



PAN/17316/2019-J8(DP)

20/01/2020

സർക്കുലർ

വിഷയം: പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി (2017-22) - നവകേരളത്തിന് ജനകീയാസൂത്രണം - മൂല്യാധിഷ്ഠിത ഗ്രാമസഭ സംഘാടനം, ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, ദുരന്തനിവാരണ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കൽ - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- സൂചന: 1 സർക്കാരിന്റെ 10.09.1998 ലെ 37806/എൽ 3/98/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
- 2 സർക്കാരിന്റെ 03.08.2004 ലെ 22675/എൽ 3/99/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
- 3 സർക്കാരിന്റെ 18.08.2004 ലെ 37710/ഡി.പി1/2004/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
- 4 സ.ഉ(കൈ)നം.10/2017/തസ്വഭവ തീയതി 09.01.2017
- 5 സ.ഉ(കൈ)നം.11/2018/തസ്വഭവ തീയതി 29.11.2018
- 6 സ.ഉ(കൈ)നം.22/2018/തസ്വഭവ തീയതി 14.02.2018
- 7 സ.ഉ(കൈ)നം.156/2019/തസ്വഭവ തീയതി 04.12.2019
- 8 സ.ഉ(കൈ)നം.157/2019/തസ്വഭവ തീയതി 05.12.2019
- 9 സ.ഉ(കൈ)നം.09/2020/തസ്വഭവ തീയതി 06.01.2020
- 10 സ.ഉ(സാധാ)നം.2933/2019/തസ്വഭവ തീയതി 23.12.2019
- 11 സ.ഉ(കൈ)നം.6/2019/പരി. തീയതി 27.11.2019
- 12 സ.ഉ(കൈ)നം.7/2019/പരി. തീയതി 17.12.2019

പ്രാദേശിക വികസനത്തിന്റെ ജീവനാഡി ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള പദ്ധതി ആസൂത്രണമാണ്. പദ്ധതി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് കരട് പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ ആയത് ഗ്രാമസഭകൾ മുൻപാകെ സമർപ്പിച്ച് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കണമെന്നുള്ളതും പ്രോജക്ടുകൾ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളെ നിശ്ചിതമാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് ഗ്രാമസഭകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കണമെന്നുള്ളതും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ നിയമപരമായ ബാധ്യതയാണ്. ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ബഹു.ഹൈക്കോടതി പരിഗണിച്ച 18175/1996 നമ്പർ ഹർജിയിന്മേൽ

04.04.1997 ൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള വിധിന്യായത്തിൽ സുതാര്യവും നീതിയുക്തവുമായ രീതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത് നിയമപരമായ ആവശ്യമാണെന്നും പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതികൾ ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾ അല്ലെന്നും ഗ്രാമസഭ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അംഗീകരിക്കുന്ന അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതികളെന്നും ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഗ്രാമസഭകൾക്കാണെന്നും ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം സുതാര്യവും അർഹത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതുമായിരിക്കണമെന്നും ഇത് സംബന്ധിച്ച് വിവേചനമോ സ്വേച്ഛാധിപത്യ പ്രവണതയോ ഉണ്ടായാൽ അത് കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ മാത്രമല്ല ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 14-ാം അനുച്ഛേദം എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ഉറപ്പ് നൽകുന്ന സമത്യാവകാശത്തിന്റെ ലംഘനമായിരിക്കുമെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

പ്രാദേശിക ആസൂത്രണത്തിന്റെ ജീവനാഡി ഗ്രാമസഭകളാണെന്നിരിക്കെ ഭൂരിഭാഗം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഗ്രാമസഭകൾ 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് അന്ധ്യായം രണ്ട്, വകുപ്പ് 3, 3 എ, 3 ബി എന്നിവ അനുശാസിക്കുന്ന രീതിയിൽ കൂട്ടുന്നില്ലെന്നും, ഗ്രാമസഭകളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും വിവിധ പദ്ധതികൾക്ക് വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് സുതാര്യമാക്കുന്നതിനും സൂചന(1),(2),(3) പ്രകാരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ലെന്നും മേൽ കാരണങ്ങളാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വാർഷിക പദ്ധതികളിലൂടെ പൊതുധനം വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന വികസന പദ്ധതികൾ ഫലവത്താകുന്നില്ലെന്നും ഗ്രാമസഭ സംഘടനം ശരിയായ രീതിയിൽ നടത്താത്തതിനാൽ യാഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്നതായും സർക്കാർ വിവിധ മിഷനുകളിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന വികസന ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഗുണഫലം സമൂഹത്തിലെ ദുരിതമനുഭവിക്കുന്ന ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്നില്ലായെന്നുമുള്ള അനേകം പരാതികൾ നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ജനകീയ പഞ്ചായത്ത് എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനായി അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ നിയമങ്ങളുടെയും തത്വങ്ങളുടെയും അന്തസ്സത്തക്കനുസൃതമായി ഗ്രാമസഭകൾ

സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും താഴെപ്പറയുന്ന പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു . ഇത് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച് വീഴ്ചകൾ ഉണ്ടായാൽ ആയത് ഗൗരവമായി കണ്ട് കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും കുറഞ്ഞ പക്ഷം 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമസഭ ചേരേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിനുവേണ്ടിയോ , കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ നിർദ്ദേശത്തിന്റെയോ , പ്രത്യേക സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെയോ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചേരുന്ന ഗ്രാമസഭ യോഗങ്ങളെ ഗ്രാമസഭകളുടെ പ്രത്യേക യോഗങ്ങളായി കണക്കാക്കേണ്ടതും അവ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിയമാധിഷ്ഠിതമായ നിശ്ചിത എണ്ണം യോഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതായി കണക്കാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

2. ഗ്രാമസഭ യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഗ്രാമസഭാ കൺവീനറായ വാർഡ് മെമ്പറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു മെമ്പർക്ക് ശാരീരിക അസുഖം മൂലമോ മറ്റേതെങ്കിലും നീതീകരിക്കാവുന്ന കാരണങ്ങളാലോ പ്രസ്തുത ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് സാധിക്കാതെ വന്നാൽ , പ്രസിഡന്റ് തൊട്ടടുത്തുള്ള ഏതെങ്കിലും വാർഡിലെ അംഗത്തെ പ്രസ്തുത ഗ്രാമസഭയുടെ കൺവീനറായി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. (ഒരു വാർഡ് അംഗം താൻ കൺവീനറായിരിക്കുന്ന ഗ്രാമസഭയുടെ യോഗം മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിൽ തുടർച്ചയായി മൂന്ന് തവണ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ പ്രസ്തുത മെമ്പർ തൽസ്ഥാനത്ത് തുടരാൻ അയോഗ്യനായി തീരുന്നതാണ്).

3. ഗ്രാമസഭകളിലെ ജനപങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വ്യാപകമായ പ്രചരണപരിപാടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലുടനീളം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഗ്രാമസഭയുടെയും പ്രധാന അജണ്ടയും പ്രത്യേക അജണ്ടയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമിതി മുൻകൂട്ടി തീരുമാനിക്കേണ്ടതും ആയത് പൊതു ജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭയുടെ കൺവീനറുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ഗ്രാമസഭയുടെ സ്ഥലവും , തീയതിയും, സമയവും

നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങൾ രാവിലെ 8 മണിക്കും വൈകുന്നേരം 6 മണിക്കും ഇടയ്ക്കുള്ള സമയങ്ങളിൽ കൂടേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി യോഗത്തിന്റെ സ്ഥലവും, തീയതിയും, സമയവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഗ്രാമസഭാ നോട്ടീസ് ഗ്രാമസഭാ പ്രദേശത്തെ പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതു വിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ, അംഗൻവാടികൾ, ആശുപത്രികൾ, ഡിസ്പെൻസറികൾ, മാർക്കറ്റുകൾ, പൊതു സ്ഥാപനങ്ങൾ, വാർത്താബോർഡുകൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പുകൾ പത്ര ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഗ്രാമസഭ കൂടുന്ന സ്ഥലവും, തീയതിയും, സമയവും ഗ്രാമസഭാംഗങ്ങളെ അറിയിക്കുവാനും അവരെ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കാനും ബന്ധപ്പെട്ട കൺവീനർമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിലേക്ക് ഗ്രാമസഭ ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന നിയമസഭാംഗത്തെയും , ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗത്തെയും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗത്തെയും ഗ്രാമസഭ കൺവീനർ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ഗ്രാമസഭയിലെ അംഗസംഖ്യയുടെ പത്ത് ശതമാനം അംഗങ്ങൾ ഹാജരായാൽ ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം തികയുന്നതാണ് . ക്വാറം തികയാതെ മാറ്റിവെയ്ക്കുന്ന ഗ്രാമസഭ യോഗം വീണ്ടും കൂടുമ്പോൾ പ്രസ്തുത യോഗത്തിന് 50 ഗ്രാമസഭാംഗങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമസഭയിലെ അംഗസംഖ്യയുടെ പത്ത് ശതമാനം ഇതിലേതാണോ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് അത് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭയുടെ ക്വാറമായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

7. ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിൽ പ്രസിഡന്റ് അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റും രണ്ട് പേരുടേയും അസാന്നിധ്യത്തിൽ ഗ്രാമസഭ കൺവീനറും അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നതനുസരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമസഭ യോഗങ്ങളിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

9. ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഗ്രാമസഭ കൺവീനർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമായി ആലോചിച്ച് അജണ്ട തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഏതു പ്രശ്നത്തെ സംബന്ധിച്ചും യോഗത്തിൽ ഭൂരിപക്ഷ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. കഴിയുന്നതും പൊതുസമ്മത പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിൽ വാർഡിന്റെ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും നടപ്പിലാക്കേണ്ട വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കൃത്യമായ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

10. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മുഖ്യ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്ന രീതിയിലാണ് ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിന്റെ കാര്യ പരിപാടി രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടത് . ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ / വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾ വിശദമായി സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

11. ഗ്രാമസഭക്ക് വേണ്ടി എല്ലാ വാർഡുകളിലേയും ഒരു പൊതു സ്ഥലത്ത് ഒരു സ്ഥിരം വാർത്ത ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ് . വാർത്താ ബോർഡിന് ചുരുങ്ങിയത് 1 മീ x 0.06 മീ വിസ്തീർണ്ണമുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. വാർത്താബോർഡിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്, വാർഡിന്റെ പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. യോഗ നോട്ടീസ്, യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങൾ, യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭ അറിയേണ്ട പ്രധാന കാര്യങ്ങൾ എന്നിവ വാർത്താബോർഡിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

12. ഗ്രാമസഭക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ പത്തിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങളുള്ള സബ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

13. ഗ്രാമസഭയിലെ 10 ശതമാനം അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അതിലൂന്നയിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി ഗ്രാമസഭയുടെ ഒരു പ്രത്യേക യോഗം 15 ദിവസത്തിനകം കൺവീനർ വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം പ്രത്യേക യോഗം വിളിച്ച് കൂട്ടുന്നത് രണ്ട് സാധാരണ ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾക്കിടയിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം മതിയാകുന്നതാണ്.

14. പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമസഭ ചേരുന്നതിനു മുമ്പായി പട്ടികവർഗ്ഗ ഊരുകൂട്ടങ്ങളിൽ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിന്

സമാനമായ രീതിയിൽ ഊരുമൂപ്പന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആകെ വോട്ടർമാരിൽ 50 ശതമാനത്തിൽ അധികം അംഗങ്ങൾ ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങളിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് കഴിയുന്നത്ര ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗം എല്ലാ ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങളിലും നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഊരുകൂട്ടങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ട്രൈബൽ എക്സിറ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടേയും, എസ്.റ്റി പ്രൊമോട്ടർമാരുടേയും സേവനം നിർബന്ധമാക്കേണ്ടതും ഉരുകൂട്ടയോഗങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എസ് .റ്റി പ്രൊമോട്ടർമാർ പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

15.ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ ചേരുന്നതിന് മുമ്പ് ഒരോ ഊരിലും വ്യാപകമായ പ്രചരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഊരുകളിലെ പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ സമഗ്ര വികസനമായിരിക്കണം ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിലെ മുഖ്യ ചർച്ച വിഷയം. ഊരുകളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ മുൻഗണന അതത് ഊരുകൂട്ടങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. ഊരുകൂട്ടം നിശ്ചയിക്കുന്ന മുൻഗണനകൾ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

16.മത്സ്യ വകുപ്പിന്റെ പ്രഖ്യാപിത മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ നിലവിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡുകളിൽ ഊരുകൂട്ടം മാതൃകയിൽ പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്കായി മത്സ്യസഭകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കുറഞ്ഞത് 25 മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വാർഡുകളിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് മുമ്പായി മത്സ്യസഭ നിർബന്ധമായും വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്.

17.ഓരോ ഗ്രാമസഭയിലും നവകേരള കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന ഹരിത കേരളം, ലൈഫ്, ആർദ്രം, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞം എന്നീ മിഷനുകളുടെ പ്രവർത്തന അവലോകന റിപ്പോർട്ട്, നീർത്തട വികസനം, ജലവിതരണം, വൈദ്യുതി, കൃഷി, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, പട്ടിക ജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം , വനിത വികസനം, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം മുതലായ വികസന മേഖലകളെക്കുറിച്ച് ഗ്രാമസഭ ചർച്ചക്ക് ആവശ്യമായ വിശദമായ

റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭാ അംഗങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

18.ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ , വാർഷിക കണക്കുകളുടെ സ്റ്റേറ്റ് മെന്റ്, വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഗ്രാമസഭ യോഗങ്ങളിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും അതിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

19.ഒരു വാർഡിനെ സംബന്ധിച്ച് മുൻ വർഷം ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കിയ വികസന പരിപാടികളും നടപ്പു വർഷത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വികസന പരിപാടികളും അതിനുവേണ്ടിവരുന്ന ചെലവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച വാർഷിക ബഡ്ജറ്റിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും ഓരോ മേഖലക്കുമുള്ള പദ്ധതി വിഹിതം ഉൾപ്പെടെ സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ധനസഹായം , നികുതി വിഹിതം എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആദ്യത്തെ ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിൽ കൺവീനർ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതും ആയത് ഗ്രാമസഭ വാർത്താബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

20.പ്രവാസി മലയാളികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതു ജനത്തിന്റെ അഭിപ്രായം സ്വീകരിക്കുന്നതിന് വകുപ്പിന്റെ വെബ് സൈറ്റിൽ ഗ്രാമസഭ വിൻഡോ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ഈ വിവരം പത്ര-ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും നോട്ടീസിലൂടെയും പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും വെബ് സൈറ്റ് വഴി ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതുമാണ്.

21.ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ വകസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഗ്രാമസഭാ ഓൺലൈൻ പോർട്ടൽ സംവിധാനം എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

22.ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നത് ഗ്രാമസഭകളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

23.ഗ്രാമസഭകളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കും ശുപാർശകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. സ്വീകാര്യമല്ലാത്ത നിർദ്ദേശങ്ങളും ശുപാർശകളും ഗ്രാമസഭ നൽകിയാൽ അവ സ്വീകാര്യമല്ലാത്തതിന്റെ കാരണം ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭാ കൺവീനർ

ഗ്രാമസഭയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

24. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയോ , ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയോ , ജീവനക്കാരെയോ ഗ്രാമസഭ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരായി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം ഗ്രാമസഭാ കോ - ഓർഡിനേറ്റർമാരായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു കൂട്ടുന്നതിലും , അവയുടെ നടത്തിപ്പിലും, മിനിട്ട്സ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലും, തുടർ നടപടികളെടുക്കുന്നതിലും കൺവീനറെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ് .ഗ്രാമസഭ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി നിയോഗിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ചില ജീവനക്കാർ ഡ്യൂട്ടി ഏറ്റെടുക്കുന്നില്ലെന്നും അത് ഗ്രാമസഭ സംഘടനത്തിന് തടസ്സമാകുന്നുവെന്നും അനേകം പരാതികൾ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. നിയമാനുസരണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമസഭ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരായി നിശ്ചയിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ പ്രസ്തുത ചുമതല വീഴ്ചകൂടാതെ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഇത് സംബന്ധിച്ച് പരാതികൾ ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ടി ജീവനക്കാർക്കെതിരെ കർശന വകുപ്പുതല അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ് . (സ.ഉ(സാധ ാ)നം.3055/2019/ആ.ക.വ തീയതി 19.12.2019 പ്രകാരം ആരോഗ്യ വകുപ്പിലെ ഫീൽഡ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ ഗ്രാമസഭ കോ -ഓർഡിനേറ്റർമാരായി നിയമിക്കാവുന്നതാണെന്ന് സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്)

25. ഗ്രാമസഭാ കോ- ഓർഡിനേറ്റർ ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനങ്ങൾ ഗ്രാമസഭ കഴിഞ്ഞാൽ ഉടൻ തന്നെ എഴുതി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭാ അധ്യക്ഷൻ , കൺവീനർ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർ എന്നിവരുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വാങ്ങി തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ ഗ്രാമസഭാ മിനിട്ട്സും, അനുബന്ധ രേഖകളും തിരികെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ് . ഗ്രാമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ, ഗ്രാമസഭാ നോട്ടീസുകൾ എന്നിവ മിനിട്ട്സ് ബുക്കിനൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങളിൽ ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് അയക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിന്റെ തൊട്ടടുത്ത ദിവസം തന്നെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേലധികാരികൾക്ക് അയച്ചുനൽകേണ്ടതാണ്.

26.സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപങ്ങളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിനും നിർവ്വഹണത്തനുമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗരേഖകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ഗ്രാമസഭകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.(സൂചന 4,5,6 മാർഗ്ഗരേഖകൾ കാണുക)

27.ഗ്രാമസഭകളുടെ ശാക്തീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 3(എ), 3(ബി) വകുപ്പുകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉറപ്പ് നൽകുന്ന അധികാരങ്ങളും, ചുമതലകളും, അവകാശങ്ങളും, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് സെമിനാറുകൾ/ചർച്ച ക്ലാസ്സുകൾ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

28.ഏതെങ്കിലും പദ്ധതിക്കോ, പ്ലാനിനോ വേണ്ടി ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ അതിനുള്ള അർഹതയും, മുൻഗണന ക്രമവും മാനദണ്ഡങ്ങളും പദ്ധതിയിലോ, പ്രോജക്ടിലോ, പ്ലാനിലോ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കും നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച് പരസ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്, കൺവീനർ ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്താക്കളായി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ഗ്രാമസഭാ പ്രദേശത്തുനിന്നും അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവരുടെ മുൻഗണനാക്രമത്തിലുള്ള കരട് ലിസ്റ്റ് അവരേക്കൂടെ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തിയ ശേഷം അന്തിമ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച ലിസ്റ്റിലെ മുൻഗണന ക്രമത്തിന് മാറ്റം വരുത്തുവാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് അധികാരമുള്ളതല്ല.

29.പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഭാഗമായി വ്യക്തിഗത ആന്തകൂലിങ്ങൾക്കുള്ള ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ആവശ്യമായി വരുന്ന സംഗതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അന്തിമ ലിസ്റ്റ് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന പദ്ധതി നിർവ്വഹണ കലണ്ടറിലെ സമയക്രമം പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ് . പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു

വരുത്തേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം സമയബന്ധിതമായി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

30.2018, 2019 വർഷങ്ങളിൽ കേരളം നേരിട്ട സമാനതകളില്ലാത്ത പ്രളയത്തിന്റെയും മറ്റ് പ്രകൃതി ദുരന്തങ്ങളുടെയും പശ്ചാത്തലത്തിൽ ദുരന്തങ്ങളുടെ പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും, ദുരന്ത നിവാരണത്തിനും, ദുരന്ത മുന്നരുക്കങ്ങൾക്കുമായി 'നമ്മൾ നമുക്കായി' എന്ന നാമധേയത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2020-2021 വാർഷിക പദ്ധതി മുതൽ ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി വാർഷിക പദ്ധതിയുമായി ഏകോപിപ്പിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും പ്രസ്തുത പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനായി എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പ്രത്യേക വാർഡ് തല ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങൾ കൂട്ടുന്നതിനുമായി വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന (7), (8), (9) ഉത്തരവുകളിലൂടെ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. കഴിഞ്ഞ വർഷങ്ങളിലെ പ്രളയത്തിന്റെയും പ്രകൃതി ദുരന്തങ്ങളുടെയും ഫലമായി സംസ്ഥാനത്തുണ്ടായ മരണങ്ങൾ ഉല്പാദന, സേവന, പശ്ചാത്തല മേഖലകളിൽ സംഭവിച്ച നാശനഷ്ടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ഇത്തരത്തിൽ പ്രകൃതി ദുരന്തങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ ആയത് ലഘൂകരിക്കുന്നതിന് അടിസ്ഥാനപരമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ആണ് എന്ന് കണ്ട് സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ആവശ്യമായ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും വീഴ്ച കൂടാതെ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച നിശ്ചിത ഗ്രാമസഭകളുടെ സംഘാടനം മേൽ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും കർശനമായി പാലിച്ച് നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

31.മനുഷ്യവിഭവശേഷി കണ്ടെത്തി പ്രാദേശിക വികസനവും സ്വയംപര്യാപ്തതയും പൂർണ്ണതോതിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമസഭകൾ മുഖേന പ്രൊഫഷണലുകളുടെ പട്ടിക എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഇവരുടെ സേവനം പദ്ധതി ആസൂത്രണ നിർവ്വഹണ ഘട്ടങ്ങളിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. കേരളത്തിലെ എൻജിനീയറിംഗ് വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയെ മികവിന്റെ കേന്ദ്രങ്ങളാക്കുവാനും അവരുടെ പങ്കാളിത്തം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് വ്യാപിപ്പിച്ച് തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾ

സൃഷ്ടിക്കുവാനും വേണ്ടി സൂചന (10) പ്രകാരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചർച്ച ചെയ്ത് അടിയന്തിര തുടർ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

32.സംസ്ഥാനത്ത് 01.01.2020 മുതൽ ഒറ്റത്തവണ ഉപയോഗമുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾക്ക് പൂർണ്ണമായ നിരോധനം ഏർപ്പെടുത്തി സൂചന (11), (12) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ മണ്ണിനും മനുഷ്യനും പരിസ്ഥിതികളും ഹാനികരമാകുന്നത് സംബന്ധിച്ചും അതിന്റെ ഉപയോഗം നിയന്ത്രിക്കേണ്ടത് സംബന്ധിച്ചും പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ കത്തിക്കുന്നതിലൂടെ മനുഷ്യനും പരിസ്ഥിതിക്കും ഉണ്ടാകുന്ന ദോഷങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങളിൽ പ്രത്യേകം അജണ്ട ഉൾപ്പെടുത്തി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ സുരക്ഷിതമായി നീക്കംചെയ്യുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ വിശദമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

33.വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള പഞ്ചായത്ത് തല ഗ്രാമസഭകൾ വിളിച്ച് ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പ്രസ്തുത വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ജില്ലാ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതും ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക ആവശ്യമുള്ളതുമായ പദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനോടും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനോടും ആരായേണ്ടതും അത് പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കും പഞ്ചായത്ത് തല ഗ്രാമസഭാ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കി ആയത് യഥാവിധി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം സഹിതം ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്ക് അയച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് തല ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക ലഭിക്കാത്തതിനാൽ ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക ആവശ്യമായ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെന്ന പരാതി ഉള്ളതിനാൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് സമയബന്ധിത നടപടികൾ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

34.കേന്ദ്രവും സംസ്ഥാനവും സ്പോൺസർ ചെയ്യുന്ന പദ്ധതികളുടെ കാര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന അർഹതാ മാനദണ്ഡം ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിച്ച പ്രോജക്ടിൽ നിശ്ചയിച്ചുള്ള അർഹതാ മാനദണ്ഡം നിയതമായ പ്രോജക്ട് ഭേദഗതിയിലൂടെ അല്ലാതെ മാറ്റം വരുത്താൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അധികാരമുള്ളതല്ല.

35.പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ, മുൻഗണന എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമസഭ കൂട്ടുന്നതിന് മുമ്പ് വ്യാപകമായ പ്രചാരണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ, പദ്ധതി ആസൂത്രണ റിസോഴ്സ് പ്ലാൻഡ്, രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളും അവരുടെ സംയോജിത സംഘടനകളും, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, ഫീൽഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ സേവനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

36.എല്ലാ പദ്ധതികൾക്കും അപേക്ഷാഫോറങ്ങൾ മലയാളത്തിലോ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലോ ലളിതമായി അർഹതയും മുൻഗണനാക്രമവും സംബന്ധിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അർഹരായ മുഴുവൻ പേർക്കും അപേക്ഷ നൽകാൻ അവസരം ലഭിക്കുന്ന തരത്തിൽ അവസാന തീയതിയും സമയവും നിശ്ചയിച്ച് അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. സമാനമായ ഒരു കൂട്ടം പദ്ധതികൾക്ക് പൊതുവായ ഒരു അപേക്ഷാഫോറം തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷാഫോറങ്ങളുടെ പരിശോധന നിലവിലുള്ള പദ്ധതി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങളും മുൻഗണനയും കർശനമായി പാലിച്ച് ആയിരിക്കേണ്ടതും ഓരോ അപേക്ഷയിലും ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

37.വിവിധ പദ്ധതി ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച അപേക്ഷകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പട്ടികകൾ ഗ്രാമസഭയിൽ വെച്ചു തന്നെ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഓരോ പദ്ധതിയുടെയും യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങളും മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങളും ഗ്രാമസഭാ അദ്ധ്യക്ഷൻ/കൺവീനർ/ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് വിശദീകരിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും അതിനു ശേഷം ഗ്രാമസഭ വിഷയ ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിഞ്ഞ് അപേക്ഷകരുടെ മുൻഗണനാ ക്രമം തീരുമാനിക്കേണ്ടതുമാണ് . മുൻഗണന ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഒരേ മാർക്ക് വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അപേക്ഷകന്റെ വയസ്സിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ് . മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകരുടെ അർഹതയും മുൻഗണനയും

രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഫീൽഡ് ലെവൽ പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമെങ്കിൽ പുതുക്കിയ കരട് ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ പ്രോജക്റ്റിനും വേണ്ടിയുള്ള മുൻഗണനാ പട്ടിക ഗ്രാമസഭ തീരുമാനിച്ചു കഴിഞ്ഞാലുടൻ തന്നെ ഗ്രാമസഭ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ആയത് മിനിട്സ് ചെയ്യേണ്ടതും മിനിട്സും അനുബന്ധ രേഖകളും ഗ്രാമസഭ കഴിഞ്ഞ് തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം സെക്രട്ടറിയെ രേഖാമൂലം ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഗ്രാമസഭ മിനിട്സുകൾ യഥാവിധി തിരിച്ചു ഏൽപ്പിക്കാത്ത ഗ്രാമസഭാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കെതിരെ കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

38.പ്രോജക്ട് പ്രകാരം ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന എണ്ണത്തെക്കാൾ കൂടുതലാണ് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണമെങ്കിൽ ഒരോ വാർഡിലെയും അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് താഴെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

"മുൻഗണനാലിസ്റ്റ് പ്രകാരം ഒരു വാർഡിലെ അർഹരായ അപേക്ഷകരുടെ എണ്ണത്തെ എല്ലാ വാർഡുകളിലെയും അർഹരായ അപേക്ഷകരുടെ ആകെ എണ്ണം കൊണ്ട് ഭാഗിച്ചാൽ കിട്ടുന്ന സംഖ്യയെ പ്രോജക്ട് പ്രകാരം തൻവർഷം ആനുകൂല്യം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം കൊണ്ട് ഗുണിച്ചാൽ ആ വാർഡിൽ ആനുകൂല്യം നൽകാവുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം ലഭിക്കും" ഈ രീതിയിൽ ഓരോ വാർഡിലും ആനുകൂല്യം നൽകേണ്ട ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഉദാ:- മുൻഗണനാലിസ്റ്റ് പ്രകാരം ഒരു വാർഡിലെ അർഹരായ അപേക്ഷകരുടെ എണ്ണം 20 ഉം എല്ലാ വാർഡുകളിലെയും അർഹരായ അപേക്ഷകരുടെ ആകെ എണ്ണം 200 ഉം പ്രോജക്ട് പ്രകാരം തൻ വർഷം ആനുകൂല്യം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം 100 ആയാൽ ആ വാർഡിൽ ആനുകൂല്യം നൽകാവുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം $20/200*100 = 10$ ആയിരിക്കും)

39.ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ എല്ലാ വാർഡുകളിലേയും ഗ്രാമസഭകളും, ഊരകൂട്ടം ഉണ്ടെങ്കിൽ അതും കഴിഞ്ഞ ഉടൻതന്നെ പഞ്ചായത്ത് തല പദ്ധതി

ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിശേഷാൽ യോഗം കൂടേണ്ടതും പദ്ധതി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങളും കർശനമായി പാലിച്ച് പഞ്ചായത്ത് തല പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ കരട് പട്ടിക മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ/പ്രോജക്ട് അടിസ്ഥാനത്തിൽ അംഗീകരിക്കേണ്ടതും കരട് ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ് . കരട് പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്ന ആക്ഷേപങ്ങൾ നിയമാനുസൃതം പരിശോധിച്ച് അടുത്ത 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അന്തിമ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികകൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും , ആയത് 2 ദിവസത്തിനകം സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനം സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടെ അന്തിമ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം 2 ദിവസത്തിനകം അവർക്ക് അയച്ചു നൽകേണ്ടതും കൈപ്പറ്റ് പകർപ്പ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ കരട്, അന്തിമ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വെബ് സൈറ്റ് , പഞ്ചായത്ത് നോട്ടീസ് ബോർഡ്, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഓഫീസുകൾ, വില്ലേജ് ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും, ടി വിവരം ദൃശ്യ പത്ര മാധ്യമങ്ങളിലൂടെ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

40.അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാലിസ്റ്റിലെ മുഴുവൻ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും ആനുകൂല്യം നൽകിയ ശേഷം മാത്രമേ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വീണ്ടും പുതിയ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.തയ്യാറാക്കിയ ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിൽ ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ മാറ്റം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അത് വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ പരിശോധന നടത്തിയ നടത്തിയ ശേഷം മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുകയോ അനർഹരെ ഒഴിവാക്കുകയോ അർഹരായവരെ കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ് . അംഗീകരിച്ച ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിൽ നിന്നും അനർഹരെ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമസഭയുടെ സാധൂകരണവും അർഹരെ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിന് ഗ്രാമസഭയുടെ അംഗീകാരവും ആവശ്യമാണ്.

41.ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന നൽകുന്ന പദ്ധതി ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക്

ഗുണഭോക്താക്കൾ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ എന്തെല്ലാമാണെന്ന് നിശ്ചയിച്ച് മുൻകൂട്ടി ഗുണഭോക്താക്കളെ ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി ആനുകൂല്യങ്ങൾ കൈപ്പറ്റുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലും പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഓഫീസുകളിലും എത്തുന്ന പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ എല്ലാ സഹായ സഹകരണങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ചെയ്ത് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കായി വ്യത്യസ്ത രേഖകൾ പലസമയങ്ങളിലായി ആവശ്യപ്പെടുക, അനാവശ്യ കാര്യങ്ങൾ പറഞ്ഞ് പൊതു ജനങ്ങളെ ബുദ്ധിമുട്ടിക്കുക , ആനുകൂല്യങ്ങൾ കൈപ്പറ്റുന്നതിന് ഗുണഭോക്താക്കളെ ഒന്നിലധികം തവണ ഓഫീസിൽ വിളിച്ചു വരുത്തുക, ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് നിയതമല്ലാത്ത രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടുക മുതലായ ക്രമവിരുദ്ധ നടപടികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുജനത്തിന് ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഉണ്ടാകുന്നതായി ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ അത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശന വകുപ്പുതല നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ഈ സർക്കുലർ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരും പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമായ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

എം.പി.അജീത് കുമാർ
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ
പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല വഹിക്കുന്ന
പഞ്ചായത്ത് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ

- 1. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 2. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ മുഖേന)
- 3. എല്ലാ പെർഫോമൻസ് ഓഫീസ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ മുഖേന)
- 4. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ മുഖേന)

5. ഫയൽ/കരുതൽ/അധികം