

പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ
പതിനാലാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്രചിഹ്നമിട്ട
ചോദ്യം നമ്പർ. 145

02/07/2015 - ര് മറുപടിക്ക്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീയ്ക്ക് പങ്കാളിത്തം

ചോദ്യം

ശ്രീമതി. ഇ. എസ്. ബിജിമോൾ
ശ്രീ.സി.ദിവാകരൻ
ശ്രീമതി. ഗീതാഗോപി
ശ്രീ.കെ.രാജ്

ഉത്തരം

ഡോ. എം. കെ. മുനീർ
(പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യനീതിയും വകുപ്പ് മന്ത്രി)

(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീക്ക് കൂടുതൽ ചുമതലകൾ നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ടോ; എങ്കിൽ എന്തെല്ലാം പുതിയ ചുമതലകളാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ;

(എ) ഉണ്ട്. 19.03.2014 ലെ സ.ഉ (കെ) നമ്പർ 57/2014/തസ്വഭവ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീക്ക് കൂടുതൽ ചുമതലകൾ നൽകി ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. വിശദ വിവരം അനുബന്ധം ഒന്നായി ചേർക്കുന്നു.

(ബി) കുടുംബശ്രീ നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ പ്രതിഫല നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടോ; എങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുമോ;

(ബി) ഉണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹകരിക്കുന്നതിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർക്ക് പ്രതിമാസം 1000/- രൂപയും ഡിമാന്റ് നോട്ടീസുകളുടെ വിതരണത്തിന് നോട്ടീസ് ഒന്നിന് 5/- രൂപ നിരക്കിലും നൽകാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റു സേവനങ്ങൾക്ക് ഒരു പൊതു നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ച് ആയതിന്റെ 75% ഫെസിലിറ്റേറ്റർക്ക് നൽകാവുന്നതും 25% മെയിന്റനൻസ് ഇനത്തിൽ വാർഡ് വികസന സമിതിക്കും നൽകാവുന്നതാണ്.

(സി) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ സേവാഗ്രാം ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരായി എത്ര പേർ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്; ഇവരുടെ ചുമതലകൾ എന്തെല്ലാമാണെന്ന് വിശദമാക്കുമോ?

(സി) ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭകളുടെ ആസ്ഥാനമെന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമസഭകളുടെ സംഘാടനത്തിനും വാർഡിൽ നടക്കുന്ന ഭരണ-വികസന-ക്ഷേമ-സേവന-സാംസ്കാരിക-സാമൂഹിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂട്ടായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും അവ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ വാർഡ് വികസന സമിതിയെ സഹായിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണ സേവന കേന്ദ്രമാണ് ഗ്രാമകേന്ദ്രം/സേവാകേന്ദ്രം. വാർഡ് വികസന സമിതി കുടുംബശ്രീ അംഗത്വമുള്ള യോഗ്യരായ ഒരു വ്യക്തിയെയാണ് ഫെസിലിറ്റേറ്ററായി നിയമിക്കുന്നത്. ഗ്രാമകേന്ദ്രം

ഫെസിലിറ്റേറ്റർ എ.ഡി.എസ്സിന്റെ സഹായത്തോടെ
ഗ്രാമസഭാ പ്രവർത്തനങ്ങളും വാർഡ് വികസന സമിതി
പ്രവർത്തനങ്ങളും സുഗമമാക്കുകയും പഞ്ചായത്തുകളുടെ
നികുതി പിരിവ് തുടങ്ങിയ ചുമതലകളിൽ
സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. കുടുംബശ്രീ അംഗമോ
അവരുടെ കുടുംബാംഗമോ ആയ എസ്.എസ്.എൽ.സി
യും ഡി.സി.എ യും യോഗ്യതയുള്ള 18 നും 45 നും മധ്യേ
പ്രായമുള്ള 3 പേരെ കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സ്
നിർദ്ദേശിക്കുകയും വാർഡ് കാൺസിലറുമായി
ആലോചിച്ച് ഒരു വ്യക്തിയെ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി
ഐക്യകണ്ഠേന തീരുമാനിക്കുകയുമാണ് ചെയ്യുന്നത്.
ഇവർക്ക് പ്രതിമാസം 1000/- രൂപ ഓണറേറിയമായി
നൽകുന്നതാണ്. 06.02.2015 ലെ
55847/ഐഎ 1/14/തസ്യാഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം
സേവാഗ്രാം പ്രവർത്തകരുടെ ചുമതലകൾ
നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് അനുബന്ധം രണ്ടായി
ചേർത്തിരിക്കുന്നു.


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

അനുബന്ധം 1

1. നികുതിപിരിവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ക്യാമ്പ് കളക്ഷൻ നടത്തുന്ന വേളകളിൽ നോട്ടീസ് വിതരണം നടത്തുന്നതിനും അനൗൺസ്മെന്റ് നടത്തുന്നതിനും സഹകരിപ്പിക്കുക
2. ഗ്രാമസഭകളുടെ സംഘാടനം, പ്രചരണം, ബോധവൽക്കരണം തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാക്കുക
3. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും ഹെൽപ്പ്ഡെസ്കായി പ്രവർത്തിക്കുക.
4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജാഗ്രതാസമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും വിവിധ കമ്മിറ്റികളിലും സഹകരിപ്പിക്കുക
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന ആരോഗ്യ-ശുചിത്വ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹകരിപ്പിക്കുക


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം- 2

സേവാഗ്രാം ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരുടെ ചുമതലകൾ

1. ഗ്രാമസഭകളുടെ സംഘാടനം (വാർഡ് വികസന സമിതി രൂപീകരണം)
2. വാർഡ് മെമ്പർമാരുടെ പ്രതിനിധി എന്ന നിലയിൽ അയൽക്കൂട്ട യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക, പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ ശേഖരിക്കുക, ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക
3. ഗ്രാമകേന്ദ്രത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയായി പ്രവർത്തിക്കുക. വാർഡ് വികസന സമിതി യോഗങ്ങളുടെ മിനിട്ട്സ് തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക് നൽകുക
4. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകേണ്ട സേവനങ്ങൾ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും രസീത് നൽകുകയും നൽകപ്പെടുന്ന സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് എത്തിച്ചു നൽകുകയും ചെയ്യുക.
5. പഞ്ചായത്തിന്റെ ജനസേവന കേന്ദ്രത്തിന്റെ ഒരു ശാഖയായി പ്രവർത്തിക്കുക.
6. വാർഡ് ഗ്രാമസഭയുടെയും വാർഡിലെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഡോക്യുമെന്റേഷൻ പൂർത്തീകരിക്കുക.
7. ഗ്രാമസഭ-ബാലസഭ, സ്ത്രീസഭ- വിഭിന്ന ശേഷിയുള്ളവരുടെ സഭ തുടങ്ങിയവക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി ജനങ്ങളെ പങ്കെടുപ്പിക്കുക.
8. സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിക്കുക
9. ഗ്രാമകേന്ദ്രം വാർത്താബോർഡിൽ അതത് സമയത്തുള്ള അറിയിപ്പുകളും പൊതു തീരുമാനങ്ങളും പതിക്കുക
10. ഗ്രാമകേന്ദ്രം നടത്തിപ്പിൽ ചെയർമാനെയും കൺവീനറെയും സഹായിക്കുക
11. അയൽസഭാ നിർവ്വാഹക സമിതി യോഗങ്ങൾ അതത് ഇടവേളകളിൽ നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക
12. പഞ്ചായത്ത് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നോട്ടീസുകളുടെ വിതരണം നടത്തുക


സെക്കൻ ഓഫീസർ