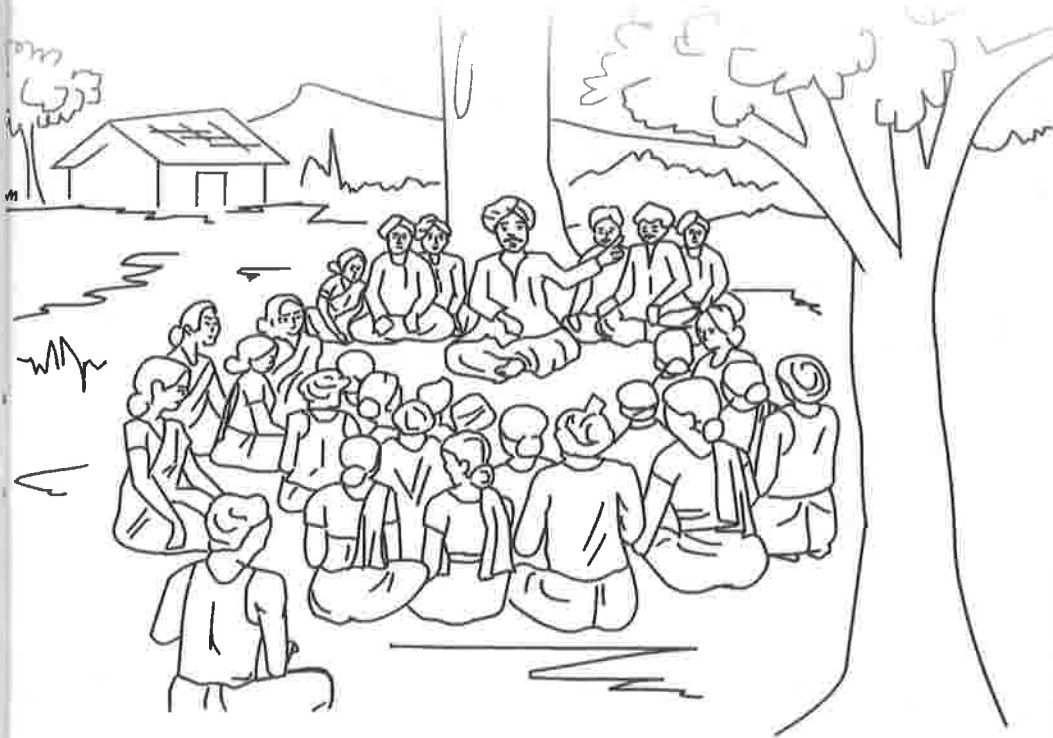


# हमारा ग्राम सभा



झारखंड 2017

इस प्रवेशिका का मूल प्रारूप एकजुट संस्था के सदस्य द्वारा विकसित किया गया है। यह सदस्य अन्य नेटवर्क के सहयोगियों (पार्टनर्स) के साथ मिलकर, पोषण और खाद्य सुरक्षा के अधिकारों के लिए काम करता है। प्रस्तुत संस्करण एकजुट संस्था के मदद के द्वारा प्रकाशित किया गया है।



## विषय—वस्तु

★ ग्राम सभा:—	05
★ ग्राम सभा की बैठक:—	06
★ बैठकों का संयोजन:—	06
★ पीठासीन पदाधिकारी:—	07
★ ग्राम सभा की शक्तियाँ और कृत्य एवं उसकी वार्षिक बैठक:—	09
★ संविधान के अनुच्छेद की धारा 243 (जी) शक्तियाँ:—	16
★ अभी तक पंचायतों को अधिकार दिया गया।:—	17
★ पेसा के तहत अनुसूचित क्षेत्र / सामान्य क्षेत्र:—	18—20
★ सामान्य / अनुसूचित क्षेत्र की ग्राम सभा (अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न):—	21
★ अनुसूचित क्षेत्र की ग्राम सभा (अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न):—	25
★ ग्राम सभा की स्थायी समिति समिति (अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न)	29
★ ग्राम सभा आयोजित करने के पूर्व का चेकलिस्ट:—	35
★ ग्राम सभा आयोजित करने के दौरान का चेक लिस्ट:—	37

## प्रस्तावना

झारखण्ड पंचायती राज्य अधिनियम 2001 में परिभाषा 'ग्राम' का तात्पर्य है कोई ऐसा ग्राम, जिसे राज्य सरकार द्वारा सरकारी गजट में अधिसूचना के द्वारा इस अधिनियम के प्रयोजनार्थ ग्राम के रूप में विनिर्दिष्ट किया गया है, जिसके अन्तर्गत है इस प्रकार विनिर्दिष्ट किए गए ग्रामों/टोलों का समूह शब्द 'ग्राम' में सम्मिलित है, राजस्व गांव परन्तु अनुसूचित क्षेत्र में ग्राम का तात्पर्य है अनुसूचित क्षेत्र में कोई ऐसा ग्राम जिसमें साधारणतया आवास या आवासों का समूह टोलों का समूह होगा, जिसमें सामुदाय समाविष्ट हो तथा जो परम्पराओं और रूढ़ियों के अनुसार अपने कार्यकालापो का प्रबंध करता है। जैसे—

ग्राम सभा अपनी गांव की जमीन की रक्षा करने में संक्षम है। वह बेजा कब्जों की रोकथाम कर सकती है और गैर कानूनी ढंग से जमीन कब्जा की गयी हो तो जमीन की वापसी करा सकती है। अगर सरकार या कोई भी कंपनी को अपनी परियोजना लगाने के लिए जमीन की आवश्यकता है तो उन्हें जमीन लेने से पूर्व ग्राम सभा से सलाह लेना अनिवार्य है। इसी प्रकार गौण खनिजों के सर्वे तथा उत्खनन का पट्टा देने से पूर्व ग्राम सभा की सिफारिश अनिवार्य है। ये अधिकार पेसा कानून ने ग्राम सभा को दिये हैं।

झारखण्ड पंचायती राज अधिनियम पेशा में ग्राम पंचायतों और पंचायतों और पंचायतों के दिये गये अति महत्वपूर्ण अधिकारों जैसे भूमि स्थानांतरण, भूमि अधिग्रहण से पूर्व परामर्श, मद्य निशेध, लघु वन उपज, गौण खनिजों, मेलों, बाजारों साहुकारों जैसे महत्वपूर्ण विषयों से वंचित करता है।

लेकिन फिर भी झारखण्ड पंचायती राज अधिनियम 2001 ग्राम सभाओं के कई महत्वपूर्ण अधिकार देता है। इस अधिनियम के धारा 10 में ग्राम सभा के कार्यों की सूची दी गई है। इसके अनुसार ग्राम सभा गांव के आर्थिक विकास के लिये योजनाओं की पहचान, एवं प्राथमिकता निर्धारण, ग्राम पंचायत के वार्षिक बजट एवं लेखा जोखा पर विचार-विमर्श, ग्राम पंचायत के विभिन्न योजनाओं की क्रियान्वयन की देखरेख, धन का उचित उपयोग तथा गरीबी उन्मूलन एवं अन्य कार्यक्रमों के लाभकों की पहचान, सामाजिक क्षेत्रों की संस्थाओं पर ग्राम पंचायत के माध्यम से नियंत्रण, भूमि जल, वन जैसे प्राकृतिक स्रोतों का प्रबंधन कर सकती है।

## झारखण्ड पंचायती राज अधिनियम 2001

### अध्याय-2 ग्राम सभा

#### धारा-3

- (i) इस अधिनियम के प्रयोजनार्थ राज्य सरकार के निर्देश पर जिला दण्डाधिकारी जिला गजट में अधिसूचना द्वारा, किसी ग्राम या ग्रामों के समूह को ग्राम (सभा) के रूप में विनिर्दिष्ट कर सकेगा, परन्तु यह कि जहाँ ग्राम सभा ग्रामों के समूह के लिए स्थापित की जाए वहाँ सबसे अधिक जनसंख्या वाले ग्राम का नाम ग्राम सभा के रूप में विनिर्दिष्ट किया जाएगा।
- (ii) ग्राम सभा का तात्पर्य है ग्राम पंचायत क्षेत्र के भीतर समाविष्ट किसी राजस्व गाँव से संबंधित मतदाता सूची में पंजीकृत व्यक्तियों से मिलकर बनने वाली कोई निकाय।
- (iii) साधारणतया ग्राम के लिए एक ग्रामसभा का गठन होगी, परन्तु अनुसूचित, क्षेत्र में ग्राम सभा के सदस्य यदि ऐसा चाहे, तो किसी ग्राम में एक से अधिक ग्राम सभा का गठन ऐसी रीति में किया जा सकेगा जैसा कि विहित किया जाए और ऐसी प्रत्येक ग्राम सभा के क्षेत्र में आवास या आवासों का समूह अथवा छोटे गाँव/टोलों का समूह होगा, जिसमें समूदाय समाविष्ट हो, जो परम्परा एवं रूढ़ियों के अनुसार अपने कार्य-कलाप का प्रबंध करेगा।

## ग्राम सभा की बैठक

### धारा- 5

ग्राम सभा की बैठक समय-समय पर होगी, परन्तु किसी दो बैठकों के बीच का अन्तराल तीन माह से अधिक का नहीं होगा, परन्तु ग्राम सभा के एक तिहाई सदस्यों की लिखित माँग किए जाने पर यदि पंचायत समिति, जिला परिषद या उपायुक्त/जिला दण्डाधिकारी द्वारा अपेक्षा की जाए तो ऐसी अपेक्षा किये जाने के 30 दिन के भीतर असाधारण बैठक बुलाई जा सकेगी।

### बैठकों का संयोजन

#### धारा-6

- (i) बैठक का सूचना ग्राम पंचायत कार्यालय के सूचना पट में चिपका दी जायेगी एवं प्रसार माध्यम (यथा ड्रगड्रुगी, ढोल एवं ध्वनि विस्तारक यंत्र) के द्वारा पर्याप्त रूप से जनता के बीच प्रचारित की जाएगी।
- (ii) ग्राम सभा की बैठक के संयोजन एवं संचालन का दायित्व मुखिया का होगा। यदि (मुखिया) इस अधिनियम के अधीन यथानिर्दिष्ट रीति से बैठक का संयोजन नहीं कर पाता है तो पंचायत समिति का कार्यपालक पदाधिकारी या उनके द्वारा प्राधिकृत पंचायत का विहित पदाधिकारी ऐसी बैठक का संयोजन करेगा, परन्तु इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट अन्तरालों पर बैठक बुलाने में असफल रहने पर वह मुखिया का पद धारण करने से वंचित हो जाएगा।

परन्तु इस उपधारा के अधीन विहित अधिकारी द्वारा मुखिया के विरुद्ध तब तक कोई आदेश पारित नहीं किया जाएगा, जब तक उसे सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर नहीं दिया जाता है।

धारा -7 कोरम

- (i) किसी बैठक की कोरम ग्राम सभा के सदस्यों की  $1/10$  भाग की, जिनमें कम से कम  $1/3$  भाग महिला होगी संख्या से पूरी होगी परन्तु अनुसूचित क्षेत्र किसी बैठक की कोरम ग्राम सभा के सदस्यों की  $1/3$  भाग की, जिसमें कम से कम  $1/3$  भाग महिला होगी, संख्या से पूरी होगी।
- (ii) यदि बैठक हेतु निर्धारित किए गये समय पर कोरम के लिए आवश्यक संख्या में सदस्य उपस्थित नहीं है तो बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति बैठक की ऐसी आगामी तिथि एवं समय के लिए स्थागित कर देगा, जैसा कि वह निश्चय करें तथा एक नई सूचना विहित रीति में दी जाएगी और ऐसे स्थगित बैठक के लिए कोरम आवश्यक नहीं होगी, परन्तु ऐसी बैठक में किसी नये विषय पर विचार नहीं किया जाएगा।

पीठासीन पदाधिकारी

धारा-8

- (i) ग्राम सभा की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता संबद्ध ग्राम पंचायत का मुखिया और उसकी अनुपस्थिति में उप-मुखिया करेगा।
- (ii) बैठक में मुखिया एवं उप-मुखिया दोनों के अनुपस्थिति की स्थिति में ग्राम सभा की बैठक की अध्यक्षता ग्राम सभा के ऐसे सदस्य द्वारा की जाएगी, जो बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत से उस प्रयोजन के लिए निर्वाचित किया जाए।

- (iii) अनुसूचित क्षेत्रों में ग्राम सभा की बैठक की अध्यक्षता, ग्राम सभा के अनुसूचित जन-जातियों के किसी ऐसे सदस्य द्वारा की जाएगी, जो पंचायत का मुखिया, उप-मुखिया या कोई सदस्य नहीं हो, और उस क्षेत्र में परम्परा से प्रचलित रीति-रिवाज के अनुसार मान्यता प्राप्त व्यक्ति 'हो' जो ग्राम प्रधान तथा माँझी, मुण्डा पाहन, महतो या किसी अन्य के नाम से जाना जाता हो, द्वारा अथवा उसके द्वारा प्रस्तावित अथवा बैठक में उपस्थित सदस्यों (के बहुमत) मनोनीत/समर्थित व्यक्ति द्वारा की जाएगी।

परन्तु यह भी कि जिस ग्राम-सभा क्षेत्र में परम्परा से प्रचलित रीति रिवाज के मान्यता प्राप्त व्यक्ति, जो ग्राम प्रधान यथा माँझी मुण्डा, पाहन, महतो या अन्य नाम से जाने जाते हो गैर अनुसूचित जनजाति के सदस्य हो, तो अनुसूचित क्षेत्रों में ग्राम-सभा की बैठक की अध्यक्षता उनके द्वारा अथवा यदि उक्त क्षेत्र में अनुसूचित जनजाति के अन्य सदस्य हो तो ग्राम प्रधान द्वारा प्रस्तावित अथवा बैठक में उपस्थित सदस्यों की बहुमत से मनोनीत/समर्थित ऐसे व्यक्ति और यदि अनुसूचित-जनजाति के सदस्य न हो, तो ऐसे प्रस्तावित अथवा मनोनीत समर्थित गैर अनुसूचित जनजाति के व्यक्ति द्वारा की जाएगी।

#### धारा-9

किसी व्यक्ति के ग्राम सभा की बैठक में उपस्थिति होने का हक के संबंध में विवाद की स्थिति में बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति, उस ग्राम सभा क्षेत्र की मतदाता सूची में प्रविष्टि के आलोक में, विवाद का अभिनिश्चय करेगा, और उसका ऐसा अभिनिश्चय अंतिम होगा।



## ग्रामसभा की शक्तियाँ और कृत्य एवं उसकी वार्षिक बैठक

### धारा-10

- (I) उन नियमों के अधीन जो राज्य सरकार इस हेतु बनाये और ऐसे साधारण या विशेष आदेश के, जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए जाएँ, अधीन रहते हुए, ग्राम सभा के निम्नलिखित कृत्य होंगे, अर्थात्—
- क. (i) ग्राम के आर्थिक विकास के लिए योजनाओं की पहचान करना तथा उनकी प्राथमिकता निर्धारित करने के लिए सिद्धांतों का निरूपण करना।
- (ii) सामाजिक तथा आर्थिक विकास के लिए ऐसी योजना, जिसमें ग्राम पंचायत स्तर की सभी वार्षिक योजनाएँ सम्मिलित हैं, कार्यक्रमों तथा परियोजनाओं का क्रियान्वयन करने से पूर्व अनुमोदित करना।
- (iii) ग्राम पंचायत की वार्षिक वजट पर विचार-विमर्श पर उस पर सिफारिशें करना।
- (iv) ग्राम पंचायत के अंकेक्षण रिपोर्ट तथा वार्षिक लेखाओं पर विचार करना।
- (v) ग्राम पंचायत की धारा 10 (1) क (2) में विनिर्दिष्ट योजनाओं, कार्यक्रमों तथा परियोजनाओं के लिए निधियों के समुचित उपयोग का अभिनिश्चित करना तथा अभिप्रमाणित करना।
- (vi) गरीबी उन्मुलन तथा अन्य कार्यक्रमों के अधीन लाभुकों के रूप में व्यक्तियों की पहचान करना तथा चयन करना।
- (vii) लाभुकों को निधियों या परिसम्पत्तियों के समुचित उपयोग तथा वितरण को सुनिश्चित करना।
- (viii) सामुदायिक कल्याण कार्यक्रमों के लिए लोगों को गतिशील करना एवं नगद या जिन्स में या दोनों रूपों में अंशदान और स्वैच्छिक श्रामिकों का सहयोग प्राप्त करना।

- (ix) जनसामान्य के बीच सामान्य चेतना, एकता एवं सौहार्द में अभिवृद्धि करना ।
- (x) सामाजिक प्रक्षेत्रों में ऐसी संस्था तथा ऐसी कृतकारियों पर, जो ग्राम पंचायत को अन्तरित या ग्राम पंचायत द्वारा नियुक्त किए गए हैं उस पंचायत के माध्यम से नियंत्रण करना ।
- (xi) भूमि जल वन जैसे प्राकृतिक स्रोतों जो ग्राम क्षेत्र की परिसीमा में आते हैं, का संविधान तथा तत्समय प्रवृत्त अन्य सुसंगत विधियों के अनुसार प्रबंध करना ।
- (xii) ग्राम पंचायतों को लघु-जलाशयों के विनियमन तथा उपयोग में परामर्श देना ।
- (xiii) स्थानीय योजना पर तथा ऐसी योजनाओं के स्रोतों एवं व्ययों पर निगरानी रखना ।
- (xiv) स्वच्छता सफाई और न्युसेन्स का निवारण और उपशमन ।
- (xv) सार्वजनिक कुओं और तलाबों का निर्माण, मरम्मत और अनुरक्षण तथा घरेलु उपयोग के लिए पेयजल उपलब्ध कराना ।
- (xvi) नहाने, धोने और पालतु पशुओं को पीने के लिए जल स्रोत उपलब्ध कराना एवं उनका अनुरक्षण ।
- (xvii) सार्वजनिक सड़कों सांडासों, नालियों तथा अन्य सार्वजनिक स्थानों का निर्माण, अनुरक्षण और उसकी सफाई ।
- (xix) उपयोग में न आने वाले कुओं, अस्वच्छ तालाबों खाइयों तथा गड़ढ़ों को भरना ।

- (xx) ग्राम मार्गों और अन्य सार्वजनिक स्थानों पर प्रकाश की व्यवस्था करना ।
- (xxi) सार्वजनिक मार्गों तथा सीनों और उन स्थानों में से निजी सम्पत्ति न हो या सार्वजनिक उपयोग के लिए खुले हो, चाहे ऐसे स्थल पंचायत में निहित हो या राज्य सरकार के हो बाधाओं तथा आगे निकले हुए भाग को हटाना ।
- (xxii) मनोरंजनों, खेल-तमाशों, दुकानों भोजनगृहों और पेय पदार्थों, मिठाइयों, फलों, दूध तथा इसी प्रकार की अन्य वस्तुओं के विक्रेताओं का विनियमन और उस पर नियंत्रण ।
- (xxiii) मकानों, संडासों, मूत्रालय, नालियों तथा फलश शौचालयों के निर्माण का विनियमन ।
- (xxiv) सार्वजनिक भूमि का प्रबंध और ग्राम स्थल का प्रबंध, विस्तार और विकास ।
- (xxv) शवों, पशु-शवों (लावारिस शवों और पशु शवों सहित) और अन्य घृणोत्पादक पदार्थों का इस प्रकार व्यवस्था करना ताकि वे अस्वस्थकर न हों ।
- (xxvi) कचरा इकट्ठा करने के लिए स्थानों की अलग से व्यवस्था करना ।
- (xxvii) मांस का विक्रय तथा परीक्षण का उत्तरदायित्व ।
- (xxviii) ग्राम सभा की सम्पत्ति की देखरेख करना ।
- (xxix) कांजी हाउस की स्थापना और प्रबंध और पशुओं से संबंधित अभिलेखों का रखा जाना ।
- (xxx) राष्ट्रीय महत्व के घोषित किए गए प्राचीन तथा ऐतिहासिक स्मारकों की देखरेख और चारगाहों तथा अन्य भूमियों को बनाए रखा जाना जो ग्राम सभा के नियंत्रण में हो ।

- (xxxix) जन्म, मृत्यु और विवाहों के अभिलेखों को रखा जाना ।
- (xxxix) केन्द्र या राज्य या विधि पूर्वक अन्य संगठनों द्वारा जनगणना या अन्य सर्वेक्षणों में सहायता करना ।
- (xxxix) संक्रामक रोगों की रोकथाम, टीकाकरण आदि कार्यों में सहायता करना ।
- (xxxix) अशक्त तथा निराश्रितों (महिला एवं बच्चों सहित) की सहायता करना ।
- (xxxix) युवा कल्याण, परिवार कल्याण, खेलकूद का विस्तार करना
- (xxxix) वृक्षारोपण एवं ग्रामवनों का संरक्षण,
- (xxxix) दहेज जैसी सामाजिक बुराईयों को दूर करना ।
- (xxxix) अनुसूचित जनजाति, अनुसूचित जाति, पिछड़े वर्गों की दशा सुधारने के लिए एवं अस्पृश्यता निवारण के लिए राज्य सरकार या अन्य सक्षम पदाधिकारी के आदेशों का कार्यान्वयन ।
- (xxxix) बुनियादी सुविधाओं के लिए योजना बनाना एवं उसका प्रबंध करना ।
- (xi) अपंग महिलाओं/बच्चों की सहायता करना ।
- (xii) पंचायत समिति, जिला परिषद के द्वारा सौंपे गए कार्यों को क्रियान्वित करना तथा उनका पर्यवेक्षण करना ।
- (xiii) ग्राम सभा क्षेत्र के भीतर यथाविनिर्दिष्ट स्कीमों के निर्माण कार्य को क्रियान्वित करना तथा उनका पर्यवेक्षण करना ।
- (xiii) राज्य सरकार द्वारा इस अधिनियम या राज्य में तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन सौंपे गए अन्य शक्तियों तथा कृत्यों का पालन करना ।

- (ख) ग्राम सभा ऐसे कृत्यों एवं कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिए निम्नलिखित स्थायी समितियों का गठन कर सकेगी।
- (i) ग्राम विकास समिति
  - (ii) सार्वजनिक सम्पदा समिति
  - (iii) कृषि समिति
  - (iv) स्वास्थ्य समिति
  - (v) ग्राम रक्षा समिति
  - (vi) आधारभूत संरचना
  - (vii) शिक्षा समिति एवं सामाजिक न्याय समिति
  - (viii) निगरानी समिति
- (ग) स्थानों का आरक्षण पदावधि, त्यागपत्र, तथा हटाये जाने के लिए प्रक्रिया, कार्य संचालन सदस्य, सदस्य होने की पात्रता, बैठक, रिक्त को भरे जाने का ढंग, सचिव का चयन तथा स्थायी समितियों की प्रक्रिया ऐसी होगी जैसा विहित प्राधिकारी द्वारा विहित किया जाए।
- (घ) ग्राम विकास समिति, ग्राम के सम्पूर्ण विकास के लिए एक योजना तैयार करेगी तथा इसे ग्राम सभा को अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करेगी।
- (ङ) प्रत्येक ग्राम सभा एक निधि स्थापित कर सकेगी जो निम्नलिखित चार भागों से मिलकर ग्राम कोष कहलाएगा।
- (i) अन्य कोष
  - (ii) श्रम कोष
  - (iii) वस्तु कोष
  - (iv) नगद कोष

**(2) ग्राम सभा की वार्षिक बैठक**

ग्राम पंचायत ग्राम सभा की वार्षिक बैठक, जो आगामी वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ होने के कम-से-कम तीन माह पूर्व किया जाएगा।

- (i) वार्षिक लेखा विवरणी, पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष का प्रशासनिक प्रतिवेदन, अन्तिम अंकेक्षण प्रतिवेदन और उसके संबंध में दिये गए उत्तर यदि कोई हो।
- (ii) आगामी वित्तीय वर्ष के लिए प्रस्तावित विकास तथा अन्य कार्यों से संबंधित कार्यक्रम।
- (iii) ग्राम पंचायत का वार्षिक बजट तथा अगले वित्तीय वर्ष के लिए वार्षिक योजना।
- (iv) निगरानी समिति का प्रतिवेदन।
- (v) ग्राम पंचायत के मुखिया और सदस्यों से किसी विशेष क्रियाकलापों योजना, आय और व्यय के संबंध में मांगा गया स्पष्टीकरण।

**(3)** ग्राम पंचायत इस धारा के अधीन अपने समझ के मामलों के संबंध में ग्राम सभा द्वारा की गयी सिफारिशों को, यदि कोई हो, तत्समय राज्य सरकार के प्रवक्त नियमों के आलोक में क्रियान्वित करेगी।

**(4) अनुसूचित क्षेत्र में ग्राम सभा की अतिरिक्त शक्तियों और कृत्य**

- (i) व्यक्तियों के परम्पराओं तथा रूढ़ियों, उनकी सांस्कृतिक पहचान और सामुदायिक साधनों सरना मसना, (जाहेर थान) को और विवादों के निराकरण के उनके रूढ़िगत तरीकों को, जो संवैधानिक दृष्टिकोण से असंगत न हो, सुरक्षित एवं संरक्षित करेगी एवं आवश्यकतानुसार इस दिशा में सहयोग के लिए ग्राम पंचायत, पंचायत समिति एवं जिला परिषद तथा राज्य सरकार के समक्ष प्रस्ताव विहित रीति से ला सकेगी।

- (ii) ग्राम क्षेत्रों के भीतर के प्राकृतिक स्रोतों को, जिनके अन्तर्गत, भूमि, जल तथा वन आते हैं उसकी परम्परा के अनुसार परन्तु संविधान के उपबंधों के अनुरूप तथा तत्समय प्रवृत्त अन्य सुसंगत विधियों की भावना का सम्यक ध्यान रखते हुए प्रबंध कर सकेगी।
- (iii) स्थानीय योजनाओं, जिनमें जनजातीय उप-योजना सम्मिलित है, तथा ऐसी योजनाओं के लिए स्रोतों एवं व्ययों का प्रावधान कर सकेगी।
- (iv) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग तथा ऐसे कृत्यों, जिसे राज्य सरकार तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन उसे प्रदत्त करे या न्यस्त करने का पालन करेगी।
- (v) ग्राम सभा, ग्राम पंचायत के माध्यम से ग्रामों के बाजारों तथा मेलों जिनमें पशु मेला सम्मिलित है चाहे वे किसी नाम से जानी जाए, प्रबंध करेगी।
- (5) धारा 10 (1) (क) में विनिर्दिष्ट कृत्य तथा धारा 10 (5) में वर्णित अनुसूचित क्षेत्र में ग्राम सभा के अतिरिक्त शक्तियों एवं कृत्यों के अलावा राज्य सरकार समय-समय पर अनुसूचित क्षेत्र में ग्राम सभा को अन्य अतिरिक्त शक्तियाँ तथा कृत्य निर्धारित कर सकेगी।
- (6) ग्राम सभा ग्राम पंचायत के कृत्यों से संबन्धित किसी विषय पर विचार करने के लिए स्वतंत्र होगी तथा ग्राम पंचायत इनकी सिफारिशों को तत्समय प्रवृत्त नियमों के आलोक में कार्यान्वित करेगी।
- (7) धारा 10 (1) (क) तथा धारा 10 (5) में ग्राम सभा के वर्णित कृत्य तत्समय प्रवृत्त सरकार के अधिनियमों / नियमों एवं उनके क्षेत्राधिकार को प्रभावित नहीं करेगी।

- (8) राज्य सरकार साधारण या विशेष आदेश द्वारा ग्राम सभा को सौंपे गये कृत्यों में तथा कर्तव्यों में वृद्धि कर सकेगी या उन्हें वापस ले सकेगी।

**संविधान के अनुच्छेद की धारा 243 (जी) की शर्तों के अनुसार**

11. वीं अनुसूची में सूचीबद्ध 29 विषयों पर पंचायतों की शक्तियों और प्राधिकार प्रदान किया गया है।

1. कृषि व उसके विकास से जुड़े काम।
2. भूमि संरक्षण व भूमि का विकास से जुड़े काम।
3. लघु सिंचाई व वाटर शेड मैनेजमेंट
4. पशुपालन डेयरी व पौल्ट्री
5. मतस्य पालन व उससे जुड़े काम
6. वानिकी व सामाजिक वानिकी
7. लघु वन उपज
8. लघु व फुड प्रोसेसिंग उद्योग
9. खादी ग्राम और कुटीर उद्योग
10. ग्रामीण आवास
11. पेयजल
12. ईंधन व चारा
13. सड़क कलवर्ट पुल आदि
14. ग्रामीण विद्युतीकरण
15. गैर पंपरागत उर्जा
16. तकनीकी व व्यवसायिक शिक्षा
17. व्यस्य व गैर औपचारिक शिक्षा
18. पुस्तकालय
19. सांस्कृतिक गतिविधिया
20. बाजार हाट, मेला
21. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों औषधालयों व स्वच्छता
22. परिवार कल्याण
23. महिला व बाल विकास
24. एस. टी. एसी. व कमजोर वर्ग का विकास
25. पी. डी. एस
26. आधारभूत संरचनाओं का रख रखाव
27. प्राथमिक व माध्यामिक शिक्षा
28. गरीबी उन्मुलन की रोजगार
29. समाज कल्याण



अभी तक पंचायतों को अधिकार दिया गया है विभाग के द्वारा

1. कृषि एवं गन्ना विकास विभाग
2. मानव संसाधन (प्राथमिक शिक्षा) विकास विभाग
3. स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग
4. समाज कल्याण, महिला एवं बाल विकास विभाग
5. पशुपालन एवं मत्स्य विभाग
6. पेयजल एवं स्वच्छता विभाग
7. उद्योग विभाग
8. खाद्य, सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग
9. जल संसाधन विभाग
10. कला एवं खेल विभाग
11. राजस्व निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग
12. ग्रामीण विकास विभाग
13. कल्याण विभाग
14. खान एवं भूविज्ञान विभाग

पेसा के तहत अनुसूचित क्षेत्र

क्र. सं.	जिला	प्रखण्ड	पंचायत की संख्या
1.	रांची	ओरमांझी कांके, रातु, नगड़ी, इटकी, बेड़ों, लापुग, खलारी, मांडर, चान्हो, बुड़मु, सिल्ली, अनगढ़ा, नामकुम, तमाड़ सोनाहातु, बेड़ों, राहे।	303
2.	खुटी	खूटी, अड़की, कर्रा, मुरहू, तोरपा,रनिया,	86
3.	गुमला	गुमला, मालकोट, भरगो, नसिया, कामडरा, डुनरी, अल्बर्ट एक्का, चैनपुर, रायडीह, सिसई, घाधरा,विशुनपुर	156
4.	लोहरदगा	लोहरदगा, कुडू, सेन्हा, भंडरा, कैरो, पेसरार, किसको	66
5.	सिमडेगा	कुरडगा, कौरसई, सिमडेगा, पाकरटांड, टेठईटांगर, बोलवा, लडेगा, बांसओ, कोलेबिरा, बानो	94
6.	पू. सिंहभूम	पोटका, मुसाबनी, जमशेदपुर, राजनगर, बोड़ाम, छालभूगड़ घाटशिला, डुमरिया, गुडाबांध, चाकूलिया, बहसगोड़ा	213
7.	प. सिंहभूम	टोन्डा, चक्रधरपुर, खूटपानी, तांतनगर, मंझारी, झींकपानी, बंदगांव, गुदडी, सोनुआ, गोयलकोरिया, नावामुंडी, मनोहरपुर, आनन्दपुर, हाटगम्हरिया, कुमारडुगी, मंझगांव	216
8.	सरायकेला / खरसावां	ईचागड़, कुकडु, नीमडीइ, चांडिल, पोटका, मुसाबनी, राजनगर, गम्हरिया, कुवाई, खरसावां, सरायकेला	136
9.	दुमका	जाभा, जरमुंडी, सरैयाहाट, दुमका, मसलिया, राजेश्वर, रामगड़, शिकारीपाड़ा, काठीकुड, गोपीकांदर	206

10.	जामताड़ा	नारायणपुर, करमाटाड़ा, जामताड़ा, पतेहपुर, नाला, कुंडहित्त	118
11.	पाकुड़	पाकुड़, हिरणापुर, लिटीपाड़ा, महेशपुर, पकुड़िया, आमरापाड़ा	
12.	लातेहार	हेरहंज, बरियातु, चंदवा, लालेहार, महुआखांड, गारू, बरवाडीह, भनिका, बालूसाथ	115
13.	गढ़वा	भंडरिया, बरगढ़	10
14.	गोड्डा	वोबारीजोर, सुन्दरपहाड़ी	35
15.	साहेबगंज	उछवा, तालझारी, बरहेट, राजमहल, साहेबगंज, भंडरो, बरहड़वा, पतना, बोरियो	166
16.	पलामू	सतबरवा, रबदा, बकोरिया	2

### सामान्य क्षेत्र

क्र. सं.	जिला	प्रखण्ड	पंचायतों की संख्या
1.	पलामू	विश्रामपुर, नवाबाजार, पांडू, चंटारी, रोड, मेदनी नगर, छतरपुर, नवाडीह, पाटन, पड़वा, हुसैनाबाद, मोहम्मदगंज, हैदरनगर, हरिहरगंज, पिपरा, नातु	231
2.	हजारीबाग	विष्णुगढ़, टाटी, झरिया, चुरचुर, डांडी, बरही, चौपारण, बरकटठा, चलकुश बड़कागांव, कैरेझारी, ईचाक, हजारीबाग सदर, दारू, कटकमसांडी, करमदाग, पटमदा	297
3.	रामगढ़	मांडू, रामगढ़, दुलामी, चितरपुर, पतरातू, गाला	143

4.	धनबाद	तोपचांची, टुंडी, पूवी टुंडी, निरमा, गोविन्दपुर, बलियापुर, बाघमारा, धनबाद	256
5.	बोकरो	चास, चंदनकियारी, बेरमो, नवाडीह, जरीडीह, चंद्रपुरा, गोमिया, पेटरवार, कसवार	251
6.	चतरा	इटखोरी, मयुरहंक, गिद्धौर, सिमरिया, टंडवा, चतरा, कन्हाचटी, प्रताजपुर	154
7.	कोडरमा	समगांवा, डोमचांच, मरकच्चो चयनगर, कोडरमा, चंदवारा	109
8.	गिरिडीह	गिरिडीह, बेंगाबाद, गांडेय, बगोदर, बीरनी, सरीया, धनवार, जमुआ, गांवा, तिसरी, देवरी, डुमरी, पोरटांड	359
9.	देवघर	देवघर, मनोहरपुर, सारवां, मधुपुर, देवीपुर, करौ, मारगोमुंडा, सारठ, पालाजोरी, सोनारायठाड़ी	194
10.	गढ़वा	मेराल, गढ़वा, डंडाई, भवनाथपुर, केतार, रमना, मझिआंव, बरडीहा, कांडी, विशुपुर, चिनिया, बुरकी, सगमा, रमकडा, रका	183
11.	गोड्डा	मेहरमा, ठाकुरगेगटी, महगामा, पथरगामा, बसंतराम, गोड्डा, पोडैयाहाट	166

## सामान्य क्षेत्र की ग्राम सभा (अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न)

प्रश्न 1 — ग्राम सभा का कार्यकाल कितने समय का होता है?

उत्तर — ग्राम सभा एक स्थायी निकालय है।

प्रश्न 2 — ग्राम सभा के सदस्य कौन होते हैं?

उत्तर — स्थानीय मतदाता सूची में दर्ज गाँव के 18 वर्ष से अधिक के उम्र का व्यक्ति उस ग्राम सभा का सदस्य होगा।

प्रश्न 3 — ग्राम सभा की बैठक साल में न्यूनतम कितनी बार होनी चाहिए?

उत्तर — ग्राम सभा की बैठक एक साल में कम से कम चार बार होनी चाहिए। ग्राम सभा की दो बैठकों के बीच का अन्तराल तीन माह से अधिक नहीं होना चाहिए। लेकिन, ग्राम सभा के एक-तिहाई सदस्यों की लिखित माँग पर या पंचायत समिति या जिला परिषद् या जिला उपायुक्त द्वारा यदि बैठक की अपेक्षा की जाये तो वैसी स्थिति में 30 दिनों के अन्दर ग्राम सभा की बैठक बुलायी जायेगी।

प्रश्न 4 — ग्राम सभा की बैठक बुलाने एवं अध्यक्षता करने का दायित्व किसका है?

उत्तर — ग्राम सभा की बैठक बुलाने एवं बैठक की अध्यक्षता मुखिया द्वारा की जायेगी।

प्रश्न 5— ग्राम सभा की बैठक की अध्यक्षता मुखिया की अनुपस्थिति में किसके द्वारा की जायेगी?

उत्तर — मुखिया की अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता उप-मुखिया द्वारा की जायेगी। बैठक में मुखिया एवं उप-मुखिया दोनों के अनुपस्थिति की स्थिति में ग्राम सभा की बैठक की अध्यक्षता ग्राम सभा के ऐसे सदस्य द्वारा की जाएगी, जो बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत से अध्यक्षता करने के लिए निर्वाचित किया जाए।

प्रश्न 6 – ग्राम सभा की बैठक के लिए आवश्यक कोरम क्या है? कोरम पूरा नहीं होने की स्थिति में क्या कार्रवाई होगी ?

उत्तर – ग्राम सभा की बैठक का कोरम तभी पूरा होगा जब ग्राम सभा के सदस्य के कम से कम एक दशांश (1/10) सदस्यों की उपस्थिति हो जिसमें कम से कम एक—तिहाई महिला सदस्य होंगी, उदाहरण के लिए यदि किसी ग्राम सभा में कुल सदस्यों की संख्या 200 है तो कोरम के लिए कम से कम 20 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी जिसमें कम से कम 07 महिलाओं की उपस्थिति अनिवार्य होगी। कोरम पूरा नहीं होने की स्थिति में बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति बैठक को ऐसे समय तक के लिए स्थगित करेगा जैसा कि उसके द्वारा निर्धारित किया जाये तथा इस प्रकार स्थगित बैठक की नई सूचना दी जायेगी। इस प्रकार स्थगित बैठक जब अगली बार होती है तो उसके लिए कोई कोरम की आवश्यकता नहीं होगी तथा ऐसी बैठक के निर्धारित एजेंडा में भी कोई बदलाव नहीं होगा।

प्रश्न 7— साधारण बैठक के लिए कितने दिन पूर्व सूचना देना आवश्यक है?

उत्तर – साधारण बैठक के लिए सात दिन पूर्व बैठक की सूचना देना आवश्यक है।

प्रश्न 8 – विशेष बैठक के लिए कितने दिन पूर्व सूचना देना आवश्यक है?

उत्तर – विशेष बैठक के लिए तीन दिन पूर्व बैठक की सूचना देना आवश्यक है।

प्रश्न 9 – बैठक की सूचना में कौन-कौन से जानकारी देना आवश्यक है?

उत्तर – बैठक की सूचना में स्थान, समय, तिथि तथा बैठक के लिए निर्धारित एजेंडा की जानकारी देना आवश्यक है।

प्रश्न 10 – मुखिया के द्वारा बैठक नहीं बुलाने की स्थिति में बैठक आयोजित करने की जावाब देही किसकी है?

उत्तर – यदि मुखिया बैठक का आयोजन नहीं कर पाता है वैसी स्थिति में संबंधित पंचायत समिति के कार्यपालक पदाधिकारी (प्रखण्ड विकास पदाधिकारी) बैठक का आयोजन करेंगे। कार्यपालक पदाधिकारी ऐसी बैठक में अपने स्थान पर किसी सरकारी सेवक को भी भेज सकते हैं।

प्रश्न 11 – ग्राम सभा के समक्ष कौन-कौन सी जानकारी प्रत्येक बैठक में देना अनिवार्य है?

उत्तर – उक्त बैठक में गाँव में संचालित होनेवाली योजनाओं की स्थिति, आय एवं व्यय का विस्तृत विवरण, ऑडिट रिपोर्ट के आधार पर की गई कार्रवाई का विवरण, योजनाओं के क्रियान्वयन की स्थिति इत्यादि के संबंध में रिपोर्ट प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

प्रश्न 12 – ग्राम सभा की बैठक ग्राम सभा के सदस्यों के द्वारा बुलाए जाने की क्या प्रक्रिया है?

उत्तर – यदि मुखिया ग्राम सभा की बैठक बुलाने में असमर्थ है, वैसी स्थिति में ग्राम सभा के एक-तिहाई सदस्यों द्वारा कार्यपालक पदाधिकारी से लिखित माँग किये जाने पर ग्राम सभा की बैठक बुलायी जा सकती है।

प्रश्न 13 – ग्राम सभा के अधिकार एवं कार्य क्या है?

उत्तर – सामाजिक व आर्थिक विकास से संबंधित योजनाओं का प्रस्ताव, कार्यान्वयन से पूर्व योजनाओं का अनुमोदन अंकेक्षण व लेखाओं पर विचार, सार्वजनिक भूमि का प्रबंधन, ग्राम सभा की संपत्ति की देखभाल तथा बुनियादी सुविधाओं की उपलब्धता सुनिश्चित करना एवं सामाजिक चेतना फैलाने जैसे महत्वपूर्ण काम है।

प्रश्न 14 – ग्राम सभा की बैठक नहीं बुलाने की स्थिति में मुखिया पर क्या कार्रवाई हो सकती है?

उत्तर – यदि मुखिया झारखण्ड पंचायती राज कानून के तहत निश्चित अन्तरालों पर बैठक बुलाने में असफल रहता है, तो वैसी स्थिति में मुखिया पर कार्य में लापरवाही एवं शिथिलता बरतने का दोषी मानते हुए आवश्यक कार्रवाई की जा सकती है।

प्रश्न 15 – ग्राम सभा की बैठक कब आयोजित की जाती है?

उत्तर – ग्राम सभा की वार्षिक बैठक अगले वित्तीय वर्ष के प्रारंभ होने के कम से कम तीन माह पूर्व किया जायेगा।

प्रश्न 16– ग्राम सभा की वार्षिक बैठक में क्या चर्चा की जाती है?

उत्तर – ग्राम सभा की वार्षिक बैठक में आय–व्यय का विवरण, ग्राम पंचायत के वार्षिक बजट व अगले वित्तीय वर्ष के लिए वार्षिक कार्य योजना, ऑडिट रिपोर्ट के आधार पर की गई कार्रवाई का विवरण या ग्राम पंचायत के मुखिया व सदस्यों से किसी विशेष क्रियाकलापों, योजना, आय–व्यय के संबंध में माँगे गये स्पष्टीकरण जैसे विषयों पर चर्चा की जाती है।

प्रश्न 17– ग्राम सभा की बैठक की कार्यवृत्त लिखने की तथा सभी सदस्यों को इसकी प्रति उपलब्ध कराने की जवाबदेही किसकी है?

उत्तर – ग्राम सभा की बैठक की कार्यवृत्त लिखने तथा बैठक में लिए गये निर्णयों को संक्षिप्त जानकारी के लिए पढ़कर सुनाने की जिम्मेवारी संबंधित ग्राम पंचायत के पंचायत सेवक की होगी। ग्राम सभा की कार्यवाही की प्रति पंचायत सेवक द्वारा ग्राम पंचायत को प्रस्तुत की जायेगी।



अनुसूचित क्षेत्र की ग्राम सभा (अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न)

प्रश्न 1— ग्राम सभा का कार्यकाल कितने समय का होता है?

उत्तर — ग्राम सभा एक स्थायी निकाय है।

प्रश्न 2— ग्राम सभा के सदस्य कौन होते हैं?

उत्तर — स्थानीय मतदाता सूची में दर्ज गाँव के 18 वर्ष से अधिक के उम्र का व्यक्ति उस ग्राम सभा का सदस्य होगा।

प्रश्न 3— ग्राम सभा की बैठक साल में न्यूनतम कितनी बार होनी चाहिए?

उत्तर — ग्राम सभा की बैठक एक साल में कम से कम चार बार होनी चाहिए। ग्राम सभा की दो बैठकों के बीच का अन्तराल तीन माह से अधिक नहीं होना चाहिए। लेकिन, ग्राम सभा के एक-तिहाई सदस्यों की लिखित माँग पर या पंचायत समिति या जिला परिशद या जिला उपायुक्त द्वारा यदि बैठक की अपेक्षा की जाये तो वैसी स्थिति में 30 दिनों के अन्दर ग्राम सभा की बैठक बुलायी जायेगी।

प्रश्न 4— ग्राम सभा की बैठक बुलाने एवं अध्यक्षता करने का दायित्व किसका है?

उत्तर — ग्राम सभा की बैठक बुलाने का दायित्व तो मुखिया का होगा लेकिन उन बैठकों की अध्यक्षता परंपरागत ग्राम प्रधान के द्वारा की जायेगी।

प्रश्न 6— ग्राम सभा की बैठक के लिए आवश्यक कोरम क्या है? कोरम पूरा नहीं होने की स्थिति में क्या कार्रवाई होगी?

उत्तर — ग्राम सभा की बैठक का कोरम तभी पूरा होगा जब ग्राम सभा के सदस्यों के कम से कम एक-तिहाई (1/3) सदस्यों की उपस्थिति हो जिसमें कम से कम एक-तिहाई महिला सदस्य होंगी, उदाहरण के लिए यदि किसी ग्राम सभा में कुल सदस्यों की संख्या 300 है। तो कोरम के लिए कम से कम

100 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी तथा इन 100 सदस्यों में से कम से कम 33 महिलाओं की उपस्थिति अनिवार्य होगी। कोरम पूरा नहीं होने की स्थिति में बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति बैठक को ऐसे समय तक के लिए स्थगित करेगा जैसा कि उसके द्वारा निर्धारित किया जाये तथा इस प्रकार स्थगित बैठक की नई सूचना दी जायेगी। इस प्रकार स्थगित बैठक जब अगली बार होती है तो उसके लिए कोई कोरम की आवश्यकता नहीं होगी तथा ऐसी बैठक के निर्धारित एजेंडा में भी कोई बदलाव नहीं होगा।

प्रश्न 7— साधारण बैठक के लिए कितने दिन पूर्व सूचना देना आवश्यक है?

उत्तर — साधारण बैठक के लिए सात दिन पूर्व बैठक की सूचना देना आवश्यक है।

प्रश्न 8— विशेष बैठक के लिए कितने दिन पूर्व सूचना देना आवश्यक है।

उत्तर — विशेष बैठक के लिए तीन दिन पूर्व बैठक की सूचना देना आवश्यक है।

प्रश्न 9— बैठक की सूचना में कौन-कौन से जानकारी देना आवश्यक है?

उत्तर — बैठक की सूचना में स्थान, समय, तिथि तथा बैठक के लिए निर्धारित एजेंडा की जानकारी देना आवश्यक है।

प्रश्न 10— मुखिया के द्वारा बैठक नहीं बुलाने की स्थिति में बैठक

आयोजित करने की जावबदेही किसकी है?

उत्तर — यदि मुखिया बैठक का आयोजन नहीं कर पाता है वैसी स्थिति में संबंधित पंचायत समिति के कार्यपालक पदाधिकारी (प्रखण्ड विकास पदाधिकारी) बैठक का आयोजन करेंगे। कार्यपालक पदाधिकारी ऐसी बैठक में अपने स्थान पर किसी सरकारी सेवक को भी भेज सकते हैं।

- प्रश्न 11— ग्राम सभा के समक्ष कौन-कौन सी जानकारी प्रत्येक बैठक में देना अनिवार्य है?
- उत्तर — उक्त बैठक में गाँव में संचालित होनेवाली योजनाओं की स्थिति, आय एवं व्यय का विस्तृत विवरण, ऑडिट रिपोर्ट के आधार पर की गई कार्रवाई का विवरण, योजनाओं के क्रियान्वयन की स्थिति इत्यादि के संबंध में रिपोर्ट प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
- प्रश्न 12— ग्राम सभा की बैठक ग्राम सभा के सदस्यों के द्वारा बुलाए जाने की क्या प्रक्रिया है?
- उत्तर — यदि मुखिया ग्राम सभा की बैठक बुलाने में असमर्थ है, वैसी स्थिति में ग्राम सभा के एक-तिहाई सदस्यों द्वारा कार्यपालक पदाधिकारी से लिखित माँग किये जाने पर ग्राम सभा की बैठक बुलायी जा सकती है।
- प्रश्न 13— ग्राम सभा के अधिकार एवं कार्य क्या हैं?
- उत्तर — सामाजिक व आर्थिक विकास से संबंधित योजनाओं का प्रस्ताव, कार्यान्वयन से पूर्व योजनाओं का अनुमोदन, अंकेक्षण व लेखाओं पर विचार, सार्वजनिक भूमि का प्रबंधन, ग्राम सभा की संपत्ति की देखभाल तथा बुनियादी सुविधाओं की उपलब्धता सुनिश्चित करना एवं सामाजिक चेतना फैलाने जैसे महत्त्वपूर्ण काम हैं।
- प्रश्न 14— अनुसूचित क्षेत्र के ग्राम सभा के अतिरिक्त अधिकार एवं कार्य क्या हैं?
- उत्तर — परंपरा एवं सांस्कृतिक पहचान कायम रखने का प्रयास करना तथा स्थानीय बाजार व मेले का प्रबंधन जैसे कुछ विशेष अधिकार प्रदान किये गये हैं।
- प्रश्न 15— ग्राम सभा की बैठक नहीं बुलाने की स्थिति में मुखिया पर क्या कार्यवाई हो सकती है?
- उत्तर — यदि मुखिया झारखण्ड पंचायती राज कानून के तहत निश्चित अन्तरालों पर बैठक बुलाने में असफल रहता है, तो वैसी स्थिति में मुखिया पर कार्य में लापरवाही एवं शिथिलता बरतने का दोषी मानते हुए आवश्यक कार्रवाई की जा सकती है।

प्रश्न 16— ग्राम सभा की वार्षिक बैठक कब आयोजित की जाती है?

उत्तर — ग्राम सभा की वार्षिक बैठक अगले वित्तीय वर्ष के प्रारंभ होने के कम सम कम तीन माह पूर्व किया जायेगा।

प्रश्न 17— ग्राम सभा की वार्षिक बैठक में क्या चर्चा की जाती है?

उत्तर — ग्राम सभा की वार्षिक बैठक में आय—व्यय का विवरण, ग्राम पंचायत के वार्षिक बजट व अगले वित्तीय वर्ष के लिए वार्षिक कार्य योजना, ऑडिट रिपोर्ट के आधार पर की गई कार्रवाई का विवरण या ग्राम पंचायत के मुखिया व सदस्यों से किसी विशेष क्रियाकलापों, योजना, आय—व्यय के संबंध में माँगे गये स्पष्टीकरण जैसे विषयों पर चर्चा की जाती है।

प्रश्न 18— ग्राम सभा की बैठक की कार्यवृत्त लिखने की तथा सभी सदस्यों को इसकी प्रति उपलब्ध कराने की जवाबदेही किसकी है?

उत्तर — ग्राम सभा की बैठक की कार्यवृत्त लिखने तथा बैठक में लिए गये निर्णयों को संक्षिप्त जानकारी के लिए पढ़कर सुनाने की जिम्मेवारी संबंधित ग्राम पंचायत के पंचायत सेवक की होगी। ग्राम सभा की कार्यवाही की प्रति पंचायत सेवक द्वारा ग्राम पंचायत को प्रस्तुत की जायेगी।

## ग्राम सभा की स्थायी समिति (अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न)

प्रश्न 1— ग्राम सभा स्तर पर कितनी स्थायी समितियाँ गठित की जाती हैं और उनके क्या नाम हैं?

उत्तर — ग्राम पंचायत स्तर पर आठ स्थायी समितियाँ गठित किये जाने का प्रावधान है। स्थायी समितियों के नाम निम्न हैं—

- (i) ग्राम विकास समिति
- (ii) सार्वजनिक संपदा समिति
- (iii) कृषि समिति
- (iv) स्वास्थ्य समिति
- (v) ग्राम रक्षा समिति
- (vi) आधारभूत संरचना समिति
- (vii) शिक्षा समिति एवं सामाजिक न्याय समिति
- (viii) निगरानी समिति

प्रश्न 2— ग्राम सभा की स्थायी समितियों में सदस्यों की संख्या कितनी होती है?

उत्तर — ग्राम पंचायत की प्रत्येक स्थायी समितियों में चार सदस्य होते हैं।

प्रश्न 3— क्या ग्राम सभा की स्थायी समितियों में सदस्यता के लिए कोई आरक्षण का प्रावधान है?

उत्तर — नहीं।

प्रश्न 4— स्थायी समितियों के गठन की प्रक्रिया क्या है?

उत्तर — ग्राम सभा सदस्यों द्वारा अपने बीच में से बहुमत द्वारा विभिन्न समितियों के सदस्य मनोनीत किये जायेंगे। इन चार सदस्यों में से एक को अध्यक्ष के रूप में मनोनीत किया जायेगा।

प्रश्न 5— स्थायी समितियों का सचिव कौन होता है?

उत्तर — ग्राम सभा की प्रत्येक स्थायी समिति का एक सचिव होगा, जो ग्राम सभा की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा मनोनीत किया जायेगा। मनोनीत सदस्य ग्राम सभा के सदस्यों के बीच का ही होगा।

प्रश्न 6— स्थायी समितियों की बैठक का क्या प्रावधान है?

उत्तर — प्रत्येक स्थायी समितियों की बैठक महीने में कम-से-कम एक बार होनी चाहिए।

प्रश्न 7— बैठक के लिए कितने दिन पूर्व सूचना देना आवश्यक है?

उत्तर — साधारण बैठक के लिए तीन दिन पूर्व बैठक की सूचना देना आवश्यक है।

प्रश्न 8— बैठक की सूचना में कौन-कौन से जानकारी देना आवश्यक है?

उत्तर — बैठक की सूचना में स्थान, समय, तिथि तथा बैठक के लिए निर्धारित एजेंडा की जानकारी देना आवश्यक है। सूचना समिति के प्रत्येक सदस्य को दी जायेगी तथा ग्राम सभा के क्षेत्र के सार्वजनिक स्थलों पर प्रदर्शित की जायेगी।

प्रश्न 9— स्थायी समिति बैठक के लिए आवश्यक कोरम क्या है? कोरम पूरा नहीं होने के स्थिति में क्या कार्रवाई होगी।

उत्तर — स्थायी समिति की बैठक का कोरम तभी पूरा होगा जब स्थायी समिति के सदस्यों में से कम से कम आधे सदस्यों की उपस्थिति हो। कोरम पूरा नहीं होने की स्थिति में बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति बैठक को ऐसे समय तक के लिए स्थगित करेगा जैसा कि उसके द्वारा निर्धारित किया जाये तथा इस प्रकार स्थगित बैठक की नई सूचना दी जायेगी। इस प्रकार स्थगित बैठक जब अगली बार होती है तो उसके लिए कोई कोरम की आवश्यकता नहीं होगी तथा ऐसी बैठक के निर्धारित एजेंडा में भी कोई बदलाव नहीं होगी।

प्रश्न 10— स्थायी समितियों की बैठक की अध्यक्षता कौन करता है?

उत्तर — स्थायी समितियों की बैठक की अध्यक्षता संबंधित स्थायी समिति के सभापति के द्वारा किया जाता है।

प्रश्न 11— समितियों का कार्यकाल कितने समय के लिए होता है?

उत्तर — ग्राम सभा की प्रत्येक स्थायी समिति के सदस्यों का कार्यकाल बैठक में मनोनीत होने की तिथि से एक वर्ष के लिए होगी, परन्तु सदस्य पुनर्निर्वाचन के पात्र होंगे।

प्रश्न 12— स्थायी समितियों के कार्य क्या है?

उत्तर — स्थायी समितियाँ अपने निर्धारित कार्य क्षेत्र के अंतर्गत सूचनाओं एवं जानकारियों का विश्लेषण कर अपने सुझाव एवं विचार ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुत करती हैं।

प्रश्न 13— क्या स्थायी समितियों के सुझाव को मानने के लिए ग्राम सभा बाध्य है?

उत्तर — नहीं।

प्रश्न 14— स्थायी समिति की बैठक के कार्यवृत्त दर्ज करने की क्या प्रक्रिया है?

उत्तर — स्थायी समिति के बैठक की कार्यवाही इस प्रयोजन के लिए रखी गई कार्यवाही पुस्तिका में दर्ज की जायेगी और बैठक की समाप्ति के बाद समिति का सभापति दर्ज कार्यवाही विवरण के नीचे हस्ताक्षर करेगा।

### ग्राम सभा आयोजित करने के पूर्व का चेकलिस्ट

क्रम सं.	कार्य	स्थान	समय	आवृत्ति	जिम्मेवारी
1	ग्राम सभा का स्थान, तारीख एवं समय का निर्धारण	झारखण्ड पंचायत राज अधिनियम 2001 के अनुसार—पंचायत भवन/सार्वजनिक स्थल/सामुदायिक भवन इत्यादि	ग्राम पंचायत द्वारा निर्धारित	वर्ष में कम से कम चार बार ग्रामसभा के बैठकों का अन्तराल तीन महीने से अधिक नहीं हो।	मुखिया/ पंचायत सेवक
2	ग्राम सभा के आयोजन की सूचना का प्रकाशन	ग्राम सभा गठन, बैठक संचालननियम मावली 2003	साधारण बैठक हेतु दिन पूर्व तथा विशेष बैठक हेतु 03 दिन पूर्व	बैठक की आयोजन के अनुसार	मुखिया/ पंचायत सेवक (बैठक कर यूख्यस दुगडुगी मुनादी एवं सार्वजनिक स्थलों पर नोटिस चिपका कर दी जाय, प्रपत्र-04



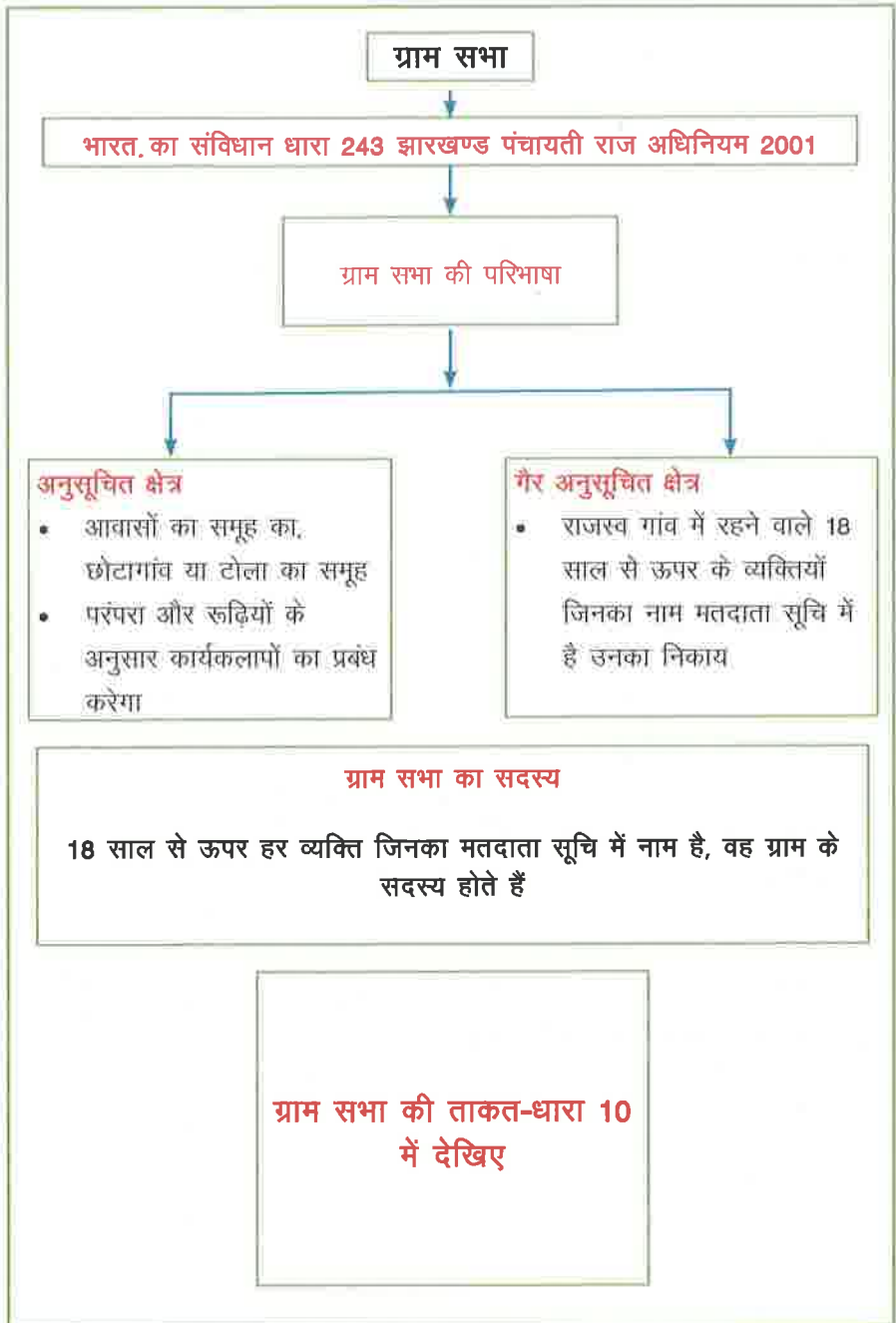
क्रम सं.	कार्य	स्थान	समय	आवृत्ति	जिम्मेवारी
3	ग्राम सभा का एजेंडा	—	साधारण बैठक हेतु कम से कम 07 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक हेतु 3 दिन पूर्व सूचना के साथ	—	मुखिया
4	ग्राम सभा की अध्यक्षता	—	—	—	पेसा क्षेत्र में ग्राम सभा की बैठक बुलाने की जिम्मेवारी मुखिया की तथा उस बैठक की अध्यक्षता करने की जिम्मेवारी ग्राम प्रधान की होगी। सामान्य क्षेत्र में ग्राम सभा की बैठक बुलाने तथा बैठक की अध्यक्षता करने की जिम्मेवारी मुखिया की होगी।
5	ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुत किये जाने वाले विभिन्न रिपोर्ट के आधार पर की गई कार्रवाई का विवरण, योजनाओं के क्रियान्वन की स्थिति तथा पूर्ण कराये गये योजनाओं के अन्तिमिकरण के पूर्व ग्राम सभा से उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु तैयारी।	आयोजन स्थल	—	—	पंचायत सेवक

क्रम सं.	कार्य	स्थान	समय	आवृत्ति	जिम्मेवारी
6	एजेंडा के अनुसार संबंधित स्थायी समितियों के रिपोर्ट के प्रस्तुतिकरण की तैयारी	—	—	आवश्यकता नुसार	पंचायत सेवक एवं संबंधित स्थायी समिति के सभापति
7	संबंधित ग्राम सभा क्षेत्र का मतदाता सूची ग्राम सभा में उपलब्ध कराना (ताकि ग्राम सभा की बैठक में सदस्यों की संख्या के आधार पर कोरम का निर्धारण हो सके।	—	—	—	मुखिया एवं पंचायत सेवक
8	ग्राम सभा में उपस्थित सदस्यों का पंजीकरण में हस्ताक्षर प्राप्त हेतु प्रपत्र-05 को उपलब्ध कराना होगा	—	—	—	मुखिया एवं पंचायत सेवक
9	ग्राम सभा में लिए जानेवाले निर्णयों का संधारण हेतु प्रपत्र-06 का उपलब्ध कराना।	—	—	—	मुखिया एवं पंचायत सेवक
10	झारखण्ड सरकार के विभिन्न विभागों द्वारा प्रत्यायोजित शक्तियों के अन्तर्गत सरकारी पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को बैठक में आमंत्रित करना	—	साधारण बैठक हेतु कम से कम 07 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक हेतु 03 दिन पूर्व सूचित करना	—	मुखिया एवं पंचायत सेवक

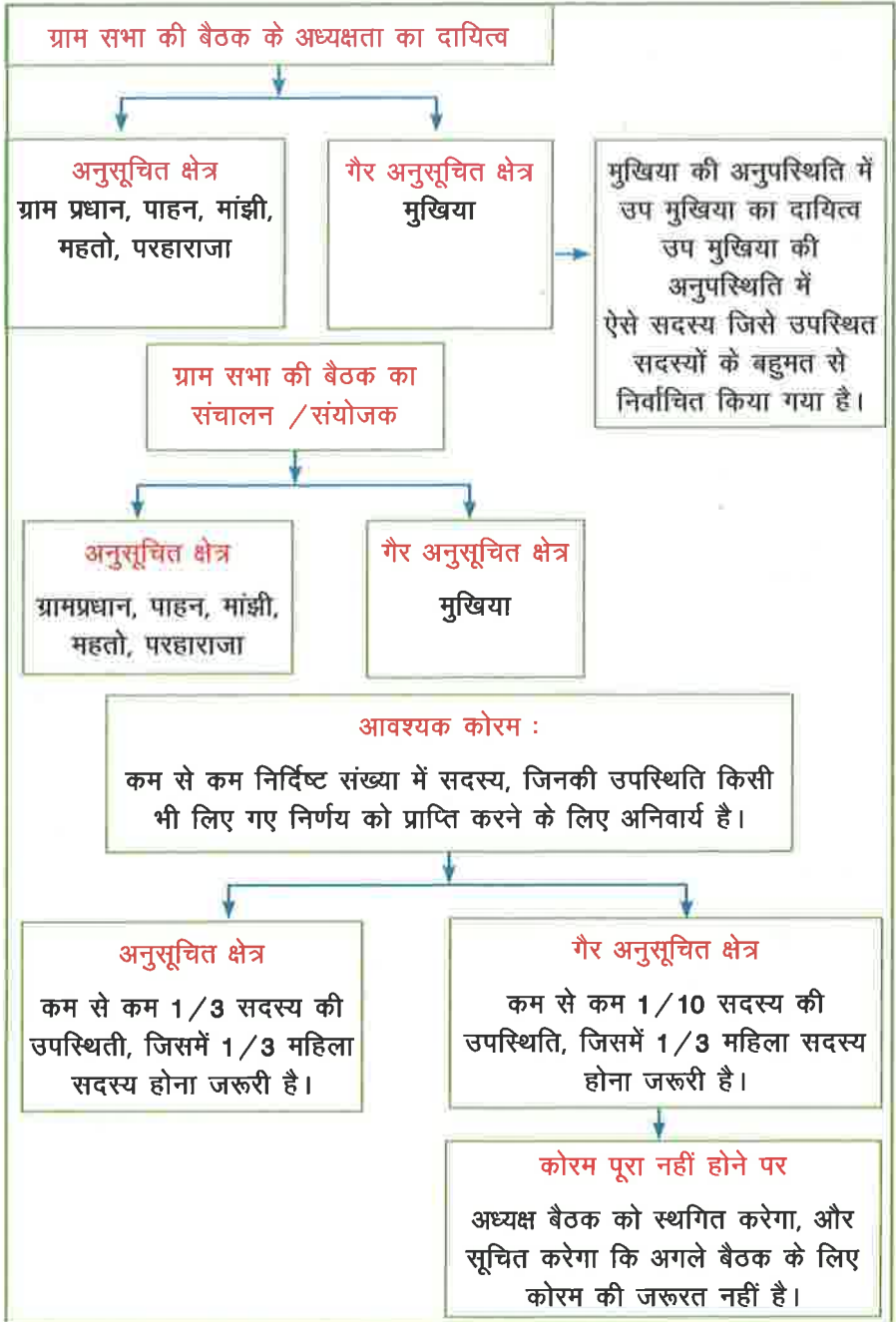
ग्राम सभा आयोजित करने के दौरान का चेक लिस्ट

क्रम सं.	कार्य	स्थान	समय	आवृत्ति	जिम्मेवारी
1	पंचायतों के द्वारा पूर्ण कराये गये योजनाओं के अभिलेख के अन्तिमिकरण के पूर्व ग्राम सभा से उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर ने हेतु ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुतिकरण।	ग्राम सभा स्थल	यथा निर्धारित	—	मुखिया / पंचायत सेवक
2	ग्राम सभा के समक्ष मासिक लेखा, वार्षिक लेखा, पूर्व लेखा की प्रशासनिक रिपोर्ट, वार्षिक कार्य योजना, बजट तथा अंकेक्षण रिपोर्ट को ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुत करना।	ग्राम सभा स्थल	यथा निर्धारित	—	मुखिया / पंचायत सेवक
3	सामाजिक अंकेक्षण पर प्राप्त रिपोर्ट एवं की गई कारवाई को ग्राम सभा के समक्ष पढ़ कर सुनाना	ग्राम सभा स्थल	यथानिर्धारित	—	मुखिया / पंचायत सेवक
4	प्रपत्र-05 के अनुसार ग्राम सभा के सदस्यों की उपस्थिति की गणना एवं कोरम का निर्धारण	ग्राम सभा स्थल	यथानिर्धारित	—	ग्राम प्रधान (अनुसूचित क्षेत्र में) एवं मुखिया (सामान्य क्षेत्र में)
5	प्रपत्र-06 के अनुसार एजेंडा, की गई कार्रवाई एवं कार्यवृत्त का संघारण एवं इसे पढ़ कर सुनाना।	ग्राम सभा स्थल	यथानिर्धारित	—	पंचायत सेवक

6	ग्राम सभा की विभिन्न स्थायी समितियों की अनुशांसा एवं सुझावों को ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुत करना।	ग्राम सभा स्थल	यथानिर्धारित	—	पंचायत सेवक एवं संबंधित स्थायी समिति के सभापति
7	गरीबी उन्मूलन तथा अन्य योजनाओं के तहत व्यक्तिगत लाभार्थियों की सूची का अंतिम रूप से चयन हेतु ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुति।	ग्राम सभा स्थल	यथानिर्धारित	—	प्रचायत सेवक







**ग्रामसभा की स्थायी समिति**

- ग्राम विकास समिति
- सार्वजनिक संपदा समिति
- कृषि समिति
- स्वास्थ्य समिति
- ग्राम रक्षा समिति
- आधारभूत संरचना समिति
- शिक्षा समिति एवं सामाजिक न्याय समिति
- निगरानी समिति

**सभी स्थायी समिति में सदस्यों की संख्या**

- चार सदस्य होते हैं

**स्थायी समिति की सदस्यता के लिए आरक्षण का प्रावधान**

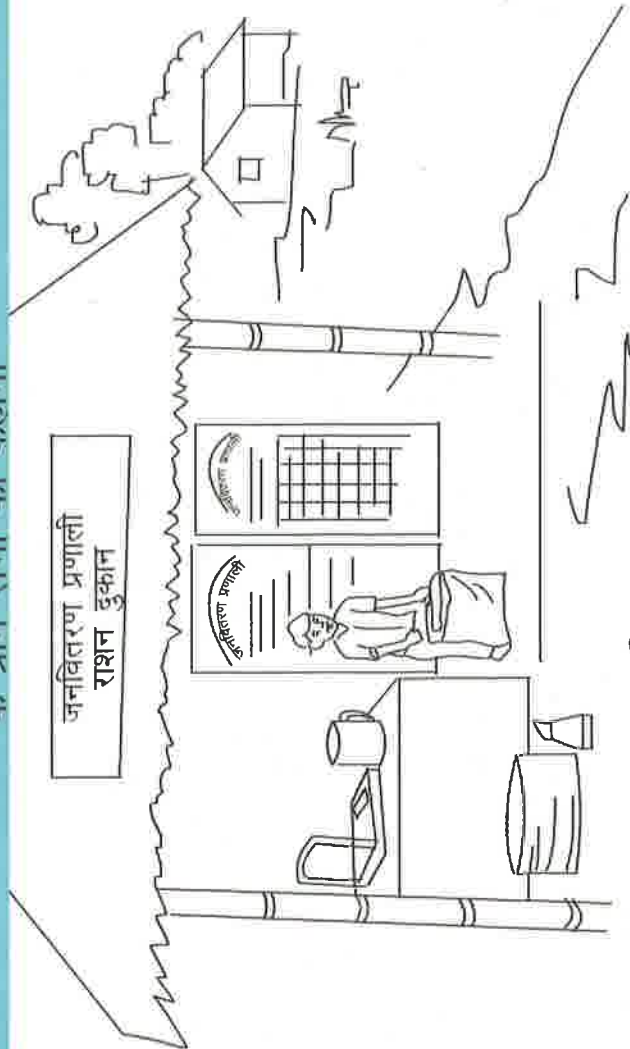
- कोई प्रावधान नहीं
- चार सदस्य होते हैं

**स्थायी समितियों के गठन की प्रक्रिया क्या है ?**

ग्राम सभा सदस्यों के बहुमत द्वारा विभिन्न समितियों के सदस्य मनोनित किये जाते हैं



अनुसूचित क्षेत्र: रांची जिले के ओरमांडी प्रखंड में फुलवारी गांव के फुलवारी टोला के ग्राम सभा की कहानी

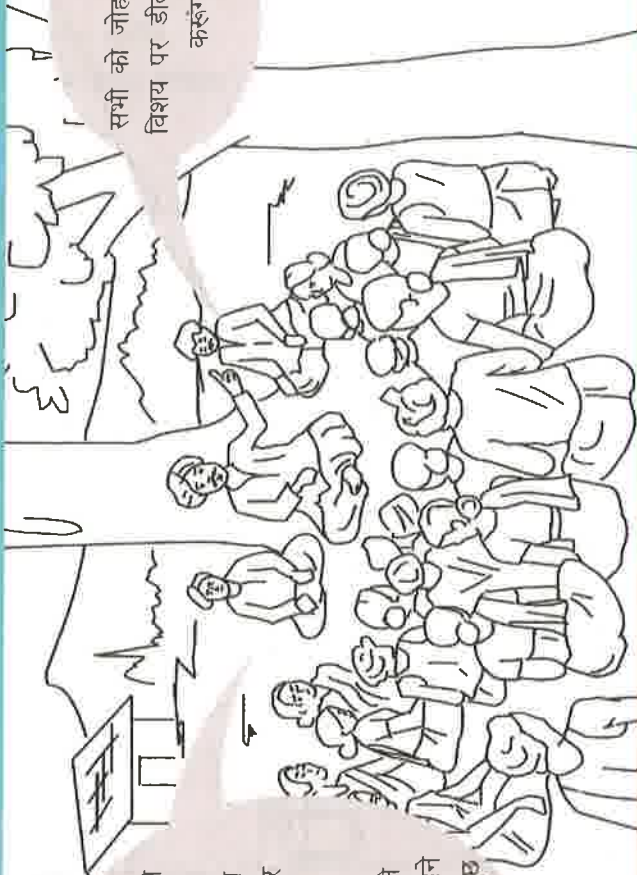


फुलवारी गांव के जनवितरण प्रणाली के तहत बहुत सारे कार्डधारी मिलनेवाले राशन का लाभ तीन महीने से नहीं उठा पा रहे हैं।

कार्डधारी गांव के मुखिया के पास गए और उन्हें स्थिति से अवगत कराया।

10/11  
17/3

जोहार मुखिया जी! हमलोग तीन महीने से राशन नहीं मिलने के कारण गहरी समस्या से जूझ रहे हैं, उधर डीलर का कहना है कि बायोमैट्रिक मशीन में फिंगर प्रिंट नहीं हो पाने के कारण वे राशन दे पाने में असमर्थ हैं, कृपया कुछ समाधान निकालें।



सभी को जोहार! मैं इस विशय पर डीलर से बात करूंगा।

फुलवारी गांव के जनवितरण प्रणाली के तहत बहुत सारे कार्डधारी मिलनेवाले राशन का लाभ तीन महीने से नहीं उठा पा रहे हैं।

## मुखिया डीलर के पास पहुंचकर इस विषय की जानकारी ली

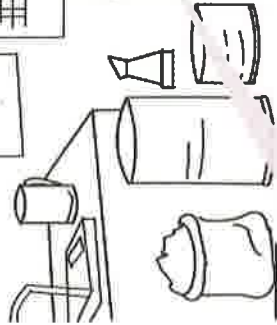
जनवितरण प्रणाली  
राशन दुकान

डीलर:

जी हां, ये बात सही है कि इस गांव के लोग 3 महीने से राशन नहीं उठा पा रहे हैं, वजह है बहुत सारे लोगों का बायोमेट्रिक मशीन में आधार कार्ड का सीडिंग नहीं हो पाना, आधार कार्ड जमा नहीं होना और उनके अंगुठे का निशान नहीं मिल रहा है।

मुखिया:

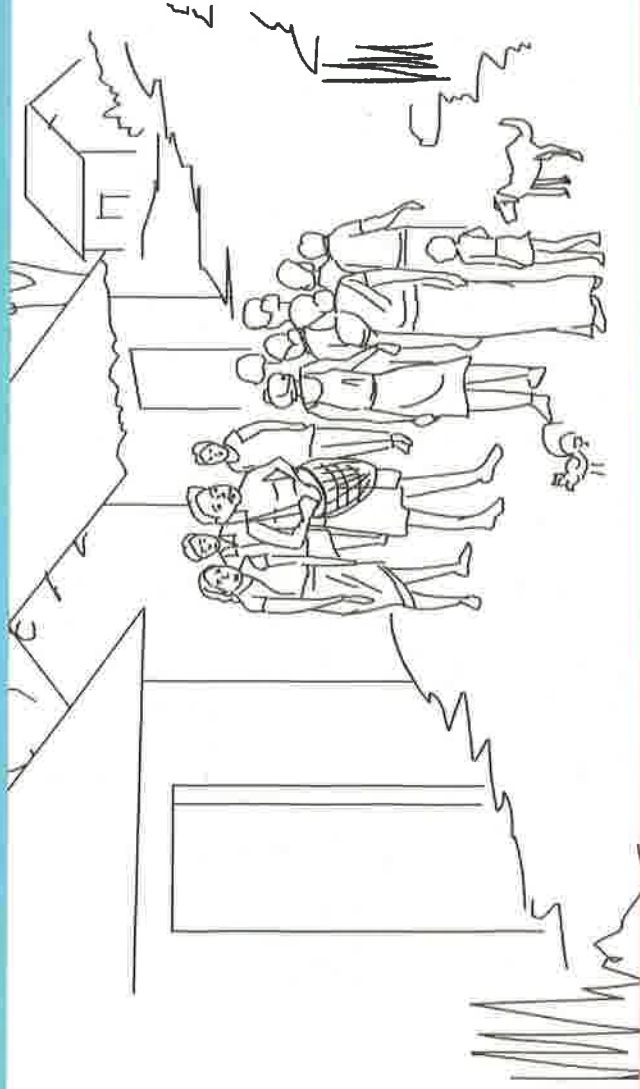
जोहार डीलर जी! बताइए कि क्या वजह है कि सुनिता देवी, ललटू कोरवा, अमीना खातून, जीरामुणी तिग्गा और भी बहुत सारे लोगों को 3 महीने से राशन नहीं मिल पा रहा है? आखिर समस्या क्या है?



मुखिया:

यह तो बहुत महत्वपूर्ण समस्या है, हमें इस विषय पर चर्चा करने के लिए ग्राम सभा को बुलाने की जरूरत है कि कैसे इसका समाधान निकाला जा सके।

मुखिया ने विशेष ग्राम सभा के लिए नोटिस जारी किया।



विशेष ग्राम सभा की बैठक **1/3** सदस्यों की लिखित मांग पर, पंचायत समिति / जिला परिषद / जिला उपायुक्त से अपेक्षा किये जाने पर **30** दिन के अंदर की जा सकती है।

पेसा कानून के अंतर्गत ग्राम सभा के बैठक ग्राम सभा की अध्यक्षता करते हुए ग्राम प्रधान

अनुसूचित क्षेत्र में आवश्यक:

कम से कम 1/3 सदस्य की उपस्थिति, जिसमें 1/3 महिला सदस्य होना जरूरी है। अधिक जानकारी के लिए पेसा एक्ट की धारा 7 पढ़िए- पुलिसवारी टोला में 40 वरें हैं, 120 व्यक्तियों का नाम मतवाला सूचि में है। आवश्यक 40 सदस्य में से आवश्यक 13 महिलाएं ग्राम सभा में उपस्थित थीं।



धारा 8 के तहत बैठक की अध्यक्षता करते हुए ग्राम प्रधान

कार्डधारी:

हमसभी हाथ उठाते हुए

मुखिया:

आपलोग मुझे बताये कि तीन महीने से राशन नहीं ले पाने वाले कार्डधारी कौन कौन हैं ? (ग्राम प्रधान की अध्यक्षता में मुखिया द्वारा ग्राम सभा का संचालन करते हुए)

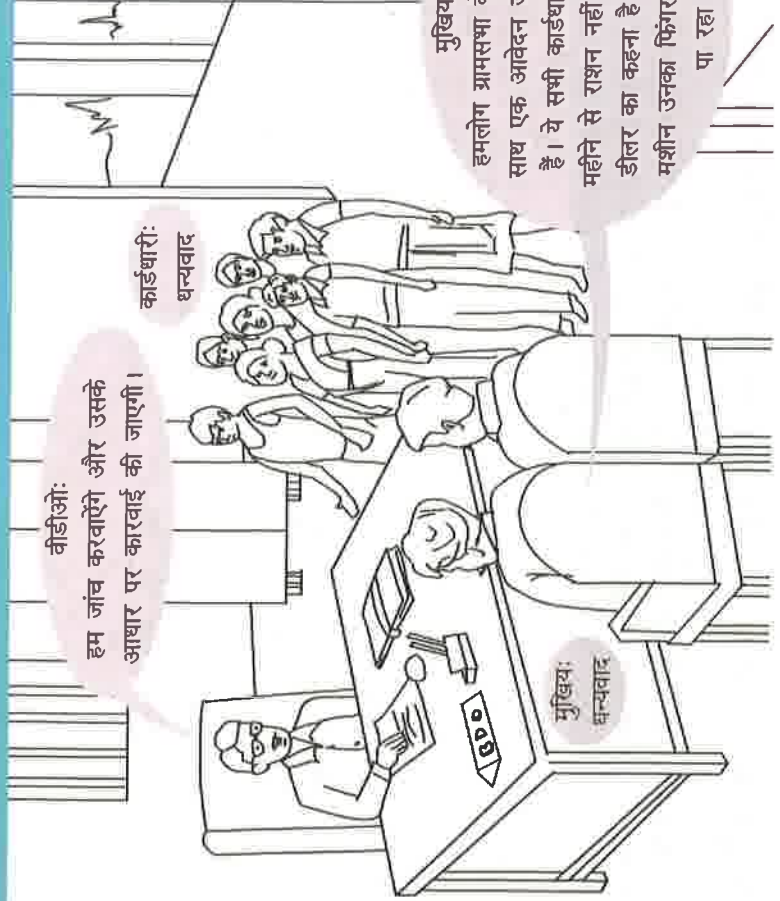
धारा 6 के तहत सभा को संचालित करते हुए मुखिया

मुखिया:

चलिए हमलोग ग्राम सभा के दस्तावेज के साथ एक सामुहिक आवेदन लिखते हैं। हमें इसे संबंधित पदाधिकारी के पास जमा करना होगा।

मुखिया ने आवेदन लिखने में ग्रामीण कार्डधारियों की मदद की।

## अगले दिन मुखिया और कार्डधारी प्रखंड कार्यालय में वीडियो से मिले



वीडियो:

हम जांच करवाएंगे और उसके आधार पर कारवाई की जाएगी।

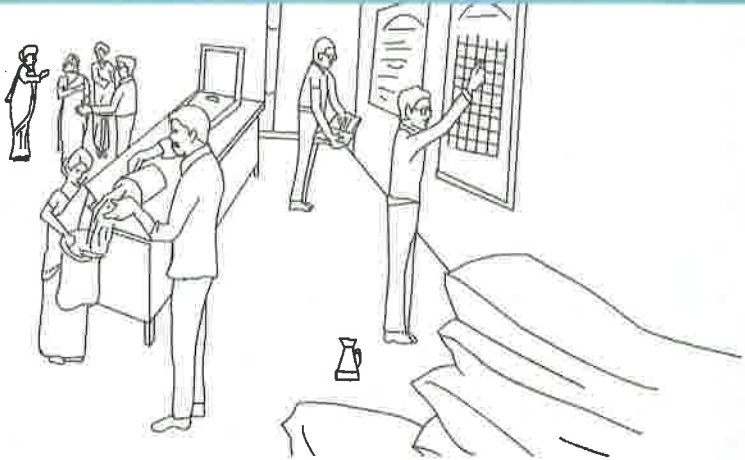
कार्डधारी:  
धन्यवाद

मुखिया:

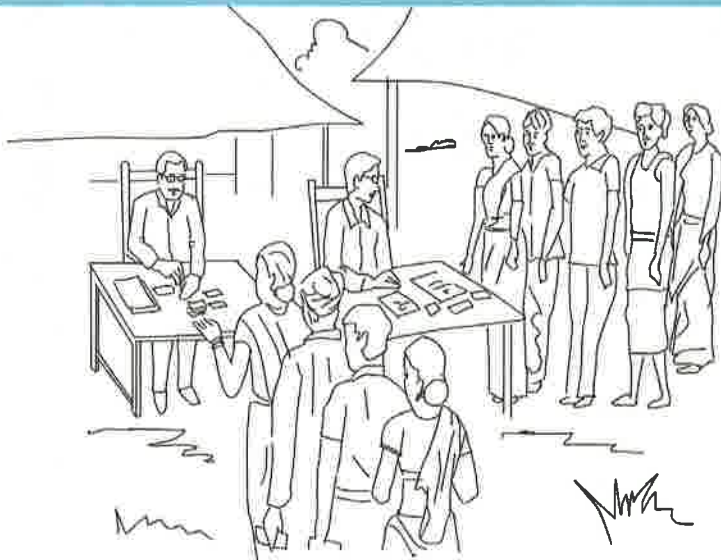
हमलोग ग्रामसभा के दस्तावेज के साथ एक आवेदन जमा करने आए हैं। ये सभी कार्डधारी पिछले तीन महीने से रेशन नहीं उठा पा रहे हैं, डीलर का कहना है कि बायोमैट्रिक मशीन उनका फिंगर प्रिंट नहीं ढूँढ पा रहा है।



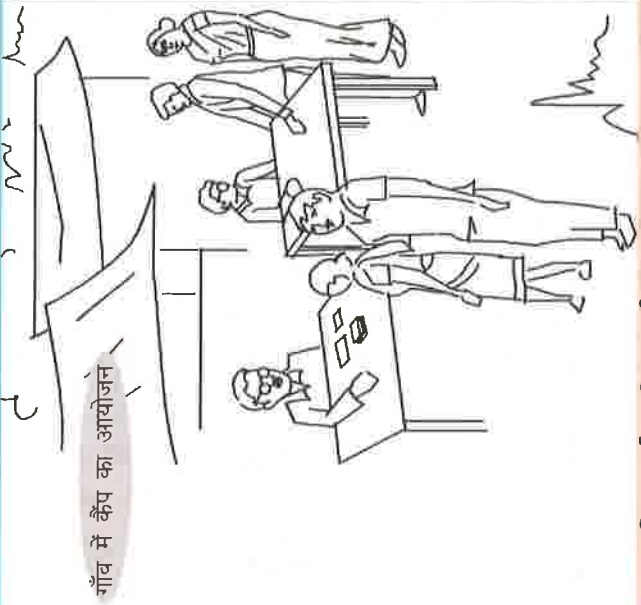
बीडिओ और एमओ के द्वारा जंच पूरी की गई जिसमें पाया गया कि आधार सीडिंग नहीं हो पाया है। कुछ मामलों में राशनकार्ड और आधारकार्ड में नाम अलग-अलग हैं। इसलिए बीडिओ ने फुलवारी गांव में आधार कार्ड का नामांकन, बायोमेट्रिक मशीन में आधारकार्ड का सीडिंग और आधारकार्ड में नामों में सुधार के लिए एक कैंप का आयोजन किया।



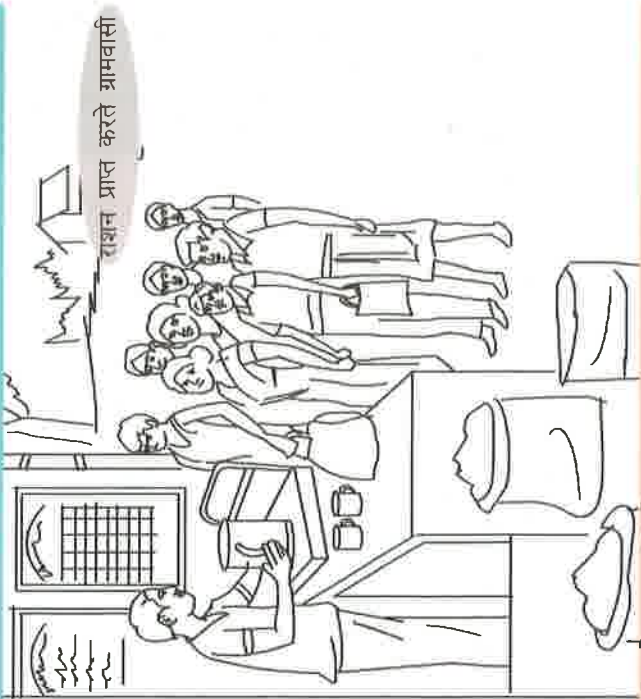
### गाँव में कैंप का आयोजन



अब फुलवारी गांव के सभी वंचित कार्डधारी राशन प्राप्त करने लगे ।



गाँव में कैप का आयोजन



राशन प्राप्त करते ग्रामवासी

निष्कर्ष- निष्कर्ष स्वरूप हम कह सकते हैं कि विशेष ग्राम सभा के द्वारा गंभीर समस्याओं का समाधान निकाला जा सकता है ।



## महात्मा गांधी

पहले वो आप पर ध्यान नहीं देंगे,  
फिर वो आप पर हसेंगे,  
फिर वो आप से लड़ेंगे,  
और तब आप जित जायेंगे।