

पंचायत स्वशासन से ग्रामीण भारत में बदलाव

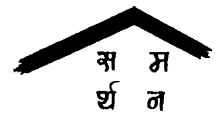
माड्युल PRIs 03

(स्थानीय सहजकर्ताओं हेतु)

ग्राम सभा – कैसे बुलायें, कैसे चलायें

एवं

ग्राम सभा की समितियां



“सचेत” परियोजना : एक साझी पहल

टी.आर.आई.एफ. कार्यक्रम

समय	विषय	विषयवस्तु	पद्धति	अपेक्षित परिणाम
00.30	<ul style="list-style-type: none"> परिचय 	<ul style="list-style-type: none"> आपसी परिचय 	<ul style="list-style-type: none"> सहभागी पद्धति से परिचय 	<ul style="list-style-type: none">
01.00	<ul style="list-style-type: none"> ग्राम सभा का महत्व 	<ul style="list-style-type: none"> ग्राम सभा कैसे बुलाए और कैसे चलाए सीढि ग्राम सभा की ग्राम सभा में सदस्यों के अधिकार 	<ul style="list-style-type: none"> खुली चर्चा संवाद सवाल जबाब 	<ul style="list-style-type: none"> ग्राम सभा के अधिकारों पर समझ ग्राम सभा संचालन प्रक्रिया पर समझ
01.30	<ul style="list-style-type: none"> पेसा कानून क्या है पेसा क्षेत्र की ग्राम सभा की विशेषताएँ 	<ul style="list-style-type: none"> पेसा क्षेत्र में ग्राम सभा के विशेष शक्तियाँ क्या पेसा क्षेत्र में ग्राम सभा संचालन कर प्रक्रिया पेसा क्षेत्र में ग्राम सभा के अधिकार 	<ul style="list-style-type: none"> फिल्म संवाद सवाल जबाब 	<ul style="list-style-type: none"> पेसा क्षेत्र की ग्राम सभाओं के विशेष प्रवधानों पर समझ ग्राम सभा कौ प्रदाय अधिकारों पर समझ
01.30	<ul style="list-style-type: none"> ग्राम सभा की समितियों का महत्व 	<ul style="list-style-type: none"> ग्राम सभा समितियाँ क्या क्या है ग्राम सभा समितियों के कार्य एवं दायित्व अस्थाई समितियों के गठन की प्रक्रिया एवं आवश्यकता 	<ul style="list-style-type: none"> खुली चर्चा संवाद सवाल जबाब 	<ul style="list-style-type: none"> समितियों के गठन की आवश्यकता पर समझ समितियों के संचालन प्रक्रिया पर समझ

नोट —: सत्रों के संचालन में प्रायस किया जाये अगर संसाधन नहीं है तो उन सत्रों को सहभागी रूप से संचालित किया जाये भाषण पद्धति का उपयोग कम से कम किया जाये। जैसे अगर फिल्म दिखाने के संसाधन नहीं है तो उसके दृश्यों पर चर्चा की जाये,

परिचय

परिचय एक महात्पूर्ण प्रक्रिया है किसी प्रशिक्षण के वातावरण निर्माण की इस लिए इसे सावधानी पूर्व किया जाये। परिचय के माध्यम से प्रशिक्षण पर प्रवेश करने में मदद मिलती है। यदि प्रतिभागियों को एकत्र होने में 1-2 घंटे लगने की संभावना हो तो विस्तृत परिचय की विधि चुने जिसमें परिचय के साथ साथ विषय के संबंध में भी कुछ चर्चा हो सकती है। जिससे की प्रतिभागियों की विषय पर समझ ज्ञान रुचि एवं अनुभवों का आंकलन किया जा सके और आगे आने वाले सत्र इस जानकारी पर आधारित हो सके। प्रयास करना चाहिए कि परिचय रुचिकर हो और प्रतिभागियों के अनुकूल हो। नीचे कुछ परिचय विधि दी हुई है लेकिन आप सोच समझकर कोई अन्य विधि भी प्रयोग कर सकते हैं।

परिचय विधि नंबर-1

सामान्यतः देखा गया है कि प्रशिक्षण या बैठकों में सहभागियों को इकट्ठा होने में 30-40 मिनट का समय लग जाता है। यदि ऐसी स्थिति हो तो सहजकर्ता यह करें -

सहभागियों का पंजीयन करते जाएं और विषम पंजीयन क्रमांक (1,3,5....) वाले सहभागियों से निम्न प्रश्न पूछते जायें -

कोई एक ऐसा काम जो पंचायत कर पायी?

इसी प्रकार सम पंजीयन क्रमांक (2,4,6,....) वाले सहभागियों से निम्न प्रश्न पूछते जायें -

कोई एक ऐसा काम जो पंचायत नहीं कर पायी?

सहजकर्ता सहभागियों द्वारा दिये गये जवाबों की सूची तैयार करते जायें। इस प्रक्रिया में सहजकर्ता एक-एक कर सभी सहभागियों से परिचित हो पाएंगे, समय का सदुपयोग हो सकेगा तथा पंचायत द्वारा कराए गए और नहीं कराए गये कामों की सूची भी तैयार हो जाएगी। सहजकर्ता, सहभागियों के साथ चर्चा कर उन्हें यह जानने और अहसास कराने का प्रयास करें कि जो काम हो पाये उनके क्या कारण थे तथा जो नहीं हो पाये उनके क्या कारण हैं।

परिचय विधि नंबर-2

यदि सभी सहभागी एक साथ आ जाएं तो सहभागियों को उनकी संख्या अनुसार छोटे-छोटे समूह में बाटें। प्रत्येक समूह को परिचय विधि नं०-1 में दिये गये दोनों प्रश्नों के जवाब में पंचायत द्वारा कराए गए और नहीं कराए गये काम बताएगा। सहजकर्ता, सहभागियों द्वारा दी गई जानकारियों को सूचीबद्ध कर दोनों प्रकार कामों के कारणों का सहभागी तरीके से विश्लेषण कराएं।

परिचय विधि नंबर-3

जोड़े में परिचय कराना जिसमें अपने साथी का परिचय देना है। परिचय के साथ आप किसी भी तरह के उचित प्रश्न जोड़ सकते हैं जैसे—परिवार के बारे में जानकारी, मोहल्ले की परेशानियों के बारे में, दिनचर्या के बारे में इससे लोगों को सहज बनाने में मदद मिलती है।

द्वितीय प्रशिक्षण माड्युल में प्रतिभागीयों को पंचायत एवं उसकी समितियों पर प्रशिक्षण दिया गया था यहाँ सत्र को आरंभ करने के पूर्व यह समझाना आवश्यक है कि पंचायतें ग्राम सभा के निर्देशों पर कार्य करती हैं। ग्राम सभाएँ एक संवैधानिक इकाई हैं जो लोक सभा एवं विधान सभा के समान अधिकार रखती हैं।

प्रथम सत्र

01.00

ग्राम सभा का गठन एवं उसका महात्व

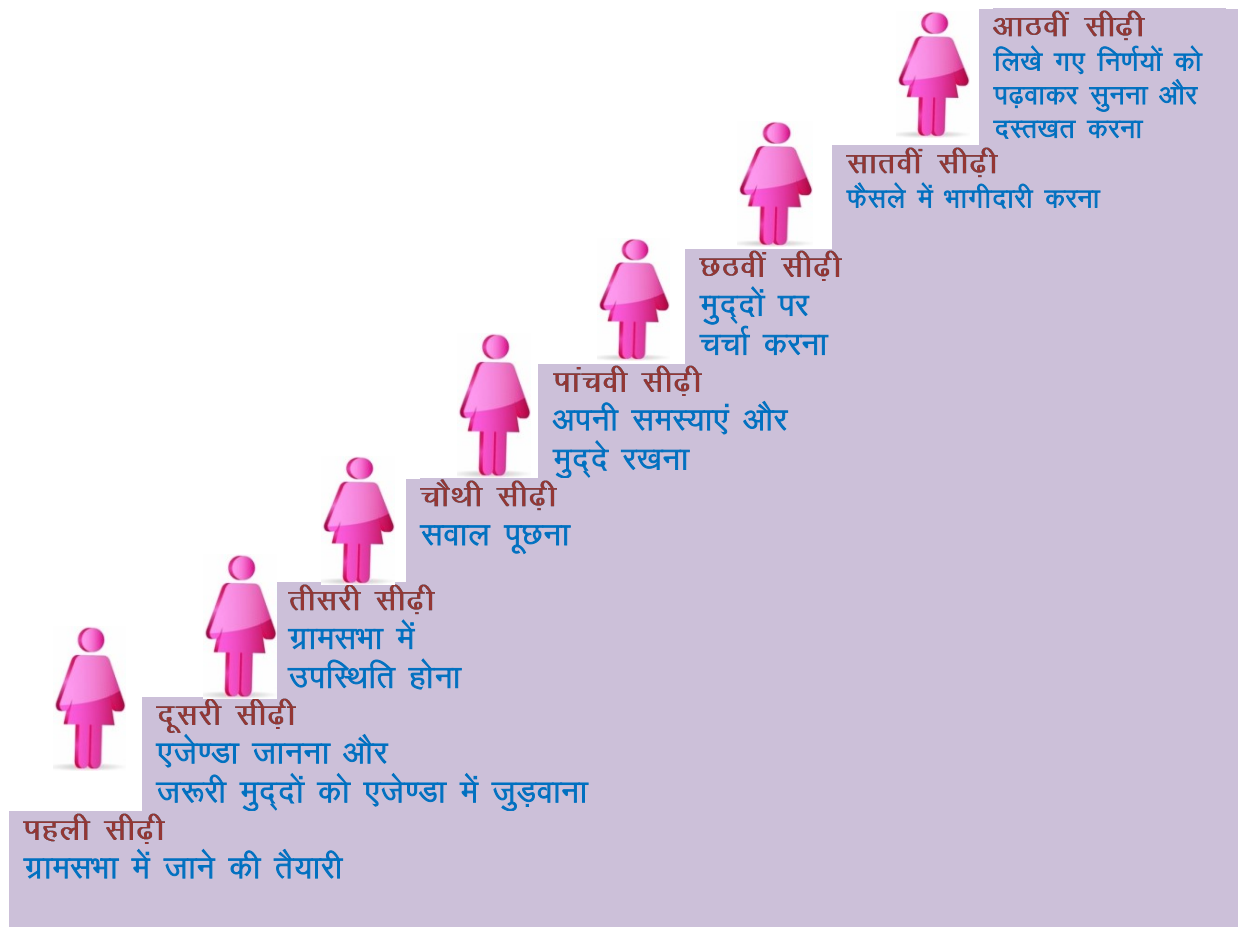
ग्राम सभा —: पंचायत राज अधिनियम में ग्रामसभा को सबसे ज्यादा अधिकार दिए गए हैं। ग्राम के 18 वर्ष या इससे अधिक आयु के सभी नागरिक जिनका मतदाता सूची में नाम हो, ग्रामसभा के सदस्य हैं। प्रत्येक सदस्य को ग्रामसभा में अपने मुद्दे रखने, मुद्दों पर चर्चा करने, सवाल पूछने और फैसलों में भागीदारी करने का अधिकार है। अधिकारों के साथ-साथ ग्राम सभा की जिम्मेवारी भी बढ़ गई है।



ग्राम सभा में भागीदारी को निम्नांकित सीढ़ियों द्वारा समझा जा सकता है:—

कैसे करें ग्रामसभा में भागीदारी ?

ग्रामसभा की सीढ़ियां



पहली सीढ़ी : ग्राम सभा में जाने की तैयारी

ग्राम सभा में जाने की तैयारी करना ग्राम सभा में भागीदारी की पहली सीढ़ी है। यदि हम पहले से तैयारी करके जाएं तो ग्राम सभा में अपनी बात अच्छी तरह रख सकते हैं और वहां होने वाली चर्चाओं एवं फैसलों में भागीदारी भी कर सकते हैं। ग्राम सभा में जाने की तैयारी इस प्रकार की जा सकती है :—

- यह तय करें कि हमारा मुद्दा या समस्या क्या है जिसे हम ग्राम सभा में रखना चाहते हैं। मुद्दे के संबंध में हमारे पास क्या तर्क और प्रमाण हैं, मुद्दे पर और किन लोगों का साथ मिल सकता है।

- हम गांव के अधिक से अधिक लोगों को ग्राम सभा में जाने के लिए प्रेरित करें।
- यह भी देखें कि पंचायत के अन्य मुद्दे क्या हैं, जिन पर ग्राम सभा में चर्चा होना है या होना चाहिए।
- मुद्दों का प्राथमिकीकरण करें।

दूसरी सीढ़ी : एजेण्डा जानना और जरूरी मुद्दों को एजेण्डा में जुड़वाना

ग्राम सभा की बैठक से सात दिन पहले एजेण्डा जारी किया जाता है। एजेण्डा का मतलब वे मुद्दे, जिन पर ग्राम सभा में चर्चा की जाएगी और फैसला लिया जाएगा। ग्राम सभा में कोई भी व्यक्ति अपने मुद्दों को एजेण्डा में शामिल करवा सकता है। इसके साथ ही राज्य सरकार एवं जिला प्रशासन भी ग्राम सभा को अपने मुद्दे भेजते हैं, जिन्हें एजेण्डा में शामिल किया जाता है। पंचायत राज कानून में ग्राम सभा को लोगों की अपनी सभा माना गया है, लोगों को ग्राम सभा के एजेण्डा में अपने मुद्दे शामिल करवाने का अधिकार है। अतः ग्राम सभा में भागीदारी की दूसरी सीढ़ी ग्राम सभा का एजेण्डा जानना है। यह भी जानें कि राज्य सरकार, जिला व जनपद पंचायत से कौन-कौन से मुद्दे आए हैं।

सवाल पूछने के पूर्व हमें सवाल करने व उत्तर देने का अभ्यास छोटे समूहों में कर लेना चाहिए। हम जैसे ही दूसरों से प्रश्न करते हैं हम पर भी कई सवाल खड़े हो जाते हैं। उदाहरण के लिए यदि हम शिक्षकों से शिक्षा के स्तर से जुड़ा कोई प्रश्न करते हैं तो वे भी समुदाय से बच्चों को नियमित विद्यालय न भेजने से जुड़ा प्रश्न कर सकते हैं। ऐसी परिस्थिति में हमें उत्तर देने के लिए भी अभ्यास एवं तैयारी करना चाहिए

तीसरी सीढ़ी : ग्रामसभा में उपस्थित होना

ग्राम सभा ग्रामवासियों की सभा है, इसलिए बगैर ग्रामवासियों के यह सभा नहीं हो सकती। अतः ग्राम सभा में सभी लोगों को उपस्थित होना आवश्यक है। ग्राम सभा में सदस्यों की जितनी अधिक उपस्थिति होगी उतनी ही अच्छी चर्चा होगी और सही निर्णय भी लिये जा सकेंगे। ग्राम सभा को गांव के विकास के महत्वपूर्ण फैसले लेने का कानूनी अधिकार है। यदि ग्राम सभा में लोगों की उपस्थिति कम रहती है तो लिये गए निर्णय व फैसलों की जानकारी कुछ ही लोगों तक ही सीमित रहेगी। सामान्यतः देखा गया है कि वंचित समुदाय विशेषकर महिलाओं की उपस्थिति न होने के कारण उनके मुद्दों व तर्कों को निर्णय प्रक्रिया में स्थान नहीं मिल पाता है। इस परिस्थिति में लिये गए निर्णय वंचित वर्ग के लिए लाभप्रद नहीं होते। इसलिए ग्राम सभा में गांव के सभी तबकों के महिला-पुरुषों का शामिल होना जरूरी है।

चौथी सीढ़ी : सवाल पूछना

ग्राम सभा में उपस्थिति के बाद अगला महत्वपूर्ण कदम वहां सवाल पूछना है। ग्राम सभा में हम ग्राम पंचायत द्वारा किए गए कार्यों के बारे में सवाल पूछ सकते हैं। इसके साथ ही हम सरपंच, सचिव, पटवारी, आंगनवाड़ी कार्यकर्ता, शिक्षक, एएनएम, आशा कार्यकर्ता, राशन दुकान डीलर आदि से भी उनके कार्यों के

बारे में सवाल पूछ सकते हैं। ग्राम सभा अध्यक्ष को यह अधिकार है कि वह इन कर्मचारियों को ग्राम सभा में उपस्थित रहने के लिये निर्देश दे सकते हैं।

पांचवीं सीढ़ी : समस्याएं या मुद्दे रखना

ग्राम सभा में सवाल पूछने के साथ ही वहां लोग अपनी समस्याएं व मुद्दे रख सकते हैं। यदि हमारे वार्ड, गांव या पंचायत से संबंधित कोई समस्या हो तो उन्हें भी हम ग्राम सभा में रख सकते हैं। ग्राम सभा शुरू होते समय हम ग्राम सभा के अध्यक्ष को अपने मुद्दे या समस्या की जानकारी मौखिक या लिखित में दे सकते हैं। लोग अपने मुद्दों को ग्राम सभा का एजेण्डा जारी होने से पहले भी ग्राम पंचायत सचिव को लिखित में देकर एजेण्डा में शामिल करवा सकते हैं।

मुद्दों का चयन करते समय उस मुद्दे से प्रभावित होने वाले समुदाय के सभी सदस्यों के साथ चर्चा कर उन्हें भी ग्राम सभा में उपस्थित होने के लिये कहें ताकि मुद्दे को सार्वजनिक मुद्दे के रूप में ग्राम सभा में स्वीकार कराया जा सके।

छठवीं सीढ़ी : मुद्दों पर चर्चा करना

ग्राम सभा में मुद्दे रखने के बाद अगला महत्वपूर्ण कदम मुद्दों पर चर्चा करना है। अतः अपने मुद्दे के पक्ष में तर्क व जानकारियां ग्राम सभा में प्रस्तुत की जानी चाहिए। उदाहरण के लिए यदि किसी मोहल्ले में पानी की समस्या है तो चर्चा के दौरान यह बताना चाहिए कि कितने परिवार इस समस्या से जूझ रहे हैं? उन्हें कितनी दूर से पानी लाना पड़ रहा है? इससे उनके जीवन पर क्या असर हो रहा है? महिलाओं, बालिकाओं तथा समाज के कमजोर तबकों पर क्या असर पड़ रहा है? आदि बातें रखी जा सकती हैं। बेहतर होगा यदि इस समस्या से प्रभावित सदस्य स्वयं अपने तर्क ग्राम सभा में रखें। इसी तरह अन्य मुद्दे भी रखे जा सकते हैं।

उदाहरण— ग्राम की आगनवाडी केन्द्र का पहुँच मार्ग दुर्गम है और आप का मकान भी उसी रास्ते पर है। यदि आप बिना किसी पूर्व तैयारी और समुदाय से चर्चा किए बिना सकारात्मक रूप से भी मुद्दा ग्राम सभा में रखेंगे तो ग्राम सभा के कुछ सदस्य इसे आपका व्यक्तिगत हित बताकर मुद्दे को कमजोर बना सकते हैं। वहीं दूसरी ओर यदि आप ग्राम के 6 वर्ष तक के सभी बच्चों के अभिभावकों, गर्भवती स्त्रियों एवं किशोरी बालिकाओं से इस मुद्दे पर ग्राम सभा के पूर्व चर्चा करके सामूहिक सहमति के साथ इस मुद्दे को ग्राम सभा में प्रस्तुत करते हैं तो यह अधिक प्रभावी होगा।

सातवीं सीढ़ी : फेसलों में भागीदारी करना

मुद्दों पर चर्चा के बाद अगला महत्वपूर्ण कदम होता है – फेसला लेना। फेसला किसी एक व्यक्ति या कुछ लोगों की मर्जी से न हो, बल्कि ग्राम सभा में उपस्थित सदस्यों की भागीदारी और बहुमत के आधार पर होना चाहिये। सामान्यतः देखा गया है कि ग्राम सभा में वंचित समुदाय की कम उपस्थिति के कारण शक्तिशाली समुदाय के सदस्य अपने हितों को ध्यान में रखते हुए निर्णय कर लेते हैं। वहीं कई ग्राम सभाओं में वंचित वर्ग के संगठित प्रयास से कई ऐसे कठोर निर्णय लिए गए जो प्रारम्भिक अवस्था में शक्तिशाली समुदाय को स्वीकार नहीं थे, लेकिन लोगों के एकजुट होने के कारण उन्हें इन निर्णयों को स्वीकार करना पड़ा।

उदाहरण—बड़वानी जिले के राजपुर विकासखण्ड अन्तर्गत कई ग्रामों में महिलाओं ने संगठित प्रयास से अपने ग्राम को शराब मुक्त ग्राम बनाया। प्रारम्भ में उन्हें पुरुषों का सहयोग कम मिला। महिलाओं ने स्वयं को संगठित कर इस मुद्दे पर सहयोग करने वाले सदस्यों व संस्थाओं की पहचान की। परिणाम स्वरूप पंचायत प्रतिनिधियों, धार्मिक केन्द्रों व संस्थाओं ने भी महिलाओं का समर्थन किया और ग्राम शराब मुक्त बन सके।

आठवीं सीढ़ी : लिखे गए निर्णयों को पढ़वाकर सुनना और दस्तखत करना

ग्राम सभा की पूरी कार्यवाही तथा लिए गए सभी निर्णय ग्राम सभा के कार्यवाही रजिस्टर में सचिव द्वारा लिखे जाते हैं। ग्राम सभा की समाप्ति पर सचिव की यह जिम्मेदारी है कि वह लिखी गई कार्यवाही और निर्णयों को पढ़कर सुनाए। सभी सदस्य इसे ध्यान से सुनें तथा गौर करें कि ग्राम सभा की बैठक में लिए गये सभी निर्णय कार्यवाही रजिस्टर में आ गये हैं या नहीं और उन्हें ठीक उसी प्रकार लिखा गया है या नहीं जिस तरह से फेसले लिये गए हैं। इसके उपरान्त कार्यवाही रजिस्टर में अध्यक्ष, सचिव और अन्य सदस्यों के हस्ताक्षर करवाए जायें। अधिकांश जगहों पर देखा गया है कि चर्चा के समय ही हस्ताक्षर करवा लिए जाते हैं और ग्राम सभा को पता ही नहीं चल पाता कि कार्यवाही पंजी में क्या निर्णय लिखे गए।

एक अच्छे निर्णय का उदाहरण—किसी ग्राम की ग्राम सभा में रामा फलिया की महिलाओं ने संगठित रूप से पेयजल समस्या का मुद्दा रखा। चर्चा उपरान्त सभी ने माना कि रामा फलिया में पानी की समस्या है। ग्राम सभा ने निर्णय लिया कि रामा फलिया में, हेण्डपम्प रमला सिंह के घर के पास लगाया जाएगा। क्योंकि यह स्थान फलिया के बीच में होने के कारण सभी परिवारों की पहुँच आसान है। ग्राम सभा के दूसरे दिन इस प्रस्ताव की एक प्रति जनपद कार्यालय व एक प्रति लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी कार्यालय (पी.एच.ई.) पहुँचाने का कार्य सचिव करेंगे। ग्राम पंचायत 10 तारीख को होने वाली पंचायत की बैठक में इस निर्णय का पालन प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगी।

दस्तखत की कीमत पहचानो

ध्यान रहे कि कहीं भी किसी भी कागज, रजिस्टर या फार्म आदि पर दस्तखत करने या अंगूठा लगाने से पहले उसे समझ तो लें कि किस बात पर दस्तखत /अंगूठा लगा रहे हैं? उसको ठीक से पूरा पढ़ लें यदि पढ़े लिखे नहीं हैं तो किसी भरोसे के व्यक्ति से पढ़वा लें, समझ लें और यदि उससे राजी हों तो ही दस्तखत/अंगूठा लगायें, अन्यथा मना कर दें। जब ग्राम सभा की बैठक हुई ही नहीं या आप उसमें गये ही नहीं तो फिर दस्तख/अंगूठा क्यों लगा देते हैं? किसी भी कागज पर दस्तखत/अंगूठा लगाने का मतलब है कि जो कुछ उसमें लिखा है उससे दस्तखत/अंगूठा लगाने वाला सहमत है। इतना ही नहीं यदि हमारे द्वारा बिना पढ़े, बिना सुने और बिना समझे किसी कागज पर हस्ताक्षर कर देने से कुछ गलत काम होता है तो हम भी उस गलत काम में बराबर के भागीदार माने जाएंगे। यदि गलत काम में भागीदार नहीं बनना है तो बिना सोचे समझे या बिना जाने बूझे या उससे राजी न होते हुए भी दस्तखत/अंगूठा न लगाएं। इस तरह बिना सोचे समझे दस्तखत कर देने से कई लोग कानूनी दाव पैच में फंस चुके हैं। हालांकि उन्होंने कोई गलत काम नहीं किया, केवल दस्तखत करने या अंगूठा लगाने की सजा भुगत रहे हैं।

यदि सोच समझ कर कागज पर लिखी बात से राजी होकर ही लोग दस्तखत/अंगूठे लगाने लगे तो किसी को फर्जीबाड़ा करने का मौका ही नहीं मिलेगा। साथ ही इससे खुद भी फंसने से बचेंगे और अनजाने में गलत काम में भागीदार होने की गलती से बच जाएंगे।

यदि ऐसा संभव हो जाए तो बिना ग्राम सभा की स्वीकृति के, बिना पूर्ण कोरम के, कोई काम संभव नहीं हो पाएंगे और ग्राम सभा का आयोजन करवाना ही पड़ेगा। इस प्रकार हम पंचायत में होने वाले गलत कामों को रोक सकते हैं।

ग्राम सभा सदस्य के अधिकार -

- स्वतंत्र ग्राम सभा का एजेन्डा प्राप्त करने का अधिकार।
- एजेन्डे में मुद्दा जुड़वाने का अधिकार।

- पंचायत में रखे जाने वाले समस्त दस्तावेजों को किसी भी सदस्य द्वारा देखने का अधिकार।
- ग्राम सभा में अपनी बात रखने का अधिकार।
- स्वतंत्र रूप से अपना पक्ष रखने का अधिकार (निर्णय के लिये कोई भी दबाव नहीं बना सकता।)
- रूप से अपना पक्ष रखने का अधिकार (निर्णय के लिये कोई भी दबाव नहीं बना सकता।)

सरकारी कर्मचारियों पर ग्राम सभा का नियंत्रण

मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम 1993 की धारा 7 (ठ) के अनुसार ग्राम स्तर के सभी कर्मचारियों पर ग्राम सभा का नियंत्रण होगा।

- ग्राम सभा कर्मचारियों का वेतन रोक सकती है, आकस्मिक अवकाश (छुट्टी) मंजूर करेगी, उनके काम का पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण (जांच) करेगी
- यदि कर्मचारी गलत काम करे या अपना काम न करे/काम में लापरवाही करे/ समय पर काम न करे तो ग्राम सभा को अधिकार है कि वह कर्मचारी के खिलाफ कार्यवाही और दण्ड देने की सिफारिश कर सकती है।

पन्ना जिले में दिनांक 12/05/2002 को तत्कालीन कलेक्टर डॉ. रविन्द्र पस्तोर ने जिले की समस्त पंचायतों को एक आदेश जारी कर पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम की धारा 7 (ठ) को लागू करने और ग्राम सभाओं को दिये गये अधिकारों के संबंध में विस्तार से निर्देश जारी किये थे। प्रत्येक विकासखण्ड में सरकारी कर्मचारियों को इन निर्देशों के पालन के लिये प्रशिक्षण भी दिया था।

विभिन्न शासकीय विभागों के कर्मचारी पर ग्राम सभा का नियंत्रण स्थापित करने के लिये यह भी स्पष्ट किया गया था कि किस विभाग के कर्मचारी ग्राम सभा की किस समिति के प्रति उत्तरदायी होंगे। जिन कर्मचारियों का कार्यक्षेत्र एक से अधिक ग्राम सभा तक फैला है वे किस प्रकार अपनी जिम्मेदारियों को निभाएंगे सभी बातें निर्देश में स्पष्ट की गई थी। इस आदेश की कुछ प्रमुख बातों का उल्लेख आगे किया गया है –

- ग्राम सभा को कानूनी तौर पर सीमा के भीतर कार्यरत कर्मचारियों का वेतन रोकने, छुट्टी मंजूर करने, कार्य का निरीक्षण करने तथा पर्यवेक्षण की शक्तियां प्राप्त हैं।
- कर्मचारियों का मुख्यालय :- जिले के सभी विभाग ग्रामीण क्षेत्र में पदस्थ अपने सभी अधिकारियों/कर्मचारियों का मुख्यालय निर्धारित कर इसकी सूचना ग्राम पंचायत तथा ग्राम सभा को देंगे। सभी सरकारी कर्मचारी अपने मुख्यालय पर अनिवार्य रूप से निवास करेंगे तथा इसकी सूचना मुख्यालय की ग्राम सभा को लिखित में देंगे।
- कर्मचारियों का कार्यक्षेत्र :- यह संभव है कि अधिकांश कर्मचारियों का कार्य क्षेत्र एक से अधिक ग्राम सभाओं में फैला हो। ऐसे कर्मचारी अपने प्रभार के प्रत्येक ग्राम में जाने के लिए अपना

दिन निर्धारित करेंगे। इसकी सूचना संबंधित ग्राम सभा को लिखित में देंगे एवं उस ग्राम सभा के कार्यवाही विवरण में उसका उल्लेख कराया जाना अनिवार्य होगा।

- क्षेत्र भ्रमण :- संबंधित कर्मचारियों का यह दायित्व होगा कि वह निर्धारित दिनांक को अनिवार्य रूप से उस ग्राम सभा के क्षेत्र में स्थित ग्राम में भ्रमण करेंगे तथा अपने विभाग से संबंधित स्थायी समिति के सदस्यों से मिलेंगे। अपनी टूर डायरी ग्राम भ्रमण का प्रमाण पत्र प्राप्त करेंगे तथा किये गये कार्य का उल्लेख करेंगे।
- वेतन का आहरण :- सभी शासकीय कर्मचारियों के वेतन का आहरण संबंधित ग्राम सभा की स्थायी समिति से इस आशय का प्रमाण पत्र कि उनके द्वारा माह में निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार कार्य संपादित किये गए हैं प्राप्त करने बाद ही किया जावेगा। यह प्रमाण पत्र विभाग के वेतन देयक के साथ संलग्न करना होगा।
- भ्रमण दैनंदिनी (टूर डायरी) :- ऐसे प्रत्येक कर्मचारी को जिनका कार्यक्षेत्र एक से अधिक ग्राम सभाओं के क्षेत्र में फैला है भ्रमण दैनंदिनी बनाना अनिवार्य होगा। भ्रमण दैनंदिनी मुख्यालय की ग्राम सभा की संबंधित स्थायी समिति के समक्ष प्रस्तुत करना होगा जिसे देखकर समिति वेतन आहरण के लिए प्रमाण पत्र जारी करेगी।
- आकस्मिक अवकाश की मंजूरी :- ग्राम सभा स्तरीय सरकारी कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति का अधिकार मुख्यालय की ग्राम सभा की संबंधित स्थायी समिति के अध्यक्ष को होगा।
- कार्यों का निरीक्षण :- प्रत्येक सरकारी कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह पूरे माह में उनके द्वारा किये गये कार्यों का विवरण माह के अंत में ग्राम विकास पुस्तक के भाग 3 में दर्ज करें तथा माह के अंत में आयोजित होने वाली ग्राम सभा की संबंधित स्थायी समिति की बैठक में प्रस्तुत करें।
- पर्यवेक्षण :- ग्राम सभा की स्थायी समितियां उनके कार्य क्षेत्र में स्थापित संबंधित विषयों के कार्यालयों तथा कर्मचारियों द्वारा किये जा रहे कार्यों का मौके पर पर्यवेक्षण कर सकेंगी तथा संबंधित कर्मचारी सभी तरह की जानकारी एवं अभिलेख समिति को उपलब्ध कराएंगे।

अपचार एवं कर्तव्य की उपेक्षा :- कोई कर्मचारी यदि अपने कर्तव्यों की उपेक्षा करेगा तथा निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार कार्य नहीं करेगा, मुख्यालय में निवास नहीं करेगा, निर्धारित कार्यक्रम अनुसार भ्रमण नहीं करेगा तो संबंधित ग्राम सभा को शक्तियां प्राप्त हैं कि वह ऐसे सरकारी कर्मचारी को दण्डित करने का प्रस्ताव अपनी बैठक में पारित करे तथा इस संबंध में सिफारिश सक्षम विभागीय अधिकारी को प्रेषित करे। सक्षम अधिकारी ग्राम सभा के प्रतिवेदन पर तय समयावधि में कार्यवाही कर संबंधित अधिकारी को दण्डित करने के संबंध में आदेश जारी करेंगे जिसकी सूचना कार्यवाही विवरण सहित संबंधित ग्राम सभा को देंगे।

किससे और क्या सवाल पूछे जा सकते हैं ?

किससे	सवाल
ग्राम पंचायत सचिव से	<ul style="list-style-type: none"> ● पिछली ग्राम सभा की बैठक में लिए गए फेसलों में से कितने फेसलों का क्रियान्वयन हुआ? ● जिन फेसलों पर क्रियान्वयन नहीं हुआ, उनके क्या कारण हैं? ● पंच परमेश्वर योजना के अंतर्गत प्राप्त राशि किन-किन कार्यों पर खर्च की गई? कितनी राशि पंचायत के पास शेष है? ● मनरेगा योजना के तहत इस वित्तीय वर्ष में अब तक कौन-कौन से कार्य कराए गए और आने वाले समय में कौन से कार्य शुरू किये जाएंगे? ● पिछली ग्राम सभा से इस ग्राम सभा तक की अवधि में कौन-कौन से कामों के तकनीकी प्रस्ताव स्वीकृति हेतु जनपद पंचायत भेजे गए? उन पर क्या कार्यवाही हुई? ● पिछली ग्राम सभा से इस ग्राम सभा की अवधि तक ग्राम पंचायत की कितनी बैठकें हुई और उनमें क्या निर्णय लिए गए? ● पिछली ग्राम सभा से इस ग्राम सभा की अवधि में किन-किन योजनाओं का लाभ किन-किन हितग्राहियों को दिया गया? उनका चयन कैसे किया गया? ● आगामी माहों में पंचायत कौन-कौन से प्रमुख कार्य करने वाली है? उनके क्रियान्वयन की रणनीति क्या होगी? ● मजदूरी भुगतान से संबंधित कोई भी सवाल। ● गांव के प्राकृतिक संसाधनों जैसे जल, जमीन, जंगल तथा अन्य सार्वजनिक संसाधनों जैसे तालाब, कुंआ आदि के बारे में सवाल पूछ सकते हैं। ● मनरेगा एवं अन्य योजनाओं जुड़े सवाल भी पूछे जा सकते हैं।
सरपंच से	सरपंच से भी उपरोक्त सवाल पूछे जा सकते हैं। सरपंच उपरोक्त सभी सवालों के लिए जिम्मेदार है, किन्तु इन सवालों का सही जवाब देने का उत्तरदायित्व ग्राम पंचायत के सचिव का है।
शाला प्रबंधन समिति से	<p>अधिनियम के अनुसार शाला प्रबंधन समिति सहित अन्य सभी समितियां ग्राम सभा के प्रति उत्तरदायी हैं। शाला प्रबंधन समिति के सचिव (प्रधानाध्यापक) को ग्राम सभा में उपस्थित होना चाहिए, ग्राम सभा सदस्य उनसे सवाल पूछ सकते हैं कि –</p> <ul style="list-style-type: none"> ● शाला प्रबंधन समिति की बैठकों में क्या निर्णय लिए गए तथा निर्णयों का कितना पालन हुआ? ● बच्चों एवं शिक्षकों की उपस्थिति तथा शिक्षा की गुणवत्ता की क्या स्थिति है? ● शिक्षा संबंधी योजनाओं जैसे – यूनिफार्म, किताब वितरण, छात्रवृत्ति वितरण आदि की क्या स्थिति है? ● मध्यान्ह भोजन के क्रियान्वयन से संबंधित सवाल। (इसका उत्तर मध्यान्ह भोजन बनाने वाले समूह द्वारा दिया जा सकता है।) ● किसी बच्चे के साथ होने वाले भेदभाव या अन्य किसी दुर्व्यवहार के बारे में सवाल पूछा जा सकता है। ● शिक्षा संबंधी अन्य कोई सवाल जो सदस्यों के मन में हो।

सार्वजनिक सेवाओं के सेवा प्रदाता से (एएनएम, आशा कार्यकर्ता, आंगनवाड़ी कार्यकर्ता, उचित मूल्य की दुकान का संचालक, पटवारी आदि)

ग्राम पंचायत क्षेत्र में स्थित सभी सार्वजनिक सेवाओं के सेवा प्रदाता ग्राम सभा के प्रति उत्तरदायी हैं। इसलिये इन्हें भी ग्राम सभा में उपस्थित रहने की सूचना देना जरूरी है।

ग्राम सभा सदस्य उनसे सेवाओं से संबंधित सवाल पूछ सकते हैं, जैसे :-

- ए.एन.एम. व आशा कार्यकर्ता से स्वास्थ्य सेवाओं की स्थिति, अस्पताल में हुए प्रसवों की संख्या, घर-घर विजिट एवं टीकाकरण पर सवाल पूछे जा सकते हैं।
- आंगनवाड़ी कार्यकर्ता से पोषण आहार, कुपोषित व अति कुपोषित बच्चों की संख्या, एन.आर.सी. में रैफर किए गए बच्चों की संख्या, गर्भवती, धात्री महिलाओं तथा किशोरी बालिकाओं को दी जाने वाली सुविधाएं तथा आंगनवाड़ी में बच्चों की उपस्थिति एवं गतिविधियों से संबंधित सवाल पूछे जा सकते हैं।
- उचित मूल्य की राशन दुकान के डीलर से यह पूछ सकते हैं कि पिछले महिनों में कुल कितना राशन आया, उसमें से कुल कितना राशन वितरित किया गया तथा कितना शेष है, आदि।
- पटवारी से यह पूछ सकते हैं कि इस ग्राम पंचायत क्षेत्र के अविवादित नामांतरण एवं बंटवारे के कितने प्रकरणों पर कार्यवाही हुई तथा कितने प्रकरण शेष है तथा उन पर कितने दिनों में कार्यवाही पूरी होगी।
- पेसा के अंतर्गत – प्रावधानों से संबंधी सवाल।

(इसी तरह अन्य विभागों के सेवा प्रदाताओं से भी लोगों को दी जाने वाली सेवाओं और लाभ के संदर्भ में सवाल पूछे जा सकते हैं।)

ग्राम सभा सदस्यों के अभ्यास हेतु प्रश्नावली

1. क्या ग्राम सभा के पहले आपको एजेन्डा की जानकारी थी? यदि हाँ तो कितने दिन पहले?

.....

2. क्या आपका कोई मुद्दा था? यदि हाँ तो वह क्या मुद्दा था?

.....
.....

3. क्या आप अपने मुद्दे को एजेन्डा में शामिल करा पाये?

....

.....
.....

4. क्या आपके मुद्दे पर चर्चा हुई
.....
.....
5. मुद्दों पर किन-किन का समर्थन मिला था? क्या किसी ने विरोध किया था?
.....
.....
6. आपके मुद्दे पर क्या निर्णय लिया गया?.....
.....
.....
7. निर्णय किस प्रकार लिया गया?
.....
8. क्या निर्णय को ग्रामसभा के कार्यवाही रजिस्टर में लिखा गया और सभी को पढ़कर सुनाया गया?
9. क्या लिये गए निर्णय को लागू करने की कोई योजना बनाई गई? इसमें आपकी एवं अन्य सदस्यों की क्या भूमिका रहेगी ?
.....
.....
10. इस ग्राम सभा से पहले की ग्राम सभा में प्रमुख मुद्दे क्या थे?
.....
.....

बहु-विकल्प प्रश्न—

1. ग्राम सभा का एजेन्डा कितने दिन पहले जारी होता है?
 - 5 दिन
 - 7 दिन
 - 3 दिन
 - ग्राम सभा के दिन
2. ग्राम सभा के एजेन्डा में मुद्दा कब तक जुड़वाया जा सकता है?
 - 1 माह पहले
 - 15 दिन पहले
 - 7 दिन पहले

- ग्राम सभा के दिन तक
3. ग्राम सभा में सवाल कौन पूछ सकता है?
- कोई भी
 - सचिव
 - पंच
 - ग्रामसभा का सदस्य
4. ग्राम सभा में मुद्दे रखने का अधिकार किसे है?
- किसी को भी
 - ग्राम सभा का सदस्य
 - पंच
 - सचिव
5. ग्राम सभा की कार्यवाही लिखना व बैठक समाप्त होने से पहले पढ़कर सुनाना किसका काम है?
- सचिव
 - सरपंच
 - नोडल
 - उपसरपंच

।। सही उत्तर अंतिम पृष्ठ पर दिये गए हैं।।



आदिवासी क्षेत्रों में पेसा कानून के तहत ग्रामसभा की शक्तियां

पेसा कानून क्या और क्यों ?

देश में पंचायत राज की स्थापना के बाद यह सवाल सामने आया कि आदिवासी क्षेत्रों में इसे कैसे लागू किया जाए? क्या आदिवासी क्षेत्रों में पंचायत राज व्यवस्था को उसी तरह लागू किया जाए, जैसे की देश के अन्य भागों में लागू की गई है? यह सवाल इसलिए सामने आया कि भारत के संविधान की पांचवी अनुसूची में आदिवासी क्षेत्रों को स्वशासन के विशेष अधिकार की बात कही गई है। यानी उन्हें अपने जमीन-जंगल, रीति-रिवाज, वाद-विवाद और प्राकृतिक संसाधनों के बारे में खास अधिकार प्रदान किए गए हैं। अतः आदिवासी क्षेत्रों में पंचायत राज व्यवस्था को लागू करने के संदर्भ में सन् 1996 में भारत सरकार द्वारा एक विशेष कानून पारित किया गया, जिसे *“पंचायत उपबंध (अनुसूचित क्षेत्रों पर विस्तार अधिनियम) 1996”* कहा गया। इसी कानून को अंग्रेजी में *“पंचायत एक्शटेंशन इन शेड्युल्ड एरियाज”(पेसा कानून)* कहा जाता है।

आदिवासी क्षेत्रों की ग्राम सभाओं द्वारा लिए गए फेसलों को बदलने का अधिकार किसी को नहीं है। इस तरह संविधान की पांचवी अनुसूची में आदिवासी क्षेत्रों में स्वशासन के स्थापना की कल्पना की गई। इस व्यवस्था को साकार रूप देने और बनाए रखने के लिए कानून में व्यापक प्रावधान किए गए।

पेसा क्षेत्र में ग्राम सभा संबंधी नियम-कायदे

मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम में पेसा क्षेत्र की ग्राम सभा के लिए विशेष नियम-कायदे तय किए गए हैं, जिनका उल्लेख अधिनियम की धारा 129 (क) में किया गया है। इस कानून के अनुसार आदिवासी क्षेत्रों में फलियों या मजरों को भी अलग ग्राम सभा माना जा सकता है और वहां का प्रत्येक मतदाता उस ग्राम सभा का सदस्य होगा। इस कानून को लागू करने के लिए प्रत्येक गांव या मजरों, टोलों या फलियों के लोगों को अपने यहां ग्राम सभा का गठन करना जरूरी है।

१. ग्राम सभा का गठन

आदिवासी क्षेत्र के किसी भी गांव/मजरा/टोला/पारा/फलिया/पुरा/खुड़ा आदि में ग्राम सभा का गठन किया जा सकता है। इसके लिए सबसे पहले गांव के सभी लोगों को बैठक कर यह प्रस्ताव पास करना होगा कि इस गांव/मजरा/टोला, या फलिया के लोग अपने यहां पेसा कानून के अंतर्गत एक ग्राम सभा का गठन करते हैं। यह प्रस्ताव पास कर उसे विहित अधिकारी (एस.डी.एम.) को प्रस्तुत किया जाएगा (म.प्र. अनुसूचित क्षेत्र की ग्राम सभा गठन, सम्मिलन की प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियम 1998 का नियम 4)। इस प्रस्ताव के साथ उस गांव या मजरा/टोला या फलिया की जनसंख्या एवं परिवार संख्या का विवरण भी साथ में लिखकर एस.डी.एम. को दिया जाएगा।

ग्राम सभा का कोरम एवं सर्वसम्मति से ग्राम सभा गठन के लिए पारित प्रस्ताव प्राप्त होने के बाद एस.डी.एम. द्वारा इसकी सूचना संबंधित ग्राम एवं ग्राम पंचायत के सूचना पटल में चिपका दी जाएगी। यदि किसी व्यक्ति को इस प्रस्ताव पर कोई आपत्ति या असहमति हो तो वह उसमें दी गई तारीख से पहले अपनी आपत्ति लिखित रूप में एस.डी.एम. को दे सकता है। इस तरह की कोई आपत्ति आने पर एस.डी.एम. द्वारा उस पर विचार किया जाएगा, यदि आपत्ति सही नहीं पाई गई तो उसे खारिज कर ग्राम सभा के गठन की घोषणा कर दी जाएगी। इसी तरह यदि निश्चित तारीख तक कोई आपत्ति नहीं आती है तो ग्राम सभा की घोषणा कर दी जाएगी।

विहित अधिकारी (एस.डी.एम.) द्वारा ग्राम सभा में शामिल होने वाले क्षेत्रों की जनसंख्या, ग्राम पंचायत मुख्यालय से दूरी, प्रस्तावित रहवासी मतदाताओं की रुढ़ियां एवं परंपराओं आदि पर विचार करके नई ग्राम सभा के गठन की घोषणा की जाएगी—नियम 4(ड)। ग्रामसभा की इस घोषणा के बाद अगले महीने की पहली तारीख से वहां ग्राम सभा अस्तित्व में आ जाएगी—नियम 5(1)। एस.डी.एम. द्वारा इस घोषणा की एक प्रति जिला कलेक्टर, उप संचालक पंचायत एवं सामाजिक न्याय विभाग, जिला पंचायत, जनपद पंचायत एवं संबंधित ग्राम पंचायत को भेजी जाएगी—नियम 5(2)।

२. ग्राम सभा की बैठक

ग्राम सभा के गठन के बाद पेसा कानून के अनुसार ग्राम सभा की बैठक का आयोजन किया जाएगा। ग्राम सभा की बैठक कब-कब की जाएगी, यह ग्राम सभा के सामने उपलब्ध मुद्दे और जरूरत के अनुसार ग्राम सभा द्वारा तय किया जाएगा। **किन्तु तीन माह में कम से कम एक बार ग्रामसभा की बैठक करना जरूरी है।** साथ ही यदि ग्राम सभा के एक तिहाई सदस्यों द्वारा लिखित में मांग की जाती है, तो ग्राम सभा की बैठक एक माह के अंदर बुलाई जाएगी (म.प्र. अनुसूचित क्षेत्रों में ग्राम सभा गठन, सम्मिलन की प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियम 1998 के नियम 6 के अनुसार)।

३. ग्राम सभा का कोरम

पेसा क्षेत्र में ग्राम सभा का कोरम पूरा होने के लिये कुल मतदाताओं में से कम से कम एक तिहाई मतदाताओं का उपस्थित होना जरूरी है। यानि 100 सदस्यों वाली ग्राम सभा का कोरम पूरा होने के लिये 33 सदस्य जिसमें 11 महिलाएं हो की उपस्थिति अनिवार्य है। (नियम 9)।

४. ग्राम सभा की अध्यक्षता

ग्राम सभा शुरू होते ही सबसे पहले वहां उपस्थित सदस्यों द्वारा किसी एक व्यक्ति को बहुमत के आधार पर अध्यक्ष चुना जाएगा। ग्राम सभा की अध्यक्षता ऐसे व्यक्ति द्वारा की जाएगी जो सरपंच, उपसरपंच, पंच तथा ग्राम पंचायत का सचिव न हो। यानि किसी भी पंचायत प्रतिनिधि, सरकारी अधिकारी/कर्मचारी व सचिव द्वारा ग्राम सभा की अध्यक्षता नहीं की जाएगी। (नियम 10)

ग्राम सभा के अध्यक्ष द्वारा ग्राम सभा का संचालन किया जाएगा। ग्राम सभा का अध्यक्ष सबसे पहले यह तय करेगा/करेगी कि किन-किन मुद्दों पर और किस क्रम में बातचीत होगी। ग्राम सभा की बैठक सामाप्त होने से पहले ग्राम सभा द्वारा लिए गए सभी निर्णय व कार्यवाही का विवरण सभी को पढ़कर सुनाया जाएगा। [नियम 11(1) एवं (2)]

७. ग्राम सभा के फैसले

ग्राम सभा के सभी निर्णय सर्वसम्मति से यानी सबकी सहमति से लिए जाएंगे। यदि किसी मुद्दे पर कुछ सदस्य असहमत हों, चाहे उनकी संख्या कितनी भी कम क्यों न हो, तब भी निर्णय नहीं लिया जाएगा। उस मुद्दे पर निर्णय को अगली ग्राम सभा की बैठक तक स्थगित कर दिया जाएगा। ग्राम सभा की अगली बैठक में फिर से उस पर चर्चा की जाएगी और सभी की सहमति होने पर ही निर्णय लिया जाएगा। यदि इस बैठक में भी कुछ लोग असहमत हों तो उसे फिर अगली बैठक तक के लिए स्थगित कर दिया जाएगा और तीसरी बैठक में उस पर चर्चा की जाएगी तथा मतदान द्वारा बहुमत से फेसला लिया जाएगा। यानी दो बैठकों में सर्वसम्मति न होने पर ही तीसरी बैठक में मतदान द्वारा निर्णय लिया जाएगा, जिसमें बहुमत का फेसला माना जाएगा। यदि मतदान के दौरान किसी व्यक्ति की सदस्यता या मतदान पर कोई विवाद उत्पन्न हो तो उस पर विचार किया जाएगा और उसके मत देने या न देने के बारे में अंतिम फेसला ग्राम सभा के अध्यक्ष द्वारा लिया जाएगा।

इस मतदान में अध्यक्ष द्वारा मतदान नहीं किया जाएगा। दोनों पक्षों में बराबर मत होने की दशा में अध्यक्ष का मत लेकर फेसला किया जाएगा (नियम 12)।

पेसा क्षेत्र में ग्राम सभा के अधिकार

मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम की धारा 129(ग) में अनुसूचित क्षेत्रों में ग्राम सभा की शक्तियों (अधिकारों) का उल्लेख है। इसके अनुसार :-

- पेसा क्षेत्र की ग्राम सभा को परंपराओं, रूढ़ियों, उनकी सांस्कृतिक पहचान और सामुदायिक साधनों का संरक्षण करने का अधिकार है। साथ ही उसे विवादों के निराकरण का भी अधिकार है—धारा 129(ग)(1)।
- पेसा क्षेत्र की ग्राम सभा को अपने प्राकृतिक संसाधनों जैसे जल, जमीन, जंगल का अपनी परंपराओं तथा संविधान के उपबंधों के अनुसार उपयोग करने का अधिकार है—धारा 129(ग)(3)।
- पेसा क्षेत्र की ग्राम सभा को गांव के बाजार तथा मेलों का प्रबंधन करने का अधिकार है—धारा 129(ग)(5)। इसके अंतर्गत पेसा क्षेत्र की ग्राम सभा अपने गांव में लगने वाले बाजार एवं मेलों के बारे में नियम बना सकती है और उन्हें ग्राम पंचायत के माध्यम से लागू करवा सकती है।
- पेसा क्षेत्र की ग्राम सभा को स्थानीय योजनाओं में होने वाले व्यय पर नियंत्रण रखने का अधिकार है—धारा 129(ग)(6)।
- उक्त के अलावा पेसा क्षेत्र की ग्राम सभा को वे सभी अधिकार भी हैं जो अन्य गैर आदिवासी क्षेत्रों की ग्राम सभाओं को हैं। इनका उल्लेख मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम की धारा 7 में किया गया है, जो इस प्रकार है:-
 - गांव के आर्थिक विकास के लिए योजनाओं की पहचान करना और उन्हें प्राथमिकता से लागू करना—धारा 7(क)।
 - गांव के विकास के लिए वार्षिक कार्य योजना बनाना, उसे पास करना तथा पंचायतों द्वारा उसका क्रियान्वयन किए जाने पर उस पर, निगरानी रखना और उसके बारे में ग्राम सभा में बातचीत करना—धारा 7(ख) एवं (ग)।
 - ग्राम पंचायत द्वारा किये गए आय-व्यय, और हिसाब-किताब पर विचार करना तथा ग्राम पंचायत की ऑडिट रिपोर्ट पर बातचीत करना और सही पाए जाने पर उसका अनुमोदन करना—धारा 7(ग)।
 - गांव स्तर के सभी सरकारी कर्मचारियों पर नियंत्रण रखना—धारा 7(ठ)।
 - गांव की सार्वजनिक सेवाओं जैसे आंगनबाड़ी, राशन दुकान, स्कूल, उप स्वास्थ्य केन्द्र आदि की समीक्षा करना और उनमें आने वाली समस्याओं को हल करने के लिए चर्चा करना एवं फैसला लेना।

पेसा कानून में ग्राम सभा को कई महत्वपूर्ण अधिकार दिए गए हैं। मध्यप्रदेश में ये अधिकार “मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम की धारा 129(ग)” के अंतर्गत प्रदान किए गए हैं, जिनका उल्लेख ऊपर बाक्स में किया गया है। इन अधिकारों का इस तरह से समझा जा सकता है:-

१. परंपराओं और रीति रिवाजों के संरक्षण का अधिकार

पेसा क्षेत्र की ग्राम सभाओं को आदिवासी समुदाय की सदियों से चली आ रही परंपराओं एवं रीति रिवाजों का संरक्षण करने का अधिकार है। यदि ग्राम सभा के सदस्यों को यह महसूस हो कि किसी सरकारी या

गैर सरकारी गतिविधि के कारण उनके परंपरागत रीति रिवाजों एवं संस्कृति को खतरा उत्पन्न हो रहा है तो वे ग्राम सभा की बैठक में उस पर चर्चा कर सकते हैं और उसे रोकने के बारे में फेसला ले सकते हैं।

२. प्राकृतिक संसाधनों पर ग्राम सभा का अधिकार

पेसा क्षेत्र की ग्राम सभाओं को अपने ग्राम सभा क्षेत्र में आने वाले सभी प्राकृतिक संसाधनों के उपयोग के बारे में फेसला लेने का अधिकार है। ग्राम सभा क्षेत्र में स्थित नदियों, पहाड़ों, जंगलों, खदानों आदि का न्यायपूर्ण उपयोग करने के लिए ग्राम सभा निर्णय ले सकती है। साथ ही ग्राम सभा उनके रख-रखाव के बारे में भी फेसला ले सकती है। जंगलों से लघु वनोपज एकत्र करने और उसे बिक्री के बारे में भी ग्राम सभा नियम-कायदे बना सकती है।

३. सामुदायिक संसाधनों के उपयोग एवं प्रबंधन का अधिकार

ग्राम सभा क्षेत्र में स्थित सामुदायिक संसाधन जैसे तालाब, कुए, चौपाल के ओटले, पशुओं के पीने के पानी आदि के न्यायपूर्ण उपयोग के बारे में ग्राम सभा नियम-कायदे बना सकती है। साथ ही ग्राम सभा उनके रख-रखाव के बारे में भी फेसला ले सकती है।

४. गौण खनिज पर ग्राम सभा का अधिकार

ग्राम सभा अपने क्षेत्र में स्थित खदानों से गौण खनिज (मिट्टी, रेत, पत्थर आदि) के निकालने के बारे में नियम-कायदे बना सकती है। ग्राम सभा इन खदानों से खनिज निकालने पर रायल्टी भी तय कर सकती है।

गौण खनिज के उत्खनन का पट्टा प्राप्त करने के लिए यदि कोई व्यक्ति आवेदन देता है तो खनन विभाग के अधिकारी द्वारा उसके आवेदन को संबंधित ग्राम पंचायत में भेजा जाएगा। ग्राम पंचायत की राय के बाद ही आवेदन देने वाले व्यक्ति या संस्था को उत्खनन के लिए पट्टा दिया जाएगा।

५. बाजार एवं व्यापार पर नियंत्रण

पेसा क्षेत्र के गांवों में लगने वाले हाट-बाजार एवं वहां होने वाले व्यापार पर ग्राम सभा का नियंत्रण होगा। यदि किसी ग्राम सभा क्षेत्र में ऐसी वस्तुओं का व्यापार किया जा रहा है, जिससे आदिवासी संस्कृति एवं परंपराओं पर बुरा असर पड़ने की आशंका हो तो ग्राम सभा में उस पर चर्चा की जाएगी। ग्राम सभा चाहे तो उस व्यापार पर प्रतिबंध लगा सकती है। साथ ही ग्राम सभा गांव में शराब की बिक्री और अन्य नशीले पदार्थों की बिक्री पर भी प्रतिबंध लगा सकती है या उसके बारे में कोई नियम-कायदे बना सकती है।

६. आपसी विवादों के निपटारे का अधिकार

पेसा क्षेत्र में लोगों के बीच किसी भी प्रकार का विवाद होने पर ग्राम सभा को उस पर चर्चा करने तथा उसका निपटारा करने का अधिकार है। आदिवासी क्षेत्र की ग्राम सभा उन विवादों का अपनी परंपराओं और रीति रिवाजों के अनुसार फेसला करेगी, जो दोनों या सभी पक्षों पर मान्य होगा।

उदाहरण— राजपुर जनपद अन्तर्गत आने वाली बघाड ग्राम पंचायत की ग्राम सभा ने अपने ग्राम की सीमा में शराब की बिक्री व सेवन पर प्रतिबंध लगाया।

७. साहूकारी पर नियंत्रण का अधिकार

साहूकारों द्वारा आदिवासियों को दिए जाने वाले ऋण के नियम-कायदों पर ग्राम सभा का नियंत्रण होगा। यह उल्लेखनीय है कि साहूकारी का काम उसी व्यक्ति द्वारा किया जा सकता है, जिसे साहूकारी अधिनियम के अंतर्गत यह काम करने के लिए लायसेंस प्राप्त है। किन्तु वह व्यक्ति भी अपनी मनमर्जी का ब्याज नहीं वसूल सकता। ग्राम सभा उसके बारे में नियम-कायदे बना सकती है तथा साहूकार और कर्जदार के बीच विवाद होने की दशा में ग्राम सभा उसका निराकरण कर सकती है।

पेसा क्षेत्र की ग्राम सभा को यह भी अधिकार है कि वह लायसेंस होने के बाद भी साहूकार पर प्रतिबंध लगा सकती है। पांचवी अनुसूची वाले क्षेत्र में ग्राम सभा द्वारा लगाए गए प्रतिबंध के बाद भी यदि कोई व्यक्ति साहूकारी का व्यवसाय करता है तो उसे दो साल की जेल की सजा या 10 हजार रुपये जुर्माना या दोनों सजाएं हो सकती हैं।

यदि साहूकार के पास पंजीयन प्रमाण पत्र नहीं है तो वह धन की वसूली नहीं कर सकता।

८. भूमि अधिग्रहण के बारे में ग्राम सभा के अधिकार

पेसा क्षेत्र में सरकार, ग्राम सभा की अनुमति के बिना, किसी भी काम के लिए भूमि अधिग्रहण नहीं कर सकती। भूमि अधिग्रहण करने से पहले सरकार ग्राम सभा को सूचित करेगी और ग्राम सभा में उस पर चर्चा होगी। यदि ग्राम सभा भूमि अधिग्रहण करने की अनुमति देती है तो ही सरकार भूमि अधिग्रहण कर सकती है।

९. सार्वजनिक सेवाओं पर निगरानी का अधिकार

ग्राम सभा क्षेत्र में स्थित सार्वजनिक सेवाएं जैसे आंगनबाड़ी, स्कूल, राशन दुकान, उप-स्वास्थ्य केन्द्र आदि पर निगरानी व नियंत्रण का अधिकार सामान्य क्षेत्र की ग्राम सभा की तरह ही पेसा क्षेत्र की ग्राम सभा को भी है। पेसा क्षेत्र की ग्राम सभा इन सेवाओं की स्थिति के बारे में चर्चा कर सकती है और उनके खुलने व बंद होने के समय, सेवाओं की गुणवत्ता आदि के बारे में फैसले ले सकती है। सेवाओं से संबंधित विभाग को अपनी अनुशंसाएं भी भेज सकती है। साथ ही ग्राम सभा में इन मुद्दों पर भी चर्चा की जा सकती है कि उन सेवाओं का उपयोग गांव के लोगों को अच्छी तरह मिल रहा है या नहीं। ग्राम सभा उन सेवाओं से संबंधित कर्मचारियों को, बैठक के दौरान बुलाकर, उनसे सवाल भी पूछ सकती है।

१०. ग्राम पंचायत के कामों पर निगरानी का अधिकार

ग्राम पंचायत द्वारा किए जाने वाले सभी खर्चों और कार्यों पर ग्राम सभा को निगरानी करने का अधिकार है। ग्राम सभा में ग्राम पंचायत के कार्यों पर चर्चा की जाएगी तथा ग्राम सभा के सदस्य सरपंच से उसके बारे में सवाल पूछ सकते हैं। ग्राम सभा का कोई भी सदस्य ग्राम पंचायत का हिसाब-किताब देख सकता है। ग्राम पंचायत के सरपंच एवं सचिव का कर्तव्य है कि वे ग्राम पंचायत के आय-व्यय का पूरा विवरण ग्राम सभा को बताएं एवं हिसाब-किताब के सभी दस्तावेज ग्राम सभा में रखें। ग्राम सभा द्वारा यह भी देखा जाएगा कि ग्राम पंचायत द्वारा किया गया खर्च सही है या नहीं। यदि किसी खर्च पर ग्राम सभा को कोई शंका हो, तो ग्राम सभा सदस्य सवाल पूछ सकते हैं। इस प्रक्रिया को सामाजिक अंकेक्षण कहा जाता है। यदि ग्राम सभा को लगता है कि पंचायत द्वारा खर्च सही तरीके से नहीं किया गया है तो ग्राम सभा इस आशय का प्रस्ताव पास कर सकती है।

११ भूमि नामान्तरण एवं बंटवारे का अधिकार

ग्राम सभा को अपने ग्राम सभा क्षेत्र में लोगों की जमीन का नामान्तरण एवं अविवादित भूमि के बंटवारे का अधिकार प्रदान किया गया है। अपनी जमीन का नामान्तरण एवं बंटवारा करवाने वाले व्यक्ति ग्राम सभा में इस आशय का प्रस्ताव रख सकते हैं। उनके प्रस्ताव पर ग्राम सभा में पहले बातचीत की जाएगी इसके बाद ही प्रस्ताव पास किया जाएगा।

गैर पेसा क्षेत्र व पेसा क्षेत्र की तुलनात्मक सारणी

संकेतक	गैर पेसा क्षेत्र	पेसा क्षेत्र
ग्राम सभा	प्रत्येक ग्राम की एक ग्राम सभा	प्रत्येक गांव की अपनी ग्राम सभा होगी लेकिन यदि लोग चाहें तो आदिवासी क्षेत्र के किसी भी गांव के मजरा, टोला, पारा, फलियां, पुरा, खुड़ा आदि में आवेदन देकर प्रक्रिया अनुसार ग्राम सभा का गठन किया जा सकता है।
ग्राम सभा का कोरम	कुल मतदाताओं का एक दशांक – अर्थात् 100 में से 10 सदस्य।	कुल मतदाताओं का एक तिहाई – अर्थात् 100 में से 33 सदस्य, जिसमें 11 महिलायें हों।
ग्राम सभा की अध्यक्षता	सरपंच द्वारा या सरपंच की अनुपस्थिति में उपसरपंच और यदि उपसरपंच भी नहीं है तो किसी वरिष्ठ पंच द्वारा।	अध्यक्षता अनुसूचित जनजाति के उस सदस्य के द्वारा की जायेगी जिसे बैठक में उपस्थित सदस्यों ने बहुमत से चुना हो परंतु वह पंचायत का सरपंच, उपसरपंच या कोई सदस्य नहीं होना चाहिये।
ग्राम सभा को आदिवासी समुदाय की परंपराओं, रूढ़ियों और उनकी सांस्कृतिक पहचान, सामुदायिक संसाधनों का संरक्षण करने तथा विवादों को निपटाने का अधिकार	आपसी विवादों के निपटारे ग्राम सभा द्वारा सरकार के कानूनों/नियमों के अनुसार ही होंगे।	मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम के अध्याय 14-क, अनुसूचित क्षेत्रों में पंचायतों के लिए विशिष्ट उपबंध, धारा 129(ग) में निम्नलिखित प्रावधान रखे गए हैं – <ul style="list-style-type: none"> ग्राम सभा को लोगों की परंपराओं, रूढ़ियों, उनकी सांस्कृतिक पहचान, सामुदायिक साधनों का संरक्षण करने तथा उनके संरक्षण के लिए फैसले लेने का अधिकार। आपसी विवादों का निपटारा करने का अधिकार। ग्राम सभा क्षेत्र में कार्यरत संस्थाओं तथा ग्राम पंचायत के कार्यों पर नियंत्रण रखने का अधिकार। ग्राम सभा क्षेत्र के भीतर उपलब्ध प्राकृतिक संसाधनों जैसे जल, जमीन, जंगल आदि का परंपरा एवं संविधान के उपबंधों के अनुसार उपयोग करने का अधिकार।
ग्राम सभा बैठक की अवधि	वर्ष में कम से कम 4 तय तारिखों में बैठक होना अनिवार्य है।	तीन माह में कम से कम एक बैठक अनिवार्य है।
अनुसूचित क्षेत्र में किसी गैर आदिवासी द्वारा आदिवासी व्यक्ति की भूमि	सामान्य क्षेत्र की ग्राम सभाओं को यह अधिकार नहीं है।	इस प्रावधान को लागू करने के लिए मध्यप्रदेश सरकार द्वारा “मध्यप्रदेश भू राजस्व संहिता 1959” की धारा 170(ख) में संशोधन कर एक नई उप धारा 2(क) जोड़ी गई है।

<p>पर कब्जा करने या उस भूमि को किसी गैर आदिवासी व्यक्ति को प्रतिवर्तित करने पर वह भूमि पुनः आदिवासी भू स्वामी को दिलवाने का अधिकार</p>		<ul style="list-style-type: none"> • इसके अनुसार यदि पेसा क्षेत्र की ग्राम सभा यह पाती है कि किसी गैर आदिवासी व्यक्ति ने किसी आदिवासी व्यक्ति की जमीन पर कब्जा किया है तो वह जमीन उस व्यक्ति को, जो मूल रूप से उसका मालिक है, दे दी जाएगी। यदि उस व्यक्ति की मृत्यु हो गई हो तो वह जमीन उसके वारिस को दी जाएगी। • यदि गैर आदिवासी कब्जेदार ग्राम सभा के आदेश का पालन न कर जमीन मूल आदिवासी मालिक को नहीं सौंपता है तो ग्राम सभा यह मामला उपखण्ड अधिकारी (एस.डी.एम) को सौंपेगी। एस.डी.एम. मामला प्राप्त होने के तीन माह के भीतर ग्राम सभा के निर्णय का पालन करवाएंगे और भूमि उसके मूल मालिक को दिलायेंगे।
<p>ग्राम सभा क्षेत्र में नशीले पदार्थों को बनाने और उन्हें बेचने पर प्रतिबंध लगाने का अधिकार</p>	<p>सामान्य क्षेत्र की ग्राम सभाओं को उक्त अधिकार प्राप्त नहीं है।</p>	<p>इस प्रावधान को लागू करने के लिए मध्यप्रदेश सरकार द्वारा "मध्यप्रदेश आबकारी (संशोधन) अधिनियम 1997" के अध्याय 8 (क)) की धारा 61(ख), 61(ग), 61(घ), 61(ङ) एवं 61(च) में संशोधन कर निम्नलिखित प्रावधान किए गए हैं—</p> <ul style="list-style-type: none"> • आदिवासी क्षेत्रों में आदिवासी व्यक्तियों द्वारा घरेलू उपयोग एवं सामाजिक व धार्मिक कार्यक्रमों पर उपयोग के लिए देशी शराब बनाई और उपयोग की जा सकती है। • किन्तु वे बनाई गई इस देशी शराब को बेच नहीं सकते। • शराब बनाने की अधिकतम सीमा प्रति व्यक्ति साढ़े चार लीटर और एक परिवार में अधिकतम 15 लीटर होगी। • पेसा क्षेत्र की ग्राम सभा को अपने ग्राम सभा क्षेत्र में शराब या किसी भी प्रकार के नशीले पदार्थों को बनाने और बेचने पर प्रतिबंध लगाने का अधिकार है। किन्तु यदि कोई कारखाना पहले से स्थापित है तो उस पर रोक नहीं लगाई जा सकती। • राज्य सरकार ग्राम सभा की अनुमति के बगैर उस ग्राम सभा क्षेत्र में नशीले पदार्थ बनाने का कारखाना लगाने की अनुमति नहीं दे सकती। • यदि ग्राम सभा अपने क्षेत्र में किसी मादक पदार्थ या नशीले पदार्थ बनाने या बेचने पर प्रतिबंध लगाती है तो उस ग्राम सभा क्षेत्र में मादक पदार्थ बनाने का कोई कारखाना नहीं लगाया जा सकता और न ही मादक पदार्थ (शराब आदि) बेचने की दुकान खोली जा सकती है।

ग्राम सभा सदस्यों के अभ्यास हेतु प्रश्नावली

आगामी ग्राम सभा की तैयारी

1. ग्राम सभा के 5 प्रमुख कार्य क्या हैं?

.....
.....
.....

2. आपके हिसाब से आगामी ग्राम सभा में प्रमुख मुद्दे क्या होना चाहिये ?

.....
.....

3. मुद्दे के बारे में आपके पास क्या जानकारी है? इससे कितने लोग प्रभावित हैं?
समाधान हेतु संभावित विकल्प क्या हैं?

.....
.....
.....

4. मुद्दे पर और किन लोगों का समर्थन मिल सकता है या हासिल किया जा सकता है?

.....
.....

बहु-विकल्पिय प्रश्न (सभी प्रश्न पेसा क्षेत्र से संबंधित हैं)

1. ग्राम सभा की अध्यक्षता कौन करेगा?

- सरपंच
- उपसरपंच
- नोडल अधिकारी
- ग्राम सभा द्वारा चुना गया अनुसूचित वर्ग का कोई व्यक्ति

2. ग्राम सभा का कोरम क्या है?
 - कुल सदस्यों का 10 प्रतिशत
 - 100 सदस्य
 - कुल सदस्यों का 33 प्रतिशत
 - इनमें से कोई नहीं
3. कोरम में महिलाओं की उपस्थिति कितनी होनी चाहिए?
 - 10 प्रतिशत
 - 25 प्रतिशत
 - 33 प्रतिशत
 - 50 प्रतिशत
4. कितने सदस्यों की मांग पर ग्राम सभा बुलाई जा सकती है?
 - एक तिहाई
 - दो तिहाई
 - तीन तिहाई
 - सभी सही
5. किसी मुद्दे पर सर्व सम्मति न बनने पर ग्राम सभा की किस बैठक में मतदान कर बहुमत के आधार पर निर्णय लिया जा सकता है?
 - पहली बार में ही
 - दूसरी बार में
 - तीसरी बार में
 - चौथी बार में

-----0000000-----

बहुविकल्प वाले प्रश्नों के सही उत्तर

भाग 1—

1. 7 दिन
2. ग्राम सभा के दिन तक
3. ग्राम सभा का सदस्य
4. ग्राम सभा का सदस्य
5. सचिव

भाग 2—

1. ग्राम सभा द्वारा चुना गया अनुसूचित वर्ग का कोई व्यक्ति
2. कुल सदस्यों का 33 प्रतिशत
3. 33 प्रतिशत
4. एक तिहाई
5. तीसरी बार में

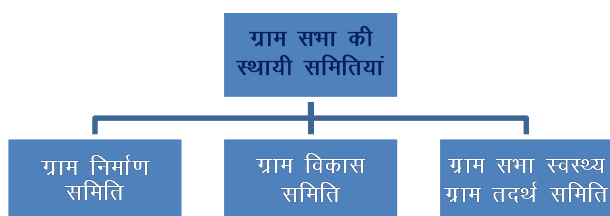
ग्रामसभा के बाद उसकी समीक्षा

ग्रामसभा के बाद नीचे दिए गए सवालों पर चर्चा कर उसकी समीक्षा करें :

1. मुद्दे को ग्रामसभा के एजेन्डा में जुड़वाना या ग्रामसभा में रखना —
 - ग्राम सभा से पहले मुद्दे को एजेन्डा में शामिल करवाया।
 - ग्राम सभा के दौरान अध्यक्ष की अनुमति से मुद्दे को रखा।
2. एजेन्डा पर क्या चर्चा हुई ?.....
.....
.....
3. एजेन्डा पर क्या फैसला हुआ ?
.....
.....
.....
4. क्या निर्णय को ग्रामसभा कार्यवाही रजिस्टर में लिखा गया और ग्राम सभा में पढ़कर सुनाया गया?
.....
.....
5. क्या आपने फैसले की प्रति प्राप्त की?
.....
.....
6. फैसला लागू करने में आपकी एवं अन्य सदस्यों की क्या भूमिका रहेगी ?
.....
.....

ग्राम सभा की स्थायी समितियाँ

पूर्व में ग्राम निर्माण समिति और ग्राम विकास समिति के नाम से ग्राम सभा की 2 स्थायी समितियाँ गठित की जाती थी। परन्तु “मध्यप्रदेश राजपत्र” क्रमांक 444 दिनांक 1 सितम्बर 2010 में प्रकाशित मध्यप्रदेश ग्राम सभा स्वस्थ ग्राम तदर्थ समिति (गठन, कारोबार, संचालन तथा बैठक) नियम 2010, का नियम 9 के उपरांत ग्राम सभा की 3 स्थायी समितियाँ हो गई हैं। ग्राम सभा की तीनों स्थायी समितियों को नीचे चित्र के माध्यम से बताया गया है।



ग्राम सभा की स्थायी समितियों का गठन

- तीनों समितियों का गठन ग्राम सभा द्वारा किया जाएगा।
- ग्राम निर्माण समिति व ग्राम विकास समितियों के अध्यक्ष—सरपंच तथा उपाध्यक्ष—उपसरपंच रहेंगे। जबकि ग्राम सभा स्वस्थ ग्राम तदर्थ समिति का अध्यक्ष किसी महिला सदस्य को नियुक्त किया जाएगा।
- ग्राम पंचायत का सचिव तीनों समितियों का पदेन सचिव होगा।
- ग्राम निर्माण समिति और ग्राम विकास समितियों में एक—एक पंच, एक महिला सदस्य और अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति या पिछड़ा वर्ग से एक सदस्य का चुनाव किया जाएगा। यदि अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति या पिछड़ा वर्ग से कोई सदस्य नहीं है तब अनारक्षित वर्ग से सदस्य चुना जाएगा।
- ग्राम सभा स्वस्थ ग्राम तदर्थ समिति में विषय के संबंध में हित रखने वाले न्यूनतम 12 एवं अधिकतम 20 ऐसे सदस्य होंगे जिनके नाम पंचायत की मतदाता सूची में दर्ज हो। कुल सदस्यों में महिला सदस्यों की संख्या कम से कम 50 प्रतिशत होगी। समिति में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग का कम से कम एक सदस्य होगा। इसके अलावा इन वर्गों से कम से कम एक महिला को भी सदस्य चुना जाएगा। ग्राम की सभी महिला पंच, आशा एवं आंगनवाड़ी कार्यकर्ता, ए.एन.एम., मातृ सहयोगिनी समिति की अध्यक्ष, मध्यान्ह भोजन बनाने वाले स्व-सहायता समूह की अध्यक्ष तथा क्षेत्र का हेण्डपम्प मेकेनिक/सहायक मेकेनिक इस समिति के पदेन सदस्य होंगे।

ग्राम सभा की स्थायी समितियों की बैठक

- स्थाई समितियों की महीने में कम से कम एक बैठक जरूर किए जाने का नियम है।
- बैठक बुलाने की जिम्मेदारी अध्यक्ष तथा बैठक का एजेन्डा जारी करने की जिम्मेदारी सचिव की है।
- सभी सदस्यों को बैठक की पूर्व सूचना सचिव द्वारा दी जावेगी।
- यदि एक माह पूरा होने के बाद 10 दिन तक अध्यक्ष द्वारा बैठक नहीं बुलाई जाती है तो सचिव खुद बैठक बुला सकता है।
- यदि स्थाई समिति के आधे सदस्यों द्वारा बैठक बुलाने की मांग लिखित में सभापति से की जाती है तो सभापति द्वारा विशेष बैठक बुलाना जरूरी है जिसकी सूचना सचिव द्वारा बैठक की तारीख से 3 दिन पहले सभी सदस्यों को दिया जाना जरूरी है।
- स्थाई समिति की बैठक में चर्चा व निर्णय हेतु कोई भी सदस्य अपने मुद्दे रख सकते हैं। इसके लिए उन्हें बैठक की सूचना की तारीख से तीन दिन के भीतर, सचिव को लिखित में देना जरूरी है।

ग्राम सभा की स्थायी समितियों की बैठकों में कोरम

- अध्यक्ष को छोड़कर कम से कम आधे यानी पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित होना जरूरी है। कोरम पूरा न हो तो बैठक 1 घंटे के लिये स्थगित की जाएगी। यदि फिर भी बैठक में कोरम पूरा न हो तो बैठक स्थगित कर अगली बैठक की तारीख तय की जाएगी। कोरम पूरा न होने के कारण स्थगित बैठक फिर से होने पर उसमें कोई नए विषय नहीं जोड़े जाएंगे, किन्तु उसमें भी कोरम पूरा होना आवश्यक है।

ग्राम सभा की स्थायी समितियों की बैठकों में फैसले

- स्थाई समिति द्वारा सभी फैसले बैठक में सदस्यों से चर्चा करके लिए जाने का नियम है। यदि किसी मुद्दे पर सदस्यों में मतभेद है तो बहुमत से फैसला लिया जा सकता है। बहुमत से फैसला लेते समय सभापति का मत तभी लिया जाएगा, जब दोनों पक्षों के मत बराबर हो।

ग्राम सभा की स्थायी समितियों के कार्य :

ग्राम पंचायत की स्थायी समितियों की तरह ही ग्राम सभा की स्थायी समितियों के कार्य तय किये गए हैं, जिन्हें नीचे दी गई तालिका में बताया गया है :

ग्राम निर्माण समिति	ग्राम विकास समिति	ग्राम सभा स्वस्थ ग्राम तदर्थ समिति
<ol style="list-style-type: none"> 1. ग्राम पंचायत की एजेन्सी के रूप में, उसके अधीन रहकर ग्राम सभा द्वारा अनुमोदित 5 लाख रुपये तक के समस्त प्रकार के निर्माण कार्य कराना 2. निर्माण कार्यों पर किये गए व्यय का ग्राम सभा की बैठक में अनुमोदन कराना 3. यह समिति निर्माण कार्यों के मासिक व्यय का मदवार ब्यौरा और कार्यों की प्रगति रिपोर्ट ग्राम पंचायत की "निर्माण तथा विकास समिति" के समक्ष प्रस्तुत करने हेतु उत्तरदायी है 4. समस्त निर्माण कार्यों एकजाई प्रगति रिपोर्ट ग्राम सभा में प्रस्तुत करना तथा कार्यों के संबंध ग्राम सभा द्वारा लिये गए निर्णयों का पालन करना। 5. कराए गए कार्यों का कलेक्टर या जिला पंचायत द्वारा अधिकृत एजेन्सी द्वारा तकनीकी मूल्यांकन कराना। 6. ग्राम पंचायत, ग्राम निर्माण समिति को सौंपे गए निर्माण कार्यों के संबंध में कोई भी जानकारी मांग सकेगी और उस पर अपनी राय दे सकेगी। 7. उपरोक्त के अलावा अन्य वे समस्त कार्य जो ग्राम सभा द्वारा ग्राम निर्माण समिति को सौंपे जाएं। 	<ol style="list-style-type: none"> 1. लोक संपदा जैसे कि भूमि, वन, जल संसाधन, खनिज संसाधन तथा पर्यावरण का प्रबंधन तथा इन्हें अतिक्रमण से बचाना 2. कृषि, पशुपालन, सहकारिता, भूमि उद्धार से संबंधित विषय जिसमें भूमि संरक्षण, कंटूर बंडिंग, मत्स्यपालन, कम्पोस्ट खाद बनाना, बीज वितरण भी सम्मिलित है तथा कृषि एवं पशुधन से संबंधित कार्य कराना 3. ग्राम सभा क्षेत्र में लोक स्वास्थ्य जैसे कि टीकाकरण, रोग के निवारण के लिए उपाय, परिवार नियोजन, पल्स पोलियो, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा औषधालय, सफाई, जलप्रदाय तथा जल निकास आदि से संबंधित कार्य कराना 4. ग्राम की सुरक्षा जैसे कि जीवन तथा संपत्ति की सुरक्षा, बाढ़, सूखा, भूकंप आदि के समय राहत से संबंधित कार्य कराना 5. अधोसंरचना जैसे कि ग्रामीण सड़क, संचार, ग्रामीण गृह निर्माण, लोक भवन तथा ऊर्जा आदि से संबंधित कार्य कराना 6. प्राथमिक शिक्षा तथा साक्षरता से संबंधित कार्य कराना 7. छुआछूत को हटाए जाने, अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गों के कल्याण से संबंधित समस्त विषय। 	<ol style="list-style-type: none"> 1. महिला एवं बाल विकास विभाग द्वारा संचालित योजनाओं की कार्ययोजना बनाना तथा कार्यान्वयन में सहयोग देना। 2. आंगनवाड़ियों में भौतिक सुविधाओं और अधोसंरचनाओं की जरूरतों को पंचायत के सहयोग से पूरा कराना। 3. मध्याह्न भोजन की नियमितता और गुणवत्ता की निगरानी रखना। 4. आंगनवाड़ी केन्द्रों के खुलने और बंद होने के समय की निगरानी। 5. प्रति सोमवार आंगनवाड़ी केन्द्रों पर संचालित योजनाओं की समीक्षा करना। जिसमें मुख्यतः यह जानना कि अतिकम तथा कम वजन वाले बच्चों के और उनके माता-पिता की केन्द्र की सेवाएं प्राप्त करने में कितनी भागीदारी है। 6. पोषणाहार खाते में प्राप्त राशि के उपयोग के संबंध निर्णय लेना।

सामाजिक बुराई जैसे दहेज को हटाना तथा बीमार, वृद्ध तथा निराश्रित, महिला का कल्याण तथा बाल कल्याण से संबंधित कार्य कराना

8. इसके अलावा वे समस्त कार्य, जो ग्राम सभा द्वारा समिति को सौंपे जाएं।

विभिन्न कार्यक्रमों के तहत बनायी जाने वाली समितियां

ग्राम पंचायत और ग्राम सभा की स्थायी समितियों के अलावा अलग-अलग कार्यक्रमों के लिये भी ग्राम सभा स्तर पर समितियों का गठन किया जाता है। जिनकी जानकारी आगे तालिका में दी गई है:-

कार्यक्रम आधारित गठित की जाने वाली समितियां		
समिति	समिति के गठन की प्रक्रिया	समिति के कार्य
शाला प्रबंधन समिति : (प्राथमिक एवं माध्यमिक स्तर की शालाओं के प्रबंधन हेतु प्रत्येक शाला में ऐसी समिति गठित करने का प्रावधान है। इसका गठन प्रतिवर्ष किया जाता है)	<ol style="list-style-type: none"> 1. प्रथमिक शाला की समिति में 18 सदस्य होंगे। 2. माध्यमिक शाला की समिति में 16 सदस्य होंगे। 3. समिति में कम से कम 50 प्रतिशत महिलाएं होना चाहिये। 4. समिति में शाला में दर्ज बच्चों के माता-पिता या संरक्षक और चुने हुए 2 जनप्रतिनिधि शामिल होंगे। 5. उक्त समिति में एक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष होंगे जो समिति सदस्यों के बीच से चुने जावेंगे, शाला के प्रधानाध्यापक या वरिष्ठ शिक्षक व वरिष्ठ महिला शिक्षक समिति के सदस्य होंगे। प्रधान अध्यापक या वरिष्ठ शिक्षक समिति के सचिव होंगे। 	<ol style="list-style-type: none"> 1. विद्यालय की विकास योजना बनाना एवं उसकी सिफारिश करना। 2. सरकार से, शिक्षा विभाग से या अन्य स्रोतों से प्राप्त अंशदान एवं उसके उपयोग की देखरेख करना। 3. सभी शिक्षक नियमित एवं समय पर शाला में उपस्थिति हों, साथ ही कोई शिक्षक प्रायवेट ट्यूशन या प्रायवेट शिक्षण कार्य न करे यह सुनिश्चित करना। 4. माता-पिता व संरक्षक के साथ बैठकें करना एवं बच्चों की शाला में नियमित उपस्थिति सुनिश्चित करना। 5. स्थानीय लोगों व

		बच्चों को कर्तव्य व जिम्मेदारियों के बारे में आसान तरीकों से जानकारी देना।
वाटरशेड समिति : (जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजना के कार्य क्षेत्र में शामिल माइक्रो वाटरशेड में परियोजना क्रियान्वयन, एजेंसी व परियोजना क्रियान्वयन दल की तकनीकी सहायता, मार्गदर्शन एवं पर्यवेक्षण में परियोजना का कार्यान्वयन वाटरशेड समिति करेगी)	<ol style="list-style-type: none"> 1. समिति का गठन ग्राम सभा द्वारा किया जायेगा। 2. वाटरशेड समिति के गठन की कार्यवाही परियोजना क्रियान्वयन दल की उपस्थिति में की जायेगी। 3. वाटरशेड समिति का गठन प्रत्येक उपयोगकर्ता समूह व स्वसहायता समूह के एक-एक प्रतिनिधि और परियोजना क्रियान्वयन दल के एक सदस्य को शामिल कर किया जायेगा। 4. वाटरशेड समिति में आधे सदस्य अनुसूचित जाति/जनजाति समुदाय, महिलाओं, भूमिहीन व्यक्तियों तथा लघु व सीमांत कृषक होंगे। 5. अध्यक्ष का चुनाव ग्राम सभा में बहुमत के आधार पर परियोजना क्रियान्वयन दल के पर्यवेक्षण में किया जायेगा। 6. जहां एक माइक्रो वाटरशेड में एक से अधिक ग्राम पंचायत शामिल हों, वहां प्रत्येक ग्राम पंचायत के लिए अलग-अलग वाटरशेड समितियां गठित की जायेंगी। 	<p>ग्रामीणों को परियोजना के उद्देश्यों, कार्यों और विभिन्न पहलुओं पर सतत अवगत करवाना और उनसे निरन्तर संवाद कर संपर्क में रहना।</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. परियोजना क्रियान्वयन दल को सौंपे गये दायित्वों को निभाने और पूरा करने में आवश्यक सहयोग एवं समन्वय प्रदान करना। 2. यह सुनिश्चित करना कि परियोजना के कार्यकलापों के चयन, उपयोगकर्ता समूहों व स्वसहायता समूहों के गठन और विस्तृत परियोजना रिपोर्ट में शामिल कार्यकलापों में गरीब ग्रामीणों, महिलाओं, भूमिहीनों तथा लघु व सीमांत कृषकों के हितों को पर्याप्त रूप से ध्यान दिया गया है/सम्मिलित किया गया है। 3. परियोजना क्रियान्वयन एजेंसी और परियोजना क्रियान्वयन दल के सहयोग से वार्षिक कार्य योजना तैयार कराना। 4. परियोजना क्रियान्वयन दल के मार्गदर्शन एवं सहयोग से परियोजना का गुणवत्तापूर्ण तथा तकनीकी रूप से कार्यान्वयन, विस्तृत

		परियोजना प्रतिवेदन तैयार करना। 5. परियोजना के अन्य कार्यकलापों के संबंध में वित्तीय एवं प्रशासनिक अधिकारों का उपयोग करना। 6. कार्यान्वित हो रहे कार्यकलापों की निरंतर निगरानी करना।
ग्राम सामाजिक संपरीक्षा समिति	1. समिति का गठन ग्राम सभा के माध्यम से किया जाता है। 2. समिति में 50 प्रतिशत सदस्य मनरेगा योजना में काम करने वाले मजदूर होंगे जिनका चयन को ग्राम सभा में किया जाता है। 3. समिति में महिला सदस्यों की संख्या कम से कम एक तिहाई होना चाहिये। 4. समिति का कार्यकाल 6 माह का होता है। 5. समिति में पंचायत प्रतिनिधि या उनके परिवार के किसी सदस्य को नहीं रखा जा सकता।	1. समिति का मुख्य कार्य पंचायत द्वारा किये गए कार्यों का सामाजिक अंकेक्षण कराना। 2. पंचायत द्वारा कराए गए कार्यों का भौतिक व मौखिक सत्यापन और कार्यों के दस्तावेजों का सत्यापन कर कार्यों के गुण दोषों की पहचान करना। 3. सत्यापन में मिली जानकारी के आधार पर प्रतिवेदन तैयार करना और आवश्यक कार्यवाही हेतु ग्राम सभा में प्रस्तुत करना।

संयुक्त वन प्रबंधन के तहत गठित समितियां :

वनों की देखरेख में जनभागीदारी सुनिश्चित करने के लिए वन विभाग ने संयुक्त वन प्रबंधन की अवधारणा को अपनाया है। वन सुरक्षा एवं वन विकास के समस्त कार्यों में जन भागीदारी को सुनिश्चित करने के लिये मध्यप्रदेश शासन द्वारा 22 अक्टूबर, 2001 को संशोधित संकल्प पारित किया गया है, जिसमें निम्नानुसार तीन प्रकार की संयुक्त वन प्रबंधन समितियों के गठन का प्रावधान है :

1 वन सुरक्षा समिति : सघन वनक्षेत्रों में वनखंड सीमा से 5 किमी की दूरी तक स्थित ग्रामों में वन सुरक्षा समिति के गठन का प्रावधान है। यह ऐसे वनक्षेत्र हैं जिनसे नियमित वानिकी कार्यों के अंतर्गत वन उत्पाद प्राप्त किये जाते हैं।

2 ग्राम वन समिति : बिरल वन क्षेत्रों में वनखंड सीमा से 5 किमी की दूरी तक स्थित ग्रामों में ग्राम वन समिति के गठन का प्रावधान है। यह ऐसे वन क्षेत्र हैं जो जैविक दबाव के कारण विरल हो गये हैं तथा जिनका पुनर्वनीकरण या पुनः स्थापन किया जाना आवश्यक है।

3. ईको विकास समिति : इस समिति का प्रावधान ऐसे क्षेत्रों के लिए है जहां राष्ट्रीय उद्यान तथा अभ्यारण्य है। इन क्षेत्रों की सीमा में आने वाले समस्त ग्राम, उनकी बाहरी सीमा से 5 किमी की परिधि (घेरे) में स्थित ऐसे ग्राम जिनका प्रभाव संरक्षित क्षेत्र के प्रबंध पर पड़ता है तथा जहां बफर क्षेत्र चिन्हित है, वहां के समस्त ग्रामों में वनों के प्रबंध में जन-सहयोग प्राप्त करने हेतु ईको विकास समिति के गठन का प्रावधान है।

उपरोक्त समितियों के गठन की प्रक्रिया :

समस्त ग्रामीण मतदाता समिति की आम सभा के सदस्य होंगे। समिति अध्यक्षों के कुल पदों से एक तिहाई पद महिलाओं हेतु आरक्षित किये गए हैं। साथ ही अध्यक्ष/उपाध्यक्ष में से एक पद पर महिला का होना अनिवार्य किया गया है। अनुसूचित जाति, जनजाति व पिछड़ा वर्ग के सदस्यों का अनुपात ग्राम सभा में यथासंभव इनकी जनसंख्या के अनुपात में होगा तथा कार्यकारिणी में न्यूनतम 33 प्रतिशत महिलाएं होंगी।

जैव विविधता प्रबंधन समिति :

जैव विविधता अधिनियम 2002 के अनुसार, प्रत्येक स्थानीय निकाय में जैव विविधता प्रबंधन समिति का गठन किया जाएगा। स्थानीय निकाय में ग्राम सभा भी शामिल है। यह समिति जैव विविधता के संरक्षण व संवर्धन, टिकाऊ उपयोग, जैव विविधता का दस्तावेजीकरण, भूमि और स्थानीय स्तर पर उगाई जाने वाली फसलों की किस्मों का संरक्षण व संवर्धन, पालतू पशुओं और सूक्ष्मजीवों की नस्लों और जैव विविधता से संबंधित स्थानीय ज्ञान को लोक जैव विविधता पंजी में दर्ज करेगी।

जैव विविधता प्रबंधन समिति में कम से कम 7 सदस्य होंगे, जिसमें कम से कम एक तिहाई महिला सदस्य होंगी। समिति में अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति का प्रतिशत कुल जनसंख्या में उनके प्रतिशत से कम नहीं होगा। समिति के सदस्यों में जड़ी-बूटी के जानकार, किसान, लघु वनोपज इकट्ठा करने वाले, उपभोक्ता संगठन के प्रतिनिधि, सामुदायिक कार्यकर्ता, शिक्षाविद या किसी संगठन का कोई ऐसा व्यक्ति या प्रतिनिधि जिनके बारे में ग्राम पंचायत या स्थानीय निकाय को यह विश्वास हो कि इनका जैव विविधता प्रबंधन समिति में महत्वपूर्ण योगदान हो सकता है, समिति के सदस्य हो सकेंगे। स्थानीय निकाय वन, कृषि, पशुपालन, स्वास्थ्य, मछली पालन तथा शिक्षा विभाग में से 6 विशेष आमंत्रितों के नाम निर्देशित कर सकती है। समिति के अध्यक्ष का चयन स्थानीय निकाय के अध्यक्ष की अध्यक्षता में आयोजित बैठक में किया जावेगा।

स्थानीय निकाय चाहे तो एक अलग समिति का गठन कर सकता है या वर्तमान किसी भी समिति को यह दायित्व सौंप सकता है।

कैसे करें समितियां कार्यों की निगरानी

ग्राम सभा में गठित होने वाली विभिन्न समितियों का काम उन्हें सौंपे कार्यों का क्रियान्वयन करना है। साथ ही समिति का काम संबंधित सेवाओं की निगरानी करना भी है। उदाहरण के लिए शाला प्रबंधन समिति का दायित्व है कि वह स्कूल की निगरानी कर यह देखें कि वहां पढ़ाई की क्या स्थिति है, बच्चों एवं शिक्षकों

की उपस्थिति कितनी है? मध्याह्न भोजन की गुणवत्ता एवं नियमितता कैसी है? आदि। अन्य समितियों को भी इसी तरह संबंधित सेवाओं की निगरानी करना जरूरी है। इस बारे में यहां यह सवाल सामने आता है कि समितियों के सदस्य निगरानी कैसे करें? इस सवाल के संदर्भ में निगरानी की प्रक्रिया और कौशल इस प्रकार है:-

1. संबंधित सेवा का दौरा करना

निगरानी के लिए संबंधित सेवा को दौरा करना यानी वहां जाकर देखना एक बुनियादी प्रक्रिया है। सार्वजनिक सेवाओं का दौरा करने के लिए यह जरूरी है कि समिति के सदस्य समूह में जाएं, न कि अकेले। इससे चर्चा एवं विचार-विमर्श में मदद मिलेगी। लगभग चार या पांच लोगों का समूह होना चाहिए, जिसमें महिलाएं भी शामिल हों।

2. अवलोकन

अवलोकन निगरानी का दूसरा महत्वपूर्ण कदम है। अवलोकन का मतलब किसी चीज को गहराई से देखना है। उदाहरण के लिए यदि हम आंगनवाड़ी का दौरा करते हैं तो यह देख सकते हैं कि वहां कितने बच्चों उपस्थित हैं, आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका क्या करती हैं, वहां साफ-सफाई और पीने के पानी की क्या व्यवस्था है तथा पोषण आहार एवं भोजन कैसा है आदि। इस तरह अन्य सार्वजनिक सेवाओं का अवलोकन कर वहां की स्थितियां पता लगायी जा सकती हैं। अवलोकन के अंतर्गत कहां क्या स्थिति देखने को मिली, यह एक डायरी में लिखना चाहिए। यदि कुछ खामियां निकलकर आती हैं तो निराकरण हेतु संबंधित विभाग के जिम्मेदार अधिकारियों को लिखित में अवगत कराया जा सकता है।

3. दस्तावेजों का अध्ययन

हर सार्वजनिक सेवा में चाहे वे स्कूल, आंगनवाड़ी या राशन दुकान आदि हों, कुछ रजिस्टर एवं लिखित दस्तावेज होते हैं। निगरानी के दौरान उन दस्तावेजों को पढ़कर भी वहां की स्थिति का पता लगाया जा सकता है। उदाहरण के लिए यदि स्कूल की निगरानी करने जाते हैं तो वहां शिक्षकों एवं बच्चों के उपस्थिति रजिस्टर देखकर पता लगा सकते हैं इनकी उपस्थिति की क्या स्थिति है। इसी तरह मध्याह्न भोजन रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर आदि कई दस्तावेज होते हैं।

4. कर्मचारियों से संवाद

कर्मचारियों से संवाद निगरानी का एक खास पहलू है। निगरानी दल द्वारा वहां उपस्थित कर्मचारियों से बातचीत कर उस सेवा की स्थिति जानी जा सकती है तथा वहां की समस्याओं के समाधान ढूँढे जा सकते हैं। कर्मचारियों से बातचीत में यह नहीं झलकना चाहिए कि हम कोई गलती ढूँढने आए हैं, बल्कि यह स्पष्ट करना चाहिए कि निगरानी का मुख्य उद्देश्य उस सेवा को बेहतर बनाना और उस तक सभी पात्र एवं जरूरतमंद लोगों की पहुंच बनाना है।

अभ्यास

प्रशिक्षण के बाद प्रतिभागियों के साथ नीचे दिये गए अभ्यास को कराएं। यदि प्रतिभागियों में लिखने-पढ़ने वालों की संख्या कम हो तो समूह बनाकर भी अभ्यास कराया जा सकता है। समूह बनाते समय इस बात का ध्यान रखें कि हर समूह में कम से कम एक-दो प्रतिभागी लिखने पढ़ने वाले अवश्य हों। यदि प्रतिभागियों में कोई भी पढ़ा लिखा नहीं है तो खुले मंच में प्रतिभागियों के साथ नीचे दिये गए प्रश्न पूछें। खुले मंच में प्रश्न करते समय ध्यान रखें कि एक प्रतिभागी को केवल एक प्रश्न का जवाब देने का अवसर दें, ताकि अधिक से अधिक प्रतिभागियों को अवसर मिल सके।

1. ग्राम सभा की स्थायी समिति के अन्य सदस्य कौन-कौन होते हैं, इनका चयन कैसे किया जाता है ?
.....
2. इन समितियों में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और महिलाओं में से कितने-कितने सदस्य का चयन जरूरी है ?
.....
3. स्थायी समितियों से पंचायत को क्या लाभ है ?
.....
4. अस्थाई समितियों का कार्यकाल कब तक रहता है ? एक-दो उदाहरण बताएं।
.....
5. स्थायी समिति की बैठकों में कोरम पूरा होने के लिये कितने सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य है ?
.....
6. यदि कोरम पूरा न हो तो बैठक के लिये क्या प्रावधान हैं ?
.....
7. स्थायी समितियों की बैठक में मुद्दों पर निर्णय कैसे लिये जाते हैं ?
.....
8. यदि किसी मुद्दे पर निर्णय में आधे सदस्यों का मत हों तथा आधे सदस्यों का मत न में हो तो, निर्णय कैसे लिया जाएगा ?
.....
9. ग्राम सभा की स्थायी समितियां किसके नियंत्रण में काम करती है तथा किसको जवाबदेह हैं ?
.....
10. स्थायी समितियों की बैठकों की तारीख कौन तय करता है और बैठक किसके द्वारा बुलाई जाती है ?

.....
11. ग्राम सभा की स्थायी समितियों के अलावा, क्या पंचायत में और किसी प्रकार की समिति होती है ?
.....