

ગ્રામસભા અભિયાન

ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

વર્ષમાં બે ગ્રામસભાઓના આયોજન

અંગેની કાયમી વ્યવસ્થા કરવા બાબત. . .

ગુજરાત સરકાર

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક :- આઈડીબી - ૧૦૨૦૧૦- એસએફએસ-૨૪૫૮ - ખ ૧

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ :- ૧૫-૦૮-૨૦૧૦

ઠરાવ :-

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક પરચ/ ૧૦૨૦૦૮/ ૫૨૧૫/૫ તા. ૧૯/૧૨/૨૦૦૮ થી પંચાયત વિભાગ નિયત કરે તે પ્રમાણે કાયમી ધોરણે ચાર ગ્રામસભાઓનું અસરકારક અને સફળતાપૂર્વક આયોજન કરવા ઠરાવેલ છે.

મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી અધિનિયમ- ૨૦૦૫ ની કલમ - ૧૭ માં સદરહું કાયદા અંતર્ગત યોજનામાં સંમિલિત તમામ પરિયોજનાઓનું નિયમિત ધોરણે ગ્રામ પંચાયત મારફત સામાજીક અન્વેષણ કરવા ઠરાવેલ છે. નાયબ સચિવશ્રી, ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલય, કૃષિ ભવન, નવી દિલ્હીના તા. ૨૦/૫/૨૦૧૦ ના: ડીઓ નં: જે-૧૬૦૧૨/૧/૧૦- એન.આર.ઈ.જી.એ થી એમ.જી.એન.આર.ઈ.જી.એકટ ની સદરહું કલમ - ૧૭ માં તા. ૩૧/૧૨/૨૦૦૮ થી સુધારો થયેલ હોવાનું જણાવી દર છ માસે ઓછામાં ઓછું એક વાર સામાજીક અન્વેષણનું આયોજન કરવા સૂચિત કરેલ છે અને આવું આયોજન અન્વેષણના ૩૦ દિવસ અગાઉ જાહેરાત કરવાનું સૂચિત થયેલ છે.

ગ્રામ વિકાસની વિવિધ યોજનાઓની લોકોને સંપૂર્ણ જ્ઞાન મળે તેમજ યોજનાના અમલીકરણ બાબતે ગ્રામસભાઓમાં ગ્રામ વિકાસ માટે જ ચર્ચા થાય તે માટે ગ્રામ વિકાસની ખાસ ગ્રામસભાઓ યોજવાની દરખાસ્ત પંચાયત વિભાગ સાથે પરામર્શ કર્યા મુજબ વર્ષમાં બે ગ્રામસભાઓ ગ્રામ વિકાસ વિભાગ માટે સંમતિ મળેલ છે. જે મુજબ વર્ષમાં નવેમ્બર માસમાં - એક ગ્રામસભા અને એપ્રિલ માસમાં એક ગ્રામસભા એમ દર વર્ષે કુલ બે ગ્રામસભા ગ્રામ વિકાસ વિભાગ માટે આયોજિત કરવા ઠરાવવામાં આવે છે.

(ક) ગ્રામસભાના એજન્ડાના મુદ્દા:-

ગ્રામસભામાં ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ-૧૯૮૩ ની કલમ-૮૪ મુજબ ચર્ચવાના કાયમી મુદ્દા ઉપરાંત ગ્રામ વિકાસ વિભાગ કક્ષાના ગ્રામસભા અભિયાનના પ્રસ્તુત આયોજનમાં નીચે જણાવેલ (૧ થી ૮ સુધી) બાબતોનો એજન્ડામાં સમાવેશ કરવાનો રહેશે.

૧. એમજીએનઆરઈજીએસ અંતર્ગત સોશિયલ ઓડિટ (સામાજીક અન્વેષણ):-

મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી યોજનાના અંતર્ગત સામાજીક અન્વેષણ કરવા વૈધાનીક જોગવાઈ થયેલ છે. જે મુજબ આ યોજનાના ગ્રામ્ય કક્ષાએ હાથ ધરાયેલ કામોની સમીક્ષા કરવી અને આ કામો ધ્યાને લોકોને મળેલ રોજગારીની વિગતો ગ્રામસભાના ધ્યાને લાવી તેની વિસ્તૃત ચર્ચા કરવી અને આ યોજનામાં રહેલ ખામીની સુધારણા અંગે સુચનો માગી તેના અમલીકરણ અંગે વિસ્તૃત ચર્ચા કરવી અને થયેલ કામોની લોકોને અને સંબંધિત ગામને કેટલા ઉપયોગી છે તેની વિસ્તૃત

ચર્ચા કરવી. તેમજ ગ્રામ્ય સતર્કતા સમિતી ધ્વારા કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી અને તેમના ધ્વારા કરવામાં આવેલ ઓડિટના અહેવાલના આધારે ગ્રામસભાનો સામાજિક અહેવાલ તૈયાર કરવો.

**૨. એમજીએનઆરઈજીએસ યોજનાનું વર્ષ : ૨૦૧૧-૧૨ ના લેબર બજેટ તૈયાર કરવા અંગે:-**

વર્ષ ૨૦૧૧-૧૨માં સંબંધિત ગામના એમજીએનઆઈજીએસના સુચિત કામો અને તેના આયોજનની ચર્ચા કરવી, માલસામાન ખર્ચ, મજૂરી ખર્ચ, ઉત્પન્ન થનાર માનવદિનો વિગેરેના લેબર બજેટની વિસ્તૃત ચર્ચા કરી ઠરાવ કરવો તેમજ ગ્રામ્ય કક્ષાએ ગ્રામ રોજગાર સેવકની કામગીરીનું મુલ્યાંકન કરવું.

**૩. સ્વરોજગારી કાર્યક્રમની ચર્ચા :-**

ગ્રામ વિકાસ વિભાગ દ્વારા અમલીકરણ કરવામાં આવતી યોજનાઓ જેવી કે સ્વર્ણ જયંતિ ગ્રામ સ્વરોજગાર યોજના, સખીમંડળ યોજના તેમજ મિશન મંગલમ યોજના અંગેની ગ્રામ કક્ષાએ થયેલ પ્રગતી, વિસ્તૃત જાણકારી, તેના સમયબદ્ધ આયોજન અને અમલીકરણ સહિતની સમીક્ષા.

**૪. બી.પી.એલ. યાદી:-**

મુળ બી.પી.એલ. યાદી તેમજ તેમના નામ ઉમેરવા માટેની અરજીઓ, નામ રદ કરવા માટેની બાબતો અને વાંધા અરજીઓ ગ્રામસભા સમક્ષ રજૂ કરવી તેની વિસ્તૃત ચર્ચા કરી સુધારા-વધારાના કારણો સાથે આખરી યાદી નક્કી કરી ગ્રામસભાની બહાલી મેળવવી.

**૫. ઈન્દિરા આવાસ યોજના:-**

ઈન્દિરા આવાસ યોજનાની કાયમી પ્રતિક્ષા યાદી મુજબ ૦ થી ૧૬ ધરાવતા બી.પી.એલ. લાભાર્થીઓની યાદી તેમજ ઈન્દિરા આવાસના મકાનોના લાભાર્થીઓની યાદીની લાભાર્થીવાર વિગતો મુકવી. કેટલા લાભાર્થીઓને સહાય ચુકવાયેલ છે, કેટલા લાભાર્થીઓના હપ્તા બાકી છે તેની વિગતો ગ્રામસભાના ધ્યાને મુકવી. તેમજ કાચા મકાન ધરાવતા ૦ થી ૧૬ ગુણ ધરાવનાર લાભ આપવા પાત્ર બાકી લાભાર્થીઓની યાદી ગ્રામસભામાં અવલોકને મુકી વિસ્તૃત ચર્ચા કરવી અને ૪ % ડી.આર.આઈ. શૌચાલય માટેની યોજનાની પણ ચર્ચા કરવી.

**૬. વોટર શેડ યોજના :-**

૧. વોટરશેડ યોજના વિસ્તારમાં વોટરશેડ યોજના સાથે એમ.જી.એન.આર.ઈ.જી.એ ની કામગીરીના કન્વર્જન્સની વિગતો ગ્રામસભામાં રજૂ કરવી.
૨. વોટરશેડ યોજના હેઠળ જે તે ગામની જળસ્ત્રાવ વિકાસ સમિતિએ કરેલ કામો અને ખર્ચની વિગતો ગ્રામસભામાં રજૂ કરી વિસ્તૃત ચર્ચા કરવી.
૩. વોટરશેડ યોજની તમામ વિગતોથી ગ્રામસભાને માહિતગાર કરવા.

**૭. ગોકુળ ગામ યોજના:-**

૧. ગોકુળ ગામ યોજના અંતર્ગત ઉપલબ્ધ થયેલ સુવિધાઓની યાદીનું વાંચન.
૨. યોજના અંતર્ગત થયેલ આવક-જાવકના હિસાબોનું વાંચન.
૩. ગામમાં યોજના અંતર્ગત સુનિશ્ચિત કરેલ સુવિધાઓ પૈકીની ખૂટતી સુવિધાઓવાળા કામો ગામમાં પુરા થઈ ગયા હોય તો યોજનાની જોગવાઈ મુજબ ગામને "ગોકુળ ગામ" તરીકે જાહેર કરવા અંગેનો ઠરાવ
૪. ગામમાં ઉભી થયેલી અસ્કયામતોની જાળવણી ગામ લોકો દ્વારા થાય તેનું મહત્વ સમજાવવું.

**૮. સંપૂર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાન (ટી.એસ.સી) અંગેની જાણકારી તથા કામગીરી સમીક્ષા:---**

સંપૂર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાનની સંપૂર્ણ ચર્ચા કરી નિર્મળગામ બનાવવા લોકોને પ્રત્સાહિત કરવા અને ગામમાં તમામ લોકો શૌચાલયનો ઉપયોગ કરે તેમાટે જાગૃતિ લાવવા માટે ગ્રામ સભાનું ધ્યાન દોરવું અને કચરો એકત્રીત કરી રીસાયકલીંગ કરી તેનો ઉપયોગ કરવા માટેનું આયોજન કરવું.

**(ખ) ગ્રામસભા અંગેના અગત્યના સૂચનો :-**

૧. ગ્રામસભાનો સમય ગામના બહોળા સમુદાયને અનુકૂળ હોય તેવી રીતે રાખવો, બને ત્યાં સુધી અધિકારીઓ અને ગ્રામજનો એક જ પ્રકારની બેઠક ઉપર બેસે અને ભારતીય બેઠક હોય તે આવકારદાયક રહેશે.

૨. સામાન્ય રીતે એક તાલુકામાં દરરોજ ત્રણ થી ચાર ની મર્યાદામાં ગ્રામસભાઓનું આયોજન કરવાનું ધોરણ રાખવાનું રહેશે.
૩. ગ્રામ્ય કક્ષાએ મહિલાઓ અને અનુ.જાતિ અને જન જાતિના ગ્રામજનો બહોળા પ્રમાણમાં હાજરી આપે તેવા પ્રયાસો કરવા.

### (ગ) ગ્રામસભામાં હાજરી બાબત :-

૧. ગ્રામસભાના કાર્યક્રમોની જાણ જિલ્લાના માન. પ્રભારીમંત્રીશ્રીઓ, માન.સંસદસભ્યશ્રીઓ અને માન.ધારાસભ્યશ્રીઓને તથા માન. પ્રભારી સચિવશ્રીઓને કરવાની રહેશે.
૨. જિલ્લા, તાલુકા અને ગ્રામ કક્ષાના ચૂંટાયેલા પદાધિકારીશ્રીઓને પણ આગોતરા જાણ કરી તેઓ હાજર રહે તેવા પ્રયત્નો કરવાના રહેશે.
૩. જિલ્લા, તાલુકા અને ગ્રામ કક્ષાના અધિકારીશ્રી / કર્મચારીશ્રી ગ્રામસભામાં હાજર રહે તે સારૂ આગોતરી જરૂરી આદેશો સાથે જાણ કરવાની રહેશે.

### (ઘ) પ્રચાર-પ્રસાર :-

ગ્રામસભાના એજન્ડા ,ગ્રામસભા પૂર્ણ થયે સભાની વિગતો અમલીકરણ અંગે બહોળી પ્રસિધ્ધિ, આકાશવાણી ,ટી.વી., વર્તમાનપત્ર વિગેરે ધ્વારા અને સ્થાનિક રીતે પ્રચાર પ્રસાર કરવાનો રહેશે.

### (ચ) અધિકારીશ્રીઓની જવાબદારી બાબત:-

#### ૧. જિલ્લા કક્ષાએ

જિલ્લા કક્ષાએ નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીએ કલેક્ટરશ્રી તથા ચેરમેનશ્રી જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી-વ- જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી ના પરામર્શ અને સંકલનમાં રહી સમગ્ર જિલ્લામાં ગ્રામસભા અભિયાનનું આગોતરા આયોજન તથા ગ્રામસભાનો પ્રચાર-પ્રસારની વ્યવસ્થાથી લઈને ગ્રામસભાનો તબક્કો પૂર્ણ થયે સંકલિત અહેવાલ તૈયાર કરી રાજ્ય કક્ષાએ મોકલવા તથા ગ્રામસભામાં ઉપસ્થિત થયેલ પ્રશ્નો અને તે પરત્વે સમયસર યોગ્ય નિકાલ થાય તે દિશામાં ઘનિષ્ઠ આયોજન કરવાનું રહેશે તેમજ સમયાન્તરે આ અંગેની સમીક્ષાની વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. આ કામગીરીમાં જરૂર જણાયે જિલ્લા કક્ષાએ આયોજન નિયંત્રણ અને સમીક્ષા સારૂ અધિકારીશ્રીઓને નોડલ અધિકારી તરીકે જવાબદારી સુપ્રત કરવાની રહેશે.

#### ૨. તાલુકા કક્ષાએ

તાલુકા કક્ષાએ તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીએ સમગ્ર તાલુકામાં ગ્રામસભા અભિયાનના આગોતરા આયોજન તથા ગ્રામસભાના પ્રચાર-પ્રસારની વ્યવસ્થાથી લઈને ગ્રામસભાનો તબક્કો પૂર્ણ થયે સંકલિત અહેવાલ તૈયાર કરી જિલ્લા કક્ષાએ મોકલવા તથા ગ્રામસભામાં ઉપસ્થિત થયેલ પ્રશ્નો અને તે પરત્વે સમયસર યોગ્ય નિકાલ થાય તે દિશામાં ઘનિષ્ઠ આયોજન કરવાનું રહેશે તેમજ સમયાન્તરે આ અંગેની સમીક્ષાની વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તાલુકા કક્ષાએથી તમામ ગ્રામ પંચાયતો દ્વારા સામાજીક ઓડિટ અંગેની તારીખ બાબતે ૩૦ દિવસ અગાઉ જાહેરાત થાય તે મુજબના આયોજન કરવા.

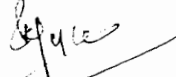
### (છ) ગ્રામસભાનું દૈનિક રિપોર્ટિંગ :-

ગ્રામસભાના આયોજન અંગેનું તથા થયેલ કાર્યવાહી અંગેનું રિપોર્ટિંગ રાજ્ય કક્ષાએથી, જિલ્લા કક્ષાએથી તથા તાલુકા કક્ષાએથી વર્તમાનપત્રોમાં રોજે રોજ થાય અને તેમાં ભાગ લીધેલ મહિલા, પુરૂષની સંખ્યા, ગ્રામસભામાં થયેલ વિશિષ્ટ કામગીરી, સાફલ્ય ગાથા અંગેની વિગતોને આવરી લેતી પ્રેસનોટ દૈનિક ધોરણે પ્રસિધ્ધિ થાય તેવું આયોજન કરવાનું રહેશે.

### (જ) ગ્રામસભાનો અહેવાલ :-

ગ્રામસભાનો તબક્કો પૂર્ણ થયા બાદ દિન-૧૦ માં ગ્રામસભાનો જિલ્લાનો સંકલિત અહેવાલ નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીએ તૈયાર કરવાનો રહેશે. ગ્રામસભાના સંકલિત અહેવાલમાં સાફલ્ય ગાથા, ફોટોગ્રાફ્સ, પ્રેસકટિંગ, વિડીયોગ્રાફીની વિગતો તથા ગ્રામસભામાં રજૂ થયેલ અને નિકાલ થયેલ પ્રશ્નોની તાલુકાવાર તથા જિલ્લા કક્ષાએ સંકલિત પાઈચાર્ટ સહિત ઉપરોક્ત માહિતી ગ્રામ વિકાસ

કમિશ્નર કચેરીની એમ.જી.એન.આર.ઈ.જી.એ શાખામાં અચૂક મળે તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. તેમજ જિલ્લામાં મળેલ ગ્રામસભાઓ પૈકી મોડેલ ગ્રામસભા (આદર્શ ગ્રામસભા) ની એક ડોક્યુમેન્ટરી ફિલ્મ તૈયાર કરવાની રહેશે. ગ્રામસભા સંબંધિત ચેકલીસ્ટ / અહેવાલ હવે પછીથી મોકલવામાં આવશે. ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

  
(એચ.એન.મેઠ્યાતર)  
નાયબ સચિવ

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ.

પ્રતિ.

- ૧ માન.રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર. (પત્ર દ્વારા)
- ૨ માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ૩ માન. મંત્રીશ્રી (ગ્રામ વિકાસ) ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ૪ માન.રા.ક. મંત્રીશ્રી ( ગ્રામ વિકાસ) ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ૫ તમામ માન. મંત્રીશ્રી / રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ૬ મુખ્યસચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ૭ અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ૮ અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ૯ અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ૧૦ અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, વન અને પર્યાવરણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ૧૧ અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ૧૨ અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ૧૩ સચિવશ્રી, નર્મદા, જળસંપત્તિ પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ૧૪ સચિવશ્રી, માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ૧૫ સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
- ૧૬ કમિશ્નરશ્રી -વ- અગ્રસચિવશ્રી, ગ્રામ વિકાસ ની કચેરી,બ્લોક નં :૧૬/૩, ડી.જી.વરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- ૧૭ વિકાસ કમિશ્નરશ્રી, વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી,બ્લોક નં : ૧૬/૨,ડી.જી.વરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- ૧૮ સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓ.
- ૧૯ જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર -વ- જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તમામ.
- ૨૦ અધિક જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર -વ- નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, તમામ.
- ૨૧ ટેકનિકલ ડાયરેક્ટરશ્રી, એન.આઈ.સી, બ્લોક નં. ૧૩, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ૨૨ ડિસ્ટ્રીક્ટ ઈન્ફર્મેટિક્સ ઓફિસ, એન.આઈ.સી. કલેક્ટર કચેરી કેમ્પસ, તમામ.
- ૨૩ એકાઉન્ટન્ટ જનરલ ગુજરાત, રાજકોટ / અમદાવાદ.
- ૨૪ પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- ૨૫ નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર.
- ૨૬ શાખા ફાઈલ.
- ૨૭ પસંદગી ફાઈલ.