पत्रांकः 8प / वि0-04-01 / 2022 / 4189 / पं०रा०

बिहार सरकार

पंचायती राज विभाग

प्रेषक,

डॉ0 रणजीत कुमार सिंह, भा0प्र0से0
निदेशक

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी
बिहार।

पटना, दिनांक 9/5/2022

विषयः— **बिहार पंचायत राज संस्था (कार्य संचालन) नियमावली, 2015 के आलोक में ग्राम पंचायत के कार्यों का संचालन किये जाने के संबंध में।**

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि भारत के संविधान के अनुच्छेद 243(ख) एवं बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006 की धारा–11 सहपठित धारा–146 अंतर्गत बिहार पंचायत राज संस्था (कार्य संचालन) नियमावली, 2015 विभागीय अधिसूचना सं0–8प0 / वि0–04–106 / 2012 / पं0रा0 / 5307 / 154 दिनांक 30.07.2015 द्वारा अधिसूचित है। ग्राम पंचायत में कार्यों का संचालन उक्त नियमावली के आलोक में कराया जाना सुनिश्चित किया जाना है। ग्राम पंचायत के कार्य संचालन से संबंधित महत्वपूर्ण बिन्दु निम्नवत् हैं:–

(i). **ग्राम पंचायतों की संरचना एवं दायित्व**– अधिनियम की धारा 12 के अधीन किसी ग्राम पंचायत की संरचना में उस ग्राम पंचायत के लिए निर्वाचित मुखिया एवं उस ग्राम पंचायत के सभी प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्रों से निर्वाचित सभी सदस्य सम्मिलित होंगे। ग्राम पंचायत एक निगमित निकाय के रूप में कार्य करेगा एवं ग्राम सभा द्वारा लिए गए निर्णयों के क्रियान्वयन तथा अधिनियम की धारा 22 के अधीन विहित कृत्यों के निष्पादन के लिए उत्तरदायी होगा।

(ii). **ग्राम पंचायत की बैठक**– प्रत्येक ग्राम पंचायत दो माह में कम–से–कम एक बार मुखिया द्वारा यथानियत तिथि एवं समय पर अपने कारबार के संव्यवहार के लिए ग्राम पंचायत कार्यालय में बैठक करेगी।

(iii). **ग्राम पंचायत की विशेष बैठकें** (1) मुखिया, जब भी वह उचित समझे, ग्राम पंचायत की विशेष बैठक बुला सकेगा। इसके अतिरिक्त उस ग्राम पंचायत के कुल सदस्यों में से कम–से–कम एक तिहाई सदस्यों के लिखित अनुरोध पर, मुखिया ऐसी अनुरोध–प्राप्ति के पन्द्रह दिनों के भीतर ग्राम पंचायत की विशेष बैठक बुलाएगा।

(2) यदि मुखिया उप–नियम (1) के अधीन विशेष बैठक न बुलाए, तो उप–मुखिया विशेष बैठक बुलाएगा अथवा उसकी अनुपस्थिति में ग्राम पंचायत के कुल सदस्य संख्या के एक तिहाई सदस्यों की अनुरोध–प्राप्ति पर अगले अधिक–से–अधिक पन्द्रह दिनों के भीतर, किसी एक दिन के लिए ऐसी बैठक बुलायी जा सकेगी एवं पंचायत सचिव ऐसी बैठक बुलाने हेतु नोटिस जारी करेगा एवं यथावश्यक कार्रवाई करेगा।

(iv). **बैठकों की सूचना (1)** ग्राम पंचायत की साधारण या विशेष बैठक की सूचना, उसमें बैठक के स्थान, तारीख एवं समय और उसमें किए जाने वाले कार्य संव्यवहार को विनिर्दिष्ट करते हुए, ग्राम पंचायत के सचिव द्वारा सदस्यों तथा ग्राम पंचायत द्वारा विनिर्दिष्ट पदाधिकारियों को दी जाएगी और उसे ग्राम पंचायत के सूचना पट्ट के सहजदृश्य स्थान पर चिपकाई जाएगी। पंचायत सचिव बैठक के लिए संबंधित सभी सदस्यों एवं सरकारी पदाधिकारी/कर्मी को लिखित सूचना तामिला कराएगा एवं इसकी पावती को संधारित करेगा।

सचिव द्वारा साधारण बैठक के लिए कम–से–कम पूरे सात दिन पूर्व सूचना तथा विशेष बैठक के लिए पूरे तीन दिन पूर्व सूचना दी जाएगी।

(2) ग्राम पंचायत अपनी बैठकों में सरकारी पदाधिकारियों की उपस्थिति की अपेक्षा कर सकेगी। यदि ग्राम पंचायत को ऐसा प्रतीत हो कि उसके किसी भाग पर अधिकारिता रखने वाला कोई सरकारी पदाधिकारी जो ग्राम पंचायत के अधीन कार्यरत न हो और ग्राम पंचायत की बैठक में उसकी उपस्थिति वांछनीय है तो पंचायत सचिव उक्त प्रस्तावित बैठक की तिथि से कम–से–कम सात दिन पहले, ऐसे पदाधिकारी को पत्र के द्वारा बैठक में उपस्थित होने का अनुरोध करेगा और वह बीमारी या अन्य युक्तियुक्त कारण से उपस्थित होने में असमर्थ न हो तो बैठक में अनिवार्य रूप से उपस्थित होगा।

स्वयं उपस्थित न होने के स्थिति में ऐसा पदाधिकारी अपने कार्यालय के किसी जिम्मेवार एवं जानकार व्यक्ति को उक्त बैठक में भाग लेने हेतु प्रतिनियुक्त करेगा। बिना किसी युक्तियुक्त कारण के बैठक से अनुपस्थित रहने पर ग्राम पंचायत ऐसे पदाधिकारी/कर्मी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करने हेतु उसके नियंत्री पदाधिकारी को लिख सकेगी एवं इसकी सूचना प्रखंड विकास पदाधिकारी तथा जिला दण्डाधिकारी को भी दी जाएगी।

(3) ग्राम पंचायत के प्रत्येक सदस्य को सूचना उसके सामान्य निवास स्थान पर सामान्यतया डाक द्वारा या ऐसी अन्य रीति से भेजी जाएगी जिसे पंचायत सचिव उचित समझें।

(v). **बैठक का कार्यवृत्त**— (1) ग्राम पंचायत की बैठक के लिए कार्यवृत्त पंचायत सचिव द्वारा, मुखिया के परामर्श से, तैयार किया जाएगा और उसमें ऐसा कोई भी विषय सम्मिलित किया जा सकेगा, जो राज्यहित में हो एवं जिसपर, उसकी राय में, ग्राम पंचायत द्वारा विचार किया जाना चाहिए और इसमें मुखिया द्वारा विनिर्दिष्ट कोई भी विषय शामिल होगा।

(2) विशेष बैठक की कार्यसूची में केवल वही विषय शामिल किया जाएगा जिस पर विचार करने के लिए विशेष बैठक बुलायी गई हो।

(3) ग्राम पंचायत की प्रत्येक कार्यसूची में अन्य विषयों के अतिरिक्त निम्नलिखित विषये सदैव शामिल किए जाएंगे—

(i) गत सामान्य अथवा असाधारण बैठक की कार्यवाही की सम्पुष्टि;
(ii) रोकड़ बही के अनुसार लेखा और व्यय का विवरण;
(iii) गत बैठक में स्थगित कोई विषय, प्रस्ताव या प्रश्न;
(iv) विभिन्न विकास योजनाओं की प्रगति और निधियों का उपयोग;
(v) ग्रामीण स्वच्छता, सड़कों/गलियों में प्रकाश की व्यवस्था, पेयजल, आंगनवाड़ी व्यवस्था, ग्रामीण सड़कों का निर्माण, उचित मूल्य की दुकानों, विद्यालयों में छात्रों का नामांकन एवं छात्रों तथा शिक्षकों की उपस्थिति विद्यालय भवनों की मरम्मत, टीकाकरण और परिवार कल्याण इत्यादि से संबंधित मुद्दे;
(vi) नियम 6 के अधीन निर्गत सूचना में सम्मिलित किया गया कोई अन्य विषय;
(vii) स्थायी समिति की कार्यवाहियों का विवरण।

(4) कार्यवृत्त की एक प्रति, बैठक की तिथि, समय और स्थान का उल्लेख करते हुए सूचना की प्रति के साथ, व्यक्तिगत रूप से संबंधित ग्राम पंचायत के प्रत्येक सदस्य को अग्रसारित की जाएगी। इसकी प्रति प्रखंड विकास पदाधिकारी को भी दी जायेगी।

(vi). **बैठकों के लिए गणपूर्त्ति (कोरम)**— ग्राम पंचायत की बैठक के लिए **गणपूर्त्ति** सदस्यों की कुल संख्या की कम–से–कम आधी संख्या से होगी। किसी बैठक के लिए नियत समय पर यदि गणपूर्त्ति (कोरम) पूरी नहीं होती हो, या यदि बैठक आरम्भ हो जाए और गणपूर्त्ति की कमी की ओर ध्यान आकृष्ट किया जाए तो ऐसी स्थिति में पीठासीन सदस्य एक घंटा तक प्रतीक्षा करेगा, और यदि उस कालावधि के भीतर भी गणपूर्त्ति नहीं होती है, तो पीठासीन सदस्य, वह बैठक अगले दिन या भविष्य की ऐसी तिथि एवं समय पर करने हेतु, जैसा वह नियत करे स्थगित कर देगा। गणपूर्त्ति की कमी के चलते यदि ऐसी स्थगित बैठक में किसी विषय पर विचार नहीं हो पाता है तो उसे अगले दिन या भविष्य में होने वाली बैठक के समक्ष रखा और निपटाया जाएगा जिसके लिए उसी प्रकार कुल सदस्य संख्या की आधी गणपूर्त्ति पुनः आवश्यक होगी।

(vii). **पीठासीन सदस्य--** (1) ग्राम पंचायत की बैठकों की अध्यक्षता मुखिया एवं उसकी अनुपस्थिति में उप-मुखिया करेगा और यदि दोनों अनुपस्थित हों या यदि मुखिया अनुपस्थित हो और उप-मुखिया अनुपलब्ध हों तो उपस्थित सदस्य अपने बीच से किसी एक सदस्य को बैठक की अध्यक्षता करने हेतु नामित कर लेंगे;

परन्तु ग्राम पंचायत की बैठक में उपस्थित किसी सदस्य को यदि यह विश्वास हो कि अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति किसी विचारणीय विषय में आर्थिक रूप से अथवा व्यक्तिशः हितबद्ध है, और यदि उस भाव का प्रस्ताव लाया जाय तो ऐसे विचार-विमर्श के दौरान वह उस बैठक की अध्यक्षता नहीं करेगा या मतदान नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा। बैठक में उपस्थित ग्राम पंचायत के किसी भी अन्य सदस्य को ऐसे विचार-विमर्श चलते रहने के दौरान बैठक की अध्यक्षता के लिए चुना जा सकेगा।

(2) (i) ग्राम पंचायत के मुखिया को हटाने हेतु बुलायी गई विशेष बैठक की अध्यक्षता संबंधित जिला पंचायत राज पदाधिकारी द्वारा की जाएगी।

(ii) ग्राम पंचायत के उप-मुखिया को हटाने हेतु बुलायी गई विशेष बैठक की अध्यक्षता मुखिया करेगा।

(3) बैठक के दौरान अगर मुखिया को अस्थायी रूप से अपनी कुर्सी छोड़ने की आवश्यकता पड़ जाये, तब वह अपनी अनुपस्थित अवधि के लिए यथास्थिति उप-मुखिया अथवा उनकी अनुपस्थिति में किसी अन्य सदस्य को बैठक की अध्यक्षता करने को कह सकेगा।

(viii). **मत देने या विमर्श में भाग लेने की मनाही** -ग्राम पंचायत का कोई भी सदस्य ग्राम पंचायत या इसकी किसी भी समिति की बैठक में विचारार्थ आने वाले ऐसे प्रश्न पर मत नहीं देगा या उसके विमर्श में भाग नहीं लेगा यदि उस प्रश्न में जनसाधारण की सामान्य प्रयोज्यता के अलावा उसका कोई प्रत्यक्ष आर्थिक या निजी हित निहित हो।

(ix). **बैठक की कार्यवाही--** (1) ग्राम पंचायत की कार्यवाहियां इस प्रयोजनार्थ रखी गई एक पंजी में हिन्दी में देवनागरी लिपि में पंचायत सचिव द्वारा अभिलिखित की जाएंगी और बैठक के पीठासीन सदस्य द्वारा हस्ताक्षरित की जाएंगी।

(2) कार्यवाहियों में उपस्थित सदस्यों की उपस्थिति उनके हस्ताक्षर के साथ और बैठक में किये गये विनिश्चय/संकल्प सम्मिलित होगें। यद्यपि बैठक में प्रस्तावित विभिन्न संकल्पों के संबंध में हुए विचार-विमर्श का ब्योरा देना आवश्यक नहीं होगा, फिर भी कार्यवाही अभिलिखित करने वाले अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह प्रत्येक ऐसे संकल्प का, कारणों सहित ब्योरा दे जो उसकी राय में अधिनियम या किसी भी अन्य विधि या

उनके अधीन बनाए गए नियमों के उपबंधों या सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेशों से असंगत हो।

(3) कार्यवाहियों की एक प्रति संबंधित पंचायत समिति को भेजी जाएगी। ऐसी प्रतियां पन्द्रह दिनों के भीतर भेजी जाएगी। उप नियम (2) के लिए गए संकल्प के अधीन लिये गये संकल्प की दशा में ग्राम पंचायत का सचिव चौबीस घंटे के भीतर पंचायत समिति के कार्यपालक पदाधिकारी को कार्यवाही भेज देगा। पंचायत सचिव बैठक की कार्यवाहियों के सुसंगत उद्धरण संबंधित विभागों के जिला/अनुमंडल/प्रखंड स्तर के पदाधिकारियों को भी उनके स्तर पर आवश्यक कार्रवाई के लिए भेजेगा।

(4) कार्यवाही--पंजी सदैव संबंधित ग्राम पंचायत के कार्यालय में रखी जाएगी। सरकार या उसके द्वारा प्राधिकृत प्राधिकारियों या सक्षम न्यायालय के आदेश को छोड़कर अन्य किसी भी परिस्थिति में, कार्यवाही–पंजी ग्राम पंचायत के कार्यालय से बाहर नहीं ले जाई जा सकेगी। ग्राम पंचायत की कार्यवाही--पंजी का अभिरक्षक पंचायत सचिव होगा।

(5) कार्यवाही पंजी सर्वसाधारण की जाँच हेतु उपलब्ध रहेगी।

कृपया अनुपालन सुनिश्चित कराया जाय।

विश्वासभाजन

9/5/22

(डॉ0 रणजीत कुमार सिंह)
निदेशक

ज्ञापांकः–8प/वि0–04-01/2022/4189/पं०रा०,पटना,दिनांक 09/5/2022

प्रतिलिपिः–सभी जिला पंचायत राज पदाधिकारी, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

9/5/22

(डॉ0 रणजीत कुमार सिंह)
निदेशक