കഞ്ഞിക്കുഴി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

പൗരവകാശരേഖ

ഉള്ളടക്കം

1. ആമുഖം (പ്രസിഡന്റിന്റെ ആമുഖം)
2. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ
3. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപടം
4. ഭരണസമിതി
5. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ
   ക്രമനമ്പർ/പേര്/ഉദ്യോഗപേര്/ഫോൺ നമ്പർ
6. പൗരാവകാശ രേഖ എന്ത്? എന്തിന്?
7. ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസ് ജീവനക്കാരും, ചുമതലകളും
8. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ
9. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പൊതുസേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
10. വിവരാവകാശ നിയമം, ഓംബുഡ്സ്മാൻ, തദ്ദേശ ട്രിബ്യൂണൽ
11. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് വിട്ടുകിട്ടിയസ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ
12. ഉപസംഗ്രഹം

ആമുഖം

ജനാധിപത്യത്തിന്റെ വികസന വീഥികളിൽ പരമപ്രധാനങ്ങളാണ് വീകേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണവും പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിലെ സുതാര്യതയും. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണനിർവ്വഹണം കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവുമാകുന്നതിനും ജനങ്ങളുടെ വിശ്വാസ ബഹുമാനങ്ങൾ ആർജിക്കേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. അതുകൊണ്ടാണ് തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളെ കുറിച്ചും സമയബന്ധിതമായി അവ ലഭ്യമാകുന്നത് സംബന്ധിച്ചും പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്.

കഞ്ഞിക്കുഴി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൗതീകസാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തി ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ സുതാര്യവും ജനസൗഹൃദവും ആകുന്നതിന് പരമാവധി പ്രയത്നിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം ഐ. എസ്. ഒ. 9008 അംഗീകാരം നേടുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1952 ൽ എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്കായി പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചതുമുതൽ 1967 ൽ ബ്ലോക്ക് വികസനസമിതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നത് വരെ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണത്തിലായിരുന്നു. അന്നു മുതൽ ഇന്നു വരേക്കും ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തിനെ നയിച്ച ഭരണസമിതികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ അതിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ നമ്മുടെ നാടിനു ചെയ്ത മുഴുവൻ സേവനങ്ങളേയും ഈയവസരത്തിൽ നന്ദിയോടെ സ്മരിക്കുന്നു.

ആധുനിക ജനാധിപത്യ സംഹിതയുടെ സുതാര്യ വികസനത്തിലേക്ക് മുന്നേറുന്ന കഞ്ഞിക്കുഴി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ജനങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായ സേവനങ്ങൾ ഉറപ്പു നൽകുന്നതിനായി പുറത്തിറക്കുന്ന പൗരാവകാശരേഖ പൊതുജനസമക്ഷം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

പ്രസിഡന്റ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കഞ്ഞിക്കുഴി

കഞ്ഞിക്കുഴി,
15.07.2024.

ശ്രമത്തിലാണ്,
ഫലപ്രാപ്തിയിലല്ല
സംതൃപ്തി ഉളവാകുന്നത്..
സമ്പൂർണ്ണ ശ്രമം
സമ്പൂർണ്ണ വിജയമാകുന്നു.

കഞ്ഞിക്കുഴി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

പൊതുവിവരങ്ങൾ

വിസ്തൃതി	:	92.27 ച. കി. മീറ്റർ
അതിരുകൾ		
പടിഞ്ഞാറ്	:	അറബിക്കടൽ
കിഴക്ക്	:	വേമ്പനാട്കായൽ
വടക്ക്	:	പട്ടണക്കാട് ബ്ലോക്ക്
തെക്ക്	:	ആര്യാട് ബ്ലോക്ക്
ബി. പി. എൽ. കുടുംബങ്ങൾ	:	22183
ജനസംഖ്യ	:	1,61,262
സ്ത്രീകൾ	:	82,621
പുരുഷൻമാർ	:	78,641
സ്ത്രീപുരുഷ അനുപാതം	:	1025 : 1000
പട്ടികജാതിക്കാർ	:	8357
പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ	:	617
ജനസാന്ദ്രത (ച.കി.മീ.)	:	1464
കുടുംബങ്ങൾ	:	37,532
സാക്ഷരത	:	94.02
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	:	ആലപ്പുഴ
അസംബ്ലി മണ്ഡലങ്ങൾ	:	ആലപ്പുഴ, ചേർത്തല
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകൾ	:	5
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകൾ	:	13
ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ	:	ചേർത്തല തെക്ക്, മാരാരിക്കുളം വടക്ക്, കഞ്ഞിക്കുഴി, തണ്ണീർമുക്കം, കടക്കരപ്പള്ളി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കേന്ദ്രം	:	എസ്.എൻ.പുരം
താലൂക്ക്	:	ചേർത്തല
ജില്ല	:	ആലപ്പുഴ
സംസ്ഥാനം	:	കേരളം

കഞ്ഞിക്കുഴി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

ഭരണ സമിതി

പേര്	സ്ഥാനം	ഡിവിഷൻ	ഫോൺ നമ്പർ
ശ്രീ.വി.ജി. മോഹനൻ	പ്രസിഡന്റ്	കഞ്ഞിക്കുഴി	9947161244
ശ്രീമതി. റാണി ജോർജ്ജ്	മെമ്പർ	തൈക്കൽ ബീച്ച്	8156853816
ശ്രീ. എസ്.ഷിജി	മെമ്പർ	കടക്കരപ്പള്ളി	9249352797
ശ്രീ.എൻ.ഡി. ഷിമ്മി	വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	കുറുപ്പംകുളങ്ങര	9961558655
ശ്രീ.വി.കെ. മുകുന്ദൻ	മെമ്പർ	തണ്ണീർമുക്കം	9847354285
ശ്രീ. യു.എസ്.സജീവ്	മെമ്പർ	പുത്തനങ്ങാടി	9037716226
ശ്രീമതി. മിനി ബിജു	മെമ്പർ	ശ്രീകണ്ഠമംഗലം	8089639549
ശ്രീമതി. സുധാ സുരേഷ്	ആരോഗ്യ - വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	ഇല്ലത്തുകാവ്	9048048342
ശ്രീമതി. ബിജി അനിൽകുമാർ	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	കഞ്ഞിക്കുഴി	9605591960
ശ്രീമതി. പി.എസ്.ശ്രീലത	മെമ്പർ	മായിത്തറ	9961483389
ശ്രീമതി. അനിത തിലകൻ	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	മാരാരിക്കുളം	7025573938
ശ്രീമതി. രജനി ദാസപ്പൻ	മെമ്പർ	തിരുവിഴ	8078825626
ശ്രീ.കെ.പി. വിനോദ്	മെമ്പർ	ചേന്നവേലി	9645836430

കഞ്ഞിക്കുഴി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ

ശ്രീ. സി.വി. സുനിൽ	:	സെക്രട്ടറി & ബി.ഡി.ഒ.	9037249168
ശ്രീ. റ്റി.എം. ദിനി	:	ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ., (ഇ.ജി.എസ്.)	9446094446
ശ്രീമതി. ആശാദേവി റ്റി.പി.		ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	9497675164
ശ്രീ. ബിജു കെ. ബി.	:	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	8129446656
ശ്രീമതി. ബിനിമോൾ പി.	:	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്)	9447635049
ശ്രീമതി. സുജ വി.		എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം)	9447897046
ശ്രീ. പ്രേംകുമാർ ബി.	:	ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	7994253138
ശ്രീ. ടോണി സെബാസ്റ്റ്യൻ	:	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പ്ലാനിംഗ് & മോണിറ്ററിംഗ്)	9400059862
ശ്രീ. തോമസ് പി.സി	:	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9744115899
ശ്രീമതി. ധന്യ ആർ	:	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	9446000330
ശ്രീമതി. ഐശ്വര്യ. പി	:	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	9074371658
ശ്രീ.എൻ.എസ് പ്രസാദ്	:	ക്ലാർക്ക്	8281465980
ശ്രീമതി. ഷിജിമോൾ വി.വി	:	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	9539929042
ശ്രീ. സുനിൽകുമാർ പി.ബി.	:	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	9495872963
ശ്രീമതി. മേരി ലക്സി കെ.ജെ	:	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	6282283440
ശ്രീ. ബൈജു കെ.എസ്	:	ഡ്രൈവർ	7907262451
ശ്രീ.ടി.വി. രമണൻ	:	പി.ടി.എസ്	9526734815
ശ്രീ. അഭിലാഷ് പി.ആർ	:	വി.ഇ.ഒ.ഗ്രേഡ് 1	9605128990
ശ്രീ.ജോസഫ് റ്റി.വി	:	വി.ഇ.ഒ.ഗ്രേഡ് 1	9809805717
ശ്രീ.സുനിൽ രാജ്	:	വി.ഇ.ഒ.ഗ്രേഡ് 1	9495600058
ശ്രീമതി. ഷെൽബി ജോസ്	:	വി.ഇ.ഒ.ഗ്രേഡ് 1	8547033023
ശ്രീമതി. സവിത സി.എം	:	വി.ഇ.ഒ.ഗ്രേഡ് 1	9037334210
ശ്രീ. പ്രവീൺ കെ. കൃഷ്ണൻ	:	വി.ഇ.ഒ.ഗ്രേഡ് 1	8848612287
ശ്രീ. പ്രശാന്ത് എൻ	:	വി.ഇ.ഒ.ഗ്രേഡ് II	9495241530
ശ്രീമതി. നീനു ജി.	:	വി.ഇ.ഒ.ഗ്രേഡ് II	9446937799
ശ്രീമതി. സാന്ദ്ര എ	:	വി.ഇ.ഒ.ഗ്രേഡ് II	8089218966
ശ്രീ. സൈമൺ അലിൻ റ്റി.എ.	:	വി.ഇ.ഒ.ഗ്രേഡ് II	8848898798
ശ്രീമതി. ആതിര എസ്. കുറുപ്പ്	:	വി.ഇ.ഒ.ഗ്രേഡ് II	8086719352
ശ്രീ. അഹ്ലുദേവ് വി.സി	:	വി.ഇ.ഒ.ഗ്രേഡ് II	9287671309
ശ്രീമതി. ആശാ ഗോപിനാഥ്	:	നോഡൽ ഓഫീസർ/എ.എസ്.ഒ. (MGNREGS)	9446572502
ശ്രീമതി. ബിന്ദു പി.എസ്	:	അക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനിയർ (MGNREGS)	7907386144
ശ്രീമതി. മഞ്ജുള ഒ.	:	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ.റ്റി.അസിസ്ററന്റ് (MGNREGS)	9633971637
ശ്രീമതി. ശ്രീജ. എസ്	:	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ.റ്റി.അസിസ്ററന്റ് (MGNREGS)	9497632948
ശ്രീമതി.പ്രജിത പ്രസന്നൻ	:	ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് I (IKM)	7306249746
ശ്രീ.അരുൺ എം.ബി	:	പ്രൊജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	9526454593
ശ്രീ.കെ. ഷാജി	:	ഡ്രൈവർ (പ്രസിഡന്റിന്റെ ഔദ്യോഗിക വാഹനം)	907779724

ജീവനക്കാരും ചുമതലകളും

നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	നിലവിലെ എണ്ണം	ചുമതലകൾ
1	ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ / ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ	1	ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസിന്റേയും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റേയും, ഓഫീസ് മേധാവി, കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ, ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല
2	ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ	1	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എന്നിവിടങ്ങളിലെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ഏൽപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ ജോലികളും കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ / സെക്രട്ടറി ഇല്ലാത്ത സമയങ്ങളിൽ ബി. ഡി. ഒ./ സെക്രട്ടറിയുടെ അധിക ചുമതല
3	എക്സ്റ്റഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്)	1	പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (PMAY(G), ലൈഫ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളുടെയും ചുമതല.
4	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പി & എം)	1	ഓഫീസിലെ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും, പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി മേൽ ഓഫീസുകളിലേയ്ക്ക് സമയാസമയങ്ങളിൽ അയക്കുക, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിയുടെ ചുമതല അതിദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികളുടെ ചുമതല
5	എക്സ്റ്റഷൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം)	1	അസി. പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, പി. എം. കെ. എസ്.വൈ പദ്ധതികളുടെ ചുമതല, പരിശീലന പരിപാടികളുടെ മേൽനോട്ടവും, കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതല.
6	ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	1	ദേശീയ സമ്പാദ്യപദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ, കേരളോത്സവം, റർബൻ, സാക്ഷരത, ഓഫീസ്, ആസ്തികളുടെയും വാഹനങ്ങളുടേയും മേൽനോട്ട ചുമതല, ബ്ലോക്ക് സംബന്ധമായ മറ്റ് പൊതുകാര്യങ്ങളും കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വയജ്ഞപരിപാടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും ചുമതല, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ ചുമതല
7.	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	1	വിവിധ സെക്ഷനുകളുടെ മേൽനോട്ടം, ജീവനക്കാര്യം, ക്യാഷ് ബുക്ക്, ബിൽ ബുക്ക്, സെക്യൂരിറ്റി രജിസ്റ്റർ, ക്യാഷ്വൽ ലീവ് രജിസ്റ്റർ, ഹാജർ പുസ്തകം എന്നിവയുടെ മേൽനോട്ടം, വിവരാവകാശ നിയമം, ഭരണ നിർവ്വഹണ മേൽനോട്ടം എന്നിവയുടെ മിനിറ്റ്സിന്റെ ചുമതല.
8	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	1	ബ്ലോക്ക് സംഖ്യാ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ അക്കൗണ്ടുകളുടെ പരിപാലനം, മേൽനോട്ടം, ആദായനികുതി റിട്ടേൺ, അക്കൗണ്ടുകളുടെ റിക്കൺസിലിയേഷൻ, എ. എഫ്. എസ്, ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, ധനകാര്യസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി ചുമതലകൾ.

SECTION DETAILS

P Section

പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ചുമതലകൾ
ഹെൽത്ത് ഗ്രാന്റ്
കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റുകൾ
എന്നിവയുടെ ചുമതലകൾ

B Section

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്, പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ SLI, GIS, Medisep മുതലായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകുക, മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പരാതി പരിഹാര പോർട്ടലായ PMO പോർട്ടലിലിൽ വരുന്ന പരാതികൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, ഔദ്യോഗിക ഭാഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തപാലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുക. ബ്ലോക്ക് ഇൻഫോർമേഷൻ സെന്റർ എന്നിവയുടെ ചുമതലകൾ

E Section

എം.പി., എം.എൽ.എ. എസ്സ് ഡി എഫ്, എൻ സി എഫ് ആർ ഡബ്ലിയു ഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗിച്ചുള്ള പദ്ധതികളുടെ ചുമതല-

ലോക്സഭ, നിയമസഭ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ചുള്ള ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എസ്സ്, എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എസ്സ് സ്കീമിൽ വരുന്ന പരാതികൾ, കരാർ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കൽ, കരാർ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, വിവിധ ചെലവുകൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ

G Section

PMAY (G) ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുക, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള മഹിളാ പ്രധാൻ ഏജന്റുമാരുടെ ഏജൻസി സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളും പ്രതിഫലം നൽകുകയും ചെയ്യുക (പെൻഷൻ, സാലറി, വെൽഫയർ ഫണ്ട് അപേക്ഷകൾ) ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുക, ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി ,സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കുള്ള മറുപടി സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കിയ നൽകുക. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ദൈനംദിന ചെലവുകൾക്കായുള്ള തുകകൾ ബില്ലുകൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനനുസരിച്ച് ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ചെയ്യുക, E.P.EP, മാലിന്യ മുക്തം നവകേരളം തുടങ്ങിയ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുക.

ബ്ലോക്കുപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ

(കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും ചട്ടങ്ങളും നാലാം പട്ടിക
(172-ാം വകുപ്പ് കാണുക)

(എ) പൊതുവായ ചുമതലകൾ

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

(ബി) മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

1. കൃഷി

1. ഗ്രാമീണ തലത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കായി കൃഷിക്കാരെ പരിശീലിപ്പിക്കുക.
2. ഗ്രാമീണതലത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ കാർഷിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
3. കാർഷിക പ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുക.
4. കാർഷിക വായ്പ സ്വരൂപിക്കുക.

2. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപാദനവും

1. ഗ്രാമീണ തലത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കായി കൃഷിക്കാരെ പരിശീലിപ്പിക്കുക.
2. മൃഗസംരക്ഷണത്തിൽ വിദഗ്ദ്ധസേവനം നൽകുക.
3. കന്നുകാലി, കോഴി പ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുക.

4. മത്സ്യബന്ധനം

1. പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ ജീവനോപാധികൾ ലഭ്യമാക്കി ജീവിത നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുക

5. ചെറുകിട വ്യവസായം

1. മിനി ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക.
2. വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
3. വ്യവസായമേഖലയിൽ സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുക.

6. ഭവനനിർമ്മാണം

1. ചെലവ് കുറഞ്ഞ ഭവനനിർമ്മാണം
2. ഭവനനിർമ്മാണ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

7. വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും

1. പരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ വികസിപ്പിക്കുക.

8. പൊതുമരാമത്ത്

1. ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ വില്ലേജ് റോഡുകളും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായ മറ്റ് റോഡുകളും പരിപാലിക്കുക.
2. സർക്കാറിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക.

9. പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനുള്ളിൽ എല്ലാതരം ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലുമുള്ള സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ്.

10. സാമൂഹ്യക്ഷേമം

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഐ. സി. ഡി. എസ്. കൾ നടത്തുക.

12. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുമായി സഹകരിച്ച് തൊഴിൽ സുരക്ഷാപദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അഭിരുചി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ആളുകൾക്ക് വേതനത്തോടുകൂടിയ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് പരിശീലനവും നൽകുക.

13. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം

1 പട്ടികജാതി പഠനമുറി, പട്ടിക ജാതി/പട്ടിക വർഗ ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം.

മാലിന്യ മുക്തം നവകേരളം

പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. ഗ്രാമീണ പൊതുജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തുക
2. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ശുചിത്വ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക
3. ബോധവത്കരണം, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം എന്നിവ വഴി ശുചിത്വാരോഗ്യത്തിന്റെ ആവശ്യകത വളർത്തുക.
4. സ്കൂളുകളിൽ പ്രാഥമിക ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, അതുവഴി ശുചിത്വശീലം കുട്ടികളിൽ വളർത്തുക.
5. ജലജന്യ ശുചിത്വത്തിന്റെ സ്വഭാവം കൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന രോഗങ്ങൾ കുറക്കുക.

തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട IEC പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കൃത്യമായ വിവരശേഖരണം നടത്തി ഓരോ വീടിനും അനുയോജ്യമായ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ ഉപാധികൾ നൽകി പരമാവധി ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
3. പ്രചരണപ്രവർത്തനങ്ങൾ, ശുചിത്വാവശ്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന സ്ഥിതി വിവരശേഖരണം എന്നിവ വഴി ജില്ലയിലെ ആവശ്യം കണക്കാക്കി പ്രൊജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുക.
4. വ്യക്തികൾക്ക് ഗാർഹിക കക്കൂസ്
   ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കക്കൂസില്ലാത്ത കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരശേഖരണം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ നിന്ന് ഗ്രാമസഭ വഴി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് കക്കൂസ് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് 2500 രൂപ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതാണ്.
5. ജനവാസം കൂടിയ കോളനി/തീരപ്രദേശം എന്നിവിടങ്ങളിൽ സാമൂഹ്യ ശുചിത്വകക്കൂസ് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

ദേശീയസമ്പാദ്യ പദ്ധതി (NSS)

ധനിക - ദരിദ്ര ഭേദമന്യേ ജനങ്ങളിൽ സമ്പാദ്യ ശീലം വളർത്തുന്നതിന് ഭാരതസർക്കാർ ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ള മുഖ്യപരിപാടികളിൽ ഒന്നാണ് ദേശീയസമ്പാദ്യപദ്ധതി. ഈ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ ബ്ലോക്കുകൾക്ക് നിർണ്ണായകമായ പങ്കാണുള്ളത്. ഇതിനായി എം. പി. കെ. ബി. വൈ. ഏജന്റുമാരായ അർപ്പണബോധമുള്ള വനിതകൾ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഇവരുടെ നിയമനം പ്രവർത്തനമേൽനോട്ടം എന്നീകാര്യങ്ങളിൽ ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസറെ സഹായിക്കുന്നു. ബ്ലോക്കുകളിൽ വിവിധ നിക്ഷേപങ്ങളിലൂടെ സമ്പാദ്യം സ്വരൂപിക്കുന്നതിന് എസ്. എ. എസ് ഏജന്റുമാരെയും നിയമിക്കുന്നുണ്ട്. ഇവരുടെ പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടവും ബി.ഡി.ഒ. മാർക്കുണ്ട്. അഭ്യസ്തവിദ്യരായ യുവതിയുവാക്കൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുക വഴി സമ്പാദ്യം സ്വരൂപിച്ച് രാഷ്ട്രത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക അടിത്തറ ഭദ്രമാക്കി നിക്ഷേപകർക്ക് സുരക്ഷിതത്വവും നൽകുന്നു.

മറ്റു സേവനങ്ങൾ

ബി. പി. എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ബി. പി. എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നാണ്. ഇതിനായി വെള്ള കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകുകയും അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകൻ താമസിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റഷൻ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുകയും വേണം. അപേക്ഷിക്കുന്ന ദിവസം തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതാണ്.

ഇതരസാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ

1. ഐ. എ. വൈ. ഗുണഭോക്താവാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
2. ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകിയതു സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

സമ്പൂർണ്ണശുചിത്വം

വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് PMAY ധനസഹായത്തിനു പുറമേ തുക അനുവദിക്കുന്നുണ്ട്. ഇതിന് പ്രത്യേക അപേക്ഷ ആവശ്യമില്ല. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വഴിയാണ് ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പും ആനുകൂല്യവിതരണവും നടക്കുന്നത്. വെർമി കമ്പോസ്റ്റ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്, ടോയ്ലറ്റ്, കമ്മ്യൂണിറ്റി ടോയ്ലറ്റ് കോംപ്ലക്സ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്കിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് പദ്ധതികൾ അനുവദിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ഓംബുഡ്സ്മാൻ

ഓംബുഡ്സ്മാൻ എന്നത് കാര്യനിർവ്വഹണ വിഭാഗത്തിലെ സ്വതന്ത്രവും നിക്ഷ്പക്ഷവും ആയ അർദ്ധനീതിന്യായ പരാതി പരിശോധന പരിഹാര സംവിധാനമാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം അദ്ധ്യായം 25 ബിയിലെ 271 എഫ് മുതൽ 271 ആർ വരെ വകുപ്പുകളിലാണ് ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ഘടക, പദവി പ്രവർത്തനം എന്നിവ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നത്. ഇതിന് പൂരകമായ ചട്ടങ്ങളും നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്.

തദ്ദേശഭരണ ട്രിബ്യൂണൽ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന ഭരണപരവും നിയന്ത്രണപരവും ആയ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് മേലുള്ള അപ്പീലോ റിവിഷനോ തീർപ്പാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥപനമാണ് ഇത്. ഓരോ റവന്യൂ ജില്ലക്കും വേണ്ടിയോ അതിലധികം ജില്ലകൾക്കു വേണ്ടിയോ ജില്ലാ ജഡ്ജി പദവിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ട്രിബ്യൂണലായി നിയമിക്കുന്നു. ട്രിബ്യൂണലിന്റെ മുമ്പാകെ നടക്കുന്ന ഏതൊരു നടപടിയും നീതിന്യായ നടപടിയായി കരുതപ്പെടും. സമൻസ് പുറപ്പെടുവിച്ച് നിബന്ധിത ഹാജർ ഉറപ്പാക്കാനും രേഖകളും പ്രമാണങ്ങളും പരിശോധിക്കാനും സത്യവാങ്മൂലങ്ങൾ തെളിവായി സ്വീകരിക്കാനും കമ്മീഷൻ മുഖേന തെളിവെടുക്കാനും വിധി പുറപ്പെടുവിക്കാനും ഈ ട്രിബ്യൂണലിന് അധികാരമുണ്ട്.

പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം

ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തികളിലോ, ജിവനക്കാരുടെ നടപടികളിലെ, സേവനങ്ങളിലോ വീഴ്ച വരുന്ന പക്ഷം ആയത് പരാതി രൂപത്തിൽ രേഖാമൂലം ഉന്നയിക്കാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനോ, സെക്രട്ടറിക്കോ പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്. ടി പരാതി പരിശോധിച്ച് വേണ്ട അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സഹിതം അത് തൊട്ടടുത്ത പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിയിൽ വച്ച് തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

അടിയന്തിര നടപടി ആവശ്യമെങ്കിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ അനുവാദത്തോടെ സത്വര നടപടികളും സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. പരാതിയിൽ എടുത്ത തീരുമാനം പരാതിക്കാരനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കും. ഇതിനായി പരാതി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.

വിവരാവകാശ നിയമം – 2005 (RTI Act 2005)

പൊതു അധികാരത്തിലെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാരകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള വിവരവകാശനിയമം 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. ഭരണഘടന പ്രകാരമോ ലോകസഭ/നിയമസഭകളുടെയോ നിയമം വഴിയോ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ നിലവിൽ വന്നതോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ അധികാരികളും സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സഹായധനം ലഭിക്കുന്ന സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ ധനസഹായം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു ജോലിയോ പ്രമാണമോ രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം രേഖയുടേയോ പ്രമാണത്തിന്റെയോ കുറിപ്പുകളായോ സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കൽ ഏതുപദാർത്ഥത്തിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ കമ്പ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലുള്ള മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക്ക് സംവിധാനങ്ങളിലോ ശേഖരിച്ചു വെച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫ്ളോപ്പികൾ, ഡിസ്ക്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ മുതലായ രൂപത്തിൽ പകർപ്പായി ലഭിക്കാനും ഏതൊരു പൗരനും അവകാശമുണ്ടന്ന് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലേക്കും സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഓഫീസർമാരെയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകളുടെ വിവരം.

1. വകുപ്പ് 7(1)

(എ) വിവരങ്ങൾ എ4 വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേജിനും 2 രൂപ

(ബി) വലിപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്.

(സി) സാമ്പിളുകളും മോഡലുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ വില/ ചെലവ്

(ഡി) രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല. അതിനു ശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10 രൂപ വീതം.

2. വകുപ്പ് 7 (5)

(എ) സി. ഡി, ഫ്ളോപ്പി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക്ക് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്.

(ബി) പ്രിന്റ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ പേജിനും 2 രൂപ)

കഞ്ഞിക്കുഴി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ വിവരാവകാശം സംബന്ധിച്ച അധികാരികൾ

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	ഹെഡ് ക്ലർക്ക് കഞ്ഞിക്കുഴി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
അസി.പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
അപ്ലേറ്റ് അതോറിറ്റി	ബി. ഡി. ഒ. കഞ്ഞിക്കുഴി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

1. ബി. പി. ഒ. (ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രം ഓഫീസർ) മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

* രജിസ്ട്രേഷൻ നിഷേധിക്കൽ, തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാതിരിക്കൽ എന്നിവയിൽ നടപടി.
* തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി.
* കൃത്യസമയത്ത് വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ അത് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള തുടർനടപടി.
* ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.
* കാര്യക്ഷമമായ വിലയിരുത്തൽ
* സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തൽ
* പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ മേൽനോട്ട ചുമതല.
* മാസ്റ്റർ റോൾ വിതരണം, മോണിറ്ററിംഗ്.
* പദ്ധതി പ്രവർത്തികളുടെ കാര്യക്ഷമത, ഗുണനിലവാരം, തൊഴിലാളികളുടെ അവസരങ്ങൾ, ഫണ്ട് ദുരുപയോഗം തടയൽ എന്നിവയിൽ ജാഗ്രതയോടെയുള്ള നിരീക്ഷണം.
* ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പരാതി നൽകി 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പായില്ലെങ്കിൽ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്ക് പരാതി നൽകാനുള്ള അവസരം.

2. കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1 ഉൽപ്പാദനോപാധികളുടെ വിതരണം

2 കാർഷിക പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ് (ജനകീയാസൂത്രണം, വകുപ്പ് തല പരിപാടികൾ)

3. കൃഷിരീതികളെക്കുറിച്ചുള്ള അവബോധം സൃഷ്ടിക്കൽ

4 മണ്ണുപരിശോധനയ്ക്കായി സാമ്പിൾ ശേഖരിച്ച് വിവിധ മണ്ണു പരിശോധന ലബോറട്ടറികൾ മുഖേന മണ്ണ് പരിശോധിച്ച് പരിശോധനാഫലം സൗജന്യമായി കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നു.

5 ഡാറ്റാബാങ്ക് സംബന്ധിച്ച ഫീൽഡ്തല പരിശോധനയും സമയബന്ധിതമായി റിപ്പോർട്ട് നൽകലും

6 കർഷകർക്ക് പരിശീലനം, എക്സ്പോഷർ വിസിറ്റ് എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.

3. വ്യവസായ വികസന ഓഫീസ് കഞ്ഞിക്കുഴി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

എല്ലാ ആഴ്ചയും തിങ്കൾ, ബുധൻ, വെള്ളി ദിവസങ്ങളിൽ വ്യവസായ വികസന ഓഫീസറുടെ സേവനം കഞ്ഞിക്കുഴി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.

ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. സംരംഭം തുടങ്ങുന്നതിനാവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും സഹായവും
2. സംരംഭം തുടങ്ങുന്നതിലേക്കാവശ്യമായ വിവധ രജിസ്ട്രേഷൻ/ലൈസൻസ് എടുക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം/സഹായം.
3. KSWIT രജിസ്ട്രേഷൻ
4. കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ വിവിധ പദ്ധതികൾ വഴി നൽകുന്ന സബ്സിഡി/ഗ്രാന്റ് വാങ്ങുന്നതിന് സംരംഭകർക്ക് ഉപദേശവും സഹായവും.
5. വിവിധ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംരംഭകർക്കാവശ്യമായ വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം/സഹായം.
6. സംരംഭകർക്ക് ആവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണ/പരിശീലന പരിപാടികൾ ലഭ്യമാക്കുന്നു.
7. സംരംഭകരുടെ സംശയദൂരീകരണം സാധ്യമാക്കുന്നു.
8. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിലൂടെ സംരംഭകർക്ക് ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നു.

4. ചൈൽഡ് ഡവലപ്മെന്റ് പ്രൊജക്ട് ഓഫീസ്

ഐ. സി. ഡി.എസ്.						
ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതികൾ/ സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഫീസ്	ധനസഹായം സേവനം	അപ്പീൽ അതോറിറ്റി
1	സമാശ്വാസം	സ്ഥിരമായി ഡയാലിസിസിന് വിധേയരാക്കുന്ന ബി.പി.എൽ കുടുംബ മായിരിക്കണം അപേക്ഷകൻ	ഐ.സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക		അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക്	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷൻ
2	മിശ്രവിവാഹം	മിശ്രവിവാഹിതരായ ദമ്പതികൾക്ക് നൽകുന്ന ധനസഹായം (വിവാഹ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷവും രണ്ടു വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ നൽകുക)	„ „		„	ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർ
3	അഭയകിരണം	50 വയസ്സിന് മേൽ പ്രായമുള്ള വിധവയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന ബന്ധുവിന് നൽകുന്ന ധനസഹായം	അങ്കണവാടിയിൽ നിന്നും അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക		„	ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ആഫീസർ
4	ആശ്വാസ കിരണം	ഒരു മുഴുവൻ സമയ പരിചാരകന്റെ ആവശ്യമുള്ള വിധം കിടപ്പിലായ രോഗികളേയും മാനസിക - ശാരീരിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവരേയും പരിചരിക്കുന്നവർക്ക്	ഐ. സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൽ സഹിതം നൽകുക			സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷൻ
5	സ്വാശ്രയ തീവ്ര ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന മക്കളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന സ്ത്രീകൾക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി	ബി. പി. എൽ. കുടുംബം, ഭിന്നശേഷി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്വയംതൊഴിൽ പ്രൊജക്റ്റ്	ഐ. സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൽ സഹിതം നൽകുക		അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക്	ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർ
6	മാതൃജ്യോതി - കാഴ്ച വൈകല്യമുള്ള അമ്മമാർക്ക് പ്രസവാനന്തര സഹായനിധി	വാർഷികവരുമാനം 100000/- രൂപ. കാഴ്ചവൈകല്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്			„	ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർ

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതികൾ/ സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഫീസ്		ആപ്പീൽ അതോറിറ്റി
7	ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ധനസഹായം	മാതാപിതാക്കളിൽ ആരെങ്കിലും ഭിന്നശേഷി ഉള്ളവരായിരിക്കണം. വാർഷിക വരുമാനം 36000/-. വിവാഹ തീയതി മുതൽ 6 മാസത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം	ഐ.സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക			ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർ
8	വനിതകൾ ഗൃഹനാഥരായവരുടെ മക്കൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം	BPL / മുൻഗണനാ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ വിവാഹമോചിതരായ വനിതകൾ ഗൃഹനാഥരായ കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് അർഹതയുണ്ട്. ഭർത്താവ ഉപേക്ഷിച്ചുപോയ വനിതകളുടെ മക്കൾക്ക് അർഹതയുണ്ട്. ഭർത്താവിനെ കാണാതായി ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ വനിതകളുടെ മക്കൾക്ക് അർഹതയുണ്ട്. ഭർത്താവിന്റെ നട്ടെല്ലിന് ക്ഷതമേറ്റോ, പക്ഷാഘാതം	ഐ.സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക		അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് ,, ,,	ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ആഫീസർ
9	മന്ദഹാസം	BPL വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്ന 60 വയസ്സോ അതിനുമുകളിൽ പ്രായമുള്ള വ്യക്തിക്ക് കൃത്രിമ ദന്തനിര വയ്ക്കുന്നതിന് ധനസഹായം	ഐ.സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക		,,	ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർ
10	വിദ്യാകിരണം	ഭിന്നശേഷിക്കാരായ മാതാപിതാക്കളുടെ മക്കൾക്ക് നൽകുന്ന ധനസഹായം (സ്കൂൾ തുറന്ന് 2 മാസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കാം)	ഐ.സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക			ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർ

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതികൾ/ സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഫീസ്	,,	ആപ്പീൽ അതോറിറ്റി
11	വിദ്യാജ്യോതി . …	ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കുട്ടികൾക്ക് നൽകുന്ന ധനസഹായം (സ്കൂൾ തുറന്ന് 2 മാസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കാം)	ഐ.സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക		,,	ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർ
12	വിധവാ പുനർവിവാഹം (മംഗല്യ)	BPL വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്ന സാധുക്കളായ വിധവകൾ, നിയമപരമായി വിവാഹമോചനം നേടിയവർ എന്നിവരുടെ പുനർവിവാഹത്തിന് 25000/- രൂപ ധനസഹായം	ഐ.സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക		,,	ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ആഫീസർ
13	വയോമധുരം	BPL വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്ന 60 വയസ്സോ അതിനുമുകളിൽ പ്രായമുള്ള പ്രമേഹരോഗമുള്ള വ്യക്തികൾക്ക് ഗ്ലൂക്കോമീറ്റർ നൽകുന്ന ധനസഹായം	ഐ.സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക			ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർ
14	പടവുകൾ	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ മക്കൾക്ക് ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള ധനസഹായം			,,	ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ആഫീസർ

5. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളും സേവനങ്ങളും

ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് സേവനങ്ങൾ ഒന്നും നൽകിവരുന്നില്ല. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണങ്ങൾ കൂടാതെ എം. പി. യുടേയും എം. എൽ. എ. യുടേയും പ്രത്യേക ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പദ്ധതികളുടേയും, വെള്ളപ്പൊക്കം ദുരിതാശ്വാസ പ്രവൃത്തികൾ, സർക്കാർ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രത്യേക പദ്ധതികളുടേയും, സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കോർപ്പസ് ഫണ്ട് മുതലായ മറ്റു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രത്യേക പദ്ധതികളുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റ്, സാങ്കേതിക അനുമതി കഞ്ഞിക്കുഴി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെയും ടി പഞ്ചായത്തിന് കീഴിൽ വരുന്ന മാരാരിക്കുളം വടക്ക്, ചേർത്തല സൗത്ത് കഞ്ഞിക്കുഴി, തണ്ണീർമുക്കം, കടക്കരപ്പള്ളി എന്നീ പഞ്ചായത്തുകളുടേയും പരിധിയിൽ വരുന്ന പദ്ധതികൾ അംഗീകരിക്കൽ, പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തുക, പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികൾ പഞ്ചായത്ത് മേഖലകളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ്, പ്രവൃത്തികളുടെ ബില്ലുകൾ എന്നിവ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിക്കുകയും എൽ. എസ്. ജി. ഡി. സബ് ഡിവിഷന്റെ കീഴിൽ വരുന്ന എല്ലാ പദ്ധതികളും കാലതാമസം വരാതെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, പദ്ധതികളുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമയാസമയങ്ങളിൽ സർക്കാരിലേക്ക് നൽകുക. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന ധനസഹായ പദ്ധതികളായ ഭവന നിർമ്മാണം, പഠനമുറി സൗകര്യങ്ങൾ എന്നീ പദ്ധതികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സാങ്കേതിക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക എന്നിവയും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ വരുന്ന സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളുടെയും പുതിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെയും മേൽനോട്ടവും ആദ്യത്തെ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കലും ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകി വരുന്നു. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളായ കൃഷി വകുപ്പ്, വ്യവസായ വകുപ്പ്, സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്, പട്ടികജാതി വികസനം സി. എച്ച്. സി, പി. എച്ച്. സി, ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് എന്നിവയ്ക്ക് വരുന്ന പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പിലാക്കൽ എന്നിവയും എൽ. എസ്. ജി ഡി. സബ് ഡിവിഷൻ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സേവനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.

6. സാമൂഹിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രം

ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. രോഗ പരിശോധനയും രോഗ നിർണ്ണയവും
2. സൗജന്യ മരുന്ന് വിതരണം (എല്ലാ ദിവസവും)
3. ഫാർമസി, ലബോറട്ടറി സേവനങ്ങൾ, പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ടിവിറ്റീസ് (എല്ലാ ദിവസവും)
4. നേത്ര രോഗ പരിശോധന (മൂന്നാമത്തെ തിങ്കൾ)
5. ഗർഭിണികളുടേയും കുട്ടികളുടേയും പരിചരണം
6. കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ് (ബുധൻ)
7. ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്
8. പകർച്ചവ്യാധി രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളും പേവിഷ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനവും
9. ഫിസിയോതറാപ്പി, പാലിയേറ്റീവ് പ്രൈമറി, സെക്കന്ററി
10. ജനനി സുരക്ഷ യോജന (JSY) യിലൂടെ പ്രസവാനുകൂല്യം
11. ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
12. പൊതുജന ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങളിൽ പരാതി സ്വീകരിക്കലും, പരിഹരിക്കലും.
13. ഹെൽത്തി-കേരള
14. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മുഖേന വരുന്ന ലൈസൻസ്, വികലാംഗ പെൻഷൻ തുടങ്ങിയ അപേക്ഷകളിൽ അന്വേഷണം, തുടർ നടപടികളും.
15. കുടുംബാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ (സ്ഥിരമായതും, താത്കാലികമായതും)
16. സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

17 അങ്കണവാടിവഴി ബോധവത്ക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ

18. കിടത്തി ചികിത്സ സൗകര്യം

18. മന്തുരോഗ ക്ലിനിക് (രണ്ടാമത്തേയും, നാലാമത്തേയും വ്യാഴാഴ്ച)

20 ജീവിതശൈലി രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും (ചൊവ്വ, വെള്ളി ദിവസങ്ങളിൽ)

7. ക്ഷീര വികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ്

ഞങ്ങളുടെ ദൗത്യം

1. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ പദ്ധതികൾ എന്നിവ സമയബന്ധിതമായും കാരയക്ഷമതയോടെയും ലക്ഷ്യബോധത്തോടെയും നടപ്പിലാക്കുക.
2. പ്രാഥമിക ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമവും ലാഭകരവും നിയമപരവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും പൊതുയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെയുക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. സഹകരണ നിയമപ്രകാരമുള്ള ചുമതലകൾ നിരവ്വഹിക്കുക.
4. ക്ഷീരോൽപ്പാദനം, തൊഴിലവസരങ്ങൾ, പാലിന്റെ സംസ്കരണം, മൂല്യവർദ്ധന, പാലിന്റെയും പാലുൽപ്പന്നങ്ങളുടേയും ഉപഭോഗം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും സ്ഥായിയായി നിലനിർത്തുകയും ചെയ്യുക.
5. പാലിന്റെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും ലക്ഷ്യബോധത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക.
6. ക്ഷീരകർഷക ക്ഷേമനിധി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.
7. വിവധ ഏജൻസികളുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുകയും വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള വിഭവസമാഹരണം സംയോജിത പശുവളർത്തലിനായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
8. പരമ്പരാഗത നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ സമന്വയിപ്പിക്കുകയും കാലിവളർത്തൽ ആദായകരമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
9. ക്ഷീര മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ സ്ഥായിയായി നിലനിർത്തുക.
10. ക്ഷീരകർഷകരുടെ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ സാധ്യമാക്കുകയും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുകയും സാമൂഹ്യ പദവി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

8. ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസ് മുഖേന നൽകി വരുന്ന സേവനങ്ങൾ

പ്രീമെട്രിക് വിദ്യാഭ്യാസം (10 വരെ)

1. ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് വിതരണം
2. വേടൻ,വേട്ടുവ,നായാടി സമുദായങ്ങൾക്ക് പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ്
3. 1-4 വരെ ക്ലാസുകളിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക് പ്രൈമറി എയ്ഡ്
4. 5-8 വരെ ക്ലാസുകളിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക് സെക്കന്ററി എയ്ഡ്
5. 9,10 ക്ലാസുകളിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക് പ്രീമെട്രിക് സ്കോളർഷിപ്പ്
6. വ്യത്തിഹീനതൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരുടെ മക്കൾക്കുള്ള ധനസഹായം.(ജാതി,മത പരിഗണനയില്ലാതെ)
7. അൺ എയ്ഡഡ് സ്ക്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക് (10 വരെ) ട്യൂഷൻ ഫീസ് റീ ഇംബേഴ്സ്മെന്റ്.
8. ശ്രീ അയ്യങ്കാളി ടാലന്റ് സേർച്ച് സ്ക്കോളർഷിപ്പ് (4,7 ക്ലാസുകളിലെ വാർഷിക പരീക്ഷയിൽ ലഭിച്ച ഗ്രേഡിന്റെ അടി സ്ഥാനത്തിൽ)
9. പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ പ്രവേശനം

പോസ്റ്റ് മെട്രിക് വിദ്യാഭ്യാസം

10. പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം :
    (എസ്.എസ്.എൽ.സി തുടങ്ങി വിവിധ കോഴ്സുകൾക്ക് ഉന്നതവിജയം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്)
11. പാരലൽ കോളേജ് പഠനത്തിനുള്ള ധനസഹായം.

സാമ്പത്തിക വികസന പദ്ധതികൾ

1. സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതി
   (പ്രായം 18-40, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത8-ാം ക്ലാസ്)

സാമൂഹ്യക്ഷേമ പരിപാടികൾ

1. വിവാഹ ധനസഹായം
2. മിശ്രവിവാഹിതർക്ക് ധനസഹായം
   (വിവാഹശേഷം 1 വർഷം കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം)
3. ഭൂരഹിത പുനരധിവാസം
   (ലൈഫ് മാനദണ്ഡം)
4. SAFE ഭവനപൂർത്തീകരണ ധനസഹായം
   ജാതി,വരുമാനം,കൈവശം, ഉടമസ്ഥാവകാശം, അവസാനഗഡു കൈപ്പറ്റിയതു സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം,മറ്റ് ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ഇതേ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ല, പഠനമുറി ലഭിച്ചിട്ടില്ല, എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,
   (800 sq ft താഴെയുള്ള വീടുകൾക്ക്)
5. പഠനമുറി നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ധനസഹായം
6. വിദേശത്ത് തൊഴിൽ തേടുന്നതിനുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായം (20-45 നും മദ്ധ്യേ പ്രായം)
7. ചികിത്സാ സഹായം.
8. ഏക വരുമാനദായകനായ കുടുംബാംഗം മരണപ്പെട്ടാൽ മരണാനന്തര സഹായം.

ഉപസംഗ്രഹം

പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള സേവനം കൃത്യമായും സുതാര്യമായും സമയബന്ധിതമായും നൽകുവാൻ ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും പൊതുജനങ്ങളും കൂട്ടായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു പൗരന് കഞ്ഞിക്കുഴി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾ പരിചയപ്പെടുത്തുന്നതു വഴി പ്രസ്തുത സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിലേക്കായി പൊതുജനങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളെക്കുറിച്ചും സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്ന കാലപരിധിയെക്കുറിച്ചും ഉള്ള അറിവ് ജനങ്ങളിലേയ്ക്ക് എത്തിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് ഈ പൗരവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്.

സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനോടൊപ്പം തന്നെ അവ സംബന്ധിച്ച് ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം അറിയിക്കുക എന്നതും ഓരോരുത്തരുടേയും ഉത്തരവാദിത്വമായി ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ സഹായിച്ച മുഴുവൻ പേർക്കും നന്ദി അറിയിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ഗുണമേന്മയുള്ള സേവനം സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് എല്ലാവരുടേയും സഹകരണം കൂടി പ്രതീക്ഷിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

അറിയേണ്ടത് അവകാശവും
അറിയിക്കേണ്ടത് ഉത്തരവാദിത്വവും

സെക്രട്ടറി
കഞ്ഞിക്കുഴി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ

1 കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്

2 ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസ്

3 വ്യവസായ വികസന ഓഫീസ്

4 പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്

5 ക്ഷീര വികസന ഓഫീസ്

6 തണ്ണീർമുക്കം സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം

7 വൃദ്ധ-വികലാംഗ സദനം മായിത്തറ

8 LID & EW കഞ്ഞിക്കുഴി ബ്ലോക്ക്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1 കൃഷി വകുപ്പ്-അസി. ഡയറക്ടർ,. അനുബന്ധ തസ്തികകൾ

2. ഘകഉ & ഋണ- അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഇഞ്ചിനീയർ, അസി. ഇഞ്ചിനീയർ

3 വ്യവസായ വകുപ്പ്-വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ

4 സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്-ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ

5 പട്ടിക ജാതി വികസനം-പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ

6 ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്-ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ

7 ആരോഗ്യ വകുപ്പ്-മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ആസുത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളും മറ്റ് കേന്ദ്ര -സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥർ സംവിധാനങ്ങളിലൂടെയുമാണ് നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത്.

ബ്ലോക്ക് സാക്ഷരതാ പ്രേരക്

പൊന്നപ്പൻ