सत्यमेव जयते

Government of Assam

পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশনা পুথি

‘ আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি ’

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা

(চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ অধীনত ২০১৫-১৬ বৰ্ষৰ পৰা ২০১৯-২০ বৰ্ষলৈ)

অসমৰ ৰাজ্য চৰকাৰৰ নিৰ্দেশাৱলীৰ আধাৰত গাওঁ পঞ্চায়তৰ বাবে
যুগুত কৰা পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশনা পুথি

প্ৰস্তুতকৰ্তা ঃ

ৰাজ্যিক গ্ৰামোন্নয়ন প্ৰতিষ্ঠান, অসম

পঞ্চায়ত আৰু গ্ৰামোন্নয়ন বিভাগ, অসম

unicef

© ইউনিচেফ ২০১৫

এই পৰিকল্পনা পুঠিখনৰ যিকোনো অংশ যথাযথ স্বীকৃতিৰে পুনৰ মূদ্রণ কৰিব পাৰে।

সম্পাদনা সমিতি ঃ
শ্ৰী এন জগজীৱন, পৰামৰ্শদাতা
শ্ৰী পৱিত্ৰ কলিতা, সহ সঞ্চালক, এছ্ আই আৰ ডি, অসম
শ্ৰী অভিজিত মিশ্ৰ, এছ্ পি এম- এছ্ পি এম ইউ, ৰাজ্যিক প্ৰকল্প পৰিচালক, পঞ্চায়ত আৰু গ্ৰামোন্নয়ন বিভাগ, অসম
শ্ৰী চিন্ময় দেৱ নাথ, ৰাজ্যিক নিৰ্বিঘ্নতাকাৰী, ইউনিচেফ, অসম

প্ৰধান উপদেষ্টা ঃ
শ্ৰী এ এম এম জাকিৰ, সঞ্চালক, ৰাজ্যিক গ্ৰামোন্নয়ন প্ৰতিষ্ঠান, অসম

অসমীয়া অনুবাদ ঃ
শ্ৰীনুৰুল ইছলাম, পৰামৰ্শদাতা, ৰাজ্যিক সমল কেন্দ্ৰ, ৰাজ্যিক গ্ৰামোন্নয়ন প্ৰতিষ্ঠান, অসম
অনুবাদ সহযোগী ঃ
শ্ৰীৰমেন ডেকা, ফেকাল্টি, সম্প্ৰসাৰণ কেন্দ্ৰ, নলবাৰী।

ৰাজ্যিক গ্ৰামোন্নয়ন প্ৰতিষ্ঠান, অসম
জি এছ ৰোড, খানাপাৰা,
গুৱাহাটী- ৭৮১০২২

আয়ুক্তৰ কাৰ্য্যালয় ঃ
পঞ্চায়ত আৰু গ্ৰামোন্নয়ন বিভাগ, অসম
জুৰিপাৰ, পাঞ্জাবাৰী ৰোড
গুৱাহাটী- ৭৮১০৩৭

ইউনিচেফ অসম কাৰ্য্যালয়
বশিষ্ঠপুৰ, বাইলেন ৩, বেলতলা ৰোড
গৃহ নম্বৰ- ২৭
গুৱাহাটী- ৭৮১০২৪
অসম, ভাৰতবৰ্ষ

পৰিকল্পনা ঃ প্ৰশান্ত তালুকদাৰ, ফেয়াৰক্ৰ’ আৰ্ট হাৰ্ডচ (*www.faircrow.in*)

সূচীপত্ৰ

পাতনি ১

এই নিৰ্দেশনা পুথিখনৰ কিয় প্ৰয়োজন? ২
সূচীৰ বিষয়সমূহ কি কি? ৩
এই নিৰ্দেশনা পুথিখন কেনেদৰে ব্যৱহাৰ কৰিব? ৪
এই নিৰ্দেশনা পুথিখনত কাক লক্ষ্য হিচাপে লোৱা হৈছে? ৪

পদক্ষেপঃ ১- পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বিষয়ে বুজিবলৈ আৰু ইয়াৰ প্ৰক্ৰিয়া আৰম্ভ কৰিবলৈ পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক ৫

১.১ গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বিষয়ে বিস্তৃতভাৱে আলোচনা কৰিবৰ কাৰণে পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক অনুষ্ঠিত কৰাৰ উদ্দেশ্যসমূহ আৰু তাৰ গুৰুত্ব ৫
১.২ প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যকলাপ ৭
১.৩ পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠকৰ কাৰ্যসূচী ১০
১.৪ পৰৱৰ্তী পৰ্যায়ৰ কাৰ্যকলাপ ২২

পদক্ষেপঃ ২-প্ৰথমখন গাওঁ সভা ২৩

২.১ গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ প্ৰথমখন গাওঁসভাৰ উদ্দেশ্য ২৪
২.২ প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যকলাপ ২৪
২.৩ কাৰ্যকলাপ ২৫
২.৪ পৰৱৰ্তী পৰ্যায়ৰ কাৰ্যকলাপ ২৬

পদক্ষেপঃ ৩- পঞ্চায়ত পৰ্যায়ত প্ৰশিক্ষণ ২৭

৩.১ উদ্দেশ্যসমূহ ২৭
৩.২ প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যকলাপ ২৮
৩.৩ কাৰ্যকলাপ ২৯
৩.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ ২৯

পদক্ষেপঃ ৪- পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণ ৩০

পাতনি ৩০

৪.১ উদ্দেশ্যসমূহ ৩০

৪.২ পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণ কিয় কৰিব লাগে? ৩০

৪.৩ পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণ কি? ৩১

৪.৪ প্ৰাথমিক তথ্যসমূহ কি? ৩২

৪.৫ গৌণ তথ্যসমূহ কি? ৩৩

৪.৬ প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যকলাপ ৩৩

৪.৭ কাৰ্যকলাপ ৩৫

৪.৮ পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ কাম কেনেদৰে আৰম্ভ কৰিব ৩৫

৪.৯ গৌণ তথ্য সংগ্ৰহ ৩৬

৪.১০ প্ৰাথমিক তথ্যৰাজি সংগ্ৰহ ৩৭

৪.১১ তথ্যসমূহৰ সংকলন ৩৯

৪.১২ তথ্যসমূহৰ বিশ্লেষণ ৪০

৪.১৩ গাওঁ পঞ্চায়তৰ খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুতি ৪০

৪.১৪ খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন ৪১

পদক্ষেপঃ ৫- গাওঁ পঞ্চায়তৰ বৈঠক ৪৬

পাতনি ৪৬

৫.১ উদ্দেশ্যসমূহ ৪৬

৫.২ প্ৰাক্ কাৰ্যকলাপ ৪৬

৫.৩ কাৰ্যকলাপ ৪৬

৫.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ ৪৮

পদক্ষেপঃ ৬- অৱলোকন আৰু অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণঃ খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন অনুমোদনৰ বাবে গাওঁসভা ৪৯

পাতনি ৪৯

৬.১ উদ্দেশ্যসমূহ ৪৯

৬.২ প্ৰাক্ কাৰ্যকলাপ ৪৯

৬.৩ কাৰ্যকলাপ ৫০

৬.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ ৫২

পদক্ষেপঃ ৭- খচৰা পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতকৰণ ৫৪

পাতনি ৫৪

৭.১ উদ্দেশ্যসমূহ ৫৪

৭.২ প্ৰাক্ কাৰ্যকলাপ ৫৪

৭.৩ কাৰ্যকলাপ ৫৪

৭.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ ৫৮

পদক্ষেপঃ ৮- প্ৰকল্প প্ৰস্তুতকৰণ ৫৯

পাতনি ৫৯

৮.১ উদ্দেশ্যসমূহ ৫৯

৮.২ প্ৰাক্ কাৰ্যকলাপ ৫৯

৮.৩ কাৰ্যকলাপ ৫৯

৮.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ ৬০

পদক্ষেপঃ ৯- পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক ৬২

৯.১ উদ্দেশ্যসমূহ ৬২
৯.২ প্ৰাক্ কাৰ্যকলাপ ৬২
৯.৩ কাৰ্যকলাপ ৬২
৯.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ ৬৩

পদক্ষেপঃ ১০- গাওঁসভাৰ দ্বাৰা পৰিকল্পনাৰ অনুমোদন ৬৪

পাতনি ৬৪
১০.১ উদ্দেশ্যসমূহ ৬৪
১০.২ প্ৰাক্ কাৰ্যকলাপ ৬৪
১০.৩ কাৰ্যকলাপ ৬৪
১০.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ ৬৫

পদক্ষেপঃ ১১- চূড়ান্ত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ দলিল ৬৬

পাতনি ৬৬
১১.১ উদ্দেশ্যসমূহ ৬৬
১১.২ কাৰ্যকলাপ ৬৬
১১.৩ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ ৬৭

পদক্ষেপঃ ১২- ৰূপায়ণ 68

১২.১ উদ্দেশ্যসমূহ ৬৮
১২.২ প্ৰাক্ কাৰ্যকলাপ ৬৮
১২.৩ কাৰ্যকলাপ ৬৯

পদক্ষেপঃ ১৩- নিৰীক্ষণ ৭২

অসমত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ নিৰীক্ষণ, মূল্যায়ণ, শিকন আৰু তথ্যসহ প্ৰতিপাদন ৭২

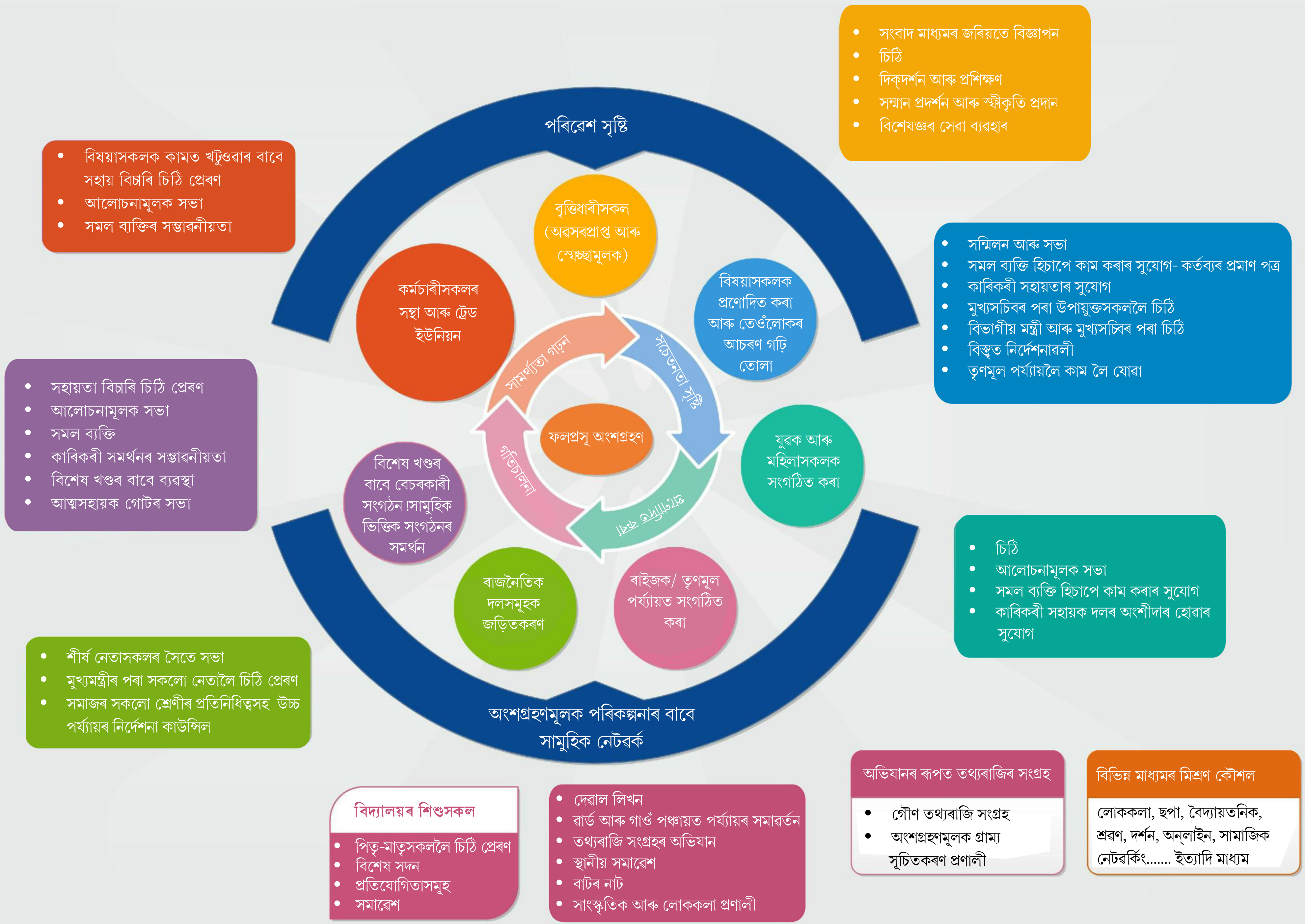
অনুবন্ধঃ ১ ৭৪

অনুবন্ধঃ ২ ৮৬

অনুবন্ধঃ ৩ ৮৯

অনুবন্ধঃ ৪ ১০০

অনুবন্ধঃ ৫ ১০২


সংবাদ মাধ্যমৰ জৰিয়তে বিজ্ঞাপন
চিঠি
দিক্‌দৰ্শন আৰু প্ৰশিক্ষণ
সন্মান প্ৰদৰ্শন আৰু স্বীকৃতি প্ৰদান
বিশেষজ্ঞৰ সেৱা ব্যৱহাৰ
পৰিৱেশ সৃষ্টি
বিষয়াসকলক কামত খটুওৱাৰ বাবে সহায় বিচাৰি চিঠি প্ৰেৰণ
আলোচনামূলক সভা
সমল ব্যক্তিৰ সম্ভাৱনীয়তা
বৃত্তিধাৰীসকল (অৱসৰপ্ৰাপ্ত আৰু স্বেচ্ছামূলক)
কৰ্মচাৰীসকলৰ সন্থা আৰু ট্ৰেড ইউনিয়ন
বিষয়াসকলক প্ৰণোদিত কৰা আৰু তেওঁলোকৰ আচৰণ গঢ়ি তোলা
সন্মিলন আৰু সভা
সমল ব্যক্তি হিচাপে কাম কৰাৰ সুযোগ- কৰ্তব্যৰ প্ৰমাণ পত্ৰ
কাৰিকৰী সহায়তাৰ সুযোগ
মুখ্যসচিবৰ পৰা উপায়ুক্তসকললৈ চিঠি
বিভাগীয় মন্ত্ৰী আৰু মুখ্যসচিবৰ পৰা চিঠি
বিস্তৃত নিৰ্দেশনাৱলী
তৃণমূল পৰ্য্যায়লৈ কাম লৈ যোৱা
সামৰ্থ্যতা গঢ়ন
সচেতনতা সৃষ্টি
ফলপ্ৰসূ অংশগ্ৰহণ
গতিচালনা
প্ৰণোদিত কৰা
সহায়তা বিচাৰি চিঠি প্ৰেৰণ
আলোচনামূলক সভা
সমল ব্যক্তি
কাৰিকৰী সমৰ্থনৰ সম্ভাৱনীয়তা
বিশেষ খণ্ডৰ বাবে ব্যৱস্থা
আত্মসহায়ক গোটৰ সভা
বিশেষ খণ্ডৰ বাবে বেচৰকাৰী সংগঠন /সামুহিক ভিত্তিক সংগঠনৰ সমৰ্থন
যুৱক আৰু মহিলাসকলক সংগঠিত কৰা
চিঠি
আলোচনামূলক সভা
সমল ব্যক্তি হিচাপে কাম কৰাৰ সুযোগ
কাৰিকৰী সহায়ক দলৰ অংশীদাৰ হোৱাৰ সুযোগ
ৰাজনৈতিক দলসমূহক জড়িতকৰণ
ৰাইজক/ তৃণমূল পৰ্য্যায়ত সংগঠিত কৰা
শীৰ্ষ নেতাসকলৰ সৈতে সভা
মুখ্যমন্ত্ৰীৰ পৰা সকলো নেতালৈ চিঠি প্ৰেৰণ
সমাজৰ সকলো শ্ৰেণীৰ প্ৰতিনিধিত্বসহ উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ নিৰ্দেশনা কাউন্সিল
অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ বাবে সামুহিক নেটৱৰ্ক
বিদ্যালয়ৰ শিশুসকল
পিতৃ-মাতৃসকললৈ চিঠি প্ৰেৰণ
বিশেষ সদন
প্ৰতিযোগিতাসমূহ
সমাৱেশ
দেৱাল লিখন
ৱাৰ্ড আৰু গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্য্যায়ৰ সমাৱৰ্তন
তথ্যৰাজি সংগ্ৰহৰ অভিযান
স্থানীয় সমাৱেশ
বাটৰ নাট
সাংস্কৃতিক আৰু লোককলা প্ৰণালী
অভিযানৰ ৰূপত তথ্যৰাজিৰ সংগ্ৰহ
গৌণ তথ্যৰাজি সংগ্ৰহ
অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণ প্ৰণালী
বিভিন্ন মাধ্যমৰ মিশ্ৰণ কৌশল
লোককলা, ছপা, বৈদ্যুতিনিক, শ্ৰৱণ, দৰ্শন, অনলাইন, সামাজিক নেটৱৰ্কিং....... ইত্যাদি মাধ্যম

পাতনি

পঞ্চায়তীৰাজ অনুষ্ঠানসমূহ হৈছে স্থানীয় প্ৰশাসনৰ একো একোটা সাংবিধানিক নিকায়। পঞ্চায়তীৰাজ অনুষ্ঠানসমূহে অসংখ্য নিয়ন্ত্ৰণকাৰী তথা উন্নয়নমূলক দায়িত্ব পালন কৰিব লাগে। অসম পঞ্চায়ত আইনৰ জৰিয়তে অসমত এই স্থানীয় নিকায়সমূহলৈ ভালেমান ক্ষমতা আৰু কাৰ্যাৱলী হস্তান্তৰ কৰা হৈছে। ব্যৱহাৰিক উন্নয়নৰ প্ৰক্ৰিয়াটোৰ ক্ষেত্ৰত পঞ্চায়তীৰাজ অনুষ্ঠানসমূহে মুখ্য ভূমিকা পালন কৰাটোৱে হৈছে অসম পঞ্চায়ত আইনৰ মূল লক্ষ্য। এই উন্নয়নৰ অভিযানটোকেই 'আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি' বুলি কোৱা হৈছে। ঘাইকৈ চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ পৰা কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ জৰিয়তে লাভ কৰা পুঁজিৰে আৰু এক অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ জৰিয়তে 'আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি' গ্ৰহণ কৰা হ'ব।

কেন্দ্ৰীয় বিত্তীয় আয়োগ হৈছে ভাৰতৰ সংবিধানৰ ২৮০ অনুচ্ছেদৰ অধীনত গঠিত এক নিকায়। কেন্দ্ৰ আৰু ৰাজ্যসমূহৰ বিত্তীয় অৱস্থাৰ পৰ্য্যালোচনা কৰিবলৈ আৰু লগতে এক সুস্থিৰ তথা দীৰ্ঘস্থায়িত্বৰ বিত্তীয় অৱস্থা বজাই ৰাখিবলৈ আৱশ্যকীয় ব্যৱস্থা গ্ৰহণৰ বাবে পৰামৰ্শ আগবঢ়াবলৈ, ভাৰতৰ ৰাষ্ট্ৰপতিৰ দ্বাৰা প্ৰতি পাঁচ বছৰৰ অন্তৰালত এই আয়োগখন গঠন কৰা হয়। তদুপৰি এই আয়োগে বিভাজ্য ধনৰাশিৰ পৰা কেন্দ্ৰ আৰু ৰাজ্যসমূহৰ মাজত হস্তান্তৰ কৰিবলগীয়া কৰৰ পৰিমাণৰ বিষয়েও পৰামৰ্শ আগবঢ়ায়। এই বিভাজ্য ধনৰাশিৰ ভিতৰত অতিৰিক্ত কৰ আৰু উপকৰৰ বাহিৰে কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ সকলো কৰকে সামৰি লোৱা হৈছে। কিয়নো সংবিধানত এই কৰসমূহৰ অংশ ৰাজ্য চৰকাৰসমূহক দিয়াৰ বাবে কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰক নিৰ্দেশ প্ৰদান কৰা হৈছে। আনহাতে সংবিধানে বিত্তীয় আয়োগক প্ৰদান কৰা দায়িত্ব অনুসাৰে, কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে ৰাজ্যসমূহলৈ আগবঢ়াবলগীয়া সাহায্য মঞ্জুৰিৰ মাত্ৰা আৰু ইয়াৰ বিতৰণৰ ক্ষেত্ৰত গ্ৰহণ কৰিবলগীয়া নীতিৰ বিষয়ে আৰু যদি প্ৰয়োজন হয় তেনেহলে স্থানীয় চৰকাৰৰ সম্পদৰাজিৰ ঘাটি পূৰণ কৰাৰ বাবে ৰাজ্য চৰকাৰলৈ আগবঢ়োৱা সাহায্য বৃদ্ধি কৰিবলৈ আৰু চৰকাৰৰ বিভিন্ন পৰ্যায়ত বিত্তৰ যোগান, ইয়াৰ ঘাটি আৰু ঋণৰ স্থিতিৰ বিষয়ে পৰ্যালোচনা কৰিবলৈ কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰক পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰিব লাগে। অন্য কথাত, ৰাজ্যৰ পঞ্চায়ত আৰু নগৰ-নিকায়সমূহৰ পুঁজিৰ ক্ষেত্ৰত থকা ঘাটিৰ জোৰা মাৰিব পৰাকৈ, ৰাজ্যসমূহৰ একত্ৰিকৃত পুঁজি বৃদ্ধি কৰাৰ বাবে আৱশ্যকীয় উপায় গ্ৰহণৰ চুপাৰিচ কৰিবলৈও কেন্দ্ৰীয় বিত্তীয় আয়োগে পৰামৰ্শ আগবঢ়াব লাগে। সেই অনুসাৰে, চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগে ২০১১ চনৰ লোকপিয়লৰ তথ্য ব্যৱহাৰ কৰি, ৰাজ্যসমূহৰ জনসংখ্যাৰ আধাৰত ৯০ শতাংশ আৰু মাটিকালিৰ আধাৰত ১০ শতাংশ অনুদান বিতৰণৰ বাবে এক কৰ্মপদ্ধতি উদ্ভাৱন কৰিছে। পাঁচ বছৰৰ (২০১৫-২০২০) বাবে চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগে আগবঢ়াবলগীয়া অনুদানৰ মুঠ পৰিমাণ হৈছে ২,৮৭,৪৩৬ কোটি টকা। ইয়াৰ জৰিয়তে জনমুৰি প্ৰতি বৰ্ষত ৪৮৮ টকাৰ সাহায্য আগবঢ়োৱাৰ দিহা কৰা হৈছে। ইয়াৰ ভিতৰত পঞ্চায়তসমূহৰ বাবে আৱণ্টিত ধনৰাশিৰ পৰিমাণ হৈছে ২,০০,২৯২.২ কোটি টকা (৬৯.৬৮ শতাংশ) আৰু নগৰ-নিকায়সমূহৰ আৱণ্টিত ধনৰাশিৰ পৰিমাণ হৈছে ৮৭,১৪৩.৮ কোটি টকা (৩০.১২ শতাংশ)। এই অনুদানৰ দুটা ভাগ আছে- (১) মূল অনুদান আৰু (২) সাফল্যৰ অনুদান আৰু দুয়োটা অনুদানৰ অনুপাত হ'ব ৯০ঃ১০ শতাংশ।

সাফল্যৰ অনুদান লাভ কৰাৰ বাবে দুটা চৰ্ত পালন কৰিব লাগিব- (১) হিচাপ পৰীক্ষকৰ দ্বাৰা পৰীক্ষিত বাৰ্ষিক হিচাপ দাখিল আৰু (২) পূৰ্বৱৰ্তী বৰ্ষত নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহ বৃদ্ধি। ইতিমধ্যে চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ দ্বাৰা প্ৰতিখন ৰাজ্যই প্ৰতিটো বৰ্ষত পাবলগীয়া অনুদানৰ পৰিমাণ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা হৈছে। সেইকাৰণে চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগে প্ৰকাশ কৰাৰ দৰে, পঞ্চায়তৰ ওপৰত সাংবিধানিকভাৱে অৰ্পণ কৰা কাৰ্যাৱলী সম্পাদন কৰিব পৰাকৈ, তেওঁলোকৰ সৈতে উপলব্ধ সম্পদ বৃদ্ধি কৰাৰ বাবে, পূৰ্বে নিৰ্দ্ধাৰিত কৰা ধৰণে নিয়মিত অন্তৰালত পুঁজিৰ যোগান অব্যাহত ৰখা হ'ব। চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগে স্পষ্টভাৱে উল্লেখ কৰিছে যে, পঞ্চায়তৰ অন্য খলপৰ সৈতে কোনো ভাগ-বাটোৱাৰা নকৰাকৈ, অনুদানৰ পুঁজি প্ৰত্যক্ষভাৱে গাওঁ পঞ্চায়তলৈ যাব লাগে; যিহেতু বুনিয়াদী সেৱাসমূহ যোগান ধৰাৰ বাবে সাংবিধানিকভাৱে গাওঁ পঞ্চায়তসমূহ দায়বদ্ধ। এই অনুদানৰ পুঁজি পানীযোগান, অনাময়, জাৱৰ-জোঁথৰ আৰু গোটা আৱৰ্জনাৰ ব্যৱস্থাপনা, পানীৰ নলা, ৰাজহুৱা সম্পদৰাজিৰ ৰক্ষণাবেক্ষণ তথা ৰাস্তা, পদপথ আৰু ষ্ট্ৰীটলাইটৰ ৰক্ষণাবেক্ষণ আৰু শ্মশান তথা কবৰস্থান আদিকে ধৰি বুনিয়াদী পৌৰ সেৱাসমূহৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰাৰ অৰ্থে পৰামৰ্শ আগবঢ়োৱা হৈছে। থোৰতে ক'বলৈ গ'লে, নিয়াৰিকৈ আৰু ফলপ্ৰসূভাৱে পৰিকল্পনা গ্ৰহণ তথা বুনিয়াদী সেৱাসমূহৰ যোগান ধৰিব পৰাকৈ, চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগে গাওঁ পঞ্চায়তসমূহক এক বিশেষ ধৰণৰ সহায়তা আগবঢ়াইছে। তদুপৰি চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগে স্থানীয় উন্নয়নৰ বাবে আৰু অধিক পুঁজি হস্তান্তৰ কৰিবলৈ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিছে। ইয়াৰ পটভূমিত, ভাৰত চৰকাৰে এক অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনা প্ৰক্ৰিয়াৰ জৰিয়তে এই ধনৰাশি ব্যয় কৰাৰ বাবে গাওঁ পঞ্চায়তসমূহক নিৰ্দেশ প্ৰদান কৰিছে। সেইকাৰণে অসম চৰকাৰেও, অসমৰ গাওঁ পঞ্চায়তসমূহৰ স-শক্তিকৰণৰ বাবে এই সুযোগটো গ্ৰহণ কৰাৰ বাবে আগবাঢ়ি আহিছে।

এই নিৰ্দেশনা পুথিখনৰ কিয় প্ৰয়োজন ?

চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগে অসমৰ গাওঁ পঞ্চায়তসমূহলৈ সাফল্যৰ অনুদানকে ধৰি মুঠতে ৫৪১৬.৫৮ কোটি টকাৰ অনুদান আগবঢ়াইছে। ইয়াৰ জৰিয়তে তৃণমূল পৰ্যায়ৰ পৰিকল্পনা প্ৰক্ৰিয়াটোত অংশগ্ৰহণ কৰাৰ বাবে গ্ৰামীন জনসাধাৰণক এক সুযোগ প্ৰদান কৰা হৈছে। এক মোটামোটি হিচাপৰ পৰা দেখা গৈছে যে, অসমৰ প্ৰতিখন গাওঁ পঞ্চায়তে বছৰি গড়ে ৪৪.৫০ কোটি টকা অনুদান হিচাপে লাভ কৰিব। বুনিয়াদী পৌৰ সেৱাসমূহৰ উন্নয়ন সাধন কৰাৰ বাবে, এই প্ৰথমবাৰৰ কাৰণে গাওঁ পঞ্চায়তসমূহলৈ প্ৰত্যক্ষভাৱে এনে এক বৃহৎ পুঁজি যোগান ধৰা হৈছে। ইয়াৰ পটভূমিত, অসম চৰকাৰে অসমৰ ২২০১ খন গাওঁ পঞ্চায়তৰ সকলো গাওঁ পঞ্চায়তত‌ে 'আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি' নামেৰে এক পৰিকল্পনাৰ অভিযান আৰম্ভ কৰিবলৈ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিছে। চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগেও অসমৰ গাওঁ পঞ্চায়তসমূহৰ ক্ষেত্ৰত ভবাৰ দৰে, প্ৰধান বুনিয়াদী সেৱাসমূহৰ উন্নয়ন সাধন কৰাৰ বাবে তৃণমূল পৰ্যায়ত এনে 'পৰিকল্পনা'ৰ পোষকতা কৰিছে। ৰাজ্যখনৰ গাওঁ পঞ্চায়তসমূহৰ উন্নয়নৰ সৈতে জড়িত পৰিকল্পনাৰ অনুশীলনটোৰ বাবে এখন নিৰ্দেশনা পুথিৰ আৱশ্যকতাৰ বিষয়ে সহজতে উপলব্ধি কৰিব পৰা যায়। সেইকাৰণে, এই পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশনা পুথিখন প্ৰস্তুত কৰা হৈছে। নিশ্চিতভাৱে, ৰাজ্যখনৰ পঞ্চায়তীৰাজ অনুষ্ঠানসমূহৰ সকলো কৰ্মকৰ্তা, 'আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি'ৰ সহায়ক ব্যৱস্থাৰ অংশীদাৰসকল আৰু স্থানীয় ৰাইজৰ বাবে, এই নিৰ্দেশনা পুথিখন, হাতত‌ে ঢুকি পোৱা তথ্যসমূহৰ উৎস পুথি হিচাপে কামত আহিব। গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ ৰাজ্যিক নিৰ্দেশাৱলী আৰু চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ প্ৰতিবেদনৰ আধাৰত এই পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশনা পুথিখন প্ৰস্তুত কৰা হৈছে।

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ কিয় প্ৰয়োজন ?

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা এখন চৰকাৰী আঁচনি নহয়; বৰং গাওঁ পঞ্চায়তৰ সম্পূৰ্ণ উন্নয়নৰ বাবে প্ৰস্তুত কৰা ই এখন বিস্তাৰিত পৰিকল্পনাহে। গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ লক্ষ্য হৈছে গাওঁ পঞ্চায়তৰ উন্নয়নৰ ক্ষেত্ৰখনত চৰকাৰৰ ভূমিকা সম্প্ৰসাৰিত কৰা আৰু ইয়াক স-শক্তিকৰণ কৰাৰ জৰিয়তে উন্নয়নৰ এক প্ৰতিষ্ঠানৰূপে গঢ় দিয়া। বিস্তাৰিত অৰ্থত, এই পৰিকল্পনাখনৰ উদ্দেশ্যসমূহ হৈছেঃ

- গাওঁ পঞ্চায়তৰ বুনিয়াদী সা-সুবিধাসমূহৰ উন্নতি সাধন কৰা। এইবিলাকৰ ভিতৰত অনাময়, সংযোগ ব্যৱস্থা, খোৱাপানী, পানীৰ নলা, শ্মশান ইত্যাদি সামৰি লোৱা হৈছে;
- পঞ্চায়তৰ দৰিদ্ৰ পৰিয়ালবিলাকৰ জীৱন ধাৰণৰ মান উন্নীত কৰা;
- সেৱাসমূহৰ সংযোজনৰ জৰিয়তে চৰম দৰিদ্ৰতা আৰু আপেক্ষিক দৰিদ্ৰতা নিৰ্মূল কৰা;
- স্বাস্থ্যবিভাগৰ সহযোগত সংক্ৰামক ৰোগসমূহ প্ৰতিহত আৰু নিয়ন্ত্ৰণ কৰা;
- সকলো শ্ৰেণীৰ উপান্ত তথা দুৰ্বল জনগোষ্ঠীক সামাজিক সুৰক্ষা প্ৰদান কৰা;
- প্ৰাকৃতিক সম্পদৰাজিৰ ফলপ্ৰসূ ব্যৱস্থাপনা আৰু জীৱিকাৰ দীৰ্ঘস্থায়ী উন্নয়ন;
- ভূমি আৰু জল সংৰক্ষণ;
- বিদ্যালয়ত এশ শতাংশ নামভৰ্তি নিশ্চিত কৰা;
- উন্নয়নৰ সকলো দিশতে লিঙ্গৰ সমতা আৰু সম্ভাৱ নিশ্চিত কৰা;
- গাওঁ পঞ্চায়তৰ প্ৰশাসনিক সামৰ্থ্যৰ উন্নতি সাধন কৰা;
- গাওঁসভা শক্তিশালী কৰা আৰু গাওঁসভাৰ গুণগত মানৰ উন্নয়ন সাধন কৰা।

ওপৰত উল্লেখ কৰা লক্ষ্যসমূহ সাধন কৰাৰ বাবে, বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ কাৰ্যসূচী আৰু আঁচনি আছে। এই কাৰ্যসূচী আৰু আঁচনিসমূহ গাওঁ পঞ্চায়ত এলেকাত বিভিন্ন বিভাগ আৰু সংস্থাৰ দ্বাৰা ৰূপায়ণ কৰি থকা হৈছে। উন্নয়নমূলক সমস্যাসমূহ ফলপ্ৰসূভাৱে সমাধান কৰাৰ বাবে, এই সকলোবিলাক কাৰ্যকলাপ একত্ৰিত আৰু সংযোজন কৰাৰ অৰ্থে গাওঁ পঞ্চায়তে এখন মঞ্চ হিচাপে কাম কৰিব পাৰে। এনে এখন মঞ্চ গঢ়ি তুলিবলৈ আৰু লগতে এক সমন্বিত আৰু সামগ্ৰিক উন্নয়ন সাধন কৰিবলৈ, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখনেই হৈছে এখন বিস্তাৰিত পৰিকল্পনা।

সূচীৰ বিষয়সমূহ কি কি ?

'আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি'ৰ অধীনত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে ই হৈছে কিছুমান ক্ৰমাগত পদক্ষেপৰ প্ৰক্ৰিয়া। নিৰ্দেশনা পুথিখনত অনুক্ৰমিকভাৱে তেৰটা পদক্ষেপক সামৰি লোৱা হৈছে। এই পদক্ষেপসমূহে সমগ্ৰ গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন বুজি পোৱাত সহায় কৰিব।

এই পদক্ষেপবিলাক হৈছে ঃ

পদক্ষেপ	বিষয়সমূহৰ বিৱৰণ	উদ্দেশ্য	সময়সীমা
১.	গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ প্ৰক্ৰিয়া বুজিব আৰু সূচনা কৰিবলৈ পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক	বিষয়বস্তুৰ উপলব্ধি আৰু কাৰ্যকলাপৰ পৰিকল্পনা কৰাৰ বাবে	
২.	আৰম্ভণিৰ গাওঁ সভা	জনসাধাৰণক অৱগত কৰা, কাৰ্যকৰী দল আৰু প্ৰচাৰ কমিটি গঠন কৰাৰ বাবে	
৩.	পঞ্চায়ত পৰ্যায়ত প্ৰশিক্ষণ	পৰিস্থিতি বিশ্লেষণ আৰু গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰক্ৰিয়াৰ ওপৰত সামৰ্থ্য গঢ়াৰ বাবে	
৪.	পৰিস্থিতি বিশ্লেষণ	ক্ষেত্ৰভিত্তিক পৰিস্থিতিৰ বিষয়ে জ্ঞান লাভ আৰু খচৰা স্থিতিবিষয়ক প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুতিৰ বাবে	
৫.	গাওঁ পঞ্চায়তৰ বৈঠক	খচৰা স্থিতিবিষয়ক প্ৰতিবেদন উপস্থাপনৰ বাবে	
৬.	অৱলোকন তথা অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ আৰু খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন অনুমোদন	খচৰা স্থিতিবিষয়ক প্ৰতিবেদন অনুমোদন কৰাৰ বাবে আৰু উন্নয়নমূলক সমস্যাসমূহ চিনাক্ত কৰাৰ বাবে	
৭.	খচৰা পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতি	পৰিকল্পনাৰ দলিল প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে	
৮.	প্ৰকল্প প্ৰস্তুতকৰণ	পৰিকল্পনাৰ পৰা প্ৰকল্প তৈয়াৰ কৰাৰ বাবে	
৯.	পঞ্চায়ত কমিটিৰ সভা	পৰিকল্পনা আৰু আঁচনি আলোচনা কৰাৰ বাবে	
১০.	গাওঁসভাৰ দ্বাৰা পৰিকল্পনা অনুমোদন	গাওঁসভাত পৰিকল্পনা অনুমোদন কৰাৰ বাবে	
১১.	চূড়ান্ত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ দলিল	চূড়ান্ত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ দলিল	
১২.	প্ৰকল্পসমূহৰ ৰূপায়ণ	কেলেণ্ডাৰ অনুসাৰে নিৰ্দিষ্ট সময়সীমাৰ ভিতৰত ৰূপায়ণ	
১৩.	প্ৰকল্পসমূহৰ নিৰীক্ষণৰ কৌশল	প্ৰকল্পসমূহৰ মান নিৰীক্ষণ	

এই নিৰ্দেশনা পুথিখন কেনেদৰে ব্যৱহাৰ কৰিব ?

নিৰ্দেশনা পুথিখনৰ বিষয়বস্তু উপলব্ধি কৰিবলৈ, এইখন পাঠ কৰি শুনোৱাৰ বাবে গাওঁ পঞ্চায়তৰ সদস্য আৰু আগশাৰীৰ কৰ্মকৰ্তাসকলৰ এখন বিশেষ সভা অনুষ্ঠিত কৰিব লাগে। নিৰ্দেশনা পুথিখন বুজি পাবৰ কাৰণে ইয়াক সৰল ভাষাত লিখা হৈছে আৰু পিছৰটো পদক্ষেপৰ বিষয়ে পঢ়িবলৈ লোৱাৰ আগেয়ে এটাৰ পিছত এটাকৈ ক্ৰমাগতভাৱে প্ৰতিটো পদক্ষেপৰ বিষয়ে বিতংভাৱে বুজি লোৱাৰ বাবে পৰামৰ্শ আগবঢ়োৱা হৈছে। সকলোবিলাক পদক্ষেপৰ বিষয়ে সতৰ্কতাৰে পঢ়িব লাগে আৰু উল্লেখ কৰা তালিকা, বক্স, অনুবন্ধৰ প্ৰসঙ্গৰ বিষয়ে যথাস্থান আৰু যথা সময়ত আলোচনা কৰিব লাগে।

এই নিৰ্দেশনা পুথিখনত কাক লক্ষ্য হিচাপে গ্ৰহণ কৰা হৈছে?

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশনা পুথিখন মূলতঃ গাওঁ পঞ্চায়ত কমিটি আৰু গাওঁসভাৰ কাৰণে প্ৰস্তুত কৰা হৈছে। অৱশ্যে এইখন সমল ব্যক্তিসকলৰ দৰে গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰক্ৰিয়াৰ সৈতে জড়িত ব্যক্তিসকল আৰু গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ত অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনা প্ৰক্ৰিয়াত সহায়তা কৰিবলৈ গঠন কৰা গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ কমিটি, কাৰ্যকৰী দল, কৰ্মকৰ্তা, কৰ্ম-বাহিনী, কাৰিকৰী সহায়কাৰী দল ইত্যাদিৰ দ্বাৰাও ব্যৱহাৰ কৰিব পৰা যায়।

পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশনা পুথিখন এনে ধৰণে প্ৰস্তুত কৰা হৈছে যে, এইখন লক্ষ্য হিচাপে নিৰ্দিষ্ট কৰি লোৱা সকলো দল আৰু অংশীদাৰৰ কাৰণে উপযোগী হ'ব। অংশীদাৰসকল হৈছে ঃ

- পঞ্চায়ত কমিটি
- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি
- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিব
- আগশাৰীৰ কৰ্মকৰ্তা
- উন্নয়ন খণ্ডৰ কৰ্মকৰ্তা (কাৰিকৰী অনুমোদনকাৰী দলৰ সদস্য)
- কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্যসকল
- প্ৰচাৰ কমিটি
- গাওঁৰ জনসাধাৰণ
- সমল ব্যক্তি
- নাগৰিক সমাজ সংগঠনৰ নেতৃবৃন্দ

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বিষয়ে আলোচনা কৰাৰ বাবে অনুষ্ঠিত প্ৰথমখন পঞ্চায়ত কমিটিৰ সভাৰ পূৰ্বে, ৰাজ্যিক গ্ৰামোন্নয়ন প্ৰতিষ্ঠানে ইয়াৰ সম্প্ৰসাৰণ প্ৰশিক্ষণ কেন্দ্ৰবিলাকৰ জৰিয়তে গাওঁ পঞ্চায়তৰ সকলো সভাপতি, উপ-সভাপতি, সচিব আৰু তিনি গৰাকীকৈ সমল ব্যক্তিক এক দিক্‌দৰ্শী প্ৰশিক্ষণ দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰিব। ইয়াৰ বিপৰীতে তেওঁলোকে পঞ্চায়তখনৰ সমল গোট হিচাপে কাম কৰিব আৰু ৰাজ্যিক গ্ৰামোন্নয়ন প্ৰতিষ্ঠানে সকলো গাওঁ পঞ্চায়তলৈ আৱশ্যকীয় সংখ্যক প্ৰশিক্ষণৰ নিৰ্দেশনা পুথি, পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশনা পুথি আৰু গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশনাৱলীৰ যোগান ধৰিব। পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ সমল গোটবিলাকে পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ সকলো কাৰ্যকলাপৰ ক্ষেত্ৰতেই নেতৃত্ব প্ৰদান কৰিব।

নিৰ্দেশনা পুথিখনৰ সুবিধাসমূহ

- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে ব্যৱহাৰকাৰীসকলক পথ প্ৰদৰ্শন কৰাৰ বাবে
- গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাত ইয়াৰ বিভিন্ন পদক্ষেপ সামৰি ল'বৰ বাবে
- পৰিকল্পনাৰ আনুষঙ্গিক তথ্যসমূহ ধৰি ৰখাৰ কৌশল-প্ৰণালী আৰু প্ৰ-পত্ৰৰ বিষয়ে পৰামৰ্শ দিবলৈ
- অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ বিভিন্ন দিশৰ বিষয়ে ব্যাখ্যা দাঙি ধৰাৰ বাবে আৰু
- গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ত অনুসন্ধিৎসাপূৰ্বক শিকন বা নিজে শিকাৰ এক আহিলা হিচাপে

পদক্ষেপ ১:

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বিষয়ে বুজিবলৈ আৰু ইয়াৰ প্ৰক্ৰিয়া আৰম্ভ কৰিবলৈ পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক

গাওঁ পঞ্চায়তৰ প্ৰশাসন চলাব পৰা সক্ষমতা উন্নীত হোৱাৰ প্ৰয়োজন। পঞ্চায়ত কমিটিৰ কাৰ্যাৱলী প্ৰণালীবদ্ধ কৰি এইটো নিশ্চিত কৰিব পৰা যায়। ৰাজ্য চৰকাৰৰ পৰা অধিসূচনা প্ৰাপ্ত হোৱাৰ পিছত, আৰম্ভণিৰ পদক্ষেপ হিচাপে, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ প্ৰক্ৰিয়াৰ বিষয়ে ভালদৰে উপলব্ধি কৰাৰ বাবে প্ৰথমখন পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ বৈঠক অনুষ্ঠিত কৰা হ'ব। গাওঁ পঞ্চায়তৰ সমল ব্যক্তিসকল আৰু ভাৰপ্ৰাপ্ত বিষয়া অৰ্থাৎ গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিব গৰাকীয়ে চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ অধীনত প্ৰস্তুত কৰিবলগীয়া গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ ধাৰণা আৰু প্ৰক্ৰিয়াৰ বিষয়ে বিশদভাৱে ব্যাখ্যা আগবঢ়াব।

১.১ গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বিষয়ে বিস্তৃতভাৱে আলোচনা কৰিবৰ কাৰণে পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক অনুষ্ঠিত কৰাৰ উদ্দেশ্যসমূহ আৰু তাৰ গুৰুত্ব

- চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ প্ৰতিবেদন আৰু গাওঁ পঞ্চায়তসমূহলৈ প্ৰত্যক্ষ পুঁজি আৱণ্টন কৰাৰ বিষয়ে ভালদৰে জ্ঞান লাভ কৰা;
- অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ ক্ষেত্ৰত পঞ্চায়ত কমিটি আৰু অন্যান্য অংশীদাৰসকলৰ ভূমিকাসমূহ চিনাক্ত কৰা;
- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ প্ৰক্ৰিয়া আৰু পদক্ষেপসমূহৰ বিষয়ে ভালদৰে জ্ঞান লাভ কৰা;
- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বাবে সহায়ক ব্যৱস্থাৰ আনুষ্ঠানিক বিধিসমূহ উদ্ভাৱন কৰাৰ প্ৰক্ৰিয়া ত্বৰান্বিত কৰিবলৈ এক সমল গোট, প্ৰচাৰ কমিটি আৰু কাৰ্যকৰী দল গঠন কৰাৰ গুৰুত্ব ভালদৰে উপলব্ধি কৰা।

গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু উপ-সভাপতিকে ধৰি গাওঁ পঞ্চায়তৰ সদস্যসকল আৰু গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিবক লৈ গাওঁ পঞ্চায়ত কমিটিখন গঠন কৰা হয়। এই কমিটিখনে নিম্নলিখিত কামবিলাক সম্পন্ন কৰিবঃ

- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বিষয়ে চৰকাৰৰ পৰা লাভ কৰা আদেশ আৰু চিঠিবিলাক আলোচনা কৰা;
- বিভিন্ন কমিটিসমূহৰ গঠন আৰু অনুমোদন তথা কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰ অনুমোদন;
- নিৰ্দেশাৱলী অনুসাৰে নিম্নলিখিত কামবিলাক সম্পন্ন কৰাৰ বাবে বিভিন্ন কমিটিৰ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ
  - গঠন প্ৰণালী
  - সম্পন্ন কৰিবলগীয়া কামবিলাক
  - প্ৰশিক্ষণ
  - সমল গোট আৰু কাৰ্যকৰী দলৰ বাবে সময়সীমা

- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ সৈতে জড়িত কাৰ্যকলাপবিলাকৰ বিষয়ে প্ৰচাৰ আৰু অভিযান চলোৱাৰ বিষয়ে আলোচনা আৰু সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰা;

- আঁচনি, কাৰ্যসূচী, জনশক্তি আৰু পঞ্চায়তৰ প্ৰাকৃতিক সম্পদৰ ৰূপত সম্পদসমূহৰ ভঁৰালৰ বিষয়ে ভালদৰে জ্ঞান আহৰণ কৰা;

- বিগত পাঁচ বছৰৰ ভিতৰত গাওঁ পঞ্চায়তৰ উন্নয়নৰ ক্ষেত্ৰত লাভ কৰা অভিজ্ঞতা আৰু পঞ্চায়তখনৰ সাম্প্ৰতিক উন্নয়নৰ স্থিতিৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা। এই ক্ষেত্ৰত নিম্নলিখিত বিষয়সমূহৰ প্ৰতি গুৰুত্ব আৰোপ কৰিব লাগিবঃ **ক) দৰিদ্ৰতা, খ) লিংগ সমস্যা, গ) শিক্ষা, ঘ) অনাময় আৰু পানীযোগান, ঙ) স্বাস্থ্য, চ) বিশেষ গোটসমূহ / শাৰীৰিকভাৱে বাধাগ্ৰস্ত ব্যক্তিৰ সমস্যাসমূহ / অনুসূচীত জাতি আৰু অনুসূচীত জনজাতি / বৃদ্ধ ব্যক্তি / শিশু ইত্যাদিৰ সমস্যাসমূহ, ছ) স্থানীয় আৰ্থিক উন্নয়ন জ) প্ৰব্ৰজন**

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ প্ৰক্ৰিয়া আৰম্ভ কৰাৰ বাবে এইখন হ'ব পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ প্ৰথমখন বৈঠক। গতিকে এই বৈঠকখনত পঞ্চায়ত কমিটিয়ে ইয়াৰ সমগ্ৰ প্ৰক্ৰিয়াটোৰ বিষয়ে এক সাধাৰণ বুজাবুজিত উপনীত হ'ব লাগিব। প্ৰক্ৰিয়াটো আৰম্ভ কৰাৰ বাবে, তেওঁলোকক স্থানীয় সমল ব্যক্তি, সামুহিকভিত্তিক সংগঠন, বেচৰকাৰী সংগঠন আদিৰ সমৰ্থনৰ প্ৰয়োজন হ'ব। সেইকাৰণে পঞ্চায়ত কমিটিয়ে এনেবিলাক সংগঠনক চিনাক্ত কৰিব লাগে আৰু তেওঁলোকক আনুষ্ঠানিকভাৱে আমন্ত্ৰণ জনাব লাগে। পঞ্চায়ত কমিটিয়ে এনে তিনিগৰাকী স্বেচ্ছাসেৱী সমল ব্যক্তিক বাছনি কৰিব লাগে, যিসকলৰ গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ সমগ্ৰ প্ৰক্ৰিয়াটোৰ কালছোৱাত পঞ্চায়তৰ প্ৰতি সমৰ্থন আগবঢ়াই যাবৰ কাৰণে সক্ষমতা থাকে। বাছনি কৰাৰ পিছৰেই পৰা তেওঁলোকক **পঞ্চায়তৰ সমল ব্যক্তি** ৰূপে জনা যাব। পঞ্চায়তৰ সমল ব্যক্তিসকলে গাওঁ পঞ্চায়তখনৰ এক পৰিকল্পনাৰ কোষ হিচাপে কাম কৰিব লাগিব। পঞ্চায়তৰ সমল ব্যক্তিৰ কোষ গঠন কৰাটো একমাত্ৰ গাওঁ পঞ্চায়তৰে দায়িত্ব। পঞ্চায়তৰ সমল ব্যক্তিৰ কোষটোত কম পক্ষেও এগৰাকী মহিলা থাকিব লাগিব।

গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ কাৰ্যকৰী দল আৰু প্ৰচাৰ কমিটিত অন্তৰ্ভুক্ত কৰাৰ বাবে, উক্ত সভাখনত পঞ্চায়ত কমিটিয়ে সম্ভাৱনাপূৰ্ণ সদস্যসকলৰ তালিকা দুখনো প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব। চূড়ান্ত অনুমোদনৰ বাবে দুয়োখন তালিকা গাওঁসভাত উপস্থাপন কৰিব লাগিব। পৰিকল্পনাৰ প্ৰক্ৰিয়াটোত কাৰ্যকৰী দলে গাওঁ পঞ্চায়তক সহায় কৰি যোৱাৰ প্ৰয়োজন হ'ব। গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ ৰাজ্যিক নিৰ্দেশাৱলী অনুসাৰে, প্ৰতিখন গাওঁ পঞ্চায়তে আঠ গৰাকীৰ পৰা দহগৰাকী সদস্যক লৈ গঠিত চাৰিটাকৈ কাৰ্যকৰী দল থাকিব। পঞ্চায়ত কমিটিৰ সদস্যসকল, সংশ্লিষ্ট গাওঁ পঞ্চায়তখনৰ বাসিন্দা হিচাপে বসবাস কৰা সমজাতীয় বিভাগৰ বিষয়া কৰ্মচাৰীসকল আৰু গাওঁ পঞ্চায়তৰ সমল ব্যক্তিসকল কাৰ্যকৰী দলবিলাকৰ পদেন সদস্য হ'ব। গাওঁ পঞ্চায়তৰ সদস্যসকলৰ কোনো এগৰাকী আগ্ৰহী সদস্য, কাৰ্যকৰী দলৰ সভাপতি হ'ব পাৰিব। আনহাতে বিষয়বস্তুৰ সৈতে জড়িত কোনো এগৰাকী বিষয়া অথবা কৰ্মচাৰী কাৰ্যকৰী দলৰ আহ্বায়ক হ'ব পাৰিব। উদাহৰণস্বৰূপে, শিক্ষা বিষয়ক কাৰ্যকৰী দলটোত শিক্ষাৰ প্ৰতি কিছু আগ্ৰহ থকা পঞ্চায়তৰ সদস্য এগৰাকী সভাপতি হ'ব আৰু বিদ্যালয় এখনৰ প্ৰধান শিক্ষক অথবা সহকাৰী শিক্ষক এগৰাকী উক্ত দলটোৰ আহ্বায়ক হ'ব।

পঞ্চায়তৰ প্ৰচাৰ কমিটিখন হৈছে আন এক সহায়কাৰী কমিটি। এই কমিটিখনে গাওঁ পঞ্চায়ত এলেকাত পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰাৰ ক্ষেত্ৰত নেতৃত্ব প্ৰদান কৰিব। যিহেতু ই এখন প্ৰচাৰ কমিটি, সেইকাৰণে এই কমিটিখনক ৰাইজ আৰু সকলো গাওঁ তথা অংশীদাৰসকলৰ ব্যাপক সমৰ্থনৰ প্ৰয়োজন হ'ব। এই কমিটিখনত শতাধিক সদস্য থাকিব পাৰিব। গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি গৰাকী প্ৰচাৰ কমিটিখনৰ সভাপতি আৰু সচিবগৰাকী আহ্বায়ক হ'ব লাগিব। ৱাৰ্ড পৰ্যায়তো, বিশৰ পৰা পচিশ গৰাকী সদস্যক লৈ গঠিত এখন ৱাৰ্ড পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটি থাকিব। গাওঁ পঞ্চায়তৰ সংশ্লিষ্ট ৱাৰ্ডৰ সদস্যগৰাকী এই ৱাৰ্ড পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটিখনৰ সভাপতি হ'ব।

গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি গৰাকীয়ে পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠকত সভাপতিত্ব কৰিব। কমিটিৰ প্ৰথম বৈঠকখনত গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি, অন্যান্য সকলো সদস্য আৰু সচিবগৰাকীৰ উপস্থিতি অনিবাৰ্য্য। কমিটিৰ বৈঠকখন গাওঁ পঞ্চায়তৰ কাৰ্যালয় অথবা ইয়াৰ চৌহদত অনুষ্ঠিত হ'ব লাগে।

১.২ প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যকলাপ

দায়িত্বশীল ব্যক্তিঃ গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি, অন্যান্য সদস্যসকল আৰু সচিব

- চৰকাৰৰ দ্বাৰা জাৰি কৰা আদেশ অথবা মুখ্যমন্ত্ৰী/ বিভাগীয় মন্ত্ৰী/আয়ুক্তৰ পৰা দিয়া চিঠিৰ এটা প্ৰতিলিপি থাকিব লাগে;
- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতিৰ সৈতে আলোচনা কৰি সচিবগৰাকীয়ে বৈঠকৰ কাৰ্যসূচী প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব;
- বৈঠকৰ কাৰ্যসূচীখনৰ সৈতে সভাপতিৰ দ্বাৰা স্বাক্ষৰিত আমন্ত্ৰণী পত্ৰ একোখন এসপ্তাহৰ পূৰ্বে পোৱাকৈ, কমিটিৰ সকলো সদস্যলৈ সচিবৰ জৰিয়তে প্ৰেৰণ কৰিব লাগিব;
- বৈঠকত উপস্থিতিৰ বাবে, গাওঁ পঞ্চায়তৰ আগশাৰীৰ কৰ্মচাৰীসকললৈ আন একোখন আমন্ত্ৰণী পত্ৰ প্ৰেৰণ কৰিব লাগিব, যিহেতু গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাত তেওঁলোকৰ সহায়তাৰ প্ৰয়োজন হ'ব;
- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ প্ৰক্ৰিয়া আৰু চৰ্তাৱলীৰ বিষয়ে ব্যাখ্যা কৰাৰ বাবে দুই বা তিনি গৰাকী সমল ব্যক্তিৰ উপস্থিতি নিশ্চিত কৰিব লাগিব;
- অন্যান্য সদস্য আৰু স্থানীয় ৰাজহুৱা কৰ্মীসকলৰ সৈতে আলোচনা কৰি, পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ কাৰ্যকৰী দলবিলাক আৰু লগতে প্ৰচাৰ কমিটিত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিবলগীয়া সম্ভাব্য সদস্যসকলৰ খচৰা তালিকা প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব;

  পঞ্চায়তৰ সমল ব্যক্তিসকলৰ সহযোগত, সভাপতি আৰু সচিবৰ দ্বাৰা আদৰ্শ কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰ প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব।

কাৰ্যকৰী দল

কমেও আঠজন সদস্যক লৈ গঠিত ই এটা স্থানীয় বিশেষজ্ঞৰ দল

এই দলে পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে কাৰিকৰী সহায়তা আগবঢ়াব

কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্যসকলক কোনো বিত্তীয় বা বস্তুগত পাৰিতোষিক দিয়া নহ'ব

গাওঁখনৰ উন্নয়নৰ বাবে জ্ঞান আৰু অভিজ্ঞতাৰ ৰূপত তেওঁলোকে বৰঙণি আগবঢাব

প্ৰচাৰ কমিটি

সংগঠনমূলক কামকাজৰ বাবে

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বিষয়ে সজাগতা সৃষ্টিৰ বাবে

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বিষয়ে বিভিন্ন অংশীদাৰসকলৰ মাজত সচেতনতা সৃষ্টিৰ বাবে

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বাবে স্থানীয় সম্পদৰ গতিচালনাৰ বাবে

গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ত (কমেও ১০০ জন সদস্য) আৰু ৱাৰ্ড পৰ্যায়ত (কমেও ২০ জন সদস্য) প্ৰচাৰ কমিটি গঠন কৰিব লাগে।

আমি কিয় পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠকলৈ সহায়কাৰী ব্যক্তি বা সমল ব্যক্তিসকলক আমন্ত্ৰণ কৰিব লাগে?

'আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি'ৰ ধাৰণা তথা কল্পদৃষ্টি আৰু গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বিষয়ে ব্যাখ্যা কৰাৰ বাবে কিছুমান গাওঁ পঞ্চায়তক সহায়ৰ প্ৰয়োজন হ'ব পাৰে। আচলতে নিৰ্বাচিত প্ৰতিনিধিসকলক **'আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি'** আৰু গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বিষয়ে এক পৰিষ্কাৰ ধাৰণা দিয়া উচিত। সেইকাৰণে, এই বিষয়ে ভালদৰে জনাবুজা এগৰাকী ব্যক্তিয়ে সমগ্ৰ প্ৰক্ৰিয়াটোৰ বিষয়ে বুজাই কোৱাটো আৱশ্যক। পঞ্চায়ত কমিটিত, গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ সমল গোটে **'আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি'**ৰ বিষয়ে ভালদৰে ব্যাখ্যা কৰাৰ দায়িত্ব গ্ৰহণ কৰিব লাগে।

পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠকৰ কাৰ্যসূচীঃ

১. "আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি"ৰ ওপৰত আলোচনা

ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণৰ জৰিয়তে পঞ্চায়তৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে ই হৈছে এক নতুন পদক্ষেপ। সেইকাৰণে, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বিষয়ে ৰাইজৰ মাজত সজাগতা সৃষ্টি কৰাৰ বাবে এক ডাঙৰ প্ৰয়োজন আছে। গতিকে, অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ বাবে এক অনুকূল পৰিৱেশ গঢ়ি তোলাটো নিতান্তই জৰুৰী কথা। ইয়াৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখনৰ জৰিয়তে **'আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি'**শ্লোগানটো প্ৰচলনৰ অভিপ্ৰায় কৰা হৈছে। সেই কাৰণে, পঞ্চায়ত কমিটিয়ে **'আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি'**ৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰিবলৈ আৰু সমগ্ৰ প্ৰক্ৰিয়াটোত কেনেদৰে সকলো ৱাৰ্ডৰ সদস্য আৰু জড়িত হোৱা জনসাধাৰণৰ সংখ্যা বৃদ্ধি কৰিব পাৰে, সেই বিষয়ে আলোচনা কৰিবলৈ বিচাৰিব পাৰে। (এই বিষয়ে আলোচনা কৰা বাবে প্ৰশিক্ষণৰ নিৰ্দেশনা পুথিখনত এটা টোকা সন্নিৱিষ্ট কৰা হৈছে)।

২. চৰকাৰী চিঠি বা আদেশৰ ওপৰত আলোচনা

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ প্ৰক্ৰিয়া আৰম্ভ কৰাৰ বাবে প্ৰতিখন গাওঁ পঞ্চায়তে, পঞ্চায়ত আৰু গ্ৰামোন্নয়ন বিভাগৰ আয়ুক্তৰ কাৰ্যালয়ৰ পৰা একোখন চিঠি লাভ কৰিব। এই চিঠিখনে পঞ্চায়ত পৰ্যায়ত প্ৰক্ৰিয়া আৰম্ভ কৰাৰ বিষয়ে গাওঁ পঞ্চায়তসমূহক পথ প্ৰদৰ্শন কৰিব। সেইকাৰণে পঞ্চায়ত কমিটিয়ে ইয়াৰ প্ৰথমখন বৈঠকত, পিডিডিপি-৮১-২০১৫-০১ আৰু পিডিডিপি-৮১-২০১৫-০২ নম্বৰৰ চিঠি দুখনৰ ওপৰত আলোচনা কৰাৰ জৰিয়তে বৈঠকৰ কাম আৰম্ভ কৰিব লাগিব। প্ৰয়োজন অনুসাৰে সমল ব্যক্তিসকলে, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ প্ৰক্ৰিয়া আৰু চৰ্তাৱলীৰ বিষয়ে স্পষ্টীকৰণ আৰু অধিক ব্যাখ্যা দাঙি ধৰিব লাগিব।

৩. কাৰ্যকৰী দল আৰু প্ৰচাৰ কমিটি (পৰিৱেশ সৃষ্টি)ৰ সম্ভাব্য সদস্যসকলৰ তালিকাৰ ওপৰত আলোচনা

ৰাজ্যিক নিৰ্দেশাৱলী অনুসাৰে এই বৈঠকখনত, পঞ্চায়ত কমিটিয়ে কাৰ্যকৰী দল আৰু প্ৰচাৰ কমিটি (পৰিৱেশ সৃষ্টি)ৰ সম্ভাব্য সদস্যসকলক চিনাক্ত কৰিব লাগিব।

ক) কাৰ্যকৰী দল গঠনৰ বিষয়ে আলাচনা

ৰাজ্যিক নিৰ্দেশাৱলী অনুসাৰে কাৰ্যকৰী দলৰ গঠন প্ৰণালী আৰু দায়িত্ববিলাক নিম্নলিখিত ধৰণৰ ঃ

কাৰ্যকৰী দল	সভাপতি আৰু সদস্যসকল	দায়িত্বসমূহ
চাৰিটা কাৰ্যকৰী দল গঠন কৰা হ'ব। তেওঁলোকে গাওঁ পঞ্চায়ত পৰিকল্পনাৰ সুচলকাৰী দল হিচাপে কাম কৰিব। এই চাৰিটা দলক তলত উল্লেখ কৰা ধৰণে খণ্ডীয় হিচাপত ভাগ কৰিব পৰা যায়ঃ ১. কৃষি আৰু আনুষঙ্গিক খণ্ড; ২. দৰিদ্ৰতা হ্ৰাস আৰু নিয়োগ সৃষ্টি ৩. স্বাস্থ্য, শিক্ষা, পানী, অনাময় তথা স্বাস্থ্যবিধি আৰু পৰিপুষ্টি, মহিলা আৰু শিশু ৪. আন্তঃগাঁথনি আৰু বুনিয়াদী সা-সুবিধাসমূহ	**সভাপতি ঃ** স্থায়ী কমিটিৰ সদস্য বা গাওঁ পঞ্চায়তৰ ৱাৰ্ডৰ সদস্য প্ৰতিটো দলত পঞ্চায়ত, সম-জাতীয় বিভাগ আৰু জনগোষ্ঠীৰ পৰা লোৱা (আত্মসহায়ক গোট, অৱসৰপ্ৰাপ্ত শিক্ষক, সক্ৰিয় কৰ্মী, বেচৰকাৰী সংগঠন, ছাত্ৰ, যুৱ সংগঠন, চিকিৎসৰ লগত জড়িত ব্যক্তি, কনিষ্ঠ অভিযন্তা, অৱসৰপ্ৰাপ্ত চৰকাৰী কৰ্মচাৰী ইত্যাদি) অতি কমেও আঠগৰাকী সদস্য থাকিব। **বিঃ দ্ৰঃ** প্ৰতিটো কাৰ্যকৰী দলতেই কমেও দুগৰাকী মহিলা সদস্যা থাকিব লাগিব। প্ৰতিটো কাৰ্যকৰী দলতেই অনুসূচীত জাতি আৰু অনুসূচীত জনজাতিৰ প্ৰতিনিধিত্ব নিশ্চিত কৰিব লাগিব।	• পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণ আৰু খচৰা স্থিতিবিষয়ক প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুতকৰণ; • কল্পদৃষ্টি গ্ৰহণত গাওঁ পঞ্চায়তক সহায়তা কৰা • গাওঁসভাৰ সৈতে সমন্বয় ৰক্ষা আৰু আলোচনা কৰা • পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ পৰা উদ্ভাসিত সমস্যাসমূহ সমাধান কল্পে সম্ভাব্য কৌশলৰ বিষয়ে গাওঁ পঞ্চায়তক পৰামৰ্শ দান কৰা; • অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণত গাওঁ পঞ্চায়তক সহায়তা কৰা; • প্ৰকল্পৰ ৰূপদানত গাওঁ পঞ্চায়তক সহায় কৰা; • স্থানীয় সংকটমোচন কৰা; • পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ পিছত, কাৰ্যকৰী দলবিলাকে নিৰীক্ষণকাৰী দল হিচাপে কাম কৰিব পাৰে।

কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্যসকলৰ খচৰা তালিকাখনৰ বিষয়ে বৈঠকখনত আলোচনা কৰিব লাগে তথা অনুমোদন কৰিব লাগে। ইয়াৰ পিছত চূড়ান্ত অনুমোদনৰ বাবে এই তালিকাখন গাওঁসভাত দাখিল কৰিব লাগে।

খ) প্ৰচাৰ কমিটিৰ বিষয়ে আলাচনা

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখনত প্ৰচাৰ কমিটিয়ে এক অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা পালন কৰে। অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ ক্ষেত্ৰত ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণ এক প্ৰধান উপাদান। সেইকাৰণে প্ৰচাৰ কমিটিবিলাক তলত উল্লেখ কৰা ধৰণে দুটা পৰ্যায়ত গঠন কৰিব লাগেঃ

১. গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটি

২. ৱাৰ্ড পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটি

গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটিখন কমেও **১০০** গৰাকী সদস্যক লৈ আৰু ৱাৰ্ড পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটিবিলাক কমেও **২০** গৰাকী সদস্যক লৈ গঠিত হ'ব লাগে। সকলো জাতি, ধৰ্ম, ৰাজনৈতিক দলৰ আনুপাতিক প্ৰতিনিধিত্ব আৰু উভয় লিংগৰ সমান অংশগ্ৰহণৰ সৈতে প্ৰচাৰ কমিটিবিলাক গঠন কৰিব লাগে। পূৰ্বে উল্লেখ কৰাৰ দৰে, গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতিগৰাকী গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটিৰ সভাপতি আৰু ৱাৰ্ডৰ সদস্যগৰাকী ৱাৰ্ড পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটিৰ সভাপতি হ'ব। অৱসৰপ্ৰাপ্ত চৰকাৰী কৰ্মচাৰী, বেচৰকাৰী সংগঠন, সামুহিকভিত্তিক সংগঠন, সামাজিক গোট, আত্মসহায়ক গোট, মহিলা মণ্ডল, কৃষক সংঘ, যুৱক সংঘ আদিৰ সদস্যসকলৰ মাজৰ পৰা সদস্য বাছনি কৰি প্ৰচাৰ কমিটিৰ সদস্য হিচাপে অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হ'ব। এই ক্ষেত্ৰত ল'বলগীয়া সিদ্ধান্তসমূহ হৈছেঃ

১. গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটি গঠন

২. ৱাৰ্ড পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটি গঠন। ইয়াৰ বাবে এটা তাৰিখ ধাৰ্য্য কৰিব লাগিব। সংশ্লিষ্ট ৱাৰ্ডৰ সদস্যগৰাকীৰ ওপৰত ৱাৰ্ড পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটি গঠনৰ দায়িত্ব অৰ্পণ কৰিব পৰা যায়।

৪.1⁄কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰৰ বিষয়ে আলোচনা ঃ কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰৰ কিয় প্ৰয়োজন?

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা হৈছে এক নিৰ্দিষ্ট সময়সীমা নিৰ্দ্ধাৰিত কাৰ্যকলাপ। ইয়াৰ সকলো কাৰ্যকলাপ, এক নিৰ্দ্ধাৰিত সময়সীমাৰ ভিতৰত সম্পূৰ্ণ কৰিব লাগে। সেইটো কৰিবৰ কাৰণে, গাওঁ পঞ্চায়তে এখন কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰ প্ৰস্তুত কৰি উলিয়াব লাগে। সময় নিৰ্দ্ধাৰিত পৰিকল্পনা এখন প্ৰস্তুত কৰিবৰ কাৰণে আৰু লগতে অংশীদাৰসকলৰ দক্ষতা গঢ়াৰ বাবে, আৰম্ভণিৰ দশাটোতেই এক অভিযানৰ প্ৰয়োজন হৈ পৰে। প্ৰত্যাশা কৰা অনুসাৰে, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখনক ভৱিষ্যতে এনেদৰে আনুষ্ঠানিক ৰূপ দিয়া হ'ব যে, এইখন প্ৰতিটো বৰ্ষৰ বাবে গাওঁ পঞ্চায়তৰ অন্যান্য প্ৰকল্পৰ সৈতে মিলাই একেলগে প্ৰস্তুত কৰা হ'ব। সঠিক নিৰীক্ষণৰ বাবে কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰ এখনৰ অতি প্ৰয়োজন; ইয়ে নিৰ্দ্ধাৰিত সময়সীমাৰ ভিতৰত কাৰ্যকলাপবিলাক সম্পন্ন কৰাটো নিশ্চিত কৰে।

সঠিক নিৰীক্ষণৰ বাবে কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰ এখনৰ অতি প্ৰয়োজন; ইয়ে নিৰ্দ্ধাৰিত সময়সীমাৰ ভিতৰত কাৰ্যকলাপবিলাক সম্পন্ন কৰাটো নিশ্চিত কৰে।

- কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰ এখন প্ৰকাশ কৰিব লাগে যাতে গাওঁ এখনে প্ৰতিটো পদক্ষেপতে অংশগ্ৰহণ কৰাৰ বাবে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব পাৰে;
- আগশাৰীৰ কৰ্মকৰ্তা আৰু বিষয়া-কৰ্মচাৰীসকলে তেওঁলোকৰ কামবিলাকৰ বিষয়ে পৰিকল্পনা কৰিব পাৰে আৰু গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ প্ৰক্ৰিয়াত অংশগ্ৰহণ কৰিব পাৰে; আৰু
- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বৈঠকবিলাকত কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰখনৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব লাগে আৰু তাৰিখ তথা দায়িত্ববিলাকৰ কথা উল্লেখ কৰি বিভিন্ন কাৰ্যকলাপৰ বাবে সময়সীমা নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিব লাগে। তদুপৰি প্ৰতিটো পদক্ষেপতেই, ৰূপায়ণৰ ক্ষেত্ৰত দেখা দিব পৰা সমস্যাবিলাক সমাধান কৰাৰ কৌশল-প্ৰণালীৰ বিষয়েও আলোচনা কৰিব লাগে।

৫.১/বিভিন্ন পৰ্যায়ত সহায়ক ব্যৱস্থা

ৰাজ্যিক পৰ্যায়ত	জিলা পৰ্যায়ত	উন্নয়ন খণ্ড পৰ্যায়ত
• ৰাজ্যিক পৰ্যায়ত ক্ষমতাযুক্ত কমিটি • ৰাজ্যিক পৰ্যায়ত ৰূপায়ন আৰু পৰ্যালোচনা কমিটি • ৰাজ্যিক সমল গোট	• জিলাৰ উপায়ুক্ত • মুখ্য কাৰ্যবাহী বিষয়া, জিলা পৰিষদ • জিলা ৰূপায়ণ আৰু পৰ্য্যালোচনা কমিটি • জিলা কাৰিকৰী সহায়ক গোট (জিলা কাৰ্যসূচী ব্যৱস্থাপনা গোট, সম্প্ৰসাৰণ প্ৰশিক্ষণ কেন্দ্ৰৰ ফেকাল্টি আৰু সমল ব্যক্তিসকলৰ গোট)	• খণ্ড উন্নয়ন বিষয়া • উন্নয়ন খণ্ডৰ কৰ্মকৰ্তাসকল • খণ্ড উন্নয়ন পৰ্য্যায়ত ৰূপায়ন আৰু পৰ্যালোচনা কমিটি • উন্নয়ন খণ্ড পৰ্যায়ৰ কাৰিকৰী অনুমোদন কমিটি

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ গাঁথনি

- সকলো গাওঁ পঞ্চায়তৰ সদস্যক লৈ গঠিত পঞ্চায়ত কমিটি
- গাওঁ পঞ্চায়তৰ স্থায়ী কমিটিসমূহ
- গাওঁ পঞ্চায়ত সমল গোট
- গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ কাৰ্যকৰী দল
- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিব
- গাওঁ পঞ্চায়তত নিয়োজিত গাওঁ পঞ্চায়তৰ সকলো কৰ্মকৰ্তা
- সমজাতীয় বিভাগৰ কৰ্মকৰ্তা/গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ আগশাৰীৰ কৰ্মী
- আশাকৰ্মী আদিৰ দৰে অধিস্বীকৃত স্বেচ্ছাসেৱক
- আত্মসহায়ক গোট/ফেডাৰেচন/সামুহিকভিত্তিক সংগঠন/বেচৰকাৰী সংগঠন
- ৰাইজৰ কমিটিসমূহ

১.৩ গাওঁ পঞ্চায়তৰ আলোচনাৰ বাবে খচৰা কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰ

পদক্ষেপ	কাৰ্য্যকলাপ (কি?)	উদ্দেশ্য (কিয়?)	দায়িত্ব/কাৰ্য্যকাৰক (কোন?)	নিৰ্দ্দিষ্ট সময় (কেতিয়া?)	সম্ভাব্য সমস্যা
১.	পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক	গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা আৰু আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি সম্পৰ্কত চৰকাৰ অথবা বিভাগৰ পৰা পোৱা চিঠি তথা আদেশৰ আধাৰত আলোচনা	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতিৰ পৰামৰ্শ অনুসাৰে গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিবগৰাকী		
		গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি, উপ-সভাপতি আৰু সচিবৰ সৈতে প্ৰশিক্ষণ কাৰ্যসূচীত উপস্থিত থকাৰ বাবে, গাওঁ পঞ্চায়ত এলেকাৰ পৰা তিনি গৰাকী সমল ব্যক্তিক বিচাৰি উলিওৱা	গাওঁ পঞ্চায়ত		

পদক্ষেপ	কাৰ্য্যকলাপ (কি?)	উদ্দেশ্য (কিয়?)	দায়িত্ব/কাৰ্য্যকাৰক (কোন?)	নিৰ্দ্দিষ্ট সময় (কেতিয়া?)	সম্ভাব্য সমস্যা
২.	প্ৰশিক্ষণত যোগদান	পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশাৱলী, নিৰ্দেশনা পুথি আৰু সঙ্গত দলিল, নথি-পত্ৰ সংগ্ৰহ কৰা	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিব		
		গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰক্ৰিয়াসমূহ চলাই নিয়াৰ বাবে সংশ্লিষ্ট গাওঁ পঞ্চায়তখনৰ বাবে এখন কাৰ্যাৱলীৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি, উপ-সভাপতি, সচিব আৰু সমল গোট		
		ৰাজ্যিক গ্ৰামোন্নয়ন প্ৰতিষ্ঠান/ সম্প্ৰসাৰণ প্ৰশিক্ষণ কেন্দ্ৰ/ পঞ্চায়ত আৰু গ্ৰামোন্নয়ন বিভাগৰ দ্বাৰা আয়োজিত প্ৰশিক্ষণৰ কাৰ্যসূচীত বাধ্যতামূলকভাৱে অংশগ্ৰহণ কৰা	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি, উপ-সভাপতি, সচিব আৰু সমল গোট		
৩.	পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক	প্ৰশিক্ষণ গ্ৰহণ কৰা পঞ্চায়তৰ আন সতীৰ্থ সদস্যসকলৰ সৈতে সক্ৰিয় আলোচনাত মিলিত হোৱা আৰু অভিজ্ঞতাৰ আদান-প্ৰদান কৰা	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি, উপ-সভাপতি, সচিব আৰু সমল গোট		
		পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটিৰ সদস্যসকলৰ খচৰা তালিকা প্ৰস্তুত কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি		
		পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্যসকলৰ খচৰা তালিকা প্ৰস্তুত কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি		
		গাওঁসভাৰ বাবে ৰাইজক সংগঠিত আৰু সচেতন কৰাৰ পৰিকল্পনা কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি		
		পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশনা পুথি আৰু প্ৰক্ৰিয়াৰ বিষয়ে আলোচনা	পঞ্চায়ত কমিটি আৰু সমল গোট		
		প্ৰশিক্ষণৰ কালছোৱাত প্ৰস্তুত কৰা কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰ অনুমোদন কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি		
৪.	প্ৰথমখন গাওঁসভা	গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা তথা আমাৰ গাওঁ আৰু আমাৰ আঁচনিখনৰ সৈতে ৰাইজক চিনাকি কৰি দিয়া	সমল গোটৰ সহায়তাত সংশ্লিষ্ট ৱাৰ্ডৰ সদস্যগৰাকী		
		পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটি আৰু কাৰ্যকৰী দলসমূহৰ অনুমোদন কৰা	-ঐ-		
		জনগোষ্ঠীৰ দ্বাৰা অনুভূত চাহিদাসমূহৰ চিনাক্ত কৰা	-ঐ-		

পদক্ষেপ	কাৰ্য্যকলাপ (কি?)	উদ্দেশ্য (কিয়?)	দায়িত্ব/কাৰ্য্যকাৰক (কোন?)	নিৰ্দ্দিষ্ট সময় (কেতিয়া?)	সম্ভাব্য সমস্যা
৫.	ৱাৰ্ড পৰ্যায়ত ৰাইজৰ সভা/ ৱাৰ্ডসভা	গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা তথা আমাৰ গাওঁ আৰু আমাৰ আঁচনিখনৰ সৈতে ৰাইজক চিনাকি কৰি দিয়া	সমল গোটৰ সহযোগত সংশ্লিষ্ট ৱাৰ্ডৰ সদস্য		
		ৱাৰ্ড পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটি গঠন কৰা	-ঐ-		
		ৰাইজৰ দ্বাৰা অনুভূত চাহিদাসমূহৰ চিনাক্ত কৰা	-ঐ-		
৬.	কাৰ্যকৰী দলৰ প্ৰশিক্ষণ	কাৰ্যকৰী দলৰ দক্ষতা গঢ়া আৰু তেওঁলোকক প্ৰশিক্ষণ দিয়া	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি, সচিব আৰু সমল গোট		
৭.	কাৰ্যকৰী দলৰ বৈঠক	পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ আহিলাবিলাকৰ সৈতে চিনাকি হোৱা	কাৰ্যকৰী দল		
		চাৰিটা উপ-দল গঠন	কাৰ্যকৰী দল		
		পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ কেলেণ্ডাৰ প্ৰস্তুত কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি আৰু কাৰ্যকৰী দল		
		তথ্যৰাজি (গৌণ আৰু প্ৰাথমিক) সংগ্ৰহৰ আহিলা প্ৰস্তুত কৰা	সমল গোট আৰু কাৰ্যকৰী দল		
৮.	পৰিস্থিতি বিশ্লেষণ কৰা কাৰ্যৰ সুচলকৰণ	গাওঁ পঞ্চায়তৰ পৰিস্থিতি বিশ্লেষণ কাৰ্যৰ বাবে আৱশ্যকীয় সহায়তা বিচাৰি সংশ্লিষ্ট সকলো অনুষ্ঠান-প্ৰতিষ্ঠান আৰু বিভাগলৈ চিঠি প্ৰেৰণ	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি/ সচিব		
		সকলো গাওঁবাসী/ গাওঁসমূহলৈ আগতীয়াকৈ জাননী প্ৰেৰণ কৰা	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি		
৯.	পৰিস্থিতি বিশ্লেষণ	গৌণ তথ্যৰাজি সংগ্ৰহ কৰা	কাৰ্যকৰী দল		
		PRA আহিলাৰ জৰিয়তে প্ৰাথমিক তথ্যৰাজি সংগ্ৰহ কৰা	কাৰ্যকৰী দল		

পদক্ষেপ	কাৰ্য্যকলাপ (কি?)	উদ্দেশ্য (কিয়?)	দায়িত্ব/কাৰ্য্যকাৰক (কোন?)	নিৰ্দ্দিষ্ট সময় (কেতিয়া?)	সম্ভাৱ্য সমস্যা
	পৰিস্থিতি বিশ্লেষণ	স্থিতিৰ খচৰা প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰা	কাৰ্যকৰী দল		
		খচৰা পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰা আৰু কাৰ্যকৰী দলৰ সকলো সদস্যৰ সৈতে উক্ত প্ৰতিবেদনৰ ওপৰত আলোচনা কৰা	কাৰ্যকৰী দল আহ্বায়ক		
		কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্যসকলে মিলি খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন খন প্ৰস্তুত কৰা আৰু পঞ্চায়ত কমিটিৰ ওচৰত দাখিল কৰা	কাৰ্যকৰী দলৰ আহ্বায়ক		
		চূড়ান্ত স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰা	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিব আৰু কাৰ্যকৰী দল		
১০.	গাওঁ পঞ্চায়তৰ বৈঠক	খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন উপস্থাপন কৰা	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি/ সচিব		
		গাওঁসভাৰ বৈঠকৰ বাবে জাননী জাৰি আৰু প্ৰস্তুতিমূলক কাম কৰা	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি/ সচিব		
		খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন নিশ্চিত কৰা	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি		
		আত্মসহায়ক গোট, জনগোষ্ঠীভিত্তিক সংগঠন আৰু অন্যান্য সামুহিক সংগঠনসমূহলৈ চিঠি প্ৰেৰণ কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি/প্ৰচাৰ কমিটি		
		ৰাইজক সংগঠিত কৰাৰ বাবে পৰিকল্পনা কৰা	-ঐ-		
		গাওঁসভাৰ বাবে ৰাইজক সংগঠিত কৰাৰ বাবে পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰা	-ঐ-		
		চিঠি/ জাননী/ সমাৱেশ/ মাইকেৰে ঘোষণা/ বিদ্যালয়/ ধৰ্মীয় অনুষ্ঠানৰ জৰিয়তে ৰাইজক সংগঠিত কৰা কাম	-ঐ-		
		গাওঁসভাৰ বাবে জাননী জাৰি কৰা, সম্ভৱ হ'লে পোষ্টাৰ আঁৰি দিয়া	-ঐ-		
১১.	দ্বিতীয়খন গাওঁসভা	খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখন অনুমোদন কৰা	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি		

পদক্ষেপ	কাৰ্য্যকলাপ (কি ?)	উদ্দেশ্য (কিয় ?)	দায়িত্ব/কাৰ্য্যকাৰক (কোন ?)	নিৰ্দ্দিষ্ট সময় (কেতিয়া ?)	সম্ভাব্য সমস্যা
১২.	পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক	সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালৰ বিষয়ে বিস্তৃত-ভাৱে আলোচনা-বিলোচনা কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি		
		পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপৰ বাবে অনুমোদন দিয়া	পঞ্চায়ত কমিটি		
		সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালৰ পৰা খণ্ডীয় পৰ্যায়ত পুঁজি আৱণ্টনৰ খচৰা প্ৰস্তুত কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি		
		পৰিকল্পনা আৰু প্ৰকল্প প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে কাৰ্যকৰী দল নিয়োগৰ সিদ্ধান্ত কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি		
		নিৰ্দেশাৱলীৰ আধাৰত পৰিকল্পনা-দলিলৰ গাঁথনিটোৰ খচৰা প্ৰস্তুত কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি		
		প্ৰকল্প-দলিলৰ গাঁথনিটোৰ খচৰা প্ৰস্তুতকৰা- ইয়াক বিস্তাৰিত কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি		
		গাওঁসভাত উপস্থিত থকাৰ বাবে কৰ্মকৰ্তাসকললৈ জাননী প্ৰেৰণ কৰা	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি		
		গাওঁসমূহলৈ গাওঁসভাৰ জাননী জাৰি কৰা	গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি		
১৩.	তৃতীয়খন গাওঁসভা	প্ৰকল্পৰ দলিল আৰু পৰিকল্পনাৰ দলিলৰ খচৰা গাঁথনি অনুমোদন কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি		
		প্ৰশাসনিক সংমোদন লোৱা	পঞ্চায়ত কমিটি		
১৪.	পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক	গাওঁসভাৰ মন্তব্য আৰু চুপাৰিচসমূহ সন্নিৱিষ্ট কৰি অনুবন্ধৰ সৈতে পৰিকল্পনা আৰু প্ৰকল্পৰ চূড়ান্ত দলিল দুখন অনুমোদন কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি		
১৫.	থূপভিত্তিক কাৰিকৰী কমিটি	কাৰিকৰী সংমোদনৰ বাবে পৰিকল্পনা আৰু প্ৰকল্পৰ দলিল দুখন দাখিল কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি		
১৬.	জিলা পৰিকল্পনা কমিটি	পৰিকল্পনাৰ দলিলখন জিলা পৰিকল্পনা সমিতিৰ জ্ঞাতাৰ্থে প্ৰেৰণ কৰা	পঞ্চায়ত কমিটি		

কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰ প্ৰস্তুত কৰাৰ সময়ত

- সকলো কাৰ্যকলাপ আৰু উদ্দেশ্যৰ বিষয়ে বিস্তাৰিতভাৱে আলোচনা হ'ব লাগে। কথাবিলাক বুজি লোৱাৰ বাবে যথেষ্ট সময় দিব লাগে।
- কমিটিৰ দ্বাৰা সকলো সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰা হ'ব লাগে।
- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু কমিটিয়ে গাওঁ পঞ্চায়ত কমিটি অথবা গাওঁসভাৰ দ্বাৰা গ্ৰহণ কৰা সিদ্ধান্তসমূহ চূড়ান্ত কৰিব পাৰে।

৬.১ বিশেষ গাওঁসভা এখনৰ বাবে তাৰিখ নিৰ্দ্ধাৰণ

প্ৰথমখন গাওঁসভা অনুষ্ঠিত কৰাৰ বাবে ল'বলগীয়া সিদ্ধান্ত ঃ- নিম্নলিখিত কাৰ্যসূচীসমূহ আলোচনা কৰিবলৈ গাওঁসভা অনুষ্ঠিত কৰিবৰ বাবে, এই সভাখনত পঞ্চায়ত কমিটিয়ে এটা তাৰিখ, সময় আৰু স্থান নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিবঃ

১। পঞ্চায়তৰ পৰিকল্পনাখন অনুমোদন কৰা নিকায়টো হৈছে গাওঁসভা। সেইকাৰণে, গাওঁসভাক শক্তিশালী কৰাৰ বাবে সকলো প্ৰকাৰে সুচল কৰা উচিত। গাওঁ পঞ্চায়তৰ সদস্যসকল আৰু সচিবগৰাকীৰ মাজত গাওঁসভাখন অনুষ্ঠিত কৰাৰ দায়িত্ব ভগাই ল'ব লাগে।

২। গাওঁসভা অনুষ্ঠিত কৰাৰ বাবে স্থান, সময়, ৰাইজক সংগঠিত কৰা আৰু অন্যান্য আয়োজন, যেনে- বহা আৰু চাউণ্ড চিষ্টেম আদিৰ বিষয়ে আলোচনা আৰু সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব লাগে।

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা 'আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি'ৰ প্ৰক্ৰিয়াৰ বিষয়ে সজাগতা সৃষ্টি তথা সচেতনতা বৃদ্ধি কৰাৰ বাবে গাওঁসভা অনুষ্ঠিত কৰিব লাগে। গাওঁসভাই কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰখন অনুমোদন কৰিব আৰু লগতে কাৰ্যকৰী দল আৰু প্ৰচাৰ কমিটি গঠন কৰাৰ বাবেও সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব।

গাওঁসভাত উপস্থিত থকাৰ কাৰণে গাওঁবাসীসকলক সংগঠিত কৰাৰ বাবে, সভাপতিয়ে ৱাৰ্ডৰ সদস্যসকলক দায়িত্ব অৰ্পণ কৰিব। গাওঁসভাত উপস্থিত থাকিবলগীয়া ব্যক্তিসকলক আমন্ত্ৰণ জনোৱা চিঠিবিলাক সময়মতে প্ৰেৰণ কৰাৰ দায়িত্ব সচিবৰ ওপৰত ন্যস্ত থাকিব। সেইদৰে স্থান, চাউণ্ড চিষ্টেম, উপস্থিত থকা লোকসকলৰ পঞ্জীকৰণ ইত্যাদিৰ দায়িত্বও সচিবৰ ওপৰতেই ন্যস্ত থাকিব।

৭. সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালৰ বিষয়ে আলোচনা

ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণেই হৈছে গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখনৰ প্ৰধান আৱশ্যকতা। পৰিস্থিতি বিশ্লেষণ, প্ৰয়োজনসমূহৰ নক্সা অংকন, অতিৰিক্ত সম্পদৰাজি আহৰণ, সম্পত্তিৰ ব্যৱস্থাপনা ইত্যাদি সকলো কামৰ বাবে ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণৰ প্ৰয়োজন হয়। এই ক্ষেত্ৰত ৰাইজক সংগঠিত কৰাটো আৰু ৰাইজক সংগঠিত কৰাৰ বাবে এখন ফলপ্ৰসূ পৰিকল্পনা থকাটো খুবেই আৱশ্যক। চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ নিৰ্দেশাৱলী অনুসাৰে নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহ উপাৰ্জন আৰু অন্যান্য উৎসসমূহৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰা হ'ব। গাওঁ পঞ্চায়ত কমিটিৰ সভাত, চলিত বৰ্ষ আৰু তাৰ লগতে বিগত বৰ্ষৰ নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহৰ তথ্যসমূহো উপস্থাপন কৰিব লাগে। পঞ্চায়ত কমিটিয়ে বিস্তাৰিতভাৱে পঞ্চায়তৰ সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালটোৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা উচিত। গাওঁ পঞ্চায়তে আলোচনা কৰিবলগীয়া সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালটোৰ প্ৰতিবেদনখন গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিবৰ দ্বাৰা প্ৰস্তুত কৰা হ'ব লাগে।

সম্পদৰাজিৰ ভঁৰাল

এক প্ৰণালীবদ্ধ পদ্ধতিৰে, গাওঁ পঞ্চায়তত উপলব্ধ আৰু গাওঁ পঞ্চায়তৰ সম্ভাব্য সম্পদাৰাজিৰ আনুমানিক হিচাপ কৰি উলিয়াব লাগিব। গাওঁ পঞ্চায়তৰ বাবে পৰিকল্পনা কৰোঁতে, মূলতঃ গাওঁ পঞ্চায়তত ঢুকি পাব পৰা সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালটোৰ বিষয়ে বিবেচনা কৰিব লাগিব। ইয়াত আমি গাওঁ পঞ্চায়তৰ ওচৰত উপলব্ধ অথবা আগন্তুক দিনবোৰত সৃষ্টি কৰিব পৰাৰ সম্ভাৱনীয়তা থকা বিত্তীয় আৰু মানৱ সম্পদৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিম। এই উদ্দেশ্যে অংকিত কৰা সম্পদৰাজি, এক সংযোজিত আৰু সমন্বিত উপায়ে সৰ্বাধিক সহভাগী সৃষ্টি কৰা কামত ব্যৱহাৰ কৰিব লাগিব। এইদৰে হিচাপ কৰি উলিওৱা গাওঁ পঞ্চায়তৰ সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালটোৰ ভিতৰত নিম্নলিখিত পুঁজিৰ উৎসসমূহ সামৰি লোৱা হ'বঃ

১। ৰাজ্যখনলৈ আগবঢ়োৱা চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ বৰঙণিৰ ধন

২। উন্নয়নমূলক কামকাজৰ বাবে ৰাজ্যিক বিত্তীয় আয়োগৰ দ্বাৰা আগবঢ়োৱা পুঁজি

৩। সম্প্ৰতি চলি থকা কেন্দ্ৰীয়ভাৱে প্ৰৱৰ্তিত ধ্বজাবাহী আঁচনিৰ (মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিত আইন, ইন্দিৰা আৱাস যোজনা, ৰাষ্ট্ৰীয় সামাজিক সাহায্য কাৰ্যসূচী, ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য স্বাস্থ্য মিছন, সংহত শিশু বিকাশ আঁচনি, সৰ্বশিক্ষা অভিযান ইত্যাদি) ধন

৪। ৰাজ্যিক পৰিকল্পনাৰ আঁচনি (জিলা উন্নয়ন পৰিকল্পনা, মুখ্যমন্ত্ৰীৰ বিশেষ পেকেজ কাৰ্যসূচী আদি)

৫। নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহ

৬। ৰাইজৰ দ্বাৰা আগবঢ়োৱা বৰঙণি (নগদ ৰূপত অথবা শ্ৰমৰ ৰূপত)

৭। সাংসদ আৰু বিধায়কৰ এলেকা উন্নয়ন পুঁজি

বৃহৎ পৰিসৰৰ গাওঁ পঞ্চায়তৰ বিত্তীয় সম্পদৰাজিৰ ভঁৰাল

১। সম্পূৰ্ণৰকমে বন্ধনযুক্ত (Tied) -ইন্দিৰা আৱাস যোজনা, প্ৰধানমন্ত্ৰী গ্ৰাম চড়ক যোজনা, ৰাষ্ট্ৰীয় সামাজিক সাহায্য আঁচনি

২। আংশিকভাৱে বন্ধনমুক্ত (Untied) তথা শিথিল কৰিব পৰা-(মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিত আইন, ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰামীন জীৱিকা মিছন, ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য স্বাস্থ্য অভিযান, সৰ্বশিক্ষা অভিযান

৩। যথেষ্ট পৰিমাণে বন্ধনমুক্ত (Untied) - ৰাজীৱ গান্ধী পঞ্চায়ত স-শক্তিকৰণ অভিযান

৪। সম্পূৰ্ণৰকমে বন্ধনমুক্ত (Untied) - কেন্দ্ৰীয় বিত্তীয় আয়োগৰ বৰঙণি, ৰাজ্যিক বিত্তীয় আয়োগৰ বৰঙণি আৰু নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহ

৫। গাওঁবাসীসকলৰ দ্বাৰা আগবঢ়োৱা বৰঙণি তথা শ্ৰমদান আদি

সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালৰ তালিকা প্ৰস্তুতিৰ প্ৰ-পত্ৰ

ক্ৰমিক নং	আঁচনিৰ নাম	প্ৰাপ্তি (বিগত ২০১৪-২০১৫) বৰ্ষৰ কালছোৱাত প্ৰাপ্তি (টকা)	আগন্তুক ২০১৫-২০১৬ বৰ্ষৰ সম্ভাব্য প্ৰাপ্তি (টকা)**
১.	মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিত আইন		
২.	অন্নপূৰ্ণা		
৩.	চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগ		
৪.	জিলা উন্নয়ন পৰিকল্পনা		
৫.	নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহ		
৬.	ইন্দিৰা আৱাসা যোজনা		
৭.	গ্ৰাম্য গৃহ নিৰ্মাণ		
৮.	সমন্বিত জলচ্ছেদ ব্যৱস্থাপনা কাৰ্যসূচী		
৯.	ৰাষ্ট্ৰীয় শাৰীৰিকভাৱে অক্ষম লোকৰ পেন্সন আঁচনি		
১০.	ৰাষ্ট্ৰীয় পৰিয়াল কল্যাণ আঁচনি		
১১.	ৰাষ্ট্ৰীয় বৃদ্ধকালীন পেন্সন আঁচনি		
১২.	ৰাষ্ট্ৰীয় বিধৱা পেন্সন আঁচনি		
১৩.	স্বচ্ছ ভাৰত মিছন (গ্ৰামীন)		
১৪.	প্ৰধান মন্ত্ৰী গ্ৰাম চড়ক যোজনা		
১৫.	ৰাজীৱ গান্ধী পঞ্চায়ত স-শক্তিকৰণ অভিযান		
১৬.	ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰামীন জীৱিকা মিছন		
১৭.	পঞ্চম বিত্তীয় আয়োগ		
১৮.	যিকোনো বিভাগীয় আঁচনি		
১৯.	অন্য কোনো		

** চলিত বৰ্ষত লাভ কৰা ধনৰাশিৰ আধাৰত পঞ্চায়তৰ দ্বাৰা আগন্তুক বৰ্ষৰ প্ৰত্যাশিত প্ৰাপ্তি ধনৰ হিচাপ কৰি উলিওৱা হ'ব। আগন্তুক বৰ্ষৰ বাবে চলিত বৰ্ষৰ ধনৰাশিৰ সৈতে ১০ শতাংশ ধন যোগ কৰা হ'ব।

সম্পদৰ আহৰণ/গতিচালনা

সম্পদ আহৰণ হৈছে গাওঁ পঞ্চায়ত এখনৰ উন্নয়নৰ মূল কাৰক। এখন গাওঁ পঞ্চায়তৰ সীমিত বিত্তীয় পুঁজিটোৰ ভিতৰত চৰকাৰৰ অনুদান আৰু পঞ্চায়তখনৰ নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহক সামৰি লোৱা হৈছে। গাওঁ পঞ্চায়তে ইয়াৰ এলেকাটোৰ ভিতৰত উপলব্ধ সকলো প্ৰকাৰৰ স্থানীয় সম্পদৰাজিক চিনাক্ত কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব লাগিব। পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ গতিশীল নেতৃত্বৰ সহায়ত গাওঁ পঞ্চায়তৰ উন্নয়নৰ কাৰণে প্ৰয়োজন হোৱা অতিৰিক্ত সম্পদৰাজি আহৰণ কৰিব পৰা যায়। এনে অতিৰিক্ত সম্পদৰাজিৰ ভিতৰত আহৰণ কৰিব পৰা কিছুমান সম্পদৰ বিষয়ে তলত উল্লেখ কৰা হ'ল।

মানৱ সম্পদসমূহ কি কি ?

পঞ্চায়তৰ উন্নয়নৰ পটভূমিত, সৰল ভাষাত ক'বলৈ গ'লে মানৱ সম্পদসমূহ হৈছে ঃ

বিভিন্ন উদ্দেশ্যৰ বাবে শাৰীৰিকভাৱে কাম কৰিবলৈ শাৰীৰিকভাৱে কাম কৰা শ্ৰমিকৰ প্ৰয়োজন হয় ঃ

ৰাস্তা, পদপথ, নলা, খেলপথাৰ ইত্যাদিৰ নিৰ্মাণৰ বাবে। ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণৰ জৰিয়তেও শাৰীৰিক ভাৱে কাম কৰা শ্ৰমিক শক্তি লাভ কৰিব পৰা যায়। তেনে কামত ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণৰ ইচ্ছা অধিক হ'ব, যিবোৰ কামৰ চাহিদা বা অভাৱৰ বিষয়ে স্থানীয়ভাৱে অনুভৱ কৰা হয়। এইদৰে স্থানীয় ভাৱে অনুভূত চাহিদা বা অভাৱৰ ভিত্তিত পৰিকল্পনা গ্ৰহণ কৰা হ'লে, আদৰ্শগতভাৱে মানৱ সম্পদ লাভ কৰাটো অধিক সহজ হৈ পৰে।

তলত উল্লেখ কৰা সেৱা সমূহৰ দৰে মানৱ সম্পদঃ

- শয্যাগত ৰোগীৰ যতন, উপশমকাৰী যতন
- বৃদ্ধলোক আৰু শাৰীৰিকভাৱে বাধাগ্ৰস্ত লোকসকলৰ সামুহিক যতন

ৰাজহুৱা সম্পত্তিৰ ব্যৱস্থাপনাঃ

খোৱাপানীৰ সা-সুবিধা, ৰাজহুৱা শৌচালয় ইত্যাদি সম্পত্তিৰ ব্যৱস্থাপনা তথা ৰক্ষণাবেক্ষণৰ ব্যৱস্থাৰ প্ৰয়োজন। এইবিলাকত নূন্যতম ব্যয় বহন কৰিবলগীয়া হয়।

বৌদ্ধিক আৰু বৃত্তিগত শ্ৰমিকঃ

- পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত আৰু প্ৰকল্পৰ লিখনিমূলক কামৰ বাবে
- কাৰ্যসূচীসমূহৰ নিৰীক্ষণৰ বাবে
- বিভিন্ন ধৰণৰ প্ৰশিক্ষণ কাৰ্যসূচী চলাই নিয়াৰ বাবে
- ৰাইজক সংগঠিত আৰু সজাগতা সৃষ্টিৰ বাবে
- পঞ্চায়তৰ হকে অধ্যয়ন কৰাৰ বাবে
- শিক্ষাৰ গুণগত মান উন্নীত কৰিবলৈ কাৰ্যসূচীৰ আয়োজন কৰাৰ বাবে

কলা আৰু ক্ৰীড়াৰ উন্নয়নৰ বাবে মানৱ সম্পদঃ

বিদ্যালয়সমূহত প্ৰশিক্ষণ অথবা কৰ্মশালা পাতিবৰ বাবে শিল্পী আৰু ক্ৰীড়াবিদসকলৰ সেৱা গ্ৰহণ কৰিব পৰা যায়। বৃত্তিগত লোক আৰু শিল্পীৰ সহায়ত শিক্ষামূলক পুতলা তৈয়াৰ কৰিব পৰাও যায়।

তলত উল্লেখ কৰা কাৰ্যকলাপবিলাকৰ বাবে মানৱ সম্পদৰ প্ৰয়োজন হয়ঃ

- সামুহিক উন্নয়ন বাবে সমূহীয়া সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ
- সামাজিক হিচাপ পৰীক্ষা আৰু সামুহিক নিৰীক্ষণ

গাওঁ পঞ্চায়তৰ উন্নয়নৰ কাৰণে কাম কৰিবলৈ ইচ্ছুক লোকসকলক পঞ্চায়তখনে চিনাক্ত কৰিব আৰু তেওঁলোকৰ তালিকা এখন প্ৰস্তুত কৰিব লাগে। এই প্ৰক্ৰিয়াটোৰ জৰিয়তে গাওঁ পঞ্চায়তে ওপৰত উল্লেখ কৰা কাৰ্যকলাপবিলাক সম্পন্ন কৰিবলৈ আৱশ্যক হোৱা মানৱ সম্পদ বিচাৰি উলিয়াবলৈ সক্ষম হ'ব লাগিব।

সম্পদ আহৰণৰ প্ৰকাৰবিলাক

- গাওঁত কোনো মানৱপ্ৰেমী থাকিলে, তেওঁলোকৰ পৰা সম্পদ সংগ্ৰহ কৰিব পৰা যায়। পঞ্চায়তে এনে লোকসকলৰ অৱস্থান চিনাক্ত কৰিব আৰু তেওঁলোকক লগ ধৰিব লাগে। গাঁৱত থকা আৰ্থিকভাৱে সচ্ছল ব্যক্তিসকলৰ পৰাও সম্পদ আহৰণ কৰিব পৰা যায়। যিসকল ব্যক্তিয়ে নিজৰ গাওঁ এৰি গৈছে আৰু আৰ্থিক তথা বৃত্তিগতভাৱে নিজকে প্ৰতিষ্ঠা কৰিছে, তেওঁলোককো লগ ধৰিব পৰা যায়, যিহেতু তেওঁলোকেও নিজৰ পিতৃ-মাতৃ আৰু সম্বন্ধীয় লোক থকা নিজৰ গাওঁখনৰ উন্নয়নৰ বাবে বৰঙণি আগবঢ়াবলৈ আগ্ৰহী হ'ব পাৰে। যদি গাওঁ পঞ্চায়তে নিজকে দায়িত্বশীল, সমৰ্থবান আৰু দায়বদ্ধ বুলি প্ৰমাণিত অথবা আশ্বস্ত কৰিব পাৰে, তেনেহলে মানুহে বৰঙণি আগবঢ়াবলৈ ইচ্ছুক হ'ব পাৰে। এই ক্ষেত্ৰত তলত উল্লেখ কৰা সামগ্ৰীসমূহো সংগ্ৰহ কৰিব পৰা যায়ঃ
    - বিদ্যালয়, অঙ্গনৱাদী আৰু প্ৰাথমিক স্বাস্থ্যকেন্দ্ৰ আদিৰ বাবে আচবাব
    - অঙ্গনৱাদীৰ বাবে পুতলা
    - চিকিৎসালয় অথবা প্ৰাথমিক স্বাস্থ্যকেন্দ্ৰৰ বাবে যন্ত্ৰপাতি
    - বিদ্যালয়ৰ শিশুসকলৰ বাবে শিক্ষামূলক সামগ্ৰী
    - চিকিৎসালয় তথা দৰিদ্ৰ লোকসকলৰ বাবে ঔষধপাতি

- **বিত্তীয় সম্পদৰাজি আহৰণ**
    - ৰাইজৰ পৰা প্ৰকল্প ব্যয়ৰ এটা অংশ আহৰণ কৰিব পৰা যায় অৰ্থাৎ প্ৰকল্প ব্যয়ৰ এটা অংশ পঞ্চায়তৰ দ্বাৰা আৰু আন এটা অংশ ৰাইজৰ বৰঙণিৰ দ্বাৰা বহন কৰিব পৰা যায়।
    - সকলো বৰঙণিৰ বিষয়ে তথ্যসহ প্ৰতিপাদন কৰা উচিত। এই প্ৰক্ৰিয়াটো সম্পূৰ্ণ স্বচ্ছ আৰু দায়বদ্ধ হ'ব লাগে।

সম্পদ আহৰণৰ এই দিশবিলাকৰ বিষয়ে গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাত আলোচনা কৰিব লাগে আৰু অতিৰিক্ত সম্পদ আহৰণ কৰিবৰ বাবে এখন পৰিকল্পনা যুগুত কৰিব লাগে।

গাওঁ পঞ্চায়তত প্ৰচাৰ / পৰিৱেশ সৃষ্টিৰ প্ৰক্ৰিয়াৰ বিষয়ে আলোচনা ঃ

ৰাইজৰ মাজত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা "আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি" জনপ্ৰিয় কৰি তুলিব পৰা আৱশ্যকীয় আহিলা আৰু কৌশলৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব লাগিব যাতে তেওঁলোকৰ সক্ৰিয় অংশগ্ৰহণ নিশ্চিত কৰিব পৰা হয়। এই ক্ষেত্ৰত নিম্নলিখিত আহিলা আৰু কৌশল গ্ৰহণ কৰিব পৰা যায়ঃ

১। বাটৰ নাট

২। লাউডস্পীকাৰেৰে ঘোষণা তথা প্ৰচাৰ

৩। বেনাৰ আৰু পোষ্টাৰ প্ৰদৰ্শন

৪। প্ৰচাৰ-পুস্তিকাৰ বিতৰণ

৫। সমাৱেশ

৬। আত্মসহায়ক গোটৰ জৰিয়তে প্ৰচাৰ

৭। বিদ্যালয়ৰ শিশু আদিৰ জৰিয়তে প্ৰচাৰ

আলোচনা-বিলোচনাৰ জৰিয়তে সংশিষ্ট গাওঁ পঞ্চায়তখনেও ইয়াৰ নিজৰ কৌশল উদ্ভাৱন কৰিব পাৰে

৮. আমন্ত্ৰণী পত্ৰ আৰু খচৰা চিঠিৰ বিষয়ে আলোচনা ঃ-

প্ৰথমখন গাওঁসভাৰ বাবে, সমল গোট, আগশাৰীৰ কৰ্মী, স্থানীয় সংগঠন আদিলৈ পঠাবলগীয়া আমন্ত্ৰণী পত্ৰ আৰু খচৰা চিঠিবিলাক গাওঁ পঞ্চায়ত কমিটিৰ সভাত উপস্থাপন কৰিব লাগে। এইবিলাক প্ৰক্ৰিয়াৰ জৰিয়তে, পঞ্চায়তৰ সদস্যসকলে প্ৰশাসনিক প্ৰক্ৰিয়াসমূহৰ বিষয়ে এক সাধাৰণ ধাৰণা লাভ কৰিব পাৰিব। সেইকাৰণে এইবিলাকৰ বিষয়ে আলোচনা কৰাটো আৰু বিস্তাৰিতভাৱে সকলোকে অৱগত কৰাটো অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ কথা।

গাওঁসভাত উপস্থিত থকাৰ বাবে সমল গোট, আগশাৰীৰ কৰ্মী আৰু স্থানীয় সংগঠনসমূহলৈ লিখা চিঠিৰ আৰ্হি

প্ৰতি,

....

মহাশয়/ মহাশয়া,

আন্তৰিক সদিচ্ছা গ্ৰহণ কৰিব। আপোনাক জনাবলৈ পাই সুখী হৈছো যে, এইবেলি চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগে গাওঁ পঞ্চায়তলৈ প্ৰত্যক্ষভাৱে পুঁজি আগবঢ়াইছে। ইয়াৰ পটভূমিত, আমাৰ গাওঁ পঞ্চায়তে ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণৰ সৈতে, এখন গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ প্ৰয়োজন হৈ পৰিছে।

যিহেতু গাওঁসভাখন গাওঁ পৰ্যায়ৰ উন্নয়নৰ বাবে গঠন কৰা এক সাংবিধানিক নিকায়, সেইকাৰণে গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখনৰ আৰম্ভণি কৰিবলৈ, এই পৰিকল্পনাৰ প্ৰক্ৰিয়াসমূহৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিবৰ বাবে অহা ...... /....../২০১৬ তাৰিখে দিনৰ .... বজাত .... (স্থান)ত গাওঁসভাৰ বৈঠক এখন আহ্বান কৰা হৈছে।

উক্ত বৈঠকত অংশগ্ৰহণ কৰিবৰ কাৰণে আৰু লগতে আপোনাৰ মূল্যবান পৰামৰ্শ আগবঢ়াবৰ কাৰণে আপোনাক আমন্ত্ৰণ কৰা হ'ল।

বৈঠকৰ কাৰ্যসূচীসমূহ হৈছে ঃ

১)

২)

৩)

ধন্যবাদেৰে

আপোনাৰ বিশ্বাসী

সভাপতি

....গাওঁ পঞ্চায়ত

গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতিয়ে কাৰ্যকৰী/ দল প্ৰচাৰ কমিটিৰ সদস্যসকললৈ লিখা চিঠিৰ আৰ্হি

প্ৰতি,

....

মহাশয়/ মহাশয়া,

আন্তৰিক সদিচ্ছা গ্ৰহণ কৰিব। আপোনাক জনাবলৈ পাই সুখী হৈছো যে, চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগে পৰিকল্পনাৰ ক্ষেত্ৰত গাওঁ পঞ্চায়তসমূহৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰিবলৈ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিছে। সেই অনুসাৰে, বিত্তীয় আয়োগে গাওঁ পঞ্চায়তসমূহলৈ প্ৰত্যক্ষভাৱে পুঁজি হস্তান্তৰ কৰাৰ ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিছে। মন কৰিবলগীয়া যে, এই পুঁজি লাভ কৰিবৰ বাবে গাওঁ পঞ্চায়তে এখন উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব। এই উদ্দেশ্যে গাওঁ পঞ্চায়তৰ উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন প্ৰস্তুত কৰিবলৈ, গাওঁ পঞ্চায়তৰ বাবে আপোনাৰ কাৰিকৰী তথা বৃত্তিগত জ্ঞান আৰু অভিজ্ঞতাৰ প্ৰয়োজন হৈ পৰিছে। গাওঁ পঞ্চায়তৰ প্ৰতি আপোনাৰ বৰঙণিৰ কথা বিবেচনা কৰি, পৰিকল্পনাখন প্ৰস্তুত কৰাৰ ক্ষেত্ৰত পঞ্চায়তীৰাজ অনুষ্ঠানৰ সদস্যসকলক সহায় কৰাৰ বাবে আপোনাক পৰিকল্পনাৰ সৈতে জড়িত কাৰ্যকৰী দল/প্ৰচাৰ কমিটিৰ এগৰাকী সদস্য হিচাপে মনোনীত কৰা হৈছে। পৰিকল্পনাৰ সমগ্ৰ প্ৰক্ৰিয়াটোত আপোনাৰ মূল্যবান সময় আৰু দিহা-পৰামৰ্শৰ বিষয়ে কৃতজ্ঞতাৰে স্মৰণ কৰা হ'ব।

ধন্যবাদেৰে

আপোনাৰ বিশ্বাসী

সভাপতি

....গাওঁ পঞ্চায়ত

গ্ৰহণ কৰিবলগীয়া মূল সিদ্ধান্তসমূহ

- প্ৰথমখন গাওঁসভাৰ বাবে তাৰিখ, স্থান আৰু সময় নিৰ্দ্ধাৰণ
- কাৰ্যকৰী দল আৰু প্ৰচাৰ কমিটিৰ খচৰা তালিকা অনুমোদন
- বিশেষজ্ঞ ব্যক্তি আৰু অনুষ্ঠানবিলাকলৈ আমন্ত্ৰণ
- সম্পদৰ ভঁৰাল
- পৰিৱেশ সৃষ্টিৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতকৰণ আৰু অনুমোদন
- পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে কাৰ্যকৰী কেলেণ্ডাৰ এখন প্ৰস্তুতকৰণ

১.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ

দায়িত্ববাহীসকলঃ গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু সচিব

শীঘ্ৰে গ্ৰহণ কৰিবলগীয়া কাৰ্যব্যৱস্থা

- গাওঁ পঞ্চায়তৰ জাননী ফলকত পঞ্চায়ত কমিটিৰ সিদ্ধান্তসমূহ প্ৰদৰ্শন কৰিব লাগিব।
- প্ৰথমখন গাওঁসভাৰ আয়োজন
- সকলো সদস্য আৰু সমল ব্যক্তিলৈ কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰ বিতৰণ কৰা। কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰখন গাওঁ পঞ্চায়তৰ জাননী ফলকত আঁৰি দিব লাগে।
- কাৰ্যকৰী দল আৰু প্ৰচাৰ কমিটিৰ বাবে পঞ্চায়ত কাৰ্যালয়ত বহাৰ ব্যৱস্থা কৰা।
- প্ৰথমখন গাওঁ পঞ্চায়তৰ অংশগ্ৰহণকাৰীসকললৈ আমন্ত্ৰণী চিঠি প্ৰেৰণ কৰা।
- সকলো অনুষ্ঠান, ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰামীন জীৱিকা মিছনৰ গ্ৰাম্য সংগঠন আৰু আত্মসহায়ক গোটলৈ গাওঁসভাৰ চিঠি আৰু জাননী প্ৰেৰণ কৰা।
- গাওঁসভাৰ বাবে ৰাইজক সংগঠিত কৰাৰ বাবে পৰিৱেশ সৃষ্টিৰ কাম আৰম্ভ কৰা।

গাওঁসভাৰ কাৰ্যবিৱৰণী

গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিবগৰাকীয়ে গাওঁসভাৰ বৈঠকৰ কাৰ্যবিৱৰণীখন লিখিব লাগে। উক্ত কাৰ্যবিৱৰণীখনত সভাপতি আৰু সচিবৰ লগতে এজন বা দুজন নিৰ্বাচিত প্ৰতিনিধিৰ দ্বাৰা স্বাক্ষৰ কৰা হ'ব লাগে। সচিবগৰাকীয়ে গাওঁসভাত পাঠ কৰি শুনোৱাৰ পিছত, গাওঁসভাৰ পাঁচগৰাকী সদস্যই এইখনত প্ৰতিস্বাক্ষৰ কৰিব লাগে।

পঞ্চায়ত কমিটিৰ কাৰ্যবিৱৰণী

গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিবগৰাকীয়ে পঞ্চায়ত কমিটিৰ সভাৰ কাৰ্যবিৱৰণীখন লিখিব লাগে আৰু সভাত উপস্থিত থকা সকলো সদস্যই ইয়াত প্ৰতিস্বাক্ষৰ কৰিব লাগে। গাওঁ পঞ্চায়তৰ সদস্যসকলৰ মাজত কাৰ্যবিৱৰণীৰ প্ৰতিলিপি বিতৰণ কৰিব লাগে। পঞ্চায়ত কমিটিয়ে গাওঁসভাত গ্ৰহণ কৰা সিদ্ধান্তসমূহ চূড়ান্ত কৰিব পাৰে।

অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ কিয় প্ৰয়োজন ?

অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ প্ৰধান তথা গুৰুত্বপূৰ্ণ ধাৰণাটো হৈছে, তৃণমূল পৰ্যায়ত পৰিকল্পনা গ্ৰহণ তথা উপযুক্ত কাৰ্যব্যৱস্থা গ্ৰহণৰ জৰিয়তে, তৃণমূল পৰ্যায়ৰ উন্নয়নৰ সৈতে জড়িত বিষয়সমূহ মোকাবিলা কৰিব পৰাটো। উন্নয়নমূলক কামকাজত স্থানীয় ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণে, স্থানীয় উন্নয়নৰ প্ৰকৃত সমস্যাসমূহ চিনাক্ত কৰাত আৰু লগতে সেইবিলাক বিষয়ত প্ৰয়োজনভিত্তিক কাৰ্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত সহায় কৰিব। অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ জৰিয়তে ৰাইজৰ বিভিন্ন শ্ৰেণীৰ লোকসকলে, উন্নয়নৰ প্ৰক্ৰিয়াটোত সমান তথা প্ৰত্যক্ষ সুযোগ-সুবিধা লাভ কৰিব পাৰিব। অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ আন এক গুৰুত্ব হৈছে, ইয়ে সম্পদসমূহ লিক হোৱাটো প্ৰতিহত কৰিব পাৰিব। গাওঁ পঞ্চায়তে অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ ক্ষেত্ৰত ৰাইজক নেতৃত্ব দিব লাগে। আচলতে গাওঁ পঞ্চায়তৰ নেতৃত্বই হৈছে গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ ৰাজহাড় স্বৰূপ। অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ জৰিয়তে, উন্নয়নৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা সম্পৰ্কে আৰু গণতান্ত্ৰিক ভাৱধাৰাৰ বিষয়ে ৰাইজৰ জ্ঞান বৃদ্ধি পাব আৰু এইদৰে তেওঁলোকৰ নাগৰিকত্বৰ উন্নয়নতো বৰঙণি যোগাব পাৰিব। গাওঁসভাৰ বৈঠক এখনত নিম্নলিখিত বিষয়সমূহৰ ক্ষেত্ৰত আলোচনা হোৱা উচিত ঃ

অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ ক্ষেত্ৰত গাওঁবাসীসকলৰ ভূমিকা ঃ

- গাওঁ উন্নয়নৰ স্থিতিৰ মূল্যায়ণ
- প্ৰকৃত উন্নয়নমূলক সমস্যাসমূহৰ চিনাক্তকৰণ
- উন্নয়নমূলক সমস্যাসমূহৰ সমাধানৰ উপায় বিচাৰি উলিওৱা
- সমস্যাসমূহৰ অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ আৰু সিবিলাকৰ সমাধান
- পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতিত অংশগ্ৰহণ আৰু প্ৰকল্প প্ৰস্তুতকৰণ
- সম্পদসমূহৰ আৱণ্টনত অংশগ্ৰহণ কৰা
- ৰূপায়ণত অংশগ্ৰহণ কৰা
- নিৰীক্ষণ আৰু সামাজিক হিচাপ পৰীক্ষণত অংশগ্ৰহণ কৰা
- সম্পত্তিসমূহৰ ব্যৱস্থাপনাত অংশগ্ৰহণ কৰা
- অতিৰিক্ত সম্পদ আহৰণ
- হিতাধিকাৰী আৰু হিতপ্ৰাপ্তিৰ এলেকাসমূহৰ চিনাক্তকৰণ
- প্ৰাকৃতিক সম্পদৰাজিৰ ব্যৱস্থাপনাত অংশগ্ৰহণ কৰা
- বিত্তীয় সম্পদৰাজি লিক হোৱাটো প্ৰতিহত কৰা
- সম্ভাৱনাপূৰ্ণ সম্পদৰাজি চিনাক্ত তথা সম্পদৰাজিৰ ফলপ্ৰসূ ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ সামূহিক দায়িত্ব গ্ৰহণ

পদক্ষেপ ২:

প্ৰথমখন গাওঁসভা

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ প্ৰক্ৰিয়া আৰম্ভ কৰাৰ যিহেতু এইখন প্ৰথম গাওঁসভা হ'ব, গতিকে গাওঁ পঞ্চায়ত কমিটিখনে সমগ্ৰ প্ৰক্ৰিয়াটোৰ বিষয়ে এক উমৈহতীয়া বুজাবুজিত উপনীত হ'ব লাগিব। প্ৰক্ৰিয়াটো আৰম্ভ কৰিবৰ বাবে তেওঁলোকক স্থানীয় সমল ব্যক্তিসকল, সামুহিকভিত্তিৰ সংগঠন, বেচৰকাৰী সংগঠন আদিৰ সহায়-সমৰ্থনৰ প্ৰয়োজন হয়। ইয়াৰ বাবে পঞ্চায়ত কমিটিয়ে এনে ব্যক্তি তথা সংগঠনসমূহ চিনাক্ত কৰিব লাগে আৰু তেওঁলোকলৈ আনুষ্ঠানিকভাৱে আমন্ত্ৰণ জনাব লাগে। পঞ্চায়তে, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ সমগ্ৰ কালছোৱাত, তেওঁলোকক সমৰ্থন কৰিবলৈ সক্ষম তিনিগৰাকী স্বেচ্ছাসেৱী সমল ব্যক্তি বাছনি কৰিব লাগে। তেতিয়াৰে পৰা তেওঁলোকক '**পঞ্চায়তৰ সমল ব্যক্তি**' হিচাপে উল্লেখ কৰা হ'ব। পঞ্চায়তৰ সমল ব্যক্তিসকলে গাওঁ পঞ্চায়তৰ এক পৰিকল্পনাৰ কোষ হিচাপে কাম কৰিব লাগিব। পঞ্চায়তৰ সমল ব্যক্তিসকলক লৈ কোষ এটা গঠন কৰাটো অকল পঞ্চায়তখনৰে দায়িত্ব। উল্লেখযোগ্য যে, পঞ্চায়তৰ সমল ব্যক্তিসকলৰ মাজত কম পক্ষেও এগৰাকী মহিলা থাকিব লাগিব।

গাওঁসভাৰ এই বৈঠকখনত, গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ কাৰ্যকৰী দল আৰু প্ৰচাৰ কমিটিত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিবৰ বাবে, পঞ্চায়ত কমিটিয়ে সম্ভাব্য সদস্যসকলৰ এখন তালিকাও প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব। চূড়ান্ত অনুমোদনৰ কাৰণে দুয়োখন তালিকাকে গাওঁসভাৰ বৈঠকত উপস্থাপন কৰা হ'ব। কাৰ্যকৰী দলবিলাকে পৰিকল্পনাৰ প্ৰক্ৰিয়াত গাওঁ পঞ্চায়তলৈ সমৰ্থন আগবঢ়োৱাৰ প্ৰয়োজন হ'ব। গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ ৰাজ্যিক নিৰ্দেশাৱলী অনুসাৰে, প্ৰতিখন গাওঁ পঞ্চায়তত ৮ গৰাকী সদস্যবিশিষ্ট চাৰিটাকৈ কাৰ্যকৰী দল থাকিব লাগে। পঞ্চায়ত কমিটিৰ সদস্যসকল, সংশ্লিষ্ট পঞ্চায়তখনৰ বাসিন্দা হিচাপে থকা সমজাতীয় বিভাগসমূহৰ কৰ্মচাৰীসকল আৰু পঞ্চায়তৰ সমল ব্যক্তিসকল কাৰ্যকৰী দলৰ পদেন সদস্য হ'ব। এগৰাকী আগ্ৰহ থকা পঞ্চায়তৰ সদস্য কাৰ্যকৰী দলৰ অধ্যক্ষ হ'ব পাৰিব। আনহাতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ৰ সৈতে জড়িত থকা চৰকাৰী কৰ্মচাৰী এগৰাকী উক্ত কাৰ্যকৰী দলৰ আহ্বায়ক হ'ব পাৰিব। উদাহৰণস্বৰূপে, শিক্ষাৰ বিষয়ত থকা কাৰ্যকৰী দলটোত, শিক্ষাৰ প্ৰতি বিশেষ আগ্ৰহ থকা এগৰাকী পঞ্চায়ত সদস্য অধ্যক্ষ হ'ব পাৰিব আৰু বিদ্যালয় এখনৰ প্ৰধান শিক্ষক অথবা আন শিক্ষক এগৰাকী উক্ত কাৰ্যকৰী দলৰ আহ্বায়ক হ'ব পাৰিব।

পঞ্চায়তৰ প্ৰচাৰ কমিটিখন হৈছে গাওঁ পঞ্চায়ত এলেকাত পৰিৱেশ সৃষ্টিৰ ক্ষেত্ৰত নেতৃত্ব প্ৰদান কৰা আন এক সহায়ক গাঁথনি। যিহেতু ই এখন প্ৰচাৰ কমিটি, সেইবাবে ইয়াক ৰাইজ আৰু সকলো গাওঁ তথা অংশীদাৰবিলাকৰ প্ৰতিনিধিসকলৰ ব্যাপক সমৰ্থনৰ প্ৰয়োজন হয়। এই প্ৰচাৰ কমিটিখনত একশতকৈও অধিক সদস্য থাকিব পাৰে। গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু সচিবগৰাকী প্ৰচাৰ কমিটিখনৰ যথাক্ৰমে সভাপতি আৰু আহ্বায়ক হ'ব। পঞ্চায়তৰ ৱাৰ্ড পৰ্যায়ত, সংশ্লিষ্ট ৱাৰ্ডৰ সদস্যগৰাকীৰ অধ্যক্ষতাত বিশৰ পৰা পঁচিশ গৰাকী সদস্যক লৈ আন এখন কমিটি গঠন কৰা হ'ব আৰু এই কমিটিখনৰ নাম হ'ব ৱাৰ্ড পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটি।

গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি গৰাকীয়ে পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠকত সভাপতিত্ব কৰিব লাগে। পঞ্চায়তৰ প্ৰথম বৈঠকখনত সভাপতি, পঞ্চায়তখনৰ অন্য সকলো সদস্য আৰু সচিবগৰাকীৰ উপস্থিতি অতি আৱশ্যক। এই বৈঠকখন পঞ্চায়তৰ কাৰ্যালয় অথবা পঞ্চায়তৰ চৌহদত অনুষ্ঠিত হোৱা উচিত।

গাওঁসভাখনেই হৈছে একমাত্ৰ মঞ্চ, যিখন মঞ্চত ৰাইজে তেওঁলোকৰ চাহিদাবিলাক পূৰণ কৰাৰ বাবে পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিব পাৰে। অৱশ্যে, এইটো পোহৰলৈ আহিছে যে, গাওঁসভাবিলাকে এতিয়াও সঠিক পদ্ধতিৰে কাম কৰিব পৰা নাই। ৰাইজে আজিও গাওঁসভা অথবা ইয়াৰ গুৰুত্বৰ বিষয়ে জ্ঞান আহৰণ কৰিব পৰা নাই। সেইকাৰণে এই পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশনা পুথিখনত গাওঁসভাৰ ওপৰত বিশেষ গুৰুত্ব আৰোপ কৰা হৈছে, যিটোৰ অবিহনে গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা ' **আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি** ' খন একেবাৰে নিষ্ফল হৈ যাব। সেইকাৰণে, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ কামকাজবিলাক নিয়াৰিকৈ সম্পন্ন কৰিবৰ বাবে, তিনিখন গাওঁসভা অনুষ্ঠিত কৰাৰ বাবে নিৰ্দেশ প্ৰদান কৰা হৈছে। পূৰ্বে নিৰ্দ্ধাৰিত কৰা অনুসাৰে গাওঁসভাৰ বৈঠক অনুষ্ঠিত কৰা হ'লেও, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰক্ৰিয়াৰ বাবে এক বিশেষ গাওঁসভাৰ বৈঠক অনুষ্ঠিত কৰিবই লাগিব।

২.১ গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ প্ৰথমখন গাওঁসভাৰ উদ্দেশ্যসমূহ

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ সমগ্ৰ প্ৰক্ৰিয়াটোৰ ক্ষেত্ৰত, গাওঁসভা অনুষ্ঠিত কৰাটোৱেই হৈছে প্ৰথমটো কাম। গাওঁসভাৰ বৈঠক আৰু ইয়াৰ কাৰ্যসূচীসমূহৰ বিষয়ে ৰাইজক যথেষ্ট আগেয়ে অৱগত কৰিব লাগে। ৰাজ্যিক নিৰ্দেশাৱলী (অসম পঞ্চায়ত আইন, ১৯৯৪) অনুসাৰে গাওঁসভাৰ বৈঠকৰ থূল হ'ব লাগিব। এই গাওঁসভাৰ বৈঠকখনত গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি গৰাকীয়ে সভাপতিত্ব কৰিব লাগিব। গাওঁ পঞ্চায়তখনে নিশ্চিত কৰিব লাগিব যাতে গাওঁসভাৰ বৈঠকত সৰ্বাধিক সংখ্যক গাওঁসভাৰ সদস্য উপস্থিত থাকে। এই বৈঠকলৈ সমজাতীয় বিভাগসমূহৰ কৰ্মচাৰীসকলক আমন্ত্ৰণ জনোৱাটো বাধ্যতামূলক। নিম্নলিখিতভাৱে বহলভিত্তিত গাওঁসভাৰ উদ্দেশ্যসমূহক শ্ৰেণীকৰণ কৰিব পৰা যায় ঃ

- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা 'আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি'ৰ সৈতে অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক চিনাকি কৰি দিয়া
- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা 'আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি'ৰ বিষয়ে স্থানীয় ৰাইজক সজাগ কৰা
- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ কেলেণ্ডাৰখনৰ ক্ষেত্ৰত অনুমোদন জনোৱা
- প্ৰচাৰ কমিটিৰ অনুমোদন
- কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্যসকলৰ তালিকা অনুমোদন
- পৰিৱেশ সৃষ্টিৰ পৰিকল্পনাখন অনুমোদন
- সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালৰ বিষয়ে আলোচনা
- উন্নয়নমূলক সমস্যা আৰু বাৰ্ষিক পৰিকল্পনাত অন্তৰ্ভুক্ত হ'বলগীয়া বিষয়সমূহৰ ওপৰত প্ৰাৰম্ভিক আলোচনা

২.২ প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যাৱলী

দায়িত্বসমূহঃ গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু সচিব

- চৰকাৰৰ দ্বাৰা জাৰি কৰা আদেশ তথা মাননীয় মন্ত্ৰী আৰু আয়ুক্তৰ পৰা লাভ কৰা চিঠিৰ একোটা প্ৰতিলিপি থাকিব লাগিব
- সভাপতিৰ সৈতে আলোচনা কৰি উপ-সভাপতি অথবা সচিবগৰাকীয়ে কাৰ্যসূচী প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব
- গাওঁসভাৰ বিষয়ে এক সপ্তাহৰ আগেয়ে জনাই, সকলো সমজাতীয় বিভাগৰ আগশাৰীৰ কৰ্মী, ৰাজহুৱা কৰ্মী, সামুহিক কৰ্মী, সামুহিকভিত্তিক সংগঠনলৈ চিঠি প্ৰেৰণ কৰা
- গাওঁসভাৰ বিষয়ে পিতৃ-মাতৃসকলক জনাবলৈ স্কুলীয়া ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক জড়িত কৰা
- গাওঁসভা আৰু ইয়াৰ উদ্দেশ্যসমূহৰ বিষয়ে ৰাইজক সজাগ কৰি তুলিবৰ বাবে, কিছুমান পোষ্টাৰ আঁকি দিয়া, প্ৰচাৰ-পত্ৰ বিতৰণ কৰা, লাউডস্পীকাৰেৰে ঘোষণা কৰা আৰু দেৱাল লিখন আদিৰ ব্যৱস্থা কৰা
- গাওঁসভাৰ বাবে স্থানৰ দিহা কৰা
- "আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি"ৰ শ্লোগান আৰু গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বিষয়টো গাওঁসভাত উপস্থাপন কৰাৰ বাবে এগৰাকী সমল ব্যক্তিৰ ওপৰত দায়িত্ব অৰ্পণ কৰা (অৱশ্যে, জিলা প্ৰকল্প ব্যৱস্থাপনা গোট অথবা সম্প্ৰসাৰণ প্ৰশিক্ষণ কেন্দ্ৰৰ সমল ব্যক্তিয়ে প্ৰথমখন গাওঁসভাৰ বৈঠকত এই শ্লোগান আৰু পৰিকল্পনাৰ বিষয়টো উপস্থাপন কৰাৰ বাবে পৰামৰ্শ আগবঢ়োৱা হৈছে)

২.৩ কাৰ্যকলাপ

গাওঁসভাৰ বাবে অনুসৰণ কৰিবলগীয়া কাৰ্যসূচী আৰু কাৰ্যাৱলীঃ

১। অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ নাম পঞ্জীকৰণ

ক্ৰমিক নং	নাম	পুৰুষ/ মহিলা	বয়স	সমাজৰ বিভিন্ন শ্ৰেণা (অনুসূচীত জাতি/অনুসূচীত জনজাতি/ অন্যান্য, বিশেষ উল্লেখসহ)	ঠিকনা (ৱাৰ্ড নং আৰু গাওঁ)	ফোন নং	স্বাক্ষৰ

২। আদৰণি ভাষণঃ- উপ-সভাপতি/ সচিব

৩। সভাপতিৰ আসন গ্ৰহণ

৪। কাৰ্যসূচী অনুমোদনঃ- কাৰ্যসূচী পাঠ, বিষয়বস্তুৰ সৈতে চিনাকি হোৱা আৰু কাৰ্যসূচী অনুমোদন কৰা

৫। গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন আঁচনিৰ সৈতে চিনাকি কৰি দিয়াঃ-গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিব অথবা এগৰাকী সমল ব্যক্তিৰ দ্বাৰা '**আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি**' উপস্থাপন কৰিব লাগিব

৬। সমল ব্যক্তি অথবা নিৰ্বাচিত প্ৰতিনিধিৰ দ্বাৰা গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন আঁচনি আৰু এই ক্ষেত্ৰত ৰাইজৰ ভূমিকা সম্পৰ্কে তেওঁলোকৰ মাজত সচেতনতাৰ সৃষ্টি কৰা

৭। গাওঁসভাত খচৰা কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰ দাখিল কৰা আৰু তাত গাওঁসভাৰ অনুমোদন লাভ কৰা

৮। কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্যসকলৰ খচৰা তালিকা দাখিল কৰা আৰু ইয়াত অনুমোদন জনোৱা

৯। পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটিৰ খচৰা তালিকা দাখিল কৰা আৰু ইয়াত অনুমোদন জনোৱা

১০। ৱাৰ্ড পৰ্যায়ৰ প্ৰচাৰ কমিটি গঠনৰ ওপৰত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰা

১১। সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালৰ বিষয়ে যুগুত কৰা প্ৰতিবেদন দাখিল কৰা

১২। গাওঁৰ প্ৰধান উন্নয়নমূলক সমস্যাসমূহৰ ওপৰত মুকলিভাৱে আলোচনা কৰা আৰু ৰাইজৰ অনুভূত চাহিদাবিলাক চিনাক্ত কৰা

১৩। প্ৰথম বছৰৰ পৰিকল্পনাখনত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিবলগীয়া ৰাইজৰ অনুভূত চাহিদাবিলাকৰ ওপৰত আলোচনা কৰা

উন্নয়নমূলক বিষয়সমূহৰ ওপৰত মুকলি আলোচনা দুই প্ৰকাৰে সুচল কৰিব পৰা যায়ঃ

যদি গাওঁসভাৰ উপস্থিতিৰ সংখ্যা ১০০ জনতকৈ অধিক হয়, তেনেহলে একোটা গোটক একোটা বিষয়ৰ ওপৰত দায়িত্ব প্ৰদান কৰি, বিষয় অনুসাৰে দলভিত্তিত আলোচনা সম্পন্ন কৰিব পৰা যায়।

প্ৰতিটো ৱাৰ্ড আৰু বিষয় অনুসাৰে আলোচনাঃ সম্ভৱপৰ ক্ষেত্ৰত সমস্যাসমূহ পাঁচ বছৰীয়া পৰিকল্পনাটোৰ চলিত বিত্তীয় বৰ্ষত সমাধান কৰিব লাগে আৰু অপেক্ষাকৃতভাৱে বৃহৎ সমস্যাসমূহ দ্বিতীয় বৰ্ষৰ পৰা সমাধান কৰাৰ দিহা কৰিব লাগে। শীঘ্ৰেই হাতত ল'বলৈ প্ৰয়োজন হোৱা কামবিলাকৰ বিষয়েও আলোচনা কৰিব লাগে।

বিষয়ভিত্তিক আলোচনা কৰা গোটবিলাকক, তেওঁলোকে আলোচনা কৰা আৰু তাৰ আধাৰত বিষয়বস্তু উপস্থাপন কৰাৰ বাবে উপলব্ধ সময়ৰ বিষয়ে আগধৰি জনাই দিব লাগে। বিষয়ভিত্তিক আলোচনাৰ জৰিয়তে চিনাক্তকৃত সমস্যাসমূহ কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্যৰ দ্বাৰা নিজ নিজ বিষয়ভিত্তিক গোট আৰু গাওঁসভাত তলত উল্লেখিত প্ৰ-পত্ৰ অনুসাৰে সম্পাদিত বা প্ৰতিপাদিত কৰিব লাগে।

ক্ৰমিক নং	চলিত বৰ্ষ (২০১৫-১৬)ৰ বাবে চিনাক্তকৃত উন্নয়নমূলক বিষয় বা সমস্যা	পৰৱৰ্তী চাৰি বছৰ(২০১৬-২০)ৰ বাবে গ্ৰহণ কৰিবলগীয়া উন্নয়নমূলক বিষয় বা সমস্যা

গাওঁসভা অনুষ্ঠিত তথা পৰিচালনা কৰাৰ বাবে মনত ৰাখিবলগীয়া বিষয়সমূহ

- প্ৰতিটো কাৰ্যসূচী উপস্থাপন কৰাৰ পিছত, সেই বিষয়ে আলোচনা কৰাৰ বাবে সময় দিব লাগিব।
- আলোচনাবিলাকৰ পিছত, স্পষ্টীকৰণ (যদিহে থাকে) বিচাৰিব আৰু স্পষ্টীকৰণ দিব পাৰিব। অন্য কোনো প্ৰশ্নাৱলী থাকিলেও সিবিলাকৰ উত্তৰ দিব পৰা যাব।
- সভাপতিগৰাকীয়ে সিদ্ধন্তসমূহ পঢ়ি শুনাব লাগিব।
- সচিবগৰাকীয়ে কাৰ্যবিৱৰণীৰ বহীখনত কাৰ্যবিৱৰণী লিখিব লাগিব।
- গাওঁসভাত পাঠ কৰিবলগীয়া সিদ্ধান্তসমূহৰ কাৰ্যবিৱৰণীখনত সভাপতি, সচিব, দুজন বা তিনিজন ৱাৰ্ডৰ সদস্যই স্বাক্ষৰ কৰিব লাগিব আৰু গাওঁসভাৰ পাঁচগৰাকী সদস্যই প্ৰতিস্বাক্ষৰ কৰিব লাগিব।

২.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ

দায়িত্বসমূহঃ গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু সচিব

- কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্য আৰু প্ৰচাৰ কমিটিৰ সদস্যসকলৰ ভূমিকা আৰু দায়িত্ববিলাকৰ বিষয়ে জনাই সেইসকল সদস্যৰ হাতত আনুষ্ঠানিকভাৱে চিঠি অৰ্পণ কৰা।
- কাৰ্যকৰী দলৰ সভাৰ বাবে তাৰিখ, সময় আৰু স্থান নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা।
- গাওঁসভাৰ সিদ্ধান্তসমূহ কাৰ্যকৰী কৰাৰ বাবে পৰৱৰ্তী ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা।
- পঞ্চায়তৰ জাননী ফলক আৰু অন্যান্য ৰাজহুৱা অনুষ্ঠানসমূহত গাওঁসভাৰ সিদ্ধান্ত আৰু অনুমোদিত কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰখন প্ৰকাশ কৰা।
- কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্যসকলৰ বাবে আয়োজিত সাম্প্ৰতিক প্ৰশিক্ষণৰ বিষয়ে সভাৰ বাবে তাৰিখ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা।
- আঞ্চলিক পঞ্চায়ত আৰু জিলা পৰিষদলৈ কাৰ্যাৱলীৰ কেলেণ্ডাৰ প্ৰেৰণ কৰা।
- গাওঁসভাত আলোচিত উন্নয়নমূলক বিষয় তথা সমস্যাসমূহৰ তালিকা একত্ৰিত কৰা আৰু প্ৰথম বছৰৰ বাৰ্ষিক পৰিকল্পনাৰ বাবে এখন সৰল পৰিকল্পনাৰ দলিল প্ৰস্তুত কৰা।

পদক্ষেপ ৩:

পঞ্চায়ত পৰ্যায়ত প্ৰশিক্ষণ

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা "আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি" হৈছে নিৰ্বাচিত প্ৰতিনিধি, ৰাইজ তথা বিষয়া-কৰ্মচাৰীসকলৰ বাবে সম্পূৰ্ণৰকমে এক নতুন প্ৰক্ৰিয়া। ই অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ ওপৰত আধাৰিত আৰু এই অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাখন প্ৰস্তুত কৰাৰ কামত বহুতো পদক্ষেপ জড়িত হৈ আছে। এই পদক্ষেপসমূহৰ ভিতৰত আছে- চাহিদাৰ মূল্যায়ণ, পৰিস্থিতিৰ অধ্যয়ন, পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতি আৰু প্ৰকল্পৰ ৰূপদান। সম্প্ৰতি, এই কাৰ্যকলাপবিলাকৰ বিষয়ে ৰাইজৰ মাজত সজাগতা সীমিত। তদুপৰি, এক দক্ষতা গঢ়াৰ কাৰ্যসূচী হিচাপে গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ আৰ্হি প্ৰস্তুত কৰা হৈছে, যাতে অৱশেষত ইয়ে পঞ্চায়তৰ প্ৰশাসনিক ক্ষমতাৰ উন্নয়ন সাধন কৰিব পাৰে। সেইকাৰণে, গাওঁ পঞ্চায়তৰ সদস্য আৰু কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্যসকলে পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশনা পুথিখন বিতংভাৱে পঢ়া আৰু শিকি বুজি লোৱা উচিত।

৩.১ উদ্দেশ্যসমূহ

- প্ৰশিক্ষণ গ্ৰহণ আৰু গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ পৰিকল্পনা তথা ৰাজ্যিক নিৰ্দেশাৱলীৰ বিষয়ে ভালদৰে পৰিচিত হ'বলৈ।
- কমিটিৰ সদস্যসকলৰ সৈতে "**আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি**"ৰ দৰ্শন বা কল্পদৃষ্টিৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিবলৈ।
- পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতি, ৰূপায়ণ আৰু নিৰীক্ষণ প্ৰক্ৰিয়াৰ ওপৰত প্ৰশিক্ষণ দিবলৈ।

কাৰ বাবে প্ৰশিক্ষণ ঃ

- পঞ্চায়ত কমিটিৰ সদস্য
- কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্য
- প্ৰচাৰ কমিটিৰ সদস্যসকললৈ দিক্‌দৰ্শী প্ৰশিক্ষণ
- আগশাৰীৰ কৰ্মকৰ্তাসকল

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ অধীনত প্ৰশিক্ষণ অনুষ্ঠিত কৰাৰ বাবে ৰাজ্যিক গ্ৰামোন্নয়ন প্ৰতিষ্ঠান, পঞ্চায়ত আৰু গ্ৰামোন্নয়ন বিভাগ আৰু ইউনিচেফৰ দ্বাৰা যুটীয়াভাৱে পৃথক প্ৰশিক্ষণৰ নিৰ্দেশনা পুথি প্ৰস্তুত কৰা হৈছে।

প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰতিষ্ঠান ঃ

ৰাজ্যিক গ্ৰামোন্নয়ন প্ৰতিষ্ঠানে সকলো সম্প্ৰসাৰণ প্ৰশিক্ষণ কেন্দ্ৰ আৰু জিলা প্ৰকল্প ব্যৱস্থাপনা গোটসমূহক প্ৰশিক্ষণ দান কৰিব আৰু তাৰ বিপৰীতে তেওঁলোকে স্থানীয় প্ৰশিক্ষণসমূহ চলাই নিব। ৰাজ্যিক গ্ৰামোন্নয়ন প্ৰতিষ্ঠানে ইয়াৰ সম্প্ৰসাৰণ প্ৰশিক্ষণ কেন্দ্ৰসমূহৰ জৰিয়তে প্ৰশিক্ষণবিলাক অনুষ্ঠিত কৰিব। এই প্ৰশিক্ষণৰ কালছোৱাত এখন বিস্তৃত নিৰ্দেশাৱলী / নিৰ্দেশনা পুথিৰ যোগান ধৰা হ'ব। দিক্‌দৰ্শনৰ কাৰ্যসূচী আৰু প্ৰশিক্ষণ প্ৰক্ৰিয়াত নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ সামৰি ল'ব লাগিব ঃ

¼ ১। আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি কিয় লাগে

¼ ২। গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনিৰ পৰিচিতি

¼ ৩। পৰিৱেশ সৃষ্টি

¼ ৪। বিভিন্ন অংশীদাৰ সকলৰ ভূমিকা আৰু দায়িত্ব

¼ ৫। পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণ

¼ ৬। উন্নয়নৰ স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুতি

¼ ৭। বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতি

¼ ৮। গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতি

¼ ৯। প্ৰকল্পৰ দলিল প্ৰস্তুতি

¼ ১০। ৰূপায়ণৰ কৌশল

¼ ১১। নিৰীক্ষণ আৰু মূল্যায়ণ

৩.২ প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যাৱলী

দায়িত্বসমূহ ঃ পঞ্চায়ত কমিটি

- গাওঁ পঞ্চায়তৰ প্ৰশিক্ষণৰ বাবে তাৰিখ চূড়ান্তকৰণ
- সকলো পঞ্চায়তীৰাজ অনুষ্ঠানৰ সদস্য আৰু কাৰ্যকৰী দল তথা প্ৰচাৰ কমিটিৰ সদস্যসকলক আমন্ত্ৰণ জনোৱা আৰু প্ৰশিক্ষণত তেওঁলোকৰ অংশগ্ৰহণ নিশ্চিত কৰা
- প্ৰশিক্ষণৰ সময়সূচী প্ৰস্তুত কৰা
- প্ৰশিক্ষণৰ বাবে সংশ্লিষ্ট সকলো লোককে সংগঠিত কৰা
- সমূহীয়াভাৱে অধ্যয়ন কৰিব পৰাকৈ গাওঁ পঞ্চায়ত কাৰ্যালয়ত প্ৰশিক্ষণৰ নিদেৰ্শনা পুথি আৰু পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশনা পুথি দুয়োখন উপলব্ধ হ'ব লাগে

৩.৩ কাৰ্যকলাপ

প্ৰশিক্ষণ

- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা “আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি”ৰ ৰাজ্যিক নিৰ্দেশাৱলী উপস্থাপন কৰা আৰু তাক ভালদৰে বুজি লোৱা
- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ প্ৰক্ৰিয়াৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা
- পৰিস্থিতি বিশ্লেষণ আৰু উন্নয়নৰ স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত প্ৰণালীৰ প্ৰক্ৰিয়া উপস্থাপন কৰা
- প্ৰথমখন গাওঁসভাৰ ফলাফল সম্পৰ্কে আলোচনা কৰা
- বিভিন্ন অংশীদাৰসকলৰ ভূমিকা আৰু দায়িত্ববিলাক আৰু লগতে তেওঁলোকে সন্মুখীন হ’ব পৰা প্ৰত্যাহ্বানবিলাক আৰু তেওঁলোকৰ সীমাবদ্ধতাৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা
- বিভিন্ন দল যেনে- কাৰ্যকৰী দল, প্ৰচাৰ কমিটি আৰু পঞ্চায়ত কমিটিৰ মাজত কামবিলাক ভগাই দিয়া

৩.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ

দায়িত্বসমূহ ঃ গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু সচিব

- পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ আহিলা আৰু প্ৰক্ৰিয়াৰ সৈতে পৰিচিত হোৱা
- পৰিয়ালৰ জৰীপ, গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে দলীয় আলোচনা, প্ৰতিষ্ঠানিক জৰীপ আৰু অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণৰ অনুশীলনৰ লগত খাপ খোৱা প্ৰশ্নাৱলীৰ সৈতে পৰিচিত হোৱা
- পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ কেলেণ্ডাৰ প্ৰস্তুত কৰা
- পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণ আৰু তথ্যৰাজি সংগ্ৰহৰ তাৰিখৰ বিষয়ে সমজাতীয় বিভাগসমূহক অৱগত কৰা
- তথ্যৰাজি সংগ্ৰহৰ দায়িত্ববিলাকৰ বাবে দলসমূহ বিভক্ত কৰা
- তথ্যৰাজি সংগ্ৰহৰ বাবে পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰা

পদক্ষেপ ৪:

পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণ

পাতনি

পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণ বুলিলে গাওঁ পঞ্চায়তৰ উন্নয়নৰ স্থিতিৰ মূল্যায়ণক বুজোৱা হয়। এই মূল্যায়ণে গাঁৱত উপলব্ধ বিভিন্ন সেৱা, সা-সুবিধা আৰু আন্তঃগাঁথনিৰ বিষয়ে তলচিহ্নৰ তথ্যৰাজি আহৰণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰভৃত সহায় কৰে। এনে ধৰণৰ এক বিশ্লেষণে, গাওঁখনত সমাধান কৰিবলগীয়া বিষয় বা সমস্যাসমূহৰ অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণৰ বাবে এক আধাৰ হিচাপে কাম কৰিব পাৰে।

৪.১ উদ্দেশ্যসমূহ

- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সাম্প্ৰতিক দৃশ্যাৱলী, সমাজ আৰু আৰ্থিক অৱস্থাৰ বিস্তৃত বিৱৰণ সংগ্ৰহ কৰিবলৈ।
- গাওঁখনত উপলব্ধ বুনিয়াদী অসামৰিক সেৱা, আন্তঃগাঁথনি আৰু সা-সুবিধাসমূহৰ গুণগত মানৰ মূল্যায়ণ কৰিবলৈ।

৪.২ পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণ কিয় কৰিব লাগে?

পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণ কৰিব লাগে, কিয়নো ইয়ে.

- পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ আহিলা আৰু প্ৰক্ৰিয়াৰ সৈতে পৰিচিত কৰি দিয়ে
- পৰিয়ালৰ জৰীপ, গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে দলীয় আলোচনা, প্ৰতিষ্ঠানিক জৰীপ আৰু অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণৰ অনুশীলনৰ সৈতে খাপ খোৱা প্ৰশ্নাৱলীৰ সৈতে পৰিচিত কৰি দিয়ে
- পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ কেলেণ্ডাৰ প্ৰস্তুত কৰাত সহায় কৰে
- পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণ আৰু তথ্যৰাজি সংগ্ৰহৰ তাৰিখৰ বিষয়ে সমজাতীয় বিভাগসমূহক অৱগত কৰে
- তথ্যৰাজি সংগ্ৰহৰ দায়িত্ববিলাকৰ বাবে দলসমূহ ভাগ কৰি দিয়ে
- তথ্যৰাজি সংগ্ৰহৰ বাবে পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰে

তথ্যৰাজি সংগ্ৰহৰ সময়সূচী

ক্ৰমিক নং	উৎসৰ নাম	দলৰ দলপতিৰ নাম	দলৰ সদস্য-সমূহৰ নাম	তথ্যৰাজি সংগ্ৰহৰ তাৰিখ	সাক্ষাৎ কৰা ব্যক্তিৰ নাম
গৌণ তথ্য	অঙ্গনৱাড়ী				
	বিদ্যালয়সমূহ				
	প্ৰাথমিক স্বাস্থ্যকেন্দ্ৰ				
	কৃষি আৰু আনুষঙ্গিক খণ্ড				
	জীৱিকা				
	পঞ্চায়ত কাৰ্যালয়				
	পঞ্চায়তৰ জনসংখ্যা-বিষয়ক তথ্য				
	২০১১ চনৰ লোকপিয়ল				
	NFHS, DLHS, DISE জৰীপ				
প্ৰাথমিক তথ্য	ঘৰে ঘৰে গৈ কৰা জৰীপ				
	গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে দলগত আলোচনা				
	সামাজিক মানচিত্ৰ আৰু সম্পদৰ মানচিত্ৰ অংকন				
	গলিয়ে গলিয়ে পদযাত্ৰা				
	সভা-সমিতি				

৪.৩ পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণ কি ?

গাওঁৰ জনসাধাৰণ, তেওঁলোকৰ জীৱনত প্ৰভাৱকাৰী পৰিস্থিতিৰ সৈতে যথেষ্ট অভিজ্ঞতাসম্পন্ন। পৰিস্থিতি বিশ্লেষণ হৈছে এনে এক প্ৰক্ৰিয়া, যি প্ৰক্ৰিয়াৰ জৰিয়তে কাৰ্যব্যৱস্থা গ্ৰহণৰ প্ৰয়োজন হোৱা ৰাইজৰ সমস্যা তথা চাহিদা আৰু উন্নয়নৰ ক্ষেত্ৰত থকা সুৰুঙাবিলাক চিনাক্ত কৰিব পৰা যায়। পৰিস্থিতিৰ এক বিশ্লেষণৰ বাবে প্ৰাথমিক আৰু গৌণ তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰা হয়, বিশ্লেষণ কৰা হয় আৰু ইবিলাক সম্পাদনা তথা প্ৰতিপাদন কৰা হয়। গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ আটাইতকৈ গুৰুত্বপূৰ্ণ অংশবিলাকৰ এটা হৈছে কাৰ্যব্যৱস্থা গ্ৰহণৰ প্ৰয়োজন হোৱা ক্ষেত্ৰসমূহৰ চিনাক্ত কৰা। সেইকাৰণে, পৰিস্থিতি বিশ্লেষণ কৰাটো গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ ক্ষেত্ৰত এক গুৰুত্বপূৰ্ণ উপাদান হৈ পৰে।

পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ কাম সম্পন্ন কৰোঁতে, নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ মনত ৰাখিব লাগিবঃ

- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সাম্প্ৰতিক অৱস্থা আৰু উন্নয়নৰ স্থিতি চিনাক্ত বা উপলব্ধি কৰিব লাগিব
- সাম্প্ৰতিক সেৱাসমূহ আৰু জীৱন ধাৰণৰ মানদণ্ডৰ বিষয়ে আৱশ্যকীয় তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰিব লাগিব

- গাঁৱৰ বুনিয়াদী সেৱা, আন্তঃগাঁথনি আৰু সুখপ্ৰদ সা-সুবিধাবিলাকৰ ক্ষেত্ৰত থকা অভাৱ আৰু সুৰুঙাবিলাকৰ তলচিহ্নৰ তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰিব লাগিব
- সজাগতা তথা পৰিৱেশ সৃষ্টিৰ আহিলাবিলাকৰ আৰ্হি প্ৰস্তুত কৰি উলিয়াব লাগিব

উদাহৰণস্বৰূপে, কোনোবা এগৰাকী ব্যক্তিয়ে যদি আন্তঃগাঁথনিৰ কথা বিবেচনা কৰে, তেন্তে আন্তঃগাঁথনি হিচাপে ৰাস্তাৰ কথাও এক বিবেচনাৰ বিষয় হ'ব পাৰে। এনে এক অৱস্থাত ৰাস্তাৰ ক্ষেত্ৰত থকা সুৰুঙাবিলাক নিম্নলিখিত ধৰণে চিনাক্ত কৰিব পৰা যাবঃ

- ৰাস্তা নথকা গাওঁসমূহৰ তালিকা প্ৰস্তুত কৰা
- সম্প্ৰসাৰিত কৰিবলৈ প্ৰয়োজন হোৱা ৰাস্তাৰ দৈৰ্ঘ্য
- ৰাস্তাটোৰ ক্ষেত্ৰত মেৰামতি, পুনৰ নিৰ্মাণ, উন্নীতকৰণ অথবা নতুন নিৰ্মাণৰ প্ৰয়োজন হৈছে নে তাৰ বিস্তাৰিত বিৱৰণ লাগিব

সামাজিক উন্নয়নৰ ক্ষেত্ৰত, ৰাইজৰ ধাৰণা আৰু বিশেষজ্ঞসকলৰ মতামতৰ আধাৰত চিনাক্তকৃত মূল সমস্যাসমূহৰ তালিকা যুগুত কৰা উচিত। উদাহৰণস্বৰূপে, ভূমিৰ দখলৰ পৰা উচ্ছেদ, ভূমিৰ অপক্ষয়, দক্ষতাৰ অভাৱ, নিয়োগৰ সুযোগ-সুবিধাৰ অভাৱ আৰু ৰাজহুৱা সেৱা তথা সা-সুবিধাসমূহৰ প্ৰাপ্তিৰ পৰা বঞ্চনা ইত্যাদিৰ দৰে জনজাতীয় সম্প্ৰদায়সমূহে সন্মুখীন হোৱা সমস্যাবিলাকৰ বিষয়ে তালিকা প্ৰস্তুত কৰিব আৰু সেই বিষয়ে আলোচনা কৰিব পৰা যায়।

আৰ্থিক উন্নয়নৰ ক্ষেত্ৰত, যুক্তিসঙ্গতভাৱে আৰু দীৰ্ঘস্থায়িত্বৰ সৈতে লক্ষ্যত উপনীত হ'ব পৰাৰ সম্ভাৱনা থকা ক্ষেত্ৰসমূহৰ ওপৰত মনোযোগ কেন্দ্ৰীভূত কৰিব লাগে। উদাহৰণস্বৰূপে, বজাৰ ব্যৱস্থাৰ সৈতে জড়িত কৃষি উৎপাদন আৰু উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধিৰ ক্ষেত্ৰত থকা সীমাবদ্ধতাবিলাক এটা এটাকৈ বাছি উলিয়াব লাগে, যাতে ইয়াৰ জৰিয়তে মূল্য সংযোজিত কৰিব পৰা হয়।

মানৱ সম্পদৰ ক্ষেত্ৰত, মানৱ সম্পদৰ নাটনিৰ মূল্যায়ণ কৰিব লাগে আৰু সেই অনুসাৰে তাৰ সমাধান কৰিব লাগে। উদাহৰণস্বৰূপে, নূন্যতম শিক্ষা আহৰণ কৰিব নোৱাৰা, আধাতে শিক্ষা সামৰি বিদ্যালয় ত্যাগ কৰা, অপৰিপুষ্টি আদিৰ কাৰণসমূহ উদ্‌ঘাটন কৰিব লাগে।

অসামৰিক সা-সুবিধাবিলাকৰ ক্ষেত্ৰত, সেৱাসমূহৰ ব্যৱস্থা আৰু তাৰ যোগানৰ আশানুৰূপ মান কিয় লাভ কৰিব পৰা হোৱা নাই তাৰ উত্তৰবিলাক উলিওৱাৰ চেষ্টা কৰিব লাগে।

৪.৪ প্ৰাথমিক তথ্যসমূহ কি ?

যিবিলাক তথ্য, প্ৰত্যক্ষভাৱে অথবা ঘৰে ঘৰে গৈ কৰা জৰীপ, গলিয়ে গলিয়ে কৰা পদযাত্ৰা, গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে কৰা দলগত আলোচনা, সামাজিক মানচিত্ৰ অংকন আদিৰ জৰিয়তে সংগ্ৰহ কৰিব পৰা যায়, সেইবিলাকেই হৈছে প্ৰাথমিক তথ্য।

প্ৰাথমিক তথ্যসমূহ সংগ্ৰহৰ আহিলা আৰু কৌশলসমূহ ঃ

- **অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণ ঃ -** অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণ হৈছে এনে এক প্ৰণালী, যিটো প্ৰণালীৰ জৰিয়তে গাওঁ অথবা ৰাইজৰ সাম্প্ৰতিক অৱস্থাৰ বিষয়ে অধ্যয়ন কৰা হয়। ৰাইজৰ অভাৱৰ বিষয়ে ভালদৰে বুজিবলৈ আৰু সিবিলাক নিৰাময় কৰাৰ উপায় উলিয়াবলৈ, সংশ্লিষ্ট ৰাইজৰ সৈতে মত বিনিময় কৰি এই অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণ প্ৰণালীটো ব্যৱহাৰ কৰা হয়।
- অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণৰ উদ্দেশ্য হৈছে, স্থানীয় ৰাইজৰ সৈতে বিভিন্ন ধৰণে তথা প্ৰত্যক্ষ-ভাৱে আলোচনা কৰাৰ জৰিয়তে স্থানীয় সম্পদৰাজি, মানৱ সম্পদ উন্নয়ন আৰু সেৱাসমূহৰ বিষয়ে প্ৰত্যক্ষভাৱে শিকি বুজি ল'বলৈ সমৰ্থ হোৱা। ই হৈছে এনে এক প্ৰক্ৰিয়া, যিটো প্ৰক্ৰিয়াৰ জৰিয়তে স্থানীয় ৰাইজে পৰিকল্পনাৰ প্ৰক্ৰিয়াত অংশগ্ৰহণ কৰিব পাৰে।

প্ৰাথমিক তথ্যসমূহ সংগ্ৰহৰ উদ্দেশ্য ঃ

ক) প্ৰত্যক্ষভাৱে তথ্য লাভ কৰা

খ) গৌণ তথ্যসমূহ নিশ্চিত কৰা

গ) স্থানীয়ভাৱে সমাধান কৰাৰ বাবে সমস্যাসমূহৰ চিনাক্ত কৰা

ঘ) সম্ভাৱনা তথা সুযোগ-সুবিধাবিলাক চিনাক্ত কৰা

উল্লেখযোগ্য যে, প্ৰাথমিক তথ্য সংগ্ৰহ প্ৰণালীৰ জৰিয়তে লাভ কৰা তথ্যৰাজি, একোটা উৎকৃষ্ট নমুনা হ'ব।

৪.৫ গৌণ তথ্যসমূহ কি ?

গৌণ তথ্য হৈছে এনে কিছুমান তথ্য, যিবিলাক তথ্য ইতিমধ্যে কোনো প্ৰতিবেদন অথবা প্ৰকাশিত তথ্য নাইবা কোনো পঞ্জীত ততালিকে যোগান ধৰিব পৰাকৈ প্ৰস্তুত কৰা থাকে। গৌণ তথ্যৰ আধাৰ হ'বঃ

- প্ৰয়োজনীয় তথ্যৰাজিৰ ক্ষেত্ৰসমূহৰ তালিকা প্ৰস্তুত কৰা (ৰাজ্যৰ দ্বাৰা চিনাক্তকৃত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বাবে গুৰুত্ব আৰোপিত ক্ষেত্ৰসমূহৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি), উদাহৰণস্বৰূপে, স্বাস্থ্য, শিক্ষা, খোৱাপানী আৰু পঞ্চায়ত কমিটিৰ দ্বাৰা চিনাক্তকৃত অন্যান্য সুনিৰ্দিষ্ট স্থানীয় সমস্যাবিলাক
- ৰাজ্য অথবা জিলা পৰ্যায়ৰ কৰ্তৃপক্ষসমূহৰ দ্বাৰা পঞ্চায়তক উপলব্ধ কৰা তথ্যসমূহ, যেনে- পিয়ল আৰু জনসংখ্যাৰ বিশদ বিৱৰণ, ব্যক্তিগত সম্পত্তিৰ বিৱৰণ তথা আৰামদায়ক সা-সুবিধা ইত্যাদিৰ বিশদ বিৱৰণৰ বাবে সম্পন্ন কৰা আৰ্থ-সামাজিক জাতি পিয়ল
- গাওঁ পঞ্চায়তত উপলব্ধ লিখিত দলিল বা ৰেকৰ্ডত পোৱা তথ্য- এই তথ্যসমূহ শেহতীয়াকৈ উন্নীত কৰা হ'ব লাগিব

  ¼ ১) প্ৰাথমিক স্বাস্থ্যকেন্দ্ৰ/ উপকেন্দ্ৰ পৰ্যায়ৰ তথ্যৰাজি

  ¼ ২) ৰাজহুৱা বিতৰণ ব্যৱস্থাৰ তথ্যৰাজি

  ¼ ৩) অঙ্গনৱাড়ী কেন্দ্ৰৰ তথ্যৰাজি

  ¼ ৪) প্ৰাথমিক বিদ্যালয়ৰ তথ্যৰাজি

  ¼ ৫) আত্মসহায়ক গোট/আত্মসহায়ক গোটৰ ফেডাৰেচন ইত্যাদিৰ তথ্যৰাজি

  ¼ ৬) স্বচ্ছ ভাৰত মিছনৰ জৰীপৰ তথ্যৰাজি

- তথ্যৰাজি কিমান পুৰণি (তথ্যৰাজি শেহতীয়াভাৱে কেতিয়ালৈ উন্নীত কৰা হৈছে)

চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ দ্বাৰা চিনাক্তকৃত ক্ষেত্ৰসমূহৰ উপৰিও, ৰাজ্য চৰকাৰৰ দ্বাৰা গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশাৱলীখনত চিনাক্তকৃত ক্ষেত্ৰসমূহ আৰু লগতে গাওঁ পঞ্চায়তৰ দ্বাৰা চিনাক্তকৃত অন্য কোনো খণ্ড অথবা ক্ষেত্ৰসমূহো পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ বাবে হাতত ল'ব পৰা যায়।

- আন্তঃগাঁথনি আৰু অসামৰিক সা-সুবিধা
- শিক্ষা
- গৃহনিৰ্মাণ
- স্বাস্থ্য
- কৃষি আৰু আনুষঙ্গিক খণ্ড (মীন/ পশুপালন/ উদ্যান শস্য)
- বনানীকৰণ
- সামাজিক সুৰক্ষা
- ৰাজহুৱা বিতৰণ ব্যৱস্থা

গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে দলগত আলোচনাৰ বাবে সামৰি ল'বলগীয়া শ্ৰেণীসমূহ

- অসুৰক্ষিত দলসমূহ ঃ বয়স্ক, শাৰীৰিকভাৱে অক্ষম ব্যক্তি, নিঠৰুৱাসকল
- মহিলা
- শিশু
- কৃষক
- অনুসূচীত জাতি / অনুসূচীত জনজাতি / অন্যান্য পিছপৰা শ্ৰেণী

৪.৬ প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যকলাপ

১। সহযোগিতা আৰু অংশগ্ৰহণ কামনা কৰি, গাওঁ পঞ্চায়ত এলেকাৰ ভিতৰত থকা সকলো অনুষ্ঠানলৈ আৰশ্যকীয় তথ্য আৰু তাৰিখ সম্বলিত আনুষ্ঠানিক পত্ৰ প্ৰেৰণ

২। কৰ্মবাহিনী, প্ৰচাৰ কমিটি, কাৰ্যকৰী দল আদিত নতুনকৈ অন্তৰ্ভুক্ত কৰা ব্যক্তিসকলৰ কাৰণে দিক্‌দৰ্শী প্ৰশিক্ষণৰ আয়োজন কৰা

৩। আত্মসহায়ক গোটৰ নেতা আৰু জলচ্ছেদ, পানী আৰু অনাময়, স্বাস্থ্য, শিক্ষা/ পিতৃ-মাতৃ আৰু শিক্ষকৰ সন্থা, মাতৃ কমিটিৰ নেতা বা নেত্ৰীসকলক দিক্‌দৰ্শী প্ৰশিক্ষণ প্ৰদান কৰা

৪। পৰিস্থিতি অধ্যয়নৰ বাবে বিভিন্ন ক্ষেত্ৰ বা খণ্ড আৰু আৰশ্যকীয় প্ৰ-পত্ৰ চূড়ান্ত কৰিবৰ বাবে, কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্যসকলৰ সৈতে পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক অনুষ্ঠিত কৰা

৫। উন্নয়ন খণ্ড/ জিলা পৰ্যায়ত কাম কৰি থকা বিভাগসমূহৰ পৰা তথ্য আহৰণ কৰা। গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ নিৰ্দেশাৱলী অনুসাৰে এই বিভাগসমূহে গাওঁ পঞ্চায়তৰ সৈতে এই তথ্যসমূহৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব লাগিব

৬। ৰাজ্য/ জিলাৰ পৰা লাভ কৰা তথ্যৰাজি সংগ্ৰহৰ আদৰ্শ প্ৰ-পত্ৰসমূহ, গাওঁ পঞ্চায়তৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ সৈতে খাপ খোৱাকৈ প্ৰস্তুত কৰি উলিওৱা

৭। যিবিলাক ক্ষেত্ৰত আদৰ্শ চানেকি উপলব্ধ নহয়, তেনেবিলাক ক্ষেত্ৰত তথ্য সংগ্ৰহৰ উপযোগী প্ৰ-পত্ৰৰ আৰ্হি প্ৰস্তুত কৰি উলিওৱা

৮। তথ্য সংগ্ৰহৰ বাবে দায়িত্ব অৰ্পণ কৰা

৯। তথ্য সংগ্ৰহৰ বাবে তাৰিখ, সময় আৰু স্থান নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা

১০। পৰিস্থিতি অধ্যয়নৰ বাবে ৰাজহুৱা জাননী আৰু লগতে গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে দলগত আলোচনা কৰাৰ বাবে সুনিৰ্দিষ্ট জাননী জাৰি কৰা

১১। তথ্য সংগ্ৰহৰ বাবে পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰা

কাৰ্যকলাপ	দায়িত্ববাহী
অনুষ্ঠানসমূহক অৱগতকৰণ আৰু আনুষ্ঠানিক পত্ৰ প্ৰেৰণ	পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু পঞ্চায়তৰ সচিব
আলোচনা-বিলোচনা আৰু দিক্‌দৰ্শন প্ৰশিক্ষণ তথা প্ৰ-পত্ৰ, আহিলা-পাতি আৰু প্ৰশ্নাৱলী	কাৰ্যকৰী দলৰ আহ্বায়ক, কাৰ্যকৰী দলৰ সভাপতি
সজাগতা সৃষ্টি আৰু ৰাইজক সংগঠিত কৰা	প্ৰচাৰ কমিটি

গাওঁসভাত উপস্থিত থকাৰ বাবে গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতিয়ে গাওঁসভাৰ সদস্যলৈ লিখা চিঠিৰ আৰ্হি

মহাশয়/ মহাশয়াসকল,

আন্তৰিক সদিচ্ছা গ্ৰহণ কৰিব। আপোনাক জনাবলৈ পাই সুখী হৈছো যে, চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ পৰামৰ্শক্ৰমে প্ৰতিখন গাওঁ পঞ্চায়তে **"আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি"** নামেৰে এখন গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ প্ৰয়োজন হৈ পৰিছে। সেই কাৰণে আমাৰ গাওঁ পঞ্চায়তেও বিভিন্ন তথ্যৰাজি আৰু লগতে অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণ প্ৰণালীৰে লাভ কৰা তথ্যসমূহ ব্যৱহাৰ কৰি এখন গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে যাৱতীয় ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিছে। এই উদ্দেশ্যে কিছুমান অতি লাগতিয়াল তথ্য সংগ্ৰহ কৰাৰ বাবে গাওঁ পঞ্চায়তৰ পৰা প্ৰেৰণ কৰা আমাৰ দলে আপোনাৰ কাৰ্যালয়লৈ/ পৰিয়াললৈ/ অনুষ্ঠানলৈ যাব। আশাকৰোঁ, আপুনি উক্ত দলক আৰশ্যকীয় তথ্যসমূহৰ যোগান ধৰি, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন প্ৰস্তুত কৰাৰ ক্ষেত্ৰত সহায়তা আগবঢ়াব। আমি অতি আগ্ৰহেৰে গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে গাওঁসভাত আপোনাৰ উৎসাহজনক অংশগ্ৰহণ তথা সহযোগিতাৰ বাবে বাট চাই ৰ'লোঁ।

ধন্যবাদেৰে
আপোনাৰ বিশ্বাসী

সভাপতি
.... গাওঁ পঞ্চায়ত

পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ বাবে আমন্ত্ৰণ জনাই অনুষ্ঠানবিলাকৰ ব্যক্তিসকললৈ লিখা চিঠিৰ আৰ্হি

মহাশয়/মহাশয়াসকল,

আন্তৰিক সদিচ্ছা গ্ৰহণ কৰিব। আপোনাক জনাবলৈ পাই সুখী হৈছো যে, চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ পৰামৰ্শক্ৰমে প্ৰতিখন গাওঁ পঞ্চায়তে **"আমাৰ গাওঁ আমাৰ আঁচনি"** নামেৰে এখন গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ প্ৰয়োজন হৈ পৰিছে। সেই কাৰণে আমাৰ গাওঁ পঞ্চায়তেও বিভিন্ন তথ্যৰাজি আৰু লগতে অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণ প্ৰণালীৰে লাভ কৰা তথ্যসমূহ ব্যৱহাৰ কৰি এখন গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে যাৱতীয় ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিছে। এই উদ্দেশ্যে কিছুমান অতি লাগতিয়াল তথ্য সংগ্ৰহ কৰাৰ লগতে সংগৃহীত উক্ত তথ্যসমূহৰ আধাৰত পৰিস্থিতি বিশ্লেষণ কৰাৰো প্ৰয়োজন হৈ পৰিছে। আশাকৰোঁ, আপুনি গাওঁ পঞ্চায়তক আৱশ্যকীয় তথ্যসমূহৰ যোগান ধৰি, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন প্ৰস্তুত কৰাৰ ক্ষেত্ৰত সহায়তা আগবঢ়াব। আমি অতি আগ্ৰহেৰে গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে গাওঁসভাত আপোনাৰ উৎসাহজনক অংশগ্ৰহণ তথা সহযোগিতাৰ বাবে বাট চাই ৰ'লোঁ।

ধন্যবাদেৰে
আপোনাৰ বিশ্বাসী

সভাপতি
.... গাওঁ পঞ্চায়ত

৪.৭ কাৰ্যকলাপ

১. তথ্য সংগ্ৰহ

ক) গৌণ তথ্য সংগ্ৰহ

- ২০১১ চনৰ লোকপিয়ল আৰু ২০১১ চনৰ আৰ্থ-সামাজিক জাতি পিয়ল
- NFHS, জিলা পৰ্যায়ৰ পৰিয়ালৰ জৰীপ, DISEৰ জৰীপ
- সমজাতীয় বিভাগসমূহৰ তথ্যৰাজি
- স্বতন্ত্ৰ অধ্যায়ন/ প্ৰতিবেদনৰ পৰা লাভ কৰা তথ্যৰাজি
- গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ত উপলব্ধ তথ্যৰাজি
- গাওঁ পঞ্চায়ত/ গাওঁ পঞ্চায়তৰ থুপ হিচাপত তথ্যসমূহৰ বিভাজন

খ) প্ৰাথমিক তথ্য সংগ্ৰহ

- অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণ
  - সামাজিক মানচিত্ৰ আৰু সম্পদৰাজিৰ মানচিত্ৰ অংকন
  - গলিয়ে গলিয়ে পদযাত্ৰা
- গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে দলগত আলোচনা
- পৰিয়ালৰ জৰীপ

গ) তথ্যসমূহৰ সংকলন আৰু প্ৰক্ৰিয়াকৰণ

ঘ) তথ্যসমূহৰ বিশ্লেষণ

৪.৮ পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ কাম কেনেকৈ আৰম্ভ কৰিব ?

পৰিস্থিতি অধ্যয়নৰ সমগ্ৰ প্ৰক্ৰিয়াটো সফলতাৰে সম্পন্ন আৰু পঞ্চায়তখনৰ পৰিস্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখন প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে কাৰ্যকৰী দল আৰু গাওঁ পঞ্চায়ত কমিটিখন দায়িত্বশীল হ'ব লাগিব।

পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ প্ৰক্ৰিয়াৰ কালছোৱাত ব্যৱহাৰ কৰিবলগীয়া আহিলাবিলাকৰ বিষয়ে গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ ওপৰত ৰাজ্যিক গ্ৰামোন্নয়ন প্ৰতিষ্ঠানৰ দ্বাৰা প্ৰকাশিত প্ৰশিক্ষণৰ নিৰ্দেশনা পুথিত উল্লেখ কৰা হৈছে।

৪.৯ গৌণ তথ্য সংগ্ৰহ

৪.৯.১ প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যকলাপবিলাক

- যিবিলাক অনুষ্ঠানৰ পৰা তথ্য সংগ্ৰহ কৰিব লাগিব, সিবিলাকৰ তালিকা প্ৰস্তুত কৰা
- বিভিন্ন অনুষ্ঠানৰ সন্মতি আৰু সহযোগিতা কামনা কৰি লিখা আনুষ্ঠানিক চিঠি প্ৰেৰণ কৰিব লাগিব
- বিভিন্ন অনুষ্ঠানৰ পৰা বিচাৰিবলগীয়া পিয়লৰ তথ্য, দলিল আৰু খতিয়ানৰ তালিকা প্ৰস্তুত কৰা
- তথ্য সংগ্ৰহৰ প্ৰ-পত্ৰ প্ৰস্তুত কৰা। বিভিন্ন সমজাতীয় বিভাগ আৰু কাৰ্যালয়সমূহৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰিবলগীয়া তথ্যসমূহৰ কাৰণে প্ৰস্তুত কৰা প্ৰ-পত্ৰৰ খচৰা অনুবদ্ধত সন্নিৱিষ্ট কৰা হৈছে। প্ৰয়োজন অনুসাৰে কাৰ্যকৰী দলবিলাকে ইয়াক সংশোধন কৰি ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।
- সভা আহ্বান কৰাৰ বাবে এটা তাৰিখ আৰু সময় নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা

৪.৯.২ কাৰ্যকলাপবিলাক

- বিভিন্ন অনুষ্ঠানৰ পৰা তথ্য সংগ্ৰহ কৰা
- সাম্প্ৰতিক আঁচনিৰ বিষয়ে তথ্য সংগ্ৰহ কৰা গৌণ তথ্যৰাজি সংগ্ৰহৰ বাবে **অনুবদ্ধ-১**ত প্ৰ-পত্ৰ সন্নিৱিষ্ট কৰা হৈছে।

৪.৯.৩ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপবিলাক

- **তথ্যৰাজিৰ সংগ্ৰহ**

  এই প্ৰক্ৰিয়াটোৰ সৈতে সংগত তথ্যৰাজি একেলগ কৰা, তথ্যসমূহ একত্ৰিত কৰা (উদাহৰণস্বৰূপে, যদি এখন গাওঁ পঞ্চায়তত তিনিটা অঙ্গনৱাড়ী আছে, তেনেহলে তিনিওটা অঙ্গনৱাড়ীৰ তথ্য একত্ৰিত কৰাৰ প্ৰয়োজন হ'ব) আৰু সকলোৱে সহজতে বুজি পোৱাকৈ একেখন প্ৰতিবেদনত তথ্যসমূহ সংকলন কৰা কাম জড়িত হৈ আছে। এই কামবিলাক কৰাৰ বাবে সুনিৰ্দিষ্ট প্ৰ-পত্ৰ থকা উচিত। এইবিলাক প্ৰ-পত্ৰ হয় উচ্চতৰ কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা উপলব্ধ কৰাব লাগিব অথবা সমল ব্যক্তি/ সমল গোট/ কাৰ্যকৰী দলে প্ৰস্তুত কৰি উলিয়াব লাগিব।

  - সংগৃহীত তথ্যসমূহ হয় আৱাসিক স্থানভিত্তিক অথবা গাওঁ ভিত্তিক নাইবা কাষৰীয়া অঞ্চল-ভিত্তিক হ'ব লাগিব। সেইকাৰণে তথ্যসংগ্ৰহৰ এলেকাসমূহৰ বিষয়ে স্পষ্টভাৱে প্ৰকাশ কৰিব লাগিব।
  - যদি কোনো তথ্য প্ৰাথমিক স্বাস্থ্যকেন্দ্ৰৰ দৰে এক অনুষ্ঠানৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰিবলগীয়া হয়, তেনেহলে সেই তথ্য একাধিক গাওঁ পঞ্চায়তৰ বাবে প্ৰযোজ্য হ'ব পাৰে। তথ্যসমূহৰ বিষয়ে ব্যাখ্যা কৰাৰ সময়ত এই কথাটো মনত ৰাখিব লাগিব।

বিঃদ্ৰঃ যদি কোনো প্ৰাথমিক স্বাস্থ্যকেন্দ্ৰ, বিদ্যালয় অথবা অনুষ্ঠানে একাধিক গাওঁ পঞ্চায়তক সামৰি লৈছে, তেনেহলে তেনে অনুষ্ঠানবিলাকক কাষৰীয়া অঞ্চলভিত্তিক অনুষ্ঠান হিচাপে আৰু কেৱল মাত্ৰ এখন গাওঁ পঞ্চায়তক সামৰি লোৱা অনুষ্ঠানবিলাকক গাওঁ পঞ্চায়ত ভিত্তিক অনুষ্ঠান হিচাপে চিহ্নিত কৰিব লাগিব।

- **তথ্যসমূহত থকা সুৰুঙাবিলাক চিনাক্তকৰণ**

উদাহৰণ - ১ ঃ গাওঁ পঞ্চায়তসমূহত দহটা ৱাৰ্ড আছে। কিন্তু তাৰে ছয়টা ৱাৰ্ডতহে গৃহহীন পৰিয়ালৰ বিস্তাৰিত বিৱৰণ আছে।

উদাহৰণ - ২ ঃ কোনো এটা নিৰ্দিষ্ট বৰ্ষৰ বাবে, আধাতে শিক্ষা সমাপ্ত কৰি বিদ্যালয় এৰা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যাৰ বিষয়ে বিদ্যালয়ে তথ্যৰ যোগান ধৰিছে; কিন্তু তাত শ্ৰেণী হিচাপত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যা অথবা কিমান ল'ৰা আৰু কিমান ছোৱালীয়ে বিদ্যালয় ত্যাগ কৰিলে তাৰ তথ্য দাঙি ধৰা হোৱা নাই।

- **তথ্যসমূহৰ নিশ্চিতকৰণ**

উদাহৰণস্বৰূপে, গাওঁখনত নিৰ্মাণ কৰা শৌচালয়ৰ সংখ্যা ৬০% ৰ অধিক; কিন্তু তথাপি মুকলিত মলত্যাগ কৰা লোকৰ সংখ্যা তাৰ অধিক বা ৭০% হ'ব পাৰে। এই কথাবিলাক প্ৰাথমিক তথ্য সংগ্ৰহৰ সময়ত আলোচনা কৰিব লাগে।

গৌণ উৎসসমূহৰ পৰা সংগৃহীত তথ্যসমূহৰ বিশ্বাসযোগ্যতা প্ৰত্যক্ষভাৱে নিশ্চিত কৰাৰ প্ৰয়োজন হ'ব পাৰে। এই কামটো গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে কৰা দলগত আলোচনা, নিবিড় সাক্ষাৎকাৰ আৰু পৰিয়ালৰ জৰীপৰ সময়ত কৰিব পৰা যায়। আধাতে শিক্ষা সামৰি বিদ্যালয় ত্যাগ কৰা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ উচ্চ হাৰ, অঙ্গনৱাড়ীত নিম্নসংখ্যাৰ নামভৰ্তি, মুকলিত মলত্যাগ কৰাৰ কাৰণ, প্ৰতিষেধক ছিটা গ্ৰহণ কৰাৰ নিম্ন হাৰ ইত্যাদিৰ কাৰণ এই প্ৰক্ৰিয়াৰ কালছোৱাত উদ্ঘাটন কৰিব পৰা যায়।

৪.১০ প্ৰাথমিক তথ্যৰাজি সংগ্ৰহ

অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণ প্ৰক্ৰিয়া হৈছে, গাওঁ/ জনগোষ্ঠীৰ সাম্প্ৰতিক অৱস্থাৰ অধ্যয়ন কৰাৰ এক প্ৰক্ৰিয়া। ৰাইজৰ সৈতে মত বিনিময় কৰি তেওঁলোকৰ পৰা জানিবুজি লৈ, তেওঁলোকৰ চাহিদাৰ বিষয়ে জানিবলৈ আৰু তাৰ সমাধানৰ উপায় বিচাৰি উলিয়াবলৈ এই প্ৰক্ৰিয়াটোৰ আশ্ৰয় লোৱা হয়।

৪.১০. ক. সামাজিক মানচিত্ৰ অংকন আৰু সম্পদৰাজিৰ মানচিত্ৰ অংকনঃ

গাওঁৰ বিন্যাস, আন্তঃগাঁথনি, জনসংখ্যা বিষয়ক তথ্য, স্বাস্থ্যৰ অৱস্থা, সম্পত্তি, অনাময়, অসুৰক্ষিত ক্ষেত্ৰ বা খণ্ডসমূহ ইত্যাদিৰ অৱস্থা তুলি ধৰিবলৈ সামাজিক মানচিত্ৰ ব্যৱহাৰ কৰিব পৰা যায়। এইটোৱে ৰাস্তা, নদী, বৈশিষ্ট্যসমূহ আৰু পৰিয়ালবিলাকৰ অৱস্থা, আৱাস গৃহ তথা অট্টালিকাৰ মালিকানা আৰু ভূমি ব্যৱহাৰৰ ধৰণ আদি সামৰি লয়।

সামাজিক মানচিত্ৰ অংকনৰ সময়ত তলৰ চেকলিষ্টখন অনুসৰণ কৰিব পৰা যায়ঃ

গাওঁ, নদী, ঘৰ, চিকিৎসালয়, বিদ্যালয়, ধৰ্মীয় অনুষ্ঠান, খোৱাপানীৰ উৎস, গাওঁ পঞ্চায়তৰ কাৰ্যালয়, অসুৰক্ষিত চুবুৰি, চৰকাৰী কাৰ্যালয় আদিৰ অৱস্থিতি।

৪.১০.ক.১. প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যকলাপ

- তাৰিখ, সময় আৰু স্থান নিৰ্দ্ধাৰণ
- ৰাইজৰ অংশীদাৰসকলক অৱগত কৰা
- সম্পদৰাজিৰ মানচিত্ৰ অংকনৰ বাবে চকপেন্সিল, ৰঙীণ পাউদাৰ আদি সামগ্ৰীৰ বন্দৱস্ত কৰা

৪.১০.ক.২. কাৰ্যকলাপবিলাক

- ৰাইজক সংগঠিত কৰা
- গাওঁবাসীসকলে নিৰ্দেশ কৰা ধৰণে গাওঁৰ সীমা অংকন কৰা
- গাওঁবাসীসকলে নিৰ্দেশ কৰা ধৰণে সামাজিক আৰু আৰ্থিক আন্তঃগাঁথনি, যেনে- ৰাস্তা, দলং, বিদ্যালয়, স্বাস্থ্য কেন্দ্ৰ, উপাসনাস্থলী ইত্যাদি অংকন কৰা
- গাওঁবাসীসকলে নিৰ্দেশ কৰা ধৰণে ৰাইজৰ বসতিৰ ধৰণ, যেনে- ঘৰ, ঘৰৰ প্ৰকাৰ (খেৰী, পকী, কেঁচা) অংকন কৰা
- গাওঁবাসীসকলে নিৰ্দেশ কৰা ধৰণে অন্যান্য সামাজিক অনুষ্ঠান
- ভূদৃশ্য, ভূমিক্ষেত্ৰ আৰু ঢাল, হাবি, গছ-গছনি, মাটিৰ প্ৰকাৰ দেখুওৱা
- জলাশয়, জলসিঞ্চনৰ উৎস, নদী আৰু নৰ্দমা দেখুওৱা
- শস্যৰ খেতিৰ ধৰণ আৰু উৎপাদনশীলতা আদি দেখুওৱা

৪.১০.ক.৩. পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ

- ৰাইজৰ অনুভূত চাহিদা আৰু অভাৱ-অভিযোগসমূহ চিনাক্ত কৰা
- ৰাইজৰ সহযোগত তেওঁলোকৰ চাহিদাবিলাকৰ অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ কৰা
- প্ৰাকৃতিক সম্পদৰাজিৰ বিষয়ত ৰাইজৰ মতামত সংগ্ৰহ কৰা
- প্ৰাকৃতিক সম্পদৰাজিত মূল্য সংযোজন কৰিব পৰা হয় নেকি তাৰ মূল্যায়ণ কৰা

৪.১০. খ. গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে দলগত আলোচনাঃ

ৰাইজৰ সমস্যা তথা বিষয়বিলাকৰ ক্ষেত্ৰত তেওঁলোকৰ ধাৰণাৰ বিষয়ে বুজি লোৱাটো এক অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ কথা। এইটো ফলপ্ৰসূ হ'ব পাৰে, যদিহে আমি এক সুনিৰ্দিষ্ট বিষয়ৰ ওপৰত আৰু এক নিৰ্দিষ্ট দলৰ সৈতে মুকলিভাৱে আৰু খোলাখুলিভাৱে আলোচনা কৰিবলৈ সমৰ্থ হওঁ। এক সম্ভাব্য সমাধানৰ ক্ষেত্ৰত ৰাইজে কি পৰামৰ্শ আগবঢ়ায়, সেই সম্পৰ্কে এক ধাৰণা গ্ৰহণ কৰাটোও আৱশ্যকীয় কথা। গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে কৰা দলগত আলোচনাৰ জৰিয়তে এইটো সম্ভৱ হ'ব পাৰে। গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে কৰা দলগত আলোচনা হৈছে, একে পটভূমি অথবা একে ধৰণৰ অভিজ্ঞতাসম্পন্ন লোকসকলক, তেওঁলোকৰ আগ্ৰহ থকা এক সুনিৰ্দিষ্ট বিষয়ৰ ওপৰত আলোচনা কৰিবলৈ একে ঠাইত সমবেত কৰা এক উপযোগী আহিলা। প্ৰয়োজন অনুসাৰে পুৰুষ, মহিলা, যুৱক, বয়স্ক, শিশু ইত্যাদি এই সকলোৰে বাবে পৃথকভাৱে গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে দলগত আলোচনা অনুষ্ঠিত কৰিব পৰা যায়। সেইদৰে আত্মসহায়ক গোট, কৃষক সংঘ, ভূমিহীন লোক, অপসাৰিত জনগোষ্ঠী আদিৰ বাবেও গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে দলগত আলোচনা অনুষ্ঠিত কৰিব পৰা যায়।

৪.১০.খ.১. প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যকলাপ

- তাৰিখ, সময় আৰু স্থান নিৰ্দ্ধাৰণ
- অংশীদাৰসকলক অৱগত কৰা
- আগধৰি প্ৰশ্নাৱলী প্ৰস্তুত কৰা
- সম্পাদনা তথা প্ৰতিপাদনৰ বাবে দায়িত্ব নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা

গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে দলগত আলোচনা অনুষ্ঠিত কৰাৰ বাবে কাৰ্যকৰী দলৰ বৈঠক অনুষ্ঠিত কৰিব লাগিব আৰু উক্ত বৈঠকত তাৰিখ আৰু স্থান নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিব লাগিব। কাৰ্যকৰী দল/ কৰ্মবাহিনীয়ে গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে কৰিবলগীয়া দলগত আলোচনাৰ ধৰণ আৰু দলটোৰ সংখ্যাৰ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব। গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে দলগত আলোচনা ৱাৰ্ড পৰ্যায়ত কৰিব লাগে। তদুপৰি এই আলোচনা বয়স্ক, মহিলা আৰু শিশু আদি বিভিন্ন শ্ৰেণীৰ বাবে পৃথকভাৱে কৰিব পৰা যায়। অৱশ্যে, এই ক্ষেত্ৰত ৱাৰ্ড আৰু চুবুৰীবিলাকৰ প্ৰতিনিধিত্বৰ বিষয়টো নিশ্চিত কৰিব লাগিব।

গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে দলগত আলোচনা অনুষ্ঠিত কৰাৰ সময়ত মনত ৰাখিবলগীয়া কিছুমান কথা তলত উল্লেখ কৰা হ'লঃ

- আলোচনা যাতে সুনিৰ্দিষ্ট বিষয়ৰ ওপৰত হয় আৰু ই আওবাটে আগনাবাঢ়ে, সেইটো চাবৰ কাৰণে আলোচনা কালত সুচলকাৰী উপস্থিত থাকিব লাগিব
- আলোচনাৰ তাৰিখ, স্থান আৰু সময় আগতীয়াকৈ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিব লাগিব আৰু এই বিষয়ে সকলো অংশগ্ৰহণকাৰীকে জনাব লাগিব
- গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে দলগত আলোচনা অনুষ্ঠিত কৰাৰ বাবে একে প্ৰকৃতিৰ ব্যক্তিক সমবেত কৰিব লাগিব। উদাহৰণঃ- আমি যদি ভূমিহীন লোকসকলৰ বাবে গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে এক দলগত আলোচনা অনুষ্ঠিত কৰোঁ, তেনেহলে সেই আলোচনাত ধনী ভূস্বামী বা মাটিৰ মালিক থাকিব নালাগিব। এই ক্ষেত্ৰত এনে স্থান নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিব লাগিব, য'ত তেওঁলোকে মুকলিমূৰীয়া অনুভৱ কৰিব পাৰে আৰু য'ত তেওঁলোক ভীতি-বিহ্বলতা অনুভৱ নকৰে।

৪.১০.খ.২. পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ

ৰাইজৰ পৰ্য্যবেক্ষণ, চিনাক্তকৃত সমস্যাসমূহ আৰু তেওঁলোকে আগবঢ়োৱা পৰামৰ্শবিলাকক লৈ এক দলিল প্ৰস্তুত কৰা

৪.১০.গ. গলিয়ে গলিয়ে পদযাত্ৰাঃ

গলিয়ে গলিয়ে কৰা পদযাত্ৰাই এটা চুবুৰীত কি কি সম্পদৰ উন্নয়ন সাধন কৰিবলগীয়া আছে আৰু কি কি সম্পদৰ উন্নতি সাধন হৈছে তাক চিনাক্ত কৰাত সহায় কৰে। ইয়ে উপলব্ধ আন্তঃগাঁথনিৰ সাম্প্ৰতিক অৱস্থাৰ মূল্যায়ণ আৰু ব্যৱহাৰ কৰিব পৰা প্ৰাকৃতিক সম্পদৰাজি চিনাক্ত কৰাত সহায় কৰে। তদুপৰি ইয়ে বিভিন্ন ৰাজহুৱা উদ্দেশ্য আৰু প্ৰকল্পসমূহৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰিব পৰাকৈ ভূমিৰ উপলব্ধতাও চিনাক্ত কৰে। তদুপৰি গলিয়ে গলিয়ে কৰা পদযাত্ৰাই বিভিন্ন জনগোষ্ঠীয়ে লাভ কৰা ৰাজহুৱা সেৱাৰ পৰিসৰ চিনাক্ত কৰা সহায় কৰে।

৪.১০.গ.১. প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যকলাপ

- তাৰিখ আৰু সময় নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা
- অংশীদাৰসকলক অৱগত কৰা

৪.১০.গ.২. কাৰ্যকলাপবিলাক

- জনগোষ্ঠীটোৰ কিছুমান আগ্ৰহী লোকক লগত লৈ, এক সুনিৰ্দিষ্ট পথেৰে এক প্ৰণালীবদ্ধ ভাৱে পদযাত্ৰা কৰা।
- শস্যভূমি, ভূদৃশ্য, আৱাসিক স্থল, আন্তঃগাঁথনি, অনাময় ব্যৱস্থা ইত্যাদি অনুসন্ধান কৰা
- গাওঁখনৰ বৈচিত্ৰ পূৰ্ণ দৃশ্যপটৰ ওপৰত তথ্য আহৰণ কৰাৰ বাবে ৰাইজৰ সৈতে আলোচনা কৰা

৪.১০.গ.৩. পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপবিলাক

- গলি গলিয়ে কৰা পদযাত্ৰাত লাভ কৰা তথ্যসমূহ প্ৰতিপাদন কৰা
- সামাজিক মানচিত্ৰ আৰু সম্পদৰাজিৰ মানচিত্ৰৰ জৰিয়তে সংগ্ৰহ কৰা তথ্যসমূহ ওপৰা ওপৰিকৈ পৰীক্ষা কৰা

৪.১০.ঘ. পৰিয়ালৰ জৰীপ কৰাঃ

যদিহে গাওঁ পঞ্চায়তে কিছুমান সুনিৰ্দিষ্ট সমস্যা বা বিষয় চিনাক্ত কৰিছে আৰু সেই ক্ষেত্ৰত নিঠৰুৱা অৱস্থা, শাৰীৰিকভাৱে অক্ষম লোক, বিধৱা মহিলা, দুৰ্দশাগ্ৰস্ত প্ৰব্ৰজনকাৰী পৰিয়াল অথবা উচ্চ হাৰৰ অপৰিপুষ্টি ইত্যাদিৰ ক্ষেত্ৰত কিছুমান বিশেষ পৰিয়ালৰ বিস্তাৰিত বিৱৰণ অথবা চাহিদাৰ মূল্যায়ণ কৰাৰ প্ৰয়োজন হয়, তেনেহলে সেই পৰিয়ালবিলাকৰ এক জৰীপৰ কাম হাতত ল'ব পৰা যাব।

এই উদ্দেশ্যে আৱশ্যকীয় তথ্য সন্নিৱিষ্ট কৰিব পৰা নিৰ্দ্ধাৰিত মানৰ প্ৰ-পত্ৰ (**অনুগ্ৰহ কৰি অনুবদ্ধ- ২ চাওঁক**) ব্যৱহাৰ কৰিব লাগিব। পৰিয়ালৰ সদস্যসকলৰ সাক্ষাৎকাৰ গ্ৰহণ কৰি তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰা হ'ব। এই অনুশীলটোৰ জৰিয়তে সকলো তথ্য সংগ্ৰহ কৰাৰ পিছত, উক্ত তথ্যসমূহ এখিলা কাগজত সংকলন কৰা হ'ব আৰু তাৰ পিছত ৰাইজৰ সাম্প্ৰতিক অৱস্থাৰ বিষয়ে জানিবৰ কাৰণে উক্ত তথ্যসমূহ বিশ্লেষণ কৰা হ'ব। (যিহেতু পৰিয়ালৰ জৰীপ কৰাৰ বাবে সময় আৰু ব্যক্তিসকলৰ ৰূপত এক বৃহৎ বিনিয়োগৰ প্ৰয়োজন হয়, সেইকাৰণে পঞ্চায়তে প্ৰয়োজনীয় ক্ষেত্ৰতহে এক কাৰ্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰাৰ বাবে এনে এক অনুশীলন চলাব পাৰে)। যিবিলাক ক্ষেত্ৰত সম্ভৱ হয়, সেইবিলাক ক্ষেত্ৰত তথ্যসমূহ সংখ্যাৰে একত্ৰিত কৰিব পৰা যায়।

পৰিয়ালৰ জৰীপ কৰাৰ সময়ত মনত ৰাখিবলগীয়া কিছুমান কথা তলত উল্লেখ কৰা হ'লঃ

- জৰীপৰ কাৰণে প্ৰস্তুত কৰা প্ৰ-পত্ৰখন চাহিদাভিত্তিক হ'ব লাগে
- প্ৰ-পত্ৰখনত সম্ভাব্য কাৰ্যব্যৱস্থাৰ আধাৰত, অতি সুনিৰ্দিষ্ট আৰু উদ্দেশ্যধৰ্মী প্ৰশ্নাৱলী থাকিব লাগে; ই সচৰাচৰ ব্যৱহাৰ কৰা এখন সাধাৰণ প্ৰ-পত্ৰ হ'ব নালাগে। সুচলকাৰীসকলে মনত ৰাখিব লাগিব যে, কেৱল প্ৰয়োজনীয় তথ্যহে সংগ্ৰহ কৰিব লাগিব, যাতে তথ্য সংগ্ৰহৰ প্ৰক্ৰিয়াটো এক সহজ প্ৰক্ৰিয়া হৈ পৰে।
- জৰীপৰ গুণগত মান নিশ্চিত কৰিব লাগিব।
- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ কেলেণ্ডাৰখনৰ কথা মনত ৰাখি, গাওঁ পঞ্চায়তে এই জৰীপ কাৰ্য চলাব লাগিব।

৪.১১ তথ্যসমূহৰ সংকলন

সংগৃহীত প্ৰাথমিক তথ্যসমূহ আৰু গৌণ তথ্যসমূহ অৰ্থাৎ উভয় বিধ তথ্য, নিৰ্দ্ধাৰিত প্ৰ-পত্ৰত সংকলন কৰিব লাগিব। (**অনুগ্ৰহ কৰি অনুবদ্ধ- ৩ চাওঁক**)

গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে কৰা দলগত আলোচনা/অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণ প্ৰণালীৰ সময়ত লাভ কৰা গুণগত তথ্য আৰু পৰ্য্যবেক্ষণবিলাককো উপযুক্ত ধৰণে প্ৰতিপাদিত কৰা হ'ব। গৌণ তথ্য আৰু প্ৰাথমিক তথ্যসমূহ সুকীয়াভাৱে সংকলন কৰিব লাগে। কিন্তু ৰিজনি আৰু নিশ্চিত কৰাটো সুচল কৰাৰ বাবে একে খণ্ড বা একে শ্ৰেণীৰ গৌণ তথ্য আৰু প্ৰাথমিক তথ্যসমূহ একেখিলা কাগজত ওচৰাওচৰিকৈ সংকলন কৰিব লাগে।

৪.১২ তথ্যসমূহৰ বিশ্লেষণ

তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰা হোৱাৰ পিছত, গাওঁ পঞ্চায়তখনৰ উন্নয়নৰ সাম্প্ৰতিক স্থিতিৰ বিষয়ে জানিবলৈ এই তথ্যসমূহ বিশ্লেষণ কৰিব লাগিব।

গৌণ তথ্যসমূহৰ বিশ্লেষণ, অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণ (সামাজিক মানচিত্ৰ আৰু সম্পদৰাজিৰ মানচিত্ৰ, গলিয়ে গলিয়ে কৰা পদযাত্ৰা)ৰ ফলাফল, গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে কৰা দলগত আলোচনা, আৰু পৰিয়ালৰ জৰীপৰ কাৰণে ব্যৱহাৰ কৰিবলগীয়া প্ৰ-পত্ৰ সম্পৰ্কে **অনুবন্ধ**- ৩ ত আলোচনা কৰা হৈছে।

৪.১৩ গাওঁ পঞ্চায়তৰ খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুতি

সংগ্ৰহ আৰু বিশ্লেষণ কৰা তথ্যসমূহ (যেনে- অনুবন্ধ-৩ পূৰ্ণ কৰা) সংকলন কৰিব লাগিব আৰু ইবিলাকক প্ৰতিবেদনত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব লাগিব। খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখন হয় অধ্যায় হিচাপত লিপিবদ্ধ কৰিব পৰা যাব অথবা অনুবন্ধ হিচাপে সংযোজিত সঙ্গত পৰিসংখ্যাৰ সৈতে এক তালিকাৰ ৰূপত সজাব পৰা যাব।

৪.১৩.১ প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যকলাপ

১। পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ প্ৰতিবেদনখন কাৰ্যকৰী দলৰ বৈঠকত আলোচনা কৰিব আৰু গ্ৰহণ কৰিব লাগিব।

২। পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ আধাৰত কাৰ্যকৰী দলে এখন খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব।

৩। কাৰ্যকৰী দলে পৰিস্থিতি বিশ্লেষণত সামৰি লোৱা প্ৰতিটো খণ্ডৰ ক্ষেত্ৰত খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰিবৰ বাবে, প্ৰতিটো কাৰ্যকৰী দলৰ ব্যক্তিগত সদস্যৰ ওপৰত দায়িত্ব অৰ্পণ কৰিব লাগিব। প্ৰতিটো খণ্ডতেই একোটা বিশেষ ব্যৱস্থাও থাকিব লাগিব, য'ত অসুৰক্ষিত শ্ৰেণীৰ লোকসকলৰ বিষয়ে বিশেষভাৱে উল্লেখ কৰা থাকিব। কোনবিলাক আঁচনি খণ্ডটোৰ বাবে প্ৰাসঙ্গিক হ'ব, সেই বিষয়ে প্ৰতিটো খণ্ডৰ প্ৰতিবেদনত উল্লেখ থাকিব লাগিব।

৪। পাতনিমূলক অধ্যায়, মহিলাসকলৰ ওপৰত থকা অধ্যায় আৰু অসুৰক্ষিত শ্ৰেণীৰ লোকসকলৰ ওপৰত থকা অধ্যায়বিলাক প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে কাৰ্যকৰী দলক বিশেষভাৱে দায়িত্ব অৰ্পণ কৰিব লাগিব।

৫। পঞ্চায়তৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ অধীনত থকা সম্পদৰাজিৰে গ্ৰহণ কৰিব পৰা কাৰ্যকলাপবিলাক খণ্ড পৰ্যায়ত যুগুত কৰা প্ৰতিবেদনখনত চিনাক্ত কৰা হ'ব। সেইদৰে যিবিলাক কাৰ্যকলাপ পঞ্চায়তৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ বাহিৰত, সেইবিলাকো প্ৰতিবেদনখনত চিনাক্ত কৰা হ'ব লাগিব।

৬। প্ৰতিটো খণ্ডৰ প্ৰতিবেদনত কাৰ্যকৰণ আৰু ৰক্ষণাবেক্ষণ সম্পৰ্কীয় কাৰ্যকলাপ আৰু লগতে কম ব্যয়সাধ্য অথবা ব্যয়বিহীন কাৰ্যকলাপবিলাকৰ পৃথক বৰ্ণনা থকাটো অতি আৱশ্যক।

৭। কিবিলাক ক্ষেত্ৰত আন আঁচনি বা কাৰ্যসূচীৰ সৈতে সংযোজন কৰিব পৰা যায়, সেই বিষয়েও খণ্ডীয় প্ৰতিবেদনত উল্লেখ কৰা হ'ব লাগে।

৮। খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখনত এটা পাতনিমূলক অধ্যায় থাকিব লাগিব। ইয়াৰ পিছত খণ্ড হিচাপত অধ্যায়বিলাক থাকিব লাগিব। প্ৰতিবেদনখনত প্ৰতিটো অসুৰক্ষিত শ্ৰেণীৰ বাবে (অনুসূচীত জাতি আৰু অনুসূচীত জনজাতিৰ লোকসকলৰ ওপৰত বিশেষ গুৰুত্ব আৰোপ কৰাকে ধৰি) একোটা অধ্যায় থাকিব লাগিব আৰু এই অধ্যায়টোত প্ৰতিটো অসুৰক্ষিত শ্ৰেণীৰ ক্ষেত্ৰত লাভ কৰা তথ্যসমূহ একত্ৰিত কৰা হ'ব লাগিব। ইয়াৰ উপৰিও মহিলাসকলৰ বাবেও এটা অধ্যায় থাকিব লাগিব।

৯। পঞ্চায়ত কমিটি/কাৰ্যকৰী দলে পৃথকভাৱে আলোচনা কৰাৰ প্ৰয়োজন বুলি বিবেচনা কৰা যিকোনো এটা নিৰ্দিষ্ট সমস্যা অথবা বিষয়কো, এটা সুকীয়া অধ্যায় হিচাপে প্ৰতিবেদনখনত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব পৰা যাব।

১০। প্ৰতিটো অধ্যায়তে এটা পাতনি, স্থিতি, আলোচনা, চিনাক্তকৃত সমস্যা তথা সুৰুঙা আৰু চুপাৰিচসমূহ থাকিব লাগিব।

১১। প্ৰয়োজন বোধ কৰিলে, খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখন অনুবন্ধ হিচাপে সংযোজিত সঙ্গত পৰিসংখ্যাৰ সৈতে এক তালিকাৰ ৰূপতো সংকলন কৰিব পৰা যাব। এনেবিলাক প্ৰতিটো ক্ষেত্ৰতেই, অনুৰূপ ধৰণে মহিলা আৰু অসুৰক্ষিত শ্ৰেণীৰ লোকসকলৰ বাবেও তালিকাৰ ৰূপত প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব।

১২। কাৰ্যকৰী দলে প্ৰতিটো অধ্যায়ৰ ওপৰত আলোচনা কৰি তাক চূড়ান্ত কৰিব লাগিব। তাৰ পিছত এই অধ্যায়বিলাক একত্ৰিত কৰি খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব।

৪.১৪ খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন

৪.১৪.১ পাতনি

গাওঁ পঞ্চায়তখনৰ বিষয়ে সাধাৰণ তথ্যসমূহ ঃ এই অধ্যায়টোত নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব লাগিব। এই অধ্যায়টো তালিকাৰ ৰূপৰ প্ৰথমটো স্তম্ভৰ (কলম) অংশ হিচাপে অথবা ব্যাখ্যাকাৰী হিচাপে লিখিব পৰা যায়।

- গাওঁ পঞ্চায়তৰ পৰিচয়
- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সংক্ষিপ্ত জীৱনবৃত্ত

টেব্‌ল বা তালিকাৰ ৰূপত প্ৰ-পত্ৰ

প্ৰবিৱৰণ ঃ খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনৰ প্ৰ-পত্ৰ

ক্ৰমিক নং	খণ্ড	পাতনি	স্থিতি	সমস্যা/ বিষয়	তথ্যৰ উৎস		অগ্ৰাধিকাৰৰ মান	চুপাৰিচসমূহ
					প্ৰাথমিক	গৌণ		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১	পাতনি							
২	আন্তঃগাঁথনি আৰু অসামৰিক সা-সুবিধা							
৩	শিক্ষা							
৪	গৃহনিৰ্মাণ							
৫	স্বাস্থ্য							
৬	কৃষি							
৭	সামাজিক সুৰক্ষা							
৮	অন্যান্য উন্নয়নমূলক কাৰ্যসূচী							
৯	ৰাজহুৱা বিতৰণ ব্যৱস্থা							
১০	অসুৰক্ষিত দল							
১১	মহিলা আৰু শিশু							
১২	অনুসূচীত জাতি							
১৩	অনুসূচীত জনজাতি							
১৪	অন্যান্য পিছপৰা শ্ৰেণী							

ওপৰৰ তালিকা পূৰণ কৰাৰ পদক্ষেপসমূহঃ

¼ ১। **খণ্ড বা ক্ষেত্ৰ ঃ** প্ৰতিটো খণ্ডকেই বিশেষভাৱে উল্লেখ কৰিব লাগিব।

¼ ২। **পাতনি ঃ** খণ্ডটোৰ সাধাৰণ কৰ্মসূচীৰ চমু ৰূপৰেখা। উদাহৰণস্বৰূপে, শিক্ষা খণ্ডটোক গাওঁ পঞ্চায়তৰ সাক্ষৰতাৰ হাৰ, শিক্ষা আধাতে সামৰি বিদ্যালয় ত্যাগ কৰা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ শতকৰা হাৰ, বিদ্যালয়লৈ যোৰা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যা, আন্তঃগাঁথনিৰ সৈতে চিনাকি কৰি দিব পৰা যায়। ইয়াৰ ভিতৰত শিক্ষাৰ মানদণ্ডকো সামৰি ল'ব পৰা যায়।

¼ ৩। **স্থিতি ঃ** স্থিতিৰ বিষয়টো কাৰ্যকৰী দলৰ এক বিষয় হিচাপে, কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্যসকলৰ দ্বাৰা কোনো খণ্ডৰ স্থিতি নিৰূপণ কৰা হয়। শোচনীয়, মজলীয়া আৰু ভাল বুলি খণ্ড এটাৰ স্থিতিৰ সাৰাংশ প্ৰস্তুত কৰিব পৰা যায়।

¼ ৪। **সমস্যা বা বিষয় ঃ** সমস্যাই হৈছে আচল ক্ষেত্ৰ, যাৰ প্ৰতি বিশেষ মনোযোগ দিয়াৰ প্ৰয়োজন। উদাহৰণস্বৰূপে, শিক্ষাখণ্ডৰ পাতনি আৰু স্থিতিৰ অধ্যায়বিলাক অধ্যয়ন কৰি, শিক্ষাখণ্ডৰ সমস্যাৰ ক্ষেত্ৰসমূহ চিনাক্ত কৰিব লাগিব।

¼ ৫। **তথ্যসমূহৰ উৎস ঃ** প্ৰাথমিক তথ্যই হওঁক অথবা গৌণ তথ্যই হওঁক, সকলো তথ্যৰাজিৰে উৎসসমূহৰ বিষয়ে উল্লেখ কৰিব লাগিব।

¼ ৬। **অগ্ৰাধিকাৰৰ মান ঃ** অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ কৰাৰ বাবে এক মাপকাঠি ব্যৱহাৰ কৰিব লাগিব। কাৰ্যকৰী দলৰ সদস্যসকলৰ দ্বাৰা তথ্যৰাজিৰ অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ কৰা হ'ব, কিন্তু গাওঁসভাতহে এই তথ্যৰাজিৰ চূড়ান্ত পৰ্যায়ৰ অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ কৰা হ'ব।

¼ ৭। **চুপাৰিচ ঃ** প্ৰয়োজন হ'লে, বিভিন্ন সমস্যা বা বিষয়সমূহৰ ক্ষেত্ৰত চুপাৰিচ আগবঢ়াব পৰা যাব।

৪.১৪.২ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ

দায়িত্ববাহী ঃ গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু সচিব

ক। চূড়ান্ত প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুতকৰণ।

খ। কাৰ্যকৰী দলৰ সাধাৰণ কমিটিৰ সকলো সদস্যৰ সৈতে খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখনৰ ওপৰত আলোচনা-বিলোচনা কৰা।

গ। গাওঁ পঞ্চায়তৰ বৈঠকত উপস্থাপন কৰাৰ বাবে খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখন প্ৰস্তুত কৰা।

ঘ। গাওঁ পঞ্চায়তৰ বৈঠকৰ বাবে এটা তাৰিখ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা।

ঙ। প্ৰতিবেদনখনৰ ওপৰত আলোচনা কৰা আৰু চূড়ান্ত কৰা

চ। গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু সচিবৰ সৈতে প্ৰতিবেদনখনৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা আৰু গাওঁ পঞ্চায়তৰ বৈঠকৰ কাৰণে সেইখন বিস্তাৰিতভাৱে চূড়ান্ত কৰা।

ছ। গাওঁসভাৰ বৈঠকৰ বাবে এটা তাৰিখ আৰু সময় নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা।

ব্যয়বিহীন উন্নয়ন

ব্যয়বিহীন / কম ব্যয়ৰ উন্নয়ন

উন্নয়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ কাৰণে বিত্তীয় বিনিয়োগৰ সদায় প্ৰয়োজন নহয়, কিম্বা এই বিনিয়োগ সদায় যথেষ্টও নহয়। এক কাৰ্যকৰী উন্নয়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ বাবে ৰাইজৰ সামুহিক কাৰ্যব্যৱস্থা, সৃজনীমূলক কাৰ্যব্যৱস্থা আৰু বৃত্তিগত কাৰ্যব্যৱস্থাৰ অতি প্ৰয়োজন। এক কাৰ্যকৰী, কম ব্যয় সম্পন্ন অথবা ব্যয়বিহীন উন্নয়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ বাবে, ৰাইজৰ নেতৃত্বই হৈছে প্ৰধান বিষয় আৰু এক বৃহৎ সম্পদ। ৰাইজৰ এক সামুহিক নেতৃত্ব বা প্ৰচেষ্টাই এখন গাওঁৰ প্ৰতিচ্ছবিখনকে সলনি কৰি দিব পাৰে।

কম ব্যয় সম্পন্ন অথবা ব্যয়বিহীন উন্নয়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ বাবে, প্ৰক্ৰিয়াটোত চিনাক্ত আৰু অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব পৰা কিছুমান সম্পদৰ বিষয়ে তলত উল্লেখ কৰা হৈছেঃ

- প্ৰতিষেধক ছিটা প্ৰদান কাৰ্যসূচীৰ ভিতৰত সামৰি লোৱা ঃ বিদ্যালয়ৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰী, আত্মসহায়ক গোটৰ সদস্য, যুৱক সংঘৰ সদস্যৰ দৰে স্বেচ্ছাসেৱকসকলৰ জৰিয়তে সজাগতা সৃষ্টি কৰা
- আত্মসহায়ক গোট আৰু অন্যান্য সামুহিক ভিত্তিক সংগঠন তথা বেচৰকাৰী সংগঠনসমূহৰ জৰিয়তে আৱৰ্জনাৰ পৰিমাণ শূণ্য বা নোহোৱা কৰাৰ বাবে সজাগতা সৃষ্টি কৰা
- বিদ্যালয়সমূহত এশ শতাংশ নামভৰ্তিঃ সজাগতা সৃষ্টি আৰু সামুহিক নিৰীক্ষণ কৰা
- অঙ্গনৱাড়ীসমূহত এশ শতাংশ নামভৰ্তি কৰা
- গাওঁত পতিত ভূমিৰ পৰিমাণ শূণ্য শতাংশলৈ হ্ৰাস কৰাঃ সামুহিকভাৱে খেতি কৰাৰ বাবে আত্ম-সহায়ক গোটবিলাকক সংগঠিত কৰা
- পৰিয়ালৰ আৱৰ্জনাৰ পানীভাগৰ ব্যৱস্থাপনাৰ বাবে চ'ক পিটৰ ব্যৱস্থা কৰাঃ চ'ক পিট নিৰ্মাণ কৰাৰ বাবে সজাগতা সৃষ্টি আৰু প্ৰশিক্ষণৰ আয়োজন কৰা
- অঙ্গনৱাড়ী আৰু ৰান্ধনি বাগিচাৰ জৰিয়তে অপৰিপুষ্টি সমস্যাৰ সমাধান কৰা
- শিশু শ্ৰমিক প্ৰথা নিৰ্মূল কৰাৰ বাবে সামুহিক কাৰ্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা
- পৰিচৰ্য্যাকাৰী সামুহিক দলঃ সজাগতা সৃষ্টি আৰু ৰাইজক সংগঠিত কৰাৰ জৰিয়তে শয্যাগত ৰোগীৰ পৰিচৰ্য্যাৰ বাবে এনে দল গঠন কৰা
- গাওঁৰ ৰাস্তা আৰু পদপথ নিৰ্মাণ কৰাৰ বাবে কায়িক শ্ৰমিকৰ ৰূপত বৰঙণি সংগ্ৰহ কৰা
- ফলৰ গছ ৰোপণ আৰু সামাজিক বনানীকৰণ কৰা
- স্থানীয় উন্নয়নত সহায়ক হোৱাকৈ সামুহিক কাৰ্যব্যৱস্থাৰ জৰিয়তে বিস্তাৰিত তথ্যসমূহৰ এক ভঁৰাল প্ৰতিষ্ঠা কৰা
- মহৰ পৰা সৃষ্টি হ'ব পৰা ৰোগসমূহ নিয়ন্ত্ৰণ কৰা আৰু ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণৰ জৰিয়তে মহৰ উৎসসমূহ হ্ৰাস কৰাৰ ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা

দৰিদ্ৰতামুক্ত গাওঁ পঞ্চায়তৰ স্বপ্ন

- শিশু আৰু মহিলাৰ হিতৈষী গাওঁ পঞ্চায়ত
- শিশু শ্ৰমিকমুক্ত গাওঁ পঞ্চায়ত
- মুকলিত মলত্যাগ কৰা অভ্যাসমুক্ত গাওঁ পঞ্চায়ত
- এশ শতাংশ পৰিয়ালে খোৱাপানীৰ ব্যৱস্থা লাভ কৰা গাওঁ পঞ্চায়ত
- অকুশলী শ্ৰমিকৰ প্ৰব্ৰজনমুক্ত গাওঁ পঞ্চায়ত
- অবৈধ ব্যৱসায়মুক্ত গাওঁ পঞ্চায়ত
- অঙ্গনৱাড়ীত এশ শতাংশ নাম ভৰ্তি কৰা গাওঁ পঞ্চায়ত
- বিদ্যালয়ত এশ শতাংশ নাম ভৰ্তি কৰা গাওঁ পঞ্চায়ত
- অপৰিপুষ্টিৰ পৰা মুক্ত গাওঁ পঞ্চায়ত
- কেঁচুৱাৰ মৃত্যুমুক্ত গাওঁ পঞ্চায়ত
- মাতৃৰ মৃত্যুমুক্ত গাওঁ পঞ্চায়ত
- এশ শতাংশ প্ৰতিষেধক ছিটা প্ৰদান কৰা গাওঁ পঞ্চায়ত
- নিঠৰুৱা নথকা গাওঁ পঞ্চায়ত
- ৰাষ্ট্ৰীয় সামাজিক সাহায্য কাৰ্যসূচীৰ অধীনত সম্পূৰ্ণ ৰকমে সামৰি লোৱা হোৱা গাওঁ পঞ্চায়ত
- সকলো বতৰৰ উপযোগী ৰাস্তা থকা গাওঁ পঞ্চায়ত
- সকলোৰে বাবে ঘৰ থকা গাওঁ পঞ্চায়ত
- বাট-পথৰ আৱৰ্জনাৰ পৰা মুক্ত গাওঁ পঞ্চায়ত
- এশ শতাংশ দৰিদ্ৰতামুক্ত গাওঁ পঞ্চায়ত

চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ অনুদানৰ অধীনত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বাবে অনুমোদিত কাৰ্যাৱলী

- খোৱাপানী
- মলশোধন ব্যৱস্থাপনাকে ধৰি অনাময় ব্যৱস্থা
- নলাৰে প্ৰৱাহিত বৰ্জিত পদাৰ্থ আৰু গোটা আৱৰ্জনাৰ ব্যৱস্থাপনা
- হঠাতে জমা হোৱা পানী উলিয়াই দিয়াৰ বাবে নৰ্দমাৰ ব্যৱস্থা
- ৰাজহুৱা সম্পত্তিৰ ৰক্ষণাবেক্ষণ
- ৰাস্তা, পদপথ তথা ৰাস্তাৰ দাঁতিৰ বৈদ্যুতিক বাতিৰ ৰক্ষণাবেক্ষণ
- শিশু আৰু মহিলাসকলৰ উন্নয়নৰ সৈতে জড়িত বিষয়
- শ্মশান আৰু কবৰস্থান
- ১৯৯৪ চনৰ অসম পঞ্চায়ত আইন অনুসাৰে অন্যান্য বুনিয়াদী সা-সুবিধাসমূহ, যেনে-
    ১. উদ্যান আৰু খেলপথাৰ
    ২. বজাৰৰ চালিঘৰ
    ৩. জলসিঞ্চনৰ নলা
    ৪. জলাধাৰৰ কাম
    ৫. অন্যান্য পঞ্চায়তক আয় উপাৰ্জনকাৰী কাৰ্যকলাপ, যেনে- কৃষি, মীন, পশুপালন আৰু পশু চিকিৎসা ইত্যাদি

ইয়াৰ বাহিৰেও, পঞ্চায়তৰ নিজস্বউৎসৰ ৰাজহৰ পৰা কৰিব পৰা কামো গাওঁ পঞ্চায়তে কৰিব পাৰে। তদুপৰি, গাওঁ পঞ্চায়তে ব্যয়হীন অথবা কম ব্যয়সাপেক্ষ কামকাজ সম্পন্ন কৰাৰ ক্ষেত্ৰত বিশেষ গুৰুত্ব আৰোপ কৰিব লাগে।

পদক্ষেপ ৫:

গাওঁ পঞ্চায়তৰ বৈঠক

পাতনি

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ খচৰা স্থিতি সম্পৰ্কীয় প্ৰতিবেদনখন সম্পূৰ্ণ হোৱাৰ পিছত, যিমান পৰা যায় শীঘ্ৰে খচৰা প্ৰতিবেদনখন গাওঁ পঞ্চায়তৰ বৈঠকত উপস্থাপন কৰিব লাগিব। ইয়াৰ ফলস্বৰূপে গাওঁ পঞ্চায়তখনে ৰাইজৰ চাহিদাসমূহ আৰু উন্নয়নৰ ক্ষেত্ৰত থকা সুৰুঙাবিলাকৰ বিষয়ে এক ধাৰণা কৰিব পাৰিব। পঞ্চায়ত কমিটিৰ হকে কাৰ্যকৰী দলে উন্নয়নমূলক স্থিতি সম্পৰ্কীয় প্ৰতিবেদনখন প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব আৰু সেইকাৰণে গাওঁসভাত উপস্থাপন কৰাৰ পূৰ্বে এই উন্নয়নমূলক স্থিতি সম্পৰ্কীয় প্ৰতিবেদনখন গাওঁ পঞ্চায়তৰ বৈঠকত অনুমোদিত হ'ব লাগিব। গাওঁসভাত উপস্থাপন কৰাৰ পূৰ্বে উন্নয়নমূলক স্থিতি সম্পৰ্কীয় প্ৰতিবেদন খনত আৱশ্যকীয় সালসলনি ঘটাব পৰা যাব আৰু ইবিলাক প্ৰতিবেদনখনত সন্নিৱিষ্ট কৰি ল'ব লাগিব।

৫.১ উদ্দেশ্যসমূহ

- পঞ্চায়ত কমিটিৰ ওচৰত খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখন উপস্থাপন কৰিবলৈ;
- পঞ্চায়ত কমিটিৰ দ্বাৰা অনুমোদিত খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখন গাওঁসভাত গ্ৰহণ কৰিবলৈ;
- গাওঁসভাৰ বাবে ৰাইজক সংগঠিত কৰা কামৰ পৰিকল্পনাখন প্ৰস্তুত কৰিবলৈ।

৫.২ প্ৰাক্‌কাৰ্যকলাপ

দায়িত্ববাহী ঃ গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু সচিব

- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতিৰ অনুমোদনৰ সৈতে পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠকৰ তাৰিখ আৰু কাৰ্য্যসূচী চূড়ান্ত কৰিব লাগিব;
- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সকলো সদস্যক অৱগত কৰা;
- পঞ্চায়ত কমিটিৰ ওচৰত খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন উপস্থাপন কৰাৰ বাবে কাৰ্যকৰী দল/ কৰ্মবাহিনীৰ সদস্যসকলক অৱগত কৰা;
- গাওঁ পঞ্চায়তৰ বৈঠকত উপস্থিত থকাৰ বাবে আৰু খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখনৰ বাবে সম-জাতীয় বিভাগসমূহৰ পৰা কাৰিকৰী নিৰ্দেশনা লাভ কৰিবলৈ তেওঁলোকলৈ একোখন চিঠি লিখা।

৫.৩ কাৰ্যকলাপ

- প্ৰতিবেদনখন উপস্থাপন কৰা
- প্ৰতিটো অধ্যায় পৃথকভাৱে আলোচনা কৰা
- গাওঁ পঞ্চায়ত আৰু সমজাতীয় বিভাগসমূহৰ পৰা প্ৰতিক্ৰিয়া বিচৰা

- এই আলোচনাত পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ পৰা উপলব্ধি কৰা সমস্যাসমূহ আৰু তাৰ সমাধান সূত্ৰবিলাকে ভালেমান দিশ সামৰি লোৱাকে ধৰি ৰাইজকেন্দ্ৰিক হোৱাটো সদস্যসকলে নিশ্চিত কৰিব লাগিব।
- এই পৰ্যায়ত, সমজাতীয় বিভাগৰ বিষয়া-কৰ্মচাৰীসকলৰ সৈতে কমিটিৰ সদস্যসকলে, প্ৰকল্পৰ ধাৰণা- বিলাকৰ উপযোগিতাৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব লাগিব।
- গাওঁসভাত উন্নয়নমূলক প্ৰতিবেদনখন উপস্থাপন কৰাৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা।
- গাওঁসভাই কেনেদৰে স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনৰ পৃথক বিষয় আৰু খণ্ডৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব, সেই বিষয়ে আলোচনা কৰা।
- সম্পদৰাজিৰ ভঁৰাল আৰু সম্পদৰ আৱণ্টনৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা।
- গাওঁসভাৰ বিভিন্ন ভাগত কোনবিলাক ব্যক্তি সুচলকাৰী হ'ব, সেই বিষয়ে আলোচনা কৰা।
- সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালৰ বিষয়ে উপস্থাপন কৰা।
- বিভিন্ন খণ্ড তথা বিষয়ৰ ওপৰত আলোচনা কৰা।
- অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ কৰা কাম সুচল কৰা।
- গাওঁসভাৰ বিভিন্ন আলোচনাবিলাক সংকলিত তথা প্ৰতিপাদিত কৰা

১) ইয়াৰ পিছত খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখন অনুমোদনৰ বাবে গাওঁসভাত উপস্থাপন কৰাৰ বাবে সাজু হৈ উঠিব;

২) গাওঁসভাৰ বাবে এটা তাৰিখ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা

৩) গাওঁসভা অনুষ্ঠিত কৰিবৰ বাবে এক স্থান আৰু সময় নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা;

৪) ৰাইজক সংগঠিত কৰাৰ উদ্দেশ্যে এখন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে আলোচনা কৰা;

৫) ৰাইজক কেনেদৰে সংগঠিত কৰিব সেই বিষয়ে আলোচনা কৰা; আৰু

৬) গাওঁসভাত উপস্থিত থকাৰ বাবে ৰাইজক কেনেদৰে প্ৰণোদিত কৰিব, সেই বিষয়ে আলোচনা কৰা

ৰাইজক সংগঠিত কৰাৰ বাবে গ্ৰহণ কৰিবলগীয়া পদ্ধতিঃ

- প্ৰতিবেদনখনৰ বিষয়ে ৰাইজৰ সৈতে আলোচনা কৰা;
- উল্লেখযোগ্য স্থানবিলাকত প্ৰতিবেদনখন/তালিকাখন প্ৰদৰ্শন কৰা;
- প্ৰতিটো পৰিয়ালক গাওঁসভালৈ আমন্ত্ৰণ জনোৱা;
- দেৱাল লিখন;
- পোষ্টাৰ আঁৰি দিয়া;
- বেনাৰ আঁৰি দিয়া;
- আত্মসহায়ক গোটৰ জৰিয়তে খবৰ বিয়পাই দিয়া;
- লাউডস্পীকাৰেৰে প্ৰচাৰ কৰা;
- বিদ্যালয়ৰ প্ৰাৰ্থনা সভাৰ জৰিয়তে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ সৈতে যোগাযোগ কৰি তেওঁলোকৰ পিতৃ-মাতৃৰ অংশগ্ৰহণ নিশ্চিত কৰা;
- গাওঁসভাৰ বাবে ৰাইজক সংগঠিত কৰাৰ ক্ষেত্ৰত ৱাৰ্ডৰ সদস্যসকলে দায়িত্ব গ্ৰহণ কৰিব লাগে।

৫.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ

দায়িত্ববাহীঃ গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু সচিব

- পঞ্চায়ত কাৰ্যালয়ৰ জাননী ফলক আৰু গুৰুত্বপূৰ্ণ স্থানবিলাকত গাওঁসভাৰ তাৰিখ, স্থান আৰু সময়ৰ কথা জনাই জাননী প্ৰকাশ কৰিব লাগিব;
- খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনৰ প্ৰতিলিপি চূড়ান্ত কৰিব লাগিব আৰু দলগত আলোচনাৰ বাবে ইয়াৰ আনুমানিক চাৰিটা প্ৰতিলিপি প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব;
- গাওঁসভাৰ বাবে ৰাইজক সংগঠিত কৰিব লাগিব;
- গাওঁসভাৰ বিভিন্ন অংশীদাৰসকলক আমন্ত্ৰণ জনাব লাগিব;
- লক্ষ্য হিচাপে গ্ৰহণ কৰা বিভিন্ন দলৰ বাবে পৃথক পৃথক বক্তৃতা প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব;
- গাওঁ পঞ্চায়তৰ বৈঠকৰ প্ৰস্তাৱসমূহ গাওঁ পঞ্চায়তৰ সদস্যসকলৰ দ্বাৰা চহী কৰাৰ জৰিয়তে গ্ৰহণ কৰা হ'ব লাগিব।

পদক্ষেপ ৬:

অৱলোকন আৰু অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণঃ খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন অনুমোদনৰ বাবে গাওঁসভা

পাতনি

খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখন প্ৰস্তুত কৰাৰ পিছত অনুষ্ঠিত কৰিবলগীয়া, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ এইখন দ্বিতীয় গাওঁসভা। গাওঁসভাখনত খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখন চূড়ান্ত কৰিব লাগিব আৰু প্ৰথম বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা তথা দীৰ্ঘম্যাদী পৰিকল্পনাৰ বাবে উন্নয়নমূলক সমস্যা তথা বিষয়সমূহৰ অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ কৰিব লাগিব।

৬.১ উদ্দেশ্যসমূহ

- গাওঁসভাৰ পৰা খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন খনত গাওঁসভাৰ অনুমোদন লোৱা;
- খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সমস্যাসমূহৰ অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ কৰা
- বাৰ্ষিক পৰিকল্পনাৰ বাবে উন্নয়নমূলক বিষয় তথা সমস্যাসমূহ চিনাক্ত কৰা;
- পাঁচ বছৰৰ ভিতৰত সমাধান কৰিবলগীয়া উন্নয়নমূলক বিষয় তথা সমস্যাসমূহ চিনাক্ত কৰা;
- অন্যান্য কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা সমাধান কৰিবলগীয়া বিষয় তথা সমস্যাসমূহ চিনাক্ত কৰা।

৬.২ প্ৰাক্‌কাৰ্যকলাপ

- গাওঁসভাৰ বাবে ৰাইজক সংগঠিত কৰাৰ উদ্দেশ্যে পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰা;
- গাওঁসভাৰ বাবে চিঠি তথা জাননী প্ৰস্তুত কৰা, সমাৱেশৰ আয়োজন কৰা আৰু লাউডস্পীকাৰেৰে ঘোষণা কৰা;
- এই চিঠি আত্মসহায়ক গোট, সামুহিক ভিত্তিৰ অনুষ্ঠান, নাগৰিক সেৱা সংগঠন আৰু ৰাইজৰ মাজত থকা বিশেষজ্ঞ ব্যক্তিসকললৈ প্ৰেৰণ কৰিব লাগিব;
- প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্যকলাপ, যেনে- আৱশ্যকীয় সামগ্ৰীসমূহৰ চূড়ান্ত কৰা, বহাৰ ব্যৱস্থা কৰা ইত্যাদি কৰিব লাগিব;
- গাওঁসভাত উন্নয়নৰ স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখন উপস্থাপন কৰিবলৈ, গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতিক সহায় কৰাৰ বাবে সমল গোট/কাৰ্যকৰী দলৰ এগৰাকী অথবা দুগৰাকী ব্যক্তিক দায়িত্ব অৰ্পণ কৰিব পৰা যায়।

৬.৩ কাৰ্যকলাপ

১। গাওঁসভাত উন্নয়নৰ স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখনৰ উপস্থাপন, আলোচনা আৰু অনুমোদন;

২। অৱলোকন

- অগ্ৰাধিকাৰৰ ভিত্তিত সমাধান কৰাৰ বাবে প্ৰয়োজন হোৱা অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ সমস্যাসমূহ চিনাক্ত কৰা;
- চিনাক্তকৃত প্ৰধান ক্ষেত্ৰসমূহত উন্নয়ন সাধন কৰিবৰ বাবে বহল পৰিসৰত অৱলোকন কৰা-
  - দৰিদ্ৰতা হ্ৰাসকৰণ, পানী আৰু অনাময়, প্ৰাকৃতিক সম্পদৰাজিৰ ব্যৱস্থাপনাৰ ক্ষেত্ৰত বিশেষ গুৰুত্ব আৰোপ কৰিব লাগে;
  - অন্য কোনো গুৰুত্বপূৰ্ণ স্থানীয় বিষয় বা সমস্যা।

৩। গাওঁ পঞ্চায়তৰ সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালৰ বিষয়ে আলোচনা;

৪। অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ-

- অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ আৰু সম্পদৰ আৱণ্টনৰ বাবে সাধাৰণ চৰ্তাৱলীৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা;
- অসুৰক্ষিত জনগোষ্ঠীৰ ওপৰত মনোযোগ দিয়াৰ বাবে গুৰুত্ব আৰোপ কৰি, খণ্ডবিলাকৰ বাবে সম্পদ আৱণ্টন কৰাৰ উদ্দেশ্যে বহল পৰিসৰত খণ্ডসমূহ চিনাক্ত কৰা;
- খণ্ডভিত্তিক আলোচনা কৰাৰ বাবে বিষয় হিচাপত গোটবিলাকক বিভাজিত কৰা;
- আলোচনা সুচল কৰা;
- প্ৰতিটো খণ্ড আৰু অসুৰক্ষিত শ্ৰেণীসমূহৰ বাবে চুপাৰিচ আগবঢ়োৱা;
- মূল সভাত চুপাৰিচসমূহ উপস্থাপন কৰা;
- অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ আৰু সম্পদ আৱণ্টন চূড়ান্ত কৰা।

  (এইটো বহল ভিত্তিত পাঁচবছৰীয়া পৰিকল্পনাৰ বাবে আৰু বিশেষভাৱে বাৰ্ষিক পৰিকল্পনাৰ বাবে)

৫। ভৱিষ্যৎ কাৰ্যাৱলীৰ অনুমোদন;

৬। সভাৰ কাৰ্যবিৱৰণী লিপিবদ্ধ কৰা।

পঞ্জীকৰণ আৰু উপস্থিতিৰ বন্দৱস্ত

- গাওঁ পঞ্চায়তে নাগৰিকসকলৰ অংশগ্ৰহণৰ বাবে এক সুস্থ বাতাৱৰণ সৃষ্টি কৰা প্ৰয়োজন, যাতে গাওঁসভাত উচ্চ হাৰত ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণ নিশ্চিত কৰিব পৰা হয়;
- অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ স্বাক্ষৰ আৰু তেওঁলোকৰ বিস্তাৰিত বিৱৰণ লিপিবদ্ধ কৰিব লাগে।

আদৰণি ভাষণ

গাওঁসভাত কমিটিৰ এগৰাকী সদস্য অথবা গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিবৰ দ্বাৰা আদৰণি ভাষণ প্ৰদান কৰিব লাগে।

সভাপতিৰ অভিভাষণ

গাওঁসভাত গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতিয়ে সভাপতিৰ ভাষণ প্ৰদান কৰিব লাগে। তেওঁৰ ভাষণত, পুনৰাই তেওঁ গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ উদ্দেশ্যসমূহ আৰু তাৰ গুৰুত্বৰ বিষয়ে ব্যাখ্যা কৰিব লাগে।

উন্নয়নৰ স্থিতি সম্পৰ্কীয় প্ৰতিবেদন উপস্থাপন

কমিটিৰ কোনো এগৰাকী সদস্য অথবা কোনো এগৰাকী সমল ব্যক্তিয়ে গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ উন্নয়নৰ স্থিতি সম্পৰ্কীয় প্ৰতিবেদনখন পাঠ কৰিব পাৰিব। উন্নয়নৰ স্থিতি সম্পৰ্কীয় প্ৰতিবেদনখনত খণ্ড হিচাপত বিষয় বা সমস্যা, প্ৰত্যাহ্বান আৰু চুপাৰিচবিলাকৰ বিষয়ে সুন্দৰকৈ লিখা থাকিব আৰু এইখনে জনগোষ্ঠীটোৰ প্ৰকৃত অৱস্থাবিলাকৰ বিষয়ে ৰাইজক সজাগ কৰি তুলিব। পানী, অনাময়, যোগাযোগ ব্যৱস্থা, ৰাস্তাৰ দাঁতিৰ বিজুলি চাকি আদিৰ দৰে প্ৰধান বিষয়সমূহক গুৰুত্ব দিব লাগিব।

আলোচনাসমূহ

উন্নয়নৰ স্থিতি সম্পৰ্কীয় প্ৰতিবেদনখন পাঠ কৰাৰ পিছত, আলোচনা, গুৰুত্বপূৰ্ণ বিশ্লেষণ, সংযোজন আৰু প্ৰতিক্ৰিয়া ব্যক্ত কৰাৰ বাবে সভাখন উপস্থিত থকা অংশগ্ৰহণকাৰীসকলৰ বাবে মুকলি কৰি দিব লাগিব।

বিষয় অনুসাৰে দল (কাৰ্যকৰী দল)

উন্নয়নৰ স্থিতি সম্পৰ্কীয় প্ৰতিবেদনৰ ওপৰত হোৱা আলোচনাৰ পিছত, অংশগ্ৰহণকাৰীসকলক শিক্ষা, স্বাস্থ্য, অনাময় আদিৰ দৰে বিষয় হিচাপত বিভিন্ন দলত ভাগ কৰিব পৰা যায়। ইয়ে গুৰুত্বপূৰ্ণ আলোচনা সুচল কৰিব। এই ক্ষেত্ৰত, অংশগ্ৰহণকাৰীসকলে তেওঁলোকৰ নিজৰ পচন্দ অনুসাৰে কোনো এটা বিষয়গত দল বাছি লোৱাৰ সুযোগ থাকিব লাগে।

মূলসভাত প্ৰতিবেদন উপস্থাপন

প্ৰতিটো বিষয়গত দলে তেওঁলোকৰ প্ৰতিবেদন মূল সভাত উপস্থাপন কৰিব লাগিব। এই পৰ্যায়তে প্ৰতিবেদনখনত সংযোজন, সালসলনি অথবা বাদ দিয়া কামটো হ'ব। সংযোজন, সালসলনি অথবা বাদ দিয়াৰ পিছত প্ৰস্তুত কৰা নতুন তালিকাখনৰ আধাৰত বিষয় বা সমস্যাসমূহৰ অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ কৰিব পৰা যাব।

বিষয় বা সমস্যাসমূহৰ অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ

বিষয় অথবা সমস্যাসমূহৰ আধাৰত প্ৰকল্পসমূহৰ অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ কৰিব লাগিব। যিবিলাক বিষয় শীঘ্ৰেই সমাধান কৰিবলগীয়া হয়, তেনেবিলাক বিষয়ক উচ্চ অগ্ৰাধিকাৰ প্ৰদান কৰিব লাগিব আৰু প্ৰথম বছৰৰ বাৰ্ষিক পৰিকল্পনাখনত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব লাগিব। সেই অনুসাৰে অন্যান্য বিষয়সমূহ অৱশিষ্ট চাৰি বছৰৰ পৰিকল্পনাত (পাঁচ বছৰীয়া পৰিকল্পনা) অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব লাগিব।

সম্পদৰাজিৰ ভঁৰাল

গাওঁ পঞ্চায়তৰ সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালটো, পঞ্চায়তৰ অধীনত এক নিৰ্দিষ্ট/পৰিকল্পিত কাৰ্যকলাপ সম্পন্ন কৰাৰ বাবে বিভিন্ন আঁচনি আৰু কাৰ্যসূচীৰ অধীনত উপলব্ধ মঞ্জুৰি/পুঁজিক লৈ গঠিত হয়। সম্পদৰাজিৰ মানচিত্ৰত উল্লেখ কৰা সম্পদসমূহ, বিভিন্ন আঁচনি বা কাৰ্যসূচীৰ সৈতে এই পুঁজিৰ সংযোজন ঘটাই আৰু সমন্বিত ধৰণে ব্যৱহাৰ কৰিব লাগিব, যাতে পঞ্চায়তৰ পৰিকল্পনা অনুসাৰে সৰ্বাধিক সহভাগীৰ সৃষ্টি হয় আৰু চিনাক্তকৃত হিতাধিকাৰীসকলৰ হিত সাধন কৰিব পৰা হয়।

সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালটোক দুই প্ৰকাৰত ভাগ কৰা হৈছেঃ

- গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ত বিত্তীয় সম্পদৰাজি আৰু
- গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ত মানৱ সম্পদসমূহ

গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ত বিত্তীয় সম্পদৰাজিৰ প্ৰপত্ৰ

ক্ৰমিক নং	আঁচনিৰ নাম	প্ৰাপ্তি বিগত বৰ্ষত প্ৰাপ্ত ধনৰ পৰিমাণঃ ২০১৪-২০১৫ (টকা)	আগন্তুক বৰ্ষৰ বাবে আকাংক্ষিত ধনৰ পৰিমাণঃ ২০১৫-২০১৬ (টকা)

গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ত মানৱ সম্পদসমূহৰ প্ৰপত্ৰ

ক্ৰমিক নং	বিভাগ/ অভিকৰণৰ নাম	পদ / পদবীৰ নাম	মূল কাৰ্যাৱলী

৬.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ

১। গাওঁসভাৰ কাৰ্যবিৱৰণী প্ৰস্তুত কৰা

২। গাওঁসভাত গ্ৰহণ কৰা সিদ্ধান্তৰ ভিত্তিত খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনখন চূড়ান্ত কৰা

৩। পঞ্চায়ত কমিটিৰ সিদ্ধান্ত অনুসাৰে প্ৰথম বছৰৰ বাবে বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা। এই বাৰ্ষিক পৰিকল্পনাখন গাওঁসভাৰ পৰৱৰ্তী বৈঠকত অনুমোদিত হ'ব লাগিব।

৪। অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ কৰা তালিকা আৰু পঞ্চায়ত কমিটিৰ সিদ্ধান্তৰ ভিত্তিত পৰৱৰ্তী চাৰি বছৰৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা।

অনাময়ৰ পৰিকল্পনা

পৰিচ্ছন্ন আৰু সেউজ গাওঁৰ বাবে

গাওঁ পঞ্চায়তে এখন সম্পূৰ্ণ অনাময়ৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা উচিত। গাওঁসমূহক মুকলিত মলত্যাগ মুক্ত, বাট-পথ আৱৰ্জনামুক্ত গাওঁত পৰিণত কৰা আৰু আৱৰ্জনাৰ পানী যাতে ৰাজহুৱা স্থানলৈ প্ৰৱাহিত নহয় অথবা অক্ষয়িষ্ণু আৱৰ্জনা যাতে কৃষি ভূমিলৈ দলিয়াই দিয়া নহয়, সেইটো নিশ্চিত কৰাটো এই পৰিকল্পনাখনৰ উদ্দেশ্য হোৱা উচিত। পৰিচ্ছন্ন আৰু সেউজ গাওঁৰ বাবে পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰোঁতে, নিম্নলিখিত বিষয়কেইটা বিবেচনা কৰিব লাগিব ঃ

- ইয়াৰ অধীনত এশ শতাংশ ঘৰ/দোকান/অনুষ্ঠানসমূহত শৌচালয়/ব্যক্তিগত ঘৰুৱা শৌচালয় নিৰ্মাণৰ লক্ষ্য
- বজাৰ আৰু গাঁৱৰ কেন্দ্ৰীয় স্থানৰ দৰে ৰাজহুৱা স্থানবিলাকৰ বাবে আৱৰ্জনা সংগ্ৰহ আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ পৰিকল্পনা
- জৈৱিকভাৱে ক্ষয়িষ্ণু আৱৰ্জনাসমূহ, ইয়াৰ উৎসতে ব্যৱস্থাপনা কৰা
- নৰ্দমা ব্যৱস্থা- গাওঁবিলাকত আৱৰ্জনাৰ পানী শোধনৰ কৌশল-প্ৰণালী
- গাওঁৰ সৌন্দৰ্য্যবৰ্দ্ধন আঁচনি

অনাময়ৰ স্থিতি সম্পৰ্কীয় প্ৰতিবেদন এখন কেনেদৰে প্ৰস্তুত কৰিব ?

অনাময়ৰ স্থিতি সম্পৰ্কীয় প্ৰতিবেদন এখন প্ৰস্তুত কৰোঁতে নিম্নলিখিত ক্ষেত্ৰসমূহ সামৰি ল'ব লাগিবঃ

শৌচালয়ঃ ১) শৌচালয় নথকা ঘৰ আৰু দোকানৰ বিস্তৃত বিৱৰণ সংগ্ৰহ কৰিব লাগিব, ২) ৰাজহুৱা শৌচালয়ৰ প্ৰয়োজন হোৱা স্থানৰ চিনাক্তকৰণ, ৩) বিদ্যালয় আৰু অঙ্গনৱাড়ীত উপলব্ধ শৌচালয়ৰ সুবিধাৰ বিস্তাৰিত বিৱৰণ, ৪) বজাৰসমূহত শৌচালয়ৰ সা-সুবিধা

গোটা আৱৰ্জনাঃ ১) বজাৰ আৰু দোকানবিলাকৰ পৰা সৃষ্টি হোৱা আৱৰ্জনাৰ পৰিমাণ আৰু এই ঠাইবিলাকত থকা সাম্প্ৰতিক আৱৰ্জনা ব্যৱস্থাপনা কৌশলৰ মূল্যায়ণ, ২) বিদ্যালয় আৰু অঙ্গনৱাড়ী সমূহত সৃষ্টি হোৱা আৱৰ্জনাৰ পৰিমাণ আৰু এই ঠাইবিলাকত আৱৰ্জনাৰ ব্যৱস্থাপনা প্ৰণালী, ৩) অন্যান্য ৰাজহুৱা স্থানসমূহত আৱৰ্জনা ব্যৱস্থাপনা প্ৰণালী, ৪) পঞ্চায়ত এলেকাৰ ঘৰ, দোকান, বিদ্যালয়, বজাৰ আদিত সৃষ্টি হোৱা জৈৱিকভাৱে অক্ষয়িষ্ণু আৱৰ্জনাৰ পৰিমাণ আৰু সেইবিলাকত বৰ্তমানে থকা আৱৰ্জনা ব্যৱস্থাপনা কৌশল।

তৰল আৱৰ্জনাঃ ১) পৰিয়াল পৰ্যায়ত থকা আৱৰ্জনাৰ পানীৰ ব্যৱস্থাপনা পদ্ধতি, ২) দোকানবিলাকৰ পৰা সৃষ্টি হোৱা আৱৰ্জনা পানীৰ ব্যৱস্থাপনা কৌশল।

স্বচ্ছ ভাৰত মিছন, মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় নিয়োগ নিশ্চিত আইন, চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগ, ৰাজহুৱা বৰঙণি, প্ৰৱৰ্তনা, স্থানীয় পুঁজি সংগ্ৰহৰ জৰিয়তে পুঁজি আহৰণ কৰাৰ সুযোগ আছে।

দৰিদ্ৰতা হ্ৰাসৰ পৰিকল্পনা

এখন গাওঁ পঞ্চায়ত হৈছে ভাৰতবৰ্ষৰ দৰিদ্ৰ জনসাধাৰণৰ কাৰণে আটাইতকৈ ওচৰৰ আৰু আটাইতকৈ সহজতে ঢুকি পোৱা এক প্ৰকাৰৰ চৰকাৰ। সেইকাৰণে, গাওঁ পঞ্চায়তে মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিত আইন, ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰামীন জীৱিকা মিছন, স্বচ্ছ ভাৰত অভিযান, ৰাজহুৱা বিতৰণ ব্যৱস্থা আৰু সংহত শিশু বিকাশ আঁচনি আদিৰ দৰে কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ বিভিন্ন আঁচনি সন্নিৱিষ্ট কৰি, এখন দৰিদ্ৰতা হ্ৰাসকৰণ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ জৰিয়তে, দৰিদ্ৰতা নিৰ্মূল কৰিবলৈ সক্ৰিয়ভাৱে কাৰ্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰাটো অতি আৱশ্যকীয় কথা। সাম্প্ৰতিক ভাৰত চৰকাৰৰ সকলো আঁচনি আৰু ৰাজ্য চৰকাৰৰ আঁচনিসমূহৰ সৈতে সংযোজন কৰাৰ জৰিয়তে এখন গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ দৰিদ্ৰতা হ্ৰাসকৰণ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাত আলোচনা হ'ব লাগে।

পৰিস্থিতি বিশ্লেষণ কৰাৰ সময়ত, নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰা উচিতঃ

➢ **দৰিদ্ৰতাৰ স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদন**

- গৃহহীন, ব্যক্তিগত ঘৰুৱা শৌচালয় নথকা শ্ৰেণী
- খোৱাপানীৰ উপলব্ধতা
- নিবনুৱা সমস্যা
- শিশু শ্ৰমিক
- অক্ষম লোক (শাৰীৰিক আৰু মানসিক)

এই ক্ষেত্ৰত, আৰ্থ-সামাজিক জাতি পিয়ল, মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিত আইন, ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰামীন জীৱিকা মিছন, আত্মসহায়ক গোটৰ পৰা লাভ কৰা তথ্য আৰু অন্যান্য গৌণ তথ্যসমূহ ব্যৱহাৰ কৰিব পৰা যায়। সকলো প্ৰকাৰৰ চৰকাৰী নিকায়সমূহৰ ভিতৰত, গাওঁৰ দৰিদ্ৰতাৰ প্ৰতিচ্ছবিখনৰ বিষয়ে প্ৰকৃত তথ্য আহৰণ কৰাৰ বাবে, গাওঁ পঞ্চায়ত এখনৰ অধিক সুযোগ আছে।

দৰিদ্ৰতা হ্ৰাসৰ পৰিকল্পনাখনৰ অভিপ্ৰায় কি?

- সকলোৰে বাবে গৃহৰ ব্যৱস্থা কৰা
- ব্যক্তিগত ঘৰুৱা শৌচালয়ৰ বাবে সকলো পৰিয়ালক সম্পূৰ্ণভাৱে সামৰি লোৱা
- সকলোৰে বাবে সুৰক্ষিত খোৱাপানীৰ ব্যৱস্থা কৰা
- জীৱিকাৰ উন্নয়নৰ জৰিয়তে পৰিয়ালৰ উপাৰ্জন বৃদ্ধি কৰা
- পাঁচ বছৰৰ বাবে পৰ্যায় হিচাপত পৰিকল্পনা কৰা

বিত্তীয় সম্পদ কেনেদৰে লাভ কৰিব পৰা যায়?

- ইন্দিৰা আৱাস যোজনা
- খোৱাপানী আৰু অনাময়ৰ পুঁজি
- স্বচ্ছ ভাৰত মিছন
- ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰামীন জীৱিকা মিছন, আত্মসহায়ক গোটৰ জৰিয়তে সৃষ্টি হোৱা সুযোগ
- মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিত আইন-বিস্তৃত অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ অনুশীলন
- কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ দ্বাৰা প্ৰৱৰ্তিত আঁচনি, ৰাজ্য চৰকাৰৰ দ্বাৰা প্ৰৱৰ্তিত আঁচনি আৰু অন্যান্য

পদক্ষেপ ৭:

খচৰা পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতকৰণ

পাতনি

আগৰ অধ্যায়ত চূড়ান্ত কৰা প্ৰতিবেদনখনৰ আধাৰত, এখন খচৰা পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব। এই পৰিকল্পনাখনত, বিভিন্ন খণ্ড আৰু প্ৰকল্পৰ বাবে আৱণ্টিত সম্পদৰাজি, ৰূপায়ণৰ ধৰণ আৰু নিৰীক্ষণৰ কৌশল-প্ৰণালীৰ বিষয়ে বিস্তাৰিত বিৱৰণ সন্নিৱিষ্ট কৰিব লাগিব।

৭.১ উদ্দেশ্যসমূহ

- গাওঁসভাত নিৰূপণ কৰা অগ্ৰাধিকাৰ আৰু বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা তথা পাঁচ বছৰীয়া পৰিকল্পনা, এই দুয়োটা পৰিকল্পনাৰ বাবে উপলব্ধ পুঁজিৰ ভঁৰালটোৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি গ্ৰহণ কৰিব পৰা প্ৰকল্পসমূহৰ বিষয়ে কাৰ্যকৰী দলে পৰামৰ্শ আগবঢ়াব লাগিব।
- ওপৰত উল্লেখ কৰা কথাখিনিৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি কাৰ্যকৰী দলে/কৰ্ম বাহিনীয়ে খচৰা বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা তথা পাঁচ বছৰীয়া পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব।
- ইয়াৰ পিছত খচৰা পৰিকল্পনা দুখন পঞ্চায়ত কমিটিৰ ওচৰত দাখিল কৰিব লাগিব।
- আৱণ্টিত সম্পদৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি, পঞ্চায়ত কমিটিয়ে খচৰা বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা আৰু পাঁচ বছৰীয়া পৰিকল্পনা, এই দুয়োখন পৰিকল্পনা চূড়ান্ত কৰিব লাগিব আৰু বিস্তাৰিত প্ৰকল্প প্ৰস্তুত কৰিবৰ কাৰণে পৰিকল্পনা দুখন কাৰ্যকৰী দললৈ ঘূৰাই পঠিয়াব লাগিব। উপলব্ধ পুঁজিৰ পৰা কোনটো প্ৰকল্পৰ বাবে কিমান আৱণ্টন দিয়া হ'ব সেইটোও পঞ্চায়ত কমিটিয়ে সিদ্ধান্ত কৰিব লাগিব। যিবিলাক ক্ষেত্ৰত বিভাগসমূহৰ বিষয়াৰ দ্বাৰা বিস্তাৰিত প্ৰকল্প প্ৰস্তুত কৰিবলগীয়া হয়, তেনেবিলাক ক্ষেত্ৰত গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিবৰ দ্বাৰা খণ্ডভিত্তিক প্ৰকল্পসমূহৰ বিষয়ে পৰামৰ্শ আগবঢ়াব লাগিব।

৭.২ প্ৰাক্ কাৰ্যকলাপ

- কাৰ্যকৰী দলৰ সভা অনুষ্ঠিত কৰা
- গাওঁসভাৰ সিদ্ধান্ত অনুসাৰে খচৰা স্থিতি বিষয়ক প্ৰতিবেদনৰ সালসলনি কৰা

৭.৩ কাৰ্যকলাপ

দায়িত্ববাহীঃ কাৰ্যকৰী দলৰ সহযোগত গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু সচিব

- গাওঁসভাই নিৰূপণ কৰা অগ্ৰাধিকৰৰ ভিত্তিত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা
- উপলব্ধ সম্পদৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি পঞ্চায়ত কমিটিৰ দ্বাৰা পুঁজিৰ আৱণ্টন কৰা
- কাৰ্যকৰী দলৰ দ্বাৰা পৰিকল্পনা আৰু প্ৰকল্প প্ৰস্তুত কৰা

ব্যয়বিহীন আৰু কম ব্যয়ৰ প্ৰকল্পসমূহ

ক্ৰমিক নং	প্ৰকল্পসমূহৰ নাম	পুঁজি জড়িত হৈ আছেনে			
		নাই	আছে	যদি আছে, তাৰ পৰিমাণ	পুঁজিৰ উৎস

তলত উল্লেখ কৰা তালিকাখনৰ পৰা পুঁজিৰ আৱণ্টনৰ বিষয়ে বিস্তাৰিতভাৱে জানিব পৰা যাবঃ

তালিকা- ১

ক্ৰমিক নং	খণ্ডৰ নাম	প্ৰস্তাৱিত কাৰ্যকলাপ	অগ্ৰাধিকাৰ -সমূহ	আৱণ্টিত পুঁজি	পুঁজিৰ উৎস	মন্তব্য
১	আন্তঃগাঁথনি আৰু অসামৰিক সা-সুবিধা	(i)				
		(ii)				
		(iii)				
২	**খোৱাপানী**	(i)				
		(ii)				
		(iii)				
৩	**অনাময় ব্যৱস্থা**	(i)				
		(ii)				
		(iii)				
৪	শিক্ষা	(i)				
		(ii)				
		(iii)				
৫	গৃহনিৰ্মাণ	(i)				
		(ii)				
		(iii)				
৬	কৃষি	(i)				
		(ii)				
		(iii)				

৭	সামাজিক সুৰক্ষা	(i)				
		(ii)				
		(iii)				
৮	অন্যান্য উন্নয়নমূলক কাৰ্যসূচী	(i)				
		(ii)				
		(iii)				
৯	স্বাস্থ্য	(i)				
		(ii)				
		(iii)				
১০	ৰাজহুৱা বিতৰণ ব্যৱস্থা	(i)				
		(ii)				
		(iii)				
১১	অসুৰক্ষিত শ্ৰেণী	(i)				
		(ii)				
		(iii)				
১২	মহিলা আৰু শিশু	(i)				
		(ii)				
		(iii)				
১৩	অনুসূচীত জাতি	(i)				
		(ii)				
		(iii)				
১৪	অনুসূচীত জনজাতি	(i)				
		(ii)				
		(iii)				
১৫	অন্যান্য পিছপৰা শ্ৰেণী	(i)				
		(ii)				
		(iii)				

প্ৰস্তাৱিত কাৰ্যকলাপ ঃ এই স্তম্ভটোত, গাওঁসভাত সিদ্ধান্ত কৰা অনুসাৰে, এটা খণ্ডৰ কাৰ্যকলাপবিলাকৰ সম্পূৰ্ণ তালিকা এখন সন্নিৱিষ্ট কৰা থাকিব।

আগ্ৰাধিকাৰসমূহ ঃ এই স্তম্ভটোত, প্ৰথম বাৰ্ষিক পৰিকল্পনাখনৰ বাবে চূড়ান্ত কৰা কাৰ্যকলাপবিলাকৰ সম্পূৰ্ণ তালিকা এখন সন্নিৱিষ্ট কৰা থাকিব।

আৱণ্টিত পুঁজি ঃ এই স্তম্ভটোত, প্ৰতিটো খণ্ডৰ অধীনত কোনো বিশেষ প্ৰকল্প ৰূপায়ণৰ বাবে আৱণ্টিত ধনৰাশিৰ পৰিমাণ উল্লেখ কৰা থাকিব।

ৰূপায়ণৰ ধৰণঃ এই ভাগটোত, কোনো এটা বিশেষ প্ৰকল্প ৰূপায়ণৰ দায়িত্ব কাৰ ওপৰত অৰ্পণ কৰা হৈছে তাৰ উল্লেখ কৰা হ'ব।

মন্তব্যঃ ইয়াত কোনো এটা কাম কেনেদৰে ৰূপায়ণ কৰা হ'ব তাৰ বিস্তাৰিত বিৱৰণ থাকিব। চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ পুঁজিৰ আধাৰত, পঞ্চায়ত কমিটিয়ে পাঁচ বছৰীয়া পৰিকল্পনাৰ বাবে পুঁজি আৱণ্টনৰ পৰিকল্পনা এখন প্ৰস্তুত কৰিব পাৰে। ইয়াৰ বাবে নিম্নলিখিত প্ৰ-পত্ৰখন ব্যৱহৰ কৰিব পৰা যাবঃ

তালিকা- ২

ক্ৰমিক	খণ্ড	চিনাক্তকৃত বিষয়	আছুতীয়াকৈ ৰখা বিষয়					পুঁজি					মুঠ
			১ম	২য়	৩য়	৪থ	৫ম	১ম	২য়	৩য়	৪থ	৫ম	

খণ্ড ঃ সঙ্গত উন্নয়নৰ খণ্ড
চিনাক্তকৃত বিষয় বা সমস্যা ঃ গাওঁসভাত বিষয় বা সমস্যাসমূহ চিনাক্ত আৰু অগ্ৰাধিকাৰ নিৰূপণ কৰা হৈছে
আছুতীয়াকৈ ৰখা বিষয় ঃ ভিন্ন বছৰেকীয়া পৰিকল্পনাৰ বাবে বিবেচনা কৰিবলগীয়া বিষয় অথবা সমস্যাসমূহ- (✓ চিহ্ন দিব)
পুঁজি ঃ প্ৰতিটো বাৰ্ষিক পৰিকল্পনাৰ বাবে আছুতীয়াকৈ ৰখা চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ পুঁজি (পৰিমাণ উল্লেখ কৰিব লাগিব)

পঞ্চায়ত কমিটিয়ে পৰিকল্পনাৰ পুঁজিৰ ধন তলত উল্লেখ কৰাৰ দৰে পুঁজিৰ বিভিন্ন উৎস হিচাপত পৃথক কৰিব লাগিবঃ

- চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ পুঁজি ব্যৱহাৰ কৰি গ্ৰহণ কৰিব পৰা প্ৰকল্প;
- পঞ্চায়তৰ নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহৰ পুঁজি ব্যৱহাৰ কৰি গ্ৰহণ কৰিব পৰা প্ৰকল্প;
- সম্প্ৰতি চলি থকা মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিত আইন, ইন্দিৰা আৱাস যোজনা, ৰাষ্ট্ৰীয় সামাজিক সাহায্য আঁচনিৰ পুঁজি ব্যৱহাৰ কৰি গ্ৰহণ কৰিব পৰা প্ৰকল্প;
- ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য জীৱিকা মিছনৰ পুঁজি ব্যৱহাৰ কৰি গ্ৰহণ কৰিব পৰা প্ৰকল্প;
- বিভিন্ন বিভাগৰ সৈতে যুটীয়াভাৱে গ্ৰহণ কৰিব পৰা প্ৰকল্প;
- অকল বিভাগৰ দ্বাৰা গ্ৰহণ কৰিব পৰা প্ৰকল্প;
- পুঁজিৰ আৱণ্টন অবিহনে গ্ৰহণ কৰিব পৰা প্ৰকল্প;

তালিকা- ৩

ক্ৰমিক নং	প্ৰকল্পৰ নাম	পুঁজিৰ আৱণ্টনৰ জৰিয়তে ৰূপায়ণ কৰা (টকা হিচাপত)									
		গাওঁ পঞ্চায়ত			স্বচ্ছ ভাৰত মিছন	মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় নিয়োগ নিশ্চিত আইন	ইন্দিৰা আৱাস যোজনা	ৰাষ্ট্ৰীয় সামাজিক সাহায্য কাৰ্যসূচী	ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য জীৱিকা মিছন	বিভাগৰ সৈতে যুটীয়াভাৱে (বিশদ বিৱৰণ)	অকল বিভাগৰ দ্বাৰা (বিশদ বিৱৰণ)
		নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহ	চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগ	হিতাধি-কাৰীৰ বৰঙণি							

পঞ্চায়ত কমিটিয়ে বিভিন্ন উৎসৰ পুঁজি অথবা আঁচনিৰে গ্ৰহণ কৰিবলগীয়া কামবিলাকৰ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব লাগিব।

নিম্নলিখিত তালিকাখন ৰূপায়ণৰ ধৰণ আৰু দায়িত্ববাহীৰ উল্লেখ সহকাৰে প্ৰতি বছৰে পূৰণ কৰিব লাগিব।

তালিকা- ৪

ক্ৰমিক নং	প্ৰকল্পৰ নাম	প্ৰকল্পৰ ব্যয়	ৰূপায়ণৰ ধৰণ			
		পঞ্চায়ত	হিতাধিকাৰীৰ বৰঙণি	বিভাগৰ নাম	অভিকৰণৰ নাম	অন্য কোনো (নিৰ্দিষ্ট কৰিব)

৭.৪ **পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ**

- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে, কাৰ্যকৰী দল আৰু পঞ্চায়ত কমিটিয়ে একেলগে বৈঠক অনুষ্ঠিত কৰিব লাগিব।
- ৰাজ্যিক নিৰ্দেশাৱলীত ব্যাখ্যা কৰা অনুসাৰে এক নিৰ্দ্ধাৰিত সময়ৰ ভিতৰত প্ৰকল্প প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে, কাৰিকৰী সংমোদনকাৰী কোষক অৱগত কৰিব লাগিব।
- পৰিকল্পনাখন গ্ৰহণ কৰাৰ বাবে পঞ্চায়ত কমিটিৰ দ্বাৰা আৱশ্যকীয় পদক্ষেপসমূহ গ্ৰহণ কৰা হ'ব লাগিব।

(পৰিকল্পনাৰ দলিলখনৰ বাবে ১, ২, ৩ আৰু ৪ তালিকাকেইখনেই হৈছে প্ৰধান তালিকা)

পদক্ষেপ ৮:

প্ৰকল্প প্ৰস্তুতকৰণ

পাতনি

পৰিকল্পনাখনৰ চূড়ান্ত অনুমোদন আৰু নিজৰ নিজৰ উৎসসমূহৰ পৰা আৱণ্টন দিয়াৰ পিছত, ইয়াৰ এক চূড়ান্ত প্ৰতিলিপি প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব। এইখনত চিনাক্তকৃত বিষয়সমূহৰ তালিকা আৰু লগতে ৰূপায়ণৰ ধৰণৰ বিষয়ে এক বিস্তাৰিত পৰিকল্পনা সন্নিৱিষ্ট কৰা হ'ব। এই পৰিকল্পনাখন কাৰ্যকৰী দল আৰু সংশ্লিষ্ট সমজাতীয় বিভাগৰ দ্বাৰা যুটীয়াভাৱে প্ৰস্তুত কৰা হ'ব লাগিব।

৮.১ উদ্দেশ্যসমূহ

- পঞ্চায়ত কমিটিৰ পৰা অনুমোদন লাভ কৰিবলৈ;
- পুঁজি আৱণ্টনৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি, প্ৰকল্পৰ প্ৰাক্কলন প্ৰস্তুত কৰিবলৈ;
- প্ৰকল্পসমূহৰ ক্ষেত্ৰত, কাৰিকৰী কোষৰ পৰা কাৰিকৰী অনুমোদন লাভ কৰিবলৈ; আৰু
- পঞ্চায়ত কমিটিৰ পৰা বিত্তীয় অনুমোদন লাভ কৰিবলৈ।

৮.২ প্ৰাক্ কাৰ্যকলাপ

- প্ৰকল্পৰ স্থান পৰিদৰ্শন;
- জৰীপ কৰা;
- প্ৰকল্পৰ লক্ষ্য হিচাপে গ্ৰহণ কৰা দলবিলাকৰ সৈতে পৰামৰ্শ কৰা;
- কাৰিকৰী বিশেষজ্ঞসকলৰ সৈতে আলোচনা কৰা; আৰু
- তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰা।

৮.৩ কাৰ্যকলাপ

- পঞ্চায়তৰ সচিবগৰাকীয়ে চূড়ান্তকৃত প্ৰকল্পৰ বিষয়ে লিখা কামখিনি কৰিব লাগিব। লিখা কাৰ্যত সমল গোট আৰু কাৰ্যকৰী দলবিলাকে সহায় কৰিব লাগিব।
- সংশ্লিষ্ট সমজাতীয় বিভাগৰ পৰা প্ৰশাসনিক অনুমোদন ল'ব লাগিব।
- সমজাতীয় বিভাগৰ সংশ্লিষ্ট বিষয়াৰ দ্বাৰা প্ৰাক্কলন প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব।
- শিবিৰত থকা কাৰিকৰী কোষৰ পৰা কাৰিকৰী অনুমোদন গ্ৰহণ কৰিব লাগিব।
- পঞ্চায়ত কমিটিৰ পৰা বিত্তীয় অনুমোদন গ্ৰহণ কৰিব লাগিব।

প্ৰকল্পৰ বিষয়বস্তুসমূহ

- প্ৰকল্পটোৰ জীৱন-বুৰঞ্জী
- পাতনিঃ- পটভূমি আৰু প্ৰকল্পটোৰ সংক্ষিপ্ত বিৱৰণ (পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ আধাৰত)
- প্ৰকল্পটোৰ অন্তৰ্নিহিত কাৰণ (উন্নয়নৰ স্থিতি সম্পৰ্কীয় প্ৰতিবেদনৰ আধাৰত)
- প্ৰকল্পৰ উদ্দেশ্যসমূহ (উন্নয়নৰ স্থিতি সম্পৰ্কীয় প্ৰতিবেদন আৰু গাওঁসভাৰ সিদ্ধান্তসমূহৰ আধাৰত)
- আকাংক্ষিত ফলাফলঃ-হিতাধিকাৰী/উপকৃত এলেকা (গাওঁসভাৰ সিদ্ধান্তসমূহৰ আধাৰত)
- বিস্তাৰিতভাৱে প্ৰকল্পৰ উপাদানসমূহ আৰু কাৰ্যকলাপবিলাক
- বাজেটঃ- ব্যয়ৰ পৰিমাণ আৰু পুঁজিৰ উৎস- উপাদান হিচাপত ব্যয় আৰু পুঁজিৰ পৰিমাণ উল্লেখ কৰিব লাগিব
- সময় সীমা আৰু কৰ্ম আঁচনি- প্ৰকল্প ৰূপায়ণৰ কেলেণ্ডাৰ
- ৰূপায়ণৰ পৰিকল্পনা আৰু ৰূপায়ণকাৰী সংস্থা
- প্ৰকল্পৰ আকাংক্ষিত উৎপাদন আৰু ফলাফল
- কাৰ্য্যকৰণ আৰু ৰক্ষণাবেক্ষণঃ- কাৰ্য্যকৰণ আৰু ৰক্ষণাবেক্ষণৰ কৌশল-প্ৰণালী
- নিৰীক্ষণঃ- নিৰীক্ষণৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰিবলগীয়া সূচকসমূহ আৰু নিৰীক্ষণৰ বাবে চুপাৰিচ কৰা ব্যৱস্থা-প্ৰণালী
- অনুবন্ধঃ- প্ৰকল্পসমূহৰ তালিকা, পঞ্চায়তৰ প্ৰস্তাৱ, গাওঁসভাৰ প্ৰস্তাৱ, ফটোগ্ৰাফবিলাক

*৫ নং তালিকাত প্ৰকল্পৰ প্ৰ-পত্ৰ দিয়া হৈছে।

অৱশেষত, এই প্ৰকল্পৰ দলিলখন গাওঁ পঞ্চায়তৰ দ্বাৰা গ্ৰহণ কৰা হ'ব লাগিব আৰু প্ৰকল্পৰ দলিলখনৰ প্ৰয়োজন অনুসাৰে পুঁজি আৱণ্টন কৰিব লাগিব। প্ৰতিখন প্ৰকল্পৰ দলিলেই গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ দলিলখনৰ একোটা অংশ হ'ব। গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ দলিলখন গাওঁসভাত উপস্থাপন কৰিব লাগিব।

৮.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ

দায়িত্ববাহীঃ- কাৰ্যকৰী দল (ৰূপায়ণকাৰী বিষয়াসকল প্ৰকল্পৰ লিখা কাম কৰাত জড়িত হ'ব লাগিব)

- প্ৰকল্পসমূহৰ কাৰিকৰী পৰীক্ষা কৰাৰ বাবে বন্দৱস্ত কৰিব লাগিব।
- কাৰিকৰী সংমোদনৰ ব্যৱস্থা কৰাৰ বাবে কাৰিকৰী কোষলৈ লিখা চিঠি প্ৰেৰণ কৰিব লাগিব।
- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ চূড়ান্ত দলিলখনৰ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব লাগিব।
- গাওঁসভাই নিৰূপণ কৰা অগ্ৰাধিকাৰবিলাকৰ সৈতে ৰিজনি কৰিব লাগিব।
- পৰিকল্পনা আৰু প্ৰকল্পসমূহৰ তালিকা চূড়ান্তভাৱে পাঠ কৰি দিয়াৰ বাবে, কাৰ্যকৰী দলৰ সাধাৰণ বৈঠক অনুষ্ঠিত কৰিব লাগিব।

তালিকা- ৫

প্ৰকল্পৰ প্ৰ-পত্ৰ

গাওঁ পঞ্চায়তৰ নাম ঃ ____________________

উন্নয়নৰ ক্ষেত্ৰ ঃ ____________________

প্ৰকল্পৰ নাম ঃ ____________________

প্ৰকল্পৰ নং ঃ ____________________

নং	বিৱৰণ							
১	পাতনি							
২	অন্তৰ্নিহিত কাৰণ							
৩	প্ৰকল্পৰ উদ্দেশ্যসমূহ							
৪	আকাংক্ষিত উৎপাদন							
৫	হিতাধিকাৰী/উপকৃত এলেকা							
৬	প্ৰকল্পৰ উপাদান							
৭	ৰূপায়ণকাৰী সংস্থা							
৮	কাৰ্যকৰণ আৰু ৰক্ষণাবেক্ষণৰ ব্যৱস্থা							
৯	নিৰীক্ষণ প্ৰণালী							
১০	বাজেট	উপাদান - সমূহ	চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগ	নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহ	মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় নিয়োগ নিশ্চিত আইন	ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য জীৱিকা মিছন	অন্যান্য	মুঠ
		(i) (ii) (iii)						
		মুঠ						
১১	নিৰীক্ষণ প্ৰণালী	কাৰ্য্য - কলাপ	জানুৱাৰী-ফেব্ৰুৱাৰী	মাৰ্চ - এপ্ৰিল	মে' - জুন	জুলাই - আগষ্ট	চেপ্তেম্বৰ - অক্টোবৰ	নবেম্বৰ - ডিচেম্বৰ
		(i) (ii) (iii)						

পদক্ষেপ ৯:

পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক

পাতনি

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন, প্ৰকল্পসমূহ আৰু পুঁজিৰ আৱণ্টন নিশ্চিত কৰিবৰ কাৰণে গাওঁ পঞ্চায়তৰ বৈঠক অনুষ্ঠিত কৰাৰ প্ৰয়োজন হয়। গাওঁসভাৰ সিদ্ধান্তসমূহৰ অনুসাৰে পৰিকল্পনাখন প্ৰস্তুত কৰাটো নিশ্চিত কৰাৰ দায়িত্ব পঞ্চায়ত কমিটিৰ ওপৰত ন্যস্ত থাকিব।

৯.১ উদ্দেশ্যসমূহ

- অনুমোদনৰ বাবে গাওঁসভাত উপস্থাপন কৰাৰ উদ্দেশ্যে, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন আৰু প্ৰকল্পসমূহ নিশ্চিত কৰা।

৯.২ প্ৰাক্ কাৰ্যকলাপ

- আলোচনাৰ সুবিধাৰ কাৰণে পৰিকল্পনাখন আৰু প্ৰকল্পসমূহৰ দুটা বা তিনিটা প্ৰতিলিপি প্ৰস্তুত কৰা।
- সকলো সদস্যৰ উপস্থিতি নিশ্চিত কৰা।
- এনে প্ৰকল্প ৰূপায়ণ কৰিবলগীয়া সমজাতীয় বিভাগৰ বিষয়াসকলৰ উপস্থিতি নিশ্চিত কৰা।
- গাওঁ পঞ্চায়তে বিচাৰিলে স্পষ্টীকৰণ দিব পৰাকৈ, পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠকৰ সময়ত গাওঁ পঞ্চায়ত কাৰ্যালয়ত পঞ্চায়তৰ সমল ব্যক্তিসকল উপস্থিত থকাটো নিশ্চিত কৰা।

৯.৩ কাৰ্যকলাপ

পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক

- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন আৰু পুঁজি আৱণ্টনৰ সবিশেষ উপস্থাপন কৰা।
- বিস্তাৰিত বিৱৰণৰ সৈতে প্ৰতিটো প্ৰকল্প উপস্থাপন কৰা।
- গাওঁসভাই নিৰূপণ কৰা অগ্ৰাধিকাৰসমূহৰ সৈতে প্ৰকল্পসমূহৰ ৰিজনি আৰু আলোচনা কৰা।
- গাওঁসভাৰ কাৰণে পৰিকল্পনা আৰু প্ৰকল্পসমূহ তন্ন তন্নকৈ পৰীক্ষা কৰা।
- বৈঠকত কৰা আলোচনা আৰু গ্ৰহণ কৰা সিদ্ধান্তবিলাক কাৰ্য্যবিৱৰণীৰ ৰূপত গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিবৰ দ্বাৰা লিপিবদ্ধ কৰা হ'ব লাগিব। বৈঠকৰ শেষত সিদ্ধান্তসমূহ ডাঙৰকৈ পঢ়ি শুনাব লাগিব। লিপিবদ্ধ কৰা সিদ্ধান্তসমূহৰ তলৰ ফালে গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি, সচিব আৰু সদস্যসকলৰ স্বাক্ষৰ গ্ৰহণ লাগিব।
- গাওঁসভাৰ অনুমোদনৰ বাবে তাৰিখ, স্থান আৰু সময় নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা।
- গাওঁসভাৰ বাবে ৰাইজক সংগঠিত কৰাৰ উদ্দেশ্য, বৈঠকত কৰা আলোচনা আৰু গ্ৰহণ কৰা সিদ্ধান্তসমূহ কাৰ্য্যকৰী কৰিব লাগিব।

৯.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ

দায়িত্ববাহীঃ- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু সচিব

- পৰিকল্পনাখন অনুমোদন কৰাৰ বাবে গাওঁসভাৰ আয়োজন কৰা।
- গাওঁসভাত উপস্থিত থকাৰ বাবে অনুৰোধ জনাই ৰাইজৰ মাজত এখন জাননী জাৰি কৰা।
- গাওঁসভাত উপস্থিত থকাৰ বাবে অনুৰোধ জনাই আত্মসহায়ক গোট আৰু অন্যান্য সামাজিক সংগঠন সমূহলৈ চিঠি প্ৰেৰণ কৰা তথা তেওঁলোকক অৱগত কৰা।
- পৰিকল্পনাখন অনুমোদন কৰিবৰ বাবে আহ্বান কৰা গাওঁসভাত উপস্থিত থকাৰ বাবে অনুৰোধ জনাই সমজাতীয় বিভাগসমূহৰ বিষয়াসকললৈ চিঠি প্ৰেৰণ কৰা।
- অনুমোদনৰ প্ৰক্ৰিয়াৰ বাবে গাওঁসভাত উপস্থাপন কৰিব পৰাকৈ, পৰিকল্পনাৰ দলিলখনৰ ৪-৫ টা প্ৰতিলিপি প্ৰস্তুত কৰা।
- সাধাৰণ আলোচনা।

পদক্ষেপ ১০:

গাওঁসভাৰ দ্বাৰা পৰিকল্পনাৰ অনুমোদন

পাতনি

কাৰ্যকৰী দলৰ সহযোগত পঞ্চায়ত কমিটিৰ দ্বাৰা প্ৰস্তুত কৰা গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন গাওঁসভাত উপস্থাপন কৰিব লাগিব। সংশ্লিষ্ট গাওঁ পঞ্চায়তৰ পৰিকল্পনাখনত গ্ৰহণ কৰা প্ৰকল্পসমূহ গাওঁসভাৰ দ্বাৰা অনুমোদিত হ'ব লাগিব।

১০.১ উদ্দেশ্যসমূহ

- প্ৰকল্পসমূহৰ লগতে গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন গাওঁসভাৰ দ্বাৰা অনুমোদন কৰিবলৈ
- প্ৰকল্পসমূহৰ ৰূপায়ণৰ কালছোৱাত, নিৰীক্ষণ প্ৰক্ৰিয়াৰ বিষয়ে জনসাধাৰণক সচেতন কৰি তুলিবলৈ

১০.২ প্ৰাক্ কাৰ্যকলাপ

- গাওঁসভাত সৰ্বাধিক অংশগ্ৰহণ নিশ্চিত কৰিবৰ কাৰণে, জনসাধাৰণক সংগঠিত কৰাঃ- পৰিৱেশ সৃষ্টিৰ কাৰ্যকলাপ।
- সা-সম্ভাৰ, বহাৰ বন্দৱস্ত, শব্দ-ব্যৱস্থা, খোৱাপানী ইত্যাদিৰ বাবে কাৰ্য্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা।
- গাওঁসভাত উপস্থিত থকাৰ বাবে অনুৰোধ জনাই বিষয়াসকললৈ জাননী জাৰি কৰা।
- গাওঁসভাত উপস্থিত থকাৰ বাবে অনুৰোধ জনাই গাওঁবাসীসকললৈ জাননী প্ৰেৰণ কৰা।
- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ দলিলখনৰ প্ৰতিলিপি লোৱা।

১০.৩ কাৰ্যকলাপ

গাওঁসভাৰ বৈঠক

কাৰ্য্যসূচী

- সভাপতিৰ দ্বাৰা আদৰণি ভাষণ
- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিবৰ দ্বাৰা গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ দলিল আৰু প্ৰকল্প হিচাপত বিস্তৃত প্ৰতিবেদন উপস্থাপন কৰা
- সাধাৰণ আলোচনা
- পৰিকল্পনাখনৰ অনুমোদন
- গাওঁসভাৰ দ্বাৰা অনুমোদন
- সভাৰ কাৰ্য্যবিৱৰণী লিপিবদ্ধ কৰা
- বাৰ্ষিক পৰিকল্পনাখন নিশ্চিত কৰা

গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি, সচিব আৰু বৈঠকত উপস্থিত থকা গাওঁ পঞ্চায়তৰ সকলো সদস্যই আৰু লগতে বৈঠকত উপস্থিত থকা গাওঁসভাৰ কমেও পাঁচগৰাকী সদস্যই বাধ্যতামূলকভাৱে গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ দলিলখনত প্ৰতিস্বাক্ষৰ কৰিব লাগিব।

১০.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ

দায়িত্ববাহী ঃ- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু সচিব (পৰিকল্পনা ৰূপায়ণকাৰী বিষয়াসকল গাওঁসভাৰ বৈঠকত উপস্থিত থাকিব লাগিব)

- গাওঁসভাত গ্ৰহণ কৰা সিদ্ধান্তসমূহ সন্নিবিষ্ট কৰি, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন চূড়ান্ত কৰা।
- ৰূপায়ণৰ পদ্ধতিসমূহ চূড়ান্ত কৰা।
- কাৰিকৰী সংমোদনৰ পদ্ধতি আৰম্ভ কৰিবলৈ, কাৰিকৰী দিশত পথ প্ৰদৰ্শন কৰিবৰ বাবে, উন্নয়ন খণ্ড পৰ্যায়ত কাৰিকৰী কোষ এটা গঠন কৰা।
- কাৰিকৰী অনুমোদনৰ বাবে পৰিকল্পনাৰ দলিলখন কাৰিকৰী কোষলৈ প্ৰেৰণ কৰা।

পঞ্চায়ত কমিটিৰ সভা আৰু গাওঁসভাৰ বৈঠকৰ সময়ত গ্ৰহণ কৰা সিদ্ধান্তসমূহ গাওঁ পঞ্চায়ত আৰু বিভিন্ন অনুষ্ঠানৰ জাননী ফলকত প্ৰদৰ্শন কৰিব লাগিব।

ৰূপায়ণৰ ধৰণ, পুঁজি আৱণ্টন ইত্যাদি তথ্য সম্বলিত প্ৰকল্পসমূহৰ চূড়ান্ত প্ৰতিলিপি গাওঁ পঞ্চায়ত আৰু বিভিন্ন অনুষ্ঠানৰ জাননী ফলকত প্ৰদৰ্শন কৰিব লাগিব

কাৰিকৰী কোষৰ গঠনঃ

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ কাৰিকৰী অনুমোদন

- **উন্নয়ন খণ্ড পৰ্যায়ত কাৰিকৰী কোষ**
  - খণ্ড উন্নয়ন বিষয়াৰ অধ্যক্ষতাত
  - কাৰ্যবাহী অভিযন্তা, কণিষ্ঠ অভিযন্তা তথা অধিস্বীকৃত অভিযন্তাৰ সহযোগত
  - সদস্যসকলঃ কৃষি. উদ্যান শস্য, জলসিঞ্চন, গড়কাপ্তানী বিভাগ (বিদ্যুৎ), গড়কাপ্তানী বিভাগ (পথ) মীন, পশুপালন বিভাগৰ কাৰিকৰী বিষয়াসকল
- **উন্নয়ন খণ্ড পৰ্যায়ত অনুষ্ঠিত কৰিবলগীয়া এক শিবিৰত কাৰিকৰী সংমোদন জনোৱা হ'ব।**
- **সময়সীমা ঃ ১৫ দিন**

পদক্ষেপ ১১:

চূড়ান্ত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ দলিল

পাতনি

এই পদক্ষেপত, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন প্ৰস্তুত কৰা হ'ব। গাওঁসভাৰ পৰা অনুমোদন লাভ কৰাৰ পিছত, সঠিক ৰূপায়ণৰ বাবে চূড়ান্ত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ দলিলখন প্ৰস্তুত কৰাটো পঞ্চায়ত কমিটিৰ এক দায়িত্ব।

১১.১ উদ্দেশ্যসমূহ

- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখনৰ চূড়ান্ত ৰূপ দান।
- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখনৰ ৰূপায়ণ পদ্ধতিৰ বিষয়ে অৱগত হোৱা।

১১.২ কাৰ্যকলাপ

- অনুবদ্ধৰ সৈতে চূড়ান্ত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ দলিলখন প্ৰস্তুত কৰা।
- ৰূপায়ণ কৰাৰ বাবে চূড়ান্ত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাখন পঞ্চায়ত কমিটিৰ ওচৰত দাখিল কৰা।
- চূড়ান্তভাৱে অনুমোদিত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ এটা প্ৰতিলিপি অৱগতিৰ অৰ্থে জিলা পৰিকল্পনা সমিতিলৈ প্ৰেৰণ কৰা।
- চূড়ান্তভাৱে অনুমোদিত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ প্ৰতিলিপি প্ৰেৰণঃ
  (ক) ৰাজ্যিক গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ কোষলৈ।
  (খ) জিলা পৰিষদৰ জ্ঞাতাৰ্থে।
  (গ) আঞ্চলিক পঞ্চায়তৰ জ্ঞাতাৰ্থে।

১১.৩ পৰৱৰ্তী কাৰ্যকলাপ

দায়িত্ববাহীঃ- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিব (সচিবগৰাকীয়ে কাৰ্যকৰী দলৰ সহায় গ্ৰহণ কৰিব পাৰিব)

- ৰাইজৰ জ্ঞাতাৰ্থে সংমোদিত প্ৰকল্পসমূহৰ তালিকা গুৰুত্বপূৰ্ণ স্থানবিলাকত থকা জাননী ফলিত আঁৰি দিব বা লগাব লাগিব।
- প্ৰকল্পসমূহৰ ৰূপায়ণৰ কেলেণ্ডাৰবিলাক গাওঁ পঞ্চায়তৰ জাননী ফলক আৰু গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ৰ অন্য অনুষ্ঠানসমূহৰ জাননী ফলিত প্ৰদৰ্শন কৰিব লাগিব।

জাননী ফলি

....বৰ্ষৰ বাবে অনুমোদিত প্ৰকল্পসমূহৰ বিশদ বিৱৰণ

ক্ৰমিক নং	প্ৰকল্পৰ নাম	উদ্দেশ্যসমূহ	মূল উপাদানসমূহ	ব্যয়ৰ পৰিমাণ	ৰূপায়ণৰ সময়সীমা	ৰূপায়ণৰ ধৰণ

পদক্ষেপ ১২:

ৰূপায়ণ

পাতনি

খণ্ড উন্নয়ন বিষয়াৰ অধ্যক্ষতাত কাৰিকৰী কোষৰ দ্বাৰা অনুমোদিত প্ৰকল্পসমূহ ৰাজহুৱা কৰিব লাগিব (গাওঁ পঞ্চায়ত কাৰ্যালয়ৰ জাননী ফলি আৰু প্ৰস্তাৱিত প্ৰকল্পসমূহৰ কৰ্মস্থলীত জাননী দিয়াৰ জৰিয়তে)। এই দলিলৰ প্ৰতিলিপিসমূহ পঞ্চায়ত কাৰ্যালয় আৰু গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ ওৱেবচাইটতো উপলব্ধ কৰাব লাগিব। স্বচ্ছতাৰ বাবে এক অনুকূল পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰিবলৈ, ৰাজহুৱাভাৱে এই দলিল উপলব্ধ কৰাৰ দায়িত্ব পঞ্চায়ত কমিটিৰ ওপৰত ন্যস্ত থাকিব।

১২.১ উদ্দেশ্যসমূহ

- ৰূপায়ণৰ কৌশল-প্ৰণালী উপলব্ধি কৰিবলৈ।
- প্ৰকল্পসমূহৰ ৰূপায়ণৰ বিষয়ে অৱগত হ'বলৈ।
- প্ৰকল্পসমূহৰ ৰূপায়ণত ৰাইজৰ অংশগ্ৰহণ নিশ্চিত কৰিবলৈ।

১২.২ প্ৰাক্ কাৰ্যকলাপ

- প্ৰকল্পৰ বাবে পঞ্চায়ত কমিটিৰ দ্বাৰা ৰূপায়ণৰ ধৰণ বা পদ্ধতি নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা।
- চৰকাৰৰ পৰা বিভিন্ন কাম তথা সামগ্ৰীসমূহৰ মূল্যৰ নিৰিখৰ তালিকা সংগ্ৰহ কৰা।
- বিক্ৰেতা/নিৰ্মাণকাৰীসকলক তালিকাভুক্ত কৰাৰ বাবে নিবিদা/ই-নিবিদা আহ্বান আৰু সামগ্ৰীসমূহৰ বজাৰ মূল্য নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা।
- কাৰিকৰী অনুমোদনৰ বাবে গঠিত কাৰিকৰী কোষৰ পৰা, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ প্ৰতিটো প্ৰকল্পৰ বাবে প্ৰদান কৰা কাৰিকৰী অনুমোদনৰ প্ৰতিলিপি গ্ৰহণ কৰা।
- তলত উল্লেখ কৰা তথ্যসমূহৰ সৈতে চাইনবোৰ্ড প্ৰদৰ্শন কৰা।

প্ৰকল্পৰ নাম ঃ ______________________

কোড নম্বৰ ঃ ______________________

সংমোদিত ধনৰ পৰিমাণ ঃ ______________________

স্থান ঃ ______________________

কৰিবলগীয়া প্ৰস্তাৱিত কাম ঃ ______________________

ৰূপায়ণকাৰী সংস্থা ঃ ______________________

কাম আৰম্ভ কৰা তাৰিখ ঃ ______________________

১২.৩ কাৰ্যকলাপ

দায়িত্ববাহী ঃ- গাওঁ পঞ্চায়তৰ সচিব

- ৰূপায়ণৰ কাম আৰম্ভ কৰাৰ বাবে পঞ্চায়ত কমিটিৰ সভা অনুষ্ঠিত কৰা।
- প্ৰকল্পৰ কাম আৰম্ভ কৰাৰ বাবে গাওঁবাসীসকলৰ সৈতে সভা অনুষ্ঠিত কৰা।
- এক স্বচ্ছ আৰু প্ৰতিযোগিতামূলক পদ্ধতিৰে সামগ্ৰীসমূহ আহৰণ কৰা।
- শ্ৰমিকক নিয়োগ কৰা মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিত আইনৰ জবকাৰ্ড প্ৰাপকসকলৰ মাজৰ পৰা কুশলী / অৰ্দ্ধ-কুশলী/অকুশলী শ্ৰমিক নিয়োগ কৰা।
- মাষ্টাৰ ৰোলত প্ৰতিদিনে নাম ভৰ্তি কৰা।
- কামবিলাকৰ তদাৰক আৰু পৰ্য্যবেক্ষণ কৰা।
- কামবিলাক/সামগ্ৰীসমূহৰ জোখমাপ লোৱা আৰু জোখ-মাপৰ বহীত লিপিবদ্ধ কৰা।
- সাপ্তাহিক ভিত্তিত শ্ৰমিকসকলক পাৰিশ্ৰমিক আদায় দিয়া।
- বিক্ৰেতাৰ পৰা পোৱা দেয়কৰ ধন আদায় দিয়া।
- কাম সম্পূৰ্ণ কৰা আৰু কাম সম্পূৰ্ণ হোৱাৰ প্ৰতিবেদন যুগুত কৰা।

তথ্য-পাতিৰ সংৰক্ষণ

১। নিবিদা / ঠিকা-চুক্তিৰ পঞ্জী ঃ যদি নিবিদা আহ্বান কৰাৰ জৰিয়তে প্ৰকল্পৰ কাম ৰূপায়ণ কৰা হয়, তেনেহ'লে ৰূপায়ণকাৰী সংস্থাৰ সকলো বিশদ বিৱৰণ এই পঞ্জীটোত থাকিব আৰু এই পঞ্জীটো গাওঁ পঞ্চায়ত কাৰ্যালয়ত সংৰক্ষণ কৰা হ'ব।

ক্ৰমিক নং	যি কামৰ বাবে নিবিদা আহ্বান কৰা হৈছিল, তাৰ বিৱৰণ	নিবিদা আহ্বান কৰি দিয়া বিজ্ঞাপনৰ তাৰিখ	নিবিদা দাখিল কৰা সংস্থা/ বিক্ৰেতাৰ সংখ্যা	যি নিবিদাদাতাৰ নিবিদা গ্ৰহণ কৰা হৈছে, সেই সংস্থা/বিক্ৰেতাৰ নাম	গ্ৰহণ কৰা নিবিদাৰ মূল্য/নিৰিখ

২। শ্ৰামিকৰ দৰ্খাস্তৰ পঞ্জী ঃ এই পঞ্জীটো হৈছে গাওঁ পঞ্চায়তখনৰ অন্তৰ্ভুক্ত গাওঁ সমূহত থকা সম্ভাব্য শ্ৰমিকসকলৰ বিৱৰণ সম্বলিত এখন পঞ্জী। এখন উকা কাগজত সম্ভাব্য শ্ৰমিকসকলৰ পৰা লাভ কৰা দৰ্খাস্তবিলাক ল'বৰ কাৰণে গাওঁ পঞ্চায়তৰ এক ব্যৱস্থা থকা উচিত। গাওঁ পঞ্চায়তে এই শ্ৰমিকসকলৰ নাম উক্ত পঞ্জীটোত লিপিবদ্ধ কৰিব লাগিব।

পৰিচয় পত্ৰ	নাম	বয়স	লিংগ	কামৰ প্ৰকাৰ			জবকাৰ্ডৰ নম্বৰ, যদি উপলব্ধ হয়	দৰ্খাস্তকাৰীৰ নমুনা চহী/টিপ চহী
				কুশলী	অৰ্দ্ধকুশলী	অকুশলী		

৩। কাম-কাজৰ পঞ্জীঃ এই পঞ্জীটোত প্ৰতিটো প্ৰকল্পৰ ক্ষেত্ৰতেই, প্ৰকল্পৰ নাম, ৰূপায়ণৰ অৱস্থিতি, ৰূপায়ণকাৰী সংস্থাৰ বিশদ বিৱৰণ, কাম আৰম্ভ আৰু কাম সম্পূৰ্ণ কৰা তাৰিখ, মুঠ প্ৰকল্প ব্যয়, প্ৰকৃততে হোৱা ব্যয় ইত্যাদিৰ বিশদ বিৱৰণ লিপিবদ্ধ কৰা থাকিব।

ক্ৰমিক নং	কামৰ নাম	কামৰ অৱস্থিতি (গাওঁ)	ৰূপায়ণ-কাৰী সংস্থাৰ নাম	সংমোদন আদেশৰ নং আৰু তাৰিখ		কাম আৰম্ভ কৰা তাৰিখ	কাম সম্পূৰ্ণ হোৱা তাৰিখ	ব্যৱহাৰ কৰা মাষ্টাৰ ৰোলৰ নম্বৰ	ব্যয়ৰ বিৱৰণ			সামাজিক হিচাপ পৰীক্ষা শেষ হোৱা তাৰিখ	ব্যৱহাৰিক প্ৰামণ পত্ৰ জাৰি কৰা তাৰিখ	মন্তব্য
				কাৰি-কৰী	প্ৰশা-সনিক আৰু বিত্তীয়				মজুৰি বাবদ ব্যয়	সামগ্ৰীৰ বাবদ ব্যয়	মুঠ			

৪। **মাষ্টাৰ ৰোলৰ পঞ্জী ঃ** এই পঞ্জীটো হৈছে কোনো এটা বিশেষ প্ৰকল্পৰ বাবে জাৰি বা ব্যৱহাৰ কৰা মাষ্টাৰ ৰোলৰ হিচাপ ৰাখিবলৈ সংৰক্ষণ কৰা পঞ্জী।

ক্ৰমিক নং	মাষ্টাৰ ৰোল জাৰি কৰা তাৰিখ	মাষ্টাৰ ৰোল নম্বৰ	মাষ্টাৰ ৰোল জাৰি কৰা কামটোৰ নাম	মাষ্টাৰ ৰোল গ্ৰহণ কৰা বিষয়াৰ নাম	স্বাক্ষৰ

৫। **সামগ্ৰী আহৰণৰ পঞ্জী ঃ** এই পঞ্জীটো হৈছে প্ৰতিটো প্ৰকল্পৰ বাবে সংগ্ৰহ কৰা সামগ্ৰীসমূহৰ বিস্তৃত হিচাপ ৰাখিবলৈ সংৰক্ষণ কৰা পঞ্জী।

ক্ৰমিক নং	আহৰণ কৰা সামগ্ৰীৰ নাম	আহৰণ কৰা তাৰিখ	পৰিমাণ	টকাৰ পৰিমাণ	বিক্ৰেতাৰ নাম

৬। **ধন পৰিশোধৰ পঞ্জী ঃ** এই পঞ্জীটো হৈছে, কোনো এটা বিশেষ প্ৰকল্পৰ কামত নিয়োজিত শ্ৰমিকসকলক পৰিশোধ কৰা ধনৰ ৰাখিবলৈ সংৰক্ষণ কৰা পঞ্জী। এই পঞ্জীটো সেই বিশেষ প্ৰকল্পৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰা মাষ্টাৰ ৰোলবিলাকৰ অনুসাৰে সংৰক্ষণ কৰিব লাগিব।

৭। **কাম সম্পূৰ্ণ হোৱাৰ পঞ্জী ঃ** এই পঞ্জীটো হৈছে কাম সম্পূৰ্ণ হোৱাৰ প্ৰমাণপত্ৰ দিয়া তাৰিখৰ হিচাপ ৰাখিবলৈ সংৰক্ষণ কৰা পঞ্জী।

৮। **নিৰীক্ষণৰ পঞ্জী ঃ** এই পঞ্জীটো কামৰ নিৰীক্ষণৰ বিস্তাৰিত বিৱৰণ লিপিবদ্ধ কৰিবলৈ সংৰক্ষণ কৰা হয়।

৯। **অভিযোগৰ পঞ্জী ঃ** এই পঞ্জীটো প্ৰকল্পসমূহৰ ৰূপায়ণৰ ক্ষেত্ৰত লাভ কৰা অভিযোগবিলাকৰ তথ্যসমূহ লিপিবদ্ধ কৰিবলৈ সংৰক্ষণ কৰা হয়। এই পঞ্জীটোত, অভিযোগ পোৱাৰ তাৰিখ, অভিযোগৰ ক্ষেত্ৰত গ্ৰহণ কৰা কাৰ্য্যব্যৱস্থা, অভিযোগৰ ক্ষেত্ৰত পোৱা সঁহাৰি ইত্যাদি লিপিবদ্ধ কৰিব লাগিব।

ক্ৰমিক নং	তাৰিখ	অভিযোগকাৰীৰ নাম আৰু ঠিকনা	গাওঁ পঞ্চায়ত আৰু উন্নয়ন খণ্ডৰ নাম	অভিযোগৰ প্ৰকাৰ	কাৰ বিৰুদ্ধে অভিযোগ কৰা হৈছে	গ্ৰহণ কৰা কাৰ্য্যব্যৱস্থা	চূড়ান্তভাৱে নিষ্পত্তি কৰা তাৰিখ

বিত্তীয় নথি - পত্ৰৰ সংৰক্ষণঃ

১. **মঞ্জুৰি পঞ্জী ঃ** কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰ আৰু ৰাজ্য চৰকাৰৰ পৰা লাভ কৰা সকলো প্ৰকাৰৰ মঞ্জুৰিৰ বিষয়ে ইয়াত লিপিবদ্ধ কৰিব লাগিব। গাওঁ পঞ্চায়তে লাভ কৰা ধনৰাশি, তাৰ তাৰিখ, উৎস আৰু শিতানৰ বিষয়ে এই পঞ্জীটোত আৰু তাৰ লগতে ৰোকৰ বহীত লিপিবদ্ধ কৰিব লাগিব।

২. **ৰোকৰ বহী ঃ** গাওঁ পঞ্চায়তে পৰিশোধ কৰা আৰু লাভ কৰা সকলো ধনৰ বিস্তৃত হিচাপ এই বহীটোত ৰাখিব লাগিব।

৩. **ৰচিদ বা প্ৰমাণকৰ ফোল্ডাৰ ঃ** এই ফোল্ডাৰটোত ক্ৰমিক নম্বৰ অনুসাৰে সকলো ৰছিদ বা প্ৰমাণক ৰখা হ'ব। ৰোকৰ বহীৰ অনুৰূপ প্ৰৱিষ্টিৰ সৈতে এইবিলাকৰ সংযোগ সাধন কৰিব লাগিব।

৪. **জমাৰ বহী বা পঞ্জী ঃ** এই পঞ্জীটোত প্ৰকল্পসমূহৰ জমা সামগ্ৰীবিলাকৰ প্ৰাপ্তি আৰু বিতৰণৰ সকলো প্ৰৱিষ্টি (entry) থাকিব। সামগ্ৰীসমূহৰ সম্পূৰ্ণ তালিকাৰ ওপৰত সঠিক নিয়ন্ত্ৰণ নিশ্চিত কৰিবলৈ, এক নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ বাবে, ভিতৰ আৰু বাহিৰলৈ সঞ্চালিত সামগ্ৰীসমূহৰ হিচাপ লিপিবদ্ধ কৰা হ'ব।

৫. **মাহেকীয়া প্ৰাপ্তি আৰু পৰিশোধৰ পঞ্জী ঃ** এই পঞ্জীটোত পুঁজি প্ৰাপ্তি, পুঁজিৰ ব্যয়, উপলব্ধ উদ্বৃত্ত আৰু ব্যৱহাৰিক প্ৰমাণ পত্ৰ দাখিলকৰণ বা ই বিচাৰাধীন হৈ থকাৰ সবিশেষ তথ্য লিপিবদ্ধ কৰা হ'ব।

৬. **বেংকৰ সৈতে হিচাপ মিলোৱা প্ৰ-বিৱৰণীৰ পঞ্জী ঃ** এই ফোল্ডাৰটোত, ৰোকৰ বহীৰ বেংকৰ কলম আৰু চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ পুঁজিৰ পৰা ধন উঠোৱা তথা ধন প্ৰাপ্তিৰ ক্ষেত্ৰত বেংকৰ সৈতে থাকিব পৰা পাৰ্থক্যৰ হিচাপ মিলাবলৈ প্ৰস্তুত কৰা প্ৰ-বিৱৰণীসমূহ (statement) ৰখা হয়।

৭. **আঁচনি অনুসাৰে দায়িত্ব অৰ্পণৰ পঞ্জী ঃ**

ক্ৰমিক নং	কাৰ্যকলাপবিলাক	কোনে কৰিব	কোনে পৰ্য্যবেক্ষণ আৰু পথ-প্ৰদৰ্শণ কৰিব
১	প্ৰকল্পৰ স্থান নিৰূপণ		
২	কামৰ জৰীপ		
৩	প্ৰাক্কলনৰ প্ৰস্তুতি		
৪	প্ৰাক্কলনৰ পৰীক্ষা		
৫	প্ৰদৰ্শন কৰা		
৬	আধাৰশিলা (যদি প্ৰয়োজন হয়)		
৭	সামগ্ৰীসমূহৰ পৰিদৰ্শন		
৮	কাম ৰূপায়ণৰ সময়ত পৰিদৰ্শন		
৯	জোখ-মাপ লোৱা		

পদক্ষেপ ১৩:

নিৰীক্ষণ

অসমত গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ নিৰীক্ষণ, মূল্যায়ণ, শিকন আৰু প্ৰতিপাদন

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা হৈছে, এক বহুমাত্ৰিক কল্পদৃষ্টিসম্পন্ন ৰাজ্যখনৰ প্ৰথমটো আৰু বৃহৎ পৰিসৰৰ উদ্যোগ তথা দীৰ্ঘম্যাদী কাৰ্য্যসূচী। সেইকাৰণে ইয়াৰ বাবে, এক সু-অৰ্থকাৰী নিৰীক্ষণ, মূল্যায়ণ, শিকন আৰু প্ৰতিপাদন ব্যৱস্থা স্থাপন কৰিব লাগিব। অসম চৰকাৰে গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ অধীনত, নিৰীক্ষণ, মূল্যায়ণ, শিকন আৰু প্ৰতিপাদন ব্যৱস্থা শক্তিশালী কৰাৰ বাবে, নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ অন্তৰালত সামাজিক হিচাপ পৰীক্ষা কৰা, গাওঁ সভা অনুষ্ঠিত কৰা, জিলা আৰু ৰাজ্যিক পৰ্য্যায়ত পৰ্য্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত কৰা আৰু লগতে বিশেষজ্ঞ সংস্থা (তৃতীয় পক্ষ), মহাবিদ্যালয় আৰু বিশ্ববিদ্যালয়ক নিয়োগ কৰাৰ কথা চিন্তা কৰিছে। গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ অধীনত, কৰি শিকা পদক্ষেপৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰা হৈছে। বুজা গৈছে যে, অংশগ্ৰহণমূলক পৰিকল্পনাৰ উন্নতি সাধন কৰিবলৈ আৰু তাৰ জৰিয়তে সামাজিক ন্যায় আৰু স্থানীয় আৰ্থিক উন্নয়নৰ বাবে গ্ৰহণ কৰা প্ৰকল্পসমূহৰ উদ্দেশ্যসমূহ সাধন কৰিবলৈ, শিকি লোৱা আৰু তাক ফলপ্ৰসূভাৱে ব্যৱহাৰ কৰাটো নিশ্চিত কৰিবৰ বাবে, এক সুবিকশিত নিৰীক্ষণ আৰু শিকনৰ গাঁথনি অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ। নিৰীক্ষণ, মূল্যায়ণ, শিকন আৰু প্ৰতিপাদন ব্যৱস্থাৰ দায়িত্ব অৰ্পণ কৰাৰ উদ্দেশ্যে অসম চৰকাৰে, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ অধীনত সুচলিকৃত আৰু ৰূপায়িত প্ৰতিষ্ঠানিক আৰু বিত্তীয় ব্যৱস্থাৰ প্ৰক্ৰিয়া আৰু পদক্ষেপসমূহ অবিৰতভাৱে নিৰীক্ষণ কৰিবলৈ, সেই বিষয়ত দক্ষতা আৰু প্ৰমাণিত অভিজ্ঞতাসম্পন্ন স্বতন্ত্ৰ আৰু বাহিৰৰ সংস্থাবিলাকক কামত লগাবৰ বাবে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিছে। বিভিন্ন পৰ্যায়ত কৰ্মকৰ্তাসকললৈ সহায়তা আগবঢ়াবৰ কাৰণে, এক বৰ্হি সংস্থাৰ পৰ্য্যবেক্ষণৰ জৰিয়তে আনুষ্ঠানিক শিকন প্ৰক্ৰিয়া সুচল কৰাৰ প্ৰয়োজন। নিৰপেক্ষ আৰু বিশ্বাসজনক মূল্যায়ণ তথা নিৰীক্ষণ প্ৰক্ৰিয়াৰ বাবে আৰু ইয়াৰ প্ৰভাৱৰ বিষয়ে মূল্যায়ণ কৰিবৰ কাৰণে, প্ৰকল্পসমূহৰ কাৰ্যকলাপবিলাকৰ প্ৰতিপাদনৰ সমুচিত ব্যৱস্থা কৰিব লাগিব। গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ অধীনত নিৰীক্ষণ, মূল্যায়ণ, শিকন আৰু প্ৰতিপাদন ব্যৱস্থাই ইয়াৰ ৰূপায়ণ তথা আকাংখিত ফলাফল আৰু নিবেশৰ লক্ষ্য সাধন কৰাৰ বাবে, প্ৰত্যাশিত পৰিকল্পনাখনৰ ক্ষেত্ৰত এক নতুন মাত্ৰা প্ৰদান কৰিব লাগিব।

নিৰীক্ষণ, মূল্যায়ণ, শিকন আৰু প্ৰতিপাদন ব্যৱস্থাৰ অধীনত নিম্নলিখিত কাৰ্যকলাপবিলাক সামৰি লোৱা হ'ব

- প্ৰণালীবদ্ধ তথ্যসমষ্টিৰ বিকাশ সাধন।
- গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্যায়ত তথ্য সংগ্ৰহ, বিশ্লেষণ আৰু ব্যৱস্থাপনা
  - ক) আধাৰশাৰীৰ তথ্যসমূহ
  - খ) সমৱৰ্তী বা একমুখী নিৰীক্ষণৰ তথ্যৰাজি
  - গ) তথ্যসমূহৰ বিশ্লেষণ
  - ঘ) তথ্যসমূহৰ ব্যৱস্থাপনা

- সমৱৰ্তী বা একমুখী নিৰীক্ষণ

    ক) জিলা আৰু ৰাজ্যিক পৰ্যায়ৰ কমিটিৰ দ্বাৰা প্ৰক্ৰিয়া, আৰু প্ৰগতিৰ নিৰীক্ষণ

    খ) গাওঁসভা আৰু সামাজিক হিচাপ পৰীক্ষাৰ জৰিয়তে সামুহিক ভিত্তিক নিৰীক্ষণ

    গ) লেনদেনৰ পৰীক্ষাঃ- গাওঁ পঞ্চায়তৰ হিচাপ আৰু বিত্তীয় ব্যৱস্থাৰ সাময়িক হিচাপ পৰীক্ষা

- নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ অন্তৰালত মূল্যাংকণ
- প্ৰভাৱৰ বিষয়ে মূল্যায়ণ
- বিষয়ভিত্তিক অধ্যয়নঃ- মহাবিদ্যালয়, বিশ্ববিদ্যালয়ৰ ছাত্ৰ আৰু গৱেষণা সদস্যসকলক জড়িত কৰাৰ যোগেদি
- ঘটনাবিশেষৰ অধ্যয়ন আৰু প্ৰতিপাদন ঃ নিয়োগৰ জৰিয়তে মহাবিদ্যালয়, বিশ্ববিদ্যালয়ৰ ছাত্ৰ আৰু গৱেষণা সদস্যসকলক জড়িতকৰণ
- শিকনঃ- জিলা আৰু ৰাজ্যিক পৰ্যায়ত জ্ঞান ব্যৱস্থাপনাৰ কৰ্মশালা অনুষ্ঠিত কৰিব পৰা যায়

অনুবন্ধ ১

গৌণ তথ্যসমূহ সংগ্ৰহৰ প্ৰক্ৰিয়া

গৌণ তথ্যৰাজি হৈছে সেইবিলাক তথ্য, যিবিলাক তথ্য ইতিমধ্যে সংগ্ৰহ কৰা হৈছে আৰু তাক পূৰ্বতে কোনো উদ্দেশ্যত ব্যৱহাৰ কৰা হৈছে। গতিকে, গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰাৰ উদ্দেশ্যৰ বাবে সেই একেখিনি তথ্য ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ হ'লে, তথ্য সংগ্ৰহ আৰু তাৰ সংকলনত সমুচিত মনোযোগ দিব লাগিব। যিহেতু এনে ধৰণৰ গৌণ তথ্যৰাজি পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণৰ নিৰ্দিষ্ট উদ্দেশ্য প্ৰয়োজন পূৰণ কৰিব পৰাকৈ সকলো সময়তে উপযোগী নহয়, সেইকাৰণে সংশ্লিষ্ট কাৰ্যালয় এটাৰ বাবে গৌণ তথ্যৰাজি সংগ্ৰহ কৰাৰ বাবে পৃথক প্ৰ-পত্ৰ প্ৰস্তুত কৰাৰ প্ৰয়োজন আছে। (বিভিন্ন অনুষ্ঠানৰ বাবে বিভিন্ন প্ৰ-পত্ৰ যুগুত কৰিব লাগে)।

গৌণ তথ্য সংগ্ৰহৰ প্ৰক্ৰিয়াটোত, নিম্নলিখিত কথাবিলাকৰ বিষয়ত যত্ন ল'ব লাগিব ঃ

ক) সাক্ষাৎ কৰিবলগীয়া অনুষ্ঠান/ সংগঠনসমূহৰ তালিকা

খ) সূচকবিলাকৰ তালিকা

গ) তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰাৰ সময়ত কৰা আচৰণ

- অনুৰোধক্ৰমে তথ্য লাভ কৰিব লাগিব, দাবী কৰি নহয়
- তথ্য লিপিবদ্ধ থকা পঞ্জী বা নথিটো কোনো অনুষ্ঠানৰ সম্পত্তি, গতিকে সিবিলাকৰ ব্যৱহাৰ কৰোঁতে যত্ন ল'ব লাগে

ঘ) তথ্যৰ প্ৰাসঙ্গিকতা আৰু তাৰ পটভূমি উপলব্ধ কৰিহে তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰিব লাগে (তথ্যসমূহ উন্নীত কৰা তাৰিখ ইত্যাদি)। ইয়াৰ পিছত, জিম্মাদাৰজনৰ সৈতে আলোচনা কৰিব আৰু তেওঁ আগবঢ়োৱা ব্যাখ্য অনুসৰণ কৰিব লাগে।

গাওঁ পঞ্চায়তৰ পৰা গৌণ তথ্যৰাজি সংগ্ৰহ কৰাৰ প্ৰ-পত্ৰ

গাওঁ পঞ্চায়তৰ নাম ঃ

ঠিকনা ঃ

বিষয়	সূচকসমূহ	তথ্যৰ মান	মন্তব্য
১. গাওঁ পঞ্চায়তৰ জীৱন বৃত্তান্ত	মুঠ জনসংখ্যা		
	মুঠ পৰিয়ালৰ সংখ্যা		
	অনুসূচীত জাতিৰ পৰিয়াল		
	অনুসূচীত জনজাতিৰ পৰিয়াল		
	সংখ্যালঘু পৰিয়াল		
	অন্যান্য পৰিয়াল		
	দৰিদ্ৰ সীমাৰেখাৰ তলৰ পৰিয়াল		
	ক) অনুসূচীত জাতিৰ পৰিয়াল		
	খ) অনুসূচীত জনজাতিৰ পৰিয়াল		
	গ) অন্যান্য পিছপৰা শ্ৰেণীৰপৰিয়াল		
	ঘ) সংখ্যালঘু পৰিয়াল		

বিষয়	সূচকসমূহ	তথ্যৰ মান	মন্তব্য
	শিক্ষামূলক আৰু প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰতিষ্ঠানসমূহ		
	ক) নিম্ন প্ৰাথমিক বিদ্যালয়		
	খ) উচ্চ প্ৰাথমিক বিদ্যালয়		
	গ) উচ্চ ইংৰাজী বিদ্যালয়		
	ঘ) উচ্চতৰ মাধ্যমিক বিদ্যালয়		
	ঙ) মহাবিদ্যালয়		
	চ) বিশ্ববিদ্যালয়		
	ছ) ঔদ্যোগিক প্ৰশিক্ষণ প্ৰতিষ্ঠান		
	জ) সহজ অৰুণোদয় কেন্দ্ৰ		
	ঝ) অন্যান্য ঔদ্যোগিক প্ৰশিক্ষণ কেন্দ্ৰ		
	ঞ) গ্ৰাম্য স্ব-নিয়োজন প্ৰশিক্ষণ প্ৰতিষ্ঠান		
	অন্যান্য চৰকাৰী চৌহদ (নাম উল্লেখ কৰিব)		
	অঙ্গনৱাদী কেন্দ্ৰ		
	প্ৰাথমিক স্বাস্থ্য কেন্দ্ৰ/সামুহিক স্বাস্থ্যকেন্দ্ৰ		
	পুথিভঁৰাল		
	উদ্যান		
	খেলপথাৰ		
	সামুহিক প্ৰেক্ষাগৃহ		
	ক্লাবঘৰ		
	সুলভ মূল্যৰ দোকান		
	অন্যান্য		
২.১ প্ৰাপ্তি আৰু পৰিশোধৰ পঞ্জী (নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহৰ পুঁজি)	প্ৰাৰম্ভিক উদ্বৃত্ব (টকা) ঃ বছৰটোৰ ভিতৰত মুঠ সংগৃহীত ধন ঃ উৎসসমূহ (নিৰ্দিষ্টকৈ উল্লেখ কৰিব) ঃ কৰৰ পৰিমাণ ঃ অনাকৰৰ পৰিমাণ ঃ		
২.২ কাৰ্যকৰী সভাৰ পঞ্জী	**বিগত বিত্তীয় বৰ্ষত (২০১৪-১৫) অনুষ্ঠিত হোৱা কাৰ্যকৰী সভাৰ মুঠ সংখ্যা**		

ক্ৰমিক নং	তাৰিখ	উপস্থিতিৰ সংখ্যা		মুঠ
		পুৰুষ	মহিলা	
১.				
২.				
৩.				
৪.				

বিষয়	সূচকসমূহ	তথ্যৰ মান	মন্তব্য

বিষয়					
২.৩ প্ৰাপ্তি আৰু পৰিশোধৰ পঞ্জী (জিলা উন্নয়ন পুঁজি) (২০১৪-১৫)	বিগত বিত্তীয় বৰ্ষত (২০১৫-১৬) অনুষ্ঠিত হোৱা কাৰ্যকৰী সভাৰ মুঠ সংখ্যা				
	ক্ৰমিক নং	তাৰিখ	উপস্থিতিৰ সংখ্যা		মুঠ
			পুৰুষ	মহিলা	
	১.				
	২.				

বিষয়						
২.৪ গাওঁসভাৰ পঞ্জী	বিগত বিত্তীয় বৰ্ষত (২০১৫-১৬) অনুষ্ঠিত হোৱা গাওঁসভাৰ মুঠ সংখ্যা					
	ক্ৰমিক নং	তাৰিখ	উপস্থিতিৰ সংখ্যা			উদ্দেশ্য (বিস্তৃতভাৱে উল্লেখ কৰিব)
			পুৰুষ	মহিলা	মুঠ	
	১.					
	২.					

বিষয়	সূচকসমূহ
২.৫ উন্নয়ন স্থায়ী সমিতিৰ পঞ্জী	সদস্যসকলৰ সংখ্যাঃ সদস্যসকলৰ নাম ঃ ১. ২. ৩. ৪. বছৰটোত (২০১৫-১৬) অনুষ্ঠিত হোৱা বৈঠকৰ সংখ্যাঃ
২.৬ সামাজিক ন্যায় স্থায়ী সমিতিৰ পঞ্জী	সদস্যসকলৰ সংখ্যাঃ সদস্যসকলৰ নাম ঃ ১. ২. ৩. ৪. বছৰটোত (২০১৫-১৬) অনুষ্ঠিত হোৱা বৈঠকৰ সংখ্যাঃ
২.৭ সমাজ কল্যাণ স্থায়ী সমিতিৰ পঞ্জী	সদস্যসকলৰ সংখ্যাঃ সদস্যসকলৰ নাম ঃ ১. ২. ৩. ৪. বছৰটোত (২০১৫-১৬) অনুষ্ঠিত হোৱা বৈঠকৰ সংখ্যাঃ
২.৮ পৰিদৰ্শন পঞ্জী	আছে / নাই
২.৯ ডাক প্ৰেৰণ পঞ্জী	আছে / নাই
২.১০ ডাক প্ৰাপ্তি পঞ্জী	আছে / নাই
২.১১ খতিয়ান বহী (কৰ সংগ্ৰহ)	সংগৃহীত মুঠ কৰৰ পৰিমাণ (শিতান অনুসাৰে) ঃ

বিষয়					
২.১২ সম্পত্তি বা জমা বহী	ক্ৰমিক নং	সামগ্ৰীৰ নাম	প্ৰাপ্তি	বিতৰণ	উদ্বৃত্ত
	১.				
	২.				

বিষয়			
২.১৩ প্ৰাপ্তি আৰু পৰিশোধৰ পঞ্জী (জিলা উন্নয়ন পুঁজি) (২০১৪-১৫)	ক্ৰমিক নং	আঁচনিৰ নাম	ধনৰ পৰিমাণ
	১.		
	২.		

বিষয়			
২.১৪ সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালৰ পঞ্জী	ক্ৰমিক নং	উৎস / সামগ্ৰীৰ নাম	উপাৰ্জনৰ পৰিমাণ/ সম্পদৰ আকাৰ
	১.		
	২.		

বিষয়	সূচকসমূহ	তথ্যৰ মান	মন্তব্য
২.১৫ **প্ৰধান মন্ত্ৰী জীৱনজ্যোতি বীমা যোজনাৰ পঞ্জী**	চিনাক্তকৃত হিতাধিকাৰীৰ সংখ্যা ঃ বাছনিকৃত হিতাধিকাৰীৰ সংখ্যা ঃ		
৩. ইন্দিৰা আৱাস যোজনা	**স্থায়ী অপেক্ষাকাৰীৰ তালিকাত নাম থকা পৰিয়ালৰ সংখ্যা**		
	ক) অনুসূচীত জাতি		
	খ) অনুসূচীত জনজাতি		
	গ) অন্যান্য পিছপৰা শ্ৰেণী		
	ঘ) সংখ্যালঘূ		
	ঙ) অন্যান্য		
	ইতিমধ্যে ইন্দিৰা আৱাস যোজনাৰ অধীনত গৃহ লাভ কৰা পৰিয়াল		
	ক) অনুসূচীত জাতি		
	খ) অনুসূচীত জনজাতি		
	গ) অন্যান্য পিছপৰা শ্ৰেণী		
	ঘ) সংখ্যালঘূ		
	ঙ) অন্যান্য		
	অপেক্ষাকাৰীৰ তালিকাত নাম থকা পৰিয়াল		
	ক) অনুসূচীত জাতি		
	খ) অনুসূচীত জনজাতি		
	গ) অন্যান্য পিছপৰা শ্ৰেণী		
	ঘ) সংখ্যালঘূ		
	ঙ) অন্যান্য		
৪. **মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিত আইন**	মুঠ জৱকাৰ্ড		
	মুঠ সক্ৰিয় জৱকাৰ্ড		
	এশ দিন কাম পোৱা মুঠ জৱকাৰ্ড প্ৰাপকৰ সংখ্যা (২০১৪-১৫)		
	গড় কৰ্মদিনৰ সংখ্যা (২০১৪-১৫)		

৫. **ৰাষ্ট্ৰীয় সামাজিক সাহায্য কাৰ্যসূচী**								
শ্ৰেণী	ইন্দিৰা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় বৃদ্ধকালীন ভাট্টা আঁচনি				ইন্দিৰা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় বিধৱা ভাট্টা আঁচনি	ইন্দিৰা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় শাৰীৰিক ভাৱে অক্ষম লোকৰ ভাট্টা আঁচনি		ৰাষ্ট্ৰীয় পৰিয়াল কল্যাণ আঁচনি
	৬০-৭৯ বছৰ বয়স		৮০ বছৰ বা তাৰ অধিক					
	পুৰুষ	মহিলা	পুৰুষ	মহিলা		পুৰুষ	মহিলা	
অনুসূচীত জাতি								
অনুসূচীত জনজাতি								
অন্যান্য পিছপৰা সম্প্ৰদায়								
সংখ্যালঘু								
অন্যান্য								
মুঠ								
							সৰ্বমুঠ-	

বিষয়	সূচকসমূহ	তথ্যৰ মান	মন্তব্য
৬. **খোৰাপানী আৰু অনাময় ব্যৱস্থা**	ব্যক্তিগত শৌচালয় থকা পৰিয়ালৰ সংখ্যা		
	ব্যক্তিগত শৌচালয় নথকা পৰিয়ালৰ সংখ্যা		
	কেঁচা শৌচালয় থকা পৰিয়ালৰ সংখ্যা		
	ৰাজহুৱা শৌচালয়ৰ সংখ্যা		
	মুকলিত মলত্যাগ কৰা পৰিয়ালৰ সংখ্যা		
	গাওঁ পঞ্চায়তখনৰ খোৰাপানীৰ প্ৰধান উৎসসমূহ		
	ক) হস্তপাম্প		
	খ) নলীনাদ		
	গ) ব'ৰ ওৱেল		
	ঘ) নিজৰা		
	ঙ) নদী		
	চ) সুঁতি		
	ছ) খাল		
	জ) পুখুৰী		
	ঝ) হ্ৰদ		
	ঞ) নাদ		
	ট) নলীৰ পানী		
	ঠ) অন্যান্য উৎসসমূহ		

অঙ্গনৱাড়ী কেন্দ্ৰৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰিবলগীয়া তথ্যৰাজি (কেন্দ্ৰ হিচাপত প্ৰ-পত্ৰ)

অঙ্গনৱাড়ী কেন্দ্ৰৰ নাম ঃ

ঠিকনা ঃ

<table>
<tr><th>ক্ৰমিক নং</th><th>যিটো পঞ্জীৰ পৰা তথ্য সংগ্ৰহ কৰা হ'ব, সেই পঞ্জীৰ নাম</th><th colspan="4">বিৱৰণ</th></tr>
<tr><td>১</td><td>পৰিয়ালৰ বিৱৰণৰ পঞ্জী</td><td colspan="4">মুঠ পৰিয়ালঃ পুৰুষঃ মহিলাঃ
মুঠ শিশু(০-৩ বছৰ)ঃ ল'ৰাঃ ছোৱালীঃ
মুঠ শিশু(৩-৬ বছৰ)ঃ ল'ৰাঃ ছোৱালীঃ</td></tr>
<tr><td rowspan="4">২</td><td rowspan="4">পৰিপূৰক খাদ্যৰ জমাবহী
(২০১৫-১৬)</td><td>ক্ৰমিক নং</td><td>খাদ্যৰ নাম</td><td colspan="2">পৰিমাণ (কিঃগ্ৰাঃ)</td></tr>
<tr><td>১.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>২.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>৩.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">৩</td><td rowspan="5">বিশেষ পৰিপূৰক পুষ্টিকৰ কাৰ্যসূচীৰ পঞ্জী (২০১৫-১৬)</td><td>ক্ৰমিক নং</td><td>শ্ৰেণী</td><td colspan="2">সংখ্যা</td></tr>
<tr><td>১.</td><td>মুঠ শিশু (০-৩ ৰছৰ)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>২</td><td>মুঠ শিশু (৩-৬ বছৰ)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>৩</td><td>গৰ্ভৱতী মহিলা</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>৪</td><td>কেঁচুৱাক গাখীৰ খুওৱা মাতৃ</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>৪</td><td>প্ৰাক্ প্ৰাথমিক বিদ্যালয় পঞ্জী
(২০১৫-১৬)</td><td colspan="4">ভৰ্তি কৰা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যাঃ
ল'ৰা ঃ ছোৱালী ঃ</td></tr>
<tr><td>৫</td><td>গৰ্ভৱতী মহিলা বিষয়ক পঞ্জী
(২০১৫-১৬)</td><td colspan="4">গৰ্ভৱতী মহিলাৰ সংখ্যা ঃ
প্ৰসৱৰ পূৰ্বকালীন যতনৰ অৱস্থা (সম্পূৰ্ণ কৰা হৈছে নে নাই) ঃ
(বিশদ বিৱৰণ দিব)
প্ৰসৱৰ পূৰ্বকালীন যতন- ১ ঃ
প্ৰসৱৰ পূৰ্বকালীন যতন- ২ ঃ
প্ৰসৱৰ পূৰ্বকালীন যতন- ৩ ঃ
১০০ আয়ৰন ফলিক এচিডৰ পিল ঃ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">৬</td><td rowspan="2">প্ৰসৱ বিষয়ক পঞ্জী
(২০১৫-১৬)</td><td>প্ৰতিষ্ঠানিক প্ৰসৱ কৰা (ঘটনাৰ সংখ্যা)</td><td>ঘৰত প্ৰসৱ কৰা (ঘটনাৰ সংখ্যা)</td><td>প্ৰসৱৰ সময়ত মৃত্যু হোৱা মাতৃৰ সংখ্যা (ঘটনাৰ সংখ্যা)</td><td>প্ৰসৱৰ সময়ত মৃত্যু হোৱা শিশুৰ সংখ্যা (ঘটনাৰ সংখ্যা)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

ক্ৰমিক নং	যিটো পঞ্জীৰ পৰা তথ্য সংগ্ৰহ কৰা হ'ব, সেই পঞ্জীৰ নাম	বিৱৰণ
৭.	প্ৰতিষেধক ছিটা আৰু গ্ৰাম্য স্বাস্থ্য পৰিপুষ্টি দিৱসৰ পঞ্জী	আছে/ নাই ছিটা দিবলৈ বৈ যোৱা শিশুৰ সংখ্যা (যদি প্ৰযোজ্য হয়) ঃ
৮.	ছয় মাহিলী খাদ্যপ্ৰাণ 'ক'ৰ পৰিপূৰকৰ পঞ্জী	আছে/ নাই ভিটামিন দিবলৈ বৈ যোৱা শিশুৰ সংখ্যা (যদি প্ৰযোজ্য হয়) ঃ
৯.	শিশুৰ ওজনৰ পঞ্জী (কম ওজনৰ শিশু)	শিশুৰ সংখ্যা ঃ ল'ৰা ঃ ছোৱালী ঃ
১০.	আন্তঃগাঁথনি	
১০.১	অঙ্গনৱাড়ী কেন্দ্ৰ	নিজস্ব ভৱন ঃ ভাড়াঘৰ ঃ মুকলি স্থান ঃ
১০.২	শৌচাগাৰৰ উপলব্ধতা	পৃথক শৌচালয় ঃ ল'ৰাৰ বাবে ঃ আছে/নাই ছোৱালীৰ বাবে ঃ আছে/নাই শৌচালয়ৰ অৱস্থা (বিশদ বিৱৰণ দিব) ঃ
১০.৩	খোৱাপানীৰ সুবিধাৰ উপলব্ধতা	আছে/নাই বৰ্তমানৰ অৱস্থা (বিশদ বিৱৰণ দিব) ঃ
১০.৪	খেলাধূলা সামগ্ৰীৰ উপলব্ধতা	আছে/নাই বৰ্তমানৰ অৱস্থা (বিশদ বিৱৰণ দিব) ঃ
১০.৫	অঙ্গনবাদী কেন্দ্ৰৰ সামগ্ৰিক অৱস্থা	

বিদ্যালয়ৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰিবলগীয়া তথ্যৰাজি

বিদ্যালয়ৰ নাম ঃ

ঠিকনা ঃ

মুঠ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যা ঃ **শিক্ষক-শিক্ষয়িত্ৰীৰ মুঠ সংখ্যা ঃ**

ক্ৰমিক নং	খণ্ডৰ নাম	বিৱৰণ				
১	ছাত্ৰৰ নাম ভৰ্তি (২০১৫-১৬)	ক্ৰমিক নং	শ্ৰেণীৰ নাম	মুঠ নাম ভৰ্তিৰ সংখ্যা		মুঠ
				ল'ৰা	ছোৱালী	
		১				
		২				
		৩				
২	বিনামূলীয়া পাঠ্যপুথি বিতৰণ	ক্ৰমিক নং	শ্ৰেণীৰ নাম	বিতৰণ কৰা পুথিৰ সংখ্যা		
		১				
		২				
		৩				

<table>
<tr><th>ক্রমিক নং</th><th>খণ্ডৰ নাম</th><th colspan="5">বিৱৰণ</th></tr>
<tr><td rowspan="5">৩</td><td rowspan="5">আধাতে শিক্ষা সমাপ্ত কৰি বিদ্যালয় ত্যাগ কৰা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যা

(২০১৫-১৬)</td><td rowspan="2">ক্রমিক নং</td><td rowspan="2">শ্ৰেণীৰ নাম</td><td colspan="2">বিদ্যালয় আধাতে এৰা ছাত্ৰৰ নাম ভৰ্তি</td><td>মুঠ</td></tr>
<tr><td>ল'ৰা</td><td>ছোৱালী</td><td></td></tr>
<tr><td>১</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>২</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>৩</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">৪</td><td rowspan="5">দীৰ্ঘদিন ধৰি বিদ্যালয়ত অনুপস্থিত থকা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যা

(২০১৫-১৬)</td><td rowspan="2">ক্রমিক নং</td><td rowspan="2">শ্ৰেণীৰ নাম</td><td colspan="2">ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যা/ নাম</td><td>মুঠ</td></tr>
<tr><td>ল'ৰা</td><td>ছোৱালী</td><td></td></tr>
<tr><td>১</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>২</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>৩</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>৫.১</td><td>শৌচাগাৰৰ সুবিধাৰ উপলব্ধতা</td><td colspan="5">পৃথক শৌচালয় ঃ

ল'ৰাৰ বাবে ঃ আছে/ নাই ছোৱালীৰ বাবে ঃ আছে/ নাই

শিক্ষকসকলৰ বাবে ঃ আছে/ নাই

শৌচালয়ৰ অৱস্থা (বিশদ বিৱৰণ দিব) ঃ</td></tr>
<tr><td>৫.২</td><td>খোৱাপানীৰ সুবিধাৰ উপলব্ধতা</td><td colspan="5">আছে/ নাই

বৰ্তমানৰ অৱস্থা (বিশদ বিৱৰণ দিব) ঃ</td></tr>
<tr><td>৫.৩</td><td>খেলাপথাৰৰ সুবিধাৰ উপলব্ধতা</td><td colspan="5">আছে/ নাই

বৰ্তমানৰ অৱস্থা (বিশদ বিৱৰণ দিব) ঃ</td></tr>
<tr><td>৫.৪</td><td>পুথিভঁৰালৰ সুবিধাৰ উপলব্ধতা</td><td colspan="5">আছে/ নাই

বৰ্তমানৰ অৱস্থা (বিশদ বিৱৰণ দিব) ঃ</td></tr>
<tr><td>৫.৫</td><td>শ্ৰেণীকোঠাৰ উপলব্ধতা</td><td colspan="5">মুঠ শ্ৰেণীকোঠাৰ সংখ্যা ঃ

বৰ্তমানৰ অৱস্থা (বিশদ বিৱৰণ দিব) ঃ</td></tr>
<tr><td>৫.৬</td><td>মধ্যাহ্ন ভোজনৰ উপলব্ধতা</td><td colspan="5">আছে/ নাই

মধ্যাহ্ন ভোজনৰ গুণগত মান (বিশদ বিৱৰণ দিব) ঃ</td></tr>
<tr><td rowspan="4">৬</td><td rowspan="4">মাতৃগোটৰ সভা</td><td>ক্রমিক নং</td><td>সভাৰ তাৰিখ</td><td colspan="2">উপস্থিতিৰ সংখ্যা</td><td>আলোচনাৰ বিষয়</td></tr>
<tr><td>১</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>২</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>৩</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

ক্ৰমিক নং	খণ্ডৰ নাম	বিৱৰণ			
৭	ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ মাজত বিনামূলীয়া ইউনিফৰ্ম বিতৰণ	ক্ৰমিক নং	শ্ৰেণীৰ নাম	বিনামূলীয়া ইউনিফৰ্ম পোৱা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যা	
		১			
		২			
		৩			
		৪			
৮	অভিভাৱকৰ সভা	ক্ৰমিক নং	সভাৰ তাৰিখ	উপস্থিতিৰ সংখ্যা	আলোচনাৰ বিষয়
		১			
		২			
		৩			
		৪			
৯	বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতিৰ গঠন	আছে/ নাই বিদ্যালয় পৰিচালনা আৰু উন্নয়ন সমিতিৰ সভাৰ সঘনতা ঃ			
১০	বিদ্যালয়ৰ সীমাৰ বেৰা	আছে/ নাই			
১১	চাইকেল ষ্টেণ্ড	আছে/ নাই			

প্ৰাথমিক স্বাস্থ্যকেন্দ্ৰ/সামুহিক স্বাস্থ্যকেন্দ্ৰৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰিবলগীয়া তথ্যৰাজি (কেন্দ্ৰ হিচাপত প্ৰ-পত্ৰ)

প্ৰাথমিক স্বাস্থ্যকেন্দ্ৰ/সামুহিক স্বাস্থ্যকেন্দ্ৰৰ নাম ঃ

ঠিকনা ঃ

ক্ৰমিক নং	খণ্ডৰ নাম	বিৱৰণ		
১	আন্তঃগাঁথনিমূলক সা-সুবিধা	উপলব্ধতা আছে/ নাই	অৱস্থা ভাল/ বেয়া	স্থিতি (বিশদ বিৱৰণ দিব)
	১.১ গৃহ			
	১.২ শৌচালয়ৰ সা-সুবিধা			
	১.৩ খোৱাপানীৰ সা-সুবিধা			
২	মানৱ সম্পদৰ উপলব্ধতা	উপলব্ধতা আছে/ নাই	সংখ্যা/ নাম	স্থিতি (বিশদ বিৱৰণ দিব)
	২.১ ডাক্তৰ/ নাৰ্ছ			
	২.২ সহায়ক কৰ্মচাৰীবৃন্দ			

ক্ৰমিক নং	খণ্ডৰ নাম	বিবৰণ		
৩	সেৱাসমূহৰ উপলব্ধতা			
	৩.১			
	৩.২			
	৩.৩			
৪	ঔষধৰ উপলব্ধতা			
৫	বিছ্নাৰ উপলব্ধতা			
৬	ৰোগী বাহিৰলৈ প্ৰেৰণ কৰিব পৰা সেৱাৰ সুবিধা	উপলব্ধতা (আছে/নাই)	স্থিতি/অৱস্থা (বিশদ ব্যাখ্যা আগবঢ়াব)	
৭	ভৰ্তি কৰা ৰোগীৰ সংখ্যা (২০১৫-১৬)	সংখ্যা		
৮	নাবালক কেঁচুৱাৰ মৃত্যুৰ সংখ্যা (যদি প্ৰযোজ্য হয়)	সংখ্যা		
৯	মাতৃৰ মৃত্যুৰ সংখ্যা (যদি প্ৰযোজ্য হয়)	সংখ্যা		

গৌণ তথ্যসমূহ নিশ্চিতকৰণ

গৌণ তথ্যৰাজিৰ সংগ্ৰহ প্ৰক্ৰিয়াৰ সময়ত, তথ্যসমূহ যাতে বিশ্বাসযোগ্য আৰু বিশুদ্ধ হয়, তাৰ প্ৰতি অত্যন্ত যত্ন ল'ব লাগে। য'তেই সম্ভৱপৰ হয়, তাতেই শেহতীয়া তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰিব লাগে।

সম্পদৰাজিৰ ভঁৰাল

এক প্ৰণালীবদ্ধ পদ্ধতিৰে, গাওঁ পঞ্চায়তত উপলব্ধ আৰু গাওঁ পঞ্চায়তৰ সম্ভাব্য সম্পদাৰাজিৰ আনুমানিক হিচাপ কৰি উলিয়াব লাগিব। গাওঁ পঞ্চায়তৰ বাবে পৰিকল্পনা কৰোঁতে, মূলতঃ গাওঁ পঞ্চায়তত ঢুকি পাব পৰা সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালটোৰ বিষয়ে বিবেচনা কৰিব লাগিব। ইয়াত আমি গাওঁ পঞ্চায়তৰ ওচৰত উপলব্ধ অথবা আগন্তুক দিনবোৰত সৃষ্টি কৰিব পৰাৰ সম্ভাৱনীয়তা থকা বিত্তীয় আৰু মানৱ সম্পদৰ আলোচনা কৰিম। এই উদ্দেশ্যে অংকিত কৰা সম্পদৰাজি, এক সংযোজিত আৰু সমন্বিত উপায়ে সৰ্বাধিক সহভাগী সৃষ্টি কৰা কামত ব্যৱহাৰ কৰিব লাগিব। এইদৰে হিচাপ কৰি উলিওৱা গাওঁ পঞ্চায়তৰ সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালটোৰ ভিতৰত নিম্নলিখিত পুঁজিৰ উৎসসমূহ সামৰি লোৱা হ'বঃ

১। ৰাজ্যখনলৈ আগবঢ়োৱা চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ বৰঙণিৰ ধন

২। উন্নয়নমূলক কামকাজৰ বাবে ৰাজ্যিক বিত্তীয় আয়োগৰ দ্বাৰা আগবঢ়োৱা পুঁজি

৩। সম্প্ৰতি চলি থকা কেন্দ্ৰীয়ভাৱে প্ৰৱৰ্তিত ধ্বজাবাহী আঁচনিৰ (মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিত আইন, ইন্দিৰা আৱাস যোজনা, ৰাষ্ট্ৰীয় সামাজিক সাহায্য আঁচনি, ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য স্বাস্থ্য মিছন, সমন্বিত শিশু বিকাশ আঁচনি, সৰ্বশিক্ষা অভিযান ইত্যাদি) ধন

৪। ৰাজ্যিক পৰিকল্পনাৰ আঁচনি (জিলা উন্নয়ন পৰিকল্পনা, মুখ্যমন্ত্ৰীৰ বিশেষ পেকেজ কাৰ্যসূচী আদি)

৫। নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহ

৬। ৰাইজৰ দ্বাৰা আগবঢ়োৱা বৰঙণি (নগদ ৰূপত অথবা সামগ্ৰীৰ ৰূপত)

৭। সাংসদ আৰু বিধায়কৰ এলেকা উন্নয়ন পুঁজি

বৃহৎ পৰিসৰৰ গাওঁ পঞ্চায়তৰ বিত্তীয় সম্পদৰাজিৰ ভঁৰাল

- সম্পূৰ্ণৰকমে বন্ধনযুক্ত (Tied) - ইন্দিৰা আৱাস যোজনা, প্ৰধানমন্ত্ৰী গ্ৰাম চড়ক যোজনা, ৰাষ্ট্ৰীয় সামাজিক সাহায্য কাৰ্যসূচী
- আংশিকভাৱে বন্ধনমুক্ত (Untied) তথা শিথিল কৰিব পৰা-(মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় নিয়োগ নিশ্চিত আইন, ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰামীন জীৱিকা মিছন, ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য স্বাস্থ্য, সৰ্বশিক্ষা অভিযান
- যথেষ্ট পৰিমাণে বন্ধনমুক্ত (Untied)- ৰাজীৱ গান্ধী পঞ্চায়ত স-শক্তিকৰণ অভিযান
- সম্পূৰ্ণৰকমে বন্ধনমুক্ত (Untied)- কেন্দ্ৰীয় বিত্তীয় আয়োগৰ বৰঙণি, ৰাজ্যিক বিত্তীয় আয়োগৰ বৰঙণি আৰু নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহ
- গাওঁবাসীসকলৰ দ্বাৰা আগবঢ়োৱা বৰভণি
- শ্ৰমদান আদি

সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালৰ প্ৰ-পত্ৰ

ক্ৰমিক নং	আঁচনিৰ নাম	প্ৰাপ্তি (বিগত বৰ্ষত লাভ কৰা ধনৰ পৰিমাণ) (২০১৪-২০১৫) (টকা)	আগন্তুক বৰ্ষত আকাংক্ষিত ধনৰ পৰিমাণ) ** (২০১৪-২০১৫) (টকা)
১	মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিত আইন		
২	অন্নপূৰ্ণা		
৩	চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগ		
৪	জিলা উন্নয়ন পৰিকল্পনা		
৫	নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহ		
৬	ইন্দিৰা আৱাস যোজনা		
৭	গ্ৰাম্য গৃহ নিৰ্মাণ		
৮	সমন্বিত জলচ্ছেদ ব্যৱস্থাপনা কাৰ্যসূচী		
৯	ৰাষ্ট্ৰীয় শাৰীৰিকভাৱে অক্ষম লোকৰ পেন্সন আঁচনি		
১০	ৰাষ্ট্ৰীয় পৰিয়াল কল্যাণ আঁচনি		
১১	ৰাষ্ট্ৰীয় বৃদ্ধকালীন পেন্সন আঁচনি		
১২	ৰাষ্ট্ৰীয় বিধৱা পেন্সন আঁচনি		
১৩	স্বচ্ছ ভাৰত মিছন		
১৪	প্ৰধান মন্ত্ৰী গ্ৰাম চড়ক যোজনা		
১৫	ৰাজীৱ গান্ধী পঞ্চায়ত স-শক্তিকৰণ অভিযান		
১৬	ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰামীন জীৱিকা মিছন		
১৭	পঞ্চম বিত্তীয় আয়োগ		
১৮	অন্য বিভাগৰ আঁচনি		
১৯	অন্য কোনো		

টোকা ঃ

চলিত বৰ্ষত লাভ কৰা ধনৰাশিৰ আধাৰত গাওঁ পঞ্চায়তৰ দ্বাৰা আগন্তুক বৰ্ষৰ বাবে আকাংক্ষিত ধনৰাশি হিচাপ কৰি উলিয়াব পৰা যায়। আগন্তুক বৰ্ষত, বিগত বৰ্ষৰ ধনৰাশিৰ সৈতে ১০% ধন যোগ হ'ব।

অনুবন্ধ ২

গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ বাবে কৰা পৰিয়ালৰ জৰীপৰ প্ৰশ্নাৱলী

গাওঁ...গাওঁ পঞ্চায়ত ....

ৱাৰ্ড নং .... উন্নয়ন খণ্ড ....

জিলা ....

১ পৰিয়ালৰ তথ্য ঃ

ক্ৰমিক নং	নাম	লিংগ	সম্বন্ধ	বয়স	শিক্ষাগত অৰ্হতা

১.১ পৰিয়ালটোৰ কোনো সদস্য আত্মসহায়ক গোটৰ সদস্যা হয় নে (হয়/ নহয়)

১.২ মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিত আইনৰ অধীনত পৰিয়ালটোৰ জবকাৰ্ড আছেনে (আছে/নাই, যদি আছে, জব কাৰ্ড নং ....)

১.৩ পৰিয়ালটোৰ কোনো সদস্যৰ বেংকত হিচাপ বা ডাকঘৰৰ পাছবুক আছেনে (আছে/নাই)

১.৪ পৰিয়ালটোৰ মুৰব্বী মহিলা নে (হয়/নহয়)

১.৫ পৰিয়ালটোৰ মুৰব্বীগৰাকী শাৰীৰিকভাৱে বাধাগ্ৰস্ত নে (হয়/নহয়)

১.৬ পৰিয়ালটোৰ কোনো সদস্য শাৰীৰিকভাৱে বাধাগ্ৰস্ত নে (হয/নহয়)

২ সামাজিক শ্ৰেণী ঃ

ক) অনুসূচীত জাতি খ) অনুসূচীত জনজাতি গ) অন্যান্য পিছপৰা শ্ৰেণী ঘ) সাধাৰণ ঙ) সংখ্যালঘূ

৩ দৰিদ্ৰতাৰ অৱস্থা ঃ

☐ দৰিদ্ৰ সীমাৰেখাৰ ওপৰৰ

☐ দৰিদ্ৰ সীমাৰেখাৰ তলৰ

(দৰিদ্ৰ সীমাৰেখাৰ তলৰ হ'লে পৰিচয় পত্ৰৰ নং.................................)

৪. পৰিয়ালটোৰ কোনো সদস্য তলত উল্লেখ কৰা আঁচনিৰ হিতাধিকাৰী হয়নে ?

১) আম আদমী বীমা যোজনা ২) ৰাষ্ট্ৰীয় স্বাস্থ্য বীমা যোজনা ৩) ইন্দিৰা আৱাস যোজনা

৪) কিষাণ ক্ৰেডিট কাৰ্ড ৫) জন ধন যোজনা ৬) অন্তোদয়া

৭) অন্য কোনো আঁচনি (উল্লেখ কৰিব......................)

(যদি পৰিয়ালটো ইন্দিৰা আৱাস যোজনাৰ অধীনৰ হিতাধিকাৰী নহয়, তেনেহলে পৰিয়ালটোৰ নাম ইন্দিৰা আৱাস যোজনাৰ স্থায়ী অপেক্ষাকাৰীৰ তালিকাত সন্নিৱিষ্ট কৰা আছেনে)

হয়/ নহয়। যদি হয় তেনেহলে স্থায়ী অপেক্ষাকাৰীৰ তালিকাত থকা নং....................)

৫ ঘৰ আৰু বাৰীঘৰৰ তথ্য

নিজৰ ঘৰ ঃ আছে/নাই	কোঠালিৰ সংখ্যা
ঘৰৰ প্ৰকাৰঃ কেঁচা/অৰ্দ্ধ পকী/পকী	
শৌচালয় ঃ নিজা (কেঁচা/পকী/ৰাজহুৱা/মুকলিত মলত্যাগ	
আৱৰ্জনা নিষ্কাশণ ব্যৱস্থাপনা প্ৰণালী	পদূলি মুখত/ৰাজহুৱা স্থানত/সংগ্ৰহৰ ব্যৱস্থা নাই
ঘৰৰ বাৰীৰ বাবে জমিঃ আছে/নাই(যদি আছে.........বিঘা)	ৰান্ধনি বাগিচাঃ আছে/নাই
খেতিৰ উপযোগী ভূমি ঃ আছে/নাই (যদি আছে.........বিঘা) জলসিঞ্চিত ভূমি........বিঘা, অজলসিঞ্চিত ভূমি.......বিঘা ওখ ভূমি............................বিঘা দ ভূমি.....................................বিঘা	
কোনো চিলিং উদ্বৃত্ত ভূমিৰ পট্টা পাইছে নে পাইছে/নাই পোৱা (যদি পাইছে.............বিঘা)	
পচন সাৰৰ গাঁতঃ ব্যক্তিগত/দলীয়/এটাও নহয়	জৈৱ গেছ প্ৰকল্পঃ ব্যক্তিগত/দলীয়/এটাও নহয়

৬ ঘৰ আৰু বাৰীঘৰৰ তথ্য

জীৱিকা	প্ৰযোজ্য হ'লে টিক চিহ্ন দিব (✓)
নিজৰ মাটিত খেতি কৰা	
লগ লাগি বা আনৰ মাটি লিজত লৈ খেতি কৰা	
পশুপালন	
মীনপালন/মাছ ধৰা	
মজুৰিভিত্তিক কুশলী শ্ৰমিক	
মজুৰিভিত্তিক অকুশলী শ্ৰমিক	
ব্যক্তিগত খণ্ডত বেতনপ্ৰাপ্ত কৰ্মচাৰী	
বয়ন	
অন্যান্য গ্ৰাম্য কাৰিকৰ (উল্লেখ কৰিব)	
অন্যান্য বৃত্তি আৰু ব্যৱসায় (উল্লেখ কৰিব)	
মুঠ বাৰ্ষিক আয়	

৭ খোৱাপানীৰ উৎস (কিলোমিটাৰ হিচাপত উৎসৰ পৰা দূৰত্ব)

খোৱাপানীৰ উৎস		দূৰত্ব
ঘৰলৈ পানীৰ নলীৰে	আছে/নাই	
ৰাজহুৱা পানীৰ নলীৰে	আছে/নাই	
হস্ত পাম্প (ৰাজহুৱা/ব্যক্তিগত)	আছে/নাই	
উন্মুক্ত নাদ বা কুঁৱা (ৰাজহুৱা/ব্যক্তিগত)	আছে/নাই	
অন্যান্য (উল্লেখ কৰিব)	আছে/নাই	

৮ পোহৰ আৰু শক্তিৰ উৎস

পৰিয়াললৈ বিদ্যুতৰ সংযোগ আছে নে নাইঃ আছে/নাই
পোহৰৰ ব্যৱস্থাঃ বিদ্যুৎ শক্তি/কেৰাচিন তেল/সৌৰশক্তি
অন্য কোনো উৎস (উল্লেখ কৰিব...............................)
ৰন্ধন ঃ এল.পি.জি/ জৈৱ গেচ/ কেৰাচিন তেল/ খৰি/ বিদ্যুৎ শক্তি
অন্য কোনো উৎস (উল্লেখ কৰিব...............................)
চৌকাত ৰন্ধা হয় নে ঃ সাধাৰণ/ ধোঁৱাহীন

৯ প্ৰব্ৰজনৰ স্থিতি

কাম বিচাৰি পৰিয়ালৰ কোনো লোকে প্ৰব্ৰজন কৰেনেঃ কৰে/নকৰে

যদি কৰে, তেনেহলে গোটেই বছৰৰ বাবে/কোনো ঋতুৰ বাবে (উল্লেখ কৰিব)

১৮ বছৰ বয়সৰ কোনো এজনে কাম বিচাৰি প্ৰব্ৰজন কৰেনেঃ কৰে/নকৰে

১০ এক সাধাৰণ বৰ্ষত কৃষি উৎপাদন (শীৰ্ষৰ তিনিটা শস্য)

ক্ৰমিক নং	ঋতু বা বতৰ	একক	পৰিমাণ
১	ৰবি ১। ২। ৩।		
২	খাৰিফ ১। ২। ৩।		
৩	উদ্যান শস্য ১। ২। ৩।		

১১ পশুধনৰ সংখ্যা

গৰু :______________________	ম'হ :______________________	গৰু পোৱালী :______________
মাইকী ম'হ :________________	মতা ম'হ :__________________	ম'হৰ পোৱালী :______________
ভেড়া / ছাগলী :_____________	হাঁহ/কুকুৰা :_____________	গাহৰি :____________________
অন্য প্ৰকাৰৰ পশুধন :_______________________ সংখ্যা :___________________________		
পশুধনৰ আশ্ৰয়স্থলীঃ পকী / কেঁচা / কোনোটো নহয় :______________________________		
প্ৰতিদিন গাখীৰৰ গড় উৎপাদন (লিটাৰ হিচাপত) :_________________________________		

অনুবন্ধ ৩

তথ্যসমূহৰ বিশ্লেষণ

সম্পদৰ ভঁৰালঃ সম্পদৰ ভঁৰালটোত উল্লেখ কৰাৰ দৰে, ৰাইজৰ বিভিন্ন শ্ৰেণী আৰু তেওঁলোকৰ বিভিন্ন সেৱাসমূহৰ উন্নতি সাধন কৰাৰ অৰ্থে ভালে সংখ্যক আঁচনি চলি আছে। কিন্তু বেছিভাগ আঁচনিয়েই প্ৰত্যাশিত লক্ষ্য সাধন কৰিবলৈ সক্ষম হোৱা নাই। ইয়াৰ মূল কাৰণ হৈছে, হয় এই আঁচনিসমূহে লক্ষ্য নিৰ্দ্ধাৰিত গোটসমূহক সামৰি ল'ব পৰা নাই অথবা এই আঁচনিসমূহ লক্ষ্য নিৰ্দ্ধাৰিত গোটসমূহৰ বাবে সুলভ নহয়। তলৰ তালিকাখনত উল্লেখ কৰা তথ্যসমূহৰ আধাৰত, সম্প্ৰতি চলি থকা আঁচনিসমূহে লক্ষ্য নিৰ্দ্ধাৰিত গোটসমূহক সামৰি লোৱাৰ বিষয়ে তথা তেওঁলোকৰ কাৰণে এই আঁচনিসমূহ সুলভ হোৱাৰ বিষয়ে লিপিবদ্ধ কৰিব পৰা যাব।

ক্ৰমিক নং	আঁচনিৰ নাম	বিত্তীয় লক্ষ্য আৰু সাফল্য		ভৌতিক লক্ষ্য আৰু সাফল্য	
		প্ৰাপ্তি (বিগত বৰ্ষত লাভ কৰা ধনৰ পৰিমাণ) (২০১৪-২০১৫) (টকা)	ব্যয়ৰ পৰিমাণ) (২০১৪-২০১৫) (টকা)	ভৌতিক লক্ষ্য	ভৌতিক সাফল্য
১	মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিত আইন				
২	অন্নপূৰ্ণা				
৩	চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগ				
৪	জিলা উন্নয়ন পৰিকল্পনা				
৫	নিজস্ব উৎসৰ ৰাজহ				
৬	ইন্দিৰা আৱাস যোজনা				
৭	গ্ৰাম্য গৃহ নিৰ্মাণ				
৮	সমন্বিত জলচ্ছেদ ব্যৱস্থাপনা কাৰ্যসূচী				
৯	ৰাষ্ট্ৰীয় শাৰীৰিকভাৱে অক্ষম লোকৰ পেন্সন আঁচনি				
১০	ৰাষ্ট্ৰীয় পৰিয়াল কল্যাণ আঁচনি				
১১	ৰাষ্ট্ৰীয় বৃদ্ধকালীন পেন্সন আঁচনি				
১২	ৰাষ্ট্ৰীয় বিধৱা পেন্সন আঁচনি				
১৩	স্বচ্ছ ভাৰত মিছন				
১৪	প্ৰধান মন্ত্ৰী গ্ৰাম চড়ক যোজনা				
১৫	ৰাজীৱ গান্ধী পঞ্চায়ত স-শক্তিকৰণ অভিযান				
১৬	ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰামীন জীৱিকা মিছন				
১৭	পঞ্চম বিত্তীয় আয়োগ				
১৮	অন্য বিভাগৰ আঁচনি				
১৯	অন্য কোনো				

প্ৰাথমিক তথ্যসমূহৰ বিশ্লেষণ

অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণৰ ফলাফল

সামাজিক মানচিত্ৰ আৰু সম্পদৰাজিৰ মানচিত্ৰ

১।
২।
৩।
৪।
৫।
৬।
৭।
৮।
৯।
১০।

গলিয়ে গলিয়ে কৰা পদযাত্ৰা

১।
২।
৩।
৪।

গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ সৈতে কৰা দলগত আলোচনা

১।
২।
৩।
৪।
৫।
৬।

পৰিয়ালৰ জৰীপ

১।
২।
৩।
৪।
৫।

তথ্যসমূহৰ সংক্ষিপ্তকৰণ

তথ্যসমূহ পৰীক্ষা আৰু সম্পদৰাজিৰ ভঁৰালটো সৃষ্টি কৰাৰ লগতে প্ৰাথমিক আৰু গৌণ তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰাৰ পিছত, কাৰ্য্যকৰী দলৰ সদস্যসকলে নিম্নলিখিত বিশ্লেষণাত্মক গাঁথনিত তথ্যসমূহ সন্নিৱিষ্ট কৰিব লাগিব।

খণ্ড	সূচকসমূহ	স্থিতি	বিষয়/ সমস্যা/ সুৰুঙা	প্ৰস্তাৱিত কাৰ্য্য-ব্যৱস্থা	গাওঁসভাত অগ্ৰাধিকাৰ প্ৰাপ্ত বিষয়সমূহ
জনসংখ্যা বিষয়ক	মুঠ জনসংখ্যা				
	শিশুৰ সংখ্যা (০-৬ বছৰ)				
	শিশুৰ সংখ্যা (৬-১৯ বছৰ)				
	মুঠ অনুসূচীত জাতিৰ লোকৰ সংখ্যা				
	মুঠ অনুসূচীত জনজাতিৰ লোকৰ সংখ্যা				
	সংখ্যালঘুৰ সংখ্যা				
	লিংগৰ অনুপাত				
	শিশুৰ লিংগ অনুপাত (০-৬ বছৰ)				
	শাৰীৰিকভাৱে অক্ষম				
	ভিতৰত আৰু বাহিৰলৈ কৰা প্ৰব্ৰজন				
স্বাস্থ্য (২০১৪-২০১৫) বৰ্ষৰ বাবে বিবেচনা কৰিব লাগিব) (আশাকৰ্মী, অঙ্গনৱাদী কেন্দ্ৰ আৰু প্ৰাথমিক স্বাস্থ্য কেন্দ্ৰ তথা সামুহিক স্বাস্থ্যকেন্দ্ৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰিবলগীয়া)	৫ বছৰৰ তলৰ বয়সৰ শিশুৰ মৃত্যু				
	কেঁচুৱাৰ মৃত্যু (০-১ বছৰ), লিংগ আৰু বাসস্থানৰ হিচাপত				
	এমাহৰ ভিতৰত মৃত্যু হোৱা কেঁচুৱাৰ সংখ্যা				
	প্ৰসৱৰ সময়ত হোৱা মৃত্যুৰ সংখ্যা				
	প্ৰতিষ্ঠানিক প্ৰসৱৰ ঘটনা				
	ঘৰত প্ৰসৱৰ ঘটনা				
	প্ৰসৱৰ পূৰ্বে তিনিবাৰ স্বাস্থ্যপৰীক্ষাৰ সুযোগ পোৱা মাতৃ				
	প্ৰসৱৰ ২ সপ্তাহৰ ভিতৰত প্ৰসৱৰ পৰৱৰ্তী সময়ত যতন পোৱা মাতৃৰ সংখ্যা				
	সম্পূৰ্ণৰূপে প্ৰতিষেধক ছিটা লাভ কৰা শিশুৰ সংখ্যা (১২-২৩ বছৰ)				
	খাদ্যপ্ৰাণ- ক লাভ কৰা শিশুৰ সংখ্যা				

খণ্ড	সূচকসমূহ	স্থিতি	বিষয়/ সমস্যা/ সুৰুঙা	প্ৰস্তাৱিত কাৰ্য্য-ব্যৱস্থা	গাওঁসভাত অগ্ৰাধিকাৰ প্ৰাপ্ত বিষয়সমূহ
শিক্ষা	সাক্ষৰতাৰ হাৰ				
	অকল এজন শিক্ষক থকা বিদ্যালয়ৰ সংখ্যা				
	শিক্ষক ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অনুপাত				
	ক) প্ৰাথমিক পৰ্য্যায়				
	খ) উচ্চ প্ৰাথমিক পৰ্য্যায়				
	বৃত্তিগত প্ৰশিক্ষণপ্ৰাপ্ত নিয়মীয়া শিক্ষকৰ শতকৰা হাৰ				
	সৰ্বমুঠ নামভৰ্তিৰ অনুপাত				
	ক) প্ৰাথমিক পৰ্য্যায়				
	খ) উচ্চ প্ৰাথমিক পৰ্য্যায়				
	বৰ্তমানে বিদ্যালয়ত উপস্থিত থকা				
	প্ৰাথমিক পৰ্যায়ত শিক্ষা আধাতে সামৰি বিদ্যালয় এৰা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যা				
	প্ৰাথমিক পৰ্যায়তে ৰৈ যোৱা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ হাৰ				
	খেলপথাৰ আৰু আহিলাৰ ব্যৱস্থা				
	পুথিভঁৰালৰ ব্যৱস্থা				
খোৱাপানী আৰু অনাময় ব্যৱস্থা	প্ৰাথমিক বিদ্যালয়ত খোৱাপানীৰ ব্যৱস্থা				
	প্ৰাথমিক বিদ্যালয়ত ছাত্ৰীসকলৰ বাবে শৌচালয়ৰ ব্যৱস্থা				
	শাৰীৰিকভাৱে অক্ষম ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ বাবে ব্যৱস্থা ঃ ১। শৌচালয় ২। এঢলীয়া ৰাস্তা ৩। অন্যান্য				
	গাওঁ পঞ্চায়তত খোৱাপানীৰ প্ৰধান উৎসসমূহ				
	১। হস্তপাম্প ২। নলীনাদ ৩। বোৰ ওৱেল				
	৪। অন্যান্য উৎসসমূহ (নিজৰা/ নদী/ খাল/ পুখুৰী/ হ্ৰদ, অন্যান্য উৎসসমূহ				
	৫। টেপৰ পানী				
	৬। নাদ				
	শৌচালয়ৰ সুবিধাৰ উপলব্ধতা				
	চৌহদৰ ভিতৰত শৌচালয়ৰ সুবিধাৰ উপলব্ধতা				

খণ্ড	সূচকসমূহ	স্থিতি	বিষয়/ সমস্যা/ সুৰুঙা	প্ৰস্তাৱিত কাৰ্য্য-ব্যৱস্থা	গাওঁসভাত অগ্ৰাধিকাৰ প্ৰাপ্ত বিষয়সমূহ
	চৌহদৰ ভিতৰত শৌচালয়ৰ সুবিধা নথকা				
	কেঁচা শৌচালয়ৰ ব্যৱহাৰ				
	ৰাজহুৱা শৌচালয়ৰ ব্যৱহাৰ				
	মুকলিত মলত্যাগ				
মহিলা আৰু শিশু	ছোৱালীৰ বিবাহৰ গড় বয়স				
	১৮ বছৰ বয়সৰ পূৰ্বে বিবাহ হোৱা ছোৱালী				
	১৮ বছৰ বয়সৰ পূৰ্বে বিবাহ হোৱা ২০-২৪ বছৰ বয়সীয়া মহিলা				
	জন্মৰ পঞ্জীকৰণৰ প্ৰমাণপত্ৰ গ্ৰহণ কৰা				
	কৰ্মৰত শিশু (৫-১৪ বছৰ) আৰু (১৫-১৯ বছৰ) বয়সৰ				
পৰিপুষ্টি	কম ওজনৰ শিশু (মধ্যম আৰু শোচনীয়)				
	মুজুৰা পৰা শিশু (মধ্যম আৰু শোচনীয়)				
	শক্তিহীন হোৱা শিশু (মধ্যম আৰু শোচনীয়)				
	প্ৰচুৰ পৰিমাণে গাখীৰ খুওৱা কেঁচুৱা				
	ৰক্তহীনতাত ভোগা শিশু				
	কিশোৰীসকলৰ মাজত ৰক্তহীনতা (১৫-১৯ বছৰ) বয়সৰ				
	গৰ্ভৱতী মহিলাসকলৰ মাজত ৰক্তহীনতা				
	আয়ডিনযুক্ত নিমখ ব্যৱহাৰ কৰা পৰিয়াল				
পথ-সংযোগ	পথৰ মুঠ দৈৰ্ঘ্য (কিলোমিটাৰ হিচাপত)				
	ক) ব্লেক টপিং ৰাস্তা				
	১। ঘাইপথ (ৰাষ্ট্ৰীয় আৰু ৰাজ্যিক)				
	৩। প্ৰধানমন্ত্ৰী গ্ৰাম চড়ক যোজনাৰ পথ				
	খ) মাটিৰ (কেঁচা) ৰাস্তা				
	১। শিলগুটি দিয়া				
	২। শিলগুটি নিদিয়া				

খণ্ড	সূচকসমূহ	স্থিতি	বিষয়/ সমস্যা/ সুৰুঙা	প্ৰস্তাৱিত কাৰ্য্য-ব্যৱস্থা	গাওঁসভাত অগ্ৰাধিকাৰ প্ৰাপ্ত বিষয়সমূহ
	গ) মহাত্মা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিত আইনৰ অধীনত নিৰ্মিত পথ				
	ঘ) নিৰ্মাণ কৰাৰ বাবে প্ৰয়োজন হোৱা পথৰ দৈৰ্ঘ্য				
	ঙ) কালভাৰ্ট				
	চ) চুঙা পুল (হিউম পাইপ)				
গ্ৰাম্য আন্তঃগাঁথনি	বজাৰৰ চালিঘৰ				
বৈদ্যুতিক শক্তি	বৈদ্যুতিক সংযোগী ঘৰ				
	বৈদ্যুতিক সংযোগবিহীন ঘৰ				
	ৰাস্তাৰ দাঁতিৰ বিজুলি চাকি				
গৃহ আৰু অন্যান্য সুখপ্ৰদ সা-সুবিধা	পকী ঘৰ				
	১। ইন্দিৰা আৱাস যোজনা (সংখ্যা)				
	২। নিজে সজা ঘৰৰ সংখ্যা				
	৩। কেঁচা ঘৰ				
	৪। খেলপথাৰ				
	৫। উদ্যান				
	৬। শ্মশান				
	৯। কবৰস্থান				
জীৱিকা	জীৱিকাৰ উৎসসমূহ (জীৱিকাৰ সৈতে জড়িত পৰিয়ালসমূহৰ সংখ্যা)				
	ক। ৰাজহুৱা খণ্ডৰ কৰ্মচাৰী				
	খ। ব্যক্তিগত খণ্ডৰ কৰ্মচাৰী				
	গ। কৃষি				
	ঘ। গাহৰি পালন				
	ঙ। ছাগলী পাতন				
	চ। হাঁহ পালন				
	ছ। কুকুৰা পালন				
	জ। বয়ন				
	ঝ। ক্ষুদ্ৰ ব্যৱসায়				
	ঞ। গ্ৰাম্য কাৰিকৰ				
	ট। মজুৰি উপাৰ্জনকাৰী				
	ঠ। অন্যান্য ১। ২।				
কৃষি	ক। মুঠ খেতিৰ উপযোগী ভূমি (কালি)	--বিঘা			
	জলসিঞ্চিত	--বিঘা			
	অজলসিঞ্চিত	--বিঘা			

খণ্ড	সূচকসমূহ	স্থিতি	বিষয়/ সমস্যা/ সুৰুঙা	প্ৰস্তাৱিত কাৰ্য্য-ব্যৱস্থা	গাওঁসভাত অগ্ৰাধিকাৰ প্ৰাপ্ত বিষয়সমূহ
	দ ভূমি	--বিঘা			
	ওখ ভূমি	--বিঘা			
	খ। প্ৰধান উৎপন্ন শস্য	--বিঘা			
	১। শীতকালীন ধান	--বিঘা			
	২। ৰবি শস্য	--বিঘা			
	৩। শাক-পাচলি (ৰবি)	--বিঘা			
	৪। শাক-পাচলি (খাৰীফ)	--বিঘা			
	৫। ফুলৰ খেতি নাম ঃ ১। ২।	--বিঘা			
	৬। উদ্যান শস্য নাম ঃ ১। ২।	--বিঘা			
সামাজিক সুৰক্ষাৰ উপায়সমূহ	ইন্দিৰা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় বৃদ্ধকালীন পেন্সন আঁচনি				
	ইন্দিৰা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় বিধৱা পেন্সন আঁচনি				
	ইন্দিৰা গান্ধী ৰাষ্ট্ৰীয় শাৰীৰিকভাৱে অক্ষম লোকৰ পেন্সন আঁচনি				
	ৰাষ্ট্ৰীয় পৰিয়াল কল্যাণ আঁচনি				
	নিম্নলিখিত আঁচনিসমূহৰ হিতাধিকাৰীঃ ক। জন ধন যোজনা খ। অটল পেন্সন যোজনা গ। ৰাষ্ট্ৰীয় সামাজিক পেন্সন আঁচনি ঘ। অন্যান্য বীমা আঁচনি				
ৰাজহুৱা বিতৰণ ব্যৱস্থা	সুলভ মূল্যৰ দোকানৰ সংখ্যা				
	প্ৰতি মাহত প্ৰতি ব্যক্তিৰ বাবে সামগ্ৰীৰ গড় পৰিমাণ (সকলোৰে বাবে)				
	ক। চেনী খ। আটা গ। কেৰাচিন তেল ঘ। চাউল ঙ। অন্যান্য				
	প্ৰতি মাহত প্ৰতি ব্যক্তিৰ বাবে সামগ্ৰীৰ গড় পৰিমাণ (দৰিদ্ৰ সীমাৰেখাৰ তলৰ পৰিয়ালৰ বাবে)				
	ক। চাউল খ। আটা গ। কেৰাচিন তেল ঘ। চেনী				

তথ্যসমূহৰ সাৰাংশ

প্ৰাথমিক আৰু গৌণ উভয়বিধ তথ্যৰাজিৰ সংক্ষিপ্ত ৰূপ প্ৰদান কৰাৰ পিছত, গাওঁ পঞ্চায়তখনৰ বৰ্তমানৰ স্থিতি বা অৱস্থাৰ বিষয়ে জানিবৰ কাৰণে, নিম্নলিখিত সংক্ষিপ্ত প্ৰ-পত্ৰখন ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

বিশ্লেষণৰ ক্ষেত্ৰ	সাম্প্ৰতিক স্থিতি (অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণ, গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ আলোচনা, পৰিয়ালৰ জৰীপ আৰু গৌণ তথ্য)	চাহিদা (পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ ফলাফলৰ ভিত্তিত)	উন্নয়নত থকা সুৰুঙা (চাহিদা-সাম্প্ৰতিক	ৰিজনি (ৰাষ্ট্ৰীয় গড় বনাম স্থানীয় অৱস্থা		স্থিতি বা অৱস্থা		
				ৰাষ্ট্ৰীয়	জিলা	শোচনীয়	মধ্যম	পৰ্য্যাপ্ত
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
আন্তঃগাঁথনি আৰু অসামৰিক সেৱাসমূহা								
খোৱাপানী যোগান								
অনাময়								
ৰাস্তা								
কালভাৰ্ট / চুঙা পুল								
পদপথ								
ৰাস্তাৰ দাঁতিৰ বিজুলি চাকি								
নৰ্দমা								
জলসিঞ্চন								
বিজুলি সংযোগ								
দুৰ্যোগ প্ৰশমন								
উদ্যান								
খেলপথাৰ								
শ্মশান / কবৰস্থান								
শিক্ষা								
অঙ্গনৱাড়ী								
প্ৰাক্ প্ৰাথমিক								
প্ৰাথমিক বিদ্যালয়								
উচ্চ ইংৰাজী বিদ্যালয়								
উচ্চ শিক্ষা								
সামগ্ৰিক আন্তঃগাঁথনি								
বিদ্যালয় আধাতে এৰা								
গৃহনিৰ্মাণ								
পকী ঘৰ								
কেঁচা ঘৰ								
খেৰী ঘৰ								
ইন্দিৰা আৱাস যোজনা								
সামাজিক সমৰ্থন								

বিশ্লেষণৰ ক্ষেত্ৰ	সাম্প্ৰতিক স্থিতি (অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণ, গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ আলোচনা, পৰিয়ালৰ জৰীপ আৰু গৌণ তথ্য)	চাহিদা (পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ ফলাফলৰ ভিত্তিত)	উন্নয়নত থকা সুৰুঙা (চাহিদা-সাম্প্ৰতিক	ৰিজনি (ৰাষ্ট্ৰীয় গড় বনাম স্থানীয় অৱস্থা		স্থিতি বা অৱস্থা		
				ৰাষ্ট্ৰীয়	জিলা	শোচনীয়	মধ্যম	পৰ্য্যাপ্ত
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
স্বাস্থ্য								
প্ৰাথমিক স্বাস্থ্য কেন্দ্ৰ/ উপকেন্দ্ৰ								
ব্যক্তিগত চিকিৎসালয়								
আশাকৰ্মী								
প্ৰশিক্ষিত মঞ্চ								
কৃষি								
ভূমিহীন কৃষক								
উপান্ত খেতিয়ক								
ক্ষুদ্ৰ খেতিয়ক								
জলসিঞ্চন								
বীজ								
মানৱ সম্পদ								
প্ৰযুক্তি								
বজাৰ								
কিষাণ ক্ৰেডিট কাৰ্ড								
ভাণ্ডাৰ								
সামাজিক সুৰক্ষা								
বৃদ্ধকালীন পেন্সন								
বিধবা পেন্সন								
শাৰীৰিকভাৱে অক্ষমতা								
ৰাঃ পঃ কল্যাণ যোজনা								
অন্নপূৰ্ণা								
অন্তোদয়া								
অন্যান্য উন্নয়নমূলক কাৰ্য্যসূচী								
মঃ গাঃ ৰাঃ নিঃ নিঃ আইন								
প্ৰঃমঃ গ্ৰাম চড়ক যোজনা								
ৰাঃ গ্ৰাঃ জীৱিকা মিছন								
ডি.ডি.ইউ.-জি.ক.ওৱাই								

বিশ্লেষণৰ ক্ষেত্ৰ	সাম্প্ৰতিক স্থিতি (অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণ, গুৰুত্ব আৰোপিত দলৰ আলোচনা, পৰিয়ালৰ জৰীপ আৰু গৌণ তথ্য)	চাহিদা (পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ ফলাফলৰ ভিত্তিত)	উন্নয়নত থকা সুৰুঙা (চাহিদা- সাম্প্ৰতিক	ৰিজনি (ৰাষ্ট্ৰীয় গড় বনাম স্থানীয় অৱস্থা		স্থিতি বা অৱস্থা		
				ৰাষ্ট্ৰীয়	জিলা	শোচনীয়	মধ্যম	পৰ্য্যাপ্ত
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
ৰাজহুৱা বিতৰণ ব্যৱস্থা								
সুলভ মূল্যৰ দোকানৰ সংখ্যা								
সুলভ মূল্যৰ দোকানৰ সেৱা								
অসুৰক্ষিত শ্ৰেণী								
শাৰীৰিকভাৱে অক্ষম								
দুৰ্যোগ প্ৰৱণ								
শৰণাৰ্থী								
অপসাৰিত								
মহিলা আৰু শিশু								
অকলশৰীয়া মহিলা								
বিধৱা								
অপৰিপুষ্টি								
কেঁচুৱাৰ মৃত্যুৰ হাৰ								
মাতৃৰ মৃত্যুৰ হাৰ								
অনুসূচীত জনজাতি								
বিশেষ আঁচনি আৰু কাৰ্য্যসূচীৰ হিতাধিকাৰী								
সাংবিধানিক কৱচ								
অনুসূচীত জাতি								
বিশেষ আঁচনি আৰু কাৰ্য্যসূচীৰ হিতাধিকাৰী								
সাংবিধানিক কৱচ								
অন্যান্য পিছপৰা সম্প্ৰদায়								
বিশেষ আঁচনি আৰু কাৰ্য্যসূচীৰ হিতাধিকাৰী								
সাংবিধানিক কৱচ								

ওপৰত উল্লেখ কৰা সংক্ষিপ্ত তালিকাখন পূৰণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত অনুসৰণ কৰিবলগীয়া পদক্ষেপসমূহ ঃ

পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণে দুটা কথা আয়ত্ব কৰিব লাগিব; যেনে- গুণগত তথ্যৰাজি আৰু বিষয়সমূহ আৰু ইটো খণ্ডৰ পৰা সিটো খণ্ডৰ সৈতে জড়িত সুনিৰ্দিষ্ট সমস্যাসমূহ।

১. বিশ্লেষণৰ ক্ষেত্ৰসমূহঃ

প্ৰ-পত্ৰসমূহ সমল ব্যক্তিৰ দ্বাৰা পূৰণ কৰা হ'ব লাগিব। অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণকে ধৰি পৰিস্থিতিৰ বিশ্লেষণৰ পিছত, তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰিব লাগিব। চিনাক্ত কৰা কামবিলাকৰ বিভিন্ন উপাদানসমূহ বিস্তাৰিত কৰিব লাগিব।

উদাহৰণস্বৰূপে

- আন্তঃগাঁথনি আৰু অসামৰিক বুনিয়াদী সেৱাসমূহ
- শিক্ষা
- গৃহনিৰ্মাণ
- স্বাস্থ্য
- কৃষি
- সামাজিক সুৰক্ষা
- অন্যান্য উন্নয়নমূলক কাৰ্য্যসূচী
- ৰাজহুৱা বিতৰণ ব্যৱস্থা
- মহিলা আৰু শিশু
- অনুসূচীত জনজাতি/ অনুসূচীত জাতি/ অন্যান্য পিছপৰা সম্প্ৰদায়

২. সাম্প্ৰতিক পৰিস্থিতি

পৰিস্থিতি বুলিলে, পৰিস্থিতি অধ্যয়নৰ জৰিয়তে উপলব্ধি কৰা অনুসাৰে গাওঁৰ বিভিন্ন খণ্ডসমূহৰ বৰ্তমানৰ স্থিতি বা অৱস্থাকে বুজায়। সম্প্ৰতি চলি থকা আঁচনিসমূহ, ইয়াৰ জৰিয়তে সামৰি লোৱা ব্যক্তি বা এলেকাবিলাক, ৰূপায়ণৰ গুণগত মান আদিও পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ ভিতৰত অন্তৰ্ভুক্ত কৰি লোৱা হয়। উদাহৰণস্বৰূপে, আমি যদি ৰাস্তাৰ অৱস্থাৰ কথা ধৰি লওঁ, তেনেহলে ইয়াক দুটা ক্ষেত্ৰত অৰ্থাৎ বেয়া সংযোগ ব্যৱস্থা আৰু ভাল সংযোগ ব্যৱস্থা হিচাপে পৃথক কৰিব পৰা যাব। পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ প্ৰ-পত্ৰ, অনুবদ্ধত সন্নিৱিষ্ট কৰা হৈছে।

৩. চাহিদা বা প্ৰয়োজন

পৰিস্থিতি বিশ্লেষণৰ জৰিয়তে, ক্ষেত্ৰ বিলাকৰ চাহিদাসমূহ চিনাক্ত কৰিব পৰা যায়। সেইদৰে, অংশগ্ৰহণমূলক গ্ৰাম্য সূচিতকৰণৰ জৰিয়তে, সেৱাসমূহৰ ব্যৱস্থাবিলাকৰ গুণগত মানৰ বিষয়ে অৱগত হ'ব পৰা যায়। সকলো ঋতুৰে উপযোগী ৰাস্তা, উপযোগী বিদ্যালয় ভৱন, মহিলাসকলৰ জীৱিকাৰ দৰে চাহিদাসমূহ আটাইতকৈ বেছি গুৰুত্বপূৰ্ণ।

৪. ব্যৱধান বা সুৰুঙা

সুৰুঙা বা ব্যৱধান হৈছে, সাম্প্ৰতিক পৰিস্থিতি আৰু চাহিদাসমূহৰ মাজত থকা পাৰ্থক্য। বৰ্তমানে থকা চাহিদাসমূহৰ পৰা সাম্প্ৰতিক অৱস্থা বা পৰিস্থিতি বাদ দিলে ইয়াক পোৱা যাব। উদাহৰণস্বৰূপে, আৱাস গৃহবিলাকত পানীযোগানৰ পাইপৰ কথা ধৰিব পৰা যায়। উক্ত এলেকাটোৰ ২০০ টা পৰিয়ালৰ বাবে পানীযোগানৰ পাইপৰ আৱশ্যক। কিন্তু, সম্প্ৰতি তাত কেৱল ৫০ টা পৰিয়ালৰ বাবেহে পানীযোগানৰ পাইপ আছে। গতিকে এইক্ষেত্ৰত সুৰুঙা বা ব্যৱধান হৈছে ১৫০, (যিহেতু ২০০ - ৫০ = ১৫০)

৫. ৰিজনি

ৰাষ্ট্ৰীয়, ৰাজ্যিক, জিলা আৰু স্থানীয় পৰ্য্যায়ৰ তথ্যসমূহৰ সৈতে তুলনা কৰি, বিভিন্ন খণ্ডৰ পৰিস্থিতি বিশ্লেষণ কৰিব লাগিব। স্থানীয় পৰ্যায়ত বিভিন্ন উৎসসমূহৰ পৰা গৌণ তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰিব পৰা যায়। সৰলভাৱে, পৃথক পৃথক স্তম্ভ বা কলমত তথ্যসমূহ ভৰোৱা হ'লে, ইয়ে পৰিষ্কাৰ ভাৱে এক বিশেষ সূচকৰ বিষয়ে গাওঁখনৰ অৱস্থা বা পৰিস্থিতি সূচাব আৰু লগতে স্থুল পৰ্যায়ৰ পৰা ইয়াৰ কিমান বিচ্যুতি ঘটে তাৰ উমান পোৱা যাব।

৬. স্থিতি বা অৱস্থা

স্থিতি বা অৱস্থাক শোচনীয়, মধ্যম আৰু পৰ্য্যাপ্ত এই তিনিটা শ্ৰেণীত ভাগ কৰিব পৰা যায়। অৱস্থা পৰ্যাপ্ত বুলিলে বুজা যাব যে, উক্ত সমস্যাটো শীঘ্ৰেই মনোযোগ দিবলগীয়া নহয়। অৱস্থা মধ্যম বুলিলে বুজা যাব যে সমস্যাটো ন্যূত্যতম অৱস্থাৰ ওপৰত। আনহাতে অৱস্থা শোচনীয় বুলিলে সমস্যাটো শীঘ্ৰে সমাধান কৰাৰ প্ৰয়োজন বুলি বুজাব।

অনুবদ্ধ ৪

বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা অনুমোদনৰ বাবে পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক

যিহেতু চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ পুঁজি ইতিমধ্যে আগবঢ়োৱা হৈছে, গতিকে ২০১৫-২০ চনৰ বাবে বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা দাখিল আৰু অনুমোদন কৰা হ'ব লাগিব। কেৱল পৰিকল্পনাখন গ্ৰহণ কৰাৰ পিছতহে, পুঁজি ব্যৱহাৰ কৰিব পৰা যাব। প্ৰথমখন গাওঁসভা অনুষ্ঠিত হৈ যোৱাৰ পিছত, গাওঁ পঞ্চায়ত কমিটিয়ে কাৰ্যকৰী দলৰ সহায়ত পৰিকল্পনাখন প্ৰস্তুত কৰিব পাৰিব।

অনুবদ্ধ ৪.১ উদ্দেশ্যসমূহ

- সময়মতে ৰূপায়ণ কৰিব পৰাকৈ, নিৰ্দিষ্ট সময়সীমাৰ ভিতৰত, প্ৰথম বছৰৰ বাবে বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা অনুমোদন কৰা।
- নিৰ্দ্ধাৰিত সময়ৰ ভিতৰত ৰূপায়ণৰ কাম আৰম্ভ কৰা।

অনুবদ্ধ ৪.২ প্ৰস্তুতিমূলক কাৰ্য্যকলাপ

- পঞ্চায়ত সমল গোটৰ সহায়ত বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতি।
- গাওঁসভাই ইয়াৰ বৈঠকত চিনাক্ত কৰা বিষয় তথা সমস্যাসমূহ একত্ৰিত কৰা।
- কাৰিকৰী কোষ তথা উন্নয়ন খণ্ড পৰ্যায়ৰ বিষয়াসকলৰ সহযোগত প্ৰকল্পসমূহৰ বিস্তৃত প্ৰাক্কলন প্ৰস্তুত কৰা।
- সদস্যসকলৰ মাজত পৰিকল্পনাৰ দলিলখন বিতৰণ কৰা।

অনুবদ্ধ ৪.৩ কাৰ্য্যকলাপ

পঞ্চায়ত কমিটিৰ বৈঠক

কাৰ্য্যসূচী

- প্ৰকল্পসমূহৰ বিস্তাৰিত বিৱৰণৰ সৈতে, নিৰ্দ্ধাৰিত প্ৰ-পত্ৰত প্ৰথম বছৰৰ বাৰ্ষিক পৰিকল্পনাখন উপস্থাপন কৰা।
- পৰিকল্পনাখনৰ বিষয়ে আলোচনা আৰু অনুমোদন (কেৱল গাওঁসভাৰ সিদ্ধান্তসমূহৰ ভিত্তিত গ্ৰহণ কৰা প্ৰকল্পসমূহৰ বাবে)
- অনুমোদিত পৰিকল্পনাখন গাওঁ পঞ্চায়তৰ সভাপতি আৰু সচিবৰ দ্বাৰা স্বাক্ষৰিত আৰু সভাত উপস্থিত থকা সদস্যসকলৰ দ্বাৰা প্ৰতিস্বাক্ষৰিত কৰা হ'ব লাগে।
- পৰিকল্পনাখন গাওঁ পঞ্চায়ত কমিটিৰ দ্বাৰা চৰ্তসাপেক্ষে অনুমোদন কৰা হ'ব লাগে। বাৰ্ষিক পৰিকল্পনাখন পৰৱৰ্তী গাওঁসভাৰ বৈঠকত নিশ্চিত কৰিব লাগিব।

অনুবদ্ধ ৪.৪ পৰৱৰ্তী কাৰ্য্যকলাপ

- অনুমোদিত পৰিকল্পনা আৰু প্ৰকল্পসমূহ গাওঁ পঞ্চায়তৰ জাননী ফলি আৰু অন্যান্য গাওঁ পঞ্চায়ত পৰ্য্যায়ৰ অনুষ্ঠানসমূহৰ জাননী ফলিত প্ৰকাশ কৰা।
- কাৰিকৰী কোষৰ পৰা কাৰিকৰী অনুমোদন লোৱা।
- ৰূপায়ণ কৰাৰ বাবে পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰা।
- পৰৱৰ্তী গাওঁসভাৰ বৈঠকত ২০১৫-২০ চনৰ বাৰ্ষিক পৰিকল্পনা নিশ্চিত কৰা।

২০১৫ - ১৬ চনৰ বাৰ্ষিক পৰিকল্পনাৰ বাবে প্ৰ-পত্ৰ

ক্ৰমিক নং	উন্নয়নৰ বিষয়	প্ৰকল্পৰ নাম	প্ৰকল্পৰ উপাদান-সমূহ	প্ৰকল্পৰ ব্যয়	পুঁজিৰ উৎস		ৰূপায়ণৰ কৌশল	ৰূপায়ণৰ সময়সীমা
					চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগ	অন্যান্য		
১								
২								
৩								
৪								
৫								

১। উন্নয়নমূলক বিষয় ঃ শীঘ্ৰে কাৰ্য্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিবলগীয়া হিচাপে চিনাক্তকৃত সমস্যাসমূহ

২। প্ৰকল্পৰ নাম ঃ সমস্যাটো সমাধান কৰিবলৈ প্ৰস্তুত কৰা প্ৰকল্পটো।

৩। প্ৰকল্পটোৰ উপাদান ঃ প্ৰকল্পটোত সামৰি ল'বলগীয়া প্ৰকল্পটোৰ প্ৰধান উপাদান হৈছে বিত্তীয় পুঁজি

৪। প্ৰকল্প ব্যয় ঃ প্ৰকল্পটোৰ প্ৰাক্কলিত ব্যয়

৫। পুঁজিৰ উৎস ঃ চতুৰ্দশ বিত্তীয় আয়োগৰ পুঁজিৰ পৰানে অন্য কোনো পুঁজিৰ পৰা বিত্তৰ যোগান ধৰা হ'ব অন্য পুজিৰ পৰা হ'লে সেইটো বিশেষভাৱে উল্লেখ কৰিব লাগিব

৬। ৰূপায়ণৰ কৌশল ঃ ইয়াক ৰূপায়ণ কৰাৰ বাবে পৰিকল্পনা আৰু বিভিন্ন অংশীদাৰসকলৰ ভূমিকা

৭। প্ৰকল্প ৰূপায়ণৰ বাবে প্ৰয়োজন হোৱা সময়

- গাওঁ পঞ্চায়ত উন্নয়ন পৰিকল্পনা অনুসাৰে প্ৰকল্পৰ প্ৰতিবেদনখন প্ৰস্তুত কৰিব লাগে।
- নিৰ্দ্ধাৰিত পদ্ধতি অনুসাৰে কাৰিকৰী কোষৰ পৰা কাৰিকৰী সংমোদন ল'ব লাগে
- পৰৱৰ্তী গাওঁসভাৰ বৈঠকত পৰিকল্পনাখন নিশ্চিত কৰিব লাগে

অনুবন্ধ ৫

স্থানীয় পঞ্চায়ত আৰু নগৰ নিকায়সমূহত আৱণ্টিত পুঁজিৰ পৰিমাণ

GRANTS TO LOCAL BODIES

(i) State-wise Area, Population and Weights Assigned

Sl. No.	Particulars	Area		Population (in million)				Population Ratio (%)		Weights (%)		
		000 sq. km	Inter Se Shares (%)	Total	Rural	Urban	Inter Se Shares (%)	Rural	Urban	Area (10%)	Population (90%)	Total
1	Andhra Pradesh	160.20	5.06	49.39	34.78	14.61	4.19	70.42	29.58	0.506	3.770	4.276
2	Arunachal Pradesh	83.74	2.65	1.38	1.07	0.32	0.12	77.06	22.94	0.265	0.106	0.370
3	Assam	54.14	1.71	26.87	22.79	4.08	2.28	84.80	15.20	0.171	2.051	2.222
4	Bihar	94.16	2.97	104.10	92.34	11.76	8.83	88.71	11.29	0.297	7.946	8.243
5	Chhattisgarh	135.19	4.27	25.55	19.61	5.94	2.17	76.76	23.24	0.427	1.950	2.377
6	Goa	3.70	0.12	1.46	0.55	0.91	0.12	37.83	62.17	0.012	0.111	0.123
7	Gujarat	196.24	6.20	60.44	34.69	25.75	5.13	57.40	42.60	0.620	4.613	5.233
8	Haryana	44.21	1.40	25.35	16.51	8.84	2.15	65.12	34.88	0.140	1.935	2.075
9	Himachal Pradesh	55.67	1.76	6.86	6.18	0.69	0.58	89.97	10.03	0.176	0.524	0.700
10	Jammu & Kashmir	222.24	7.02	12.54	9.11	3.43	1.06	72.62	27.38	0.702	0.957	1.659
11	Jharkhand	79.72	2.52	32.99	25.06	7.93	2.80	75.95	24.05	0.252	2.518	2.770
12	Karnataka	191.79	6.06	61.10	37.47	23.63	5.18	61.33	38.67	0.606	4.663	5.269
13	Kerala	38.85	1.23	33.41	17.47	15.93	2.83	52.30	47.70	0.123	2.550	2.673
14	Madhya Pradesh	308.25	9.74	72.63	52.56	20.07	6.16	72.37	27.63	0.974	5.544	6.517
15	Maharashtra	307.71	9.72	112.37	61.56	50.82	9.53	54.78	45.22	0.972	8.577	9.549
16	Manipur	2.24	0.07	1.63	0.89	0.74	0.14	54.40	45.60	0.007	0.125	0.132
17	Meghalaya	0.01	0.00	0.14	0.00	0.14	0.01	0.00	100.00	0.000	0.011	0.011
18	Mizoram	0.53	0.02	0.53	0.00	0.53	0.04	0.00	100.00	0.002	0.040	0.042
19	Nagaland	0.24	0.01	0.57	0.00	0.57	0.05	0.00	100.00	0.001	0.044	0.044
20	Odisha	155.71	4.92	41.97	34.97	7.00	3.56	83.31	16.69	0.492	3.204	3.696
21	Punjab	50.36	1.59	27.74	17.34	10.40	2.35	62.52	37.48	0.159	2.118	2.277
22	Rajasthan	342.24	10.81	68.55	51.50	17.05	5.81	75.13	24.87	1.081	5.232	6.313
23	Sikkim	7.10	0.22	0.61	0.46	0.15	0.05	74.85	25.15	0.022	0.047	0.069
24	Tamil Nadu	130.06	4.11	72.15	37.23	34.92	6.12	51.60	48.40	0.411	5.507	5.918
25	Telangana	114.84	3.63	35.19	21.59	13.61	2.98	61.33	38.67	0.363	2.686	3.049
26	Tripura	3.35	0.11	2.41	1.45	0.96	0.20	60.07	39.93	0.011	0.184	0.194
27	Uttar Pradesh	240.93	7.61	199.81	155.32	44.50	16.95	77.73	22.27	0.761	15.251	16.013
28	Uttrakhand	53.48	1.69	10.09	7.04	3.05	0.86	69.77	30.23	0.169	0.770	0.939
29	West Bengal	88.75	2.80	91.28	62.18	29.09	7.74	68.13	31.87	0.280	6.967	7.247
	Total	**3165.68**	**100.00**	**1179.11**	**821.69**	**357.42**	**100.00**	**69.69**	**30.31**	**10.000**	**90.000**	**100.000**

GRANTS TO LOCAL BODIES

ii) State-wise Share - Basic Grants

Sl. No.	States	2015-16	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2015-20	2015-16	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2015-20
		Rural Local Bodies						Urban Local Bodies					
1	Andhra Pradesh	934.34	1293.75	1494.81	1729.23	2336.56	**7788.68**	348.92	483.14	558.23	645.77	872.57	**2908.64**
2	Arunachal Pradesh	88.52	122.58	141.62	163.83	221.38	**737.93**	23.42	32.43	37.47	43.34	58.56	**195.22**
3	Assam	584.80	809.76	935.60	1082.32	1462.45	**4874.92**	4874.92	93.14	128.97	149.01	172.38	**232.92**
4	Bihar	2269.18	3142.08	3630.39	4199.71	5674.70	**18916.05**	256.83	355.63	410.90	475.34	642.28	**2140.99**
5	Chhattisgarh	566.18	783.98	905.81	1047.86	1415.89	**4719.72**	152.39	211.01	243.80	282.04	381.09	**1270.33**
6	Goa	14.44	20.00	23.10	26.73	36.12	**120.39**	21.10	29.21	33.76	39.05	52.76	**175.88**
7	Gujarat	932.25	1290.86	1491.47	1725.36	2331.33	**7771.26**	614.91	851.45	983.77	1138.05	1537.74	**5125.91**
8	Haryana	419.28	580.57	670.80	775.99	1048.53	**3495.17**	199.61	276.39	319.35	369.43	499.18	**1663.95**
9	Himachal Pradesh	195.39	270.56	312.60	361.63	488.64	**1628.82**	19.36	26.81	30.98	35.84	48.42	**161.42**
10	Jammu & Kashmir	373.96	517.81	598.29	692.11	935.19	**3117.36**	125.30	173.50	200.46	231.90	313.35	**1044.51**
11	Jharkhand	652.83	903.96	1044.45	1208.24	1632.59	**5442.07**	183.74	254.42	293.95	340.05	459.48	**1531.64**
12	Karnataka	1002.85	1388.62	1604.42	1856.02	2507.88	**8359.79**	562.08	778.29	899.25	1040.27	1405.62	**4685.50**
13	Kerala	433.76	600.62	693.96	802.78	1084.73	**3615.85**	351.66	486.94	562.61	650.84	879.42	**2931.48**
14	Madhya Pradesh	1463.61	2026.62	2341.57	2708.78	3660.14	**12200.72**	496.79	687.89	794.80	919.44	1242.36	**4141.27**
15	Maharashtra	1623.32	2247.77	2597.10	3004.37	4059.55	**13532.11**	1191.24	1649.49	1905.83	2204.70	2979.02	**9930.29**
16	Manipur	22.25	30.80	35.59	41.17	55.63	**185.44**	16.57	22.95	26.52	30.67	41.45	**138.16**
17	Meghalaya	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**	3.03	4.19	4.84	5.60	7.57	**25.22**
18	Mizoram	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**	11.54	15.97	18.46	21.35	28.85	**96.17**
19	Nagaland	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**	12.23	16.94	19.57	22.64	30.59	**101.98**
20	Odisha	955.52	1323.09	1528.71	1768.44	2389.54	**7965.28**	170.10	235.54	272.14	314.82	425.39	**1417.98**
21	Punjab	441.70	611.61	706.66	817.48	1104.58	**3682.02**	235.41	325.96	376.62	435.68	588.69	**1962.35**
22	Rajasthan	1471.95	2038.17	2354.92	2724.22	3681.01	**12270.27**	433.12	599.73	692.93	801.60	1083.13	**3610.50**
23	Sikkim	16.03	22.20	25.65	29.67	40.09	**133.64**	4.79	6.63	7.66	8.86	11.98	**39.92**
24	Tamil Nadu	947.65	1312.19	1516.12	1753.87	2369.86	**7899.69**	790.04	1093.95	1263.96	1462.18	1975.71	**6585.85**
25	Telangana	580.34	803.58	928.47	1074.07	1451.30	**4837.75**	325.23	450.33	520.32	601.92	813.32	**2711.12**
26	Tripura	36.24	50.18	57.98	67.07	90.63	**302.11**	21.41	29.65	34.25	39.63	53.54	**178.48**
27	Uttar Pradesh	3862.60	5348.45	6179.65	7148.74	9659.47	**32198.90**	983.60	1361.97	1573.63	1820.41	2459.76	**8199.37**
28	Uttrakhand	203.26	281.45	325.19	376.19	508.31	**1694.42**	78.29	108.41	125.26	144.90	195.79	**652.66**
29	West Bengal	1532.21	2121.61	2451.33	2835.75	3831.70	**12772.60**	637.21	882.33	1019.45	1179.32	*1593.51*	**5311.81**
	Total	**21624.46**	**29942.86**	**34596.25**	**40021.65**	**54077.76**	**180262.98**	**8363.06**	**11580.12**	**13379.78**	**15478.00**	**20914.08**	**69715.04**

GRANTS TO LOCAL BODIES

(iii) State-wise Share Perfromance Grants

Rs. Crore

Sl. No.	States	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2016-20	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2015-20
		Rural Local Bodies					Urban Local Bodies				
1	Andhra Pradesh	169.70	192.04	218.09	285.57	**865.41**	142.59	161.36	183.25	239.95	**727.16**
2	Arunachal Pradesh	16.08	18.20	20.66	27.06	**81.99**	9.57	10.83	12.30	16.10	**48.81**
3	Assam	106.22	120.20	136.50	178.74	**541.66**	38.06	43.07	48.92	64.05	**194.11**
4	Bihar	412.15	466.41	529.67	693.55	**2101.78**	104.96	118.78	134.89	176.62	**535.25**
5	Chhattisgarh	102.84	116.37	132.16	173.05	**524.41**	62.28	70.47	80.03	104.80	**317.58**
6	Goa	2.62	2.97	3.37	4.41	**13.38**	8.62	9.76	11.08	14.51	**43.97**
7	Gujarat	169.32	191.61	217.60	284.93	**863.47**	251.29	284.37	322.94	422.87	**1281.48**
8	Haryana	76.15	86.18	97.87	128.15	**388.35**	81.57	92.31	104.83	137.27	**415.99**
9	Himachal Pradesh	35.49	40.16	45.61	59.72	**180.98**	7.91	8.95	10.17	13.32	**40.35**
10	Jammu & Kashmir	67.92	76.86	87.29	114.3	**346.37**	51.21	57.95	65.81	86.17	**261.13**
11	Jharkhand	118.57	134.18	152.38	199.53	**604.67**	75.09	84.97	96.50	126.35	**382.91**
12	Karnataka	182.15	206.13	234.08	306.51	**928.87**	229.70	259.94	295.20	386.54	**1171.38**
13	Kerala	78.78	89.16	101.25	132.57	**401.76**	143.71	162.63	184.69	241.83	**732.87**
14	Madhya Pradesh	265.84	300.83	341.63	447.34	**1355.64**	203.02	229.75	260.91	341.64	**1035.32**
15	Maharashtra	294.84	333.66	378.91	496.15	**1503.57**	486.82	550.91	625.63	819.21	**2482.57**
16	Manipur	4.04	4.57	5.19	6.80	**20.60**	6.77	7.66	8.70	11.40	**34.54**
17	Meghalaya	0	0	0	0	**0**	1.24	1.40	1.59	2.08	**6.30**
18	Mizoram	0	0	0	0	**0**	4.71	5.34	6.06	7.93	**24.04**
19	Nagaland	0	0	0	0	**0**	5.00	5.66	6.43	8.41	**25.50**
20	Odisha	173.55	196.40	223.04	292.05	**885.03**	69.52	78.67	89.34	116.98	**354.50**
21	Punjab	80.23	90.79	103.10	135.00	**409.11**	96.20	108.87	123.63	161.89	**490.59**
22	Rajasthan	267.35	302.55	343.58	449.89	**1363.36**	177.00	200.30	227.47	297.85	**902.62**
23	Sikkim	2.91	3.30	3.74	4.90	**14.85**	1.96	2.21	2.52	3.29	**9.98**
24	Tamil Nadu	172.12	194.78	221.20	289.64	**877.74**	322.87	365.37	414.92	543.31	**1646.46**
25	Telangana	105.41	119.28	135.46	177.38	**537.53**	132.91	150.41	170.81	223.66	**677.78**
26	Tripura	6.58	7.45	8.46	11.08	**33.57**	8.75	9.90	11.24	14.72	**44.62**
27	Uttar Pradesh	701.57	793.92	901.60	1180.57	**3577.66**	401.97	454.88	516.58	676.42	**2049.84**
28	Uttrakhand	36.92	41.78	47.45	62.13	**188.27**	32.00	36.21	41.12	53.84	**163.17**
29	West Bengal	278.30	314.93	357.64	468.31	**1419.18**	260.41	294.69	334.66	438.20	**1327.95**
	Total	**3927.66**	**4444.71**	**5047.53**	**6609.32**	**20029.22**	**3417.72**	**3867.64**	**4392.19**	**5751.21**	**17428.76**

এই পৰিকল্পনা পুথি প্ৰস্তুতৰ সময়ত বিভিন্ন ধৰণে সহায়ৰ হাত আগবঢ়োৱাৰ বাবে সম্পাদনা সমিতিয়ে নিম্ন লিখিত ব্যক্তি আৰু পঞ্চায়তক শ্ৰদ্ধাৰে সুঁৱৰিছে —

১। শ্ৰী সৌমেন ৰয়, ইউনিচেফ অসম
২। ডঃ যোচ চৰ্তুকুলাম, গ্ৰামোন্নয়ন কেন্দ্ৰ, কেৰেলা।
৩। মনু শংকৰ, কুদুম্বশ্ৰী, কেৰেলা
৪। সন্তৰপনা চৌধুৰী, কেৰেলা
৫। অনুপম দত্ত, জেষ্ঠ ফেকাল্টী, ৰাজ্যিক, গ্ৰামোন্নয়ন প্ৰতিষ্ঠান।
৬। উৎপলজ্যোতি বৰা, ফেকাল্টী, এছ আই আৰ ডি
৭। জ্যোতি প্ৰসাদ ডেকা, ফেকাল্টী, এছ আই আৰ ডি
৮। মৃদুস্মিতা কাশ্যপ, ফেকাল্টী, এছ আই আৰ ডি
৯। হীৰামনি দাস, ফেকাল্টী, এছ আই আৰ ডি
১০। মেৰীছায়া পাটিৰি, গৱেষণা সহায়কাৰী
১১। কংকনজ্যোতি বৰা, ফেকাল্টী, এছ আই আৰ ডি।
১২। সন্তোষ মেদক, ফেকাল্টী, এছ আই আৰ ডি।
১৩। তপন দেৱ শৰ্মা, ফেকাল্টী, এছ আই আৰ ডি।
১৪। ড. মোহিনী গোস্বামী, অধ্যক্ষ, ছিপাঝাৰ বি এড কলেজ
১৫। নয়ন জ্যোতি ভূঞা, জি ভি এম, নলবাৰী
১৬। তীৰ্থ প্ৰসাদ শইকীয়া, (এন ই এ ডি এছ) যোৰহাট
১৭। ক্ষেত্ৰী গাঁও পঞ্চায়ত।
১৮। কমাৰকুছী গাঁও পঞ্চায়ত।

"গণতন্ত্ৰৰ ক্ষেত্ৰত মোৰ ধাৰণাটো হৈছে সেইটো যাৰ অধীনত শক্তিশালীসকলৰ দৰে আটাইতকৈ দুৰ্বলসকলৰ বাবেও একে সুযোগ-সুবিধাবিলাক থাকে.......................কেন্দ্ৰত বহি থকা বিশগৰাকী লোকৰ দ্বাৰা প্ৰকৃত গণতন্ত্ৰ প্ৰতিষ্ঠা কৰিব পৰা নাযায়, ইয়াক তলৰ পৰাই, প্ৰতিখন গাওঁৰ জনসাধাৰণৰ দ্বাৰা প্ৰতিষ্ঠা কৰিব লাগিব"

- মহাত্মা গান্ধী

এই সম্পৰ্কত বিতং তথ্যৰ বাবে -

ৰাজ্যিক গ্ৰামোন্নয়ন প্ৰতিষ্ঠান, অসম
জি এছ ৰোড, খানাপাৰা,
গুৱাহাটী- ৭৮১০২২

Phone: +৯১-৯৯৫ ৪৪৯ ৭৬৭৪, +৯১-৯৯৫ ৪৫৩ ৩৪৭২
Email: sirdassam@gmail.com
Web: www.sirdassam.in

আয়ুক্তৰ কাৰ্য্যালয়
পঞ্চায়ত আৰু গ্ৰামোন্নয়ন বিভাগ, অসম
জুৰিপাৰ, পাঞ্জাবাৰী ৰোড
গুৱাহাটী- ৭৮১০৩৭

Phone: +৯১-৩৬১ ২৩৩ ৩৬৪৫
Email: spmu.assam@gmail.com
Web: www.pnrdassam.nic.in