

लेखांकन एवं अंकेक्षण प्रक्रिया हेतु दस्तावेजों के सुदृढीकरण हेतु कार्ययोजना (पंचायतीराज संस्थाओं एवं स्वसहायता समूहों के लेखा संधारण एवं अंकेक्षण के प्रशिक्षण के संबंध में)

- उद्देश्य— स्थानीय स्तर पर पंचायतीराज संस्थाओं एवं स्वसहायता समूहों के लेखा संधारण एवं अंकेक्षण प्रक्रिया के प्रशिक्षण एवं दस्तावेजों का रखरखाव सुदृढ करना।
- सहायक उद्देश्य—
 1. आय—व्यय गुणवत्ता व उपयोगिता का सतत दस्तावेजीकरण
 2. समय सीमा में लेखा संधारण
 3. लेखा संधारण के क्षेत्र में आत्मनिर्भरता में वृद्धि
 4. पारदर्शिता में वृद्धि
 5. ग्रामीण महिलाओं को रोजगार एवं महिला सशक्तिकरण
 6. ग्रामसभा का सशक्तिकरण
 7. सामाजिक अंकेक्षण संपरीक्षा समिति के सदस्यों की कार्यक्षमता में वृद्धि

“हमारा घर हमारा दफ्तर” (जिला पंचायत धार), सहायक पंजीयक, फर्मस एण्ड सोसायटी, इन्दौर कार्यालय में एक पंजीकृत संस्था है। जिसके अध्यक्ष, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत धार है। यह संस्था धार जिले के पंचायती राज व्यवस्था तथा स्वसहायता समूहों एवं महिलाओं के सशक्तिकरण हेतु कार्यरत है।

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के अधीन संचालित विभिन्न योजनाओं जैसे – महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना, स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजना, इन्दिरा आवास योजना, समग्र स्वच्छता अभियान, एकीकृत जलग्रहण प्रबंधन कार्यक्रम आदि का क्रियान्वयन ग्राम पंचायतों द्वारा किया जा रहा है, जिसमें लेखांकन एवं दस्तावेजीकरण का कार्य बहुत महत्वपूर्ण है।

व्यक्तिगत/सामुदायिक कार्यों के वित्तीय प्रबंधन के सुदृढीकरण एवं पारदर्शिता होने से जनभागीदारी में विश्वास एवं संवहनीयता बनी रहती है। पंचायत सचिव की शैक्षणिक योग्यता लेखांकन के दस्तावेजीकरण के गुणात्मक रखरखाव के अनुरूप पर्याप्त नहीं है जिसके कारण प्राथमिक स्तर पर लेखों के संधारण में त्रुटि होना स्वाभाविक है जिससे

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के कार्यों में होने वाले अंकेक्षण कार्य पर प्रतिकूल प्रभाव पडता है एवं नियमानुसार कार्य सम्पन्न होने में विलम्ब हो जाता है।

लेखांकन के अनुरूप लेखा की जांच व लेखांकन में पाई जाने वाली आम कमियों को आवश्यक सुधार करवाकर लेखांकन के कार्य को प्रभावी तरीके से करने का कार्य समिति के माध्यम से प्रस्तावित है। दस्तावेजों के उचित रख रखाव हेतु यह आवश्यक है कि प्रत्येक स्तर पर सुयोग्य बेरोजगार, शिक्षित/सेवारत/घरेलू महिलाओं को इस कार्य में कौशल उन्नयन कर दक्ष कर उनकी भागीदारी सुनिश्चित की जावे। कौशल उन्नयन कार्यों में पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग की योजनाओं के प्रावधान एवं प्रक्रिया की जानकारी, लेखा संधारण, रिकार्ड्स का रखरखाव, सामाजिक अंकेक्षण की अवधारणा एवं क्रियान्वयन प्रमुख रहेगी।

प्रशिक्षित दक्ष महिलाओं द्वारा प्रत्येक स्तर पर पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग की योजनाओं में संलग्न पंचायती राज संस्थाएँ एवं स्वसहायता समूह के दस्तावेजों के गुणात्मक रख रखाव के लिए प्रशिक्षित किया जायेगा एवं दस्तावेजों में पाई गई त्रुटियों के संबंध में समय-समय पर सुधार हेतु अनुश्रवण भी किया जायेगा। साथ ही स्वसहायता समूह एवं स्थानीय स्तर पर गठित समितियों के लेखा संबंधी कार्यों को भी प्रभावी किया जावेगा। उक्त कार्य सेवा प्रदायकर्ता के रूप में रहेगा।

दक्ष महिलाओं के सहयोग एवं सहभागिता से योजनाओं का क्रियान्वयन, वित्तीय अभिलेखों का संधारण एवं अंकेक्षण कार्य नियमानुसार सुचारु रूप से सम्पन्न हो सकेगा।

चयन प्रक्रिया –

1. सर्वप्रथम स्थानीय समाचार पत्र के माध्यम से तथा अन्य उपयुक्त स्रोत के माध्यम से आर्हता अनुसार अभ्यर्थियों से आवेदन पत्र प्राप्त करना।
2. प्राप्त आवेदनो का सूचीकरण एवं आवश्यकता के क्रम में सूची को न्यून किया जाना।
3. सूची अनुसार अभ्यर्थियों के लिए 2 घण्टे की परीक्षा आयोजित करना। इन 2 घण्टों में 1-1 घण्टे के 2 प्रश्न पत्रों को हल करने हेतु दिया जाना।
4. प्रथम प्रश्न पत्र में सामान्य ज्ञान एवं जागरूकता संबंधी होगा।
5. द्वितीय प्रश्न पत्र सामान्य गणित जो कि कार्य के व्यवहार से जुड़ा होगा एवं कॉमर्स संबंधी सामान्य प्रश्न रहेंगे।

6. परीक्षा परिणाम एवं काउन्सिलिंग के आधार पर जिला स्तरीय समिति द्वारा सुयोग्य उम्मीदवार का चयन करना।
7. जिला एवं जनपद स्तर पर चयनित महिलाओं की समिति गठित करना।

निर्धारित योग्यता –

1. शैक्षणिक योग्यता – स्नातक/स्नातकोत्तर (प्रबंधन, वाणिज्य, सांख्यिकी)
2. लेखा संबंधी कार्य के अनुभवी को प्राथमिकता
3. उम्र – 18 से 45 वर्ष तक।
4. आवेदिका धार जिले की निवासी हो अथवा वर्तमान में निवासरत हो।
5. घरेलु कार्यरत शैक्षणिक योग्यता रखने वाली महिलाओं को प्राथमिकता।

चयनित महिलाओं का प्रशिक्षण –

1. पंचायत एवं चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा लेखा संधारण एवं अंकेक्षण कार्य हेतु प्रशिक्षण करवाना।
2. पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग की योजनाओं के प्रावधान एवं प्रक्रिया संबंधी प्रशिक्षण।
3. लेखा संधारण, दस्तावेजों का रखरखाव एवं सामाजिक अंकेक्षण की अवधारणा तथा क्रियान्वयन संबंधी प्रशिक्षण।
4. म.प्र. वित्तीय संहिता/भण्डार क्रय नियमों का प्रशिक्षण।
5. पंचायती राज व्यवस्था का प्रशिक्षण।
6. स्वसहायता समूहों की अवधारणा एवं अभिलेख संधारण का प्रशिक्षण।

एकाउन्ट सपोर्टिंग टीम फोर हेल्दी आडिटिंग **Account Supporting Team For Healthy Auditing (ASTHA)** के कार्य –

1. टीम के सदस्य विकासखण्ड स्तर पर समूह के रूप में कार्य करेंगे।

2. ग्रामीण विकास विभाग की योजनाओं में संलग्न क्रियान्वयन एजेन्सी (पंचायतीराज संस्थान के प्रतिनिधि सदस्य, स्वसहायता समूह के प्रतिनिधि सदस्य, सहकारी समिति के सदस्यों) के लिए वित्तीय साक्षरता शिविर, प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करवाना।
3. लेखा प्रबंधन के दस्तावेजीकरण में पाई जाने वाली कमियों में सुधार कर लगातार अनुश्रवण करना।
4. स्वसहायता समूहों का बैंक शाखा में बैंक सेवा की समझ विकसित कराने हेतु भ्रमण करवाना।
5. स्वसहायता समूह व अन्य संस्थानों के वार्षिक आय-व्यय, बैलेन्स शीट तैयार करवाना एवं अंकेक्षण करवाना।
6. सामाजिक अंकेक्षण हेतु संपरीक्षा समिति के सदस्यों एवं नोडल अधिकारियों के कौशल उन्नयन में वृद्धि एवं कार्य सम्पादन में सहयोग करना।
7. संस्थाओं से आवश्यक सेवा शुल्क लेकर सेवा प्रदायकर्ता के रूप में समिति कार्य करेगी। एवं इसका निर्धारण जिला पंचायत धार एवं समिति के आपसी समन्वय के माध्यम से किया जावेगा।

-----*****-----

कार्यालय हमारा घर हमारा दफ्तर समिति

जिला पंचायत धार

“हमारा घर हमारा दफ्तर” (जिला पंचायत धार) सहायक पंजीयक फर्म एण्ड सोसायटी इन्दौर कार्यालय में एक पंजीकृत संस्था है जिसके अध्यक्ष मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत धार है । यह संस्था धार जिले के पंचायती राज व्यवस्था तथा स्वसहायता समूहो एवं महिलाओं के सशक्तिकरण हेतु कार्यरत है ।

पंचायती राज व्यवस्था तथा स्वसहायता समूहो के दस्तावेजों का दुरुस्तीकरण अंतर्गत (ग्राम/विकासखण्ड स्तर) पर उक्त कार्य संचालन हेतु सेवा प्रदायकर्ता के रूप में कार्य करने हेतु घरेलु कार्यरत महिलाओं की योग्यता/आयु निम्नानुसार है –

1. शैक्षणिक योग्यता – मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से एमएससी गणित/सांख्यिकी, एम.बी.ए., बी.बी.ए.एमकॉम, बीकॉम, सीए, एवं आईसीडब्ल्यूए
2. निर्धारित आयु – 18 से 45 वर्ष

नोट –

1. न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त अंक के आधार पर मेरिट लिस्ट तैयार कर काउन्सलिंग द्वारा चयन किया जायेगा ।
2. महिलाओं को म.प्र. के धार जिले का मूल निवासी अथवा धार जिले मे निवासरत होना आवश्यक है ।
3. आवेदन पत्र के साथ सभी प्रमाण-पत्रों की स्व प्रमाणित प्रतिलिपि लगाना अनिवार्य है ।
4. उपरोक्त पदों में शैक्षणिक योग्यता अनुसार घरेलू कामकाज महिलाओं को प्राथमिकता दी जायेगी ।

निम्नांकित दस्तावेजों की सत्यापित प्रतिलिपि लगाई जाना अनिवार्य है –

1. निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता की अंकसूची ।
2. अनुभव प्रमाण पत्र
3. अन्य आवश्यक न्यूनतम अर्हताओं के प्रमाण पत्र
4. आयु के सत्यापन हेतु कक्षा 10वीं, 12वीं की अंकसूची
5. मूल निवासी का प्रमाण पत्र ।

आवेदक अपना आवेदन पत्र समस्त प्रमाण पत्रों सहित दिनांक तक 5 बजे तक कार्यालय कार्यालय हमारा घर हमारा दफ्तर समिति जिला पंचायत धार में जमा किये जायेंगे । डाक से लेने वाले विलम्ब को मान्य नहीं किया जायेगा ।

आवेदन पत्र का प्रारूप

1. आवेदिका का नाम –
2. पिता /पति का नाम –
3. वर्तमान पता –
4. स्थायी पता –
5. जन्म तिथि –
6. आयु – जन्म तिथि –
7. जाति –
8. ईमेल –..... दूरभाष –
- मो.न. –
9. शैक्षणिक योग्यता (स्व प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न करें) –

फोटोग्रफ

परीक्षा का नाम	बोर्ड / विश्वविद्यालय का नाम	प्राप्तांक / प्रतिशत	डिग्री / डिप्लोमा प्राप्त संस्था का नाम	वर्ष
1	2	3	4	5

1. अनुभव (स्व प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न करें)
2. मैं प्रमाणित करती हूँ कि उपरोक्त वर्णित जानकारी सही है इनमे किसी प्रकार की जानकारी में गलती पाई जाने पर मेरी नियुक्ति निरस्त करने का अधिकार हमारा घर हमारा दफ्तर (जिला पंचायत) धार समिति को होगा।

नोट— संलग्न प्रमाण पत्रों का विवरण –

- 1.
- 2.
- 3.

हस्ताक्षर:—
आवेदिका का नाम