

പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ
പതിനഞ്ചാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത
ചോദ്യം നമ്പർ. 1739

04/12/2015 - ൽ മറുപടിക്ക്

വാർഡ് മെമ്പർമാർക്ക് സഹായികൾ

ചോദ്യം

ശ്രീമതി. ഇ. എസ്. ബിജിമോൾ


ഉത്തരം

ഡോ. എം. കെ. മുനീർ

(പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യനീതിയും വകുപ്പ് മന്ത്രി)

(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ
വാർഡ് മെമ്പർമാർക്ക്
സഹായികളെ
നിയമിക്കുവാൻ
തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ടോ;
ഉണ്ടെങ്കിൽ ഇത്
സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ്
പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടോ; എങ്കിൽ
ആയതിന്റെ പകർപ്പ്
ലഭ്യമാക്കുമോ?

(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീ
പ്രവർത്തകരെ സഹകരിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്
പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പുകൾ
അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.എ.എ) വകുപ്പ്

നമ്പർ 55247/ഐ.എ.എ/1/14/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം തീയതി: 06.02.2015

സർക്കുലർ

വിഷയം - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ക്യാബിനറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ സഹകരിക്കൽ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സബ്ബന്ധിച്ച്

- സൂചന- (1)19/03/14 ലെ സ.ഉ.(കെ) നം.57/2014/തസ്വഭവ നം. ഉത്തരവ്
- (2)പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 22/07/2014 ലെ ജോ- 15100/2013 നമ്പർ കത്ത്
- (3)പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - ക്യാബിനറ്റ് സർവ്വീസ് സമയക്രമ സബ്ബന്ധിച്ച് 26.11.2014 ൽ നടന്ന ശില്പശാലയിലെ നടപടി ക്രമങ്ങൾ

സൂചന ഒന്നിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ക്യാബിനറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ സഹകരണം ഉറപ്പാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ടി സഹകരണം കൂടുതൽ വിപുലമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ സൂചന രണ്ടിലെ കത്ത് പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കിയ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചന മൂന്നു പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച നടപടി ക്രമത്തിന്റെ ഭാഗമായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- **ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്** - നിലവിലുള്ള ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സർവീസുകളിൽ പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ റെട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചു വരുന്ന സഹപ്രവർത്തികളെ ജീവനക്കാരുടെ അപര്യാപ്തത മൂലമല്ല ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സർവീസുകൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ജനസഹായകരമാക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തെ സഹായിക്കുന്ന ചുമതല ക്യാബിനറ്റിലെ ഏൽപ്പിക്കുന്നത് അടികൂടുതലാണെന്നും വിലയിരുത്തപ്പെട്ട സഹപ്രവർത്തികളിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലെ സഹായികൾ ഒരു ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് കൂടി ക്യാബിനറ്റ് മൂലമല്ല പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ സേവനങ്ങളെ സബ്ബന്ധിച്ചുള്ള അറിവുകൾ നൽകുകയും വിവിധ ഫോറങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നതിനും പുറമെ ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ്, ഇന്റർനെറ്റ്, ഡി.റ്റി.പി, ഫക്സ് സ്റ്റമ്പുകളുടെ വിലയും ആവശ്യമായ സമയസൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്ന പക്ഷം ലഭ്യമാക്കുന്ന സൗകര്യവും ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും എന്നാൽ ആയതു ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് തടസ്സം വരാത്തതുപോലെ അടികൂടുതലായ ആയിരിക്കണമെന്നും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ സ്ഥിതി യോഗങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉപയോഗ സൗകര്യം എന്നിവ നൽകുന്നതിനുള്ള കാര്യം പ്രസ്തുത യൂണിറ്റിന് നൽകണമെന്നും ഒരു യൂണിറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനം സബ്ബന്ധിച്ച് ഒരു ഏപ്രിലിന്റെ പഞ്ചായത്തു ക്യാബിനറ്റ് യൂണിറ്റും ഉണ്ടാക്കണമെന്നും ഒരു യൂണിറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനം അത്യന്തം വർദ്ധിച്ചു കൂടുമ്പോൾ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കാൻ പഞ്ചായത്തിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നൽകേണ്ട സേവനങ്ങളുടെ പ്രതിഫലനങ്ങൾക്ക് സബ്ബന്ധന തലത്തിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്നതാണ്. ആയത് ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഇടവേളിക്കുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് അനുപാതയോടൊപ്പം നൽകേണ്ട ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് സബ്ബന്ധിച്ച് വിശദാംശങ്ങളും മതിയായ പരിശീലനവും കില നൽകേണ്ടതാണ്.

ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് തുടങ്ങാൻ ആവശ്യമായ സ്ഥല സൗകര്യങ്ങൾ/ഇലക്ട്രിസിറ്റി/ശുദ്ധജലം എന്നിവ അതത് പഞ്ചായത്തുകൾ നൽകേണ്ടതും പരിശീലനം, ഉപകരണങ്ങളുടെ ചെലവ് എന്നിവ കടംബശ്രീ വഹിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

അഞ്ചുപേർ അടങ്ങുന്ന അത്തരം പഞ്ചായത്തിലെ കടംബശ്രീ അംഗങ്ങളായിരിയ്ക്കും ഇതിലേയ്ക്കായി ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഇവർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം കിലയിൽ നടത്തുന്നതാണ്. കടംബശ്രീ അഞ്ചുപേർ അടങ്ങുന്ന ഒരു ബെങ്കോ സരംഭം സ്ഥാപിയ്ക്കുകയും ഇവരുടെ പ്രാർത്ഥനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ബങ്ക് വായ്പ സൗകര്യം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. നിയമാനുസൃതമായ സബ്സിഡിയും ഇതിനായി കടംബശ്രീ നൽകുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത യൂണിറ്റിന് പഞ്ചായത്ത് ജനസഹായ കേന്ദ്രം എന്ന പേര് നൽകാവുന്നതും, വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ സേവനങ്ങൾ ഒന്നിടമനയിൽ ലഭിക്കുന്നത് ഒരിടത്തുതന്നെ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ് (ഉദാഹരണം ആർ.റ്റി.ഒ വഴിയുള്ള സർവ്വീസുകൾ പബ്ലിക് അപേക്ഷകൾ തുടങ്ങിയവ). കൂടാതെ കറന്റ് ചാർജ്, ടെലിഫോൺ ചാർജ് എന്നിവ അടയ്ക്കുന്നതും ഈ കേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി നടത്താവുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ വികസന പ്രാർത്ഥനങ്ങളുടേയും പദ്ധതി രൂപീകരണയുക്തങ്ങളുള്ള വിവിധ നടപടികളുടെയും ഡെക്കമെന്റേഷൻ നിശ്ചിത പ്രതിഫലത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ ഗ്രൂപ്പിന് ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്നതാണ്. ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള പതിനെട്ടിനും നാല്പത്തിയഞ്ചിനും മധ്യേ പ്രായമുള്ള അഞ്ചു കടംബശ്രീ പ്രാർത്ഥകർ (എല്ലാവരും എസ്.എസ്.എൽ.സി യോഗ്യതയുള്ളവരും അതിൽ മൂന്നുപേർ പ്ലസ് ടു. ഡി.സി.എ യും മേയ്ക്കും ടൈപ്പിംഗ് പരിചയവും ഉള്ളവർ ആയിരിക്കണം) അടങ്ങുന്ന ഒന്നിലധികം (കുറഞ്ഞത് മൂന്ന്) ഗ്രൂപ്പുകളെ കടംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് ഭൂരിപക്ഷമതിപ്രായപ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും ഈ ഗ്രൂപ്പുകളെ പഞ്ചായത്തുകളിലേയ്ക്ക് നിർദ്ദേശിയ്ക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി യോഗം കൂടി പ്രസ്തുത ഗ്രൂപ്പുകളുടെ അഭിമുഖം പരിശോധന നടത്തി യോഗ്യരായ ഒരു ഗ്രൂപ്പിനെ ഐക്യകണ്ഠ തിരഞ്ഞെടുത്ത് ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് പ്രാർത്ഥനം ഏല്പിക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരം ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കുകൾക്ക് ഒരു ഏകീകൃത രൂപകല്പന കടംബശ്രീ നൽകുന്നതായിരിക്കും.

• ഗ്രാമകേന്ദ്രം/സ്വയംസഹായസമിതി/ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭകളുടെ ആസമന്തം എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമ സഭകളുടെ സംഘടനാത്തിരം വാർഡിൽ നടക്കുന്ന ഭരണ - വികസനക്ഷേമ - സേവന - സാംസ്കാരിക - സമൂഹ്യ പ്രാർത്ഥനങ്ങൾ കൂട്ടായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും അവ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ വാർഡ് വികസന സമിതിയെ സഹായിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണ സേവന കേന്ദ്രമാണ് "ഗ്രാമകേന്ദ്രം/സ്വയംസഹായസമിതി". പ്രസ്തുത ഗ്രാമ കേന്ദ്രങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി പ്രാർത്ഥിക്കുവാൻ കടംബശ്രീ എ.ഡി.എസ്.കളുടെ സഹകരണം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് വിലയിരുത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഡ് സംബന്ധിക്കുന്ന പ്രധാന സ്ഥിതിവിവരങ്ങൾ, ക്രൂടങ്ങൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിയ്ക്കുവാനും വാർഡ് തല വികസന പ്രാർത്ഥനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുവാനും സർക്കുലറിന്റെ വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുവാനും വാർഡ് വികസന സമിതി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന സന്നദ്ധ പ്രാർത്ഥകയായി കടംബശ്രീ അംഗത്വമുള്ള യോഗ്യരായ ഒരു വ്യക്തിയെ നിയോഗിക്കുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത വ്യക്തി 'സ്വയംസഹായസമിതി ഫെഡറേഷൻ' ആയി പ്രാർത്ഥിക്കുകയും ആദ്യയിൽ അഞ്ചു ദിവസം (ബെങ്കണറും 3 മുതൽ 7 വരെ) ഗ്രാമ കേന്ദ്രത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. 'ഗ്രാമ കേന്ദ്ര ഫെഡറേഷൻ' എ.ഡി.എസ്.ന്റെ സഹായത്തോടെ ഗ്രാമ സഭാ പ്രാർത്ഥനങ്ങളും വാർഡ് വികസന സമിതി പ്രാർത്ഥനങ്ങളും സ്വയംസഹായ പഞ്ചായത്തുകളുടെ നികുതി പിരിവ് തുടങ്ങിയ ചുമതലകളിൽ സഹായിക്കേണ്ടതുമാണ്. കടംബശ്രീ അംഗത്വമോ അഥവാ കടംബംഗമോ ആയ എസ്.എസ്.എൽ.സി.യും ഡി.സി.എ യും യോഗ്യതയുള്ള 18 നും 45 നും മധ്യേ പ്രായമുള്ള 3 പേരെങ്കിലും കടംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നതും വാർഡ് കൗൺസിലറുമായി ആലോചിച്ച് ഒരു വ്യക്തിയെ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി ഐക്യകണ്ഠ തിരഞ്ഞെടുത്ത് പ്രസ്തുത ചുമതല ഏല്പിക്കുന്നതുമാണ്. ഈ നിയമനത്തിൽ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത വ്യക്തിക്ക് ഒന്നാഹനിയായി പ്രതിമാസം 1,000/- (ആയിരം) രൂപ ഗ്രാമ കേന്ദ്രത്തിന്

12. പഞ്ചായത്ത് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നോട്ടീസുകളുടെ വിതരണം നടത്തുക.

ഗ്രാമകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന ഏകോപനം

ഗ്രാമ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം പഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനും സെക്രട്ടറിക്കും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഗ്രാമകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പൊതുവായ പ്രവർത്തനവും, ഗ്രാമകേന്ദ്ര ഫെസിലിറ്ററ്റുടെ നിയന്ത്രണവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും. നോട്ടീസുകളുടെ വിതരണം ഫെസിലിറ്ററ്റുടെ നിയമനം പൂർത്തിയാകുവരെ കൂടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളെ ഉപയോഗിച്ച് നിശ്ചിത നിരക്കിൽ നടത്തുന്നതാണ്.

മീഡിയാശ്രീ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സഹകരണത്തോടെ കൂടുംബശ്രീ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഒരു പദ്ധതിയാണ് "മീഡിയാശ്രീ". ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം ട്രെയിനിംഗ് പൂർത്തിയാക്കിയ യൂണിറ്റുകളെ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഡോക്യുമെന്റേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

• കൂടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തൽ :

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ നിരവധി പദ്ധതികൾ ഇപ്പോൾ കൂടുംബശ്രീ വഴിയാണ് നടത്തപ്പെടുന്നത്. കൂടാതെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി കൂടുംബശ്രീയുടെ ചാർജ്ജ് ആഫീസർ കൂടിയാണ്. കൂടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങളെ പഞ്ചായത്തുമായി കൂടുതൽ അടുപ്പിക്കുന്നതിന് ടി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ സൗകര്യവും സുതാര്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട സ്വപ്നപദ്ധതികളിൽ കൂടുംബശ്രീയുടെ കണക്കുകളും, പ്രവർത്തനവും മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് വിഭാഗത്തെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. ടി റിപ്പോർട്ട് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ, സിഡിഎസ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, എന്നിവർടങ്ങുന്ന സമിതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും, ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

• ഉദ്പന്നങ്ങളുടെ വിപണനകേന്ദ്രം - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കീഴിൽ സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ കൂടുംബശ്രീ മിഷന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ഹോം ഷോപ്പുകൾ പ്രാരംഭത്തിൽ തുടങ്ങുന്നതിനും, ആയതിനുശേഷം കൂടുംബശ്രീകളുടെ സ്വയം നിർമ്മിത ഉദ്പന്നങ്ങൾ വിപണനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടങ്ങേണ്ടതാണ്. ആയതിന് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ കൂടുംബശ്രീ മിഷൻ വഴി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അധീനതയിലുള്ള വാണിജ്യ പ്രാധാന്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ അനുവദിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ പ്രതിഫലം ഈടാക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഉചിത തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

• പരസ്യനികുതി പിരിവ് - ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും പരസ്യനികുതിയിനത്തിൽ സമാഹരിക്കുന്ന തുക ലേലക്കാരൻ നേരിട്ട് പഞ്ചായത്തുകളിൽ അടയ്ക്കുന്നതിനു പകരം പരസ്യനികുതി പിരിവ് ലേലം ഇല്ലാതെ കൂടുംബശ്രീക്ക് നൽകുകയും വരുമാനത്തിന്റെ 25% തുക കമ്മീഷനായി കൂടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. ഈ

വിഷയത്തിൽ യുക്തമായ തീരുമാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക്
ക്കൈക്കളെടുവുന്നതാണ്

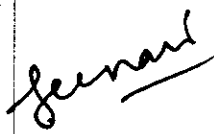
ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, കില, തൃശ്ശൂർ.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ/മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ക്ലബ്ബട്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ്
ഡയറക്ടർ മുഖേന
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



അനുബന്ധം



കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്

നമ്പർ: 282256/ഐ.എ.1/14/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 19/10/2015

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - 06.02.15 ലെ 55247/ഐ.എ.1/14 തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകരെ സഹകരിപ്പിക്കൽ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചത് - ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 06.02.2015 ലെ 55247/ഐ.എ.1/14 നമ്പർ സർക്കുലർ.

.....

സൂചന (1) ഉത്തരവു പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകരെ സഹകരിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ആയതിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഭേദഗതികൾ വരുത്തി നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഗ്രാമകേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഫെസിലിറ്റേറ്ററായി ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെംബർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വ്യക്തിയെ പഞ്ചായത്ത് നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പ്രസ്തുത വ്യക്തി വാർഡ് മെംബറുടെ കടുംബക്കാരനോ, ബന്ധുവോ ആകാൻ പാടില്ല.
3. കുറഞ്ഞത് എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസായതും, 3 മാസമെങ്കിലും ദൈർഘ്യമുള്ള സർക്കാർ അംഗീകൃത കമ്പ്യൂട്ടർ പരിശീലന പരീക്ഷ പാസായ വ്യക്തിയുമായിരിക്കണം.
4. കടുംബശ്രീ നടത്തുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ പരിശീലന കോഴ്സും ഇതിനായി പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.
5. കടുംബശ്രീ അംഗമോ, അവരുടെ കടുംബാംഗമോ ആയ വ്യക്തിക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

7. ഫെസിലിറ്റേറ്ററുടെ പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമല്ല എങ്കിൽ എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും അവരുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
8. പഞ്ചായത്ത് മെമ്പറുടെ അംഗത്വ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതോടെ ഫെസിലിറ്റേറ്ററുടെ നിയമന കാലാവധിയും അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

സൂചന സർക്കുലർ മേൽ ഭേദഗതിയോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

**ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.**

- എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം.
- പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
- ഡയറക്ടർ, കില, തിരുവനന്തപുരം.
- നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
- എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
- എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
- എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
- എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
- എല്ലാ സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ/മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം മുഖേന).
- പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
- അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), തിരുവനന്തപുരം.
- തദ്ദേശ സായം ഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും.
- കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

Jeevas
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

Jeevas