ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സ്ഥാപന ഘടന

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പ്രസിഡന്റ്

പഞ്ചായത്തിന്റെ മുഖ്യ ഭരണാധികാരിയാണ് പ്രസിഡന്റ്. പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ഭരണനടപടികൾക്കും നേതൃത്വം നൽകുന്നു

വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

ഭരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹകരണം നൽകുന്നു. പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ ഭരണ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നത് വൈസ് പ്രസിഡന്റാണ്

സ്ഥിരം സമിതികൾ

പഞ്ചായത്തിലെ വികസനം, ധനകാര്യം, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്ന സമിതികളാണ് സ്ഥിരം സമിതികൾ.

വികസനസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നു .ജനക്ഷേമവും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവും ലക്ഷ്യമിടുന്നു.

ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

പഞ്ചായത്തിന്റെ വരുമാനവും ചെലവുകളും നിയന്ത്രിക്കുന്ന സമിതിയാണ് ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി.

ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങള് നിയന്ത്രിക്കുന്ന സമിതിയാണ്.

ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

ജനക്ഷേമ പദ്ധതികള് നടപ്പാക്കുന്ന സമിതിയാണ്. സാമൂഹിക സുരക്ഷയും ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളും ലക്ഷ്യമിടുന്നു

മറ്റ് ഉപസമിതികള്

പ്രത്യേക മേഖലകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി രൂപീകരിക്കുന്ന സമിതികളാണ്. വിവിധ പദ്ധതികൾക്ക് സഹായം നൽകുന്നു.

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണ–ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായം നൽകുന്നു. കുടുംബശ്രീയുടെ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയായും വിവിധ ക്ഷേമപദ്ധതികളുടെ ഏകോപകനായും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. പട്ടികജാതി വികസന പദ്ധതികളുടെ നിർവഹണ ചുമതലകളും വഹിക്കുന്നു

ഹെഡ് ക്ലർക്ക്

പഞ്ചായത്തിന്റെ ദൈനംദിന ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് .ഫയൽ നടപടികളും ഓഫീസ് സെക്ഷനുകളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളും ഏകോപിപ്പിക്കുന്നു. ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും നൽകുന്നു.

അക്കൗണ്ടന്റ്

പഞ്ചായത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും അക്കൗണ്ടുകളും നിയന്ത്രിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് അക്കൗണ്ടന്റ്. വരുമാന–ചെലവ് കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി പരിപാലിക്കുന്നു. ബജറ്റ്, നികുതി, ധനകാര്യ രേഖകൾ എന്നിവ ക്രമീകരിക്കുന്നു.

സീനിയർ ക്ലർക്ക്

ഓഫീസ് രേഖകളും ഭരണ നടപടികളും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്ന ജീവനക്കാരനാണ് സീനിയർ ക്ലർക്ക്. വിവിധ ഓഫീസ് സെക്ഷനുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങള് ഏകോപിപ്പിക്കുന്നു. പ്രധാന ഫയലുകളുടെ പരിശോധനയും നടപടികളും നിയന്ത്രിക്കുന്നു.

ക്ലർക്ക്

പഞ്ചായത്തിലെ ഫയലുകളും രേഖകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരനാണ് ക്ലർക്ക്. നികുതി പിരിവ്, അപേക്ഷകൾ, ഓഫീസ് രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ നിയന്ത്രിക്കുന്നു. വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകളും സേവന പ്രവർത്തനങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്നു

ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്

പഞ്ചായത്തിന്റെ ദൈനംദിന ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായം നൽകുന്നു രേഖകൾ കൈമാറല്, ഓഫീസ് ക്രമീകരണം തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങള് നിർവഹിക്കുന്നു. ഓഫീസിന്റെ പൊതുവായ സഹായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പിന്തുണ നൽകുന്നു.

പ്രധാന ഘടകങ്ങളുടെ ചുരുക്ക വിവരണം

1. ഗ്രാമസഭ

പഞ്ചായത്തിലെ ജനങ്ങളുടെ പൊതുയോഗമാണ് ഗ്രാമസഭ. വികസന പദ്ധതികൾ, പൊതുജന ആവശ്യങ്ങൾ, ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനങ്ങൾ നിർദേശിക്കുന്നു.

2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി

ജനപ്രതിനിധികളടങ്ങിയ ഭരണസമിതിയാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി. പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസനവും ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളും നിയന്ത്രിക്കുന്നു.

3. പ്രസിഡന്റ് & വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രധാന ഭരണനേതാക്കളാണ് പ്രസിഡന്റും വൈസ് പ്രസിഡന്റും.

ഭരണനടപടികൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നു.

4. സ്ഥിരം സമിതികൾ

വികസനം, ധനകാര്യം, ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസം, ക്ഷേമം, തുടങ്ങിയ മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രത്യേക സമിതികളാണ്.

5. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രധാന ഭരണ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് സെക്രട്ടറി. ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഫയൽ നടപടികൾ, ഭരണ നിർവഹണം എന്നിവ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നു.