



अनुसूचित जातियों के लिए पोस्ट मेट्रिक छात्रवृत्ति हेतु बजट जागरूकता पर एक प्रशिक्षण

प्रशिक्षकों के लिए एक प्रशिक्षण मॉड्यूल

इस दस्तावेज़ को निजी प्रसार के लिए तैयार किया गया है ना कि बेचने के उद्देश्य से। इस प्रकाशन का बिना किसी पूर्व लिखित अनुमति पत्र के शैक्षिक और अन्य गैर-व्यावसायिक उद्देश्यों हेतु पुनरुत्पादन किया जा सकता है बशर्ते कि स्रोत को पूरी तरह से स्वीकार किया गया हो।

कॉपीराइट © 2021 सेक्टर फॉर बजट एंड गवर्नेंस एकाउंटेबिलिटी (सीबीजीए) और नेशनल कैंपेन ऑन दलित ह्यूमन राइट्स (एनसीडीएचआर)

सीबीजीए से योगदानकर्ता

श्रुति अम्बस्त, सीमंती चक्रवर्ती, राहत तस्नीम और जावेद आलम खान

एनसीडीएचआर से योगदानकर्ता

जूनू वर्गीस, आदिकंदा सिंह और बीना पल्लिकल

अनुवादक

फ़ैयाज़ अहमद (जामिआ मिल्लिया इस्लामिया)

डिज़ाइनर

कॉमनसैस, 1729, सेक्टर 31, गुड़गांव, हरियाणा

प्रकाशक

सीबीजीए

बी-7 एक्सटेंशन/110A (ग्राउंड फ्लोर), हरसुख मार्ग,

सफदरजंग एन्क्लेव, नई दिल्ली - 110029

टेलीफ़ोन +91-11-49200400/401/402 ईमेल : info@cbgaind.org

वेबसाइट : www.cbgaindia.org

तथा

एनसीडीएचआर

8/1, दक्षिणी पटेल नगर सेकेंड फ्लोर, नई दिल्ली 110008

टेलीफ़ोन : +91-11-25842249 ईमेल : info@ncdhr.org.in

वेबसाइट : www.ncdhr.org.in

वित्तीय सहायता

इस प्रकाशन पर इंटरनेशनल बजट पार्टनरशिप-स्पार्क (SPARK) भारत, द्वारा वित्तीय सहायता से काम किया गया है।

इस प्रकाशन में व्यक्त विचार लेखकों के अपने हैं और यह जरूरी नहीं है कि वे सीबीजीए या एनसीडीएचआर के पदों के विचारों का प्रतिनिधित्व करते हों।

विषयसूची

I. परिचय	3
उद्देश्य	3
प्रशिक्षण मॉड्यूल की संरचना	3
II. प्रशिक्षण का मूल विषय	4
III. प्रशिक्षण के अध्ययन की रूपरेखा	5
IV. प्रशिक्षण के लिए सहायक वस्तु एवं क्रियान्वयन	7
प्रशिक्षण की जरूरतों का आंकलन	7
होस्टिंग सत्र	7
आंकलन/प्रश्नोत्तरी	7
सामूहिक कार्य	8
सत्र के दौरान बातचीत	8
सत्र के बाहर प्रशिक्षकों के साथ बातचीत	9
V. सुविधानुसार सामान्य सलाह	10
VI. सत्र योजना	11
सत्र 1: बजट की मूल बातें तथा बजट ट्रेकिंग	11
सत्र 2: आंकड़ों के तहत बजट का उल्लेख	15
सत्र 3: समावेश के लिए बजटीय रणनीतियाँ	18
सत्र 4: ज्ञान / अनुभव को अमल में लाना	21
परिशिष्ट I: प्रश्नोत्तरी	24
परिशिष्ट II: वर्कशीट	30
परिशिष्ट III: फीडबैक फॉर्म	34
परिशिष्ट IV: प्रशिक्षण के आवश्यकताओं के आकलन के लिए नमूना प्रश्नावली	36
परिशिष्ट V: सुविधाकर्ताओं के लिए संसाधन	40



संक्षिप्तिकरण

A/AE	Actual Expenditure	वास्तविक व्यय
BE	Budget Estimates	बजट अनुमान
CBGA	Centre for Budget and Governance Accountability	सेंटर फॉर बजट एंड गवर्नेंस एकाउंटेबिलिटी
CSS	Centrally Sponsored Scheme	केंद्र प्रायोजित योजना
MCQ	Multiple Choice Question	बहुवैकल्पिक प्रश्न
NCDHR	National Campaign on Dalit Human Rights	दलित मानवाधिकारों पर राष्ट्रीय अभियान
OBI	Open Budgets India	ओपन बजट इंडिया
PMS	Post-Matric Scholarship	पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति
PPT	PowerPoint Presentation	पावरप्वाइंट प्रस्तुति (प्रज़न्टेशन)
RE	Revised Estimates	संशोधित अनुमान
SC	Scheduled Caste	अनुसूचित जाति
SCSP	Scheduled Caste Sub Plan	अनुसूचित जाति उप योजना
ST	Scheduled Tribe	अनुसूचित जनजाति
TNA	Training Needs Assessment	प्रशिक्षण की जरूरत का आंकलन
TSP	Tribal Sub Plan	जनजातीय उप योजना

I. परिचय

यह प्रशिक्षण मॉड्यूल, बजट जागरूकता पर एक प्रशिक्षण देने हेतु प्रशिक्षकों के लिए एक संसाधन और गाइड है। इस प्रशिक्षण का केंद्रबिंदु अनुसूचित जाति के छात्रों के लिए पोस्ट-मैट्रिक छात्रवृत्ति (PMS-SC) पर बजट जागरूकता पर प्रशिक्षण देना है। पोस्ट-मैट्रिक छात्रवृत्ति का केंद्र प्रायोजित योजना के तहत क्रियान्वयन किया जा रहा है। यह प्रशिक्षण (PMS-SC) से जुड़े बुनियादी बजट, अवधारणाओं, प्रक्रियाओं और संस्थानों का परिचय देती है। इसके अलावा इस प्रशिक्षण में (PMS-SC) के योजना, बजट और क्रियान्वयन प्रक्रियाओं पर भी चर्चा की गयी है, इस प्रशिक्षण में PMS-SC एवं अनुसूचित जाति उपयोजना (SCSP) की बजट ट्रेकिंग और विश्लेषण को सीखने पर महत्त्व दिया गया है। अंत में यह प्रशिक्षण इस बात पर ध्यान केंद्रित करती है कि इस बजट विश्लेषण सम्बंधित ज्ञान को जनवकालत की प्रक्रिया में कैसे उपयोगी बनाया जा सकता है।

उद्देश्य

इस प्रशिक्षण का उद्देश्य प्रशिक्षकों को एक दूसरे से जोड़ना और सरकार के साथ राज्य और केंद्र के स्तर पर जनवकालत की प्रक्रिया को मजबूत बनाना है। इस से PMS-SC योजना के तहत छात्रों को लाभ पहुंचाने में मदद मिलेगी साथ ही योजना के क्रियान्वयन और संसाधनों के उपयोग में जवाबदेही को बेहतर तरीके से सुनिश्चित किया जा सकता है जो कुछ इस प्रकार हैं:

- बजट के सामान्य शब्दावली, अवधारणाओं, बजट और योजना की प्रक्रियाओं, तथा शामिल दस्तावेजों और संस्थानों को समझने के लिए प्रतिभागियों की क्षमता का निर्माण;
- PMS-SC के लिए बजट का पता लगाने, उसे ट्रैक करने और उसका विश्लेषण करने में उनकी सहायता करना, इसी प्रकार केंद्र सरकार से लाभारतियों के स्तर पर बजट की प्राप्ति को ट्रैक करना तथा,
- योजना के बेहतर क्रियान्वयन को अधिक प्रभावी बनाने के लिए लाभारतियों को जनवकालत की प्रक्रिया में शामिल होने के लिए सक्षम बनाना।

इस प्रशिक्षण के प्रशिक्षकों के बारे में:

इस प्रशिक्षण का केंद्र बिंदु वह वोलेंटियर छात्र हैं जो National Campaign for Dalit Human Rights (NCDHR) से जुड़े हुए हैं। यह लोग आम छात्रों को छात्रवृत्ति दिलाने में मदद करते हैं। इस सन्दर्भ में उन छात्रों को PMS-SC के सुविधाओं और बजट जनवकालत की प्रक्रिया के बारे में जानकारी और प्रशिक्षण देना इस प्रशिक्षण का मुख्य उद्देश्य है।

प्रशिक्षण मॉड्यूल की संरचना

इस प्रशिक्षण मॉड्यूल का उद्देश्य प्रशिक्षकों के लिए बजट जनवकालत के लिए एक संसाधन तैयार करना है जो प्रशिक्षणों के विभिन्न सत्रों में PMS-SC और दूसरे विषय को प्रस्तुत करेंगे। यह प्रशिक्षण की अनुसूची और संरचना, प्रशिक्षण के लिए संभावित सीखने की रूपरेखा, प्रत्येक सत्र के लिए विस्तृत योजना और प्रशिक्षण तकनीक पर्याप्त करना है। तथा प्रशिक्षण में उपयोग किए जाने वाले संसाधन जैसे: प्रश्न, अभ्यास, असाइनमेंट और फीडबैक फॉर्म, और आगे के संदर्भ में बजट पर कुछ संसाधन भी प्रदान करना है।

II. प्रशिक्षण का मूल विषय

सत्र	अनुमानित अवधि	मूल विषय	निर्देश विधि
सत्र 1:			
बजट की मूल बातें तथा बजट ट्रेकिंग	2 घंटे 30 मिनट	बजट का महत्व भारत में सरकारी बजट से संबंधित बुनियादी शब्दावली और अवधारणाएं छात्र / घरेलू बजट के साथ तुलना करना PMS-SC आवंटन पर ध्यान देने के साथ साथ बजट आवंटन पर नज़र रखना तथा उसका विश्लेषण भी करना	अनुभव साझा करना प्रस्तुतियां व्यावहारिक ग्रुप अभ्यास पूरक संसाधनों का लाइव वर्चुअल टूर (OBI पोर्टल)
सत्र 2:			
आंकड़ों के तहत बजट का उल्लेख	2 घंटे 30 मिनट	केंद्र सरकार का बजट और योजना प्रक्रिया, तथा उसमें शामिल सक्रीय कार्यकर्ता PMS-SC इस्कीम की योजना और उसका क्रियान्वयन PMS-SC योजना के डिजाइन, क्रियान्वयन और बजट निष्पादन के मुद्दे नीतियों से जुड़ने के लिए मुद्दों की निशानदेही	प्रस्तुतियां छोटे छोटे वीडियो सामूहिक चर्चा
सत्र 3:			
समावेश के लिए बजटीय रणनीतियाँ	2 घंटे 30 मिनट	समावेश के लिए बजटीय रणनीतियों का विवरण SCSP का विकास और विशेषताएं SCSP का विश्लेषण	प्रस्तुतियां व्यवहारिक ग्रुप अभ्यास
सत्र 4:			
ज्ञान / अनुभव को सक्रियता में बदलना	2 घंटे 30 मिनट	जन वकालत की रूपरेखा जन वकालत की प्रक्रिया सामाजिक लेखा-परीक्षण (Audits) की भूमिका पिछले सत्रों में चिन्हित मुद्दों को उपयोग करके PMS पर जन वकालत के लिए रणनीतियाँ	अनुभव साझा करना प्रस्तुतियां मामले का (Case) अध्ययन सामूहिक चर्चा

III. प्रशिक्षण के अध्ययन की रूपरेखा

- प्रशिक्षण के प्रत्येक सत्र का उद्देश्य प्रतिभागियों के वर्तमान ज्ञान और अनुभव का निर्माण करना है, और सामान्य अवधारणाओं और विशिष्ट ज्ञान और कौशल दोनों को प्रदान करना है जो कि नीतियों से जुड़ने में बहुत उपयोगी होंगे।
- प्रत्येक सत्र का दृष्टिकोण मौजूदा ज्ञान और अनुभव को औपचारिक ज्ञान और तकनीकी कौशल के साथ जोड़ना, अनुभव साझा करना, चर्चा, प्रस्तुति, तथा आकलन और व्यावहारिक अभ्यास का उपयोग करना है।
- प्रत्येक सत्र के अंत तक, प्रतिभागियों को महत्वपूर्ण ज्ञान, रणनीतियों और कौशल से लैस हो जाना चाहिए जो बजट को ट्रैक करने, महत्वपूर्ण मूल्यांकन करने और किसी भी योजना के लिए मुद्दों की पहचान करने और उनके समर्थन प्रयासों को मजबूत करने के लिए आवश्यक हैं।

सत्र	मौजूदा ज्ञान	सामान्य अवधारणा	विशिष्ट ज्ञान और कौशल
सत्र 1: बजट की मूल बातें	मीडिया तथा शिक्षा के बजट की बुनियादी जागरूकता, व्यक्तिगत या घरेलू बजट बनाए रखने का अनुभव PMS-SC के लिए आवेदन करने का अनुभव	सरकारी बजट का परिचय: प्रमुख अवधारणाएं और शब्दावली	यह समझना कि PMS-SC जैसी योजनाएं कितने बड़े बजट ढांचे में फिट होती हैं PMS-SC जैसी किसी विशेष योजना के बजट का पता लगाने और उसे ट्रैक करने का तरीका
सत्र 2 आंकड़ों के तहत बजट का उल्लेख	सरकारी कार्यकर्ताओं और संस्थानों के बारे में जागरूकता पैदा करना PMS-SC और अन्य जन वकालत का अनुभव	बजट प्रक्रियाओं और संस्थानों का परिचय, और सार्वजनिक भागीदारी के लिए विंडो (सहायता स्थान) की पहचान करना। बजट की प्रभावशीलता को निर्धारित करने वाले कारकों का विवरण, जैसे कि योजना, वित्त पोषण पैटर्न, संसाधन पर्याप्तता निधि प्रवाह तथा उपयोग	दिशानिर्देशों, फंडिंग पैटर्न, संसाधन पर्याप्तता, फंड उपयोग और अन्य कारकों की जांच करके पीएमएस-एससी जैसी योजना के लिए बजट की व्याख्या करने की क्षमता पैदा करना नीतियों से जुड़ने के लिए मुद्दों की पहचान करना और उन्हें तैयार करना

सत्र	मौजूदा ज्ञान	सामान्य अवधारणा	विशिष्ट ज्ञान और कौशल
सत्र 3 समावेश के लिए बजटीय रणनीतियाँ	'दलित बजट' के प्रति जागरूकता दलित समुदाय के लिए जन वकालत का अनुभव	समावेश के लिए बजटीय रणनीतियों का विवरण	दलितों के लिए बजटीय रणनीति को समझना: अनुसूचित जाति उप-योजना (SCSP) SCSP का विश्लेषण करने और नीतियों से जुड़ने के लिए मुद्दों की पहचान करने के तरीके को समझना
सत्र 4 ज्ञान / अनुभव को सक्रियता में बदलना	जन वकालत का अनुभव	जन वकालत हेतु SCSP और PMS-SC के लिए सामान्य रूप से बजट को समझने और उसे उपयोग करने का तरीका	PMS-SC की जनवकालत के लिए पिछले सत्रों में चिन्हित मुद्दों को उपयोग करने का तरीका जन वकालत के लिए कार्टवाई योग्य रणनीतियों की पहचान करना

प्रशिक्षकों के लिए नोट

PMS-SC पर बजट जागरूकता पर सामग्री (Material) को चार सत्रों में आयोजित किया गया है, जिनमें से हर एक की अवधि ढाई घंटे है। परंतु सत्र को कुछ छोटा अथवा प्रशिक्षकों द्वारा उनकी आवश्यकताओं के अनुरूप पुनर्गठित भी किया जा सकता है।

लर्निंग फ्रेमवर्क (Learning framework) में सूचीबद्ध बिंदु (Listed points) सांकेतिक हैं। प्रत्येक प्रशिक्षक स्वयं निर्णय ले सकते हैं कि प्रतिभागी PMS-SC पर बजट जागरूकता पर सीखने की सामग्री के मुकाबले किस प्रकार इच्छुक हैं।

IV. प्रशिक्षण के लिए सहायक वस्तु एवं क्रियान्वयन

यह मॉड्यूल एक ऑनलाइन या वर्चुअल माध्यम से आयोजित प्रशिक्षण के लिए बनाया गया है। जबकि, इसके अधिकतर सामग्री को सामान्य प्रशिक्षण में भी उपयोग किया जा सकता है।

प्रशिक्षण की जरूरतों का आकलन

प्रतिभागियों की क्षमता और जरूरतों का आकलन करने के लिए प्रशिक्षण की जरूरतों का आकलन (TNA) पहले से ही किया जा सकता है। यह प्रशिक्षकों को प्रतिभागियों की आवश्यकताओं के अनुसार प्रशिक्षण को चलाने में मदद करेगा। TNA को एक छोटी प्रश्नावली के माध्यम से संचालित किया जा सकता है जो बजट, नीतियों से जुड़ने, महत्वपूर्ण कल्याण योजनाओं और अन्य संबंधित क्षेत्रों पर प्रतिभागियों के मौजूदा ज्ञान आधार और प्रशिक्षण से उनकी उम्मीदों का आकलन करता है। प्रश्नावली को Google फॉर्म के माध्यम से या व्यक्तिगत रूप से ऑनलाइन प्रशासित किया जा सकता है।

होस्टिंग सत्र

- सत्र जूम या गूगल मीट जैसे वर्चुअल प्लेटफॉर्म पर आयोजित किए जाएंगे।
- ऑनलाइन प्लेटफॉर्म (जूम, गूगल मीट आदि) की विभिन्न विशेषताओं का उपयोग करने पर प्रस्तुतिकरण, और सत्र के दौरान क्या करें और क्या न करें, को बयान करते हुए स्पष्ट तर्किक घोषणाएं प्रशिक्षण की शुरुआत में की जानी चाहिए।
- वर्चुअल मीटिंग के लिए एक से अधिक होस्ट रखना बेहतर है। प्रशिक्षक के अलावा अन्य होस्ट मीटिंग के प्रवेश में कॉर्डिनेशन कर सकते हैं, आवश्यकतानुसार भाग लेने वालों (participants) को म्यूट/अनम्यूट कर सकते हैं तथा सत्र के दौरान उत्पन्न होने वाली किसी भी गड़बड़ी का प्रबंधन भी कर सकते हैं।
- सत्र की रिकॉर्डिंग के लिए प्रतिभागियों से सहमति ले ली जानी चाहिए। जूम जैसे प्लेटफॉर्म में एक ऐसी सुविधा भी है जहां participants को मीटिंग में प्रवेश करने पर ही स्वचालित रूप से सहमति देने के लिए कहा जाता है।

प्रशिक्षण के दौरान बातचीत को सुविधाजनक बनाने के लिए वर्चुअल प्लेटफॉर्म (जैसे जूम) पर बुनियादी फीचर (Basic features) का उपयोग किया जा सकता है। जैसा कि, एक साधारण हां/नहीं प्रश्न के लिए, प्रतिभागियों (Participants) को अपने वीडियो को 'हां' के लिए ऑन और वीडियो को 'नहीं' के लिए बंद करने को कहा जा सकता है।

आंकलन/प्रश्नोत्तरी (Assessments/Quizzes)

प्रशिक्षण में नियमित रूप से प्रश्नोत्तरी का उपयोग किया जाता है। प्रतिभागियों की पहुंच (Accessibility) और पसंदीदा माध्यम के साथ साथ उनके सुविधानुसार विभिन्न तरीकों से प्रश्नोत्तरी आयोजित की जा सकती है। कुछ विकल्प यहां सूची में हैं:

- इंटरएक्टिव सॉफ्टवेयर (Interactive सॉफ्टवेयर): मेंटीमीटर (Mentimeter) जैसे सॉफ्टवेयर का उपयोग प्रश्नोत्तरी आयोजित करने के लिए किया जा सकता है। यह प्रशिक्षकों को वास्तविक समय ही में उत्तर देखने में सक्षम होने का लाभ

प्रदान करता है। इसके लिए, प्रशिक्षकों को menti.com पर जाना होगा, एक कोड दर्ज करना होगा, एक उपनाम दर्ज करना होगा और फिर प्रश्नों के उत्तर देने होंगे। एक से अधिक प्रश्न बनाने के लिए सदस्यता (Subscription) की आवश्यकता होती है। (निःशुल्क खाता (Account) 5 प्रश्नोत्तरी प्रश्नों और 2 अन्य प्रश्नों तक सीमित है)।

- वर्चुअल प्लेटफॉर्म पर मतदान सुविधाएं: जूम जैसे वर्चुअल प्लेटफॉर्म पर भुगतान किए गए खातों के लिए मतदान सुविधाएं उपलब्ध हैं। होस्ट (Host) मीटिंग से पहले पोल बना सकता है (पोल के नीचे 'Add' विकल्प बना के), फिर मीटिंग के दौरान उनका संचालन कर सकता है। बाद में, Host को विस्तृत रिपोर्ट मिल सकती है कि किसने क्या उत्तर दिया। Google meet पर, Google Enterprise accounts के लिए मतदान सुविधा भी उपलब्ध है। ये सुविधाएँ प्रश्नोत्तर आयोजित किए जाने के समय प्लेटफॉर्म पर बने रहने का लाभ प्रदान भी करती हैं।
- स्क्रीन पर साझा (Share) की गई स्लाइड: यह प्रश्नोत्तरी आयोजित करने का सबसे आसान रूप है। प्रश्नों को एक स्लाइड पर दिखाया जा सकता है, और सहभागी बोल कर या चैट सुविधा के माध्यम से उत्तर दे सकते हैं
- Google फॉर्म: यह सत्र से पहले या बाद में किए जाने वाले आंकलन या प्रश्नोत्तरी के लिए मुनासिब है, जो प्रतिभागी अपने समय पर कर सकते हैं।

प्रश्नोत्तरी के लिए जो भी फॉर्मेट (format) उपयोग किया जा रहा है, उसके बुनियादी निर्देश प्रशिक्षण की शुरुआत में ही प्रशिक्षकों के साथ साझा कर दिए जाने चाहिए। यदि तकनीकी खराबियों के कारण कोई भी format काम न करे, या सहभागी सवालों के जवाब देने के लिए चुने हुए प्लेटफॉर्म का उपयोग नहीं कर पा रहे हैं, तो उन्हें व्हाट्सएप से जवाब देने के लिए कहा जा सकता है।

प्रत्येक सत्र के लिए Sample प्रश्न अनुबंध (Annexure) 1 में दिए गए हैं।

सामूहिक कार्य (Group Work)

प्रशिक्षण के कुछ सत्रों में समूह कार्य की आवश्यकता होती है। इसके लिए निम्नलिखित विकल्प तलाशे जा सकते हैं:

- ब्रेकआउट सत्र (Breakout Session) वर्चुअल प्लेटफॉर्म पर : मिसाल के तौर पर, जूम पर, ब्रेकआउट सत्र बनाए जा सकते हैं और संबंधित समूहों को अग्रिम रूप से आमंत्रण भेजा जा सकता है।
- वर्चुअल प्लेटफॉर्म पर अलग अलग Sessions : यदि Breakout Session की सुविधा उपलब्ध नहीं है, तो प्रत्येक Group और पहले से Share किए गए लिंक हेतु अलग-अलग जूम या गूगल मीट सेशन भी बनाए जा सकते हैं।

WhatsApp Group : व्हाट्सएप पर प्रशिक्षकों के छोटे समूह बनाए जा सकते हैं, जहां वे Task /Exercise पर चर्चा कर सकते हैं और नोट्स का आदान-प्रदान कर सकते हैं। हालांकि, इन समूहों पर उचित बातचीत की गुंजाइश सीमित हो सकती है।

सत्र के दौरान बातचीत

- सत्र के दौरान प्रश्न पूछने या उत्तर देने के लिए प्रतिभागियों द्वारा जूम और (अन्य प्लेटफॉर्मों पर संबंधित महत्वपूर्ण व उल्लेखनीय भागों) पर Raise hand Option (हाथ उठाने के ऑप्शन) का उपयोग किया जा सकता है।

सत्र के बाहर प्रशिक्षकों के साथ बातचीत

- Pre-Work : प्रशिक्षण से पहले, प्रतिभागियों को कुछ वार्ता (Communication) भेजने की आवश्यकता हो सकती है, जिसमें पढ़ने की सामग्री, गतिविधियों के लिए निर्देश या जानकारी का संग्रह शामिल है। इसी प्रकार एक मेलिंग सूची भी बनाई जा सकती है या Coordinators के साथ भी वार्ता साझा किया जा सकता है जो इसे प्रतिभागियों तक पहुंचा दें।
- सामान्वय (Coordination): प्रारंभिक वार्ता के पश्चात्, बाद के Communications के लिए प्रतिभागियों के फोन नंबर और ईमेल आईडी को संभाल कर रखना बेहतर होगा। यदि ईमेल एक्सेस मुश्किल है, तो सत्रों के बीच, किसी भी महत्वपूर्ण Communication के लिए एक WhatsApp group बनाया जा सकता है।
- सत्रों के बाद, प्रतिभागियों को सत्र के लिए होमवर्क, असाइनमेंट और फीडबैक फॉर्म भी जमा करना होगा। सम्भावना के आधार पर, यह सीधे WhatsApp , ईमेल या Coordinators/Resource Person के माध्यम से किया जा सकता है। प्रतिक्रिया (Feedback) को Mentimeter/ Google form का उपयोग करके भी एकत्र किया जा सकता है।

प्रतिक्रिया एकत्र करने का एक आसान तरीका Emoji-based responses का उपयोग करना है। प्रतिक्रिया फॉर्म को खुश चेहरे 😊, उदास चेहरा 😞, या Natural चेहरे के लिए 😐, भावनात्मक-आइकॉन Emoticons के साथ डिज़ाइन किया जा सकता है। प्रतिभागियों को यह दिखाने के लिए कि क्या उन्हें प्रशिक्षण पसंद है, किसी एक को चुनने के लिए कहा जाएगा, तथा क्या उन्हें प्रशिक्षण पसंद नहीं है या उन्हें लगा कि यह ठीक था।

V. सुविधानुसार सामान्य सलाह (Tips)

- प्रत्येक सत्र की शुरुआत में ही बुनियादी नियम और मानदंड निर्धारित कर दिया जाये।
- सामग्री तथा प्रस्तुति (Content) से पहले ही, परिचय (Introduction) का एक दौर या एक आइस-ब्रेकर Ice-Breaker (शुरुआती बातचीत) शामिल कर दिया जाये।
- उम्मीदों को निर्धारित रूप रेखा देने के लिए प्रशिक्षकों के साथ एक संक्षिप्त चर्चा के साथ प्रत्येक सत्र की शुरुआत की जाए। पिछले सत्र की अहम बातों का भी पुनर्कथन कर दिया जाये।
- यदि किसी प्रस्तुतिकरण में उम्मीद से अधिक समय लग रहा है, तो प्रशिक्षकों के साथ रुकें और चेक-इन कर लें।
- प्रत्येक सत्र में अधिकतम शमूलियत (Engagement) सुनिश्चित करने के लिए प्रस्तुतिकरण और चर्चा/समूह कार्य का एक अच्छा संतुलन हासिल करना चाहिए।
- प्रश्नोत्तरी के दौरान, सभी प्रतिभागियों को प्रश्नों के उत्तर देने के लिए प्रोत्साहित कीजिये; कम से कम कुछ को बोल कर उत्तर देने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए तथा अन्य सहभागि चैट बॉक्स में उत्तर दे सकते हैं।
- प्रत्येक सत्र के अंत में प्रतिभागियों से प्रश्न और सुझाव भी ले लें।



करने योग्य कार्य

- परिवर्तनीय (Flexible) बनिये। प्रशिक्षण का कार्यक्रम प्रशिक्षकों की जरूरतों के आधार पर बदल भी सकता है।
- यदि प्रतिभागियों को किसी खास अवधारणा/अभ्यास पर काम करने के लिए अधिक समय की आवश्यकता हो तो तैयार रहिये।
- प्रतिभागियों के स्थानीय ज्ञान और जीवंत अनुभव का सम्मान करें।
- सभी संसाधनों जैसे कि (प्रश्नोत्तरी, अभ्यास पत्रक, प्रतिक्रिया प्रपत्र) की उपलब्धि को पहले ही से सुनिश्चित कर लें।



न करने योग्य कार्य

- चर्चा (Discussion) में किसी एक ही व्यक्ति को हावी ना होने दें।
- सहभागियों से अधिक बोलिये, प्रतिभागियों के बीच चर्चा को अधिकतम प्रोत्साहित कीजिये।
- स्लाइड के जरिये पढ़िये, पहले से तैयारी करे लें ताकि आपकी प्रस्तुति सम्मिलित हो।

VI. सत्र योजना



सत्र (SESSION) 1: बजट की मूल बातें तथा बजट ट्रैकिंग

उद्देश्य

- इस सत्र में सहभागियों को उनके मौजूदा ज्ञान के आधार पर सरकारी बजट की मूल बातें और उस से सम्बंधित अवधारणाओं के बारे में सूचित करना है।
- अनुसूचित जाति के छात्रों की शिक्षा के लिए प्रमुख योजना-पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति के लिए आवंटित बजट को चिन्हित करने, और बजट उपभोग को ट्रैक करने की प्रक्रिया से सहभागियों को परिचित करना।

अपेक्षित परिणाम (Expected outcome)

इस सत्र के अंत तक, सहभागियों में ये समझदारी होनी चाहिए जैसे:

- बजट के महत्व की विस्तृत समझ; और सरकारी बजट की शब्दावलियाँ, अवधारणाएं और उद्देश्य के बारे में जानकारी
- PMS-SC योजना के उद्देश्य, कवरेज, और विशेषताओं के बारे में जानकारी
- PMS-SC के बजट जानकारी के साथ सरकारी बजट का पता लगाने और उन्हें ट्रैक करने की क्षमता;

सत्र की रूपरेखा

स्वागत नोट और परिचय	10 मिनट
व्यक्तिगत बजट अभ्यास	30 मिनट
बजट की मूल बातों और प्रश्नोत्तरी पर प्रस्तुति (Presentation)	40 मिनट
अंतराल (Break)	10 मिनट
बजट ट्रेकिंग और विश्लेषण पर प्रस्तुति और अभ्यास	45 मिनट
विचार – विमर्श	15 मिनट

ज़रूरी संसाधन सामग्री (Material)

- पिछली तैयार की गई प्रश्नोत्तरी
- बजट अध्ययन पर सामूहिक अभ्यास के लिए एक खाली टेम्पलेट (Template)
- इसके लिए तीन पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन हैं
- महत्वपूर्ण बजट शब्दावलियों पर एक हैंडआउट (पहले सत्र के पूरा होने के बाद छात्रों को ईमेल या WhatsApp के माध्यम से भेजा जाना)
- एक होमवर्क असाइनमेंट (घर पर अभ्यास के लिए) भी दिया जायगा

सत्र 1 के लिए सुविधाजनक नोट्स

परिचय

- सहभागियों का स्वागत कीजिये और पूरे प्रशिक्षण कार्यक्रम के उद्देश्यों के साथ-साथ इस विशेष सत्र के बारे में भी बताइये।
- ऑनलाइन प्लेटफॉर्म के विभिन्न फीचर्स (Features) पर परिचयात्मक स्लाइड प्रस्तुत कीजिये।
- इसके बाद सहभागियों से अपना परिचय देने को कहें।
- सहभागियों से इस प्रशिक्षण से उनकी आशाएँ पूछिये। सहभागियों की कुछ खास ज़रूरतों को बाद के सत्रों में, जहाँ तक भी संभव हो, पूरा किया जा सके।

व्यक्तिगत बजट अभ्यास

- स्क्रीन पर निर्देशों के अनुसार एक स्लाइड लगाइये
- नियमों की व्याख्या करने के बाद, प्रत्येक समूह को 4 या 5 छोटे छोटे ब्रेकआउट समूहों में विभाजित कर दीजिये (प्रतिभागियों की संख्या के आधार पर), और उन्हें अलग-अलग जूम कॉन्फ्रेंस रूम में शामिल होने के लिए आमंत्रित करिये। (इस प्रक्रिया को आसान बनाने के लिए ब्रेकआउट समूह के साथ प्रशिक्षकों के समूह का एक प्रतिनिधि उपस्थित होना चाहिए।)

- प्रत्येक प्रशिक्षक को अपनी स्क्रीन पर एक गूगल दस्तावेज़ प्रस्तुत करना चाहिए और सहभागियों से उन व्यय मदों पर चर्चा करने के लिए कहना चाहिए जिन्हें वे अपने व्यक्तिगत बजट के हिस्से के रूप में रखना चाहते हैं और साथ ही उस विशेष व्यय मद के लिए वे कितनी राशि निर्धारित करेंगे।
- Google documents में प्रत्येक शीर्ष को नोट करने से पहले समूह को सर्वसम्मति पर आने के लिए कहें।
- ब्रेकआउट समूहों को वापस मुख्य समूह में मर्ज कर दीजिये। प्रत्येक समूह के एक प्रतिनिधि को यह प्रस्तुत करने के लिए कहें कि उन्होंने अपने समूह के लिए किस प्रकार का बजट रखा है
- इन प्रस्तुतियों से उत्पन्न होने वाली चुनौतियों और महत्वपूर्ण बिंदुओं को नोट कर लें और अभ्यास के अंतिम पांच मिनटों में उनका खुलासा करें। इसके साथ छात्र या घरेलू बजट एवं सरकारी बजट के बीच समानता और असमानता के बिंदुओं को उजागर करें।

आनंदप्रद अंतराल (ICEBREAKER)

प्रतिभागियों से उनका नाम पूछने के बजाय, इस परिचय दौर को प्रतिभागियों से किसी जानवर या पक्षी के बारे में पूछकर और भी अधिक आकर्षक बनाया जा सकता है जो कि प्रतिभागियों की प्रमुख विशेषताओं के आधार पर सबसे अच्छा प्रतिनिधित्व करता है। फिर प्रशिक्षक उन्हें अपनी पसंद के पशु या पक्षी और उसके कारण पर बड़े समूह में अपना परिचय देने के लिए आमंत्रित कर सकता है। यदि आवश्यक हो, तो चर्चा प्रारम्भ करने के लिए एक उदाहरण के रूप में स्वयं से शुरुआत कर सकता है।

बजट की मूल बातों पर प्रस्तुति

- चर्चा को विराम देते हुए स्लाइड प्रस्तुत करें, और यदि कोई प्रश्न हो तो उस का समाधान करें
- प्रस्तुतिकरण के बाद, पिछली प्रस्तुति में शामिल अवधारणाओं के आसपास 6-7 प्रश्नों के साथ एक प्रश्नोत्तरी आयोजित करें।
- प्रश्नोत्तरी के बाद, अगली प्रस्तुति पर जाएं और बजट ट्रेकिंग और विश्लेषण पर अभ्यास करें।

PMS-SC पर अभ्यास के साथ बजट ट्रेकिंग और विश्लेषण पर प्रस्तुति

- बजट विश्लेषण के प्रकार, बजट का पता लगाने और बजट दस्तावेजों को पढ़ने पर स्लैड प्रस्तुत कीजिये। बजट अनुमान (Budget Estimates), संशोधित अनुमान (Revised Estimates) और वास्तविक खर्चा (Actuals) के अर्थ पर चर्चा कीजिये।
- सहभागियों को PMS-SC के तहत आवंटन भरने के लिए एक खाली टेम्पलेट दें और पिछले दो वर्षों में आवंटित बजट का प्रतिशत तथा परिवर्तन को नोट करें।
- अभ्यास के लिए, बड़े समूह को छोटे ब्रेक-आउट समूहों (जैसे 4-5 सदस्यों) में जूम पर अलग-अलग सम्मेलन कक्षों (Conference ROOM) में विभाजित किया जा सकता है, और उनमें से हर एक को एक प्रशिक्षक द्वारा निर्देशित किया जा सकता है। प्रत्येक समूह को www.indiabudget.gov.in पर जाकर और इस अभ्यास के लिए प्रासंगिक दस्तावेजों तक पहुंचने के साथ 20 मिनट के भीतर टेम्पलेट भरने के लिए कहा जाएगा।

- 20 मिनट के अंत में, टेम्प्लेट को प्रशिक्षक को वापस जमा कराना होगा। इन भरे हुए टेम्प्लेट का उपयोग बाद में वर्कशीट के रूप में प्रशिक्षण रिपोर्ट तैयार करने के लिए किया जा सकता है।
- कार्य (Task) में आने वाली अगर कोई समस्या है तो उन पर चर्चा करें, साथ ही PMS-SC के लिए बजट रुझानों की भी व्याख्या करने के तरीके पर चर्चा करें।

चर्चा और निष्कर्ष

- अभ्यास करने में सहभागियों को जिन भी अन्य चुनौतियों का सामना करना पड़ा उनके बारे में उन्हें प्रश्न पूछने दीजिये तथा सत्र पर प्रतिक्रिया भी साझा करने दीजिये।
- उसके बाद प्रतिभागियों के साथ साझा करने के लिए होमवर्क असाइनमेंट तैयार रखें

सत्र की गतिविधियां

- छात्र/परिवार के बजट पर अनुभव साझा करना
- केंद्रीय बजट दस्तावेजों से PMS-SC बजट (Ministry of Social Justice budget) को ट्रैक करने के लिए व्यावहारिक ग्रुप एक्सरसाइज
- प्रश्नोत्तरी

अहम सन्देश

- सरकारी बजट के दो पहलू होते हैं, एक राजस्व लेखा और दूसरा पूँजी लेखा।
- प्रत्येक केंद्रीय बजट दस्तावेज जारी वित्तीय वर्ष के बजट अनुमानों, पिछले वित्तीय वर्ष के आय-व्ययक अनुमान और पुनरीक्षित अनुमानों और दो साल पहले किए गए वास्तविक व्यय पर डेटा प्रदान करता है।
- PMS-SC योजना के बजट को सामाजिक न्याय एवं सशक्तिकरण मंत्रालय के अनुदानों की विस्तृत मांगों की किताब में चिन्हित करना। कई सालों के बजट अध्ययन से महत्वपूर्ण रुझानों का पता चल सकता है।
- वंचित समूहों के कल्याण के लिए सरकारों को जवाबदेह बनाने के लिए बजट पर नज़र रखना और उसका विश्लेषण करना महत्वपूर्ण है।

सत्र 2: आंकड़ों के तहत बजट का उल्लेख

उद्देश्य

- प्रतिभागियों के साथ यह साझा करना कि सरकारी बजट कैसे तैयार, क्रियान्वयन तथा ऑडिट होते हैं। यह भी बताना कि कौन कौन से संस्थान बजट के निर्माण और धन के प्रवाह में शामिल होते हैं। बजट प्रक्रियाओं की समझदारी पैदा करना, इससे उन्हें नीतियों से जुड़ने के Scope और Platforms को निर्धारित करने में भी मदद मिलेगी।
- PMS-SC के लिए योजना और बजट बनाने में शामिल प्रक्रियाओं और संस्थानों पर चर्चा करना। यह योजना के क्रियान्वयन में समस्याओं का पता लगाने और नीतियों से जुड़ने के लिए Points तैयार करने के लिए है।

अपेक्षित परिणाम

इस सत्र के अंत तक, सहभागी इस लायक हो जायेंगे कि –

- बजट तैयार करने की समय-सीमा, और बजट तैयार करने और उसे लागू करने में शामिल प्रक्रियाओं की विस्तृत समझ हो जाये
- बजट प्रक्रिया में शामिल सक्रिय लोगों और संस्थाओं के साथ परिचित होना, और बजट चक्र के साथ नीतियों से जुड़ने के अवसर पाना
- बजट की प्रभावशीलता को निर्धारित करने वाले कारणों के साथ परिचित होना, जैसे कि फंडिंग पैटर्न (Funding Patterns), संसाधन पर्याप्तता (Resource adequacy), फंड उपयोग (Fund utilisation) और अन्य कारक, साथ-साथ PMS-SC पर भी ध्यान देना
- नीतियों से जुड़ने के लिए महत्वपूर्ण सक्रिय लोगों और संस्थाओं और मुद्दों की पहचान।

सत्र की रूपरेखा

प्रश्नोत्तरी के माध्यम से पुनरावलोकन तथा संशोधन	10 मिनट
परिचय	5 मिनट
बजट प्रक्रियाओं और सक्रिय लोगों तथा प्रश्नोत्तरी पर प्रस्तुति	45 मिनट
अंतराल	10 मिनट
पीएमएस-एससी योजना और प्रश्नोत्तरी के तहत बजट योजना और क्रियान्वयन पर प्रस्तुति	55 मिनट
चर्चा तथा प्रश्न –उत्तर	20 मिनट
फीडबैक	5 मिनट

आवश्यक संसाधन/सामग्री

- पिछले सत्र के संक्षिप्त विवरण के लिए प्रश्नोत्तरी
- प्रत्येक के लिए प्रश्नोत्तरी के साथ 2 प्रस्तुतियां (बजट प्रक्रियाएं और संस्थान, और PMS-SC बजट क्रियान्वयन
- प्रतिपुष्टी फ़ॉर्म (Feedback form)

सत्र 2. के लिए सुविधाजनक नोट्स

सत्र को दो भागों में विभाजित किया जाएगा, जिसके बीच में एक छोटा ब्रेक होगा।

परिचय और पुनरावलोकन

- सत्र की शुरुआत सामान्य स्वागत अभिवादन और मॉड्यूल के परिचय के साथ कीजिये।
- पिछले सत्र का एक छोटा सा संक्षिप्त विवरण दें और पिछले सत्र में से एक प्रश्नोत्तरी के माध्यम से प्रतिभागियों का परिक्षण भी कीजिये।

बजट प्रक्रियाओं और सक्रीय कार्यकर्ताओं पर प्रस्तुति

- बजट चक्र के चारो चरणों पर एक वीडियो क्लिप दिखाइए और उसके बाद शब्दों में ही एक सरल व्याख्या कीजिये
- बजट कैसे तैयार किया जाता है, बजट तैयार करने में कौन कौन से संस्थान शामिल हैं तथा इसके लिए समय-सीमा के बारे में भी स्लाइड प्रस्तुत कीजिये। इस प्रक्रिया के दौरान नीतियों से जुड़ने के लिए विंडो को हाइलाइट करें।
- बजट को प्रभावित करने वाले सक्रीय कार्यकर्ताओं और उनकी भूमिका की पहचान करने वाली स्लाइड प्रस्तुत कीजिये।
- प्रस्तुतीकरण के बाद, वितरित मूल विषय (Delivered Content) के आधार पर 6-7 प्रश्नों की प्रश्नोत्तरी आयोजित करें। प्रश्नोत्तरी में विभिन्न स्वरूपों में प्रश्न हो सकते हैं, जैसे कि बहुविकल्पीय प्रश्न, सही या गलत प्रश्न आदि।
- 10 मिनट के लिए ब्रेक।

PMS-SC योजना के तहत बजट योजना और क्रियान्वयन पर प्रस्तुति

- PMS-SC तथा उससे जुड़ी समस्याओं के तहत बजट योजना, फंड शेयरिंग मेथड और फंड फ्लो सिस्टम पर स्लाइड्स पेश कीजिये। समस्याओं पर स्लाइड प्रस्तुत करने से पहले प्रशिक्षकों को स्वयं मुद्दों की पहचान करने के लिए प्रोत्साहित कीजिये।
- बजट की प्रभावशीलता पर टिप्पणी करने के तरीके पर स्लाइड्स प्रस्तुत कीजिये। प्रशिक्षकों को इसे याद रखने और बजट ट्रेकिंग पर पिछले सत्र में कवर की गई चीजों से उन्हें जोड़ने में मदद कीजिये।
- अन्य समस्याओं पर स्लाइड प्रस्तुत करें और क्या करने की आवश्यकता है। इसे उन मुद्दों से कनेक्ट कीजिये जिनका प्रशिक्षकों ने स्वयं सामना किया है।
- प्रस्तुतीकरण के बाद, वितरित सामग्री के आधार पर 6-7 प्रश्नों की प्रश्नोत्तरी आयोजित कीजिये।

चर्चा तथा प्रश्नोत्तर

- प्रतिभागियों को अपनी शंकाओं को दूर करने और प्रश्न पूछने के लिए प्रोत्साहित कीजिये।

निष्कर्ष

- सत्र के प्रमुख संदेशों पर चर्चा कीजिये।
- इमोजी-आधारित प्रतिक्रिया फॉर्म (Emoji-based response form) का उपयोग करके प्रशिक्षकों से मौजूदा समय की प्रतिक्रिया एकत्र कर लीजिये।
- अधिक विस्तृत फीडबैक के लिए प्रतिभागियों के साथ फीडबैक फॉर्म साझा कीजिये

सत्र की गतिविधियां

- प्रत्येक प्रस्तुतीकरण के लिए प्रश्नोत्तरी का पुनरावलोकन करें
- विचार-विमर्श आयोजित कीजिये।

महत्वपूर्ण संदेश

- बजट चक्र के चार चरण हैं – तैयारी (Preparation), अधिनियमन (Enactment), क्रियान्वयन (Implementation), लेखा जाँच (Audit)
- बजट तैयार करने में विभिन्न संस्थानों/सक्रिय कार्यकर्ता शामिल हैं, जिनसे नीतियों से जुड़ने के लिए संपर्क किया जा सकता है।
- फंड शेयरिंग पैटर्न (Fund sharing pattern), फंड फ्लो (Fund flow) और प्लानिंग (Planning) के मुद्दे बजट क्रियान्वयन की प्रभावशीलता को प्रभावित करते हैं।
- PMS-SC योजना का बजट क्रियान्वयन मंत्रालय (Implementation Ministry) के पास मौजूद संसाधनों से प्रभावित होता है
- बजट का विश्लेषण अस्थायी प्रवृत्तियों, पर्याप्तता, समय तथा उपयोग के स्तरों के संदर्भ में किया जा सकता है।

सत्र 3: समावेश के लिए बजटीय रणनीतियाँ

उद्देश्य

- समावेश हेतु बजटीय रणनीतियों की आवश्यकता को प्रतिभागियों के साथ साझा करना; और उसी प्रकार भारत में उपयोग की जाने वाली प्रमुख रणनीतियों को भी साझा करना
- SCSP-TSP के इतिहास और विकास की व्याख्या करना; SCSP के साथ दिशानिर्देशों, विशेषताओं और अन्य मुद्दों पर चर्चा करना
- SCSP में आवंटन का विश्लेषण करना और कमियों की पहचान करने के लिए प्रतिभागियों को तैयार करना; और इस ज्ञान को अपनी नीतियों से जुड़ने के लिए की रणनीतियों में उपयोग करना

अपेक्षित परिणाम

- सहभागी बजट के महत्व को सामाजिक समावेशन के उपकरण के रूप में समझें
- सहभागी को SCSP के (इतिहास, विशेषताएं, दिशानिर्देश) की जानकारी होगी
- सहभागी SCSP में आवंटन का विश्लेषण करने और कमियों की पहचान करने में सक्षम होंगे

सत्र की रूपरेखा

सत्र के पूर्व गतिविधियां	---
परिचय	15 मिनट
एससीएसपी और प्रश्नोत्तरी पर प्रस्तुति	50 मिनट
सहभागियों की बातचीत	15 मिनट
अभ्यास: केंद्रीय बजट में एससीएसपी बजट का विश्लेषण	55 मिनट
टिप्पणी और निष्कर्ष	15 मिनट

ज़रूरी संसाधन/सामग्री

- SCSP पर प्रस्तुति
- क्विज ब्रेक के लिए प्रश्न
- गतिविधि के लिए संसाधन सामग्री (SCSP विवरण, डेटा आदि)
- संदेश/हैंडआउट सत्र से पहले और बाद में भी साझा किए जाने चाहिए

सत्र 3. के लिए सुविधाजनक नोट

सत्र के पूर्व की गतिविधि 1

- सत्र से एक दिन पहले, प्रतिभागियों को अपनी पसंदीदा पाठ्यपुस्तक/कोई भी पुस्तक जो उन्हें प्रेरित करती है उसे पकड़े हुए स्वयं की एक तस्वीर प्रस्तुत करने के लिए कहें। (संतुष्ट न होने पर उन्हें अपना चेहरा दिखाने की आवश्यकता नहीं है)। वे इस फोटो को WhatsApp के जरिए किसी दिए गए फोन नंबर पर भेज सकते हैं।
- प्रस्तुतीकरण के दौरान, उन तस्वीरों में से कुछ को स्लाइड्स के बीच में प्रदर्शित करें। जिस सहभागी की तस्वीर है, उसे यह साझा करने के लिए कहें कि उन्हें वह विशेष पुस्तक क्यों पसंद है।
- इस गतिविधि का उद्देश्य प्रतिभागियों को बोलने, अपने विचार साझा करने और एक दूसरे को जानने की अनुमति देना है।

सत्र के पूर्व की गतिविधि 2

- सत्र से एक दिन पहले, सहभागियों को केंद्रीय बजट 2021-22 में 'अनुसूचित जातियों के कल्याण के लिए बजट आवंटन' के वक्तव्य का पता लगाने के लिए कहें और इसे अपने फोन/लैपटॉप पर डाउनलोड करें।
- इस गतिविधि का उद्देश्य प्रतिभागियों को बजट दस्तावेजों की खोज में शामिल करना है, और सत्र में अभ्यास के लिए SC के बजट वक्तव्य पर एक नज़र डालना है।
- विकल्प: सहभागियों से 2021-22 के लिए जेंडर बजट और बाल बजट का पता लगाने के लिए भी कहें

नोट: दोनों गतिविधियों के लिए निर्देश ऑडियो रिकॉर्डिंग के रूप में या एसएमएस अथवा व्हाट्सएप के माध्यम से भेजे जा सकते हैं। प्रतिभागियों की एक सूची और उनके फोन नंबर पहले से ही एकत्र कर लेनी चाहिए।

परिचय

- इस गतिविधि का उद्देश्य कुछ बातचीत करना और सत्र के लिए संदर्भ को निर्धारित करना है
- सहभागियों से एक प्रश्न पूछें (जैसे पूछिए की आपको क्या लगता है कि भारत आज विकास की दो सबसे बड़ी कौन सी चुनौतियों का सामना कर रहा है/आपके राज्य या क्षेत्र में दलितों के लिए सबसे बड़ी चुनौतियां क्या हैं/क्या आपको लगता है कि भारत सरकार शिक्षा पर पर्याप्त पैसा खर्च करती है?)
- कम से कम 2-3 सहभागियों को बोल कर ही उत्तर देने के लिए प्रोत्साहित करें
- अन्य सहभागियों को चैट बॉक्स में लिखित उत्तर देने का विकल्प दें

प्रस्तुतीकरण

- अधिगम उद्देश्यों पर चर्चा करके सत्र का परिचय दें। बुनियादी नियमों को साझा करें।
- उन विभिन्न समूहों की चर्चा करें जो सबसे अधिक असुरक्षित हैं, पिछड़ेपन की स्थिति के प्रकार और इन समूहों का विभिन्न विकास की नीतियों से सम्बन्ध, इसे परिचयात्मक गतिविधि के दौरान दिए गए उत्तरों से जोड़ें।
- SCSP/TSP के विकास, दिशा-निर्देशों, विशेषताओं और चुनौतियों पर चर्चा करें

- हाल ही में प्रस्तुत स्लाइड्स से संबंधित 3-4 बहुविकल्पीय प्रश्न पूछें
- सवालों के जवाबों पर चर्चा करें
- सहभागियों से टिप्पणी/प्रश्न लें

सहभागियों से बातचीत

- सत्र-पूर्व गतिविधि में प्रस्तुत किए गए 3-4 चित्रों को प्रदर्शित करें
- उन सहभागियों से चित्र में पुस्तक पर अपने विचार साझा करने को कहें

अभ्यास: केंद्रीय बजट में SCSP वक्तव्य (Statement) का विश्लेषण

- SCSP विवरण जो कि अब (अब अनुसूचित जातियों के कल्याण के लिए आवंटन के रूप में जाना जाता है) उसके विश्लेषण पर स्लाइड प्रस्तुत करें।
- सहभागियों से पूछें कि क्या वे 'अनुसूचित जाति के कल्याण के लिए आवंटन' वक्तव्य को खोजने में सक्षम थे।
- उन्हें यह भी बताने के लिए कहें कि क्या उन्हें इसका पता लगाने में कोई कठिनाई हुई है? इस बिंदु पर, आप बजट तक पहुंचने और उसका विश्लेषण करने में कुछ सामान्य चुनौतियों पर चर्चा कर सकते हैं।
- SCSP/TSP वक्तव्य का पता लगाने के तरीके पर चर्चा करें; OBI पोर्टल पर संसाधनों का संदर्भ लें
- अभ्यास का संचालन करें
- काम करने के लिए कुछ प्रश्न हो सकते हैं: SCSP/TSP बजट वक्तव्य में किस प्रकार की योजनाओं को शामिल किया गया है? कौन सी योजनाएं अनुसूचित जातियों को प्रत्यक्ष लाभ प्रदान करती हैं और कौन सी अप्रत्यक्ष हैं? केंद्रीय बजट का कितना अनुपात अनुसूचित जाति को जाता है? SC महिलाओं के लिए कितनी योजनाएं हैं? बजट वक्तव्य में क्या खामियां हैं? और उसे कैसे सुधारा जा सकता है?

प्रभाव तथा निष्कर्ष

- सत्र के प्रमुख संदेशों को फिर से दोहरायें
- किसी भी प्रश्न के लिए अवसर खोलें
- सत्र पर फीडबैक लें

सत्र-पश्चात्

- सहभागियों के साथ PPT साझा करें
- सहभागियों ने सत्र से जो कुछ भी सीखा है अगले दिन ईमेल, एसएमएस या व्हाट्सएप के माध्यम से उसके बारे में 3 बिंदु साझा करने के लिए कहें,
- इसके लिए सहभागि को एक एसएमएस रिमाइंडर भी भेजा जा सकता है

गतिविधियां

- सत्र के पूर्व और पश्चात् की गतिविधियां
- SCSP विश्लेषण पर अभ्यास

ज़रूरी सन्देश

- अनुसूचित जाति के लिए आनुसांगिक लाभों और नीति-संचालित लाभों के बीच अंतर करना महत्वपूर्ण है
- SCSP बजट आवंटन की पर्याप्तता, बजट का उपभोग, और वास्तविक लक्ष्यों और परिणामों की उपलब्धि के संदर्भ में अनुसूचित जाति के कल्याण के प्रति जवाबदेही को बढ़ाया जा सकता है।

सत्र 4: ज्ञान / अनुभव को अमल में लाना

उद्देश्य

- सहभागियों से जनवकालत के मौजूदा अनुभवों और उससे जुड़ी कठिनाइयों पर चर्चा करना। जनवकालत के बारे में सोचने के लिए सफल उदाहरणों को साझा करना। इसके लिए कुछ बुनियादी ढांचों को पेश भी करना।
- सहभागियों को एक केस स्टडी के माध्यम से समर्थन रणनीतियों की योजना बनाने में प्रमुख कदमों (Steps) के बारे में सोचने में सक्षम बनाना। प्रतिभागियों को पीएमएस-एससी के लिए समर्थन रणनीतियों पर चर्चा करने और तैयार करने में सक्षम बनाना।

अपेक्षित परिणाम

- सहभागि एक संग्रचनात्मक तरीके से जनवकालत की रणनीतियों के माध्यम से सोचने, लक्ष्यों, सबूतों तथा प्रभावित करने वालों और रणनीति की भी पहचान करने में सक्षम होंगे।
- सहभागि पूरे प्रशिक्षण में चिन्हित मुद्दों पर ध्यान केंद्रित करते हुए और उन्हें आवश्यक विशिष्ट नीति/बजटीय परिवर्तनों से जोड़कर PMS-SC की जनवकालत के लिए रणनीति तैयार करने में सक्षम होंगे।

सत्र की रूपरेखा

पुनरावलोकन और परिचय	10 मिनट
सहभागियों के बजट के जनवकालत के अनुभव पर चर्चा	15 मिनट
जनवकालत के ढांचे पर प्रस्तुतिकरण, तथा उदाहरण	30 मिनट
अंतराल	10 मिनट
केस स्टडी और ग्रुप डिस्कशन	40 मिनट
जनवकालत की रणनीतियों पर चर्चा	35 मिनट
निष्कर्ष	10 मिनट

ज़रूरी संसाधन/सामग्री

- मेंटीमीटर/गूगल फॉर्म/वर्ड डॉक्यूमेंट (Mentimeter/Google form/Word document) पर प्रश्नोत्तरी
- प्रस्तुतीकरण
- NCDHR पर केस स्टडी
- समूहकार्य के लिए प्रश्न

सत्र 4. के लिए सुविधाजनक नोट

पुनरावलोकन तथा परिचय

- सत्र में प्रतिभागियों का स्वागत करें और साझा की जाने वाली सामग्री को प्रासंगिक बनाएं।
- पिछले सत्र में कवर की गई सामग्री को बहुविकल्पीय प्रश्नों (MCQ) के माध्यम से फिर से दोहरायें
- PMS-SC की योजना, बजट और क्रियान्वयन की समस्याओं को दोहराएं, क्योंकि वे जनवकालत की रणनीतियों पर चर्चा के लिए उपयोगी होंगे।

चर्चा और प्रस्तुति

- स्लाइड पर मार्गदर्शन करने वाले प्रश्नों का उपयोग करते हुए सहभागियों से जनवकालत के अपने अब तक के अनुभव को साझा करने के लिए कहें
- एडवोकेसी फ्रेमवर्क और बजट एडवोकेसी के स्टेप्स पर स्लाइड्स प्रस्तुत कीजिये; उन भागों को जोड़ें जिन्हें प्रतिभागियों ने अभी-अभी साझा किया है।
- जनवकालत के सफल उदाहरणों पर चर्चा करें, सहभागियों को इस्तेमाल की गई रणनीतियों पर रोशनी डालने के लिए कहें
- नरेगा (NREGA) सोशल ऑडिट पर वीडियो दिखाएं; इसके आधार पर, सहभागियों से पूछें कि वे अपने जिले में PMS-SC के लिए सोशल ऑडिट कैसे करेंगे। यह समय की उपलब्धता के आधार पर समूह चर्चा के माध्यम से किया जा सकता है।
- 10 मिनट के लिए ब्रेक लें।

केस स्टडी

- सहभागियों को समूहों में विभाजित करें
- समूहों से केस स्टडी करने और प्रश्नों के उत्तर पर चर्चा करने के लिए कहें। यहां आप प्रश्नों पर आधारित स्लाइड डाल सकते हैं।
- निर्धारित समय के बाद, समूहों से अपने उत्तर साझा करने के लिए कहें। सुनिश्चित करें कि प्रत्येक समूह को चर्चा में भाग लेने का अवसर मिले। उनसे यह भी पूछें कि क्या उनके पास केस स्टडी के बारे में कोई अन्य विचार हैं

- चर्चा के प्रमुख संदेशों को संक्षेप में प्रस्तुत करें

जनवकालत की रणनीतियों पर चर्चा

- जनवकालत करने की रणनीतियों पर चर्चा करने के लिए मार्गदर्शन करने वाले प्रश्नों का प्रयोग करें; जिस में मक़सद, सबूत तैयार करना, प्रभावित करने वाले तरीके और रणनीति की पहचान भी शामिल हैं।

गतिविधियां

- बजट जनवकालत पर अनुभव साझा करना
- केस स्टडी
- PMS-SC के लिए समर्थक रणनीतियों पर चर्चा

ज़रूरी सन्देश

- दुनिया भर में ऐसे कई सफल मामले सामने आए हैं जिनमें नीतियों और बजट को प्रगतिशील दिशाओं में बदलने के लिए जनवकालत का इस्तेमाल किया गया है
- जनवकालत की रणनीतियों को सावधानीपूर्वक तैयार किया जाना चाहिए, और इसमें विशिष्ट लक्ष्य और रणनीतियां शामिल होनी चाहिए, जो विशेष प्रभावकों और प्लेटफार्मों पर लक्षित हों

परिशिष्ट I: प्रश्नोत्तरी

सत्र 1 के लिए प्रश्नोत्तरी

1. छात्र बजट और सरकारी बजट के बीच दो अंतर साझा करें।
2. छात्र बजट और सरकारी बजट के बीच दो समानताएं साझा करें।
3. निम्नलिखित में से कौन-से रोज़ाना न होने वाले व्यय (Non-recurring) के उदाहरण हैं और क्यों? - किराया, फोन, बस यात्रा, कॉलेज की फीस, मोटरबाइक (नोट: उत्तर स्पष्ट नहीं भी हो सकते हैं; जैसा कि फोन की खरीद रोज़मर्रा के खर्चों में नहीं आएगा, लेकिन डेटा रिचार्ज आएगा। प्रतिभागियों को चर्चा करने दें और उनके उत्तरों को स्पष्ट करें)
4. इनमें से कौन एक बजट दस्तावेज है? (आप एक से अधिक उत्तर चुन सकते हैं)
 - A. वार्षिक वित्तीय विवरण
 - B. राजस्व बजट
 - C. बजट घोषणापत्र
5. इनमें से कौन बजट व्यय में शामिल नहीं है?
 - A. योजनाओं के लिए बजट अनुमान
 - B. कर राजस्व
 - C. योजनाओं के लिए वास्तविक व्यय
6. इनमें से कौन राजस्व व्यय के उदाहरण हैं?
 - A. वेतन
 - B. किराया
 - C. उपकरण की खरीद
7. बजट कब घाटे में है?
 - A. जब व्यय सरकार की प्राप्तियों से अधिक हो
 - B. जब सरकार की प्राप्तियां उसके खर्च से अधिक हो
 - C. जब व्यय और प्राप्तियां बराबर हो
8. केंद्र प्रायोजित योजनाएं क्या हैं
 - A. योजनाएं जिनके लिए केंद्र और राज्य सरकार के बीच धन साझा किया जाता है
 - B. योजनाएं जो पूरी तरह से केंद्र सरकार द्वारा दिए गए धन से चलायी जाती हैं
 - C. योजनाएं जो पूरी तरह से राज्य सरकार द्वारा दिए गए धन से चलायी जाती हैं

9. पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति किस प्रकार की योजना है?
- A. एक केंद्रीय क्षेत्र योजना
 - B. एक केंद्र परिवर्तित/प्रायोजित योजना
 - C. एक राज्य सरकार की योजना
10. कौन सा मंत्रालय PMS-SC योजना लागू करता है?
- A. सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय
 - B. स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय
 - C. शिक्षा मंत्रालय
 - D. जनजातीय मामलों का मंत्रालय
11. निम्नलिखित में से कौन सा समूह भारत में कठों का भुगतान करता है?
- A. व्यवसायिक व्यक्ति
 - B. किसान
 - C. घरेलू श्रमिक
 - D. ऊपर के सभी
12. 2021-22 के बजट दस्तावेज़ में आपको निम्न में से क्या नहीं मिलेगा?
- A. 2020-21 RE
 - B. 2021-22 BE
 - C. 2021-22 A
 - D. 2019-20 A
13. आपको सरकार के केंद्रीय बजट दस्तावेज़ कहां मिल सकते हैं? चरणों को साझा करें

सत्र 2 के लिए प्रश्नोत्तरी

1. बजट चक्र का पहला चरण क्या है
- A. कानून बनाना
 - B. परामर्श करना
 - C. तैयारी करना
 - D. ऑडिट (Audit) करना

2. इनमें से कौन बजट चक्र का चरण नहीं है?
 - A. बजट प्रस्तुति
 - B. तैयारी करना
 - C. बजट सर्वेक्षण करना
 - D. ऑडिट (Audit) करना
3. बजट तैयार करने की प्रक्रिया कब शुरू होती है
 - A. मार्च
 - B. सितंबर
 - C. अगस्त
 - D. फरवरी
4. जनवरी में बजट सर्कुलर सभी मंत्रालयों के साथ साझा किया जाता है - सही है या गलत?
5. राज्यों द्वारा PMS-SC के लिए वार्षिक कार्य योजना तैयार करने की अंतिम तिथि क्या है?
 - A. पिछले वर्ष की 28 फरवरी
 - B. पिछले वर्ष का 25 मार्च
 - C. पिछले वर्ष का 15 मार्च
 - D. पिछले वर्ष का 15 अप्रैल
6. केंद्र और राज्य के बीच PMS-SC योजना के लिए नया फंड शेयरिंग अनुपात क्या है?
 - A. केंद्र द्वारा 100 प्रतिशत वित्त पोषित
 - B. 90:10
 - C. 60:40
 - D. 75:25
7. PMS-SC के लिए नए फंड शेयरिंग अनुपात के साथ क्या समस्याएं हैं?
 - A. यह एक कोर स्कीम का फंड शेयरिंग रेश्यो है
 - B. आधार अवधि (Base period) में केंद्रीय सहायता पर पांच प्रतिशत की सीमा है
 - C. A और B दोनों
 - D. इनमें से कोई भी नहीं

8. नए दिशानिर्देशों के अनुसार PMS-SC योजना के तहत धन कैसे हस्तांतरित किया जाएगा ?
 - A. राज्य समेकित फण्ड के माध्यम से
 - B. केंद्र और राज्य दोनों का हिस्सा सीधे लाभार्थियों के खाते में राज्य वित्त विभाग को हस्तांतरित किया जाएगा
 - C. केंद्र और राज्य का हिस्सा अलग-अलग लाभार्थियों के खाते में ट्रांसफर किया जाएगा
 - D. जिला कोषागार के माध्यम से
9. क्या आपको लगता है कि MoSJE (सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय) को उपलब्ध बजट संसाधन PMS-SC योजना के लिए बजट आवंटन को प्रभावित करते हैं?
 - A. हां
 - B. नहीं
10. निम्नलिखित में से किस समस्या को नए दिशानिर्देशों द्वारा हल नहीं किया गया है?
 - A. पात्रता मानदंड के रूप में पारिवारिक आय में संशोधन और अनुपालन के मुद्दे
 - B. कार्ययोजना, आवेदन पत्र जमा करने और धन के वितरण के लिए निर्दिष्ट समय सीमा का अभाव
 - C. लाभार्थियों से सम्बंधित डेटा की उपलब्धता में समस्याएं
 - D. A और C दोनों
 - E. उन सभी को
 - F. इनमें से कोई भी नहीं
11. प्रतिबद्ध देयता प्रणाली (Committed liability system) के तहत, राज्यों को पात्र लाभार्थियों की संख्या के आधार पर उतनी ही धनराशि मिलती है जितनी उन्हें चाहिए - सही या गलत?
12. 2021 के दिशानिर्देशों के अनुसार PMS-SC के लिए फंड फ्लो में बड़ा बदलाव क्या है?
13. अगर आपको किसी सांसद या सरकारी अधिकारी से बात करने का मौका मिले, तो आप उनके सामने PMS-SC के कौन से दो मुद्दे उठाएंगे?

सत्र 3 के लिए प्रश्नोत्तरी

1. विशेष घटक योजना (SCP) कब शुरू की गई थी?
 - A. 2006
 - B. 1979
 - C. 1956
 - D. 2013

2. SCSP का वर्तमान नाम क्या है?
 - A. विशेष घटक योजना (SCSP)
 - B. अनुसूचित जातियों के विकास के लिए योजना
 - C. अनुसूचित जाति बजट योजना
 - D. अनुसूचित जातियों के लिए विकास कार्य योजना
3. SCSP के तहत, क्या सरकार की सभी योजनाओं से धनराशि निर्धारित की जाती है?
 - A. हां
 - B. नहीं
4. SCSP का उद्देश्य क्या है?
 - A. अनुसूचित जाति के लिए अलग योजनाओं को लागू करना
 - B. अनुसूचित जाति को नकद हस्तांतरण के लिए
 - C. अनुसूचित जातियों तक विकास का लाभ सुनिश्चित करने के लिए
 - D. एक अलग बजट विवरण में अनुसूचित जाति के लिए आवंटन की रिपोर्ट करने के लिए
5. राज्य सरकारों को SCSP के तहत SC के लिए फंड आवंटित करना होता है। सही या गलत?
 - A. सही
 - B. गलत
6. आपको क्या लगता है कि सरकारी बजट का लाभ सभी को समान रूप से क्यों नहीं मिलता?
7. अनुसूचित जाति/दलितों के लिए लक्षित तीन योजनाओं के नाम बताएं?
8. SCSP में सूचीबद्ध अधिकांश योजनाओं का SCs के लिए सीधा लाभ है - सही या गलत?
9. निम्नलिखित में से किस केंद्रीय बजट दस्तावेज में आप SCSP पा सकते हैं?
 - A. बजट एक नजर में (Budget at a glance)
 - B. व्यय प्रोफाइल (Expenditure profile)
 - C. राजस्व बजट (Resipt Budget)
 - D. वार्षिक वित्तीय वक्तव्य (Annual Financial Statement)

सत्र 4 के लिए प्रश्नोत्तरी

1. जनवकालत का उद्देश्य हमेशा कानूनों या सरकारी नीतियों को बदलना होता है - सही या गलत?
2. उन पांच अलग-अलग श्रेणियों के लोगों के नाम बताइए जिनसे आप जनवकालत के लिए संपर्क कर सकते हैं।
3. PMS-SC से संबंधित 3-4 मुद्दों की सूची बनाएं जिन्हें आप सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग के राज्य स्तरीय सचिव के साथ बातचीत में उठाएंगे। एक अखबार के पत्रकार से बातचीत के बारे में क्या योजना है? क्या आपका उत्तर बदल जाएगा?
4. आप अपने क्षेत्र में PMS-SC का सोशल ऑडिट करने के लिए किन रणनीतियों/तरीकों का पालन करेंगे?

परिशिष्ट II: वर्कशीट

I. छात्र बजट अभ्यास पर (सत्र I)

खुद का बजट बनाएं

आय

स्रोत	राशि (रुपये में)	
	प्रति माह	प्रति वर्ष
घर से मिला पैसा		
प्राप्त छात्रवृत्ति		
नौकरी से अर्जित आय		
ऋण		
कोई अन्य स्रोत		

कुल आय (I)

व्यय

ट्यूशन शुल्क		
आवास (छात्रावास शुल्क या किराया)		
भोजन (किराने का सामान / मेस शुल्क)		
वस्त्र		
परिवहन		
मोबाइल बिल		
किताबें और स्टेशनरी		
बिजली, गैस, पानी		
कर्ज का भुगतान		
खेल / शौक		
चिकित्सा/स्वास्थ्य व्यय		
कोई अन्य खर्च		

कुल व्यय (E)

अधिशेष (I-E)

घाटा (E-I)

II. बजट ट्रैकिंग पर अभ्यास (सत्र 1)

केंद्रीय बजट दस्तावेजों से MoSJE (सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय) के लिए बजट ट्रैकिंग

कृपया निम्नलिखित तालिका भरें:

बजट अनुमान (2019-20 BE)	वास्तविक व्यय 2019-20 (2019-20 A)	बजट अनुमान 2020-21 (2020-21 BE)	पुनरीक्षित अनुमान 2020-21 (2020-21 RE)	बजट अनुमान 2021-22 (2021-22 BE)	आवंटन में प्रतिशत परिवर्तन (2021-22 BE 2020-21 BE) की तुलना में

केंद्रीय बजट दस्तावेजों से पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति के लिए बजट ट्रैकिंग

कृपया निम्नलिखित तालिका भरें:

बजट अनुमान (2019-20 BE)	वास्तविक व्यय 2019-20 (2019-20 A)	बजट अनुमान 2020-21 (2020-21 BE)	पुनरीक्षित अनुमान 2020-21 (2020-21 RE)	बजट अनुमान 2021-22 (2021-22 BE)	आवंटन में प्रतिशत परिवर्तन (2021-22 BE 2020-21 BE) की तुलना में

III. बजट ट्रैक करने के लिए होमवर्क शीट (सत्र 1)

कृपया निम्नलिखित तालिका भरें:

योजना/संस्था	2019-20 A	2020-21 BE	2020-21 RE	2021-22 BE	2021-22 BE के आवंटन में प्रतिशत परिवर्तन 2020-21 BE की तुलना में
अनुसूचित जाति के लिए प्री-मैट्रिक छात्रवृत्ति					
राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग					
अनुसूचित जाति के लिए राष्ट्रीय फेलोशिप					
अनुसूचित जातियों के लिए राष्ट्रीय प्रवासी छात्रवृत्ति					
प्रधानमंत्री आदर्श ग्राम योजना					

IV. 'अनुसूचित जातियों के कल्याण के लिए बजट आवंटन' पर वक्तव्य के विश्लेषण पर अभ्यास (सत्र 3)

केंद्रीय बजट दस्तावेजों से अनुसूचित जाति के लिए बजट आवंटन का विश्लेषण करने के लिए समूह-कार्य

कृपया निम्नलिखित तालिका भरें:

	वास्तविक व्यय 2019-20 (2019-20 A)	बजट अनुमान 2020-21 (2020-21 BE)	पुनरीक्षित अनुमान 2020-21 (2020-21 RE)	बजट अनुमान 2021-22 (2021-22 BE)	(2021-22BE के आवंटन में प्रतिशत परिवर्तन 2020-21 BE) की तुलना में
अनुसूचित जातियों के कल्याण के लिए कुल आवंटन (A)					
केंद्र प्रायोजित योजनाओं के लिए कुल आवंटन (B)					
केंद्रीय क्षेत्र की योजनाओं के लिए कुल आवंटन (C)					
केंद्र प्रायोजित योजनाओं और केंद्रीय क्षेत्र की योजनाओं के लिए आवंटन का योग (B+C)					
कुल केंद्र प्रायोजित योजनाओं CSS और केंद्रीय क्षेत्र के आवंटन में अनुसूचित जाति के कल्याण के लिए बजट आवंटन का हिस्सा (A/(B+C)*100					

परिशिष्ट III: फीडबैक फॉर्म

फीडबैक फॉर्म

नाम: _____

ईमेल आईडी: _____

स्थान: _____

1. प्रशिक्षण पर आपकी सम्पूर्ण रेटिंग क्या है?

बहुत बढ़िया _____ बहुत अच्छा _____ अच्छा _____ ठीक _____ ख़राब _____

2. कृपया प्रशिक्षण के निम्नलिखित पहलुओं का आंकलन करें:

	बहुत बढ़िया	बहुत अच्छा	अच्छा	ठीक	ख़राब
a. आपकी सम्पूर्ण अपेक्षाओं को पूरा करना	5	4	3	2	1
b. प्रशिक्षण की सामग्री	5	4	3	2	1
c. प्रशिक्षण के दौरान प्रदान की गई सामग्री	5	4	3	2	1
d. सीखने की प्रक्रिया में प्रतिभागियों की सक्रिय भागीदारी के अवसर	5	4	3	2	1
e. प्रशिक्षण के दौरान अर्जित ज्ञान और कौशल के अनुप्रयोग का अभ्यास करने के लिए अभ्यास	5	4	3	2	1
f. प्रशिक्षण का वातावरण	5	4	3	2	1

3. प्रशिक्षण कैसा था इनमें से (कौन सा कथन सबसे अच्छा फिट बैठता है)

i. बहुत लंबा _____ बिल्कुल सही _____ बहुत छोटा _____

4. प्रशिक्षण में आपको कौन सी विशेषताएं/सत्र सबसे ज्यादा पसंद आए? (प्रशिक्षण की क्षमता)

5. प्रशिक्षण में आपको कौन सी विशेषताएँ/सत्र सबसे कम पसंद आए? (प्रशिक्षण में अंतराल)

6. प्रशिक्षण को बेहतर बनाने और इसे और अधिक प्रभावी बनाने के लिए आप किन बदलावों की सिफारिश करेंगे?

7. कोई अन्य टिप्पणी

कृपया इस फॉर्म को वर्कशॉप सहायक के पास जमा करें। शुक्रिया!

परिशिष्ट IV: प्रशिक्षण के आवश्यकताओं के आंकलन के लिए नमूना प्रश्नावली

प्रशिक्षण के लिए प्रश्नावली

1. व्यक्तिगत जानकारी

आपका नाम	
आप किस कोर्स में पढ़ रहे हैं? (कृपया मुनासिब विकल्प पर क्लिक करें)	a) सीनियर सेकंडरी b) स्नातक c) स्नातकोत्तर d) Mphil.
आपके स्कूल, कॉलेज और विश्वविद्यालय का नाम	
जिस राज्य में आपका स्कूल, कॉलेज और विश्वविद्यालय स्थित है	
राज्य	
प्रशिक्षण के लिए आप कौन सी भाषा पसंद करेंगे? (कृपया उपयुक्त विकल्प पर क्लिक करें)	a) तेलुगु b) हिंदी c) अंग्रेजी
आपकी ईमेल आईडी	
आपका संपर्क नंबर	

2. क्या आपने कभी बजट दस्तावेज देखा है?

- A. हाँ
- B. नहीं

यदि हाँ, तो कृपया निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दें:

3. आपने किस स्तर का सरकारी बजट दस्तावेज देखा है? (आप एक से अधिक विकल्प भी चुन सकते हैं)

- A. पंचायत बजट
- B. नगर निगम बजट
- C. राज्य का बजट
- D. केंद्रीय बजट

4. क्या आपने कभी अपने काम के लिए बजट दस्तावेज़ से डेटा एकत्र किया है?
- A. हाँ
B. नहीं
5. यदि हाँ तो आप ने किस स्कीम से बजट डेटा को एकत्र किया है? (आप एक से अधिक विकल्प चुन सकते हैं)
- a) अनुसूचित जाति उपयोजना
b) प्री-मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना
c) अनुसूचित जातियों के लिए पोस्टमैट्रिक छात्रवृत्ति योजना
d) मैन्युअल स्कर्वेजर्स के पुनर्वास के लिए योजना (SRMS)
e) कोई अन्य, निर्दिष्ट करें:
6. PMS_SC के बजट को केंद्र और राज्य सरकार के बजट दस्तावेज़ों में किस क्षेत्र के तहत बताया गया है?
- A. सामाजिक क्षेत्र
B. आर्थिक क्षेत्र
C. सामान्य क्षेत्र
7. सकल घरेलू उत्पाद के अनुपात के रूप में भारत में शिक्षा बजट/सार्वजनिक व्यय कितना है?
- A. GDP के 3 प्रतिशत से अधिक
B. GDP के 3 प्रतिशत से कम
8. क्या आपने अनुसूचित जाति उप-योजना वर्तमान- में अनुसूचित जाति-[DAPSC] के लिए विकास कार्य योजना के लिए निधि- के बारे में सुना है? (कृपया उपयुक्त विकल्प पर क्लिक करें)
- a) हाँ
b) नहीं
9. SCSP रणनीति का मुख्य उद्देश्य क्या था?
- a) केंद्र और राज्य सरकार की चल रही योजनाओं/कार्यक्रमों में अनुसूचित जाति के लिए उनकी जनसंख्या के अनुपात में निधि का आवंटन
b) अनुसूचित जातियों के लिए अलग बजट आवंटन

10. क्या आप अनुसूचित जातियों (PMS-SC) के लिए पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति के बारे में जानते हैं?
- a) हाँ
 - b) नहीं
- यदि हां, तो निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दें:
11. आपको PMS-SC योजना के बारे में कैसे पता चला?
- a) NGO की बैठकों में चर्चा से
 - b) NCDHR द्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रम के माध्यम से
 - c) आपके स्कूल, कॉलेज और विश्वविद्यालय से
 - d) विभिन्न मीडिया स्रोतों से
 - e) योजना के दिशानिर्देशों को पढ़कर
12. SC/ST के छात्रों के लिए PMS-SC योजना कब शुरू की गई थी?
- a) 1944
 - b) 1980
13. PMS-SC के तहत कौन से अवयव उपलब्ध हैं?
- a) रखरखाव भत्ता
 - b) अनिवार्य गैर-वापसी शुल्क की प्रतिपूर्ति
 - c) अध्ययन यात्रा शुल्क
 - d) (Thesis typing) थीसिस टाइपिंग
 - e) उपरोक्त के सभी
14. PMS-SC का लाभ उठाने के लिए, माता-पिता/अभिभावकों की सभी स्रोतों से आय निम्नलिखित में से अधिक नहीं होनी चाहिए:
- a) 2.5 लाख प्रति वर्ष
 - b) 2 लाख प्रति वर्ष
15. PMS-SC का लाभ कौन उठा सकता है?
- a) पोस्ट-मैट्रिक या सीनियर-सेकेंडरी स्तर पर पढ़ने वाले छात्र
 - b) मैट्रिक या पूर्व माध्यमिक स्तर पर अध्ययन कर रहे छात्र

16. PMS-SC के क्रियान्वयन में कौन सा मंत्रालय/संस्था शामिल है?
- सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय
 - राष्ट्रीय अनुसूचित जाति वित्त और विकास निगम
 - National Safai Karamcharis Finance and Development Corporation (NSKFDC) राष्ट्रीय सफाई कर्मचारी वित्त और विकास निगम
 - शिक्षा मंत्रालय
17. PMS-SC के लिए फंड कहां से आता है??
- केंद्र सरकार से
 - राज्य सरकारों से
 - केंद्र और राज्य दोनों द्वारा साझा किया गया
 - उपरोक्त में से कोई नहीं
18. क्या आपको लगता है कि PMS-SC अनुसूचित जाति समुदाय के बीच उच्च स्तर की शिक्षा में बेहतरी लाने के लिए सहायक है?
- हाँ
 - नहीं
19. क्या आप किसी ऐसे व्यक्ति को जानते हैं जिसने PMS-SC से लाभ उठाया है?
- हाँ
 - नहीं
20. क्या आप या आपके परिवार के किसी सदस्य/परिचितों को PMS-SC से लाभ हुआ है?
- हाँ
 - नहीं
21. आपके ख्याल में PMS-SC के क्रियान्वयन में मुख्य चुनौतियाँ क्या हैं?

22. बजट और बजट जनवकालत पर एक प्रशिक्षण से आप क्या सीखना चाहेंगे?

परिशिष्ट V: सुविधाकर्ताओं के लिए संसाधन

1. दस्तावेजों, संस्थानों और बजट से संबंधित कुछ तकनीकी शब्दावलियों का विवरण

यह भाग बजट से संबंधित सभी प्रमुख दस्तावेजों, संस्थानों और तकनीकी शब्दावलियों को सूचीबद्ध करता है। उपयोग में आसानी के लिए, इस अनुभाग को तीन तालिकाओं में विभाजित किया गया है:

- तालिका 1: मुख्य बजट दस्तावेज
- तालिका 2: बजट से संबंधित मुख्य संस्थान
- तालिका 3: बजट में अक्सर उपयोग किए जाने वाले कुछ तकनीकी शब्द

तालिका 1: बजट दस्तावेज

दस्तावेज	विवरण
बजट भाषण	यह संसद/राज्य विधानसभा में बजट पेश करते समय केंद्रीय/राज्य वित्त मंत्री द्वारा दिए गए भाषण की प्रतिलिपि होती है।
एक नज़र में बजट	यह सरकार द्वारा एकत्रित कुल फण्ड (करों या उधारों के माध्यम से) का एक संक्षिप्त अवलोकन प्रदान करता है, और यह भी बतलाता है कि बजट घाटे/अधिशेष पर जानकारी के साथ उस पैसे को कैसे खर्च किया जाना है।
वार्षिक वित्तीय वक्तव्य	एक नज़र में बजट की ही भांति परन्तु संविधान के अनुच्छेद 112 द्वारा निर्धारित आवश्यकताओं के अनुपालन के लिए एक अलग तरीके से आयोजित किया जाता है।
बजट हाइलाइट्स	संक्षिप्त रूप से यह दस्तावेज बजट की प्रमुख विशेषताओं की व्याख्या करता है, जिसमें प्रमुख उपलब्धियों, फण्ड के आवंटन के लिए बजट प्रस्ताव और कर प्रस्तावों का सारांश शामिल है।
व्यय प्रोफाइल	यह सभी मंत्रालयों के कुल व्यय का सारांश प्रस्तुत करता है। साथ ही, यह ब्याज की विभिन्न श्रेणियों के अनुसार व्यय प्रस्तुत करता है, अर्थात् महिलाओं, बच्चों, अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और धार्मिक अल्पसंख्यकों के लिए भी योजनाओं के लिए आवंटित धन का सारांश प्रस्तुत करता है।
बजट खर्च	यह प्रत्येक मंत्रालय के व्यय का विश्लेषण विवरण प्रस्तुत करता है।
अनुदान संख्या/समायोजन	यह संविधान के तहत आवश्यक ऐसे दो दस्तावेज होते हैं जो संसद से विभिन्न मंत्रालयों और योजनाओं के लिए धनराशि आवंटित करने के लिए कहते हैं। संसद इन दो दस्तावेजों को पारित करने के लिए मतदान करती है।
राजस्व लेखा	यह इस बारे में विस्तृत जानकारी प्रस्तुत करता है कि सरकार विभिन्न स्रोतों के माध्यम से धन कैसे जुटाना चाहती है।
वित्तीय बजट	विभिन्न कानूनी संशोधनों से युक्त यह एक ऐसा विधेयक है जिसे संसद में प्रस्तुत किया गया हो (और उस पर मतदान भी हुआ हो) ताकि सरकार द्वारा प्रस्तावित कर परिवर्तनों को प्रभावी बनाया जा सके।

वित्तीय विधेयक का ज्ञापन	यह वित्तीय विधेयक में विभिन्न कानूनी प्रावधानों और उनके निहितार्थों को बताता है।
परित्यक्त राजस्व का विवरण	यह विवरण करदाताओं के विभिन्न वर्गों को दिए गए विभिन्न प्रोत्साहनों के राजस्व प्रभाव को दर्शाता है। इसे केंद्रीय कर प्रणाली के तहत कर प्रोत्साहन के राजस्व प्रभाव के विवरण के रूप में भी जाना जा सकता है।
मैक्रो-इकोनॉमिक फ्रेमवर्क	यह अर्थव्यवस्था की विकास संभावनाओं में सरकार के आंकलन की व्याख्या करता है।
मध्यम अवधि की राजकोषीय नीति	अगले तीन वर्षों के लिए बजट घाटे के आकार को कर और गैर-कर प्राप्तियों के लिए लक्ष्य निर्धारित करने वाला एक बयान है।
राजकोषीय नीति की रणनीति	यह ऐसा बयान है जिसमें ठोस राजकोषीय नीतियों का पालन करने के सरकार के प्रयासों और एफआरबीएम अधिनियम के तहत घाटे के लिए निर्धारित लक्ष्यों से किसी भी विचलन के कारणों की व्याख्या की जाती है।

तालिका 2: बजटीय प्रक्रिया में शामिल मुख्य संस्थायें

संस्थायें	बजट प्रक्रिया में रोल
वित्त आयोग	वित्त आयोग एक संवैधानिक संस्था है जिस का उद्देश्य केंद्र द्वारा एकत्र किये गए वित्तीय संसाधनों का केंद्र और राज्यों के बीच तथा तमाम केंद्र शासित प्रदेशों के बीच बटवारा करना है। वित्त आयोग का गठन पांच साल के लिए किया जाता है। इस समय पन्द्रहवें वित्त आयोग का कार्यकाल चल रहा है। जिस की समय सीमा 2021 से 2026 तक है।
नियंत्रक-महालेखा परीक्षक	CAG भारत सरकार की एक संवैधानिक संस्था है जिस का काम भारत सरकार, राज्य सरकार और स्थानीय सरकारों के द्वारा किये गए खर्चों को ऑडिट करना है। CAG को सरकारी खर्चाने का अभिभावक भी कहा जा सकता है। CAG सरकारी विभागों के अलावा भारत सरकार और राज्य सरकारों के ज़रिये चलाये गए सरकारी उपक्रमों को भी ऑडिट करता है। हर एक वित्तीय वर्ष के अंत में सरकार के आय और व्यय के बाद CAG इस को ऑडिट करता है और उसकी रिपोर्ट संसद में भी प्रस्तुत करता है।
महालेखा निरीक्षक (CGA)	महालेखा निरीक्षक (CGA) का गठन 1976 में हुआ इस का उद्देश्य सरकार के तमाम विभागों के हिसाब किताब की देख भल करना है। यह संस्था भारत सरकार के वित्त मंत्रालय का ही एक भाग है। इस के मौजूदा कार्य इस प्रकार हैं <ul style="list-style-type: none"> सरकारी लेखा की गुड़वत्ता को बढ़ाने में मदद करना। भारत सरकार के वार्षिक और महाना लेखा की देख रेख करना। भारत सरकार के समेकिक निधि, आकस्मिक निधि और सार्वजनिक निधि को चलाना। इसके अलावा यह संस्था और भी कार्य करती है जैसा कि सरकार के विनियोग खाते और वित्तीय खाते पर एक छोटा रिपोर्ट तैयार करती है जिसे CAG द्वारा ऑडिट किया जाता है, फिर इसे संसद में प्रस्तुत किया जाता है।

संसद	<p>मुख्यतः संसद सार्वजनिक वित्त की निगरानी करती है। संसद का मुख्य प्रकार से दो कार्य हैं ;</p> <p>केंद्र सरकार के कर और खर्चों के प्रस्ताव की निगरानी और मंजूरी</p> <p>सांसदीय कमेटियों द्वारा पैसों के उपभोग और मूल्यांकन का आवंटन करना जो कि बहुत सारे कार्यों के लिए होता है।</p> <p>संसद बजट पर नियंत्रण रखता है और इस के लिए संसद द्वारा तीन समितियों का गठन भी किया जाता है।</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. लोकलेखा समिति : यह समिति CAG द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट की जाँच पड़ताल करती है। और ऑडिट की गयी गड़बड़ियों के बारे में चर्चा और कार्यवाई करती है। 2. आंकलन समिति : यह समिति सरकारी खर्चों को कैसे बेहतर तरीके से उपयोग किया जाये, उस के बारे में सुझाव देती है और प्रस्तावों का जायजा भी लेती है। इस का उद्देश्य यह है की सरकार द्वारा चलाये जा रहे कार्यक्रमों के फायदे को कैसे बेहतर तरीके से हासिल किया जाये। 3. सार्वजनिक उपकर्मों की समिति : यह समिति सरकार द्वारा चलायी जा रही सार्वजनिक उपकर्मों के रिपोर्ट्स और खर्चों की निगरानी करती है। यह CAG द्वारा प्रस्तुत की गयी रिपोर्ट पर चर्चा करती है और सुझाव भी देती है।
गिलोटिन (Guillotine)	<p>इस के तहत लोकसभा में चार या पांच अनुदान की मांग पर विस्तृत चर्चा किया जाता है। उसके आलावा लोकसभा की Business Advisory Committee यह फैसला लेती है की कुछ चुने हुए विभागों की पहचान की जाये। उसके बाद उस पर चर्चा किया जाता है जो विभाग चर्चा के अंतर्गत नहीं आ पते हैं उनके अनुदान की मांग को गिलोटिन के माध्यम से पारित कर दिया जाता है।</p>
स्थायी समितियां	<p>स्थायी समितियों के कार्यों में से यह भी एक है की मंत्रालयों को आवंटित निधि की जाँच किया जाय। मौजूदा समय में कुल 24 स्थायी समितियां हैं जो सभी मंत्रालयों के कार्यों की उपेक्षा कर रही हैं। यह समितियां निम्नलिखित कार्यों को जाँचती हैं :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. विभिन्न कार्यक्रमों तथा स्कीमों को मंत्रालयों के तहत आवंटित राशि की जाँच 2. मंत्रालयों को आवंटित राशि की प्रवृत्तियों के उपयोग की जाँच <p>इसे सक्षम बनाने हेतु मंत्रालयों के अधिकारियों को इस बात की आवश्यकता पड़ती है की वह समिति के सामने बयान दें ताकि समिति प्रस्तुत समस्याओं का उत्तर दे तथा जाँच की स्थिति में अनुदान की मांग के साथ अतिरिक्त जानकारी दें। किसी मंत्रालय के खर्चों की जाँच के दौरान समिति एक्सपर्ट्स का सुझाव ले सकती है तथा उन्हें आमंत्रित भी कर सकती है।</p> <p>इन परामर्शों के आधार पर समिति संसद में अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी। समिति के सिफारिशात सांसदों के लिए प्रस्तावित खर्चों की क्रियान्वयन को समझने में महत्वपूर्ण हैं।</p>

आंकलन समिति	<p>संसद को सरकार के खर्चों और उस की मंजूरी में सहायता करती है। इसके अलावा प्रशासन के लिए नीति निर्धारण को लेकर सुझाव भी देती है</p> <p>समिति का मुख्य कार्य ये है :</p> <p>प्रशासनिक सुधार और उस को करगर बनाने पर रिपोर्ट प्रस्तुत करना</p> <p>प्रशासन में मज़बूती लाने के लिए वैकल्पिक नीतियों का सुझाव देना</p> <p>सरकार द्वारा प्रस्ताविक खर्चों, सरकार द्वारा तय की गयी निति के भीतर है की नहीं</p> <p>पहले यह समिति बहुत सरे मंत्रालयों के प्रस्तावित खर्चों का मूल्यांकन करती थी लेकिन 1993 के बाद यह काम स्थायी समितियों द्वारा किया जा रहा है।</p>
सार्वजनिक खाता समिति	<p>यह समिति मुख्यतः इस बात की जाँच करती है की संसद द्वारा मंजूर किये गए बजट को खर्च किया जा रहा है की नहीं। उसके साथ ही CAG द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट की जाँच पड़ताल करती है। विशेषज्ञों और अलग अलग मंत्रालयों के साथ CAG के अधिकारियों से भी चर्चा करती है। यह समिति यह भी देखती है कि उस के ज़रिये दिए गए सुझावों को सरकार कितना मंजूरी देती है और कितना खारिज करती है। और उस के अलावा यह कारवाई के लिए कुछ प्रस्ताव बनती है और संसद में उस को प्रस्तुत भी किया जाता है।</p>
नीति आयोग	<p>यह भारत सरकार की नीति निर्धारित करने वाली एक संस्था है जिसका मुख्य कार्य भारत सरकार और राज्य सरकारों को नीति बनाने में सहायता करना है। उसके अलावा यह SDG के क्रियान्वयन की निगरानी भी करती है। नीति आयोग भारत में सहकारी संघवाद के ढांचे के ज़रिये राज्यों को निचले स्तर पर आर्थिक नीतिया बनाने में भी मदद करना है।</p>

तालिका 3: बजट से संबंधित कुछ तकनीकी शब्दावलियाँ

शब्दावलियाँ	विवरण
वास्तविक खर्च (Actuals)	सरकार द्वारा पिछले वित्तीय वर्ष में वास्तव में खर्च की गई ऐसी राशि जिसे भारत के CAG के कार्यालय द्वारा ऑडिट और प्रमाणित किया गया होता है। लेखापरीक्षा की यह प्रक्रिया डेटा रिपोर्टिंग में अंतराल का परिचय देती है।
विनियोग खाता (Appropriation Account)	यह राज्य के महालेखाकार के कार्यालय द्वारा तैयार किया जाता है, जिसमें अंतिम अनुदान और वास्तविक व्यय (यदि कोई हो) के बीच की गड़बड़ियों की सूचना दी जाती है और उनकी व्याख्या की जाती है।
विनियोग विधेयक (Appropriation Bill)	विधान सभा द्वारा पारित विनियोग विधेयक सरकार को राज्य समेकित फण्ड से धन निकालने के लिए अधिकृत कर देता है। और खर्चों की पूर्ती की जाती है तथा विधान सभा द्वारा अनुमोदित अनुदानों की स्वीकृती दी जाती है।

बजट नियंत्रण अधिकारी	बजट नियंत्रण अधिकारी आमतौर पर एक विभाग का प्रमुख होता है (कभी-कभी कोई अन्य विभागीय अधिकारी द्वारा)। उसकी जिम्मेदारी व्यय की निगरानी और नियंत्रण तथा राजस्व को एकत्रित करना होती है।
बजट अनुमान (BE)	बजट अनुमान, मौजूदा या आने वाले वित्तीय वर्ष के लिए सरकार द्वारा 'अनुमानित' व्यय की राशि है।
पूँजी लेखा	पूँजीगत व्यय और पूँजीगत प्राप्तियाँ इन दोनों से मिलकर सरकारी बजट का पूँजीगत खाता बनता है। संपत्ति के निर्माण या देनदारियों में कमी के उद्देश्य से किए गए किसी भी व्यय को पूँजीगत व्यय के रूप में दर्ज किया जाता है। पूँजीगत प्राप्तियाँ वे हैं जो सरकार की संपत्ति में कमी या देनदारियों में वृद्धि का कारण बनती हैं। उदाहरणों में ऋण की वसूली, विनिवेश से आय और ऋण शामिल हैं।
पूँजीगत व्यय	संपत्ति के निर्माण या देनदारियों में कमी में किए गए किसी भी प्रकार के व्यय को पूँजीगत व्यय के रूप में जाना जाता है।
पूँजीगत प्राप्तियाँ	पूँजीगत प्राप्तियाँ वे प्राप्तियाँ हैं जो सरकार की संपत्ति में कमी या देनदारियों में वृद्धि का कारण बनती हैं। उदाहरणों में ऋण की वसूली, विनिवेश से आय और ऋण शामिल हैं।
उपकर (Cess)	भारत में, एक विशिष्ट वस्तु या सेवा पर एक कर लगाया जाता है जिसे मौजूदा कर पर अतिरिक्त कर के रूप में लगाया जाता है। एक कर से जुटाई गई आय कुछ निर्दिष्ट उद्देश्यों/व्यय को पूरा करने के लिए होती है। उदाहरण के लिए, स्वच्छ भारत कर केवल स्वच्छता संबंधी गतिविधियों पर खर्च करने के लिए है, न कि शिक्षा पर।
समेकित निधि	अनुच्छेद 266(1) के अंतर्गत समेकित निधि में सरकार को प्राप्त समस्त राजस्व, सरकार द्वारा दिये गये ऋणों की वसूली से प्राप्त समस्त प्राप्तियाँ तथा सरकार द्वारा लिये गये नये ऋणों की सम्पूर्ण राशि सम्मिलित होती है। बजट में घोषित सरकार का सारा खर्च इसी समेकित निधि से वहन किया जाता है। और, सरकार संसद की अनुमति के बिना इसमें से कोई भी राशि नहीं निकाल सकती है।
आकस्मिक निधि	भारतीय संविधान के अनुच्छेद 267 के तहत आकस्मिकता निधि का गठन किया गया था और यह 500 करोड़ रुपये का कोष है जो भारत के राष्ट्रपति के पास है। यह तत्काल या अप्रत्याशित व्यय के लिए है जिसके लिए समेकित निधि के विपरीत, पूर्व विधायिका से अनुमोदन की आवश्यकता नहीं है। हालांकि, सरकार को इस तरह के खर्च को बाद में संसद द्वारा अनुमोदित करवाना होगा। इसके अलावा, संसद की मंजूरी के साथ, सरकार को समेकित निधि (आकस्मिक निधि से व्यय की राशि के बराबर) से धन निकालने और आकस्मिक निधि को फिर से भरने की आवश्यकता है।

निगम कर	भारत के भौगोलिक क्षेत्र (चाहे राष्ट्रीय हों या बहुराष्ट्रीय/विदेशी) में पंजीकृत कंपनियों/निगमों की आय पर निगम कर लगाया जाता है। राष्ट्रीय कंपनियों पर उनकी कुल आय के आधार पर इस कर को लगाया जाता है, भले ही स्रोत और उत्पत्ति कुछ भी हो, जबकि विदेशी कंपनियों पर केवल उस आय पर इसे लगाया जाता है जो भारत में उनके संचालन से उत्पन्न होती है।
बजट घाटा	वह रसद जिसमें सरकार का व्यय एक वर्ष में उसकी प्राप्तियों से अधिक हो जाता है
प्रत्यक्ष (direct) कर	किसी व्यक्ति या संपत्ति पर लगाया जाने वाला कर जिसे स्थानांतरित नहीं किया जा सकता है, प्रत्यक्ष कर कहलाता है
विनिवेश	सरकार द्वारा किसी संपत्ति की बिक्री या परिसमापन, आमतौर पर केंद्रीय और राज्य सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों, परियोजनाओं, या अन्य तय संपत्तियों को विनिवेश कहा जाता है।
आहरण और वितरण अधिकारी (DDO)	एक आहरण और संवितरण अधिकारी बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा बजटीय आवंटन को प्रशासित और नियंत्रित करने के लिए नियुक्त एक अधीनस्थ अधिकारी होता है। DDO योजनाओं के निष्पादन के लिए जिम्मेदार हैं क्योंकि वे संवितरण के लिए कोषागार से धन निकालने के लिए अधिकृत हैं।
समकारी लेवी (equalization levy)	Equalization levy को 2016 में भारत में पेश किया गया, इस लेवी का उद्देश्य डिजिटल लेनदेन को टैक्स के दायरे में लाना है। यह भारत में कार्यरत विदेशी ई-कॉमर्स कंपनियों को होने वाली आय पर लगाया जाता है। इक्वलाइजेशन लेवी एक प्रत्यक्ष कर है और इसका उद्देश्य व्यापार-से-व्यापार लेनदेन पर कर लगाना है। बोलचाल की भाषा में इसे गूगल टैक्स के नाम से भी जाना जाता है।
बजट खर्च	वित्तीय वर्ष के अंत में सरकार इस बात की जानकारी देती है कि उस ने किस मद पर कितना खर्च किया है
राजकोषीय घाटा	राजकोषीय घाटा सरकार के बजट में अंतर को बताता है जो तब उत्पन्न होता है जब एक वित्तीय वर्ष में सरकार का कुल व्यय उस वर्ष की कुल प्राप्तियों से अधिक हो जाता है। नतीजतन, यह उस अंतर को कवर करने के लिए सरकार पैसे उधार लेती है। इस अंतर को पूरा करने के लिए एक वित्तीय वर्ष में सरकार द्वारा जुटाए गए अतिरिक्त संसाधन उस वर्ष के राजकोषीय घाटे की राशि के बराबर होते हैं।
राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबंधन (FRBM) अधिनियम, 2003	जब पहली बार FRBM अधिनियम पारित हुआ, तो केंद्र सरकार को अपने राजकोषीय घाटे को जीडीपी के 3 प्रतिशत तक कम करने की आवश्यकता पड़ी। इस लक्ष्य को प्राप्त करने की प्रारंभिक समय सीमा 2007-08 थी, लेकिन इसे कई बार बढ़ाया गया। वित्त अधिनियम, 2018 ने इस लक्ष्य को प्राप्त करने की समय सीमा 2017-18 से बढ़ाकर 2020-21 कर दी। इसने उस प्रावधान को भी हटा दिया जिसके लिए केंद्र सरकार को अपने राजस्व घाटे को सकल घरेलू उत्पाद के 2 प्रतिशत तक सीमित करने की आवश्यकता थी।

गूगल टैक्स	इक्वलाइजेशन लेवी को लोकप्रिय रूप से गूगल टैक्स के नाम से जाना जाता है। यह शब्द इसलिए बनाया गया था क्योंकि लेवी डिजिटल कंपनियों पर लक्षित है, और Google डिजिटल सेवाओं का पर्यावाची है।
अनुदान सहायता	सरकार के उच्च स्तर से निचले स्तर तक अनुदान सहायता प्रदान की जाती है। इस मामले में, वे केंद्र सरकार द्वारा राज्यों को प्रदान किए जाते हैं। वे ऋण से अलग हैं क्योंकि उन्हें बिना किसी पुनर्भुगतान की अपेक्षा के प्रदान किया जाता है।
जीएसटी मुआवजा उपकर	तंबाकू और संबंधित उत्पादों, कोयला, वातित पेय (aerated beverages), लकजरी कारों आदि जैसे कुछ सामानों पर नियमित जीएसटी के अलावा जीएसटी मुआवजा उपकर लगाया जाता है। इन उपकरणों से उत्पन्न राजस्व का उपयोग राज्यों के जीएसटी संग्रह में कमी पर उनको मुआवजे के वित्तपोषण के लिए किया जाना है।
सकल राज्य घरेलू उत्पाद (GSDP)	जीएसडीपी एक निश्चित अवधि के दौरान किसी राज्य की सीमाओं के भीतर उत्पादित सभी वस्तुओं और सेवाओं के मौद्रिक मूल्य को संदर्भित करता है।
गिलोटिन (Guillotine)	इस के तहत लोकसभा में चार या पांच अनुदान की मांग पर विस्तृत चर्चा किया जाता है। उसके आलावा लोकसभा की Business Advisory Committee यह फैसला लेती है कि कुछ चुने हुए विभागों की पहचान की जाये। उसके बाद उस पर चर्चा किया जाता है जो विभाग चर्चा के अंतर्गत नहीं आ पाते हैं उनके अनुदान की मांग को गिलोटिन के माध्यम से पारित कर दिया जाता है।
आयकर	यह कर आयकर अधिनियम, 1961 के तहत कंपनियों के अलावा अन्य व्यक्तियों, फर्मों आदि की आय पर लगाया गया एक आयकर है।
अप्रत्यक्ष कर	लेन-देन पर लगाया जाने वाला कर, जिसे हस्तांतरित किया जा सकता है, अप्रत्यक्ष कर कहलाता है।
एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (IFMC)	IFMC एक बजट और लेखा प्रणाली है जिसके माध्यम से सरकार के बजट, व्यय, और भुगतान आदि का प्रबंधन किया जा सकता है।
स्थानीय मांग अनुदान	संविधान के अनुच्छेद 275(1) द्वारा स्थानीय अनुदानों की मांगों को निर्धारित किया जाता है और इसमें शहरी और ग्रामीण दोनों स्थानीय मांगों के अनुदान शामिल किया जाता है।
मोटर वाहन कर	मोटर वाहन कर एक राज्य द्वारा अपने मोटर वाहन कर अधिनियम के तहत प्रत्येक मोटर वाहन पर लगाया जाने वाला कर है। केंद्र सरकार के पास समय-समय पर कर की दर को बढ़ाने या घटाने की शक्ति है।
गैर कर आमदनी	राजस्व के वह स्रोत जो धन, आय या संपत्ति पर लेवी के दायरे से बाहर हैं, उन्हें गैर-कर आमदनी के रूप में वर्गीकृत किया जाता है। प्राकृतिक संसाधनों से सम्बंधित राज्य खनिजों और धातुओं के खनन जैसे गैर-कर स्रोतों से राजस्व जुटाते हैं। अन्य प्रमुख स्रोत राज्य के सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों से ब्याज प्राप्तियां, लाभांश और लाभ, साथ ही सामान्य, सामाजिक और आर्थिक सेवाओं पर उपयोगकर्ता से रिटर्न शुल्क हैं।

हस्तांतरण के बाद राजस्व घाटा अनुदान	हस्तांतरण के बाद राजस्व घाटा अनुदान राज्य के राजस्व और व्यय के बीच के अंतर को कवर करता है। यह राज्यों द्वारा किए गए किसी भी नुकसान के लिए (केंद्र से) मुआवजे के लिए वित्त आयोग द्वारा प्रदान किया गया एक तंत्र है।
लोक लेखा	संविधान के अनुच्छेद 266(1) के तहत लोक लेखा का गठन किया गया था। सरकार की सामान्य प्राप्तियों और व्यय के अलावा कुछ लेनदेन, सरकारी खातों में दर्ज होते हैं। भविष्य निधि, लघु बचत संग्रह, अन्य जमा आदि के माध्यम से इन लेनदेन के मामले में सरकार एक बैंकर के रूप में अधिक कार्य करती है। प्राप्त धन और संबंधित संवितरण सार्वजनिक खाते से किए जाते हैं। लोक खाते में रखी गई धनराशि सरकार की नहीं होती है, और उसे यह धन अंततः उन व्यक्तियों और अधिकारियों को चुकाने की आवश्यकता होती है जिन्होंने उन्हें जमा किया था। इसलिए, लोक खाते से भुगतान के लिए संसदीय मंजूरी की आवश्यकता नहीं है।
सार्वजनिक ऋण	सार्वजनिक ऋण भारत की समेकित निधि के विरुद्ध अनुबंधित केंद्र सरकार की सभी देनदारियों का कुल योग है।
राजस्व लेखा	राजस्व लेखा, राजस्व खर्च और राजस्व प्राप्ति को सम्मिलित होती है। इसी प्रकार वह खर्च भी जो सम्पत्तियों का निर्माण नहीं करते, या देनदारियों को कम नहीं करते उन्हें राजस्व खर्च कहा जाता है। जैसा कि वेतन, सहायता, ब्याज भुगतान इत्यादि। कर और गैर कर के माध्यम से प्राप्त लाभ तथा आमदनी और अन्य प्राप्तियां राजस्व लेखा कहलाती हैं। आयकर, निगम कर, संघ उत्पाद शुल्क इत्यादि कर प्राप्ति के कुछ उदाहरण हैं। जबकि ब्याज प्राप्तियां, शुल्क/उपयोग भुक्तान, लाभांश, अथवा सरकारी उद्यमों से प्राप्त लाभ गैर कर प्राप्तिओं के कुछ उदाहरण हैं।
आय बजट	इस में सरकार यह दर्शाती है कि वह अपने अगले वित्तीय वर्ष में कितना और कहाँ से आय जुटाने का इरादा रखती है।
राजस्व घाटा	राजस्व आय और राजस्व व्यय के बीच के अंतर को राजस्व घाटा कहते हैं। किसी भी प्रकार की खर्च/प्राप्ति जो सांपत्ति का निर्माण या देनदारियों में कमी नहीं करती है उसे राजस्व खर्च/प्राप्ति कहा जाता है।
संशोधित अनुमान	अनुमानित बजट में संशोधन और पुनरीक्षण बजट को ही संशोधित अनुमान कहते हैं।
राजस्व खर्च	वह खर्च भी जो सम्पत्तियों का निर्माण नहीं करते, या देनदारियों को कम नहीं करते उन्हें राजस्व खर्च कहा जाता है। जैसा कि वेतन, सहायता, ब्याज भुगतान इत्यादि।
राजस्व प्राप्ति	कर और गैर कर के माध्यम से प्राप्त लाभ तथा आमदनी और अन्य प्राप्तियां राजस्व लेखा कहलाती हैं। आयकर, निगम कर, संघ उत्पाद शुल्क इत्यादि कर प्राप्ति के कुछ उदाहरण हैं। जबकि ब्याज प्राप्तियां, शुल्क/उपयोग भुक्तान, लाभांश, अथवा सरकारी उद्यमों से प्राप्त लाभ गैर कर प्राप्तिओं के कुछ उदाहरण हैं।

बिक्री कर	बिक्री कर सामान्य रूप से किसी वास्तु की खरीद या किसी विशेष कर योग्य वस्तु की अदला बदली पर लगाया गया शुल्क होता है। इसे वस्तु की उत्पाद के कुल मूल्य के प्रतिशत के रूप में लगाया जाता है। भारत में, उत्पाद टैक्स केंद्रीय कानून (केंद्रीय उत्पाद टैक्स) और राज्य सरकारों के नियमों (उत्पाद टैक्स) VAT के आने से पहले लगाया जाता था।
सेवा कर	शासन के ज़रिये से बैंक तथा किसी होटल की सेवाओं पर लगाया गया टैक्स ही सेवा शुल्क कहलाता है। इस कर को एकत्रित करने की जिम्मेदारी सेवा प्रदान करने वालों पर ही होती है। GST, उत्पाद शुल्क तथा सेवा कर दोनों को सम्मिलित हैं।
स्टैम्प और रजिस्ट्रेशन शुल्क	स्टैम्प और रजिस्ट्रेशन शुल्क ऐसा शुल्क है जिसे संपत्ति के बेचने या हस्तांतरण पर लगाया जाता है, यह राज्यों के कर प्राप्ति का एक बहुत बड़ा जरिया है।
राज्य विकास ऋण	SDLs राज्यों से एक समय निर्धारित ज़मानत होती है जिसे उसके बाजार से ऋण लेने की आवश्यकताओं की पूर्ती हेतु जारी की जाती है। राज्य उत्पाद शुल्क केंद्रीय उत्पाद शुल्क या CENVAT के अलावा अल्कोहल, और उससे संबंधित वस्तुओं पर लगाया जाने वाला शुल्क।
अनुपूरक बजट	आय व्यय का अनुमानित बजट वित्तीय वर्ष के शुरु में प्रस्तुत किया जाता है साथ ही सरकार बीच वित्तीय वर्ष में भी छोटे मोटे खर्चों का बजट भी प्रस्तुत करती है जिसे अनुपूरक बजट कहते हैं। अनुपूरक बजट किसी विशेष मद हेतु ही होता है जिस का आकर काफी छोटा होता है।
अधिशुल्क	अधिशुल्क एक ऐसा अतिरिक्त शुल्क है जिसे किसी विशेष कर पर लागू किया जाता है, लेकिन उपकर के इलावा। अधिशुल्क से प्राप्त राजस्व को किसी भी विशेष उद्देश्य हेतु खर्च किया जा सकता है।
टैक्स	टैक्स, योग्य करदाताओं की ओर से सरकार को जाने वाला एक अनिवार्य हस्तांतरण है।
कर-सकल घरेलु उत्पाद अनुपात	टैक्स जीडीपी रेश्यो यह बताता है कि राष्ट्र के कुल राजस्व के अनुपात में कुल कर प्राप्ति का प्रतिशत कितना है।
कर से आय	व्यक्तिगत या संस्थानों पर लगाए गए विभिन्न प्रकार के करों से प्राप्त धन को कर आय कहते हैं, जो प्रत्यक्ष और अप्रतियक्ष दोनों प्रकार से हों।
केंद्रीय उत्पाद शुल्क	केंद्रीय उत्पाद अधिनियम, 1994 तथा CETA के अंतर्गत केंद्रीय सरकार के द्वारा भारत में बने आंतरिक उपयोग हेतु खपत के वस्तुओं पर लगाया गया उत्पाद कर है। सन 1999 से इसे CENVAT कहा जाता है। अल्कोहल और उस से सम्बंधित वस्तुओं तथा नशा आवर पदार्थों पर राष्ट्रीय स्तर पर इसे लागू किया जाता है जिसे हर राज्य वसूलता है।

मूल्य कर प्रणाली	<p>VAT एक बहुस्तरीय कर है जिसे आपूर्ति चैन के केवल "मूल्य प्रणाली" पर ही लगाया जाता है न कि बिक्री के सारे ही मूल्य पर। VAT प्रक्रिया के अंतर्गत पूर्ति चैन के प्रारंभिक चरणों में ही करदाता उस श्रेय को प्राप्त करते हैं जिसका उन्होंने पहले ही इनपुट्स पर भुगतान कर दिया होता है।</p> <p>GST, VAT ही का एक वर्जन है।</p>
दत्तमत शुल्क तथा अनुदान	<p>ऐसा अनुदान जिसे विधानसभा/संसद से पारित किया जाना होता है, उसे Voted Expenditure कहते हैं, जबकि कोई भी खर्च जो भारत की समेकित निधि से स्वयं ही कट जाएँ उन्हें शुल्क अनुदान कहा जाता है। शुल्क अनुदान की उदहरण में हम सभी प्रकार के संवैधानिक कार्यालयों पर खर्च, ब्याज भुगतान, राष्ट्रपति का वेतन तथा लोकसभा के सभापति के वेतन का खर्च इत्यादि को शामिल करते हैं। संसद इन सब पर चर्चा तो कर सकता है लेकिन उन पर मतदान नहीं कर सकता।</p>

2. ओपन बजट इंडिया (<https://openbudgetsindia.org/>): बजट की वह मूल बातें, बजट जानकारियां तथा प्रवृत्तियां जिन्हें केंद्र सरकार के जरिये राज्य तथा जिला स्तर पर संगठित किया गया है यहाँ पाया जा सकता है।

3. प्रशिक्षण उपकरण (Tools)

- Branching scenarios: <https://www.elucidat.com/showcase/#a-support-net>
- <https://www.elucidat.com/blog/online-training-examples/>
- How to design online learning: <https://fitech.io/app/uploads/2019/09/The-Design-Book-for-Online-Learning-v-1.4.1-EN-web.pdf>



एनसीडीएचआर

8/1, दक्षिणी पटेल नगर सेकेंड फ्लोर,
नई दिल्ली – 110008
टेलीफोन : +91-11-25842249
ईमेल : info@ncdhr.org.in
वेबसाइट : www.ncdhr.org.in



सीबीजीए

बी-7 एक्सटेंशन/110A (ग्राउंड फ्लोर), हरसुख मार्ग,
सफदरजंग एन्क्लेव, नई दिल्ली – 110029
टेलीफोन +91-11-49200400/401/402
ईमेल : info@cbgandia.org
वेबसाइट : www.cbgaindia.org