शासकीय योजना व त्यासंबंधित माहिती गोळा करण्याचे आराखडे...

सार्वजनिक सेवांवर सामाजिक अंकेक्षण

भारतरत्न डॉ. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना

मध्यान्ह भोजन योजना

सोशल ऑडिट १४ वा वित्त आयोग

रेशन व्यवस्था - राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा कायदा अंतर्गत सार्वजनिक वितरण व्यवस्था

शिक्षण हक्क कायदा २००९ सर्व शिक्षा अभियान

जननी सुरक्षा योजना (JSY) प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजना 'रुग्ण कल्याण समिती'ला मिळणारा निधी

उपकेंद्र पातळीवर मिळणाऱ्या सेवा. प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील सेवा

अंगणवाडी सेवा

पंचायत (अनुसूचित क्षेत्राचा विस्तार) अधिनियम अबंधित निधी (पेसा)

ग्राम आरोग्य पोषण पाणीपुरवठा व स्वच्छता समिती

सार्वजनिक सेवांवर सामाजिक अंकेक्षण -शासकीय योजना व त्या संबंधित माहिती गोळा करण्याचे आराखडे...

- 'योजना आराखडे' मूळ इंग्रजी संकलन
  श्रीमती रक्षिता स्वामी

- 'योजना आराखडे' मराठी अनुवाद
  श्रीमती विद्या कुलकर्णी
  ज्योती शेळके

- संकल्पना
  डॉ. नितीन जाधव

- संकलन, लिखाण आणि संपादन
  भाऊसाहेब आहेर (संकलन आणि संपादन)

- पोस्टर्स माहिती संकलन व लिखाण
  - **तृप्ती मालती**
  - **हेमराज पाटील**
  - **शंकुतला भालेराव**
  - **आम्ही आमच्या आरोग्यासाठी, गडचिरोली**
  - **वननिकेतन संस्था, ठाणे**
  - **मानवलोक संस्था, बीड**

- मुखपृष्ठ, कलानिर्देशन व मुद्रित शोधन
  शारदा महल्ले

- प्रकाशक
  साथी (Support for Advocacy and Training to Health Initiatives)
  फ्लॅट नं. ३ व ४, अमन (ई) टेरेस सोसायटी
  डहाणूकर कॉलनी, कोथरूड, पुणे - ४११ ०३८
  फोन - ०२०-२५४७२३२५/२५४७३५६५
  ई-मेल : sathicehat@gmail.com
  वेबसाईट : www.sathiceht.org

- अर्थसाहाय्य
  Accountability Research Centre, American University

- **मे, २०१९**

- मुद्रक
  संस्कृती डिझायनर्स, पुणे

- खाजगी वितरणासाठी

सार्वजनिक सेवांवर सामाजिक अंकेक्षण

शासकीय योजना व त्या संबंधित माहिती गोळा करण्याचे आराखडे...

साथी प्रकाशन

अनुक्रमणिका

सार्वजनिक सेवांवर सामाजिक अंकेक्षण -शासकीय योजना व त्या संबंधित माहिती गोळा करण्याचे आराखडे...

- सोशल ऑडिट ०३
- शिक्षण हक्क कायदा २००९ ०५
- रेशन व्यवस्था - राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा कायदा अंतर्गत सार्वजनिक वितरण व्यवस्था ३५
- प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील सेवा ४१
- 'रुग्ण कल्याण समिती'ला मिळणारा निधी ४५
- उपकेंद्र पातळीवर मिळणाऱ्या सेवा ५१
- प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजना ५७
- जननी सुरक्षा योजना (JSY) ६३
- ग्राम आरोग्य पोषण पाणीपुरवठा व स्वच्छता समिती ६९
- अंगणवाडी सेवा ७३
- भारतरत्न डॉ. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना ८१
- पंचायत (अनुसूचित क्षेत्राचा विस्तार) अधिनियम (पेसा) अबंधित निधी ९३
- '१४ वा वित्त आयोग १०९

सोशल ऑडिट

➢ सोशल ऑडिट म्हणजे काय? -

सरकारमार्फत पुरविल्या जाणाऱ्या योजना लोकांपर्यंत योग्य प्रकारे पोहोचल्या की नाही, याची पडताळणी लोकांच्या सहभागाने करणे म्हणजे 'सोशल ऑडिट' होय.

➢ सोशल ऑडिट प्रक्रियेतील मुख्य घटक -

१. सरकारकडून माहिती मिळवणे व लोकांपर्यंत पोहचवणे.

२. सरकारकडून मिळालेल्या माहितीची लोकांकडून पडताळणी करणे.

३. आपले म्हणणे मांडण्याची हक्काची जागा - जनसुनवाई.

४. निश्चित कालावधीत कार्यवाही करणे.

५. तक्रारदार व्यक्तीची सुरक्षितता निश्चित करणे.

६. नागरिकांचा सक्रिय सहभाग.

७. नागरिकांच्या हक्कासाठी सामूहिक मंच.

➢ सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेचे टप्पे -

टप्पा - १

➢ सामाजिक अंकेक्षण करण्यासाठी गावांची निवड करणे.

टप्पा- २

➢ गावांमध्ये भेट देऊन ज्या योजनांचे सामजिक अंकेक्षण करायचे त्याची यादी तयार करणे, तसेच तालुक्याचे गट विकास अधिकारी यांची भेट घेणे.

➢ **गट विकास अधिकारी यांच्याशी बोलण्याचे मुद्दे -**
गावांची आणि गावातील योजनांची यादी निश्चित झाल्यानंतर ती माहिती तालुका गट विकास अधिकारी यांना द्यावी व सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया कशा पद्धतीने होणार आहे त्याबद्दल त्यांच्याशी चर्चा करावी, गट विकास अधिकारी यांनी गावातील संबंधित योजनांची सर्व शासकीय माहिती सामाजिक अंकेक्षण करणाऱ्या गटाला देण्याबाबत संबंधित अधिकारी व कर्मचारी यांना आदेश द्यावेत.

टप्पा- ३

➢ **गावांमध्ये सामाजिक अंकेक्षण करण्यासाठी गट बांधणी करणे.**
या गटात शक्यतो सरकारचे प्रतिनिधी आणि योजनांच्या निधीशी संबंधित सह्या करणारे गावातील प्रतिनिधी नसावेत, गट ८ ते १० जणांचा असावा.

टप्पा- ४

➢ **गटाचे सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया कशी करायची आहे याबाबत प्रशिक्षण घेणे.**
प्रशिक्षणामध्ये ज्या योजनांचे अंकेक्षण करायचे त्या योजनांची माहिती देणे. शासकीय कर्मचाऱ्यांकडून जी माहिती घेतली जाणार आहे त्या माहितीचे स्वरूप कोणत्या प्रकारचे असेल त्याचे फॉरमॅट समजून सांगणे.

सोशल ऑडिट

टप्पा - ५

➢ प्रत्यक्ष लाभार्थी भेट आणि माहितीची पडताळणी

सामाजिक अंकेक्षण करणाऱ्या गटाने सरकारकडून मिळालेली माहिती आणि लाभार्थ्यांकडून मिळालेली माहिती याची पडताळणी करून त्यात काही तफावत असेल तर ते मुद्दे अधोरेखित करणे.

त्याबाबत लाभार्थ्यांची तक्रार असेल तर ती त्यांच्याकडून लिहून घेणे. (सामाजिक अंकेक्षण करणारा गट शक्यतो दुसऱ्या गावात जाऊन सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया पूर्ण करेल. या संपूर्ण प्रक्रियेत काम करणारी व्यक्ती तटस्थ असणे आवश्यक आहे.)

टप्पा- ६

➢ प्रत्यक्ष जनसुनवाई

सामाजिक अंकेक्षण करणाऱ्या गटाने गावात सर्व ग्रामस्थ, ग्राम पंचायत पदाधिकारी, संबंधित योजनांचे अधिकारी, गट विकास अधिकारी, पडताळणी प्रक्रियेतील तक्रारदार व्यक्ती या सर्वांना सोबत घेऊन जनसुनवाई आयोजित करणे अपेक्षित आहे.

यावेळी प्रत्यक्ष तक्रारदारांनी पुढे येऊन आपल्या तक्रारी मांडणे अपेक्षित आहे आणि त्यावर संबंधित यंत्रणेने उत्तर देऊन ही तक्रार निवारण करणे अपेक्षित आहे.

टप्पा - ७

➢ सामूहिक मंचाची स्थापना करून जनसुनवाईमध्ये झालेल्या निर्णयांचा पाठपुरावा करणे.

सरकारी यंत्रणेतील अधिकारी/कर्मचारी, काही ठरावीक तटस्थ असलेले ग्रामस्थ आणि गावातील लोकप्रतिनिधी यांचा एकत्रित सामूहिक मंच/समिती स्थापन करणे.

या मंचाच्या किंवा समितीच्या माध्यमातून सामाजिक अंकेक्षणासंबंधी झालेल्या निर्णयांचा पाठपुरावा करणे व जे मुद्दे जनसुनवाईमध्ये सुटले नव्हते ते मुद्दे सोडवणे अपेक्षित आहे.

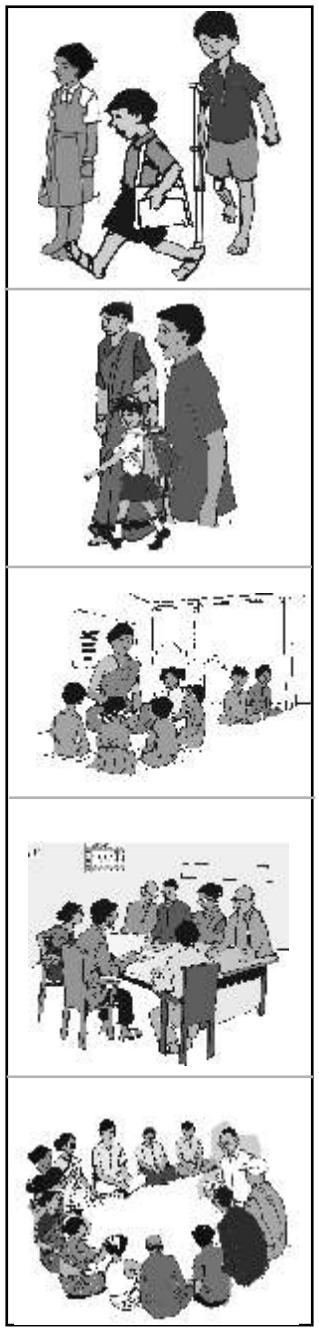
पुढील काळात हा मंच/समिती सक्रीय राहील ही जबाबदारी गावातील ग्रामस्थांची असेल. लोकशाही प्रक्रियेत सत्तेचा समतोल साधण्यासाठी आणि लोकांचे हक्क मिळवण्यासाठी केलेल्या सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेतून तयार झालेला हा मंच ही या प्रक्रियेची प्रमुख उपलब्धी आहे आणि हा मंच त्याच भूमिकेतून आपले काम करेल हे अपेक्षित आहे.

शिक्षण हक्क कायदा २००९

शिक्षण हक्क कायदा २००९

शिक्षण हक्क कायदा २००९-

- एप्रिल २०१० पासून अंमलबजावणी.
- ६ ते १४ वयोगटातील प्रत्येक बालकास मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाची हमी (विशेष गरजा असलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी वयाच्या १८ वर्षापर्यंत मोफत शिक्षणाची हमी).
- आपल्या पाल्यास शाळेत दाखल करणे हे पालकांचे कर्तव्य.
- वयाच्या १४ वर्षापर्यंत प्राथमिक शिक्षण पूर्ण न झाल्यास त्यानंतरही इ. ८ वी पर्यंतचे शिक्षण पूर्ण करण्याची संधी.
- प्रवेशाच्या वेळी बालक व पालक यांच्या मुलाखतीस प्रतिबंध.
- प्रवेशासाठी वयाचा पुरावा सक्तीचा नाही. पूर्वीच्या शाळेचा दाखला नसेल तरीही शाळा प्रवेश.
- शाळाबाह्य मुलांना वयानुरूप समकक्ष वर्गात प्रवेश व त्यांच्यासाठी विशेष प्रशिक्षणाची सुविधा.
- कोणत्याही प्रकारच्या भेदभावास प्रतिबंध.
- कोणत्याही प्रकारच्या शारीरिक शिक्षेस व मानसिक छळास प्रतिबंध.
- बालकास कोणत्याही वर्गात मागे ठेवता येणार नाही.
- बालकाचे प्राथमिक शिक्षण पूर्ण होईपर्यंत शाळेतून काढता येणार नाही.
- इ. ८ वी पर्यंतचे शिक्षण पूर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र मिळणार.
- तक्रार निवारण्यासाठी राज्य बाल हक्क आयोगाची स्थापना.
- बालकांना आवड वाटेल अशा शिक्षणासाठी भौतिक सुविधांची उपलब्धता.



शाळा व्यवस्थापन समिती गठन-

- स्थानिक स्वराज्य संस्था, शासकीय व अनुदानित शाळांमध्ये समितीची स्थापना.
- समितीचा कार्यकाल २ वर्ष, २ वर्षानंतर पुनर्रचना.
- मुख्याध्यापक / केंद्रप्रमुख यांनी शाळा व व्यवस्थापन समितीची रचना/ पुनर्रचना करण्यापूर्वी पालकसभेत समितीविषयक सर्व माहिती देणे आवश्यक.
- समितीची रचना राजकीय / सामाजिक दबावाखाली न करता पालकसभेत खेळीमेळीच्या वातावरणात व कायद्यातील/ नियमावलीतील तरतुदींच्या आधारे करावी.

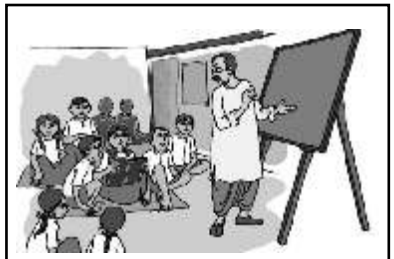
शाळा व्यवस्थापन समिती रचना-

- समितीचे ७५% सदस्य बालकांचे माता, पिता किंवा पालक. उर्वरित २५% सदस्यांमध्ये मुख्याध्यापक आणि ग्रामपंचायत / म.न.पा. / न.पा. सदस्य, शिक्षक, शिक्षणतज्ज्ञ किंवा बालविकासतज्ज्ञ यांमधून निवड केलेल्यांचा समावेश.
- किमान ५०% सदस्य महिला.
- स्वीकृत सदस्य म्हणून शाळेतील २ विद्यार्थ्यांची निवड (किमान १ मुलगी असावी).
- पालक सदस्यांमधून अध्यक्षाची निवड करण्यात येईल.
- शाळेचे मुख्याध्यापक समितीचे पदसिद्ध सचिव असतील.
- विशेष गरजा असणाऱ्या बालकांचे आणि दुर्बल घटकातील माता, पिता किंवा पालक यांना प्रतिनिधित्व.

शिक्षण हक्क कायदा २००९

शाळा व्यवस्थापन समितीच्या जबाबदाऱ्या-

- शाळेच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे.
- शिक्षक आपली कर्तव्ये पार पाडत असल्याची खात्री करणे.
- शाळा शिक्षण हक्क कायद्याची अंमलबजावणी करणे.
- शाळाबाह्य, विकलांग अशा बालकांचा शोध घेऊन त्यांना शाळेत दाखल करणे व त्यांचे प्राथमिक शिक्षण पूर्ण होत असल्याची खातरजमा करणे.
- गावातील / परिसरातील कोणतेही बालक शाळेच्या प्रवाहाबाहेर राहणार नाही याची दक्षता घेणे.
- शालेय पोषण आहार योजना व इतर सर्व शासकीय योजना यांची अंमलबजावणी सुरळीत व पारदर्शक करणे.
- शालेय मंत्रिमंडळ / बालपंचायतीच्या अहवालाद्वारे बालकांची मत जाणून घेणे.
- शाळेच्या जमाखर्चाचा वार्षिक लेखा तयार करण्याची व्यवस्था करणे.
- शाळा विकास आराखडा तयार करून स्थानिक प्राधिकरणास सादर करणे.
- शालेय गुणवत्ता विकासामध्ये येणाऱ्या अडचणींचे निरसन करून शाळेचा विकास करणे.
- शालेय उपक्रम व अध्ययन प्रक्रिया यांमध्ये सक्रिय सहभाग घेणे.



- महिन्यातून किमान एक बैठक घेणे, बैठकीचे इतिवृत्त सर्व पालकांना उपलब्ध करून देणे.
- शाळेच्या सर्व आर्थिक व्यवहारांमध्ये विहित प्रक्रियेचा अवलंब करावा. त्यात पारदर्शकता असावी.
- उत्कृष्ट कार्य करणाऱ्यांना प्रोत्साहन देण्यासाठी चांगले काम करणाऱ्या शाळा व्यवस्थापन समिती सदस्य/ मुख्याध्यापक/ शिक्षकांचा सन्मान करण्यात यावा.
- विद्यार्थी लाभाच्या योजनांची तसेच शाळेस शासनाकडून मिळणाऱ्या निधीची माहिती अद्ययावत करून शाळेच्या दर्शनी भागावर प्रदर्शित करावी.
- शाळा व्यवस्थापन समितीची प्रत्येक महिन्याला किमान एक बैठक आयोजित करावी.
- शाळा व्यवस्थापन समितीच्या सदस्यांची नावे फलकावर लावण्यात यावी.
- समिती सदस्य व शिक्षक यांनी एकमेकांच्या साहाय्याने शाळेच्या सर्वांगीण प्रगतीसाठी प्रयत्न करावेत.
- शाळेच्या विकासास साहाय्यभूत ठरेल असा शाळा विकास आराखडा तयार करण्याबाबत बैठकीत चर्चा करण्यात यावी.
- बालकांच्या कलागुणांना वाव देण्यासाठी स्थानिक कलाकारांच्या मदतीने उपक्रमांचे आयोजन करण्यात यावे.

शाळेतील सोयी सुविधा (मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)-

क्र.	तपशील	शासकीय नोंदीप्रमाणे/ विभागीय नोंदीप्रमाणे असलेली माहिती
१.	शाळेतील एकूण इमारतींची संख्या किती आहे?	
२.	शाळेतील एकूण वर्ग खोल्यांची संख्या किती आहे?	
३.	नोंदी/नामांकित असलेली एकूण मुले-	
४.	नोंदी/नामांकित असलेल्या एकूण मुली-	
५.	क्षेत्रातील ड्रॉप-आउट मुलांची संख्या-	
६.	क्षेत्रातील शाळाबाह्य मुलांची संख्या-	
७.	सदर शाळेसाठी मंजूर असलेल्या शिक्षकांची संख्या-	
८.	सदर शाळेत नियुक्त केलेल्या शिक्षकांची संख्या -	
९.	शिक्षकांची नावे-	
१०.	शाळेमध्ये नियमित न येणाऱ्या शिक्षकांची नावे-	
११.	शाळा विद्यार्थ्यांना सहज उपलब्ध आहे का?	
१२.	विशेष गरजा असलेल्या मुलांची नावे (दुर्धर व अपंग विद्यार्थ्यांचा तपशील लिहिणे.)	
१३.	विशेष गरजा असलेल्या मुलांना शाळेत पुरेसा पाठिंबा/सहकार्य दिले जाते का?	
१४.	विशेष गरजा असलेल्या मुलांना कोण-कोणत्या सुविधा उपलब्ध आहेत?	

क्र.	तपशील	शासकीय नोंदीप्रमाणे विभागीय नोंदीप्रमाणे असलेली माहिती
१५.	मुलांना पुस्तकाचा वाटप केलेला महिना	
१६.	मुलांना गणवेशांचा वाटप केलेला महिना	
१७.	या वर्षात विद्यार्थ्यांची आरोग्य तपासणी किती वेळा झाली? तारखा लिहिणे.	
१८.	प्रत्येक वर्गात फळा आहे का?	
१९.	प्रत्येक वर्गात खुर्च्या, बाके, व्यासपीठ आहेत का?	
२०.	शाळेत खेळाचे मैदान आहे का?	
२१.	खेळाच्या मैदानाला सीमारेषा आहे का?	
२२.	खेळाच्या मैदानाला खेळाचे स्तर आहे का?	
२३.	शाळेला सीमा भिंत आहे का?	
२४.	खेळाच्या मैदानाची व शाळेची सीमा भिंत चांगल्या प्रतीच्या मालाने/मटेरीअलने बांधण्यात आलेल्या आहे आहेत का?	
२५.	शाळेत पिण्यासाठीच्या स्वच्छ पाण्याचे नियमित स्रोत / व्यवस्था आहे का?	
२६.	उपयोगात असणाऱ्या शौचालयांची/ स्वच्छतागृहांची संख्या	

शाळेतील सोयी सुविधा - (मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

क्र.	तपशील	शासकीय नोंदीप्रमाणे / विभागीय नोंदीप्रमाणे असलेली माहिती
२७.	उपयोगात असणाऱ्या शौचालयांची / स्वच्छतागृहांची संख्या (मुत्रालयांची संख्या)	
२८.	शाळेत मुलांकरिता असणाऱ्या शौचालयांची / स्वच्छतागृहांची संख्या किती आहे?	
२९.	शाळेत मुलींकरिता असणाऱ्या शौचालयांची / स्वच्छतागृहांची संख्या किती आहे?	
३०.	सर्व शौचालयांना/स्वच्छतागृहांना छप्पर आहे का?	
३१.	सर्व शौचालयांना/स्वच्छतागृहांना कार्यान्वित/चांगले दरवाजे आहेत का?	
३२.	सर्व शौचालयांमध्ये/स्वच्छतागृहांमध्ये पाण्याची व्यवस्था आहे का?	
३३.	सर्व शौचालयांमध्ये/स्वच्छतागृहांमध्ये नियमित स्वच्छता/साफसफाई कली जाते का?	
३४.	शाळेला स्वयंपाक घर आहे का?	
३५.	पोषण आहार धान्य साठा कोठे साठवला जातो?	
३६.	पोषण आहाराची बीले कोणत्या महिन्यापर्यंत मिळाली आहेत?	
३७.	शाळा व्यवस्थापन समितीची स्थापना / पुनर्बांधणी झाल्याची तारीख.	

क्र.	तपशील	शासकीय नोंदीप्रमाणे/ विभागीय नोंदीप्रमाणे असलेली माहिती
३८.	शाळेत शाळा व्यवस्थापन समितीच्या सदस्यांची यादी दर्शनी फलकावर लावण्यात आलेली आहे	

शाळेत झालेले बांधकाम- (मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

क्र.	कामाच्या वस्तू	मंजूर रक्कम	नोंद करण्यात आल्यानुसार प्रत्यक्ष झालेला खर्च (item wise material procured and rate of each item procured) (वस्तूनुसार मिळालेला माल आणि मिळालेल्या प्रत्येक वस्तूचा दर)

शाळेतील सेवा सुविधांचा तपशील - (सोशल ऑडिट करणाऱ्या गटाने करावयाची प्रत्यक्ष पडताळणी)

क्र.	तपशील	प्रत्यक्ष पडताळणीतून आलेले निरीक्षणे
१.	शिक्षकांची मंजूर पदे आणि प्रत्यक्षात भरती झालेल्या शिक्षकांची संख्या व दोन्हीतील फरकाचे कारण	
२.	मुलांना जाण्या-येण्यासाठी शाळेचे ठिकाण सोयीस्कर आहे काय? सविस्तर निरीक्षणे नोंदवणे.	
३.	मुलांना नोंदीं प्रमाणे शैक्षणिक साहित्याचे वितरण केले आहे का (पुस्तके, गणवेश, शिष्यवृत्ती)	
४.	वर्गामध्ये फळा आहे काय? सद्यःस्थिती कशी आहे?	
५.	शाळेच्या इमारतींचा व वर्ग खोल्यांचा दर्जा कसा आहे?	
६.	वर्गामध्ये बाके वा खुर्च्या आहेत काय? त्यांची सद्यःस्थिती कशी आहे?	
७.	शाळेला खेळाचे मैदान आहे काय? सद्यःस्थिती कशी आहे?	
८.	शाळेच्या मैदानाला कुंपण घातलेले आहे काय?	
९.	शाळेमध्ये नियमित स्वच्छ पिण्याचे पाणी उपलब्ध आहे काय?	
१०.	मुले व मुली यांच्यासाठी स्वतंत्र स्वच्छतागृहे आहेत काय?	
११.	स्वच्छतागृहांना छत आहे काय?	

शाळेतील सेवा सुविधांचा तपशील - (सोशल ऑडिट करणाऱ्या गटाने करावयाची प्रत्यक्ष पडताळणी)

क्र.	तपशील	प्रत्यक्ष पडताळणीतून आलेले निरीक्षणे
१२.	स्वच्छतागृहाला दार आहे काय?	
१३.	स्वच्छतागृहांमध्ये पाणी आहे काय?	
१४.	स्वच्छतागृहे कुलूपबंद आहेत की नियमित वापरात आहेत?	
१५.	शाळेतील स्वयंपाकघराची सद्यःस्थिती कशी आहे?	
१६.	पोषण आहार धान्य साठवण्याची जागा कशी आहे?	
१७.	शाळा व्यवस्थापन समिती सदस्यांची नावे जाहीर फलकावर लावली आहेत काय?	
१८.	शाळा व्यवस्थापन समिती सदस्यांना आपल्या भूमिका व जबाबदाऱ्यांची जाणीव आहे काय?	
१९.	शाळा व्यवस्थापन समिती सदस्यांसाठी मागील वर्षात प्रशिक्षणांचे आयोजन केले होते काय?	
२०.	शाळा व्यवस्थापन समिती सदस्यांच्या बैठकांचे निर्णय इतिवृत्तात नोंदवले आहेत काय?	
२१.	शाळेच्या कामकाजासाठी दाखवलेला खर्च प्रत्यक्षात केला गेला आहे काय?	
२२.	शालेय अनुदानातून केलेला खर्च समुदायाच्या गरजांना अनुसरून केला गेला आहे काय?	
२३.	पालकांच्या व बालकांच्या गरजांचा अंतर्भाव शाळा विकास आराखड्यात केला गेला आहे काय?	
२४.	दुर्धर व अपंग विद्यार्थ्यांना भेटून त्यांना शाळेत मिळत असलेल्या सुविधांबद्दल माहिती घ्यावी. त्याचे सविस्तर तपशील लिहावेत.	

शिक्षकांची सद्यःस्थिती- (मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

आराखडा क्र.- ४

क्र.	ज्या विषयासाठी शिक्षक मंजूर आहे तो विषय	मंजूर शिक्षकांची संख्या	असलेल्या शिक्षकांची संख्या

➡ शिक्षक व कर्मचाऱ्यांची स्थिती- (सोशल ऑडिट करणाऱ्या गटाने करावयाची प्रत्यक्ष पडताळणी)

जिल्हा- तालुका- गावाचे नाव- शाळेचे नाव-

क्र.	एकूण शिक्षकांची नावे	शिक्षकांचे संपर्क क्रमांक

शाळा व्यवस्थापन समितीची रचना - (मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

क्र.	सदस्यांचे नाव	पद

क्र.	सदस्यांचे नाव	पद

शाळा व्यवस्थापन समितीचे वाटप आणि खर्च (सन २०१८-२०१९)-

(मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

क्र.	निधीचा प्रकार	निधी कुठून मिळाला आहे?	निधी मिळाल्याची तारीख	मिळालेली रक्कम	खर्च झालेली रक्कम

आर्थिक वर्ष २०१८-२०१९ साठी वस्तुंचे वाटप- (मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

क्र.	अनुदानाचे नाव (शाळेचे अनुदान, देखभालीचे अनुदान, शिक्षकांचे अनुदान)	रेकॉर्डनुसार वाटप केलेली एकूण रक्कम	नोंदीनुसार खर्चाची वस्तू	नोंदीनुसार वस्तूंवर झालेल्या खर्चाची रक्कम	नोंदीनुसार बिलांची तारीख	नोंदीनुसार पुरवल्या गेलेल्या फर्मचे नाव

आर्थिक वर्ष २०१८-२०१९ साठी वस्तू आणि शिष्यवृत्ती वाटप -

(मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

क्र.	विद्यार्थ्याचे नाव	पालकाचे नाव	वर्ग/इयत्ता	नोंदीनुसार वाटप केलेली पाठ्यपुस्तके	नोंदीनुसार वाटप केलेले गणवेश	नोंदीनुसार वाटप केलेली शिष्यवृत्ती

➡ विविध समित्यांचा तपशील- (सोशल ऑडिट करणाऱ्या गटाने करावयाची प्रत्यक्ष पडताळणी)

वर्षात झालेल्या बैठकांची संख्या -				
क्र.	शाळा व्यवस्थापन समिती	पालक-शिक्षक समिती	पोषण-आहार समिती	माता-शिक्षक समिती

➡ विविध लाभांचा तपशील - (सोशल ऑडिट करणाऱ्या गटाने करावयाची प्रत्यक्ष पडताळणी)

जिल्हा- तालुका- गावाचे नाव- शाळेचे नाव-

क्र.	विद्यार्थ्याचे नाव	इयत्ता	विद्यार्थ्यास मिळालेल्या लाभाचा तपशील (वस्तुरूपात)		विद्यार्थ्यास मिळालेल्या लाभाचा तपशील (आर्थिक रुपात)		इतर
			गणवेश	पाठ्यपुस्तके	सुवर्ण महोत्सवी शिष्यवृत्ती (वर्ष——)	सुवर्ण महोत्सवी शिष्यवृत्ती (वर्ष ——)	

शाळा व्यवस्थापन समिती सदस्यांकडून घ्यावयाची माहिती-

(सोशल ऑडिट करणाऱ्या गटाने करावयाची प्रत्यक्ष पडताळणी)

जिल्हा- **तालुका-** **गावाचे नाव-** **शाळेचे नाव-**

क्र.	चर्चेचे मुद्दे	
१.	शाळा व्यवस्थापन समितीची दर महिन्याला बैठक होते का?	
२.	बैठकीला उपस्थित असता का?	
३.	तुमच्या सोयीनुसार बैठकीचे आयोजन होते का?	
४.	तुम्ही सुचविलेल्या मुद्द्याची अंमलबजावणी होते का?	
५.	शाळेला येण्याऱ्या निधीबाबत माहिती आहे का?	
६.	निधीचा वापर करण्यासंबंधी बैठकीत निर्णय घेतला जातो का?	
७.	तुमच्या पाल्यांना दर वर्षी शिष्यवृत्ती मिळाली का?	
८.	मुलांच्या प्रगतीविषयी बैठकीत चर्चा करण्यात येते का?	
९.	समितीच्या देखरेखीखाली बांधकाम करण्यात आले का?	
१०.	शालेय विकास आराखडा तयार करताना तुम्ही उपस्थित होते का?	

क्र.	चर्चेचे मुद्दे	
११.	तुमची शाळा डिजिटल आहे असे तुम्हाला वाटते का?	
१२.	शाळेत देण्यात येणाऱ्या आहाराची चव तुम्ही घेतली आहे का?	
१३.	समिती सदस्यांनी शाळेच्या व मुलांच्या विकासासाठी काही सूचना केल्या आहेत का? कोणत्या?	
१४.	मागील एक वर्षात काही घेतलेले ठळक निर्णय	
१५.	मागील एक वर्षात समिती सदस्यांचे प्रशिक्षण झाले का?	

शाळेतील मध्यान्ह भोजनाची सद्यःस्थिती - (मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

जिल्हा- तालुका- गावाचे नाव- शाळेचे नाव-

क्र.	विचारायची माहिती	अधिकृत अधिकारी / पर्यवेक्षकानुसार असलेली माहिती
१.	स्वयंपाक कर्मचाऱ्यांची संख्या-	
२.	स्वयंपाक कर्मचाऱ्यांची नावे-	
३.	स्वयंपाक कर्मचाऱ्यांसाठी मानधन-	
४.	स्वयंपाकी कर्मचाऱ्यांना नियमित पगार दिला जातो का?	
५.	स्वयंपाक कर्मचाऱ्यांवर देखरेख करणाऱ्या शिक्षकाचे नाव-	
६.	शाळेत दर्शनी भागात मध्यान्ह भोजनाचा मेनू लावण्यात येतो का?	
७.	मध्यान्ह भोजन निश्चित केलेल्या मेन्युनुसार बनते का?	
८.	आठवड्यातून एकदा मध्यान्ह भोजनात अंडे समाविष्ट केले जाते का?	
९.	आठवड्यातून एकदा मध्यान्ह भोजनात फळे समाविष्ट केली जातात का?	
१०.	शाळा व्यवस्थापन समितीची स्थापना केली आहे का?	

क्र.	विचारायची माहिती	अधिकृत अधिकारी / पर्यवेक्षकानुसार असलेली माहिती
११.	मध्यान्ह भोजन देखरेख समितीची स्थापना केली आहे काय?	
१२.	मध्यान्ह भोजन देखरेख समितीची दर महिन्याला भेट होते का?	
१३.	मध्यान्ह भोजन देखरेख समिती मध्यान्ह भोजनावर देखरेख करते काय?	
१४.	मध्यान्ह भोजन देखरेख समितीने बैठकीत घेतलेल्या निर्णयांची रजिस्टरमध्ये नोंद केली जाते का?	
१५.	मध्यान्ह भोजन देखरेख समितीने बैठकीत घेतलेल्या निर्णयांवर कार्यवाही केली जाते का आणि त्याची रजिस्टरमध्ये नोंद केली जाते का?	
१६.	वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडून येणाऱ्या तक्रारी व त्यावर/त्याविषयी करण्यात आलेली कार्यवाही-	

शाळेतील मध्यान्ह भोजनाची सद्यःस्थिती - (मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

क्र.	मध्यान्ह आहाराविषयीची माहिती	अधिकृत अधिकारी / पर्यवेक्षकानुसार असलेली माहिती
१.	मध्यान्ह आहाराचे साप्ताहिक वेळापत्रक शाळेत लावले जाते का?	
२.	वेळापत्रकाप्रमाणे दररोज आहार दिला जातो का?	
३.	शाळेची पटसंख्या किती आहे?	
४.	रोज उपस्थिती किती असते?	
५.	स्वयंपाक घराची व्यवस्था चांगल्या प्रकारची आहे का?	
६.	पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था चांगल्या प्रकारची आहे का?	
७.	दर महिन्याला स्वयंपाक घरातील इंधन बील किती येते?	
८.	दर महिन्याला स्वयंपाक घरातील येणारे इंधन बील कसे दिले जाते व कोणाकडून दिले जाते?	

क्र.	मध्यान्ह आहाराविषयीची माहिती	अधिकृत अधिकारी / पर्यवेक्षकानुसार असलेली माहिती
९.	मध्यान्ह भोजन समिती स्थापन केली आहे का व ती सक्रिय आहे का?	
१०.	मागील वर्षभरात समितीच्या बैठका झाल्या आहेत का व सदस्यांचे प्रशिक्षण घेतले जाते का?	
११.	मध्यान्ह आहार दिल्या जाणाऱ्या मुलांची नावे व शाळेच्या पटसंख्येतील मुलांची नावे एकच आहेत का? त्यामध्ये तफावत आहे का?	
१२.	शिल्लक भोजनाचे काय केले जाते?	

➡ मध्यान्ह भोजन देखरेख समिती सदस्यांची नावे- (मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

जिल्हा- तालुका- गावाचे नाव- शाळेचे नाव-

क्र.	सदस्यांचे नाव	पद

क्र.	सदस्यांचे नाव	पद

➡ हजेरीची माहिती (जानेवारी २०१९ ते मार्च २०१९) - (मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

क्र.	महिना	महिन्यातील एकूण दिवस	रजिस्टर नुसार नोंदणी			नोंदणी रजिस्टरनुसार उपस्थित संख्या			नोंदणीनुसार मध्यान्ह भोजन मिळालेल्या मुलांची संख्या		
			मुले	मुली	एकूण	मुले	मुली	एकूण	मुले	मुली	एकूण

धान्य आणि रोख रक्कम माहितीचे रजिस्टर/नोंद (एप्रिल २०१७ ते मार्च २०१८) -

(मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

महिना	अन्नधान्याचे नाव	नोंदीनुसार/रजिस्टरनुसार अन्नधान्य				नोंदणीनुसार स्वयंपाक खर्च				नोंदणीनुसार व मानधनानुसार असणारे स्वयंपाकी-सह-मदतनीस			
		प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक	प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक	प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक
एप्रिल २०१७	तांदूळ												
	मटकी												
	मूग												
	तिखट												
	हळदी												
	मीठ												
	तेल												
मे २०१७	तांदूळ												
	मटकी												
	मूग												
	तिखट												
	हळदी												
	मीठ												
	तेल												

धान्य आणि रोख रक्कम माहितीचे रजिस्टर/नोंद (एप्रिल २०१७ ते मार्च २०१८) -

(मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

महिना	अन्नधान्याचे नाव	नोंदीनुसार/रजिस्टरनुसार अन्नधान्य				नोंदणीनुसार स्वयंपाक खर्च				नोंदणीनुसार व मानधनानुसार असणारे स्वयंपाकी-सह-मदतनीस			
		प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक	प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक	प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक
जून २०१७	तांदूळ												
	मटकी												
	मूग												
	तिखट												
	हळदी												
	मीठ												
	तेल												
जुलै २०१७	तांदूळ												
	मटकी												
	मूग												
	तिखट												
	हळदी												
	मीठ												
	तेल												

धान्य आणि रोख रक्कम माहितीचे रजिस्टर/नोंद (एप्रिल २०१७ ते मार्च २०१८) -

(मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

महिना	अन्नधान्याचे नाव	नोंदीनुसार/रजिस्टरनुसार अन्नधान्य				नोंदणीनुसार स्वयंपाक खर्च				नोंदणीनुसार व मानधनानुसार असणारे स्वयंपाकी-सह-मदतनीस			
		प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक	प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक	प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक
ऑगस्ट २०१७	तांदूळ												
	मटकी												
	मूग												
	तिखट												
	हळदी												
	मीठ												
	तेल												
सप्टेंबर २०१७	तांदूळ												
	मटकी												
	मूग												
	तिखट												
	हळदी												
	मीठ												
	तेल												

धान्य आणि रोख रक्कम माहितीचे रजिस्टर/नोंद (एप्रिल २०१७ ते मार्च २०१८) -

(मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

महिना	अन्नधान्याचे नाव	नोंदीनुसार/रजिस्टरनुसार अन्नधान्य				नोंदणीनुसार स्वयंपाक खर्च				नोंदणीनुसार व मानधनानुसार असणारे स्वयंपाकी-सह-मदतनीस			
		प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक	प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक	प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक
ऑक्टोबर २०१७	तांदूळ												
	मटकी												
	मूग												
	तिखट												
	हळदी												
	मीठ												
	तेल												
नोव्हेंबर २०१७	तांदूळ												
	मटकी												
	मूग												
	तिखट												
	हळदी												
	मीठ												
	तेल												

धान्य आणि रोख रक्कम माहितीचे रजिस्टर/नोंद (एप्रिल २०१७ ते मार्च २०१८) -

(मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

महिना	अन्नधान्याचे नाव	नोंदीनुसार/रजिस्टरनुसार अन्नधान्य				नोंदणीनुसार स्वयंपाक खर्च				नोंदणीनुसार व मानधनानुसार असणारे स्वयंपाकी-सह-मदतनीस			
		प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक	प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक	प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक
डिसेंबर २०१७	तांदूळ												
	मटकी												
	मूग												
	तिखट												
	हळदी												
	मीठ												
	तेल												
जानेवारी २०१८	तांदूळ												
	मटकी												
	मूग												
	तिखट												
	हळदी												
	मीठ												
	तेल												

धान्य आणि रोख रक्कम माहितीचे रजिस्टर/नोंद (एप्रिल २०१७ ते मार्च २०१८) - (मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

महिना	अन्नधान्याचे नाव	नोंदीनुसार/रजिस्टरनुसार अन्नधान्य				नोंदणीनुसार स्वयंपाक खर्च				नोंदणीनुसार व मानधनानुसार असणारे स्वयंपाकी-सह-मदतनीस			
		प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक	प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक	प्राथमिक शिल्लक	मिळालेले	वापरण्यात आलेले	शिल्लक
फेब्रुवारी २०१८	तांदूळ												
	मटकी												
	मूग												
	तिखट												
	हळदी												
	मीठ												
	तेल												
मार्च २०१८	तांदूळ												
	मटकी												
	मूग												
	तिखट												
	हळदी												
	मीठ												
	तेल												

मध्यान्ह भोजन रजिस्टर नोंदणीनुसार लाभधारकांची यादी (जानेवारी २०१७ ते मार्च २०१८) - (मुख्याध्यापकांकडून घ्यावयाची माहिती)

जिल्हा- तालुका- गावाचे नाव- शाळेचे नाव-

क्र.	मध्यान्ह भोजन रजिस्टर नोंदणीनुसार मुलांची नावे.	पालकाचे नाव	वर्ग/इयत्ता

मध्यान्ह भोजन देखरेख समिती सदस्यांकडून घ्यावयाची माहिती -

(सोशल ऑडिट करणाऱ्या गटाने करावयाची प्रत्यक्ष पडताळणी)

क्र.	चर्चेचे मुद्दे	प्रतिसाद
१.	मध्यान्ह भोजन देखरेख समितीची दर महिन्याला बैठक होते का?	
२.	दर महिन्याच्या बैठकीला उपस्थित असता का?	
३.	सदस्यांच्या सोयीनुसार बैठक होते का?	
४.	समितीच्या बैठकीला किती सदस्य उपस्थित असतात?	
५.	मध्यान्ह भोजन देखरेख समिती मध्यान्ह भोजनावर देखरेख करते का?	
६.	समिती सदस्यांनी आहाराची चव घेतली आहे का?	
७.	चव रजिस्टरवर समिती सदस्यांनी प्रतिक्रिया नोंद केली आहे का?	
८.	आहाराची चव कशी असते?	
९.	मुलं आवडीने आहार खातात का?	
१०.	मुलं घरून भाजी आणतात का?	
११.	मेन्युप्रमाणे आहार दिला जातो का?	
१२.	आहारात बदल करण्यासाठी तुम्ही काही सूचना केली का?	
१३.	आठवड्यातून अंडे किंवा फळे देतात का?	

क्र.	चर्चेचे मुद्दे	प्रतिसाद
१४.	स्वयंपाकघराची व्यवस्था चांगल्या प्रकारची आहे का?	
१५.	पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था चांगल्या प्रकारची आहे का?	
१६.	मध्यान्ह भोजन आहार धान्य साठवण्याची जागा कशी आहे?	
१७.	दर महिन्याला स्वयंपाकघरातील इंधन बील किती येते?	
१८.	दर महिन्याला स्वयंपाकघरातील येणारे इंधन बील कसे दिले जाते व कोणाकडून दिले जाते?	
१९.	मध्यान्ह भोजन समिती स्थापन केली आहे का? व ती सक्रिय आहे का?	
२०.	मागील वर्षभरात समितीच्या बैठका झाल्या आहेत का? व सदस्यांचे प्रशिक्षण घेतले जाते का?	
२१.	मध्यान्ह आहार दिल्या जाणाऱ्या मुलांची नावे व शाळेच्या पटसंख्येतील मुलांची नावे एकच आहेत का? त्यामध्ये तफावत आहे का?	
२२.	शिल्लक भोजनाचे काय केले जाते?	

➡ मध्यान्ह भोजन योजनेच्या लाभार्थ्यांकडून घ्यावयाची माहिती -

क्र.	चर्चेचे मुद्दे	प्रतिसाद
१.	शाळेत दुपारचे जेवण मिळते का?	
२.	आहार वेळापत्रकानुसार जेवण मिळते का?	
३.	दुपारचे जेवण आवडीने खाता का?	
४.	घरून भाजी आणता का?	
५.	आहारात अंडी किवा फळे मिळतात का?	
६.	आठवड्यात किती दिवस जेवण मिळते?	
७.	पुरेशे जेवण मिळते का?	

क्र.	चर्चेचे मुद्दे	प्रतिसाद
८.	जेवणात कोणकोणत्या भाज्या असतात?	
९.	जेवणापूर्वी हात धुण्यासाठी साबण असतो का?	
१०.	आहारात खडे, दगड असतात का?	
११.	भाजीची चव कशी असते?	
१२.	स्वयंपाकघराची व्यवस्था चांगल्या प्रकारची आहे का?	
१३.	पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था चांगल्या प्रकारची आहे का?	
१४.	मध्यान्ह भोजन आहार धान्य साठवण्याची जागा कशी आहे?	

रेशन व्यवस्था

राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा कायदा अंतर्गत
सार्वजनिक वितरण व्यवस्था...

- पिवळे कार्ड
- केशरी कार्ड
- पांढरे कार्ड

राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा कायदा अंतर्गत सार्वजनिक वितरण व्यवस्था

पिवळे कार्ड

पात्रता-

- आरडीपीच्या १९९७ - ९८ यादीमध्ये नाव असावे.
- कुटुंबामध्ये डॉ. वकील, आर्किटेक्चर, सीए नसावे.
- व्यवसाय कर किंवा टॅक्स भरण्यास कुटुंबातील व्यक्ती पात्र नसावी.
- कुटुंबाकडे दूरध्वनी, चारचाकी गाडी नसावी.
- कुटुंबातील सर्व व्यक्तीच्या नावे दोन हेक्टर जिरायती किंवा एक हेक्टर हंगामी बागायती किंवा अर्धा हेक्टर बारमाही बागायती (जमीनली भागात दुप्पट) नसावी.
- विडी कामगार, पारधी, कोल्हाटी, परित्यक्त्या निराधार स्त्रियांना तात्पुरत्या स्वरूपात बीपीएल मिळावे.

सुविधा-

- महिन्याला कुटुंबाला ३५ किलो धान्य मिळावे.
- **दर-** २ रु. दराने २० किलो गहू, ३ रु. दराने १५ किलो तांदूळ, १ रु. दराने भरड धान्य.

अंत्योदय अन्न योजना-

- ३५ किलो धान्य.
- **पात्रता-** विधवा, अपंग, दुर्धर आजारी, ६० वर्षे वयापुढील कुटुंबप्रमुख, आदिम जमाती, भूमिहीन अल्पभूधारक, हमाल, रोजंदारीवर काम करणारे इत्यादी.

केशरी कार्ड

पात्रता-

- कुटुंबाचे उत्पन्न रुपये १५,००० ते १ लाख असावे. आरडीपीच्या १९९७-९८ यादीमध्ये नाव असावे.
- कुटुंबाकडे चारचाकी गाडी नसावी.
- कुटुंबातील सर्व व्यक्तीच्या नावे चार हेक्टर किंवा त्यापेक्षा जास्त बारमाही बागायती नसावी.

सुविधा-

- महिन्याला कुटुंबाला १५ किलो धान्य मिळावे.
- **दर-** २ रु. दराने १० किलो गहू, ३ रु. दराने ५ किलो तांदूळ, १ रु. दराने भरड धान्य.

योजना-

- **कमी उत्पन्न लाभार्थी कुटुंब**

  पात्रता-

  प्रतिमाह प्रति व्यक्ती- ५ किलो धान्य

उत्पन्न मर्यादा-

- शहरी- रु. ५९,०००/-
- ग्रामीण- रु. ४४,०००/-

पांढरे कार्ड

- उत्पन्न १ लाखापेक्षा जास्त आहे.
- कुटुंबाकडे चारचाकी गाडी आहे.
- कुटुंबातील सर्व व्यक्तींच्या नावे चार हेक्टर किंवा त्यापेक्षा जास्त बारमाही बागायती जमीन आहे.

➤ या पांढऱ्या रेशन कार्डावर स्वस्त धान्य दुकानातून राशन मिळण्याची सुविधा नाही.

तक्रार –

पात्र व्यक्तींना अन्नधान्य न मिळाल्यास केंद्रशासन निश्चित करेल त्या कालावधीसाठी व पद्धतीनुसार राज्यशासनाकडून अन्नसुरक्षा भत्ता घेण्यास त्या व्यक्ती हकदार असतील.

राशन व्यवस्थेसंदर्भातील तक्रारींसाठी संपर्क –

संपर्क–

संबंधित जिल्ह्यातील अन्न सुरक्षा योजनाशी संबंधित नसलेले 'अपर जिल्हा अधिकारी' यांची जिल्हा तक्रार निवारण अधिकारी म्हणून नेमणूक करण्यात आली आहे.

संदर्भ–

नागरिकांची सनद २०१८ – अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाच्या वेबसाईटवरून.

रेशन दुकानदाराकडून घ्यावयाची माहिती-

गाव : _____ तालुका : _____ जिल्हा : _____

क्र.		शासकीय नोंदणीनुसार/ विभागानुसार असलेली माहिती
१.	परवाना क्रमांक	
२.	विक्रेत्याचे नाव	
३.	दुकानाचे नाव	
४.	दुकानाच्या पर्यवेक्षकाचे नाव	
५.	रेशन दुकान उघडण्याची वेळ	
६.	रेशन दुकान बंद होण्याची वेळ	
७.	कामाचे एकूण दिवस	
८.	दुकानामध्ये लोकांच्या माहितीसाठी फलक लावण्यात आलेला आहे का? (त्यावर दुकान सुरू असण्याची वेळ व वेगवेगळ्या प्रकारच्या घरांसाठीची पात्रता लिहिलेली असणे आवश्यक आहे)	होय——————१ नाही——————२
९.	रेशन दुकानामध्ये कुटुंबांच्या प्रकार/वर्ग (aay, priority hh, non-nfsa) व नावांची यादी दर्शनी भागात किंवा भिंतीवर लावण्यात आली आहे का?	होय——————१ नाही——————२
१०.	रेशन दुकाना अंतर्गत प्राधान्य स्तरावर असणाऱ्या कुटुंबांची संख्या	

क्र.		शासकीय नोंदणीनुसार/ विभागानुसार असलेली माहिती
११.	रेशन दुकाना अंतर्गत अंत्योदय अन्न योजनेंतर्गत असणाऱ्या कुटुंबांची संख्या	
१२.	रेशन दुकाना अंतर्गत non-nfsa तांदूळ मिळणाऱ्या कुटुंबांची संख्या	
१३	रेशन दुकाना अंतर्गत non-nfsa गहू मिळणाऱ्या कुटुंबांची संख्या	
१४.	रेशन दुकाना अंतर्गत साखर मिळणाऱ्या कुटुंबांची संख्या	
१५.	रेशन दुकाना अंतर्गत रॉकेल मिळणाऱ्या कुटुंबांची संख्या	
१६.	गाव दक्षता समिती कार्यशील/कार्यरत आहे का?	
१७.	गाव दक्षता समितीची शेवटची बैठक कधी झाली?	तारीख ——————
१८.	रेशन दुकानाच्या कामासबंधी उच्च पदाधिकाऱ्यांकडून आलेल्या तक्रारी व त्यावर करण्यात आलेली कार्यवाही याबाबतचा तपशील	

सामाजिक अंकेक्षण- सार्वजनिक वितरण व्यवस्था

आराखडा क्र.- २

साठ्याबाबत रेशन दुकानदाराकडून घ्यावयाच्या माहितीचा रकाना - (ही माहिती स्थानिक बैठकीत व जनसुनवाईमध्ये वाचा/ माहिती द्या/दाखवा-)

		ऑक्टोबर २०१७	नोव्हेंबर २०१७	डिसेंबर २०१७	जानेवारी २०१८	फेब्रुवारी २०१८	मार्च २०१८
अंत्योदय अन्न योजनेंतर्गत मिळणारा तांदूळ	शिल्लक						
	किलो मिळाला						
	किलो वाटप केला						
	शेवटचा/उरलेला माल						
Phh तांदूळ	शिल्लक						
	किलो मिळाला						
	किलो वाटप केला						
	शेवटचा/उरलेला माल						
non-nfsa तांदूळ	शिल्लक						
	किलो मिळाला						
	किलो वाटप केला						
	शेवटचा/उरलेला माल						
non-nfsa गहू	शिल्लक						
	किलो मिळाला						
	किलो वाटप केला						
	शेवटचा/उरलेला माल						
साखर	शिल्लक						
	किलो मिळाला						
	किलो वाटप केला						
	शेवटचा/उरलेला माल						
रॉकेल	शिल्लक						
	किलो मिळाला						
	किलो वाटप केला						
	शेवटचा/उरलेला माल						

या वाजवी किंमतीच्या दुकानाच्या गाव दक्षता समितीबद्दलची माहिती -

(ग्रामपंचायत कार्यालयामधून घ्यावयाची माहिती)

आराखडा क्र.- ३

क्र.	दक्षता सदस्यांची नावे	पदे

*** रेशन दुकानदाराकडून त्यांच्याकडे असलेल्या सर्व रेशनकार्ड धारकांची यादी (बी.पीएल./ए.पी.एल./अंत्योदय नुसार) घेणे.*

गावातील गटाने निरीक्षणे करून भरायची माहिती -

१. प्रत्यक्ष शिल्लक साठा नोंद वहीतील शिल्लक साठ्याशी जुळतो की नाही याबद्दलचे निरीक्षण लिहिणे.

_____

_____

२.धान्य साठ्याबद्दलची माहिती-

क्र.	फलकाचा प्रकार	आहे/नाही	नोंदलेली अद्ययावत
१.	धान्य साठा		
२.	दर फलक		
३.	दैनिक शिल्लक साठा		
४.	कार्ड धारकाची यादी		
५.	दुकानाचा वार व वेळ		
६.	तक्रार करण्यासाठी संपर्क क्रमांक		
७.	दक्षता समिती नावे		

३. धान्याचे प्लास्टिक सिलबंद नमुने ठेवलेले आढळले का?

४. तक्रार वही उपलब्ध आहे का? शेवटची तक्रार केव्हा नोंदविली आहे?

स्थळ व दिनांक :

माहिती घेणाऱ्याचे नाव व सही :

सामाजिक अंकेक्षण- सार्वजनिक वितरण व्यवस्था

काही अंत्योदय/ बी.पी.एल. रेशन-लाभार्थीना भेटून पुढील तक्ता भरणे.

क्र.	कुटुंब प्रमुखाचे नाव	कुटुंबातील एकूण व्यक्तींची संख्या	कार्डचा प्रकार (अंत्योदय/ बी.पी.एल.)	जानेवारी २०१९ मध्ये मिळालेल्या वस्तू				कार्ड आहे का?	तक्रार असल्यास तपशील
				तांदूळ	गहू	डाळ	केरोसीन	कार्डमधील नोंदीत तफावत असल्यास तपशील	

लाभार्थींसाठी प्रश्न-

- गेल्या महिन्यात रेशन न मिळल्यास पुढील महिन्यात मिळाले का?
- दिलेल्या पैशांची पावती मिळाली का?

तक्रार पत्र नमुना

प्रति,

मा. तहसीलदार,

ता.———————— जि. ————————

विषय - शासनाच्या नियमाप्रमाणे दरमहा ३५ किलो धान्य रा.भा. दुकानातून मला मिळणेबाबत....

महोदय,

१. मी मौजे ———— येथील रहिवासी असून ————————येथील रा.भा.दुकानाचा लाभार्थी आहे.

२. मी केसरी /पिवळे/अंत्योदय कार्ड धारक आहे, कार्ड नं.————————

३. माझ्या शिधापत्रिकेवर ————————व्यक्तींची नोंद आहे.

गेले दोन महिने मला शासकीय नियमाप्रमाणे देय असलेले ३५ किलो धान्य रा.भा. दुकानातून मिळालेले नाही. मला पुढीलप्रमाणे धान्य मिळाले आहे.

क्र.	धान्य प्रकार	कार्डवरील नोंदी		प्रत्यक्ष मिळालेले धान्य		शिल्लक	शेरा
		माहे	माहे	माहे	माहे		
१	तांदूळ						
२	गहू						
३	साखर						
४	पामतेल						
५	रॉकेल						
६	अन्य						

शासनाच्या नियमाप्रमाणे मला दरमहा ३५ किलो धान्य मिळालेच पाहिजे. म्हणून या पत्राद्वारे मागणी करतो की, गेल्या दोन महिन्याचे पूर्ण धान्य मला मिळावे. तशा सूचना रा.भा.दुकानदार यांना देण्यात याव्या. तसेच यापुढेही मला सरकारी नियमाप्रमाणे पूर्ण धान्य मिळेल अशी व्यवस्था करावी.

कळावे,

आपला,

प्रत -

१. जिल्हा कार्यकारी अधिकारी
२. मानवलोक संस्था, अंबेजोगाई

प्राथमिक आरोग्य केंद्र

प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील सेवा

प्राथमिक उपचार व आजारांची रोकथाम हेच प्राथमिक आरोग्य केंद्रांचे काम

प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील सेवा

प्रा.आ. केंद्रातील महत्त्वाच्या सुविधा-

- साध्या आजारांवर उपचारांसाठी बाह्यरुग्ण विभाग
- रुग्णांना दाखल करण्यासाठी ६ खाटांची सोय
- रक्त, लघवी, थुंकीची नमुना तपासणी व्यवस्था
- गंभीर रुग्णांसाठी २४ तास ॲम्ब्युलन्स
- २४ तास बाळंतपणाची सोय, बाळंतपणासाठी खास खोली, शस्त्रक्रियागृह
- सर्पदंश, विंचूदंश विरोधी लसींचा कायम पुरवठा
- आहाराची वेळ निश्चित करणे.
- अंगणवाडीत आहारसंबंधी खर्चाचे हिशोब तपासणे व ते ग्रामसभेत मांडणे.
- अंगणवाडी सेविकेमार्फत महिन्यातून किमान एकदा आहार समितीची बैठक आयोजित केली जाते की नाही हे पाहणे.
- बैठकीत झालेले ठराव व निर्णय नोंदवहीत व्यवस्थित नोंदवले जातात की नाही हे तपासणे.
- गरोदर स्त्री व स्तनदा माता यांचा लाभाचा कालावधी संपल्यानंतर त्यांच्या जागी नवीन सदस्यांची निवड करणे.

औषधोपचार-

- ताप, जुलाब, पोटदुखी इ. साध्या आजारांवर औषधोपचार
- हाड मोडणे, जखमांना टाके, इ. लहान शस्त्रक्रिया
- लिंग सासंर्गिक आजार, कातडीचे रोग व कुपोषणजन्य विकारांवर मोफत उपचार
- विषबाधा, भाजणे, अपघात यावर प्रथमोपचार

राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रमांतर्गत उपचार-

- हिवताप, कुष्ठरोग, टी.बी., हत्तीरोग, मोतिबिंदू इ. आजारांवर विशेष कार्यक्रमांची आखणी व मोफत उपचार

रोगप्रतिबंधक उपाय-

- क्षयरोग, पोलिओ, घटसर्प, डांग्या खोकला, धनुर्वात व कांजिण्या या आजारांना रोखण्यासाठी लसीकरण कार्यक्रम
- साथीच्या आजारांना रोखण्यासाठी पाणी शुद्धीकरण व तपासणी, डास नियंत्रण, गप्पी माशांची पैदास, औषध फवारणी स्थलांतरीत मजुरांची तपासणी व उपचार

शाळा तपासणी-

- परिसरातील शाळा, आश्रमशाळा व अंगणवाडीतील मुलांची प्रा.आ. केंद्रांच्या डॉक्टरांमार्फत तपासणी व मोफत औषधोपचार

संतति नियमनासंबंधी सेवा व संततिनियमन-

- डॉक्टरांकडून पाळणा लांबवण्यासाठी गोळ्या मिळणे, तांबी बसवणे
- निरोध, स्त्री व पुरुषांच्या मोफत शस्त्रक्रिया तसेच गर्भपात सेवा

कायदा व गुन्ह्याशी निगडित सेवा-

- बलात्कार, कुटुंबात बायांना मारझोड, खून, अपघात इ. बाबत तपासणी व प्रमाणपत्र
- शवविच्छेदन व मृत्यू याबाबत प्रमाणपत्र
- ज्येष्ठांना वयाचा दाखला मोफत

सामाजिक अंकेक्षण - प्राथमिक आरोग्य केंद्र

आराखडा क्र.- १

सूचना - ही माहिती वैद्यकीय अधिकाऱ्यांकडून भरून घेणे.-

प्राथमिक आरोग्य केंद्राचे नाव - **माहिती देणाऱ्या व्यक्तीचे नाव व पद -**

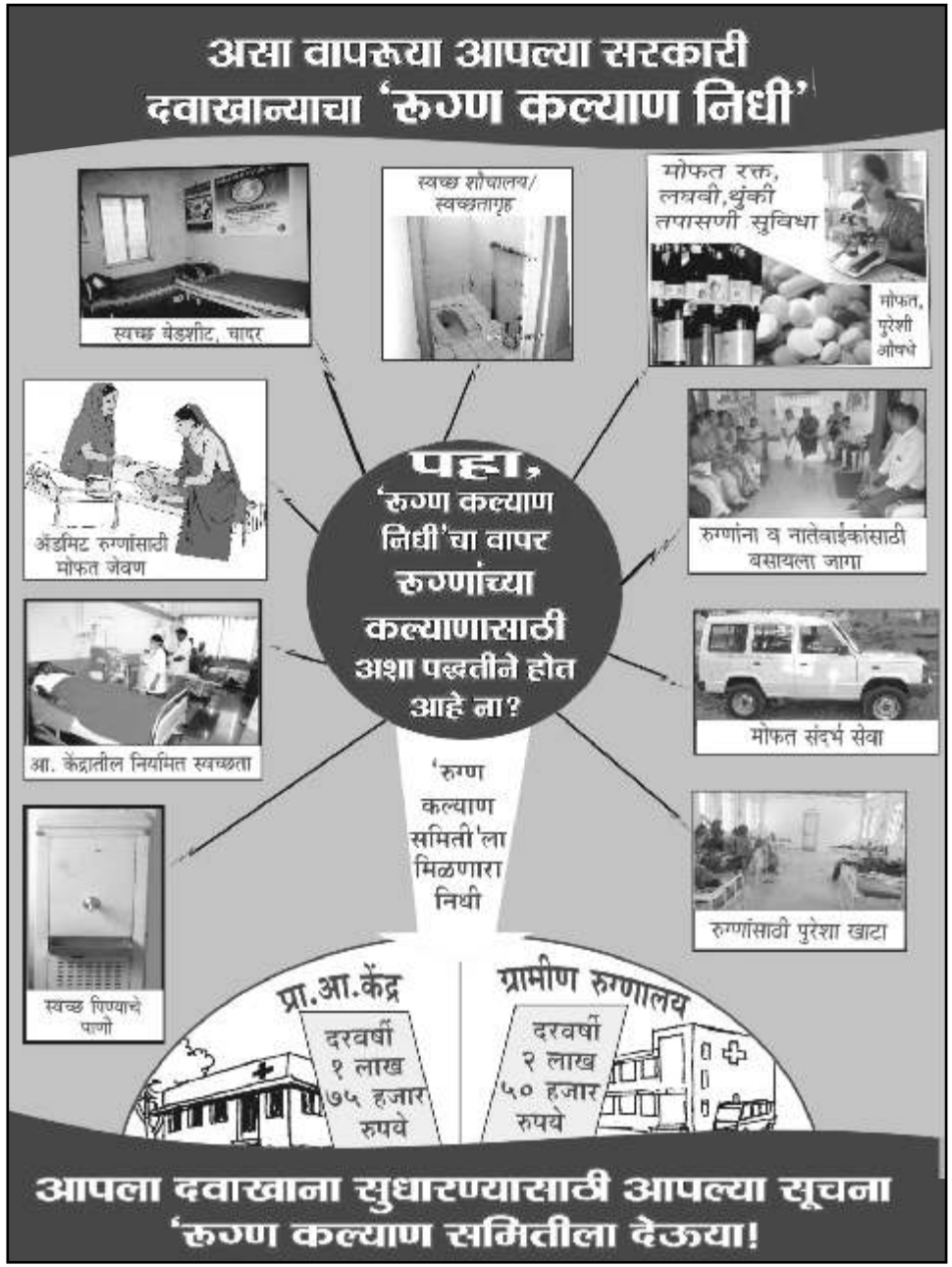
क्र.	तपशील	शासकीय विभागाकडून/ अधिकाऱ्याकडून मिळालेली माहिती	सामाजिक अंकेक्षणकर्त्यांकडून/ टीमकडून पडताळणी केलेली माहिती व पुरावे
१.	या गावास सेवा देणाऱ्या प्राथमिक आरोग्य केंद्राचे नाव व ठिकाण-		
२.	सदर प्रा.आ.केंद्रा अंतर्गत सेवा घेणाऱ्या लोकांची संख्या-		
३.	सदर प्रा.आ. केंद्रामध्ये नेमलेल्या डॉक्टरांची उपस्थितीची वेळ/कामाची वेळ-		
४.	नर्सची कामाची वेळ/उपस्थित राहण्याची वेळ -		
५.	प्रा.आ. केंद्रामध्ये असणाऱ्या बेडची संख्या-		
६.	प्रा.आ. केंद्रामध्ये काम करणाऱ्या डॉक्टरांची संख्या-		
७.	प्रा.आ. केंद्रामध्ये काम करणाऱ्या नर्सेसची संख्या-		
८.	डॉक्टरांना राहण्यासाठी क्वार्टर्सची व्यवस्था आहे का?		
९.	डॉक्टर क्वार्टर्समध्ये राहतात का?		
१०.	नर्सेसना राहण्यासाठी क्वार्टर्सची व्यवस्था आहे का ?		
११.	नर्सेस क्वार्टर्समध्ये राहतात का?		
१२.	प्रा.आ.कें.मध्ये साप चावल्याची लस/उपचार उपलब्ध/दिले जात आहे का?		
१३.	प्रा.आ.कें.मध्ये ॲम्ब्युलन्सची सोय आहे का?		
१४.	बाह्य रुग्णांची दर दिवसाची संख्या -		
१५.	सन १ एप्रिल २०१८ ते ३१ मार्च २०१९ मध्ये झालेल्या प्रसुतीची/बाळंतपणाची संख्या-		
१६.	या प्रा.आ.कें.अंतर्गत १ एप्रिल २०१८ ते ३१ मार्च २०१९ मध्ये झालेल्या बालमृत्यू व मातामृत्युंची संख्या- ***(कृपया प्रत्येक मृत्यूच्या अंकेक्षण अहवालाची प्रत देण्यात यावी)***		

प्रा.आ.केंद्रातील कर्मचाऱ्यांची माहिती (सूचना - ही माहिती वैद्यकीय अधिकाऱ्यांकडून भरून घेणे.) -

जिल्हा- तालुका- गावाचे नाव- शाळेचे नाव-

क्र.	प्रा.आ.केंद्रातील पदे	मंजूर पदे/संख्या	प्रत्यक्ष कामावर असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची संख्या	रिक्त पदे
१.	डॉक्टर			
२.	कर्मचारी नर्स			
३.	ANM / GNM			
४.	औषधनिर्माता			
५.	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ			
६.	MPW			
७.	ऑफिस अकांउंटंट			
८.	ऑफिस कर्मचारी			
९.	वाहन चालक			
१०.	इतर स्टाफ			

रुग्ण कल्याण समिती



'रुग्ण कल्याण समिती'ला मिळणारा निधी

आपल्या दवाखाना सुधारण्यासाठी आपल्या सूचना रुग्ण कल्याण समितीला देऊ या!

‘रुग्ण कल्याण समिती’ला मिळणारा निधी

रुग्णांना आरोग्य केंद्रामध्ये सोयी मिळाव्यात व पैशाअभावी गरीब रुग्ण उपचारापासून वंचित राहू नये यासाठी ‘रुग्ण कल्याण समिती’च्या निधीचा उपयोग करण्यात यावा. हा निधी खालील बाबींसाठी वापरता येऊ शकतो-

रुग्णांच्या सार्वजनिक सोयी-

- रुग्णांसाठी पिण्याचे स्वच्छ पाणी
- सातत्यपूर्ण स्वच्छता राखणे
- स्वयंपाकासाठी सोय
- नातेवाईकांना बसण्याची सोय
- रुग्णांना करमणुकीसाठी साधने

रुग्णांना द्यावयाच्या सेवा-

- स्वच्छ बेडशीट, चादर
- स्वच्छ शौचालय/स्वच्छतागृह
- मोफत रक्त, लघवी, थुंकी तपासणी सुविधा
- मोफत, पुरेशी औषधे
- ॲडमिट रुग्णांसाठी मोफत जेवण
- रुग्णांना बसायला जागा
- आ. केंद्रातील नियमित स्वच्छता
- मोफत संदर्भ सेवा
- रुग्णांसाठी पुरेशा खाटा

गरीब रुग्णासाठी एखादे औषध उपलब्ध नसेल, तपासणी खाजगी प्रयोगशाळेतून करणे आवश्यक असेल किंवा रुग्णाच्या संदर्भसेवेसाठी वाहन उपलब्ध नसेल अशावेळी रुग्ण कल्याण निधीमधून या सेवा उपलब्ध करून देता येतील.

रुग्ण कल्याणाच्या योजना-

- आरोग्य केंद्रात तपासणीसाठी व बाळंतपणासाठी येणाऱ्या गरोदर मातांना जेवणाची सोय,
- बाळंतपणानंतर आई / बाळास कपडे यांसारख्या रुग्णांच्या कल्याणाच्या योजना या निधीमधून राबविता येतील.

रुग्ण कल्याण समितीला मिळणारा निधी-

- प्रा.आ.केंद्र- दरवर्षी १ लाख ७५ हजार रुपये
- ग्रामीण रुग्णालय- दरवर्षी २ लाख ५० हजार रुपये

रुग्ण कल्याण समिती निधीसाठी खालील नोंदी ठेवाव्यात-

- रुग्णांसाठी सार्वजनिक सोयी उपलब्ध करणे. उदा. शुद्ध थंड पाण्याचे यंत्र.
- रुग्णांना वैयक्तिक सेवा उदा. आरोग्य संस्थेत नसलेली औषधे व तपासण्या.
- रुग्णांसाठी वेगवेगळ्या योजना - उदा. गरोदर मातांसाठीच्या जेवणाची योजना.
- रुग्ण कल्याण निधीमधून करावयाची बांधकामे व दुरुस्त्या.
- संदर्भसेवेसाठी वाहन खर्च.

रुग्ण कल्याण समिती सदस्य (२०१७-१८)-

(संबंधित प्राथमिक आरोग्य केंद्राच्या वैद्यकीय अधिकाऱ्यांकडून घ्यावयाची माहिती)

क्र.	सदस्यांचे नाव	पद

रुग्ण कल्याण समितीचे खाते/आर्थिक व्यवहार माहिती -

(संबंधित प्राथमिक आरोग्य केंद्राच्या वैद्यकीय अधिकाऱ्यांकडून घ्यावयाची माहिती)

वर्ष	सुरवातीची शिल्लक	मंजूर रक्कम	एकूण मिळालेली रक्कम	एकूण खर्च	ताळेबंद
१ एप्रिल २०१७ ते ३१ मार्च २०१८					

१ एप्रिल २०१७ ते ३१ मार्च २०१८ मध्ये रुग्ण कल्याण समिती मार्फत करण्यात आलेल्या खर्चाचा तपशील

(संबंधित प्राथमिक आरोग्य केंद्राच्या वैद्यकीय अधिकाऱ्यांकडून घ्यावयाची माहिती)

क्र.	खर्च करण्यात आलेले नग/वस्तू	रक्कम	सामाजिक अंकेक्षणकर्त्यांकडून/ टीमकडून पडताळणी केलेली माहिती व शेरे

उपकेंद्र पातळीवर मिळणाऱ्या सेवा

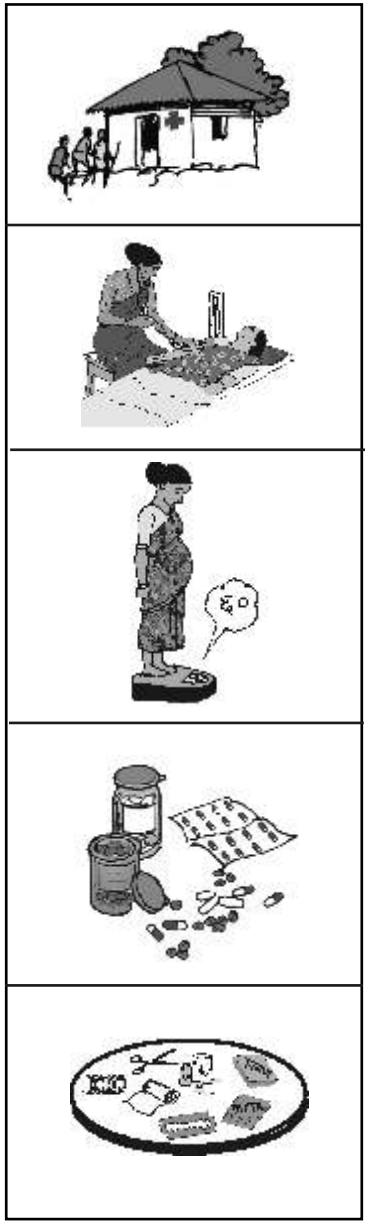
उपकेंद्रपातळीवर मिळणाऱ्या सेवा

उपकेंद्र व उपकेंद्रातील कर्मचारी-

- ३ ते ४ गावांसाठी एक उपकेंद्र.
- उपकेंद्रात निवासी सेवा देण्यासाठी एक स्त्री व एक पुरुष कर्मचारी कायम असायला हवेत.

उपकेंद्रातील सेवा-

- ताप, सर्दी, जुलाब, खरूज, पोटदुखी इ. नेहमीच्या साध्या आजारांवर औषधोपचार
- गरोदर स्त्रियांची नोंदणी व सल्ला मार्गदर्शन
- गरोदर स्त्रियांचे व बाळांचे लसीकरण
- आठवड्यातून एकदा डॉक्टरांची भेट
- रुग्णांची तपासणी व उपचार
- कुटुंब नियोजन साधनांचे वाटप
- बाळंतपणाची सोय
- लहान मुलांचे नियमित लसीकरण
- गावातील गरोदर महिलांची नियमित तपासणी, लसीकरण व सल्ला-मार्गदर्शन
- उपकेंद्रात आरोग्य सेविका/आरोग्य सेवक निवासी असतील.
- उपकेंद्रात २४ तास प्राथामिक आरोग्य सेवा.
- साथीचे रोग येऊ नयेत यासाठी खबरदारी
- गंभीर आजाऱ्यांना संदर्भ सेवा



किरकोळ उपचार व तपासणीसाठी उपकेंद्रात औषधे व साधनांची उपलब्धता हवी.

औषधी-

- रक्तवाढीसाठी गोळ्या
- हाडांची बळकटी, सर्दी-ताप, अंगदुखी इ. किरकोळ तक्रारींवर औषधे.
- बाळंतपणानंतरचा रक्तस्त्राव लवकर थांबवण्यासाठी औषधे
- बाळंत स्त्रीची वार बाहेर पडण्यासाठी औषध. विविध औषधांचा कायम, पुरेसा साठा हवा.

साधने-

- रक्तदाब तपासण्याचे यंत्र (बी.पी. ॲपॅरेटस)
- वजनकाटा
- निर्जंतुकीकरणाचे साधन (स्टरिलायजर इन्स्ट्रूमेंट)
- एका वेळी वापरले जाणारे (डीस्पोजेबल) बाळंतपणाचे कीट.

सामाजिक अंकेक्षण - आरोग्य उपकेंद्र

उपकेंद्रातील सुविधा - (संबंधित उपकेंद्रातील आरोग्य सेविका (ए.एन.एम.)कडून घ्यावयाची माहिती)

(दरवर्षी उपकेंद्रासाठी देखभाल दुरूस्तीसाठी १०,००० रु व अंबंधित निधी १०,००० रु. तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालयाकडून प्राप्त होतो.)

- **उपकेंद्राचे नाव :** **दिनांक :**
- **एकूण लोकसंख्या :** **एकूण गावे :**
- **एकूण लसीकरण सत्रः**
- **लसीकरण सत्र वाढविण्याची गरज आहे का?** **होय/नाही**
- **उत्तर 'होय' असल्यास गावाची नावे :**
- **रिक्त पदे :**

खालील उपकरणे/साहित्य/सेवेची पाहणी करावी :

➢ बी.पी. यंत्र	आहे / नाही
➢ एच.बी.मशीन	आहे / नाही
➢ वजन काटा	आहे / नाही
➢ बांळतपणासाठी टेबल	आहे / नाही
➢ पाण्याची व्यवस्था	आहे / नाही
➢ लाईट व्यवस्था	आहे / नाही

उपकेंद्रात स्वच्छता होती का? *(आतील, बाहेरील परिसर, शौचालय):*

➢ बाहेरील परिसर	स्वच्छ / अस्वच्छ
➢ खोल्या	स्वच्छ / अस्वच्छ
➢ शौचालय	स्वच्छ / अस्वच्छ

➢ अस्वच्छता असल्यास कारणे लिहाः ——————————————

——————————————————————————————————

➢ उपकेंद्रावर मिळणाऱ्या सेवेचे बोर्ड लावले.	आहे / नाही
➢ उपकेंद्रावर डॉक्टर येण्याचे वार व वेळ लावले	आहे / नाही
➢ उपकेंद्रावर लसीकरणाचे वार व गृहभेटीचे वेळापत्रक लावले	आहे / नाही

उपकेंद्राच्या खालील बाबींचे निरीक्षण करा व थोडक्यात लिहा.

- रंगरंगोटी :
- पडदे :
- दरवाजे व खिडक्यांची परिस्थिती :
- उपकेंद्र आठवडयातून किती दिवस उघडे राहते :
- वार लिहणे :

उपकेंद्राच्या नियमाप्रमाणे उपलब्ध औषधी पण आज उपलब्ध नसलेली औषधांची नावे -

(संबंधित उपकेंद्रातील आरोग्य सेविका (ए.एन.एम.)कडून घ्यावयाची माहिती (२०१७-१८)

क्र.	औषधाचे नाव

क्र.	औषधाचे नाव

वार्षिक देखभाल व अबंधित निधीची माहिती -

(संबंधित उपकेंद्रातील आरोग्य सेविका (ए.एन.एम.)कडून घ्यावयाची माहिती)

२०१७ - १८

क्र.	निधी	मागील वर्षाची शिल्लक	२०१७ - १८ मध्ये जमा झालेला निधी	एकूण जमा निधी	एकूण खर्च झालेला निधी	शिल्लक
	वार्षिक देखभाल निधी					
	अबंधित निधी					

२०१८ - १९

क्र.	निधी	मागील वर्षाची शिल्लक	२०१८ - १९ मध्ये जमा झालेला निधी	एकूण जमा निधी	एकूण खर्च झालेला निधी	शिल्लक
	वार्षिक देखभाल निधी					
	अबंधित निधी					

सामाजिक अंकेक्षण - आरोग्य उपकेंद्र

आराखडा क्र.- ४

(संबंधित उपकेंद्रातील आरोग्य सेविका (ए.एन.एम.)कडून घ्यावयाची माहिती)

खर्चाचा सविस्तर तपशील (२०१७-१८)

क्र.	दिनांक	खर्चाचा तपशील	रक्कम

खर्चाचा सविस्तर तपशील (२०१८-१९)

क्र.	दिनांक	खर्चाचा तपशील	रक्कम

उपकेंद्राचे प्रश्न -

आरोग्य सेविकेची सही व शिक्का

प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजना

प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजना

प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजना

पात्रता-

गरोदर आणि स्तनपान करणाऱ्या पहिल्या जीवित अपत्याला जन्म दिलेल्या महिलेस.

योजनेचा लाभ-

- काम करणाऱ्या महिलांच्या मजुरीची नुकसान भरपाईची तरतूद
- योग्य पोषण /आहारासाठी तरतूद
- गरोदरपणात आराम मिळावा हा मुख्य उद्देश
- गरोदर महिला आणि स्तनपान करणाऱ्या मातांच्या आरोग्यामध्ये सुधारणा व्हावी आणि कुपोषणाचा प्रभाव कमी व्हावा.

आवश्यक कागदपत्रे-

- बँकखात्याच्या पुस्तकाची झेरॉक्स प्रत
- रहिवासी दाखला
- आधार कार्ड
- प्रसूती कार्ड
- गरोदर नोंदणी कार्ड
- लसीकरण कार्ड

या योजनेतील रक्कम महिलेच्या बँक खात्यावर (DBT - Direct Benefit Transfer) खालीलप्रमाणे जमा करण्यात येईल.

पहिला हप्ता

१००० रुपये

गरोदरपणाची नोंदणी झाल्यावर.

दुसरा हप्ता

२००० रुपये

सहाव्या महिन्यानंतर प्रसूतीपूर्व तपासणी केल्यास.

तिसरा हप्ता

२००० रुपये

- बाळाच्या जन्मानंतर नोंदणी
- बीसीजी ओपीव्ही,डीपीटी आणि हिपेटायटीस बी

या लसीकरणाचे पहिले चक्र सुरू झाल्यावर.

खालील परिस्थितीमध्ये या योजनेचा लाभ घेता येणार नाही-

- **केंद्रीय किंवा राज्य सरकार अंतर्गत नोकरीसाठी असलेल्या व्यक्ती. याशिवाय इतर योजनाचा (अशाचप्रकारे) लाभ घेत असल्यास.**
- **बँक खाते नसल्यास.**

सामाजिक अंकेक्षण- प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजना

(माहिती घेण्याचा कालावधी - एप्रिल २०१७ ते मार्च २०१८)

➡ तालुका वैद्यकीय अधिकारी यांच्याकडून गावांची घ्यावयाची माहिती -

क्र.	माहितीचा दिनांक	गावाचे नाव	गावाची लोकसंख्या	माहितीचा कालावधी	पहिल्या खेपेच्या गरोदर मातांची संख्या			ऑनलाईन लाभार्थी संख्या
					ANM	आशा कार्यकर्ती	अंगणवाडी ताई	

सामाजिक अंकेक्षण- प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजना

आराखडा क्र.- २

गाव पातळीवर नर्सबाईकडून घ्यावयाची माहिती (२०१७-१८)-

माहितीचा दिनांक -

गावाचे नाव -

क्र.	लाभार्थ्यांचे नाव	वय	गरोदरपणाची नोंद केली आहे का? नसल्यास त्याचे कारण	बँक खाते आहे का?	आधार कार्ड आहे का?	गरोदरपणातील नोंदणी कार्ड आहे का?	योजना लाभासाठी आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केली आहे का?	योजने अंतर्गत पहिल्या हप्त्यातील लाभ मिळाला का? नसल्यास कारण (रु. १०००/-)	योजने अंतर्गत दुसऱ्या हप्त्यातील लाभ मिळाला का? नसल्यास कारण (रु. २०००/-)	योजने अंतर्गत तिसऱ्या हप्त्यातील लाभ मिळाला का? नसल्यास कारण (रु. २०००/-)

सामाजिक अंकेक्षण- प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजना

मिळालेल्या माहितीच्या आधारे गावात प्रत्यक्ष लाभार्थ्यांकडून करायची पडताळणी (२०१७-१८)-

माहितीचा दिनांक - **गावाचे नाव -**

क्र.	लाभार्थ्यांचे नाव	वय	गरोदरपणाची नोंद केली आहे का? नसल्यास त्याचे कारण	बँक खाते आहे का?	आधार कार्ड आहे का?	गरोदरपणातील नोंदणी कार्ड आहे का?	योजना लाभासाठी आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केली आहे आहे का?	योजने अंतर्गत पहिल्या हप्त्यातील लाभ मिळाला का? नसल्यास कारण (रु. १०००/-)	योजने अंतर्गत दुसऱ्या हप्त्यातील लाभ मिळाला का? नसल्यास कारण (रु. २०००/-)	योजने अंतर्गत शेवटच्या हप्त्यातील लाभ मिळाला का? नसल्यास कारण? (रु. २०००/-)

जननी सुरक्षा योजना (JSY)

जननी सुरक्षा योजना (JSY)

जननी सुरक्षा योजना (JSY)

जननी सुरक्षा योजनेचा हेतू -

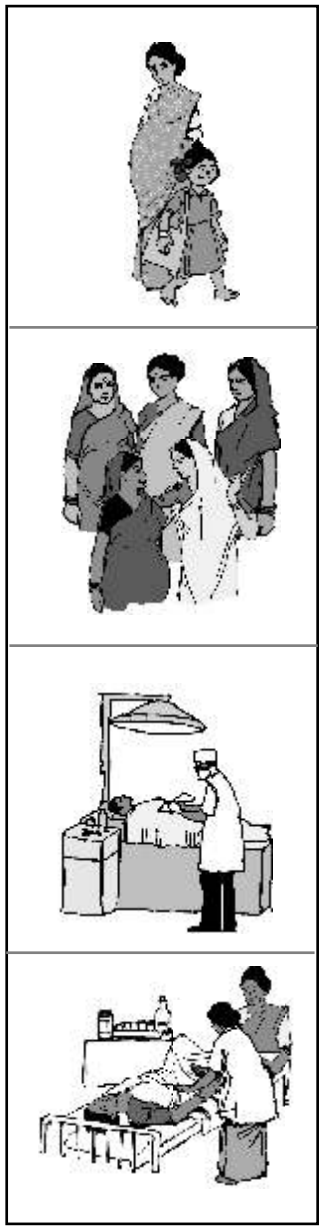
- केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय आरोग्य अभियानांतर्गत जननी सुरक्षा योजना सन २००५-२००६ पासून कार्यान्वित करण्यात आली आहे.
- डॉक्टर्स, नर्स यांसारख्या कुशल व्यक्तींकडूनच बाळंतपण करवून घेण्यास प्रोत्साहन मिळावे. ज्यामुळे माता मृत्यू व नवजात/अर्भक मृत्यूदर कमी करावा या हेतूने ही योजना सुरू करण्यात आली आहे.

जननी सुरक्षा योजनेची उद्दिष्टे -

- मातामृत्यू व अर्भक मृत्यूदरात घट घडवून आणणे.
- संस्थांगत प्रसूतींवर भर देणे तसेच प्रसूतीपूर्व तपासण्या, नवजात बाळांची देखभाल, प्रसूतीपश्चात सेवा तसेच सुयोग्य संदर्भ सेवा आणि वाहन व्यवस्थेची तरतूद या सेवांची जोड देऊन प्रसूती सेवांचा दर्जा सुधारणे.
- ही योजना १००% केंद्र सरकार पुरस्कृत आहे.
- या योजनेमार्फत दारिद्र्य रेषेखालील महिलांना प्रसूतिपूर्व व प्रसूतिपश्चात स्वतःची काळजी घेता यावी यासाठी आर्थिक मदत दिली जाते, ज्यामुळे त्यांना संस्थांगत (प्रसूतीगृहात) बाळंतपण करणे शक्य होईल.

या योजनेशी संबंधित आशा वर्करची भूमिका -

- प्रसूतीपूर्व आणि प्रसूतिपश्चात सेवा पुरविण्या व्यतिरिक्त आशा किंवा इतर आरोग्य कर्मचाऱ्यांवर खालील आरोग्य सेवा देण्याची जबाबदारी असेल.-
  - जननी सुरक्षा योजनेसाठी पात्र लाभार्थी महिलांची ओळख करणे, त्यांची नोंद करणे.
  - योग्य लाभार्थ्यांना योजनेचा लाभ मिळावा यासाठी आवश्यक प्रमाणपत्र मिळवून देण्यात मदत करणे. संबंधित महिलेचे सुरक्षित बाळंतपण होऊ शकेल अशा क्रियाशील सरकारी आरोग्य केंद्र किंवा खासगी वैद्यकीय संस्था निश्चित करून ठेवणे.
  - लाभार्थी महिलेला आरोग्य केंद्रात घेऊन जाणे व तिला दवाखान्यातून जाण्याची परवानगी मिळेपर्यंत तिची सोबत करणे.



जननी सुरक्षा योजनेचा लाभ -

- या योजनेअंतर्गत रोख रकमेच्या स्वरूपात मिळणारी मदत फक्त दारिद्र्य रेषेखालील मातांना मिळेल.
- ज्या गरोदर मातेचे बाळंतपण शासकीय दवाखान्यात झाले, तिला शहरी भागात ६०० रु. तर ग्रामीण भागात ७०० रु. इतकी रक्कम दिली जाते.
- ही एकूण ७०० रुपयांची रक्कम पुढीलप्रमाणे दोन टप्प्यात मिळेल-

  १) गरोदर स्त्रीची नावनोंदणी व प्रसूतीपूर्व तपासण्यानंतर - ५०० रु.

  २) आरोग्य केंद्रातील बाळंतपणानंतर - २०० रु.
- सरकारी दवाखान्यात शस्त्रक्रियेद्वारे प्रसूती करण्याची वेळ आल्यास १५०० रु.ची तरतूद या योजनेअंतर्गत करण्यात आली आहे.
- ही प्रसूती खासगी दवाखान्यात होऊ शकते. त्यासाठी २५०० रु. तज्ज्ञ सेवांच्या उपलब्धतेकरिता या रकमेची तरतूद करण्यात आली आहे.
- घरी होणाऱ्या बाळंतपणांसाठी ५०० रु. अर्थसाहाय्य मिळण्याचा हक्क आहे.

लाभासाठी पुढील गोष्टी महत्त्वाच्या आहेत-

- दारिद्र्य रेषेखालील प्रमाणपत्र किंवा पिवळी शिधापत्रिका लाभार्थ्यास सादर करावी लागते.
- सदर कागदपत्र उपलब्ध नसल्यास संबंधित तलाठ्याचे किंवा ग्रामपंचायतीने दिलेले प्रमाणपत्र ग्राह्य धरले जाते.
- सदर योजनेचा लाभ दोन अपत्यांपुरताच मिळतो.
- १२ आठवड्यापूर्वी गर्भवती स्त्रीने आरोग्य केंद्रात नोंद करणे आवश्यक आहे.
- गरोदरपणाच्या कालावधीत नियमित तीन वेळा आरोग्य केंद्रात तपासणी करून घ्यावी.
- आरोग्य केंद्राने गरोदर मातेची नोंदणी करतेवेळी माता बाल संगोपन कार्ड व जननी सुरक्षा योजनेचे कार्ड भरून मातेसोबत देणे आहे.
- गरोदर माता प्रसूतीसाठी माहेरी किंवा इतर ठिकाणी गेल्यास तिने जननी सुरक्षा योजनेचे कार्ड सादर केल्यास तिला या योजनेचे अनुदान धनादेशाद्वारे त्वरित दिला जातो.

सामाजिक अंकेक्षण - जननी सुरक्षा योजना (JSY)

गाव पातळीवर नर्सबाई / आशा कार्यकर्तीकडून सन २०१७-२०१८ या आर्थिक वर्षातील घ्यावयाची माहिती -

क्र.	माहितीचा दिनांक	गावाचे नाव	गावाची लोकसंख्या	माहितीचा कालावधी	बाळंत मातांची संख्या			ऑनलाईन लाभार्थी संख्या
					ANM	आशा कार्यकर्ती	अंगणवाडी ताई	

सामाजिक अंकेक्षण - जननी सुरक्षा योजना (JSY)

गाव पातळीवर नर्सबाई / आशा कार्यकर्तीकडून सन २०१७-२०१८ या आर्थिक वर्षातील घ्यावयाची माहिती -

क्र.	महिलेचे नाव	वय वर्षे	गरोदरपणाची नोंद केली आहे का? नसल्यास त्याचे कारण	बँक खाते आहे का?	आधार कार्ड आहे का?	गरोदरपणातील नोंदणी कार्ड आहे का?	बाळंतपण झाल्याची तारीख	कागदपत्रांची पूर्तता केली आहे का?	योजने अंतर्गत लाभ मिळाला का? नसल्यास कारण (रु. ७००/-)

सामाजिक अंकेक्षण - जननी सुरक्षा योजना (JSY)

पडताळणी आराखडा (गावात प्रत्यक्ष लाभार्थ्यांकडून घ्यावयाची माहिती) (२०१७-१८) -

क्र.	महिलेचे नाव	वय वर्षे	गरोदरपणाची नोंद केली आहे का? नसल्यास त्याचे कारण	बँक खाते आहे का?	आधार कार्ड आहे का?	गरोदरपणातील नोंदणी कार्ड आहे का?	बाळंतपण झाल्याची तारीख	कागदपत्रांची पूर्तता केली आहे का?	योजने अंतर्गत लाभ मिळाला का? नसल्यास कारण (रु. ७००/-)

ग्राम आरोग्य पोषण पाणीपुरवठा व स्वच्छता समिती

चला आपली गाव आरोग्य समिती बळकट करूया,
सर्वांना आरोग्यसेवा मिळण्यासाठी एकत्र येऊया!

ग्राम आरोग्य पोषण पाणीपुरवठा व स्वच्छता समिती

गाव आरोग्य पोषण, पाणीपुरवठा व स्वच्छता समितीची रचना -

- ग्रामपंचायतीचे सदस्य, आशा, अंगणवाडीताई, नर्सबाई (ए.एन.एम.) व बचतगट प्रमुख
- पालक-शिक्षक संघटनेचे सचिव, बचत गट व तरुण मंडळांचे प्रतिनिधी
- गावात हक्कासाठी काम करणाऱ्या संस्थेने सुचवलेले लोकं
- सामान्य नागरिकांपैकी काही लोकं हे समितीचे सदस्य असतील.

कार्यकारी मंडळ -

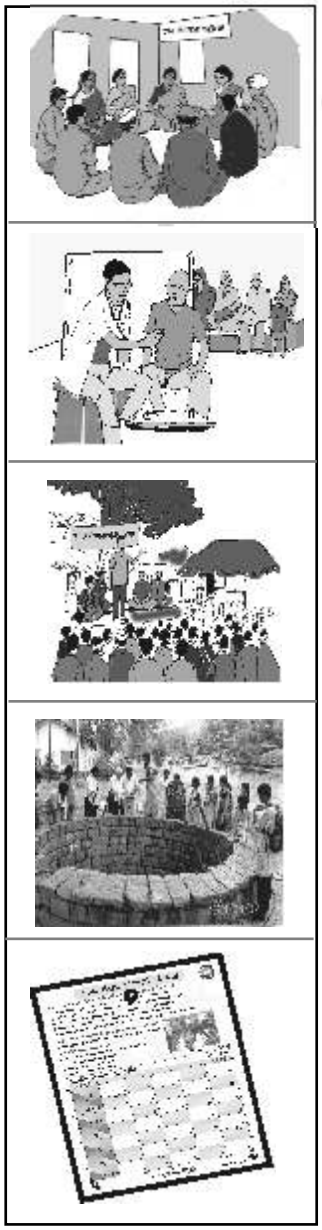
- अध्यक्ष- ग्राम पंचायत सदस्य (महिला किंवा अनुसूचित जाती-जमातीच्या सदस्यांना प्राधान्य)
- सचिव- अंगणवाडी सेविका
- निमंत्रक- स्वयंसेवी संस्थेचे/ संघटनेचे प्रतिनिधी
- या समितीमध्ये ५० टक्के स्त्रियांचा सहभाग

गाव आरोग्य पोषण, पाणीपुरवठा व स्वच्छता समितीच्या जबाबदाऱ्या व कामे -

- गाव बैठक - आरोग्याचे हक्क कोणते आहेत याची गावात माहिती सांगणे.
- ए.एन.एम. आणि एम.पी.डब्ल्यू. यांच्या गावभेटी नियमित होण्यासाठी गाव आरोग्य सेवा कॅलेंडर.
- गोळा केलेल्या माहितीनुसार गाव आरोग्य प्रगतीपत्रक भरणे.
- गावात आरोग्य तपासणी शिबिर मेळावे घेणे.
- समितीचा आशाच्या कामाला पाठिंबा व देखरेख करणे.

गाव आरोग्य पोषण, पाणीपुरवठा व स्वच्छता समितीचे अधिकार -

- गावात आरोग्य तपासणी शिबिरं/मेळावे घेणे.



- खड्डे बुजवणे/सांडपाण्याची योग्य व्यवस्था
- संदर्भसेवेसाठी
- गावातील पिण्याच्या पाण्याची तपासणी करणे.
- गावात आरोग्य रजिस्टर ठेवणे.
- आरोग्य कार्यक्रमांची माहिती लिहिण्यासाठी सूचना फलक/फळा लावणे.
- नर्सबाई, मलेरिया डॉक्टर यांच्या गावभेटी नियमित होण्यासाठी, त्यांची ठरलेली कामे करतात का यासाठी गावात आरोग्य कॅलेंडर लावणे.
- गरोदर स्त्रिया, नवजात मुले, लहान मुले यांची तपासणी व साध्या आजारी व्यक्तींना गावात सेवा कुठे कधी व कोणत्या वेळी मिळतील याची माहिती गावकऱ्यांना कळवणे.
- गावात मिळालेल्या आरोग्य सेवांची माहिती सार्वजनिकरित्या जाहीर करणे. अपेक्षित असलेल्या परंतु सध्या न मिळणाऱ्या आरोग्यसेवा मिळण्यासाठी प्रयत्न करणे.
- कॅलेंडर कार्यक्रमामध्ये ठरल्याप्रमाणे नर्सबाई आणि एम.पी.डब्ल्यू. गावभेटी देतील व ठरलेली कामे पार पाडतील यांवर लक्ष ठेवणे. आरोग्य कर्मचाऱ्यांनी गावभेटींदरम्यान गावात दिलेल्या सेवांचा महिन्यातून एकदा अहवाल घेणे. सादर केलेल्या अहवालावर चर्चा करून योग्य कार्यवाही करणे.
- अंगणवाडीला भेट देऊन मुलांना मिळणाऱ्या आहाराचा दर्जा तपासणे व कुपोषित मुलांचे वजन घेऊन अंगणवाडी सेविकेकडच्या रजिस्टरमध्ये असलेल्या नोंदींची पडताळणी करणे.

गावातील आशाकडून घ्यावयाची माहिती

गावाचे नाव -

सन २०१७-१८ मध्ये मिळालेला निधी

क्र.	आरंभीची शिल्लक	प्राप्त निधी	एकूण झालेला खर्च	वर्षा शेवटची शिल्लक

समितीच्या बैठकीचा दिनांक -

सन २०१८-१९ मध्ये मिळालेला निधी

क्र.	आरंभीची शिल्लक	प्राप्त निधी	एकूण झालेला खर्च	वर्षा शेवटची शिल्लक

समितीच्या बैठकीचा दिनांक -

➡ खर्चाचे सविस्तर तपशील (वर्ष) (गावातील आशाकडून घ्यावयाची माहिती) (२०१७-१८)-

क्र.	दिनांक	खर्च रक्कम	खर्चाचा सविस्तर तपशील	वर्षा शेवटची शिल्लक

अंगणवाडी सेवा

अंगणवाडी सेवा

१. पूरक पोषक आहार -

- सर्व मुलांना अंगणवाडीतच रोज दोनदा पूरक आहार / खाऊ दिला जातो. तर कुपोषित मुलांना रोज विशिष्ट व जास्तीचा पोषक आहार दिला जातो.
- ३ ते ६ वर्ष वयोगटातील मुलांना अंगणवाडीतून ताजा, शिजवलेला आहार व कोरडा खाऊ असा दोन वेळा खाऊ दिला जातो. शिजवलेल्या आहारात खिचडी, उसळ, लापशी अशा पदार्थांचा समावेश असतो. तर कोरड्या खाऊमध्ये चुरमुरे, शेंगदाणा लाडू, नाचणी बिस्कीट, केळी, अंडे, चिक्की अशा पदार्थांचा समावेश असतो.
- अंगणवाडीतून ३ ते ६ वर्ष वयोगटातील बालकांना दिल्या जाणाऱ्या आहारात तेल डाळी, कडधान्य, भाज्या या घटकांचा समावेश असतो.
- अंगणवाडीत कोणत्या वारी कोणता आहार देणार याचा आठवड्याचा तक्ता लावलेला असतो. तक्त्यानुसार अंगणवाडीत आहार मिळणे अपेक्षित असते.
- ६ महिने ते ३ वर्ष वयोगटातील बालकांना दर महिन्याला टीएचआर म्हणजे टेक होम रेशनची पाकिटे दिली जातात.
- अंगणवाडीत मदतनीस/ अंगणवाडी सेविका, गावाने नियुक्त केलेली व्यक्ती, बचत गट यांच्या मार्फत आहार बनवला जातो.
- आहार बनविण्यासाठी अंगणवाडीत स्टोव्ह व रॉकेल, गँस व सिलेंडर, आहार शिजवण्यासाठी भांडी व झाकणे, डाव / चमचे या सोयीसुविधा उपलब्ध असतात.
- अंगणवाडीत आहारासाठी नियमितपणे चांगल्या दर्जाचे धान्य मिळणे आवश्यक आहे.
- आहारासाठीचे मिळणारे धान्य साठवण्यासाठी अंगणवाडीत धान्याच्या कोठ्या असणे अपेक्षित आहे.
- आहारासाठी येणारे धान्य घेताना स्थानिक लोक / समितीचे सदस्य उपस्थित असणे आवश्यक आहे.

२. लसीकरण -

- ० ते ५ वर्ष वयोगटातील बालकांचे दर महिन्याला लसीकरण होणे आवश्यक आहे. यात मुलांना ट्रिपल, पोलिओ, बुस्टर लसीं व अ-जीवनसत्वाचा डोस दिला जातो.
- लसीकरण सत्राबद्दल गावात माहिती दिली जाणे आवश्यक आहे.
- नोंद झालेल्या सर्व गरोदर स्त्रियांचे धनुर्वात विरोधी लसीकरण केले जाते.
- अंगणवाडीतील रजिस्टर व मातेला दिलेल्या कार्डवर लसीकरण झाल्याची नोंद नियमितपणे व्हायला हवी.
- एक वर्ष पूर्ण झालेल्या बालकास दर ६ महिन्यांनी लहान बालकांना जंताचे औषध दिले जाते.

३. आरोग्य तपासणी -

- ६ वर्षाखालील सर्व बालकांची दर तीन महिन्यांनी अंगणवाडीत आरोग्य तपासणी केली जाते.
- अंगणवाडीत सर्व गरोदर स्त्रियांची नोंद होणे आवश्यक आहे.
- सर्व गरोदर स्त्रियांची किमान ४ वेळा आरोग्य तपासणी होणे अपेक्षित आहे.
- दर महिन्याला अंगणवाडीत पालकांसमोर बालकाचे वजन घेतले जाते.

४. संदर्भसेवा -

- ६ वर्षाखालील बालके, गरोदर व स्तनदा माता यांना अंगणवाडीतून संदर्भसेवा दिली जाते. अंगणवाडी सेविका, आरोग्य सेविका व वैद्यकीय अधिकारी यासाठी जबाबदार असतात.
- कुपोषित बालकांना मोफत संदर्भ सेवा दिली जाते.
- तातडीच्या / धोक्याच्या गरोदर मोफत मातांना संदर्भसेवा दिली जाते.

अंगणवाडी सेवा

५. आरोग्य व पोषण शिक्षण -

- अंगणवाडी सेविकेने मुलांच्या वाढीसंदर्भात व पोषणाची माहिती पालकांना देणे आवश्यक आहे. यात बालक कोणत्या श्रेणीत आहे, गरज असल्यास काय काळजी घ्यायची, आहाराबद्दल, उपचाराबद्दल सल्ला व मार्गदर्शन केले जाते.
- अंगणवाडी सेविकेने गरोदर स्त्रिया व स्तनदा मातांना आरोग्य व पोषणाविषयी माहिती देणे आवश्यक आहे. त्यासाठी तोंडी माहिती देणे, पुस्तक दाखवणे, गाणी - फिल्म या माध्यमांचा वापर, फ्लॅश कार्डचा वापर, मोबाईलवरील व्हिडीओ दाखवणे या माध्यमांचा वापर करणे अपेक्षित असते.
- अंगणवाडीत दर महिन्याला पोषण दिन साजरा केला जाणे अपेक्षित आहे.
- अंगणवाडी सेविकेने आहाराची प्रात्यक्षिके करून दाखवणे अपेक्षित आहे.
- अंगणवाडी सेविकेने आरोग्य व पोषण शिक्षणामध्ये मुलांची वाढ व पोषण, स्तनपानाचे महत्त्व, लसीकरण, ६ महिने पूर्ण झालेल्या बालकांना वरचा आहार, गरोदर व स्तनदा मातांनी घ्यायचा आहार, गरोदरपणात घ्यायची काळजी. किशोरवयीन मुलींना आरोग्य शिक्षण, पाळणा लांबवण्यासंदर्भात (गर्भनिरोधक साधने) माहिती देणे अपेक्षित आहे.
- अंगणवाडी सेविकेने ६ वर्षाखालील बालके, गरोदर स्त्रिया आणि स्तनदा मातांना नियमित गृहभेटी देणे व गृहभेटी दरम्यान बालकासंदर्भात समुपदेशन करणे अपेक्षित आहे. यात बाळाचा आहार, आजारपणातील उपचार, बेकरी पदार्थ न देण्याबाबत मातांचे व कुटुंबाचे प्रबोधन, वयानुसार बाळाच्या वजन वाढीची माहिती द्यायला हवी.
- अंगणवाडी सेविकेने गरोदर स्त्रियांची आरोग्याची पाहणी पुढील प्रकारे करायला हवी- गरोदर राहिल्यावर १२ आठवड्याच्या आत नावनोंदणी करणे, नियमित वजन घेणे, वजन वाढीबद्दल माहिती देणे, आयर्न व फॉलिक ॲसिड नियमित देणे, लसीकरणाबद्दल, आहाराबाबत, विश्रांतीबाबत माहिती देणे.
- अंगणवाडीमध्ये औषधांचे कीट उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.

६. पूर्व प्राथमिक शिक्षण -

- अंगणवाडीत जाणाऱ्या बालकांना पूर्व प्राथमिक शिक्षण दिले जाते.

गरोदरपणातील तपासण्या -	
पहिली तपासणी- ➢ नावनोंदणी ➢ हिमोग्लोबीन ➢ रक्त, लघवी ➢ वजन, उंची ➢ रक्तदाब ➢ धनुर्वात विरोधी लस (टी.टी.) पहिल्या तीन महिन्याच्या आत	**दुसरी तपासणी-** ➢ सोनोग्राफी पोटावरून तपासणी ➢ वजन ➢ धनुर्वात विरोधी लस (टी.टी.) ➢ रक्तदाब ➢ लोहाची गोळी- चौथ्या ते सहाव्या महिन्यात
तिसरी तपासणी- ➢ वजन ➢ रक्तदाब ➢ पोटावरून तपासणी ➢ स्तनांची तपासणी	**चौथी तपासणी-** ➢ बाळंतपणाआधी नवव्या महिन्यात

➡ 'अंगणवाडी केंद्र' माहिती संकलन फॉर्म (२०१७-१८)-

➢ गावाचे नावः——— अंगणवाडी क्र. : अंगणवाडी क्षेत्रानुसार लोकसंख्या :

क्र.	अंगणवाडी केंद्राची माहिती	शासकीय नोंदीनुसार/ विभागनुसार असलेली माहिती
१.	अंगणवाडी शिक्षिकेचे नाव -	
२.	अंगणवाडी मदतनिसचे नाव -	
३.	अंगणवाडी पर्यवेक्षकीचे नाव -	
४.	नोंद झालेल्या एकूण मुलींची संख्या-	
५.	नोंद झालेल्या एकूण मुलांची संख्या-	
६.	अंगणवाडीमध्ये असलेले वजन काटे- ➢ इलेक्ट्रानिक ➢ साधा (उभा राहून वजन घेणारा) ➢ झोळीचा	
७.	अंगणवाडीमध्ये मुलांसाठी खेळाचे साहित्य/ खेळणी आहेत का?	होय———१ नाही———२
८.	अंगणवाडीमध्ये मुलांसाठी शैक्षणिक साहित्य आहेत का?	होय———१ नाही———२

क्र.	अंगणवाडी केंद्राची माहिती	शासकीय नोंदीनुसार/ विभागनुसार असलेली माहिती
९.	विकास/वाढीवर देखरेखीचे नोंदणी रजिस्टर ठेवले आहे का?	होय———१ नाही———२
१०.	अंगणवाडीमध्ये स्वयंपाकासाठी वेगळी जागा आहे का?	होय———१ नाही———२
११.	अंगणवाडीमध्ये स्वच्छ पाण्याची व्यवस्था आहे का?	होय———१ नाही———२
१२.	अंगणवाडीमध्ये शौचालयाची व्यवस्था आहे का?	होय———१ नाही———२
१३.	शौचालय लहान मुलांना वापरता येण्यासारखे आहे का?	होय———१ नाही———२
१४.	अंगणवाडीमध्ये खाण्यासाठी असणारा मेन्यु दर्शनी भागात लावला आहे का?	होय———१ नाही———२
१५.	अंगणवाडी उघडण्याची वेळ -	
१६.	अंगणवाडी सुरू असलेले आठवड्यातील एकूण दिवस -	
१७.	अंगणवाडीमध्ये सॅमची (SAM) मुले आहेत का? किती?	होय———१ नाही———२ असल्यास किती———३

सामाजिक अंकेक्षण - अंगणवाडी सेवा

क्र.	अंगणवाडी केंद्राची माहिती	शासकीय नोंदीनुसार/ विभागनुसार असलेली माहिती
१८.	अंगणवाडीमध्ये मॅमची (MAM) मुले आहेत का? किती?	होय——————————१ नाही——————————२ असल्यास, किती?——————३
१९.	अंगणवाडीमध्ये मुलांची प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील डॉक्टरांकडून वर्षातून किती वेळा आरोग्य तपासणी होते?	एक वेळा ——————————१ दोन वेळा ——————————२ दोन पेक्षा जास्त वेळा ———३
२०.	अंगणवाडीमध्ये मुलांची 'राष्ट्रीय बालस्वास्थ कार्यक्रमा' अंतर्गत डॉक्टरांकडून वर्षातून किती वेळा आरोग्य तपासणी होते?	एक वेळा ——————————१ दोन वेळा ——————————२ दोन पेक्षा जास्त वेळा ———३
२१.	अंगणवाडीला अंगणवाडी पर्यवेक्षिकांच्या महिन्यातून किती भेटी होतात?	एक वेळा ——————————१ दोन वेळा ——————————२ दोन पेक्षा जास्त वेळा ———३
२२.	अंगणवाडीत गॅस, प्रथमोपचार पेटी, धान्य ठेवण्यासाठी कोठ्या आहेत का?	होय——————————१ नाही——————————२
२३.	अंगणवाडीत रक्तवाढीची औषधं आहेत का?	होय——————————१ नाही——————————२
२४.	अंगणवाडीत व्हिटॅमिन-ए चे औषध आहे का?	होय——————————१ नाही——————————२
२५.	अंगणवाडीमध्ये सध्या असलेल्या गरोदर स्त्रियांची संख्या -	

क्र.	अंगणवाडी केंद्राची माहिती	शासकीय नोंदीनुसार/ विभागनुसार असलेली माहिती
२६.	गरोदर स्त्रियांना अंगणवाडीतून दररोज आहार मिळतो का?	एक वेळा ——————————१ दोन वेळा ——————————२ होय असल्यास आठवडातून किती वेळा ——————————३
		एक वेळा ——————————१ दोन वेळा ——————————२ होय असल्यास आठवड्यातून किती वेळा ——————————३
		होय——————————१ नाही——————————२
		बैठकांची संख्या-
		बैठकांची संख्या-

२०१७-१८ या वर्षात १४ व्या वित्त आयोगातून अंगणवाडीसाठी झालेली कामे -

क्र.	वर्ष	झालेल्या कामाचा तपशील किंवा मिळालेले सहित्य/वस्तू

अंगणवाडी सेवांबद्दल मिळालेल्या माहितीचा पडताळणी आराखडा (२०१७-१८)-

गावाचे नाव - **अंगणवाडी क्रमांक -** **अंगणवाडी क्षेत्रानुसार लोकसंख्या -**

क्र.	अंगणवाडी सेविकेकडून मिळालेली माहिती	गाव बैठक किंवा लाभार्थ्यांकडून करायची पडताळणी
१.	अंगणवाडी सेविकेचे नाव-	
२.	अंगणवाडी मदतनीसचे नाव-	
३.	अंगणवाडी दररोज किती वाजता उघडते?	
४.	अंगणवाडीतील नोंद झालेल्या मुलांची संख्या-	
५.	अंगणवाडीतील नोंद झालेल्या मुलींची संख्या-	
६.	अंगणवाडीतील गरोदर स्त्रियांची संख्या-	
७.	अंगणवाडीतील स्तनदा स्त्रियांची संख्या-	
८.	अंगणवाडीत वजनकाटा आहे का?	'हो' असल्यास पुढीलपैकी कोणता- *टिक करा.)* ▪ इलेक्ट्रोनिक ☐ ▪ साधा-मुलांना त्यावर उभे करून वजन घेणे. ☐ ▪ झोळीचा ☐ ▪ नाही ☐

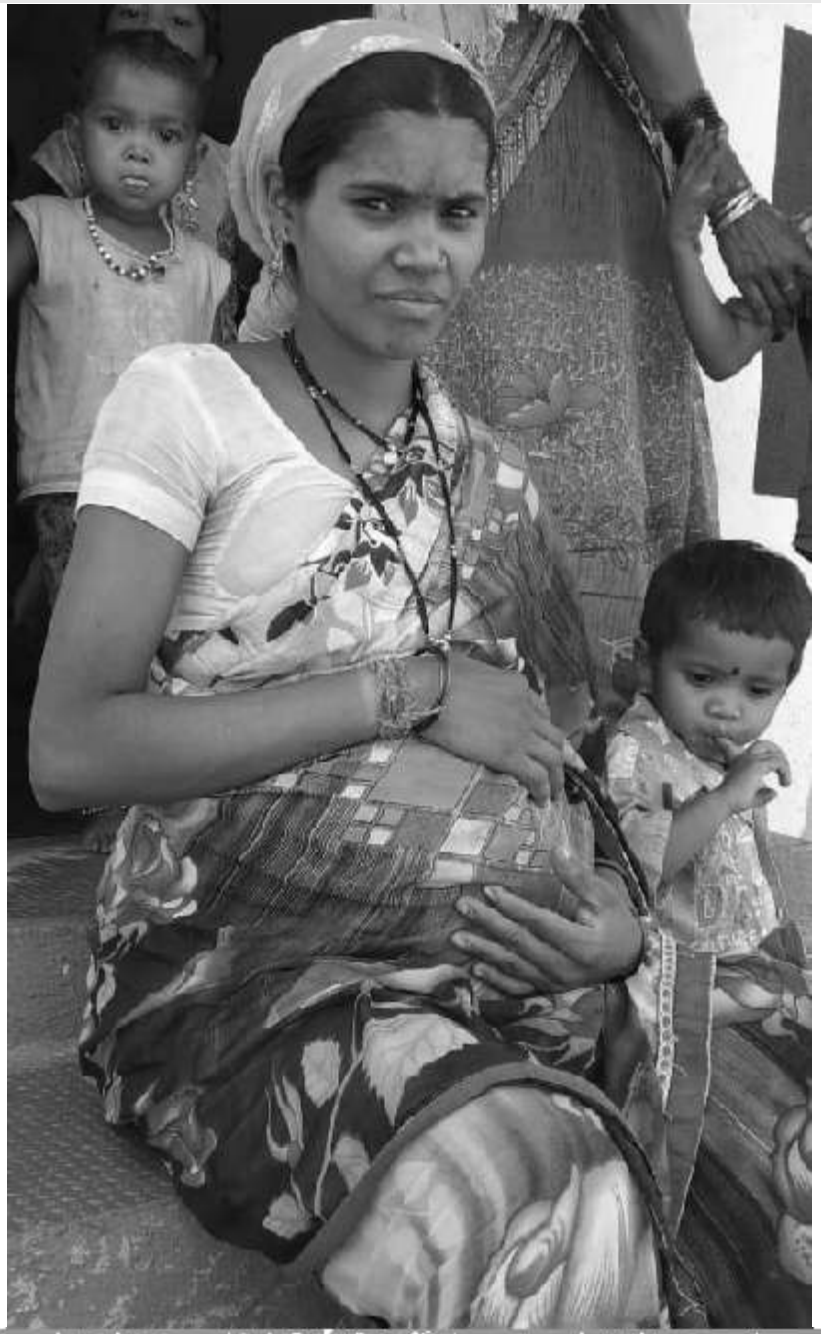
क्र.	अंगणवाडी सेविकेकडून मिळालेली माहिती	गाव बैठक किंवा लाभार्थ्यांकडून करायची पडताळणी
९.	अंगणवाडीमध्ये मुलांना खेळण्यासाठी खेळाचे साहित्य आहे का?	
१०.	अंगणवाडीमध्ये मुलांसाठी शैक्षणिक साहित्य आहे का?	
११.	अंगणवाडीतील मुलांना अक्षर ओळख किंवा अंक ओळख आहे का? त्याची पडताळणी करावी.	
१२.	मुलांच्या वजनवाढीची नोंद करण्यासाठी रजिस्टर आहे का? त्यावर दर महिन्याला वजन नोंदवले जाते का?	
१३.	अंगणवाडीमध्ये चव रजिस्टर आहे का?	
१४.	अंगणवाडीमध्ये आहार शिजवण्यासाठी वेगळे स्वयंपाकघर आहे का?	
१५.	अंगणवाडीमध्ये गॅस आणि धान्य ठेवण्यासाठी कोठ्या आहेत का?	
१६.	अंगणवाडीमध्ये आठवड्याला देण्यात येणाऱ्या आहाराचा मेन्यु दर्शनी भागात लावला आहे का?	

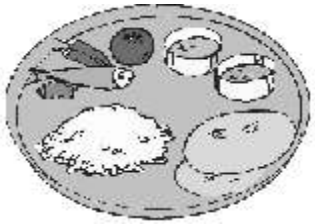
सामाजिक अंकेक्षण - अंगणवाडी सेवा

आराखडा क्र.- ४

क्र.	अंगणवाडी सेविकेकडून मिळालेली माहिती	गाव बैठक किंवा लाभार्थ्यांकडून करायची पडताळणी
१७.	अंगणवाडीमध्ये पिण्याच्या पाण्याची काय सोय आहे ते लिहावे.	
१८.	अंगणवाडीमध्ये शौचालय आहे का? असल्यास ते स्वच्छ आहे का? शौचालयात पाणी आहे का? निरीक्षण करून लिहावे.	
१९.	अंगणवाडीमध्ये सॅमची किती मुले आहे?	
२०.	अंगणवाडीमध्ये मॅमची किती मुले आहे?	
२१.	अंगणवाडीमध्ये लसीकरण किती तारखेला केले जाते?	
२२.	अंगणवाडीमध्ये वर्षातून किती वेळा मुलांची आरोग्य तपासणी करण्यात आली? शेवटची तपासणी केल्याची तारीख लिहावी.	
२३.	पर्यवेक्षिकेने अंगणवाडीला दिलेल्या शेवटच्या भेटीची तारीख -	
२४.	अंगणवाडीतून गरोदर स्त्रियांना आहार दिला जातो का? कोणत्या स्वरूपात आणि महिन्यातून किती वेळा सविस्तर लिहा. शेवटचा आहार दिल्याची तारीख	

क्र.	अंगणवाडी सेविकेकडून मिळालेली माहिती	
२५.	अंगणवाडीमध्ये गरोदर स्त्रियांची तपासणी कधी केली जाते? ठरलेली तारीख किंवा वार लिहावा.	
२६.	अंगणवाडीतून स्तनदा स्त्रियांना आहार दिला जातो का? कोणत्या स्वरूपात आणि महिन्यातून किती वेळा सविस्तर लिहा. शेवटचा आहार दिल्याची तारीख-	
२७.	अंगणवाडीमध्ये रक्तवाढीच्या गोळ्या आहेत का?	
२८.	अंगणवाडीमध्ये व्हिटॅमिन 'ए' चे औषध आहे का?	
२९.	शेवटची ग्राम आरोग्य, स्वच्छता, पाणी पुरवठा व पोषण समितीची बैठक कधी घेण्यात आली.	
३०.	ग्राम आरोग्य, स्वच्छता, पाणी पुरवठा व पोषण समिती मार्फत राबवण्यात आलेला शेवटचा कार्यक्रम कोणता व कधी हे अंगणवाडी सेविकेला विचारा.	
३१.	ग्रामपंचायतने अंगणवाडीसाठी १४ वित्त आयोगाच्या निधीतून किंवा आदिवासी भागात पेसा निधीतून सन २०१८-१९ या आर्थिक वर्षासाठी काही निधी खर्च केला आहे का? असल्यास कशासाठी खर्च करण्यात आला त्याचा तपशील लिहावा.	





भारतरत्न डॉ. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना

भारतरत्न डॉ. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना

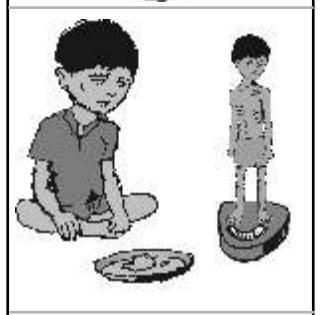
भारतरत्न डॉ. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजनेचा हेतू -

आदिवासी भागात पुरेसा व पोषक आहार न मिळाल्यामुळे (आहारातील उष्मांक व प्रथिनांच्या कमतरतेमुळे) कमी वजनाची बालके जन्माला येऊ नये म्हणून, आदिवासी भागातील गरोदर व स्तनदा मातांचे पोषण नीट करणे.

- आदिवासी स्त्रियांमध्ये रक्तपांढरीचे प्रमाण कमी करणे.
- बाळाला जन्म देतांना गरोदर स्त्रीची क्षमता वाढवणे.
- स्तनदा मातेचे दूध वाढण्यास मदत करणे.
- विविध रोगांपासून बाळाचा बचाव करणे.
- आदिवासी भागातील ० ते ६ वर्ष वयोगटातील बालकांमधील कुपोषणाचे प्रमाण कमी करणे.
- त्यांच्यामध्ये रक्तपांढरी, कुपोषणाचे विविध प्रकार उदा. वाढ खुरटणे (स्टंटिंग), उंचीच्या प्रमाणात कमी वजन (वेस्टींग), कमी वजन (अंडरवेट) असे प्रकार थांबवणे.

या योजनेचा लाभ कोणाला मिळतो?-

- आदिवासी भागातील अंगणवाडी/मिनी अंगणवाडीमध्ये नोंदणी झालेल्या सर्व गरोदर स्त्रियांना बाळंतपणापर्यंत.
- स्तनदा मातांना बाळंतपणापासून पुढचे सहा महिने.
- गावातील अंगणवाडी/मिनी अंगणवाडी क्षेत्रातील नोंदणी झालेल्या गरोदर स्त्रिया व स्तनदा माता.
- दुसऱ्या गावातून त्या अंगणवाडी क्षेत्रात आलेल्या गरोदर स्त्रिया व स्तनदा माता (बाळंतपणासाठी माहेरी आलेल्या, रोजगारासाठी स्थलांतरित झालेल्या, गावात जास्त दिवस पाहुण्या म्हणून आलेल्या गरोदर स्त्रिया व स्तनदा माता).
- ७ महिने ते ६ वर्ष वयोगटातील सर्व बालकांना आठवडातून ४ वेळा अंडी/ केळी/ऋतुमानानुसार फळे.



ही योजना यशस्वीरित्या राबवण्यासाठी अंगणवाडी सेविकेची जबाबदारी-

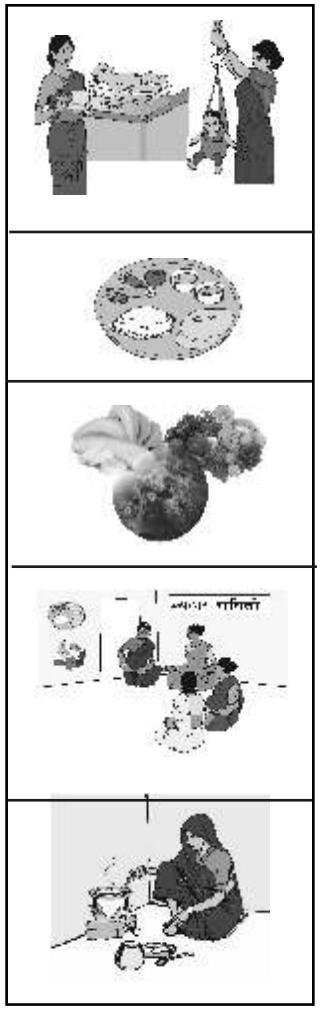
- आशाच्या मदतीने गरोदर स्त्रियांची व स्तनदा मातांची नोंदणी करणे.
- इतर ठिकाणाहून त्या अंगणवाडी क्षेत्रात आलेल्या गरोदर स्त्रिया व स्तनदा मातांची नोंद करणे.
- प्राथमिक आरोग्य केंद्रात नोंदणी झालेल्या गरोदर स्त्रियांची पडताळणी करणे.
- ७ महिने ते ६ वर्ष वयोगटातील बालकांची नोंद वेगवेगळी करणे.
- आशाच्या सोबतीने गरोदर स्त्रिया व स्तनदा मातांना लोहाच्या गोळ्या, पूरक औषधे खाण्यासाठी व अमृत आहार घेण्यास प्रेरित करणे.
- गरोदरपणात घ्यायची काळजी व स्तनपानाच्या योग्य पद्धतीविषयी मार्गदर्शन व सल्लामसलत करणे.
- आहार समितीच्या मदतीने 'अमृत आहारात' ऋतुमानानुसार स्थानिक उपलब्धतेनुसार बदल करणे.
- गरोदर स्त्रीची वजन वाढ व स्तनदा मातेच्या आरोग्यात काही बदल असतील तर याची प्रत्येक महिन्याला पुस्तिकेत नोंद करणे.

भारतरत्न डॉ. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना

- नवजात बालकांचे जन्मापासूनच्या वजनाची प्रत्येक महिन्याला पुस्तिकेत नोंद करणे.
- गरोदर स्त्रीला शेवटच्या महिन्यात तर बाळंतपणानंतर स्तनदा मातेस पहिल्या महिन्यात एक वेळचा चौरस आहार घरपोच पोहचवणे.
- अंगणवाडीत सर्व प्रकारच्या खरेदीच्या स्वतंत्र नोंदी ठेवणे व आहार समितीस हिशोब सादर करणे.
- अंडी उपलब्ध नसल्यास तेवढाच पोषण मूल्याची केळी/ नाचणीचा शिरा/ ऋतुमानानुसार फळे/ स्थानिक पदार्थ उपलब्ध करून देणे.
- दर महिन्याला आहार समितीची बैठक आयोजित करणे.
- आहार समितीची मान्यता घेऊन अंगणवाडी सेविकेने गहू/ज्वारी, तांदूळ, कडधान्ये, सोयाबीन, अंडी, शेंगदाणे, हिरव्या पालेभाज्या, गूळ, मसाला, तेल, आयोडीनयुक्त मीठ, इंधन यांची खरेदी स्थानिक बाजारपेठेतून करणे.

ग्रामपंचायत व ग्रामसभेची जबाबदारी -

- गाव पातळीवर प्रत्येक अंगणवाडी/मिनी अंगणवाडीकरता ग्रामसभेने आहार समितीची निवड करणे.



- आहार समितीने ग्रामसभेच्या सहमतीने प्रत्येक अंगणवाडीत आहार तयार करण्यासाठी महिला स्वयंपाकीची नेमणूक करणे.
- आहार शिजवण्यासाठी या महिला स्वयंपाकीस ५ टक्के पेसा अबंध निधीमधून दरमहा १००० रुपये मानधन देणे.

गाव पातळीवरील आहार समितीची रचना -

- भारतरत्न डॉ. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजने अंतर्गत, प्रत्येक अंगणवाडी/मिनी अंगणवाडीकरता एक अशी चार सदस्यांची आहार समिती ग्रामसभेमार्फत नेमण्यात येते.
- अध्यक्ष - महिला सरपंच/ महिला ग्रामपंचायत सदस्य (अनुसूचित जमाती)
- सदस्य - एक स्तनदा माता
- सदस्य- एक गरोदर स्त्री
- सदस्य सचिव- अंगणवाडी सेविका

महत्त्वाची सूचना- गरोदर स्त्री व स्तनदा माता यांचा लाभाचा कालावधी संपल्यानंतर त्यांचे सदस्यत्व रद्द होते. त्यांच्या जागी नवीन सदस्यांची निवड करण्यात येते.

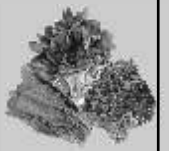
जिल्हा वार्षिक आदिवासी उपयोजनेअंतर्गत जिल्हास्तरावरून आहार समितीला निधी देण्यात येतो. अंगणवाडीच्या मागणीनुसार एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना आयुक्तालयाकडून आहार समितीच्या बँक खात्यात ऑनलाईन पद्धतीने निधी पाठवला जातो. यासाठी दर महिन्याला किंवा तीन महिन्याला अंगणवाडी मार्फत निधीची मागणी करावी लागते. ज्यामध्ये लाभार्थी महिला, लाभार्थी बालके, अंगणवाडी सेविका व मदतनीस यांचे मानधन, आहार खर्च, सिलेंडर भरणे या गोष्टींचा समावेश असतो. ही मागणी बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांच्यामार्फत केली जाते.

भारतरत्न डॉ. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना

गाव पातळीवरील आहार समितीची कामे -

- अमृत आहार योजनेचा लाभ घेण्यासाठी; गरोदर स्त्री, स्तनदा माता व ७ महिने ते ६ वर्ष वयोगटातील बालकांच्या पालकांचे प्रबोधन करणे. गावात जागृती निर्माण करणे.
- आहाराची वेळ निश्चित करणे.
- अंगणवाडीत आहारासंबंधी खर्चाचे हिशोब तपासणे व ते ग्रामसभेत मांडणे.
- अंगणवाडी सेविके मार्फत महिन्यातून किमान एकदा आहार समितीची बैठक आयोजित केली जाते की नाही हे पाहणे.
- बैठकीत झालेले ठराव व निर्णय नोंदवहीत व्यवस्थित नोंदवले जातात की नाही हे तपासणे.
- गरोदर स्त्री व स्तनदा माता यांचा लाभाचा कालावधी संपल्यानंतर त्यांच्या जागी नवीन सदस्यांची निवड करणे.

आहारात कोणते पदार्थ द्यायला हवेत?

दिवस	सोमवार	मंगळवार	बुधवार	गुरुवार	शुक्रवार	शनिवार
	चपाती/ भाकरी	चपाती/ भाकरी	चपाती/ भाकरी	चपाती/ भाकरी	चपाती/ भाकरी	चपाती/ भाकरी
	भात	भात	भात	भात	भात	भात
	डाळ	डाळ	डाळ	डाळ	डाळ	डाळ
	हिरवी पालेभाजी	हिरवी पालेभाजी	हिरवी पालेभाजी	हिरवी पालेभाजी	हिरवी पालेभाजी	हिरवी पालेभाजी
	अंडी/ पर्यायी अन्न घटक	अंडी/ पर्यायी अन्न घटक	अंडी/ पर्यायी अन्न घटक	अंडी/ पर्यायी अन्न घटक	अंडी/ पर्यायी अन्न घटक	अंडी/ पर्यायी अन्न घटक
	शेंगदाणा लाडू	शेंगदाणा लाडू	शेंगदाणा लाडू	शेंगदाणा लाडू	शेंगदाणा लाडू	शेंगदाणा लाडू

भारतरत्न डॉ. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना

- दर महिन्याला किंवा तीन महिन्याला अंगणवाडीमार्फत निधीची मागणी करणे.
- आहार शिजवण्यासाठी जर महिला स्वयंपाकी ठेवली असेल तर तिला वेळेवर १००० रुपये मानधन मिळते का?
- जर अंगणवाडी सेविका आणि मदतनीसच आहार शिजवत असतील त्यांना प्रत्येकी दरमहा ५०० रुपये मिळतात की नाही?

जिल्हा अंमलबजावणी समिती-

अमृत आहार योजना नीट राबवली जावी म्हणून 'जिल्हा अंमलबजावणी समिती' स्थापन करण्यात आली आहे.

- **अध्यक्ष-** जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी.
- **सचिव-** एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्पाचे नोडल अधिकारी.
- **समितीचे सदस्य-** जिल्हा आरोग्य अधिकारी, बाल कल्याण विभागाचे उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा पुरवठा अधिकारी, एकात्मिक बाल विकास विभागाचे प्रकल्प अधिकारी आणि सामाजिक संस्थांचे दोन प्रतिनिधी.

जिल्हा अंमलबजावणी समितीचे कामे पुढीलप्रमाणे-

- अंगणवाडीताई मार्फत सर्व्हे केलेल्या आदिवासी भागातील सर्व गरोदर स्त्रिया व स्तनदा माता, ७ महिने ते ६ वर्षे वयोगटातील बालकांची यादी एकत्रित करून फायनल करणे.
- अमृत आहार योजना नीट राबवली जाते की नाही. योजनेमुळे गरोदर स्त्रिया, स्तनदा माता, ७ महिने ते ६ वर्षे वयोगटातील बालकांना या योजनेचा फायदा होतोय का? त्यांच्या वाढीवर चांगला परिणाम होतोय का? याचा आढावा घेण्यासाठी किमान दोन महिन्यातून एकदा बैठक घेणे.
- जिल्हा स्तरावर आवश्यक तरतुदींबाबत आढावा घेणे. त्यानुसार जिल्हा वार्षिक आदिवासी उपयोजना तरतुदीचे नियोजन करणे.

जिल्हा अंमलबजावणी समितीमार्फत अमृत आहाराची तपासणी -

- एकात्मिक बाल विकास विभागाचे प्रकल्प अधिकारी यांनी एका महिन्यात किमान २० अंगणवाडी/मिनी अंगणवाडांमधील आहाराची तपासणी करणे.
- जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी समितीचे अध्यक्ष व एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्पाचे नोडल अधिकारी यांनी एका महिन्यात किमान १० अंगणवाडी/मिनी अंगणवाड्यांमधील आणि पाच गावांतील लाभार्थ्यांसोबत बोलून आहाराची तपासणी करणे.
- या तपासण्यांमध्ये लाभार्थ्यांची उपस्थिती, आहाराचा दर्जा व प्रमाण, आहार शिजवताना व वाढत असतानाची स्वच्छता, गरोदर स्त्रीच्या वजनातील वाढ, स्तनपान व लसीकरण याबाबत तपासणी करणे.
- हा तपासणी अहवाल 'जिल्हा अंमलबजावणी समिती'समोर सादर करणे बंधनकारक आहे.

सामाजिक अंकेक्षण - डॉ. ए.पी.जे. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना

आराखडा क्र.- १

२०१७-१८ या कालावधीत ७ महिने ते ते ६ वर्ष वयोगटातील बालकांना अमृत आहार योजनेंतर्गत मिळणाऱ्या अंडी/ केळीबद्दल घ्यावयाची माहिती (अंगणवाडी सेविकेकडून घ्यावयाची माहिती)-

जिल्हा- तालुका- गाव- अंगणवाडी क्र.-

अंगणवाडी सेविकेचे नाव - माहिती घेतल्याची दिनांक -

क्र.	महिना	अंगणवाडीतील पटसंख्या	महिन्यातील एकूण हजेरी	७ महिने ते ६ वर्ष वयोगटातील बालकांची संख्या	महिन्यात किती वेळा अंडी वाटप केलीत?	महिन्यात वाटप केलेली एकूण अंडी	महिन्यात किती वेळा केळी वाटप केली?	महिन्यात वाटप केलेली एकूण केळी	अंडी - केळी पुरवठादाराचे नाव व पत्ता	शेरा

सामाजिक अंकेक्षण - डॉ. ए.पी.जे. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना

आराखडा क्र.- ५

२०१७-१८ पर्यंत किती गरोदर स्त्रिया व स्तनदा मातांना अमृत आहार योजनेचा लाभ दिला गेला त्याची यादी -

जिल्हा- तालुका- गाव- अंगणवाडी क्र.-

अंगणवाडी सेविकेचे नाव - माहिती घेतल्याची दिनांक -

क्र.	लाभार्थी महिलेचे नाव	खेप	गरोदर की स्तनदा	नाव नोंदणी झाल्याची तारीख	शेरा

सामाजिक अंकेक्षण - डॉ. ए.पी.जे. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना

आराखडा क्र.- ३

अंगणवाडीत नाव नोंदणी असणाऱ्या ७ महिने ते ६ वर्ष वयोगटातील मागील महिन्यातील बालकांची यादी अंगणवाडी सेविकेकडून घेणे. (अंगणवाडी सेविकेकडून घ्यावयाची माहिती)- (२०१७-१८)

जिल्हा- तालुका- गाव- अंगणवाडी क्र.-

अंगणवाडी सेविकेचे नाव - माहिती घेतल्याची दिनांक -

क्र.	बालकाचे नाव	वय	लिंग	मागील महिन्यात किती वेळा अंडी दिली?	मागील महिन्यात किती वेळा केळी दिली?	शेरा

अमृत आहार योजनेसाठी अंगणवाडीत येणाऱ्या निधीची माहिती (२०१७-१८)
(अंगणवाडी सेविकेकडून घ्यावयाची माहिती)-

जिल्हा- तालुका- गाव- अंगणवाडी केंद्र क्र.-

अंगणवाडी सेविकेचे नाव - माहिती घेतल्याची दिनांक -

क्र.	एप्रिल २०१८ ते मार्च २०१९ पर्यंत टप्पा क्र. १ चा निधी प्राप्त (तारखेनुसार)		एप्रिल २०१८ ते मार्च २०१९ पर्यंत टप्पा क्र. २ चा निधी प्राप्त (तारखेनुसार)		अमृत आहार योजना करिता अतिरिक्त खर्च करावे लागले काय?			वर्षभरात आहार देणे बंद केले का?		आहार बंद केल्याचे कारण
	तारीख	जमा रक्कम	तारीख	जमा रक्कम	कोणाकडून (ग्राम पंचायत, ग्रामसभा, स्वतः)	कोणत्या महिन्यात? (कालावधी)	किती रक्कम?	कोणत्या महिन्यात? (कालावधी)	किती दिवस?	

गरोदर व स्तनदा माता यांच्याकडून प्रत्यक्ष लाभार्थ्यांकडून पडताळणी (२०१७-१८)

(प्रत्यक्ष लाभार्थ्याकडून घ्यावयाची माहिती) -

जिल्हा- तालुका- गाव- अंगणवाडी -

अंगणवाडी सेविकेचे नाव - माहिती घेतल्याची दिनांक -

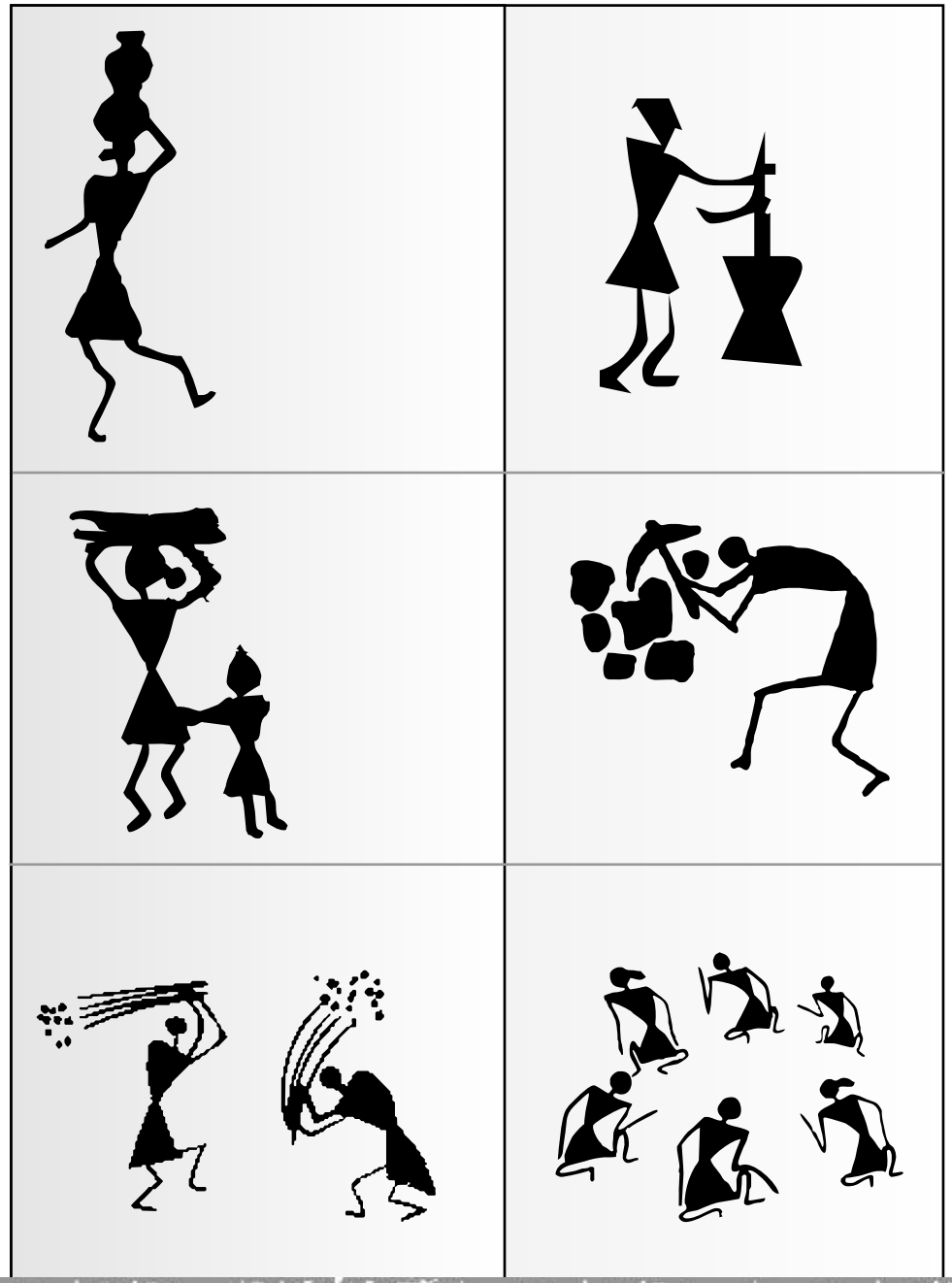
क्र.	लाभार्थी महिलेचे नाव	खेप	गरोदर की स्तनदा?	नाव नोंदणी कधी झाली?	दररोजच्या जेवणाचा तपशील					आठवड्यात किती वेळा अंडी मिळतात?	आठवड्यात किती वेळा केळी मिळतात?	शेरा
					भाकरी/ चपाती	भाजी कोणती?	भात	वरण/डाळ /आमटी	शेंगदाणा लाडू			

अंगणवाडीत नाव नोंदणी असणाऱ्या ७ महिने ते ६ वर्ष वयोगटातील बालकांच्या यादीनुसार त्यांच्या पालकांना माहिती विचारणे. (२०१७-१८) (प्रत्यक्ष लाभार्थ्यांकडून घ्यावयाची माहिती) -

जिल्हा- तालुका- गाव- अंगणवाडी क्र.-

अंगणवाडी सेविकेचे नाव - माहिती घेतल्याची दिनांक -

क्र.	बालकाचे नाव	वय	लिंग	मागील महिन्यात किती वेळा अंडी मिळालीत?	मागील महिन्यात किती वेळा केळी मिळाली?	शेरा



पंचायत (अनुसूचित क्षेत्राचा विस्तार) अधिनियम (पेसा) अबंधित निधी

पंचायत (अनुसूचित क्षेत्राचा विस्तार) अधिनियम (पेसा)- अबंधित निधी

पंचायत (अनुसूचित क्षेत्राचा विस्तार) अधिनियम (पेसा) अबंधित निधी-

- आदिवासींची संस्कृती परंपरा आणि निसर्ग यांचे जतन करण्यासाठी पेसा व वन हक्क अधिनियम कायद्याद्वारे आदिवासी ग्रामसभांना विशेष अधिकार देण्यात आले आहेत.
- या योजनेमार्फत आदिवासी क्षेत्रासाठी विशेष निधीची म्हणजेच ५ टक्के अबंधित निधी तरतूद करण्यात आली आहे.
- आदिवासी समाजाच्या सांस्कृतिक आणि वैशिष्ट्यपूर्ण गरजा लक्षात घेऊन आदिवासींच्या विकासासाठीच हा निधी वापरायचा आहे.

ग्रामपंचायतीला निधी वितरित करण्याची पद्धत-

- गावाच्या लोकसंख्येनुसार प्रत्येक महसुली गाव व वाडीकरता आदिवासी उपयोजनेतून पाच टक्के निधी ग्रामपंचायतींना अबंधित स्वरूपात देण्यात येतो.
- निधीच्या नियोजनासाठी पेसा कायद्यानुसार ग्रामसभा घेऊन गावात ग्रामसभा कोष समिती स्थापन करायची असते.
- या समितीचा कार्यकाळ पाच वर्षाचा असतो.
- राष्ट्रीयकृत किंवा शेड्यूल बँकेत ग्रामसभा कोष समितीचे वेगळे बँक खाते उघडावे लागते.
- एक महिला, एक पुरुष आणि ग्रामसेवक यांच्या सयुंक्त नावाने हे ग्रामसभा कोष समितीचे खाते असते.
- दरवर्षी आदिवासी विकास विभागामार्फत राज्य पातळीवरून थेट ग्रामपंचायतीच्या खात्यावर निधी जमा केला जातो.
- पाच लाख रुपयाच्या आतील निधी दोन हफ्त्यात तर त्यापेक्षा जास्त निधी तीन हफ्त्यात जमा केला जातो.

ग्रामपंचायतच्या कामगिरीवर आधारित निधी वितरण-

- अतिकुपोषित बालकांचे प्रमाण कमी करणे.
- बालविवाहावर बंदी आणणे.
- गावातील ५ ते १५ वयोगटातील शाळेत जाणाऱ्या मुलींचे गळतीचे प्रमाण कमी करणे.
- वनजमिनीवर नव्याने अतिक्रमण थांबवणे.

निधीची देखरेख ग्रामसभा कोष समितीमार्फत-

- दर वर्षी ग्रामसभेमध्ये ठराव व मान्यता घेऊनच निधी खर्च करायचा आणि सर्व आर्थिक व्यवहारांवर नियंत्रण व देखरेख ठेवायची.
- ग्रामसभा कोष समितीने विकास कामांसाठी झालेला खर्च, त्यातून केलेले काम व कामाची गुणवत्ता याची मांडणी ग्रामसभेसमोर करायची.
- निधीच्या जमा खर्चाची सविस्तर मांडणी ग्रामसभेत करून प्रत्येक व्यवहाराला ग्रामसभेची मंजुरी बंधनकारक आहे.
- ग्रामसभा कोष निधीतून केलेल्या कामाची माहिती देणारे फलक गावात लावणे बंधनकारक आहे.

  उदा. एखादे बांधकाम झाले असेल तर एकूण सिमेंट, स्टील, विटा, मशनरी, मजुरी इत्यादींवर झालेला खर्च सर्वांना दिसेल अशा ठिकाणी फलकावर लिहिणे.

निधीच्या वापरासाठी जनजागृती, प्रशिक्षण आणि क्षमताबांधणी-

- निधीच्या प्रभावी वापरासाठी ग्रामस्तरावर जनजागृती, विविध गाव समित्यांचे गठन, क्षमताबांधणी, ग्रामसभा कोष समितीचे रेकार्ड व्यवस्थापन, अकाउंट व्यवस्थापन, तांत्रिक सहाय्य संस्थांची निवड, अशा उपक्रमांसाठी पहिल्या वर्षी विशेष तरतूद केली आहे.

पंचायत (अनुसूचित क्षेत्राचा विस्तार) अधिनियम (पेसा)- अबंधित निधी

- या निधीबाबत बोली भाषेतील माहिती पुस्तिका तयार करून एप्रिल महिन्यातील ग्रामसभेत त्याचे वाचन करणे.
- पेसाचे ग्रामसभास्तरीय प्रशिक्षण स्थानिक पातळीवर आयोजित करणे.
- पंचायतराज दिनाच्या निमित्ताने जनजागृती अभियान घेणे.
- आदिवासी क्षेत्रांमध्ये आदिवासी पाडा परिषद आयोजित करणे.

गावाच्या विकासासाठी नियोजन आराखडा ग्रामसभेने तयार करणे आवश्यक

- दरवर्षी १ मे रोजी होणाऱ्या ग्रामसभेत वार्षिक आराखड्याला मान्यता देणे.
- आराखडा तयार करताना प्रत्येक गाव व वाडी/ पाड्यावरील लोकांचा विचार घेणे आवश्यक.
- आराखडा तयार करताना मागील दोन वर्षातील कामांची स्थिती व पुढील वर्षातील गरजा विचारात घेणे आवश्यक.
- ग्रामसभेने मान्यता दिलेल्या कामास स्वतंत्र प्रशासकीय मान्यतेची आवश्यकता नसते.

असा करावा निधीचा वापर-

- पायाभूत सुविधांसाठी म्हणजे गावतील अंतर्गत रस्ते, ग्रामपंचायत कार्यालय, आरोग्य केंद्र, अंगणवाडी, शाळा, दहन-दफनभूमी, आणि इतर संबंधित कामे.
- **२५ टक्के निधी-** पेसा आणि वन हक्क अंमलबजावणीसाठी.
- **२५ टक्के निधी-** स्वच्छता, आरोग्य, शिक्षण.
- **२५ टक्के निधी-** वनीकरण, वन्यजीव संवर्धन, जलसंधारण, वनतळी, वन्यजीव पर्यटन व वन उपजीविकेसाठी.

निधीच्या खर्चाचे व्यवस्थापन-

- या निधीतून प्राधान्याने स्थानिक लोकांना कामाची संधी उपलब्ध करणे. मजुराचा पगार त्याच्या बँक खात्यावर जमा करणे बंधनकारक आहे.
- साहित्य खरेदी किंवा कामाचा ठेका देताना समितीने किमान तीन पुरवठादाराकडून दरपत्रक मागवून ज्या पुरवठादाराचे दर कमी आहेत व मालाचा किंवा सेवेचा दर्जा चांगला आहे त्याला ग्रामसभेने मंजुरी द्यावी.
- गाव पातळीवर कामाला ग्रामसभेची मान्यता घेऊन त्यांची पुढील रजिस्टर्समध्ये नोंद करणे आवश्यक असते.
- ग्रामसभा हजेरी पत्रक, ग्रामसभा कार्यवृत्तांत नोंदवही.
- ग्रामसभा कोष सामान्य पावती, गाव मालमत्ता नोंदवही.
- कामाच्या मोजमापाची नोंदवही, कामावर लावण्यात आलेल्या मजुरांचा हजेरीपट.
- प्रमाणक म्हणजेच व्हाउचर नोंदवही, वस्तू साठा नोंदवही.
- आवक जावक नोंदवही.
- ग्रामसभा कोषातून हाती घेतलेल्या सर्व कामांच्या खर्चाचे लेखापरीक्षण दरवर्षी करून घेणे बंधनकारक आहे.
- लेखा परीक्षण करण्यात आलेल्या ग्रामसभाकोष समितीलाच पुढील निधी मिळतो.

दरवर्षी ग्रामसभेमध्ये या चारपैकी एका विषयाची निवड करून ती कामे वर्षभरात पूर्ण करावी-

प्रत्येक कामासाठी २५ टक्के निधीची तरतूद केली आहे.

- **ग्रामपंचायतीमध्ये प्रत्येक गाव आणि पाड्यावर पायाभूत सुविधा निर्माण करणे-** पेसा गावातील ग्रामपंचायत कार्यालये, आरोग्य केंद्रे, अंगणवाड्या,

पंचायत (अनुसूचित क्षेत्राचा विस्तार) अधिनियम (पेसा)- अबंधित निधी

शाळा, दहन-दफनभूमी, गोडाऊन, गावांचे अंतर्गत रस्ते व त्या प्रकारच्या पायाभूत सुविधा निर्माण करणे.

- **स्वच्छता आरोग्य आणि शिक्षणाचा लाभ गावातल्या प्रत्येकापर्यंत पोहोचवणे-** सार्वजनिक स्वच्छतागृहे बांधणे, गावामध्ये स्वच्छता राखणे, सांडपाणी व्यवस्थेकरता गटारे बांधणे व त्याची देखभाल करणे, शुद्ध पिण्याचे पाणी पुरवणे, पोषण कार्यक्रम राबविणे.
- **वन हक्क अधिनियम व पेसा कायद्याची अंमलबजावणी करणे-** आदिवासींना त्यांच्या उदरनिर्वाहाच्या संदर्भात प्रशिक्षण व मार्गदर्शन करणे, गावतळी विकास, मत्स्यपालन व्यवसाय/ मस्त्यबीज खरेदी, सामाईक जमिनी विकसित करून देणे, गौण पाणी साठ्याचे व्यवस्थापन, सामाईक नैसर्गिक साधनसंपदा व सामाईक मालमत्ता विकसित करणे.
- आपल्या गावाचे जंगल, निसर्ग जलस्रोत याचे संवर्धन करणे, वन्यजीव संवर्धन, जलसंधारण, वनतळी, वन्यजीव पर्यटन आणि वन उपजीविका यांचे संवर्धन

गावाला मिळणाऱ्या थेट निधीतून आपल्याला इतर योजनांखाली होऊ शकणारी नेहमीची कामे सोडून काही वेगळी आणि विशेष स्वरूपाची कामे करायची आहेत, ज्यामुळे गावाचा समतोल विकास होऊन गाव स्वावलंबी बनू शकेल. खाली दिलेल्या निकषांचा ग्रामसभेमध्ये काळजीपूर्वक विचार करून आपल्याला कामे निवडायची आहेत.

निधी कोणत्या कामांवर खर्च करता येईल.

- कौशल्यवृद्धी, रोजगार व उत्पन्न वाढ.
- सार्वजनिक सुविधा - जसे भात गिरणी, धान्य बँक
- शिक्षण, आरोग्य, पोषण इत्यादी सेवांचे बळकटीकरण
- दूरसंचार व दळणवळण सुविधांचे बळकटीकरण
- सामुदायिक संसाधनांचे जतन व व्यवस्थापन
- दुर्गम क्षेत्रामध्ये अतिरिक्त सुविधा, कर्मचारी देणे
- छोटे तलाव, गौण खनिजे इत्यादींचे व्यवस्थापन
- सार्वजनिक वन हक्काचे उपक्रम राबवणे
- गौण उपज वस्तूंवर प्रक्रिया व विक्रीच्या सुविधा करणे
- पर्यटन विकासाचे उपक्रम
- नादुरुस्त सुविधांची दुरुस्ती व पुनर्जीवन
- ग्रामपंचायत ग्राम सक्षमीकरण

निधी कोणत्या कामांवर खर्च करू नये.

- वैयक्तिक लाभ
- इतर योजनाखाली सहज मिळणारा लाभ
- एकूण निधीच्या ४० टक्के पेक्षा अधिक बांधकामासाठी खर्च
- घरांना जोडणारे अंतर्गत रस्ते
- गावाचे प्रवेशद्वार/ कमान, सुशोभीकरण
- गावचे कर संकलन उद्दिष्ट पूर्ण करणे
- ग्रामपंचायतीचे वीज बिल/ देयके भरणे
- लाभार्थी हिश्शाची रक्कम
- धार्मिक सण-समारंभ/उत्सव
- आदिवासी विकासाखेरीज इतर विषय

पंचायत (अनुसूचित क्षेत्राचा विस्तार) अधिनियम (पेसा)- अबंधित निधी

तांत्रिक मान्यता आवश्यक असलेल्या ११ कामांची यादी

१. सिमेंट नाला बंडिंग

२. भूमिगत गटारे

३. अंगणवाडी, समाजमंदिर इ. बांधकाम

४. शेतीयोग्य जमीन तयार करणे.

५. शेतीसाठी जलसिंचन प्रकल्प

६. सौरऊर्जा निर्मिती संयंत्र

७. सिमेंट काँक्रीटचे रस्ते, नावीन्यपूर्ण तंत्रज्ञानाचा वापर करून रस्ते बांधणे.

८. मोठ्या गावांकरिता मलनिसाःरण, सांडपाणी प्रक्रिया केंद्र उभारणे.

९. इमारतीचे बांधकाम, साठवणुकीसाठी खोली बांधणे.

१०. पूरनियंत्रण भिंती बांधणे.

११. हिंस्र श्वापदांपासून संरक्षणासाठी भिंत बांधणे.

तांत्रिक मान्यता आवश्यक नसलेल्या ३२ कामांची यादी

१. गावातील लोकांची क्षमताबांधणी आणि स्थळ पाहणी

२. ई-शिक्षण आणि डिजिटल शिक्षण प्रणाली

३. अंगणवाडी व शाळेमध्ये प्रसाधनगृहे

४. चारा निर्मिती करणे

५. भूमिहीन कुटुंबांना शेळीपालन

६. सामूहिक विवाह सोहळा

७. पाणी मीटर बसविणे

८. प्रौढ साक्षरता, निरंतर शिक्षण

९. ग्रामपंचायत व शाळेमध्ये संगणक बसविणे.

१०. अंगणवाडीमध्ये शालेयपूर्व साहित्य घेणे.

११. अपंगांकरिता वैयक्तिक लाभाच्या योजना

१२. आठवडी बाजारातील सोयी सुविधा

१३. वनराई बंधारा, शेततळे

१४. सामाजिक वनीकरण

१५. मत्स्य व्यवसाय

१६. पिण्याच्या पाण्यासाठी कूपनलिका बांधणे.

१७. अंगणवाडीमध्ये किचन शेड उभारणी

१८. सौरऊर्जेवर आधारित सयंत्र उभारणे

१९. सुधारित बी बियाणे प्रक्रिया, सेंद्रिय खताचे उत्पादन

२०. आरोग्य तपासणी शिबीर, पशुसंवर्धन तपासणी शिबीर आयोजित करणे

२१. अंगणवाडी, शाळा व ग्रामपंचायत कार्यालय आवारात भिंत बांधणे

२२. स्पर्धा परीक्षांबाबत पुस्तके असलेले सुसज्ज ग्रंथालय

२३. गरजू शेतकऱ्यांकरिता शेतीविषयक अवजारांचा सामूहिक वापर.

२४. दुधाळ जनावरांपासून दूध व दुग्धजन्य पदार्थांचे उत्पादन.

२५. बचत गट युवक व कुमारवयीन मुले यांना कौशल्य विकास प्रशिक्षण.

२६. जनजागृती, दवंडी व इतर सूचनांसाठी गावात ध्वनीप्रक्षेपक बसविणे.

२७. प्राथमिक शाळेत विद्यार्थ्यांना बसण्यासाठी डेस्क, बेंच, शैक्षणिक साहित्य व इतर गोष्टी.

२८. आदिवासी समाजाच्या रूढी, परंपरा व संस्कृतीचे जतन करणे.

२९. जल तलाव, तळी यांची दुरुस्ती व पाण्याचा अनुकूल वापर करणे.

३०. ग्रामसभेचे बळकटीकरण, अभिलेख जतन करणे.

३१. जलशुद्धीकरण, जलप्रक्रिया प्रकल्प राबविणे.

३२. कंपोस्ट खताचे खड्डे, घनकचरा व्यवस्थापन, कचरा गोळा करणे, त्यांची विभागणी करून खत निर्मिती करणे.

पेसा अबंधित निधी जमा खर्च गावातून घ्यायच्या माहितीचा आराखडा -

क्र.	गावाचे नाव	आर्थिक वर्ष	प्राप्त रक्कम	कामाचे नाव	कामावर झालेला खर्च	एकूण शिल्लक	शेरा

पेसा अबंधित निधी जमा खर्च मिळालेल्या माहितीच्या आधारे गावात करायची पडताळणी -

क्र.	गावाचे नाव	आर्थिक वर्ष	प्राप्त रक्कम	कामाचे नाव	कामावर झालेला खर्च	गाव बैठकीत झालेल्या कामासंबंधी पडताळणीचे मुद्दे	पडताळणीच्या आधारे करायची कृती

पिण्याचे पाणी -

पिण्याचे पाणी हे जीवनावश्यक तर आहेच पण स्वच्छ पाणी उपलब्ध असणे हे आरोग्यासाठी देखील अत्यंत महत्त्वाचे आहे. त्यामुळे ती एक महत्त्वाची पायाभूत सुविधा

सुविधा	उपलब्धता	गुणवत्ता
गावाच्या पिण्याच्या पाण्याचे स्रोत	ग्राम पंचायतीचे मुख्यालय असलेले गाव तसेच ग्राम पंचायतीच्या क्षेत्रातील इतर प्रत्येक गाव, वाडी, पाडा यांना पिण्याच्या पाण्यासाठी तळे, विहीर, हातपंप, टाकी अथवा पाणी पुरवठा योजना उपलब्धता असावी.	पिण्याच्या पाण्याचे फिल्टरद्वारे वा औषध टाकून नियमित शुद्धीकरण व्हावे.
सुविधांच्या ठिकाणी पिण्याच्या पाण्याची सोय	ग्राम पंचायत क्षेत्रातील सार्वजनिक सुविधा जसे ग्राम पंचायत कार्यालय, आरोग्य केंद्र, अंगणवाडी, शाळा, समाज मंदिर, धान्य बँक, बाजाराची जागा इत्यादी ठिकाणी पिण्याची पाण्याचा स्वच्छ साठा करण्याची सोय असावी.	

घरगुती व शेतीच्या वापराचे पाणी -

पिण्याच्या पाण्याबरोबरच घरगुती, सार्वजनिक व शेतीच्या इतर वापरासाठी लागणारे पाणी हे देखील महत्त्वाचे ठरते. त्यामुळे त्याची उपलब्धता ही एक पायाभूत सुविधा आहे.

सुविधा	उपलब्धता	गुणवत्ता
गावाच्या इतर पाण्याचे स्रोत	ग्राम पंचायतीचे मुख्यालय असलेले गाव तसेच ग्राम पंचायतीच्या क्षेत्रातील इतर प्रत्येक गाव, वाडी, पाडा येथे कपडे व भांडी धुणे तसेच इतर घरगुती/सार्वजनिक वापरासाठी पाण्याचा नैसर्गिक स्रोत अथवा पाणी पुरवठा योजना उपलब्धता असावी.	बारमाही पर्याप्त पाण्याची उपलब्धता असावी.
सुविधांच्या ठिकाणी पाण्याची सोय	ग्राम पंचायत क्षेत्रातील सार्वजनिक सुविधांकरिता पाण्याची उपलब्धता असावी.	
गुरांसाठी पाणी	ग्राम पंचायत क्षेत्रातील गुरांसाठी पिण्याच्या पाण्याचे पाणवठे असावे.	

चला वाचूया - पेयजल व जलस्रोतांच्या पाहणीचे प्रपत्र

स्वच्छता : शौचालये

गाव स्वच्छ असेल तरच तेथे इतर विकास होऊ शकेल गाव स्वच्छ ठेवण्यासाठी कोणीही उघड्यावर शौचास न जाणे हे अत्यावश्यक आहे. त्यामुळे, शौचालये ही एक महत्त्वाची पायाभूत सुविधा आहे.

सुविधा	उपलब्धता	गुणवत्ता
गावांना सार्वजनिक शौचालये	ग्राम पंचायतीचे मुख्यालय असलेले गाव तसेच ग्राम पंचायतीच्या क्षेत्रातील इतर प्रत्येक गाव, वाडी, पाडा येथे स्त्री व पुरुषांसाठी स्वतंत्र अशा किमान एका सार्वजनिक शौचालयाची उपलब्धता असावी.	पक्की व पर्याप्त पाणी उपलब्ध असलेली सुस्थितीतील शौचालये असावी.
सुविधांच्या ठिकाणी शौचालये	ग्राम पंचायत क्षेत्रातील सार्वजनिक सुविधा जसे ग्राम पंचायत कार्यालय, आरोग्य केंद्र, अंगणवाडी, शाळा, समाज मंदिर, बाजाराची जागा इत्यादी ठिकाणी स्त्री व पुरुषांसाठी स्वतंत्र अशा सार्वजनिक शौचालयाची उपलब्धता असावी.	
कुटुंबांसाठी शौचालये	ग्राम पंचायत क्षेत्रातील प्रत्येक घराला वैयक्तिक अथवा सार्वजनिक शौचालयाची उपलब्धता असावी.	

स्वच्छताः कचरा व्यवस्थापन

गाव स्वच्छ ठेवण्यासाठी शौचालयांबरोबरच सांडपाण्याचे घनकचऱ्याचे व्यवस्थापन अतिशय महत्त्वाचे ठरते. त्यामुळे कचरा व्यवस्थापन ही देखील पायाभूत सुविधा आहे.

सुविधा	उपलब्धता	गुणवत्ता
सांडपाणी व्यवस्थापन	ग्राम पंचायतीचे मुख्यालय असलेले गाव तसेच ग्राम पंचायतीच्या क्षेत्रातील इतर प्रत्येक गाव, वाडी, पाडा येथे सांडपाणी वाहून जाण्यासाठी नाल्या, शोषखड्डा अथवा स्थितीकरण तळ्याची व्यवस्था असावी.	सांडपाणी साठून न राहता त्याचा जलद निचरा व योग्य विल्हेवाट व्हावी.
	ग्राम पंचायत क्षेत्रातील प्रत्येक घराला/इमारतीला नाली जोडणी अथवा शोषखड्डा यांची व्यवस्था असावी.	
घनकचरा व्यवस्थापन	ग्रामपंचायतीचे मुख्यालय असलेले गाव तसेच ग्राम पंचायतीच्या क्षेत्रातील इतर प्रत्येक गाव, वाडी, पाडा येथे धन कचऱ्याच्या संकलनासाठी कचरापेटी, घंटागाडी तसेच त्याची साठवणूक व विल्हेवाट यासाठी लॅण्ड फिल, नॅडप खत टाकी, गांडूळ खत टाकी इत्यादी व्यवस्था असावी.	घन कचरा साठून न राहता त्याचे जलद संकलन व योग्य विल्हेवाट व्हावी.
	गुरांचे शेण, मानवी विष्ठा तसेच निरुपयोगी शेतमाल यातून उर्जा व खत निर्मितीसाठी बायोगॅस प्रकल्प असावे.	

चला वाचूया - गावातील स्वच्छतेच्या पाहणीचे प्रपत्र

गावातील मूलभूत सेवांची पाहणी

अबंध निधीतून आरोग्य, पोषण, स्वच्छता, शिक्षण इत्यादीच्या बळकटीकरणासाठी काय करायचे हे ठरवण्याआधी आपल्या गावात या विषयांतील कोणत्या मूलभूत सेवा उपलब्ध असायला हव्यात व प्रत्यक्षात त्या उपलब्ध आहेत का याची तपासणी आपण केली पाहिजे.

या करिता, आपल्या गावातील मिनी अंगणवाडी, अंगणवाडी, प्राथमिक शाळा, उच्च शाळा इत्यादींना भेट देऊन प्रत्यक्ष पाहणी केली पाहिजे.

मूलभूत सेवा-सुविधांना भेट देताना संबंधित गाव/पाडा/वस्तीचे प्रतिनिधित्व करणारे ग्राम पंचायत सदस्य उपस्थित असले पाहिजेत. तसेच, संबंधित शासकीय कर्मचारी (जसे अंगणवाडी ताई, आरोग्य सेविका, शाळेचे मुख्याध्यापक/शिक्षक, इ.) हे देखील आवर्जून उपस्थित असले पाहिजेत कारण ते आपल्याला त्या सेवा-सुविधेची तांत्रिक माहिती देऊ शकतात. सेवेचे लाभार्थी (जसे अंगणवाडी/शाळतील बालकांचे पालक, किशारवयीन मुली, गर्भवती महिला नवजात शिशूंच्या माता इ.) देखील अधिकमत संख्येने उपस्थित असले पाहिजेत. सेवेशी संबंधित गावस्तरीय समिती (जसे आरोग्य-पोषण-स्वच्छता समिती, शाळा व्यवस्थापन समिती इ.) याचे सदस्य देखील पाहणीमध्ये सहभागी झाले पाहिजेत.

अशा प्रकारे सर्वांना बरोबर घेऊन आपण आपल्या गावातील मूलभूत सेवांची पाहणी केली पाहिजे.

मिनी अंगणवाडी

मिनी अंगणवाडीतील साधन-सुविधा

प्रत्येक मिनी अंगणवाडीत खालील साधन-सुविधा असल्या पाहिजेत. आपल्या गावात मिनी अंगणवाडी असल्यास - सर्व गोष्टी तिथे आहेत का हे बघुयात.

सुविधा	निकष	
मिनी अंगणवाडीची तरतूद	▪ ग्रामीण : १५०-४०० लोकसंख्या ▪ आदिवासी : १५०-३०० लोकसंख्या	
मिनी अंगणवाडी केंद्राचे ठिकाण	गावापासून १ किमीच्या आत	
मानवी संसाधने	१ मिनी अंगणवाडी सेविका	
मिनी अंगणवाडी खोली भाडे	रु. २००/- खोली भाडे	
पाण्याची व्यवस्था	▪ पाण्याच्या स्रोताची उपलब्धता ▪ वॉटर फिल्टर	
साधने/उपकरणे	वजन काटा	▪ १ वर्षाखालील बाळांसाठी ▪ १-५ वर्ष वयोगटासाठी ▪ प्रौढांसाठी
	इतर उपकरणे	▪ औषधे ▪ खेळणी ▪ नखे कापण्यासाठी यंत्र ▪ सामाजिक वृद्धी ▪ सनियंत्रण तक्ता ▪ शाळा पूर्व शैक्षणिक साहित्य

चला वाचूया - मिनी अंगणवाडीच्या पाहणीचे प्रपत्र

मिनी अंगणवाडीतील लाभार्थी -

प्रत्येक मिनी अंगणवाडीत खालील लाभार्थ्यांची नोंदणी होणे आणि त्यांना सेवांचा लाभ मिळणे अपेक्षित आहे. आपल्या गावात यानुसार पात्र लाभार्थी किती आहेत व ते सर्व मिनी अंगणवाडीच्या पटावर आहेत का हे देखील आपण बघितले पाहिजे.

निकष	गावातील पात्र व्यक्ती	मिनी अंगणवाडीच्या पटावरील व्यक्ती
० ते ६ वर्ष वयोगटातील मुले		
० ते ६ वर्ष वयोगटातील मुली		
सर्व स्तनदा माता		
सर्व गर्भवती महिला		
सर्व किशोरवयीन मुली		

मिनी अंगणवाडीतील सेवा -

मिनी अंगणवाडीत खालील सर्व सेवा मिळायला हव्यात. आपल्या गावातील मिनी अंगणवाडीत यातील सर्व सेवा संबंधित लाभार्त्यांना नियमितपणे मिळतात का यावर लक्ष ठेवणे हे ग्रामसभेचेच काम आहे.त्या योग्य रितीने मिळतात का व नसल्यास त्याची कारणे व संभाव्य उपाययोजना याचा गावानेच विचार केला पाहिजे.

सेवा	निकष
पूरक आहार	प्रति दिवस ६ महिने ते ३ वर्षे वयोगटातील सर्व बालके
	प्रति दिवस ३ ते ६ वयोगटातील सर्व बालके
	प्रति दिवस सर्व गर्भवती महिला
	प्रति दिवस सर्व स्तनदा माता (प्रसूती पश्चात ६ महिन्यापर्यंत)
	प्रति दिवस ३ किशोरवयीन मुली (कमीत-कमी ३ महिन्यापर्यंत)
वजन व वृद्धी सनियंत्रण	महिन्यातून एकदा ६ वर्षाखालील सर्व मुले
अतिकुपोषित बालकांसाठी अतिरिक्त आहार व औषधे	श्रेणी २ कमी वजन असलेले व श्रेणी ३ तीव्र कमी वजन असलेले (गंभीर) मधील सर्व कुपोषित बालके
शाळापूर्व शिक्षण	प्रति दिवस ३ ते ६ वर्ष वयोगटातील सर्व बालके
लोहयुक्त गोळ्यांचे वाटप	आठवड्यातून एकदा सर्व शाळाबाह्य किशोरवयीन मुली
आरोग्य व पोषण शिक्षण सत्र	सर्व स्तनदा माता, गर्भवती महिला व किशोरवयीन मुली
संदर्भ सेवा	सर्व गर्भवती महिला, नवजात शिशु व कुपोषित बालके यांना प्राथमिक आरोग्य केंद्रात वैद्यकीय सेवेसाठी पाठविणे.
गाव आरोग्य व पोषण समोपदेशन दिवस	आरोग्य सेविकेबरोबर महिन्यातून एकदा आरोग्य व पोषण संबंधित सेवा गावातील सर्व लाभार्थ्यांना मिळाल्याची खात्री करणे.
आरोग्य तपासणी	प्राथमिक आरोग्य केंद्र वैद्यकीय अधिकारी महिन्यातून एकदा आरोग्य संबंधित चाचणी व सेवा (सर्व ६ महिने ते ६ वर्ष वयोगटातील बालके)

चला वाचूया - मिनी अंगणवाडीच्या पाहणीचे प्रपत्र

अंगणवाडी

अंगणवाडीतील साधन-सुविधा -

मिनी अंगणवाडी प्रमाणेच प्रत्येक अंगणवाडीत खालील साधन-सुविधा असल्या पाहिजेत. आपल्या गावात अंगणवाडी असल्यास या सर्व गोष्टी तिथे आहेत का हे बघुयात.

सेवा	निकष	
अंगणवाडीची तरतूद	▪ ग्रामीणः ४००- १००० लोकसंख्या ▪ आदिवासीः ३०० - ७०० लोकसंख्या	
अंगणवाडी नसल्यास मिनी अंगणवाडीची तरतूद	▪ ग्रामीणः १५० - ४०० लोकसंख्या ▪ आदिवासी : १५० - ३०० लोकसंख्या	
अंगणवाडी केंद्राचे ठिकाण	▪ गावापासून १ किमीच्या आत	
मानवी संसाधने	▪ १ अंगणवाडी सेविका ▪ १ अंगणवाडी सहाय्यक	
अंगणवाडी इमारत	▪ अंगणवाडीच्या मालकीची स्वतंत्र पक्की इमारत ▪ संरक्षण भिंत ▪ दुरुस्तीची कामे	
स्वयंपाकघर	▪ आवश्यक भांडी व स्टोव्ह	
सुयोग्य पाणी पुरवठ्यासह शौचालयाची सुविधा	▪ बालकांसाठी संलग्न शौचालय	
पाण्याची व्यवस्था	▪ पाण्याच्या स्रोताची उपलब्धता ▪ वॉटर फिल्टर	
साधने/उपकरणे	वजन काटा -	▪ १ वर्षाखालील बाळांसाठी ▪ १-५ वर्ष वयोगटासाठी ▪ प्रौढांसाठी
	इतर उपकरणे	▪ औषधे ▪ खेळणी ▪ नखे कापण्यासाठी यंत्र ▪ सामाजिक वृद्धी ▪ सनियंत्रण तक्ता ▪ शाळा पूर्व शैक्षणिक साहित्य

अंगणवाडीतील लाभार्थी

मिनी अंगणवाडी व अंगणवाडीतील लाभार्थी सारखेच असतात. आपल्या गावात यानुसार पात्र लाभार्थी किती आहेत व ते सर्व अंगणवाडीच्या पटावर आहेत का हे देखील आपण बघितले.

निकष	गावातील पात्र व्यक्ती	अंगणवाडीच्या पटावरील व्यक्ती
० ते ६ वर्ष वयोगटातील मुले		
० ते ६ वर्ष वयोगटातील मुली		
सर्व स्तनदा माता		
सर्व गर्भवती महिला		
सर्व किशोरवयीन मुली		

अंगणवाडीतील सेवा

अंगणवाडीत खालील सर्व सेवा मिळायला हव्या. आपल्या गावातील अंगणवाडीत यातील सर्व सेवा संबंधित लाभार्त्यांना नियमितपणे मिळतात का हे बघुयात.

सेवा	निकष
पूरक आहार	प्रति दिवस ६ महिने ते ३ वर्षे वयोगटातील सर्व बालके
	प्रति दिवस ३ ते ६ वयोगटातील सर्व बालके
	प्रति दिवस सर्व गर्भवती महिला
	प्रति दिवस सर्व स्तनदा माता (प्रसूती पश्चात ६ महिन्यापर्यंत)
	प्रति दिवस ३ किशोरवयीन मुली (कमीत-कमी ३ महिन्यापर्यंत)

सेवा	निकष
वजन व वृद्धी सनियंत्रण	महिन्यातून एकदा ६ वर्षाखालील सर्व मुले
अतिकुपोषित बालकांसाठी अतिरिक्त आहार व औषधे	श्रेणी २ कमी वजनाची व ३ श्रेणीतील कमी वजनाची (गंभीर) मधील सर्व कुपोषित बालके
शाळापूर्व शिक्षण	प्रति दिवस ३ ते ६ वर्ष वयोगटातील सर्व बालके
लोहयुक्त गोळ्यांचे वाटप	आठवड्यातून एकदा सर्व शाळाबाह्य किशोरवयीन मुली
आरोग्य व पोषण शिक्षण सत्र	सर्व स्तनदा माता, गर्भवती महिला व किशोरवयीन मुली
संदर्भ सेवा	सर्व गर्भवती महिला, नवजात शिशु व कुपोषित बालके यांना प्राथमिक आरोग्य केंद्रात वैद्यकीय सेवेसाठी पाठविणे.
गाव आरोग्य व पोषण समोपदेशन दिवस	आरोग्य सेविकेबरोबर महिन्यातून एकदा आरोग्य व पोषण संबंधित सेवा गावातील सर्व लाभार्थ्यांना मिळाल्याची खात्री करणे.
आरोग्य तपासणी	प्राथमिक आरोग्य केंद्र वैद्यकीय अधिकारी महिन्यातून एकदा आरोग्य संबंधित चाचणी व सेवा (सर्व ६ महिने ते ६ वर्ष वयोगटातील बालके)

चला वाचूया - अंगणवाडीच्या पाहणीचे प्रपत्र

प्राथमिक शाळा

प्राथमिक शाळेतील साधन - सुविधा

प्रत्येक प्राथमिक शाळेत खालील साधन-सुविधा असल्या पाहिजेत. आपल्या गावातील प्राथमिक शाळेत या सर्व गोष्टी आहेत का हे बघुयात.

सेवा	निकष
शाळेची तरतूद	▪ प्रत्येक गाव/वस्तीसाठी
ठिकाण	▪ गावापासून १ किलोमीटर अंतराच्या आत
शाळेची इमारत	▪ स्वतंत्र पक्की इमारत
मानवी संसाधने/शिक्षक	▪ ६० किंवा ६० पेक्षा कमी विद्यार्थी - २ शिक्षक ▪ ६१ - ९० विद्यार्थी - ३ शिक्षक ▪ ९१ -१२० विद्यार्थी - ४ शिक्षक ▪ १२१ - २०० पेक्षा - ५ शिक्षक ▪ २०० किंवा २०० पेक्षा अधिक विद्यार्थी - शिक्षक आणि विद्यार्थ्याचे प्रमाण ४०-१ पेक्षा जास्त नसावी.
पिण्याच्या पाण्याची सोय	▪ टाकी व आवश्यक साहित्य
सुयोग्य पाणी पुरवठ्यासह शौचालयाची सुविधा	▪ मुली व मुलांकरिता स्वतंत्र २ स्वच्छतागृहे व ३ मुतारी ▪ विशेष गरजा असणाऱ्या मुलांसाठी स्वच्छतागृह
वर्गखोल्या (कमीत कमी ओसरीसहीत २ वर्गखोल्या)	▪ प्रत्येक शिक्षकासाठी १ वर्ग खोली ▪ कार्यालय/स्टोअर/मुख्याधापकांसाठी १ खोली ▪ प्रत्येक वर्गखोलीत फळा, नकाशा आणि माहितीपर तक्त्यांसाठी योग्य जागा
इतर सुविधा	▪ वीज जोडणी, ग्रंथालय (पुस्तके), कपाट ▪ क्रीडांगण, खेळाचे साहित्य ▪ मध्यान्ह भोजन शिजविण्यासाठी स्वयंपाक घर (आवश्यक भांडी व स्टोव्ह) ▪ शाळेची इमारत सुरक्षित ठेवण्यासाठी संरक्षण भिंत ▪ बसण्याकरिता बाके (३ मुलांकरिता १ बाक) ▪ विशेष गरजा असणाऱ्या मुलांसाठी (अपंग) पायऱ्यांविना सपाट रस्ता (रॅम्प) ▪ इतर

प्राथमिक शाळेतील सेवा व लाभ

प्राथमिक शाळेत खालील सेवा व लाभ मिळायला हवेत आपल्या गावातील शाळेत या सेवा संबंधित लाभार्थ्यांना नियमितपणे मिळतात का हे बघुयात.

सुविधा	निकष
पटनोंदणी	६ - १४ वयोगटातील सर्व मुले
	६ - १४ वयोगटातील सर्व मुली
शिष्यवृत्ती	४ थ्या वर्गातील विद्यार्थी
गणवेश	६ - १४ वयोगटातील सर्व विद्यार्थी
पाठ्यपुस्तके	६ - १४ वयोगटातील सर्व विद्यार्थी
मध्यान्हः भोजन (२००९-१०)	शाळेच्या प्रत्येक कामाच्या दिवशी (कमीत कमी २२० दिवस)
उपस्थिती भत्ता	अनुसूचित जाती/जमातीच्या दारिद्र्य रेषेखालील मुलींसाठी
वैद्यकीय तपासणी	सर्व विद्यार्थ्यांसाठी ३ महिन्यातून एकदा
विशेष गरजा असलेल्या (अंपग) मुलांसाठी सुविधा व सामग्री	सर्व शिक्षा अभियानाच्या प्रमाणकांनुसार/ विविध योजना

चला वाचूया - प्राथमिक शाळेच्या पाहणीचे प्रपत्र.

गावातील आरोग्य सेवा-दाते

प्रत्येक गावामध्ये आरोग्य सेवा देण्यासाठी खालीलप्रमाणे कर्मचारी /सेवा-दात्यांची तरतूद करण्यात आली आहे. आपल्या गावात यानुसार पुरेसे सेवा-दाते उपलब्ध आहेत का ते बघुयात.

निकष	
▪ १ आरोग्य सेविका ▪ १ बहुउद्देशीय सेवक ▪ १ सहाय्यक/मदतनीस (रु. ९००/- प्रति माह) ▪ १ कंत्राटी तत्त्वावर आरोग्य सेविका	▪ १ आशा प्रति गाव / १००० लोकसंख्या ▪ पाडा स्वयंसेवक (आदिवासी भागात रु.३००/- प्रति माह मानधनावर ११ महिन्यांसाठी नियुक्ती) ▪ इतर

चला वाचूया - आरोग्य सेवांच्या इतर पाहणीचे प्रपत्र.

आरोग्य उपकेंद्र

प्रत्येक प्राथमिक आरोग्य उपकेंद्रामध्ये खालील साधन-सुविधा असल्या पाहिजेत. आपल्या गावापासून जवळच्या उपकेंद्रामध्ये या सर्व गोष्टी आहेत का हे बघुयात.

आरोग्य उपकेंद्रातील साधन - सुविधा :

सुविधा	निकष	
भौतिक सुविधा	▪ स्वतंत्र पक्की इमारत	▪ प्रसूतीसाठी १ स्वतंत्र खोली
	▪ प्रतिक्षालय	▪ वीज जोडणी
	▪ पाण्याची सुविधा	▪ पाण्याच्या सुविधेसहित शौचालय
	▪ संरक्षण भिंत	▪ टेलिफोन जोडणी
	▪ नागरिकांची सनद	▪ आरोग्याबद्दल जनजागृतीकरिता माहिती तक्ते

आरोग्य उपकेंद्रातील- औषधे - उपकरणे :

आरोग्य उपकेंद्रामध्ये खालील औषधे व उपकरणे देखील सुस्थितीत असली पाहिजेत. चांगल्या दर्जाच्या आरोग्य सेवा मिळण्यासाठी ते आवश्यक आहे.

उपकरणे व औषधे	▪ प्रयोगशाळेतील साध्या तपासणीसाठीची साधने (मलेरिया तपासणी स्लाईड, इत्यादी) ▪ एच.बी. तपासणीचे उपकरण (हिमोग्लोबिनो मीटर सेट) ▪ प्रसुतीसाठीची उपकरणे व औषध ▪ रक्तदाबमापक यंत्र व स्टेथोस्कोप ▪ वैद्यकीय चाचणीसाठी टेबल ▪ औषधाची पेटी/कीट ▪ वजनकाटा : बालकांसाठी, प्रौढांसाठी ▪ डिस्पोजेबल डिलिव्हरी कीट (डिडिके) ▪ १ डिस्पोजेबल सीरिंज व हब कटर ▪ युरिन टेस्टींग कीट (युरी - स्टीक) ▪ क्षारसंजीवनी (ओ.आर.एस) पाकीट (झिंकसहीत) ▪ मिथॉइल आरगोमेट्रीन मेलिएट गोळ्या/इंजेक्शन (प्रसुती दरम्यान अतिरक्तस्त्रावाकरिता) ▪ क्लोरीनक्कीन गोळ्या ▪ लोहयुक्त गोळ्या : लहान - मोठ्या

आरोग्य उपकेंद्रातील सेवा व लाभ :

आरोग्य उपकेंद्रामध्ये खालील सेवा लाभ मिळायला हवेत. आपल्या गावापासून जवळच्या उपकेंद्रात या सेवा संबंधित लाभार्थ्यांना नियमितपणे मिळतात का ते बघुयात.

सुविधा	निकष
नोंदणी	▪ सर्व गर्भवती महिला (ए.एन.सी) ▪ सर्व नवजात शिशु (२८ दिवसाच्या आत)
गर्भवती महिलांसाठी सेवा	▪ मागील १ वर्षात प्रसूती झालेल्या महिलांची संख्या ▪ प्रसूतीपूर्व कमीत कमी ३ तपासण्या झालेल्या महिलांची संख्या ▪ धनुर्वात प्रतिबंध लसीकरण मिळालेल्या महिलांची संख्या ▪ २ टी.टी. मिळालेल्या महिलांची संख्या ▪ फक्त १ टी.टी. मिळालेल्या महिलांची संख्या ▪ बुस्टर मिळालेल्या महिलांची संख्या ▪ १०० लोहगोळ्यांचे सेवन केलेल्या महिलांची संख्या
प्रसूती	▪ मागील एक वर्षात झालेल्या सर्व प्रसूतींची संख्या ▪ सर्व संस्थेतंर्गत प्रसूतींची संख्या ▪ उपकेंद्रात झालेल्या प्रसूतींची संख्या ▪ घरी झालेल्या प्रसूतींची संख्या
गृहभेटी	▪ सर्व महिला व नवजात शिशू (प्रसूती पश्चात ७ दिवसात कमीत कमी एक पी.एन.सी. भेट)
पूर्ण लसीकरण	▪ १२ महिने ते २३ महिन्यांचे सर्व बाळ
धनुर्वात प्रतिबंध लसीकरण	▪ १० ते १६ वर्षातील सर्व मुले व मुली
कुटुंब नियोजन	▪ सर्व पात्र/योग्य जोडपी
जननी सुरक्षा योजना	▪ द्रारिद्र्यरेषेखालील महिला ▪ लाभ पहिल्या दोन अपत्यांपर्यंत

चला वाचूयातः प्राथमिक आरोग्य उपकेंद्राच्या पाहणीचे प्रपत्र.

आरोग्य - पोषण शिक्षणातील कामांची निवड

आपल्या गावातील सद्यःस्थिती आणि समस्या लक्षात घेऊन अबंध निधी योजनेच्या शासन निर्णयाच्या सहपत्रात नमूद केलेली कामांची यादी व यातील कोणत्या प्रकारची कामे आपल्याला आरोग्य पोषण शिक्षण सदराखालील करता येतील हे बघूयात.

आरोग्य - पोषण- शिक्षण या क्षेत्रात बसणारी कामे	अबंध निधीतून गावात घ्यावयाची पूरक कामे	
	यादी - अ मधील कामे	यादी - ब मधील कामे

चला वाचूयातः अबंध निधी योजनेच्या शासन निर्णयाच्या (२१ एप्रिल २०१५) सहपत्रात नमूद केलेली कामांची यादी - अ व यादी - ब

आरोग्य - पोषण शिक्षणातील कामांची निवड

या नंतर, यादी - अ व यादी - ब यातील कामांशिवाय इतर कोणकोणती कामे अबंध निधीतून आरोग्य पोषण - शिक्षण या सदराखाली करता येतील हे बघूयात.

क्र.	आरोग्य - पोषण- शिक्षण या क्षेत्रात बसणारी इतर कामे	

चला वाचूयात: अबंध निधी योजनेच्या शासन निर्णयाच्या (२१ एप्रिल २०१५) सहपत्रात नमूद केलेली कामांची यादी - अ व यादी - ब.

तात्पर्य -

आरोग्य - पोषण - शिक्षण या करिता शासनाने गाव पातळीवर अनेक मूलभूत सेवा-सुविधा देय केल्या आहेत. या सर्व सुविधा काही निकषाच्या आधारे दिल्या जातात. प्रथम आपल्याला या निकषांनुसार आपल्या गावात कोणत्या सेवा सुविधा देय होतात व प्रत्यक्षात त्या उपलब्ध आहेत का या पाहणी करता आली पाहिजे.

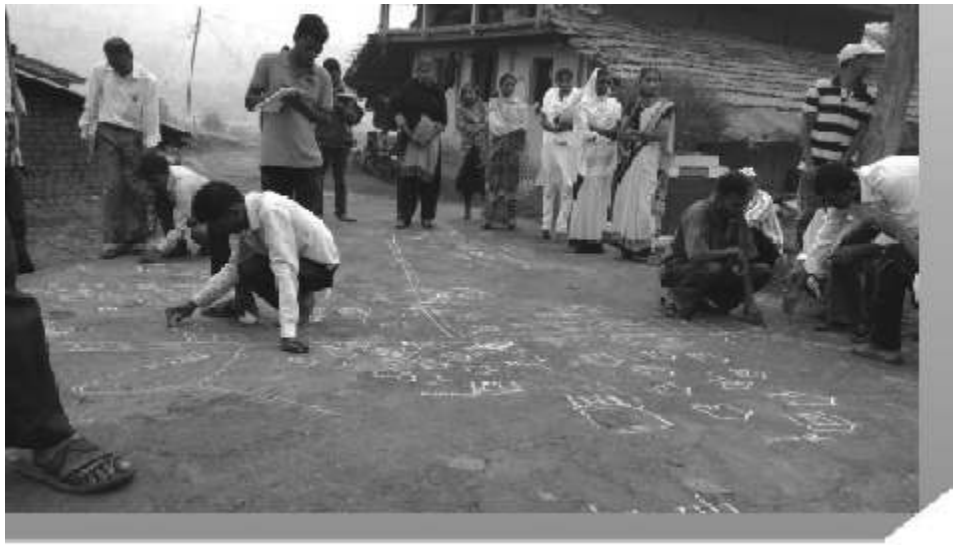
पाहणीच्या आधारे कमतरता कळल्यानंतर संबंधित विभाग योजनांच्या निधींतून त्यातील कोणत्या कमतरता सहजपणे पूर्ण होऊ शकतील त्याचा विचार केला पाहिजे.

जर अशा काही कमतरता असतील की ज्या इतर निधीतून सहजपणे दूर होऊ शकत नाहीत तर तेथे अबंध निधीचा वापर कसा करता येईल हे मग आपल्याला ठरवता येईल.

मात्र, आरोग्य - पोषण - शिक्षण यांचा दर्जा उंचविण्यासाठी केवळ सुविधा निर्माण करणे पुरेसे नाही. आपल्यामध्ये या विषयांबाबत जागरूकता निर्माण होणे, योग्य माहिती असणे, योग्य दृष्टिकोन व आचार-विचार असणे हे देखील तितके महत्त्वाचे आहे. अनेकदा चुकीची माहिती अथवा चुकीच्या सवयी-प्रथमामुळे आजार किंवा कुपोषण निर्माण होते. त्यामुळे गावातील सर्वांनी मिळून स्वत:मध्ये बदल घडवून आणणे देखील तितकेच महत्त्वाचे आहे.

आरोग्य- पोषण- शिक्षणाबरोबरच गावात उपलब्ध होऊ शकणाऱ्या रोजगाराच्या संधीबाबत देखील गावाने विचार करणे गरजेचे आहे.

१४ वा वित्त आयोग



‘१४ वा वित्त आयोग’ माहिती संकलन फॉर्म

१४ वा वित्त आयोग

१. आवश्यकता-

- ग्राम पंचायत स्तरावर मानव विकास निर्देशांकावर आधारित विकास प्रक्रिया राबविण्यासाठी.
- ग्राम पंचायत स्तरावर मोठ्या प्रमाणात मिळणाऱ्या निधीचे सुयोग्य नियोजन.
- ग्राम पंचायतमधील विकास प्रक्रिया एकात्मिक व सर्व समावेशक करण्यासाठी.
- गावातील नागरिकांचा आणि गावाचा शाश्वत विकास साधण्यासाठी.
- लोकसहभागातून मर्यादित संसाधनाद्वारे आपल्या ग्राम पंचायतमधील समस्या सोडविण्यासाठी.
- गावातील नागरिक, लोकप्रतिनिधी व प्रशासन यांच्या समन्वयातून विकास.

२. आताच गरज का?-

७३ वी घटना दुरुस्तीने-

- पंचायत राज संस्थांना घटनात्मक दर्जा दिला. मात्र स्थानिक स्तरावर शासन म्हणून काम करण्याकरिता आर्थिक पाठबळ कमी पडत होते. १४ व्या वित्त आयोगाने ग्रामपंचायतीला स्थानिक स्तरावरील समस्या त्यांच्याच पातळीवर सोडविण्यासाठी निधी उपलब्ध करून दिला आहे. सलग ५ वर्षे मोठ्या प्रमाणात निश्चितपणे लोकसंख्येच्या प्रमाणात मिळणाऱ्या निधीचे जर योग्य दिशा ठेवून नियोजन झाले नाही तर ग्रा.पं. स्तरावर आलेली संधी वाया जाईल.
- **कोणासाठी? -** गावातील नागरिकांच्या समग्र विकासासाठी.
- **कोण करणार?-** गावातील नागरिक व लोकप्रतिनिधींच्या नेतृत्वाखाली आणि ग्रा.पं. स्तरावर कार्यरत सर्व अधिकारी कर्मचाऱ्यांच्या मदतीने आराखडा तयार करावयाचा आहे.
- **कामांची निवड करणे आणि वर्षनिहाय त्यांचा प्राधान्यक्रम निश्चित करणे हा पूर्णपणे ग्रामसभेचा अधिकार असणार आहे.**

३. विकास नेमका कोणाचा?

विकास करणे म्हणजे फक्त गावठाणा अंतर्गत बांधकामे करणे नाही, तर...

- ग्राम पंचायत गावठाणामधील सर्व महसुली गावांच्या वाड्या वस्त्यांमधील पायाभूत सुविधांचा विकास (कोणतीही छोटी वाडी व वस्ती वंचित राहणार नाही याची काळजी घेणे.).
- ग्राम पंचायत क्षेत्रात येणाऱ्या सर्व व्यक्तींचा मानव विकास (आरोग्य, शिक्षण व दरडोई उत्पन्न).
- सामाजिक न्यायाच्या तत्त्वावर आधारित विशेषतः वंचित घटकांचा विकास (महिला, बालके, अनुसूचित जाती, जमाती, भटक्या जमाती, अल्पसंख्यांक, आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक इ.).
- ग्रा.पं.च्या परिसरातील व अखत्यारितील सर्व नैसर्गिक संसाधनांचा (जल, जंगल, जमीन, जनावर) विकास. अशी सर्वसमावेशक भूमिका स्वीकारावी लागेल.

४. ग्रामसभेची भूमिका-

१४ व्या वित्त आयोगाचा निधी (राज्यस्तरावरून थेट ग्राम स्तरावर बँकेमार्फत पाठविला जाणार आहे.), म.ग्रा.रो.ह.यो. करिता ग्रामसभेने केलेल्या नियोजनानुसार ग्रा.पं.ला प्राप्त होणारा निधी, ग्रा.पं.चा स्वनिधी, पेसा गावांकरिता ५ टक्के अबंध निधी इ. एकत्रित निधी समोर ठेवून ग्राम विकास आराखडा ग्रामसभेला तयार करावयाचा आहे.

- ग्राम संसाधन गटाची स्थापना ग्रामसभेत करावयाची आहे.
- निधीतून करावयाची कामे निवडणे व ग्रामपंचायत विकास आराखड्याला प्रशासकीय मान्यता देणे हे सर्व अधिकार ग्रामसभेला देण्यात आले आहेत.
- तसेच, कामाच्या प्रगतीवर आणि गुणवत्तेवर नियंत्रण ठेवणे, विकास योजनांचे सामाजिक अंकेक्षण करणे ही सर्व जबाबदारी आता ग्रामसभेवरच आहे.
- त्यामुळे आता ग्रामसभेतील प्रत्येक सदस्यावर मोठी जबाबदारी येऊन पडली आहे. आता गावातील प्रत्येक सज्ञान व्यक्तीने ग्रामसभेला हजर राहून, सगळी

माहिती समजावून घेऊन ग्रामसभेच्या कामकाजामध्ये सक्रिय सहभाग घेणे आवश्यक आहे.

५. ग्रामपंचायतीची भूमिका-

- ग्राम विकास आराखडा तयार करण्यासाठी ग्राम पंचायत सदस्य, गावस्तरावरील विविध समित्यांचे सदस्य तसेच गावस्तरीय कर्मचारी यांच्यामध्ये समन्वय साधणे.
- गावातील सर्वांना आराखडा निर्मितीसाठी जागरूक बनविणे.
- ग्राम संसाधन गटाची स्थापना ग्रामसभेत करून घेणे.
- तीन दिवसीय प्रक्रियेची योग्य प्रचार प्रसिद्धी करणे व त्यात सक्रिय सहभागी होणे.
- प्रत्येक टप्प्यावर ग्रामसभेला आवश्यक असणारी माहिती व सहाय्य देणे.
- ग्रामसभेच्या मदतीने पंचवार्षिक बृहत विकास आराखडा आणि दरवर्षी वार्षिक विकास व कृती आराखडा तयार करणे.
- आवश्यक वाटेल तिथे शासकीय यंत्रणा अथवा सामाजिक संस्थांकडून तांत्रिक सहाय्य घेणे.
- योजनेतील कामे व खर्च यांची काळजीपूर्वक नोंदी ठेवणे, कामांच्या गुणवत्तेचा सामाजिक लेखाजोखा करून घेणे.
- हाती घेतलेली विकास कामे विहित मुदतीत पूर्ण करून त्यांचे पूर्णत्वाचे दाखले प्राप्त करून घेणे.
- १४ व्या वित्त आयोगाच्या निधीचे उपयोगिता प्रमाणपत्र शासनाला देणे.

६. लोकप्रतिनिधी व नागरिकांच्या सहभागाची गरज-

- पंचवार्षिक बृहत आराखड्यातीलच कामांची निवड वार्षिक विकास आराखड्यात करावयाची आहे. म्हणून पंचवार्षिक विकास आराखड्याच्या निर्मितीत लोकप्रतिनिधी व नागरिकांच्या सहभागाची आवश्यकता आहे.
- ग्रामस्थांना नंतर त्यांच्या बदलत्या गरजांप्रमाणे फेरबदल करायचे असतील तर त्याला मु.का.अ. यांची परवानगी घ्यावी लागेल.
- गावातील समस्यांचा अचूक वेध घेत त्या सोडविण्याच्या उपाययोजनांचा आराखड्यात समावेश करण्यासाठी सहभाग आवश्यक आहे.
- गावाच्या व नागरिकांच्या विकासाची वर्तमान व भविष्यातील दिशा निश्चित करण्यासाठी लोकसहभाग गरजेचा आहे.
- तीन दिवसीय प्रक्रियेची सर्व लोकप्रतिनिधींनी प्रचार प्रसिद्धी करून लोकांना सहभागी होण्याचे आवाहन करणे.
- वाड्या व वस्त्यावरील नागरिक आणि युवकांनी स्वयंस्फुर्तीने स्वयंसेवक म्हणून सहभागी होऊन ग्रामसभेत सहभागी होणे. ही लोकसहभागी नियोजनाची पूर्वअट आहे. त्याशिवाय गट ग्रा.पं.मधील इतर वाड्यांच्या समस्यांचे प्रतिबिंब आराखड्यात पडणार नाही. परिणामी त्यावर उपाययोजना देखील करता येणार नाही.

७. गावातच लोकसहभागातून नियोजन-

- ग्राम विकास आराखड्याच्या माध्यमातून आता ग्राम पंचायती व ग्रामसभांना स्वतःच स्वतःचा विकास साधायचा असल्याने यासाठीची नियोजन प्रक्रिया देखील गावामध्येच होणार आहे.
- गावातील सर्व नागरिक, महिला, युवक, किशोरवयीन मुली, मागास व वंचित घटकांच्या सहभागाची खात्री करणे. यामुळे स्थानिक पातळीवरच्या नेमक्या गरजा लक्षात घेऊन आपल्याला नियोजन अधिक वास्तववादी बनविता येईल.
- गावातच नियोजन प्रक्रिया ठेवल्याने आवश्यक तेथे आपल्याला वर्गखोलीतून बाहेर पडून गाव व शिवार पाहणी, ग्राम पंचायत कार्यालय भेट याद्वारे नियोजनाचे विषय अधिक चांगल्या पद्धतीने समजावून घेता येईल.
- आराखडा निर्मितीच्या कामात मार्गदर्शन देण्साठी प्रशिक्षक व दर्जेदार साहित्य राज्यस्तरावरून पुरविण्यात येईल.
- आपल्या भागातील स्थानिक परिस्थिती व प्रश्न विचारात घेऊन हे नियोजन आपल्याला खऱ्या अर्थाने उपयुक्त बनवायचे आहे.

१४ वा वित्त आयोग

८. ग्रामविकासातून मानव विकासाकडे वाटचाल-

ग्रामविकास म्हणजे फक्त बांधकाम नव्हे!

मानवी विकासाचे पैलू-

➢ **आरोग्य-**

गावातील प्रत्येक नागरिकाला आरोग्यदायी जीवन जगता यावे असे वातावरण निर्माण करणे. उदा. **गावातील बालमृत्यू, कुपोषण कमी करणे, संसर्गजन्य रोग** टाळण्याकरिता तरतूद करणे आणि आरोग्य सुधारण्यासाठी करावयाची कामे.

➢ **शिक्षण-**

गावातील प्रत्येक नागरिक शिक्षित असावा जेणेकरून तो स्वावलंबी होऊन व सुज्ञपणे स्वतःचे निर्णय स्वतः घेऊ शकेल. उ**दा. गुणवत्तापूर्ण शिक्षण, शाळा गळती रोखणे यासाठी करावयाची कामे.**

➢ **उपजीविकेची साधने-**

गावातील प्रत्येक प्रौढ नागरिकाला रोजगार/उत्पन्नाचे साधन उपलब्ध व्हावे जेणेकरून ते स्वावलंबी होतील व स्वतःच्या कुटुंबाची योग्य काळजी घेतील. उदा. स्वयंरोजगार व वेतनी रोजगारासाठी कौशल्यवृद्धी प्रशिक्षणाचे आयोजन करून दरडोई उत्पन्नात वाढ करण्याकरिता प्रयोजन करणे.

९. ग्रामसूचीमधील कामांना प्राधान्य-

➢ **महाराष्ट्र ग्रा.पं. अधि. १९५८ च्या कलम ४५ मधील अनुसूची १ मध्ये दिलेली कामे करता येतात.**

१. कृषी
२. पशुसंवर्धन
३. वने
४. समाज कल्याण
५. शिक्षण
६. वैद्यकीय आणि आरोग्य
७. इमारती व दळणवळण
८. पाटबंधारे
९. उद्योगधंदे व कुटिरोद्योग
१०. सहकार
११. ग्राम संरक्षण व स्व संरक्षण
१२. सामान्य प्रशासन
१३. अपारंपरिक उर्जा
१४. माहिती तंत्रज्ञान

विकासाचे क्षेत्र-

१. मानव विकास-

यामध्ये आरोग्य, शिक्षण व उपजीविका या तीन बाबी प्रामुख्याने येतात. तसेच याकरिता गावस्तरावरील नागरी सेवा यांची पाहणी देखील आवश्यक आहे.

➢ **आरोग्य -**

अर्भक मृत्यूदर, बाल मृत्यूदर, माता मृत्यूदर, कुपोषण (SAM, MAM, SUW, MWW), लसीकरण, संस्थात्मक प्रसूती, मुला-मुलींचे प्रमाण, अपंग प्रमाण, Vector & Non vector diseaes (क्षयरोग, कुष्ठरोग) इ.

याकरिता गावस्तरावरील नागरी सेवा जसे- अंगणवाडीतील पूरक पोषण आहार, गर्भवती महिलांना संदर्भ सेवा, नियमित आरोग्य तपासण्या, संस्थात्मक प्रसूती, वर्षभर पिण्यायोग्य पाणी इ.

➢ **शिक्षण-**

पटसंख्या, गळतीचे प्रमाण, शाळा बाह्य विद्यार्थ्यांची संख्या, स्त्री-पुरुष साक्षरता प्रमाण, विशेष गरजू विद्यार्थ्यांची संख्या, इ.

याकरिता गावस्तरावरील नागरी सेवा जसे- अनौपचारिक शिक्षण, गावस्तरावर सर्वांना मोफत शिक्षण इ.

➢ **उपजीविका-**

- लोकांची प्रमुख उत्पन्नाचे साधने कोणती आहेत?
- जोड व पूरक व्यवसाय कोणते आहेत?
- त्यांचे दरडोई मासिक उत्पन्न किती?
- त्यांची पारंपरिक कौशल्ये कोणती आहेत?
- आधुनिक यंत्रसामुग्री पुरविल्यास आणि कौशल्यवृद्धी प्रशिक्षण दिल्यास त्यांच्या उत्पन्नात आणखी वाढ शक्य आहे का?
- याशिवाय गावातील स्वयं सहाय्यता गटांची संख्या,

- मनरेगामध्ये जॉबकार्ड धारकांची संख्या
- भू-धारणा, भूमिहीन शेतमजूर, पशुपालक कुटुंबे, नोकरीवर अवलंबून असणारी कुटुंबे, उपलब्ध असणारे वनउपज आणि गौण खनिज इ.

याकरिता गावस्तरावरील नागरी सेवा व नैसर्गिक संसाधने जसे-

- म.ग्रा.रो.ह.यो.
- सिंचन सुविधांची उपलब्धता
- मृद संधारणाची कामे
- जल संधारणाची कामे
- वनसंरक्षक, इ.

२. वंचित घटकांचे कल्याण-

➢ महिला / अनुसूचित जाती / जमाती / तांडा / अल्पसंख्यांक / बिगर आदिवासी / भटक्या व विमुक्त जाती / विधवा / परित्यक्ता / अपंग / नियमित हंगामी स्थलांतर करणारी कुटुंबे इ. आदिम जमाती यांच्या पायाभूत सुविधा.

३. पायाभूत सुविधा-

➢ ग्राम पंचायत इमारत, रस्ते, दिवाबत्ती, स्मशानभूमी, गोदाम, बगीचा, क्रीडागंण, बाजार ओटे व गाळे, घंटागाडी, वाचनालय, व्यायामशाळा, वृक्ष लागवड, बायोगॅस, जनावरांसाठी पिण्याचे पाणी, सार्वजनिक शौचालय इ.

टीप- प्रमुख विकास क्षेत्रातील निर्देशाकांची मानके संबंधित जिल्हास्तरीय विभाग प्रमुखांनी त्यांच्या क्षेत्रीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना उपलब्ध करून द्यावयाची आहेत.

➢ वरील विषयांच्या प्रत्येक बाबी संदर्भात पाहणी करण्यासाठी-

- महसुली गाव पुस्तिका,
- ग्रामपंचायत पुस्तिका तसेच
- कुटुंब स्तरावरील माहितीचा आधार घ्यावयाचा आहे.

- या माहितीच्या आधारे नियोजन करताना गावकऱ्यांनी पुढील प्रश्न उपस्थित करून त्यांची उकल ग्रा.पं. विकास आराखड्याच्या माध्यमातून कशाप्रकारे करता येईल याचे उत्तर शोधणे गरजेचे आहे.

निवडलेल्या गरजांचे प्राधान्यक्रम ठरविताना घ्यावयाची दक्षता-

१. ज्या सुविधा किमान पातळीवर सर्वांसाठी उपलब्ध होणे अत्यावश्यक आहे मात्र अद्याप झाल्या नाहीत अशा सुविधा निर्माण करण्यास प्रथम प्राधान्य देण्यात यावे.

२. वैयक्तिक हितापेक्षा सार्वजनिक हिताला प्राधान्य देऊन कामांची निवड करावी. जी कामे यापूर्वीच मोठ्या प्रमाणात झाली आहेत, त्या कामांना पुन्हा प्राधान्य देऊ नये. उदा. सिमेंट काँक्रीट रोड.

३. ग्रा.पं.मध्ये समाविष्ट असणाऱ्या सर्व वाड्या, वस्त्यामध्ये मूलभूत सुविधा पोहचतील याची खात्री करावी, विशेषतः गट ग्रा.पं. असणाऱ्या ठिकाणी निधी समतोल प्रमाणात खर्च होईल याची दक्षता घ्यावी.

४. पंचवार्षिक आराखड्यात मागास, वंचित व दुर्बल घटकांना न्याय देणारी कामे आहेत. परंतु वार्षिक विकास आराखड्यात प्राधान्य ठरविताना ती कामे वगळली जाणार नाहीत याची दक्षता घ्यावी.

५. वार्षिक विकास आराखडा तयार करताना देखील मार्गदर्शक सूचनांप्रमाणे किमान नियतव्यय त्या त्या घटकांसाठी राखून ठेवणे बंधनकारक आहे. याची काळजी घ्यावी. गरजेप्रमाणे किमान मर्यादेपेक्षा अधिक निधी त्याचेसाठी ग्रामसभा खर्च करू शकेल.

१४ वा वित्त आयोग

ग्राम नियोजनाकरिता ग्रामपंचायतींना आवश्यक सूचना-

अनुसूचित जाती-जमातीच्या कल्याणासाठी लोकसंख्येच्या प्रमाणात खर्च करणे.

- महिला व बाल कल्याणासाठी ग्रा.पं.च्या विकास निधीच्या १०% भाग खर्च करणे
- आरोग्य, शिक्षण व उपजीविका - २५% (यात प्राधान्याने सामूहिक स्वरूपाची कामे घ्यावीत. उदा. कौशल्य विकास, उपजीविकेची सामूहिक साधने, आरोग्य व शिक्षण सुधारण्याकरिताचे उपक्रम/सुविधा इ.)
- गावामध्ये सर्व पायाभूत सुविधांची उभारणी करणे आणि त्यांच्या सेवांचा दर्जा सुधारणे हे उद्दिष्टे ५ वर्षात ठेवले पाहिजेत.

टीप. - स्व निधीचे अंदाजपत्रक तयार करताना नियमानुसार अत्यावश्यक बाबींसाठी तरतूद केल्यानंतर (ग्रा.पं. कर्मचाऱ्यांचे वेतन व आस्थापना खर्च, वीज बिले इ.) विकास कामासाठी उपलब्ध होणाऱ्या शिल्लक निधीचा वार्षिक विकास आराखड्यात समावेश करण्यात यावा.

गावस्तरावरील लोकसहभागी नियोजन प्रक्रिया

१. प्रमुख उद्दिष्टे-

- ग्रामपंचायत एकात्मिक माहिती कोषांचे संकलन
- गावस्तरावरील विविध समित्या, महिला सभा व ग्रामसभा कार्यान्वित करून त्या बळकट करणे.
- नियोजन प्रक्रियेत लोकांचा सहभाग मिळवून स्वामित्वाची भावना वाढीस लावणे.
- लोकसहभागी नियोजनाकरिता लोकप्रतिनिधी व कर्मचारी यांची क्षमताबांधणी करणे.
- ग्रामपंचायत एकात्मिक नियोजन व त्याआधारे एकात्मिक विकास आराखडा तयार करणे.
- (संदर्भ - ग्रामविकास विभागाचा श.नि.क्र. जीपीडीपी - २०१५/प्र.क्र.३८/पं.रा.-६ दि. ४/११/२०१५.

गाव विकास वार्षिक आराखडा अंतिम करण्याची प्रक्रिया

ऑगस्ट/सप्टेंबर

पंचवार्षिक बृहत विकास आराखडा आणि प्राधान्यक्रमानुसार वार्षिक विकास आराखडा मंजुरी.

- ग्रामसभा

३० सप्टेंबर

वार्षिक विकास आराखड्यामध्ये समाविष्ट असलेल्या सर्व उपक्रम/कामांचे प्रकल्प अहवाल पूर्ण करणे.

- ग्रामपंचायत

२ ऑक्टोबर

ग्रामपंचायत प्रारूप वार्षिक आराखड्यास ग्रामसभेची मान्यता घेणे.

- ग्रामपंचायत

१५ ऑक्टोबर

वार्षिक विकास आराखड्यात समाविष्ट कामांचे प्रकल्प अहवाल तयार करून गटस्तर तांत्रिक छाननी समितीकडे पाठविणे.

- ग्रामपंचायत

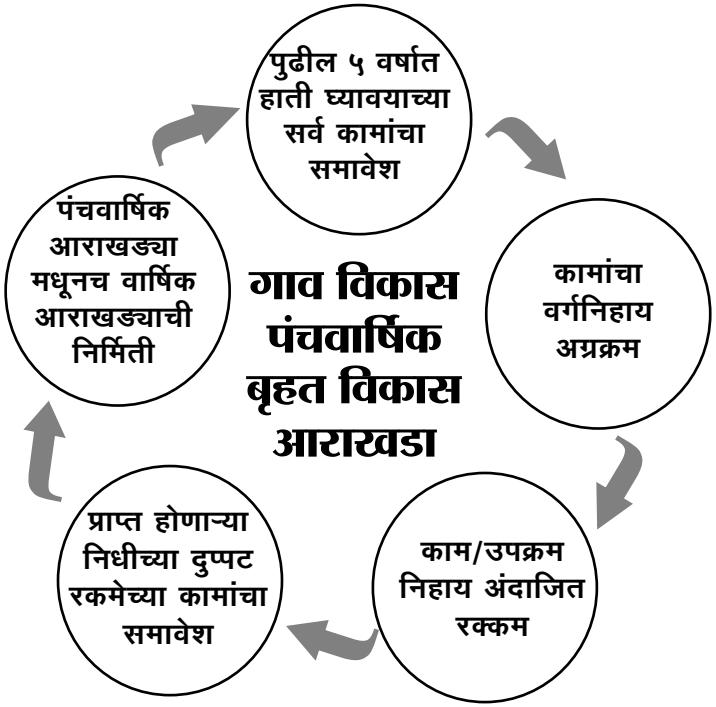
१० डिसेंबर

तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायतींच्या आराखड्यांची तांत्रिक छाननी करून, तांत्रिकदृष्ट्या योग्य असलेल्या आराखड्याबाबत, तसे संबंधित ग्रामपंचायतीस कळवेल. तसेच अशा योग्य आराखड्यांची माहिती एकत्रित करून, जिल्हा समितीकडे पाठवेल.

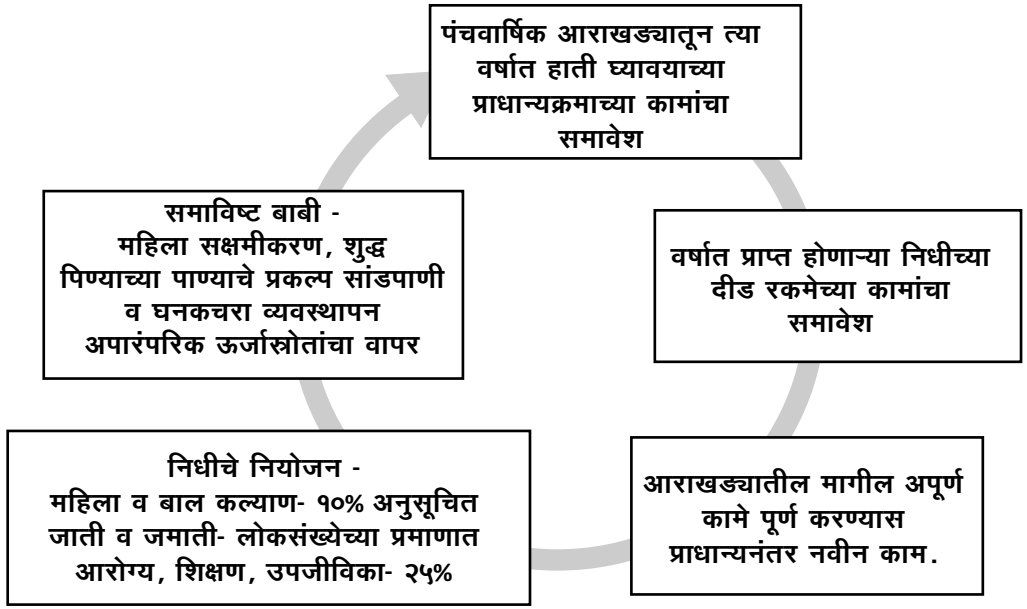
- गटस्तर तांत्रिक छाननी समिती

१४ वा वित्त आयोग

गाव विकास पंचवार्षिक बृहत विकास आराखडा



गाव विकास वार्षिक आराखडा



गाव विकास वार्षिक आराखडा अंतिम करण्याची प्रक्रिया

१० जानेवारी

जिल्ह्यातील सर्व ग्रामपंचायतींचे वार्षिक विकास आराखडे संकलित करेल.

- जिल्हास्तर समिती.

२६ जानेवारी

गटस्तर तांत्रिक छाननी समितीकडून तांत्रिकदृष्ट्या योग्य असलेल्या वार्षिक विकास आराखड्याचे सादरीकरण करून ग्रामसभेची मान्यता घेणे.

- ग्रामपंचायत.

३१ मार्च

ग्रामसभेने मंजूर केलेल्या वार्षिक विकास आराखड्यातील कामे/प्रकल्प/ उपक्रम सविस्तर अंदाजपत्रक तयार करून त्यास तांत्रिक मान्यता घेणे.

- संबंधित विभागाचे तांत्रिक अधिकारी व ग्रामपंचायत.

एप्रिल

तांत्रिक मान्यता मिळालेल्या कामे/ प्रकल्प / उपक्रमांना ग्रामपंचायतीने प्रकल्पनिहाय स्वतंत्र प्रशासकीय मान्यता देऊन कामे हाती घेऊन कार्यारंभ आदेश देणे.

- ग्रामपंचायत

१४ वा वित्त आयोग

गट स्तर तांत्रिक छाननी समिती

रचना	जबाबदारी
▪ अध्यक्ष - गट विकास अधिकारी ▪ सहा. गट विकास अधिकारी ▪ उप अभियंता (बांधकाम सिंचन, ग्रा.पा.पु.) ▪ सचिव विस्तार अधिकारी (प.) ▪ गरजेनुसार संबंधित तांत्रिक अधिकारी	▪ तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायतीच्या विकास आराखड्यामध्ये समावेश केलेल्या सर्व कामे /उपक्रमांची तांत्रिक छाननी करण्याची जबाबदारी या समितीवर राहील. ▪ प्रकल्पाच्या तांत्रिक छाननीसाठी गट स्तरावरील संबंधित तांत्रिक विभागाच्या अधिकाऱ्यांचा समावेश या समितीत करण्याचा अधिकार गट विकास अधिकारी यांना राहील. ▪ ग्रामपंचायत विकास आराखड्यात काही तांत्रिकदृष्ट्या बदल असल्यास सदर समिती तात्काळ संबंधित ग्रामपंचायतीस सूचित करेल. ▪ तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायत विकास आराखडे, ग्रामसभेच्या मान्यतेनंतर एकत्रित करून जिल्हा स्तर समितीकडे सादर करेल. तांत्रिक छाननीसाठी संबंधित कायदे, नियम, शासन निर्णय, शासन धोरणे, संबंधित योजनांचे आर्थिक निकष, मार्गदर्शक सूचना इ.चे काटेकोरपणे पालन करेल.

जिल्हा स्तर समिती

रचना	जबाबदारी
▪ अध्यक्ष - मुख्य कार्यकारी अधिकारी ▪ अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी ▪ प्रकल्पाशी संबंधित विभाग प्रमुख ▪ उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राम पंचायत) सदस्य सचिव	▪ गटस्तरीय छाननी समितीने छाननी करून पाठवलेल्या सर्व ग्रामपंचायत विकास आराखड्यांचे परीक्षण जिल्हा समिती करेल व त्यांचे संकलन करेल. ▪ जिल्ह्यातील सर्व ग्राम पंचायत विकास आराखड्याबाबत तालुकानिहाय निधी व नियोजनाची एकत्रित संक्षिप्त टिपणी जिल्हा परिषदेच्या सर्वसाधारण सभेत अवलोकनार्थ ठेवेल. ▪ ग्राम पंचायत विकास आराखड्यामध्ये कोणत्याही प्रकारचा बदल करण्याचा अधिकार या समितीस असणार नाही. ▪ जिल्हा स्तरीय समितीस ग्राम पंचायत विकास आराखड्यामध्ये कोणत्याही प्रकारची त्रुटी/कमतरता आढळल्यास त्रुटी व त्यावरील उपाययोजनांसह लेखी स्वरूपात संबंधित ग्राम पंचायतीस गटस्तरीय तांत्रिक छाननी समितीमार्फत कळवेल. ▪ गटस्तरीय छाननी समिती किंवा ग्राम पंचायतीकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारी/मतभेद जिल्हा स्तरीय समितीस प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसात समिती निर्णय घेईल. जिल्हा समितीने घेतलेले निर्णय अंतिम व दोघांवरही बंधनकारक राहतील.

१४ वा वित्त आयोग

क) प्रशासकीय मान्यता-

- गटस्तरीय छाननी समितीकडून छाननी केलेल्या व तांत्रिकदृष्ट्या योग्य असलेल्या ग्रामपंचायत विकास आराखड्यास **ग्रामसभा अंतिम मान्यता** देईल.
- ग्रामसभेची ग्रामपंचायत विकास आराखड्यास अंतिम मान्यता हीच संपूर्ण आराखड्यास प्रशासकीय मान्यता गृहीत धरण्यात येईल.
- ग्रामपंचायत विकास आराखड्यात समावेश असलेल्या प्रत्येक उपक्रम/काम/प्रकल्पास संबंधित तांत्रिक विभागाकडून **तांत्रिक मान्यता मिळाल्यानंतर ग्रामपंचायत त्यास मासिक सभेत प्रशासकीय मान्यता देईल.**
- बांधकामे व विकास योजना प्रशासकीय मान्यता व सुधारित मान्यता (लेख संहिता नि. ५१ व ६२)
  - १) सरपंच - रु. १०,००० पर्यंत
  - २) पंचायत रु. ५ लाखापर्यंत
  - ३) ग्रामसभा रु. ५ लाखावरील

अटी-

१. पंचायतीच्या अधिकार क्षेत्राच्या आतील कामे.
२. अर्थसंकल्पीय तरतुदीच्या अंतर्गत.
३. शासनाने या संदर्भात कोणतेही आदेश डेली असल्यास ते अनुसरण्यात येतील.

ड) सविस्तर अंदाजपत्रक व तांत्रिक मान्यता-

- ग्रामपंचायत विकास आराखड्यात समाविष्ट असलेल्या प्रत्येक प्रकल्पाचे सविस्तर अंदाजपत्रक शासकीय आर्थिक निकष विचारात घेऊन ग्रामपंचायत तयार करेल व ते तांत्रिक मान्यतेसाठी सक्षम तांत्रिक प्राधिकाऱ्याकडे पाठवेल.
- सविस्तर **अंदाजपत्रके तयार करण्यासाठी ग्रामपंचायत स्तरावर उपलब्ध तांत्रिक अधिकाऱ्याची मदत** घेईल किंवा बाह्य संसाधनाचा वापर करू शकेल व त्यासाठी अंदाजपत्रकात आवश्यक ती तरतूद करेल.
- विविध बांधकामे व विकास योजनांना तांत्रिक मान्यता - मूळ व दुरुस्तीच्या बांधकामाकरिता (लेख संहिता नि. ५२)
  - १. पंचायतीचा कनिष्ठ अभियंता रु. २५,००० पर्यंत
  - २. शाखा अभियंता रु. ५०,००० पर्यंत
  - ३. उप अभियंता रु. २५,०००० ते ५०,००० पर्यंत
  - ४. कार्यकारी अभियंता रु. ५०,००० ते २५ लाखापर्यंत
  - ५. अधिक्षक अभियंता रु. २५ लाखापेक्षा अधिक

अटी-

१. अर्थसंकल्पीय तरतुदीच्या अंतर्गत
२. शासनाने या संदर्भात कोणतेही आदेश दिले असल्यास ते अनुसरण्यात येतील.
३. सक्षम अधिकाऱ्याची मंजुरी टाळण्यासाठी कामाचे भाग पाडता येणार नाहीत.

इ) निविदा व कार्यारंभ आदेश-

- ग्रामपंचायत विकास आराखड्यातील तांत्रिक व प्रशासकीय मान्यता मिळालेल्या कामांसाठी ज्या योजनेमधून निधी उपलब्ध होणार आहे. त्या योजनांसाठी अंमलात असलेल्या मार्गदर्शक सूचनांच्या अधीन राहून ग्रामपंचायत शासकीय नियमानुसार निविदा काढेल.
- ज्या योजनेच्या निधीतून काम हाती घेण्यात येणार आहे, त्या योजनेच्या मार्गदर्शक सूचनांमध्ये नमूद केलेला सक्षम प्राधिकारी, त्या कामाचा कार्यारंभ आदेश देईल.
- विविध खरेदी व बांधकामे यासाठी निविदा किंवा दरपत्रके मागणी (लेख संहिता नि. ५१ व ६२)
  - १. सरपंच - रु. ५०० पर्यंत
  - २. पंचायत रु. ५ लाखापर्यंत
  - ३. ग्रामसभा रु. ५ लाखावरील

अटी-

१. सरपंचांनी दिलेल्या मंजुरीस पंचायतीकडून मान्यता घेणे आवश्यक.
२. अर्थसंकल्पीय तरतुदीच्या अंतर्गत.
३. अर्थसंकल्पीय प्रक्रिया आणि सर्वसाधारण वित्तीय तत्त्वे यांच्या मर्यादेत.

सामाजिक अंकेक्षण - '१४ वा वित्त आयोग' माहिती संकलन फॉर्म

आराखडा क्र.- १

ग्रामपंचायतमधून घ्यावयाची माहिती

गावाचे नावः लोकसंख्याः घरांची संख्याः

ए.पी.एल. कुटुंबः बी.पी.एल कुटुंबः

क्र.	वर्ष	मंजूर निधी	कामगिरी/प्रत्यक्ष काम करून मिळालेली रक्कम	एकूण मिळालेली रक्कम	एकूण खर्च	पूर्ण केलेल्या कामांची संख्या
	२०१७-१८					
	२०१८-१९					

सामाजिक अंकेक्षण - '१४ वा वित्त आयोग' माहिती संकलन फॉर्म

आराखडा क्र.- २

ग्रामपंचायतमधून घ्यावयाची माहिती -

गावाचे नाव -

क्र.	कामाचे नाव	ठिकाण	कार्यकारी संस्था/ व्हीएलसी	मंजूर रक्कम	खर्च रक्कम	कामाची स्थिती पूर्ण /अपूर्ण	काम पूर्ण झाले असल्यास पूर्ण झाल्याची तारीख किंवा अपूर्ण असल्यास अपूर्ण राहिल्याची कारणे

१४ वा वित्त आयोग निधीच्या जमा खर्च मिळालेल्या माहितीच्या आधारे गावात करायची पडताळणी -

क्र.	गावाचे नाव	आर्थिक वर्ष	प्राप्त रक्कम	कामाचे नाव	कामावर झालेला खर्च	एकूण शिल्लक	गाव बैठकीत झालेल्या कामासंबंधी पडताळणीचे मुद्दे	पडताळणीच्या आधारे करायची कृती

साथी

(SATHI, Support for Advocacy & Training to Health Initiatives)