

## सूचना का अधिकार और पंचायती राज संस्थाएँ: एक केस स्टडी के रूप में हिमाचल प्रदेश



...सूचना का अधिकार यह सुनिश्चित करने के लिए एक उपकरण प्रदान करता है कि पंचायती राज संस्थाएँ भागीदारी को बढ़ाने और जवाबदेह सरकार को संस्थापित करने में अपने लक्ष्यों को ज्यादा प्रभावी तरीके से हासिल करें।



## कॉमनवेल्थ ह्यूमन राइट्स इनिशिएटिव

कॉमनवेल्थ देशों में मानवाधिकारों को व्यावहारिक धरातल पर साकार करने के लिए कार्यरत

# कॉमनवेल्थ ह्यूमन राइट्स इनिशिएटिव

कॉमनवेल्थ ह्यूमन राइट्स इनिशिएटिव (सी.एच.आर.आई.) एक स्वतंत्र, गैर-राजनीतिक, अंतर्राष्ट्रीय संगठन है जिसका कार्यादेश कॉमनवेल्थ के देशों में मानवाधिकारों को व्यावहारिक धरातल पर साकार रूप देना है। 1987 में कॉमनवेल्थ के कई संघों ने मिल कर सी.एच.आर.आई की स्थापना की थी। उनकी मान्यता थी कि जहां कॉमनवेल्थ ने सदस्य देशों को काम करने के लिए साझा मूल्य संहिता और कानूनी सिद्धांत और मानवाधिकारों को प्रोत्साहित करने के लिए एक मंच प्रदान किया, वहीं दूसरी ओर कॉमनवेल्थ के भीतर मानवाधिकार से संबंधित मुद्दों पर कोई ध्यान नहीं रहा है।

कॉमनवेल्थ के हरारे सिद्धांतों, सार्वभौमिक मानवाधिकार घोषणापत्र तथा अन्य अंतर्राष्ट्रीय मान्यता प्राप्त मानवाधिकार दस्तावेजों के साथ-साथ कॉमनवेल्थ के सदस्य राज्यों में मानवाधिकारों को समर्थन देने वाले घरेलू दस्तावेजों के प्रति जागरूकता तथा पालना को बढ़ावा देना सी.एच.आर.आई. के उद्देश्य हैं।

अपने प्रतिवेदनों तथा नियतकालिक जांचों के जरिए सी.एच.आर.आई. कॉमनवेल्थ देशों में मानवाधिकारों की प्रगति और उनके उल्लंघनों की ओर निरंतर ध्यान आकर्षित करता है। मानवाधिकारों के उल्लंघनों की रोकथाम करने के लिए पद्धतियों और उपायों हेतु पैरवी करते हुए सी.एच.आर.आई. कॉमनवेल्थ सचिवालय, सदस्य सरकारों तथा नागरिक समाज के संघों को संबोधित करता है। अपने जन शिक्षण कार्यक्रमों, नीतिगत संवादों, तुलनात्मक अध्ययन, पैरवी और नेटवर्किंग के जरिए सी.एच.आर.आई. का समूचा रुख अपनी प्राथमिकता के मुद्दों के निर्द एक उत्प्रेरक के रूप में काम करने का है।

सी.एच.आर.आई. के प्रायोजक संगठनों \* की प्रकृति इसे अपनी राष्ट्रीय उपस्थिति बनाने और एक अंतरराष्ट्रीय नेटवर्क के रूप में काम करने में समर्थ बनाती है। ये पेशेवर संगठन स्वयं अपने काम में मानवाधिकार मानदंडों का समावेश कर सार्वजनिक नीति को भी दिशा दे सकते हैं और मानवाधिकारों संबंधी सूचनाओं, मानदंडों और व्यवहारों के प्रसार के वाहकों के रूप में काम कर सकते हैं। ये समूह अपने साथ स्थानीय ज्ञान भी लाते हैं, नीति निर्माताओं तक पहुंच बना सकते हैं, मुद्दों को उभार सकते हैं और मानवाधिकारों को बढ़ावा देने के लिए साथ मिल कर काम कर सकते हैं।

सी.एच.आर.आई. नई दिल्ली, भारत में स्थित है और लंदन (यूके), आक्रा (घाना) में इसके कार्यालय हैं।

**अंतर्राष्ट्रीय सलाहकार समिति :** सैम ओकुडजेटो – अध्यक्ष, सदस्य: यूनिस् ब्रुकमैन-अमीसाह, मरे बर्ट, ज्यां कॉस्टॉन, माया दारुवाला, एलिसन डक्सबरी, निहाल जयविक्रम, बी. जी. वर्गीस, ज़ोहरा यूसुफ, बर्नडेट गनिलाऊ।

**कार्यकारी समिति :** बी. जी. वर्गीस – अध्यक्ष; माया दारुवाला – निदेशक। सदस्य: के. एस. दिल्ली, आर. वी. पिल्लई, अनु आगा, डॉ. बी. के. चन्द्रशेखर, भगवान दास, हरिवंश, संजय हजारािका, पूनम मुद्दरेजा, प्रो. मूलचंद शर्मा, जस्टिस रुमा पाल, नितिन देसाई।

**न्यासी समिति :** निहाल जयविक्रमा – अध्यक्ष, सदस्य: मीनाक्षी धर, ऑस्टिन डेविस, डेरेक इंग्राम, नेविल लिंटन, कॉलिन निकोलस, लिंडसे रॉस, पीटर स्लिन, एलिजाबेथ स्मिथ।

\* कॉमनवेल्थ पत्रकार संघ, कॉमनवेल्थ अधिवक्ता संघ, कॉमनवेल्थ विधिक शिक्षा संघ, कॉमनवेल्थ संसदीय संघ, कॉमनवेल्थ प्रेस यूनियन और ब्रॉडकास्टिंग एसोसिएशन।

**डिजाइन, लेआउट व आभार:** रंजन कुमार सिंह, रश्मि जलोटा, प्रतीक पाण्डेय, सी.एच.आर.आई.; रेखांकन: सुरेश कुमार; मुद्रक: प्रिन्ट वर्ल्ड, नई दिल्ली

आईएसबीएन: 81-88205-39-7

कॉपीराइट © सी.एच.आर.आई, नई दिल्ली, दिसम्बर 2006

इस रपट की सामग्री को स्रोत का उल्लेख करते हुए इस्तेमाल किया जा सकता है।



## कॉमनवेल्थ ह्यूमन राइट्स इनिशिएटिव

**सी.एच.आर.आई. मुख्यालय**

बी-117, प्रथम तल  
सर्वोदय एन्चलेव,  
नई दिल्ली – 110 017, भारत  
फोन: +91-11-2685-0523, 2686-4678  
फैक्स: +91-11-2686-4688  
ईमेल: [chriall@nda.vsnl.net.in](mailto:chriall@nda.vsnl.net.in)

**सी.एच.आर.आई. लंदन कार्यालय**

c/o इंस्टीट्यूट ऑफ कॉमनवेल्थ स्टडीज  
28, रसेल स्क्वेयर  
लंदन WC1B 5DS, UK  
फोन: +44-020-7-862-8857  
फैक्स: +44-020-7-862-8820  
ईमेल: [chri@sas.ac.uk](mailto:chri@sas.ac.uk)

**सी.एच.आर.आई. अफ्रीका कार्यालय**

मकान नं. 9, सामोरा मिशैल मार्ग,  
बेवरली हिल्स हॉटल के सामने,  
ट्रस्ट टावर्स के पास, असायलम डाऊन,  
फोन: +233-21-683068, 69, 70  
फैक्स: +233-21-683062  
ईमेल: [chriafrica1@yahoo.com](mailto:chriafrica1@yahoo.com)

वेबसाइट: [www.humanrightsinitiative.org](http://www.humanrightsinitiative.org)

**सूचना का अधिकार  
और  
पंचायती राज संस्थाएँ :  
एक केस स्टडी के रूप में हिमाचल प्रदेश**

लेखन :  
सोहिनी पाल

अनुवाद :  
ललित कार्तिकेय

संपादन :  
वेंकटेश नायक

**कॉमनवेल्थ ह्यूमन राईट्स इनिशिएटिव**

2006

# विषय सूची

भूमिका .....	1
भाग 1: हिमाचल प्रदेश में पंचायती राज संस्थाएँ .....	3
ग्राम सभा .....	4
उप-ग्राम सभा .....	4
ग्राम पंचायत .....	4
सतर्कता समिति .....	5
पंचायत समिति .....	5
ज़िला परिषद .....	6
भाग 2: पंचायत स्तर पर सूचना के अधिकार को संचालित करने वाले कानूनों का सार-संक्षेप .....	8
पंचायती राज कानून .....	8
सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 .....	9
भाग 3: ग्राम पंचायत स्तर पर सूचनाओं का स्वैच्छिक रूप से खुलासा .....	17
ग्राम सभा बैठकों में स्वैच्छिक रूप से सूचनाओं का खुलासा .....	17
ग्राम पंचायत द्वारा स्वैच्छिक रूप से सूचनाओं का खुलासा .....	20
ग्राम पंचायत द्वारा न्यायिक मामलों से संबंधित सूचनाओं का खुलासा .....	21
ग्राम पंचायत के सचिव द्वारा सूचनाएँ प्रदान करना .....	23
भाग 4: पंचायत समिति व ज़िला परिषद द्वारा स्वैच्छिक रूप से खुलासा .....	26
बैठकों से संबंधित सूचनाओं का स्वैच्छिक रूप से खुलासा .....	26
भाग 5: निवेदन पर सूचना तक पहुंच .....	28
अभिलेखों के निरीक्षण और उनकी प्रति प्रदान करने की पद्धति .....	28
सूचना न देने या गलत सूचना देने पर दंड .....	29
सूचना संबंधी अन्य कानूनी प्रावधानों पर सूचना का अधिकार अधिनियम का सर्वोपरि होना .....	29
भाग 6: पंचायत चुनावों के समय स्वैच्छिक रूप से सूचनाओं का खुलासा .....	30
मतदाता सूचियों के प्रारूप का प्रकाशन .....	30
मतदाता सूचियों तथा संबंधित दस्तावेजों का निरीक्षण .....	30
चुनाव खर्च का विवरण व हिसाब को जमा कराना .....	31
पंचायत के पदाधिकारियों की सूची का प्रकाशन .....	31
परिशिष्ट 1-8 .....	32

# भूमिका

भारत में पंचायती राज संस्थाएँ सरकार को विकेन्द्रित करने का देश में विकसित हुआ एक प्रयास है, जो साधारण लोगों की उनके अपने शासन में भागीदारी को और ज्यादा बढ़ाता है। 1992 में भारतीय संसद द्वारा पारित किए गए 73वें संविधान संशोधन अधिनियम से लोकतांत्रिक विकेन्द्रीकरण की प्रक्रिया की शुरुआत हुई। इसके परिणामस्वरूप, ग्रामीण इलाकों में शासन का विकेन्द्रीकरण हुआ। पंचायती राज संस्थाएँ गांव, ब्लॉक और ज़िला स्तर पर काम करती हैं। ग्राम स्तर पर लगभग 2,34,676, ब्लॉक स्तर पर 6097 और ज़िला स्तर पर 535 पंचायतें हैं। तीनों स्तरों पर कुल करीब 31 लाख निर्वाचित प्रतिनिधि हैं।<sup>1</sup> चाहे विकसित देश हों या अविकसित देश, यह संसार के किसी भी लोकतंत्र की तुलना में सबसे बड़ा प्रातिनिधिक आधार है।

पंचायती राज संस्थाएँ ग्रामीणों को ग्राम नियोजन प्रक्रियाओं में भागीदारी करने, सरकार द्वारा लागू की जा रही विभिन्न विकास योजनाओं में शामिल होने का एक व्यावहारिक अवसर देती हैं। साथ ही, वे उन्हें अपने निर्वाचित प्रतिनिधियों से सीधे संवाद-संपर्क करने का मौका भी देती हैं और इस तरह वे सुनिश्चित कर सकते हैं कि, उनके हितों को प्रभावी ढंग से पूरा किया जा रहा है और उनके पैसों को सही तरीके से खर्च किया जा रहा है।

सिद्धांत में, पंचायती राज संस्थाएँ हालाँकि बेहद अच्छी पहल हैं, लेकिन इनकी वास्तविकता उतनी अच्छी नहीं रही। खराब प्रतिनिधित्व, अपने क्षेत्र के निवासियों द्वारा सहभागी तरीके से लिए गए फैसलों को लागू करने में असफलता और धनराशियों में हेराफेरी के कारण बहुत सी पंचायती राज संस्थाओं की आलोचना की गई है। इस संदर्भ में, सूचना का अधिकार यह सुनिश्चित करने के लिए एक उपकरण प्रदान करता है कि, पंचायती राज संस्थाएँ भागीदारी को बढ़ाने और जवाबदेह सरकार को स्थापित करने के अपने लक्ष्यों को ज्यादा प्रभावी तरीके से हासिल करें। पंचायत संस्थाओं में नागरिकों की भागीदारी तब अधिक सार्थक होगी, जब लोगों के पास पूरी जानकारी के आधार पर निर्णय लेने के लिए सूचनाएँ होंगी और वे निर्णय प्रक्रियाओं में अफवाहों या आधे सच के आधार पर नहीं, बल्कि वास्तविक तथ्यों के आधार पर भाग लेंगे।

व्यवहार में सूचना का अधिकार लोगों को आवेदन करने पर पंचायती राज संस्थाओं के पास मौजूद सूचनाओं तक पहुंच बनाने का एक साधन ही नहीं प्रदान करता, बल्कि स्वयं पंचायतों का भी कर्तव्य है कि, वे महत्वपूर्ण सूचनाओं को अपनी पहल पर सार्वजनिक करें। उदाहरण के लिए, ग्राम सभा की बैठकों में सूचनाओं का आदान-प्रदान करने, सूचना पटल पर सूचनाओं को प्रदर्शित करने, गांव में लाउड स्पीकर के जरिए या सरकारी गजट या स्थानीय समाचार पत्रों में प्रकाशन के द्वारा।

तमिल नाडु, गोवा, राजस्थान, दिल्ली, मध्य प्रदेश, कर्नाटक, असम, महाराष्ट्र और जम्मू व कश्मीर राज्यों के विपरीत हिमाचल प्रदेश में कोई ऐसा सामान्य कानून नहीं था, जो सरकार के पास मौजूद सूचनाओं तक पहुंच प्रदान करता। लेकिन, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम 1994 (अब के बाद इसका उल्लेख पं. रा. अधिनियम 1994 के नाम से किया गया है) में ऐसे कई प्रावधान हैं, जो लोगों को पंचायती राज संस्थाओं से सूचनाएँ हासिल करने का अधिकार देते हैं। हाल ही में संसद ने सूचनाओं तक व्यापक पहुंच प्रदान करने वाला एक कानून पारित किया, जिसे सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 कहा जाता है और जो जम्मू-कश्मीर को छोड़ कर समूचे देश पर लागू होता है। यह

<sup>1</sup>पंचायत राज मंत्रालय, पंचायत राज मंत्रालय के सातवें सम्मेलन में दिये गये आंकड़े, दिसम्बर 2004 की स्थिति में।

अधिनियम, 12 अक्टूबर, 2005 से प्रभाव में आया। यह कानून, हिमाचल प्रदेश की पंचायती राज संस्थाओं सहित राज्य के सभी सरकारी कार्यालयों पर लागू होता है।

जनता के द्वारा सूचना के अधिकार से संबंधित सामान्य कानूनों के उपयोग के बारे में बहुत सारा लेखन पहले ही हो चुका है। इसलिए ये पुस्तिका खास तौर पर हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम और संबंधित नियमों में शामिल सूचना को सार्वजनिक करने के प्रावधानों का विश्लेषण करने और उन्हें आगे बढ़ाने पर अपना ध्यान केन्द्रित करती है। इस दस्तावेज को तैयार करते हुए निम्न अधिनियमों और नियमों को संदर्भ बनाया गया है:

- हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994;
- हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (संशोधन) अधिनियम, 2000;
- हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (दुसरा संशोधन) अधिनियम, 2000;
- हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (संशोधन) अधिनियम, 2001; और
- हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997।

आशा है कि, सूचनाएँ हासिल करने के लिए स्वयं इन कानूनों का उपयोग करने के इच्छुक **नागरिकों**, पंचायतों को मजबूत बनाने के लिए काम कर रहे **गैर-सरकारी संगठनों**; जनता को सूचनाएँ प्रदान करने की प्रक्रिया में अपनी भूमिकाओं और कर्तव्यों के प्रति अधिक जागरूक हो सकने वाले **निर्वाचित प्रतिनिधियों** और सूचनाओं को सार्वजनिक करने की प्रक्रिया में अपनी भूमिकाओं के प्रति अधिक जागरूक हो सकने वाले **सरकारी अधिकारियों** के लिए इन प्रावधानों का संकलन एक उपयोगी स्रोत पुस्तिका का काम करेगा।

# भाग 1 : हिमाचल प्रदेश में पंचायती राज संस्थाएँ

1947 से पहले हिमाचल प्रदेश 30 छोटी-छोटी रियासतों से बना था जो एक दूसरे से स्वतंत्र थीं, लेकिन सभी ब्रिटिश राज की प्रभुता के अधीन थीं। आजादी के बाद, इन 30 रियासतों और हिमालय क्षेत्र के अन्य पड़ोसी इलाकों को मिला कर 15 अप्रैल, 1948 को हिमाचल प्रदेश राज्य बनाया गया। राज्य में अनेकों राजनीतिक और प्रशासनिक बदलाव होते रहे और अंततः 25 जनवरी, 1971 को यह भारतीय संघ का 18वां राज्य बन गया।

हिमाचल की 60.77 लाख आबादी (2001 की जनगणना) का करीब 90 प्रतिशत हिस्सा गांवों में रहता है। कुल 20,118 गांवों को 75 सामुदायिक विकास प्रखंडों में और इन प्रखंडों को 12 जिलों में बांटा गया है।<sup>2</sup>

राज्य में पंचायती राज के ऐतिहासिक विकासक्रम की कहानी कुछ इस तरह है। राज्य के गठन के शीघ्र बाद हिमाचल ने पंचायती राज की दिशा में पहला कदम उठाते हुए 1949 में पंजाब ग्राम पंचायत अधिनियम, 1939 को अपना लिया। आजादी के बाद राज्य विधायिका ने 1952 में हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम पारित किया। यह अधिनियम राज्य सरकार को एक गांव या गांवों के एक समूह के लिए एक ग्राम सभा स्थापित करने का अधिकार देता था। इस अधिनियम को 1968 में उस समय रद्द कर दिया गया जब राज्य विधायिका ने एक नया पंचायती राज कानून पारित किया। हिमाचल प्रदेश पंचायत राज अधिनियम 1968 में बलवंत राय मेहता समिति द्वारा पंचायती राज संस्थाओं को मजबूत बनाने के इरादे से की गई मुख्य सिफारिशों को शामिल किया गया था।<sup>3</sup>

राज्य की पंचायती राज व्यवस्था को 73वें संविधान संशोधन अधिनियम<sup>4</sup> की संगति में लाने के लिए 23 अप्रैल 1994 को 1968 के अधिनियम को रद्द करते हुए राज्य में हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994 लागू किया गया। नए कानून में गांव, ब्लॉक और जिला स्तरों पर क्रमशः ग्राम सभा, ग्राम पंचायत, पंचायत समितियां और जिला परिषद बनाने का प्रावधान है। 1996 में संसद द्वारा पारित पंचायत (अनुसूचित क्षेत्र विस्तार) प्रावधान अधिनियम के प्रावधानों की संगति में पंचायती राज व्यवस्था को पांचवीं सूची के अनुसूचित क्षेत्रों में स्थापित करने के लिए, 1997 में हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994 को संशोधित किया गया। संशोधित कानून को हिमाचल प्रदेश पंचायत राज (दूसरा संशोधन) अधिनियम, 1997 के नाम से जाना जाता है और यह सामान्य रूप से 73वें संशोधन अधिनियम के प्रावधानों का अनुकरण करता है।

वर्तमान में हिमाचल प्रदेश में त्रिस्तरीय पंचायत व्यवस्था हैं। इस राज्य में 12 जिला परिषदें, 75 पंचायत समितियां और 3243 ग्राम पंचायतें हैं। निर्वाचित पदाधिकारियों की संख्या लगभग 26,532 है।<sup>5</sup>

<sup>2</sup> ये 12 जिले हैं : सिरमौर, सोलन, शिमला, मंडी, कुल्लू, लाहौल-स्पिति, हमीरपुर, ऊना, कांगड़ा, चंबा, बिलासपुर और किन्नौर।

<sup>3</sup> 1957 में दो कार्यक्रमों (सामुदायिक विकास और राष्ट्रीय विस्तार सेवा कार्यक्रम) में जन भागीदारी सुनिश्चित करने हेतु एक सांस्थानिक व्यवस्था स्थापित करने के बारे में सुझाव देने के लिए बलवंत राय मेहता समिति का गठन किया गया था। श्री मेहता सांसद थे। अध्ययन दल का विचार था कि, ग्राम स्तर पर एक ऐसी एजेंसी होनी चाहिए जो समूचे समुदाय का प्रतिनिधित्व करती हो और विकास कार्यक्रमों को क्रियान्वित करने में आवश्यक नेतृत्व प्रदान कर सके। ऐसी एजेंसी के बिना ग्रामीण विकास में सच्ची प्रगति नहीं की जा सकती। लोकतांत्रिक विकेंद्रीकरण की पक्षधर इस अध्ययन दल की सिफारिशों ने सभी राज्यों में पंचायती राज संस्थाओं के गठन की रफ्तार को तेज कर दिया।

<sup>4</sup> संविधान (73वां संशोधन) अधिनियम, 1992, 24 अप्रैल 1993 से प्रभाव में आया। यह भारतीय संविधान के भाग 9 में शामिल है।

<sup>5</sup> पांचवी अनुसूचित क्षेत्र सूची भारतीय संविधान की पांचवी अनुसूची से संबंध रखती है जिसके प्रावधान अनुसूचित क्षेत्रों तथा अनुसूचित जातियों के प्रशासन और नियंत्रण पर केन्द्रित हैं।

<sup>6</sup> अधिक सूचना के लिए पंचायत राज विभाग, हिमाचल प्रदेश सरकार की वेबसाइट पर जाएं: <http://himachal.nic/pr/prstat.pdf>.

## ग्राम सभा

ग्राम सभा, पंचायती राज संस्थाओं के ढांचे में सबसे बुनियादी इकाई है। एक ग्राम सभा के क्षेत्र में एक गांव या परस्पर सटे गांवों का समूह होता है, जिसकी आबादी कम से कम एक हजार और अधिक से अधिक पांच हजार होती है। अनुसूचित क्षेत्र के मामले में ग्राम सभा क्षेत्र की आबादी एक हजार से कम हो सकती है।<sup>7</sup> ग्राम सभा एक सरकारी आदेश द्वारा स्थापित की जाती है और इसमें सभा के क्षेत्र के निवासी होते हैं, जिन्हें स्वयं के नामों को ग्राम सभा की मतदाता सूची में पंजीकृत कराने का अधिकार होता है। ग्राम सभा की अवधारणा की नींव में भागीदारी आधारित लोकतंत्र का बुनियादी दर्शन है। ग्राम सभा लोगों को स्थानीय विकास समस्याओं पर चर्चा करने, अपने निर्वाचित प्रतिनिधियों की विकास और प्रशासनिक कार्यवाहियों पर निगाह रखने और उनका मूल्यांकन करने और इस तरह स्थानीय शासन में पारदर्शिता और जवाबदेही सुनिश्चित करने के लिए साथ आने का एक स्थानीय मंच प्रदान करती है। इससे भी महत्वपूर्ण बात यह है कि, ग्राम सभा गांव के सभी वर्गों – महिलाओं, दलितों, आदिवासियों तथा अन्य सीमांत समूहों – को स्थानीय विकास कार्यक्रमों के नियोजन और क्रियान्वयन में भागीदारी करने का एक अवसर प्रदान करती है।<sup>8</sup>

## उप-ग्राम सभा

ग्राम सभाओं के अलावा, राज्य के पंचायत कानून में उप-ग्राम सभाओं का प्रावधान भी है।<sup>9</sup> ग्राम सभा के भीतर हर वार्ड के लिए उप-ग्राम सभा का गठन किया जाता है। वार्ड के क्षेत्र में निवास करने वाले ग्राम सभा के सभी सदस्य उप-ग्राम सभा के सदस्य होते हैं।

## ग्राम पंचायत

ग्राम पंचायतें, ग्राम स्तर पर गठित की जाने वाली निर्वाचित स्थानीय स्वशासन की सबसे छोटी इकाई होती हैं। हर ग्राम पंचायत को कम से कम 7 और अधिक से अधिक 15 वार्डों में बांटा जाता है। प्रत्येक वार्ड<sup>10</sup> एक पंच का चुनाव करता है। प्रत्येक ग्राम सभा, ग्राम पंचायत के सदस्यों का चुनाव करती है। सदस्यों की संख्या, ग्राम सभा के क्षेत्र की आबादी पर निर्भर करती है। प्रधान, प्रत्यक्ष तरीके से निर्वाचित होता है और पंचायत का मुखिया होता है। एक उप-प्रधान भी चुना जाता है जो प्रधान के डिप्टी का काम करता है। हर ग्राम पंचायत या ग्राम पंचायतों के समूह का एक सचिव होता है, जिसकी नियुक्ति निदेशक के द्वारा की जाती है। उसका काम प्रधान और उप-प्रधान को उनके कामों में सहायता देने का होता है।

ग्राम सभा मतदाताओं की एक आम सभा होती है जबकि ग्राम पंचायत एक कार्यकारी निर्वाचित संस्था होती है। कार्यकारी संस्था को आम सभा द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुसार अपने कर्तव्यों का पालन करना होता है।

हर ग्राम पंचायत की स्थायी समितियां होती हैं जिनका वर्णन नीचे किया गया है। इन समितियों को निर्वाचित सदस्यों द्वारा गठित किया जाता है:

- **कार्य समिति**: यह समिति ग्राम पंचायत के सभी विकास कार्यों के संचालन के लिए ज़िम्मेदार होती है; और
- **बजट समिति**: यह समिति ग्राम पंचायत की बजट निर्देशिका को तैयार करने और उसे सचिव को सौंपने के लिए ज़िम्मेदार होती है।

<sup>7</sup> संविधान (73वां संशोधन) अधिनियम, 1992 में ग्राम सभा को "पंचायत के भीतर गांव के स्तर पर मतदाता सूचियों में पंजीकृत व्यक्तियों द्वारा निर्मित एक निकाय" के रूप में परिभाषित किया गया है।

<sup>8</sup> प्रिया (2003), ग्राम सभा और पंचायतें, नई दिल्ली।

<sup>9</sup> धारा 7(ए), हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (दुसरा संशोधन) अधिनियम, 2000

<sup>10</sup> वार्ड ग्राम पंचायत के मतदाता क्षेत्र होते हैं।

## सतर्कता समिति<sup>11</sup>

पं. रा. अधिनियम 1994 में एक या दो सतर्कता समितियों की स्थापना करने का भी प्रावधान है। इन समितियों में कम से कम पांच व्यक्ति होते हैं और इनका गठन पंचायत के कामों, योजनाओं तथा अन्य गतिविधियों का निरीक्षण करने, उनके बारे में अपनी बैठकों में रपट देने के लिए ग्राम सभा के उन सदस्यों द्वारा किया जाता है जो ग्राम पंचायत के सदस्य नहीं हैं।

सतर्कता समिति के सदस्यों को अपने बीच से सर्वसम्मति से एक अध्यक्ष का चुनाव करना होता है। यह समिति एक साल में कम से कम चार बार अपनी बैठकें करती है। बैठक बुलाने का दायित्व अध्यक्ष का होता है। सतर्कता समिति की बैठकों की कार्यवाही पुस्तिका को तैयार कराने और उसे संभाल कर रखने की जिम्मेदारी भी उसी की होती है। अध्यक्ष या कोई अन्य सदस्य इसमें कार्यवाही को दर्ज कर सकता है। उस पर सभी उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षर होने चाहिए।

### ग्राम पंचायतों द्वारा ग्राम विकास योजनाओं के क्रियान्वयन पर स्वैच्छिक रूप से खुलासा

राष्ट्रीय ग्रामीण विकास संस्थान (NIRD)<sup>12</sup> ने "ग्रामीण विकास कार्यक्रमों का क्रियान्वयन – सूचना का अधिकार अधिनियम के संदर्भ में पंचायती राज संस्थाओं की भूमिका"<sup>13</sup> शीर्षक से एक प्रकाशन जारी किया है। इसका उद्देश्य, स्थानीय लोगों को यह बताना है कि वे ग्रामीण विकास मंत्रालय द्वारा चलाई जा रही सभी मुख्य ग्रामीण विकास योजनाओं के बारे में कैसे पंचायत से सूचनाएँ हासिल कर सकते हैं। मंत्रालय ग्रामीण विकास और गरीबी निवारण की बहुत सी योजनाओं को क्रियान्वित करता है जो गांवों में आधार ढांचे को समर्थन देती हैं, और गांव वालों को रोजगार, सब्सिडी प्राप्त अनाज, आवास तथा पेयजल प्रदान करती है। इन योजनाओं को क्रियान्वित करना मुख्यतः पंचायती राज संस्थाओं की जिम्मेदारी है। लेकिन इन कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में ग्राम सभाओं और ग्राम, ब्लॉक व जिला स्तर पर पंचायतों की भूमिका के बारे में ग्रामीणों को आमतौर पर मालूम नहीं होता। बल्कि कुछ मामलों में तो इस बारे में स्वयं निर्वाचित पंचायत प्रतिनिधियों को भी जानकारी नहीं होती। NIRD के प्रकाशन का उद्देश्य ग्रामीण विकास कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में पंचायतों (विशेषकर ग्राम सभाओं) की भूमिका के बारे में सूचनाओं के प्रसार द्वारा सूचना संबंधी इस खाई को भरना है। यह साधारण ग्रामीणों और निर्वाचित पंचायत सदस्यों, दोनों ही के लिए है। इसमें सूचना का अधिकार अधिनियम की प्रमुख विशेषताओं को बताने वाला एक अध्याय भी शामिल है।

## पंचायत समिति

हर ब्लॉक में एक पंचायत समिति का गठन किया जाता है<sup>14</sup> और नगरपालिका के दायरे में आने वाले क्षेत्र को छोड़ समूचा ब्लॉक इसका कार्यक्षेत्र होता है। हर पंचायत समिति में निम्न लोग होते हैं:

- मतदाता क्षेत्रों से सीधे निर्वाचित सदस्य;
- ब्लॉक के भीतर पूरी तरह या आंशिक तौर पर आने वाले लोकसभा व विधानसभा मतदाता क्षेत्र से निर्वाचित सांसद व विधायक (पदेन);

<sup>11</sup> धारा 7(4), हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994

<sup>12</sup> राष्ट्रीय ग्रामीण विकास संस्थान ग्रामीण विकास के क्षेत्र में शोध करने, प्रशिक्षण देने, कार्यवाही आधारित शोध करने तथा परामर्श कार्य करने वाली शीर्ष राष्ट्रीय संस्था है। यह संस्थान भारत सरकार के ग्रामीण विकास मंत्रालय के समर्थन से एक स्वायत्त संस्थान के रूप में कार्य करता है।

<sup>13</sup> इस प्रकाशन को संस्थान से इस पते से हासिल किया जा सकता है : राजेन्द्र नगर, हैदराबाद-500030; फोन: (040-3400 8522 / 523 / 524); वेबसाइट: [www.nird.org.in](http://www.nird.org.in)

<sup>14</sup> ब्लॉक नियमित बजट आबंटनों के साथ नियोजन और विकास की प्रशासनिक इकाइयाँ हैं। हर ब्लॉक का मुखिया एक प्रखंड विकास अधिकारी (BDO) होता है जो जिले के प्रशासक डिप्टी कमिश्नर को रिपोर्ट करता है।

- ब्लॉक में मतदाता के रूप में पंजीकृत राज्य सभा सदस्य (पदेन); और
- पंचायत समिति क्षेत्र की ग्राम पंचायतों के 1/5 प्रधान बारी-बारी से (पदेन)।

हर पंचायत समिति का एक अध्यक्ष और एक उपाध्यक्ष होता है जिन्हें सीधे निर्वाचित सदस्यों में से और उन्हीं के द्वारा चुना जाता है। प्रखंड विकास अधिकारी (BDO) पंचायत समिति का सचिव होता है।

पंचायत समिति में निम्न स्थायी समितियां होती हैं। स्थायी समितियों के सदस्य पंचायत समिति के निर्वाचित सदस्यों के बीच से और उन्हीं के द्वारा चुने जाते हैं।

- **सामान्य स्थायी समिति** : यह सांस्थानिक मामलों, संवाद-संप्रेषणों, इमारतों, ग्रामीण आवास, ग्राम विस्तार, सामान्य आपदाओं के विरुद्ध राहत और जल आपूर्ति के लिए जिम्मेदार होती है;
- **वित्त, लेखा-परीक्षा और नियोजन समिति** : पंचायत समिति की धनराशियों, बजट बनाने, राजस्व वृद्धि के प्रस्तावों की छंटनी करने, प्राप्तियों तथा व्यय विवरणों की जांच करने, पंचायत समिति के वित्त को प्रभावित करने वाले सभी प्रस्तावों पर विचार करने, राजस्व व व्ययों का सामान्य निरीक्षण करने और लघु बचत से संबंधित कार्यों के लिए जिम्मेदार होती है; और
- **सामाजिक न्याय समिति** : महिलाओं, अनुसूचित जाति व अनुसूचित जन जाति (अ. जा. व अ. ज. जा), पिछड़े वर्गों<sup>15</sup> तथा समाज के अन्य वर्गों की शिक्षा, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक और अन्य हितों को आगे बढ़ाने, शोषण और सामाजिक अन्याय से ऐसी जातियों व वर्गों की रक्षा करने, कमजोर वर्गों की स्थिति को बेहतर बनाने और उनके लिए सामाजिक न्याय हासिल करने के लिए जिम्मेदार है।

## ज़िला परिषद

हर जिले के लिए एक ज़िला परिषद का गठन किया जाता है<sup>16</sup>। नगरपालिका में शामिल क्षेत्रों को छोड़ जिले के शेष इलाके इसके अधिकार क्षेत्र में आते हैं। हर ज़िला परिषद में निम्न सदस्य होते हैं:

- मतदाता क्षेत्रों से सीधे निर्वाचित सदस्य;
- जिले में पूरी तरह या आंशिक रूप से पड़ने वाले मतदाता क्षेत्रों से निर्वाचित सांसद और विधायक (पदेन);
- जिले के भीतर मतदाता के रूप में पंजीकृत राज्य सभा सदस्य (पदेन); और
- जिले की सभी पंचायत समितियों के सदस्य।

हर ज़िला परिषद का मुखिया एक अध्यक्ष और एक उपाध्यक्ष होता है, जिन्हें निर्वाचित सदस्यों के बीच से और उन्हीं के द्वारा चुना जाता है। ज़िला पंचायत अधिकारी पंचायत समिति का सचिव होता है।

ज़िला परिषद में निम्न स्थायी समितियां होती हैं:

- **सामान्य स्थायी समिति** : सांस्थानिक मामलों, संवाद-संप्रेषण, इमारतों, ग्रामीण आवास व ग्राम विस्तार, प्राकृतिक आपदाओं के विरुद्ध राहत तथा संबंधित मामलों के लिए जिम्मेदार होती है;

<sup>15</sup> पिछड़े वर्ग अनुसूचित जाति व अनुसूचित जन जाति के अलावा नागरिक के ऐसे वर्ग हैं, जिनकी राज्य सरकार के लोक सेवाओं में नियुक्ति के प्रयोजनों से आरक्षण देने के लिए पहचान की जा सकती है और उन्हें अधिसूचित किया जा सकता है।

<sup>16</sup> राज्य स्तर से नीचे जिला परिषद ही एक प्रमुख प्रशासनिक इकाई है, जो विभिन्न विभागों के कार्य तथा सरकार द्वारा चलाई गई योजनाओं के क्रियान्वयन का मूल्यांकन करती है।

- **वित्त, लेखा-परीक्षा और नियोजन समिति** : ज़िला परिषद की धनराशियों, बजट बनाने, राजस्व वृद्धि के प्रस्तावों पर विचार करने, प्राप्तियों व व्यय के विवरणों की जांच करने, ज़िला परिषद के वित्त को प्रभावित करने वाले सभी प्रस्तावों पर विचार करने, ज़िला परिषद के राजस्व व व्यय का सामान्य निरीक्षण करने, व्यय हेतु धनराशियों का आबंटन करने, प्राथमिकताओं की योजना बनाने, सरकार द्वारा जारी किए गए दिशा निर्देशों का क्रियान्वयन करने, नियोजन कार्यक्रमों की नियमित समीक्षा करने, महत्वपूर्ण कार्यक्रमों और लघु बचत योजनाओं का मूल्यांकन करने के लिए ज़िम्मेदार होती है;
- **सामाजिक न्याय समिति** : महिलाओं, अ. जा. व अ. ज. जा, पिछड़े वर्गों तथा समाज के अन्य वर्गों की शिक्षा, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक और अन्य हितों को आगे बढ़ाने, शोषण और सामाजिक अन्याय से ऐसी जातियों व वर्गों की रक्षा करने, कमजोर वर्गों की स्थिति को बेहतर बनाने और उनके लिए सामाजिक न्याय हासिल करने के लिए ज़िम्मेदार है;
- **शिक्षा व स्वास्थ्य समिति** : ज़िला परिषद में शैक्षणिक गतिविधियों के सर्वेक्षण और मूल्यांकन, राष्ट्रीय नीति तथा राष्ट्रीय व राज्य की योजनाओं की रूप-रेखा के भीतर ज़िले में शिक्षा के नियोजन से संबंधित काम करने के लिए ज़िम्मेदार है। इसके कार्यक्षेत्र में स्वास्थ्य, अस्पताल, जल आपूर्ति, परिवार कल्याण तथा अन्य संबंधित मामले भी आते हैं;
- **कृषि व उद्योग समिति** : कृषि उत्पादन, पशुपालन, परिरिखन और भूमि उद्धार, ग्राम व कुटीर उद्योग और ज़िले में औद्योगिक विकास को बढ़ावा देने की ज़िम्मेदारी होती है।

## भाग 2 : पंचायत स्तर पर सूचना के अधिकार को संचालित करने वाले कानूनों का सार-संक्षेप

1973 के बाद सर्वोच्च न्यायालय द्वारा दिए गए अनेकों फैसलों में घोषित किया गया है कि, सार्वजनिक प्राधिकारियों / प्राधिकरणों के पास मौजूद सूचनाओं तक नागरिकों की पहुंच का अधिकार, जीने की स्वतंत्रता तथा बोलने और अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता के मौलिक अधिकारों का ही एक घटक है।<sup>17</sup> इसका अर्थ है कि, लोगों को सरकारी संस्थाओं के पास मौजूद सूचनाओं को मांगने और हासिल करने का अधिकार है। सूचना का अधिकार का यह भी अर्थ है कि, सरकार पर लोगों तक सूचनाओं को प्रसारित करने का सकारात्मक दायित्व है। सामान्यतः, सरकार के पास मौजूद सूचनाओं को दो तरीकों से लोगों तक पहुंचाया जाता है:

- **स्वैच्छिक रूप से:** सरकार के लिए सक्रिय रूप से उन मुख्य सूचनाओं को प्रकाशित और प्रसारित करना ज़रूरी है, जिनमें लोगों की सामान्य दिलचस्पी है, जैसे सांगठनिक ढांचा, संस्था द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं का प्रकार, निर्णय करने के मानदंड, महत्वपूर्ण प्रपत्र और प्रक्रियाएँ तथा अन्य इसी प्रकार के विवरण। उदाहरण के लिए इन सूचनाओं को नोटिस बोर्ड पर लगा कर, सूचनाओं को सूचना पटलों पर प्रदर्शित कर, सरकारी गजट या समाचार पत्र में प्रकाशित कर या बैठकों में इसे पढ़कर या इंटरनेट पर दस्तावेज प्रकाशित कर सार्वजनिक किया जा सकता है।
- **निवेदन पर :** सरकारी संस्थाओं को निवेदन पर खास सूचनाओं तक पहुंच को सहज बनाने के लिए सरल, सामयिक और सस्ती प्रक्रियाएँ स्थापित करनी चाहिए। आमतौर पर, सरकारी संस्थाओं में विशेष अधिकारियों को सूचना के निवेदनों पर कार्रवाई करने और सूचनाएँ प्रदान करने की जिम्मेदारी सौंपी जाती है।

साफ है कि, लोगों को पंचायतों से सूचनाएँ पाने का अनिवार्य रूप से अधिकार है क्योंकि, वे स्थानीय स्वशासन संस्थाएँ हैं, जो लोगों के सबसे ज्यादा करीब होती है। अपने सूचना का अधिकार कानूनों को लागू करने वाले राज्यों के विपरीत<sup>18</sup>, हिमाचल प्रदेश ने राज्य का कोई सूचना अधिकार कानून कभी नहीं बनाया, जो एक व्यापक अधिकार प्रदान करता हो। लेकिन, इन पंक्तियों को लिखे जाते समय हिमाचल प्रदेश में निम्न कानून / आदेश मौजूद थे, जिनका लक्ष्य पंचायतों के पास मौजूद सूचनाओं तक पहुंच को सहज बनाना था:

- हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994; और
- सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005।

### पंचायती राज कानून

पंचायत स्तर पर जवाबदेही को सहज बनाने के लिए 1997 में भारत सरकार ने एक सर्कुलर जारी किया था, जिसमें सिफारिश की गई थी कि, हर राज्य स्थानीय शासन में पारदर्शिता के तीन पहलुओं को रेखांकित करते हुए आदेश पारित करे। पहला: पंचायती राज संस्थाओं, विशेषकर ग्राम पंचायतों को विकास परियोजनाओं से संबंधित (खासकर धनराशियों की प्राप्ति और उन्हें व्यय करने के तरीके) महत्वपूर्ण सूचनाओं को पंचायत के कार्यालयों में या स्थानीय स्कूल के बाहर आसानी से निगह में आने वाले किसी बोर्ड पर प्रदर्शित करें। दूसरा: सारे संबंधित रिकार्ड निरीक्षण के लिए खुले हों। तीसरा: ऐसी व्यवस्था की जानी चाहिए कि, जनता के लोग विकास परियोजनाओं और साथ ही सामान्य जनहित

<sup>17</sup> भारतीय संविधान की धारा 21 और 19(1)

<sup>18</sup> नौ राज्य हैं दिल्ली, महाराष्ट्र, कर्नाटक, मध्य प्रदेश, असम, गोवा, तमिल नाडू, जम्मू और कश्मिर तथा राजस्थान।

से जुड़े मामलों से संबंधित दस्तावेजों की फोटोकॉपियां एक न्यूनतम शुल्क देकर हासिल कर सकें। इन दस्तावेजों में खासकर सभी बिल, मस्टर रोल, वाउचर, आनुमानित व्यय, सभी निर्माण गतिविधियों से संबंधित परिमाण पुस्तिका और साथ ही हितग्राहियों के चयन के लिए कसौटियां तथा प्रक्रियाएँ, पंचायत के जरिए क्रियान्वित की गई विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं के हितग्राहियों की सूची शामिल हैं।

सामान्यतः, पारदर्शिता के वे पहलू जिन पर ऊपर चर्चा की गई है, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994 में झलकते हैं। पं. रा. अधिनियम में सामान्य जनता और / या निर्वाचित जनप्रतिनिधियों द्वारा सूचनाओं तक पहुंच बनाने से संबंधित अनेकों विशिष्ट प्रावधान हैं। इस दस्तावेज के भाग 3-5 में इन प्रावधानों पर विस्तार से चर्चा की गई है।

### नागरिकों द्वारा सूचनाओं तक पहुंच बनाने का एक उपकरण: हिमाचल प्रदेश की ई-गवर्नेंस परियोजना

ई-गवर्नेंस सरकार और नागरिकों तथा सरकार और व्यवसाय के बीच संवाद-संपर्क और साथ ही लोकतांत्रिक सरकार और शासन के कार्यात्मक पहलुओं को सरल बनाने और उनमें सुधार करने के लिए आंतरिक सरकारी क्रियाकलापों में इलेक्ट्रॉनिक साधनों का व्यावहारिक स्तर पर इस्तेमाल है।<sup>19</sup> यह लोकतांत्रिक शासन को मजबूत करने की प्रक्रिया का एक महत्वपूर्ण अंग है, जिसके लिए ऐसी संस्थाओं और व्यवस्थाओं को विकसित करने की जरूरत है, जो साधारण नागरिकों की जरूरतों के प्रति अधिक संवेदनशील हों। यह इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से सरकारी सेवाओं तथा सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने में मदद करती है। इससे ज्ञान और सूचनाओं तक पहुंच के जरिए नागरिकों का सशक्तिकरण करने और सरकार के कार्यसंचालन को अधिक प्रभावी और कुशल बनाने में मदद मिलेगी। स्वास्थ्य और शिक्षा, पेंशन, लाइसेंसों और प्रमाणपत्रों के पंजीकरण; भूमि रिकॉर्ड तक पहुंच बनाने जैसी ग्रामीण सेवाओं; मौसम की भविष्यवाणी और बाजार भावों की सूचना सहित कृषि क्षेत्र में दी जाने वाली सेवाओं और जन शिकायतों के निवारण जैसी बुनियादी सेवाओं को प्रदान करने के मामले में ई-गवर्नेंस पहल के उदाहरण सामने हैं।

लोकमित्र – नेशनल इंफोर्मेटिक सेंटर की हिमाचल प्रदेश इकाई (NIC-HP) द्वारा बनाई गई सरकार और नागरिकों के बीच संवाद की परियोजना हिमाचल में की गई एक ऐसी ही पहल है। लोकमित्र परियोजना का प्रारंभिक प्रयोग हमीरपुर ज़िले में किया गया है। पूरे ज़िले में 15 सूचना केन्द्र स्थापित किए गए हैं। इन केन्द्रों को लोकमित्र सोसाइटी द्वारा चुने गए बेरोजगारों द्वारा स्वावलंबी आधार पर प्रबंधित किया जाता है। बुनियादी लक्ष्य ग्रामीण इलाकों में लोगों तक विभिन्न सेवाएं पहुंचाना है। जैसे- अधिकारियों तक लोगों की शिकायतों को पहुंचाने, सरकारी कार्यालयों से प्रश्न पूछने, विभिन्न प्रयोजनों के लिए आवेदन पत्रों तक पहुंच बनाने, विभिन्न विकास योजनाओं के बारे में विवरण हासिल करने, विभिन्न कल्याणकारी तथा विकास योजनाओं का लाभ उठाने का तरीका पता करने को सहज बनाना। इन सेवाओं का उपयोग करने वाले नागरिकों से एक न्यूनतम शुल्क लिया जाता है।

## सूचना का अधिकार अधिनियम 2005<sup>19</sup>

संसद ने मई 2005 में सूचना का अधिकार विधेयक पारित किया। इस विधेयक को 15 जून 2005 को राष्ट्रपति की स्वीकृति मिली। सूचना का अधिकार अधिनियम इस स्वीकृति के 120 दिन बाद, 12 अक्टूबर 2005 को पूरी तरह प्रभाव में आया।

<sup>19</sup> बेकस माइकेल (2001), ई-गवर्नेंस एंड डेवलपिंग कंट्रीज, इंटरनेशनल इंस्टीट्यूट फॉर कम्प्यूटेशन एंड डेवलपमेंट (IICD) उपलब्ध है: <http://www.ftpicd.org/files/research/reports/report3.pdf>

## इसके दायरे में कौन और क्या आते हैं?

हालांकि, सूचना का अधिकार अधिनियम संसद द्वारा पारित किया गया था, लेकिन इसके दायरे में केवल केन्द्र सरकार के कार्यालय ही नहीं, बल्कि राज्यों और केन्द्रशासित क्षेत्रों की सरकारों और उनके द्वारा स्थापित या बड़ी मात्रा में वित्तपोषित सभी एजेंसियाँ और संस्थाएँ आती हैं।<sup>20</sup> यह अधिनियम संविधान या संसद या किसी राज्य की विधायिका द्वारा बनाए गए कानून के तहत गठित या स्थापित 'लोक प्राधिकरणों' के पास मौजूद सूचनाओं तक पहुंच प्रदान करता है। इसका अर्थ है कि, भारतीय संविधान के भाग 9 के तहत स्थापित पंचायती राज संस्थाएँ भी इस अधिनियम के तहत आती हैं। राज्य विधायिकाओं की रचना होने के कारण पंचायतें दूसरी कसौटी को भी पूरा करती हैं। इसके अलावा, अधिनियम के तहत 'लोक प्राधिकरण' की परिभाषा में स्वशासन की संस्थाएँ आती हैं। पंचायतें और नगरपालिकाएँ क्रमशः ग्रामीण और शहरी क्षेत्रों में इस तरह की स्थानीय स्वशासन की संस्थाएँ हैं। इसलिए सभी तीनों स्तरों की पंचायतें सूचना का अधिकार अधिनियम के दायरे में तिहरे तरीके से आती हैं।

पंचायती राज अधिनियम में सूचनाओं तक पहुंच प्रदान करने वाले प्रावधानों के साथ-साथ, सूचना का अधिकार अधिनियम नागरिकों को स्थानीय स्वशासन की इन संस्थाओं के पास मौजूद सूचनाओं तक पहुंच बनाने का एक और उपकरण प्रदान करता है। नागरिक पंचायती राज संस्थाओं के कार्यों, दस्तावेजों और अभिलेखों का निरीक्षण कर सकते हैं, दस्तावेजों या अभिलेखों की टिप्पणियाँ, अंश या प्रमाणित प्रति ले सकते हैं, सामग्री के प्रमाणित नमूने ले सकते हैं और इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचनाएँ हासिल कर सकते हैं।<sup>21</sup>

## इसके दायरे में कौन सी सूचनाएँ नहीं आती हैं?

अधिनियम कुछ खास तरह की सूचनाएँ भी तय करता है जिन्हें लोगों को नहीं दिया जा सकता है। इन सूचनाओं को 'छूट' की श्रेणी में रखा गया है।<sup>22</sup> मुख्य छूटों में वे सूचनाएँ शामिल हैं जो देश की संप्रभुता, अखंडता, सुरक्षा या किसी विदेशी राज्य से देश के आर्थिक हितों या संबंधों को पक्षपातपूर्ण तरीके से प्रभावित करें; विश्वास में विदेशी सरकारों से प्राप्त सूचनाएँ, मंत्रिमंडल की कार्यवाही सहित मंत्रिमंडल, सचिवालयों और अन्य कार्यालयों के कागजात; खुलासा करने पर किसी व्यक्ति के जीवन या सुरक्षा को खतरा बन सकने वाली सूचनाएँ; अपराधियों के विरुद्ध जांच या उन्हें पकड़ने या उनके अभियोजन में बाधा बनने वाली सूचनाएँ; और किसी व्यक्ति के एकांत पर अनावश्यक हमला करने वाली सूचनाओं के खुलासे शामिल हैं।

लेकिन गौरतलब है कि, भले ही सूचना पाने का निवेदन कानून में छूट प्राप्त किसी श्रेणी के अंतर्गत आता हो, अगर सूचना का खुलासा न करने की बजाय खुलासा करने से जनहित की ज्यादा पूर्ति होती हो, तो अधिनियम के अनुसार उस सूचना का खुलासा किया जाएगा।<sup>23</sup>

## स्वैच्छिक रूप से कौन सी सूचनाओं को प्रकाशित किया जाना है?

सूचना का अधिकार अधिनियम का एक केन्द्रीय प्रावधान धारा 4 (1)(बी) है। इसके तहत, पंचायतों सहित हर लोक प्राधिकरण को नियमित रूप से विभिन्न प्रकार की सूचनाओं को स्वैच्छिक रूप से प्रकाशित करना होता है। इस धारा को स्पूओ मोटो धारा यानि स्वैच्छिक रूप से खुलासा (जिसे अंग्रेजी में स्पूओ मोटो डिस्क्लोजर) कहा जाता है। नागरिकों द्वारा बिना मांगे ही सरकार द्वारा महत्वपूर्ण सूचनाओं को स्वैच्छिक रूप से प्रकाशित करने का दायित्व है। धारा 4 के तहत, त्रिस्तरीय पंचायती राज संस्थाओं के लिए निम्न सूचनाओं को प्रकाशित करना ज़रूरी है:<sup>24</sup>

- पंचायती राज संस्थाओं के कार्य तथा उनके सभी पदाधिकारियों व कर्मियों के कर्तव्य;

<sup>20</sup> धारा 2 (एच), सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 लेकिन संविधान के तहत अपने विशेष दर्जे के कारण इस अधिनियम के दायरे में जम्मू-कश्मीर नहीं आता।

<sup>21</sup> धारा 2 (जे), सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

<sup>22</sup> धारा 8 (1) और 9, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

<sup>23</sup> धारा 8 (2), सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

<sup>24</sup> धारा 4, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

- पंचायत के कामों को करने में पंचायत कर्मियों द्वारा जिन नियमों, विधानों, निर्देशों, मार्गदर्शिकाओं और अभिलेखों का इस्तेमाल किया जाता है, उनसे संबंधित सूचनाएँ;
- पंचायती राज संस्था के पास या उसके नियंत्रण में जो दस्तावेज मौजूद हैं, उनकी श्रेणियों के बारे में विवरण;
- पंचायती राज संस्था के पदाधिकारियों व कर्मियों की डायरेक्ट्री;
- पंचायती राज संस्थाओं के प्रत्येक पदाधिकारी तथा कर्मियों को प्राप्त होने वाला मासिक पारिश्रमिक तथा प्रासंगिक नियमों में वर्णित मुआवजा व्यवस्था;
- अपने कार्यक्रमों को क्रियान्वित करने के लिए पंचायती राज संस्था द्वारा स्थापित परामर्शदाता समितियों के विवरण;
- सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और भुगतान पर रपटों सहित हर पंचायती राज व्यवस्था के लिए आबंटित बजट के विवरण;
- सब्सिडी कार्यक्रमों के लिए आबंटित राशियों, विवरणों और इन कार्यक्रमों के हितग्राहियों सहित इनके क्रियान्वयन की विस्तृत योजना;
- रियायतों, परमिटों तथा प्रदान किए गए अनुमोदनों के प्राप्तिकर्ताओं के विवरण;
- पंचायती राज संस्था के पास उपलब्ध या इलेक्ट्रॉनिक रूप में मौजूद सूचनाओं के विवरण और किसी पुस्तकालय या वाचनालय के काम करने के घंटों सहित नागरिकों के लिए सूचना हासिल करने के लिए उपलब्ध सुविधाओं के ब्यौरे;
- सूचना के आवेदनों पर कार्यवाही करने के लिए जिम्मेदार लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पद व अन्य विवरण।

कानून में स्पष्ट रूप से कहा गया है कि, ऊपर दी गई सूची में आने वाली सूचनाओं को सस्ते तरीकों से और स्थानीय भाषा में स्वैच्छिक रूप से प्रसारित किया जाना चाहिए। साथ ही, उस क्षेत्र में सबसे अधिक प्रभावी संवाद-संप्रेषण पद्धति का इस्तेमाल किया जाना चाहिए। सूचना का अधिकार अधिनियम में कहा गया है कि, जनता तक सूचना पटलों, समाचार पत्रों, सार्वजनिक घोषणाओं, मीडिया प्रसारणों, इंटरनेट या किसी अन्य साधन के जरिए सूचना संप्रेषित की जानी चाहिए।<sup>25</sup> कम से कम इतना तो होना ही चाहिए कि सूचनाएँ पंचायत के लोक सूचना अधिकारी के पास निःशुल्क या प्रकाशित रूप में होने पर लागत मूल्य पर निरीक्षण के लिए उपलब्ध हों।

## आवेदन की प्रक्रिया क्या है?

सूचना का अधिकार अधिनियम सभी कार्यालयों में लोक सूचना अधिकारियों (PIO) तथा हर सब-डिवीजन या उप-ज़िला स्तर पर सहायक

### इंदिरा आवास योजना के बारे में अपनी पहल पर सूचनाओं का खुलासा<sup>26</sup>

इंदिरा आवास योजना ग्रामीण इलाकों में गरीबी रेखा से नीचे जीवन ब्यापन कर रहे उन परिवारों के लिए है, जो या तो बेघर हैं या कच्चे मकानों में रहते हैं। हाल ही में, केन्द्रीय ग्रामीण विकास मंत्रालय ने राष्ट्रीय समाचार पत्र 'द हिंदू' में इस योजना के बारे में अपनी पहल पर सूचना देते हुए आधे पृष्ठ का एक विज्ञापन दिया। सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4 के तहत, ठीक इसी तरह की सूचनाओं को प्रकाशित किए जाने की ज़रूरत है। पंचायतों को अपने स्थानीय क्षेत्रों में ऐसे ही नोटिस प्रकाशित और प्रसारित करने चाहिए। मंत्रालय ने बताया कि, इस योजना के तहत मैदानी इलाकों में प्रति आवास 25,000 रु. और पहाड़ी/दुर्गम इलाकों में 27,000 रु मकान बनाने के लिए एक

<sup>25</sup> धारा 4(4), सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

<sup>26</sup> धारा 4(4), सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

BPL परिवार को दिए जाते हैं। मंत्रालय ने यह भी कहा कि, हर ग्राम पंचायत में 2002 की जनगणना के आधार पर इंदिरा आवास योजना के हितग्राहियों की एक स्थायी प्रतीक्षा सूची तैयार की जाएगी ताकि, गरीबों को अपने अधिकार के तहत पता लग सके कि, उन्हें किस वर्ष में आबंटन हासिल होगा। प्रतीक्षा सूची को हर ग्राम पंचायत द्वारा प्रदर्शित किया जाना चाहिए। यह अपनी पहल पर सूचनाओं को सार्वजनिक करने का एक और स्तर है। अगर सूची की प्राथमिकताओं या सूची से बाहर रखे जाने को लेकर कोई शिकायत है तो लोग ब्लॉक या जिला स्तर के संबंधित अधिकारियों से अपील कर सकते हैं। इसका उद्देश्य चयन प्रक्रिया को पारदर्शी बनाना और भ्रष्टाचार की संभावना को समाप्त करना है।

लोक सूचना अधिकारियों (APIO) की नियुक्ति करने का प्रावधान करता है। आवेदन प्राप्त करना और उन्हें आगे लोक सूचना अधिकारी तक पहुंचाना सहायक लोक सूचना अधिकारी का कर्तव्य है। सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत वे एकतरफा डाकखानों का काम करते हैं और नागरिकों को सूचना प्रदान करने का दायित्व स्वयं उनका नहीं है, लेकिन सूचना मांगने वाले आवेदनों को प्राप्त करना और अगर वे छूट की श्रेणी में नहीं आतीं, तो उन सूचनाओं को प्रदान करना लोक सूचना अधिकारी की जिम्मेदारी है।

हिमाचल सरकार ने समूचे राज्य में सूचना का अधिकार अधिनियम को क्रियान्वित करने के लिए नियम अधिसूचित किए हैं। हिमाचल प्रदेश सूचना का अधिकार नियम, 2006<sup>27</sup> के अनुसार इस अधिनियम के तहत सूचना चाहने वाले व्यक्ति को प्रति आवेदन 10 रु. के शुल्क के साथ प्रपत्र 'क' (परिशिष्ट 1) में लोक सूचना अधिकारी/ सहायक लोक सूचना अधिकारी को आवेदन करना होगा। उसके बाद लोक सूचना अधिकारी/ सहायक लोक सूचना अधिकारी बकायदा आवेदन की रसीद देगा और निवेदित सूचना के विवरणों को दर्ज करने के लिए बनाए गए आवेदन रजिस्टर के भाग 1 में दर्ज करेगा (परिशिष्ट 5)। हर आवेदन के साथ आवेदन शुल्क की अदायगी का चालान भी होना चाहिए। हाल ही में, राज्य सरकार ने यह प्रावधान भी शामिल किया है कि, आवेदन शुल्क और साथ ही अतिरिक्त शुल्क बैंक ड्राफ्टों के जरिए भी अदा किए जा सकते हैं। इसके अलावा, सूचना के हर विषय और जिससे सूचना संबंधित है, उस प्रत्येक वर्ष के लिए एक अलग आवेदन करना होगा। गौरतलब है कि, सूचना का अधिकार अधिनियम इस बात को स्पष्ट कर देता है कि, गरीबी रेखा से नीचे जीवन जी रहे परिवारों से संबंध रखने वाले आवेदकों से कोई आवेदन शुल्क नहीं लिया जाएगा। ना ही लोक सूचना अधिकारी को किसी भी नागरिक से यह पूछने की शक्ति है कि उसे सूचना किस लिए चाहिए।

मांगी गई सूचना के तैयार हो जाने के बाद सूचना प्रदान करने की लागत के लिए (फोटोकॉपी कराने या सीडी या फ्लॉपी पर सूचनाएँ देने की लागत) अतिरिक्त शुल्क चुकाने की जरूरत होती है। लोक सूचना अधिकारी/ सहायक लोक सूचना अधिकारी अतिरिक्त शुल्क के विवरण प्रपत्र 'ख' (परिशिष्ट 2) में देते हुए आवेदक को सूचना देगा। दी जा रही सूचना के विवरणों को आवेदन रजिस्टर के भाग 2 में दर्ज किया जाना चाहिए। सूचना का अधिकार अधिनियम इस बात को स्पष्ट कर देता है कि, गरीबी रेखा से नीचे जीवन ब्यापन कर रहे परिवारों से संबंध रखने वाले आवेदकों से कोई अतिरिक्त शुल्क नहीं लिया जाएगा। सूचना के तैयार हो जाने के बाद, लोक सूचना अधिकारी/ सहायक लोक सूचना अधिकारी को प्रपत्र 'ग' (परिशिष्ट 3) में आवेदक को सूचित करना चाहिए। प्रदान की जा रही सूचना उसी भाषा में होगी जिसमें आवेदित अभिलेख मूल रूप में है।

अभिलेखों के निरीक्षण के संबंध में सूचना चाहने वाले व्यक्ति को निरीक्षण किए जाने वाले अभिलेख के विवरण बताते हुए प्रपत्र 'घ' (परिशिष्ट 4) में आवेदन करना होगा। लोक सूचना अधिकारी/ सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा एक निरीक्षण रजिस्टर रखा जाना चाहिए जिसमें निरीक्षण के लिए आए आवेदनों के विवरण दर्ज किए जाने चाहिए। निरीक्षण के दौरान अभिलेखों और दस्तावेजों के फोटोग्राफ लेने की अनुमति नहीं है।

<sup>27</sup> ये नियम मेमो न. पीईआर (एआर) एफ (7)-2/ 98- वॉल्यूम 1, 21 जनवरी 2006 के जरिए प्रशासनिक सुधार विभाग, हिमाचल सरकार द्वारा अधिसूचित किए गए थे।

## शुल्क<sup>26</sup>

	सूचना का वर्णन	मूल्य/शुल्क
1.	आवेदन के साथ शुल्क	10 रु. प्रति आवेदन
2.	जहां सूचना एक मुद्रित प्रकाशन के रूप में मौजूद है	प्रकाशन का मुद्रित मूल्य
3.	मुद्रित प्रकाशनों के अलावा	ए-4 या उससे छोटे आकार के पृष्ठ के लिए 10 रु. या इससे बड़ा आकार होने पर वास्तविक लागत, लेकिन यह 20 रु. प्रति पृष्ठ से कम नहीं होनी चाहिए
4.	जहां सूचना इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध है और फ्लॉपी या सीडी में दी जानी है	प्रति फ्लॉपी 50 रु. और प्रति सीडी 100 रु.
5.	अभिलेख/ दस्तावेज़ के निरीक्षण के लिए शुल्क	प्रति 15 मिनट या उससे कम के लिए 10 रु.

प्रदान की गई सूचना का हर पृष्ठ आवेदक के नाम सहित (अगर आवेदक BPL परिवार से संबंध रखता है, तो इसके उल्लेख सहित) लोक सूचना अधिकारी/ सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्रमाणित होना चाहिए और इस पर तिथि, उनके हस्ताक्षर और मुहर होनी चाहिए।

शुल्क इस शीर्षक: "0070 – ओएस, 60 ओएस, 800 – ओआर, 11– रसीद शीर्षक सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत:<sup>29</sup> सरकारी खज़ाने में जमा कराया जाना चाहिए। शुल्क बैंक ड्राफ्ट के जरिए भी अदा किया जा सकता है।

अगर आवेदकों को लगे कि, लोक सूचना अधिकारी द्वारा मांगा जा रहा अतिरिक्त शुल्क बहुत ज्यादा है, तो आवेदकों को इसकी समीक्षा की मांग करने का अधिकार है। जहां शुल्क की समीक्षा करने के आवेदन प्रेषित किए जा सकते हैं, आवेदक को उस अपील प्राधिकरण का नाम और उसके संपर्क विवरणों के बारे में सूचित करना लोक सूचना अधिकारी का कर्तव्य है।

### क्या सूचना को सार्वजनिक न करने के निर्णयों की समीक्षा हो सकती है?

किसी लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना के किसी आवेदन को रद्द कर देने की स्थिति में आवेदक निर्णय के विरुद्ध अपील कर सकता है। पहली अपील, संबंधित प्राधिकरण में 'लोक सूचना अधिकारी के अगले वरिष्ठ अधिकारी' (जिसے आमतौर पर विभागीय अपील प्राधिकारी कहा जाता है) के पास की जाती है। यह अपील आवेदन के रद्द होने की सूचना देने वाले पत्र की तिथि (या अगर आवेदकों को कोई उत्तर नहीं मिलता है, तो जिस तिथि को फ़ैसला किया जाना चाहिए था) के 30 दिनों के भीतर की जानी चाहिए।<sup>30</sup> सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत, आवेदन पर लोक सूचना अधिकारी का कोई जवाब न मिलने को आवेदन रद्द करने का पर्याय माना जाता है। अपील करने के लिए कोई शुल्क नहीं देना होता है। विभागीय अपील अधिकारी को 30–45 दिनों के भीतर निर्णय करना चाहिए।<sup>31</sup>

<sup>26</sup> नियम 5, हिमाचल प्रदेश सूचना का अधिकार नियम 2006। यहां इस बात पर गौर करना चाहिए कि, हिमाचल सरकार द्वारा निर्धारित किए गए अतिरिक्त शुल्क असाधारण रूप से ज्यादा हैं। पड़ोसी राज्य पंजाब, उत्तरांचल और केन्द्र सरकार तक, अपने नियमों के तहत फोटोकॉपी के प्रति पृष्ठ के लिए केवल 2 रु. का शुल्क लेते हैं। इसी तरह ज्यादातर राज्यों में दस्तावेजों का निरीक्षण करने के पहले घंटे के लिए कोई शुल्क नहीं लिया जाता। शुल्क केवल दूसरे घंटे और इसके बाद के समय के लिए लिया जाता है।

<sup>29</sup> हिमाचल प्रदेश की सरकार ने केवल सरकारी खजाने और बैंक ड्राफ्ट के जरिए ही शुल्क अदायगी की स्वीकृति दी है। इस तरीके से गांव में रहने वाले लोगों को असुविधा होगी, क्योंकि उनकी खजाने और बैंकों तक आसान पहुंच नहीं है। इसकी बजाय, राज्य सरकार को नियमों में संशोधन कर जहां नकद प्राप्ति की सुविधा है, वहां शुल्क की नकद अदायगी या फिर भारतीय पोस्टल ऑर्डर और गैर-न्यायिक स्टॉप के जरिए शुल्क अदायगी की स्वीकृति देनी चाहिए। कई राज्यों में ऐसी व्यवस्था है। नागरिक को अदायगी के उस तरीके को चुनने की स्वतंत्रता होनी चाहिए जो उसके लिए सबसे ज्यादा सुविधाजनक है।

<sup>30</sup> धारा 19(1), सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

<sup>31</sup> धारा 19(6), सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

अगर विभागीय अपील प्राधिकारी लोक सूचना अधिकारी के निर्णय को सही ठहराता है, तो आवेदक उपयुक्त सूचना आयोग के यहां अपील कर सकता है। अगर आवेदन की अपील राज्य सरकार के नियंत्रण वाले किसी सरकारी प्राधिकरण द्वारा रद्द की गई है तो राज्य सूचना आयोग को अपील की जा सकती है। अगर आवेदन को रद्द करने वाला लोक प्राधिकरण केन्द्र सरकार के अधीन है, तो केन्द्रीय सूचना आयोग में अपील की जा सकती है।<sup>32</sup> अगर किसी आवेदक के आवेदन को लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी लेने से इंकार करते हैं; या यह प्रदान की गई पहुंच या लिए गए शुल्क से असंतुष्ट हैं; या उसे सूचना प्रदान करने में अनावश्यक विलंब किया जा रहा है, तब भी आवेदक सूचना आयोग के यहां अपील कर सकता है। वस्तुतः, अधिनियम के तहत सूचनाओं तक पहुंच हासिल करने से संबंधित लगभग किसी भी मामले को लेकर उपयुक्त सूचना आयोग को अपील की जा सकती है। इसमें किसी सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा स्वैच्छिक रूप से सूचनाओं का खुलासा करने के अपने दायित्वों को पूरा न करना भी शामिल है।

एक दूसरा विकल्प भी है। आवेदक उपरोक्त सभी स्थितियों में सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 18(1) के तहत सीधे राज्य या केन्द्रीय सूचना आयोग को शिकायत कर सकता है। इस प्रावधान के इस्तेमाल के जरिए शिकायत की प्रक्रिया के एक चरण को कम किया जा सकता है। इसके अलावा, नागरिक के लिए यह आवश्यक नहीं है कि, वह सूचना आयोग को शिकायत करने से पहले अनिवार्य तौर पर पहली अपील के विकल्प को अपनाए। लेकिन सूचना आयोगों के लिए अपीलों / शिकायतों पर फैसला करने की कोई निर्धारित अवधि तय नहीं की गई है। इसलिए जल्दी कार्रवाई के लिए पहले विभागीय अपील प्राधिकारी के यहां अपील करना ज्यादा फलदायी रहेगा। अगर जरूरी हो, तो उसी के बाद सूचना आयोग को अपील की जानी चाहिए। आवेदक को अपने सामने मौजूद विकल्पों को तोलना पड़ेगा और उसके बाद फैसला करना पड़ेगा कि वह शिकायत करे या अपील।<sup>33</sup>

अपील की सभी कार्यवाहियों में यह साबित करने का दायित्व लोक सूचना अधिकारी और संबंधित लोक प्राधिकरण का है कि सूचना प्रदान ना करना उचित था।

अपील प्राधिकारी / आयोग को दी जाने वाली अपील / शिकायत के ज्ञापन में निम्न सूचनाएँ होनी चाहिए:<sup>34</sup>

- (1) अपीलकर्ता का नाम और संपर्क विवरण
- (2) उस लोक सूचना अधिकारी का नाम और पता जिसके फैसले के विरुद्ध अपील की जा रही है;
- (3) जिस आदेश के विरुद्ध अपील की जा रही है, उससे संबंधित ब्यौरे, आदेश की क्रम संख्या सहित;
- (4) संक्षिप्त में वे तथ्य जिनके कारण अपील की जा रही है;
- (5) अगर अपील आवेदन पर कोई जवाब न मिलने के कारण की जा रही है (या जिसे 'डीमड रेफ्यूजल' कहा जाता है), तो आवेदन की पावती संख्या, जमा कराने की तिथि, लोक सूचना अधिकारी के नाम और पते सहित आवेदन संबंधी ब्यौरे;
- (6) अपील में की गई प्रार्थना या मांगी जाने वाली राहत
- (7) प्रार्थना या राहत के आधार;
- (8) आवेदक द्वारा पुष्टि; और
- (9) कोई अन्य उपयोगी सूचना, जो आयोग को अपील पर फैसला करने के लिए जरूरी लग सकती है।

अपीलकर्ता को कार्यालय के उपयोग हेतु अपील के ज्ञापन की चार प्रतियां जमा करानी चाहिए। इसके अलावा, अपील प्राधिकारी / आयोग को की गई हर अपील के साथ निम्न दस्तावेज होने चाहिए:<sup>35</sup>

- (1) जिन आदेशों या दस्तावेजों के विरुद्ध अपील की जा रही है, उनकी स्वयं-प्रमाणित प्रतियां;
- (2) निर्धारित शुल्क अदा करने के प्रमाण के रूप में चालान;
- (3) अपीलकर्ता द्वारा अपील का आधार बनाए गए और अपील में उल्लेखित दस्तावेजों की प्रतियां; और
- (4) अपील में उल्लेखित दस्तावेजों की सूची।

<sup>32</sup> धारा 19(3), सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

<sup>33</sup> धारा 18(1), सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

<sup>34</sup> नियम 6(1), हिमाचल प्रदेश सूचना का अधिकार नियम, 2006

<sup>35</sup> नियम 6(3), हिमाचल प्रदेश सूचना का अधिकार नियम, 2006

हिमाचल प्रदेश सूचना का अधिकार नियम आगे कहते हैं कि, सुनवाई की तारीख या अगली सुनवाई के लिए तय किसी अन्य तारीख को दोनों पक्षों को अपील प्राधिकारीय आयोग के सामने पेश होना होगा। अगर अपीलकर्ता उस तारीख पर पेश नहीं होता, तो अपील प्राधिकारी, आयोग अपने विवेक के आधार पर अपील को खारिज कर सकता है या गुण-दोष के आधार पर एकपक्षीय फैसला दे सकता है।<sup>36</sup> सुनवाई के दौरान अपीलकर्ता की अनुपस्थिति की स्थिति में उसके मामले में उसका पक्ष सुने बिना ही फैसला दिया जा सकता है।

केन्द्र और सभी राज्यों के सूचना आयोगों<sup>37</sup> से शिकायतों और अपीलों का निवारण करने वाली सस्ती और तेजी से काम करने वाली, और सबसे महत्वपूर्ण बात है कि, स्वतंत्र संस्थाओं के रूप में काम करने की उम्मीद की जाती है। आयोगों को अपीलों को सुनने, जांच शुरू कराने<sup>38</sup> की व्यापक शक्तियां प्रदान की गई हैं। साथ ही, उन्हें कानून (अपने अधिकार क्षेत्र में कार्यरत सभी सार्वजनिक प्राधिकरणों से सूचना का अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन से संबंधित वार्षिक रपटें हासिल करने सहित) की नियमित निगरानी करने का कार्यभार भी सौंपा गया है। आयोग कानून की पालना कराने के लिए आवश्यक आदेश भी जारी कर सकते हैं। इनमें दस्तावेजों को जारी करने, लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति करने और निर्धारित सूचनाओं को प्रकाशित करने के आदेश भी शामिल हैं।<sup>39</sup>

हिमाचल प्रदेश सूचना आयोग (जो हिमाचल प्रदेश सरकार के लोक प्राधिकरणों से संबंधित अपीलों और शिकायतों का निपटारा करता है) और केन्द्रीय सूचना आयोग (जो केन्द्रीय सरकार के लोक प्राधिकरणों से संबंधित अपीलों और शिकायतों का निपटारा करता है), दोनों की ही स्थापना हो चुकी है और उनसे निम्न पते पर संपर्क किया जा सकता है:

#### केन्द्रीय सूचना आयोग

श्री वजाहत हबीबुल्लाह  
मुख्य सूचना आयुक्त  
ब्लॉक-4, 5वां तल, पुराना जेएनयू परिसर,  
नई दिल्ली-110067  
का. फोन: 011-26717352 / 55  
फैक्स: 011-26717354  
ई-मेल: [whabibullah@nic.in](mailto:whabibullah@nic.in)  
<http://www.cic.gov.in>

#### हिमाचल प्रदेश सूचना आयोग

श्री पी. एस. राणा,  
मुख्य सूचना आयुक्त  
कमरा नं. 222, आर्म्सडेल बिल्डिंग,  
हिमाचल प्रदेश सरकार सचिवालय  
शिमला-171002  
फोन: 0177-2621904  
फैक्स: 0177-2621154  
ई-मेल: [scic-hp@nic.in](mailto:scic-hp@nic.in)

### क्या कानून का पालन न करने के लिए अधिकारियों को दंड दिया जा सकता है?

हर लोक सूचना अधिकारी (या आवेदन पर कार्यवाही करने के लिए लोक सूचना अधिकारी ने जिस भी अन्य अधिकारी की सहायता ली है) को निम्न कृत्यों के लिए प्रतिदिन 250 रु. के आधार पर अधिकतम 25,000 रु. तक का दंड दिया जा सकता है:

- किसी आवेदन को स्वीकार ना करने के लिए;
- निर्धारित अवधि में सूचना उपलब्ध ना कराने के लिए;
- बिना किसी तर्कसंगत कारण सूचना को सार्वजनिक करने से इंकार करने के लिए;
- जानबूझ कर अधूरी, गलत, भ्रामक सूचना देने के लिए;
- निवेदित सूचना को नष्ट करने के लिए; और
- किसी भी प्रकार से सूचना प्रदान करने में बाधा डालने के लिए।<sup>40</sup>

<sup>36</sup> नियम 6(5), हिमाचल प्रदेश सूचना का अधिकार नियम, 2006

<sup>37</sup> भाग 3 व 4, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

<sup>38</sup> धारा 18, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

<sup>39</sup> धारा 18(8), सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

हिमाचल प्रदेश सरकार, पंचायती राज विभाग में सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी और विभागीय अपील प्राधिकारी<sup>41</sup>

लोक प्राधिकरण	सहायक लोक सूचना अधिकारी का पद	लोक सूचना अधिकारी का पद	अपील प्राधिकारी का पद
राज्य स्तर		उप निदेशक (पंचायती राज) सचिव (पंचायती राज)	संयुक्त निदेशक-कम-संयुक्त
ज़िला स्तर <sup>42</sup>	अधीक्षक, ज़िला पंचायत कार्यालय	ज़िला लेखा-परीक्षा अधिकारी, ज़िला पंचायत अधिकारी	ज़िला पंचायत अधिकारी
ब्लॉक स्तर	उप-निरीक्षक (पंचायत)	निरीक्षक (पंचायत)	कार्यकारी अधिकारी-कम-प्रखंड विकास अधिकारी, पंचायत समिति



<sup>40</sup> धारा 20, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

<sup>41</sup> विस्तृत विवरणों के लिए देखें हिमाचल प्रदेश सरकार की वेबसाइट: [www.rti.gov.in/Members/himachal/panchayatiraj](http://www.rti.gov.in/Members/himachal/panchayatiraj)

<sup>42</sup> हिमाचल प्रदेश सरकार के पंचायती राज विभाग द्वारा जारी किया गया कार्यालय आदेश (न. पीसीएच-एचबी (15)7/ 2005-आरटीआई)। यह आदेश सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रावधानों के तहत ज़िला और ब्लॉक स्तर पर लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों और विभागीय अपील प्राधिकारियों के रूप में काम करने वाले अधिकारियों के पदों से संबंधित है।

## भाग 3 : ग्राम पंचायत स्तर पर सूचनाओं का स्वैच्छिक रूप से खुलासा

सूचना के अधिकार से संबंधित अनेकों कानून सरकारों से नागरिकों के लिए सामान्य रूप से प्रासंगिक सूचनाओं को नियमित रूप से प्रकाशित करने और उनका साझा करने की मांग करते हैं। इनमें कार्यक्रमों के बारे में ताजा सूचनाएं, परियोजनाओं के क्रियान्वयन, बजट, ढांचों, मानदंडों और कार्यों संबंधी सूचनाएं भी शामिल हैं। इन सूचनाओं को किसी औपचारिक आवेदन के बिना ही सार्वजनिक करना होता है। 1994 का पंचायती राज अधिनियम भी ग्राम पंचायतों को अपनी पहल पर कई तरह की सूचनाओं को सार्वजनिक करने का दायित्व सौंपता है।

### ग्राम सभा बैठकों में स्वैच्छिक रूप से सूचनाओं का खुलासा

ग्राम सभा के सदस्य अपनी शक्तियों का सही तरीके से उपयोग और अपने कार्यों को अंजाम दे सकें, इसके लिए जरूरी है कि उन्हें पंचायत में हो रही विभिन्न विकास गतिविधियों और साथ ही गांव वालों के लाभ के लिए उपलब्ध धनराशियों तथा योजनाओं के बारे में पंचायत स्वैच्छिक रूप से सूचनाएं प्रदान करे। ये सूचनाएं लोगों को गांव से संबंधित मामलों में सक्रिय भागीदारी करने, विशेषकर ग्राम पंचायत के निर्वाचित प्रतिनिधियों को जवाबदेह बनाने में समर्थ बनाती हैं। 1994 का पंचायती राज अधिनियम मांग करता है कि, ग्राम सभा की नियतकालिक बैठकों में जनता के साथ पंचायत की सूचनाओं का साझा किया जाए। ये नियतकालिक बैठकें लोगों को स्थानीय संस्थाओं के कामकाज के बारे में चर्चा करने के लिए एक मंच पर आने में समर्थ बनाती हैं।

पहले, 1994 का पंचायती राज अधिनियम मांग करता था कि, हर साल ग्राम सभा की दो सामान्य बैठकें<sup>43</sup> आयोजित की जाएं, एक गर्मियों और दूसरी सर्दियों में। लेकिन हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (दूसरा संशोधन) अधिनियम, 2000 पारित होने के बाद ग्राम सभा की वर्ष में होने वाली बैठकों की संख्या बढ़ा कर चार कर दी गई है। ऐसा मुख्यतः ग्राम सभा की बैठकों में लोगों की अधिकतम भागीदारी के लक्ष्य हासिल करने के लिए किया गया है। ग्राम सभा की बैठकों की तिथि हर साल जनवरी, अप्रैल, जुलाई और अक्टूबर के पहले रविवार को तय की गई है। ग्राम सभा की हर बैठक ग्राम पंचायत मुख्यालय पर होनी चाहिए और उसकी अध्यक्षता प्रधान व उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान को करनी चाहिए। प्रधान द्वारा ग्राम सभा की बैठक की सूचना बैठक की तिथि से कम से कम 15 दिन पहले ग्राम सभा के सभी सदस्यों को दी जानी चाहिए। इस सूचना को ग्राम पंचायत के सूचना पटल तथा ग्राम सभा क्षेत्र के भीतर प्रधान द्वारा तय की गई प्रमुख जगहों पर भी लगाया जाना चाहिए।<sup>44</sup> बैठक की सूचना की प्रति बीडीओ को भी आवश्यक कार्यवाही के लिए भेजी जानी चाहिए।

<sup>43</sup> धारा 5, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994

<sup>44</sup> नियम 9, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

<sup>45</sup> नियम 9, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997; धारा 7, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994 के साथ पढ़ें

ग्राम सभा के मुख्य कार्यों<sup>45</sup> में निम्न मामलों पर विचार करना और ग्राम पंचायत को सिफारिशें और सुझाव देना है:

- ग्राम पंचायत के वार्षिक बजट का अनुमोदन करना;
- ग्राम पंचायत के वार्षिक लेखा विवरणों पर विचार करना और उन पर उपयुक्त कार्यवाही करना;
- पूर्व वित्तीय वर्ष की प्रशासन की रपट पर विचार करना;
- पिछली लेखा-परीक्षा की टिप्पणियों तथा उत्तरों, यदि कोई है, पर विचार करना;
- ग्राम पंचायत द्वारा आर्थिक विकास और सामाजिक न्याय के लिए तैयार की गई योजनाओं, कार्यक्रमों तथा बजट को अनुमोदित करना; और
- संतुष्ट हो जाने के बाद ग्राम पंचायत की योजनाओं, परियोजनाओं तथा कार्यक्रमों के क्रियान्वयन पर व्यय की गई धनराशियों के उपयोग प्रमाणपत्रों को जारी करने का अनुमोदन करना।

ग्राम सभा की हर बैठक की कार्यवाही को दर्ज करने वाले रजिस्टर को पूरा और अपनी हिफाजत में रखना पंचायत सचिव का दायित्व है। उसे बैठक के 15 दिनों के भीतर कार्यवाही की एक प्रमाणित प्रति बीडीओ को भेजनी चाहिए। यह सुनिश्चित करना बीडीओ की ज़िम्मेदारी होगी कि, अपने अधिकार क्षेत्र में आने वाली हर ग्राम सभा की कार्यवाही का अद्यतन रिकार्ड अपने कार्यालय में रखे।<sup>46</sup>



<sup>45</sup> नियम 10 व 11, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

## सतर्कता समिति के जरिए ग्राम पंचायतों की निगरानी करना

जैसा कि इस दस्तावेज के भाग 1 में चर्चा की गई, हिमाचल की ग्राम सभाओं को ग्राम पंचायत के कामों, योजनाओं व अन्य गतिविधियों का निरीक्षण करने, उनसे संबंधित रपटों को बैठकों में रखने और रपट की एक प्रति बीडीओ को भेजने के लिए सतर्कता समितियां गठित करने की शक्ति प्राप्त है।

सतर्कता समिति, पंचायत के सामान्य चुनावों और उनके गठन के बाद ग्राम सभा की पहली सामान्य सभा में गठित हो जानी चाहिए। सतर्कता समिति का कार्यकाल ढाई वर्ष का है। इसके बाद ग्राम सभा को अपनी सामान्य बैठक में शेष कार्यकाल के लिए फिर से एक या दो सतर्कता समितियों का गठन करना चाहिए। सतर्कता समितियों को पंचायत की योजनाओं व अन्य गतिविधियों से संबंधित मामलों के अलावा, पंचायत के किसी भी पदाधिकारी से संबंधित अपनी रपट ग्राम सभा की सामान्य बैठक में रखनी चाहिए और इसकी एक प्रति कार्यवाही के लिए बीडीओ को भेजनी चाहिए।<sup>47</sup> सतर्कता समिति द्वारा भेजी गई रपट को देखने के बाद, बीडीओ को फौरन आवश्यक कार्यवाही करनी चाहिए और इस बारे में सतर्कता समिति को सूचना देनी चाहिए। अगर सतर्कता समिति बीडीओ द्वारा की गई कार्यवाही से संतुष्ट न हो, या बीडीओ रपट की प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर कार्यवाही न करे, तो सतर्कता समिति इस रपट को तुरंत आवश्यक कार्यवाही के लिए डिप्टी कमिश्नर और उसके बाद निदेशक को भेज सकती है।

गौरतलब है कि, पंचायती राज अधिनियम में विशेष प्रावधान है कि सतर्कता समिति को सच्चाई का पता लगाने के लिए दस्तावेजों, कार्यों और अभिलेखों का निरीक्षण करने और व्यक्तियों के बयान लेने का अधिकार है। सतर्कता समितियों को पंचायत से किसी भी दस्तावेज की प्रमाणित प्रति लेने का भी अधिकार होगा।

## अविश्वास प्रस्ताव के जरिए ग्राम सभा द्वारा जवाबदेही सुनिश्चित करना

हिमाचल प्रदेश में ग्राम सभा को प्रधान और उप-प्रधान के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पारित करने की शक्तियां भी प्रदान की गई हैं।<sup>48</sup> प्रधान या उप-प्रधान को पद से हटाने के लिए कम से कम 1/5 सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित एक अधिसूचना निजी रूप से बीडीओ को सौंपी जानी चाहिए। उसके बाद बीडीओ को प्रधान के पास अविश्वास प्रस्ताव की एक प्रति भिजवानी चाहिए और उसे ग्राम सभा की बैठक में अपना बचाव करने और अपना पक्ष रखने के लिए कहना चाहिए। यह बैठक बीडीओ को नोटिस की प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर बुलानी चाहिए। बीडीओ को बैठक की तिथि, समय और स्थान बताना चाहिए और इसकी अध्यक्षता भी करनी चाहिए। अगर उप-प्रधान के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव आता है, तो बीडीओ को नोटिस की एक प्रति अपनी अध्यक्षता में ग्राम सभा की एक बैठक बुलाने के निर्देश के साथ ग्राम पंचायत के प्रधान को भेजनी चाहिए।

<sup>47</sup> नियम 19, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

<sup>48</sup> नियम 127, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

## ग्राम पंचायत द्वारा स्वैच्छिक रूप से सूचनाओं का खुलासा

ग्राम सभा की बैठकों में जनता के साथ सूचनाओं का आदान-प्रदान करने के अलावा, ग्राम पंचायतें स्वयं अपनी बैठकों में भी स्वैच्छिक रूप से सूचनाओं का खुलासा करती हैं। हालांकि, ये बैठकें जनता के लिए भी खुली होती हैं<sup>49</sup>, लेकिन व्यवहार में क्योंकि इनमें मुख्यतः सदस्य ही भाग लेते हैं, इसलिए सच्चाई यह है कि सूचनाओं का आदान-प्रदान केवल निर्वाचित प्रतिनिधियों के साथ ही हो पाता है। ये बैठकें प्रधान द्वारा निर्धारित किए गए समय पर महीने में कम से कम एक बार ग्राम पंचायत कार्यालय पर होनी चाहिए।

कार्यवाही रजिस्टर हिंदी में और देवनागिरी लिपि में पंचायत के सचिव द्वारा तैयार किया जाना चाहिए और उसकी हिफाजत में रहना चाहिए। बैठकों के अंत में उनमें हुई कार्यवाही<sup>50</sup> पर बैठक में मौजूद सदस्यों के अलावा प्रधान या बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर होने चाहिए। ग्राम पंचायत की हर बैठक की कार्यसूची में निम्न बातें शामिल होती हैं:

- निर्माण और विकास कार्यों के लेखा की पुष्टि;
- हर मद में पहले के महीने में हुई आय और व्यय के विवरण;
- प्रपत्र 34 में ग्राम पंचायत में चल रहे कार्यों की आय और व्यय के विवरण।<sup>51</sup>

## किसी भी संपत्ति या सार्वजनिक जगह को लीज पर देने या बेचने से संबंधित सूचनाओं का खुलासा

पंचायती राज अधिनियम में प्रावधान है कि, पंचायत अपने से संबंधित या अपने में निहित किसी भी संपत्ति या सार्वजनिक जगह<sup>52</sup> को लीज पर दे सकती है, (अगर उसे लाभ में लीज पर दिया जा सकता है) और बेच सकती है। सभी लीज या बिक्रियां प्रचारित करने के बाद नीलामी के जरिए होनी चाहिए। प्रचार हिंदी में सूचना पटल पर एक नीलामी नोटिस प्रदर्शित करने या बस्ती में ढोल के साथ मुनादी के जरिए कराया जा सकता है। संपत्ति को हासिल करने से पहले तीस दिनों के भीतर पंचायतों द्वारा प्रभावित व्यक्तियों से आपत्तियां निमंत्रित करने के लिए ऐसा किया जाना चाहिए। यह एक महत्वपूर्ण प्रावधान है, जो प्रभावित व्यक्तियों को अपनी आपत्तियों को सार्वजनिक करने की संभावना प्रदान करता है।

## सामान्य आदेशों का प्रकाशन<sup>53</sup>

सामान्य आदेशों में पंचायत क्षेत्र के भीतर सार्वजनिक स्वास्थ्य तथा सफाई को प्रभावित करने वाली किन्हीं गतिविधियों पर प्रतिबंध या उनके नियंत्रण से संबंधित मामले शामिल हैं। ग्राम पंचायत जिन विषयों पर आदेश जारी कर सकती है, उनमें, अन्य बातों के अलावा, सार्वजनिक स्वास्थ्य के लिए संभावित रूप से खतरनाक किसी कुएं, तालाब या किसी अन्य खुदाई के जल के उपयोग पर प्रतिबंध लगाना; पेयजल के लिए आरक्षित कुएं, तालाबों या किसी अन्य खुदाई पर या उनके पास मवेशियों को नहलाने या पानी पिलाने पर प्रतिबंध लगाना शामिल हैं।

<sup>49</sup> धारा 9, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994

<sup>50</sup> नियम 127, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

<sup>51</sup> देखें परिशिष्ट 6

<sup>52</sup> नियम 121, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम को हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994 की धारा 119 के साथ पढ़ें।

<sup>53</sup> नियम 37, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम को हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994 की धारा 13 के साथ पढ़ें।

ग्राम पंचायत सामान्य आदेशों से संबंधित पंचायती राज अधिनियम की धारा 13 के सभी या किसी प्रावधान को लागू करने के अपने इरादे का प्रस्ताव अपनी बैठक में पारित करेगी। प्रस्ताव की विषयवस्तु का एक नोटिस ग्राम पंचायत के सूचना पटल और सभा के क्षेत्र में अन्य प्रमुख स्थानों पर प्रदर्शित किया जाना चाहिए ताकि, पंचायत क्षेत्र के निवासियों की आपत्तियां और सुझाव 15 दिनों के भीतर आमंत्रित किए जा सकें। 15 दिन की समयावधि की समाप्ति पर ग्राम पंचायत आपत्तियों और सुझावों पर विचार करने के बाद, अगर कोई है, धारा 13 के प्रावधानों को लागू करने के लिए अपनी अगली बैठक में अंतिम आदेश देने के लिए एक और प्रस्ताव पारित करेगी। ग्राम पंचायत द्वारा पारित किए गए अंतिम आदेश की एक प्रति ग्राम पंचायत के सूचना पटल तथा सभा क्षेत्र में अन्य प्रमुख स्थानों पर प्रदर्शित की जाएगी।

## ग्राम पंचायत द्वारा न्यायिक मामलों से संबंधित सूचनाओं का खुलासा

हिमाचल प्रदेश में ग्राम पंचायतों को भारतीय दंड संहिता, टीकाकरण अधिनियम, 1880, मवेशी अतिक्रमण अधिनियम, 1878, हिमाचल प्रदेश किशोर (धूम्रपान निरोधन) अधिनियम, 1952 और सार्वजनिक दूत अधिनियम, 1867 के तहत गौण अपराधों से संबंधित मामलों की सुनवाई और फ़ैसला करने और साथ ही दंड प्रक्रिया संहिता की धारा 125 के तहत भरण-पोषण के आवेदनों पर सुनवाई और फ़ैसला करने की शक्तियां भी प्राप्त हैं। परिशिष्ट 8 में उन अपराधों की सूची दी गई है, जिनका संज्ञान ग्राम पंचायत द्वारा लिया जा सकता है। जब ग्राम पंचायत इन मामलों में मुकदमा चलाती है, तो ग्राम पंचायत स्तर पर ही कानूनी अभिलेख तैयार किए जाते हैं।

पंचायती राज अधिनियम में प्रावधान है कि, पंचायतों को ग्राम पंचायत स्तर पर होने वाली कानूनी कार्यवाहियों से संबंधित सूचनाओं को सार्वजनिक करना होगा। अधिनियम में यह भी विशिष्ट तौर पर कहा गया है कि, प्रधान को मौखिक या लिखित आवेदन देकर और साथ ही निर्धारित शुल्क अदा कर पंचायत का कोई भी व्यक्ति ग्राम पंचायत के सामने किसी मामले, मुकदमे या कार्यवाही की शुरुआत कर सकता है। पक्षों के नाम और सुनवाई की तिथि के साथ मुकदमों, मामलों और कार्यवाहियों की एक साप्ताहिक सूची सामान्य सूचना के लिए ग्राम पंचायत के कार्यालय के बाहर प्रदर्शित की जानी चाहिए।<sup>54</sup>

किसी भी मामले, मुकदमे या कार्यवाही को स्वीकार करने से पहले ग्राम पंचायत द्वारा नकद में निम्न शुल्क लिए जाते हैं: ग्राम पंचायत के न्यायिक अभिलेखों की प्रति प्राप्त करने का हर आवेदन 2 रु. के शुल्क के साथ प्रधान या उप-प्रधान को सौंपा जाना चाहिए। अभिलेख की प्रति के लिए प्रति 200 शब्दों की खातिर 3 रु. अग्रिम देने होंगे।<sup>55</sup> पंचायत सचिव द्वारा प्रति तैयार कराने, उसे अपने हस्ताक्षर और

सिविल मुकदमें	लिया जाने वाला शुल्क
जब विवादित मामले में राशि या मूल्य 500 रु. से अधिक न हो	10 रु.
जब वह 500 रु. से ज्यादा हो	प्रति 100 रु. या उसके अंश के लिए 2 रु.
आपराधिक मामले	
आपराधिक शिकायतें	5 रु.
किसी मुकदमें, मामले या कार्यवाही में विविध आवेदन	2 रु.

<sup>54</sup> नियम 60, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997 का हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994 की धारा 53 के साथ पढ़ें।

<sup>55</sup> नियम 65, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997 को नियम 66, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997 के साथ पढ़ें।

मुहर लगा कर सत्यापित करने और आवेदक या उसके अधिकृत एजेंट को पहुंचाने, अग्रिम राशि से प्रति का शुल्क काट बकाया लौटाने, अगर कोई है, की ज़िम्मेदारी प्रधान और उसकी गैर-मौजूदगी में उप-प्रधान की है।<sup>56</sup> शुल्क पंचायत सचिव को और उसकी गैर-मौजूदगी में प्रधान को नकद दिया जाना चाहिए, जो उन्हें सभा के कोष में जमा कर बदले में रसीद देगा।<sup>57</sup>

ग्राम पंचायत द्वारा निपटाए गए हर आपराधिक, सिविल या दीवानी मामले के अभिलेखों को उनके समाप्त होने के एक साल बाद तक जिला या उप-प्रखंड मुख्यालय के सामान्य अभिलेख कक्ष में रखा जाएगा। ऐसे अभिलेखों को अभिलेख नाशकरण अधिनियम, 1917 और अधिनियम में इस संदर्भ में बनाए गए नियमों के अनुसार रखा और नष्ट किया जाना चाहिए।<sup>58</sup> इसके अलावा, पंचायत द्वारा रखे जा रहे सभी गैर-न्यायिक और न्यायिक रजिस्ट्रों और पुस्तिकाओं को समाप्त होने पर दो साल तक ग्राम पंचायत कार्यालय में रखा जाना चाहिए और उसके बाद उन्हें उप-प्रखंड अधिकारी (सिविल) के कार्यालय के सामान्य अभिलेख कक्ष में पहुंचा दिया जाना चाहिए।

पंचायती राज अधिनियम में उस मामले, मुकदमें या कार्यवाही के अभिलेख का निरीक्षण कर सकने का भी प्रावधान है, जो लंबित है या जिसे अभिलेख कक्ष में पहुंचा दिया गया है। मामले से संबंधित किसी पक्ष द्वारा इनका निःशुल्क निरीक्षण किया जा सकता है। अगर कोई अन्य व्यक्ति ऐसे अभिलेख का निरीक्षण करना चाहे, तो उसे उस पीठ के अध्यक्ष की स्वीकृति लेनी होगी जिसके सम्मुख वह मामला लंबित है। जिस मामले में फैसला हो चुका है, उसके अभिलेख का निरीक्षण करने के लिए ग्राम पंचायत के प्रधान की अनुमति लेनी होगी। दोनों ही मामलों में आवेदन में उस हित की प्रकृति का उल्लेख करना होगा जिसकी रक्षा के लिए निरीक्षण का निवेदन किया जा रहा है।<sup>59</sup> अनुमति मिलने के बाद पहले एक घंटे के लिए 2 रु. और उसके बाद हर घंटे के लिए 1 रु. का शुल्क अदा कर निरीक्षण किया जा सकेगा। शुल्क निरीक्षण के आवेदन के साथ प्रधान या उप-प्रधान को अदा किया जाना चाहिए, जो उसे सभा के खाते में जमा कर बदले में रसीद देंगे।<sup>60</sup> निरीक्षण कार्यालय के काम के घंटों के दौरान ग्राम पंचायत के कार्यालय में किया जाएगा।<sup>61</sup> निरीक्षण के दौरान कलम और स्याही का इस्तेमाल करना वर्जित है। किसी भी अभिलेख का निरीक्षण केवल ग्राम पंचायत के सचिव की मौजूदगी में ही किया जा सकता है।<sup>62</sup>

### ग्राम पंचायत द्वारा बनाए और संभाले जाने वाले रजिस्ट्र<sup>63</sup>

1. सिविल मुकदमों का रजिस्टर (प्रपत्र-20)
2. अपराधिक मामलों का रजिस्टर (प्रपत्र-21)
3. दीवानी कार्यवाहियों का रजिस्टर (प्रपत्र-22)
4. डिक्री निष्पादन का रजिस्टर (प्रपत्र-26)
5. जुर्माना प्राप्ति का रजिस्टर (प्रपत्र-27)

<sup>56</sup> नियम 67, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

<sup>57</sup> नियम 68, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

<sup>58</sup> नियम 90, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

<sup>59</sup> नियम 91, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

<sup>60</sup> नियम 92, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

<sup>61</sup> नियम 93, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

<sup>62</sup> नियम 94, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

<sup>63</sup> नियम 89, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

6. डाइट मनी<sup>64</sup> का रजिस्टर (प्रपत्र-28)
7. ग्राम पंचायत की प्रक्रियाओं और सम्मनों का रजिस्टर (प्रपत्र-29)
8. प्राप्त धन की रसीद पुस्तिका (प्रपत्र-30)

पंचायती राज अधिनियम के तहत इन रजिस्ट्रों का निरीक्षण किया जा सकता है और उनकी प्रतियां हासिल की जा सकती हैं। साथ ही सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 में भी एक अतिरिक्त उपकरण का प्रावधान है, जिसके जरिए नागरिक पंचायत के पास मौजूद सूचनाओं तक अपनी पहुंच बना सकते हैं।

## ग्राम पंचायत के सचिव द्वारा सूचनाएँ प्रदान करना

ग्राम पंचायत के अभिलेखों और रजिस्ट्रों की सुरक्षा और देख-भाल के लिए प्रधान और उसकी गैर-मौजूदगी में उप-प्रधान की निगरानी में ग्राम पंचायत का सचिव<sup>65</sup> जिम्मेदार है। इन अभिलेखों और रजिस्ट्रों की सूची नीचे दी गई है:<sup>66</sup>

1. ग्राम पंचायत का स्कंध रजिस्टर (प्रपत्र-1)
2. पावती पुस्तिका का स्कंध रजिस्टर (प्रपत्र-2)
3. पावती प्रपत्र (प्रपत्र-3)
4. पुस्तकालय स्कंध रजिस्टर (प्रपत्र-4)
5. पुस्तकालय निर्गम रजिस्टर (प्रपत्र-5)
6. स्कंध सामग्री रजिस्टर (प्रपत्र-6)
7. विकास कार्य निष्पादन रजिस्टर (प्रपत्र-7)
8. मस्टर रोल निर्गम रजिस्टर
9. अनुदान सहायता रजिस्टर (प्रपत्र-8)
10. राशन कार्ड रजिस्टर (प्रपत्र-9)
11. जन्म पंजीकरण रजिस्टर
12. मृत्यु पंजीकरण रजिस्टर
13. विवाह पंजीकरण रजिस्टर (प्रपत्र-10)
14. अचल संपत्ति रजिस्टर (प्रपत्र-11)
15. डाक पावती रजिस्टर (प्रपत्र-12)
16. डाक प्रेषण रजिस्टर (प्रपत्र-13)
17. नकदी पुस्तिका (प्रपत्र-14)
18. खाता (प्रपत्र-15)

<sup>64</sup> डाइट मनी में दैनिक भत्ता और यात्रा भत्ता शामिल है, जो गवाहों को ग्राम पंचायत के सामने पेश होने में आने वाले व्यय के बदले भुगतान किया जाता है।

<sup>65</sup> पहले ग्राम पंचायत के सचिव राज्य सरकार के कर्मी हुआ करते थे, जिन्हें पंचायती विभाग के निदेशक के द्वारा नियुक्त किया जाता था। सरकार ने अब पंचायत समितियों के कर्मियों को लुप्त होते कर्मी घोषित कर दिया है और पंचायत सचिवों के रिक्त पदों पर पंचायत सहायकों को नियुक्त करने का अधिकार पंचायतों को दे दिया है। पंचायत सचिव सरकार के नियमित कर्मी हुआ करते थे, जबकि पंचायत सहायकों को पंचायतों द्वारा अनुबंध पर नियुक्त किया जाता है। पंचायत सहायकों को सरकारी अनुदान से प्रति माह 600 रु. पारिश्रमिक दिया जाता है जिसे प्रशिक्षण पूरा होने के बाद बढ़ा कर 1000 रु. कर दिया जाता है। वर्तमान में 3243 ग्राम पंचायतों में 1095 पंचायत सचिव नियुक्त हैं। 1942 पंचायतों में करीब 1942 पंचायत सहायक नियुक्त हैं। शेष 206 पंचायतों में पंचायत सहायकों की नियुक्ति की प्रक्रिया शुरू कर दी गई है ताकि हर पंचायत में या तो पंचायत सचिव या पंचायत सहायक मौजूद हो।

<sup>66</sup> नियम 34, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

19. कर रजिस्टर (प्रपत्र-16)
20. कार्यवाही पुस्तिका (प्रपत्र-17)
21. निरीक्षण रजिस्टर (प्रपत्र-18)
22. जनसंख्या रजिस्टर
23. परिवार रजिस्टर (प्रपत्र-19)
24. राज्य सरकार द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर अनुमानित बजट
25. समय-समय पर निदेशक द्वारा निर्धारित कोई अन्य अभिलेख / रजिस्टर।

### स्वैच्छिक रूप से परिवार रजिस्टर से संबंधित सूचनाओं का खुलासा

पहले की जनगणना के आधार पर हर गांव की आबादी के विवरणों का परिवार रजिस्टर बरकरार रखना पंचायत सचिव के कर्तव्यों में से एक है। प्रकाशित जनगणना के प्रासंगिक आंकड़े बीडीओ द्वारा सत्यापित कर पंचायत सचिव को उपलब्ध कराए जाने चाहिए।<sup>67</sup> प्रपत्र 19 में हर ग्राम सभा के लिए एक परिवार रजिस्टर<sup>68</sup> तैयार किया जाना चाहिए, जिसमें ग्राम सभा के क्षेत्र में निवास करने वाले सभी परिवारों के व्यक्तियों के नाम और विवरण हों। इस रजिस्टर को पंचायत सचिव द्वारा तैयार और संबंधित ब्लॉक के पंचायत निरीक्षक द्वारा प्रमाणित किया जाना चाहिए।

हर वर्ष के अंत में परिवार रजिस्टर की प्रविष्टियों को संशोधित किया जाना चाहिए और पहले के वर्ष के दौरान यानि 31 दिसंबर तक हुए जन्मों, मृत्यु और विवाहों की प्रविष्टियां उसमें दर्ज की जानी चाहिए। परिवार के बंटवारा होने की स्थिति में प्रविष्टि केवल बीडीओ की सिफारिश पर ही की जा सकती है।

रजिस्टर को हर वर्ष 31 जनवरी तक संशोधित और अद्यतन किया जाना चाहिए और निम्न के बारे में सार्वजनिक सूचना जारी की जानी चाहिए:

- रजिस्टर संशोधित कर लिया गया है;
- संशोधित रजिस्टर ग्राम पंचायत के कार्यालय में प्रातः 10 बजे से सांय 5 बजे तक 15 दिनों के लिए (सार्वजनिक अवकाशों को छोड़ कर) सार्वजनिक निरीक्षण के लिए उपलब्ध है; और
- अगर रजिस्टर में किसी प्रविष्टि या किसी छूट गए तथ्य को लेकर कोई आपत्ति है, तो उपरोक्त 15 दिनों के भीतर उस आपत्ति से ग्राम पंचायत के सचिव को अवगत कराया जा सकता है। नोटिस को ग्राम पंचायत कार्यालय और सभा के क्षेत्र में अन्य प्रमुख स्थानों पर प्रदर्शित किया जा सकता है।

<sup>67</sup> नियम 20, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

<sup>68</sup> नियम 2, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

## सूचना का अधिकार और राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना, 2005

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना देश में अभी तक का सबसे महत्वाकांक्षी गरीबी विरोधी कार्यक्रम है जो भारत के उन ग्रामीण परिवारों को एक वित्तीय वर्ष में 100 दिनों के काम की कानूनी गारंटी देता है जिनके वयस्क सदस्य कौशलहीन शारीरिक श्रम करने के इच्छुक हैं। फिलहाल, इस कार्यक्रम के क्रियान्वयन के प्रथम चरण के लिए देश भर से कुल 200 सर्वाधिक पिछड़े जिलों की पहचान की गई है। अगले 5 वर्ष तक इस कार्यक्रम को सभी 600+ जिलों तक ले जाया जाएगा। अधिनियम के तहत, हर राज्य सरकार को एक ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना बनानी होगी। योजना का उद्देश्य काम की कानूनी गारंटी को अमली जामा पहनाना है। राज्यों की योजनाओं का स्वरूप तैयार करने और उनके क्रियान्वयन को सहज बनाने के लिए भारत सरकार के ग्रामीण विकास मंत्रालय ने विस्तृत कार्यात्मक दिशानिर्देश जारी किए हैं। इन्हें एक व्यापक कार्यात्मक ढांचे के रूप में वर्णित किया जा सकता है।<sup>69</sup>

हिमाचल प्रदेश में यह कार्यक्रम चंबा और सिरमौर जिलों में चल रहा है। 2006–2007 के वित्तीय वर्ष के लिए 683.64 लाख रु. की राशि आवंटित की गई है।

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार योजना अधिनियम को सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के समूचे देश में पूरी तरह क्रियात्मक रूप लेने के शीघ्र बाद लागू किया गया था और पारदर्शिता व जवाबदेही की भावना समूचे अधिनियम में व्याप्त है। कार्यात्मक दिशानिर्देशों के दस्तावेजों में, पारदर्शिता और जवाबदेही: राज्य की भूमिका शीर्षक से एक अलग अध्याय है। उसके मुख्य बिंदुओं को नीचे प्रस्तुत किया जा रहा है:

- राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम के तहत, ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना से संबंधित दस्तावेजों की प्रतियों के लिए निवेदनों को सात दिनों के भीतर पूरा किया जाएगा। सभी दस्तावेज सार्वजनिक वृत्त में मौजूद हैं और सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 8 का हवाला देकर किसी भी सूचना को देने से इंकार नहीं किया जाएगा।
- राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम से संबंधित मुख्य दस्तावेजों को सरकारी पहल पर जनता के लिए सार्वजनिक किया जाएगा और उसके लिए किसी 'आवेदन' की प्रतीक्षा नहीं की जाएगी। राज्य रोजगार गारंटी परिषद द्वारा ऐसे दस्तावेजों की एक सूची तैयार की जाएगी और उसे समय-समय पर अद्यतन रूप दिया जाएगा।
- जब भी व्यावहारिक रूप से संभव हो, इन दस्तावेजों को इंटरनेट पर उपलब्ध कराया जाएगा।
- सभी स्तरों पर मुख्य अभिलेखों और दस्तावेजों तक सार्वजनिक पहुंच सुनिश्चित की जानी चाहिए। इनमें से कुछ हैं: प्राप्त मांगों के ताजा तथ्य; पंजीकरण; जारी किए गए जॉब कार्डों की संख्या; उन लोगों की सूची जिन्हें रोजगार मांगने पर काम दिया/ नहीं दिया गया; प्राप्त व व्यय की गई धनराशियां; की गई अदायगियां; स्वीकृत हुए कार्य और शुरू किए गए कार्य; कार्यों की लागत और उन पर किए गए व्यय के विवरण; काम की अवधि और उत्पादित किए गए व्यक्ति-दिवस; स्थानीय समितियों की रपटें, मस्टर रोल की प्रतियाँ।
- ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना से संबंधित हर ग्राम पंचायत के लेखाओं को उनके द्वारा अपनी पहल पर साल में दो बार प्रदर्शित और अद्यतन किया जाना चाहिए। संक्षिप्त लेखाओं को पंचायत भवन की दीवारों पर चित्रित करने, सूचना पटलों पर नोटिस लगाने, वार्षिक रपटों के प्रकाशन और लागत मूल्य पर उन्हें उपलब्ध कराने सहित विभिन्न तरीकों से प्रदर्शित किया जाना चाहिए।
- स्थानीय कार्यों, रोजगार और धनराशियों के रिपोर्ट कार्ड ग्राम पंचायतों द्वारा अपने भवन परिसरों व कार्यक्रम अधिकारी<sup>70</sup> द्वारा पंचायत समिति/ कार्यक्रम अधिकारी के कार्यालय और समूचे जिले के लिए जिला कार्यक्रम समन्वयक<sup>71</sup> द्वारा जिला कार्यक्रम समन्वयक/ जिला परिषद के कार्यालय पर चिपकाए जाने चाहिए।

<sup>69</sup> अधिक जानकारी के लिए ग्रामीण विकास मंत्रालय, ग्रामीण विकास विभाग, भारत सरकार के वेबसाइट पर जाएं: [www.rural.nic.in](http://www.rural.nic.in) या [www.nrega.nic.in](http://www.nrega.nic.in)

<sup>70</sup> राष्ट्रीय ग्रामीण गारंटी योजना के तहत ब्लॉक स्तर पर क्रियान्वयन को सहज बनाने के लिए समर्थन कर्मियों सहित एक कार्यक्रम अधिकारी की नियुक्ति की जाएगी। वह ब्लॉक स्तर पर ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के समन्वयक का कार्य करेगा और उसका ओहदा प्रखंड विकास अधिकारी से नीचे नहीं होगा।

<sup>71</sup> राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के तहत राज्य सरकार एक जिला कार्यक्रम समन्वयक नियुक्त करेगी जो जिला परिषद का मुख्य कार्यकारी अधिकारी या जिला आयुक्त या उपयुक्त ओहदे का कोई अन्य जिला अधिकारी हो सकता है। यह व्यक्ति जिले में योजना के क्रियान्वयन के समग्र समन्वयन और क्रियान्वयन के लिए जिम्मेदार होगा।

## भाग 4 : पंचायत समिति व ज़िला परिषद द्वारा स्वैच्छिक रूप से खुलासा

यह खंड पंचायत समिति और ज़िला परिषद स्तर पर स्वैच्छिक रूप से सूचनाओं के खुलासे पर चर्चा करता है। पंचायती राज अधिनियम, 1994 के प्रासंगिक प्रावधानों की दोनों के संदर्भ में समानता के कारण पंचायत व्यवस्था के दो उच्चतर स्तरों पर एक ही साथ चर्चा की गई है।

पंचायत प्रशासन के स्तरों पर सूचना तक पहुंच बनाने का अधिकार विशेष तौर पर महत्वपूर्ण है क्योंकि, ग्राम पंचायतों से प्राप्त सभी सूचनाओं, योजनाओं, अभिलेखों या इसी तरह की चीजों को उच्चतर पंचायत संस्थाओं के स्तर पर ही संकलित किया जाता है। इसके अलावा, कार्यों, योजनाओं तथा परियोजनाओं से संबंधित केन्द्र व राज्य सरकारों द्वारा हस्तांतरित धनराशियां, ज़िला परिषदों द्वारा फिर से पंचायत समितियों और ग्राम पंचायत को आबंटित की जाती हैं। इसलिए, अगर लोग जानना चाहते हैं कि, सरकार द्वारा आबंटित संसाधनों को नीचे तक कैसे आबंटित और खर्च किया गया, तो उन्हें इन संस्थाओं से सूचनाएं हासिल करने की ज़रूरत होगी। ज़ाहिर है कि, पंचायतों के इन दोनों उच्चतर स्तरों को भी लोगों द्वारा ही निर्वाचित किया जाता है, इसलिए इन स्तरों को भी लोगों के प्रति समान रूप से जवाबदेह और अपने कार्य संचालन में पारदर्शी होना चाहिए।

### बैठकों से संबंधित सूचनाओं का स्वैच्छिक रूप से खुलासा

पंचायती राज अधिनियम के अनुसार, पंचायत समिति<sup>72</sup> और जिला परिषद<sup>73</sup> को अपना काम करने के लिए अपने-अपने मुख्यालयों पर हर साल कम से कम चार बैठकें करनी चाहिए। अधिनियम में इस बात का भी विशिष्ट उल्लेख है कि, दो बैठकों के बीच तीन महीने से ज्यादा का अंतर नहीं होना चाहिए। साधारण बैठक की तिथि, समय और उसमें किए जाने वाले काम के विवरण सहित बैठक का नोटिस पंचायत समिति और ज़िला परिषद के कार्यालयों पर कम से कम बैठक के दस दिन पहले प्रदर्शित किया जाना चाहिए। विशेष बैठकों के मामले में नोटिस सात दिन पहले दिया जाना चाहिए।<sup>74</sup>

पंचायत समिति / ज़िला परिषद की कार्यवाही के विवरण<sup>75</sup> कार्यवाही पुस्तिका में हिंदी में देवनागरी लिपि में लिखे जाने चाहिए और इसकी ज़िम्मेदारी पंचायत समिति के सचिव के रूप में बीडीओ की है। इसी तरह ज़िला परिषद के मामले में बैठकों की कार्यवाही को दर्ज करने और कार्यवाही पुस्तिका की देखभाल करने की ज़िम्मेदारी ज़िला पंचायत अधिकारी (डीपीओ) की है। बीडीओ और डीपीओ अपनी-अपनी कार्यवाही पुस्तिकाओं के संरक्षक हैं। हर बैठक की कार्यवाही के बीडीओ द्वारा सत्यापित विवरण बैठक होने के सात दिनों के भीतर संबंधित

<sup>72</sup> धारा 80, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994

<sup>73</sup> धारा 91, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994

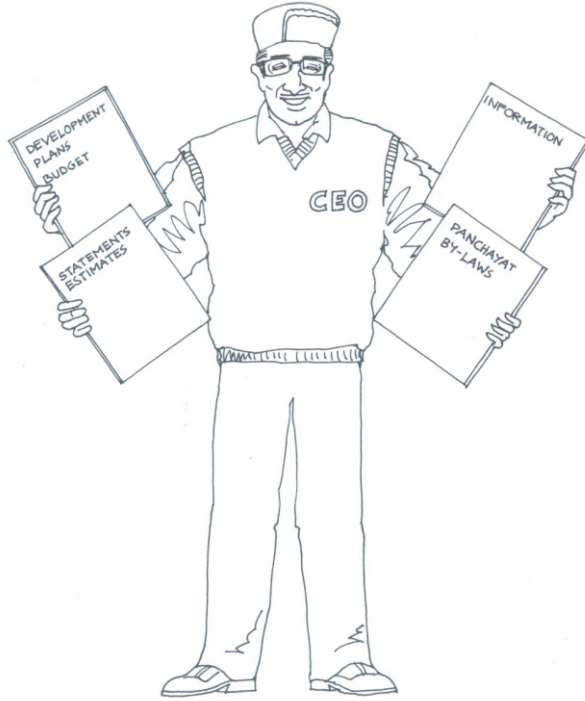
<sup>74</sup> अगर कुल सदस्यों के कम से कम एक-तिहाई के द्वारा विशेष बैठक करने का लिखित निवेदन आता है तो, पंचायत समिति का अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष विशेष बैठक बुला सकता है। विशेष बैठक तब भी बुलाई जा सकती है, जब अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष को ऐसा करना आवश्यक लगे। ज़िला परिषद या उपायुक्त भी पंचायत समिति से विशेष बैठक बुलाने के लिए कह सकते हैं। ऐसी बैठकें मांग प्राप्त होने के दो सप्ताहों के भीतर हो जानी चाहिए। ज़िला परिषद की विशेष बैठक के लिए कुल सदस्यों के कम से कम एक-तिहाई द्वारा बैठक की लिखित मांग की जानी चाहिए। सरकार या निदेशक के कहने पर भी विशेष बैठक बुलाई जा सकती है।

<sup>75</sup> नियम 97, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

जिला परिषद के अध्यक्ष तथा संबंधित विभाग के अधिकारियों को भेजे जाने चाहिए। इसी तरह, जिला परिषद की हर बैठक की कार्यवाही की डीपीओ द्वारा सत्यापित एक प्रति उसके द्वारा बैठक होने के दस दिनों के भीतर पंचायती राज के निदेशक और संबंधित विभागों के मुखिया तथा जिला अधिकारियों को भेजी जानी चाहिए।

हर बैठक की कार्यसूची में निम्न बातें शामिल होंगी:

- पिछली बैठक की कार्यवाही अगली बैठक में पढ़ी जाएगी;
- विगत महीनों का लेखा, पंचायत समिति / जिला परिषद के विचारार्थ और अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाएगा; और
- पंचायत समिति / जिला परिषद द्वारा किए जा रहे विकास कार्यों की हर मद की आय और व्यय को प्रपत्र 34 में विचार और अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाएगा।



## भाग 5 : निवेदन पर सूचना तक पहुंच

यह खंड पंचायती राज अधिनियम 1994 के तहत त्रिस्तरीय पंचायती राज संस्थाओं से सूचनाएं मांगने की पद्धति पर केन्द्रित है। (ये प्रावधान पंचायती राज संस्थाओं पर भी लागू होने वाले सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के सूचना तक पहुंच बनाने की प्रक्रिया से अलग हैं)।

### अभिलेखों के निरीक्षण और उनकी प्रति प्रदान करने की पद्धति<sup>76</sup>

पंचायती राज अधिनियम 1994 में प्रावधान है कि, संबंधित अधिकारी को एक आवेदन देकर पंचायतों के कुछ अभिलेखों का निरीक्षण किया जा सकता है और उनकी प्रतियां हासिल की जा सकती हैं। कोई भी व्यक्ति किसी पंचायत के निम्न अभिलेखों के लिए आवेदन कर सकता है:

- पंचायत की सभी लीज, समझौते और प्रस्ताव;
- पंचायत या इसके अधिकारी द्वारा दिए गए हर उस मामले से संबंधित अंतिम आदेश जो आवेदक को प्रभावित करते हैं (किसी अन्य व्यक्ति द्वारा अंतिम आदेश की व्याख्या के लिए की गई सिफारिश सहित)<sup>77</sup>; और
- परिवार रजिस्टर की प्रविष्टियाँ।

पंचायत के किसी अभिलेख की प्रति प्राप्त करने के लिए व्यक्ति को ग्राम पंचायत के प्रधान, या पंचायत समिति या जिला परिषद के अध्यक्ष को प्रति प्राप्त करने का प्रयोजन बताते हुए 2 रु. के शुल्क के साथ एक आवेदन देना होगा।<sup>78</sup> प्रति शुल्क 3 रु. प्रति पृष्ठ की दर से लिया जाता है और इसके प्रति तैयार करने से पहले अदा करना पड़ता है।<sup>79</sup>

पंचायत के सचिव पर प्रति तैयार करने, उसे सत्यापित करने, उस पर अपने हस्ताक्षर करने और मुहर लगाने और इन सबके बाद उसे आवेदक या उसके द्वारा अधिकृत किए गए एजेंट को देने की जिम्मेदारी है।<sup>80</sup> अगर सचिव अभिलेख की प्रति तैयार करता है, तो उसे प्रति तैयार करने के शुल्क में से आधा स्वयं प्राप्त करने का अधिकार है। शेष 50 प्रतिशत उसे सभा के कोष में जमा कराना होगा। अभिलेखों की प्रतियां आवेदक को दिए जाने के बाद, प्रति तैयार करने का शुल्क काट कर शेष को पंचायत कोष में जमा करा दिया जाना चाहिए।<sup>81</sup>

कोई भी व्यक्ति पंचायत या इसकी किसी भी समिति के अभिलेखों (बिलों, मस्टर रोल, वाउचरों, अनुमानित लागतों तथा माप पुस्तिका सहित) के निरीक्षण के लिए ग्राम पंचायत, पंचायत समिति या जिला परिषद के मुखिया को आवेदन दे सकता है। निरीक्षण के पहले घंटे के लिए शुल्क 2 रु. और उसके बाद के प्रति घंटे के लिए 1 रु. है। निरीक्षण, कार्यालय के काम करने के घंटों के दौरान पंचायत कार्यालय में किया जाएगा।<sup>82</sup> निरीक्षण के दौरान कलम और स्याही का उपयोग करने की मनाही है। किसी भी अभिलेख का निरीक्षण पंचायत के अधिकारी/ कर्मों की मौजूदगी में किया जाएगा।

<sup>76</sup> धारा 195, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994; नियम 149, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997 के साथ पढ़ें।

<sup>77</sup> पहुंच के इस प्रावधान और सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधान के बीच अंतर यह है कि, यह प्रावधान केवल उसी स्थिति में सूचना तक पहुंच की स्वीकृति देता है जब वह आवेदक से संबंधित हो। पंचायती राज अधिनियम, 1994 के तहत उसी सूचना तक तीसरे व्यक्ति को पहुंच प्रदान करने से इंकार किया जा सकता है। लेकिन सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत, हिमाचल प्रदेश के किसी भी भाग में रहने वाला कोई भी नागरिक किसी भी पंचायत से सूचना मांग सकता है और 30 दिनों के भीतर उसे हासिल भी कर सकता है, बशर्त वह सूचना छूटों की किसी श्रेणी के तहत न आती हो।

<sup>78</sup> नियम 65, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997; यह प्रावधान भी सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधान से भिन्न है। सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 6(2) में कहा गया है कि, आवेदक को यह कारण बताने की कोई जरूरत नहीं कि उसे सूचना क्यों चाहिए, जिससे आवेदक बिना कोई कारण बताए एक अधिकार के रूप में सूचना हासिल कर सकता है।

<sup>79</sup> नियम 66, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

<sup>80</sup> नियम 67, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

<sup>81</sup> हर पंचायत को पंचायत कोष नाम से एक कोष की स्थापना करनी होती है जिसमें पंचायत द्वारा प्राप्त की गई धनराशियां जमा कराई जाती हैं। इन्हें सबसे निकट के सरकारी खजाने या डाकघर या सहकारी बैंक या किसी अनुसूचित बैंक के उप-खजाने में जमा कराया जाता है।

<sup>82</sup> नियम 92, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997

आवेदन के साथ शुल्क नकद में पंचायत के सचिव या पदेन सचिव को अदा किया जाएगा और वह अपने हस्ताक्षर के साथ आवेदक को इसकी रसीद देगा। वह शुल्क को पंचायत कोष में जमा कराएगा।

## सूचना न देने या गलत सूचना देने पर दंड

सूचना तक पहुंच प्रदान करने वाले किसी भी कानून के प्रभावी होने के लिए जरूरी है कि, अतर्कसंगत देरी या सूचना न देने पर दंड का प्रावधान हो। दंड का प्रावधान न होने से पहुंच प्रदान करने वाली कानून व्यवस्था की पूरी बुनियाद ही कमजोर हो सकती है और उस स्थिति में सूचना देने के विरोधी सरकारी अधिकारी कानून के प्रयोजन को ही पराजित कर सकते हैं। पंचायती राज अधिनियम, 1994 के अनुसार, अगर कोई अधिकृत व्यक्ति सूचना नहीं देता या जानबूझ कर गलत सूचना देता है, तो इन बातों के साबित होने पर उसे अधिकतम 250 रु. तक जुर्माने की सजा हो सकती है।<sup>83</sup> इसके अलावा, अगर कोई व्यक्ति अधिकार के बिना पंचायत द्वारा लगाए गए किसी नोटिस या किसी चिन्ह या निशान को हटाता, नष्ट या विकृत करता या मिटाता है, तो दोषी पाए जाने पर उसे अधिकतम 50 रु.<sup>84</sup> जुर्माने तक का दंड दिया जा सकता है।

## सूचना संबंधी अन्य कानूनी प्रावधानों पर सूचना का अधिकार अधिनियम का सर्वोपरि होना

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 लागू होने के साथ, उपरोक्त सभी दस्तावेजों तक पहुंच बनाई जा सकती है, क्योंकि ये उन अभिलेखों की श्रेणी में नहीं आते जिन्हें अधिनियम की धारा 8 के तहत सार्वजनिक करने से छूट प्राप्त है। इसके अलावा, अधिनियम की धारा 22 का कहना है कि यह अधिनियम अपने प्रभाव में वर्तमान में लागू अन्य कानूनों पर सर्वोपरि है और इनमें पंचायती राज अधिनियम भी शामिल है। नीचे दोनों कानूनों के विभिन्न पहुंच संबंधी प्रावधानों की एक तुलनात्मक तालिका दी गई है:

	पंचायती राज अधिनियम, 1994	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (राज्य सरकार के नियमों के अनुसार)
आवेदन शुल्क	2 रु.	10 रु.
फोटोकॉपी शुल्क	3 रु. प्रति पृष्ठ	ए4 आकार के प्रति पृष्ठ के लिए 10 रु. और उससे बड़े आकार के लिए 20 रु.
जहां सूचना इलेक्ट्रॉनिक रूप में मौजूद है और फ्लॉपी या सीडी में दी जानी है	कोई प्रावधान नहीं	प्रति फ्लॉपी 50 रु. और प्रति सीडी 100 रु.
निरीक्षण शुल्क	पहले घंटे के लिए 2 रु. और बाद के घंटों के लिए 1 रु.	प्रति 15 मिनट या उससे कम के लिए 10 रु.
शुल्क अदायगी का तरीका	रसीद के साथ नकद	सरकारी खजाने का चालान या बैंक ड्राफ्ट
दंड	अधिकतम 250 रु.	प्रतिदिन 250 रु. की दर से अधिकतम 25,000 रु.
आवेदन में सूचना चाहने के प्रयोजन का उल्लेख	करना होगा	कोई ज़रूरत नहीं

<sup>83</sup> धारा 155, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994

<sup>84</sup> धारा 154, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994

## भाग 6 : पंचायत चुनावों के समय खैच्छिक रूप से सूचनाओं का खुलासा

चुनाव लोगों को अपनी पसंद का व्यक्ति चुनने का आवश्यक लोकतांत्रिक अवसर देते हैं। उसके बाद निर्वाचित व्यक्ति उनका प्रतिनिधित्व करता है और उनकी जरूरतों और हितों को पूरा करने का प्रयास करता है। पंचायत स्तर के चुनाव स्थानीय शासन की प्रक्रियाओं में भागीदारी का केन्द्रीय बिंदु हैं। अगर लोगों को अपने लोकतांत्रिक अधिकारों में से सबसे बुनियादी अधिकार – अपना प्रतिनिधि चुनने – का सार्थक रूप से प्रयोग करना है, तो सूचनाएँ उनके लिए बहुत जरूरी हैं। बेहतर सूचनाएँ रखने वाले मतदाताओं का अर्थ है बेहतर फैसला, अधिक संवेदनशील और तत्पर पंचायत सदस्य और बेहतर शासन।

पंचायती संस्थाओं के चुनाव हर पांच साल बाद होते हैं।<sup>85</sup> मतदाता सूचियों को तैयार करने की प्रक्रिया पर निगाह रखने, उसे दिशा देने और नियंत्रित करने और पंचायत के सभी चुनावों को आयोजित व संचालित करने की ज़िम्मेदारी हिमाचल प्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग<sup>86</sup> की है। राज्य में त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था को स्थापित करने के लिए पहले चुनाव दिसंबर 1995 में हुए थे। सबसे ताज़ा चुनाव दिसंबर 2005 में हुए और निर्वाचित पंचायत पदाधिकारियों ने 23 जनवरी 2006 से अपना काम करना शुरू किया। अगले पंचायत चुनाव 2011 में होंगे।

राज्य पंचायत नियमों की एक समीक्षा दर्शाती है कि, पंचायत चुनावों से संबंधित सूचनाओं को आम तौर पर सक्रिय रूप से सार्वजनिक किया जाता है, विशेषकर मतदाता सूचियों को तैयार व प्रकाशित करने, चुनाव कार्यक्रम, नामांकन भरने वाले उम्मीदवारों तथा चुनावी नतीजों को प्रकाशित करने के ज़रिए।

### मतदाता सूचियों के प्रारूप का प्रकाशन

जैसे ही किसी मतदान क्षेत्र की मतदाता सूची तैयार होती है, जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) को उसका प्रारूप प्रपत्र-1 में एक नोटिस के साथ प्रकाशित करना चाहिए और साथ ही उसे, निरीक्षण के लिए इनकी प्रतियां अपने कार्यालय, ग्राम पंचायत, पंचायत समिति और ज़िला परिषद के कार्यालय में उपलब्ध करानी चाहिए।

इसके अलावा, उसे क्षेत्र में सबसे अधिक प्रसार संख्या वाले समाचार पत्रों, ऑल इंडिया रेडियो, मतदाता क्षेत्र में ढोल बजवाकर मुनादी के ज़रिए इस नोटिस का प्रचार करना चाहिए। उसे ज़िला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत), ग्राम पंचायत, पंचायत समिति, ज़िला परिषद और अन्य ऐसी प्रमुख जगहों पर इस नोटिस को प्रदर्शित करना चाहिए, जहां लोग इस तक निःशुल्क पहुंच बना सकें।<sup>87</sup>

### मतदाता सूचियों तथा संबंधित दस्तावेजों का निरीक्षण<sup>88</sup>

पंचायती राज अधिनियम 1994 के चुनाव नियमों के अनुसार, हर व्यक्ति को मतदाता सूचियों से संबंधित कागजातों के निरीक्षण और रसीद पर नकद प्रति पृष्ठ 5 रु. अदा कर, उनकी सत्यापित प्रतियां प्राप्त करने का अधिकार होगा।

<sup>85</sup> संविधान का अनुच्छेद 243के कहता है कि, "पंचायत चुनाव नियमित कराए जाने चाहिए। स्थानीय चुनावों को कराने की ज़िम्मेदारी राज्य निर्वाचन आयोग को सौंपी जाती है।"

<sup>86</sup> आयोग में राज्य चुनाव आयुक्त होता है जिसकी नियुक्ति राज्यपाल के द्वारा की जाती है।

<sup>87</sup> 42 लाख मतदाताओं की हिमाचल प्रदेश की मतदाता सूचियां हिमाचल सरकार के वेबसाइट <http://ceohimachal.nic.in/pscd/pdf.html> पर हिंदी में प्रकाशित की जा चुकी हैं और नाम, मतदान केन्द्र तथा क्रम संख्या के आधार पर उन्हें तलाश किया जा सकता है।

<sup>88</sup> नियम 26, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997 ।

## चुनाव खर्च का विवरण व हिसाब को जमा कराना<sup>89</sup>

ज़िला परिषद सदस्य के लिए चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार को स्वयं या अपने चुनाव एजेंट के जरिए अपने नामांकन की तिथि से लेकर चुनाव नतीजों के घोषित होने की तिथि के बीच किए गए अपने चुनावी खर्च का अलग से हिसाब रखना चाहिए। इस पूरी अवधि के दौरान खर्च के हिसाब के लिए दोनों ही तारीखें शामिल हैं। कुल खर्च, राज्य निर्वाचन आयोग के परामर्श से, राज्य सरकार द्वारा निर्धारित अधिकतम व्यय की सीमा से अधिक नहीं होना चाहिए।

इसके अलावा, चुनाव लड़ने वाले हर उम्मीदवार को नतीजे घोषित होने के तीस दिनों के भीतर अपने चुनावी खर्च का हिसाब राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा नियुक्त अधिकारी के पास जमा कराना चाहिए। हिसाब की यह प्रति उसके या उसके चुनावी एजेंट द्वारा रखे गए खर्च के हिसाब की असल प्रति होनी चाहिए।

## पंचायत के पदाधिकारियों की सूची का प्रकाशन

नतीजों की घोषणा के तुरंत बाद डिप्टी कमिश्नर का कर्तव्य है कि, वह पंचायतों के पदाधिकारियों<sup>90</sup> के नाम, भले ही वे प्रत्यक्ष चुनाव द्वारा निर्वाचित हों या नहीं, सरकारी गजट में प्रकाशित कराए। इसकी एक प्रति पंचायत के सूचना पटल पर भी प्रकाशित की जानी चाहिए। यह मांग, तीनों स्तरों की हर पंचायत के मामले में लागू होती है।



<sup>89</sup> धारा 121-ए व बी, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (संशोधन) अधिनियम, 2000

<sup>90</sup> धारा 126, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 2000; नियम 124, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (सामान्य) नियम, 1997 के साथ पढ़ें।

**प्रपत्र : क**

**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत  
सूचना के लिए आवेदन**

प्रति,

लोक सूचना अधिकारी/ सहायक लोक सूचना अधिकारी : .....  
(उस विभाग का नाम जिससे सूचना मांगी जा रही है)

(क) सूचना का विषय : .....

(ख) वह समयावधि जिससे सूचना संबंधित है : .....  
महीना व वर्ष

(ग) मांगी गई सूचना का वर्णन : .....

(घ) फाइल क्रम संख्या यदि उपलब्ध है : .....

(च) क्या आवेदक गरीबी रेखा से नीचे जीने वाले : .....  
परिवार के सदस्य के रूप में शुल्क की  
छूट चाहता है,  
(यदि हां, तो प्रमाण संलग्न करें)

(छ) सरकारी खजाने के मूल चालान की क्र. सं. : .....  
नियम 4 के तहत जमा कराए गए आवेदन  
शुल्क की राशि तथा तिथि संलग्न करें।

आवेदक

नाम.....

पता.....

फोन नं.....

**प्रपत्र : ख**

(देखें नियम 3(3))

प्रेषक

लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी का पद  
(विभाग.....)

प्रति,

.....  
.....  
.....  
.....

(आवेदक का नाम एवं पता)

संदर्भ: आवेदन क्रम. सं..... तिथि.....

विषय:.....  
.....

श्रीमान,

1. आपके उपरोक्त आवेदन, तिथि.....के संदर्भ में आपको सूचित किया जाता है कि आपके द्वारा मांगी गई सूचना .....पृष्ठों में है और मुद्रित प्रकाशन की लागत.....रु. है। आपको यह सूचना उपलब्ध कराने का अतिरिक्त शुल्क.....रु. है। अगर आप चाहते हैं कि यह सूचना आपको डाक से प्रेषित की जाए, तो आपको .....रु. की अतिरिक्त राशि जमा करानी होगी।
2. आपको चालान के ज़रिए.....मद के तहत उपरोक्त राशि का अतिरिक्त शुल्क सरकारी खज़ाने में जमा कराना होगा।
3. अगर आप उपरोक्त राशि के अतिरिक्त शुल्क से संतुष्ट नहीं हैं, तो आपको 30 दिनों की अवधि के भीतर .....को अपील करने का अधिकार है।

लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी

फोन नं.....

**प्रपत्र : ग**

(देखें नियम 3(3) व 6(i))

प्रेषक

लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी का पद  
(विभाग.....)

प्रति,

.....  
.....  
.....  
.....

(आवेदक का नाम एवं पता)

संदर्भ: आवेदन क्रम. सं..... तिथि.....

विषय:

श्रीमान,

1. आपके उपरोक्त आवेदन, तिथि.....के संदर्भ में आपको सूचित किया जाता है कि आपके द्वारा मांगी गई सूचना तैयार है।
2. आपको सप्ताह के किसी भी कार्य दिवस को 12.00 से 3.00 बजे अपराह्न के दौरान अधोहस्ताक्षरित के कार्यालय से इस सूचना को प्राप्त करने का निर्देश दिया जाता है।

लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी

फोन नं.....

**प्रपत्र : घ**

**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत  
सूचना के निरीक्षण के लिए आवेदन**

प्रति

लोक सूचना अधिकारी/ सहायक लोक सूचना अधिकारी  
(उस विभाग का नाम जिससे सूचना मांगी जा रही है)

- (क) सूचना का विषय : .....
- (ख) वह समयावधि जिससे सूचना संबंधित है  
महीना व वर्ष : .....
- (ग) मांगी गई सूचना का वर्णन : .....
- (घ) फाइल क्रम संख्या यदि उपलब्ध है : .....
- (च) क्या आवेदक गरीबी रेखा से नीचे जीने वाले परिवार  
के सदस्य के रूप में शुल्क को छूट चाहता है,  
यदि हां, तो प्रमाण संलग्न करें : .....
- (छ) सरकारी खजाने के मूल चालान की क्र. सं.  
नियम 4 के तहत जमा कराए गए आवेदन शुल्क  
की राशि तथा तिथि संलग्न करें। : .....

आवेदक

नाम.....  
पता.....  
फोन नं.....

**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत  
सूचनाओं के आवेदनों के लिए रजिस्टर  
भाग 1**

क्रम संख्या	आवेदक का नाम और पूरा डाक पता	क्या आवेदक बीपीएल परिवार से है?	आवेदन प्राप्ति की तिथि	अभिलेख तैयार हो जाने की संभावित तिथि	सूचना भेजे जाने का तरीका	सरकारी खजाने का चालान न. और तिथि	लोक सूचना अधिकारी के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8

**भाग 2**

सूचना तैयार होने की वास्तविक तिथि	पृष्ठों की वास्तविक संख्या	अतिरिक्त शुल्क की राशि	यदि आवेदक ने सूचना स्वयं प्राप्त की है, तो प्राप्ति रूप में आवेदक के हस्ताक्षर, यदि डाक द्वारा भेजी गई है, तो उसके विवरण और तिथि
9	10	11	12

## प्रपत्र -34

(देखें नियम 18 (3), 27(3), 97(5), व 105(5))  
पंचायत की आय और उस में चल रहे विकास कार्यों के व्यय के  
विवरणों को पंचायत की बैठकों में प्रस्तुत करने का प्रोफोर्मा

1. पंचायत की बैठक की तिथि.....
2. काम का नाम.....
3. योजना का नाम.....
4. जिस तिथि को काम शुरु हुआ.....
5. काम की वर्तमान स्थिति.....
6. स्वीकृत राशि.....
7. व्यय के विवरण.....
8. कुल व्यय.....

## सामग्री :

क्र. सं.	तिथि	सामग्री के विवरण	खरीद का स्रोत	प्राप्त सामग्री			वास्तव में इस्तेमाल की गई सामग्री (मात्रा)	सामग्री पर आया व्यय
				(क) मात्रा	(ख) मूल्य	(ग) हिसाब		
1	2	3	4	5			6	7

क्रम संख्या	मस्टर रोल	महीना	अकुशल मजदूरों के कार्य दिवस	कुशल मजदूरों के कार्य दिवस	अकुशल मजदूरों को दी गई मजदूरी	कुशल मजदूरों को दी गई मजदूरी	कुल व्यय
1	2	3	4	5	6	7	8

## त्रिस्तरीय पंचायती राज संस्थाओं के कार्य

### जिला परिषद के कार्य

1. जिले के भीतर पंचायत समिति और ग्राम पंचायत को नियंत्रित, समन्वित करना और उन्हें मार्गदर्शन देना;
2. पंचायत समिति की योजनाओं को समन्वित और समेकित करना;
3. विशेष प्रयोजन के लिए अनुदानों की पंचायत समिति से प्राप्त मांगों को समन्वित करना और उन्हें आगे राज्य सरकार को प्रेषित करना;
4. जिले में दो या अधिक पंचायत समितियों की साझा योजनाओं, परियोजनाओं या अन्य कार्यों का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना;
5. विकास गतिविधियों, सामाजिक वानिकी, परिवार कल्याण, विकलांगों, बेसहाराओं, महिलाओं, युवाओं और बच्चों के कल्याण तथा खेलों में राज्य सरकार को परामर्श देना;
6. राज्य सरकार द्वारा दी गई ऐसी ही अन्य शक्तियों का प्रयोग तथा सौंपे गए कार्यों को करना।

### पंचायत समिति के कार्य

1. समेकित ग्रामीण विकास, कृषि, सामाजिक वानिकी, पशुपालन व मछली पालन, स्वास्थ्य व सफाई, वयस्क शिक्षा, संप्रेषण व सार्वजनिक कार्य, सहयोग, कुटीर उद्योग, महिलाओं, युवाओं व बच्चों का कल्याण, विकलांगों व बेसहाराओं का कल्याण, पिछड़े वर्गों का कल्याण, परिवार नियोजन, खेल और ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम;
2. आग, बाढ़, सूखा, भूकंप, अभाव, टिड्डियों, पशु झुंडों, महामारियों तथा प्राकृतिक आपदाओं द्वारा पैदा किए गए संकटों के मामले में आपातकालीन राहत प्रदान करना;
3. स्थानीय तीर्थयात्राओं तथा उत्सवों की व्यवस्था करना;
4. सार्वजनिक बाजारों, सार्वजनिक मेलों और प्रदर्शनियों का प्रबंधन करना; और
5. राज्य सरकार या जिला परिषद की स्वीकृति से कोई अन्य कार्य करना।

### ग्राम पंचायतों के कार्य

1. अनुमति देना, संरक्षण प्रदान करना एवं समाज में नाकारात्मक तत्वों पर नियंत्रण रखना;
2. सार्वजनिक कुओं, तालाबों, टैंकों तथा पानी के पारंपरिक स्रोतों का निर्माण, मरम्मत और रखरखाव;
3. गांव के रास्तों, मवेशियों के रास्तों और ग्रामीण सड़कों, पुलियाओं, पुलों और बंदों का निर्माण और रखरखाव (जो लोक निर्माण विभागों द्वारा नहीं बनाए गए हैं);
4. सार्वजनिक गलियों, शौचालयों, नालियों, कुओं और अन्य सार्वजनिक स्थलियों का निर्माण, रखरखाव और सफाई;
5. भवनों, शौचालयों, मूत्रालयों, नालियों के निर्माण का नियमन;
6. कूड़े को एकत्रित करना और उसका निपटान करना तथा कूड़ा डालने की जगह निर्धारित करना;
7. इस्तेमाल न हो रहे कुओं, सफाई तालों और गद्दों का भराव तथा स्टेपवेल्स को सेनिटरी वेल्स में बदलना;
8. गांव की गलियों तथा अन्य सार्वजनिक जगहों पर रोशनी की व्यवस्था करना;
9. सार्वजनिक गलियों या जगहों तथा उन स्थलियों से बाधाओं और बाहर की ओर निकले हिस्सों को हटाना जो निजी संपत्ति नहीं हैं और सार्वजनिक उपयोग में आती हैं, भले ही ये स्थलियां पंचायत के नियंत्रण में हों या राज्य सरकार के;
10. उन सार्वजनिक भूमियों का प्रबंधन, ग्राम स्थलियों तथा चरागाहों का प्रबंधन और विकास जो ग्राम पंचायत के नियंत्रण में हैं;
11. जिन प्राचीन और ऐतिहासिक स्मारकों को संसद द्वारा बनाए गए कानून के तहत राष्ट्रीय महत्व का घोषित किया गया है, उनके अलावा इस तरह के अन्य स्मारकों का रखरखाव;
12. ग्राम पंचायत की संपत्ति का रखरखाव;

13. पंचायत के जंगल लगवाना और उनका संरक्षण;
14. शवों, मवेशियों की लाशों तथा अन्य अरुचिकर पदार्थों के निपटान के लिए स्थलियों का नियमन;
15. लावारिस शवों तथा मवेशियों की लाशों का निपटान;
16. मांस की बिक्री और परिरक्षण का नियमन;
17. मवेशियों के तालाबों की स्थापना और रखरखाव तथा मवेशियों से संबंधित अभिलेख तैयार करना;
18. बाजारों और मेलों की स्थापना, प्रबंधन और नियमन; और
19. जन्म, मृत्यु तथा विवाहों को दर्ज करना।

## अनुसूची- III

(देखें धारा 32)

वे अपराध जिनका संज्ञान ग्राम पंचायत द्वारा लिया जा सकता है

क्र. सं.	अधिनियम/ संहिता का नाम	अपराध	धारा
1.	भारतीय दंड संहिता (IPC)	सार्वजनिक स्थान पर उपद्रव/ झगड़ा करना	160
2.	"	सम्मन हासिल करने या अन्य कार्यवाही से बचने के लिए भागना	172
3.	"	कानूनी प्राधिकरण द्वारा जारी सम्मन को पहुंचाने या उसका प्रचार करने में बाधा डालना	173
4.	"	लोक सेवक द्वारा की गई आवश्यक शपथ या प्रतिज्ञापन की मांग को पूरा करने से इंकार करना	178
5.	"	सवाल पूछने के लिए अधिकृत लोक सेवक को जवाब देने से इंकार करना	179
6.	"	बयान पर हस्ताक्षर करने से इंकार करना	180
7.	"	न्यायिक कार्यवाही करते हुए लोक सेवक का इरादतन अपमान करना या उसके काम में बाधा डालना	228
8.	"	अध्याय 13 में उल्लेखित वजनों और मापों संबंधी अपराध	264-267
9.	"	लापरवाही में ऐसा काम करना जो मानवीय जीवन के लिए खतरनाक हो	269
10.	"	पानी, सार्वजनिक स्रोत या भंडार को दूषित करना	277
11.	"	सार्वजनिक रास्ते या जलपथ में बाधा पैदा करने का खतरा	283
12.	"	आग या अन्य ज्वलनशील पदार्थ के साथ मानव जीवन को खतरे में डालने वाला व्यवहार करना	285
13.	"	किसी विस्फोटक पदार्थ से मानव जीवन को खतरे में डालने वाला व्यवहार करना	286
14.	"	किसी भवन को गिराने या उसकी मरम्मत करने का अधिकार रखने वाले व्यक्ति द्वारा उस भवन से मानव जीवन को पैदा होने वाले खतरे से बचाव के कदम न उठाना	288
15.	"	किसी जानवर के संदर्भ में लापरवाही भरा व्यवहार	289

क्र. सं.	अधिनियम/ संहिता का नाम	अपराध	धारा
16.	"	सार्वजनिक उपद्रव करना	290
17.	"	अश्लील कृत्य और गीत	294
18.	"	जानबूझ कर चोट पहुंचाना	323
19.	"	जानबूझ कर चोट पहुंचाना या उकसाना	334
20.	"	किसी व्यक्ति को गलत तरीके से रोक कर रखना	341
21.	"	गंभीर उकसावे के अलावा हमला करना या आपराधिक शक्ति का इस्तेमाल करना	352
22.	"	चोरी, जहां चोरी की गई संपत्ति का मूल्य 250 रु. से अधिक नहीं है; लेकिन ग्राम पंचायत उस स्थिति में इस तरह की किसी शिकायत का संज्ञान नहीं लेगी जहां आरोपी: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) तीन वर्ष या उससे अधिक के कारवास की सजा वाले भारतीय दंड संहिता के अध्याय 12 या 17 में वर्णित किसी अपराध के लिए पहले दंडित हो चुका हो; या</li> <li>(ii) चुराई गई चीजों को प्राप्त करने या रखने के लिए किसी पंचायत द्वारा जुर्माना भुगत चुका हो; या</li> <li>(iii) किसी मौजूदा कानून के तहत अभ्यस्त अपराधी के रूप में दर्ज किया गया हो;</li> <li>(iv) क्रिमिनल प्रोसीजर कोड, 1973 (1974 का 5) की धारा 109 या 110 के तहत जिस पर अच्छा व्यवहार बनाए रखने की कार्यवाही चल रही हो; या</li> <li>(v) हिमाचल प्रदेश अभ्यस्त अपराधी प्रतिबंध अधिनियम, 1973 (1974 का 9) के तहत जिसके विरुद्ध कोई आदेश या बंदिश जारी की गई हो; या</li> <li>(vi) पहले जुआ खेलने का दोषी पाया गया हो।</li> </ul>	
23.	"	बेईमानी से गबन	403 <sup>1</sup>
24.	"	आपराधिक विश्वासघात	406
25.	"	बेईमानीपूर्वक चुराई गई संपत्ति को प्राप्त करना या रखना	411
26.	"	धोखा	417
27.	"	शरारत जब नुकसान 50 रु. मूल्य से ज्यादा का न हो	426
28.	"	शरारत जिससे संपत्ति को क्षति ऐसी पहुंची हो जो 50 रु. से ज्यादा की न हो	427

क्र. सं.	अधिनियम/ संहिता का नाम	अपराध	धारा
29.	"	10 रु. मूल्य के जानवर को गंभीर रूप से घायल करना	482
30	"	शरारत से किसी भी मूल्य के मवेशी या 50 रु. मूल्य के जानवर को मारना या गंभीर रूप से घायल करना	429
31.	"	आपराधिक अतिक्रमण	447
32.	"	शांति भंग करने को उकसाने के इरादे से अपमान	504
33.	"	आपराधिक रूप से भयभीत करना	506
34.	"	किसी महिला को अपमानित करने के इरादे से कोई शब्द बोलना या मुद्रा बनाना	509
35.	"	शराब पिए हुए व्यक्ति द्वारा सार्वजनिक जगह में दुर्व्यवहार	51
36.	टीकाकरण अधिनियम, 1880 (1880 का अधिनियम 13)	धारा 22 की उपधारा (ए), (बी) और (सी) के दायरे में आने वाले अपराध (सी) के अलावा	22
37.	मवेशी अतिक्रमण अधिनियम, 1871	मवेशी को पकड़ने या उसे फिर से पाने से जबरन रोकना	24
38.	"	सुअरों द्वारा भूमि, फसल या सार्वजनिक सड़क को नुकसान पहुंचाना	26
39.	हिमाचल प्रदेश किशोर अपराधर (धूम्रपान निरोध) अधिनियम, 1952	बच्चों को तंबाकू बेचना	3
40.	"	सार्वजनिक जगह में किशोर से तंबाकू पकड़ा जाना	4
41.	सार्वजनिक द्यूत अधिनियम, 1867 (1867 का 2)	द्यूतगृह का मालिक होना, उसे रखना या उसका प्रभारी होना	3
42.	"	द्यूतगृह में पाए जाना	4
43.	"	झूठे नाम और पते देने के लिए गिरफ्तार किए गए व्यक्ति को दंड	7
44.	"	इस अधिनियम की धारा 22, 158 और 187 के तहत किए गए अपराध	

1. बशर्ते संपत्ति का मूल्य 250 रु. से अधिक न हो।

# सीएचआरआई के कार्यक्रम

सी.एच.आर.आई. का आधार यह मान्यता है कि, मानवाधिकार, सच्चा लोकतंत्र और विकास लोगों के जीवन में तभी चरितार्थ होंगे जब कॉमनवेल्थ और इसके सदस्य देशों में जवाबदेही और भागीदारी के ऊंचे मानदंड और सक्रिय व्यवस्थाएं होंगी। इसलिए और साथ ही एक व्यापक मानवाधिकार पैरवी कार्यक्रम के रूप में सी.एच.आर.आई. शोध, प्रकाशनों, कार्यशालाओं, सूचना प्रसार तथा पैरवी कर्म के जरिए सूचना तक पहुंच और न्याय तक पहुंच की पैरवी करता है।

**मानवाधिकारों की पैरवी :** सी.एच.आर.आई. मानवाधिकारों की पैरवी के लिए आधिकारिक कॉमनवेल्थ संस्थाओं और सदस्य सरकारों को नियमित रूप से अपने दस्तावेज़ सौंपता है। सी.एच.आर.आई. समय-समय पर तथ्यान्वेषी मिशन गठित करता है और 1995 के बाद नाइजीरिया, ज़ांबिया, फिजी द्वीप समूह और सियरा लियोन में मिशन भेज चुका है। सी.एच.आर.आई. कॉमनवेल्थ मानवाधिकार नेटवर्क में समन्वय बनाने का काम भी करता है। यह नेटवर्क मानवाधिकारों की पैरवी के लिए सामूहिक शक्ति निर्मित करने हेतु विविध समूहों को एक मंच पर लाता है। सी.एच.आर.आई. की मीडिया यूनिट सुनिश्चित करती है कि मानवाधिकारों से संबंधित मुद्दे जन चेतना का अंग बनें।

## सूचना तक पहुंच

**सूचना का अधिकार:** सी.एच.आर.आई. नागरिक समाज और सरकारों को कार्यवाही करने के लिए प्रेरित करता है, एक मजबूत कानून के समर्थन में तकनीकी विशेषज्ञता के केन्द्र के रूप में काम करता है और भागीदारों को अच्छे व्यवहारों को क्रियान्वित करने में सहयोग देता है। सी.एच.आर.आई. सरकार और नागरिक समाज की क्षमता निर्माण और साथ ही नीति निर्माताओं के साथ पैरवी करता हुआ स्थानीय समूहों और अधिकारियों के साथ सहभागिता में काम करता है। सी.एच.आर.आई. दक्षिण एशिया में सक्रिय है। हाल ही में, इसने भारत में एक राष्ट्रीय कानून के लिए चलाए गए सफल अभियान को समर्थन दिया है। सी.एच.आर.आई. अफ्रीका में कानूनी प्रारूप लेखन में समर्थन और अन्य सहयोग देता है, प्रशांत क्षेत्र में यह सूचनाओं तक पहुंच प्रदान करने वाले कानून में दिलचस्पी पैदा करने के लिए क्षेत्रीय और राष्ट्रीय संगठनों के साथ काम करता है।

**संविधानवाद:** सी.एच.आर.आई. की मान्यता है कि, संविधान लोगों द्वारा बनाए और अपनाए जाने चाहिए और उसने एक परामर्शपरक प्रक्रिया के जरिए संविधान बनाने और उनकी समीक्षा करने के लिए दिशानिर्देश विकसित किए हैं। सी.एच.आर.आई. जन शिक्षण के जरिए संवैधानिक अधिकारों के ज्ञान को बढ़ावा देता है और इसने कॉमनवेल्थ संसदीय एसोसिएशन के लिए वेब-आधारित मानवाधिकार मॉड्यूल विकसित किया है। चुनावों से पहले सी.एच.आर.आई. ने चुनावों की निगरानी करने, आपराधिक पृष्ठभूमि वाले लोगों को उम्मीदवार बनाने का विरोध करने, मतदाताओं को शिक्षित करने और प्रतिनिधियों के कार्य-प्रदर्शन की निगरानी करने के लिए नागरिक समूहों के नेटवर्क निर्मित किए हैं।

## न्याय तक पहुंच

**पुलिस सुधार:** बहुत सारे देशों में पुलिस को नागरिकों के अधिकारों के रखवालों की बजाय राज्य के एक आक्रामक औजार के रूप में देखा जाता है और इसके परिणामस्वरूप व्यापक पैमाने पर मानवाधिकारों का उल्लंघन होता है तथा लोगों को न्याय से वंचित रखा जाता है। सी.एच.आर.आई. व्यवस्था में सुधारों को बढ़ावा देता है जिससे कि, पुलिस वर्तमान शासन व्यवस्था के उपकरण की बजाय कानून के शासन को बरकरार रखने वाली संस्था के रूप में काम करे। भारत में सी.एच.आर.आई. के कार्यक्रमों का लक्ष्य पुलिस सुधारों के लिए जन समर्थन जुटाना है। पूर्वी अफ्रीका और घाना में सी.एच.आर.आई. पुलिस की जवाबदेही से संबंधित मुद्दों और राजनीतिक हस्तक्षेप की जांच-पड़ताल कर रहा है।

**जेल सुधार:** जेलों की बंद प्रकृति उन्हें मानवाधिकारों के उल्लंघनों का मुख्य केन्द्र बना देती है। सी.एच.आर.आई. का उद्देश्य है कि लगभग निष्क्रिय पड़ी दौरा व्यवस्था को फिर से सक्रिय बना कर जेलों को सार्वजनिक निरीक्षण के लिए खोला जाए।

**न्यायिक संगोष्ठियां:** इंटरराइट्स (INTERRIGHTS) की सहभागिता में सी.एच.आर.आई. ने न्याय तक पहुंच, विशेषकर समुदाय के सीमांत वर्गों के लिए, से संबंधित मुद्दों पर दक्षिण एशिया में न्यायाधीशों के लिए संगोष्ठियों की एक श्रृंखला आयोजित की है।

भारत में पंचायती राज संस्थाएँ साधारण लोगों की उनके अपने शासन में भागीदारी को और ज्यादा बढ़ाने के लिए सरकार को विकेंद्रित करने का देश में विकसित हुआ एक प्रयास है। 1992 में भारतीय संसद द्वारा पारित किए गए 73वें संविधान संशोधन से लोकतांत्रिक विकेंद्रीकरण की प्रक्रिया की शुरुआत हुई। इसके परिणामस्वरूप ग्रामीण इलाकों में शासन का विकेंद्रीकरण हुआ।

पंचायती राज संस्थाएँ ग्रामीणों को ग्राम नियोजन प्रक्रियाओं में भागीदारी करने, सरकार द्वारा लागू की जा रही विभिन्न विकास योजनाओं में शामिल होने का एक व्यावहारिक अवसर देती है। साथ ही वे उन्हें अपने निर्वाचित प्रतिनिधियों से सीधे संवाद-संपर्क करने का मौका भी देती है और इस तरह वे सुनिश्चित कर सकते हैं कि, उनके हितों को प्रभावी ढंग से पूरा किया जा रहा है और उनके पैसे को सही तरीके से खर्च।

इस संदर्भ में सूचना का अधिकार यह सुनिश्चित करने के लिए एक उपकरण प्रदान करता है कि पंचायती राज संस्थाएँ भागीदारी को बढ़ाने और जवाबदेह सरकार को संस्थापित करने के अपने लक्ष्यों को ज्यादा प्रभावी तरीके से हासिल करें। पंचायत संस्थाओं में नागरिकों की भागीदारी तब अधिक सार्थक होगी जब लोगों के पास पूरी जानकारी के आधार पर निर्णय लेने के लिए सूचनाएँ होंगी और वे, निर्णय प्रक्रियाओं में अफवाहों या आधे सच के आधार पर नहीं, बल्कि वास्तविक तथ्यों के आधार पर भाग लेंगे।

आशा है कि सूचना हासिल करने के लिए इन कानूनों का स्वयं उपयोग करने के इच्छुक नागरिकों के लिए इन प्रावधानों का संकलन एक उपयोगी स्रोत पुस्तिका का काम करेगा।



**कॉमनवेलथ ह्यूमन राईट्स इनिशिएटिव**

बी-117, प्रथम तल, सर्वोदय एन्क्लेव  
नई दिल्ली-110017, भारत

फोन: +91-11-2685-0523, 2686-4678

ईमेल: [chriall@nda.vsnl.net.in](mailto:chriall@nda.vsnl.net.in)

वेबसाइट: [www.humanrightsinitiative.org](http://www.humanrightsinitiative.org)