

स्व अध्ययन सामग्री
Self -Learning Material



मुख्यमंत्री सामुदायिक नेतृत्व क्षमता विकास कार्यक्रम

मॉड्यूल - 1

पंचायतीराज : अवधारणा और क्रियान्वयन (Panchayatiraj : Concept and Implementation)



दूरवर्ती अध्ययन एवं सतत शिक्षा केन्द्र
महात्मा गाँधी चित्रकूट गामोदय विश्वविद्यालय
चित्रकूट सतना (म.प्र.) 485334



मध्यप्रदेश जन अभियान परिषद्

(योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, म.प्र.शासन)
35, राजीव गांधी भवन, द्वितीय खण्ड, श्यामला हिल्स, भोपाल 462002

माड्यूल-1 : पंचायतीराज : अवधारणा एवं क्रियान्वयान (Panchayatiraj : Concept and Implementation)

अवधारणा :

श्री बी.आर. नायडू, महानिदेशक
मध्यप्रदेश जन अभियान परिषद्, भोपाल

मार्गदर्शन :

डॉ. जितेन्द्र जामदार, उपाध्यक्ष
मध्यप्रदेश जन अभियान परिषद्, भोपाल
श्री विभाष उपाध्याय, उपाध्यक्ष
मध्यप्रदेश जन अभियान परिषद्, भोपाल
डॉ. भरत मिश्रा, कुलपति
महात्मा गांधी चित्रकूट ग्रामोदय विश्वविद्यालय, चित्रकूट
डॉ. धीरेन्द्र कुमार पाण्डेय, कार्यपालक निदेशक मध्यप्रदेश जन अभियान परिषद्, भोपाल

लेखक मण्डल :

डॉ. अमरजीत सिंह, महात्मा गांधी चित्रकूट ग्रामोदय विश्वविद्यालय, चित्रकूट
डॉ. वीरेन्द्र कुमार व्यास, महात्मा गांधी चित्रकूट ग्रामोदय विश्वविद्यालय, चित्रकूट
श्री संजय राजपूत, महात्मा गांधी राज्य ग्रामीण विकास संस्थान, जबलपुर
डॉ. सौम्या सिंह, महात्मा गांधी चित्रकूट ग्रामोदय विश्वविद्यालय, चित्रकूट

मुद्रक एवं प्रकाशक :

कुलसचिव, महात्मा गांधी चित्रकूट ग्रामोदय विश्वविद्यालय, चित्रकूट

सम्पर्क : हेल्पडेस्क चित्रकूट – 07670-265627, हेल्पडेस्क भोपाल – 0755-2660203

वेबसाईट : www.cmcldp.org, ई-मेल : cmcldpcourse@gmail.com

लर्निंग मैनेजमेंट पोर्टल : <http://web700.128.202.new.ocpwebserver.com/>

लर्निंग एप्प :

कॉपीराइट : महात्मा गांधी चित्रकूट ग्रामोदय विश्वविद्यालय, चित्रकूट, मध्यप्रदेश

आभार : इस पाठ्यक्रम की अध्ययन सामग्री अनेक स्रोतों, व्यक्तियों के अनुभव और संस्थाओं के प्रकाशनों तथा वेबसाईट्स पर उपलब्ध सामग्री के सहयोग से तैयार की गई है। सभी के प्रति कृतज्ञता और आभार।



शिवराज सिंह चौहान
मुख्यमंत्री
मध्यप्रदेश

दिनांक:- 16-06-2022
पत्र क्रमांक - 641/22

संदेश

प्राचीन काल से हम मानते आए हैं कि विद्या से विनय, विनय से योग्यता, योग्यता से धन, धन से धर्म और धर्म से सुख की प्राप्ति होती है। इसी ध्येय को ध्यान में रखते हुए यशस्वी प्रधानमंत्री श्री नरेंद्र मोदी जी के नेतृत्व में केन्द्र सरकार ने शिक्षा को समाज एवं राष्ट्र की आवश्यकताओं के अनुरूप बनाने के लिए नयी राष्ट्रीय शिक्षा नीति- 2020 निर्मित एवं अंगीकृत की है।

मध्यप्रदेश ने राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020 को प्रभावी ढंग से लागू किया है। इसके समुचित क्रियान्वयन के लिए प्रयास भी हो रहे हैं। इस क्रम में मध्यप्रदेश सरकार महात्मा गांधी चित्रकूट ग्रामोदय विश्वविद्यालय, सतना और मध्यप्रदेश जनअभियान परिषद जनभागीदारी आधारित विकास के लक्ष्य की पूर्ति की दिशा में प्रयत्नशील है। राज्य सरकार "सबका साथ, सबका विकास, सबका प्रयास, सबका विश्वास के संदेश के साथ विकास का लाभ समाज के अन्तिम व्यक्ति को प्रदान करने के लिए मुख्यमंत्री सामुदायिक नेतृत्व क्षमता विकास कार्यक्रम (सी.एम.सी.एल.डी.पी.) संचालित कर रही है। इसके तहत समाज कार्य स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम का निर्माण और संचालन प्रारंभी किया जा रहा है।

मुख्यमंत्री सामुदायिक नेतृत्व क्षमता विकास कार्यक्रम मध्यप्रदेश शासन की महत्वाकांक्षी और अभिनव पहल है। इसका उद्देश्य समाज में वंचित और उपेक्षित समुदाय को शासकीय योजनाओं के माध्यम से जीवन स्तर में सुधार लाकर समाज को सक्षम नेतृत्व प्रदान करने के लिए प्रशिक्षित समूह तैयार करना है और सामाजिक कल्याण और लोगों की सहायता पर अधिक ध्यान केंद्रित करना है।

कुशल सामाजिक नेतृत्वकर्ता सरकार और वंचित लोगों के बीच सेतु का काम करते हैं। यह कोर्स उन लोगों के लिए अनुकूल है जो समाज के माध्यम से समाज में बदलाव लाना चाहते हैं। इससे सार्वजनिक क्षेत्र और निजी क्षेत्र दोनों में रोजगार के अवसर उपलब्ध होंगे। आगामी माह जुलाई 2022 से सत्र 2022-23 में पाठ्यक्रम अतर्गत बी.एस.डब्ल्यू.एवं एम.एस. डब्ल्यू की कक्षाएं प्रदेश के समस्त विकासखण्डों में स्थित अध्ययन केंद्रों पर आरम्भ होने जा रही हैं।

मुझे आशा है कि यह कोर्स बी.एस.डब्ल्यू.(बैचलर ऑफ सोशल वर्क) एम.एस. डब्ल्यू (मास्टर ऑफ सोशल वर्क) प्रदेश के 313 विकास खण्डों में अध्ययन-सह-प्रशिक्षण केंद्रों के माध्यम से व्यवस्थित रूप से संचालित होगा और सामाजिक नेतृत्वकर्ताओं को सफलता प्राप्त होगी।

हार्दिक शुभकामनाएं।

(शिवराज सिंह चौहान)



संदेश

प्रो. भरत मिश्रा

कुलपति

महात्मा गाँधी चित्रकूट ग्रामोदय
विश्वविद्यालय, चित्रकूट

सुप्रसिद्ध समाज सेवी भारतरत्न राष्ट्रऋषि नानाजी देशमुख के दूरदर्शी प्रयासों और पहल के परिणामस्वरूप मध्यप्रदेश शासन द्वारा चित्रकूट में पुण्य सलिला माँ मंदाकिनी के सुरम्य तट पर महात्मा गाँधी चित्रकूट ग्रामोदय विश्वविद्यालय की स्थापना 12 फरवरी 1991 को एक पृथक अधिनियम 9, 1991 के द्वारा देश के पहले ग्रामीण विश्वविद्यालय के रूप में हुई। विश्वविद्यालय का ध्येय वाक्य है—‘विश्वं ग्रामे प्रतिष्ठितम्’ अर्थात् ग्राम विश्व का लघु रूप है। सर्वांगीण ग्राम्य विकास के उद्देश्य की प्राप्ति हेतु विगत तीन दशकों से विश्वविद्यालय अपनी सम्पूर्ण रचनात्मक ऊर्जा का विनियोग कर रहा है। निर्धन के मित्र, विकास के चिंतक और शासन के सहयोगी के रूप में विश्वविद्यालय ने अपनी उल्लेखनीय सेवायें प्रदेश और राष्ट्र को समर्पित की हैं।

मुख्यमंत्री सामुदायिक नेतृत्व क्षमता विकास कार्यक्रम (सी.एम.सी.एल.डी.पी.) मध्यप्रदेश शासन की एक महत्वाकांक्षी और अभिनव पहल है। इस कार्यक्रम के अंतर्गत विश्वविद्यालय मध्यप्रदेश जनअभियान परिषद् के सहयोग से प्रदेश के समस्त 313 विकासखण्डों में विकास की आवश्यकताओं हेतु वांछित मानव संसाधन तैयार करने के उद्देश्य से समाज कार्य के स्नातक और परास्नातक स्तरीय पाठ्यक्रमों का संचालन करने जा रहा है। विश्वविद्यालय ने इस कार्य का शुभारम्भ शैक्षणिक सत्र 2015-16 से किया था। स्नातक स्तरीय पाठ्यक्रम में अब तक एक लाख पच्चीस हजार से अधिक छात्र पंजीकृत होकर पाठ्यक्रम पूर्ण कर चुके हैं। पाठ्यक्रम की उपलब्धियाँ सहज ही गौरव की अनुभूति कराने वाली हैं।

‘राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020’ के युगान्तरकारी प्रावधानों ने भारतीय शिक्षा की दशा और दिशा में आमूलचूल परिवर्तन करने का शंखनाद कर दिया है। हमारा प्रदेश इसमें नेतृत्वकर्ता की भूमिका में है। हमारा विश्वविद्यालय विद्यार्थियों के लिए उपयोगी प्रावधानों को इस पाठ्यक्रम से अर्थपूर्ण रूप में जोड़कर इन्हें सत्र 2022-23 से पुनः संशोधित-परिवर्धित रूप में प्रारम्भ करने जा रहा है। पाठ्यक्रम यद्यपि दूरवर्ती पद्धति से संचालित है, किन्तु नियमित संपर्क कक्षाओं के आयोजन, उच्च गुणवत्ता की स्व-अध्ययन सामग्री एवं नई शैक्षिक प्रौद्योगिकी का उपयोग करते हुए शिक्षार्थी को ‘लर्निंग मैनेजमेंट सिस्टम (एल.एम.एस.)’ और ‘स्मार्ट फोन’ पर एक्सेस करने वाले एप्प के माध्यम से बेहतरीन शैक्षणिक अनुभव प्रदान करने की व्यवस्था सुनिश्चित कर रहा है। ऐसा करने वाला यह प्रदेश का पहला विश्वविद्यालय है। पाठ्यक्रम का लक्ष्य गांव-गांव में विकास की क्षमता और समझ रखने वाले परिवर्तन दूतों को तैयार करना है। यह विश्वविद्यालय के लक्ष्यों के केन्द्र में भी है और ‘संगच्छत्वम् सम्वदत्वम्’ की अवधारणा वाले मध्यप्रदेश जनअभियान परिषद् के क्रिया-कलापों के केन्द्र में भी है। समान अवधारणा और कार्यक्रमों से ग्राम्य जीवन को पुष्पित-पल्लवित करने वाले इन संस्थानों का मणि-कांचन संयोग प्रदेश के विकास परिदृश्य के लिए अनुकूल और अनुकरणीय होगा। ऐसा मेरा दृढ़ विश्वास है। पाठ्यक्रम से जुड़े शिक्षार्थियों, अभिभावकों, प्रशासकों, समन्वयकों और अन्य सभी को मेरी मंगलकामनाएँ!

प्रो. भरत मिश्रा

माड्यूल-1 : पंचायतीराज : अवधारणा एवं क्रियान्वयन (Panchayatiraj : Concept and Implementation)

इकाई-1 : ग्राम स्वराज एवं लोकतांत्रिक विकेन्द्रीकरण

- 1.1 लोकतांत्रिक विकेन्द्रीकरण क्या है?
- 1.2 पंचायती राज व्यवस्था : राजतंत्र से गणतंत्र की ओर
- 1.3 स्वतंत्रता पूर्व किये गये प्रयास : गांधी जी और ग्राम स्वराज
- 1.4 73वाँ संविधान संशोधन : प्रमुख प्रावधान एवं उनका म.प्र. में क्रियान्वयन
- 1.5 मध्यप्रदेश पंचायती राज (संशोधन) अधिनियम 2001

इकाई-2 : ग्राम सभा के अधिकार एवं कार्य

- 2.1 ग्राम सभा
- 2.2 ग्राम सभा : गठन, अधिकार एवं कर्तव्य
- 2.3 ग्राम सभा की बैठक
- 2.4 ग्राम सभा के अधिकार एवं उसके कृत्य
- 2.5 ग्राम सभा की समितियाँ

इकाई-3 : पंचायतो के कृत्य एवं शक्तियाँ

- 3.1 ग्राम पंचायत : संरचना एवं मुख्य प्रावधान
- 3.2 ग्राम पंचायत की बैठक
- 3.3 ग्राम पंचायत के कार्य अधिकार एवं दायित्व
- 3.4 पंचायतों के पदाधिकारी और अधिकारियों की भूमिका
- 3.5 संरपंच उपसरपंच, के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव के कानूनी प्रावधान तथा प्रक्रिया
- 3.6 पंचायत प्रतिनिधियों को वापस बुलाया जाना

इकाई-4 : पंचायतो की स्थापना बजट, लेखे, काराधन एवं दाबो की वसूली

- 4.1 ग्राम सभा का बजट,
- 4.2 ग्राम पंचायत का बजट
- 4.3 ग्राम सभा स्तर पर तैयार की जाने वाली कार्ययोजना
- 4.4 ग्राम पंचायत के अभिलेख

इकाई-5 : जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत

- 5.1 जनपद पंचायत की संरचना
- 5.2 जनपद पंचायत के पदाधिकारी
- 5.3 जनपद पंचायत की मासिक बैठक
- 5.4 जनपद पंचायत की स्थायी समितियाँ
- 5.5 जनपद पंचायत के कार्य तथा जिम्मेदारियाँ
- 5.6 जनपद पंचायत की आय और खर्च
- 5.7 जनपद पंचायत प्रतिनिधियों को उनके पद से हटाने के तरीके
- 5.8 जिला पंचायत की संरचना
- 5.9 जिला पंचायत के पदाधिकारियों का पद से हटना
- 5.10 जिला पंचायत की मासिक बैठक
- 5.11 जिला पंचायत की स्थायी समितियाँ
- 5.12 जिला पंचायत के कृत्य, जिला पंचायत : आय और व्यय
- 5.13 पंचायत पदधारियों द्वारा त्याग पत्र

इस मॉड्यूल के अध्ययन से निम्नवत क्षमतायें / कौशल विकसित होंगे –

- पंचायत राज एवं ग्रामीण विकास के परस्पर संबंध को समझ सकेंगे।
- त्रिस्तरीय पंचायती राज प्रणाली के संरचना एवं कार्य को समझ सकेंगे।
- पंचायती राज के तीनों स्तर पर नेतृत्व करने की क्षमता विकसित होगी।
- पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास के योजनाओं की समझ एवं क्रियान्वयन का कौशल विकसित होगा।
- स्थानीय स्तर पर योजना एवं बजट निर्माण की क्षमता विकसित होगी।

मॉड्यूल की सतत विकास लक्ष्यों से संबद्धता

- सतत ग्रामीण विकास के लक्ष्यों को क्रियान्वित करने एवं लोकतांत्रिक विकेन्द्रीकरण की प्रक्रिया को सफल बनाने के लिए पंचायती राज की अवधारणा एवं उसकी कार्यप्रणाली की समझ, ज्ञान होना आवश्यक है। त्रिस्तरीय पंचायती राज संस्थाएँ ही ग्रामीण विकास को गति प्रदान करती हैं। पंचायती राज से संबंधित यह पुस्तक सामाजिक सातत्यता स्थापित करने वाले लक्ष्यों— लक्ष्य 1, लक्ष्य2, लक्ष्य-3, लक्ष्य-4 एवं एवं लक्ष्य-5 से विशेष रूप से संबद्ध है। किन्तु समग्र ग्रामीण विकास से जुड़े होने के कारण यह सभी सतत विकास लक्ष्यों से जुड़ा हुआ है।

शासकीय विभागों एवं योजनाओं से संबद्धता

- पंचायत राज एवं ग्रामीण विकास विभाग, महिला एवं बाल विकास विभाग, महात्मा गांधी राज्य ग्रामीण विकास संस्थान, स्वास्थ्य एवं शिक्षा विभाग।
- ग्रामीण विकास के लिये कार्यरत स्वैच्छिक संगठन राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार हितग्राही मूलक योजनाएं।

इंटरशिप / व्यावहारिक कार्य अभ्यास

- सी.ई.ओ. जिला पंचायत, सी.ई.ओ. जनपद पंचायत के कार्यालय
- गरीबी उन्मूलन के लिये कार्यरत स्वैच्छिक संगठन शिक्षा विभाग, स्वास्थ्य विभाग
- राज्य आजीविका मिशन एवं जल ग्रहण प्रबंधन संस्थान की योजनाओं में, इस पाठ्यक्रम के लिये व्यवहारिक प्रशिक्षण प्राप्त कर सकेंगे।

विषय—प्रवेश

किसी भी ग्राम अथवा नगर के विकास के लिए सबसे बड़ा संसाधन वहां के लोग हैं। विकास की समस्याओं का हल समाज द्वारा ही संभव है। ग्राम अथवा नगर का विकास तब तक संभव नहीं हो पायेगा जब तक की उसमें स्थानीय जन भागीदारी सुनिश्चित न हो। स्थानीय स्तर की समस्याओं व उनके समाधान की बेहतर जानकारी उन्हीं के पास है। स्थानीय स्तर पर उपलब्ध सीमित संसाधनों से किस प्रकार अधिकतम लाभ प्राप्त किया जा सकता है, इसका भी आंकलन वहां के लोग ही कर सकते हैं। यदि उन लोगों को जागरूक, क्षमता सम्पन्न एवं सशक्त कर दिया जाए तो वे अधिक प्रभावी एवं व्यवस्थित तरीके से समाज की सहभागिता से समाज के विकास के लिये कार्य कर सकेंगे।

महाराष्ट्र प्रदेश का एक जिला है – **गढ़चिरौली**। जब मध्यप्रदेश का विभाजन मध्यप्रदेश और छत्तीसगढ़ के रूप में नहीं हुआ था। तब यह बस्तर जिले से लगा हुआ था। प्राकृतिक संसाधन संपदा से भरपूर और वनवासी बन्धुओं से भरा-पूरा। इस जिले का एक गाँव है— मेंढा (लेखा)। यहाँ 300 आदिवासी गोंड परिवार रहते थे। अशिक्षा, शराबखोरी, गैरजरूरी सरकारी हस्तक्षेप और शोषण, सब कुछ था इस गाँव में।

सक्षम और सार्थक नेतृत्व को जब लोगों का साथ मिलता है, तो मुसीबतें रास्ता छोड़ देती हैं और विकास का रास्ता खुल जाता है। मोहन हीराबाई हीरालाल और काबिल सरपंच देवाजी तोफा ने इस गाँव का कायाकल्प कर दिया। 1970 के आसपास तक तो मेंढा (लेखा) आम गाँवों की तरह था। सक्षम नेतृत्व ने वहाँ के वनवासी बन्धुओं को जागरूक किया। आस-पास के लगभग 1800 हेक्टेयर में फैली वनसंपदा की सुध ली गई। शिक्षा के स्तर को सुधारने के लिए बौद्धिक दल बने। शराबबंदी के प्रयास हुए। इस बदलाव से महिलाओं की दशा में भी सुधार हुआ। बदलाव के इस दौर में इस आदिवासी वनवासी समुदाय ने जल्दी ही समझ लिया कि अभी सबसे बड़ी ताकत उनकी एकजुटता है और सबसे बड़ी संपदा जंगल और जमीन। उन्होंने केवल समझा ही नहीं उचित व्यवस्था भी की। संयुक्त वन प्रबंधन (JFM : Joint Forest Management) समितियों के जरिये वनवासियों ने वन संपदा का उचित मूल्य, जंगल में प्रवेश के नियम व वन संपदा के विकास की अपनी नीति और कानून बना के नारा दिया—

“दिल्ली मुंबई में हमारी सरकार
अपने गाँव में हम ही सरकार।।”

खुदमुख्तारी की दिशा में यह एक निर्णायक उद्घोष था। देश में पंचायती राज व्यवस्था से पंचायतों के वास्तविक अधिकारों के लिए संविधान संशोधन 1993 में हुआ पर मेंढा (लेखा) में तो यह तस्वीर पहले ही उभर आयी! जंगल पर गाँव के अधिकार को चुनौती देने वाले जंगल के अधिकारियों का विरोध किया, जेल गये किन्तु ग्राम में उन्हें प्रवेश नहीं करने दिया। अंततः सरकार को झुकना पड़ा। जंगलों को अवैध कटाई को रोकना पड़ा।

ग्राम स्तर पर विकास की प्रक्रिया को गति प्रदान करने का कार्य पंचायती राज व्यवस्था के माध्यम से सम्पन्न किया जाता है। वैकल्पिक विषयों की कड़ी में यह पहला प्रश्नपत्र है। शीर्षक है— **पंचायती राज : आधारणा एवं क्रियान्वयन**। इस माड्यूल में पंचायती राज व्यवस्था के उद्भव एवं विकास की जानकारी प्रदान करने के साथ ही पंचायतों के द्वारा क्रियान्वित की जाने वाली ग्रामीण विकास के विविध योजनाओं की जानकारी भी प्रदान की गई है।

इकाई 1 : लोकतांत्रिक विकेन्द्रीकरण और स्थानीय स्वशासन (Democratic Decentralization & Local-Self Governance)

उद्देश्य

इस इकाई को पढ़कर आप जान सकेंगे कि—

- स्थानीय स्वशासन के लोकतांत्रिक विकेन्द्रीकरण का स्वरूप क्या है?
- प्राचीन भारत में ग्रामीण प्रशासनिक व्यवस्था कैसी थी?
- 73वें संविधान संशोधन के प्रमुख प्रावधान क्या थे?
- मध्य प्रदेश में पंचायती राज व्यवस्था से संबंधित प्रमुख प्रावधान क्या है?
- अनुसूचित क्षेत्रों से संबंधित पांचवी अनुसूची क्या है?
- पंचायत उपबंध (अनुसूचित क्षेत्रों पर विस्तार) अधिनियम, 1996 क्या है?

1.1 : लोकतांत्रिक विकेन्द्रीकरण क्या है? (What is Democratic Decentralization)

लोकतांत्रिक विकेन्द्रीकरण अंग्रेजी के “डेमोक्रेटिक डिसेंट्रलाइजेशन” (Democratic Decentralization) का हिन्दी रूपांतरण है। ‘डेमोक्रेटिक’ डेमोक्रेसी (democracy) शब्द से बना है। डेमोक्रेसी का तात्पर्य है, जनता का, जनता के द्वारा और जनता के लिए शासन। अतः लोकतांत्रिक शासन का तात्पर्य है ऐसा शासन जिसमें शक्ति किसी व्यक्ति अथवा वर्ग विशेष में निहित न होकर संपूर्ण समाज के सदस्यों में निहित होती है।

प्राचीन काल में जब मनुष्य अपने घुमक्कड़ जीवन को छोड़कर सामुदायिक जीवन में प्रवेश किया तो एक शक्तिशाली व्यक्ति की अधीनता स्वीकार किया। ऐसे शासक या राजा के हाथ में सारी शक्तियाँ केन्द्रित होने के कारण वह निरंकुश हो जाता था और प्रायः प्रजा का शोषण भी होता था। पहले हर व्यक्ति की शासन में भागीदारी अकल्पनीय थी। किन्तु आज



चित्र10.1.1 : राजतन्त्र: राजा
द्वारा शासन



चित्र10.1.2 : प्रजातन्त्र: जनता
के हाथ में ताकत

जनतंत्र एक हकीकत है, जिसमें अब एक व्यक्ति के स्थान पर सारी जनता के हाथ में शक्ति है।

प्राचीन यूनान में छोटे-छोटे नगर राज्य हुआ करते थे। इनकी जनसंख्या कुछ हजार होती थी। नगर राज्यों में सारे नागरिक एक साथ बैठकर शासन संबंधी निर्णय लिया करते थे। ये प्रत्यक्ष प्रजातंत्र के उदाहरण थे। आज विश्व के अनेक देश जैसे भारत, चीन इत्यादि की आबादी अरबों में है। वे एक साथ बैठकर निर्णय नहीं ले सकते हैं। अतः भारत जैसे देश में जनता अपने प्रतिनिधियों के माध्यम से दिल्ली में शासन चलाती है। इसी प्रकार विभिन्नता आधारित विशाल देश में सुव्यवस्थित शासन चलाने के लिए प्रान्तों की आवश्यकता पड़ी। प्रत्येक क्षेत्र की भाषा, संस्कृति एवं परम्परा पृथक-पृथक होने के कारण स्थानीय स्तर पर भी प्रशासनिक निर्णय लेने की आवश्यकता पड़ी।



चित्र 10.1.3 : प्राचीन यूनानी नगर राज्य



चित्र 10.1.4 : यूनानी नगर राज्य में प्रजातन्त्र

भारत में लोकतांत्रिक विकेन्द्रीकरण की प्रक्रिया के अंतर्गत स्थानीय स्तर पर नियतकालिक चुनाव तथा वयस्क मताधिकार इत्यादि लोकतांत्रिक पद्धतियों का प्रयोग करते हुए निर्वाचित प्रतिनिधि मण्डल को स्थानीय प्रशासन से संबंधित शक्तियों का हस्तांतरण किया जाता है। इसे ही स्थानीय स्वशासन कहा जाता है। स्थानीय स्वशासन के दो रूप देखने को मिलते हैं—

1. नगरीय स्थानीय स्वशासन।
2. ग्रामीण स्थानीय स्वशासन।

भारत में ग्रामीण स्थानीय स्वशासन को ग्रामीण प्रशासन या पंचायती राज व्यवस्था भी कहा जाता है। इसका इतिहास सदियों पुराना है, जिसका संक्षिप्त विवरण आगे दिया जा रहा है।

1.2 : पंचायती राज व्यवस्था : राजतंत्र से गणतंत्र की ओर

(Panchayatiraj System From Monarchy to Republic)

भारत वर्ष में पंचायत राज का इतिहास अत्यंत प्राचीन है। पंचायतें भारतीय समाज का सदैव से ही अंग रही हैं। ये प्राचीन काल से ही सत्य और न्याय पर आधारित एक आदर्श व्यवस्था के रूप में कार्यरत थी। पुराने जमाने में “पंच परमेश्वर” की पदवी से विभूषित थे एवं पंचायतें पवित्र संस्था के रूप में जानी जाती थी।

पंचो के निर्णय की इतनी प्रतिष्ठा होती थी, कि उसे हर कोई सिर झुकाकर स्वीकार करता था। ग्राम प्राचीन काल से ही शासन का और सामाजिक जीवन का केन्द्र बिन्दु रहा है, जिसके आस-पास स्थानीय स्वशासन का सारा ढांचा सुविधा और सरलता से घूमता रहा है। ग्राम पंचायतें भारत की राजनीतिक परंपरा का एक महत्वपूर्ण अंग हैं। चीन और जापान इन विकेन्द्रीत ग्रामीण संस्थाओं के पुराने घर रहे हैं, परंतु स्थानीय स्वशासन की इन ग्रामीण संस्थाओं का विकास संसार में सबसे पहले भारत में ही हुआ और अधिक से अधिक समय तक इसने इसकी संस्कृति की रक्षा भी की है।

महाभारत के शांतिपर्व, शुकनीतिसार एवं कौटिल्य के अर्थशास्त्र में ग्राम पंचायतों का उल्लेख मिलता है। प्राचीन काल में जब आवागमन के साधन सुलभ नहीं थे, प्रत्येक ग्राम एक स्वतंत्र प्रशासनिक इकाई के रूप में कार्य करता था। इनका राजधानी से कोई विशेष संबंध नहीं था। उस समय शांति और व्यवस्था बनाये रखना ग्रामीण स्थानीय संस्थाओं का ही कार्य था। विदेशी आक्रमण से इन ग्राम स्तरीय संस्थाओं के महत्व को आघात पहुंचा, किन्तु इनका अस्तित्व बना रहा।

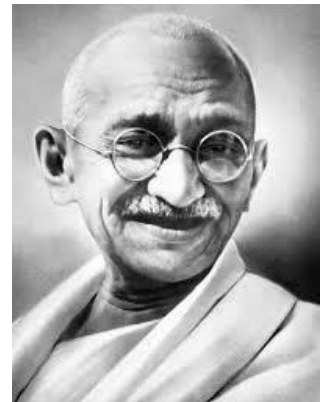
जब अंग्रेजों का शासन यहाँ स्थापित हुआ तो ईस्ट इंडिया कम्पनी की एक समिति ने अपने प्रतिवेदन में पंचायतों का उल्लेख इन शब्दों में किया है, **“यहां सीधे-सीधे स्वायत्त नागरिक शासन के नीचे अनादिकाल से ये लोग सुख से रहते आये हैं। राज्यों के उत्थान पतन की ये लोग चिन्ता नहीं करते, गाँव अपने-आप में स्वयं पूर्ण होते हैं।”**

1930 में तत्कालीन गवर्नर जनरल सर चार्ल्स मेटकाफ ने इन ग्राम पंचायतों को छोटे-छोटे स्वतंत्र प्रजातंत्र की संज्ञा प्रदान की, जिनके पास सब साधन थे। ग्रामीण समाज के ये छोटे-छोटे संघ हैं। प्रत्येक अपने-आप में एक स्वतंत्र छोटा सा राज्य है। इन्होंने लोगों को सुखी रखा है और एक हद तक आजादी की रक्षा भी की है।

1.3 : स्वतंत्रता पूर्व किये गये प्रयास : गांधी जी और ग्राम स्वराज

(Efforts Before Independence : Gandhiji & Gramswaraj)

गांधी जी का ग्राम पंचायतों के आधार पर देश के संगठन पर जोर देना काफी प्रसिद्ध है। गांधीजी के अनुसार भारत वह है जिसमें वास्तविक शक्ति गांव के लोगों के हाथ में हो और शक्ति का उपयोग भी ग्रामीण ही करते हों। ग्राम स्वराज को स्पष्ट करते हुए एक बार गांधी जी ने इस प्रकार कहा था कि **“हिन्दुस्तान की आजादी का अर्थ है सारे हिन्दुस्तान की आजादी। भारत के सात लाख गाँवों की आजादी के बगैर भारत की आजादी अधूरी है। हर एक गाँव में पंचायती राज होगा। उसके पास पूरी सत्ता या ताकत होगी। इसका मतलब यह है कि हर एक गाँव को अपने पांव पर खड़ा होना होगा, अपनी जरूरतें खुद पूरी कर लेनी होगी, ताकि वह अपना कारोबार खुद चला सके, यहाँ तक कि सारी दुनिया के खिलाफ अपनी हिफाजत खुद कर सके।”**



चित्र 10.1.5 :महात्मा गाँधी

स्वाधीन भारत की सत्ता को गांधी जी गाँवों में बांटना चाहते थे, गांधी जी को उस उत्पीड़न की जानकारी थी, जो एक केन्द्रीय सत्ता वाले राष्ट्र के निर्माण से दृष्टिगत होती है। ऐसा राष्ट्र जो भारी उद्योग, युद्ध-सामग्री और आधुनिक तकनीक पर निर्भर हो। यही कारण था कि उन्होंने इस बात पर बल दिया था कि भारत को ऐसा मार्ग छोड़कर पंचायतों के जरिए स्वशासन की कार्य प्रणाली का अनुसरण करना चाहिए।

गांधीजी का मानना था कि समाज के बहुमुखी विकास के लिये भी स्वावलम्बी ग्रामों का समूह अधिक लाभदायक है क्योंकि किस तरह का विकास आवश्यक है और वह कैसे किया जाय, इस बात का निर्णय जब आधार स्तर पर होता है तब विकास की गति अधिकतम होती है। इसके विपरीत शीर्ष स्तर पर बनाई योजनाएँ वास्तविकताओं से दूर हो जाती हैं और जन साधारण को समुचित लाभ नहीं दे पातीं। इसलिये गांधी जी यह चाहते थे कि विकास की योजनाएँ ग्राम स्तर पर बनाई जायें एवं ग्राम स्तर पर ही लागू की जायें।



चित्र10.1.3 : संविधान सभा
(Constituent assembly)

गांधीजी के इस विचार से नेहरू जी एवं बाबा साहब अम्बेडकर के सहमत न होने के कारण संविधान में पंचायती राज व्यवस्था के प्रावधान का अभाव था, जिससे गांधी जी सहमत नहीं हुए। अन्ततः उनके दबाव में संविधान में राज्य के नीति निर्देशक तत्वों के तहत अनुच्छेद-40 में पंचायती राज संबंधी प्रावधान किया गया।

संविधान के अनुच्छेद-40 में लिखा गया है कि – “राज्य ग्राम पंचायतों की स्थापना के लिये आवश्यक कदम उठायेगा और उन्हें ऐसी शक्तियाँ और अधिकार प्रदान करेगा जो उन्हें स्वायत्त शासन की इकाई के रूप में कार्य करने में सक्षम बनाने के लिये आवश्यक हों।”

संविधान में स्थानीय स्वशासन (1947 से 1993) : मील के पत्थर

- प्रथम पंचवर्षीय योजना (1951-1956) के दौरान ही 1952 में सामुदायिक विकास कार्यक्रम लागू किया गया।
- सामुदायिक विकास कार्यक्रम के तहत संचालित सामुदायिक सेवा के विस्तार व क्रियान्वयन के सम्बन्ध में अध्ययन के लिए 1957 में गुजरात के मुख्यमंत्री श्री बलवन्त राय मेहता की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया गया।
- इस समिति ने कार्यक्रम के असफलता के पीछे प्रमुख दो कारणों – कार्यक्रम के प्रति जागरूकता का अभाव एवं कार्यक्रमों में जन सहभागिता का अभाव को उत्तरदायी माना।
- कार्यक्रमों के प्रभावी क्रियान्वयन के लिए समिति ने विकेन्द्रीत प्रशासनिक प्रणाली को निर्वाचित

प्रतिनिधियों के नियन्त्रण में देकर स्थानीय स्वशासन के लिये त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था की स्थापना का सुझाव दिया था।

- भारत के प्रथम प्रधानमंत्री पं० जवाहर लाल नेहरू के द्वारा 2 अक्टूबर 1959 को नागौर (राजस्थान) में पंचायती राज का उद्घाटन किया गया।
- बलवन्त राय मेहता समिति की संस्तुतियों के आधार पर त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था पूरे देश में लागू हुई।
- पंचायती राज संस्थाओं के कार्यकलापों की समीक्षा करने के लिये जनता पार्टी की सरकार ने सन् 1977 में श्री अशोक मेहता की अध्यक्षता में एक तेरह सदस्यीय समिति बनायी।
- 1985 में भारत सरकार ने डॉ. जी. व्ही. के. राव की अध्यक्षता में तथा जून (1986) में श्री एल. एम. सिंघवी की अध्यक्षता में अध्ययन हेतु समितियों का गठन किया। इसके अलावा वी. के. थंगन समिति (1988), बी. एन. गाडगिल समिति (1989) ने भी सुझाव प्रस्तुत किये।
- उपरोक्त समितियों के सुझावों को ध्यान में रखकर संविधान का 64वां संशोधन विधेयक संसद में प्रस्तुत किया गया किन्तु यह राज्य सभा में पारित नहीं हो सका।
- 73वां संविधान संशोधन विधेयक पर 12 अप्रैल, 1993 को राष्ट्रपति ने अपनी स्वीकृति दी तथा 24 अप्रैल, 1993 से यह पूरे देश में प्रभावशील हो गया।

1.4 : 73वाँ संविधान संशोधन (73rd Constitutional Amendment)

संविधान के अनुच्छेद-40 की मूलभावना के अनुसार देश के ग्रामीण इलाकों, विशेष रूप से गाँवों में पंचायतों को स्वशासन की इकाई के रूप में स्थापित करने के लिए 73वें संविधान संशोधन में कुछ खास प्रावधान बनाए गए। ये प्रावधान इस प्रकार हैं –

- प्रदेश के नीचे जिला, विकासखण्ड तथा ग्राम तीनों स्तरों पर पंचायतों का गठन किया जाएगा।
- ये पंचायतें संसद तथा विधानसभा की तरह संवैधानिक संस्था होंगी।
- ग्राम स्तर पर गाँव के समस्त मतदाताओं को मिलाकर ग्राम सभा का गठन होगा और यह ग्राम सभा भी संवैधानिक संस्था होगी।
- संसद तथा विधान सभा की तरह हर पाँच साल में पंचायतों के चुनाव होंगे। पंचायतों के स्वतंत्र तथा निष्पक्ष चुनाव करने के लिए राज्य स्तर पर एक स्वायत्तशासी राज्य चुनाव आयोग का गठन होगा।
- पंचायतों की वित्तीय स्थिति को मजबूत करने के उपाय और सिद्धांतों का सुझाव देने के लिए प्रत्येक राज्य में एक राज्य वित्त आयोग का गठन होगा।
- पंचायतों का प्रमुख काम यह होगा कि वे सामाजिक न्याय को सुनिश्चित करते हुए अपनी पंचायत के आर्थिक विकास की योजना तैयार करें तथा इसे क्रियान्वित करें।

- पंचायतों के काम को संविधान की 11वीं अनुसूची में स्पष्ट किया गया है। इसके अनुसार पंचायतों के कार्य क्षेत्र में 29 विषय शामिल हैं।
- पंचायतों में समाज के कमजोर तबकों और महिलाओं की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए पद और स्थान दोनों में इन वर्गों के लिए आरक्षण का प्रावधान है।

1.5 : 73वें संविधान संशोधन के प्रमुख प्रावधान एवं उनका म.प्र. में क्रियान्वयन

क्र.	विषय	संशोधन के प्रमुख प्रावधान	मध्यप्रदेश में क्रियान्वयन
1.	स्तर	3 स्तर – जिला, विकासखण्ड या उसके समकक्ष जैसे तालुक एवं ग्राम	जिले स्तरपर जिला पंचायत, विकास खण्ड स्तर पर जनपद पंचायत तथा ग्राम स्तर पर ग्राम सभा एवं ग्राम पंचायत
2.	ग्राम सभा	पंचायत के मतदाताओं को मिलाकर ग्राम सभा का गठन होना	न्यूनतम एक हजार या उससे अधिक संख्या पर ग्राम सभा का गठन। 18 वर्ष से अधिक उम्र के सभी मतदाता सदस्य। प्रत्येक वन ग्राम एवं राजस्व ग्राम में ग्राम सभा का गठन
3.	पंचायत चुनाव	प्रति 5वें वर्ष पंचायत चुनाव होना अनिवार्य	1993 के पश्चात पंचायत चुनाव प्रति 5वें वर्ष आयोजित किया जाता है।
4.	राज्य चुनाव आयोग	राज्य स्तर पर चुनाव आयोग गठन का प्रावधान	राज्य स्तर पर स्थानीय संस्थाओं के निर्वाचन के लिए प्रान्तीय चुनाव आयोग का गठन किया गया है।
5.	वित्त आयोग	पंचायतों की स्थिति को मजबूत करने के लिए उपाय और सिद्धान्तों का सुझाव देने के लिये राज्य स्तर पर वित्त आयोग के गठन का प्रावधान है।	राज्य स्तर पर इस प्रावधान के तहत वित्त आयोग का गठन किया गया है।
6.	11वीं अनुसूची	पंचायतों के काम को संविधान की 11वीं अनुसूची के अन्तर्गत 29 विषयों में शामिल किया गया है।	11वीं अनुसूची के 29 विषयों को स्वीकार करके मध्यप्रदेश शासन ने अपनी शक्तियों को प्रत्यायोजित किया है। राज्य के 23 विभागों की ग्रामीण क्षेत्र से सम्बन्धित योजनाओं के कार्यक्रम का हस्तान्तरण पंचायत राज संस्थाओं को किया गया।
7.	आरक्षण	कमजोर वर्गों और महिलाओं की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए पंचायतों में पद एवं स्थान दोनों में इन वर्गों के लिए आरक्षण का प्रावधान है।	अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं पिछड़े वर्ग को उनकी प्रदेश में जनसंख्या के मान से पदों के आरक्षण की व्यवस्था है। अनुसूचित क्षेत्रों के सभी पंचायतों के सरपंच के स्थान अनुसूचित जनजाति वर्ग के लिये आरक्षित है।

प्रदेश में पंचायती राज के इतिहास बिन्दु

- 1 नवम्बर 1956 में म0प्र0 के अस्तित्व में आने के पूर्व तक मध्यप्रदेश में शामिल मध्य भारत, भोपाल, विन्ध्यप्रदेश और महाकौशल अलग-अलग राज्य थे तथा प्रत्येक में पंचायत से संबंधित भिन्न-भिन्न व्यवस्थाएं थीं।
- पंचायत विधियों में समन्वय लाने हेतु म0प्र0 पंचायत अधिनियम 1962 पारित किया गया।
- 1981 एवं 1990 में संशोधनों के साथ में नया पंचायत अधिनियम पारित किया गया।
- भारतीय संविधान के 73वें संशोधन द्वारा पंचायत राज प्रणाली के संबंध में निर्धारित प्रावधानों को शामिल करने के उद्देश्य से 1993 में मध्य प्रदेश में नया पंचायती राज अधिनियम पारित किया गया।
- 1994, 1995, 1996, 1997 एवं 1999 में पंचायती राज अधिनियम में विधानसभा द्वारा आंशिक संशोधनों के द्वारा परिवर्तन किए गए।

1.6 : मध्यप्रदेश पंचायती राज (संशोधन) अधिनियम 2001

मध्यप्रदेश सरकार द्वारा 15 नवम्बर 1999 को मध्यप्रदेश में ग्राम स्वराज व्यवस्था लागू करने हेतु एक टास्कफोर्स समिति का गठन किया गया तथा इसके द्वारा दिए गए प्रतिवेदन के आधार पर पंचायती राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम पारित कर इसे 26 जनवरी, 2001 से सारे प्रदेश में लागू करने का निर्णय लिया गया। इसके द्वारा ग्राम सभा को अधिकाधिक शक्तियाँ प्रदान की गई थीं जो निम्नांकित हैं परन्तु इस व्यवस्था में 2004 के संशोधन विधेयक द्वारा कुछ महत्वपूर्ण परिवर्तन किए गए थे, जिनका वर्णन इसके अंत में प्रस्तुत है:—

1. ग्राम सभा —

- एक पंचायत के प्रत्येक राजस्व एवं वन ग्राम के लिए अलग-अलग ग्राम सभा का गठन।
- ग्राम सभा की बैठक माह में एक बार होगी।
- इसकी नियमित बैठकों के अलावा धारा 6 (ख) के प्रावधान के अनुसार ग्राम सभा के सदस्यों में से 10 प्रतिशत या 50 सदस्य जो भी कम हो की मांग पर कभी भी बैठक।
- इसकी गणपूर्ति कुल सदस्यों का 20 प्रतिशत है। इनमें से 1/3 महिलायें होनी चाहिए। अनुसूचित जाति या जनजाति के लोगों की उपस्थिति क्रमशः उनके आबादी के अनुपात में होनी चाहिए।

2. ग्राम सभा की समितियां — गाँव में चल रही विकास से संबंधित गतिविधियों के समुचित संपादन के लिए, ग्राम सभा की निम्नलिखित स्थाई समितियां गठित की गई थीं :—

1. ग्राम विकास समिति
2. ग्राम सार्वजनिक सम्पदा समिति
3. ग्राम कृषि समिति

4. ग्राम स्वास्थ्य समिति
 5. ग्राम रक्षा समिति
 6. ग्राम अधोसंरचना (निर्माण) समिति
 7. ग्राम शिक्षा समिति
 8. ग्राम सामाजिक न्याय समिति
- ग्राम विकास समिति को छोड़कर सभी समितियों के सदस्य ग्राम सभा द्वारा चुने जाते थे।
 - प्रत्येक समिति का एक सभापति होता था, जिसका कार्यकाल एक वर्ष का होता था।
 - सभी समितियों के सभापति, ग्राम विकास समिति के सदस्य होते थे।
 - सरपंच एवं उपसरपंच, ग्राम विकास समिति के सभापति एवं उपसभापति होते थे।
 - पंचायत का सचिव ही ग्राम विकास समिति का सचिव होता था।
 - प्रत्येक ग्राम सभा एक स्वैच्छिक सचिव रखेगी। सरकारी कर्मचारी को भी ग्राम सचिव रखा जा सकता है। प्रत्येक समिति का कार्य सुचारू रूप से चलाने के लिए ग्राम सभा के किसी भी सदस्य को उसका सचिव चुना जा सकता है, यह पद अवैतनिक होगा।

3. **वित्त व्यवस्था** :- प्रत्येक ग्रामसभा में एक ग्राम कोष होगा, इसके निम्नलिखित अंग होंगे –

- अन्न कोष श्रम कोष
- वस्तु कोष
- नगद कोष ।

मध्य प्रदेश पंचायत राज संशोधन अधिनियम 2004

इस अधिनियम को 13 दिसम्बर, 2004 को राज्यपाल की स्वीकृति प्राप्त होने के पश्चात् दिनांक 14 दिसम्बर, 2004 को मध्य प्रदेश शासन के राजपत्र में प्रकाशित किया गया। मध्य प्रदेश में सन् 2003 के निर्वाचन में कांग्रेस सरकार के दस वर्ष के शासन को विराम लगाने के पश्चात्, भारतीय जनता पार्टी की सरकार गठित हुई। इस सरकार ने अपने पूर्ववर्ती शासन द्वारा लागू की गयी। पंचायती राज एवं ग्राम स्वराज व्यवस्था में अनेक परिवर्तन लाये। इस संशोधन अधिनियम द्वारा किए गए प्रमुख परिवर्तन निम्नांकित हैं –

2004 में पंचायती राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम में किए गए प्रमुख परिवर्तन :

क्रम	विषय	ग्राम स्वराज व्यवस्था 2001	ग्राम स्वराज व्यवस्था 2004
1.	ग्राम सभा की समितियां	आठ स्थाई समितियों का गठन	केवल दो स्थाई समितियाँ होंगी 1. ग्राम निर्माण समिति, 2. ग्राम विकास समिति।
2.	ग्राम सभा की बैठक	महीने में कम से कम एक बैठक	वर्ष में कम से कम चार बैठक— जनवरी, अप्रैल, जुलाई और अक्टूबर में

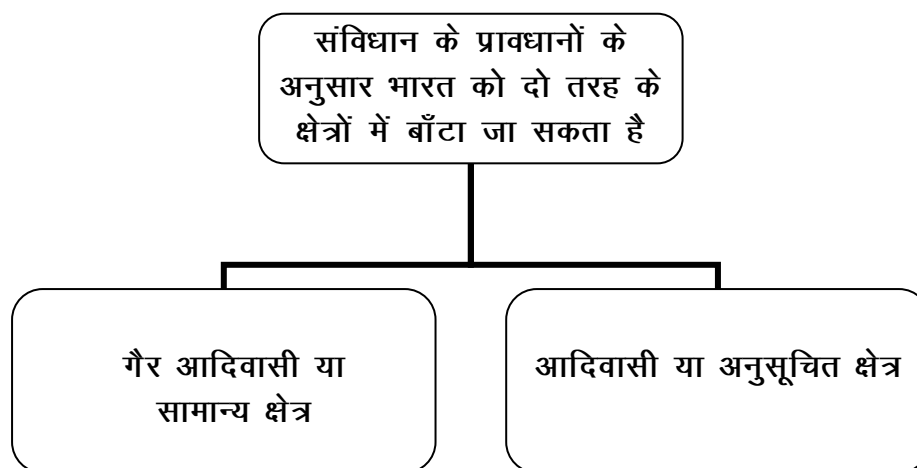
3.	कोरम	20 प्रतिशत अथवा 500 जो भी कम हो। (1/3 महिलाओं एवं अनुसूचित जाति या जनजाति के लोगों की उनकी जनसंख्या के अनुपात में उपस्थित अनिवार्य)।	10 प्रतिशत अथवा 500 जो भी कम हो।
----	------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

1.7 : अनुसूचित जनजाति क्षेत्र और संविधान (Schedule Tribes Area & Constitution)

भारत देश में, सामाजिक व्यवस्था और संसाधन प्रबंधन का काम सदियों से लोग खुद करते आए हैं। देश में हुए बाहरी हमलों और नयी संस्कृतियों से मिलने के साथ-साथ देश में सामाजिक व्यवस्था और समाज के संसाधनों पर नियंत्रण की स्थिति में बदलाव आया। ईस्ट इंडिया कम्पनी के भारत में आगमन के बाद ब्रिटिश साम्राज्य जैसे-जैसे भारत में मजबूत होता गया वैसे-वैसे देश के अधिकांश हिस्सों में लोग संसाधनों के प्रबंधन की भूमिका से दूर हटते चले गए लेकिन देश के आदिवासी क्षेत्रों में यह बदलाव न तो बहुत प्रभावी हो पाया और न ही आदिवासी समाज ने इन बदलावों को बहुत आसानी से स्वीकार किया। आजादी के बाद संविधान बनाते समय देश के आदिवासी क्षेत्रों में शासन और प्रशासन की व्यवस्था पर विस्तार से बातचीत हुई और इस बात पर सहमति बनी कि आदिवासी इलाकों के प्रशासन को अलग ढंग से देखने और समझने की जरूरत है। आजाद देश में आदिवासी और जनजातीय अस्मिता बनी रहे इसके लिए पूरे देश के आदिवासी क्षेत्रों के प्रशासन के लिए अलग कानून बनाया गया।



चित्र 10.1.6: अनूपपुर के
अनुसूचित जनजाति



देश के आदिवासी बाहुल्य इलाकों को संविधान ने अनुसूचित क्षेत्रों के रूप में पहचाना है। इस अनुसूचित क्षेत्रों के प्रशासन और कानून के हिसाब से, संसद और विधानमण्डलों के ऊपर, देश के राष्ट्रपति और राज्यपाल को विधायी यानि कानून बनाने की शक्ति दी गयी है। अतः संविधान, लोकतंत्र और स्वराज को समझते समय संविधान के इन विशेष क्षेत्रों और प्रावधानों को समझना भी जरूरी है। इस अध्याय में हम विशेष रूप से संविधान की पाँचवीं अनुसूची और उससे जुड़े क्षेत्रों में राज्यपाल के अधिकारों पर समझ बनाने का प्रयास करेंगे।

अनुसूचित क्षेत्रों में प्रशासन : संविधान की पाँचवीं अनुसूची

छत्तीसगढ़, मध्यप्रदेश, उड़ीसा, झारखण्ड, राजस्थान, गुजरात, महाराष्ट्र, हिमाचल और आंध्रप्रदेश में आदिवासी और गैर आदिवासी दोनों हैं। देश के दूसरे प्रान्तों की तुलना में इन राज्यों में आदिवासी जनसंख्या का प्रतिशत काफी ज्यादा है। जैसे मध्यप्रदेश में 25.79 प्रतिशत जनसंख्या आदिवासी वर्ग की है तो छत्तीसगढ़ में लगभग 31.8 प्रतिशत। इन सभी प्रांतों के आदिवासी बहुलता वाले इलाकों को सम्बन्धित राज्यों के अनुसूचित क्षेत्र के रूप में पहचाना गया और राष्ट्रपति ने इन्हीं क्षेत्रों को पाँचवीं अनुसूची के तहत अनुसूचित क्षेत्र घोषित किया है।

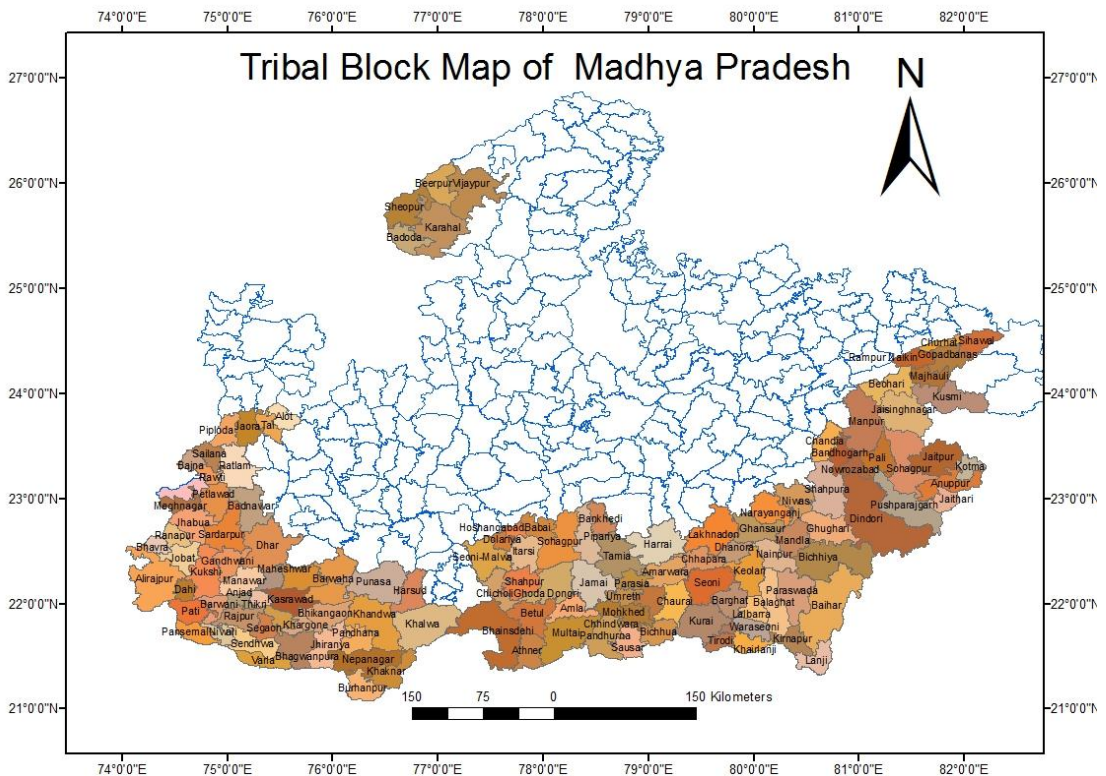
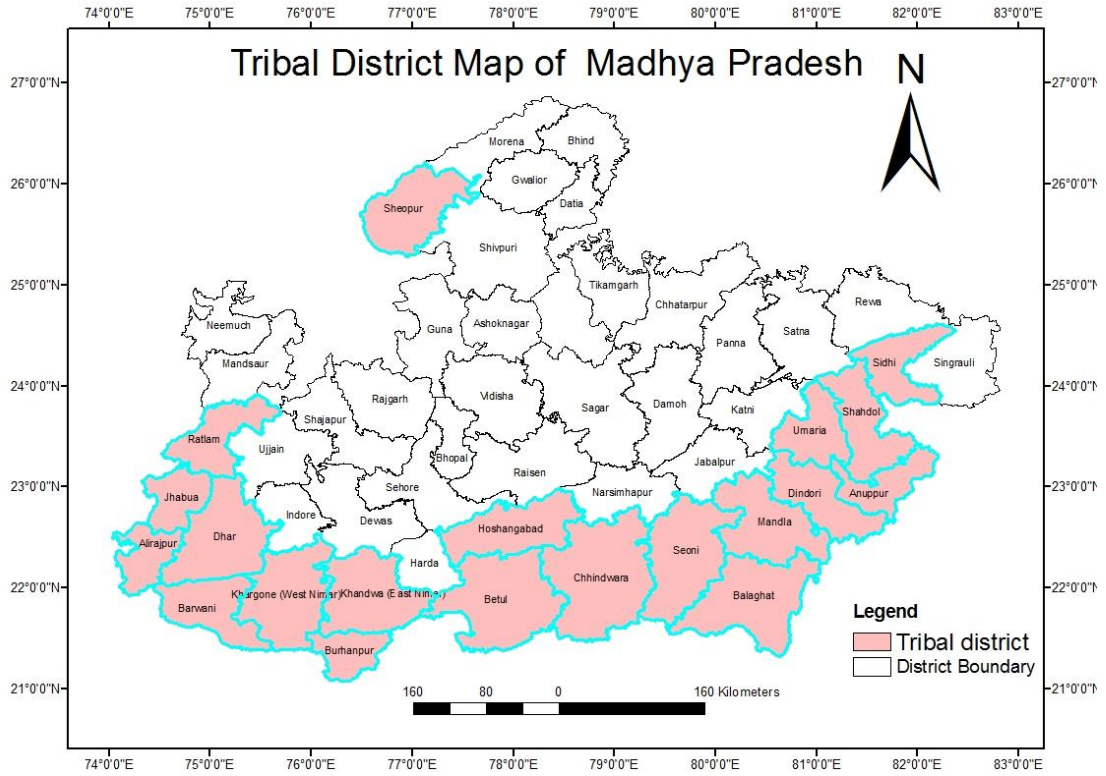
सभी प्रदेशों में जहाँ आदिवासी हैं और अनुसूचित क्षेत्र घोषित है, वहाँ

- या तो जिला पूर्ण रूप से पाँचवीं अनुसूची के रूप में पहचाना गया है
- या फिर जिले के कुछ तहसील, ब्लाक या पटवारी हल्कों को अनुसूचित क्षेत्र के रूप में पहचाना गया है।

अतः यह जानकारी होना जरूरी है कि प्रदेश के किन जिलों में अनुसूचित क्षेत्र हैं और जिले का कौन सा हिस्सा अनुसूचित क्षेत्र है तथा कौन सा हिस्सा अनुसूचित क्षेत्र नहीं है। यह जरूरी नहीं कि जहाँ-जहाँ आदिवासी रहते हों वह सभी इलाके पाँचवीं अनुसूची के तहत अनुसूचित क्षेत्र के रूप में घोषित ही हो। उदाहरण के रूप में देखें तो मध्यप्रदेश के जबलपुर जिले के कुण्डम ब्लाक में आदिवासी जनसंख्या का प्रतिशत 70 है लेकिन यह ब्लाक और इसके गाँव तथा पंचायतें सामान्य क्षेत्र में आते हैं। अतः यहाँ पाँचवीं अनुसूची के प्रावधान नहीं लागू होते। इसी तरह रायसेन जिले में सिलवानी विकासखण्ड में आदिवासी जनसंख्या का कुल जनसंख्या 35 प्रतिशत से ज्यादा है लेकिन यह क्षेत्र भी पाँचवीं अनुसूची में नहीं है। अतः यह समझना जरूरी है कि—

- आदिवासी आबादी का मतलब पाँचवीं अनुसूची नहीं है ।
- आदिवासी विकासखण्ड का मतलब पाँचवीं अनुसूची का क्षेत्र नहीं।

मध्य प्रदेश के 20 आदिवासी जिले एवं 89 विकासखण्डों की स्थिति निम्नांकित मानचित्र में स्पष्ट की गई है:—



देश में पंचायतों को संवैधानिक दर्जा मिलने के बाद स्थापित पंचायतीराज व्यवस्था को देश के कई राज्यों ने पाँचवीं अनुसूची वाले क्षेत्रों में भी लागू कर दिया। राज्य सरकारों के इस कदम का विरोध करते हुए कई लोग अदालत में गए और सर्वोच्च न्यायालय ने इसे गलत माना। देश की संसद ने पाँचवीं अनुसूची के क्षेत्रों में पंचायत राज व्यवस्था को लागू करने के लिए वरिष्ठ आदिवासी सांसद श्री दिलीप सिंह भूरिया की अध्यक्षता में एक संसदीय समिति का गठन किया। भूरिया समिति की सिफारिशों के आधार पर देश की संसद ने पाँचवीं अनुसूची वाले क्षेत्रों में पंचायती राज व्यवस्था लागू करने के लिए पंचायत विस्तार अधिनियम 1996 बनाया।

भूरिया समिति और पंचायत उपबंध (अनुसूचित क्षेत्रों पर विस्तार) अधिनियम, 1996

भारतीय संविधान के अनुच्छेद 343ड के खण्ड (4) (ख) के अनुसार संसद में “पंचायत उपबंध” (अनुसूचित क्षेत्रों पर विस्तार) अधिनियम, 1996 पारित किया गया। इस अधिनियम को प्रभावशील करने का मुख्य उद्देश्य संविधान की पाँचवीं अनुसूची के अन्तर्गत आने वाले क्षेत्रों की पंचायती राज संस्थाओं का सशक्तीकरण है।

1.8 : ‘पेसा’ (PESA: Panchayat Extension to Scheduled Areas)— एक कानून

‘पेसा’ एक सरल लेकिन व्यापक और शक्तिशाली कानून है जो अनुसूचित क्षेत्रों के गाँवों को अपने क्षेत्र के संसाधनों और गतिविधियों पर अधिक नियंत्रण देने की शक्ति देता है। यह अधिनियम संविधान के भाग-9 का, जो कि पंचायतों से संबद्ध है, अनुसूचित क्षेत्रों तक विस्तार करता है। ‘पेसा’ के जरिए पंचायत प्रणाली का अनुसूचित क्षेत्रों तक विस्तार किया गया है जिसमें अधिनियम में उल्लेखित कुछ अपवाद और संशोधन शामिल हैं।

‘पेसा’ की अनुकूलता

‘पेसा’ संविधान की पाँचवीं अनुसूची में उल्लेखित नौ राज्यों के सभी अनुसूचित क्षेत्रों में लागू है। ‘पेसा’ के प्रावधानों को लागू करने के वास्ते राज्य विधानमण्डलों के लिए अपने-अपने राज्यों में अनुसूचित क्षेत्रों के लिए कानून बनाना आवश्यक था। इन कानूनों में न केवल ‘पेसा’ के सभी बिंदुओं को शामिल किया जाना था बल्कि उनमें केन्द्रीय ‘पेसा’ को ध्यान में रखते हुए शक्तियों तथा जिम्मेदारियों का आवंटन किया जाना था। राज्यों के लिए यह जरूरी था कि वे अपने संबद्ध पंचायत कानूनों या संबद्ध विषय कानूनों या दोनों को केन्द्रीय कानून के समकक्ष लाने के लिए उनमें आवश्यक संशोधन करें।

‘पेसा’ का महत्व

विकेन्द्रीकृत स्वशासन का मुख्य उद्देश्य गाँव के लोगों को स्वयं अपने ऊपर शासन करने का अधिकार देना है। ऐसे विकेन्द्रीकरण की प्रक्रिया के क्रियान्वयन के लिए एक संस्थागत ढांचे की आवश्यकता है तथा ढांचे के भीतर ही शक्तियों तथा जिम्मेदारियों का आवंटन भी जरूरी है। ‘पेसा’ ग्रामीण समुदाय को शासन की मूल इकाई के रूप में स्वीकार करता है और पंचायती राज संस्थाओं की विभिन्न स्तरों पर

स्थापना का उल्लेख करता है। ग्राम स्तर पर यह ग्राम सभा के गठन का प्रस्ताव करता है। ग्राम सभा ग्राम पंचायतों का चुनाव करती है, जो कि ग्रामसभा के चुने हुए प्रतिनिधियों की संस्था है। ब्लॉक स्तर पर पंचायत समिति और जिला स्तर पर जिला परिषद का गठन अनिवार्य है। ग्राम पंचायत, पंचायत समिति और जिला परिषद को संयुक्त रूप से उपयुक्त स्तर पर पंचायत कहा जाता है। साथ ही पेसा' ग्रामीण समुदाय को गाँव के विकास की योजना बनाने, प्राकृतिक संसाधनों के प्रबंधन और परंपरागत रीति-रिवाजों और प्रथाओं के तहत विवादों को सुलझाने का अधिकार भी देता है। यह सशक्तिकरण पंचायती राज संस्थाओं के माध्यम से किया जाता है। इस अधिनियम में कुल पाँच धाराएँ हैं। जिनमें निम्नांकित प्रावधान है :-

धारा – 1 में अधिनियम का नाम उल्लेखित है।

धारा – 2 में परिभाषाएँ हैं, जिसमें एक मात्र शब्द “अनुसूचित क्षेत्र” को परिभाषित किया गया है।

धारा – 3 में संविधान के भाग-9 के उपबंध अर्थात् 73वें संविधान संशोधन अधिनियम, 1992 के प्रावधानों को ऐसे अपवाद और उपान्तरणों के अधीन रखते हुए जैसा कि इस अधिनियम की धारा – 4 में उल्लेख है, अनुसूचित क्षेत्रों की पंचायतों में विस्तार किया गया है।

धारा – 4 में अनुसूचित क्षेत्र की ग्राम-सभा और पंचायतों के कृत्य और शक्तियों को वर्णित किया गया है।

धारा – 5 में यह प्रावधान है कि इस अधिनियम से प्रभावित केन्द्र/राज्य के अधिनियमों में एक वर्ष के भीतर संशोधन कर संगत प्रावधान किए जाएंगे और यदि एक वर्ष के भीतर संशोधन नहीं किए जाते हैं तो इस अधिनियम अर्थात् पेसा एक्ट, 1996 के प्रावधान लागू हो जाएंगे।

सारांश (Summary)

- प्राचीन काल में एक शासक या राजा के हाथ में सारी शक्तियाँ केन्द्रित होने के कारण वह निरंकुश हो जाता था और प्रायः प्रजा का शोषण भी करता था, किन्तु आज जनतंत्र एक हकीकत है, जिसमें अब एक व्यक्ति के स्थान पर सारी जनता के हाथ में शक्ति है।
- संविधान में पंचायती राज का प्रावधान जो मात्र नीति निर्देशक सिद्धान्तों की सूची में था अब वह 73वें संविधान संशोधन (1993) के द्वारा संविधान का अंग बन गया है। सभी राज्यों ने भी इसके अनुक्रम में अपने कानून बनाये हैं।
- मध्यप्रदेश में ग्राम स्वराज की अवधारणा को क्रियान्वित करने के लिए पंचायती राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 2001 निर्मित किया गया, जो अब 2004 में किए गए संशोधनों के साथ प्रदेश में लागू है।
- 73वां संविधान संशोधन एवं 74वां संविधान संशोधन के कारण पूर्व में जो शासन की शक्तियाँ प्रदेश शासन के हाँथों में केन्द्रित थी अब वे प्रदेश की 22825 ग्राम पंचायतों एवं 264 नगर पंचायतों को हस्तान्तरित हो गयी हैं।

- पाँचवीं अनुसूची के अंतर्गत कौन सा क्षेत्र आएगा या उसमें क्या परिवर्तन होगा इसका निर्णय राष्ट्रपति के द्वारा किया जायेगा।
- विधान सभा या संसद से बना कोई भी नियम पाँचवीं अनुसूची के क्षेत्रों में तब तक लागू नहीं होगा जब तक राज्यपाल उचित न समझे।

अवधारणात्मक शब्दों का अर्थ (Meaning of Conceptual terms)

- **पंचायती राज**— पंचायतों द्वारा किए जाने वाले स्थानीय ग्रामीण शासन की प्रक्रिया को स्वतन्त्रता के पश्चात “पंचायती राज” कहा गया।
- **प्रतिनिधि मण्डल** — जनता द्वारा वयस्क मताधिकार का प्रयोग करते हुए निर्वाचित प्रतिनिधियों से बना समूह।
- **सामुदायिक विकास कार्यक्रम** — भारत के प्रथम प्रधानमंत्री पं. जवाहर लाल नेहरू द्वारा 1952 में भारत के ग्रामीण समुदाय के समग्र विकास के लिये लागू की गयी महत्वाकांक्षी योजना।

स्व-मूल्यांकन (Self-Assesment)

- **दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (Long answer type questions)**
 - 1 लोकतांत्रिक विकेन्द्रीकरण का तात्पर्य बताइए।
 - 2 पंचायतीराज व्यवस्था को राजतन्त्र से गणतन्त्र की तरफ बढ़ने वाला कदम क्यों माना गया है?
 - 3 गाँधीजी संविधान में किस प्रावधान को शामिल होना आवश्यक बताया है?
 - 4 73वाँ संविधान संशोधन के प्रमुख प्रावधान क्या हैं?
- **लघु उत्तरीय प्रश्न (Short answer type questions)**
 - 1 मेंढा (लेखा) में ग्राम सभा को किस प्रकार सशक्त बनाया गया?
 - 2 स्थानीय स्वशासन कितने प्रकार का होता है?
 - 3 संविधान की पाँचवीं अनुसूची के तहत घोषित कितने जिले और आदिवासी विकास खण्ड हैं।
 - 4 त्रिस्तरीय ग्रामीण स्वशासन की व्यवस्था का सुझाव किस समिति ने दिया?
 - 5 त्रिस्तरीय पंचायतीराज व्यवस्था सर्व प्रथम किस राज्य में क्रियान्वित किया गया?
- **अति लघु उत्तरीय / वस्तुनिष्ठ प्रश्न (Very short/ Objective type questions)**

- 1 " जनता का, जनता के द्वारा एवं जनता के लिए शासन" निम्नांकित में से कौन सा शासन है—
अ. राजतंत्र ब. लोकतंत्र स. निरंकुशतंत्र द. कुलीनतंत्र
- 2 संविधान के किस अनुच्छेद में ग्राम पंचायतों की स्थापना का प्रावधान है?
अ. अनुच्छेद 38 ब. अनुच्छेद 39 स. अनुच्छेद 40 द. अनुच्छेद 41
- 3 73वाँ संविधान संशोधन कब पारित हुआ?
- 4 आदिवासी क्षेत्रों में पंचायत व्यवस्था लागू करने के लिए किसकी अध्यक्षता में समिति गठित की गयी?
- 5 11वीं अनुसूची किस संविधान संशोधन के द्वारा जोड़ी गई ?
- 6 ग्रामसभा की कितनी स्थायी समितियाँ हैं?

प्रदत्त कार्य (Assignment)

अपने पंचायत में जाकर निम्न सूचनाओं को एकत्रित कीजिए :-

1. आपका क्षेत्र नगरीय शासन या ग्रामीण शासन में आता है।
2. आपके द्वारा चयनित पंचायत में कुल कितने राजस्व एवं वन ग्राम हैं?
3. आपके द्वारा चयनित पंचायत के अंदर कितने वार्ड हैं?
4. प्रत्येक वार्ड से चयनित पंचों के नाम लिखिए।
5. ग्राम पंचायत की कुल आबादी कितनी है तथा उसमें पुरुष तथा महिला कितनी हैं। सूची मुहल्लेवार बनायें।
6. ग्राम पंचायत की वोटर लिस्ट में दर्ज मतदाताओं की संख्या बताइए।
7. ग्राम पंचायत में अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति की कुल आबादी बताइए।
8. सरपंच के चुनाव में आरक्षण की क्या व्यवस्था है?

संदर्भ (References)

मुद्रित संदर्भ

निम्नांकित फिल्मों का अवलोकन करें :

1. संशोधन (1996)।
2. अपना सुराज (2001) महात्मा गाँधी चित्रकूट ग्रामोदय विश्वविद्यालय एवं IGNOU द्वारा निर्मित एवं दूरदर्शन पर अनेक बार प्रसारित।
3. "भारत के संविधान" का निम्नांकित प्रावधान—
 - अनुच्छेद—40

- अनुच्छेद-243
- पांचवीं अनुसूची
- 11वीं अनुसूची

वेब संदर्भ

- <https://www.jagranjosh.com/general-knowledge/composition-and-properties-of-panchayati-raj-system-in-india-in-hindi-1450765716-2>
- <https://mp.gov.in/panchayat-rural-development-department>
- <https://hi.vikaspedia.in/social-welfare/92a90291a93e92f924940-93093e91c-93594d92f93593894d92593e/92c93f93993e930-92e947902-92a90291a93e92f924940-93093e91c-93594d92f93593894d92593e>
- https://byjus-com.translate.goog/free-ias-prep/panchayati-raj/?_x_tr_sl=en&_x_tr_tl=hi&_x_tr_hl=hi&_x_tr_pto=tc,sc
- <https://www.theruralindia.in/2021/09/panchayat-raj-system-in-india.html?m=1>
- <https://thesahitya.com/bharat-me-panchayati-raj/>

इकाई 2 : ग्राम सभा के अधिकार एवं कार्य (Rights and Functions of Gram Sabha)

उद्देश्य :

इस इकाई को पढ़कर आप जान सकेंगे कि—

- मध्य प्रदेश में ग्राम सभा के गठन की प्रक्रिया क्या है?
- ग्राम सभा के बैठक से संबंधित क्या प्रावधान है?
- ग्राम सभा के अधिकार एवं कर्तव्य क्या हैं?
- ग्राम सभा की समितियाँ कैसे कार्य करती हैं?
- ग्राम सभा की योजना और बजट का निर्माण कैसे होता है?
- ग्राम सभा द्वारा सामाजिक अंकेक्षण किस प्रकार किया जाता है?
- पांचवीं अनुसूची के क्षेत्रों में ग्राम सभा से संबंधित क्या प्रावधान है?

2.1 : ग्राम सभा

मध्य प्रदेश पंचायती राज अधिनियम (2004) के अनुसार ग्राम सभा क्या है? आइये इसे विस्तार से समझते हैं—

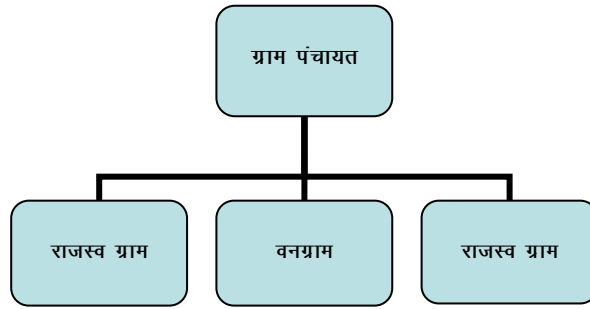
कम से कम एक हजार की आबादी पर एक ग्राम पंचायत का गठन किया जाता है। इसका मतलब है कि एक से ज्यादा मुहल्ले एक ग्राम पंचायत के अन्दर आते हैं। ग्राम पंचायत में कम से कम 10 वार्ड एवं आबादी अधिक होने पर अधिकतम 20 वार्ड के गठन का प्रावधान है।

स्थानीय स्वशासन की ग्राम स्तर की यह इकाई दो निकायों – ग्राम सभा और ग्राम पंचायत के द्वारा संचालित होती है। ग्राम सभा जनरल बाडी या आम सभा की शैली में कार्य करती है जबकि ग्राम पंचायत उक्त आम सभा के कार्यकरिणी समिति के रूप में कार्य करती है।

आइये सबसे पहले हम ग्राम सभा की संरचना, कर्तव्य एवं अधिकार के बारे में जानें।

2.2 : ग्राम सभा : गठन, अधिकार एवं कर्तव्य

ग्राम सभा पंचायती राज की आधारभूत इकाई है। ग्राम सभा प्रत्येक राजस्व ग्राम या वन ग्राम में उस गाँव के वयस्क मतदाताओं को मिलाकर गठित की जाती है। यानि गाँव का प्रत्येक मतदाता ग्रामसभा का सदस्य होगा। यहाँ ध्यान रखने वाली बात यह है कि प्रदेश अधिनियम के अनुरूप हर राजस्व ग्राम या वन ग्राम के लिए एक अलग ग्राम सभा गठित होगी यानि एक ग्राम पंचायत की भौगोलिक सीमा में आने वाले प्रत्येक राजस्व ग्रामों में एक ग्राम सभा होगी। अतः एक ग्राम पंचायत में एक या एक से ज्यादा ग्राम सभाएं गठित हो सकती हैं। यदि ग्राम पंचायत में तीन राजस्व/वन ग्राम हैं तो उस पंचायत में तीन ग्राम सभाओं का गठन होगा।

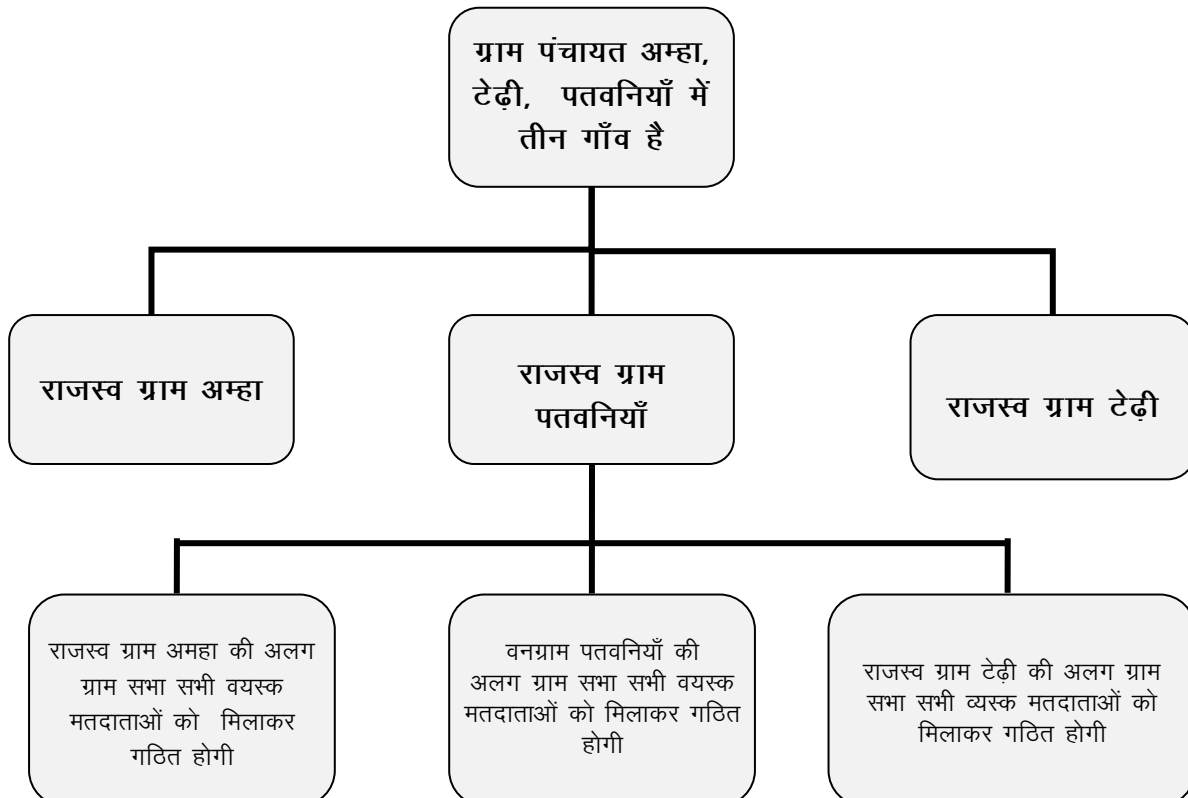


2.3 : ग्राम सभा की बैठक

पंचायती राज अधिनियम के अनुसार प्रत्येक ग्राम सभा की वर्ष में कम से कम चार बार बैठक होना जरूरी है।

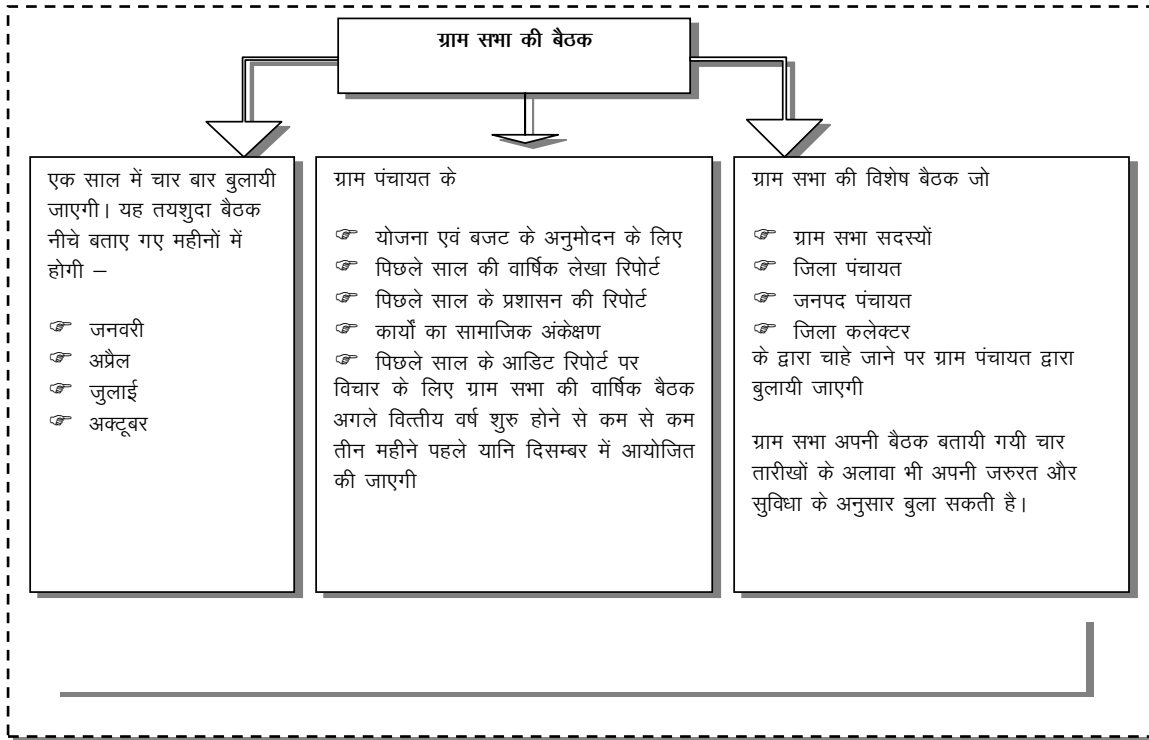


चित्र:10.2.1 ग्राम सभा की बैठक



यदि एक से अधिक ग्राम सभाओं की बैठक होती है तो इनके मध्य समन्वयन कौन करेगा? यह समन्वयन सरपंच के द्वारा होता है। क्योंकि वह हर एक ग्राम सभा में अध्यक्ष के रूप में उपस्थित होता है। ग्राम पंचायत की वार्षिक बैठक के समय तीनों ग्राम सभाओं की संयुक्त बैठक होगी या किसी एक विषय पर दो ग्राम सभाओं के बीच विवाद होने पर तीनों ग्राम सभाओं की संयुक्त बैठक होगी।

ग्राम सभा की एक वार्षिक बैठक भी आयोजित होगी जो कि वित्तीय वर्ष खत्म होने से कम-से-कम तीन महीने पहले बुलायी जाएगी। प्रदेश सरकार ने पंचायती राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम में ग्राम सभा की बैठक के लिए चार बैठकें तय की हैं, जो जनवरी, अप्रैल, जुलाई और अक्टूबर में होंगी, इसके अलावा यदि आवश्यकता पड़ती है तो ग्राम सभा के सदस्यों द्वारा अतिरिक्त बैठक बुलायी जा सकती हैं। जिले का कलेक्टर ग्राम सभा की बैठकों के समुचित इंतजाम के लिए एक शासकीय अधिकारी या कर्मचारी को ग्राम सभा की कार्यवाहियों के संचालन के लिए नियुक्त करेगा।



उपरोक्त चित्र से स्पष्ट है कि ग्राम सभा की :

- वर्ष में चार बैठकें— जनवरी, अप्रैल, जुलाई एवं अक्टूबर में होंगी।
- इन बैठकों में योजना, बजट एवं विगत वर्ष के कार्यों का अंकेक्षण होगा।
- इसके अलावा गाँव के लोगों जिला पंचायत, जनपद पंचायत, एवं जिला कलेक्टर की मांग पर विशेष बैठकें सचिव द्वारा बुलायी जायेंगी।

ग्राम सभा की बैठक में विषय सूची (एजेण्डा)

- ⇒ ग्राम सभा अपनी हर बैठक में पंचायत के द्वारा किए गए कामकाज की समीक्षा करेगी, पंचायत के आय-व्यय की समीक्षा करेगी।
- ⇒ पंचायत द्वारा नये प्रस्तावित काम और गतिविधियों पर विचार करेगी।
- ⇒ जनपद और जिला पंचायत अगर ग्राम पंचायत को कोई काम सौंपते हैं तो वह भी उस ग्राम पंचायत की ग्राम सभाओं में विचार के लिए रखा जाएगा।
- ⇒ अगर राज्य सरकार कलेक्टर या अन्य किसी सक्षम अधिकारी के माध्यम से पंचायत को कोई कार्य सौंपा जाता है तो वह काम भी विचार के लिए पंचायत द्वारा सभी ग्राम सभाओं की बैठकों में रखा जायेगा।
- ⇒ ग्राम सभा अपनी बैठक में इन सभी विषयों पर विचार करेगी तथा पंचायत को सुझाव और निर्देश देगी।

ग्राम सभा के सुझाव और निर्देश मानना पंचायत के लिए जरूरी है।

ग्राम सभा की बैठक की सूचना

ग्राम सभा की प्रत्येक बैठक की सूचना ग्राम सभा सदस्यों को देना जरूरी है। ग्राम सभा की बैठक की सूचना

⇒ बैठक से कम-से-कम सात दिन पहले दी जाएगी।

⇒ जिसमें

- बैठक का स्थान
- बैठक की तारीख
- बैठक में क्या काम काज होगा, चर्चा के क्या विषय होंगे (एजेण्डा) की जानकारी रहेगी।

ग्राम सभा की बैठक की सूचना गाँव के सार्वजनिक स्थान पर नोटिस चिपका कर दी जावेगी, साथ ही सूचना डोंडी पिटवाकर भी दी जाएगी। किसी आपात स्थिति या विशेष दशा में ग्राम सभा की बैठक तीन दिन की सूचना पर भी बुलायी जा सकती है।

ग्राम सभा की बैठक का कोरम (कम से कम उपस्थिति)

प्रदेश पंचायत अधिनियम में यह प्रावधान किया गया है कि ग्राम सभा की बैठक होना तभी वैध मानी जायेगी जब ग्राम सभा की उस बैठक में ग्राम सभा की कुल सदस्य संख्या का दसवाँ भाग या 500 सदस्य, जो भी कम है, की उपस्थिति हो।

ग्राम सभा की बैठक का कार्यवाही रजिस्टर

ग्राम सभा की प्रत्येक बैठक में –

- ❑ बैठक की कार्यवाही
- ❑ कार्यवाही से जुड़े दस्तावेज
- ❑ ग्राम सभा का फैसला तथा
- ❑ ग्राम सभा में उपस्थित सदस्यों की संख्या

इन सभी बिन्दुओं को ग्राम सभा के कार्यवाही रजिस्टर में लिखा जाएगा और जो भी ग्राम सभा की अध्यक्षता कर रहे हैं वे इसकी पुष्टि करेंगे (पुष्टि करने का मतलब है कार्यवाही प्रमाणित करते हुए हस्ताक्षर करना)। कार्यवाही रजिस्टर में सारी कार्यवाही हिन्दी भाषा और देवनागरी लिपि में लिखी जाएगी यदि कोई सदस्य उक्त कार्यवाही पर हस्ताक्षर करना चाहे तो उसके हस्ताक्षर भी कराये जा सकेंगे।

ग्राम सभा की बैठक की अध्यक्षता

प्रदेश अधिनियम (धारा) 6 (3) के अनुसार सामान्य क्षेत्र की ग्राम सभा की बैठक की अध्यक्षता सरपंच करेगा या करेगी। अगर सरपंच उपस्थित नहीं है तो उप-सरपंच बैठक की अध्यक्षता करेगा। अगर सरपंच तथा उपसरपंच दोनों मौजूद नहीं हैं, तो ऐसी स्थिति में ग्राम सभा की बैठक के लिए उपस्थित सदस्य अपने में से किसी एक सदस्य को बहुमत द्वारा उस दिन की बैठक का अध्यक्ष चुन लेंगे।

किन्तु अनुसूचित क्षेत्र के अर्न्तगत आने वाली ग्राम सभाओं की बैठक की अध्यक्षता सरपंच, उपसरपंच या किसी पंच द्वारा नहीं की जायेगी। ग्राम सभा में उपस्थित सदस्यों द्वारा उपस्थित सदस्यों में से किसी भी व्यक्ति को उस दिन की ग्राम सभा की बैठक के लिये सभापति चुने जाने पर उक्त व्यक्ति द्वारा बैठक की कार्यवाही का संचालन किया जायेगा।

ग्राम सभा सभापति के निम्न काम होंगे :-

- बैठक के विषयों की चर्चा का क्रम तय करना।
- चर्चा के दौरान सदस्यों को बोलने का अवसर देना ताकि बैठक शांतिपूर्वक चले और एक साथ कई लोग न बोलें।
- किसी विषय पर फैसला लेते समय ग्रामसभा सदस्यों में आपस में मतभेद होने पर मतदान की प्रक्रिया सुनिश्चित करना।
- किसी सदस्य की ग्राम सभा में सदस्यता या बैठक में भाग लेने पर विवाद होने की दशा में यह तय करना कि वह व्यक्ति बैठक में भाग लेगा कि नहीं।

ग्राम सभा के संबंध में पंचायत सचिव की भूमिका

- प्रत्येक ग्राम पंचायत के सचिव की यह जिम्मेदारी है कि वह ग्राम सभा के बैठक के संचालन में सभापति की सहायता करे।

- ग्राम सभा बैठक की पूर्व सूचना सदस्यों तक पहुंचे यह सुनिश्चित करे ।
- पंचायत के सभी रिकार्ड व दस्तावेज ग्राम सभा की बैठक में लेकर आए ।

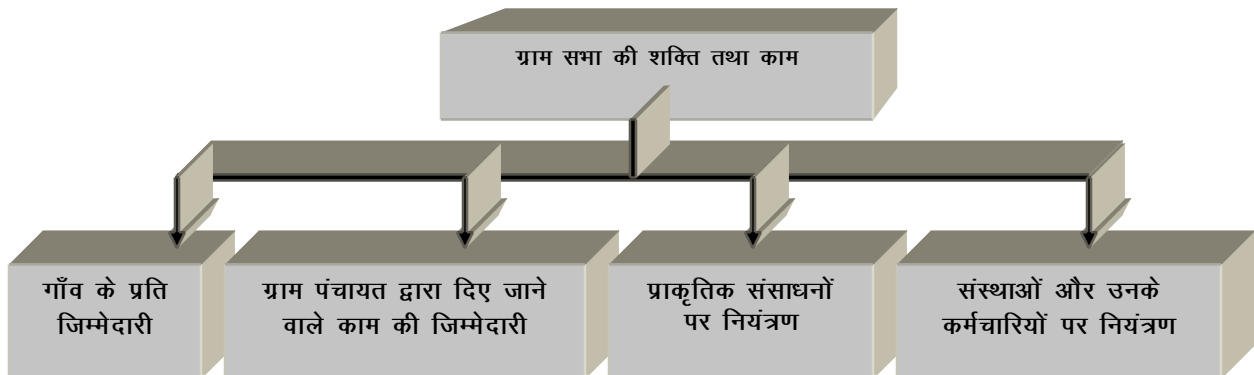
ग्राम सभा में फैसला

ग्राम सभा में जो भी विषय विचार के लिए रखे जाएंगे ग्राम सभा उन विषयों पर विचार करेगी और उसके बाद उन पर निम्नांकित विधि से फैसला लिया जाएगा :-

1. ग्राम सभा की बैठक में जितने भी विषयों पर विचार होगा उनमें यह प्रयास किया जाएगा कि सभी विषयों पर एकमत से फैसला हो।
2. यदि ग्राम सभा में पहली बार में एकमत से फैसला हो जाता है तो वह फैसला निर्णायक होगा।
3. यदि बैठक में एकमत से फैसला नहीं हो पाता तो ग्राम सभा में सामान्य सहमति बनाने का प्रयास किया जायेगा। सामान्य सहमति का मतलब है सदस्यों में आपस में चर्चा करके विरोध खत्म करना। यानि जो लोग विरोध कर रहे हैं वे और दूसरे लोग आपस में चर्चा करके विरोध खत्म करें और एक फैसले पर पहुँचें।
4. यदि सामान्य सहमति नहीं बन पाती है और फिर भी विरोध बना रहता है तो वह फैसला अगली ग्राम सभा के लिये स्थगित कर दिया जायेगा।
5. दूसरी ग्राम सभा में वह फैसला फिर ग्राम सभा के समाने रखा जायेगा। इस ग्राम सभा में यदि एकमत या सामान्य सहमति हो जाती है तो वह फैसला मान्य होगा। अगर इस बैठक में भी सामान्य सहमति नहीं बन पाती है तो अगली बैठक में ग्राम सभा में गुप्त मतदान होगा। वही फैसला अंतिम होगा। जिस विषय, पक्ष या बात के समर्थन में अधिक लोग वोट देंगे, वही विषय या पक्ष या दल की बात ग्राम सभा का फैसला होगा।

2.4 : ग्राम सभा के अधिकार एवं उसके कृत्य

ग्राम स्वराज अधिनियम में ग्राम सभा की शक्ति और जिम्मेदारी को स्पष्ट किया गया है। इन शक्तियों तथा जिम्मेदारियों को हम निम्न लिखित श्रेणियों में बाँट सकते हैं।



आइये इन दिये गये अधिकारों को विस्तार से देखें:

ग्राम सभा की गांव के प्रति जिम्मेदारी

ग्राम सभा को यह अधिकार तथा जिम्मेदारी दी गयी है :

- गाँव के आर्थिक विकास से जुड़ी योजनाओं या स्कीमों को पहचानना तथा उनके क्रियान्वयन के लिए सिद्धांत बनाना।
- गाँव में गरीबी उन्मूलन से जुड़े कार्यक्रमों के लिए हिताधिकारियों को पहचानना तथा उनका चुनाव कराना।
- हितग्राही मूलक सभी स्कीम तथा कार्यक्रमों का नियंत्रण और इनकी मॉनिटरिंग करना। साथ ही यह भी देखना कि गाँव में जितने भी कार्यक्रम और योजनाएँ चल रही हैं उनके उचित क्रियान्वयन के साथ-साथ यह भी सुनिश्चित करना कि इन स्कीमों और कार्यक्रमों के लाभ समुदाय में समानता बनाए रखने में मदद कर रहे हैं।

ग्राम पंचायत के संबन्ध में जिम्मेदारी

ग्राम सभा की यह शक्ति तथा जिम्मेदारी है कि वह पंचायत द्वारा चलायी जा रही वार्षिक योजना सहित सभी योजनाओं, अन्य परियोजनाओं तथा कार्यक्रमों को उनके क्रियान्वयन के पहले अनुमोदित करें। साथ ही ग्राम सभा की यह भी जिम्मेदारी है कि :-



- ग्राम पंचायत के वार्षिक बजट पर विचार करके उस पर सिफारिश करे।
- ग्राम पंचायत की ऑडिट रिपोर्ट पर विचार करे।

- ग्राम पंचायत द्वारा चलाई जा रही योजनाओं, कार्यक्रमों तथा वार्षिक योजना और इसके धन के ठीक-ठीक उपयोग को सुनिश्चित करे।
- ग्राम पंचायत को लघु जलाशयों के उपयोग पर सलाह दे।
- ग्राम पंचायत के पिछले वर्ष की प्रशासनिक रिपोर्ट पर विचार करे।
- ग्राम पंचायत के अगले वित्तीय वर्ष की कार्य योजना पर विचार करे।

2.5 : ग्राम सभा की समितियाँ

ग्राम स्वराज के अन्तर्गत ग्राम सभा अपने काम और जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए दो स्थायी समितियाँ बनायेगी :

1. ग्राम निर्माण समिति।
2. ग्राम विकास समिति।

स्थायी समितियों का गठन

- ग्राम निर्माण समिति ग्राम पंचायत की सहायक अभिकरण के रूप में कार्य करेगी और पांच लाख रुपये तक के सारे निर्माण कार्य तथा ग्राम सभा और ग्राम पंचायत द्वारा सौंपे गये सभी कार्यों को करेगी।
- ग्राम विकास समिति समस्त ऐसे कार्य करेगी जो उसे नियमों के अंतर्गत प्रदान किये जायेंगे।
- ग्राम निर्माण समिति तथा ग्राम विकास समिति का पदेन अध्यक्ष संबंधित ग्राम पंचायत का सरपंच होगा।
- ग्राम पंचायत का सचिव ग्राम निर्माण समिति तथा ग्राम विकास समिति का सचिव होगा।
- ग्राम विकास समिति तथा ग्राम निर्माण समिति साथ मिलकर पूरे ग्राम के लिए आगामी दस वर्षों में प्राप्त होने वाली अनुदान राशि को ध्यान में रखकर ग्राम के दीर्घकालीन विकास के लिए एक योजना तैयार करेगी और इसे ग्राम सभा के अनुमोदन के लिए देंगी।

तदर्थ समितियों का गठन

उपर्युक्त दो स्थायी समितियों के अतिरिक्त, ग्राम सभा किसी समयबद्ध कार्य के क्रियान्वयन के लिए एक या अधिक ऐसी तदर्थ समितियों का गठन कर सकेगी जैसी कि वह आवश्यक समझे। समिति में ऐसे सदस्य समाविष्ट होंगे जो समिति को सौंपे गये कार्य में हित रखते हैं (स्टेक होल्डर)। समिति ग्राम सभा द्वारा कार्य की समापन रिपोर्ट प्रस्तुत करने तथा कार्य के मूल्यांकन करने के पश्चात अस्तित्व में नहीं रहेगी।

उदाहरण के लिए:—

- मेला समिति
- शांति समिति
- बाढ़/सूखा/भूकम्प (प्राकृतिक आपदा) समिति

सारांश (Summary)

- प्रतिनिधियों के माध्यम से अप्रत्यक्ष प्रजातंत्र की प्रक्रिया से शासन करने के स्थान पर प्रत्यक्ष प्रजातंत्र के द्वारा आमने-सामने बैठकर शासन करने की प्रक्रिया का एक उदाहरण है ग्राम सभा।
- ग्राम सभा में अपने स्थानीय संसाधन के नियोजन की जिम्मेदारी है

- ग्राम सभा को सहयोग देने के लिए इसकी दो समितियाँ— ग्राम निर्माण समिति एवं ग्राम विकास समिति है। इसके अलावा निश्चित कार्य के लिए अस्थायी समितियों को भी बनाया जा सकता है।
- ग्राम सभा के संसाधन में – ग्राम कोष एवं ग्राम निधि आते हैं। ग्राम निधि में केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार से प्राप्त राशि शामिल होती है तथा इसमें ग्राम सभा द्वारा लगाया गया कर भी शामिल होता है। ग्राम कोष में – अन्न कोष, वस्तु कोष, श्रम कोष एवं नगद कोष शामिल है।
- आदिवासी, पहाड़ी एवं दूरस्थ स्थित क्षेत्रों की समस्याओं को ध्यान में रखते हुए और आदिवासी परम्परा संस्कृति की सुरक्षा एवं संरक्षण की दृष्टि से इन इलाकों के लिए कुछ विशेष प्रावधान—पंचायत उपबंध विस्तार अधिनियम (पेसा एक्ट) 1996 बनाया गया है।
- पाँचवीं अनुसूची के क्षेत्रों में राजस्व एवं वन ग्राम के अलावा मजरे या मुहल्ले में भी ग्राम सभा गठित करने का प्रावधान है।
- सामान्य ग्राम सभा अपने पंचायत के कार्यों की समीक्षा करके सुझाव दे सकती है, जबकि पाँचवीं अनुसूची की ग्राम सभा स्थानीय परिस्थितियों को ध्यान में रखकर फैसला भी ले सकती है जिसका क्रियान्वयन पंचायत को करना पड़ेगा।
- आपसी विवादों की स्थिति में ग्रामसभा को न्याय करने का भी अधिकार दिया गया है। ग्राम सभा द्वारा दिए गए निर्णय को कोई सरकारी अधिकारी बदल नहीं सकता किन्तु इसके विरुद्ध अपील जिला न्यायालय में की जा सकती है
- पाँचवीं अनुसूची के क्षेत्र में कोई भी योजना यहाँ तक कि जनजातीय उपयोजना भी बिना ग्राम सभा की अनुमति के लागू नहीं की जायेगी।

अवधारणात्मक शब्दों का अर्थ (Meaning of Conceptual terms)

- फालियों— वन या राजस्व ग्राम के छोटे मुहल्लों या मजरों।
- सामाजिक अंकेक्षण— समाज से सीधे जुड़े हुए कार्यों का मूल्यांकन, मानिट्रिंग एवं जांच इत्यादि के माध्यम से कार्य के प्रारम्भ से लेकर समापन तक की लाभार्थियों के द्वारा समीक्षा करने की प्रक्रिया।
- तदर्थ समिति – आकस्मिक आवश्यकताओं के अनुरूप स्थाई समितियों के अलावा गठित की जाने वाली अन्य समितियाँ जो कार्य की समाप्ति के पश्चात स्वयं समाप्त हो जाती हैं।
- हितग्राही – शासकीय स्कीम जिनके लिए चलाई जाती है वे लाभार्थी या हितग्राही कहलाते हैं।

स्व-मूल्यांकन (Self-Assessment)

- दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (Long answer type questions)

- 1 ग्राम सभा का गठन किस प्रकार होता है?
- 2 ग्राम सभा की बैठक से संबंधित महत्वपूर्ण प्रावधानों का उल्लेख कीजिए।
- 3 कोरम से आप क्या समझते हैं स्पष्ट कीजिए।
- 4 मध्य प्रदेश पंचायती राज अधिनियम के द्वारा ग्राम सभा को कौन-कौन से अधिकार दिये गये हैं?
- 5 ग्राम सभा में समितियों का गठन क्यों किया जाता है? गठित की जाने वाली समितियों के प्रकार एवं उनके कार्यों की विवचेना कीजिए।
- 6 सामान्य ग्राम सभा से पाँचवीं अनुसूची की ग्राम सभा किस प्रकार पृथक है?

- लघु उत्तरीय प्रश्न(Short answer type questions)

- 1 ग्रामसभा की स्थायी समितियों के नाम बतायें हैं?
- 2 ग्राम सभा के आय के स्रोत क्या हैं?
- 3 ग्राम सभा की ग्राम विकास समिति के कार्य बतायें?
- 4 ग्राम सभा की बैठक का कोरम पूरा न होने पर क्या होता है?
- 5 पांचवीं अनुसूची क्या है?

- अति लघु उत्तरीय / वस्तुनिष्ठ प्रश्न (Very short/ Objective type questions)

- 1 ग्रामसभा की कितनी स्थायी समितियाँ हैं?
- 2 ग्राम सभा की प्रत्येक बैठक की सूचना कितने दिन पहले दी जानी चाहिए?
- 3 ग्राम सभा की बैठक का कोरम क्या है?
- 4 एक ग्राम पंचायत का गठन कम से कम कितनी आबादी पर किया जाता है?
- 5 अधिनियम में ग्राम सभा की कितनी बैठकें तय की गयी हैं?

प्रदत्त कार्य (Assignment)

अपने पंचायत में जाकर निम्न सूचनाओं को एकत्रित कीजिए—

1. आपका क्षेत्र नगरीय शासन में आता है या ग्रामीण शासन में आता है।
2. आपके पंचायत में कुल कितने राजस्व एवं वन ग्राम हैं?
3. आपके पंचायत के अंदर कितने वार्ड हैं?
4. प्रत्येक वार्ड से चयनित पंचों के नाम लिखिए।
5. ग्राम पंचायत की कुल आबादी कितनी है तथा उसमें पुरुष तथा महिला कितनी हैं। सूची मुहल्लेवार बनायें।
6. ग्राम पंचायत की वोटर लिस्ट में दर्ज मतदाताओं की संख्या बताइए।
7. ग्राम पंचायत में अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति की कुल आबादी बताइए।
8. सरपंच के चुनाव में आरक्षण की क्या व्यवस्था है?

संदर्भ (References)

मुद्रित संदर्भ

- मध्य प्रदेश पंचायती राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम।
- भारत का संविधान।

वेब संदर्भ

निम्नांकित फिल्मों का अवलोकन करें :

- <https://www.jagranjosh.com/general-knowledge/composition-and-properties-of-panchayati-raj-system-in-india-in-hindi-1450765716-2>
- <https://mp.gov.in/panchayat-rural-development-department>

- <https://hi.vikaspedia.in/social-welfare/92a90291a93e92f924940-93093e91c-93594d92f93593894d92593e/92c93f93993e930-92e947902-92a90291a93e92f924940-93093e91c-93594d92f93593894d92593e>
- https://byjus-com.translate.goog/free-ias-prep/panchayati-raj/?_x_tr_sl=en&_x_tr_tl=hi&_x_tr_hl=hi&_x_tr_pto=tc,sc
- <https://www.theruralindia.in/2021/09/panchayat-raj-system-in-india.html?m=1>
- <https://thesahitya.com/bharat-me-panchayati-raj/>

इकाई 3 : ग्राम पंचायत – ग्राम का मंत्रिमंडल

उद्देश्य :

इस इकाई को पढ़कर आप जान सकेंगे कि—

- मध्य प्रदेश पंचायती राज अधिनियम के अनुसार ग्राम पंचायत का गठन कैसे होता है?
- ग्राम पंचायत के बैठक से संबंधित क्या प्रावधान है?
- ग्राम पंचायत के अधिकार एवं कर्तव्य क्या हैं?
- ग्राम पंचायत की समितियाँ कैसे कार्य करती हैं?
- सरपंच के अधिकार एवं कार्य क्या हैं ?
- पंचायत प्रतिनिधियों को कैसे हटाया जाता है?
- अनुसूची क्षेत्रों में ग्राम पंचायत की क्या भूमिका है?

3.1 : ग्राम पंचायत : संरचना एवं मुख्य प्रावधान

- कम से कम एक हजार की आबादी पर एक ग्राम पंचायत के गठन का प्रावधान किया गया है।
- ग्राम पंचायत में कम से कम 10 वार्ड एवं अधिक से अधिक 20 वार्ड के गठन का प्रावधान है।
- ग्राम पंचायत के सरपंच का निर्वाचन सीधे जनता द्वारा किए जाने का प्रावधान किया गया है।
- उपसरपंच का निर्वाचन पंचों में से किया जाता है।
- सरपंच एवं उपसरपंच के निर्वाचन के पश्चात एक माह की अवधि में ग्राम पंचायत के प्रथम सम्मेलन का आयोजन किया जाता है।
- इस सम्मेलन की तिथि से आगामी पाँच वर्षों के लिए ग्राम पंचायत की अवधि गिनी जाती है।
- ग्राम पंचायत के सामान्य निर्वाचन के पश्चात किन्हीं कारणों से रिक्त हुए पदों का निर्वाचन राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा प्रति छः माह की अवधि में कराया जाता है, किन्तु ग्राम पंचायत के समय का साढ़े चार वर्ष का समाप्त होने पर ग्राम पंचायत में रिक्त हुए स्थान के लिए उपनिर्वाचन नहीं किया जाता है।
- ग्राम पंचायत के सरपंच/उपसरपंच के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव उसके निर्वाचन के ढाई वर्ष की अवधि में नहीं लाया जा सकता है। ढाई वर्ष की अवधि के पश्चात अविश्वास प्रस्ताव लाया जा सकता है।
- ग्राम पंचायत में तीन स्थायी समितियों के गठन का प्रावधान है।

ग्राम पंचायत : संचालन व्यवस्था

हर ग्राम पंचायत स्तर पर कार्य संचालन के लिये ग्राम पंचायत सचिव तथा एक ग्राम रोजगार सहायक नियुक्त है। ग्राम रोजगार सहायक संविदा पर नियुक्त कम्प्यूटर शिक्षित युवक है और इन्हें सहायक

सचिव का दर्जा भी दिया गया है। हर 10 ग्राम पंचायत पर कार्य समन्वय के लिये पंचायत समन्वयक है। इसके साथ ही हर 8 ग्राम पंचायतों पर निर्माण कार्यों में तकनीकी सहायता के लिये संविदा पर उपयंत्री भी नियुक्त किये गये हैं। ये उपयंत्री ग्रामीण यांत्रिकी सेवा या मनरेगा की ओर से नियुक्त हैं। शीघ्र ही प्रत्येक पंचायत पर एक लेखापाल (एकाउन्टेंट) की नियुक्ति होगी। ग्राम पंचायत सरपंच इस अमले की मदद से कल्याणकारी कार्यक्रमों और योजनाओं को अच्छी तरह सम्पन्न कर सकेंगे।

3.2 : ग्राम पंचायत की बैठक

पंचायत अधिनियम के प्रावधान अनुसार ग्राम पंचायत की प्रत्येक माह बैठक आयोजित होना चाहिये। इसकी जिम्मेवारी सरपंच एवं सचिव की है। बैठकों का प्रमुख लाभ है कि –

- बैठक संस्थाओं के फेफड़ों में ताजी हवा भरने का काम करती हैं।
- बैठकें ही लोगों में संवाद शुरू करती हैं।
- बैठकें ही लोगों और समूहों को फ़ैसले तक पहुंचाने का काम करती हैं।

पंचायत व्यवस्था में दिये गये अधिकार और ताकत का उपयोग तभी होता है जब हम बैठकों में जाते हैं, बैठक का महत्व समझते हैं और बैठक से जुड़ी प्रक्रिया को अपनाते हैं।

ग्राम पंचायत वेलगाँव में एक साथ कई काम शुरू हुए जैसे खरन्जा बनवाना, भवन का निर्माण, पांच नये हैण्डपम्प। पूरा गाँव यह सोचकर खुश हो रहा था कि अब उनके गाँव की दशा बदल जाएगी। एक दिन के काम के बाद गाँव को यह लगा कि काम ठीक से नहीं हो रहा है। पहले तो गाँव में मिस्त्री और ठेकेदार से बात की। उन्होंने नहीं सुना तो सचिव से बोले। सचिव ने कहा कि वह कुछ नहीं कर सकता आप लोग तो सरपंच से ही बात करो। गाँव के आम आदमी के साथ-साथ पंच भी बड़े निराश हुए जब सरपंच ने बोला कि काम ठीक-ठाक हो रहा है। पंचों ने तय किया कि वे इस बात को अगली तारीख को होने वाली बैठक में उठायेंगे।

बैठक के दिन मोहन लाल ने निर्माण कार्य पर चर्चा का मुद्दा उठाया। अध्यक्षता कर रहे सरपंच ने बोला कि तुमने पहले सूचना नहीं दी इसलिए यह विषय इस बैठक में नहीं उठा सकता। सभी सदस्य चुप हो गये अगली बैठक अगले महीने की 12 तारीख को शुरू हुयी। मोहन लाल ने फिर से मुद्दा उठाया। सरपंच ने फिर बोला आप मुद्दा नहीं उठा सकते। पूछने पर बताया कि आप लिखित रूप से सूचना नहीं दी है। मोहन लाल और बाकी पंचों ने हल्ला मचाया तो बैठक के सभापति या सरपंच ने बैठक स्थगित कर दी। अब सारे पंच पंचायत राज व्यवस्था और सरकार को कोस रहे थे और बोल रहे थे कि इससे अच्छा तो इस्तीफा दे दो।

पंचायत की पहली बैठक और कार्यकाल

सरपंच, पंच तथा उप सरपंच के चुनाव के बाद इनके नामों का प्रकाशन अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) द्वारा किया जाएगा। नामों के प्रकाशन के तीस दिन के भीतर पंचायत की पहली बैठक बुलायी

जाएगी। पहली बैठक के दिन से ही पंचायत व उसके पदाधिकारियों का कार्यकाल शुरू होगा जो अगले पांच साल तक चलेगा।

पंचायत की बैठक कौन बुलाएगा?

- धारा 44 (4) के अनुसार सरपंच की जिम्मेदारी है कि वह महीने में कम से कम एक बार बैठक बुलायेंगे।
- अगर सरपंच बैठक बुलाने में असफल रहते हैं तो सचिव को यह अधिकार होगा कि वह पिछली बैठक के 25 दिन बीतते ही अगली बैठक की सूचना जारी कर दे।
- धारा 44 (6) के अनुसार यदि पंचायत के 50 प्रतिशत से अधिक (आधे से एक ज्यादा) सदस्य पंचायत की बैठक बुलाने की मांग करते हैं तो सरपंच इस लिखित मांग के 7 दिन के भीतर पंचायत की बैठक बुलाएंगे। अगर सरपंच यह बैठक बुलाने में असफल रहते हैं तो जिन सदस्यों ने लिखित मांग की है उन्हें अपने आप यह अधिकार मिल जाएगा कि वह बैठक बुला लें। इस बैठक की सूचना सचिव जारी करेगा।
- पंचायत की बैठक कहां होगी, किस तारीख को होगी और समय क्या होगा यह तय करना पंचायत के सरपंच की जिम्मेदारी है।
- पंचायत की बैठक से जुड़ी सूचनाएं सदस्यों को देने की जिम्मेदारी पंचायत सचिव की है। बैठक के स्थान, तारीख और चर्चा के विषय की सूचना सचिव, सदस्यों को बैठक से सात दिन पहले देंगे।

बैठक का संचालन कौन करेगा?

- महिला आरक्षित पदों पर निर्वाचित महिला प्रतिनिधियों को स्वयं ही उस बैठक का संचालन करना होगा अन्य कोई भी (पति एवं अन्य परिजन) उनके स्थान पर बैठकों में भाग नहीं ले सकेंगे।
(मध्यप्रदेश शासन पं. एवं ग्रा.वि.वि. मंत्रालय, भोपाल के पत्र क्रमांक 462/178/2015/22-पी-2 भोपाल दिनांक 28.04.2015)

बैठक का कोरम

- ग्राम पंचायत की बैठक में पंचायत के कुल चुने हुए सदस्यों में से अगर आधे सदस्य आयें तो कोरम पूरा होगा। अगर आधे सदस्य नहीं आते हैं तो पीठासीन अधिकारी बैठक को स्थगित कर देंगे।

यह स्थगित बैठक जब दुबारा बुलायी जायेगी तब कोरम का पूरा होना जरूरी नहीं है, लेकिन इस बैठक में चर्चा उन्हीं बातों पर होगी जो पहले बैठक हेतु तय थे मतलब यह कि कोई नया विषय चर्चा के लिए नहीं लिया जायेगा।

पंचायत की बैठक की कार्यसूची

पंचायत की बैठक की कार्यसूची पंचायत के सचिव, पंचायत के सरपंच की सलाह से तैयार करेंगे। इस कार्यसूची में अगर जनपद पंचायत, जिला पंचायत या कलेक्टर ने कोई विषय भेजा है तो उसे भी शामिल करेंगे।

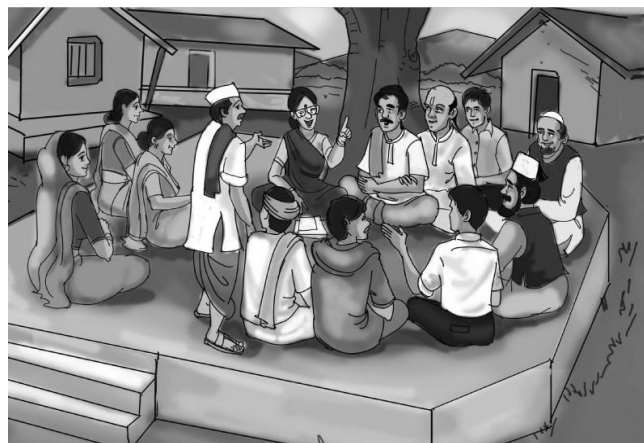
बैठक में बोलना

पंचायत की बैठक में उसके सभी सदस्यों को बोलने और मत देने का अधिकार होगा। पंचायत की बैठक में बोलते समय संतुलित और संयमित व्यवहार जरूरी है। बैठक में बोलते समय यह ध्यान रखना जरूरी है कि –

- किसी भी न्यायालय में विचाराधीन विषय पर नहीं बोलेंगे
- पंचायत के काम-काज और उससे सम्बद्ध व्यक्ति के काम तथा जिम्मेदारी से जुड़े विषय पर ही बातचीत होगी।
- किसी भी स्तर की पंचायत, राज्य के विधानमण्डल (विधानसभा) और संसद की कार्यवाही या संकल्प से जुड़े किसी भी विषय पर संतापकारी (अपशब्द, व्यंग्यात्मक बात या गरिमा कम करने वाली बात) भाषा का इस्तेमाल नहीं करेंगे।
- ऐसे शब्द जिनसे किसी की भी मानहानि होती हो उन शब्दों का प्रयोग व उच्चारण नहीं करेंगे।
- पंचायत के काम-काज को प्रभावित नहीं कर सकते।
- सभापति ही यह तय करेंगे कि कब कौन बोलेगा। सभापति जिस भी सदस्य को बोलेंगे वह सदस्य अपने स्थान पर चुपचाप बैठ जायेगा।

ग्राम पंचायत बैठक में बैठना

बैठक में कौन कहां बैठेगा यह तय करना सभापति का अधिकार है, हो सकता है कि अभी सब लोग खाली स्थान और जगह पर बैठ जाएं लेकिन सभापति स्थान बदल सकते हैं। सभापति यह तय करेंगे कि सचिव की सीट कौन सी होगी, उपसरपंच की सीट कौन सी होगी और बाकी सदस्य कहां बैठेंगे।



चित्र: 10.3.1 ग्राम पंचायत की बैठक

बैठक में व्यवस्था भंग होने का दोष

पंचायत के किसी भी सदस्य और पदाधिकारी पर व्यवस्था भंग करने का दोष नीचे बतायी गयी परिस्थितियों में लगाया जा सकता है –

- अगर आपत्तिजनक भाषा या संतापकारी (अपशब्द, व्यंग्यात्मक बात या गरिमा कम करने वाली बात) शब्दों का उपयोग किया है और वह उन शब्दों को वापस लेने को तैयार नहीं है और न ही क्षमा मांग रहे हैं।
- बैठक के संचालन में जानबूझकर गड़बड़ी पैदा करते हैं।
- सभापति की बात या आदेश नहीं मानते।
- सभापति जब सदस्य को अपने स्थान पर बैठने को बोले तो उनकी बात नहीं मानते।

सदस्यों को अधिकार है कि वे –

- पंचायत के काम करने में गड़बड़ी,
- धन के दुरुपयोग तथा
- पंचायत क्षेत्र की जरूरतों

पर सभापति का ध्यान आकर्षित कर सकते हैं और जरूरी सुझाव दे सकते हैं।

बैठक में फैसला

पंचायत की बैठक में सभी सदस्य मिलकर फैसला लेंगे और जो भी प्रस्ताव पास होगा वह पंचायत का निर्णय माना जाएगा न कि सदस्य का फैसला।

फैसला तीन बातों का है –

- सभापति द्वारा किसी सदस्य के भाग लेने से रोकने पर
 - पंचायत के सदस्यों द्वारा चर्चा के लिए रखे गए संकल्पों और ध्यानाकर्षण पर
 - पंचायत के प्रशासन और योजनाओं के क्रियान्वयन से जुड़े विषयों पर
- पंचायत का फैसला वोट डालकर या मत विभाजन से होगा। किस विषय पर कब मत विभाजन से होगा यह सभापति तय करेंगे। पंचायत का अंतिम निर्णय साधारण बहुमत से होगा (मतलब 20 में से 11 सदस्य जिस बात के पक्ष में बोलेंगे वही फैसला होगा।)

बैठक की अध्यक्षता कौन करेगा

बैठक की अध्यक्षता सरपंच करेंगे। अगर सरपंच नहीं है तो उपसरपंच अध्यक्षता करेंगे। अगर उपसरपंच भी नहीं है तो पंच आपस में किसी एक सदस्य को उक्त दिवस की बैठक के लिए सभापति मनोनीत करेंगे।

सभापति या अध्यक्ष की शक्ति

पंचायत की बैठक की अध्यक्षता कर रहे सभापति को कुछ विशेष अधिकार दिये गये हैं— जो इस प्रकार हैं :

1. अगर सभापति को यह लगता है कि बैठक में जिस विषय पर चर्चा हो रही है उस पर जो निर्णय होगा उससे किसी सदस्य को सीधे या अप्रत्यक्ष रूप से धन मिल सकता है तो वह उस सदस्य को बैठक में

मतदान या चर्चा से रोक सकता है। अगर सभापति किसी को मत देने से रोकते हैं तो वह सदस्य इसका विरोध कर सकता है और यह बात सभापति बैठक में रखेंगे। बैठक में उपस्थित सदस्य यह फैसला करेंगे कि सभापति ने जो तय किया है, वह सही है या गलत इस बारे में जो फैसला लेंगे वह अंतिम होगा। जब इस विषय पर वोट पड़ेंगे तो वह सदस्य जिसके बारे में चर्चा हो रही है, इससे जुड़े मतदान में वोट नहीं दे पायेगा।

2. पंचायत के सदस्य पंचायत से जुड़े किसी भी विषय पर चर्चा के लिये संकल्प प्रस्तुत कर सकते हैं। यह संकल्प चर्चा के लिये रखा जायेगा या नहीं यह बात सभापति तय करेंगे। सभापति का फैसला अंतिम होगा सभापति ही सदस्यों द्वारा दिए गए संकल्प पर उन्हें बोलने और चर्चा शुरू करने की अनुमति देंगे। सदस्य को यह अधिकार होगा कि वह अपना नाम बुलाए जाने पर संकल्प सबके सामने रखे या उसे वापस ले ले।
3. सदस्य का संकल्प चर्चा के लिये स्वीकार किया जाए या नहीं यह तय करना सभापति का अधिकार है। यह तय करते समय सभापति यह ध्यान देंगे कि संकल्प पंचायत अधिनियम और उससे जुड़े नियमों का उल्लंघन तो नहीं कर रहा। सभापति का फैसला अंतिम होगा।
4. सभापति सदस्य को व्यवस्था भंग करने के आरोप में बैठक से बाहर निकाल सकते हैं।
5. सभापति बैठक में अव्यवस्था होने पर उसे स्थगित कर सकते हैं।
6. कार्यवाही पुस्तिका में हस्ताक्षर करेंगे।

पंचायत के सदस्यों के अधिकार

पंचायत की बैठक में लोकतंत्र और समानता के आधार पर बातचीत हो तथा फैसला लिया जाए यह सुनिश्चित करने के लिए ही सदस्यों को बहुत से अधिकार दिए गए हैं। सदस्यों का एक बड़ा अधिकार है— बैठकों की सात दिन पहले जानकारी और यह भी पता चलना कि बैठक में मुद्दा क्या है। इसके साथ ही सदस्यों को अपनी बात रखने के लिए भी संकल्प और ध्यानाकर्षण की व्यवस्था है। ध्यानाकर्षण हमने नीचे समझाया है :

ध्यानाकर्षण

ध्यानाकर्षण यानि किसी खास विषय पर पंचायत का ध्यान केन्द्रित करना या लगाना। कई बार ऐसा हो सकता है कि पंचायत अपनी रोज की जिम्मेदारी में कुछ बात या महत्वपूर्ण विषय पर चर्चा न कर पाए ऐसी स्थिति में पंचायत का कोई भी सदस्य सम्बन्धित विषय या बात पर चर्चा करने के लिए पंचायत का ध्यान आकृष्ट (खींच) कर सकता है।

ध्यानाकर्षण भी दो तरह के होंगे –

- किसी भी विषय पर चर्चा करने के लिए
- कोई जानकारी मांगने के लिए

ध्यानाकर्षण की सूचना

दोनों तरह के ध्यानाकर्षण प्रस्ताव की सूचना पंचायत की बैठक से कम से कम पांच दिन पहले सदस्य द्वारा लिखित रूप से दी जाएगी। जिस विषय पर जानकारी मांगने के लिए ध्यानाकर्षण प्रस्ताव दिया गया है, उस विषय पर पंचायत की बैठक में चर्चा नहीं होगी। सदस्य को सिर्फ जानकारी दी जाएगी।

संकल्प क्या है

पंचायत के सदस्य अपने काम-काज के लिये उतने ही जिम्मेदार हैं जितना कि पंचायत का सरपंच/अध्यक्ष या दूसरा कोई सदस्य। पंचायत सदस्य के रूप में कई बार यह महसूस हो सकता है कि पंचायत अपनी कुछ जिम्मेदारियों को ठीक से नहीं निभा पा रही या पंचायत का प्रशासन ठीक से नहीं चल रहा है या पंचायत की बैठकें ठीक से नहीं हो रही हैं। ऐसी स्थिति में पंचायत का कोई भी सदस्य पंचायत के प्रशासन तथा जिम्मेदारी से जुड़े विषय पर अपनी इच्छा का प्रस्ताव रख सकता है। इसी को संकल्प कहा जाता है। संकल्प पूरी पंचायत के सामने रखा जाएगा और चर्चा के बाद पूरी पंचायत का संकल्प बनेगा तथा इस संकल्प को लागू करने की जिम्मेदारी पंचायत की और उसके कर्मचारियों की होगी।

संकल्प का प्रारूप

संकल्प की भाषा समझ में आने वाली होनी चाहिए। संकल्प में पंचायत के प्रशासन तथा काम से जुड़े किसी विषय को उठाना चाहिए। संकल्प बनाते समय किसी तर्क, किसी अनुमान, व्यंग्यात्मक बात या अपमानजनक शब्द नहीं होना चाहिए और न ही किसी व्यक्ति की निजी जिन्दगी या अतीत से जुड़ा विषय होना चाहिए।

संकल्प पर फैसला

सभापति को यह तय करना है कि वे कई संकल्पों पर एक साथ मतदान करवाएंगे या हर संकल्प के लिए अलग-अलग मतदान करवा कर फैसला करवाएंगे। फैसला साधारण बहुमत से होगा।

संकल्प पर चर्चा

किसी भी संकल्प पर होने वाली चर्चा खाली संकल्प तक ही सीमित रहेगी। चर्चा में संकल्प के बाहर का या कोई दूसरा नया विषय नहीं उठाया जायेगा।

संकल्प की सूचना

हम यह पहले ही साफ कर चुके हैं कि संकल्प का प्रयोग किसी को नीचा दिखाने या उसका अपमान करने के लिए नहीं किया जा सकता। अपने संकल्प की सूचना लिखित रूप से पंचायत के सचिव, मुख्य कार्यपालन अधिकारी (जनपद और जिला के लिए) या सरपंच/अध्यक्ष को बैठक से पांच दिन पहले दी जा सकती है।

- संकल्प पर प्रस्तावक के दस्तखत होना जरूरी है।
- संकल्प की सूचना के साथ-साथ संकल्प की प्रतिलिपि भी देनी होगी।

यदि सभापति चाहे तो विशेष कारणों के आधार पर पांच दिन से कम समय में भी संकल्प प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकते हैं।

बैठक की कार्यवाही पुस्तिका

- हर पंचायत की एक कार्यवाही पुस्तिका होगी।
- उपस्थित सदस्यों के नाम
- उपस्थित सरकारी अधिकारियों के नाम (रिपोर्ट)
- पंचायत की सभी कार्यवाही का कार्यवृत्त (रिपोर्ट)
- पंचायत में रखे गए संकल्प के पक्ष या विपक्ष में वोट देने वाले या तटस्थ रहने वाले सदस्यों के नाम होंगे।
- पंचायत बैठक की यह कार्यवाही, बैठक खत्म होने के दस दिन बाद, बैठक में आये सभी सदस्यों को दिखायी जाएगी।
- हर बैठक की कार्यवाही रिपोर्ट पर उस दिन बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति के दस्तखत होंगे।
- कार्यवाही देवनागरी (हिन्दी) में लिखी जायेगी और सदस्य जब भी इस कार्यवाही पुस्तिका को देखना चाहें यह खुली रहेगी। (कार्यालय समय के भीतर)
- बैठक की कार्यवाही की एक प्रतिलिपि 15 दिन के भीतर जनपद पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी को भेजी जाएगी।

बैठक न बुलाने पर

अगर पंचायत के सरपंच धारा-44 की उपधारा (4) व (6) के अनुसार बैठक तीन बार बुलाने में असमर्थ रहते हैं तो –

ग्राम पंचायत के सचिव विहित प्राधिकारी को रिपोर्ट देंगे। विहित प्राधिकारी पंचायत एवं ग्राम स्वराज अधिनियम की धारा-40 और इससे जुड़े दूसरे नियमों के अनुसार उचित कार्यवाही करेंगे।

3.3 : ग्राम पंचायत के कार्य अधिकार एवं दायित्व

प्राकृतिक संसाधनों पर नियन्त्रण, विकास की योजना का निर्माण जैसे विषयों के साथ-साथ ग्राम पंचायत का यह भी जिम्मेदारी है कि वह गाँव में विभिन्न नागरिक सुविधाओं की देखभाल करे तथा उन्हें समय-समय पर ठीक करती रहे ताकि गाँव में व्यवस्था बनी रहे।

पंचायत राज अधिनियम की धारा 49 में पंचायतों के काम की स्पष्ट व्याख्या है। अधिनियम की इस धारा के हिसाब से पंचायतों को निम्न प्रमुख क्षेत्रों में कुल मिलाकर 29 विषयों से संबंधित काम दिए हैं। इन सभी कामों के साथ पंचायत से यह भी अपेक्षा है कि वह अपने क्षेत्र में होने वाले अलग-अलग कामों के लिए संसाधन एकत्र करें।

ग्राम पंचायत की शक्ति



ग्राम पंचायत अपनी जिम्मेदारियों तथा ग्रामासभा द्वारा सौंपे गए काम को ठीक ढंग से कर सके इसलिए पंचायत को कुछ शक्तियां भी दी गयी हैं। प्रमुख शक्तियां इस प्रकार हैं :-

- पंचायत क्षेत्र में होने वाले व्यापार को नियन्त्रित और संचालित करना।
- पंचायत क्षेत्र के विकास तथा उन्नति के लिए किसी

संरचना (भवन आदि) तथा पेड़ को हटाने का अधिकार।

चित्र : 10.3.2 ग्राम पंचायत की शक्ति

- स्वच्छता एवं साफ-सफाई, पानी निकासी और पानी के स्रोतों को बचाए रखने की शक्ति।
- पंचायत में जल के उपयोग को संचालित करना ताकि सभी को जरूरत के अनुसार पानी मिल सके।
- पंचायत के पर्यावरण की सुरक्षा एवं बचाव करने के लिए उचित कदम उठाने का अधिकार।
- पंचायत में किसी भी प्रकार के भवन के निर्माण से पूर्व पंचायत की अनुमति जरूरी है।
- पंचायत की सम्पत्ति पर से अतिक्रमण हटाने का पंचायत को अधिकार है।
- सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अंतर्गत उचित मूल्य की दुकान की स्थापना, संचालन, देखरेख एवं निगरानी करना।

ग्राम पंचायत के भीतर भवन निर्माण (धारा 55)

- ग्राम पंचायत क्षेत्र में किसी भी व्यक्ति अथवा संस्था को अगर भवन बनाना है तो उसे पंचायत से लिखित अनुमति लेनी पड़ेगी।
- ग्राम पंचायत क्षेत्र में पुराने भवनों में सुधार बदलाव या नए निर्माण के लिए भी पंचायत से लिखित अनुमति लेनी पड़ेगी।

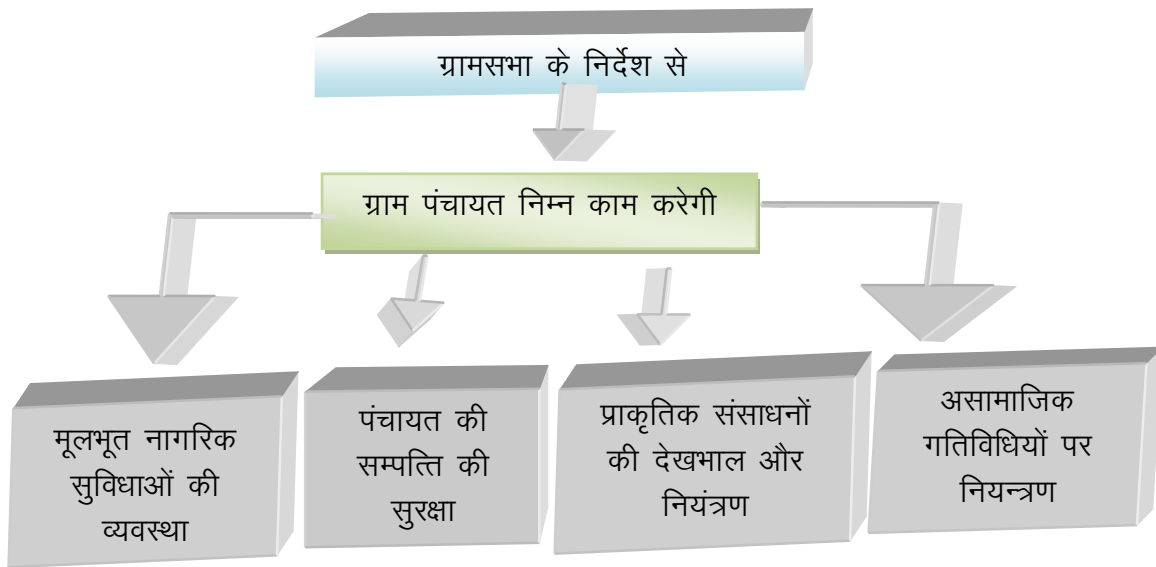
ग्राम पंचायत के लिए यह जरूरी है कि -

- अगर 45 दिन के भीतर पंचायत अपना फैसला नहीं देती तो यह माना जाएगा कि आवेदनकर्ता के प्रस्ताव से पंचायत को कोई असहमति नहीं है और आवेदनकर्ता को स्वतः ही अनुमति मिलना माना जाएगा।
- जो भी व्यक्ति पंचायत के आदेश को नहीं मानता पंचायत उसके खिलाफ जुर्माना लगा सकती है।
- इस जुर्माने की वसूली वैसे ही होगी जैसे जमीन के बकाए की वसूली होती है। तहसीलदार इस पूरी प्रक्रिया में पंचायत की मदद करेगा।

ग्राम स्वराज व्यवस्था में ग्राम पंचायतों की जिम्मेदारी

पंचायतों के काम तथा जिम्मेदारी को अधिनियम की धारा 49 में स्पष्ट किया गया है। ग्राम स्वराज के लिए किए गए संशोधन में धारा 49 में कुल 29 कृत्य थे जो पंचायत के कामों को परिभाषित करती थीं। नये संशोधन में 29 में से 28 कृत्य को समाप्त करके इन्हें ग्राम सभा के कामों की सूची में शामिल कर दिया गया है। सिर्फ सार्वजनिक बाजार व मेलों के प्रबंधन का काम पंचायतों के पास बचा है। धारा 49 (क) में कुल 17 कृत्य थे जिनमें से सिर्फ 6 कृत्य बचे हैं।

ग्राम स्वराज व्यवस्था में ग्राम पंचायत के काम और जिम्मेदारियों में गुणात्मक बदलाव आया है और पंचायत क्रियान्वयन संस्था से ग्राम सभा को सहयोग और दिशा देने वाली संस्था बन गयी है। ग्राम पंचायत की वर्तमान जिम्मेदारियों को निम्न क्षेत्रों में बांटकर देखा जा सकता है।



समन्वय, मूल्यांकन तथा मॉनिटरिंग



ग्राम पंचायत की पहली जिम्मेदारी ग्राम सभा की समितियों के बीच आपस में जरूरी समन्वय और तालमेल बनाए रखना है। उदाहरण के तौर पर ग्राम सभा की दोनों समितियां अपना काम और अपनी जिम्मेदारी को ठीक ढंग से कर रही है या नहीं इसका मूल्यांकन करना भी ग्राम पंचायत की दूसरी जिम्मेदारी है। ग्राम पंचायत को चाहिए कि वह समितियों के काम काज का मूल्यांकन

करके मूल्यांकन रिपोर्ट ग्राम सभा की बैठक में रखे जिससे ग्राम सभा अपनी समितियों के काम-काज और उनकी क्षमता को समझ सके। ग्राम पंचायत की तीसरी जिम्मेदारी है समय-समय पर समितियों के

काम को देखना। अगर समितियों को अपना काम करने में दिक्कत आ रही हो तो ग्राम पंचायत की यह जिम्मेदारी है कि वह इन समितियों को उचित सलाह और मार्गदर्शन तथा सहयोग दे।

ग्राम सभा को धन देना

ग्राम सभा को जो भी काम और जिम्मेदारी दी गयी है उन्हें पूरा करने के लिए उसे धन चाहिए। केन्द्र और राज्य सरकार, ग्रामीण विकास की अनेक योजनाओं के लिए ग्राम पंचायत को धन और साधन देते हैं। ग्राम स्वराज की व्यवस्था लागू होने के बाद से ग्राम पंचायत की यह जिम्मेदारी हो जाती है कि वह

- ग्राम सभा को केन्द्रीय तथा राज्य सरकार की योजना क्रियान्वयन के लिए धन और संसाधन दे।
- यह धन और संसाधन उन कामों के लिए होगा जो अधिनियम के अनुसार ग्राम सभा को करने हैं।
- ग्राम सभा को कितना धन देना है यह केन्द्र या राज्य सरकार द्वारा तय किए गए मापदंड के अनुसार होगा। मतलब यह कि अगर केन्द्र या राज्य सरकार कहे कि, हर ग्राम सभा को जनसंख्या के आधार पर धन दो तब ऐसी हालत में ग्राम पंचायत, जनसंख्या के आधार पर ग्राम सभा के खाते में धन देगी।

बाजारों तथा मेलों की स्थापना और प्रबंधन

ग्राम पंचायत को यह विशेषाधिकार प्राप्त है कि अगर वह चाहे तो अपने कार्यक्षेत्र में बाजार और मेले शुरू कर सकती है। अगर पंचायत क्षेत्र में पहले से ही मेले और बाजार चल रहे तो ग्राम पंचायत उनका प्रबंधन करेगी और जहां जरूरी हो वहां नियम बना कर मेलों के स्वरूप तथा आकार में, उनके स्थान में बदलाव कर सकेगी। ग्राम पंचायत अपने अधिकार के क्षेत्र में पशु बाजार और पशु मेले भी शुरू कर सकती है। यह सभी काम करने के लिए ग्राम पंचायत को अपने क्षेत्र की ग्राम सभा का अनुमोदन लेना पड़ेगा।

योजना बनाना—

ग्राम पंचायत की सबसे बड़ी संवैधानिक जिम्मेदारी है कि वह अपने पंचायत क्षेत्र के

आर्थिक विकास तथा सामाजिक न्याय को सुनिश्चित करने वाली वार्षिक योजना को बनाए। अब ग्राम स्वराज व्यवस्था लागू होने के बाद से ग्राम पंचायत की इस जिम्मेदारी में थोड़ा बदलाव आया है। अब पंचायत की जिम्मेदारी है कि वह अपने पंचायत क्षेत्रों के गाँवों की ग्राम विकास समिति को गाँव की साल भर की योजना बनाने के लिए प्रेरित करे और मदद करे।

- ग्राम सभा द्वारा ग्राम विकास समिति की योजना का अनुमोदन करवाये।
- अपने पंचायत क्षेत्र की सभी ग्राम सभाओं की सालाना योजनाओं को मिलाकर पंचायत की सालाना योजना बनाए।
- ग्राम पंचायत की इस सालाना योजना को जनवरी माह तक जनपद पंचायत को दे दे।

ग्राम पंचायत की अन्य जिम्मेदारियां

ग्राम पंचायत के पास तीन और जरूरी काम हैं —

- ⇒ केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, जिला पंचायत या जनपद पंचायत द्वारा दिए गए काम, स्कीम या परियोजना के क्रियान्वयन को सुनिश्चित करना
- ⇒ ग्राम पंचायत क्षेत्र के भीतर लागू होने वाली योजना के संसाधन और उसके व्यय पर नियंत्रण रखना



चित्र : 10.3.4 वार्षिक योजना बनाना

⇒ ग्राम पंचायत क्षेत्र के भीतर आने वाली कालोनियों की स्थापना के लिये आवेदनों पर विचार करना।

3.4 : पंचायतों के पदाधिकारी और अधिकारियों की भूमिका

सरपंच के अधिकार एवं कृत्य

ग्राम पंचायत का सरपंच पंचायत अधिनियम के प्रावधानों को क्रियान्वित करने के लिये उसके द्वारा पारित प्रस्ताव एवं संकल्पों को, राज्य शासन के समस्त निर्देशों को एवं पंचायत अधिनियम की धारा 49 के तहत ग्राम पंचायत को प्रदत्त कृत्यों को क्रियान्वित करने के लिये प्रत्यक्षतः उत्तरदायी होगा। इसके अतिरिक्त निम्न उत्तरदायित्व भी सरपंच का होगा—

- ग्राम पंचायत के सम्मिलनों की अध्यक्षता करेगा।
- ग्राम पंचायत के अभिलेखों तथा रजिस्ट्रों की समुचित अभिरक्षा सुनिश्चित करेगा तथा उन्हें बनाए रखेगा।
- ग्राम पंचायत के कर्मचारियों द्वारा किए गए कार्य तथा की गई कार्यवाही का पर्यवेक्षण करेगा तथा उस पर नियंत्रण रखेगा।
- ग्राम पंचायत निधि की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा।
- ग्राम पंचायत निधि, जिसमें संदाय के प्राधिकार, चेकों का जारी करना तथा वापसी आदि सम्मिलित है, का पंचायत अधिनियम के प्रावधानों के अनुरूप संचालन करेगा।

पंचायत अधिनियम में अपेक्षित किए गये समस्त विवरण तथा रिपोर्ट तैयार करवायेगा।

3.5 : सरपंच, उपसरपंच, ग्राम पंचायत के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव के कानूनी प्रावधान तथा प्रक्रिया

प्रदेश में पंचायतीराज संस्थाओं के प्रमुखों द्वारा यदि अपने कर्तव्यों का पालन भली-भाँति सम्पन्न करने में चूक की गई है या वे अपने कर्तव्यों के प्रति उदासीन रहे हैं तो ऐसी स्थिति में उनके खिलाफ अविश्वास प्रस्ताव लाया जा सकता है। अविश्वास प्रस्ताव के प्रावधानों पर विस्तार से जानकारी दी जा रही है।

मध्यप्रदेश पंचायतराज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 1993 की धारा 48 के अन्तर्गत बने नियम मध्यप्रदेश पंचायत (ग्राम पंचायत के सरपंच तथा उपसरपंच, जनपद पंचायत तथा जिला पंचायत के अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष की शक्तियों और कृत्य) नियम 1994 के अधीन कतिपय कृत्य एवं शक्तियाँ सौंपी गई हैं। निर्वाचित पदधारियों को ऐसी शक्तियों का उपयोग न्यायिक विवेक से सद्भाविक तौर पर करना होता है। इस व्यवस्था के अन्तर्गत पदधारियों पर निर्वाचित सदस्यों का नियंत्रण रखने के लिए पंचायतराज अधिनियम में अविश्वास प्रस्ताव का प्रावधान रखा गया है इस प्रावधान में जहाँ एक ओर पदधारी द्वारा उपयोग किए जाने वाले अधिकारों का दुरुपयोग रोकने के लिए उसे पद से हटाने की प्रजातांत्रिक व्यवस्था की गई है वहीं इन पदधारियों को विभिन्न प्रकार के अनावश्यक दबाव से बचने के लिये संरचनात्मक प्रावधान भी किये गये हैं।

मध्यप्रदेश पंचायतराज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 1993. की धारा 21 में ग्राम पंचायत के सरपंच और उपसरपंच धारा 28 में जनपद पंचायत के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष तथा धारा 35 में जिला पंचायत के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव का कानूनी प्रावधान किया गया है। उक्त धाराओं के अन्तर्गत मध्यप्रदेश पंचायत (ग्राम पंचायत के सरपंच तथा उपसरपंच, जनपद पंचायत तथा जिला पंचायत के अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव) नियम 1994 लागू है। अधिनियम की उक्त धारा के प्रावधान तथा नियम का पालन करते हुए अविश्वास प्रस्ताव निराकृत होते हैं।

अविश्वास प्रस्ताव प्रस्तुत करने की पात्रता –

पंचायत के चुने हुए पंच पंचायत के सरपंच/उपसरपंच के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव ला सकते हैं, अविश्वास प्रस्ताव लाने के लिए पंचायत के एक तिहाई चुने हुए सदस्य—एक निर्धारित प्रपत्र में हस्ताक्षर कर विहित प्राधिकारी को सूचना देकर ला सकते हैं। इस प्रस्ताव को लाने के लिए समय सीमाएँ तय की गई हैं।

अविश्वास प्रस्ताव की सूचना प्रस्तुत करने के लिए निर्धारित प्रारूप में अविश्वास प्रस्ताव के आधार या कारणों का उल्लेख करने का प्रावधान है। मात्र इतना भी लिखना पर्याप्त होगा कि सरपंच/उपसरपंच ने सदस्यों का विश्वास खो दिया है।

विहित प्राधिकारी—

म.प्र. पंचायतराज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 1993 की धारा 93 अनुसार अधिनियम की धाराओं के संबंध में नियुक्त प्राधिकारी निम्नवत् है:—

1. ग्राम पंचायत के लिए— उपखण्डीय अधिकारी (राजस्व)

अविश्वास प्रस्ताव लाने की समय सीमा—

ग्राम पंचायत के सरपंच/उपसरपंच, के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव निम्नलिखित समय सीमाओं के अन्तर्गत नहीं लाया जा सकेगा:—

1. ग्राम पंचायत के सरपंच/उपसरपंच के पद ग्रहण करने के ढाई वर्ष के भीतर
2. किसी पदधारी के विरुद्ध पूर्व में नामजूर अविश्वास प्रस्ताव की दिनांक से छै माह के भीतर।
3. पदावधि के समाप्त होने के छः माह के भीतर पद धारण करने की अवधि की गिनती (गणना) पंचायत के प्रथम सम्मिलन से की जाएगी।
4. पूर्व में लाया गया ऐसा प्रस्ताव जिस पर चर्चा ही नहीं हुई उस पर इस समय सीमा का बंधन लागू नहीं होगा।

अविश्वास प्रस्ताव –

1. ग्राम पंचायत के सरपंच/उपसरपंच के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव की सूचना—निर्धारित प्रपत्र में दी जाएगी।
2. सूचना पर पंचायत के चुने हुए एक तिहाई पंचों के हस्ताक्षर होना आवश्यक है।
3. यह सूचना डाक द्वारा या एक पंच द्वारा भी विहित प्राधिकारी को प्रस्तुत की जा सकती है।
4. यदि निर्वाचित पंच, पंचायत के सरपंच उपसरपंच, दोनों के विरुद्ध एक साथ अविश्वास प्रस्ताव चाहते हैं तो उन्हें दोनों के विरुद्ध अलग-अलग सूचनाएँ देनी होंगी।
5. अविश्वास प्रस्ताव लाने के लिए चुने हुए सदस्यों द्वारा दी गई सूचना वापस नहीं ली जा सकेगी।

अविश्वास प्रस्ताव की सूचना प्राप्त होने पर विहित प्राधिकारी द्वारा कार्यवाही—

1. सूचना प्राप्त होने पर विहित प्राधिकारी एक प्रमाण-पत्र जिसमें वह तारीख समय जिसको उसे सूचना दी गई अंकित करेगा और प्रस्तुतकर्ता को देगा।
2. अविश्वास प्रस्ताव की सूचना प्राप्त होने पर विहित प्राधिकारी उसकी ग्राह्यता के बारे में निम्न तथ्यों पर अपना समाधान करेगा —
 - (अ) अविश्वास प्रस्ताव लाने के लिए प्रतिवेदित समय सीमा का आंकलन।
 - (ब) निर्वाचित पंच में से कम से कम एक तिहाई सदस्यों के अविश्वास प्रस्ताव की सूचना पर हस्ताक्षर हैं या नहीं।
 - (स) फर्जी हस्ताक्षर के संबंध में ध्यानाकर्षित करने पर हस्ताक्षरकर्ताओं को समक्ष में उपस्थित होने के लिए निर्देशित करेगा।
 - (द) एक तिहाई सदस्यों की गिनती उस समय पंचायत की गठित करने वाले चुने हुए सदस्यों से की जाएगी रिक्त पदों को गणना में नहीं लिया जायेगा।
 - (ई) समाधान न होने पर सूचना अग्राह्य होगी।
 - (फ) अग्राह्यता की सूचना संबंधित सूचना देने वाले पंच को दी जायेगी।
 - (ग) समाधान होने पर विहित प्राधिकारी, यथास्थिति, ग्राम पंचायत, के सम्मिलन के लिए सूचना प्राप्ति के कम से कम 15 दिन के भीतर की तारीख, समय तथा स्थान नियत करेगा।
 - (ह) सम्मिलन की सूचना जिसमें तारीख समय स्थान का उल्लेख होगा यथास्थिति ग्राम पंचायत के सचिव, के माध्यम से संबंधित पंचायत के चुने हुए प्रत्येक सदस्य को विशेष वाहक से पहुँचाई जावेगी।

ग्राम पंचायत सचिव के दायित्व—

- (1) सचिव विहित प्राधिकारी से अविश्वास प्रस्ताव के सम्मिलन की सूचना प्राप्त होने पर यह प्रत्येक चुने हुए पदधारी को पूरे सात दिन पूर्व तामिल करायेगा और उसकी पावती लेगा, यदि कोई सदस्य नहीं मिलता है तो सूचना उसके परिवार के वयस्क सदस्य को तामिल की जायेगी अथवा उसके घर पर चस्पा की जायेगी ।
- (2) सचिव सम्मिलन के लिये नियत समय से एक घंटा पूर्व हाजिर होकर व्यवस्था का पुनः जायजा लेगा व मतदान कोष्ठ की व्यवस्था करेगा, मतदान में गोपनीयता भंग न हो यह सुनिश्चित करेगा ।
- (3) सचिव ग्राम पंचायत जैसी भी स्थिति हो के उस समय गठित करने वाले चुने हुए सदस्यों की प्रमाणित सूची पीठासीन अधिकारी को देगा ।
- (4) सचिव सम्मिलन के दौरान शान्ति भंग होने की आशंका को दृष्टिगत रख पास के पुलिस स्टेशन को सुरक्षा व्यवस्था के लिए सूचना देगा ।

अविश्वास प्रस्ताव पर मतदान

- (1) मतदान की स्थिति में गुप्त मतदान के लिए कार्यवाही की जायेगी ।
- (2) अविश्वास प्रस्ताव पर बहस हो जाने के तत्काल पश्चात मतपत्र उतनी ही संख्या में तैयार किये जायेंगे जितने सदस्य सम्मेलन में उपस्थित हैं ।
- (3) गुप्त मतदान हेतु उपस्थित पंच/सदस्यों को मतदान पत्र प्रस्ताव के पक्ष में या विपक्ष में डालने हेतु लिफाफे में दिये जायेंगे ।
- (4) मतदान के पश्चात पंच/सदस्य उक्त मतपत्र लिफाफे में रखकर पीठासीन अधिकारी के पास जमा करायेंगे ।

मतगणना

पीठासीन अधिकारी को जब सभी मतपत्र प्राप्त हो जायेंगे जो उनके द्वारा पंच/सदस्यों को मतदान हेतु दिये गये थे। तब वे उन मतपत्रों की गिनती करेंगे एवं अविश्वास प्रस्ताव के पक्ष में या विपक्ष में दिये गये मतों की गणना उपस्थित सभी पंच/सदस्यों के समक्ष करेंगे ।

अविश्वास प्रस्ताव पर निर्णय के बिन्दु

अविश्वास प्रस्ताव पर निर्णय देने के पूर्व पीठासीन अधिकारी इन बातों पर विशेष ध्यान देंगे

- (अ) उस समय पंचायत को गठित करने वाले कुल कितने सदस्य हैं ।
- (ब) अविश्वास प्रस्ताव के लिए बुलाये गये सम्मेलन में कितने सदस्य उपस्थित हुए ।
- (स) अविश्वास प्रस्ताव पर कितने सदस्यों ने मतदान किया ।

- (द) प्रस्ताव पर मतदान के समय उपस्थित एवं मतदान करने वाले सदस्यों की 3/4 की संख्या निकाली जायेगी ।
- (ई) उस समय गठित पंचायत के सदस्यों के 2/3 से अधिक की संख्या निकाली जाये ।
- (फ) उपस्थित पंचों में से मतदान में तटस्थ रहे पंचों की संख्या निकाली जाये ।
- (ग) पक्ष एवं विपक्ष में पड़े और अवैध मत की संख्या तथा तटस्थ रहे पंचों की संख्या का खुलासा किया जायेगा ।

निर्णय

उपस्थित तथा मतदान करने वाले सदस्यों में से कम से कम 3/4 पंचों ने पक्ष में मतदान किया है तो अविश्वास प्रस्ताव पारित होने की पहली शर्त पूरी हो जाती है। परन्तु दूसरी शर्त के अनुसार तीन चौथाई संख्या उस समय पंचायत का गठन करने वाले कुल पंचों की संख्या के 2/3 से अधिक होना अनिवार्य है। मतगणना में उपरोक्त दोनों शर्तें पूरी होने पर ही अविश्वास प्रस्ताव पारित समझा जायेगा अन्यथा नहीं। उल्लेखनीय है कि आधे या आधे से कम को पूर्णांक एक गिना जायेगा।

घोषणा

पीठासीन अधिकारी अविश्वास प्रस्ताव पर पक्ष एवं विपक्ष में पड़े मतों की संख्या तथा तटस्थ रहे पंचों की संख्या घोषित करेगा, अविश्वास प्रस्ताव पारित करने के लिए दोनों शर्तों को स्पष्ट करते हुए यथास्थिति प्रस्ताव पारित होने या अपास्त होने की घोषणा करेगा ।

3.6 : पंचायत प्रतिनिधियों को वापस बुलाया जाना

ग्राम पंचायत के सरपंच, उपसरपंच एवं पंचों को जनता द्वारा वापस बुलाया जा सकता है। इसके लिए अधिनियम में नई धारा (21-क) का प्रावधान किया गया है।

इस धारा को जोड़ने का उद्देश्य यह है कि जो सरपंच गाँव के विकास में रुचि नहीं लेता है, ग्राम पंचायत के काम काज समय पर नहीं करता है या ग्राम पंचायत की बैठकें समय पर नहीं बुलाता है, जनहितकारी योजनाओं का लाभ ग्रामीणों तक नहीं पहुँचाता है, शासकीय धन का दुरुपयोग करता है, उसे 5 वर्ष से पहले भी हटाया जा सकता है। नियमों में ऐसा प्रस्ताव ढाई वर्ष के बाद लाया जा सकता है।

भारतीय दण्ड संहिता की विभिन्न धाराओं के अन्तर्गत ग्रसित किये गए पदधारी को निलम्बन किए जाने का प्रावधान है। ऐसे निलम्बन आदेश की रिपोर्ट राज्य शासन को दस दिन की समय सीमा के अन्दर विहित प्राधिकारी द्वारा भेजी जायेगी और ऐसे आदेशों के जारी रहते हुए निलम्बन होगा जो राज्य शासन द्वारा जारी किया जाना उचित समझा जाये, यदि निलम्बन आदेश की पुष्टि राज्य सरकार द्वारा किसी पदधारी के विरुद्ध प्राप्त होने की तारीख से 90 दिन के भीतर नहीं की जाती है तो यह आदेश स्वतः ही निष्प्रभावी हो जाएगा।

अधिनियम के प्रावधान अनुसार ग्राम पंचायत के पंच, सरपंच, उपसरपंच, जनपद पंचायत या जिला पंचायत के सदस्य, अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को उपर्युक्त कारणों से निलम्बित किए जाने की व्यवस्था है और वह पदधारी किसी भी ऐसी अन्य पंचायत का सदस्य या पदधारी के पद से भी तत्काल निलम्बित हो जाएगा जिसका कि वह सदस्य या पदधारी है, ऐसा व्यक्ति अपने निलम्बन के दौरान, पंचायत अधिनियम के अधीन होने वाले निर्वाचन में किसी भी पद के लिए अयोग्य होगा।

पंचायत के पदधारियों का हटाया जाना

राज्य सरकार या विहित प्राधिकारी ऐसी जाँच करने के पश्चात जैसी वह उचित समझे, किसी पदधारी को, किसी भी समय हटा सकेगी –

(क) यदि वह अपने कर्तव्यों के निर्वहन में अपचार का दोषी रहा है, या

(ख) यदि उसका पद पर बना रहना लोकहित में अवांछनीय है,

परन्तु किसी भी व्यक्ति को पद से तब तक नहीं हटाया जाएगा जब तक की उसे यह कारण बताने का अवसर न दे दिया गया हो कि उसे उसके पद से क्यों न हटा दिया जाए।

स्पष्टीकरण— इस उपधारा के प्रयोजन के लिए “अपचार” के अन्तर्गत है—

(क) ऐसा कोई कार्य जिसका

(एक) भारत की प्रभुसत्ता, एकता और अखंडता पर, या

(दो) राज्य के सभी लोगों में समरसता और समान भ्रातृत्व की ऐसी भावना के निर्माण पर जो धर्म, भाषा, क्षेत्र, जाति या वर्ग पर आधारित सभी भेदभावों से परे हो,

(तीन) स्त्रियों के सम्मान पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो, या

(ख) इस अधिनियम के अधीन कर्तव्यों के निर्वहन में घोर उपेक्षा।

(ग) पंचायत के किसी पदधारी द्वारा पंचायत में अपने किसी रिश्तेदार के लिए नियोजन प्राप्त करने के लिए अपनी स्थिति या प्रभाव का प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः प्रयोग करना या किसी नातेदार को आर्थिक फायदा पहुँचाने के लिए कोई कार्यवाही करना जैसा कि किसी प्रकार का कोई पट्टा देना उनके माध्यम से पंचायत में किसी कार्य को करवाना।

परन्तु यह और भी कि जाँच में अन्तिम आदेश सम्बन्धित पदाधिकारी को कारण बताओ सूचना जारी होने की तारीख से 90 दिन के भीतर पारित किया जाएगा और जहाँ लम्बित प्रकरण 90 दिन के भीतर विनिश्चित नहीं किया जाता है, वहाँ विहित प्राधिकारी अपने अगले वरिष्ठ अधिकारी को लिखित में समस्त तथ्यों से सूचित करेगा और जाँच के निपटारे के लिये समय में वृद्धि करने का अनुरोध करेगा किन्तु समय में ऐसी वृद्धि 30 दिन से अधिक नहीं होगी।

स्पष्टीकरण— इस खण्ड के प्रयोजन के लिए अभिव्यक्ति “नातेदार” से अभिप्रेत है पिता, माता, भाई, बहिन, पति, पत्नी, पुत्र, पुत्री सास, श्वसुर, साला, बहनेई, देवर, साली, भाभी, ननद, देवरानी, जेठानी, दामाद या पुत्र-वधू ।

(2) कोई व्यक्ति, जिसे उपधारा (1) के अधीन हटा दिया गया है, तत्काल किसी ऐसी पंचायत का सदस्य नहीं रहेगा जिसका कि वह सदस्य है। ऐसा व्यक्ति इस अधिनियम के अधीन निर्वाचन के लिए भी छह वर्ष की कालावधि के लिए निरर्हित हो जाएगा ।

एक से अधिक पद धारण करने का वर्जन

कोई ऐसा व्यक्ति, जो पंचायत के एक से अधिक पद पर निर्वाचित हो जाता है तो उस तारीख से जिसको की वह निर्वाचित हुआ है या यदि वह भिन्न-भिन्न तारीखों को निर्वाचित हुआ है तो वैसी पश्चातवर्ती तारीखों से 10 दिन के भीतर विहित प्राधिकारी को उसके द्वारा हस्ताक्षरित लिखित सूचना परिदत्त करके यह निर्णय कर सकेगा कि वह ऐसी पंचायतों में से किस पंचायत में पदधारी के रूप में सेवा करने की इच्छा करता है और तदुपरि, ऐसी अन्य पंचायतों में से जिनमें सेवा करने की इच्छा नहीं करता है, उसका स्थान रिक्त हो जाएगा ।

उपर्युक्त कालावधि के भीतर ऐसे निर्णय के अपालन के संबंध में यह समझा जायेगा कि उतने पदों में से केवल एक पद के लिये निम्नलिखित क्रम में विकल्प ले लिया है,

- (क) जिला पंचायत का सदस्य,
- (ख) जनपद पंचायत का सदस्य,
- (ग) ग्राम पंचायत का सरपंच,
- (घ) ग्राम पंचायत का पंच

परन्तु यदि ऐसा कोई व्यक्ति सूचना देने के पूर्व किसी पंचायत के सम्मिलन में हाजिर हुआ है, तो उसके संबंध में यह समझा जायेगा कि उसने उक्त पंचायत में पद के लिए विकल्प ले लिया है ।

किसी पदधारी द्वारा कोई लिया गया निर्णय अंतिम होगा। कोई व्यक्ति, परिणाम की घोषणा की तारीख को निर्वाचित हुआ समझा जायेगा ।

पंचायत को हुई हानि/दुरुपयोग के लिये पंचायत पदधारी/अधिकारी का दायित्व

पंचायतराज व्यवस्था के अंतर्गत पंचायतराज संस्थाओं को उनके मूलभूत कृत्यों के अलावा शासन की विभिन्न योजनाओं, कार्यक्रमों में क्रियांवयन का दायित्व, सौंपा गया है, इसके अलावा शासन के विभिन्न विभागों के अधिकार व शक्तियां भी दी गई हैं, यह जरूरी है कि ये संस्थाएं उन आकांक्षाओं के अनुरूप विधि सम्मत कार्य करें, पंचायत के पदधारी तथा अधिकारी को पंचायत निधि का उपयोग लोक हित में

अपना सद्विवेक इस्तेमाल करते हुए इस तरह करना चाहिए जैसे कि वह स्वयं का धन या संपत्ति का उपयोग करता है। धन या संपत्ति की हानि या दुरुपयोग को रोकने के लिये मध्यप्रदेश पंचायतराज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 1993 की धारा 89 में प्रावधान किया गया है, पंचायत पदधारी एवं अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वे इस प्रकार वातावरण निर्मित करें जिनमें इस प्रकार की घटनायें न हों किंतु जहां कहीं इस प्रकार की घटनायें घटित होती हों, अधिनियम की पूर्वोक्त धारा के तहत कार्यवाही का कारण उत्पन्न होगा।

निम्नलिखित व्यक्तियों के खिलाफ कार्यवाही की जा सकती है –

- पंचायत के सरपंच, उपसरपंच और समस्त पंच,
- ग्राम निर्माण समिति तथा ग्राम विकास समिति या ग्राम सभा की समिति
- जनपद पंचायत/जिला पंचायत के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और समस्त सदस्य,
- संबंधित पंचायत के अधिकारी,
- संबंधित पंचायत के कर्मचारी,

हानि दुरुपयोग के पक्ष निर्धारण :-

पंचायत का प्रत्येक पंच, सदस्य, पदधारी, ग्राम निर्माण समिति तथा ग्राम विकास समिति या ग्राम सभा की समिति, पंचायत का अधिकारी या सेवक पंचायत के किसी धन या अन्य संपत्ति की ऐसी हानि, दुर्व्यय या दुरुपयोग के लिये, जिसमें वह एक पक्ष रहा है या उसके द्वारा अवचार के या उसके कर्तव्य के प्रति घोर उपेक्षा के कारण हुई, व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा, हानि दुरुपयोग के लिये पदधारियों, अधिकारी, कर्मचारी आदि के दायित्व के निर्धारण के लिये विधि सम्मत प्रक्रिया अपनायी जानी चाहिये, किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के एक पक्ष होने का निरूपण करने के लिये विचारणीय बिन्दु इस प्रकार हैं :-

- संबंधित ग्राम निर्माण समिति तथा ग्राम विकास समिति या ग्राम सभा की समिति पंचायत का कोई पदधारी, पंच, सदस्य, अधिकारी या कर्मचारी व्यक्तिशः या सामूहिक रूप से पंचायत की संपत्ति, धन को हानि, दुर्व्यय, दुरुपयोजन के लिये एक पक्ष होकर कारण बना हो,
- पद के दुरुपयोग, विधि विपरीत कार्य, अवचार या कर्तव्यों के प्रति घोर उपेक्षा करके हानि, दुरुपयोग का दुर्व्यय कारण बना हो,
- ग्राम निर्माण समिति तथा ग्राम विकास समिति या ग्राम सभा की समिति, पंचायत का पदधारी, पंच सदस्य, अधिकारी या कर्मचारी के एक पक्ष होने का समाधान होने पर उत्तरदायित्व का निर्धारण किया जाना चाहिये,
- सामूहिक रूप से लिये गये निर्णय हित संबद्ध विधि विपरीत कार्यों के लिये सामूहिक दायित्व निर्धारण अपेक्षित होगा,
- पक्ष का समुचित निर्धारण एक वैधानिक अपेक्षा है, यह निर्धारण अधिनियम के अनुसार की जाने वाली आगामी कार्यवाहियों का आधार होगा,

- अवचार, कर्तव्यों की घोर उपेक्षा, दुर्यय, दुरुपयोग और हानि के प्रकार का खुलासा किया जाना चाहिये,
 - यह भी स्पष्ट किया जाना चाहिये कि कब, किस प्रकार कहां पर ऐसा घटित हुआ,
 - उत्तरदायित्व निर्धारण कर उत्तरदायी व्यक्ति/व्यक्तियों के विरुद्ध कार्यवाही करने के पूर्व कुछ तथ्य विचारणीय है, इस संबंध में न्यायिक निर्णय, भी माननीय तथा विचारणीय है, जिनका सार निम्नवत है :-
- ⇒ घोर अपेक्षा तथा उपेक्षा-सामान्य रूप से ईमानदारी और सद्भाव पूर्वक किये गये कार्य में यथा संभव सतर्कता बरतने के पश्चात् भी त्रुटि हुई है, तो यह घोर उपेक्षा नहीं कहलाती, घोर उपेक्षा संदोष कार्य होना चाहिये, ईमानदारीपूर्वक किये गये कार्य में सही निर्णय न ले पाना घोर उपेक्षा नहीं होगी।
- ⇒ योजनाबद्ध तरीके से जानबूझकर की गयी घोर उपेक्षा होना चाहिये, साधारण रूप में, असावधानी, उपेक्षा पर्याप्त नहीं।
- ⇒ अवचार, दुरुपयोग या हानि में उत्तरदायी व्यक्ति को गैर कानूनी लाभ पहुंचाना चाहिये और पंचायत को उसकी वजह से उसकी संपत्ति को नुकसान होना चाहिये, उत्तरदायी व्यक्ति के किसी कार्य के कारण में अनुचित लाभ देने या हानि पहुंचाने का तत्व मौजूद नहीं है तो दुर्यय, दुरुपयोग या हानि नहीं माना जावेगा।
- ⇒ पंचायत के पंचों या सदस्यों की समग्र भूमिका परीक्षण करने के बाद व्यक्ति/ व्यक्तियों को उत्तरदायी ठहराने का निष्कर्ष निकालना चाहिये।
- ⇒ यह नहीं होना चाहिये कि हानि के लिये, संबंधित पंचायत के जिम्मेदार व्यक्तियों में से किसी को उत्तरदायी ठहराने के घेरे में समेटा जाये और किसी उत्तरदायीव्यक्ति को छोड़ दिया जाये, इससे जाँच विचारण तथा विनिश्चय सभी दोषपूर्ण होगा।

उत्तरदायी व्यक्ति/व्यक्तियों से वसूली

अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार उत्तरदायी व्यक्ति/व्यक्तियों से वह रकम जो हानि, दुर्यय या दुरुपयोग की प्रतिपूर्ति के लिये आवश्यक है, विहित प्राधिकारी द्वारा वसूल की जायेगी।

विहित प्राधिकारी

तीनों स्तर की ग्राम पंचायतों के लिये संबंधित जिलों के कलेक्टर, अतिरिक्त कलेक्टर को विहित अधिकारी अधिसूचित किया गया है।

वसूली की कार्यवाही :

धारा 89 (1) के अधीन कोई वसूली तब तक नहीं की जायेगी, जब तक संबंधित व्यक्ति को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर न दे दिया गया हो, दायित्व के निर्धारण के पश्चात् वसूली की कार्यवाही की जाना

चाहिये, वसूली के लिये अनिवार्य शर्त यह है कि उत्तरदायी को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिया जाये, कारण बताओ नोटिस के जरिये यह अवसर प्रदान किया जाना चाहिये, नोटिस के साथ वह ब्यौरा होना चाहिये, जिसके कारण हानि, दुर्व्यय या दुरुपयोग हुआ है, वह रकम जो वसूल की जाना है, उसका विवरण एवं उल्लेख किया जाना चाहिये, इस प्रकार के विवरण देना वैधानिक आवश्यकता है, जिनकी अनदेखी नहीं की जानी चाहिये।

प्रकरण की सुनवाई :

कारण बताओ नोटिस के जवाब में उत्तरदायी व्यक्ति जो प्रमाण व साक्ष्य प्रस्तुत करता है उसका सूक्ष्म परीक्षण किया जाना चाहिये, प्रकरण में गुण-दोष के आधार पर निर्णय दिया जाये, निर्णय विवेकपूर्ण आधारों द्वारा समर्थित होना चाहिये, यह निर्णय न्याय की अपेक्षाओं के अनुरूप होना चाहिये, सुनवाई के पश्चात् यदि विहित प्राधिकारी को यह समाधान हो जाता है कि उत्तरदायित्व का निर्धारण सम्यक् रूप से सही हुआ है तो वसूली की आगामी कार्यवाही सुनिश्चित करेगा।

सारांश (Summary)

- ग्राम सभा के निर्णयों को क्रियान्वित करने का दायित्व ग्राम पंचायत पर होने के कारण ग्राम पंचायत को ग्राम सभा का मंत्रिमण्डल कहते हैं। जिस ग्राम पंचायत में एक से अधिक ग्राम सभाएं हैं उनके मध्य समन्वयन का कार्य भी ग्राम पंचायत के द्वारा किया जाता है।
- ग्राम पंचायत का मुख्य कार्य अपने क्षेत्र के विकास के लिए संसाधन आधारित योजना एवं बजट निर्माण करना है। इस कार्य के लिये वह जनपद एवं जिला पंचायत के साथ ताल-मेल बनाकर कार्य करती है।
- सरपंच ग्राम पंचायत एवं ग्राम सभा दोनों की बैठकों की अध्यक्षता करता है।
- ग्राम पंचायत की बैठक प्रतिमाह आयोजित होती है।
- ग्राम पंचायत चार प्रकार का कार्य करती है – मूलभूत नागरिक सुविधाओं की व्यवस्था, पंचायत की सम्पत्ति की सुरक्षा, प्राकृतिक संसाधनों की देखभाल और नियंत्रण असामाजिक गतिविधियों पर नियन्त्रण।
- सरपंच या उपसरपंच यदि अपने पद का दुरुपयोग करते हैं तो उनके विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव लाकर उन्हें पद से हटाया जा सकता है।
- पंचायत प्रतिनिधि यदि पद के अनुरूप कार्य नहीं करते अथवा शासकीय धन का दुरुपयोग करते हैं तो उन्हें वापस बुलाये जाने का प्रावधान है।
- एक से अधिक पदों पर निर्वाचित होने पर किसी एक पद को छोड़कर शेष पद को रिक्त करने की सूचना देना होगा।

- पंचायत प्रतिनिधि किसी धन या सम्पत्ति की ऐसी हानि, दुरव्यय या दुरुपयोग के लिये, जिसमें वह एक पक्ष रहा है या उसके द्वारा उपेक्षा के कारण हुई है, के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा।
- इस प्रकार हुई हानि दुरव्यय या दुरुपयोग के प्रतिपूर्ति के लिये संबंधित व्यक्ति अथवा व्यक्तियों से भू-राजस्व के बकाया के तौर पर निर्धारित वसूली की जायेगी।
- पांचवीं अनुसूची के क्षेत्रों में ग्राम पंचायतें ग्राम सभा के नियन्त्रण तथा निर्देश में अपने सभी काम करेंगी।

अवधारणात्मक शब्दों का अर्थ (Meaning of Conceptual terms)

- **सम्मेलन**— बैठक आयोजित करने को सम्मेलन भी कहते हैं।
- **कार्यसूची (agenda)**— किसी बैठक के पूर्व यह तय करना कि बैठक में किन-किन बिन्दुओं पर चर्चा होगी।
- **संकल्प**— सदस्यों द्वारा किसी कार्य के लिए प्रस्तुत प्रस्ताव।
- **समन्वय** — यह देखना कि सब मिलकर एक दिशा में कार्य करें तथा कार्यों का दुहराव न हो।
- **मॉनिटरिंग**— कार्य के दौरान यह देखना कि क्या उद्देश्यों के अनुरूप कार्य हो रहा है?
- **मूल्यांकन**— कार्य के अन्त में परिणाम का पूर्वनिर्धारित उद्देश्यों के आधार पर विश्लेषण करना।
- **पंचायत प्रतिनिधि की वापसी (Recall)**— स्विट्जरलैण्ड जैसे प्रत्यक्ष प्रजातन्त्र के देश में जनप्रतिनिधियों को ठीक कार्य न करने पर वापस बुलाने का प्रावधान है।

स्व-मूल्यांकन (Self-Assessment)

- **दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (Long answer type questions)**
 - 1 सामान्य ग्राम पंचायत से पांचवीं अनुसूची की ग्राम पंचायत किस प्रकार पृथक है?
 - 2 ग्राम पंचायत का गठन किस प्रकार होता है?
 - 3 ग्राम पंचायत के बैठक से संबंधित महत्वपूर्ण प्रावधानों का उल्लेख कीजिए।
 - 4 ग्राम पंचायत की शक्तियों एवं कर्तव्यों को स्पष्ट कीजिए।
 - 5 ग्राम पंचायत की समितियों के गठन एवं कार्यों की विवेचना कीजिए।
 - 6 पंचायत प्रतिनिधियों को हटाने से संबंधित क्या व्यवस्था है?
 - 7 पंचायत प्रतिनिधियों की वापसी से संबंधित प्रावधान की विवेचना कीजिए।
- **लघु उत्तरीय प्रश्न (Short answer type questions)**

- 1 पंचायत की बैठक की कार्यसूची कौन तैयार करता है।
- 2 ग्राम पंचायत की बैठक की कार्यवाही पुस्तिका में क्या-क्या दर्ज किया जाता है?
- 3 ग्राम पंचायत के पदाधिकारियों के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव कौन ला सकता है?
- 4 पंचायत प्रतिनिधियों को वापस बुलाये जाने का प्रावधान किस धारा में किया गया है।
- 5 अविश्वास प्रस्ताव लाने की समय सीमा बताइए।

• **अति लघु उत्तरीय / वस्तुनिष्ठ प्रश्न (Very short/ Objective type questions).**

- 1 पंचायत प्रतिनिधि एक से अधिक पद धारण कर सकता है?
- 2 ग्राम पंचायत की बैठक कौन बुलाता है?
- 3 पंचायत की बैठक की अध्यक्षता कौन करता है?
- 4 त्रिस्तरीय पंचायतीराज में विहित अधिकारी कौन होता है।
- 5 एक ग्राम पंचायत सचिव कितने ग्राम पंचायतों में काम करता है।

प्रदत्त कार्य (Assignment)

भाग-अ- अपने चयनित क्षेत्र से निम्नांकित सूचनाओं का संग्रह कीजिए।

1. आपकी पंचायत सामान्य अथवा अनुसूचित क्षेत्र के अन्तर्गत आती है।
- 2.. सरपंच, उपसरपंच एवं पंचों के नाम एवं दूरभाष नम्बर प्राप्त कीजिए। पंचों के बीच कितनी महिलाएं एवं अनुसूचित जाति के सदस्य हैं? क्या पंचों में कोई भूमिहीन, मजदूर वर्ग अथवा गरीबी रेखा के नीचे (BPL) वर्ग के सदस्य हैं? पंचों के शिक्षा, अनुभव एवं अन्य उपलब्धियों को सूचीबद्ध करो।
3. वार्डवार समस्याओं की सूची तैयार करके उसके लिए पंचों द्वारा किये गये प्रयास एवं प्राप्त उपलब्धियों की जानकारी सारणीबद्ध कीजिए।
4. आपके पंचायत में पंचायत प्रतिनिधियों का कोई पद रिक्त है? किसी पंचायत प्रतिनिधि के विरुद्ध कोई आरोप लंबित है?
5. वार्डवार निम्न सूचनाओं को संकलित करें-

- मूलभूत सुविधाएं जैसे— पानी (पीने एवं कृषि कार्य हेतु) की उपलब्धता, सड़क, बिजली, आंगनवाड़ी, प्राथमिक शाला, माध्यमिक शाला, प्राथमिक स्वास्थ्य उपकेन्द्र, बाजार, सार्वजनिक वितरण केन्द्र, सार्वजनिक शौचालय, युवा केन्द्र (वाचनालय, क्रीडा स्थल, प्रशिक्षण केन्द्र, सांस्कृतिक केन्द्र)।
- शहरी सुविधाएं जैसे— यातायात, मोबाइल टावर, केबिल टी.वी. एजेन्सी, मोबाइल रिपेयरिंग केन्द्र, पेट्रोल पम्प, गैस एजेन्सी, ई-सेवा केन्द्र, सुपर मार्केट/मॉल, दोपहिया/कार वाहन रिपेयरिंग केन्द्र।

भाग—ब—

1. अपने चयनित क्षेत्र में ग्राम पंचायत द्वारा किये गये विकास एवं निर्माण कार्यों की समीक्षा कीजिए।
2. अपने क्षेत्र में यह ज्ञात कीजिए कि ग्राम पंचायत के आय को बढ़ाने के लिये क्या किया जा सकता है?
3. ग्राम पंचायत में योजना एवं बजट निर्माण की प्रक्रिया को देखें कि यह प्रक्रिया किस प्रकार होती है और इसमें किनकी सहभागिता होती है?
4. पंचायत क्षेत्र में निम्न संगठनाएं उपलब्ध हैं?
 - महिला बचत समूह (SHG) (नाम, उद्देश्य, सदस्यों की संख्या, व्यवसाय का प्रकार, अध्यक्ष का नाम एवं मोबाइल नम्बर)।
 - कारीगर समूह (artisan guild) – संबंधित सूचनायें।
 - कृषकों के समूह।
 - सहकारी समिति का नाम, उद्देश्य एवं पदाधिकारी।
5. आपके पंचायत क्षेत्र में
 - कोई परिवार गरीबी के कारण पलायन करने की सूचना है क्या?
 - बन्धुवा मजदूरी या बाल श्रमिक जैसी कुप्रथाएं हैं।
 - बेरोजगार युवक कितने प्रतिशत हैं?
 - समाज निःशक्त, असहाय वृद्ध, विधवाएं, विकलांग आदि हैं?
 उपरोक्त वर्गों के लिये पंचायत द्वारा किये गये प्रयास को सूचीबद्ध कीजिए।

संदर्भ (References)

मुद्रित संदर्भ

- म.प्र. पंचायती राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 2004।

- भारत का संविधान ।
- अन्ना हजारे द्वारा लिखित आत्म कथा "मेरा गाँव—एक पुण्य तीर्थ" असल में राले गाँव सिद्धी नामक एक गाँव की ही कहानी है। करीब दो सौ पृष्ठ के इस किताब को पढ़ने से पता चलता है कि गाँव की समस्याओं का समाधान किस प्रकार किया जा सकता है।
- टीप:— राष्ट्र सन्त तुकड़ोजी महाराज द्वारा ग्राम गीता नामक अद्भुत ग्रन्थ की रचना मराठी में हुई है। इसमें गाँव की समस्याएं और उन्हें सुलझाने के लिये वांछित संगठनों और संकल्पों के वर्णन प्रेरणात्मक ढंग से की गई है। उक्त ग्रन्थ का हिन्दी अनुवाद भी उपलब्ध है।

वेब संदर्भ

- <https://www.pravakta.com/panchayati-raj-system-challenges-and-solutions/>
- <https://humaarisarkaar.in/%E0%A4%AA%E0%A4%82%E0%A4%9A%E0%A4%BE%E0%A4%AF%E0%A4%A4-%E0%A4%AE%E0%A5%87%E0%A4%82-%E0%A4%B9%E0%A5%8B%E0%A4%A8%E0%A5%87-%E0%A4%B5%E0%A4%BE%E0%A4%B2%E0%A5%87-%E0%A4%95%E0%A4%BE%E0%A4%B0%E0%A5%8D/>
- <https://www.jagranjosh.com/general-knowledge/composition-and-properties-of-panchayati-raj-system-in-india-in-hindi-1450765716-2>
- <https://mp.gov.in/panchayat-rural-development-department>

इकाई 4 : पंचायतों के बजट लेखें, कराधान एवं दाबों की वसूली

उद्देश्य

इस इकाई को पढ़कर आप जान सकेंगे कि –

- ग्राम सभा का बजट कैसे बनाया जाता है।
- ग्राम पंचायत का बजट कैसे बनाया जाता है।
- ग्राम सभा स्तर पर तैयार की जाने वाली कार्ययोजना क्यों तथा कैसे बनायी जाती है।
- ग्राम पंचायत के अभिलेख कौन-कौन से हैं।

4.1 : ग्राम सभा का बजट

बजट सामान्यतः एक वर्ष की अवधि के लिए तैयार आय-व्यय का अनुमानित प्रारूप होता है जिसे सक्षम प्राधिकृत संस्था द्वारा पारित किया जाता है। जिस प्रकार प्रति वर्ष देश का बजट संसद बनाती है, प्रदेश का बजट प्रदेश का विधान मण्डल बनाती है, उसी प्रकार ग्राम का बजट ग्राम सभा एवं ग्राम पंचायत के द्वारा तैयार किया जाता है। स्थानीय स्तर पर आय के स्रोत सीमित होने के कारण बजट तैयार करना कठिन होता है। इस इकाई में ग्राम सभा एवं ग्राम पंचायत के बजट बनाने की संक्षिप्त विधि प्रस्तुत की जा रही है।

बजट अनुमान तैयार किया जाना

ग्राम सभा द्वारा बजट में प्रत्येक प्रावधान और बजट के प्रस्तावित प्रावधानों को न्यायोचित कर विस्तार से स्पष्ट किया जाना चाहिये। ग्राम सभा की ग्राम विकास समिति द्वारा बजट आगामी वर्ष के लिए कार्यक्रमों का परीक्षण कर ग्राम सभा को प्रस्तुत करेगी। ग्राम सभा बजट अनुमानों पर विचार करेगी और उसमें यदि ग्राम सभा चाहे तो आवश्यक संशोधन कर बजट का अनुमोदन करेगी। इस हेतु शासन द्वारा समय सीमा इस प्रकार नियत की गई है।

क्र	विषय	विहित प्राधिकारी	सबसे अन्तिम तारीख जिस तक कार्यवाही पूर्ण की जाना है।
1.	आगामी वर्ष के लिए प्रस्तावित कार्यक्रमों की प्रस्तुति	ग्राम विकास समिति	प्रतिवर्ष 31 दिसम्बर
2.	बजट अनुमान का प्रारूप तैयार करना	ग्राम विकास समिति	प्रतिवर्ष 7 जनवरी
3.	बजट अनुमान के प्रारूप के अनुमान	ग्राम सभा द्वारा	प्रतिवर्ष 21 जनवरी
4.	ग्राम सभा द्वारा बजट अनुमान	ग्राम सभा द्वारा	प्रतिवर्ष जनवरी का अन्तिम

का परीक्षण एवं अनुमोदन	दिन
5. उपान्तरण सहित या बिना उपान्तरण के समिति को वापिस	ग्राम सभा द्वारा ग्राम प्रतिवर्ष 15 फरवरी विकास समिति को

ग्राम विकास समिति द्वारा बजट अनुमानों को तैयार किये जाने हेतु निम्न बातों को ध्यान में रखना चाहिये

—

1. प्राप्तियों का अनुमान विस्तृत तथा सावधानी से तैयार किया जाना चाहिये और उसमें सभी बकाया तथा बजट वर्ष के दौरान होने वाले सभी स्रोतों का संग्रहण करने की व्यवस्था होना चाहिये।
2. बजट अनुमान इतना निकट और सही होना चाहिये जितना संभव हो सके। किसी अनुमान में बचत दिखाना उतनी ही बड़ी वित्तीय अनियमितता है जितनी बड़ी अनुमान में आधिक्य दिखाना।
3. अनुदान सहित प्राप्तियों का अनुमान गत दो वर्षों की प्राप्तियों की तुलना पर आधारित होगा और निश्चित प्राप्तियों के मामले में उस वास्तविक माँग पर आधारित होगा, जिसमें कोई भी बकाया रकम और उसकी वसूली की अधिसंभाव्यता सम्मिलित है।
4. स्थायी स्थापनाओं पर और भाड़ा, भत्ते आदि के मद में होने वाले स्थायी मासिक आवर्ती प्रभारों पर व्यय का अनुमान, बचत पर ध्यान न देते हुए मंजूर किये गये वास्तविक मान के अनुसार तैयार किया जायेगा और उसमें आयकर आदि की कटौती किये बिना मंजूर किये गये सकल वेतन की व्यवस्था होगी।
5. आकस्मिक व्यय के लिए अनुमान, पिछले दो वर्षों के औसत वास्तविक व्यय पर आधारित होगा, इसमें इन वर्षों के दौरान किये गये व्यय की किसी विशेष मद को सम्मिलित नहीं किया जायेगा।
6. विशिष्ट स्कीमों, कृत्यों एवं कार्यक्रमों के लिये भारत सरकार/राज्य सरकार /जिला पंचायत/जनपद पंचायत/ग्राम पंचायत द्वारा आवंटित निधियों की व्यवस्था अन्य प्रयोजनों के लिए अपयोजन के बिना केवल उन्हीं स्कीमों, कृत्यों एवं प्रयोजनों के लिए की जायेगी।
7. ग्राम सभा द्वारा संविदा, किए गए उधार तथा उस पर देय ब्याज संबंधी सभी दायित्वों के सम्यक निर्वहन के लिए और बजट कालावधि के दौरान संदाय के लिए देय अन्य सभी प्रतिबद्धताओं के उपबन्ध किये जाने चाहिये।
8. बजट वर्ष के आंकड़ों और पिछले वर्ष के आंकड़ों में दस प्रतिशत से अधिक की घट-बढ़ को पर्याप्त रूप से स्पष्ट किया जाना चाहिये।
9. अन्न कोष, वस्तु कोष, श्रम कोष से प्राप्तियाँ तथा सहायता प्राप्त या स्वयं सहायता संबंधी कार्यक्रमों

के लिये जनता और संस्थाओं से प्रत्याशित नगद अंशदानों का यथोचित लेखा रखा जाएगा।

10.अपूर्ण निर्माण कार्यों को आगामी वर्ष या वर्षों में पूर्ण करने की दृष्टि से बजट में यथोचित रकम की व्यवस्था करनी चाहिये।

11.बजट में अनुमोदित रकम को सौ के निकटतम गुणांक में पूर्णांकित किया जाना चाहिये।

12.बजट के साथ बजट के प्रत्येक प्रावधान में इस प्रकार की गई रकम की व्यवस्था को न्यायोचित स्पष्ट करते हुये विस्तृत नोट भी होना चाहिये।

बजट आवंटन से अधिक व्यय –

ग्राम सभा में सम्मिलित नहीं की गई व्यय की किसी भी मद को प्राधिकृत करेगी। बजट आवंटन से अधिक व्यय के लिये उस स्रोत को स्पष्ट करना होगा जिससे प्रस्तावित व्यय करने के लिये अपेक्षित धन की व्यवस्था की जानी है। यदि किसी प्रस्तावित व्यय के लिये नियमों के अनुसार किसी अधिकारी की मंजूरी अपेक्षित हो, वहां व्यय उपगत करने के पूर्व ऐसी मंजूरी प्राप्त की जायेगी।

ग्राम पंचायत स्तर पर:—

ग्राम पंचायत को प्राप्त होने वाली राशि से वित्तीय वर्ष में लिये जाने वाले कार्यों की वार्षिक कार्ययोजना तैयार की जायेगी। सर्वप्रथम ग्राम पंचायत की बैठक में वार्षिक कार्य योजना के प्रस्तावों को पारित करा कर ग्राम सभा से उसका अनुमोदन अनिवार्य है। ग्राम सभा से अनुमोदित वार्षिक कार्ययोजना में से ही भविष्य में निर्माण कार्य ग्राम पंचायत द्वारा किये जायेंगे। ग्राम पंचायत यदि वार्षिक कार्य योजना में कोई परिवर्तन करना चाहे तो उसके प्रस्ताव पर परिवर्तित कार्यों की सूची का अनुमोदन अगली ग्राम सभा में कराना आवश्यक होगा। इसके पश्चात् ही ग्राम सभा/ग्राम पंचायत परिवर्तित कार्य ले सकेगी। निर्माण कार्य प्रारम्भ करने के पूर्व निर्माण कार्य का प्राक्कलन अपने स्तर पर तैयार करना होगा। निर्माण कार्य के प्राक्कलन में मजदूरी और सामग्रियों की अनुमानित मात्रा का उल्लेख होगा। प्राक्कलन निर्माण एवं विकास समिति द्वारा तैयार किया जायेगा। ग्राम पंचायत से संलग्न ग्रामीण यांत्रिकी सेवा के उपयंत्रों की मदद भी ली जाय। निर्माण कार्य का प्राक्कलन ग्राम पंचायत की बैठक में अनुमोदित करवाया जायेगा।

ग्राम पंचायत स्तर पर ग्राम के दायरे में लागू किये जा सकने वाले सभी कार्यों के क्रियान्वयन का उत्तरदायित्व ग्राम पंचायत का है। ग्राम पंचायत द्वारा करवाये जा रहे निर्माण कार्य सरपंच के बजाय अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार निर्माण एवं विकास समिति द्वारा होगा। निर्माण कार्य समिति द्वारा ग्राम सभा/ग्राम पंचायत द्वारा स्वीकृत प्राक्कलन के अनुरूप कराया जायेगा। ग्राम सभा/ग्राम पंचायत द्वारा चाहे जाने पर तकनीकी सहायता एवं मार्गदर्शन ग्रामीण यांत्रिकी सेवा के उपयंत्रों द्वारा प्रदान किया जायेगा। जनपद पंचायत के अन्तर्गत पदस्थ उपयंत्रों के मध्य ग्राम पंचायतों का बंटवारा किया गया है। प्रत्येक ग्राम पंचायत के लिए एक उपयंत्रों को जवाबदार बनाया गया है। ग्रामसभा/ग्राम पंचायत द्वारा प्रारम्भ किये गये निर्माण कार्य का प्राक्कलन तैयार करने में उपयंत्रों द्वारा आवश्यकतानुसार मदद की जायेगी। उप यंत्रों का यह दायित्व होगा कि वह माह में दो बार संबंधित ग्राम सभा/ग्राम पंचायत द्वारा मांगे मार्गदर्शन पर लिखित सलाह दे।

4.2 : ग्राम पंचायत का बजट

बजट, मोटे रूप में प्राप्तियों और खर्च का दस्तावेज होता है। बजट से यह पता चलता है कि, पंचायत की आर्थिक हालत क्या है। संस्था की अपने स्रोत से होने वाली आमदनी कितनी है और किस सीमा तक पंचायत खर्चों या जरूरत के लिए बाहरी स्रोतों पर टिकी है। बजट प्रस्ताव एक बार स्वीकार हो जाने के बाद अगले साल भर का लेन-देन नियत हो जाता है, यानि संसद ने बजट में जो पास कर दिया वह व्यवस्था अगले एक साल चलती है, जब तक अगले वर्ष का नया बजट न पास हो जाए। बजट जहाँ एक तरफ आमदनी तथा खर्च का अनुमान है वहीं दूसरी तरफ बजट से यह भी पता चलता है कि पंचायत, राज्य, सरकार या केन्द्र सरकार अपनी हालत सुधारने के लिए क्या प्रयास कर रहे हैं। जैसे कौन-कौन से नये कर लगेंगे। इस बजट से यह भी पता चलता है कि सरकार (पंचायत, राज्य सरकार, केन्द्र सरकार) अपनी जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए क्या कर रही है जैसे –

- प्राथमिक शिक्षा पर बजट में खर्च का जो प्रस्ताव होगा उससे प्राथमिक शिक्षा पर सरकार के प्रयासों को समझने में आसानी होगी।
- खेती पर बजट के प्रावधानों से यह पता चलेगा कि सरकार किसान और खेतों के लिए क्या कर रही है।

आम तौर पर बजट बनाते समय सरकारों (राज्य सरकार और केन्द्र सरकार) की यह कोशिश रहती है कि उनके अपने आय के स्रोत बढ़े जिससे कि वे अपने क्षेत्र के विकास के लिए अधिक से अधिक कार्य करा सकें।

पंचायत का बजट बनाते समय भी इन संस्थाओं के प्रतिनिधियों और सदस्यों को आय के अपने स्रोत बढ़ाने के प्रयास पर ज्यादा ध्यान देना चाहिए। पंचायतें अपनी आय बढ़ा सकें इसके लिए राज्य सरकार ने इन्हें कर लगाने, बाजार लगाने, लोगों को प्रोत्साहित करके उनसे अंशदान लेने और उधार लेने की शक्ति दी है। नीचे हम बजट के प्रावधानों को समझने का प्रयास करेंगे।

बजट अनुमान कैसे तैयार करें

- सबसे पहले ग्राम पंचायत की सभी स्थाई समितियां अपने अगले साल के लिए प्रस्तावित कार्यक्रम बनायेंगी और इसे सामान्य प्रशासन समिति को देंगी।

बजट और योजना का सम्बन्ध

बजट बनाने का काम तभी पूरा हो सकता है जब योजना बन गयी हो। बजट वास्तव में योजना का ही एक भाग है जिससे यह पता चलता है कि प्रस्तावित योजना के लिए पैसे और संसाधन कहां से और कैसे आएंगे। योजना, हमारी समस्याओं को दूर करने के प्रति हमारे विश्वास, संकल्प और सोच को दिखाता जबकि बजट यह बताता है कि अगले साल की प्रस्तावित इस योजना के लिए जरूरी संसाधन कहां से आयेंगे ?

वित्तीय वर्ष या बजट वर्ष :

01 अप्रैल से अगले साल 31 मार्च तक की अवधि को हम वित्तीय वर्ष कहते हैं। जैसे सन् 2016, 01 अप्रैल से 31 मार्च, 2017 तक।

- जनपद और जिला पंचायत की यह जिम्मेदारी होगी कि वे ग्राम पंचायत को साफ-साफ बताएं कि अगले साल ग्राम पंचायत को किस काम में कितना धन या संसाधन मिलने की संभावना है।
- जनपद और जिला पंचायत द्वारा ग्राम पंचायत को अलग-अलग कार्यक्रम में मिलने वाली संभावित निधि (राशि, धन, संसाधन) की जानकारी देना इसलिए भी जरूरी है ताकि ग्राम पंचायत वास्तविकता के आधार पर अपने अगले साल के लिए बजट बना सके।
- अब सामान्य प्रशासन समिति, विभिन्न स्थाई समितियों तथा जनपद और जिला पंचायत की सूचना पर मिले प्रस्तावों की जाँच करेगी और फिर ग्राम पंचायत बजट अनुमान प्रारूप-एक में संभावित आय-व्यय का अनुमान तैयार करेगी।
- सामान्य प्रशासन समिति बजट (आय-व्यय अनुमान सहित)।

बजट तैयार करने की प्रक्रिया

उपनियम (5) में यह बताया गया है कि

- बजट बनाने की प्रक्रिया क्या होगी
- बजट किन चरणों में बनाया जाएगा
- अलग-अलग चरण पर बजट बनाने की समय सीमा क्या है

बजट तैयार करने और अनुमोदित करने का निश्चित समय

सरकार ने उपनियम 5 में यह स्पष्ट किया है कि ग्राम पंचायत के बजट निर्माण प्रक्रिया के अलग-अलग चरण का विहित प्राधिकारी कौन होगा और हर चरण में पूरा होने की समय सीमा क्या है— यह जानकारी नीचे सारणी में दिखायी गयी है।

क्रम संख्या	विशिष्टियां(अगले साल के लिए प्रस्तावित बजट शीर्ष या मद)	विहित प्राधिकारी	सबसे अन्तिम तारीख जिस तक कार्यवाही पूरी होनी है।
1	2	3	4
1	अगले साल के लिए प्रस्तावित कार्यक्रमों की प्रस्तुति	विभिन्न स्थायी समितियों द्वारा ग्राम सामान्य प्रशासन समिति को	प्रतिवर्ष 31 जनवरी
2	ग्राम पंचायत को निधियों की संभावित उपलब्धता की सूचना	जनपद और जिला पंचायत द्वारा ग्राम पंचायत को	प्रतिवर्ष 31 जनवरी
3	बजट अनुमान का प्रारूप तैयार करना	सामान्य प्रशासन समिति द्वारा	प्रतिवर्ष 7 फरवरी
4	बजट अनुमान के प्रारूप पर विचार और अनुमोदन	ग्राम पंचायत द्वारा	प्रतिवर्ष 21 फरवरी

5	ग्राम पंचायत द्वारा जनपद पंचायत को सामान्य रूप से अनुमोदित बजट अनुमान की प्रस्तुति	ग्राम पंचायत द्वारा	प्रतिवर्ष फरवरी माह के अन्तिम दिन
6	बजट अनुमोदन का परीक्षण एवं अनुमोदन और ग्राम पंचायत को उपान्तरण सहित या बिना उपान्तरण वापसी	जनपद पंचायत द्वारा ग्राम पंचायत को	प्रतिवर्ष 15 मार्च

बजट अनुमान तैयार करने के लिए मार्गदर्शी सिद्धांत

सामान्य प्रशासन समिति जब अगले साल के लिए कार्यक्रम और बजट अनुमान तैयार करेगी तो यह ध्यान में रखेगी कि—

- अगले साल किस मद में कितना धन और संसाधन प्राप्त होंगे, इसका अनुमान ठीक तरह से तैयार हो ताकि, अगले साल मिलने वाली कोई भी राशि या योगदान छूट न जाए। इसमें यह भी ध्यान रखना होगा कि दिए गए ऋणों, कर वसूली और दूसरी सभी आमदनियाँ भी शामिल है।
- हर प्रस्तावित कार्यक्रम के लिए होने वाले संभावित खर्च का अनुमान एकदम सटीक है। खर्च के इस अनुमान में न तो बचत दर्शायी है और न ही अनुमान से अधिक खर्च – क्योंकि यह वित्तीय अनियमितता माना जाएगा।
- अगले साल किस मद में कितनी प्राप्ति होगी वह अनुमान पिछले दो-साल में वास्तव में मिले धन-संसाधन के आधार पर तैयार किया गया है। ऐसा कोई भी प्रस्तावित कार्यक्रम जिसमें धन संसाधन मिलना तय है उसके लिए अनुमान बनाते समय यह ध्यान रखा गया है कि इस मद में पिछले साल का बकाया और संभावित अन्य खर्च भी शामिल किये गये हैं।
- स्थाई स्थापना व्यय जैसे बिजली का खर्च, फोन का खर्च, किराया एवं भत्ता इत्यादि के लिए स्थाई मासिक अनुमान वास्तविकता के आधार पर तैयार किया गया है। जब यह अनुमान तैयार करेंगे तो इसमें इस आधार पर कोई कटौती नहीं होगी कि इस मद में पिछले साल बचत हुई है। इसी तरह अगर किसी कर्मचारी के मासिक वेतन का अनुमान तैयार कर रहे हैं तो उस कर्मचारी का कुल स्वीकृत मासिक वेतन (सकल वेतन) का आयकर काट कर मांग नहीं किया गया है यानी कर्मचारी के मासिक वेतन के साथ आयकर भी समायोजित हुआ है।

पंचायतों में भुगतान की नई व्यवस्था

- पंचायतों में 1 अप्रैल 2015 से अब भुगतान की नई व्यवस्था लागू की गई। ग्राम पंचायत के अंतर्गत यदि एक से अधिक बैंक खाते संचालित हैं तो सभी खातों को तत्काल बंद करते हुये पंच-परमेश्वर योजना में संचालित बैंक खाते को ग्राम पंचायत के एक मात्र बैंक खाते के रूप में मान्य किया

जायेगा। उक्त खाते में से सभी प्रकार के आहरण आरटीजीएस (खाते से खाते में ट्रान्सफर) के माध्यम से किये जावें। बैंक ड्राफ्ट एवं चैक के माध्यम से आहरण/भुगतान कार्यवाही पूर्णतः प्रतिबंधित रहेगी। नगद आहरण या अग्रिम नगद आहरण भी पूरी तरह से प्रतिबंधित रहेंगे।

- ग्राम पंचायत द्वारा कराये गये निर्माण कार्य, सामग्री की खरीदी और विभिन्न सेवाओं के लिये संबंधित फर्म, दुकानदार या व्यक्ति को नगद भुगतान नहीं करते हुये ऐसे कार्यो या सेवाओं के लिये भुगतान की जाने वाली राशि आटीजीएस पद्धति से ग्राम पंचायत के बैंक खाते से उनके बैंक खाते में जमा की जायेगी।
- ग्राम पंचायत द्वारा कराये जाने वाले प्रत्येक कार्य का पंजीयन कर हर कार्य के लिये अनिवार्य रूप से एक पंजीयन नम्बर (आईडी) प्रदान की जावेगी। इसी आईडी के आधार पर ही पंचायत दर्पण पोर्टल से इलेक्ट्रॉनिक पद्धति (आरटीजीएस) से भुगतान किया जायेगा।

किसी भी स्थिति में ग्राम पंचायत के द्वारा सचिव या सरपंच अथवा अन्य किसी पंचायत पदाधिकारी या सरपंच, सचिव के रिश्तेदारों के नाम से किसी सेवा या सामग्री प्रदाय करने के लिये राशि अग्रिम स्थानांतरित नहीं की जावे। ऐसा करना गंभीर वित्तीय अनियमितता माना जायेगा।

4.3 : ग्राम सभा स्तर पर तैयार की जाने वाली कार्ययोजना

ग्राम सभा आगामी दस वर्षों में प्राप्त होने वाली अनुमानित निधि का मूल्यांकन करेगी और विशेषज्ञों की सहायता से ग्राम विकास के लिए दस वर्षीय दीर्घकालिक योजना तैयार करेगी और उसे अनुमोदित करेगी। ग्राम सभा की भूमि उपयोग योजना तथा बुनियादी सुख-सुविधाओं की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, प्रतिवर्ष ग्राम सभा के ग्राम कोष को प्राप्त होने वाले वित्तीय संसाधनों पर आधारित वार्षिक योजना के माध्यम से दीर्घकालिक योजना प्राथमिकता के आधार पर तैयार की जाएगी।

ग्राम सभा द्वारा करारोपण एवं ग्राम कोष का गठन

अनिवार्य कर	ऐच्छिक (optional) कर
<ul style="list-style-type: none"> ● भवन या भूमियों पर कर, ● निजी शौचालयों पर कर, ● प्रकाश कर – ग्राम सभा द्वारा प्रकाश व्यवस्था किये जाने की स्थिति में, ● ग्राम सभा क्षेत्र में व्यापार करने वाले पर धन्धा कर। 	<ul style="list-style-type: none"> ● बोझा ढोने वाले पशुओं पर कर, ● सरायों, धर्मशालाओं विश्राम गृहों, वधशालाओं तथा पड़ाव स्थलों के उपयोग के लिये फीस- मण्डी क्षेत्र को छोड़कर। ● क्रेता, अभिकर्ता, आढ़तिया, तुलैया या मापक का धन्धा करने वाले व्यक्तियों पर कर, ● लोकोपयोगिता के विशेष संकर्मों पर अस्थाई कर, ● सफाई कर, बैलगाड़ी तथा तांगा स्टेन्ड के लिये फीस, अस्थायी शेड आदि के निर्माण पर फीस, ग्राम सभा के अन्तर्गत आने वाले चारागाहों पर पशुओं को चराने के लिये फीस आदि।

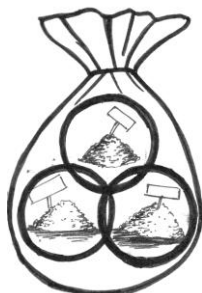
किसी भी ग्राम पंचायत या ग्राम सभा द्वारा अपने अधिकारिता क्षेत्र में पंचायती राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम के प्रावधानों के तहत कर या फीस अधिरोपित की जाती है तो उसके लिये उचित प्रक्रिया का पालन करने के पश्चात् अपने क्षेत्र में कर या फीस अधिरोपित करनी होगी।

ग्राम कोष

जनवरी 2001 के संशोधन के बाद एक पंचायत में प्रत्येक ग्राम के लिए एक ग्राम सभा स्थापित हो गयी। लेकिन इन ग्राम सभाओं के पास अपनी समस्याओं को दूर करने और योजनाओं को लागू करने के लिए अलग से कोई धन नहीं था। ग्राम पंचायत के संसाधन ही ग्राम सभाओं की योजना और समस्या के समाधान का एकमात्र स्रोत या साधन था। पहले यह भी तय नहीं था कि ग्राम पंचायत को मिलने वाले धन को पंचायत क्षेत्र के भीतर आने वाले गाँवों के बीच कैसे बाँटा जाएगा। ग्राम स्वराज के लिए किए गए संशोधन के अनुसार अब हर ग्राम सभा के पास पंचायत निधि की तरह अपनी भी एक निधि होगी। इस निधि के चार भाग होंगे और इस निधि का नाम ग्राम कोष होगा :-



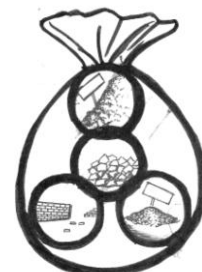
चित्र : 10.2.3
नगद कोष



चित्र : 10.2.4
अन्न कोष



चित्र : 10.2.5
श्रम कोष



चित्र : 10.2.6
वस्तु कोष

(क) **अन्न कोष**— प्रत्येक ग्रामसभा ने अपने अधिकार क्षेत्र में आने वाले ग्रामों के माध्यम से एक अन्न कोष की स्थापना का प्रावधान है। ग्राम सभा विकास कार्यों के लिये संसाधन के रूप में अन्न के अंशदान को संग्रहीत करने के लिए सक्षम है। ग्राम सभा में दान के रूप में प्राप्त होने वाले प्रत्येक भू-स्वामी के सहयोग से प्राप्त अन्न जमा किया जाता है। जमा किए जाने वाले अन्न की मात्रा का निर्धारण आम राय से निर्णय लेकर तय किया जावेगा। ग्राम सभा के अनुमोदन से किसी भी जरूरतमन्द व्यक्ति को अन्न कोष से उधार दिया जा सकेगा। किसी व्यक्ति को उधार देने की सीमा, ग्राम सभा द्वारा नियत की जायेगी। किसी आपात स्थिति में अन्न कोष से अधिकतम 50 कि.ग्रा. अन्न ग्राम सभा के अनुमोदन की प्रत्याशा में, ग्राम विकास समिति के अध्यक्ष द्वारा आहरण के लिये मंजूर किया जा सकेगा।

(ख) **वस्तु कोष**— प्रत्येक ग्राम में एक वस्तु कोष का संधारण किये जाने का प्रावधान है। ग्राम सभा ग्रामवासियों से तथा अन्य किसी भी स्रोत अथवा माध्यम से वस्तु प्राप्त कर सकती है। वस्तु कोष में प्राप्त

प्रत्येक सामग्री का लेखा-जोखा रखा जाता है। वस्तु कोष में सामग्री का उपयोग ग्राम सभा के अनुमोदन से किया जाता है। वस्तु कोष से किसी वस्तु का ग्राम सभा के अनुमोदन से उपयोग किया जायेगा या उसका अन्यथा निपटारा किया जायेगा। वस्तु कोष में ग्राम सभा के अस्थाई उपयोग के लिये प्राप्तिजा जैसे- ट्रेक्टर, ट्राली, सिंचाई, नलकूप तथा अन्य उपकरण प्राप्त कर सकेंगी।

(ग) **श्रम कोष**— ग्राम सभा द्वारा पंचायत के ऐसे व्यक्ति जो स्वेच्छा से विकास काया हेतु श्रम दान करने के इच्छुक हों उनका पंजीयन कर ती है। ग्राम सभा यह सुनिश्चित कर ती है कि किसी भी व्यक्ति से जबरिया अथवा बच्चों से श्रम का कार्य नहीं कराया जाए। श्रमदान करने वाले व्यक्तियों का पृथक से पंजीकरण किया जाता है एवं आवश्यकता पड़ने पर उनके श्रम का उपयोग निर्माण कार्यों में किया जाता है।

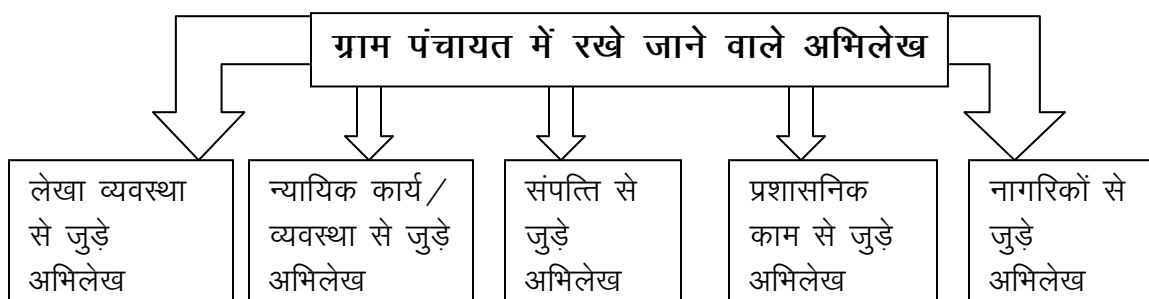
(घ) **नगद कोष**—ग्राम कोष में केन्द्र शासन राज्य शासन से प्राप्त अनुदान राशि के साथ ही करारोपण से प्राप्त आय जमा की जाती है। प्रत्येक ग्राम सभा का नगद कोष का खाता किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक, सहकारी बैंक या पोस्ट आफिस में खोला जा ता है। ग्राम विकास समिति इस कोष से राशि सरपंच एवं सचिव के संयुक्त हस्ताक्षरों द्वारा निकाल सकती है। यह राशि आवश्यकता अनुसार आहरण की जाती है। ग्राम विकास समिति का अध्यक्ष यह सुनिश्चित कर ता है कि बजट अनुसार रकम राशि का खर्च हो। नगद कोष से उतनी ही राशि निकाली जाएगी जितने का बजट में प्रावधान है।

4.4 ग्राम पंचायत के अभिलेख

प्रत्येक ग्राम पंचायत को अपने अधिकारों और जिम्मेदारियों का पारदर्शी और बेहतर ढंग से निर्वाह करने के लिए दस्तावेजों और अभिलेखों को तैयार करना पड़ता है। इन दस्तावेजों से पंचायतों को नियोजन, अपने काम की भौतिक तथा वित्तीय समीक्षा करने और तत्कालीन परिस्थितियों के संदर्भ में उचित फैसले लेने में आसानी होती है। मध्यप्रदेश पंचायतीराज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 1993 और इस अधिनियम से जुड़े नियमों के आधार पर स्पष्ट होता है कि हर ग्राम पंचायत को 37 तरह के अभिलेखों को रखना चाहिए।

ग्राम पंचायत में रखे जाने वाले अभिलेख

ग्राम पंचायत में रखे जाने वाले सभी 37 अभिलेखों को पांच श्रेणियों में विभाजित किया जा सकता है—



लेखा व्यवस्था से जुड़े अभिलेख

पंचायत के कामों का हिसाब-किताब, लेन-देन आदि का दस्तावेज पंचायत में रखना आवश्यक इसलिए है कि पंचायत द्वारा किये गए सभी कार्यकलापों में हुए खर्चों का स्पष्ट विवरण पंचायत के पास उपलब्ध हों जिससे वह अपनी वित्तीय व्यवस्था की जानकारी रख सकें तथा आवश्यकतानुसार योजना आदि बना सकें। इन अभिलेखों के आधार पर हम अपनी मासिक प्रगति का आंकलन कर सकते हैं तथा किसी भी ग्राम सभा सदस्य या पंचायत सदस्य या विहित अधिकारी द्वारा मांगे जाने पर उन्हें प्रस्तुत किया जा सकता है। लेखा व्यवस्था से जुड़े अभिलेखों के आधार पर ही पंचायतों की संपरीक्षा की जाती है अतः उनका व्यवस्थित एवं नियमित रूप बनाया और रखा जाना आवश्यक है।

क्र.	अभिलेख का नाम	विवरण (यह अभिलेख क्यों)
1	रोकड़ बही (कैश बुक)	रोकड़ बही में ग्राम पंचायत की विभिन्न स्रोतों से होने वाली संपूर्ण आमदनी तथा विभिन्न मदों पर किये जाने वाले समस्त व्यय को अंकित किया जायेगा। प्रतिदिन के आय-व्यय का हिसाब अंकित होगा। किसी विशेष दिन आय-व्यय नहीं हुआ तो तिथि लिखकर निरंक बताते हुए ग्राम पंचायत सरपंच के हस्ताक्षर होंगे।
2.	रसीद कट्टा	ग्राम पंचायत को जितनी भी वित्तीय प्रप्तियां होगी उसके लिए रसीद प्रदान की जायेगी तथा इसका प्रतिपण काउंटर फाईल पर रसीद प्राप्त करने वाले के हस्ताक्षर लिये जायेगे।
3.	रसीद पुस्तक का मूल (स्टॉक) लेखा	पंचायत द्वारा जितनी रसीद पुस्तकें क्रय की गईं उनका खर्च एवं बचत का हिसाब रखा जायेगा।
4.	बिल पंजी	ग्राम पंचायत द्वारा किये गये समस्त व्ययों का बिल तैयार किया जायेगा तथा बिल पंजी में अंकित किया जायेगा।
5.	वेतन बिल	पंचायत के कर्मचारियों का वेतन इस पत्रक पर तैयार किया जायेगा
6.	यात्रा भत्ता बिल	इसमें पंचायत के कर्मचारियों को दिये जाने वाले यात्रा भत्ता का ब्यौरा अंकित किया जायेगा।
7.	आकस्मिक व्यय बिल	विशेष परिस्थिति में किया गया खर्च जैसे स्टेशनरी आदि पर किया गया व्यय इस प्रपत्र पर बनाया जायेगा।
8.	प्राप्ति संक्षेप पंजी	ग्राम पंचायत को विभिन्न संस्थाओं से जो भी आय प्राप्त होगी उसका मदवार ब्यौरा इस पंजी में अंकित किया जायेगा।
9.	व्यय पंजी	पंचायत द्वारा जो भी खर्च किया जायेगा उसका मदवार ब्यौरा इस पंजी में अंकित किया जायेगा।
10.	वसूली योग्य अग्रिम की पंजी	किसी कर्मचारी या सदस्य को दिये गये अग्रिम से वसूल की गई राशि का हिसाब रखा जायेगा।
11.	पेशगी रिकार्ड बही :	इसमें अग्रिम दी गई राशि का विवरण रखा जायेगा।
12.	विशिष्ट प्रयोजन अनुदान का लेखा	निर्माण कार्यों से संबंधित राशि का हिसाब इस पंजी में रखा जायेगा।
13.	कर्मचारियों से ली गई प्रतिभूतियों	पंचायत कर्मचारियों से बतौर जमानत जो राशि जमा कराई गई है उसका

	की पंजी	हिसाब इसमें रखा जायेगा।
14.	डाक टिकिट खर्च पंजी	जो भी पत्र ग्राम पंचायत के द्वारा भेजे जाते हैं उन पर टिकिट का जो व्यय होगा उसका उल्लेख इस पंजी में किया जावेगा। प्रतिदिन अवशेष निकाल कर सरपंच से हस्ताक्षर करवाए जायेंगे।

सारांश (Summary)

- एक वर्ष की अवधि के लिए तैयार आय-व्यय का अनुमानित प्रारूप बजट कहलाता है।
- बजट वास्तव में योजना का ही एक भाग है जिससे यह पता चलता है कि प्रस्तावित योजना के लिए पैसे और संसाधन कहां से और कैसे आएंगे।
- ग्राम सभा की ग्राम विकास समिति द्वारा बजट आगामी वर्ष के लिए कार्यक्रमों का परीक्षण कर ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है।
- ग्राम सभा के द्वारा दो प्रकार के कर- अनवार्य कर एवं ऐच्छिक कर लगा सकती है।
- ग्राम सभा के पास पंचायत निधि की तरह अपनी निधि होगी जिसका नाम ग्राम कोष होगा। ग्राम कोष ग्रामवासियों के स्वेच्छा से दिए सहयोग और ग्राम सभा के अपने स्रोतों होने वाली आय है।
- इस निधि के चार भाग होंगे - 1. अन्न कोष, 2. वस्तु कोष, 3. श्रम कोष एवं 4. नगद कोष।
- पंचायत का बजट बनाते समय सबसे अधिक समस्या आय के स्रोतों को बढ़ाने से संबंधित होती है।
- राज्य सरकार ने ग्राम पंचायतों को कर लगाने, बाजार लगाने, लोगों को प्रोत्साहित करके उनसे अंशदान लेने और उधार लेने की शक्ति दी है।
- ग्राम पंचायत सबसे पहले सभी स्थायी समितियों से अगले साल के प्रस्तावित कार्यक्रमों एवं

अवधारणात्मक शब्दों का अर्थ (Meaning of Conceptual terms)

- **बजट** - बजट, मोटे रूप में प्राप्तियों और खर्च का एक वर्ष का दस्तावेज होता है।
- **करारोपण** - संसाधन की कमी को दूर करने के लिये नियमानुसार कर लगाने की प्रक्रिया।
- **प्राक्कलन (estimation)** - किसी भी कार्य के पूर्व उस पर होने वाले व्यय का पूर्वानुमान।
- **कोष** - धन संग्रह करके रखना।
- **रोकड़ बही (cash book)** - सभी स्रोतों से होने वाली आय-व्यय का दिन प्रतिदिन का हिसाब।

स्व-मूल्यांकन (Self-Assessment)

- दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (Long answer type questions)

- 1 ग्रामसभा का बजट निर्माण कैसे होता है?
 - 2 ग्राम पंचायत के बजट निर्माण की प्रक्रिया बताइए।
 - 3 ग्राम की योजना के निर्माण की प्रक्रिया का वर्णन कीजिए।
 - 4 ग्राम पंचायत के प्रमुख लेखों का वर्णन कीजिए।
- लघु उत्तरीय प्रश्न (Short answer type questions)
 - 1 बजट क्या होता है?
 - 2 ग्राम पंचायत के बजट निर्माण में ग्राम विकास समिति की भूमिका बताइए।
 - 3 ग्राम की योजना के निर्माण की प्रक्रिया का संक्षिप्त वर्णन कीजिए।
 - 4 ग्राम पंचायत के किन्हीं दो प्रमुख लेखों का वर्णन कीजिए।
 - अतिलघु उत्तरीय / वस्तुनिष्ठ प्रश्न (Very short/ Objective type questions)
 - 1 ग्रामसभा के आय के स्रोत क्या हैं?
 - 2 ग्राम पंचायत के बजट निर्माण मुख्य घटक बताइए।
 - 3 योजना क्या है?
 - 4 कैश बुक क्या है?
 - 5 वयय पंजी क्या है?

प्रदत्त कार्य (Assignment)

- प्रायोगिक कार्य के लिए चयनित ग्राम पंचायत के लिए इस वर्ष के लिए निर्माण होने वाले बजट के आय एवं व्यय का विवरण बनाने में सहयोग प्रदान करें।
- प्रायोगिक कार्य के लिए चयनित ग्राम पंचायत की इस वर्ष के लिए निर्माण होने वाले योजना को सहभागी पद्धतियों का प्रयोग करते हुए तैयार करें एवं उसका विवरण प्राप्त करें।

संदर्भ (References)

मुद्रित संदर्भ

- मध्य प्रदेश पंचायती राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम। लखनऊ
- भारत का संविधान।

वेब संदर्भ

- <https://www.pravakta.com/panchayati-raj-system-challenges-and-solutions/>
- <https://humaarisarkaar.in/%E0%A4%AA%E0%A4%82%E0%A4%9A%E0%A4%BE%E0%A4%AF%E0%A4%A4-%E0%A4%AE%E0%A5%87%E0%A4%82-%E0%A4%B9%E0%A5%8B%E0%A4%A8%E0%A5%87-%E0%A4%B5%E0%A4%BE%E0%A4%B2%E0%A5%87-%E0%A4%95%E0%A4%BE%E0%A4%B0%E0%A5%8D/>
- <https://www.jagranjosh.com/general-knowledge/composition-and-properties-of-panchayati-raj-system-in-india-in-hindi-1450765716-2>
- <https://mp.gov.in/panchayat-rural-development-department>

इकाई 5 : जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत

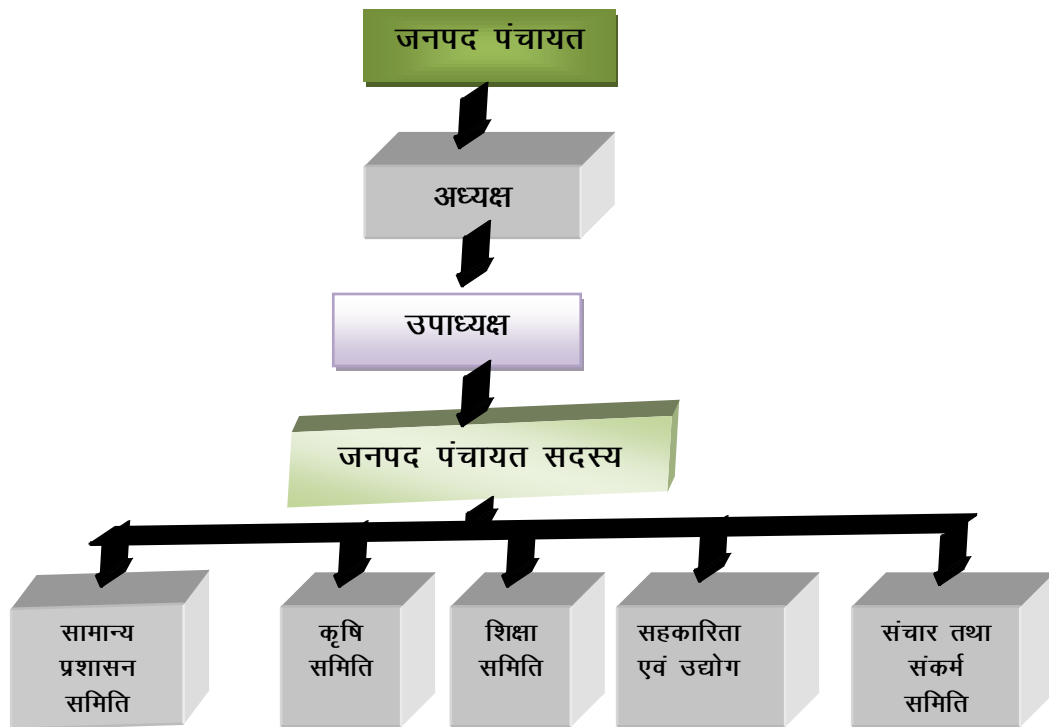
उद्देश्य

इस इकाई को पढ़कर आप जान सकेंगे कि जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत –

- जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत का संगठन क्या है?
- जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत के बैठक की प्रक्रिया क्या है?
- जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत की समितियाँ एवं उनके कार्य क्या हैं?
- जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत के अधिकार एवं दायित्व क्या हैं?
- जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत के आय के स्रोत क्या हैं?
- जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत के पदाधिकारी का निर्वाचन एवं पदत्याग से संबंधित प्रावधान क्या हैं?

5.1 : जनपद पंचायत की संरचना

पंचायती राज व्यवस्था के आधारभूत दो इकाईया यानी ग्राम सभा और ग्राम पंचायत के बारे में हमने अब तक काफी जानकारियां प्राप्त की हैं। पार्श्व के चित्र के द्वारा पंचायतीराज की पूरी संरचना प्रदर्शित की गयी है।



चित्र: 10.4.0 त्रि-स्तरीय पंचायतीराज व्यवस्था

उपरोक्त संरचना से स्पष्ट है कि ग्राम पंचायत तथा जिला पंचायत के मध्य में जनपद पंचायत इस व्यवस्था की प्रमुख कड़ी है। जनपद पंचायत मुख्य रूप से ग्राम सभा और ग्राम पंचायत की पूरक इकाई है

जिनका मुख्य काम है ग्राम सभा और ग्राम पंचायतों के फैसलों और अधिकारों को सुरक्षित रखना तथा उन्हें मजबूती प्रदान करना। ग्राम सभा में सीधे लोग हैं अतः ग्राम सभा की ताकत यानि लोगों की ताकत। ग्राम सभा से ऊपर लोगों की प्रतिनिधि संस्थायें हैं ग्राम पंचायत, जनपद पंचायत, जिला पंचायत। स्वशासन, स्वराज और पंचायत राज तभी प्रभावी होंगे जब तीनों स्तर की पंचायतें और ग्राम सभा मिलकर काम करें। अतः जनपद पंचायत की मुख्य जिम्मेदारी ही यह बनती है कि वह यह ध्यान दें कि संविधान और राज्य विधान मण्डल ने उन्हें जो काम और जिम्मेदारी सौंपी है उसे वे प्रभावी ढंग से कर पाएं तो राज्य सरकार धीरे-धीरे इन जिम्मेदारियों को पंचायतों को सौंप सकें। हम जनपद पंचायत की संरचना और पिछले पचास सालों से स्थापित सरकारी व्यवस्था से इनके समन्वय को समझने का प्रयास करेंगे।

जनपद पंचायत का गठन

प्रदेश के हर विकास खण्ड के लिए एक जनपद पंचायत होगी। पंचायत अधिनियम की धारा 10(2) में यह स्पष्ट किया गया है कि, राज्यपाल जिले को खण्डों में बांट सकते हैं जिसके लिए एक जनपद पंचायत गठित होगी। इस अधिनियम के लिए विकास खण्डों को ही खण्ड के रूप में अधिसूचित किया गया है।

धारा 23 के अनुसार जनपद को इतने निर्वाचन क्षेत्रों में बांटा जाएगा कि हर निर्वाचन क्षेत्र की जनसंख्या 5 हजार हो। किसी भी जनपद में 25 से ज्यादा निर्वाचन क्षेत्र नहीं होंगे।

जनपद पंचायत में प्रतिनिधि

प्रदेश पंचायत राज अधिनियम की धारा 22 में जनपद पंचायत की संरचना बतायी गयी है। इसके अनुसार नीचे बतायी गयी श्रेणी के लोग जनपद पंचायत के सदस्य होंगे—

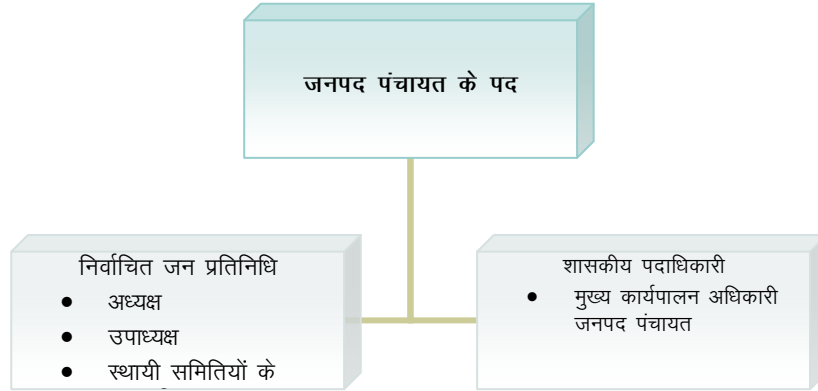
- जनपद पंचायत के निर्वाचन क्षेत्रों से चुन कर आए सदस्य
- राज्य विधान सभा के वह सदस्य जिनका निर्वाचन क्षेत्र ग्रामीण इलाकों में है और वह ग्रामीण इलाका इस जनपद पंचायत क्षेत्र के भीतर आता है।
- जनपद पंचायत क्षेत्र के सभी ग्राम पंचायतों के पंचमांश सरपंच भी बारी बारी से एक वर्ष के लिए जनपद पंचायत के सदस्य होंगे। यहाँ यह समझना जरूरी है कि सभी सरपंचों को एक साथ जनपद पंचायत का सदस्य नहीं बनाया जाएगा, व्यवस्था इस प्रकार बनायी गयी है कि हर साल जनपद पंचायत क्षेत्र के 20 प्रतिशत ग्राम पंचायतों के सरपंच सिर्फ उसी साल के लिए जनपद के सदस्य होंगे। यानि हर बार 20 प्रतिशत नये सरपंच जनपद पंचायत के सदस्य होंगे और पांच साल में सभी सरपंच एक वर्ष के लिए जनपद सदस्य रहेंगे। जो सरपंच पंचायत के सदस्य होंगे उन्हें जनपद पंचायत की बैठकों में बैठने का अधिकार तो होगा किन्तु बैठक के दौरान निर्णय प्रक्रिया में मतदान करने का अधिकार नहीं है।

5.2 : जनपद पंचायत के पदाधिकारी

पंचायत अधिनियम की धारा 25 के अनुसार विहित प्राधिकारी जनपद सदस्यों के चुनाव के बाद अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के चुनाव के लिये जनपद पंचायत का विशेष सम्मिलन बुलायेंगे।

अनुसूचित क्षेत्रों में सरकार यदि चाहे तो किसी खास अनुसूचित जाति के लोगों को सदस्य के रूप में नामांकित कर सकती है बशर्ते उस जनपद पंचायत के कुल सदस्यों में इन नामांकित सदस्यों की संख्या दसवे हिस्से से अधिक न हो।

जनपद पंचायत में पद इस प्रकार हैं—



जनपद अध्यक्ष—अधिकार एवं कर्तव्य

जनपद पंचायत अध्यक्ष का कर्तव्य है :

1. जनपद पंचायत द्वारा पारित संकल्पों एवं प्रस्तावों को पूरा करेगा।
2. राज्य शासन या अन्य प्राधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशों को क्रियान्वित करेगा। (वह धारा 50 के अंतर्गत जनपद पंचायत को सौंपे गये समस्त कृत्यों को पूरा कराने हेतु उत्तरदायी है)।
3. जनपद सम्मेलनों की अध्यक्षता करेगा तथा उनका नियमों के अंतर्गत संचालन करेगा।
4. जनपद पंचायत के अभिलेखों तथा रजिस्ट्रों की अभिरक्षा सुनिश्चित करेगा।
5. जनपद पंचायत के कर्मचारी द्वारा किये गये कार्यों या की गयी कार्यवाही का पर्यवेक्षण करेगा तथा उन पर नियंत्रण करेगा।
6. जनपद पंचायत निधि की सुरक्षित अभिरक्षा के लिये उत्तरदायी होगा।
7. समस्त विवरण/प्रतिवेदन तैयार कराएगा।
8. समस्त मामले, जिनमें जनपद पंचायत की मंजूरी आवश्यक है प्रस्तुत करेगा। इन कंडिकाओं से उभरी शक्ति एवं कर्तव्य का विश्लेषण करेगा।

जनपद उपाध्यक्ष :

प्रशासनिक व्यवस्था में उपाध्यक्ष का स्थान स्वाभाविक रूप से अध्यक्ष के पश्चात ही आता है। अधिनियम भी यह कहता है कि अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष को ही अध्यक्ष का उत्तरदायित्व

संभालना है। मध्यप्रदेश पंचायत के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष की शक्तियों तथा कृत्य: नियम 1994 में उपाध्यक्ष की शक्तियां बताई गयी है जिसमें यह कहा गया है कि –

- (क) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में जनपद पंचायत के सम्मेलनों की अध्यक्षता करेगा।
- (ख) अध्यक्ष का निर्वाचन लंबित होने पर या उस दशा में जब अध्यक्ष किसी कारणवश बैठक में भाग लेने में असमर्थ रहता है तो अध्यक्ष की शक्तियों का उपयोग करेगा तथा कृत्यों का पालन करेगा।

5.3 : जनपद पंचायत की मासिक बैठक

पंचायत का सम्मिलन पंचायत अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत अध्यक्ष द्वारा बैठक की तारीख, समय तथा स्थान नियत किया जाकर बुलाया जा सकेगा। मुख्यकार्यपालन अधिकारी द्वारा प्रत्येक सम्मिलन की सूचना, जिसमें तारीख, समय और उसका स्थान तथा उसमें किए जाने वाले कामकाज का उल्लेख हो, साधारण सम्मिलन से पूरे सात दिन पूर्व और विशेष सम्मिलन से पूरे तीन दिन पूर्व सूचना पंचायत के प्रत्येक पदधारी को भेजी जाएगी और पंचायत के कार्यालय पर प्रदर्शित की जाएगी।

बैठक की अध्यक्षता

बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा एवं उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा की जायेगी या दोनों की अनुपस्थिति में सम्मिलन में उपस्थित सदस्यों द्वारा उक्त दिन के सम्मिलन के लिए सभापति का चयन किया जावेगा जो सम्मिलन की अध्यक्षता करेगा। सम्मिलन के समक्ष समस्त प्रस्ताव उपस्थित सदस्यों के मतों के बहुमत द्वारा तय किए जाएंगे और किसी प्रस्ताव पर मत के बराबर रहने की स्थिति में सम्मिलन की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का मत निर्णायक होगा।

बैठक की कार्यसूची

बैठक की कार्यसूची मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा अध्यक्ष के परामर्श से तैयार की जायेगी। ऐसी तैयार कार्यसूची के साथ कार्यसूची में सम्मिलित की गई मदों पर यथासंभव संक्षिप्त टिप्पणियाँ संलग्न की जायेगी।

बैठक में सदस्य के बोलने का अधिकार

सभापति, किसी पदधारी को, किसी ऐसे विषय पर, जिसके संबंध में सभापति, को यह विश्वास हो कि ऐसा पदधारी, ऐसे करार या संपत्ति या उसके संबंध में किसी अधिकार में जो चर्चा की विषयवस्तु है, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष धन संबंधी कोई हित रखता है, मतदान करने या वाद विवाद में भाग लेने से रोक सकेगा और ऐसा पदधारी, नियमानुसार प्रस्ताव पर मत देने का हकदार नहीं होगा।

सभापति के अधिकार

सभापति किसी भी प्रस्ताव की ग्राह्यता के संबंध में निर्णय ले सकता है। यदि उसकी राय में कोई संकल्प अधिनियम या उसके अधीन बनाए गये नियमों के उपबन्धों का उल्लंघन करता है, तो वह उसे ग्रहण नहीं करेगा और इस सम्बन्ध में उसका निर्णय अंतिम होगा। सम्मिलन में रखा जाने वाला प्रस्ताव स्पष्ट रूप से और ठीक-ठीक अभिव्यक्त किया जाएगा और उसके द्वारा किसी निश्चित विषय को उठाया जा सकेगा। ऐसे प्रस्ताव में न तो कोई तर्क, अनुमान, व्यंगात्मक अभिव्यक्तियों या मानहानिकारक वक्तव्य शामिल होंगे और न ही उनमें किन्हीं व्यक्तियों के उनकी पदीय या लोक हैसियत को छोड़कर, आचरण या चरित्र के

संबंध में कोई वक्तव्य दिया जायेगा अर्थात् प्रस्ताव सकारात्मक स्वरूप का होगा। संकल्प की सूचना लिखित में होगी और प्रस्तावक द्वारा हस्ताक्षरित होगी।

पदधारी द्वारा संकल्प का प्रस्तुत किया जाना

पंचायत का कोई पदधारी जो संकल्प प्रस्तुत करना चाहता है वह अपने आशय को लिखित में सम्मिलन से कम से कम पूरे पाँच दिन पूर्व देगा और सूचना के साथ ही उस संकल्प की प्रति देगा जिसे वह प्रस्तुत करना चाहता है, किन्तु सभापति, उसके द्वारा कथित किए जाने वाले कारणों के आधार पर, पाँच दिन से कम की सूचना के संकल्प को भी कामकाज की सूची में प्रविष्ट किए जाने की अनुज्ञा दे सकता है। पंचायत का कोई भी पदधारी जिसके नाम से कोई प्रस्ताव कामकाज की सूची में दर्ज किया गया है, नाम पुकारे जाने पर या तो प्रस्ताव प्रस्तुत करेगा या प्रस्ताव वापस लेगा और वह इस स्थिति में उस आशय के केवल कथन तक ही अपने को सीमित रखेगा। नाम पुकारे जाने पर यदि कोई पदधारी अनुपस्थित है, तो उसके नाम पर दर्ज किया गया प्रस्ताव वापस लिया गया, तब तक माना जाएगा जब तक कि सभापति उस पर चर्चा की अनुमति न दे दे। किसी भी प्रस्ताव पर की जाने वाली चर्चा केवल प्रस्ताव तक ही सीमित होगी। जब अनेक विषय एवं बिन्दुओं से संबधित किसी प्रस्ताव पर चर्चा कर ली जाए, तब सभापति अपने विवेकानुसार प्रस्ताव का विभाजन करेगा, और प्रत्येक या किसी एक विषय बिन्दु को जैसा भी वह उचित समझे, पृथकतः मत देने के लिए रखेगा। सभापति का प्रस्ताव प्रस्तुत करने या उसके संबंध में बोलने का वही अधिकार होगा जो किसी अन्य पदधारी को है।

पदधारी द्वारा ध्यानाकर्षण प्रस्ताव लाना

पंचायत पदधारी सभापति का ध्यानाकर्षण, सम्मिलन से पूरे पाँच दिन पूर्व अपने आशय की सूचना देकर कर सकेगा। पदधारी सम्मिलन से पूरे पाँच दिन पूर्व सूचना देकर पंचायत के प्रशासन या उसके किसी कार्यक्रम की प्रगति के संबंध में सभापति से जानकारी भी माँग सकेगा। जानकारी प्राप्त करने के लिए रखे गये किसी ध्यानाकर्षण प्रस्ताव को, यदि वह नियमों के प्रावधानों का उल्लंघन नहीं करता है तो रखने की अनुमति दे सकेगा। जानकारी संबंधी कोई ध्यानाकर्षण सूचना विचार-विमर्श योग्य नहीं होगी।

पदधारी द्वारा बैठक व्यवस्था का भंग किया जाना

पंचायत का पदधारी, व्यवस्था भंग करने का दोषी होगा जब वह आपत्तिजनक या अशोभनीय शब्दों का प्रयोग करता है और उन्हें वापस लेने या क्षमा माँगने से इंकार करता है, या सम्मिलन के शांतिपूर्ण तथा व्यवस्थित संचालन में जानबूझकर गड़बड़ी पैदा करता है, या सभापति के किसी आदेश का पालन करने से इंकार करता है, या सभापति के अपनी कुर्सी से उठने पर या सभापति द्वारा स्थान ग्रहण करने के लिए आदेशित किए जाने पर अपना स्थान ग्रहण नहीं करता है।

पंचायत का कोई भी पदधारी किसी भी अशोभनीय शब्दों के संबंध में आपत्ति कर सकेगा। अशोभनीय शब्दों पर आपत्ति करने वाले पदधारी को प्रस्ताव रखना चाहिए कि “अशोभनीय शब्द वापस लिए जाए” यदि उसका प्रस्ताव मान लिया जाए तो सभापति यह निर्देश देगा कि शब्द वापस लिए जाए एवं उसकी प्रविष्टि कार्यवाही पंजी में दर्ज नहीं की जाएगी, अशोभनीय शब्दों पर आपत्ति तभी उठाई जाएगी जबकि उनका प्रयोग किया गया हो।

बैठक व्यवस्था भंग होने पर सभापति के अधिकार

सभापति ऐसे किसी पदधारी से आचरण के प्रति, जो विचार-विमर्श में या तो उसके अपने तर्क या अन्य पदधारी के तर्क में विसंगत या उकता देने वाली पुनरावृत्तियाँ लगाकर करता है, पंचायत का ध्यान आकृष्ट करने के पश्चात उसे अपना भाषण बंद करने के लिए आदेश दे सकेगा और उसके द्वारा ऐसा न करने पर ऐसे किसी भी पदधारी को सम्मिलन से तुरन्त निकल जाने का निर्देश दे सकेगा जिसका आचरण उसकी राय में अत्याधिक अशोभनीय हो, या जो पंचायत की व्यवस्था भंग करने का दोषी हो और इस प्रकार निकाले गये पदधारी को उस दिन की शेष अवधि के दौरान उपस्थित रहने का हक नहीं होगा। सभापति सम्मिलन में गंभीर अव्यवस्था उत्पन्न होने की दशा में बैठक को किसी निश्चित समय तक के लिए स्थगित कर सकेगा।

पंचायत का पदधारी पंचायत के सम्मिलन में विचारार्थ लाये गये किसी ऐसे प्रश्न पर चर्चा में अपना मत नहीं दे सकेगा और उसमें भाग नहीं ले सकेगा, यदि वह ऐसे प्रस्ताव में लोक सदस्य के रूप से भिन्न स्वयं या किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से कोई प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष धन संबंधी हित रखता है।

यदि सम्मिलन में उपस्थित किसी पदधारी को यह प्रतीत होता है कि सम्मिलन की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति सम्मिलन के समक्ष चर्चा के किसी विषय में धन संबंधी कोई ऐसा हित रखता है तो ऐसा व्यक्ति चर्चा के दौरान ऐसे सम्मिलन की अध्यक्षता नहीं करेगा और सम्मिलन की अध्यक्षता किसी ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा की जायेगी जो इस प्रकार अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति की अनुपस्थिति में अध्यक्षता करता।

बैठक का कार्यवाही विवरण

पंचायत के बैठक का कार्यवाही इस हेतु नियत कार्यवाही पंजी में लिखेगा जैसे उपस्थित पदधारी का नाम, उपस्थित सरकारी अधिकारियों के नाम, यदि कोई बैठक में आमंत्रित किये गये हों। पंचायत और उसकी समितियों के प्रत्येक सम्मिलन की समस्त कार्यवाहियों के विवरण, पंचायत के किसी प्रस्ताव के पक्ष या विपक्ष में मत देने वाले या तटस्थ रहने वाले पदधारियों के नाम इत्यादि। सम्मिलन के अन्त में अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा कार्यवाही विवरण पंजी में हस्ताक्षर किए जाएंगे और सम्मिलन की समाप्ति से दस दिन के भीतर सम्मिलन में आमंत्रित समस्त व्यक्तियों को उक्त कार्यवाही विवरण को उपलब्ध कराया जायेगा। कार्यवाही विवरण कार्यालयीन समयों पर किसी पदधारी द्वारा परीक्षण के लिए निःशुल्क खुला रहेगा, कार्यवाही विवरण की एक प्रति पन्द्रह दिन के भीतर ग्राम पंचायत के मामले में जनपद पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी को, जनपद पंचायत के मामले में जिला पंचायत के मुख्यकार्यपालन अधिकारी को एवं जिला पंचायत के मामले में कलेक्टर, और संचालक पंचायती राज को भेजी जायेगी।

5.4 : जनपद पंचायत की स्थायी समितियाँ

मध्यप्रदेश पंचायतीराज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 1993 की धारा 47 में यह स्पष्ट किया गया है कि हर स्तर की पंचायतें अपने काम-काज के प्रभावी संचालन के लिए स्थायी समितियों का गठन कर सकती हैं। ये स्थायी समितियाँ जनपद पंचायत के अधीनस्थ अभिकरण (जनपद पंचायत के नियन्त्रण में काम करने वाली संस्था) के रूप में काम करेगी। इन समितियों का बनाने का उद्देश्य है कि –

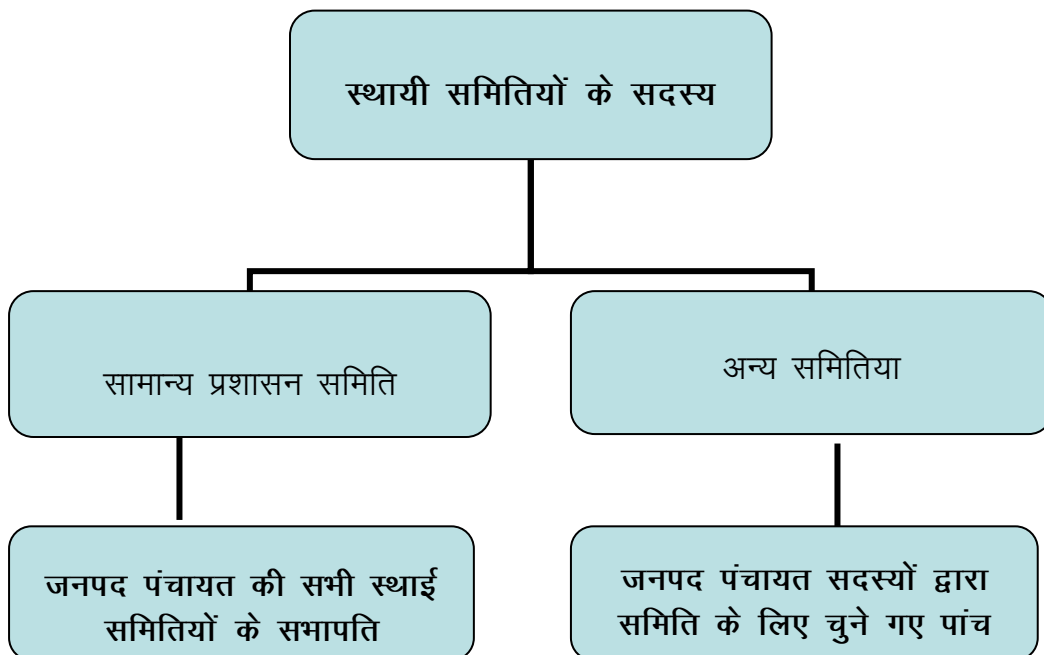
- जनपद पंचायत के काम-काज में जनपद अध्यक्ष, उपाध्यक्ष के अलावा अन्य निर्वाचित सदस्य भी सक्रिय भूमिका निभाएँ। जनपद पंचायत के काम-काज का बंटवारा, जनपद पंचायत के सदस्यों के बीच इस प्रकार से हो कि सभी सदस्य अपनी रुचि के विषय पर काम कर सकें।

अधिनियम की धारा 47 के अनुसार जनपद पंचायत के स्तर पर कम से कम पाँच स्थायी समितियों का गठन होगा।

1. सामान्य प्रशासन समिति
2. कृषि समिति
3. शिक्षा समिति
4. सहकारिता एवं उद्योग,
5. संचार तथा संकर्म समिति
6. स्वास्थ्य, महिला एवं बाल कल्याण समिति
7. वन समिति

उपरोक्त समितियों में से प्रथम पाँच समिति अधिनियम के प्रावधान के अन्तर्गत गठित की गई हैं एवं क्रमांक 6 एवं 7 पर अंकित समिति राज्य शासन द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक 2128/22/पं.2/94/1565 दिनांक 28.9.1994 के अनुसार विहित प्राधिकारी के अनुमोदन से गठित की जा सकती है।

- सामान्य प्रशासन समिति में सभी स्थाई समितियों के सभापति सदस्य होंगे। बाकी सभी समितियों में कम से कम पाँच सदस्य चुने जाएंगे। इन पाँच सदस्यों का चुनाव जनपद पंचायत के सदस्य अपने में से करेंगे।
- इन समितियों में दो ऐसे लोगों को सदस्य के रूप में सहयोजित किया जा सकता है जो समिति को सौंपे गये विषय पर काफी अनुभव और ज्ञान रखते हों। इन सदस्यों को मत देने का अधिकार नहीं होगा।



स्थायी समितियों का सदस्य कौन होगा –

- विधान सभा सदस्य जो कि जनपद पंचायत के सदस्य है, भी जनपद पंचायत की प्रत्येक समितियों में सदस्य होंगे।
- शिक्षा समिति के सदस्यों में एक पद महिला के लिए आरक्षित है। एक पद पर अनुसूचित जाति या जनजाति के व्यक्ति को चुना जाएगा।
- जनपद पंचायत का कोई भी सदस्य एक बार में तीन से ज्यादा समितियों का सदस्य नहीं हो सकता।

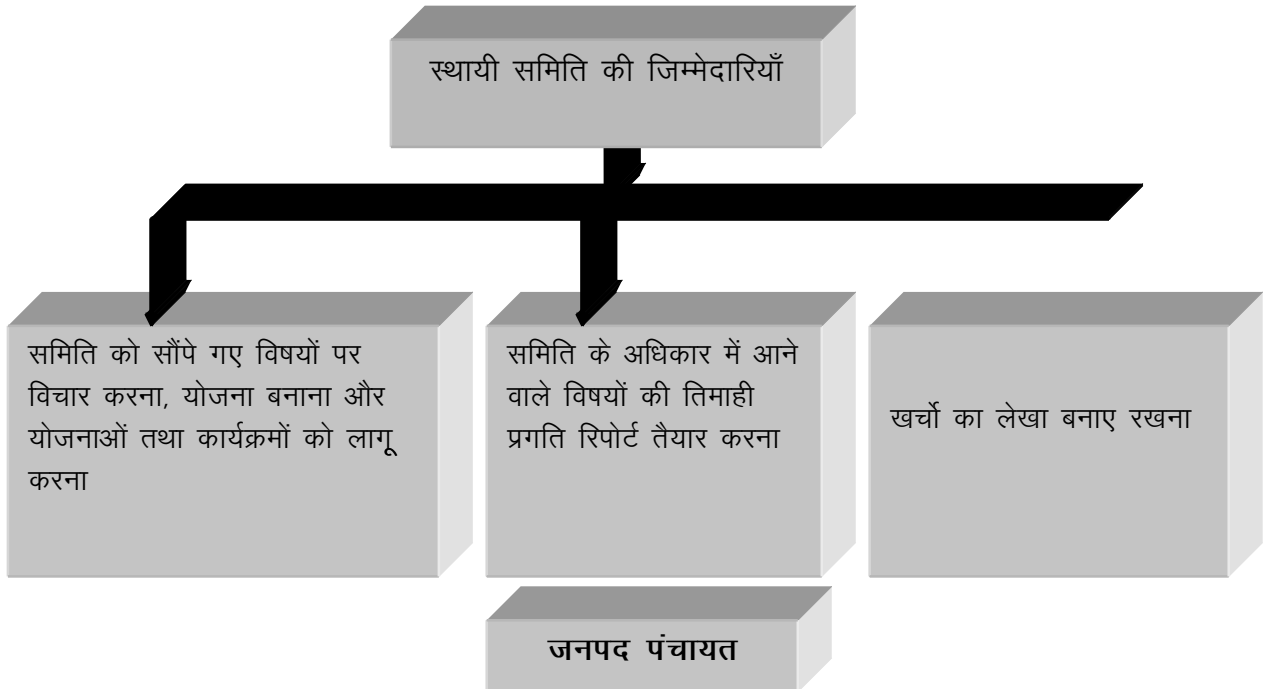
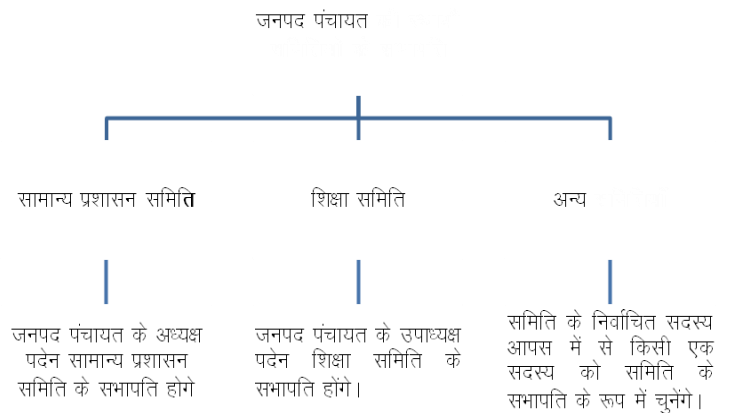
समितियों के सभापति

स्थायी समितियों के सभापतियों की व्यवस्था नीचे प्रवाह चित्र के माध्यम से स्पष्ट करने की कोशिश की गई है।

जनपद पंचायत के अध्यक्ष सामान्य प्रशासन समिति के पदेन सभापति होंगे।

- जनपद पंचायत के उपाध्यक्ष, पदेन, शिक्षा समिति के सभापति होंगे।
- जनपद पंचायत के अध्यक्ष सामान्य प्रशासन समिति के अलावा किसी अन्य समिति के सभापति नहीं होंगे।

जनपद पंचायत के उपाध्यक्ष शिक्षा समिति के अलावा किसी अन्य समिति के सभापति नहीं होंगे।



समितियों के काम और जिम्मेदारियाँ

- सामान्य प्रशासन समिति के सभापति किसी दूसरी समिति के सदस्य नहीं होंगे। शिक्षा समिति के सभापति भी किसी दूसरी समिति के सदस्य नहीं होंगे। सामान्य प्रशासन समिति और शिक्षा समिति को छोड़कर हर समिति अपने चुने गए सदस्यों में से सभापति का चुनाव तय प्रक्रिया अनुसार करेंगी।

हर समिति को अपने उत्तरदायित्व का निर्वहन करने के लिए कुछ विषय दिये गये हैं यह विषय समितिवार इस प्रकार है:

1. सामान्य प्रशासन समिति—मुख्य कार्यपालन अधिकारी

- जनपद पंचायत की स्थापना और सेवाएं
- प्रशासन
- एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम योजना
- बजट और लेखा
- श्रम तथा जनशक्ति नियोजन
- प्राकृतिक आपदा जैसे बाढ़, सूखा, भूकम्प, ओलावृष्टि, अकाल, कीट से होने वाले नुकसान जैसे मौकों पर काम
- वित्तीय मामले

2. कृषि समिति—वरिष्ठ कृषि विस्तार अधिकारी (अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, कृषि)

- कृषि
- भू—राजस्व
- पशुपालन—पशुपालन स्वास्थ्य विस्तार अधिकारी (अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, पशुपालन स्वास्थ्य सेवायें)
- पशुधन
- विद्युत शक्ति
- मृदा संरक्षण और बंडिंग
- मछली पालन
- कम्पोस्ट खाद बनाना
- बीज वितरण
- खेती विकास

3. शिक्षा समिति—खण्ड शिक्षा अधिकारी (अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, शिक्षा)

- शिक्षा
- प्रौढ़ शिक्षा
- कमजोर और निराश्रित के लिए समाज कल्याण
- छुआछूत दूर करना

- शराब बंदी और शराब छुड़वाना
 - आदिम जाति, पिछड़ा वर्ग, अनुसूचित जाति कल्याण
 - खेलकूद
 - युवा कल्याण
4. सहकारिता एवं उद्योग
- सहकारिता
 - मितव्ययिता यानि खर्च में कमी
 - अल्प बचत
 - कुटीर उद्योग और ग्राम उद्योग
 - खाद्य तथा नागरिक आपूर्ति
 - बाजार
 - सांख्यिकी
5. संचार तथा संकर्म समिति
- संचार
 - लघु सिंचाई
 - ग्रामीण मकान निर्माण
 - अन्य सार्वजनिक काम
6. स्वास्थ्य, महिला एवं बाल कल्याण समिति
- लोक स्वास्थ्य
 - सफाई व स्वच्छता
 - महिला एवं बाल कल्याण
 - लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी-सहायक यंत्री (अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी)
 - ग्रामीण जल प्रदाय तथा जल निकासी
7. वन समिति
- सामाजिक वानिकी
 - एकीकृत पड़त भूमि विकास
 - राष्ट्रीय उद्यान
 - लघु वन उपज का विकास
 - वानिकी के अन्य कार्यक्रम

स्थायी समितियों की शक्तियाँ

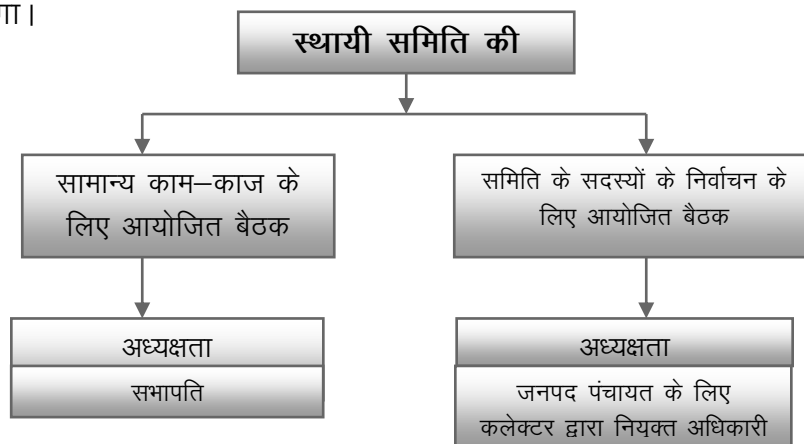
जनपद पंचायत की सभी स्थायी समितियों को 2-3 तरह की जिम्मेदारियाँ सौंपी गई हैं। ये जिम्मेदारियाँ उनको दिये गये विषयों की योजना बनाना, बजट बनाना, स्वीकृत योजनाओं एवं कार्यक्रमों को

लागू करना, उसकी प्रगति रिपोर्ट बनाना और लागू करने में होने वाले खर्च का लेखा बनाए रखने से जुड़ी हुई है। इसको हमने नीचे बनाए प्रवाह चित्र में स्पष्ट करने की कोशिश की है।

1. बजट के प्रत्येक विषय हेतु राशि आवंटित है। इस बजट में उपलब्धता के होते हुए अपनी समितियों के विषयों पर प्रावधान के अनुरूप कार्य हेतु राशि उपलब्ध करा सकती है।
2. उसी शीर्षक के एक मद से दूसरे मद में राशि का पुनर्विनियोजन करा सकती है, तथा एक शीर्ष से दूसरे शीर्ष में जनपद पंचायत की अनुमति से पुनर्विनियोजन कर सकती है।
3. विभिन्न शीर्षों के अंतर्गत कार्यों हेतु संभावित राशि की प्राप्ति हेतु मांग के लिये दिसंबर माह तक अनुमान विवरण जनपद पंचायत को भेजा जाना चाहिये।

समिति के सदस्य तथा सभापति का कार्यकाल

स्थायी समिति के सभापति तथा सदस्यों का कार्यकाल वही होगा जो जनपद पंचायत के अन्य सदस्यों का है। परंतु कोई भी सदस्य जनपद पंचायत का सदस्य नहीं होगा, तो स्थायी समिति का सभापति अथवा सदस्य भी नहीं रह सकेगा।



स्थायी समिति की बैठक

स्थायी समिति का सभापति जितनी बार आवश्यक हो समिति की बैठक बुला सकता है, पर हर माह में कम से कम एक बार बैठक अवश्य बुलानी चाहिये।

1. यदि कम से कम 3 सदस्य लिखित में बैठक बुलाने की मांग करते हैं तो सभापति को बैठक बुलानी पड़ेगी।
2. यदि सभापति ऐसी बैठक मांग किये जाने के 10 दिन के भीतर नहीं बुलाता तो मुख्य कार्यपालन अधिकारी ऐसा सम्मिलन स्वयं बुलायेगा।

स्थायी समिति की बैठक की सूचना एवं विषय वस्तु—

ऐसे सम्मिलन की सूचना जिसमें बैठक का दिनांक, समय, स्थान तथा उसमें किये जाने वाले काम का उल्लेख हो, बैठक के पूरे 5 दिन पहिले सदस्य को दी जानी चाहिये तथा जनपद पंचायत के कार्यालय में भी लगाई जानी चाहिये।

स्थायी समिति की बैठक का कोरम—

1. सभापति को मिलाकर सदस्यों की कुल संख्या का आधा होगा।

2. यदि गणपूर्ति न हो सकी तो पीठासीन अधिकारी ऐसे समय एवं तारीख के लिए स्थगित कर देगा जैसा वह उचित समझे। उसकी घोषणा भी तत्काल करेगा। यदि स्थगित सम्मेलन में गणपूर्ति न भी हो, तो पूर्व एजेंडा पर चर्चा एवं निर्णय लिये जा सकेंगे।

स्थायी समिति का सभापति—

प्रत्येक समिति के सभापति अपनी समिति की बैठक की अध्यक्षता करेगा। उसकी अनुपस्थिति में सदस्य उपस्थित सदस्यों में से किसी को सभापति मनोनीत कर लेंगे।

किया जाने वाला काम काज—

1. विषय सूची में आये विषयों पर ही चर्चा सीमित रहेगी अन्य किसी विषय पर पीठासीन अधिकारी की अनुमति के पश्चात ही चर्चा की अनुमति होगी।
2. यदि चर्चा का कोई विषय एक से अधिक समितियों से संबंध रखता है, तो उसे निर्णय हेतु जनपद पंचायत के समक्ष भेजा जायेगा।
3. जनपद पंचायत को वित्तीय वर्ष में प्राप्त होने वाली राशि से आगामी वित्त वर्ष के लिए समिति से संबंधित विषय की योजना का प्रारूप बनाकर जनपद पंचायत के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।
4. विषय से संबंधित योजना के अंतर्गत चल रहे कार्यों की प्रगति की समीक्षा, गुणवत्ता का निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण आदि किया जायेगा।
5. विषय से संबंधित योजना के विस्तार के संबंध में विचार किया जायेगा।

स्थायी समिति का सचिव —

स्थायी समिति का सचिव भी स्थायी समिति की बैठक में भाग ले सकता है।

- बैठक के समय सचिव की मुख्य जिम्मेदारी है कि वह —
 - बैठक में चर्चा के लिए रखे गये विषयों पर समिति के सदस्यों को आवश्यक जानकारी उपलब्ध करवाएँ।
 - बैठक में चर्चा के लिए रखे गये विषय पर पंचायत एवं समिति के अधिकारों को स्पष्ट करें।
 - बैठक में रखे गये विषय पर समिति क्या फैसला नहीं कर सकती है यह बतायें या अवगत कराएँ।
 - अगर बैठक में समिति ने ऐसा फैसला लिया है जो अधिनियम के प्रावधान या अधिनियम से जुड़े नियमों या किसी अन्य नियम कानून की भावना के खिलाफ हो तो समिति का सचिव तुरंत ऐसे प्रस्ताव की सूचना सी.ई.ओ को उचित कार्यवाही के लिए देंगे।

सामान्य प्रशासन समिति को छोड़कर अन्य समितियों के सचिव मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत द्वारा मनोनीत किये जायेंगे। सामान्य प्रशासन समिति का सचिव स्वयं मुख्य कार्यपालन अधिकारी होगा। स्थायी समिति का सचिव जब तक कि उसे विशेष रूप से प्रतिबंधित न किया जाये तो बैठक में भाग ले सकेगा एवं प्रस्तुत विषयों पर चर्चा एवं जानकारी दे सकेगा। मुख्य कार्यपालन अधिकारी सभी बैठकों में भाग ले सकता है।

स्थायी समिति की बैठक में फैसला—

1. बैठक में उठाये प्रश्नों का निर्णय समिति के एकमत के आधार पर होगा। परंतु यदि किसी प्रश्न पर मतभेद हो तो पीठासीन अधिकारी उस पर मत लेगा।
2. स्थायी समिति के सभी निर्णय प्रारूप 2 के अनुसार रजिस्टर में लिखे जायेंगे।
3. विषय के पक्ष एवं विपक्ष के नाम विषयवार कार्यवाही पुस्तक में लिखे जायेंगे।

स्थायी समितियों की कार्यवाही –

1. प्रत्येक सम्मिलन की कार्यवाही देवनागरी लिपि में कार्यवाही रजिस्टर में लिखी जायेगी एवं उस पर अध्यक्षता कर रहे सभापति अथवा सदस्य के हस्ताक्षर कराये जायेंगे।
2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत कार्यवृत्त की प्रतिलिपि मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत को भेजेगा। वह इस कार्यवाही के प्रतिवेदन का अगली जनपद पंचायत की बैठक में सूचनार्थ रखेगा।

हित रखने वाला सदस्य –

अगर जनपद पंचायत की स्थायी समिति जिन विषयों पर फैसला कर रही है और उसके फैसले से समिति के किसी सदस्य को लाभ या हानि हो रही है तो ऐसे सदस्य को उस समिति की संबंधित बैठक और बैठक से हित रखने वाला सदस्य माना जाएगा।

1. यदि कोई सदस्य चर्चा के विषय में स्वयं कोई आर्थिक हित रखता हो तो वह चर्चा में भाग लेगा किन्तु यदि उस संबंध में मत लिया जा रहा हो, तो मतदान में भाग नहीं लेगा।
2. सभापति या पीठासीन अधिकारी ऐसे सदस्य से यह मांग कर सकता है अनुरोध कर सकता है कि वह चर्चा में भाग न ले, मत न दे अथवा अच्छा हो कि वह अनुपस्थित हो जाये।
3. सभापति ऐसे सदस्य को चर्चा में भाग लेने या मतदान करने से भी रोक सकता है।
4. ऐसा हित रखने वाला सदस्य फैसले को चुनौती दे सकता है। व्यक्ति ऐसे फैसले को चुनौती देता है तो इस संबंध में निर्णय बहुमत से होगा।
5. सदस्य द्वारा चुनौती दिए जाने पर सभापति इस बात को समिति के सभी सदस्यों के सामने रखेंगे और इस संबंध में फैसला बहुमत से होगा और यह फैसला अंतिम होगा।
6. जनपद पंचायत की स्थाई समिति जब एक बार किसी विषय पर कोई फैसला ले ले तो 6 माह तक पुनर्विचार नहीं होगा।
7. यदि ऐसी ही स्थिति अध्यक्षता कर रहे पीठासीन अधिकारी के बारे में सदस्यों को ज्ञात होता है तो वे भी बहुमत के द्वारा उसे बैठक की अध्यक्षता नहीं करने हेतु निर्णय ले सकते हैं एवं अन्य किसी व्यक्ति को बैठक की अध्यक्षता करने हेतु निर्णय ले सकते हैं।

समिति द्वारा लिए गए फैसलों पर दुबारा विचार

सामान्यतः लिये गये निर्णय पर 6 माह के भीतर पुनर्विचार नहीं किया जा सकता जब तक कि—

1. जनपद पंचायत के तीन चौथाई सदस्यों की लिखित सहमति न हो

2. कलेक्टर ने जनपद पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी के प्रस्ताव लिखित मांग पर पुनर्विचार के आदेश न दिये हों।

महत्वपूर्ण प्रावधान –

- स्थायी समिति के सभापति के विरुद्ध अविश्वास का प्रस्ताव नहीं लाया जा सकता।
- समिति के गठन संबंधी विवाद को धारा 122 के अंतर्गत निर्वाचन याचिका के माध्यम से प्रश्नगत किया जा सकता है।
- सामान्य प्रशासन समिति या अन्य स्थायी समिति के सभापति को समिति द्वारा लिये गये निर्णयों को बदलने का अधिकार नहीं है।
- पंचायत पदाधिकारी का निलंबन प्राधिकृत अधिकारी द्वारा निम्न दशाओं में राज्य शासन की पुष्टि के पश्चात ही किया जायेगा। यदि वह –
 - भारतीय दण्ड विधान की धाराओं के अंतर्गत, खाद्य सामग्री, औषधि आदि में मिलावट, अधिनियम के अंतर्गत,
 - बच्चों तथा स्त्रियों के संबंध में अनैतिक व्यापार अधिनियम के अंतर्गत,
 - नागरिक अधिकारों के संरक्षण का उल्लंघन करने का

दोषी पाया जाता है।

पंचायत के कार्यों में पारदर्शिता लाने हेतु यह भी निर्देशित किया गया है कि सामान्य सभा एवं स्थायी समितियों द्वारा पारित प्रस्तावों एवं निर्णयों का सार-संक्षेप संबंधित पंचायतों के सूचना पटल पर लगाया जायेगा। निर्णयों का रजिस्टर आम जनता के अवलोकन हेतु निःशुल्क निरीक्षण हेतु उपलब्ध कराया जायेगा। यदि कोई निर्णयों की प्रतिलिपि चाहते हैं तो निर्धारित शुल्क जमा करने पर वे उसे प्राप्त कर सकते हैं। इस बाबत भी सूचना, सूचना बोर्ड पर लगायी जानी चाहिये।

5.5 : जनपद पंचायत के कार्य तथा जिम्मेदारियाँ

जनपद पंचायत को दो तरह के काम दिए गए हैं

- व्यवस्था बनाए रखना और वर्तमान गतिविधियों का संचालन
- विकास और बदलाव के लिए योजना बनाना और उस योजना को लागू करना।

व्यवस्था और वर्तमान गतिविधियां

व्यवस्था और वर्तमान गतिविधियों के संदर्भ में भी जनपद पंचायत को दो तरह के काम दिए गए हैं :

कार्यक्रम का क्रियान्वयन

जनपद पंचायत की यह जिम्मेदारी है कि जनपद पंचायत में उपलब्ध धन को ध्यान में रखकर :-

- एकीकृत ग्रामीण विकास और ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम
- कृषि

- सामाजिक वानिकी
- पशुपालन, मछली पालन
- स्वास्थ्य, स्वच्छता
- महिला, युवक तथा बाल कल्याण
- निःशक्तों और निराश्रितों का कल्याण
- पिछड़े वर्गों का कल्याण
- परिवार नियोजन
- खेलकूद

जैसे विषयों पर काम करें।

व्यवस्था और प्रबंधन से जुड़े काम

- आग, सूखा, बाढ़, अकाल, महामारी, भूकम्प, टिड्डी दल जैसी प्राकृतिक विपदा में सहायता की व्यवस्था करना
- जनपद क्षेत्र के भीतर तीर्थ यात्राओं तथा त्यौहारों के संबंध में व्यवस्था करना
- सार्वजनिक नौका घाटों का प्रबंधन तथा देख-रेख
- सार्वजनिक बाजार, सार्वजनिक मेले तथा प्रदर्शनी का प्रबंधन

विकास तथा बदलाव से जुड़े काम

जनपद पंचायत का पहला काम है कि वह अपने जनपद क्षेत्र के आर्थिक विकास और सामाजिक न्याय को सुनिश्चित करने के लिए वार्षिक योजना निम्न प्रकार तैयार करें :-

योजना बनाना

जनपद पंचायत को अगर जिला पंचायत या राज्य सरकार ने कोई स्कीम या योजना दी है तो उसकी सालाना योजना को तय की गई समय सीमा में तैयार करके जिला पंचायत को भेज देना ताकि यह योजना जिले की सालाना योजना में शामिल हो जाए।

- जनपद पंचायत क्षेत्र के सभी ग्राम पंचायतों द्वारा उनके क्षेत्र के आर्थिक विकास तथा सामाजिक न्याय की सालाना योजना तैयार करवाना।
- ग्राम पंचायतों से प्राप्त सालाना योजना पर विचार करना और उन्हें जोड़ना।
- इसके साथ जनपद की भी सालाना योजना को जोड़कर जनपद की सालाना योजना बनाना और तय सीमा के भीतर जिला पंचायत को भेजना।

क्रियान्वयन और समन्वयन

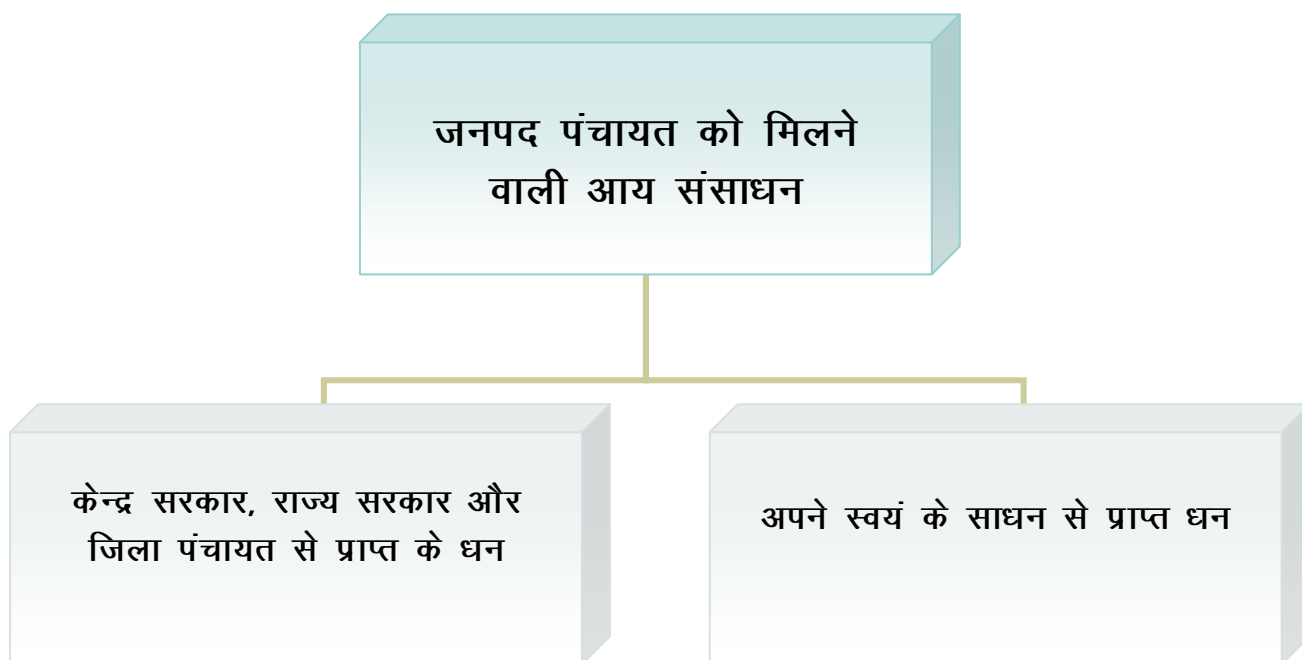
जनपद पंचायत, ग्राम पंचायत के समूह के ऊपर है अतः सैद्धान्तिक रूप में जनपद पंचायत की पहली जिम्मेदारी है— पंचायत के बीच में समन्वयन स्थापित करना ताकि विकास और बदलाव को एक प्रभावी दिशा दी जा सके। पंचायत कानून में इस बात पर काफी बल दिया गया है जैसे —

- जनपद पंचायत के भीतर आने वाली ग्राम पंचायतों के बीच समन्वय बनाना और जरूरत पड़ने पर ग्राम पंचायत को सही रास्ता दिखाना या मार्गदर्शन करना जनपद पंचायत की जिम्मेदारी है।
- ऐसी सभी योजनाएं और कार्यक्रम जो एक से ज्यादा ग्राम पंचायतों में लागू हो रहे हों वहाँ पर इन योजनाओं के क्रियान्वयन की जिम्मेदारी भी जनपद पंचायत की है।
- राज्य सरकार द्वारा पंचायतों को ग्रामीण क्षेत्र में विकास और बदलाव के लिए कई योजनाएं दी जाती हैं। जनपद पंचायत की यह जिम्मेदारी है कि वह ऐसी योजनाओं और स्कीमों को ग्राम पंचायत या दूसरी क्रियान्वयन एजेंसियों से लागू करवाएं।
- स्कीम लागू करवाते समय इन स्कीमों का प्रबंधन करना प्रगति देखना और मानिट्रिंग की जिम्मेदारी भी जनपद पंचायत की ही है।

समन्वय से जुड़ी एक बड़ी जिम्मेदारी है केन्द्र सरकार ,राज्य सरकार या जिला पंचायत द्वारा जनपद को दिए गए काम एवं धन को सरकार द्वारा तय मापदंड के हिसाब से ग्राम पंचायतों को देना।

5.6 : जनपद पंचायत की आय और खर्च

जनपद पंचायत स्तर पर पंचायत निधि की व्यवस्था है। जनपद पंचायत को इस निधि के लिए दो स्रोतों से धन प्राप्त होते हैं।



आय एवं खर्च के बारे में जनपद पंचायत की जिम्मेदारी है :-

- कानून के तहत राज्य सरकार और केन्द्र सरकार से प्राप्त शक्तियों का उपयोग करके जनपद पंचायत के लिए संसाधन जुटाने के हर संभव प्रयास करना।
- पंचायत निधि में उपलब्ध संसाधन के अनुसार जनपद पंचायत क्षेत्र के लिए विकास के काम मंजूर करना और इस मंजूरी को क्रियान्वित कराना।

जनपद पंचायत को उसके कार्यक्षेत्र के सामुदायिक विकासखण्ड या आदिम जाति विकास खण्ड का प्रशासन भी सौंपा गया है।

जनपद पंचायतों द्वारा लगाये जाने वाले कर

जनपद पंचायत को निम्न कर लगाने का अधिकार है :-

- नाट्य गृहों या नाट्य प्रदर्शनी तथा सार्वजनिक मनोरंजन के अन्य प्रदर्शन पर कर
- कृषि भूमि पर विकास कर अगर जनपद पंचायत के क्षेत्र में निम्नलिखित में से किसी का प्रदर्शन हो तो जनपद पंचायत प्रति प्रदर्शन के हिसाब से कर लगा सकती है।
 - सिनेमा
 - नाटक
 - सर्कस
 - कार्निवाल या जलसा
 - तमाशा
 - मल्लयुद्ध प्रदर्शन
 - आमोद के अन्य प्रदर्शन

यहाँ पर ध्यान देने वाली बात है कि जनपद पंचायत रगमंच कर उन्हीं प्रदर्शनों पर लगा सकती है जिसको आम जनता पैसे देकर देखती हो। निःशुल्क प्रदर्शन और जनसाधारण के लिए भुगतान द्वारा न किया जाने वाले प्रदर्शन पर कर नहीं लगाया जा सकता।

कृषि भूमि पर विकास कर

जनपद पंचायत अपने विकासखण्ड के संपूर्ण कृषि भूमि का निम्न खातों पर कृषि विकास कर लगा सकती है:-

- सूखी या असिंचित भूमि के 4.046 हेक्टेयर से छोटे खाते
- मौसमी सिंचित भूमि के 3.035 हेक्टेयर से छोटे खाते
- पूर्ण सिंचित भूमि के 2.023 हेक्टेयर से छोटे खाते
के लिए विकास कर लगा सकती है।

कर

- ऐसे किसी भी खाते पर नहीं लगेगा जिसमें भू-राजस्व (इस नियम के आने तक) पाँच रूपये से अधिक नहीं था
- उस उपकर के अतिरिक्त होगा जो अधिनियम की धारा 74 के अधीन ग्राम पंचायत या जिला पंचायत द्वारा लगाए गए हैं।

कर लगाना

- जनपद पंचायत अपने विशेष सम्मिलन में भू-राजस्व के दस गुने तक का कृषि विकास कर लगाने का संकल्प पारित करेगी।

- इस संकल्प का प्रचार-प्रसार होगा और 15 दिन के भीतर आपत्तियाँ और सुझाव मंगाये जायेंगे।
- आपत्तियों और सुझावों पर अंतिम रूप से विचार कर संकल्प पारित किया जाएगा।
- कर की वसूली भू-राजस्व विभाग द्वारा की जाएगी।

5.7 : जनपद पंचायत प्रतिनिधियों को उनके पद से हटाने के तरीके

पंचायत राज अधिनियम में पंचायत प्रतिनिधियों (अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष) को पद से हटाने के तरीके हैं :-

- अविश्वास प्रस्ताव (धारा 28)
- पंचायत पदाधिकारी का निलम्बन (धारा- 39)
- पंचायत के पदाधिकारियों का हटाया जाना (धारा -40)
- पंचायत पदाधिकारी द्वारा त्याग पत्र (धारा-37)

अविश्वास प्रस्ताव

अगर जनपद पंचायत के सदस्यों को ऐसा लगता है कि उनकी पंचायत का अध्यक्ष या उपाध्यक्ष ठीक ढंग से काम नहीं कर रहे हैं या जनपद पंचायत के हितों की अनदेखी कर रहे हैं तो उस जनपद पंचायत के सदस्य अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष को अविश्वास प्रस्ताव लाकर हटा सकते हैं। अविश्वास प्रस्ताव लाने व पास करने का तरीका इस प्रकार है-

- अध्यक्ष व उपाध्यक्ष के खिलाफ अविश्वास प्रस्ताव पर चर्चा व मतदान के लिए अलग से विशेष बैठक बुलाई जाएगी।
- इस बैठक की अध्यक्षता वह पदाधिकारी नहीं करेगा जिसके खिलाफ अविश्वास प्रस्ताव लाया गया है।
- इस बैठक की अध्यक्षता सरकारी अधिकारी द्वारा की जाएगी जिसे इसके लिए विहित प्राधिकारी द्वारा नियुक्त किया गया हो।
- अध्यक्ष व उपाध्यक्ष चर्चा में भाग लेंगे और अपना पक्ष रख सकते हैं। अगर उन्हें बोलने का मौका नहीं मिला तो अविश्वास प्रस्ताव की कार्यवाही अवैध मानी जाएगी।
- अविश्वास प्रस्ताव तभी पास होगा जब उस बैठक में उपस्थित पंचायत सदस्यों में तीन-चौथाई सदस्य उस प्रस्ताव का समर्थन करते हुए उसके पक्ष में मतदान करें। अगर पंचायत में 12 सदस्य हैं और यह सभी 12 सदस्य अविश्वास प्रस्ताव के लिए आयोजित बैठक में उपस्थित हैं। अब यह अविश्वास प्रस्ताव तभी पास होगा जब इन 12 में से 9 सदस्य अविश्वास प्रस्ताव के पक्ष में मतदान करें।
- अविश्वास प्रस्ताव पास होने के तुरन्त बाद से अध्यक्ष या उपाध्यक्ष का पद खाली हो जायेगा

अविश्वास प्रस्ताव कब लाया जा सकता है -

अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष के खिलाफ हमेशा अविश्वास प्रस्ताव नहीं लाया जा सकता। पंचायतीराज अधिनियम की धारा 28 के अनुसार:-

- जिस दिन कोई आदमी अध्यक्ष व उपाध्यक्ष के पद पर काम करना शुरू करेगा उसके ढाई साल तक उसके खिलाफ अविश्वास प्रस्ताव नहीं लाया जा सकता।

- अगर अध्यक्ष व उपाध्यक्ष का कार्यकाल खत्म होने में सिर्फ छह महीने बचे हैं तो भी अविश्वास प्रस्ताव नहीं लाया जा सकता
- अगर पंचायत में एक बार किसी पदाधिकारी के खिलाफ अविश्वास प्रस्ताव पेश हुआ है और उस को पेश हुए एक साल का समय नहीं बीता है तो भी उस पदाधिकारी के खिलाफ अविश्वास प्रस्ताव नहीं लाया जा सकता यानि अगला अविश्वास प्रस्ताव साल भर बाद ही लाया जा सकता है।
- अगर अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष को ऐसा लगता है कि अविश्वास प्रस्ताव कानूनी ढंग से नहीं लाया गया तो वह कलेक्टर के यहाँ प्रस्ताव पास हाने के सात दिन के भीतर अपील करेंगे और कलेक्टर अगले 30 दिन में उस पर अपना फैसला सुनाएंगे। कलेक्टर का फैसला अंतिम होगा।

अविश्वास प्रस्ताव की प्रक्रिया

- 1- किसी जनपद पंचायत के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष के खिलाफ अविश्वास प्रस्ताव लाने की सूचना निम्नलिखित प्रारूप में विहित अधिकारी को देना।
 - सूचना पत्र पर जनपद पंचायत के निर्वाचित सदस्यों में से एक तिहाई सदस्यों के हस्ताक्षर होना चाहिए।
 - यदि अध्यक्ष और उपाध्यक्ष दोनों के खिलाफ अविश्वास लाना है तो अलग-अलग प्रारूपों में सूचना देनी पड़ेगी।
- 2- विहित अधिकारी अविश्वास प्रस्ताव की सूचना प्राप्त होने पर सूचना प्राप्त होने का प्रमाण-पत्र देगा।
- 3- विहित अधिकारी अविश्वास प्रस्ताव की सूचना प्राप्त होने के 15 दिन के भीतर अविश्वास प्रस्ताव पर चर्चा हेतु बैठक का दिन, समय तय करेगा और पंचायत सचिव के माध्यम से बैठक की सूचना सभी सदस्यों को सात दिवस पूर्व देगा।
- 4- विहित अधिकारी द्वारा अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के खिलाफ अविश्वास प्रस्ताव पर बैठक की अध्यक्षता करने के लिए कलेक्टर की नियुक्ति पीठासीन अधिकारी के रूप में करेगा।
- 5- विहित अधिकारी द्वारा जिले के कलेक्टर को अविश्वास प्रस्ताव पर चर्चा की बैठक से तीन दिवस पूर्व जानकारी देनी पड़ेगी।
- 6- अविश्वास प्रस्ताव पर बैठक के दिन पीठासीन अधिकारी द्वारा उपस्थित पंचायत के सदस्यों की उपस्थिति दर्ज की जायेगी।
- 7- अविश्वास प्रस्ताव की सूचना पर हस्ताक्षर करने वाले सदस्यों में से कोई सदस्य अविश्वास प्रस्ताव रखेगा और जिसके खिलाफ अविश्वास प्रस्ताव लाया गया है उसे भी बैठक में अपना पक्ष रखने का मौका दिया जायेगा।
- 8- अविश्वास प्रस्ताव पर चर्चा में सभी सदस्य अपने-अपने विचार रख सकते हैं।
- 9- प्रस्ताव पर मतदान के लिए विहित अधिकारी उपस्थिति सदस्यों को अपने हस्ताक्षरित मतपत्र देगा और प्रस्ताव के पक्ष में मतदान करने वाला उस मत पत्र पर (√) सही का चिन्ह और प्रस्ताव पक्ष के विरोध में मतदान करने वाले उस पर (x) गलत का चिन्ह लगाकर, मतपत्र को मोड़कर पीठासीन अधिकारी के सामने रखी मतपेटी में डालेगा।

10- मतदान हो जाने के पश्चात पीठासीन अधिकारी मतपत्रों की गणना करेगा और यदि अविश्वास प्रस्ताव पारित करने के लिए मतदान की तारीख के दिन पंचायत के कुल सदस्यों में से बैठक में उपस्थित तीन चौथाई सदस्य जिनकी संख्या मतदान की तारीख को पंचायत का गठन करने वाले सदस्यों की कुल संख्या का दो तिहाई से ज्यादा है, उनके द्वारा अविश्वास प्रस्ताव के पक्ष में मतदान करने से अविश्वास प्रस्ताव पारित माना जाएगा।

यहाँ ध्यान देने वाली बात यह है कि—

बैठक में उपस्थित तीन चौथाई सदस्यों ने अविश्वास प्रस्ताव के पक्ष में मतदान किया है और उनकी संख्या पंचायत के कुल सदस्यों के दो-तिहाई से कम है, तब अविश्वास प्रस्ताव पारित नहीं होगा।

11- पीठासीन अधिकारी अविश्वास प्रस्ताव पारित होने या खारिज होने की घोषणा करेगा।

12- पंचायत की बैठक पुस्तिका में अविश्वास प्रस्ताव की जारी कार्यवाही को दर्ज कर पीठासीन अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा।

पंचायत प्रतिनिधियों द्वारा त्यागपत्र

पंचायत का कोई भी पदाधिकारी अगर अपने पद से स्वयं हटना चाहे तो ऐसी स्थिति में अपना त्याग पत्र लिखित रूप से देकर अपना पद छोड़ सकता है। (धारा 37)

- जनपद और जिला पंचायत के सदस्य अपने अध्यक्ष को अपना त्याग पत्र दे सकते हैं। इसकी एक प्रतिलिपि पंचायत के सचिव/मुख्य कार्यपालन अधिकारी को भी देना चाहिए।
- जनपद अध्यक्ष, उपाध्यक्ष कलेक्टर या अतिरिक्त कलेक्टर को त्यागपत्र देकर अपना पद छोड़ सकते हैं।
- जिला पंचायत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, संभागीय आयुक्त/अतिरिक्त आयुक्त को त्यागपत्र देकर अपना पद छोड़ सकते हैं।

त्याग पत्र 30 दिन में स्वीकार होगा। इन तीस दिनों में यह जाँचा जाएगा की यह त्याग पत्र असली है या नहीं। त्याग पत्र देने के बाद अगर त्यागपत्र देने वाला पंच या अध्यक्ष को ऐसा लगे कि वे अभी और काम करना चाहते हैं तो ऐसी स्थिति में त्यागपत्र स्वीकार होने से पहले उसे वापस ले सकते हैं।

पंचायत पदाधिकारी का निलम्बन

जनपद और जिला पंचायतों के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष व अन्य सदस्य, पंच अगर देश के विभिन्न कानूनों के उल्लंघन का दोषी है और उसके खिलाफ किसी अदालत में मुकदमा चल रहा है तो ऐसी दशा में विहित अधिकारी उस पदाधिकारी को उसके पद से निलम्बित कर देंगे।

जिन अपराधों के कारण पदाधिकारी को निलम्बित किया जा सकता है उनमें प्रमुख हैं:—

- भारतीय दण्ड संहिता 1860 के तहत आने वाली धाराओं
- खाने के सामान व दवाओं में मिलावट के आरोप
- महिलाओं तथा बच्चों के सम्बन्ध में अनैतिक व्यवहार के आरोप का मुकदमा हो या



चित्र : 10.4.1 पदाधिकारी का निलम्बन

- किसी भी ऐसे कानून जिसमें दण्ड की व्यवस्था हो उसके तहत मुकदमा चलने की स्थिति में
- विहित अधिकारी (कलेक्टर) उसे निलम्बित करके इस निलम्बन की रिपोर्ट 10 दिन के भीतर संभागीय कमिश्नर को भेजेगा
- कमिश्नर को इस निलम्बन की पुष्टि 90 दिन के भीतर करनी होगी, नहीं तो यह निलम्बन अपने आप प्रभावहीन हो जाएगा।

पंचायत पदाधिकारी को पद से हटाया जाना

अगर पंचायत प्रतिनिधि या अध्यक्ष ऐसे काम करें जिससे कि :-

- देश की एकता, अखण्डता और सम्प्रभुता पर बुरा असर हो।
- राज्य के लोगों के बीच धर्म, भाषा, क्षेत्र, जाति या वर्ग के आधार पर भेदभाव का माहौल बने और।
- महिलाओं के सम्मान पर बुरा असर पड़े।
- पंचायत अधिनियम में दी गयी जिम्मेदारियों को पूरा न करके उनकी उपेक्षा करें तो विहित प्राधिकारी या सक्षम अधिकारी जाँच के बाद किसी भी पदाधिकारी को किसी भी समय हटा सकता है।
- इसके साथ ही अगर पंचायत पदाधिकारी अपने पद का दुरुपयोग करके अपने किसी नातेदार को आर्थिक फायदा पहुँचाता है तो भी विहित अधिकारी जाँच के बाद उसे अपने पद से हटा देगा।
- यहाँ ध्यान देने वाली बात यह है कि –
 - हटाये जाने वाले व्यक्ति को कारण बताने का अवसर देना जरूरी है।
 - इस संबंध में अंतिम आदेश कारण बताओं सूचना जारी होने के 90 दिन के भीतर देना होगा।

पंचायत की बैठक में भाग न लेने पर सदस्यता समाप्त होना

अगर पंचायत का कोई पदाधिकारी जनपद पंचायत की अनुमति के बिना

- पंचायत की लगातार तीन बैठकों में नहीं आता या
- पंचायत के छह महीने के काम के दौरान आधी बैठकों में नहीं आता
- पंचायत की स्थाई समितियों की तीन लगातार बैठकों में नहीं आता तो
- पंचायत की लगातार तीन बैठक नहीं बुलाता
- अध्यक्ष अगर जनपद की लगातार तीन बैठक नहीं बुलाता

ऐसे सदस्य की सदस्यता खत्म हो जायेगी। इस मामले में पंचायत या कोई अन्य व्यक्ति कलेक्टर को आवेदन देंगे और कलेक्टर इस आवेदन के आधार पर वह अपना फैसला देंगे। फैसले से पहले जिस सदस्य के खिलाफ शिकायत हुई है उसे अपनी बात कहने का पूरा मौका दिया जायेगा। जिस सदस्य की सदस्यता कलेक्टर के आदेश के खत्म होती है वह सदस्य या पदाधिकारी आदेश मिलने के 30 दिन के भीतर आयुक्त के यहाँ अपील कर सकता है।

पद खाली होने पर पद भरने की व्यवस्था

पंचायत के आम चुनाव के बाद, पाँच साल के कार्यकाल के बीच में अगर त्यागपत्र, अविश्वास प्रस्ताव द्वारा वापस बुलाने या धारा 40 के तहत हटाए जाने या पंचायत की बैठकों में भाग न लेने की वजह से अगर अध्यक्ष तथा सदस्य के पद रिक्त होते हैं तो उस पद पर यथाशीघ्र चुनाव करवा कर खाली पद भरा जाएगा।

5.8 : जिला पंचायत की संरचना

पंचायत अधिनियम की धारा 10(3) के अनुसार प्रदेश के हर जिले के लिए एक जिला पंचायत गठित होगी। धारा 30(1) के अनुसार जिले को अधिकतम 35 तक व कम से कम 10 निर्वाचन क्षेत्रों में बांटा जाएगा। एक निर्वाचन क्षेत्र की जनसंख्या पचास हजार होनी चाहिए। जिन जिलों की आबादी पाँच लाख से कम है उन्हें भी दस बराबर निर्वाचन क्षेत्रों में बांटा जायगा।

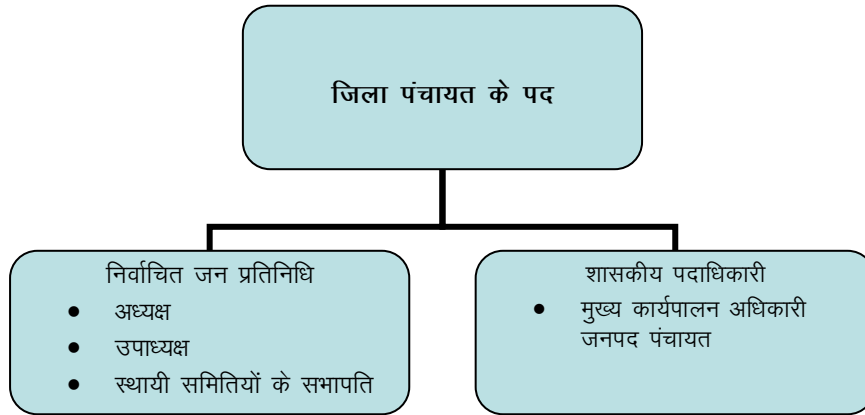
संरचना

पंचायत अधिनियम की धारा 29 (1) के अनुसार निम्नलिखित लोग जिला पंचायत के सदस्य बनेंगे:

- निर्वाचन क्षेत्रों से निर्वाचित सदस्य
- लोक सभा के वे सभी सदस्य जिनका निर्वाचन क्षेत्र ग्रामीण इलाकों में है और वह ग्रामीण इलाका इस जिला पंचायत क्षेत्र में हो।
- राज्य सभा के ऐसे सभी सदस्य जिनका नाम जिले के किसी ग्राम पंचायत क्षेत्र की मतदाता सूची में आया हो।
- राज्य विधानसभा के सभी सदस्य जो उस जिले से चुने गये हैं।
- लोक सभा और विधान सभा के वे सदस्य जिनका निर्वाचन क्षेत्र ग्रामीण इलाके में नहीं आता है वे जिला पंचायत के सदस्य नहीं होंगे।
- जिले की सभी जनपद पंचायतों के अध्यक्ष। जनपद पंचायतों के अध्यक्ष, जिला पंचायत की स्थाई समितियों के सदस्य नहीं होंगे।

जिला पंचायत के पदाधिकारी

पंचायत अधिनियम की धारा 32 के अनुसार विहित प्राधिकारी सदस्यों के चुनाव के बाद अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के चुनाव के लिये जिला पंचायत का विशेष सम्मेलन बुलायगा। जनपद और जिला पंचायत में पदाधिकारी एक जैसे ही हैं। यह पद इस प्रकार हैं –



जिला पंचायत में आरक्षण

जिला पंचायत के अध्यक्ष का आरक्षण :

- जिला पंचायत के अध्यक्ष
- प्रदेश की कुल जनसंख्या में अगर 15.58 प्रतिशत जनसंख्या अनुसूचित जाति है और 25.79 प्रतिशत जनसंख्या अनुसूचित जनजाति की है तो कुल जिला पंचायत के अध्यक्ष के पद में से 15.58 प्रतिशत अध्यक्ष अनुसूचित जाति के एवं 25.79 प्रतिशत अध्यक्ष अनुसूचित जनजाति के लिए स्थान आरक्षित किए जायेंगे।
- आरक्षण नियम अनुसार अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति वर्ग के लिए आरक्षित स्थान 50 प्रतिशत से अधिक न होने के कारण 25 प्रतिशत स्थान अन्य पिछड़े वर्ग के लिए आरक्षित किये जायेंगे।
- जिला पंचायत अध्यक्षों के कुल पद में से आधे स्थान महिलाओं के लिए आरक्षित रहेंगे। महिलाओं का यह आरक्षण सभी वर्गों के लिए आरक्षित सीटों में अलग-अलग होगा यानि अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित कुल सीटों में से आधे स्थान इस वर्ग की महिलाओं से भरे जाएंगे।
- इसी प्रकार पिछड़ा वर्ग के कुल सीटों में से आधे स्थान इस वर्ग की महिलाओं से भरे जाएंगे।
- इसी प्रकार सामान्य सीटों में से आधे स्थानों पर महिलाएँ अध्यक्ष चुनी जाएंगीं
- जिला पंचायत अध्यक्षों के शेष पद अनारक्षित होने के कारण उन पदों पर किसी भी वर्ग की महिला या पुरुष निर्वाचन हेतु अपना नामांकन भर सकता है।

यहाँ ध्यान देने वाली बात यह है कि अगर जिला अध्यक्ष अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के वर्ग से नहीं चुना गया है तो जिला पंचायत का उपाध्यक्ष अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति वर्ग से चुना जा सकेगा।

जिला पंचायत के सदस्यों का आरक्षण :

- जिला पंचायत के अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजातियों के सदस्यों का आरक्षण उस खण्ड की अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के जनसंख्या के अनुपात में होगा।

- जहां अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति का आरक्षण 50 प्रतिशत से कम है वहां 25 प्रतिशत सीटें पिछड़े वर्ग के लिए आरक्षित होगी।

महिलाओं का आरक्षण

- जिला पंचायत में महिलाओं के लिए आधे स्थानों के आरक्षण का प्रावधान है। अनुसूचित जाति, जनजाति तथा पिछड़े वर्ग की आरक्षित सीटों में भी महिलाओं के लिए आधे स्थानों पर आरक्षण होगा। यह आरक्षण चक्रानुक्रम (रोटेशन) में होगा।

5.9 : जिला पंचायत के पदाधिकारियों का पद से हटना

पंचायती राज अधिनियम के अनुसार पंचायत प्रतिनिधियों (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सदस्य) को उनके पद से निम्नवत धाराओं के तहत हटाया जा सकता है :-

- अविश्वास प्रस्ताव (धारा 35)
- पंचायत पदाधिकारी का निलम्बन (धारा 39)
- पंचायत के पदाधिकारियों का हटाया जाना (धारा-40)
- पंचायत पदाधिकारी द्वारा त्याग पत्र

5.10 : जिला पंचायत की मासिक बैठक

पंचायत का सम्मिलन पंचायत अधिनियम के प्रावधानों के अर्न्तगत अध्यक्ष द्वारा बैठक की तारीख, समय तथा स्थान नियत किया जाकर मुख्यकार्यपालन अधिकारी द्वारा बुलाया जा सकेगा। मुख्यकार्यपालन अधिकारी द्वारा प्रत्येक सम्मिलन की सूचना, जिसमें तारीख, समय और उसका स्थान तथा उसमें किए जाने वाले कामकाज का उल्लेख किया जाकर, साधारण सम्मिलन से पूरे सात दिन पूर्व और विशेष सम्मिलन से पूरे तीन दिन पूर्व धारा 29 में वर्णित सूचना पंचायत के प्रत्येक पदधारी को भेजी जाएगी और पंचायत के कार्यालय पर प्रदर्शित की जाएगी।

सम्मिलन की अध्यक्षता

सम्मिलन की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा एवं उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा की जायेगी या दोनों की अनुपस्थिति में सम्मिलन में उपस्थित सदस्यों द्वारा उक्त दिन के सम्मिलन के लिए सभापति का चयन किया जायेगा जो सम्मिलन की अध्यक्षता करेगा। सम्मिलन के समक्ष समस्त प्रस्ताव उपस्थित सदस्यों के मतों के बहुमत द्वारा तय किए जाएंगे और किसी प्रस्ताव पर मत के बराबर रहने की स्थिति में सम्मिलन की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का मत निर्णायक होगा।

सम्मिलन की कार्यसूची

सम्मिलन की कार्यसूची मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा अध्यक्ष के परामर्श से तैयार की जावेगी। ऐसी तैयार कार्यसूची के साथ कार्यसूची में सम्मिलित की गई मदों पर यथासंभव संक्षिप्त टिप्पणियाँ संलग्न की जाएगी।

सम्मिलन में सदस्य के बोलने का अधिकार

सभापति, किसी पदधारी को, किसी ऐसे विषय पर, जिसके संबंध में सभापति, को यह विश्वास हो कि ऐसा पदधारी, ऐसे करार या संपत्ति या उसके संबंध में किसी अधिकार में जो चर्चा की विषयवस्तु है, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष धन संबंधी कोई हित रखता है, मतदान करने या वाद विवाद में भाग लेने से रोक सकेगा और ऐसा पदधारी, नियमानुसार प्रस्ताव पर मत देने का हकदार नहीं होगा।

कोई पदधारी बोलते समय किसी ऐसे विषय के संबंध में जो न्यायालय में विचाराधीन हो, टीका टिप्पणी नहीं कर सकेगा, स्थानीय शासन, राज्य शासन या केन्द्रीय सरकार के किसी अधिकारी के विरुद्ध व्यक्तिगत आरोप या अभियोग नहीं लगा सकेगा। संसद या किसी राज्य के विधान मण्डल या किसी जिला पंचायत या जनपद पंचायत या ग्राम पंचायत के संचालन या कार्यवाहियों के संबंध में अशोभनीय भाषा का प्रयोग नहीं करेगा। सदस्य मानहानिकारक या अशोभनीय शब्दों का उच्चारण नहीं करेगा इसके अतिरिक्त पंचायत के कामकाज में बाधा या रुकावट डालने के उद्देश्य से अपने भाषण के अधिकार का अनुचित रूप से उपयोग नहीं करेगा। ऐसा कोई पदधारी, जिसने किसी प्रस्ताव पर सम्मिलन को एक बार संबोधित किया उस प्रस्ताव के संबंध में संशोधन का प्रस्ताव नहीं करेगा। कोई पदधारी पंचायत के सम्मिलन के सभापति द्वारा मत देने का प्रस्ताव रखे जाने के पश्चात उस पर नहीं बोलेगा। पदधारी उसी क्रम में बैठेंगे जो सभापति द्वारा नियत किये जाए, पदधारी अपने स्थान से ही बोलेगा। किसी विषय पर बोलने का इच्छुक पदधारी अपने स्थान पर खड़ा होगा किन्तु सभापति द्वारा वक्ता का नाम पुकारे जाने के पूर्व नहीं बोलेगा, वक्ता सभापति को संबोधित कर अपनी बात कहेगा। जब सभापति द्वारा किसी पदधारी से व्यवस्था बनाए रखने के लिए कहा जाए तब वह तत्काल अपने स्थान पर बैठ जाएगा। पंचायत का पदधारी पंचायत के प्रशासन तथा कृत्यों से संबंधित किसी विषय के संबंध में संकल्प प्रस्तुत कर सकेगा।

सभापति के अधिकार

सभापति किसी भी प्रस्ताव की ग्राह्यता के संबंध में निर्णय ले सकता है, यदि उसकी राय में कोई संकल्प अधिनियम या उसके अधीन बनाए गये नियमों के उपबन्धों का उल्लंघन करता है तो वह उसे ग्रहण नहीं करेगा और उसका निर्णय अंतिम होगा। सम्मिलन में रखा जाने वाला प्रस्ताव स्पष्ट रूप से और ठीक ठीक अभिव्यक्त किया जाएगा और उसके द्वारा किसी निश्चित विषय को उठाया जा सकेगा। ऐसे प्रस्ताव में न तो कोई तर्क, अनुमान, व्यंग्यात्मक अभिव्यक्तियों या मानहानि कारक वक्तव्य शामिल होंगे और न ही उनमें किन्ही व्यक्तियों के उनकी पदीय या लोक हैसियत को छोड़कर, आचरण या चरित्र के संबंध में कोई निर्देश दिया जायेगा। अर्थात् प्रस्ताव सकारात्मक स्वरूप का होगा। संकल्प की सूचना लिखित में होगी और प्रस्तावक द्वारा हस्ताक्षरित होगी।

पदधारी द्वारा संकल्प का प्रस्तुत किया जाना

पंचायत का कोई पदधारी जो संकल्प प्रस्तुत करना चाहता है वह अपने आशय को लिखित में सम्मिलन से कम से कम पूरे पाँच दिन पूर्व देगा और सूचना के साथ ही उस संकल्प की प्रति देगा जिसे वह प्रस्तुत करना चाहता है, किन्तु सभापति, उसके द्वारा कथित किए जाने वाले कारणों के आधार पर, पाँच दिन से कम की सूचना के संकल्प को भी कामकाज की सूची में प्रविष्ट किए जाने की अनुज्ञा दे सकता है। पंचायत का कोई भी पदधारी जिसके नाम से कोई प्रस्ताव कामकाज की सूची में दर्ज किया गया है, नाम पुकारे जाने पर या तो प्रस्ताव प्रस्तुत करेगा या प्रस्ताव वापस लेगा और वह इस स्थिति में उस आशय के केवल कथन तक ही अपने को सीमित रखेगा। नाम पुकारे जाने पर यदि कोई पदधारी अनुपस्थित है तो

उसके नाम पर दर्ज किया गया प्रस्ताव को वापस लिया गया, तब तक माना जाएगा जब तक कि सभापति उस पर चर्चा की अनुमति न दे दें। किसी भी प्रस्ताव पर की जाने वाली चर्चा केवल प्रस्ताव तक ही सीमित होगी। जब अनेक विषय एवं बिन्दुओं से संबन्धित किसी प्रस्ताव पर चर्चा कर ली जाए, तब सभापति अपने विवेकानुसार प्रस्ताव का विभाजन करेगा, और प्रत्येक या किसी एक विषय बिन्दु को जैसा भी वह उचित समझे, पृथक्कतः मत देने के लिए रखेगा। सभापति का प्रस्ताव प्रस्तुत करने या उसके संबंध में बोलने का वही अधिकार होगा जो किसी अन्य पदधारी को है।

पदधारी द्वारा ध्यानाकर्षण प्रस्ताव लाना

पंचायत पदधारी सभापति का ध्यानाकर्षण, सम्मिलन से पूरे पाँच दिन पूर्व अपने आशय की सूचना देकर कर सकेगा। पदधारी सम्मिलन से पूरे पाँच दिन पूर्व सूचना देकर पंचायत के प्रशासन या उसके किसी कार्यक्रम की प्रगति के संबंध में सभापति से जानकारी भी माँग सकेगा। जानकारी प्राप्त करने के लिए रखे गये किसी ध्यानाकर्षण प्रस्ताव को, यदि वह नियमों के प्रावधानों का उल्लंघन नहीं करता है, अनुज्ञात कर सकेगा। जानकारी संबंधी कोई ध्यानाकर्षण सूचना विचार-विमर्श योग्य नहीं होगी।

पदधारी द्वारा बैठक व्यवस्था का भंग किया जाना

पंचायत का पदधारी, व्यवस्था भंग करने का दोषी होगा जब वह आपत्तिजनक या अशोभनीय शब्दों का प्रयोग करता है और उन्हें वापस लेने या क्षमा माँगने से इंकार करता है, या सम्मिलन के शांतिपूर्ण तथा व्यवस्थित संचालन में जानबूझकर गड़बड़ी पैदा करता है, या सभापति के किसी आदेश का पालन करने से इंकार करता है, या सभापति के अपनी कुर्सी से उठने पर या सभापति द्वारा स्थान ग्रहण करने के लिए आदेशित किए जाने पर अपना स्थान ग्रहण नहीं करता है,

पंचायत का कोई भी पदधारी किसी भी अशोभनीय शब्दों के संबंध में आपत्ति कर सकेगा। अशोभनीय शब्दों पर आपत्ति करने वाले पदधारी को प्रस्ताव रखना चाहिए कि “अशोभनीय शब्द वापस लिए जाए” यदि उसका प्रस्ताव मान लिया जाए तो सभापति यह निर्देश देगा कि शब्द वापस लिए जाए एवं उसकी प्रविष्टि कार्यवाही पंजी में दर्ज नहीं की जाएगी, अशोभनीय शब्दों पर आपत्ति तभी उठाई जाएगी जबकि उनका प्रयोग किया गया हो।

सम्मिलन की बैठक व्यवस्था भंग होने पर सभापति के अधिकार

सभापति ऐसे किसी पदधारी से आचरण के प्रति, जो विचार विमर्श में या तो उसके अपने तर्क या अन्य पदधारी के तर्क में विसंगत या उकता देने वाली पुनरावृत्तियाँ लगाकर करता है, पंचायत का ध्यान आकृष्ट करने के पश्चात उसे अपना भाषण बंद करने के लिए आदेश दे सकेगा, और उसके द्वारा ऐसा न करने पर ऐसे किसी भी पदधारी को सम्मिलन से तुरन्त निकल जाने का निर्देश दे सकेगा जिसका आचरण उसकी राय में अत्याधिक अशोभनीय हो, या जो पंचायत की व्यवस्था भंग करने का दोषी हो और इस प्रकार निकाले गये पदधारी को उस दिन की शेष अवधि के दौरान उपस्थित रहने का हक नहीं होगा। सभापति सम्मिलन में गंभीर अव्यवस्था उत्पन्न होने की दशा में बैठक को किसी निश्चित समय तक के लिए स्थगित कर सकेगा।

पंचायत का पदधारी पंचायत के सम्मिलन में विचारार्थ लाये गये किसी ऐसे प्रश्न पर चर्चा में अपना मत नहीं दे सकेगा और उसमें भाग नहीं ले सकेगा, यदि वह ऐसे प्रस्ताव में लोक सदस्य के रूप से भिन्न स्वयं या किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से कोई प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष धन संबंधी हित रखता है।

यदि सम्मिलन में उपस्थित किसी पदधारी को यह प्रतीत होता है कि सम्मिलन की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति सम्मिलन के समक्ष चर्चा के किसी विषय में धन संबंधी कोई ऐसा हित रखता है तो ऐसा व्यक्ति चर्चा के दौरान ऐसे सम्मिलन की अध्यक्षता नहीं करेगा और सम्मिलन की अध्यक्षता किसी ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा की जायेगी जो इस प्रकार अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति की अनुपस्थिति में अध्यक्षता करता।

सम्मिलन का कार्यवाही विवरण

पंचायत के सम्मिलन की कार्यवाही इस हेतु नियत कार्यवाही पंजी में लिखा जायेगा— जैसे उपस्थित पदधारी का नाम, उपस्थित सरकारी अधिकारियों के नाम, यदि कोई बैठक में आमंत्रित किये गये हों। पंचायत और उसकी समितियों के प्रत्येक सम्मिलन की समस्त कार्यवाहियों के विवरण, पंचायत के किसी प्रस्ताव के पक्ष या विपक्ष में मत देने वाले या तटस्थ रहने वाले पदधारियों के नाम, सम्मिलन के अन्त में अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा कार्यवाही विवरण पंजी में हस्ताक्षर किए जाएंगे और सम्मिलन की समाप्ति से दस दिन के भीतर सम्मिलन में आमंत्रित समस्त व्यक्तियों को उक्त कार्यवाही विवरण को उपलब्ध करायेगा। कार्यवाही विवरण कार्यालयीन समय पर किसी पदधारी द्वारा परीक्षण के लिए निःशुल्क खुला रहेगा, कार्यवाही विवरण की एक प्रति पन्द्रह दिन के भीतर ग्राम पंचायत के मामले में जनपद पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी को, जनपद पंचायत के मामले में जिला पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी को एवं जिला पंचायत के मामले में कलेक्टर, और संचालक पंचायत राज को भेजी जाएगी।

5.11 : जिला पंचायत की स्थायी समितियाँ

प्रदेश के सभी जिला पंचायत में काम के बंटवारे और बेहतर समन्वय के उद्देश्य से पाँच समितियों का गठन होगा—(धारा-47)

स्थायी समितियाँ

1. सामान्य प्रशासन समिति
2. कृषि समिति
3. शिक्षा समिति
4. सहकारिता एवं उद्योग
5. संचार तथा संकर्म समिति
6. स्वास्थ्य, महिला एवं बाल कल्याण समिति
7. वन समिति

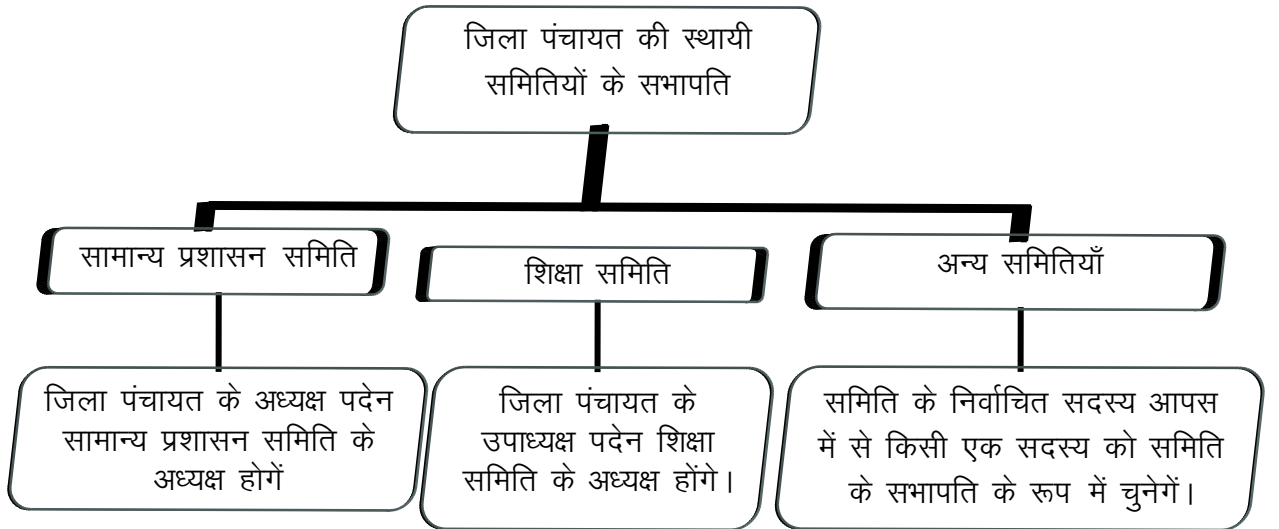
उपरोक्त समितियों में से प्रथम पाँच समिति अधिनियम के प्रावधान के अर्न्तगत गठित की गई हैं एवं क्रमांक 6 एवं 7 पर अंकित समिति राज्य शासन द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक 2128/22/पं.2/94/1565 दिनांक 28.9.1994 के अनुसार विहित प्राधिकारी के अनुमोदन से गठित की जा सकती है।

- सामान्य प्रशासन समिति में सभी स्थाई समितियों के सभापति सदस्य होंगे।
- बाकी सभी समितियों में कम से कम पाँच सदस्य चुने जाएंगे। इन पाँच सदस्यों का चुनाव जिला पंचायत के सदस्य अपने में से करेंगे।

- इन समितियों में दो ऐसे लोगों को सदस्य के रूप में सहयोजित किया जा सकता है जो समिति को सौंपे गये विषय पर काफी अनुभव और ज्ञान रखते हों इन सदस्यों को मत देने का अधिकार नहीं होगा।
- संसद सदस्य जो कि जिला पंचायत के सदस्य हैं, भी जिला पंचायत की किन्हीं दो समितियों में सदस्य हो सकते हैं।
- जिला पंचायत की सभी समितियाँ अधिक से अधिक दो विधायकों को इस शर्त के साथ अपनी समिति का सदस्य बनाएगी कि वे दो से ज्यादा समितियों के सदस्य नहीं बनेंगे।
- शिक्षा समिति के सदस्यों में एक पद महिला के लिए आरक्षित है। एक पद अनुसूचित जाति या जनजाति के व्यक्ति को चुना जाएगा।
- जिला पंचायत का कोई भी निर्वाचित सदस्य एक बार में तीन से ज्यादा समितियों का सदस्य नहीं हो सकता

समितियों के सभापति

स्थायी समितियों के सभापति निम्नानुसार होंगे :-



- जिला पंचायत के अध्यक्ष सामान्य प्रशासन समिति के अलावा किसी अन्य समिति के अध्यक्ष नहीं होंगे।
- जिला पंचायत के उपाध्यक्ष शिक्षा समिति के अलावा किसी अन्य समिति के सभापति नहीं होंगे।

- जिला पंचायत के अध्यक्ष सामान्य प्रशासन समिति के पदेन सभापति होंगे
- जिला पंचायत के उपाध्यक्ष, पदेन, शिक्षा समिति के सभापति होंगे।
- सामान्य प्रशासन समिति के सभापति किसी दूसरी समिति के सदस्य नहीं होंगे।
- शिक्षा समिति के सभापति भी किसी दूसरी समिति के सदस्य नहीं होंगे।
- सामान्य प्रशासन समिति और शिक्षा समिति को छोड़कर हर समिति अपने चुने गए सदस्यों में से सभापति का चुनाव तय किए गए नियमों के अनुसार करेंगी।

स्थाई समितियों की जिम्मेदारी

- समिति की मासिक बैठक में भाग लेना
- समिति को सौंपे गए विषयों के बारे में
 - आंकड़ों के आधार पर परिस्थितियों का विश्लेषण
 - परिस्थिति विश्लेषण के आधार पर समस्याओं और प्राथमिकताओं को तय करना।
 - समिति को सौंपे गए विषय की वार्षिक योजना एवं संसाधनों की उपलब्धता पर ध्यान देना।
 - समिति के अधीन कार्य करने वाले विभागों के माध्यम से योजनाओं का क्रियान्वयन
 - योजना की समीक्षा एवं मूल्यांकन

जिला पंचायत की प्रत्येक समितियाँ जिला पंचायत को दिये गये काम-काज एवं जिम्मेदारियों को अपने बीच विभाजित कर संपन्न करने का कार्य करेंगी।

हर समिति को अपने उत्तरदायित्व का निर्वहन करने के लिए कुछ विषय दिये गये हैं यह विषय समिति वार इस प्रकार है :

सामान्य प्रशासन समिति—मुख्य कार्यपालन अधिकारी

- जनपद पंचायत की स्थापना और सेवाएँ
- प्रशासन
- एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम योजना
- बजट और लेखा
- श्रम तथा जनशक्ति नियोजन
- प्राकृतिक आपदा जैसे बाढ़, सूखा, भूकम्प, ओलावृष्टि, अकाल, टिड्डी से होने वाले नुकसान जैसे मौके पर काम
- बीस सूत्रीय कार्यक्रम का क्रियान्वयन
- वित्तीय मामले

कृषि समिति—उप संचालक कृषि, (अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, कृषि)

- कृषि
- भू-राजस्व
- पशुपालन—उप संचालक, पशुपालन स्वास्थ्य सेवाएँ (अतिरिक्त मुख्यकार्यपालन अधिकारी, पशुपालन स्वास्थ्य सेवाएँ)
- पशुधन
- विद्युत शक्ति
- मृदा संरक्षण और बंडिंग
- मछली पालन

- कम्पोस्ट खाद बनाना
- बीज वितरण
- खेती विकास

शिक्षा समिति—उप संचालक स्कूल शिक्षा (अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, शिक्षा)

- शिक्षा
- प्रौढ़ शिक्षा
- कमजोर और निराश्रित के लिए समाज कल्याण
- छुआ-छूत दूर करना
- शराब बंदी और शराब छुड़वाना
- आदिम जाति, पिछड़ा वर्ग, अनुसूचित जाति कल्याण—अनुसूचित क्षेत्र सहायक आयुक्त, अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति कल्याण (मुख्य कार्यपालन अधिकारी, अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति कल्याण)
- खेलकूद
- युवा कल्याण

सहकारिता एवं उद्योग

- सहकारिता
- मितव्ययिता यानि खर्च में कमी
- अल्प बचत
- कुटीर उद्योग और ग्राम उद्योग
- खाद्य तथा नागरिक आपूर्ति
- बाजार
- सांख्यिकी

स्वास्थ्य, महिला एवं बाल कल्याण समिति— मुख्य चिकित्सा तथा स्वास्थ्य अधिकारी (अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, स्वास्थ्य सेवाएँ)

- लोक स्वास्थ्य
- सफाई व स्वच्छता
- महिला एवं बाल कल्याण
- लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी—कार्यपालन यंत्री (अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, लोकस्वास्थ्य यांत्रिकी)
- ग्रामीण जल प्रदाय तथा जल निकासी

वन समिति

- सामाजिक वानिकी

- एकीकृत पड़त भूमि विकास
 - राष्ट्रीय उद्यान
 - लघु वन उपज का विकास
 - वानिकी के अन्य कार्यक्रम
- संचार तथा संकर्म समिति
- संचार
 - लघु सिंचाई
 - ग्रामीण मकान निर्माण
 - अन्य सार्वजनिक काम

जिला पंचायत की स्थायी समितियों की शक्तियाँ—

जिला पंचायत की स्थायी समितियाँ के अधिनियम के प्रावधानों के अर्न्तगत सौंपे गए विषयों के संबंध में निम्नलिखित शक्तियाँ होगी—

- (क) कागजपत्रों, दस्तावेजों तथा अन्य जानकारी को उसी रीति में तथा उसी सीमा तक मंगाना जिस तक कि यथास्थिति जनपद पंचायत या जिला पंचायत को मंगाने की शक्ति है।
- (ख) निधियों की उपलब्धता के अध्यधी रहते हुए अधिनियम के अधीन उसे सौंपे गए विषयों पर यथास्थिति, जनपद पंचायतों या जिला पंचायतों, के वार्षिक बजट में उपबंधित सीमा तक व्यय उपगत करना।
- (ग) निधियों को एक शीर्ष के अधीन एक उपमद से उसी शीर्ष की अन्य उपमद में पुनर्विनियोजित करना तथा यथास्थिति जनपद पंचायत या जिला पंचायत के अनुमोदन से रकम को एक शीर्ष से दूसरे शीर्ष में पुनर्विनियोजन करना।
- (घ) विभिन्न शीर्षों के अधीन अभ्यर्पित किए जाने के लिये संभाव्य रकम का प्रत्येक वर्ष दिसम्बर के अंत तक प्राक्कलित करना और ऐसे विवरण यथास्थिति जनपद पंचायत को, जिला पंचायत को प्रस्तुत करना।

स्थायी समिति के कृत्य

अधिनियम के उपबन्धों के अध्यधीन रहते हुए संबद्ध स्थायी समिति निम्नलिखित कृत्य करेगी,

- (क) जिला पंचायत को सौंपे गये कार्यक्षेत्र में आने वाले कृत्य।
- (ख) इसके कार्यक्षेत्र में आने वाली स्कीमों या कार्यक्रमों के बारे में तिमाही प्रगति रिपोर्ट तैयार करना और उसे यथास्थिति जनपद पंचायत या जिला पंचायत को 30 जून, 30 सितम्बर, 31 दिसम्बर और 31 मार्च को समाप्त होने वाली तिमाही के लिये क्रमशः जुलाई, अक्टूबर, जनवरी और अप्रैल के अंत तक प्रस्तुत किया जाना।

(ग) इसके द्वारा उपगत किए गए व्ययों का समुचित लेखा बनाए रखना।

- विकास और बदलाव के लिए योजना बनाना और उस योजना को लागू करना।

जिला पंचायत की यह जिम्मेदारी है कि जनपद पंचायत में उपलब्ध धन को ध्यान में रखकर

- एकीकृत ग्रामीण विकास और ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम
- कृषि
- सामाजिक वानिकी
- पशुपालन, मछली पालन
- स्वास्थ्य, स्वच्छता
- महिला, युवक तथा बाल कल्याण
- निःशक्तों और निराक्षितों का कल्याण
- पिछड़े वर्गों का कल्याण
- परिवार नियोजन
- खेलकूद
- जैसे विषयों पर काम करें

जिला पंचायत का पहला काम है कि वह अपने क्षेत्र के आर्थिक विकास और सामाजिक न्याय को सुनिश्चित करने के लिए वार्षिक योजना तैयार करें। इस संबंध में:-

योजना बनाना

- जिला पंचायत को अगर राज्य सरकार ने कोई स्कीम या योजना दी है तो उसकी सालाना योजना को तय की गई समय सीमा में तैयार करके राज्य सरकार को भेज देना ताकि यह योजना जिले की सालाना योजना में शामिल हो जाए।
- जिला पंचायत क्षेत्र की सभी ग्राम पंचायतों द्वारा उनके क्षेत्र के आर्थिक विकास तथा सामाजिक न्याय की सालाना योजना तैयार करवाना।
- जनपद पंचायतों से उनके क्षेत्र की ग्राम पंचायतों की वार्षिक कार्ययोजना पर विचार करना और उन्हें जोड़ना
- इसके साथ जिले की भी वार्षिक कार्ययोजना को जोड़कर जिले की वार्षिक कार्ययोजना तैयार करना।

क्रियान्वयन और समन्वय

जिला पंचायत, जनपद पंचायत के समूह के ऊपर है अतः सिद्धांत रूप में जिला पंचायत की पहली जिम्मेदारी है पंचायतों के बीच में समन्वयन स्थापित करना ताकि विकास और बदलाव को एक प्रभावी दिशा दी जा सके। पंचायत कानून में इस बात पर काफी बल दिया गया है जैसे-

- जिला पंचायत के भीतर आनेवाली जनपद पंचायतों के बीच समन्वय बनाना और जरूरत पड़ने पर जनपद पंचायतों को सही मार्गदर्शन और सहयोग देना जिला पंचायत की जिम्मेदारी है।

जिला पंचायत की स्थायी समितियों की मासिक बैठक

स्थायी समिति के सभापति तथा सदस्यों की पदावधि वही होगी जो जिला पंचायत के सदस्यों की है। परन्तु कोई भी व्यक्ति, जो जिला पंचायत का सदस्य नहीं रह जाता है, स्थायी समिति का सभापति या सदस्य नहीं रहेगा।

- (1) स्थायी समिति का सभापति जितनी भी बार आवश्यक हो उतनी बार किन्तु प्रत्येक मास में कम से कम एक बार स्थायी समिति का सम्मिलन बुलाएगा।
- (2) सभापति कम से कम तीन सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित एक लिखित अध्यक्षता किए जाने पर स्थायी समिति का सम्मिलन बुलाएगा।
- (3) यदि उक्त अध्यक्षता प्राप्त होने की तारीख से दस दिन के भीतर सम्मिलन नहीं किया जाता है तो, यथास्थिति जनपद पंचायत, जिला पंचायत का मुख्य कार्यपालक अधिकारी ऐसा सम्मिलन बुलाएगा।

सम्मिलन की सूचना

प्रत्येक सम्मिलन की ऐसी सूचना, जिसमें उसकी तारीख, समय तथा स्थान और उसमें किए जाने वाला कामकाज विनिर्दिष्ट किये गये हों, सम्मिलन से पूरे पांच दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को दी जाएगी तथा यथास्थिति, जनपद पंचायत या जिला पंचायत के कार्यालय में प्रदर्शित की जाएगी।

गणपूर्ति

स्थायी समिति के सम्मिलन के लिये आवश्यक गणपूर्ति पीठासीन प्राधिकारी को सम्मिलित करते हुए तत्समय गठित स्थायी समिति के आधे सदस्यों से होगी।

यदि किसी सम्मिलन में गणपूर्ति होने के लिये पर्याप्त सदस्य उपस्थित नहीं हैं, तो पीठासीन प्राधिकारी उसे ऐसे समय या तारीख तक के लिये स्थगित कर देगा जैसा वह उचित समझे तथा उसकी घोषणा तत्काल आख्यापित करेगा और उस कामकाज को, जो यदि गणपूर्ति होती तो मूल सम्मिलन के समक्ष लाया जाता, स्थगित सम्मिलन के समक्ष लाया जाएगा और ऐसे सम्मिलन में या किसी पश्चात्पूर्ति स्थगित सम्मिलन में चाहे वहाँ गणपूर्ति हो या ना हो उसका निपटारा किया जाएगा।

सम्मिलन का सभापति

सभापति स्थायी समिति के सभी सम्मिलनों की अध्यक्षता करेगा किन्तु उसकी अनुपस्थिति में उस सम्मिलन की अध्यक्षता करने के लिये उपस्थित सदस्य अपने में से एक सदस्य को निर्वाचित करेंगे।

सम्मिलन में किया जाने वाला कामकाज

सम्मिलन में सूचना विनिर्दिष्ट कामकाज से भिन्न कोई भी अन्य कामकाज पीठासीन प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के बिना नहीं किया जाएगा।

जहाँ कोई मामला एक से अधिक स्थायी समिति से संबंधित हो तो उसे विनिश्चय के लिये जिला पंचायत के समक्ष रखा जाएगा।

स्थायी समिति के सम्मिलन में जनता को प्रवेश नहीं दिया जाएगा।

स्थायी समितियों का सचिव

सामान्य प्रशासन समिति को छोड़कर जिला पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा नाम निर्दिष्ट अधिकारी, स्थायी समिति का सचिव होगा। मुख्य कार्यपालन अधिकारी सामान्य प्रशासन समिति का सचिव होगा।

स्थायी समिति का सचिव, जब तक कि उसे युक्तियुक्त तथा पर्याप्त कारणों से ना रोका जाए तब तक स्थायी समिति के सम्मिलन में उपस्थित रहेगा तथा सम्मिलन में चर्चा के अधीन किसी विषय के संबंध में जानकारी या स्पष्टीकरण दे सकेगा।

जिला पंचायत का मुख्य कार्यपालन अधिकारी किसी स्थायी समिति के सम्मिलन में उपस्थित हो सकेगा तथा ऐसे सम्मिलन में चर्चा के अधीन किसी विषय के बारे में स्पष्टीकरण दे सकेगा या कथन कर सकेगा। मुख्य कार्यपालन अधिकारी की अनुपस्थिति में अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी ऐसे सम्मिलन में उपस्थित हो सकेगा तथा उक्त कृत्यों का पालन कर सकेगा।

कामकाज की मदों का विनिश्चय

स्थायी समिति के किसी सम्मिलन के समक्ष लाये गये सभी प्रश्नों का विनिश्चय समिति के सदस्यों के मतैक्य के आधार पर किया जाएगा।

परंतु यदि किसी विवादक पर तीव्र मतभेद हो तो पीठासीन प्राधिकारी उस पर मत लेगा।

स्थायी समिति के सभी निर्णय बैठक हेतु रखे गए रजिस्टर में अभिलिखित किये जाएंगे। परंतु यदि मत लिए जाते हैं तो निर्णय को विवादक बिन्दु के पक्ष या विपक्ष में मत दे रहे सदस्यों के नामों के साथ, कार्यवृत्त पुस्तक में अभिलिखित किया जाएगा।

स्थायी समिति की कार्यवाहियाँ

स्थायी समिति के प्रत्येक सम्मिलन के कार्यवृत्त को, देवनागरी लिपि में हिन्दी में लिखकर तैयार किया जाएगा तथा इस प्रयोजन के लिये रखी गई पुस्तक में अभिलिखित किया जाएगा और सम्मिलन के पीठासीन प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा।

जिला पंचायत की स्थायी समितियों के सम्मिलन में लिए गए विनिश्चय की संक्षिप्तियाँ और उसके कार्यवृत्त, मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा, प्रतियाँ जिला पंचायत के आगामी सम्मिलनों में रखे जाएंगे और उनकी एक प्रति संभाग आयुक्त को भी जानकारी के लिये भेजी जाएगी।

चर्चाधीन कामकाज में हित रखने वाले सदस्य

स्थायी समिति का कोई भी सदस्य सम्मिलन में चर्चा हेतु आने वाले ऐसे किसी मद पर, यदि मत ऐसा है जिससे उसका कोई प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष धन संबंधी हित हो, मत नहीं देगा, या चर्चा में भाग नहीं लेगा।

स्थायी समिति का पीठासीन प्राधिकारी, किसी सदस्य को, किसी ऐसे मद पर, जिसमें उसे ऐसे सदस्य का ऐसा हित रखने का विश्वास है, मत देने या चर्चा में भाग लेने से रोक सकेगा या वह ऐसे व्यक्ति से यह अपेक्षा कर सकेगा कि वह स्वयं ऐसे मद पर चर्चा के दौरान अनुपस्थित रहे।

ऐसा सदस्य पीठासीन प्राधिकारी के विनिश्चय को चुनौती दे सकेगा जो तदुपरि सम्मिलन में भाग ले रहे शेष सदस्यों के समक्ष प्रश्न रखेगा और ऐसे शेष सदस्यों का उस पर बहुमत द्वारा लिया गया विनिश्चय अंतिम होगा।

यदि सम्मिलन में किसी सदस्य को ऐसा प्रतीत होता है कि सम्मिलन की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति चर्चाधीन किसी मद में कोई धन संबंधी हित रखता है और सम्मिलन में भाग ले रहे अन्य सदस्यों के बहुमत द्वारा उस प्रभाव का लाया गया प्रस्ताव स्वीकृत किया जाता है तो ऐसा व्यक्ति मद पर चर्चा के दौरान ऐसे सम्मिलन की अध्यक्षता नहीं करेगा और सम्मिलन की अध्यक्षता किसी ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा की जावेगी, जो ऐसी दशा में अध्यक्षता करता जबकि अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति अनुपस्थित होता।

अंतिम रूप से निपटाए गए विषय पर पुनर्विचार

किसी ऐसे विषय पर जिसका स्थायी समिति द्वारा एक बार अंतिम रूप से निपटारा कर दिया गया है। छह मास की कालावधि के भीतर उसके द्वारा तब तक पुनर्विचार नहीं किया जाएगा जब तक कि उसके लिये यथास्थिति जनपद पंचायत या जिला पंचायत के सदस्यों में से कम से कम तीन चौथाई सदस्यों की अभिलिखित सहमति अभिप्राप्त न कर ली गई हो या जनपद पंचायत की दशा में जब तक कि कलेक्टर ने जनपद पंचायत के मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा किए गए निर्देश पर उसका पुनर्विचार करने के लिये निर्देश न दे दिया हो या जिला पंचायत की दशा में जब तक कि आयुक्त ने जिला पंचायत के मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा किए गए निर्देश पर उसका पुनर्विचार करने के लिये निर्देश न दे दिया हो।

5.12 : जिला पंचायत के कृत्य

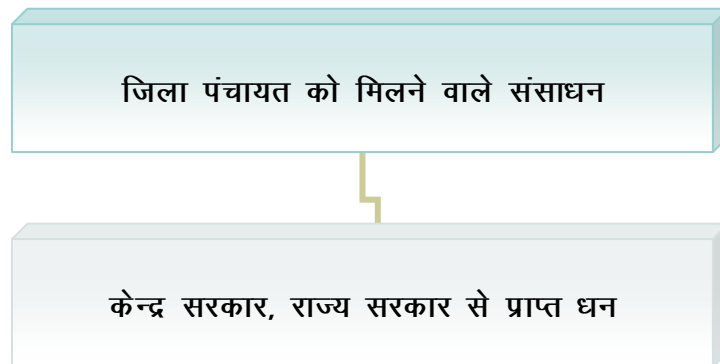
पंचायत अधिनियम के अर्न्तगत ऐसी नीतियों, निर्देशों, अनुदेशों, साधारण या विशेष आदेशों के जैसे कि राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए जाए, अधीन रहते हुए जिला पंचायत के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे—

- (एक) जिले के आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय के लिये वार्षिक योजनाएँ तैयार करना और पंचायतों को ऐसी योजना के समन्वयन को सुनिश्चित करना।
- (दो) किसी विधि द्वारा उसे सौंपी गई स्कीमों के और उन स्कीमों के जो केन्द्र या प्रान्तीय स्कीमों से संबंधित हैं, संबंध में वार्षिक योजना तैयार करना।
- (तीन) पंचायतों तथा ग्राम पंचायतों के क्रियाकलापों का समन्वयन, मूल्यांकन मानिटर करना और उनका मार्गदर्शन करना
- (चार) जनपद पंचायतों द्वारा तैयार की गई योजनाओं का समग्र पर्यवेक्षण, समन्वय तथा समेकन सुनिश्चित करना,
- (पाँच) किसी विधि द्वारा उसे सौंपी गई या जो केन्द्र या राज्य सरकार द्वारा सौंपी गई है, ऐसी स्कीमों संकर्मों, परियोजनाओं का निष्पादन सुनिश्चित करना।
- (छह) केन्द्र या राज्य सरकार द्वारा अन्तरित किये गए या प्रत्यायोजित किये गये कृत्यों, संकर्मों, स्कीमों तथा परियोजनाओं का निष्पादन सुनिश्चित करना।
- (सात) अंतरित किये गये कृत्यों, संकर्मों, स्कीमों तथा परियोजनाओं के संबंध में केन्द्र या राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध कराई गई निधियों को केन्द्र या राज्य सरकार द्वारा नियत मानदण्डों के अनुसार जनपद पंचायतों तथा ग्राम पंचायतों को पुनः आवंटित करना,

- (आठ) उन अनुदानों के प्रस्तावों को, जो जनपद पंचायत से किन्हीं विशेष प्रयोजनों के लिए प्राप्त हुए हैं, समन्वित करना और उन्हें राज्य सरकार को अग्रेषित करना,
- (नौ) ऐसी योजनाओं, परियोजनाओं, स्कीमों तथा अन्य संकर्मों का, जो दो या अधिक जनपद पंचायतों के साझे की हो, निष्पादन सुनिश्चित करना,
- (दस) ग्राम पंचायत के माध्यम से या निष्पादन एजेन्सियों के माध्यम से संकर्मों, स्कीमों और परियोजनाओं को, जो राज्य सरकार द्वारा पंचायतों को अंतरित की गई है, उनकी निधि के स्रोतों को विचार में लाये बिना निष्पादित करना ।
- (ग्यारह) विकास संबंधी क्रियाकलापों, पर्यावरण के संरक्षण, सामाजिक वानिकी, परिवार कल्याण, निशक्तों, निराश्रितों, महिलाओं, युवाओं, बालकों तथा समाज के कमजोर वर्ग के कल्याण के संबंध में राज्य सरकार को सलाह देना ।
- (बारह) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना तथा ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करना, जो राज्य सरकार द्वारा उसे प्रदत्त की जाए या उसे सौंपे जाएँ ।
- (2) (क) मध्यप्रदेश सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 (क्र. 44 सन् 1973) या तत्समय प्रवृत्त राज्य की किसी अन्य अधिनियमिति में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, जिले का जिला ग्रामीण विकास अभिकरण जिले की जिला पंचायत में विलीन हुआ समझा जायेगा और उक्त अभिकरण की समस्त आस्तियाँ तथा दायित्व और उसके कृत्य संबंधित जिला पंचायत को अन्तरित हो जाएंगे और उसमें निहित रहेंगे और उनका निर्वहन तथा अनुपालन संबंधित जिला पंचायत द्वारा किया जाएगा ।
- (ख) इस अधिनियम में या उसके अधीन बनाये गये किन्हीं नियमों या उपविधियों में अंतर्विष्ट किसी बात के अन्तर्विष्ट होते हुए भी इस उपधारा के प्रारम्भ होने की तारीख जो जिला ग्रामीण विकास अभिकरण के समस्त स्थायी कर्मचारियों के वेतन, भत्ते तथा अन्य सुविधाएँ वही होगी जो कि विद्यमान वेतन, भत्ते तथा अन्य प्रसुविधाएँ हैं ।

5.13 : जिला पंचायत : आय और व्यय

जिला पंचायत स्तर पर पंचायत निधि की व्यवस्था है। जिला पंचायत को इस निधि के लिए निम्न स्रोत से धन प्राप्त होते हैं।



आय एवं खर्च के बारे में जिला पंचायत की जिम्मेदारी है कि वह –

- कानून के तहत राज्य सरकार और केन्द्र सरकार से प्राप्त शक्तियों का उपयोग करके जिला पंचायत के लिए संसाधन जुटाने के हर संभव प्रयास करना।
- पंचायत निधि में उपलब्ध संसाधन के अनुसार जिला पंचायत क्षेत्र के लिए विकास के काम मंजूर करना और इस मंजूर को क्रियान्वित कराना।

जिला पंचायत को उसके कार्यक्षेत्र के सामुदायिक विकास खण्ड या आदिम जाति विकास खण्ड का प्रशासन भी सौंपा गया है।

जिला पंचायत द्वारा लगाये जाने वाले कर

जिला पंचायत को पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 1993 के प्रावधानों के अनुसार किसी भी प्रकार के कर लगाने का प्रावधान नहीं है।

5.14 : पंचायत पदधारियों द्वारा त्याग पत्र

सदस्य द्वारा त्याग-पत्र

कोई भी सदस्य अपना पद त्यागने की इच्छा रखता है इसके लिये निर्धारित प्रपत्र में हस्ताक्षर कर सरपंच या अध्यक्ष को स्वतः या अपने किसी प्रतिनिधि के माध्यम से सौंपेगा। त्याग पत्र की एक प्रति पंचायत के मुख्यकार्यपालन अधिकारी को भी देगा। त्याग पत्र की सूचना प्राप्त होने पर मुख्यकार्यपालन अधिकारी सूचना प्राप्त होने की तिथि एवं समय अंकित करेगा।

त्याग-पत्र की स्वीकृति

मुख्य कार्यपालन अधिकारी ऐसी सूचना को संबंधित विहित प्राधिकारी को तत्काल अग्रेषित करेगा। सदस्य द्वारा दिए गए त्यागपत्र की सूचना पर पंचायत द्वारा उसके आगामी सम्मिलन में विचार किया जाएगा। सम्मिलन की सूचना उस सदस्य को भी दी जावेगी। जिसने अपना त्यागपत्र प्रस्तुत किया है। पंचायत अपने सम्मिलन में संबंधित सदस्य से यह सुनिश्चित कर सकेगी कि क्या वह अपना त्यागपत्र वापस लेना चाहता है और यदि सदस्य अपना त्याग पत्र वापस नहीं लेता है तो उसका त्यागपत्र पंचायत द्वारा स्वीकृत कर लिया जायेगा। सदस्य जिसका त्यागपत्र स्वीकृत किया जा चुका है उक्त सम्मिलन के समाप्त होने के पश्चात् सदस्य नहीं रहेगा। किन्तु कोई सदस्य ऐसे सम्मिलन में जिसमें उसका त्यागपत्र स्वीकृत किये जाने पर चर्चा होनी है किन्हीं कारणों से उपस्थित नहीं हो पाता है तो पंचायत की अगली बैठक में उसके त्यागपत्र पर विचार किया जावेगा। मुख्य कार्यपालन अधिकारी पंचायत द्वारा त्यागपत्र की स्वीकृति के बारे में अपनी रिपोर्ट विहित प्राधिकारी को देगा।

जिला पंचायत के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष द्वारा त्यागपत्र

जिला पंचायत के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष विहित प्राधिकारी को अपना अपना त्याग पत्र निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत करेंगे। विहित प्राधिकारी अपने समाधान के लिये जाँच कर सकेगा कि संबंधित पदाधिकारी द्वारा दिया गया त्यागपत्र असली है तथा तीस दिन के भीतर उसे स्वीकार करेगा। विहित प्राधिकारी सूचना प्राप्ति से तीस दिन के अन्दर त्याग पत्र स्वीकृत नहीं करता है तो त्यागपत्र, सूचना की तारीख से तीस दिन के समाप्त होने के पश्चात् स्वतः ही प्रभावशील हो जावेगा। विहित प्राधिकारी त्याग पत्र की स्वीकृति की सूचना

संबंधित पंचायत को एवं विहित प्राधिकारी को देगा। पदधारी त्याग पत्र प्रभावशील होने के पूर्व लिखित में सूचना देकर अपना त्याग पत्र वापस ले सकेगा।

सारांश (Summary)

- मध्य प्रदेश में त्रिस्तरीय पंचायतीराज प्रणाली में को स्वीकार करते हुये ग्राम पंचायत के ऊपर जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत, का निर्माण किया गया है। प्रदेश के प्रत्येक विकासखण्ड में एक जनपद पंचायत तथा प्रत्येक जिले में एक जिला पंचायत होती है। ये दोनों ग्राम पंचायत के साथ समन्वय एवं उसके ऊपर नियन्त्रण का कार्य करती हैं।
- जिला पंचायत एवं जनपद पंचायत का गठन एक ही प्रकार से होता है, जिसमें— अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं निर्वाचित सदस्य होते हैं।
- जिला पंचायत एवं जनपद पंचायत के पदाधिकारी उनके अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष सीधे जनता के द्वारा निर्वाचित होते हैं।
- जिला पंचायत एवं जनपद पंचायत अपने कार्यों को व्यवस्थित ढंग से संचालित करने के लिये निम्नांकित स्थायी समितियों का गठन करती हैं—
 1. सामान्य प्रशासन समिति
 2. कृषि समिति
 3. शिक्षा समिति
 4. सहकारिता एवं उद्योग
 5. संचार तथा संकर्म समिति
 6. स्वास्थ्य, महिला एवं बाल कल्याण समिति
 7. वन समिति
- सामान्य प्रशासन समिति के अध्यक्ष पदेन जिला पंचायत एवं जनपद पंचायत के अध्यक्ष होंगे।
- शिक्षा समिति के अध्यक्ष पदेन जिला पंचायत एवं जनपद पंचायत के उपाध्यक्ष होंगे।
- अन्य स्थायी समितियाँ अपने चुने गये सदस्यों में से सभापति का चुनाव करेंगी।
- जिला पंचायत एवं जनपद पंचायत के सामान्य प्रशासन समिति के सचिव मुख्य कार्यपालन अधिकारी होते हैं। अन्य स्थायी समितियों के सचिव मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा नामित किये जाते हैं।
- जिला पंचायत एवं जनपद पंचायत को दो प्रकार के कार्य— व्यवस्था और वर्तमान गतिविधियों से संबंधित कार्य तथा विकास और बदलाव के लिये योजना बनाने एवं उसे लागू करने का कार्य— करना पड़ता है।
- जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत को मिलने वाली आय के दो प्रमुख स्रोत हैं— केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार से प्राप्त धन तथा अपने स्वयं के साधन से प्राप्त धन।

- जिला पंचायत या जनपद पंचायत के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष यदि अपने पद का दुरुपयोग करते हैं तो उनके विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव लाकर उन्हें पद से हटाया जा सकता है।
- जिला पंचायत या जनपद पंचायत प्रतिनिधि यदि पद के अनुरूप कार्य नहीं करते अथवा शासकीय धन का दुरुपयोग करते हैं तो उन्हें वापस बुलाये जाने का प्रावधान है।
- एक से अधिक पदों पर निर्वाचित होने पर किसी एक पद को छोड़कर शेष पद को रिक्त करने की सूचना देना होगा।
- जिला पंचायत या जनपद पंचायत प्रतिनिधि किसी धन या सम्पत्ति की ऐसी हानि, दुरव्यय या दुरुपयोग के लिये, जिसमें वह एक पक्ष रहा है या उसके द्वारा उपेक्षा के कारण हुई है, व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा।
- इस प्रकार हुई हानि दुरव्यय या दुरुपयोग के प्रतिपूर्ति के लिये संबंधित व्यक्ति अथवा व्यक्तियों से भू-राजस्व के बकाया के तौर पर निर्धारित वसूली की जायेगी।

अवधारणात्मक शब्दों का अर्थ (Meaning of Conceptual terms)

- **कंडिकाओं**— मध्य प्रदेश पंचायतीराज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम की धाराओं।
- **ध्यानाकर्षण** – बैठक के एजेण्डा से पृथक ऐसे बिन्दु जिन पर कोई सदस्य जिला पंचायत तथा जनपद पंचायत में विचार हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत करना चाहता है। इसके माध्यम से ऐसी समस्याओं के समाधान हेतु प्रयास किया जाता है, जिस पर किसी का ध्यान नहीं जा रहा है।
- **बंडिंग** – मिट्टी के बहाव को रोकने के लिए बनायी गयी संरचना जिससे पानी के साथ-साथ मिट्टी का भी संरक्षण होता है।
- **संकर्म समिति** – निर्माण से संबंधित कार्य करने वाली समिति।
- **विहित अधिकारी**— मध्य प्रदेश पंचायतीराज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम के अनुसार किसी कार्य को करने हेतु सक्षम अधिकारी।
- **पश्चातवर्ती स्वीकृति** – सक्षम अधिकारी की स्वीकृति की प्रत्याशा में कार्य कर लेने के बाद उस पर स्वीकृति के लिए प्रस्तुत करना।

स्व-मूल्यांकन (Self-Assessment)

- **दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (Long answer type questions)**
 1. जनपद पंचायत के गठन की प्रक्रिया बताइये।
 2. जनपद पंचायत के पदाधिकारियों का वर्णन कीजिए।
 3. जनपद पंचायत की बैठक की अध्यक्षता एवं संचालन प्रक्रिया को समझाइये।
 4. जनपद पंचायत की स्थायी समितियों के नाम तथा उनके कार्य स्पष्ट कीजिए।
 5. स्थायी समितियों के सभापति एवं सचिव कौन होते हैं?
 6. स्थायी समितियों की शक्तियाँ बताइये।
 7. जनपद पंचायत के प्रतिनिधियों को किस प्रकार हटाया जा सकता है?

8. क्या जनपद पंचायत के प्रतिनिधियों को वापस बुलाया जा सकता है?
9. जिला पंचायत की संरचना स्पष्ट कीजिए।
10. जिला पंचायत में आरक्षण के क्या प्रावधान हैं?
11. जिला पंचायत की बैठक किस प्रकार की जाती है?
12. जिला पंचायत की स्थायी समितियों की शक्तियों को स्पष्ट कीजिए।
13. जिला पंचायत के अधिकार एवं कार्यों की विवेचना कीजिए।
14. जिला पंचायत के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव किस प्रकार लाया जाता है?

● **लघु उत्तरीय प्रश्न(Short answer type questions)**

1. क्या आप इस कथन से सहमत हैं कि जनपद पंचायत एक अनुपयोगी निकाय है?
2. क्या पंचायत प्रतिनिधि एक से अधिक पद धारण कर सकता है।
3. जनपद पंचायत के आय के स्रोत क्या हैं?
4. जिला पंचायत की बैठक की कार्यसूची कौन तैयार करता है।
5. जिला पंचायत के पदाधिकारियों के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव कौन ला सकता है?
6. जिला पंचायत प्रतिनिधियों को वापस बुलाये जाने का प्रावधान किस धारा में किया गया है।

● **अति लघु उत्तरीय / वस्तुनिष्ठ प्रश्न (Very short/ Objective type questions)**

1. क्या पंचायत प्रतिनिधि एक से अधिक पद धारण कर सकता है।
2. जनपद पंचायत की कितनी स्थायी समितियाँ हैं?
3. अविश्वास प्रस्ताव लाने की समय सीमा बताइए।
4. जनपद पंचायत की बैठक कौन बुलाता है?
5. जिला पंचायत का सचिव कौन होता है।
6. क्या जिला पंचायत के पदाधिकारी अपने पद से त्यागपत्र दे सकते हैं?

प्रदत्त कार्य (Assignment)

(क) . निम्न जानकारी इकट्ठा करें—

- i. आपके कार्यक्षेत्र कौन से जनपद में स्थित है? उसको जिला के मानचित्र में चिन्हित कीजिये।
- ii. जन संख्या, मुख्य कृषि, व्यवसाय आदि सूचनायें "block profile" के नाम से जिला के वेबसाइट में उपलब्ध होते हैं। उनमें से करीब पंद्रह मुद्दों से संबंधित सूचनाओं को चिन्हित कर एक रिपोर्ट बनायें।
- iii. आपके जिला के इसी प्रकार की मुख्य सूचनाओं को इकट्ठा करें।

- iv. (a) आपके विकासखण्ड (block) के अन्तर्गत जिला पंचायत कितने हैं और नगर पालिकायें कितनी हैं? शहरीय आबादी एवं ग्रामीण आबादी के अनुपात को समझायें।
 (b) उक्त प्रश्न को जिला के संदर्भ में करें : यानी आपके जिला में कितने विकासखण्ड हैं और जिले में कुल कितने नगर पालिकायें हैं? शहरीय एवं ग्रामीण आबादी के अनुपात किस प्रकार हैं?
- v. आपके जनपद में कौन-कौन सी सुविधायें हैं – जैसे शिक्षा सुविधायें (कालेज, विभिन्न प्रकार की शालायें,), स्वास्थ्य सुविधायें (आंगनवाडी, ANM, प्राथमिक स्वास्थ्य उपकेन्द्र, अस्पताल-सरकारी एवं निजी-सिनेमाहाल, मार्केट, पोस्ट ऑफिस आदि।
- vi. उक्त प्रश्न को जिला स्तर पर करने की कोशिश करें। जिला के मुख्य अधिकारियों का नाम भी जानें : जैसे कलेक्टर, एवं डी.एस.पी. , मुख्य स्वास्थ्य अधिकारी, मुख्य शिक्षा अधिकारी, जिला के पालक मंत्री आदि।

(ख). (a) आपके विकासखण्ड के मानचित्र में निम्न सूचनाओं को चिन्हित कीजिए—

- कुल लंबाई, चौड़ाई, क्षेत्रफल।
- मुख्य नगरों जिसके ऊपर विकासखण्ड के लोगों को सुविधाओं (मार्केट, कार्यालय, शिक्षा-स्वास्थ्य संस्थान, आदि) के लिये निर्भर होना पड़ता है।
- मुख्य मंदिर, पर्यटक स्थल, ऐतिहासिक स्थान इत्यादि।

(b) इसी प्रकार जिला के मानचित्र पर भी मुख्य स्थानों को अंकित करें।

(c) पूरे जिले में कौन-कौन से बड़े कारखाने होते हैं? उनको मानचित्र में अंकित करें।

(d) जिले में पाये जाने वाले मुख्य रास्ते कौन-कौन सी हैं? जिले में बहने वाली नदियाँ कौन-कौन सी हैं ऊर्जा उत्पन्न के लिये कोई स्टेशन हैं क्या? कौन-कौन सी पहाडियाँ हैं? जिला के औसत बरसात क्या है? (कब) जिला में जो विकासखण्ड हैं उनमें ज्यादा विकसित विकासखण्ड कौन-सी हैं और पिछड़े विकासखण्ड कौन से हैं?

(ग) अपने जनपद को आर्थिक, शैक्षणिक, स्वास्थ्य एवं सामाजिक समानता की दृष्टि से आगे ले जाने के लिये क्या उपाय हो सकते हैं?

टीप: इसी प्रकार जिला के बारे में भी इन प्रश्नों का समाधान अगले साल विचार किये जायेंगे— ग्रामीण प्रौद्योगिकी मॉड्यूल पढते समय।

संदर्भ (References)

मुद्रित संदर्भ

- मध्य प्रदेश पंचायती राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम।
- भारत का संविधान।
- अपने जिला संबंधित वेबसाइट का गहरा अध्ययन करें।
- विभिन्न पंचायतीराज अधिनियम एवं नियम, जिनका उल्लेख वर्तमान इकाई में हुआ है, वेबसाइट से डाउनलोड करके पढने लायक है। इसी प्रकार केरल जैसे अन्य राज्यों का भी अधिनियम आदि पढने

से तुलनात्मक अध्ययन सम्पन्न हो जायेगा और मध्य प्रदेश के लिये नवाचार युक्त विकास विधाओं को आप खोज सकते हैं।

- हर जिला के लिये विकास नियोजन कतिपय संस्थानों द्वारा प्रत्येक वर्ष प्रकाशित किये जा रहे हैं— जैसे नाबार्ड (NABARD: National Bank for Agriculture and Rural Development), द्वारा प्रकाशित नियोजन एवं प्रत्येक जिले के अगुवाई बैंक (Lead Bank) द्वारा प्रकाशित 'opportunity profile' आदि नियोजन के कार्य में उपयोगी हो सकते हैं।

वेब संदर्भ

- <https://gktrickhindi.com/madhya-pradesh-panchayat-and-rural-development/>
- <https://samanyagyanedu.in/%E0%A4%AE%E0%A4%A7%E0%A5%8D%E0%A4%AF-%E0%A4%AA%E0%A5%8D%E0%A4%B0%E0%A4%A6%E0%A5%87%E0%A4%B6-%E0%A4%AE%E0%A5%87%E0%A4%82-%E0%A4%AA%E0%A4%82%E0%A4%9A%E0%A4%BE%E0%A4%AF%E0%A4%A4%E0%A5%80-%E0%A4%B0/>
- <https://exammaharathi.com/%E0%A4%AE%E0%A4%A7%E0%A5%8D%E0%A4%AF-%E0%A4%AA%E0%A5%8D%E0%A4%B0%E0%A4%A6%E0%A5%87%E0%A4%B6-%E0%A4%AE%E0%A5%87%E0%A4%82-%E0%A4%AA%E0%A4%82%E0%A4%9A%E0%A4%BE%E0%A4%AF%E0%A4%A4%E0%A5%80-%E0%A4%B0/>
- <https://www.digitalindiaportal.org/2021/11/Panchayati-Raj-System-Challenges-and-Solutions.html?m=1>
- <https://www.pravakta.com/panchayati-raj-system-challenges-and-solutions/>