

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(पंचायती राज विभाग)

क्रमांक एफ.4()सश/विधि/परावि/11/92

जयपुर, दिनांक 10-1-12

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
ज़िला परिषद, समस्त ।

विषय:- पंचायती राज संस्थाओं को हस्तान्तरित शक्तियों के प्रभावी क्रियान्वयन बाबत ।

मन्त्रीमण्डल आज्ञा 154/2010 के अनुसरण में दिनांक 2 अक्टूबर, 2010 से पांच विभागों की जिला स्तर तक की निधियां, गतिविधियां एवं स्टॉफ प्रथम चरण में पंचायती राज संस्थाओं को हस्तान्तरित किए जा चुके हैं । इनके प्रभावी क्रियान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए समय-समय पर राज्य सरकार की ओर से चिस्तृत रूप से दिशा-निर्देश भी जारी किये गए हैं तथा इन गतिविधियों को विधिक दृष्टि से सुचारू रूप से संचालित किये जाने हेतु राजस्थान पंचायती राज (अंतरित क्रियाकलाप) नियम, 2011 भी अधिसूचित किये जा चुके हैं, जो विभाग की आधिकारिक वेबसाईट पर भी उपलब्ध हैं । इन नियमों में हस्तांतरित पांचों विभागों की गतिविधियों, निधियों एवं स्टाफ को नियंत्रित किये जाने हेतु समुचित प्रावधान किये गए हैं । यदि आप द्वारा उक्त नियम का भलीभांति अध्ययन कर, तदानुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाती है तो निःसंदेह राज्य सरकार की मंशा के अनुरूप पंचायती राज संस्थाएँ हस्तांतरित गतिविधियों का सफल संचालन कर सकेंगी ।

अतः आपसे अनुरोध है कि आप उपयुक्तानुसार जारी किये गए दिशा-निर्देशों एवं राजस्थान पंचायती राज (अंतरित क्रियाकलाप) नियम, 2011 के प्रावधानानुसार पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत स्तर पर वांछित प्रक्रियाएं अपनाया जाना सुनिश्चित करें । इस संबंध में आपसे अपेक्षा है कि आप निम्नांकित बिन्दुओं के अनुसार प्रक्रिया अपनाया जाना सुनिश्चित करावें:-

1. मासिक समन्वय बैठक

राज्य सरकार के आदेश दिनांक 21.10.2010 अनुसार जिला स्तर पर जिला कलेक्टर की अध्यक्षता में प्रति माह प्रथम सोमवार को पांचों विभागों के जिला स्तरीय अधिकारियों की समन्वय बैठक आयोजित की जाती है, ताकि हस्तान्तरित शक्तियों के प्रभावी क्रियान्वयन में जिला स्तर पर आने वाली कठिनाईयों का निराकरण किया जा सके। आपसे यह अपेक्षा है कि आप इस बैठक के अनुरूप ही एक बैठक जिला प्रमुख की अध्यक्षता में प्रधानों एवं विकास अधिकारियों के साथ भी करना सुनिश्चित करावें, ताकि जन प्रतिनिधियों एवं जिला अधिकारियों को पारस्परिक भूमिका स्पष्ट हो सके ।

इसी के अनुरूप पंचायत समिति स्तर पर भी प्रधान की अध्यक्षता में प्रति माह ब्लाक स्तरीय अधिकारियों के साथ समन्वय बैठक आयोजित करावें, जिसका अलग रजिस्टर संधारित कर उसमें बैठक के

दौरान सामने आई समस्याओं का विवरण दर्ज किया जाकर, जिला व राज्य स्तर से उनका समाधान करने के प्रयास किए जावें। समस्त ग्राम सेवकों को आपके स्तर से निर्देशित किया जावे कि ग्राम पंचायत स्तर पर सरपंच की अध्यक्षता में प्रति माह पंचायत स्तर के कर्मचारियों की बैठक भी इसी तर्ज पर ग्राम सचिवालय के दिन ही आयोजित की जावे तथा इसका भी अलग कार्यवाही रजिस्टर रखा जावे एवं आप स्वयं भी इसका औचक निरीक्षण किया करें।

2. साधारण सभा की बैठकें

जिला परिषद की बैठक हर 3 माह में होना अनिवार्य है। पंचायत समिति की बैठक प्रति माह के अन्तिम शुक्रवार को आयोजित करने के निर्देश हैं। पंचायत की 2 बैठकें प्रति माह 5 व 20 तारीख को होनी हैं। हस्तान्तरित विभागों के अधिकारी मासिक प्रगति पेश करते हैं या नहीं, योजना व बजट पारित कराते हैं या नहीं, विभागीय योजनाओं की जानकारी जन प्रतिनिधियों को देकर समस्त पात्र व्यक्तियों को लाभान्वित करवा रहे हैं अथवा नहीं, इन बिन्दुओं की पालना भी सुनिश्चित करें। पंचायत बैठकों के एजेंडा अनुसार हस्तान्तरित विभागों की सामान्य समीक्षा, योजनावार प्राप्त राशि, व्यय व शेष राशि पंचों को बता रहे हैं या नहीं, यह भी सुनिश्चित करें।

3. स्थायी समिति की बैठकें

राजस्थान पंचायती राज(अन्तरित क्रियाकलाप)नियम, 2011 के नियम 9(5) के अनुसार हस्तान्तरित गतिविधियां पंचायती राज संस्थाओं द्वारा उनकी स्थायी समितियों के माध्यम से ही निष्पादित की जावेंगी। केवल वार्षिक बजट, वार्षिक योजना एवं वार्षिक कार्य योजना पंचायती राज संस्था की साधारण सभा से पारित करवानी आवश्यक है। स्थायी समिति के निश्चय पंचायती राज संस्था के निर्णय माने जाएंगे। राज्य सरकार के आदेश दिनांक 18.3.2011 एवं राजस्थान पंचायती राज नियम, 1996 के नियम 51(2) के अनुसार स्थायी समिति की बैठकें प्रति माह कम से कम एक बार अवश्य होनी चाहिए। जिला परिषद में प्रति माह दूसरे सोमवार को, पंचायत समिति में माह के पहिले व तीसरे सोमवार को, ग्राम पंचायत में दिनांक 4 व 19 को आयोजित करना अनिवार्य है। तीनों स्तर पर आयोजित की जाने वाली स्थायी समितियों का स्थायी एजेंडा विभाग के परिपत्र दिनांक 14.7.2011 द्वारा भेजा जा चुका है जिसके अनुसार बैठकें आयोजित करवाना सुनिश्चित करें।

4. ग्राम सचिवालय व्यवस्था

ग्राम पंचायतें एक संस्था के रूप में नियमित रूप से कार्य कर सकें एवं अधिकतर जन समस्याओं का निवारण पंचायत स्तर पर दिनांक 5, 12, 20 व 27 को ही हो जावे, अन्यथा सेक्टर अधिकारी अगले दिन उप-खण्ड अधिकारी की बैठक में निराकरण करावे, ऐसी व्यवस्था है। इसको बराबर प्रभावशाली बनाए रखने के लिए सम्बन्धित अधिकारी अपने दायित्व निभाते रहें, उसको भी सुनिश्चित करें।

5. निरीक्षण की शक्तियों का प्रयोग

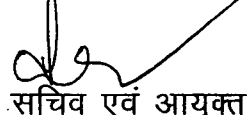
राजस्थान पंचायती राज (अन्तरित क्रियाकलाप) नियम, 2011 के नियम 12 (6) के अनुसार पंचायती राज संस्था के प्रमुख/प्रधान/सरपंच एवं सम्बन्धित स्थायी समिति के अध्यक्ष हस्तान्तरित विभागों की सम्बन्धित स्तर की संस्थाओं का निरीक्षण करने के लिए अधिकृत किये गए हैं। निरीक्षण के समय किसी अधिकारी या कर्मचारी को साथ ले जाने के भी निर्देश हैं। सरपंच एवं पंचायत स्तरीय सामाजिक सेवाओं की स्थायी समिति के अध्यक्ष आंगनवाडी, स्वास्थ्य उप-केन्द्र का निरीक्षण कर सकते हैं। पंचायत समिति की शिक्षा स्थायी समिति के अध्यक्ष स्कूलों का निरीक्षण करने के लिए अधिकृत हैं। उत्पादन स्थायी समिति के अध्यक्ष कृषि केन्द्रों की गतिविधियों का निरीक्षण करने के लिए अधिकृत हैं। सामाजिक सेवाओं

की स्थायी समिति के अध्यक्ष प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्रों व उप-केंद्रों, समाज कल्याण के छात्रावासियों तथा आंगनवाडी केन्द्रों का निरीक्षण करने के लिए अधिकृत हैं। समस्त अधीनस्थ ब्लॉक स्तरीय एवं ग्राम स्तरीय अधिकारियों/कर्मचारियों को इसकी जानकारी आवश्यक रूप से देवें, ताकि जन-प्रतिनिधियों द्वारा निरीक्षण किये जा सकें।

6. उपस्थिति, अवकाश व दौरे

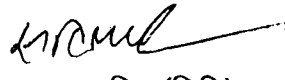
जिला परिषद स्तर पर पांचों विभागों के जिला स्तरीय अधिकारियों का उपस्थिति रजिस्टर जिला परिषद कार्यालय में रखा जाना है। उनकी छुट्टी, मुख्यालय छोड़ने की स्वीकृति एवं भ्रमण कार्यक्रम का अनुमोदन मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद द्वारा राज्य सरकार के आदेशानुसार किया जाता है। इसी के अनुरूप पांचों विभागों के ब्लॉक स्तर अधिकारियों का उपस्थिति रजिस्टर पंचायत समिति कार्यालय पर रखा जावे एवं उनकी छुट्टी, मुख्यालय छोड़ने की स्वीकृति एवं भ्रमण कार्यक्रम का अनुमोदन विकास अधिकारी द्वारा किया जाना है। ग्राम पंचायत स्तर पर ए.एन.एम., एम.पी.डब्ल्यू, आंगनवाडी कार्यकर्ता, आशा सहयोगिनी, कृषि पर्यवेक्षक का उपस्थिति रजिस्टर रखना सुनिश्चित करें, क्योंकि सरपंच द्वारा प्रति माह उपस्थिति प्रमाणपत्र जारी होने के बाद ही उनका वेतन आहरण वितरण अधिकारी द्वारा आहरित किया जावेगा। अतः इस प्रावधान की जानकारी समस्त संबंधित आहरण वितरण अधिकारी को दी जावे एवं तदानुसार पालना भी सुनिश्चित करवाई जावे।

राज्य सरकार पंचायती राज संस्थाओं द्वारा इन हस्तांतरित गतिविधियों के सफल एवं प्रभावी संचालन के लिए संवेदनशील है तथा इसकी नियमित रूप से Monitoring करने हेतु भी सजग है। अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि आप प्रत्येक माह की 5 तारीख को गत माह की बिन्दुवार प्रगति रिपोर्ट संलग्न प्रपत्र में अर्द्धशासकीय पत्र द्वारा आवश्यक रूप से भिजवायें तथा इस प्रपत्र के साथ प्रभावी क्रियान्विति में आने वाली कठिनाईयां एवं अपने अनुभवों/सुझावों की संक्षिप्त टिप्पणी भी प्रेषित करें।


शासन सचिव एवं आयुक्त

प्रतिलिपि:-

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग राज0 जयपुर।
2. निजी सचिव, माननीय राज्यमंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग राज0 जयपुर।
3. निजी सचिव, अति0 मुख्य सचिव ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राजस्थान, जयपुर।
4. निजी सचिव, शासन सचिव ग्रामीण विकास विभाग, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, शासन सचिव एवं आयुक्त, पंचायती राज, राजस्थान, जयपुर।
6. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद-समस्त।
7. समस्त अधिकारीगण, मुख्यालय।


शासन उप सचिव(विधि)

पंचायती राज संस्थाओं को हस्तान्तरित गतिविधियों के प्रभावी क्रियान्वयन की मासिक सूचना

जिला.....

माह.....

क्र.सं.	सूचकांक	जिला परिषद स्तर	पंचायत समिति स्तर	कुल ग्राम पंचायतें व आयोजित बैठकें
1.	हस्तान्तरित विभाग के अधिकारियों की समन्वय बैठक	दिनांक	दिनांक	
2.	साधारण सभा की बैठक	दिनांक	दिनांक	
3.	स्थायी समिति की आयोजित कुल बैठकें			
4.	हस्तान्तरित विभागों के अधिकारी मासिक प्रगति पेश करते हैं	हां/नहीं	हां/नहीं	हां/नहीं
5.	योजना व बजट पारित कराते हैं	हां/नहीं	हां/नहीं	
6.	विभागीय योजनाओं की जानकारी जन प्रतिनिधियों को देकर समस्त पात्र व्यक्तियों को लाभन्वित करवा रहे हैं	हां/नहीं	हां/नहीं	हां/नहीं
7.	पंचायत बैठकों के एजेंडा अनुसार हस्तान्तरित विभागों की सामान्य समीक्षा हो रही है	हां/नहीं	हां/नहीं	हां/नहीं
8.	योजनावार प्राप्त राशि, व्यय व शेष राशि सदस्यों को बता रहे हैं	हां/नहीं	हां/नहीं	हां/नहीं
9.	स्थायी समितियां परिपत्र दिनांक 14.7.2011 के एजेंडा अनुसार आयोजित हो रही हैं	हां/नहीं	हां/नहीं	हां/नहीं
10.	हस्तान्तरित विभागों के अधिकारी जिला स्तर पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी से एवं ब्लॉक स्तर पर विकास अधिकारी से भ्रमण कार्यक्रम स्वीकृत करवा रहे हैं	हां/नहीं	हां/नहीं	
11.	प्रमुख/प्रधान/ सरपंच एवं स्थायी समिति के अध्यक्ष हस्तान्तरित संस्थाओं का निरीक्षण कर रहे हैं	हां/नहीं	हां/नहीं	हां/नहीं
12.	उपस्थिति पंजिका में जिला परिषद, पंचायत समिति एवं पंचायत स्तर पर हस्तान्तरित विभागों के अधिकारी एवं कर्मचारी हस्ताक्षर करते हैं	हां/नहीं	हां/नहीं	हां/नहीं