अतिरिक्त संख्या 2

The Gujarat Government Gazette

असाधारण

प्राधिकरण द्वारा प्रकाशित

खंड LVIII] मंगलवार, जनवरी 17, 2017 / पौष 27, 1938

इस भाग को अलग पृष्ठ संख्या दी गई है ताकि इसे एक अलग संकलन के रूप में दायर किया जा सके।

भाग I-क

केंद्रीय खंड

गुजरात स्थानीय बोर्डों, ग्राम पंचायतों, नगरपालिका नगरपालिकाओं, जिला नगरपालिका, प्राथमिक शिक्षा और स्थानीय निधि लेखा परीक्षा अधिनियमों के अंतर्गत आदेश और अधिसूचनाएं (भाग IV-ख में प्रकाशित के अलावा)।

पंचायत, ग्रामीण आवास और ग्रामीण विकास विभाग

अधिसूचना

सचिवालय, गांधीनगर, 17 जनवरी, 2017

गुजरात पंचायत अधिनियम, 1993

संख्या 2017 का केपी 1/पीआरसीएच/102010/जीओआई/43/जी - जबकि संसद ने पंचायत (अनुसूचित क्षेत्रों तक विस्तार) अधिनियम, 1996 (1996 का अधिनियम संख्या 40) के प्रावधानों को अधिनियमित करके भारत के संविधान के भाग IX के प्रावधानों को अनुसूचित क्षेत्रों तक विस्तारित किया है, जैसा कि संविधान (73वां संशोधन) द्वारा अंत:स्थापित किया गया है;

और जबकि, गुजरात पंचायत अधिनियम, 1993 को उक्त केंद्रीय अधिनियम के अनुरूप बनाने के लिए, गुजरात राज्य विधानमंडल ने गुजरात पंचायत (संशोधन) अधिनियम, 1998 (1998 का गुजरात 5) अधिनियमित करके गुजरात पंचायत अधिनियम, 1993 में संशोधन किया है और अनुसूचित क्षेत्रों में ग्राम सभा और पंचायत के लिए विशेष प्रावधान करने के लिए धारा 278 क और 278 कक को शामिल किया है;

और जबकि, गुजरात-कृषि (संशोधन) अधिनियम, 1998 द्वारा यथा संशोधित गुजरात पंचायत अधिनियम, 1993 अनुसूचित क्षेत्रों में ग्राम सभा और पंचायतों को लोगों की परंपराओं और रीति-रिवाजों

उनकी सांस्कृतिक पहचान, सामुदायिक संसाधनों और विवाद समाधान के प्रथागत तरीकों और लघु वन उपज के स्वामित्व आदि की रक्षा और संरक्षण करने का अधिकार देता है;

और जबकि, गुजरात पंचायत (संशोधन) अधिनियम, 1998 का कार्यान्वयन, जो स्व-शासन को बढ़ावा देता है, ग्राम सभा को केंद्रीय भूमिका देना अनुसूचित क्षेत्रों में रहने वाले लोगों के हितों की रक्षा के लिए महत्वपूर्ण है;

और जबकि गुजरात सरकार • परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए और आदिवासी समुदायों के कल्याण के लिए इस बात से संतुष्ट है कि गुजरात पंचायत अधिनियम, 1993 (1993 का गुजरात 18) की धारा 274 की उप-धारा (5) के पहले परंतुक के अंतर्गत नियम बनाने और उनके पिछले प्रकाशन की आवश्यकता को समाप्त करने के लिए तत्काल कार्रवाई करना आवश्यक है;

अब, अंत:, गुजरात पंचायत अधिनियम (1993 का गुजरात 18) की धारा 93 और 94 के साथ धारा 274 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों और इस संबंध में इसे सक्षम करने वाली अन्य सभी शक्तियों का प्रयोग करते हुए, गुजरात सरकार निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:-

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त शीर्षक, विस्तार और प्रारंभ :-

(1) इन नियमों को गुजरात पंचायत (अनुसूचित क्षेत्रों तक विस्तार) नियम, 2017 के प्रावधान कहा जाएगा।

(2) वे राज्य के उन सभी अनुसूचित क्षेत्रों में लागू होंगे जहां अधिनियम लागू है।

(3) वे आधिकारिक राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषा:-

(1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ अन्यथा आवश्यक न हो,-

(क) "अधिनियम" का तात्पर्य है गुजरात पंचायत अधिनियम, 1993;

(ख) "जिला विकास अधिकारी" से ऐसा अधिकारी अभिप्रेत है जिसे राज्य सरकार अधिनियम के प्रयोजन के लिए जिला विकास अधिकारी के रूप में नियुक्त करे;

(ग) "समूह ग्राम पंचायत" का तात्पर्य है एक ग्राम पंचायत जिसका अधिकार क्षेत्र एक से अधिक राजस्व गांवों पर है;

(घ) "मामला" का तात्पर्य है एक अधिकारी जिसे राज्य सरकार गुजरात भूमि राजस्व संहिता, 1879 के अंतर्गत मामला के रूप में नियुक्त करे;

(ङ) "बैठक" का तात्पर्य है ग्राम सभा की बैठक;

(च) "सदस्य" का तात्पर्य ग्राम सभा का सदस्य है;

(छ) "लघु वन उपज" का वही तात्पर्य होगा जो इसे गुजरात लघु वन उपज व्यापार राष्ट्रीयकरण अधिनियम 1979 की धारा 2 के खंड (9) में समनुदेशित है;

(ज) "मनी लेंडर" का तात्पर्य है गुजरात ऋणदाता अधिनियम, 2011 के अंतर्गत परिभाषित ऋणदाता;

(झ) "प्रस्ताव" का तात्पर्य ग्राम सभा की ओर से एक प्रस्ताव पारित करने के लिए कार्रवाई करने के लिए किया गया प्रस्ताव है और इसमें प्रस्ताव का संशोधन शामिल है;

(ञ) "पंचायत" का तात्पर्य है ग्राम पंचायत

(ट) "पीठासीन अधिकारी" का तात्पर्य सरपंच या उप-सरपंच या पंचायत का सदस्य है जो अधिनियम की धारा 93 की उप-धारा (3) के अनुसार बैठक की अध्यक्षता करने के लिए ग्राम सभा द्वारा चुना जाता है;

(ठ) "सरपंच" का तात्पर्य ग्राम पंचायत का सरपंच है और उनकी अनुपस्थिति में, ग्राम पंचायत का उप-सरपंच;

(ड) "सचिव" का तात्पर्य है पंचायत का सचिव;

(ढ) "धारा" का तात्पर्य है अधिनियम की एक धारा;

(ण) "राज्य" का तात्पर्य है गुजरात राज्य;

(त) "ग्राम चावड़ी" का तात्पर्य है और इसमें ऐसी जगह शामिल है जिसे गुजरात भूमि राजस्व संहिता, 1879 के अंतर्गत चावड़ी माना जाता है;

(थ) "तालुका विकास अधिकारी" से ऐसा अधिकारी अभिप्रेत है जिसे राज्य सरकार अधिनियम के प्रयोजन के लिए तालुका विकास अधिकारी के रूप में नियुक्त करे;

(2) नियमों में प्रयुक्त शब्द और अभिव्यक्तियाँ, लेकिन अधिनियम में परिभाषित नहीं बल्कि अधिनियम में परिभाषित हैं, उनके वही तात्पर्य होंगे जो उन्हें अधिनियम में समनुदेशित हैं।

ग्राम सभा की संरचना और कार्य

3. ग्राम सभा की संरचना:-

ग्राम स्तर पर पंचायत के लिए निर्वाचक नामावलियों में शामिल सभी लोग उस ग्राम की ग्राम सभा के सदस्य होंगे।

4. ग्राम सभा की कार्यकारिणी पंचायत होगी

(1) पंचायत को ग्राम सभा की कार्यकारी समिति समझा जाएगा।

(2) पंचायत ग्राम सभा के सामान्य अधीक्षण, निर्देशन और नियंत्रण में कार्य करेगी।

5. ग्राम सभा के सचिव, कार्यालय आदि

(1) ऐसी स्थिति में जहां एक पंचायत में एक से अधिक ग्राम सभा हैं, पंचायत का सचिव सभी ग्राम सभा का सचिव होगा और वह अधिनियम के प्रावधानों और उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के अनुसार बैठकें बुलाने के लिए उत्तरदायी होगा।

(2) पंचायत का कार्यालय ग्राम सभा का कार्यालय होगा। यदि किसी पंचायत में एक से अधिक ग्राम सभा हैं, तो प्रत्येक ग्राम सभा का ग्राम में अपना कार्यालय होगा, जैसे कि सार्वजनिक भवन, सामुदायिक भवन, विद्यालय या कोई भी स्थान जहां जनता की आसान पहुंच है, और यदि ऐसी कोई जगह उपलब्ध नहीं है, तो एक साधारण व्यक्ति के

घर में;

बशर्ते कि ऐसे कार्यालय के लिए किसी भी रूप में कोई किराया नहीं दिया जाएगा।

(3) पंचायत कार्यालय में रखे जाने वाले अभिलेखों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए पंचायत का सचिव उत्तरदायी होगा।

6. ग्राम सभा के कार्य:-

अधिनियम की धारा 94 में विनिर्दिष्ट कर्तव्यों और कृत्यों के अतिरिक्त, ग्राम सभा, सरकार द्वारा दिए गए निदेशों, यदि कोई हो, के अधीन रहते हुए, निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगी, अर्थात्:-

(1) अधिनियम या इस समय लागू किसी अन्य कानून के अंतर्गत पंचायत की किसी भी शक्ति और कार्यों के संबंध में पंचायत और तालुका या जिला पंचायत प्राधिकरणों और सरकार को चर्चा करना और सिफारिशें करना और विशेष रूप से अधिनियम की अनुसूची-I में निर्दिष्ट मामलों पर चर्चा करना और अनुशंसा करना;

(2) पंचायत द्वारा पारित किए जाने से पहले बजट में किसी भी बदलाव के लिए विचार करें और सिफारिशें करना;

(3) यदि आवश्यक हो, तो चालू वर्ष के बजट में पुनर्विनियोजन का सुझाव देना;

(4) लोगों के कल्याण के लिए अधिकतम लाभ लेने के लिए पंचायत के बजट के साथ-साथ विभिन्न अन्य स्रोतों जैसे सरकारी विभाग, जिला ग्रामीण विकास एजेंसी, तालुका या जिला पंचायत की निधि यों आदि से अगले वर्ष के लिए विकास कार्यों और योजनाओं पर विचार करना, सुझाव देना और अनुमोदित करना;

(5) कार्यों और योजनाओं की प्राथमिकता और उनके स्थान तय करना;

(6) पंचायत या स्थानीय अधिकारियों द्वारा पहचाने गए व्यक्तियों में से प्राथमिकता के क्रम में विभिन्न गरीबी उन्मूलन और अन्य कार्यक्रमों के अंतर्गत लाभार्थियों की पहचान करना;

(7) गौण खनिजों के उत्खनन की अनुमति के लिए स्थलों पर विचार करना और उनके बारे में राय देना;

(8) ग्राम में बड़ी परियोजनाओं के मामले में पुनर्वास समस्याओं और कार्यक्रमों पर विचार करना और अनुशंसा करना;

(9) लोगों द्वारा अनुभव की जाने वाली कठिनाइयों के संबंध में विचार करना और अनुशंसा करना;

(10) विभिन्न सामुदायिक और लाभार्थी योजनाओं के बारे में जनता को सूचित करना;

(11) पंचायत के सचिव, ग्राम सेवक, स्कूल के प्रधानाचार्य, स्वास्थ्य कार्यकर्ता, उचित मूल्य दुकान संचालक, सहकारी समिति के सचिव, आंगनवाड़ी या बलवाड़ी कार्यकर्ता, सिंचाई, लोक निर्माण और बिजली कंपनियों के कर्मचारी जैसे विभिन्न ग्राम स्तर के कार्यकर्ताओं के कामकाज की समीक्षा करना और इसके लिए उपयुक्त सिफारिशें करना;

(12) आग, बाढ़, भूकंप आदि जैसी किसी भी प्राकृतिक आपदा के संबंध में हर वर्ष आपदा शमन योजना की समीक्षा और संशोधन करना और ऐसी आपदाओं के प्रभाव को कम करने और प्रभावित व्यक्तियों को तत्काल राहत प्रदान करने के लिए अग्रिम रूप से सभी सुरक्षात्मक उपाय करना;

(13) लोगों को प्रतिकूल परिस्थितियों में मदद करने के लिए जीवन, संपत्ति, स्वास्थ्य और फसल बीमा योजनाओं के बारे में प्रचार करना और सलाह देना;

(14) पंचायत से रिपोर्ट प्राप्त करना और समीक्षा करना और सामाजिक लेखा परीक्षा के संबंध में अनुशंसा करना:

(i) स्वीकृत निर्माणाधीन कार्य और योजनाएं, और प्राप्त और खर्च की गई निधियां;

(ii) गरीबी उन्मूलन कार्यक्रम जैसे:

(क) रियायती दरों पर उचित मूल्य की दुकानों से खाद्यान्न आदि का सार्वजनिक वितरण;

(ख) मध्यान्ह भोजन;

(ग) अंतोदय योजना;

(घ) वृद्धावस्था पेंशन योजना;

(ङ) समेकित बाल विकास योजना;

(च) गर्भावस्था हित-लाभ योजना;

(छ) नि:शुल्क कानूनी सहायता योजना;

(ज) कमजोर वर्गों के लिए भूखंड आवंटन और आवास।

(iii) अभाव, बाढ़ और भूकंप जैसी प्राकृतिक आपदाओं के दौरान राहत योजनाएं;

(iv) गरीबी उन्मूलन के लिए ग्रामीण विकास विभाग की विभिन्न योजनाएं;

(v) समाज के कमजोर वर्गों के हित-लाभ के लिए विभिन्न विभागों की अन्य योजनाएं जैसे विधवा पेंशन, स्कूल वर्दी, किताबें और छात्रवृत्ति, आदि;

(vi) स्मार्ट ग्राम, प्राथमिक विद्यालय, नागरिक आपूर्ति (उचित मूल्य की दुकान), सामाजिक न्याय, पानी और स्वच्छता, मध्याह्न भोजन जैसी विभिन्न कार्यक्रम कार्यान्वयन समितियों द्वारा कार्य और प्रगति;

(15) कुओं, टैंकों, स्त्रोतों जैसे छोटे जल निकायों की योजना और प्रबंधन करना और चेक डैम, वाटरशेड और जल संरक्षण योजनाओं जैसे विभिन्न तरीकों से जल संसाधनों को बढ़ाने के लिए सभी कदम उठाना;

(16) सभी सामाजिक क्षेत्रों में सभी स्थानीय संस्थानों और कार्यकर्ताओं की निगरानी करना;

(17) समाज के सभी वर्गों के बीच एकता और सद्भाव को बढ़ावा देना;

(18) सामुदायिक कल्याण कार्यक्रमों और सार्वजनिक कार्यों के लिए नकद, वस्तु या श्रम में

स्वैच्छिक योगदान जुटाना;

(19) पंचायत, सहकारी समितियों के करों, शुल्कों और राजस्व बकायों की वसूली के मामलों की समीक्षा करना और बैठक में चूककर्ताओं के नाम सार्वजनिक करना;

(20) कानून और व्यवस्था की स्थिति की समीक्षा करना: यदि आवश्यक हो तो ग्राम स्वयंसेवक बल या होम गार्ड को व्यवस्थित करने के लिए कदम उठाना;

(21) भोजन, चारा, पेयजल, नकद सहायता, राहत कार्यों आदि के संबंध में यदि आवश्यक हो, तो राहत उपायों की समीक्षा करना;

(22) सरकारी या पंचायती भूमि (गमताल-गौचर) आदि और अनधिकृत निर्माणों पर अतिक्रमण की स्थिति की समीक्षा करना और समयबद्ध कार्यक्रम या कानूनी कार्रवाई के साथ सामुदायिक प्रयास करके उन्हें हटाने और नियंत्रित करने के उपाय करने में सरकारी अधिकारियों की सहायता करना;

(23) प्राकृतिक संसाधनों और पर्यावरण का संरक्षण, संरक्षा और विकास;

(24) कोई अन्य कार्य जो ग्राम के निवासियों की भलाई को बढ़ावा दे सकता है;

(25) कानूनों में संशोधन का प्रस्ताव, जिसके प्रावधान प्रथागत कानून, सामाजिक और धार्मिक प्रथाओं पारंपरिक प्रबंधन, प्रथाओं या सामुदायिक संसाधनों के साथ असंगत हैं, और आदिवासी संस्कृति को संरक्षित और बनाए रखते हैं;

(26) कोई अन्य कार्य जो सरकार या तालुका या जिला पंचायत द्वारा प्रत्यायोजित किया जा सकता है।

शांति, सुरक्षा और विवाद समाधान

7. शांति और सुरक्षा बनाए रखने और विवाद समाधान में ग्राम सभा की भूमिका

(1) सामुदायिक परंपराओं और उसके अंतर्गत बनाए गए प्रासंगिक कानूनों और नियमों की भावना को ध्यान में रखते हुए, ग्राम सभा का यह प्राथमिक कर्तव्य होगा कि वह अपने क्षेत्र में शांति, सुरक्षा और व्यवस्था बनाए रखे।

(2) ग्राम सभा अपने क्षेत्र में निम्नलिखित गलत कार्यों पर कार्रवाई करने के लिए सक्षम होगी:-

(i) शांतिपूर्ण माहौल बनाए रखने के लिए;

(ii) आत्म-सम्मान की रक्षा करना और प्रत्येक नागरिक की अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता बनाए रखना;

(iii) महिलाओं के साथ अभद्र व्यवहार, सार्वजनिक स्थान पर लड़ाई या झगड़ा आदि सहित असामाजिक तत्वों के दोषों का मुकाबला करने के लिए सरकारी अधिकारियों की सहायता करना;

(iv) विवादों को सौहार्दपूर्ण ढंग से हल करना।

8. शांति और सुरक्षा बल: -

(1) ग्राम सभा जीवन और संपत्ति की रक्षा के लिए एक शांति और सुरक्षा बल का गठन कर सकती है। यह टीम शांति समिति के मार्गदर्शन में कार्य करती है।

(2) 18 वर्ष से 30 वर्ष के बीच के आयु वर्ग के ग्राम के युवा स्वेच्छा से शांति और सुरक्षा बल में शामिल हो सकते हैं।

(3) शांति और सुरक्षा दल का नेता शांति समिति का पदेन सदस्य होगा।

(4) शांति और सुरक्षा बल अपनी जिम्मेदारियों का निर्वहन करने के लिए छोटे समूहों का गठन करेगा जो रात में गश्त करेगें।

(5) जब टीम के सदस्यों को किसी अप्रिय घटना या इसके होने की संभावना के बारे में पता चलता है, चाहे वह प्रत्यक्ष रूप से या किसी अन्य माध्यम से हो, तो वे तुरंत मामले को शांति समिति के समन्वयक या उसके किसी भी सदस्य के पास ले जाएंगे, और उनके निर्देशों के अनुसार कार्य करेंगे।

(6) टीम के सदस्य आत्मरक्षा के अलावा किसी भी रूप में बल प्रयोग नहीं करेंगे।

9. विवाद समाधान की प्रक्रिया:-

(1) किसी विवाद को हल करते समय, शांति समिति क्षेत्र में प्रचलित प्रथा के अनुसार लेकिन प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों को ध्यान में रखते हुए कार्रवाई करेगी।

(2) किसी भी विवाद की सुनवाई सार्वजनिक रूप से होगी। अंतिम निर्णय पर पहुंचने से पहले, दोनों पक्षों के व्यक्तियों और कार्यवाही में सक्रिय रूप से शामिल अन्य लोगों को, यदि कोई हो, अपने विचार व्यक्त करने का अवसर दिया जाएगा।

(3) सभी लोगों के विचार सुनने के बाद शांति समिति द्वारा गठित पीठ इस मामले पर विचार-विमर्श करने के बाद अपना निष्कर्ष और आगे की कार्रवाई के लिए प्रस्ताव ग्राम सभा के समक्ष प्रस्तुत करेगी।

(4) उपस्थित ग्राम सभा के सभी सदस्यों को शांति समिति के निष्कर्ष और प्रस्ताव पर अपने विचार व्यक्त करने का अवसर मिलेगा।

(5) यदि शांति समिति के निष्कर्ष या प्रस्ताव को ग्राम सभा में बहुमत मत नहीं मिलता है, तो मामले को शांति समिति को वापस भेज दिया जाएगा। पक्षकारों के साथ विचार-विमर्श करने के बाद, शांति समिति ग्राम सभा की अगली बैठक में मामले को फिर से प्रस्तुत करेगी।

(6) यदि समिति का प्रस्ताव ग्राम सभा में बहुमत का अनुमोदन प्राप्त करने में विफल रहता है, तो समिति अपने विवेक के अनुसार निर्णय लेगी और इसके निर्णय को ग्राम सभा का निर्णय माना जाएगा और विवाद के पक्षकारों द्वारा स्वीकार किया जाएगा।

(7) किसी भी विवाद को हल करने का मुख्य उद्देश्य विवाद के कारण को खत्म करना और ग्राम में सद्भाव का माहौल बनाना होगा।

10. ग्राम सभा द्वारा लाभार्थियों पहचान करना:-

(1) ग्राम सभा सरकारी योजना, अनुदेशों या निर्देशों के अनुरूप ग्राम के लोगों में से सामाजिक और आर्थिक विकास कार्यक्रमों के लिए परिवार की सामाजिक-आर्थिक स्थिति के आधार पर लाभार्थियों की पहचान के लिए दिशानिर्देशों और मानदंडों को अंतिम रूप देने के लिए सक्षम होगी।

(2) संबंधित विभाग लाभार्थियों की पहचान के लिए आवश्यक सभी जानकारी ग्राम सभा को देगा। विचार-विमर्श के बाद, ग्राम सभा लाभार्थियों की सूची को अंतिम रूप देगी।

11. ग्राम सभा द्वारा कार्यक्रमों का अनुमोदन:-

ग्राम में किसी भी योजना, कार्यक्रम या परियोजना को ग्राम सभा के विचार प्राप्त करने के बाद पंचायत द्वारा निष्पादित किया जाएगा।

12. ग्राम सभा के निर्णय का अनुपालन:-

नियम 10 या 11 के अधीन अपने कृत्यों का निर्वहन करते समय यदि ग्राम सभा कोई ऐसा निर्णय लेती है जिससे किसी विभाग या अधिकारी के शासकीय कार्य में बाधा उत्पन्न होती है या बाधा उत्पन्न होने की संभावना होती है तो इस प्रकार कार्यवाही की जाएगी, अर्थात्:-

(क) संबंधित विभाग या अधिकारी विवादित मामले पर कार्रवाई स्थगित करेगा और अपने निर्णय पर पुनर्विचार करने के अनुरोध के साथ ग्राम सभा में अपने विचार प्रस्तुत करेगा। ग्राम सभा विभाग या अधिकारी के विचारों को ध्यान में रखते हुए उसकी प्राप्ति के पंद्रह दिनों की अवधि के भीतर मामले में निर्णय लेगी;

(ख) यदि संबंधित विभाग ग्राम सभा के निर्णय से संतुष्ट नहीं है, तो निर्णय की तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर, मामला जिला पंचायत के जिला विकास अधिकारी को भेजा जाएगा, जो अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार इसका निर्णय लेगा।

13. खर्च का प्रमाणपत्र:-

पंचायत अपने द्वारा किए गए कार्यों के लिए ग्राम सभा से सभी निधियों के उपयोग का प्रमाणीकरण प्राप्त करेगी।

14. ग्राम सभा को दिए जाने वाले कार्यों के संबंध में विवरण:-

(1) ग्राम में चल रहे प्रत्येक कार्य का पूरा विवरण उस क्षेत्र में कार्यरत सभी विभागों द्वारा ग्राम सभा की बैठकों में रखा जाएगा।

(2) यदि कार्य की गुणवत्ता और किए गए व्यय के संबंध में कोई आपत्ति है, तो मामले को ग्राम सभा के समक्ष रखा जाएगा। ग्राम सभा इस मुद्दे की जांच करेगी और इसके सुधार के लिए सुझाव देगी।

(3) किसी भी कार्यक्रम के पूरा होने पर, उसका पूरा विवरण ग्राम सभा की अगली बैठक के समक्ष रखा जाएगा।

15. सामाजिक क्षेत्र की समीक्षा:-

(1) ग्राम सभा सरकार की सभी सामाजिक क्षेत्र की योजनाओं और स्थानीय संस्थानों जैसे आंगनवाड़ी केंद्रों, विद्यालयों, अस्पतालों आदि की समय-समय पर समीक्षा करने और उनके सुधार के लिए सुझाव देने के लिए सक्षम होगी।

(2) ग्राम सभा अपनी समीक्षाओं में सहायता के लिए विशेष समितियों का गठन कर सकती है।

(3) स्थानीय संस्थाओं की सामाजिक क्षेत्र की योजनाओं के कार्यान्वयन में सुधार के लिए ग्राम

सभा द्वारा दिए गए निर्देशों पर संबंधित विभागों के पदाधिकारियों द्वारा उचित रूप से विचार किया जाएगा।

16. सामाजिक लेखापरीक्षा और विकासात्मक गतिविधियों की निगरानी:-

ग्राम सभा सतर्कता और निगरानी समिति का गठन कर सकती है। समिति यह सुनिश्चित करेगी कि,-

(क) कार्य के बारे में जानकारी कार्यस्थल पर और किसी भी सार्वजनिक स्थान पर स्थानीय भाषा में प्रदर्शित की गई है;

(ख) प्रगति और काम की गुणवत्ता सुसंगत है; और

(ग) श्रमिकों को भुगतान, डिजिटल रूप से या चेक द्वारा किया और पढ़ा जाता है और सार्वजनिक स्थानों में किया जाता है।

17. राज्य के कानून रीति-रिवाज, सामाजिक, धार्मिक और पारंपरिक प्रबंधन प्रथाओं के अनुसार होने चाहिए:-

(1) ग्राम सभा, बैठक में एक संकल्प पारित करके, अनुशंसा कर सकती है जब उसकी राय हो कि अनुसूचित क्षेत्रों में विस्तारित मौजूदा राज्य कानून के कोई भी प्रावधान उनकी प्रथा, सामाजिक और धार्मिक प्रथाओं और समुदाय-संसाधनों की पारंपरिक प्रबंधन प्रथाओं या किसी भी विषय वस्तु के अनुरूप नहीं हैं जो अनुसूचित क्षेत्रों के दायरे में आते हैं।

(2) इस प्रकार पारित ऐसे संकल्प को ग्राम सभा द्वारा जिला विकास अधिकारी को अग्रेषित किया जाएगा, जो भारत के संविधान की पांचवीं अनुसूची की आवश्यकता के अनुरूप इसे राज्यपाल को एक प्रति के साथ सरकार को अग्रेषित करेगा।

(3) सरकार ऐसे संकल्प पर आवश्यक कार्रवाई करेगी और ग्राम सभा को इसकी सूचना देगी।

18. अनुसूचित क्षेत्र में प्राकृतिक संसाधनों की सुरक्षा के लिए ग्राम सभा:-

(1) ग्राम सभा स्थानीय परंपरा और संघ और राज्य सरकारों के कानूनों की भावना के अनुसार अपने क्षेत्र में स्थित प्राकृतिक संसाधनों के साथ-साथ उन लोगों की सुरक्षा और संरक्षण करने के लिए सक्षम होगी जिन पर उसे जल, जंगल, भूमि और खनिजों सहित पारंपरिक अधिकार प्राप्त हैं। इस भूमिका को पूरा करने के लिए, ग्राम सभा उनके प्रबंधन में एक सलाहकार की भूमिका निभा सकती है।

(2) ग्राम सभा यह सुनिश्चित करने का प्रयास करेगी कि संसाधनों का उपयोग इस प्रकार किया जाए कि,-

(i) आजीविका के साधन निरंतर हैं;

(ii) लोगों के बीच असमानता कम हो जाती है;

(iii) स्थिरता को ध्यान में रखते हुए स्थानीय संसाधनों का पूर्ण उपयोग किया जाता है; और

(iv) संसाधन कुछ लोगों तक ही सीमित नहीं हैं।

(3) हालांकि, प्रचलित नियमों के अनुसार, प्राकृतिक और अन्य संसाधनों पर व्यक्तिगत अधिकारों का उचित रूप से सम्मान किया जाएगा, उनका प्रबंधन सामुदायिक विरासत की अंतर्निहित भावना को ध्यान में रखते हुए किया जाएगा।

19. ग्राम सभा खेती के लिए योजना बनाएगी:-

(1) ग्राम सभा अपने ग्राम की खेती के बारे में इस तरह से योजना बनाने और कार्रवाई करने के लिए सक्षम होगी ताकि किसान के लिए खेती को आर्थिक रूप से व्यवहार्य बनाया जा सके।

(2) ग्राम सभा निम्नलिखित के लिए उचित उपाय सुझा सकती है:

(क) मिट्टी के कटाव को रोकने के लिए;

(ख) फसलों की रक्षा और घास के मैदानों की क्षमता बढ़ाने के लिए चराई को विनियमित करने के लिए;

(ग) बारिश के पानी को जमा करने के लिए, इसे खेती के लिए उपयोग करना और इसके वितरण के लिए प्रदान करने के लिए;

(घ) बीज, खाद आदि के प्रावधान के साथ-साथ ज्ञान साझा करने को सुनिश्चित करने के लिए;

(ङ) जैविक खादों, उर्वरकों और कीटनाशकों को बढ़ावा देने के लिए।

20. भूमि प्रबंधन:-

(1) ग्राम सभा की बैठकों में ग्राम प्रपत्र संख्या 7 और 12 की दशकीय घोषणा की जाएगी और इसे पढ़ा जाएगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि किसानों के नाम सही ढंग से दर्ज किए गए हैं और रिकॉर्ड ठीक से बनाए गए हैं।

(2) गुजरात भू-राजस्व संहिता की धारा 135 डी के अंतर्गत प्रत्येक नोटिस ग्राम सभा को भी भेजा जाएगा और इसकी जानकारी के लिए रखा जाएगा।

21. भूमि हस्तांतरण की रोकथाम:-

गुजरात भू-राजस्व संहिता की धारा 73कक के अंतर्गत सभी मामलों में ग्राम सभा से परामर्श करने की वर्तमान प्रथा का पालन किया जाएगा।

22. अलग-थलग पड़ी भूमि की बहाली:-

यदि ग्राम सभा को पता चलता है कि धारा 73कक के अंतर्गत प्रतिबंधित अवधि की भूमि पर किसी अनधिकृत व्यक्ति का कब्जा है, तो वह इसे तुरंत क्षेत्र के अधिकार क्षेत्र वाले ममलतदार के ध्यान में लाएगी।

23. भूमि अधिग्रहण से पहले परामर्श:-

भूमि अधिग्रहण से संबंधित सभी मामलों में, ग्राम सभा भूमि अधिग्रहण, पुनर्वास और पुनर्स्थापन में उचित मुआवजा और पारदर्शिता का अधिकार अधिनियम, 2013 के प्रावधानों के अंतर्गत उसे सौंपे गए सभी कार्यों का प्रयोग करेगी।

24. अनुसूचित क्षेत्र में परियोजना प्रभावित व्यक्तियों का पुनर्वास:-

(1) संबंधित भूमि अधिग्रहण एजेंसी पुनर्वास के सभी विवरण ग्राम सभा के समक्ष रखेगी। प्राधिकरण द्वारा दिए गए सभी प्रश्नों और उत्तरों को ग्राम सभा के कार्यवृत्त में दर्ज किया जाएगा।

(2) ग्राम सभा बहुमत से यह राय दे सकती है कि सुविधाएं प्रदान करने जैसे कौन से कार्य पंचायत के माध्यम से किए जा सकते हैं। जिन कार्यों के लिए तकनीकी कौशल की आवश्यकता होती है, वे संबंधित विभाग द्वारा या पंचायत द्वारा उचित स्तर पर किए जा सकते हैं।

25. जल संसाधनों की योजना और प्रबंधन:-

(1) जल संसाधनों की आयोजना और प्रबंधन ऐसा होगा कि इन संसाधनों को भावी पीढ़ियों के लिए अक्षुण्ण रखा जाए और इन संसाधनों पर सभी सदस्यों का समान अधिकार हो।

(2) ग्राम पंचायत के भीतर जल निकायों का रखरखाव और संरक्षण ग्राम पंचायत द्वारा किया जाएगा, जो एक से अधिक ग्राम पंचायतों तक फैले हुए हैं, तालुका पंचायत द्वारा और जिला पंचायत द्वारा एक से अधिक तालुका पंचायतों तक फैले हुए हैं।

(3) ग्राम पंचायत के भीतर सभी अधिसूचित जल निकायों को जल निकायों के अलावा किसी अन्य उपयोग के लिए अलग-थलग या स्थानांतरित नहीं किया जाएगा और पानी की गुणवत्ता के लिए रखरखाव और निगरानी की जाएगी। उन्हें रिचार्ज करने के लिए पर्याप्त प्रावधान किए जाएंगे और ग्राम पंचायत ऐसे जल निकायों में प्रदूषण और अतिक्रमण के विरूद्ध उपाय करेगी।

(4) ग्राम पंचायत या तालुका पंचायत या, जैसा भी मामला हो, जिला पंचायत, ग्राम सभा से परामर्श करने के बाद और अपनी परंपराओं और प्रचलित कानूनों की भावना को ध्यान में रखते हुए, विभिन्न प्रयोजनों के लिए ग्राम में उपलब्ध पानी के उपयोग को विनियमित करेगी और उपयोग की प्राथमिकता पर भी निर्णय लेगी।

(5) सभी स्तरों पर पंचायतें जल निकाय के संबंध में कोई भी निर्णय लेने से पहले ग्राम सभा की संसाधन योजना और प्रबंधन समिति से परामर्श करेंगी।

26. सिंचाई का प्रबंधन:-

(1) ग्राम पंचायत या तालुका पंचायत या, जैसा भी मामला हो, जिला पंचायत संसाधन नियोजन और प्रबंधन समिति की सलाह लेने के बाद सिंचाई के लिए पानी के उपयोग को विनियमित करेगी।

(2) सिंचाई के लिए पानी का उपयोग ऐसा होगा कि सभी को समान पहुंच की अनुमति हो।

(3) ग्राम पंचायत सिंचाई विभाग के अधिकारियों के साथ नहर प्रणाली और जल मार्गों के रखरखाव और संरक्षण में सहयोग करेगी और ग्राम पंचायत के भीतर सिंचाई जल के वितरण और जल उपयोगकर्ता संघ के गठन में मदद करेगी।

(4) सिंचाई के प्रबंधन में उत्पन्न होने वाले किसी भी विवाद को ग्राम सभा की संसाधन योजना और प्रबंधन समिति के समक्ष रखा जाएगा। ग्राम सभा का निर्णय अंतिम और

सभी के लिए बाध्यकारी होगा।

27. लघु जल निकायों का प्रबंधन:-

(1) पंचायत, या तालुका पंचायत या, जैसा भी मामला हो, जिला पंचायत संसाधन योजना और प्रबंधन समिति और संबंधित विभागों के परामर्श से सिंचाई और अन्य उद्देश्यों के लिए व्यवस्था करेगी।

(2) स्थानीय परंपराओं को ध्यान में रखते हुए, पंचायत मछली पकड़ने के किसी भी पहलू के बारे में आवश्यक शर्तें लागू करेगी ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि कोई भी व्यक्ति या व्यक्तियों का समूह अन्यायपूर्ण तरीके से अपने अधिकार क्षेत्र में वृद्धि न करे और मछली की निरंतर उपलब्धता भी सुनिश्चित करे।

28. अन्य सामुदायिक परिसंपत्तियों का प्रबंधन:-

(1) पारंपरिक रूप से समुदाय द्वारा आमतौर पर उपयोग की जाने वाली परिसंपत्तियों का प्रबंधन ग्राम सभा द्वारा किया जाएगा।

(2) सामुदायिक परिसंपत्तियों को एक रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा और प्रतिवर्ष सत्यापित किया जाएगा ताकि उनके स्वामित्व, उपयोग और उद्देश्य में बदलाव न हो और उन पर अतिक्रमण न हो।

(3) दान, श्रमदान, सहायता आदि के माध्यम से बनाई गई किसी भी नई सामुदायिक संपत्ति को तुरंत रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।

(4) सामुदायिक परिसंपत्तियों का उपयोग ग्राम सभा के माध्यम से समुदाय के निर्णय के अनुसार किया जाएगा।

29. बीज और अन्न भंडार:-

(1) ग्राम सभा निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए आपसी सहयोग से गाँव के अन्न भंडार में बीजों का भंडारण करने के लिए सक्षम होगी:-

(i) किसी भी कारण से फसल खराब होने पर आपातकालीन एवं बीज आदि की व्यवस्था सहित ग्रामीणों की आवश्यकता की पूर्ति हेतु आवश्यक मात्रा में अनाज एवं अन्य उपज उपलब्ध कराना।

(ii) उन व्यक्तियों को अग्रिम की सुविधा प्रदान करना जिनके पास भोजन की कमी है;

(iii) किसानों को कम कीमत पर बेचने की मजबूरी से राहत देना।

(2) ग्राम सभा अपने सदस्यों द्वारा भंडारण में योगदान और अन्न भंडार द्वारा अनाज की खरीद के लिए नियम बना सकती है।

(3) ग्राम सभा अपने सदस्यों को ऋण के रूप में, परम्पराओं के अनुसार और प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों के अनुसार ऋण के रूप में अनाज आदि उपलब्ध कराने के लिए शर्तों का निर्धारण करने के लिए सक्षम है।

30. ग्राम सभा श्रम बल के लिए योजना बनाएगी:-

(1) ग्राम सभा संघ और राज्य सरकार की विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत कार्य योजनाएं तैयार करके और उन्हें निष्पादित करके ग्राम श्रम बल का पूर्ण उपयोग सुनिश्चित करने के लिए गतिविधियां शुरू करने के लिए सक्षम होगी।

(2) ग्राम सभा ऐसी कोई कार्रवाई कर सकती है जो लोगों के बीच सहयोग को प्रोत्साहित करे।

31. मजदूरों को ग्राम के बाहर ले जाना:-

(1) रोजगार के लिए ग्राम से बाहर श्रमिक ले जाने वाले सभी व्यक्तियों के लिए यह अनिवार्य होगा कि वे कार्य की प्रकृति और शर्तों को निर्दिष्ट करते हुए लिखित या मौखिक समझौते के बारे में ग्राम सभा को पूरी जानकारी प्रदान करें और ग्राम सभा को सूचित करें।

(2) सरकारी या संगठित क्षेत्र के प्रतिष्ठानों के अलावा निजी या असंगठित क्षेत्र के प्रबंधकों के लिए यह अनिवार्य होगा कि वे महिलाओं की भलाई के बारे में समय-समय पर संबंधित ग्राम सभा को सूचित करते रहें।

ग्राम *हाटों* का प्रबंधन

32. ग्राम के *हाटों* पर नियंत्रण:-

ग्राम सभा, मौजूदा नियमों और विनियमों के अधीन रहते हुए, निम्नलिखित प्रयास करेगी:

(क) अपने क्षेत्र के भीतर ग्राम के *हाटों* की निगरानी करना;

(ख) ग्राम के *हाट* में दुकानदारों और उपभोक्ताओं के साथ पानी, शेड और अन्य भौतिक सुविधाएं उपलब्ध कराना;

(ग) पंचायत को दुकानदारों पर टैक्स लगाने की सलाह देना।

(घ) कीमतों के बारे में जानकारी प्राप्त करना और साझा करना

(ङ) ग्राम के *हाट* में वस्तुओं के प्रवाह और बिक्री की जांच करना और अधिकारियों को किसी भी उल्लंघन को सूचित करना;

(च) यह जांच करना कि लेनदेन में वजन, माप और भुगतान वास्तविक हैं और किसी भी रूप में कोई शोषण नहीं किया गया है और अधिकारियों को किसी भी उल्लंघन को सूचित करना;

(छ) कीमतों के बारे में धोखाधड़ी और गलत सूचना सहित सभी अनुचित प्रथाओं की जांच करना और अधिकारियों को किसी भी उल्लंघन को सूचित करना;

(ज) ग्राम के *हाट* और उसके आसपास के क्षेत्र में हतोत्साहित करना, जुआ खेलना, सट्टेबाजी, भाग्य का परीक्षण करना, मुर्गा लड़ाई आदि और अधिकारियों को किसी भी उल्लंघन को सूचित करना;

(झ) इस प्रकार उप नियम 32 (ङ), (च), (छ), और (ज) में अधिसूचित प्राधिकारी तत्काल आवश्यक कार्रवाई करेंगे।

खान और खनिज

33. गौण खनिजों के लिए योजना बनाने की ग्राम सभा की शक्ति:-

(1) अनुसूचित क्षेत्र में सभी गौण खनिजों के उत्खनन और उपयोग के लिए ग्राम सभा की पूर्व अनुशंसा आवश्यक होगी।

(2) सिफारिशें लेने के उद्देश्य से सभी अपेक्षित जानकारी ग्राम सभा को भेजी जाएगी। ग्राम सभा, ऐसी सूचना प्राप्त करने के बाद, तीन महीने के भीतर अपने निर्णय से अवगत कराएगी।

(3) ग्राम सभा संसाधन नियोजन और प्रबंधन समिति (आरपीएमसी) की सलाह पर कार्य करेगी। भूविज्ञान और खनन विभाग का प्रतिनिधित्व आरपीएमसी में एक अधिकारी द्वारा किया जाएगा जो रॉयल्टी निरीक्षक या खान पर्यवेक्षक के पद से नीचे नहीं होगा।

34. व्यक्तिगत सदस्यों द्वारा उपयोग

(1) समय-समय पर संशोधित गुजरात गौण खनिज रियायत नियम, 2010 के अनुसार खदान परावण प्राप्त करने के बाद सदस्य अनुसूचित क्षेत्र में पारंपरिक प्रथा के अनुसार अपनी व्यक्तिगत आवश्यकताओं के लिए गौण खनिजों का उपयोग कर सकते हैं।

(2) ग्राम सभा खदान परवाना के अंतर्गत पारंपरिक आवासों से अलग पक्का घरों को बनाने के लिए उपयोग की जाने वाली स्थानीय सामग्री जैसे पत्थर, रेत आदि की मात्रा तय कर सकती है।

(3) रियायत धारक के पास खान और खनिज (विकास और विनियमन) अधिनियम, 1957 और उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के प्रावधानों के अनुसार अधिकृत अधिकारियों द्वारा विधिवत अनुमोदित एक खनन योजना होगी।

(4) ग्राम सभा ऐसी खनन योजना में चूक या शर्तों को सम्मिलित करने का सुझाव दे सकती है, जिन पर भूविज्ञान और खनन विभाग द्वारा खनन योजना के अनुमोदन के लिए आवेदन पर कार्रवाई करते समय विचार किया जा सकता है।

35. गौण खनिजों के लिए खदान पट्टा

(1) समय-समय पर यथासंशोधित गुजरात गौण खनिज रियायत नियमावली, 2010 के अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी ग्राम सभा के साथ पूर्व सिफारिशें करने के बाद अनुसूचित क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले गौण खनिज के लिए खदान पट्टा प्रदान करेंगे।

(2) आवेदक को पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम, 1986 के प्रावधानों और उसके अंतर्गत जारी नियमों और अधिसूचनाओं के अनुसार पर्यावरण मंजूरी प्राप्त करनी होगी, जिसमें पर्यावरण प्रभाव मूल्यांकन अधिसूचना, 2006 भी शामिल है, जिसे समय-समय पर संशोधित किया गया है।

(3) ग्राम सभा ऐसी पर्यावरण मंजूरी में किसी शर्त को भूलने या सम्मिलित करने का सुझाव दे सकती है, जिस पर पर्यावरणीय मंजूरी के लिए अनुदान के आवेदन पर विचार करते समय संबंधित प्राधिकारियों द्वारा विचार किया जा सकता है।

(4) अनुसूचित क्षेत्र में जिला खनिज फाउंडेशन (डीएमएफ) के अंतर्गत एकत्र किए गए योगदान का उपयोग केवल अनुसूचित क्षेत्र में गुजरात जिला खनिज फाउंडेशन नियम, 2016 के अंतर्गत

गणना किए गए उद्देश्यों के लिए किया जाएगा।

(5) जिला खनिज फाउंडेशन (डीएमएफ) अनुसूचित क्षेत्र के प्रत्येक ग्राम में किए गए कार्यों की वार्षिक रिपोर्ट ग्राम सभा को प्रस्तुत करेगा।

(6) अनुसूची क्षेत्र में अवैध खनन गतिविधियों की किसी भी रिपोर्ट के मामले में, ग्राम सभा सक्षम प्राधिकारी को इसकी सूचना देगी।

(7) सक्षम प्राधिकारी उक्त रिपोर्ट की जांच कर सकता है और ग्राम सभा को की गई कार्रवाई की सूचना दे सकता है।

(8) समय-समय पर यथासंशोधित पर्यावरण प्रभाव मूल्यांकन अधिसूचना, 2006 सहित वर्तमान नियमों के उपबंधों और पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम, 1986 और उसके अंतर्गत जारी नियमों और अधिसूचनाओं के उपबंधों के बीच टकराव की स्थिति में बाद में लागू होगा।

36. पर्यावरण का संरक्षण

(1) गौण खनिज उत्पादन की वाणिज्यिक व्यवहार्यता वाले गांवों में गौण खनिज का व्यावसायिक उपयोग करने की अनुमति देने से पहले ग्राम सभा की पूर्व सिफारिशें प्राप्त करनी होंगी।

(2) यदि पर्यावरण आदि की सुरक्षा के लिए सरकार द्वारा कोई शर्त लगाई गई है, तो संबंधित प्राधिकरण इस संबंध में ग्राम सभा को पूरी जानकारी प्रदान करेगा।

(3) ग्राम सभा पर्यावरण संरक्षण के लिए कोई अन्य शर्त लगाने का सुझाव दे सकती है, जिसे संबंधित प्राधिकारी पर्यावरणीय मंजूरी देते समय ध्यान में रख सकता है, और यदि ऐसी शर्त जोड़ी जाती है, तो केवल सरकार द्वारा छूट दी जा सकती है।

(4) खनन योजना गुजरात गौण खनिज रियायत नियम, 2010 के अनुसार तैयार की जाएगी। योजना में शामिल होंगे:

(क) अगले पांच वर्षों के लिए उत्खनन के लिए वार्षिक कार्यक्रम।

(ख) खदान बंद करने की योजना।

(ग) पर्यावरणीय प्रभाव न्यूनीकरण उपाय, जिसमें ऊपरी मिट्टी को हटाना और उपयोग करना, अपशिष्ट चट्टान पर भंडारण, भूमि का सुधार और पुनर्वास, वायु प्रदूषण के विरूद्ध सावधानी, बहिस्त्रावों का निर्वहन, शोर के विरूद्ध एहतियात, जीवों और वनस्पतियों की बहाली और जल प्रबंधन आदि शामिल होंगे।

(5) समय-समय पर यथासंशोधित वर्तमान नियम के उपबंधों और खान एवं खनिज (विकास एवं विनियमन) अधिनियम, 1957 के उपबंधों तथा उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के बीच केन्द्रीय अथवा राज्य सरकार द्वारा अधिनियमित नियमों के बीच टकराव की स्थिति में बाद का नियम प्रबल होगा।

37. नीलामी द्वारा गौण खनिजों के दोहन की अनुमति प्रदान करना:-

(1) पट्टा आवंटन की उचित और पारदर्शी प्रक्रिया सुनिश्चित करने के लिए गौण खनिज के लिए खदान पट्टा केवल इलेक्ट्रॉनिक नीलामी के माध्यम से दिया जाएगा।

(2) अनुसूची क्षेत्र में खदान का पट्टा केवल अनुसूचित जनजातियों के सदस्यों और उस क्षेत्र में रहने वाले स्थानीय व्यक्तियों को दिया जाएगा।

(3) नीलामी प्रक्रिया के बाद ही ग्राम सभा से सिफारिशें प्राप्त करने के बाद खदान का पट्टा प्रदान किया जाएगा।

(4) उप-नियम (2) में निहित किसी बात के होते हुए भी, यदि संसाधन की नीलामी के लिए उचित प्रयासों के बाद, यदि नीलामी प्रक्रिया असफल रहती है, तो उक्त क्षेत्र अन्य लोगों के लिए भागीदारी के लिए खुला हो सकता है जैसा कि प्रचलित गौण खनिज रियायत नियमों के अंतर्गत निर्धारित किया जा सकता है।

लघु वनोपजों का प्रबंधन

38. लघु वनोपज:-

लघु वन उपज में वे सभी वन उत्पाद शामिल होंगे जो गुजरात लघु वन उपज व्यापार राष्ट्रीयकरण अधिनियम 1979 के अंतर्गत अधिसूचित हैं।

39. ग्राम सभा के अधिकार:-

(1) पेसा अधिनियम के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए गुजरात पंचायत अधिनियम, 1993 की धारा 108 के अनुसार किसी ग्राम के अधिकार क्षेत्र में आने वाले वन क्षेत्र में पाए जाने वाले लघु वन उत्पाद (राष्ट्रीय उद्यान या अभयारण्य के क्षेत्र के भीतर आने के अलावा) ग्राम पंचायत में निहित होंगे;

परन्तु इस उपनियम का तात्पर्य यह नहीं लगाया जाएगा कि यहाँ उल्लिखित वन भूमि ग्राम पंचायत में निहित होगी।

(2) लघु वन उपज के संग्राहक अपने द्वारा एकत्र किए गए लघु वन उत्पादों को अपनी इच्छानुसार बेचने के लिए स्वतंत्र होंगे। फिर भी, यह सुनिश्चित करने के लिए कि उन्हें पर्याप्त मूल्य प्राप्त हों और बिचौलियों या एजेंटों द्वारा उनका शोषण न किया जाए, इस आशय के ग्राम सभा के संकल्प के बाद, गुजरात राज्य वन विकास निगम को सरकार द्वारा निर्धारित कीमतों पर कलेक्टरों द्वारा एकत्र किए गए लघु वन उत्पादों को बेचने के लिए अधिकृत किया जा सकता है;

बशर्ते ऐसा करने में, गुजरात राज्य वन विकास निगम यह सुनिश्चित करेगा कि खर्चों में कटौती करने के बाद निवल लाभ सीधे कलेक्टरों के लेखों में जमा किया जाएगा।

40. साहूकारी:-

(1) गुजरात साहूकार अधिनियम, 2011 और उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के प्रावधानों के अधीन और पेसा अधिनियम की धारा 4 (एम) के खंड (एम) के प्रावधानों के अनुसार, ग्राम सभा की शांति समिति ग्राम में धन उधार लेनदेन को नियंत्रित करने के लिए सक्षम होगी।

स्पष्टीकरण:- ऋण लेनदेन का तात्पर्य है एक धन ऋणदाता द्वारा दिए गए ऋण।

(2) ग्राम सभा साहूकार द्वारा दिए गए ऋण के मामलों में अधिकतम ब्याज दर और चुकौती शर्तों का सुझाव देने के लिए सक्षम होगी।

(3) विवाद समाधान के लिए, शांति समिति किसी भी साहूकार द्वारा दिए गए ऋण के बारे में कोई जानकारी मांग सकती है। इन मामलों में, जानकारी मांगे जाने पर, साहूकार ग्राम सभा द्वारा निर्धारित समय के भीतर ग्राम सभा को पूरी जानकारी प्रदान करेगा।

(4) कोई सदस्य किसी भी प्रकार की अनियमितता, लेन-देन में भ्रष्टाचार, वसूली कार्यवाही, किसी भी साहूकार द्वारा दिए गए ऋण के संबंध में ऋण चुकाने में असमर्थता के संबंध में ग्राम सभा या शांति समिति के समक्ष लिखित या मौखिक रूप से अपना मामला रख सकता है। यदि कोई मौखिक शिकायत है, तो यह ग्राम सभा के सचिव या, जैसा भी मामला हो, शांति समिति का कर्तव्य होगा कि वह इस संबंध में एक ज्ञापन तैयार करे और उसे रिकॉर्ड पर रखे।

(5) ऊपर उल्लिखित आवेदन पर विचार करने के बाद, यदि ग्राम सभा स्वयं या शांति समिति के निष्कर्षों के आधार पर पाती है कि आवेदक के साथ अन्याय हुआ है, तो वह संबंधित साहूकार को अन्याय का निवारण करने का निर्देश दे सकती है और साहूकार को नियंत्रित करने वाले सक्षम प्राधिकारी को सूचित कर सकती है जो आवश्यक कार्रवाई करेगा।

41. नशामुक्ति के उपाय:-

(1) ग्राम सभा राज्य में निषिद्ध नशीले पदार्थों और तंबाकू जैसे अन्य सभी नशे की लत पदार्थों के सेवन के स्वास्थ्य खतरे और दुष्प्रभावों के बारे में जागरूकता फैलाने की जिम्मेदारी वहन करेगी।

(2) ग्राम सभा चैरिटी संगठनों को जागरूकता और नशा मुक्ति अभियान चलाने और हानिकारक पदार्थों के आदी व्यक्तियों के लिए पुनर्वास केंद्र चलाने के लिए प्रोत्साहित करेगी।

(3) ग्राम सभा का यह कर्तव्य होना चाहिए कि वह नशे की लत से पीड़ित व्यक्तियों को परामर्श और स्वास्थ्य केंद्रों में संदर्भित करे।

(4) ग्राम सभा प्रतिबंधित नशीले पदार्थों के उत्पादन, वितरण, भंडारण या खपत की किसी भी घटना को पुलिस को सूचित करने के लिए उत्तरदायी होगी जो उनके ध्यान में आती है।

42. अंधविश्वास, जादू-टोना आदि से संबंधित मामले:-

(1) ग्राम सभा अंधविश्वास और जादू-टोने पर अंकुश लगाने का प्रयास करेगी।

(2) अंधविश्वास, जादू-टोना या जादू से संबंधित मामलों पर ग्राम सभा की खुली बैठकों में विचार-विमर्श किया जा सकता है।

(3) ग्राम सभा की लगातार दो बैठकों में अंधविश्वास के मामलों पर चर्चा की जा सकती है ताकि सभी को इस मामले पर सोचने का अवसर मिले।

(4) जब ऐसे मामलों पर चर्चा की जाती है, तो ग्राम सभा का कोई भी सदस्य पर्यवेक्षक की उपस्थिति के लिए मामलातदार से अनुरोध कर सकता है। ऐसा अनुरोध प्राप्त होने पर, ममलतदार एक पर्यवेक्षक को नियुक्त करेगा।

(5) इस प्रकार प्रतिनियुक्त प्रेक्षक का यह कर्तव्य होगा कि वह ग्राम सभा को मामले के बारे में तथ्यात्मक और वैज्ञानिक जानकारी प्रदान करे।

ग्राम सभा के लेखे

43. ग्राम सभा के लेखे:-

(1) ग्राम सभा के आय-व्यय का लेखा-जोखा पंचायत के सचिव द्वारा संबंधित शीर्षों के अंतर्गत पंचायत लेखों के एक भाग के रूप में रखा जाएगा।

(2) आय और व्यय के लेखों को गुजरात पंचायत वित्तीय लेखा और बजट नियम, 2014 के प्रपत्र 36 क (नियम 164) में आय और व्यय के वर्गीकृत रजिस्टर में ग्राम सभा-वार अलग-अलग पृष्ठों पर नोट किया जाएगा और उक्त नियमों के नियम 165 से 169 के अनुसार रखा जाएगा।

(3) ग्राम सभा के किसी भी सदस्य को कार्यालय समय के दौरान सचिव की उपस्थिति में लेखों का निरीक्षण करने की अनुमति दी जाएगी।

ग्राम सभा के विरूद्ध शिकायतें

44. ग्राम सभा के विरूद्ध शिकायतें:-

(1) पंचायत और ग्राम सभा के सभी रिकॉर्ड सभी सदस्यों के लिए खुले रहेंगे। उन्हें तालुका पंचायत, जिला पंचायत और राज्य सरकार द्वारा नामित प्राधिकारी के निरीक्षण, संवीक्षा के लिए उपलब्ध कराया जाएगा।

(2) ग्राम सभा द्वारा लिए गए किसी भी निर्णय के बारे में की गई कोई आपत्ति, आपत्तिकर्ता द्वारा पुनर्विचार के लिए ग्राम सभा की आम बैठक में उठाई जा सकती है।

(3) यदि आपत्तिकर्ता या किसी अन्य व्यक्ति की राय है कि आपत्ति को हल करने के लिए ग्राम सभा की सहायता के लिए एक पर्यवेक्षक आवश्यक है, तो वह तालुका विकास अधिकारी से ग्राम सभा की बैठक में भाग लेने के लिए एक पर्यवेक्षक को नियुक्त करने का अनुरोध कर सकता है।

(4) यदि तालुका विकास अधिकारी पर्यवेक्षक की आवश्यकता के बारे में संतुष्ट है, तो वह आपत्तिकर्ता को सूचित करने के अंतर्गत ग्राम सभा की बैठक के लिए पर्यवेक्षक के रूप में विस्तार अधिकारी के पद से नीचे के अधिकारी को तैनात कर सकता है।

(5) इस प्रकार नियुक्त पर्यवेक्षक आपत्तिकर्ता की शिकायत के निवारण की सुविधा प्रदान करेगा।

(6) यदि समस्या हल नहीं होती है, तो आपत्तिकर्ता या पर्यवेक्षक इस मुद्दे को तालुका विकास अधिकारी को भेज सकता है जो मामले की जांच करेगा और आवश्यक निर्देश जारी करेगा।

ग्राम सभा की बैठक प्रक्रिया

45. ग्राम सभा की साधारण बैठकें:-

(1) ग्राम सभा की साधारण बैठकें तिमाही में कम से कम एक बार आयोजित की जा सकती हैं, जिसमें चार महीने से अधिक की हस्तक्षेप अवधि नहीं होती है।

(2) प्रत्येक वित्तीय वर्ष में पहली साधारण बैठक वर्ष के प्रारंभ होने के दो महीने के भीतर आयोजित की जाएगी जैसा कि अधिनियम की धारा 94 की उप-धारा (1) द्वारा उसमें उल्लिखित कार्य और उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के लिए आवश्यक है।

46. ग्राम सभा की असाधारण बैठक:-

(1) इसकी साधारण बैठक के अलावा, निम्नलिखित परिस्थितियों में ग्राम सभा की असाधारण बैठकें आयोजित की जाएंगी:

(i) यदि ग्राम सभा की आम बैठक में ऐसा निर्णय लिया जाता है;

(ii) यदि पंचायत में कोई प्रस्ताव है जिस पर ग्राम सभा द्वारा विचार किए जाने की आवश्यकता है;

(iii) यदि ऐसा है तो तालुका पंचायत या जिला पंचायत द्वारा निर्देशित किया गया है;

(iv) ग्राम सभा के कुल सदस्यों में से कम से कम 5 प्रतिशत या 25 सदस्यों, जो भी अधिक हो, द्वारा सचिव को दी गई लिखित सूचना के आधार पर।

(2) स्थिति (i) को छोड़कर जहां कोई तारीख तय नहीं की गई है, सचिव सरपंच से परामर्श करने के बाद सात दिनों के भीतर एक बैठक बुलाएगा, और निर्धारित तिथि से कम से कम 3 दिन पहले सभी संबंधितों को एक नोटिस दिया जाएगा:

बशर्ते कि असाधारण बैठक बुलाने में सचिव की अनुपस्थिति या विफलता में, सरपंच या उपसरपंच एक सप्ताह के भीतर एक बैठक आयोजित करेंगे:

बशर्ते कि यदि सचिव और सरपंच दोनों विफल हो जाते हैं, तो तालुका विकास अधिकारी ऐसी बैठक की सूचना स्वत: या कोई शिकायत प्राप्त होने पर जारी करेगा और ऐसी बैठक के आयोजन को सुनिश्चित करने के लिए एक अधिकारी को तैनात करेगा।

47. बैठक की सूचना:-

(1) एक साधारण बैठक की सूचना ऐसी बैठक की तारीख से कम से कम सात दिन पहले और असाधारण बैठक के मामले में ऐसी बैठक की तारीख से कम से कम तीन दिन पहले दी जाएगी।

(2) उप-नियम (1) के अंतर्गत नोटिस स्पष्ट रूप से कार्यसूची की तारीख, समय, स्थान और वस्तुओं को निर्दिष्ट करेगा।

48. समय, स्थान और बैठक की कार्यसूची:-

(1) अधिनियम की धारा 93 की उपधारा (1) और धारा 94 की उपधारा (1) के उपबंधों के अधीन रहते हुए, बैठक सामान्यतः पंचायत या ग्राम चावड़ी या चोरा के कार्यालय में या ग्राम के किसी सुविधाजनक स्थान पर ऐसी तारीख को और ऐसे समय पर आयोजित की जाएगी जो सरपंच द्वारा निर्धारित की जाए:

परन्तु जहां एक से अधिक गाँवों के लिए पंचायत का गठन किया गया है, ऐसे गाँवों में सभा का स्थान अवरोही क्रम में गाँवों की जनसंख्या के अनुसार बारी-बारी से नियत किया जाएगा।

(2) The agenda of the meetings shall be prepared by the Secretary in consultation with the Sarpanch.बैठकों की कार्यसूची सरपंच के परामर्श से सचिव

द्वारा तैयार की जाएगी।

49. सूचना के प्रकाशन का तरीका:-

(1) प्रत्येक बैठक के संबंध में सूचना निम्नानुसार प्रकाशित की जाएगी।

(क) इसे चिपकाकर:

(i) प्रत्येक वार्ड में एक विशिष्ट स्थान पर;

(ii) पंचायत के कार्यालय में;

(iii) ग्राम *चावड़ी या चोरा* या ग्राम के अन्य विशिष्ट स्थानों पर; और

(ख) ग्राम के सभी आवासीय क्षेत्रों में बैठक की तारीख से ठीक पहले के दिन ढोल की थाप या लाउड स्पीकर द्वारा घोषणा करके।

(2) पंचायत के कार्यालय में प्रकाशित नोटिस को सार्वजनिक सूचना के लिए ऐसी बैठक की कार्यसूची की मदों के विवरण के साथ संलग्न किया जाएगा।

50. अधिकारियों को बैठक के नोटिस की प्रतियां भेजना:-

(1) नियम 47 के अंतर्गत जारी किए गए प्रत्येक नोटिस की एक प्रति, ऐसी बैठक में भाग लेने के अनुरोध के साथ भी भेजी जाएगी।

(i) तालुका पंचायत के अध्यक्ष,

(ii) तालुका विकास अधिकारी और नियम 70 के अंतर्गत अधिकृत अधिकारी,

(iii) तालुका और जिला पंचायतों के सदस्य उन निर्वाचन क्षेत्रों का प्रतिनिधित्व करते हैं जिनके भीतर ग्राम स्थित है,

(iv) स्थानीय सरकार और पंचायत अधिकारी जैसे ग्राम सेवक, सचिव, सहकारी समिति, प्राथमिक या माध्यमिक विद्यालयों के हेड मास्टर, स्वास्थ्य कार्यकर्ता, महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता या बहुउद्देशीय स्वास्थ्य कार्यकर्ता,

(v) सहकारी समितियों, युवा मंडलों, महिला मंडलों, शैक्षणिक संस्थानों जैसे स्थानीय संस्थानों के अध्यक्ष या सचिव

(2) उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट व्यक्ति पीठासीन अधिकारी की अनुमति से बैठक को संबोधित कर सकते हैं, लेकिन उन्हें मतदान का अधिकार नहीं होगा।

51. बैठक में कार्यक्रम:-

(1) एक बैठक में व्यवसाय की वस्तुओं को आम तौर पर निम्नलिखित क्रम में दिखाया जाएगा, अर्थात्:-

(i) पिछली बैठक की कार्यवाही को पढ़ना;

(ii) पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों पर की गई कार्रवाई की रिपोर्ट;

(iii) कोई भी मामला जिसे तालुका पंचायत या जिला पंचायत को बैठक में रखने की आवश्यकता है;

(iv) ग्राम सभा की समितियों की कार्यवाहियों और सिफारिशों का अनुमोदन।

(v) चालू वर्ष के लिए प्रस्तावित कार्यों और योजनाओं के विकास और अन्य कार्यक्रमों का अनुमोदन (वर्ष की पहली बैठक के लिए);

(vi) ऐसा कार्य जिसे पंचायत ने बैठक में रखने का निर्णय लिया है;

(vii) प्रस्ताव, यदि कोई हो, सदस्यों द्वारा भेजा जाता है;

(viii) उन सदस्यों के नाम पढ़ना जिनके प्रस्तावों और प्रश्नों को अस्वीकार कर दिया गया है;

(ix) प्रश्न (मतपत्र द्वारा पंचायत द्वारा तय की गई प्राथमिकता के क्रम में) 45 मिनट तक सीमित हैं और बैठक में उपस्थित सदस्यों से मौखिक रूप से आमंत्रित प्रश्न महिलाओं को प्राथमिकता देते हुए तीस मिनट तक सीमित हैं;

(x) पिछली बैठक के बाद भूमि और भवनों के संबंध में अधिकार और संपत्ति रजिस्टर के रिकॉर्ड में किए गए या अधिप्रमाणित किसी भी बदलाव के बारे में सचिव द्वारा पढ़ना;

(xi) पिछली बैठक के बाद पंचायत द्वारा लिए गए महत्वपूर्ण निर्णयों के बारे में सचिव द्वारा पढ़ना, विशेष रूप से निम्नलिखित मामलों में, अर्थात्:-

(क) ग्राम स्थल भूखंडों का वितरण;

(ख) खेती योग्य बंजर भूमि का वितरण,

(ग) सार्वजनिक सुविधाओं के निर्माण के लिए चयनित स्थल,

(घ) सरकारी विभागों, बोर्डों, निगमों, जिला योजना समिति, तालुका और जिला पंचायतों की लाभार्थी योजनाओं का विवरण;

(ङ) करों और शुल्कों की वसूली और बकाया, और भूमि राजस्व की समीक्षा और चूककर्ताओं के नामों को पढ़ना;

(च) गाँव की साइट की भूमि, चराई की भूमि और कृषि भूमि का अतिक्रमण, और अनधिकृत निर्माण

(छ) पंचायत की चल और अचल संपत्तियों की खरीद और बिक्री,

(xii) पिछले वर्ष की वार्षिक प्रशासनिक रिपोर्ट, (वर्ष की पहली बैठक के मामले में);

(xiii) लेखा का वार्षिक विवरण (वर्ष की पहली बैठक के मामले में) या चालू वर्ष के दौरान प्राप्ति और व्यय का विवरण (अन्य बैठकों के मामले में);

(xiv) अंतिम लेखापरीक्षा रिपोर्ट और उसके उत्तर, यदि कोई हों;

(xv) कार्यों, योजनाओं और कार्यक्रमों की प्रगति रिपोर्ट;

(xvi) भूमि और घर की संपत्तियों के हस्तांतरण से संबंधित पंचायत के पास लंबित मामलों का पढ़ना और समीक्षा करना; शीर्षक, निर्माण की अनुमति आदि;

(xvii) बैठक में आमंत्रित अधिकारियों द्वारा संबोधन;

(xviii) कोई अन्य कार्य जो पीठासीन अधिकारी की अनुमति से बैठक में लाया जा सकता है।

(2) जहां तक पिछली बैठक के कार्यवृत्त की सूची को पढ़ने का संबंध है, पीठासीन अधिकारी इसे पढ़ा हुआ समझा हुआ समझने की घोषणा कर सकता है, यदि इसकी प्रति पंचायत कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर लगाई गई है और बैठक में उपस्थित अधिकांश सदस्य सहमत हैं, अन्यथा इसे पढ़ा जाएगा।

(3) यदि कोई सदस्य अनुचित या अपूर्ण रिपोर्टिंग के आधार पर कार्यवृत्त पर आपत्ति करता है, तो पीठासीन अधिकारी, बैठक में उपस्थित सदस्यों के विचारों का पता लगाने के बाद, ऐसी कार्यवाही में किए जाने वाले संशोधन, यदि कोई हो, के बारे में निर्णय लेता है और पिछली बैठक के कार्यवृत्त को पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर के अंतर्गत ठीक किया जाएगा।

(4) पीठासीन अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित कार्यवृत्त पुस्तिका में विधिवत पारित और दर्ज किए गए प्रस्तावों को अगली बैठक में कार्यवृत्त की पुष्टि या पठन की प्रतीक्षा किए बिना लागू किया जा सकता है।

52. नोटिस जारी होने के बाद बैठक स्थगित या रद्द नहीं की जाएगी:-

सचिव या सरपंच द्वारा बैठक की सूचना जारी होने के बाद बैठक स्थगित या रद्द नहीं की जाएगी।

53. पंचायत की बैठक:-

सदस्यों से प्राप्त प्रस्तावों और प्रश्नों तथा ग्राम सभा की कार्यसूची की अन्य मदों पर विचार करने के लिए ग्राम सभा की बैठक के लिए निर्धारित तिथि से ठीक पहले के दिन पंचायत की बैठक आयोजित की जाएगी।

54. सदस्यों के प्रश्नों की प्रक्रिया:-

(1) पंचायत के प्रशासन और मामलों या ग्राम के विकास से संबंधित कोई भी प्रश्न, जो कोई सदस्य बैठक में पूछना चाहता है, उसके द्वारा सरपंच या सचिव को बैठक की तारीख से कम से कम पांच दिन पहले भेजा जाएगा या वह पीठासीन अधिकारी की अनुमति से बैठक के समय प्रश्न पूछ सकता है।

(2) पंचायत नियम 53 में यथा निर्धारित अपनी बैठक में किसी भी प्रश्न को संक्षिप्त सूचना पर अनुमति दे सकती है और यह निर्णय लेगी कि नोटिस के प्रकाशन से पहले या बाद में प्राप्त कोई लिखित प्रश्न ग्राम सभा के समक्ष रखा जाए या नहीं। पंचायत ऐसे किसी भी प्रश्न को जो उप-नियम (3) के अनुसार नहीं है, इसके कारणों को दर्ज करने के बाद अस्वीकार कर सकती है। इस प्रकार अस्वीकृत प्रश्नों की एक सूची क्रमानुसार क्रमांकित की जाएगी और पंचायत कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित की जाएगी। ऐसे प्रश्नों के मामले में जो प्रकृति में मानहानिकारक हैं, केवल प्रश्न का सीरियल नंबर और इसे पूछने वाले सदस्य का नाम विवरण दिए बिना दिया जाएगा।

(3) उस प्रश्न या पूरक प्रश्न को स्वीकार्य किया जा सकता है:-

(क) यह किसी भी नाम या कथन को नहीं लाएगा जो प्रश्न को समझदार बनाने के लिए सख्ती से आवश्यक नहीं है,

(ख) यदि किसी प्रश्न में एक कथन है, तो इसे पूछने वाला सदस्य स्वयं कथन की सटीकता के लिए उत्तरदायी होगा;

(ग) इसमें कोई तर्क, निष्कर्ष, लांछन, विडंबनापूर्ण अभिव्यक्ति, विशेषण या मानहानिकारक बयान शामिल नहीं होंगे,

(घ) यह राय की अभिव्यक्ति या अमूर्त, कानूनी प्रश्न या काल्पनिक प्रस्ताव के समाधान के लिए नहीं पूछेगा;

(ङ) यह किसी भी व्यक्ति के चरित्र या आचरण को उसकी आधिकारिक या सार्वजनिक क्षमता को छोड़कर संदर्भित नहीं करेगा;

(च) यह सामान्य रूप से अत्यधिक लंबा नहीं होगा;

(छ) यह ऐसा प्रश्न नहीं होगा जिसका उत्तर एक बार पहले ही दिया जा चुका हो या जिसका उत्तर अस्वीकार कर दिया गया हो; 1'

(ज) यह पंचायत के प्रशासन या ग्राम के विकास से संबंधित किसी भी मामले पर जानकारी प्राप्त करने की दृष्टि से पूछा जा सकता है।

(4) किसी सदस्य की अनुपस्थिति में, जिसका प्रश्न स्वीकार कर लिया गया है, इसे हटा दिया गया माना जाएगा, जब तक कि कोई अन्य सदस्य, जिसे लिखित रूप में इस तरह के प्रश्न पूछने के लिए अधिकृत किया गया है, अनुपस्थित सदस्य द्वारा उसे पूछने के लिए अपनी सीट पर खड़ा नहीं होता है:

बशर्ते कि बैठक शुरू होने से पहले सचिव को इस आशय का एक प्राधिकारी पत्र दिया गया हो।

(5) जब बैठक में किसी प्रश्न का उत्तर दिया जाता है, तो इसे पूछने वाला सदस्य, आगे की जानकारी प्राप्त करने के लिए, एक पूरक प्रश्न पूछ सकता है। पीठासीन अधिकारी इसे इस आधार पर अस्वीकार कर सकता है कि यह उप-नियम (3) के प्रावधानों का उल्लंघन करता है अन्यथा इसका उत्तर दिया जा सकता है और चर्चा की जा सकती है।

(6) यदि बैठक के लिए स्वीकार किए गए प्रश्न का उत्तर देने के लिए पर्याप्त जानकारी उपलब्ध नहीं है, तो पीठासीन अधिकारी इसे अगली बैठक के लिए स्थगित कर सकता है और प्राथमिकता के आधार पर ऐसी बैठक में इसका उत्तर दिया जाएगा और लिखित में उत्तर सरपंच और सचिव के हस्ताक्षर के अंतर्गत बैठक के सात दिनों के भीतर पंचायत के नोटिस बोर्ड पर रखा जाएगा।

(7) प्रश्नकर्ताओं के नाम और उनके उत्तरों के साथ अनुमत सभी प्रश्नों की एक प्रति पंचायत कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर बैठक की कार्यवाही की प्रति के साथ लगाई जाएगी और कोई भी सदस्य सामान्य शुल्क के भुगतान पर इसकी एक प्रति प्राप्त करने का पात्र होगा।

55. प्रस्ताव देने की प्रक्रिया:-

(1) इस नियम के उपबंधों के अधीन रहते हुए, कोई भी सदस्य पंचायत के प्रशासन या ग्राम के विकास से संबंधित विषय से संबंधित प्रस्ताव प्रस्तुत कर सकता है।

(2) (क) कोई सदस्य जो प्रस्ताव प्रस्तुत करना चाहता है, वह ऐसा करने के अपने इरादे की पांच दिन की सूचना देगा और नोटिस के साथ, अपने द्वारा हस्ताक्षरित और कम से कम दस सदस्यों द्वारा अनुमोदक के रूप में हस्ताक्षरित प्रस्ताव की एक प्रति सरपंच या सचिव को प्रस्तुत करेगा। पंचायत, नियम 53 के अधीन आयोजित बैठक में किसी प्रस्ताव की स्वीकार्यता पर विनिश्चय करेगी और ऐसे किसी प्रस्ताव को अस्वीकार करेगी जो उसकी राय में उपनियम (3) से (5) की अपेक्षाओं के अनुसार नहीं है या अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबंधों का उल्लंघन करता है और उसका विनिश्चय अंतिम होगा। स्वीकार किए गए प्रस्तावों की प्राथमिकता संख्या पंचायत की बैठक में लॉट खींचकर तय की जाएगी और ऐसे स्वीकृत प्रस्तावों की एक सूची उसके प्रस्तावक के नाम के साथ पंचायत के नोटिस बोर्ड पर लगाई जाएगी।

(ख) पंचायत, दर्ज किए जाने वाले कारणों के लिए, कम सूचना पर एजेंडा के मदों में एक प्रस्ताव दर्ज करने की अनुमति दे सकती है।

(3) प्रत्येक प्रस्ताव स्पष्ट रूप से और सटीक रूप से व्यक्त किया जाएगा और एक निश्चित मुद्दे को उठाएगा।

(4) एक प्रस्ताव में तर्क, निष्कर्ष, विडंबनापूर्ण अभिव्यक्ति या मानहानिकारक बयान शामिल नहीं होंगे, न ही यह किसी व्यक्ति के आचरण या चरित्र को संदर्भित करेगा जो उसकी आधिकारिक या सार्वजनिक क्षमता में अपेक्षित है।

(5) एक प्रस्ताव एक सकारात्मक चरित्र का होगा।

(6) जिस प्रस्ताव की सूचना दी गई है, उसका क्रम नियम 53 के अंतर्गत आयोजित पंचायत की बैठक में मतपत्र द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

(7) कोई भी सदस्य एक समय में एक से अधिक प्रस्तावों के लिए मतपत्र का पात्र नहीं होगा।

(8) किसी बैठक में पारित किया गया प्रस्ताव निष्प्रभावी हो जाएगा, लेकिन एक सदस्य को उस प्रस्ताव के संबंध में एक नया नोटिस देने की स्वतंत्रता होगी, जो समाप्त हो गया है।

(9) प्रत्येक बैठक की कार्यसूची में प्राथमिकता क्रम के अनुसार दस से अधिक प्रस्ताव शामिल नहीं किए जाएंगे।

(10) एक सदस्य जिसके नाम पर कोई प्रस्ताव कार्यसूची में दिखाई देता है, जब भी बुलाया जाएगा, या तो -

(क) प्रस्ताव पेश करना जिसका किसी भी सदस्य द्वारा विधिवत अनुमोदन किया जाएगा, जिसने प्रस्ताव पर हस्ताक्षर किए हैं;

(ख) उस प्रस्ताव को वापस लेना जिसमें वह खुद को उस आशय के बयान तक सीमित रखेगा; लेकिन प्रस्ताव पेश किए जाने और उसका अनुमोदन किए जाने के बाद, इसे उस सदस्य की सहमति के बिना वापस नहीं लिया जाएगा, जिसने बैठक में इसका अनुमोदन किया था।

(11) यदि सदस्य, जब बुलाया जाता है, अनुपस्थित होता है, तो उसके नाम पर लंबित प्रस्ताव वापस लिया गया माना जाएगा, जब तक कि अनुमोदक के रूप में हस्ताक्षर करने वाले सदस्यों

में से कोई भी अनुपस्थित सदस्य के नाम पर खड़े होकर उक्त प्रस्ताव को आगे नहीं बढ़ाता है।

(12) उपस्थित किए गए प्रत्येक प्रस्ताव का अनुमोदन किया जाना आवश्यक होगा। जिस प्रस्ताव का अनुमोदन नहीं किया गया है, उस पर चर्चा नहीं की जाएगी और न ही उस पर कोई प्रश्न पूछा जाएगा और ग्राम सभा की बैठक की कार्यवृत्त पुस्तिका में नोट नहीं किया जाएगा।

(13) प्रस्ताव पेश किए जाने और उसका अनुमोदन किए जाने के बाद उसे विचार के लिए बैठक में रखा जाएगा। प्रस्तावक प्रस्ताव के समर्थन में बोल सकता है और अनुमोदक या तो उस पर बहस के बाद के चरण के लिए अपने भाषण का अनुसरण कर सकता है या आरक्षित कर सकता है।

(14) प्रस्तावक, या यदि प्रस्तावक अपने अधिकार को नकार देता है, तो मूल प्रस्ताव का अनुमोदक, उस पर बहस के समापन पर उत्तर दे सकता है, लेकिन कोई अन्य सदस्य, पीठासीन अधिकारी की स्पष्ट अनुमति के बिना, व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देने के उद्देश्य के अलावा एक ही प्रस्ताव पर एक से अधिक बार नहीं बोलेगा, लेकिन ऐसे मामले में, कोई वाद-विवाद योग्य विषय सामने नहीं लाया जाएगा।

(15) किसी प्रस्ताव पर चर्चा प्रस्ताव के विषय तक सीमित होगी।

(16) जहां अनेक बिन्दुओं वाले किसी प्रस्ताव पर चर्चा की गई है, वहां यह पीठासीन अधिकारी के विवेक पर निर्भर करेगा कि वह प्रस्ताव या संशोधनों को विभाजित करे और किसी भी बिंदु को अलग से मतदान के लिए रखे जैसा वह उचित समझे।

(17) पंचायत कार्य के नियमित प्रस्तावों को पीठासीन अधिकारी द्वारा बिना किसी प्रस्ताव के बैठक में प्रस्तुत किया जा सकता है।

(18) पीठासीन अधिकारी को किसी प्रस्ताव को पेश करने या उसका अनुमोदन करने या उस पर बोलने का उतना ही अधिकार है जितना किसी अन्य सदस्य को है:

परन्तु पीठासीन अधिकारी द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव के मामले में उपनियम (6), (7) और (12) के उपबंध लागू नहीं होंगे।

(19) कोई भी सदस्य आपात स्थिति के मामले को छोड़कर और पीठासीन अधिकारी की सहमति से बैठक में चर्चा के अधीन विषय से सीधे उत्पन्न होने वाले और उससे संबंधित प्रस्ताव के अलावा किसी अन्य प्रस्ताव का प्रस्ताव करने का पात्र नहीं होगा।

(20) पीठासीन अधिकारी एक उचित समय सीमा निर्धारित कर सकता है जिसके भीतर प्रस्तावक, अनुमोदक और कोई अन्य सदस्य अपना भाषण समाप्त कर देगा।

56. बैठक के पीठासीन अधिकारी:-

(1) बैठक की अध्यक्षता सरपंच या उप-सरपंच या ग्राम सभा के सदस्यों द्वारा चुने गए पंचायत के सदस्य द्वारा की जाएगी जैसा कि धारा 93 की उप-धारा (3) में प्रावधान किया गया है।

(2) जब अध्यक्षता करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति बैठक के दौरान किसी भी समय उपस्थित होता है, तो बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति कुर्सी खाली कर देगा और उप नियम (1) के

अनुसार अध्यक्षता करने के पात्र व्यक्ति की अध्यक्षता में बैठक जारी रहेगी।

(3) जब पीठासीन अधिकारी को बैठक के दौरान बाहर जाने की आवश्यकता होती है, तो उप-नियम (1) के अनुसार अध्यक्षता करने के पात्र व्यक्ति के अध्यक्षत्व के अंतर्गत बैठक जारी रहेगी।

57. पीठासीन अधिकारी की शक्तियां:-

(1) पीठासीन अधिकारी बैठक में व्यवस्था बनाए रखेगा और उसके पास अपने निर्णय को लागू करने के उद्देश्य से आवश्यक सभी शक्तियां होंगी।

(2) वह किसी भी प्रस्ताव या प्रस्ताव की चर्चा को अस्वीकार कर सकता है जिसे वह ग्राम सभा की क्षमता से परे मानता है और ऐसा करने में वह अपने कारणों को लिखित रूप में दर्ज करेगा।

(3) वह अपने विवेक से बैठक के दौरान किसी भी प्रश्न या प्रस्ताव की अनुमति दे सकता है।

(4) वह किसी प्रस्ताव या संशोधन को दो या दो से अधिक विशिष्ट प्रस्तावों या संशोधनों में विभाजित कर सकता है, जैसा भी मामला हो, जैसा भी वह आवश्यक समझे।

(5) वह बहस के किसी भी चरण में या बैठक के दौरान किसी भी समय बैठक को संबोधित कर सकता है।

(6) वह अधिनियम और इन नियमों के अनुसार कार्यवाही का नोट लेने और बैठक के सुचारू संचालन के लिए सचिव या अन्य पंचायत अधिकारियों की मदद लेने का पात्र होगा।

58. गणपूर्ति और गणपूर्ति के अभाव में स्थगन:-

(1) ग्राम के मतदाताओं की सूची में शामिल व्यक्तियों की कुल संख्या का दस प्रतिशत या पचास ऐसे व्यक्ति, जिनमें से कम से कम एक तिहाई महिला मतदाता होंगी, बैठक में कार्य के लेन-देन के लिए गणपूर्ति बनाएंगे।

स्पष्टीकरण: इस उप-नियम के उद्देश्य के लिए, गणपूर्ति के उद्देश्य के लिए संख्या की गणना में, अंशों को एक के रूप में गिना जाएगा।

(2) यदि, बैठक के लिए नियुक्त समय से तीस मिनट के भीतर, कोई गणपूर्ति नहीं है या, बैठक के दौरान किसी भी समय यह पीठासीन अधिकारी के ध्यान में लाया जाता है या, वह स्वयं महसूस करता है, कि पीठासीन अधिकारी सहित उपस्थित सदस्य गणपूर्ति के लिए आवश्यक संख्या से कम हैं, तो पीठासीन अधिकारी बैठक स्थगित कर देगा।

(3) यदि गणपूर्ति के अभाव में कोई बैठक स्थगित की जाती है, तो स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति आवश्यक होगा और ऐसी स्थगित बैठक की एक नई सूचना नियम 47 और 48 में प्रदान किए गए तरीके से दी जाएगी। ऐसी बैठक की तारीख तीन दिन से पहले और स्थगित बैठक के सात दिन से अधिक नहीं होनी चाहिए।

(4) नोटिस में दर्शाए गए नए कार्य पिछली बैठक के शेष कार्य के अतिरिक्त किसी भी स्थगित बैठक में किए जाएंगे।

59. बैठक जनता के लिए खुली रहेगी:-

ग्राम सभा की सभी बैठकें जनता के लिए खुली रहेंगी।

60. आम तौर पर कार्य कार्यसूची के अनुसार किया जाता है।:-

(1) पीठासीन अधिकारी की अनुमति के अलावा, कोई भी कार्य, जो कार्यसूची में दर्ज नहीं है, किसी भी बैठक में नहीं किया जाएगा।

(2) किसी भी बैठक में किए जाने वाले कार्य को बैठक के क्रम में लिया जाएगा जिसमें इसे बैठक के सदस्यों की अनुमति के अलावा अन्यथा कार्यसूची में दर्ज किया गया है।

61. बैठक का स्थगन और बैठक की किसी भी वस्तु का स्थगन:-

(1) उपस्थित सदस्यों के बहुमत की सहमति से बैठक स्थगित की जा सकती है।

(2) पीठासीन अधिकारी किसी भी बैठक को स्थगित कर सकता है जिसने आदेश पर या बैठक में उत्पन्न गंभीर अव्यवस्था के मामले में अपने निर्णय का पालन करने से इनकार कर दिया है।

(3) किसी भी स्थगित बैठक में भी गणपूर्ति की आवश्यकता होगी और यदि संभव हो तो स्थगित बैठक के समय और स्थान की घोषणा बैठक को स्थगित करने से पहले की जा सकती है और ऐसी स्थगित बैठक की एक नई सूचना भी दी जाएगी जैसा कि नियम 47 और 48 में निर्दिष्ट है। ऐसी बैठक की तारीख तीन दिन से पहले और स्थगित बैठक के सात दिन से अधिक नहीं होनी चाहिए।

(4) किसी बैठक को स्थगित करने या कार्यसूची या प्रस्ताव या प्रश्न के किसी भी विषय पर विचार को स्थगित करने के प्रस्ताव को बैठक से पहले किसी अन्य कार्य पर वरीयता दी जाएगी।

62. आदेश के बिंदु:-

(1) पीठासीन अधिकारी आदेश के सभी बिंदुओं पर निर्णय लेगा और उस पर उसका निर्णय अंतिम होगा।

(2) एक सदस्य किसी भी समय पीठासीन अधिकारी के निर्णय के लिए व्यवस्था का मुद्दा उठा सकता है, लेकिन ऐसा करने में, वह आपके तक सीमित रहेगा।

(3) पीठासीन अधिकारी की सहमति के बिना आदेश के किसी भी बिंदु पर चर्चा की अनुमति नहीं दी जाएगी।

63. प्रस्ताव में संशोधन:-

(1) किसी प्रस्ताव के होने और उसका अनुमोदन किए जाने के बाद, कोई सदस्य उसमें संशोधन प्रस्तुत कर सकता है।

(2) प्रत्येक संशोधन उस प्रस्ताव से संबंधित होना चाहिए, जिससे वह संबंधित है।

(3) ऐसा कोई संशोधन पेश नहीं किया जाएगा जिसका प्रभाव केवल नकारात्मक मत का हो।

(4) विकल्प में संशोधन पेश नहीं किया जाएगा।

(5) एक ही प्रस्ताव पर कितने भी संशोधन पेश किए जा सकते हैं लेकिन कोई भी सदस्य एक ही प्रस्ताव पर एक से अधिक संशोधन पेश नहीं करेगा।

(6) पीठासीन अधिकारी किसी भी संशोधन को अस्वीकार कर सकता है, जो उसकी राय में,

अप्रासंगिक या बेहूदा है।

64. बहस की समाप्ति पर प्रस्ताव पर मतदान होगा:-

(1) पीठासीन अधिकारी, किसी प्रस्ताव पर वाद-विवाद के समापन पर या किसी भी समय, जब संतुष्ट हो जाता है कि प्रस्ताव पर पर्याप्त रूप से चर्चा की गई है, तो प्रस्ताव को बैठक के मत के लिए रख सकता है।

(2) (i) जब किसी प्रस्ताव में एक या अधिक संशोधन होते हैं, तो पीठासीन अधिकारी पहले संशोधन या संशोधनों को एक-एक करके मतदान के लिए रखेगा।

(ii) यदि सभी संशोधन नामंजूर हो जाते हैं, तो पीठासीन अधिकारी प्रस्ताव को मतदान के लिए रखेगा।

(iii) यदि कोई संशोधन किया जाता है, तो पीठासीन अधिकारी उस प्रस्ताव को मतदान के लिए रखेगा जिसमें किए गए संशोधन शामिल हैं।

(iv) पीठासीन अधिकारी उन संशोधनों को एक साथ समूहित कर सकता है जो काफी हद तक समान हैं:

परन्तु संशोधनों के समूह में, पीठासीन अधिकारी किसी ऐसे संशोधन को वरीयता दे सकेगा जो सर्वाधिक व्यापक हो और जब ऐसा संशोधन या तो किया जाता है या नामंजूर जाता है, तो अन्य संशोधनों को समूह में मत देने की आवश्यकता नहीं होगी।

(3) उपनियम (2) के अधीन अन्तत किए गए संशोधन या संशोधन के साथ या उसके बिना प्रस्ताव को ग्राम सभा का संकल्प और विनिश्चय माना जाएगा।

65. वोट लेने का तरीका:-

वोट आमतौर पर हाथ दिखाकर लिया जा सकता है, और एक सदस्य जो अपना वोट देना चाहता है, वह उस प्रस्ताव के पक्ष में अपना हाथ उठाएगा।

66. सदस्यों का आचरण:-

(1) बैठक से पहले किसी मामले पर बोलने का इच्छुक सदस्य अपने स्थान पर खड़ा होगा और यदि पीठासीन अधिकारी द्वारा बुलाया जाता है, तो वह पीठासीन अधिकारी को अपनी टिप्पणी संबोधित करेगा। यदि उसे पीठासीन अधिकारी द्वारा नहीं बुलाया जाता है, तो वह अपनी सीट पर फिर से बैठ जाएगा:

बशर्ते कि पीठासीन अधिकारी किसी भी सदस्य को बैठकर बैठक को संबोधित करने की अनुमति दे सकता है।

(2) एक सदस्य अपने भाषण को बैठक से पहले प्रश्न तक सख्ती से सीमित रखेगा और पीठासीन अधिकारी द्वारा अप्रासंगिक या अपमानजनक टिप्पणी करना बंद कर देगा।

(3) सदस्य बैठक में आपस में बात नहीं करेगा ताकि कार्यवाही में या कोई सदस्य जो बोल रहा है, उसमें गतिरोध न हो।

(4) यदि, जब कोई सदस्य बोल रहा होता है, पीठासीन अधिकारी उठता है या कोई अन्य

सदस्य व्यवस्था का प्रश्न उठाता है, तो बोलने वाला सदस्य अपनी सीट पर बैठ जाएगा।

(5) जब कोई सदस्य पीठासीन अधिकारी के प्राधिकार की अवहेलना करता है या किसी बैठक में अवरोधक या आक्रामक आचरण का दोषी होता है, तो पीठासीन अधिकारी, यदि वह आवश्यक समझे, तत्काल यह प्रश्न रख सकता है कि ऐसे सदस्य को बैठक की शेष अवधि के लिए बैठक से निलंबित कर दिया जाए और यदि उपस्थित सदस्यों का बहुमत इसके पक्ष में है, नामित सदस्य नाम वापस ले लेगा, जिसमें विफल रहने पर पीठासीन अधिकारी ऐसी सहायता मांग सकता है जो वह इस तरह के निलंबन या वापसी को सुरक्षित करने के लिए उचित समझे।

स्पष्टीकरण: इस उप-नियम के उद्देश्य के लिए "अवरोधक आचरण" का तात्पर्य है बैठक में किए जा रहे व्यवसाय को रोकने के उद्देश्य से जानबूझकर और लगातार किया गया आचरण।

67. बैठक की कार्यवाही के रिकॉर्ड:-

(1) ग्राम सभा की प्रत्येक बैठक का कार्यवृत्त सचिव द्वारा गुजराती में एक बद्ध पुस्तक में दर्ज किया जाएगा। इस पुस्तक में, वह निर्णय लेने के लिए प्रत्येक बैठक में उपस्थित सदस्यों की संख्या, पक्ष या विपक्ष में मतदान करने वाले सदस्यों की संख्या और प्रत्येक प्रस्ताव के लिए तटस्थ रहने वाले सदस्यों की संख्या दर्ज करेगा। बैठक का कार्यवृत्त बैठक के दिन के बाद या उसके तुरंत बाद, जैसा भी व्यवहार्य हो, तैयार किया जाएगा, पीठासीन अधिकारी और सचिव द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा और पुष्टि के लिए अगली बैठक में पढ़ा जाएगा।

(2) बैठक की समाप्ति से सात दिनों के भीतर कार्यवृत्त की एक प्रति तालुका पंचायत को भेजी जाएगी। कार्यवृत्त सभी उचित समय पर निरीक्षण के लिए खुला होगा। ग्राम सभा का कोई भी सदस्य सामान्य प्रभारों के भुगतान पर उसकी या उसके किसी भाग की एक प्रति प्राप्त करने का पात्र होगा।

(3) कार्यवृत्त की एक प्रति आम जनता की जानकारी के लिए पंचायत कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित की जाएगी और पंचायत वेब पोर्टल पर डाली जाएगी।

(4) कार्यवृत्त को ग्राम सभा के निर्णयों पर चर्चा और कार्रवाई के लिए पंचायत की बैठक के समक्ष रखा जाएगा।

68. ग्राम सभा की संयुक्त बैठकें:-

(1) प्रत्येक ग्राम सभा अपने अधिकार क्षेत्र में अपने कार्यों को निष्पादित करने के लिए सक्षम होगी। लेकिन संसाधनों के प्रबंधन, सड़कों के निर्माण आदि जैसे मामलों में जिसमें अन्य ग्राम सभाओं के साथ काम करने की आवश्यकता होती है, सभी संबंधित ग्राम सभाओं की एक संयुक्त बैठक आयोजित की जा सकती है।

(2) ग्राम सभाओं की संयुक्त बैठक ग्राम सभा के नियमों के अनुसार आयोजित की जाएगी जैसे कि सभी ग्राम सभाएं एक ही इकाई हों।

(3) संयुक्त बैठक की अध्यक्षता सरपंच द्वारा की जाएगी या उनकी अनुपस्थिति में ग्राम

पंचायत के उप-सरपंच द्वारा बैठक बुलाई जाएगी।

(4) संयुक्त बैठक में, प्रत्येक ग्राम सभा से न्यूनतम 5% सदस्यों या 10 सदस्यों, जो भी कम हो, की उपस्थिति अनिवार्य होगी। यदि गणपूर्ति नहीं है, तो अगली बैठक की तारीख को उसी दिन अंतिम रूप दिया जाएगा और नया नोटिस जारी किया जाएगा।

(5) निर्णय लेने की प्रक्रिया एकल ग्राम सभा के मामले में समान होगी।

(6) ग्राम पंचायत में सरकारी कार्यक्रमों के लिए क्षेत्र-वार आवंटन संयुक्त बैठकों में किया जाएगा, जिसके लिए प्रस्ताव ग्राम पंचायत द्वारा किया जाएगा। संयुक्त ग्राम सभा का निर्णय अंतिम होगा।

69. सचिव के कर्तव्य:-

(1) सचिव, अधिनियम और उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के अनुसार ग्राम सभा की बैठकें बुलाने और उसके उचित आचरण के लिए सभी कार्रवाई करेगा।

(2) वह कार्यसूची की मदों के लिए आवश्यक रिपोर्ट और विवरण तैयार करेगा और उन्हें सरपंच और अनुमोदन के लिए पंचायत की बैठक में प्रस्तुत करेगा और ऐसी रिपोर्टों और बयानों की प्रतियां ग्राम सभा की बैठक की कार्यवाही की प्रतियों के साथ तालुका पंचायत को भेजी जाएंगी।

(3) वह ग्राम सभा की बैठक में पारित प्रस्तावों के कार्यान्वयन के लिए सभी अनुवर्ती कार्रवाई करेगा और पंचायत की बैठकों में सरपंच के साथ प्रगति की समीक्षा करेगा और जानकारी के लिए ग्राम सभा की अगली बैठक में प्रगति प्रस्तुत करेगा।

(4) वह ग्राम सभा की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा और पंचायत को, ग्राम सभाओं को और तालुका विकास अधिकारी को ग्राम सभाओं का पूरा विवरण देगा।

70. तालुका पंचायत या जिला पंचायत द्वारा अधिकृत अधिकारी के कर्तव्य:-

(1) अधिनियम की धारा 93 की उप-धारा (2) के अनुसरण में, तालुका पंचायत या जैसा भी मामला हो, जिला पंचायत, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा, किसी भी अधिकारी, जो डिप्टी चिटिन या विस्तार अधिकारी के पद से नीचे नहीं है, को ग्राम सभा की बैठकों की कार्यवाही में भाग लेने के लिए अधिकृत कर सकती है।

(2) तालुका पंचायत का ऐसा अधिकारी:-

(क) सरपंच और सचिव को समय पर और अधिनियम और इन नियमों के प्रावधानों के अनुसार सभी बैठकें आयोजित करने के लिए मार्गदर्शन करना और उपस्थित सदस्यों की संख्या और ग्राम सभा के कार्यवृत्त को सत्यापित करना;

(ख) ग्राम सभा की बैठक की उचित तैयारी सुनिश्चित करने के लिए नियम 53 के अंतर्गत आयोजित पंचायत की बैठक में भाग लेना;

(ग) समय पर ग्राम सभा की सभी बैठकों में भाग लेना और जब भी आवश्यक हो, कार्यवाही में भाग लेना;

(घ) सत्यापित करना कि बैठकों की कार्यवाही सचिव या पीठासीन अधिकारी द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा ठीक से दर्ज की गई है। कार्यवाही पर सचिव और पीठासीन अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और ऐसे अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित भी किया जाएगा,

(ङ) कार्यवाही की प्रतियों के साथ एक विस्तृत रिपोर्ट तालुका विकास अधिकारी को ऐसे विवरण के साथ बनाने के लिए उत्तरदायी होगा जो उसे निर्देशित किया जा सकता है।

71. ग्राम सभा की रिपोर्ट:-

(1) तालुका विकास अधिकारी हर वर्ष अप्रैल के अंत तक ग्रामवार ग्राम सभा की वार्षिक रिपोर्ट एकत्र करेंगे और तालुका की एक समेकित वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेंगे, जिसमें ग्रामवार विवरण, उनकी टिप्पणियों और प्रदर्शन की टिप्पणियों और सुधार के सुझावों को शामिल किया जाएगा और इसे जून के अंत तक तालुका पंचायत और जिला विकास अधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा।

(2) जिला विकास अधिकारी, उप-नियम (1) के अंतर्गत तालुकावार रिपोर्ट प्राप्त होने पर, इसे समेकित करेंगे और अपनी टिप्पणियों और सुझावों को जोड़ेंगे और अगस्त के अंत तक जिला पंचायत और विकास आयुक्त और सचिव, पंचायत विभाग, गुजरात सरकार को रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।

ग्राम सभा की संरचना और कार्यों की समितियां

72. ग्राम सभा की समितियां:-

(1) ग्राम सभा अधिनियम और इन नियमों के अधीन अपने कृत्यों का प्रभावी और कुशलतापूर्वक निर्वहन करने के लिए अपने सदस्यों में से निम्नलिखित समितियों का गठन कर सकती है।

(क) शांति समिति:

(1) ग्राम सभा एक शांति समिति का गठन कर सकती है। शांति समिति में कम से कम तैंतीस प्रतिशत महिलाएं और अनुसूचित जनजातियों के कम से कम पचास प्रतिशत सदस्य होंगे।

(2) शांति समिति पड़ोसी गांवों के साथ एक स्वस्थ संबंध बनाए रखेगी, और यह सुनिश्चित करेगी कि पड़ोसी गांवों के साथ सामान्य हित और अन्योन्याश्रितता के मामलों में, की गई कोई भी कार्रवाई पड़ोसी गांवों के परामर्श पर आधारित होगी।

(3) ग्राम सभा शांति समिति को निम्नलिखित अधिकार दे सकती है:-

(i) ग्राम की शांति भंग करने वाली घटनाओं की जांच करना और निर्णय के लिए ग्राम सभा को रिपोर्ट करना;

(ii) शांति भंग करने वालों और मध्यस्थता करने वालों को सलाह देना;

(iii) जहां आवश्यक हो तत्काल कार्रवाई करना, और बाद में ग्राम सभा को रिपोर्ट करना;

(iv) ग्राम सभा के अनुमोदन से सरकारी प्राधिकारी और पुलिस को उपयुक्त कार्रवाई

के लिए एक रिपोर्ट या अनुरोध करना

(ख) संसाधन नियोजन और प्रबंधन समिति:

(1) ग्राम सभा की एक स्थायी संसाधन योजना और प्रबंधन समिति (आरपीएमसी) होगी। सभी विभागों के प्रतिनिधि आरपीएमसी के सलाहकार के रूप में कार्य करेंगे और इसकी बैठकों में भाग लेंगे।

(2) आरपीएमसी ग्राम के क्षेत्र के भीतर सभी संसाधनों के सर्वोत्तम संभव उपयोग के लिए एक योजना तैयार करेगा और ग्राम सभा के सदस्यों के साथ सलाह और सहयोग करेगा ताकि तदनुसार उनका उपयोग किया जा सके।

(3) आरपीएमसी संसाधनों के प्रबंधन या उपयोग के बारे में मतभेद या विवाद सहित सभी पहलुओं पर विचार करेगा। ग्राम सभा ऐसे विवादों को हल करने के लिए आरपीएमसी को अधिकृत कर सकती है। यदि आरपीएमसी इसका समाधान नहीं कर पाती है, तो ग्राम सभा की बैठकों में इन पर विचार किया जाएगा। ग्राम सभा का निर्णय अंतिम होगा।

(4) आरपीएमसी अपने कार्यों में सहायता करने के लिए खेती, गौण खनिजों जैसे विशिष्ट मुद्दों पर उप-समितियों का गठन कर सकती है।

(ग) सतर्कता और निगरानी समिति

सतर्कता और निगरानी समिति नियम 16 और इसी तरह के अन्य कार्यों के अनुसार कार्य सुनिश्चित करेगी।

(2) समिति का कार्यकाल ढाई वर्ष का होगा और अध्यक्ष और सदस्य पुन: निर्वाचन के लिए पात्र होंगे यदि वे पंचायत के सदस्य होने के योग्य हैं और अधिनियम की धारा 30 में निर्दिष्ट किसी भी अयोग्यता के अंतर्गत नहीं आते हैं।

(3) समिति ग्राम सभा के सदस्यों या सरपंचों में से अध्यक्ष सहित ग्यारह सदस्यों से मिलकर बनेगी।

(i) प्रत्येक समिति के अध्यक्ष का चुनाव ग्राम सभा द्वारा पंचायत के निर्वाचित सदस्यों में से किया जाएगा।

(ii) यदि वह पंचायत का सदस्य या पंच नहीं रह जाता है, जैसा भी मामला हो, तो वह अध्यक्ष नहीं रहेगा।

(4) कोई भी व्यक्ति सामान्यतः एक से अधिक समितियों का अध्यक्ष नहीं होगा।

73. समिति के सदस्यों का चुनाव:-

(1) दस सदस्यों का चुनाव ग्राम सभा की एक खुली बैठक में किया जाएगा और एजेंडे में बैठक में चुनाव द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या शामिल होनी चाहिए।

(2) नामांकन आमंत्रित करने वाली एक सूचना प्रपत्र -क में जारी की जाएगी और बैठक की सूचना के साथ और उसी तरीके से प्रकाशित की जाएगी। नोटिस में उल्लेख होना चाहिए कि नामांकन प्रपत्र सरपंच और सचिव के पास उपलब्ध होगा और बैठक के निर्धारित

समय से कम से कम दो घंटे पहले विधिवत भरा गया दोनों में से किसी एक को वापस कर दिया जाएगा।

(3) प्रत्येक समिति का चुनाव ग्राम सभा में बैठक में एक-एक करके अलग-अलग आयोजित किया जाएगा।

(4) सचिव, समय पर प्राप्त सभी नामांकन पत्र प्रदान करेगा और मतदाता सूची में नामों को सत्यापित करते हुए वैध नामांकन और अवैध नामांकन की एक सूची तैयार करेगा।

(5) बैठक के समय गणपूर्ति होने पर निर्वाचन कार्य पर सबसे पहले निम्नानुसार कार्रवाई की जाएगी।

(i) बैठक में सचिव द्वारा महिला आरक्षित श्रेणी और अन्य के लिए भरी जाने वाली सीटों की संख्या और उनके लिए प्राप्त वैध नामांकनों को पढ़ा जाएगा। नामांकन वापस लेने का कोई भी मामला उम्मीदवार द्वारा हस्ताक्षरित एक साधारण कागज पर होगा, जिसमें कहा गया है कि वह ग्राम सभा समिति के चुनाव से अपनी उम्मीदवारी वापस ले लेता है और नाम वापस लेने का आवेदन सरपंच या सचिव को दिया जाएगा।

(ii) नाम वापसी के अवसर के बाद, यदि प्रत्येक श्रेणी में भरी जाने वाली सीटों की संख्या के बराबर या उससे कम वैध नामांकन हैं, तो नामित आशावारों को पीठासीन अधिकारी द्वारा निर्वाचित घोषित किया जाएगा।

(iii) यदि नामित उम्मीदवार रिक्तियों की संख्या से अधिक हो जाते हैं, तो एक-एक करके उम्मीदवार के नाम की घोषणा करके एक चुनाव शुरू किया जाएगा, और हाथ दिखाकर लिए गए वोट और सचिव द्वारा दर्ज किए गए वोट और परिणाम पीठासीन अधिकारी द्वारा बहुमत के वोटों के आधार पर घोषित किए जाएंगे और बैठक के कार्यवृत्त में दर्ज किए जाएंगे और पंचायत कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर प्रकाशित किए जाएंगे और तालुका विकास अधिकारी को सूचित किए जाएंगे।

(iv) समिति का कार्यकाल ढाई वर्ष का होगा और अध्यक्ष और सदस्य पुन: चुनाव के लिए पात्र होंगे यदि वह पंचायत के सदस्य होने के योग्य है और अधिनियम की धारा 30 की उप-धारा (1) में निर्दिष्ट किसी भी अयोग्यता धारित नहीं करते है।

74. समिति के सदस्यों और अध्यक्ष के चुनाव के संबंध में विवाद:-

(1) किसी भी समिति के अध्यक्ष या सदस्य के चुनाव के बारे में कोई भी विवाद किसी भी पीड़ित व्यक्ति द्वारा परिणाम की तारीख से 15 दिनों के भीतर तालुका विकास अधिकारी को भेजा जाएगा और तालुका विकास अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

(2) यदि तालुका विकास अधिकारी द्वारा अध्यक्ष या सदस्य का चुनाव रद्द कर दिया जाता है, तो रिक्त सीट को अगली ग्राम सभा की बैठक में भरा जाएगा।

75. ग्राम सभा की समितियों की प्रक्रिया:-

ग्राम सभा की समितियों की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी, अर्थात्:–

(1) सभी समितियों की बैठकें खुले में होंगी।

(2) प्रत्येक समिति की प्रत्येक बैठक की सूचना, उसकी तारीख, समय और स्थान और किए जाने वाले कार्य को निर्दिष्ट करते हुए समिति के सचिव द्वारा कम से कम तीन दिन पहले दी जाएगी।

(3) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, बैठक की अध्यक्षता उपस्थित सदस्यों द्वारा चुने गए सदस्य द्वारा की जाएगी।

(4) समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति अध्यक्ष सहित आधा होगा।

(5) समितियों के सभी निर्णय और अन्य रिकॉर्ड अनुमोदन के लिए ग्राम की अगली तत्काल ग्राम सभा के समक्ष रखे जाएंगे और अनुमोदित निर्णय ग्राम सभा के निर्णय के रूप में लिए जाएंगे।

76. समितियों के सचिव:-

(1) पंचायत का सचिव ग्राम सभा की सभी समितियों का सचिव होगा और प्रत्येक समिति की मासिक बैठकें बुलाने, बैठक की सूचना जारी करने, उपस्थित रहने और बैठक की कार्यवाही को बनाए रखने और उन्हें पंचायत और ग्राम सभा की बैठकों के समक्ष रखने के लिए उत्तरदायी होगा।

(2) सचिव को समिति में मामलों को बोलने और समझाने का अधिकार होगा और कोई भी निर्णय जो अधिनियम और नियमों या सरकारी आदेशों के अनुरूप नहीं है, उन्हें अनुमोदित करने से पहले ग्राम सभा के ध्यान में लाया जाएगा और अनुमोदन के बाद भी वह लिखित रूप में पंचायत और तालुका विकास अधिकारी को मामले की रिपोर्ट करेगा।

(3) यदि सचिव एक से अधिक पंचायत या ग्राम सभाओं का प्रभारी है और समितियों के अनुमोदन और तालुका विकास अधिकारी के लिखित आदेश के अलावा सभी समितियों की बैठकों में भाग लेने में असमर्थ है, तो किसी भी सेवारत या सेवानिवृत्त पंचायत अधिकारी जैसे शिक्षक, ग्राम सेवक या स्वास्थ्य कार्यकर्ता को ग्राम सभा की समितियों के मानद संयुक्त सचिव के रूप में नियुक्त किया जा सकता है। हालांकि, सचिव, समितियों के सचिव के समग्र कर्तव्यों और कार्यों के लिए उत्तरदायी होगा।

77. समिति की उप-समितियां:-

अपने कर्तव्यों और कार्यों का पालन करने वाली समिति किसी भी जांच या निरीक्षण को अपने तीन सदस्यों से युक्त एक उप-समिति को भेजने का निर्णय ले सकती है जो निर्दिष्ट कर्तव्यों का पालन करेगी और समिति की अगली बैठक में उसके विचार के लिए रिपोर्ट करेगी।

प्रपत्र- क

(नियम 73 (2) देखें)

ग्राम सभा समिति के सदस्य के निर्वाचन के लिए नामांकन

समिति का नाम : .....

ग्राम सभा का नाम : .....

तालुका : ..... जिला : .....

मैं, अधोहस्ताक्षरी, ...(मतदाता सूची के अनुसार पूरा नाम) इसके द्वारा स्वयं को उपर्युक्त समिति की सदस्यता के उम्मीदवार के रूप में नामित करता हूं।

मैं मतदाता सूची में मतदाता के रूप में सूचीबद्ध हूँ ..... (पंचायत का नाम) क्रम संख्या 10 पर पंचायत..... वार्ड नं. .....

मुझे ग्राम सभा के कम से कम पांच सदस्यों का समर्थन प्राप्त है जिनका विवरण नीचे दिया गया है।

मैं सत्यनिष्ठा से घोषणा करता हूं कि अधिनियम की धारा 30 (1) में उल्लिखित मेरे पास कोई अयोग्यता नहीं है।

हस्ताक्षर.....

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

समर्थकों का विवरण

क्र.सं.	मतदाता सूची के अनुसार पूरा नाम	मतदाता सूची में वार्ड नं. और क्र.सं.	समर्थक के हस्ताक्षर
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			

[प्रपत्र प्राप्त करने वाले सरपंच या सचिव द्वारा भरा जाना है]

यह नामांकन प्रपत्र .....(तिथि) पर .....(समय) प्राप्त हुआ

हस्ताक्षर : .....

पदनाम: .....

आदेश द्वारा और गुजरात के राज्यपाल के आदेश द्वारा और उनके नाम पर,

वनराजसिंह पाधारिया

सरकार के उप सचिव

अतिरिक्त संख्या 6

©

सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

असाधारण

प्राधिकरण द्वारा प्रकाशित

खंड LVIII] **बुधवार, फरवरी 8, 2017 / माघ 19, 1938**

इस भाग को अलग पृष्ठ संख्या दी गई है ताकि इसे एक अलग संकलन के रूप में दायर किया जा सके।

भाग I-क

केंद्रीय खंड

गुजरात स्थानीय बोर्डों, ग्राम पंचायतों, नगरपालिका नगरपालिकाओं,
जिला नगरपालिका, प्राथमिक शिक्षा और स्थानीय निधि लेखा परीक्षा अधिनियमों
के अंतर्गत आदेश और अधिसूचनाएं
(भाग IV-ख में प्रकाशित के अलावा)।

पंचायत, ग्रामीण आवास और ग्रामीण विकास विभाग

अधिसूचना

सचिवालय, गांधीनगर, 17 जनवरी, 2017

गुजरात पंचायत अधिनियम, 1993

संख्या 2017 का केपी 6/पीआरसीएच/102010/जीओआई-43/जी:- जबकि गुजरात सरकार परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए और जनजातीय समुदायों के कल्याण के लिए संतुष्ट है कि पंचायतों के गुजरात प्रावधानों (अनुसूचित क्षेत्रों तक विस्तार) में संशोधन करने के लिए तत्काल कार्रवाई करना आवश्यक है। नियम, 2017 और गुजरात पंचायत अधिनियम, 1993 (1993 का गुजरात 18) की धारा 274 की उप-धारा (5) के पहले परंतुक के अंतर्गत इसके पिछले प्रकाशन की आवश्यकता को समाप्त करना।

अब, इसलिए, उक्त अधिनियम की धारा 274 की धारा (1) और (5) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, गुजरात सरकार पंचायत (अनुसूचित क्षेत्रों तक विस्तार) नियम, 2017 के गुजरात प्रावधानों में संशोधन करने के लिए निम्नलिखित प्रावधान करती है, अर्थात्:-

1. इन नियमों को गुजरात पंचायत प्रावधान (अनुसूचित क्षेत्रों तक विस्तार) (संशोधन) नियम, 2017 कहा जाएगा है।

2. नियम 10 से पहले पंचायत (अनुसूचित क्षेत्रों तक विस्तार) नियम, 2017 (इसके बाद 'उक्त नियमों' के रूप में संदर्भित) के गुजरात प्रावधानों में, शीर्षक "ख की पहचान की शक्तियां; ईएनईएफआईएरी, योजनाओं का अनुमोदन पर्यवेक्षण आदि शामिल किया जाएगा।

3. कथित नियमों में, नियम 18 से पहले, "प्राकृतिक संसाधनों, कृषि, भूमि और सामुदायिक परिसंपत्तियों का प्रबंधन" शीर्षक अंत:स्थापित किया जाएगा।

4. उक्त नियमों में, नियम 39 में, उप-नियम (2) के स्थान पर निम्नलिखित उप-नियम प्रतिस्थापित किया जाएगा, अर्थात्:-

"(2) लघु वन उपज के संग्राहक अपने द्वारा एकत्र किए गए लघु वन उत्पादों को अपनी इच्छानुसार बेचने के लिए स्वतंत्र होंगे। फिर भी, यह सुनिश्चित करने के लिए कि उन्हें पर्याप्त मूल्य प्राप्त हों और बिचौलियों या एजेंटों द्वारा उनका शोषण न किया जाए, इस आशय के ग्राम सभा के संकल्प के बाद, गुजरात राज्य वन विकास निगम को सरकार द्वारा निर्धारित मूल्य पर संग्रहकर्ताओं द्वारा एकत्र किए गए लघु वन उत्पादों को बिक्री के लिए खरीदने के लिए अधिकृत किया जा सकता है, जहां मूल्य सरकार द्वारा निर्धारित किया गया है;

बशर्ते ऐसा करने में, गुजरात राज्य वन विकास निगम यह सुनिश्चित करेगा कि खर्चों में कटौती करने के बाद शुद्ध लाभ सीधे कलेक्टरों के लेखों में जमा किया जाएगा"।

5. उक्त नियमों में, नियम 40 से पहले, "मनी लेंडिंग" शीर्षक अंत:स्थापित किया जाएगा।

6. उक्त नियमों में, नियम 40 में, "लैंडिंग" शीर्षक में होने वाले शब्द के लिए, "उधार" शब्द को प्रतिस्थापित किया जाएगा।

7. उक्त नियमों में, नियम 41 से पहले, "नशामुक्ति उपाय" शीर्षक अंत:स्थापित किया जाएगा।

8. उक्त नियमों में, नियम 42 से पहले, "अंधविश्वास, जादू-टोना आदि से संबंधित मामले" शीर्षक अंत:स्थापित किया जाएगा।

9. कथित नियमों में, नियम 72 में, उप-नियम (1) में

(1) पैरा (क) में, खंड (1) के स्थान पर निम्नलिखित खंड रखा जाएगा, अर्थात् :

"(1) ग्राम सभा शांति समिति का गठन कर सकती है"।

(2) उप-नियम (4) के बाद, निम्नलिखित उप-नियम जोड़ा जाएगा, अर्थात्:-

"(5) उपनियम (1) में निर्दिष्ट समितियों में कम से कम तैंतीस प्रतिशत महिलाएं और अनुसूचित जनजातियों के न्यूनतम पचास प्रतिशत सदस्य होंगे"।

आदेश द्वारा और गुजरात के राज्यपाल के आदेश द्वारा और उनके नाम पर,

वनराजसिंह पाधारिया

सरकार के उप सचिव