കടമ്പനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കടമ്പനാട് സൗത്ത് പി.ഒ., കടമ്പനാട്
ഫോൺ: 04734 282026



പൗരാവകാശ രേഖ
2026



ഞങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തിലെ
ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട
സന്ദർശകൻ ഉപഭോക്താവാണ്.
അവർ ഞങ്ങളെ ആശ്രയിക്കുകയല്ല,
അവരെ ഞങ്ങൾ ആശ്രയിക്കുകയാണ്.
ഞങ്ങളുടെ ജോലിക്ക് അവർ ഒരു തടസ്സമല്ല.
ഞങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യം തന്നെ അവരാണ്.
ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ
അവർ പുറത്തുനിന്നുള്ള ആളല്ല.
അവർ ഞങ്ങളുടെ
പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമാണ്.
ഞങ്ങൾ അവരെ സേവിക്കുകവഴി
അവരോട് ഒരു സൗമനസ്യവും കാട്ടുന്നില്ല.
സേവിക്കാൻ അവസരം തരുന്നതുവഴി
അവർ ഞങ്ങളോടാണ്
സൗമനസ്യം കാട്ടുന്നത്.

കർത്തവ്യം അന്തർലീനമായിട്ടില്ലാത്ത
യാതൊരവകാശവും ഈ ലോകത്തിലില്ല.

മോഹൻദാസ് കരംചന്ദ് ഗാന്ധി

ഉള്ളടക്കം

1.	പ്രസിഡന്റിന്റെ ആമുഖം	3
2.	പൊതുവിവരങ്ങൾ	4
3.	ജനപ്രതിനിധികൾ	5
4.	സെക്രട്ടറിയും ജീവനക്കാരും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും	6
5.	പഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ	8
6.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും	11
7.	ഗ്രാമസഭ	16
8.	ജനപ്രതിനിധികളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും	20
9.	പൗരധർമ്മം	24
10.	വിവരാവകാശ നിയമം	26
11.	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	33

ആമുഖം

ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ ഏറ്റവും പ്രധാനകടമ ഒരു പൗരന് നൽകേണ്ട സേവനം കൃത്യസമയത്ത്തന്നെ നൽകുക എന്നതാണ്. ഈ ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ 272 എ വകുപ്പിലെ ഭേദഗതിയും 2012-ലെ സേവനാവകാശ നിയമവും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത്. സേവനം പൗരന്റെ അവകാശമാണെന്ന് പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതാണ് സേവനാവകാശം. ഒരു പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, അവയുടെ വ്യവസ്ഥകൾ, അവ ലഭിക്കുന്ന സമയപരിധി എന്നിവ ജനങ്ങൾക്ക് വെളിപ്പെടുത്തുന്ന നയസമീപന സേവന അവകാശരേഖയാണ് പൗരാവകാശ രേഖ.

ജനങ്ങളെ സഹായിക്കുവാനുള്ള ഉത്തരവുകൾ പലതുണ്ടെങ്കിലും അവ ലളിതമായി ക്രോഡീകരിച്ച് പ്രതിവാദിച്ചിട്ടില്ല എന്ന കടമ്പ നിലനിൽക്കുകയാണ്. ഏറെ ആവശ്യമുള്ളതായ കാര്യങ്ങൾ ലളിതമായി മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള സംവിധാനമാണ് ആവശ്യമായുള്ളത്. പൊതുജനങ്ങളാകട്ടെ ഇപ്പോഴും അവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി പലപ്രാവശ്യം ഓഫീസുകളിൽ കയറി ഇറങ്ങേണ്ട സ്ഥിതി വിശേഷം നിലനില്ക്കുന്നു എന്ന വസ്തുത വിസ്മരിക്കാവുന്നതല്ല.

വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളോടൊപ്പം സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതികളും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ദൈനംദിന ആവശ്യമായി വരുന്ന ജനന-മരണ, വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ലൈസൻസുകൾ തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതുണ്ട്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഭാരിച്ച ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നത്. പ്രാദേശിക സർക്കാർ എന്ന നിലയിൽ ദൈനംദിന ജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾക്ക് പൊതുജനം ആദ്യമെത്തുന്നത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിലാണ്. "വൈകിനൽകുന്ന സേവനം അത് നിഷേധിക്കുന്നതിന് തുല്യമാണ്....." എന്ന കാഴ്ചപ്പാടിൽ നിന്നുകൊണ്ട് പ്രസ്തുത ഉത്തരവാദിത്തം ഭംഗിയായും സമയബന്ധിതമായും നിറവേറ്റുവാനുള്ള ശ്രമത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഈ "പൗരാവകാശ രേഖ" പഞ്ചായത്തിന്റെയും കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായി ബന്ധപ്പെടുന്ന പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സഹായകമാകട്ടെ എന്ന് ആശംസിച്ചുകൊണ്ട് എല്ലാ നല്ല മനസ്സുകളുടെയും സ്നേഹസഹകരണങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് ഈ രേഖ പരിഷ്ക്കരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ ,

ശ്രീമതി രമാദേവി വി.കെ.

(പ്രസിഡന്റ്,
കടമ്പനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്)

പൊതു വിവരങ്ങൾ

പേര് : കടമ്പനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ : 1. കടമ്പനാട്

ആകെ വാർഡുകൾ : 18

ബ്ലോക്ക് : പറക്കോട്

താലൂക്ക് : അടൂർ

അസംബ്ലി മണ്ഡലം : അടൂർ

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് : പത്തനംതിട്ട

വിസ്തൃതി : 23.95 ച.കി മീറ്റർ

അതിരുകൾ : വടക്ക് : ഏറത്ത്, പള്ളിക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
തെക്ക് : കല്ലട നദിയും കുന്നത്തൂർ പഞ്ചായത്തും
കിഴക്ക് : ഏറത്ത്, ഏഴംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ് : പോരുവഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വോട്ടർമാരുടെ എണ്ണം (2026)

വാർഡ്		ആൺ	പെൺ	ആകെ	ഗ്രാമസഭ കോറം
1.	ഗണേശവിലാസം	775	841	1616	161
2.	നെല്ലിമുകൾ	545	714	1259	125
3.	മലങ്കാവ്	525	604	1129	112
4.	മഹർഷിമംഗലം	568	653	1221	122
5.	മാഞ്ഞാലി	573	699	1272	127
6.	കന്നിമല	553	712	1265	126
7.	മുടിപ്പുര	583	675	1258	125
8.	ദേശക്കല്ലുംമുട്	641	765	1406	140
9.	വേലുത്തമ്പി ദളവ	617	749	1366	136
10.	മണ്ണടി	640	788	1428	142
11.	മണ്ണടിത്താഴം	590	742	1332	133
12.	പാണ്ടിമലപ്പുറം	496	571	1067	106
13.	നിലയ്ക്കൽ	659	737	1396	139
14.	വേമ്പനാട്ട്	531	667	1198	119
15.	എള്ളുംവിള	613	811	1424	142
16.	കടമ്പനാട് ടൗൺ	686	835	1521	152
17.	തുവയൂർ	640	833	1473	147
18.	കല്ലുകുഴി	543	693	1236	123
	ആകെ	**10778**	**13089**	**23867**	

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

വാർഡ് നമ്പർ	നിയോജക മണ്ഡലത്തിന്റെ പേര്	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധിയുടെ പേര്	സ്ഥാനം	ഫോൺ നമ്പർ
X.	മണ്ണടി	രമാദേവി വി.കെ.	പ്രസിഡന്റ്	8129017451
XIII.	നിലയ്ക്കൽ	മിനി അച്ചൻകുഞ്ഞ്	വൈസ്പ്രസിഡന്റ്	7025812663
XVIII.	കല്ലുകുഴി	രഞ്ജിത്ത് ബി.	വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	9447029637
VI.	കന്നിമല	സരള ലാൽ	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9656785922
II.	നെല്ലിമുകൾ	ശിവരാജൻ കെ.	ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	9961870618
I.	ഗണേശവിലാസം	റെജി മാമ്മൻ	മെമ്പർ	8157877907
III.	മലങ്കാവ്	അനിത കെ.എസ്.	മെമ്പർ	9645667921
IV.	മഹർഷിമംഗലം	സുമ മാത്യു	മെമ്പർ	9400612991
V.	മാഞ്ഞാലി	അമ്പിളി രാജൻ	മെമ്പർ	7902377208
VII.	മുടിപ്പുര	അനിൽകുമാർ കെ.	മെമ്പർ	9446811661
VIII.	ദേശക്കല്ലുംമൂട്	ഓമന കെ.	മെമ്പർ	9947958047
IX.	വേലുത്തമ്പി ദളവ	ഷൈജു എസ്.	മെമ്പർ	9846461173
XI.	മണ്ണടിത്താഴം	സോമൻ ആർ.	മെമ്പർ	9446193081
XII.	പാണ്ടിമലപ്പുറം	അനൂപ് എസ്.	മെമ്പർ	6282860766
XIV.	വേമ്പനാട്ട്	സുജാത ഒ.	മെമ്പർ	7558840506
XV.	എള്ളുംവിള	സ്മിത എസ്.ആർ.	മെമ്പർ	9207197467
XVI.	കടമ്പനാട് ഠൗൺ	സുമതി പ്രസന്നകുമാർ	മെമ്പർ	9061102471
XVII.	തുവയൂർ	ജോൺ സി. ശാമുവേൽ	മെമ്പർ	9605977333

സെക്രട്ടറി	:	ശ്രീ. അനിൽകുമാർ ജി.
പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ	:	ശ്രീ. ആർ.എസ്. കൃഷ്ണകുമാർ
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധികൾ	:	ശ്രീമതി എൽ. ഉഷാകുമാരി ശ്രീ. സുരേഷ് കുഴിവേലി
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധി	:	ശ്രീമതി വൈഷ്ണവി ശൈലേഷ്
നിയമസഭാ മണ്ഡലം പ്രതിനിധി	:	ശ്രീ. സി.വി. ശാന്തകുമാർ
പാർലമെന്റ് നിയോജക മണ്ഡലം പ്രതിനിധി	:	ശ്രീ. ആന്റോ ആന്റണി

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	:	ശ്രീ. അനിൽകുമാർ ജി.
2.	അസി. സെക്രട്ടറി	:	ശ്രീ. ആർ.എസ്. കൃഷ്ണകുമാർ
3.	അസി. എഞ്ചിനീയർ	:	ശ്രീ. അനുശ്രീ
4.	കൃഷി ഓഫീസർ	:	ശ്രീ. നിഖിൽ പി.ജി.
5.	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ, ജി.യു.പി.എസ്.	:	ശ്രീമതി ബിന്ദു ബി.എസ്.
6.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി.എ ച്ച്.സി.	:	ഡോ. ആശിഷ് ബി.
7.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവ്വേദം	:	ഡോ. കൃഷ്ണകുമാർ ആർ.
8.	വെറ്റിനറി സർജ്ജൻ	:	ഡോ. ബിജി.
9.	വി.ഇ.ഒ.	:	ശ്രീമതി ശ്രീലത ആർ. ശ്രീമതി പ്രസന്നകുമാരി ഡി.
10.	ഡയറിഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	:	ശ്രീ. സുധീഷ്കുമാർ എസ്.
11.	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	:	ശ്രീമതി ബേനസീർ എസ്.
12.	ഫിഷറീസ് ഓഫീസർ	:	ശ്രീ. എലിന ജോസ് വെട്ടം

കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. ഓഫീസ്

13.	സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ	:	ശ്രീമതി മണിയമ്മ മോഹനൻ

എൽ.എസ്.ജി.ഡി. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം

14.	ഓവർസിയർ	:	ശ്രീമതി റെനി ജോർജ്ജ്

അംഗൻവാടി വർക്കർമാരുടെ പേരുവിവരം

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥലം	അംഗൻവാടി നമ്പർ	വർക്കറുടെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1.	നസ്രത്ത്	49	ഉഷാകുമാരി എസ്.	9744247397
2.	കുഴിയകാല	50	അജിതകുമാരി ആർ.	9744725226
3.	ഗണേശവിലാസം	51	വനജകുമാരി ജി.	9947975264
4.	പറമല	52	ബിന്ദു റ്റി.ബി.	9946607693
5.	മലങ്കാവ്	53	സുലേഖ വി.എസ്.	907287....67
6.	നിലയ്ക്കൽ	54	വിജയലക്ഷ്മി റ്റി.ആർ.	9400984636
7.	മണ്ണടി താഴം	55	സലീനബീവി പി.	9605450865
8.	കോളൂർകുഴി	56	സരസ്വതി റ്റി.	94965 34792
9.	അരയാലപ്പുറം	57	ജോളി ജോസഫ്	8086707420
10.	നടുവിലേക്കര	58	ശ്രീലത കെ.	8606560908
11.	ദേശക്കല്ലുംമൂട്	59	ശ്രീഷ്മ എൻ.	8891715828
12.	മുല്ലവേലിൽ	60	അനിത കെ.	8086208044
13.	കല്ലുവിളയത്ത്	61	വത്സല കെ.	8943166242
14.	ദളവാ ജംഗ്ഷൻ	62	അമ്പിളി ജി.	9656199756
15.	നിലമേൽ	63	സൗമ്യ എം.	9074318172
16.	കന്നിമല	64	സിമി എസ്.	7025119824
17.	പാണ്ടിമലപ്പുറം	65	സുഭദ്ര. ഒ	9745370546
18.	കുങ്കോംമലനട	66	രേഷ്മ ചന്ദ്രൻ	8157840991
19.	പുല്ലാഞ്ഞിമുക്ക്	67	ലാലി റോയി	8590133917
20.	വൃന്ദാവനം (മാഞ്ഞാലി)	68	രമ്യ രവീന്ദ്രൻ	7034753521
21.	മോതിരച്ചുള്ളി മല	69	അംബികകുമാരി പി.	9746023263
22.	നാടശാലിയ്ക്കൽ	70	സുജ എസ്.	8943675453
23.	ഒഴുകുപാറ	71	രാജി തോമസ്	9539404461
24.	കിട്ടൂർകുന്ന്	72	സുൽബത്ത് ആർ.	9946427759

അദ്ധ്യായം 1
പഞ്ചായത്ത്-പൊതുവിവരങ്ങൾ

ആകെ വാർഡ് - 17 | വീടുകളുടെ എണ്ണം - 7263

പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ

പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ	- 1
കുടുംബക്ഷേമ ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ	- 5
ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി	- 1
സിദ്ധ ക്ലിനിക്ക്	- 1
ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	- 1
മൃഗാശുപത്രി	- 1
സബ്സെന്റർ	- 1
കൃഷി ഓഫീസ്	
എൽ.ഐ.സി സാറ്റലൈറ്റ് ബ്രാഞ്ച്	- 1
അങ്കണവാടികൾ	- 24
വില്ലേജ് ഓഫീസ്	- 1
സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്	- 1
ടെലികോം ഓഫീസ്	- 1
പോസ്റ്റോഫീസുകൾ	- 3
സബ് പോസ്റ്റോഫീസ്	- 2 (നെല്ലിമുകൾ, തുവയൂർ തെക്ക്)
ഇലക്ട്രിസിറ്റി ഓഫീസ്	- 1
അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ	- 2

പൊതുവിദ്യാലയങ്ങൾ

എൽ.പി. സ്കൂൾ	- 11
യു.പി. സ്കൂൾ	- 2
ഹൈസ്ക്കൂൾ	- 4
വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ	- 2
ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ	- 1
യു.ഐ.റ്റി	- 1

മറ്റുള്ളവ

കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ	- 225
കെ.എസ്.എഫ്.ഇ	- 1
ക്ഷീരവികസന സംഘങ്ങൾ	- 4
സർവ്വീസ് സഹകരണസംഘങ്ങൾ	- 3
ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക് ശാഖകൾ	- 3
പട്ടികജാതി സഹകരണസംഘം	- 1
കാർഷിക വിപണി	- 1
അദ്ധ്യാപക സഹകരണസംഘം	- 1
എസ്.ബി.ഐ	- 2
ഫെഡറൽ ബാങ്ക്	- 1
കേരള ഗ്രാമീണ ബാങ്ക്	- 1
കാത്തലിക് സിറിയൻ ബാങ്ക്	- 1

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

ശ്രീ. അനിൽകുമാർ ജി.	-	സെക്രട്ടറി
ശ്രീ. ആർ.എസ്. കൃഷ്ണകുമാർ	-	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
ശ്രീ. കെ. രാധാകൃഷ്ണപിള്ള	-	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
ശ്രീ. ജയലാൽ പി.	-	അക്കൗണ്ടന്റ്
ശ്രീ. പീറ്റർ ജെ.	-	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി ഗിരിജ റ്റി. എം.	-	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി പ്രേമ റ്റി.	-	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി ഷിബി ജോൺ	-	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി സുധ ജി.	-	ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി സപ്തി എസ്. നായർ	-	ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി അനുബാല	-	ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി രജിതകുമാരി എസ്.	-	ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി ശ്രീജ എസ്.	-	ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി അനിലാകൃഷ്ണൻ	-	ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്
ശ്രീമതി ജയശ്രീ പി.ജി.	-	ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്
ശ്രീ. പുരുഷോത്തമൻനായർ	-	പഞ്ചായത്ത് ലൈബ്രേറിയൻ
ശ്രീ. മനേഷ് എം.	-	ഡ്രൈവർ
ശ്രീമതി രാഖി ജെ. എൽ.	-	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്
ശ്രീമതി ജഗദമ്മ കെ.ജി.	-	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ശ്രീമതി അനുഷ	-	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ
ശ്രീമതി ആർ. രമ	-	ഓവർസിയർ
ശ്രീ. അർജുൻ വി.	-	ഓവർസിയർ
ശ്രീമതി റാണിമോൾ	-	ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ കം അക്കൗണ്ടന്റ്
ശ്രീമതി മേരി സ്റ്റെല്ലാ	-	ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ കം അക്കൗണ്ടന്റ്
ശ്രീമതി സൂര്യ എസ്.	-	ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ കം അക്കൗണ്ടന്റ്

പ്രേരക്

ശ്രീമതി ഗീതാമണി

ശ്രീമതി ജി. സതി

എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടർ

ശ്രീമതി രാജി

കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്

ശ്രീമതി മണിയമ്മ മോഹൻ	-	ചെയർപേഴ്സൺ
ശ്രീ. ആർ.എസ്. കൃഷ്ണകുമാർ	-	ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ
ശ്രീമതി മായ ആർ.	-	അക്കൗണ്ടന്റ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ അനുഛേദം 243 (ബി) അനുസരിച്ചും 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം അനുസരിച്ചും രൂപംകൊണ്ട പ്രാദേശിക സർക്കാരായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കേന്ദ്രസംസ്ഥാന സർക്കാരുകളെ പോലെ, നിയമം മൂലം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ട ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഉണ്ട്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിനൊപ്പം അനുബന്ധ നിയമങ്ങളായ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ നിയമം, ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമം, പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നിയമം, കേന്ദ്ര നിയമങ്ങളായ വിവരാവകാശ നിയമം, ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കളിൽ മായം ചേർക്കൽ നിരോധന നിയമം തുടങ്ങി വിവിധ നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കൂടി അതിന് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തുകളുടെ രൂപീകരണ ലക്ഷ്യത്തിന് ഉചിതവും യുക്തവുമായ ഏതൊരു കാര്യവും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ക്ഷമതയും നിശ്ചിത ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തവും അധികാരവും ശക്തിയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുണ്ട്. ഭരണ പ്രതിപക്ഷ വ്യത്യാസമില്ലാത്ത സ്വതന്ത്രവും സുസ്ഥാപിതവുമായ ഒരു ഏകീകൃത നിയമമാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയമം. കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമത്തിൽ മൂന്നാം പട്ടികയിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 166 വകുപ്പ് (1) – ാം ഉപവകുപ്പ് 3 – ാം പട്ടിക

എ. അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക.
3. പരമ്പരാഗത കൂടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക.
4. കുളങ്ങളും മറ്റു ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക.
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യുക, ദ്രവമാലിന്യം നിക്കം ചെയ്യുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക.
7. പേമാരിമൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക.
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷകമാക്കി സംരക്ഷിക്കുക
9. പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക.
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക
12. ഭക്ഷണ ശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക.

14. റോഡുകളും മറ്റു പൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
15. തെരുവ് വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാന തലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.
18. ശവപറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
19. അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.
20. ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
21. കുളിക്കടവുകളും അലക്ക് കടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.
22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
23. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയ്റ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക.
25. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരയും, കക്കൂസും, കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.
26. മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക.
27. വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞു നടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

ബി. പൊതുവായ ചുമതലകൾ

1. ആവശ്യ സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. സ്വാശ്രയ പ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗവാക്കാക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. മിതവ്യയം ശീലിക്കുന്നതിന് പ്രചരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
4. മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.
5. വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
6. പ്രകൃതിക്ഷോഭമുണ്ടാകുമ്പോൾ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
7. പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും അതിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രേരണ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
8. സഹകരണ മേഖല വികസിപ്പിക്കുക
9. സാമുദായിക ഐക്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
10. വികസനാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതുൾപ്പെടെ പണമായോ വസ്തുക്കളായോ പ്രാദേശികമായി വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക.

11. ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിയമ ബോധവൽക്കരണം പ്രചരിപ്പിക്കുക.
12. സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം നടത്തുക.
13. പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക.
14. പൗരധർമ്മത്തെപ്പറ്റി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.

സി. മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

1. കൃഷി

1. തരിശുഭൂമികളും പ്രാന്തപ്രദേശങ്ങളും കൃഷി ചെയ്യിപ്പിക്കുക.
2. ഭൂമിയുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുക
3. മണ്ണ് സംരക്ഷണം
4. ജൈവവള ഉൽപാദനം
5. തടയണകൾ സ്ഥാപിക്കുക
6. സഹകരണ കൂട്ടുകൃഷി സമ്പ്രദായം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
7. കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽ സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക
8. ഉദ്യാനകൃഷിയും പച്ചക്കറി കൃഷിയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
9. കാലിത്തീറ്റ വിള വികസനം
10. സസ്യസംരക്ഷണം
11. വിത്തുല്പാദനം
12. കൃഷിയിടങ്ങളിലെ യന്ത്രവൽക്കരണം
13. കൃഷിഭവനുകളുടെ നടത്തിപ്പ്

2. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപാദനവും

1. ആട്, മുയൽ വളർത്തുക
2. മൃഗാശുപത്രികൾ നടത്തുക
3. ഐ.സി.ഡി.പി. ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക
4. മൃഗങ്ങൾക്കായുള്ള പ്രതിരോധ ആരോഗ്യപരിപാടികൾ
5. മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക
6. പ്രത്യുല്പാദനക്ഷമതാ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക
7. മൃഗജന്യമായ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുക

3. ചെറുകിട ജലസേചനം

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനകത്ത് വരുന്ന എല്ലാ ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളും പരിപാലിക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. എല്ലാ സൂക്ഷ്മ ജലസേചന പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. ജലസംരക്ഷണം പ്രാവർത്തികമാക്കുക.

4. മത്സ്യബന്ധനം

1. കുളങ്ങളിലെ മത്സ്യസമ്പത്തിന്റെ വികസനവും ശുദ്ധജലത്തിലെയും ക്ഷാര ജലത്തിലെയും മീൻ വളർത്തലും സമുദ്ര വിഭവ വികസനവും നടപ്പാക്കുക
2. മത്സ്യകുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ഉല്പാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക.
3. മീൻപിടുത്തത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക.
4. മത്സ്യ വിപണനത്തിനുള്ള സഹായം നൽകുക.
5. മത്സ്യതൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക.
6. മത്സ്യതൊഴിലാളി ക്ഷേമപദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.

5. സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം

1. കാലിത്തീറ്റയ്ക്കോ വിറകിനോ വേണ്ടിയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളും ഫലവൃക്ഷങ്ങളും ഉൽപാദിപ്പിക്കുക.
2. വൃക്ഷം നട്ടുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനുമായി പ്രചരണങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
3. പാഴ്ഭൂമിയെ വനവൽക്കരിക്കുക

6. ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ

1. കുടിൽ-ഗ്രാമീണ വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
2. കൈതൊഴിലുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
3. പരമ്പരാഗതവും ചെറുതുമായ വ്യവസായങ്ങളെ വികസിപ്പിക്കുക

7. ഭവന നിർമ്മാണം

1. ഭവനരഹിതരേയും പുറമ്പോക്ക് നിവാസികളെയും കണ്ടെത്തി ഭവനനിർമ്മാണത്തിനായി ഭൂമിയും ഭവനങ്ങളും നൽകുക.
2. ഗ്രാമീണ ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക
3. അഭയ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഉദ്ധാരണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക

8. ജലവിതരണം

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്
2. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ സംവിധാനം ചെയ്യുക.

9. വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും

1. നിരത്തുകളിൽ വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. ജൈവവാതകത്തിന്റെ ഉപഭോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

10. വിദ്യാഭ്യാസം

1. സർക്കാർ പ്രീ-പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെയും പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെയും നടത്തിപ്പ്.
2. സാക്ഷരതാ പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുക.
3. വായനശാലകളുടേയും ഗ്രന്ഥശാലകളുടേയും നടത്തിപ്പും പ്രോൽസാഹനവും.

11. പൊതുമരാമത്ത്

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ ഗ്രാമീണ റോഡുകൾ നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്ത് കിട്ടിയതുൾപ്പെടെ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള കെട്ടിടനിർമ്മാണം നടത്തുക.

12. പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും

1. ഡിസ്പെൻസറികളും പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും ഉപകേന്ദ്രങ്ങളും (എല്ലാത്തരം ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലും പെടുന്നവ) നടത്തുക.
2. മാതൃ-ശിശുക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക.
3. രോഗവിമുക്തിയും മറ്റ് പ്രതിരോധ നടപടികളും നടത്തുക.
4. കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക.
5. ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക.

13. സാമൂഹ്യക്ഷേമം

1. അംഗൻവാടികൾ നടത്തുക.
2. അഗതികൾക്കും, വിധവകൾക്കും, വികലാംഗർക്കും കർഷകത്തൊഴിലാളികൾക്കുമുള്ള പെൻഷൻ അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.
3. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.
4. വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുക.
5. ദരിദ്ര വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുക.

14. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

1. ദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുക.
2. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക് സ്വയം തൊഴിലും സംഘം ചേർന്ന് തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കുക.
3. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് തുടർച്ചയായി മിച്ചം കിട്ടത്തക്ക തരത്തിൽ സാമൂഹ്യ ആസ്തികൾ ഉണ്ടാക്കുക.

15. പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം

1. എസ്.സി.പി.റ്റി.എസ്.പി. ഇവയുടെ കീഴിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.
2. പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക.
3. പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വാസ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
4. പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സഹായം നൽകുക.
5. പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ വിവേചനാധിഷ്ഠിത സഹായം നൽകുക.

16. കായികവിനോദവും സാംസ്കാരിക കാര്യങ്ങളും

1. കളിസ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക.
2. സാംസ്കാരിക നിലയങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക.

17. പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം

1. പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം നടപ്പാക്കുന്നതിലുണ്ടാകുന്ന പരാതികൾ പരിശോധിക്കുകയും നിവാരണമാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. അളവു-തൂക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരായി പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുക.
3. റേഷൻ കടകളുടെയും മാവേലി സ്റ്റോറുകളുടെയും നീതിസ്റ്റോറുകളുടെയും മറ്റ് പൊതു വിതരണ സമ്പ്രദായങ്ങളുടെയും പൊതുവായ മേൽനോട്ടവും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും. ആവശ്യമെങ്കിൽ പുതിയ പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുക.

18. പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം

1. ദുരിതാശ്വാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ പരിപാലിക്കുക.
2. പ്രകൃതിക്ഷോഭവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പണികൾ നടത്തുക. ആസ്തികൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശ നഷ്ടങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്ന ജോലി പഞ്ചായത്തുകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

19. സഹകരണം

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
2. നിലവിലുള്ള സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

ഗ്രാമസഭ

1. ഗ്രാമസഭ എന്നാൽ:

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഒരു ഗ്രാമത്തെ സംബന്ധിച്ച വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ ആളുകളും ചേർന്നതാണ് ആ ഗ്രാമത്തിന്റെ ഗ്രാമസഭ എന്ന് കരുതപ്പെടുന്നതാണ്.

2. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ മെമ്പർ:

ഒരു ഗ്രാമത്തിലെ ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർ ആ വാർഡിലെ ഗ്രാമസഭയിലെ മെമ്പറാണ്. അതുപോലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർ ആ വാർഡ്സഭയിലെ മെമ്പറാണ്.

3. ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ കൺവീനർ:

വാർഡ് മെമ്പർമാർ/ഗ്രാമസഭകളുടേയും വാർഡ് കൗൺസിലർമാർ വാർഡ് സഭകളുടെയും കൺവീനർമാരാണ്. എന്നാൽ ഒരു കൺവീനർക്ക് തന്റെ കടമകൾ നിർവ്വഹിക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യം വന്നാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷന് തൊട്ടടുത്തുള്ള ഒരു വാർഡിലെ അംഗത്തെ ആ വാർഡിലെ കൺവീനറായി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

4. അദ്ധ്യക്ഷൻ:

ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റും/വാർഡ് സഭാ യോഗത്തിൽ മുൻസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സണും ആണ് അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ അസാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റോ ഇരുപേരുടേയും അസാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ കൺവീനറോ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കണം. അതുപോലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ ചെയർപേഴ്സന്റെ അസാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സണോ അല്ലെങ്കിൽ ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനോ അവരുടെ അസാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ കൺവീനറോ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കും.

5. യോഗം വിളിക്കൽ:

യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് ചേർക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം കൺവീനർ കൂടിയായ വാർഡ് അംഗത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

6. ക്വാറം:

ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ ക്വാറം ആകെ വോട്ടർമാരുടെ 10 ശതമാനം ആണ്. എന്നാൽ ക്വാറം തികയാതെ മാറ്റി വെച്ച് വീണ്ടും ചേരുമ്പോൾ അപ്രകാരമുള്ള യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം 50 ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

7. പ്രത്യേക യോഗം വിളിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന് വോട്ടർമാർക്കുള്ള അവകാശം:

ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർമാരിൽ 10 ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത എണ്ണം വോട്ടർമാർ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ ഒരു പ്രത്യേക യോഗം 15 ദിവസത്തിനകം കൺവീനർ വിളിച്ച് കൂട്ടേണ്ടതാണ്.

8. കോ-ഓർഡിനേറ്റർ:

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമസഭയുടെ വാർഡ് സഭയുടെ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭയുമായി/വാർഡ് സഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും കൺവീനറെ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

9. ചോദ്യങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ:

ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട ചോദ്യങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ യോഗത്തിന് മുമ്പോ യോഗം നടക്കുമ്പോഴോ എഴുതി സമർപ്പിക്കുവാൻ അംഗങ്ങൾക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

10. പ്രമേയങ്ങൾ:

ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ അധികാരപരിധിയിൽപ്പെട്ട ഏതു പ്രശ്നത്തെക്കുറിച്ചും അതത് യോഗത്തിൽ ഭൂരിപക്ഷ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രമേയം പാസ്സാക്കാവുന്നതാണ്.