राजस्थान पंचायती राज
(अन्तरित क्रियाकलाप) नियम, 2011

अध्याय 1
प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ – (1) इन नियमों का नाम राजस्थान पंचायती राज (अन्तरित क्रियाकलाप) नियम, 2011 है।

(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

{टिप्पणी – राजस्थान राजपत्र में इन नियमों का प्रकाशन 14 मार्च, 2011 को हुआ। अतः 14 मार्च, 2011 से प्रभावशाली हुए हैं।}

2. निर्वाचन – (1) इन नियमों में, जब तक कि विषय या संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो –

(i) "अधिनियम" से राजस्थान पंचायती राज अधिनियम, 1994 (1994 का राजस्थान अधिनियम सं. 13) अभिप्रेत हैं;

(ii) "सक्षम प्राधिकारी" से प्रशासनिक, तकनीकी और वित्तीय मंजूरियां जारी करने के लिए राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत अधिकारी या प्राधिकारी अभिप्रेत है;

(iii) "अन्तरित क्रियाकलाप" से पंचायती राज संस्थाओं को समय-समय पर केन्द्र या राज्य सरकार के न्यस्त क्रियाकलाप, स्कीम, कार्यक्रम मिशन अभिप्रेत है;

(iv) "अन्तरित कर्मचारियों" से पंचायती राज संस्थाओं को अन्तरित क्रियाकलापों सम्बन्धी पदों पर कार्यरत कर्मचारी अभिप्रेत है; और

(v) "अन्तरित निधियों" से कर्मचारियों की मजबूरी और अन्य प्रशासनिक व्यय सम्मिलित करते हुए अन्तरित क्रियाकलापों के क्रियान्वयन के लिए आवंटित निधियाँ अभिप्रेत है।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त किये गये किन्तु परिभाषित नहीं किये गये शब्दों और अभिव्यक्तियों का क्रमशः वही अर्थ होगा जो उन्हें अधिनियम में समनुदेशित है;

अध्याय 2
अन्तरित कर्मचारियों का नियन्त्रण

3. प्रास्थिति – (1) राज्य सरकार के अन्तरित कर्मचारी राज्य सरकार के कर्मचारी बने रहेंगे और उनकी सेवाएँ राज्य सरकार के सम्बन्धित सेवा नियमों द्वारा शासित होंगी।

(2) अन्तरित कर्मचारियों का काडर नियन्त्रण राज्य सरकार के सम्बन्धित विभाग के पास रहेगा।

4. नियुक्ति – विभिन्न विभागों से अन्तरित पदों पर नियुक्ति सम्बन्धित पद की भर्ती को शासित करने वाले नियमों के उपबंधों क अनुसार सम्बन्धित नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा की जायेगी।

5. उपस्थिति, छुट्टी और दौरे – अन्तरित कर्मचारियों की उपस्थिति, छुट्टी और दौरे, सम्बन्धित पंचायती राज संस्था की प्रशासन और संस्थापन समिति के सामान्य पर्यवेक्षण और मानीटरी के अधीन मुख्य कार्यकारी अधिकारी/खण्ड विकास अधिकारी द्वारा मंजूर और नियन्त्रित किये जायेंगे।

6. वार्षिक कार्य अंकन रिपोर्ट – अन्तरित कर्मचारियों की वार्षिक कार्य अंकन रिपोर्ट राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निदेशों के अनुसार शासित होगी।

7. अनुशासनात्मक कार्यवाहियाँ – अन्तरित कर्मचारियों के अनुशासनात्मक मामले राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियन्त्रण और अपील) नियम, 1958 के उपबंधो और 1958 के उक्त नियमों के अधीन जारी अधिसूचना, आदेश या परिपत्र द्वारा शासित होंगे।

8. स्थानान्तरण – ऐसे अन्तरित कर्मचारियों के स्थानान्तरण, स्थानान्तरण नीति और राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निदेशों के अधीन –

   (i) उसी पंचायत समिति के भीतर सम्बन्धित पंचायत समिति की प्रशासन और संस्थापन समिति;

   (ii) उसी जिले के भीतर एक पंचायत समिति से दूसरी पंचायत समिति में सम्बन्धित जिला परिषद की {प्रशासन एवं संस्थापन समिति;}

   (iii) "अन्तरित क्रियाकलाप" से पंचायती राज संस्थाओं को समय-समय पर केन्द्र या राज्य सरकार के न्यस्त क्रियाकलाप, स्कीम, कार्यक्रम मिशन अभिप्रेत है;

अध्याय 3
कार्य का संचालन, मंजूरी, उत्तरदायित्व और निधियाँ

9. अन्तरित क्रियाकलापों का संचालन – (1) अन्तरित क्रियाकलाप, पंचायती राज संस्थाओं द्वारा उसकी स्थायी समितियों के माध्यम से निष्पादित किये जायेंगे।

   (2) अन्तरित क्रियाकलापों का वार्षिक बजट, वार्षिक योजना और वार्षिक कार्य योजना सम्बन्धित पंचायती राज संस्था के साधारण निकाय द्वारा अनुमोदित किया जायेगा।

   (3) किसी ऐसे क्रियाकलाप के लिए कोई मंजूरी नही की जायेगी जा उस सम्बन्धित क्रियाकलाप की वार्षिक योजना में सम्मिलित नहीं है।

   (4) अन्तरित क्रियाकलापों के सम्बन्ध में स्थायी समितियों द्वारा लिये गये समस्त विनिश्चय, ग्राम सेवक, खण्ड विकास अधिकारी या यथास्थिति, मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा साधारण निकाय की अगली बैठक के समक्ष रखे जायेंगे।

   (5) अन्तरित क्रियाकलापों के सम्बन्ध में स्थायी समितियों द्वारा लिये गये विनिश्चय, अधिनियम की धारा 59 के उपबंधो के अध्यधीन, पंचायती राज संस्थाओं के विनिश्चय माने जायेंगे।

(6) इन नियमों में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी पंचायती राज संस्था का साधारण निकाय दो तिहाई बहुमत द्वारा किसी स्थायी समिति के अन्तरित क्रियाकलापों सम्बन्धी किसी कृत्य या किसी शक्ति का नियन्त्रण ले सकेगा।

10. किसी बैठक के लिए कार्यसूची - पंचायती राज संस्था का सचिव स्थायी समिति की प्रत्येक बैठक के लिए कार्यसूची तैयार करेगा और ऐसी कार्यसूची में निम्नलिखित मद सम्मिलित होंगे, अर्थात् -

(i) पिछली बैठक में लिये गये विनिश्चयों की अनुपालना रिपोर्ट;

(ii) क्रियाकलापों की प्रगति और उपगत व्यय का ब्यौरा; और

(iii) स्थायी समिति के समक्ष चर्चा के लिए विचार्य विषय और विनिश्चय;

परन्तु स्थायी समिति के अध्यक्ष की अनुज्ञा से किसी अन्य विचार्य विषय, सचिव द्वारा प्रस्तुत किये गये से भिन्न, पर चर्चा की जा सकेगी।

11. प्रशासनिक, तकनीकी एवं वित्तीय मंजूरी - अन्तरित क्रियाकलापों के संकर्मो के लिए प्रशासनिक, तकनीकी और वित्तीय मंजूरी राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी की गयी विधि के उपबंधों और मार्गदर्शक सिद्धान्तों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी की जायेगी।

12. उत्तरदायित्व - (1) जिला परिषद या पंचायत समिति पर कार्यरत अन्तरित विभागों के अधिकारी और क्रमशः खण्ड विकास अधिकारी और मुख्य कार्यकारी अधिकारी अन्तरित क्रियाकलापों के सम्बन्ध में निधियों के समुचित उपयोग और प्रबन्धन तथा भौतिक और वित्तिय लक्ष्य प्राप्त करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

(2) पर्यवेक्षण उत्तरदायित्व पचांयती राज संस्थाओं और सम्बन्धित विभाग द्वारा संयुक्त रूप से वहन किया जायेगा।

(3) सम्बन्धित विभाग या पंचायती राज विभाग अन्तरित क्रियाकलापों के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में विभागीय नीति/सरकार के तकनीकी और समसामयिक विनिश्चयों के सम्बन्ध में मार्गदर्शक सिद्धान्त/निदेश जारी कर सकता है और पंचायती राज संस्थायें ऐसे मार्गदर्शक सिद्धान्तों/निर्देशों का पालन करेंगे। यदि इस प्रकार जारी किये गये मार्गदर्शक सिद्धान्तों/निदेशों का पालन नहीं किया जाता है तो पंचायती राज विभाग पंचायती राज संस्था/पदाधिकारी/सम्बन्धित पदधारी के विरूद्ध कार्यवाही प्रारम्भ कर सकेगा।

(4) अन्तरित क्रियाकलापों के सम्बन्ध में समस्त पत्राचार खण्ड विकास अधिकारी/मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अपर मुख्य कार्यकारी अधिकारी को सम्बोधित किया जायेगा।

(5) कोई आदेश/मंजूरी या प्राधिकार ग्रामसेवक/खण्ड विकास अधिकारी/मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अपर खण्ड कार्यकारी अधिकारी या, यथास्थिति, सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर के बिना जारी नहीं किया जायेगा।

(6) पंचायती राज संस्थाओं या उनकी स्थायी समितियों के अध्यक्ष सम्बन्धित पंचायती राज संस्था के कार्यकारी अधिकारी द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी के साथ किसी कार्यालय/संस्था या संस्थान का परिदर्शन या निरीक्षण कर सकेगा।

(7) इस प्रकार प्राधिकृत अधिकारी परिदर्शन या निरीक्षण की रिपोर्ट तैयार करेगा और ग्राम पंचायत या खण्ड विकास अधिकारी या, यथास्थिति, मुख्य कार्यकारी अधिकारी को इसे प्रस्तुत करेगा।

13. शंकाओं का निराकरण – यदि इन नियमों के लागू होने, निर्वचन और विस्तार के सम्बन्ध में कोई शंका उत्पन्न होती है तो पंचायत राज विभाग का विनिश्चय अंतिम होगा।

14. निधियाँ – अन्तरित कर्मचारियों के संस्थापन और अन्तरित क्रियाकलापों के सम्बन्ध निधियाँ सामान्य वित्त और लेखा नियमों के उपबंधों और राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये निदेशों के अनुसार विनियमित की जायेगी।