

प्रति,
मा. प्राचार्य,
ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र,
पंचायत राज प्रशिक्षण केंद्र,
संयुक्त प्रशिक्षण केंद्र,
-----,
जिल्हा

- विषय : राष्ट्रीय ग्राम स्वराज योजनेअंतर्गत नवीन निवडून आलेल्या सदस्यांचे प्रशिक्षण**
संदर्भ : १. पंचायती राज मंत्रालय, केंद्र शासन, नवी दिल्ली यांचे पत्र
क्र. एन-११०१९/३३/२०१०-आरजीएसवाय, दिनांक. २ नोव्हेंबर २०१०
२. ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाचे पत्र क्र. टीआरजी-२०१०/सीआर-
१५५/योजना-४, दिनांक ८ नोव्हेंबर २०१०
३. ग्राम विकास विभागाचे पत्र क्र. टी आरजी-२०१०/सीआर-१५५/योजना-४,
दि. २९ नोव्हेंबर २०१०

राष्ट्रीय ग्राम स्वराज योजने अंतर्गत राज्यातील नवनिर्वाचित ग्रामपंचायत सदस्यांच्या क्षमतावृद्धीसाठी प्रशिक्षण कार्यक्रम ग्राम विकास विभाग व यशदामार्फत सुरु करण्यात आलेला आहे. हा कार्यक्रम मोहीम स्वरूपात राज्यातील २१ जिल्ह्यांमध्ये सुरुवातीस २१ ग्रामसेवक / पंचायत राज संयुक्त प्रशिक्षण केंद्रांमार्फत राबवायाचा असून दि. ६ डिसेंबर म्हणजेच भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर यांच्या महापरिनिर्वाण दिनापासून सुरु करावयाचा आहे याची आपणास कल्पना आहेच.. सदर ग्रामपंचायत सदस्यांच्या प्रशिक्षणासाठी प्रती प्रशिक्षणार्थी प्रती दिन रुपये ३००/- या प्रमाणे निधी यशदा स्तरावरून उपलब्ध करून देण्याबाबत राज्य शासनाने सुचित केले आहे. त्यानुसार आपणाकडे निधी लवकरच वर्ग करण्यात येत आहे. सदर निधीतून प्रशिक्षणार्थींसाठी निवास, भोजन, प्रशिक्षण साहित्य त्याचप्रमाणे प्रशिक्षक मानधन, क्षेत्र भेटीवरील खर्च व प्रशिक्षण अनुषंगिक खर्च करावयाचा आहे.. तसेच यशदाकडून मुद्रित वाचन साहित्य उपलब्ध होईपावेतो वाचन साहित्य झेरॉक्स करून उपलब्ध करून द्यावयाचे आहे. प्रशिक्षण कार्यक्रम गुणवत्तापूर्ण होईल याकडे विशेषत्वाने लक्ष द्यावे. या संदर्भात पुढील सुचनांचे तंतोतंत पालन करावे.

१. सोबत जोडलेल्या वेळापत्रकानुसारच प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे आयोजन करण्यात यावे.
२. पत्रासोबत ग्रामपंचायत सदस्यांच्या प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे मोड्युल सॉफ्ट कॉपीमध्ये पाठवित आहोत. मोड्युल्यसचा वापर करूनच ग्रामपंचायत सदस्यांचे प्रशिक्षण घेण्यात यावे. सदर मोड्युल्यस यशदाच्या वेबसाईटवरही उपलब्ध आहे. ते डाऊनलोड करून घेवून त्याचा वापर होईल असे कटाक्षाने पहावे.
३. आयोजित केलेली सर्व प्रशिक्षण सत्रे ही निवासीच घेण्यात यावीत.. सर्व ग्रामपंचायत सदस्य निवासी/ मुक्कामासाठी राहतील यासाठी आवश्यक सोयीसुविधा उपलब्ध होतील या बाबींकडे लक्ष द्यावे.
४. एका कार्यक्रमांमध्ये साधारणतः ४० सदस्य सहभागी होतील (कमीतकमी ३० व जास्तीत जास्त ५०) या दृष्टिने नियोजन करावे. शक्यतो ३ ते ४ ग्रामपंचायतींचे सदस्य एकत्रितरित्या उपस्थित राहतील असे पहावे.
५. निमंत्रित केलेल्या ग्रामपंचायत सदस्यांबरोबर त्या त्या ग्रामपंचायतीचे ग्रामसेवक तीनही दिवस उपस्थित राहतील असे पहावे. मात्र त्यांच्या उपस्थितीची स्वतंत्र नोंद ठेवण्यात यावी.
६. प्रशिक्षणासाठी वितरीत केलेल्या निधीच्या खर्चाचा अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रां.पं.) यांच्या प्रतिस्वाक्षरीने सादर करावयाचे आहे. सोबत उपयोगिता प्रमाणपत्राचा नमुना जोडला आहे.

७. ग्रामपंचायत सदस्यांच्या प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे मासिक अहवाल विहित नमुन्यामध्ये दरमहा ५ तारखेपर्यंत संबंधित विभागीय आयुक्त कार्यालयास, यशदास व राज्य शासनास सादर करावेत. आयुक्त कार्यालयामार्फत विभागाचा एकत्रित अहवाल दरमहा १० तारखेपर्यंत यशदाकडे व शासनाकडे प्राप्त होणे अपेक्षित आहे. मासिक अहवालाचा नमुना प्रपत्र अ व ब सोबत जोडला आहे. मासिक अहवाल सादर करताना उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रां.पं.) यांची प्रतिस्वाक्षरी घेण्यात यावी. ग्रामपंचायत सदस्यांसाठी वाचन साहित्य यशदा स्तरावरून उपलब्ध करून देण्यात येईल तो पावेतो यशदा वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आलेले वाचन साहित्य झेरॉक्स स्वरूपात प्रशिक्षणार्थींना उपलब्ध करून द्यावे.

८. प्रशिक्षण कार्यक्रमांना प्रशिक्षणार्थींची उपस्थिती पुरेशा / योग्य प्रमाणात राहण्यासाठी व प्रशिक्षणाकडे बघायाचा दृष्टीकोन सकारात्मक व्हावा यासाठी स्थानिक स्तरावर प्रसिध्दी देण्याबाबत योग्य ती कार्यवाही व्हावी.. यासाठी जिल्हा माहिती कार्यालयामार्फत स्थानिक वर्तमानपत्रांच्या माध्यमातून प्रसिध्दी देणे इ. बाबीचाही विचार व्हावा. प्रशिक्षण कार्यक्रमांबाबतच्या प्रसिध्द झालेल्या बातम्या / फोटोग्राफ इत्यादीचीही नोंद ठेवावी.

९. प्रशिक्षण कार्यक्रमांमध्ये प्रशिक्षित होणा-या सर्व ग्रामपंचायत सदस्यांच्या यादया (पुर्ण नाव/ पु./ स्त्री / वय/ प्रवर्ग / ग्रामपंचायतीचे नाव इ. तपशीलासह) बांधीव रजिस्टरमध्ये आपल्या प्रशिक्षण केंद्रात अद्ययावत स्वरूपात ठेवाव्यात. तसेच प्रशिक्षण स्थळी १. भेट नोंदवही, २.अभिप्राय व सुचना अशा दोन नोंदवहया ठेवाव्यात. अभिप्राय - सुचना नोंदवही ठेवली असल्याबद्दल सर्व संबंधितांना विशेषतः प्रशिक्षणार्थींना कल्पना दयावी व त्यात नोंदी करण्याबाबत आवाहन करावे.

तसेच भेट नोंदवहीत भेट देणाऱ्या अधिकाऱ्यांना अभिप्राय नोंदविणेबाबत विनंती करावी. .

१०. शासन, आयुक्त कार्यालय आणि यशदा मार्फत वेळोवेळी भेटी देणाऱ्या अधिकाऱ्यांना आणि लेखा परिक्षण करणाऱ्या अधिकाऱ्यांना संनियंत्रण व मूल्यमापनासाठी वेळोवेळी आवश्यक सर्व अभिलेख उपलब्ध करून द्यावेत.

११. ग्रामपंचायत सदस्यांची प्रशिक्षणासाठी पुनरावृत्ती होणार नाही असे पहावे. वर उल्लेख केल्यानुसार ग्रामपंचायत सदस्यांना प्राप्त निधीतून निवास, भोजन, प्रशिक्षण साहित्य इत्यादी आवश्यक बाबी उपलब्ध करून द्याव्यात तसेच प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर प्रशस्तीपत्रक (सहभागाबदल प्रमाणपत्र) देण्यात यावे.

१२. सर्व प्रशिक्षण कार्यक्रमाच्या शेवटी सहभागी प्रशिक्षणार्थी मार्फत मूल्यमापन अहवाल भरून घ्यावेत. सुलभ संदर्भासाठी प्रत सोबत जोडली आहे. मूल्यमापन अहवालात आलेल्या सूचनांचा विचार पुढील प्रशिक्षण कार्यक्रमात करावा.

१३. वेळापत्रक व मोडयुल्यसमध्ये शासनाच्या व यशदाच्या अनुमतीशिवाय कोणताही बदल करण्यात येऊ नये.

१४. सर्व प्रशिक्षण केंद्रांनी जे प्रशिक्षण आराखडे सादर केले आहेत, त्यांचे व्यवस्थित पुनरावलोकन करावे. प्रशिक्षण कार्यक्रम गुणवत्तापूर्वक होणे अनिवार्य आहे याची गांभीर्याने नोंद घेऊन व उपलब्ध मनुष्यबळाचा विचार करून किती कार्यक्रम आयोजित करता येतील व त्यातून किती सदस्य प्रशिक्षित होतील ती संख्या

विनाविलंब कळवावी. व त्याप्रमाणे सुधारित आराखडे ७ दिवसात शासनास व यशदास सादर करावेत.

१५. निधी थेट बँक खात्यात जमा करणे सर्वच दृष्टीने सोयीस्कर होणार असलेने **R T G S** द्वारे निधी पाठविण्यात येणार आहे. त्यासाठी मागितलेला आवश्यक तपशील (फोनद्वारे कळविलेनुसार) यशदास अगदी त्वरीत ई-मेल / फॅक्स द्वारा सादर करावा. सादर तपशील प्राप्त झालेशिवाय निधी वर्ग करणे शक्य होणार नसलेने या बाबतीत कृपया प्राधान्य द्यावे. तपशील अचूक असावा. त्यामधे पुढील बाबींचा उल्लेख असावा.

१. खातेदाराचे नाव : -----
२. खाते क्रमांक : -----
३. बँकेचे व शाखेचे नाव : -----
४. बँक शाखेचा क्रमांक : -----
५. बँकेचा **IFSC** कोड क्रमांक : -----
६. बँकेचा **RTGS** कोड क्रमांक : -----

१६. यशदाशी संपर्क साधताना पत्र, अहवाल (Hard Copy) पाठवावीच मात्र प्रथम तेच पत्र, अहवालाची सॉफ्ट कॉपी मेलद्वारे सादर करणे आवश्यक आहे.

१७. सर्वांनीच आपले सर्व प्रकारचे जास्तीत जास्त योगदान देऊन कार्यक्रम यशस्वी होईल असे कृपया पहावे.

Mail- ID:

sap.rgsy 2010@gmail.com

mallinathkalshetti@gmail.com

npmitra@gmail.com

sumant2020@gmail.com

उपमहासंचालक तथा संचालक,
राज्य ग्रामीण विकास संस्था

प्रत माहितीसाठी व आवश्यक कार्यवाहीसाठी :

१. उपायुक्त (आस्थापना), विकास शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व)
२. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद (सर्व)
३. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रां.पं.), जिल्हा परिषद (सर्व)

प्रत माहितीसाठी सस्नेह;

१. मा. सचिव, ग्राम विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
२. डॉ. मल्लिनाथ कलशेट्टी,
उपसचिव, ग्राम विकास विभाग,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

राष्ट्रीय ग्रामीण स्वराज योजना

माहे ----- २०१०/२०११ अखेरचा मासिक अहवाल

प्रपत्र अ

संदर्भ : ग्रामपंचायत सदस्य प्रशिक्षण

कालावधी : ३ दिवस

प्रशिक्षण केंद्राचे / संस्थेचे नाव :

अ.क्र.	प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित केलेली ठिकाणे (गावाचे व तालुक्याचे नाव)	प्रशिक्षणाच्या तारखा ते	नामनिर्देशित सदस्यांची संख्या	उपस्थित ग्रामपंचायत सदस्य संख्या	उपस्थित ग्रामसेवक संख्या	शेरा
१		ते				
२		ते				
एकूण						

माहे ----- अखेर भौतिक साध्य

माहे ----- मधील भौतिक साध्य

माहे ----- अखेर भौतिक साध्य

माहे ----- अखेर शिल्लक निधी रूपये -----

माहे ----- मध्ये प्राप्त निधी रूपये -----

माहे ----- अखेर एकूण उपलब्ध निधी रूपये -----

माहे ----- मधील खर्च निधी रूपये -----

माहे ----- अखेर शिल्लक निधी रूपये -----

स्वाक्षरी

प्राचार्य, ग्रामसेवक/ पंचायत राज प्र. केंद्र

(भौतिक साध्य मध्ये ग्रामपंचायत सदस्य व ग्रामसेवक वेगवेगळे दर्शवावे)

राष्ट्रीय ग्राम स्वराज योजने अंतर्गत
ग्रामपंचातय सदस्यांचे क्षमतावृद्धी प्रशिक्षण कार्यक्रम

प्रशिक्षण कालावधी दिनांक ते २०१०/२०११

मूल्यमापन अहवाल प्रश्नावली

प्रशिक्षणार्थीचे नाव	
प्रशिक्षणार्थीचा पत्ता	
दूरध्वनी क्रमांक	
भ्रमणध्वनी	

४- अतिउत्कृष्ट ३ -उत्कृष्ट २ उत्तम १- बरे

१. प्रशिक्षण कार्यक्रमाच्या आयोजनाबाबत..

अ.क्र.	प्रश्नांचा तपशील	४	३	२	१
१	उद्यिरूटानुसार प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे आयोजन व रचना कशी होती?				
२	तुमच्या दैनंदिन कामामध्ये व पदासाठी हे प्रशिक्षण तात्काळ उपयोगी पडणारे आहे का?				
३	भविष्यामध्ये जी जबाबदारी आपण पार पाडणार आहात यासाठी हे प्रशिक्षण कितपत उपयोगी असणार आहे?				
४	प्रशिक्षणाच्या ठिकाणी निवास व्यवस्था कशी होती?				
५	आपल्याला देण्यात आलेले वाचन साहित्य आपणास कितपत उपयोगी आहे?				
६	भोजन व्यवस्था / दर्जा कसा होता ?				

२. आपण केलेले वैशिष्ट्यपूर्ण काम.

३. साधन व्यक्ती म्हणून आपण काम करण्यास तयार आहोत का?
असल्यास विषयाचे नाव लिहावे.

४. या प्रशिक्षणानंतर आपल्या कामाच्या स्वरूपामध्ये होणाऱ्या बदलाबाबत..

अ.	आपल्या कामामध्ये सुधारणा करण्यासंबंधी आपल्याला काही कल्पना मिळाल्या का ? होय /नाही	
ब.	१. ज्ञान	
	२. कौशल्ये	
	३. मनोवृत्ती	

प्रशिक्षण कार्यक्रमातील सत्रांचे मुल्यमापन

योग्य तेथे बरोबरची खूण करा

४- अतिउत्कृष्ट ३ -उत्कृष्ट २ उत्तम १- बरे

वार / तारीख / वेळ	विषय व व्याख्याते	४	३	२	१
पहिला दिवस					
दूसरा दिवस					
तिसरा दिवस					

प्रशिक्षणार्थीचे नाव ----- ग्रामपंचायत -----

प्रशिक्षणार्थीची स्वाक्षरी