

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF GRAMA SABHA..

RESPONSIBILITY OF GRAMA PANCHAYATH MEMBERS AND COMMITTEES..

Excerpts from Kerala Panchayath Raj Act.

ഗ്രാമസഭ

(1) ഈ അദ്ധ്യായത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഓരോ നിയോജകമണ്ഡലവും 243- അനുച്ഛേദം (ജ) ഖണ്ഡത്തിൻകീഴിൽ ഒരു ഗ്രാമമായി വിനിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തിലുൾപ്പെട്ട ഒരു ഗ്രാമത്തെ സംബന്ധിച്ച വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരു ചേർത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ ആളുകളും ചേർന്ന് അപ്രകാരമാുള്ള ഗ്രാമത്തിന്റെ ഗ്രാമസഭ രൂപീകൃതമായതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(3) ഗ്രാമസഭ, കുറഞ്ഞപക്ഷം മാനുമാസത്തിൽ ഒരിക്കലൊരിക്കലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് യോഗം ചേരേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള യോഗങ്ങളിൽ ഗ്രാമസഭ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗത്തെയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗത്തെയും നിയമസഭാംഗത്തെയും നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കൺവീനർ ക്ഷണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

എന്നാൽ, ഏതെങ്കിലും ഗ്രാമസഭയിലെ പത്ത് ശതമാനത്തിൽ കുറവായുള്ള അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആവശ്യത്തോടൊപ്പം നൽകിയിട്ടുള്ള കാര്യപരിപാടിയോടുകൂടി ഗ്രാമസഭയുടെ ഒരു പ്രത്യേക യോഗം കൺവീനർ പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്.

എന്നിരുന്നാലും അപ്രകാരമുള്ള പ്രത്യേകയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നത് രണ്ട് സാധാരണ യോഗങ്ങൾക്കിടയിലുള്ള കാലയളവിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഒരു ഗ്രാമത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തിലുൾപ്പെട്ട നിയോജകമണ്ഡലത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം ആ ഗ്രാമസഭയുടെ കൺവീനറായിരിക്കുന്നതും, എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ കൺവീനർക്ക് തന്റെ കടമകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ശാരീരികമായോ, മറ്റ് തരത്തിലോ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ, പ്രസിന്റിന് താട്ടാട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും നിയോജകമണ്ഡലത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന അംഗത്തെ കൺവീനറായി നിയമിക്കാവുന്നതുമാണ്.

(5) ഗ്രാമസഭയുടെ ഏതൊരു യോഗത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റോ അഥവാ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ ഗ്രാമസഭയുടെ കൺവീനറോ ആധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) ആ നിയോജകമണ്ഡലത്തെ സംബന്ധിച്ച മുൻവർഷത്തെ വികസന പരിപാടികളേയും നടപ്പുവർഷത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വികസന പരിപാടികളേയും അതിനുവേണ്ടിവരുന്ന ചെലവിനേയും സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ടും മുൻവർഷത്തെ വാർഷിക കണക്കുകളുടെ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ഭരണനിർവ്വഹണ

ത്തിന്റെ ഒരു റിപ്പോർട്ടും ഒരു വർഷത്തിലെ ആദ്യ യോഗത്തിൽ ഗ്രാമസഭ മുൻപാകെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമസഭയുടെ ഏതെങ്കിലും തീരുമാനം ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ, അദ്ധ്യക്ഷൻ അതിനുള്ള കാരണം ഗ്രാമസഭയിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(7) ഗ്രാമസഭയുടെ ശുപാർശകളോ നിർദ്ദേശങ്ങളോ എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ബ്ലോക്കുപഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും അവകാശങ്ങളും-

(1) ഗ്രാമസഭ, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന രീതിയിലും അങ്ങനെയുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾക്കും വിധേയമായി താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

(എ) പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക:

(ബി) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടേയും വികസന പരിപാടികളുടേയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(സി) ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച്, മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകുക.

(ഡി) പ്രാദേശികമായി ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് വികസന പദ്ധതികൾ നിലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സഹായങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കുക.

(ഇ) വികസന പദ്ധതികൾക്ക് ആവശ്യമായ സന്നദ്ധസേവനവും പണമായോ സാധനമായോ ഉള്ള സഹായങ്ങളും നൽകുകയും സമാഹരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(എഫ്) തെരുവുവീളുകൾ, തെരുവിലേയോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതുവായതോ ആയ വാട്ടർ ടാപ്പുകൾ, പൊതു കിണറുകൾ, പൊതു സാനിറ്റേഷൻ യൂണിറ്റുകൾ, ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ, മറ്റ് പൊതു ആവശ്യ പദ്ധതികൾ ഇവ എവിടെ സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുക.

(ജി) ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം തുടങ്ങിയ പൊതു താല്പര്യമുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച അറിവ് പകരുന്നതിന് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും അഴിമതി, വ്യാജവും കൃത്രിമവുമായ ഇടപാടുകൾ തുടങ്ങിയ സാമൂഹിക തിന്മകൾക്കെതിരെ സംരക്ഷണം നൽകുകയും ചെയ്യുക.

(എച്ച്) ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്ത് വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ആളുകൾക്കിടയിൽ സൗഹാർദ്ദവും ഐക്യവും വളർത്തുകയും ആ പ്രദേശത്തെ ആളുകളിൽ

സൻമനോഭാവം വളർത്തുന്നതിനായി കലാ കായിക മേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(ഐ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റികളെ നിരീക്ഷിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(ജെ) സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ, സബ്സിഡി എന്നിവപോലുള്ള വിവിധതരം ക്ഷേമസഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന ആളുകളുടെ അർഹഥ പരിശോധിക്കുക:

(കെ) ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പണികളെ സംബന്ധിച്ചവിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകളുണ്ടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക:

(എൽ) അടുത്ത മൂന്നുമാസങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അനുഷ്ടിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളും ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭ്യമാക്കുക:

(എം) ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് എടുത്തിട്ടുള്ള ഓരോ തീരുമാനത്തിന്റെയും യുക്തി അറിയുക:

(എൻ) ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എടുത്തിട്ടുള്ള തുടർ നടപടികളെക്കുറിച്ചും ഏതെങ്കിലും തീരുമാനം നടപ്പാക്കിയിട്ടില്ലായെങ്കിൽ അതിനുള്ള വിശദമായ കാരണങ്ങളെക്കുറിച്ചും അറിയുക:

(ഒ) ശുചീകരണ പ്രക്രിയകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുമായി സഹകരിക്കുകയും ചപ്പുചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധസേവനം നൽകുകയും ചെയ്യുക.

(പി) ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ ശുദ്ധജലവിതരണം, തെരുവു വിളക്ക് കത്തിക്കൽ എന്നീ സംവിധാനങ്ങളിലെ പോരായ്മകൾ കണ്ടുപിടിക്കുകയും പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(ക്യൂ) ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക-തക്ഷ-കർതൃ സംഘടനകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക:

(ആർ) ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രത്യേകിച്ച് രോഗപ്രതിരോധത്തിലും കുടുംബക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളിലും സഹായിക്കുക:

(എസ്) കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.

(2) ഗ്രാമസഭ, അതിന്റെ സാധാരണ യോഗത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഈ ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന പ്രത്യേക യോഗത്തിലോ വച്ച് 3-ാം വകുപ്പ് (6)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ട് ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുകയെക്കുറിച്ചും പദ്ധതിവിഹിതത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങളെക്കുറിച്ചും ഇനം തിരിച്ചുള്ള ഫണ്ടിന്റെ വിഹിതത്തെക്കുറിച്ചും ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കിയതോ നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ പണികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെയും അതിന്റെ സാമഗ്രികളുടെ ചെലവിന്റെ വിശദാംശങ്ങളെക്കുറിച്ചും അറിയാൻ ഗ്രാമസഭക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) ഗ്രാമസഭയുടെ പരിഗണനക്ക് വരുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ചോ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ചോ യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും അതിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങളും ശുപാർശകളും നിരദ്ദേശങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(4) ഗ്രാമസഭയുടെ ക്യാരം പ്രസ്തുത പ്രദേശത്തെ സമ്മതിദായകരുടെ എണ്ണത്തിന്റെ പത്ത് ശതമാനമായിരിക്കുന്നതും ഗ്രാമസഭയുടെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതും നടത്തുന്നതും സംബന്ധിച്ച് നടപടി ക്രമങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന പ്രകാരം ആയിരിക്കുന്നതുമാണ്.

എന്നാൽ, ക്യാരം തികയാതെ മാറ്റിവയ്ക്കുന്ന ഗ്രാമസഭയുടെ ഒരു യോഗം വീണ്ടും കൂടുമ്പോൾ അപ്രകാരമുള്ള യോഗത്തിന്റെ ക്യാരം അൻപത് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(5) പ്രസിഡന്റ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഗ്രാമസഭയുടെ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതും, ഗ്രാമസഭയുടെ കോ-ഓഡിനേറ്ററായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമസഭയുടെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനും അവയുടെ നടത്തിപ്പിനും തീരുമാനങ്ങൾ മിനിറ്റ്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും തുടർനടപടികളെടുക്കുന്നതിനും കൺവീനറെ സഹായിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(6) ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് ഏതെങ്കിലും പ്രശ്നങ്ങളേയും പരിപാടികളേയും സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ ചർച്ചകൾ നടത്തുന്നതിനും പദ്ധതികളുടേയും അതിന്റെ തീരുമാനങ്ങളുടേയും ഫലപ്രദമായ നടപ്പിലാക്കലിനും അതിന്റെ അവകാശങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനും പൊതുവായതോ പ്രത്യേകമായതോ ആയ, സബ് കമ്മിറ്റികളെ നിയമിക്കുകയോ തെരഞ്ഞെടുക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ രൂപീകരിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, അങ്ങനെയുള്ള കമ്മിറ്റികളിൽ പത്തിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അവരിൽ പകാതിയിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ സ്ത്രീകളായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(7) ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരപരിധിയിൽപ്പെട്ട ഏത് പ്രശ്നത്തെക്കുറിച്ചും അതിന്റെ യോഗത്തിൽ ഭൂരിപക്ഷ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രമേയം പാസാക്കാവുന്നതും എന്നാൽ കഴിയുന്നിടത്തോളം പൊതു സമ്മതത്തോടുകൂടിയ തീരുമാനം എടുക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(8) ഏതെങ്കിലും പദ്ധതിയോ പ്രോജക്ടോ പ്ലാനോ പ്രകാരം ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടിവരുമ്പോൾ അതിനുള്ള അർഹതയുടേയും മുൻഗണനാ ക്രമത്തിന്റെയും മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരം പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഗ്രാമസഭകളെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(9) ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുകയും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തുകയും ചെയ്ത ശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന അതത് ഗ്രാമസഭാ പ്രദേശത്തുള്ള അപേക്ഷകരുടെ കരട് മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് അപേക്ഷകരെക്കൂടി ക്ഷണിച്ചുകൊ

ണ്ടുള്ള യോഗത്തിൽവെച്ച് ഗ്രാമസഭ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തേണ്ടതും, മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ, അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

എന്നാൽ, ഗ്രാമസഭ അംഗീകാരത്തിന് അയയ്ക്കുന്ന ലിസ്റ്റിലെ മുൻഗണനാക്രമത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മാറ്റംവരുത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

ഗ്രാമസഭയുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ.

(1) ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് താഴെ പറയുന്ന ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത്:-

- (1) വികസനവും ക്ഷേമവും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക.
- (2) ആരോഗ്യവും സാക്ഷരതയും സംബന്ധിച്ചതും അതുപോലുള്ള വികസനപരമായ മറ്റ് സമയബന്ധിത പരിപാടികളിലും പങ്കെടുക്കുകയും അതിനായി പ്രചാരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
- (3) അവശ്യ സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക അടിസ്ഥാന രേഖകൾ ശേഖരിക്കുക:
- (4) വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് നൽകുക:
- (5) നികുതികൾ നൽകുന്നതിനും വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ശുചീകരണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സമൂഹത്തിൽ ഐക്യം നിലനിർത്തുന്നതിനുമായി ധാർമ്മികമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കുക:
- (6) പഞ്ചായത്തിന്റെ ധനാഗമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രാദേശികമായി വിഭവസമാഹരണം നടത്തുക:
- (7) സന്നദ്ധ സംഘങ്ങളെന്ന നിലയിൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക:
- (8) സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ, പ്രകൃതിക്ഷോഭദുരന്തങ്ങൾ മുതലായവ ഉണ്ടായാൽ പെട്ടെന്ന് വിവരം നൽകുവാനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുക:
(2) ഗ്രാമസഭ 3 എ വകുപ്പിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച് കാലാകാലമുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്.