बिहार सरकार

ग्रामीण विकास विभाग

पत्रांकः- 130350 पटना, दिनांकः- 28-11-12

ग्रा०वि०-5/सा०आ०ज०ग०(आवo)-162/2011

प्रेषक,

आदित्य कुमार दास,
विशेष कार्य पदाधिकारी -सह-
राज्य नोडल पदाधिकारी (SECC)

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी –सह-
मुख्य SECC पदाधिकारी ।

विषयः- **सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना-2011 पर प्राप्त दावा एवं आपत्तियों के निराकरण में ग्राम सभा की भूमिका एवं कार्यों के संबंध में ।**

प्रसंग :- ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार के अर्द्ध सरकारी पत्र संख्या Q-16015/04/2011-AI(RD), दिनांक 05.11.2012.

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रसंगिक पत्र के द्वारा सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना-2011 पर प्राप्त दावा एवं आपत्तियों के निराकण में ग्राम सभा की भूमिका एवं कार्यो के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार के द्वारा उपलब्ध कराया गया है । उक्त दिशा-निर्देशों की प्रति संलग्न कर अग्रेतर कार्रवाई हेतु भेजी जा रही है।

अनुलग्नक यथोक्त ।

विश्वासभाजन,

(आदित्य कुमार दास)
विशेष कार्य पदाधिकारी
-सह- राज्य नोडल पदाधिकारी
(SECC)

ज्ञापांक :- 130350 पटना, दिनांक :- 28-11-12

प्रतिलिपिः- सभी उप विकास आयुक्त, को अनुलग्नक की प्रति के साथ सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

विशेष कार्य पदाधिकारी
-सह- राज्य नोडल पदाधिकारी
(SECC)

D:\06-09-2011 V. P All in One new\आवेदन हिन्दी\Application-230.doc

CN – 180962/12

Dr. N.K.Sahu
Economic Adviser

Tele/Fax-23383006

सत्यमेव जयते

ग्रामीण विकास मंत्रालय
ग्रामीण विकास विभाग
भारत सरकार
कृषि भवन, नई दिल्ली-110 114
Ministry of Rural Development
Deptt. of Rural Development
Government of India
Krishi Bhavan, New Delhi-110 114

D.O.No.Q-16015/04/2011-AI (RD)

5th November, 2012

Dear Sir,

In continuation of this Ministry's letter of even number dated 17.5.2012 regarding claims and objections during the Socio-Economic and Caste Census 2011, a broad contours of the meeting of Gram Sabha has been prepared and attached herewith. As you know, the role of Gram Sabha in Panchayat is very important for settling the claims and objections raised by villagers in connection with their Socio-Economic status.

2. Keeping above in view, reading material for effective functioning of the Gram Sabha and role of different stakeholders have been prepared. These are broad contours and may be adapted according to local requirement.

With regards.

Yours sincerely,

(Dr. N.K.Sahu)

Encl: As above.

Shri Amrit Lal Meena
Principal Secretary
Panchayati Raj & Rural Development Department
Government of Bihar
Patna-800015.

Part I

Panchayats and Socio-Economic & Caste Census 2011

The Central and the State Governments have been conducting Socio-Economic & Caste Census, 2011 with the cooperation and support of the Panchayati Raj Institutions (PRIs) . Panchayats are expected to help the enumerators and other personnel who are engaged in collecting socio-economic data from rural /urban households.

Zila Panchayat at district level, Panchayat Samiti at Block level and Gram Panchayat at village level , Ward Member as ward level and Members of the Gram Sabha have an important role to pay in collecting correct information. The socio-economic data so collected will be put before the Gram Sabha for its verification and approval. The correct and proper collection of household data is very important because the information which will be generated from this census would be used for various programmes of the Ministry of Rural Development, other Ministries and the State Governments.

Besides, by this exercise, a wealth of information relating to rural households will, therefore, be generated through the Census, which could fruitfully be used for assessing the area-specific and people-specific requirements and devising appropriate Programmes to address such requirements. Based on this household data, local area planning can also be done.

Panchayat leaders are well aware, if the deserving households have not been identified properly then the benefits of these programmes will be cornered by the ineligible households. So this great responsibility is being given by the Governments to the PRIs.

Part II

Panchayat Leadership and Socio-Economic and Caste Census

Think and Do for Others

"Recall the face of the poorest and the weakest man(woman) whom you may have seen, and ask yourself, if the step you contemplate is going to be of any use to him(her). Will he(she) gain any thing by it? Will it restore own life and destiny? In other words, will it lead to Swaraj(freedom) for the hungry and spiritually starving millions?

---Mahatma Gandhi

- Elected President /Member of the GP are not only the leader for those who voted them but for the entire GP.
- Leaders must take notice of the talisman of the Mahatma Gandhi who said help that person who stand at the end of the queue; and
- Panchayat Leaders take care of all people of the GP particularly for those who are
  - Marginalised Groups
  - Landless
  - Assetless
  - Homeless
  - Disabled
  - Women

By Doing So, Leaders are expected to get

- More cooperation and support of the People and the Governments
- Successful
- Good Wishes from the People
- Social and political prestige and respect
- Finally, self -satisfaction

- Above is not a difficult task if one decide to do so
- Just make resolution of doing so and one will get the way
- Hence, collection of accurate socio-economic data is an opportunity in hands of Panchayat leaders to help in providing correct data for the use of the Government for various purposes including rural development progaammes.

Five Sutra of a Effective Leader

- Determination of the Objectives
- Self –Confidence
- Honesty
- Accountability and Transparency
- Participation of all in decision making

Part III

Role of Gram Panchayats in Socio-Economic and Caste Census Processes

Gram Panchayat(GP) is the place where the Socio-Economic and Caste Census will take place. Hence, the role and responsibilities of this tier is very important in smooth conducting the Census. Following Steps may be taken up by the Gram Panchayat at its level.

- In a regular meeting of the GP or specifically called for the Census purpose , all Members should attend. GP may request Ward Members to extend cooperation and support to Enumerators so that correct data could be collected from their jurisdictions.
- Issue instructions to the Gram Panchayat's Secretary, ASHA Worker, Aganwari Worker, Gram Rozgar Sahayak , etc to extend cooperation during the Census operation.
- Provide requisite information/data/details to the Census Team for cross checking household data if required
- Enumerators and Data Entry Operators should meet the President of the GP and Gram Sachiv and tell the purpose for their visit to the village
- Enumerators and Data Entry Operators meet Vice Presidents /Ward Members and seek their cooperation in getting correct household information.
- Obtain relevant data/information from the office of the GP and other offices of different line departments located in the GP.
- Members of the GP and knowledgeable persons of the village are encouraged to accompany the Enumerators and Data Entry Operators during the door-to-door enumerator process.

Part IV

Role and Importance of the Gram Sabha

- ❖ Gram Sabha is the head and heart of the Panchayati Raj System (PRS) because this body not only elect the members of three tier system lowest tier in most of the States but also discuss and approve plans and schemes of various Ministries and State Governments.
- ❖ Vibrant and effective GS is the barometer of effective functioning of the Panchayats.
- ❖ Keeping above in view , let us talk about procedure laid down in the State Panchayat Acts and their rules.

Meeting of the Gram Sabha

- ❖ Gram Sabha is the backbone of the Panchayati Raj
- ❖ All voters are the members of the Gram Sabha
- ❖ The meeting of the Gram Sabha is to be called by the President of the Gram Panchayat or by the Intermediate Tier as case may be.

- A notice for holding the meeting of the GS shall be widely circulated.
- A notice for the meeting of a Gram Sabha containing details of
    - Time
    - Date
    - Place
    - Tasks to be performed

    shall be published
    - ✓ By affixing it at the office of the Gram Panchayats and other conspicuous places in the Sabha area
    - ✓ By making an announcement by beat of drum in the Sabha area on the day of holding the meeting and also on the day proceeding the meeting.
- Quorum of the meeting of the Gram Sabha has to be observed. If not observed then the meeting will be null and void.
- Meeting of the Gram Sabha is to be chaired by its President
- All Members of the Gram Panchayat should attend the meeting. In case of Haryana State, attendance of the members of the GP is compulsory.
- Proceedings of the meeting of the GS must be recorded properly.
- All officials working at local level should also be invited in the meeting.

Within 10 days of draft list of households enumerated being published a Gram Sabha meeting will be called for public scrutiny. For this meeting a representative of District Magistrate/ Collector shall remain present. The Gram Sabha shall scrutinize the Draft List for all the residents/households within its jurisdiction. Observations of the Gram Sabha regarding inaccuracies in the information displayed will be recorded.

* The recording should be made in the prescribed Form E (given in annexure)and would be part of the resolution of the Gram Sabha and would be treated as Claims and Objections.

* An individual or household may separately raise claims and objections on the draft publication by filling the prescribed Forms as applicable, and submit the same to the authorized receiving officer.

* A date, time and place for the hearing and disposal of the claims and objections will also be announced in the Gram Sabha.

139

Form E is to be filled up for observations and /or resolutions on the draft publication information for SECC as decided by the Gram Sabha. This form besides identification particulars, contains 3 Parts. Part A is to be filled for any deletion from the draft list. Part B is to be filled for any inclusion and Part C will be filled for any corrections/ modifications. A brief description of these Parts are given below.

Part A: Household to be deleted from the List:

This Part has 4 columns. In column 1 Sl.No. of the household is to be recorded. In column 2 , Sl. No of the household as published in the draft list will be recorded. In column 3 name of the head of the household will entered. The reasons for deletion is to be given in column 4.

Part B: Household to be included in the List:

Details of a household which is to be included in the list will be given in this Part-B of the Form. In column 1 Sl. No is to be given. In column 2 name of head of household is to be recorded and in column 3 name of the members of the household and reason for inclusion of the household is to be given in this column.

Part C: Corrections /Modifications concerning households and Members

This part contained 6 columns. Column 1 is for Sl. No. In column 2 sl. No of the household as recorded in the draft list will be recorded. Name of the head of the household will be given in column 3. Particulars of items objected are to be recorded in column 4. The item as published and item as desired will be given in column 6. If there is any remark about the entries made in respective column are to be recorded in column 7.

All above information are to be verified and attested by the Sarpanch and Secretary of Gram Panchayat.

Part -V

Power and Function of the Gram Sabha

Powers and functions of the Gram Sabha has been given in the State Panchayat Acts of different States. In the nine States (i.e, Himachal Pradesh, Madhaya Pradesh, Rajasthan, Gujarat, Jharkhands, Chhatisgarh , Maharsthara, Orissa and Andhara Pradesh) where Panchayat (Extension to Scheduled Areas Act) 1996 is applicable powers and functions of the GPs are more as compared to other State of the country. Here, in this part of the module a general description has been given for the benefit of elected representatives of the Panchayati Raj Institutions (PRIs).

- Shall consider budget prepared by the Gram Panchayat and future development programmes and plans and review the general progress of the development plan.
- Will consider the actual income and expenditure of the Panchayat concerning last year
- Will scrutinize the completed works and all kinds of activities of the Gram Panchayat
- It can ask questions to the President and Members of the GP to clarify the particular activity, income. expenditure, scheme and other matters and President and members of the GP shall be responsible to it.
- In the implementation of Mahatma Gandhi NREGA , Gram Sabah (GS) has a number of powers relating to plan preparation, monitoring, review and audit for its better implementation

Part -VI

Tips to President and Members of Gram Panchayat for Effective Functioning of the Meeting of the Gram Sabha particularly in the verification and approval of the SECC List.

- Sarpanch /Pradhan (President) of the Gram Panchayat alongwith member of the ward should conduct neighborhood meetings (nukkad meetings) to apprise villagers about the purpose of meeting so that all members of the GS are motivated to attend the meeting
- As told earlier , he/she is the President of the Gram Panchayat so he/she should also meet and invite those who contested elections of the presidents and Members but could not get success. These people constitute the important critical mass in the village society.
- Villagers may also be made aware about the details of meeting of the Gram Sabha such as time, date and place by drum beat.
- The details of the Gram Sabha should also be told to villagers through the loudspeakers installed in the temple, mosque, church and gurudawara, etc.
- The cooperation of the Community Based Organisations(CBOs) such as Mahila Mandal, Neheru Yuvak Kendra, Self Help Group, Farmer Clubs, Worker Organisations, etc should be harnessed for the meeting
- Cooperation of NGOs working in the areas should also be harnessed by the Gram Panchayat.

- Officials of different department working in rural areas should also be invited by the President in the Meeting. Help and support of the Intermediate tier of the PRS may be taken in this regard.
- All Members of the Gram Panchayat should come with the ward members particularly marginalised groups such as SCs/STs and women.
- Induce members to react on socio-economic details of households prepared under the SECC.
- Members should guide to react on the socio-economic status of different households particularly those who are from marginalised groups, women , etc
- All issues should be approved with majority votes.

(136)

Box

Twelve Tips for conducting effective Gram Sabha

- Positive approach , sustained efforts , patience and pursuance
- Provide healthy environment for discussion in the meeting
- Determination of targets
- Take cooperation of all section of village community
- Give importance to the interest of others
- Give importance to opposition
- Take decision after having detailed discussion
- Special care for marginalized Groups and women
- Homework
- Transparency and Accountability
- Team spirit
- Adherence to Rules and Regulations

135

SOCIO ECONOMIC & CASTE CENSUS 2011

Form E

(Form for filing observations/resolutions on Draft Publication of Information for SECC 2011 as decided in the meeting of the Gram Sabha)

Identification Particulars

1. State: .... 2. District: ....
3. Tahsil/Taluk/P.S./Dev. Block/Circle/Mandal : ....
4. Town/Village: ....
5. Gram Panchayat/Village Council: ....
6. SSLID (State-Specific Location Indemnification) : ....
7. Ward Nos: .... ,
8. EB/Sub-Block Nos.: ....,

Serial number..................... **Date.......................................**

(To be filled in by Officials)

Resolution of the Gram Sabha of the Village/Ward..., Gram Panchayat/Council.., Block..............................., Tahsil.., District................................... held on .... (DD/MM/YYYY).

The Block Development Officer/Claims & Objection Disposing Officer of SECC 2011 is requested to incorporate the suggestions made in the Gram Sabha following due procedure after verifications.

Part-A: Households to be deleted from the draft list

Sl. No	Serial number of Household (HHD No) in the draft list published	Name of Head of Household	Reason for deletion
1	2	3	4
1			
2			
3			

Part-B: Households to be included in the draft list

Sl. No	Name of Head of Household	Name of the Members of the household	Reason for inclusion
1	2	3	4
1			
2			

Part-C: Correction(s)/ Modification(s) concerning households and members

Sl. No	Serial number of Household (HHD No) in the draft list published	Name of Head of Household	Particulars of item objected	As published	As desired	Remarks
1	2	3		4	5	6
1						
2						
3						

Signature/ thumb impression of Sarpanch of GP
Name (in BLOCK letters)
Date:
Present Address

Landline/Mobile No.

Signature/ thumb impression of Secretary (GP)
Name (in BLOCK letters)
Date:
Present Address

Landline/Mobile No.

General Instructions

1. Please mention clearly the Serial Number of the Household and Name of the Head of Household against which of the entry is being made in the space provided. Please also provide a brief reason for the objection.
2. Forms that are not duly signed by the Applicant/Sarpanch/GP Secretary or containing his/her thumb impression will be rejected.
3. Manuscript, typewritten or cyclostyled or photocopied forms or forms downloaded from the NIC website can be submitted so long as they conform in every respect to the prescribed form.

Order of Designated Officer

(All the claims and objections raised in the Grama Sabha
will also become part of the disposal mechanism)

Name, Designation and Seal Signature &
Date

----------------------------*(cut here)*----------------------------

ACKNOWLEDGEMENT

Serial number........................ Date....................................

Received resolution duly countersigned by the Sarpanch/Secretary of the Gram Panchayat/Council/Nagarpalika of (Name)... on the draft publication of information on SECC 2011 for consideration of the Government. The suggestions will be taken up by .... (Officer Appointed) for hearing and disposal on .... (date) at..................(time).................in ....(location). S/He may remain present during the hearing.

Receiving Officer...
Name of Town/ Tehsil...
District/ State...

(Seal)

भाग I

पंचायत तथा सामाजिक-आर्थिक और जाति आधारित जनगणना, 2011

केन्द्र और राज्य सरकारें पंचायती राज संस्थाओं के सहयोग और सहायता से सामाजिक-आर्थिक और जाति आधारित जनगणना, 2011 करवा रही हैं। पंचायतों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे ग्रामीण/शहरी परिवारों से सामाजिक-आर्थिक आँकड़े एकत्र करने में जुटे प्रगणकों और अन्य कर्मियों की मदद करें।

सही जानकारी एकत्र करने में जिला स्तर पर जिला पंचायत, ब्लॉक स्तर पर पंचायत समिति तथा ग्राम स्तर पर ग्राम पंचायत , वार्ड स्तर के रूप में वार्ड सदस्य तथा ग्राम सभा के सदस्यों की महत्वपूर्ण भूमिका है। इस प्रकार एकत्र किए गए सामाजिक- आर्थिक आँकड़ों को इसके सत्यापन तथा अनुमोदन के लिए ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा। परिवार संबंधी आँकड़ों को सही तथा उचित तरीके से एकत्र करना अत्यंत महत्वपूर्ण है क्योंकि इस जनगणना से प्राप्त होने वाली जानकारी का इस्तेमाल ग्रामीण विकास मंत्रालय, अन्य मंत्रालयों तथा राज्य सरकारों के विभिन्न कार्यक्रमों के लिए किया जाएगा।

इसके अलावा जनगणना के माध्यम से ग्रामीण परिवारों से संबंधित महत्वपूर्ण जानकारी प्राप्त होगी। क्षेत्र-विशिष्ट तथा जन-विशिष्ट आवश्यकताओं का आकलन करने तथा ऐसी आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए उपयुक्त कार्यक्रम तैयार करने में इस जानकारी का सार्थक रूप से उपयोग किया जा सकेगा। परिवार संबंधी इस आँकड़े के आधार पर स्थानीय क्षेत्र पर आयोजना भी की जा सकती है।

पंचायत के मुखिया इस बात को भली-भांति जानते हैं कि यदि पात्र परिवारों का उचित ढंग से निर्धारण न किया गया तो इन कार्यक्रमों का लाभ अपात्र परिवारों को मिल जाएगा। इसलिए सरकारें पंचायती राज संस्थाओं को यह महत्वपूर्ण जिम्मेवारी दे रही है।

भाग II

पंचायत नेतृत्व तथा सामाजिक-आर्थिक और जाति आधारित जनगणना

सोचें और करें

" अत्यंत निर्धन और दुर्बल मनुष्य, जिससे आप मिले हैं, का चेहरा याद करो और अपने आप से पूछे कि आप जो कदम उठाने जा रहे हो उसे कोई लाभ होने वाला है या नहीं। क्या उसे इससे कुछ मिलेगा? क्या इससे उसके जीवन में खुशी लौट आएगी और उसका भाग्य परिवर्तन होगा? अन्य शब्दों में क्या इससे भूखे-प्यासे रहने वाले करोड़ों लोगों को भूख से मुक्ति मिलेगी?"

महात्मा गांधी

- ग्राम पंचायत के निर्वाचित अध्यक्ष/सदस्य न केवल उनके मुखिया हैं जिन्होंने उन्हें वोट दिया है बल्कि वे पूरी ग्राम पंचायत के मुखिया हैं।
- प्रमुखों को महात्मा गाँधी के इस बीजमंत्र को ध्यान में रखना चाहिए जिसमें उन्होंने कहा कि उस व्यक्ति की मदद करो जो पंक्ति में सबसे पीछे खड़ा है, और
- पंचायत प्रमुखों को ग्राम पंचायत के सभी व्यक्तियों खासकर वे जो
  - सीमान्त समूह
  - भूमिहीन
  - सम्पदाहीन
  - बेघर
  - विकलांग
  - महिलाएं

हैं, का ध्यान रखना चाहिए। ऐसा करने पर, यह आशा की जाती है कि प्रमुखों को

- लोगों और सरकारों से और अधिक सहयोग तथा सहायता
- सफलता
- लोगों की शुभकामनाएं
- सामाजिक तथा राजनैतिक मान-सम्मान तथा प्रतिष्ठा
- अंततः आत्मसंतोष

मिलेगा

- यदि कोई ऐसा करने की ठान ले तो उपर्युक्त कार्य में कोई कठिनाई नहीं है।
- केवल ऐसा करने का संकल्प लें और आगे का मार्ग स्वतः प्रशस्त होता चला जाएगा।
- इसलिए, सही सामजिक-आर्थिक आंकड़ें का एकत्रीकरण पंचायत प्रमुखों के लिए एक ऐसा अवसर है जिससे ग्रामीण विकास कार्यक्रमों सहित विभिन्न प्रयोजनों हेतु सरकार के इस्तेमाल के लिए सही आंकड़ा उपलब्ध कराने में मदद मिलेगी।

एक सक्षम प्रमुख का पांच-सूत्र

- उद्देश्यों के निर्धारण
- आत्म-विश्वास
- ईमानदारी
- जवाबदेही और पारदर्शिता
- निर्णय लेने में सभी की भागीदारी

भाग III

सामाजिक-आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना प्रक्रिया में ग्राम पंचायतों की भूमिका

ग्राम पंचायत (जीपी) वह जगह है जहाँ सामाजिक-आर्थिक तथा जाति आधारित जनगणना होगी। इसलिए जनगणना के सही ढंग से संचालित होने के लिए इस स्तर की भूमिका और जिम्मेदारी बहुत महत्वपूर्ण है। ग्राम पंचायत द्वारा अपने स्तर पर निम्मिलिखित कदम उठाए जा सकते हैं।

- ग्राम पंचायत की नियमित बैठक अथवा जनगणना उद्देश्य के लिए विशेष रूप से बुलाई बैठक में सभी सदस्य उपस्थित होने चाहिए। ग्राम पंचायत प्रगणकों को सहायता और समर्थन प्रदान करने के लिए वार्ड सदस्यों को अनुरोध कर सकता है ताकि उनके क्षेत्राधिकारों से सही डाटा इकट्ठा किया जा सके।
- जनगणना अभियान के दौरान सहायता प्रदान करने के लिए ग्राम पंचायत के सचिव, आशा कामगार, आंगनबाड़ी कामगार, ग्राम रोजगार सहायक इत्यादि को अनुदेश जारी किए जा सकते हैं।
- परिवार के डाटा को क्रॉस चैकिंग यदि अपेक्षित हो तो जनगणना दल को अपेक्षित सूचना/डाटा/ब्यौरा उपलब्ध कराया जाए।
- प्रगणकों और डाटा इंट्री ऑपरेटरों को ग्राम पंचायत के अध्यक्ष और ग्राम सचिव से मिलना चाहिए तथा गाँव में अपने दौरे का उद्देश्य बताना चाहिए।
- प्रगणकों और डाटा इंट्री ऑपरेटरों के उपाध्यक्ष/वार्ड सदस्यों से मुलाकात करनी चाहिए तथा सही परिवार की सही सूचना प्राप्त करने के लिए उनका सहयोग लेना चाहिए।
- ग्राम पंचायत के कार्यालय तथा ग्राम पंचायत के विभिन्न संबंधी विभागों से प्रासांगिक डाटा/सूचना प्राप्त करनो चाहिए।
- ग्राम पंचायत के सदस्यों तथा गांव के प्रबुद्ध व्यक्तियों का घर-घर जाकर प्रगणक प्रक्रिया के दौरान प्रगणकों और डाटा इंट्री प्रचालकों की सहायतार्थ प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

भाग IV

ग्राम सभा की भूमिका और महत्व

- ग्राम सभा पंचायती राज प्रणाली का महत्वपूर्ण अंग है क्योंकि यह निकाय ज्यादातर राज्यों में न केवल तीन स्तरीय प्रणाली के सबसे निचले स्तर के सदस्यों का चयन करता है अपितु विभिन्न मंत्रालयों और राज्य सरकारों की योजनाओं और स्कीमों पर विचार कर अनुमोदन भी करता है।
- पंचायतों के प्रभावी ढंग से कार्य करने हेतु सक्रिय और प्रभावशाली ग्राम सभा बहुत महत्वपूर्ण है।
- उपर्युक्त के मद्देनजर, अब हम राज्य पंचायत के अधिनियमों और उनकी नियमावली में दी गई प्रक्रिया पर बात करते हैं।

ग्राम सभा की बैठक

- ग्राम सभा पंचायती राज व्यवस्था का सबसे महत्वपूर्ण अंग है।
- सभी मतदाता ग्राम सभा के सदस्य होते है।
- ग्राम सभा की बैठक ग्राम पंचायत के अध्यक्ष अथवा मध्यवर्ती स्तर द्वारा, जैसी स्थिति हो, बुलाई जा सकती है।

- ग्राम सभा की बैठक आयोजित करने के लिए नोटिस को व्यापक रूप से परिचालित किया जाएगा
- ग्राम सभा की बैठक के लिए नोटिस में निम्नलिखित ब्यौरे प्रकाशित किए जाएंगे :
  - समय
  - दिनांक
  - स्थान
  - निष्पादित किए जाने वाले कार्य
    - ✓ ग्राम पंचायतों के कार्यालय और सभाक्षेत्र में अन्य प्रमुख स्थानों में इसे चिपका कर
    - ✓ बैठक आयोजित किए जाने की तारीख को और बैठक आयोजित किए जाने के एक दिन पहले सभा क्षेत्र में ढोल पीटकर घोषणा कर
- ग्राम सभा की बैठक की गणपूर्ति (कोरम) का पालन किया जाना चाहिए । यदि पालन नहीं किया जाएगा तो बैठक निरर्थक होगी ।
- ग्राम सभा की बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा की जाएगी।
- ग्राम पंचायत के सभी सदस्य बैठक में भाग लेंगे । हरियाणा राज्य के मामले में ग्राम पंचायत के सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य है ।
- ग्राम सभा की बैठक की कार्यवाही समुचित रूप से दर्ज की जानी चाहिए ।
- स्थानीय स्तर पर कार्यरत सभी अधिकारियों को भी बैठक में आमंत्रित किया जाना चाहिए ।

प्रगणित परिवारों की सूची को प्रकाशित किए जाने के 10 दिनों के भीतर ग्राम सभा की बैठक की सार्वजनिक जाँच की जाएगी । इस बैठक के लिए जिला मजिस्ट्रेट/कलक्टर का एक प्रतिनिधि उपस्थित रहेगा । ग्राम सभा अपने अधिकार क्षेत्र के भीतर सभी निवासियों/परिवारों की सूची के मसौदे की जाँच करेगी । प्रदर्शित जानकारी में त्रुटियों के संबंध में ग्राम सभा की टिप्पणियों को दर्ज किया जाएगा ।

* निर्धारित फार्म ङ (अनुबंध में दिया गया है) में टिप्पणियाँ दर्ज की जाएंगी और वह ग्राम सभा के संकल्प का हिस्सा होगी तथा उन्हें दावे एवं आपत्तियाँ मानी जाएंगी ।

* व्यक्ति अथवा परिवार यथा अनुप्रयोज्य निर्धारित फार्म भर कर मसौदे के प्रकाशन पर अलग-अलग दावे एवं आपत्तियां कर सकते हैं और उन्हें प्राधिकृत प्राप्तकर्त्ता अधिकारी को प्रस्तुत करेंगे ।

* दावों एवं आपत्तियों की सुनवाई एवं निपटान की तारीख, समय एवं स्थान की घोषणा भी ग्राम सभा में की जाएगी ।

जैसाकि ग्राम सभा द्वारा निर्णय लिया जाए, एसईसीसी के लिए जानकारी के मसौदे के प्रकाशन पर टिप्पणी और/अथवा संकल्प के लिए फार्म ङ भरा जाएगा । इस फार्म में पहचान विवरण के अतिरिक्त 3 भाग हैं । सूची के मसौदे से किसी को हटाने के लिए भाग क भरा जाएगा । किसी को अतंर्विष्ट करने के लिए फार्म ख और किसी सुधार/बदलाव के लिए फार्म ग भरा जाएगा । इन भागों का संक्षिप्त विवरण नीचे दिया गया है ।

भाग क : सूची से हटाए जाने वाले परिवार :

इस भाग में 4 कॉलम हैं । कॉलम 1 में परिवार की क्रम संख्या दर्ज की जाएगी । कॉलम 2 में सूची के मसौदे में यथा प्रकाशित परिवार की क्रम संख्या दर्ज की जाएगी । कॉलम 3 में परिवार के मुखिया का नाम दर्ज किया जाएगा । हटाए जाने के कारण कॉलम 4 में दर्ज किए जाएंगे

भाग ख : सूची में शामिल किए जाने वाले परिवार :

परिवार जिसे सूची में शामिल किया जाना है के ब्यौरे फार्म के भाग ख में दिए जाएंगे । कॉलम 1 में क्रम संख्या दी जाएगी । कॉलम 2 में परिवार के मुखिया का नाम और कॉलम 3 में परिवार के सदस्यों के नाम तथा परिवार को शामिल किए जाने के कारण दर्ज किए जाएंगे ।

भाग ग : परिवारों और सदस्यों से संबंधित सुधार/बदलाव

इस भाग में 6 कॉलम हैं कॉलम 1 क्रम संख्या के लिए है । कॉलम 2 में सूची के मसौदे में यथा दर्ज परिवार की क्रम संख्या दर्ज की जाएगी। परिवार के मुखिया का नाम कॉलम 3 में दिया जाएगा। आपत्ति की गई मदों के विवरण कॉलम 4 में दर्ज किए जाएंगे । यथा प्रकाशित मद और यथा अपेक्षित मद कॉलम 6 में दर्ज की जाएगी । यदि संबंधित कॉलम में की गई प्रविष्टियों के बारे में कोई अभ्युक्ति हो तो उन्हें कॉलम 7 में दर्ज किया जाएगा ।

ग्राम पंचायत के सरपंच और सचिव द्वारा उपर्युक्त सभी जानकारी सत्यापित एवं अभिप्रमाणित की जाएगी ।

भाग-V
ग्राम सभा की शक्ति एवं कार्य

ग्राम सभा की शक्तियां एवं कार्य विभिन्न राज्यों के राज्य पंचायत अधिनियमों में दिए गए हैं । नौ राज्यों (हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, राजस्थान, गुजरात, झारखंड, छत्तीसगढ़, महाराष्ट्र, उड़ीसा और आँध्र प्रदेश) जहाँ पंचायत (अनुसूचित क्षेत्रों तक विस्तार अधिनियम) 1996 लागू है, में ग्राम पंचायतों की शक्तियां एवं कार्य देश के अन्य राज्यों की तुलना में अधिक है ।

यहाँ, पंचायती राज संस्थाओं के निर्वाचित प्रतिनिधियों के लाभ के लिए मॉडयूल के इस भाग में सामान्य विवरण दिया गया है ।

- ❖ ग्राम पंचायत द्वारा तैयार किए गए बजट तथा भावी विकास कार्यक्रम एवं योजनाओं पर विचार करेगी और विकास योजना की सामान्य प्रगति की समीक्षा करेगी ।
- ❖ विगत वर्ष में पंचायत की वास्तविक आय एवं व्यय पर विचार करेगी ।
- ❖ पूरे लिए गए कार्यों एवं पंचायत के सभी प्रकार के क्रियाकलापों की जाँच करेगी ।
- ❖ वह ग्राम पंचायत के अध्यक्ष एवं सदस्यों से प्रश्न कर सकती है कि वह विशिष्ट क्रियाकलाप, आय, व्यय, योजना एवं अन्य मामलों को स्पष्ट करें और ग्राम पंचायत के अध्यक्ष एवं सदस्य इसके लिए जिम्मेदार होंगे।
- ❖ महात्मा गाँधी नरेगा के कार्यान्वयन में ग्राम सभा को योजना बनाने, निगरानी, समीक्षा करने और इसके बेहतर कार्यान्वयन के लिए लेखा परीक्षा कराने से संबंधित अनेक शक्तियां प्राप्त है ।

भाग-VI

ग्राम सभा की बैठक के प्रभावी कार्यकरण के लिए विशेषकर एसईसीसी सूची की जाँच एवं अनुमोदन में ग्राम पंचायत के अध्यक्ष एवं सदस्यों के लिए सुझाव

- ❖ ग्राम पंचायत के सरपंच/प्रधान (अध्यक्ष) और वार्ड के सदस्य बैठक के प्रयोजन के बारे में गाँव के लोगों को जानकारी देने के लिए पड़ोस में बैठक (नुक्कड़ बैठक) आयोजित करेंगे ताकि ग्राम सभा के सभी सदस्यों को बैठक में भाग लेने के लिए प्रेरित किया जा सके ।
- ❖ जैसकि पहले बताया गया है, चूँकि वह ग्राम पंचायत का अध्यक्ष है इसलिए उन्हें उन लोगों से मिलना एवं आमंत्रित करना चाहिए जो अध्यक्ष एवं सदस्य का चुनाव लड़े और जीत नहीं सके । ये लोग समाज के महत्वपूर्ण लोग हैं ।
- ❖ ढोल पिटवाकर गाँव के लोगों को ग्राम सभा की बैठक के ब्यौरे यथा समय, तारीख एवं स्थान के बारे में अवगत कराया जाना चाहिए ।
- ❖ मंदिर, मस्जिद, गिरजाघर और गुरूद्वारा, आदि में लगाए गए लाऊडस्पीकर के जरिए गाँव के लोगों को ग्राम सभा के ब्यौरे बताए जाने चाहिए ।
- ❖ बैठक के लिए समुदाय आधारित संगठन यथा महिला मंडल, नेहरू युवक केन्द्र, स्वसहायता समूह, किसान कलब, कामगार संगठन, आदि का सहयोग लिया जाना चाहिए ।
- ❖ ग्राम पंचायत को क्षेत्र में कार्यरत गैर-सरकारी संगठनों का भी सहयोग लेनी चाहिए ।
- ❖ अध्यक्ष को ग्रामीण क्षेत्रों में कार्यरत विभिन्न विभागों के अधिकारियों को बैठक में आमंत्रित किया जाना चाहिए । इस संबंध में पंचायती राज संस्थाओं के मध्यवर्ती स्तर की सहायता एवं सहयोग लिया जा सकता है।

- ग्राम पंचायत के सभी सदस्यों को वार्ड सदस्यों विशेषकर वंचित समूहों यथा अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जन जातियों एवं महिलाओं के साथ आना चाहिए ।

- एसईसीसी के अंतर्गत तैयार किए गए परिवार के सामाजिक-आर्थिक ब्यौरे पर टिप्पणी करने के लिए सदस्यों को प्रेरित करना चाहिए ।
- सदस्यों को विभिन्न परिवारों विशेषकर वे जो वंचित समूहों, महिलाओं, आदि से संबंधित हैं, की सामाजिक-आर्थिक स्थिति पर टिप्पणी करने के लिए मार्गदर्शन करना चाहिए ।
- सभी मामलों को बहुमत से अनुमोदित किया जाना चाहिए ।

प्रभावशाली ग्राम सभा संचालित करने के लिए बारह सुझाव

- सकारात्मक दृष्टिकोण, सतत प्रयास, धैर्य और अनुसरण
- बैठक में विचार-विमर्श के लिए सौहार्दपूर्ण वातावरण प्रदान करना
- लक्ष्यों का निर्धारण
- ग्रामीण समुदाय के सभी वर्गों का सहयोग लेना
- दूसरों के हितों को महत्व देना
- विपक्ष को महत्व देना
- विस्तृत विचार-विमर्श के बाद निर्णय लेना
- सीमांत समूहों और महिलाओं की विशेष देखभाल
- गृह कार्य
- पारदर्शिता और जवाबदेही
- दल भावना
- नियमों और विनियमों का पालन करना

सामाजिक-आर्थिक और जाति आधारित जनगणना 2011

प्रपत्र ड.

124

(ग्राम सभा की बैठक में यथानिर्णित एसईसीसी, 2011 के लिए जानकारी के प्रकाशन के मसौदे के संबंध में टिप्पणियां/संकल्प दर्ज करने के लिए प्रपत्र)

पहचान का ब्यौरा

1. राज्य : .... 2. जिला : ....
3. तहसील/तालुका/पुलिस थाना/विकास ब्लॉक/सर्कल/मंडल : ....
4. शहर/गांव : ....
5. ग्राम पंचायत/ग्राम परिषद : ....
6. एसएसएलआईडी (राज्य-विशिष्ट स्थान क्षतिपूरण) : ....
7. वार्ड सं0 : .... ,
8. गणना ब्लॉक/उप-ब्लॉक सं0 : ....

क्रमांक.............. .... तारीख ....

(अधिकारियों द्वारा भरा जाए)

........................(तारीख/महीना/वर्ष) को हुई ग्राम/वार्ड ...., ग्राम पंचायत/परिषद...................... ब्लॉक...................., तहसील ...., जिला .... की ग्राम सभा का संकल्प

प्रखंड विकास अधिकारी/एसईसीसी, 2011 के लिए दावा एवं आपत्ति निपटान अधिकारी से अनुरोध है कि जाँच के पश्चात विधिवत प्रक्रियाविधि का अनुपालन करते हुए ग्राम सभा में दिए गए सुझावों को शामिल करें।

भाग क : सूची के मसौदे से हटाए जाने वाले परिवार

क्र.सं.	प्रकाशित सूची के मसौदे में परिवार की क्रम सं0 (एचएचडी क्र.सं.)	परिवार के मुखिया का नाम	हटाए जाने के कारण एवं अभ्युक्ति
1	2	3	4
1			
2			
3			

सामान्य अनुदेश

1. कृपया परिवार की क्रम संख्या और परिवार के मुखिया का नाम का स्पष्ट रूप से उल्लेख करें जिसके लिए दी गई जगह में प्रविष्टि की जा रही है। कृपया आपत्ति के संक्षिप्त कारण भी बताएं।
2. ऐसा प्रपत्र जो आवेदक/सरपंच/ग्राम पंचायत सचिव द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित न हो अथवा उस पर उसके अंगूठे का निशान न हो, अस्वीकृत कर दिया जाएगा।
3. हाथ से लिखे हुए, टाइप किए हुए या साइक्लोस्टाइल कराए हुए या फोटोकॉपी कराए हुए या एन.आई.सी. की वेबसाइट से डाउनलोड किए हुए प्रपत्र प्रस्तुत किए जा सकते हैं, परन्तु ऐसे प्रपत्र सभी प्रकार से निर्धारित प्रपत्र के अनुरूप हों।

पदनामित अधिकारी का आदेश

(ग्राम सभा में उठाए गए सभी दावे और आपत्तियां
भी निपटान तंत्र का हिस्सा बन जाएंगी)

नाम, पदनाम और मुहर | हस्ताक्षर और तारीख

-----------------------------------(यहां से काटें)-----------------------------------

पावती

क्रम संख्या .... तारीख ....

सरकार के विचारार्थ सामाजिक-आर्थिक और जाति आधारित जनगणना, 2011 के लिए जानकारी के प्रकाशन के मसौदे के संबंध में ग्राम पंचायत/परिषद/नगरपालिका के सरपंच/सचिव .... (नाम) द्वारा विधिवत प्रतिहस्ताक्षरित संकल्प प्राप्त हुआ। इन सुझावों को .... (स्थान) .... में दिनांक .... के .... बजे सुनवाई एवं निपटान के लिए .... नियुक्त अधिकारी द्वारा ध्यान में रखा जाएगा। वे सुनवाई के दौरान उपस्थित रहें।

प्राप्तकर्ता अधिकारी ....
शहर/तहसील का नाम ....
जिला/राज्य ....

(मुहर)

भाग ख : सूची के मसौदे में शामिल किए जाने वाले परिवार

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम	परिवार के सदस्यों के नाम	शामिल किए जाने के कारण
1	2	3	4
1			
2			

भाग - ग : परिवार एवं सदस्य के संबंध में संशोधन/परिवर्तन

क्र.सं.	प्रकाशित सूची के मसौदे में परिवार की क्रम सं0 (एचएचडी क्र.सं.)	परिवार के मुखिया का नाम	आपत्ति की गई मदों का विवरण	यथा प्रकाशित	वांछनीय सुधार	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

ग्राम पंचायत के सरपंच के हस्ताक्षर/
अंगूठे का निशान
नाम (बड़े अक्षरों में) :
दिनांक :
वर्तमान पता

लैंडलाइन/मोबाइल नं0

ग्राम पंचायत के सचिव के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान
नाम (बड़े अक्षरों में) :
दिनांक :
वर्तमान पता

लैंडलाइन/मोबाइल नं0