

# म.प्र. जन अभियान परिषद्

(योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, म.प्र.शासन)

साथ चलें  साथ बढ़ें

## नवांकुर योजना



मार्ग - दर्शिका

वित्तीय वर्ष 2015-16



## अनुक्रम

● नवांकुर योजना	5
● नवांकुर संस्थाओं के चयन हेतु निर्धारित मापदण्ड	6
● नवांकुर संस्थाओं के कार्य	16
● वित्तीय प्रावधान	25
● संभाग स्तरीय नवांकुर संस्थाओं के साथ त्रैमासिक....	26
● जिला स्तरीय नवांकुर संस्थाओं के साथ त्रैमासिक....	28
● संभाग स्तरीय नवांकुर संस्थाओं एवं अन्य स्वैच्छिक संगठनों....	30
● जिला व विकासखण्ड स्तरीय नवांकुर संस्थाओं एवं अन्य....	32
● नवांकुर योजनान्तर्गत स्वैच्छिक संगठनों के चयन हेतु आवेदन पत्र	36
● संचालक मण्डल	40
● गतिविधियाँ	42
● मानव संसाधन प्रबंधन एवं नीति	43
● वित्तीय संसाधन एवं जवाबदेही	45
● पारदर्शिता एवं उपलब्धियाँ	46
● स्वैच्छिक संगठनों से नवांकुर योजनान्तर्गत प्राप्त आवेदनों हेतु....	48
● विकासखण्ड स्तरीय नवांकुर संस्था से अनुबंध	57
● जिला स्तरीय नवांकुर संस्था से अनुबंध	61
● संभाग स्तरीय नवांकुर संस्था से अनुबंध	64
● उपयोगिता प्रमाण-पत्र विकासखण्ड स्तरीय संस्थाओं हेतु	67
● उपयोगिता प्रमाण-पत्र जिला स्तरीय संस्थाओं हेतु	69
● उपयोगिता प्रमाण-पत्र संभाग स्तरीय संस्थाओं हेतु	71
● विकासखण्ड स्तरीय नवांकुर संस्थाओं के कार्यों का त्रैमासिक प्रतिवेदन	73
● जिला स्तरीय नवांकुर संस्थाओं के कार्यों का त्रैमासिक प्रतिवेदन	75
● संभाग स्तरीय नवांकुर संस्थाओं के कार्यों का त्रैमासिक प्रतिवेदन	78
● महत्वपूर्ण दिवसों की सूची	81



## नवांकुर योजना

राज्य में नवीन स्वयंसेवी संस्थाओं का उन्मुखीकरण एवं पोषण करना परिषद् की एक प्रमुख गतिविधि है। इसके लिए प्रति वर्ष प्रत्येक विकासखण्ड में एक, जिला मुख्यालय पर एक, संभाग मुख्यालयों—रीवा, सागर व उज्जैन में तीन, बड़े शहरों— इंदौर, ग्वालियर और जबलपुर में पांच तथा राज्य की राजधानी भोपाल में दस नवांकुर संस्थाओं का चयन कर उनकी रुचि, क्षमता और जरूरतों के अनुसार प्रथम वर्ष में रु. 0.50 लाख, द्वितीय वर्ष में राशि रु. 1.00 लाख और तृतीय वर्ष में राशि रु. 2.00 लाख का वित्तीय पोषण किये जाने का प्रावधान था, किंतु परिषद् की कार्यकारिणी सभा की बैठक में नवांकुर संस्थाओं को चयन उपरांत तीन वर्षों तक प्रतिवर्ष राशि रु. 0.50 लाख वित्तीय पोषण देने का निर्णय लिया गया है। यह पोषण जन अभियान परिषद् द्वारा सीधे अथवा किसी अन्य स्वयंसेवी संस्था के माध्यम से किया जाता है। इस सहायता का उपयोग म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा गठित स्वयंसेवी संगठनों के क्षमतावर्द्धन, सशक्तिकरण तथा “आओ बनायें अपना स्वर्णिम म.प्र.” अभियान अंतर्गत चिन्हांकित नौ विषयों यथा सबके लिए शिक्षा, सबके लिए स्वास्थ्य, नशामुक्ति, हरियाली/पर्यावरण संरक्षण, जल संरक्षण, ऊर्जा संरक्षण, स्वच्छता एवं साफ-सफाई, कृषि को लाभकारी बनाना, कुपोषण एवं परिवार नियोजन आदि के क्रियान्वयन पर उनकी सक्रिय भागीदारी हेतु उपयोग किया जावेगा।”



## नवांकुर संस्थाओं के चयन हेतु निर्धारित प्रक्रिया एवं मापदण्ड

### 1. रणनीति :-

1.1 राज्य में नवीन स्वयंसेवी संस्थाओं का उन्मुखीकरण एवं पोषण करना परिषद् की एक प्रमुख गतिविधि है। इसके लिए प्रतिवर्ष प्रत्येक विकासखण्ड में एक, जिला मुख्यालय पर एक, संभाग मुख्यालयों- रीवा, सागर व उज्जैन में तीन, बड़े शहरों में - इंदौर, ग्वालियर और जबलपुर में पाँच तथा राज्य की राजधानी भोपाल में दस नवांकुर संस्थाओं का चयन कर उनकी रूचि, क्षमता और जरूरतों के अनुसार प्रथम वर्ष में रूपये 50 हजार, द्वितीय वर्ष में रूपये 1 लाख और तृतीय वर्ष में रूपये 2 लाख का वित्तीय पोषण दिये जाने का प्रावधान था, किंतु परिषद् की कार्यकारिणी सभा की बैठक में नवांकुर संस्थाओं को चयन उपरांत तीन वर्षों तक प्रतिवर्ष राशि रू. 0.50 लाख वित्तीय पोषण देने का निर्णय लिया गया है। यह संस्थायें उस विकासखण्ड/जिले हेतु लीड स्वैच्छिक संगठन के रूप में कार्य करेंगी। उनके द्वारा इस सहायता का उपयोग प्रस्फुटन समूहों की क्षमता वृद्धि, समुदाय को संगठित करने, प्राकृतिक संसाधनों के उपयोग, शासकीय योजनाओं के सुचारू रूप से संचालन में ग्रामीणजन की सहभागिता प्राप्त करने तथा आओ बनायें अपना स्वर्णिम मध्यप्रदेश अभियान अन्तर्गत चिन्हांकित नौ विषयों के क्रियान्वयन में परिषद् द्वारा गठित स्वयंसेवी संगठनों की सक्रिय सहभागिता हेतु किया जायेगा।



- 1.2 नवांकुर हेतु स्वयंसेवी संस्थाओं के चयन के लिए आवेदक स्वयंसेवी संस्थाओं को स्कोर प्रदान किये जायेंगे एवं वरीयता क्रम में उनकी सूची तैयार की जायेगी।
- 1.3 संस्थाओं के चयन में संबंधित जिले के विभिन्न विकासखण्डों में कार्यरत स्वयंसेवी संस्थाओं को प्राथमिकता दी जावेगी। यदि किसी विकासखण्ड से उस विकासखण्ड में कार्यरत एवं पंजीकृत संस्थाओं के आवेदन प्राप्त होते हैं तो शेष संस्थाओं के आवेदन पर विचार नहीं किया जावेगा। म.प्र. जन अभियान परिषद् से पंजीकृत ग्राम विकास प्रस्फुटन समितियों को इस आशय हेतु स्वयंसेवी संस्था माना जायेगा।
- 1.4 किसी विकासखण्ड से यदि कोई स्वयंसेवी संस्था आवेदन नहीं करती है तो वह संस्था चयनित नहीं होगी तब ऐसी स्थिति में पर्याप्त क्षमता रखने वाली उसी जिले की किसी अन्य स्वयंसेवी संस्था को उस विकासखण्ड का कार्य दिया जायेगा अथवा म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा पोषित स्थानीय एवं पंजीकृत प्रस्फुटन समिति/नवांकुर संस्था को प्राथमिकता दी जायेगी।
- 1.5 विभिन्न शासकीय विभागों द्वारा संचालित जनकल्याणकारी योजनाओं/कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में सहयोग हेतु ग्रेडिंग के आधार पर चिन्हांकित संस्थाओं को प्राथमिकता दी जायेगी।



**2. प्रक्रिया :-**

स्वयंसेवी संस्थाओं का चयन एक पारदर्शी प्रक्रिया द्वारा निम्नानुसार किया जायेगा।

**2.1 इच्छुक स्वयंसेवी संस्थाओं से आवेदन बुलाना :-**

स्वयंसेवी संस्थाओं को कार्यशालाओं/समाचार पत्रों/वेबसाइट तथा म.प्र. जन अभियान परिषद् के राज्य/संभाग/जिला कार्यालय आदि के माध्यम से इस संबंध में जानकारी प्रदान किया जाना एवं उन्हें आवेदन हेतु प्रेरित किया जाना।

**2.2 म.प्र. जन अभियान परिषद् के राज्य/संभाग/जिला कार्यालय तथा वेबसाइट पर आवेदन प्रपत्र उपलब्ध कराया जाना। जिससे स्वयंसेवी संस्थाएँ उन्हे सरलता से प्राप्त कर सकें।**

**3. स्वयंसेवी संस्थाओं द्वारा आवेदन प्रपत्र भरना :-**

**3.1 स्वयंसेवी संस्थाओं द्वारा भरे हुए आवेदन प्रपत्र को म.प्र. जन अभियान परिषद् के संबंधित संभाग/जिला कार्यालय में जमा कराया जाना।**

**3.2 संभाग/जिला समन्वयक द्वारा फार्म जमा करने के पूर्व भरे हुए फार्म तथा संलग्न दस्तावेजों की जाँच किया जाना।**

**3.3 आवश्यकता पड़ने पर संबंधित संभाग/जिला समन्वयक द्वारा फार्म भरने में स्वयंसेवी संस्थाओं को वांछित सहयोग प्रदान किया जाना।**

**4. आवेदन प्रपत्रों की छटनी :-**

**4.1 म.प्र. जन अभियान परिषद् के संबंधित संभाग/जिला समन्वयक द्वारा प्रारम्भिक स्तर पर स्वयंसेवी संस्थाओं से प्राप्त आवेदन प्रपत्रों की छटनी किया जाना।**





4.2 इंडियन कंपनीज एक्ट 1956 की धारा 25 के अंतर्गत चेरीटेबल उद्देश्य से गठित कंपनियों, भारतीय न्यास अधिनियम 1882 तथा म.प्र. लोक न्यास अधिनियम 1951 के अंतर्गत पंजीकृत ट्रस्ट तथा सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1860 तथा म.प्र. फर्म्स एवं संस्थायें पंजीकरण अधिनियम 1973 के अंतर्गत पंजीकृत संस्थाओं को ही चयन हेतु पात्र माना जाये।

**5. संस्थाओं के कार्यों का भौतिक सत्यापन :-**

जिला स्तर पर आवेदक संस्थाओं के कार्यों के भौतिक सत्यापन हेतु विकासखण्ड समन्वयकों का उन्मुखीकरण एवं कार्य विभाजन जिला समन्वयकों द्वारा किया जावेगा।

**6. संस्थाओं द्वारा प्रस्तुत जानकारी का भौतिक सत्यापन:-**

6.1 जिला स्तर पर आवेदक विभिन्न स्वयंसेवी संस्थाओं द्वारा आवेदन प्रपत्र के माध्यम से दी गई जानकारी का भौतिक सत्यापन संबंधित जिले के जिला समन्वयक अथवा विकासखण्ड में कार्यरत विकासखण्ड समन्वयक द्वारा किया जाना तथा संभाग स्तर पर आवेदक संस्थाओं के कार्यों का भौतिक सत्यापन संभाग समन्वयक द्वारा किया जाना।

6.2 विकासखण्ड समन्वयक द्वारा आवंटित संस्था एवं उसके कार्यक्षेत्र का भ्रमण किया जाना तथा उनके अभिमत/टीप के साथ भरा हुआ सत्यापन प्रपत्र जिला कार्यालय में प्रस्तुत किया जाना।

**7. संस्थाओं के चयन हेतु संभाग स्तरीय समिति:-**

**संभाग स्तरीय चयन समिति का स्वरूप:-**

- |                                |   |         |
|--------------------------------|---|---------|
| 1. संभागायुक्त                 | — | अध्यक्ष |
| 2. संभागायुक्त द्वारा नामांकित | — | सदस्य   |



दो विभागों के संभाग स्तरीय अधिकारी

3. योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी मंत्री द्वारा नामांकित समाज के दो प्रतिष्ठित नागरिक – सदस्य

4. संभाग समन्वयक, म.प्र. जन अभियान परिषद् – सदस्य सचिव

नोट :- चयन संबंधी किसी प्रकार के विवाद का निपटारा प्रमुख सचिव, योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी द्वारा किया जायेगा।

**जिला स्तरीय चयन समिति का स्वरूप:-**

1. संबंधित जिले के कलेक्टर – अध्यक्ष

2. कलेक्टर द्वारा नामांकित दो शासकीय विभागों के जिला अधिकारी – सदस्य

3. प्रभारी मंत्री द्वारा नामांकित अच्छी छवि वाले समाज के दो प्रतिष्ठित नागरिक – सदस्य

4. संभाग समन्वयक, म.प्र. जन अभियान परिषद् – सदस्य

5. जिला समन्वयक, म.प्र. जन अभियान परिषद् – सदस्य सचिव

नोट – चयन संबंधी किसी प्रकार के विवाद का निपटारा संभागायुक्त द्वारा किया जायेगा।

**8. संस्थाओं की स्कोरिंग :-**

8.1 आवेदक संस्थाओं द्वारा प्रस्तुत जानकारी एवं उनके संबंध में विकासखण्ड समन्वयक द्वारा भरे गये सत्यापन प्रपत्रों के



आधार पर जिला स्तरीय चयन समिति द्वारा संस्थाओं को स्कोर दिये जाना।

8.2 प्राप्त स्कोर के आधार पर घटते हुए अंकों के क्रम में संस्थाओं की सूची तैयार किया जाना।

**9. संस्थाओं की स्कोरिंग हेतु अंकों का निर्धारण –**

क्र.	सूचक	स्कोर
1.	सामान्य जानकारी (आवेदन प्रपत्र के आधार पर) संस्था की दृष्टि, लक्ष्य एवं उद्देश्य (Vision, Mission & Objectives) दस्तावेजीकरण (पंजीयन प्रमाणपत्र, नियमावली, संगठनात्मक ढांचा एवं भौतिक, वित्तीय व अंकक्षण प्रतिवेदन)	10
2.	संस्था के पंजीयन प्रमाण पत्र में स्थानीय विकासखण्ड स्तर पर अंकित पता * एवं कार्यालय का भौतिक सत्यापन	10
3.	गतिविधियाँ क्षेत्र में जन सहयोग से किये गये कार्य	5
4.	गतिविधियों का सत्यापन दस्तावेजों के आधार पर कार्य का सत्यापन कार्यों का क्षेत्र में सत्यापन	20
5.	वंचित वर्गों का प्रतिनिधित्व संस्था में प्रतिनिधित्व	10

\* योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, म.प्र. शासन के आदेश क्रमांक 1760/1862/2012/23, भोपाल दिनांक 17/10/2012 के द्वारा प्रस्थापित।



निर्णयों में भूमिका

6. संस्थागत व्यवस्था	20
संस्था की कार्यकारिणी/सदस्यों की सक्रियता नियमित बैठकें बैठक संबंधी दस्तावेजों का संधारण कार्य पद्धति एवं पारदर्शिता	
7. वित्तीय प्रबंधन	10
प्राप्तियों के विरुद्ध व्यय प्रवित्तीय अभिलेखों का संधारण एवं वित्तीय अंकक्षण	
8 म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा "आओ बनायें अपना स्वर्णिम मध्यप्रदेश कार्यक्रम" के अंतर्गत संचालित 09 गतिविधियों क्रमशः सबके लिये शिक्षा, सबके लिये स्वास्थ्य, नशामुक्ति, हरियाली/पर्यावरण संरक्षण, जल संरक्षण, ऊर्जा संरक्षण, समग्र स्वच्छता एवं साफ सफाई, कृषि को लाभकारी बनाना तथा कुपोषण एवं परिवार नियोजन में संस्था द्वारा किये गये उल्लेखनीय कार्य एवं सहभागिता।	15
<b>कुल अंक</b>	<b>100</b>



**10. नवांकुर संस्थाओं को राशि आवंटन हेतु दिशा-निर्देश:-**

वित्तीय वर्ष 2015-16 हेतु चयनित नवांकुर संस्थाओं को राशि आवंटन करते समय निम्न कार्यवाहियां करना सुनिश्चित करें-

- 10.1 वित्तीय वर्ष 2015-16 हेतु नवांकुर संस्थाओं के चयन उपरांत उनसे राशि रु. 100/- के बाण्ड पेपर पर तीन वर्षों हेतु निर्धारित प्रारूप अनुसार अनुबंध संपादित किया जाये। वित्तीय वर्ष 2014-15 की नवांकुर संस्थाओं के साथ 2 वर्षों हेतु तथा वित्तीय वर्ष 2013-14 की नवांकुर संस्थाओं के साथ शेष एक वर्ष हेतु अनुबंध संपादित किये जाये।
- 10.2 नवांकुर संस्थाओं के चयन पश्चात् अनुबंध के दौरान चयनित नवांकुर संस्थाओं से पूर्व निर्धारित कार्यो/गतिविधियों पर प्रस्ताव (संक्षिप्त कार्ययोजना) प्राप्त कर एवं उनकी सक्रियता के आधार पर चयन के न्यूनतम तीन माह पश्चात ही सहायता राशि आवंटित की जावे।
- 10.3 योजनांतर्गत नवांकुर संस्थाओं को द्वितीय वर्ष में राशि रु. 1.00 लाख की साहयता राशि प्रदान किये जाने का प्रावधान था, किन्तु बजट प्रावधान कम होने से वर्तमान में तृतीय वर्ष 2015-16 हेतु भी विगत वर्षों में चयनित नवांकुर संस्थाओं को राशि रु. 0.50 लाख दिये जाने का प्रावधान किया गया है।
- 10.4 वित्तीय वर्ष 2013-14 से 2015-16 तक कि नवांकुर संस्थाओं को अनुदान राशि रु. 0.50 लाख का आवंटन राशि रु. 0.25 लाख की दो किश्तों में प्रत्येक छः माह के अंतराल में निम्नानुसार किया जावेगा:-



प्रथम किश्त (माह अप्रैल-मई)	द्वितीय किश्त (माह सितंबर-अक्टूबर)
0.25 लाख	0.25 लाख

10.5 संभाग स्तरीय नवांकुर संस्थाओं के साथ त्रैमासिक बैठक वर्ष में 4 बार आयोजित कर उनसे त्रैमासिक प्रतिवेदन प्राप्त किया जाये।

10.6 नवांकुर संस्थाओं द्वारा किये जा रहे कार्यों का सतत् मूल्यांकन किया जाये तथा प्रतिवेदन राज्य कार्यालय में होने वाली त्रैमासिक समीक्षा बैठकों में प्रस्तुत किया जावे।

10.7 नवांकुर संस्थाओं से प्राप्त प्रतिवेदनों का आंकलन कर अपेक्षित परिणामों की प्रतिपूर्ति की दशा में ही द्वितीय किश्त का आवंटन किया जाये।

**नोट** – वित्तीय वर्ष 2009-10, 2010-11, 2011-12 एवं 2012-13 में जो संस्थाएं पूर्व में चयनित हो गई है, वे संस्थाएं दोबारा पात्र नहीं होगी।



**11. परिषद् द्वारा चयनित नवांकुर संस्थाओं द्वारा कार्य करने में असमर्थता व्यक्त की जाने की स्थिति में-**

यदि कोई चयनित नवांकुर संस्था अनुबंध होने के पश्चात कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करती है तो इस स्थिति में निम्नानुसार कार्यवाही करें-

11.1 नवांकुर संस्थाओं का चयन एक निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार निर्धारित मापदण्डों को पूरा करने के आधार पर किया जाता है। चयनोंपरान्त उनसे अनुबंध किया जाकर उन्हें सहायता राशि आवंटित की जाती है। यह सहायता राशि शासकीय अनुदान है, अतः किश्त जारी होने के उपरान्त यदि कोई संस्था योजना से अलग होना चाहती तो इसे शासकीय धन का अपव्यय माना जावेगा। इसलिये यह आवश्यक है कि आपके द्वारा नवांकुर संस्थाओं से समन्वय बनाकर कार्य किया जावे। यदि किसी संस्था को कार्य करने में कोई समस्या आ रही है तो सर्वप्रथम उसे दूर कर संस्था को योजना से जोड़े रखने का प्रयास करें।

11.2 प्रतिकूल परिस्थियों में आवश्यकता पडने पर इस संबंध में संभाग/जिला स्तरीय चयन समिति के समक्ष प्रस्ताव रखें तथा चयन समिति के निर्णयानुसार ही कार्यवाही करें तथा की गई कार्यवाही से राज्य कार्यलय को अवगत करावें।



## नवांकुर संस्थाओं के कार्य

### 1. विकासखण्ड स्तरीय नवांकुर संस्था:-

- प्रस्फुटन समितियों को समाज के सहयोग से ग्राम के विकास हेतु योजना निर्माण, क्रियावयन, अनुश्रवण एवं मूल्यांकन करने में सहयोग करना।
- प्रस्फुटन समितियों के कार्यों के दस्तावेजीकरण तथा अभिलेखों के संधारण (पंजियों के संधारण, मासिक प्रतिवेदन आदि) में सहयोग करना।
- जन-सूचना केन्द्र के संचालन, शासकीय योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु विभिन्न विभागों से आवश्यक समन्वय करना तथा प्रस्फुटन समितियों को इस संबंध में सहयोग करना।
- प्रस्फुटन ग्रामों में जन सहभागिता के माध्यम से समग्र ग्राम विकास की मानसिकता विकसित करने हेतु समिति तथा ग्रामवासियों के मध्य समन्वय का कार्य करना (उपसमितियों का निर्माण आदि)।
- शासकीय योजनाओं की जानकारी प्राप्त करने हेतु शासकीय विभागों से समन्वय करने के संबंध में प्रस्फुटन समितियों को प्रशिक्षण एवं सहयोग देना तथा शासकीय योजनाओं का प्रचार-प्रसार करना।
- म.प्र जन अभियान परिषद् द्वारा गठित प्रस्फुटन समितियों की क्षमतावृद्धि व सशक्तिकरण करना।





- “आओ बनायें अपना स्वर्णिम मध्यप्रदेश” अभियान अंतर्गत चिंहाकित नौ विषयों पर प्रस्फुटन समितियों को स्वैच्छिकता के भाव, संबंधित विभाग के सहयोग तथा प्रस्फुटन/नवांकुर संस्थाओं को प्रदत्त सहायता राशि से ग्राम में निम्नानुसार कार्य करने में सहयोग व मार्गदर्शन देना –

**1. सबके लिये शिक्षा –**

- बच्चों का शाला में प्रवेश/(ड्राप आउट) को रोकना तथा पलायन या किसी अन्य कारण से अनियमित हुए बच्चों को पढ़ाकर परीक्षा की तैयारी करवाना।
- संस्कार एवं नैतिक शिक्षा केन्द्र स्थापित करना।

**2. सबके लिये स्वास्थ्य–**

- मातृ मृत्यु दर (MMR), शिशु मृत्यु दर (IMR), सकल प्रजनन दर (TFR) एवं एचआईवी एड्स (HIV / AIDS) के प्रति जन जागरूकता एवं प्रचार–प्रसार
- शुद्ध पेयजल के महत्व, मच्छरदानी उपयोग, स्वाईन फ्लू एवं डेंगू के प्रति जनजागरूकता

**3. नशामुक्ति–**

- पूर्ण/आंशिक नशा मुक्ति ग्राम हेतु प्रचार–प्रसार एवं 31 मई या 26 जून को नशा मुक्ति शिविर का आयोजन

**4. हरियाली/पर्यावरण संरक्षण–**

- प्रत्येक प्रस्फुटन ग्राम में 225 पौधे लगवाने का लक्ष्य, रोपित पौधों का शतप्रतिशत संरक्षण एवं 5 जून 2015 को विश्व पर्यावरण दिवस पर पर्यावरण संरक्षण हेतु बैठकें/संगोष्ठी /सम्मेलन करना।
- ठोस अपशिष्ट/प्लास्टिक, पॉलीथीन तथा ई–वेस्ट आदि प्रबंधन यूनिट की स्थापना करना।



**5. जल संरक्षण—**

- नदी संरक्षण एवं पुर्नजीवन अभियान ।
- कुंओं/तालाबों का गहरीकरण, बोरी बंधान, तालाबों का निर्माण एवं साफ-सफाई ।
- जल ग्रहण क्षेत्रों में चारागाहों/चरनोई भूमि का संरक्षण एवं विकास तथा जल संरक्षण हेतु लघु आर.एम.एस. संरचनाओं वाटरशेड क्षेत्र में वृक्षारोपण, चरनोई भूमि में एग्रो क्लाइमेटिक जोन के अनुसार चारारोपण करना ,जन समुदाय हेतु प्याऊ की स्थापना, पशुओं व पक्षियों हेतु पेय जल की व्यवस्था ।

**6. ऊर्जा संरक्षण**

- गैर पारंपरिक उर्जा से चलने वाले उपकरण जैसे सोलर कुकर, सौलर लैंप, वेजिटेबिल ड्रायर आदि तथा उपकरणों के उपयोग हेतु जन-जागरूकता अभियान एवं प्रशिक्षण ।
- बिजली चोरी एवं अपव्यय को रोकने हेतु प्रचार-प्रसार ।

**7. स्वच्छता एवं साफ-सफाई—**

- सार्वजनिक/धार्मिक स्थलों/नालियों एवं सोख्ता गड्ढों का निर्माण तथा सड़कों की साफ-सफाई हेतु सप्ताह में एक दिवस अभियान ।
- पशु मुक्तिधाम का निर्माण ।

**8. कृषि को लाभकारी बनाना—**

- ग्राम में 20 एकड़ भूमि पर रसायन मुक्त/जैविक कृषि(Organic Farming) को प्रोत्साहन-पंजीकरण/प्रमाणीकरण ।
- मिश्रित एवं विविध खेती को प्रोत्साहन ।
- पशु आरोग्य शिविर का आयोजन एवं टीकाकरण ।
- गांव के कचरे से खाद बनाने की इकाई की स्थापना ।



- फसलों के अवशेष, नरवाई आदि में आग लगाने से पड़ने वाले दुष्प्रभावों के प्रति जनजागरूकता अभियान चलाना।

- नाडेप/भू-नाडेप का निर्माण कराना।

### **9. कुपोषण एवं परिवार नियोजन-**

- कुपोषित बच्चों एवं महिलाओं की पहचान एवं रोकथाम के लिये जन-जागरूकता बैठक।
- अति कम वजन के बच्चे को प्रतिदिन आंगनवाड़ी पहुंचाने तथा उनका नियमित रूप से वजन करवाने तथा एक बच्चे को गोद लेना।
- परिवार नियोजन हेतु लोगों को प्रोत्साहित करना।
- परिषद द्वारा निर्धारित न्यूनतम मापदण्ड धारित करने हेतु प्रयास
- रजिस्ट्रेशन हेतु प्रयास।
- राष्ट्रीय महापुरुषों/स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों/परमवीर चक्र विजेता/राष्ट्रकवि/भारतीय दार्शनिकों आदि के जन्मदिवस पर उनके द्वारा किये गये कार्यो एवं महत्वपूर्ण दिवसों की पृष्ठभूमि तथा उससे संबंधित कानूनी साक्षरता एवं जन जागरूकता।
- मनुष्य के जन्म से लेकर मृत्यु तक शासकीय विभागों से दस्तावेज, अनुमति व प्रमाण-पत्र बनवाने व प्राप्त करने की प्रक्रिया के संबंध में स्कूलों के छात्रों के लिए प्रशिक्षण व ज्ञानवर्धन।
- आधार कार्ड/वोटर आई डी बनवाने हेतु जन जागरूकता।



2. जिला स्तरीय चयनित नवांकुर संस्था:-

- परिषद् के जिला समन्वयक से समन्वय कर दो मलिन बस्तियों/वार्डों का चयन करना।
- निर्धारित वार्ड/मलिन बस्तियों में पूर्व से कार्यरत स्वयंसेवी संगठनों/समूहों को म.प्र. जन अभियान परिषद् के साथ जोड़ना।
- क्षेत्र के विकास हेतु वहां की आवश्यकताओं एवं उपलब्ध संसाधनों के आधार पर समाज के सहयोग से कार्ययोजना बनाकर क्रियावित करना तथा प्रगति की सतत रूप से समीक्षा अनुश्रवण एवं मूल्यांकन करना।
- निर्धारित वार्ड/मलिन बस्तियों में पूर्व से कार्यरत स्वयंसेवी संगठनों/समूहों के सहयोग से "आओ बनायें अपना स्वर्णिम मध्यप्रदेश" कार्यक्रम अंतर्गत चिन्हांकित विभिन्न विषयों जैसे सबके लिये शिक्षा, सबके लिये स्वास्थ्य, पर्यावरण/हरियाली, ऊर्जा संरक्षण, जल संरक्षण, नशामुक्ति, स्वच्छता एवं साफ-सफाई, कुपोषण एवं परिवार नियोजन तथा कृषि को लाभकारी बनाना सहित अन्य विषयों जैसे महिला सशक्तिकरण, बच्चों का अवैध व्यापार एवं शोषण की रोकथाम, बाल-श्रम, वृद्धों से जुड़ी समस्याओं, घरेलू हिंसा, युद्ध में शहीद सैनिकों के आश्रितों के कल्याण, मानवाधिकार, सूचना के अधिकार, खाद्य सुरक्षा अधिनियम, खेल-कूद, कचरा प्रबंधन तथा सामाजिक समरसता आदि विषयों पर कार्य करना।
- कार्यक्षेत्र में मॉडल जन सूचना केन्द्रों का संचालन करना।
- प्रत्येक माह में निर्धारित वार्ड/बस्ती में स्वच्छता अभियान चलाना।



- जल संरक्षण हेतु वर्ष में एक बार साफ-सफाई एवं गहरीकरण तथा श्रमदान कार्यक्रमों का आयोजन करना।
- जिला मुख्यालयों पर गर्मी में जन समुदाय एवं पशु पक्षियों के पेयजल हेतु प्याऊ का संचालन करना।
- नगरीय क्षेत्र में विभिन्न महत्वपूर्ण विषयों जैसे-अजैविक कचरे का सुरक्षित निपटान, किचन गार्डन, छोटी वाटिका, संस्कार शिक्षा, व्यक्तित्व विकास, योग, रोजगार के अवसरों की जानकारी आदि के संबंध में प्रचार प्रसार एवं जन-जागरूकता।
- शासकीय योजनाओं का प्रचार-प्रसार करना एवं इस हेतु योजनाओं पर आधारित सामान्य ज्ञान प्रतियोगिता व निबंध प्रतियोगिताओं का आयोजन करना।
- म.प्र. जन अभियान परिषद् की जिला स्तर पर समय-समय पर चलने वाली विभिन्न गतिविधियों में सहयोग करना।
- राष्ट्रीय महापुरुषों/स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों/परमवीर चक्र विजेता/राष्ट्रकवि/भारतीय दार्शनिकों आदि के जन्मदिवस पर उनके द्वारा किये गये कार्यो एवं महत्वपूर्ण दिवसों की पृष्ठभूमि तथा उससे संबंधित कानूनी साक्षरता एवं जन जागरूकता।
- मनुष्य के जन्म से लेकर मृत्यु तक शासकीय विभागों से दस्तावेज, अनुमति व प्रमाण-पत्र बनवाने व प्राप्त करने की प्रक्रिया के संबंध में शासकीय विभागों के सहयोग से कार्यक्षेत्र के स्कूलों के छात्रों के ज्ञानवर्धन के लिए प्रशिक्षण आयोजित करना।



- आधार कार्ड/वोटर आई डी बनवाने हेतु शासकीय विभागों के सहयोग से अपने कार्यक्षेत्र में जन-जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करना।
- नदी संरक्षण एवं पुनर्जीवन अभियान में सहयोग करना।

### 3. संभाग स्तरीय नवांकुर संस्था:-

- प्रत्येक नवांकुर संस्था द्वारा परिषद् के संभाग समन्वयक से समन्वय कर दो मलिन बस्तियों/वार्डों का चयन करना।
- निर्धारित वार्ड/मलिन बस्तियों में पूर्व से कार्यरत स्वयंसेवी संगठनों/समूहों को म.प्र. जन अभियान परिषद् के साथ जोड़ना।
- क्षेत्र के विकास हेतु वहां की आवश्यकताओं एवं उपलब्ध संसाधनों के आधार पर समाज के सहयोग से कार्ययोजना बनाकर क्रियावित करना तथा प्रगति की सतत रूप से समीक्षा अनुश्रवण एवं मूल्यांकन करना।
- निर्धारित वार्ड/मलिन बस्तियों में पूर्व से कार्यरत स्वयंसेवी संगठनों/समूहों के सहयोग से "आओ बनायें अपना स्वर्णिम मध्यप्रदेश" कार्यक्रम के अंतर्गत चिन्हांकित विभिन्न विषयों जैसे सबके लिये शिक्षा, सबके लिये स्वास्थ्य, पर्यावरण संरक्षण, ऊर्जा संरक्षण, जल संरक्षण, नशामुक्ति, स्वच्छता एवं साफ-सफाई, कुपोषण एवं परिवार नियोजन तथा कृषि को लाभकारी बनाना सहित अन्य विषयों जैसे महिला सशक्तिकरण, बच्चों का अवैध व्यापार एवं शोषण की रोकथाम, बाल-श्रम, वृद्धों से जुड़ी समस्याओं, घरेलू हिंसा, युद्ध में शहीद हुये



सैनिकों के आश्रितों के कल्याण, मानवाधिकार, सूचना के अधिकार, खाद्य सुरक्षा अधिनियम, खेल-कूद, कचरा प्रबंधन तथा सामाजिक समरसता आदि विषयों पर कार्य करना।

- म.प्र. जन अभियान परिषद् की संभाग स्तर पर समय-समय पर होने वाली गतिविधियों में आवश्यक सहयोग प्रदान करना।
- कार्यक्षेत्र में मॉडल जन सूचना केन्द्रों का संचालन करना।
- प्रत्येक माह में निर्धारित वार्ड/बस्ती में स्वच्छता अभियान चलाना।
- जल संरक्षण हेतु वर्ष में एक बार साफ-सफाई एवं गहरीकरण तथा श्रमदान कार्यक्रमों का आयोजन करना।
- जिला मुख्यालयों पर गर्मी में जन समुदाय एवं पशु पक्षियों के पेयजल हेतु प्याऊ का संचालन करना।
- नगरीय क्षेत्र में विभिन्न महत्वपूर्ण विषयों जैसे-अजैविक कचरे का सुरक्षित निपटान, किचन गार्डन, छोटी वाटिका, संस्कार शिक्षा, व्यक्तित्व विकास, योग, रोजगार के अवसरों की जानकारी आदि के संबंध में प्रचार प्रसार एवं जन-जागरूकता।
- शासकीय योजनाओं का प्रचार-प्रसार करना एवं इस हेतु योजनाओं पर आधारित सामान्य ज्ञान प्रतियोगिता व निबंध प्रतियोगिताओं का आयोजन करना।
- आधार कार्ड/वोटर आई डी बनवाने हेतु शासकीय विभागों के सहयोग से अपने कार्यक्षेत्र में जन-जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करना।
- नदी संरक्षण एवं पुनर्जीवन अभियान में सहयोग करना।



- राष्ट्रीय महापुरुषों/स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों/ परमवीर चक्र विजेता /राष्ट्रकवि/भारतीय दार्शनिकों आदि के जन्मदिवस पर उनके द्वारा किये गये कार्यो एवं महत्वपूर्ण दिवसों की पृष्ठभूमि तथा उससे संबंधित कानूनी साक्षरता एवं जन जागरूकता।
- महत्वपूर्ण दिवसों (परिशिष्ट '1' पर संलग्न सूची अनुसार) की पृष्ठ भूमि, इन से संबंधित नियम/अधिनियम आदि के संबंध में समाज में जागरूकता लाने की दृष्टि से शिविर आदि के माध्यम से जन-जागरूकता कार्यक्रमों का आयोजन।

नवांकुर संस्थाओं के चयन के पश्चात अनुबंध के दौरान चयनित स्वयंसेवी संस्थाओं से उपरोक्त दशायें कार्यो/गतिविधियों पर प्रस्ताव (संक्षिप्त कार्ययोजना) प्राप्त कर राशि आवंटित की जावें।





## वित्तीय प्रावधान

योजना अंतर्गत चयनित संस्थाओं को राशि रु. 0.50 लाख दो किश्तों में देय होगी। प्रत्येक किश्त राशि रु. 0.25 लाख हेतु मदवार विवरण निम्नानुसार होगा :-

प्रथम किश्त राशि रु. 25000 /-	
1 प्रस्फुटन समितियों/मलिन बस्तियों में गठित समितियों के क्षमता संवर्धन एवं अन्य गतिविधियों तथा "आओ बनायें अपना स्वर्णिम मध्यप्रदेश" के क्षेत्र में नवाचार	13000 /-
2 प्रचार-प्रसार साहित्य	3000 /-
3 परिवहन	5000 /-
4 प्रबंधन एवं अन्य आकस्मिक व्यय	4000 /-
<b>कुल योग</b>	<b>25000 /-</b>

उपरोक्त मदों में अंतरघटकीय राशि का समायोजन मान्य होगा परन्तु किसी भी स्थिति में प्रबंधन एवं अन्य आकस्मिक व्यय में 25 प्रतिशत से अधिक राशि व्यय नहीं की जावेगी। प्रत्येक बैठक के दौरान समस्त नवांकुर संस्थाओं से उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।



## संभाग स्तरीय नवांकुर संस्थाओं के साथ त्रैमासिक एक दिवसीय बैठक आयोजन

### संभाग स्तरीय नवांकुर संस्थाओं के साथ बैठक हेतु मदवार विवरण:-

परिषद् के वित्तीय वर्ष 2015-16 की कार्ययोजना के अनुसार संभाग स्तरीय नवांकुर संस्थाओं के साथ त्रैमासिक एक दिवसीय बैठक का आयोजन वर्ष में 4 बार किया जाना निर्धारित किया गया है। इन बैठकों का आयोजन निम्नानुसार करें :-

1. बैठक में प्रत्येक नवांकुर संस्था से एक-एक प्रतिनिधि को आमंत्रित किया जाये। कार्ययोजना में संवाद योजनांतर्गत प्रति बैठक प्रति संस्था हेतु राशि रु. 200/- का प्रावधान किया गया है जिसका मदवार विवरण निम्नानुसार होगा:-

क्र.	मद	इकाई
1	स्वल्पाहार एवं भोजन	100 रु प्रति व्यक्ति के मान से
2	अन्य व्यय (बैठक हॉल/फोल्डर/ पेन/साहित्य आदि)	100 रु. प्रति व्यक्ति के मान से

**नोट:-** उपरोक्तानुसार प्रति बैठक प्रति संस्था हेतु प्रावधानित राशि रु. 200/-की अधिकतम सीमा के भीतर अंतरघटकीय समायोजन मान्य होगा।



- उक्त व्यय विवरण एक प्रतिदर्श (Sample) मात्र है, वास्तविक व्यय एवं आवश्यक व्यवस्थाओं का आंकलन नवांकुर संस्था की संभावित संख्या के आधार पर किया जावे।
- 2 इन बैठकों के दौरान नवांकुर संस्थाओं द्वारा किए जा रहे कार्यों की प्रगति, कार्य के दौरान आने वाली समस्याओं एवं उनके निराकरण, भावी कार्ययोजना, आओ बनायें अपना स्वर्णिम म.प्र. अंतर्गत चिन्हांकित नौ विषयों एवं उनसे संबंधित शासकीय योजनाओं के प्रचार-प्रसार, नदी संरक्षण एवं पुनर्जीवन, सामुदायिक सहभागिता को प्रोत्साहित करने हेतु कार्ययोजना का निर्माण, प्रशिक्षण की आवश्यकता का आंकलन तथा स्थानीय महत्व के विषयों पर चर्चा की जावे एवं इन बैठकों के मिनिट्स वरिष्ठ कार्यालय में प्रेषित किया जाए।
- 3 नवांकुर संस्थाओं द्वारा किए जा रहे कार्यों का प्रतिवेदन निर्धारित प्रारूप में लिया जाए।



## जिला स्तरीय नवांकुर संस्थाओं के साथ त्रैमासिक एक दिवसीय बैठक आयोजन

### जिला स्तरीय नवांकुर संस्थाओं के साथ बैठक हेतु मदवार

#### विवरण:-

परिषद् के 2015-16 की कार्ययोजना के अनुसार जिला स्तर पर जिला/विकासखण्ड स्तरीय नवांकुर संस्थाओं की त्रैमासिक एक दिवसीय बैठकों का आयोजन वर्ष में 4 बार किया जाना निर्धारित किया गया है। इन बैठकों का आयोजन निम्नानुसार करें :-

- 1 बैठक में प्रत्येक नवांकुर संस्था से एक-एक प्रतिनिधि को आमंत्रित किया जाये। कार्ययोजना में संवाद योजनांतर्गत प्रति बैठक प्रति संस्था हेतु राशि रु. 200/- का प्रावधान किया गया है जिसका मदवार विवरण निम्नानुसार होगा:-

क्र.	मद	इकाई
1	स्वल्पाहार एवं भोजन	100 रु प्रति व्यक्ति के मान से
2	अन्य व्यय (बैठक हॉल/फोल्डर/ पेन/साहित्य आदि)	100 रु. प्रति व्यक्ति के मान से

**नोट:-**उपरोक्तानुसार प्रति बैठक प्रति संस्था हेतु प्रावधानित राशि रु. 200/-की अधिकतम सीमा के भीतर अंतरघटकीय समायोजन मान्य होगा।



- उक्त व्यय विवरण एक प्रतिदर्श (Sample) मात्र है, वास्तविक व्यय एवं आवश्यक व्यवस्थाओं का आंकलन नवांकुर संस्था की संभावित संख्या के आधार पर किया जावे।
- 2 इन बैठकों के दौरान नवांकुर संस्थाओं द्वारा किए जा रहे कार्यों की प्रगति, कार्य के दौरान आने वाली समस्याओं एवं उनके निराकरण, भावी कार्ययोजना, आओ बनायें अपना स्वर्णिम म.प्र. अंतर्गत चिन्हांकित नौ विषयों एवं उनसे संबंधित शासकीय योजनाओं के प्रचार-प्रसार, आदर्श ग्राम निर्माण, जैविक कृषि, एवं नदी संरक्षण, सामुदायिक सहभागिता को प्रोत्साहित करने हेतु कार्य योजना का निर्माण, प्रशिक्षण की आवश्यकता का आंकलन, प्रस्फुटन समितियों को दिए जाने वाले प्रशिक्षण एवं एक्सपोजर विजिट, तथा स्थानीय महत्व के विषयों पर चर्चा की जावे एवं इन बैठकों के मिनिट्स वरिष्ठ कार्यालय में प्रेषित किया जाए।
- 3 नवांकुर संस्थाओं से उनके द्वारा किए जा रहे कार्यों का प्रतिवेदन निर्धारित प्रारूप में प्राप्त किए जाए।



**संभाग स्तरीय नवांकुर संस्थाओं एवं अन्य स्वैच्छिक संगठनों का दो दिवसीय संभाग स्तरीय प्रशिक्षण का आयोजन (वर्ष में दो बार)**

परिषद् की वित्तीय वर्ष 2015-16 की कार्ययोजना अनुसार संभाग स्तरीय नवांकुर संस्थाओं एवं अन्य स्वैच्छिक संगठनों का दो दिवसीय संभाग स्तरीय प्रशिक्षण वर्ष में दो बार किया जाना निर्धारित किया गया है।

इन प्रशिक्षणों में वित्तीय वर्ष 2013-14, 2014-15 व 2015-16 की नवांकुर संस्थाओं से एक-एक प्रतिनिधि को आमंत्रित किया जाएगा। कार्ययोजना में प्रति प्रशिक्षण प्रति व्यक्ति राशि रू. 1500/- का प्रावधान समृद्धि योजनांतर्गत किया गया है। जिसका मदवार व्यय विवरण निम्नानुसार रहेगा-

क्र. विवरण	व्यय प्रति इकाई	कुल प्रस्तावित व्यय दो दिवसीय प्रशिक्षण हेतु
1 स्वल्पाहार एवं भोजन	125 रू. प्रति व्यक्ति प्रतिदिन	250 रू. प्रति व्यक्ति दो दिवस हेतु
2 हॉल किराया	1500 रू. प्रतिदिन	2 दिन का 3000
3 स्टेशनरी (फोल्डर, पेड व पेन)	30 रू. प्रति व्यक्ति	30 रू. प्रति व्यक्ति
4 विषय विशेषज्ञ	स्रोत व्यक्ति हेतु (अधिकतम 05 प्रतिदिन, मानदेय 500 प्रति कुल-10)	5000/-
5 अन्य व्यय, विषय विशेषज्ञ हेतु यात्रा भत्ता (उद्घाटन/समापन, फोटोग्राफी आदि हेतु)		3000/-



नोट:- उपरोक्तानुसार प्रति प्रशिक्षण प्रति व्यक्ति / संस्था हेतु प्रावधानित राशि  
रु. 1500 /- की अधिकतम सीमा के अंतर्गत अंतरघटकीय समायोजन  
मान्य होगा।

उक्त व्यय विवरण एक प्रतिदर्श (Sample) मात्र है, वास्तविक  
व्यय एवं आवश्यक व्यवस्थाओं का आंकलन नवांकुर संस्था की  
संभावित संख्या के आधार पर किया जावे।

उक्त प्रशिक्षण में नवांकुर संस्थाओं के प्रतिनिधियों के अतिरिक्त  
अन्य स्वैच्छिक संगठनों के प्रतिनिधियों को भी आमंत्रित करें।



**जिला व विकासखण्ड स्तरीय नवांकुर संस्थाओं एवं अन्य स्वैच्छिक संगठनों का दो दिवसीय जिला स्तरीय प्रशिक्षण का आयोजन (वर्ष में दो बार)**

परिषद् की वित्तीय वर्ष 2015-16 की कार्ययोजना अनुसार जिला व विकासखण्ड स्तरीय नवांकुर संस्थाओं एवं अन्य स्वैच्छिक संगठनों का दो दिवसीय प्रशिक्षण वर्ष में दो बार किया जाना निर्धारित किया गया है।

इन प्रशिक्षणों में वित्तीय वर्ष 2013-14, 2014-15 व 2015-16 की नवांकुर संस्थाओं से एक-एक प्रतिनिधि को आमंत्रित किया जाएगा। कार्ययोजना में प्रति प्रशिक्षण प्रति व्यक्ति राशि रु. 1500/- का प्रावधान समृद्धि योजनांतर्गत किया गया है। जिसका मदवार व्यय विवरण निम्नानुसार रहेगा-

क्र.	विवरण	व्यय प्रति इकाई	कुल प्रस्तावित व्यय दो दिवसीय प्रशिक्षण हेतु
1	स्वल्पाहार एवं भोजन	125 रु. प्रति व्यक्ति प्रतिदिन	250 रु. प्रति व्यक्ति दो दिवस हेतु
2	हॉल किराया	1500 रु. प्रतिदिन	2 दिन का 3000
3	स्टेशनरी (फोल्डर, पेड व पेन)	30 रु. प्रति व्यक्ति	30 रु. प्रति व्यक्ति
4	विषय विशेषज्ञ (अधिकतम 05 प्रतिदिन, -कुल 10)	स्रोत व्यक्ति हेतु मानदेय 500 प्रति व्यक्ति	दो दिवस हेतु मानदेय 5000/-
5	अन्य व्यय, विषय विशेषज्ञ हेतु यात्रा भत्ता (उद्घाटन/ समापन, फोटोग्राफी आदि हेतु)		3000/-





नोट:- उपरोक्तानुसार प्रति प्रशिक्षण प्रति व्यक्ति / संस्था हेतु प्रावधानित राशि रू. 1500 /- की अधिकतम सीमा के अंतर्गत अंतरघटकीय समायोजन मान्य होगा।

उक्त व्यय विवरण एक प्रतिदर्श (Sample) मात्र है, वास्तविक व्यय एवं आवश्यक व्यवस्थाओं का आंकलन नवांकुर संस्था की संभावित संख्या के आधार पर किया जावे।

उक्त प्रशिक्षण में नवांकुर संस्थाओं के प्रतिनिधियों के अतिरिक्त अन्य स्वैच्छिक संगठनों के प्रतिनिधियों को भी आमंत्रित करें।



- संभाग/जिला स्तरीय प्रशिक्षणों का आयोजन माह मई/जून तथा माह सितम्बर/अक्टूबर में प्रस्फुटन समितियों के प्रशिक्षण के पूर्व किया जावे, जिससे नवांकुर संस्थाओं के प्रतिनिधि प्रस्फुटन समितियों के प्रशिक्षण हेतु विषय विशेषज्ञ/प्रशिक्षक के रूप में तैयार हो सकें।

- इन प्रशिक्षणों हेतु विषय-वस्तु निम्नानुसार रहेगी—

**प्रथम प्रशिक्षण हेतु विषयवस्तु —**

- म.प्र. जन अभियान परिषद् का परिचय।
- नवांकुर योजना-अवधारणा, उद्देश्य, गतिविधियाँ एवं कार्यविधि
- वार्षिक कार्ययोजना का निर्माण।
- बुनियादी कम्प्यूटर कौशल।
- बुनियादी लेखांकन, प्रलेखन और दस्तावेज प्रबंधन।
- गैर सरकारी संगठन का गठन और प्रबंधन।
- सामुदायिक संगठन और लामबंदी।
- कानूनी साक्षरता।
- नदी संरक्षण एवं पुनर्जीवन
- पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास।

**द्वितीय प्रशिक्षण हेतु विषयवस्तु —**

- अनुभव कथन एवं समस्याओं पर चर्चा व निदान।
- पर्यावरण शिक्षा।
- ग्रामीण प्रौद्योगिकी।
- विकास में समस्याएं और मुद्दे



- नेतृत्व विकास
- संचार कौशल और विकास के लिये जीवन कौशल शिक्षा।
- पोषण और स्वास्थ्य देखभाल।
- बाल विकास, संरक्षण और शिक्षा।
- माईक्रोफाईनेन्स, माईक्रोक्रेडिट और उद्यम विकास।
- महिला विकास एवं सशक्तिकरण।



नवांकुर योजना अन्तर्गत स्वैच्छिक  
संगठनों के चयन हेतु आवेदन प्रपत्र

1. सामान्य जानकारी

- 1.1 संस्था का नाम : .....
- 1.2 संक्षिप्त नाम (यदि हो तो) : .....
- 1.3 गठन का दिनांक : .....
- 1.4 पंजीयन दिनांक : ..... / पंजीयन क्रं.....  
पंजीकरण अधिनियम का नाम जिसके अंतर्गत पंजीयन कराया  
गया : .....
- 1.5 पंजीकृत पता : .....
- जिला/राज्य: .....पिन :.....
- फोन नं (एस.टी.डी. कोड सहित) :.....
- फेक्स नम्बर : ..... ई-मेल : .....
- वेबसाईट : .....
- 1.6 यदि संस्था वर्तमान में उक्त पते पर स्थित नहीं है तो वर्तमान  
पता : .....
- जिला/राज्य: .....पिन :.....
- फोन नं (एस.टी.डी. कोड सहित) :.....
- फेक्स नम्बर : ..... ई-मेल : .....
- वेबसाईट : .....



1.7.1 संस्था के अध्यक्ष/सचिव का नाम .....  
 फोन नं. (एस.टी.डी. कोड सहित)/मोबाईल नं. :.....  
 ई-मेल : .....

1.7.2 प्रमुख कार्यकर्ता (Chief functionary) का नाम  
 पद .....  
 फोन नं. (एस.टी.डी. कोड सहित)/मोबाईल नं. :.....  
 ई-मेल : .....

1.8 संस्था की शाखा/शाखाओं के पते (यदि हो तो) :

क्र.	शाखा प्रमुख	शाखा	पता	फोन / फेक्स नं.	ई-मेल
1.					
2.					
3.					



1.9 संस्था का कार्य क्षेत्र (सम्पूर्ण भारत/राज्य/संभाग/जिला)  
कृपया विवरण दें :

क्र.	राज्य	जिलों के नाम	ग्राम/शहरों की संख्या	विषय क्षेत्र
1.				
2.				
3				

1.10 अन्य महत्वपूर्ण पंजीयन :

क्र.	अधिनियम/धारा का नाम	पंजीयन क्र. एवं दिनांक	पंजीयन वैद्यता दि. तक
1	इनकम टैक्स अधिनियमधारा 12 A		
2	इनकम टैक्स अधिनियम TAN No.		
3	इनकम टैक्स अधिनियम PAN No.		
4	इनकम टैक्स अधिनियमधारा 80 G.		
5	इनकम टैक्स अधिनियमधारा 35 AC		
6	FCRA/FEMA अधिनियम		
7	अन्य (विवरण दें.....)		



1.11 क्या संस्था द्वारा पंजीकरण अधिनियम के नियमों/विनियमों के अनुसार वांछित जानकारी रजिस्ट्रारऑफिस में जमा की जाती है? हाँ ..... नहीं .....

1.12 क्या संस्था स्वयंसेवी संस्थाओं के किसी नेटवर्क/फेडरेशन से संबंध रखती है ? हाँ..... नहीं .....

यदि हाँ तो कृपया विवरण दें : .....

.....

.....

## 2. संस्था की दृष्टि, लक्ष्य एवं रणनीति

2.1 क्या संस्था की दृष्टि (Vision), लक्ष्य (Mission), तथा उद्देश्य (Objective), परिभाषित है?

हाँ ..... नहीं .....

यदि हाँ जो कृपया विवरण दे :

दृष्टि (Vision) : .....

.....

.....

.....

लक्ष्य (Mission) : .....

.....

.....

.....

उद्देश्य (Objectives) : .....

.....

.....

.....

.....





### 3. संचालक मण्डल

- 3.1 संस्था की साधारण सभा में कुल सदस्यों की संख्या : .....
- 3.2 संस्था की कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का विवरण (आवश्यकता होने पर पृथक से पृष्ठ संलग्न करें):

क्र.	नाम	पद	पता (फोन नं. तथा ई-मेल सहित)	आयु	लिंग	वर्ग (सामान्य/ अ.पि.व./ अनु.जा./ अ.ज.जा.)	शैक्षणिक योग्यता	व्यवसाय	विकासात्मक क्षेत्र में अनुभव (वर्षों में)	अन्य सदस्य के साथ यदि खून का रिश्ता है तो स्पष्ट करें।
1										
2										
3										
4										
5										
6										



3.3 कार्यकारिणी समिति की सदस्यता किस तरह प्राप्त की जाती है ?

नामांकन द्वारा : ..... चुनाव द्वारा : .....  
..... दोनों से : .....

3.4 संस्था द्वारा साधारण सभा की बैठकें कितने अंतराल में की जाती है ?

.....  
.....  
.....

3.5 संस्था द्वारा कार्यकारिणी समिति की बैठके कितने अंतराल में की जाती हैं ?

.....  
.....  
.....





#### 4. गतिविधियाँ

4.1 संस्था द्वारा गत वित्तीय वर्ष में संचालित की गई परियोजनाओं / गतिविधियों का विवरण :

क्र.	परियोजना का नाम	प्रमुख गतिविधियाँ	नापे जाने योग्य सूचकांक	समय सीमा	वित्तीय पोषण प्रदान करने वाली संस्था/ विभाग का नाम	क्रियान्वयन का भौतिक क्षेत्र	हितग्राही	कुल प्राप्त राशि	कुल व्यय राशि	परिणाम (सूचकांकों के विरुद्ध)	परियोजना समाप्त होने की तिथि

(आवश्यकतानुसार अतिरिक्त पृष्ठ का उपयोग कर तालिका अनुसार विवरण दें)

4.2 संस्था द्वारा किये गये नवाचार / अन्य उल्लेखनीय कार्य का विवरण : .....

.....  
 .....

(आवश्यकतानुसार अतिरिक्त पृष्ठ का उपयोग करें)

## 5 मानव संसाधन प्रबंधन एवं नीति-

- 5.1 संस्था में कार्यरत कर्मचारियों की संख्या : .....
- 5.2 संस्था के साथ स्वैच्छिक रूप से जुड़े स्वयंसेवियों की संख्या : .....
- 5.3 संस्था में कार्यरत/ स्वैच्छिक रूप से जुड़े हुए कार्यकर्ताओं का विवरण :

क्र	नाम	पद वर्ष	नियुक्ति	मानदेय एवं अन्य सुविधाएँ (रूपयों में)	शैक्षणिक योग्यता	अनुभव		विषय विशेषज्ञता (यदि हो तो स्पष्ट करें)
						संस्था में	संस्था में नियुक्ति के पूर्व	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								



5.4 क्या संस्था में समस्त पदों हेतु स्पष्ट कार्य विवरण (Job description) है ?

हाँ : ..... नहीं : .....

5.5 क्या संस्था में सदस्य कर्मचारियों को संप्रेषित एवं लिखित मानव संसाधन नीति (HR Policy) है ?

हाँ : ..... नहीं : .....

5.6 क्या संस्था में कर्मचारियों को प्रोत्साहित करने हेतु पुरस्कार/प्रोत्साहन राशि/अन्य का प्रावधान है ?

हाँ : ..... नहीं : .....

यदि हाँ तो कृपया स्पष्ट करें : .....

.....

.....

.....

5.7 क्या संस्था द्वारा कर्मचारियों की क्षमता वृद्धि हेतु प्रशिक्षण आदि कार्यक्रमों का आयोजन किया जाता है?

हाँ : ..... नहीं : .....



यदि हाँ तो कृपया गत वर्ष आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निम्न तालिका में विवरण दें :

क्र.	विषय	कार्यकर्ताओं की संख्या	स्थान
1.			
2.			
3.			

### 6 वित्तीय संसाधन एवं जवाबदेही

6.1 क्या संस्था का कार्यालय स्वयं/किराये के भवन में संचालित है ? (स्पष्ट करें) : .....

.....

6.2 विगत तीन वित्तीय वर्षों में आय एवं व्यय का विवरण :

वित्तीय वर्ष 2012-13		वित्तीय वर्ष 2013-14		वित्तीय वर्ष 2014-15	
आय	व्यय	आय	व्यय	आय	व्यय

6.3 वित्तीय सहयोग के प्रमुख स्रोतों के नाम :

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....



- 6.4 क्या संस्था द्वारा प्रत्येक लेनदेन की प्रविष्टि की जाती है ?  
हाँ : ..... नहीं : .....
- 6.5 क्या संस्था के लेखा का अंकेक्षण नियमानुसार किया जाता है?  
हाँ : ..... नहीं : .....
- 6.6 लेखा के किन्हीं महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर गत वर्ष कोई गंभीर आपत्ति प्रगट की गई?  
हाँ : ..... नहीं : .....  
यदि हाँ तो विवरण दें : .....  
.....  
.....

## 7. पारदर्शिता एवं उपलिब्धियाँ

### पारदर्शिता :

- 7.1 क्या संस्था द्वारा साधारण सभा/कार्यकारिणी समिति के संबंध में विविध जानकारी (संरचना/सदस्यों का विवरण/सदस्यों को देय राशि की जानकारी) आदि सार्वजनिक तौर पर (प्रतिवेदन/वेबसाइट/अन्य प्रकार से) दी जाती है?  
हाँ : ..... नहीं : .....  
यदि हाँ तो स्पष्ट करें : .....  
.....  
.....



7.2 क्या संस्था द्वारा वित्तीय एवं भौतिक प्रतिवेदन स्टेकहोल्डर्स/ जुड़े हुये सदस्यों/ इच्छुक व्यक्ति को/ सार्वजनिक स्तर पर (वेबसाईट) उपलब्ध करवाया जाता है ?

हाँ : ..... नहीं : .....

यदि हाँ तो स्पष्ट करें : .....

.....

**उपलिब्धियाँ :**

7.3 क्या संस्था को किसी प्रकार का प्रोत्साहन/ प्रशंसा प्रमाण-पत्र/ पुरस्कार प्राप्त हुआ है ?

हाँ : ..... नहीं : .....

यदि हाँ तो वैधता दिनांक का उल्लेख करते हुये विवरण दें : .

.....

7.4 अन्य आवश्यक जानकारी : .....

.....

.....

**नोट**—आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त पृष्ठ का उपयोग करें।

**सूचनादाता के हस्ताक्षर :-**

**नाम :-**

**पद :-**

**दिनांक :-**



स्वैच्छिक संगठनों से  
नवांकुर योजनान्तर्गत प्राप्त आवेदनों हेतु  
सत्यापन-प्रपत्र

अ. सामान्य जानकारी :

1. संस्था का नाम :-
2. संस्था का पता :-
3. संस्था के पदाधिकारियों/अधिकारियों/कर्मचारियों का विवरण जिनसे चर्चा हुई :-

क्रं.	नाम	पद
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

4. संस्था का बैंक खाता विवरण :-  
शाखा का नाम.....  
खाता क्रमांक.....
5. संस्था के हितग्राहियों की संख्या जिनसे चर्चा हुई :-





ब. विकासखण्ड समन्वयक द्वारा न्यूनतम विगत तीन वर्षों के दस्तावेज देखें जाये :-

क्रं.	वांछित जानकारी	सत्यापन हेतु मुख्य बिन्दु	हाँ/ नहीं	टिप्पणी
1.1	संस्था का नाम	पंजीयन प्रमाण पत्र/अन्य दस्तावेजों जैसे वार्षिक प्रतिवेदन/ब्रोशर/लेटर हेड आदि में समान।		
1.2	संक्षिप्त नाम	पंजीयन प्रमाण पत्र/अन्य दस्तावेजों में उल्लेखित तथा समान।		
1.3	गठन का दिनांक	पंजीयन संबंधी दस्तावेजों में समान।		
1.4	पंजीयन दिनांक	पंजीयन संबंधी दस्तावेजों में समान।		
1.5	पंजीकृत पता	पंजीयन संबंधी दस्तावेजों में समान।		
1.6	यदि संस्था वर्तमान में उक्त पते पर स्थित नहीं है तो वर्तमान पता	पता परिवर्तन के संबंध में संबंधित पंजीयन कार्यालय /विभागों/संगठनों को सूचित करने संबंधी दस्तावेज।		
1.7.1	संस्था के अध्यक्ष/सचिव का नाम	संस्था के दस्तावेजों एवं अवलोकन में समान।		
1.7.2	प्रमुख कार्यकर्ता का नाम	संस्था के दस्तावेजों एवं अवलोकन में समान।		



क्रं.	वांछित जानकारी	सत्यापन हेतु मुख्य बिन्दु	हाँ / नहीं	टिप्पणी
1.8	संस्था की शाखा / शाखाओं के पते (यदि हो तो)	संबंधित दस्तावेजों में समान।		
1.9	संस्था का कार्यक्षेत्र (संपूर्ण भारत / राज्य / संभाग / जिला)	पंजीयन संबंधी दस्तावेज / प्रगति प्रतिवेदन / संचालित गतिविधियों से संबंधित दस्तावेजों में समान।		
1.10	अन्य महत्वपूर्ण पंजीयन	संबंधित पंजीयन दस्तावेजों में समान।		
1.11	क्या संस्था द्वारा पंजीकरण अधिनियम के नियमों / विनियमों के अनुसार वांछित जानकारी रजिस्टर ऑफिस में जमा की जाती है ?	संबंधित दस्तावेज उपलब्ध।		
1.12	क्या संस्था स्वयंसेवी संस्थाओं के नेटवर्क / फेडरेशन से संबंध रखती है ?	संबंधित दस्तावेज जैसे नेटवर्क / फेडरेशन संस्थाओं से नियमित पत्राचार / एम.ओ.यू. आदि उपलब्ध।		
2.1	क्या संस्था की दृष्टि (Vision), लक्ष्य (Mission), तथा उद्देश्य	पंजीयन संबंधी दस्तावेजों तथा अन्य दस्तावेजों जैसे ब्रोशर, प्रतिवेदन आदि में समान।		



क्र.	वांछित जानकारी	सत्यापन हेतु मुख्य बिन्दु	हाँ / नहीं	टिप्पणी
	(Objective), परिभाषित है?			
3.1	संस्था की साधारण सभा में कुल सदस्यों की संख्या	संबंधित दस्तावेजों में समान।		
3.2	संस्था की कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का विवरण	संबंधित दस्तावेजों में समान।		
3.3	कार्यकारिणी समिति की सदस्यता किस तरह प्राप्त की जाती है ?	पंजीयन संबंधी दस्तावेजों एवं संबंधित रजिस्ट्रर / नस्ती / प्रतिवेदन में समान।		
3.4	संस्था द्वारा साधारण सभा की बैठकें कितने अंतराल में की जाती है ?	पंजीयन संबंधी दस्तावेजों एवं संबंधित रजिस्ट्रर / नस्ती / प्रतिवेदन में समान।		
3.5	संस्था द्वारा कार्यकारिणी समिति की बैठके कितने अंतराल में की जाती हैं ?	पंजीयन संबंधी दस्तावेजों एवं संबंधित रजिस्ट्रर / नस्ती / प्रतिवेदन में समान।		
4.1	संस्था द्वारा गत वित्तीय वर्ष में	प्रगति प्रतिवेदन तथा अन्य संबंधित दस्तावेजों में		



क्र.	वांछित जानकारी	सत्यापन हेतु मुख्य बिन्दु	हाँ/ नहीं	टिप्पणी
	संचालित की गई परियोजनाओं/ गतिविधियों का विवरण	समान।		
4.2	संस्था द्वारा किए गए नवाचार एवं अन्य उल्लेखनीय कार्य का विवरण	प्रगति प्रतिवेदन तथा अन्य संबंधित दस्तावेजों में समान।		
5.1	संस्था में कार्यरत कर्मचारियों की संख्या	संबंधित दस्तावेजों में समान।		
5.2	संस्था के साथ स्वैच्छिक रूप से जुड़े स्वयं सेवकों की संख्या	संबंधित दस्तावेजों में समान।		
5.3	संस्था में कार्यरत/ जुड़े हुये सदस्यों का विवरण :	संबंधित दस्तावेजों में समान।		
5.4	क्या संस्था में समस्त पदों हेतु स्पष्ट कार्य विवरण (Job description) है ?	कार्य विवरणिका उपलब्ध		
5.5	क्या संस्था में सदस्य कर्मचारियों को संप्रेषित एवं	लिखित कार्मिक नीति उपलब्ध एवं कर्मचारियों को संप्रेषित करने संबंधी		



क्र.	वांछित जानकारी	सत्यापन हेतु मुख्य बिन्दु	हाँ / नहीं	टिप्पणी
	लिखित कार्मिक नीति है ?	दस्तावेज। कर्मचारियों से चर्चा में परिलक्षित एवं समान।		
5.6	क्या संस्था में कर्मचारियों को प्रोत्साहित करने हेतु पुरस्कार / प्रोत्साहन राशि / अन्य का प्रावधान है?	कर्मचारियों को दिये गये पुरस्कार / प्रोत्साहन राशि संबंधित दस्तावेज उपलब्ध तथा समान।		
5.7	क्या संस्था द्वारा कर्मचारियों की क्षमता वृद्धि हेतु प्रशिक्षण आदि कार्यक्रमों का आयोजन किया जाता है?	पूर्व में इस संबंध में किये गये प्रशिक्षणों से संबंधित दस्तावेज उपलब्ध एवं समान।		
6.1	क्या संस्था का कार्यालय स्वयं / किराये के भवन में संचालित है?	संबंधित दस्तावेज उपलब्ध एवं समान।		
6.2	विगत तीन वित्तीय वर्षों में आय एवं व्यय का विवरण	संबंधित दस्तावेजों में समानता। नियमित अकॅक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध। नियमित बेलेंस सीट, इनकम एवं एक्सपेडीचर		



क्रं.	वांछित जानकारी	सत्यापन हेतु मुख्य बिन्दु	हाँ/ नहीं	टिप्पणी
		स्टेटमेंट, लेनदेन का खाता तथा शेड्यूल संधारित करने से संबंधित नस्ती/दस्तावेज।		
6.3	वित्तीय सहयोग के प्रमुख स्त्रोंतों के नाम	संबंधित दस्तावेज उपलब्ध एवं समान।		
6.4	क्या संस्था द्वारा प्रत्येक लेनदेन की प्रविष्टि की जाती है ?	सत्यापन दिनांक तक कैश बुक अद्यतन।		
6.5	क्या संस्था के लेखा का अंकक्षण नियमा नुसार किया जाता है ?	संबंधित दस्तावेजों में समान।		
6.6	लेखा के किन्हीं महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर गत वर्ष कोई घोर आपत्ति प्रगट की गई?	संबंधित दस्तावेजों में समान। गतवर्ष की आपत्तियों की निराकरण हेतु किये गये सुधार से संबंधित दस्तावेज।		
7.1	क्या संस्था द्वारा साधारण सभा/ कार्यकारिणी समिति के संबंध में विविध जानकारी (संरचना/ सदस्यों का विवरण/ सदस्यों को देय	संबंधित दस्तावेजों/ बेवसाइट पर समान।		



क्रं.	वांछित जानकारी	सत्यापन हेतु मुख्य बिन्दु	हों / नहीं	टिप्पणी
	राशि की जानकारी) आदि सार्वजनिक तौर पर (प्रतिवेदन/वेबसाईट/अन्य प्रकार से) दी जाती है।			
7.2	क्या संस्था द्वारा वित्तीय एवं भौतिक प्रतिवेदन स्टेक होल्डर्स/जुड़े हुये सदस्यों/इच्छुक व्यक्ति को/सार्वजनिक स्तर पर (वेबसाईट) उपलब्ध करवाया जाता है ?	संस्था से जुड़े सदस्यों/संस्थाओं को वार्षिक प्रतिवेदन की प्रति नियमित प्रेषित करने संबंधी दस्तावेज उपलब्ध एवं समान।		
7.3	क्या संस्था को किसी प्रकार का प्रोत्साहन/प्रशंसा प्रमाण-पत्र/पुरूस्कार प्राप्त हुआ है?	संबंधित दस्तावेज उपलब्ध एवं समान।		

2. अन्य कोई जानकारी – .....

.....

.....



.....

प्रतिहस्ताक्षरित

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:

नाम :- संभाग /

जिला समन्वयक :

नाम :- जिला / विकासखण्ड

समन्वयक

दिनांक :

दिनांक :

चयन समिति की टीप : .....

.....

.....

.....

.....

.....

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर





## विकासखण्ड स्तरीय नवांकुर संस्था एवं म.प्र. जन अभियान परिषद् के बीच होने वाला अनुबंध

1. म.प्र. जन अभियान परिषद्, योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, म.प्र. शासन द्वारा जिला स्तरीय नवांकुर चयन समिति के माध्यम से विकासखण्ड स्तर पर कार्य हेतु चयनित नवांकुर संस्था (नाम :- .....पंजीयन क्रमांक.....पता.....) को नवांकुर योजनांतर्गत 3 वर्षों हेतु राशि रु. 1.50 लाख (राशि रु. 0.50 लाख प्रति वर्ष के मान से) छः किस्तों में आबंटित की जायेगी। प्रत्येक किस्त की राशि 0.25 लाख होगी। संस्था को यह राशि लीड एन.जी.ओ. के उद्देश्य एवं रणनीति को पूर्ण करने के उद्देश्य से अनुदान के रूप में दी जावेगी। दी गई किस्त के समुचित एवं समाधानकारी उपयोग से संतुष्ट होने के उपरांत ही म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा नवीन किस्तों की राशि जारी की जा सकेगी। संस्थाओं द्वारा उसे उपलब्ध कराई गई राशि का समय-समय पर निर्धारित प्रपत्र में लेखा-जोखा देना तथा वर्षान्त में कुल उपयोग की गई राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र देना अनिवार्य होगा।
2. इस तीन वर्षीय अनुबंध की अवधि दिनांक ..... से ..... तक होगी।
3. नवांकुर संस्था द्वारा अनुदान पूर्णरूप से म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा आवंटित क्षेत्रों में विकास कार्यों हेतु निर्धारित गतिविधियों के लिए ही उपयोग किया जावेगा।



नवांकुर संस्था द्वारा निम्नलिखित कार्य किये जायेंगे –

- प्रस्फुटन/स्पंदन समितियों के कार्यों के दस्तावेजीकरण तथा अभिलेखों के संधारण (पंजीयों के संधारण, मासिक प्रतिवेदन आदि) में सहयोग करना।
- जन-सूचना केन्द्र के संचालन, शासकीय योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु विभिन्न विभागों से आवश्यक समन्वय करना तथा प्रस्फुटन समितियों को इस संबंध में सहयोग करना।
- प्रस्फुटन/स्पंदन ग्रामों में जन सहभागिता के माध्यम से समग्र ग्राम विकास की मानसिकता विकसित करने हेतु समिति तथा ग्रामवासियों के मध्य समन्वय का कार्य करना (उपसमितियों का निर्माण आदि)।
- शासकीय योजनाओं की जानकारी प्राप्त करने हेतु शासकीय विभागों से समन्वय करने के संबंध में प्रस्फुटन/स्पंदन समितियों को प्रशिक्षण एवं सहयोग देना तथा शासकीय योजनाओं का प्रचार-प्रसार करना।
- म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा गठित प्रस्फुटन समितियों की क्षमता वृद्धि व सशक्तिकरण करना।
- "आओ बनायें अपना स्वर्णिम मध्यप्रदेश" अभियान अंतर्गत चिन्हाकित नौ विषयों यथा सबके लिये शिक्षा, सबके लिये स्वास्थ्य, नशामुक्ति, हरियाली/पर्यावरण संरक्षण, जल/नदी संरक्षण व पुर्नजीवन, ऊर्जा संरक्षण, स्वच्छता एवं साफ-सफाई, कृषि को लाभकारी बनाना, कुपोषण एवं परिवार नियोजन सहित अन्य विषयों खेल-कूद, कचरा प्रबंधन तथा सामाजिक समरस्ता आदि विषयों पर कार्य करना।
- प्रस्फुटन समितियों द्वारा किये जा रहे कार्यों का सत्त अनुश्रवण एवं मूल्यांकन करना।



- प्रस्फुटन समितियों के माध्यम से महत्वपूर्ण दिवसों की पष्टभूमि इनसे संबंधित नियम/अधिनियम आदि के संबंध में समाज में जागरूकता लाने की दृष्टि से शिविर आदि के माध्यम से जन जागरूकता कार्यक्रमों का आयोजन।
- 4 परिषद् द्वारा नवांकुर संस्था के कार्यों का मूल्यांकन एवं अनुश्रवण समय-समय पर किया जावेगा।
- 5 अनुदान राशि पर किसी भी प्रकार के प्राप्त बैंक ब्याज को भी नवांकुर योजना अंतर्गत ही उपयोग में लिया जावेगा।
- 6 नवांकुर संस्था द्वारा नवांकुर योजना अंतर्गत परिषद् द्वारा निर्धारित गतिविधियों के संचालन हेतु एक कार्यक्रम समन्वयक एवं उसके विकल्प के रूप में एक कार्यकर्ता की नियुक्ति की जावेगी।
- 7 नवांकुर संस्था द्वारा किसी भी सर्टिफाईड फर्म के प्रोफेशनल आडिटर से अपने लेखों का वार्षिक आडिट करवाया जाकर व वार्षिक आडिट रिपोर्ट की एक प्रति म.प्र. जन अभियान परिषद् के जिला कार्यालय में जमा किया जाना अनिवार्य होगा।



### अनुबंध की वैधता

इस समझौते की अवधि अनुबंध प्रपत्र के हस्ताक्षर किये जाने के दिनांक से 3 वर्ष के लिए होगी। यदि समिति का कार्य अनुबंध की शर्तों के संदर्भ में संतोषजनक नहीं पाया गया तो यह समझौता अनुबंध म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा किसी भी समय निरस्त किया जा सकता है।

नवांकुर संस्था के अध्यक्ष/सचिव	जिला सम. का नाम
.....	.....
प्रमुख का नाम :- .....	हस्ताक्षर :-.....
हस्ताक्षर :-.....	जिला :- .....

नवांकुर संस्था का नाम :- .....

पता :- .....

पंजीयन क्रमांक :- .....



## जिला स्तरीय नवांकुर संस्था एवं म.प्र. जन अभियान परिषद् के बीच होने वाला अनुबंध

1. म.प्र. जन अभियान परिषद्, योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, म.प्र. शासन द्वारा जिला स्तर पर कार्य हेतु चयनित नवांकुर संस्था (नाम :-..... पंजीयन क्रमांक :- .....पता .....) को नवांकुर योजनांतर्गत 3 वर्षों हेतु राशि रु. 1.50 लाख (राशि रु. 0.50 लाख प्रति वर्ष के मान से) छः किस्तों में आबंटित की जायेगी। प्रत्येक किस्त की राशि 0.25 लाख होगी। संस्था को यह राशि लीड एन.जी.ओ. के उद्देश्य एवं रणनीति को पूर्ण करने के उद्देश्य से अनुदान के रूप में दी जावेगी। दी गई किस्त के समुचित एवं समाधानकारी उपयोग से संतुष्ट होने के उपरांत ही म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा नवीन किस्तों की राशि जारी की जा सकेगी। संस्थाओं द्वारा उसे उपलब्ध कराई गई राशि का समय-समय पर निर्धारित प्रपत्र में लेखा-जोखा देना तथा वर्षान्त में कुल उपयोग की गई राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र देना अनिवार्य होगा।
- 2 इस तीन वर्षीय अनुबंध की अवधि दिनांक ..... से ..... तक होगी।
- 3 नवांकुर संस्था द्वारा अनुदान पूर्णरूप से म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा आवंटित क्षेत्रों में विकास कार्यों हेतु निर्धारित गतिविधियों के लिए ही उपयोग किया जावेगा।



नवांकुर संस्था द्वारा निम्नलिखित कार्य किये जायेंगे –

- प्रत्येक नवांकुर संस्था द्वारा परिषद् के जिला समन्वयक से समन्वयक कर दो मलिन बस्तियों/वार्डों का चयन करना।
- निर्धारित वार्ड/मलिन बस्तियों में पूर्व से कार्यरत स्वयंसेवी संगठनों/समूहों को म.प्र. जन अभियान परिषद् से जोड़ना।
- निर्धारित ग्राम वार्ड/मलिन बस्तियों में पूर्व से कार्यरत स्वयंसेवी संगठनों/समूहों के सहयोग से "आओ बनायें अपना स्वर्णिम मध्यप्रदेश" अभियान अंतर्गत चिन्हाकित नौ विषयों यथा सबके लिये शिक्षा, सबके लिये स्वास्थ्य, नशामुक्ति, हरियाली/पर्यावरण संरक्षण, जल/नदी संरक्षण व पुर्नजीवन, ऊर्जा संरक्षण, स्वच्छता एवं साफ-सफाई, कृषि को लाभकारी बनाना, कुपोषण एवं परिवार नियोजन सहित अन्य विषयों पर कार्य करना।
- म.प्र. जन अभियान परिषद् की जिला स्तर पर समय-समय पर चलने वाली विभिन्न गतिविधियों में सहयोग करना।
- शासकीय योजनाओं का प्रचार-प्रसार करना।
- महत्वपूर्ण दिवसों की पृष्ठभूमि, इन से संबंधित नियम/अधिनियम आदि के संबंध में समाज में जागरूकता लाने की दृष्टि से शिविर आदि के माध्यम से जन-जागरूकता कार्यक्रमों का आयोजन।
- 4 परिषद् द्वारा नवांकुर संस्था के कार्यों का मूल्यांकन एवं अनुश्रवण समय-समय पर किया जावेगा।
- 5 अनुदान राशि पर किसी भी प्रकार के प्राप्त बैंक ब्याज को भी नवांकुर योजना अंतर्गत ही उपयोग में लिया जावेगा।
- 6 नवांकुर संस्था द्वारा नवांकुर योजना अंतर्गत परिषद् द्वारा निर्धारित गतिविधियों के संचालन हेतु एक कार्यक्रम समन्वयक



एवं उसके विकल्प के रूप में एक कार्यकर्ता की नियुक्ति की जावेगी।

- 7 नवांकुर संस्था द्वारा किसी भी सर्टिफाईड फर्म के प्रोफेशनल आडिटर से अपने लेखों का वार्षिक आडिट करवाया जाकर व वार्षिक आडिट रिपोर्ट की एक प्रति म.प्र. जन अभियान परिषद् के जिला कार्यालय में जमा किया जाना अनिवार्य होगा।

### अनुबंध की वैधता

इस समझौते की अवधि अनुबंध प्रपत्र के हस्ताक्षर किये जाने के दिनांक से 3 वर्ष के लिए होगी। यदि समिति का कार्य अनुबंध की शर्तों के संदर्भ में संतोषजनक नहीं पाया गया तो यह समझौता अनुबंध म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा किसी भी समय निरस्त किया जा सकता है।

नवांकुर संस्था के अध्यक्ष/सचिव      जिला सम. का नाम .....

प्रमुख का नाम :- .....      हस्ताक्षर :-.....

हस्ताक्षर :-.....      जिला :- .....

नवांकुर संस्था का नाम :- .....

पता:- .....

पंजीयन क्रमांक :- .....



संभाग स्तरीय नवांकुर संस्था एवं  
म.प्र. जन अभियान परिषद् के बीच होने वाला अनुबंध

1. म.प्र. जन अभियान परिषद्, योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, म.प्र. शासन संभाग स्तर पर कार्य करने हेतु चयनित नवांकुर संस्था (नाम :- ..... पंजीयन क्रमांक..... पता.....) को नवांकुर योजनांतर्गत 3 वर्षों हेतु राशि रू. 1.50 लाख (राशि रू. 0.50 लाख प्रति वर्ष के मान से) छः किस्तों में आबंटित की जायेगी। प्रत्येक किस्त की राशि 0.25 लाख होगी। संस्था को यह राशि लीड एन.जी.ओ. के उद्देश्य एवं रणनीति को पूर्ण करने के उद्देश्य से अनुदान के रूप में दी जावेगी। दी गई किस्त के समुचित एवं समाधानकारी उपयोग से संतुष्ट होने के उपरांत ही म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा नवीन किस्तों की राशि जारी की जा सकेगी। संस्थाओं द्वारा उसे उपलब्ध कराई गई राशि का समय-समय पर निर्धारित प्रपत्र में लेखा-जोखा देना तथा वर्षान्त में कुल उपयोग की गई राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र देना अनिवार्य होगा।
2. इस तीन वर्षीय अनुबंध की अवधि दिनांक ..... से ..... तक होगी।
3. नवांकुर संस्था द्वारा अनुदान पूर्णरूप से म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा आवंटित क्षेत्रों में विकास कार्यो हेतु निर्धारित गतिविधियों के लिए ही उपयोग किया जावेगा।





**नवांकुर संस्था द्वारा निम्नलिखित कार्य किये जायेंगे –**

- "आओ बनायें अपना स्वर्णिम मध्यप्रदेश" अभियान अंतर्गत चिन्हाकित नौ विषयों यथा सबके लिये शिक्षा, सबके लिये स्वास्थ्य, नशामुक्ति, हरियाली/पर्यावरण संरक्षण, जल/नदी संरक्षण व पुर्नजीवन, ऊर्जा संरक्षण, स्वच्छता एवं साफ-सफाई, कृषि को लाभकारी बनाना, कुपोषण एवं परिवार नियोजन सहित अन्य विषयों खेल-कूद, कचरा प्रबंधन तथा सामाजिक समरस्ता आदि विषयों पर कार्य करना।
  - म.प्र. जन अभियान परिषद् की संभाग स्तर पर समय-समय पर होने वाली गतिविधियों में आवश्यक सहयोग प्रदान करना।
  - महत्वपूर्ण दिवसों की पृष्ठभूमि, इन से संबंधित नियम/अधिनियम आदि के संबंध में समाज में जागरूकता लाने की दृष्टि से शिविर आदि के माध्यम से जन-जागरूकता कार्यक्रमों का आयोजन।
- 4 परिषद् द्वारा नवांकुर संस्था के कार्यों का मूल्यांकन एवं अनुश्रवण समय-समय पर किया जावेगा।
  - 5 अनुदान राशि पर किसी भी प्रकार के प्राप्त बैंक ब्याज को भी नवांकुर योजना अंतर्गत ही उपयोग में लिया जावेगा।
  - 6 नवांकुर संस्था द्वारा नवांकुर योजना अंतर्गत परिषद् द्वारा निर्धारित गतिविधियों के संचालन हेतु एक कार्यक्रम समन्वयक एवं उसके विकल्प के रूप में एक कार्यकर्ता की नियुक्ति की जावेगी।
  - 7 नवांकुर संस्था द्वारा किसी भी सर्टिफाईड फर्म के प्रोफेशनल आडिटर से अपने लेखों का वार्षिक आडिट करवाया जाकर व



वार्षिक आडिट रिपोर्ट की एक प्रति म.प्र. जन अभियान परिषद् के संभाग कार्यालय में जमा किया जाना अनिवार्य होगा।

### अनुबंध की वैधता

इस समझौते की अवधि अनुबंध प्रपत्र के हस्ताक्षर किये जाने के दिनोंक से 3 वर्ष के लिए होगी। यदि समिति का कार्य अनुबंध की शर्तों के संदर्भ में संतोषजनक नहीं पाया गया तो यह समझौता अनुबंध म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा किसी भी समय निरस्त किया जा सकता है।

नवांकुर संस्था के अध्यक्ष/सचिव संभाग समन्वयक का नाम  
प्रमुख का नाम:- ..... हस्ताक्षर :-.....  
हस्ताक्षर :-..... जिला :- .....

नवांकुर संस्था का नाम :- .....  
पता:- .....  
पंजीयन क्रमांक :- .....



म.प्र. जन अभियान परिषद्  
नवांकुर योजना

उपयोगिता प्रमाण-पत्र (विकासखण्ड स्तरीय संस्थाओं हेतु)

नवांकुर संस्था का नाम .....

वर्ष (जिसके लिये चयन किया गया).....

विकासखण्ड (जिसके लिये चयन किया गया) .....

जिला ..... संभाग .....

पता :- .....

किश्त (प्रथम) ..... अनुदान राशि रु. ....

1. प्रमाणित किया जाता है कि प्रथम वर्ष हेतु निर्धारित राशि रुपये 0.50 लाख में से किश्त (प्रथम)..... की राशि रुपये ..... अनुदान के रूप में विकासखण्ड स्तरीय नवांकुर संस्था (संस्था का नाम) ..... को म.प्र. जन अभियान परिषद्, योजना आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग द्वारा चेक क्रमांक ..... दिनांक ..... के माध्यम से आवंटित की गई थी। उक्त राशि में से राशि रुपये .....का व्यय किया जाकर शेष राशि रुपये .....उपलब्ध है।



2. प्रमाणित किया जाता है कि जो अनुदान संस्था को प्रदान किया गया था उसका उपयोग अनुबंध एवं निर्धारित मापदण्डों के आधार पर किया गया है। अनुदान का वास्तविक उपयोग जिन प्रस्तावित कार्यों के लिये था, उन्ही कार्यों में व्यय किया गया है।
3. दिये गये अनुदान का निम्नानुसार परीक्षण किया गया—
  - म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा स्वीकृत राशि
  - रोकड बही में इन्द्राज
  - बैंक पास-बुक में ऐन्ट्री

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर एवं पदमुद्रा

जिला समन्वयक

अध्यक्ष

जिला—

नवांकुर संस्था—

संभाग—

विकासखण्ड—



म.प्र. जन अभियान परिषद्  
नवांकुर योजना  
उपयोगिता प्रमाण-पत्र (जिला स्तरीय संस्थाओं हेतु)

नवांकुर संस्था का नाम .....

वर्ष (जिसके लिये चयन किया गया).....

जिला (जिसके लिये चयन किया गया) .....

संभाग .....

पता :- .....

किश्त (प्रथम) ..... अनुदान राशि रु. ....

1. प्रमाणित किया जाता है कि प्रथम वर्ष हेतु निर्धारित राशि रूपये 0.50 लाख में से किश्त (प्रथम)..... की राशि रूपये ..... अनुदान के रूप में जिला स्तरीय नवांकुर संस्था (संस्था का नाम) ..... को म.प्र. जन अभियान परिषद्, योजना आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग द्वारा चेक क्रमांक .....दिनांक .....के माध्यम से आवंटित की गई थी। उक्त राशि में से राशि रूपये .....का व्यय किया जाकर शेष राशि रूपये .....उपलब्ध है।



2. प्रमाणित किया जाता है कि जो अनुदान संस्था को प्रदान किया गया था उसका उपयोग अनुबंध एवं निर्धारित मापदण्डों के आधार पर किया गया है। अनुदान का वास्तविक उपयोग जिन प्रस्तावित कार्यों के लिये था, उन्ही कार्यों में व्यय किया गया है।
3. दिये गये अनुदान का निम्नानुसार परीक्षण किया गया—
  - म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा स्वीकृत राशि
  - रोकड बही में इन्द्राज
  - बैंक पास-बुक में ऐन्ट्री

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर एवं पदमुद्रा

जिला समन्वयक

अध्यक्ष

जिला—

नवांकुर संस्था

संभाग—

जिला—



म.प्र. जन अभियान परिषद्  
नवांकुर योजना

उपयोगिता प्रमाण-पत्र (संभाग स्तरीय संस्थाओं हेतु)

नवांकुर संस्था का नाम .....

वर्ष (जिसके लिये चयन किया गया).....

जिला (जिसके लिये चयन किया गया) .....

संभाग .....

पता :- .....

किश्त (प्रथम) ..... अनुदान राशि रु. ....

1. प्रमाणित किया जाता है कि प्रथम वर्ष हेतु निर्धारित राशि रुपये 0.50 लाख में से किश्त (प्रथम)..... की राशि रुपये ..... अनुदान के रूप में संभाग स्तरीय नवांकुर संस्था (संस्था का नाम) ..... को म.प्र. जन अभियान परिषद्, योजना आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग द्वारा चेक क्रमांक ..... दिनांक ..... के माध्यम से आवंटित की गई थी। उक्त राशि में से राशि रुपये .....का व्यय किया जाकर शेष राशि रुपये ..... उपलब्ध है।



2. प्रमाणित किया जाता है कि जो अनुदान संस्था को प्रदान किया गया था उसका उपयोग अनुबंध एवं निर्धारित मापदण्डों के आधार पर किया गया है। अनुदान का वास्तविक उपयोग जिन प्रस्तावित कार्यों के लिये था, उन्ही कार्यों में व्यय किया गया है।
3. दिये गये अनुदान का निम्नानुसार परीक्षण किया गया—
  - म.प्र. जन अभियान परिषद् द्वारा स्वीकृत राशि
  - रोकड बही में इन्द्राज
  - बैंक पास-बुक में ऐन्ट्री

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर एवं पदमुद्रा

संभाग समन्वयक

अध्यक्ष

संभाग—

नवांकुर संस्था

संभाग—





**म.प्र. जन अभियान परिषद्**  
**विकासखण्ड स्तरीय नवांकुर संस्थाओं के**  
**कार्यों का त्रैमासिक प्रतिवेदन**

नवांकुर संस्था का नाम .....

जिला .....

विकासखण्ड .....

वर्ष (जिसके लिये चयन किया गया).....

कार्यक्षेत्र.....

प्रतिवेदन (माह.....से माह.....तक)

क्रं.	कार्य	स्थिति (हाँ अथवा नहीं)	आंकड़ों सहित संक्षिप्त विवरण
1	प्रस्फुटन समितियों के साथ बैठक एवं श्रमदान।		
2	प्रस्फुटन समितियों की विकासखण्ड स्तरीय मासिक बैठकों/प्रशिक्षणों में उपस्थिति।		
3	समस्त प्रस्फुटन ग्रामों के विकास हेतु वार्षिक कार्ययोजना का निर्माण/क्रियावयन।		
4	नवांकुर संस्था द्वारा स्वयं के एवं प्रस्फुटन		



क्रं.	कार्य	स्थिति (हाँ अथवा नहीं)	आंकड़ों सहित संक्षिप्त विवरण
	समितियों के दस्तावेजों / अभिलेखों की अद्यतन स्थिति।		
5	माडल जन सूचना केन्द्र का संचालन		
6	प्रस्फुटन ग्रामों में उपसमितियों का निर्माण।		
7	परिषद् की समय-समय पर चलने वाली विभिन्न प्रशिक्षणों/ गतिविधियों में उपस्थिति/ सहयोग।		
8	आवंटित क्षेत्र की आवश्यकताओं के आधार पर "आओ बनाये अपना स्वर्णिम मध्यप्रदेश" अभियान अंतर्गत नौ निर्धारित विषयों में से चिन्हांकित विषय पर जन सहभागिता के माध्यम से कार्य।		
9	अन्य कार्य-		

नोट :- जो बिन्दु लागू न हो उसमें निरंक लिखा जाए।

कार्यक्रम समन्वयक का नाम एवं हस्ताक्षर :- .....

नवांकुर संस्था का नाम :- .....



**म.प्र. जन अभियान परिषद्  
जिला स्तरीय नवांकुर संस्थाओं के  
कार्यों का त्रैमासिक प्रतिवेदन**

नवांकुर संस्था का नाम .....

जिला .....

विकासखण्ड .....

वर्ष (जिसके लिये चयन किया गया).....

कार्यक्षेत्र.....

प्रतिवेदन (माह.....से माह.....तक) .

क्रं.	कार्य स्थिति आंकड़ों सहित	(हाँ अथवा नहीं)	संक्षिप्त विवरण
1.	निर्धारित मलिन बस्तियों/ वार्डों में कार्यरत स्वयंसेवी संस्थाओं/ समूहों की सूची का निर्माण।		
2.	क्षेत्र के विकास हेतु कार्ययोजना का निर्माण/ संचालन		
3.	परिषद् की समय-समय पर चलने वाली विभिन्न प्रशिक्षणों/ गतिविधियों में उपस्थिति/ सहयोग		



क्रं.	कार्य	स्थिति (हाँ अथवा नहीं)	आंकड़ों सहित संक्षिप्त विवरण
4	निर्धारित मलिन बस्तियों/ वार्डों में कार्यरत स्वयंसेवी संस्थाओं/ समूहों तथा समाज के साथ बैठक/शिविर/कार्यक्रम		
5.	निर्धारित मलिन बस्तियों/ वार्डों में कार्यरत स्वयंसेवी संस्थाओं/ समूहों की बैठक जिला समन्वयक के साथ प्रत्येक माह कराना।		
6	निर्धारित मलिन बस्तियों/ वार्डों में सहयोग हेतु स्थानीय व्यक्तियों/समूहों का चिन्हांकन कर सूची का निर्माण।		
7	माडल जन सूचना केन्द्र का संचालन		
8	आवंटित क्षेत्र की आवश्यकताओं के आधार पर "आओ बनाये अपना स्वर्णिम मध्यप्रदेश" अभियान अंतर्गत नौ निर्धारित विषयों में से		



क्रं.	कार्य	स्थिति (हाँ अथवा नहीं)	आंकड़ों सहित संक्षिप्त विवरण
	चिन्हांकित विषय पर जन सहभागिता के माध्यम से कार्य।		
9	अन्य कार्य-		

नोट :- जो बिन्दु लागू न हो उसमें निरंक लिखा जाए।

कार्यक्रम समन्वयक का नाम एवं हस्ताक्षर :- .....

नवांकुर संस्था का नाम :- .....



## म.प्र. जन अभियान परिषद्

### संभाग स्तरीय नवांकुर संस्थाओं के कार्यों का त्रैमासिक प्रतिवेदन

नवांकुर संस्था का नाम .....

जिला .....

विकासखण्ड .....

वर्ष (जिसके लिये चयन किया गया).....

कार्यक्षेत्र.....

प्रतिवेदन (माह.....से माह.....तक)

क्रं.	कार्य	स्थिति (हाँ अथवा नहीं)	आंकड़ों सहित संक्षिप्त विवरण
1	निर्धारित मलिन बस्तियों/ वार्डों में कार्यरत स्वयंसेवी संस्थाओं/ समूहों की सूची का निर्माण।		
2.	क्षेत्र के विकास हेतु कार्ययोजना का निर्माण/ संचालन		
3.	परिषद् की समय-समय पर चलने वाली विभिन्न प्रशिक्षणों/ गतिविधियों में उपस्थिति/ सहयोग		



4	निर्धारित मलिन बस्तियों/ वार्डों में कार्यरत स्वयंसेवी संस्थाओं/समूहों तथा समाज के साथ बैठक/शिविर/कार्यक्रम		
5.	निर्धारित मलिन बस्तियों/ वार्डों में कार्यरत स्वयंसेवी संस्थाओं/ समूहों की बैठक संभाग समन्वयक के साथ प्रत्येक माह कराना।		
6	निर्धारित मलिन बस्तियों/ वार्डों में सहयोग हेतु स्थानीय व्यक्तियों/समूहों का चिन्हांकन कर सूची का निर्माण।		
7	माडल जन सूचना केन्द्र का संचालन		
8	आवंटित क्षेत्र की आवश्यकताओं के आधार पर "आओ बनाये अपना स्वर्णिम मध्यप्रदेश" अभियान अंतर्गत नौ निर्धारित विषयों में से चिन्हांकित विषय पर जन सहभागिता के माध्यम से कार्य।		



क्रं.	कार्य	स्थिति (हाँ अथवा नहीं)	आंकड़ों सहित संक्षिप्त विवरण
9	अन्य कार्य-		

नोट :- जो बिन्दु लागू न हो उसमें निरंक लिखा जाए।

कार्यक्रम समन्वयक का नाम एवं हस्ताक्षर :- .....

नवांकुर संस्था का नाम :- .....





## परिशिष्ट- "अ" महत्वपूर्ण दिवसों की सूची

क्रमांक	तिथि	दिवस
01	07 अप्रैल	विश्व स्वास्थ्य दिवस
02	14 अप्रैल	डॉ. अम्बेडकर जयंती
03	22 अप्रैल	विश्व पृथ्वी दिवस
04	01 मई	अंतर्राष्ट्रीय श्रम दिवस
05	03 मई	अंतर्राष्ट्रीय ऊर्जा दिवस
06	15 मई	अंतर्राष्ट्रीय परिवार दिवस
07	22 मई	विश्व जैव विविधता दिवस
08	28 मई	विनायक दामोदर सावरकर जन्म दिवस
09	31 मई	विश्व तम्बाकू निषेध दिवस
10	05 जून	विश्व पर्यावरण दिवस
11	26 जून	अंतर्राष्ट्रीय नशीली दवाओं का सेवन एवं अवैध तस्करी निषेध दिवस
12	27 जून	विश्व मधुमेह दिवस
13	04 जुलाई	म.प्र. जन अभियान परिषद् स्थापना दिवस (स्वैच्छिकता दिवस)
14	06 जुलाई	श्यामाप्रसाद मुखर्जी जन्म दिवस
15	11 जुलाई	विश्व जनसँख्या दिवस
16	12 अगस्त	अंतर्राष्ट्रीय युवा दिवस
17	15 अगस्त	स्वतंत्रता दिवस
18	20 अगस्त	सद्भावना दिवस
19	29 अगस्त	खेल दिवस (मेज.ध्यानचंद जी की जयंती) (भारत)
20	05 सितम्बर	शिक्षक दिवस (भारत)
21	07 सितम्बर	क्षमा दिवस (भारत)
22	08 सितम्बर	अंतर्राष्ट्रीय साक्षरता दिवस
23	14 सितम्बर	हिन्दी दिवस



क्रमांक	तिथि	दिवस
24	15 सितम्बर	अंतर्राष्ट्रीय प्रजातंत्र दिवस
25	24 सितम्बर	विश्व हृदय दिवस
26	25 सितम्बर	पं.दीनदयाल उपाध्याय जन्म दिवस
27	01 अक्टूबर	अंतर्राष्ट्रीय वरिष्ठ नागरिक दिवस एवं राष्ट्रीय स्वैच्छिक दिवस
28	02 अक्टूबर	गाँधी जयंती (अंतर्राष्ट्रीय अहिंसा दिवस)
29	03 अक्टूबर	विश्व प्रकृति दिवस
30	04 अक्टूबर	विश्व पशु दिवस
31	16 अक्टूबर	विश्व खाद्य दिवस
32	14 नवम्बर	बाल दिवस (भारत), विश्व मधुमेह दिवस एवं ने.यु.के.सं.स्थापना दिवस
33	19 नवम्बर	कौमी एकता दिवस
34	01 दिसम्बर	विश्व एड्स दिवस
35	05 दिसम्बर	अंतर्राष्ट्रीय स्वयंसेवक दिवस
36	09 दिसम्बर	अंतर्राष्ट्रीय भ्रष्टाचार निरोध दिवस
37	10 दिसम्बर	मानवाधिकार दिवस
38	14 दिसम्बर	राष्ट्रीय उर्जा संरक्षण दिवस (भारत)
39	23 दिसम्बर	किसान दिवस (भारत)
40	12 जनवरी	राष्ट्रीय युवा दिवस (स्वामी विवेकानंद की जयंती) (भारत)
41	15 जनवरी	सेना दिवस (भारत)
42	23 जनवरी	नेताजी सुभाष चन्द्र बोस का जन्म दिवस
43	26 जनवरी	गणतंत्र दिवस (भारत)
44	30 जनवरी	शहीद दिवस (महात्मा गाँधी का बलिदान दिवस) (भारत)
45	04 फरवरी	विश्व कैंसर दिवस
46	04 मार्च	राष्ट्रीय सुरक्षा दिवस
47	08 मार्च	अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस
48	15 मार्च	विश्व उपभोक्ता दिवस



क्रमांक	तिथि	दिवस
49	16 मार्च	राष्ट्रीय टीकाकरण दिवस (भारत)
50	19 मार्च	विश्व विकलांग दिवस
51	21 मार्च	विश्व वानिकी दिवस
52	22 मार्च	विश्व जल दिवस
53	23 मार्च	भगत सिंह, राजगुरु एवं सुखदेव का शहीद दिवस
54	24 मार्च	विश्व क्षय दिवस

□ □ □

