

# લોક વાચા

નાગરિકોના વિકાસલક્ષી પ્રયાસોને ઉજાગર કરતી માસિક પત્રિકા

વર્ષ : ૧ અંક : ૫ ડિસેમ્બર ૨૦૧૧ - જાન્યુઆરી ૨૦૧૨

સંપાદક ટીમ:

ઈસુદાસ વાઘેલા, નેહા પંડ્યા, રોશન ગભશે,  
જ્યોતિ મુંદરી

ઉન્નતિ  
પ્ર



## ગ્રામ પંચાયતોમાં નવા ચૂંટાયેલા પ્રતિનિધિઓ માટે વિશેષ અંક

### પ્રસ્તાવના

રાજ્યમાં ડિસેમ્બર-2011માં ગ્રામ પંચાયતોની સામાન્ય ચૂંટણી સંપન્ન થયેલ છે. તમામ ચૂંટાયેલા સરપંચો તથા સભ્યોને 'ઉન્નતિ' વિકાસ શિક્ષણ સંગઠન હાર્દિક અભિનંદન અને શુભકામનાઓ પાઠવે છે.

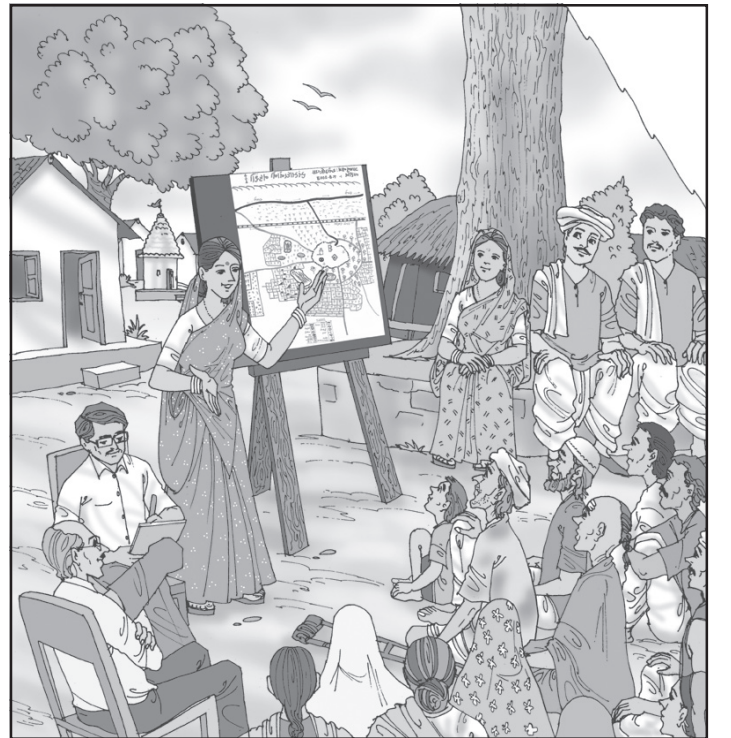
પંચાયતી રાજ વ્યવસ્થામાં ગ્રામ પંચાયત પાયાનું મહત્ત્વનું એકમ છે. રાજ્યની તમામ વિકાસ યોજનાઓ અને સામાજિક ન્યાય અને ગ્રામિકક્ષાના મહત્ત્વના પ્રશ્નો ઉકેલવાનું તથા સામાજિક ઓડિટ વ્યવસ્થા માટેનું મહત્ત્વનાં માધ્યમનાં આપ હિસ્સેદાર બનેલા છે. તેવા સંજોગમાં આપનું મહત્ત્વ ખૂબ જ વધી જાય છે અને આપને આગામી સમયમાં આપની પર વિશેષ જવાબદારી આવેલી છે. આ જવાબદારી સફળતાપૂર્વક આપ પૂરી કરો અને પોતાના ગામનાં વિકાસમાં વધુ ઉત્તરોત્તર પ્રગતિ થાય અને આપના વિચારો માર્ગદર્શક બને તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. આપની પર ગામના લોકોએ મૂકેલા અથાગ વિશ્વાસને ફળીભૂત કરશો તેવી શુભેચ્છા સાથે આપ સૌને ખૂબ ખૂબ અભિનંદન આપવામાં આવે છે. 'લોકવાચા'નાં આ અંકમાં ગુજરાતમાં પંચાયત ધારા (1993)ની મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ, પંચાયતના પ્રતિનિધિઓની સત્તા, અધિકારો, ફરજો અને પંચાયતની સમિતિઓ વિશેની જાણકારી આપવામાં આવી છે. જે પંચાયતી રાજ વ્યવસ્થાને વેગ આપવા માટે ઉપયોગી નીવડશે.

### ગુજરાતમાં પંચાયત ધારા(૧૯૯૩)ની મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ:

- ગ્રામ સભા તથા ત્રિસ્તરીય(ગામ, તાલુકા, જિલ્લા સ્તરીય) પંચાયતોને શાસનના એક એકમ તરીકે બંધારણીય દરજ્જો આપવામાં આવ્યો છે.
- 73મા બંધારણીય સુધારામાં અનામતની જે જોગવાઈઓનો ઉલ્લેખ છે તે તો રહેશે જ. ઉપરથી, અન્ય પછાત વર્ગો માટે 10 ટકા

અનામત બેઠક જોગવાઈ છે.

- પંચાયતના ત્રણેય સ્તરે સામાજિક ન્યાય સમિતિની રચના કરવી કાયદાકીય રીતે ફરજિયાત છે. આ સમિતિ પંચાયતની સમગ્ર મુદત દરમ્યાન અસ્તિત્વમાં રહેશે. અન્ય સમિતિઓ કરતાં વધુ સત્તાઓ ધરાવતી આ સમિતિ નબળા તથા પછાતવર્ગો અને મહિલાઓને સામાજિક ન્યાય અપાવવા માટે ઘડાઈ છે. ગ્રામીણ તથા તાલુકા સ્તરે સમિતિમાં લેવાયેલા નિર્ણય ઉપલી સમિતિઓ(જિલ્લા સ્તર) દ્વારા તપાસી શકાશે. આમ, ત્રણેય સ્તરે સમિતિઓ વચ્ચે એક જોડાણ બંધાશે.
- ત્રણ અલગ અલગ અનુસૂચિઓમાં ગ્રામ પંચાયત, તાલુકા પંચાયત અને જિલ્લા પંચાયતોની જવાબદારી અને ફરજો અલગ અલગ



સૂચવી છે. દરેક સ્તરની કામગીરી એ જ સ્તરે થવી જોઈએ અને બીજા સ્તર પર ફરીથી એની એ જ કામગીરી લાગુ ન કરવાનો સિદ્ધાંત ગુજરાત સરકારે અપનાવ્યો છે. આમ, દરેક સ્તરની કામગીરી ક્યાંય પુનરાવર્તિત થતી નથી.

- જિલ્લા સ્તરે એક અપીલ સમિતિની સ્થાપના થયેલી છે, તે ત્રણેય સ્તરના આપસી જોડાણને આવકારે છે.
- 73મા બંધારણીય સુધારા મુજબ ચૂંટણી પંચ અને નાણાં પંચની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.
- તાલુકા અને જિલ્લા વિસ્તારમાંથી ચૂંટાયેલા ધારા સભ્યો અને વિધાન સભાના સભ્યો તાલુકા અને જિલ્લા પંચાયતની મીટિંગોમાં કાયમી નિમંત્રિતો રહેશે, તે મીટિંગોમાં ભાગ લઈ શકશે, પરંતુ તેમને મત આપવાનો અધિકાર નથી.

આદિવાસી વિસ્તારોમાં ગ્રામ પંચાયત અને ગ્રામ સભાને વિશેષ સત્તાઓ સોંપવામાં આવી છે, તે નીચે મુજબ છે:

1. ગુજરાતમાં 15 ટકા આદિવાસી વસ્તી છે. ગુજરાતના 32 તાલુકા આદિવાસી તાલુકા તરીકે જાહેર કરવામાં આવ્યા છે. આ આદિવાસી વિસ્તારોમાં તાલુકા પંચાયતના પ્રમુખ આદિવાસી રહેશે, પરંતુ આ તાલુકાઓમાંથી જે ગ્રામ પંચાયતોમાં આદિવાસી વસ્તી 25 ટકાથી ઓછી છે તેમાં સરપંચની બેઠકમાં આદિવાસી અનામત રહેશે નહીં(ગુજરાત સરકાર નોટિફિકેશન-નવેમ્બર,2001). આ સિવાયની અનામતની જોગવાઈઓ 73મા બંધારણીય સુધારા પ્રમાણે રહેશે.
2. ગામની હકૂમતમાં આવેલા હોય તેવા વન વિસ્તારમાંથી મળેલી ગૌણ વન પેદાશોની માલિકી ગ્રામ પંચાયતની છે. વેચાણથી થતી આવક ગામના ફંડમાં જમા થાય.
3. ગ્રામ પંચાયત કેફી પદાર્થોના વેચાણ અને વપરાશ ઉપર પ્રતિબંધ મૂકી શકે, તેનું નિયમન કરી શકે કે તેના ઉપર નિયંત્રણ રાખી શકે.
4. ગ્રામ પંચાયત તમામ સામાજિક ક્ષેત્રોની સંસ્થાઓ(આરોગ્ય કેન્દ્ર, પ્રાથમિક શાળા, સસ્તા અનાજની દુકાન વગેરે) અને કર્મચારીઓ ઉપર નિયંત્રણ રાખી શકે.
5. ગ્રામ પંચાયતની મંજૂરી વિના કોઈ વ્યક્તિ કોઈ આદિવાસીને નાણાં ધીરી શકે નહિ.

### પંચાયતના પ્રતિનિધિઓની સત્તા, અધિકારો અને ફરજો

પંચાયતની રચનાને શરીરની રચના સાથે સરખાવીએ તો શરીરમાં જેમ જુદાં જુદાં અંગો જુદી જુદી કામગીરી કરે છે તેમ પંચાયતના દરેક સભ્ય નક્કી કરેલી જવાબદારીઓ પ્રમાણે અલગ-અલગ કામગીરી કરે છે. જેમ શરીરનું એક અંગ ખરાબ થાય તો શરીર ઢીલું પડી જાય તેમ પંચાયતમાં પણ દરેક વ્યક્તિ પોતાની ઈચ્છાથી ન જોડાય તો ગામનો વિકાસ સારી રીતે થઈ શકે નહીં. આ પ્રતિનિધિઓએ પોતે સક્રિયરૂપથી જોડાવા માટે પોતાની ફરજો, અધિકારો અને સત્તાઓ



વિશે જાણકારી મેળવવી જોઈએ. સરપંચ અને ઉપસરપંચની ફરજો બાબતે પંચાયત કાયદામાં પ્રકરણ-4ના વિભાગ-1 અને પ્રકરણ-5ના વિભાગ-1માં જોગવાઈ રાખવામાં આવી છે. તે નીચે મુજબ છે:

### સરપંચની સત્તા, અધિકારો અને ફરજો:

- ગ્રામ સભા અને પંચાયતની મીટિંગોનું અધ્યક્ષપદ સંભાળવું અને સંચાલન કરવું.
- કોઈ પણ પ્રસંગે રૂ. 50 સુધીનો આકસ્મિક ખર્ચ કરવો. સરપંચને પૈસા આપવાનો, ચેક લખવાનો અને રિફંડ આપવાનો અધિકાર છે.
- પંચાયતના કર્મચારીઓ પર દેખરેખ રાખવી અને તેમની પાસેથી કામગીરી લેવી. ક્ષેત્રિય કર્મચારીઓની કામગીરી અંગેનો ખાનગી અહેવાલ સરપંચ તાલુકા વિકાસ અધિકારીને મોકલી શકે છે.
- ગ્રામ પંચાયતના સભ્યનું રાજીનામું મંજૂર કરવું.
- પંચાયતની બેઠક અને ગ્રામ સભામાં કોઈ મુદ્દા અંગે સરખા મતો પડે તો વધારાનો નિર્ણાયક મત આપવો.
- સરપંચે તલાટીની કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવાની હોય છે. સરપંચ પંચાયતના વહીવટના હિતમાં તલાટીને આદેશો આપી શકે છે. તલાટીએ ક્યા દિવસે, ક્યા ગામે હાજર રહેવું તે સરપંચ નક્કી કરે છે. જો તલાટી આ પ્રમાણે ન વર્તે તો તાલુકા વિકાસ અધિકારીને ફરિયાદ કરી શકાય.

### તલાટી વિશે ખાનગી અહેવાલ

સરપંચ નમૂના-10 મુજબ તલાટી-કમ-મંત્રીની કામગીરી અંગેનો ખાનગી અહેવાલ તાલુકા વિકાસ અધિકારીને મોકલી શકે છે. એમાં તલાટીની સહીની જરૂર નથી. હિસાબી ચોપડા વેચનાર વેપારી પાસે આ નમૂનો મળે છે. ખાનગી અહેવાલમાં તલાટીની નીચેની બાબતો અંગે સરપંચ

## સરપંચનાં કામોનું આયોજન

રોજિદાં કરવાનાં કામો	દર માસે કરવાનાં કામો	ત્રિમાસિક કરવાનાં કામો	દર છ માસે કરવાનાં કામો	વર્ષમાં એક વખત કરવાનાં કામો
<ul style="list-style-type: none"> <li>પત્રોનું વાચન અને એના જવાબો- અહેવાલો - પત્ર વ્યવહારના મુદ્દા મંજૂર કરવા અને પત્રોમાં સહીઓ કરવી.</li> <li>રોજમેળની એન્ટ્રીઓ જોઈ જવી અને દરેક ખર્ચ મંજૂર કર્યા મુજબનું હોવાની ખાતરી કરવી. નીચે મંત્રીની સહી કરાવવી, અને પોતે સહી કરવી.</li> <li>રોકડ સિલકમાં ફાજલ પુરાંતો ન રહે તે જોવું.(જેટલી રોકડ રકમ હોય તે બધી એકાઉન્ટ હેઠળ આવી જાય.)</li> <li>જમીન મહેસૂલ અને બીજાં ખાતાંની વસૂલ થયેલી રકમો ભરપાઈ કરી દેવા આદેશો આપવા.</li> <li>પંચાયતની મિલકતો ઉપર દબાણો થયા હોય, નુકસાન થયું હોય, ગંદકી કરાઈ હોય, ખરાબ રીતે ઉપયોગ થયો હોય તો તે માટે જવાબદાર સામે તે જ દિવસે પગલાં લેવાં.</li> <li>બાંધકામ ઉપર કડક દેખરેખ રાખવી.</li> <li>કરવેરા ઉઘરાણી ઉપર કડક નજર રાખવી. વસૂલ રકમો તરત બેંકમાં જમા થાય તે જોવું.</li> <li>નિયમોનો પૂરો અમલ થાય તે જોવું.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ગ્રામ પંચાયતની મીટિંગ બોલાવવી અને સમિતિઓના કામની સમીક્ષા કરવી.</li> <li>પંચાયતના સભ્યો અને ગામના આગેવાનો- કર્મચારીઓ સાથે મીટિંગ યોજી, ચાલી રહેલાં કામોની સમીક્ષા કરવી તથા સુધારણાનાં પગલાં વિચારવાં.</li> <li>મંત્રીના કામની સમીક્ષા.</li> <li>નમૂના નં.૩માં માસિક આવક-ખર્ચનો હિસાબ તૈયાર કરાવવો.</li> <li>માસ દરમ્યાન ગામની મુલાકાતે આવેલા અધિકારી અને પદાધિકારી સાથે જે ચર્ચા - વાતચીત - નિર્ણય થયા હોય તે અંગેનો પત્રવ્યવહાર - દરખાસ્ત - અહેવાલ અને યાદી પત્રો મોકલવા.</li> <li>ગામમાં થયેલાં નોંધપાત્ર કામોની યાદી બહાર પાડવી.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ગ્રામ સભા ભરવી.</li> <li>જિલ્લા આયોજન મંડળ, જિલ્લા પંચાયત અને સરકારમાં કરેલી દરખાસ્તો મંજૂર કરવા યાદી પત્રો લખવા તથા ચાલુ કામની અટકેલી ગ્રાન્ટ અંગેના પત્રો મોકલવા.</li> <li>વેરા વસૂલાત સમીક્ષા.</li> <li>સરકાર પાસે બાકી રહેતી ગ્રાંટ - સેસ, પ્લોટ ઊપજ જેવી રકમોની ઉઘરાણી.</li> <li>પ્રગતિ અહેવાલ તૈયાર કરાવવો.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ઓડિટ-ઈન્સ્પેક્શન નોંધની પ્રવૃત્તિ કરવી.</li> <li>પંચાયતનાં કામોનો વચગાળાનો પ્રગતિ અહેવાલ તૈયાર કરાવવો.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>આગામી નાણાકીય વર્ષનાં બજેટની કાર્યવાહી માર્ચ આખર સુધીમાં પૂરી કરવી.</li> <li>આવતા વર્ષમાં હાથ ધરવાનાં કામોનું આયોજન અને પૂર્વતૈયારી કરવી. બાંધકામોના અંદાજો તથા યોજના, દરખાસ્તો સાથે જિલ્લા આયોજન મંડળમાં મોકલવાં.</li> <li>વેરાનાં માંગણીપત્રક મંજૂર કરવાં (એપ્રિલ-મે).</li> <li>કરવેરાની માંગણીની નોટિસો કાઢવી (જુન સુધીમાં).</li> <li>આવતા વર્ષમાં જે નવા વેરા નાંખવા હોય અને જેના દરમાં વધારો કરવાનો હોય તેના ઠરાવ-જાહેરાત-આખરી નિયમો પ્રસિદ્ધ કરવા. ધરવેરા સિવાયના વેરાની કાર્યવાહી ગમે ત્યારે થઈ શકે છે. પરંતુ, ધરવેરાની કાર્યવાહી ડિસેમ્બરથી ફેબ્રુઆરી વચ્ચે પૂરી થઈ જવી જોઈએ, તેથી 1 એપ્રિલથી લાગુ થઈ શકે.</li> <li>ઈજારાની (કોન્ટ્રાક્ટ આપવાની) કામગીરી કરવી.</li> <li>વાર્ષિક હિસાબોનાં સરવૈયાં તૈયાર કરાવવાં.</li> <li>શ્રેષ્ઠ પંચાયત હરિફાઈ માટે અહેવાલ મોકલી અરજી કરવી.</li> </ul>



પોતાનો અભિપ્રાય લખી શકે છે:

- ચાર્ટર્સ અને રજિસ્ટરોની જાળવણી
- કામના નિકાલમાં ચોકસાઈ
- કાર્યપદ્ધતિ અને નિયમો વિશે જાણકારી
- શિસ્તપાલનની વૃત્તિ
- નિયમિત હાજરી
- બુદ્ધિ, ઉદ્યમશીલતા અને કાર્યનિષ્ઠા
- લોકોનો સહકાર મેળવવાની શક્તિ
- પ્રામાણિકતા અને નબળી બાબતો
- શિબિર, પ્રવાસ, ઝુંબેશ અને ક્ષેત્રિય કામગીરી કરવાની શક્તિ
- મીટિંગો, ચર્ચાઓ અને કાગળો વગેરેમાં રજૂઆત કરવાની શક્તિ
- સ્વભાવ અને વ્યક્તિગત ચારિત્ર્ય
- અધિકારી, કર્મચારીઓ કે લોકો સાથે સંબંધો
- બઢતી માટે એમની લાયકાત

પંચાયત સભ્યોની સત્તા, અધિકારો અને ફરજો:

દરેક વોર્ડમાંથી તે વોર્ડના ગ્રામજનો એક સભ્યને ચૂંટે છે. એક પંચાયતમાં ઓછામાં ઓછા સાત સભ્યો હોય છે. સભ્યો કોઈ એક વર્ગના હિતના રક્ષણ માટે બન્યા નથી. તેઓએ આખા ગામનું હિત જોવાની દૃષ્ટિ રાખવાની હોય છે.

- દરેક મીટિંગમાં હાજરી આપવી તે તેમની પહેલી ફરજ છે અને તેમની નિયમિત હાજરી ન હોય તો ત્રણ માસ પછી તેઓ તેમનું સભ્યપદ ગુમાવી બેસે છે.
- સભ્યએ ગામમાં રહેવું પણ ફરજિયાત છે. ગામમાં રહેતા ન હોય તેવા સભ્યો સભ્યપદે ચાલુ રહી શકતા નથી અને લાંબા સમય માટે બહારગામ રહેવા જતા રહે તે પણ સભ્યપદ ગુમાવે છે.
- પંચાયતના સભ્ય સભાઓમાં ગેરહાજર રહેવા કે ગામ બહાર જવા માટે મંજૂરી માંગે તો ગ્રામ પંચાયત તે અંગેનો ઠરાવ કરીને ચાર માસ સુધીની મંજૂરી આપી શકે છે.
- પંચાયતના સભ્યો ઠરાવોની નકલ, ફી આપ્યા વગર મેળવી શકે.

- બજેટને સુધારી-વધારીને 31 માર્ચ પહેલાં મંજૂર કરવાની સભ્યોની સંયુક્ત જવાબદારી છે અને તેમાં ફરજિયૂક થાય તો પંચાયત રદ થાય છે.
- પંચાયતની ચાલુ પ્રવૃત્તિઓનું નિરીક્ષણ પંચાયત સભ્યોએ કરતા રહેવાનું હોય છે અને પોતાના સલાહસૂચન પંચાયતમંત્રી તથા સરપંચને પહોંચાડવાના હોય છે.
- ગામની સાર્વજનિક મિલકતોના નુકસાન, બગાડ, દુરુપયોગ, દબાણ વગેરે અંગેની જે બાબતો ધ્યાન ઉપર આવે તે અંગે મંત્રી તથા સરપંચનું ધ્યાન દોરવું.
- સરકારની બધી યોજનાઓનો પોતાના ગામમાં અમલ થાય તે માટે પંચાયત મારફતે સઘન પ્રયત્નો કરવામાં મદદરૂપ થવું જોઈએ.
- પંચાયતના નેજા હેઠળ જે જે પ્રવૃત્તિઓ યોજવામાં આવે તેમાં ટેકો આપી હાજર રહેવું જોઈએ.
- દરેક પંચાયતના સભ્યે ગ્રામ સભાના સભ્યોને સાથે આવવા માટે પ્રોત્સાહિત કરી અવશ્ય સાથે લાવવા જોઈએ.
- પોતે નાગરિક તરીકેની પોતાની ફરજો અદા કરવી અને બીજા લોકો પણ તે ફરજો ચુસ્તપણે પાળે તે માટે આગ્રહ રાખવો.
- સરપંચ અને ઉપસરપંચ પ્રત્યે અવિશ્વાસની દરખાસ્ત આ સભ્યો રજૂ કરી શકે છે.

## પંચાયતની સમિતિઓ

લોક આધારિત શાસન ચલાવવા માટે કામની જવાબદારીની વહેંચણી જરૂરી છે. કામની જવાબદારીની વહેંચણી માટે જેમ કેન્દ્ર તેમ જ રાજ્ય સ્તરે મંત્રીમંડળ હોય છે તેમ પંચાયતોમાં સમિતિઓની રચના કરવામાં આવે છે. ગ્રામ પંચાયત જુદાં જુદાં કામો માટે ઠરાવ પસાર કરી સમિતિઓની રચના કરી શકે છે. ગ્રામ પંચાયત પાણી સમિતિ, સામાજિક ન્યાય સમિતિ અને કારોબારી સમિતિ સિવાયની પણ કોઈ સમિતિ રાજ્ય સરકારની મંજૂરી લઈ રચી શકે છે. દા.ત. ગ્રામ પંચાયત શિક્ષણ સમિતિ, આરોગ્ય સમિતિ, મહિલા વિકાસ સમિતિ

વગેરેની રચના કરી શકે છે. આ સમિતિઓમાં સરપંચ, ઉપસરપંચ કે પંચાયતના સભ્યો જ હોય એવું જરૂરી નથી. ગ્રામ સભાના સભ્યોનો સમાવેશ આ સમિતિઓમાં કરી શકાય. ગ્રામ સભાના સભ્યોને પંચાયતનાં કામોમાં સામેલ કરવાનો આ એક સારો રસ્તો છે. આવી સમિતિઓની રચનાથી પંચાયતનાં કામોમાં પારદર્શિતા આવે છે. સભ્યોને જવાબદારી મળે છે અને કામની ઝડપ વધે છે. લોકોને એમ લાગે છે કે આ કામ તેમનું પોતાનું જ છે. તેથી લોકોની ભાગીદારી વધે છે.

## પંચાયત અને સમિતિઓ વચ્ચેનો સંબંધ

1. સામાજિક ન્યાય સમિતિ સિવાયની કોઈ પણ સમિતિને સોંપેલાં સત્તા અને કાર્યો ગ્રામ પંચાયત પાછાં લઈ શકે છે.
2. પંચાયતની સૂચનાનું પાલન સમિતિઓએ કરવાનું છે. એ સમિતિ પાસેથી હિસાબ કે વિગતો માગી શકે.
3. સમિતિના ઠરાવમાં પંચાયત ફેરફાર કરી શકે. તેમ જ અપીલ સાંભળી નિર્ણય કરે.
4. સમિતિના સભ્ય પંચાયતને તેમનું રાજીનામું આપી શકે છે. રાજીનામાથી ખાલી પડેલી જગ્યા પંચાયત ઠરાવ કરીને ભરી શકે છે.
5. દરેક સમિતિમાં મીટિંગની આખી પ્રક્રિયા ગ્રામ પંચાયતની મીટિંગ જેવી હોય છે.
6. દરેક ફરજિયાત સમિતિનાં મંત્રી તલાટી-કમ-મંત્રી જ હોય છે.

## સમિતિઓના અધ્યક્ષ કોણ બને?

સરપંચ જો સમિતિના સભ્ય હોય તો એ જ અધ્યક્ષ બને. જો સરપંચ અધ્યક્ષ થવાની ના પાડે અને ઉપસરપંચ સમિતિના સભ્ય હોય તો એ અધ્યક્ષ બને. બંને ના બને ત્યારે સમિતિના સભ્યો પોતાનામાંથી અધ્યક્ષની ચૂંટણી કરે છે.

## મુખ્ય સમિતિઓ :

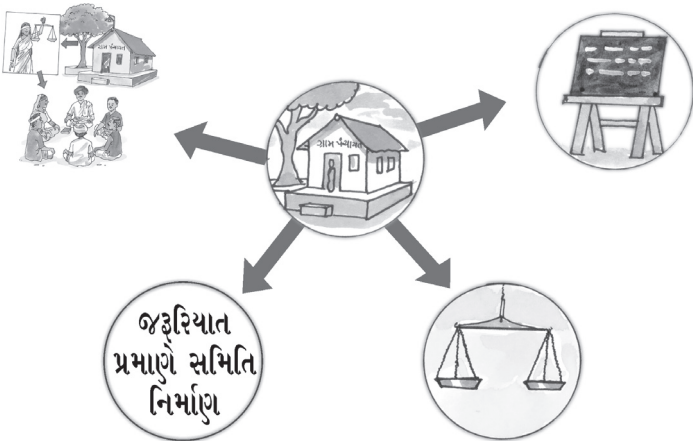
### કારોબારી સમિતિ

#### કાર્ય:

પંચાયતમાં ઠરાવેલા નિર્ણયોના અમલીકરણ કરાવવાની વહીવટ સંબંધી પૂરે પૂરી જવાબદારી આ સમિતિની છે.

#### રચના:

- પંચાયત ઈચ્છે તો કારોબારી સમિતિની રચના કરી શકે છે.
- કારોબારી સમિતિમાં પાંચ સભ્યો હોય. તે બધા જ પંચાયતના સભ્યો હોવા જોઈએ.
- તેમાં એક સભ્ય મહિલા હોય અને એક અનુસૂચિત જાતિ કે અનુસૂચિત જનજાતિની વ્યક્તિ હોય. આ સમિતિની મુદત બે વર્ષની હોય, પણ જો પંચાયતની મુદત પૂરી થઈ જાય તો આ સમિતિની મુદત પણ પૂરી થઈ જાય.



## સામાજિક ન્યાય સમિતિ

### કાર્ય:

નબળા વર્ગો પ્રત્યે આજ સુધી ભેદભાવની ભાવના પ્રવર્તે છે. પરિણામે વિકાસ કાર્યોના લાભ એમને મળતા નથી તથા એમની સામાજિક, આર્થિક અને રાજકીય સ્થિતિ વધારે નબળી થતી જાય છે. ભેદભાવ અટકે અને બધાને સમાન તક મળે એ માટે સામાજિક ન્યાય સમિતિ મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા ભજવી શકે છે. સામાજિક ન્યાય સમિતિએ નીચે મુજબનાં કાર્યો કરવાનાં હોય છે:

- સમાજના નબળા વર્ગોને શિક્ષણ, ગામતળની જમીન, ઘરથાળની જમીન, પીવાનું પાણી અને તબીબી સંભાળની સવલતો આપવા યોજનાઓ બનાવવી અને અમલ કરવો.
- નબળા વર્ગોને થતા અન્યાય અને ભેદભાવના કેસો તપાસવા.
- મડદાંનો પદ્ધતિસર નિકાલ થાય તે જોવું. બિનવારસી શબોનો નિકાલ કરવા સાધનો પૂરાં પાડવાં અને એ માટેનાં સ્થળો નક્કી કરવાં.
- ગૃહનિર્માણ યોજનાને ઉત્તેજન આપવું. નબળા વર્ગોના ફળિયામાં રસ્તા ઉપરની લાઈટોની વ્યવસ્થા પર દેખરેખ રાખવી.
- નશાબંધીનો પ્રચાર કરવો. અસ્પૃશ્યતાનું નિવારણ કરવું. જુગાર અને બીજી અસામાજિક પ્રવૃત્તિઓને પ્રોત્સાહન ના મળે તે જોવું. નબળા વર્ગો માટે સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો યોજવા.
- પૂર્વપ્રાથમિક શિક્ષણની વ્યવસ્થા કરવી. બાળકલ્યાણની પ્રવૃત્તિઓ કરવી.

### રચના:

- દરેક પંચાયતમાં સામાજિક ન્યાય સમિતિ બનાવવાનું ફરજિયાત છે. સામાજિક ન્યાય સમિતિની મુદત પંચાયતની મુદત જેટલી રહે.
- સમિતિમાં ત્રણથી પાંચ સભ્યો હોય છે. તેની સંખ્યા પંચાયતે ઠરાવ કરીને નક્કી કરવી.



- પંચાયતમાં કોઈ સભ્ય વાલ્મિકી સમાજના હોય તો તેમની નિમણૂક સભ્ય તરીકે કરવી. બાકીની બેઠકો અનુસૂચિત જાતિ કે અનુસૂચિત જનજાતિમાંથી અનામત બેઠક પર ચૂંટાયેલા સભ્યોમાંથી ભરવી. તેવા સભ્યો ન હોય તો ગામના તે જાતિના મતદારોમાંથી જરૂરી સંખ્યા ભરવી.
- એમાં અનુસૂચિત જાતિ કે અનુસૂચિત જનજાતિની એક મહિલા હોવી જોઈએ. જો પંચાયતમાં એ જાતિનાં મહિલા સભ્ય ના હોય તો મતદારોમાંથી કોઈને પણ નીમી શકાય.
- આ સમિતિમાં પંચાયતના સભ્યો, ઉપસરપંચ અને સરપંચ ના હોય તો પણ ચાલે.
- આ સમિતિની રચના થયા બાદ પહેલી મીટિંગમાં સભ્યોમાંથી કોઈ એક અધ્યક્ષ તરીકે ચૂંટાય છે. અધ્યક્ષને સમિતિના સભ્યો હટાવી શકે છે. પરંતુ પંચાયત હટાવી શકતી નથી.

### વહીવટ:

- સમિતિની સભા નિયમિત બોલાવાય તે જોવાનું કામ તલાટીનું અને સમિતિના અધ્યક્ષનું છે.
- સામાજિક ન્યાય સમિતિની મીટિંગ ત્રણ મહિનામાં ઓછામાં ઓછી એક વાર તો મળવી જ જોઈએ. જો ત્રણ મહિના સુધી એક પણ વાર મીટિંગ ના મળે તો તાલુકા વિકાસ અધિકારી મીટિંગ બોલાવે. મીટિંગ ના મળે તો તલાટી-કમ-મંત્રી જવાબદાર ગણાય અને તેમને સજા પણ થાય.
- તલાટીએ સમિતિની સભાની કાર્યવાહીની નોંધ તાલુકા વિકાસ અધિકારીને મોકલવાની હોય છે. સમિતિની સભાના ઠરાવોના અમલ અંગેનું નોંધણીપત્રક તલાટીએ રાખવું, અમલ માટે શું કામો કર્યા તેની નોંધ પણ તેમાં કરવી.
- તાલુકા વિકાસ અધિકારી, વિસ્તરણ અધિકારીઓ અને સર્કલ ઈન્સ્પેક્ટરો પ્રવાસે હોય ત્યારે તેમણે સામાજિક ન્યાય સમિતિના અધ્યક્ષને અને સભ્યોને મળવું જ જોઈએ.

## પાણી સમિતિ

### કાર્ય:

સમગ્ર ગુજરાતમાં પાણીપુરવઠાની સમસ્યા છે. તેની સાથે સાથે ઘણી જગ્યાએ પાણીના બગાડની સમસ્યાઓ પણ જોવા મળે છે. પાણીનો અસરકારક સંગ્રહ અને ઉપયોગ થાય, પાણીની તકલીફ દૂર થાય એ માટે પાણી સમિતિ મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા ભજવી શકે છે.

પંચાયતે ઠરાવ કરીને પાણી સમિતિને કાર્યો સોંપવાનાં છે. તે આ મુજબ છે :

- પાણી પુરવઠા યોજનાનું આયોજન, યોજનાનો અમલ અંગે ખર્ચ અને વસૂલાત કરવી.
- સ્વચ્છતા કાર્યક્રમ (શોષખાડા, જાજરૂ, નિર્ધૂમ ચૂલા, સફાઈ વગેરે)નો અમલ કરવો. જળસંચય માટે ખેતતલાવડી, ચેક ડેમ, ડંકી, કૂવા વગેરેનાં બાંધકામનાં કામો અમલમાં મૂકવાં.

## રચના:

- પાણી સમિતિની રચના કરવી ફરજિયાત છે.
- સમિતિ રચતાં પહેલાં ગ્રામ સભામાં ઠરાવ કરવો જરૂરી છે.
- ગ્રામ સભાની ભલામણ ધ્યાનમાં લઈને, ગ્રામ પંચાયત, સમિતિના વધુમાં વધુ 15 સભ્યોનાં નામ નક્કી કરે. જોકે, પંચાયત 15થી વધુ સભ્યો પણ પસંદ કરી શકે છે.
- મહિલા મંડળ, યુવક મંડળ, સહકારી મંડળી, દૂધ મંડળીના સભ્યોની સભ્ય તરીકે પસંદગી કરી શકાય.
- વિવિધલક્ષી મહિલા કાર્યકર, શિક્ષિકા તથા આંગણવાડી કાર્યકરને સમિતિમાં કાયમી નિમંત્રિત તરીકે બોલાવી શકાય. આ વ્યક્તિઓ સમિતિની ચર્ચામાં ભાગ લઈ શકે પણ મત આપી શકે નહિ.
- પાણી સમિતિની રચના થઈ ગયા પછી કોઈને સમિતિના સભ્ય તરીકે રાખી શકાય નહીં. જરૂરી જણાય તો કોઈને પણ નિમંત્રણ મોકલી ચર્ચા માટે બોલાવી શકાય.
- પાણી સમિતિની મુદત ગ્રામ પંચાયત નક્કી કરે તેટલી રહે. મુદત પૂરી થયે જૂના સભ્યો ફરીથી સમિતિના સભ્ય બની શકે છે.

## વહીવટ:

- પાણી સમિતિની રચના થયા બાદ સરપંચ અથવા તલાટીએ પહેલી મીટિંગ બોલાવવી તેમાં સમિતિના અધ્યક્ષ ચૂંટાય.
- પાણી સમિતિની મીટિંગ ઓછામાં ઓછી ત્રણ મહિને એક વાર મળે. તલાટી અધ્યક્ષ સાથે મળીને મીટિંગનાં સમય, તારીખ અને મીટિંગમાં કરવાનાં કામો નક્કી કરે.
- મીટિંગના કામકાજની નોંધ ઉપર અધ્યક્ષની સહી લઈ તલાટી ટીડીઓને મોકલે.
- નવી મીટિંગમાં જૂની મીટિંગની કામકાજની નોંધ તલાટી વાંચે. જરૂર જણાય ત્યારે પાણી સમિતિની મીટિંગ બોલાવાય. બે અથવા તેથી વધુ સભ્યો લેખિત માગણી કરે તો 10 દિવસમાં મીટિંગ બોલાવવી.
- મીટિંગની સૂચના સભ્યોને પાંચ દિવસ અગાઉ આપવી. ખાસ મીટિંગની સૂચના સભ્યોને ત્રણ દિવસ અગાઉ આપવી. પાણી સમિતિના કોઈ નિર્ણય સામે ગ્રામ પંચાયતને 60 દિવસમાં અપીલ થઈ શકે છે.

## ગ્રાહક સુરક્ષા સમિતિ

### કાર્ય:

- ચીજ વસ્તુઓના જથ્થાનો સમયસર ઉપાડ અને નિયમિત વિતરણ.
- ચીજવસ્તુઓ અને ભાવોની યાદી પાટિયાં પર દર્શાવેલી રહે.
- કાર્ડવાળાને વિતરણ બરાબર થાય છે કે નહીં તેની કાળજી.
- લોકોને દુકાન અંગે કોઈ તકલીફ હોય તો તેમાં મદદ કરવી.
- ચીજ વસ્તુઓની ગુણવત્તા જળવાઈ રહે તે જોવું.

## રચના:

- દરેક તાલુકાના મામલતદાર આ સમિતિની રચના કરે છે. આ સમિતિની મુદત નાણાકીય વર્ષ જેટલી એટલે કે પહેલી એપ્રિલથી 31મી માર્ચ સુધીની ગણાય.
- જે ગામમાં વાજબી ભાવની દુકાન હોય તેના સરપંચ આ સમિતિના અધ્યક્ષ બને.
- વાજબી ભાવની દુકાન સાથે જોડાયેલા બીજાં ગામોના નાગરિકો, ગ્રામ પંચાયતનાં મહિલા પ્રતિનિધિઓ, દલિત પ્રતિનિધિઓ અને શાળાના આચાર્ય સભ્ય બને.

## વહીવટ:

- સમિતિની મીટિંગ દર બે મહિને એક વખત મળે.

## ગ્રામ વિકાસનું આયોજન અને બજેટ

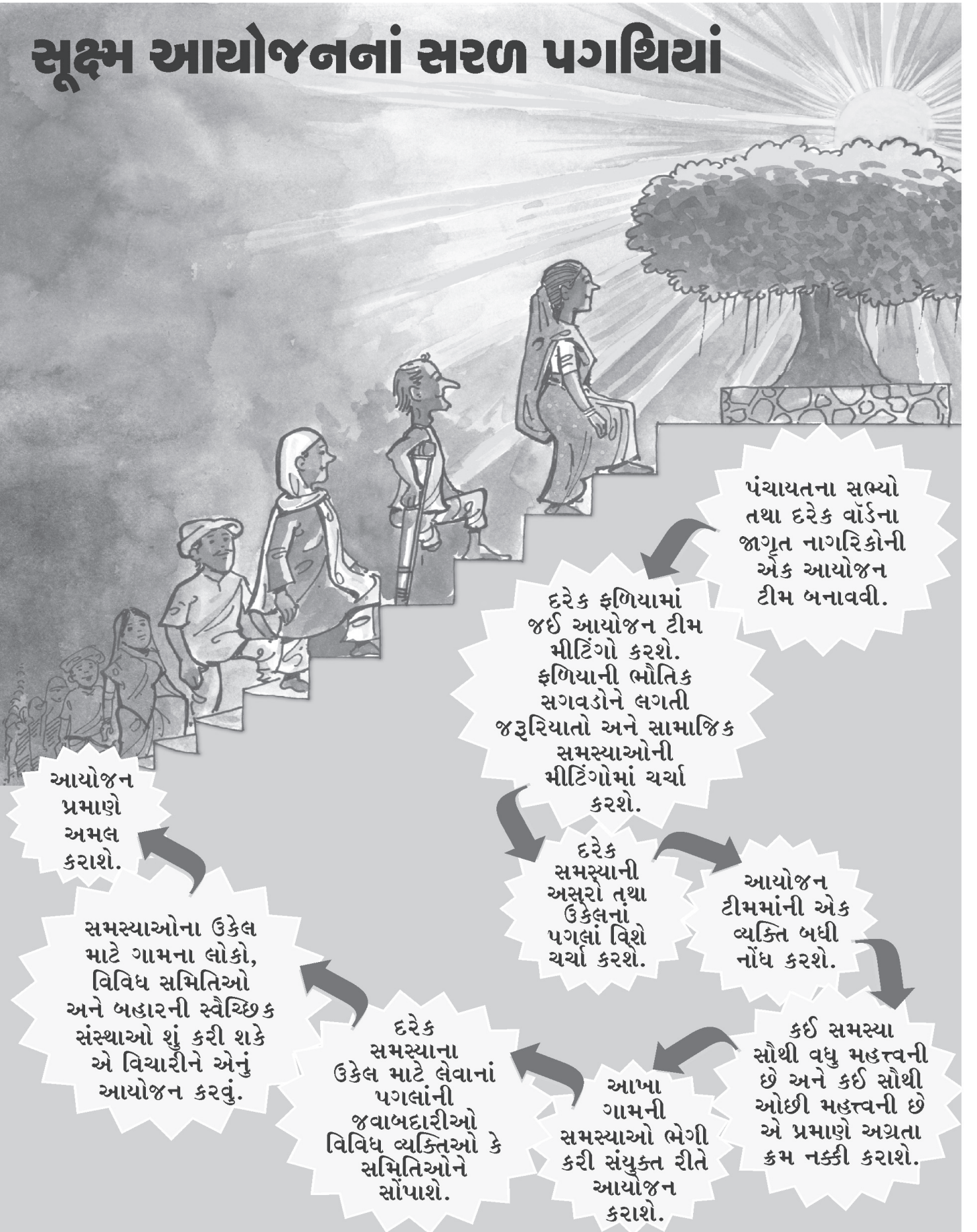
### ગ્રામ વિકાસનું આયોજન

મોટાભાગે એવું જોવા મળે છે કે, ગ્રામ પંચાયત પાસે જે નાણાં ઉપલબ્ધ છે તેના આધારે જ તે પોતાનું આયોજન કરે છે. આ પ્રકારનું આયોજન ગામની જરૂરિયાતો પૂરી કરતું નથી. સામાજિક ન્યાય આધારિત વિકાસ કરવા માટે જરૂરિયાત આધારિત આયોજન થાય અને તે મુજબ જ નાણાંની વ્યવસ્થા કરવામાં આવે તે ખૂબ જરૂરી છે. આયોજનની બીજી સમસ્યા એ છે કે, ઘણીવાર વિકાસનાં કામો જ્યાં વર્ચસ્વવાળા લોકો હોય છે તે વોર્ડમાં થઈ જાય છે અને કેટલાક વોર્ડ છૂટી જાય છે. ત્રીજું, કેટલીક વાર આપણું આયોજન સરકારી સહાય આધારિત બની જાય છે. તેમાં ગામ પોતે શું કરી શકે તે વાત ઉપર ઓછું ધ્યાન અપાય છે. તેથી જ આયોજનમાં નીચેની ત્રણ બાબતોનું ધ્યાન રાખવું ખૂબ જરૂરી છે:

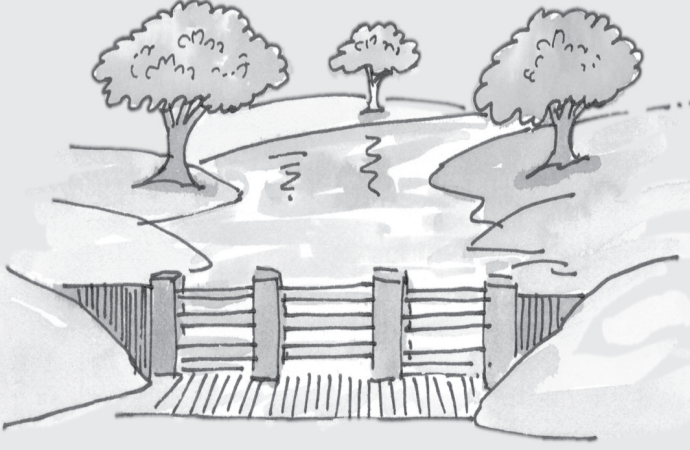
1. ગામની અલગ-અલગ જાતિની જરૂરિયાતો જાણવી.
2. આ જરૂરિયાતો પૂરી કરવા માટે ગામના લોકો પોતે શું કરી શકે તે વિચારવું.
3. ક્યાં ક્યાં કામો માટે બહારની સહાયની આવશ્યકતા છે તે વિચારવું.

કેટલીક વાર ગ્રામવાસીઓ ગામમાં નિશાળ બાંધવી, રસ્તો બનાવવો, તળાવ બનાવવું વગેરે જેવી ભૌતિક બાબતો પર વધુ ભાર આપે છે. પરંતુ, આ બધાં ભૌતિક કામો કેવી રીતે ચાલી રહ્યાં છે, તેમાં સેવાની ગુણવત્તા કેવી છે, ત્યાં પછાત વર્ગની પહોંચ કેટલી છે, તે બધી બાબતોને આયોજનમાં ઓછું મહત્ત્વ આપવામાં આવે છે. ઉ.દા. ગામમાં નિશાળનું મકાન બાંધવાની વાત થાય છે, પરંતુ તે શાળામાં છોકરીઓનાં શૌચાલયની સ્થિતિ કેવી છે, ગામનાં બાળકોમાં શાળા છોડવાનું પ્રમાણ કેટલું છે, શિક્ષકોની હાજરી નિયમિત છે કે નહીં તથા શિક્ષણની ગુણવત્તા કેવી છે, એ બધી બાબતો વિશે વિચાર કરવામાં આવતો નથી. આ બધી બાબતો અંગે આયોજન થવું જોઈએ.

# સૂક્ષ્મ આયોજનનાં સરળ પગથિયાં



## પાણીની સમસ્યાનો ઉકેલ – પંચાયત માટે આવક



રાજકોટ-ભાવનગર ધોરીમાર્ગ ઉપર રાજકોટથી 23 કિ.મી.ના અંતરે આવેલું રાજકોટ જિલ્લાના રાજકોટ તાલુકાનું રાજસમઢિયાળા ગામ આજે અજાણ્યું નથી રહ્યું. ગામના સાક્ષર સરપંચ શ્રી હરદેવસિંહ જાડેજાના નેતૃત્વ હેઠળ ગામે પોતાના કાયદા અને નિયમો બનાવ્યા છે. ગામના દરેક વર્ગનો વિકાસ થાય તે માટે ત્યાં નોંધપાત્ર કામો થયાં છે. રામસમઢિયાળાએ હવે પાણીના પ્રશ્નના ઉકેલ માટે પણ અન્ય ગામોને નવો રાહ ચીંધ્યો છે. ગામમાં દરબાર, હરિજન, બ્રાહ્મણ, વાઘરી, કોળી પટેલોના મળીને કુલ 280 ઘરો છે. પટેલોની વસ્તી વધુ છે. 1978માં આ ગામમાં સારા વર્ષે ચોમાસામાં પણ ટેન્કરથી પાણી આપવું પડ્યું હતું. આજે જાગૃત સરપંચના નેતૃત્વ હેઠળ છેલ્લાં 10 વર્ષમાં સરકારની જુદી જુદી યોજનાઓનો લાભ લઈને અઢી કરોડ રૂપિયાનાં પાણીનાં કામો થયાં છે. આજે ગામમાં કુલ 45 ચેકડેમ અને પરકોલેશન ટેન્ક, 3 સામુહિક ટાંકા,

2 પંચાયતના બોર અને 50 ખાનગી બોર છે. આજે ગામના પાંચ કૂવામાં આઠ ફૂટે પાણી મળે છે. આ વર્ષે માત્ર સાડા ત્રણ ઈંચ વરસાદ જ પડ્યો હોવા છતાં છેલ્લાં બે વર્ષનું સંગ્રહેલું પાણી આજે વાપરી શકાય છે.

રાજસમઢિયાળામાં બનેલા ચેકડેમના કામમાં રહેલી વિશેષતા નોંધવા જેવી છે. ચેકડેમની પાસે ખડક જેવા દેખાતા લીનામેન્ટમાં બે પથ્થરોની વચ્ચેની જગ્યામાં માટી ભરાયેલી હોય છે. એ માટીમાંથી પાણી ઊંડે ઉતરી જાય છે અને આજુબાજુના કૂવાનાં તળ ઊંચા આવે છે. રાજસમઢિયાળા ગામની મુલાકાતે આવેલા ઈસરોના ભૂસ્તરશાસ્ત્રીઓએ આ લીનામેન્ટ અંગેની જાણકારી ગામના સરપંચને આપી હતી. સરપંચને આ વાત ગળે ઉતરી જતા ઈસરોની મદદથી પાણીના આંતરપ્રવાહો અને ડાઈક્સ શોધી કાઢવામાં આવ્યા. તે ડાઈક્સની ઉપરનાં થર ખોદી કાઢવામાં આવ્યા છે. ડાઈક્સના કારણે ચેકડેમની ક્ષમતા વધી ગઈ છે. જમીનની સાથે સાથે ડાઈક્સમાંથી પણ પાણી ભૂગર્ભમાં ઉતર્યું છે. તેથી ગયા વર્ષે ગામ લોકોનાં 280 કૂવા અને અન્ય ગામોના 100થી વધુ કૂવાને લાભ થયો છે. માત્ર રાજસમઢિયાળા ગામના વિકાસ માટે જ નહીં, પણ આજુબાજુનાં 15 ગામોના વિકાસ માટે રાજસમઢિયાળાના સરપંચ અને ગ્રામવિકાસ સમિતિએ કમર કસી છે. સૌરાષ્ટ્રમાં જુદી જુદી યોજના હેઠળ જુદી જુદી જગ્યાએ સાત કરોડ રૂપિયાનું પાણીનું કામ રાજસમઢિયાળા દ્વારા થયું છે. તેમાંથી કાયદેસર રીતે મળેલા વળતર(કમિશન)નાં નાણાં રાજસમઢિયાળાના વિકાસ માટે વાપરવામાં આવ્યા છે. રાજસમઢિયાળા ગુજરાતમાં એક માત્ર એવી પંચાયત છે કે જે દર વર્ષે રૂ. 25000 બચાવે છે અને ફિક્સડ ડિપોઝિટમાં મૂકે છે. તે નફાની રકમના વ્યાજમાંથી ગ્રામવિકાસનાં કામો કરવામાં આવે છે. ખેતી, પશુપાલન અને દૂધમંડળીનું કામ એ ગામનો મુખ્ય આવક સ્રોત છે. સફળ અને સક્ષમ નેતૃત્વના કારણે વિકાસ કાર્યોને નવો દૃષ્ટિકોણ આપનાર શ્રી હરદેવસિંહ જાડેજા આજે તાલુકા પંચાયતના પ્રમુખ છે. ('ચરખા'ના પુસ્તક 'પાણી : ગુજરાતમાં વિકાસ ક્ષેત્રે લોકપ્રયાસો'માંથી સાભાર)

રાજસમઢિયાળા ગુજરાતમાં એક માત્ર એવી પંચાયત છે કે જે દર વર્ષે રૂ. 25000 બચાવે છે અને ફિક્સડ ડિપોઝિટમાં મૂકે છે. તે નફાની રકમના વ્યાજમાંથી ગ્રામવિકાસનાં કામો કરવામાં આવે છે.



અન્નતિ જી-૧, ૨૦૦, આઝાદ સોસાયટી, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૧૫.

ફોન: ૦૭૯-૨૬૭૪૬૧૪૫, ૨૬૭૩૩૨૯૬ ફેક્સ: ૦૭૯-૨૬૭૪૩૭૫૨.

ઈ-મેલ: hitendra@unnati.org વેબસાઈટ: www.unnati.org

ક્ષેત્રીય કાર્યાલય: ૬૫૦, રાધાકૃષ્ણાપુરમ, લહેરિયા રિસોર્ટની નજીક, પાલ-ચોપાસની બાય-પાસ લિંક રોડ, જોધપુર, રાજસ્થાન.

ફોન: ૦૨૯૧-૩૨૦૪૬૧૮ ઈ-મેલ: jodhpur\_unnati@unnati.org

ડિઝાઈન: રમેશ પટેલ, 'ઉન્નતિ'. મુદ્રણ: બંસીધર ઓફસેટ, અમદાવાદ. ફોન: ૯૮૨૫૩૫૩૯૬૭

આપ લોકશિક્ષણ કે તાલીમ માટે વિચારમાં પ્રકાશિત સામગ્રીનો સહર્ષ ઉપયોગ કરી શકો છો. ઉપયોગ કરનારને વિનંતી કે આ સ્રોતનો ઉલ્લેખ કરવાનું ના ભૂલે તથા પોતાના ઉપયોગથી અમને માહિતગાર કરે કે જેથી અમે પણ કંઈક શીખી શકીએ.

ફક્ત અંગત વિતરણ અને શૈક્ષણિક હેતુથી પ્રકાશિત