जिले के विजन से जनपद की समस्या का सीधा सम्बन्ध है । यदि जनपद के अन्दर कृषि के मुद्दे पर काम होता है तो वह जिले के विज़न को पूरा करने में भी सम्पूर्ण सहयोग करेगा।

नगरीय निकाय के कार्यशाला के संभावित हितभागी

- नगर पंचायत/नगर पालिका/नगर निगम के महापौर एवं अध्यक्ष
- वार्ड पार्षद
- विभिन्न विभागों के विभाग प्रमुख
- नगर में स्थित राज्य की अन्य एजेन्सियां
- डूडा का प्रतिनिधि
- स्वयं सेवी संस्थाओं के प्रतिनिधि
- महिला संस्थाओं/स्वयं सहायता समूह के प्रतिनिधि
- कुछ चुने हुये नागरिक
- शिक्षण संस्थाओं के प्रतिनिधि
- उद्योग समूहों के प्रतिनिधि

उपरोक्त प्रक्रिया को दोहराकर ग्राम पंचायत एवं ग्राम सभा स्तर पर भी आंकड़ों का विश्लेषण किया जाना है तथा ग्राम पंचायत के विजन का निर्माण किया जाना है। दूसरे उदाहरण के रूप में गुना जिले के आरौन नगर पंचायत को लेते है। यहां जिला विजन की प्रस्तुति एवं आरौन नगर के आंकड़ों के विश्लेषण के बाद यहां की मुख्य समस्या के रूप में कचरा प्रबंधन की खराब स्थिति सामने आती है । इस समस्या के इर्द गिर्द अन्य कारक और समस्यायें भी सामने आ सकती हैं। जिला विजन के सापेक्ष आरौन नगर पंचायत की समस्या एवं प्राथमिकता इस रूप में सामने आ सकती है –

चित्र–14: जिला विजन के सापेक्ष नगर पंचायत के मुख्य मुद्दे एवं प्राथमिकता



उपरोक्त चित्र में यह स्पष्ट होता है कि नगर पंचायत की अपनी समस्याओं का भी जिले के विजन से सीधा जुड़ाव है । यदि नगर पंचायत का अपना विजन नगर की साफ–सफाई पर केन्द्रित होता है तो भी जिले का विजन इतना व्यापक है कि दोनों का विजन एक–दूसरे से जुड़ा हुआ है।

नगरीय निकाय के वार्ड स्तर पर भी इस प्रक्रिया को दोहराया जायेगा ताकि आंकड़ों के विश्लेषण से वार्ड स्तरीय विजन का निर्माण हो सके तथा जिले के विजन के साथ इसका जुड़ाव स्पष्ट हो सके।

उपरोक्त सम्पूर्ण विवरण से यह स्पष्ट होता है कि जिले के विजन को केन्द्र में रखकर ग्रामीण एवं शहरी निकायों के विभिन्न स्तरों पर विजन का आदान–प्रदान सम्भव है तथा इसी आधार पर विभिन्न स्तरों पर अपना'–अपना विजन भी निर्मित हो सकता है ।

चरण–4: विभिन्न स्तरों पर अपने–अपने विजन का निर्धारण

ऊपर के चरणों के वर्णन में यह स्पष्ट हो गया है कि जिले के नीचे ग्रामीण एवं शहरी निकायों के विभिन्न स्तरों पर अपने–अपने समस्या विश्लेषण के उपरांत मुख्य पिछड़ेपन के मुद्दों की पहचान से उनके अपने विजन की दिशा निकलकर सामने आती है। जनपद पंचायत, ग्राम पंचायत, ग्राम सभा, नगर पंचायत, नगर पालिका, नगर निगम तथा इनके वार्ड अपने–अपने लिये अपने विजन वाक्य का निर्माण कर सकते हैं तथा अपनी योजना का निर्माण उस दिशा में केन्द्रित कर सकते हैं जिससे विजन को प्राप्त किया जा सके।

आंकड़ा इकट्ठा करने के अतिरिक्त शेष सभी चरणों की प्रक्रियायें उस स्तर (जनपद पंचायत/ग्राम पंचायत/नगर पंचायत/नगर पालिका/नगर निगम/वार्ड) पर होने वाली कार्यशालाओं में सम्पन्न होगी। उन कार्यशालाओं में जिले के विजन को विश्लेषित करने तथा अपने स्तर की आंकड़ों के आधार पर अपने विजन के निर्माण के लिये सभी सम्बन्धित हितभागी उपस्थित होंगे। इस प्रकार जिले का विजन सबका विजन होगा तथा अपने स्तर का विजन भी जिले के विजन का अंग होगा।

चरण–5: सहभागी विज़न (Shared Vision)

जिले का ''सहभागी विज़न'' वह होगा जो जिले की समस्त जनता की प्राथमिकताओं को प्रतिबिम्बित करता हो, सभी लोगों के बीच उसकी समझ एवं अपनापन हो। ग्राम सभाओं एवं मोहल्ला समितियों के स्तर पर नागरिक स्वयं उस प्रक्रिया में भाग लेकर अपनी ग्राम सभा/क्षेत्रसभा का विज़न तैयार करेंगे। इसके लिए ज्यादा आंकड़ों की आवश्यकता नहीं होगी क्योंकि स्थानीय लोग अपने वातावरण, परिस्थितियों एवं आवश्यकताओं से पूर्ण रूप से अवगत होते है। उनके द्वारा व्यक्त प्राथमिकताओं का विश्लेषण जनपद एवं जिला स्तर पर करने से स्पष्ट हो सकेगा कि अधिकतर लोग क्या चाहते है या कौन सी समस्यायें अधिकतर सामने आयी है। समस्त नियोजन यूनिटों की योजना प्राप्त होने के पश्चात् विश्लेषण करके ही जिले के विज़न को पुनः परिभाषित करने से ही ''सहभागी विज़न'' तैयार होगा तो सबका अपना विज़न होगा एवं जिसको पूरा करने के लिए सम्पूर्ण समाज का पूर्ण सहयोग प्राप्त होगा। उसी को प्राप्त करने के लिए कार्य{मों की दिशा देनी होगी, यहीं विकेन्द्रीकृत नियोजन का मूलाधार है।

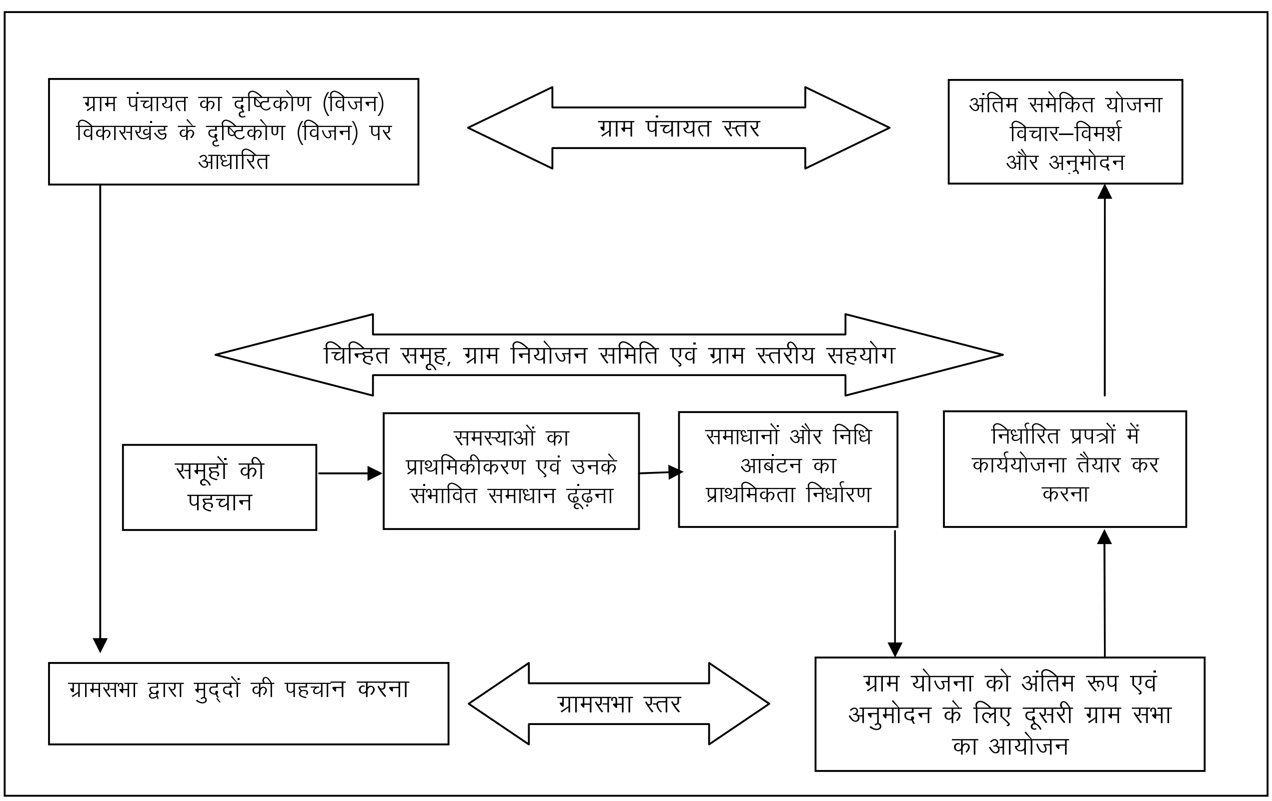
अध्याय :–३ ग्रामीण जिला योजना निर्माण

नियोजन प्रक्रिया, जिले का दृष्टिकोण (विजन) निश्चित होने के साथ ही प्रारंभ हो जाती है। ग्राम में नियोजन प्रक्रिया प्रारंभ करने से पूर्व सरपंच, सचिव, सहित सभी जनप्रतिनिधि, ग्राम विकास समिति एवं ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल के कार्यकर्ता को समझ होना आवश्यक है। इसी के आधार पर ही ग्राम सभा का विजन तैयार होगा, जिसके आधार पर ग्राम विकास समिति एवं ''तकनीकी सहायता दल'' ग्राम में नियोजन प्रकिया प्रारंभ करेंगे। जिले के दृष्टिकोण (विजन) पर अधिक स्पष्टता अध्याय–1 में बनाई गई है।

3 ग्राम की नियोजन प्रक्रिया के चरण :

1. यदि जरूरत हो तो ग्राम नियोजन समिति का गठन
2. ग्रामसभा में दृष्टिकोण (विजन) पर जानकारी (Vision Sharing) एवं मुददों की पहचान।
3. चिन्हित समूहों की पहचान।
4. पृथक–पृथक समूहों में ग्राम की समस्याओं का प्राथमिकीकरण एवं फ्लैगशिप एवं अन्य कार्यक्रमों में उनके संभावित समाधानों की पहचान।
5. समूहों से निकली प्राथमिकता के आधार पर कार्यक्रमों को जोड़कर योजना निर्माण।
6. ग्रामसभा सुझावों का समावेश एवं ग्रामसभाका अनुमोदन प्राप्त करना।
7. ग्राम पंचायत स्तर पर ग्रामसभाओं के नियोजनों का समेकन एवं औपचारिक दस्तावेज का जनपद पंचायत को प्रस्तुत करना।
8. ग्राम पंचायतों की कार्ययोजनाओं का जनपद/जिला पंचायत स्तर पर समेकन।

चित्र–15: ग्राम की नियोजन प्रक्रिया के चरण



चरण–1: ग्राम नियोजन समिति का गठन :

विजन की जानकारी एवं निर्माण की प्रक्रियाओं के दौरान यदि आवश्यकता हो तो ही ग्राम विकास समिति का विस्तार कर, सरपंच की अध्यक्षता में ग्राम नियोजन समिति का गठन किया जायेगा क्योंकि ग्राम विकास समिति ग्राम सभा की स्थाई समिति है, जिसे मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज्य अधिनियम 1993 के अंतर्गत ग्राम में नियोजन करने की जिम्मेदारी दी गई है। ग्राम विकास समिति का विस्तार नियोजन प्रक्रिया में ग्रामीणों की अधिक सहभागिता को सुनिश्चित करना है। ग्राम नियोजन समिति के गठन के समय विशेष तौर पर ध्यान रखा जाये कि ग्राम के प्रत्येक वार्ड से महिला एवं पुरूष की भागीदारी रहे। इसके लिए ग्राम के संबधित वार्ड पंच के अतिरिक्त प्रत्येक वार्ड से जानकार एंव उत्साही लोगों की एक सूची तैयार की जायेगी। इस सूची के आधार पर ग्राम नियोजन समिति के लिए, पंचों के अतिरिक्त सदस्यों का चयन किया जायेगा

ग्राम की नियोजन प्रक्रियाओं मे ग्राम नियोजन समिति की महत्वपूर्ण भूमिका रहेगी। ग्राम नियोजन समिति के सदस्य ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल की मद्द से ग्राम के लोगो के साथ मिलकर योजना निर्माण की पूरी प्रक्रियाओं का संचालन करेंगे तथा ग्राम के विकास के लिए कार्ययोजना का निर्माण भी करेंगे। ग्राम नियोजन समिति में कौन–कौन सदस्य है, उनकी भूमिका एवं दायित्व हेतु (अध्याय–1 कृपया अवलोकन करें)

चरण–2: ग्रामसभा में सहभागी (Shared Vision) दृष्टिकोण एवं मुददों की पहचान :

ग्राम में नियोजन प्रक्रिया प्रारंभ करने से पूर्व सरपंच, सचिव, सहित सभी जनप्रतिनिधियों एवं तकनीकी सहायता दल को जिले एवं विकासखंड की वतमान स्थिति पर आधारित दृष्टिकोण (विजन) पर समझ होना आवश्यक है। जिसके आधार पर तकनीकी सहायता दल, ग्राम विकास समिति की सहायता से ग्राम में नियोजन प्रकिया प्रारंभ करेंगे। ग्रामीणों के मध्य विजन पर स्पष्टता लाने की जवाबदेही तकनीकी सहायता दल की होगी, विजन में एकरूपता के अभाव में नियोजन प्रक्रिया में भटकाव की संभावना बढ जाती है, अतः ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल यह सुनिश्चित करेंगे कि ग्राम में मुददों की पहचान का कार्य विजन की जानकारी होने के पश्चात ही हो। ग्रामसभा में जो मुददे निकल कर सामने आयेंगे वे विजन के अनुरूप ही होंगे। तकनीकी सहायता दल, ग्रामसभा में यह ध्यान रखेंगे कि ग्रामसभा में ग्रामीणों की सहभागिता अधिक से अधिक हो।

इस चरण में इस बात की भी पुष्टि कर लेनी चाहिए कि नियोजन के लिए ग्राम के संसाधनों, बसाहट आदि के आंकडे ग्राम विकास समिति के पास हों। ग्राम पंचायत के पिछले 2 वर्षो का बजट, विभिन्न योजनाओं व 'क्षेत्रकों' की सूचना ग्राम विकास समिति एवं तकनीकी सहायता दल को प्राप्त कर होनी चाहिये।

ग्राम स्तर पर दृष्टिकोण (विजन) पर जानकारी (Vision Sharing) के चरण –

1. जिला एंव जनपद की स्थिति विश्लेष्ण पर आधारित सहभागी दृष्टिकोण (Shared Vision)
2. ग्राम पंचायत के संदर्भ में अपना महत्व एवं प्राथमिकता
3. छूटी हुई प्राथमिकताओं को शामिल करना
4. प्राथमिकता के आधार पर बने विजन को विभिन्न 'कलर' से पृथक दर्शाना

ग्राम सभा के साथ इस पहली बातचीत का उद्देश्य ग्रामीणों के नजरिए से मुद्दों की समेकित पहचान प्राप्त करना है। इसकी सफलता, लोगों की सहभागिता की गुणवत्ता पर निर्भर करेगी। जहां एक ओर अनेक उपायों के माध्यम से बैठकों में उपस्थिति को बढ़ाया जा सकता है वहीं दूसरी ओर पूरी तरह ग्राम सभाओं की बैठकों पर निर्भर रहने की अभिवृत्ति से बचा जाना चाहिए। लोगों तक पहुंचने के अन्य साधन भी हैं। (देखें बॉक्स)

ग्रामसभा बैठकों में बेहतर भागीदारी को प्रोत्साहित करने के उपाय

- *समय रहते बैठक की तारीखें निर्धारित करना।*
- *सूचनाओं का मुद्रण और व्यापक प्रसार व वितरण*
- *बेहतर उपस्थिति को सुनिश्चित करने के लिए, पंचायती राज संस्थानों के प्रतिनिधियों को प्रोत्साहित करना,*
- *विशेष हितधारक समूहों (जैसे स्वयं सहायता समूह पालक शिक्षक संघ आदि) को शामिल करना।*
- *जनअभियान परिषद, अभियान (राष्ट्रीय सेवा योजना (एनएसएस) नेहरू युवक केन्द्र (एनवाईके) राष्ट्रीय जनअभियान परिषद,*
- *स्वयंसेवकों द्वारा घरों के दौरे।*
- *विचार–विमर्श इत्यादि के लिए ग्रामसभा को छोटे समूहों में (वार्ड सभा) विभक्त करना।*
- *नागरिकों को उनकी दिक्कतें बांटनें का अवसर मुहैया करायें चाहे वे ग्रामसभा की बैठकों में उपस्थित रहते हों या नहीं*

चरण–3: चिन्हित समूहों की पहचानः

अब ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल, ग्राम विकास समिति की सहायता से ग्राम में चार अलग–अलग समूह तैयार करेंगे। जो कि क्रमशः –

1. अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति,
2. महिलायें एवं बच्चे,
3. विकलांग एवं निराश्रित,
4. सामान्य

अधिकांशतः देखा गया है कि ग्राम में होने वाली बैठकों, ग्राम की सामाजिक गतिविधियों तथा निर्णयों आदि में उपेक्षित वर्गो की भागीदारी नहीं हो पाती है, और ये वर्ग धीरे–धीरे हाशिए पर चले जाते है। अतः म.प्र. द्वारा 11वीं पंचवर्षीय योजना की मार्गदर्शिका के आधार पर तय किया कि ग्राम की सभी गतिविधियों में ग्राम के सभी उपेक्षित वर्गो की भागीदारी अनिवार्यतः हो। ''तकनीकी सहायता दल'' को यह ध्यान में रखना होगा कि ग्राम में चारों समूह तैयार हो। यदि किसी ग्राम में अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जाति के लोग निवास निवास नहीं करतें है, तो वहां इन वर्गों के समूह का गठन नहीं किया जायेगा, लेकिन यदि ग्राम में एक–दो व्यक्ति अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जाति में आते है, तो उन्हे विकलांग एवं निराश्रित वर्गो के समूह में शामिल कर लिया जायेगा। कुल चार समूह गठित होंगे जो कि–

1. अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति

इस समूह में जो व्यक्ति अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति वर्ग में आता है, वही व्यक्ति इस समूह का सदस्य हो सकता है, अन्य जाति का व्यक्ति समूह का सदस्य नहीं हो सकता। यदि ग्राम में अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जाति वर्ग की महिलाओं को इस समूह में जरूर शामिल किया जाए।

2. **महिलायें एवं बच्चे**

इस समूह में महिलाएं एवं बच्चे दोनों वर्ग सम्मिलित रहेंगे। इसमें अनुसूचित जाति, अनुसूचित जन जाति, पिछडे वर्ग तथा सामान्य सभी वर्गों का प्रतिनिधित्व होगा। तकनीकी सहायता दल प्रयास करें कि इसमें सभी जाति वर्गो की समान सहभागिता हो।

3. **विकलांग एवं निराश्रित**

इस समूह में ऐसे महिला–पुरूष सम्मिलित रहेंगे जो विकलांग, निराश्रित, वृद्ध या सामाजिक सुरक्षा प्राप्त वर्गों में आते है। ''तकनीकी सहायता दल'' प्रयास करें की इसमें महिला–पुरूषों की समान सहभागिता हो। ऐसे लोगों के निवास पर जाकर भी चर्चा की जा सकती है।

4. **सामान्य**

इस समूह में ऐसे महिला–पुरूष सम्मिलित रहेंगे जो कि उपरोक्त समूहों में शामिल नहीं है। इसका अर्थ यह कतई नही है कि इसमें अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जाति, महिलाए या विकलांग एवं निराश्रित शामिल नहीं होंगे बल्कि इस समूह में सबके लिए समान अवसर होंगे।

चारण–4: पृथक–पृथक समूहों के साथ समस्याओं का प्राथमिकीकरण एवं उनके संभावित समाधानों की पहचान

तकनीकी सहायता दल ग्राम स्तर पर समाज के उपरोक्त वर्णित चारों समूहों के साथ पृथक–पृथक चर्चा करेगें। (अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति, महिलायें एवं बच्चे, विकलांग एवं निराश्रित, सामान्य) इस चर्चा को संचालित करने हेतु विभिन्न 'क्षेत्रकों' के ग्रिड का इस्तेमाल किया जायेगा। नियोजन हेतु 'क्षेत्रक' के रूप में शिक्षा, स्वास्थ्य तथा पोषण, आजीविका, अधोसंरचना प्रबंधन, उर्जा, ईधन तथा वैकल्पिक उर्जा, नागरिक अधिकार संरक्षण इत्यादि है। प्रत्येक 'क्षेत्रक' की अपनी अलग–अलग ग्रिड होगी, जिसे ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल द्वारा उक्त वर्णित चारों समूहों के साथ पृथक–पृथक चर्चा कर भरा जायेगा। तकनीकी सहायता दल इस प्रक्रिया को ग्राम विकास समिति की के माध्यम से कराना सुनिश्चित करेगें। इससे गामीणों को समस्याओं को पहचाने एवं उनके समाधानों का विश्लेष्ण करने में मदद मिलेगी।

तकनीकी सहायता दल के लिए

- तकनीकी सहायता दल ग्रामों में नियोजन प्रक्रिया को ग्राम विकास समिति की सहायता से करेंगे
- ग्राम विकास समिति मुददों पर पृथक–पृथक चर्चा हेतु ऐसे स्थल का चयन करेंगे जो सभी के लिए उपयुक्त हो। जहां समूहों के साथ बैठकर चर्चा हो सके।
- जहां तक संभव हो सार्वजनिक स्थल का चयन करें।
- इस प्रक्रिया में उपरोक्त वर्णित चारों समूहों की सहभागिता हो।
- साथ ही ग्राम विकास समिति सुनिश्चित करेंगे कि चारों समूहों के साथ पृथक–पृथक चर्चा हो, एक ही जगह बिठाकर न हो अन्यथा समूहों के निर्णय व प्राथमिकताएं प्रभावित होंगी।
- ग्राम विकास समिति इन क्षेत्रकों पर प्रत्येक उपेक्षित वर्ग के साथ एक–एक करके बातचीत की करनी होगी।
- ग्राम विकास समिति चर्चा के दौरान अलग–अलग समस्याओं की पहचान, उनसे प्रभावित जनसंख्या एवं परिवार का विश्लेषण करे।

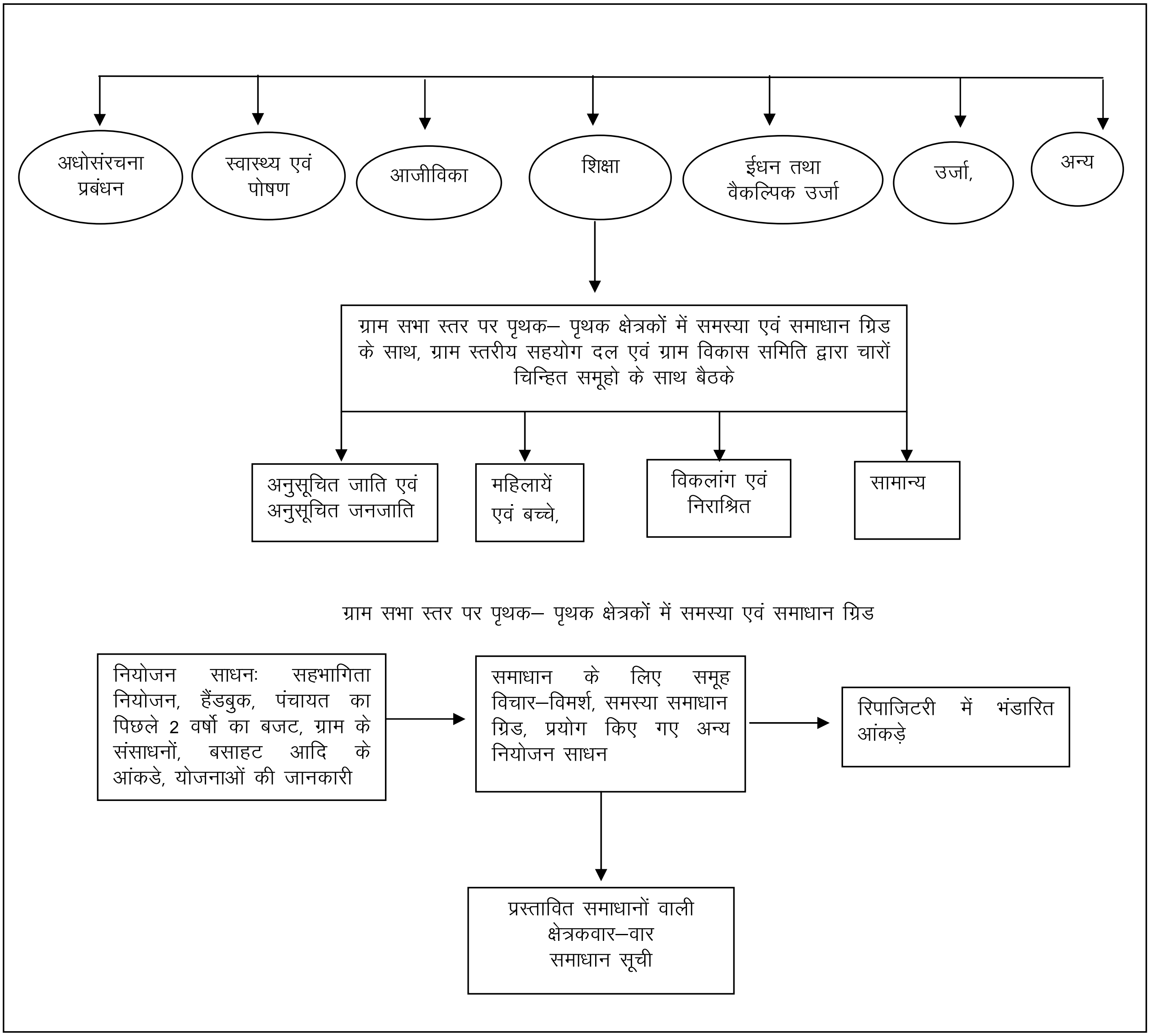
- समस्याओं के प्राथमिकीकरण एवं विश्लेषण के आधार पर समाधान हेतु विकल्पों की पहचान करने में ग्राम विकास समिति ग्रामीणों की सहायता करेगें।

'क्षेत्रक' विशेष की समस्याओं को मानव संसाधन, सेवा का स्तर एवं भौतिक संसाधन तीन अलग–अलग श्रेणी में बांटा गया है। जिससे समस्या एवं समाधान अधिक स्पष्ट हो। इन ग्रिडों को इस ढंग से बनाया गया है कि समस्याओं के समाधान ग्रिड में ही मिल जाये, यदि किसी समस्या का समाधान ग्रिड में उल्लेखित समाधान के भिन्न हो तो उसे दिए गये अतिरिक्त खाने में लिखा जाये। समस्याओं के चिंहित समाधान ग्राम स्तर पर की जाने वाली गतिविधियों का आधार होगा। इन सभी गतिविधियॉ का क्रियान्वयन पंचायत, विभिन्न योजनाओं में बनी हुई समितियॉं अथवा संबंधित विभाग के द्वारा किया जायेगा। कुछ गतिविधियॉ ऐसी भी हो सकती है जिसमें एक से अधिक स्त्रोतों से संसाधन उपलब्ध कराये जावेगें।

तकनीकी सहायता दल, ग्राम विकास समिति के साथ मिलकर पृथक–पृथक क्षेत्रकों की ग्रिड में समूहों से चर्चा कर चिन्हित करेगा। प्रत्येक समस्या तथा उसके कारणों का पृथक–पृथक विश्लेषण करने के बाद समूह में यह तय करें कि इस समस्या के समाधान के लिये क्या–क्या किया जा सकता है। साथ ही यह भी तय कर कि सबसे अच्छा विकल्प 'क्या' है। लोगों की सहमति तथा संसाधनों की उपलब्धता के साथ ही इसका भी ध्यान रखे कि वह विकल्प तकनीकी रूप से मान्य हो। तब उसे चुना जा सकेगा।

इस पूरी प्रक्रिया को निम्न ग्रिड द्वारा बेहतर ढंग से समझा जा सकता है। इस ग्रिड में शिक्षा के 'क्षेत्रक' से जुडी सारी समस्यायें **मानव संसाधन, सेवा का स्तर एवं भौतिक** संसाधन, तीन अलग–अलग श्रेणी के रूप में लिखी गई है। इसके साथ इन समस्याओं के संभावित समाधान भी लिखे गये है। मान लिजिये कि *किसी ग्राम में ग्राम में समस्याओं की वर्तमान स्थिति के विश्लेषण के दौरान अधिकतर समूहो द्वारा शिक्षकों का अनुपस्थित होना* एक गंभीर समस्या के रूप में सामने आया है तो इसके समाधान हेतु ग्रामीण ग्रिड में लिखे समाधानों से चुन सकते है। जो कि ग्रामीणों द्वारा समाधान–1 *ग्राम शिक्षा समिति द्वारा निगरानी* एवं समाधान–2 *पंचायत द्वारा विकासखंड शिक्षा अधिकारी को सूचना,* हो सकता है। उसे चिन्हित किया जायेगा। इसके अलावा यदि ग्रामीणों को लगता है कि *पालक शिक्षक संघ* की जागरूकता का स्तर कम है, और इस हेतु प्रशिक्षण की आवश्यकता है तो वे समाधान–3 *पालक शिक्षक संघ की क्षमता वृद्धि की आवश्यकता* को भी चिन्हित किया जायेगा। इस प्रकार एक समस्या के एक से अधिक समाधान भी हो सकते है और ग्रामीण अपने–अपने समूह में आपस में चर्चा कर समस्याओं एवं उनके समाधान को इस ग्रिड की सहायता से चुन लेंगे। यदि ग्रामीणो को लगता है कि किसी समस्या का समाधान ग्रिड में उल्लेखित समाधान के अलावा कुछ और है तो उसे दिए गये अतिरिक्त खाने में लिख लिया जायगा। इसी तरह से सभी समूहों के साथ इस अभ्यास को करने के बाद गांव की समस्याओं तथा उनके समाधानों को संकलित किया जायेगा। यदि किसी 'क्षेत्रक' विशेष पर लिखी गई समस्याओं के अतिरिक्त किसी समूह द्वारा कोई विशेष समस्या समूहों से चर्चा के दौरान परिलक्षित होती है, जिसका उल्लेख ग्रिड में नहीं है, तो उसे भी नीचे दी गई खाली जगह पर लिखा जा सकेगा।

चित्र–16ः ग्राम सभा स्तर पर पृथक– पृथक क्षेत्रकों में समस्या एवं समाधान ग्रिड



तालिका–4: शिक्षा के क्षेत्र से जुड़ी समस्या एवं उनके समाधान की ग्रिड

	शिक्षा									
	समूह – (अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, महिला, बच्चे, विकलांग/बेसहारा या सामाजिक सुरक्षा प्राप्त व्यक्ति) :									
क्र	ग्राम में समस्याओं की वर्तमान स्थिति	ग्राम में समस्या है हां/नही	समाधान							
			विकासखंड शिक्षा अधिकारी को सूचना	पालक शिक्षक संघ द्वारा निगरानी/क्रियान्वयन	पालक शिक्षक संघ की क्षमता वृद्धि	निर्माण कार्य/मरम्मत कार्य	ग्राम पंचायत द्वारा नियुक्ति	समुदाय हेतु जागरूकता कार्यक्रम	शिक्षकों हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम	अन्य............... ....
मानव संसाधन										
1	विद्यार्थियों की संख्या के अनुरूप शिक्षकों की संख्या न होना	हां	∇	□	□	□	□	□	□	□
2	शिक्षकों का अनुपस्थित होना	हां	∇	∇	∇	□	□	□	□	□
3	मध्यान्ह भोजन हेतु रसोइया न होना	नही	□	□	□	□	□	□	□	□
सेवा का स्तर										
1	पुस्तकें समय पर न मिलना	नही	□	□	□	□	□	□	□	□
2	ड्रेस समय पर न मिलना	हां	∇	□	∇	□	□	□	□	□
3	स्कूल में शिक्षा का स्तर अच्छा न होना	हां	□	∇	□	□	□	∇	∇	□
4	मध्यान्ह भोजन मीनू के आधार पर न मिलना	हां	□	□	□	□	□	□	□	□
5	सहायक शिक्षण सामग्री न मिलना	नही	□	□	□	□	□	□	□	□
6	छात्रवृत्ति न मिलना या समय पर न मिलना	नही	□	□	□	□	□	□	□	□
भौतिक										
1	बाउडीवाल न होना	नही	□	□	□	□	□	□	□	□
2	शौचालय न होना	हां	∇	∇	□	∇	□	□	□	□
3	पर्याप्त कमरे न होना	हां	∇	∇	□	∇	□	□	□	□
4	किचन शेड न होना	नही	□	□	□	□	□	□	□	□
5	किचन शेड टूटा–फूटा होना	नही	□	□	□	□	□	□	□	□
6	स्कूल भवन का कमजोर स्थिती में होना	नही	□	□	□	□	□	□	□	□
7	बाउड्रीवाल, शौचालय, कमरों आदि में मरम्मत की आवश्यकता होना	नही	□	□	□	□	□	□	□	□
अन्य										
1	बच्चों की अनुपस्थिति	नही	□	□	□	□	□	□	□	□
2	....									
3	....									

∇ हां □ नहीं

तालिका–5: स्वास्थ्य के क्षेत्र से जुड़ी समस्या एवं उनके समाधान की ग्रिड

क्षेत्रक–पोषण एवं स्वास्थ्य

समूह – (अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, महिला, बच्चे, विकलांग/बेसहारा या सामाजिक सुरक्षा प्राप्त व्यक्ति : ....

क्र	ग्राम में समस्याओं की वर्तमान स्थिति	ग्राम में समस्या है हां/नही	समाधान									
			ए.एन.एम द्वारा महिलाओं का पंजीयन व क्रियान्वयन	अभिभावकों के साथ चर्चा	आंगनवाडी कार्यकर्ता द्वारा पोषण आहार का वितरण तथा नियमित सेवाएं देना	ए.एन.एम द्वारा नियमित टीकाकरण करना	पंचायत द्वारा संबधित विभाग को आवेदन	निर्माण कार्य/मरम्मत कार्य	ए.एन.एम/आंगनवाडी कार्यकर्ता की नियुक्ति	समुदाय हेतु जागरूकता कार्यक्रम	ए.एन.एम/आंगनवाडी कार्यकर्ता की क्षमता वृदधि	अन्य........................ ....
मानव संसाधन												
1	आंगनवाडी कार्यकर्ता की नियुक्ति न होना											
2	आंगनवाडी कार्यकर्ता द्वारा अनियमित सेवाऐं प्रदान करना											
3	ए.एन.एम की नियुक्ति न होना											
4	ए.एन.एम द्वारा अनियमित सेवाऐं प्रदान करना											
सेवा का स्तर												
1	सहायक पोषण आहार उपलब्ध न होना											
2	सहायक पोषण आहार का वितरण न होना											
3	बच्चों का नियमित वजन न होना											
4	आंगनवाडी नियमित नही खोली जाती है											
5	बच्चों का नियमित टीकाकरण न होना											
6	गर्भवती महिलाओं का नियमित टीकाकरण न होना											
7	प्रसव किट, आयरन गोलियों , वजन मशीन एवं मेडिकल किट की अनुपलब्धता											
8	जननी एक्सप्रेस की सेंवाएं प्राप्त न होना											
9	प्रसव पूर्व गर्भवती महिलाओं की ए.एन.सी. जांच न होना											
10	प्रसव पश्चात महिलाओं की ए.एन.सी. जांच न होना											
11	जननी सुरक्षा के तहत प्रोत्साहन राशि न मिलना											
भौतिक												
1	आंगनवाडी की उपलब्धता न होना (1500 की जनसंख्या पर)											
2	आंगनवाडी का संचालन कच्चे भवन में होना											
3	आंगनवाडी का संचालन किराए के भवन में होना											
4	सब सेंटर/पी.एच.सी. तक पहुंच न होना											
अन्य												
1	बच्चों में कुपोषण											
2	महिला स्वास्थ्य, स्तनपान एवं पोषण आहार संबधी जागरूकता का अभाव											
3	....											
4	....											

ध्यान रखें कि –

- विभिन्न समूहों द्वारा किसी समस्या पर सबसे अधिक हॉ कहा गया है तो वह समस्या उनके लिए बहुत गंभीर है, अतः प्राथमिकता का निर्धारण इस आधार पर किया जा सकता हैं। जैसे– उदाहरण के लिए यदि समूह–1, समूह–2 एवं समूह–4 ने कहा की स्कूल में शिक्षक नहीं आते है तो यह समस्या सबसे गंभीर हो सकती है, क्योकि अलग–अलग समूहों में चर्चा करने पर भी यहीं समस्या उभर कर सामने आ रहीं है। इसी तरह अलग–अलग समूहों से प्राप्त ग्रिड की समस्याओं की आपस में तुलना करके समस्याओं की प्राथमिकता तय की जा सकती है।
- इसी तरह किसी समस्या के समाधान पर समूहों द्वारा सबसे अधिक त्रिभुज बनाया गया है वहीं उनके लिए सबसे उपयुक्त समधान हो सकता है।
- समूह के साथ चर्चा के सहज कराने वाले ध्यान रखें कि समूह के सदस्य जो कहे उसे अच्छी तरह समझने के पश्चात ही अंतिम निशान लगाए। लोगों को ग्रिड में उल्लेखित सभी समस्या पहले पूरी तरह स्पष्ट करें, उस पर उनके साथ चर्चा कर तथा यदि कोई अन्य समस्याओं हो तो उसे भी जोड़े एवं सभी समस्याओं का विश्लेषण कर उनके संभावित समाधानों पर आयें और यदि समूह के सदस्य एक से अधिक समाधान पर जोर दे तो उन समाधानों को अंकित करे।
- तकनीकी सहायता दल को ग्राम की क्षमताये, उपलब्ध संसाधन, सुविधाओं का आंकलन करने में गांव वालों की मद्द करेगा तथा इसके अनुरूप प्राथमिकता तय करने की प्रक्रिया का संचालन करना होगा।
- जो प्राथमिकता तय की जा रही है उस समस्या का समाधान अभी करना क्यों जरूरी है, समाधान न करने से किस वर्ग को और कितना नुकसान हो सकता है इसका विश्लेषण करना जरूरी है।
- समस्या निवारण में किन स्त्रोतों से संसाधन की उपलब्धता हो सकती है, इसका आंकलन करने में ग्रामीणों की मद्द करनी होगी।
- यह भी ध्यान दिया जायेगा कि चिहिन्त किये गये समाधान से गरीब उपेक्षित वर्ग तथा निराश्रित को क्या लाभ मिल सकता है।
- ग्राम विकास समिति के कार्यकर्ता समूहों से चर्चा के दौरान अलग–अलग समूहों में उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षर कार्यवाही विवरण में करवा लेंगे। जो कि यह प्रदर्शित करेगा कि उक्त व्यक्ति इस प्रक्रिया में सहभागी रहें है। ये नियोजन प्रक्रिया के मूल्यांकन में भी सहायक होगा। समिति कार्यवाही विवरण अपने पास रखेगी।

चरण–5: समूहों से निकली प्राथमिकता के आधार पर योजना निर्माणः

गतिविधियां निश्चित होने के पश्चात ग्राम सभा स्तर पर कार्य योजना का प्रारूप तैयार किया जाएगा। इस कार्य में तकनीकी सहायता दल ग्राम विाकस समिति की मदद करेंगा। एक बार जब विभिन्न 'क्षेत्रकों' की समस्या एवं समाधान ग्रिड पूर्ण हो जाने के पश्चात उसमें कोई भी बदलाव तकनीकी सहायता दल या ग्राम विकास समिति द्वारा नही किया जायेगा। ग्रामीणों की सहभागिता, कार्य योजना के अनुमोदन तथा सुधार के चरण में होगी। चूंकि ग्रामीणों की सहभागिता पूर्व में समस्याओं एवं उनके संभावित समाधानों की

पहचान में हो चुकी है, अतः अधोसंरचना, तकनीक एवं बजट आदि मुददों पर तकनीकी सहायता दल आवश्यकता पडने पर की मदद करगी

''तकनीकी सहायता दल'' इस दौरान ध्यान रखेंगे कि इससे उपेक्षित वर्गो का हित प्रभावित न हो।

तपश्चात सभी गतिविधियों पर प्राथमिकता क्रम के आधार पर बजट पर चर्चा होगी कि :

योजना निर्माण के दौरान के मुख्य बिन्दु :

- गतिविधि कब होगी एवं किस जगह पर होगी।
- उसे किस स्तर पर किया जावेगा तथा उसे करने की जिम्मेदारी किसकी होगी।
- गतिविधि की कितनी लागत आएगी।
- गतिविधि के पूर्ण होने पर इसका लाभ किन–किन वर्गो को मिलेगा।
- शामिल समाधानों की अनुमानित लागत का आंकलन
- क्या निधि उपलब्ध होने पर समाधान व्यवहार्य है।
- राजस्व वसूली की संभाव्यता, यदि कोई हो।

ग्राम विकास समिति, ग्राम पंचायत सचिव की मदद से पिछले 2 वित्तीय वर्ष में विभिन्न योजनाओ एवं स्त्रोतों से होने वाली आय/वित्तीय सहायता के तैयार विवरण को सामने रखे जिससे ग्राम की योजना निर्माण की बैठक के समय वे आंकलन कर सकें कि किस योजना में या किस स्त्रोत से ग्राम के विकास के लिए राशि प्राप्त हो सकती है। साथ ही यह भी बता सके की किस योजना से किस काम को किया जा सकता है। जो काम किसी योजना से नहीं किया जा सकता है उसके लिए क्या किया जा सकता है। किस काम में ग्रामीणों की सहभागिता की आवश्यकता होगी इत्यादि।

राशि का आवंटन पंचायत को उपलब्ध कराए गए बजट में से किया जा सकता है। उदाहरण के लिए, शिक्षा से जुड़ी प्राथमिकताओं के लिए पहला विकल्प सर्व शिक्षा अभियान (एसएसए) अनुदान होगा। तथापि, कभी–कभी ऐसे अनुदान सभी समस्याओं के लिए पर्याप्त नहीं होते हैं। उदाहरण के लिए किसी योजना विशेष में ऐसी व्यवस्था हो सकती है कि योजना से राशि का मात्र 50 प्रतिशत ही उपलब्ध होगा और शेष की व्यवस्था 'अबद्ध' है राशि वाले (Untied) अन्य स्रोतों से करनी होगी। यदि किसी कार्य के लिये उससे जुड़े कार्यक्रम से राशि उपलब्ध नहीं है तो संपूर्ण रूप से 'अबद्ध' राशि उपलब्ध कराई जा सकती है। इस संबंध में राशि के सर्वाधिक 'अबद्ध' स्रोत पंचायत का अपना राजस्व, एवं बीआरडीएफ जैसी योजनायें है, जिसे कि म.प्र. में किसी उच्च प्राधिकारी को संदर्भित किए बिना पंचायतों द्वारा व्यय किए जाने की अनुमति है।

<u>योजना निर्माण के समय ध्यान रखें कि–</u>

- विभिन्न समूहों ने किसी गतिविधि से संबंधित समस्या को कितना गंभीर बताया है। इस आधार पर यदि गतिविधि किये जाने की प्राथमिकता निर्धारित की जायेगी।

- यह भी ध्यान दिया जायेगा कि चिहिन्त किये गये समाधान से गरीब उपेक्षित वर्ग तथा निराश्रित को क्या लाभ मिल सकता है।
- प्राथमिकीकरण के समय मोटे तौर पर उन गतिविधियों को क्रियान्वित करने के लिए लगने वाली अनुमानित राशि पर भी ध्यान देना होगा। यह अनुमान पिछले दो वर्ष में समतुल्य कार्यो के लिए किये गये व्ययों के आधार पर किया जा सकता है या तकनीकी सहायता दल उचित मार्गदर्शन देगा।
- पूरी प्रक्रिया के दौरान जिले स्तर के विजन, विकासखण्ड एवं पंचायत स्तर के प्राथमिकताओं को ध्यान में रखना अनिवार्य होगा।
- ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल को अपनी क्षमतायें, उपलब्ध संसाधन, सुविधाओं का आंकलन करने में गांव वालों की मद्द करनी होगी तथा इसके अनुरूप प्राथमिकता तय करने की प्रक्रिया का संचालन करना होगा।

गतिविधी एवं बजट निर्धारण का कार्य निम्न ग्रिड के अनुसार होगा। उदाहरण स्वरूप शिक्षा के 'क्षेत्रक' में अलग–अलग समूहो से जो समस्या एवं समाधान ग्रिड ग्राम विकास समिति द्वारा पूर्ण कराई गयी थी उस आधार पर गतिविधि एवं बजट निर्धारण कर कार्ययोजना प्रारूप तैयार किया जायेगा। (देखिये तालिका–6.)

कॉलम–1 में गतिविधी का क्रमांक लिखा जायेगा, जैसे कि ग्रिड में दर्शाया गया है।

कॉलम–2 में गतिविधी का नाम लिखा जायेगा, जैसे कि अतिरिक्त शिक्षक की नियुक्ति, ग्राम शिक्षा समिति का प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं स्कूल में अतिरिक्त कमरा निर्माण आदि।

कॉलम–3 में योजना का नाम लिखा जायेगा, उदाहरण स्वरूप ग्रिड में जैसे SSA परियोजना का नाम है।

कॉलम–4 में कार्य का विवरण लिखेंगे जैसे "पालक शिक्षक संघ) का प्रशिक्षण कार्यक्रम सदस्यों की भूमिका, अधिकार, कर्तव्य एवं दायित्वों पर होगा आदि।

कॉलम–5 में जो कार्य किया जा रहा है वह किस ग्रम/मजरे/टोले में एवं किस जगह होगा लिखा जायेगा। जैसे निम्न ग्रिड में ग्राम सुलीबर्डी में होगा। अधोसंरचना की कितनी इकाइयां निर्मित होंगी लिखी जायेगी।

कॉलम–6 में जो कार्य किया जा रहा है वह किस संस्था द्वारा क्रियान्वित होगा लिखा जायेगा जैसे निम्न ग्रिड में SSA/जिला पंचायत द्वारा अतिरिक्त शिक्षक की नियुक्ति की जायेगी, स्कूल में अतिरिक्त कमरा निर्माण का कार्य पालक शिक्षक संघ द्वारा होगा।

कॉलम–7 में की जाने वाली कार्य से प्रत्यक्षतः लाभार्थी कौन होगा उसका उल्लेख किया जायेगा। लाभ व्यक्तिगत, परिवार, या समुदाय को हो सकता है,

कॉलम–8 में की जानेवाली गतिविधि से किस प्रकार की परिसम्पत्तियों का निर्माण हो रहा है, भवन, पेयजल, सिंचाई भूमिसुधार, जंगल आदि उसका उल्लेख होगा। जैसे निम्न ग्रिड में स्कूल में शौचालय का

निर्माण या स्कूल में अतिरिक्त कमरा निर्माण कार्य से ग्राम में भवन एवं शौचालय के रूप में ग्राम की सम्पत्ति का निर्माण होगा

कॉलम–9 में की जानेवाली गतिविधि से यदि किसी प्रकार की परिसम्पत्तियों का निर्माण हो रहा है, तो उनकी संख्या इस कालम में आ जायेगी। जैसे निम्न ग्रिड में स्कूल में शौचालय का निर्माण या स्कूल में अतिरिक्त कमरा निर्माण कार्य की संख्या क्रमशः 1,1 है।

कॉलम–10 में जिस परिसम्पत्ति का निर्माण हो रहा है, उसका निर्माण स्थल जिस स्थान में हो रहा है, उस इस कालम में दर्शायेगें। जैसे निम्न ग्रिड में गतिविधियों का क्रियान्वयन ग्रामसभा सुलीबर्डी, स्थल किसी मजरे/टोले/नदी/नाले आदि का नाम आयेगा।

कॉलम–11 में परिसम्पत्तियों की इकाई दर्शायी जायेगी, कि जो परिसम्पत्ति निर्मित होगी उसके मापन की इकाई जैसे– संख्या, मीटर वर्ग मी. हेक्टर आदि जिससे उसका आंकलन को सके।

कॉलम–12 में गतिविधि हेतु बजट/राशि या गतिविधियों की वर्षवार लागत इस कालम में लिखी जायेगी।

कॉलम–13 में क्रियांन्वित की जानेवाली गतिविधि वर्ष के जिस माह में क्रियान्वित की जायेगी, उसका उल्लेख होगा।

कॉलम–14 में गतिविधि जिस वित्तीय वर्ष में क्रियान्वित की जायेगी, उसका उल्लेख होगा।

कॉलम–15 में गतिविधि को पूर्ण होने में लगने वाला समय या जिस अवधि में गतिविधि प्रारंभ होकर पूर्ण होगी उस अवधि को लिखा जायेगा।

कॉलम–16 में किये जाने वाले कार्य से कितने मानव दिवस काम मिलेगा वह संख्या लिखी जायेगी। जैसे निम्न ग्रिड में स्कूल में अतिरिक्त कमरा निर्माण कार्य से 7 व्यक्तियों को 10 दिन तक रोजगाार मिलेगा तो 70 मानव दिवस दर्ज होगें।

कॉलम–17 में गतिविधि का प्राथमिकता क्रमांक लिखा जायेगा। (यदि ग्रामसभा चाहे तो वह पहले से तय प्राथमिकता क्रम में कुछ बदलाव कर सकती है, ग्रामसभा को इसका अधिकार है। परंतु ''तकनीकी सहायता दल'' इस दौरान ध्यान रखेंगे कि यदि इससे उपेक्षित वर्गो का हित प्रभावित होता हो तो वे इसे ग्राम सभा के ध्यान में लावेगें।

राशि –आबंटन के कार्य के लिए प्लान+ का उपयोग

राशि –आबंटन एवं कार्ययोजना निर्माण के लिये उपयोग किया जाने वाला फारमेट प्लान+ साफ्टवेयर में मांगे जाने वाले आंकडो पर आधारित है। राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एनआईसी) का प्लान+ साफ्टवेयर एक आसानी से पहचाने जा सकने वाला दृश्य समाधान प्रस्तुत करता है। स्क्रीन पर एक ओर सूची के रूप में कार्य दिखाई पड़ते हैं और 'अप' तथा 'डाउन'के तीर चिन्ह का प्रयोग करके उनकी प्राथमिकता निर्धारित की जाती है। इसके पश्चात, 'एलोकेट फंड्स' चिन्ह, जो कि निधि ब्यौरे को खोलता, है पर क्लिक करके निधि दी जाती है। इसके पश्चात पंचायत इस साफ्टवेयर, जो कि पहले उन्हे संबंधित निधि, फिर आंशिक रूप से अबद्ध निधि और अंत में अबद्ध निधि के प्रयोग के संबंध में दिशा निर्देशित करता है, का प्रयोग करते हुए उपयुक्त निधि के मिश्रण का चयन कर सकती है। सभी प्राथमिकताओं के निर्धारित होने अथवा समस्त निधि के समाप्त हो जाने तक यह प्रक्रिया जारी रहती है। प्रक्रिया के पूरे हो जाने पर प्लान+ स्वतःचालित रूप से ग्राम पंचायत योजना का पहला प्रारूप तैयार करता है। यदि इंटरनेट सुविधा उपलब्ध हो तो योजना को सलाह और विचार–विमर्श के लिए इलेक्ट्रानिक रूप से अगले स्तर पर भेजा जा सकता है।

तालिका–6ः समस्या एवं समाधान ग्रिड के आधार पर कार्ययोजना प्रपत्र

ग्राम पंचायत		जनपद पंचायत	सरदारपुर	जिला पंचायत	धार

क्रं.	कार्य का नाम	योजना का नाम	कार्य का विवरण	लक्षित कार्यक्षेत्र	क्रियान्वयन संस्था	नियोजित प्रत्यक्ष लाभार्थी (व्यक्तिगत, परिवार, समुदाय)	भवन, पेयजल, सिंचाई, भूमि सुधार इत्यादि	परिसम्पत्तियों की संख्या	परिसम्पत्तियों का स्थान	परिसम्पत्तियों की इकाई	अनुमानित लागत (वर्षवार)	नियोजित कार्य प्रांरभ होने का माह	नियोजित कार्य प्रांरभ होने का वर्ष	कुल लगने वाला समय (माह में)	कार्य से अर्जित अनुमानित मानव दिवस	प्राथमिकता
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	अतिरिक्त शिक्षक की नियुक्ति	SSA	स्कूल में बच्चों की संख्या के अनुरूप शिक्षकों की संख्या न होने के कारण	सुलीबर्डी	SSA/ जिला पंचायत	–	–	–	–	–	–	मई	2009	3 माह	–	
2	ग्राम शिक्षा समिति द्वारा निगरानी	SSA	स्कूल में चल रही गतिविधियों की जानकारी एवं उस पर कार्य	सुलीबर्डी	ग्राम शिक्षा समिति	–	–	–	–	–	–	–	2009	–	–	
3	ग्राम शिक्षा समिति का प्रशिक्षण कार्यक्रम	SSA	भूमिका, अधिकार, कर्त्तव्य एवं दायित्वों पर	सुलीबर्डी	SSA	समुदाय	–	–	–	–	500	जून	2009		–	
4	स्कूल में अतिरिक्त कमरा निर्माण	SSA	कक्षा पांचवी हेतु स्कूल में अतिरिक्त कमरा निर्माण	सुलीबर्डी	ग्राम शिक्षा समिति	7	भवन	1	सुलीबर्डी	1	75000	अप्रेल	2009	4 माह	50	
5	स्कूल में शौचालय का निर्माण	SSA	स्कूल में बच्चों स्कूल में शौचालय का निर्माण	सुलीबर्डी	ग्राम शिक्षा समिति	2	भौचालय	1	सुलीबर्डी	1	30000	अप्रेल	2009	1 माह	10	
6	शिक्षकों हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम	SSA	शिक्षकों की क्षमतावृद्धि हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम	सुलीबर्डी	SSA	समुदाय	–	–	–	–	1500	सितंबर	2009		15	
7	समुदाय हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम	SSA	पालकों की शिक्षा में रूचि बढाने एवं शिक्षा को गंभीरता से लेने हेतु	सुलीबर्डी	SSA	समुदाय	–	–	–	–	3000	जून	2009		–	

चरण–6: ग्रामसभा के सुझाव एवं अनुमोदनः

''तकनीकी सहायता दल'' की सहायता से ''कार्य योजना'' का प्रारूप तैयार करने के बाद ग्राम विकास समिति इसे ग्रामसभा में सुझाव एवं अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करेगी। कार्य योजना तैयार होने के बाद, इसे पूरे ग्राम में रहने वाले सभी परिवारों की एक ग्राम सभा बुलाकर चर्चा के लिए रखा जाएगा।

इन बैठकों के दौरान ग्राम विकास समिति द्वारा 'क्षेत्रक–वार' प्रस्तुतीकरण किया जाये और ग्राम सभा में उपस्थित सदस्यों के साथ चर्चा कर, गतिविधियों की प्राथमिकता तय की जाये। चिन्हित समूहों में दिया गया फार्मेट अभी तक की सार प्रक्रियाओं यथा प्रारंभिक इच्छा सूची, समाधानों की खोज, प्राथमिकता निर्धारण, निधि का आवंटन और जांचकर्ता प्राधिकारियों की टिप्पणियों का संक्षिप्त ब्यौरा देगा। चूंकि उपलब्ध संसाधन अक्सर सभी मुद्दों का समाधान करने के संबंध में अपर्याप्त होते हैं इसलिए प्राथमिकताओं में कोई अंतिम समायोजन करने और राजस्व जुटाने संबंधी कार्यनीति पर विचार करने और सहमति बनाने के लिए ग्राम सभा की दूसरी बैठक एक उपयुक्त अवसर हो सकती है। इस चरण में, पहचान की गई प्राथमिकताओं के कार्यान्वयन के संबंध में वित्तपोषण संबंधी अंतरों को पूरा करने के लिए लोग स्थानीय योगदान की आवश्यकता को आसानी से समझ सकेंगे और यदि ग्रामसभा में ज्यादातर लोग कोई संशोधन चाहे या कोई सुझाव दें तो उसे जरूर सम्मिलित करें।

तकनीकी सहायता दल इस बात का ध्यान रखे कि इस बदलाव से उपेक्षित वर्गो का हित प्रभावित ना हो। यह भी ध्यान रखा जाए कि ग्राम सभा में अधिक से अधिक लोग आये। योजना के अन्तर्गत प्रस्तावित मुख्य कार्यों और लागत को ग्राम में किसी चौराहे या सार्वजनिक स्थान पर लिख दें इससे लोगों का योजना में विश्वास एवं योगदान बढ़ेगा।

ग्रामसभा के सफल क्रियांन्वयन हेतु

- *ग्राम विकास समिति के सभी सदस्यों की यह जिम्मेदारी होगी की वे सभी वार्डों से लोगों को ग्राम सभा में आने के लिए प्रेरित करे।*
- *योजना निर्माण की प्रक्रिया में शामिल सभी लोगों को ग्राम विकास समिति अपनी तरफ से भी ग्राम सभा में आने के लिए सूचित करेगी। जिससे योजना में उनका स्वामित्व दिखाई दें।*
- *ग्राम विकास समिति एवं ग्राम स्तरीय सहयोग दल को ग्राम सभा की बैठक के एजेण्डे में ग्राम की योजना पर विचार विमर्श की बात जुडवानी होगी।*
- *कार्य योजना प्रस्तुतिकरण ग्राम स्तरीय स्त्रोत व्यक्ति जैसे शिक्षक, आंगनवाड़ी कार्यकर्ता आदि ग्राम विकास समिति के सदस्यों का सहयोग करेंगे।*

अब ग्राम विकास समिति कार्य योजना को अंतिम स्वरूप प्रदान कर ग्रामसभा से अनुमोदित कराकर निश्चित प्रारूप में ग्राम पंचायत को भेजेगी। ग्रामों की योजना को समेकन ग्राम पंचायत पर एवं ग्राम पंचायत की योजनाओं को समेकन जनपद/जिले स्तर पर होगा

चरण–7: ग्राम पंचायत स्तर पर योजनाओं का समेकन एवं औपचारिक दस्तावेज का जनपद पंचायत को प्रस्तुत किया जाना

वर्तमान में जमीनी स्तर पर अधिकांश योजनाओं की क्रियान्वयन संस्था ग्राम पंचायत ही है। ग्राम पंचायत की जिम्मेवारी है कि वह अपने क्षेत्र में आने वाले सभी ग्रामों के विकास के लिए अपनी कार्ययोजना तैयार करे।

ग्राम पंचायत की योजना ग्रामों की कार्ययोजना का समेकन है। ग्राम सभा से योजना का अनुमोदन होने के उपरांत ग्राम पंचायत स्तर पर इसमें कोई परिवर्तन नहीं किया जायेगा। ग्राम पंचायत की योजना में ग्राम सभा द्वारा चयनित एवं प्रस्तावित कामों की प्राथमिकता को बदला नहीं जायेगा। ग्राम पंचायत स्तर ग्रामों की योजना के अतिरिक्त वहीं काम सम्मलित किये जा सकेंगें जो दो या दो से अधिक ग्रामों को जोड़कर किये जाने से संबंधित हो।

सभी ग्राम सभाओं द्वारा अनुमोदित कार्यक्रम को शामिल करने के पंचायत ग्राम पंचायत क्षेत्रकवार–वार सभी प्राथमिकताबद्ध समाधानों को समेकित करेगी। सभी ग्रामों की कार्ययोजना को मिलाकर ग्राम पंचायत की कार्ययोजना बनाने में मुख्य रूप से निम्न बातों का ध्यान रखे जाने से सहजता रहेगी कि –

सभी आश्रित ग्रामों में ग्राम विकास समिति द्वारा ग्राम तकनीकी सहायता दल के सहयोग से और ग्रामीणों की सहभागिता से उनकी समस्याओं के विश्लेषण एवं प्राथमिकता के आधार पर कार्य योजना निर्माण का कार्य पूर्ण हो चुका है, तथा सभी ग्रामों की कार्ययोजना का संबंधित ग्राम सभा के सुझावों के अनुसार ठीक कर अनुमोदित करवा लिया गया है।

चरण–8: ग्राम पंचायत की योजना का जनपद/जिला पंचायत स्तर पर समेकनः

ग्राम पंचायतों का नियोजन जनपद स्तर पर आने पर उसका समेकन जनपद पंचायत जनपद स्तरीय नियोजन दल के सहयोग से पूर्ण करेगी।

ग्राम पंचायतों से नियोजनों को उनकी गतिविधियों के स्वरूप के आधार पर तीन श्रेणियों में बांट सकते है।

- ऐसी गतिविधियां जिनके लिए तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति की आवश्यकता नही है। तथा वे पंचायत स्तर के संसाधनों से क्रियांन्वित हो सकती है।
- ऐसी गतिविधियां जिनके लिए तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति जनपद पंचायत स्तर पर मिल जाती है, तथा उन गतिविधियों का क्रियान्वयन जनपद स्तर के संसाधनों से होगा।
- ऐसी गतिविधियां जिनके लिए तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति जिला पंचायत/जिला कलेक्ट्रेट के स्तर पर मिलती है, तथा उन गतिविधियों का क्रियान्वयन भी जिला पंचायत/जिला कलेक्ट्रेट या अन्य विभागों के संसाधनों के द्वारा होता है।

अब जो गतिविधियां श्रेणी 1 के अंतर्गत आती है, उनके तकनीकी एवं प्रशासकीय स्वीकृति की आवश्यकता नही है। उन गतिविधियों को संबधित क्षेत्रकों के आधार पर समेकित किया जायेगा, परंतु इसके साथ यह ध्यान में रखा जायेगा कि जो गतिविधि ग्राम पंचायतो से आयी है वे वास्तव में कितनी व्यवहारिक है, उसे करने के लिए जिस कुशलता की जरूरत है एवं काम को करने वाले

लोगों की आवश्यकता है वह उनके पास है या नहीं। इन्हीं मुद्दों को ध्यान में रखकर जनपद पंचायतें समेकन करेंगी।

इसी प्रकार जो गतिविधियां श्रेणी 2 एवं 3 के अंतर्गत आती है, उन गतिविधियो को तकनीकी एवं वित्तीय ढांचा पहनाकर उसकी प्रशासकीय स्वीकृति का कार्य जनपद पंचायत अपने नियोजन दल के सहयोग से गतिविधि की आवश्यकता, लाभार्थियों की संख्या, उपयोगिता, कार्यस्थल आदि मुददों को ध्यान में रखकर जनपद पंचायतें समेकन पूर्ण करेगी।

<u>कार्यों की सम्मिलित योजना</u>

जनपद एवं जिला स्तर पर ग्राम पंचायत द्वारा तैयार योजना के आंकड़ों को संकलित कर यह देखना होगा कि बड़े स्तर पर (कुछ ग्रामों को मिलाकर) किस तरह के सहयोग की आवश्यकता है। गाम सभाओं द्वारा पहचान की गयी समस्याओं एवं समाधानों में प्रदार्शित प्राथमिकताओं के विश्लेषण से जिलें के सहभागी दुष्टिकोण के अन्तिम रूप दिया जाना चाहिये। ग्राम सभा के नागरिकों द्वारा प्रेषित प्राथमिकताओं को पूरा करने के लिये जनपद जिला स्तर से क्या एवं कैसे कराने की आवश्यकता है इसकी रणनीति तैयार करना चाहिये। उदाहरणार्य यदि अधिकतर गावों में किसी उन्नत बीज की मांग है जिला स्तरीय नियोजन दल को उसकी उपलब्धता सुनिश्चित करने के लिये आकेवीवाय अथवा अन्य किसी योजना में प्रस्ताव तैयार करना चाहिये। कार्यों को योजनाओं की मूल ग्राम पंचायत में बनाए रखना अथवा उनका अंतरण जनपद पंचायत योजना को करना हो सकता है। कार्यों की सम्मिलित योजना में दिए जा सकने वाले कार्य हैंः

1. ग्राम पंचायत में नियोजित किए गए ऐसे कार्य जो कि अन्य ग्राम पंचायतों पर प्रभाव डालते हैं जैसे कि वाटरशेड विकास कार्य; और
2. ग्राम पंचायतों में नियोजित किए जा रहे ऐसे कार्य जोकि जनपद पंचायत के स्तर पर तंत्रबद्ध समाधानों की तुलना में हटाए जा सकते हैं जोकि सस्ते और अधिक कुशल होते हैं जैसे कि बहुग्राम जल वितरण प्रणालियां।

इन आधारों पर अपनी योजना बनाकर जिला एवं राज्य से चर्चा कर स्वीकृति ली जाएगी। योजना के लिए सार फार्मेट ग्राम पंचायतों के अनुसार ही होगें और इसमें, जनपद पंचायतों के अपने कार्य, सम्मिलित योजना के कार्य, ऐसे कार्य जिन्हें यह एक उच्च प्राधिकार के अभिकरण के रूप में शुरू करती है, और ऐसे कार्य जिन्हें कि अन्य अभिकरणों द्वारा इसके लिए शुरू किया जाना है, को दर्शाने के लिए स्थान होगा। चूंकि म.प्र. जैसे राज्य में वर्तमान में कम्प्यूटर आदि मशीनों की पंहुच ग्राम पंचायतों तक नहीं हुई है, अतः ग्राम पंचायतों की कार्ययोजना के आंकडों का जनपद स्तर पर किसी साफ्टवेर की मद्द समेकन किया जायेगा।

इसी तरह के समेकन का कार्य जिला पंचायत के स्तर पर भी होगा। जिला पंचायत स्तर पर भी जनपद पंचायतों के आयी उन गतिविधियों को संबधित 'क्षेत्रकों' के आधार पर समेकित किया जायेगा, एवं इसके साथ वे देखेंगी कि जो गतिविधियां जनपद पंचायतो से आयी है, वे वास्तव में कितनी व्यावहारिक है, उसे करने के लिए जिस कुशलता की जरूरत है एवं काम को करने वाले लोगों की आवश्यकता है वह उनके पास है या नहीं। जिला स्तरीय नियोजन दल कनिष्ठ निकायों के कार्यो एवं प्राथमिकताओं को पूर्ण करने के लिये आवश्यक पबंध करने के साथ योजनाओं का समेकन करेगी।

अध्याय–४: नगरीय निकायों में योजना निर्माण

4 स्थानीय नगरीय निकाय की जिम्मेदारी

नगरीय निकाय अपने आप में स्थानीय स्वशासन की इकाई है। अतः संविधान के अनुरूप इनके अपने कार्यक्षेत्र हैं। इन्हें यह अधिकार प्राप्त है कि अपने भौगोलिक क्षेत्र में नागरिकों के विकास एवं कल्याण के लिये योजनायें बना सके तथा उन्हें क्रियान्वित कर सकें। इन्हें अपने संसाधन जुटाने के भी अधिकार हैं तथा इनके माध्यम से राज्य एवं केन्द्रीय स्तर की कई योजनायें चलती हैं जिनके संसाधन इनके माध्यम से ही खर्च किये जाते हैं। इन सबके सन्दर्भ में ये नगरीय निकाय अपने नगर क्षेत्र की योजनायें बनाने के लिये जिम्मेदार हैं।

तालिका–7: नगरीय निकाय का दायित्व

अपना विज़न तैयार करना तथा परिष्कृत करना तथा वार्ड समिति (जोन)/वार्ड/ मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभा के स्तर पर समझ बनाना।	जिला एवं शहर के आंकड़ों तथा विजन के आधार पर अपने दायित्व क्षेत्र के अन्दर किये जाने वाले कार्यों की पहचान करना तथा उनकी प्राथमिकता निर्धारित करना।	वार्ड समिति (जोन)/वार्ड /मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभा के विजन एवं योजना से निकले कामों को अपनी सम्पूर्ण योजना में समाहित करने के लिये प्रक्रिया चलाना तथा उन्हें शामिल करना।

अपने दायित्वों की पूर्ति के निर्वहन के क्रम में नगरीय निकाय को पंचवर्षीय तथा वार्षिक योजनायें तैयार करनी है जो इसे अपने कार्यक्षेत्र के अन्दर निकलने वाले कार्यों की पहचान तथा निकाय के निचले स्तरों से निकले हुये कार्यों को जोड़कर तैयार करना है। वार्ड अथवा मोहल्ला/क्षेत्रसभा के स्तर पर बहुत सारे ऐसे काम हो सकते हैं जो दो वार्डों के बीच में होते हैं। ऐसे कामों को भी नगरीय निकाय अपनी सम्पूर्ण योजना में शामिल करेंगे।

उपरोक्त के अतिरिक्त नगरीय निकाय एक निकाय स्तरीय नियोजन दस्तावेज तैयार करेंगे। इस दस्तावेज में प्रस्तावित कार्यों का भौगोलिक विवरण एक नक्शे पर भी दिखाया जायेगा, जो प्रत्येक वार्ड स्तर तथा मोहल्ला/क्षेत्रसभा पर चलाई गई सहभागी नियोजन प्रक्रियाओं से निकलकर आयेगा। इस दस्तावेज में एक ऐसी तालिका को सम्मिलित किया जायेगा जिसमें प्रत्येक सेक्टर से निकले कार्यों का उनके सम्बन्धित संसाधनों के साथ वर्णन रहेगा। इसमें उन कार्यों की भी पहचान रहेगी तथा उन्हें भी उल्लेखित किया जायेगा जिसका समाधान नगरीय निकाय की सीमा में नहीं आता बल्कि उनके उपाय के लिये राज्य के बड़े स्तर अथवा राज्य की अन्य इकाईयों जैसे हाउसिंग बोर्ड, परियोजना प्रशासन, विकास प्राधिकरण इत्यादि संस्थानों से मदद की आवश्यकता पड़ेगी। नगर निगमों के सन्दर्भ में ऐसे बहुत से काम निकलकर आ सकते हैं जिनका समाधान नगरीय निकाय के वश में नहीं होता, क्योंकि शहरों के अन्दर ऐसे बहुत से काम हैं जिसकी निर्माण एवं रख–रखाव की जिम्मेदारी नगरीय निकाय के बजाय राज्य की अन्य इकाईयों के जिम्मे हैं।

तालिका–8: नगरीय निकाय के अतिरिक्त स्वतंत्र रूप से नगरों में योगदान करने वाली एजेन्सियों/विभागों की सूची

एजेन्सी का नाम	कार्य
पी.डब्ल्यू.डी	बड़ी सड़क एवं मुख्य मार्गों का निर्माण
हाउसिंग बोर्ड	रहवासी कॉलोनियों का निर्माण
नगर विकास प्राधिकरण	आवासीय कॉलोनियों का निर्माण
राजधानी परियोजना प्रशासन	राजधानी में होने वाले मुख्य काम जैसे बड़ी सड़क, उद्यानिकी इत्यादि

वन विभाग	वन भूमि की व्यवस्था, वनीकरण
ग्राम एवं नगरीय निवेश विभाग	भू उपयोग को निर्धारित करना

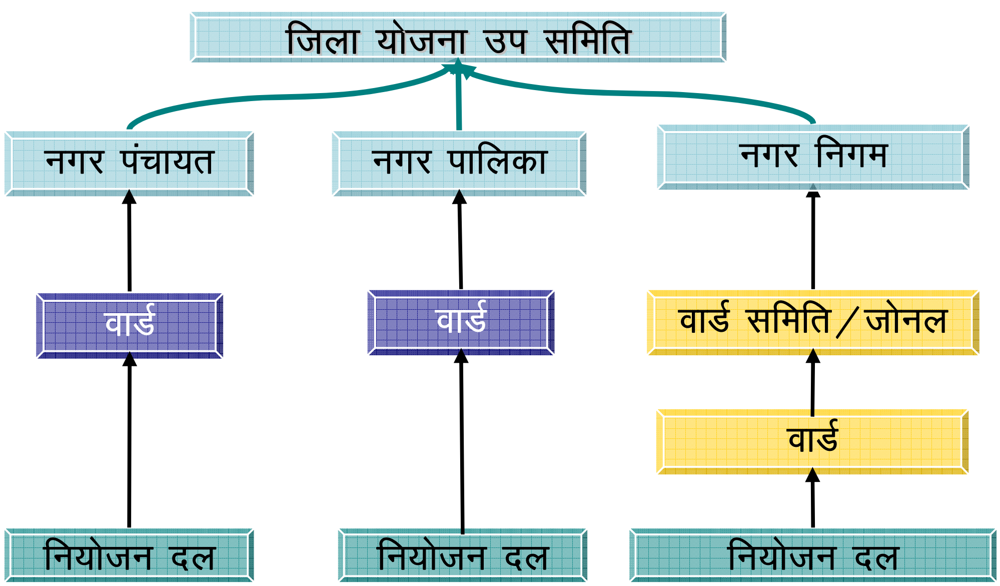
4.1 नगरीय निकाय की योजना निर्माण की प्रक्रिया

नगरीय निकाय की योजना निर्माण की प्रक्रिया में कुछ चरण ऐसे हैं जो तीनों प्रकार (नगर पंचायत, नगर पालिका, नगर निगम) के नगर निकायों द्वारा समान रूप से अपनाये जाने हैं।

नगर पंचायत/नगर पालिकाओं में एक समान प्रक्रिया चलायी जायेगीं जबकि नगर निगम के आकार एवं वहां की समस्याओं की जटिलता को देखते हुये यहां की प्रक्रिया नगर पंचायत/नगर पालिकाओं से भिन्न होगी । किस प्रकार के नगरीय निकाय में किस स्तर पर सूक्ष्म स्तरीय नियोजन होगा इसका संभावित क्रम तालिका–9 में दिखाया गया है।

तालिका–9: नगरीय निकाय में सूक्ष्म स्तरीय नियोजन का संभावित क्रम

न्गर पंचायत	नगर पालिका	नगर निगम
↑	↑	↑
वार्ड	वार्ड	वार्ड समिति (जोन)
↑	↑	↑
चार प्रकार के समूहों में चर्चा (समाज के पिछड़े वर्ग/अ. जा/अ.ज.जा ; महिलायें/बच्चे ; विकलांग ; सामान्य वर्ग)	चार प्रकार के समूहों में चर्चा (समाज के पिछड़े वर्ग/अ. जा/अ.ज.जा ; महिलायें/बच्चे ; विकलांग ; सामान्य वर्ग)	वार्ड ↑ क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति



मध्यप्रदेश के नगरीय निकायों के सन्दर्भ में यह समझना जरूरी है कि यहां वार्ड स्तर से नीचे मोहल्ला समितियों को मान्यता प्रदान करने की दिशा में कदम उठाया गया है। साथ ही साथ केन्द्र के स्तर से, खासकर जवाहर लाल नेहरू शहरी नवीकरण मिशन (जे.एन.एन.यू.आर.एम) के परिपेक्ष्य में, एक मॉडल नगर सभा बिल राज्यों के पास उनकी सहमति के लिये भेजा गया है। इसके अन्तर्गत नगरीय निकायों के स्तर पर एक क्षेत्र सभा (एरिया सभा) के गठन का प्रस्ताव है जो एक पोलिंग बूथ के मतदाताओं के

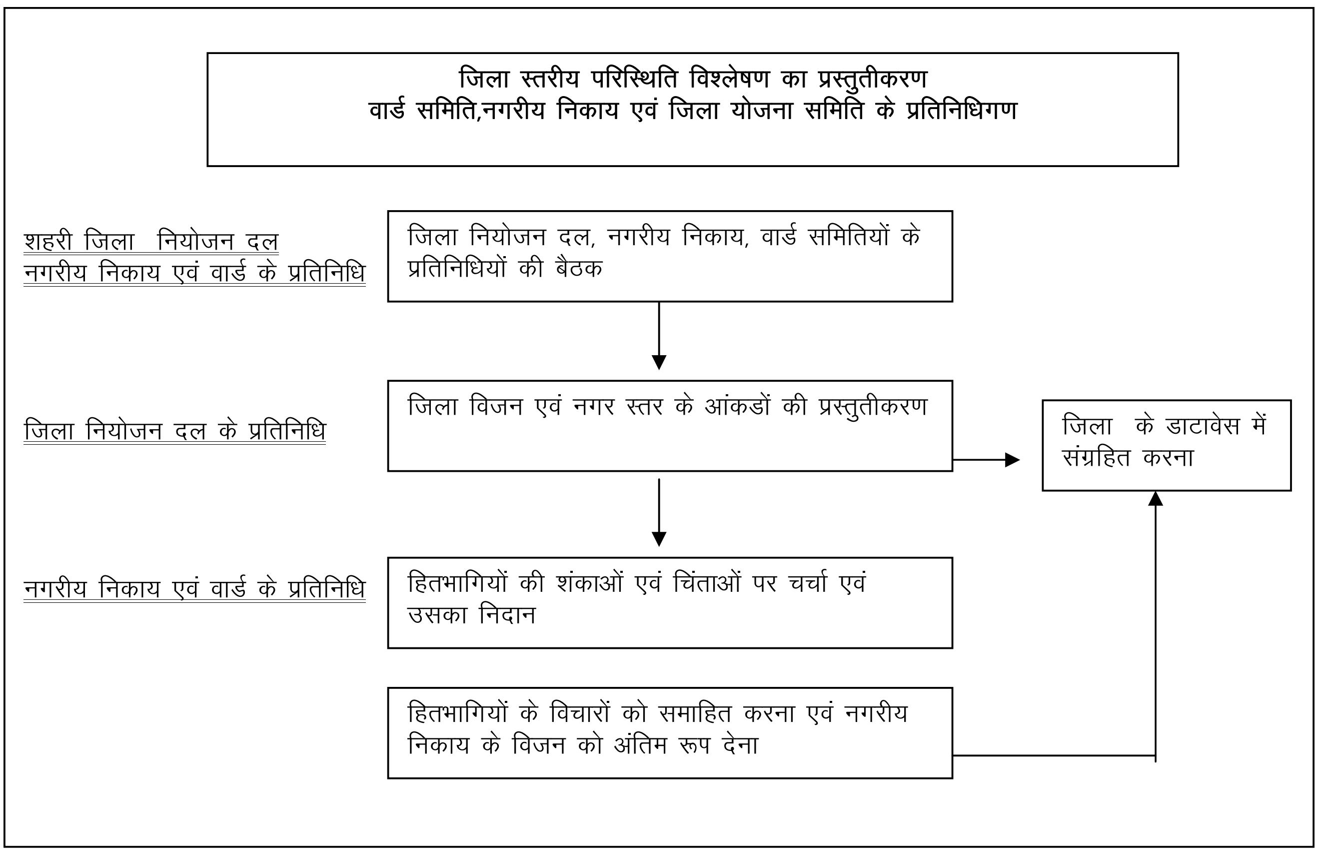
समूह को मिलाकर बनाया गया है। अतः वार्ड से नीचे मोहल्ला समिति की तरह ही क्षेत्र सभा का गठन प्रस्तावित है। जे.एन.एन.यू.आर.एम के अन्तर्गत नगर निगमों के परिप्रेक्ष्य में इस क्षेत्र सभा को आधार बनाकर ही नगरों मे जन सहभागिता की मार्गदर्शिका को प्रभावी बनाने की कोशिश की गयी है।

पहला चरण सभी नगरीय निकायों में समान रूप से चलाये जायेंगे जो निम्नवत् हैं –

चरण–1: जिला परिस्थिति विश्लेषण एंव विजन का निर्माण

जिला स्तर पर तैयार परिस्थिति विश्लेषण को जिला योजना समिति द्वारा जिले के सभी नगरीय निकायों को भेजा जायेगा। जिसके आधार पर ये नगरीय निकाय अपने विजन निर्माण को परिष्कृत करेंगे तथा नियोजन की प्रक्रिया की शुरूआत करेंगे। प्रथम अभ्यास यह होगा कि प्रत्येक नगरीय निकाय के स्तर पर जिला विजन दस्तावेज पर चर्चा की जायेगी जिसमें सभी सम्बन्धित हितभागी शामिल होंगे। इस बैठक में सभी पार्षद तथा अन्य गणमान्य नागरिक शामिल होंगे।

चित्र–17: परिस्थिति विश्लेषण नगरीय निकाय का विजन



इसके आगे के चरण नगर पालिका/नगर पंचायत एवं नगर निगम के लिए अलग–अलग होगे जिसे नीचे बताया जा रहा है।

4.2 नगर पंचायत/नगर पालिकाओं में नियोजन प्रक्रिया

उपरोक्त वर्णित नगरीय निकाय परिस्थिति विशलेषण के आधार पर वार्ड से नीचे के स्तर पर नियोजन की प्रक्रिया चलायी जायेगी जिससे विभिन्न वर्गों के लोगों के दृष्टिकोण से उनकी समस्याओं एवं उनके सम्भावित उपायों की जानकारी मिल जायेगी जिसके आधार पर प्रथम योजना ड्राफ्ट में सुधार किया जायेगा। यह प्रक्रिया निम्नवत् होगी –

4.2.1 चिन्हित समूहों की पहचानः

अब वार्ड स्तरीय नियोजन दल, वार्ड में चार अलग–अलग समूह तैयार करेंगे। यदि कोई वार्ड अपेक्षाकृत रूप से बड़ा हो तो वहा अलग–अलग मोहल्लों की पहचान करके प्रत्येक मोहल्ले में इस प्रकार के समूह तैयार किये जा सकते है। ये समूह निम्नवत होंगे –

1. अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति,
2. महिलायें एवं बच्चे,
3. विकलांग एवं निराश्रित,
4. सामान्य

अनुभव किया गया है कि नगर के विकास के लिए होने वाली बैठकों, सामाजिक गतिविधियों तथा इनसे जुड़े निर्णयों आदि में उपेक्षित वर्गो की भागीदारी अधिकांशतः नहीं हो पाती है, और ये वर्ग धीरे–धीरे हाशिये पर चले जाते है। अतः म.प्र. द्वारा 11वीं पंचवर्षीय योजना की मार्गदर्शिका के आधार पर तय किया गया कि शहर की सभी गतिविधियों में सभी उपेक्षित वर्गो की भागीदारी अनिवार्यतः हो। वार्ड स्तरीय नियोजन दल को यह ध्यान में रखना होगा कि वार्ड में चारों समूह तैयार हों। यदि किसी वार्ड/मोहल्ले में अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जाति के लोग निवास नहीं करतें हैं, तो वहां इन वर्गों के समूह का गठन नहीं किया जायेगा। लेकिन यदि वार्ड में एक–दो परिवार भी अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जाति के हों, तो उनसे अलग से बात चीत की जाना चाहिए या विकलांग एवं निराश्रित वर्गों के समूह में शामिल कर उनकी भी राय ली जायेगी।

4.2.2 पृथक–पृथक समूहों के साथ समस्याओं का प्राथमिकीकरण एवं उनके संभावित समाधानों की पहचान

वार्ड स्तरीय नियोजन दल वार्ड स्तर पर समाज के उपरोक्त वर्णित चारों समूहों (अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति, महिलायें एवं बच्चे, विकलांग एवं निराश्रित, सामान्य) के साथ पृथक–पृथक चर्चा करेगें। इस चर्चा को संचालित करने हेतु विभिन्न क्षेत्रकों के ग्रिड का इस्तेमाल किया जायेगा। यहां ग्रिड़ का आशय नीचे दिये गई समस्या एवं समाधान की तालिका से है।

<u>ग्रिड का उपयोग</u>

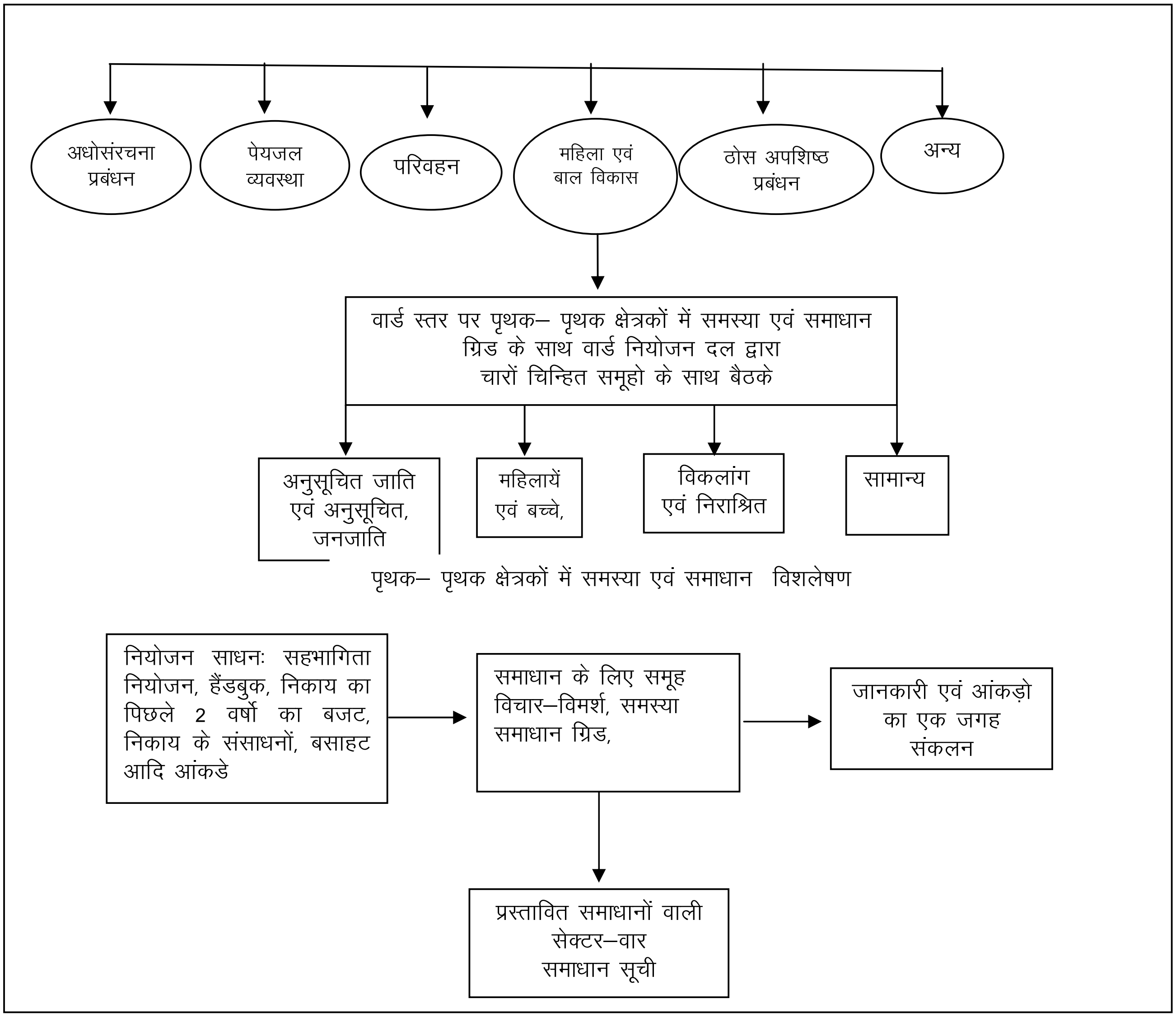
प्रत्येक ग्रिड में एक तरफ समस्याएं एवं दूसरी ओर उनके संभावित समाधान को सुझाया गया है। आवश्यकता अनुसार प्रत्येक क्षेत्रक की ग्रिड़ में समस्या एवं समधान जोड़े जा सकते हैं। नियोजन हेतु नगर पालिका/नगर पंचायत विजन निर्माण की प्रक्रिया के दौरान प्रमुख क्षेत्रक तय कर दिए जायेंगे, जो कि पेय जल व्यवस्था, ठोस अपशिष्ठ प्रबंधन, नाली एवं सीवरेज, शिक्षा, स्वास्थ्य तथा पोषण, आजीविका, अधोसंरचना प्रबंधन, उर्जा, ईंधन तथा वैकल्पिक उर्जा, नागरिक अधिकार संरक्षण इत्यादि हो सकते है। प्रत्येक क्षेत्रक की अपनी अलग–अलग ग्रिड होगी, जिसे नियोजन दल द्वारा इन वर्गों के साथ पृथक–पृथक चर्चा कर भरा जायेगा।

क्षेत्रक विशेष की समस्याओं को मानव संसाधन, सेवा का स्तर एवं भौतिक संसाधन तीन अलग–अलग श्रेणी में बांटा गया है। जिससे समस्या एवं समाधान अधिक स्पष्ट हो। इन ग्रिडों को इस ढंग से बनाया गया है कि समस्याओं के समाधान ग्रिड में ही मिल जाये। यदि किसी समस्या का समाधान ग्रिड में उल्लेखित समाधान के अलावा हो तो उसे दिए गये अतिरिक्त खाने में लिखा जाये।

समस्याओं के चिन्हित समाधान वार्ड स्तर पर किये जाने वाली गतिविधियों के आधार होगें। इन सभी गतिविधियों का क्रियान्वयन नगर पालिका/नगर पंचायत, विभिन्न सहयोगी विभाग एवं अन्य क्रियान्वयन संस्थाओं के माध्यम से कर सकती है। कुछ गतिविधियॉ ऐसी भी हो सकती है जिसमें एक से अधिक स्त्रोतों से संसाधन उपलब्ध किये जाये।

ग्रिड में जानकारी भरने की प्रक्रिया को नीचे दिये गये उदाहरण के माध्यम से बेहतर ढंग से समझा जा सकता है। नीचे जो आंगनवाड़ी की ग्रिड दी जा रही है उसमें वर्णित सभी समस्याओं को मानव संसाधन, सेवा का स्तर एवं भौतिक कार्य इन तीन अलग–अलग श्रेणी में लिखा गया है। इसके साथ इन समस्याओं के संभावित समाधान भी लिखे गये हैं। मान लीजिये कि किसी वार्ड में समस्याओं की वर्तमान स्थिति के विश्लेषण के दौरान अधिकतर लोगों द्वारा आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका का अनुपस्थित होना एक गंभीर समस्या के रूप में सामने आया है। तो इसके समाधान हेतु नागरिकगण ग्रिड में लिखे समाधानों में से एक या उससे अधिक को चुन सकते है। नागरिकों ने समस्या के समाधान के रूप में कुछ विकल्पों को चिन्हित किया। जैसे– महिला एवं बाल विकास अधिकारी को सूचना, मोहल्ला निगरानी समिति द्वारा क्रियान्वयन, मोहल्ला निगरानी समिति की क्षमता वृद्धि। इसी प्रकार से नागरिक गण अपने–अपने समूह में आपस में चर्चा कर समस्याओं एवं उनके समाधान को क्षेत्रक संबंधित ग्रिड की सहायता से चुन लेंगे। यदि उन्हें लगता है कि किसी समस्या का समाधान ग्रिड में उल्लेखित समाधान के अलावा कुछ और हो सकता है तो उसे ग्रिड में दिए गये अतिरिक्त खाने में लिखा जायेगा। इसी तरह से नियोजन दल सभी समूहों के साथ इस अभ्यास को करने के बाद उस वार्ड की समस्याओं तथा उनके समाधानों को संकलित करेगा।

चित्र–19: वार्ड स्तर पर पृथक–पृथक क्षेत्रकों में समस्या एवं समाधान ग्रिड



तालिका–10: पोषण से जुड़ी समस्या एवं उनके समाधान की ग्रिड

क्रमांक	समस्याऐं	क्या वार्ड में समस्या है या नहीं	समाधान							
आंगनवाड़ी										
समूह – (अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, महिला, बच्चे, विकलांग/बेसहारा या सामाजिक सुरक्षा प्राप्त व्यक्ति) :										
			महिला एवं बाल विकास अधिकारी को सूचना	मोहल्ला निगरानी समिति द्वारा क्रियान्वयन	मोहल्ला निगरानी समिति की क्षमता वृद्धि	निर्माण कार्य/मरम्मत कार्य	विभाग/नगर पंचायत द्वारा नियुक्ति	समुदाय हेतु जागरूकता कार्यक्रम	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम	अन्य............... ....
मानव संसाधन										
1	बच्चों की संख्या के अनुरूप सहायिकाओं की संख्या न होना	हॉ	▲	□	□	□	□	□	□	□
2	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका का अनुपस्थित होना	हॉ	▲	▲	▲	□	□	□	□	□
3	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता की नियुक्ति न होना	हॉ	□	□	□	□	▲	□	□	□
सेवा का स्तर										
1	बच्चों की खेलकूद की सामग्री समय पर न मिलना	हॉ	▲	□	□	□	□	□	□	□
2	समय पर टीके न लगना	हॉ	□	▲	▲	□	□	□	□	□
3	गर्भवती माताओं का ध्यान न रखना	हॉ	□	▲	□	□	□	□	□	□
4	पोषण आहार तय मापदण्डों के आधार पर न मिलना	हॉ	□	▲	□	□	□	□	□	□
5	सहायक शिक्षण सामग्री न मिलना	नहीं	□	□	□	□	□	□	□	□
6	सम्बन्धित विशेष दिवसों का आयोजन न किया जाना	नहीं	□	□	□	□	□	□	□	□
भौतिक										
1	बच्चों की संख्या के अनुरूप भवन का न होना	नहीं	□	□	□	□	□	□	□	□
2	शौचालय की व्यवस्था न होना	नहीं	□	□	□	□	□	□	□	□
3	पर्याप्त प्रकाश एवं हवा की व्यवस्था न होना	नहीं	□	□	□	□	□	□	□	□
4	बिजली व्यवस्था का न होना	नहीं	□	□	□	□	□	□	□	□
5	बैठने की पर्याप्त व्यवस्था का अभाव	नहीं	□	□	□	□	□	□	□	□
6	आंगनवाड़ी भवन का कमजोर स्थिति में होना	नहीं	□	□	□	□	□	□	□	□
7	बाउडीवाल, शौचालय, कमरों आदि में मरम्मत की आवश्यकता होना	नहीं	□	□	□	□	□	□	□	□
अन्य										
1	बच्चों की अनुपस्थिति									
2	....									
3	....									

▲ हॉ □ नहीं

ध्यान रखे कि :–

1. यदि विभिन्न समूहों द्वारा किसी समस्या पर सबसे अधिक हाँ कहा गया है तो वह समस्या उनके लिए बहुत गंभीर है, अतः प्राथमिकता का निर्धारण इस आधार पर किया जा सकता हैं। जैसे– उदाहरण के लिए यदि समूह–1, समूह–2 एवं समूह–4 ने कहा कि आंगनवाड़ी में सहायिका नहीं आती है तो यह समस्या सबसे गंभीर हो सकती है, क्योकि अलग–अलग समूहों में चर्चा करने पर भी यही समस्या उभर कर सामने आ रहीं है। इसी तरह अलग–अलग समूहों से प्राप्त ग्रिड की समस्याओं की आपस में तुलना करके समस्याओं की प्राथमिकता तय की जा सकती है।
2. इसी तरह किसी समस्या के समाधान पर समूहों द्वारा सबसे अधिक त्रिभुज बनाया गया है वहीं उनके लिए सबसे उपयुक्त समाधान हो सकता है।
3. वार्ड स्तरीय नियोजन दल ध्यान रखें कि समूह के सदस्य जो कहें उसे अच्छी तरह समझने के पश्चात ही अंतिम निशान लगाए। लोगों को ग्रिड में उल्लेखित सभी समस्या पहले पूरी तरह स्पष्ट करें, उस पर उनके साथ चर्चा कर यदि कोई अन्य समस्यायें हों तो उसे भी जोड़ें एवं सभी समस्याओं का विश्लेषण कर उनके संभावित समाधानों पर आयें और यदि समूह के सदस्य एक से अधिक समाधान पर जोर दें तो उन समाधानों को अंकित करें।
4. वार्ड स्तरीय नियोजन दल जब समस्याओं एवं उनके समाधानों पर चर्चा करें, तब वे यह भी सुझायें कि सबसे अच्छा विकल्प क्या है। लोगों की सहमति तथा संसाधनों की उपलब्धता के साथ ही यह भी देखे की वह विकल्प तकनीकी रूप से मान्य हो।
5. वार्ड स्तरीय नियोजन दल को अपनी क्षमतायें, उपलब्ध संसाधन, सुविधाओं का आंकलन करने में नागरिकों की मद्द करनी होगी तथा इसके अनुरूप प्राथमिकता तय करने की प्रक्रिया का संचालन करना होगा।
6. जो प्राथमिकता तय की जा रही है उस समस्या का समाधान अभी करना क्यों जरूरी है, समाधान न करने से किस वर्ग को और कितना नुकसान हो सकता है इन सब बातों का विश्लेषण करना भी जरूरी है।
7. समस्या निवारण में किन स्त्रोतों से संसाधन की उपलब्धता हो सकती है, इसका आंकलन करने में नागरिकों की मद्द करनी होगी।
8. यह भी ध्यान दिया जायेगा कि चिन्हित किये गये समाधान से गरीब उपेक्षित वर्ग तथा निराश्रितों को क्या लाभ मिल सकता है।
9. वार्ड स्तरीय नियोजन दल समूह चर्चा में भाग लेने वालों की उपस्थिति हस्ताक्षर के रूप में रजिस्टर में दर्ज करवाये। जो कि यह प्रदर्षित करेगा कि उक्त व्यक्ति इस प्रक्रिया में सहभागी रहें है। यह नियोजन प्रक्रिया के मूल्यांकन में भी सहायक होगा।

4.2.3 समूहों से निकली प्राथमिकता के आधार पर योजना निर्माणः

गतिविधियां निश्चित होने के पश्चात वार्ड स्तर पर कार्य योजना का प्रारूप तैयार किया जाएगा। यह कार्य वार्ड स्तरीय नियोजन दल करेंगे। कार्य योजना का प्रारूप तैयार करने से पूर्व विभिन्न क्षेत्रकों में पृथक–पृथक समूहों द्वारा समस्याओं, उनके प्राथमिकीकरण एवं सुझाए गए समाधानों के बारे में वार्ड स्तरीय नियोजन दल अपनी समझ और स्पष्ट करेगा। नागरिकों की सहभागिता पूर्व में समस्याओं एवं

उनके संभावित समाधानों की पहचान में हो चुकी है। अब वार्ड स्तरीय नियोजन दल इस आधार पर योजना निर्माण करेगा। अधोसंरचना, तकनीकी एवं बजट आदि मुददों पर वार्ड स्तरीय नियोजन दल आवश्यकता पडने पर ''तकनीकी सहायता दल'' की मद्द ले सकते है, वार्ड स्तरीय नियोजन दल इस दौरान ध्यान रखेंगे कि इससे उपेक्षित वर्गों का हित प्रभावित न हो। तत्पश्चात सभी गतिविधियों पर प्राथमिकता क्रम के आधार पर बजट पर यह चर्चा होगी कि :

- गतिविधि कब होगी।
- किस जगह पर होगी।
- उसे किस स्तर पर किया जावेगा तथा उसे करने की जिम्मेदारी किसकी होगी।
- गतिविधि की लागत कितनी आएगी।
- गतिविधि के पूर्ण होने पर इसका लाभ किन–किन वर्गों को मिलेगा।

वार्ड स्तरीय नियोजन दल अपने वार्ड में सूक्षम नियोजन की प्रक्रिया से निकली गतिविधियों को शामिल कर अपने वार्ड की योजना को अंतिम रूप देंगे और इसे नगर पंचायत/नगर पालिका के नियोजन दल को भेजेंगे।

गतिविधियों को योजना के रूप में प्रस्तुत करने के लिए निम्न प्रपत्र का उपयोग किया जायेगा, जिसकी व्याख्या निम्न अनुसार है। यह प्रपत्र भारत सरकार द्वारा उपयोग किये जा रहे प्लान प्लस सॉफ्टवेयर के अनुरूप है इसलिए इसका उपयोग अनिवार्य रूप से किया जाये ताकि भविष्य में भारत सरकार एवं राज्य सरकारों से वित्तीय सहायता सहजता से प्राप्त की जा सके।

कॉलम–1 में गतिविधि का क्रमांक लिखा जायेगा, जैसे कि ग्रिड में दर्शाया गया है।

कॉलम–2 में गतिविधि किस क्षेत्रक के अंतर्गत है, उस क्षेत्रक का नाम लिखा जायेगा (शिक्षा, ठोस अपशिष्ट प्रबंधन, पेयजल व्यवस्था, सड़क निर्माण, आजीविका, अधोसंरचना प्रबंधन, उर्जा, ईंधन तथा वैकल्पिक उर्जा, नागरिक अधिकार संरक्षण)

कॉलम–3 में योजना का नाम लिखा जायेगा, उदाहरण स्वरूप ग्रिड में जैसे पेयजल की व्यवस्था नर्मदा परियोजना से आ सकती है अतः उस परियोजना का नाम लिखना होगा।

कॉलम–4 में कार्य का विवरण लिखेंगे जैसे वार्ड क्रमांक 23 में पाईप लाईन का मरम्मत कार्य किया जाना है।

कॉलम–5 में जो कार्य किया जा रहा है वह किस स्थान में एवं किस जगह होगा लिखा जायेगा। जैसे–मकान नं 25 से लेकर मकान न. 45 तक। अधोसंरचना की कितनी इकाईयां निर्मित होंगी यह लिखा जायेगा जैसे–50 मीटर पाईप लाईन।

कॉलम–6 में जो कार्य किया जा रहा है वह किस संस्था द्वारा क्रियान्वित होगा यह लिखा जायेगा जैसे पाईप लानईन का निर्माण नगर पंचायत की पेयजल विभाग द्वारा किया जायेगा। तो कॉलम में निकाय के इस विभाग का नाम लिखा जाये।

कॉलम–7 में किये जाने वाले कार्य से लाभार्थी प्रत्यक्षतः कौन होगा उसका उल्लेख किया जायेगा। लाभ

व्यक्तिगत, परिवार, या समुदाय को हो सकता है, जैसे इतनी पाईप लाईन डालने से 25 गरीब परिवारों को पेयजल की व्यवस्था सुनिश्चित होगी।

कॉलम–8 में की जानेवाली गतिविधि से किस प्रकार की परिसम्पत्तियों का निर्माण हो रहा है, भवन, पेयजल, सड़क आदि उसका उल्लेख होगा। जैसे पाईप लाईन डालने से पेयजल संरचना का विकास हो रहा है।

कॉलम–9 में की जानेवाली गतिविधि से कितनी संख्या में परिसम्पत्तियों का निर्माण हो रहा है, तो उनकी संख्या इस कालम में आ जायेगी। जैसे–

कॉलम–10 में जिस परिसम्पत्ति का निर्माण हो रहा है, उसका निर्माण क्षेत्र (जिस स्थान में हो रहा है) इस कालम में दर्शायेगें। जैसे पाईप लाईन बिछाने का काम वार्ड 23 में होगा।

कॉलम–11 में परिसम्पत्तियों की ईकाई दर्शायी जायेगी, कि जो परिसम्पत्ति निर्मित होगी उसके मापन की इकाई जैसे– मीटर, वर्ग कि.मी., संख्या, आदि जिससे उसके क्षेत्र का आंकलन हो सके।

कॉलम–12 में गतिविधि हेतु बजट/राशि या गतिविधियों की वर्षवार लागत इस कॉलम में लिखी जायेगी।

कॉलम–13 में क्रियान्वित की जानेवाली गतिविधि वर्ष के जिस माह में प्रस्तावित की जा रही है, उसका उल्लेख किया जायेगा।

कॉलम–14 में गतिविधि जिस वित्तीय वर्ष में क्रियान्वित की जायेगी, उसका उल्लेख होगा।

कॉलम–15 में गतिविधि को पूर्ण होने में लगने वाला समय या जिस अवधि में गतिविधि प्रारंभ होकर पूर्ण होगी उस अवधि को लिखा जायेगा।

कॉलम–16 में किये जाने वाली कार्य से कितने मानव दिवस काम मिलेगा वह संख्या लिखी जायेगी। जैसे पाईप लाईन बिछाने में 15 मजदूरों को 10 दिन तक रोजगार मिलेगा तो 150 लिखा जावेगा।

कॉलम–17 में गतिविधि का प्राथमिकता क्रमांक लिखा जायेगा। (यदि वार्ड विकास समिति चाहे तो वह पहले से तय प्राथमिकता क्रम में कुछ बदलाव कर सकती है, परंतु इस दौरान ध्यान रखेंगे कि इससे उपेक्षित वर्गो का हित प्रभावित ना हो।)

तालिका–11: वार्ड स्तर पर एवं नगर पचांयत/नगर पालिका की कार्य योजना प्रारूप

वार्ड क्रमांक/नाम		नगर निकाय का नाम		जिला	

क्रं.	कार्य का नाम	योजना का नाम	कार्य का विवरण	लक्षित कार्यक्षेत्र	क्रियान्वयन संस्था	नियोजित प्रत्यक्ष लाभार्थी (व्यक्तिगत, परिवार, समुदाय)	परिसम्पत्तियों का प्रकार (नाली, भवन, सड़क इत्यदि)	परिसम्पत्तियों की संख्या	परिसम्पत्तियों का स्थान	परिसम्पत्तियों की इकाई	अनुमानित लागत	नियोजित कार्य प्रांरभ होने का माह	नियोजित कार्य प्रांरभ होने का वर्ष	कुल लगने वाला समय (माह में)	नियोजित प्रत्यक्ष लाभार्थियो को मानव दिवस	प्राथमिकता क्रंमाक
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																

4.2.4 वार्ड की योजनाओं का नगर पालिका/नगर पंचायत स्तर पर समेकन

वार्ड स्तर से नियोजन के प्रस्ताव प्राप्त होने के बाद निकाय स्तरीय नियोजन द्वारा नगर स्तरीय कार्य योजना का प्रारूप तैयार करके इसे अपनी परिषद में सुझाव एवं अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करेगी। यदि परिषद चाहे तो वह प्राथमिकता क्रम में कुछ बदलाव कर सकती है, क्योंकि उसे इसका अधिकार है। परंतु नगर स्तरीय नियोजन दल इस बात का ध्यान रखे कि इस बदलाव से उपेक्षित वर्गो का हित प्रभावित ना हो। योजना के अन्तर्गत प्रस्तावित मुख्य कार्यों और लागत को नगर में किसी चौराहे या सार्वजनिक स्थान पर लिख दें इससे लोगों का योजना में विश्वास एवं योगदान बढ़ेगा। योजना का अनुमोदन परिषद से करवाकर इसे जिला स्तरीय शहरी नियोजन दल के माध्यम से जिला योजना समिति को प्रेषित किया जावेगा।

4.3 नगर निगमों में नियोजन प्रक्रिया

नगर निगमों में नियोजन का क्रम नगर पंचायतों/नगर पालिकाओं की तुलना में थोड़ा भिन्न होगा। ऐसा इसलिये है कि नगर निगम अपेक्षाकृत रूप से बहुत बड़े हैं। इनके वार्ड भी लगभग 20 से 30 हजार की जनसंख्या वाले हैं। यही कारण है कि राज्य शासन ने वार्ड स्तर से नीचे मोहल्ला समितियों के गठन एवं मान्यता प्रदान करने की प्रक्रिया को आगे बढ़ाया है। साथ ही बड़े नगरों में जे.एन.यू.आर.एम योजना के क्रियान्वयन के सिलसिले में लागू किये जाने वाले रिफॉर्म की प्रक्रिया में वार्ड स्तर से नीचे क्षेत्र सभायें गठित करने की अनुशंसा की गयी है। अतः नगर निगमों से सम्बन्धित नियोजन प्रक्रिया में वार्ड स्तर से नीचे की संरचनाओं को उपयोग में लाने की आवश्यकता है। नगर निगमों में नियोजन की प्रक्रिया निम्नवत होगी :–

4.3.1 नगर निगम द्वारा अपनी योजना का प्रथम ड्राफ्ट तैयार करना

विजन निर्धारण की प्रक्रिया समाप्त होने के बाद नगर निगम अपनी योजना का पहला ड्राफ्ट तैयार करेगा तथा चित्र–18 के अनुसार इसे प्रस्तुत करेगा।

चित्र–18: नगरीय निकाय के नियोजन की प्रारम्भिक प्रक्रिया का चरण

योजना का प्रथम ड्रॉफ्ट तैयार करना

1. यदि पहले से कोई वार्ड स्तरीय ड्राफ्ट प्लान हो तो उसे प्रत्येक वार्ड कमेटी से इकट्ठा करना ।
2. प्रत्येक सेक्टर प्रमुख से सेक्टरवार रिपोर्ट प्राप्त करना।

↓

आयुक्त/ मुख्य नगर पालिका अधिकारी, विभिन्न विभागों के प्रमुख, सेक्टर के विशेषज्ञ एवं गणमान्य नागरिक

1. नगरीय निकाय स्तर पर प्रत्येक सेक्टर के लिये सेक्टर समूह का निर्माण।
2. सेक्टर विशेषज्ञों एवं अन्य हितभागियों की भूमिका का स्पष्ट निर्धारण ।
3. सामान्य तथा सेक्टरवार मार्गदर्शिका का निर्धारण।

→ प्रत्येक सेक्टर के लिये विशेषज्ञ संस्थाओं / विशेषज्ञों/वालेण्टियर की सूची तैयार करना

↓

सेक्टर के विशेषज्ञ एवं चुने हुये वार्ड प्रतिनिधि

1. सेक्टर आधारित आंकड़ों की पहचान ।
2. जो आंकड़े उपलब्ध न हो उनकी पहचान – नक्शों की उपलब्धता तथा आंकड़ों के अन्य स्रोतों की पहचान।

↓

सेक्टर के विशेषज्ञ, चुने हुये वार्ड प्रतिनिधि एवं गणमान्य नागरिक

1. विभिन्न सेक्टरों के बीच आपसी चर्चा ।
2. प्रत्येक वार्ड से मुद्दों एवं उनकी प्राथमिकताओं की पहचान।
3. संभावित समाधानों की पहचान तथा वित्तीय आंकड़ा इकट्ठा करना – व्यय तथा राजस्व संसाधन ।
4. अवसरों का उपयोग – तकनीक, नीति इत्यादि।

↓

1. नगरीय निकाय की योजना का प्रथम ड्राफ्ट।
   - मुद्दों की प्राथमिक सूची और लंबित परियोजनाओं की सूची।
   - नागरिको द्वारा सुझाये गये उपायों की सूची।
   - प्रत्येक सेक्टर प्रमुख द्वारा अपने सेक्टर की रिपोर्ट।

अजयगढ़ पन्ना जिले की एक नगर पंचायत है जिसकी जनसंख्या 15,000 है और उसमें 15 वार्ड है। अजयगढ़ घाटी में स्थित एक शहर है और चारों तरफ से पहाड़ों एवं जंगलों से घिरा हुआ है। अन्य नगर पंचायतों की तरह यहां पर पानी के लिये बहुत अधिक कुएं हैं एवं निजी नल कनेक्शन तकरीबन 20–30 प्रतिशत और निजी शौचालय तकरीबन 40 प्रतिशत ही है। शहर में नालियों की बहुत कमी है एवं 20 प्रतिशत घरों में ही पक्की नालियां हैं । अधिकतर घरों के आस–पास पानी फैला रहता है व बारिश के पानी का जमाव एक बड़ी समस्या है। शहर के तकरीबन 20 प्रतिशत क्षेत्र में बरसात के मौसम में एक महीने से अधिक तक पानी का जमाव रहता है। शहर में बहुत गरीबी है। पहले लोग जंगलों से लघु उत्पाद इकट्ठा करके अपना जीवन–यापन करते थे लेकिन अब जंगल शहर से बहुत दूर हो गये हैं और लघु उत्पाद भी कम हो गये हैं इस वजह से लोगों की जीविका में बहुत कमी आयी है। शहर में रोजगार के बहुत कम साधन है । शहर में 4–5 बड़े तालाब हैं जो कि पिछले कुछ सालों में बहुत सूख गये हैं।

शहर के नियोजन के सन्दर्भ में शहरी नागरिक समूह एवं पार्षदों, नगर पालिका अधिकारियों एवं अन्य महत्वपूर्ण दल जैसे दुकानदारों इत्यादि के साथ विचार–विमर्श के बाद शहर के ड्राफ्ट प्लान में निम्न समस्यायें रखी गयी।
शहर के विजन अभ्यास में मुख्य मुद्दा पानी, स्वास्थ्य एवं आजीविका को बढ़ाना निकला जिसके लिये निम्न उपाय बताये गये –

- शहर के तालाबों का गहरीकरण एवं तालाब में आने वाले जल ग्रहण क्षेत्र को उपयुक्त बनाना।
- शहर में जल संकट को देखते हुये, सभी कुओं का गहरीकरण व मरम्मत ।
- शहर में घरेलू शौचालयों का प्रतिशत बढ़ाकर 60 तक ले जाना।
- नालियों का निर्माण
- ठोस अपशिष्ट निष्पादन के लिये कचरा लैण्डफिलिंग साइट की मांग एवं कचरे का पृथक्कीकरण
- शहर के सरकारी अस्पताल में पलंग की संख्या एवं डाक्टरों की संख्या बढ़ाना, साथ ही अल्ट्रा सोनोग्राफी मशीन की व्यवस्था करना इत्यादि।

नगरीय निकाय के प्रथम ड्राफ्ट योजना में संभावित बिन्दु इस प्रकार निकलकर आ सकते हैं –

- ठोस अपशिष्ट प्रबन्धन के लिये एक लैण्डफिल साइट की आवश्यकता।
- पूरे नगर में व्यक्तिगत शौचालयों के प्रतिशत को बढ़ाना।
- शहर के आवागमन के सुधार के लिये शहर के मुख्य मार्गों का अन्य शहरों से जुड़ाव।
- शहर के पिछड़े वार्डों में पाइप द्वारा जलापूर्ति ।
- शहर में स्थित किन्ही भी 5 तालाबो/कुओं का जीर्णोद्धार।
- शहर में एक और सामुदायिक भवन का निर्माण।
- बस स्टेण्ड का विस्तार एवं सामुदायिक शौचालयों का निर्माण।
- शहर के नये विकसित होने वाले इलाकों में सड़क व्यवस्था को बेहतर करना।
- शहर में सफाई उपकरणों की खरीद जैसे ट्रैक्टर, ट्रॉली, ठेला गाड़ी एवं कचरा दान।
- गरीब बस्तियों में नये घरों का निर्माण।
- शहर में चल रही आंगनवाड़ियों के लिये भवन निर्माण।
- शहर में अतिरिक्त अस्पताल की व्यवस्था।
- शहर के सौंदर्यीकरण के लिये नये पाक्र एवं स्थलों का निर्माण।

ड्राफ्ट प्लान में उपरोक्त तरह के मुद्दों के साथ–साथ सेक्टरवार/विभागवार आय–व्यय का विवरण भी उपलब्ध रहेगा तथा आगामी राजस्व आय का भी वर्णन इस प्लान में रहेगा। इस योजना का निर्माण इस अर्थ में महत्वपूर्ण है कि इसमें शहर की मुख्य जरूरतों का एक आंकलन उपलब्ध होगा तथा जो वार्ड एवं उसके नीचे के स्तरों पर नियोजन करने के लिये उपयुक्त आधार का निर्माण करेगा। जैसे कि वार्ड नियोजन के समय यह दर्शाया जा सकता है कि वह पार्क किन वार्डों में स्थित होंगे लेकिन शहर के नियोजन में पार्कों की आवश्यकता एवं संख्या इंगित की जायेगी। यदि

शहर के प्लान में पार्कों के संभावित स्थान निकल कर आते है तो हो सकता है कि वार्ड एवं उसके नीचे के स्तरों पर निकले आवश्यकताओं को देखते हुये शहर की योजना में परिवर्तन भी किया जा सकता है।

नगर का पहला ड्राफ्ट प्लान ही वार्ड समिति/वार्ड एवं क्षेत्र सभा/मोहल्ला कमेटी के स्तर पर स्थानीय सूक्ष्म नियोजन का आधार बनेगा।

अगला चरण इस बात पर केन्द्रित रहेगा कि नगरीय निकाय के निचले स्तरों से उभरकर आये मुद्दों और समस्याओं को किस प्रकार नगर की योजना में शामिल किया जाये।

4.3.2 क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति के स्तर पर विजन एवं सूक्ष्म नियोजन तैयार करना

नगर निगम के प्रथम ड्राफ्ट योजना को आधार बनाकर विकेन्द्रीकृत नियोजन की शुरूआत क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति के स्तर पर होगा। इस प्रक्रिया में प्रत्येक क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति से मुद्दों की पहचान होगी। इन्हीं मुद्दों को समेकित कर एक वार्ड के स्तर पर योजना तैयार हो सकती है। क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति के स्तर पर नियोजन की शुरूआत प्रथम ड्राफ्ट योजना के प्रस्तुतीकरण तथा वार्ड स्तर पर आंकड़ों की व्याख्या एवं बजट की उपलब्धता की प्रस्तुति के आधार पर होगा।

नगरीय क्षेत्रों में क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति ही यह अवसर प्रदान करती है कि ज्यादा से ज्यादा लोगों की सहभागिता अपने नगर के नियोजन में हो सके। शहर के अन्दर धनी, गरीब, विभिन्न व्यवसायों के लोग तथा महलों से लेकर झुग्गियों तक में रहने वाले लोग बसते हैं। इन सबके विचार एवं मुद्दे योजना निर्माण में महत्वपूर्ण हैं। शहर के कुछ मुद्दे ऐसे होते हैं जो सार्वजनिक तौर पर महत्व रखते हैं। इसमें परिवहन, बड़े पार्क, मुख्य सड़कें इत्यादि शामिल हैं। परन्तु शहर के भीतर स्थानीय मुद्दे भी कम महत्वपूर्ण नहीं हैं, इनका भी समावेश नगर के नियोजन में होना आवश्यक है। शहर में क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति को सभी वर्गों एवं सभी तरह के हितभागियों की सहभागिता सुनिश्चित करने के लिये विशेष प्रयास करने होंगे। ऐसा इसलिये है क्योंकि गरीब वर्ग, खासकर महिलायें अपनी रोजी–रोटी के कार्यों में व्यस्त रहती हैं तथा सम्पन्न वर्ग इस प्रकार के स्थानीय प्रयासों में समय निकालना सामान्यतः उचित नहीं समझता । अतः योजना निर्माण की प्रक्रिया में इन सभी बाधाओं को दूर करके सबको समय–समय पर सहभागिता के लिये इकट्ठा करना एक महत्वपूर्ण जिम्मेदारी है।

4.3.3 मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभा के लोगों से सड़कवार मुद्दों की जानकारी प्राप्त हो सकती है।

इनसे बैठक के दौरान अथवा पूर्व में भी तालिका–12 के प्रारूप का उपयोग करके मुद्दों का संग्रहण किया जा सकता है। यह प्रारूप सांकेतिक हैं और इसमें बाकी मुद्दों को जोड़ने की जरूरत है। तालिका–12 के विश्लेषण से प्राप्त जानकारी को तालिका–13 के अनुरूप संग्रहित किया जा सकता है।

तालिका–12 में स्वास्थ्य मुद्दों का उदाहरण लिया गया है। इसी प्रकार से प्रत्येक सेक्टर के लिये प्रपत्रों का निर्माण करना होगा तथा उसके अनुसार विश्लेषण का प्रारूप (तालिका–13 के अनुरूप) बनाना होगा।

तालिका–12: मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभा द्वारा समस्या निकालने का प्रपत्र : स्वास्थ्य मुद्दे

सामान्य जानकारी		
प्रतिभागी का नाम	वार्ड क्रमांक	कार्यशाला का दिनांक
	क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति का नाम एवं क्रमांक	

मुददे विस्तार में														
नाम :									पता					
क्र.	सड़क की जानकारी	सार्वजनिक स्वास्थ्य					स्वच्छता					कचरा प्रबंधन		
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3
1	सड़क क्रमांक 1	✕	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	✕	☐	☐	☐	☐
2	सड़क क्रमांक 2	☐	✕	☐	✕	☐	✕	☐	☐	☐	☐	✕	☐	☐
3	सड़क क्रमांक 3	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	✕	☐	☐	☐	☐	✕
4	सड़क क्रमांक 4	☐	☐	☐	☐	✕	☐	☐	☐	☐	☐	☐	✕	☐
5	...	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

संदर्भित मुद्दे						
सार्वजनिक स्वास्थ्य		**स्वच्छता**		**कचरा प्रबंधन**		**अन्य**
1	खुले नाले में सीवर का बहना	1	बरसाती नाले में कीड़े–मकोड़ो का जमावड़ा	1	घर–घर से कचरे के एकत्रीकरण का अभाव	
2	टूटी हुयी सीवरेज लाइन	2	पुलिया के अन्दर ईंट, पत्थर, मिट्टीं का जमा होना	2	कूडेदान के बाहर कचरे का फैल जाना	
3	सीवर लाइन का चोक होना	3	नाली का टूटा होना	3	कूडेदान से कचरे को समय पर न उठाया जाना	
4	...	4		4		
5	...	5		5		
प्रतिभागी के हस्ताक्षर –						

मोहल्ला समिति /क्षेत्र सभा के अन्दर गरीब, वंचित एवं महिलाओं के विचारों को ऊपर के प्रपत्रों को आधार बनाकर विशेष रूप से संग्रहित करना चाहिये। साथ ही मुद्दों के समाधान में उनके दृष्टिकोण को शामिल करने के लिये उनके बीच विशेष समूह बैठकें किया जाना आवश्यक होगा।

तालिका–13: मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभा के स्वास्थ्य मुद्दों का संग्रहित आंकड़ा

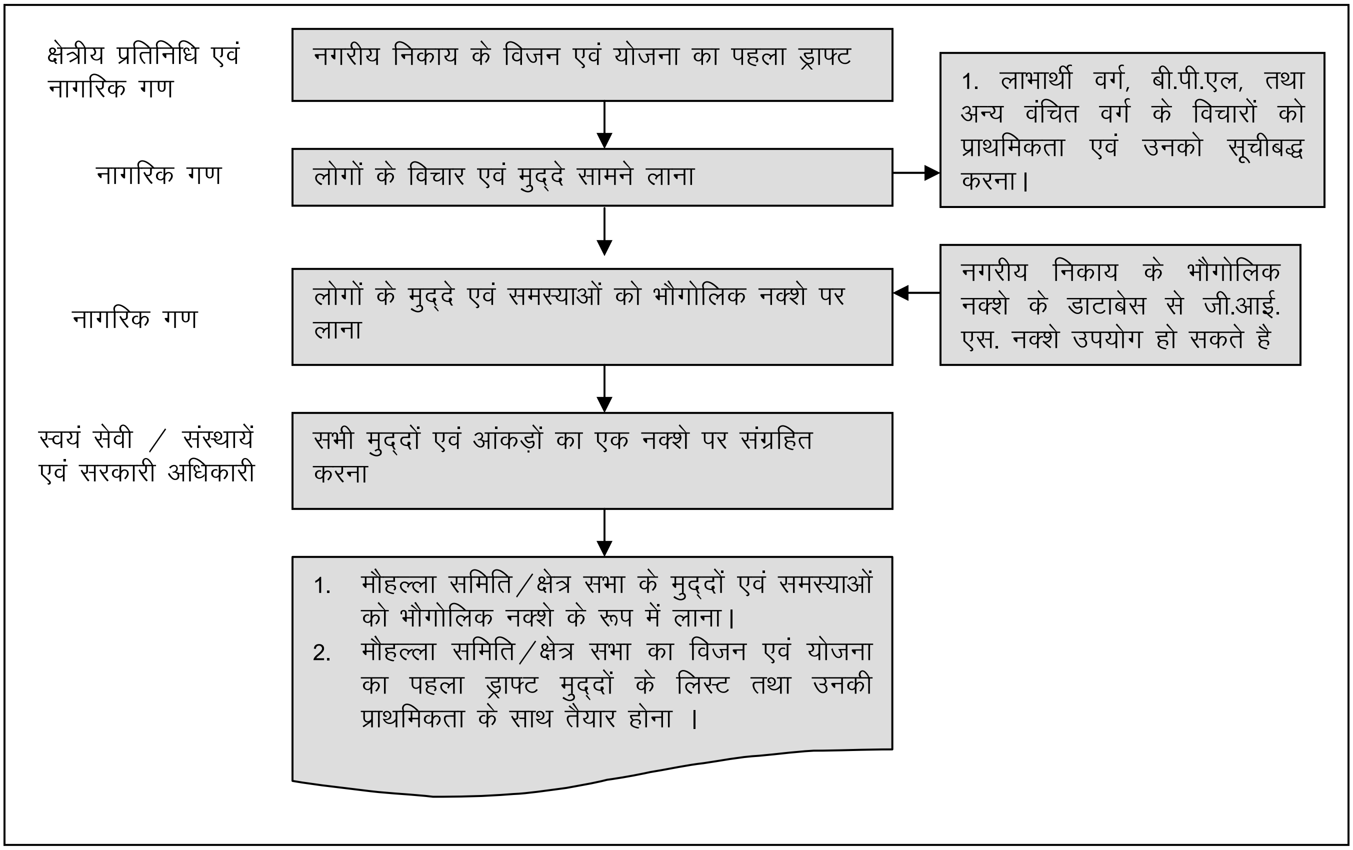
सामान्य जानकारी				
प्रतिभागी का नाम	वार्ड क्रमांक	वार्ड 51	क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति का नाम एवं क्रमांक	एएस.1 , एएस 2

मुद्दे विस्तार से															
नाम :		पता :													
क्र.	**सड़क की जानकारी**	**सार्वजनिक स्वास्थ्य**					**स्वच्छता**					**कचरा प्रबंधन**			**समाधान कोड (सेक्टर–वार्ड वालेण्टियर द्वारा भरा गया)**
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	
1	सड़क क्रमांक 1	2					2						4		10(10),4 (1)
2	सड़क क्रमांक 2		3	4	4	10				2		23			6 (7), 4(1)
3	सड़क क्रमांक 3						2		2					4	13 (10)
4	...			33				4				6			14 (12)
5	...	5				34				5				6	2 (1), 3(2), 5 (5)

संदर्भित मुद्दे						
सार्वजनिक स्वास्थ्य		**स्वच्छता**		**कचरा प्रबंधन**		**अन्य**
1	खुले नाले में सीवर का बहना	1	बरसाती नाले में कीड़े–मकोड़ो का जमावड़ा	1	घर–घर से कचरे के एकत्रीकरण का अभाव	
2	टूटी हुयी सीवरेज लाइन	2	पुलिया के अन्दर ईंट, पत्थर, मिट्टीं का जमा होना	2	डस्टबीन के बाहर कचरे का फैल जाना	
3	सीवर लाइन का चोक होना	3	नाली का टूटा होना	3	डस्टबीन से कचरे को समय पर न उठाया जाना	
4	...	4	...	4	...	
5	...	5	...	5	...	
समन्वयक के हस्ताक्षर –						

मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभा द्वारा मीटिंग कर अपना विजन तथा योजना का पहला ड्राफ्ट तय करने की पूरी प्रक्रिया का वर्णन चित्र–20 में दिया गया है।

चित्र–20: मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभा की प्रथम बैठक



4.3.4 वार्ड समिति अथवा वार्ड स्तर पर प्रथम ड्राफ्ट योजना का निर्माण

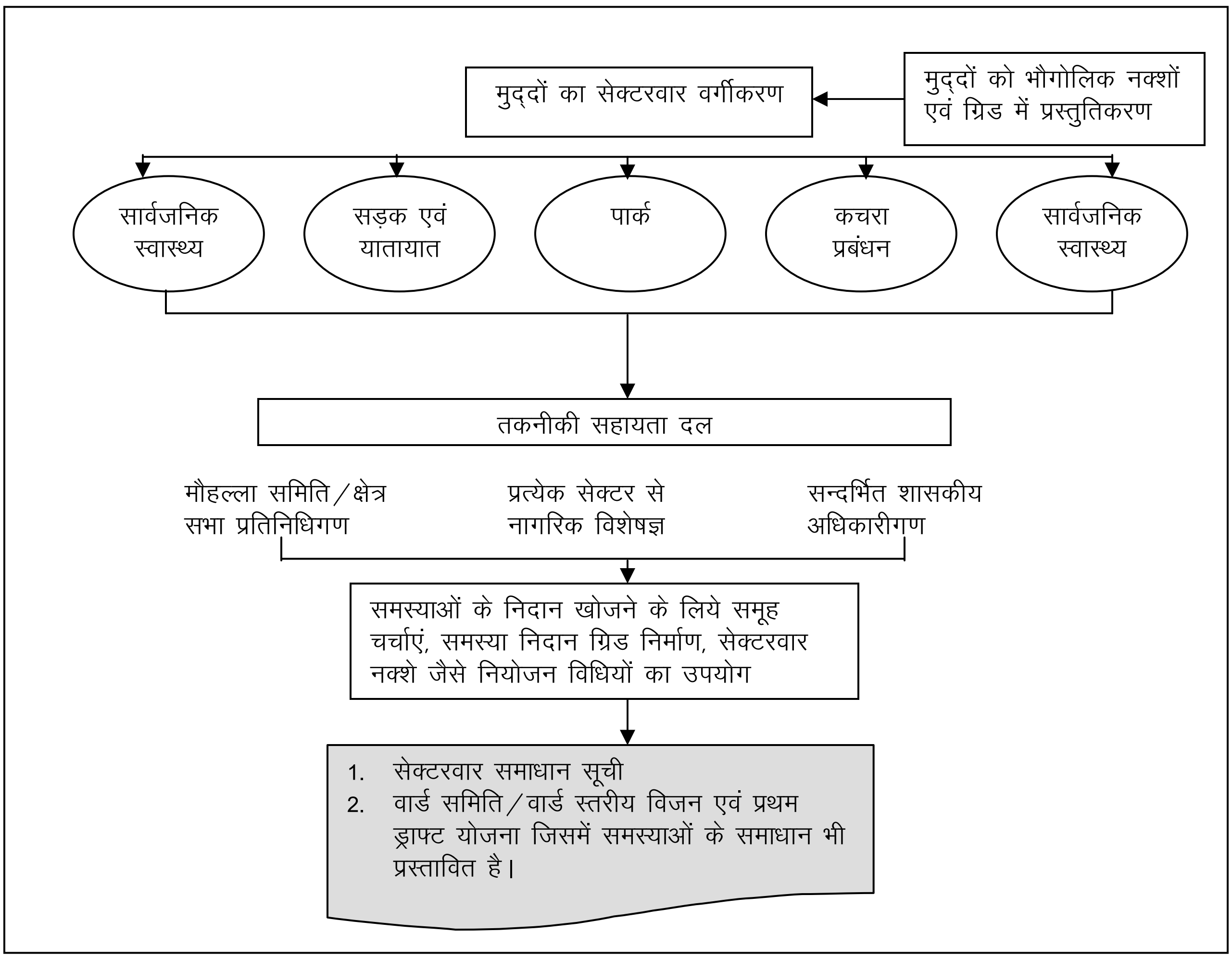
मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभा की प्रथम बैठक/चर्चा के उपरांत जो विजन एवं प्रथम ड्राफ्ट योजना निकलकर आती है वह वार्ड समिति अथवा सम्बन्धित वार्ड पर उनके स्तर पर नियोजन की प्रक्रिया को आगे बढ़ाने के लिये भेजी जायेगी। वार्ड समिति/वार्ड के स्तर पर मोहल्ला समितियों/क्षेत्र सभाओं से निकलकर आये मुद्दों एवं समस्याओं के परिपेक्ष्य में बैठकों का आयोजन किया जायेगा तथा उन समस्याओं के सम्भावित उपायों को शामिल करते हुये वार्ड समिति/वार्ड स्तर की एक प्रथम ड्राफ्ट योजना बनायी जायेगी। वार्ड समिति अथवा वार्ड स्तर पर होने वाली इस प्रक्रिया को तालिका–14 में दिखाया गया है।

तालिका–14: समस्या समाधान के विभिन्न उपायों के बीच में चुनाव (उदाहरण–पानी की समस्या)

उपाय	कारण	सम्भावनायें (ए–अधिक, बी–कम)	सम्भावित खर्च		चयनित उपाय
			लगाने में (ए–अधिक, बी–कम)	रखरखाव में (ए–अधिक, बी–कम)	
कुओं का गहरीकरण	बहुत अधिक कुएं एवं कुओं से पीने के पानी की निर्भरता	ए	बी	बी12	सही

तालाबों का गहरीकरण	बड़े तालाबों की उपलब्धता	ए	बी	बि	सही
पाइप द्वारा जल प्रदाय की संख्या को बढ़ाना	कुछ क्षेत्रों की पाइप जल पर निर्भरता	ए	ए	ए	कुछ क्षेत्रों में
हेण्डपम्पों का गहरीकरण	स्थायी उपाय नहीं	बी	ए	बी	सिर्फ कुछ हैण्डपम्पों को
हैण्डपम्पों, कुओं एवं अन्य जलस्रोतों का रिचार्ज	आज की परिस्थिति में कठिन	बी	बी	बी	कुछ प्रमुख हैण्डपम्प एवं कुओं
घरों में वर्षा जल संग्रहण	आज की परिस्थिति में कठिन	बी	बी	बी	अभी नहीं

चित्र–21: वार्ड समिति/वार्ड स्तरीय कार्यदलों द्वारा मुद्दों के समाधान के उपाय सुझाना



4.3.5 वार्ड समिति/वार्ड स्तरीय प्रथम ड्राफ्ट प्लान को अंतिम रूप देना

वार्ड समिति/वार्ड स्तरीय प्रथम ड्राफ्ट प्लान को फिर से मोहल्ला समितियों/क्षेत्र सभाओं को भेजा जायेगा। क्षेत्र सभायें/मोहल्ला समितियां अपनी इस दूसरी बैठक में वार्ड समिति/वार्ड के ड्राफ्ट प्लान पर विचार करेंगी। साथ ही मोहल्ला समितियां/क्षेत्र सभायें वार्ड स्तर से सुझाये गये

समाधानों पर अपनी प्राथमिकतायें तय करके अपने स्तर की योजना को अन्तिम रूप देंगी। हर सेक्टर के लिये समस्या समाधान की ग्रिड वार्ड स्तर से मोहल्ला समितियों/क्षेत्र सभाओं को उपलब्ध करायी जायेंगी। उदाहरण के लिये स्वास्थ्य सेक्टर के आधार पर समस्या समाधान की ग्रिड में मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभा का प्राथमिकता निर्धारण नीचे तालिका–15 दिया गया है।

तालिका–15: स्वच्छता एवं स्वास्थ्य मुद्दों पर समस्या एवं उपाय

क्र.	**समस्यायें**	कचरा पेटियों को रखवाना	मुनिसिपालिटी से कचरा कलेक्शन पाइंट बढ़ाने के लिये अनुरोध	नालियों की मरम्मत	नयी नाली बनवाना	आंगनवाड़ी भवन निर्माण	सार्वजनिक शौचालयों का निर्माण	बरसाती नाले का गहरीकरण	नया प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	हैण्डपम्प और कुओं पर सोख्ता गड्ढे	खुले जानवरों को पकड़ने के लिये मुनिसिपालिटी से बात	मच्छरों के लिये छिड़काव करना	स्वास्थ्य विभाग से चर्चा
1	जगह–जगह कचरों का ढेर	P											
2	कचरा पेटी की कमी		P										
3	पेटी से कचरा न उठाना												
4	नालियों का सड़क पर बहाव												
5	बारिश के पानी का जमाव							P					
6	सार्वजनिक शौचालय /मूत्रालय नहीं						P						
7	हैण्डपम्प पर पानी जमा होना												
8	कचरे का नाले में जाना	P											
9	नालों का बरसात में ओवरफ्लों होना												
10	स्वास्थ्य केन्द्रों की कमी												
11	दवाओं का न मिलना												P
12	आंगनवाड़ी का स्थान परिवर्तन												
13	खुले जानवारों से खतरा										P		
14	पानी के जमाव से मलेरिया											P	

मोहल्ला समिति/क्षेत्र सभायें अपनी योजना को अन्तिम रूप देकर तालिका 4 के अनुरूप प्रस्तुत करेगी तथा वार्ड समिति/वार्ड को भेज देगी। फिर वार्ड समितियां/वार्ड अपने स्तर पर सभी क्षेत्र सभाओं/मोहल्ला समितियों से प्राप्त योजनाओं को संकलित करेंगी तथा अपने स्तर के मुद्दों को जोड़कर वार्ड स्तरीय योजनाओं का निर्माण करेंगी।

नोट– वार्ड स्तर पर संकलन करने के लिए नगर पंचायत/नगर पालिका के संदर्भ में जो तालिका–4 को प्रस्तुत किया गया है उसी तालिका का प्रयोग नगर निगम के स्तर पर भी योजना को रूप देने के लिए किया जायेगा।

विभिन्न वार्डो से प्राप्त योजनाओं का नगर निगम के स्तर पर संकलन एवं समेकन होगा। नगर निगम स्तरीय नियोजन में मुख्य कार्य यह होगा कि वार्ड की योजनाओं से निकले मांगों की प्राथमिकता का आंकलन किया जाये। साथ ही साथ यह नगर निगम के स्तर पर ही सम्भव है कि

नागरिकों की मांग का समग्र रूप से उपलब्ध संसाधनों के साथ मिलान किया जाये और यह देखा जाये कि किस प्रकार से प्राथमिक मांगों का निराकरण किया जा सकता है। इतना करने के उपरांत नगर निगम के स्तर पर सभी तकनीकी एवं वित्तीय विवरण के साथ नगर निगम की योजना बनायी जायेगी। इस योजना को नगर निगम की आम सभा (काउंसिल) में अनुमोदन के लिये रखा जायेगा। नगर निगम के स्तर पर नियोजन की प्रक्रिया का गया है।

चित्र–22: नगर निगम के स्तर पर नियोजन को अन्तिम रूप देना

नगर निगम की योजना को अन्तिम रूप देना

1. अंतिम वार्ड योजनाओं का संग्रह – अलग–अलग वार्ड बैठकों से लिया गया (संबंधित वार्ड प्रतिनिधि द्वारा)
2. अलग–अलग क्षेत्रक एंकरों द्वारा प्रस्तुत क्षेत्रक–वार रिपोर्ट

1. नगर स्तरीय क्षेत्रकों का पुनर्गठन करें।
2. क्षेत्रक विशेषज्ञों और अन्य सभी हितधारकों की भूमिकाएं स्पष्टतः परिभाषित करें।

↓

1. क्षेत्र विशिष्ट डाटा अभिज्ञात करें
2. डाटा उपलब्धता–मानचित्रों तथा डाटा के अन्य स्रोतों की उपलब्धता में कमियां अभिज्ञात करें।

↓

1. क्षेत्रकों के बीच परामर्श
2. सभी वार्डों से प्राथमिकता वाले मुद्दों को ज्ञात करना और उनका मिलान करना।
3. समाधानों एवं वित्तीय व्यय और राजस्व आय के साथ मिलान करें।
4. प्रौद्योगिकी, नीति आदि में अवसरों की खोज करें।

↓

नगरीय योजना दस्तावेज का निर्माण

नगरीय योजनाओं में इस बात पर बल दिया गया है कि योजना को भोगोलिक रूप से प्रस्तुत करने के लिये इसे नक्शे पर भी प्रदर्शित किया जाये। यदि नगरीय निकायों में इसके लिये उचित तकनीक या दक्षता उपलब्ध न हो तो इसके लिये विशेष प्रयास किये जाने की आवश्यकता है यदि क्षेत्र सभा/मोहल्ला समिति तथा वार्ड स्तर पर ऐसा कर पाने की स्थिति न बनती हो तो कम से कम नगर निगम को नक्शे पर प्रस्तुत करने के लिये कदम उठाये जाने चाहिये।

अध्याय–५: ग्रामीण एवं नगरीय योजना समेकन

संविधान के अनुच्छेद 243 जेड डी में पंचायतों एवं नगरीय निकायों की योजनाओं को जिला योजना समिति द्वारा 'समेकन' किए जाने का प्रावधान है। अन्य नियोजन इकाईयों के संबंध में भी जिला योजना समिति उनकी योजनाओं को जिला योजना में समाहित करेगी अर्थात जिला स्तर पर सभी नियोजन इकाईयों की योजनाओं को मिलाकर ही जिलें की योजना तैयार की जायेगी।

जिला योजना समिति द्वारा समेकन

जिला योजना समिति द्वारा गठित उप–समितियों की यह जिम्मेदारी होगी कि वह क्षेत्रकवार विभिन्न नियोजन इकाईयों से उनकी योजना प्राप्त कर जिला स्तर पर समेकन करे। इसलिए यह आवश्यक होगा कि सभी स्तरों पर कार्ययोजना निर्माण का एक ही प्रारूप उपयोग में लाया जाये ऐसा करने से सभी स्तरों की कार्ययोजना में एकरूपता रहेगी और इन योजनाओं को किसी भी डाटाबेस या साफ्टवेयर के उपयोग से आसानी से संकलित किया जा सकेगा।

सुविधा एवं उपलब्धता के आधार पर डाटाबेस या साफ्टवेयर का चयन किया जा सकता है लेकिन यह ध्यान रखा जाये कि जो भी डाटाबेस उपयोग लाया जाये वह नीचे दिये कार्ययोजना के प्रारूपों में परिणाम दे सकता हो।

समेकन के समय ध्यान देने वाले महत्वपूर्ण बिन्दु –

- **कार्य योजनाओं में दोहरेपन को खत्म करना** : ग्रामसभा/वार्डों की कार्ययोजना को ग्रम पंचायत/नगरीय निकाय के स्तर पर समेकन के लिए देखा जाये कि कहीं अलग–अलग कार्ययोजना में एक ही काम को प्रस्तावित न किया गया हो जैसे ग्राम पंचायत क्षेत्र में आने वाली दोनों ही ग्राम सभाओं की कार्ययोजना में हाई स्कूल का प्रस्ताव होना। यहां समेकन के समय यह तय करना आवश्यक होगा कि किस ग्राम में हाई स्कूल प्रस्तावित किया जाये ताकि दोहरेपन को खत्म कर संसाधन का उचित उपयोग हो।

- **गतिविधि संबंधित दिशा–निर्देशों के अनुरूप प्रस्तावित करना** : वर्तमान परिपेक्ष्य में विकास के लिए अधोसरचना निर्माण एवं हितग्राही चयन के लिए अलग–अलग योजनाओं, कार्यक्रम, विभाग इत्यादि के मानक/मापदण्ड है। जिसके आधार पर ही विभिन्न गतिविधियों को कार्य योजना में समाहित किया जायेगा। जैसे – 5000 की जनसंख्या पर उपस्वास्थ्य केन्द्र, 30,000 की जनसंख्या पर प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र इत्यादि।

  जिन मानकों में एक से अधिक गांव को देखा जाता है उन्हें सर्वप्रथम ग्राम पंचायत के समेकन के समय देखें और जिन मानकों में एक से अधिक ग्राम पंचायत हो उन्हें जनपद पंचायत के समेकन के समय ध्यान दिया जाना चाहिये। इसी तरह जनपदों के दोहरेपन को खत्म करने के लिए जिला पंचायत के समेकन के समय ध्यान दिया जाना चाहिये। नगरीय निकायों के संबंध में भी इसी तरह नीचे से समेकन करते समय मानकों को ध्यान में रखा जाये।

- **किये जा सकने वाली गतिविधियों का प्राथमिकीकरण :–** समेकन के समय यह ध्यान दिया जाना चाहिये कि कार्य योजना में उन्हीं गतिविधियों को प्राथमिकता दी जाये जिन्हें किया जाना संभव है। यह देखा गया है कि कई बार आवश्यकता को पूरा करने की अपेक्षा सपनों को साकार करने के प्रयास में आवश्यकताओं को कार्य योजना में शामिल नहीं किया जाता।

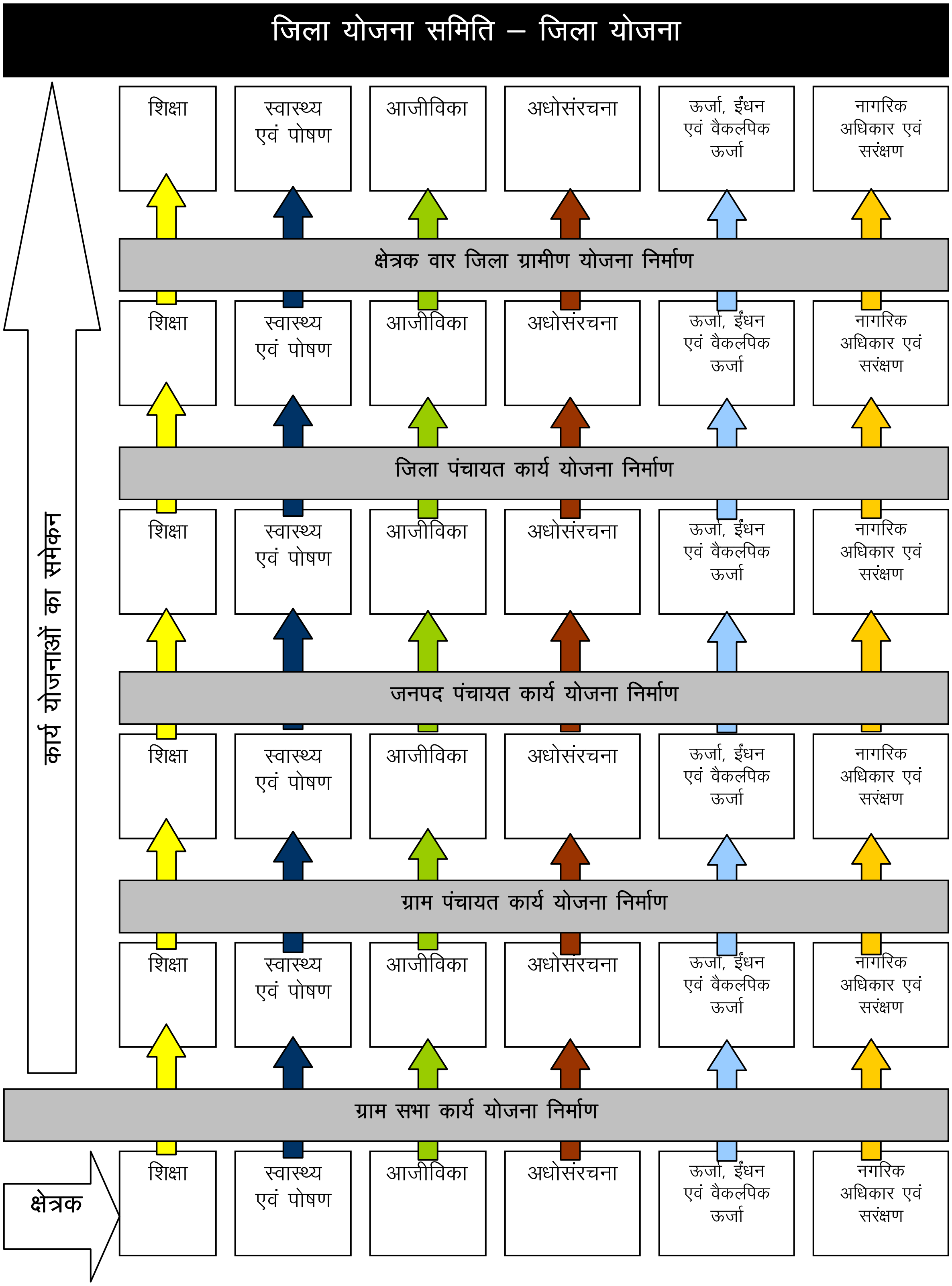
- **उपयुक्त योजनाओं से गतिविधियों को जोड़ना :–** समेकन के समय एक महत्वपूर्ण कार्य प्रस्तावित गतिविधियों को उपयुक्त योजनाओं से जोड़ा जाना है। इसके लिए वर्तमान में चल रही विभिन्न योजनाओं के उद्देश्यों एवं इनमें किस तरह की गतिविधियों/कार्यो को लिया जा सकता है को ध्यान में रखा जाना चाहिए। एक ही प्रकार की गतिविधि के लिए हो सकता है दो या उससे अधिक योजना/कार्यक्रम में वित्त संसाधन उपलब्ध हो। यहां संसाधन के उपयुक्त उपयोग को ध्यान में रखा जाना चाहिये।

जिला योजना उप समिति को जानकारी भेजने का प्रपत्र

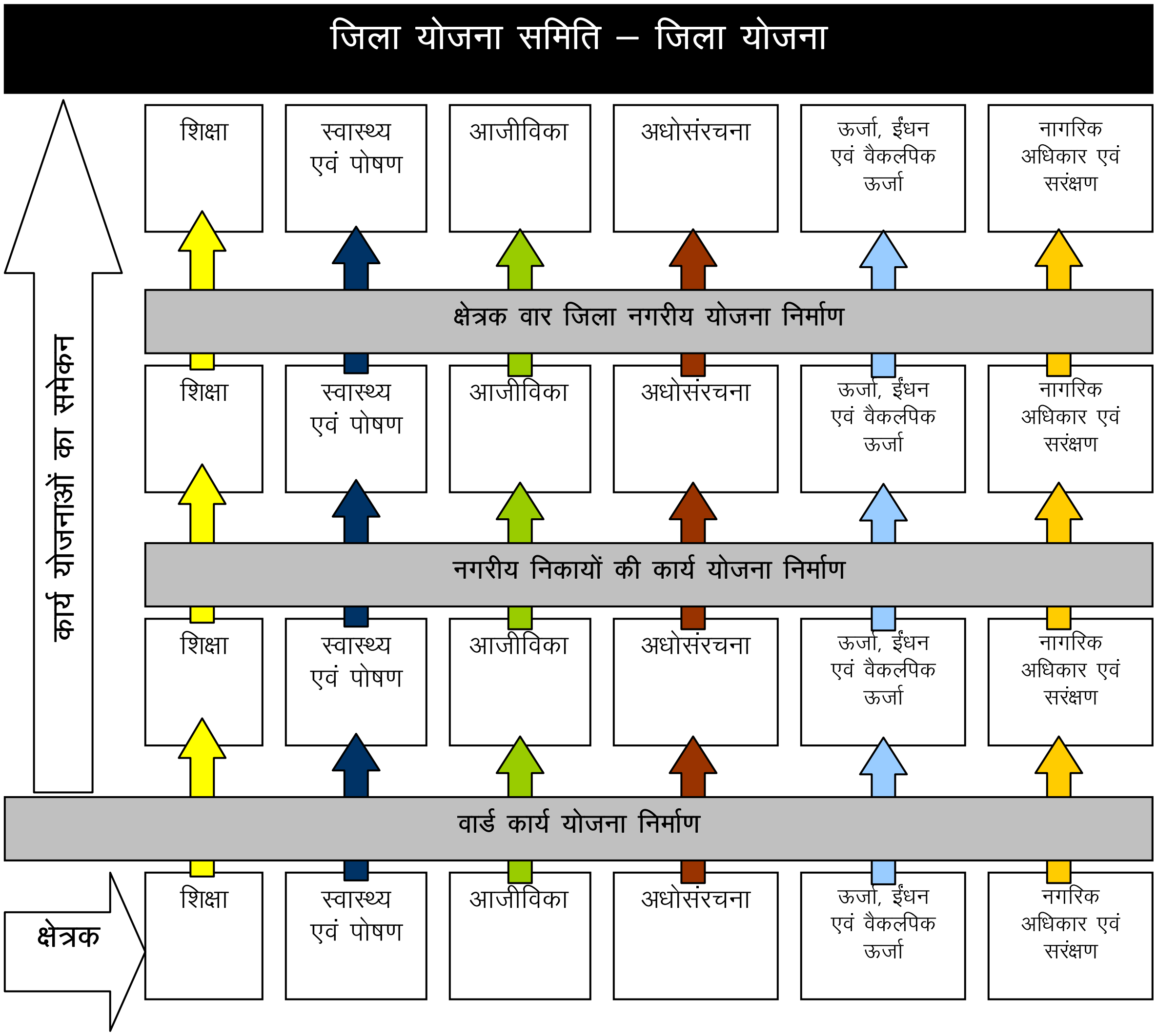
सभी क्षेत्रकों (शिक्षा/स्वास्थ्य एवं पोषण/आजीविका/अधोसंरचना /उर्जा, ईधन तथा वैकल्पिक उर्जा/नगरिक अधिकार संरक्षण/अन्य) के लिए अलग–अलग प्रपत्र में योजनाओं का संकलन किया जायेगा। इसलिए सभी नियोजन इकाईया क्षेत्रकवार निम्न **प्रपत्र–1 एवं प्रपत्र–2** में अपनी समेकित योजना संबंधित जिला योजना की उप समिति को सौपेगी।

यहां यह ध्यान रखा जाये की सभी नियोजन इकाईया इन प्रपत्रों के एक भी कॉलम न कम करे ना जोड़े न ही इनके क्रम को बदले। प्रपत्र–1 की प्रिंट कॉपी के साथ प्रपत्र–1 एवं प्रपत्र–2 की कम्पयूटरीकृत डाटाशीट जिला योजना उप समितियों को अवश्य भेजे, जिससे जिला योजना उप–समितियां अलग–अलग नियोजन इकाईयों की प्रस्तावित योजनाओं को आसानी से देख सके तथा इनका समेकन कर सके।

ग्रामीण क्षेत्र में विकेन्द्रीकृत जिला नियोजन के अंतर्गत समेकन की प्रक्रिया



नगरीय क्षेत्र में विकेन्द्रीकृत जिला नियोजन के अंतर्गत समेकन की प्रक्रिया



प्रपत्र–1: जिला योजना उप–समिति को भेजने हेतु क्षेत्रकवार कार्ययोजना का प्रारूप

नियोजन इकाई ग्रामीण / नगरीय / अन्य. **विकास खण का नाम** .... **क्षेत्रक नाम** ....**कोड** ....

(राशि रूपये लाख में)

क्र	ग्राम पंचायत / नगरीय निकाय का नाम	गतिविधि / कार्य का नाम	योजना का नाम	क्रियान्वयन संस्था का नाम	प्रस्तावित बजट		कुल बजट	
					संख्या	लागत	संख्या	लागत
1	2	3	4	5	6	7	16	17
	योग							

प्रपत्र–2.1.1: ग्राम पंचायत कार्य योजना प्रपत्र

ग्राम पंचायत का नाम.. ग्राम पंचायत कोड...................... ग्रामों की संख्या .... वित्त वर्ष ....

जनपद पंचायत .... जनपद कोड .... जिला पंचायत का नाम .... जि. पंचायत कोड ....

आम सभा दिनांक .... उपस्थित सदस्यों की संख्या – पुरूष .... महिला .... कुल ....

क्रमांक	ग्राम पंचायत /ग्रामों के नाम	प्रस्तावित कार्यों की संख्या	कुल अनुमानित लागत (रूपये में)	सामुदायिक योगदान (रूपये में)	अनुमानित अर्जित मानव दिवस संख्या में	अपेक्षित लाभार्थि परिवार संख्या
1	2	3	4	5	6	7
1	ग्राम पंचायत द्वारा प्रस्तावित गतिविधियों का योग					
2	ग्राम..					
3	ग्राम..					
4	ग्राम..					
5	ग्राम..					
6	ग्राम..					
7	ग्राम..					
8	ग्राम..					
9	ग्राम..					
10	ग्राम..					
कुल योग						

सचिव की सील एवं
हस्ताक्षर

सरपंच की सील एवं
हस्ताक्षर

प्रपत्र–2.1.2: ग्राम सभा कार्य योजना प्रपत्र

ग्राम का नाम .... ग्राम कोड .... ग्राम पंचायत का नाम.. ग्रा. पंचायत कोड.......................

जनपद पंचायत .... जनपद कोड .... जिला पंचायत का नाम .... जि. पंचायत कोड ....

ग्राम सभा दिनांक .... उपस्थित सदस्यों की संख्या – पुरूष .... महिला .... कुल ....

क्रमांक	क्षेत्रक का नाम	प्रस्तावित कार्यों की संख्या	कुल अनुमानित लागत (रूपये में)	सामुदायिक योगदान (रूपये में)	अनुमानित अर्जित मानव दिवस संख्या में	अपेक्षित लाभार्थि परिवार संख्या
1	2	3	4	5	6	7
1	शिक्षा					
2	स्वास्थ्य एवं पोषण					
3	आजीविका					
4	अधोसंरचना					
5	ऊर्जा, ईंधन एवं वैकल्पिक ऊर्जा					
6	नागरिक अधिकार एवं संरक्षण					
ग्राम कार्य योजना का कुल योग						

सचिव की सील एवं
हस्ताक्षर

सरपंच की सील एवं
हस्ताक्षर

प्रपत्र–2.1.3: क्षेत्रकवार कार्य योजना प्रपत्र

ग्राम का नाम .... ग्राम कोड .... ग्राम पंचायत का नाम.. ग्रा. पंचायत कोड........................

जनपद पंचायत .... जनपद कोड .... जिला पंचायत का नाम .... जि. पंचायत कोड ....

ग्राम सभा दिनांक .... उपस्थित सदस्यों की संख्या – पुरूष .... महिला .... कुल ....

क्षेत्रक का नाम .... कुल प्रस्तावित कार्य (रूपये में) .... (संख्या में) .... सामुदायिक योगदान (रूपये में) ....

क्रमांक	प्रस्तावित गतिविधि का नाम	प्राथमिकता क्रमांक	योजना का नाम	गतिविधि की इकाई	प्रति इकाई लागत (रूपयें में)	प्रस्तावित इकाई की संख्या	कुल अनुमानित लागत (रूपये में)	सामुदायिक योगदान (रूपये में)	गतिविधि में सम्मलित ग्रामों की संख्या	अनुमानित अर्जित मानव दिवस संख्या में	अपेक्षित लाभार्थि परिवार संख्या	क्रियान्वयन संस्था	किस समस्याएं के हल में सहायक है	क्या प्रभाव आनुमानित है
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
योग														

सचिव की सील एवं
हस्ताक्षर

सरपंच की सील एवं
हस्ताक्षर

प्रपत्र–2.3.1: जनपद पंचायत कार्य योजना प्रपत्र

जनपद पंचायत का नाम.. जनपद पंचायत कोड.. वित्त वर्ष ....

ग्राम पंचायतों की संख्या .... ग्रामों की संख्या .... जिला पंचायत का नाम .... जि. पंचायत कोड ....

जनपद सभा दिनांक .... उपस्थित सदस्यों की संख्या – पुरूष .... महिला .... कुल ....

क्रमांक	जनपद पंचायत/ ग्राम पंचायत नाम	प्रस्तावित कार्यों की संख्या	कुल अनुमानित लागत (रूपये में)	सामुदायिक योगदान (रूपये में)	अनुमानित अर्जित मानव दिवस संख्या में	अपेक्षित लाभार्थि परिवार संख्या
1	2	3	3	4	6	7
1	जनपद पंचायत द्वारा प्रस्तावित गतिविधियों का योग					
2	ग्राम पंचायत					
3	ग्राम पंचायत					
4	ग्राम पंचायत					
5	ग्राम पंचायत					
6	ग्राम पंचायत					
7	ग्राम पंचायत					
8	ग्राम पंचायत					
9	ग्राम पंचायत					
10	ग्राम पंचायत					
कुल योग						

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
हस्ताक्षर

जनपद अध्यक्ष सील एवं
हस्ताक्षर

प्रपत्र–2.3.2: जनपद पंचायत कार्य योजना प्रपत्र

जनपद पंचायत का नाम.. जनपद पंचायत कोड.. वित्त वर्ष ....

ग्राम पंचायतों की संख्या .... ग्रामों की संख्या .... जिला पंचायत का नाम .... जि. पंचायत कोड ....

जनपद सभा दिनांक .... उपस्थित सदस्यों की संख्या – पुरूष .... महिला .... कुल ....

क्रमांक	क्षेत्रक का नाम	प्रस्तावित कार्यों की संख्या	कुल अनुमानित लागत (रूपये में)	सामुदायिक योगदान (रूपये में)	अनुमानित अर्जित मानव दिवस संख्या में	अपेक्षित लाभार्थि परिवार संख्या
1	2	3	4	5	6	7
1	शिक्षा					
2	स्वास्थ्य एवं पोषण					
3	आजीविका					
4	अधोसंरचना					
5	ऊर्जा, ईंधन एवं वैकल्पिक ऊर्जा					
6	नागरिक अधिकार एवं संरक्षण					
जनपद योजना का कुल योग						

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
हस्ताक्षर

जनपद अध्यक्ष सील एवं
हस्ताक्षर

प्रपत्र–2.3.3: जनपद स्तरीय क्षेत्रकवार कार्य योजना प्रपत्र

जनपद पंचायत का नाम.. जनपद पंचायत कोड... वित्त वर्ष ....

ग्राम पंचायतों की संख्या .... ग्रामों की संख्या .... जिला पंचायत का नाम .... जि. पंचायत कोड ....

जनपद सभा दिनांक .... उपस्थित सदस्यों की संख्या – पुरूष .... महिला .... कुल ....

क्षेत्रक का नाम .... कुल प्रस्तावित कार्य (रूपये में) .... (संख्या में) .... सामुदायिक योगदान (रूपये में) ....

क्रमांक	प्रस्तावित गतिविधि का नाम	ग्राम का नाम	प्राथमिकता क्रमांक	योजना का नाम	गतिविधि की इकाई	प्रति इकाई लागत (रूपयें में)	प्रस्तावित इकाई की संख्या	कुल अनुमानित लागत (रूपये में)	सामुदायिक योगदान (रूपये में)	गतिविधि में सम्मलित ग्रामों की संख्या	अनुमानित अर्जित मानव दिवस संख्या में	अपेक्षित लाभार्थि परिवार संख्या	क्रियान्वयन संस्था	किस समस्याएं के हल में सहायक है	क्या प्रभाव आनुमानित है
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
योग															

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
हस्ताक्षर

जनपद अध्यक्ष सील एवं
हस्ताक्षर

प्रपत्र–2.4.1: जिला पंचायत कार्य योजना प्रपत्र

जिला पंचायत का नाम.. जिला पंचायत कोड.. वित्त वर्ष ....

ग्राम पंचायतों की संख्या .... ग्रामों की संख्या .... जनपद पंचायतों की संख्या ....

जिला पंचायत सभा दिनांक .... उपस्थित सदस्यों की संख्या – पुरूष .... महिला .... कुल ....

क्रमांक	जिला पंचायत / जनपद पंचायत नाम	प्रस्तावित कार्यों की कुल संख्या	कुल अनुमानित लागत (रूपये में)	सामुदायिक योगदान (रूपये में)	अनुमानित अर्जित मानव दिवस संख्या में	अपेक्षित लाभार्थि परिवार संख्या
1	2	3	4	5	6	7
1	जिला पंचायत द्वारा प्रस्तावित गतिविधियों का योग					
2	जनपद पंचायत					
3	जनपद पंचायत					
4	जनपद पंचायत					
5	जनपद पंचायत					
6	जनपद पंचायत					
7	जनपद पंचायत					
8	जनपद पंचायत					
9	जनपद पंचायत					
10	जनपद पंचायत					
कुल योग						

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
हस्ताक्षर

जनपद अध्यक्ष सील एवं
हस्ताक्षर

प्रपत्र–2.4.2: जिला पंचायत कार्य योजना प्रपत्र

जिला पंचायत का नाम.. जिला पंचायत कोड.. वित्त वर्ष ....

ग्राम पंचायतों की संख्या .... ग्रामों की संख्या .... जनपद पंचायतों की संख्या ....

जिला पंचायत सभा दिनांक .... उपस्थित सदस्यों की संख्या – पुरूष .... महिला .... कुल ....

क्रमांक	क्षेत्रक का नाम	प्रस्तावित कार्यों की कुल संख्या	कुल अनुमानित लागत (रूपये में)	सामुदायिक योगदान (रूपये में)	अनुमानित अर्जित मानव दिवस संख्या में	अपेक्षित लाभार्थि परिवार संख्या
1	2	3	4	5	6	7
1	शिक्षा					
2	स्वास्थ्य एवं पोषण					
3	आजीविका					
4	अधोसंरचना					
5	ऊर्जा, ईंधन एवं वैकल्पिक ऊर्जा					
6	नागरिक अधिकार एवं संरक्षण					
जिला योजना का कुल योग						

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
हस्ताक्षर

जनपद अध्यक्ष सील एवं
हस्ताक्षर

प्रपत्र–2.4.3: जिला पंचायत स्तरीय क्षेत्रकवार कार्य योजना प्रपत्र

जिला पंचायत का नाम.. जिला पंचायत कोड.. वित्त वर्ष ....

ग्राम पंचायतों की संख्या .... ग्रामों की संख्या .... जनपद पंचायतों की संख्या ....

जिला पंचायत सभा दिनांक .... उपस्थित सदस्यों की संख्या – पुरूष .... महिला .... कुल ....

क्षेत्रक का नाम .... कुल प्रस्तावित कार्य (रूपये में) .... (संख्या में) .... सामुदायिक योगदान (रूपये में) ....

क्रमांक	प्रस्तावित गतिविधि का नाम	जनपद एवं ग्राम का नाम	प्राथमिकता क्रमांक	योजना का नाम	गतिविधि की इकाई	प्रति इकाई लागत (रूपयें में)	प्रस्तावित इकाई की संख्या	कुल अनुमानित लागत (रूपये में)	सामुदायिक योगदान (रूपये में)	गतिविधि में सम्मिलित ग्रामों की संख्या	अनुमानित अर्जित मानव दिवस संख्या में	अपेक्षित लाभार्थि परिवार संख्या	क्रियान्वयन संस्था	किस समस्याएं के हल में सहायक है	क्या प्रभाव आनुमानित है
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
योग															

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
हस्ताक्षर

जनपद अध्यक्ष सील एवं
हस्ताक्षर

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
हस्ताक्षर

जनपद अध्यक्ष सील एवं
हस्ताक्षर

परिषद अध्यक्ष
हस्ताक्षर

आयुक्त / सी.एच.एम.ओ.
हस्ताक्षर

प्रपत्र–2.2.1: निकाय स्तरीय कार्य योजना प्रपत्र

निकाय का नाम... निकाय कोड.................... निकाय का प्रकार (नगर पंचायत / नगर पालिका / नगर निगम)

वार्डों की संख्या .... संबंधित जनपद का नाम .... जनपद कोड .... जिले का नाम .... जिले का कोड ....

बैठक की दिनांक .... उपस्थित सदस्यों की संख्या – पुरूष .... महिला .... कुल ....

क्रमांक	नगरीय निकाय / वार्ड के नाम	प्रस्तावित कार्यों की संख्या	कुल अनुमानित लागत (रूपये में)	सामुदायिक योगदान (रूपये में)	अनुमानित अर्जित मानव दिवस संख्या में	अपेक्षित लाभार्थि परिवार संख्या
1	2	3	4	5	6	7
1	नगरीय निकाय द्वारा प्रस्तावित गतिविधियों का योग					
2	वार्ड..					
3	वार्ड..					
4	वार्ड..					
5	वार्ड..					
6	वार्ड..					
7	वार्ड..					
8	वार्ड..					
9	वार्ड..					
10	वार्ड..					
कुल योग						

परिषद अध्यक्ष
हस्ताक्षर

आयुक्त/सी.एच.एम.ओ.
हस्ताक्षर

प्रपत्र–2.2.2: क्षेत्रकवार कार्य योजना प्रपत्र

निकाय का नाम.. निकाय कोड.................... निकाय का प्रकार (नगर पंचायत / नगर पालिका / नगर निगम)

वार्डों की संख्या .... संबंधित जनपद का नाम .... जनपद कोड .... जिले का नाम .... जिले का कोड ....

बैठक की दिनांक .... उपस्थित सदस्यों की संख्या – पुरूष .... महिला .... कुल ....

क्षेत्रक का नाम .... कुल प्रस्तावित कार्य (रूपये में) .... (संख्या में) .... सामुदायिक योगदान (रूपये में) ....

क्रमांक	प्रस्तावित गतिविधि का नाम	वार्ड का नाम	प्राथमिकता क्रमांक	योजना का नाम	गतिविधि की इकाई	प्रति इकाई लागत (रूपयें में)	प्रस्तावित इकाई की संख्या	कुल अनुमानित लागत (रूपये में)	सामुदायिक योगदान (रूपये में)	गतिविधि में सम्मलित वार्डो की संख्या	अनुमानित अर्जित मानव दिवस संख्या में	अपेक्षित लाभार्थि परिवार संख्या	क्रियान्वयन संस्था	किस समस्याएं के हल में सहायक है	क्या प्रभाव आनुमानित है
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
योग															

परिषद अध्यक्ष
हस्ताक्षर

आयुक्त / सी.एच.एम.ओ.
हस्ताक्षर

प्रपत्र–2.2.3: वार्ड स्तरीय क्षेत्रकवार योजना का समेकन प्रपत्र

वार्ड का नाम .... वार्ड कोड .... निकाय का नाम... निकाय कोड..................

संबंधित जनपद का नाम .... जनपद कोड .... जिले का नाम .... जिले का कोड ....

बैठक की दिनांक .... उपस्थित सदस्यों की संख्या – पुरूष .... महिला .... कुल ....

क्रमांक	क्षेत्रक का नाम	प्रस्तावित कार्यों की संख्या	कुल अनुमानित लागत (रूपये में)	सामुदायिक योगदान (रूपये में)	अनुमानित अर्जित मानव दिवस संख्या में	अपेक्षित लाभार्थि परिवार संख्या
1	2	3	3	4	6	7
1	शिक्षा					
2	स्वास्थ्य एवं पोषण					
3	आजीविका					
4	अधोसंरचना					
5	ऊर्जा, ईंधन एवं वैकल्पिक ऊर्जा					
6	नागरिक अधिकार एवं संरक्षण					
वार्ड कार्य योजना का कुल योग						

वार्ड पार्षद
हस्ताक्षर

तकनीकी सहायता दल
हस्ताक्षर

प्रपत्र–2.2.4: क्षेत्रकवार कार्य योजना प्रपत्र

वार्ड का नाम .... वार्ड कोड .... निकाय का नाम... निकाय कोड....................

संबंधी जनपद का नाम .... जनपद कोड .... जिले का नाम .... जिले का कोड ....

बैठक की दिनांक .... उपस्थित सदस्यों की संख्या – पुरूष .... महिला .... कुल ....

क्षेत्रक का नाम .... कुल प्रस्तावित कार्य (रूपये में) .... (संख्या में) .... सामुदायिक योगदान (रूपये में) ....

क्रमांक	प्रस्तावित गतिविधि का नाम	प्राथमिकता क्रमांक	योजना का नाम	गतिविधि की इकाई	प्रति इकाई लागत (रूपयें में)	प्रस्तावित इकाई की संख्या	कुल अनुमानित लागत (रूपये में)	सामुदायिक योगदान (रूपये में)	गतिविधि में सम्मलित वार्डो की संख्या	अनुमानित अर्जित मानव दिवस संख्या में	अपेक्षित लाभार्थि परिवार संख्या	क्रियान्वयन संस्था	किस समस्याएं के हल में सहायक है	क्या प्रभाव आनुमानित है
1	2	3	5	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
योग														

वार्ड पार्षद
हस्ताक्षर

तकनीकी सहायता दल
हस्ताक्षर

प्रपत्र–3: जिला/ब्लाक/ग्राम पंचायत/नगरीय निकाय स्तरों पर योजना संबंधित जानकारी के समेकन हेतु प्रपत्र

(डाटाशीट प्रपत्र)

क्र	जिले का नाम	ब्लाक का नाम	क्षेत्र (ग्रामीण या नगरीय)	ग्राम पंचायत/नगरीय निकाय का नाम	ग्राम का नाम/वार्ड क्रमांक	कार्य का नाम	निर्मित होने वाली परिसम्पत्तियों का प्रकार	परिसम्पत्तियों की संख्या	परिसम्पत्तियों का स्थान	अनुमानित लागत	प्राथमिकता क्रंमाक
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

नोट– डाटाशीट के इस प्रपत्र को माईक्रोसाफट ऐक्सेल पर आसानी से बनाया जा सकता है और उपयोग में लाया जा सकता है।

योजना का नाम	योजना का प्रकार केन्द्र / राज्य	क्रियान्वयन संख्या	कार्य की प्रवृत्ति (नियोजित / अनियोजित	समस्या का विवरण	प्रभावित क्षेत्रक का नाम	नियोजित कार्य प्रांरभ होने का वर्ष	नियोजित कार्य प्रांरभ होने का माह	कुल लगने वाला समय (माह में)	अर्जित होनेवाले अनुमानित मानव दिवस	नियोजित प्रत्यक्ष लाभार्थी (व्यक्तिगत, परिवार, समुदाय)	नियोजित अप्रत्यक्ष लाभार्थी
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

नोट– डाटाशीट के इस प्रपत्र को माईक्रोसाफट ऐक्सेल पर आसानी से बनाया जा सकता है और उपयोग में लाया जा सकता है।

उप–योजना समिति के सुझावों को समाहित कर जिला योजना को अंतिम रूप दिया जायेगा। जिला योजना की कार्ययोजना को प्रस्तुत करने के लिए नीचे कुछ प्रपत्र सुझाये जा रहे है। सभी स्तरों की कार्य योजनाओं को निम्न प्रपत्रों में समेकित किया जायेगा।

(1) जिला/जनपद/नगरीय निकाय की समेकित योजना प्रपत्र

प्रपत्र–4: क्षेत्रकवार प्रस्तावित कार्ययोजना का विवरण

विकास खण्ड/ग्राम पंचायत/ निकाय का नाम	क्षेत्रक का नाम							कुल बजट
	शिक्षा	स्वास्थ्य एवं पोषण	आजीविका	अधोसंरचना	उर्जा, ईधन तथा वैकल्पिक उर्जा	नगरिक अधिकार संरक्षण	अन्य स्पष्ट करे	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
योग								

प्रपत्र–5: योजनावार प्रस्तावित कार्ययोजना का विवरण

विकास खण्ड/ग्राम पंचायत/ निकाय का नाम	योजना का नाम								कुल बजट
	1	2	3	4	5	6	7	8	
योग									

संलग्नक

संलग्नक–1ः जिला परिकल्पना प्रक्रिया के लिए आधारित रूपरेखा

भूराजनीतिक जानकारी

भूराजनीतिक जानकारी को नीचे दिए गए मानचित्रों के रूप में तैयार और प्रस्तुत किया जाना चाहिएः

- जिला, ब्लाक, तहसील, समूह, और स्थानीय सरकारी सीमाएं;
- पर्वतीय क्षेत्रों, समतल क्षेत्रों, नीचे/बाढ़–मैदानों, नदियों, झीलों, इत्यादि जैसी प्राकृतिक भौगोलिक विशेषताओं को दर्शाने वाले उन्नयन (इलेवेशन) मानचित्र/स्थलाकृतिक;
- वर्षा वितरण;
- मृदा और वनस्पति के प्रकार;
- बड़े और छोटे बांध, वाटरशेड विकास संरचनाएं, खुले कुएं, बोरवेल्स, टैंक्स इत्यादि;
- वार्षिक सतही और भूजल उपलब्धता सहित वाटरशेड;
- सिंचित तथा गैर–सिंचित कृषि के तहत आने वाली भूमि; वन भूमि, चारागाह, परती भूमि, खनन,
- उद्योग तथा मानव बस्तियों के तहत आने वाली भूमि इत्यादि सहित वर्तमान भूमि उपयोग;
- सड़क और रेल नेटवर्क।
- मानचित्रों के अतिरिक्त एक जिला सिंहावलोकन निम्नानुसार संकलित किया जाना चाहिए।

तालिका 1ः जिला सिंहावलोकन

क्रम	विशेषता	इकाई	मान
1	भौगोलिक क्षेत्र	वर्ग किमी	
2	कुल जनसंख्या	लाख	
3	उप–प्रभाग	संख्या	
4	ब्लाक	संख्या	
5	समूह/सक्रिल्स	संख्या	
6	राजस्व ग्राम	संख्या	
7	शहरी बस्तियां	संख्या	
8	ग्राम पंचायत (ग्राम परिषद)	संख्या	
9	तालुक पंचायत (ब्लाक परिषद)	संख्या	
10	नगर पंचायत (नगर परिषद)	संख्या	
11	सड़क नेटवर्क की लंबाई	थ्कमी	
12	रेल नेटवर्क की लंबाई	थ्कमी	
13	नदियां	संख्या	
14	जल निकाय	संख्या	
15	सिंचित कृषि	हेक्टेयर	
16	वर्षापोषित कृषि	हेक्टेयर	
17	पडती भूमि	हेक्टेयर	
18	वन	वर्ग किमी	
19	वृहद और मध्यम बांध	संख्या	
20	बड़े और मध्यम उद्योग	संख्या	

सामाजिक–जनसांख्यिकीय जानकारी

जनसंख्या संयोजन निम्नलिखित पैरामीटरों पर संकलित किया जाना चाहिए।

तालिका 2: जनसंख्या संयोजन

क्रम	आयु समूह (वर्ष)	पुरूष	महिला	कुल	लिंग अनुपात
1	0 से 3				
2	4 से 6				
3	7 से 18				
4	19 से 45				
5	46 से 60				
6	61 +				
7	सभी आयु समूह				

प्रमुख जनसांख्यिकी रुझानों को निम्नानुसार दस्तावेजबद्ध किया जाना चाहिए।

तालिका 3: जनसांख्यिकी विशेषताएं

क्रम	पैरामीटर/संकेतक	पुरूष	महिला	औसत
1	जनन क्षमता दर			
2	मृत्यु दर			
3	जन्म पर जीवन संभाव्यता			
4	विवाह के समय आयु			
5	परिवार आयोजना कवरेज (प्रतिशत में)			
6	परिवारों की कुल संख्या			

प्रमुख धार्मिक और जाति समूहों के संबंध में जनसंख्या का औसत निम्नानुसार दर्ज किया जाना चाहिए।

तालिका 4: सामाजिक समूह संयोजन

क्रम	सामाजिक समूह	पुरूष	महिला	कुल	प्रतिशत में
1	अनुसूचित जाति				
2	अनुसूचित जनजाति				
3	अन्य पिछड़े वर्ग				
4	डी.टी				
5	एनटी				
6	मुक्त				
7	हिन्दू				
8	मुसलमान				
9	ईसाई				
10	बौद्ध				
11	गैर बौद्ध				
12	अन्य				
13	सभी सामाजिक समूह				

सार्वजनिक बुनियादी ढांचा और सेवाएं

प्रमुख बुनियादी ढांचा सुविधाएं और सेवाएं निम्नलिखित पैरामीटरों पर दर्ज की जानी चाहिए।

तालिका 5: सार्वजनिक बुनियादी ढांचा और सेवाएं

क्रम	बुनियादी ढांचा	उपलब्धता मानक	वास्तविक स्थिति	कमी
1	पक्की सड़क	प्रत्येक बस्ती		
2	बस सेवा	प्रत्येक बस्ती		
3	विद्युत कनेक्शन	प्रत्येक बस्ती		
4	न्लजल योजना	प्रत्येक बस्ती		
5	सार्वजनिक शौचालय	प्रत्येक बस्ती		
6	जल निकास प्रणाली	प्रत्येक बस्ती		
7	ग्राम पंचायत/वार्ड पंचायत कार्यालय	प्रत्येक ग्राम पचायत/वार्ड पंचायत मुख्यालय		
8	राशन की दुकान	जनसंख्या की प्रति इकाई		
9	आंगनवाड़ी	जनसंख्या की प्रति इकाई		
10	प्राथमिक स्कूल	प्रत्येक बस्ती		
11	माध्यमिक स्कूल	जनसंख्या की प्रति इकाई		
12	कॉलेज	जनसंख्या की प्रति इकाई		
13	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	जनसंख्या की प्रति इकाई		
14	उप केन्द्र	जनसंख्या की प्रति इकाई		
15	अस्पताल	जनसंख्या की प्रति इकाई		
16	पशुचिकित्सा क्लीनिक	जनसंख्या की प्रति इकाई		
17	पुलिस थाना	जनसंख्या की प्रति इकाई		
18	डाकखाना	जनसंख्या की प्रति इकाई		
19	बैंक/उधार अभिकरण	जनसंख्या की प्रति इकाई		
20	सार्वजनिक पुस्ताकालय	जनसंख्या की प्रति इकाई		
21	कृषि विपणन केन्द्र	जनसंख्या की प्रति इकाई		
22	वास्तविक कनेक्टिविटी	प्रत्येक बस्ती		
23	वृहद सिंचाई परियोजनाएं	स्थानीय स्थितियों के अनुसार		
24	मध्यम सिंचाई परियोजनाएं	स्थानीय स्थितियों के अनुसार		
25	लघु सिंचाई परियोजनाएं	स्थानीय स्थितियों के अनुसार		
26	पूर्णतः विकसित वाटरशेड	स्थानीय स्थितियों के अनुसार		

तालिका 6: बुनियादी ढांचा और सेवा गुणवत्ताः आंगनवाड़ी

सुविधा	क्षेत्र : पोषण (आई.सी.डी.एस)		सेवा : आंगनवाड़ी	
	मनक	मानक के अनुसार आवश्यकता	वास्तविक स्थिति	अंतर
आंगनवाड़ी का प्रावधान	प्रत्येक 1500 की जनसंख्या पर			
अवस्थिति	गांव से 1 कि.मी. के भीतर			
आंगनवाडी परिसर	डेडिकेटिड पक्के भवन			
आंगनवाड़ी में मानव संसाधन	प्रत्येक आंगनावाड़ी से 1 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता और 1 सहायिका			
शौचालय सुविधा	अटैच्ड शौचालय			
जल सुविधा	प्येजल कनेक्शन			
हाथ धोने का स्थान	पर्याप्त जल और साबुन सहित हाथ धोने के लिये अलग स्थान			
उपस्कर	वजन मापने की मशीन, खिलौने, शैक्षिक उपस्कर, प्लेट्स,कटोरियां, नैपकिन, कंगा, नेलकटर			

तालिका 7: बुनियादी ढांचा और सेवा गुणवत्ताः स्कूल

क्षेत्र : शिक्षा	सेवा : प्राथमिक और माध्यमिक स्कूल			
सुविधा	मानक	मानक के अनुसार आवश्यकता	वास्तविक स्थिति	अंतर
प्राथमिक स्कूल				
प्राथमिक स्कूलों का प्रावधान	प्रत्येक बस्ती			
अवस्थिति	गंव से 1 कि.मी. के भीतर			
स्कूल परिसर	डेडिकेटिड पक्के भवन			
शौचालय सुविधा	शौचालय इकाई जिसमें 2 लैट्रिन और 3 यूरीनल्स हों, बालिकाओं के लिये अलग से शौचालय			
क्षाएं	प्रत्येक 40 छात्रों पर एक कक्षा, सभी कक्षाएं श्यामपट्ट, मानचित्र और सूचात्मक चार्ट युक्त			
स्टाफ	प्रत्येक 40 छात्रों पर 1 अध्यापक तथा एक लिपिक और एक सहायक			
अन्य सुविधाएं	खेल का मैदान			
माध्यमिक स्कूल				
माध्यमिक स्कूलों का प्रावधान	स्थानीय स्थितियों के अनुसार			
स्कूल परिसर	डेडिकेटिड पक्के भवन			
शौचालय सुविधा	1. शौचालय इकाई जिसमें दो लैट्रिन और 3 यूरीनल्स हों, बालिकाओं के लिये अलग से शौचालय			
क्षाएं	प्रत्येक 40 छात्रों पर 1 कक्षा, सभा कक्षाएं श्यामपट्ट, मानचित्र और सूचनात्मक चार्टयुक्त			
स्टाफ	प्रत्येक 40 छात्रों पर 1 अध्यापक, कुछ महिला अध्यापिकाएं तथा तकनीकी और प्रशासनिक स्टाफ			
अन्य सुविधाएं	अपेक्षित मानक की प्रयोगशालाएं और खेल सुविधाओं तथा जिम्नेजियम सहित एक खेल का मैदान			

तालिका 8: बुनियादी ढांचा और सेवा गुणवत्ता : प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र और ग्रामीण अस्पताल

क्षेत्र : स्वास्थ्य	सेवा : उप केन्द्र, पीएचसी तथा ग्रामीण अस्पताल			
सुविधा	मानक	मानक के अनुसार आवश्यकता	वास्तविक स्थिति	अंतर
उप स्वास्थ्य केन्द्र				
उप केन्द्र का प्रावधान	प्रत्येक 5000 की जनसंख्या पर			
मानव संसाधन	1. एएनएम, 1 एमपीडब्ल्यू और 1 कार्यकर्ता			
उपस्कर	मेडिकल किट, ओआरएस, डिलीवरी किट और मेज, बी. पी उपकरण और स्टेथेस्कोप			
परिसर	डेडिकेटिड पक्के भवन			
प्राथमिक उप स्वास्थ्य केन्द्र				
पी.एचसी का प्रावधान	प्रत्येक 30,000 की जनसंख्या पर			
मानव संसाधन	1 कंपाउंडर, 2 स्वास्थ्य सहायक, 1 महिला सहायक, 1 लिपिक, 1 ड्राइवर और 5 चपरासी			
उपस्कर	आपरेशन थिएटर और संबंधित उपस्कर, 1 एम्बुलेंस, दवाओं का पर्याप्त भंडार			

क्षेत्र : स्वास्थ्य	सेवा : उप केन्द्र, पीएचसी तथा ग्रामीण अस्पताल			
सुविधा	मानक	मानक के अनुसार आवश्यकता	वास्तविक स्थिति	अंतर
	ग्रामीण अस्पताल			
ग्रामीण अस्पताल का प्रावधान	प्रत्येक ब्लॉक मुख्यालय पर			
मानव संसाधन	3 चिकित्सा अधिकारी, 1 चिकित्सा अधीक्षक, 4 स्टाफ नर्स, 1 फार्मासिस्ट, 1 कनिष्ठ लिपिक और 1 ड्राइवर तथा अन्य स्टाफ			
उपस्कर	प्रयोगशाला, बाह्य रोग विभाग, अंतःरोगी विभाग, आपरेशन थिएटर एम्बुलेंस और दवाओं का पर्याप्त भंडर			

तालिका 9 : सार्वजनिक बुनियादी ढांचा और सेवा गुणवत्ता : अन्य सेवाएं

क्रम	बुनियादी ढांचा		गुणवत्ता मानक	वास्तविक स्थिति
1	पक्की सड़क	प्रमुख जिला सड़कें	सभी मौसमों में उपयुक्त	
		प्रमुख जिला सड़कें		
		ग्राम सड़कें		
		ग्राम की आंतरिक सड़कें और गलियां		
2	बस सेवा		दिन में कम से कम एक बार	
3	विद्युत कनेक्शन		प्रतिदिन कम से कम ....घंटों की आपूर्ति	
4	नलजल योजना		प्रतिदिन कम से कम ....लीटर/प्रति व्यक्ति पेयजल	
5	सार्वजनिक शौचालय		कम से कम एक सीट/..............व्यक्ति	
6	जल निकास प्रणाली		सभी घरों को जोड़ने वाली ढकी नालियां	
7	ग्राम/वार्ड पंचायत कार्यालय		उपयुक्त रिकार्ड कक्ष सहित समर्पित पक्के भवन	
8	राशन की दुकान		आवश्यक खाद्य/ईंधन मदों का सुनिश्चित न्युनतम भंडार	
9	पशुचिकित्सा क्लीनिक		दवाईयों का पर्याप्त भंडार, डाक्टरों और मूलभूत शल्यचिकित्सा/जीवन सहायक सुविधाओं की नियमित उपलब्धता	
10	पुलिस थाना		24 घंटे उपलब्ध एक विश्वसनीय आपातकालीन टेलीफोन लाईन तथा एक मोबाईल स्कवाड	
11	डाकघर		सभी मूल डाक सेवाओं की उपलब्धता	
12	बैंक/उधार अभिकरण		सभी मूलभूत बैंकिंग/उधार सेवाओं की उपलब्धता	
13	सार्वजनिक पुस्तकालय		सभी प्रमुख समाचार पत्रों की उपलब्धता	
14	कृषि–विपणन केन्द्र		बाजार मूल्य संबंधी नवीनतम आंकड़ों की उपलब्धता	
15	वास्तविक संयोज्यता		विश्वसनीय टेलीफोन और डायल अप इंटरनेट संयोज्यता	

तालिका 10 : दस्तावेज संबंधी आवश्यक सेवाएं

क्रम	सेवा	मानक	स्थिति	कमी
1	बी.पी.एल कार्ड	पात्र परिवार		
2	राशन कार्ड	पात्र परिवार		
3	मतदाता पहचान–पत्र	पात्र परिवार		
4	ईजीएस कार्ड	पात्र परिवार		
5	जाति प्रमाण पत्र	पात्र परिवार		
6	7/12 सार	पात्र परिवार		
7	गृह संपदा दस्तावेज	पात्र परिवार		
8	जन्म प्रमाण–पत्र	पात्र परिवार		
9	मृत्यु प्रमाण–पत्र	पात्र परिवार		

सार्वजनिक स्वास्थ्य सूचना

सार्वजनिक स्वास्थ्य के निम्नलिखित पहलुओं को दस्तावेजबद्ध किया जाना चाहिए –

तालिका 11 : सार्वजनिक स्वास्थ्य विशेषताएं

श्रेणी	पैरामीटर/संकेतक		पूर्ण संख्या		प्रतिशतता/दर	
			पुरूष	महिला	पुरूष	महिला
जन्म–पूर्व अवस्था	कुल गर्भवती महिलाएं					
	रक्ताल्पता/अपर्याप्त बीएमआई वाली महिलाएं					
	टीकाकरण प्रदत्त गर्भवती महिलाएं					
	संचारी रोंगों वाली गर्भवती महिलाएं					
	गर्भावस्था संबंधी जटिलताओं के मामले					
	संस्थानगत प्रसव					
नवजात अवस्था	मातृ मृत्यु					
	भ्रूण गर्भपात					
	मातृ शिशु जन्म					
	जन्म के समय 2500 ग्राम से कम वजन वाले शिशु					
	जन्म के समय की कमियों/जन्मजात विकलांगता वाले शिशु					
	संचारी रोगों के साथ जन्म लेने वाले शिशु					
शैशवास्था और प्रारंभिक बचपन	नवजात मृत्यु दर					
	कार्यक्रम के अनुसार संपूर्ण टीकाकरण					
	पर्याप्त स्तनपान पोषण संबंधी स्थिति	सामान्य				
		ग्रेड – I				
		ग्रेड – II				
		ग्रेड – III				
		ग्रेड – IV				
	शिशु /बच्चों की मर्त्यता					
सामान्य जनसंख्या	आंगनवाड़ी में नामांकन बीमारी की व्यापकता	मलेरिया				
		तपेदिक				
		एचआईवी एड्स				
	अन्य पुरानी/गंभीर बीमारियां					
	मर्त्यता दर					
	स्वास्थ्य बीमा आवरण					
	महिला नसबंदी आपरेशन					
	पुरूष नसबंदी					

सामाजिक आर्थिक सूचना

सामाजिक आर्थिक सूचना निम्नलिखित पैरामीटरों पर दर्ज की जानी चाहिए

तालिका 12: साक्षरता और शिक्षा

क्र.	पैरामीटर/सकेंतक	पुरूष	महिला	कुल	प्रतिशत
1.	मूल साक्षरता				
2.	पूर्व–प्राथमिक स्कूल में नामांकन				
3.	प्राथमिक स्कूल में नामांकन				
4.	मध्याह्न भोजन की कवरेज				
5.	माध्यमिक स्कूल में नामांकन				
6.	स्कूल जाने के माध्य वर्ष				
7.	उच्च शिक्षा के लिए नामांकन				
8.	प्रौढ़ शिक्षा के लिए नामांकन				

तलिका 13: रोजगार और स्वरोजगार

क्र.	पैरामीटर/सकेंतक	पुरूष	महिला	कुल	प्रतिशत
1.	खेत संबंधी क्रियाकलापों में स्वरोजगारमूल साक्षरता				
2.	गैर खेत संबंधी क्रियाकलापों में स्वरोजगारपूर्व–प्राथमिक स्कूल में नामांकन				
3.	संगठित क्षेत्र में रोजगार				
4.	असंगठित क्षेत्र में रोजगार (मध्याह्न भोजन की कवरेज)				
5.	कुल वेतन श्रमिक				
6.	ईजीएस के अंतर्गत नामांकित वेतन श्रमिक				
7.	एम्प्लाएमेंट एक्सचेंज में पंजीकृत				
8.	कुल बेरोजगार				
9.	शिक्षित बेराजगार				
10.	कुशल बेरोजगार				
11.	प्रवासी श्रमिक				
12.	बाल श्रमिक				

जिले की अर्थवरूवस्था और वाणिज्य संबंधी जानकारी नीचे दिए गए अनुसार दस्तोवजबद्ध की जाने चाहिए

तालिका 14: कृषि और संबंधित खेत.क्षेत्र क्रियाकलाप

क्र	पैरामीटर/संकेतक	इकाई	स्थिति
1.	कुल कुषि भूमि (बागवानी सहित)	हेक्टेयर	
2.	सिंचित कृषि	हेक्टेयर	
3.	गैर–सिंचित कृषि	हेक्टेयर	
4.	पडती भूमि/कृषि के अनपयुक्त भूमि	हेक्टेयर	
5.	औसत जोधारक	हेक्टेयर	
6.	कृषि पर निर्भर भूमिहीन परिवार	संख्या	
7.	प्रति व्यक्ति कृषि उत्पाद	क्विटंल	
8.	कृषि से प्रति व्यक्ति आय	रुपए	
9.	कुल डेयरी पशुधन	संख्या	
10.	चराई के तहत कुल भूमि	हेक्टेयर	
11.	प्रति व्यक्ति दुग्ध उत्पादन	लीटर	
12.	डेयरी व्यवसाय से प्रति व्यक्ति आय	रुपए	
13.	पंजीकृत डेयरियों की कुल संख्या	संख्या	
14.	मांस वाले पशुओं की कुल संख्या	संख्या	
15.	प्रति व्यक्ति मांस उत्पादन	क्विंटल	
16.	मांस उत्पादन से प्रति व्यक्ति आय	रुपए	
17.	पजीकृत मुर्गी पालन/सुर पालन/बकरी पालन फार्मो की कुल संख्या	संख्या	
18.	पजीकृत मत्स्य पालन/मत्स्य पालन से जुड़े परिवार/मत्स्य पालन से जुड़ी फर्मो की कुल संख्या	संख्या	
19.	प्रति व्यक्ति मत्स्य उत्पादन	क्विंटल	
20.	मत्स्य उत्पादन से प्रति व्यक्ति आय	रुपए	
21.	व्यावसायिक वन कृषि के तहत कुल भूमि	हेक्टेयर	
22.	प्रति व्यक्ति वन उत्पाद (लकड़ी, गैर लकड़ी)	क्विंटल	
23.	वन उत्पाद से प्रति व्यक्ति आय	रुपए	

तालिका 15: उद्योग और वाणिज्य

क्र	पैरामीटर/संकेतक	इकाई	स्थिति
1.	उद्योगों के तहत कुल भूमि	हेक्टेयर	
2.	प्राथमिक क्षेत्र उद्योगों की कुल संख्या	संख्या	
3.	द्वितीयक क्षेत्र उद्योगों की कुल संख्या	संख्या	
4.	तृतीयक क्षेत्र उद्योगों की कुल संख्या	संख्या	
5.	राज्य के स्वामित्व वाले औद्योगिक क्षेत्र	संख्या	
6.	विशेष क्षेत्र के उद्योगों की प्रतिशतता	संख्या	
7.	संगठित क्षेत्र के उद्योगों की प्रतिशतता	संख्या	
8.	कृषि से प्रति व्यक्ति आय	प्रतिशत	
9.	प्रदूषक/जोखिमपूर्ण उद्योगों की प्रतिशतता	प्रतिशत	
10.	उद्योग से प्रति व्यक्ति आय	रुपए	

तालिका 16 घरेलू आय और सुविधाएं

क्र	पैरामीटर/संकेतक	इकाई/मानक	स्थिति	क्मी
1.	औसत पारिवारिक आय	रुपए		
2.	औसत पारिवारिक व्यय	रुपए		
3.	औसत पारिवारिक ऋण	रुपए		
4.	पक्के घरों में रहनेवाले परिवार	प्रत्येक परिवार		
5.	विद्युत आपूर्ति वाले घर	किवा/प्रति व्यक्ति/ प्रति दिन		
6.	पेयजल आपूर्ति वाले घर	लीटर/प्रति व्यक्ति/ प्रति दिन		
7.	संबद्ध (अटैच) शौचलाओं वाले घर	प्रत्येक घर		
8.	मिट्टी के तेल की आपूर्ति वाले घर	लीटर/ प्रति व्यक्ति /प्रति दिन		
9.	कुकिंग गैस कनेक्शन वाले घर	सिंगल / डबल सिलेंडर		

तालिका 17 सामाजिक सुरक्षा

क्र	पैरामीटर/संकेतक	पुरूष	महिला	कुल
1.	सार्वजनिक/निजी भविष्य निधि की कवरेज			
2.	सार्वजनिक/निजी पेंशन की कवरेज			
3.	जीवन/आजीविका बीमा की कवरेज			
4.	बिना आजीविका वाले 15 वर्ष से कम आयु के लोग			
5.	बिना आजीविका वाले 60 वर्ष से अधिक आयु के लोग			
6.	बिना आजीविका वाले गंभीर रूप से विकलांग			
7.	बिना आजीविका वाले प्राणघातक रूप से बीमार लोग			
8.	मिट्टी के तेल की आपूर्ति वाले घर			
9.	कुकिंग गैस कनेक्शन वाले घर			

उपरोक्त आंकड़ों को संग्रहित करने के लिए नीचे स्त्रोत दिये जा रहे है।

क्र	मद्दे जिनके लिए आंकड़े एकत्र किए जाते है	आंकड़ों के स्रोत	आंकड़ों के स्वामी	आंकड़ा संग्रहण अथवा अद्यतनीकरण की आवर्तिता
	सामान्य संकेतक			
1.	लिंग, सामान्य और अ.जा. आयु और सामाजिक समूह के दृष्टिकोण से जनसंख्या	जनगणना, 2001	केन्द्र सरकार	प्रत्येक दशक पर
2.	पंचायतों की संख्या, लिंग और सामाजिक समूह के दृष्टिकोण से चुने गए प्रतिनिधियों की संख्या। पिछले चुनाव का वर्ष	पंचायत विभाग	राज्य सरकार	प्रत्येक चुनाव के बाद
3.	ब्लाक (संसाधन मानचित्रण,) और जल स्रोतों के संबंध में प्राकृतिक संपदा	पंचायत विभाग, वानिकी, जल संसाधन	विभिन्न विभाग	परिवर्तनशील
4.	प्राकृतिक आपदाओं, प्रकार के दृष्टिकोण से, प्रभावित जनसंख्या की प्रतिशतता (पिछले पांच वर्ष)	पंचायत विभाग	राजस्व विभाग	वार्षिक रूप से
	शैक्षिक उपलब्धियां			
1.	सामाजिक समूह और लिंग के आधार पर लोगों का साक्षरता स्तर	जनगणना, 2001	केन्द्र सरकार	प्रत्येक दशक पर
2.	लिंग के आधार पर नामांकन की दर, शिक्षा अधबीच में छोडने वाले बच्चों की दर	डीआईएसई, एनआईईपीए	शिक्षा विभाग	वार्षिक रूप से
3.	अध्यापक–छात्र अनुपात, प्रशिक्षित अध्यापकों की प्रतिशतता, प्राथमिक, माध्यमिक और उच्चतर माध्यमिक	डीआईएसई, एनआईईपीए	शिक्षा विभाग	वार्षिक रूप से
4.	स्कूलों की संख्या, प्राथिमक माध्यमिक और उच्च्तर माध्यमिक	डीआईएसई, एनआईईपीए	शिक्षा विभाग	वार्षिक रूप से
5.	कला और विज्ञान कालेज, अभियंत्रण कालेज, मेडिकल कालेज, आईटीआई उत्यादि व्यावसायिक संस्थान इत्यादि।	शिक्षा विभाग	शिक्षा विभाग	वार्षिक रूप से
6.	स्कूल तक पहुंच (दूरी के आधार पर, ग्राम के भीतरख 2किमी तक, 2–5 किमी से अधिक)	शिक्षा विभाग	शिक्षा विभाग	वार्षिक रूप से
	स्वास्थ्य			
1.	जन्म दर, मृत्यु दर और शिशु मर्त्यता दर	सिविल पंजीकरण स्कीम/जिला सांख्यिकी इकाई	शिक्षा विभाग	वार्षिक रूप से
2.	लिंग के आधार पर लोगों का आयु वितरण	जनगणना 2001	केन्द्र सरकार	प्रत्येक दशक पर
3.	ब्लाकें में प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र/उपकेन्द्र द्वारा कवर की गई जनसंख्या	स्वास्थ्य विभाग	स्वास्थ्य विभाग	वार्षिक रूप से
4.	आईसीडीएस द्वारा कवर की गई जनसंख्या	महिला और बाल विभाग	महिला और बाल विभाग	वार्षिक रूप से
5.	स्वास्थ्य कार्यकर्ताओं, एएनएम, आईसीडीएस कार्यकर्ताओं की संख्या	स्वास्थ्य विभाग/ महिला और बाल विकास विभाग	महिला और बाल विभाग	प्रत्येक दशक पर
6.	प्रत्येक प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र/ उपकेन्द्र में डाक्टरों पैरामेडिकल कर्मचारियों की औसत संख्या	स्वास्थ्य विभाग	स्वास्थ्य विभाग	वार्षिक रूप से
7.	स्रकारी अस्पतालों/ निजी अस्पतालों, क्लीनिकों, इत्यादि की संख्या	स्वास्थ्य विभाग	स्वास्थ्य विभाग	वार्षिक रूप से
8.	स्वीकृत पदों की संख्या (प्राथिमक स्वास्थ्य केन्द्र/ उपकेन्द्र आईसीडीएस) और भरे गए पदों की संख्या	स्वास्थ्य विभाग	स्वास्थ्य विभाग	वार्षिक रूप से
	आय और गरीबी संकेतक			
1.	सामाजिक समूह द्वारा की गई नीवनतम, बीपीएल, गणना के अनुसार गीरबी रेखा के नीचे स्थित परिवारों की संख्या	ग्रामीण विकास विभाग	ग्रामीण विकास विभाग	प्रत्येक पंचवर्षीय योजना पर
2.	गरीबी की रूपरेखा बीपीएल गणना कोडिंग के अनुसार बिना पक्के घर वाले परिवारों की संख्या, स्वामित्व वाली भूमि, व्यवसाय, शिक्षा का स्तर, उधारी, स्वामित्व इत्यादि के आधार पर बारबारता बंटन	ग्रामीण विकास और पंचायत विभाग	ग्रामीण विकास विभाग	वार्षिक रूप से
3.	कार्य करने वाले बच्चों (बाल मजदूर) की अनुमानित संख्या	ग्रामीण विकास/ पंचायत श्रम विभाग	श्रम विभाग	वार्षिक रूप से

क्र	मद्दे जिनके लिए आंकड़े एकत्र किए जाते है	आंकड़ों के स्रोत	आंकड़ों के स्वामी	आंकड़ा संग्रहण अथवा अद्यतनीकरण की आवर्तिता
4.	उगाई जाने वाली प्रमुख फसलें, फसलों के तहत आने वाला क्षेत्र तथा प्रमुख फसलों की पैदावार दर फसलों की पैदावार दर अथवा फसलें, क्षेत्र सिंचित / असिंचित	कृषि विभाग /टीआरएस/एलयूएस सांख्यिकी गैर सामान्य फसल आकंलन सर्वेक्षण	कृषि विभाग	वार्षिक रूप से
5.	आर्थिक गणना (98/2005) के अनुसार उद्यमों की संख्या, कार्यकर्तायों की संख्या एनआईसी की श्रेणी के अनुसार किसी प्रमुख गणना 1998/2005 की सूची, कार्यकर्ताओं की संख्या	आर्थिक गणना / डीआईसी डाटाबेस	उद्योग विभाग	प्रत्येक दशक पर
6.	रोजगार वालों की संख्या, बेरोजगारों की संख्या, लिंग के आधार पर शिक्षित रोजगार वाले, लिंग के आधार पर बेरोजगार	पंचायत/ग्रामीण विकास विभाग / श्रम विभाग	ग्रामीण विकास विभाग	प्रत्येक पंचवर्षीय योजना पर
7.	लिंग के आधार पर भूमिहीन मजदूरों, कृषि मजदूरों तथा अन्य मजदूरों की संख्या	पंचायत/ ग्रामीण विकास विभाग/ श्रम विभाग	ग्रामीण विकास विभाग	प्रत्येक पंचवर्षीय योजना पर
8.	गरीबी रेखा से नीचे के लोगों का प्रति व्यक्ति, उपभोक्ता व्यय	पंचायत/ ग्रामीण विकास विभाग/ (बीपीएल गणना)	ग्रामीण विकास विभाग	वार्षिक रूप से
9.	कुशल/ गैर कुशल मजदूरों के लए वेतन की दर	श्रम विभाग/ श्रम ब्यूरो	श्रम विभाग	वार्षिक रूप से
10.	खााद्य सुरक्षा–सर्वाजनिक वितरण प्रणाली के माध्यम से आपूर्ति की गई वस्तुएं, वस्तुओं के संदर्भ में आजार मूलय की तुलना में सार्वजनिक वितरण प्रणाली मूल्य, उपभोक्तों के आंकलन के अनुसार ापूर्ति की गई वस्तुओं की गुणवत्ता	खाद्य और नागरिक आपूर्ति विभाग	खाद्य विभाग	वार्षिक रूप से
	अवसंरचना और अन्य सुविधाएं			
1.	क्या सभी ग्रामों को पक्की सड़कों के माध्यम से ब्लाक मुख्यालय से जोड़ा गया हे यदि नहीं तो क्या कच्ची सड़क/आधी पक्की सड़क से जोड़ा गया है।	ग्रामीण विकास विभाग/योजना विभाग/पंचायत	ग्रामीण विकास विभाग और सार्वजनिक कार्य विभाग	वार्षिक रूप से
2.	यदि ब्लाक के भीतर अवस्थित नहीं हो तो जिले से निकटस्थ नगर, रेल्वे स्टेशन, बस स्टैण्ड, पुलिस थाने तक	ग्रामीण विकास और योजना विभाग	ग्रामीण विकास विभाग और सार्वजनिक कार्य विभाग	वार्षिक रूप से
3.	ऐसे ग्रामों की प्रतिशतता जहां विद्युतीकरण नहीं हुआ है।	पंचायत / योजना विभाग विद्युत बोर्ड	विद्युत विभाग	वार्षिक रूप से
4.	निकटस्थ कृषि विपणन केन्द्र से दूरी	पंचायत विभाग	स्हकारिता और कृषि विभाग	वार्षिक रूप से
5.	व्यावसायिक बैंकों, बैंकों/ ग्रामीण आरआरबीएस, सहकारी बैंकों की संख्या	कृषि विभाग/ ग्रामीण विकास विभाग	ग्रामीण विकास विभाग, और संस्थागत वित्त विभाग	वार्षिक रूप से
6.	धन उधार देने वालों की मौजूदगी (हां/नहीं)	ग्रामीण विकास विभाग / कृषि विभाग	ग्रामीण विकास विभाग और संस्थागत वित्त विभाग	वार्षिक रूप से

संलग्नक–2: वित्तीय संसाधन की स्थिति

तालिका 1: जिला स्तर पर उपलब्ध वित्तीय संसाधनों का सार

पिछले दो वर्ष के आंकड़े								
क्रम संख्या	विभाग	स्कीम/बजट शीर्ष/ उप –शीर्ष	पिछले दो वर्ष के आंकड़े				चालू वर्ष	
			वर्ष 1		वर्ष 2			
			आवंटन	व्यय	आवंटन	व्यय	आवंटन	व्यय
क)	केन्द्रीय क्षेत्र स्कीमें							
1.								
2.								
3.								
ख)	केन्द्र प्रायोजित स्कीमें							
1.								
2.								
3.								
ग)	राज्य क्षेत्र स्कीमें							
1.								
2.								
3.								
घ)	केन्द्रीय/राज्य वित्त आयोग अनुदान, राज्य असंबद्ध निधि							
1.								
2.								
3.								
ड.)	थ्वधायक/सांसद निधि							
1.								
2.								
3.								
च)	स्थानीय राजस्व (स्थानीय उपयोग के लिए उपलब्ध कर, शुल्क के माध्यम से प्राप्ति							
1.								
2.								
3.								
छ)	आनुषंगिक प्राप्तियां, गैर–सरकारी अनुदान, स्थानीय योगदान							
1.								
2.								
3.								
योग								

तालिका 1.1: वित्तीय आवंटनों की ब्लाक स्तर पर उपलब्धता (श्रेणीवार)

जिला									
क्रम	ब्लाक	चालू वर्ष के आवंटन (रूपये लाख में)							
		केन्द्रीय क्षेत्र स्कीमें	केन्द्र प्रायोजित स्कीमें	राज्य क्षेत्र स्कीमें	वित्त आयोग अनुदान	सांसद / विधायक निधि	स्थानीय राजस्व	अन्य निधि	कुल
1.	ब्लाक 1								
2.	ब्लाक 2								
3.	ब्लाक 3								
4.	ब्लाक 4								
5.	ब्लाक 5								
6.	ब्लाक 6								
7.	ब्लाक 7								
8.	ब्लाक 8								
9	ब्लाक 9								
10	ब्लाक 10								
	योग								

तालिका 1.2: वित्तीय आवंटनों की ब्लाक सतर पर उपलब्धता (श्रेणीवार)

जिला									
क्रम	ब्लाक	चालू वर्ष के आवंटन (रूपये लाख में)							
		शिक्षा	स्वास्थ्य एवं पोषण	टाजीविका	अधोसंरचना	उर्जा, ईधन तथा वैकल्पिक उर्जा	नगरिक अधिकार संरक्षण	अन्य	कुल
1.	ब्लाक 1								
2.	ब्लाक 2								
3.	ब्लाक 3								
4.	ब्लाक 4								
5.	ब्लाक 5								
6.	ब्लाक 6								
7.	ब्लाक 7								
8.	ब्लाक 8								
9	ब्लाक 9								
10	ब्लाक 10								
	योग								

तालिका 2: ग्राम पंचायत मानचित्रण संबंध मैट्रिक्स और क्षेत्रवार वित्तीय आवंटन

ब्लाक का नाम									
क्रम	ग्राम पंचायत (जीपी)	चालू वर्ष के आवंटन (रुपये में) *(यदि आवंटन उपलब्ध नहीं है तो पिछले वर्ष के व्यय का विश्लेषण किया जा सकता है)*							
		शिक्षा	स्वास्थ्य एवं पोषण	आजीविका	अधोसंरचना	उर्जा, ईधन तथा वैकल्पिक उर्जा	नगरिक अधिकार संरक्षण	अन्य	कुल
1.	ग्राम पंचायत 1								
2.	ग्राम पंचायत 2								
3.	ग्राम पंचायत 3								
4.	ग्राम पंचायत 4								
5.	ग्राम पंचायत 5								
6.	ग्राम पंचायत 6								
7.	ग्राम पंचायत 7								
8.	ग्राम पंचायत 8								
9	ग्राम पंचायत 9								
10	ग्राम पंचायत 10								
	योग								

तालिका 3: वित्तीय आवंटनों की ग्राम पंचायत स्तर पर उपलब्धता (श्रेणीवार)

ग्राम पंचायत का नाम									
क्रम	क्षेत्रक	चालू वर्ष के आवंटन (रुपये लाख में)							
		केन्द्रीय क्षेत्र स्कीमें	केन्द्र प्रायोजित स्कीमें	राज्य क्षेत्र स्कीमें	वित्त आयोग अनुदान	सांसद / विधायक निधि	स्थानीय राजस्व	अन्य निधि	कुल
1.	शिक्षा								
2.	स्वास्थ्य एवं पोषण								
3.	आजीविका								
4.	अधोसंरचना								
5.	उर्जा, ईधन तथा वैकल्पिक उर्जा								
6.	नागरिक अधिकार संरक्षण								
7.	अन्य								
कुल									

संलग्नक–3: जिला नियोजन प्रक्रिया के अनुश्रवण हेतू चेकलिस्ट

जिला **ग्रामीण** नियोजन प्रक्रिया के अनुश्रवण हेतू चेकलिस्ट				
क्र	प्रश्न	हॉ	नहीं	टिप्पणी
	क्रमांक–1: ग्राम पंचायत में नियोजन प्रक्रियाएं प्रारम्भ करने से पूर्व			
1	क्या ग्रामों में नियोजन हेतु ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल का गठन हो गया है?			
2	क्या ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल को नियोजन प्रक्रिया संचालन एवं योजना निर्माण पर प्रशिक्षण प्राप्त हो गया है?			
3	क्या विकास खंड ने जिले के विजन के आधार अपना विजन तैयार कर ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल को उपलब्ध करा दिया गया है?			
4	क्या ग्राम पंचायत में आनेवाले सभी ग्रामों में ग्राम नियोजन समिति का गठन हो गया है? (आवश्यकता के अनुरूप)			
5	क्या ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल द्वारा ग्राम विकास समिति के नियोजन प्रक्रियाओं पर उन्मुखीकरण कर दिया गया है?			
6	क्या ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल ने नियोजन प्रक्रिया हेतु समूहो को चिन्हित कर उनकी सूची तैयार कर ली है?			
7	क्या ग्राम विकास समिति को योजना निर्माण के लिए निम्न संलग्नक–1, संलग्नक–2 तथा निम्न प्रपत्र प्राप्त हो गये है?			
8	1. विभिन्न क्षेत्रकों की ग्रिड़ जैसे – शिक्षा, स्वास्थ्य, पोषण इत्यादि 2. उप–समिति प्रपत्र–1 एवं प्रपत्र–2 3. कार्ययोजना प्रपत्र एवं तालिका 4. योजना / मदवार आवंटन का विवरण 5. विकास खण्ड का विजन दस्तावेज 6. ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल की सूची			
9	क्या ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल ने ग्राम पंचायत में आने वाले सभी ग्रामों में ग्राम नियोजन कब–कब किया जाना है तय कर ग्रावासियों को सूचित कर दिया है?			
10	क्या नियोजन प्रक्रिया प्रारम्भ करने की सूचना निगरानी एवं मूल्यांकन समूह के सदस्य एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत को दी गई है?			
11	क्या ग्राम नियोजन में चलाई जानेवाली प्रक्रिया के अनुरूप की सूची एवं ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल में जिम्मेदारियों का विभाजन कर लिया गया है?			
12	क्या ग्रामसभा से पूर्व में अनुमोदित नियोजनों का अवलोकन ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल व ग्राम विकास समिति द्वारा किया गया है?			
	क्रमांक–2: ग्राम नियोजन पूर्ण होने के बाद ग्राम पंचायत में समेकन करने से पूर्व की चेकलिस्ट			
1	क्या सभी चारों चिन्हित समूहों के साथ चर्चा करके समस्याओं का प्राथमिकीकरण एवं उनके संभावित समाधानों की पहचान का आंकलन कर लिया गया है?			
2	क्या सभी चारों चिन्हित समूहों के साथ चर्चा करके सभी क्षेत्रकों की ग्रिड भर ली गई है?			
3	क्या गतिविधियां निश्चित होने के पश्चात ग्राम सभा स्तर पर कार्य योजना का प्रारूप तैयार हो गया है?			
4	ग्राम सभा स्तर पर कार्य योजना निर्माण एवं ग्राम पंचायत को निधि का आबंटन की जानकारी हो गई है?			
5	क्या प्रस्तावित गतिविधियों का अलग–अलग बजट प्रपत्र तैयार है?			
6	क्या ग्राम सभा की कार्य योजना निर्धारित प्रारूप कार्ययोजना प्रपत्र			

जिला **ग्रामीण** नियोजन प्रक्रिया के अनुश्रवण हेतू चेकलिस्ट				
क्र	प्रश्न	हॉं	नहीं	टिप्पणी
	में भर ली गई है?			
7	क्या ग्राम सभा के द्वारा ग्राम योजना का अनुमोदन हो गया है? यदि हॉं तो अनुमोदन की एक फोटो कॉपी कार्ययोजना प्रपत्र के साथ लगाई जा रही है।			
8	क्या ग्राम विकास समिति के सदस्यों, ग्राम सभा सदस्य, सरपंच, सचिव के हस्ताक्षर कार्य योजना के अनुमोदन के प्रारूप में हो गये है?			
9	क्या ग्राम योजना में निम्न दस्तावेज लगाये गए है?			
	▪ सभी क्षेत्रकों की समस्या प्राथमिकीकरण, प्रमुख कारण एवं विकल्पों की ग्रिड			
	▪ ग्राम की कार्ययोजना (प्रस्तावित कार्य एवं बजट)			
	▪ ग्राम सभा का अनुमोदन			
	▪ संलग्नक–1 एवं संलग्नक–2 की जानकारी			
	▪ जिला योजना उप–समिति प्रपत्र–1 एवं प्रपत्र–2 की जानकारी			
क्रमांक–3ः ग्राम पंचायत कार्ययोजना को जनपद पंचायत भेजने से पूर्व				
1	क्या ग्राम पंचायत में आने वाले सभी ग्रामों में योजना निर्माण की प्रक्रियाएं पूर्ण हो गई है?			
2	सभी ग्रामों की चेकलीस्ट के सभी कार्य पूर्ण कर लिए गये है?			
3	क्या सभी ग्रामों की कार्ययोजना ग्रामसभा से अनुमोदित हो कर निर्धारित प्रारूप में आ गई है ?			
4	क्या ग्राम पंचायत की आम सभा की बैठक की जानकारी सभी ग्रामों के नियोजन दल एवं आम ग्रामीणों को 7 दिन पूर्व लिखित में भेजी गई थी?			
5	क्या सभी ग्रामों की कार्ययोजना में गतिविधियों को ग्राम पंचायत स्तर पर पृथक–पृथक क्षेत्रकों के आधार पर बांट लिया है ?			
6	क्या आम सभा में सभी ग्रामों की योजना का अंतिम समेकन एवं योजना पर विचार–विमर्श हो गया है?			
7	क्या आम सभा में सभी ग्रामों की योजना पर आम सहमति ली गई है?			
8	क्या ग्राम पंचायत स्तर पर कार्ययोजना का अनुमोदन हो गया है? यदि हॉं तो अनुमोदन की एक फोटो कॉपी कार्ययोजना प्रपत्र के साथ लगाई गई है।			
9	क्या, ग्राम सभा अध्यक्ष, सरपंच, सचिव के हस्ताक्षर कार्य योजना के अनुमोदन के प्रारूप में हो गये है?			
क्रमांक–4ः जनपद पंचायत द्वारा कार्ययोजना को जिला पंचायत भेजने से पूर्व				
1	क्या जनपद पंचायत में आने वाले सभी ग्राम पंचायतों में योजना निर्माण की प्रक्रियाएं पूर्ण हो गई है?			
2	सभी ग्राम पंचायतों में चेकलीस्ट के सभी कार्य पूर्ण कर लिए गये है?			
3	क्या सभी ग्राम पंचायतों की कार्ययोजना ग्रामसभा से अनुमोदित हो कर निर्धारित प्रारूप में आ गई है ?			
4	क्या जनपद पंचायत स्तर पर दो या दो से अधिक पंचायतों में की जानेवाली सभी क्षेत्रकों की गतिविधियां कार्ययोजना में शामिल कर ली गई है?			
5	क्या सभी ग्राम पंचायतों की कार्ययोजना की गतिविधियों को जनपद पंचायत स्तर पर पृथक–पृथक क्षेत्रकों के आधार पर बांट लिया गया है ?			
6	क्या सभी ग्राम पंचायतों की कार्ययोजना की गतिविधियों को जनपद			

जिला **ग्रामीण** नियोजन प्रक्रिया के अनुश्रवण हेतू चेकलिस्ट				
क्र	प्रश्न	हॉ	नहीं	टिप्पणी
	पंचायत स्तर तकनीकी स्वीकृति मिल गई है?			
	क्रमांक–5: जिला पंचायत द्वारा कार्ययोजना को जिला योजना समिति को भेजने से पूर्व			
1	क्या जिला पंचायत में आने वाले सभी जनपद पंचायतों में योजना निर्माण की प्रक्रियाएं पूर्ण हो गई है?			
2	सभी जनपद पंचायतों में उपरोक्त चेकलीस्ट के सभी कार्य पूर्ण कर लिए गये है?			
3	क्या सभी जनपद पंचायतों की कार्ययोजना अनुमोदित हो कर निर्धारित प्रारूप में आ गई है ?			
4	क्या जिला पंचायत स्तर पर दो या दो से अधिक जनपद पंचायतों में की जानेवाली सभी क्षेत्रको की गतिविधिया कार्ययोजना में शामिल कर ली गई है?			
5	क्या सभी जनपद पंचायतों की कार्ययोजना की गतिविधियों को जिला पंचायत स्तर पर पृथक–पृथक क्षेत्रकों के आधार पर बांट लिया है और उप–समिति प्रपत्र में जानकारी तैयार है ?			
6	क्या सभी जनपद पंचायतों की कार्ययोजना में जिन गतिविधियों को जिला पंचायत द्वारा तकनीकी स्वीकृति की आवश्यकता है, वह जिला पंचायत द्वारा मिल गई है?			
7	क्या सभी जनपद पंचायतों की कार्ययोजनाओं को निर्धारित प्रारूप में तैयार कर लिया गयाा है?			

उपरोक्त ग्रामीण नियोजन की चैकलिस्ट में यदि कलेक्ट चाहे तो अपनी आवश्यकता के अनुसार कुछ अन्य महत्वपूर्ण पहलुओं को भी जोड़ सकते है।

जिला **नगरीय** नियोजन प्रक्रिया के अनुश्रवण हेतू चेकलिस्ट				
क्र	प्रश्न	हॉ	नहीं	टिप्पणी
	क्रमांक–1: वार्ड स्तर पर नियोजन प्रक्रियाएं प्रारम्भ करने से पूर्व			
1	क्या वार्ड में नियोजन हेतु नियोजन दल का गठन हो गया है?			
2	क्या वार्ड स्तरीय नियोजन दल ने नियोजन प्रक्रिया संचालन एवं योजना निर्माण पर प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया ?			
3	क्या नगरीय निकाय ने जिले के विजन के आधार अपना विजन तैयार कर नियोजन दल को उपलब्ध करा दिया गया है?			
4	क्या वार्ड में आनेवाले मोहल्लों में मोहल्ला समिति का गठन हो गया है?			
5	क्या प्रशिक्षण दल द्वारा वार्ड स्तर पर मोहल्ला समिति या चयनित नगरीकों का नियोजन प्रक्रियाओं पर उन्मुखीकरण कर दिया गया है?			
6	क्या वार्ड/मोहल्ला समिति में नियोजन प्रक्रिया हेतु समूहो को चिन्हित कर उनकी सूची तैयार कर ली है?			
7	क्या वार्ड की जानकारी संलग्नक–1 एवं संलग्नक–2 के आधार पर तैयार हो गई है?			
8	निम्न प्रपत्र उपलब्ध हो गये है – • विभिन्न क्षेत्रकों की ग्रिड़ जैसे – शिक्षा, स्वास्थ्य, पोषण इत्यादि • उप–समिति प्रपत्र–1 एवं प्रपत्र–2 • कार्ययोजना प्रपत्र एवं तालिका • योजना/मदवार आवंटन का विवरण			

जिला **नगरीय** नियोजन प्रक्रिया के अनुश्रवण हेतू चेकलिस्ट				
क्र	प्रश्न	हॉ	नहीं	टिप्पणी
	• विकास खण्ड का विजन दस्तावेज • ग्राम पंचायत स्तरीय तकनीकी सहायता दल की सूची			
9	क्या संबंधित वार्ड पार्षद ने नियोजन प्रक्रिया की सूचना संबंधितों को दे दी है?			
क्रमांक–2ः वार्ड स्तर पर योजना निर्माण के उपरांत निकाय को भेजने से पूर्व की चेकलिस्ट				
1	क्या वार्ड स्तर पर प्रस्तावित गतिविधियों का अलग–अलग बजट प्रपत्र तैयार है?			
2	क्या कार्य योजना निर्धारित प्रारूप में तैयार कर ली गई है?			
3	क्या योजना में निम्न दस्तावेज लगाये गए है?			
	▪ सभी क्षेत्रकों की समस्या प्राथमिकीकरण, प्रमुख कारण एवं विकल्पों की ग्रिड			
	▪ कार्ययोजना (प्रस्तावित कार्य एवं बजट)			
	▪ संलग्नक–1 एवं संलग्नक–2 की जानकारी			
	▪ जिला योजना उप–समिति प्रपत्र–1 एवं प्रपत्र–2 की जानकारी			
क्रमांक–3ः नगरी निकाय द्वारा कार्ययोजना को जिला योजना समिति को भेजने से पूर्व				
1	क्या नगरीय निकाय में आने वाले सभी वार्डों में योजना निर्माण की प्रक्रियाएं पूर्ण हो गई है?			
2	सभी वार्डों में उपरोक्त चेकलीस्ट के सभी कार्य पूर्ण कर लिए गये है?			
3	क्या सभी वार्डों की कार्ययोजना निर्धारित प्रारूप में आ गई है ?			
4	क्या नगरीय निकाय स्तर पर दो या दो से अधिक वार्डों में की जानेवाली सभी क्षेत्रको की गतिविधिया कार्ययोजना में शामिल कर ली गई है?			
5	क्या सभी वार्ड की कार्ययोजना की गतिविधियों को नगरी निकाय के स्तर पर पृथक–पृथक क्षेत्रकों के आधार पर बांट लिया है और उप–समिति प्रपत्र में जानकारी तैयार है ?			
6	क्या सभी वार्डो की कार्ययोजना में जिन गतिविधियों को निकाय स्तर पर तकनीकी स्वीकृति की आवश्यकता है, वह दे दी गई है?			

उपरोक्त नगरीय नियोजन की चैकलिस्ट में यदि आयुक्त चाहे तो अपनी आवश्यकता के अनुसार कुछ अन्य महत्वपूर्ण पहलुओं को भी जोड़ सकते है।

संलग्नक–4: 11वी एवं 12वी अनुसूची की मदों के अनुसार ग्रामीण एवं नगरीय दायित्व का विवरण

पंचायत दायित्व 11वी अनुसूची में		नगरीय निकाय दायित्व 12वीं अनुसूची में	
क्रम संख्या	विवरण	क्रम संख्या	विवरण
	शिक्षा		
17	प्राथमिक और माध्यमिक स्कूलों सहित शिक्षा	13	सांस्कृतिक, शैक्षिक और सौंदर्य शास्त्रीय पक्षों को बढ़ावा
18	तकनीकी प्रशिक्षण एवं व्यवसायिक शिक्षा		
19	प्रौढ़ तथा गैर–औपचारिक शिक्षा		
20	पुस्तकालय		
21	सांस्कृतिक क्रियाकलाप		
	स्वास्थ्य		
23	अस्पतालों, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों और औषधालयों सहित स्वास्थ्य और स्वच्छता	6	जन स्वास्थ्य, स्वच्छता, सफाई तथा ठोस अपशिष्ट प्रबंध
24	परिवार कल्याण		
25	महिला तथा बाल विकास		
	बुनियादी ढ़ाचा		
11	पेयजल	5	घरेलू, औद्योगिक तथा वाणिज्यिक प्रयोजनों के लिए जल आपूर्ति
		16	जन्म और मृत्यु के पंजीकरण सहित महत्वपूर्ण आंकड़ें
13	सड़कें, पुलिया, सेतु, नावें, जलमार्ग तथा संचार के अन्य साधन	4	सड़कें और पुल
14	विद्युत के वितरण सहित ग्रामीण विद्युतीकरण	17	गलियों में प्रकाश, पाक्रिंग लाट, बस स्टाप तथा सार्वजनिक सुविधाओं सहित सार्वजनिक सुख सुविधाएं
15	गैर–पारंपरिक ऊर्जा	14	कब्रगाह और कब्रिस्तान; अंत्येष्टि, अंत्येष्टि स्थल तथा विद्युत शवदाहगृह
16	सामुदायिक परिसंपत्तियों का रखरखाव	7	अग्निशमन सेवाएं
	आर्थिक विकास		
8	खाद्य प्रसंस्करण उद्योगों सहित लघु उद्योग	3	आर्थिक और सामाजिक विकास के लिए आयोजन
9	खादी, ग्राम और कुटीर उद्योग		
22	बाजार तथा मेले		
	निर्धनता उपशमन		
10	ग्रामीण आवासन (इंदिरा आवास योजना सहित)	10	मलिन बस्ती सुधार और स्तरोन्नयन
16	निर्धनता उपशमन कार्यक्रम	11	शहरी निर्धनता उपशमन
28	सार्वजनिक वितरण प्रणाली		
26	विकलांगों और मानसिक दृष्टि से मंद व्यक्तियों के कल्याण सहित सामाजिक कल्याण		
27	कमजोर वर्गों का और विशाष्श रूप से अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों का कल्याण	9	समाज के दुर्बल वर्गों जिनमें विकलांग तथा मानसिक दृष्टि से मंद व्यक्ति शामिल हैं, के हितों की सुरक्षा