

पंचायत स्वशासन से ग्रामीण भारत में बदलाव

सीखें-सिखायें  
पुस्तिका-07

# पारदर्शिता एवं सामाजिक निगरानी



## सामग्री निर्माण टीम

मनीष श्रीवास्तव, राजेन्द्र बन्धु, दिनेश सिंह,  
श्याम श्रीवास्तव, ज्ञानेन्द्र तिवारी, संतोषी तिवारी,  
नारायण परमार, राजकुमार मिश्रा, राहुल निगम  
एवं विनोद चौधरी

## सलाहकार मण्डल

अनिर्बान घोष, योगेश कुमार, गौरव मिश्रा,  
श्रद्धा कुमार, सुभाष मेदापुरकर, मीनाक्षी सुन्दरम,  
श्याम बोहरे, आर.एन. सियाग, दविन्दर कौर उप्पल,  
अशोक सिंह एवं दत्ता गुराव

प्रकाशन वर्ष	: 2017
कुल प्रतियां	: 1000
प्रकाशक	: टीआरआईएफ, समर्थन
सहयोग	: अजीम प्रेमजी फिलान्थ्रोपिक इनीशीएटिव्स
मुद्रक	: गणेश ग्राफिक्स, भोपाल



यह प्रकाशन मध्यप्रदेश के बड़वानी जिला अंतर्गत राजपुर विकासखण्ड में ट्रांसफार्मिंग रूरल इंडिया कार्यक्रम के अंतर्गत संचालित परियोजना के माध्यम से पंचायत प्रतिनिधियों, ग्राम सभा सदस्यों, महिला समूहों, परिवर्तन प्रेरकों और अन्य सामुदायिक संगठनों की क्षमतावृद्धि के लिये तैयार किया गया है।

पंचायत स्वशासन से ग्रामीण भारत में बदलाव  
सीरवे-सिखाये पुस्तिका - 07

# पारदर्शिता एवं सामाजिक निगरानी



## प्रस्तावना

हम सभी जानते हैं कि भारत इस विश्व की सबसे बड़ी प्रजातांत्रिक व्यवस्था है। गाँधी जी का यह कथन कि भारत विविधता का देश है और ग्राम स्वराज से ही देश टिकाऊ प्रगति कर सकता है, आज भी सार्थक है। देश की प्रजातांत्रिक व्यवस्था को ग्राम स्तर तक पहुँचाने तथा स्थानीय स्वशासन एवं पंचायती राज व्यवस्था को और मजबूत बनाने के लिये संविधान में 73वाँ व 74वाँ संशोधन किया गया है। पंचायती राज व्यवस्था की सबसे बड़ी खूबी यह है कि इसमें चुने हुये प्रतिनिधि आम जनता एवं मतदाताओं के बीच रहकर अपनी भूमिका एवं दायित्व निभाते हैं जो कि एक प्रत्यक्ष प्रजातंत्र का स्वरूप है। संविधान द्वारा पंचायती राज व्यवस्था में महिलाओं की सहभागिता सुनिश्चित करने हेतु आरक्षण का प्रावधान भी किया गया है।

संविधान संशोधन के उपरांत ग्रामों में मूलभूत सुविधाएँ सुनिश्चित करने तथा उनके सर्वांगीण विकास हेतु ग्राम पंचायतें संवैधानिक रूप से उत्तरदायी एवं प्रयासरत हैं। इसी क्रम में अजीम प्रेमजी फिलान्थ्रोपिक इंस्टीट्यूशन (APPI) के सहयोग से ग्राम स्तर पर समुदाय/पंचायत को केन्द्र में रखते हुए विकास के विभिन्न आयामों - आजीविका, स्वास्थ्य, पोषण, शिक्षा तथा स्वच्छता एवं पेयजल जैसे मुद्दों पर एक एकीकृत कार्यक्रम का क्रियान्वयन मध्यप्रदेश के कुछ विकासखंडों में किया जा रहा है, जिसके अंतर्गत देश तथा प्रदेश के विभिन्न स्वैच्छिक संगठन एक साथ मिलकर प्रयास कर रहे हैं।

विगत ढाई दशकों में ग्राम पंचायतों के पास संसाधन बढ़े हैं तथा युवा नेतृत्व ने अपने अभिनव प्रयासों से स्थानीय स्वशासन एवं विकास के कई उदाहरण प्रस्तुत किये हैं। परन्तु अभी भी इस दिशा में और अधिक संवहनीय एवं केन्द्रित प्रयासों की आवश्यकता है। हमारा ऐसा मानना है कि यदि पंचायत के चुने हुए प्रतिनिधियों को उनके कार्य एवं दायित्वों से सम्बंधित जानकारी के साथ-साथ सहयोग एवं प्रोत्साहन मिलेगा तो वे अपनी नियत भूमिकाओं को जिम्मेदारी पूर्वक निभाने में और भी सक्षम होंगे तथा प्रजातांत्रिक मूल्यों को जमीनी स्तर पर और अधिक मजबूत कर सकेंगे।

अतः पंचायतों को सौंपे गए विभिन्न दायित्वों एवं उनके द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्यों के सम्बन्ध में उनकी क्षमतावृद्धि की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए यह पठन सामग्री विकसित की गई है। इस सामग्री को विकसित करते समय विषय विशेषज्ञों द्वारा पंचायत से संबंधित विभिन्न आयामों की जानकारियाँ एवं प्रबन्धकीय ज्ञान की आवश्यकताओं का विशेष ध्यान रखा गया है। यह सामग्री पंचायत प्रतिनिधि, जमीनी स्तर के विभागीय कर्मचारी, स्वयंसेवी संस्थाओं के कार्यकर्ता एवं आम ग्रामीण नागरिकों को ध्यान में रखकर तैयार की गई है। पठन सामग्री तैयार करने में सहभागी अभिशासन से जुड़े सामाजिक कार्यकर्ताओं तथा विभिन्न अकादमी से जुड़े स्रोत व्यक्तियों का उनके बहुमूल्य योगदान के लिये हम विशेष आभार व्यक्त करते हैं।

आशा है कि यह सामग्री आप सभी को उपयोगी एवं रूचिकर लगेगी।

शुभकामनाओं के साथ

योगेश कुमार  
समर्थन

गौरव मिश्रा  
टी.आर.आई.एफ.

## अनुक्रमणिका

क्र.	विषयवस्तु	पृष्ठ क्रमांक
1.	पारदर्शिता	5
2.	सामाजिक निगरानी	7
3.	सामाजिक अंकेक्षण	7
4.	सूचना का अधिकार	10
5.	ग्राम पंचायतों के सेल्फ डिस्क्लोजर हेतु कानूनी प्रावधान	12
6.	लोक सेवाओं की गारंटी कानून	14
7.	प्रमुख सरकारी योजनाओं के आनलाइन पोर्टल	15

## पारदर्शिता

सरकारी कामकाजों में पारदर्शिता का मतलब है - कामकाज में अधिकाधिक खुलापन, जहां प्रत्येक नागरिक सरकारी कामकाज की दशाओं, प्रक्रियाओं, विधियों, आय-व्यय के बारे में जान सकें। सरकारी दस्तावेजों तक प्रत्येक व्यक्ति की आसान पहुंच हो, शासन क्रियाशील, जवाबदेह व जन हितैषी हो, कानून और नियमों में सरलता हो, नागरिकों की योजना निर्माण व क्रियान्वयन में सहभागिता हो ये सभी बातें पारदर्शिता को प्रभावी व साकार बनाती हैं। सूचना का अधिकार, नागरिक अधिकार पत्र (सिटीजन चार्टर), सामाजिक अंकेक्षण (सोशल आडिट), शिकायत निवारण तंत्र (ऑनलाइन पोर्टल, टोल फ्री नंबर) आदि प्रशासन के कामकाजों में पारदर्शिता लाने के उपकरण हैं।

प्रश्न यह उठता है कि सरकारी कामकाज में पारदर्शिता की जरूरत एवं महत्व क्या है? इसका सबसे प्रमुख कारण है आए दिन सामने आने वाले घोटाले व भ्रष्टाचारों पर नियंत्रण की आवश्यकता, समावेशी विकास की सुनिश्चितता, सुशासन की स्थापना, कामकाज की प्रक्रियाओं का सरलीकरण ताकि बदलते भारत की आकांक्षाओं का समाधान हो सके, भारतीय लोकतंत्र व आम आदमी का सशक्तीकरण हो सके और देश को विश्व स्तर पर प्रभावी पहचान मिल सके। पारदर्शिता का सबसे बड़ा महत्व यही है कि इसे अपना वास्तविक रूप में लोगों को सशक्त बनाता है। सरकारी कामकाज में पारदर्शिता अपनाने से शासन की नीतियां, शासन के विचार व लक्ष्य लोगों तक आसानी से पहुंचते हैं।

पारदर्शिता को अपनाकर योजनाओं व कार्यक्रमों का प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित किया जा सकता है। छात्रवृत्ति, पेंशन, अनुदान (सब्सिडी), भत्ता आदि को वास्तविक जरूरतमंद तक पहुंचाया जा सकता है और वितरण संबंधी बाधाओं को कम करके समावेशी विकास को सुनिश्चित किया जा सकता है। वास्तविक रूप में पारदर्शिता, प्रशासन को अधिक

सरलता व सहजता प्रदान करती है तथा प्रशासन व सरकारी कर्मचारियों, अधिकारियों को अधिक संवेदनशील व जन हितैषी बनाती है। पारदर्शिता वास्तव में सरकारी कामकाज का वह उपकरण है जो गांधीजी के कथनानुसार 'अंतिम छोर के व्यक्ति' की प्रशासन तक और प्रशासन की उस अंतिम व्यक्ति तक आसान पहुंच सुनिश्चित करता है।

पारदर्शिता के लिये सरकारी कामकाज के तरीके में नवीनता, इलैक्ट्रॉनिक पद्धति, योजनाओं और कार्यक्रमों की वेबसाइट, पोर्टल, तकनीकी कुशलता आदि का समावेश किया गया है। ऑनलाइन सेवाएं, ई-टेंडर, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग, मोबाइल बेस एप्लीकेशन, कार्यालयों में सीसीटीवी कैमरों का प्रयोग भी इसी दिशा में उठाए गए कदम हैं। इस व्यवस्था ने लोगों को जागरूक बनाया है तथा लोकतंत्र के प्रति लोगों के विश्वास को बढ़ाया है। लोकपाल गठन के लिए लोगों द्वारा जन आंदोलन को समर्थन इस बात का संकेत है कि आम नागरिक प्रशासन में सकारात्मक बदलाव और पारदर्शिता को और बढ़ावा देने के समर्थक हैं।

प्रशासन में पारदर्शिता का महत्व चुनाव सुधार व चुनावी प्रक्रिया से भी जुड़ा है। राजनैतिक दलों के द्वारा चुनाव में धन के प्रयोग की भी निगरानी की जाती है और हाल में सर्वोच्च न्यायालय व सूचना आयोग के निर्णयों ने राजनीति में भी पारदर्शिता लाने की कोशिश की है।

पारदर्शी प्रशासन से लोकतंत्र के प्रति लोगों के विश्वास में वृद्धि होती है जिससे निचले स्तर पर पंचायती राज को लोकतांत्रिक, विकेन्द्रीकृत और प्रभावी बनाया जा सकता है। पारदर्शी प्रशासन के माध्यम से मध्याह्न भोजन की निगरानी, मनरेगा का प्रभावी क्रियान्वयन, शिक्षा और स्वास्थ्य सेवाओं में सुधार, हितग्राही मूलक योजनाओं के लिये पात्र हितग्राहियों का चयन और लाभ देने की प्रक्रिया को और बेहतर बनाया जा सकता है।

वास्तविक रूप में सरकारी कामकाज में पारदर्शिता, दोनों पक्ष सेवा-दाता व सेवा-ग्राही (प्रशासन व नागरिक) की सक्रियता पर निर्भर है। सरकारी कामकाज में पारदर्शिता के साथ-साथ नागरिकों की जागरूकता, शिक्षा का स्तर, व्यापक सामाजिक व आर्थिक समानता आदि ऐसे अनिवार्य तत्व हैं जो प्रशासन में लायी गई पारदर्शिता को अधिक प्रभावी बनाते हैं। यही पारदर्शिता प्रशासन व नागरिकों, दोनों को अधिक जवाबदेह, योग्य व कुशल बनाएगी ताकि उभरते भारत की विश्व में एक प्रभावी व सकारात्मक तस्वीर प्रस्तुत की जा सके और प्रत्येक नागरिक अपने अधिकार व कर्तव्यों के प्रति जागरूक बने तथा स्वयं के भारतीय होने पर गर्व महसूस कर सके और इन सबके आधार पर भारतीय तिरंगा एक प्रगतिशील भारत की पहचान बन सके।

### पंचायतों के कामकाज में पारदर्शिता

पंचायतों के कामकाज में पारदर्शिता का सीधा सा मतलब है कि पंचायत के काम करने के तरीकों में खुलापन हो, फैसेले लेने में लोगों की भागीदारी हो, हिसाब-किताब की जानकारी सबको हो। गांधी जी कहते थे कि “जो छिपाना पड़े वह बुरा और जिसे छिपाना न पड़े वह अच्छा”। पंचायत के हर निर्णयों, आय-व्यय, हितग्राहियों के चयन, सामुदायिक संसाधनों से जुड़े निर्णय आदि की जानकारी गांव के

प्रत्येक व्यक्ति को हो, लोगों को अपनी बात कहने की आजादी एवं अवसर हो। यदि ग्राम सभा के किसी सदस्य को पंचायत के किसी काम के बारे में जानने की इच्छा हो, तो ऐसी व्यवस्था हो कि वह व्यक्ति आसानी से जानकारी प्राप्त कर सके। उदाहरण के लिये मान लीजिये किसी मोहल्ले में पेयजल हेतु हेण्डपम्प लगाया गया, अब ग्राम सभा के किसी सदस्य को इसके बारे में जानना है कि किस तारीख की ग्राम सभा में इसका अनुमोदन किया गया, स्थान का निर्धारण कैसे किया गया, कितना पैसा स्वीकृत था, वास्तविक लागत क्या है आदि। यदि संबंधित सदस्य को इन सब बातों की जानकारी पंचायत कार्यालय से मिल जाती है तो इसे हम पारदर्शिता कहेंगे। इसी तरह हितग्राही मूलक कार्यों में भी हितग्राही को यह जानने का पूर्ण अधिकार है कि जो काम उसके यहां कराया जा रहा है, उसकी स्वीकृत लागत क्या है, काम कितनी माप या मात्रा में किया जाना है, कौन-कौन सी सामग्री कितनी-कितनी मात्रा में उपयोग लायी जाएगी आदि। यदि संबंधित हितग्राही को इन सवालों के जवाब आसानी से मिल जाते हैं तो यह भी पारदर्शिता का एक उदाहरण है। पंचायत में पारदर्शी वातावरण से कार्यों की गुणवत्ता बेहतर होगी, भ्रष्टाचार पर अंकुश लगेगा और योजनाओं और कार्यक्रमों का लाभ जरूरतमंद तथा पात्र लोगों को ही मिलेगा।

कार्यालय ग्राम पंचायत चिचौली जनपद पंचायत सिलवानी (रायसेन)					महत्त्वा गोंधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारटी योजना (म.प्र.)							
हितग्राही मूलक कार्य-					सामुदायिक कार्य-							
क्र.	कार्य का नाम	हितग्राही का नाम	वर्ष	टर्बिकुल राशि	लागत राशि	पूर्णा वर्ष	क्र.	कार्य का नाम	वर्ष	वै. राशि	लागत राशि	पूर्णा वर्ष
1	कृषि विद्यालय	इंगोविंद / मुकई	2008-09	1.80 लाख	0.36 लाख	2009-10	1	ग्रेन मार्ग कुंदा पिपलिया से विजौली और	2008-09	3.30 लाख	2.14 लाख	2010-11
2	---	गईगी चार्ड / बलरास	---	1.80 लाख	0.36 लाख	2009-10	2	ओगबवाडी भवन कुंदा पिपलिया	2015-16	6.30 लाख	6.10 लाख	2017-18
3	---	ठीकारास / तखतमिह	---	1.80 लाख	0.21 लाख	2009-10	3	बेल मैदान हाई स्कूल	---	4.21 लाख	3.40 लाख	---
4	---	हल्केवीर / वीरवल	2008-14	2.50 लाख	1.46 लाख	2014-15	4	बेल मैदान स्कूल पिपलिया	2016-17	4.50 लाख	0.33 लाख	---
5	---	जगतमिह / हिसत	---	2.50 लाख	2.01 लाख	2014-15	5	C.C. रोड सुभास मंदिर से जगतमिह तक	2011-12	1.80 लाख	1.78 लाख	2012-13
6	---	मुन्नालाल / किंगोरी	2008-16	2.35 लाख	2.48 लाख	2016-17	6	अलगा सड़क चिचौली	---	5.00 लाख	2.97 लाख	2013-14
7	---	तुलसीदास / किंगोरी	---	---	2.16 लाख	2016-17	7	ग्रेन मार्ग पिपलिया	2008-09	---	1.55 लाख	2010-11
8	---	सुरभी लाल / फुटी	---	2.85 लाख	1.48 लाख	2016-17	8	ग्रेन मार्ग मटपुरा से तिगडडा	---	4.99 लाख	2.69 लाख	---
9	---	रासप्रसाद / पून	---	2.95 लाख	2.35 लाख	2016-17	9	अलगा सड़क लड़मन के घर से गंगाराम के घर तक	2011-12	5.00 लाख	2.25 लाख	2014-15
10	ग्राम शिल्प संस्था	रासप्रसाद / पून	2008-09	0.11 लाख	0.06 लाख	2008-09	10	C.C. रोड मंदिर से लोहरगाम खु. के घर की ओर	2013-14	1.80 लाख	1.23 लाख	2015-16
11	---	बनाराम / गंगाराम	---	0.11 लाख	0.07 लाख	2008-09	11	C.C. रोड डेडपथ से कगतमिह के घर तक	---	1.50 लाख	1.45 लाख	---
12	---	दिसास / सोहन	2009-10	0.20 लाख	0.14 लाख	2009-10	12	C.C. रोड अनेरा खु. के घर से बालाचंद्रपुर तक	---	0.90 लाख	0.86 लाख	---
13	---	फुलमिना / किट्टुलाल	---	0.30 लाख	0.03 लाख	---	13	अलगा सड़क विरगण-गंगाराम-बनाराम-बनाराम-बनाराम	2014-15	2.80 लाख	1.30 लाख	---
14	---	हल्केवीर / वीरवल	---	0.14 लाख	0.14 लाख	---	14	C.C. रोड राममिह के घर से स्कूल की ओर	2015-16	0.60 लाख	0.60 लाख	---
15	---	हल्के / सोनमिह	---	0.13 लाख	0.13 लाख	---	15	C.C. रोड-मंदिर के घर से स्कूल की ओर	---	1.80 लाख	1.46 लाख	---
16	---	मनसोद / इमकल	2003-14	0.19 लाख	0.19 लाख	2014-15	16	बेल सड़क विरगण पिपलिया से मटपुरा I	---	13.00 लाख	6.43 लाख	2017-18
17	---	जोवरधन / टुकरल	---	0.19 लाख	0.19 लाख	---	17	बेल सड़क विरगण पिपलिया से मटपुरा II	---	10.00 लाख	4.38 लाख	---
18	---	मुन्नालाल / भदुर	---	0.21 लाख	0.11 लाख	---	18	C.C. रोड विरगण बंदेबुधर से रामचंद्रपुर तक	---	0.60 लाख	0.60 लाख	---
19	---	पंचालाल / हल्केवीर	---	0.30 लाख	0.13 लाख	---	19	C.C. रोड विरगण, लड़मन, खु. के घर से विरगण की ओर तक	2016-17	6.60 लाख	6.55 लाख	---
20	---	विनोद / फुलमिना	---	0.51 लाख	0.45 लाख	---	20	ग्रेन मार्ग विरगण विद्या सड़क-मुंदा पिपलिया	2009-10	3.60 लाख	3.60 लाख	2011-12
21	---	कृष्ण / हरिप्रसाद	---	---	0.50 लाख	---	21	---	---	---	---	---
22	---	मुन्नालाल / लक्ष्मण	---	---	0.65 लाख	---	---	---	---	---	---	---
23	---	दादवी / पंचालाल	---	---	0.51 लाख	---	---	---	---	---	---	---

## सामाजिक निगरानी

हमारे देश में जनतंत्र की व्यवस्था है। जिसका मतलब है जनता की सरकार, जनता के लिए सरकार और जनता के द्वारा सरकार। जनता को सरकार द्वारा कराए गए कामों की गुणवत्ता, योजनाओं और कार्यक्रमों के लिये प्राप्त धन राशि के आय-व्यय और क्रियान्वयन की प्रक्रिया को जानने का हक है। सरकार और सरकार के कामकाजों पर समाज की जितनी ज्यादा निगरानी होगी, सरकार उतनी ही लोकतांत्रिक होगी। सामाजिक निगरानी से सरकार द्वारा कराए जा रहे कार्यों की गुणवत्ता में सुधार आएगा, योजनाओं का लाभ पात्र व्यक्तियों को मिलेगा, धन राशि का

सदुपयोग होगा और कार्यों के प्रति समाज में स्वामित्व की भावना आएगी। विभिन्न योजनाओं और कार्यक्रमों में सामाजिक निगरानी को सशक्त बनाने और क्रियान्वयन से जुड़े लोगों की जवाबदेही तय करने के लिये कानूनी प्रावधान किये गए हैं। इन प्रावधानों में सामाजिक अंकेक्षण, सूचना का अधिकार व लोक सेवा गारंटी अधिनियम अहम और महत्वपूर्ण प्रावधान हैं। इसके अलावा कुछ प्रमुख योजनाओं में पारदर्शिता के लिए ऑन लाईन पोर्टल भी तैयार किये गये हैं। जिनके माध्यम से आम नागरिक इन योजनाओं के क्रियान्वयन पर नजर रख सकता है।

### सामाजिक अंकेक्षण

पंचायत या अन्य एजेन्सी द्वारा कराए गए सामुदायिक एवं हितग्राही मूलक कार्यों का सत्यापन कर, इन कार्यों के सकारात्मक एवं नकारात्मक पक्षों की पहचान करना और गुण-दोषों के आधार पर ग्राम सभा में सुधार हेतु निर्णय लेना ही सामाजिक अंकेक्षण है। सामाजिक अंकेक्षण की प्रक्रिया जनता के पैसे के पारदर्शी व गुणवत्ता पूर्ण उपयोग को सुनिश्चित कराती है, कार्यक्रम व योजनाओं के क्रियान्वयन में सुधार आता है, संसाधनों पर जनता का हक स्थापित होता है एवं कार्य करवाने वाली एजेंसी की सामाजिक जवाबदेही तय होती है। दूसरे अर्थों में कहा जा सकता है कि सामाजिक अंकेक्षण 'हमारा पैसा-हमारा हिसाब' की अवधारणा व स्वरूप है।

### सामाजिक अंकेक्षण हेतु स्वतंत्र इकाई का गठन

ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा 30 जून 2011 से लागू अधिसूचना महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के लेखा परीक्षा नियम 2011 की कण्डिका 4 (1) के परिपालन में मध्यप्रदेश सरकार द्वारा राज्य में निष्पक्ष एवं स्वतंत्र सामाजिक अंकेक्षण की प्रक्रिया के संचालन हेतु मध्यप्रदेश स्टेट सामाजिक संपरीक्षा समिति का गठन किया गया है।

### योजनाएं / कार्यक्रम जिनमें सामाजिक अंकेक्षण का वैधानिक प्रावधान है :

1. मनरेगा
2. सार्वजनिक वितरण प्रणाली
3. मध्यान्ह भोजन
4. राष्ट्रीय सामाजिक सहायता कार्यक्रम
5. राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम
6. स्वच्छ भारत मिशन
7. समन्वित बाल विकास सेवाएं

## सामाजिक अंकेक्षण के चरण

**चरण 1 : योजनाओं और कार्यक्रमों की पहचान और ग्राम सभा जागरूकता**

सार्थक सामाजिक अंकेक्षण के लिये जिन योजनाओं और कार्यक्रमों का सामाजिक अंकेक्षण किया जाना है, उनके उद्देश्य, प्रावधानों, अनिवार्यताओं और परिणामों की स्पष्ट जानकारी होना आवश्यक है। साथ ही अधिक से अधिक लोगों की सहभागिता के लिये, लोगों को इसके महत्व और उपयोगिता के बारे में जागरूक किया जाना भी जरूरी है।

**चरण 2 : सोशल ऑडिट की प्रक्रिया के बारे में जिला, ब्लाक और अन्य सम्बद्ध अधिकारियों को सूचित करना**

सोशल ऑडिट की प्रक्रिया में क्रियान्वयन एजेन्सी से जुड़े लोगों में स्वामित्व की भावना निर्मित करना महत्वपूर्ण है। क्योंकि ये ही सत्यापन की प्रक्रिया के लिए आवश्यक दस्तावेज और डाटा उपलब्ध कराएंगे तथा आगे सुधारात्मक कार्यवाही करेंगे।

**चरण 3 : संबंधित योजना के डाटा और दस्तावेजों को व्यवस्थित करना**

सोशल ऑडिट एक तथ्य-खोजी प्रक्रिया है जो दस्तावेजों के बारीकी से सत्यापन पर आधारित होती है। उदाहरण के लिए किसी स्कूल विशेष में मध्याह्न भोजन खाने वाले विद्यार्थियों की संख्या का मिलान उपस्थिति पंजी में दी गयी संख्या से होना चाहिए। इसी तरह पंचायत में पूर्ण रूप से बने हुए शौचालयों का मिलान स्वच्छ भारत मिशन के एम.आई.एस. अभिलेखों से होना चाहिए। दस्तावेजों के बिना तथ्यों की सार्थक तलाश कर पाना असंभव है। कई योजनाओं की जानकारी एम.आई.एस. पोर्टल पर ऑनलाइन उपलब्ध है, जैसे मनरेगा, स्वच्छ भारत मिशन, प्रधानमंत्री ग्रामीण आवास, स्वच्छ भारत मिशन आदि।

**चरण 4 : उपयोगकर्ता समूह या हितग्राहियों से सोशल ऑडिट समिति का गठन**

कई कार्यक्रम ग्राम सभा द्वारा चयनित समितियों की

सहायता से सोशल ऑडिट को अनिवार्य बनाते हैं। उदाहरण के लिए मनरेगा योजना में ग्राम सोशल ऑडिट समिति को हर छः माह में सोशल ऑडिट करना चाहिए। यदि ऐसी समितियां अस्तित्व में नहीं हैं या सिर्फ कागज पर हैं तो उनमें सुधार करना होगा। इन समितियों का गठन या पुनर्गठन ग्राम सभा के माध्यम से ही किया जाना चाहिए। इन समितियों में महिलाओं, समाज के कमजोर वर्ग, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति का प्रतिनिधित्व भी सुनिश्चित किया जाना चाहिये।

**चरण 5 : सोशल ऑडिट समितियों और सोशल ऑडिट प्रेरकों की क्षमता का निर्माण**

सोशल ऑडिट समिति के सदस्यों को उनकी भूमिका, जिम्मेदारियों और सोशल ऑडिट को सुगम बनाने के लिए जरूरी कौशलों के बारे में जानकारी दी जाना चाहिए। इसके अलावा, विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित दस्तावेजों का परिचय, दस्तावेजों में दी गयी जानकारी का मिलान करना, विश्लेषण करना और उपयोगकर्ता समूहों के साथ कराए गये या संचालित कार्यक्रमों की पुष्टि करना भी समितियों को सिखाया जाना चाहिए।

**चरण 6 : सत्यापन की प्रक्रिया : जानकारी का एकत्रीकरण, मिलान और विश्लेषण**

सामाजिक अंकेक्षण में कार्यों का सत्यापन तीन प्रकार से किया जाता है। जिसमें दस्तावेजों का सत्यापन, भौतिक सत्यापन एवं मौखिक सत्यापन शामिल है। सत्यापन की प्रक्रिया व्यवस्थित रूप से चलना चाहिए और फील्ड से प्राप्त वास्तविक डाटा का पंचायत/क्रियान्वयन एजेंसी द्वारा उपलब्ध कराए गए दस्तावेजों या एम.आई.एस. अभिलेखों के साथ मिलान किया जाना चाहिए।

**चरण 7 : ग्राम सभा में प्रस्तुत करने के लिए निष्कर्षों के बारे में सत्यापन प्रतिवेदन तैयार करना**

ग्राम सामाजिक संपरीक्षा समिति को दस्तावेज सत्यापन, भौतिक सत्यापन और मौखिक सत्यापन से प्राप्त तथ्यों और निष्कर्षों को ग्राम सभा में प्रस्तुत करने के लिये कार्य वार एवं मुद्दे वार एक प्रतिवेदन तैयार करना चाहिये। इसका प्रस्तुतिकरण ऐसा हो कि सभी लोग आसानी से समझ सकें।

चरण 8 : सोशल ऑडिट के लिए ग्राम सभा को जोड़ना

सोशल आडिट हेतु आयोजित ग्राम सभा में अधिक से अधिक ग्राम सभा सदस्यों की उपस्थिति हो इसके लिये आयोजन से पहले मुनादी, दीवार लेखन या अन्य संचार माध्यमों का उपयोग कर लोगों को सूचना दी जानी चाहिये। जिन कार्यों का सामाजिक अंकेक्षण किया जा रहा है, उनके लाभार्थियों और मजदूरी करने वाले महिला-पुरुषों को ग्राम सभा में विशेष रूप से आमंत्रित करना चाहिये।

चरण 9- ग्राम सभा के निर्णयों का फालोअप

ग्राम सामाजिक संपरीक्षा समिति द्वारा ग्राम सभा में मुद्दों के प्रस्तुतिकरण उपरांत, ग्राम सभा द्वारा तथ्यों के आधार पर सुधारात्मक कार्यवाही हेतु निर्णय लिये जाते हैं। इन निर्णयों को कार्यवाही रजिस्टर में पंजीबद्ध किया जाना चाहिये। लेकिन कई बार इन निर्णयों का फालोअप नहीं होने से, ये निर्णय केवल ग्राम सभा के कार्यवाही रजिस्टर में दर्ज होकर रह जाते हैं। अतः निर्णयों का फालोअप एवं समय-समय पर इसकी समीक्षा करना भी बहुत जरूरी है।

## जन सुनवाई

सोशल आडिट की ग्राम सभाओं में कई बार कुछ ऐसे गम्भीर मुद्दे आ जाते हैं, जिन पर ग्राम सभा में निर्णय संभव नहीं हो पाते हैं। ग्राम सभा इन मुद्दों की उच्च स्तरीय जांच या निर्णय हेतु जन सुनवाई में रखने के लिये प्रस्ताव पारित करती है। जन सुनवाई का आयोजन जनपद स्तर पर किया जाता है। मुद्दों की सुनवाई एवं निर्णय हेतु 4 सदस्यीय जूरी का गठन किया जाता है, जो दोनों पक्षों की दलील सुनने के बाद अपना निर्णय सुनाती है।



## सूचना का अधिकार

सन् 2005 में भारत सरकार द्वारा सूचना का अधिकार कानून लागू किया गया। यह कानून सरकारी कामकाजों में पारदर्शिता लाने का एक औजार है। इस कानून ने देश के हर नागरिक को किसी भी सरकारी दफ्तर से उसके काम-काज की जानकारी एवं सूचना प्राप्त प्राप्त करने का अधिकार दिया है। सिर्फ देश की सुरक्षा से संबंधित जानकारी प्राप्त करने पर रोक है। ग्राम पंचायत से संबंधित जानकारियां भी इस कानून के तहत प्राप्त की जा सकती है।

### जानकारी कहां से मिलेगी ?

चाही गई जानकारी जिस विभाग से संबंधित है, उस विभाग में आवेदन करना होगा।

### जानकारी किससे मिलेगी ?

हर कार्यालय में लोक सूचना अधिकारी और सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किये गए हैं। हर कार्यालय के बाहर सूचना पटल पर लोक सूचना अधिकारी और सहायक लोक सूचना अधिकारी के नाम, पद, विभाग और संपर्क नंबर प्रदर्शित किये गए हैं। इस कानून के तहत मांगी गई जानकारी तय समय-सीमा में आवेदक को उपलब्ध कराने की जिम्मेदारी लोक सूचना अधिकारियों की है।

### आवेदन में क्या-क्या जानकारी देनी होगी

आवेदन पत्र में स्वयं का नाम, पता, फोन या मोबाईल नंबर का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिये। इसके अलावा जो जानकारी चाहिये साफ-साफ लिखें, ताकि पढ़ने वाला समझ सके। जानकारी जिस रूप (दस्तावेजों की प्रमाणित प्रति या दस्तावेजों का अवलोकन या सीडी) में चाहिये उसका स्पष्ट उल्लेख करें।

### आवेदन शुल्क

बीपीएल श्रेणी के आवेदकों के लिए यह आवेदन निःशुल्क है, जबकि एपीएल श्रेणी के आवेदकों को आवेदन शुल्क के रूप में 10 रूपए देना होते हैं। यह शुल्क नगद या नान ज्युडिशियल स्टाम्प या पोस्टल आर्डर के द्वारा जमा कराया जा सकता है। शुल्क नगद जमा करने की स्थिति में इसकी रसीद अवश्य प्राप्त करें। बीपीएल श्रेणी के आवेदक प्रमाणपत्र की छाया प्रति, आवेदन के साथ संलग्न करें।

### आवेदन की पावती

आवेदन देने के साथ ही संबंधित विभाग के कर्मचारी/अधिकारी से आवेदन की पावती अवश्य प्राप्त करें। पावती पर आवेदन प्राप्त होने की तारीख, कर्मचारी/अधिकारी के हस्ताक्षर व कार्यालय की सील होनी चाहिए।

### क्या जानकारी प्राप्त करने के लिये भी शुल्क लगेगा ?

बीपीएल श्रेणी के आवेदकों को जानकारी निःशुल्क दी जाती है। परन्तु एपीएल श्रेणी के आवेदकों को जानकारी तैयार करने में होने वाला वास्तविक व्यय (जैसे - फोटोकॉपी, प्रिन्ट आउट, सीडी आदि) देना होगा।

### जानकारी कब तक मिलेगी ?

आवेदन देने की तारीख से 30 दिन के अंदर आपको लोक सूचना अधिकारी से जानकारी मिल जानी चाहिये।

### यदि 30 दिन में जानकारी नहीं मिले तो क्या करें ?

यदि 30 दिनों के अंदर लोक सूचना अधिकारी द्वारा जानकारी नहीं दी जाए या आधी-अधूरी जानकारी दी जाये या जानकारी सही नहीं हो तो 30 दिन के भीतर प्रथम अपील अथवा अपील अधिकारी को अपील भेज सकते हैं। एपीएल श्रेणी के आवेदकों के लिये प्रथम अपील का शुल्क 50 रूपये है, जबकि बीपीएल श्रेणी के आवेदकों के लिये यह निःशुल्क है।

## प्रथम अपील से भी जानकारी नहीं मिले तो क्या करें ?

यदि प्रथम अपील करने पर भी 90 दिन के भीतर जानकारी नहीं मिले या जो जानकारी दी गई है उससे आप असंतुष्ट हों तो राज्य लोक सूचना अधिकारी को

जो कि द्वितीय अपीली अधिकारी है के समक्ष अपील प्रस्तुत कर सकते हैं। द्वितीय अपील के लिये एपीएल श्रेणी के आवेदकों के लिये शुल्क 100 रूपये है जबकि बीपीएल श्रेणी के आवेदकों के लिये यह निःशुल्क है।

## ग्राम पंचायत काजीबसई की पहल

मुरैना जिले के अंतर्गत आने वाली ग्राम पंचायत काजीबसई के सरपंच ने सूचना का अधिकार कानून के तहत सुशासन की पहल करते हुए पंचायत द्वारा किये गए कार्यों और खर्च के विवरण का बोर्ड तैयार करवाकर सार्वजनिक स्थान पर लगाया। साथ में इस बात की घोषणा भी कई गई कि कोई भी ग्रामवासी कार्यों से संबंधित कोई भी दस्तावेज देखना चाहे या कोई सवाल करना चाहे तो निःसंकोच पूछ सकता है। काजीबसई पंचायत द्वारा की गई यह पहल बहुत सराहनीय है, लेकिन इस प्रकार के उदाहरण बहुत कम देखने में आए हैं।



# ग्राम पंचायतों के सेल्फ डिस्कलोजर हेतु कानूनी प्रावधान

सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 4 में लोक सेवा से संबंधित प्राधिकरणों को, अपने कार्यालय के दस्तावेज, सूचना एवं जानकारियों तक आम नागरिक की पहुंच सुलभ बनाना है। साथ ही समय-समय पर इनका प्रकाशन व प्रदर्शन भी करना है। जानकारी एवं सूचनाएं सरल व स्थानीय भाषा में हो ताकि आम जनता इसे आसानी से समझ सके। ग्राम पंचायतों को निम्नलिखित 17 बिन्दुओं पर अपना सेल्फ डिस्कलोजर (स्व प्रस्तुतिकरण) करना चाहिये -

## बिन्दु क्रमांक-1

- 1.1 पंचायत की विशेषतायें और कार्यों के बारे में जानकारी
  - पंचायत की विशेषतायें
  - पंचायत के कार्य
- 1.2 विभिन्न विभागों के द्वारा ग्राम पंचायत को सौंपे गये कार्य, योजनाएं एवं परियोजनाएं
  - ग्रामीण विकास विभाग
  - खेती-बाड़ी विभाग एवं कुटीर उद्योग
  - वनविभाग
  - लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग
  - लोक निर्माण विभाग
  - लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
  - महिला एवं बाल विकास
  - समाज कल्याण विभाग
  - ग्रामीण विद्युतीकरण एवं ऊर्जा - गैर पारम्परिक ऊर्जा सहित
  - आदिम जाति, अनुसूचित जाति तथा पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग

## बिन्दु क्रमांक-2

- 2.1 पंचायत प्रतिनिधियों तथा पंचायत सचिव की शक्तियां और कर्तव्य
  - ग्राम पंचायत सरपंच की शक्तियां व कर्तव्य
  - उपसरपंच की शक्तियां व कर्तव्य
  - पंच की शक्तियां व कर्तव्य
  - पंचायत सचिव के कर्तव्य व उत्तरदायित्व

## बिन्दु क्रमांक-3

- 3.1 पंचायत में निर्णय लेने, पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व निश्चित करने की प्रक्रिया
  - अ. ग्राम सभा और पंचायत की बैठकों में निर्णय लेने की प्रक्रिया
  - ब. पर्यवेक्षण की प्रक्रिया
  - स. उत्तरदायित्व निश्चित करने की प्रक्रिया

## बिन्दु क्रमांक-4

- अपने कर्तव्यों के पालन के लिये स्वयं के द्वारा स्थापित मापदंड

## बिन्दु क्रमांक-5

- कर्मचारी व अधिकारियों द्वारा अपने कर्तव्यों के पालन के लिये उपयोग किये जाने वाले नियम, आदेश, निर्देश एवं अन्य अभिलेख

### बिन्दु क्रमांक-6

- विभागीय नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का विवरण
- आवक-जावक
- माँग वसूली पंजी
- जन्म/मृत्यु/विवाह पंजी
- प्रमाण-पत्र पंजी
- बैंक जमा पंजी
- आवास पंजी
- वोटर लिस्ट
- अन्य पंजी जो जरूरी हो
- रोकड़ (केश बुक)
- रसीद कट्टा
- बिल पंजी
- चल या अचल सम्पत्ति की पंजी
- नगद जमा पूंजी
- प्रस्ताव पुस्तिका
- भंडारपंजी
- निराश्रित पंजी

### बिन्दु क्रमांक-7

- नीतियों की संरचना और कार्यान्वयन के संबंध में जनता से परामर्श करने के लिये बनाई गई व्यवस्था का विवरण

### बिन्दु क्रमांक-8

- ग्राम पंचायत और ग्राम सभा की स्थायी समितियों की सूची, बैठक रजिस्टर, लिये गए निर्णय आदि
- अधिकारियों, कर्मचारियों तथा अन्य व्यक्तियों को दिये जा रहे मासिक वेतन की जानकारी

### बिन्दु क्रमांक-9

- अधिकारियों, कर्मचारियों तथा अन्य व्यक्तियों के नाम, पद, विभाग एवं सम्पर्क नम्बर की निर्देशिका (डायरेक्टरी)

### बिन्दु क्रमांक-10

- अधिकारियों, कर्मचारियों तथा विभाग के अन्य व्यक्तियों की निर्देशिका (डायरेक्ट्री) एवं उनके मासिक वेतन का विवरण

क्र.	नाम	पद	विभाग	वेतन

### बिंदु क्रमांक-11

- विभिन्न योजनाओं के तहत प्राप्त एवं खर्च राशि का विवरण

क्र.	योजना का नाम	कार्य का नाम	वर्ष	कुल प्राप्ति	कुल खर्च	निधि आवंटन की जानकारी

### बिन्दु क्रमांक-12

- अनुदान योजनाओं के तहत हितग्राहियों को आवंटित राशि का योजना वार और हितग्राही वार विवरण

क्र.	वर्ष	योजना का नाम	हितग्राही का नाम	आवंटित राशि

### बिन्दु क्रमांक-13

- पंचायत द्वारा दिये गये रियायती परमिटों का हितग्राही वार विवरण

क्र.	हितग्राही का नाम	ग्राम का नाम	परमिट का प्रकार

### बिन्दु क्रमांक-14

- ग्राम पंचायत के पास इलेक्ट्रानिक रूप से उपलब्ध सूचनाएं।

### बिन्दु क्रमांक-15

- नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये उपलब्ध सुविधाएं, वाचनालय (लाइब्रेरी) और समय यदि तय हो तो।

### बिन्दु क्रमांक-16

- लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी और अपीलीय अधिकारी का नाम, पद, विभाग एवं मोबाइल नम्बर।

### बिन्दु क्रमांक-17

- अन्य सूचना जैसे - पंचों के नाम, वार्ड क्रमांक व ग्राम, पंचायत की जनसंख्या और मतदाता का विवरण आदि।

## लोक सेवाओं की गारंटी कानून

मध्यप्रदेश सरकार ने नागरिकों के अधिकारों को सशक्त बनाने और विभिन्न प्रशासनिक विभागों के कर्मचारियों/अधिकारियों को जवाबदेह बनाने के लिए 'मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010' लागू किया है। इस कानून के तहत नागरिकों को शासकीय विभागों से दी जाने वाली विभिन्न सेवाओं की बसमय सीमा तय की गई है। यदि

किसी आवेदक को लोक सेवा केन्द्रों के माध्यम से दी जाने वाली सेवाओं का लाभ तय समय-सीमा में नहीं दिया जाता है तो आवेदक उच्च स्तर के अधिकारी को प्रथम एवं द्वितीय अपील कर सकता है। अपीलीय अधिकारी मामले की समीक्षा कर आवेदक को सेवा का लाभ दिलवाएंगे और सेवा में विलम्ब के लिये संबंधित अधिकारी या कर्मचारी पर जुर्माना भी लगा सकते हैं।

## लोक सेवा केन्द्रों की स्थापना

इस कानून के अंतर्गत शासन के विभिन्न विभागों की योजनाओं का लाभ और कार्यों के आवेदन के लिए प्रदेश के हर विकास खण्ड में लोक सेवा केन्द्र व उप केन्द्र स्थापित किए गए हैं। लोक सेवा केन्द्रों पर आवेदन जमा करने पर आवेदक को पावती दी जाएगी। जिस पर आवेदन क्रमांक, आवेदक का नाम, पता, किस काम के लिये आवेदन किया है कार्य का नाम, जमा किये गए शुल्क का विवरण, किस तारीख तक आपके आवेदन का निराकरण हो जाएगा लिखा होता है।

तय समय-सीमा में आपके आवेदन का निराकरण करने की जिम्मेदारी संबंधित विभाग की है। तय समय सीमा की अंतिम तारीख में लोक सेवा केन्द्र से आवेदक को जिस भी काम के लिये आवेदन किया था उसके स्वीकृत या अस्वीकृत होने की जानकारी प्राप्त हो जावेगी। यदि किन्हीं कारणवश आवेदन अस्वीकृत

किया जाता है तो, किस कारण से आवेदन को अस्वीकृत किया गया है इसकी लिखित जानकारी भी आवेदक को दी जावेगी।

इस प्रकार इस कानून के लागू होने के बाद अब तय समय में लोगों के काम होने की गारंटी मिल गई है किन्तु इस कानून का उपयोग करने के लिए यह जरूरी है कि -

- काम का आवेदन लोक सेवा केन्द्र के माध्यम से किया गया हो।
- आवेदक मध्यप्रदेश का मूल निवासी हो।
- आवेदक जिस काम के लिये आवेदन कर रहा है उसके लिये पात्रता रखता हो। उदाहरण के लिए यदि किसी व्यक्ति ने बीपीएल राशन कार्ड बनवाने के लिए आवेदन दिया है तो वह बीपीएल राशन कार्ड बनवाने का पात्र तभी होगा, जब उसका नाम बीपीएल सूची में शामिल हो।

## प्रमुख सरकारी योजनाओं के आनलाइन पोर्टल

सरकारी कामकाजों में पारदर्शिता और विभागीय कर्मचारियों/अधिकारियों को उत्तरदायी बनाने के लिये केन्द्र और राज्य सरकार द्वारा संचालित प्रमुख योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु आनलाइन पोर्टल की व्यवस्था की गई है। नीचे कुछ प्रमुख योजनाओं के पोर्टलों के लिंक दिये गए हैं। इन पोर्टलों के माध्यम से ग्राम पंचायत में कितनी राशि आयी, किन कार्यों पर खर्च की गई, मजदूरी और सामग्री का भुगतान कितना और किसे किया गया जैसी जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। पोर्टलों के माध्यम से सामुदायिक कार्यों के साथ-साथ हितग्राही मूलक योजनाओं के संबंध में भी आवेदन की स्थिति, कार्य की स्वीकृति, कार्य के लिये राशि का भुगतान व दिनांक जैसी जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

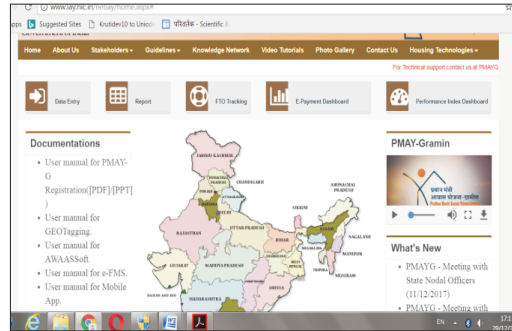
ग्राम पंचायत संबंधी जानकारियों के लिये  
[www.mppanchayatdarpan.gov.in](http://www.mppanchayatdarpan.gov.in)



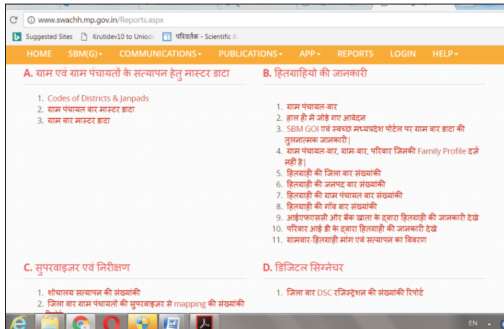
मनरेगा योजना के लिये -  
[www.nrega.nic.in](http://www.nrega.nic.in)



प्रधानमंत्री ग्रामीण आवास योजना के लिये -  
[www.iay.nic.in](http://www.iay.nic.in)



स्वच्छ भारत मिशन के लिये -  
[www.swachh.mp.gov.in](http://www.swachh.mp.gov.in)



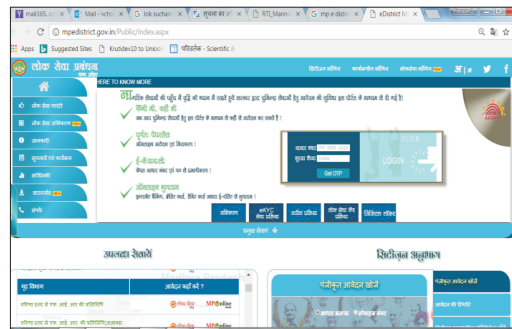
सामाजिक सुरक्षा पेंशन के लिये -  
[www.pensions.samagra.gov.in](http://www.pensions.samagra.gov.in)



वितरण प्रणाली के लिये -  
[www.nfsa.samagra.gov.in](http://www.nfsa.samagra.gov.in)



लोक सेवा गारंटी के तहत प्राप्त की जाने वाली सेवाओं के लिये -  
[www.mpdistrict.gov.in](http://www.mpdistrict.gov.in)



## समर्थन के बारे में

समर्थन -सेन्टर फॉर डेवलपमेंट सपोर्ट एक अलाभकारी स्वैच्छिक संस्था है, जो वर्ष 1996 से देश के मध्यप्रदेश एवं छत्तीसगढ़ राज्य में सहभागी अभिशासन एवं विकास को बढ़ावा देने का कार्य कर रही है। संस्था का प्रयास स्थानीय निकायों, सामुदायिक संगठनों, अन्य स्वयंसेवी संस्थाओं, स्थानीय लोगों की क्षमतावृद्धि कर उन्हें मजबूत बनाना है, ताकि नागरिकों और राज्य के बीच एक सहयोगी सेतु का निर्माण हो जिससे समाज के उपेक्षित, वंचित वर्ग की आवाज बुलन्द हो सके और वे भी इस प्रजातांत्रिक व्यवस्था के निर्माण में अपना महत्वपूर्ण योगदान दे सकें। समर्थन पेयजल, स्वच्छता, पर्यावरण, स्वास्थ्य जैसे मुद्दों पर जमीनी स्तर पर कार्य करती है। इसके साथ ही बेहतर क्रियान्वयन के माध्यम से नीतिगत बदलाव हेतु साक्ष्य आधारित पैरवी करना भी संस्था का प्रमुख कार्य है।

**Website:** [www.samarthan.org](http://www.samarthan.org)

## टीआरआई के बारे में

ट्रांसफार्म रूरल इंडिया फाउंडेशन (TRI) एक गैर-शासकीय पहल है, जिसका उद्देश्य ग्रामीण क्षेत्र के लोगों के जीवन की गुणवत्ता को दर्शाने वाले महत्वपूर्ण सूचकांकों में आशावादी बदलाव लाना है। इसे प्राप्त करने हेतु TRI जमीनी स्तर पर कार्य कर रही उन गैर सरकारी संस्थाओं को सहयोग करती है, जिनका मुख्य ध्येय ग्रामीण क्षेत्रों में सकारात्मक बदलाव लाना है।

TRI 'समुदाय केन्द्रित' की अवधारणा पर काम करता है, इसका मतलब यह है कि समुदाय स्वयं विकास-रथ का सारथी बनने के लिए उद्वेलित हो तथा सामूहिक रूप से कार्य करने के लिए प्रेरित हो। स्थाई सकारात्मक परिवर्तन के लिए हम विकास के विभिन्न मूलभूत आयामों जैसे कि आर्थिक विकास, स्वास्थ्य सेवा, प्राथमिक शिक्षा, पर्यावरण सुरक्षा, व्यक्तिगत जवाबदेही एवं सामुदायिक नेतृत्व पर एक साथ काम करते हैं।

**Website:** [www.trif.in](http://www.trif.in)



ट्रान्सफार्मिंग रूरल इन्डिया फाउंडेशन (टीआरआईएफ)  
प्रधान कार्यालय : 3, कम्युनिटी शॉपिंग सेन्टर, नीति बाग, नई दिल्ली-49  
वेबसाइट - [www.trif.in](http://www.trif.in)



सेन्टर फॉर डेवलपमेन्ट सपोर्ट (समर्थन)  
प्रधान कार्यालय : 36, ग्रीन एवेन्यू, चूना भट्टी कोलार रोड, भोपाल-462016  
ई-मेल [info@samarthan.org](mailto:info@samarthan.org), वेबसाइट - [www.samarthan.org](http://www.samarthan.org)