എരുമപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ
2026

എരുമപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പൗരാവകാശ രേഖ 2026

പ്രസിദ്ധീകരണ സമിതി

ബിന്ദുഗിരീഷ് – പ്രസിഡന്റ്

കൊടുമ്പിൽ മുരളി – വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

പ്രദീപ്കുമാർ – സെക്രട്ടറി

പ്രസാധകർ – എരുമപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വർഷം – 2026

ഉള്ളടക്കം

1. എരുമപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി
2. മുഖവര
3. പൊതുവിവരണം
4. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
5. ആമുഖം
6. ഘടന
7. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ
8. ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും
9. പൗരധർമ്മവും ഉത്തരവാദിത്വവും
10. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ
11. അപ്പലേറ്റ് ട്രിബ്യൂണൽ
12. അറിയുവാനുള്ള അവകാശം
13. വിവരാവകാശം
14. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം
15. അംഗൻവാടികളുടെ വിവരം
16. കെ-സ്മാർട്ട്
17. പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ
18. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
19. ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സേവനങ്ങൾ
20. ചുമതലകളും കടമകളും

എരുമപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി

ക്രമ നം.	പേര്	വാർഡിന്റെ പേര്	ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം	ഫോൺ നമ്പർ
1.	ഗോവിന്ദൻകുട്ടി	1 കരിയന്നൂർ നോർത്ത്	വാർഡ് മെമ്പർ	9446834133
2.	രാജി സോമൻ	2 എരുമപ്പെട്ടി	ചെയർപേഴ്സൺ (വികസനം)	9539568333
3.	മറിയം (ആനി ടീച്ചർ)	3 പതിയാരം	വാർഡ് മെമ്പർ	9495039107
4.	മണികണ്ഠൻ കെ.വി (ഷൈബു കെ.വി)	4 കുട്ടഞ്ചേരി	വാർഡ് മെമ്പർ	9447527714
5.	ഷീജ ആനന്ദൻ	5 മുരിങ്ങത്തേരി	വാർഡ് മെമ്പർ	9544885104
6.	മീന ശലമോൻ	6 മങ്ങാട്	വാർഡ് മെമ്പർ	9400244912
7.	വിവേക് വി.വി	7 ചാത്തംകുളം	ചെയർപേഴ്സൺ (ക്ഷേമം)	9946710680
8.	സജിത എം.ആർ	8 എടക്കാട്	വാർഡ് മെമ്പർ	9846878043
9.	പ്രബിത ബാലകൃഷ്ണൻ	9 മുട്ടിക്കൽ	ചെയർപേഴ്സൺ (ആരോഗ്യം & വിദ്യാഭ്യാസം)	9447782288
10.	ആഷിക്ക് ടി.എ	10 ചിറ്റണ്ട	വാർഡ് മെമ്പർ	9074307169
11.	ബിന്ദു ഗിരീഷ്	11 തൃക്കണപതിയാരം	പ്രസിഡന്റ്	9497800156
12.	സതീഷ്കുമാർ കെ	12 കുണ്ടന്നൂർ ചുങ്കം	വാർഡ് മെമ്പർ	7012614132
13.	മുരളീധരൻ സി (കൊടുമ്പിൽ മുരളി)	13 കൊടുമ്പ്	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	9400830138
14.	നീതു പി.കെ (നീതു പ്രകാശ്)	14 കാഞ്ഞിരക്കോട്	വാർഡ് മെമ്പർ	7306064291
15.	ഫ്രിജോ ((ഫ്രിജോ വടുക്കൂട്ട്)	15 കുണ്ടന്നൂർ സൌത്ത്	വാർഡ് മെമ്പർ	9388999003
16.	റിജി കെ.ജി (റിജി ജോർജ്ജ്)	16 ആറ്റത്ത	വാർഡ് മെമ്പർ	7034383850
17.	വിജീഷ് എം.ബി	17 കോട്ടപ്പുറം	വാർഡ് മെമ്പർ	9048336677
18.	ഷാജി (ഷാജി വർഗ്ഗീസ്)	18 നെല്ലുവായ് സൌത്ത്	വാർഡ് മെമ്പർ	9562715271
19.	കബീർ എൻ.കെ	19 കരിയന്നൂർ സൌത്ത്	വാർഡ് മെമ്പർ	8606558202

മുഖവുര

നമ്മുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ സുതാര്യവും കുറ്റമറ്റതും ജനകീയവുമാക്കിത്തീർക്കുക എന്നതാണ് ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിലൂടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ഭരണപരവും ധനപരവുമായ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കടമകളും കർത്തവ്യങ്ങളും എല്ലാ പൗരന്മാരും അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടത് വളരെ അത്യാവശ്യമാണ്.

കാർഷികം, പൊതുജനാരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, സാമൂഹിക്ഷേമം, മൃഗസംരക്ഷണം തുടങ്ങിയ മേഖലകളിൽ വികസനവും ക്ഷേമവും ലക്ഷ്യമാക്കി നമ്മുടെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ വരുന്ന വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളും അവിടെ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളും പ്രയോജനപ്പെടുത്തുവാൻ ഈ പൗരാവകാശ രേഖ സഹായകമാവട്ടെയെന്ന് പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

ഒരു പൗരന് നിയമപരമായി ലഭിക്കുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളും ആയതിന് പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങളും, നിബന്ധനകളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പൗരാവകാശ രേഖ പുതിയ ഭരണസമിതി നിലവിൽ വന്ന ശേഷം സേവനാവകാശനിയമ പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് കാലോചിതമായി പരിഷ്ക്കരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്. പ്രസ്തുത രേഖ 2009 മുതൽ കേരളത്തിലെ മുഴുവൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നിലവിൽ വന്ന ഫ്രണ്ടാഫിസ് സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള ഒരു മാർഗ്ഗരേഖ കൂടിയാണ്. നമ്മുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കെട്ടിട വിപുലീകരണത്തോടൊപ്പം തന്നെ പഞ്ചായത്തിന് ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഈ സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ ആരംഭിക്കുന്ന വിവരം സന്തോഷപൂർവ്വം അറിയിക്കുന്നു.

നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തിന്റെ സമഗ്ര വികസനത്തിനായി ഈ പൗരാവകാശ രേഖ സവിനയം സമർപ്പിക്കുന്നു.

എന്ന്,

ബിന്ദുഗിരീഷ്

എരുമപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

എരുമപ്പെട്ടി

08/06/2026

എരുമപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ലഘു വിവരണം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	എരുമപ്പെട്ടി
താലൂക്ക്	തലപ്പിള്ളി, കുന്നംകുളം
ജില്ല	തൃശ്ശൂർ
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	വടക്കാഞ്ചേരി
നിയമസഭാ മണ്ഡലം	കുന്നംകുളം
ലോകസഭാ മണ്ഡലം	ആലത്തൂർ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	തൃശ്ശൂർ
നിയോജക മണ്ഡലം	എരുമപ്പെട്ടി ഡിവിഷൻ
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	വടക്കാഞ്ചേരി
നിയോജക മണ്ഡലങ്ങൾ	എരുമപ്പെട്ടി, മങ്ങാട്, ചിറ്റണ്ട
സമീപ പഞ്ചായത്തുകൾ/ മുൻസിപാലിറ്റി	വടക്കാഞ്ചേരി മുൻസിപാലിറ്റി, കടങ്ങോട് പഞ്ചായത്ത്, വേലൂർ പഞ്ചായത്ത്, മുള്ളൂർക്കര പഞ്ചായത്ത്, വരവൂർ പഞ്ചായത്ത്
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ	കരിയന്നൂർ, നെല്ലുവായ്, കോട്ടപ്പുറം, ചിറ്റണ്ട പിലക്കാട്, കാഞ്ഞിരക്കോട്
വിസ്തീർണം	32.12 സ്ക്വയർ കിലോമീറ്റർ
ജനസംഖ്യ	33,226
പുരുഷൻമാർ	16,583
സ്ത്രീകൾ	16,643
പട്ടികജാതി പുരുഷന്മാർ	2639
പട്ടികജാതി സ്ത്രീകൾ	2277
സാക്ഷരത	92%

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധികൾ

ബിന്ദു ഗിരീഷ്	പ്രസിഡന്റ്
മുരളീധരൻ സി (കൊടുമ്പിൽ മുരളി)	വൈസ്പ്രസിഡന്റ്
രാജി സോമൻ	ചെയർപേഴ്സൺ (വികസനം)
വിവേക് വി.വി	ചെയർപേഴ്സൺ (ക്ഷേമം)
പ്രബിത ബാലകൃഷ്ണൻ	ചെയർപേഴ്സൺ (ആരോഗ്യം & വിദ്യാഭ്യാസം)
ഗോവിന്ദൻകുട്ടി	മെമ്പർ
മറിയം (ആനി ടീച്ചർ)	"
മണികണ്ഠൻ കെ.വി (ഷൈബു കെ.വി)	"
ഷീജ ആനന്ദൻ	"
മീന ശലമോൻ	"
സതീഷ്കുമാർ കെ	"
സജിത എം.ആർ	"
ആഷിക്ക് ടി.എ	"
നീതു പി.കെ (നീതു പ്രകാശ്)	"
ഫ്രിജോ (ഫ്രിജോ വടുക്കൂട്ട്)	"
റിജി കെ.ജി (റിജി ജോർജ്ജ്)	"
വിജീഷ് എം.ബി	"
ഷാജി വർഗ്ഗീസ്	"
കബീർ എൻ.കെ	"

വടക്കാഞ്ചേരി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ

സജി പി.എം : ചിറ്റണ്ട ഡിവിഷൻ

ശ്രീമതി. സ്വപ്ന പ്രദീപ് : മങ്ങാട് ഡിവിഷൻ

ശ്രീമതി. സിജി ജോൺ : എരുമപ്പെട്ടി ഡിവിഷൻ

തൃശ്ശൂർ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ

ശ്രീമതി. മീന സാജൻ : ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗം

നിയമസഭാ അംഗം

ശ്രീ. എ.സി മൊയ്തീൻ (എം.എൽ.എ) : കുന്നംകുളം

ലോകസഭാംഗം

ശ്രീ. കെ. രാധാകൃഷ്ണൻ (എം.പി) : ആലത്തൂർ

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

ബിന്ദു ഗിരീഷ്
പ്രസിഡന്റ്

മുരളീധരൻ സി
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

രാജി സോമൻ
ചെയർപേഴ്സൺ
(വികസനം)

വിവേക് വി.വി
ചെയർപേഴ്സൺ
(ക്ഷേമം)

പ്രബിത ബാലകൃഷ്ണൻ
ചെയർപേഴ്സൺ
(ആരോഗ്യം & വിദ്യാഭ്യാസം)

ഗോവിന്ദൻകുട്ടി
1-ാം വാർഡ് മെമ്പർ

മറിയം (ആനി ടീച്ചർ)
3-ാം വാർഡ് മെമ്പർ

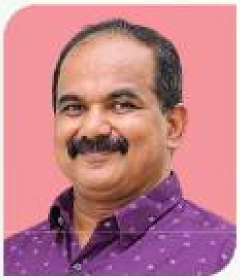
മണികണ്ഠൻ കെ.വി
4-ാം വാർഡ് മെമ്പർ

ഷിജ ആനന്ദൻ
5-ാം വാർഡ് മെമ്പർ

മീന ശലമോൻ
6-ാം വാർഡ് മെമ്പർ

സജിത എം.ആർ
8-ാം വാർഡ് മെമ്പർ

ആഷിക്ക് ടി.എ
10-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



സതീഷ്കുമാർ കെ
12-ാം വാർഡ് മെമ്പർ

നീതു പി.കെ
14-ാം വാർഡ് മെമ്പർ

ഫ്രിജോ വടുക്കൂട്ട്
15-ാം വാർഡ് മെമ്പർ

റിജി കെ.ജി
16-ാം വാർഡ് മെമ്പർ

വിജീഷ് എം.ബി
17-ാം വാർഡ് മെമ്പർ

ഷാജി വർഗ്ഗീസ്
18-ാം വാർഡ് മെമ്പർ

കബീർ എൻ.കെ
19-ാം വാർഡ് മെമ്പർ

പ്രദീപ് കുമാർ പി. എസ്.
സെക്രട്ടറി

എരുമപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക
1.	പ്രദീപ് കുമാർ പി. എസ്.	സെക്രട്ടറി
2.	ബീന എ. സി.	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
3.	വിജയ് ഫിലിപ്പ്	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്
4.	മരിയ സെൽവി എസ്.	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്
5.	ബിന്ദു പി. ബി.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
6.	ട്രിസൺ തോമസ്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
7.	കനകം എ.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
8.	പ്രിയ ടി. യു.	ക്ലർക്ക്
9.	മേരി ആന്റണി സി.	ക്ലർക്ക്
10.	അമൽകൃഷ്ണ സുകുമാരൻ	ക്ലർക്ക്
11.	ഷക്കീല കെ. എ.	ക്ലർക്ക്
12.	ജിസ്മിൻ കെ. സി.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്
13.	നിതിൻ കെ. കെ.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്
14.	പീക്കാമ്മ ടി. വി.	പി.ടി.എസ്. (പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ)
15.	അനൂപ് എ. ആർ.	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് (കരാർ)
16.	ജിതിൻ കെ. കെ.	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ് (കരാർ)
17.	സൂരജ് സുരേന്ദ്രൻ	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ (ദിവസവേതനം)
18.	സന്തോഷ് എം. കെ.	ഡ്രൈവർ (ദിവസവേതനം)
19.	ലിസ്സി പി. ജെ.	സാക്ഷരതാ പ്രേരക്
20.	അഞ്ജന വി. എസ്.	പ്ലാൻ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ
21.	നീതു സി. എസ്.	ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ (ദിവസവേതനം)
22.	നിഷ വി. വി.	ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ (ദിവസവേതനം)

MGNREGS സ്റ്റാഫ്

ക്രമ നമ്പർ	പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക
1	ഷാനവാസ് പി. ജെ.	അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ (കരാർ)
2	കൃഷ്ണേന്ദു കെ. ആർ.	ഓവർസിയർ (കരാർ)
3	സെന്തിൽനാഥ് പി. എസ്.	ഓവർസിയർ (കരാർ)
4	ഉഷ അശോകൻ	എ.ഐ.ടി.എ. (കരാർ)
5	സോണി വർഗീസ്	എ.ഐ.ടി.എ. (കരാർ)

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എൻജിനീയറിംഗ് വിഭാഗം

ക്രമ നമ്പർ	പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക
1	വിപിൻദാസ് എം.എസ്	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ
2	അബിത കെ. പി.	ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസിയർ
3	ഷെറിൻ ജോസഫ്	തേർഡ് ഗ്രേഡ് ഓവർസിയർ (ദിവസവേതനം)
4	ദിനി കെ. എ.	ക്ലർക്ക് (ദിവസവേതനം)

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക
1	കാവ്യ പി. സി.	ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
2	ഫെമി ഫ്രാൻസിസ്	ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

കുടുംബശ്രീ

ക്രമ നമ്പർ	പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക
1	ആതിര	അക്കൗണ്ടന്റ്

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ക്രമ നമ്പർ	പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക
1.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ശ്രീ. പ്രദീപ് കുമാർ പി. എസ്.
2.	അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ	ശ്രീമതി. വിജിത എ.വി
3.	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ (എൽ.എസ്.ജി.ഡി)	ശ്രീ. വിപിൻദാസ് എം.എസ്
4.	വെറ്റിനറി സർജൻ	ഡോ. രുഗ്മ വി
5.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	ശ്രീമതി. ഷീന എ. സി.
6.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (പി.എച്ച്.സി)	ശ്രീ. ടോണി എ.കെ
7.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവ്വേദം)	ശ്രീ. റോണിഷ് ജോസ് ചാലക്കൽ
8.	ഐ.സി.സി എസ് സൂപ്പർവൈസർ	ശ്രീമതി. വിനീത ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ
9.	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ എരുമപ്പെട്ടി	ശ്രീമതി. ഫെമി ഫ്രാൻസീസ്
10.	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, കുണ്ടന്നൂർ	ശ്രീമതി. കാവ്യ പി.സി
11.	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ ജി.എൽ.പി.എസ്, എരുമപ്പെട്ടി	ശ്രീമതി. സുജിനി കെ.എ
12.	സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ഫിഷറീസ്	ശ്രീ. അനു എ.ജെ
13.	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	ശ്രീമതി. സുനിത പി.ആർ

ആമുഖം

73,74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയോടെ നമ്മുടെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഭരണഘടനാ പരമായി പ്രാദേശിക സർക്കാറുകളായി മാറി 1994 ൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം നിലവിൽ വന്നതോടെ അധികാരത്തിനോടൊപ്പം വിഭവങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും വികേന്ദ്രീകരിച്ചു നൽകി സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ കരുത്തുറ്റവയാക്കുകയുണ്ടായി. ഇപ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച വിഭവങ്ങളും അധികാരങ്ങളും സമുഹത്തിലെ ദുർബലർക്കും അശരണർക്കും ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിന് നാം ഇനിയും മുന്നോട്ട് പോകേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും മറ്റ് അനുബന്ധ വിവരങ്ങളും സംഗ്രഹിച്ചാണ് എരുമപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2026 ലെ പാരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. നമ്മുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മുഴുവൻ ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കും പാരാവകാശങ്ങളെ പറ്റിയുള്ള പൊതുവായ അവബോധം സൃഷ്ടിച്ചെടുക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് ഈ പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുക്കളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തിൽ പൗരാവകാശ രേഖ ഒരനിവാര്യതയായി മാറികഴിഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഈ കാലത്ത് 2026 ലെ പൗരാവകാശ രേഖ ഏവരുടേയും സമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു. നിങ്ങളുടെ വിലയേറിയ നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ഈ സദുദ്ധ്യമത്തിന് പ്രതീക്ഷിച്ചുകൊണ്ട്.

സ്നേഹപൂർവ്വം:

എന്ന്,
പ്രദീപ്കുമാർ പി.എസ്
സെക്രട്ടറി
എരുമപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

എരുമപ്പെട്ടി
08/06/2026

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളും ഘടന

പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി

ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി	വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്
2. കൃഷി ഭവൻ എരുമപ്പെട്ടി
3. മൃഗാശുപത്രി, എരുമപ്പെട്ടി
4. പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം, എരുമപ്പെട്ടി
5. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി. എരുമപ്പെട്ടി
6. ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, എരുമപ്പെട്ടി
7. എൽ.എസ്.ജി.ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം, എരുമപ്പെട്ടി
8. 27 അംഗൻവാടികൾ
9. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്, എരുമപ്പെട്ടി
10. ഗവ. യു.പി സ്കൂൾ, എരുമപ്പെട്ടി
11. ഗവ. എൽ.പി സ്കൂൾ എരുമപ്പെട്ടി
12. കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്

ചുമതലകൾ
ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ
കടമകൾ
നിയമങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ

അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994 (പിന്നീട് വന്ന ഭേദഗതികൾ ഉൾപ്പെടെ) സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട അനിവാര്യ ചുമതലകളെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്. അനിവാര്യചുമതലകൾ എന്നതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത് ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സംവിധാനം ആ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ വികസനവും ജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് നിർബന്ധപൂർവ്വം നിർവ്വഹിക്കേണ്ട നിയമപരമായി ബാധ്യസ്ഥരായ ചുമതലകൾ എന്നാണ് അനിവാര്യ ചുമതലകൾ എന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്നത് മുൻഗണന നൽകിനിർബന്ധപൂർവ്വം നടപ്പിലാക്കേണ്ട/പ്രവർത്തികൾ എന്നാണ്.അതായത് ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിന്റെ പ്രവർത്തന പരിപാടികൾ രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ അനിവാര്യ ചുമതലകളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനായിരിക്കണം മുഖ്യ ഊന്നൽ നൽകേണ്ടത്.

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക
4. കുളങ്ങളും മറ്റുജല സംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കൈയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യുക. ദ്രാവക മാലിന്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യത് ക്രമീകരിക്കുക.
7. പേമാരിമൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക
8. പരിസരിതി ആരോഗ്യമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക
9. പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക
10. സംക്രമികരോഗ വാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റു ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക
12. ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക
14. റോഡുകളും മറ്റും പൊതുമുതലും സംരക്ഷിക്കുക
15. തെരുവ് വിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനത്തലത്തിലുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുക

18. ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക
19. അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക
20. ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക
21. കുളിക്കടവുകളും അലക്കുകടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക
22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
23. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയ്റ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക
25. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരയും കക്കൂസും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക
26. മേളങ്ങളുടേയും ഉത്സവങ്ങളുടേയും നടത്തിപ്പ് സ്വീകരിക്കുക
27. വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നല്കുകയും അലഞ്ഞുനടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ വന്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക

പൊതുവായ ചുമതലകൾ

പൊതുവായ ചുമതലകൾ എന്നത് നിർബന്ധപ്പൂർവ്വം നടപ്പിലാക്കേണ്ട അനിവാര്യ ചുമതലകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പൊതുസ്വഭാവമുള്ള ചുമതലകളാണ്. അനിവാര്യ ചുമതലകൾക്ക് പുറമെ പഞ്ചായത്ത് കർമ്മ പരിപാടിയിലും പ്രവർത്തനത്തിലും ഊന്നൽ നൽകേണ്ടവയായി ഇവ കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു. ഭരണഘടനയിലെ നിർദ്ദേശതത്വങ്ങളുടെ സ്വഭാവം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന തരത്തിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്നവയാണ് പൊതുചുമതലകൾ

1. അവശ്യസ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുക
2. സ്വാശ്രയപ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. മിതവ്യയം ശീലിക്കുന്നതിന് പ്രചരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
4. മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയ സാമൂഹിക തിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.
5. വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
6. പ്രകൃതിക്ഷോഭം ഉണ്ടാവുമ്പോൾ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
7. പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച് ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രേരണ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
8. സഹകരണമേഖല വികസിപ്പിക്കുക
9. സാമുദായിക ഐക്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
10. വികസനആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതുൾപ്പടെ പണമായോ വസ്തുക്കളായോ പ്രാദേശിക വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക.
11. ദുർബലവിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിയമബോധവത്ക്കരണം നടത്തുക
12. സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചരണം നടത്തുക

13. പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും, സ്വാശ്രയസംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക
14. പൗരധർമ്മങ്ങളെപറ്റി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക, പൗരന്മാർക്കിടയിൽ അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളേയും കടമകളെകുറിച്ചും അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ചും ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.

ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

73-ാം ഭരണഘടന ഭേദഗതിയനുസരിച്ച് ഇന്ത്യൻ ജനാധിപത്യസംവിധാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകമാണ് ഗ്രാമസഭ. 1994ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമപ്രകാരം ഗ്രാമസഭ എന്നത് ഒരു വാർഡ് പ്രദേശത്തെ മുഴുവൻ വോട്ടർമാരുടെയും ജനറൽ ബോഡിയാണ്. ഈ സഭകൾ കേവലം ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ വേദികൾ എന്നതിലുപരി സാമൂഹ്യമായ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കടമകളും അധികാരങ്ങളുമുള്ള സാമൂഹ്യ കൂട്ടായ്മയുടെ വേദികളാണെന്ന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വ്യക്തമാക്കുന്നു. പങ്കാളിത്തജനാധിപത്യത്തിന്റെ ഭരണഘടനാപരവും നിയമപരവുമായ പ്രത്യക്ഷവേദികൾ എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമസഭകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങളും താഴെ നൽകുന്നു

ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടേയും വികസന പരിപാടി കളുടേയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളനുസരിച്ച് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ അർഹമായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകുക.
3. പ്രാദേശികമായി ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് വികസനപദ്ധതികൾ ഫല പ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സഹായങ്ങൾ ചെയ്യുക.
4. വികസനപദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ സന്നദ്ധ സേവനവും പണമായോ സാധനമായോ ഉള്ള സാഹയങ്ങളും സമാഹരിക്കുകയും ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
5. തെരുവ് വിളക്കുകൾ തെരുവിലേയോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതുവായതോ ആയ വാട്ടർടാപ്പുകൾ പൊതു ആവശ്യപദ്ധതികൾ ഇവ എവിടെ സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുക.
6. ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം തുടങ്ങിയ പൊതുതാൽപ്പര്യമുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച് അറിവ് പകരുന്നതിന് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുകയും, അഴിമതി, വ്യാജവും കൃത്രിമവുമായ ഇടപാടുകൾ തുടങ്ങിയ സാമൂഹിക തിന്മകൾക്കെതിരെ സംരക്ഷണം നൽകുകയും ചെയ്യുക

7. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്ത് വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ആളുകൾക്കിടയിൽ സന്മനോഭാവം വളർത്തുന്നതിനായി സാംസ്ക്കാരിക-കലാകായിക മേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
8. സർക്കാരിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ, സബ്സിഡി എന്നിവപ്പോലുള്ള വിവിധതരം ക്ഷേമ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന ആളുകളുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുകയും ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.
9. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക.
10. അടുത്ത 3 മാസങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അനുഷ്ഠിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളും ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭ്യമാക്കുക.
11. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ച് എടുത്തിട്ടുള്ള ഓരോ തീരുമാനത്തിൻറേയും യുക്തി അറിയുക
12. ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എടുത്തിട്ടുള്ള തുടർനടപടികളെക്കുറിച്ചും അറിയുക.
13. ശുചീകരണപ്രക്രിയയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുമായി സഹകരിക്കുകയും ചപ്പുചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധസേവനം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
14. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ ശുദ്ധജല വിതരണം, തെരുവ് വിളക്ക് കത്തിക്കൽ എന്നി സംവിധാനങ്ങളിലെ പോരായ് മകൾ കണ്ടുപിടിക്കുകയും പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.
15. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സ്കൂളുകളുടെ അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സംഘടനകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.
16. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും സഹായിക്കുക.
17. ഗ്രാമസഭയുടെ പരിഗണനക്ക് വരുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെകുറിച്ചോ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെകുറിച്ചോ യോഗത്തിൽ ചർച്ച നടത്തി അതിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങളും ശുപാർശയും നിർദ്ദേശങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കുക.
18. ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുകയും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തുകയും ചെയ്തതിനുശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന അതത് ഗ്രാമപ്രദേശത്തുള്ള അപേക്ഷകരുടെ മുൻഗണന ലിസ്റ്റ് അപേക്ഷകരെ കൂടി ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള യോഗത്തിൽ വെച്ച് ഗ്രാമസഭാ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി അയക്കുക.

ഗ്രാമസഭയുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

1. വികസനവും ക്ഷേമവും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക
2. ആരോഗ്യവും സാക്ഷരതയും സംബന്ധിച്ചതും അതുപോലുള്ള വികസനപരമായ മറ്റുസമയബന്ധിത പരിപാടികളിലും പങ്കെടുക്കുകയും അതിനായി പ്രചരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
3. അവശ്യ സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക അടിസ്ഥാനരേഖകൾ ശേഖരിക്കുക.
4. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു നൽകുക.
5. നികുതികൾ നൽകുന്നതിനും വായ്പ തിരിച്ചടക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ശുചീകരണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സമൂഹത്തിൽ ഐക്യം നിലനിർത്തുന്നതിനുമായി ധാർമികമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംഭിക്കുക.
6. പഞ്ചായത്തിന്റെ ധനാഗമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രാദേശികമായ വിഭവസമാഹരണം നടത്തുക.
7. സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്ന നിലയിൽ നടത്തുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
8. സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരന്തങ്ങൾ മുതലായവ ഉണ്ടായാൽ പെട്ടെന്ന് വിവരം നൽകുവാനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുക.

പൗരധർമ്മവും ഉത്തരവാദിത്വവും

ഭരണവ്യവസ്ഥയിലെ പങ്കാളി എന്ന നിലയിലേക്ക് പൗരന്മാർക്ക് അവകാശങ്ങൾ ഉണ്ട്. അവ നിശ്ചിതവും കൃത്യവും ആയി ലഭിക്കം എന്ന് ഉപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതിന് വിരുദ്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തടയുകയും ഉരവാദിത്വപൂർണ്ണമായ പൗരാവകാശപലനം നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യണം.

എന്നാൽ സമുഹത്തോടും രാഷ്ട്രദ്രത്തോലും ചിലകമകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിറവേറ്റാൻ പാരർക്ക് ചുമതലയുണ്ട്. പാരധർമ്മങ്ങൾ എന്ന് ഇതിനെ ചുരുക്കത്തിൽ പറയാം. സ്വയംമേവ ഇവ പാലിക്കുകയാണ് ഉത്തമ പൗരന്റെ കടമ.

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടന - അനുഛേദം 51 എ (1976) മൗലിക കടമകൾ

- ഭരണഘടന രാഷ്ട്രദ്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മൂല്യങ്ങൾ ഇവയോട് ആദരവും അനുസരണയും പ്രകടമാക്കുക അനാദരവും ലംഘനവും നടത്താതിരിക്കുക. ദേശീയ സ്വാതന്ത്ര്യ പോരാട്ടത്തിന്റെ മൂല്യങ്ങൾ പരിഷോപ്പിക്കുക.

- പൊതുമുതലുകൾ സംരക്ഷിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും നശിപ്പിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

- പ്രകൃതി സമ്പത്ത്, വന വന്യജീവികൾ, പരിസ്ഥിതി സന്തുലിതാവസ്ഥ എന്നിവ പരിരക്ഷിക്കുകയും നഷ്ടപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക
- സ്ത്രീ പദവിയും അന്തസ്സും സംരക്ഷിക്കുകയും ഉയർത്തുകയും സ്ത്രീ വിരുദ്ധ നടപടികളെ ചെറുക്കുകയും ചെയ്യുക.
- അന്ധവിശ്വാസങ്ങളെയും, അനാചാരങ്ങളെയും ചെറുക്കുകയും ശാസ്ത്രാഭിരുചിയും ശാസ്ത്രാവബോധവും മാനവികതയും വളർത്തുകയും വ്യക്തിഗതവും സാമൂഹികവുമായ അനവദ്യതയിലേക്ക് ഉയരുകയും ചെയ്യുക.
- രാഷ്ട്രത്തിന്റെ പരമാധികാരം,ഐക്യം,അഖണ്ഡത എന്നിവ ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുകയും മതസമുദായ സൗഹൃദവും പരസ്പര സാഹോദര്യവും വളർത്തുകയും, അനിവാര്യ ഘട്ടത്തിൽ രാഷ്ട്രസേവനത്തിന് സന്നദ്ധരാവുകയും ചെയ്യുക.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം (1994,1999)

- 1994 ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്റെ/പൗരരുടെ കടമകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു പഞ്ചായത്തിലെ പൗരന്മാർ എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന ഓരോ വ്യക്തിയും താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥരാണ്.
- ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുക, തദ്ദേശഭരണ പ്രക്രിയയിൽ നേരിട്ട് പങ്കെടുക്കുക
- വികസന പ്രവർത്തനത്തിൽ പഞ്ചായത്തിനെ സഹായിക്കുക വ്യക്തിഗതവും ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവുമായ വിഭവസമാഹരണത്തിനും അദ്ധ്വാനത്തിനും സഹായിക്കുക
- ആസൂത്രണ-നിർവ്വഹണ വിലയിരുത്തലിൽ സ്വയം പങ്കാളികളാകുക
- പൊതുശല്യം, പൊതുജീവിതത്തിന് വിഘാതം, പൊതുസ്ഥലത്ത് മാലിന്യ നിക്ഷേപം മുതലായവയ്ക്ക് ഇടയാക്കാതിരിക്കുകയും അവയ്ക്കെതിരെ ജാഗ്രത പാലിക്കുകയും ചെയ്യുക ശുചിത്വം, രോഗപ്രതിരോധം, പോഷകാഹാര വിതരണം, സാക്ഷരത, നിയമബോധനം, തർക്ക പരിഹാര പ്രക്രിയ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ പഞ്ചായത്തിനോട് സഹകരിക്കുക.
- സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ സാർത്ഥമാക്കാൻ ശ്രമിക്കുക.
- മൗലികവാദത്തിനും വിഭാഗീയതകൾക്കും എതിരെ സാമൂഹ്യ ഐക്യത്തിനും പങ്കാളിത്ത വികസന പ്രക്രിയക്കും സഹായകമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുക.
- അഴിമതി, ദുർഭരണം എന്നിവക്കെതിരെ നിയമപ്രകാരമുള്ള ജാഗ്രത പാലിക്കുക
- തദ്ദേശഭരണം ജനാധിപത്യമായി പുലരാനുള്ള സാധ്യതകൾ ഉറപ്പാക്കുക
- പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ, പൊതു ഗതാഗത സംവിധാനം. മലിനജലനിർഗ്ഗമന സംവിധാനം.
- ഊർജ്ജവിതരണ സംവിധാനം പൊതുശുചിത്വ സംവിധാനം മുതലായവ പരിപാലിക്കുന്നതിൽ സഹകരിക്കുകയും ദുരുപയോഗവും ചൂഷണവും നടത്താതിരിക്കുകയും ചെയ്യുക.