

# सार्वजनिक सेवांचे सामाजिक अंकेक्षण

मार्गदर्शक पुस्तिका

## सार्वजनिक सेवांचे सामाजिक अंकेक्षण



मूळ इंग्रजी लिखाण  
श्रीमती रक्षिता स्वामी



मराठी अनुवाद  
श्रीमती विद्या कुलकर्णी



संकल्पना  
डॉ. नितीन जाधव



संकलन आणि संपादन साहाय्य  
तृप्ती मालती  
भाऊसाहेब आहेर



मुद्रित शोधन  
शारदा महल्ले



प्रकाशक

**साथी (Support for Advocacy & Training to Health Initiatives)**

फ्लॅट नं. ३ व ४, अमन (ई) टेरेस सोसायटी

डहाणूकर कॉलनी, कोथरूड, पुणे - ४११ ०३८

फोन : ०२०-२५४७२३२५/२५४७३५६५

ई-मेल- [sathicehat@gmail.com](mailto:sathicehat@gmail.com)

वेबसाईट- [www.sathicehat.org](http://www.sathicehat.org)



अर्थसाहाय्य

**Accountability Research Centre, American University**



मुखपृष्ठ, कलानिर्देशन व मुद्रण  
संस्कृती डिझायनर्स, पुणे

एप्रिल २०१९

या पुस्तिकेत वापरण्यात आलेली छायाचित्रे ही 'आरोग्य सेवांवर लोकाधारित देखरेख प्रक्रिये'दरम्यान घेण्यात आलेल्या उपक्रमांची आहेत. तसेच काही छायाचित्रे राजस्थानमधील 'मजदूर किसान शक्ती संघटन' यांच्यामार्फत राबविण्यात आलेल्या 'सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिये'तील आहेत.



भारतामध्ये सामाजिक अंकेक्षण ही प्रक्रिया रोजगार हमी कायद्यामुळे जास्त प्रचलित झाली आहे. तसे पाहिले तर सर्वात प्रथम ही प्रक्रिया राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायद्यामध्ये ठोस मांडून तिच्या अंमलबजावणीचा ठोस ढाचा पारित करण्यात आला. त्यानंतर रोजगाराबरोबरच इतर सामाजिक सेवा आणि योजनांमध्ये या प्रक्रियेचा अंतर्भाव केला गेला आहे. सध्या भारतामध्ये रोजगार हमी; राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा कायदा; प्रधानमंत्री घरकुल योजना; प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजना; स्वच्छ भारत अभियान इत्यादी योजना/कायद्यांमध्ये समावेश केला गेला आहे.

या योजनांमध्ये राबविण्यात आलेल्या या प्रक्रियेचा आतापर्यंतचा अनुभव पाहता, ही प्रक्रिया शासकीय यंत्रणेचे उत्तरदायित्व वाढवणारी; सरकारी यंत्रणा आणखी पारदर्शक, भ्रष्टाचारमुक्तीकडे नेणारी; लोकांना प्रश्न विचारण्यासाठी हक्काचे व्यासपीठ म्हणून प्रभावी पद्धती म्हणून पुढे आली आहे. पण या प्रक्रियेचा म्हणावा तेवढा विस्तार आणि व्यापक स्वरूपात अंमलबजावणी झालेली दिसत नाही.

या पार्श्वभूमीवर, सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेला एका वेगळ्या उंचीवर नेण्याचा प्रयत्न मेघालय राज्याने केला. त्यामध्ये मार्च २०१७ मध्ये 'लोकसहभाग आणि सार्वजनिक सेवांवर सामाजिक अंकेक्षण' (Community Participation and Public Services Social -Audit bill, २०१७) कायदा अंमलात आणला. या कायद्यामध्ये एकूण १० सामाजिक क्षेत्रात २६ सामाजिक सेवा/योजनांवर एकावेळी सामाजिक अंकेक्षण घडवून आणण्याच्या पध्दतीला मान्यता दिली आहे. आणि मेघालय राज्य सरकार व राज्य सामाजिक अंकेक्षण सोसायटी यांच्या संयुक्त विद्यमाने असे एकत्रित सामाजिक अंकेक्षण घडवून आणले.

या राज्याचा यशस्वी प्रयोग डोव्यासमोर ठेवून महाराष्ट्रात विविध सामाजिक सेवांवर एकत्रित पद्धतीने सामाजिक अंकेक्षणाची प्रक्रिया प्रायोगिक तत्त्वावर घडवून आणण्याचा प्रयत्न केला जात आहे. अशा प्रकारच्या सामाजिक अंकेक्षणाची संकल्पना, तिचा ढाचा काय असावा? आणि ही प्रक्रिया महाराष्ट्रात कशाप्रकारे प्रत्यक्ष घडवता येईल याची मांडणी या पुस्तिकेमध्ये करण्यात आली आहे.

तरी या सगळ्या प्रायोगिक प्रयत्नातून महाराष्ट्रात सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेचा इतर सामाजिक क्षेत्रात विस्तार आणि आणखी मजबूत करण्याच्या दृष्टीने प्रयत्न केला जाईल, अशी अपेक्षा!

डॉ. नितीन जाधव



# अनुक्रमणिका

- |   |    |
|---|----|
| १. भारतीय राज्यघटनेच्या चौकटीतून सामाजिक उत्तरदायित्वाचा विचार  | ०३ |
| २. सामाजिक उत्तरदायित्व: व्याख्या आणि महत्त्व                   | ०६ |
| ३. सामाजिक अंकेक्षणाची (सोशल ऑडिट) पार्श्वभूमी व त्याची तत्त्वे | ३१ |
| ४. सामाजिक अंकेक्षणाची आखणी व अंमलबजावणी कशी केली जाते ?        | ३४ |
| ५. सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेसंदर्भातील आचारसंहिता              | ५१ |

# भारतीय राज्यघटनेच्या चौकटीतून सामाजिक उत्तरदायित्वाचा विचार

१

## भारताचे संविधान

### उद्देशिका

**आम्ही, भारताचे लोक; भारताचे एक सार्वभौम समाजवादी धर्मनिरपेक्ष लोकशाही गणराज्य घडवण्याचा व त्याच्या सर्व नागरिकांस :**

सामाजिक, आर्थिक व राजनैतिक न्याय;

विचार, अभिव्यक्ती, विश्वास, श्रद्धा व उपासना यांचे स्वातंत्र्य;

दर्जाची व संधीची समानता;

निश्चितपणे प्राप्त करून देण्याचा आणि त्या सर्वांमध्ये व्यक्तीची प्रतिष्ठा व राष्ट्राची एकता आणि एकात्मता यांचे आश्वासन देणारी बंधुता प्रवर्धित करण्याचा संकल्पपूर्वक निर्धार करून;

आमच्या संविधानसभेस आज दिनांक सव्वीस नोव्हेंबर, १९४९ रोजी याद्वारे हे संविधान अंगीकृत आणि अधिनियमित करून स्वतःप्रत अर्पण करत आहोत.

## १. पार्श्वभूमी

भारतीय राज्यघटना निर्माण करण्यासाठी ९ डिसेंबर १९४६ मध्ये 'संविधान समिती' गठित करण्यात आली, ज्यामध्ये ३८९ सदस्य होते. २९ ऑगस्ट १९४७ला घटनेच्या मसुदा समितीच्या अध्यक्षपदी डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर यांची निवड झाली. मसुदा समितीच्या अन्य सदस्यांमध्ये जी. बी. पंत, के. एम. मुन्शी, ए. के. अय्यर, एन. जी. अय्यंगार, बी. एल. मित्तर, मोहम्मद सादुल्लाह आणि डी. पी. खेतान हे होते. भारतीय संविधानाचा लिखित मसुदा तयार करण्यासाठी २ वर्षे, ११ महिने आणि १८ दिवस एवढा कालावधी लागला. घटना समितीने २६ नोव्हेंबर १९४९ या दिवशी मसुद्याला मान्यता दिली व तो स्वीकारला. ही घटना डॉ. बाबासाहेब आंबेडकरांनी भारताचे राष्ट्रपती आणि पंतप्रधान यांच्याकडे सुपूर्द केली. २६ जानेवारी १९५० पासून घटनेची अंमलबजावणी करण्यात आली. भारतीय राज्यघटनेत आजपर्यंत १०१ सुधारणा करण्यात आल्या आहेत.

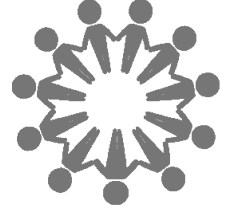
## २. मूलभूत हक्क आणि स्वातंत्र्ये (भाग ३ कलमे १२ ते ३५)

- समतेचा हक्क (कलमे १४-१८)
- स्वातंत्र्याचा हक्क (कलमे १९-२२)
- शोषणा विरुद्धचा हक्क (कलमे २३-२४)
- धार्मिक स्वातंत्र्याचा हक्क (कलमे २५-२८)
- सांस्कृतिक व शैक्षणिक हक्क (कलमे २९-३०)
- मालमत्तेचा हक्क (कलमे ३१)
- संचाराचा हक्क (कलमे ३२)



## राज्यघटनेच्या कलम १९ (१) नुसार सहा स्वातंत्र्ये प्रदान केली आहेत

- भाषा व अभिव्यक्ती स्वातंत्र्य
- शांततेने व विना-शस्त्र एकत्र जमण्याचे स्वातंत्र्य
- अधिसंघ वा संघ बनवण्याचे स्वातंत्र्य
- भारताच्या राज्यक्षेत्रात सर्वत्र मुक्तपणे संचार करण्याचे स्वातंत्र्य
- भारताच्या राज्य क्षेत्रात कोणत्याही भागात राहण्याचे व स्थायिक होण्याचे स्वातंत्र्य
- कोणताही पेशा आचरण्याचे अथवा कोणताही व्यवसाय, धंदा, व्यापार करण्याचे स्वातंत्र्य



### ३. राज्यसंस्थेकरिता मार्गदर्शक तत्वे (भाग ४ कलमे ३६ ते ५१)

- राज्यसंस्थेकडून लोकांच्या हिताचा व कल्याणाचा पुरस्कार केला जाईल. समानता, आर्थिक विकास साधेल अशी धोरणे राज्यसंस्था अंगीकारेल.
- प्रत्येक नागरिकाचा सन्मान, स्वातंत्र्य यांची जोपासना होऊन शोषणापासून संरक्षण मिळेल.
- न्यायव्यवस्था न्यायासाठी काम करेल आणि गरजूंना मोफत कायदा सेवा दिली जाईल.
- रोजगाराचा हक्क, शिक्षणाचा हक्क यांची जोपासना करण्यासाठी आणि बेरोजगार, वृद्ध, आजारी, अपंग व्यक्तींच्या मदतीसाठी प्रभावी तरतुदी केल्या जातील.
- नवजात व बालकांची देखभाल आणि सहा वर्षे वयाखालील मुलांचे शिक्षण यासाठी तरतुदी आखल्या जातील.
- अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती आणि इतर दुर्बल समाज घटकांच्या शैक्षणिक व आर्थिक उन्नतीला प्राधान्य दिले जाईल.

यावरून आपल्याला समजेल की, भारताच्या राज्यघटनेमध्ये लोकशाहीला धरून लोकांचे नागरी/राजकीय आणि सांस्कृतिक हक्क, स्वातंत्र्य अबाधित राहण्यासाठीची मांडणी केली आहे. सामाजिक उत्तरदायित्वाची संकल्पना आणि त्या संदर्भात काम करताना आपल्याला भारताच्या संविधानाच्या चौकटीतून बघणे आवश्यक आहे. तसे केल्यास सामाजिक उत्तरदायित्वही संकल्पना समजायला व काम करायला सोपे जाईल.



# सामाजिक उत्तरदायित्व : व्याख्या आणि महत्त्व



सौजन्य : मजदूर किसान शक्ती संघटना, राजस्थान



पारदर्शकता व उत्तरदायित्व या संकल्पना राजकीय, सामाजिक वा प्रशासकीय क्षेत्रांना उद्देशून आणि या क्षेत्रांचे मापदंड निर्धारित करण्यासाठी जगभरात वापरल्या जातात. नागरिक या नात्याने सर्वांना समान संधीची हमी देणेही राज्यसंस्थेची जबाबदारी आहे आणि या सामाजिक जबाबदारीच्या संकल्पनेतून या संज्ञांचा उदय झाला. या संज्ञा प्रत्यक्षात व नियमित व्यवहारात रूजवण्यासाठी आवश्यक असलेली यंत्रणा उभारण्याचे विविध प्रयत्न जगभरातील लोकशाही देशांमध्ये चालू आहेत.

**सामाजिक उत्तरदायित्व म्हणजे राज्यसंस्थेचे आपल्या नागरिकांप्रती असलेले उत्तरदायित्व.** लोकशाही प्रणालीमध्ये एखादा निर्णय सरकारने कसा व का घेतला, त्यांची अंमलजावणी कशी होत आहे, त्याचे परिणाम काय आहेत, हे जाणून घेण्याचा तसेच धोरण कशाप्रकारचे असावे याविषयी आपले मत मांडण्याचा अधिकार नागरिकांना आहे. या अधिकाराची पूर्तता करण्यासाठी निश्चित यंत्रणा, सामाजिक उत्तरदायित्वाचे पालन करणाऱ्या सरकारमध्ये असली पाहिजे.

भारतामध्ये सामाजिक उत्तरदायित्वाची संकल्पनाही हक्काधारित भूमिकेच्या विकासासाठी अधिक प्रखरपणे मांडली गेली. सामाजिक उत्तरदायित्वाची अंमलबजावणी करण्याच्या संरचनापैकी एक महत्त्वाची संरचना म्हणजे **माहिती अधिकार कायदा (आरटीआय)**. नागरिकांची जबाबदारी आणि अधिकार या कायद्यात परिभाषित करण्यात आली, आणि तिची पूर्तता करण्यासाठीचे व्यासपीठ राज्य शासनाच्या पाठिंब्याने तयार झाले. अशाप्रकारे, भारतात सामाजिक उत्तरदायित्वाची संकल्पना मूळ धरू लागली.

## सामाजिक उत्तरदायित्वाची वैचारिक चौकट: भिलवाडा तत्त्वे

उत्तरदायित्वाचा अभाव असेल तर त्याचा सर्वांत मोठा फटका हा सर्वसामान्य नागरिकांना, विशेषतः वंचित समूहातील गरीब नागरिकांना बसतो आणि त्यांच्या जगण्यासाठी आवश्यक मूलभूत सेवा मिळणे त्यांचा कायदेशीर हक्क आहे, त्या मिळवणे त्यांना कठीण जाते. म्हणजेच अशा जनतेचे हक्क डावलले जातात, पोहोच नाकारली जाते, भेदभाव केला जातो, त्यांना जाणीवपूर्वक वगळले जाते आणि वंचित ठेवले जाते. त्यामुळे, उत्तरदायित्व म्हणजे काय ? हे समजून घ्यायचे असेल तर उत्तरदायित्व नसल्यामुळे ज्यांना फटका सहन करावा लागतो त्या नागरिकांकडून ते जाणून घ्यावे लागेल.

राजस्थान राज्यातील भिलवाडा येथील दलित विद्यार्थ्यांचा हा असाच एक समूह. या समूहाने सामाजिक उत्तरदायित्व म्हणजे काय ? आणि कोणकोणत्या घटकांचा समूहाने सामाजिक उत्तरदायित्वामध्ये अंतर्भाव केला पाहिजे याची व्याख्या केली. सामान्य नागरिकांच्या नजरेतून सामाजिक उत्तरदायित्वाची चौकट निर्माण करण्यासाठी सहा घटकांवर भर दिला आहे, ज्या सहा घटकांच्या अभावी नागरिक वंचित व दुर्बल राहतात असे हे सहा घटक आहेत. याचाच अर्थ, या सहा घटकांची पूर्तता ज्या यंत्रणेमार्फत केली जाते ती यंत्रणा लोकांप्रती उत्तरदायी आहे असे त्यांनी म्हटले.

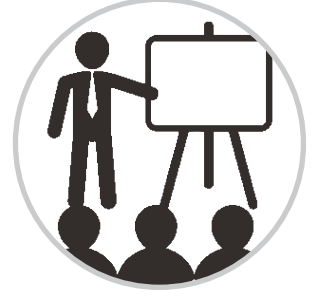
याप्रकारे सामाजिक उत्तरदायित्वाच्या भिलवाडा तत्त्वांची सर्वप्रथम सैद्धांतिक मांडणी झाली. लोकांच्या दैनंदिन जीवनातील अनुभवांचा आधार घेऊन निर्माण केलेली वैचारिक चौकट ही अधिकाधिक लोकशाहीवादी व समावेशक होते.

उत्तरदायित्वाच्या अभावी जे लोक वंचित राहिले त्यांच्या नजरेतून केलेल्या सामाजिक उत्तरदायित्वाच्या सैद्धांतिक मांडणीतील सहा महत्त्वपूर्ण घटकांचे तपशील पुढीलप्रमाणे-



## अ. माहिती : योग्य माहितीपर्यंत पोहोच-

माहिती ही एक ताकद आहे. लोकांना विविध कारणांसाठी – जसे, समजून घेण्यासाठी, कृती करण्यासाठी, निर्णय घेण्यासाठी, पूर्ण निवड करण्यासाठी, तसेच सत्ताधारी वर्गाचे उत्तरदायित्व मागण्यासाठी – माहितीची गरज भासते. म्हणूनच अशी विश्वासाह आणी सर्वांगीण स्वरूपाची माहिती मिळणे हा सामाजिक उत्तरदायित्वाचा एक महत्त्वाचा घटक आहे.



### अ १. कोणत्या प्रकारची माहिती असणे गरजेचे आहे ?

आपले अधिकार काय आहेत याची माहिती; त्या विभागाच्या योजनांची माहिती, कोणते काम किती कालावधीत झाले पाहिजे, त्यासाठी कोण जबाबदार आहे, आवश्यक त्या सर्व योजनांचे निर्धारित मापदंड व दर/नियम काय आहेत; निर्णयप्रक्रिया कशी होते याची माहिती; अपील वा तक्रार निवारणाविषयी माहिती; आणि अपेक्षित साध्य काय असले पाहिजे याची माहिती. लोकांकडेही माहिती नसणे हे शासन उत्तरदायी नसण्यामागचे पहिले कारण आहे. उदा. स्वच्छ भारत अभियानाच्या जाहिराती, जिंगल्सचा मारा टीव्ही, रेडिओ, व्हाट्सअपवरून सतत होत असतो. त्यातून स्वच्छतेचे महत्त्व वारंवार सांगितले जाते. मात्र मला जर घरात संडास बांधायचा असेल तर कुणाकडे अर्ज करायचा, कोणता फॉर्म भरायचा, पैसे भरावे लागतात का, किती भरावे लागतात, बांधकामाचा निधी कसा व किती हप्त्यांमध्ये मिळणार, जर निधी वेळेत नाही मिळाला तर कुणाकडे तक्रार करायची इत्यादी माहिती मात्र जाहिरातीतून मिळत नाही.



## अ २. लोकांपर्यंत माहिती योग्य पद्धतीने पोहोचण्यासाठी काय करायला हवे ?

नागरिकांना साध्या सोप्या भाषेत माहिती मिळाली पाहिजे, माहिती सहजपणे उपलब्ध झाली पाहिजे, या मागणीबद्दल आता दुमत राहिलेले नाही. माहिती अधिकार कायदाही आता लागू झाला आहे. परंतु माहिती देणे म्हणजे नेमके काय अपेक्षित आहे आणि कशाप्रकारची माहिती मिळाली पाहिजे यांची उकल करायला हवी.

### १. मिळालेली माहिती अर्थपूर्ण आणि सुसंगत असायला पाहिजे –

उदाहरणार्थ, विविध विभाग त्यांची संस्थात्मक संरचना (ऑर्गॅनोग्राम) कशी आहे? याची माहिती वेबसाईटवर देतात आणि तेवढी दिली की विभागाची माहिती त्यांनी दिली असे मानले जाते. पण केवळ विभागाच्या संरचनेचा आराखडा पाहून एखाद्या सामान्य व योजनेचा लाभ मिळवण्यासाठी कार्यालयात गेलेल्या नागरिकाला खरेच काही माहिती मिळते का? या संरचनेतील प्रत्येक अधिकाऱ्याच्या, कर्मचाऱ्यांच्या जबाबदाऱ्या काय आहेत, त्यांच्या कामाच्या वेळा काय आहेत, त्यांनी किती वेळात एखादे काम पूर्ण करणे अपेक्षित आहे, जर संबंधित अधिकाऱ्याने वेळेत काम पूर्ण केले नाही तर कोणाकडे व कशी तक्रार दाखल करायची, या कार्यालयाचे पर्यवेक्षक अधिकारी कोण आहेत इत्यादी. हे स्पष्टपणे दिले तर ती माहिती अधिक उपयोगी व अर्थपूर्ण असेल.

### २. माहिती एकत्रित व सुटी-सुटी अशी दोन्ही प्रकारे उपलब्ध व्हायला हवी –

उदाहरणार्थ, समजा रोजगार गॅरंटी कायदांतर्गत झालेल्या (मनरेगा) कामांच्या साहित्यावर एका जिल्ह्यात २५ कोटी रुपये खर्च झाले असे सरकारने जाहीर केले. या योजनेखालील कामे ज्या ग्रामपंचायत स्तरावर होतात तिथल्या नागरिकाला या एकूण जिल्ह्यासाठी झालेल्या खर्चातून नेमका किती खर्च कशावर झाला हे समजणार नाही. ही एकत्रित खर्चाची रक्कम सुटी-सुटी करून सांगितली, म्हणजे सिमेंटच्या पोत्यांची संख्या, खडीचे ट्रक, वाळूच्या पोत्यांची संख्या, वापरलेल्या साहित्याचा प्रति एकक दर इत्यादी. प्रत्येक कामनिहाय माहिती मिळाल्यास लोकांना प्रत्यक्ष झालेले काम व साहित्यावरील खर्च ताडून बघणे शक्य होते. हे झाले सुटी-सुटी माहिती उपलब्ध होण्याचे महत्त्व.

एकत्रित माहितीचे वेगळे महत्त्व आहे. उदाहरणार्थ, जर एखाद्या अभ्यास काळात विविध जिल्ह्यातील मनरेगाच्या साहित्यावरील खर्चाची तुलना करून जिल्हानिहाय निधीचे वितरण अभ्यासायचे असेल, एखाद्या जिल्ह्यात अधिक खर्च तर अन्य जिल्हे दुर्लक्षित अशी परिस्थिती नाही ना, हे तपासायचे असेल, तर त्यासाठी जिल्हास्तरीय खर्चाची आकडेवारी मिळायला पाहिजे. त्यामुळेच विविध प्रकारचे उद्देश साध्य होतील अशाप्रकारे सुटी-सुटी व एकत्रित माहिती उपलब्ध व्हायला हवी आहे.

### ३. माहिती मिळवण्याबाबत शासन आणि नागरिक यांच्यातील असमानता दूर होणे आवश्यक -

उदाहरणार्थ, ग्रामपंचायत स्तरावरील पेंशन लाभधारक यादीत नावे असलेल्या व्यक्ती, ज्यांची नावे आता त्या यादीतून काढून टाकली गेली आहेत. त्यांची नावे पेंशनच्या यादीतून काढली गेली या कारणांसह माहिती सामाजिक न्याय विभागाच्या प्रधान सचिवांना उपलब्ध होऊ शकते. परंतु, नागरिकांना मात्र ही माहिती सहज प्राप्त होत नाही. त्यामुळे आपली पेंशन अचानक का थांबवण्यात आली हे त्यांना समजत नाही. त्यामुळे पुन्हा अर्ज करायचा की पेंशन रद्द करण्याच्या कारणाबाबत अपील करायचे की आणखी काय करायचे हेही त्यांना समजत नाही. त्यामुळे जी माहिती जाहीर केली जाते, उपलब्ध करून दिली जाते, ती संपूर्ण / समग्र आहे की शासनाला / अधिकाऱ्यांना उपलब्ध असलेल्या माहितीचा केवळ काही हिस्सा / भाग आहे हे तपासणेही गरजेचे आहे.

### ४. स्थानिक भाषेचा वापर करणे -

उदाहरणार्थ, स्थानिक परिचित भाषेतून व परिभाषेतून माहिती मिळाली तर ती लोकांना उपयुक्त ठरेल व त्यातून पुढील कृती ठरवणे शक्य होईल. रस्त्याची मोजमापे घन चौंस मीटर एककामध्ये सांगितली तर ती सर्व सामान्यांना समजणार नाहीत. परंतु हीच तांत्रिक माहिती जर स्थानिक परिचित परिभाषेत सांगितली गेली तर लोकांना समजेल. अशाप्रकारे माहिती उपलब्ध करून दिल्यास माहिती जास्तीत जास्त लोकांपर्यंत पोचेल व ते त्याचा अधिक अर्थपूर्ण वापर करू शकतील.

### ५. विविध मार्ग व माध्यमांतून माहितीची उपलब्धता होणे -

माहिती देण्याचे वा फीडबॅक घेण्याचे अनेकविध मार्ग असायला पाहिजेत. कारण कितीही चांगले व प्रामाणिक प्रयत्न झाले तरी हितसंबंधियांकडून त्यामध्ये अडसर आणले जाऊ शकतात. हे मार्ग भ्रष्ट होऊ शकतात व कालांतराने लोकांपर्यंत माहिती पोचणे अवघड होत जाते. त्यामुळे एकापेक्षा अधिक मार्गांनी माहिती उपलब्ध करायला हवी. उदाहरणार्थ, मनरेगाच्या कामांचे शेल्व हे वेबसाईटवर उपलब्ध असावे, ग्रामपंचायत कार्यालयाच्या भिंती रंगवून ही माहिती द्यावी, ग्रामपंचायतीच्या फाईल्समध्ये माहिती संग्रही असावी इत्यादी.

### ६. दिलेल्या माहितीची विश्वासार्हता -

जर मिळालेली माहिती विश्वासार्ह, अद्ययावत आणि शासनाच्या अधिकृत स्रोतातून प्राप्त झालेली असेल तर त्या माहितीचे कृतीत रूपांतर करणे शक्य होते. उदाहरणार्थ, सामाजिक अंकेक्षणाने प्राप्त निष्कर्ष अधिकाऱ्यांना कितीही अडचणीचे असले तरी अमान्य करता येत नाहीत. याचे महत्त्वाचे कारण म्हणजे हे निष्कर्ष त्यांनी दिलेल्या सरकारी आकडेवारीवरच आधारित असतात.

## ब. सुनवाई: आपले म्हणणे ऐकले जाण्याचा हक्क



बऱ्याचदा लोकांना आपले अधिकार काय आहेत? यांची माहिती असते, ते डावलले जात आहेत हेही समजत असते. पण तरीही ते फारसे काही करू शकत नाहीत. 'आमचं म्हणणं कोण ऐकणार?' ही त्यांची भावना असते. कारण लोकांच्या 'सुनवाई'साठी, त्यांना आपले म्हणणे खात्रीशीर ऐकले जाईल अशा प्रकारे मांडण्यासाठी कोणताही मंच उपलब्ध नाही.

**सामाजिक उत्तरदायित्व रूजवायचे असेल तर नागरिकांसाठी अशा प्रकारचा योग्य व समावेशक जनसुनवाई मंच हवा.** आपले अधिकार कशा प्रकारे डावलले जात आहेत याची व्यथा समोर आणण्यासाठीचे विविध मंच, मार्ग उपलब्ध असले पाहिजेत.

सद्यस्थिती- उदाहरणार्थ, बहुसंख्याक समाजाकडून अत्याचार झालेली एक व्यक्ती जेव्हा तक्रार दाखल करायला पोलीस चौकीत जाते, तेव्हा पोलीस अधिकारी तक्रार नोंदवून घेत नाही आणि पीडित व्यक्तीकडे पैशांची मागणी करतो. याविषयी व्यक्तीला तक्रार करायची तर पुन्हा त्याच पोलीस चौकीत करावी लागणार. त्यातून काहीच साध्य होणार नाही हे जाणून पीडित व्यक्ती तक्रार नोंदवण्याचा विचार सोडून देते. जरी तक्रार नोंदवून घेतली तरी त्याची तारखेसह पोचपावती दिली जात नाही. त्यामुळे विहित कालावधीत कारवाई होईल याची शाश्वती दिली जात नाही. सध्या तरी तक्रार निवारणाच्या सर्व यंत्रणा या अंमलबजावणी यंत्रणेच्या नियंत्रणाखालीच आहेत, मग तक्रारींची निष्पक्ष चौकशी कशी होणार? जबाबदार असलेल्यांवर कडक कारवाई कशी होणार व तक्रारींचे निवारण तरी कसे होणार ?



म्हणून, सामाजिक उत्तरदायित्व वैचारिक चौकटीचा दुसरा घटक म्हणजे नागरिकांना सोयीस्कर अशा तक्रार निवारणाच्या बहुविध यंत्रणा, ज्यामुळे त्यांना त्यांच्या परिसरात, त्यांच्या भाषेत तक्रार दाखल करता येईल आणि आवश्यकतेनुसार त्यांना या स्वतंत्र यंत्रणांची मदत घेता येईल.

**तक्रार नोंदवणे व सुनवाई होणे हे जर योग्य पद्धतीने करावयाचे असेल तर काय करायला हवे ?**

**एखाद्या नागरिकाची तक्रार नोंदवताना व त्याची सुनवाई होताना ती तक्रारदाराच्या शब्दातच व्हायला पाहिजे. या संदर्भात खालील गोष्टी महत्त्वाच्या आहेत –**

**i. तोंडी व लेखी तक्रार देण्याची सोय –**

नागरिकांना लेखी वा तोंडी दोन्ही प्रकारे तक्रार नोंदवण्याचा पर्याय उपलब्ध असावा. उदाहरणार्थ, संबंधित विभागाच्या तक्रार निवारण कक्षामध्ये लेखी तक्रार दाखल करता येईल आणि फोनवर तोंडी तक्रार देता येईल.

**ii. तक्रार नोंदीची पोचपावती तारखेसह देणे –**

नोंदवलेल्या प्रत्येक तक्रारीची पोचपावती दिली पाहिजे, ज्यामध्ये पुढील तपशील असले पाहिजेत, जसे तक्रार नोंदवल्याची तारीख, वेळ, ठिकाण, तक्रार क्रमांक (युनिक नंबर), तक्रार स्वीकारणाऱ्या व्यक्तीचे तपशील, संबंधित तक्रार निवारण अधिकाऱ्याचे नाव, तसेच तक्रारीचे निवारण करण्यासाठी लागणारा कालावधी.

(राजस्थानमधील सुनवाई हक्क कायद्यामध्ये अशाप्रकारे तक्रार नोंदीची तारखेसह पोचपावती देण्याची तरतूद केलेली आहे)

**iii. तक्रार दाखल करणारे ठिकाण अधिक जवळ व तटस्थ असावे –**

कधी कधी तक्रारदारास उघडपणे समोर येऊन आपली तक्रार दाखल करणे शक्य नसते. उदाहरणार्थ, जर पोलिसाबद्दलची तक्रार असेल तर त्याच पोलीस चौकीत जाऊन ती नोंदवणे शक्य नसते. परंतु तक्रार नोंदीसाठी 'एक खिडकी' स्वरूपाची सुविधा पंचायत स्तरावर असेल, आणि तिथे दाखल झालेल्या तक्रारी पुढे संबंधित अधिकाऱ्याला सादर होत असतील, तर तिथे जाऊन आपली तक्रार नोंदवणे तक्रारदाराला शक्य होते. **राजस्थानमधील सुनवाई हक्क कायद्यामध्ये अशाप्रकारे ग्रामपंचायत स्तरावर तक्रार स्वीकारण्यासाठी स्वतंत्र एक खिडकी सुविधेची तरतूद केलेली आहे.**

**iv. तक्रार नोंदवण्यासाठी सहाय्य मिळण्याची तरतूद असावी –**

प्रशासनाचे विविध विभाग असल्याने आपली तक्रार नेमकी कोणाकडे पाठवायची, कोणाला उद्देशून करायची असा प्रश्न तक्रारदाराला पडू शकतो. याकरिता त्यांना मदतीची गरज असते. **झारखंडमध्ये मनरेगा संबंधित तक्रारी दाखल करण्यासाठी अशाप्रकारे सहाय्य यंत्रणा उपलब्ध आहे. योग्य भाषेत अर्ज लिहिण्यापासून कोणती तक्रार कोणत्या अधिकाऱ्याला उद्देशून करायची यासाठीचे सहाय्य दिले जाते.**

**v. तक्रारदाराच्या वतीने तक्रार लिहिली असेल तर ती मंजूर वा नामंजूर करण्याची संधी तक्रारदाराला दिली गेली पाहिजे. आपली तक्रार आपल्याला हवी त्याप्रमाणेच शब्दबद्ध करण्याचा अधिकार तक्रारदारास आहे. उदाहरणार्थ, जेव्हा लेखी तक्रार दिलेली असेल तेव्हा ती तक्रारदाराच्या शब्दातच असेल. पण जेव्हा फोनवरून तक्रार दिली असेल, तेव्हा तक्रारीची नोंद कोणत्या नेमक्या शब्दात केली आहे हे तक्रारदाराला माहिती होत नाही.**

**vi. तक्रार नोंदणीसाठी विविध मार्ग व माध्यमे उपलब्धता असायला हवीत –**

जसे माहिती उपलब्ध होण्यासाठी विविध मार्ग व माध्यमे उपलब्ध असायला हवीत, तसेच तक्रार दाखल करण्यासाठी अनेकविध मार्ग उपलब्ध असले पाहिजेत. उदाहरणार्थ, लोकांना ऑनलाईन व ऑफलाईन दोन्ही प्रकारे तक्रार दाखल करता यायला पाहिजे.





## क. कार्यवाही : निश्चित कालावधीत तक्रार निवारण



नागरिकांना परिपूर्ण माहिती मिळाली, त्यांच्या तक्रारींची नोंद करण्यासाठी योग्य यंत्रणा, मार्गही उपलब्ध झाले तरी तक्रारींचे निराकरण खात्रीशीरपणे विहित कालावधीत होईलच याची हमी देता येत नाही. संबंधित तक्रार कोणत्या योजनेसंबंधी व कशा प्रकारची आहे? यावरून तिच्या निराकरणासाठी किती कालावधी लागेल हे ठरवले जाते. त्यामुळे प्रत्येक तक्रारीसाठी वेगवेगळा कालावधी लागतो. तर काही योजनांमध्ये तक्रार निवारणासाठीची मुदत निर्धारितच केलेली नाही. जोवर तक्रारींची सुनावणी करण्याचे अधिकार हे ज्यांच्याविरुद्ध तक्रारी आहेत त्या अंमलबजावणी यंत्रणेकडेच असतील, तोवर तक्रारींचे प्रामाणिक निवारण होणे संभव नाही.

### सद्यस्थिती-

तक्रार निवारणाचा किमान कालावधी विहित केलेला नसणे, दाखल केलेल्या तक्रारींचा तपास व कार्यवाही करण्यासाठी निश्चित नियम नसणे आणि तपास काम करण्यासाठी स्वतंत्र प्रशासकीय यंत्रणा नसणे, अशा परिस्थितीच्या परिणामी नागरिकांना आपली तक्रार मांडणे कठीण जाते आणि तक्रार निवारणासाठी खूप काळ प्रतिक्षा करत राहावी लागते.

उदाहरणार्थ, मनरेगामध्ये कामाची मागणी केल्यानंतर १५ दिवसांच्या आत काम दिले गेले नाही या दाखल केलेल्या तक्रारींचे निवारण नियमानुसार १५ दिवसांच्या विहित कालावधीत झाले पाहिजे. परंतु, स्वच्छ भारत अभियानांतर्गत शौचालय बांधकामाचा हसा ठरलेल्या वेळेत बँकेत जमा झाला नाही अशी माझी



तक्रार असेल, तर त्यासाठी मंत्रालयाने विहित कालावधी ठरवलेला नाही. तसेच काही गैरप्रकारांची तक्रार म्हणून दखलही घेतली जात नाही. जसे की, संसाधनांचे वितरण करताना केला जाणारा भेदभाव, लाभधारकांची निवड करताना हेतूतः डावलणे इत्यादी, या विहित कालावधीत सोडवण्याच्या तक्रारी मानल्याच जात नाहीत.

म्हणूनच, सामाजिक उत्तरदायित्व वैचारिक चौकटीचा तिसरा घटक म्हणजे नागरिकांच्या तक्रारींचे निवारण विहित कालावधीमध्ये होण्याची हमी.

## विहित कालावधीमध्ये तक्रार निवारण होण्यासाठी काय करायला हवे ?

विहित मुदतीमध्ये तक्रार निवारण होणे याचा अर्थ केवळ ठरलेल्या वेळेच्या मर्यादेचे पालन करणे असा होत नाही. यामध्ये खालील घटकांचाही अंतर्भाव होतो:

### i. विहित मुदत याचा अर्थ स्पष्ट असणे –

तक्रारींचे निवारण विशिष्ट विहित मुदतीत झाले पाहिजे या तरतुदीला कायद्यामध्ये कुठे ठोस आधार आहे काय ? उदा. राज्य सरकारच्या सेवा हमी कायद्यामध्ये असे मुदतीचे बंधन घातलेले आहे. परंतु स्वच्छ भारत अभियानाखालील कार्यक्रमांच्या अंमलबजावणीबाबतच्या तक्रारींच्या निवारणासाठीची कालमर्यादा दिलेली नाही या गोष्टींची स्पष्टता असावी.

### ii. चौकशी व अपील प्रक्रिया स्वतंत्र यंत्रणेकडून व्हायला हवी –

सध्या जी तक्रार निवारण यंत्रणा अस्तित्वात आहे त्यांच्या कामाबद्दल लोक समाधानी नाहीत. याचे मुख्य कारण म्हणजे तक्रार निवारणाच्या कामाची देखरेख स्वतंत्र यंत्रणेकडून होत नाही आहे. योजनेची अंमलबजावणी करणाऱ्या यंत्रणेवरच तक्रार निवारणाची जबाबदारी आहे, त्याच यंत्रणेने तक्रारदारांच्या तक्रारींचे निराकरण करणे अपेक्षित आहे. म्हणजे ज्यांच्या विरोधात तक्रार असेल त्याच व्यक्तीच्या समोरच तक्रार सादर केले जाते, त्यामुळे अशा तक्रार निवारणाबद्दल निष्पक्षपणे विचार होण्याची फारच कमी शक्यता असते.

### iii. काही तक्रारींचा प्राधान्याने विचार करावा लागेल –

काही तक्रारी गंभीर स्वरूपाच्या असतात, ज्यामुळे तक्रारदाराचा जीव धोक्यात येऊ शकतो. अशा तक्रारींची तातडीने दखल घेणे गरजेचे असते. उदाहरणार्थ, जर एखाद्या कुपोषित महिलेने तीन महिन्यांपूर्वी रेशन कार्डासाठी अर्ज दाखल केला, तरीही तिला कार्ड मिळाले नसेल आणि त्यामुळे तिला खायला अन्नपाणी मिळत नसेल, अशा वेळी जर तिने याविषयी तक्रार केली तर प्रशासनाने

तातडीने याप्रश्नी लक्ष घालून, अधिक वेळ न दवडता तिला कार्ड व अन्नधान्य कसे मिळेल हे पाहिले पाहिजे. जर या तक्रारीला प्राधान्य दिले नाही तर तक्रारदाराचा जीव गमावण्याची शक्यता आहे. अशा स्वरूपाच्या तातडीने सोडवणूक करण्याची गरज असलेल्या तक्रारींना प्राधान्य दिले जाईल अशी तरतूद तक्रार निवारण यंत्रणेमध्ये असली पाहिजे.

**iv. तक्रारदाराचा अभिप्राय नोंदवणे जरूरीचे आहे –**

बऱ्याचदा तक्रारदाराची संमती न घेताच तक्रार 'बंद' केली जाते किंवा 'निराकरण झाले' असा शेरा दिला जातो. आपला विभाग कार्यक्षम आहे हे दाखवण्यासाठी अशा प्रकारे दाखल झालेल्या अधिकाधिक तक्रारींचा निपटारा केला जातो. मात्र, ज्या कारणाने तक्रार उद्भवली व तक्रारदाराचा हक्क डावलला गेला ते मूळ कारण तसेच असते. म्हणूनच, केवळ कागदोपत्री तक्रारींचा निपटारा दाखवला जाऊ नये याकरिता तक्रारदाराची तक्रार निवारण झाल्याची लेखी मंजूरी मिळाल्याशिवाय प्रकरण बंद करता कामा नये.

**v. दंड व भरपाईसंबंधी तरतूदी –**

आपल्या जबाबदारीचे पालन न करणाऱ्या अधिकाऱ्यांना दंड केला गेला पाहिजे तर तक्रारदारांना होणाऱ्या खर्चाची भरपाई दिली गेली पाहिजे. जरी सेवा हमी कायद्यामध्ये अशा प्रकारे दंड व भरपाईची तरतूद असली, तरीही अशा प्रकारची कारवाई फारशी होताना दिसत नाही. याचे कारण म्हणजे दंड व भरपाईचे आदेश देणारी यंत्रणा स्वतंत्र नाही. ज्या विभागासंबंधी तक्रार आहे त्यांच्यावरच ही कार्यवाही करण्याची जबाबदारी आहे.

**vi. तक्रार निवारणाच्या प्रक्रियेत नागरिकांचा सहभाग –**

तक्रार निवारणाच्या प्रक्रियेत सहभागी होण्याचा, आपले म्हणणे स्वतः मांडण्याचा अधिकार तक्रारदाराला असला पाहिजे. अशा सहभागामुळे निर्णयामध्येही फरक पडू शकतो. माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर काही तक्रार निवारण यंत्रणांमध्ये केला जातो – वेब पोर्टल, फोनची हेल्पलाईन, एसएमएस सेवा इत्यादी – त्यातील तक्रार निवारण प्रक्रियेत सहभागी होण्याचा वाव तक्रारदाराला नाही. बिहार राज्यामधील सार्वजनिक तक्रार निवारण कायद्यामध्ये तक्रारदाराला आपल्या तक्रारीसंदर्भात तालुका-स्तरीय जनसुनवाईमध्ये सहभागी होण्याचा अधिकार आहे, जिथे संबंधित तक्रार निवारण अधिकारी उपस्थित असतात व सुनावणीची जबाबदारी स्वतंत्र अधिकाऱ्यावर सोपवलेली असते.

## ड. सुरक्षा: संरक्षण मिळणे



बहुतेकदा तक्रारदार व्यक्तीलाच तक्रार केल्याची शिक्षा वा त्रास सहन करावा लागतो. जेव्हा योग्य माहिती उपलब्ध होते, नागरिकांना त्यांच्या तक्रारी सुरळीतपणे दाखल करता येतात, त्यावर विहित कालावधीत कारवाई होण्याची यंत्रणाही कार्यरत असते तेव्हा अधिकारी आणि जनता यांच्यातील सत्तेचे समीकरण बदलू लागते आणि जनतेचे पारडे अधिक भारी होते. अधिकाऱ्यांना व सत्ताधारी वर्गाला जनतेचे पारडे जड होऊ द्यायचे नसते. या सत्तेतील मतलबी हितसंबंधी लोकांचा भ्रष्ट कारभार उघड करणाऱ्यांची हरप्रकारे दमन व अडवणूक केली जाते. म्हणूनच, सामाजिक, राजकीय व आर्थिक भ्रष्टाचारविरुद्ध लढणाऱ्या नागरिकांना, कार्यकर्त्यांना संरक्षण मिळणे आवश्यक आहे.

उदाहरणार्थ, माहितीचा अधिकार व अन्य कायदेशीर मार्गांचा अवलंब करून माहिती मिळवणाऱ्या व प्रश्न विचारणाऱ्या जवळपास ७० कार्यकर्त्यांचा खून झालेला आहे. सामाजिक हितासाठी अशा प्रकारे धोक्याची घंटा (व्हीसल-ब्लोअर) म्हणून काम करणाऱ्या लोकांच्या संरक्षणासाठी आलेला **व्हीसलब्लोअर प्रोटेक्शन ॲक्ट २०११** तयार करण्यात आला आहे. या कायद्या अंतर्गत कोणत्याही सरकारी अधिकारी कर्मचाऱ्याविरुद्ध, त्याच्या अजाणतेपणे झालेल्या चुकीच्या किंवा जाणीवपूर्वक केलेल्या चुकीच्या प्रकरणांची चौकशी करण्याची मागणी करणाऱ्या किंवा अशी प्रकरणे उघडकीस आणून त्या प्रकरणांचा खुलासा करण्याची प्रक्रिया स्थापित करण्यासाठी व संबंधित व्यक्तीला संरक्षण देण्यासाठी हा कायदा २०११ मध्ये पारित करण्यात आला आहे. अजून या कायद्याची अंमलबजावणी सुरु झालेली नाही. भ्रष्टाचाराविरुद्ध आणि राजकीय सत्तेचा वैयक्तिक लाभासाठी वापर करणाऱ्या लोकांच्या विरुद्ध आवाज उठवणाऱ्या व लढणाऱ्या व्यक्तींना आज संरक्षणाची हमी आहे. त्यांना व त्यांच्या कुटुंबीयांना धमक्या, दबाव आणि दहशतीचा सामना करावा लागतो.

म्हणूनच, सामाजिक उत्तरदायित्व वैचारिक चौकटीचा चौथा घटक म्हणजे प्रश्न विचारणाऱ्या, तक्रार करणाऱ्या आणि आपल्या तक्रारींचा पाठपुरावा करणाऱ्या नागरिकांना तक्रारदार म्हणून त्रास होऊ नये याकरिता संरक्षण मिळण्याची हमी.

## संरक्षण निश्चित करण्यासाठी काय करायला हवे ?

लोकसहभाग ही एक राजकीय कृती आहे. यामध्ये जनतेला सत्ताधाऱ्यांच्या बरोबरीने निर्णयात सहभागी होण्याची संधी प्राप्त होणे आणि सत्तेचा समतोल साधला जाणे अपेक्षित आहे. वरील सर्व घटकांचा बारकाईने विचार करून सामाजिक उत्तरदायित्वाच्या यंत्रणेची कार्यवाही केली तरच हा अपेक्षित हेतू साध्य होऊ शकतो. माहिती लपवण्यामध्ये ज्यांचे हितसंबंध गुंतलेले आहेत त्यांना सामान्य जनतेने प्रश्न विचारलेले आवडत नाही. त्यामुळे कायद्याच्या अथवा सनदशीर मार्गाने जरी प्रश्न विचारले व त्या प्रश्नांची उत्तरे मिळवण्यासाठी पाठपुरावा केला, तरीही योग्य उत्तरे दिली जात नाहीत. उलट प्रश्न विचारणाऱ्यांवर हरप्रकारे दबाव आणले जातात.

म्हणूनच निर्णयप्रक्रियेत सहभागी होणाऱ्या, माहिती घेणाऱ्या व प्रश्न विचारणाऱ्या नागरिकांना संरक्षण मिळाले पाहिजे. काही वेळा निनावी तक्रार दाखल करण्याचाही उपयोग होऊ शकतो. तसेच संबंधित यंत्रणेला प्रश्न विचारताना आपल्यासोबत समुदायातील लोकांना न्यावे, अधिकाऱ्यांकडे न जाता त्यांना आपल्या भागात बोलावून प्रश्न करावेत. यामुळेही प्रश्नकर्त्यांना पाठबळ मिळते व त्यांचा आत्मविश्वास वाढतो. संरक्षणासाठी पोलीस आणि न्यायालय या यंत्रणाखेरीज अन्य पर्याय उपलब्ध असायला हवेत, ज्यांच्याकडे अर्ज करून नागरिक संरक्षणाची मागणी करू शकतील. अशा संस्थात्मक यंत्रणा उभ्या राहण्याच्या दृष्टीने असे पर्याय उपलब्ध होणे जरूरीचे आहे.



## इ. सक्रिय सहभाग घेणे

सक्रिय सहभागासाठी संस्थात्मक प्लॅटफॉर्म व प्रक्रिया अस्तित्वात असल्याखेरीज नागरिकांना निर्णयप्रक्रियेत प्रभावीपणे सहभागी होता येत नाही. विविध शासकीय सेवांची अंमलबजावणी, त्यांचे संनियंत्रण, सार्वजनिक निधीचे नियोजन, तक्रारींची नोंद या व अशा विषयांबाबतीत आपले म्हणणे सक्रिय सहभागातून नागरिकांना शासनापर्यंत नेता येते. जेव्हा नागरिक निर्णयप्रक्रियेत सहभागी होतात तेव्हा त्यांना संसाधनांच्या न्याय्य वितरणाची मागणी करता येते, यंत्रणेतील गैरप्रकार उघड करता येतात आणि ते दूर करण्याची मागणीही ठोसपणे लावून धरता येते. परंतु, या सर्व अपेक्षित गोष्टी साध्य होण्यासाठी संस्थात्मक सक्रिय सहभाग असला पाहिजे. सरकारी यंत्रणेमध्ये त्याला योग्य स्थान असायला हवे. अन्यथा, केवळ काही नागरिकांची मते विचारात घेतली जातील आणि सर्व नागरिकांची म्हणून ती दाखवली जातील, असे होता कामा नये.



उदाहरणार्थ, १४ वा वित्त आयोगांतर्गत मिळणाऱ्या निधीच्या नियोजनाची ग्रामसभा आहे. जर केवळ ग्रामपंचायतीशी संबंधित कर्मचारी आणि त्यांचे कुटुंबीय या ग्रामसभेला उपस्थित राहिले तर त्यातून ठरलेले नियोजन आणि गावातल्या ज्येष्ठ व्यक्ती, मुले, अनुसूचित जाती व जमातीतील लोक, स्थलांतरित कुटुंबे, शेतकरी, शेतमजूर, कर्मचारी इत्यादींच्या सहभागातून ठरलेले नियोजन या दोहोंमध्ये जमीन अस्मानाचा फरक असेल. तसेच, नागरिकांची मते, त्यांच्या सूचना घेऊन जर नियोजन केले तरच अपेक्षित बदल होईल. त्यामुळे शासनाने अशी तरतूद केली पाहिजे की जेणे करून नागरिक सूचना देण्यास प्रवृत्त होतील, त्यांच्या सूचना नोंदवून घेतल्या जातील, आणि कोणत्या सूचना मान्य झाल्या व कोणत्या अमान्य हे स्पष्टीकरणासकट सांगितले जाईल. लोकसहभाग ही एकतर्फी गोष्ट असता कामा नये, त्याला तितक्याच जबाबदारीने प्रतिसाद दिला गेला पाहिजे. त्यामुळे भागीदारीमध्ये सातत्य टिकून राहिल.

म्हणूनच, सामाजिक उत्तरदायित्वाच्या वैचारिक चौकटीचा पाचवा घटक म्हणजे राज्य सरकारच्या संस्थात्मक/यंत्रणात्मक मंचांमार्फत नागरिकांना सार्वजनिक योजनांच्या नियोजन, अंमलबजावणी, संनियंत्रणामध्ये सहभागी होण्याची संधी प्राप्त होणे.



# लोकसहभाग निश्चित करण्यासाठी काय करायला हवे ?

नागरिकांचा सहभाग हा सहभागी लोकशाहीपद्धतीचा गाभा आहे, ही भूमिका आता सर्वमान्य झालेली आहे. ही भूमिका प्रत्यक्षात उतरण्यासाठी, खालील मुद्द्यांचा विचार करणे गरजेचे आहे.

## I. लोकसहभागाच्या मंचाला संस्थांतर्गत महत्त्वाचे स्थान –

शासकीय कारभाराच्या नियोजन, अंमलबजावणी आणि देखरेख कामांमध्ये जर लोकसहभाग मिळवायचा असेल, तर त्यासाठी प्रत्येक नागरिकाला आपले म्हणणे मांडता येईल अशी संस्थात्मक यंत्रणा उपलब्ध असायला पाहिजे. अशाप्रकारे सर्वसहभागाने निर्णयप्रक्रिया घडवली तर केवळ मोजक्या लोकांच्या मतानुसार किंवा सत्तेवर अंकुश असलेल्यांच्या कलानुसार निर्णय न होता, सर्वसहमतीने निर्णय घेतले जातील. शासनाने लोकांना आपले मत प्रदर्शित करण्यासाठी 'आपले सरकार' सारखे काही ऑनलाईन पोर्टल खुले केले आहेत. परंतु अशा सुविधा सरसकट सर्व नागरिक वापरू शकत नाहीत. केवळ शिकलेले व इंटरनेटचा वापर करणारे लोकच वापरू शकतात.

## ii. लोकसहभाग हा कार्यालयीन कामकाजाचा अनिवार्य भाग असला पाहिजे –

बऱ्याचदा प्रशासकीय अधिकाऱ्यांना नागरिकांचा सहभाग घेण्याचे स्पष्ट आदेश दिलेले नसतील तर सहभागविना ते योजनांची आखणी व अंमलबजावणी करतात. उदाहरणार्थ, जमीन अधिग्रहण करताना ती कोणत्या कारणासाठी घेतली जात आहे व त्याचे कोणकोणते परिणाम संभवतात हे जनसुनवाई घेऊन जाहीर करणे आवश्यक असते. जनसुनवाई घेणे **अनिवार्य** असले तरी हितसंबंध असलेले लोक यामध्ये हस्तक्षेप करून लोकसहभागाचा मूळ उद्देश सफल होणार नाही अशा प्रकारे नाममात्र जनसुनवाईचे आयोजन करू शकतात. ज्यामुळे होणाऱ्या निर्णयांमध्ये मुक्तपणे व निष्पक्ष रितीने सहभागी होण्याचा लोकांचा हक्क डावलला जातो. खरे तर, जनसुनवाई ही लोकांना आपले म्हणणे मांडण्याची संधी मिळावी यासाठीची बंधनकारक तरतूद आहे. हिमाचल प्रदेश, ओडिशा या राज्यातील जनतेने तिथल्या खाणकामाला विरोध करण्यासाठी या जनसुनवाईचा प्रभावीपणे वापर करून घेतला आहे.

## iii. नागरिक म्हणजे नेमके कोण ? –

नागरिक हा एकजिनसी व सहभागाची समान क्षमता व समान हेतू असलेला समूह नाही. नागरिकांमध्ये बालके, स्त्रिया, पुरुष, ज्येष्ठ नागरिक, संघटित कामगार, असंघटित कामगार, सरकारी कर्मचारी, गुन्हेगार, अनुसूचित जमाती व अनुसूचित जाती, तृतीयपंथी, समलैंगिक (LGBT) समूह या व अन्य जणांचा समावेश होतो. अशा वैविध्यपूर्ण पार्श्वभूमी असलेल्या समाजघटकांचा सहभाग मिळवण्यासाठी विशेष प्रयत्न करण्याची व त्यांना सहभागी होण्यासाठी येणारे अडथळे ओळखून त्यावर मात करण्यासाठी सहाय्य देण्याची जरूरी आहे.

**iv. नागरिकांना सहभागी होण्यासाठी प्रोत्साहन देण्यासाठी सहाय्य केले जाते का व सर्व सहभागी होतील यासाठी खबरदारी घेतली जाते का ? –**

माहितीपूर्ण सहभाग हा अर्थपूर्ण सहभाग असेल. त्यामुळे माहिती योग्य प्रकारे लोकांपर्यंत पोहोचवली पाहिजे आणि सरकारी परिपत्रकातील भाषा लोकांना समजेल अशा प्रकारे व स्थानिक संदर्भासह स्पष्ट केली गेली पाहिजे. लोकसहभाग घेणे केवळ बंधनकारक करून प्रभावी सहभाग प्राप्त होत नाही. तर लोकांना खऱ्या अर्थाने सहभागी होण्यासाठी स्वतंत्र, स्थानिक, समुदायामधील समन्वयक /प्रतिनिधींच्या माध्यमातून सहाय्य यंत्रणा उपलब्ध केली पाहिजे. अशी सहाय्य यंत्रणा उभारण्यासाठी विशेष प्रयत्न केले गेले पाहिजेत, त्यासाठी आवश्यक संसाधने पुरवली पाहिजेत.

**v. लोकसहभाग घेण्याबाबतचे उत्तरदायित्व –**

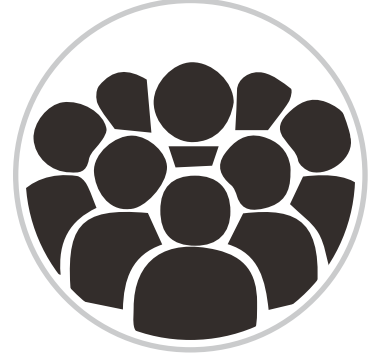
कोणत्याही प्रकारे लोकसहभाग घेताना सरकारने/यंत्रणेने उत्तरदायित्वाचे भान राखले गेले पाहिजे. बऱ्याचदा एखाद्या योजनेबाबत, धोरणाबाबत लोकांकडून प्रतिसाद, सूचना मागवल्या जातात. परंतु त्यांचे पुढे काय होते, अंतिम धोरणामध्ये त्यांचा समावेश केला गेला की नाही, नसल्यास तो का केला नाही, याबाबत लोकांना काहीही समजत नाही. असे होता कामा नये, लोकसहभागातून प्राप्त माहिती व सूचनांचे पुढे काय झाले हे सांगण्याचे उत्तरदायित्व जपले गेले पाहिजे.

**vi. निधीची तरतूद आवश्यक –**

लोकसहभाग हा प्रशासकीय जबाबदारीचा अनिवार्य भाग असला पाहिजे आणि त्याची कार्यवाही करण्यासाठी स्वतंत्र निधीची तरतूद असणे आवश्यक आहे. स्थानिक समाजातील प्रतिनिधींची निवड करणे, त्यांना लोकांपर्यंत माहिती नेण्यासाठी प्रशिक्षित करणे, लोकसहभागाचे सामूहिक मंच सक्रिय करणे अशा सर्व कामांसाठी काही प्रमाणात तरी संसाधनांची आवश्यकता आहे. विविध कार्यक्रमांसाठी जितका मोठ्या प्रमाणावर खर्च करावा लागतो तितका सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेसाठी लागणार नाही. परंतु यासाठी स्वतंत्र निधी असावा. हा निधी संबंधित अंमलबजावणी यंत्रणेकडे न सोपवता, स्थानिक पातळीवर सहज प्राप्त होईल अशा प्रकारे स्वतंत्र यंत्रणेकडे सोपवावा. उदाहरणार्थ, मेघालयमध्ये विविध २१ विभागांच्या बजेट तरतुदीच्या ०.५% निधी लोकसहभागाची अंमलबजावणी, सेवा हमीचे सामाजिक अंकेक्षण, तक्रार निवारण, आणि सक्रीय माहिती वितरण यासाठी वापरला जातो.



## फ. जनतेचा/ नागरिकांचा सामूहिक मंच:



जरी नागरिकांना परिपूर्ण माहिती मिळाली, आपले हक्क आणि अधिकार समजले, त्यांच्या तक्रारींची नोंद करण्यासाठी योग्य यंत्रणा व मार्गही उपलब्ध झाले, तरीही जनता आणि सत्ताधारी यामध्ये सत्तेचा असमतोल नेहमीच राहतो. त्यामुळे अर्थपूर्णरित्या भागीदारी करण्यावर मर्यादा येतात. राज्यसंस्था, प्रशासन आणि त्यांची सर्व यंत्रणा ही एका नागरिकापेक्षा कितीतरी अधिक ताकदवान असते. त्यामुळे सत्ताधारी वरचढ ठरतात व व्यक्तींचे म्हणणे, तिची बाजू व सत्य दडपले जाते. मात्र जेव्हा नागरिक वैयक्तिक नव्हे तर सामूहिक पद्धतीने सार्वजनिक पातळीवर शासनाला जाब विचारतात, आपली बाजू मांडतात तेव्हा त्यांचे पारडेही वजनदार होते. अशा वेळी लोकांना शासकीय यंत्रणेशी एका समान पातळीवर येऊन प्रश्नोत्तरे वा संवाद करणे शक्य होते. यासाठी असे सामूहिक व सार्वजनिक संवादाचे फ्लॅटफॉर्म/मंच अस्तित्वात असले पाहिजेत. अन्यथा लोकांचे 'सत्य' हे जर यंत्रणेच्या सोयीचे नसेल तर ते दाबून सोयीस्कर अधिकृत दस्तावेज बनवले जातात.

उदाहरणार्थ, जर एखाद्या ग्राहकाला खूप जास्त वीज बील आले आणि ही तक्रार ग्राहकाने वीज विभागाकडे केली, तर त्याची तड लावण्यासाठी टाळाटाळ केली जाऊ शकते. पण जर समजा, एखाद्या वस्तीतील सर्व स्थलांतरित कुटुंबांना चढे वीजबील आले, त्यांनी एकत्रित तक्रार केली व संबंधित अधिकाऱ्याने त्याची सुनवाई जाहीररित्या व संबंधित कर्मचारी वर्ग हजर असताना केली, तर समस्येची तड लागण्याची शक्यता अधिक आहे. त्यामुळे जनतेला आपले प्रश्न, समस्या, एखाद्या योजनेबद्दल आपले मत शासनापुढे मांडण्यासाठी व त्याबाबतीत प्रश्नोत्तरे, चर्चा करण्यासाठी सामूहिक मंच असायला पाहिजे. त्यामुळे नागरिकांना त्यांचे लोकशाही अधिकार वापरणे शक्य होते.

म्हणूनच, सामाजिक उत्तरदायित्व वैचारिक चौकटीचा सहावा घटक म्हणजे जनतेला सहभागाचा लोकशाही अधिकार साध्य करता यावा यासाठी नागरिक आणि सरकारचे प्रतिनिधी या दोघांचा सहभाग असेल असे सामूहिक मंच चर्चेसाठी अस्तित्वात असणे. अशा मंचावर नागरिकांना माहिती घेता येईल, त्यांचे प्रश्न विचारता येतील, त्यांच्या तक्रारी मांडता येतील आणि त्यांना प्रतिसाद देऊन आवश्यक कारवाई करण्याची जबाबदारी शासकीय यंत्रणेवर असेल.

# जनतेचा सामूहिक मंच आणखी बळकट करण्यासाठी काय करायला हवे ?

ग्रामसभा, वॉर्ड सभा, सामाजिक अंकेक्षण, नियोजन इ. सार्वजनिक सामूहिक मंचांमुळे नागरिक आणि प्रशासन यांच्यातील सत्तेचा समतोल राखला जातो. नागरिकांच्या सामूहिक आवाजामुळे त्यांना आपले म्हणणे मांडण्याची ताकद मिळते. परंतु असे सार्वजनिक मंच खऱ्या अर्थाने समावेशक, निष्पक्ष आणि मुक्तपणे सहभागी होण्यास वाव देणारे व्हायचे असतील तर खालील गोष्टींची खबरदारी घेतली गेली पाहिजे.

## १. निष्पक्ष भागीदारी –

सत्तेत व अधिकारपदांवर असलेल्यांना प्रश्न वा जाब विचारण्यासाठी, त्यांच्यासमोर सत्य कथन करण्यासाठी खूप ताकद लागते. या मंचावर आपले म्हणणे निष्पक्षपणे ऐकले जाईल आणि त्यावर योग्य कारवाई होईल असा विश्वास बोलणाऱ्या नागरिकाला वाटणे जरूरीचे आहे, तरच ही ताकद प्राप्त होईल. त्यामुळे सामूहिक मंचाच्या अध्यक्षस्थानी कोण आहे हे विशेष महत्त्वाचे आहे. अंमलबजावणीसाठी जबाबदार असलेले अधिकारी किंवा निर्णयाचे सर्वाधिकार असलेले लोकप्रतिनिधी अध्यक्षस्थानी असता कामा नयेत. तर विविध हितधारक समूहांचे (स्वयंसेवी संस्था, सरकारी अधिकारी, लोकप्रतिनिधी, बचत गट इत्यादी) प्रतिनिधी असलेले मंडळ अध्यक्षपदावर असावे. अशा प्रकारे प्रातिनिधिक मंडळ असले की कोणत्याही एकाचे वर्चस्व वा प्रभाव राहणार नाही. सर्व संबंधित विषयात निर्णय घेण्याचे व कारवाईचे आदेश देण्याचे अधिकार असतील अशा प्रकारचे वरिष्ठ अधिकारी या अध्यक्ष मंडळात असावेत. उदाहरणार्थ, जनसुनवाईमध्ये उपविभागीय मॅजिस्ट्रेटसमोर सुनावणी झाली पाहिजे, ज्यांनी प्रत्येक निष्कर्षाबाबत कारवाईचे आदेश दिले पाहिजेत.

## २. सभेचे ठिकाण –

सर्वांना येता येईल असे सार्वजनिक सभेचे ठिकाण असावे. वयस्कर, अपंग व्यक्ती, अनुसूचित जाती व जमातीच्या व्यक्ती, तृतीयपंथी इत्यादी विविध समाजघटकांना येण्यास जिथे अडसर नसेल असे ठिकाण या सभेसाठी ठरवावे. उदाहरणार्थ, गावातील/वॉर्डातील ज्या भागात वंचित / गरीब समाज राहतो तिथे सभा घेतली तर त्यांचा सहभाग नक्की मिळू शकेल.

## ३. गणपूर्ती –

अशा सार्वजनिक मंचाचा मूळ हेतू साध्य होणार नाही, केवळ उपचारादाखल त्यांचे आयोजन होईल असा प्रयत्न बऱ्याचदा केला जातो. वरकरणी सहभाग दाखवून हवे त्या प्रकारचे निर्णय घेतले

जातात. त्यामुळे गणपूर्ती योग्य प्रकारे होईल याची खबरदारी घेतली पाहिजे. गणपूर्तीमध्ये केवळ संख्याच महत्त्वाची नाही, तर संबंधित विषयाला अनुरूप सर्वांचा सहभाग, प्रतिनिधित्व असेल हेही पाहिले पाहिजे. उदाहरणार्थ, मनरेगाच्या सामाजिक अंकेक्षणात सरकारी कर्मचाऱ्यांचेच वर्चस्व राहू नये यासाठी गणपूर्तीमध्ये किमान २५% मनरेगा कामगार व त्यातील किमान २५% अनुसूचित जातींमधील कामगार असले पाहिजेत अशी तरतूद आहे.

#### ४. कालावधी -

असे सार्वजनिक मंचाचे कार्यक्रम केवळ एकदा घेऊन थांबू नये, तर सातत्याने व्हावेत. निर्णयप्रक्रियेत त्यांचा अंतर्भाव असावा आणि ठराविक कालावधीने सातत्याने त्यांचे आयोजन व्हावे.

#### ५. सर्वाधिक वंचित लोकांचा सहभाग राहिल याची खबरदारी घ्यावी -

स्थानिक परिसरातील सर्वाधिक वंचित प्रतिनिधी या सभेमध्ये सहभागी व्हायला पाहिजेत, याची खबरदारी सभेचे आयोजन करणाऱ्या गटाची असेल. ज्येष्ठ नागरिक, एकल महिला, अपंग व्यक्ती, अनुसूचित जाती व जमाती, तृतीयपंथी व समलैंगिक व्यक्ती, धार्मिक अल्पसंख्य या व अशा सामाजिक परिघावरील समूहांना सार्वजनिक मंचावर येण्यात जे अडथळे येतात, ते ओळखून त्यांना सहभागी होण्यासाठी सक्रियपणे सहाय्य केले गेले पाहिजे. त्यासाठी त्यांना सहभागी होण्यास सोयीचे असेल अशा ठिकाणी सभेचे आयोजन करावे. सर्वांना सहभागी होता येईल, सभेचे कामकाज खऱ्या अर्थाने समावेशक होईल अशा प्रकारे नियम ठरवून घ्यावेत.

#### ६. निर्णयांची नोंद करणे -

चर्चेअंती ठरलेले मुद्दे व निर्णय यांची निष्पक्ष नोंद केली गेली पाहिजे आणि ती जाहीर वाचून दाखवून उपस्थितांची स्वाक्षरी घेतली पाहिजे.

#### ७. पाठपुरावा आणि सार्वजनिक मंचाची प्रशासकीय/कायदेशीर शुचिता -

सामूहिक विचारविनिमयाची प्रक्रिया तेव्हाच अर्थपूर्ण होते, जेव्हा त्यातून ठरलेल्या गोष्टींना, निर्णयांना कायदेशीर, प्रशासकीय वैधता मिळते. एकूण प्रक्रियेबाबत उत्तरदायित्व प्राप्त करण्याच्या दृष्टीने या सार्वजनिक मंचांची प्रशासकीय व कायदेशीर शुचिता राखली जाणे महत्त्वाचे आहे. तरच लोक विश्वासाने सहभागी होतील, सहभागाची वैयक्तिक वा सामाजिक किंमत मोजायलाही तयार होतील. उदाहरणार्थ, नियोजनाच्या ग्रामसभेत लोकांकडून आलेल्या सूचनांचा अंतर्भाव नियोजनात व अंदाजपत्रकात झाला पाहिजे. सामाजिक अंकेक्षणाच्या निष्कर्षांवर आवश्यक ती कारवाई एका विशिष्ट मुदतीत झाली पाहिजे.

८. **शासनाच्या सध्या अस्तित्वात असलेल्या सामाजिक उत्तरदायित्वाच्या कार्यपद्धती** – भारतामध्ये विविध कार्यक्रमांच्या संदर्भात सामाजिक अंकेक्षणाचा विचार झालेला असून या प्रक्रियेसाठी विविध प्रकारच्या यंत्रणा कार्यान्वित केल्या गेल्या आहेत. काही बाबतीत माहितीची पोहोच सुलभ करण्याचा प्रयत्न झाला, तर काही बाबतीत तक्रार निवारण प्रक्रिया सुकर करण्यात आल्या वा सामाजिक अंकेक्षणासाठी सहाय्य करण्यात आले. याकरिता कायदेशीर तरतुदी करण्यात आल्या, अधिकृत देखरेख समित्या करण्यात आल्या, प्रत्यक्ष हस्तक्षेप, माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर, निर्णयप्रक्रियेकरिता सामूहिक नागरिक मंचांची उभारणी इत्यादींची सुरुवात झाली. परंतु, त्यांच्या परिणामांची पडताळणी करण्यात आलेली नाही. उत्तरदायित्वाच्या किमान निर्धारित मानकांच्या तुलनेत या सुविधा किती प्रभावी ठरत आहेत हे तपासले गेलेले नाही.

**अशी पडताळणी करण्याचा प्रयत्न खालील भागात केलेला आहे. सामाजिक उत्तरदायित्वाची भिलवारा तत्त्वे हे प्रमाणित मापदंड मानून ही पडताळणी केलेली आहे.**

#### १. **सेवा हमी कायदा –**

देशातील २१हून अधिक राज्यात 'सेवा हमी कायदा' लागू झालेला आहे. सुशासन व उत्तरदायी कारभार स्थापित होण्याच्या दृष्टीने हा कायदा अत्यंत महत्त्वाचा असल्याचे सांगितले गेले. विहित मुदतीत सेवा देणे, त्या न दिल्यास संबंधित अधिकाऱ्यांना दंड व भरपाई ठोठावणे यासाठी वैधानिक तरतुदी करून या कायद्याने प्रशासनाचे नागरिकांप्रती उत्तरदायित्व वाढवण्याकरिता काही ठोस पाऊले नक्कीच उचलली आहेत. परंतु, शासकीय योजना व कार्यक्रमांची माहिती लोकांना देणे, त्यांना तक्रारी दाखल करण्यासाठी सहाय्य करणे, तक्रार निवारणासाठी स्वतंत्र अपीलिय यंत्रणा उभी करणे, सामूहिक लोकसहभागासाठी मंचाची उभारणी करणे या व अशा प्रकारच्या आवश्यक संस्थात्मक यंत्रणा उभारण्यासाठीची तरतूद या कायद्यामध्ये नाही आहे.

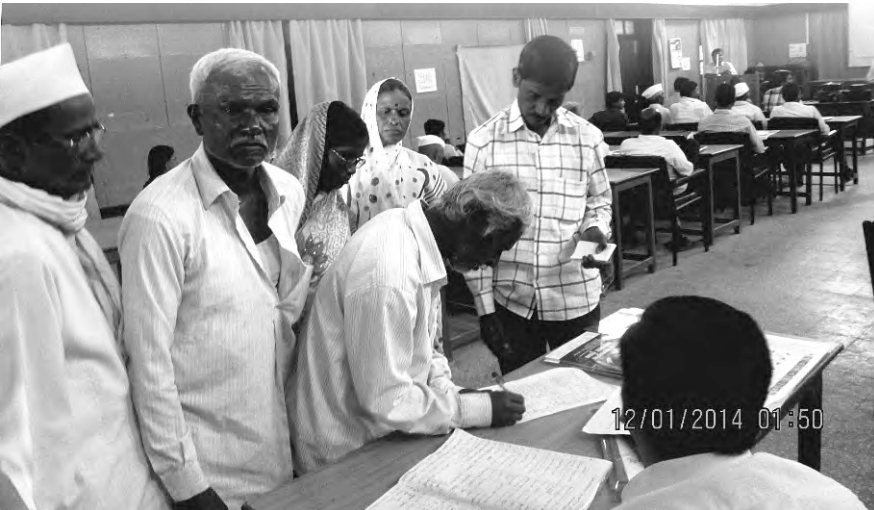


## ii. तक्रार नोंदवण्यासाठी टोल फ्री क्रमांकाचा वापर-

राजस्थान, उत्तर प्रदेश, झारखंड, बिहार, मध्य प्रदेश या राज्यांमध्ये नागरिक तक्रार नोंदवण्यासाठी टोल फ्री क्रमांकाचा वापर करतात. या टोल फ्री यंत्रणेत नोंदवलेल्या तक्रारींचे वर्गीकरण होते, सर्व तक्रारी संबंधित अधिकाऱ्याकडे पाठवल्या जातात, कारवाई केल्यावर या अधिकाऱ्यांकडून त्यांच्या वरिष्ठांना रिपोर्ट सादर केला जातो. परंतु याही कायद्यामध्ये शासकीय योजना व कार्यक्रमांची माहिती लोकांना देणे व त्यांना तक्रारी दाखल करण्यासाठी सहाय्य करणे यांचा समावेश नाही. टेलिफोन किंवा इंटरनेटचा वापर न करणाऱ्यांना पर्यायी मार्ग उपलब्ध नाहीत, विहित मुदतीत तक्रार निवारण न करणाऱ्या अधिकाऱ्यांवर कारवाईची तरतूद नाही, आणि तक्रार निवारण कशा प्रकारे केली गेली याची देखरेख सार्वजनिक मंचाद्वारे लोकांकडून करता येत नाही.

## iii. सामाजिक अंकेक्षण -

हा सध्या विविध कार्यक्रम, योजनांचा अविभाज्य, बंधनकारक हिस्सा आहे - मनरेगा, राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा कायदा, अपंग व्यक्ती कायदा, राष्ट्रीय सामाजिक सहाय्यता कार्यक्रम, प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजना, स्वच्छ भारत अभियान, प्रधानमंत्री आवास योजना, बांधकाम कामगार कायदा आणि बाल न्याय संरक्षण कायदा. या विविध योजना व कार्यक्रमांमध्ये वेगवेगळ्या प्रकारे सामाजिक अंकेक्षण केले जाते व त्याची गुणवत्ताही विभिन्न आहे. सामाजिक अंकेक्षणाचा मूलभूत हेतू हा नागरिकांना माहिती देणे; त्यांच्या तक्रारी नोंदवण्यासाठी विकेंद्रित यंत्रणा उपलब्ध करणे; निर्णयप्रक्रियेत लोकसहभाग घेणे, आणि लोकांना प्रश्न विचारण्यासाठी सामूहिक मंच उपलब्ध करून देणे, असा आहे. परंतु, सध्याच्या या यंत्रणांमधील मुख्य त्रुटी म्हणजे तक्रारींचे निवारण मर्यादित कालावधीत होत नाही आणि निवारण प्रक्रियेत ज्या त्रुटी सापडतात त्या दूर होत नाहीत. याचे सर्वात महत्त्वाचे



कारण म्हणजे तक्रार निवारणाची जबाबदारी ही अंमलबजावणी यंत्रणेवरच सोपवलेली आहे. त्याकरिता सक्रिय व संवेदनशील प्रशासकीय यंत्रणा अस्तित्वात नसल्याने तक्रार निवारणाचे काम विहित कालावधीत पूर्ण केले जात नाही.

#### iv. जनसुनवाई –

राजस्थानमध्ये जो 'सुनवाई हक्का'चा कायदा लागू झाला आहे, त्यामध्ये सामाजिक उत्तरदायित्वाच्या बहुतेक घटकांचा अंतर्भाव आहे. माहिती देणे, तक्रारी नोंदवणे व त्यांचे विहित कालावधीत व नागरिकांच्या सहभागाने निराकरण करणे, आणि लोकसहभागासाठी सामूहिक मंच उपलब्ध करणे, या सर्वच घटकांचा समावेश या कायद्यात आणि नियमांमध्ये आहे. परंतु, राज्य सरकारने त्यांची नेमकेपणाने व सातत्यपूर्ण रितीने अंमलबजावणी केली नाही.

#### v. कायदा तयार करतेवेळी लोकसहभागाची तरतूद –

विधी विभागातर्फे मंजूर केलेल्या प्रीलेजिसलेटीव्ह धोरणामध्ये नागरिकांना कायदा तयार करण्याच्या प्रक्रियेत सहभागी करण्याची तरतूद आहे. प्रस्तावित कायदा विधेयकाची माहिती नागरिकांना समजेल अशाप्रकारे देण्यात यावी असे यामध्ये म्हटलेले आहे. परंतु, नागरिकांच्या सूचनांचा अंतर्भाव करणे, जे नागरिक इंटरनेटवरून आपली मते मांडू शकणार नाहीत त्यांच्याकरिता पर्यायी मार्ग अवलंबणे आणि सामूहिक मंचांवरून चर्चा घडवणे इत्यादी तरतुदी बंधनकारक केलेल्या नाहीत.



## vi. ग्रामसभा/वार्डसभा –

७३ व ७४ व्या घटना दुरुस्तीमुळे स्थानिक स्वराज्य संस्थांना घटनात्मक मान्यता प्राप्त झाली. आपल्या देशात प्रातिनिधिक लोकशाही आहे, परंतु ग्रामसभा आणि वॉर्डस्तरांवर प्रत्यक्ष लोकशाही प्रक्रिया घडवणे शक्य आहे. खऱ्या अर्थाने लोकसहभागाची, समावेशक प्रक्रिया या स्तरांवर घडवण्याची संधी आहे असे म्हटले गेले.

## vii. जनता दरबार/ आमसभा –

अनेक राज्यांमध्ये 'जनता दरबारा'चे आयोजन केले जाते. यामध्ये राज्याचे मुख्यमंत्री/आमदार थेट नागरिकांशी संवाद साधतात, विविध कार्यक्रमांबाबत त्यांची मते जाणून घेतात, त्यांना त्यांचे म्हणणे मांडण्याची संधी देतात. परंतु, अशा कार्यक्रमांचे आयोजन इतक्या मोठ्या प्रमाणावर असते की त्यांचा एक मोठा सोहळा बनून जातो. लोकसहभागाचे माध्यम म्हणून अशा कार्यक्रमांची उपयुक्तता मर्यादित असते. अशा कार्यक्रमात खूप लोक येतात, मोठ्या संख्येने तक्रारी जमा होतात, परंतु त्यांचे निराकरण निश्चित कालावधीत होतेच असे नाही. काही नागरिकांना थोडे फार बोलायची संधी मिळते, पण खऱ्या अर्थाने नागरिकांना त्यांचे म्हणणे मांडण्याचा व ते ऐकले जाण्याचा अधिकार मिळत नाही.

## viii. तक्रार निवारण हक्क कायदा (Right to Grievance Redress Law) -

बिहार राज्य सरकारने हा कायदा संमत केला आहे. आपल्या तक्रारींचे निराकरण होणे हा नागरिकांचा हक्क आहे ही या कायद्याची भूमिका आहे. या कायद्यामध्ये नागरिकांना आपल्या तक्रारी नोंदवण्यासाठी सुविधा उभारण्याची तरतूद आहे, तक्रारींची नोंद करण्यासाठी सहाय्य यंत्रणेची तरतूद आहे, तसेच विहित मुदतीत तक्रारींचे निराकरण होईल व तक्रारदाराचे म्हणणे ऐकून घेतले जाईल अशाही तरतुदी आहेत. परंतु, नागरिकांना विविध सरकारी कार्यक्रमांच्या अनुषंगाने त्यांचे



अधिकार काय आहेत, या कार्यक्रमाच्या सर्वसाधारण प्रक्रिया, मापदंड, सुविधा काय काय आहेत याची माहिती देण्याची तरतूद या कायद्यामध्ये नाही. नागरिकांना सार्वजनिक मंचावर आपले म्हणणे मांडण्याची संधीही कायद्यात समाविष्ट केलेली नाही.

#### ix. नागरी सहाय्यता केंद्रे –

काही राज्यात माहिती व सुविधा केंद्रे उभी केलेली आहेत. विविध राज्यात त्यांची विविध नावे आहेत – प्रज्ञा केंद्रे, ई-मित्र, सहाय्यता केंद्र, जन सुविधा केंद्र इत्यादी. नागरिकांना माहिती देणे आणि त्यांच्या तक्रारी नोंदवण्यासाठी किंवा त्यांचा पाठपुरावा (ट्रॅकींग) करण्यासाठी सहाय्य करणे हे या सुविधा केंद्रांचे मुख्य काम आहे. परंतु, ही केंद्रे मूळ संबंधित विभागांशी जोडलेली नसतात, त्यामुळे निश्चित कालावधीत तक्रार निवारण होणे, त्यामध्ये नागरिकांचा सहभाग असणे आणि सार्वजनिक मंचावर सहभागी होण्याची संधी प्राप्त होणे या गोष्टींची खबरदारी त्यांना घेता येत नाही.

#### x. सामाजिक सेवा अंतर्गत स्थापण्यात आलेल्या समित्या–

अनेक सरकारी कार्यक्रमांमध्ये गाव पातळीवर देखरेख व दक्षता समिती असावी अशी तरतूद केलेली आहे. जसे, मनरेगाची गाव दक्षता समिती, सर्व शिक्षा अभियानात शाळा व्यवस्थापन समिती, एकात्मिक बाल विकास योजनेमध्ये अंगणवाडी देखरेख समिती, रेशन वितरणासाठी अन्न सुरक्षा दक्षता समिती इत्यादी. या समित्या नागरिकांचे प्रातिनिधिक व विकेंद्रित मंच आहेत, ज्यांनी संबंधित कार्यक्रमाच्या निर्णयप्रक्रियेमध्ये सहभागी होणे व अंमलबजावणीवर देखरेख ठेवणे अपेक्षित आहे.





# सामाजिक अंकेक्षणाची (सोशल ऑडिट) पार्श्वभूमी व त्याची तत्त्वे

३



सामाजिक अंकेक्षण ही यंत्रणेकडून उत्तरदायित्व मागण्याची एक लोकशाही प्रक्रिया आहे. यामध्ये लोक आपल्या क्षेत्रात/कार्यक्षेत्रात ज्या कार्यक्रमांची अंमलबजावणी शासनाकडून वा अन्य यंत्रणांकडून केली जात आहे, त्या संबंधीची माहिती मागून घेतात. कार्यक्रमावरील खर्च वा त्यासंबंधीचे निर्णय केवळ याच मुद्द्यांचा विचार सामाजिक अंकेक्षणामध्ये केला जात नाही, तर अंमलबजावणीतील समानतेचे व गुणवत्तेचे मुद्देही विचारात घेतले जातात. कार्यक्रमाचे नियोजन जाणून घेणे, त्याच्या अंमलबजावणीच्या प्रक्रियेत सहभागी होणे व अंमलबजावणी यंत्रणेला उत्तरदायी करणे ही लोकांच्या सक्षमीकरणाची प्रक्रिया आहे. यामुळे कामात पारदर्शकता येते, लोकांची भागीदारी वाढते आणि सामाजिक उत्तरदायित्व हे मूल्य प्रस्थापित होते.



सामाजिक अंकेक्षणामध्ये लोक आणि शासन दोघे मिळून प्रकल्प कामाची देखरेख करतात. त्यामुळे लोकांचे ज्ञान, त्यांची मते पुढे येतात, प्रकल्प कामांच्या पडताळणी कामात लोकांना सहभागी होता येते आणि हे सर्व स्वीकारण्याची सरकारी यंत्रणेची तयारीही वाढते.

## सर्वसाधारणपणे खालील तीन प्रकारचे अंकेक्षण / लेखा परीक्षण केले जाते:

अ) शासकीय यंत्रणा वा संस्थांचे अंतर्गत वा बाह्य लेखा परीक्षण, ज्याची जबाबदारी मुख्यतः लेखा परीक्षण करणाऱ्या व्यावसायिक संस्थांवर (Auditor) सोपवली जाते. यामध्ये संबंधित लोकांचा/लाभधारकांचा सहभाग घेतला जात नाही.



ब) सामाजिक अंकेक्षण, हे लोक आणि शासन दोघांनी मिळून करायचे असते. विशेषतः प्रकल्पामुळे प्रभावित लोक किंवा संभाव्य लाभधारक यांचा अंकेक्षण प्रक्रियेत सक्रिय सहभाग असतो.

क) लोक लेखा परीक्षण / अंकेक्षण (People's audits), जे केवळ लोकांकडून केले जाते, विशेषतः प्रकल्पामुळे प्रभावित लोक किंवा संभाव्य लाभधारक लोक यांचा या प्रक्रियेत सक्रिय सहभाग असतो. त्यांना स्वयंसेवी संस्थांचाही पाठिंबा असू शकतो. संबंधित विभाग, यंत्रणेला सहभागी करण्याचा सर्वतोपरी प्रयत्न याही अंकेक्षणात केला जातो.



शासकीय योजना व कार्यक्रमांप्रमाणेच धोरणे व कायदे यांचे आणि शासकीय यंत्रणेच्या कामकाजाचेही सामाजिक अंकेक्षण केले जाते. एखादा मुद्दा का निवडला? त्याच्या अंमलबजावणीसाठी विशिष्ट कार्यपद्धती का अवलंबली? इथपासून अंकेक्षणाची प्रक्रिया सुरू होते. त्यानंतर नियोजन, अंमलबजावणी, देखरेख, मूल्यांकन यांचाही अंकेक्षणामध्ये विचार केला जातो. थोडक्यात, घेतलेले निर्णय, केलेली (वा न केलेली) कामे यांच्या बरोबरीनेच त्याकरिता अवलंबलेली कार्यपद्धती व प्रक्रिया यातील सहभागी सर्व घटक यांचाही अंकेक्षणामध्ये अंतर्भाव असतो.



## सामाजिक अंकेक्षणाची आखणी व अंमलबजावणी कशी केली जाते?

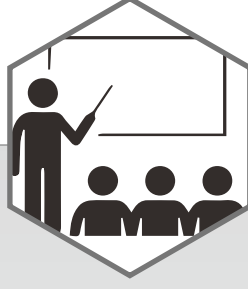




अ.

प्रस्तावित सामाजिक  
अंकेक्षणाचा पहिला  
टप्पा- आखणी व  
त्यानुसार तयारी

- अ.१ स्पष्ट उद्देश ठरवणे  
अ.२ कशाचे अंकेक्षण  
करायचे हे ठरवणे.  
अ.३ अंकेक्षण  
प्रक्रियेतील  
जबाबदार  
गट/व्यक्ती/संस्था  
निश्चित करणे.



ब.

प्रस्तावित सामाजिक  
अंकेक्षणाचा दुसरा  
टप्पा- प्रशिक्षण  
आणि माहितीचे  
विश्लेषण

- ब.१ अंकेक्षणामध्ये  
सहभागी होणाऱ्या  
गटाचे प्रशिक्षण.  
ब.२ शासनाकडून  
माहिती घेणे.  
ब.३ सरकारी  
विभागाकडून  
मागवण्यात  
आलेल्या माहितीचे  
विश्लेषण करून  
माहिती लोकांना  
समजेल अशा  
भाषेत रूपांतरीत  
करणे.  
ब.४ ग्रामसभेमध्ये  
सहभागी होऊन  
सामाजिक  
अंकेक्षणाबद्दलची  
मान्यता/ ठराव  
घेणे.



क.

प्रत्यक्ष सामाजिक  
अंकेक्षण कार्यक्रम

- क.१ प्रत्येक गावातील  
सामाजिक अंकेक्षण  
गटाची बैठक  
घेऊन सामाजिक  
अंकेक्षणाच्या  
कार्यक्रमाची तयारी  
करणे.  
क.२ प्रत्यक्ष अंकेक्षण  
कार्यक्रमाचा  
पहिला दिवस.  
क.३ प्रत्यक्ष अंकेक्षण  
कार्यक्रमाचा दुसरा  
दिवस-  
जनसुनवाई घडवून  
आणणे.



ड.

अहवाल लेखन व  
पाठपुरावा

- ड.१ प्रत्येक गावात  
झालेल्या अंकेक्षण  
कार्यक्रमाचा आणि  
जनसुनवाईचा  
अहवाल तयार  
करणे.  
ड.२ गावामध्ये बैठक  
घेऊन गाव  
गटातील सदस्यांना  
झालेल्या निर्णयाचा  
पाठपुरावा  
करण्यासाठी  
जबाबदारी देणे.  
ड.३ स्थानिक  
पातळीवर न  
सुटलेल्या मुद्यांवर  
तालुका/जिल्हा  
पातळीवर  
जनसुनवाई  
आयोजित करणे.  
ड.४ जनसुनवाई  
मधील निर्णयांचा  
पाठपुरावा करणे.

सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेच्या प्रत्येक टप्प्यावर लोकांना माहिती देणे व त्यांचा सहभाग मिळवणे आवश्यक आहे. सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया अधिक प्रभावी व यशस्वी होण्याकरिता सक्रिय लोकसहभाग आवश्यक आहे. संबंधित सरकारी यंत्रणेला प्रश्न विचारण्याची आणि निर्णयात भागीदारी करण्याची क्षमता लोकांमध्ये असली पाहिजे/विकसित केली पाहिजे.

## अ. प्रस्तावित सामाजिक अंकेक्षणाचा पहिला टप्पा- आखणी व त्यानुसार तयारी



### अ.१ स्पष्ट उद्देश ठरवणे :

विविध उद्देशाने सामाजिक अंकेक्षण करता येते. उदाहरणार्थ, आरोग्यसेवेची गुणवत्ता, लक्ष्याधारित संसाधनांचा वापर, शाळेमध्ये शिक्षकांची उपस्थिती, पालकांकडून घेतलेल्या शुल्क निधीचा शाळेकडून होणारा वापर, शासकीय प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीची गुणवत्ता व त्यासाठी लागणारा कालावधी, कायदेशीर नियमांचे पालन इत्यादी.

### लोकांना पुढील गोष्टींची स्पष्ट कल्पना असली पाहिजे -

आपण कोणत्या प्रक्रियेची/प्रकल्पाची देखरेख /पडताळणी करीत आहोत, ती का करत आहोत व संबंधित सेवा वा कार्यक्रम वा निर्णयाची पूर्तता करण्यासाठी कोणती यंत्रणा जबाबदार आहे. याची स्पष्टता असणे आवश्यक आहे. ज्याच्या आधारे संबंधित कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीचे दर्शक निश्चित करता येतात. तसेच, उद्देशाच्या अनुषंगाने पुरेशी माहिती लोकांपर्यंत नेता येते आणि सरकारी यंत्रणेला सादर करून लोकांकडून विशिष्ट संबंधित माहिती संकलित करता येते.

### अ.२ कशाचे अंकेक्षण करायचे हे ठरवणे :

सामाजिक अंकेक्षणाच्या आखणी व अंमलबजावणीची पहिली पायरी म्हणजे या सामाजिक अंकेक्षण उपक्रमाचा विषय ठरवणे किंवा सुरुवात कुठून करायची हे ठरवणे. हा विषय विशिष्ट वा सर्वसाधारण स्वरूपाचा असू शकतो, तसेच तो स्थानिक, विभागीय वा राष्ट्रीय अशा कोणत्याही स्तरावरील असू शकतो. उदाहरणार्थ,

- धोरणे/कायदे/कार्यक्रम/नियोजन आराखडे, जसे की गुंतवणूक किंवा विकास आराखडा, वार्षिक कार्यवाही आराखडा, गरिबी निर्मूलन कार्यक्रम, माहितीची पोहोच, खरेदी प्रक्रिया, आंतरराष्ट्रीय करारांचे पालन इत्यादी.
- पायाभूत सेवा सुविधा आणि सार्वजनिक बांधकाम, जसे की, रस्ते विद्युतीकरण प्रकल्प, रस्त्या शेजारील पादचारी मार्ग, महामार्ग व पुलांचे बांधकाम इत्यादी.
- सार्वजनिक सेवा हा देखील सामाजिक अंकेक्षणाचा महत्त्वाचा विषय आहे. जसे की मालमत्तेची नोंदणी, मालमत्ताकर, सार्वजनिक परिवहन, कचरा व्यवस्थापनाच्या सेवा, सार्वजनिक भाजी मंडई, पाणी पुरवठा व स्वच्छता सेवा, न्यायालये आणि न्यायालयीन सेवा इत्यादी.
- मानवी विकासासाठी आधारभूत विशिष्ट धोरणे / कार्यक्रम, जसे की आरोग्य, शिक्षण, घरांचे बांधकाम आणि मानवी हक्क.

उदा. आपल्या कार्यक्षेत्रातील एका गावामध्ये आपण कमीत कमी ३ सेवा (उदा. आरोग्य, शिक्षण, पोषण इ.) आणि प्रत्येक सेवेतील १ योजना (उदा. आरोग्य- प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजना; शिक्षण- मध्यान्ह आहार योजना किंवा शालेय व्यवस्थापन समिती; पोषण- अंगणवाडी मध्ये मिळणारा आहार किंवा अमृत आहार योजना) अशा प्रमाणे सेवा निवडून त्याचे सामाजिक अंकेक्षण करू शकता.



अ.३ अंकेक्षण प्रक्रियेतील जबाबदार गट/व्यक्ती/संस्था निश्चित करणे : अंकेक्षणात सहभागी होणाऱ्या कार्यकर्त्यांचे प्रशिक्षण घेणे- एकदा अंकेक्षणाचा विषय निश्चित केला की सर्वात आधी जे कार्यकर्ते प्रत्यक्ष अंकेक्षणामध्ये सहभागी होणार आहेत, त्यांना कमीत कमी २ दिवसांचे प्रशिक्षण देण्यात यावे.

### गटाचे स्वरूप -

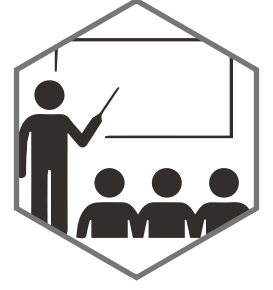
आपल्या गावातील विविध विषयांवर काम करणाऱ्या किमान १० व्यक्तींची समिती तयार करावी. या व्यक्ती शक्यतो गावातील असाव्यात. ग्राम पंचायतीमधील किंवा गावात सुरु असणाऱ्या एखाद्या शासकीय योजनेत सेवा देणारे व्यक्ती, लोकप्रतिनिधी, अधिकारी-कर्मचारी या समितीचे सदस्य नसावेत. गावात राहणारे पुढील घटकातील लोक सामाजिक अंकेक्षण समिती/गटात सामील होऊ शकतात.

- स्वयंसेवी संस्था/संघटना/मोहिमेचे प्रतिनिधी
- विविध सरकारी कार्यक्रमाच्या लाभधारक कुटुंबातील प्रतिनिधी
- बचतगट/समुदाय आधारित संस्थांचे प्रतिनिधी
- तरुण मंडळाची मुले
- गावातील सेवा निवृत्त ज्येष्ठ नागरिक





## ब. प्रस्तावित सामाजिक अंकेक्षणाचा दुसरा टप्पा- प्रशिक्षण आणि माहितीचे विश्लेषण



**ब.१ अंकेक्षणामध्ये सहभागी होणाऱ्या गटाचे प्रशिक्षण** – सामाजिक अंकेक्षण यशस्वी होण्यामध्ये प्रशिक्षणाची भूमिका महत्त्वाची असते. गावात तयार झालेला सामाजिक अंकेक्षण गट/समितीचे होणे आवश्यक आहे, प्रशिक्षणासाठी आवश्यक वेळेची तरतूद करावी (उदा. ३-४ दिवस), तसेच सर्व प्रशिक्षणार्थी पूर्णवेळ सहभागी होतील याची खबरदारी घ्यावी. प्रशिक्षणापूर्वी काही दिवस आधी प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक तयार करावे. प्रशिक्षणामध्ये संवाद कौशल्ये आणि सांस्कृतिक उपक्रमांचाही समावेश करावा. प्रशिक्षण साहित्य लिखित रूपात तयार करावे (उदा. मार्गदर्शक पुस्तके, योजनांचे पोस्टर, मूल्यमापन तक्ते इत्यादी), तसेच दृक-श्राव्य साहित्यही तयार करावे. शक्यतोवर सक्रिय व सहभागी प्रशिक्षण पद्धतीवर भर द्यावा, ज्यामध्ये भूमिका-नाट्य, अनुभव सांगणे यांचा समावेश असेल. सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया गावात सुरु करताना सामाजिक अंकेक्षण गट/समिती आपली ओळख इतरांना (गावकरी, प्रशासन इत्यादींना) कशी करून देणार आहेत हे त्यांना स्पष्ट असायला हवे. यासाठी प्रशिक्षणात त्यांचे भूमिका नाट्य घडवून आणणे. क्षेत्रीय पडताळणीच्या वेळी माहितीचे फॉरमॅट कसे भरून घ्यायचे आहेत हे गाव साधनव्यक्तींना समजले आहे ना याची खातर जमा करून घ्यावी.

त्यानंतर प्रक्रियेत सहभागी सर्व हितधारक कोण असणार हे ठरवावे. यामध्ये लाभधारक, सरकारी कार्यालये व अधिकारी, तांत्रिक सल्लागार, सामाजिक अंकेक्षणातील अनुभवी संस्था/ आयोग/ समित्या इत्यादींचा समावेश असू शकतो. या स्तरावर स्वयंसेवी संस्था आणि शासन यांचे परस्पर सहयोगी संबंध प्रस्थापित होणे महत्त्वाचे आहे.



प्रशिक्षण घेतल्यानंतर सामाजिक अंकेक्षण गट/समिती सदस्यांना गावात माहिती कशाप्रकारे गोळा करायची, त्यातून माहितीचे पोस्टर बनवणे, माहितीची पडताळणी करणे, जनसुनवाईसाठी गावातील लोकांना एकत्रित करणे, जनसुनवाईचे आयोजन करणे या सर्व उपक्रमांची स्पष्टता येणे आवश्यक आहे.

## ब.२ शासनाकडून माहिती घेणे-

सामाजिक अंकेक्षणाच्या प्रक्रियेपूर्वी प्रत्येक विभागाकडून ज्या योजनेचे सामाजिक अंकेक्षण करावयाचे आहे त्या संदर्भातील संबंधित कागदपत्रे / दस्तावेज मिळवलेले असणे आवश्यक आहे. उदारणार्थ- जर आपल्याला मध्यान्ह आहार योजना याचे अंकेक्षण करावयाचे असेल तर पुढील कागदपत्रे/माहिती संबंधित सरकारी विभागाकडून मिळवणे अपेक्षित आहे. १. मध्यान्ह आहाराचे साप्ताहिक वेळापत्रक २. मध्यान्ह आहार देखरेख समितीची संरचना ३. शालेय व्यवस्थापन समितीचा शासकीय निर्णय ४. देखरेख समितीच्या बैठकांची इतिवृत्ते ५. प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजनेचा शासन निर्णय ६. हजेरी रजिस्टर ७. साठा रजिस्टर ८. रोखवही. या माहितीशिवाय आपल्याला पुढे काम करणे शक्य होणार नाही.

सामाजिक अंकेक्षणापूर्वी असे दस्तावेज मिळवले आणि अभ्यासले पाहिजेत. प्रशासन व स्थानिक कर्मचारी यांच्याकडून वरील सर्व माहिती मिळवणे अवघड आहे. स्वयंसेवी संस्था, संघटनांना माहिती देण्यास ते टाळाटाळ करतात. म्हणूनच संस्था, संघटनांनी खूप आधीपासून ही माहिती मिळवण्याची सुरुवात केली पाहिजे. जेव्हा संबंधित सर्व माहिती हातात येईल तेव्हाच सामाजिक अंकेक्षणाचे वेळापत्रक तयार करायला घ्यावे.



### ब.३ सरकारी विभागाकडून मागवण्यात आलेल्या माहितीचे विश्लेषण करून माहिती लोकांना समजेल अशा भाषेत रूपांतरित करणे-

उदा. मध्यान्ह आहाराचे साप्ताहिक वेळापत्रक पाहून आहार रजिस्टरची पडताळणी करणे, मध्यान्ह आहार देखरेख समिती सदस्यांची माहिती घेऊन त्यांच्याशी चर्चा करणे, प्रत्यक्ष आहार दिला जात असताना पडताळणीसाठी समिती सदस्य कधी गेले आहेत का हे विचारणे. प्रत्यक्ष आहाराची चव घेतली गेली आहे का? वेळापत्रकानुसार आहार दिला जातो का याची पडताळणी करणे, त्याची गुणवत्ता कशी आहे हे पाहण्यासाठी शाळेत भेट देऊन आहाराची चव पाहणे. या गोष्टी माहितीच्या विश्लेषणामध्ये करणे आवश्यक आहे. विश्लेषणानुसार मध्यान्ह आहाराची परिस्थिती काय आहे हे दाखवणारे पोस्टर तयार करून ते गावात जनसुनवाईच्या वेळी लावणे आवश्यक आहे.

याचप्रमाणे मातृत्व वंदना योजने अंतर्गत नोंदणी केलेल्या महिलांची यादी घेणे. त्या महिलांना प्रत्यक्ष भेटून किती हप्त्यांचे पैसे मिळाले, किती पैसे मिळाले या मुद्द्यांची पडताळणी करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी मिळालेली माहिती आणि प्रत्यक्ष लाभ मिळालेल्या महिलांना भेटून त्या माहितीची पडताळणी करणे गरजेचे आहे. त्यानुसार किती महिलांना नियमानुसार पैसे मिळाले, किती जर्णीना मिळाले नाहीत किंवा इतर आलेल्या अडचणी याचा तक्ता तयार करून तो जनसुनवाईच्या वेळी लावावा.

अशा प्रकारे मिळालेल्या माहितीचे विश्लेषण करून लोकांना समजेल अशा पद्धतीने त्याची मांडणी करणे असा प्रक्रियेचा पुढचा टप्पा आहे.

### ब.४ ग्रामसभेमध्ये सहभागी होऊन सामाजिक अंकेक्षणबद्दलची मान्यता/ ठराव घेणे.

१ मे रोजी होणाऱ्या ग्रामसभेत सामाजिक अंकेक्षण गट/समितीच्या सर्व सदस्यांनी उपस्थित राहावे, गावात ज्या योजना, कार्यक्रमांचे सामाजिक अंकेक्षण करणार आहे त्याविषयी सामाजिक अंकेक्षण गट/समितीने ग्रामसभेत माहिती द्यावी. ही प्रक्रिया कशाप्रकारे केली जाणार आहे हे सविस्तर सांगून त्याचा ठराव ग्रामसभेत मांडावा आणि त्यावर ग्रामसभेची मान्यता घ्यावी. ही मान्यता लेखी स्वरूपात असावी. ग्रामसभेच्या इतिवृत्तामध्ये सामाजिक अंकेक्षण ठरावाबद्दल लिहिले जाणे गरजेचे आहे.



## क. प्रत्यक्ष सामाजिक अंकेक्षण कार्यक्रम



क.१ प्रत्येक गावातील सामाजिक अंकेक्षण गटाची बैठक घेऊन सामाजिक अंकेक्षणाच्या कार्यक्रमाची तयारी करणे - सामाजिक अंकेक्षणाची प्रक्रिया पुढे नेण्याची जबाबदारी सामाजिक अंकेक्षण गट/समितीवर आहे. तसेच या प्रक्रियेत त्यांच्यापुढे आलेल्या लोकांच्या तक्रारींचे निराकरण करण्याची नैतिक जबाबदारी ही टीमवर आहे. गटाचे सदस्य हे शासकीय प्रतिनिधी नाहीत, त्यामुळे कोणतीही तक्रार सोडवणे, लोकांचे अधिकार डावलले जात असतील तर त्याबाबतचे निर्णय घेणे हे त्यांच्या हातात नाही आहे, याची गटाच्या सदस्यांना स्पष्ट जाणीव असेल. पण लोकांच्या या तक्रारींचा पाठपुरावा करून संबंधित यंत्रणेपर्यंत नेण्याकरिता मदत करणे ही गटाची जबाबदारी आहे, हे गटाला पुरते स्पष्ट असले पाहिजे. ही जबाबदारी खालील पद्धतीने पार पाडता येईल.

प्रत्येक सामाजिक अंकेक्षण सहाय्य टीमकडे खालील साहित्य असले पाहिजे:

१. दस्तऐवज (सर्व माहितीचे)
२. योजनांचे अर्ज
३. कोरे कागद आणि रजिस्टर
४. स्टेशनरी

### क.२ प्रत्यक्ष अंकेक्षण कार्यक्रमाचा पहिला दिवस-

- गावामध्ये संबंधित लाभार्थीपर्यंत योजनेची माहिती आणि त्याची सद्यस्थिती पोचवणे - सामाजिक अंकेक्षण गटाने ग्रामपंचायत/ वॉर्डच्या लोकप्रतिनिधींची भेट घेऊन त्यांना सामाजिक अंकेक्षणाचा उद्देश व त्यामध्ये कोणकोणत्या गोष्टी केल्या जाणार आहेत हे सांगावे. सामाजिक अंकेक्षण गटाने पहिल्याच दिवशी सामाजिक



अंकेक्षणाच्या शेवटच्या दिवशी होणाऱ्या जनसुनवाई कार्यक्रमाचे ठिकाण ठरवावे. पुढील दोन दिवसात त्या जागेची माहिती सर्व लोकांना सांगता येईल. ही जागा सर्वांसाठी खुली असेल, वंचित समुदायासह सर्व लोकांना येण्यासाठी सोयीची आणि कुणालाही येण्यास आडकाठी येणार नाही अशी तटस्थ स्वरूपाची असावी.

- पुढील दोन दिवसामध्ये आपण गावात कोणकोणते उपक्रम करणार आहोत याची माहिती देणारे वेळापत्रक तयार करावे. सामाजिक अंकेक्षणाची माहिती देणाऱ्या पत्रकामध्ये हे वेळापत्रक असावे.

यानंतर ग्रामपंचायत भेटीचे आयोजन करावे. यासाठी गटाने वॉर्डनिहाय भेटी घ्याव्यात. गटाने प्रत्येक वॉर्डमध्ये खालील गोष्टी कराव्यात:

- सामाजिक अंकेक्षणाच्या माहितीपत्रकांचे वितरण करणे, सामाजिक अंकेक्षणाचे महत्त्व व त्या अंतर्गत येत्या काही दिवसात कोणकोणते उपक्रम होणार आहेत याची माहिती देणे.
- विविध सरकारी योजना व कार्यक्रमांचा लाभ लोकांना कशाप्रकारे मिळू शकतो, त्यांचे अधिकार काय आहेत याची माहिती देणे.
- लोकांना एका मध्यवर्ती ठिकाणी जमवणे, सुरुवातीला गाणे वा पथनाट्य घेऊन त्यांच्यासोबत चर्चा करणे
- लोक जमा झाल्यावर गटाने आपल्याकडील माहिती लोकांना वाचून दाखवावी. माहिती विविध प्रकारे सांगता येईल - तोंडी सांगावी किंवा तक्ते करून दाखवावेत किंवा गटाने भिंतीवर/फळ्यावर लिहून ठेवावी. संबंधित वॉर्डशी निगडित माहिती यावेळी सांगितली जावी, म्हणजे लोकांना ती नीट समजेल. सगळ्या ग्राम पंचायतीची माहिती प्रत्येक वॉर्डमध्ये सांगण्याची गरज नाही. कारण कदाचित एका वॉर्डमधील लोक दुसऱ्या वॉर्डमधील लोकांना ओळखत नसतील. पण आपल्या वॉर्डमधील सगळ्यांना ओळखत असतील, त्यामुळे त्या माहितीचे संदर्भ त्यांना लगेच समजतील.
- तुमच्याकडील माहिती/नोंदी वाचून झाल्यानंतर वॉर्डमधील नागरिकांना बोलायची संधी द्यावी. कदाचित ते त्यांच्याकडील अधिक काही माहिती जोडतील, किंवा तुमच्याकडील माहितीतील त्रुटी दाखवतील, ती चुकीची आहे असे म्हणतील. शासकीय यंत्रणेकडून प्राप्त केलेली माहिती आणि लोकांनी प्रत्यक्ष दिलेली माहिती/त्यांचे म्हणणे यात काय फरक आहे हे समजून घेऊन गटाने त्याची नोंद करून घ्यावी.

- गटाने प्रत्येक लाभधारक कुटुंबाला गृहभेट द्यावी. सरकारी नोंदींमध्ये त्या कुटुंबाला जे लाभ मिळाले असल्याचे म्हटले आहे त्याप्रमाणे त्या कुटुंबाला खरेच लाभ मिळाले आहेत का याची विचारपूस करावी. मिळालेली माहिती, त्यांचे म्हणणे नोंदवून घ्यावे. हे निष्कर्ष पुराव्याला जोडावेत. योजनेचा लाभ मिळण्यास पात्र अशा व्यक्ती आढळल्या तर गटाने त्यांना योजनेचा अर्ज द्यावा, तो भरण्यास मदत करावी. सर्व अर्ज नीट भरायला आणि आवश्यक कागदपत्रे सोबत जोडायला लागेल ती सर्व मदत गटाने करावी. पण भरलेला अर्ज गटाने स्वतःकडे घेऊ नये, तर अर्जधारकास संबंधित विभागाकडे नेऊन देण्यास व त्याची पोचपावती घेण्यास सांगावे.

### प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी करणे.

- वॉर्डमध्ये झालेली सर्व कामे, त्यातून निर्माण केलेल्या मालमतांना भेट देऊन नोंदींप्रमाणे सर्व कामे झालेली आहेत याची खातरजमा गटाने करून घ्यावी.
- योजनांची प्रत्यक्ष अंमलबजावणी चालू असलेल्या जागेवर गटाने भेट द्यावी, नियमानुसार अंमलबजावणी होत आहे का याची पडताळणी करावी.
- सामाजिक अंकेक्षणात समाविष्ट असलेल्या पाच सरकारी योजनांकरिता ज्या स्थानिक समित्यांचे गठन झालेले आहे त्या समितीच्या सदस्यांची गटाने भेट घ्यावी. सदस्यांशी चर्चा करून नियमानुसार या समितीच्या बैठका व कामकाज होते का याची माहिती घ्यावी.



उदाहरणार्थ- मध्यान्ह आहार योजनेशी निगडित घटक/मुद्दे दिलेले आहेत, त्यांची गटाने पडताळणी करावी:

मध्यान्ह आहार योजना	१. मध्यान्ह आहाराचे साप्ताहिक वेळापत्रक शाळेत लावले आहे काय ?
	२. दररोज आहार दिला जातो काय ?
	३. ठरलेल्या आहार पत्रकानुसार खाद्यपदार्थ दिले जातात काय ?
	४. अन्नपदार्थ जिथे तयार होतात ते स्वयंपाकघर व साठवणीची खोली स्वच्छ आहे काय ?
	५. मध्यान्ह आहार देखरेख समितीच्या सदस्यांची नावे शाळेत जाहीर फलकावर लावली आहेत काय ?
	६. मध्यान्ह आहार देखरेख समितीला आपल्या भूमिका व जबाबदाऱ्या माहीत आहेत काय ?
	७. मागील वर्षभरात मध्यान्ह आहार देखरेख समितीला प्रशिक्षण दिले गेले आहे काय ?
	८. मध्यान्ह आहार देखरेख समितीच्या बैठकांचे निर्णय इतिवृत्तात नोंदवले गेले आहेत काय ?
	९. मध्यान्ह आहार दिलेल्या मुलांची नोंद आणि शाळेचे हजेरी पत्रक यांची संख्या मिळतीजुळती आहे की त्यात तफावत आहे ?
	१०. मध्यान्ह आहार घेणाऱ्या मुलांची नावे शाळेत दाखल असलेल्या बालकांच्या अधिकृत नोंदीप्रमाणेच आहेत की वेगळी आहेत ?

## क.३ प्रत्यक्ष अंकेक्षण कार्यक्रमाचा दुसरा दिवस – जनसुनवाई घडवून आणणे.

### सामाजिक अंकेक्षण ग्रामसभा व जनसुनवाई – तयारी

१. सामाजिक अंकेक्षण सहाय्य गटाने केलेल्या अंकेक्षण प्रक्रियेतील निष्कर्षांच्या आधारे एक सामाजिक अंकेक्षण अहवाल तयार करावा. यामध्ये खालील माहिती असली पाहिजे:
  - र. सामाजिक अंकेक्षण पडताळणी प्रक्रियेमध्ये निदर्शनास आलेली माहिती / तथ्ये यांचे प्रत्येक योजना व वस्तीनुसार तपशील
    - a. अर्जदारांची आणि तक्रारदारांची प्रत्येक योजना व वस्तीनुसार यादी
    - b. जनसुनवाईचा प्रस्तावित अर्जेडा, ज्यात प्रत्येक योजना व वस्तीनुसार पुढे आलेले निष्कर्ष व मुख्य मुद्दे समाविष्ट केलेले असावेत.
  २. सामाजिक अंकेक्षण गटाने संकलित केलेली माहिती जनसुनवाईच्या वेळी जाहीर करण्यासाठी चार्ट, पोस्टर तयार करावेत. गटाने पुढील माहितीच्या आधारे चार्ट तयार करावेत:
    - a. योजनेतून मिळणारे लाभ व लाभधारकाचे अधिकार
    - b. गटाने पडताळणीसाठी ज्या नोंदी व दस्तऐवज वापरले त्यांचा गोषवारा
    - c. सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेतून प्राप्त निष्कर्षांचा गोषवारा
  ३. सामाजिक अंकेक्षण जनसुनवाईमध्ये अंमलबजावणी यंत्रणेचा सहभाग असला पाहिजे. जनसुनवाई हा प्रामुख्याने नागरिकांचा मंच आहे, त्यांना माहिती मिळण्यासाठी, आपल्या समस्या मांडण्यासाठी व प्रश्न विचारण्यासाठी या मंचाचा वापर झाला पाहिजे. त्यामुळे लोकांच्या प्रश्नांना उत्तरे देण्यासाठी संबंधित तालुका व जिल्हास्तरीय प्रशासकीय अधिकारी जनसुनवाईमध्ये उपस्थित असणे जरूरीचे आहे. सामाजिक अंकेक्षण गट ग्रामपंचायत स्तरावरील अंकेक्षण प्रक्रियेत गुंतलेला असल्याने त्या व्यतिरिक्त एका कार्यकर्त्यावर अधिकाऱ्यांना आमंत्रित करण्याची जबाबदारी सोपवावी, ते जनसुनवाईत उपस्थित राहतील यासाठी पाठपुरावा करावा.
  ४. सामाजिक अंकेक्षण जनसुनवाई हा मंच सर्व नागरिकांना खुला असल्याने सर्व जाती समूहातील लोकांच्या सहभागाच्या दृष्टीने जनसुनवाई सार्वजनिक ठिकाणी आयोजित करावी.
  ५. जनसुनवाईच्या कामकाजाची जबाबदारी स्वतंत्र पॅनेलवर असावी. या पॅनेलमध्ये खालील व्यक्ती/प्रतिनिधी असावेत:
    - a. तालुका विकास अधिकारी/ जिल्हाधिकारी
    - b. लोकप्रतिनिधी
    - c. वरिष्ठ सामाजिक कार्यकर्ते
    - d. वरिष्ठ पत्रकार
    - e. राज्यविधी सेवा प्राधिकरणाचे प्रतिनिधी



## ६. जनसुनवाईची रूपरेषा-

- सुरुवातीला या कार्यक्रमाचे स्वरूप व उद्देश स्पष्ट करावा, पॅनेलमधील पाहुण्यांचा परिचय करून द्यावा इत्यादी. उपस्थित नागरिकांचे स्वागत करावे, लांब अंतरावरून आलेल्या ग्रामस्थांचे आवर्जून स्वागत करावे. कार्यक्रमाचे नियम सर्वांना सांगावेत (दारूड्यांना मनाई, शिवीगाळ वा आरडाओरडा करू नये, मोठाली भाषणे देऊ नये, वैयक्तिक टीका करू नये, पक्षीय प्रचार करू नये इत्यादी).
- नंतर सामाजिक अंकेक्षण गटाने सामाजिक अंकेक्षणाची प्रक्रिया कशी केली गेली हे सांगावे, त्यासाठी आतापर्यंत केलेला एकूण खर्च जाहीर करावा.
- यानंतर गटाने योजना व त्यांचा खर्च या विषयीची माहिती गोषवारा रूपात मांडावी. तसेच सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेतून दाखल केलेल्या अर्जांची माहितीही द्यावी. अर्जदार/तक्रारदारांना संबंधित विभागाच्या अधिकाऱ्याकडून उत्तर मिळावे याकरिता त्यांना पॅनेलसमोर येऊन बोलण्याची संधी दिली जावी.
- सामाजिक अंकेक्षणाचे निष्कर्ष वाचून दाखवावेत. यामध्ये केसस्टडी, वैयक्तिक साक्षी इत्यादींचाही समावेश असावा. सहभागींना बोलण्याची आणि मत व्यक्त करण्याची संधी द्यावी.
- प्रत्येक निष्कर्षावर पॅनेलने आपला निर्णय/शिफारस जाहीर केली पाहिजे. हे निर्णय/शिफारशी नोंदवून घेऊन इतिवृत्त/अहवालात समाविष्ट कराव्यात.
- साक्षीदाराचे सादरीकरण करताना सुरुवातीला प्रश्नोत्तरे स्वरूपात लोकांना त्यांचे कथन करू द्यावे, त्यानंतर सारांशरूपाने मुद्यांचा आढावा मांडावा. म्हणजेच लोकांना स्वतःला आपले म्हणणे प्रथम मांडू द्यावे, त्यानंतर गटातील संबंधित सदस्याने बोलावे. जनसुनवाईच्या निमित्ताने लोकांमध्ये



जाणीवजागृती करावी. उदाहरणार्थ, मनरेगाविषयक विविध तरतुदी अधूनमधून आवर्जून सांगाव्यात. सामाजिक अंकेक्षणातून समोर आलेल्या नकारात्मक मुद्यांसोबतच जर काही सकारात्मक निष्कर्ष असतील तर ते जरूर सांगावेत.

- काही लोकांना लाभ मिळाला नसेल, त्यांना तक्रारींचे अर्ज द्यायचे असतील, तर ते स्वीकारण्याची सोय कार्यक्रमाच्या ठिकाणी करावी. सरकारी अधिकाऱ्यांकडून जागच्या जागी पोचपावती दिली जाईल अशी व्यवस्था करावी. याचबरोबर स्वीकारलेल्या अर्जांची नीट नोंद करून पाठपुरावा करण्याची काळजी ही घ्यावी. तसे करता येणार नसेल तर अर्ज स्वीकारू नयेत.
- तक्रारी सादर केल्या गेल्या असतील तर त्यांचे निराकरण किती कालावधीत होईल हे अधिकाऱ्यांना स्पष्ट करायला सांगा (उदा. कायद्यातील तरतुदीनुसार ७ दिवस)
- कार्यक्रमाच्या शेवटी ठराव/मागण्या सादर कराव्यात. स्थानिक प्रशासनाला उद्देशून असलेल्या मागण्यांमध्ये स्पष्ट सूचना व तक्रारी या दोन्हींचा समावेश करता येऊ शकेल. जनसुनवाईमध्ये झालेले निर्णय काळजीपूर्वक लिहिले जावेत. प्रत्येक सत्रासाठी निर्णय लिहिण्यासाठी स्वतंत्र व्यक्ती नेमाव्यात.

संपूर्ण कार्यक्रमाचे इतिवृत्त घेण्याची जबाबदारी सामाजिक अंकेक्षण गटामधील व्यक्तींवर सोपवावी. ठरलेल्या मागण्या, झालेले निर्णय जनसुनवाईच्या शेवटी जाहीरपणे वाचून दाखवावेत आणि ग्रामपंचायती व सहभागी लोकांकडून त्याला अनुमोदन/पाठिंबा व्यक्त केला जावा. दिवसाच्या अखेरी निर्णय एकत्रित करून त्या आधारे सविस्तर अहवाल तयार करण्यात यावा. जनसुनवाई व्हिडिओ चित्रीकरण करावे. सुस्थितीतील ध्वनी यंत्रणा जनसुनवाईसाठी वापरण्यात यावी.



## ड. अहवाल लेखन व पाठपुरावा



### ड.१ प्रत्येक गावात झालेल्या अंकेक्षण कार्यक्रमाचा आणि जनसुनवाईचा अहवाल तयार करणे-

जनसुनवाईमध्ये उपस्थित झालेला प्रत्येक मुद्दा महत्त्वाचा आहे, त्यामुळे जनसुनवाईचा अहवाल तयार करण्याची जबाबदारी किमान दोन व्यक्तींवर द्यावी. प्रत्येक चर्चा होणारा मुद्दा हा अहवालामध्ये यावा. अहवाल पुढील कोष्टकानुसार लिहिता येऊ शकतो.

अ.क्र.	मुद्दा	झालेली चर्चा	निर्णय	जबाबदार व्यक्ती	अंमलबजावणी कालावधी

सामाजिक अंकेक्षण गटाने तयार केलेल्या सामाजिक अंकेक्षण अहवालाला ग्रामसभेने अंतिम मंजूरी दिली की हा अहवाल पूर्ण झाला असे मानावे. लगेचच तो जाहीर करावा. अहवाल सार्वजनिक रूपात उपलब्ध केल्याने सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेची विश्वासार्हता वाढते. सदर लेखी अहवाल जिल्हा व राज्यस्तरीय अधिकाऱ्यांना पाठवावा आणि त्यावर योग्य कारवाईची मागणी करावी.

### ड. २ गावामध्ये बैठक घेऊन गाव गटातील सदस्यांना झालेल्या निर्णयाचा पाठपुरावा करण्यासाठी जबाबदारी देणे-

विभागनिहाय झालेल्या निर्णयांचा पाठपुरावा करण्याची जबाबदारी सामाजिक अंकेक्षण गटाच्या सदस्यांनी घेणे आणि त्याबाबत गटातील सदस्यांना माहिती देणे.

### ड.३ स्थानिक पातळीवर न सुटलेल्या मुद्यांवर तालुका/जिल्हा पातळीवर जनसुनवाई आयोजित करणे-

सर्व गावांमध्ये सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर त्यातील पुढे आलेले महत्वाचे मुद्दे किंवा सर्व गावातील समान मुद्यांच्या पाठपुराव्यासाठी तालुका किंवा जिल्हा स्तरावर जनसुनवाईचे आयोजन करणे.

ग्रामसभेने अंतिम मंजूरी दिलेल्या जनसुनवाईचा अहवाल पुढील कार्यवाहीसाठी जिल्हा व राज्यस्तरीय अधिकाऱ्यांना पाठवावा आणि त्यावर योग्य कारवाईची मागणी करावी.

जर त्या मुद्यांवर तालुका व जिल्हास्तरीय अधिकाऱ्यांकडून योग्य प्रतिसाद मिळत नसेल तर तालुका किंवा जिल्हास्तरावर जनसुनवाईचे आयोजन करावे.

### ड. ४ जनसुनवाईमधील निर्णयांचा पाठपुरावा करणे -

सामाजिक अंकेक्षणाच्या जनसुनवाई प्रक्रियेतील निष्कर्ष / निर्णय / शिफारशींवर कारवाईची मागणी स्वयंसेवी संस्था / संघटनेने लावून धरावी. याकरिता खालील उपक्रम घेता येतील:

- स्थानिक माध्यमांना सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेची आणि त्यातून प्राप्त झालेल्या निष्कर्षांची माहिती देणे व ती माध्यमातून प्रसारित करणे.
- सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेच्या जनसुनवाईमध्ये झालेल्या निर्णयावर कारवाईची मागणी करणारे पत्र विधानसभा सदस्यांना लिहिणे.
- अहवालाची एक प्रत माहितीसाठी व कारवाईसाठी प्रधान महालेखापाल यांना पाठवणे.
- सामाजिक अंकेक्षण अहवाल योग्य कारवाईच्या विनंतीसह केंद्र सरकारला सादर करणे.



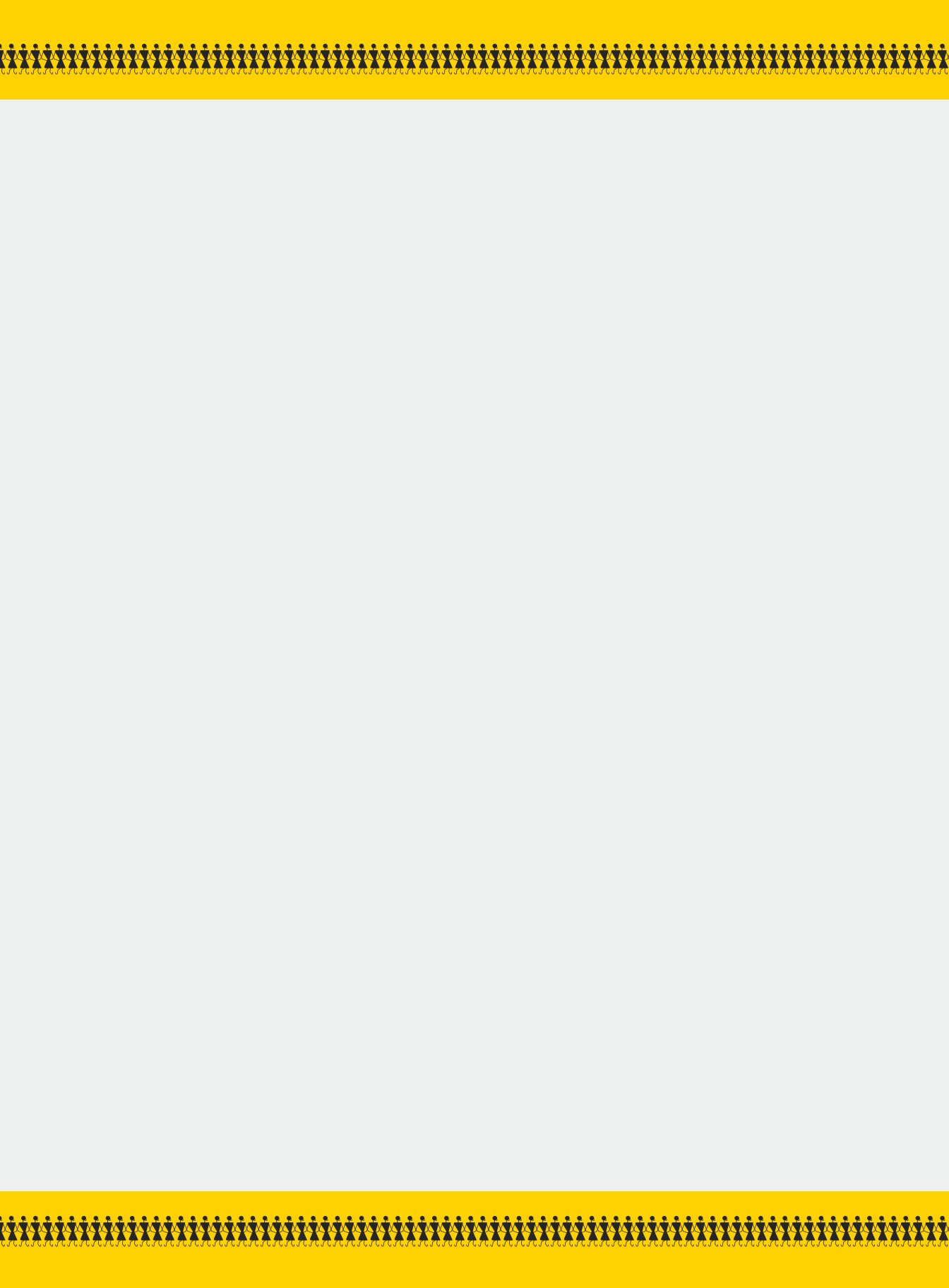
# सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रियेसंदर्भातील आचारसंहिता



सामाजिक अंकेक्षणाची सर्व प्रक्रिया प्रामाणिकपणे व मूल्याधारित असली पाहिजे आणि याची मुख्य जबाबदारी सामाजिक अंकेक्षण गटावर असेल. लोकांना त्यांचे अधिकार समजले पाहिजेत, मिळाले पाहिजेत आणि ते मिळत नसतील तर ज्या त्रुटी आहेत त्या अंमलबजावणी यंत्रणेसमोर आल्या पाहिजेत – या विशिष्ट कामाची जबाबदारी सामाजिक अंकेक्षण गटाची आहे. हे काम साधे, सोपे नाही, यामध्ये तुम्ही अधिकारी, अंमलबजावणी यंत्रणेला प्रश्न विचारता, त्यांच्या कामातील त्रुटी व काही वेळा भ्रष्टाचाराच्या घटना उघड करता, असे करत असताना टीममधील कार्यकर्त्यांनी स्वतः कोणत्याही गैरप्रकार व गैरवर्तनापासून दूर राहिले पाहिजे. कारण चुकीच्या गोष्टींबद्दल आवाज उठवणाऱ्यांचे स्वतःचे वर्तन कसे आहे याकडे सगळ्यांचे लक्ष असते. त्यांचे वर्तन मूल्यांना धरून आणि परिपक्व असले पाहिजे, तरच सामाजिक अंकेक्षणाची प्रक्रिया विश्वासाहून ठरेल. याकरिता सामाजिक अंकेक्षण गटाने पुढील आचारसंहिता स्वीकारावी, त्यावर स्वाक्षरी करावी व तिचे पालन करावे.

## खालील आचारसंहितेमुळे सामाजिक अंकेक्षणाच्या प्रक्रियेचे गांभीर्य व प्रामाणिकपणा जपला जाईल-

१. टीममधील सर्व सदस्य सामाजिक अंकेक्षणासाठी केलेल्या खर्चाच्या नोंदी ठेवतील आणि हिशोब पारदर्शकपणे सादर करतील.
२. गटातील सदस्य स्थानिक सांस्कृतिक चालीरिती, पद्धतींचा आदर करतील. कोणाशीही अरेरावीने बोलणार/वागणार नाहीत. वातावरण कलुषित होईल, लोक भडकतील असा प्रतिसाद/प्रत्युत्तर देणार नाहीत, अशा प्रसंगी संबंधित घटनेची माहिती गटप्रमुखाला सांगतील.
३. अंकेक्षणाच्या प्रक्रियेत कोणीही गट सदस्य मद्यपान वा अन्य मादक पदार्थांचे सेवन करणार नाहीत. लिंग वा जात याआधारे भेदभाव केला जाणार नाही.
४. टीम सदस्यांची जेवण व राहण्याची व्यवस्था स्वयंसेवी संस्था/संघटनेकडून केली जाईल. ही व्यवस्था अत्यंत साधी असली पाहिजे.
५. अंमलबजावणी यंत्रणेतील कोणाही व्यक्तीकडून आदरातिथ्य वा पाहुणचार स्वीकारला जाणार नाही.
६. सामाजिक अंकेक्षणाची प्रक्रियाही दिवस-रात्र सातत्याने चालू राहते, हे समजून घेऊन गट सदस्यांनी प्रक्रियेच्या काळात गावातच थांबावे. अडचणीत सापडलेली व्यक्ती जर मदतीकरिता आली तर जनसुनवाईमध्ये त्या व्यक्तीचे म्हणणे मांडण्याकरिता आणि त्या व्यक्तीची अडचण समजून घेऊन मदत केली पाहिजे.
७. गटातील सर्व सदस्य एकमेकांशी मित्रत्वाने वागतील. जर मतभेद झाले तर दिवसाच्या अखेरी बैठकीमध्ये त्यावर चर्चा करून निराकरण केले जाईल. जर समस्या गंभीर असेल, आपापसात सोडवता येणार नसेल तर स्वयंसेवी संस्था/संघटना यांचा सल्ला घेऊन मार्ग काढला जाईल.
८. ज्या समाज घटकांना आजवर आपले म्हणणे मांडण्याची संधी कधी मिळाली नाही, असे दबलेले आवाज पुढे येतील, आपले म्हणणे न घाबरता व मुक्तपणे जनसुनवाईमध्ये मांडतील, याकरिता काम करणे हे गटातील प्रत्येक सदस्याचे कर्तव्य आहे. गटाचे सदस्य हे केवळ सहाय्यकाच्या भूमिकेत आहेत, आपण अंकेक्षणकर्ते नाही, ही जाणीव त्यांनी ठेवावी. खोटी आश्वासने देऊ नयेत. त्यांच्या प्रत्येक वक्तव्याला पुरावा, दस्त यांचा आधार असेल. लोकांनी विचारलेल्या प्रश्नांची पूर्णतः पारदर्शकपणे व प्रामाणिकपणे उत्तरे दिली जातील.
९. टीम सदस्य अंकेक्षणाच्या प्रक्रियेत आपले वैयक्तिक हितसंबंध आड येऊ देणार नाहीत.
१०. सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया स्वतंत्र आणि निःपक्षपातीपणे होईल याची सर्वतोपरी खबरदारी घेतली जाईल.



“ ‘ऑडिट’चा अर्थ आहे हिशोब तपासणं. हिशोब तपासणी अधिकाए-यांकडून हिशोब तपासणं या प्रक्रियेत अपेक्षित. ही प्रशासकीय ऑडिटची प्रक्रिया काटेकोर तांत्रिक शिस्तीची असते. यातलं सर्वसामान्यांना ओ की ठो कळत नाही. प्रशासकीय विभाग आपल्या वरिष्ठांना आपले ऑडिटेड रिपोर्टस् पाठवतात. पण ज्यांच्यासाठी सार्वजनिक पैसे खर्च होतात त्या जनतेला या ऑडिटमध्ये काहीच स्थान नाही.

नियोजन आयोगाचं एक मतप्रदर्शन याबाबत बोलकं आहे. आयोगाच्या मते, ‘सरकारच्या योजना फसतात. कारण अयोग्य नियोजन, अपुरं बजेट, लाभार्थ्यांना योजनांची माहितीच नसणं, विविध टप्प्यांवर होणारा भ्रष्टाचार, पारदर्शकतेचा अभाव आणि लोकांप्रती उत्तरदायित्वाचा अभाव.’ या पार्श्वभूमीवर ‘सोशल ऑडिट’ची संकल्पना महत्वाची आहे.

”

- सौम्या किडंबी

(सौम्या किडंबी ह्या आंध्रप्रदेश सरकारच्या ग्रामीण विकास विभागांतर्गत असलेल्या सोशल ऑडिट विभागाच्या संचालक आहेत.)



साथी

(SATHI, Support for Advocacy & Training to Health Initiatives)