

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്കൂൾ പാറ്റണ്ണൽ
ചുനർന്തിരണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള^ഒ
സമിതിയുടെ പഠന റിപ്പോർട്ട്

2012



ഉള്ളടക്കം

പേര്

I

1. സമർത്തിയുടെ ചുമതല	1
2. സമീപനമീതി	1
3. പരിശാസ്ത്ര വിഷയങ്ങൾ	4
4. മും പദ്ധതിയിൽ പ്രസിധിച്ചുമാർ, പദ്ധതിയിൽ രേണുസമിതികൾ, സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ, പദ്ധതിയിൽ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അഭിപ്രായ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ, സർവ്വീസ് സംഘടന ഭാരവാഹികളുടുമ്പായുള്ള ചർച്ചകൾ - സംക്ഷിപ്തം	6

I കേരളാഭിലൃഷാമപദ്ധതിയുടെ 1960-ലെ പദ്ധതി	19
ആക്ടിൻ കീഴടി - ഒരു വികാരവീക്ഷണം	

1. രേണുസംവിധാനം	20
2. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയമനം	20
3. 1977 -ലെ കേരള പദ്ധതിയിൽ കോൺസി സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ	21
4. 1994-ലെ കേരള പദ്ധതിയിൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ	21
5. പദ്ധതിയുടെ ഗുപ്തിംഗ്	22
6. ട്രാം പാറ്റേൺ	22
7. ജോലിഭാരം	23

III 1994-ലെ പദ്ധതിയുടെ നിയമവും ഗ്രാമപദ്ധതിയുടെ കളും	26
---	----

1. നിയമചട്ടക്കുട്ട്	26
2. ഗ്രാമപദ്ധതിയുടെ കൾ	27
3. അനിവാര്യ ചുമതലകൾ	27
4. മേഖലാ ചുമതലകൾ	30
5. പ്രധാന നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും	33

IV 1994-ലെ പദ്ധതിയിൽ രാജ് നിയമം നിലവിൽ വന്നതോടെ ഗ്രാമപദ്ധതിയുടെ ആഫീസുകളിലൂണ്ടായ അധിക ജോലിഭാരം സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രതിസന്ധികൾ	40
--	----

1. ഗ്രാമപദ്ധതിയാഫീസും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളും	40
2. സെക്രട്ടറിയുടെ റോൾ	41
3. വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണം	43
4. ഗ്രാമസഭകൾ	44
5. ബജറ്റ്	45
6. ഓഡിറ്റ്	46
7. പ്രതാവകാശരേഖയും സമയനിഷ്ഠയും	49
8. ഗ്രാമപദ്ധതിയുടെ നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ	50

V	അനുബന്ധനിയമങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ	53
1.	ഇന്തന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	53
2.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	53
3.	വിവരാവകാശ നിയമം	54
4.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ	54
5.	ആരോഗ്യ പരിപാലനം	55
VI	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ധനാധികാരിമുദ്രണങ്ങൾ - വിസ്തൃതി - സന്ദർഭം	58
1.	തന്ത്ര വകുപ്പുകൾ	58
2.	ചെലവുകൾ	59
3.	ഡന്റസംഖ്യ	61
4.	വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	62
5.	വികസനപദ്ധതുകളുടെ വലിപ്പം	62
VII	കേന്ദ്രാവിഷക്കുത കർമ്മപരിപാടികളുടെ നിർവ്വഹണം	65
	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി	65
VIII	മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുമായുള്ള താരതമ്യപരം	70
	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യപ്പെട്ടപ്പോൾ ഉണ്ടായ റ്റൂപിരീ വ്യത്യാസം	70
IX	നിരീക്ഷണ നിയന്ത്രണ സംവിധാനത്തിലെ അപര്യാപ്തതകൾ	76
1.	താല്പര്യക്ക് പണ്ണായത്താഹീസുകൾ, സ്റ്റോക്കുകളിലെ പഞ്ചായത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറ്റർമാർ	
2.	പെൻഷൻമാൻസ് ആധിക്കർ	77
3.	കമ്പ്യൂട്ടർ വൽക്കരണം	83
4.	വിവിധ ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗവും ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണവും	84
5.	ചുമനലുകളുടെ വിഭജനം - ജോലി ചാർട്ട്	85
X	സമിതിയുടെ കണ്ണടക്കാല്യകൾ	87
XI	ശുപാർശകൾ	91
	ശുപാർശകൾ - സംക്ഷിപ്തം	97
	അനുബന്ധം	99

അമൃവം

1954-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആട്ക്ക നിലവിൽ വന്നതിനെന്തുടർന്ന് അഡിക്കാറ വിക്കോദ്ധീകരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമാണി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ആർപ്പിതമായ അധികച്ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് കുടുതൽ ജീവനക്കാരെ ദേശമെന്ന ആവശ്യം ഉയർന്നു വരുകയുണ്ടായി. ശാന്തതീയമായ ഒരു പഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്കൂൾ പാറ്റേൺ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കണമെന്ന് 9-ാം സംസ്ഥാന ശമ്പള പരിഷക്കരണ കമ്മീഷൻ സർക്കാരിന്റെ ശുപാർശ ചെയ്യുകയുംണ്ടായി. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പണിഗ്രാമിക്കുകയും ഇതു വിഷയം സംബന്ധിച്ച് പരിച്ച് ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ശ്രീ.ഡാ.ആർ.മുരളീധരൻ ഏ.എ.എസ്. (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ), ശ്രീ.എസ്.ഒവാകരൻ പിള്ള ഏ.എ.എ&എ.എസ് (സ്റ്റോറ പെൻഷോമൻസ് ആധിക്രം ആഫീസർ) എന്നിവർ അടങ്കിയ 2 അംഗ സമിതിയെ നിയോഗിച്ച് 27.10.2011 -ലെ ജി.ക്രി.എം.എസ് 269/2011/തസ്വഭവ നമ്പർ പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തു.

അമൃവായം - I

1. സമിതിയുടെ ചുമതല

ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഹൈസുകളിൽ നിലവിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ സംബിധാനം പുനർന്നിർണ്ണയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പഠനം നടത്തി സർക്കാരിന് ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുകയാണ് സമിതിയുടെ ചുമതലം.

2. സമീപന രീതി

അധികാരം വിക്കോദ്ധീകരണത്തെ തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കിയ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും തമാവിഡി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഹൈസുകളിൽ ഇപ്പോൾ ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരില്ല. ഈ കാരണം ചുമതലകൾക്കാരുകൾക്കുമായി നിർവ്വഹിക്കണമെന്ന് കഴിയുന്നില്ല. വികസന ഫണ്ടുകൾ പുർണ്ണമായും വന്നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നില്ല. ശാത്രമല്ല തന്ത്രവരുമാസ പുർണ്ണമായും സമാഹരിക്കുന്നതിന് കഴിയാതെയും വരുന്നു. ഈ പ്രതിസന്ധികൾ തരണം ചെയ്യുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസുകളിൽ ആവശ്യമായ തസ്തികകൾ അനുവദിക്കണമെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പ്രസിദ്ധമന്നുതന്നും, പാശാധനങ്ങൾ ഭരണത്താമിതികളും ജീവനക്കാരുടെ സംഘടനകളും നിർന്മാം ആവശ്യമുന്നയിച്ചുവരികയാണ്. ഒരു ശാസ്ത്രീയപഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന തത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസുകളിലെ സ്കൂൾ പാറ്റേൺ പുനർന്നിർബ്ലൈക്കണമെന്ന് 9-ാം സംസ്ഥാന ഉദ്ദേശപരിഷക്കരണ കമ്മീഷൻ സർക്കാറിനോട് ശുചാർശ ചെയ്തു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസുകളിലെ സ്കൂൾ സംവിധാനം പുനർന്നിർബ്ലൈക്കണ കാര്യത്തിൽ പഠന നടത്തി റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിനാണ് സർക്കാർ ഈ സമിതിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം പുനർന്നിർബ്ലൈക്കുന്നതിൽ പരിഗണിച്ചേക്കണം വിഷയങ്ങളുടെ ഒരു മുൻഗണനാക്രമം നിശ്ചയിക്കുകയും കൂടുതൽ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സരികരിക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാനത്തെ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിൽ നിന്നുമുള്ള പ്രതിനിധികളെ പങ്കടപ്പിച്ചു കൊണ്ട്, ഒരു ചർച്ച സംഘടപ്പിക്കുകയുമുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ചർച്ചയിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞ അഭിപ്രായ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് ഒരു ചോദ്യാവലിയും 2 ഫ്രാഹോർമ്മ കളും എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും അയച്ചുകൊടുക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ചോദ്യാവലിയിൽ 2008-09, 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ മൊത്തം തന്ത്ര വരവും ചെലവും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കുടാതെ:

- തനാഴിൽ നികുതി - സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എല്ലാം, ഡിമാന്റുകളുടെ എല്ലാം
- വസ്ത്രത്തിനികുതി - ഡിമാന്റുകളുടെ എല്ലാം
- ഡി & ഓ ലെവസൻസ് - ഡിമാന്റുകളുടെ എല്ലാം
- വിനോദ നികുതി - ഡിമാന്റുകളുടെ എല്ലാം
- പരസ്യ നികുതി - ഡിമാന്റുകളുടെ എല്ലാം
- പാറ - വനനത്തിനുള്ള ലെവസൻസുകളുടെ എല്ലാം
- മണ്ണൽ - വിതരണം ചെയ്ത പാസ്യുകളുടെ എല്ലാം
- വിത്രിയിംഗ് പെരിമിറ്റ് - ലഭിച്ച അപേക്ഷകളുടെ എല്ലാം, നൽകിയ പെരിമിറ്റുകളുടെ എല്ലാം
- ലഭിച്ച തപാലുകളുടെ എല്ലാം
- വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരം ലഭിച്ച അപേക്ഷകളുടെ എല്ലാം
- ഇനന്ന-മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളുടെ എല്ലാം.
- വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുകളുടെ എല്ലാം

- കോടതി കേസ്സുകൾ/ജാംബുവ്യന്മാൻ/ബിടബ്യണര്-പഞ്ചായത്തീയൽ ചെയ്ത കേസ്സുകളുടെ എണ്ണം, പഞ്ചായത്തിനെതിരെ ധന്യർ ചെയ്ത കേസ്സുകളുടെ എണ്ണം
- മഹാത്മാഗാന്ധി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി -തൊഴിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ എണ്ണം, ചെലവ് ചെയ്ത തുക, സൃഷ്ടിച്ച പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ,
- വിവിധ സാമൂഹ്യ സൂക്ഷ്മത്തെ പെൻഷനുകൾ-ഗുണനിബാരണക്കുളുടെ എണ്ണം,
- വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ,
- കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ,
- വിധവാ പെൻഷൻ,
- വികലാംഗ പെൻഷൻ,
- 50 വരുന്നിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ,
- തൊഴിൽഹിത റവതനം,
- ആകെ ഗുണനിബാരണക്കുളുടെ എണ്ണം, വിതരണം ചെയ്ത തുക

തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങളും ശേഖരിക്കുകയുണ്ടായി. കൂടാതെ ഈ വിഷയത്തിൽ പരിജ്ഞാനമുള്ള പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ നിന്ന് റിടയർ ചെയ്ത വ്യക്തികളാട്ടം പഞ്ചായത്ത് ബൈപ്പുട്ടി ഡയർക്കറ്റുമാരോടും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരോടും അഭിപ്രായങ്ങൾ ആരായുകയും ചെയ്തു. പല ശ്രാമപഞ്ചായത്ത് രേണുസമിതികളും തീരുമാനസഹിതമാണ് അഭിപ്രായ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയത്. ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ പ്രസ്തുത രേഖകളും അഭിപ്രായങ്ങളും വളരെയധികം സഹായകമായിട്ടുണ്ട്.

വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനാ ഭാരവാഹികളുമായി സമിതി നടത്തിയ ചർച്ചകളിലെ സാരാംശങ്ങളും ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ചെർത്തിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം 1994 -ൽ നിലവിൽ വന്ന പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം, അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തെ അധികരിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന വിവിധ പഠന സമിതികളുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ, ഇൻഡ്യയുടെ കംപ്യൂട്ടേഴ്സ് & ആഫിറ്റർ ജനറലിന്റെ ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ആഫിറ്റോറി ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ, കേരള നിയമസഭയുടെ ലോകത്ര ഫാക്ട് ആക്കൗൺട്ട് കമ്മറ്റികളുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവയും സമിതി പതിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ രേണുനിർമ്മിഷണത്തിൽ ആർപ്പുത്തിയിട്ടുള്ള ആളുകൾ നിയന്ത്രണ/നിരീക്ഷണ സംവിധാനങ്ങളുകുറിച്ചും ജീവനക്കാരുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിർണ്ണയിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ജോബ് ചാർട്ടുകളും പഠന വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി.

3. പരിഗണനാവിഷയങ്ങൾ

ശ്രദ്ധ പണ്ണം യുത്തുകളിലെ സൂഖ്യ പാറ്റേണർ പുതക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ പഠന വിധേയമാ കേണ്ടതായി സ്ഥാപിതിയുടെ പരിഗണനയിൽ വന്ന വിഷയങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1. കേരളത്തിലെ ശ്രദ്ധപണ്ണം യുത്തുകളും സൂഖ്യ സംവിധാനവും 1960-ലെ പണ്ണം യുത്ത് ആക്ടിന് കീഴിൽ.
2. 1994 -ലെ പണ്ണം യുത്ത് രംജ് നിയമം നിലവിൽ വന്നതിനുകൂടിന് അധികാര വികസനീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ശ്രദ്ധപണ്ണം മീറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ അധിക മായി നിർമ്മാണക്കെടുപ്പിന്റെ ചുമതലകൾ.
3. തന്ത്രികകൾ അനുവദിക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കേണ്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾ, ശ്രദ്ധപണ്ണം യുത്തുകളുടെ തന്ത്ര വരുമാനം, ജനസംഖ്യ, വാർഷികളുടെ എണ്ണം, വിസ്തൃതി, നഗര സാമീപ്യം, ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ, വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ കേന്ദ്രാവിഷക്കുത പദ്ധതികൾക്കായി അധികപണ്ഡിതന്മാരുടെ വിനിയോഗം.
4. ഓരോ ശ്രദ്ധപണ്ണം അതിന്റെ പത്രാവകാശ രേഖയിൽ ജനങ്ങൾക്ക് ബഹർജാനം ചെയ്തിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പ്രദാനം ചെയ്യൽ.
5. ഉദ്യോഗസ്ഥ പുനർവ്വിന്നുസം.
6. ഫഹാർഷാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉൾപ്പെടയുള്ള കേന്ദ്രാവിഷക്കുത കുർഖപരിപാടികളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് അക്കാദമിക്കൾ എഞ്ചിനീയരെയും ഓവർസൈറ്റ് കാമ്പസും ഡാറ്റാ എൻട്രീ ഓഫീസും കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ നിന്നോഗ്രാഡ്സിംഗ്രൂം ശ്രദ്ധപണ്ണം യുത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അധികമായുണ്ടായ ജോലിഭാരം.
7. ശ്രദ്ധപണ്ണം യുത്തുകളിലെ കമ്പ്യൂട്ടർവർക്കേണ്ടം.
8. നീകുതി, നീകുതിയെതര വരുമാനം പുർണ്ണമായും സമാഹരിക്കൽ
9. ശ്രദ്ധപണ്ണം യുത്തുകളിലെ കർത്തവ്യനിർമ്മാണത്തിൽ കാര്യക്ഷമതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഉറപ്പുവരുത്താൻ നിരീക്ഷണ/നിയന്ത്രണ സാമ്പിധാനങ്ങൾ ശക്തി ഒപ്പുതേരണത്തിന്റെ ആവശ്യകത.

റിപ്പോർട്ട് റിസൈൻസ് ഫെസ്റ്റ

ഈ റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന്റെ സജീവ പശിഗമനയ്ക്കായി സമർപ്പിയ്ക്കുന്നു.

എ. സിവാകരൻ പിള്ള എ.എ ഡി.എസ്
ദേശീയ പെൻഷോമൻസ് ആധിക്യ ഓഫീസർ

கெ.அனுரீ.முருகையின் வெளி.எழி.எண்
பவுவாயதற்கு யைங்குடல்

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 27.02.2012

4. ഗ്രാമപണ്ഡിതന്ത് ഭരണസമിതികളുടെയും ഗ്രാമപണ്ഡിതന്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥ ടുടങ്ങും സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെയും അഭിപ്രായങ്ങൾ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംക്ഷിപ്തം

ഗ്രാമപണ്ഡിതന്ത് ജനപ്രതിനിധികളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ

1. 1994 -ലെ പണ്ഡിതന്ത് രാജ് നിയമം നിലവിൽ വന്നതോടെ ഭരണഘടനാ പദവി കൈവഡാ ഗ്രാമപണ്ഡിതന്തുകൾക്ക് സർക്കാരിൽ നികച്ചിപ്പത്തായിരുന്ന ഒട്ടേറു ചുമതലകൾ കൈമാറി നൽകുകയുണ്ടായി. പണ്ഡിതന്ത് രാജ് നിയമവും അതിന് കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളും കൂടാതെ പ്രാജീവിതത്തെ ബാധിക്കുന്ന നാൽപത്തൊളം അനുബന്ധ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ചാണ് ഗ്രാമപണ്ഡിതന്ത് പ്രവർത്തനം നിയന്ത്രിക്കപ്പെടുന്നത്. ജനോപകാരപദ്ധതായ നിരവധി കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് മാത്രുകകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഗ്രാമപണ്ഡിതന്തുകൾക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ നേടണ്ടശ്രദ്ധിക്കാതിരിക്കില്ലോ ഗ്രാമപണ്ഡിതന്തുകളുടെ സ്ഥാപനവർക്കരണം മലപ്രദമായിട്ടില്ലെങ്കാൽ വസ്തുതയാണ്. അതിനാൽ ഗ്രാമപണ്ഡിതന്തുകളുടെ അനിവാര്യചുമതലകളുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ പ്രതീക്ഷിച്ച പുരോഗതി കൈവരിക്കാനും കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. അവശ്യ രേഖകളുടെയും മറ്റും തയ്യാറാക്കലില്ലോ സുക്ഷിപ്പില്ലോ പിശവുകൾ കടന്നുകൂടിയിട്ടുണ്ട്. ജോലിഭരം വർദ്ധിച്ചതും നാശിച്ച ഗ്രാമപണ്ഡിതന്ത് ആളുമൈസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ എല്ലാത്തിൽ മതിയായ വർദ്ധനവുണ്ടാകാത്തതാണ് ഈതിന് പ്രധാന കാരണം, ഇത് അടിയന്തരമായി പതിഹരിക്കേണ്ടത് അന്ത്യാവശ്യമാണ്. അതിനാൽ ആവശ്യമായ രൂപാദിന അനുവദിച്ച ഗ്രാമപണ്ഡിതന്തുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തെ ശക്തിപ്പെടുത്തണം.
2. ഗ്രാമപണ്ഡിതന്തഹീസുകളിൽ ആവശ്യത്തിന് ജീവനക്കാരില്ലാത്തത് കാരണം ചുമതലകളുടെയും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളുടെയും നിർവ്വഹണത്തിൽ വലിയ പ്രതിസന്ധികൾ നേരിടുന്നു. തികച്ചും അസ്വാധീനക്കേണ്ട ഇടങ്ങൾ സംഘർഷവേദികളായി മാറുന്നത് നിയുക്തപ്പയായി തീർന്നിട്ടുണ്ട്
3. മീതൊഡിയ് ജീവനക്കാരുടെ കുറവ് കാരണം നികുതി പിരിവ് കാര്യക്ഷമമല്ല. അനോഷ്ഠാങ്ങൾ നടത്തുന്നതിലും കാലവിളംബമുണ്ടാകുന്നു. നിലവിലുള്ള ജീവന

കൊരുടെ സേവനം വികസന/ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനായി വിനിയോഗിക്കുന്നത് മുലം തന്ത വരുമാനത്തിൽ ചോർച്ച സംഭവിക്കുന്നു. ജീവന ക്കാരുടെ അപര്യാപ്തത കാരണം സംഭവിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങളിലെ പിഴവുകൾ കഴിവുകേടായി വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നു. ശ്രാമപണ്വായത്തുകളുപരിശീകരിക്കാതുകൾ എന്ന് ഭരണാംശത്തിൽ നിർവ്വചിച്ചുവെക്കിലും ജനങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷ കൾക്കാത്ത ഉയർന്ന സേവനങ്ങൾ ധമാസമയം നൽകാൻ കഴിയാത്തതിനാൽ പലപ്പോഴും അവരുടെ വെറുപ്പും വിദേശവ്യം ഏറ്റുവാങ്ങേണ്ടതായും വരുന്നു.

സർവീസ് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ

കേരള എൻ.ജി.എ. അസോസിയേഷൻ

1994 -ന് മുമ്പ് സംസ്ഥാനത്തെ പണ്വായത്തുകളിൽ അവയുടെ സാമ്പത്തിക സമിതിയ്ക്കനുസൃതമായ ജീവനക്കാരാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. അധികാര വികേ്സ്റ്റീകരണത്തിലൂടെ ഫലമായി കേരളത്തിലെ ശ്രാമപണ്വായത്തുകൾ കൂടുതൽ ശക്തമാവുകയുണ്ടായി. സംസ്ഥാന പദ്ധതിപരിപാതത്തിലൂടെ 40 ശതമാനത്തോളം തുക ശ്രാമപണ്വായത്തുകൾക്ക് കൈമാറാൻ തുടങ്ങിയതോടെ പണ്വായത്തുകളുടെ മുഖ്യായ തന്നെ മാറിക്കഴിഞ്ഞു. കൂടാതെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശിയ ശ്രാമീണ തൊഴിലിലൂപ്പ് പദ്ധതി ഉൾപ്പെടയുള്ള കേന്ദ്രാ വിഷക്കൂത് പദ്ധതികളും ശ്രാമപണ്വായത്തുകൾ മുഖേന നടപ്പിലാക്കി തുടങ്ങി. ഇങ്ങനെ ഒട്ടേറെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ശ്രാമപണ്വായത്തുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട് കിലും ചുമതലകൾ ഭംഗിയായി നിറവേറ്റാൻ വേണ്ടതു ജീവനക്കാരില്ല. ഈത് ന്യൂനതയാണ്.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ❖ ശ്രാമപണ്വായത്തുകളിലെ മുഖ്യകാര്യ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ശ്രാമ പണ്വായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ എന്ന് പുനർ നാമകരണം ചെയ്യണം.
- ❖ സെക്രട്ടറിയുടെ ജോലിയാം ലഭ്യകരിക്കാൻ കൂടു അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തന്ത്തിക അനുവാദിക്കണം.
- ❖ എല്ലാ ശ്രാമപണ്വായത്തുകളിലും ജുനിയർ സുപ്രഭാ തന്ത്തിക സ്ക്രിപ്റ്റിക്കണം.

- ❖ റവന്യൂ വരുംബാന കാര്യങ്ങൾക്കായി അക്കദാണ്ടാർ തസ്തികയ്ക്ക് സമാനമായ ശമ്പള സ്കൈറ്റിലിൽ റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കണം. അത് അക്കദാണ്ടാർ നിന്നും സ്ഥാനക്കയറ്റ തസ്തികയാക്കണം.
 - ❖ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 5 യൂ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തിക അനുവദിക്കണം.
 - ❖ 3 വാർഡുകൾക്ക് ഒരു എൽ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തിക ഉണ്ടായിരിക്കണം.
 - ❖ 15 -ൽ അധികമുള്ള ഓരോ നാലുവാർഡുകൾക്ക് 1 എന്ന കണക്കിൽ എൽ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തികയും വേണം.
 - ❖ പഞ്ചായത്തുപദ്ധതിലെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ഒരു റിക്കാർഡ്/ഗ്രൂപ് കീപ്പർ തസ്തിക ഉണ്ടായിരിക്കണം.
 - ❖ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 2 പ്രൂണർ തസ്തിക എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
 - ❖ സ്വന്തമായി വാഹനം ഉള്ള എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ദേശവാട്ടെ സ്ഥിരം തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കണം.
 - ❖ എല്ലാഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓഫീസർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കണം.
 - ❖ പെൻഷോമൻസ് ഓഫീസ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തണം. അതിനായി ആധിക്രമിച്ചുകൊണ്ട് നാലുകൾ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണം. ഓരോ യൂണിറ്റിലെയും ആധിക്രമിച്ചുവെച്ച തസ്തിക പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ റാങ്കിലേക്ക് ഉയർത്തണം 4 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഒരു ജൂനിയർ സുപ്രൌഢ് എന്ന അനുപാതത്തിൽ പെൻഷോമൻസ് ആധിക്രമിച്ചുവെച്ച യൂണിറ്റിൽ ജൂനിയർ സുപ്രൌഢ് തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കണം. കൂറിക്കൽ തസ്തിക യൂ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തികയാക്കണം.
 - ❖ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തിക ഡെപ്പുട്ടി ഡയറക്ടറുടെ റാങ്കിലേക്ക് ഉയർത്തണം.
 - ❖ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്പുട്ടി ഡയറക്ടർ (അധ്യക്ഷിനിസ്ട്രേഷൻ), പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്പുട്ടി ഡയറക്ടർ ആധിക്രമിച്ചുവെച്ച /പ്ലാൻ മോണിട്ടറിംഗ് എന്നിങ്ങനെ രണ്ട് തസ്തികകൾ വേണം.
 - ❖ എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്പുട്ടി ഡയറക്ടർ ആഫീസുകളിലും സീനിയർ സുപ്രൌഢ് തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കണം.

- ❖ ചെലവുമൊന്നിയൻ/കൂറികൾക്ക് അറുന്നേഡൽ, സീപ്പിംഗ് എരിയ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സീപ്പർ തസ്തികകളും സ്യൂഷ്ടികൾണം.

കേരള എൻ.ജി.ഒ.യൂണിയൻ

- ❖ ശ്രമപണ്ണാധരത്തുകളിൽ നിലവിലുള്ള സൂറാഫ് പാറ്റേൺ 30 വർഷങ്ങൾക്ക് മുമ്പുള്ള താഴ്ന്ന് അധികാര വികേന്ദ്രികരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി 26 സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ കൈകാര്യപ്രാബല്യം ചെയ്തിരുന്ന ജോലികൾ അധികമായി പണ്ണാധരത്തുകളിലേക്ക് കൈമാറി നിരവധി വികസന-ക്ഷമപ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ഇതിന്റെ ഭാഗമായി വന്നു ചേർന്നത്.

നഗരവർക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ശ്രമ പണ്ണാധരത്തിനുണ്ടായിട്ടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ വളരെ വലുതാണ്. എന്നാൽ അത്തല്ലാം കാര്യക്ഷമതയോടെ നിർവ്വഹിക്കാനാവശ്യമായ സൂരാഫില്ല. | ഈ അടിയന്തിരമായി പരിഹരിക്കണം.

ജോലിഭാരം, ഇനസംഖ്യയ്ക്ക് ആനുപാതികമായ സേവനങ്ങൾ, വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ, അധികമായി വിട്ടുകിട്ടിയ ജോലികൾ ഇവ പരിശോചിച്ച് മതിയായ തസ്തികകൾ സ്യൂഷ്ടികൾണം.

- ❖ എല്ലാ ശ്രമപണ്ണാധരത്തുകളിലും ജൂനിയർ സൂപ്പണ്ടിന്റെ 2 തസ്തിക വേണം.
- ❖ 6 എൽ.ഡി.ക്ലാർക്കും 6 യു.ഡി.ക്ലാർക്കും വേണം.
- ❖ പ്രൂണ് 2 തസ്തിക വേണം.
- ❖ ഗൃഹീകരണ വിഭാഗം ഫോറ്റേറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തിക വേണം.
- ❖ ഫൂശ് ടെം സീപ്പർ മിനിമം 5 എല്ലും വേണം.
- ❖ റോക്കാർഡ് കീപ്പർ വേണം.
- ❖ വാഹനമുള്ള ശ്രമപണ്ണാധരത്തുകളിൽ ബ്രേവർ തസ്തിക വേണം.

കേരള ഗസറ്റുഡ് ഓഫീസേഴ്സ് യൂണിയൻ

- ❖ ശ്രമപണ്ണാധരത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തിക ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ എന്ന പുനർനാമകരണം ചെയ്യണം.

- ❖ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖ്യനിർദ്ദേശം ഉദ്യോഗസ്ഥമനായതിനാൽ മുന്നാം ശ്രേഷ്ഠ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ശമ്പള സ്വകാര്യിലായ 20740-36140 രൂപ ശമ്പള നിർക്കൽ അനുവദിക്കണം.
- ❖ സെക്രട്ടറിയുടെ അധിക ജോലിഭാരം കണക്കിലെടുത്ത് 18740-33680 രൂപ ശമ്പള നിർക്കിൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തിക സ്വീച്ചടിക്കണം.
- ❖ പെൻഡോൾഗൻസ് ആദ്യത്തെ താലുക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണം. സുപ്പർബെ വസർക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് ധന്യരക്കടവുടെ ശമ്പള സ്വകാര്യിൽ അനുവദിക്കണം.
- ❖ ആനിയർ സുപ്രേണ്ട് തസ്തിക നിലവിലില്ലാത്ത എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ആനിയർ സുപ്രേണ്ട് തസ്തിക അനുവദിക്കണം.
- ❖ അക്കാദമിക്സ് തസ്തിക യൂ.ഡി.ക്ലാർക്കിന്റെ പ്രമാണങ്ങൾ തസ്തികയാക്കണം.
- ❖ അക്കാദമിക്സ് തസ്തികയ്ക്ക് മുകളിൽ 15380-25900 രൂപ ശമ്പള സ്വകാര്യിലിൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തിക സ്വീച്ചടിക്കണം.
- ❖ എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്പോട്ടി ധന്യരക്കടർ ആഫീസുകളിലും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും സീനിയർ സുപ്രേണ്ട് തസ്തിക അനുവദിക്കണം.
- ❖ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികയുടെ 50 ശതമാനം തസ്തികകളെക്കിലും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ഡെപ്പോട്ടി ധന്യരക്കടർമ്മാരുടെ പ്രമാണങ്ങൾ തസ്തികയാക്കണം.
- ❖ ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ എറുവും കുറഞ്ഞത് 6 എൽഐ.ഡി.ക്ലാർക്ക് തസ്തികയെ കിലും ഉണ്ടാക്കണം. 15-ൽ അധികം വാർഡുകളിൽ അധികമുള്ള നാല് വാർഡുകൾക്ക് 1 എന്ന ക്രമത്തിൽ എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക് തസ്തിക ചേരണം.
- ❖ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും കുറഞ്ഞത് 6 യൂ.ഡി.ക്ലാർക്ക് തസ്തികകളെക്കിലും ഉണ്ടാക്കണം.
- ❖ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും എൽ.ഡി.ഇടെപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകൾ അനുവദിക്കണം.
- ❖ റിക്കാർഡ് കീപ്പർ, നെറ്റ് വാച്ച്‌മാൻ തസ്തികകൾ അനുവദിക്കണം.
- ❖ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ കേപണ്ഡിതന്മാരുടെ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികകൾ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ കെപ്പിസ്റ്റുമാരുടെ പ്രൊഫോഷൻ തസ്തികയാക്കണം.

ജോയിൻ്റ് കൗൺസിൽ

1994 -ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ക് നിലവിൽ വന്നതോടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ജോലിയാരും വർദ്ധിച്ചു. എന്നാൽ സ്ഥാപ്ത പാര്ഷ്ണി 1982 -ലെത് തന്നൊന്താണ് ഇപ്പോഴു മുള്ളിൽ. 9 വകുപ്പുകളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്ന പ്രധാന ജോലികൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറി 1980-90 കാലഘട്ടവുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുന്നോൾ ഇപ്പോൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ജോലി ഭാരം 150 മുതൽ 200 ശതമാനം വരെ വർദ്ധിച്ചു. 1985 -ലെ ശമ്പള പരിഷക്കരണ ഉത്തരവിബാറി അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ കേഡറ്റ് സ്വദംഗർത്ത് ഇതുവരെ സമഗ്രമായി പുനർന്നിണ്ടുത്തിട്ടില്ല 1982-94 കാലഘട്ടവുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുന്നോൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന തപാലുകളുടെ വർദ്ധന 300 ശതമാനംവരെയാണ്. ദിനേന ഏറ്റവും അധികം ജനങ്ങൾ എത്തുനാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ മതിയായ ജീവനക്കാരില്ല. ഉദ്യോഗസ്ഥ പുനർവ്വിന്നുസം ഫലപ്രദമാക്കണമെങ്കിൽ അവരുടെ “ലീൻ” പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലേയ്ക്ക് ചീഫ് ചെയ്യണം. പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഭവശേഷിയെമാത്രം മാനദണ്ഡംമാക്കി തസ്തിക സ്വീകരിക്കരുത്.

- ❖ ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സെക്രട്ടറിയ കൂടാതെ ബെപ്പുട്ടി സെക്രട്ടറി (ഭണം), ബെപ്പുട്ടി സെക്രട്ടറി (വികസനം) ഇങ്ങനെ 2 തസ്തികകൾ കൂടി സ്വീകരിക്കണം.
- ❖ നിലവിലുള്ള അക്കാദമിക്കുന്ന് കൂടാതെ കൂണ്ടായ്ക്ക് തസ്തിക പുതുതായി സ്വീകരിക്കണം.
- ❖ എൽ.ഡി.എൽക്ക് മിനിമം 4 എണ്ണമെങ്കിലുംവേണം. (3 വാർഡിന് ഒരു എൽ.ഡി.എൽക്ക്) യു.ഡി.എൽക്ക് മിനിമം 4 എണ്ണമെങ്കിലുംവേണം.
- ❖ പുണി 3 എണ്ണം വേണം
- ❖ ഒരു സാനിട്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ വേണം
- ❖ MGNREGS പരിപാടികൾക്ക് ഫൈസ്റ്റ് റാങ്കിൽ ഒരു പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ തസ്തിക എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും സ്വീകരിക്കണം.
- ❖ തന്ത്രജില്ലറപ്പുപദ്ധതിയിൽ തസ്തികകൾ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിനും ജോലിയാരും ചമാത്തം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കുമാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്. ഈത് മാറ്റണം.
- ❖ പഞ്ചായത്ത് ബെപ്പുട്ടി ഡയറക്ടർ ആഫീസുകളിൽ സീനിയർ സുപ്രണക്ക് തസ്തിക സ്വീകരിക്കണം.

- ❖ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റിഷ്യൂൺഡ് പരിശീലനത്തിന് പദ്ധതിയിൽ നിന്നുവും പരിശീലന കേന്ദ്രം ആരംഭിക്കണം.
- ❖ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സർക്കാരിന്റെ കണ്ണൻസാളിയോറ്റഡ് ഫിഡിൽ നീന്തണ്ട് ശമ്പളം നൽകണം.

സ്കൂൾ എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ

(ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇപ്പോൾ (പാദ്ധ്യൈക സർക്കാരുകളാണ്. പ്രദേശത്തെ ഒന്നായ ഒരു വൈദിക ജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒട്ടുമിക്ക ആവശ്യങ്ങൾക്കും അബർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ ആശ്രയിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. അധികാരവിക്രൂളീകരണത്തെ തുടർന്ന് വർദ്ധിച്ച തൊതിൽ അധികാരവും അർത്ഥവും ലഭിച്ചു. എന്നാൽ പാരാവകാശരേഖയിൽ വാഗ്ദാനം ചെയ്തിട്ടുള്ള സമയക്രമമനുസരിച്ച് സേവന ലഭ്യത ഉണ്ടും വരുത്താൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കഴിയുന്നില്ല. ഒരു വർഷത്തിൽ പരമാവധി മുന്നോ നാലോ ലക്ഷം രൂപ ചെലവു ചെയ്ത കാലഘട്ടത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന സ്കൂൾ സംബിധാനമാണ് വർഷം മുന്നോ നാലോ കോടി രൂപയുടെ വികസന/ക്ഷമപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഇപ്പോഴും നിലവില്ലെല്ലത്. ഈത് അടിയാറിരുമായി പുനർ നിർബന്ധയിക്കണം.

- ❖ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സേവന പ്രദാനമായതിനാൽ അതിനെ ലാഭേഷ്ടങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി വിശകലനം ചെയ്യുന്നത് ഉചിതമാകില്ല.
- ❖ ഇനസംഖ്യാനുപാതികമായി സേവന ലഭ്യത ഉണ്ടുവരുത്തി സ്കൂൾ പാറ്റേൺ പൂര്വുക്കണം.
- ❖ 3 വാർഡുകൾക്ക് 1 എന്ന തൊതിൽ എൽ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തികകൾ അനുവദിക്കണം. കുറഞ്ഞത് 5.
- ❖ 15 വാർഡിൽ കൂടുതല്ലെല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ഒരു എൽ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തികകൂടി അനുവദിക്കണം.
- ❖ എൽ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തികകൾക്ക് ആനുപാതികമായി (1:1) യൂ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തികകൾ അനുവദിക്കണം.
- ❖ ഇനന്മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉൾപ്പെടെ) ഒരു വർഷത്തിൽ 1000 -ൽ കൂടുതൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഒരു യൂ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തിക അധികം അനുവദിക്കണം.

- ❖ കേരളവിഷക്കുട ഫണ്ട് ഒരു കോടിനിലധികം രൂപ ചെലവു ചെയ്യുന്ന ഗ്രാമ പണ്വായത്തുകളിൽ ഒരു യൂ.ഡി.ക്ലാർക്ക് തസ്തിക കൂടി അധികം അനുവദിക്കണം.
- ❖ എല്ലാ ഗ്രാമപണ്വായത്തുകളിലും ജൂനിയർ സുപ്രേണ്ട് തസ്തിക അനുവദിക്കണം.
- ❖ 18 -ലും അതിൽ കൂടുതലും വാർഡുകൾ ഉള്ള ഗ്രാമപണ്വായത്തുകളിൽ ഒരു ജൂനിയർ സുപ്രേണ്ട് തസ്തിക കൂടി അനുവദിക്കണം. ജൂനിയർ സുപ്രേണ്ട് തസ്തിക കൾ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി എന്ന് പുനർന്നാമക്കണം ചെയ്യണം.
- ❖ എല്ലാ ഗ്രാമപണ്വായത്തുകളിലും ഒരു പൊഡ്യൂ കൂർക്ക് തസ്തിക അനുവദിക്കണം.
- ❖ അക്കാദമിക്സ് തസ്തിക സ്ഥിരം തസ്തികയാക്കണം.
- ❖ എല്ലാ ഗ്രാമപണ്വായത്തുകളിലും ഒരു രൈക്കോർഡ് കീപ്പർ, ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓഫോറ്റർ തസ്തികകൾ ഉണ്ടാക്കണം.
- ❖ ജോബ് ചാർട്ട് സമഗ്രമായി പരിഷ്കരിക്കണം.
- ❖ ആലൂറു നിയന്ത്രണസംബന്ധാനം ശക്തമാക്കണം അതിനായി പെൻഷേമന്റ് ആവിറ്റ് സംവിധാനം താലുക്ക് തലത്തിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണം. ആവിറ്റ് സുപ്പർവൈസർ തസ്തിക താലുക്ക് പെൻഷേമന്റ് ആവിറ്റോഫീസർ എന്ന് പുനർന്നാമക്കരണം ചെയ്യണം. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ റാങ്കിൽ ഉയർത്തണം.
- ❖ പീരിയോഡിക്കൾ ആവിറ്റിന് വകും പ്രതിമാസപരിശോധനയും ആകസ്മിക പരിശോധനയും നടത്തണം.
- ❖ ✓ പണ്വായത്ത് ഡെപ്പോട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ ആഫീസുകളിലും ജീല്ലാ പണ്വായത്തുകളിലും സീനിയർ സുപ്രേണ്ട് തസ്തിക അനുവദിക്കണം.
- ❖ ✓ പണ്വായത്ത് ഡെപ്പോട്ടി ഡയക്ടർ ആഫീസുകളിൽ ആവിറ്റിന് മാത്രമായി ജൂനിയർ സുപ്രേണ്ട് തസ്തിക അനുവദിക്കണം.
- ❖ ✓ പണ്വായത്ത് ഡയറക്ടറോറ്റിൽ നിലവിലുള്ള ആവിറ്റ് മോണിട്ടറിംഗ് സെൻസ് കാര്യക്ഷമമാക്കണം.

കേരള പണ്വായത്ത് എംപ്ലോയീസ് ഓർഗനൈസേഷൻ

മുന്നാം തല സർക്കാരുകളായി മാറിയിട്ടുള്ള തങ്ങേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജനങ്ങളുമായി നിരന്തരം സമ്പർക്കം പുലർത്തുന്ന ഗ്രാമപണ്വായത്തുകളുടെ

ഡോക്ടീരണം കാലാധിക്രമിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾ. വിവിധ പകുപ്പുകളിൽ ഓരോ സ്കീമും തടസ്സാക്കുന്നോഗി തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്ത് അധികാരി പിക്കറ്റീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി 19 പകുപ്പുകളും അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളും സംസ്ഥാന പദ്ധതിയുടെ നാൽപ്പുതുശത്രമാനം തുകയും കൈമാറിയിട്ടും ഗ്രാമപഞ്ചായത്താ ഫീസുകളിലെ അധിക ജോലിഭാരം നാളിതുവരെ കണ്ടില്ലെന്നു നടപ്പിച്ചത് അധികാരി പിക്കറ്റീകരണത്താട്ടം പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളോടും ഉള്ള വിശാസ്യത ചോദ്യം ചെയ്യാനീടയാക്കി. 1983-ൽ റൂഡ് പാറ്റേൺ നിശ്ചയിച്ചതിന് ശേഷം കെട്ടിടങ്ങൾ, വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കാര്യത്തിൽ 100 ശതമാനത്തിലേക്കേ വർദ്ധനവുണ്ടായി. ഏറ്റവാൻ പുതിയ പദ്ധതികളും പരിപാടികളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേക്ക് കൈമാറിയപ്പോൾ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സേവനം അതിലേക്ക് മാറ്റിവെച്ചതിനാൽ തന്ത്രവരുമാനം പൂർണ്ണമായും പിരിച്ചെടുക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ രണ്ട് വിഭാഗം, രബ്ബു വിഭാഗം ഇങ്ങനെ രണ്ടായി വിഭജിക്കണം.

- ❖ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കണം
- ❖ രബ്ബു ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കണം
- ❖ ആ.ഡി.ക്ലാർക്ക് 5 എണ്ണം വേണം
- ❖ എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക് 5 എണ്ണം വേണം
- ❖ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ പഴയ റീതിയിൽ ഗുപ്പിംഗിന് വിധേയമാകണം
- ❖ റൂഡ് പാറ്റേൺ വൃത്തുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതോടൊപ്പം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ ഘടനയും പുനരാവിഷ്കരിക്കണം.
- ❖ 2 സ്കൂള് പഞ്ചായത്ത് പഠിയിയിൽപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പരിശോധനക്കും മേൽ നോട്ടത്തിനുമായി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസ് സ്ഥാപിക്കണം.
- ❖ ഉദ്യാഗ്രഹം പുനർവ്വിന്നുസം പ്രായോഗികമണ്ണ്. പകരം ടി തസ്തികകൾ പഞ്ചായത്തു കാർക്ക് നൽകണം.
- ❖ ജോബ് ചാർട്ട് സമ്പ്രമായി പരിഷ്കരിക്കണം.

കേരള പഞ്ചായത്ത് ഫീംപ്പോയീസ് ഫെഡറേഷൻ

- ❖ 1985 -ലെ ശമ്പള പരിഷക്കരണ കമ്മീഷൻ ശുപാർശ ചെയ്ത പ്രകാരം 4 കൂർക്കിന് ഒരു ഫോറ്റ് കൂർക്ക്. 5 മുതൽ 8 വരെ കൂർക്കമുഖ്യക്ക് ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണക്ക് തസ്തിക ദ്രോഗ അനുപാതം ലൈവ്വരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ല.
 - ❖ അധികാരപ്പേം സമ്പത്തും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ലഭിച്ചവെക്കില്ലോ നിർവ്വഹണ തത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരില്ല.
 - ❖ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി - പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ റാങ്കില്ലോ ശമ്പള നിർക്കില്ലോ ഉയർത്തണം.
 - ❖ അധികാരി ഒരു സെക്രട്ടറി - സീനിയർ സൂപ്രണക്ക് റാങ്കിൽ അധികാരി സെക്രട്ടറി തസ്തിക സ്പെഷ്ടിക്കണം
 - ❖ ജൂനിയർ സൂപ്രണക്കിന്റെ 2 തസ്തിക വേണം, (വികസനം, റവന്യൂ)
 - ❖ അക്കാദമിക്സ് - സഫ്റ്റ് തസ്തികയാക്കണം
 - ❖ കാഷ്യർ - യൂ.ഡി.ക്കോർക്കിന് കാഷ്യറുടെ ചുമതല നൽകണം.
 - ❖ പഞ്ചായത്ത് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ആഫീസർ തസ്തിക വേണം
 - ❖ എ.ഡി.ക്കോർക്ക് - മിനിമം 6 തസ്തികകൾ വേണം
 - ❖ എൽ.ഡി.ക്കോർക്ക് 2 വാർഡിന് 1 എന്ന ക്രമത്തിൽ മിനിമം 6 തസ്തികകൾ വേണം.
 - ❖ പ്രഥാ ആഫീസ് - 14000 തപാലുകൾക്ക് ഒരു കൗൺസിൽ വീതം വേണം
 - ❖ കെന്റാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിന് പ്രത്യേക വിഭാഗം വേണം
 - ❖ പഞ്ചായത്ത് പ്രോഗ്രാം ആഫീസറായി ജൂനിയർ സൂപ്രണക്ക് തസ്തികയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥമനെ നിയമിക്കണം.
 - ❖ ജോബ് പാർട്ട് സമാഗ്രമായി പരിഷ്കരിക്കണം.

കേരള എൻ.ജി.സംഘ്

സ്രാവപണ്ഡായൻകുളുടെ വിസ്തൃതി, ജനസംഖ്യ, വാർദ്ധക്കളുടെ എല്ലാം വരുമാനം, നഗരവുമായുള്ള സാമീപ്യം എന്നിവ കണക്കിലെടുത്ത് വേണം ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുമ്പോൾ

സെക്രട്ടറി	-	1
ജൂനിയർ സുപ്രൈഡ്	-	2
അക്കൗൺടറ്റ് (ഓഫീസ്)	-	1
അക്കൗൺടറ്റ് (തൊഴിലുറപ്പ്)	-	1
റവന്യൂ ഇൻസെപക്ടർ	-	1
യു.ഡി.കൂർക്ക്	-	5
എൽ.ഡി.കൂർക്ക്	-	5
ടെക്സിന്റ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓഫീസ്	-	1

മേൽപ്പറിഞ്ഞപ്രകാരം ഓരോ ശ്രാമപദ്ധതിയിലും തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കണം.

കേരള പദ്ധതിയത്ത് സെക്രട്ടറീസ് അസോസിയേഷൻ

- ❖ ശ്രാമപദ്ധതിയത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തിക ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ എന്ന് പുനർ നാമകരണം ചെയ്യണം.
- ❖ ശ്രാമപദ്ധതിയത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖ്യനിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായതിനാൽ മുന്നാം അദ്ദേഹം മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ശമ്പള സ്കെയിലായ 20740-36140 രൂപ ശമ്പള നിരക്ക് അനുവദിക്കണം.
- ❖ സെക്രട്ടറിയുടെ അധിക ജോലിഭാരം കണക്കിലെടുത്ത് 18740-33680 രൂപ ശമ്പള നിരക്കിൽ എല്ലാ ശ്രാമപദ്ധതിയുടുകളിലും അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കണം.
- ❖ പെറ്റോമൻസ് ആബിറ്റ് താലുക്ക് അടിനിധാനത്തിൽ പുന്ഃസംഘടിപ്പിക്കണം. സൃഷ്ടി വൈസർക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ശമ്പള സ്കെയിൽ അനുവദിക്കണം.
- ❖ ജൂനിയർ സുപ്രൈഡ് തസ്തിക നിലവിലില്ലാത്ത എല്ലാ ശ്രാമപദ്ധതിയുടുകളിലും ജൂനിയർ സുപ്രൈഡ് തസ്തിക അനുവദിക്കണം.
- ❖ അക്കൗൺടറ്റ് തസ്തിക യു.ഡി.കൂർക്കിന്റെ പ്രമോഷൻ തസ്തികയാക്കണം.
- ❖ അക്കൗൺടറ്റ് തസ്തികയ്ക്ക് മുകളിൽ 15380-25900 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിൽ എല്ലാ ശ്രാമപദ്ധതിയുടുകളിലും റവന്യൂ ഇൻസെപക്ടർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കണം.
- ❖ എല്ലാ പദ്ധതിയാണ് ഡയപ്രൈട്ടി ഡയറക്ടർ ആഫീസുകളിലും എല്ലാ പദ്ധതിയുടുകളിലും സീനിയർ സുപ്രൈഡ് തസ്തിക അനുവദിക്കണം.

- ❖ ഇല്ലാ പണവായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികയുടെ 50 ശതമാനം തസ്തികകളുകില്ലോ. പണവായത്ത് വകുപ്പിലെ ബൈപ്പുട്ടിയയറക്കർമ്മാരുടെ പ്രമോഷൻ തസ്തികയാകണം.
- ❖ ഒരു ഗ്രാമപണവായത്തിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 6 എൽ.ഡി.എൽക്ക് തസ്തികയെ കീലും ഉണ്ടാകണം. 15 -ൽ അധികം വാർഡുണ്ടാക്കിൽ അധികമുള്ള നാല് വാർഡുകൾക്ക് 1 എന്ന ക്രമത്തിൽ എൽ.ഡി.എൽക്ക് തസ്തിക വേണം.
- ❖ എല്ലാ ഗ്രാമപണവായത്തുകളിലും കുറഞ്ഞത് 6 യു.ഡി.എൽക്ക് തസ്തികകളും ഉണ്ടാകണം.
- ❖ എല്ലാ ഗ്രാമപണവായത്തുകളിലും എൽ.ഡി.ഡെപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകൾ അനുവദിക്കണം.
- ❖ റിക്കാർഡ് കീപ്പർ, നന്ദ് വാച്ചുമാൻ തസ്തികകൾ അനുവദിക്കണം.

കേരള പണവായത്ത് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് മിനിസ്ട്രീയിൽ സ്നാഹ അസോസിയേഷൻ

പണവായത്തുകൾക്ക് വിപുലമായ അധികാരങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് 1994 -ലെ കേരള പണവായത്ത് രാജ് ആക്കട നിലവിൽ വരുകയും 27 അനീവാര്യ ചുമതലകളും 14 പൊതു ചുമതലകളും 14 മേഖലാടിന്പമാനത്തിലുള്ള ചുമതലകളും നിശ്ചയിച്ച് നൽകുകയും ചെയ്തുവെക്കില്ലോ. ഔദ്യോഗിക കുറവ് കാരണം ചുമതലകളാണും കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല.

- ❖ ഏറ്റവും റിവേശേഷികുറഞ്ഞ ഗ്രാമപണവായത്തിൽ പോലും ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന ഔദ്യോഗിക (ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത്) അവസ്ഥയാണ്.

1. സെക്രട്ടറി
2. ആനിയർ സുപ്രഭാ
3. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി / MGNREG പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ
4. ഫോറ്മാർക്ക്
5. അക്കൗണ്ടന്റ്
6. യു.ഡി.എൽക്ക് (ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 5 എണ്ണം)
7. 18 വാർഡുകൾ വരെ 5. അതിൽ കുടുതൽ വാർഡുള്ളിട്ടത് 8 യു.ഡി.എൽക്കുമാർ വരെ
8. എൽ.ഡി.എൽക്ക് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 5 (മൂന്ന് വാർഡുകൾക്ക് 1 എന്ന ക്രമത്തിൽ)
9. ഡാം എൻഡീ ഓഫോറ്റർ - 1
10. റിക്കാർഡ് കീപ്പർ - 1
11. മെഡിസിനിയൻ - 1

പാഠ്യാധിക്രമം എംപ്ലോയീസ് യുണിയൻ

- ❖ പാഠ്യാധിക്രമം എംപ്ലോയീസ് യുണിയൻമാക്കി സിവിൽ റഫിനേറ്റെഷൻ, എൻജിനീയറിംഗ് വിംഗ്, ആരോഗ്യ വിഭാഗം ഇങ്ങനെ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളായി തിരിച്ചു അതിനാവശ്യമായ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കണം.
- ❖ കണ്ണകിന്റെ ഓഫീസ് എൻപ്ലോയീസ്.
- ❖ ദൈക്ഷണികന്റെ തസ്തിക റസ്റ്ററിച്ചപ്ലോൾ ഇല്ലാതാക്കിയ യൂ.ഡി.ക്രൂസ് തസ്തിക കൾ പുനഃസൃഷ്ടിക്കണം.
- ❖ വിക്കാർഡ് കൌൺസിൽ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കണം
- ❖ എല്ലാ ഗ്രാമപാഠ്യാധിക്രമം ലൈസൻസിനു തസ്തിക വേണം

കേരള പാഠ്യാധിക്രമം സെക്രട്ടറിസ് യുണിയൻ

20.10.1999 -ലെ ജി.സ.(പി) 189/95/തസ്തിക നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാരിൽനിന്ന് ചുമതലകളും സ്ഥാപനങ്ങളും പദ്ധതികളും പാഠ്യാധിക്രമം റാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറി നൽകി. എന്നാൽ അത് കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കണമെങ്കിൽ സൂചിപ്പിച്ച സംബന്ധിച്ച സാമ്പത്തിക പാഠ്യാധിക്രമം എൻകോഡ് നൽകിയില്ല.

- ❖ രണ്ട്, വികസനം, കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത കർമ്മ പരിപാടികൾ ഓരോ ആനിയർ സുപ്രണക്ഷാരുടെ കൂഴിൽ പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളാക്കണം. അതിനും സൂചിപ്പിച്ച സംബന്ധിച്ച എൻപ്ലോയീസ്.
- ❖ ഓരോ സൂചിപ്പിയിംഗ് കമ്മറ്റിക്കും ഒരു യൂ.ഡി.ക്രൂസ് കെന്ദ്രം അനുവദിക്കണം.
- ❖ സെക്രട്ടറി തസ്തിക അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ റാങ്കിൽ ഉയർത്തണം.
- ❖ പാഠ്യാധിക്രമം വകുപ്പിലും അധികം തസ്തികകൾ അനുവദിക്കണം.

അഖ്യായം - II

കേരളത്തിലെ പണ്ണായൽത്തുകൾ 1960 -ലെ പണ്ണായൽത്ത് നിയമത്തിന് കീഴിൽ - ഒരു വിഹഗവീക്ഷണം

(സംസ്ഥാനങ്ങളുടെ പുനഃസംഘടനയെ തുടർന്ന് 1956 നവംബർ 1 -ാം തീയതി കേരള സംസ്ഥാനം രൂപീകൃതമായപ്പോൾ 892 പണ്ണായൽത്തുകളാണ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്നത്. പ്രസ്തുത പണ്ണായൽത്തുകൾ 1950-ലെ തിരു-കൊച്ചി, മദ്ദസ് വില്ലേജ് പണ്ണായൽത്ത് നിയമങ്ങൾക്ക് പീഡയമായി പ്രവർത്തിച്ചുവര്ക്കരായിരുന്നു. സാമൂഹ്യവികസനരംഗത്ത് ഇന്പகാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനായി സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ പണ്ണായൽത്തുകൾക്ക് കൂടുതൽ അധികാരം നൽകുന്നതിന് നിയമനിർണ്ണാണം നടത്തണമെന്ന ബന്ധവാൽ റോയ് മേന്ത കമ്മിറ്റി ശുപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരള സംസ്ഥാനത്തിനാകമാനം ബാധകമാകുമ്പോയി 1960 -ലെ കേരള പണ്ണായൽത്ത് നിയമം നിർമ്മിക്കുകയുണ്ടായി 01.01.1962 മുതൽ പ്രസ്തുത നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുകയും അതനുസരിച്ച് 922 ഗ്രാമ പണ്ണായൽത്തുകൾ രൂപീകൃതമാക്കുകയും ചെയ്തു.) കേരളത്തിൽ പണ്ണായൽ ഭരണത്തിന് ശക്തമായ അടിത്തപാകിയ 1960 -ലെ പണ്ണായൽത്ത് ആക്കടിൽ 170 വകുപ്പുകളുണ്ടായിരുന്നു. പ്രസ്തുത നിയമത്തിലെ 57-ാം വകുപ്പിൽ പണ്ണായൽത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതല കൾ ആഴ്ചപ്പറയുന്നവയായിരുന്നു.

- ❖ ഗ്രാമ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും അറുകുറപ്പണികളും
- ❖ പൊതുവഴികളിലും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും വിളക്ക് സ്ഥാപിക്കൽ
- ❖ ഓടകൾ നിർമ്മിക്കൽ; മലിനജലനിർധന മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കൽ
- ❖ തെരുവുകൾ ശുചീകരിക്കൽ, കക്കുസുകൾ നിർമ്മിക്കൽ
- ❖ പൊതുശ്രദ്ധാനഞ്ചൾ സ്ഥാപിക്കൽ
- ❖ കുടിക്കുവാനും, കുളിക്കുവാനും, ശുദ്ധജലത്തിനുമായി കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ നിർമ്മിച്ചുപരിപാലിക്കൽ
- ❖ പകർച്ചവാറ്റായികൾ തടയുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കൽ
- ❖ ആപത്കരബും, അസഹ്യവുമായ വ്യവസായങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കൽ

- ❖ ചെറുകിട ഇലസ്പടന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തൽ
- ❖ കനുകാലി പാണ്ഡുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ
- ❖ ഒന്ന്-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തൽ
- ❖ ശ്രദ്ധ കോടതികൾ സ്ഥാപിക്കൽ

1. രേണ സംവിധാനം

പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് റേണപരമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് വേണ്ടി
19-01-1962-ൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത്
വകുപ്പ് രൂപീകരിച്ചു. കൊല്ലം, എറണാകുളം, മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട് ആസ്ഥാനമാക്കി 4
അവലും ബൈപ്പുട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ ഓഫീസുകളും എല്ലാ ജില്ലകളിലും ജില്ലാ പഞ്ചായ
ത-താഫീസും താലുക്ക് ആസ്ഥാനങ്ങളിൽ താലുക്ക് പഞ്ചായത്താഫീസുകളും സ്ഥോക്ക്
ബൈവലപ്പമെന്ത് ഓഫീസുകളാക് ചേർന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ അഫീസു
കളും നിലവിൽ വരുകയുണ്ടായി. കൂടാതെ പഞ്ചായത്തുകളിലെയും വകുപ്പിലെയും ജീവ
നടപാർക്ക് മതിയായ പരിശീലനം നൽകുന്നതിന് കോഴിക്കോടും, തിരുവനന്തപുരത്തും
രണ്ടു പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയുണ്ടായി.

പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് റേണപരമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിൽ, വിവിധ പ്രധാനത്തി
 കർക്കുള്ള അനുവാദം നൽകൽ, ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളുടെ മേൽനോട്ടം,
 വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് യധാസമയം പാസ്സാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തൽ, പഞ്ചായത്ത്
 യോഗങ്ങളുടെ മിനിട്ട് സീക്രിക്ടർമാർക്ക്, നിയമനാനുസ്യതം പാസ്സാക്കുന്ന ബൈബലാക്ഷർക്ക്
 അംഗീകാരം നൽകൽ, വാർഡ് പ്രൗഢിക്ക്ലേറ്റ്, ഇലക്ഷൻ, ജീവനക്കാരുടെ നിയന്ത്രണം,
 പരിശോധനകൾ, ആധിക്രി റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ സീക്രിക്ടർ
 തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളിലൂം മേൽപ്പറഞ്ഞ ആഫീസുകളിലാണ് കൈകാര്യം ചെയ്തി
 രൂപൊത്ത്.

2. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയമനം

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരും പഞ്ചായത്തുകളിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ്
 ആഫീസർമാരും സർക്കാർ ജീവനക്കാരായിരുന്നു. ഇവരുടെ നിയമനം പബ്ലിക് സർവ്വീസ്
 കമ്മീഷൻ മുഖ്യമന്ത്രാംഗം നടത്തിയിരുന്നത്. 1950-ലെ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി പഞ്ചായത്ത്

നായ്മത്തിലെ 24 (3) വകുപ്പിന്നുസ്യതമായി 1958 -ൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം സ്വീപ്പുൺ ദ്രഗ്യെ, എനാം ദ്രഗ്യെ, റണ്ഡാം ദ്രഗ്യെ, മുനാം ദ്രഗ്യെ എന്നിങ്ങനെ 4 താഴെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അഫീസർ തസ്തികകൾ വ്യാപനമുണ്ടായാൽ അതനുസരിച്ച് പണ്ണായത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് അഫീസർമാരുടെ നിയമിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. 5-4-1972 -ലെ ജി.എ.(എം.എസ്) 108/72 നമ്പർ ഉത്തരവ് (പ്രകാരം 3 -ാം ദ്രഗ്യെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അഫീസർ തസ്തിക നിർത്തലാക്കുകയുണ്ടായി. 1977 വരെ പണ്ണായത്തുകളിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അഫീസർമാർ ഒഴികെയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പണ്ണായത്ത് ഭരണസമിതികളാണ് നിയമിച്ചിരുന്നത്. ജീവനക്കാരുടെ നിയമക്കുന്നതിന് മതിയായ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻകൂർ അനുവാദം മാത്രം വാങ്ങിയാൽ മതിയാകുമായിരുന്നു. 1977 വരെ പണ്ണായത്തുകൾ (പരേയുകൾ, പരമൈകൾ യുണിറ്റുകളായി നിലവിന്നിരുന്നു.

3. 1977 -ലെ കേരള പണ്ണായത്ത് കോമൺ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ

1977 -ൽ കേരള പണ്ണായത്ത് കോമൺ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വന്നതോടെ പണ്ണായത്തുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം, നിയന്ത്രണം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിൽ നിരുക്കിക്കുത്ത സ്ഥാവം കൈവന്നു. പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിലായതോടെ പണ്ണായത്തുകളിലെ കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരോഴിക്കെയുള്ള മറ്റ് എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻിൽ നിക്ഷിപ്തമായി.

പണ്ണായത്ത് ജീവനക്കാരെയും പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ സഹചര്യത്തിൽ അവരെ പണ്ണായത്ത് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് തുല്യരായി കണക്കാക്കണമെന്നും സർക്കാർ ജീവനക്കാരായി പ്രവ്യാഹിക്കണമെന്നുമുള്ള ആവശ്യം ഉണ്ടായാൽ വരികയുണ്ടായി തുടർന്ന് 03.02.1987 -ലെ ജി.എ.(എം.എസ്) 25/87/എൽ.എ.ഡി. നമ്പർ ഉത്തരവ് (പ്രകാരം പണ്ണായത്തുകളിലെ കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും സർക്കാർ ജീവനക്കാരായി (പ്രവ്യാഹിക്കുകയുണ്ടായി).

4. പണ്ണായത്ത് വകുപ്പിലെയും പണ്ണായത്ത് കോമൺ സർവ്വീസിലെയും ജീവനക്കാരെ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 1994-ലെ കേരള പണ്ണായത്ത് സഭാർഡിന്റെ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ

(പണ്ണായത്ത് ജീവനക്കാരെയും സർക്കാർ ജീവനക്കാരായി പ്രവൃത്തിച്ച സാഹചര്യത്തിൽപ്പെട്ടു പണ്ണായത്ത് വകുപ്പിലെയും (ഗാമപണ്ണായത്തുകളിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും (കമ്മിറ്റിൾ ജീവനക്കാർ ഓകെ) ഒരു സർവ്വീസായി സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് 1994 -ലെ കേരള പണ്ണായത്ത് സഭാർഡിന്റെ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ 16.06.1994 -ലെ ആ.ഐ.(പി) 151/94/എൽ.എ.ഡി. നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെട്ടുവികസിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾക്ക് 01.01.1990 മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകുകയും ചെയ്തു.)

7. ജോലിഭാരം

1960 -ലെ കേരള പണ്ണായത്ത് നിയമം അനുസരിച്ചുള്ള അനിവാര്യ ചുമതലകൾ നിർപ്പിച്ചുനാൽ സർക്കാരിൽ നിന്നും പണ്ണായത്തുകൾക്ക് സൗഖ്യാദ്ധ്യം, നോൺ സൗഖ്യാദ്ധ്യം ശാസ്ത്രീകൾ അനുവദിച്ചിരുന്നു. മൊത്തം 26 ഇന്നു സഹായയനങ്ങളാണ് (ശാസ്ത്രീകൾ) ഇപ്രകാരം സർക്കാരിൽ നിന്നും പണ്ണായത്തുകൾക്ക് ലഭിച്ചിരുന്നത്. വസ്തുക്കെക്കമാറ്റനികുതി, ബോനിക് ടാക്സ് ശാസ്ത്രീ, എസ്സാഫീഷ്മെന്റ് ശാസ്ത്രീ, റിലൈജ് റോഡ് മെയിൻസൈൻസ് ശാസ്ത്രീ, ബഹിക്ലിശ്രേ ടാക്സ് കോംപാൻഡിഷൻ, കമെനർ ഇൻഡോഷൻ ശാസ്ത്രീ തുടങ്ങിയവയായിരുന്നു പ്രധാന ശാസ്ത്രീങ്ങൾ. ഇപ്രകാരം ഒരു ഗാമപണ്ണായത്തിൽ വാർഷികമയിലഭിച്ചിരുന്നത് (രഹാശരി 1.75 ലക്ഷം രൂപയായിരുന്നു. അതിനോടൊപ്പം തന്ത്രവർദ്ധിത്തിലുള്ള തുകയും; കൂടാതെ വായ്പകളും മറ്റും ലഭ്യമാക്കിയാണ് ഗാമപണ്ണായത്തുകൾ വികസന/എക്സാമീനേഷൻ നടത്തിയിരുന്നത്. വിവേങ്ങളുടെ കൂടിവു കാരണം സിവിക് ചുമതലകൾക്കാണ് പ്രധാനമായും ഗാമപണ്ണായത്തുകൾ മുൻതുകം നൽകിയിരുന്നത്.

5. പണ്ണായത്തുകളുടെ ശുപ്പിംഗ്

പണ്ണായത്തുകളെ അവയുടെവാർഷിക വരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (നോൺ സൗഖ്യാദ്ധ്യം ശാസ്ത്രീകളും സംഭാവനകളും ഓകെയുള്ള) സ്വീകരിച്ച ദശയ്, നോം ദശയ്,

രണ്ടാം ദേശവ്യാപക മുന്നാറം ദേശവ്യാപക ഏറ്റവും കൂടുതലായി തരംതിരിച്ചിരുന്നു. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്താധികാരിയിൽനിന്നും എക്സാർക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർമാരുടെ നിയമിച്ചിരുന്നത്. 1967 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് (എസ്സാബ്ലിഷ്മെന്റ്) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം 3 വർഷത്തിലെംതിക്കുണ്ടോ ദേശവ്യാപക മുന്നാറം ദേശവ്യാപക മുന്നാറം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരുന്നതിലും 1983 -ന് ശേഷം ശൈലീപ്പിലെ നടത്തുകയുണ്ടായില്ല. 1983 -ലെ ശൈലീപ്പിലെ അനുസരിച്ച് ഓരോ ദേശവ്യാപക മുന്നാറം പഞ്ചായത്തുകളുടെ എല്ലാം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	തരം	വാർഷിക വരുമാനം	എണ്ണം
1.	സ്വപദ്ധതി ദേശവ്യാപക പഞ്ചായത്തുകൾ	1.75 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ വരുമാനമുള്ളവ	350
2.	മന്നാറം ദേശവ്യാപക പഞ്ചായത്തുകൾ	1 ലക്ഷം മുതൽ 1.75 ലക്ഷം വരെ	435
3.	രണ്ടാം ദേശവ്യാപക പഞ്ചായത്തുകൾ	50000 മുതൽ ഒരു ലക്ഷം വരെ	206
4.	3-00 ദേശവ്യാപക പഞ്ചായത്തുകൾ	50000 രൂപ വരെ	10
ആകെ			1001

(10.5.1983 -ലെ ഡി.ഒ.എസ് 52/83/LA&SWD നമ്പർ ഉത്തരവ്, പഞ്ചായത്ത് സ്ഥാനക്കുടംഗം 22. 12.1984 -ലെ ഇ. 35949/82 -നു നമ്പർ ഉത്തരവ്)

1994 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് സഭാവാർഡിന്റെ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വന്ന തോടെ 1967 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് (എസ്സാബ്ലിഷ്മെന്റ്) ചട്ടങ്ങൾ റൊക്കെപ്പട്ടുകയുണ്ടായി.

6. സ്കാഫ് പാറ്റേൺ

വ്യത്യസ്ത ദേശവ്യാപക മുന്നാറുടെ വിവേകാശി, പ്രവർത്തന മേഖലകൾ, ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ പ്രക്രൃതകകൾ തുല്യമാം കണക്കിലെടുത്താണ് വിവിധ തസ്തികകൾ സ്വീച്ചടിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിരുന്നത്. ഇപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പൊതു സ്കാഫ് പാറ്റേൺ നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ട് 25.09.1967 -ലെ ഡി.ഒ.എസ് 270/67/ഡി.ഡി. നമ്പർ പ്രകാരം ഉത്തരവ് പൂരിപ്പിച്ചുവരിക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകളിലും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളിലും വർദ്ധനവുണ്ടായ സമർജ്ജങ്ങളിൽ ജോലിഭാരത്തിനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ അധിക തസ്തികകൾ സ്വീച്ചടിച്ചിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ അനുവാദം

നാൽകുകയും ചെയ്തിരുന്നു. 1962 വരെയുള്ള കാലാച്ചടങ്ങളിൽ ഗ്രാമപണ്ഡായത്തുകൾക്ക് പിവിം തന്ത്തികകൾ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവുകൾ കേബിക്കിയിട്ട് 30.07.1982 -ലെ G.O.(MIS) 85/82/LA&SWD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഓരോ ഗ്രാമിലുമുള്ള പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുവദിച്ചു നൽകിയ തന്ത്തികകളുടെ വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

സ്വീകാര്യ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ

മാനേജർ	1
ഹൈക്കൂർക്ക് ഗ്രാമ II	1
പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രാമ II	3
ബിൽ കളക്ടർ	4
പ്രൂണർ	2
ഓവർസൈറ്റ് ഗ്രാമ II/വർക്ക് സൂപ്രണ്ട്	1
മിഡ് ലൈൻ	1
സാനിക്കറി ഇൻസ്പെക്ടർ	1
ബലഘ്രേഖിയൻ	1
ഫൂഷിംഗ്/പാർട്ട്രെറ്റം സീപ്പർ	6
ജീപ്പ് ലൈൻ	1

ഒന്നാം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ

ഹൈക്കൂർക്ക് ഗ്രാമ I	1
പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രാമ I	1
ബിൽ കളക്ടർ	3
പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രാമ II	2
പ്രൂണർ	2
മിഡ് ലൈൻ	1
വർക്ക് സൂപ്രണ്ട്/ ഓവർസൈറ്റ് ഗ്രാമ II/	1
ബലഘ്രേഖിയൻ	1
പാർട്ട്രെറ്റം സീപ്പർ	3
പാർട്ട്രെറ്റം സ്കാവണ്ണർ	2
ട്രാക്ടർ ലൈൻ	1
പാർട്ട്രെറ്റം പാണ്ട് കീപ്പർ	1
ജീപ്പ് ലൈൻ	1

രണ്ടാം ഭഗവ്യ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

ഹൈക്കുർക്കൾ	1
പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഭഗവ്യ് II	1
ബിൽ കളക്ടർ	1
ജൂനിയർ ബിൽ കളക്ടർ	1
പ്രൂണർ	1
മിഡ് വൈഫ്	1
ലൈബ്രേറിയൻ	1
പാർട്ട്ടെടം സീപ്പുർ	1
പാർട്ട്ടെടം സ്കാവണ്ടുർ	2
പാർട്ട്ടെടം പാണക്ക് കീപ്പർ	1
ട്രാക്ടർ ലൈവർ	1

മൂന്നാം ഭഗവ്യ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

ഹൈക്കുർക്കൾ	1
പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഭഗവ്യ് II	1
ബിൽ കളക്ടർ	1
ജൂനിയർ ബിൽ കളക്ടർ	1
മിഡ് വൈഫ്	1
പാർട്ട്ടെടം ലൈബ്രേറിയൻ	1
പാർട്ട്ടെടം സീപ്പുർ	1
പാർട്ട്ടെടം സ്കാവണ്ടുർ	1
ട്രാക്ടർ ലൈവർ	1
പാർട്ട്ടെടം പാണക്ക് കീപ്പർ	1

അല്യൂയം - III

1994 -ലെ പഞ്ചാധരത്ത് രാജ് നിയമവും ശ്രാമപഞ്ചാധരത്തുകളും

ജനപകാളിത്വം ഉറപ്പു വരുത്തി പഞ്ചാധരത്ത് രേണു കുടുതൽ സുതാര്യമാക്കുന്ന തിനും, വികസനം താഴെത്തുകിൽ തയിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉതകുംബിയം അധികാരി വികുന്നീകരണം പ്രാവർണ്ണതികമാക്കുന്നതിനുമായാണ് 73-ാം ഭരണപദ്ധതാ ഭേദഗതി നിയമം രാത്രെ സർക്കാർ പാസ്സാക്കിയത്. പ്രസ്തുത ഭേദഗതി നിയമത്തിനനുസൃതമായി 23.04.1994 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന കേരള പഞ്ചാധരത്ത് രാജ് നിയമപ്രകാരം ശ്രാമ/ബോക്സ്/ജില്ലാ പഞ്ചാധരത്തുകൾ നിലവിൽ വരുകയുണ്ടായി. 73-ാം ഭരണപദ്ധതാ ഭേദഗതി പ്രകാരം പഞ്ചാധരത്തുകളും സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായിട്ടാണ് നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഭരണപദ്ധതാ ഭേദഗതിയുടെ അഭിനൃത്ത ഉൾക്കൊണ്ട് അർത്ഥപ്രശ്നങ്ങളായ നിലയിലാണ് കേരളത്തിൽ പഞ്ചാധരത്ത് രാജ് നിയമം നടപ്പിലാക്കിയത്. 1994 -ലെപഞ്ചാധരത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ പകാളിത്ത ജനാധിപത്യം ഉറപ്പാക്കിയിരിക്കുന്നത് ശ്രാമസകളിലും വിപുലമായ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളുമാണ് ശ്രാമസഭയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

1.നിയമപട്ടക്കുട്ട്

1994 ലെ കേരള പഞ്ചാധരത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ 285 വകുപ്പുകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രാദേശിക തലത്തിൽ അനുഭവപ്പെട്ട ചീല നൃത്തകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും നോം സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷണ്റെയും 1999 -ലെ അധികാരി വികുന്നീകരണ കമ്മിറ്റി (സെൻ കമ്മിറ്റി) യുടെയും ശുപാർശകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ 285 വകുപ്പുകളിൽ 105 എണ്ണത്തിലും കാതലായ മാറ്റങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് 24.03.1999 -ൽ 1994 -ലെ കേരള പഞ്ചാധരത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ മതിയായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തുകയുണ്ടായി. പഞ്ചാധരത്ത് രാജ് സംവിധാനത്തിൽ ശ്രാമ/ബോക്സ്/ജില്ലാ പഞ്ചാധരത്തുകൾ പരസ്പര പുരക്കങ്ങളായിട്ടാണ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്. നോം മറ്റാന്നിന്റെമേൽ നിയന്ത്രണാധികാരമില്ല എന്നതും ഈ സംവിധാന തീവണ്ടി ഒരു സവിശേഷതയാണ്. വികസന രംഗത്ത് ശ്രദ്ധിതല പഞ്ചാധരത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുന്നത് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളാണ്.

2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

പണ്ഡിതരംഗം സംഖ്യാന്തരിൽ ശക്തവും അധികാര സന്ദേശങ്ങളിലോ പ്രമാണമാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ. ജനങ്ങളുടെ മേൽ നികുതി ചുമതലുന്നതിനും, നിയന്ത്രണം എൻപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലാണ് നികഷിപ്തമായിട്ടുള്ളത്. ശ്രദ്ധലാപനങ്ങായത്തുകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ വ്യതിരിക്തമാക്കുന്ന മറ്റാരുള്ള പ്രധാന ഘടകം ഗ്രാമസങ്കളാണ്. പണ്ഡിതരംഗങ്ങളുടെ ചുമതലകളും, അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണത്തിന്റെ സഭാവമനുസരിച്ച് മുൻ വിധത്തിൽ തരം തിരിക്കാം.

1. സിവിക് ചുമതലകൾ
2. കേഷമകാര്യങ്ങൾ
3. സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക വികസന പരിപാടികൾ.

ഈ ചുമതലകളെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ, പൊതു ചുമതലകൾ, മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ എന്നിങ്ങനെന്നാണ് പണ്ഡിതരംഗ രാജ് നിയമത്തിലെ III-ാം പട്ടികയിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

3. (A) അനിവാര്യ ചുമതലകൾ: ഗ്രാമീണ ജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറേഞ്ച് രേണുസ്ഥാപനം എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ജനങ്ങളുടെ ജീവിത സാരക്കും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിർവ്വഹിക്കേണ്ട 27 ചുമതലകളാണ് ഉൾപ്പെട്ടു താഴീയിട്ടുള്ളത്. ഈ ചുമതലകളെ (1) പൊതുജനാരോഗ്യം (2) പൊതു സാരക്കുങ്ങൾ (3) പൊതു മുതലാക്കളുടെ സംരക്ഷണം (4) ലൈസൻസുകളും അനുവാദങ്ങളും നൽകൽ എന്നിങ്ങനെ തരം തിരിക്കാം.

(1) പൊതുജനാരോഗ്യം :

- i. വരമാലിനുങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക, കയ്യാഴിയുക, ഭവമാലിനും നീകം ചെയ്യുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക.
- ii. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യം സംരക്ഷിക്കുക.
- iii. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
- iv. രോഗ പ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്ഥിരീകരിക്കുക

v. മേഖ പലിക്കോയൻറിനും നിയമാണഞ്ചിനുമായി ദോഡി തലത്തിലേയും സംസ്ഥാനത്തിലേയും തന്റെങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുക.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പതിവായി തെരുവ്വുകൾ വൃത്തിയാക്കുക, ചപ്പുചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുക, മുത്രപ്പൂരകൾ, കുളിസ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവ നിർമ്മിച്ച് സംരക്ഷിക്കുക, അനാമ പ്രേതങ്ങളും മുഗങ്ങളുടെ ശവശരീരങ്ങളും മറ്റു ചെയ്യുക, സ്വകാര്യ പരിസ്ഥലങ്ങളിലെ മാലിന്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് നടപടികൾ സൗകര്യക്കുക, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മാലിന്യങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കുന്നവർക്കെതിരെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക എന്നിവ ഇതിൽപ്പെടുന്നു.

വകുപ്പുകൾ - സെക്കണ്ട് 219 A മുതൽ 5 വരെ.

ചടങ്ങൾ - (1) പൊതുക്കുസൂക്കൾ, മുത്രപ്പൂരകൾ, കുളിസ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും സംരക്ഷണവും

(2) 1996 ലെ അനാമ പ്രേതങ്ങളും മുഗങ്ങളുടെ ശവശരീരങ്ങളും മറവു ചെയ്യലും.

(2) പൊതു സ്വകര്യങ്ങൾ :

i. പേരാതി മുലം ഉണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ചുക്കികളിലെ കുക്കികളിലെ കുക്കികളിൽ (വ.166, 239 (3) എ) (2)

ii. പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കൽ (വ.221 മുതൽ 224 വരെ)

ചടങ്ങൾ - പൊതു മാർക്കറ്റുകളുടെയും സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകളുടെയും നിയന്ത്രണവും ലൈസൻസ് നൽകലും ചടങ്ങൾ 1996.

iii. തെരുവു വിളക്കുകൾ കത്തിക്കലും പരിപാലികലും (വ.176 ബി)

iv. ശവപരിസ്ഥീകരണം ശ്രമാനങ്ങളും നധാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക (1998 ലെ ശവം മറവു ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനും ഉള്ള സ്ഥലങ്ങൾ) ചടങ്ങൾ.

v. കുളിക്കടവുകളും അലക്കുകടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.

vi. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മുത്രപ്പൂരയും കാക്കുസും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.

ചടങ്ങൾ - പൊതു കക്കുസുകൾ, മുത്രപ്പൂരകൾ, കുളിസ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും സംരക്ഷണവും ശുചിക്കരണവും ചടങ്ങൾ 1998.

vii. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക

- viii. യാത്രക്കാർക്ക് പെയിറ്റിംഗ് ശൈലി പണിയുക.
- ix. വഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിന് താവളങ്ങൾ എൻപ്പട്ടതുക (വ.227, 228)
- ചട്ടങ്ങൾ - കേരള പദ്ധതിയായത് രാജ് (ഇംകൂ സമാജം, വിരാമ സമാജം, വാഴിത്താവളങ്ങൾ, മറ്റ് വഹന ട്രാവലുകൾ) ചട്ടങ്ങൾ 1995.
- x. ഇനന്ദ്യം മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (1969 ലെ ഇനന്ദ്യ മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമം)
- xi. മേളക്കണ്ട്രേയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക (വ.219)

3. പൊതുമുതലുകളുടെ സംരക്ഷണം :

- പൊതുനിലവലങ്ങൾ കയ്യറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക
 - ബാധിക്കപ്പെട്ട പൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക (വ.169, 170, 218, 220 A മുതൽ G വരെ, 279, 1968 ലെ കേരള പബ്ലിക് ബിൽഡിംഗ് അനയിക്കുത കെവശകാര ചെപ്പിക്കാൻ ആക്ക്).
 - i. പരമ്പരാഗതമായ കൃടിവെള്ള ഭ്രാത്യൂകൾ സംരക്ഷിക്കുക.
 - ii. കുളങ്ങളും മറ്റ് ജലസംരക്ഷണികളും സംരക്ഷിക്കുക.
 - iii. ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും സംരക്ഷിക്കുക
- ചട്ടങ്ങൾ - (1) കയ്യറ്റം നീക്കം ചെയ്യലും അനയിക്കുതമായി കെവശം വയ്ക്കുന്നതിന് പിഴച്ചുമതലബും ഇടകാക്കലബും ചട്ടങ്ങൾ 1996.
- (2) പൊതുവായതോ, സ്വകാര്യമായതോ ആയ നീതുവകൾ, കിണറുകൾ, മറ്റ് ജലമാർഗ്ഗങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ഉപയോഗ നിയന്ത്രണവും നിരോധനവും ചട്ടങ്ങൾ 1996.

4. ഒരു ലസൻസുകളും അനുവാദങ്ങളും :

- കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക (വ.220 ബി, 235 ഏ മുതൽ 235(എ) (ബി) വരെ, തീരദേശ നിയന്ത്രണ നിയമത്തിലെ CRZ III ഭാഗം)
- ഘൃഷണങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എലുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന ക്ഷേദ്ധവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിലപന നിയന്ത്രിക്കുക (വ.229 മുതൽ 231 വരെ) ചട്ടങ്ങൾ - 1996 ലെ (കശാപ്പുശാലകളും ഇരച്ചിക്കെകളും) ചട്ടങ്ങൾ.
- ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക (വ.232, 233, 236)

- i. ആപണിക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.
പട്ടഞ്ചശി - ആപണിക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറി കൾക്കും ലൈസൻസു നൽകൽ പട്ടഞ്ചശി 1996.
- v. മേഖലാത്തിൽ മായം പേരിക്കുന്നത് തെരുക്ക് (1955 ലെ മായം പേരിക്കൽ നിരോധന നിയമം)
- vi. വളർത്തു നായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകലും അലഞ്ഞു നടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യലും (പനികൾക്കും പട്ടികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ പട്ടഞ്ചശി 1998)

4.B) സ്വർത്തു ചുമതലകൾ :

സാമൂഹ്യ തിരക്കൾക്കെതിരെ സോഡിയിക്കരണം, ദുരിതാശാസ പ്രവർത്തനം, വിഭവ സമ്പദരണം, സഫ്റ്റ്‌വെയർ കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുക, ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്ക് സോഡിയിക്കരണം, അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും സ്ഥാശ്രയ സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക തുടങ്ങി 14 പൊതുവായ ചുമതലകൾ കൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

4. (C) മേഖലാ ചുമതലകൾ :

1994 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്യ ആക്ട് 166, 174 എന്നീ വകുപ്പുകൾ അനുസരിച്ച് 19 ശീറ്റക്കങ്ങളിലായി സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളും കെട്ടിടങ്ങളും അതിന്റെ ആസ്തി ബാധ്യതയാടക്കം 18.09.1995 -ലെ ആ.ഐ.(പി) 189/95 ഉത്തരവ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറി നൽകുകയുണ്ടായി. മാത്രമല്ല കൈമാറി നൽകിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യാഗസ്ഥരാണ് നിയന്ത്രിക്കാനുള്ള ഭാഗികാരവും അതായു പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകുകയുണ്ടായി. മാത്രമല്ല കൈമാറും ചെയ്തു കീട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് സർക്കാർ ഫണ്ട് ലഭ്യമല്ലാതെ അടും നേരിട്ടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ട് ചെലവഴിച്ച് (പെട്ടുത സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ചുമതലകൾ നൽകുകയും ചെയ്തു. (III-ം പട്ടികയിലെ ചുമതലകൾക്കു പാം ചെലവഴിക്കാൻ 239-ം പകുപ്പ് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അധികാരം നൽകുന്നു). എന്നാൽ ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യാഗസ്ഥരെക്ക് ശമ്പളമോ മറ്റു അനുകൂല്യ അല്ലോ നൽകാൻ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നില്ല.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയ സ്ഥാവനങ്ങൾ (ഉദ്യാഗസ്ഥരക്കാം)

18.09.1995 -ലെ ജി.എസ്.(പി) 189/95 -ഓ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം

1. കൃഷി വകുപ്പ്	:	കൃഷി ഭവൻ
2. മുഖ്യസംരക്ഷണ വകുപ്പ്	:	ബേറ്റിനറി സബ് സെറ്റിൽ/ഡിസ്പേഷൻസറി/ആശുപത്രി
3. മത്സ്യബന്ധന വകുപ്പ്	:	മത്സ്യഭവൻ
4. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്	:	വില്ലേജ് എക്സ്പ്രസ് ഓഫീസുകൾ/ലോഡി വില്ലേജ് എക്സ്പ്രസ് ഓഫീസുകൾ
5. സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ്	:	ഡെ കെയർ സെറ്റിറുകളും അംഗൻവാടികളും (ബൈ.സി.ഡി.സ്.സുപ്രീമേവൈസിറ്റക്കാം)
6. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് :		ബാലവാടികൾ, ബാലവാടി കം ഫൌഡിനേഷൻ, സെറ്റിൽ, സീസണൽ ഡെ കെയർ സെറ്റിൽ, ഡോർമിറ്ററി
7. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് :		ബാലവാടികൾ, മെഡിക്കൽ യൂണിറ്റ്, നേഴ്സറി സ്കൂളുകൾ, മിഡ് ബൈപ്പറി സെറ്റിൽ, ആയുർവൈദ ഡിസ്പേഷൻസറികൾ ഗവ.ഡിസ്പേഷൻസറി/ഫർഞ്ചത്ത് സെറ്റിൽ
8. ആരോഗ്യ വകുപ്പ്	:	ഗവ.ഡിസ്പേഷൻസറി/ആശുപത്രി
9. ആയുർവൈദം	:	ഗവ.ഡിസ്പേഷൻസറി/ആശുപത്രി
10. ഹോമിയോപ്പതി	:	ഹോമിയോപ്പതി അനുബന്ധമല്ലാത്ത സർക്കാർ പ്രീ-ബ്രേഫർ സ്കൂളുകളും,
11. പൊതുവിദ്യാല്യാസ വകുപ്പ്	:	ബ്രേഫർ (എൽ.പി., യൂ.പി.) അടക്കം സ്കൂളുകളും.
12. പൊതുമരാമത്ത്	:	എംപിനീയറിംഗ് ഉദ്യാഗസ്ഥർ

മേൽ ചുമതലകൾ കൂടാതെ റാഖലുമ്പിന അധികാരങ്ങൾ കൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

1. ഏതെങ്കിലും ആവശ്യങ്ങൾക്ക് സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കണം (വ.177)
2. പഞ്ചായത്തിന് ആവശ്യമായ സ്ഥാവര ജംഗമ സ്വത്തുകൾ ലാറ്റ് അക്രസിഷൻ വഴിയോ നെറോഷിയേഷൻ വഴിയോ വാങ്ങുന്നതിന് (വ.178)
3. പിവിയ നികുതികൾ ചുമത്തുന്നതിനും ഇടാക്കുന്നതിനും ഏതെങ്കിലും നികുതികൾ ചുമത്തുന്നതിന് പിട്ടുപോയാൽ പരമാവധി 4 വർഷം മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ നിശ്ചയിച്ച് ഇടാക്കാക്കാം (വ.200, 243)

4. വിവിധ സാമൂഹ്യക്രമ പെൻഷൻകളും തൊഴിലില്ലാത്ത വേദനം, വിധവകളുടെ പെൻഷ്മെന്റുടെ വിവാഹ ധനസഹായം എന്നിവ അനുവദിക്കുന്നതിനും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും (വ.166)
5. പഞ്ചായത്തിൽ ഒഴിപ്പുർ ചാര്യാതെ നടത്തുന്ന സക്കര്യ ആശുപത്രി, പാരാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ട്രോഫാറിയൽ കോളേജുകൾ എന്നിവ നടത്തുന്ന വരുടെ പേരിൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് (വ.265 മുതൽ 271 വരെ)
6. നിയമങ്ങളും ചടങ്ങളും ലാഭിക്കുന്നവർക്കെന്നിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും കോമ്പണ്ടിംഗ് ചെയ്യുന്നതിനും (വ.257 ഉം കോമ്പണ്ടിംഗും ചടങ്ങളും)
7. കൂടിശിക സാഖ്യകൾക്ക് ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നാം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും (വ.210)
8. ഏതെങ്കിലും സ്ഥലത്തുള്ള വ്യക്ഷമാ, ശാഖയോ, കായ്ക്കളോ മുലം ഏതെങ്കിലും ആർട്ടിക്കോ, എടുപ്പിനോ, കൃഷിക്കോ, വെള്ളം മലിനപ്പെടുത്തുന്നതിനോ ഇടയാക്കുന്നവക്കിൽ ആയത് ഷിവാക്കുന്നതിന് (വ.238(1))
9. തന്റെ മുകളിലേക്കും, പൊതുവശികളിലും, ജലമാർഗ്ഗങ്ങളിലും ഉള്ള വെലി വെട്ടി തന്മുഖുന്നതിനും വീണ്ടുകിടക്കുന്നവ മുറിച്ചു നീക്കുന്നതിനും അനാരോഗ്യ കരമായ കെട്ടിടം, ഭൂമി എന്നിവ ഷിവാക്കുന്നതിനും (വ.238, 239)
10. ഒരു പഞ്ചായത്തിന് മാത്രമായ പഞ്ചായത്ത് പ്രാദേശത്ത് സ്വന്തി ചെയ്യുന്ന ജലവിതരണരീതി അഴുക്കുചൊല്ലി സംരക്ഷണവും ജലവിതരണ കാര്യനിർവ്വഹണവും നടത്തുന്നതിന് (വ.234 എ, 234 സി)
11. കേരള സംസ്ഥാന ഇലക്ട്രിക് ബോർഡ് നിയമങ്ങൾക്ക് എതിരല്ലാതെ വെദ്യുതി ഉറുപണം ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നതിനും, പ്രസരണം ചെയ്യുന്നതിനും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും (വ.176 ബി)
12. സർക്കാർ നിശ്ചാരിക്കുന്ന വാർഷിക പരിധിയിൽ കവിയാതെയും ബഡ്ജറ്റ് പ്രാപിഷ്ടന് വിശ്യയമായും ഏതെങ്കിലും പഞ്ചായത്ത് സമ്മേളനത്തിന്റെയോ, പഞ്ചായത്ത് സംഘടനയുടെയോ, പ്രമുഖവ്യക്തികളുടെസ്വീകരണത്തിനോ, പൊതു പ്രദർശനത്തിനോ, ആശുപാദനത്തിനോ, വിനോദത്തിനോ ആയുള്ള ചെലവിലേക്ക് സംഭാവന നൽകുന്നതിനും നിയമങ്ങളിൽ പ്രത്യേകം പണാത്തിട്ടില്ലാതെ കാര്യങ്ങളിൽ പണം ചെലവഴിക്കുന്നതിനും (വ.239)

14. പഞ്ചായത്തിൽ ഒഴിവ് ലഭിക്കുന്ന പാർട്ട്ടെറം കണ്ടിജൻസ് തസ്തികയിൽ എംപ്പോയ്മൾ എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖ്യമായിരിക്കുന്നതിനും.
15. പിരിച്ചടക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത സംവ്യക്ഷർ എഴുതി തള്ളുന്നതിനും (വ.175)
16. പഞ്ചായത്തിന്റെ അതിർത്തിയിലെ വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും അവ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും (വ.175)
17. കരാറുകാർഷ്യം പാട്ടകാർഷ്യം കിഴിവ് അനുവദിക്കുന്നതിനും (ചടങ്ങൾ 1998)
18. ബൈബലാകൾ ഉണ്ടാക്കാനുള്ള അധികാരം (വ.256, ചടങ്ങൾ 1995)
19. പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീപ്പിച്ചതിൽ (വ.272 ഏ യും ചടങ്ങളും)

5. പഞ്ചായത്ത് രാജ് : പ്രധാന നിയമങ്ങളും ചടങ്ങളും

നിയമങ്ങൾ

1. Kerala Panchayat Raj Act, 1994.
2. The Cattle Tresspass Act , 1961
3. The Cinemas (Regulation) Act, 1958
4. The Local Authorities Entertainments Tax Act, 1961
5. The Local Authorities Loans Act, 1963
6. The Places of Public Resort Act, 1963
7. The Madras Public Health Act, 1939
8. The Trancore-Cochin Public Health Act, 1955
9. The Registration of Births and Deaths Act, 1969
10. കേരള ലോകത്ത് ഫണ്ട് ആധിസ്ഥാനിക ആക്ട്, 1994
11. കേരള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കുറുമാറ്റം നിന്റെയിക്കരെ) ആക്ട്, 1999
12. കേരള നദീതീര സംരക്ഷണാവും മണ്ഡലവാരൽ നിയന്ത്രണാവും ആക്ട്, 2001
13. വിവരാവകാശ നിയമം, 2005
14. ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പി നിയമം, 2005
15. കേരള ആയുർവ്വേദ ആരോഗ്യക്രമങ്ങൾ (അംഗീകാരപത്രം നൽകലും നിയന്ത്രിക്കലും) ആക്ട്, 2007
16. കേരള നെൽവയൽ തസ്തികയിൽ സംരക്ഷണ ആക്ട്, 2008
17. വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമം, 2009

உத்திரங்கள்

1. Infectious Diseases (General) Rules, 1940 (under Madras Public Health Act.)
2. Infectious Diseases (Prevention of Infection Through Animals) Rules, 1940 (under Madras Public Health Act.)
3. Protection and Examination of Sources of Water Supply Rules, 1940 (under Madras Public Health Act.)
4. Public Health Regulation (Travancore-Cochin) prescribing qualifications for appointments to various posts in Public Health Establishments of Panchayats.
5. Public Sanitary Convenience (Provision and Maintenance) Rules, 1940 (under Madras Public Health Act.)
6. Rules for the protection from contamination of the sources of water supply and provision of additional source or sources (under Madras Public Health Act.)
7. Rules for the provision of sanitary arrangements etc., during a Fair or Festival (under Madras Public Health Act.)
8. Rules for vaccination in rural areas under section 81 of (Madras Public Health Act.)
9. Rules prohibiting the travelling of persons other than a Medical Attendant etc., in a public conveyance used for carrying a person suffering from a notified disease (under Madras Public Health Act.)
10. Rules regarding Registration Fees of Lodging Houses (under Madras Public Health Act.)
11. Rules regarding the appointment of cost of alteration or reconstruction of drains (under Madras Public Health Act.)
12. Rules regarding the assignment of Public Health Establishment in cases of emergency (under Madras Public Health Act.)
13. Rules regarding the service of notice for protection of water supply sources from contamination etc. (under Madras Public Health Act.).
14. Rules relating to the prevention of spread of notified diseases by the transport of articles by means of public conveyance (under Madras Public Health Act.)
15. The Building (Regularisation of Unauthorised Construction and Land Development) Rule, 1999.

16. The Cattle Tresspass Rules, 1962
17. The Kerala Hindu Marriage, Registration Rules, 1957
18. The Kerala Local Authorities Entertainments Tax Rules, 1962
19. The Kerala Local Authorities Loan Rules, 1965\
20. The Lodging Hosues (Upkeep and Maintenance) Rules, 1940 (under Madras Public Health Act)
21. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സമ്മതിഭായകരുടെ റജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ, 1994
22. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അംഗസംബൂ നിധ്യവിക്രൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1944
23. കേരള പഞ്ചായത്തരാജ് (തെവലാകൾ ഉണ്ടാക്കാനുള്ള നടപടിക്രമം) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
24. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
25. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പ്രസിഡന്റിന്റെയും വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
26. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അംഗങ്ങൾ, പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരുടെ സത്യപതിജണ) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
27. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഗ്രാമസഭയുടെ യോഗം വിളിച്ചു കുടുന്നതിനും നടത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടി) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
28. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പഞ്ചായത്തിന്റെ യോഗനടപടിക്രമം) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
29. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പ്രവർത്തന കമ്മറ്റികളുടെയും ജോയിന്റ് കമ്മറ്റികളുടെ രൂപീകരണവും യോഗ നടപടിക്രമങ്ങളും) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
30. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സേവന നികുതി) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
31. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പ്രദർശന നികുതി ചുമതലയും ഇടാക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
32. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള സാംബോധവും സ്വത്തകളും) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
33. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഇരക്കു സ്ഥലങ്ങൾ, റിരാമസ്ഥലങ്ങൾ, വാടിത്താവളങ്ങൾ, മറ്റു വാഹന സ്ഥാപ്തികൾക്ക്) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
34. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തൊഴിൽ നികുതി) ചട്ടങ്ങൾ, 1996
35. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (കരം) ചട്ടങ്ങൾ, 1996
36. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപര്ക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഹാക്കറികൾക്കും ലെസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1996
37. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പ്രസിഡന്റിന്റെയും സെക്രട്ടറിയുടെയും ഷപ്പുകളുടെ മുദ്ര ഉപയോഗിക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1996.
38. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (നികുതി നിർണ്ണയവും ഇടാക്കലും അപ്പീലും) ചട്ടങ്ങൾ, 1996

1994 -ൽ ശ്രേഷ്ഠ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ അനുവദിച്ച തസ്തികകൾ

(1994 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം റിലവിൽ വന്നതോടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പർബിച്ച ജോലി ഭാരം കണ്ണിലെടുത്ത് 13.10.1997 -ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) 227/97/തസ്തിക നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 807 എൽ.ഡി.ക്സാർക്കുമാരുടെ തസ്തികകൾ അനുവദിക്കുകയുണ്ടായി. കുടാളത് 23.06.1999 -ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) 123/99/തസ്തിക നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 181 എൽ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തികകളും കൂടി അനുവദിക്കുകയുണ്ടായി.)

(2008 -ൽ ഫൊഡ്ക്സാർക്കീസിന്റെയോ, ജൂനിയർ സുപ്രോഫെസ്ഷണൽസ് തസ്തികകൾ ഇല്ലാത്ത 21 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഫൊഡ് ക്സാർക്ക് തസ്തിക അനുവദിക്കുകയുണ്ടായി) വാനിഷിംഗ് കാറ്റഗറിയായ ജൂനിയർ ബിൽ കളക്ടർ തസ്തികയിൽ തുടരുന്ന ജീവനക്കാർ റിടയർ ചെയ്യുന്ന ഒഴിവിൽ എൽ.ഡി.ക്സാർക്കുമാരെ നിയമിക്കാമെന്ന നിബന്ധനയിൽ 190 ജൂനിയർ ബിൽ കളക്ടർ തസ്തികകൾ എൽ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തികയായി പരിവർത്തനം ചെയ്യുകയും ചെയ്തു. ഈ ഉത്തരവ് മുലം 190 ജീവനക്കാരുടെ റിടയർമെണ്ട്രീസ് ഇല്ലാതാ കുമായിരുന്ന ജൂനിയർ ബിൽ കളക്ടർ തസ്തികകൾ എൽ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തികയായി വീണ്ടും തുടരുന്നു.

01.08.2008 -ലെ G.O. (MS) 119/09/LSGD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 997 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഫൊഡ് ക്സാർക്കീസിന്റെ നിരക്കിൽ ഒരു അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ താൽക്കാലിക തസ്തിക അനുവദിക്കുകയുണ്ടായി. ഇതിൽ ധമാർത്ഥത്തിൽ 342 അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തിക കളാണ് പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടത്. 18 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ജൂനിയർ സുപ്രോഫെസ്ഷണൽസ് ഫൊഡ് ക്സാർക്കീസിന്റെയും തസ്തികകൾ ഉണ്ടായിരുന്നതിൽ 18 ഫൊഡ് ക്സാർക്ക് തസ്തികകൾ അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികകളാക്കി പരിവർത്തിപ്പിക്കുകയും, 637 യൂ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തികകൾ അക്കൗണ്ടന്റായി ഉയർത്തിയുമാണ് (upgrade) 997 അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികകൾ അനുവദിച്ചത് 2 യൂ.ഡി.ക്സാർക്കുമാരുടെ തസ്തികകൾ മാത്രമായിരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഒരു യൂ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തിക അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയാക്കി മാറ്റി 2008 -ൽ സെറിഫൊഡ് നിർത്തലാക്കിയതിനെതുടർന്ന് അവിടെ നിന്നും വിന്നുസിച്ച് 152 എൽ.ഡി.ക്സാർക്കുമാരക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പുനർന്നിയമനം നൽകി.

അപരികാരവിക്രൈക്കരണത്തെ തുടർന്നും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയതോടെയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫൌസ്റ്റുകളിൽ അനുവദപ്പെട്ടുന്ന വർബിച്ച ജോലിക്കാരം പരിഗണിക്കുന്നേണ്ടി യൂ.ഡി.ക്സാർക്കീസിനു അക്കൗണ്ടന്റായി മാറ്റിയതു കൊണ്ടും ഒരു എൽ.ഡി.ക്സാർക്ക് തസ്തിക അധികമായി അനുവദിച്ചതുകൊണ്ടും ജോലിക്കാരം അൽപ്പം പോലും ലഭ്യകരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പുനർവിന്യാസം

1994-ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതോടെ സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരുന്ന വിവിധ ചുമതലകൾ ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറുകയും തുടർന്ന് പഞ്ചായത്താഫൌംസുകളിലെ ജോലി ഭരണത്തിലുണ്ടായ വർദ്ധനവ് കണക്കിലെടുത്ത് മറ്റു വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാരെ ശ്രാമപഞ്ചായത്താഫൌംസുകളിൽ പുനർവിന്യസിച്ചുകയും ചെയ്തു. പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ടവരിൽ അധികം പേരും കൂറിക്കേ പിഡാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരായിരുന്നു. (പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും ജീവനക്കാരുടെ ആളും ശാരൂഹികകുപ്പിൽ തന്നെ കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും സേവനം ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിട്ടുകൊടുക്കുകയുമാണുണ്ടായത്.

ഇപ്പോൾ പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ നികുതി പിരിവ് പ്രോലൂളം പ്രധാനപ്പെട്ട ജോലികൾക്ക് നിയോഗിക്കരുതെന്ന് സർക്കാർ പ്രത്യേകം നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്നു. പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരിൽ കുറേപേര് ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാതെയും ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച മറ്റു ചിലർ പുനർവിന്യാസ കാലാവധി പുർത്തിയാക്കുന്നതിനു മുൻപ് തന്നെ മാതൃവകുപ്പിലേക്ക് തിരികെ പോകുകയും ചെയ്തു. തന്മുലം മിക്കപ്പോഴും ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പുനർവിന്യാസം വഴി നികത്തേണ്ട മുന്നിലോരു ഭാഗം തസ്തികകൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന സ്ഥിതി വിശ്വാസികൾ നിലവിലുള്ളത്. പഞ്ചായത്തുകളിലേക്ക് വരാൻ താൽപര്യപ്പെട്ടവർ തന്നെ സാകര്യപ്രദമായ സമലഞ്ചിൽ സമലംമാറ്റം കിട്ടുമെന്നുള്ള കാരണംകൊണ്ടു മാത്രം പന്നവരായിരുന്നു. പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി താജാത്മയും പ്രാപിക്കാതെ മാതൃവകുപ്പിലേക്ക് തിരിച്ചുപോകാൻ ഉള്ളം കാരണിരുന്ന പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരെക്കാണ് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഉദ്ദേശിച്ച പ്രയോജനം ലഭിക്കുകയുണ്ടായിട്ടില്ല. ഇപ്പോൾ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും നിയന്ത്രണവും മാതൃവകുപ്പിൽ തന്നെ നിലനിർത്താൻ സേവനം മാത്രം ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിട്ടുകൊടുത്തുകൊണ്ടുള്ള പുനർവിന്യാസം മല്ലപ്രദമല്ലെന്ന് വ്യക്തമായിട്ടുണ്ട്.

അമ്പും - IV

1994-ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം നിലവിൽ വന്നതോടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസിലുണ്ടായ അധിക ജോലി ഭാരം സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രതിസന്ധികൾ

1994-ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം നിലവിൽവന്നതിനെതുടർന്ന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ രേണുകിർവ്വഹണത്തിലുണ്ടായിട്ടുള്ള മാറ്റവും അതിനനു സൃതമായി ജീവന കാഴ്ചിയുത്തത് മുലം സംജാതമായിട്ടുള്ള പ്രതിസന്ധികളും, പ്രത്യേക ഒരു സമിൽ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളും

അധികാര വിക്കേരൈക്കണ്ണത്തിൻ്റെ ഭാഗമായി 27 അനിവാര്യ ചുമതലകളും 14 പൊതു ചുമതലകളും 76 മേഖലാ ചുമതലകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിക്ഷീപ്ത മാക്കുകയും പ്രസ്തുത ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി കോട്ടക്കണക്കിന് രൂപ വിവിധയിനം ഫലങ്കളായി നൽകുകയും ചെയ്തു. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാർ എന്നതുകൊണ്ടുള്ള വിവക്ഷ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസിലെയും കൈമാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ വ്യവസ്ഥയാണ്. എന്നാൽ കൈമാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെല്ലാം ഇപ്പോഴും അവരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിലും റിഷയമേഖലകളിലും ഒരുജോ നിൽക്കുന്നു.

“കൂഷിഭവനുകൾ പലേടത്തും കൂഷികൾക്കാവശ്യമായ സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങളും പിന്തുണായും നൽകുന്നില്ല. അവ സബ്സിഡി വിതരണ എജൻസി മാത്രമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കൂഷിഭവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെല്ലാം ഇപ്പോഴും നിയന്ത്രിക്കുന്നത് ആ വകുപ്പു തന്നെയാണ്”.

“ആ സുത്രണാത്തിന് നേതൃത്വം നൽകേണ്ട മെഡിക്കൽ ആഫീസർമാർ ആ ചുമതല കീഴിൽ ജീവനക്കാരെയോ സാമ്പൂദ്ധ പ്രവർത്തകരെയോ എൽപ്പിക്കുന്നു”.

(അധികാര വിക്കേരൈക്കണ്ണത്തിനുള്ള മുഹമ്മദ്.എ.എ.ഉജുൻ കമ്മറ്റി ശൈഖർക്കൾ)

തെരഞ്ഞെടുക്കല്ലേക്ക് ഇന്പ്രതിനിധികളും ഉദ്യാഗസ്ഥരും ദൈനംദിന ദണ്ഡം പ്രകിയയിൽ നേരിട്ട് ഭാഗഭക്തുകളാകുന്നുവെന്നതാണ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്താമീസുകളുടെ പ്രഭത്യുക്ത. അതിനാൽ സർക്കാരിന്റെ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പിന്റെ കീഴിലൂള്ള ഒരാഫീസിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ താരതമ്യം ചെയ്യാൻ പ്രകിയില്ല. സർക്കാർ ആഫീസിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ചിട്ടയേകുന്ന ആഫീസ് നടപടി ശ്രദ്ധിക്കുന്നതിലെ വ്യവസ്ഥകളിൽ പലതും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ആഫീസിൽ പ്രസക്തമല്ല. ശ്രദ്ധിക്കുന്നതിലെ വ്യവസ്ഥകളിൽ പലതും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ആഫീസിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി മാത്രമായി ആഫീസ് പരാരം പഞ്ചായത്ത് ആഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി മാത്രമായി ആഫീസ് മാനുജ്ഞമന്റെ മാനുഞ്ഞ നിലവിൽ വന്നിട്ടുമില്ല. അത് കാരണം ദൈനംദിന ആഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മുൻഗണനാ ക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് പലപ്പോഴും കഴിയാതെ വരുന്നു.

“നബഹിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട മറ്റാരു പ്രധാന സംഗതി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഫയലു ഫയലിംഗ് സ്ക്രൂഡായമാണ് സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഫയലു കൾ എന്നംഭിക്കുന്നതിലും കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും എഴുത്തുകുത്തുകൾ നടത്തു നാൽിലും ഇപ്പോൾ എക്കിക്കുത രീതിയല്ല പിന്തുടരുന്നത്. വാച്ചറുകളും ഫസ്പർ ബസി ലൂഡേ രേഖകളും മറ്റും അടുക്കിവെച്ചിട്ടുള്ളതാണ് റിലവിൽ ഫയൽ എന്ന് വിവക്ഷിക്കു നാൽ. ഇത് ക്രമക്കേടുകൾക്ക് ഉടയാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സമിതി മനസ്സിലാക്കുന്നു. ആയതി നാൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഫയലുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും എക്കിക്കുത രീതി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്”.

(கெரள நியமனமுடைய லோகல் பண்ட எக்ரான்ஸ் கணிதி கூபார்லைகள் 2004-05)

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ റോൾ

മുഖ്യനിർവ്വഹണ ഉദ്ഘാഗസ്മനായ സെക്രട്ടറിയ്ക്കാൻ നേതൃപരമായ റോൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസിൽന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കനുസൃതമായി മാത്രമേ അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രവർത്തന ക്ഷമമാകുകയുള്ളൂ. 1994-ന് മുമ്പ് മാസത്തിൽ ഒരു ദയാഗം മാട്ടം നടന്നിരുന്ന സ്ഥാനത്ത് ഇപ്പോൾ നിർദ്ദേശമായും ചേരേണ്ടത് 5 ദയാഗങ്ങളാണ്. മാട്ടം നടന്നിരുന്ന സ്ഥാനത്ത് സമിതിയുടെയും 4 റൂംഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെയും ദയാഗത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമിതിയുടെയും 4 റൂംഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെയും ദയാഗത്തിൽ നേതൃപക്ഷാള്ളം തീരുമാനങ്ങൾ ഫലത്തിൽ ഓരോ ഉത്തരവുകളാണ്. ഇത് സ്വഭാവം നിന്നുമുള്ളതു വുക്കുകളിൽ കൂടുതലൊടെ രേഖപ്പെടുത്താൻ കാരണം സ്വഭാവം നിന്നുമുള്ളതു വുക്കുകളിൽ കൂടുതലൊടെ രേഖപ്പെടുത്താൻ കാരണം

ദിവാസങ്ങൾ ഉപശാമിവരും, തീരുമാനങ്ങൾ യുധാസംഗം നടപ്പാക്കണ മെക്കിൽ ജീവനക്കാർ ഉൾച്ച പ്രത്യേള വിഭവശേഷിയും ആവശ്യമാണ്. എത്ര പുരാഗമനോൺമുഖായ തീരുമാനമായാലും അത് മിനിട്ട് ബുക്കിൽ നിന്ന് പുറത്തു കടക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ പ്രയാജനമാനുംലും ഭണ്ണസമിനിയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ അനുബന്ധ സഹപന്നങ്ങളിൽ എന്നുന്നതോടെ അവിടെയും പ്രവർത്തന സജ്ജമാക്കണം. അതിനുള്ള ഇടപെടലുകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഭാഗത്ത് നിന്നാണ് ഉണ്ടാക്കുന്നത്. വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരിക്കാനുള്ള ഗ്രാമസഭാ ചർച്ചകൾ സ്വാംഗീകരിക്കുന്നതു മുതൽ ആരംഭിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവസാനിക്കുന്നത് സൊംഗ്യൽ ആധിറ്റോടെയാണ്. ഈത് പ്രമുഖം ഐട്ടം, രണ്ടാം ഐട്ടം പരിശോധനകളുടെതാണ്. വിവിധ ആധിസ്ഥാനികളായ അക്കാദമിക്കൾ ആധിസ്ഥാനികൾ, ലോകത്ത് ഫണ്ട് ആധിസ്ഥാനികൾ, പെൻഷോമൻസ് ആധിസ്ഥാനികൾ, ഡോക്ടർ ആധിസ്ഥാനികൾ & അധിസ്ഥാനികൾ റിപ്പോർട്ടും ലോകത്ത് ഫണ്ട് ആക്കാദമിക്കൾ ഡോക്ടർ ആധിസ്ഥാനികൾ സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടും നിയമസഭയുടെ ലോകത്ത് ഫണ്ട് ആക്കാദമിക്കൾ കൂടി കൂടിയുടെ തുടർന്നപടികളുമാണ്. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലെ ഉദ്ദേശഘോഷിയും നിർവ്വഹണത്തിലെ കാര്യക്ഷമതയുമെല്ലാം വസ്തുനിഷ്ടമായ വിലയിരുത്തലിന് വിധേയമാക്കപ്പെടുന്നു ധനദാർന്നിനിയോഗം, പാഴ്ചപ്ലവവ് ഇതിനെല്ലാം ഉത്തരവാദികളുണ്ട് കണ്ണത്തിയവർക്കെതിരെയുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികളും, റിക്വേറി നടപടികളും കോട്ടക്കു വ്യവഹാരങ്ങളുമായി ഈ പ്രക്രിയ നീണ്ടുപോകുന്നു. ഗ്രാമസഭ തെരഞ്ഞെടുത്തതാണോ ജീല്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയും സാങ്കേതിക ഉപദേശക ഗൃഹ്യകളും ആംഗീകരിച്ചതാണോനോ ഉള്ള പരിഗണനകളാൽ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കാതെയുള്ള പദ്ധതി നിർവ്വഹണം സാധ്യകരിക്കപ്പെടുന്നില്ല.

പുരുക്കത്തിൽ പ്രോജക്ടുകളുടെ രൂപീകരണം മുതൽ നിർവ്വഹണ പൂർത്തീകരണം വരെ നിയമപ്രവസ്ഥകളും ചട്ടങ്ങളും പാലിക്കപ്പെടുന്നവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം മുഖ്യ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ സെക്രട്ടറിയ്ക്കുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണഘോഷായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു അഴിമതി ആരോപണത്തിനും പാഴ്ചപ്ലവവിനും ആദ്യം മറുപടി നൽകേണ്ട ബാധ്യതയും സെക്രട്ടറിയ്ക്കു തന്നെ.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വ്യവസ്ഥാപിത ഭരണത്തിൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്കുന്നുള്ളതുപോലെ ആളുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികൾക്കോ മറ്റ് നിർവ്വഹണം ആവശ്യമില്ലക്കോ ഇല്ല എന്ന് നിസ്സംശയം പറയാം. ഭരണസമിതിയുടെ അറിവോടെയും അംഗീകാരംരൂപത്വം നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ചുമതലകൾക്കു പൂരം കമ്മറ്റിയുടെയോ ജനപ്രതിനിധികളുടെയോ അറിവോ സമയത്തോ ആവശ്യമില്ലാത്ത ടെക്നോ സ്റ്റാറ്റുസിനു ചുമതലകളും സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് നിറവേദ്ധണം ആണ്. ഉദാ- ഇന്ന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ, വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, വാർഡ് വിജ്ഞാപന തുടങ്ങിയ ജോലികൾ.

3.വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണം

സംസ്ഥാന ബേഡ്റിൽ തുക വകയിരുത്തുന്നതു മുതൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രകിയയ്ക്ക് തുടക്കം കുറിയ്ക്കുന്നു. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ രൂപീകരണം, അവസ്ഥാപരമനം-റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ, പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭാ ചർച്ചകൾ തുല്യസാമ്പത്തികരിച്ച് വിവിധ മേഖലകൾക്ക് തുക വകയിരുത്താൻ പദ്ധതിരേഖയുടെ കരക്കരുപ്പുകൾക്ക് തയ്യാറാക്കൽ, വികസന സെമിനാർ, റൈക്ക്‌ഹോശ്യേഴ്സുമായുള്ള ചർച്ചകൾ, പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, ഭരണാനുമതി, ജില്ലയുടെയും, സ്കൂൾക്കിരീതിയും പദ്ധതികളുമായുള്ള താബാത്യപ്പട്ട രൈൽ, സ്കൂളുകൾ തല പരിശോധന, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങൽ തുടങ്ങിയ നടപടികൾ വളരെയൊരു മനുഷ്യ പ്രയത്നം ആവശ്യമുള്ളതാണ്. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ളാം നേതൃത്വം നൽകേണ്ടത് സെക്രട്ടറിയാണ്.

നിർവ്വഹണം - ഗുണനോക്താക്കലെ തെരഞ്ഞെടുക്കൽ

വാർഷിക പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ, സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ഘടിച്ചാൽ വൃക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കുള്ള ഗുണനോക്താക്കലെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാമസഭകൾ വില്ലിച്ചു പെര്ക്കേണ്ടം. ഇതിന്റെ സംഖ്യാടാനത്തിലൂം നടത്തിപ്പിലൂം ഗുണനോക്കുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പിലൂം വളരെയൊരു ശ്രദ്ധ ആവശ്യമാണ്. ഗ്രാമസഭകൾ തീരുമാനിക്കുന്ന മുൻഗണനകൾ മറികടക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയ ശേഷം മാത്രമേ നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കാൻ കഴിയും. അതോടൊപ്പം സാങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമുള്ള

പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഫോകൽല സാങ്കേതിക ഉപരശകസമിതിയുടെ അംഗീകാശവും പാണ്ഡാം. തുടർന്ന് മുൻ നിയമയിച്ച പ്രകാരം മറ്റ് നിർവ്വഹണാദ്യാധികാരി മുഖ്യമന്ത്രി പ്രോജക്ടുകൾ അവർക്ക് കൈമാറുകയും വേണം.

ഒരോ പ്രോജക്ടിന്റെയും നിർവ്വഹണത്തിനുള്ള തുക അനുവദിക്കൽ, നിർവ്വഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തി റിപ്പോർട്ട് നൽകൽ, നിർവ്വഹണ തടസ്സങ്ങൾ, പ്രതിസന്ധികൾ എന്നിവ പരിഹരിക്കൽ തുടങ്ങിയ ഒരു വളരെ ജോലികൾ സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലയിൽ ചെരുന്നവയാണ്.

വാർഷിക കർമ്മപരിപാടികളുടെ ആസൂത്രണവും നിർവ്വഹണവും സമയബന്ധി നമായ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ്. ഒരു വർഷത്തിൽ അനുവദിക്കുന്ന ഫണ്ട് വിനിയോഗി കുറന്നതിൽ നിശ്ചിത ശതമാനത്തിൽ കുറവ് വന്നാൽ പിന്നീടുള്ള വാർഷിക അലോറ്റമെറ്റിലും കുറവുണ്ടാകും വികസന ഫണ്ടിന്റെയും തന്ത ഫണ്ട്, മെയിറ്റീസർവ്വ ഫണ്ട് ഇവയുടെയും വലിപ്പം അനുസരിച്ച് പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണത്തിലും വർദ്ധിക്കുന്നതും വിവരിക്കുന്നതും കാര്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തമിൽ അനുരം ഉണ്ടക്കിലും ചുമതലകളിലും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളിലും വ്യത്യാസമാനനുത്തില്ല. വിവശേഷിക്കുന്നു പ്രവർത്തന മേഖലയുടെ വ്യാപ്തി വർദ്ധിക്കുമെന്നു മാത്രം.

ഗ്രാമസഭകൾ

പകാളിത്ത ജനാധിപത്യ പ്രകിയയിൽ ഗ്രാമസഭകളുടെ പങ്ക് വളരെയൊരു പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്നതാണ്. പബ്ലാക്യൂഡ് റാജ് സംബിധാനത്തിലെ എറ്റവും മഹത്തായ ആശയവും ജനങ്ങളുടെ വേദിയായ ഗ്രാമസഭകൾ തന്നെ. വ്യവസ്ഥാപിത ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രണ്ടായിൽ ഗ്രാമ സഭകൾക്കുള്ള റോൾ തിരുത്താൽ ശക്തിയുംതോണ്. ഒരു വർഷത്തിൽ നബ്ല് ഗ്രാമ സഭാധ്യാധികാരി ചേരണമെന്നത് നിയമത്തിൽ നിർബന്ധിതമാക്കിയിട്ടുള്ള കാര്യവുമാണ്. വ്യക്തിഗത ഗൃണാഭോക്താക്കലെ തെരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള അവകാശവും ഗ്രാമസഭകളിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമസഭകളിൽ വച്ച് സ്വികരിച്ച് രസീതു നൽകുന്ന എത്താരു പരാതിക്കും അപേക്ഷയ്ക്കും സെക്രട്ടറി മുപ്പറ്റി നൽകേണ്ടതാണ്. 2005 -ലെ കേരള വിവരാവകാശ നിയമം നിലവിൽ വരുന്നതിനു മുൻപ് തന്നെ 1994-ലെ കേരള പബ്ലാധിപത്താജ് നിയമത്തിലെ 271 എ മുതൽ ഇ വരെയുള്ള വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം എത്താരു വ്യക്തിയ്ക്കും ആവശ്യമുള്ള വിവരം, നിർക്കാർഷിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾക്ക്

പൊതുസാമ്പത്തിക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ഭദ്രകാളാമുള്ള അവകാശം ഉറപ്പാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.

ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളുടെ സംഘടനം, നടത്തിപ്പ്, ചർച്ചകൾ സ്വാംഗീകരിക്കൽ, മിനിട്ട് തയ്യാറാക്കൽ, രേഖകൾ സൃഷ്ടിക്കൽ, ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് ഫീസ് ഇടകാഘിക്കണം പകർപ്പുകൾ നൽകൽ ഇത്തല്ലൂം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെയും, പദ്ധായത്താഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടെയും ചുമതലയാണ്. പണ്ണായത്താഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടെ കുറവ് വർഷത്തിൽ 52 മുതൽ 92 വരെയുള്ള ഗ്രാമതല മീറ്റിംഗ്ലുടെ മേൽ പഠണം പ്രവൃത്തിക്കലെ കാര്യമായി ബാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ബജറ്റ്

1994-ലെ കേരള പദ്ധായത്താജ്ഞ നിയമത്തിലെ 214 (1)-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരോ വർഷവും ജനുവരി 15-ാം തീയതിയ്ക്കു മുൻപ് ഓരോ സ്ഥാനിഡിന് കമ്മിറ്റിയും അടുത്ത വർഷത്തെ എസ്റ്റിമേറ്റ് ധനകാര്യ സ്ഥാനിഡിന് കമ്മിറ്റിക്കു നൽകേണ്ടതും ധനകാര്യ സ്ഥാനിഡിന് കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കി മാർച്ച് മാസത്തിലെ ആദ്യ ആഴ്ച കഴിയുന്നതിനു മുൻപ് പദ്ധായത്ത് യോഗത്തിൽ സമർപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

“ഭൂതിശാഖ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ജനുവരി 15-നകം ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ധനകാര്യ സ്ഥാനിഡിന് കമ്മിറ്റിയിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയോ മാർച്ച് ആദ്യ വാരം ബഡ്ജറ്റ് പ്രത്യേക രേഖ സമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല. മാർച്ച് മാസത്താട്ട് കുടി മാത്രമേ അടുത്ത വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നുള്ളൂ. വളരെ തിട്ടുക്കത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന ഇത്തരം ബജറ്റുകളിൽ സ്ഥാപനത്തിലീന്തീ പ്രതീക്ഷിത വരവു ചെലവ് കണക്കുകൾ യാമാർത്ത്യവുമായി യാതൊരു ബന്ധവുമില്ലാത്തതായി പോകുന്നു. മുൻ വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റിലുണ്ടായ വ്യതിയാനം ധമാർത്ഥ വരുമാനങ്ങൾ, പുതുതായി എന്തെങ്കിലും ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയുമോ എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ഭൂതിപക്ഷം സ്ഥാനിഡിന് കമ്മിറ്റിയും പരിശോധിക്കാറില്ല. തന്ത്ര വരുമാനം എന്നൊക്കെയാണെന്നും അത് വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ എന്ത് ചെയ്യണമെന്നുമുള്ള കീയാത്തകമായ ധനത്താരു നീക്കങ്ങളും കമ്മിറ്റികളുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് ഉണ്ടാകുന്നില്ല. ധനമാർത്ഥ ബോധത്താട്ട രേഖകളുടെ പിന്ബലത്താട്ട ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കാത്തിനാൽ പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വരവു ചെലവും ധമാർത്ഥ വരവു ചെലവും തമിൽ വലിയ അന്തരം കാണപ്പെടുന്നു.

(സമാഹരിത തുഡി റിപ്പോർട്ട് മോക്കൽ ഫണ്ട് തുഡി വകുപ്പ് 2008-09)

പദ്ധതിയായതുകളുടെ ബജറ്റിൽ വരവ് ചെലവുകളുടെ വിശദമായ എസ്സിമേറ്റുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. വാർഷിക പദ്ധതി കാലിക്കമായി തയ്യാറാക്കാത്തതിനാൽ പ്ലാൻ സ്കോറുകളുടെ വരവ് ചെലവുകൾ ബജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ തുറേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിഞ്ഞില്ല. തങ്കിലുമായി ബജറ്റ് അംഗീകാരമില്ലാതെ തുറേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതി ചെലവ് നടത്തി, മോശമായ ബജറ്റി നിയന്ത്രണവും അക്കൗണ്ടബില്ഡിംഗുടെ അഭാവവുമാണ് ഈ സൂചിപ്പിച്ചത്.

(കമ്പിന്കാളി & ആധിക്രി കമ്മറ്റിക്കു റിപ്പോർട്ട്)

“തുറേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഓഫീസ് നടത്തിപ്പ്, ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, ബജറ്റ് അവതരണം, വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ സുക്ഷിക്കൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് നിയ തമായ നിയമാവലിയുടെ അഭാവം ഭരണപരമായി പല ക്രമക്രോകൾക്കും കാരണമാകുന്നുണ്ട്. ആയതിനാൽ തുറേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി അക്കൗണ്ടാർ മാനുഞ്ഞ്, ബജറ്റ് മാനുഞ്ഞ്, ആഫീസ് മാനേജ്മെന്റ് മാനുഞ്ഞ് എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു”.

(കേരള നിയമസഭയുടെ ലോകാദ്ധിക്കാർ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശകൾ 2004-05)

യനകാര്യ മാനേജ്മെന്റിൽ ബഹ്യജ്ഞിക്കേ പ്രാധാന്യം കമ്മിറ്റിയെ ബാധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനോ ധ്യാർത്ഥ കണക്കുകൾ വച്ച് ബജറ്റ് പാസ്സാക്കാൻ കമ്മിറ്റിയെ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഉപദേശ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്താ ഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടെ കുറവും സെക്രട്ടറിയുടെ കൃത്യാന്തര ബാഹ്യലൃപ്പിം കാരണം കഴിയാതെ വരുന്നു. അതുകാരണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ബജറ്റ് അവതരണം അയമാർത്ഥ കണക്കുകൾ എഴുതി അവതരിപ്പിക്കുന്ന പട്ടാം മാത്രമായി ശുംഖിച്ചുപോകുന്നു എന്നത് വസ്തുതയാണ്.

6.ആധിക്രി

സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കം പാലിച്ചു കൊണ്ടുള്ള വ്യവസ്ഥാപിത ഭരണത്തിന് വേണ്ടി ഒരു സ്ഥാപനത്തെ പ്രാപ്തമാക്കുകയാണ് ആധിക്രിന്റെ ലക്ഷ്യം.

ആധിക്രമ നേതൃത്വം പ്രശ്നങ്ങൾ

“കുടിമുക/തൻവർഷ ഡിമാന്റ് റജിസ്ട്രേറുകൾ പുരത്തിയാക്കാതെയാണ് മിക്ക സ്ഥലപന അളവിലും വാർഷിക കണക്കുകളാട്ടാപ്പമുള്ള ഡി.എം.ബി പത്രിക തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. അടിസ്ഥാന റജിസ്ട്രേറലിൽ ഇല്ലാത്ത ക്രമപ്പെട്ടതാലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്ക പ്പെടുന്ന വാർഷിക കണക്കുകൾ കാണും കണക്കുകളുടെ ഫലപ്രദമായ പരിഗ്രാമ അസാധ്യമായി തീരുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്”.

(സമാഹ്യ ആധിക്രമ റിപ്പോർട്ട്, മോക്കൻ ഫണ്ട് ആധിക്രമ വകുപ്പ് 2008-09)

“ചെപ്പവിന് ഉത്തരവാദികളായ അധികാരികളും ഉദ്യാഗസ്ഥരും സ്ഥലംമാറി പോകുകയോ വിഹിക്കുകയോ ചെയ്ത ശേഷം ആധിക്രമ നടക്കുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള ഉദ്യാഗസ്ഥർ തങ്ങളുടെ കാലയളവ് അല്ലെന്ന കാണാത്താൽ ആധിക്രമായി സഹകരിക്കാത്തത് ആധിക്രമ വളരെയോ പ്രധാനം ഉണ്ടാക്കുന്നുണ്ട്. ഈത് നേതൃത്വാതിന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പ്രത്യേക സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടു ണബ്ദിലും ആധിക്രമ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഫലപ്രദമായ നടപടികളാണും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ആധിക്രമ നിന്നും അപാകതകൾക്ക് അടിയന്തിരമായി പരിഹാരം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആധിക്രമ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ തുടർന്നപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലപനങ്ങൾ വേണ്ടത് ജാഗ്രത പുലർത്തുന്നില്ല. ഒരു സ്ഥലപനത്തിൽ നടന്നിട്ടുള്ള പ്രവർത്തന അള്ളടെയും വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളുടെയും ആലൂറ്റരഭണ സംഖ്യാനങ്ങളുടെയും ഒരു സമഗ്ര റിപ്പോർട്ടാണ് ആധിക്രമ റിപ്പോർട്ടിലുടെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്. ഇങ്ങനെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ തദ്ദേശസ്ഥാനം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണസമിതി ചർച്ച ചെയ്യാറില്ല. സ്ഥലപനങ്ങൾ സ്വീകരിച്ച നടപടി സഹിതം റിപ്പോർട്ടുകൾ ഗ്രാമസഭകളിൽ ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടുന്നില്ല. “ആധിക്രമ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചാൽ അംഗത്വാർത്ഥകപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ സെക്രട്ടറിമാർ താഴെപ്പറ്റം കാണിക്കാത്തതു കാണും ഉത്തരവാദികളായ ഉദ്യാഗസ്ഥർക്ക് ആധിക്രമ പരാമർശങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി മറുപടി നൽകുന്നതിന് സാധിക്കുന്നില്ല. ചാർജ്ജ്/സർച്ചാർജ്ജ് ഓഫീസ് കൈപ്പറ്റി സ്ഥാപിക്കാൻ മാത്രമാണ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യാഗസ്ഥർ ആധിക്രമ പരാമർശങ്ങളെപ്പറ്റി അറിയുന്നതു എന്നത് വേദകരമാണ്”.

(സമാഹ്യ ആധിക്രമ റിപ്പോർട്ട്, മോക്കൻ ഫണ്ട് ആധിക്രമ വകുപ്പ് 2008-09)

- ❖ അക്കാദമിക് സ്വന്ധായത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ച രജിസ്റ്ററുകൾ ശരിയായ രീതിയിൽ മുഴുവൻ സുക്ഷിക്കുന്നതിൽ ഭൂതിഭാഗം തദ്ദേശസ്ഥാനങ്ങളാണ് സ്ഥാപനങ്ങളും വേണ്ടതു ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കുന്നില്ല.
- ❖ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലെ കാല വിളംബവും ആലംബവും മുലം വരവും ചെലവും തമിൽ വലിയ അന്തരം കാണപ്പെടുന്നു.
- ❖ വിവിധ പദ്ധതി പ്രവൃത്തികളും പദ്ധതിയേതര പ്രവൃത്തികളും നടപ്പാക്കിയ തിലുട വന്നേതാൽബുള്ള സാമ്പത്തിക ഭൂർബന്ധിയോഗവും പാഴ്ചെലവും തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളാണ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉണ്ടായി.

വിവിധ പൊൻഷനുകളുടെയും തൊഴിൽ റഹിത വേതനത്തിന്റെയും വിതരണം സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി സുക്ഷിക്കാത്തതു വഴി ചെലവുകൾ കൃത്യമായി കണക്കാക്കാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥയും പല തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളാണ് സ്ഥാപനങ്ങളിലും കാണാവുന്നതാണ്.

(സ്ഥാപന ആധിക്രമ റിസ്പോർട്ട്, ലോകൻ ഫണ്ട് ആധിക്രമ വകുപ്പ് 2008-09)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പരിശോധനകൾ നടത്തുന്നതിന് ഇപ്പോൾ ലോകത്തെ ഫണ്ട് ആധിക്രമ വകുപ്പ്, പെർഫോർമൻസ് ആധിക്രമ, അക്കദാഡിക്ക് ജനവിഭാഗ ആധിക്രമ, സൗഖ്യ പരിപ്രേക്ഷ വകുപ്പിന്റെ പരിശോധന വിംഗ്, ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ പ്രത്യേക പരിശോധന വിംഗ് എന്നിങ്ങനെ 5 പരിശോധന ഏജൻസികളുണ്ട്. സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ 35-40 ശതമാനം (തുക) തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളാണ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്തിരിക്കുന്ന സാമ്പര്യത്തിൽ ആധിക്രമ ചെയ്ത ധനകാര്യ സൗഖ്യമെന്നുകളെ ആധാരമാക്കിയുള്ള ധനകാര്യ വിവരങ്ങൾക്ക് പ്രാധാന്യമുണ്ട്.

(കംപ്ലക്ടാളർ ടി ആധിക്രമ ജനവിഭാഗ റിസ്പോർട്ട്)

പുതുക്കത്തിൽ, മതിയായ ജീവനക്കാരില്ലാത്തതും സെക്രട്ടറിയുടെ കൃത്യാന്തര ബാഹ്യവും കാരണം ഗ്രാമ പദ്ധാധനത്തുകളുടെ ഭദ്രനംബിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു കാര്യ ക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല. രജിസ്റ്ററുടെയും മറ്റും സുക്ഷിപ്പിലും വീഴ്ചകൾ സംഭവിക്കുന്നുണ്ട്.

8. പരാവകാശ രേഖയും സമയനിഷ്ഠയും

1994-ൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ക് നിലവിൽ വന്നതോടെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സമാപനങ്ങൾക്ക് രേണുക്കനാ പദവി കൈവന്നു. ഇന്നേഴ്സിൽ നിന്നും നികുതി സീമരിച്ചും അവരുടെ ഭേദനംഡിന ജീവിതത്തിൽ ഇടപെട്ടും വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ട ചുമതലകൾ നിരവേറ്റുന്നോൾ സേവനങ്ങാരാവുന്ന നിലയിൽ പാരജനങ്ങളെ കാര്യങ്ങൾ അഭിയിക്കുന്നതിനും സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതിനും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ ബാധ്യസ്ഥമായി രേണുത്തിൽ സൃഷ്ടാര്യത ഉറപ്പാക്കി അതിലൂടെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഇനകീയത സ്വീഷ്ടിച്ചടക്കുകയാണ് ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യം. ഈ ലക്ഷ്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിനാണ് 2004-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പരാവകാശ രേഖ രാഘവകുമാർ) ചട്ടങ്ങൾ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തത്.

ഒരു ഭരണസമിതി അധികാരങ്ങിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ പരാവകാശരേപ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പാരജനങ്ങൾക്ക് വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്നല്ലാമെന്നും അത് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സമയക്രമം രേഖപ്പെടുത്തി പരാവകാശരേപ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്നും തുടർന്ന് ഓരോ വർഷവും പരാവകാശ രേഖ പ്രത്യേകണമെന്നും ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

പരാവകാശ രേഖയിൽ ഇനങ്ങൾക്ക് വാഗ്ദാനം ചെയ്തിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പലപ്പോഴും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കഴിയാതെ വരുന്നാണ്. പരമ്പരാഗതമായ ചുമതലകളോടൊപ്പം പുതിയ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകിയപ്പോൾ അത് കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ജീവന കാരക്കൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസിന് അനുബദ്ധിക്കുകയുണ്ടായില്ല. കുടാതെ പുതിയ പല സ്കീമുകളേയും മഹാജാഗാന്ധി ഫേഡീഡ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പോലുള്ള കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത കർമ്മപരിപാടികളുടെയും നിർവ്വഹണ ചുമതലയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഇതെല്ലാം മനുഷ്യവിഭവ ശേഷിയുടെ അപര്യാപ്തത മുലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസിന്റെ ഭേദനംഡിന പ്രവർത്തനങ്ങളെ, പ്രത്യേകിച്ച് സേവന ലഭ്യത്വായ സാമ്പത്തികിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് സമിതിയ്ക്ക് കണക്കത്താൻ കഴിഞ്ഞു.

7. ശ്രമവാന്വായത്തുകളിൽ നിന്നു നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1.	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 -ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ക്).
2.	ജനന രജിസ്റ്റർ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് പേര്ത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം) (1969 -ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ക്).
3.	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 -ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ക്).
4.	ജനനം/മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തൽ (1969 -ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ക്).
5.	ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
6.	നോൺ അഭവയ്ലബിലറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല കിൽ) (1969 -ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ക്).
7.	ഭൗതികക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ.
8.	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ.
9.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955 -ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ക് പ്രകാരം).
10.	വിവാഹം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തൽ 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1965 -ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ക് പ്രകാരം).
11.	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1965 -ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ക് പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ).
12.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം).
13.	ഇന്ത്രാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ.
14.	അധികാരി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും വിവാഹ മോചിതരിക്കും).
15.	വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക, മാനസിക വെള്ളവിഴികൾ നേരിട്ടുനാവൽ).
16.	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ.
17.	18 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ.
18.	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം.
19.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൻഷൻകളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം.
20.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനികൾക്കുള്ള പെൻഷിറ്റുകൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് റാജ് (കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ) 2011.
21.	തെരുവിനോട് ചേർന്ന മതിൽ/ഭിൽ/വേലി/കിണർ എന്നീ പ്രവർക്കുള്ള പെൻഷിറ്റുകൾ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ 2011).
22.	കെട്ടിട നിർമ്മാണം - പെൻഡ്രീ കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2011).
23.	തെരുവിനോട് ചേർന്നുള്ള മതിൽ/ഭിൽ/വേലി/കിണർ പെൻഡ്രീ കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2011).

24.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
25.	താമസക്കാരിനാണ്മുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
26.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്ത് 2011 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്രരാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർച്ചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ.
27.	ചുമതലിയ കെട്ടിട നികുതിയിനേലുള്ള അപ്പീൽ 1996 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്രരാജ് (നികുതി നിർബന്ധയിലും ഇടക്കാകലും അപ്പീലും) ചട്ടങ്ങൾ.
28.	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ: 2011 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ര രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർച്ചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ.
29.	പൊളിച്ചു മാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ: 2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ര രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർച്ചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ.
30.	ഒഴിവു കിടക്കുന്നതുമൂലം കെട്ടിട നികുതി ഇല്ലവു ചെയ്ത്: 2011 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ര രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർച്ചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ.
31.	പെൻഡില്ലാത്ത നിർമ്മാണം/വ്യതിയാനം/കെട്ടിടനിർമ്മാണ ക്രമവർദ്ധകരണം: 2011 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ര രാജ് (കെട്ടിട നിർമ്മാണ) ചട്ടങ്ങൾ.
32.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏഴ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
33.	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് സ്റ്റോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (കേരള പഞ്ചായത്ര രാജ് ആക്ട്, 1996 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ര രാജ്) (ആവർക്കരവും അസഹിവുമയ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ.
34.	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ് (കേരള പഞ്ചായത്ര രാജ് ആക്ട്, 1996 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ര രാജ്).
35.	പനി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് 1998 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ര രാജ് (പനികൾക്കും പട്ടികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ
36.	സകാര്യ അശുപ്രതീകൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ.

“പഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരസഭകളുടെയും ജോലി ഭാരതത്തിലുണ്ടായ വസ്തു വർദ്ധം നാല് തീരച്ചയായും പരിശോധനക്കേണ്ടതാണ്. അവയുടെ വിസ്തൃതി, ജനസംഖ്യ, പൂർണ്ണ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട വലിപ്പം, കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ചുമതലകളുടെ ആധിക്യം തുടങ്ങിയ ഏല്ലാ കാര്യങ്ങളും പരിശോധിച്ച് തദ്ദേശ സാധ്യാഭാരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശീളനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന കാര്യം ഗൗർവമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.”

(അധികാരി വികേയനീക്കരണത്തിനുള്ള ഘട്ടമാന്നിന്റെ കമ്മറ്റി ശുപാർശകൾ)

ഇന്ത്യാസ്വത്രണത്തിന്റെ ഭാഗമായി കൂടുതൽ അധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വം സ്ഥാപനങ്ങളും സ്വന്തത്തും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഒക്കമാറിയെ കിലും അവയുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥ പുനർവ്വിന്ദുസം പുരത്തി യാമീട്ടില്ല. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭാരിച്ച ഉത്തരവാദിത്വം ഏറ്റുകൂടുന്നതിന് നില പിഡ്യുള്ള ഉദ്യോഗ സ്ഥതുടെ എണ്ണം തികച്ചും അപയോപ്തമാണ്.

(കേരള നിയമസഭയുടെ മോക്ഷേ ഫണ്ട് റാക്കറ്റേഞ്ച് കമ്പറ്റി ശൈഫർജകൾ 2004-06)

പ്രാദേശിക സർക്കാർ എന്ന നിലയിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ദിനേന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ എത്തുന പാരഞ്ഞമാരുടെ എണ്ണം വർദ്ധിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. കാരണ സേവനപ്പും അതിനുള്ള നിയമവ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ച യമാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്ന തിനും സമൂഹത്തെ ബാധിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളിൽ കൂടി സമയത്ത് ഇടപെടുന്നതിനും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കഴിയാതെ വന്നിട്ടുള്ളതിന്റെ പ്രധാന കാരണം മതിയായ ജീവനക്കാ രൂപ അഭാവമാണ്.

അബ്യാസം -V

അനുബന്ധ നിയമങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജാലികൾ

1. ഇന്ന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

1969-ലെ കേരള ഇന്ന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമം നിലവിൽ വന്നതോടുകൂടി ഭാരതത്തിൽ ഇന്ന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ഒരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് നിയമം ഉണ്ടായി 01.04.1970 മുതലാണ് സംസ്ഥാനത്ത് ഇന്ന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നിർബന്ധമാക്കിയത്. ഇതിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ 01.07.1970 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരികയും ചെയ്തു. 2000-ൽ പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾ സമർഗ്ഗമായി പരിഷ്കരിച്ചു.

സകുളുകളിലും മറ്റു വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലും കൂട്ടികളെ ചെർക്കുന്നതിനും, ഹാസ്പേഷ്ട് എടുക്കുന്നതിനും മറ്റു പല ആവശ്യങ്ങൾക്കും ലോകത്തെ രജിസ്ട്രാർ നൽകുന്ന ഇന്ന സാക്ഷ്യപത്രം തന്നെ സമർപ്പിക്കണമെന്നത് നിർബന്ധമാക്കിയതോടെ ഇന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ സാർവ്വതീകരായി. അതുപോലെതന്നെയാണ് മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ കാര്യമുണ്ടാക്കാൻ ഇന്ന/മരണ രജിസ്ട്രാർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്ര തിന്ന് പ്രാബല്യം കൈവന്നതോടെ മരണ രജിസ്ട്രേഷനും സാർവ്വതീകരായി.

2. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

1955-ലെ ഇൻഡ്യൻ ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമത്തിനനുസ്യതമായി 20.05.1959-ൽ സംസ്ഥാനത്ത് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന 1957-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഹിന്ദുമതാചാര പ്രകാരം നടക്കുന്ന വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇപ്രകാരം നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ എല്ലാം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരുന്നില്ല. എന്നാൽ ഇപ്പോൾ ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനും യമാസമയം നടക്കുന്നുണ്ട്.

3. 2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ

രാജ്യത്ത് നടക്കുന്ന എല്ലാ വിവാഹങ്ങളും മതദേശമന്യേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണമെന്ന ബഹുസുഹിനകോടതി നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 29.02.2008 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ 2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പൂരിപ്പിച്ചു.

പിച്ചു. ഒരു വിവാഹിക്കാണാൻ തെളിയിക്കുന്നതിന് വിവാഹ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം തന്നെ മാജരാക്കാണമെന്ന നിബന്ധന വന്നതോടെ വിവാഹ രജിസ്ട്രഷനും ഇപ്പോൾ സാർവ്വതികമായിട്ടുണ്ട്. ഇന്നു-മരണ രജിസ്ട്രഷനും വിവാഹ രജിസ്ട്രഷനും സാർവ്വതികമായതോടെ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളും, (തിരുത്തല്ലെങ്കിൽ, അനേകം റിപ്പോർട്ടുകൾ നൽകാൻ, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ നൽകൽ തുടങ്ങിയ) കാര്യമായി പരിശീലിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4. 2005 -ലെ വിവരാവകാശ കേന്ദ്രനിയമം

2005 -ലെ കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ നിയമമനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ഓരോ ദാമീസും ഓരോ പബ്ലിക് അതോറിറ്റിയായി കണക്കാക്കി ഓരോ തലത്തിലും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ, അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി എന്നിവരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സെക്രട്ടറിമാരു പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരായും ജൂനിയർ സുപ്രോഭുമാരു/ഹൈ കൂർക്കു മാരു, അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരായും നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജില്ലയിലെ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരെയാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ളത്.

വർഷംതോറും കോടിക്കണക്കിന് രൂപയുടെ വികസന-ക്ഷമപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനാൽ പബ്ലിക് പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാശം വളരെയധികം അപേക്ഷകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ലഭിച്ചുവരുന്നു. അപേക്ഷകൾക്ക് ധ്യാനപാദയം മറുപടി ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയാത്തതിന്റെ പേരിൽ ഏറുവളരെ സെക്രട്ടറിമാർക്ക് പിഛലോടുകേണ്ടതായും വന്നിട്ടുണ്ട്. രേഖകളുടെ സുരക്ഷിതമായ സുക്ഷ്മപ്പിന് കാര്യക്ഷമമായ എൽപ്പാടുകൾ ഇല്ലാത്തതും സെക്രട്ടറിയുടെ കൃത്യാന്തര ബഹു ലൃവ്യും ജീവനക്കാരുടെ അപര്യാപ്തതയുമാണ് ഇത്തരം രേഖ സ്ഥിതിവിശേഷ തതിന് കാരണമായിട്ടുള്ളത്.

5. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ

2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (കെട്ടിട) നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വന്നതോടെ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളിലും ക്രമാന്തരമായ വർദ്ധനവാണ് ഉണ്ടായി കൂടുതൽ.

6. ആരോഗ്യ പരിപാലനം

വരുമാലിന്യസമ്പർക്കങ്ങൾ

സംസ്ഥാനത്ത് വരുമാലിന്യ സംസ്കരണ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രധാനിക ട്രിരിയാലു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ്. മാലിന്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിലും പരിസ്ഥിതികൾ കോട്ടേം വന്നാതെ നിലയിൽ അവ സംസ്കരിക്കുന്നതിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇപ്പോൾ വേണ്ടതു ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കുന്നില്ല. പകരം മഴക്കാല ഫൂർജ്ജ ശുചികരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിച്ച് ഉത്തരവാദിൽ നിർവ്വഹണം നടത്തിയതായി വരുത്തി തീർക്കുന്നു. ഈ മുലം സംസ്ഥാനത്ത് കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനമുണ്ടാക്കുന്നും പകർച്ചവ്യാധികൾ വർദ്ധിക്കുന്നു. പതി മരണങ്ങൾ വർദ്ധിച്ചുവരുന്നതായും കാണാനുണ്ട്. അശാസ്ത്രീയവും അനാരോഗ്യകരവുമായ മാലിന്യ നിർണ്ണാർജ്ജനമാണ് ഒരു പരിധിവരെ ഇതിന് കാരണമായിട്ടുള്ളത്. നികേഷപ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ മാലിന്യം കൂട്ടി ഇടുന്നതും പ്രധാന കാരണമാണ്. വരുമാലിന്യ നിർണ്ണാർജ്ജനത്തിൽ നേരിട്ടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ മുഖ്യ വ്യാപ്തി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ഉത്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യത്തിന്റെ ഘടനയും അളവും സംബന്ധിച്ചുള്ള കണക്കുകളോ, പരിശോധനകളോ എന്നും നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പറട്ടുകളുമില്ല. അഡിനാൽ തന്നെ വർഷകാലത്തെ ഭേദിയോടെ നോക്കികാണേണ്ട ഒരു സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഇതിന് പരിഹാരം കണ്ടില്ലെങ്കിൽ സമീപഭാവിയിൽ മാലിന്യ സംസ്കരണം ഒരു വലിയ പ്രശ്നമായി മാറ്റേക്കാം. കേരളത്തിലെ ശ്രമങ്ങളിലെ ജീവിത നിലവാരം വർദ്ധിക്കുന്നതനുസരിച്ച് മാലിന്യം ഒരു മുഖ്യവിഷയമായി മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. അത് വഴിയുണ്ടാകുന്ന ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ പുരോഗമനോന്നുവൊയ്ക്കാം ഒരു ദണ്ഡകൂടത്തിന് കാണാതിരിക്കാൻ കഴിയാത്തതെ പ്രാധാന്യം ഈ വിഷയത്തിന് ഇതിനുകൂടം തന്നെ കൈവരണിട്ടുള്ളതുമാണ്.

1994 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 219 -ാം വകുപ്പിന്റെ (എസ്) ഉപവകുപ്പിൽ 2009 -ൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതി പ്രകാരം ചുവറോ, മാലിന്യമോ, വിസർജ്ജ്യപണ്ട്യകളോ ജലാശയങ്ങളിലും ജലവ്രൂപങ്ങളിലും നികേഷപിക്കുന്നത് കർശനമായി നിരോധിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത നിയമം ലംഘിക്കുന്നവർക്കെതിരെ കട്ടത്ത ശിക്ഷാ നടപടികൾ സ്പീക്കർക്കുന്നതിന് താഴെപറയും പ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുമുണ്ട്.

- 1) 218 -ാം വകുപ്പ് (1) -ാം ഉപവകുപ്പ് (പകാരം ശ്രാമപണവായത്തിൽ നികഷിപ്തമായ ഒരു പൊതു ജലമാർഗ്ഗത്തിലോ ജലാശയത്തിലോ അപ്രകാരമുള്ള എത്തെങ്കിലും ജലസേചനസ്ഥിലോ ഏതൊരാളും ചവറോ മാലിന്യമോ വിസർജ്ജവന്തുക്കളോ നികുപ്പിക്കുകയോ, അതിലേക്ക് മലിനജലം ഒഴുക്കുകയോ, മറ്റൊത്തെങ്കിലും വിധത്തിൽ ജലം ദുഷ്പിളിക്കുകയോ, അതനരം ഒരു പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിനു ആരെയെ കാലും നിയന്ത്രിക്കുകയോ, നിയോഗിക്കുകയോ, നിർബന്ധിക്കുകയോ, പ്രതിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
 - 2) (1) -ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു കുറ്റം കോണ്ടൈസിബിളും ജാമ്പം ഇല്ലാത്തതു മാത്രിക്കുന്നതാണ്.
 - 3) (1) -ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ഒരു കുറ്റം ചെയ്യുന്ന എത്തൊരാളും കുറ്റസ്ഥാ പന്തൽിന്മേൽ പതിനായിരം രൂപയിൽ കുറയാതെയും ഇരുപത്തിയുണ്ടായിരം രൂപയിൽ കവിയാതെയുമുള്ള പിശയും, ആർ മാസത്തിൽ കുറയാതെയും ഒരു വർഷത്തിൽ കവിയാതെയുമുള്ള കാലത്തെക്ക് തടവും നൽകി ശിക്ഷിക്കപ്പേണ്ടതാണ്.

219 റി. ഇരു ആക്രമിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി എത്തെങ്കിലും ചവാട്ടോ വരുമാലിന്യമോ വലിച്ചേരിയുന്നതിനോ നികുഷപിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള ശ്രീക്കു

യാതൊരാളും ഏതെങ്കിലും ചവറോ വരമാലിന്യങ്ങളോ മുഗ്ഗൾവങ്ങളോ ഈ അദ്ദേഹത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പിരുമ്പമായി നിക്ഷേപിക്കുകയോ വലിച്ചറിയുകയോ ചെയ്യുന്നതായാൽ അയാൾ, 219 എസ് വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നില്ലായെങ്കിൽ, കൂറുന്നു പന്ത്രണ്ടിന്മേൽ, അഞ്ചുതുറ രൂപയിൽ കുറയാത്തതും രണ്ടായിരം രൂപ വരെ ആകാവുന്നതുമായ പിഴശിക്ഷയ്ക്ക് വിധിക്കുപ്പെടുന്നതാണ്.

219 യു.മാലിന്യമോ വിസർജ്ജവസ്തുകളോ കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് ഉപയോഗിച്ച വാഹനം പിടിച്ചട്ടുകല്ലും കണ്ണുകെട്ടലും

- 1) 219 എസ് വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു കൂറ കൃത്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയോ ഒരുക്കത്തോടെയോ മാലിന്യമോ വിസർജ്ജ്യ വസ്തുക്കളോ പൊതുസ്ഥലത്തിലുടെയോ പൊതുനിരത്തിലുടെയോ കടത്തിക്കാണ്ഡിപോകുന്നതോ, അമ്മവാൻപ്രകാരം നിക്ഷേപിക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിച്ചതിനുശേഷം തിരികെ പോകുന്നതോ ആണെന്ന് ന്യായമായി സംശയിക്കാൻ കാരണമുള്ള ഒരു വാഹനത്ത്, പഞ്ചായത്ത്

സെക്രട്ടറിക്കോ തുറ ആവശ്യത്തിലേക്കായി സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെട്ടതിൽ പഠായത്തിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനോ സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ പദവിയിൽ കുറയാത്ത ഒരു പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ പിടിച്ചെടുക്കേണ്ടതും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുശേഷം, ആധികാരിയെല്ലാം സബ് ഡിവിഷൻൽ മജിസ്ട്രറ്റ് മുൻപാകെ ഫ്രാജരാക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

- 2) അപകാരംപിടിച്ചെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു വഹനം, നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരം അനുഷ്ഠാനം നടത്തി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുശേഷം അതു സംഗതിപോലെ വിട്ടുകൊടുക്കാവും നാതോ കണ്ണുകെട്ടാവുന്നതോ ആകുന്നു.
- 3) വഹനം കണ്ണുകെട്ടുന്ന സംഗതിയിൽ അത് ലോം ചെയ്യുകയും തുക പഠായത്ത് ഫണ്ടിന് മുതൽക്കൂടുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറ്റ അധികാരം ധമാവിധി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും നിയമലഘട്ടങ്ങൾ അപ്പെട്ട കണ്ണുകെട്ടി തകയുന്നതിനും പ്രത്യേകം ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത് അതുപരാപ്രക്ഷിതമാണ്.

അന്യ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്ന് ആട്ടമാടുകളും കോഴി തുടങ്ങിയ പക്ഷി വർഗ്ഗങ്ങൾ കൊണ്ട് വന്ന് അനധികൃതമായി കശാപ്പേശ ചെയ്യുന്നതും സംഭരിച്ച വില്പന നടത്തുന്നതും വ്യാപകമായിട്ടുണ്ട്. മുഗ്ദങ്ങളുടെയും പക്ഷികളുടെയും അവശിഷ്ടങ്ങൾ പൊതുനിരത്തുകളുടെ ഇരു വശങ്ങളിലും വലിച്ചറിയുന്ന ഒരു സംസ്കാരം ഇപ്പോൾ വളർന്നു നിരന്തരമായിക്കുന്നു. ഇത് നിയന്ത്രിക്കണമെങ്കിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശക്തമായ വന്നിരിക്കുന്നു. ഇത് നിയന്ത്രിക്കണമെങ്കിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശക്തമായ വകുപ്പുകൾ ഇരു റംഗത്ത് ഉണ്ടാക്കണം. ഇതിനായി പൊതുജനാരോഗ്യ വിഷയങ്ങൾ ഇടപെടൽ ഇരു റംഗത്ത് ഉണ്ടാക്കണം. ഇതിനായി പൊതുജനാരോഗ്യ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെ എല്ലാ ശ്രദ്ധപ്പെട്ടവരുടു കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെ എല്ലാ ശ്രദ്ധപ്പെട്ടവരുടു കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും കഴിയുകയുള്ളൂ. കൂടാതെ മാലിന്യ സംസ്കർണ്ണത്തിനാ പ്രദമായി നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് കഴിയുകയുള്ളൂ. രോഗപ്രതിരോധ പരിപാടി വശ്യഭാഗ ഫ്രാജകട്ടകൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുന്നതിനും രോഗപ്രതിരോധ പരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും പക്ഷികളെയും മറ്റും സംഭരിച്ച വില്പന നടത്തുന്ന കൾ സമല ഔദ്യോഗിക തുടരെ സന്ദർശിച്ച് മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന നടപടികൾ ക്രമപ്രകാരം സ്ഥാപിക്കുന്നപ്പേശ വരുത്തുന്നതിനും പൊതുജനാരോഗ്യമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു വളരെ ശ്രദ്ധിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും ഒരു ബഹിരിതം ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തിക ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

അഖ്യായം - VI

ഗാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ധനാധികാർഗ്ഗങ്ങൾ - ജനസംബന്ധ - വിസ്തൃതി - വാർഡുകളുടെ എണ്ണം - വികസന ഫലങ്ങൾ വലിപ്പം

ഒരു പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യാൻ തക്കവെള്ളം കൈമാറിക്കൊടീയ അധികാരങ്ങൾ ഫലപദ്ധതിയി വിനിയോഗിക്കാൻ ഗാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കഴിയണം. സാമ്പത്തികവും ഭേദപരവും സാമൂഹികവുമായ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിക്കുന്നതിൽ റിവേഴ്ശഷ്ടി പരിഗണിക്കുന്നേം ഭൂവിസ്തൃതിയും ജനസംബന്ധങ്ങും സേവനങ്ങളുടെ വ്യാപ്തി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന ഘടകങ്ങളാണെന്നതും വിസ്തൃതിക്കാൻ കഴിയില്ല. സർക്കാരിക്ക് ചുമതലകൾ കൂടി ഗാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയ സാമ്പത്തികതിൽ ഗാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ തന്ത്ര വരുമാനത്തെ മാത്രം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ജീവനക്കാരെ നിശ്ചയിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കില്ലെന്ന് പലരും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ഇക്കാര്യം സമിതി വിശദമായി പരിശോധിച്ചു.

1. തന്ത്ര വരവുകൾ

ഗാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ തന്ത്ര വരവുകളെ നികുതി വരവുകൾ നികുതിയേതര വരവുകൾ എന്നിങ്ങനെ രണ്ടായി വിഭജിക്കാം.

നികുതി വരവിൽ: (1) നൊഴിൽ നികുതി (2) വസ്തു നികുതി (കെട്ടിട നികുതി)
(3)വിനോദ നികുതി (4) സേവന നികുതി (5) പരസ്യ നികുതി എന്നിവയാണ് പ്രധാന മുണ്ഡങ്ങൾ.

നികുതിയേതര വരവിൽ: (1) അക്കാദമികളിൽ നിന്നുള്ള പലിശയും പിഴപ്പലിശയും (2)കെട്ടിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വരവ് (വാടക) (3)വി & ഒ ലെസൻസ് ഫീ (4)കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെൻഷിറ്റ് ഫീ (5)സ്കാറ്റ് മാർക്കറ്റ് ലെസൻസ് ഫീ (6)സ്കാറ്റ് കഷാപ്പ് ശംഖ ലെസൻസ് ഫീ (7) മറ്റ് ലെസൻസ് ഫീ (8)സ്കാറ്റ് ആശുപ്രതി/പാരാമെഡിക്കൽ (9)ഫാപനങ്ങളുടെ റജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ (10)ട്ടുട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ റജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ (11)അംഗാധികാരങ്ങളും മേഖാധികാരങ്ങളും(ലാഡ ഓഫീസ്, ഫലവുക്കണ്ണളിലെ ഫലങ്ങളും ദായും മറ്റും ലേഡം) (12) മാർക്കറ്റ് വരവ് (13) ബന്ധ സ്കാറ്റ് വരവ് (14) വണ്ടിത്താവളം

പാവ് (14) ഇച്ചി/കലാപ്പശാല വരവ് (15) കടത്തുകളിൽ നിന്നുള്ള വരവ് (16) കൊറി വരവ് (17) മന്ത്രി വരവ് (18) ഫാറം വില, പകർപ്പ് ഫീസ് (19) ജനന മരണ റജിസ്ട്രേഷൻ വരവ് (20) വിവാഹ റജിസ്ട്രേഷൻ വരവ് എന്നിവയാണ്. കൂടാതെ സർക്കാർ നൽകുന്ന ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ തനത് വരുമാനത്തിന്റെ ഗണത്തിൽപ്പെടും.

2. തനത് ഫാറിൽ നിന്നുള്ള ചെലവുകൾ

പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്കുമുള്ള ഓൺലൈൻ, സിറ്റിംഗ് ഫീസ്, യാത്രാ ചെലവുകൾ

1. ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും യാത്രാബന്ധതയും അലവൻസുകളും (കണ്ണിജൻ ജീവനക്കാരുടെ തുശ്ശപ്പെട)
2. ഓഫീസ് ചെലവുകൾ
3. വാഹനങ്ങൾക്കുള്ള ഇന്യന്തതിനും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കുമുള്ള ചെലവ്
4. ലെബേറികൾ, ശിശുമന്ത്രജ്ഞൾ ഇവയുടെ നടത്തിപ്പ് ചെലവ്
5. തെരുവു വിളകൾ, ഉപകരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും മറ്റുമുള്ള ചെലവുകൾ
6. സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും തെരുവു വിളക്കുകളുടെയും കണക്ക് ചാർജ്ജ്
7. ശൃംഖല വിതരണം-വൈളക്കരം തുടങ്ങിയവയാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ തനതു ഫാറിൽ നിന്നുള്ള പ്രധാന ചെലവുകൾ

മെൽപ്പിണ്ട ഇന്നങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ 2008-09, 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിലെ വരവും ചെലവും സംബന്ധിച്ചുള്ള ധമാർത്ഥ കണക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്പോട്ടി റയറക്കടർമ്മാർ മുഖ്യമായ ശാഖകൾ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. മൂന്ന് പാറ്റേൺ പുതുക്കി നിശ്ചിയിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ പ്രേസ്തുത കണക്കുകൾ എത്രത്തോളം പരിശോധിക്കാമെ നന്നാം പഠനവിധേയമാക്കി. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തമിൽ വരവിന്റെ കാര്യത്തിൽ അനുരത്നുള്ളത് പോലെതന്നെ ചെലവിലും വ്യത്യാസമുണ്ട്. വിസ്തൃതിയും ഇനസംഖ്യയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണവും ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ പ്രത്യേകതകളുമാണ് അതിനുള്ള പ്രധാനക്കാരണം.

പരമ്പരാഗത ചുമതലകളാട്ടാപ്പം വിക്രയീകൃതാസുത്രണത്തിന്റെ ഭാഗമായി കോടിക്കണക്കിന് രൂപയും പുതിയ ചുമതലകളും സർക്കാറിൽ നിന്ന് കൈമാറി കിട്ടിയതോടെ അവയുടെ വിനിമയത്തിനും പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിനും കൂടുതൽ മനുഷ്യ

പ്രഖ്യത്തം വേണ്ടിവന്നപ്പോൾ മിക്ക ശ്രാമപദ്ധതികളുകൾക്കും തന്ത്ത് വരുമാനം പുംബൂധായും സമാഹരിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല.

“ശ്രാമപദ്ധതിയായതുകളുടെ നികുതി വരുമാനത്തിൽ 95 ശതമാനവും കെട്ടിട നികുതി, തൊഴിൽ നികുതി എന്നീ ഇനങ്ങളിൽ നിന്നാണ്. മിക്ക ജില്ലകളിലും കെട്ടിട നികുതി പിരിവ് സംസ്ഥാന ശരാശരിയേക്കാൾ കുറവാണ്. കണ്ണൂർ, എറണാകുളം, ഇടുക്കി, കേട്ടയം, കൊല്ലം, തിരുവനന്തപുരം ജില്ലകളിലാണ് സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെട്ടത്. തൊഴിൽ നികുതിയുടെ കാര്യത്തിലും ഈ പ്രശ്നമുണ്ട്. തുശൂർ, കൊഴിക്കോട്, വയനാട് ജില്ലകളിലെ തൊഴിൽ നികുതി പിരിവ് സംസ്ഥാന ശരാശരിയിലും കുറവാണ്. പരസ്യനികുതി നാമമാത്രമാണ്. വിനോദനികുതി വഴി മുൻകാലങ്ങളിൽ ഗണ്യമായ വരുമാനമുണ്ടായിരുന്നാണില്ലോ. ഇപ്പോൾ വയനാട്, മലപ്പറമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി അവ സംബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിശ്ചിത കാലയളവിൽ അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനന്തരായ സാധ്യതകൾ നാമ്പുടെ ശ്രാമപദ്ധതികൾ ചുംബണം ചെയ്യാൻ ശ്രമിച്ചിട്ടില്ല”.

പരസ്യ നികുതി വരുമാനം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ വഴിയ സാധ്യതയുണ്ട്.

നികുതിയേതെല്ലാം വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് വന്നിട്ട് സാധ്യതയാണുള്ളത്. ദിവസമിന്സ് ഫീസുകൾ, പെരമിറ്റ് ഫീസുകൾ യുസർ പാർഷ്വ തുടങ്ങിയവ ചുമതല നാടിനും പിരിവ് മലപ്രദേശക്കുന്നതിനും വേണ്ടി അവ സംബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിശ്ചിത കാലയളവിൽ അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ എണ്ണക്കുറവിന് പുറമേ ഭടക്കിടെയുള്ള വാർഡ് പുനർവ്വിജ്ഞാനം, അധ്യുനിക അക്കാദമിംഗ് റീതികളിലും സോഫ്റ്റ് വൈറ്റുകളിലും പരിശീലനം ചെറിക്കായ്ക്ക, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അടിയ്ക്കടിയുള്ള സ്ഥലം മാറ്റം തുടങ്ങിയവ യോക്കെ ചീട്ടായ നികുതി പിരിവിലും കണക്ക് സുക്ഷിപ്പിലും പ്രശ്നങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. മെച്ചപ്പെട്ട നികുതി പിരിവിന് തന്മെസന്നിവേദി നൽകുന്നത് നന്നായിരിക്കും”.

(അധികാരി വികക്രൈക്കണ്ണത്തിനായുള്ള ഒപ്പാക്കുന്നതും ഉള്ളാം കമ്മറ്റിയുടെ ശൃംഗാർക്കൾ 2009)

“പ്രധാന വരുമാന ഫ്രോതസ്സുകൾ ധമാവിധി ചുംബണം ചെയ്ത് തന്നെ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശരേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ മതിയായ പ്രാധാന്യം നൽകിയിട്ടില്ല. അധികാരിക്കുന്നവും അതിനെ തുടർന്ന് ജനകീയാസൂത്രങ്ങളും കേരള വികസന പദ്ധതിയും നടപ്പിലായതോടെ തദ്ദേശരേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിവിധ ഫണ്ടുകൾ ലഭിച്ച തിനാൽ തന്നെ ഫണ്ടിന്റെ സംരംഗം അവഗണിക്കപ്പെട്ടു. തന്നെ ഫണ്ടുകളുടെ ഫ്രോതസ്സുകളായ കെട്ടിട നികുതി, തൊഴിൽ നികുതി, മറ്റു നികുതി ഇനങ്ങൾ, വാടക ഇവബന്ധാനും ധമാസമയം ഡിമാന്റ് ചെയ്യുകയോ പിരിച്ചെടുക്കാൻ ശുച്ചകാനി കാണിക്കുന്നു ചെയ്യുന്നില്ല. ഇക്കാരണങ്ങളാൽ വിവിധ വരവിനങ്ങളിൽ വൻ തുക കുടിസ്തുകയായി അവഗണിക്കുന്നു”.

(2008-09 ലെ സ്ഥാപ്യത അധിക്രമിക്കുന്ന ലോകത്ത് ഫണ്ട് അധിക്രമിക്കപ്പെട്ട്)

3. ജനസംഖ്യ

സംസ്ഥാനത്ത് ജനസംഖ്യ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ ഗ്രാമ പണ്ഡായൽക്ക് 2010-ൽ നിലവിൽ പന്ന ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്താണ്. ഇടക്കി ജില്ലയിലെ മുന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ പരിജീവിച്ചാണ് ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമ പണ്ഡായൽക്ക് രൂപീകരിച്ചത്.

സംസ്ഥാനത്ത് ജനസാദ്ധൈ ചതുരശ്ര കിലോ മീറ്ററിൽ 819 ആളുകൾ എന്ന തൊതിലാണ്. സംസ്ഥാനത്ത് ജനസാദ്ധൈ ചതുരശ്ര കിലോ മീറ്ററിൽ 819 ആളുകൾ എന്ന തൊതിലാണ്. കേരളത്തിൽ ജനസംഖ്യാ വളർച്ചാ നിരക്ക് അവിലേയ്ക്ക് ശരാശരി 363 ആണ്. കേരളത്തിൽ ജനസംഖ്യാ വളർച്ചാ (2001 ലെ 9.4 ശതമാനം) ദാരത്തിലെ തന്നെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞതും ദശാബ്ദ വളർച്ച (2001 ലെ 9.4 ശതമാനം) ദാരത്തിലെ ആക്കമാന ശരാശരിയായ 71.3 ശതമാനത്തിൽ പകുതിയിൽ കുറവുമാണ്. ജനസംഖ്യയുടെ 51.42 ശതമാനം സ്ത്രീകളാണ്. നിലവിൽ 978 ഗ്രാമ പണ്ഡായൽക്കളുണ്ട്. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ശരാശരി വിസ്തീരണം 37.16 ചതുരശ്ര കി.മീറ്ററം ശരാശരി ജനസംഖ്യ 26674 ഉം ആണ്.

(ആസൂത്രണ കമ്മീഷൻ 2010-11 ലെ സാമ്പത്തിക സർവ്വ (സി&എജി റെപ്പോർട്ട് 2010)

കേരളത്തിലെ അതിവൈഗ്രാമിക്കളും നഗരവൽക്കരണവും ഉയർന്ന ഇന സാന്ദ്രതയും സവന പ്രദാനമായ സ്ഥാപനം എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രസക്തി പരിഖിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(2001 സെൻസസ് പ്രകാരം)

ജനസംഖ്യ 5000 തുണ്ട് കുറവുള്ള ഗ്രാമ പണ്ഡായൽക്ക്	-	1
5000 മുതൽ 10000 വരെ	-	13
10000 മുതൽ 15000 വരെ	-	75
15000 മുതൽ 20000 വരെ	-	157
20000 മുതൽ 25000 വരെ	-	207
25000 മുതൽ 30000 വരെ	-	221
30000 മുതൽ 35000 വരെ	-	149
35000 മുതൽ 40000 വരെ	-	96
40000 മുതൽ 45000 വരെ	-	38
45000 മുതൽ 50000 വരെ	-	22
50000 മുതൽ 55000 വരെ	-	6
55000 മുതൽ 60000 വരെ	-	1
60000 നും മുകളിൽ	-	2
	-	-----
	-	978
	-	=====

ആകെ

(ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ - വാർഡുകളുടെ എണ്ണം

13 വാർഡുകൾ ഉള്ളത്	-	153 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
14 വാർഡുകൾ ഉള്ളത്	-	93 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
15 വാർഡുകൾ ഉള്ളത്	-	107 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
16 വാർഡുകൾ ഉള്ളത്	-	100 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
17 പാർഡുകൾ ഉള്ളത്	-	112 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
18 പാർഡുകൾ ഉള്ളത്	-	109 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
19 പാർഡുകൾ ഉള്ളത്	-	85 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
20 പാർഡുകൾ ഉള്ളത്	-	64 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
21 പാർഡുകൾ ഉള്ളത്	-	56 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
22 പാർഡുകൾ ഉള്ളത്	-	30 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
23 പാർഡുകൾ ഉള്ളത്	-	69 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
 ആകെ	978	
 (ആകെ വാർഡുകൾ	=	16680)

5. വികസന ഫലാ്യികൾ വലിപ്പം

2011 മുതൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കുള്ള വികസന ഫലങ്ങൾ നാലും സംസ്ഥാന ധനക്ഷണ കമ്മീഷൻറെ ശൃംഖല പ്രകാരം പുതുക്കിയ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുണ്ട് നല്കിവരുന്നത്. ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെയും ജനങ്ങളുടെ ആപീച നിലവാരത്തിലെ ഇല്ലായ്മയുടെ തോതിന് കാര്യമായ പ്രാധാന്യം നല്കിയിട്ടുണ്ട്. ഏക ജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ, മൺസ്യുബന്ധനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവിക്കുന്ന നടപടിഭാജികൾ എന്നിവരുടെ ജനസംഖ്യയാണ് ഇതിനായി മുഖ്യമായും പരിഗണിച്ചത്. ദാത, സമലം, കാക്കുസ്, കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി എന്നീ അടിസ്ഥാന സ്വന്തരൂപങ്ങൾ പുലർത്തുന്നതു കൂടുംബങ്ങളുടെ എന്നാൽ തൊഴ്യാം ഇല്ലായ്മയുടെ തോത് കണക്കാം നാലും മാനദണ്ഡമാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

വെയിറ്റേജുകൾ

പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗം ഒഴികെയ്യുള്ള ജനസംഖ്യ	-	50% വെയിറ്റേജ്
ഇല്ലായ്മയുടെ തോത്	-	30% വെയിറ്റേജ്
നികുതിപിരിവിന്റെ കാര്യക്ഷമത	-	10% വെയിറ്റേജ്
വിസ്തീർണ്ണം	-	10% വെയിറ്റേജ്

ജനറൽ വിഹിതങ്ങളാടൊപ്പം പ്രത്യേക റവക് പദ്ധതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി എന്നിവയ്ക്കും സംസ്ഥാന പദ്ധതി വിഹിതാശീല നിശ്ചിത ശതമാനം തുക നല്കി വരുന്നു.

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകർക്ക് കൈമാറിയിട്ടുള്ള വികസന ഫണ്ടും,
മെയിന്റുനൻസ് ഫണ്ടും**

വികസന ഫണ്ട്	ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം (രൂപ)
2007 - 08	8666728000
2008 - 09	9434343000
2009 - 10	10359212000
2010 - 11	11315379000
2011 - 12	13778939000

ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്	ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം (രൂപ)
2007 - 08	2414360000
2008 - 09	2655798000
2009 - 10	2921385000
2010 - 11	3213516000
2011 - 12	4129683000

മെയിന്റുനൻസ് ഫണ്ട് (രോഡ്)	ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം (രൂപ)
2007 - 08	1105037000
2008 - 09	1162710000
2009 - 10	1252385000
2010 - 11	1403352000
2011 - 12	2963226000

മെയിന്റുനൻസ് ഫണ്ട് (സോൺ-രോഡ്)	ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം (രൂപ)
2007 - 08	1305388000
2008 - 09	1320059000
2009 - 10	1415959000
2010 - 11	1399425000
2011 - 12	1085759000

പികസന് ഫണ്ടിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള വർദ്ധനവ് സുചിത്രക്കുന്നത് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ശ്രമപ്രഖ്യാതതുകളുടെ പക്ക വർദ്ധിച്ചുവരുന്നുവെന്നാണ്. ഇപ്രകാരം സർക്കാർ നിന്ന് വർദ്ധിച്ച തോതിൽ ഫണ്ട് കൈമാറി നൽകിയെങ്കിലും പ്രസ്തുത ഫണ്ട് ഫല ഗോധായി പിനിയോഗിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ സംബിധാന നാലിന്റെ അപര്യാപ്തത മുലം ഫണ്ടുകളുടെ ശരിയായ പിനിയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന നിലും ചെലവാക്കിയ രേഖകൾ സുക്ഷിക്കുന്നതിലും വീഴ്ചകൾ സംഭവിക്കുന്നു.

1993 മുതൽ ശ്രമപ്രഖ്യാതതുകളിൽ വസ്തു നികുതി പരിഷക്രമിച്ചിട്ടും, വസ്തു നികുതി പരിഷക്രമിക്കുന്നതിനുള്ള പുതിയ ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽവെന്നകിലും അതനുസരിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശ്രമപ്രഖ്യാതതുകളിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളൂ. ലഭ്യമായ കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ചിരിക്കുന്നതിൽ വസ്തു നികുതി പരിഷക്രമം നടപ്പിലാക്കാതിരുന്നിട്ടും വരവിന്തീരിക്കുന്ന മുൻ കൊല്ലങ്ങളെ അപേക്ഷിച്ച് ഓരോ വർഷവും വർദ്ധനവുണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഫലാഭാവം കഴിഞ്ഞു. കെട്ടിടങ്ങളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും മറ്റും ഏണ്ണം വർദ്ധിച്ചതാണ് ഇതിന്റെ കാരണം. ഇപ്പോൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തു നികുതി പരിഷക്രമണടപടികൾ പുരീതിയാക്കുമ്പോൾ വസ്തു നികുതി വരവ് വർദ്ധിക്കുമെന്ന് പ്രേരിക്ഷിക്കുന്നു. അതു ഫലാഭാവ നികുതിയെതരെ വരുമാനപോർച്ചു തടയുന്നതിനും നികുതി/ഫീസ് ചുമതേണ്ട ഏണ്ണം വിഭാഗങ്ങളെയും അതിന് കീഴിൽ കൊണ്ടുപരുന്നതിനും കഴിയുന്ന തരത്തിൽ മുമ്പ് സംബിധാനം പുനഃക്രമീകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ശ്രമപ്രഖ്യാതതുകൾക്ക് തന്ത്രം വരുമാനം ഇപ്പോഴുള്ളതിനെക്കാൾ പതിനെട്ട് വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ കഴിയുമെന്ന കാര്യത്തിൽ സംശയമില്ല.

“പദ്ധതി നിർവ്വഹണമെന്നത് പദ്ധതി ഫലം ചെലവഴിക്കലാണെന്ന തെറ്റായ ധാരണ നിലവിലുണ്ട്. പദ്ധതിയുടെ പ്രേരിക്ഷിത നേട്ടങ്ങളുടെ ഫലപ്രാപ്തിയിൽ ഉതന്നിയായി ശ്രമാഭാവം വിലയിരുത്തലാക്കൾ. ആസൃതാത്മകയാണെങ്കിൽ ശ്രമപ്രഖ്യാതതിലും ഏറ്റേക്കാറും പ്രധാനമാണ്. ഇതിനൊരു സംബിധാനവുമില്ല. വേണ്ടതെ ഉദ്യോഗസ്ഥരില്ലെങ്കെന്നീകൂടുതൽ മേഖല സംബിധാനത്തിൽ തദ്ദേശ സാധ്യാഭാവ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ജോലി ഭാരം വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ട്. അനിവാര്യമായും ചെയ്യുന്ന വികസനാസൃതാത്മകനും പുറമേ തന്മുഖിയിലുംപു പദ്ധതിപോലുള്ള കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവാതികളും അവയുടെ ജോലി ഭാരം കുടുന്നു. അതിനനുസരിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഏണ്ണം കുടിയിട്ടില്ല.”

(അധികാര വികസനക്രമാത്മകനുള്ള പ്രവർത്ത ശ്രീ ഉമാകുമാരിയുടെ ശുപാർശകൾ)

ଅମ୍ବାଯା - VII

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുട്ടപ്പെട്ടി

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി ഇപ്പോൾ ഗ്രാമപദ്ധതിയുമഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി ഇപ്പോൾ ഗ്രാമപദ്ധതിയുകൾ മുടൈവന മാത്രമാണ് നിർവ്വുഹണം നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നത്. തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സുപ്പർവൈസർ തസ്തികകൾ എല്ലാം സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ളത് ഗ്രാമവികസനമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സുപ്പർവൈസർ തസ്തികകൾ എല്ലാം സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ളത് ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിലാണ്. നിർവ്വുഹണ ചുമതലയാക്കെടു ഗ്രാമ പദ്ധതിയിൽനിന്നും പദ്ധതിയിൽ സെക്രെട്ടേറിയറ്റിലാണ്. പദ്ധതിനിർവ്വഹണരത്നികായി കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ഡാറ്റാ എൻട്രി ടോക്കും. പദ്ധതിനിർവ്വഹണരത്നികായി കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ഡാറ്റാ എൻട്രി ടോക്കും, ഓപ്പറേറ്റർ/അക്കഡിമിക്സ് എൻജീനീയർ എന്നിവരെ മാത്രമാണ് ഗ്രാമപദ്ധതിയാപ്പേരേൽ, ഓപ്പറേറ്റർ/അക്കഡിമിക്സ് എൻജീനീയർ എന്നിവരെ മാത്രമാണ് ഗ്രാമപദ്ധതിയാപ്പേരേൽ, നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ഈത് ഗ്രാമപദ്ധതിയുമുള്ളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും തന്റെക്കുറെക്കുറെ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ഇത് ഗ്രാമപദ്ധതിയുമുള്ളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സമിതി സെക്രട്ടറിയുടെയും ജോലിഡാരം വർദ്ധിക്കാനിടയായിട്ടുണ്ടോ എന്നകാര്യം സമിതി പിശേഷമായി പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലുമ്പുപബ്ലതിയുടെ നിർവ്വഹണം

ഗ്രാമപ്രദേശത്തെ ഭൗതികവ്യം മാനുഷികവ്യമായ വിഭവങ്ങളുടെ സമ്പർക്കമായ ഗ്രാമപ്രദേശത്തെ ഭൗതികവ്യം മാനുഷികവ്യമായ വിഭവങ്ങൾ പലട്ടംലട്ടമായി നടപ്പിലുകുക, വികസനം സാധ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പരിപാടികൾ പലട്ടംലട്ടമായി നടപ്പിലുകുക, അതുവഴി സാധ്യംപര്യാപ്ത ഗ്രാമങ്ങളെ സൃഷ്ടിച്ചെടുക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തിയാണ് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് ബോർഡുകൾ ആരംഭിച്ചത്. ഇപ്രകാരം സാമൂഹ്യവികസനാണ് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് ബോർഡുകൾ ആരംഭിച്ചത്. ഇപ്രകാരം സാമൂഹ്യവികസനത്തിനുള്ള വിവിധ കർണ്ണപദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കിയത് എക്സറ്റീംഷൻ സർവ്വീസുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ടാണ്. കേരളാവിഷക്കുത കർണ്ണപദ്ധതിപാടികൾ നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്ത് നടപ്പാക്കിവരുന്നത് ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് മുഖ്യമന്ത്രാം, IRDP, NREP, RLEGP, JRY, SGRY, IAY തുടങ്ങിയ കേരളാവിഷക്കുത കർണ്ണപദ്ധതികൾ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ വികസന ബോർഡുകൾ വഴിയാണ് നടപ്പാക്കിയത്. വികസന വകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ വികസന ബോർഡുകൾ വഴിയാണ് നടപ്പാക്കിയത്. എന്നാൽ 1994 -ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നതോടെ വികസന/ക്രൈസ്തവ പദ്ധതികളുടെ ഗുണനിലോകതാക്കലെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും മുൻഗണനകൾ നിയമിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം ഉദ്ഘാഷ്ടാം നിയന്ത്രിത കമ്മ്യൂണിക്ക്ലിർ നിന്നും

പ്രേരണത്തോടു പൊരജനങ്ങളുടെ കൂട്ടായ്മയായ ശാമസക്കേൾക്ക് കൈവന്നു. ഇത്തരത്താൽ ഒന്നക്കീയ കൂട്ടായ്മയിലൂടെ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നത് ഉറപ്പുവരുത്തിയാണ് 2005 -ലെ ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളത്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം പൂർണ്ണമായും ശാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖ്യമന്ത്രാക്കാരിയുപോൾ അതിനുസ്വത്തായി സഹാ യസംവിധാനം ശാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുവദിക്കുകയാണോയില്ല. എന്നാൽ ഈ പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണത്തിനായി ശാമവികസന വകുപ്പിൽ സൃഷ്ടിക്കേണ്ട തന്ത്രിക കൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലുറപ്പുനിയമത്തിൽ തൊഴിൽ കാർബ് ഉടമ തൊഴിലിനായി ഡിമാന്റ് ചെയ്താൽ 14 ദിവസണ്ടിനകം തൊഴിൽ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ ഭോഗം നൽകുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. രാമാസ്മയം തൊഴിൽ നൽകാൻ കഴിയാത്ത തൊഴിൽ ഭാതാവിഞ്ചേ വ്യക്തിപരമായ വീഴ്ചയായി കണക്കാക്കി നടപടി സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമാണ്. കേരളത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി നടപ്പാക്കിയത് മുതൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യാനസ്ഥനായി ശാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയാണ് നിയ്യാഗ്രഹിക്കിക്കുന്നത്.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ശാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലകൾ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ഭാതാവ് ശാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയാണ്. ഈ പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലകൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

1. രണ്ടാസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ പ്രോജക്ട്/കർമ്മപരിപാടി (Action Plan) തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി തൊഴിലാളികളുടെ ശാമസക്കേൾ വിളിച്ചേ ചേർക്കൽ.
2. ശാമസക്കേൾ വിശദം അവത്തിപ്പിക്കൽ-മുൻഗണനാക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കൽ -കർമ്മപരിപാടി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സീകരിച്ച് സമന്വയിപ്പിക്കുകയും പരിപാടികളുടെ രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യൽ.
3. രണ്ടാസമിതി അംഗീകാരം, പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ.
4. ബോർഡ് ഫോറസ്റ്റ് ആഫീസർ മുഖ്യമന്ത്രാക്കാരിയും അസുന്നതാ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കൽ. (രണ്ടാസുമതിയും സാക്കത്തികാസുമതിയും)

5. അംഗീകരിച്ച ആക്ഷൻ പ്ലാൻ നിർദ്ദേശാം, തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കൽ - തൊഴിലാളികളെ രജിസ്ട്രർ ചെയ്യൽ, തൊഴിൽ അവധിപ്പ് നൽകൽ.
 6. തൊഴിൽ കാർഡുകളുടെ വിതരണം
 7. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചയാളിന് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകൽ
 8. E-Muster roll അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികളെ നിയോഗിക്കൽ, സ്ഥലം പരിശോധിക്കൽ, തൊഴിലാളികൾക്കാവശ്യമായ സഹകര്യമൊരുക്കൽ, ജോലി തടസ്സം ഒഴിവാക്കിക്കാട്ടുകൽ.
 9. 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം നൽകൽ.
 10. പാർട്ട് പാർട്ടുകളായിട്ടാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത്. നിയമ വ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ച് സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് ഇപ്രകാരം പാർട്ട് പാർട്ടുകളായി ബിൽ തയ്യാറാക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ട് ഒന്നോ രണ്ടോ ലക്ഷം രൂപയുടെ എറ്റവുമുള്ളിലുള്ള ഒരു പ്രവൃത്തികൾ അനുകാരണം ഒന്നോ രണ്ടോ ലക്ഷം രൂപയുടെ എറ്റവുമുള്ളിലുള്ള ഒരു പ്രവൃത്തികൾ ഉറപ്പുവരുത്തി ബിൽ തുകകൾക്കുള്ള ചെക്കുകൾ നൽകേണ്ടത് സെക്രട്ടറിയുടെ പ്രമതലയാണ്. വേതനം യഥാസമയം നൽകിയില്ലെങ്കിൽ പിഛയാട്ടുകേണ്ടതും നടപടികൾ നേരിടണിവരുമെന്നതും കണക്കിലെടുത്ത് കൂട്ടുന്നതെ ബഹുഖ്യത്തിനായി സെക്രട്ടറിയുടെ ബിൽ പാസ്സാക്കി തുക നൽകാൻ മാത്രമേ കഴിയുന്നുള്ളൂ. നിടയിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ബിൽ പാസ്സാക്കി തുക നൽകാൻ മാത്രമേ കഴിയുന്നുള്ളൂ. ഇതിനാൽ കണക്കുകളുടെ കൂട്ടുത ഉറപ്പുവരുത്താൻ കഴിയാതെ വരുന്ന സാഹചര്യം സംജ്ഞാനമാകുന്നുണ്ട്. ഇത് ഗുരുതരമായ ഒരു സ്ഥിതിവിശേഷമാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഫീസ്

നിർവ്വഹണം പുർത്തിയായാൽ പ്രോജക്ടും മയലുകളും സൊസ്യൽ ഓഫീസ് വിധേയമാകണം. അതിന് മുമ്പ് മോണിട്ടറിംഗ് സമിതിയുടെ വിശദമായ പരിശോധനയും നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. മോണിട്ടറിംഗ് സമിതിയുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് സഹിതമാണ് രേഖകൾ സൊസ്യൽ ഓഫീസ് നൽകേണ്ടത്.

1. കേരളത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പി പദ്ധതി പൂർണ്ണമായും ഗ്രാഫ്റ്റായതുകളിലൂടെയാണ് നടപ്പിക്കുന്നത്.

2. തൊഴിൽ ദാതാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയാണ്. എന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന് ഈ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ ഒരു പങ്കുമില്ല. സംസ്ഥാന രബ്രത്തിൽ ഈ പദ്ധതിയുടെ മോണിട്ടറിംഗ് ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിനാണ്. പദ്ധതിക്ക് തുക അനുവദിക്കുന്ന നടപടിയില്ലാതെ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ നേരിട്ട് ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന് പങ്കുമില്ല. ധനവിനിയോഗത്തിന്റെ പുർണ്ണമായ ഉത്തരവാദിത്വം സെക്രട്ടറിക്ക് മത്രമേ യൂളളി.
3. ഈ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൽ അധികമായി സ്വീച്ചടിച്ചിട്ടുള്ള സുപ്പർവൈസർമാർക്ക് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണാലുട്ടത്തിലുണ്ടാകുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ/പ്രതിസന്ധികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതലകളുമില്ല. ധനപരമായ ബാധ്യതകളുമില്ല.
- ❖ പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം പുർണ്ണമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലുടെയാക്കിയതും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയതുമായ സാഹചര്യത്തിൽ അതിനുസൃതമായി സെക്രട്ടറിക്ക് സഹായ സംവിധാനം നൽകേണ്ടതായിരുന്നു.
 - ❖ ഗ്രാമേതിക സഹായത്തിനായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള അക്കഡിറ്ററ് എൻജീനീയർ/ഓവർസൈഫർ, ഡാറ്റാ എൻഡ്രി ഓഫോറ്റർ എന്നിവർ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവരാണ്. കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവരുടെ വിഴചകൾ മുലം സംഭവിക്കുന്ന ധനനഷ്ടം, പാഴചെലവ് തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിൽ തുക റിക്വേറ്റി ചെയ്യുന്നതിന് ഫലപ്രദമായ നടപടികൾ സാധ്യമല്ല. തുക നൽകുന്ന സെക്രട്ടറിക്ക് തന്നെ മേൽപ്പറഞ്ഞവരുടെ വിഴചകളുടെ ബാധ്യതയും ഏൽക്കേണ്ടിവരുമെന്നാൽ നിലവിലെ സ്ഥിതി.

1994 -ൽ ആരംഭിച്ച അധികാരി വികുന്നീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നികച്ചിപ്പത്താക്കിയ ചുമതലകൾ കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് തന്നെ ജീവനക്കാരുടെ കുറവ് നിലവിൽക്കേ, നിർവ്വഹണത്തിൽ വളരെ സകീര്ണമാക്കളുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ ചുമതല കൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ ഏർപ്പുക്കുകയും അതിനാവശ്യമായ സഹായസംവിധാനം നൽകാതിരിക്കുകയും ചെയ്തതു കാരണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭേദംബിനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് തട്ടും നേരിട്ട്

നൃവൻ്മ മാതമല്ല തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരത്തെയും ദോഷകമായി
ബാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത് ഒരു പ്രദേശത്തിന്റെ വളർച്ചയ്ക്ക് ഗുണ
കരമായ റീതിയിൽ, പ്രോജക്ടുകൾ എവിഷ്കരിച്ച് തദ്ദേശീയർക്ക് തൊഴിൽ അവസരം
ഉറപ്പുവരുത്താനുള്ള കർഷ്ണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക എന്നതാണ്. അതിന് പകരം തുക
ചെലവാക്കുന്നതിന് വേണ്ടിമാത്രമുള്ള തൊഴിൽ നൽകൽ-വേതനം നൽകൽ പദ്ധതിയായി
തരം താഴ്ന്ന പോകുന്നുവോ എന്നു സംശയിക്കോണ്ടിരിക്കുന്നു. സെക്രട്ടറിയുടെ അധിക
ജോലിഭാരം പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരത്തെയും ബാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജോലിയിലെ അതിസ
ംഖ്യം, അസാത്യപ്പതി ഇവ രൂലം ഉത്തരവാദിത്വ നിർവ്വഹണം പലർക്കും ഒരു ചടങ്ങായി
മാറിയിട്ടുണ്ട്. ഒരു പ്രാദേശിക സർക്കാരിന്റെ ചാലക്കുകളിയായി വർത്തിക്കേണ്ട മുഖ്യ
നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ സെക്രട്ടറിക്ക് ഇത്തരത്തിൽ ജോലിയിൽ അനുവേദ്ധടുന്ന
അധികസംഖ്യം തികച്ചും ജനസാഹ്യമാക്കേണ്ട ശാമപഞ്ചായത്താഫീസിന്റെ പ്രവർത്തന
തെയ്യും സാമ്രാജ്യി ബാധിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് കണ്ണത്തുകയ്യുണ്ടായി.

അഖ്യായം - VIII

മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ സൗഹ്യ പാദ്ധ്യാമായുള്ള
താരതമ്യപഠനം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകർ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്തപ്പോൾ ഉണ്ടായ സൗഹ്യ സംബന്ധാനങ്ങളിലെ മാറ്റം സമിതിപരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. തദ്ദേശസ്ഥാ പ്രണാജ്ഞാലീലേയ്ക്കുള്ള 2010 -ലെ ചൊരുതെരരണത്തുപ്പുംായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാനത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്തു. അവയുടെ സൗഹ്യ സംബന്ധാനങ്ങളിൽ ഉടനടി ഉണ്ടായ മാറ്റം താഴെ ചെർക്കുന്നു.

കരുനാഗപ്പള്ളി

തസ്തിക	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആയിരുന്നപ്പോൾ ഉണ്ടായിരുന്ന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആയി പരിവർത്തനം ചെയ്തപ്പോൾ അനുവദിച്ച തസ്തികകളുടെ എണ്ണം
(1)	(2)	(3)
ബസ്ക്രൂറ്റ്	1	1
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	1	1
ഫോർ കൂർക്ക്	0	0
റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	0	1
ഡാക്കാഡാന്റ്	1	0
യു.ഡി.കൂർക്ക്	3	0
എൽ.ഡി.കൂർക്ക്	5	7
പ്രൈണർ	2	2
ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഫ്രെഡ്	ഇല്ല	1
ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഫ്രെഡ്	ഇല്ല	1
ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഫ്രെഡ്.	ഇല്ല	3
ബിൽ കളക്ടർ	0	5
ബൈബാർ	ഇല്ല	1
ലൈബ്രേറിയൻ ഫ്രെഡ് IV	ഇല്ല	1
എൽ.ഡി. ടെപ്പിന്റ്	ഇല്ല	1
കാൺഡിഷൻ ജീവനക്കാർ	5	5
ആക്ക	18	30

അഖ്യായം - VIII

മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ സൗഹ്യ പാദ്ധ്യാനുമായുള്ള
താരതമ്യപഠനം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യപ്പെട്ടപ്പോൾ ഉണ്ടായ സൗഹ്യ സംവിധാനത്തിലെ മാറ്റം സമിതിപരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. തദ്ദേശന്മാ പനങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള 2010 -ലെ പൊതുതെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാനത്ത് 7 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്തു. അവയുടെ സൗഹ്യ സംവിധാനത്തിൽ ഉടനടി ഉണ്ടായ മാറ്റം താഴെ ചെർക്കുന്നു.

കരുനാശപൂജ്യി

തസ്തിക	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആധിക്യപ്പോൾ ഉണ്ടായി രുന്ന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആധി പരിവർത്തനം ചെയ്ത പ്പോൾ അനുവദിച്ച തസ്തി കകളുടെ എണ്ണം
(1)	(2)	(3)
സെക്രട്ടറി	1	1
ജൂനിയർ സൂപ്രണക്സ്	1	1
ഫോർ ക്ലാർക്ക്	0	0
റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	0	1
അക്കൗൺടറ്റ്	1	0
യു.ഡി.ക്ലാർക്ക്	3	0
എൽ.പി.ക്ലാർക്ക്	5	7
പ്രൈം	2	2
ഹെൽസ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഫ്രെഡ്	ഇല്ല	1
ജൂനിയർ ഹെൽസ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഫ്രെഡ്	ഇല്ല	1
ജൂനിയർ ഹെൽസ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഫ്രെഡ്	ഇല്ല	3
വിൽ കളക്ടർ	0	5
ദ്രോവർ	ഇല്ല	1
ലെവ്വേബറിയൻ ഫ്രെഡ് IV	ഇല്ല	1
എൽ.ഡി. ടെപ്പിസ്റ്റ്	ഇല്ല	1
കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ	5	5
ആക	18	30

നിലവും

തസ്തിക	ഗാമപഞ്ചായത്ത് അധികൃതപ്പോൾ ഉണ്ടായി രുന്ന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആധി പരിവർത്തനം ചെയ്ത പ്പോൾ അനുവദിച്ച തസ്തി കകളുടെ എണ്ണം
(1)	(2)	(3)
സെക്രട്ടറി	1	1
ജൂനിയർ സൂപ്രണാഡ്	1	1
റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	ഒല്ല	1
ഫോഡ് കൂർക്ക്	ഒല്ല	1
അക്കാദമിക്സ്	1	ഒല്ല
സാനിറ്ററി ഇൻസ്പെക്ടർ	1	ഒല്ല
വീൽ കളക്ടർ	ഒല്ല	6
എൽ.ഡി.കൂർക്ക്	4	8
യു.ഡി.കൂർക്ക്	4	ഒല്ല
ഫോൽഡ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് I	ഒല്ല	1
ജൂനിയർ ഫോൽഡ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് I	ഒല്ല	1
ജൂനിയർ ഫോൽഡ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് II	ഒല്ല	3
പ്രൂണർ	2	2
ഫുൾബെഡം കണ്ടിജന്റ്	9	10
ടെപ്പിന്റ് (എൽ.ഡി.)	ഒല്ല	1
ബ്രൈവർ	ഒല്ല	1
ആരക്ക്	23	37

കോട്ടയ്ക്കൽ മലപ്പുറം

തസ്തിക	ഗാമപഞ്ചായത്ത് അധികൃതപ്പോൾ ഉണ്ടായി രുന്ന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആധി പരിവർത്തനം ചെയ്ത പ്പോൾ അനുവദിച്ച തസ്തി കകളുടെ എണ്ണം
(1)	(2)	(3)
സെക്രട്ടറി	1	1
ജൂനിയർ സൂപ്രണാഡ്	1	1
റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	ഒല്ല	1
അക്കാദമിക്സ്	1	0
വീൽ കളക്ടർ	4	6
എൽ.ഡി.കൂർക്ക്	ഒല്ല	8
യു.ഡി.കൂർക്ക്	4	ഒല്ല
സാനിറ്ററി ഇൻസ്പെക്ടർ	1	0

ലൈംഗികവിധിയൻ ഭ്രമയ് IV	ഇല്ല	1
കണ്ടിജന്റ് -വർക്കർ	6	6
എൽ.ഡി.ടെപ്പിസ്സ്	0	1
ഹൗസ്റ്റത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഭ്രമയ് I	0	1
ജൂനിയർ ഹൗസ്റ്റത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഭ്രമയ് I	0	1
ജൂനിയർ ഹൗസ്റ്റത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ II	0	3
പ്രൂണി	2	2
വാച്ചുമാൻ	ഇല്ല	1
ആകെ	20	33

തൃക്കാക്കര

തസ്തിക	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അധികൃതപ്പാൾ ഉണ്ടായി രുന്ന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആധി പരിവർത്തനം ചെയ്ത പ്പാൾ ആനുവദിച്ച തസ്തി കകളുടെ എണ്ണം
(1)	(2)	(3)
സെക്രട്ടറി	1	1
ജൂനിയർ സുപ്രോഫ	1	1
ഹൗസ് ഓർക്ക്	0	1
അക്കൗൺടറ്റ്	1	ഇല്ല
റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	0	1
യു.ഡി.സൂറക്ഷ	4	ഇല്ല
എൽ.ഡി.സൂറക്ഷ	6	9
ബിൽ കാളക്ടർ	0	9
പ്രൂണി	1	2
കണ്ടിജന്റ് ജീവനകാർ	1	5
പാർട്ട് ടെം ലൈംഗികവിധി	1	0
ഹൗസ്റ്റത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഭ്രമയ് I	ഇല്ല	1
ജൂനിയർ ഹൗസ്റ്റത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഭ്രമയ് I	ഇല്ല	1
ജൂനിയർ ഹൗസ്റ്റത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഭ്രമയ് II	ഇല്ല	3
എൽ.ഡി. ടെപ്പിസ്സ്	ഇല്ല	1
ലൈംഗികവിധിയൻ ഭ്രമയ് IV	0	1
ആകെ	16	37

മരട

തസ്തിക	(1)	(2)	(3)
സെക്രട്ടറി		1	1
ജുനിയർ സൂപ്പേഴ്സ്		1	1
അക്കാദമിക്സ്		1	ഇല്ല
യു.ഡി.കൗൺസൽ		4	0
എൽ.ഡി.കൗൺസൽ		5	7
ബിൽ കളക്ടർ		0	5
പ്രൈൻ		1	2
കണക്കികൾ ജീവനക്കാർ		3	5
റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ		ഇല്ല	1
ഫെറിൽ ഇൻസ്പെക്ടർ		ഇല്ല	1
ജുനിയർ ഫെറിൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ഫ്രെഡ് I		ഇല്ല	1
ജുനിയർ ഫെറിൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ഫ്രെഡ് II		ഇല്ല	3
പാർട്ട് ടെകം ലൈഭ്രെറിയൻ		1	1
ലൈഭ്രെറിയൻ ഫ്രെഡ് IV		ഇല്ല	1
എൽ.ഡി.ടെപ്പിസ്റ്റ്		ഇല്ല	1
ആരക്കാ	17		30

നീലേശ്വരം

തസ്തിക	(1)	(2)	(3)
സെക്രട്ടറി		1	1
ജുനിയർ സൂപ്പേഴ്സ്		1	1
ഫെഡ് കൗൺസൽ		ഇല്ല	1
അക്കാദമിക്സ്		1	ഇല്ല
യു.ഡി.കൗൺസൽ		2	0
എൽ.ഡി.കൗൺസൽ		3	8
ബിൽ കളക്ടർ		ഇല്ല	6

പ്രൂണർ	1	2
കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ	7	7
രവന്നു ഇൻസ്പെക്ടർ	ഒമ്മ	1
ഹൗസ്റ്റൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ഫ്രേഡ് I	ഒമ്മ	1
എൽ.ഡി.ടെപ്പിന്റ്	ഒമ്മ	1
ജൂനിയർ ഹൗസ്റ്റൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ഫ്രേഡ് I	ഒമ്മ	1
ജൂനിയർ ഹൗസ്റ്റൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ഫ്രേഡ് II	ഒമ്മ	3
ആക	16	33

എല്ലാർ

തസ്തിക	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ങ്ങയിരുന്നപ്പോൾ ഉണ്ടായി രുന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആഫി പഠിവർത്തനം ചെയ്ത പ്പോൾ അനുവദിച്ച തസ്തി കകളുടെ എണ്ണം
(1)	(2)	(3)
സെക്രട്ടറി	1	1
ജൂനിയർ സൂപ്രൈം	1	1
അക്ക്വേണ്ടന്റ്	1	ഒമ്മ
രവന്നു ഇൻസ്പെക്ടർ	ഒമ്മ	1
യു.ഡി.ക്ലാർക്ക്	4	0
എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്	5	7
ബിൽ കളക്ടർ	ഒമ്മ	5
എൽ.ഡി.ടെപ്പിന്റ്	ഒമ്മ	1
ഫ്രേഡ്	ഒമ്മ	1
പ്രൂണർ	2	2
സാനിട്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ	1	0
ഹൗസ്റ്റൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ഫ്രേഡ് I	ഒമ്മ	1
ജൂനിയർ ഹൗസ്റ്റൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ഫ്രേഡ് I	ഒമ്മ	1
ജൂനിയർ ഹൗസ്റ്റൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ഫ്രേഡ് II	ഒമ്മ	3
കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ	6	6
ആക	21	30

സ്രാവപണ്ഡായത്തുകളെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായികാര്യാദിപാർശ്വ ഉദ്യോഗസ്ഥമാണ് സംവിധാനത്തിൽ കാതലായ മാറ്റം വരുത്തുകയും സ്കൂൾമിശൻ എഞ്ചിനീയർമായി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പിസ്റ്റുതി, ജനസംഖ്യ, വിഭവങ്ങൾ എന്നീ കാര്യങ്ങളിൽ യാതൊരു വർദ്ധനയും വരുന്നാതിന് മുമ്പ് തന്നെ സ്കൂൾമിശൻ എഞ്ചിനീയർമായിപ്പും പ്രവർത്തന മികവ് ലക്ഷ്യം വെച്ചാണ് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാം. വളരെ വേഗത്തിൽ നഗരവർക്കരണം നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പ്രത്യേക സാഹചര്യം പരിശീലനിക്കുമ്പോൾ ഗോ മപണ്ഡായത്താഫീസുകളിലും ജീവനക്കാരുടെ എഞ്ചിനീയർമായി തീർന്നിരിക്കുന്നു. വിഭവങ്ങളുടെ പുർണ്ണഘട്ട സമാഹരണത്തിനും സാമ്പൂഹിക വികസന പ്രപർത്തനങ്ങൾക്ക് ആക്കം കൂടുന്നതിനും സർവ്വരണം എന്ന ലക്ഷ്യം സാർത്തമാക്കുന്നതിനും അത് സഹായകമാകും.

നിരീക്ഷണ നിയന്ത്രണ സംവിധാനങ്ങളിലെ
അപര്യാപ്തതകൾ

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഇപ്പോൾ ഒരു വർഷത്തിൽ ശരാശരി 3 കോടി രൂപ വികാസന/കേഷമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ചെലവ് ചെയ്യുന്നതായി തിട്ടപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ധനവിനിയോഗത്തിൽ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭേദനംബിന പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ കാര്യക്ഷമത നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും സംവിധാനമില്ലെന്നും നിലവില്ലെന്ന പെൻഫോമൻസ് ആധിർ ഇപ്പോഴത്തെ നില യിൽ അതിന് പര്യാപ്തമല്ലെന്നും അതിനാൽ ആദ്യത്തെ നിയന്ത്രണ സംവിധാനങ്ങൾ ശൈലാഹാക്കണ മെന്നും അത് കൂടുതലായി നിരീക്ഷണ വിധേയമാക്കുന്നതിനുള്ള പരിശോധനകൾ വേണ്ടതാണെന്നും ജനപ്രതിനിധികളും സർവ്വീസ് സംഘടനാ ഭാരവാഹികളും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. സമിതി ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഈ റംഗത്ത് 1962 മുതൽ 1996 വരെ നിലവിന സംവിധാനങ്ങളെക്കുറിച്ചും 2001-ൽ ഏർപ്പെടുത്തിയ പെൻഫോമൻസ് ആവിറ്റും അതു കൊണ്ട് ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ശുണ്ടപരമായ മാറ്റങ്ങൾ എന്തെല്ലാമാണെന്നും വിശകലനം ചെയ്യുകയും ചെയ്തു.

1. താലുക് പഞ്ചായത്താഹീസുകൾ - സ്ഥോക്കുകളിലെ പഞ്ചായത്ത്
ഇൻസ്പെക്ടർമാർ

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് രൂപീകൃതമായ 1962 മുതൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വികാസന/കേഷമപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും ഭേദനംബിന ആഹീസ് പ്രവർത്തനത്തിലെ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും വളരെ ഫലപ്രദമായ നിരീക്ഷണ/നിയന്ത്രണ സംവിധാനങ്ങളാണുണ്ടായിരുന്നത്. താലുക് പഞ്ചായത്താഹീസറുടെ മേൽനോട്ടത്തിലുള്ള താലുക് പഞ്ചായത്ത് ആഹീസും സ്ഥോക്ക് ഡേപലപ്പ്രമേഖ് ഓഫീസിനോട് ചേർന്നുള്ള പഞ്ചായത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ ആഹീസുമാൻ ഇതിനായി ഏർപ്പെടുത്തിയിരുന്ന പ്രാമാർക സംവിധാനങ്ങൾ. വ്യവസ്ഥാപിത ഭരണത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ദിശാബന്ധം നൽകാൻ പര്യാപ്തമായ തരത്തിൽ നിയമത്തിൽ തന്നെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരുന്ന നിരീക്ഷണ സംവിധാനങ്ങളായിരുന്നു ഈ. ഒന്നും രണ്ടും

മുന്നം ഒഴിവുകളില്ലെടുത്ത പദ്ധതികൾക്കുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിന് പദ്ധതിയിൽ ഇൻസ്പെക്ടർമാരെയും സ്പെഷ്യൽ ശ്രീ പദ്ധതിയിൽ കളുടെപ്രവർത്തനം നിരീക്ഷിക്കുന്നതിന് താല്പര്യക്ക് പദ്ധതിയിൽ സ്പെക്ടർമാരെയുമാണ് ചുമതലപ്പെടുത്തിയ് കുന്നത്. ഒരുമിച്ചിന രേണു നിരീക്ഷപണ്ഡിതരിലെ കാര്യക്ഷമത, നികുതിപിരിവപ്പരോഗതി മുന്നവിനി യോഗത്തിലെ അച്ഛടകമം, ഇനന്മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ, എന്നീ കാര്യങ്ങൾ തുടർപ്പെടുത്തുന്ന അന്ത് ഗ്രാമപദ്ധതികൾ കൈകാര്യം ചെയ്തുവന്ന എല്ലാ വിഷയങ്ങളും കൂടുതുമായി പരിശോധി കുകയും കണ്ണടത്തുന്ന അപാകതകൾ, പിഴവുകൾ പരിഹരിക്കാൻ സാമ്യ ബന്ധിത്തായി നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ഒരു മാസത്തിൽ ഒരു വിശദമായ പരിശോധ നയും ഒരു ആക്കസ്ഥിക പരിശോധനയുമാണ് സാധാരണഗതിയിൽ നടത്തിയിരുന്നത്. ഇപ്പോൾ പരിശോധനകൾ നടത്തിയതിന്റെ റിപ്പോർട്ടുകളിനേൽക്കും സാമ്യനിശ്ചിയാദെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമായിരുന്നതിനാൽ വരുമാന ചോർച്ച തടയാനാതീരുന്നതു തുടർച്ചയായി ചട്ടലംഘനങ്ങൾ ആവർത്തിക്കുന്നത് തടയുന്നതിനും സാധിച്ചിരുന്ന വാനാതും എടുത്ത് പറയേണ്ടകാര്യമാണ്. ഒരു താല്പര്യിൽ ശരാശരി പദ്ധതിയിൽ കളുടെ എല്ലാം 20 ആയിരുന്നതിനാൽ വിവരശേഖരണവും, അതിന്റെ ഭക്താധീക്രണവും കുറുക്കാനില്ലെന്നും വേഗത്തിലും നടത്താനും കഴിയുമായിരുന്നു. 1994-ലെ പദ്ധതിയിൽ നിന്നും പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതിനെത്തുടർന്ന് 1996-ൽ താല്പര്യക്ക് പദ്ധതിയിൽ സ്വീകരിക്കുകയും പദ്ധതിയിൽ ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ ആഫീസുകളും നിർത്തലാക്കുകയുണ്ടായി. തൽസ്ഥാനത്ത് 2001-ൽ പെൻഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നു.

2. പെൻഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ്

ഗ്രാമപദ്ധതിയിൽ കാര്യത്തിൽ 01.01.2001 മുതലാണ് പെൻഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നത്. സ്റ്റേറ്റ് പെൻഫോർമൻസ് ആഫോറ്ടീറ്റിയും ആദ്ദേഹത്താണ്മാരിൽ സ്റ്റേറ്റ് പെൻഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസറും പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ് പ്രവർത്തന നിയന്ത്രണത്തിൽ (functional control) 14 ജില്ലാ പെൻഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർമാരും 15 ഗ്രാമപദ്ധതികൾക്ക് ഒരു യൂണിറ്റ് എന്ന നിലയിൽ മൊത്തം 6 പെൻഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകളുടെങ്ങുന്നതാണ് ഗ്രാമപദ്ധതിയിൽ പെൻഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് സംവിധാനം. പെൻഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകളും ആന്റിസ്ഥാനം ജില്ലാ പെൻഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് ആഫീസറുടെ (പദ്ധതിയിൽ അസിസ്റ്റന്റ്

യയറക്കുട) ആഫീസാൻ. ഓരോ യൂണിറ്റിന്റെയും പരിധിയിൽ വരുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു ശാമ്പണ്ടായതെങ്കിൽ അവർക്ക് താൽക്കാലിക ഇൻപ്രിട്ടവുമുണ്ട്. ഇല്ലാ പണ്ഡായതുകളിലും പണ്ഡായത്ത് ബൈപ്പുട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ ആഫീസുകളിലും ഉണ്ടായിരുന്ന സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ തന്ത്രിക നിർത്തലാക്കി അവരെ പെൻഷോമൺസ് ആഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകളുടെ സൃഷ്ടിവെസർമാരായി മാറ്റുകയാണുണ്ടായത്. ശാമ്പണ്ടായത്തുകളുടെ റണ്ടിന്റെ ആഡിറ്റ് എന്ന നിലയ്ക്കും പ്രവർത്തിക്കുന്നതിൽ ഉദ്ദേശിച്ചാണ് പെൻഷോമൺസ് ആഡിറ്റ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയത്

"Now that more powers have been delegated to the Local Self Government Institutions and sufficient funds have been devolved to them, the number of decisions and transactions having financial implications would increase at their level. New financial procedures would be made applicable to them. In this context, it is necessary to guide the Local Self Government Institutions in maintaining the accounts in a proper manner and help them adhere to well accepted principles of financial procedures and propriety of the conventional audit alone, which take place after that event, is followed, it will create a lot of problems for the Local Self Government Institutions as they would be burdened with the task of clearing audit objections and fixing liabilities for things which happened in the distant past. This would affect their normal duties considerably. It is to avoid this eventuality that the Committee on Decentralisation of powers had suggested in its Interim Report for the setting up of a running audit system which is more friendly, helpful and on-line corrective system which would detect irregularities and deviations almost simultaneously, allowing for easy rectifications".

(Report on Internal Audit of Local Self Government Institutions – Committee on Decentralisation of Powers 1997)

ആന്തരിക നിയന്ത്രണം/നിരീക്ഷണം

നിരീക്ഷണ സംവിധാനമേർപ്പെടുത്തുന്നതിലൂടെ ശാമ്പണ്ടായത്തുകളെ നിയന്ത്രിക്കുകയാളും ചെയ്യുന്നത്. പ്രത്യുത വ്യവസ്ഥാപിത സർവ്വരണം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും

പാഴചലവുകൾ നിയന്ത്രിച്ച് സാമ്പത്തിക അട്ടക്കം പാലിക്കുന്നതിനും അവരെ പരപ്ര രാക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

പെൻഷോമൻസ് ആധിറ്റിന്റെ പതിശോധനാരീതി

- ❖ ലഭ്യമാസ ആധിറ്റാണ് ഇപ്പോൾ നടത്തുന്നത്.
- ❖ ആധിറ്റിന്റെ സമയക്രമം ജീല്ലാ പെൻഷോമൻസ് ആധിറ്റ് ആഫീസർ മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുന്നു.

അപര്യാപ്തതകൾ

- ❖ പെൻഷോമൻസ് ആധിറ്റ് യൂണിറ്റുകൾക്ക് സ്വന്നമായി ഒരു ഓഫീസും അടിസ്ഥാന സ്വകര്യങ്ങളുമില്ല എന്നതാണ് പ്രധാന നൃത്യം.
- ❖ ആധിറ്റിന് പുറമേയുള്ള മറ്റ് ജോലികൾക്കുവേണ്ടി ആധിറ്റ് യൂണിറ്റ് അംഗങ്ങളെല്ലാം നിരന്തരം നിയോഗിക്കുന്നു. അതുകാരണം സമയക്രമമനുസരിച്ച് ആധിറ്റ് നടത്താൻ കഴിയുന്നില്ല.
- ❖ ഒരു ചെലവ് ചെയ്ത് കാലങ്ങൾ കഴിഞ്ഞ ശേഷം നടത്തുന്ന പതിശോധന കൊണ്ട് അധികം പ്രയോജനമില്ല. പാഴചലവും ക്രമക്രോകളും അപ്പോൾ കണ്ടു പിടിക്കുന്നതിനും ഉത്തരവാദികൾക്കെതിരെ ധമാസമയം നടപടി സീക്രിട്ടിക്കുന്നതിനും കഴിയണം. ഏകിൽ മാത്രമേ നിരീക്ഷണ സംവിധാനം ഫലപ്രദമാകും.
- ❖ പെൻഷോമൻസ് ആധിറ്റ് സുപ്പർവൈസർമാർക്കും അവരുടെ കീഴിലുള്ള ജൂനിയർ സുപ്പണ്ടനർക്കും അവരുടെ ആധിറ്റ് പതിയിൽഡിള്ലും പഞ്ചായത്തുകളിലെ സെക്രട്ടറിമാരുടെ താത്കാലിക ചുമതലകൾ നൽകാറുണ്ട്. ആധിറ്റ് സംവിധാനത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം തന്നെ ഇല്ലാതാക്കുന്ന നടപടിയാണിത്.
- ❖ കാര്യപ്രവർത്തി കുറവുകൊണ്ടും ശിക്ഷണനടപടികളുടെ ഭാഗമായും പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിയമിക്കാൻ കഴിയാത്ത ജീവനക്കാരെ പലപ്പോഴും പെൻഷോമൻസ് ആധിറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിയമിക്കുന്നു.
- ❖ പെൻഷോമൻസ് ആധിറ്റ് വിഭാഗത്തിൽ സേവനകാലാവധി നിയമിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ പരിശീലന പരിപാടികളിലൂടെ ജീവനക്കാരുടെ കാര്യശൈലി വർദ്ധിപ്പിക്കാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ ഫലവത്താകുന്നില്ല. പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച ജീവനക്കാർ പെൻഷോമൻസ് ആധിറ്റ് വിഭാഗത്തിൽ തുടരുമെന്നുള്ളതിന് ധാതനാരു ഉറപ്പുമില്ല.

- ❖ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ, അഴിമതി ആരോപണങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, ബൈപ്പുട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ബഹുഓംബുധസ്ഥാൻ തുടങ്ങിയ അധികാരികൾക്ക് വേണ്ടി അനേകം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന തിനും വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ വിവരശേഖരണത്തിനുമാണ് ഇപ്പോൾ പെൻഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകളുടെ സേവനം അധികവും വിനിയോഗിക്കുന്നത്. അത് കാരണം പെൻഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് കാര്യക്ഷമമായി നടത്താൻ കഴിയാതെ വരുന്നു.

പീല നിരീക്ഷണങ്ങൾ

“നീംക്കർഷിക്കപ്പെട്ട ആന്തരിക നിയന്ത്രണവ്യവസ്ഥ പാലിക്കാഞ്ഞത്തുകൊണ്ട് 18 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ 33.87 ലക്ഷം രൂപമുട്ടെ പണം തിരിമറി നടന്നു.”

33.87 ലക്ഷം രൂപ ഉൾപ്പെടുന്ന 18 പണം തിരിമറി സംഭവങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലോകത്ത് ഓഡിറ്റിൽ കണക്കാക്കി. ഉദ്യോഗസ്ഥർ നടത്തിയ പണം തിരിമറികൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ വേണ്ടതു ഗൗരവത്തോടെയല്ല വീക്ഷിച്ചത്. തിരിമറികൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടപ്പോഴാക്കുന്ന അവ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്ന കിലും തിരിമറി നടത്തിയ 4.75 ലക്ഷം രൂപ ഇടാക്കിയത്തും അച്ചടക്കന്തപടിക ജോന്നും കൈകൊണ്ടില്ല. ശരിയായ രീതിയിലുള്ള മെൽനോട്ടുത്തിലും നിരീക്ഷണ തിലും കണക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് വഴി ആന്തരിക നിയന്ത്രണ സംബന്ധം കർശനമായി നടപ്പാക്കിയാൽ മാത്രമേ പണം തിരിമറിയ്ക്കുള്ള ആപത്സാഖ്യത ലഭ്യകരിക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഇത്തരത്തിലുള്ള വീഴ്ചകൾ ഭാവിയിൽ അഴിവക്കുവാൻ സർക്കാർ ഒരു നടപടിയും സ്വീകരിക്കാതിരുന്നത് ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ വണ്ണിക 4.1 -ൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ തൊഴിൽഹിത വേതനം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ടി മാറിയ പണം തിരിമറി നടത്തുന്നതിനും ഇടയാക്കി.....

(കമ്പ്യൂട്ടോളർ & ആഡിറ്റ് കമ്മറ്റിന്റെ റിപ്പോർട്ട് 2006-പുറം 100)

ലോകത്ത് ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ ചുണ്ടിക്കണ്ടിച്ച തകരാറുകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിശ്ചിത സമയത്തിനകം തിരുത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് കൂടുതൽ നിയന്ത്രണപാധികൾ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

(കമ്പ്യൂട്ടോളർ & ആഡിറ്റ് കമ്മറ്റിന്റെ റിപ്പോർട്ട് 2004- പേജ് 21)

01.04.2008 മുതൽ 31.03.2009 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിലെ ആധിക് സംബന്ധിച്ച ലോകൻ ഫണ്ട് ആധിക് ഡയറക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ 1.568 കോടി രൂപ വരവിന്തിൽ നാഷ്ടമായിട്ടുണ്ടെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്. അതുപോലെ 27.175 കോടി രൂപയുടെ ചെലവ് നിരാകരിക്കുകയും നടപടി ക്രമങ്ങളിലെ വീഴ്ചകൾ മും 97.283 കോടി രൂപയുടെ ചെലവ് ആധിക്രിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

വരവ്/ചെലവിനങ്ങളിലെ നഷ്ടം ഇടകാക്കുന്നതിലോ തടസ്സങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്ന തിലോ ഫലപ്രദമായ നടപടികളാണും സ്വീകരിക്കുന്നില്ല.

(സമാഹ്യര ഓഫീസർ, ലോകൻ ഫണ്ട് ഡയറക്ടർ 2008)

- ❖ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കെടുകാരുസമത, ധനദാർവ്വിനിയോഗം, പക്ഷപാതപരമായ ഗൃണാഭോക്താവു തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തുടങ്ങിയ ആരോപണങ്ങൾ വർദ്ധിച്ചു വരുന്നു.
- ❖ 1994-ന് മുമ്പ് ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ശരാശരി 2.50 ലക്ഷം രൂപയുടെ വികസന/ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളാണ് നടന്നിരുന്നതെങ്കിൽ ഇപ്പോൾ ഒരു വർഷത്തിൽ ശരാശരി 3 കോടി രൂപ ചെലവു ചെയ്യുന്നുണ്ട് ഇതിന്റെ കൃത്യമായ പരിശോധന യോഗ്യമാണെന്നും നടക്കുന്നില്ല.
- ❖ ഒരു വർഷത്തിൽ ശരാശരി 2.50 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് ചെയ്തിരുന്ന കാലയളവിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന കുറ്റമറ്റ പരിശോധന സംവിധാനങ്ങൾ (താലുക് പഞ്ചായത്താഫൌസ്റ്റ് കളും, ബ്ലോക്കുകളിലെ പഞ്ചായത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ ആഫൌസ്റ്റുകളും) നിർത്തലാക്കി പുതുതായി എൻപ്പെടുത്തിയ തെരമാസ പെൻഫോമൻസ് ആധിക് കൊണ്ട് ലക്ഷ്യം നേടാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.
- ❖ അതിനോട് പെൻഫോമൻസ് ആധിക് സംവിധാനത്തിന്റെ ഘടനയിലും പ്രവർത്തന റീതിയിലും മറ്റൊരു വരുത്തേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമക്രമിക്കിയും നിലവിൽ പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥരായ പെൻഫോമൻസ് ആധിക് സുപ്പർവൈസറും ഒരേ റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്. പഞ്ചായത്ത് സമക്രമിക്കിയുടെ ശമ്പളപ്പും യാത്രാപൂർവ്വിയും പാസ്സാക്കി നൽകേണ്ടത് പെൻഫോമൻസ് ആധിക് സുപ്പർവൈസറാണ്. സർവീസിൽ സീനിയറായ പഞ്ചായത്ത് സമക്രമിക്കിയുടെ ശമ്പളം

- ജൂൺഡിവിലും പെൻഹോമൻസ് ആധിക്യത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട പാസ്സാക്കി നൽകേണ്ട സ്ഥിതിവിശദിഷ്ഠം ആരോഗ്യകരമായ ഉദ്യോഗസ്ഥതലവന്നുതു ദോഷകരമായി ബാധിക്കാനും ഇടയുണ്ടെന്ന ആശങ്ക നിലനിൽക്കുന്നു.
- ❖ അതിനാൽ പെൻഹോമൻസ് ആധിക്യത്തിൽ നിയന്ത്രണ/നിരീക്ഷണ/മാർഗ്ഗദർശക സംവിധാനമാക്കി മാറ്റി ശക്തിപ്പെടുത്തണമെന്ന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
 - ❖ ഓരോ പെൻഹോമൻസ് ആധിക്യത്തിൽ യൂണിറ്റിനെയും പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ എഡ കീഴിൽ പ്രത്യേക ഓഫീസുകളായി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണം. ഓരോ പെൻഹോമൻസ് ആധിക്യത്തിൽ ആഫീസിനും പ്രത്യേക ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെട്ടു ത്തണം.
 - ❖ വൈദമാസ ആധിക്യത്തിനുപകരം ഒരു മാസത്തിൽ വിശദമായ ഒരു പരിശോധനയും ഒരു ആക്കസ്ഥിക പരിശോധനയും എന്ന ക്രമത്തിൽ പരിശോധനകൾ ക്രമീകരിക്കണം. പരിശോധനകളിൽ കണ്ണെത്തുന്ന അപാകതകൾ അപൂപ്രോശ തന്നെ പരിഹരിക്കുന്ന തിനും ക്രമക്കോടുകൾക്ക് ഉടൻതന്നെ നടപടി എടുക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
 - ❖ മാസങ്ങാറുമുള്ള പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ യൂണിറ്റ് തലത്തിൽ ഫ്രോഡൈക്രിച്ചർ ജീല്ലാ പെൻഹോമൻസ് ആധിക്യത്തിൽ നൽകേണ്ടതും, പൊതുവായ നിരീക്ഷണങ്ങൾ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഫ്രോഡൈക്രിക്കുന്നതിന് സംവിധാനമുണ്ടാക്കേണ്ടതുമാണ്.
 - ❖ ജീല്ലാ പെൻഹോമൻസ് ആധിക്യാഫീസറായി പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്പാർട്ട്മെന്റ പദവിയിലും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥമനു പ്രത്യേകം നിയോഗിക്കണം. സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ പദവിയിലും ഉദ്യോഗസ്ഥമനു ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറായി (പെൻഹോമൻസ് ആധിക്യത്തിൽ സംസ്ഥാന പെൻഹോമൻസ് ആധിക്യത്തിലും ആഫീസറുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിൽ നിയമിക്കേണ്ടതുമാണ്).
 - ❖ പെൻഹോമൻസ് ആധിക്യത്തിൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ആധിക്യാനം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ തന്നെ ആധിക്യിക്കേണ്ടതും, പ്രത്യേക വിംഗ് എന്ന നിലയിൽ ആഫീസ് സംവിധാനം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
 - ❖ ശ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ മറ്റ് എജൻസികളുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകളിലും (ലോകത്തിലും ആധിക്യത്തിൽ നിരീക്ഷണം ചെയ്യുന്നതും, അക്കൗൺസ്റ്റ്

ജനറലിൽ ആധിക്രമം, അസൂത്ര പരിച്ഛുവ് വകുപ്പിൽ പതിനേണ്ടിനു) യുമാസമയം തുടർന്നപടികൾ സീക്രിക്കറ്റീവേന്റ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതലയും പെൻഡോമൻസ് ആധിറ്റിന് നൽകണം.

പെൻഡോമൻസ് ആധിറ്റിനെ ഇപകാരം പുനഃക്രമീകരിച്ചാൽ വീഴ്ചകൾ അപേപ്പാഡേന്ന കണ്ണടത്തുന്നതിനും പതിപ്പാരെന്നപടികൾ സീക്രിക്കറ്റീവേന്റ് കഴിയുന്നതും അബദ്ധി കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കാനും ആഭ്യന്തരമനിയന്ത്രണം പാലിക്കാനും സാധ്യമാക്കാതുമാണ്.

3. കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരണം

സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഇ-ഗവേണൻസ് ടെപ്പാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 1999 ജൂൺൽ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ഓഫീക്രിച്ചു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ അവയുടെ ജീല്ലാതല ആഫീസുകളായും സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ് ജീല്ലാ പ്രാന്തിൻ ആഫീസുകൾ എന്നിവയായും ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല സ്ഥാപിച്ച് ഇ-ഗവേണൻസ് ടെപ്പാക്കുക ആയിരുന്നു ഐ.എ.കെ.എം. -എൻ ചുമതല. അതിൻ്റെ ഭാഗമായി വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ള അദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിനൃസിക്കുന്നതിനുള്ള സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ വികസിപ്പിച്ചടക്കൽ, ജീവനക്കാർക്ക് പതിശീലനം നൽകൽ, സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പ്രവർത്തനാ പാശജലമാക്കൽ, സാങ്കേതിക തകരാറുകൾ പരിഹരിക്കൽ തുടങ്ങിയും ഐ.എ.കെ.എം.-എൻ കുർത്തവ്യമാണ്. തെരഞ്ഞെടുത്ത ആഫീസുകളിൽ പൊല്ലർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ പ്രവർത്തിപ്പിച്ച് വിജയിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മറ്റു ആഫീസുകളിൽ അവ പിന്നൃസിക്കുക എന്ന രീതിയാണ് ഐ.എ.കെ.എം. സീക്രിച്ചുവരുന്നത്.

- ⇒ ഐ.എ.കെ.എം. വികസിപ്പിച്ചടക്കത്ത് ജീല്ലാ സോഫ്റ്റ് വെയറുകളും വ്യാപകമായ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല എന്നതു വസ്തുതയാണ്. സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിലും വിനൃസിക്കുന്നതിലും പദ്ധതിയാൽ ജീവനക്കാരുടെ ആവശ്യങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ആവശ്യപ്പെടുകയും, പരിശോധനകയും ചെയ്യാത്തത് തത്തിനൊരു കാരണമാണ്. പദ്ധതിയാൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരിക്കാനിലും ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം കുറയ്ക്കാമായിരുന്ന സാധ്യത ടെപ്പിലും

- കാരണം കഴിയാത്തിരുന്നു എന്നുള്ള വസ്തുത നിലനിൽക്കുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ പിരുമായ അനേകണാൽ ലഭ്യമായ ചർച്ചയിലും ടെന്റും ഗുണപത്മായ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു.
- ❖ പഞ്ചായത്ത് ആഫീസിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ എന്നുത്തിൽ വർദ്ധനവും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. 9 കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ വാങ്ങുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. KLGSDP യുടെ ഭാഗമായി പഞ്ചായത്തുകളുടെ വരുമാന സ്രോതസ്വകളുടെ ഡാറ്റാ ഫൈല് പൂർത്തിയാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഐ.കെ.എം. വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങളോടെ പഞ്ചായത്തുകളിൽ വിന്യസിക്കേണ്ടതുമാണ്. കമ്പ്യൂട്ടറുകൾക്കുണ്ടാകുന്ന ചെറിയ പ്രശ്നങ്ങൾ പോലും പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഇന്ന് ലഭ്യമല്ല. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് രേഖപരമായ നിയന്ത്രണമില്ലാത്തതിനാൽ ഐ.കെ.എം. നിയമിച്ചിള്ള ബോക്സ്ലൈ ടെക്നോളജിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമുൻ്നെ സേവനം യഥാസമയം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നില്ല. ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും ഒരു ടെക്നോളജിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമുൻ്നെ സേവനം ആയും വശ്യമാണ്. അതും വശ്യം ഡാറ്റാ ടെക്നോളജിക്കൽ നടത്തുന്നതിനും ടീയാളുടെ സേവനം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

4. ഫലഭൂകളുടെ വിനിയോഗവും ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണവും

പദ്ധതി ആസൃതണാത്തിൽ വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പൂട്ടില്ലാത്തതും നിർവ്വഹണത്താലും അവൾ മുലവും ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ഫലഭൂകൾ പൂർണ്ണമായും വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥ നിലവിലുണ്ട്.

ശ്രാമസക്കൾ ചുണ്ടിക്കാണിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കണ്ണെത്താൻ ശ്രമിക്കുന്ന പ്രക്രിയയാണ് വികേ്യൈക്യതാസ്വത്തണം. ഈ പ്രക്രിയയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടണമെങ്കിൽ, ലഭിച്ച വികസന ഫലഭൂകളും പദ്ധതിക്കു വേണ്ടി നീക്കിവെച്ച മറ്റു ഫലഭൂകളും പൂർണ്ണമായി വിനിയോഗിക്കപ്പെടണം. ജീവനക്കാരുടെ കുറവ് പദ്ധതി നിർവ്വഹണ തന്ത്രയും അതിന്റെ സമയബന്ധിതമായ പൂർത്തീകരണതന്ത്രയും സാരമായി ബാധിക്കുന്നുണ്ട്. അതുപോലെ ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണവും അവഗണിക്കപ്പെടുന്നു.

ஸாம்பவர்த்தகர் முவே தயுலாகவிய ஆஸ்தி ரஜிஸ்டருகள் கூடுமுடின்று அவகுதை மாயி புதுக்குண்டிக்கு ஜீவன்காமுக அலாவு மூலம் கഴிண்ணதிடில்.

5. ചുമതലകളുടെ വിജ്ഞാം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടെ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോബ് ചാർട്ട് പ്രത്യേകണ്ടതുണ്ട്. പണസംബന്ധമായ ഇപ്പോടുകൾ നിത്യവും നടത്തുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസിൽ ജോബ് ചാർട്ടിന്റെ അഭാവത്തിൽ, പീഡ്ചകൾക്കുള്ള ബാധ്യതയെല്ലാം സെക്രട്ടറിയുടെ മേൽചുമതത്തുന്ന സ്ഥിതിയാണ് നിലവില്ലെങ്കിൽ. വ്യവസ്ഥാപിത ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രണ്ട് സെക്രട്ടറിയുടെ മാത്രം ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽ കൂടുതൽവാദിത്വം ഉറപ്പുവരുത്തോണ്ടതും ധനനാശത്തിനും പാഴ്ചപലവിനുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും ബാധ്യതയും മൊത്തമായി സെക്രട്ടറിയുടെമേൽ ചുമതത്തുന്നതിന് പകരം വീഡ്ചയുടെ തോതനുസരിച്ച് ഉത്തരവാദിത്വം നിശ്ചയിച്ച് ആനുപാതികമായി ബാധ്യത പണ്വായത്തിലെ ഉത്തരവാദികളായ ജീവനക്കാരിലും ജനപ്രതിനിധികളിലും ചുമതത്തുകയാണെങ്കിൽ സാമ്പത്തികഅട്ടക്കം പാലിക്കാൻ വളരെയെറെ സഹായകമാക്കും എന്നു സമിതി കരുതുന്നു.

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമപ്രകാരം ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സ്ഥാപനക്കുറവിൽ അധികാരിക്കുന്ന ലോകത്തെ ഫണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറക്ടർ ആണെന്നും അധികാരിക്കുന്ന പരിശോധനയിൽ കണ്ണടത്തുന്ന ക്രമവിരുദ്ധവും നിയമവിരുദ്ധവും അല്ലെങ്കിൽ ചട്ടപ്പട്ടിയല്ലാത്തതുമായ എല്ലാ ചെലവുകളും, ശ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ലഭിക്കേണ്ടതായ പണങ്ങു മറ്റു വന്നതുകൊണ്ടാണ് തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിലുണ്ടായ വീഴ്ചയും റിപ്പോർട്ടിൽ വ്യക്തമാക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. നിയമവിരുദ്ധമായ ഏതൊരു ചെലവും നിരാകരിക്കണമും അപ്രകാരം ചെലവു ചെയ്യുകയോ ചെലവ് ചെയ്യാൻ അധികാരപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്ത വ്യക്തിയെ സർച്ചാർജ്ജ് ചെയ്യുന്നതിനും ലോകത്തെ ഫണ്ട് അധികാരി നിയമം ലോകത്തെ ഫണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറക്ടർ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു. വരവായി ഉടൻകുമായിരുന്ന തുകയിൽ കുറവ് വരുത്തിയവർക്കെതിരെ പാർജ്ജ് ചെയ്യുന്നതിനും ലോകത്തെ ഫണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരമുണ്ട്. ഇൻഡ്യയുടെ കംപാട്ടാൾ & അധികാരി ഇന്റർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഓഫീസിൽ സൗംഖ്യ്യമുണ്ടാക്കുന്നുസ്വത്തായി സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ പരിശോധിച്ച്

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നേം കേരള പഞ്ചായത്ത് റാങ്ക് (പരിശോധനാ റീതിയും ആധിക്രമിച്ച സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കുടി പാദിക്കപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്. ജീവനക്കാരുടെ ജോലിക്കളെയും സാമ്പത്തിക ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെയും വ്യക്തമായി നിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു ജോബ് ചാർട്ടും, അതിനുസൃതമായി നൽകുന്ന ഓഫീസ് ഉത്തരവുംകൂടി പരിശോധിണ്ടുണ്ട്. കൂട്ടുനിർവ്വഹണത്തിലെ വീഴ്ചയുടെയും അലംഭാവവത്തിന്റെയും സ്വഭാവമനുസരിച്ച് ആനുപാതികമായി ബാധ്യതകൾ ചുമതലുകയുണ്ടാക്കിൽ അതുവഴി സാമ്പത്തിക അച്ഛടക്കം പാലിക്കാനും പാഴ്ചപലവും നഷ്ടവും ഒരു പരിധിവരെ ഏറിവാക്കാനും കഴിയുമെന്നും സമിതി കരുതുന്നു.

ജോബ്‌ചാർട്ട്

പഞ്ചായത്തുകളിലെ മാനേജർ, ഫോഡ് കൂൺക്ക്, പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ്, ബിൽക്കളക്ടർ, ഔന്നിയർ ബിൽക്കളക്ടർ, ലൈഭ്രേറിയൻ, പ്രൈൻ എന്നിവരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ 18.09.1980-ലെ ജി.സ. (എം.എസ്) 231/80/ LA&SWD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഒരു ജോബ്‌ചാർട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. കൂടാതെ 01.08.2009-ലെ ജി.സ. (എം.എസ്) 150/2009/LSGD നമ്പർ ഉത്തരവ് (പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ അക്കാദമിക്കളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും വ്യക്തമാക്കി ക്കൊണ്ടും ജോബ് ചാർട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഹീസിലെ വർദ്ധിച്ച ജോലി ഭാരം കണക്കിലെടുത്ത് റ്റൂഫ് പാറ്റേൺ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുകയും അതിനുസൃതമായി ഓരോ തസ്തികയിലെയും ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും പുനർനിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ട് സമഗ്രമായായും ജോബ് ചാർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും ഉചിതമായിരിക്കും എന്നും സമിതി കരുതുന്നു.

സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ജോബ് ചാർട്ടിന് അനുസൃതമായി ഓഫീസ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരോട് നിഷ്കർഷിക്കാവുന്നതും അതിനുസരിച്ചുള്ള ചുമതലകളിൽ വീഴ്ചകളോ അലംഭാവമോ അനാസ്ഥയോ മുലം സംഭവിക്കുന്ന ധനനഷ്ടം, പാഴ്ചപലവിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം, അതിന്റെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് താഴെത്തലും മുതൽ ബാധ്യത ചുമതലാൻ ആധിക്രമിച്ച പരിശോധകർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകാവുന്നതുമാണ്.

സമിതിയുടെ കണ്ണടക്കലുകൾ

1. 1994-ലെ പണ്ഡിതന്നും റംജ് നിയമം നിലവിൽ വന്നതോടെ നടപ്പാക്കപ്പെട്ട അധികാരം വികേ്യാർ കരണ്ടെന്ന തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഹീസുകളിലെ ജോലിഭാരം പരിശീലനം വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ട്. വികസന/കേഷമഹിപാടികൾ അവിഷ്കരിച്ച നടപ്പാക്കുന്നതിൽ രേണുസമിതി യോജനാപ്രാം ചെറന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്ന പദ്ധതിയും ആഫീസിലെ ജീവനക്കാർക്ക് നേതൃത്വപരമായ രോളുണ്ടുള്ളത്.
 2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഹീസുകളിൽ മതിയായ ജീവനക്കാരിലും ഈ പദ്ധതിയാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഹീസുകളിൽ മതിയായ ജീവനക്കാരിലും ഇത് പദ്ധതിയാണ് മീസിലെ ഒരുമാറിനു ഭരണത്തിൽ പ്രതിസന്ധികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നു. പദ്ധതി ആസൂത്രണ നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായും സമയബന്ധിതമായും നടത്താൻ കഴിയാതെ വന്നിട്ടുള്ളതിന്റെ പ്രധാനകാരണം പദ്ധതിയാണ് ആഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടെ എല്ലാത്തിലെ അഭാവമാണ്. വികസന ഫലോകളുടെ വലിപ്പനും ജീവനക്കാരുടെ പദ്ധതിയാണ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വ്യാപ്തിയും കൂടുന്നു. ജീവന സഹിച്ച് പദ്ധതിയുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വ്യാപ്തിയും കൂടുന്നു. ജീവന കാരുടെ കുറവ് വികസന പരിപാടികളുടെ ഗുണപ്രഭവത്തായും പ്രതികൂലമായി ബന്ധിക്കുന്നു.
 3. 1995 മുതൽ 2010 വരെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നന്ന തെരഞ്ഞെടു പുന്നുമുന്നോടിയായി ജനസംഖ്യാനുപാതികമായി വാർഡ് വിഭാഗം നന്ന പുന്നുമുന്നോടിയായി ജനസംഖ്യാനുപാതികമായി വാർഡ് വിഭാഗം നന്ന അങ്ങനെ വാർഡുകളുടെ എല്ലാത്തിൽ വർദ്ധനവുണ്ടായി. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തന മേഖലകളും വിപുലമായി എന്നാൽ അതിനനുസൃതമായി ജീവന കാരുടെ എല്ലാത്തിൽ വർദ്ധനവുണ്ടായില്ല.
 4. അക്കാദമിയിൽ താൽക്കാലിക തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചുപോൾ 612 യൂ.ഡി.സി. അക്കാദമിയിൽ താൽക്കാലിക തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചുപോൾ 2 യൂ.ഡി.സി. അക്കാദമിയിൽ അപേഗ്രഡ് ചെയ്ത് അക്കാദമി പദ്ധതിയുകളിൽ എറ്റ യൂ.ഡി.സി. തസ്തിക മാത്രമുണ്ടായിരുന്ന ഗ്രാമ പ്രതികൂലമായി ബന്ധിച്ചു. 2 യൂ.ഡി.സി. തസ്തിക അപേഗ്രഡ് ചെയ്ത് അക്കാദമി പദ്ധതിയുകളിൽ ഏറ്റ യൂ.ഡി.സി. തസ്തിക അപേഗ്രഡ് ചെയ്ത് അക്കാദമി തസ്തികയാക്കിയതുകൊണ്ട് പൊതുജോലിഭാരത്തിൽ യാതൊരു കുറവും വന്നില്ല.

5. ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനം സേവന പ്രദാനമായതിനാൽ വാർഡ് കളുടെ എല്ലാം നിശ്ചയിക്കുന്ന കാര്യത്തിലെന്നപോലെ സേവനലൈറ്റയും ജനസംബന്ധാനു പാതികമായി ഉറപ്പ് വരുത്തണം.
6. ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം മുലവും നീലവില്ലെങ്കിൽ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം വികസന/ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വിനിയോഗിക്കുന്നതു കാരണവും ശ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ നികുതി/നികുതിയേതു വരുമാനം സമയബന്ധിതമായി സമാഹരിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്നു. തന്മൂലം ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വരുമാന തിൽക്കാരുമായ ചോർച്ച സംഭവിക്കുന്നു.
7. ഇന്നു-മരണ രജിസ്ട്രേഷനകളും, വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനകളും വ്യാപകവും നിർബന്ധിതവുമായതോടെ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ജോലികളിലും കാരുമായ വർദ്ധനവുണ്ടാകുന്നു.
8. ജീവനക്കാരുടെ കുറവ് മൂലം പൗരാവകാശരേഖയിൽ വാഗ്ദാനം ചെയ്തിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ ധമാസമയം പ്രദാനം ചെയ്യാൻ കഴിയാതെ വരുന്നു. ഈ സംഘർഷങ്ങൾക്കിടയിലുത്തുനിന്നു.
9. 2005-ലെ കേന്ദ്രവിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ മറ്റ് സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വലിയ കൂടുതൽ അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതായിവരുന്നു.
10. ദിനേന്ന ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി എത്തുനാവരുടെ എല്ലാം വർദ്ധിക്കുന്നു.
11. ശ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസുകളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകളുടെ/തപാലുകളുടെ എല്ലാം ക്രമാതീതമായി വർദ്ധിക്കുകയും അതിനനുസ്യതമായി വേണ്ടതു ജീവനക്കാരില്ലാത്തതിനാൽ പ്രഖ്യാപിച്ച കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുകയും ചെയ്യുന്നു.
12. ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ റിക്കാർഡ്യുകളുടെ സുരക്ഷിതമായ സുക്ഷിപ്പിം ഇപ്പോൾ കാര്യക്ഷമമായ എർപ്പാടുകളില്ല. അതുകാരണം പരിശോധനകൾക്ക് റിക്കാർഡ്യുകൾ ഹംജരാക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്നതിനാൽ റിക്കാർഡ്യുകളില്ല എന്ന നിഗമനത്തിൽ നടപടികൾ വെകുകയും അനാവശ്യമായ വ്യവഹാരങ്ങൾക്ക് ഇടയാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

13. സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരുന്ന ചുമതലകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ടൈക്കാർ കഴിഞ്ഞ സാഹചര്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ തന്ത്ര വരുമാനത്തെ മാത്രം കണക്കിലെടുത്ത് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് അഭികാമ്യമല്ല.
14. ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസിലെ ആദ്യത്തെ നിയന്ത്രണസംവിധാനം പര്യാപ്തമല്ല. ആദ്യത്തെ നിയന്ത്രണ സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കണമെങ്കിൽ നിരീക്ഷണം ശക്തമാക്കണം തുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാലതാമസം പാഴ്ചലവ്, കെടുകാര്യസ്ഥത തുടങ്ങിയ ആരോപണങ്ങൾ വർദ്ധിച്ചുവരുന്നതായി കാണുന്നു. അതിനാൽ വെത്രമാസ പെൻഫോമൻസ് ആവിറ്റിന് പകരം മാസം തൊറും വിശദമായ പരിശോധന നടത്തണമെന്ന് അനിവാര്യമാണ്.
15. മാലിന്യസംസ്കരണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യചുമതലയാണ്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തലത്തിൽ ആരോഗ്യപരിപാലനം, മാലിന്യസംസ്കരണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം എന്നിവ പ്രായോഗികമായി പരിഗണിക്കപ്പെടുമെങ്കിൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരുടെ സേവനം അത്യുത്താപേക്ഷിതമാണ്. അതിനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഒരു ഫോറ്റത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കണം.
16. മഹാത്മാഗാന്ധി ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കിയതോടെ സെക്രട്ടറിയുടെ ജോലിഭാരം വളരെ വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ പദ്ധതിയുടെ രൂപീകരണത്തെയും നടത്തിപ്പിനെയും പ്രതികുലമായി ബാധിച്ചു.
17. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ രൂപീകരണത്തിനും നിർവ്വഹണത്തിനുമായി പ്രത്യേക വിഭാഗം രൂപീകരിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.
18. ജീവനകാർക്ക് ജോലിയോടു കൂറും പ്രതിബദ്ധതയും അർപ്പണമനോഭാവവും ഉത്തരവാദിത്വവും നിർവ്വചിക്കുന്നതിനായി നിലവിലുള്ള ജോഡി ചാർട്ട് സമഗ്രമായി പരിഷ്കരിക്കണം.
19. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർവർക്കരണം ജനങ്ങാപകാരപ്രോഫൈലും ഫലപ്രാധാന്യം നടപ്പിലാക്കാനായി ഐ.എ.എം. വികസിപ്പിച്ച സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ പ്രയോഗക്ഷമതയുള്ളതാക്കി കുടുതൽ വികസിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

20. ജീവനമാര്യങ്ങളും ശരിയല്ലവും ചാതുപാമ്പുകൾ തന്നെ നിലനിർത്തി സേവനം മാത്രം ശ്രാമപണവായരാൽ അഫീസ്പുകൾക്ക് വിത്രുകൊടുത്തുകൊണ്ടുള്ള ഉദ്യോഗ ന്യമത്രേട പുനർവ്വിന്നാസം ഉദ്ദേശിച്ച ഫലം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ പുനർവ്വിന്നാസ ഉത്തരവ് വൃന്ധപരിശോധിക്കണം എത്യുന്നാപേക്ഷിതമാണ്.
21. ശ്രാമപണവായരാതുകളു മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായിപ്പറ്റിപ്പിക്കുമ്പോൾ ജനസംഖ്യ യിലോ വിസ്തൃതിയിലൂപാ മാറ്റമാറ്റാം വരുമ്പില്ല. എന്നിരുന്നാലും ജീവനക്കു രൂടു എഴുന്നും ഔദ്യോഗിക്കായി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു. മെരുളത്തിൽ ശ്രാമങ്ങളും തമിലുള്ള അംഗരം വളരെ കുറവായുമെങ്കിലും വരുമ്പില്ല. അതിവെതിരാക്കി നാശര വർക്കരണം നടക്കുന്ന സഹായകരുമായി ഒന്നായുള്ളടക്ക പ്രതീക്ഷയും ശ്രാമക്കാരിയും പ്രവർത്തിക്കാൻ ശ്രാമപണവായരാതുകൾക്ക് മാറ്റിയണമെങ്കിൽ ശ്രാമപണവായരാതുകളിലെ ജീവനമാര്യങ്ങൾ എഴുന്നുവും കാലോച്ചിതമായി പരിഷക്കരിക്കണംതുണ്ട്.



സുപാർശകൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്താർമ്മീസ്പുകളിലെ സ്കൂൾ സംഖ്യാനം പുനർന്നിർണ്ണയിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഇവ സമിതിയുടെ പരിഗണനയിൽ വന്ന വിഷയങ്ങൾ പഠനവിധ്യയുംകൊണ്ടിരിയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ജനപ്രതിനിധികളുമായും ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായും വിവിധ സർവ്വീസ് സംഖ്യക്കാ പ്രതിനിധികളുമായും നടത്തിയ പരിചൃകളിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞ വസ്തുക്കൾ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്തതിനെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സമിതി താഴെ പറയുന്ന ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുന്നു.

1. അധികാരവിക്രയീകരണത്തിനുള്ള രേഖാലൂപം ദേശത്തികളുടെ അടിസ്ഥാന ലക്ഷ്യം; പങ്കാളിൽ ജനാധിപത്യം ശക്തിപ്പെടുത്തി രേണുകുടവും സമൃദ്ധവും തമിലുള്ള ബന്ധം മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും ഭരണത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ്. അധികാര വിക്രയീകരണപ്രക്രിയയെ തുടർന്ന് ജനകീയാസ്വത്തണ പ്രസ്ഥാനം രൂപംകൊണ്ടതോടെ ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ജോലിഭാരം പതിയാണ് വർദ്ധിച്ചുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പോലുള്ള കേന്ദ്രാവധിക്കൂടുതൽ പരിപാടികളുടെ നിർവ്വഹണ ചുമതല കൂടി ശ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ സ്വയംഭൂപ്രതോടെ ശ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസിലെ ജോലിഭാരം കുമാരിതമായ വർദ്ധിച്ചു. കേരളീയ ശ്രാമങ്ങളുടെ അതിവൈഗ്രാമിലുള്ള നഗരവൽക്കരണവും അയർന്ന ജനസംഖ്യ/ജനസാന്നതയും ജീവിത നിലവാരത്തിലുണ്ടായ ഉയർച്ചയും പരിശോഭക്കേണ്ട മറ്റു ഗവടകങ്ങളാണ്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംബിധാനത്തിലെ പ്രമോതലഹായ ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും പുരുഷേ പനങ്ങൾ ധമാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വികസന/ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ഫലങ്ക് മുഴുവനും ധമാസമയം വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും സദ്ദിശം സാർത്ഥകമാക്കുന്നതിനും ജനസംഖ്യാനുപാതികമായി ശ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസുകളിൽ ജീവനക്കാരുടെ ഏണ്ണം പുനർന്നിർണ്ണയിക്കണമെന്ന് സമിൽ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

2. മുന്ന് വാർദ്ധക്യകൾ ഒരു എൽ.ഡി.സ്കൂൾക്ക് എന്ന കെമ്പണ്ടിൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും എറ്റവും കുറഞ്ഞത് എബ്സ് എൽ.ഡി.സ്കൂൾക്ക് തന്ത്തികമൾ അഭ്യവദിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ ഒരു എൽ.ഡി.സ്കൂൾക്ക് തന്ത്തിക കാഷ്യർ തന്ത്തികയായി നാമകരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. 16 അതിൽ കൂടുതലും വാർദ്ധകളുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഒരു എൽ.ഡി.സ്കൂൾക്ക് തന്ത്തിക അധികമായി അനുഭിക്കേണ്ടതാണ്.
4. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും എൽ.ഡി.സ്കൂൾക്ക് തന്ത്തികയുടെ 1.1 അനുപാനത്തിൽ യു.ഡി.സ്കൂൾക്ക് തന്ത്തിക അധികമായി അനുഭിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണസഹായിശ്വരി എൽ.ഡി.സ്കൂൾക്ക് തന്ത്തിക അധികമായി അനുഭിക്കേണ്ടതാണ്.
6. അക്കദാണ്ഡിൻ്റെ താൽക്കാലിക തന്ത്തിക സൂഷ്ടിക്കൽ മുലം പണനാംവന്ധമാണ് ഇടപാടുകൾ കാര്യക്ഷമതയോടെ നടത്തുന്നതിനും കണക്കുകൾ യഥാവിധി എഴുന്നിണ്ടുകൾക്കുന്നതിനും കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. അക്കദാണ്ഡിൻ്റെ തന്ത്തികകൾ സാരിക്കും തന്ത്തികയാക്കുകയും ഹാഡ് അക്കദാണ്ഡിൻ്റെ എന്ന പ്രത്രനാമകരണം ചെയ്യുന്നതുമാണ്.
7. ജീവനക്കാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിന് നിലവിൽ 374 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അഫീസുകളിൽ ജുനിയർ സൂപ്രണ്ട് തന്ത്തികയും 605 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഹാഡ് സ്കൂൾമാർക്ക് തന്ത്തികകളുമാണ് നിലവിലുള്ളത്. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ജുനിയർ സൂപ്രണ്ട് തന്ത്തിക അനിവാര്യമാണ്. അതിനാൽ 605 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഇപ്പോഴുള്ള ഹാഡ് സ്കൂൾക്ക് തന്ത്തികകൾ ജുനിയർ സൂപ്രണ്ട് തന്ത്തികയായി പരിവർത്തനം ചെയ്യേണ്ടതും ഒരു ജുനിയർ സൂപ്രണ്ട് തന്ത്തിക പുതുതായി സൂഷ്ടിക്കേണ്ടതുമാണ് (ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്).
8. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മുഖ്യനിർവ്വഹണ ഉദ്യാഗസ്ഥൻ സെക്രട്ടറിയാണ്. സൊഹോറിക്ക് ഭാരിച്ച ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളുമാണുള്ളത്. മഹാഭാഗാധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണപ്രമതല കൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ എൽപ്പിച്ചുപിച്ചത് കാരണം സെക്രട്ടറിയുടെ ജോലിഭാരം വലുതെങ്കിലും വർദ്ധിക്കാനിടവന്നിട്ടുണ്ട്. ഈ മുലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്ന നിലവിലുള്ള വൈദാംഡിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും സ്കൂളുകളിൽ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ നിവേദ്യുന്നതിനും തടസ്സം നേരിടുന്നുലുണ്ട്.

- അതിനാൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഭോഗിക്കാം ലാഭുകരിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഇതിനായി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണത്തിനും, സാമൂഹിക സുരക്ഷിതത്വ പെൻഷൻമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും ജുനിയർ സുപ്രേഖിന്റെ ശമ്പള നിരക്കിൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നികുതികൾ/ഫീസുകൾ തുടങ്ങിയവ യഥാസ്ഥയാണ് പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനും തന്ത വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും അനുധിക്കുതനിർണ്ണാണ ഞങ്ങൾ തെയ്യുന്നതിനും ഇപ്പറ്റി, പ്രോസിക്കുപ്പൻ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾക്കായി ഒരു പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉണ്ടാക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. അതിനായി 15380-25900 ശമ്പള സ്കേയിലിൽ ഒരു റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്.
10. ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസുകളിൽ റിക്കാർഡ്യുകൾ ശരിയാംവെള്ളം സൃഷ്ടിച്ചുവെക്കുന്നതിന് നിലവിൽ കാര്യുക്കുമ്മായ യാതൊരു സംവിധാനവുമില്ല. ഈത് ആധിറ്റിനും മറുപരിശോധനകൾക്കും പലതരത്തിലുള്ള തടസ്സങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. അതു പോലെ വൈദ്യുതി ഉപകരണങ്ങൾ, മറ്റു റൈറ്റുചനറി സംബന്ധങ്ങൾ എന്നിവ സുരക്ഷിതമായി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഇതിനായി റജിസ്റ്ററുകൾവെച്ചു ഇവയുടെ വിതരണം കുമീകരിക്കുന്നതിനും ഇപ്പോൾ ഫലപ്രദമായ സംവിധാനങ്ങളാണുമില്ല. അതിനാൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും എൽ.ഡി.എൽക്കിന്റെ ശമ്പളനിരക്കിൽ ഒരു റിക്കാർഡ്-കം-റൈറ്റുർക്കീപ്പർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസുകളിൽ ഇപ്പോഴുള്ള ശ്രദ്ധാഫീസിനെ സഹായിക്കുന്ന ചുമതല കൂടി മേൽപ്പറഞ്ഞ റിക്കാർഡ്-കം-റൈറ്റുർ കീപ്പർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.
11. മാലിന്യ സംബന്ധണം ഇപ്പോൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും അലട്ടുന വലിരയാരു പ്രശ്നമായി വളരെനിടുണ്ട്. അധികൃതമായി മാലിന്യങ്ങൾ നികേഷപിക്കുന്നത് തെയ്യുന്നതിനും ആരോഗ്യവകുപ്പുമായി ചേരിന് രോഗപ്രതിരോധപ്രവർത്തനങ്ങൾ, ബോധവൽക്കരണപ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടപ്പിക്കുന്നതിനും എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഒരു ഫോറ്മൽ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിലവിലുള്ള സാനിട്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ തസ്തികകളിൽ (20 എല്ലം) ഫോറ്മൽ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികകളാക്കി മാറ്റുകയും ആരോഗ്യ

- പക്ഷപ്പെട്ട നിലവിലെ ഫോറേറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ തന്ത്രിക പദ്ധതിയാൽ വകുപ്പി ലേത്തുകൾ കൈമാറുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
12. എല്ലാ പദ്ധതിയാൽ ആഫീസുകളിലും ഒരു ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്-കൗൺസിൽ ഓഫീസുകൾ തന്ത്രിക സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്.
 13. ഗ്രാമപദ്ധതിയായതുകളുടെ ദേശാഭിന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കെടുകാരുഗമത, പാഴചലവുകൾ, പക്ഷപാതപരമായ ഗുണങ്ങോക്കു തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തുടങ്ങിയ ആരോപണങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്നു. വ്യവസ്ഥാപിതമായ സംഭരണം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും നിയമലംഘനങ്ങൾ, പണാപഹരണം തുടങ്ങിയ ക്രമക്രൊക്കൾ അപ്പോൾ കണ്ണൂപിടിച്ച് പരിഹാരനടപടികൾ സൗകര്യക്കുന്നതിനും പദ്ധതി മായ നിലയിൽ പെരുമ്പോൾ ആധിക്രമിച്ച് സംബിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
 14. പെരുമ്പോൾ ആധിക്രമിച്ച് യൂണിറ്റിന്റെ ലഭ്യതയിൽ പദ്ധതിയാൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ തന്ത്രികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പെരുമ്പോൾ ആധിക്രമിച്ച് യൂണിറ്റിനും പ്രത്യേക ഓഫീസ് സംബിധാനം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.
 15. പദ്ധതി ഡെപ്പുട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പദവിയിൽ ഒരു ജീല്ലാ പെരുമ്പോൾ ആധിക്രമിച്ച് തന്ത്രിക സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാർക്ക് വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതല ജീല്ലാ പെരുമ്പോൾ ആധിക്രമിച്ച് ആഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
 16. സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ പദവിയിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പെരുമ്പോൾ ആധിക്രമിച്ച് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറായി സംസ്ഥാന പെരുമ്പോൾ ആധിക്രമിച്ച് ആഫീസറുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.
 17. പെരുമ്പോൾ ആധിക്രമിച്ച് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ആസ്ഥാനം പദ്ധതി ഡയറക്ടററ്റിൽ തന്നെ ആയിരിക്കേണ്ടതും, പ്രത്യേക വിംഗ് എന്ന നിലയിൽ ആഫീസ് സംബിധാനം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പെരുമ്പോൾ ആധിക്രമിച്ച് യൂണിറ്റുകളിലെയും പദ്ധതിയാൽ വകുപ്പിലെയും ജീവനക്കാർക്ക് വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതലയും പെരുമ്പോൾ ആധിക്രമിച്ച് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

14. പെരിപ്പോമാമൻസ് ആധിക്രമിക്കേണ്ട സമൂലമായ പരിഷക്കരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്പോഴുള്ള ചെത്തനാം ആധിക്രമിക്കേണ്ട പകർം പ്രതിമാസം വിശദമായ ഒരു പരിശോധനയും ഒരു ആക്സിസ്മിക് പരിശോധനയും എന്ന ക്രമത്തിൽ പരിശോധനകൾ നടത്തി തുടർന്നപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം പെരിപ്പോമൻസ് ആധിക്രമിക്കേണ്ട ധന്യരക്കടക്കവും നൽകേണ്ടതാണ്.
15. മറ്റു പരിശോധന ഐജൻസികളുടെ (ലോകൽ ഫണ്ട് ആധിക്രമിക്കേണ്ട ആധിക്രമിക്കേണ്ട, സ്ക്രോൾ പർശ്ചേസ് വകുപ്പിന്റെ പ്രത്യേക പരിശോധന, ധനകാര്യ ഇൻസ്പെക്ഷൻ വിംഗിന്റെ പരിശോധന) പരിശോധന റിപ്പോർട്ടുകളിൽ യമാസമയം തുടർന്നപടികൾ സ്വീകരിച്ച് Action taken report നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതല പെരിപ്പോമൻസ് ആധിക്രമിക്കേണ്ട ധന്യരക്കടക്കവും നൽകേണ്ടതാണ്.
20. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കുള്ള വിവിധ ഇന്ത ഫണ്ടുകൾ പണഘായത്ത് ബൈപ്പുട്ടി ധന്യരക്കടക്കമാർ മുഖ്യമന്ത്രിയാണ് ഇപ്പോൾ വിതരണം ചെയ്തുവരുന്നത്. വികസന ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം, പുരോഗതി അവലോകനം, നികുതി/നികുതിയേൽ വരുമാനം സമാഹരിക്കുന്നതിലെ പുരോഗതി അവലോകനം, വിവിധ വിഷയങ്ങളിലേൽ അനേകണം, ജീവനക്കാരുജ്ഞൻ തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളും പണഘായത്ത് ബൈപ്പുട്ടി ധന്യരക്കമാർ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്നു. ജില്ലാ ആഫീസുകളിൽ പണഘായത്ത് ബൈപ്പുട്ടി ധന്യരക്കമാർ കഴിഞ്ഞാൽ ഓഫീസ് മേൽനോട്ടേണ്ടിന് നിലവിൽ ജൂനിയർ സുപ്രണ്ടംഗാരേയുള്ളൂ. ജില്ലാ ആഫീസുകളിൽ ഒരു സീനിയർ സുപ്രണ്ട് തസ്തിക ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. അതിനാൽ പണഘായത്ത് ബൈപ്പുട്ടി ധന്യരക്കടക്കുടെ അഭാവത്തിൽ ജില്ലാതല യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും ഓഫീസ് കാര്യങ്ങളിൽ നേതൃത്വം നൽകുന്നതിനും ഏല്ലാ ജില്ലകളിലും പണഘായത്ത് ബൈപ്പുട്ടി ധന്യരക്കടക്കുടെ ഓഫീസുകളിൽ ഒരു സീനിയർ സുപ്രണ്ട് തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്.
21. ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസുകളിലെ സെക്രട്ടറി ഉൾപ്പെടയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, യാത്രാബോത്ത, മെഡിക്കൽ റീ-ഇനോഴ്സ്മെന്റ്, മറ്റ് അലവൻസുകൾ ഇവ ദയവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടുകളിൽ നിന്നാണ് നൽകിവരുന്നത്. എന്നാൽ പീക്കിത്സയ്ക്കേണ്ട മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയോ ജീവനക്കാർ അർഹതപ്പെട്ട അവധി എടുക്കുന്നുണ്ടാണ് അവധി ശമ്പളം നൽകുന്നതിലും മെഡിക്കൽ റീ-ഇനോഴ്സ്മെന്റ്

അനുവദിക്കുന്നതില്ലോ പല ശ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതികളും തടസ്സമുന്നയിക്കുന്നു. വളരെ കാര്യക്ഷമതയോടെ ഉത്തരവൊഭിത്വങ്ങൾ നിർവ്വഹിച്ചിരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ പോലും അവരുടെ പെൻഷൻ തീയതി ആസന്നമാകുന്നേം ആർജജിതാവധിയുടെ വിരാമവിൽപ്പന (Terminal Surrender of Earned Leave) പോലുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നത് ഉചിവാക്കാനായി റട്ടയർമെറ്റ്സ് തൊട്ടു മുമ്പ് ഭരണസമിതി ഇടപെട്ട പെൻഷൻ പട്ടാരായ ജീവനക്കാരെ സ്ഥലംമാറ്റുന്ന പ്രവണതയും വർദ്ധിച്ചുവരുന്നു. ഈ ജീവനക്കാർക്കും തൊഴിൽപ്പരമായ അസംതൃപ്തിയുടെ വളരെയധികം ഇടയാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

- 1957 മുതൽ ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനവും പെൻഷണബിൽ സർവ്വീസാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നത് സർക്കാർ ഫണ്ടിൽ നിന്നാണ്. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി നാരോ ജീവന കാന്തിയും പെൻഷൻ കോൺട്രിവ്യൂഷൻ തുക മാസംതോറും ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. ജീവനക്കാർക്കുള്ള ശമ്പളം, മെഡിക്കൽ റീ-ഇംബേഴ്സ്‌മെറ്റ്, യാത്രാബേൽ മറ്റ് അലവൻസുകൾ നൽകുന്നതിനുള്ള തുക (ഗാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ജനറൽ പർഫസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും കൂടിവ് ചെയ്ത ട്രഷറിയിൽ തന്നെ നിലനിർത്താവുന്നതും ശമ്പളവും മറ്റും ആനുകൂല്യങ്ങളും ട്രഷറി മുഖേന നൽകാവുന്നതുമാണ്. അതിനായി ജനറൽ പർഫസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള വിഹിതം തികയാരെ വരുന്നപക്ഷം (ഗാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ തന്ത്രം വരുമാനത്തിനും നിശ്ചിത ശതമാനം മുൻകുറായി ട്രഷറിയിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്.
22. ശമ്പളവും ജീവനക്കാരുടെയും മാതൃവകുപ്പിൽ നിലനിർത്തിക്കാണ്ട് സേവനം മാത്രം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ പുനർവ്വിന്യാസം ഉദ്യോഗിച്ച ഫലമുണ്ടാക്കിയില്ല. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നേരിട്ട് നിയന്ത്രണമില്ലാത്ത, പുനർവ്വിന്യാസം വഴി നിയമിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പഞ്ചായത്ത് ഭരണത്തിൽ പലപതിസന്ധികളും സൃഷ്ടിച്ചുവരുന്നു. അതിനാൽ പുനർവ്വിന്യാസം പൂർണ്ണമായും ഉചിവാക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രിയ സംവിധാന പ്രധാനൻ്റെയുണ്ട്

ക്രമിക്ക് നമ്പർ	നാമം	ജാതി/വിഭാഗം	സ്ഥലം തുറമുഖം	ശാഖാവിഭാഗം	പ്രവർത്തനം	പ്രവർത്തനം
1	2	3	4	5	6	8
1	പ്രജാശ	8500-13210	1954	1376 /	578	-
2	എഡൻ റാഡി കുമാർ	9940-16580	6493	3385 3360	207 1 313	-
3	ധാരാ എഡി കുമാർ	13210-22360	5515	2258 2226	2247 2289	-
4	ധാരാകുമാർ കുമാർ സുജയ് അക്ഷീഷ്ഠൻ/ മുഹമ്മദ് അക്ഷീഷ്ഠൻ	9940-16580	978	ഈപ്പം	976	-
5	ബെക്കൻ കുമാർ അക്ഷീഷ്ഠൻ കുമാർ എഡൻ കുമാർ	9940-16580	978	ഈപ്പം	978	-
6	ബെറിൻ അരുൺ കുമാർകുമാർ	11620-20240	978	20	-	958 **
7	അവന്റെ അരീടാൻ കുമാർ	15380-25900	978	ഈപ്പം	978	-
8	ബെന്ദുക്കുമാർ കുമാർകുമാർ	16180-29180	978	ഈപ്പം	978	-
9	ബേദുക്കുമാർ കുമാർകുമാർ	16180-29180	978	374	(1250000) 1 1000 നാമാവലിക്കണക്ക്	603 *

