

ग्राम पंचायतों का निरीक्षण

- 1 ग्राम पंचायत का नाम :
- 2 स्थापना :
- 3 क्षेत्रफल :
- 4 कार्यकाल :
- 5 शपथ :
- 6 निरीक्षण कर्ता का नाम :
- 7 निरीक्षण अवधि :
- 8 निरीक्षण दिनांक :
- 9 पंचायत पदाधिकारी का विवरण :

क्रम सं.	नाम	पद	साक्षरता
1		प्रधान	
2		उप प्रधान	
3		वार्ड पंच	
4		वार्ड पंच	
5		वार्ड पंच	
6		वार्ड पंच	
7		वार्ड पंच	
8		वार्ड पंच	
9		वार्ड पंच	
10		वार्ड पंच	
11		वार्ड पंच	

10 पंचायत कर्मचारी का विवरण

क्रम सं.	नाम	पद	साक्षरता	नियमित/ अनुबन्ध	नियुक्ति दिनांक
1		तकनीकी सहायक			
2		ग्राम रोजगार सेवक			
3		सिलाई अध्यापिका			
4		पंचायत चौकीदार			

11 ग्राम पंचायत के अंकेक्षण/निरीक्षण का ब्योरा

गत अंकेक्षण/निरीक्षण

अनुर्वतन स्थिति/उस पर टिप्पणी

12 नियम 34 के अन्तर्गत तैयार किए जाने वाले रजिस्टर (25 नं०)

क्रम सं.	प्ररूप सं०	नाम	पूर्ण	अपूर्ण	अपूर्ण का कारण।
1	2	3	4	5	6
1	1	ग्राम पंचायतों का स्थाई स्टोक रजिस्टर			
2	2	रसीद बहियों का स्टोक रजिस्टर			
3	3	रसीद का प्ररूप			
4	4	पुस्तकालय स्टोक रजिस्टर			
5	5	पुस्तकालय वितरण रजिस्टर			
6	6	स्टोक सामग्री रजिस्टर			
7	7	विकास कार्यों का निष्पादन रजिस्टर			
8		मस्टर-रोल निर्गम रजिस्टर			
9	8	सहायता अनुदान रजिस्टर			
10	9	राशन कार्ड रजिस्टर			
11		जन्म रजिस्ट्रीकरण रजिस्टर			
12		मृत्यु रजिस्ट्रीकरण रजिस्टर			
13	10	विवाह रजिस्ट्रीकरण रजिस्टर			

14	11	स्थायर रजिस्टर			
15	12	झाक प्राप्ति रजिस्टर			
16	13	झाक प्रेषण रजिस्टर			
17	14	शोकड़ बही			
18	15	खाता बही			
19	16	कर रजिस्टर			
20	17	कार्यवाही रजिस्टर			
21	18	जाच रजिस्टर			
22		जनसंख्या रजिस्टर			
23	19	परिवार जनसंख्या रजिस्टर			
24	19क	गौशवारा रजिस्टर			
25	20	बजट प्राकलन विहित प्रपत्र			

13 नियम 89 के अन्तर्गत तैयार किये जाने वाले रजिस्टर

क्या सभी रजिस्टर विहित प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए हैं

क्रम सं.	प्ररूप	नाम	पूर्ण	अपूर्ण	अपूर्ण का कारण।
1	2	3	4	5	6
1	20	ग्राम पंचायत के सिविल वादों का रजिस्टर			
2	21	ग्राम पंचायत के फौजदारी मामलों का रजिस्टर			
3	22	ग्राम पंचायत राजस्व कार्यवाहियों का रजिस्टर			
4	26	ग्राम पंचायत के डिकी के निष्पादन का रजिस्टर			
5	27	ग्राम पंचायत के जुर्माना वसूली का रजिस्टर			
6	28	ग्राम पंचायत के आहार का रजिस्टर			
7	29	ग्राम पंचायत की आदेशिका और समन रजिस्टर			
8	30	रसीद का प्ररूप (रसीद बही)			

14 ग्राम सभा बैठकें

15 पंचायत बैठकें

16 रोकड़ बही (सामान्य) क्या खाता क व खाता ख संघारित किया जा रहा है आय व्यय की प्रत्येक प्रविष्टि पर प्रधान के लघु हस्ताक्षर है व्यय भाग में दैनिक योग के बाद प्रधान की मोहर व हस्ताक्षर है माह के अन्त में प्रधान द्वारा नकद अतिशेष अभिप्रमाणित है।

17 रोकड़ बही वित्त आयोग

शैल्फ

कार्य पूर्ति प्रमाण पत्र

18 बजट

19 मनरेगा

शैल्फ

जोब कार्ड

20 e-Applications

	<u>Status</u>
1. PRIA Soft	:
2. e-Pariwaar	:
3. NAD	:
4. Area profiler	:
5. Plan Plus	:
6. Birth Registration	:
7. Death Registration	:
8. Marriage Register	:
9. Action Soft	:

21 अन्य

कार्य समिति तथा बजट समिति का गठन	:	टिप्पणी
सर्तकता समिति का गठन	:	टिप्पणी
प्रत्येक कार्य के लिए समिति का गठन	:	टिप्पणी
पंचायत की अचल सम्पत्ति का विवरण	:	टिप्पणी
पंचायत के नाम भूमि हस्तांतरण बारे	:	टिप्पणी
पशु पंजीकरण व रिकॉर्ड संघारण	:	टिप्पणी

पंचायत की आय के स्रोत

सम्पति कर	एकत्रित कर	बकाया

किरायेदारों से किरया निर्धारित दर अनुसार लिया जा रहा है या नहीं

अन्य आय के सत्रोतों का विवरण

मोबाईल टावर कम्पनियों से निर्धारित दर अनुसार फीस व शुल्क लिया जा रहा है या नहीं

पंचायत में कुल परिवार

Gen.	SC.	ST	OBC

पंचायत में कुल राशन कार्ड

APL	BPL	ANTODAYA

ग्राम पंचायत द्वारा निविदाएं (Quotations) आमन्त्रित की जा रही है या नहीं

गत वर्ष पंचायत द्वारा अपनी आय वृद्धि हेतु किये गये प्रयास व वृद्धि प्रतिशतता

पंचायत सचिव से आय-व्यय का विवरण, समा निधि, बैंक मिलान व परिक्षा सूची तैयार करवाना तथा इस पर टिप्पणी देना:

नकद शेष बारे टिप्पणी

मनरेगा

टिप्पणी

रजिस्टर 1

:जोब कार्ड आवेदन

:जोब कार्ड पंजीकरण

:जोब कार्ड निर्गत

:परिवार को उपलब्ध करवाये गए रोजगार सम्बन्धी रिपोर्ट

रजिस्टर II

:ग्राम समा की बैठक

:कार्य वृत्त

:कार्यों की प्राथमिकता सूची

:विशेष सामाजिक अंकेक्षण सभा की कार्यवाही

रजिस्टर 1II :काम की मांग

:कार्यों का आबंटन

:मजदूरी का भुगतान

रजिस्टर 1V :कार्य रजिस्टर

रजिस्टर V :परिसम्पति रजिस्टर

रजिस्टर VI :शिकायत रजिस्टर

रजिस्टर VII :सामग्री रजिस्टर

नोट: 1 25 प्रतिशत विकास कार्यों का निरीक्षण पंचायत निरीक्षक तथा उप निरीक्षक द्वारा अनिवार्य है।

2 निरीक्षण अंकेक्षण अवधि के पश्चात का किया जाएगा।

ग्राम पंचायतों को सौंप गए न्यायिक मामलों की नियमित रूप से खण्ड /जिला तथा निदेशालय स्तर मोनिटरिंग करने बारे दिशानिर्देश।