CHRI 2006

सूचना का अधिकार
और पंचायती राज संस्थाएँ:
एक केस स्टडी के रुप में मध्य प्रदेश

www.humanrightsinitiative.org

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

कॉमनवेल्थ ह्यूमन राइट्स इनीशिएटिव

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

कॉमनवेल्थ ह्यूमन राइट्स इनीशिएटिव

कॉमनवेल्थ ह्यूमन राइटस इनीशिएटिव (सीएचआरआई) एक स्वतंत्र, गैर-राजनीतिक, अंतरराष्ट्रीय संगठन है जिसका कार्यादेश कॉमनवेल्थ के देशों में मानवाधिकारों को व्यावहारिक धरातल पर साकार रुप देना है। 1987 में कॉमनवेल्थ के कई संघों ने मिल कर सीएचआरआई की स्थापना की थी। उनकी मान्यता थी कि जहाँ 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 अन्तरराष्ट्रीय मान्यता प्राप्त मानवाधिकार दस्तावेजों के साथ-साथ कॉमनवेल्थ के सदस्य राज्यों में मानवाधिकारों को समर्थन देने वाले घरेलू दस्तावेजों के प्रति जागरुकता तथा पालना को बढ़ाना सीएचआरआई के उद्देश्य हैं।

अपनी प्रतिवेदनों तथा नियतकालिक जाँचों के जरिए सीएचआरआई कॉमनवेल्थ देशों में मानवाधिकारों की प्रगति और उन के उल्लंघनों की ओर निरंतर ध्यान आकर्षित करता है। मानवाधिकारों के उल्लंघनों की रोकथाम करने के लिए पद्धतियों और उपायों हेतु पैरवी करते हुए सीएचआरआई 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 सीएचआरआई का समूचा रुख अपनी प्राथमिकता के मुद्दों के गिर्द एक उत्प्रेरक के रुप में काम करने का है।

सीएचआरआई के प्रायोजक संगठनों* की प्रकृति इसे अपनी राष्ट्रीय उपस्थिति बनाने और एक अन्तरराष्ट्रीय नेटवर्क के रुप 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 रुप में काम कर सकते हैं। ये समूह अपने साथ स्थानीय ज्ञान भी लाते हैं, नीति निर्माताओं तक पहुँच बना सकते हैं, मुद्दों को उभार सकते हैं और मानवाधिकारों को बढ़ावा देने के लिए साथ मिल कर काम कर सकते हैं।

सीएचआरआई नई दिल्ली, भारत में स्थित है और लंदन, यूके, आक्रा, घाना में इसके कार्यालय हैं।

कार्यपालन समिति : श्री बी. जी. वर्गीज – अध्यक्ष; श्री पी. ए. पारेख– कोषाध्यक्ष; सुश्री माया दारुवाला – निदेशक। **सदस्यः** श्री के. एस. ढिल्लों, श्री आर. वी. पिल्लै, सुश्री अनु आगा, डॉ. बी. के. चन्द्रशेखर, श्री भगवान दास, श्री हरिवंश, श्री संजय हजारिका, सुश्री पूनम मुट्टरेजा, प्रो. मूलचंद शर्मा।

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

डिजाइन व लेआउट : सेंथिलकुमार परमशिवम्, सीएचआरआई; मुद्रकः मैट्रिक्स, नई दिल्ली

कॉमनवेल्थ ह्यूमन राइट्स इनीशिएटिव

सीएचआरआई मुख्यालय
बी-117, प्रथम तल
सर्वोदय एन्क्लेव
नई दिल्ली-110017 भारत
फोन :+91-11-2685-0523, 2686-4678
फैक्स :+91-11-2686-4688
ईमेल : chriall@nda.vsnl.net.in

सीएचआरआई लंदन कार्यालय
द्वारा 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

सीएचआरआई अफ्रीका कार्यालय
द्वारा द ब्रिटिश काउंसिल
पीओ बॉक्स जीपी 771
आक्रा, घाना
फोन: +233-21-683068,683069,683070
फैक्स: +233-21-683062
ईमेल: CHRI@gh.britishcouncil.org

वैबसाइटः www.humanrightsinitiative.org

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

लेखन
सोहिनी पॉल

भाषांतरण
ललित कार्तिकेय

संपादन
प्रतीक पांडेय

कॉमनवेल्थ ह्यूमन राइट्स इनीशिएटिव
2006

विषय सूची

भूमिका 1

भाग 1: मध्यप्रदेश में पंचायती राज संस्थाएँ 1
ग्राम पंचायत 1
ग्राम सभा 1
जनपद पंचायत 1
जिला पंचायत 1

भाग 2: पंचायत स्तर पर सूचना के अधिकार को संचालित करने वाले कानूनों का सार-संक्षेप 1
पंचायत राज कानून 1
कार्यपालन आदेश 1
मध्य प्रदेश सूचना अधिकार अधिनियम, 2002 1
सूचना अधिकार अधिनियम, 2005 1

भाग 3: ग्राम पंचायत स्तर पर सूचनाओं का अपनी पहल पर खुलासा 1
ग्राम सभा बैठकों में अपनी पहल पर खुलासा 1
ग्राम सभा की स्थायी समितियों द्वारा अपनी पहल पर खुलासा 1
ग्राम पंचायतों द्वारा अपनी पहल पर खुलासा 1
सरकारी अधिकारियों द्वारा सूचना सहयोग 1

भाग 4: जनपद पंचायतों व जिला पंचायतों द्वारा अपनी पहल पर खुलासा 1
अपनी पहल पर बैठकों से संबंधित खुलासा 1
अपनी पहल पर वित्तीय और प्रशासनिक सूचनाओं का खुलासा 1
सरकारी अधिकारियों द्वारा सूचना सहयोग 1

भाग 5: निवेदन पर सूचना तक पहुँच 1
आवेदन प्राप्त करने वाले अधिकारी 1
जाँच तथा अभिलेख की प्रति प्रदान करने की कार्यप्रणाली 1
कुछ सूचनाएँ जिन तक पहुँच नहीं बनाई जा सकती 1
सूचना न देने या गलत सूचना देने पर दंड 1

भाग 6: पंचायत चुनावों के करीब अपनी पहल पर खुलासा 1
जनपद व जिला पंचायत के चुनाव क्षेत्रों के गठन के बारे में सूचना 1
चुनाव अधिसूचना 1
सीट के आरक्षण/दर्जे के संबंध में सूचना का प्रकाशन 1
मतदाता सूचियों का प्रकाशन 1
चुनाव लड़ रहे उम्मीदवारों की सूची का प्रकाशन 1
मतदान केन्द्रों की सूची का प्रकाशन 1
निर्वाचित पंचायत सदस्यों और पदाधिकारियों की सूची का प्रकाशन 1

परिशिष्ट 1 1

भूमिका

भारत में पंचायती राज संस्थाएँ साधारण लोगों की उनके अपने शासन में भागीदारी को और ज्यादा बढ़ाने के लिए सरकार को विकेन्द्रित करने का देश में विकसित हुआ एक प्रयास है। 1992 में भारतीय संसद द्वारा पारित किए गए 73वें संविधान संशोधन से लोकतांत्रिक विकेन्द्रीकरण की प्रक्रिया की शुरुआत हुई। इसके परिणामस्वरुप ग्रामीण इलाकों में शासन का विकेन्द्रीकरण हुआ। पंचायत राज संस्थाएँ गाँव, जनपद (ब्लॉक) और जिला स्तर पर काम करती हैं। ग्राम स्तर पर लगभग 2,34,676, ब्लॉक स्तर पर 6097 और जिला स्तर पर 537 पंचायतें हैं। तीनों स्तरों पर कुल करीब 2,187,000 निर्वाचित प्रतिनिधि हैं।[1]

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 व्यवहारिक 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 ढ़ंग से पूरा किया जा रहा है और उनके पैसे को सही तरीके से खर्च।

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 आाधार 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 पहुँच बनाने का एक साधन ही नहीं प्रदान करता, बल्कि स्वयं पंचायतों का भी कर्त्तव्य है कि वे महत्त्वपूर्ण 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, गाँव में लाउड स्पीकर के जरिए या सरकारी गजट या स्थानीय समाचार पत्रों में प्रकाशन के द्वारा।

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 पेपर खास तौर पर राज्य पंचायती राज अधिनियम और संबंधित नियमों में शामिल सूचना को सार्वजनिक करने के प्रावधानों का विश्लेषण करने और उन्हें आगे बढ़ाने पर अपना ध्यान

[1] प्रिया, नई दिल्ली, 1 अप्रैल 2004 को प्रस्तुत आँकड़े

केन्द्रित करता है। इस दस्तावेज को तैयार करते हुए निम्न अधिनियमों और नियमों को संदर्भ बनाया गया है:

- मध्य प्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993;
- मध्य प्रदेश पंचायत (बैठक प्रणाली व कार्य-व्यापार संचालन) नियम, 1994;
- मध्य प्रदेश अनुसचित क्षेत्र ग्राम सभा (गठन, बैठक कार्यप्रणाली व कार्य व्यापार संचालन) नियम, 1998;
- मध्य प्रदेश पंचायत (प्रतियां एवं अभिलेख निरीक्षण) नियम, 1995;
- मध्य प्रदेश पंचायत निर्वाचन नियम, 1995;
- मध्य प्रदेश पंचायत (ग्राम पंचायत के उप-सरपंच, जनपद पंचायत व जिला पंचायत के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष की शक्तियाँ व कार्य) नियम, 1994;
- मध्य प्रदेश ग्राम पंचायत (सचिव की शक्तियाँ और कार्य) नियम, 1999;
- मध्य प्रदेश ग्राम पंचायत (वार्षिक लेखा व प्रशासन प्रतिवेदन) नियम, 1998;
- मध्य प्रदेश ग्राम पंचायत अनिवार्य कर व शुल्क (शर्तें व अपवाद) नियम, 1996;
- मध्य प्रदेश जनपद पंचायत व जिला पंचायत (वार्षिक लेखा व प्रशासन प्रतिवेदन) नियम, 1998;
- जिला पंचायत (लेखा) नियम, 1999।

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 कर्त्तव्यों के प्रति अधिक जागरुक हो सकने वाले निर्वाचित प्रतिनिधियों और सूचनाओं को सार्वजनिक करने की प्रक्रिया में अपनी भूमिकाओं के प्रति अधिक जागरुक हो सकने वाले सरकारी अधिकारियों के लिए इन प्रावधानों का संकलन एक उपयोगी स्रोत पुस्तिका का काम करेगा।

भाग 1: मध्य प्रदेश में पंचायत राज संस्थाएं

मध्य प्रदेश आकार में दूसरा सबसे बड़ा भारतीय राज्य है। इसका क्षेत्रफल 308,000 वर्ग कि. मी. है। इसमें 48 जिले हैं जिन्हें प्रशासनिक कारणों के आधार पर 9 राजस्व संभागों में बाँटा गया है। गाँवों की विशाल संख्या – 51,806 ही बता देती है कि यह मजबूत ग्रामीण आधार वाला राज्य है। ये गाँव 22,931 ग्राम पंचायतों और 313 सामुदायिक विकास प्रखंडों के दायरे में आते हैं। यहाँ 26 जनवरी 2001 से ग्राम स्तर की शासन व्यवस्था – ग्राम स्वराज – स्थापित की गई है जिसके तहत ग्राम सभाओं को गाँवों के विकास और कल्याणकारी गतिविधियों के लिए महत्त्वपूर्ण शक्तियाँ प्रदान की गई हैं।

मध्य प्रदेश में पंचायत राज संस्थाओं की संख्या

नाम	पंचायत राज संस्थाओं की संख्या
ग्राम पंचायत	22,931
जनपद पंचायत	313
जिला पंचायत	48

स्रोतः मध्य प्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग

मध्य प्रदेश में सभी विकास उद्यमों और नीतिगत प्राथमिकताओं के केन्द्र में व्यक्ति और समुदाय हैं। राज्य का नीतिगत वातावरण, प्रशासनिक विकेन्द्रीकरण और पंचायत राज संस्थाओं के माध्यम से निर्णय प्रक्रिया में समुदाय की भागीदारी बढ़ाने के दृढ़ निश्चय के आधार पर बना है।

राज्य अधिकारियों ने स्वीकार किया है कि हर नागरिक को अधिकार है :–

1. स्वयं अपनी कल्याणकारी जरुरतों और व्यक्ति व समाज के विकास के अवसरों से संबंधित सूचनाओं का;
2. शासन की प्रक्रिया को समझने का;
3. निर्णय प्रक्रिया द्वारा नागरिकों और समुदायों के हितों को प्रभावित करने के औचित्य को जानने का; और
4. तत्पर व प्रभावी सेवा प्रदाता व्यवस्था का।[2]

इन लक्ष्यों का समर्थन करने के लिए मध्य प्रदेश में पहले से ही अनेकों कानून और नियम हैं, जो किसी न किसी रुप में सूचना के अधिकार को आगे बढ़ाते और मजबूत बनाते रहे हैं। इनमें सबसे उल्लेखनीय मध्य

[2] मध्य प्रदेश एजेंसी फॉर प्रमोशन ऑफ इंफर्मेशन टेक्नोलॉजी – "मैप इट" (MAP IT), मध्य प्रदेश सरकार की एक पंजीकृत संस्थाः www.mp.nic.in/dit/policy, 22 फरवरी 2006 की स्थिति।

प्रदेश पंचायती राज व ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993 है। इसमें कई ऐसे प्रावधान हैं जो लोगों को पंचायत राज संस्थाओं से सूचना पाने का हक देते हैं। मध्य प्रदेश का अपना एक सामान्य सूचना अधिकार अधिनियम भी है, हालाँकि यह अभी तक क्रियात्मक स्थिति में नहीं आया है। यह पंचायतों सहित राज्य विधायिका के किसी अधिनियम के तहत गठित सभी स्थानीय प्राधिकरणों और वैधानिक प्राधिकरणों पर लागू होता है। सरकार ने पंचायत राज संस्थाओं सहित लगभग 50 सरकारी विभागों को सूचनाओं को सार्वजनिक करने से संबंधित कार्यपालन आदेश भी जारी किए हैं। भारतीय संसद ने मई 2005 में एक व्यापक राष्ट्रीय सूचना अधिकार अधिनियम पारित किया। अधिनियम को 15 जून 2005 को राष्ट्रपति की स्वीकृति मिली और इसके 120 दिनों बाद 12 अक्टूबर 2005 को यह पूरी तरह से लागू गया। यह कानून पंचायत राज संस्थाओं सहित देश के सभी सरकारी कार्यालयों पर लागू होता है। इन सभी कानूनों पर अध्याय दो में विस्तार से चर्चा की गई है।

मध्य प्रदेश में त्रिस्तरीय पंचायत व्यवस्था है जिसमें ग्राम स्तर पर ग्राम पंचायतें, ब्लॉक स्तर पर जनपद पंचायतें और जिला स्तर पर जिला पंचायतें आती हैं। इसके अलावा ग्राम सभा है जो पंचायत राज व्यवस्था की आधारभूत इकाई है।

ग्राम पंचायत

हर गाँव के लिए एक ग्राम पंचायत बनाई जाती है। इसमें निर्वाचित पंच और सरपंच होते हैं। सरपंच गाँव का मुखिया होता है। हर ग्राम पंचायत के इलाके को कम से कम 10 और अधिक से अधिक 20 वार्डों में बाँटा जाता है। वार्ड ग्राम पंचायत के चुनाव क्षेत्र होते हैं और हर वार्ड से एक पंच चुना जाता है। ग्राम सभा एक सामान्य संस्था है, जबकि ग्राम पंचायत एक कार्यपालन और निर्वाचित संस्था। कार्यकारिणी को सामान्य संस्था द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुसार अपने कर्त्तव्यों का पालन करना होता है।

ग्राम सभा

हर गाँव में एक ग्राम सभा[3] होती है। ग्राम सभा उन सभी लोगों को मिला कर बनती है जिनके नाम उस गाँव की मतदाता सूची में दर्ज हैं। ग्राम सभा की अवधारणा को महत्त्व देने के लिए 'सहभागी लोकतंत्र' एक आधारभूत सोच रही है। ग्राम सभा लोगों को एक स्थानीय मंच प्रदान करती है जहाँ वे स्थानीय समस्याओं पर चर्चा करते हैं, विकास व निर्वाचित प्रतिनिधियों के प्रशासनिक कार्यों का विश्लेषण करते हैं और इस तरह पारदर्शिता और जवाबदेही सुनिश्चित करते हैं। सबसे अहम बात है कि ग्राम सभा समाज के सभी वर्गों – महिलाओं, दलितों, आदिवासियों तथा सीमांत समूहों – को स्थानीय विकास कार्यक्रमों के नियोजन और कार्यान्वयन में भागीदारी करने का अवसर प्रदान करती है।[4]

[3] संविधान (73वाँ संशोधन) अधिनियम, 1992 में ग्राम सभा को "ग्राम स्तर की पंचायत के क्षेत्र के भीतर आने वाले किसी गाँव की मतदाता सूचियों में पंजीकृत व्यक्तियों की संस्था" के रूप में परिभाषित किया गया है।

[4] प्रिया (2003), ग्राम सभा और पंचायत, नई दिल्ली।

पंचायत राज अधिनियम, 1993 ग्राम सभा को विशेष शक्तियाँ प्रदान करता है। ग्राम सभा ग्राम पंचायत के क्रियाकलापों की निगरानी कर सकती है और उन पर सवाल उठा सकती है। अधिनियम में यह प्रावधान भी है कि ग्राम सभा गाँवों के लिए वार्षिक योजनाएँ पारित कर सकती है जिन्हें उच्चतर स्तर की पंचायत संस्थाओं को अपनी योजनाओं में शामिल करना होता है। यह 3 लाख से कम की परियोजनाओं के अपने निर्णयों को ग्राम पंचायत पर निर्भर किए बिना स्वयं क्रियान्वित कर सकती है।

कानून के अनुसार हर साल ग्राम सभा की कम से कम चार बैठकें – जनवरी, अप्रैल, जुलाई और अक्टूबर के महीनों में – होनी जरुरी हैं।[5] लोगों की जरुरत के आधार पर ग्राम सभा की अतिरिक्त बैठकें भी आयोजित की जा सकती हैं। इन बैठकों को ग्राम सभा का सचिव[6] बुलाता है। ग्राम सभा की बैठक की अध्यक्षता सरपंच और उसके न होने पर उप-सरपंच करता है।[7] अनुसूचित क्षेत्रों में की जाने वाली ग्राम सभा की बैठकों की अध्यक्षता आदिवासी समुदाय से संबंध रखने वाला कोई ऐसा व्यक्ति करता है जिसे उस बैठक में उपस्थित लोगों द्वारा बहुमत से चुना गया हो।[8] अनुसूचित क्षेत्रों में ग्राम सभा की बैठकें आवश्यकता होने पर कभी भी बुलाई जा सकती हैं।

जनपद पंचायत

हर जिला, प्रखंडों (ब्लॉक) में बंटा होता है। हर ब्लॉक के लिए एक जनपद पंचायत बनाई जाती है। हर जनपद पंचायत एक अपेक्षाकृत छोटे मतदाता समूह[9] (10-25 सदस्य) से निर्वाचित सदस्यों; पूरे या आंशिक तौर पर उस ब्लॉक में आने वाले विधान सभा चुनाव क्षेत्रों से राज्य विधान सभा के लिए निर्वाचित सभी विधायकों; ब्लॉक के क्षेत्र में आने वाली पंचायतों के 1/5 सरपंचों (जिन्हें चक्रीय आधार पर एक वर्ष के लिए चुना जाता है) को मिला कर बनती है। सरपंचों का चयन लॉटरी डाल कर किया जाता है। हर जनपद पंचायत का एक अध्यक्ष और एक उपाध्यक्ष होता है जिन्हें निर्वाचित सदस्यों में से चुना जाता है।

जिला पंचायत

जिले के लिए जिला पंचायत बनाई जाती है।[10] यह चुनाव क्षेत्रों से निर्वाचित सदस्यों (10-35 के बीच); जिले से निर्वाचित लोकसभा व राज्यसभा सांसदों और विधायकों; जिले की जनपद पंचायतों के सभी अध्यक्षों को मिला कर बनती हैं। हर जिला परिषद का एक अध्यक्ष और एक उपाध्यक्ष होते हैं जिन्हें निर्वाचित सदस्यों में से चुना जाता है।

---

[5] नियम 6, मध्यप्रदेश अनुसूचित क्षेत्र ग्राम सभा (गठन, बैठक कार्यप्रणाली व कार्यव्यापार का संचालन), नियम, 1998।

[6] ग्राम पंचायत का सचिव ग्राम सभा का भी सचिव होता है। सचिव ग्राम सभा के अधीन होता है और ग्राम सभा द्वारा स्वयं को सौंपे गए कर्त्तव्यों का पालन करता है।

[7] धारा 6, मध्य प्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993।

[8] अनुसूचित क्षेत्रों में पंचायतों के विशेष प्रावधानों पर मध्य प्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993 का अध्याय 19-ए।

[9] आम तौर पर एक जिला निर्वाचन क्षेत्र की आबादी 50,000 होती है और इससे एक व्यक्ति निर्वाचित होता है। एक जिले में 10-35 के बीच चुनाव क्षेत्र होते हैं। ब्लॉक चुनाव क्षेत्र की आबादी 5,000 होती है और एक ब्लॉक में 10 से 25 चुनाव क्षेत्र होते हैं।

[10] जिला राज्य स्तर के बाद की एक बुनियादी प्रशासनिक इकाई है जहाँ विभागों और उनकी योजनाओं के कार्यान्वयन और समन्वयन एक बिन्दु पर आ मिलते हैं।

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

सूचना का अधिकार सरकार को लोगों तक सूचनाओं का प्रसार करने का एक सकारात्मक कर्त्तव्य सौंपता है और लोगों को सरकार के पास मौजूद सूचनाओं (और कुछ निजी संस्थाओं के पास मौजूद सूचनाओं) को माँगने और पाने का अधिकार प्रदान करता है। सामान्यतः सूचना लोगों को दो तरीकों से प्रदान की जाती हैः

- **अपनी पहल परः** सरकारी संस्थाओं को अपनी पहल पर सूचनाओं की उन मुख्य श्रेणियों को प्रकाशित और प्रसारित करना होता है जिनमें लोगों की सामान्य दिलचस्पी है, जैसे संस्था का सांगठनिक ढ़ाँचा, उसके द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाएँ, महत्त्वपूर्ण प्रपत्र, निर्णय करने की पद्धतियाँ इत्यादि। उदाहरण के लिए इन सूचनाओं को नोटिस लगा कर, नोटिस बोर्डों पर सूचनाएँ प्रदर्शित कर, सरकारी गजट में सूचनाओं को प्रकाशित कर, बैठकों में सूचनाओं को पढ़ कर और इंटरनेट पर दस्तावेजों के प्रकाशन के जरिए सार्वजनिक किया जा सकता है।
- **आवेदन पर** : सरकारी संस्थाओं को ऐसी पद्धतियाँ बनानी होती हैं जो किसी के द्वारा आवेदन करने पर किसी खास सूचना तक उसकी पहुँच को सहज बनाएँ। इन पद्धतियों में सरल और समय से दिए जाने वाले आवेदन पत्र और अपील प्रक्रियाएँ भी शामिल हैं। आम तौर पर सरकारी संस्थाओं में सूचना के आवेदनों को प्राप्त करने और उन पर कार्रवाई कर सूचनाएँ प्रदान करने की जिम्मेदारी किन्हीं खास अधिकारियों को सौंपी जाती है।

जाहिर है कि लोगों को पंचायतों से सूचनाएँ पाने का अधिकार जरुरी तौर पर होना चाहिए क्योंकि वे स्थानीय स्वशासन संस्थाएँ हैं और लोगों के सबसे ज्यादा करीब हैं। सूचनाओं तक पहुँच को सहज बनाने के लिए 1997 में भारत सरकार ने एक सर्कुलर जारी किया था। इसमें कहा गया था कि हर राज्य को पारदर्शिता के तीन पहलुओं का कार्यान्वयन करने के लिए आदेश जारी करने पर विचार करना चाहिए। पहला, पंचायत राज संस्थाएँ, खासकर ग्राम पंचायतें विकास परियोजनाओं से संबंधित सभी महत्त्वपूर्ण जानकारियों (विशेषकर प्राप्त धनराशियों और उनके व्यय से संबंधित) को पंचायत कार्यालय में या स्थानीय स्कूल के बाहर एक ऐसे बोर्ड पर प्रदर्शित करें जिस पर सबकी निगाह जाए। दूसरे, सभी संबंधित दस्तावेजों के खुले निरीक्षण का प्रावधान किया जाना चाहिए। तीसरे, जनता के सदस्यों को विकास परियोजनाओं से संबंधित दस्तावेजों (खासकर सभी बिलों, मस्टर रोल, वाउचरों, अनुमानित व्ययों, माप पुस्तिकाओं सहित हितग्राहियों के चयन में अपनाए गए मानदंडों और हितग्राहियों की सूचियों) के अलावा सामान्य जन हित के मामलों के बारे में एक न्यूनतम शुल्क पर सूचनाएँ उपलब्ध कराई जानी चाहिएं। सामान्य तौर पर पारदर्शिता के ये पहलू नीचे गिनाए गए कानूनों और नियमों, विशेषकर मध्य प्रदेश के पंचायत राज अधिनियम के दायरे में शामिल हो चुके हैं।

इस पुस्तिका के लिखे जाने के समय मध्य प्रदेश सरकार निम्न कानून बना/आदेश जारी कर चुकी है जो पंचायतों के पास मौजूद सूचनाओं तक पहुँच को सहज बनाते हैं:

- ***मध्य प्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993;***
- **कार्यपालन आदेश,** सामान्य प्रशासन द्वारा "जानने का हक" नामक पुस्तिका में संकलित;
- ***मध्य प्रदेश जानने की स्वतंत्रता अधिनियम, 2002;***
- ***सूचना अधिकार अधिनियम, 2005।***

पंचायत राज कानून

मध्य प्रदेश में पंचायतों के लिए एक एकीकृत कानून बनाने की दिशा में प्रयास 1957 में गठित ग्रामीण स्थानीय स्वशासन समिति द्वारा किए गए एक अध्ययन से शुरु हुए। पंचायत राज अधिनियम, 1962 इस समूचे प्रयास का नतीजा था। उसके बाद से राज्य सरकार ने अनेकों बार पंचायत राज अधिनियम को आधुनिक रुप दिया है।[11] 1993[12] में पंचायत राज संस्थाओं से संबंधित संवैधानिक संशोधन के प्रभाव में आ जाने के बाद 30 दिसंबर 1993 में राज्य की विधायिका ने मध्य प्रदेश पंचायत राज अधिनियम, 1993 नामक एक नया पंचायत अधिनियम पारित किया जो पहले के पंचायत राज अधिनियम, 1990[13] की जगह लेते हुए 25 जनवरी 1994 को प्रभाव में आया। 2001 में एक संशोधन के जरिए अधिनियम का नाम बदल कर मध्य प्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993 कर दिया गया।

ध्यान देने योग्य है कि भारतीय संविधान में पंचायत राज संस्थाओं को लेकर किया गया संशोधन अपने आप पाचवीं अनुसूची के क्षेत्रों[14] पर लागू नहीं हो जाता। लेकिन केन्द्र सरकार द्वारा पंचायत प्रावधान (अनुसूचित क्षेत्रों पर विस्तार) अधिनियम, 1996 पारित किए जाने के बाद राज्य सरकार ने दिसंबर 1997 में मध्य प्रदेश के अनुसूचित क्षेत्रों में पंचायतों में विशेष प्रावधान करने के लिए एक संशोधन के जरिए पंचायत राज अधिनियम, 1993 में एक नया अध्याय जोड़ दिया।

पंचायत राज अधिनियम, 1993 में सामान्य जन और / या निर्वाचित प्रतिनिधियों द्वारा सूचना तक पहुँच बनाने से संबंधित अनेकों विशिष्ट प्रावधान हैं। अध्याय 3-7 में इन प्रावधानों पर विस्तार से चर्चा की जाएगी।

---

[11] पंचायत अधिनियम 1962; पंचायत अधिनियम 1981; पंचायत राज अधिनियम 1990।

[12] संविधान (73वाँ संशोधन) अधिनियम नरसिंहाराव की कांग्रेस सरकार द्वारा 1992 में लाया गया था। यह 24 अप्रैल 1993 से प्रभाव में आया और इसने स्थानीय स्वशासन तथा भारत के संघीय चरित्र में एक मूलभूत बदलाव ला दिया। संशोधन अधिनियम को आधार बनाते हुए राज्य सरकार और केन्द्र शासित क्षेत्रों को एक वर्ष के भीतर यानी 24 अप्रैल 1994 तक ऐसे ही कानून पारित करने थे।

[13] निर्मला बुच (2000) "*स्टेटस ऑफ पंचायत राज इन द स्टेट्स एंड यूनियन टेरिटरीज ऑफ इंडिया 2000*", इंस्टीट्यूट ऑफ सोशल साइंजिस, नई दिल्ली।

[14] अनुसूचित पाँच क्षेत्र भारतीय संविधान की पाँचवीं अनुसूची से संबंधित हैं जिसमें अनुसूचित क्षेत्रों और आदिवासी समुदायों के प्रशासन और नियंत्रण से संबंधित प्रावधान हैं।

कार्यपालन आदेश

पंचायत राज अधिनियम 1993 में सूचना के अधिकार से संबंधित प्रावधानों के अतिरिक्त मध्य प्रदेश सरकार ने सूचना तक पहुँच को लेकर कार्यपालन आदेश (जिन्हें विभागीय आदेश कहा जाता है) भी जारी किए हैं। ये आदेश तब जारी किए गए जब 1998 में भारत के राष्ट्रपति ने मध्य प्रदेश सरकार द्वारा स्वीकृति के लिए भेजे गए एक व्यापक सूचना अधिकार कानून को अपनी स्वीकृति देने से इंकार कर दिया।

कार्यपालन आदेश फरवरी 1998 से आगे के लिए जारी किए गए थे और वे करीब 50 सरकारी विभागों की सूचनाओं तक लोगों की पहुँच बनाते हैं। "जानने का हक" नामक एक पुस्तक में सामान्य प्रशासन विभाग ने कार्यपालन आदेशों की इस श्रृंखला को संकलित किया है। कार्यपालन आदेश विशेष रुप से उन अनेकों विषयों की पहचान करते हैं जिन पर विभागों को लोगों को सूचनाएँ उपलब्ध करानी होती है।

खास दिलचस्पी की बात यह है कि म. प्र. के पंचायती राज विभाग ने सूचना के खुलासे के संबंध में एक कार्यपालन आदेश जारी किया है। लेकिन यह आदेश केवल मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेख व प्रति निरीक्षण) नियम 1995 की नकल भर है जिसे पंचायत राज अधिनियम 1993 के तहत विकसित किया गया था और इसलिए वह पंचायत राज संस्थाओं से सूचनाएँ पाने के लोगों के अधिकार में कुछ भी नया नहीं जोड़ता है। उन नियमों में सूचना तक पहुँच से संबंधित प्रावधानों पर अध्याय पाँच में विस्तार से चर्चा की गई है।

मध्य प्रदेश सूचना अधिकार अधिनियम, 2002

पंचायत राज अधिनियम 1993 के तहत स्वीकृत पहुँच के प्रावधानों, इसके नियम और मध्य प्रदेश सरकार के पंचायती राज विभाग के कार्यपालन आदेशों के अलावा, मध्य प्रदेश में सूचना के अधिकार पर एक व्यापक कानून[15] भी मौजूद है। हकीकत यह है कि मध्य प्रदेश सरकार ने 1997 में ही एक सूचना अधिकार विधेयक विकसित कर लिया था, इसका उल्लेख पहले भी किया जा चुका है, लेकिन 1998 में राज्य विधानसभा द्वारा पारित होने के बाद इसे राष्ट्रपति की स्वीकृति नहीं मिली और इसे अलमारी में बंद कर दिया गया।

निकट अतीत में 2002 में मध्य प्रदेश सरकार ने एक नया कानून लागू किया जिसे मध्य प्रदेश जानकारी की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 का नाम दिया गया। अधिनियम को 24 जनवरी 2003 को राज्यपाल की स्वीकृति मिल गई और 31 जनवरी 2003 को इसे मध्य प्रदेश गजट (असाधारण) में प्रकाशित कर दिया गया। लेकिन कानून बन जाने के बावजूद भी इसके अनुरुप नियम अभी तक नहीं बन पाए हैं और इसलिए कानून अभी प्रभावी रुप से लागू नहीं हो पाया है। हकीकत में मध्य प्रदेश के लोग इस अधिनियम के अंतर्गत सूचना तक पहुँच बनाने के अपने अधिकार का उपयोग कर पाने में समर्थ नहीं हुए हैं।

[15] राष्ट्रीय सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के पारित होने के बाद, संभव है कि राज्य अधिनियम रद्द हो जाए।

यह अधिनियम हर नागरिक को किसी सरकारी विभाग के पास मौजूद विगत तीन वर्षों में तैयार किए गए किसी भी अभिलेख[16] का निरीक्षण करने और उसकी प्रति हासिल करने का अधिकार देता है। यह अपेक्षाकम सीमित अधिकार है क्योंकि भारत के किसी भी अन्य राज्य ने पहुँच के दायरे में आने वाले रिकाड़ों के लिए समयावधि की ऐसी कोई सीमा तय नहीं की है – और कम से कम इतनी कम समयावधि तो निश्चित रुप से नहीं। यह अधिनियम समूचे राज्य पर लागू होता है और सभी सरकारी कार्यालयों सहित 'सार्वजनिक संस्थाएं' इसके दायरे में आती हैं। राज्य विधायिका के किसी अधिनियम के तहत गठित सभी स्थानीय प्राधिकरण – जिनमें पंचायत राज अधिनियम 1993 के तहत गठित पंचायत राज संस्थाएं भी शामिल हैं – भी इसके दायरे में आते हैं।

यह अधिनियम सार्वजनिक प्राधिकरणों को कुछ सूचनाओं को अपनी पहल पर प्रकाशित करने का कर्त्तव्य सौंपता है, कम से कम उन सुविधाओं के विवरण प्रकाशित करने का जिन्हें नागरिक सूचनाएँ हासिल करने के लिए इस्तेमाल कर सकें। हालाँकि गौरतलब है कि पंचायत राज अधिनियम 1993 के तहत सूचना तक पहुँच से संबंधित नियम सरकारी विभाग द्वारा अपनी पहल पर सूचनाओं के कहीं अधिक व्यापक खुलासों की माँग करते हैं। इनके विवरण अध्याय तीन और चार में दिए गए हैं।

इस अधिनियम के तहत किसी दस्तावेज का निरीक्षण करने या किसी अभिलेख की प्रति हासिल करने के लिए सूचना पाने का निवेदन "मनोनीत अधिकारी"[17] को लिखित आवेदन के जरिए किया जा सकता है। उस अधिकारी को 30 दिन के भीतर इस आवेदन पर कार्रवाई पूरी करनी होगी। निरीक्षण और दस्तावेज की प्रति पाने के लिए शुल्क लिया जाएगा।[18] अगर किसी व्यक्ति को मनोनीत अधिकारी के विरुद्ध शिकायत है कि उसे वह सूचना उपलब्ध नहीं कराई गई जो उसने माँगी थी, तो वह "अपील प्राधिकरण" में उसके विरुद्ध अपील कर सकता है और प्राधिकरण को अपील दायर की जाने की तिथि के 30 दिन के भीतर उस अपील पर कार्रवाई पूरी करनी होगी। जहाँ मनोनीत अधिकारी निर्धारित समय में वांछित सूचनाएँ देने में असफल रहता है, अपील प्राधिकरण उस अधिकारी को सुनवाई का तर्कसंगत अवसर प्रदान करने के बाद उस पर अधिकतम 2,000 रु. का जुर्माना कर सकता है।

सूचना अधिकार अधिनियम, 2005

मई 2005 में राष्ट्रीय संसद ने सूचना अधिकार अधिनियम 2005 पारित किया। अधिनियम को 15 जून 2005 को राष्ट्रपति की स्वीकृति मिली। 12 अक्टूबर 2005 से यह पूरी तरह लागू हो गया। यानी भारत के राष्ट्रपति

---

[16] रिकार्ड में ये चीजें आती हैं: (क) दस्तावेज, पाण्डुलिपियाँ, फाइलें, (ख) माइक्रोफिल्में, माइक्रोंफिश, किसी दस्तावेज की फेसीमाइल कॉपी, (ग) कम्प्यूटर प्रिंटआउट, (घ) माइक्रोफिल्म में किसी बिंब का पुनरुत्पादन।

[17] "मनोनीत अधिकारी" का अर्थ है ऐसा अधिकारी जिसे किसी सरकारी विभाग के मुखिया ने अधिनियम के प्रावधानों का पालन करने के लिए नामांकित किया हो (धारा 5(1))।

[18] इन्हें नियमों के माध्यम से स्पष्ट किया जाएगा।

की स्वीकृति मिलने के ठीक 120 दिनों बाद।

विस्तार

हालाँकि राष्ट्रीय संसद ने नए सूचना अधिकार अधिनियम को पारित कर दिया, लेकिन इसके दायरे में केन्द्र की सभी सरकारी संस्थाओं के अलावा राज्यों और केन्द्र शासित क्षेत्रों की सभी सरकारी संस्थाएँ भी आती हैं।[19] अधिनियम के दायरे में संविधान द्वारा गठित व स्थापित संस्थाओं सहित सभी सार्वजनिक प्राधिकरण आते हैं। इसका अर्थ है कि भारतीय संविधान के भाग नौ में शामिल पंचायत राज संस्थाएँ भी इस अधिनियम के दायरे में आती हैं और इस तरह यह अधिनियम नागरिकों को इन स्थानीय निकायों से सूचनाएँ प्राप्त करने का एक अतिरिक्त उपकरण प्रदान करता है।

अधिनियम नागरिकों को उन सूचनाओं तक पहुँच बनाने का अधिकार देता है जो सरकार के पास हैं। इसमें पंचायत संस्थाओं के पास मौजूद सूचनाएँ भी शामिल हैं। नागरिक कामों, दस्तावेजों, अभिलेखों का निरीक्षण कर सकते हैं; अभिलेखों या दस्तावेजों की टिप्पणियाँ, अंश या प्रमाणित प्रतियाँ हासिल कर सकते हैं; सामग्रियों के प्रमाणित नमूने ले सकते हैं और पंचायत राज संस्थाओं से इलेक्ट्रॉनिक रुप में सूचनाएँ हासिल कर सकते हैं।[20]

छूटें[21]

अधिनियम कुछ खास तरह की सूचनाएँ भी तय करता है जिन्हें लोगों को नहीं दिया जा सकता। 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; विदेशी सरेकारों से विश्वास के आधार पर प्राप्त सूचनाएं, मंत्रिमंडल की कार्रवाई सहित मंत्रिमंडल, सचिवालयों और अन्य कार्यालयों के कागजात; खुलासा करने पर किसी व्यक्ति के जीवन या सुरक्षा को खतरा बन सकने वाली सूचनाएँ शामिल हैं।

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

---

[19] धारा 2 (एच), *सूचना अधिकार अधिनियम,* 2005। लेकिन जम्मू-कश्मीर के विशेष संवैधानिक दर्जे के कारण यह अधिनियम उस पर लागू नहीं होता।

[20] धारा 2 (जे), *सूचना अधिकार अधिनियम,* 2005।

[21] धारा 8, *सूचना अधिकार अधिनियम,* 2005।

अपनी पहल पर सूचनाओं को सार्वजनिक करना

नए सूचना अधिकार अधिनियम का एक केन्द्रीय प्रावधान धारा 4 है जो विभिन्न प्रकार की अनेकों सूचनाओं को विभागों द्वारा स्वयं अपनी पहल पर सार्वजनिक करने की माँग करती है। वास्तविक रुप में सूचनाओं का अपनी पहल पर खुलासा (जिसे अंग्रेजी में *स्यूओ मोटो* डिस्क्लोजर कहा जाता है) नागरिकों द्वारा बिना माँगे ही सरकार द्वारा महत्त्वपूर्ण सूचनाओं को अपनी ओर से लगातार प्रकाशित करने का दायित्व है। धारा 4 के तहत त्रिस्तरीय पंचायत राज संस्थाओं के लिए निम्न सूचनाएं[22] देना अनिवार्य है:

- अपने अधिकारियों तथा कर्मचारियों की डायरेक्ट्री;
- सूचना के आवेदनों पर कार्रवाई करने के लिए जिम्मेदार लोक सूचना अधिकारी का नाम, पद व अन्य विवरण;
- पंचायत राज संस्था के विभिन्न अधिकारियों व कर्मचारियों की शक्तियों के साथ-साथ संस्था के कार्य;
- किसी भी सांगठनिक कार्य को करने के लिए कर्मचारियों द्वारा उपयोग में लाए जाने वाले नियमों, विधानों, निर्देशों, नियमावलियों तथा अभिलेखों के बारे में विवरण;
- पंचायत राज संस्थाओं के नियंत्रण में मौजूद दस्तावेजों की श्रेणियों के बारे में विवरण;
- नियमों में निर्दिष्ट मुआवजे की व्यवस्था सहित पंचायत राज संस्था के हर पदाधिकारी और कर्मचारी का मासिक पारिश्रमिक;
- सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों के विवरणों व अदायगियों की प्रतिवेदनों सहित हर पंचायत राज संस्था के लिए आवंटित बजट;
- सब्सिडी कार्यक्रमों के कार्यान्वयन की विस्तृत योजना, आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के हितग्राहियों के विवरणों सहित;
- दी गई छूटों, परमिटों या अनुमोदनों के प्राप्तिकर्त्ताओं के विवरण;
- किसी सार्वजनिक पुस्तकालय या वाचनालय सहित नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिए उपलब्ध सुविधाओं के विवरण; और
- सूचना के आवेदनों पर कार्रवाई करने के लिए जिम्मेदार लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पद व अन्य विवरण।

मध्य प्रदेश की राज्य सरकार ने सूचना अधिकार अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार अपनी पहल पर हर विभाग से संबंधित सूचनाओं को सार्वजनिक किया है।[23]

---

[22] धारा 4, *सूचना अधिकार अधिनियम*, 2005

[23] मध्य प्रदेश सरकार द्वारा अपनी पहल पर सार्वजनिक की गई सूचनाओं के बारे में अधिक जानकारी के लिए देखें: www.mpgovt.nic.in

आवेदन प्रक्रिया

अधिनियम में उप-मंडलीय या उप-जिला स्तर[24] पर सहायक लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति करने का प्रावधान है। आवेदनों को प्राप्त करने और उन्हें संबंधित लोक सूचना अधिकारी तक पहुँचाने का कार्यभार उन्हें सौंपा गया है। लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति करना अधिनियम के दायरे में आने वाले सभी कार्यालयों और सार्वजनिक प्राधिकरण की इकाइयों में अनिवार्य है।[25] किसी विशिष्ट आवेदन के जवाब में नागरिक को सूचना प्रदान करना लोक सूचना अधिकारी की जिम्मेदारी है। अपेक्षित है कि हर पंचायत के सचिव/मुख्य कार्यपालन अधिकारी या सरपंच/अध्यक्ष को लोक सूचना अधिकारी के रुप में नामांकित किया जाएगा।

राज्य सरकार के नियमों के अनुसार मध्य प्रदेश में एक आवेदक को आवेदन के एक खास निर्धारित स्वरुप में आवेदन करना होगा। आवेदन प्रपत्र के साथ उन आवेदकों को जो गरीबी रेखा से ऊपर हैं, दस रु. का शुल्क नकद या 10 रु. मूल्य की गैर-न्यायिक स्टॉम्प के रुप में जमा कराना होगा।[26] लोक सूचना अधिकारी को या तो आवेदन की प्राप्ति (शुल्क प्राप्त होने) के 30 दिन के भीतर सूचना प्रदान करनी होगी या आवेदन को रद्द करना होगा। इसके लिए उसे कारणों का उल्लेख भी करना होगा।[27] जिन मामलों में माँगी गई सूचना "किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता से संबंधित है", उनमें 48 घंटे की अवधि के भीतर सूचना उपलब्ध करानी होगी।[28]

मध्य प्रदेश में ए3 और ए4 आकार के किसी दस्तावेज की फोटोकॉपी हासिल करने का शुल्क 2 रु. प्रति पृष्ठ है। इससे बड़े आकार के पृष्ठों के मामले में शुल्क लोक सूचना अधिकारी तय करेगा। नागरिक को सीडी या फ्लॉपी पर सूचना हासिल करने के लिए 50 रु. का शुल्क देना होगा। अभिलेखों और दस्तावेजों का निरीक्षण करने के लिए आवेदक को पहले घंटे के लिए 50 रु. और उसके बाद हर अतिरिक्त 15 मिनट या उससे कम के लिए 25 रु. अदा करने होंगे।[29] लेकिन कानून इस बात को स्पष्ट कर देता है कि "गरीबी रेखा से नीचे जीने वाले" परिवारों के आवेदकों से कोई शुल्क नहीं लिया जाएगा।[30]

अपील व्यवस्था

किसी आवेदन के रद्द किए जाने की स्थिति में आवेदक इस फैसले के विरुद्ध अपील कर सकता है। पहली अपील संबंधित लोक प्राधिकरण के "लोक सूचना अधिकारी के निकटतम वरिष्ठ अधिकारी" (विभागीय

---

[24] धारा 5(2), *सूचना अधिकार अधिनियम, 2005।*

[25] धारा 5(1), *सूचना अधिकार अधिनियम, 2005।*

[26] नियम 4, *मध्य प्रदेश सूचना अधिकार (शुल्क व अपील) नियम, 2005।*

[27] धारा 7(1), *सूचना अधिकार अधिनियम, 2005*

[28] धारा 7(1), *सूचना अधिकार अधिनियम, 2005*

[29] धारा 5(2), *सूचना अधिकार अधिनियम, 2005*

[30] धारा 7(5), *सूचना अधिकार अधिनियम, 2005*

अपील अधिकारी) के यहाँ करनी होगी। यह अपील अस्वीकृति पत्र मिलने (या अगर आवेदक को फैसले की कोई सूचना नहीं मिलती, तो जिस तिथि तक फैसला आ जाना चाहिए था) की तिथि के 30 दिनों के भीतर की जा सकती है।[31] विभागीय अपील अधिकारी को 30-45 दिनों के भीतर अपना फैसला जारी करना होगा। मध्य प्रदेश सरकार ने पहली अपील के लिए 50 रु. का शुल्क निर्धारित किया है।[32] लेकिन अधिनियम अपील करने के लिए शुल्क लगाने की स्वीकृति नहीं देता, इसलिए नागरिकों को अपील शुल्क अदा करने के मामले में राज्य सूचना आयोग से शिकायत करने पर विचार करना चाहिए।

अगर पहला अपील अधिकारी लोक सूचना अधिकारी के मूल फैसले का समर्थन करता है, तो आवेदक राज्य सूचना आयोग में अपील कर सकता है। राज्य आयोग को अपील का आवेदन देने के साथ आवेदक को 100 रु. का शुल्क नकद या गैर-न्यायिक स्टाम्प के रुप में अदा करना होगा।[33] राज्य सूचना आयोग के फैसले की प्रति निशुल्क दी जानी चाहिए। अगर आवेदक फैसले की कॉपी डाक से प्राप्त करना चाहता है तो वह डाक शुल्क की प्राप्ति के तीन दिन के भीतर उसे भेज दी जाएगी।[34]

इस अधिनियम ने पहली बार केन्द्र[35] और राज्यों[36] के स्तर पर सूचना आयोग स्थापित करना जरुरी बनाया है। आयोग सस्ती, तीव्र और स्वतंत्र शिकायत निवारण संस्थाओं के रुप में काम करेंगे। आयोगों को अपीलों की सुनवाई करने और जाँच[37] शुरु करने के लिए व्यापक शक्तियाँ दी गई हैं। साथ ही उन पर कानून की नियमित निगरानी करने और वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करने की भी जिम्मेदारी है। आयोग दस्तावेजों को जारी करने, सार्वजनिक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति करने और निर्धारित सूचनाओं को प्रकाशित करने[38] के आदेश जारी करने के अलावा कानून की पालना कराने के लिए जरुरी कोई भी आदेश दे सकता है।

मध्य प्रदेश सूचना आयोग और केन्द्रीय सूचना आयोग की स्थापना पहले ही की जा चुकी है। सूचना आयोगों से निम्न पतों पर संपर्क किया जा सकता हैः

---

[31] धारा 19(1), *सूचना अधिकार अधिनियम, 2005*

[32] धारा 7(1), *सूचना अधिकार अधिनियम, 2005*

[33] नियम 8(2), *मध्य प्रदेश सूचना अधिकार (शुल्क व अपील) नियम, 2005।*

[34] नियम 8(5), *मध्य प्रदेश सूचना अधिकार (शुल्क व अपील) नियम, 2005।*

[35] धारा 12(1), *सूचना अधिकार अधिनियम, 2005*

[36] धारा 15(1), *सूचना अधिकार अधिनियम, 2005*

[37] धारा 18(3), *सूचना अधिकार अधिनियम, 2005*

[38] धारा 18(8), *सूचना अधिकार अधिनियम, 2005*

श्री वजाहत हबीबुल्लाह
मुख्य सूचना आयुक्त
केन्द्रीय सूचना आयोग
ब्लॉक न. 4 (पाँचवां तल)
पुराना जेएनयू परिसर, नई दिल्ली-110 011
फोन : (011) 2671 7354
फैक्स : (011) 2671 7352
ईमेल : whabibullah@nic.in
वेबसाईट : www.cic.gov.in

श्री टी. एन. श्रीवास्तव
मुख्य सूचना आयुक्त
मध्य प्रदेश सूचना आयोग
बी-22, चार इमली
भोपाल-462 016
फोन : (0755) 276 1366/67/68

दंड[39]

हर लोक सूचना अधिकारी (या वह व्यक्ति जिससे लोक सूचना अधिकारी ने सहयोग के लिए निवेदन किया था) को किसी आवेदन को स्वीकार न करने; निर्धारित समयावधि के भीतर सूचनाएँ न देने; जानबूझ कर अधूरी गलत, भ्रामक सूचना देने; माँगी गई सूचना को नष्ट करने और/या किसी भी तरीके से सूचना देने में बाधा डालने के लिए 250 रु. से लेकर अधिकतम 25,000 रु. तक का दंड दिया जा सकता है। दंड किसी अपील या शिकायत पर फैसला करते समय केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग द्वारा दिया जाएगा।[40]

---

39 धारा 20(1), *सूचना अधिकार अधिनियम, 2005*

40 to be filled

भाग 3 : ग्राम पंचायत स्तर पर सूचनाओं का अपनी पहल पर खुलासा

विभिन्न सूचना अधिकार कानूनों के तहत कार्यक्रमों के संशोधित रुपों, परियोजनाओं के कार्यान्वयन, बजटों, ढ़ांचों, मानदंडों और कार्यों पर नियमित आधार पर ताजा जानकारियों सहित सरकारों के लिए सामान्य प्रासंगिकता की सूचनाओं को नागरिकों के साथ बाँटना जरुरी है। ग्राम पंचायत के स्तर पर पंचायत राज अधिनियम 1993 पंचायतों को अपनी पहल पर कई प्रकार की सूचनाओं का खुलासा करने का दायित्व सौंपता है।

ग्राम सभा की बैठकों में अपनी पहल पर सूचनाओं का खुलासा

ग्राम सभा के सदस्य अपनी शक्तियों का सही उपयोग और कार्यों को ठीक तरीके से संपन्न कर पाएं, इसके लिए जरुरी है कि उन्हें सक्रिय तरीके से अपनी पंचायत में हो रही विभिन्न विकास गतिविधियों और गाँव वालों के लाभ के लिए उपलब्ध धनराशियों तथा योजनाओं के बारे में जानकारियाँ दी जाएँ। सूचनाएँ लोगों को गाँव से संबंधित मामलों में सक्रिय भाग लेने और विशेषकर ग्राम पंचायत के निर्वाचित प्रतिनिधियों को जवाबदेह बनाने में समर्थ बनाती हैं। इस संदर्भ में उल्लेखनीय है कि ग्राम सभा को निम्न कार्य और शक्तियाँ सौंपी गई हैं:

- योजनाओं की पहचान और गाँव के आर्थिक विकास में उनकी प्राथमिकता तय करने के लिए सिद्धांत निर्धारित करना;
- ग्राम पंचायतों द्वारा कार्यान्वयन के लिए अपनाए जाने से पहले सभी योजनाओं का अनुमोदन करना। इनमें वार्षिक योजनाएँ, कार्यक्रम और सामाजिक व आर्थिक विकास की परियोजनाएँ शामिल हैं;
- ग्राम पंचायत के वार्षिक बजट पर विचार करना और अपनी सिफारिशें देना;
- ग्राम पंचायत के लेखा-परीक्षा प्रतिवेदन और लेखाओं पर विचार करना;
- ग्राम पंचायत की योजनाओं, कार्यक्रमों और परियोजनाओं के लिए धनराशियों के बारे में जानना और उनके सही उपयोग को प्रमाणित करना;
- गरीबी को कम करने और अन्य कार्यक्रमों के तहत हितग्राहियों के रुप में व्यक्तियों की पहचान और उनका चयन करना; और
- हितग्राहियों के लिए धनराशियों व परिसंपत्तियों का सही उपयोग व वितरण सुनिश्चित करना।

ग्राम सभा की वार्षिक बैठक[41] प्रायः हर वर्ष 31 दिसंबर को होती है। ग्राम पंचायत को निम्न दस्तावेज बैठक में रखने होते हैं:

---

[41] धारा 7, *मध्य प्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993*।

(क) ग्राम सभा द्वारा प्राप्त राशियों को दर्शाते हुए वार्षिक लेखा के विवरण, अधिक हुआ व्यय, बजट के अनुमान और उनमें बदलाव आने के कारण;[42]

(ख) पूर्व वित्तीय वर्ष की प्रशासनिक प्रतिवेदन[43];

(ग) अगले वर्ष के लिए प्रस्तावित विकास और अन्य कार्यक्रमों से संबंधित काम;

(घ) पिछली लेखा-परीक्षा पर टिप्पणी और उसका जवाब, अगर कोई हैं; और

(च) अगले वित्तीय वर्ष के लिए ग्राम पंचायत का वार्षिक बजट और वार्षिक योजना।

सतर्क ग्राम सभा

काथमा हांजी ग्राम पंचायत मध्य प्रदेश के भिंड जिले में गोहद ब्लॉक में स्थित है। पंचायत और उसकी शक्तियों के बारे में जागरुकता विकसित करने के लिए एक गैर-सरकारी संगठन गाँव में काम कर रहा है। इस प्रयास का एक अंग पंचायत के क्रियाकलापों के दस्तावेजीकरण के महत्त्व को पहचानना था। गौरतलब है कि जैसे-जैसे गाँव अपने अधिकारों के प्रति सचेत होता गया, लोगों ने अपनी पंचायत में स्थित सरकारी प्राथमिक स्कूल के कार्य संचालन में दिलचस्पी लेनी शुरु कर दी। 2002 में उन्हें दोपहर के भोजन के लिए प्राप्त गेहूँ को शिक्षक द्वारा खुले बाजार में बेच देने की योजना का पता लगा। वे अपने आरोप को साबित करने के लिए कुछ दस्तावेजी सुबूत हासिल करने में कामयाब हुए। नतीजा यह हुआ कि शिक्षकों को एक बैठक में ग्राम सभा के सदस्यों से माफी माँगनी पड़ी। साथ ही 1600 रु. के उस गेहूँ की बिक्री भी रुक गई जो बच्चों के लिए था। यह घटना सूचनाओं की शक्ति को दर्शाती है। इस शक्ति का इस्तेमाल लोग सरकारी सेवकों के भ्रष्ट तौर-तरीकों को उजागर करने और वर्तमान व्यवस्थाओं के कार्य संचालन में सुधार लाने के लिए इस्तेमाल कर सकते हैं।

स्रोतः ग्राम सभा और पंचायतें प्रिया, नई दिल्ली, 2003

[42] इसके साथ इन्हें दर्शाते हुए विवरण होते हैं: • ग्राम पंचायत की राजस्व की माँग, एकत्रण, छूट और बकाया; • प्राप्त और खर्च की गई अनुदान सहायता; • केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा प्रायोजित योजनाओं से संबंधित राशियों की प्राप्ति और व्यय; • केन्द्र और राज्य सरकारों द्वारा प्रायोजित योजनाओं से संबंधित भौतिक लक्ष्य और उपलब्धियाँ; • राज्य सरकार, जिला पंचायत, जनपद पंचायत या किसी अन्य संस्था से लिया गया ऋण; और • 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान ग्राम पंचायत की वर्तमान परिसंपत्तियाँ और देनदारियाँ।

[43] प्रशासनिक रपट में निम्न सूचनाएँ होती हैं: • ग्राम पंचायत सदस्यों के खाली पड़े पदों का विवरण; • ग्राम सभा, ग्राम पंचायत और स्थायी समितियों की बैठकों के विवरण; • कर्मियों की स्थिति दर्शाने वाले विवरण; • वार्षिक योजना के तहत हासिल किए गए लक्ष्यों का विवरण; और • लोगों की सहभागिताओं को दर्शाने वाले विवरण।

ग्राम सभा के हर सदस्य को ग्राम सभा की वार्षिक बैठक में रखे गए अभिलेखों को काम के घंटों के दौरान ग्राम पंचायत के कार्यालय में जा कर देखने का अधिकार है।[44]

ग्राम सभा की स्थायी समितियों द्वारा अपनी पहल पर खुलासा

पंचायत राज अधिनियम में ग्राम सभा की दो स्थायी समितियाँ स्थापित करने का प्रावधान है: ग्राम निर्माण समिति और ग्राम विकास समिति।[45] स्थायी समितियों में ग्राम सभा के वे सदस्य होतें हैं जो इसे सौंपे गए किसी काम में हितधारक होते हैं (जैसे वे योजनाओं और कार्यक्रमों के हितग्राही या विचारार्थ विषयों में हितधारक होते हैं)। ग्राम सभा सदस्यों की संख्या तय करती है। वे अधिकतम 12 हो सकते हैं।[46] ग्राम सभा में इन स्थायी समितियों का उद्देश्य गाँव वालों को अपने गाँव की विकास गतिविधियों में भागीदारी करने का अवसर प्रदान करना है।

दोनों स्थायी समितियों को कागजात, दस्तावेज और अन्य सूचनाएँ मँगाने और अपने दायरे में आने वाली योजनाओं और कार्यक्रमों के बारे में प्रगति प्रतिवेदन तैयार कर उन्हें समय-समय पर ग्राम सभा को सौंपने की शक्तियाँ प्राप्त हैं। ऐसा कर समितियाँ लोगों को अपनी पंचायत के शासन में भागीदारी करने में समर्थ बनाती हैं। ग्राम निर्माण समिति को गाँव के विकास के लिए सांसद निधि और विधायक निधि से स्वीकृत कार्यों की प्रतिवेदन ग्राम सभा के अनुमोदन के लिए उसे सौंपनी होती है।[47]

ग्राम पंचायतों द्वारा अपनी पहल पर खुलासा

ग्राम पंचायत की हर बैठक की सूचना – तिथि, समय, स्थान और कार्यसूची संबंधी विवरणों सहित – सचिव द्वारा हर पदाधिकारी को भेजी जाएगी और ग्राम पंचायत के कार्यालय में भी प्रदर्शित की जाएगी। साधारण बैठकों के मामले में यह सूचना बैठक से सात दिन और विशेष बैठक के मामले में एक दिन पहले भेजी जानी चाहिए।[48]

ग्राम पंचायत की हर बैठक के दौरान वर्तमान और पिछली बैठक के बीच हुई आय और व्यय के बारे में और वर्तमान बैठक तक वर्तमान वित्तीय वर्ष के लिए संचयी आय और व्यय का विवरण सचिव द्वारा चर्चा के लिए सदस्यों के सामने रखा जाना चाहिए।[49] यह दस्तावेज ग्राम पंचायत के कार्यालय में सचिव के संरक्षण में

---

[44] नियम 15, *मध्य प्रदेश अनुसूचित क्षेत्र ग्राम सभा (गठन, बैठकों की कार्यप्रणाली व कार्य व्यापार संचालन) नियम, 1998।*

[45] *मध्य प्रदेश ग्राम सभा (समितियों की बैठकों की प्रणाली, कार्य व्यापार संचालन व संबंधित मामले) नियम, 2005।*

[46] नियम 3(1), *मध्य प्रदेश ग्राम सभा (समितियों की बैठकों की प्रणाली, कार्य व्यापार संचालन व संबंधित मामले) नियम, 2005।*

[47] नियम 12(2), *मध्य प्रदेश ग्राम सभा (समितियों की बैठकों की प्रणाली, कार्य व्यापार संचालन व संबंधित मामले) नियम, 2005।*

[48] नियम 3, *मध्य प्रदेश पंचायत (बैठकों की प्रणाली, कार्य व्यापार संचालन) नियम, 1994।*

[49] धारा 44, *मध्य प्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993।*

रखा जाता है और लोग इस तक अपनी पहुँच बना सकते हैं। साथ ही, सचिव को पंचायत के प्रशासन से संबंधित रिटर्न, विवरण, प्रतिवेदनें, अनुमान, आँकड़े और अन्य सूचनाएँ भी देनी होती हैं।[50]

हर ग्राम पंचायत को कर और शुल्क लगाने की शक्तियाँ दी गई हैं। लेकिन अगर ग्राम पंचायत इस शक्ति का इस्तेमाल करना चाहती है, तो उसे पहले ग्राम पंचायत के क्षेत्र में (ढ़ोल बजवा कर मुनादी द्वारा) और ग्राम पंचायत के कार्यालय व गाँव की अन्य सार्वजनिक जगहों पर नोटिस लगवा कर अपने इस इरादे की घोषणा करनी होगी। कर या शुल्क की दर के संबंध में आपत्ति रखने वाला कोई भी ग्रामवासी नोटिस में बताई गई तारीख से पहले लिखित में अपनी आपत्ति या सुझाव दे सकता है। कर या शुल्क को अन्तिम रुप से तय किए जाने के बाद, ग्राम पंचायत को फिर से अपने कार्यालय पर इस बारे में नोटिस लगवाना होगा और गाँव में घोषणा करवानी होगी।[51]

सरकारी अधिकारियों द्वारा सूचना सहयोग

ग्राम पंचायत के सरपंच की जिम्मेदारी है कि वह अभिलेखों और रजिस्टरों को अपने पास उचित देखभाल के साथ रखे।[52] इस काम में ग्राम पंचायत स्तर का सचिव सरपंचों को सहयोग देता है।[53]

उपरोक्त कार्यों के अलावा सचिव को कुछ आधिकारिक कर्त्तव्य भी सौंपे गए हैं:[54]

(क) अपने ग्राम पंचायत क्षेत्र के बारे में बुनियादी सूचनाएँ एकत्रित और भंडारित करना जिन तक लोग अपनी पहुँच बना सकें, जैसे:

- ग्राम पंचायत के नियंत्रण के तहत आने वाली संस्थाओं की सूची, जैसे बालवाड़ी, मवेशी तालाब, वाचनालय आदि;
- ग्राम पंचायत के क्षेत्र में स्थित अन्य संस्थाओं की सूची, जैसे सहकारी संस्थाएँ, हस्पताल, स्कूल, साक्षरता कक्षाएँ, आँगनवाड़ी, पंजीकृत स्वैच्छिक संस्थाएँ आदि;
- ग्राम पंचायत के क्षेत्र में साक्षरता की स्थिति;

---

[50] नियम 3, *मध्य प्रदेश ग्राम पंचायत (सचिव की शक्तियाँ और कार्य) नियम, 1999।*

[51] नियम 3, *मध्य प्रदेश ग्राम पंचायत अनिवार्य कर व शुल्क (शर्तें व अपवाद) नियम, 1996।*

[52] *मध्य प्रदेश पंचायत (ग्राम पंचायत के सरपंच व उप-सरपंच, जनपद पंचायत व जिला पंचायत के अध्यक्ष व उपाध्यक्ष की शक्तियाँ और कार्य) नियम, 1994।*

[53] राज्य सरकार या कोई निर्धारित अधिकारी किसी एक या दो या अधिक ग्राम पंचायतों के लिए सचिव की नियुक्ति करता है। सचिव पर ग्राम पंचायत के रिकार्ड रखने की जिम्मेदारी होती है। प्रशासनिक रुप से वह जनपद पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी के प्रति जिम्मेदार होता है। पंचायत राज अधिनियम 1993 के प्रावधानों को अमल में लाने की कार्यकारी शक्तियाँ ग्राम पंचायत के सामान्य निरीक्षण व नियंत्रण के तहत सचिव में निहित होंगी।

[54] नियम 4, *मध्य प्रदेश ग्राम पंचायत (सचिव की शक्तियाँ और कार्य) नियम, 1999।*

- केन्द्र व राज्य सरकार, जिला पंचायत, जनपद पंचायत और ग्राम पंचायत द्वारा प्रायोजित कल्याणकारी योजनाओं के हितग्राहियों के बारे में सूचनाएँ;
- रोजगार गारंटी योजना, राहत कार्यों और सांसद निधि व विकास निधि के तहत स्वीकृत कार्यों के नाम, व्यय व अन्य संबंधित विवरण; और
- ग्राम पंचायत क्षेत्र में जन्म, मृत्यु और विवाहों का अभिलेख।

(ख) हर साल ग्राम पंचायत की प्रशासनिक प्रतिवेदन तैयार करना और उन्हें पंचायत की बैठक में रखना। लोग इन प्रतिवेदनों तक अपनी पहुँच बना सकते हैं;

(ग) ग्राम पंचायत क्षेत्र के लिए आर्थिक विकास और सामाजिक न्याय हेतु एक वार्षिक योजना तैयार करना और उसे ग्राम पंचायत के सामने रखना। ग्राम पंचायत और ग्राम सभा द्वारा अनुमोदित किए जाने के बाद उसे आगे जनपद पंचायत को सौंपना;

(घ) निरीक्षण व लेखा-परीक्षा प्रतिवेदनों को ग्राम पंचायत की बैठक में रखना;

(च) विषयवार फाइलों को ग्राम पंचायत कार्यालय में रखना और पंजीकृत कराए जाने के बाद ग्राम पंचायत के अभिलेखों को संभाल कर रखना; और

(छ) पंचायत राज अधिनियम 1993 व नियमों के अनुसार सभी रजिस्टरों और अभिलेखों को तैयार करना।

भाग 4 : जनपद पंचायतों व जिला पंचायतों द्वारा अपनी पहल पर खुलासा

यह खंड जनपद पंचायत और जिला पंचायत स्तर पर सूचनाओं को सक्रिय रुप से सार्वजनिक करने के पहलू पर केन्द्रित है। इस खंड में पंचायत के ऊपर के दोनों स्तरों पर एक साथ चर्चा की गई है, क्योंकि पंचायत राज अधिनियम 1993 में उनसे संबंधित प्रावधानों के बीच समानताएँ हैं।

शासन के इन स्तरों पर सूचना का अधिकार महत्त्वपूर्ण है क्योंकि इन्हीं स्तरों पर ग्राम पंचायतों से सभी सूचनाएँ, योजनाएँ और प्रतिवेदन इत्यादि संकलित की जाती हैं। साथ ही, केन्द्र व राज्य सरकारों द्वारा संबंधित कार्यों, योजनाओं और परियोजनाओं के लिए दी गई धनराशियों को जिला पंचायतों द्वारा जनपद पंचायतों और ग्राम पंचायतों को फिर से आवंटित किया जाता है। इसलिए अगर लोगों को जानना है कि ऊपर से नीचे की ओर संसाधनों का वितरण और उपयोग किस तरह हो रहा है, तो लोगों को इन संस्थाओं से सूचनाएँ हासिल करने की जरुरत होगी। इसके अलावा, ऊपर के दो स्तरों का चुनाव लोग करते हैं, इसलिए इन स्तरों को भी अपने कार्य संचालन में समान रुप से जवाबदेह और पारदर्शी होना चाहिए।

बैठकों से संबंधित सक्रिय खुलासा

जनपद और जिला पंचायतों की बैठकें हर तिमाही में एक बार में होती हैं। मुख्य कार्यपालन अधिकारी[55] (अधिनियम के प्रावधानों को अमल में लाने के लिए कार्यपालन शक्तियों से सम्पन्न किया गया कोई सरकारी अधिकारी) हर बैठक की तिथि, समय, स्थान और कार्यसूची का उल्लेख करते हुए हर पदाधिकारी को इसकी सूचना भेजता है। सूचना को पंचायतों के कार्यालय पर लगाना भी जरुरी होता है। साधारण बैठकों के मामले में सूचना सात दिन पहले और विशेष बैठक के मामले में तीन दिन पहले दी जानी चाहिए।

वित्तीय और प्रशासनिक सूचनाओं का अपनी पहल पर खुलासा

जनपद/जिला पंचायत की हर तिमाही बैठक में पिछली और वर्तमान बैठक के बीच हुई आय और व्यय की प्रतिवेदन के साथ-साथ वर्तमान बैठक तक वर्तमान वित्तीय वर्ष की संचित आय व व्यय का विवरण मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा सदस्यों की चर्चा के लिए बैठक में रखा जाता है। लोग इन दस्तावेजों का निरीक्षण कर सकते हैं या इनकी प्रतियाँ पाने के लिए आवेदन कर सकते हैं (निरीक्षण और प्रति प्रदान करने के लिए बनाए गए नियमों के आधार पर जिनके बारे में अध्याय पाँच में चर्चा की गई है)।

---

[55] जिला पंचायत का कार्यकारी अधिकारी आईएएस/राज्य प्रशासनिक सेवा का कोई क्लास-1 अधिकारी होता है। जनपद पंचायत का मुख्य कार्यकारी अधिकारी क्लास-2 अधिकारी होता है।

जनपद/जिला पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी (या मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा अधिकृत अधिकारी) को हर वित्तीय वर्ष के अंत में तुरंत एक वार्षिक लेखा-परीक्षा और प्रशासन प्रतिवेदन बनानी होती है। प्रतिवेदन में निम्न विवरण परिशिष्टों के रुप में अवश्य होने चाहिएः

- बजट आकलनों सहित जनपद/जिला पंचायत द्वारा प्राप्त राशियाँ व व्यय;
- वित्तीय वर्ष के दौरान जनपद/जिला पंचायत द्वारा प्राप्त, वितरित या खर्च किए गए अनुदान;
- केन्द्र व राज्य सरकारों और स्थानीय प्राधिकरणों द्वारा वर्ष के दौरान जनपद/जिला पंचायतों के लिए प्रायोजित योजनाओं के वित्तीय और भौतिक लक्ष्य और उपलब्धियाँ;
- वर्ष के दौरान जनपद/जिला पंचायत द्वारा कार्यान्वित किए गए कार्य, योजनाएँ;
- जनपद/जिला पंचायत की वर्तमान परिसंपत्तियाँ और देनदारियाँ;
- जनपद/जिला पंचायत के बारे में सामान्य सूचनाएँ;
- जनपद/जिला पंचायत के सदस्य;
- जनपद/जिला पंचायत की स्थायी समितियाँ;
- जनपद/जिला पंचायत में विशिष्ट प्रयोजन से बनाई गई समितियाँ;
- जनपद/जिला पंचायत की निरीक्षण/लेखा-परीक्षा प्रतिवेदनों के संकलन का विवरण;
- जनपद/जिला पंचायत के सेवक;
- जनपद/जिला पंचायत के सेवानिवृत्त कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति लाभों की अदायगी;
- जनपद/जिला पंचायत द्वारा कर्मचारियों की सेवा का विस्तार/नियुक्तियाँ;
- जनपद/जिला पंचायत की विभिन्न योजनाओं के भौतिक लक्ष्य व उपलब्धियाँ और
- जनपद/जिला पंचायत द्वारा खरीदे गए वाहन, मशीनरियाँ और उपकरण इत्यादि।

उपरोक्त विवरणों को अब सूचना अधिकार अधिनियम की धारा 4 के तहत सक्रिय रुप से सार्वजनिक करने की जरुरत होगी। इस बारे में चर्चा इस दस्तावेज के भाग 2 में की गई है।

जनपद पंचायत के प्रतिवेदन में उसके अधिकार क्षेत्र में आने वाली ग्राम पंचायतों से संबंधित सूचनाएँ भी होनी चाहिएँ। वार्षिक लेखा-परीक्षा और प्रशासन प्रतिवेदन हर वर्ष 15 जून तक जनपद और जिला पंचायतों की बैठक में पेश कर दिए जाने चाहिएँ। साथ ही यह प्रतिवेदन हिन्दी में भी प्रकाशित किए जाने चाहिएँ और जनपद व जिला पंचायत, दोनों के कार्यालयों के सूचना पटल पर लगाए जाने चाहिएँ।[56]

सरकारी अधिकारियों द्वारा सूचना सहयोग

हर जनपद और जिला पंचायत का एक मुख्य कार्यपालन अधिकारी होता है जो राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किया गया एक सरकारी अधिकारी होता है। मुख्य कार्यपालन अधिकारी की शक्तियों में निम्न शामिल हैं[57]:

---

[56] नियम 5, *मध्य प्रदेश जनपद पंचायत व जिला पंचायत (वार्षिक लेखा-परीक्षा व प्रशासन प्रतिवेदन) नियम, 1998।*

[57] नियम 3 व 4, *मध्य प्रदेश पंचायत (मुख्य कार्यपालन अधिकारी की शक्तियाँ व कार्य), नियम, 1995।*

- वार्षिक विकास योजनाएँ और बजट तैयार करना;
- पंचायत के लेखाओं से संबंधित मामलों की निगरानी करने सहित योजनाओं का कुशल क्रियान्वन सुनिश्चित करना;
- निर्वाचित सदस्यों को रिटर्न, विवरणों, अनुमानों, आंकड़ों व पंचायत के प्रशासन से संबंधित अन्य सूचनाएँ प्रदान करना;
- पंचायत के किसी भी अधिकारी या कर्मचारी या किसी अन्य विभाग के जिला कार्यालय से कोई सूचना, रिटर्न, विवरण या प्रतिवेदन मँगाना;
- पंचायत की बैठक में विचाराधीन किसी विषय के बारे में सूचनाएँ या स्पष्टीकरण प्रदान करना;
- अपने हस्ताक्षरों से पंचायत द्वारा बनाए गए सभी नियमों व आंतरिक/गौण नियमों को प्रकाशित कराना; और
- पंचायत और इसकी स्थायी समितियों की बैठकों की कार्रवाई से संबंधित सभी कागजों और दस्तावेजों को अपनी सुरक्षा में रखने के साथ-साथ सभी अभिलेखों को तैयार करना और उनका रखरखाव करना।

भाग 5 : निवेदन पर सूचना तक पहुँच

यह खंड पंचायत राज अधिनियम के तहत त्रिस्तरीय पंचायत संस्थाओं से सूचना माँगने के लिए आवेदन करने की प्रक्रिया पर केन्द्रित है। (इस बात पर भी निश्चित रुप से गौर किया जाना चाहिए कि नया राष्ट्रीय सूचना अधिकार अधिनियम और मध्य प्रदेश का सूचना अधिकार अधिनियम भी लोगों को निवेदन पर सूचना तक पहुँचने का कानूनी अधिकार प्रदान करते हैं।) मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों व प्रतियों का निरीक्षण) नियम, 1995 पंचायत राज संस्थाओं के निरीक्षण की तस्वीर प्रस्तुत करता है। राज्य सरकार ने इन नियमों को पंचायत राज व ग्रामीण विकास विभाग के कार्यपालन आदेशों के रुप में भी शामिल किया है। इस नियम के तहत सूचना के आवेदन संबंधी प्रपत्र परिशिष्ट 1 में दिए गए हैं।

आवेदन प्राप्त करने वाले अधिकारी

पंचायत प्रशासन के भीतर कुछ सरकारी अधिकारियों को सूचना के अधिकार से संबंधित निवेदनों/आवेदनों पर कार्रवाई करने की जिम्मेदारी दी गई है। पंचायत राज अधिनियम 1993 के तहत उनका उल्लेख "सक्षम अधिकारी" के रुप में किया गया है। पंचायत स्तर पर अभिलेखों के निरीक्षण और उनकी प्रति हासिल करने के लिए आए आवेदनों पर कार्रवाई करने के लिए सक्षम अधिकारी[58] निम्न होंगे:

स्तर	सक्षम अधिकारी
ग्राम पंचायत/इसकी समितियाँ	सरपंच, सचिव
जनपद पंचायत/इसकी समितियाँ	मुख्य कार्यपालन अधिकारी या उसके द्वारा अधिकृत कोई अधिकारी
जिला पंचायत	मुख्य कार्यपालन अधिकारी या उसके द्वारा अधिकृत कोई अधिकारी

दस्तावेज निरीक्षण और अभिलेखों की प्रतियाँ प्रदान करने की कार्यप्रणाली

पंचायत राज अधिनियम 1993 में प्रावधान है कि पंचायतों या किसी भी समिति[59] के कुछ अभिलेखों का

---

[58] धारा 118, *मध्य प्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम,* 1993 और नियम 2, *मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियाँ) नियम, 1995।*

[59] समिति का अर्थ ग्राम पंचायत, जनपद पंचायत और जिला पंचायत की स्थायी समितियों से है। अपने कार्यों और कर्त्तव्यों को अदा करने के लिए ग्राम पंचायत अपने निर्वाचित सदस्यों से तीन समितियों का गठन कर सकती है। वे हैं : (1) सामान्य प्रशासन समिति, (2) आधार ढ़ाँचा और विकास समिति तथा (3) शिक्षा, स्वास्थ्य व समाज कल्याण समिति। जनपद पंचायत और जिला पंचायत सात स्थायी समितियों का गठन कर सकती हैं: (1) सामान्य प्रशासन, (2) कृषि, (3) शिक्षा, (4) संप्रेषण, (5) सहकारिता व उद्योग, (6) स्वास्थ्य, महिला व बाल विकास, और (7) वन।

निःशुल्क निरीक्षण किया जा सकता है। इसके लिए लिखित आवेदन देना होगा और सक्षम अधिकारी[60] की पूर्व स्वीकृति लेनी होगी। इन अभिलेखों में निम्न शामिल हैं:

(क) बजट
(ख) प्राप्तियों व व्यय के वार्षिक लेखे;
(ग) किसी भी कर की आकलन सूची;
(घ) जन्म व मृत्यु, मकान न. जैसी सूचनाओं के रजिस्टर; और
(च) पंचायत के निर्णयों का रजिस्टर।

किसी पंचायत या समिति के अभिलेख की प्रति हासिल करने के लिए व्यक्ति को प्रपत्र 1 (देखें परिशिष्ट 1) में सक्षम अधिकारी को उस अभिलेख के विवरण देते हुए आवेदन करना होगा जिसकी प्रति वह चाहता है। साथ ही उसे अपने संपर्क विवरण देने होंगें।[61] प्रति हासिल करने के लिए दिए गए हर आवेदन के साथ इतना अग्रिम शुल्क जमा कराना होगा जो आवेदित प्रति की अनुमानित लागत के बराबर हो। प्रपत्र 4 (देखें परिशिष्ट 1) में एक कॉपिंग रजिस्टर बरकरार रखना होगा।[62]

इसी तरह, जो व्यक्ति ऐसे अभिलेखों का निरीक्षण करना चाहता है, उसे भी फार्म 1 में निरीक्षण करने का प्रयोजन बताते हुए निरीक्षण शुल्क के साथ आवेदन करना होगा।[63] निरीक्षण काम के घंटों के दौरान पंचायत कार्यालय में किया जाएगा।[64] हर पंचायत प्रपत्र 3 (देखें परिशिष्ट 1) में एक निरीक्षण पुस्तिका रखती है। किसी दस्तावेज का निरीक्षण करने वाले व्यक्ति को निरीक्षण पुस्तिका के एक से छह तक के कॉलमों में विवरण भरने होंगे।[65] अभिलेखों का निरीक्षण करते हुए बालपॉइंट या फाउंटेन पेन का इस्तेमाल प्रतिबंधित है, हालांकि नोट्स लेने या अभिलेख की प्रति तैयार करने के लिए कागज और पेंसिल का इस्तेमाल किया जा सकता है। निरीक्षण किए जा रहे दस्तावेज पर कैसा भी निशान बनाने पर पाबंदी है।[66]

अगर निरीक्षण की स्वीकृति नहीं मिलती या अभिलेख की प्रति नहीं दी जाती, तो आवेदक द्वारा जमा कराया गया शुल्क उसे लौटा दिया जाता है।[67] अगर किसी अभिलेख को ढूँढना हो, तो उसके लिए प्रति घंटा 50 पैसे शुल्क लिया जाएगा। सरकारी कार्यालय के कर्मचारी या सक्षम अधिकारी द्वारा नियुक्त कोई अन्य अधिकारी आम तौर पर सक्षम अधिकारी की उपस्थिति में ही दस्तावेजों को ढूँढ़ता है।[68]

---

[60] नियम 3, *मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियाँ) नियम, 1995।*
[61] नियम 9, *मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियाँ) नियम, 1995।*
[62] नियम 18, *मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियां) नियम, 1995।*
[63] नियम 4, *मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियाँ) नियम, 1995।*
[64] नियम 6, *मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियाँ) नियम, 1995।*
[65] नियम 7, *मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियाँ) नियम, 1995।*
[66] नियम 8, *मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियाँ) नियम, 1995।*
[67] नियम 19, *मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियाँ) नियम, 1995।*
[68] नियम 13, *मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियाँ) नियम, 1995।*

हिंदी और अंग्रेजी में प्रतियाँ तैयार करने के लिए प्रति पृष्ठ 5 रु. शुल्क देना होता है। मानचित्रों और योजनाओं की प्रति बनाने के लिए 1 रु. प्रति सौ वर्ग सेंटीमीटर शुल्क देना होता है और साथ में न्यूनतम 5 रु. ट्रेसिंग कपड़े की लागत।[69] सक्षम अधिकारी को हर प्रति को प्रमाणित करना होता है।[70] किसी पंचायत संस्था के पास मौजूद किसी अभिलेख का निरीक्षण करने का शुल्क पहले घंटे में 2 रु. और उसके बाद हर अतिरिक्त घंटे के लिए 50 पैसे है।[71] अभिलेख का निरीक्षण करने या उसकी प्रतियाँ प्राप्त करने के लिए सभी देय शुल्क आवेदन के साथ नकद जमा कराने होते हैं। सक्षम अधिकारी को इन सब राशियों को पंचायत कोष[72] में जमा कराना होता है और आवेदक को प्रपत्र 2 (देखें परिशिष्ट 1) में अपने हस्ताक्षरों के साथ रसीद देनी होती है।[73]

कुछ सूचनाएँ जिन तक पंचायत राज अधिनियम के अंतर्गत पहुँच नहीं बनाई जा सकती।

कुछ दस्तावेजों का न निरीक्षण किया जा सकता है, न ही उनकी प्रति हासिल की जा सकती है।[74] इनमें शामिल हैं:

- वे पत्र और प्रतिवेदन जिनमें आवेदक को प्रभावित करने वाले कोई अन्तिम आदेश नहीं हैं;
- पंचायत और सरकारी प्राधिकरणों या राज्य सरकार के बीच हुआ कोई भी पत्राचार। पंचायत के कार्यालय में प्राप्त हुए किसी भी पत्र की प्रति उस पत्र को जारी करने वाले कार्यालय की स्वीकृति के बिना नहीं दी जाएगी;
- कोई भी अभिलेख, अनुदानों की कोई भी प्रति जो पंचायत के हितों के विरुद्ध हो;
- किसी दस्तावेज का कोई भी अंश जिसे शेष फाइल से अलग कर पढ़ने पर पंचायत या किसी समिति के द्वारा पारित किए गए किसी अंतिम आदेश की गलत व्याख्या करने की संभावना पैदा होती हो;
- पंचायत या किसी समिति की कार्रवाई से कोई अंश; और
- गोपनीय पत्र तथा कागजात।

सूचना का निवेदन करने वाले सभी रद्द किए गए आवेदनों को सक्षम अधिकारी की कार्रवाई को अनुमोदित करने के लिए पंचायत की अगली बैठक में रखा जाता है।

---

[69] नियम 14, *मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियाँ) नियम, 1995।*

[70] नियम 15, *मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियाँ) नियम, 1995।*

[71] नियम 5, *मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियाँ) नियम, 1995।*

[72] हर पंचायत एक कोष स्थापित करती है जिसे पंचायत कोष कहा जाता है। इसमें पंचायत द्वारा पाई गई सभी राशियाँ शामिल होती हैं। इसमें आम तौर पर राज्य सरकार द्वारा लगाए और एकत्रित किए गए कर, टॉल, और शुल्क शामिल होते हैं और साथ ही राज्य वित्त आयोग की सिफारिश पर पंचायत को राज्य सरकार से मिली अनुदान सहायता भी।

[73] नियम 17, *मध्य प्रदेश* पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियाँ) नियम, 1995।

[74] नियम 10, मध्य प्रदेश पंचायत (अभिलेखों का निरीक्षण और प्रतियाँ) नियम, 1995।

सूचना अधिकार अधिनियम सर्वोपरि है

सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के लागू होने के बाद, उपरोक्त सभी दस्तावेजों तक नागरिकों द्वारा पहुँच बनाई जा सकती है, क्योंकि ये उस श्रेणी के दायरे में नहीं आते जिन्हें अधिनियम की धारा 8 के अनुसार सार्वजनिक किए जाने के प्रावधान से बाहर रखा गया है। इसके अलावा, सूचना अधिकार अधिनियम की धारा 22 में कहा गया है कि अधिनियम पंचायत राज अधिनियम सहित वर्तमान में लागू शेष सभी सूचना संबंधी कानूनों पर सर्वोपरि होगा। इसलिए, जिन दस्तावेजों को पंचायत राज अधिनियम के अंतर्गत सार्वजनिक करने के दायरे से बाहर रखा गया था, अब उन तक सूचना अधिकार अधिनियम के तहत पहुँच बनाई जा सकती है।

सरपंच ने ग्राम सभा बजट की प्रति सूचना अधिकार कार्यकर्ता को सौंपी

निकेश कुमार सोनखुशरे बालाघाट जिले के कुम्हारी ब्लॉक के एक गाँव में रहते हैं। वे आदिवासी हैं और नवदुर्गा स्वयं-सहायता समूह के सदस्य हैं। निकेश को दिसंबर 2004 में सूचना के अधिकार पर एक कार्यशाला में भाग लेने के बाद सरकारी संस्थाओं की सूचनाओं तक पहुँच बनाने के नागरिकों के अधिकार के बारे में पता लगा। फरवरी 2005 में उन्होंने ग्राम सभा के पिछले एक साल के बजट की प्रति पाने के लिए पंचायत सचिव को आवेदन दिया। सचिव को इस प्रावधान के बारे में मालूम नहीं था इसलिए उसने आवेदक को कहा कि उसे यह सूचना देने की शक्ति नहीं है, इसलिए वह सरपंच से संपर्क करे। उसके बाद आवेदक माँगी गई सूचना के लिए सरपंच के पास गया। सरपंच को भी पंचायत राज अधिनियम 1993 के सूचना को सार्वजनिक करने वाले प्रावधानों के बारे में नहीं मालूम था। शुरु में वह सूचना देने में बहुत ना-नुकूर कर रहा था। लेकिन जब स्वयं आवेदक ने उसे सूचना अधिकार अधिनियम और सिटिजन्स फॉरम के बारे में बताया, तो उसने मार्च 2005 को निकेश को ग्राम सभा के पिछले तीन सालों के बजट की प्रतियाँ दे दीं।

स्रोतः संधान, कटनी, मध्य प्रदेश, 2004

सूचना न देने या गलत सूचना देने के लिए दंड

सूचना प्रदान करने में बहुत देरी या सूचना न देने के लिए दंड का प्रावधान सूचना तक पहुँच देने वाले किसी कानून को सार्थक बनाने के लिए बहुत आवश्यक है। दंड के प्रावधान का अभाव सूचनाओं तक पहुँच देने वाली किसी भी कानून व्यवस्था की समूची नींव को ही कमजोर कर सकता है। दंड के जोखिम के बिना सूचना देने के विरोधी सरकारी अधिकारी बहुत आसानी से कानून के उद्देश्य को ही नष्ट कर सकते हैं। पंचायत राज अधिनियम 1993 के अनुसार अगर कोई अधिकृत व्यक्ति सूचना नहीं देता या जानबूझ कर गलत सूचना देता है, तो ऐसा साबित होने और दोषी पाए जाने पर उसे अधिकतम 250 रु. तक जुर्माना देना होगा।[75]

[75] धारा 104, मध्य प्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993।

भाग 6 : पंचायत चुनावों के समय अपनी पहल पर 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 जरुरतों 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 रुप से उपयोग करना है तो सूचनाएँ उनके लिए बहुत जरुरी हैं। बेहतर सूचनाएँ रखने वाले मतदाताओं का अर्थ है बेहतर फैसला, अधिक संवेदनशील और तत्पर पंचायत सदस्य और बेहतर शासन।

73वें संविधान संशोधन के लागू होने के तुरंत बाद 1994 में पंचायत राज संस्थाओं के चुनाव कराने वाला मध्य प्रदेश सबसे पहला राज्य था। पंचायत के चुनाव हर पाँच साल बाद होते हैं। 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 जिम्मेदारी मध्य प्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग की है।

राज्य पंचायत नियमों की एक समीक्षा दर्शाती है कि पंचायत चुनावों से संबंधित सूचनाओं को आम तौर पर सक्रिय रुप 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 जरिए।

जनपद और जिला पंचायत के चुनाव क्षेत्रों का गठन करने के बारे में नोटिस[76]

चुनावों के लिए ब्लॉकों और जिलों को चुनाव क्षेत्रों में बाँटा जाता है।[77] चुनाव क्षेत्रों[78] के विवरणों को प्रदर्शित कर चुनाव क्षेत्रों के साथ उनसे संबंधित विवरणों की सूचना निम्न कार्यालयों के नोटिस बोर्डों पर दी जाती हैः

- आयुक्त कार्यालय;
- जिला पंचायत कार्यालय;
- ब्लॉक विकास कार्यालय;
- जनपद पंचायत कार्यालय;
- तहसीलदार कार्यालय।

[76] नियम 5, *मध्य प्रदेश पंचायत निर्वाचन नियम,* 1995।

[77] सामान्य तौर पर एक जिला चुनाव क्षेत्र की आबादी 50,000 होती है और वहाँ से एक सदस्य निर्वाचित होता है। एक जिले में 10-35 तक चुनाव क्षेत्र होते हैं। ब्लॉक के चुनाव क्षेत्र की आबदी 5,000 होती है और एक ब्लॉक में 10-25 चुनाव क्षेत्र होते हैं।

[78] जनपद पंचायत और जिला पंचायत के हर चुनाव क्षेत्र को जनपद और जिला पंचायत के नाम पर एक क्रम संख्या दी जानी चाहिए। एक गाँव को किसी चुनाव क्षेत्र में पूरी तरह शामिल किया जाना चाहिए।

ऐसा लोगों को सामान्य सूचनाएँ प्रदान करने और इन सूचनाओं में शामिल किसी बात पर आपत्तियाँ आमंत्रित करने के लिए किया जाता है। सूचनाओं के प्रदर्शन के सात दिन के भीतर आयुक्त को आपत्तियाँ लिखित में सौंपी जा सकती हैं।

चुनाव की अधिसूचना[79]

पंचायत चुनावों की अधिसूचना जारी करने की जिम्मेदारी राज्य निर्वाचन आयोग की है:

- ग्राम पंचायत के पंच और सरपंच के चुनावों की अधिसूचना संबंधित ग्राम पंचायत कार्यालय और वह ग्राम पंचायत जिस जनपद पंचायत के भीतर आती है, उसके कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर एक नोटिस लगा कर जारी की जानी चाहिए।
- जनपद या जिला पंचायत सदस्यों के हर चुनाव के लिए संबंधित जनपद और जिला पंचायत कार्यालयों और जिला चुनाव अधिकारी के कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर नोटिस लगाया जाना चाहिए।[80]

सीट के आरक्षण/दर्जे के बारे में नोटिस का प्रकाशन[81]

73वें संविधान संशोधन की एक केन्द्रीय विशेषता पंचायत के सभी तीनों स्तरों पर अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के लिए उनकी आबादी के अनुपात में और साथ ही महिलाओं के लिए एक-तिहाई आरक्षण है। मध्य प्रदेश पंचायत राज अधिनियम 1993 इन आरक्षणों के अतिरिक्त अन्य पिछड़े वर्गों के लोगों के लिए भी सीटों के आरक्षण का प्रावधान करता है।

चुनाव के नोटिस के प्रकाशन के साथ ही जिला चुनाव अधिकारी उस पंचायत में हर आरक्षित सीट के बारे में भी नोटिस लगवाएगा जिसमें चुनाव होने जा रहे हैं। नोटिस निम्न कार्यालयों के नोटिस बोर्डों पर प्रदर्शित किए जाने चाहिएँ:

(क) जिला चुनाव अधिकारी;
(ख) चुनाव अधिकारी; और
(ग) संबंधित पंचायत।

---

[79] नियम 90, *मध्य प्रदेश पंचायत निर्वाचन नियम, 1995।*

[80] राज्य निर्वाचन आयोग राज्य सरकार के साथ विचार-विमर्श कर मतदाता सूचियाँ तैयार करवाने और जिले में पंचायतों के चुनाव करवाने के लिए जिला चुनाव अधिकारी की नियुक्ति करता है। वह आयोग की निगरानी, निर्देश और नियंत्रण के अधीन होता है और उसे जिले की पंचायतों के सभी चुनावों से संबंधित सभी कामों में तालमेल बनाना और उनका निरीक्षण करना होता है।

[81] नियम 29-ए, *मध्य प्रदेश पंचायत निर्वाचन नियम, 1995।*

मतदाता सूचियों का प्रकाशन[82]

मतदाता सूचियाँ तैयार करने के बाद, मतदाता पंजीकरण अधिकारी[83] को सूची में नामों को शामिल करने के दावों और/या किसी नाम के शामिल किए जाने पर आपत्तियाँ आमंत्रित करने के लिए एक नोटिस प्रकाशित करना होगा। यह नोटिस निम्न कार्यालयों के नोटिस बोर्डों पर प्रदर्शित होना चाहिए:

(क) जिला मुख्यालय में पंजीकरण अधिकारी;
(ख) संबंधित ग्राम पंचायत; और
(ग) जनपद पंचायत जिसके भीतर वह ग्राम पंचायत स्थित है।

साथ ही पंजीकरण अधिकारी को मतदाता सूचियों की एक प्रति नोटिस के प्रकाशन के दिन से लेकर कम से कम पाँच दिनों की अवधि के लिए काम के घंटों के दौरान अपने कार्यालय और संबंधित ग्राम पंचायत के कार्यालय में जनता के निरीक्षण के लिए निशुल्क उपलब्ध करानी होगी।[84] मतदाता सूचियों की प्रतियाँ किसी भी व्यक्ति को आयोग द्वारा आदेश के जरिए निर्धारित किए गए शुल्क पर उपलब्ध कराई जा सकती है।[85]

चुनाव लड़ रहे उम्मीदवारों की सूची का प्रकाशन[86]

उम्मीदवारों को चुनाव चिन्ह आवंटित करने के बाद, चुनाव अधिकारी[87] को अपने कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर नोटिस लगा चुनाव लड़ रहे उम्मीदवारों की सूची प्रकाशित करनी होगी। उसे इस सूची की एक प्रति हर चुनाव लड़ रहे उम्मीदवार या उसके चुनाव एजेंट को भी देनी चाहिए।

मतदान केन्द्रों की सूची का प्रकाशन[88]

जिला निर्वाचन अधिकारी को हर चुनाव के लिए पर्याप्त संख्या में मतदाता केन्द्रों की व्यवस्था करनी होगी और मतदान से कम से कम 20 दिन पहले मतदान केन्द्रों तथा मतदान क्षेत्रों की सूची प्रकाशित करनी होगी। इसकी प्रतियाँ निम्न कार्यालयों के नोटिस बोर्डों पर लगाई जानी चाहिएँ:

---

[82] नियम 10, *मध्य प्रदेश पंचायत निर्वाचन नियम, 1995।*

[83] पंजीकरण अधिकारी का अर्थ है राज्य चुनाव आयोग द्वारा राज्य सरकार से परामर्श के बाद किसी जिले में पंचायतों के चुनाव के लिए मतदाताओं का पंजीकरण करने के लिए नियुक्त किया गया अधिकारी। उनकी सहायता के लिए एक सहायक मतदाता पंजीकरण अधिकारी होता है।

[84] नियम 10(3), *मध्य प्रदेश पंचायत निर्वाचन नियम, 1995।*

[85] नियम 10(4), *मध्य प्रदेश पंचायत निर्वाचन नियम, 1995।*

[86] नियम 40, *मध्य प्रदेश पंचायत निर्वाचन नियम, 1995।*

[87] जिला चुनाव अधिकारी जिला पंचायत के अलावा किसी अन्य पंचायत की किसी सीट को भरने के लिए होने वाले हर चुनाव के लिए राज्य सरकार के एक अधिकारी को, जिसका ओहदा नायब तहसीलदार से कम नहीं होना चाहिए, चुनाव अधिकारी नियुक्त करेगा।

[88] नियम 23, *मध्य प्रदेश पंचायत निर्वाचन नियम, 1995।*

(क) जिला चुनाव अधिकारी;
(ख) चुनाव अधिकारी; और
(ग) संबंधित पंचायत।

हर मतदान केन्द्र के बाहर मतदान क्षेत्र, उस मतदान केन्द्र में मत डालने के हकदार मतदाताओं के नाम दर्शाता हुआ एक नोटिस और साथ ही चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची के क्रम में हिंदी में देवनागरी लिपि में हर उम्मीदवार का नाम दर्शाता एक नोटिस लगाना चाहिए।[89]

निर्वाचित पंचायत सदस्यों व पदाधिकारियों की सूची का प्रकाशन

चुनाव अधिकारी को जनपद पंचायत और जिला पंचायत के निर्वाचित सदस्यों, अध्यक्ष व उपाध्यक्ष के नामों की सूची प्रकाशित करनी होगी।[90]

KEXAMS

[89] नियम 53, *मध्य प्रदेश पंचायत निर्वाचन नियम, 1995।*
[90] धारा 26 व 33, *मध्य प्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993।*

परिशिष्ट 1

प्रपत्र 1 : किसी अभिलेख के निरीक्षण/प्रति के लिए आवेदन

सेवा में
सरपंच/मुख्य कार्यपालन अधिकारी
ग्राम/जनपद/जिला पंचायत

विषय: अभिलेख के निरीक्षण/उसकी प्रमाणित प्रति प्राप्त करने के लिए आवेदन

1. आवेदक का पूरा नाम : ______________________________

   पिता का नाम और जाति : ______________________________

2. डाक पता : ______________________________

3. अभिलेख के विवरण : ______________________________

4. उद्देश्य : ______________________________

5. अग्रिम जमा कराई गई राशि के विवरण : ______________________________

6. टिप्पणी : ______________________________

आवेदक के हस्ताक्षर

KEXAMS

प्रपत्र 2 : पावती प्रपत्र

पावती संख्या: .... तिथि .... किससे प्राप्त हुआ (जमाकर्ता ....

.... पुत्र .... जाति .... से

.... रु. (शब्दों में) .... के लिए प्राप्त किए

रु .... पैसे ....

सरपंच / मुख्य कार्यपालन अधिकारी के हस्ताक्षर

सचिव .... पंचायत

प्रपत्र 3 : निरीक्षण पुस्तिका

तिथि	आवेदक के व्यवसाय का नाम	अभिलेख जिसके निरीक्षण के लिए आवेदन किया गया है	निरीक्षण का उद्देश्य	
1	2	3	4	5
आवेदक के हस्ताक्षर	निरीक्षण के घंटे	निरीक्षण की स्वीकृति देने वाले व्यक्ति/ अधिकारी के हस्ताक्षर	अदा की गई राशि	टिप्पणी
6	7	8	9	10

KEXAMS

प्रपत्र 4 : पावती पुस्तिका

क्रम संख्या	आवेदक का नाम	आवेदन प्राप्त होने की तिथि	आवेदित दस्तावेज का विवरण	भाषा
1	2	3	4	5
दस्तावेज सेवा				
जिन पृष्ठों की प्रति बनाई जानी है, उनकी संख्या	देय शुल्क	प्राप्त शुल्क तिथि सहित	तिथि जब प्रति दी गई, डाक से भेजी गई	टिप्पणी
6	7	8	9	10

KEXAMS

परिशिष्ट 2

जिला पंचायत
लेखा संबंधी अभिलेख व विवरणों की सूची

प्रपत्र न.	प्रपत्र/ रजिस्टर का नाम
जिप-1	पावती पुस्तिका
जिप-2	पावती पुस्तिकाओं का स्कंध रजिस्टर
जिप-3	नकद पुस्तिका
जिप-4	बैंक रजिस्टर
जिप-5	बैंक समाधान कथन
जिप-6	सामान्य बही खाता
जिप-7	विशिष्ट प्रयोजन अनुदान रजिस्टर
जिप-8	प्राप्त व खर्च किए गए अनुदानों का रजिस्टर
जिप-9	वितरित अनुदानों का रजिस्टर
जिप-10	(वार्षिक) किराए, दरों व करों का रजिस्टर
जिप-11	(मासिक) किराए, दरों व करों का रजिस्टर
जिप-12	भुगतान वाउचर
जिप-13	वेतन बिल रजिस्टर
जिप-14	कर्मचारियों से सुरक्षा प्राप्ति का रजिस्टर
जिप-15	ब्याज वाले ऋण व अग्रिम राशियों का रजिस्टर
जिप-16	गैर-ब्याज ऋण व अग्रिम राशियों का रजिस्टर
जिप-17	निवेश रजिस्टर
जिप-18	जुर्माना व दंड का रजिस्टर
जिप-19	अचल संपत्तियों का रजिस्टर
जिप-20	स्कंध रजिस्टर
जिप-21	मासिक पथ शेष
जिप-22	मासिक प्राप्ति व अदायगी लेखा
जिप-23	वार्षिक प्राप्ति व अदायगी लेखा
जिप-24	आय व व्यय लेखा
जिप-25	तुलना पत्र

KEXAMS

जनपद पंचायत
लेखा संबंधी अभिलेख व विवरणों की सूची

प्रपत्र न.	प्रपत्र/रजिस्टर का नाम
जप-1	पावती पुस्तिका
जप-2	पावती पुस्तिकाओं का स्कंध रजिस्टर
जप-3	नकद पुस्तिका
जप-4	बैंक रजिस्टर
जप-5	बैंक समाधान रजिस्टर
जप-6	सामान्य बही खाता
जप-7	अनुदान रजिस्टर
जप-8	(वार्षिक) किराए, दरों व करों का रजिस्टर
जप-9	(मासिक) किराए, दरों व करों का रजिस्टर
जप-10	भुगतान वाउचर
जप-11	वेतन बिल रजिस्टर
जप-12	कर्मचारियों से प्राप्त सुरक्षा का रजिस्टर
जप-13	ब्याज वाले ऋण व अग्रिम राशियाँ
जप-14	गैर-ब्याज ऋण व अग्रिम राशियाँ
जप-15	जमा कराई गई धनराशियों/निवेश का रजिस्टर
जप-16	जुर्मानों व दंडों का रजिस्टर
जप-17	अचल संपत्ति का रजिस्टर
जप-18	बेकार हुए स्कंध का रजिस्टर
जप-19	मासिक पथ शेष
जप-20	प्राप्ति व अदायगी लेखा
जप-21	आय व व्यय लेखा
जप-22	तुलना पत्र

ग्राम पंचायत
लेखा संबंधी अभिलेख व विवरण

प्रपत्र न.	प्रपत्र/ रजिस्टर का नाम
ग्राप-1	पावती पुस्तिका
ग्राप-2	बाजार शुल्क व अन्य एकत्रित राशियों की पावती
ग्राप-3	पावती पुस्तिकाओं का स्कंध रजिस्टर
ग्राप-4	नकद पुस्तिका
ग्राप-5	सामान्य बही खाता
ग्राप-6	अनुदान रजिस्टर
ग्राप-7	किराए, दरों व करों का रजिस्टर
ग्राप-8	भुगतान वाउचर
ग्राप-9	बयाना राशि/जमा राशियों का रजिस्टर
ग्राप-10	सेक्योरिटी बॉड से
ग्राप-11	निवेश रजिस्टर
ग्राप-12	जुर्माने और दंड का रजिस्टर
ग्राप-13	अचल संपत्ति का रजिस्टर
ग्राप-14	बेकार हुए स्कंध का रजिस्टर
ग्राप-15	माह (महीने का नाम) के लिए प्राप्तियों और अदायगियों का विवरण
ग्राप-16	प्राप्ति व अदायगी लेखा

KEXAMS

सीएचआरआई के कार्यक्रम

सीएचआरआई 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 मानदण्ड और सक्रिय व्यवस्थाएँ होंगी। इसलिए और साथ ही एक व्यापक मानवाधिकार पैरवी कार्यक्रम के रुप में सीएचआरआई शोध, प्रकाशनों, कार्यशालाओं, सूचना प्रसार तथा पैरवी कर्म के जरिए सूचना तक पहुँच और न्याय तक पहुँच की पैरवी करता है।

मानवाधिकारों की पैरवी : सीएचआरआई मानवाधिकारों की पैरवी के लिए आधिकारिक कॉमनवेल्थ संस्थाओं और सदस्य सरकारों को नियमित रुप से अपने दस्तावेज सौंपता है। सीएचआरआई समय-समय पर तथ्यान्वेषी मिशन गठित करता है और 1995 के बाद नाइजीरिया, जांबिया, फिजी द्वीप समूह और सियरा लियोन में मिशन भेज चुका है। सीएचआरआई 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। सीएचआरआई की मीडिया यूनिट सुनिश्चित करती है कि मानवाधिकारों से संबंधित मुद्दे जन चेतना का अंग बनें।

सूचना तक पहुँच

सूचना का अधिकार: सीएचआरआई नागरिक समाज और सरकारों को कार्रवाई करने के लिए प्रेरित करता है, एक मजबूत कानून के समर्थन में तकनीकी विशेषज्ञता के केन्द्र के रुप में काम करता है और भागीदारों को अच्छे व्यवहारों को कार्यान्वित करने में सहयोग देता है। सीएचआरआई सरकार और नागरिक समाज का क्षमता निर्माण और साथ ही नीति निर्माताओं के साथ पैरवी करता हुआ स्थानीय समूहों और अधिकारियों के साथ सहभागिता में काम करता है। सीएचआरआई दक्षिण एशिया में सक्रिय है। हाल ही में इसने भारत में एक राष्ट्रीय कानून के लिए चलाए गए सफल अभियान को समर्थन दिया है। सीएचआरआई अफ्रीका में कानूनी प्रारुप लेखन में समर्थन और अन्य सहयोग देता है; प्रशांत क्षेत्र में यह सूचनाओं तक पहुँच प्रदान करने वाले कानून में दिलचस्पी पैदा करने के लिए क्षेत्रीय और राष्ट्रीय संगठनों के साथ काम करता है।

संविधानवाद: सीएचआरआई की मान्यता है कि संविधान लोगों द्वारा बनाए और अपनाए जाने चाहिएं और उसने एक परामर्शपरक प्रक्रिया के जरिए संविधान बनाने और उनकी समीक्षा करने के लिए दिशानिर्देश विकसित किए हैं। सीएचआरआई 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 सीएचआरआई 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 पहुँच

पुलिस सुधार: बहुत सारे देशों में पुलिस को नागरिकों के अधिकारों के रखवालों की बजाय राज्य के एक आक्रामक औजार के रुप में देखा जाता है और इसके परिणामस्वरुप व्यापक पैमाने पर मानवाधिकारों का उल्लंघन होता है तथा लोगों को न्याय से वंचित रखा जाता है। सीएचआरआई व्यवस्था में सुधारों को बढ़ावा देता है ताकि पुलिस वर्तमान शासन व्यवस्था के उपकरण की बजाय कानून के शासन को बरकरार रखने वाली संस्था के रुप में काम करे। भारत में सीएचआरआई के कार्यक्रमों का लक्ष्य पुलिस सुधारों के लिए जन समर्थन जुटाना है। पूर्वी अफ्रीका औरा घाना में सीएचआरआई पुलिस की जवाबदेही से संबंधित मुद्दों और राजनीतिक हस्तक्षेप की जाँच-पड़ताल कर रहा है।

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

न्यायिक संगोष्ठियाँ: इंटरराइट्स की सहभागिता में सीएचआरआई ने न्याय तक पहुँच, 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 पंचायत राज संस्थाएं साधारण लोगों की उनके अपने शासन में भागीदारी को और ज्यादा बढ़ाने के लिए सरकार को विकेन्द्रित करने का देश में विकसित हुआ एक प्रयास है। 1992 में भारतीय संसद द्वारा पारित किए गए 73वें संविधान संशोधन से लोकतांत्रिक विकेन्द्रीकरण की प्रकिया की शुरुआत हुई। इसके परिणामस्वरुप ग्रामीण इलाकों में शासन का विकेन्द्रीकरण हुआ।

पंचायत 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 है 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 पंचायत 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 आाधार पर नहीं, बल्कि वास्तविक तथ्यों के आधार पर भाग लेंगे।

आशा है कि सूचनाएँ 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।

KEXAMS

कॉमनवेल्थ ह्यूमन राइट्स इनीशिएटिव
बी-117, प्रथम तल, सर्वोदय एन्क्लेव
नई दिल्ली-110 017, भारत
फोन : +91-11-2685-0523, 2686-4678
फैक्सः +91-11-2686-4688
ईमेलः chriall@nda.vsnl.net.in
वैबसाइटः www.humanrightsinitiative.org