കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ

കുട്ടിഅഹമ്മദ്കുട്ടി കമ്മിറ്റി

കരട് രേഖ

സമർപ്പിക്കാനായി തയ്യാറാക്കിയത്

അഹമ്മദ് കുരിക്കൾ പഞ്ചായത്ത് ഭവൻ, ഒബ്സർവേറ്ററി ഹിൽസ്
തിരുവനന്തപുരം 695 033
ഫോൺ: 0471- 2325185 ഫാക്സ്: 0471- 2735156
ഇമെയിൽ: keralagpa@gmail.com

ആമുഖം

കേരളത്തിൽ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വളരെ അധികം പരീക്ഷണങ്ങളിൽ കൂടിയും, നിരീക്ഷണങ്ങളിൽ കൂടിയും മുന്നേറുകയാണ്. ഇത്രകണ്ട് അധികാരവും പണവും താഴേക്ക് നൽകുമ്പോൾ അത് വിനിയോഗിച്ച് ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ ഉതകുന്നതരത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളെ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളാക്കുക എന്നത് വളരെ പ്രധാനമാണ്. ഇന്ത്യയിലെ ഭരണ സംവിധാനത്തെ ആകെ അഞ്ച് തലമായി കാണാം. കേന്ദ്ര സർക്കാർ, സംസ്ഥാന സർക്കാർ, പിന്നെ ത്രിതല സംവിധാനങ്ങൾ. ഇതിൽ ഏറ്റവും അടുത്ത് ജനവുമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഭരണതലം എന്ന നിലയ്ക്ക് എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഏകോപനത്തിനും നിർവ്വഹണത്തിനും അനുഗുണമായ തലം ഗ്രാമീണ പഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നിവയാണ്. ആയതിനാൽ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും പാരലൽ സംവിധാനങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് നടത്താതെ ഇത്തരം സംവിധാനങ്ങളിൽ കൂടി നടത്തുന്നതായിരിക്കും ഗുണനിലവാരം ഉയർത്താൻ സഹായിക്കുക.

മഹാത്മജി സ്വപ്നം കണ്ട ഗ്രാമങ്ങളിലേക്ക് എത്താൻ കഴിയണമെങ്കിൽ എല്ലാ ഭരണതലത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാന ജനകീയതലമായി ഗ്രാമസഭയെ കണ്ടുകൊണ്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ഓരോ തലത്തിനും ചെയ്യാൻ കഴിയാത്തത്, അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് പിന്തുണ നൽകുന്ന, സഹായം നൽകുന്ന തരത്തിലുള്ളതാവണം മുകൾതട്ടിലേക്കുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് ഭരണഘടനയ്ക്ക് വിധേയമായി സ്വതന്ത്രമായിപ്രവർത്തിക്കാൻ, ഭരണം നടത്താൻ ഉതകുന്ന സംവിധാനങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകാൻ കഴിയണം. അതിന് ഉതകുന്ന തരത്തിലുള്ള ചില നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

പി.റ്റി. മാത്യു
പ്രസിഡന്റ്

സൂപ്പി നരിക്കാട്ടേരി
ജനറൽ സെക്രട്ടറി

ഗ്രാമസഭ

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെയും ഭരണത്തിന്റെയും, ആസൂത്രണത്തിന്റെയും ഏറ്റവും താഴത്തെ ശക്തമായ ഔദ്യോഗിക തലമായി ഗ്രാമസഭകളെ കാണണം. ഗ്രാമസഭ കൂടുതൽ ശക്തമാക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന തരത്തിൽ ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. ഗ്രാമസഭ നാല് മാസത്തിൽ ഒന്ന് എന്ന കണക്കിന് വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞത് ഗ്രാമസഭകൾ കൂടണം.

   a. ഒന്നാമത്തെ ഗ്രാമസഭ ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭയും

   b. രണ്ടാമത്തെ ഗ്രാമസഭ ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ളതും.

2. ഇതിൽ ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭയും, ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുള്ള ഗ്രാമസഭയും ഏകദിന ഗ്രാമസഭകൾ ആയിരിക്കണം. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ ആസൂത്രണത്തിനുള്ള നിർദ്ദേശ സമാഹരണം ഈ ഗ്രാമസഭയിൽ നടക്കണം. വകുപ്പ്തലത്തിലോ ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലോ നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പരിപാടികളുടെയെല്ലാം ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതും ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശം നിശ്ചയിക്കുന്നതും രണ്ടാമത്തെ ഗ്രാമസഭ വഴി ആയിരിക്കണം.

3. ആസൂത്രണ, ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഗ്രാമസഭകൾ നേരത്തേ നിശ്ചയിക്കുകയും ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരെയും രേഖാമൂലം നേരത്തേ തന്നെ അറിയിക്കുകയും വേണം

4. വിലയിരുത്തലിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെയും വകുപ്പുകളുടെയും വിലയിരുത്തൽ നടക്കണം.

5. മുകളിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന രണ്ട് ഗ്രാമസഭാ തിയതി നിശ്ചയിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിലേക്ക് ആ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തുവരുന്ന ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പ്രതിനിധികൾ എം.എൽ എ, എം.പി. എന്നിവരെ കൂടി ക്ഷണിക്കണം

6. ഈ മൂന്ന് ഗ്രാമസഭകൾ കൂടാതെ എത്ര ഗ്രാമസഭകൾ വേണമെങ്കിലും വിളിക്കാം. അത് പഞ്ചായത്ത് മൊത്തത്തിലോ ഒരു വാർഡിന് മാത്രമായോ ആവശ്യാനുസരണം വിളിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരമാവധി ആവശ്യങ്ങൾ ഇന്റഗ്രേറ്റ് ചെയ്തുവേണം ഗ്രാമസഭ വിളിക്കാൻ. അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ ഗൗരവം കുറഞ്ഞുപോകും.

7. ഗ്രാമസഭക കുറേക്കൂടി ശക്തമാക്കുന്നതിന്റെയും ആസൂത്രണത്തിലും വികസനത്തിലും പങ്കാളികളാകുന്നതിന്, അധികാരം കൂടുതൽ ജനത്തിനടുത്തേക്ക് വികേന്ദ്രീകരിക്കുന്നതിന് പരമാവധി 100 വീടുകളുടെ അയൽസഭ എന്നത് നിയമത്തിന്റെ ഭാഗമാകണം. കൂടാതെ ഇവയുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ നടക്കണം.

   * തദ്ദേശ സ്വയംഭരണത്തിന്റെ ഏറ്റവും താഴത്തെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സഭയായി മാറണം

   * അയൽസഭയ്ക്ക് ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ചുമതലകളും അതത് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ തീരുമാനിച്ച് നൽകണം

* ആസൂത്രണത്തിനും. ഗ്രാമസംഘാടനത്തിനും നിർവ്വഹണത്തിനും വിലയിരുത്തലിനും അയൽസഭയുടെ റോൾ കൃത്യമായി വിവക്ഷിക്കണം

* ഗ്രാമസഭകൾക്ക് മുന്നെ അയൽസഭകളിൽ ചർച്ചകൾ നടക്കണം.

8. ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതിയുടെ ഭരണത്തിന്റെ മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമാക്കണം. എന്നാൽ എന്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ അത്തരത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ കാര്യകാരണസഹിതം അടുത്ത ഗ്രാമസഭയിൽ അദ്ധ്യക്ഷൻ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9. പഞ്ചായത്തിരാജ് അല്ലെങ്കിൽ അദ്ധ്യായം II ഗ്രാമസഭ എന്നതിൽ ആക്റ്റ് 7 ഗ്രാമസഭയുടെ ശുപാർശകളോ നിർദ്ദേശങ്ങളോ എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ഓരോ പഞ്ചായത്തുകളും അർഹമായി പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ് എന്നത് മുൻഗണന നൽകി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ് എന്നാക്കണം. എന്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ അതിന് കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ ആ വിവരം കാര്യകാരണസഹിതം അടുത്ത ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കണം എന്നാക്കണം

10. ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന 3 എ (എഫ്) ൽ തെരുവ് വിളക്കുകൾ, പൊതുവാട്ടർ ടാപ്പുകൾ, പൊതു കിണർ, പൊതു സാനിട്ടേഷൻ യൂണിറ്റുകൾ, ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ, മറ്റു പൊതു അവശ്യപദ്ധതികൾ ഇവ എവിടെ സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുക എന്നത് മാറ്റി തീരുമാനിക്കുക എന്നാക്കണം.

11. 3 എ (ഒ) ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സ്ഥിതി വിലയിരുത്തുക എന്നുകൂടി കൂട്ടിച്ചേർക്കണം.

12. 3 എ (ക്യു) സ്കൂളുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുക. അദ്ധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃ കമ്മറ്റിപ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുക എന്നുകൂടി കൂട്ടിച്ചേർക്കണം.

13. ആക്റ്റിൽ 3 (3) ൽ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നത് ചർച്ച ചെയ്യപ്പെട്ട് നിർദ്ദേശം പഞ്ചായത്തിന് നൽകണം എന്നാക്കണം.

14. ആക്റ്റിൽ 3 (4)ൽ ക്വാറം പറയുന്നിടത്ത് ഗ്രാമസഭായോഗം ചേരാതെ വീണ്ടും വിളിക്കുമ്പോൾ 50 പേർ മതി എന്നത് 100 പേർ എന്നാക്കണം.

15. ആക്റ്റിൽ 3(5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നാക്കണം.

16. ഗ്രാമസഭകൾ അവതരിപ്പിച്ച് പാസാക്കുന്ന പ്രമേയങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുന്തിയ പരിഗണന നൽകണം.

17. ലോക്കൽഫണ്ട്, പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളും അതിൻമേൽ പഞ്ചായത്ത് നൽകിയ മറുപടിയും ഗ്രാമസഭകളിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടണം.

18. ആദ്യ ഗ്രാമസഭയിൽ ഭരണനിർവഹണ റിപ്പോർട്ട്, വരവ് ചെലവ് കണക്ക് എന്നിവ നിർബന്ധമായും സെക്രട്ടറിമാർ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പൊതുഭരണം

19. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഡുകളുടെ എണ്ണം ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് പതിമൂന്നും. ഏറ്റവും കൂടിയത് 25 ഉം ആക്കണം

20. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണസമിതിയിൽ ആ പ്രദേശത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ അംഗമായിരിക്കണം എന്നതുപോലെ ബ്ലോക്ക് സ്റ്റാന്റിങ് കമ്മിറ്റികളിൽ ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്റ്റാന്റിങ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാരും അംഗങ്ങളായിരിക്കണം.

21. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അദ്ധ്യക്ഷന്മാരെ നേരിട്ട് പൊതുജനങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കണം.

23. ആയതിനാൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് മുൻപാകെ പ്രസിഡന്റ്മാർ സത്യപ്രതിജ്ഞ ചെയ്യണം. മറ്റ് അംഗങ്ങളും, സ്റ്റാന്റിങ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സണും പ്രസിഡന്റിന്റെ മുന്നിൽ സത്യപ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലി അധികാരം എൽക്കേണ്ടതാണ്.

പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ അധികാരത്തിൽ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കണം.

• പഞ്ചായത്തിലേയും പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ജീവനക്കാരുടെ കൃത്യങ്ങളുടെയും, എടുത്ത നടപടികളുടെയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും അവയെ നിയന്ത്രിക്കുയും ചെയ്യുക, അവരുടെ ഹാജർ, സർവീസ് പ്രൂഫ് എന്നിവ പരിശോധിക്കുക. എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും കോൺഫിഡെൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിക്കുക. സെക്രട്ടറി ലവലിലേക്ക് പ്രധാന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക. പ്രസിഡന്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ നടപടി എടുക്കും എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

• പ്രസിഡന്റ് പരിശോധിക്കുന്ന മറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർവ്വീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ നിർദ്ദേശിക്കാനും, ശിക്ഷാനടപടികൾക്കും അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

• പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് അടിയന്തിരഘട്ടത്തിൽ പ്രോജക്ട് നൽകാതെ 25,000 രൂപ വരെ വിനിയോഗിക്കാൻ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ ആയത് തൊട്ടടുത്ത കമ്മിറ്റിയിൽവച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ചില അടിയന്തിരഘട്ടത്തിൽ ഭരണസമിതിക്ക് 2,00,000 രൂപ വരെ പ്രോജക്ട് വിനിയോഗിക്കാൻ ഒരു വർഷത്തേക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

• പഞ്ചായത്തിന്റെയും കീഴിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെയും ശമ്പളം ബില്ലിൽ ഒപ്പുവയ്ക്കുക.

• പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് പ്രത്യേക വാഹനം വാങ്ങാൻ അനുവാദം നൽകേണ്ടതാണ്.

• ജീവനക്കാർക്ക് ലീവ് അനുവദിക്കൽ, എല്ലാമാസവും പരിശോധിച്ച് അധികൃതമാക്കൽ.

23. ഓരോ സ്റ്റാന്റിങ് കമ്മിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, ജീവനക്കാർ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്താനും ആ വിവരം ഭരണസമിതികളിൽ അവ

തരിപ്പിച്ച് തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാർ, സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവരിൽനിന്നും റിപ്പോർട്ടുകൾ വാങ്ങാനും വിലയിരുത്താനും അധികാരം ഉണ്ടാവണം.

24. എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും മാനേജ്മെന്റ് കമ്മറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനനേതൃത്വം, അവരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ തുടർനടപടിക്ക് പരിപാടി ആലോചിക്കൽ എന്നിവ അതത് സ്റ്റാന്റിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വം ആയിരിക്കും.

25. ഓരോ സ്റ്റാന്റിങ് കമ്മിറ്റിയുടെയും കീഴിൽ വരുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ വകുപ്പുകളിലെ വിവരശേഖരണം, പ്രശ്നവിശകലനം, ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം എന്നിവയ്ക്ക് നേതൃത്വം നൽകു, വിലയിരുത്തലിന് സംവിധാനം ഒരുക്കുക.

26. എല്ലാ സ്റ്റാന്റിങ് കമ്മിറ്റിയോഗങ്ങൾക്കുശേഷവും പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിന് മുന്നേയും നിർബന്ധമായും സ്റ്റിയറിങ് കമ്മിറ്റിയോഗം ചേർന്നിരിക്കേണ്ടതാണ്.

27. പഞ്ചായത്തുകൾ ഒരു പ്രാദേശിക സർക്കാർ എന്ന നിലയിൽ പഞ്ചായത്തിന് ഒരു സ്ഥിരം ആസൂത്രണസമിതി ഉണ്ടാവണം. അവയ്ക്ക് ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ ഉണ്ടാവണം.

- പഞ്ചായത്തിന്റെ ആസൂത്രണത്തിന് നേതൃത്വം നൽകുക.
- അധിക വിഭവസമാഹരണത്തിന്റെ സ്രോതസ്സുകൾ കണ്ടെത്തുക.
- വിവിധ പഠനപ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കുക, അതിന് നേതൃത്വം നൽകുക.
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് നേതൃത്വം നൽകുക.
- നിർവഹണ മോണിറ്ററിംഗ്, വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയ്ക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.
- വിവിധ സമിതികളുടെ, കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുക, ഏകോപിപ്പിക്കുക.
- പരിശീലന, ബോധവത്കരണ പരിപാടികൾക്ക് വേണ്ട മൊഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കുക, നേതൃത്വം നൽകുക.
- പഞ്ചായത്തിന്റെ ടെക്നിക്കൽ പ്രോജക്ടുകൾ ഒഴികെ എല്ലാ പ്രോജക്ടുകൾക്കും സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുക. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകിക്കഴിഞ്ഞാൽ – ഉദാഹരണമായി– കൃഷിയുടെ സാങ്കേതികവൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള കൃഷി ഓഫീസർ ടെക്നിക്കലി ഫീസിബിൾ ആണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി ഒപ്പിട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ എന്ന് അർത്ഥം.

28. ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളതായിരിക്കണം ഇതിന്റെ ഘടന.

ചെയർപേഴ്സൺ – പ്രസിഡന്റ്

വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ – വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ചെറുകിടവ്യവസായം, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, വനിത, പശ്ചാത്തലം, ഐ.ടി., ആസൂത്രണം, നിയമം, ട്രെയിനിങ് വൈ

ദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള ഒരാൾ, ഒരു പൊതുപ്രവർത്തകൻ ഇത്തരത്തിൽ ഓരോ മേഖലയിലും വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ളവർ. അത്തരത്തിൽ ഒരാളെ കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്തുള്ള പഞ്ചായത്തുകളിൽ നോക്കി, അതും ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ ആ മേഖലയിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആയാലും മതി.

29. ഇവർക്ക് സിറ്റിങ് ഫീസ്, യാത്രാപടി എന്നിവ കൊടുക്കാൻ സംവിധാനം ഉണ്ടാവണം. പ്രത്യേകിച്ചും പഞ്ചായത്തിന്റെ ഒഫിഷ്യൽ അല്ലാത്തവർക്ക്

30. സെക്ഷൻ 173 (എ) യിൽ പൊതുജന ആരോഗ്യസ്ഥാപനത്തിൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണമെന്ന് പറഞ്ഞു. ഇത് കൃഷിഭവൻ, മൃഗാശുപത്രി എന്നിവിടങ്ങളിലും കൂടാതെ ഒരു പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാനും അവയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കാനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനായിരിക്കണം അധികാരം.

31. സെക്ഷൻ 176.എ ക്ക് വിധേയമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 50 വീടുകൾക്ക് താഴെ, വൈദ്യുതി ഉത്പാദിപ്പിച്ച് വിതരണം നടത്താൻ സംവിധാനമുണ്ടെങ്കിൽ അത് ആരംഭിക്കാനും സൗരോർജ്ജ വൈദ്യുതി ഉത്പാദിപ്പിച്ച് വിതരണം നടത്താനും അനുമതി നൽകാൻ സംവിധാനം ഉണ്ടാകണം.

1. സത്രീകൾക്കും, കുട്ടികൾക്കും എതിരേ ഉണ്ടാകുന്ന അതിക്രമങ്ങൾ, അതിന് കാരണമാകുന്ന ഘടകങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് ബോധവൽക്കരണം, പരിശീലനം എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
2. ജില്ലാ ലീഗൽ അതോറിറ്റികളുമായി ചേർന്ന് നിയമബോധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
3. സ്ത്രീകൾക്ക് ലീഗൽ എയിഡ് കൊടുക്കാൻ സംവിധാനമുണ്ടാക്കുക.
4. ആരോഗ്യകരമായ ജീവിതശൈലി, പരിസരശുചിത്വം, രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആരോഗ്യം പ്രധാനം ചെയ്യുന്ന ആഹാരങ്ങൾ, ആഹാരത്തിലെ മായം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് പ്രചരണവും, ക്യാമ്പയിനും നടത്തുക.
5. മോഡൽ, പ്രദർശന കൃഷിതോട്ടങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുക പരിപാലിക്കുക മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ (കൂട്ടിചേർക്കം)

I കൃഷി

1. കാർഷിക കർമ്മസേനകൾ രൂപീകരിച്ച് കർഷകർക്ക് കുറഞ്ഞ ചെലവിൽ മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം ലഭ്യമാക്കുക.
2. കൃഷി ലാഭകരവും, മെച്ചപ്പെട്ട തൊഴിലുമാക്കി യുവതലമുറയെ കൃഷിയിലേക്ക് ആകർഷിക്കുക.
3. പ്രാദേശിക വിപണികൾ കണ്ടെത്തൽ.
4. നെൽവയൽ സംരക്ഷണവും, പുനഃസ്ഥാപനവും

II. പരിസ്ഥിതി

1. കാവുകളുടെ സംരക്ഷണം.

2. റോഡ് വക്കത്ത് മരങ്ങൾ വച്ച് പിടിപ്പിക്കൽ.

3. ബയോഡൈവേഴ്സിറ്റി രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കലും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജൈവ വൈവിദ്ധ്യപരിപാലനവും.

4. പുഴ, തോട് എന്നിവയുടെ ഇരുകരകളും ജൈവ വേലി നിർമ്മിച്ച് സംരക്ഷണം.

6. പരിസ്ഥിതി ദുർബല പ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം.

III. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോത്പാദനം

1. അന്യം നിന്ന് പോയ നാടൻ പശുക്കളെ വളർത്താൻ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

2. ചെറു ഫാമുകൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുക.

IV. ജലസേചനം

1. നീർച്ചാലുകളുടെ സംരക്ഷണം

2. പുതിയ നീർച്ചാലുകൾക്ക് രൂപ നൽകൽ.

V. മത്സ്യബന്ധനം

1. മത്സ്യതൊഴിലാളി സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുക.

2. മത്സ്യമാർക്കറ്റുകളുടെ ഭൗതികസൗകര്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുക. അവയുടെ നടത്തിപ്പ്.

3. ഫിഷറീസ് വകുപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെ ബോട്ട് റിപ്പയറിംഗ് യാടുകൾ ആരംഭിക്കുക.

4. മത്സ്യ അനുബന്ധ തൊഴിലുകൾ ആരംഭിക്കുക.

5. ഉൾനാടൻ മത്സ്യകൃഷിയിൽ പരിശീലനം, മീൻപിടിക്കാൻ പരിശീലനം, അതിന് വേണ്ട ഉപകരണങ്ങളുടെ വിതരണം എന്നിവ നടത്തണം.

6. വകുപ്പ് വഴി നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ മത്സ്യഫെഡ്, മത്സ്യസഹകരണ സംഘം എന്നിവ വഴി അതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്ത് നടത്തുന്ന പരിപാടികളുടെ ആസൂത്രണം നിർവ്വഹണം എന്നിവക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.

VII. ഭവന നിർമ്മാണം

1. പഞ്ചായത്തുകൾ കെട്ടിട സമുച്ഛയങ്ങൾ നിർമ്മിച്ച് കുറഞ്ഞ വാടകയ്ക്ക് നൽകുക.

2. സ്ഥലത്തിന്റെ ലഭ്യതയും പരിമിതിയും കണക്കിലെടുത്ത് കെട്ടി സമുച്ഛയങ്ങൾ പണിത് നൽകുക.

VIII. വിദ്യാഭ്യാസം

1. ഹൈസ്ക്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പ്.

2. പി.റ്റിയെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ

3. വില്ലേജ് എഡ്യൂക്കേഷൻ കമ്മറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുക, നടത്തുക.

4. കുട്ടികളുടെ പഠനനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്താനും, പഠന പിന്നോക്കാവസ്ഥയ്ക്കും പരിഹാരം കാണാൻ സഹായിക്കുക.

5. കുട്ടികളുടെ പഠന ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

6. കുട്ടികളുടെ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

IX. പൊതുമരാമത്ത്

1. പൊതു കെട്ടിടങ്ങളുടെ പരിപാലനം.
2. റോഡ് കണക്റ്റിവിറ്റി മാപ്പ് തയ്യാറാക്കുക. അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുക.

X. സാമൂഹ്യക്ഷേമം

1. വയോജന സംരക്ഷണവും ക്ഷേമവും
2. ഭിന്നശേഷി വിഭാഗങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിന് നേതൃത്വം നൽകുക.
3. വിധവകളുടെ ക്ഷേമത്തിനായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.

XI. പട്ടികജാതി പട്ടിവർഗ്ഗ വികസനം

1. പട്ടിക വർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഉൾപ്രദേശത്ത് നിന്ന് സ്കൂളിൽ എത്താൻ ഗതാഗത സൗകര്യം ഒരുക്കുക.
2. കുട്ടികളുടെ പഠനം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ പ്രാദേശിക സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കുക.
3. സ്കൂളുകളിൽ ഒരു കാരണവശാലും എത്തിപ്പെടാൻ കഴിയാത്തിടങ്ങളിൽ ഊരുകളിൽ തന്നെ ഏകാധ്യാപക സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കുക.
4. ഊര്, കോളനി വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഈ മേഖലയിൽ നടത്തുന്ന എല്ലാപ്രവർത്തത്തിന്റെയും ആസൂത്രണത്തിനും നിർവ്വഹണത്തിനും നേതൃത്വം നൽകുക.

XII. കായികവും സാംസ്കാരിക കാര്യങ്ങൾ

1. കുട്ടികളിൽ കലാകായിക പരിപോഷണത്തിന് സംവിധാനമുണ്ടാക്കുക.
2. കുട്ടികളിലെ സാഹിത്യ അഭിരുചി വളർത്താനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.

XIII. പ്രകൃതിക്ഷോഭ

പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രാദേശികമായി നേതൃത്വം നൽകുക.

സ്ഥാപനങ്ങൾ ജീവനക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓരോ പ്രാദേശിക സർക്കാർ എന്ന നിലയിലേക്കു മാറുമ്പോൾ, പ്രത്യേകിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ, അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ, ചുമതലകൾ, അധികാരങ്ങൾ എന്നിവ ഫലപ്രദമാക്കാൻ ഉതകുന്ന തരത്തിൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ജീവനക്കാർ എന്നിവരുടെ കാര്യത്തിൽ കാതലായ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്. അതിന് സഹായകമായ ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. കേരള സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ് പ്രാവർത്തികമാക്കണം.
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ എല്ലാവകുപ്പുകളെയും കോർഡിനേറ്റ് ചെയ്യാനും നിയന്ത്രിക്കാനുമായി അതത് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പേരിൽ അറിയപ്പടുന്ന ഒരു ചീഫ് സെക്രട്ടറി പോസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇവരുടെ നിയമനം കേരള സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസിൽ നിന്നും ആയിരിക്കണം. എന്നാൽ 25% പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരിൽനിന്നും കൺഫർമേഷൻ (സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസിലേക്ക്) ലഭി

ക്കുന്നവർക്ക് നൽകണം.

* പഞ്ചായത്തിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലും പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം വാങ്ങി നടപ്പിലാക്കുന്നത് കൂടാതെ നടപ്പിലാക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ പ്രാദേശികമായി നിയമിതനായ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയും അതത് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ അദ്ധ്യക്ഷനും ഭരണസമിതി തീരുമാനം വേണ്ടതാണെങ്കിൽ ഭരണസമിതിയും അംഗീകരിച്ചു വേണം നടപ്പിലാക്കാൻ.

* പ്രാദേശിക സർക്കാർ അദ്ധ്യക്ഷന്മാർ അംഗീകാരം നൽകേണ്ട, ഭരണസമിതി തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതായി കീഴിലുള്ള ഓരോ വകുപ്പിൽനിന്നും വരുന്ന കാര്യങ്ങൾ എന്നിവ അതിന് മുന്നെ പ്രാദേശിക ചീഫ് സെക്രട്ടറി പരിശോധിച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

* ഓരോ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടേയും ഓഫീസ് പ്രാദേശിക ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസായി പ്രവർത്തിക്കണം.

* പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും പ്രാദേശിക മേധാവികൾ എല്ലാം പ്രാദേശിക സർക്കാരിന്റെ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ ആയിരിക്കണം.

* പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളബില്ല് അതത് പ്രാദേകിക സർക്കാരിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ കയ്യൊപ്പോടെയേ മാറാൻ സാധിക്കൂ എന്ന അവസ്ഥ വരണം.

* പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ കീഴിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ജീവനക്കാരുടെ അറ്റന്റൻസ്, സർവ്വീസ് ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിക്കാൻ അതത് അദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്കും പ്രാദേശിക ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കണം. കൂടാതെ ആബ്സന്റ് മാർക്ക് ചെയ്യാനും പ്രധാന ജീവനക്കാരുടെയെല്ലാം ലീവ് അനുവദിക്കാൻ, പ്രാദേശിക ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ റെക്കമെന്റേഷനോടെ അദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്കായിരിക്കണം അധികാരം. ലോങ്ങ് ലീവിന് അംഗീകാരം നൽകിയാൽ ആ വിവരം പ്രാദേശിക ചീഫ് സെക്രട്ടറി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ മേലുദ്യോഗസ്ഥന് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

* പ്രധാന ജീവനക്കാരുടെ ടൂർ ഡയറി, ട്രാവൽ പ്ലാൻ എന്നിവ പരിശോധിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം പ്രാദേശിക ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്കും അംഗീകാരം നൽകേണ്ട അധികാരം അദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്കും ആയിരിക്കും.

* എല്ലാ പ്രധാന ജീവനക്കാരുടെയും കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് അദ്ധ്യക്ഷന് വേണ്ടി പ്രാദേശിക ചീഫ് സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

* പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ മേൽ ഡിസ്മിസൽ, ഒരു മാസത്തിന് മേലുള്ള സസ്പെൻഷൻ എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ശിക്ഷണ നടപടികളും എടുക്കാൻ പ്രാദേശിക ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഭരണസമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ടാവണം. എന്നാൽ ലഘുശിക്ഷണ നടപടികൾ ആ്യക്ഷന്മാർക്ക് നിർവ്വഹിക്കാം, ശേഷം കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം വാങ്ങിയാൽ മതിയാവും.

* നിലവിലുള്ള തസ്തികകളിൽ നീണ്ട ഒഴിവ് വരുകയും പകരം ആളിനെ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം നിലവിൽ വരുകയും ചെയ്താൽ, ഒരു നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ചെയ്തു തീർക്കേണ്ട ഒരു പ്രവൃത്തി വന്നാൽ അതിലേക്ക് ആളിനെ അഡീഷണൽ വേണ്ടി വന്നാൽ,

പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്ന ചില സംരംഭങ്ങളിൽ, അതിൽനിന്ന് തന്നെ വേതനം കൊടുക്കാവുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വേതനവ്യവസ്ഥകൾ, യോഗ്യത എന്നിവ തീരുമാനിക്കാനും നിയമനം വേണ്ടിവന്നാൽ, അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കാനും ടെസ്റ്റ് നടത്താനും ഇന്റർവ്യൂ നടത്താനും ലിസ്റ്റ് ആക്കാനും വേണ്ടി പ്രാദേശിക ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ 5 അംഗങ്ങളുള്ള ഒരു റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡിന് രൂപം നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ആ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കാനുള്ള തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും, നിയമന ഉത്തരവ് നൽകാനുള്ള തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതും ഭരണസമിതി ആയിരിക്കണം.

* മൊത്തം ക്യാഷിന്റെ വരവും വിവിധ വകുപ്പുകളിലേക്കുള്ള വിതരണവും ഭരണസമിതിയുടെ അനുമതിയോടെ പ്രാദേശിക ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കണം ഉത്തരവാദിത്വം.

* ഭരണസമിതിക്കും, ഭരണസമിതി യോഗത്തിനും വേണ്ട എല്ലാവിധ നിയമ ഉപദേശത്തിന്റെയും ചുമതല പ്രാദേശിക ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും. എന്നാൽ യോഗ നടത്തിപ്പിന്റെയും മിനിറ്റ്സ് തയ്യാറാക്കലിന്റേയും ചുമതല, ഗ്രാമസഭാ മിനിറ്റ്സുകളുടെ കസ്റ്റോഡിയൻ എന്നിവ അതത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കണം.

* എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും യോഗനടപടിക്രമങ്ങളിൽ സഹായിക്കാനും ,മിനിറ്റസ് രേഖപ്പെടുത്താനുമായി മറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക് ചുമതല നൽകാവുന്നതാണ്; പ്രത്യേകിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിലുള്ളവർക്ക്.

* ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് സ്ഥാപനതല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്താൻ, ജീവനക്കാരുടെ യോഗം നടത്താൻ, പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ ആവശ്യപ്പെടാൻ, ഹാജർ പരിശോധിക്കാൻ, ഇവ സംബന്ധിച്ച് അവരുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ അദ്ധ്യക്ഷന് നൽകൽ, ഭരണസമിതിയിൽ അവതരിപ്പിക്കൽ എന്നിവ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

* ജീവനക്കാർക്ക് പഞ്ചായത്തിലേക്കും ബ്ലോക്കിലേക്കും ജില്ലയിലേക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലേക്കും കോർപ്പറേഷനിലേക്കും സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്ന, വർക്ക് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാവണം. അതിനായി ഒരു പഞ്ചായത്തിരാജ് കോമൺ സർവ്വീസ് നിയമം ഉണ്ടാവണം.

* ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് കൃത്യമായ മാനദണ്ഡം ഉണ്ടാക്കണം. സ്ഥലംമാറ്റം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം അറിഞ്ഞും നേരത്തേ അറിയിച്ചും ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം എന്നിവയുടെ പ്രധാന സമയത്തും അല്ലാതിരിക്കണം.

* സ്ഥലംമാറ്റം ഡിപിസിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കുക. ഡിഡിപി അതിന്റെ ചുമതല വഹിക്കണം. ജില്ലയ്ക്ക് അകത്തുള്ള ട്രാൻസ്ഫർ മാത്രമേ ഉണ്ടാകാൻ പാടുള്ളൂ.

* പഞ്ചായത്തിരാജ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളും മാനുവലും കൊണ്ടുവരണം.

* ജീവനക്കാരുടെ പൂർണ്ണ ചുമതല അതത് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആയിരിക്കണം. എന്നാൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്തല പരിപാടികൾ, പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ വഴി വരികയും, ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന അവസ്ഥ ഉണ്ടാവണം.

* വകുപ്പുതല റിവ്യുകൾക്ക് ഒരു പ്രത്യേക ദിവസം തീരുമാനിക്കുകയും അത് നേരത്തേ തന്നെ പ്രാദേശിക ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാരെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുകയും അവർ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ പങ്കെടുക്കാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും വേണം. വകുപ്പുതല വിലയി

രുത്തലിൽ പ്രാദേശികതലത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും വിലയിരുത്തപ്പെടണം.

* നികുതി നിശ്ചയിക്കൽ, നികുതികൾ ശേഖരിക്കൽ, വസ്തു സംബന്ധമായ അപ്പീൽ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ, വില്ലേജ് ഓഫീസ്, സബ് രജിസ്റ്റർ ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ ക്രോഡീകരിക്കൽ എന്നിവക്കായി പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളിൽ ഒരു റവന്യു സെക്ഷന് രൂപം നൽകേണ്ടതാണ്.

* ഒരു പഞ്ചായത്തിൽ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള സെക്ഷനുകളിൽ ജീവനക്കാർ ഉണ്ടാവണം. ഇവരുടെ എണ്ണം പഞ്ചായത്തിന്റെ വലിപ്പം, അംഗസംഖ്യ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാറ്റം വരണം.

പ്രാദേശിക ചീഫ് സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറി
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
സൂപ്രണ്ട്
യു.ഡി.സി.
എൽ.ഡി.സി.
അക്കൗണ്ടന്റ്
കമ്പ്യൂട്ടർ എക്സ്പേർട്ട്
ഡ്രൈവർ
പ്യൂൺ
സ്വീപ്പർ

* അക്കൗണ്ടന്റ്, കമ്പ്യൂട്ടർ എക്സ്പേർട്ട് എന്നിവയിലേക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ക്വാളിഫിക്കേഷൻ വച്ച് പ്രത്യേക നിയമനം നടത്തണം.

* തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഓംബുഡ്സ്മാൻ- എണ്ണം മൂന്നായി വർദ്ധിപ്പിക്കുക.

* സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ ചട്ടങ്ങൾ, ശിക്ഷാനടപടിക്രമ ചട്ടങ്ങൾ, വിഭവ വിനിയോഗ ചട്ടങ്ങൾ, സ്വത്ത് പരിപാലന ചട്ടങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണത്തിന് അനുസരണമായി രൂപപ്പെടുത്തുകയും പ്രാവർത്തികമാക്കുകയും ചെയ്യുക.

* നിലവിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽനിന്നും പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റിന് ആളിനെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് പകരം അതിന് വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ളവരുടെ ഒരു ഗ്രൂപ്പിന് പ്രത്യേകം രൂപം നൽകി പരിശീലനം കൊടുക്കണം.

* ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ അതത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സഥാപനങ്ങളുടെ കീഴിൽ വരണം.

1. വാട്ടർ അതോറിറ്റിയിലെ ഫീൽഡ് ജീവനക്കാർ പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലാവണം.
2. ഹൈസ്കൂളുകൾ വരെയുള്ള എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥപനങ്ങളും പഞ്ചായത്ത്, മുൻസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവയുടെ കീഴിലാവണം. എന്നാൽ വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി, പ്ലസ ടു എന്നിവയുള്ള സ്കൂളുകളിൽ ഹൈസ്കൂൾ, യു.പി.എ

സ്., എൽ.പി.എസ്. എന്നിവയുണ്ടെങ്കിൽ അതെല്ലാം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലാവണം.

3. എല്ലാ ടെക്ക്നിക്കൽ സ്കൂളുകളും എ.ഇ.ഒ. ഓഫീസും ബി.ആർ.സികളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിൽ ആവണം.

4. ഡി.ഇ.ഒ. അടക്കമുള്ള ജീവനക്കാർ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിൽ വരണം. കൂടാതെ ജില്ലാതലത്തിലുള്ള എല്ലാ കോളേജുകളുടേയും നടത്തിപ്പ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലാവണം. അക്കാഡമിക് മേൽനോട്ടം യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾക്കും ആയിരിക്കും.

5. വില്ലേജ് ഓഫീസുകൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലും താലൂക്ക് ഓഫീസുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലും ജില്ലാ കളക്ടർ അടക്കം വരുന്ന റവന്യു വകുപ്പ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലും വരത്തക്ക രീതിയിൽ സംവിധാനങ്ങൾ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണം.

6. പാരലൽ സംവിധാനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുക, ശുചിത്വം, ആരോഗ്യം, കുടിവെള്ളം, ഊർജ്ജം, കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ഭവനനിർമ്മാണം, വയോജനം, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, വനിതാവികസനം, ശിശുവികസനം, ആശ്രയ, ചലഞ്ചിഡ് പേഴ്സൺസിന്റെ ക്ഷേമം, മത്സ്യബന്ധനം എന്നിവയെല്ലാം പഞ്ചായത്തുകൾ വഴി നടപ്പിലാക്കണം. പാരലൽ സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാകരുത്.

7. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗത്തിന്റെ 75% തുകയും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകണം. കൂടാതെ വകുപ്പ് തലത്തിലെ 50% ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറണം.

8. മത്സ്യബന്ധനം, മത്സ്യതൊഴിലാളി ക്ഷേമം എന്നിവയുടെ 75% പണവും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകണം. കൂടാതെ 50% ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും.

9. എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും ഗ്രാമകോടതികൾ കൊണ്ടുവരണം, ജാഗ്രതാസമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം അതിന്റെ കീഴിലാക്കണം.

10. സ്കൂളുകളിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന അഡോളസന്റ് ക്ലബ്ബുകൾ, പോലീസ് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സ്റ്റുഡൻന്റ് പോലീസ്, ജാഗ്രതാസമിതി, സ്കൂൾ സംരക്ഷണസമിതി എന്നിവയുടെയെല്ലാം പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കായിരിക്കണം.

11. കാർഷിക മേഖല പൂർണ്ണമായും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറണം. കയറ്റുമതി സാങ്കേതിക സഹായം, ജലസേചന സൗകര്യം, വിപണി, പ്രചരണം തുടങ്ങിയവ മാത്രമേ സർക്കാർതലത്തിൽ നടത്തേണ്ടതുള്ളൂ.

12. ഒരു പഞ്ചായത്തിന് ഒരു പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് ഉണ്ടാവണം. അതിൽ ഒരു ....,രണ്ട് ....സീയർ, രണ്ട് ക്ലാർക്ക് എന്ന ക്രമത്തിൽ ജീവനക്കാർ ഉണ്ടാവണം.

13. സ്കൂളുകളിൽ സ്പെഷ്യൽ അദ്ധ്യാപകരെ നിയമിക്കാനുള്ള അധികാരം തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകണം. അവർക്കുള്ള ഹോണറേറിയം എസ്.എസ്.എയിൽ നിന്നും നൽകാൻ സംവിധാനം ഉണ്ടാവണം.

14. കേരള വിദ്യാഭ്യാസ നിയമ–ചട്ടങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് രാജിന് അനുപൂരകമായി പരിഷ്ക്കരിക്കണം.

* പഞ്ചായത്തുകളുടെ തെരുവ് വിളക്ക് പരിപാലനം വൈദ്യുതി ബോഡിന്റെ സഹായത്തോടെ സമയത്തിന് നടക്കാത്ത അവസ്ഥയാണുള്ളത്. ആയതിനാൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള ഒരു തൊഴിലാളിയെ നിയമിക്കാൻ സംവിധാനം ഉണ്ടാവണം.

* പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രധാന ജീവനക്കാർ എല്ലാം പഞ്ചായത്തിന്റെ എക്സ് .....സെക്രട്ടറിയായി മാറ്റണം.

* പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും അറ്റന്റൻസും, സർവ്വീസ്......, ടൂർഡയറി പരിശോധിക്കാനും, അറ്റന്റൻസ് ബുക്കിൽ ആബ്സന്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അത് വരക്കാനും, ടൂർഡയറിയം, വർക്ക് പ്ലാനും .... പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

* സെഷൻ 181 (4) (1) -ാം ഉപവകുപ്പ് അനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിട്ട് കൊടുത്ത് ജീവനക്കാർ ആ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ എന്നപോലെ പ്രവർത്തിക്കുകയും പഞ്ചായത്ത് ഏൽപ്പിക്കുന്ന പണികൾ കൂടി ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യുകയും വേണം എന്നത് മാറ്റി. പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറ്റിയ ജീവനക്കാരും സ്ഥാപനങ്ങളും പഞ്ചായത്തിന്റെ പൂർണ്ണ നിയന്ത്രണത്തിലും, പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളോടൊപ്പം വകുപ്പ് തലപ്രവർത്തനങ്ങളും കൂടി നടത്തേണ്ടതാണ് എന്നാക്കി മാറ്റണം.

* സെഷൻ 181 (6) സർക്കാരിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്തുകളിലേക്ക് കൈമാറിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും ശമ്പളം നൽകാൻ എന്ന് പഞ്ചായത്ത് പ്രാപ്തമാകുന്നു എന്ന് സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുന്നത് വരെ സർക്കാർ നേരിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ് എന്നത് സർക്കാരിൽ ....പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറി അതുവഴി നൽകാൻ സംവിധാനം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ് എന്ന് മാറ്റണം.

* സെഷൻ 182 സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലകൾ അറിയുന്നതിന് മുന്നെ പഞ്ചായത്ത് ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ചുമതലകളും ചേർക്കണം.

* സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സണിന് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരിൽ നിന്നും ഫയലുകൾ വാങ്ങാനും, അവരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ പരിശോധിക്കാനു അധികാരം ഉണ്ടാവണം.