

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY

Call No. 3140.....

Acc. No. 1202

Author. കോട്ടയം ജി. സി. ജോർജ്ജ്

Title. കോട്ടയം പബ്ലിക് ലൈബ്രറി (നിലവിലുള്ള) പട്ടിക

പഞ്ചായത്തു്

(നിയമവും ചട്ടങ്ങളും)



H340
Jos-P.

ജോസഫ് കുഞ്ഞു് B.A., B.L.



No. 12022

പഞ്ചായത്തു്

(നിയമവും ചട്ടങ്ങളും)

ജോസഫ് കുഞ്ഞു് ബി.ഏ., ബി.എൽ.



(വില രൂപാ 1)

ഒന്നാംപതിപ്പ്

കോപ്പി 2000

1963 സെപ്റ്റംബർ.

പ്രസാധകൻ:

ജോസഫ് കുഞ്ഞു്

പഞ്ചായത്തു്.



നിയമവും ചട്ടങ്ങളും.



അദ്ധ്യായം 1.

പഞ്ചായത്തു സമിതി

പഞ്ചായത്തു നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി ഒരു പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തിന്റെ പ്രാദേശിക ഭരണം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി സംഘടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സമിതിയാണു് പഞ്ചായത്തു്. ഓരോ പഞ്ചായത്തും ഗവണ്മെൻറു ഗസാറിലെ പരസ്യത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തിന്റെ പേരുകൊണ്ടു് ഏകീകൃതമായ ഒരു സംഘമായിരിക്കുന്നതും, അതിനു ശാശ്വതമായ പിൻതുടർച്ചയും, ഒരു പൊതുമുദ്രയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണു്. പഞ്ചായത്തു നിയമമോ നിലവിലുള്ള മറ്റോ തെങ്കിലും നിയമങ്ങളോടുകൂലിച്ചുവന്നുണ്ടെന്ന നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കു വിധേയമായി അതിന്റെ ഏകീകൃതമായ പേരിൽ വാദിയോ പ്രതിയോ ആയി വ്യവഹാരത്തിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനും, സ്ഥാപന ജംഗമ വസ്തുക്കൾ സമ്പാദിക്കുന്നതിനും, കൈമാറും ചെയ്യുന്നതിനും, കരാറുകളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനും, അതിന്റെ ഘടനയുടെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾക്കു് ആവശ്യമോ, ഉചിതമോ, യുക്തമോ ആയ സകല കാര്യങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തിനു് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണു്.

ഒരു പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തിന്റെ പ്രാദേശിക ഭരണം പഞ്ചായത്തുസമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണു്. നിലവിലുള്ള പഞ്ചായത്തുനിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കുവിധേയമായി അതുനിർവ്വഹിക്കുകയാണു് ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രഥമവും പ്രധാനവുമായ കടമ.

പ്രയോഗത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും നിയമപ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രസിഡൻറിനോ, ഭരണാധികാരസ്ഥനോ ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക ജോലികൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതു നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

ഒരു പഞ്ചായത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ സാഖ്യ ആ പഞ്ചായത്തിലെ ജനസംഖ്യ അനുസരിച്ചു നിണ്ണയിക്കുന്നതാണ്. ഏറ്റവും ഒടുവിൽ നടത്തപ്പെട്ട സെൻസസ് അനുസരിച്ചുള്ള കണക്കുകളാണ് അംഗസംഖ്യ തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആധാരമായി സ്വീകരിക്കുന്നത്. പതിനായിരമോ അതിൽ താഴെയാ ജനസംഖ്യയുള്ള പഞ്ചായത്തുകളിൽ മെമ്പറന്മാരുടെ എണ്ണം ഏഴായിരിക്കും. പഞ്ചായത്തിലെ മൊത്തം ജനസംഖ്യ പതിനായിരത്തിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ അധികമുള്ള ഓരോ മൂവായിരത്തി അഞ്ഞൂററിനും ഓരോ മെമ്പറെകൂടി കൂടുതലായി അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ യാതൊരു കാരണവശാലും ഒരു പഞ്ചായത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ ആകെ എണ്ണം ഏഴിൽ കുറയുവാനും പതിനഞ്ചിൽ അധികരിക്കുവാനും പാടുള്ളതല്ല. അംഗസംഖ്യ നിണ്ണയിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ അതു ഗവണ്മെൻറു ഗസാറിൽ പ്രസിദ്ധം ചെയ്യുന്നതിനും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ജനസംഖ്യയിൽ വരുന്ന വ്യത്യാസം അനുസരിച്ചു പഞ്ചായത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം കുറയ്ക്കുന്നതിനും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥകൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തുസമിതികളിൽ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർക്കർക്കു പ്രാതിനിധ്യം നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ സീറുകൾ അവർക്കുവേണ്ടി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഈ സംവരണ വ്യവസ്ഥ ബാധകമല്ല. പട്ടികജാതിയിലോ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിലോ പെട്ട വോട്ടറന്മാരുടെ സംഖ്യ പഞ്ചായത്തിലെ ആകെയുള്ള വോട്ടറന്മാരുടെ അഞ്ചു ശതമാനത്തിൽ കുറവല്ലാതെയിരുന്നെങ്കിൽ മാത്രമെ സീറുകൾ സംവരണം ചെയ്യുകയുള്ളൂ. ഒരു പഞ്ചായത്തിൽ പട്ടികജാതി

പട്ടികവർഗ്ഗ വോട്ടർമാർ ഏറ്റവും കൂടുതലുള്ള വാർഡിലായിരിക്കണം സീറുകൾ ഇപ്രകാരം സംവരണം ചെയ്യേണ്ടതു്.

പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായി സീറുകൾ സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളതിനു പുറമെ സ്ത്രീകൾക്കു പ്രാതിനിധ്യം നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി പഞ്ചായത്തു സമിതികളിൽ നോമിനേഷൻ നടത്തുന്നതിനും പുതിയ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടു്. തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സ്ത്രീകളാരും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിലേ നോമിനേഷൻ നടത്തപ്പെടുകയുള്ളു. നോമിനേഷൻ നടത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരം പഞ്ചായത്തു സമിതികൾക്കാണ്. പ്രസിഡൻറു് വൈസ് പ്രസിഡൻറു് എന്നിവരുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുശേഷം പഞ്ചായത്തുസമിതി പ്രത്യേകം വിളിച്ചുകൂട്ടി നോമിനേഷൻ നടത്തുന്നതിനാണ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതു്.

നോമിനേഷൻ നടത്തുന്നതിനുള്ള പഞ്ചായത്തു സമിതിയുടെ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനുള്ള അധികാരം പ്രസിഡൻറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണു്. പ്രസ്തുത യോഗത്തിന്റെ വിവരം കുറഞ്ഞതു് ഏഴുദിവസത്തിനു മുൻപായി നോട്ടീസുമൂലം മെമ്പർമാരെ അറിയിച്ചിരിക്കണം. മെമ്പർമാർക്കു നോട്ടീസു നൽകുന്നതിനു പുറമെ യോഗത്തിന്റെ തീയതിയും സമയവും പരസ്യപ്പെടുത്തുകയും വേണം. പഞ്ചായത്തിന്റെ മൊത്തം അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയായിരിക്കും നോമിനേഷൻ നടത്തുന്ന യോഗത്തിന്റെ കോറം.

യോഗത്തിൽ പ്രസിഡൻറായിരിക്കും അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കുന്നതു്. നോമിനേററു് ചെയ്യേണ്ട സ്ത്രീയുടെ പേരു യോഗത്തിൽവെച്ചു ഒരു മെമ്പർ നിർദ്ദേശിക്കുകയും മറ്റൊരാൾ മെമ്പർ പിൻതാങ്ങുകയും ചെയ്യണം. ഒരു സാധാരണ അംഗമാകുന്നതിനു് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന എല്ലാ യോഗ്യതകളും നോമിനേററു ചെയ്യപ്പെടുന്ന അംഗത്തിനും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണു്. പേരു നിർദ്ദേശിക്കുന്നതോടൊപ്പം, നോമിനേററു ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തു സമിതിയിൽ മെമ്പറായി സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചുകൊ

ഉളാമെന്നുസമ്മതിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട പേരു കാരിയുടെ ഒരു സമ്മതപത്രവുംനാമനിർദ്ദേശംചെയ്യുന്ന മെമ്പർ പ്രസിഡണ്ടിനെ ഏൾപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം നാമനിർദ്ദേശം സാധ്യവായി അംഗീകരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

നോമിനേഷൻ നടത്തുന്നതിനു വിളിച്ചുകൂട്ടിയിട്ടുള്ള യോഗത്തിൽ ഒരാളുടെ പേരുമാത്രമെ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എങ്കിൽ, പേരു നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടയാൾ നോമിനേറ്റു ചെയ്യപ്പെട്ടതായി പ്രസിഡണ്ടു പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം പേരുകൾ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ രഹസ്യ ബാലറ്റ് ഉപയോഗിച്ചു വോട്ടെടുപ്പു നടത്തേണ്ടതും വോട്ടുകൾ എണ്ണി കൂടുതൽ വോട്ടുകൾ കിട്ടിയ ആൾ നോമിനേറ്റു ചെയ്യപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസിഡണ്ടിനും വോട്ടെടുപ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനു വകാശമുണ്ട്. ഫലപ്രഖ്യാപനം കഴിഞ്ഞാലുടനെ നോമിനേറ്റുചെയ്യുന്ന അംഗത്തിനു പഞ്ചായത്തിന്റെ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കാവുന്നതാണ്. നോമിനേറ്റു ചെയ്യുന്ന അംഗത്തിന്റെ പേരു പഞ്ചായത്തിന്റെ നോട്ടീസ്ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. നോമിനേറ്റു ചെയ്ത അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനം ഒഴിവു വന്നാൽ വീണ്ടും ഒരു നോമിനേഷൻ കൂടി നടത്തി ഒഴിവു വികത്താവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത ഒഴിവിടലക്ഷ ഒരു മാസം കഴിയുന്നതിനു മുൻപായി നോമിനേഷൻ നടത്തിയിരിക്കണം.

പഞ്ചായത്തു പ്രദേശം.

ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണസീമയിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രദേശത്തിനാണ് പഞ്ചായത്തു പ്രദേശമെന്നു സാധാരണ പറയുന്നതു്. ഒരു ഗ്രാമമോ, ഗ്രാമങ്ങളുടെ സമൂഹമോ, അതിന്റെ ഭാഗങ്ങളോ ഉൾപ്പെട്ടതായിരിക്കും ഒരു പഞ്ചായത്തു പ്രദേശം. ഗവണ്മെൻറുഗസറ്ററിലെ വിജ്ഞാപനമൂലം ഒരു പഞ്ചായത്തു പ്രദേശം രൂപീകരിക്കുന്നതും അതിന്റെ പേരു നിണ്ണയിക്കുന്നതും പഞ്ചായത്തു ഡയറക്ടറാണ്. ഒരു പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തിൽനി

നും അതിലുൾപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും ഗ്രാമമോ, അതിന്റെ ഭാഗങ്ങളോ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും അതുപോലെ സമീപമുള്ള ഏതെങ്കിലും ഗ്രാമമോ അതിന്റെ ഭാഗങ്ങളോ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിനും ഡയറക്ടർക്കു അധികാരമുണ്ട്. എന്നാൽ മേൽപ്രകാരം ഒഴിവാക്കുന്നതിനോ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിനോ തീരുമാനിക്കുന്നതിനു മുൻപു ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തുകളുടെ അഭിപ്രായം ആരായേണ്ടതും എന്തെങ്കിലും ആക്ഷേപങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ അവയെപ്പറ്റി പര്യായോചിതങ്ങളാണുമാണു്.

ഒരു പഞ്ചായത്തുപ്രദേശം സംവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസിദ്ധംചെയ്ത വിജ്ഞാപനം റദ്ദാക്കുന്നതിനും അതിന്റെ പേരും ആസ്ഥാനവും ഭേദപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഡയറക്ടർക്കു അധികാരമുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ അധികാരം വിധി യാഗിക്കുന്നതിനുമുൻപു് ഡയറക്ടർ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിന്റെ അഭിപ്രായം ആരായേണ്ടതും അവർക്കു വല്ല ആക്ഷേപങ്ങളുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയെപ്പറ്റി ആലോചിക്കേണ്ടതുമാണു്. നേരത്തെ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ വിജ്ഞാപനം റദ്ദാചെയ്യുകയും പഞ്ചായത്തുപ്രദേശത്തിന്റെ പേരും ആസ്ഥാനവും വ്യത്യസ്തപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടു മറ്റൊരു വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യാൽ നിലവിലുള്ള പഞ്ചായത്തു ഇല്ലാതായിത്തീരുകയും പ്രസിദ്ധം ചെയ്ത പ്രസിദ്ധം ഉൾപ്പെടെ ആ പഞ്ചായത്തിന്റെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഉടനടി ഉദ്യോഗങ്ങൾ ഒഴിഞ്ഞതായി പരിഗണിക്കുന്നതുമാണു്. നിലവിലില്ലാതായിത്തീരുന്ന പഞ്ചായത്തിന്റെ മുതലുകളുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ചും ബാധ്യതകൾ നികന്നു സംബന്ധിച്ചും ഡയറക്ടർക്കു യുക്തമായ തീരുമാനങ്ങൾ ചെയ്യാവുന്നതാണു്. നിലവിലില്ലാതായിത്തീർന്ന പഞ്ചായത്തിനു കൊടുക്കുവാനുള്ള, നികുതികൾ ലൈസൻസു ഫീസുകൾ മുതലായവ ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവിൽ പറയുന്ന അധികാരിയുടെ പക്കൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും നികുതി, ലൈസൻസു ഫീസു് ആദിയായവ സംബന്ധിച്ചു തീരുമാനിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന അപ്പീലുകളും ആക്ഷേപങ്ങളും ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കേട്ടു തീരുമാനമെടുക്കുന്നതുമാണു്.

1962-ൽ നടത്തിയ വിഭജനം അനുസരിച്ചു സംസ്ഥാന
ത്തൊട്ടാകെ 922ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളാണുള്ളത്. ഇതിൽ 791
പഞ്ചായത്തുകൾ '63-നും മുൻപുതന്നെ നിലവിലിരുന്നതാണ്
131പഞ്ചായത്തുകൾ 62-ലെ വിഭജനമനുസരിച്ചു പുതുതായി
സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമാണ്.

വാർഡുകളുടെ വിഭജനം

ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാരസീമയിൽപ്പെട്ട പ
ഞ്ചായത്തു പ്രദേശം വാർഡുകളായി വിഭജിക്കുന്നതാണ്. സം
വരണം ചെയ്യപ്പെടാത്ത എത്ര സീറുകൾ ഒരു പഞ്ചായത്തു സ
മിതിയിലുണ്ടോ അത്രയും വാർഡുകളായിട്ടായിരിക്കും പഞ്ചായത്തു
പ്രദേശത്തെ വിഭജിക്കുന്നത്. വാർഡുകളുടെ വിഭജനം നിറുപ്പി
ക്കേണ്ട ചുമതല ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാണ്. വിഭജനം അവ
സാനമായി തീരുമാനിക്കപ്പെടുന്നതിനു മുൻപായി വാർഡുകള
ുടെ വിഭജനം സംബന്ധിച്ച ഒരു നക്കൽ ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ പ്ര
സിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതും പഞ്ചായത്തിൽ വസിക്കുന്ന ആളുകളി
ൽനിന്നും ആക്ഷേപവും നിർദ്ദേശങ്ങളും ക്ഷണിക്കുന്നതുമായിരി
ക്കും. നക്കൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി നാലാഴ്ചക്കകം ഏതൊരാൾക്കും
വാർഡു വിഭജനം സംബന്ധിച്ച രേഖാമൂലം ആക്ഷേപം ബോ
ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ആക്ഷേപം കേട്ടു തീരുമാനമെടുത്തശേഷം
വാർഡുകളുടെ വിഭജനം സംബന്ധിച്ച ഫൈനൽ ലിസ്റ്റും ഡപ്യൂ
ട്ടി ഡയറക്ടർ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തും. ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ തീരു
മാനത്തിൽ ആക്ഷേപമുള്ളവർക്കു പഞ്ചായത്തു ഡയറക്ടറുടെയും ഗ
വണ്മെൻറിന്റെയും മുമ്പാകെ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നതിനും
അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.



അദ്ധ്യായം 2.

പഞ്ചായത്തു സമിതികളുടെ ചുമതലകൾ

താഴെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചു ന്യായമായ വ്യവസ്ഥകൾ ചെയ്യേണ്ടതു് ഒരു പഞ്ചായത്തു സമിതിയുടെ ചുമതലയായിരിക്കുന്നതാണു്. ചുമതലകൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക കഴിവുകൾകൂടി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണു്. പഞ്ചായത്തുസമിതികളുടെ അധികാരവും, വിനിയോഗവും സംബന്ധിച്ചു ഗവണ്മെൻറു നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള നിയമവും ചട്ടങ്ങളും ചുമതലകൾ ഏറ്റെടുക്കുകയും, നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ പഞ്ചായത്തുസമിതികൾ കർക്കശമായി പാലിക്കേണ്ടതാണു്.

പ്രധാന ചുമതലകൾ

- 1) ഒരു പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തുള്ള എല്ലാ റോഡുകളുടെയും, പാലങ്ങളുടെയും കല്പകളുടെയും, മുട്ടുകളുടെയും, നടവരമ്പുകളുടെയും, നിർമ്മാണവും, അറ്റകുറ്റം തീർക്കലും സംരക്ഷണവും. എന്നാൽ നാഷണൽ ഹൈവേ, സ്റ്റേറ്റ് ഹൈവേ, മലബാർ ഡിസ്ട്രിക്ട് ബോർഡിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള റോഡുകൾ, ഗസറ്റ് നോട്ടീഫിക്കേഷൻ മൂലം ഗവണ്മെൻറു ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള റോഡുകൾ എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം സംബന്ധിച്ചു പഞ്ചായത്തിനു് യാതൊരു അധികാരവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- 2) പൊതു നിരത്തുകളിലും, പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും വിളക്കു വയ്ക്കുക.
- 3) ഓവുകൾ നിർമ്മിക്കുക, മലിനജലവും, ഓവുവെള്ളവും കെട്ടിനിൽക്കാതെ വിട്ടൊഴിപ്പിക്കുക.

- 4) തെരുവീഥികൾ വൃത്തിയാക്കുക, കുപ്പകൂട്ടിയിരിക്കുന്നതും, കററിക്കൂട്ടം നീക്കാവെയ്യുക; പൊട്ടക്കിന്നുകളും, വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കാത്ത കുളങ്ങളും, കുഴികളും നീക്കത്തുക. പഞ്ചായത്തുപ്രദേശത്തിലെ സുഖസ്ഥിതിമറുവിയത്തിൽ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു നടപടികൾ നടത്തുക.
- 5) പൊതു കക്കൂസുകൾ സ്ഥാപിക്കുക; പൊതുവായോ, കുടിവകയാരോ ഉള്ള കക്കൂസുകൾ വെടിപ്പാക്കുന്നതിനു ഏർപ്പാടുചെയ്യുക.
- 6) ശവം മറവുചെയ്യുന്നതിനും, ദഹിപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള ശ്മശാനങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക.
- 7) കുളിയ്ക്കുന്നതിനും, കുടിയ്ക്കുന്നതിനും, വസ്തുങ്ങളുംമറ്റും അലക്കുന്നതിനും വെള്ളം നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി കിണറുകളും കുളങ്ങളും കുഴിപ്പിക്കുകയും കേടുപാടുകൾതീർത്തു സംരക്ഷിക്കുകയും, ജലസേചനപദ്ധതികൾ ആരംഭിക്കുകയുംചെയ്യുക.
- 8) സാംക്രമികരോഗങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചു നിരോധനപരവും പരിഹാരപരവുമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുക.
- 9) ദുസ്സഹവും ആപൽക്കരവുമായ വ്യാപാരങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
- 10) കന്നുകാലി പൗണ്ടുകൾ നിയന്ത്രിക്കുക.
- 11) പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തുണ്ടാകുന്ന ജനനമരണങ്ങളുടെ വിവരം സൂക്ഷിക്കുക.
- 12) പഞ്ചായത്തുപ്രദേശത്തെ കൃഷി അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടി, പഞ്ചായത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക കഴിവുകൾ അനുവദിക്കുമെങ്കിൽ, മാതൃകാകൃഷിത്തോട്ടങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക; വിത്തുസംഭരണശാലകൾ തുറക്കുക; പഞ്ചായത്തിനു അവകാശപ്പെട്ട തരിശുഭൂമികളിൽ കൃഷി ആരംഭിക്കുക; വളം സംഭരിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക; സഹകരണകൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക; വിളവു മത്സരങ്ങളും, വിളവു സംരക്ഷണപദ്ധതികളും ഏറ്റെടുത്തുകൊണ്ട്; പണി

യായുധങ്ങളും കീടനാശിനികളും വിതരണം ചെയ്യുക. ന്റ്
ഴ്സറികൾ സ്ഥാപിച്ചുനടത്തുക, ചെറുതരം ജലസേചന
പദ്ധതികൾ ആരംഭിക്കുക, കർഷകരുടെ ക്ലബ്ബുകൾ സ്ഥാ
പിക്കുക, ഭൂവരിഷ്കരണ നിയമങ്ങൾ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്ന
തിനു സഹായിക്കുക, മണ്ണൊലിപ്പു നിവാരണ പദ്ധതികൾ
നടപ്പിലാക്കുക തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പഞ്ചായത്തു സ
മിതികൾക്കു ഏറ്റെടുത്തു നടത്താവുന്നതാണ്;

13) നല്ല ഇനം കന്നുകാലികളെ വളർത്തുന്നതിനു പ്രോത്സാഹനം
നൽകുക, ക്ഷീരവ്യവസായം അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുക, വിത്തു
കാളകളെയും മുട്ടാടുകളെയും വളർത്തുക, കോഴി വളർത്തലും
തേനീച്ച വളർത്തലും അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുക, കന്നുകാലികളു
ടെയും, കോഴികളുടെയും പ്രദർശനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക മു
തലായ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുന്നതിനു പഞ്ചായത്തുസമി
തികൾക്കധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

14) പഞ്ചായത്തുപ്രദേശത്തു അധിവസിക്കുന്ന ആളുകളുടെ വി
ദ്യാഭ്യാസപരവും സാംസ്കാരികവുമായ പുരോഗതി കൈ
വരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വ്യാപി
പ്പിക്കുന്നതിനും നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തിനു അധി
കാരമുണ്ട്. കുട്ടികൾക്കുവേണ്ടി പാർക്കുകളും, സ്ത്രീകൾക്കും യു
വജനങ്ങൾക്കുംവേണ്ടി വിനോദസ്ഥലങ്ങളും വിശ്രമസങ്കേ
തങ്ങളും സ്ഥാപിക്കാനും, നാടകശാലകൾ തുറക്കുകയും കലാ
പരിപോഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും, ഗ്രന്ഥശാലക
ളും വായനശാലകളും സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും ഗ്രാമീണർക്കു റോ
ഡിയോ പരിപാടികൾ കേൾക്കുന്നതിനു സൗകര്യം നൽകു
ക. കായിക വിനോദങ്ങൾക്കു കേന്ദ്രങ്ങൾ തുറക്കുക, സ്കൂൾകു
ട്ടികൾക്കു ഉച്ചഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനു നടപടികൾ സ്വീക
രിക്കുക, ചരിത്രപുരുഷന്മാർക്കു സ്മാരകങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക മു
തലായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തുകൾ
ക്കധികാരമുണ്ട്.

15) അനാഥമന്ദിരങ്ങൾ, അഗതിമന്ദിരങ്ങൾ, യാചകകേന്ദ്രങ്ങൾ, മാതൃസംരക്ഷണ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ശിശുസംരക്ഷണ കേന്ദ്രങ്ങൾ മുതലായവ സ്ഥാപിച്ചു സാമൂഹ്യപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും, പ്രകൃതിക്ഷോഭം മുതലായ അത്യാഹിതങ്ങൾ സംഭവിക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തുപ്രദേശത്തു താമസിക്കുന്ന ആളുകൾക്കു സഹായം നൽകുന്നതിനും, കുടുംബാസൂത്രണം വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിജയത്തിനു പ്രചരണം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും വൃദ്ധന്മാർക്കും, രോഗികൾക്കും, വികലാംഗന്മാർക്കും ആശ്വാസം നൽകുന്നതിനും പഞ്ചായത്തിനു ചുമതലയുണ്ട്.

16) കുടിക്കുന്നതിനു ശുദ്ധജലം വിതരണംചെയ്യും, അനാഥപ്രേതങ്ങൾ മറവുചെയ്യും, സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ പടർന്നു പിടിക്കാതെ ഗോവസുരിപ്രയാഗം ഉൾപ്പെടെ നിരോധനപരവും പരിഹാരവുമായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചും, പട്ടിയും കന്നുകാലികളും അലഞ്ഞുതിരിഞ്ഞു നടക്കാതെ നടപടികൾ എടുത്തും, വൃത്തികേടായി കിടക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ വെടിപ്പാക്കിയും, കാഴ്ചചന്തകളും ഉത്സവങ്ങളും നിയന്ത്രിച്ചും, ആശുപത്രികൾ സ്ഥാപിച്ചു നടത്തിയും, വൈദ്യന്മാർക്കു സഹായം നൽകിയും, മത്സ്യം, മാംസം മറ്റു ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾ ശുദ്ധമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനു ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്തു പൊതുജനാരോഗ്യ സംവർദ്ധകനടപടികൾ എടുക്കുന്നതരം പഞ്ചായത്തിനു ചുമതലയുണ്ട്.

17) പൊതുനിരത്തുകളുടെ ഇരുവശങ്ങളിലും ചന്തസ്ഥലങ്ങളിലും വൃക്ഷങ്ങൾ നട്ടുപിടിപ്പിക്കുക, പൊതുകടവുകളും, കുളിസ്ഥലങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുക, സാധനങ്ങൾ സംഭരിക്കുന്നതിനു ഗുദാമുകൾ പണികഴിപ്പിക്കുക, ചന്തകൾ സ്ഥാപിക്കുക, ഭവനങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക, ക്ഷാമബാധയുണ്ടാകുന്ന അവസരത്തിൽ പൊതുമരമത്തു വേലകൾ ആരംഭിക്കുക സത്രങ്ങളും റെസ്റ്റുഹൗസുകളും നിർമ്മിക്കുക മുതലായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും പഞ്ചായത്തിനധികാരമുണ്ട്. പഞ്ചായത്തതിന്തിയിൽ കശാപ്പുശാലകൾ, ചന്തകൾ, വണ്ടിപ്പേട്ടകൾ, വഴി

യമ്പലങ്ങൾ മുതലായവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും, ലൈസൻസുകൾ നൽകുന്നതിനും പഞ്ചായത്തിനധികാരമുണ്ട്.

18) എല്ലാറ്റിനും ഉപരിയായി പഞ്ചായത്തുപ്രദേശത്തിന്റെ സൗജന്യമായ പുരോഗതിക്കുതക്കുന്ന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും, കുടിവ്യവസായങ്ങൾ പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിനും, ചരിത്രപ്രാധാന്യമുള്ള വസ്തുക്കൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും, പഞ്ചായത്തുകൾക്കു ചുമതലയുണ്ട്. മദ്യവർജ്ജനം, അഴിമതി നിവാരണം, ചുതുകളി, വ്യവഹാരം തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ വിരുദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരസാഹവ്യെടുത്തുനന്നിനുള്ള നടപടികൾ മുതലായവയെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനും, അത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സംഘടനകൾക്കു ഗ്രാൻറ് നൽകി സഹായിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തിനു അധികാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

മേൽവിവരിച്ച ചുമതലകൾക്കു പുറമെ, ഗവണ്മെൻറിനോ, ഡയറക്ടർക്കോ, കളക്ടർക്കോ പ്രത്യേക ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിച്ചശേഷം മാത്രം ചുമതലകൾകൂടി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനു പഞ്ചായത്തിനോടു ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ പഞ്ചായത്തു അതേറ്റെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രാഥമിക സ്കൂളുകൾ, ആതുരശാലകൾ എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ്, ഭൂനികുതിയുടെ പിരിവ് സർവ്വേ റിക്കാർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, അഗതിമന്ദിരങ്ങൾ, യാചകകേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം മുതലായ ചുമതലകൾ അപ്രകാരം പഞ്ചായത്തിനെ ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതും പഞ്ചായത്തുസമിതികൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.



അദ്ധ്യായം 3.

പഞ്ചായത്തു സമിതി അംഗങ്ങളുടെ യോഗ്യതകളും അയോഗ്യതകളും

പഞ്ചായത്തു സമിതിയിലെ അംഗമായിരിക്കുന്നതിനു താഴെ പറയുന്ന യോഗ്യതകൾ ഒരാൾക്കുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) പഞ്ചായത്തുപ്രദേശത്തിന്റെ സമ്മതിദായക രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കുക.
- 2) ഇരുപത്തിയഞ്ചു വയസ്സു പൂർത്തിയായിരിക്കുക.
- 3) പഞ്ചായത്തു നിയമത്തിൽ പറയുന്ന അയോഗ്യതകൾ ഇല്ലാതിരിക്കുക.
- 4) പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർക്കുവേണ്ടി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള സീററാണെങ്കിൽ പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ആളായിരിക്കുക.

സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ അയോഗ്യത

പഞ്ചായത്തു നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്തു തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം ലഭിക്കുന്നതിനു് അയോഗ്യതകളായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

- 1) അധികാരമുള്ള ഒരു കോടതി ചിത്തഭ്രമമുണ്ടെന്നു് പ്രഖ്യാപിക്കുക.
- 2) വിദേശരാജ്യത്തിലെ പൗരത്വം സ്വന്തമാക്കിയവർക്കുവേണ്ടി വിദേശരാജ്യങ്ങളുമായി വിധേയത്വം പുലർത്തുകയോ ചെയ്യുക.

- 3) തിരഞ്ഞെടുപ്പു കുററങ്ങൾക്കു ഒരു ക്രിമിനൽകോടതി ശിക്ഷിക്കുകയോ, തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ക്രമക്കേടുകൾ കാണിച്ചതു മൂലം പൗരത്വാവകാശങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് അയോഗ്യത കല്പിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, ശിക്ഷയും അയോഗ്യതയും വിധിച്ചിട്ടു അഞ്ചു വർഷം പുത്തിയാകാതിരിക്കുക. എന്നാൽ അഞ്ചുവർഷം തികയുന്നതിനു മുൻപുതന്നെ യുക്തമെന്നു തോന്നുന്നപക്ഷം ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള അയോഗ്യത ഗവൺമെന്റിനു മാറ്റിക്കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.
- 4) പാപ്പരാണെന്നു വിധികിട്ടാൻ അപേക്ഷ ബോധിപ്പിക്കുകയോ, മോചിതനാകാത്ത ഒരു പാപ്പരോ ആയിരിക്കുക.
- 5) പഞ്ചായത്തുമായി ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള നിലവിലിരിക്കുന്ന ഒരു കോൺട്രാക്ടിലെ, അതിനുവേണ്ടി ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ജോലിയിലോ താല്പര്യമുണ്ടായിരിക്കുക. പഞ്ചായത്തുമായി കോൺട്രാക്ടിൽ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള ഒരു സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിലേയോ, ഒരു കമ്പനിയുടെയോ സാധാരണ അംഗമായിരിക്കുന്നത് ഇതനുസരിച്ച് ഒരയോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ കമ്പനിയുടെയോ സഹകരണസ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ഡയറക്ടർപദവിയുണ്ടെങ്കിൽ അതൊരയോഗ്യതയായിത്തീരുന്നതാണ്. അതുപോലെ പഞ്ചായത്തിന്റെ പരസ്യങ്ങൾ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന പത്രത്തിന്റെയോ പഞ്ചായത്തുപണം കടംവാങ്ങിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ നടത്തിപ്പിൽ ഏതെങ്കിലും ചുമതലയോ ഉത്തരവാദ്യത്വമോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതും ഒരയോഗ്യതയായിത്തീരുന്നതല്ല.
- 6) പഞ്ചായത്തിനുവേണ്ടി പ്രതിഫലംപററുന്ന ഓരോഭാഷകനായോ അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിനെതിരായി അഭിഭാഷകനായോ കേസ്സു നടത്തുക.
- 7) പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗത്തു വിചാരണാധികാരമുള്ള ഒരു ആണാറി മജിസ്ട്രേട്ടായിരിക്കുക.

- 8) ഇപ്പോൾതന്നെ ഒരു പഞ്ചായത്തു സമിതിയിലെ അംഗമായിരിക്കുകയും ഉദ്യോഗകാലാവധി പുതിയ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉറുജ്ജിതത്തിൽ വരുന്നതിനുമുമ്പ് അവസാനിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുക. അല്ലെങ്കിൽ ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുകയും ഉദ്യോഗകാലാവധി ആരംഭിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 9) നിലവിലിരിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തുസമിതിയിലെ മെമ്പറുടെ ഭൃത്യനോ, കീഴ്ജീവനക്കാരനോ, മേലധികാരിയോ, പഞ്ചായത്തു നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുകയോ, സാസ്ഥാന ഗവണ്മെന്റിലോ കേന്ദ്രഗവണ്മെന്റിലോ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുകയോ, ഗവണ്മെന്റു നോട്ടീഫിക്കേഷനിൽ പേരു ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതോ ആയ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുകയോ ചെയ്യുക.
- 10) മൂന്നാണ്ടുൾപ്പെടെ പഞ്ചായത്തിലേക്കു കൊടുക്കേണ്ട ഏതിനും സംബന്ധിച്ചും കുടിശ്ശിക വരുത്തിയിരിക്കുകയാ അതു സംബന്ധിച്ച ഒരു ബില്ലോ നോട്ടീസോ യഥാവിധി നടത്തിയിട്ട് പണം ഒടുക്കുന്നതിന് അതിൽ വല്ല സമയവും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ സമയം കഴിഞ്ഞിരിക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുക.
- 11) ഗവണ്മെന്റു സർപ്പിസിൽനിന്നോ, ഗവണ്മെന്റു അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും സർപ്പിസിൽനിന്നോ, കോർപ്പറേഷൻ, മൂനിസിപ്പാലിറ്റി, പഞ്ചായത്തു മുതലായ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സർപ്പിസിൽനിന്നോ ഡിസ് മിസ്സ് ചെയ്യപ്പെടുകയോ സബ്സിഡി ചെയ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്തിരിക്കുക.
- 12) ഒരു അഭിഭാഷകനായിട്ടോ, വക്കീലായിട്ടോ പ്രാക്ടീസ് ചെയ്യുന്നതിനു നിരോധിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുക.

- 13) കഷ്ടരോഗിയോ ചെവികേൾക്കാൻ പാടില്ലാത്ത ഊമയോ ആയിരിക്കുക.
- 14) സാമ്പത്തിക ദുഷ്ട്യം ഉൾപ്പെടുന്ന കുറഞ്ഞിന് ഒരു ക്രിമിനൽ കോടതി ആറുമാസത്തിൽ കൂടുതലായ ഒരു കാലത്തേക്ക് ശിക്ഷിക്കുകയും ആ ശിക്ഷാവിധി അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയോ ആ കുറഞ്ഞിന് മറച്ചുകൊടുക്കുകയോ ചെയ്യാതിരിക്കുക. ശിക്ഷാവിധി അവസാനിച്ചു അഞ്ചു വർഷത്തേക്കു ഈ അയോഗ്യത നിലനിൽക്കുകയുള്ളൂ. ഗവണ്മെന്റിനു യുക്തമെന്നു തോന്നുന്നു എങ്കിൽ ഈ അയോഗ്യത നീക്കിക്കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.
- 15) ഇൻഡ്യൻ ശിക്ഷാനിയമം IX-A അദ്ധ്യായത്തിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള കുറഞ്ഞിനും തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ യോഗ്യതയുടെ ലംഘനം സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും നിയമമോ ചട്ടമോ ലംഘിച്ചതിനുള്ള കുറഞ്ഞിനും ശിക്ഷിക്കപ്പെടുക. ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ അഞ്ചു വർഷക്കാലത്തേക്കോ; കോടതി ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കുറഞ്ഞകാലത്തേക്കോ മാത്രമെ ഈ അയോഗ്യത നിലനിൽക്കുകയുള്ളൂ.
- 16) ഗ്രാമത്തലവന്റെ ഉദ്യോഗമോ ഗ്രാമ ഭരണം സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗമോ വഹിക്കുക. ഇതു സംബന്ധിച്ചുള്ള അയോഗ്യതയേക്കുറിച്ച് സംശയം ഉണ്ടായാൽ കളക്ടറുടെ തീരുമാനത്തിനു വിഭേദങ്ങളും കളക്ടറുടെ തീരുമാനത്തിന്മേൽ ഗവണ്മെന്റിലേക്കു അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതും ഗവണ്മെന്റിന്റെ തീരുമാനം അവസാനത്തേതായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

അംഗങ്ങളുടെ അയോഗ്യത

മേൽ വിവരിച്ച അയോഗ്യതകൾ പഞ്ചായത്തുസമിതിയിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സ്ഥാനാർത്ഥിയായി നിന്നു മത്സരിക്കുന്നതിനു മാത്രമെ ബാധകമാകയുള്ളൂ. തെരഞ്ഞെടുപ്പു കഴിഞ്ഞു പഞ്ചായത്തിൽ അംഗത്വം ലഭിച്ചതിനു ശേഷവും അയോഗ്യത

കൾ ഉണ്ടാകാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെ അയോഗ്യതകൾ സംഭവിച്ചാൽ അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതിന് കാരണമാകുന്ന അയോഗ്യതകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

- 1) സാമ്പത്തിക ദുഷ്യം ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു കുറഞ്ഞിന് ഒരു ക്രിമിനൽ കോടതി ആറുമാസത്തിലധികം വരുന്ന കാലത്തേക്ക് തടവുശിക്ഷയ്ക്ക് വിധിക്കുക. എന്നാൽ ഈ ശിക്ഷ ഒരയോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ലെന്നു ഗവണ്മെന്റിന് തീരുമാനിക്കാൻ അധികാരമുണ്ട്.
- 2) അധികാരമുള്ള കോടതി ചിത്തഭ്രമമുണ്ടെന്നു പ്രഖ്യാപിക്കുക.
- 3) വിദേശരാജ്യത്തെ പൗരത്വം സ്വയം സ്വീകരിക്കുകയോ വിദേശരാജ്യങ്ങളോടു വായേയത്വവും ബന്ധവും വച്ചുപുലർത്തുകയോ ചെയ്യുക.
- 4) തെരഞ്ഞെടുപ്പു കുറുപ്പുകൾക്ക് ഒരു ക്രിമിനൽ കോടതി ശിക്ഷിക്കുകയോ, ക്രമക്കേടുകൾക്ക് അയോഗ്യത കല്പിക്കുകയോ ചെയ്യുകയും, ശിക്ഷയും അയോഗ്യതയും വിധിച്ചിട്ടു അഞ്ചു വർഷം പൂർത്തിയാകാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുക. എന്നാൽ ശിക്ഷയും അയോഗ്യതയും അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതിനുള്ള ഒരു അയോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ലെന്നും ഗവണ്മെന്റിന് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.
- 5) പാപ്പരാണെന്നു വിധികിട്ടാൻ അപേക്ഷിക്കുകയോ പാപ്പരാണെന്നു വിധി ഉണ്ടാകുകയോ ചെയ്താൽ അതൊരയോഗ്യതയായിരിക്കും.
- 6) പഞ്ചായത്തുമായി നിലവിലിരിക്കുന്ന ഒരു കോൺട്രാക്ടിലോ അതിനുവേണ്ടി ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ജോലിയിലോ ഒരു കമ്പനിയിലെയോ സഹകരണ സംഘത്തിലെയോ സാധാരണ അംഗമെന്ന നിലയിലൊഴികെയോ അല്ലെങ്കിൽ ആ പഞ്ചായത്തു നിയമമനുസരിച്ചു ഉണ്ടാക്കി

യിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങൾ മൂലം അനുമതിനൽകിയിട്ടുള്ള നിലയിൽ ലൊഴികയോ എന്തെങ്കിലും താല്പര്യം സമ്പാദിക്കുക.

- 7) പഞ്ചായത്തിനുവേണ്ടി പ്രതിഫലം പറയുന്ന ഒരഭിഭാഷകനായി നിയമിക്കപ്പെടുകയോ പഞ്ചായത്തിനെതിരായി അഭിഭാഷകനായി ജോലി സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുക.
- 8) പഞ്ചായത്തു നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ച് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനായോ കീഴ്ജീവനക്കാരനായോ നിയമിതനാവുക.
- 9) സാമ്പാന്നഗവർമ്മെണ്ടിന്റെയോ കേന്ദ്രഗവർമ്മെൻറിന്റെയോ ഉദ്യോഗം സ്വീകരിക്കുക.
- 10) ഗവർമ്മെൻറിൽ നിന്നും സഹായധനം പറയുന്നതോ ഗവർമ്മെൻറു് ഇതിനുവേണ്ടി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള വജ്ഞാപനത്തിൽ പേരു പറയുന്നതോ ആയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ശമ്പളം പറയുന്ന ജോലി സ്വീകരിക്കുക.
- 11) പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തിന്റെ എന്തെങ്കിലും ഭാഗത്തു വിചാരണാധികാരമുള്ള ഒരു ആണററി മജിസ്ട്രേട്ടായി നിയമിതനാവുക.
- 12) പഞ്ചായത്തുസമിതിയിലെ എന്തെങ്കിലും അംഗത്തിന്റെ കീഴിൽ ജോലി സ്വീകരിക്കുക.
- 13) പഞ്ചായത്തുപ്രദേശത്തുള്ള താമസം അവസാനിപ്പിക്കുക.
- 14) ക്ഷയരോഗം പിടിപെടുക.
- 15) ഒരു ഉദ്യോഗിക കാര്യങ്ങളിൽ നടപടി പിശകു വരുത്തുക കാരണം പഞ്ചായത്തു സമിതിയിൽനിന്നു ഗവർമ്മെൻറു നീക്കം ചെയ്യുക.
- 16) തുടർച്ചയായി മൂന്നു മാസക്കാലം പഞ്ചായത്തിന്റെ യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുക. എന്നാൽ, നിയമപ്രകാരമുള്ള നോട്ടീസു നൽകാതെ നടത്തുന്ന യോഗങ്ങളും, നിയമം അനുശാസിക്കുന്നതിലും കുറച്ചു സമയപരിധിവച്ചു നോട്ടീസു നൽകി നടത്തുന്ന യോഗങ്ങളും, അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിച്ചു വിളിച്ചുകൂട്ടിയിട്ടുള്ള യോഗങ്ങളും, ഒരംഗത്തിനുഅയോഗ്യത വിടിക്കുന്നതിനു് അയാൾക്കു വിപരീതമായികണക്കാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാനിയമം IX-A അദ്ധ്യായത്തിൽ വീവരിച്ചിട്ടുള്ളതോ, സാമ്പത്തിക ദുഷ്ടം ഉൾപ്പെടുന്നതോ, തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഗോപ്യതയുടെ ലംഘനം സംബന്ധിച്ചുള്ള ഏതെങ്കിലും നിയമമോ ചട്ടങ്ങളോ ലംഘിച്ചതോ ആയ കുറ്റങ്ങൾക്ക് ശിക്ഷിക്കപ്പെടുകയോ അയോഗ്യത കല്പിക്കുകയോ ചെയ്തതുമൂലം അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ ശിക്ഷ അപ്പീലിൽ ദുർബ്ബലപ്പെടുകയോ കല്പിച്ചിട്ടുള്ള അയോഗ്യത ഗവണ്മെന്റ് നീക്കിക്കൊടുക്കുകയോ ചെയ്താൽ അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടാതെ തിരികെ ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതാണ്. അതോടുകൂടി ആ ഒഴിവിലേക്ക് ഇടക്കാലത്തു തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ളതോ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ ഏതൊരാളിന്റെയും അംഗത്വം ഒഴിയേണ്ടതുമാണ്.

മൂന്നു മാസക്കാലം തുടർച്ചയായി യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകത്തതുമൂലം അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്ന ആളിനെ ഭരണാധികാരിസ്ഥൻ രേഖാമൂലം വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതും പഞ്ചായത്തിന്റെ അടുത്ത യോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. അറിയിപ്പു കിട്ടി പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകമോ പഞ്ചായത്തിന്റെ അടുത്ത യോഗത്തിനകമോ അംഗത്വം തിരികെ നൽകണമെന്ന് അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെട്ട ആൾ അപേക്ഷ ബോധിപ്പിച്ചാൽ പഞ്ചായത്തിന് അയാളെ തിരികെ എടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ രണ്ടുപ്രാവശ്യത്തിലധികം ഒരു മെമ്പറെ ഇപ്രകാരം തിരികെ എടുക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.



അദ്ധ്യായം 4.

തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

പഞ്ചായത്തുസമിതികളിലെ അംഗങ്ങളെ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന സാധാരണയോ, ആകസ്മികമോ ആയ ഒഴിവുകളിലും വീണ്ടും തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തി പകരം ആളുകളെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രായപൂർത്തിയായിട്ടുള്ളവരും, പഞ്ചായത്തിലെ സമ്മതിദായക പട്ടികയിൽ പേരു ചേർത്തിട്ടുള്ളവരുമായ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പങ്കെടുക്കാൻ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.

നിയമപ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതുകൊണ്ടു സംഭവിക്കുന്ന ഒഴിവിനാണ് സാധാരണ ഒഴിവെന്നു പറയുന്നത്. സാധാരണ ഒഴിവിൽ ആൾ നിയമിക്കുന്നതിലേക്കു നടത്തുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾക്ക് സാധാരണ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് എന്നു പറയും. പുതിയ പഞ്ചായത്തു നിയമം അനുസരിച്ചു അംഗങ്ങളുടെ ഉദ്യോഗ കാലാവധി അഞ്ചുവർഷമാണ്. അഞ്ചുവർഷം കഴിയുമ്പോൾ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതുകൊണ്ടു പഞ്ചായത്തുസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളെ വീണ്ടും സാധാരണ തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. സാധാരണ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ ഒഴിവുകൾ ഉണ്ടാകുന്നതിനു തൊട്ടുമുൻപുള്ള മൂന്നു മാസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു ദിവസം നടത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ തക്കതായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പധികാരിക്ക് തെരഞ്ഞെടുപ്പു തീയതി നീട്ടിവയ്ക്കാവുന്നതും അംഗങ്ങളുടെ സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഒഴിവുകൾ ഉണ്ടായതിനുശേഷം നടത്താവുന്നതുമാണ്.

കാലാവധി കഴിഞ്ഞതുകൊണ്ടല്ലാതെ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവിന് ആകസ്മികമായ ഒഴിവെന്നും, അതിലേക്കു പകരം ആൾ നിയമിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി നടത്തുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ആകസ്മിക

മായ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് എന്നും പറയുന്നു. പഞ്ചായത്തുസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ സ്ഥാനത്തുണ്ടാകുന്ന ഓരോ ആകസ്മികമായ ഒഴിവും ഭരണാധികാരസ്ഥൻ ഒഴിവുണ്ടായി ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം തെരഞ്ഞെടുപ്പധികാരിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ആകസ്മികമായ ഒഴിവില്ലെങ്കിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരംഗം ഉടനടി ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതും, പഞ്ചായത്തു സമിതിയുടെ ശേഷിച്ച കാലത്തേക്ക് മെമ്പറായി ജോലി നോക്കാവുന്നതുമാണ്.

വോട്ടർ പട്ടികയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണം

തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നതിന്റെ ആദ്യത്തെ നടപടിയായി ഓരോ പഞ്ചായത്തിലെയും വോട്ടർ പട്ടിക തെരഞ്ഞെടുപ്പധികാരിയോ അദ്ദേഹത്താൽ നിയുക്തനായ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനോ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തെരഞ്ഞെടുപ്പു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരായി ഇപ്പോൾ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത് സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ബ്ലോക്കുകളിലെ ബി. ഡി. ഓ മാറാണ്. ഓരോ വാർഡിന്റെയും വോട്ടർ പട്ടിക പ്രത്യേകം തിരിച്ചു പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണമെന്നും നിർബന്ധമുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തു പ്രദേശം ഉൾപ്പെടുന്ന അസംബ്ളി നിയോജകമണ്ഡലത്തിന്റെ സമ്മതിദായക രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതൊരാൾക്കും പഞ്ചായത്തിന്റെ വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരു ഉൾപ്പെടുത്താൻ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ യാതൊരാൾക്കും പഞ്ചായത്തിന്റെ വോട്ടർ പട്ടികയിൽ ഒന്നിലധികം വാർഡുകളിൽ പേരു ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തിന്റെ വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരു ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത യാതൊരാൾക്കും തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ടുചെയ്യുന്നതിനു അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

എന്നാൽ ചിത്തഭ്രമമുള്ളവനെന്നു് ഒരു കോടതി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുകയോ, സ്വമനസ്സാലെ വിദേശ പൗരത്വം സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരാൾക്കു് അയാളുടെ പേരു വോട്ടർപട്ടികയിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ടുചെയ്യുവാൻ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. തെരഞ്ഞെടുപ്പു കുറ്റങ്ങൾക്കു ശിക്ഷ

അനുഭവിക്കുകയും, അയോഗ്യത കല്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്ക് ശിക്ഷയുടെ കാലാവധി തീർന്നു ആറുവർഷം പൂർത്തിയായിട്ടില്ലെങ്കിൽ വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

പഞ്ചായത്തു് ആഫീസ്, പഞ്ചായത്തു് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ ആഫീസ്, ഓരോ വാർഡിലെയും പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു സ്ഥലം എന്നീ സ്ഥാനങ്ങളിൽ വോട്ടർ പട്ടികയുടെ ഓരോ പ്രതി പതിച്ചാൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള പ്രസിദ്ധീകരണമാകുന്നതാണ്. വോട്ടർ പട്ടിക സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപം ഉണ്ടെങ്കിൽ വോട്ടർ പട്ടിക പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി ഏഴു ദിവസത്തിനകം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പക്കൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആക്ഷേപം സംബന്ധിച്ച ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തി വോട്ടർ പട്ടികയിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റങ്ങൾ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ വരുത്തുന്നതിനും അപരാമുണ്ടായിരിക്കും. അവസാനമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട വോട്ടർ പട്ടിക പഞ്ചായത്തു് ആഫീസിൽനിന്നും പഞ്ചായത്തു് ഇൻസ്പെക്ടർ ആഫീസിൽനിന്നും ആക്ഷേപമെങ്കിലും വിലകൊടുത്തു വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെ ലിസ്റ്റ്

വോട്ടർ പട്ടിക പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി ഏഴുദിവസത്തിനകം പഞ്ചായത്തു് അതിർത്തിയിലുള്ള പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തെരഞ്ഞെടുപ്പു അധികാരിയുടെ അനുവാദത്തോടുകൂടി പ്രത്യേകം നിയുക്തനായിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്. പഞ്ചായത്തു് ആഫീസിലും, വില്ലേജ് ആഫീസിലും പ്രസ്തുതലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം എന്നാണ് നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥ.

റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറന്മാർ

തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നതിനുവേണ്ടി റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറന്മാർ നിയമിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. ഗവണ്മെൻറിന്റെ നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ചു തെരഞ്ഞെടുപ്പു അധികാരിയാണ് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറന്മാരെ നിയമിക്കുന്നത്. റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറ

നാറെ സഹായിക്കുന്നതിന് ഒന്നോ അതിലധികമോ അസിസ്റ്റന്റു റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറന്മാരും നിയമിക്കപ്പെടുന്നതായിരിക്കും. റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും അസിസ്റ്റന്റു റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറന്മാർക്കും ഉണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ അസിസ്റ്റന്റു റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറന്മാർ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറന്മാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിധേയമായി മാത്രമേ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കാവൂ എന്നു വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറന്മാരും അസിസ്റ്റന്റു റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറന്മാരും ഗവണ്മെന്റു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരായിരിക്കണം എന്നു നിർബന്ധമുണ്ട്.

തെരഞ്ഞെടുപ്പു വിജ്ഞാപനം

തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നതിനു നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറന്മാർ വോട്ടെടുപ്പു നടത്തുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിക്കു കുറഞ്ഞതു മുപ്പതു ദിവസം മുമ്പായി തെരഞ്ഞെടുപ്പു സംബന്ധിച്ച ഒരു വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. വിജ്ഞാപനം, ഇംഗ്ലീഷിലും, വോട്ടർ പട്ടിക അച്ചടിച്ചിട്ടുള്ള ഭാഷയിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം എന്നു നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസിലും, തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്ന വാർഡിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട രണ്ടു സ്ഥാനങ്ങളിലും ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ കോപ്പികൾ പതിച്ചരിക്കേണ്ടതാണ്.

തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ട അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം, തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്ന വാർഡുകൾ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗങ്ങൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സീറ്റുകളുടെ എണ്ണം; നാമനിർദ്ദേശ പത്രികകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി, സമയം, സ്ഥലം, നാമനിർദ്ദേശപത്രികകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനക്കുള്ള തീയതി, സ്ഥലം, നാമനിർദ്ദേശം പിൻവലിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി, വോട്ടെടുപ്പു ആവശ്യമായിവന്നാൽ അതു നടത്തുന്ന സ്ഥലം, തീയതി, സമയം, വോട്ടുകൾ എണ്ണുന്ന സ്ഥലം സമയം എന്നീ സംഗതികൾ തെരഞ്ഞെടുപ്പു സംബന്ധിച്ചു പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന വിജ്ഞാപനത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.

നാമനിർദ്ദേശപത്രിക

തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുള്ള നാമനിർദ്ദേശ പത്രികകൾ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കുന്നതിനു തെരഞ്ഞെടുപ്പു വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം കുറഞ്ഞത് ഏഴുദിവസത്തെ എങ്കിലും സാവകാശം നൽകിയിരിക്കണം എന്നു നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സ്ഥാനാത്ഥിനേരിട്ടു റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണമെന്നു നിർബന്ധമില്ല. സ്ഥാനാത്ഥിക്കുവേണ്ടി നാമനിർദ്ദേശപത്രിക നിർദ്ദേശകൻ സമർപ്പിച്ചാലും മതിയാകുന്നതാണ്. നിർദ്ദേശകൻ ആ വാർഡിലുള്ള ഒരു വോട്ടറായിരിക്കണം എന്നുള്ളതു് നിർബന്ധമാണ്.

നാമനിർദ്ദേശത്തിനുള്ള ഫാറം റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെയും പഞ്ചായത്തു് ഓഫീസറുടെയും പക്കൽനിന്നും വില കൂടാതെ വോട്ടറന്മാർക്കു ലഭിക്കുന്നതാണ്..

സ്ഥാനാത്ഥിയായി നിന്നു മത്സരിക്കുന്ന വാർഡിന്റെ പേരും നമ്പരും, സ്ഥാനാത്ഥിയുടെ പൂർണ്ണമായ പേരും, വോട്ടർ പട്ടികയിലെ നമ്പരും, വയസ്സും, തൊഴിലും, പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസവും, അമ്മന്റെയോ, ഭർത്താവിന്റെയോ, കാരണവന്റെയോ പേരും നാമനിർദ്ദേശപത്രികയിൽ വ്യക്തമായി കാണിച്ചിരിക്കണം. കൂടാതെ നിർദ്ദേശകന്റെ പൂർണ്ണമായപേരും, വോട്ടർ പട്ടികയിലെ നമ്പരും ഒപ്പും ഉണ്ടായിരിക്കണം. സ്ഥാനാത്ഥിയായി നിന്നു മത്സരിക്കുന്നതിനുസമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നതായി ഒരു പ്രതിജ്ഞയും അതിനടിയിൽ സ്ഥാനാത്ഥിയുടെ ഒപ്പും നാമനിർദ്ദേശപത്രികയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. സ്ഥാനാത്ഥി പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപെട്ട ആളാണെങ്കിൽ ആ വിവരം കാണിച്ചുകൊണ്ടു മറ്റൊരു പ്രതിജ്ഞയും ആവശ്യമാണ്.

തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു സ്ഥാനാത്ഥി ഇഷ്ടപ്പെടുന്ന മൂന്നു ചിഹ്നങ്ങൾ മുൻഗണനകൊടുത്തു് നാമനിർദ്ദേശപത്രികയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. പഞ്ചായത്തു തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഗവർണ്മെന്റു് അംഗീകരിച്ചു ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ചിഹ്നങ്ങളിൽ നി

ന്നുവേണം മുനെണ്ണം തെരഞ്ഞെടുത്തു നാമനിർദ്ദേശപത്രികയിൽ ചേർക്കേണ്ടതു്. ചിഹ്നം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു് വിട്ടുപോയതു കൊണ്ടുണ്ടാ, രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ ന്യൂനത സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളതു കൊണ്ടു നാമനിർദ്ദേശപത്രിക നിരാകരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

ഒരു സ്ഥാനാത്മിക്കുവേണ്ടി ഒന്നിലധികം നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ സമർപ്പിക്കാ. എന്നാൽ ഓരോ നാമനിർദ്ദേശവും പ്രത്യേകം ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം. ആതുപോലെ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സ്ഥാനാത്മികളുടെ പേരു നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനും ഒരു വോട്ടർക്കു് അവകാശമുണ്ടു്. ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനങ്ങളുടെ സംഖ്യയിൽ കൂടുതൽ നാമനിർദ്ദേശം പാടില്ലെന്നു വ്യവസ്ഥയുണ്ടു്; ഒരു വോട്ടർ തന്നിച്ചു സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള നാമനിർദ്ദേശപത്രികകളുടെ എണ്ണം ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനങ്ങളിൽ കൂടുതലായാൽ ആദ്യം സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ സ്വീകരിക്കുകയും മറ്റുള്ളതു് നിരാകരിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യും.

നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതോടൊപ്പം സ്ഥാനാർത്ഥിയോ, സ്ഥാനാത്മിക്കുവേണ്ടി നാമനിർദ്ദേശകനോ 25 രൂപാ റിട്ടേണിംഗു് ആഫീസറുടെ മുൻപാകെ കെട്ടിവയ്ക്കേണ്ടതാണു്. പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങളിൽ പെട്ട സ്ഥാനാത്മികൾ 10 രൂപാ മാത്രം കെട്ടിവച്ചാൽ മതിയാകും. റിട്ടേണിംഗു് ആഫീസറുടെ മുൻപാകെ പണം കെട്ടിവയ്ക്കുന്നതിനു പകരം പ്രസ്തുത തുക പഞ്ചായത്താഫീസിലോ ഗവണ്മെൻറു ട്രഷറിയറിലോ കെട്ടിവച്ചാലും മതിയാകുന്നതാണു്. അങ്ങിനെയാണങ്കിൽ പണം കെട്ടിവച്ചു എന്നു കാണിക്കുന്നതിനുള്ള രസീതു് നാമനിർദ്ദേശപത്രികയോടുകൂടി ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം നാമനിർദ്ദേശം സാധുവായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

നിശ്ചിതസ്ഥലത്തും സമയത്തിനുള്ളിലും നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ റിട്ടേണിംഗു് ആഫീസറേയോ പ്രത്യേകം അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനേയോ ഏല്പിക്കേണ്ടതാണു്. നിശ്ചിത സമയം കഴിഞ്ഞു സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ ആ കാരണത്താൽ തന്നെ നിരാകരിക്കപ്പെടുന്നതായിരിക്കും.

നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അവസരത്തിൽ തന്നെ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ നാമനിർദ്ദേശപത്രികയും വോട്ടർ പട്ടികയുംകൂടി ഒത്തുനോക്കി സ്ഥാനാത്ഥി, നാമനിർദ്ദേശകൻ എന്നിവരുടെ പേരും നമ്പരും ശരിയായിട്ടാണോ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന് പരിശോധിച്ചു നോക്കേണ്ടതാണ്. എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസം ഉണ്ടെന്നു കണ്ടുപിടിക്കപ്പെട്ടാൽ തിരുത്തുന്നതിനു ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.

നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയം അവസാനിച്ചാൽ അന്നുതന്നെ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നാമനിർദ്ദേശപത്രികകളുടെ ഒരു ലിസ്റ്റ് പഞ്ചായത്താഫീസിലും റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഓഫീസിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതോടുകൂടി നാമനിർദ്ദേശപത്രികകളുടെ പരിശോധനയ്ക്കുള്ള തീയതിയും സമയവും സ്ഥലവും പരസ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം എന്നും നിർബന്ധമുണ്ട്.

നാമനിർദ്ദേശ പത്രികകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന

റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നാമനിർദ്ദേശപത്രികകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നേരത്തെ പരസ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തുവെച്ച് നിശ്ചിത സമയത്തു നടത്തപ്പെടുന്നതാണ്. തെരഞ്ഞെടുപ്പിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിക്കു ഇരുപതു ദിവസം മുൻപ് നാമനിർദ്ദേശപത്രികകളുടെ പരിശോധന നടന്നിരിക്കണം എന്നാണ് നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥ. നിശ്ചിതതീയതിയിൽതന്നെ പരിശോധന പൂർത്തിയായിരിക്കണം. അസാധാരണ സംഭവങ്ങൾ ഒന്നും ഉണ്ടായില്ലെങ്കിൽ പരിശോധന മറ്റൊരിടത്തു നടന്നതിനും റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

സ്ഥാനാത്ഥി, നിർദ്ദേശകൻ, ഫീൽഡ് ഷൻ ഏജൻ്റ് സ്ഥാനാത്ഥി രേഖാമൂലം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റൊരാൾ എന്നിവർ

കു് നാമനിർദ്ദേശപത്രികയുടെ പരിശോധനയിൽ സംബന്ധിക്കാവുന്നതാണ്. പരിശോധനാ സമയത്തു സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നാമനിർദ്ദേശ പത്രികകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും സ്ഥാനാത്മിക്കും ഏജൻറന്മാർക്കും അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

നാമനിർദ്ദേശം സംബന്ധിച്ചു ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന ആക്ഷേപങ്ങൾ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ, അപ്പഴപ്പോൾ കേട്ടു തീരുന്നതും എടുക്കേണ്ടതാണ്. നാമനിർദ്ദേശം സ്വീകരിക്കുന്നതിനെ തിരായി ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആക്ഷേപങ്ങൾ അയഥാർത്ഥമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനു സ്ഥാനാത്മി സാവകാശം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അടുത്ത ദിവസത്തേക്കു പരിശോധന മാറ്റിവയ്ക്കുന്നതിനും റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ട്.

നാമനിർദ്ദേശം നിരാകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ

നാമനിർദ്ദേശപത്രികയുടെ പരിശോധന നടക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ഒരു സ്ഥാനാത്മിയാകുന്നതിന് പഞ്ചായത്തു നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾ ഇല്ലാതെ വരികയോ, പഞ്ചായത്തുസമിതിയിൽ അംഗമായിരിക്കുന്നതിനു അയോഗ്യതകൾ ഉണ്ടെന്നും തെളിയിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ നാമനിർദ്ദേശം സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ല. നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയോടൊപ്പം കെട്ടിവയ്ക്കേണ്ട നിക്ഷേപതുക കെട്ടിവച്ചിട്ടില്ലെങ്കിലും നാമനിർദ്ദേശപത്രിക തള്ളപ്പെടും. സ്ഥാനാത്മി, നിർദ്ദേശകൻ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് യഥാർത്ഥമല്ലെന്നും അതിൽ കൃത്രിമം കാണിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും തെളിയിക്കപ്പെട്ടാലും നാമനിർദ്ദേശം നിരാകരിക്കപ്പെടും. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായുള്ള സീററിൽ പട്ടികജാതിയിൽ പെടാത്തവർ നാമനിർദ്ദേശം സമർപ്പിച്ചാൽ അതും സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. പരിശോധനാ സമയത്ത് അപ്രധാനങ്ങളായ സാങ്കേതിക കാരണങ്ങളുടെ പേരിൽ നാമനിർദ്ദേശം തള്ളിക്കളയരുതെന്ന് പ്രത്യേകം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

നാമനിർദ്ദേശം സ്വീകരിക്കുകയോ നിരാകരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ ആ വിവരം നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയിൽ റിട്ടേണിംഗ്

ആഫീസർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നാമനിർദ്ദേശം നിരാകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങളും വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം എന്നു നിർബന്ധമുണ്ട്.

നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന പൂർത്തിയാക്കിയപ്പോൾ സ്വീകരിക്കപ്പെട്ട നാമനിർദ്ദേശ പത്രികകളുടെ ഒരു ലിസ്റ്റ് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർ, പഞ്ചായത്തു് ആഫീസിലും റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറുടെ ആഫീസിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധനക്കുശേഷം റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർ നാമനിർദ്ദേശം നിരാകരിക്കുകയോ, സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ, റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറുടെ തീരുമാനത്തിൽ പരാതി ഉള്ളവർക്ക് റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർ മുമ്പാകെ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും. റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറുടെ തീരുമാനം ഉണ്ടായി മൂന്നു ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ ബോധിപ്പിച്ചിരിക്കണം. അപ്പീൽ സംബന്ധിച്ചുള്ള തീരുമാനം നാമനിർദ്ദേശപത്രികയുടെ പരിശോധനക്കു നിശ്ചയിച്ചിരുന്ന തീയതി കഴിഞ്ഞു ഏഴുദിവസത്തിനും റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർ എടുക്കുന്നതും, റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സ്വീകരിക്കപ്പെട്ടതിനുശേഷവും സ്ഥാനാത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിനു് സ്ഥാനാത്ഥികൾ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും. പരിശോധനകഴിഞ്ഞുള്ള എട്ടുദിവസങ്ങളിൽ ഏതുദിവസം വേണമെങ്കിലും സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്. സ്ഥാനാത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷരേഖാമൂലം നൽകിയുരിക്കണം എന്നുള്ളതു നിർബന്ധമാണ് അപേക്ഷ സ്ഥാനാത്ഥികൾ നേരിട്ടോ, അധികാരപ്പെടുത്തിട്ടുള്ള നർദ്ദേശകനോ ഏജൻറാമൂലം തിരം റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറെ ഏൾപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷലഭിച്ചാലുടൻ റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർ അതു പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സ്ഥാനാത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിനു അപേക്ഷകൊടുത്താൽ യാതൊരു കാരണവശാലും പിന്നീടു അതു കാൻസൽ ചെയ്യുന്നതിനു് അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

നാമനിദ്ദേശപത്രികയുടെ പരിശോധനക്കുശേഷം ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ഗസറ്റിൽ പര്യസം ചെയ്തിട്ടുള്ള ചിഹ്നങ്ങളുടെ കൂട്ടത്തിൽനിന്നും റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ ഓരോ ചിഹ്നം നൽകുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികൾക്ക് ഗവർണ്ണർ പ്രത്യേകം ചിഹ്നം നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത കക്ഷികളുടെ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് അതേചിഹ്നം തന്നെ അനുവദിക്കുന്നതാണ്. മറ്റുസ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കു നൽകപ്പെടുന്ന ചിഹ്നം ഏതാണെന്നുള്ള വിവരം റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ അറിയിക്കുന്നതാണ്.

സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിനുള്ള തീയതിക്കുശേഷം അവശേഷിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ഒരു ലിസ്റ്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തും. സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേര് അക്ഷരമാലയുടെ ക്രമത്തിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റിൽ ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ചിഹ്നവും പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും.

അദ്ധ്യായം 5.

വോട്ടെടുപ്പ്

നാമനിർദ്ദേശം പിൻവലിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന ദിവസത്തിനുശേഷം ഒരു സ്ഥാനത്തേയ്ക്കു ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ഉണ്ടായിരുന്നാൽ പഞ്ചായത്തു സമിതിയിലേക്കുള്ള ചെമ്പര തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടി റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ വോട്ടെടുപ്പു നടത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു സീററുൾപ്പെടെ രണ്ടു സീററുകളുള്ള ഒരു വാർഡിൽ സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥാനത്തേയ്ക്കു സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട രണ്ടു നാമനിർദ്ദേശങ്ങൾ മാത്രം അവദേശിക്കുകയും ബാക്കിയുള്ളവ എല്ലാം പിൻവലിക്കുകയോ തള്ളപ്പെടുകയോ ചെയ്തിരുന്നാൽ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ നറുക്കിട്ടു നറുക്കു വീഴുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥിയെ സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള സീററിലേക്കും അപരനെ ശേഷിക്കുന്ന മറ്റേ സീററിലേക്കും തെരഞ്ഞെടുത്തതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു സീററിലേക്കു സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ നാമനിർദ്ദേശങ്ങളും പിൻവലിക്കപ്പെട്ടാൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടപടികൾ വീണ്ടും ആദ്യമുതൽ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു സീററിലേക്കു സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട നാമനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഒന്നൊഴികെ മറ്റുള്ളവയെല്ലാം പിൻവലിക്കുകയോ തള്ളപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ ശേഷിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥിയെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.

എലക്ഷൻ ഏജൻറ്റ്

പഞ്ചായത്തു തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കു എലക്ഷൻ ഏജൻറായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനു് ഒരാളെ നിയമിക്കാൻ അധികാരമുണ്ട്. എലക്ഷൻ ഏജൻറിനെ നിയമിക്കുമ്പോൾ ആ വിവരം റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറെ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. എലക്ഷൻ ഏജൻ്റ്

ൻറു വോട്ടെടുപ്പിനുമുൻപു മരണമടയുകയാണെങ്കിൽ വീണ്ടും ഒരു ഏലക്ഷൻ ഏജൻറിനെ കൂടി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ഏലക്ഷൻ ഏജൻറിന്റെ നിയമനം അസ്ഥിരപ്പെടുത്തി വേറൊരാളെ നിയമിക്കുന്നതിനും സ്ഥാനാർത്ഥിക്കു അവകാശമുണ്ട്.

പോളിംഗ് ഏജൻറു്

തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കു് ഒരു പോളിംഗ് ബൂത്തിലേക്കു മൂന്നു പോളിംഗ് ഏജൻറന്മാരെ നിയമിക്കാം. പോളിംഗ് ഏജൻറന്മാരുടെ നിയമനം ഇലക്ഷൻ ഏജൻറു നടത്തിയാലും മതിയാകുന്നതാണ്. നിയമനം നിശ്ചിതപാഠത്തിൽ നടത്തിയിരിക്കണം എന്നു നിർബന്ധമുണ്ട്. നിയമനപത്രം പോളിംഗ് ഏജൻറന്മാർ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറന്മാരെ ഏല്പിക്കേണ്ടതും അവരുടെ മുൻപിൽവെച്ചു അതിലുള്ള പ്രതിജ്ഞയിൽ ഒപ്പുവക്കേണ്ടതുമാണ്. നിയമനപത്രം സമർപ്പിക്കാതെ വോട്ടെടുപ്പു നടക്കുമ്പോൾ ബൂത്തിൽ സന്നിഹിതരാകുന്നതിനു് ഏജൻറന്മാർക്കു് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ മൂന്നു പോളിംഗ് ഏജൻറന്മാരിൽ ഒരു സമയം ഒരാൾക്കു മാത്രമേ ബൂത്തിൽ പ്രവേശനം അനുവദിക്കൂ.

പോളിംഗ് ഏജൻറന്മാരെ നിയമിച്ചതിനുശേഷം ഏതെങ്കിലും ഏജൻറു മരണമടയുകയാണെങ്കിൽ പകരം ഏജൻറിനെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ നേരത്തെ നടത്തിയ നിയമനം അസ്ഥിരപ്പെടുത്തി പകരം ഏജൻറിനെ നിയമിക്കുന്നതിനും സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ഇലക്ഷൻ ഏജൻറിനും അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും. നിയമനം അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതും പകരം ഏജൻറിനെ നിയമിക്കുന്നതും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കണം എന്നു നിർബന്ധമുണ്ട്.

പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ

വോട്ടെടുപ്പു ആവശ്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ ഓരോബൂത്തിലും വോട്ടെടുപ്പു നടത്തുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ, പോളിംഗ് ഓഫീസർ

മുതലായവരെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിൽ ജോലിനോക്കുന്നവരെയോ, ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കുവേണ്ടി തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരെയോ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറന്മാരോ പോളിംഗ് ഓഫീസറന്മാരോ ആയി നിയമിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. വോട്ടെടുപ്പു നടക്കുന്ന വാർഡിൽ താമസിക്കുകയോ സമ്മതിദായകനോ ആയിരിക്കുന്ന ഒരാളെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറോ പോളിംഗ് ഓഫീസറോ ആയി നിയമിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ലെന്നും വ്യവസ്ഥയുണ്ട്.

പോസ്റ്റൽ വോട്ട്

വോട്ടെടുപ്പു നടത്തുന്നതിനുവേണ്ടി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന വോട്ടറന്മാർക്ക് പോസ്റ്റൽ വോട്ടു ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറന്മാർക്കയച്ചിരിക്കണം.

പോളിംഗ്

പോളിംഗ് രാവിലെ 7 മണിക്ക് ആരംഭിച്ചു വൈകിട്ടു 5 മണിക്ക് അവസാനിച്ചിരിക്കണം. കുറഞ്ഞത് ഒൻപതു മണിക്കൂർ നേരത്തേക്ക് വോട്ടെടുപ്പിന് സമയം നൽകിയിരിക്കണം എന്നു നിർബന്ധമുണ്ട്.

പോളിംഗ് ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപായി മത്സരിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി മരണമടഞ്ഞതായി വിവരം ലഭിച്ചാൽ വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവയ്ക്കേണ്ടതും, തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടപടികൾ പുനരാരംഭിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതുപോലെ പോളിംഗ് ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പോ അതിനുശേഷമോ ലഹളയോ മറ്റു അസാധാരണ സംഭവവികാസങ്ങളോ ഉണ്ടായാൽ വോട്ടെടുപ്പു മാറ്റിവയ്ക്കാവുന്നതാണ്. അല്ലാതെ സാധാരണഗതിയിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് മാറ്റിവയ്ക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

വോട്ടുരേഖപ്പെടുത്തുന്ന വിധം

വോട്ടുചെയ്യുന്നതിനായി ഒരാൾ ബൂത്തിൽ പ്രവേശിച്ചാലുടൻ അയാളുടെ പേര് വോട്ടർ പട്ടികയിൽ ഉണ്ടോ എന്നു പ്രി

സൈഡിംഗ് ആഫീസർ പരിശോധിച്ചു നോക്കും. വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നു ബോധ്യമായാൽ വോട്ടു ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പർ അയാൾക്കും നൽകും. ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരും ചിഹ്നവും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും. ഏതു സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് വോട്ടു ചെയ്യുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്നുവോ ആ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ചിഹ്നത്തിനു മുകളിലോ അതിന്റെ സമീപമോ മുദ്ര കുത്തിയശേഷം ബാലറ്റ് പേപ്പർ മടക്കി പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസറുടെ മേശപ്പുറത്തു വെച്ചിട്ടുള്ള പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കണം. വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് മറ്റാരും മനസ്സിലാക്കാതിരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രത്യേകം ഏർപ്പാടുകൾ ബൂത്തുകളിൽ ചെയ്തിരിക്കും.

ചലഞ്ച് വോട്ട്

വോട്ടുരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു ബൂത്തിൽ വന്നിട്ടുള്ള ആൾ വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ആളല്ലെന്നു ബോധ്യമുണ്ടെങ്കിൽ പോളിംഗ് ഏജൻറന്മാർക്ക് ആക്ഷേപം ഉന്നയിക്കാവുന്നതാണ്. ആക്ഷേപം ഉന്നയിക്കുന്നതിനു മുൻപായി രണ്ടു രൂപാ പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസറെ ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കണം. പോളിംഗ് ഏജൻറു ആക്ഷേപം ഉന്നയിച്ചാൽ വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്താൻ വന്നിട്ടുള്ള ആളിന്റെ പേരു പ്രത്യേകം ഒരു ലിസ്റ്റിൽ ചേർക്കുന്നതും ആ ലിസ്റ്റിൽ അയാളുടെ കൈ അടയാളം വയ്ക്കുന്നതുമാണ്. അതിനുശേഷം ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട ആക്ഷേപം സംബന്ധിച്ച് പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർ തെളിവെടുക്കുന്നതും ആക്ഷേപം അടിസ്ഥാനരഹിതമെന്നു കണ്ടാൽ വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് അയാളെ അനുവദിക്കുന്നതുമാണ്. നേരെമറിച്ചു ആക്ഷേപം ശരിയാണെന്നു തെളിഞ്ഞാൽ ബാലറ്റ് പേപ്പർ അയാൾക്കു നിഷേധിക്കുന്നതായിരിക്കും.

ഓപ്പൺ വോട്ട്

കണ്ണിനു കാഴ്ചയില്ലാത്തവർക്കും, തന്നത്താൻ വോട്ടുരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു കഴിവില്ലാത്തവർക്കും ഓപ്പൺ വോട്ടു ചെയ്യുന്നതാണ്. വോട്ടു ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേ

ത് അവർ പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസറന്മാരെ അറിയിച്ചാൽ അതനുസരിച്ച ബാലാറു പേപ്പറിൽ അവർ വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതായിരിക്കും.

നിശ്ചിത സമയമാകുമ്പോൾ പോളിംഗ് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതായിരിക്കും. എന്നാൽ നിശ്ചിത സമയത്തിനു മുൻപ് ബത്തിൽ ഹാജരായിട്ടുള്ള എല്ലാവർക്കും വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു സൗകര്യം നൽകുന്നതാണ്.

പോളിംഗ് അവസാനിച്ചാലുടൻ ബാലാറു പെട്ടികൾ ഏജൻറന്മാരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ അടച്ചു മുദ്ര വയ്ക്കുന്നതായിരിക്കും. അതുപോലെ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ റിക്കാർഡുകളും പ്രത്യേക കവറുകളിലാക്കി മുദ്രവയ്ക്കുന്നതാണ്. ബാലാറു പെട്ടികളും മുദ്രവച്ച കവറുകളും പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസറന്മാർ അന്നതന്നെ റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വോട്ടെണ്ണൽ

നേരത്തെ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തുവെച്ചു പോളിംഗിന്റെ പിറോദിവസം വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തപ്പെടുന്നതാണ്. വോട്ടെണ്ണുന്നതിന്റെ ചുമതല റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർക്കായിരിക്കും. സ്ഥാനാർത്ഥി, എലക്ഷൻ ഏജൻറ്, കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻറ് എന്നിവർക്കു വോട്ടെണ്ണലിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് അവകാശമുണ്ട്.

ബാലാറുപെട്ടികൾ തുറക്കുന്നതിനു മുൻപായി പെട്ടിയുടെ സീലു പരിശോധിക്കുന്നതിന് സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ഏജൻറന്മാർക്കും അവകാശമുണ്ട്. പെട്ടിതുറന്നാലുടൻ ബാലാറു കടലാസ്സു പുറത്തെടുത്ത് ഓരോസ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള വോട്ടുകൾ പ്രത്യേകം തിരഞ്ഞെടുക്കണം. അതോടുകൂടി അസാധുവാണെന്ന സംശയമുള്ള ബാലാറു പേപ്പറുകൾ പ്രത്യേകം മാറിവയ്ക്കണം. വോട്ടുരേഖപ്പെടുത്താത്തതും, സമ്മതിദായകന്റെ പേർ തിരിച്ചറിയുന്നതിനു അടയാളം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും, കൃത്രിമമെന്ന സംശയിക്കപ്പെടുന്നതുമായ ബാലാറു പേപ്പറുകൾ അസാധുവായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതായിരിക്കും. മൊത്തം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ട സീറുകളുടെ എണ്ണത്തേക്കാൾ കൂടുതൽ വോട്ടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി

യിട്ടുള്ള ബാലറു കടലാസ്സും അസാധുവായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

അസാധുവായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ട വോട്ടുകൾ നീക്കിമാക്കിയുള്ള വോട്ടുകൾ എണ്ണി ഓരോസ്ഥാനാത്മിക്കും ലഭിച്ച വോട്ടുകളുടെ സംഖ്യ പ്രത്യേകം ഒരു കടലാസ്സിൽ കുറിക്കുകയാണ് അടുത്തനടപടി. പോസ്റ്റൽ വോട്ടുകളുടെ എണ്ണമാണ് പിന്നീട് നടക്കുന്നത്. എണ്ണം പുത്തിയാകുമ്പോൾ അതും ഒരു കടലാസ്സിൽ കുറിക്കണം. ഓരോ സ്ഥാനാത്മിക്കും ലഭിച്ച വോട്ടുകളുടെ സംഖ്യ പിന്നീട് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർ പ്രഖ്യാപിക്കും. വോട്ടെണ്ണൽ സംബന്ധിച്ച സ്ഥാനാത്മിക്കോ ഏജൻറിനോ എന്തെങ്കിലും ആക്ഷേപം ഉണ്ടെങ്കിൽ വോട്ടുകൾ വീണ്ടും എണ്ണുന്നതിനു രേഖാമൂലം അപേക്ഷബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ഫലപ്രഖ്യാപനം

ഏറ്റവും കൂടുതൽ വോട്ടുകൾ ലഭിച്ച സ്ഥാനാത്മി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർ പ്രഖ്യാപിക്കും. രണ്ടു പേർക്കു വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വന്നാൽ നറുക്കിട്ടു നറുക്കു വീഴുന്നയാൾ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിനാണ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

ഫല പ്രഖ്യാപനം നടന്നു കഴിഞ്ഞാലുടനെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സ്ഥാനാത്മികളുടെ പേരു പഞ്ചായത്തിലെയും പകുതി കച്ചേരിയിലെയും നോട്ടീസു ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതിനു പുറമെ ഗവർണ്മെൻറു ഗസറ്റിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണമെന്നു നിർബന്ധമുണ്ട്.



അദ്ധ്യായം 6.

പ്രസിദ്ധൻറും, വൈസ് പ്രസിദ്ധൻറും

ഓരോപഞ്ചായത്തിനും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു പ്രസിദ്ധൻറും വൈസ് പ്രസിദ്ധൻറും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്തു സമിതികളിലെ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും അവരുതന്നെ പ്രസിദ്ധൻറിനെയും വൈസ് പ്രസിദ്ധൻറിനെയും തെരഞ്ഞെടുക്കണമെന്നാണ് നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥ. തെരഞ്ഞെടുപ്പു പുതിയ പഞ്ചായത്തു സമിതി അധികാരം ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസത്തിനു മുൻപു നടന്നിരിക്കണം. തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗത്തിനു നോട്ടീസു നൽകേണ്ടതു തഹസീൽദാരാണ്. യോഗത്തിൽ ആഭ്യക്ഷണം വഹിക്കുന്നതും അദ്ദേഹം തന്നെയായിരിക്കും. തെരഞ്ഞെടുപ്പു ഫല പ്രഖ്യാപനം കഴിഞ്ഞു 21ദിവസത്തിനകം പ്രസിദ്ധൻറിനെയും വൈസ് പ്രസിദ്ധൻറിനെയും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടിയിരിക്കണം എന്നു നിർബന്ധമുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിനു് ആഫീസുണ്ടെങ്കിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പു അവിടെ വെച്ചുതന്നെ നടത്തണം.

തെരഞ്ഞെടുപ്പു യോഗത്തിന്റെ തീയതിയും, സമയവും തഹസീൽദാരാണ് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതു്. അംഗങ്ങൾക്കു് കുറഞ്ഞതു് അഞ്ചുദിവസത്തെ നോട്ടീസെങ്കിലും നൽകിയിരിക്കണം. തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗത്തിന്റെ കോറം മൊത്തമുള്ള അംഗങ്ങളുടെ പങ്കുതിയായിരിക്കും.

യോഗത്തിൽവെച്ചു പ്രസിദ്ധൻറു സ്ഥാനത്തേക്കു ഒരാളുടെ പേരു് നിർദ്ദേശിക്കുകയും മറ്റൊരാൾ പിൻതാങ്ങുകയും ചെയ്യണം. ഒരാളുടെ പേരു മറ്റൊരു നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അയാൾ പ്രസിദ്ധൻറായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കണം. ഒന്നിലധികം നാമനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ രഹസ്യ ബാലട്ടുവഴി വോട്ടെടുപ്പു നടത്തി കൂടുതൽ വോട്ടുകൾ ലഭി

ചുയാൾ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കണം. രണ്ടു സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കു തുല്യ വോട്ടുകൾ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ നറുക്കിട്ടു നറുക്കു വിഴുന്നയാൾ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പരിഗണിക്കണം.

പ്രസിഡൻറു സ്ഥാനത്തു തെരഞ്ഞെടുപ്പിനു ശേഷം ഒഴിവുവന്നാൽ 21ദിവസത്തിനകമായി വിണ്ടും യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടി തഹസീൽദാർ തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തേണ്ടതാണ്.

വൈസ് പ്രസിഡൻറിന്റെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രസിഡൻറിന്റെ തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്ന ദിവസംതന്നെ നടത്തേണ്ടതാണ്. അന്നു നടത്തുന്നതിനു സാധിക്കാത്ത പക്ഷം പ്രസിഡൻറു ഏഴുദിവസത്തെ നോട്ടീസു നൽകി യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടി വൈസ് പ്രസിഡൻറിനെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസിഡൻറിനെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ വൈസ് പ്രസിഡൻറിന്റെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനും ബാധകമാണ്.

പ്രസിഡൻറിനെയും വൈസ് പ്രസിഡൻറിനെയും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനു വിളിച്ചുകൂട്ടിയിട്ടുള്ള യോഗത്തിന്റെ നടപടികൾ അദ്ധ്യക്ഷൻ രേഖപ്പെടുത്തുകയും അതിൽ ഒപ്പവസ്തുക്കളും ചെയ്യിരിക്കണം.

പ്രസിഡണ്ടിന്റെയോ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിന്റെയോ തെരഞ്ഞെടുപ്പു സംബന്ധിച്ചു എന്തെങ്കിലും തർക്കങ്ങൾ ഉത്ഭവിച്ചാൽ ആ പഞ്ചായത്തു പ്രദേശം ഉൾപ്പെട്ട പ്രദേശത്തു വിചാരണാധികാരമുള്ള മുൻസിപ്പിന്റെ തീരുമാനത്തിനായി വിഭടനേതാണ്. അന്യായം തീർച്ച ചെയ്യുന്നതിനു സിവിൽ നടപടിനിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചു മൂന്നിസിഫ് തർക്കം കേട്ടു തീരുമാനിക്കുന്നതും അദ്ദേഹത്തിന്റെ തീരുമാനം അന്ത്യമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

ഒരംഗമെന്നനിലയിൽ ഉദ്യോഗകാലാവധി അവസാനിക്കുകയും, മറ്റുപ്രകാരത്തിൽ അംഗമല്ലാതായിത്തീരുകയും അംഗത്വസ്ഥാനത്തുനിന്നു നീക്കം ചെയ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ പ്രസിഡണ്ടും, വൈസ് പ്രസിഡണ്ടും ഉദ്യോഗം

ഒഴിയേണ്ടതാണ്. വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിനെ പ്രസിഡണ്ടായി തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോഴും അദ്ദേഹം വൈസ് പ്രസിഡണ്ടു സ്ഥാനത്തുനിന്നും വിരമിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രസിഡണ്ടും വൈസ് പ്രസിഡണ്ടും പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രഥമയോഗത്തിനുശേഷം സൗകര്യമായ മറ്റൊരു യോഗത്തിൽ സത്യപ്രതിജ്ഞ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന അധികാരിയുടെ മുൻപിൽ പലപ്പോഴും പ്രസിഡണ്ടു സത്യപ്രതിജ്ഞ ചെയ്യേണ്ടതു്. വൈസ് പ്രസിഡണ്ടും മറ്റംഗങ്ങളും സത്യപ്രതിജ്ഞ ചെയ്യേണ്ടതു് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ മുൻപാകെയാണ്. സത്യപ്രതിജ്ഞ നിർവ്വഹിക്കാത്ത യാതൊരു ഗത്തിനും പഞ്ചായത്തിന്റെ യോഗങ്ങളിൽ സംബന്ധിക്കുന്നതിനോ പഞ്ചായത്തു രൂപീകരിക്കുന്ന സബ് കമ്മിറ്റികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനോ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

പഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ലാത്ത പ്രദേശങ്ങളിൽ ഭരണം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനു നിയുക്തമാകുന്ന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവു കമ്മിറ്റികളിലെ പ്രസിഡണ്ടും കമ്മിറ്റിയംഗങ്ങളും ഉദ്യോഗം ഭരമേൽക്കുന്നതിനു മുൻപു് റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ നിശ്ചയിക്കുന്ന അധികാരികളുടെ മുൻപിൽ സത്യ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യണം.

പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ജോലികൾ

പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ജോലികൾ താഴെപ്പറയുന്നവ ആകുന്നു.

- 1) പഞ്ചായത്തിന്റെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുകൂട്ടുക.
- 2) ഭരണാധികാര്യസ്ഥന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെയും നടപടികളെയും സംബന്ധിച്ചു് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കു് ആറു മാസം കൂടുമ്പോൾ റിപ്പോർട്ടയ്ക്കുക.
- 3) പഞ്ചായത്തു നിയമം അനുസരിച്ചു പ്രസിഡണ്ടിൽ പ്രത്യേകമായി ചുമത്തിയിട്ടുള്ളതോ അയാൾക്കു പ്രത്യേകമായ നൽകിയട്ടുള്ളതോ ആയ സകല കർത്തവ്യങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കുക.

കുറയും സകല അധികാരങ്ങളും വിനിയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുക.

4) പഞ്ചായത്തിന്റെ യോഗങ്ങളിൽ ആഭ്യക്ഷം വഹിക്കുക.

5) പഞ്ചായത്തു യോഗങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട് യോഗംനടന്ന രണ്ടു ദിവസത്തിനകം തഹസീൽദാർക്കു സമർപ്പിക്കുക.

6) പഞ്ചായത്തിന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ ഭരണാധികാരിസ്ഥൻ നടപ്പാക്കുന്നതിനു വിമുഖത കാണിച്ചാൽ ഒരു നിശ്ചിത തീയതിക്കകം പഞ്ചായത്തിന്റെ തീരുമാനം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനു പ്രസിഡണ്ടിനു രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. അതിനുശേഷവും ഭരണാധികാരിസ്ഥൻ തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു കൂട്ടാക്കാതിരുന്നാൽ തീരുമാനം നടപ്പാക്കുന്നതിനു പ്രസിഡണ്ടിനു നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതും ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അതു സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്.

വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ചുമതലകൾ

പ്രസിഡണ്ടിന്റെ അഭാവത്തിൽ പ്രസിഡണ്ടിന്റെ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും വിനിയോഗിക്കുന്നതിനു വൈസ് പ്രസിഡൻറിനു അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും. പ്രസിഡണ്ടു സ്ഥലത്തുണ്ടായിരിക്കുമ്പോൾ ചില പ്രത്യേക ചുമതലകൾ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിനു നൽകുന്നതിനു പ്രസിഡൻറിനധികാരമുണ്ട്.

പ്രസിഡണ്ടിനു ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പക്കൽ രാജി സമർപ്പിച്ചു ഉദ്യോഗത്തിൽനിന്നും വിരമിക്കാവുന്നതാണ്. ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കു രാജി ലഭിക്കുന്നതോടുകൂടി പ്രസിഡണ്ടിന്റെ രാജി പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതായിരിക്കും. പ്രസിഡണ്ടിന്റെ പക്കലാണ് വൈസ് പ്രസിഡണ്ടു രാജിസമർപ്പിക്കേണ്ടതു്. അതു് പ്രസിഡണ്ടിനു ലഭിക്കുന്നതോടുകൂടി രാജി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം 7.

തെരഞ്ഞെടുപ്പും ഹർജി

തെരഞ്ഞെടുപ്പു സംബന്ധിച്ച ആർക്കെങ്കിലും പരാതി ഉണ്ടെങ്കിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പു അസ്ഥിർപ്പെടുത്തുന്നതിനു പരാതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തു വിചാരണാധികാരമുള്ള മുൻസിഫിന്റെ മുമ്പാകെയാണ് തെരഞ്ഞെടുപ്പു ഹർജി സമർപ്പിക്കേണ്ടതു്. നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക സ്വീകരിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥാനാർത്ഥികളെയും തെരഞ്ഞെടുപ്പു ഹർജിയിൽ എതിർ കക്ഷികളായി ചേർത്തിരിക്കണം. അതിനു പുറമെ തെരഞ്ഞെടുപ്പു അസാധുവാണെന്നു തെളിയിക്കുന്നതിനു് ഉപോൽ ബലകമായി ഉന്നയിക്കുന്ന കാരണങ്ങളുടെയും വസ്തുതകളുടെയും ഒരു സംക്ഷിപ്ത വിവരണവും ഹർജികളിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം.

തെരഞ്ഞെടുപ്പു ഹർജി ലഭിച്ചാലുടൻ മുൻസിഫ് അതിന്റെ കോപ്പി ഹർജിയിലെ എതിർകക്ഷികൾക്കും, പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡൻ്റിനും, തെരഞ്ഞെടുപ്പു അധികാരിക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. അതിനു പുറമെ ഹർജിയുടെ വിചാരണ നടക്കുന്ന ആഫീസിലും, പഞ്ചായത്തു ആഫീസിലും ഹർജിയുടെ പകർപ്പു പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. സിവിൽ നടപടി നിയമം അനുസരിച്ചു ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു കോടതിയുടെ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും തെരഞ്ഞെടുപ്പു ഹർജി വിചാരണ ചെയ്യുന്ന മുൻസിഫിനുണ്ടായിരിക്കും. സിവിൽ നടപടി നിയമവും ഇൻഡ്യൻ തെളിവു നിയമവുമനുസരിച്ചുള്ള നടപടികൾ നടത്തുന്നതിനും തെളിവുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും മുൻസിഫിന്ധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. ഹാജരാക്കപ്പെട്ട തെളിവുകൾ പരിശോധിച്ച ശേഷം തെരഞ്ഞെടുപ്പു അസാധുവാക്കുന്നതിനും, ഹർജിക്കാരൻ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിനും വിചാരണ ചെയ്യുന്ന മുൻസിഫിനു അധികാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. തെരഞ്ഞെടുപ്പു ഹർജി സംബന്ധിച്ചു മുനിസിഫ് എടുക്കുന്ന തീരുമാനം അവസാനത്തേതായിരിക്കും.

അദ്ധ്യായം 8.

അംഗങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തിലെ ഏതെങ്കിലും ജോലിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ ക്രമക്കേടുകൾ ഉണ്ടായാൽ ഭരണാധികാരസ്ഥന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ അതുകൊണ്ടുവരുന്നതിനു പഞ്ചായത്തു സമിതിയിലെ ഒരംഗത്തിന് അവകാശമുണ്ട്. അതുപോലെ പഞ്ചായത്തിന്റെ സ്വത്തുക്കൾ ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിൽ അതും ഭരണാധികാരസ്ഥനെ അറിയിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രാദേശിക ആവശ്യങ്ങൾ ഭരണാധികാരസ്ഥന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനും അഭിലഷണീയങ്ങളായ പരിഷ്കാരങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഭരണാധികാരസ്ഥനോടു മെമ്പറന്മാർക്കു നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതുമാണ്.

നിലവിലിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കു വിധേയമായി പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണം സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ചു പ്രമേയങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രസിഡൻറിനോടു ചോദ്യം ചോദിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തു സമിതി അംഗങ്ങൾക്കവകാശമുണ്ട്.

ഭരണാധികാരസ്ഥന് യഥാകാലം നോട്ടീസു നൽകിയ ശേഷം പഞ്ചായത്തിലെ രേഖകൾ ആഫീസു സമയത്തു പരിശോധിക്കുന്നതിനും അംഗങ്ങൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്. രേഖാമൂലം കാരണങ്ങൾ നൽകാതെ ഈ അവകാശം നിഷേധിക്കുന്നതിനു ഭരണാധികാരസ്ഥന് അധികാരമില്ല.

പഞ്ചായത്തു സമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾ എന്നനിലയിൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്തു ഫണ്ടിൽനിന്നും ശമ്പളമോ മറ്റും പ്രതിഫലമോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനു യാതൊരംഗത്തിനും അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. പ്രസിഡൻറിയും വൈസ് പ്രസിഡൻറിയും ഈ നിരോധനം ബാധകമാണ്. എന്നാൽ പഞ്ചായത്തു സമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾക്കു സിറ്റിംഗ് ഫീസും, പഞ്ചായത്തു സമി

തിയുടെ തീരുമാനമനുസരിച്ചു സ്വീകരിക്കുന്നതിനെ നിയമം എ
തിർക്കുന്നില്ല.

ഭരണാധികാര്യസ്ഥൻ

ഓരോപഞ്ചായത്തിനും ഓരോ ഭരണാധികാര്യസ്ഥൻ ഉ
ണ്ടായിരിക്കും. ഗവണ്മെൻറ്, ജീവനക്കാരനായിരിക്കും ഭരണാധി
കാര്യസ്ഥൻ. ഗവണ്മെൻറ്, അപ്പഴപ്പോൾ നിർണ്ണയിക്കുന്ന ശമ്പ
ളവും അലവൻസും ഭരണാധികാര്യസ്ഥന് പഞ്ചായത്തു് നൽകേണ്ട
താണ്. ഭരണാധികാര്യസ്ഥന്റെ നിയമനത്തിനുള്ള വ്യവസ്ഥക
ൾ നിർമ്മിക്കുന്നതും സേവന വ്യവസ്ഥകൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതും
ഗവണ്മെൻറ്, നേരിട്ടാണ്. ഒരു പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും മറ്റൊരു
പഞ്ചായത്തിലേക്കു ഭരണാധികാര്യസ്ഥനെ സ്ഥലം മാറി നിയ
മിക്കുന്നതിനും ഗവർണ്മെൻറിനധികാരമുണ്ട്. ഒരു ഭരണാധികാ
ര്യസ്ഥനെ സ്ഥലം മാറി നിയമിക്കണമെന്നു് ആവശ്യപ്പെടുന്നതി
നും പഞ്ചായത്തുസമിതിക്കവകാശമുണ്ട്. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുകൂട്ടി
യിട്ടുള്ള സമിതിയുടെ ഒരു യോഗത്തിൽവെച്ചു മൂന്നിൽ രണ്ടു ഭാഗം
അംഗങ്ങൾ ഒരു പ്രമേയം വഴി ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ഭരണാധികാ
ര്യസ്ഥനെ മാറ്റുന്നതിനു ഗവണ്മെൻറ്, ബാധ്യസ്ഥമാണ്.

ഭരണാധികാര്യസ്ഥന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

പഞ്ചായത്തു സമിതിയുടെയും കമ്മറ്റികളുടെയും യോഗ
ങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനു ഭരണാധികാര്യസ്ഥനു് അവകാശമു
ണ്ട്. യോഗത്തിൽ സാബന്ധിക്കുന്നതിനും അഭിപ്രായങ്ങൾ പ്രക
ടിപ്പിക്കുന്നതിനും അല്ലാതെ പ്രമേയങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നതി
നോ വോട്ടുചെയ്യുന്നതിനോ ഭരണാധികാര്യസ്ഥനു് അവകാശമു
ണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. പഞ്ചായത്തുസമിതി കാലകാലങ്ങളിൽ എ
ടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ട ചുമതല ഭരണാധികാ
ര്യസ്ഥന്റേതാണ്. എന്നാൽ പഞ്ചായത്തു സമിതിയുടെ തീരുമാ
നം നിയമവിരുദ്ധമാണെന്നോ, അധികാര പരിധിയിൽ കവി

ഞതാണെന്നോ സംശയമുണ്ടെങ്കിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അഭിപ്രായം ആരായുയാവുന്നതാണ്. ഇതിനപ്പുറമെ പഞ്ചായത്തു നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു ഭരണാധികാര്യസ്ഥനിൽ ചുമത്തിയിട്ടുള്ളതോ, നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ളതോ ആയ എല്ല ചുമതലകളും നിറവേറ്റുന്നതിനു ഭരണാധികാര്യസ്ഥൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

പൊതുജനങ്ങളുടെ രക്ഷയ്ക്കു് അത്യാവശ്യമെന്നു തോന്നുന്ന ഒരു പ്രവൃത്തി, പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതിയില്ലെങ്കിൽ പോലും, ചെയ്തുതീർക്കുന്നതിനും അതിന്റെ ചെലവുകൾ പഞ്ചായത്തു ഫണ്ടിൽനിന്നും ചെലവാക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനു ഭരണാധികാര്യസ്ഥനു് അധികാരമുണ്ടു്. എന്നാൽ അനുമതി കൂടാതെ എന്തെങ്കിലും നടപടികൾ എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണവും, റിപ്പോർട്ടും പഞ്ചായത്തിന്റെ അടുത്ത മീറ്റിംഗിൽ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം എന്നു വ്യവസ്ഥയുണ്ടു്.

പഞ്ചായത്തോ, പ്രസിഡണ്ടോ, ഭരണാധികാര്യസ്ഥനോ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ഡയറക്ടർക്കു് ആജോലി ചെയ്തുതീർക്കുന്നതിനു് ഒരു കാലാവധി രേഖാമൂലം നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. നിശ്ചയിച്ച കാലാവധിക്കകം ജോലി ചെയ്തു തീർക്കാത്തപക്ഷം ഡയറക്ടർക്കു് മറ്റു വല്ലവരേയും അതിനായി നിയോഗിക്കാവുന്നതും അതിനുള്ള ചെലവു് പഞ്ചായത്തു ഫണ്ടിൽ നിന്നു കൊടുക്കുന്നതിനു നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതുമാകുന്നു.

ഗവർണ്മെൻറിന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ പഞ്ചായത്തു നിയമത്തിലെയോ ചട്ടത്തിലെയോ വ്യവസ്ഥകളെ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനു മനഃപ്പൂർവ്വം ഉപേക്ഷ കാണിക്കുന്ന പ്രസിഡണ്ടിനെയോ വൈസു് പ്രസിഡണ്ടിനെയോ ഗവർണ്മെൻറു ഗസാറിൽ പരസ്യം ചെയ്തതിനുശേഷം ഒരുദ്യോഗികസ്ഥാനത്തു നിന്നും നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. നിയമാനുസൃതമായ ഉത്തരവുകൾ നടപ്പിലാക്കാതിരുന്നാലും ഗവർണ്മെൻറിനു ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും പിരിച്ചുവിടാവുന്നതാണ്. അധികാരങ്ങളെ ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിലും ഗവർണ്മെൻറിനു ഇടപെട്ടു് അധികാര സ്ഥാനത്തുനിന്നും പുറംതള്ളാവുന്നതുമാണ്. കൃത്യനിർവ്വഹണ

ത്തിൽ വിശ്വവരുത്തുന്ന അംഗത്തെയും ഗസറ്റിൽ പരസ്യം ചെയ്യു ശേഷം മാറുന്നതിനു ഗവർണ്മെന്റിനവകാശമുണ്ട്

മുൻപ് ബന്ധപ്പെട്ട പ്രസിഡണ്ടിനോ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിനോ, അംഗത്തിനോ സമാധാനം ബോധിപ്പിക്കുന്നതിനു ഗവർണ്മെന്റ് അവസരം തൽകേണ്ടതാണ്.

അവിശ്വാസപ്രമേയം

പ്രസിഡൻറിനേയോ, വൈസ് പ്രസിഡൻറിനേയോ, അധികാരത്തിൽനിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനു പഞ്ചായത്തു സമിതിയുടെ പ്രത്യേക യോഗത്തിൽ ഒരവിശ്വാസ പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസിഡൻറോ, വൈസ് പ്രസിഡൻറോ അധികാരമേറ്റെടുത്തു ആറുമാസം പൂർത്തിയാകുന്നതിനു മുൻപു അവിശ്വാസ പ്രമേയം കൊണ്ടുവരാൻ ആരായും അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

അവിശ്വാസപ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനു മുൻപായി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക്, പ്രമേയത്തിന്റെ ഒരു കോപ്പിയും, പ്രമേയത്തിനു അവതരണാനുമതി ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഒരു നോട്ടീസും നൽകിയിരിക്കണം. നോട്ടീസു നൽകുന്നത് നിശ്ചിത ഫോത്തിൽ ആയിരിക്കണം. പഞ്ചായത്തു സമിതിയിലെ അംഗങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് പകുതിപ്പേരെങ്കിലും നോട്ടീസിൽ ഒപ്പുവച്ചിരിക്കണം. നോട്ടീസും പ്രമേയവും രണ്ടു മെമ്പറന്മാർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കു നേരിട്ടു നൽകേണ്ടതാണ്.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ നിയോഗിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു ദ്യോഗസ്ഥൻ, നോട്ടീസു ലഭിച്ചു 30ദിവസത്തിനകം അവിശ്വാസ പ്രമേയത്തെക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി പഞ്ചായത്തു സമിതിയുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതാണ്. യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കുന്നതു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻതന്നെ ആയിരിക്കും. അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കുന്നതിനല്ലാതെ ചർച്ചകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനോ, വോട്ടെടുപ്പിൽ സംബന്ധിക്കുന്നതിനോ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

യോഗം നടത്തുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിരുന്ന സമയം കഴിഞ്ഞു അരമണിക്കൂർ ആയിട്ടും ആഭ്യക്ഷണം വഹിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വരാതിരിക്കുകയോ, യോഗത്തിൽ ആഭ്യക്ഷണം വഹിക്കുന്നതിനു അദ്ദേഹത്തിനു നിവൃത്തിയില്ലാതെ വരികയോ ചെയ്താൽ യോഗം മറ്റൊരു ദിവസത്തേയ്ക്കു മാറ്റി വയ്ക്കാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെ യോഗം മാറ്റിവയ്ക്കുന്നതിന് ഇടയായാൽ വീണ്ടും യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനു ഏഴു ദിവസത്തെ നോട്ടീസു ആവശ്യമാണ്.

അവിശ്വാസ പ്രമേയത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ചർച്ച ആരംഭിക്കുന്നതിനു പഞ്ചായത്തുസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞതുപകുതിപ്പേരെങ്കിലും യോഗത്തിൽ ഹാജരണ്ടായിരിക്കണം. രണ്ടു മണിക്കൂറാണ് പ്രമേയത്തെക്കുറിച്ചു ചർച്ച നടത്തുന്നതിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സമയം. ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന യാതൊരു മെമ്പർക്കും 15മിനിറ്റിൽ കൂടുതൽ സമയം അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിക്കു മറുപടി പറയുന്നതിനു അവസാനം 15മിനിറ്റു അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ചർച്ചകൾ അവസാനിക്കുമ്പോൾ പ്രമേയം അഭ്യക്ഷൻ വോട്ടിനിട്ടുന്നതായിരിക്കും. പഞ്ചായത്തുസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളിൽ അഞ്ചിൽ മൂന്നുഭാഗം പ്രമേയത്തിനു നുകലമായി വോട്ടുചെയ്താൽ പ്രമേയം പാസ്സായതായി പരിഗണിക്കപ്പെടും. അവിശ്വാസപ്രമേയം പാസ്സായി രണ്ടു ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രസിഡൻ്റെ, വൈസ് പ്രസിഡൻ്റെ രാജി സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം ഡയറക്ടർക്കു ഗസറ്റിൽ പരസ്യം ചെയ്തശേഷം ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനത്തുനിന്നും അയാളെ നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

യോഗ നടപടികളുടെ റിപ്പോർട്ടും വോട്ടെടുപ്പിന്റെ ഫലവും യോഗം അവസാനിച്ചാലുടൻ ഡയറക്ടറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

അവിശ്വാസ പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനു വിളിച്ചുകൂട്ടിയ യോഗം കോാം ഇല്ലാതെ നടക്കാതിരിക്കുകയോ, അഞ്ചിൽ മൂന്നു ഭാഗത്തിന്റെ പിന്തുണയില്ലാതെ പ്രമേയം തള്ളപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ ആറുമാസത്തിനകം വീണ്ടും രെവിശ്വാസ പ്രമേയം കൊണ്ടുവരാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

അദ്ധ്യായം 9.

പഞ്ചായത്തുസമിതി യോഗങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തുസമിതിയുടെ യോഗങ്ങൾ പഞ്ചായത്താഫീസിൽവെച്ചു കൂടേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്തിന്റെ എല്ലാ യോഗങ്ങളിലും പ്രസിഡൻറ് ആധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസിഡൻറിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡൻറിന് യോഗത്തിൽ ആധ്യക്ഷം വഹിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസിഡൻറും, വൈസ് പ്രസിഡൻറും സ്ഥലത്തിച്ചെങ്കിൽ അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽനിന്നും അധ്യക്ഷനായി ഒരാളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

യോഗങ്ങളിൽ ക്രമം പാലിക്കേണ്ടതു് പ്രസിഡൻറിന്റെ ചുമതലയാണ്. നടപടി പ്രമാണം സംബന്ധിച്ച അവസാന തീരുമാനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശവും പ്രസിഡൻറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

പഞ്ചായത്തിന്റെ സാധാരണ യോഗങ്ങൾ കാഞ്ഞതു് മാസത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും നടത്തിയിരിക്കണം. പൊതു ഒഴിവാക്കി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ യോഗം നടത്താൻ പാടില്ല. സാധാരണ യോഗങ്ങൾക്കു മൂന്നു ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് അംഗങ്ങൾക്കു നൽകിയിരിക്കണം. യോഗത്തിന്റെ വിശദമായ കാര്യപരിപാടിയും നോട്ടീസ്സോടുകൂടി അംഗങ്ങൾക്കു നൽകിയിരിക്കണം. അംഗങ്ങൾക്കു നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിനു പുറമെ യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസ് പഞ്ചായത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസിഡൻറുമായി ആലോചിച്ച യോഗത്തിന്റെ കാര്യപരിപാടി തയ്യാറാക്കേണ്ട ചുമതല ഭരണാധികാരിസ്ഥൻറതാണ്.

പഞ്ചായത്തുസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിൽ ഒരു ഭാഗം മെമ്പറന്മാർ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ പഞ്ചായത്തി

ന്റെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനു പ്രസിഡൻറു ബാധ്യസ്ഥനാണ്. രേഖാമൂലം അറിയിച്ചതിനു ശേഷം 48 മണിക്കൂറുകൾ കഴിഞ്ഞിട്ടും യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനു പ്രസിഡൻറു നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനു രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ട മെമ്പർമാർക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ മറ്റു അംഗങ്ങൾക്കു നോട്ടീസു നൽകി യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടാവുന്നതാണ്.

നികുതികൾ, സെസ്സ്, ഫീസ് മുതലായവയുടെ നിരക്കു നിശ്ചയിക്കുക, സ്ഥാവര വസ്തുക്കൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുക, ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുക, വായ്പ എടുക്കുന്നതിനു അപേക്ഷിക്കുക, പഞ്ചായത്തിന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുക തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രത്യേക യോഗങ്ങളിൽ മാത്രമെ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനു അധികാരമുള്ളൂ.

പഞ്ചായത്തുസമിതികളുടെ യോഗം നടക്കുന്നിടത്തു പൊതുജനങ്ങൾക്കു പ്രവേശിക്കുന്നതിനു അനുമതി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ യോഗം നടക്കുമ്പോൾ പൊതുജനങ്ങളെ പ്രവേശിപ്പിക്കാതെ തടയുന്നതിനു പ്രസിഡൻറിനു അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. പൊതുജനങ്ങൾക്കു പ്രവേശനം നിഷേധിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ യോഗത്തിന്റെ റിപ്പോർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഭൂമിപക്ഷാഭിപ്രായം അറിഞ്ഞു യോഗത്തിൽ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കേണ്ടതാണ്. വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വന്നാൽ പ്രസിഡൻറിനു രണ്ടാമതൊരു കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ടുകൂടി ഉണ്ടായിരിക്കും.

പഞ്ചായത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിൽ ഒരു ഭാഗം ആയിരിക്കും സാധാരണ യോഗത്തിന്റെ കോറം. എന്നാൽ പ്രത്യേക യോഗങ്ങൾക്കുള്ള കോറം അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയായിരിക്കും. നിശ്ചിത സമയം കഴിഞ്ഞു അരമണിക്കൂർ ആയിട്ടും കോറം തികയാതെ വന്നാൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ യോഗം മറ്റൊരു ദിവസത്തേക്കു നടത്തുന്നതിനായി മാറ്റിവെക്കേണ്ടതാണ്.

പഞ്ചായത്തുസമിതി ഒരിക്കൽ ഒരു തീരുമാനം എടുത്താ

ൽ മൂന്നുമാസം കഴിയാതെ പ്രസ്തുത തീരുമാനം ഭേദപ്പെടുത്തുന്നതിനോ അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിനോ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മൂന്നുമാസം കഴിഞ്ഞാലും അതിനുവേണ്ടി പ്രത്യേകം വാളിച്ചുട്ടുന്ന ഒരു യോഗത്തിൽവെച്ചു അംഗങ്ങളിൽ പങ്കുതിപ്പെരങ്കിലും അനുകൂലിച്ചെങ്കിൽ മാത്രമെ മുൻ തീരുമാനം ഭേദപ്പെടുത്തുന്നതിനു പഞ്ചായത്തിനു അധികാരമുണ്ടായിരിക്കൂ.

യോഗനടപടികൾ പ്രത്യേകം ഒരു ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും പ്രസിഡൻറു അതിൽ ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. യോഗം ആരംഭിക്കുമ്പോൾ ഹാജരുള്ളമെമ്പരന്മാരുടെ പേരുകൾ റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

നേരിട്ടു താല്പ്യമുള്ള പ്രശ്നങ്ങളുടെ ചർച്ചകളിലും അതു സംബന്ധിച്ചുള്ള വോട്ടെടുപ്പിലും അംഗങ്ങൾക്കു പങ്കെടുക്കുവാൻ പാടില്ല.

പഞ്ചായത്തുസമിതിയുടെ യോഗങ്ങളിൽ പ്രത്യേക പ്രശ്നങ്ങളെക്കുറിച്ചു പ്രമേയങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനും ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുന്നതിനും അംഗങ്ങൾക്കുവകാശമുണ്ട്. യോഗത്തിനു പത്തുദിവസം മുൻപു അവതരിപ്പിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രമേയത്തിന്റെ കോപ്പിയും, പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി ആവശ്യപ്പെടുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസും പ്രസിഡൻറിനും ഭരണാധികാരിയുടേയും നൽകിയിരിക്കണം. പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകേണ്ടതു് പ്രസിഡണ്ടാണ്. അനുമതി നിഷേധിക്കുന്നതിനും പ്രസിഡൻറിനധികാരമുണ്ട്. നോട്ടീസു് നൽകി ഏഴു ദിവസത്തിനകം പ്രസിഡണ്ടിന്റെ തീരുമാനം ബന്ധപ്പെട്ട മെമ്പറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഏഴു ദിവസത്തിനകം യാതൊരു അറിയിപ്പും ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനു അനുമതി നൽകിയതായി പരിഗണിക്കാം. പ്രമേയത്തിനു പ്രസിഡണ്ടു അവതരണാനുമതി നിഷേധിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പക്കൽ പരാതി ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതും പരാതി സംബന്ധിച്ചു ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ തീരുമാനം അവസാനത്തേതായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

അനുമതി നൽകപ്പെട്ട പ്രമേയങ്ങൾ യോഗത്തിന്റെ അജണ്ടായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രമേയം യോഗത്തിൽ ചർച്ചക്കെടുക്കണമെങ്കിൽ ഒരു മെമ്പർ അവതരിപ്പിക്കുകയും മറ്റൊരു മെമ്പർ പിന്താങ്ങുകയും ചെയ്തിരിക്കണം. പ്രമേയാവതാരകൻ പ്രമേയത്തെക്കുറിച്ച് 20 മിനിറ്റു നേരം സംസാരിക്കുന്നതിനു അവകാശമുണ്ട്. മറ്റു മെമ്പർമാർക്കു 10 മിനിറ്റിൽ കൂടുതൽ സമയം അനുവദിക്കുവാൻ പാടില്ല. പ്രമേയത്തിനു ഭേദഗതികൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനും മെമ്പർമാർക്ക് അവകാശമുണ്ട്. യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച പ്രമേയം പഞ്ചായത്തുസമിതിയുടെ അനുവാദം ഇല്ലാതെ പിൻവലിക്കാൻ പാടില്ല. ചർച്ചകളുടെ അവസാനത്തിൽ പ്രമേയവും ഭേദഗതികൾ അവതരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവയും അദ്ധ്യക്ഷൻ വോട്ടിനിട്ടു നതായിരിക്കും,

പഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് മെമ്പർമാർക്ക് പഞ്ചായത്തുസമിതിയുടെ യോഗത്തിൽ ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുന്നതിനു അവകാശമുണ്ട്. ചോദ്യങ്ങളുടെ പകർപ്പ് ഏഴു ദിവസത്തിനു മുൻപ് പ്രസിഡണ്ടിനും ഭരണാധികാരിയ്ക്കുമെന്നും നൽകിയിരിക്കണം. ചോദ്യങ്ങൾ പ്രസിഡൻ്റിന് അനുവദിക്കുന്നതിനോ, അനുവദിക്കാതിരിക്കുന്നതിനോ അവകാശമുണ്ട്. അനുമതി നൽകപ്പെട്ട ചോദ്യങ്ങൾ യോഗത്തിന്റെ കാര്യപരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. ചോദ്യങ്ങൾക്കു ഉപചോദ്യങ്ങളും അനുവദിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. ചോദ്യങ്ങളും അവയ്ക്കു നൽകുന്ന മറുപടികളും യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

കമ്മറ്റി രൂപീകരണം

കൃഷി, വിദ്യാഭ്യാസം, പൊതുജനാരോഗ്യം തുടങ്ങി പഞ്ചായത്തു ചെയ്തീർക്കേണ്ട വിവിധ ജോലികൾക്കായി പ്രത്യേകം കമ്മറ്റികളെ നിയമിക്കാൻ പഞ്ചായത്തിനധികാരമുണ്ട്. അവയ്ക്കു പുറമേ വാർഡ് കമ്മിറ്റികളും സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാ

൯. പഞ്ചായത്തുസമിതി അംഗങ്ങളെയും അംഗങ്ങളല്ലാത്ത പൗരജനങ്ങളെയും കമ്മറികളിൽ നിയമിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തിനധികാരമുണ്ട്. കമ്മറികൾ എത്ര സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണമെന്നും കമ്മറികളിലെ അംഗസംഖ്യ എത്രയായിരിക്കണം എന്നും തീരുമാനിക്കേണ്ടതു പഞ്ചായത്തുസമിതിയാണ്. കമ്മറികൾക്കു തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു ചെയർമാനും വൈസ് ചെയർമാനും ഉണ്ടായിരിക്കും.

ബഡ്ജറ്റ്

പഞ്ചായത്തിന്റെ വരുംകൊല്ലത്തേക്കുള്ള വരവും ചെലവും കാണിക്കുന്ന ഒരു ബഡ്ജറ്റ് ജനുവരി 15-ാം തീയതിക്കു മുൻപു ഭരണാധികാരിസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അങ്ങിനെ തയ്യാറാക്കപ്പെട്ട നകൽ ബഡ്ജറ്റിന്റെ ഒരു കോപ്പി ജനുവരി 20-ാം തീയതിക്കു മുൻപായി ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കു അയച്ചിരിക്കണം. ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ബഡ്ജറ്റു പരിശോധിച്ചശേഷം ഭേദതികൾ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അതു സംബന്ധിച്ചുള്ള നോട്ടു സഹിതം ഫെബ്രുവരി 15-ാം തീയതിക്കു മുൻപു ഭരണാധികാരിസ്ഥനെ തിരിച്ചേൽപ്പിക്കുന്നതാണ്. ബഡ്ജറ്റിന്റെ കോപ്പിയും, ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഭേദഗതികളുടെ വിവരവും ഭരണാധികാരിസ്ഥൻ മെമ്പറന്മാരുടെ ഇടയിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മാർച്ചമാസത്തിൽ ഒന്നാമത്തെ ആഴ്ചയിലോ അതിനുമുൻപോ ചേരുന്ന പഞ്ചായത്തുസമിതിയുടെ യോഗത്തിൽ ബഡ്ജറ്റ് അവതരിപ്പിക്കണം. ഏതായാലും സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപായി ബഡ്ജറ്റ് പാസ്സാക്കിയിരിക്കണം എന്നു നിർബന്ധമുണ്ട്. പഞ്ചായത്തുസമിതി അവസാനമായി അംഗീകരിച്ച ബഡ്ജറ്റിന്റെ പകർപ്പു ഭരണാധികാരിസ്ഥൻ ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും ഓഡിറ്റർക്കും അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം 10

പഞ്ചായത്തു ഫണ്ടു്

എല്ലാ പഞ്ചായത്തിനും ഒരു പഞ്ചായത്തു ഫണ്ടുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തുനിന്നും പിരിക്കുന്ന നികുതി, സെസ്സ് ലൈസൻസുഫീസ്. ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും പഞ്ചായത്തിനു നൽകുന്ന അംശദാനം എന്നീ ഇനങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തിനു ലഭിക്കുന്ന ആദായം പഞ്ചായത്തു ഫണ്ടിൽ മുതൽ കൂട്ടുന്നതായിരിക്കും. പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള ചുമതലകളുടെ നിർവഹണത്തിനു് ആവശ്യമായ ചെലവുകൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫണ്ടിൽനിന്നും ചെലവാക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തു സമിതിക്കു് അധികാരമുണ്ടു്.

പഞ്ചായത്തിനു ഏർപ്പെടുത്താവുന്ന നികുതികളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ടവ തഴെ ചേർക്കുന്നു.

പുരക്കരം. പഞ്ചായത്തിനു് പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തുള്ള വീടുകൾക്കു ഒരു നികുതി ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. നികുതികൾ ഏർപ്പെടുത്തുമ്പോൾ കുടിലുകളെ നികുതിയുടെ പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. നികുതി ചുമത്തുന്നതു് വീടിന്റെ വാടക കണക്കാക്കി അതിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കണം. നികുതിയുടെ തോതു് നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതു് പഞ്ചായത്തു സമിതിയാണ്. നികുതി രണ്ടു അർദ്ധവർഷിക തവണകളായി പിരിക്കുന്നതിനാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതു്.

തൊഴിൽക്കരം. അർദ്ധവർഷത്തേക്കാണ് തൊഴിൽക്കരം ചുമത്തുന്നതു്. ഒരർദ്ധവർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞതു് അറുപതു ദിവസമെങ്കിലും പഞ്ചായത്തതിർത്തിക്കുള്ളിൽ പ്രവർത്തനം നടത്തിയിട്ടുള്ള കമ്പനികളും അത്രയും ദിവസം ശമ്പളത്തോടുകൂടി ജോലിനോക്കിയിട്ടുള്ള വ്യക്തികളും തൊഴിൽക്കരം കൊടുക്കുന്നതിനു ബാധ്യസ്ഥ

രാണ്. തൊഴിൽക്കരം എത്രയായിരിക്കണം എന്നു തീരുമാനിക്കേണ്ടതും പഞ്ചായത്തു സമിതിയാണ്.

വാഹനനികുതി. പഞ്ചായത്തതിന്തിക്കുള്ളിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതും പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തു ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ വാഹനങ്ങൾക്കു ഒരു നികുതി വസൂൽ ചെയ്യുന്നതിനു പഞ്ചായത്തിനധികാരമുണ്ട്. നികുതിയുടെതോതു് ഇക്കാര്യത്തിലും തീരുമാനിക്കേണ്ടതു പഞ്ചായത്താണ്.

ഭൂനികുതി. അഞ്ചുസെന്ററു ഭൂമിക്കു 2ന.ചൈസാ വിതംഒരു നികുതി ഇടാക്കുന്നതിനു പഞ്ചായത്തിനധികാരമുണ്ട്.

ഇതിനു പുറമെ പഞ്ചായത്തതിന്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന വസ്തുക്കളുടെ കൈമാറ്റത്തിന്മേലും പഞ്ചായത്തിനു ഒരു നികുതി ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. സ്ഥാവര വസ്തുക്കളുടെ വില്പന, വച്ചുമാറ്റം, ഇഷ്ടദാനം പണയപ്പെടുത്തൽ എന്നീ ഇടപാടുകൾക്കു പ്രസ്തുത നികുതി ബാധകമാണ്. ഈ നികുതിയുടെ രേററു് ഗവണ്മെന്റാണ് തീരുമാനിക്കേണ്ടതു്. ദീർഘനാളത്തേക്കു് പാട്ടാമായി വസ്തുക്കൈമാറിയാലും ഈ നികുതി ഇടാക്കാവുന്നതാണ്.

പഞ്ചായത്തു് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നികുതികൾ പിരിക്കുന്നതിനു ഭരണാധികാര്യസ്ഥനനു വില്ലേജു് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.



FORM VII

Appointment of Election Agent (See Rule 23)

To Election to the Ward of Panchayat

The Election Officer,

I, of a candidate at the above election, do hereby appoint of as my Election Agent from this day at the above election.

Place:

Date:

Signature of Candidate

I accept the above appointment.

Place:

Date:

Signature of Election Agent

FORM VIII

APPOINTMENT OF POLLING AGENT (See Rule 23)

To, Election to the Ward of Panchayat

The Presiding Officer for Polling Station, Ward No. of Panchayat.

I, a candidate at the above election do hereby give notice that I have appointed as a polling agent to attend the polling station the booth No at the Polling Station.

Signature of Candidate,

Date:

I agree to act as Polling Agent.

Date:

Signature of Polling Agent.

Declaration of Polling Agent to be signed before the Presiding officer

I hereby declare that I will not at this election for Ward (No. & Name) do anything forbidden by section 105 of the Kerala Panchayats Act, 1960 which I have read/which has been read over to me.

Signature of Polling Agent.

Signed before me

Date:

Presiding officer.

FORM IX

Appointment of Counting Agent
(See Rule 24)

To Election to the ward Panchayat
The Presiding Officer,

I, a candidate at the above election, do hereby
appoint as my counting agent to attend the counting
of votes at

Place: Signature of Candidate.

Date

I agree to act as such counting agent.

Place:

Date: Signature of Counting Agent

(Declaration of Counting Agent to be signed before

the Presiding Officer)

I hereby declare that at the above election I will not do anything
forbidden by Section 105 of the Kerala Panchayats Act, 1960 which
I have read/which has been read over to me.

Signature of the Counting Agent.

Date:

Signed before me

Date:

Presiding Officer.

അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ചിഹ്നങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തു തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു
ഗവണ്മെൻ്റ് അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ചിഹ്നങ്ങൾ താഴെ ചേർന്നു.

രാഷ്ട്രീയകക്ഷികൾക്കുള്ള ചിഹ്നങ്ങൾ. നകംവച്ച രണ്ടു
കാളുകൾ (ഇൻഡ്യൻ നാഷണൽ കോൺഗ്രസ്സ്) കൂടി (പി.
എസ്. പി) നെൽക്കതിരും അരുവാളും (കമ്യൂണിസ്റ്റ് പാർട്ടി,
ഏണി (മുസ്ലീം ലീഗ്))

സ്വതന്ത്ര സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ചിഹ്നങ്ങൾ. സൈക്കിൾ,
ബോട്ട്, ഒട്ടകം, കുതിര, മൺകുടം, തീവണ്ടി എൻജിൻ, മൺ
വെട്ടി, കിളി, ത്രാൾ, രണ്ടു ഇലകൾ.

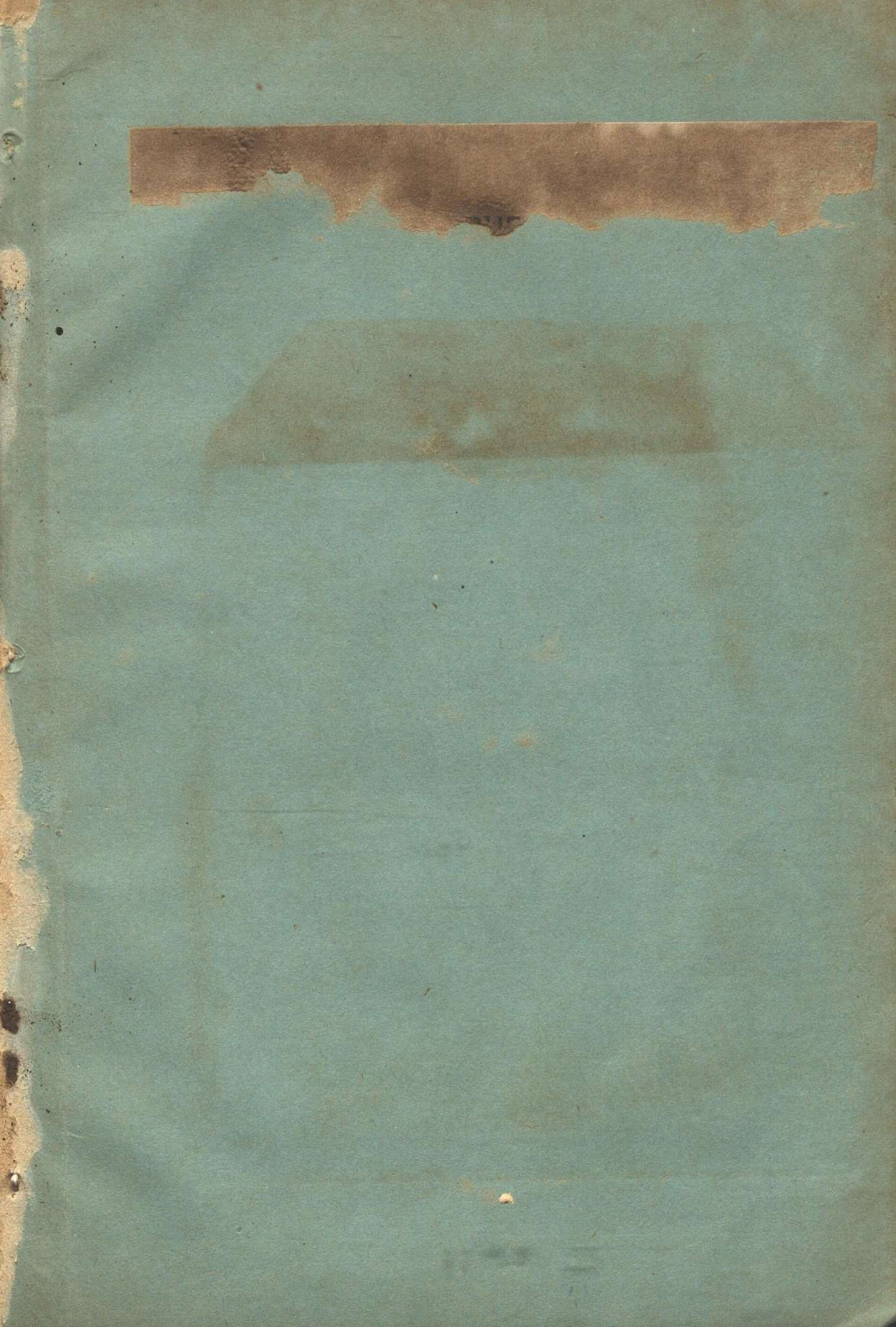


M340

12029

നോബൽ അക്കാദമി

പ്രൈവറ്റ്



KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY
KOTTAYAM.

Cl. No. M340

Acc. No. 12029

This book should be returned on or before the
date last stamped below.

31 DEC 1980

27 MAY 1987

9 JUL 2020

Cl. No...M.340

Acc. No...12029 ✓

AUTHOR

JOS-P.

TITLE

Constitution of Kenya

DATE DUE

BORROWER'S NUMBER.

31 DEC 1980

11399

27 MAY 1987

Panchayati Constitution.

NI 340

Acc no

12029

By Joseph Kungu.



4
7
1
0

Indic Digital Archive Foundation

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY

Call No. 340..... Acc. No. 1202

Author. ഭൂതനാഥ്... ഭിഷഗ്.

Title. പ... (നിലമ്പൂർ) ...
ചിട്ടക്കുട്ടി

cm 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

gpura.org

23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2