കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത് ഇലന്തൂർ

പൗരാവകാശ രേഖ

ഉള്ളടക്കം

1. ആമുഖം
2. വീക്ഷണം
3. ദൗത്യം
4. ഉദ്യോഗസ്ഥസംവിധാനം
5. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ
6. വകുപ്പ്‌വഴി നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന വിവിധ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണപദ്ധതികൾ
7. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളും ചുമതലകളും
8. ബ്ളോക്ക്പഞ്ചായത്തുകൾവഴി നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ഇലന്തൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ

73-ാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരള പഞ്ചായത്ത്‌രാജ് ആക്ട് 94 പ്രകാരം ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ സംസ്ഥാനത്ത് രൂപീകൃതമായി. ഒരു വാർഡിലെ മുഴുവൻ വോട്ടർമാരേയും പങ്കെടുത്ത ഗ്രാമസഭകൾ ഭരണഘടന പ്രകാരമുള്ള അധികാരം സ്ഥാപിതമായി. ഇതുമൂലം ആ പ്രദേശത്ത് നടക്കുന്ന ഏതൊരു വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും ന്യൂനതകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും, പദ്ധതി ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഇടയായി. ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിനും, നിർവ്വഹണത്തിനും വിലയിരുത്തലിനും ഇടയായി. ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ഇടപെടൽ മൂലം ഭരണഘടനാപരമായ നടപടികൾ കൂടാതെ ആസൂത്രണത്തിനും, നിർവ്വഹണത്തിനും, വിലയിരുത്തലിനും ഗ്രാമസഭകൾക്ക് അവസരം ലഭിച്ചു. വർദ്ധിപ്പിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം മൂലം, ഓരോ പൗരനും വിവിധ കാര്യത്തിനായി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതല നിർണ്ണയിച്ചു നൽകി. ആക്ടിന്റെ മൂന്നാം ഷെഡ്യൂളിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൗരൻമാർക്ക് നൽകേണ്ട സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശം ഉണ്ടെങ്കിലും സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തതയില്ലാത്തതും നടപടിക്രമങ്ങൾ അറിയാത്തതും അഴിമതിക്കും കാലതാമസത്തിനും ഇടയാക്കുന്നു. പഞ്ചായത്ത് രാജ് 271 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു പൗരൻ ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടെ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഏതു വിവരവും നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് പൗരന്മാരുടെ അവകാശമാണ്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിൽ പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നും അപ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ അഥവാ സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം, സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധിയും അറിയിക്കുന്നതിന് പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനാൽ 9.01.2024 തീയതിയിലെ പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി വിശദമായ ചർച്ചയ്ക്ക് ശേഷം നമ്പർ 2(1) തീരുമാനപ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നു.

പൗരാവകാശരേഖ 01.01.2024 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും, കാലാനുസൃതമായി പുതുക്കൽ നടത്തിയപ്പോൾ പുനപ്രസിദ്ധീകരണം നടത്തുകയാണ്. മറ്റൊരു പുതുക്കൽ വരെ ഈ പൗരാവകാശരേഖയ്ക്ക് പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

ഷാ എസ് എ
സെക്രട്ടറി

ജെ ഇന്ദിരാദേവി
പ്രസിഡന്റ്

വീക്ഷണം

- ഗ്രാമീണജനവിഭാഗങ്ങളുടേയും, പ്രത്യേകിച്ചും ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ജനങ്ങളുടേയും ജീവിത ഗുണനിലവാരം വർദ്ധിപ്പിക്കുക.

ദൗത്യം

(1) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ വരുമാനദായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ നിർമ്മാണം എന്നിവ നടപ്പിലാക്കുക

(2) വിവിധ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ സമ്പൂർണ്ണദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം സാധ്യമാക്കുക.

(3) ആസ്തികളുടെ നിലനിൽപ്പിനായി ഗ്രാമീണജനതയിൽ സാമൂഹിക ബോധവും പങ്കാളിത്തവും വർദ്ധിപ്പിക്കുക

(4) ഉൽപ്പാദന, സാമൂഹിക, സാമ്പത്തിക ആസ്തികളിലൂടെ ജീവിതനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തി ഗ്രാമീണജനതയുടെ ക്ഷേമവും പുരോഗതിയും ഉറപ്പ് വരുത്തുക

(5) പദ്ധതിനിർവ്വഹണത്തിൽ പ്രതിബദ്ധത, ലഭ്യത, സുതാര്യത എന്നിവ ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം

ക്രമനമ്പർ	ഉദ്യോഗപ്പേര്	അനുവദിക്കപ്പെട്ട എണ്ണം
1	ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ(സെക്രട്ടറി)	1
2	ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ (ഇ.ജി.എസ്)	1
3	ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ (ആർ.എച്ച്)/ഇ ഹൗസിംഗ്	1
4	ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ	1
5	എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ(വനിതാക്ഷേമം)	1
6	എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ(പി.ആന്റ്.എം)	1
7	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	1
8	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	1
9	ക്ലാർക്ക്	1
10.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	2
11	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ	14
12	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ്-2	2
13	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1
14	ഡ്രൈവർ	1
15	പി.റ്റി.എസ്സ്	1
	ആകെ	30

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ

ക്രമനമ്പർ	വകുപ്പ്	ഓഫീസും തസ്തികയും	ഓഫീസ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം
1	ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്	ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ്ഓഫീസർ ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ്ഓഫീസ്	ഇലന്തൂർ
2	കൃഷി	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ആഫീസ്	പത്തനംതിട്ട
3	എൽ.എസ്സ്.ജി.ഡി	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ എൽ.എസ്സ്.ജി.ഡി ആഫീസ്,ഇലന്തൂർ	ഇലന്തൂർ
4	ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്	ക്ഷീരവികസന ആഫീസർ,ക്ഷീരവികസന ആഫീസ്,ഇലന്തൂർ	ഇലന്തൂർ
5	വനിതാ ശിശുവികസനം	ഐ.സി.ഡി.എസ്സ് ആഫീസർ ശിശുവികസന ആഫീസ് ।	ഇലന്തൂർ
6	വ്യവസായം	വ്യവസായ വികസന ആഫീസർ വ്യവസായ വികസന ആഫീസ്	ഇലന്തൂർ
7	ആരോഗ്യം	മെഡിക്കലാഫീസർ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ	ഇലന്തൂർ
8	പട്ടികജാതിവികസനം	പട്ടികജാതിവികസന ആഫീസർ,ഇലന്തൂർ	ഇലന്തൂർ

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ക്രമ നം.	പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	ലത എസ്.എ	സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത്	9995171872
2	ബിന്ദു എസ്.കരുണാകരൻ	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	9447414126
3	രജനി എസ്.	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	7025549806
4	സുനിൽ കുമാർ	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് അഗ്രികൾച്ചർ	9447564239
5	ആനന്ദ് എസ്. വിജയ്	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	9496468914
6	മിനി റ്റി.ജി.	ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ	8075370015
7	ഡോ.സന്തോഷ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ,സി.എച്ച്.സി	9447415890
8	താര വി.	വനിത ശിശു വികസന ഓഫീസർ	9446848443
9	ഷീന ഒ.എസ്.	സൂപ്രണ്ട്, വൃദ്ധ മന്ദിരം	9074782396
10	ഷാഹിന	സൂപ്രണ്ട്, മഹിളാ മന്ദിരം	9947297363
11	ഷിഹാബുദ്ദിൻ	വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ	9074447645

ഇലന്തൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

ക്രമ നം	പേര്	ഡിവിഷൻ നം.	ഡിവിഷന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	ജെ.ഇന്ദിരാ ദേവി (പ്രസിഡന്റ്)	8	പുത്തൻപീടിക	9847068996
2	അനീഷാ കെ.ആർ	5	നാരങ്ങാനം	9947856562
3	അന്നമ്മ പി.വി	2	ചെറുകോൽ	9446129106
4	സാറാമ്മ ഷാജൻ	1	കോഴഞ്ചേരി	9947467526
5	സാം പി.തോമസ്	3	കിഴക്കൊഴൂർ	9447421293
6	വി.പി.എബ്രഹാം	4	കടമ്മനിട്ട	9847614529
7	ആതിര ജയൻ	6	പരിയാരം	9946905701
8	കലാ അജിത്	7	പ്രക്കാനം	8547548290
9	വി.ജി.ശ്രീവിദ്യ	9	ഓമല്ലൂർ	9074773818
10	അഭിലാഷ് വിശ്വനാഥ്	10	ചെന്നീർക്കര	9605234252
11	അജി അലക്സ്	11	ഇലന്തൂർ	9447601239
12	സാലി ലാലു	12	കുഴിക്കാല	9447257030
13	ജിജി ചെറിയാൻ	13	മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി	9562980521

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	ഫോൺ നമ്പർ
ചെന്നീർക്കര	ജോർജ് തോമസ്	9496042640
ചെറുകോൽ	കെ ആർ സന്തോഷ്	8157951375
ഇലന്തൂർ	അന്നമ്മ മാത്യു	9495805714
കോഴഞ്ചേരി	റോയ് ഫിലിപ്പ്	9496042646
മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി	ഉഷാകുമാരി എസ്	9496042648
നാരങ്ങാനം	മിനി സോമരാജൻ	9947091515
ഓമല്ലൂർ	വി കെ ജോൺസൺ	9496042638

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതു വിവരങ്ങൾ

പേര്	- ഇലന്തൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
ആസ്ഥാനം	- ഇലന്തൂർ
ജില്ല	- പത്തനംതിട്ട
താലൂക്ക്	- കോഴഞ്ചേരി
നിയമസഭാ മണ്ഡലം	- 112, ആറന്മുള
ലോകസഭാ മണ്ഡലം	- പത്തനംതിട്ട
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ	- ചെന്നീർക്കര,ചെറുകോൽ,ഇലന്തൂർ,കോഴഞ്ചേരി മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി, നാരങ്ങാനം, ഓമല്ലൂർ
ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ	- 13
വനിതാ സംവരണം	- 07
പട്ടികജാതി സംവരണം	- 01
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല വാർഡുകൾ	- ...
ഉൾപ്പെടുന്ന ജില്ലാ ഡിവിഷനുകൾ	- ഇലന്തൂർ,കോഴഞ്ചേരി, റാന്നി, പ്രമാടം
വിസ്തീർണ്ണം	- 106.22 ച.കി.മീ

ജനസംഖ്യ സ്ഥിതി വിവര കണക്ക്

ജനസംഖ്യ	- 108255
സ്ത്രീ	- 57214
പുരുഷൻ	- 51041
പട്ടികജാതിക്കാർ	- 14032
പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ	- 225

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

ധനകാര്യം	
ചെയർപേഴ്സൺ	- ശ്രീമതി അനിഷ കെ ആർ
അംഗങ്ങൾ	- (1) ശ്രീ. അജി അലക്സ്
	(2) ശ്രീമതി അന്നമ്മ പി വി

വികസനം	
ചെയർപേഴ്സൺ	- ശ്രീമതി ആതിര ജയൻ
അംഗങ്ങൾ	- (1) ശ്രീ. ജിജി ചെറിയാൻ
	(2) ശ്രീമതി ശ്രീവിദ്യ വി ജി

ക്ഷേമകാര്യം	
ചെയർമാൻ	- ശ്രീ. സാം പി തോമസ്
അംഗങ്ങൾ	- (1) ശ്രീ. അഭിലാഷ് വിശ്വനാഥ്
	(2) ശ്രീമതി സാറാമ്മ ഷാജൻ

ആരോഗ്യം - വിദ്യാഭ്യാസം	
ചെയർപേഴ്സൺ	- ശ്രീമതി സാലി ലാലു
അംഗങ്ങൾ	- (1) ശ്രീ. എബ്രഹാം വി പി
	(2) ശ്രീമതി കലാ അജിത്ത്

സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റികൾ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നാല് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റികൾ ഉണ്ട്

1. ധനകാര്യം 2. വികസനം 3. ക്ഷേമകാര്യം 4. വിദ്യാഭ്യാസം ആരോഗ്യം

ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി

ധനകാര്യം, അക്കൗണ്ടുകൾ, ആഡിറ്റ് ബഡ്ജറ്റ്, പൊതുഭരണം, മറ്റ് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റികൾക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾ എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുക

ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ, വികസന-ക്ഷേമ-സാമൂഹിക സുരക്ഷാ നടപടികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളതിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണ റിപ്പോർട്ടിന് ഒപ്പം വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധം ചെയ്യുക

ഇതര സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി ചുമതലപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടേയും സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും നിർവ്വഹണ-പ
രിപാലന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മുൻകൂർ കണക്കെടുക്കുകയും സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും നിർവ്വഹണ-
പരിപാലന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മുൻകൂർ കണക്കെടുക്കുകയും പ്രാബല്യം വിലയിരുത്തുകയും
ചെയ്യുക.

പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുധന വിഭവ പരിപാലനം ഉറപ്പാക്കാനും ധനകമ്മി കുറയ്ക്കാനും റവന്യു വരവ് ഉയർത്താനും നടപടി പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുക

ശമ്പള വിതരണം, ദുരന്തപരിഹാരം, പുനരധിവാസം തുടങ്ങിയവയുൾപ്പെടെ ധനനടപടികൾ പാലിക്കുക

റവന്യു-ധനകാര്യം ജീവനക്കാരുടെ മേൽ നോട്ടം പ്രവർത്തി വിലയിരുത്തൽ, നിരീക്ഷണം, തിരുത്തൽ എന്നിവ നടപ്പാക്കുക.

2. വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി

വികസന ആസൂത്രണം, സാമൂഹ്യവും, സാമ്പത്തികവുമായ പ്ലാനിംഗ്, കൃഷി മൃഗസംരക്ഷണം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മത്സ്യബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം,പൊതുമരാമത്ത്,പാർപ്പിട സൗകര്യം, വൈദ്യുതി.

നീർമറി പരിപാലനം

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം, സാമൂഹ്യസാമ്പത്തിക ആസൂത്രണം,തൊഴിൽ മേഖലകൾ, പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ മുതലായവയുടെ വികസനാസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചുമതല.

ഘടസ്ഥാപന നിരീക്ഷണ -പരാതി പരിഹാര ചുമതല

പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് വരവ്-ചെലവ് കണക്ക് തയ്യാറാക്കി ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കാനുള്ള ചുമതല

കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സ്കീമുകളുടെ വിഹിതം ബ്ലോക്ക് പദ്ധതികളുമായി ഏകോപിപ്പിക്കാനുള്ള ചുമതല

3. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി.

പട്ടികജാതി-പട്ടിവർഗ്ഗ വികസനം, സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും വികസനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, ദാരിദ്ര നിർമ്മാർജ്ജനം, പരിസ്ഥിതി എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ.

സാമൂഹ്യക്ഷേമം, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, പരിസ്ഥിതി, വിനോദം എന്നിവയുടെ രൂപീകരണം, നടത്തിപ്പ് നിരീക്ഷണം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചുമതല.

ഘടക സ്ഥാപന നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ചുള്ള വരവ് ചെലവ് കണക്ക് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ തയ്യാറാക്കി ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കുക

ഘടക സ്ഥാപന നിരീക്ഷണവും തിരുത്തലും പരാതി പരിഹാരവും ഉൾപ്പെടെ ചുമതല.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വി.ഇ.ഒ സർക്കിളുകൾ			
1	ഓമല്ലൂർ	ശ്രീലക്ഷ്മി ആർ.	8547917927
2		സജിനാബീവി എസ്.	6238214836
3	ചെന്നീർക്കര	ഗണേഷ് എസ്.	9072472787
4		വിദ്യാ എം.എസ്.	9745488583
5	ഇലന്തൂർ	വിനോദ് വി.	7012136657
6		ഷിബു മോൻ	8078927797
7	കോഴഞ്ചേരി	റിനുമോൻ എം.ഡി.	9446829692
8		പ്രമീള എസ്.	9847536292
9	മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി	അഖില വി.	9947923752
10		ശ്യാംകുമാർ എസ്.	9947327274
11	നാരങ്ങാനം	കിരൺ എസ്.	9605738719
12		ഒഴിവ്	---
13	ചെറുകോൽ	അനിൽകുമാർ എം.ആർ.	8848663531, 9562847727
14		അർജ്ജുൻ മോഹൻ എം.	9633678540

ഉത്തരവാദിത്വവും ചുമതലകളും

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 172-ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും, ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്തുള്ള ജനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യനീതിക്കും വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും, ആക്ടിലെ നാലാം പട്ടിക പ്രകാരം (എ) പൊതുവായ ചുമതലകൾ (ബി) മേഖലാ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളവ എന്നിങ്ങനെ വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു.

എ) പൊതുവായ ചുമതലകൾ

1. സർക്കാർ-സർക്കാരിതര സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക.
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.
3. ആവർത്തനം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതികൾ കണക്കിലെടുത്ത ശേഷം പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ബാക്ക് വേർഡ്, ഫോർവേർഡ് ലിങ്കേജ് നൽകുകയും ചെയ്യുക.

(ബി) മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

I. കൃഷി

1. ഗ്രാമീണ തലത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കായി കൃഷിക്കാരെ പരിശീലിപ്പിക്കുക.
2. ഗ്രാമീണ തലത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ കാർഷിക സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
3. കാർഷിക പ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുക
4. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ വരുന്ന നീർമറികൾ പരിപാലിക്കുക.
5. കാർഷിക വായപ്കൾ സ്വരൂപിക്കുക.
6. പട്ടുനൂൽ കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

II ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ

1. മിനി ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക.
2. എസ്.എസ്.ഐയുടെ മൂന്നിലൊന്ന് നിക്ഷേപ പരിധിയോടുകൂടിയുള്ള വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
3. വ്യവസായ മേഖലയിൽ സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുക

III ഭവനനിർമ്മാണം

1. ചെലവ് കുറഞ്ഞ ഭവനനിർമ്മാണം പ്രചരിപ്പിക്കുക
2. ഭവന നിർമ്മാണ സഹകരണസംഘങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

IV. വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും

പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ വികസിപ്പിക്കുക

V പൊതുമരാമത്ത്

ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ വില്ലേജ് റോഡുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായ മറ്റ് റോഡുകളും പരിപാലിക്കുക. സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക

VI. പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനുള്ളിൽ എല്ലാതരം ചികിത്സാസമ്പ്രദായങ്ങളുമുള്ള സാമൂഹ്യാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും താലൂക്ക് ആശുപത്രികളും നടത്തുക

VII. സാമൂഹ്യക്ഷേമം

ഐ.സി.ഡി.എസ് കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക

VIII ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുമായി സഹകരിച്ച് തൊഴിൽ സുരക്ഷാപദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.

പാവപ്പെട്ടവർക്ക് സ്വയംതൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അഭിരുചി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് വേതനത്തോടുകൂടിയുള്ള തൊഴിൽ നൽകുകയും ചെയ്യുക.

IX. പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗവികസനം

പട്ടികജാതി /പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സഹകരണസംഘങ്ങൾ വളർത്തുക.

(എ) മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ജീവിത സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കാനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് 2005 സെപ്തംബർ 5 ന് പാസ്സാക്കി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം, അവിദഗ്ദ്ധ കായിക അദ്ധ്വാനം ഉൾപ്പെട്ട ജോലികൾ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 ദിവസത്തെ അവികജോലി ഉറപ്പു നൽകുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന അവകാശങ്ങൾ:

1. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരു ഗ്രാമീണനും പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശം
2. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
3. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള അവകാശം
4. ഗ്രാമസഭവഴി തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം
5. 100 ദിവസം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
6. സ്ത്രീയ്ക്കും പുരുഷനും തുല്യവേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
7. തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
8. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്തപക്ഷം പത്ത് ശതമാനം അധിക വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
9. അപേക്ഷ നൽകി 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകാത്ത പക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
10. 14 ദിവസത്തിനകം കൂലി ലഭിക്കുന്നതിനും ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം നഷ്ടപരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം
11. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലുടനീളം സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും വിവരം അറിയുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം
12. തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സയ്ക്കുള്ള അവകാശം
13. അപകട മരണമോ അംഗവൈകല്യമോ സംഭവിച്ചാൽ എക്സ്ഗ്രേഷ്യ പേയ്മെന്റിനുള്ള അവകാശം

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തു സെക്രട്ടറിമാർ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറുടെ അധിക ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നു. പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ ഇവരെ സഹായിക്കുവാൻ ഒരു അക്കൗണ്ടന്റ്-കം-ഡാറ്റാ എൻട്രിഓപ്പറേറ്ററെയും ഒരു അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസിയറെയും ബ്ലോക്ക്തലത്തിൽ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലം:

സംസ്ഥാനത്ത് ഈ പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം 100% ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലാണ് നടത്തുന്നത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ പദ്ധതിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർമാരായും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുന്നതിനായി ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/ ഓവർസിയറെയും അക്കൗണ്ടന്റ്-കം-ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററെയും നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(ബി). സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം

ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ജീവിത ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുക, ജനങ്ങളുടെ ആരോഗ്യ ബോധവും നിലവാരവും ഉയർത്തുക. സ്ത്രീകളുടെ സ്വകാര്യതയും അഭിമാനബോധവും സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയ ലക്ഷ്യങ്ങൾ സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിനും2000 രൂപ സബ്സിഡിയോടെ വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും 1986 ൽ കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് ആരംഭിച്ച പരിപാടിയാണ് കേന്ദ്ര ഗ്രാമീണ ശുചിത്വ പരിപാടി (CRSP). ഇതിന്റെ ആശയങ്ങൾ കൂടുതൽ ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിന് 1999ൽ പുനരാവിഷ്കൃത ഗ്രാമീണ ശുചിത്വ പരിപാടി(RCRSP) തുടങ്ങിവയ്ക്കുകയുണ്ടായി. സബ്സിഡി 500 രൂപയായി കുറയ്ക്കുകയും ഹിതാധിഷ്ഠിത പദ്ധതിയായി പുനരാവിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്തു. 2001 ലാണ് ഇന്ന് രാജ്യത്ത് വിജയപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം(TSC) പരിപാടിക്ക് നാന്ദി കുറിച്ചത്.

ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്

- ☐ ഗ്രാമപ്രദേശത്തെ ഒരു ജീവിതത്തിന്റെ പൊതുവായ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുക
- ☐ ശുചിത്വ പരിപാടി വ്യാപകവും ത്വരിതവുമാക്കുക
- ☐ ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം , ബോധവൽക്കരണം എന്നിവയിലൂടെ ആവശ്യകത ജനിപ്പിക്കുക
- ☐ വിദ്യാലയങ്ങളിലും അംഗൻവാടികളിലും ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി പരിപാടി വ്യാപിപ്പിക്കുക
- ☐ ചെലവു ചുരുങ്ങിയ അനുയോജ്യമായ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക
- ☐ ജലജന്യ രോഗങ്ങളുടെ വ്യാപനം കുറയ്ക്കുക

വിവരാവകാശ നിയമം (2005)

2005 ഒക്ടോബർ 12 നാണ് ഈ ആക്ട് നിലവിൽ വന്നത്. പട്ടികയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ ഒഴികെ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അർദ്ധർക്കാർ പൊതുഖജനാവിൽ നിന്നും ധന സഹായം നേടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, സന്നദ്ധ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയിടങ്ങളിൽ നിന്നും പൗരന്മാർക്ക് വിവരങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതാണ് ഈ നിയമം.

പൊതുഅധികാരികളുടെ കൈവശം ഉള്ളതോ അവർക്ക് സമാഹരിക്കാവുന്നതോ അവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതോ ആയ ഏതൊരു വിവരങ്ങളും ഇതിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. നിയമം നിലവിൽ വന്ന 120 ദിവസത്തിനകം പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ സമാഹരിച്ച് ശേഖരിച്ച് ക്രമീകരിച്ച് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. സ്ഥാപന ഘടന, ഉദ്യോഗസ്ഥ, ജീവനക്കാർ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ നിബന്ധനകൾ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഫീസ്/ചാർജ്ജ്/സെസ്സ് വിവരങ്ങൾ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെല്ലാം ഇപ്രകാരം പ്രസിദ്ധം ചെയ്യണം.

ഇതിനുപുറമെയാണ് അതാത് ഭരണവകുപ്പുകളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വിവരാവകാശ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിയമിച്ചുകൊണ്ട് വിവരലഭ്യത വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നത്. ഭരണസംബന്ധിയായിട്ടുള്ള രേഖകൾ അറിയിപ്പുകൾ, തീർപ്പുകൾ, ഫയൽനോട്ടുകൾ, ഉപദേശം, അഭിപ്രായം, സർക്കുലർ, മാതൃകകൾ, സാമ്പിളുകൾ റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവയെല്ലാം ഇതിൽ ഉൾപ്പെടും.

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി, തനിപകർപ്പോ, കമ്പ്യൂട്ടർ, ഫ്ളോപ്പി, സി.ഡി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് ഉപാധികളിലോ ഉള്ള പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷകരുടെ മേൽ വിലാസം ലഭിക്കേണ്ടതെന്ത് എന്നിവ വ്യക്തമാക്കികൊണ്ട് അതാത് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ അഥവാ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. ഏതാവശ്യത്തിനാണ് വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടിയിരുന്നത് എന്ന് അപേക്ഷകർ വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. വിവര ലഭ്യതയ്ക്ക് കൂടുതൽ ചെലവ് ആവശ്യമെങ്കിൽ ആയത് ഒടുക്കാൻ അപേക്ഷകനോട് നിർദ്ദേശിക്കാം.

സമയപരിധി

സാധാരണ രീതിയിലുള്ള അപേക്ഷകൾക്കുമേൽ അപേക്ഷ തീയതി മുതൽ മുപ്പതുദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട വിവരം ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം. മനുഷ്യാവകാശ സംബന്ധിയായ വിവരങ്ങളാണെങ്കിൽ 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കണം. ഈ കാലയളവിനുള്ളിൽ വിവരം നൽകുന്നതിനുള്ള ഫീസ് സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷകർക്ക് നൽകുകയോ യഥാവിധി പരിശോധിച്ചില്ലെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലാതിരിക്കുകയോ യുക്തമായ കാരണത്താൽ വിവരം നൽകായിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആ കാര്യം ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുകയോ അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതായി രേഖാമൂലം അറിയിക്കണം. നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തീരുമാനമെടുക്കാതിരുന്നാൽ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാർ അപേക്ഷ നിരസിച്ചുവെന്ന് കരുതാം.

ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും നിയുക്തരാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരാവകാശ അഫീസർമാർ(പബ്ലിക ഇൻഫർമേഷൻ) സംസ്ഥാന കേന്ദ്ര സർക്കാരുകൾ ഇത് സംബന്ധിച്ച് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കാ . എതൊരു പൊതുസ്ഥാപനത്തിലെയും എതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനോടും ഒരു വിവരാവകാശ ആഫീസർമാർക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നതാണ്. അത്തരം ഘട്ടത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോ സ്ഥരും വിവരാവകാശ ആഫീസർമാരായി പരിഗണിക്കപ്പെടും.

ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന (ഐ.എ.വൈ)

ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജനയുടെ ലക്ഷ്യം ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ള പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കും ഇതര സമുദായങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർക്കും സൗജന്യമായ വീടുകൾ ഉണ്ടാക്കികൊടുക്കുക എന്നതാണ്. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് സ്വന്തമായി 2 സെന്റ് ഭൂമിയെങ്കിലും ഉള്ളവരും വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്തവരും ആയിരിക്കണം. ഇതര സമുദായങ്ങളിൽപ്പെട്ട വർക്കുള്ള വിഹിതം മൊത്തം വിഹിത ത്തിന്റെ 40% ത്തിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.

ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഗ്രാമസഭകൾക്കാണ് ലക്ഷ്യവിഭാഗ ങ്ങളിൽ നിന്നും ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണന ക്രമം താഴെകൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

1. മോചിക്കപ്പെട്ട അടിമത്തൊഴിലാളികൾ.
2. അതിക്രമത്തിന് വിധേയരായ പട്ടികജാതി/പട്ടികഗോത്ര കുടുംബക്കാർ.
3. വിധവകളും, അവിവാഹിതരും കുടുംബനാഥരായിട്ടുള്ള പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾ
4. വെള്ളപ്പൊക്കം,തീപിടുത്തം, ഭൂകമ്പം മുതലായ പ്രകൃതി ക്ഷോഭങ്ങൾക്കിരയായ പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾ
5. കൊല്ലപ്പെട്ട സായുധ സേനാംഗങ്ങളുടെ കുടുംബങ്ങൾ/വിധവകൾ.
6. ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ള മറ്റു പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾ.
7. വികലാംഗരും ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ളവരും

ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബത്തിലെ സ്ത്രീ അംഗത്തിന്റെ പേരിലാണ് വീട് അനുവദിക്കുന്നത്. കുടുംബത്തിലെ ഭർത്താവിന്റെയും, ഭാര്യയും കൂട്ടായ പേരിലും വീട് അനുവദിക്കാ വുന്നതാണ്. ഓരോ പ്രദേശത്തെയും പ്രാദേശികമായ പ്രത്യേകതകൾ കണക്കിലെടുത്തായി രിക്കും വീട്ടുകളുടെ രൂപകൽപന, വലുപ്പം, തരഭേദം, എന്നിവ നിശ്ചയിക്കുക. വീടുകളുടെ തറ വിസ്തീർണ്ണം 20 ചതുരശ്ര മീറ്റർ ആയിരിക്കണമെന്നല്ലാതെ പ്രത്യേക ഡിസൈൻ യാതൊന്നും നിശ്ചയിട്ടില്ല. വീടുകളോടനുബന്ധിച്ച് പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പും സാനിട്ടറി ലാട്രിനും ഉണ്ടായിരക്കണം.

ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജനയിൽ പുതിയ ഭവനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് അനുവദി ക്കുന്ന പരമാവധി ധനസഹായം 27,500/- രൂപയാണ് എന്നാൽ കേരളത്തിന്റെ പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ ഈ തുക അപര്യാപ്തമാണ്. കേരളത്തിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളും.

ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജനയിൽ പുതിയ ഭവനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് അനുവദി ക്കുന്ന പരമാവധി ധനസഹായം 27,500/- രൂപയാണ് എന്നാൽ കേരളത്തിന്റെ പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ ഈ തുക അപര്യാപ്തമാണ്. കേരളത്തിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും നടപ്പാക്കിവരുന്ന ഭവനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ ധനസഹായം വ്യത്യസ്ത രീതിയിലാണ് നൽകിവരുന്നത്.

തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖകൾ അനുസരിച്ച് (31.03.2004 ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്) നമ്പർ 40/2004/പ്ലാനിംഗ്) ഇന്ദിരാ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി പ്രകാരം വീട് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള സബ്സിഡി തുക പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് 50,000/- രൂപയായും പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് 75,000/- രൂപയായും മറ്റുള്ളവർക്ക് 50,000/- രൂപ വരെയായും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ അധിക തുക ബ്ലോക്കുകളുടെ പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ഐ.എ.വൈ വീടുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ജോലികളുടെ നിർവ്വഹണവുമായി കരാറുകാരെ ബന്ധപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ല. വീടുകളുടെ നിർമ്മാണം ഗവൺമെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളും ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടില്ല. പക്ഷെ ഗവൺമെന്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്കും സംഘടനകൾക്കും വീടുകളുടെ നിർമ്മാണ പുരോഗതി അനുസരിച്ച് ഗഡുക്കളായി നൽകുന്നതാണ്.

ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി

വികസന പ്രക്രിയയിൽ അദ്വിതീയ സ്ഥാനമാണ് സമ്പാദ്യശീലത്തിനുള്ളത്. ധനിക-ദരിദ്ര ഭേദമന്യ ജനങ്ങളിൽ സമ്പാദ്യശീലം വളർത്തുന്നതിന് ഭാരത സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള മുഖ്യ പരിപാടികളിൽ ഒന്നാണ് ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി (നാഷണൽ സേവിംഗ് സ്കീം). ഈ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ വികസന ബ്ലോക്കുകൾക്ക് നിർണ്ണായകമായ പങ്കാണുള്ളത്. പോസ്റ്റാഫീസ് ആവർത്തന നിക്ഷേപം (റെക്കറിംഗ് ഡിപ്പോസിറ്റ്) വഴി ഗ്രാമീണജനതയെ വികസന പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളാകുന്നു.

ഇതിനായി എം.പി.കെ.ബി.വൈ ഏജന്റുമാരുടെ നിയമനം,പ്രവർത്തന മേനോട്ടം എന്നി കാര്യങ്ങളിൽ ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ,ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസറെ സഹായിക്കുന്നു.

കൂടാതെ കിസാൻ വികാസ് പത്ര, ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി എട്ടാം, ഇഷ്യു, പബ്ലിക്ക് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്, പെൻഷൻ നിക്ഷേപ പദ്ധതി,മാസ വരുമാന പദ്ധതി, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് ടൈം ഡെപ്പോസിറ്റ്, നാഷണൽ സേവിംഗ് സ്കീം 1992 എന്നിവയിൽ പണം നിക്ഷേപിക്കാൻ ജനങ്ങളെ പ്രേരിക്കുന്നതിന് എസ്.എ.എസ് ഏജന്റുമാരെയും ബ്ലോക്കുകളിലൂടെ നിയമിച്ചു വരുന്നു. അഭ്യസ്ത വിദ്യരായ വനിതകൾക്ക് ഉപജീവനമാർഗ്ഗവും രാഷ്ട്ര വികസനത്തിന് സാമ്പത്തികാടിത്തറയും നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് സുരക്ഷിതത്വവും നൽകുന്നു. എന്നതാണ് ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതികളുടെ പലിശനിരക്കുകൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

പദ്ധതിയുടെ പേര്	വാർഷിക പലിശ %
പോസ്റ്റ്ഓഫീസ് സേവിംഗ് അക്കൗണ്ട്	3.50
പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് ആവർത്തന നിക്ഷേപം	7.50
പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് ടൈം ഡെപ്പോസിറ്റ് (കൂട്ടുപലിശ)	
ഒരു വർഷം	6.25
രണ്ട് വർഷം	6.50
മൂന്ന് വർഷം	7.25
അഞ്ച് വർഷം	7.50
ദേശീയ സമ്പാദ്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 8-ാം ഇഷ്യു	8.00
കിസാൻ വികാസ് പത്രം (8 വർഷ 7 മാസം കൊണ്ടിരിക്കുന്നു	11.65
മാസവരുമാന പദ്ധതി (10% ബോണസ്)	8.00
നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് സ്കീം 1992 (കൂട്ടുപലിശ)	8.00
പബ്ലിക് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് സ്കീം (കൂട്ടുപലിശ)	8.00
പെൻഷൻ നിക്ഷേപ പദ്ധതി	7.00

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
(എംജിഎൻആർഇജിഎസ്)

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുള്ള, ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പ്നൽകുന്നു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക പുരോഗതിയും, സാമൂഹിക സമത്വവും ഉറപ്പാക്കുക, പ്രാദേശികമായ തൊഴിൽ, വരുമാനം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക സ്ത്രീ-പുരുഷ അസമത്വം കുറയ്ക്കുക, തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യവേതനം നഗരങ്ങളിലേക്കുള്ള കുടിയേറ്റം തടയുക, മണ്ണ്,ജലം , ജൈവസമ്പത്ത്, പരിസ്ഥിതി എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കി കാർഷികമേഖല ശക്തിപ്പെടുത്തുക, ദാരിദ്ര്യജന വിഭാഗങ്ങളുടെ ആവാസ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം തടയുക, തൊഴിലെടുക്കുന്നവരിൽ സംഘബോധവും, സാമൂഹിക ബോധവും വളർത്തി കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പ്വരുത്തുക ഇടത്തട്ടുകാരുടെയും കരാറുകാരുടെയും ചൂഷണത്തിൽ നിന്ന് തൊഴിലെടുക്കുന്നവരിൽ സംഘബോധവും വളർത്തി കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പ് വരുത്തുക, ഇടത്തട്ടുകാരുടെയും, കരാറുകാരുടെയുംചൂഷണത്തിൽ നിന്ന് തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെ സംരക്ഷിക്കു തുടങ്ങിയവും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. സ്ഥായിയാ ദാരിദ്ര ലഘൂകരണത്തിനുള്ള ഈ സാദ്ധ്യകളാണ് മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുൻകാല തൊഴിൽദാന പദ്ധതികളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്.

സവിശേഷതകൾ

മിനിമം കൂലി ഉറപ്പ്നൽകുന്നു. പ്രവർത്തിയുടെ ആകെ ചെലവിൽ വേതനഘടകം 60% ത്തിൽ കുറയാൻ പാടില്ല. സാധന സാമഗ്രികളും വിദഗ്ധ-അർദ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി അടക്കം 40% ത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.

വ്യവസ്ഥകളും അവകാശങ്ങളും

അവിദഗ്ദ്ധ കായികാദ്ധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരം താമസിക്കുന്നവരുമായിരിക്കണം 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയോ, എപിഎൽ/ബിപിഎൽ വിവേചനമോ ഇല്ല) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷന് അപേക്ഷ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും. കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം. ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം, അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ. തൊഴിൽ നൽകികൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് രേഖമൂലം നൽകണം. 7 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി, പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം അല്ലെങ്കിൽ 1936 ലെ പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് പ്രകാരം നഷ്ടപരിഹാരം. ആകെ തൊഴിലിന്റെ 1/3 സ്ത്രീകൾക്ക് കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 100 ദിവസം തൊഴിൽ. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി അല്ലെങ്കിൽ 10% അധിക കൂലി. കുടിക്കാനുള്ള വെള്ളം വിശ്രമ സൗകര്യം പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സൗകര്യം എന്നിവ പണിയിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. പരുക്ക് പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ. അപകടമരണം/സ്ഥിര അംഗവൈകല്യത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം. തൊഴിലാളികളുടെ 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പരിപാലന സൗകര്യം (കുറഞ്ഞത് 5 പേർ) കുട്ടിക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്തുവെച്ച് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ.

ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളുടെ മുൻഗണനാ ക്രമം

1. ജലസംരക്ഷണവും മഴക്കൊയ്ത്തും 2. വനസംരക്ഷണവും, മരംവച്ചുപിടിപ്പിക്കലും അതുവഴി വരൾച്ച തടയലും 2 ജലസേചന തോടുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചന പദ്ധതികൾ 4 പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ, ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ ഭൂപരിഷ്കരണത്തിലൂടെ ഭൂമി ലഭിച്ചവർ. ഐ.എ.വൈ ഗുണഭോക്താക്കൾ 5 ഏക്കർ വരെ ഭൂമിയുള്ള ചെറുകിട പരിമിത കർഷകർ എന്നിവരുടെ ജലസേചന സൗകര്യം ഹോർട്ടികൾച്ചർ പ്ലാന്റേഷൻ മറ്റു ഭൂവികസന പരിപാടികൾ 5. കുളങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കൽ മുതലായവ പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസുകളുടെ പുനർനിർമ്മാണം 6 ഭൂവികസനം 7 വെള്ളക്കെട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ അഴുക്കുചാൽ നിർമ്മിക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള വെള്ളപ്പൊക്കനിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളും മറ്റു സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളും 8 ഗ്രാമങ്ങൾ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഏതു കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗയോഗ്യമായ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണം (ആകെ ചെലവിന്റെ 10% അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. 9 ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനത്തിനായി യഥാക്രമം 25 ലക്ഷം ,10 ലക്ഷം രൂപ വീതം ചെലവഴിച്ചുള്ള ഭാരത് നിർമ്മാൺ രാജീവ് ഗാന്ധി സേവ കേന്ദ്രം നിർമ്മാണം 10 സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായുള്ള കൂടിയാലോചനയ്ക്കുള്ള ശേഷം കേന്ദ്രം ഗവൺമെന്റ് വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത മറ്റ് ഏത് ജോലിയും.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

സുതാര്യത ഉറപ്പ്വരുത്തുന്നതിനും ഏറ്റവും നിർണ്ണായകമായ ഘടകമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. വികസന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം, സമയബന്ധിതമായ നിർവ്വഹണം, ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശത്തിന്റെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടേയും നീതിയുക്തമായ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് എന്നിവ ഉറപ്പാക്കി മികച്ച ഫലപ്രാപ്തി കൈവരിക്കാൻ സഹായകമായ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു ഉപാധിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ 17-ാം വകുപ്പ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്കുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമസഭയാണ് നിയമാനുസൃതമായ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഫോറം. വാർഡുതലത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്ത് കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമസഭ ഒരു സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ ഗ്രാമസഭ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ടീമംഗങ്ങളിൽ 50% എങ്കിലും വനിതകളായിരിക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലെ മസ്റ്റർ റോൾ, വർക്ക് ബിൽ, വൗച്ചറുകൾ, മെഷർമെന്റ് ബുക്കുകൾ,ഭരണാനുമതി എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ രേഖകളും ഗ്രാമസഭയിൽ ഹാജരാക്കാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയമാനുസൃതം ബാധ്യസ്ഥമാണ് .തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം ഗ്രാമസഭകൾ പ്രതിവർഷം 2 പ്രാവശ്യം എല്ലാ വാർഡിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2010 നവംബർ മാസം മുതൽ കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളും പരീക്ഷണാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ പഞ്ചായത്തുകളിൽ വീതം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പുതിയ രീതിശാസ്ത്രമനുസരിച്ച് നടപ്പിലാക്കും. ഇതിൽ നിന്നുള്ള പാഠം ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് 2011 മുതൽ കേരളത്തിൽ വ്യാപകമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതാണ്.

ജില്ലാ-ബ്ലോക്ക്-ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലങ്ങളിലായി നടക്കുന്ന ഈ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്ന വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സമിതി അംഗീകാരത്തോടെ ജില്ല പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കുക. അംഗീകാരം ലഭിച്ച വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതികൾ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തികൾക്ക് ആവശ്യമായ മസ്റ്റർറോൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരം അനുവദിക്കുക പ്രവർത്തികളുടെ മോണിട്ടറിംഗ് നടത്തുക,ബ്ലോക്ക്തല പരാതി പരിഹാര ഓഫീസറായി പ്രവർത്തിക്കുക, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ആവശ്യമായ ഫണ്ട് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്ററിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുക, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ഫണ്ട് വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ സമാഹരിച്ച് സമർപ്പിക്കുക. എന്നിവ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രം ഓഫീസറുടെ ചുമതലകളാണ്. ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറെ സഹായിക്കുന്നതിനായി ജോയിന്റ് ബിഡിഒ (ഇജിഎസ്) കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിതരായ അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനിയർ/ഓവർസിയർ അക്കൗണ്ടന്റ് കം-ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്.