संख्या–366/33–3–2023–989/2021

प्रेषक,

मनोज कुमार सिंह,
अपर मुख्य सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

1– निदेशक,
पंचायतीराज,
उत्तर प्रदेश लखनऊ।

2– समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

पंचायती राज अनुभाग–3 लखनऊः दिनांक–20 फरवरी, 2023

विषयः– **पंचायत सहायक/एकाउण्टेन्ट–कम–डाटा इन्ट्री आपरेटर से ग्राम पंचायत में ही कार्य कराये जाने के संबंध में।**

महोदय,

शासनादेश संख्या–42/2021/1235/33–3–2021–989/2021 दिनांक–25 जुलाई, 2021 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा ग्राम पंचायतों के कार्यालय के रूप में ग्राम सचिवालय की स्थापना की गयी हैं। उक्त ग्राम सचिवालय के सुचारू रूप से संचालन हेतु प्रत्येक ग्राम पंचायत में एक पंचायत सहायक/एकाउन्टेण्ट–कम–डाटा इण्ट्री आपरेटर की नियुक्ति की गई है। पंचायत सहायक/एकाउन्टेण्ट–कम–डाटा इण्ट्री आपरेटर द्वारा प्रतिदिन ग्राम सचिवालय का संचालन किया जा रहा है। ग्राम सचिवालयों में पंचायत सहायक/एकाउन्टेण्ट–कम–डाटा इण्ट्री आपरेटर द्वारा ग्राम पंचायत के निम्न महत्वपूर्ण कार्यो का संपादन किया जा रहा हैः–

(1) ग्राम सचिवालयों का प्रतिदिन संचालन।
(2) ई–ग्राम स्वराज एवं पंचायत गेट–वे पोर्टल का संचालन।
(3) ग्राम पंचायत विकास योजना की आनलाईन इण्ट्री करना।
(4) राज्य/केन्द्रीय वित्त आयोग से प्राप्त धनराशि का पेमेन्ट।
(5) पंचायती राज विभाग के द्वारा संचालित समस्त योजनाएं उदाहरणतः स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण), आर.जी.एस.ए., अंतयेष्ठि स्थल आदि का भुगतान ग्राम पंचायत सचिवालय में स्थापित कम्प्यूटर के माध्यम से कराया जाना है।
(6) स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा0) के अंतर्गत ग्राम पंचायतों में हो रहे व्यक्तिगत शौचालय निर्माण कार्य की देख–रेख।
(7) स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा0) के अंतर्गत व्यक्तिगत शौचालयों की रेट्रोफिटिग सर्वे का कार्य।
(8) स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा0) के अंतर्गत ओ0डी0एफ0 प्लस का कार्य।
(9) स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा0) के अंतर्गत कराये जा रहे कार्यों की रिपोर्टिंग।
(10) ग्राम पंचायतों में समय–समय पर आयोजित स्वच्छता कार्यो की रिपोर्टिंग।
(11) ग्राम सचिवालय में स्थापित जनसेवा केन्द्र के माध्यम से ग्रामीण जनों को आवश्यक अभिलेख/प्रमाण पत्र उपलब्ध कराना।
(12) ग्राम पंचायत की समस्त बैठकों में प्रतिभाग करना।

(13) समय–समय पर निदेशालय, जिला प्रशासन एवं अन्य विभाग द्वारा ग्राम पंचायतों/पंचायत सहायक/एकाउन्टेण्ट–कम–डाटा इण्ट्री आपरेटर को सौंपे गये अन्य महत्वपूर्ण कार्य।

2– शासन के संज्ञान में आया है कि पंचायत सहायक/एकाउन्टेण्ट–कम– डाटा इण्ट्री आपरेटर से उनकी नियुक्ति की ग्राम पंचायत के अतिरिक्त अन्यत्र ग्राम पंचायतों, विकास खण्ड, मुख्यालय अथवा जनपद स्तर पर समय–समय पर कार्य कराया जा रहा है, जिस का प्रतिकूल प्रभाव ग्राम सचिवालय के सुचारू रूप से संचालन तथा ग्राम पंचायत के महत्वपूर्ण कार्यो पर पड़ रहा है।

3– ग्राम पंचायतों में स्थित ग्राम सचिवालय, ग्राम पंचायत के कार्यालय के रूप में स्थापित किया गया है, जो कि एकल कार्मिक पंचायत सहायक/एकाउन्टेण्ट–कम–डाटा इण्ट्री आपरेटर के द्वारा ही संचालित किया जा रहा है। पंचायत सहायक/एकाउन्टेण्ट– कम–डाटा इण्ट्री आपरेटर के सचिवालय अथवा ग्राम पंचायत में न रहने की दशा में ग्राम पंचायत का कार्यालय/ग्राम सचिवालय बन्द हो जाता है, जिससे ग्रामीण जनों को असुविधा का सामना करना पड़ रहा है।

4– इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि पंचायत सहायक/एकाउन्टेण्ट–कम–डाटा इण्ट्री आपरेटर से आवश्यक होने पर अन्य कार्य उनकी नियुक्ति की ग्राम पंचायत में ही कार्य कराया जाये, किसी अन्य ग्राम पंचायत/विकास खण्ड/जनपद मुख्यालय पर कार्य न कराया जाय।

तद्नुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(मनोज कुमार सिंह)
अपर मुख्य सचिव।

<u>संख्या व दिनांक– तदैव।</u>

<u>प्रतिलिपिः–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित</u>

1– प्रमुख स्टॉफ अधिकारी, मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन।
2– समस्त मण्डलायुक्त, उ0प्र0।
3– समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उ0प्र0।
4– समस्त उपनिदेशक (पं0), उ0प्र0।
5– समस्त जिला पंचायत राज अधिकारी, उ0प्र0।
6– गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(अवधेश कुमार खरे)
संयुक्त सचिव।