മാവേലിക്കര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

(An ISO 9001 - 2015 Certified Block Panchayat)

പുതിയകാവ് പി. ഒ, മാവേലിക്കര

പിൻകോഡ് – 690101, ഫോൺ: 0479 – 2303457

E-mail: mavelikarabdo@gmail.com

പൗരാവകാശ രേഖ

2023-2024

മാവേലിക്കര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

ആലപ്പുഴ ജില്ല

മാവേലിക്കര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

ആമുഖം

പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം മാവേലിക്കര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന പൗരാവകാശ രേഖ ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിന് വളരെ സന്തോഷമുണ്ട്. ഭരണസംവിധാനത്തിന്റെ സുതാര്യതയ്ക്ക് ഇതൊരു അഭിവാജ്യഘടകമാണ്. ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിറവേറ്റി സേവനങ്ങൾ അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് സമയബന്ധിതമായി നൽകുമ്പോഴാണ് ഒരു സ്ഥാപനത്തിന് ജനങ്ങളോടുള്ള ചുമതല പൂർണ്ണമാകുന്നത്. സേവനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമത, വിവിധ പദ്ധതികളെക്കുറിച്ചുള്ള അറിവ്, പക്ഷരാതമില്ലാത്ത സമീപനം, ഏതവസരത്തിലും ബന്ധപ്പെടാനുള്ള സാഹചര്യം, പരാതി പരിഹാരം എന്നിവ ജനങ്ങളുമായി പങ്കുവെയ്ക്കുകയും അവരുടെ സ്നേഹവും വിശ്വാസവും സഹകരണവും ആർജ്ജിച്ചുകൊണ്ട് ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം പ്രാവർത്തിക്കുകയാക്കുകയാണ് ലക്ഷ്യം. ആയതിലേക്കുള്ള ഒരു കരുത്തുറ്റ കാൽവെയ്പ്പാണ് പൗരാവകാശ രേഖ.

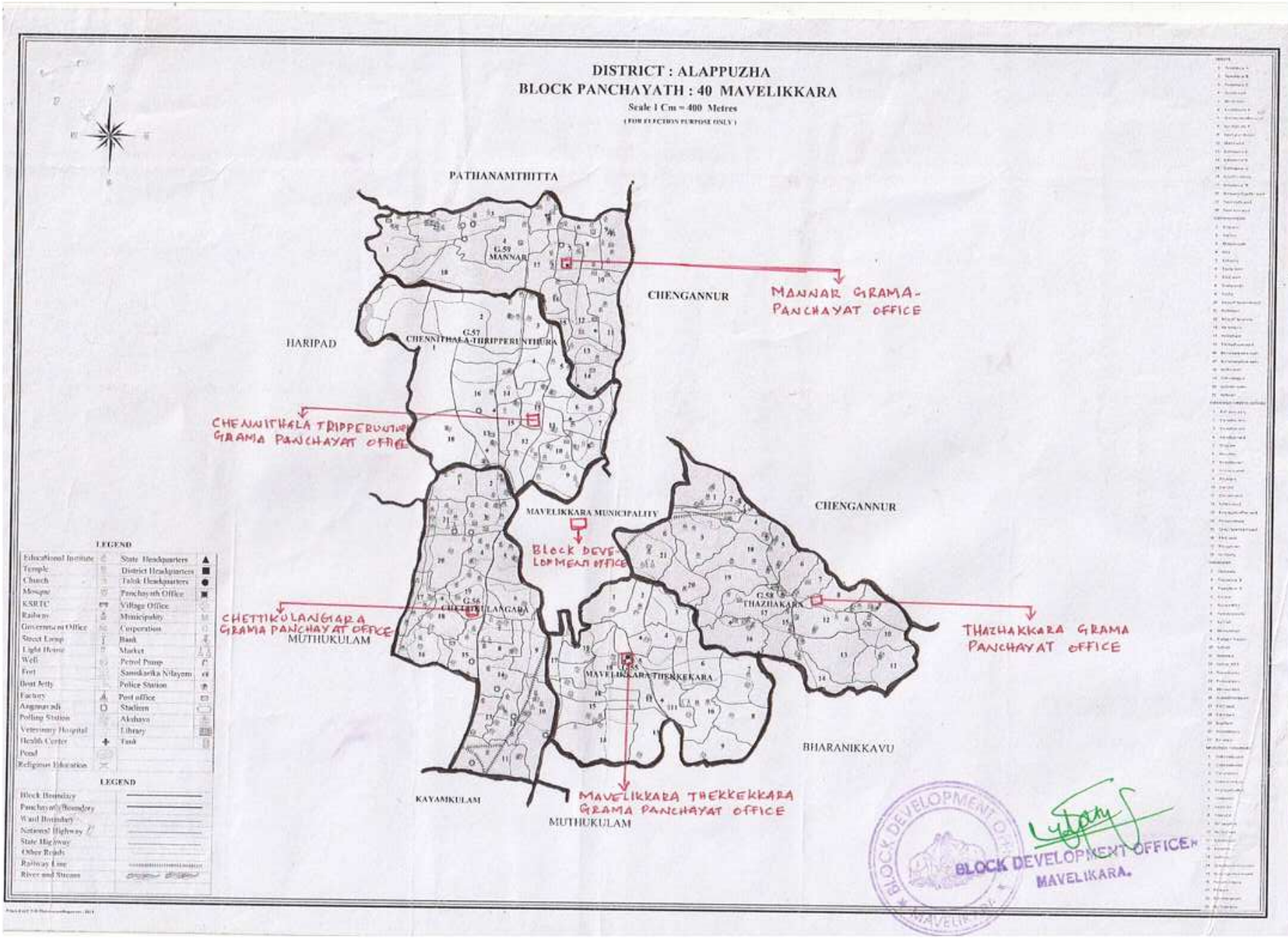
ഒപ്പ് ഒപ്പ്

പ്രസിഡന്റ് സെക്രട്ടറി

DISTRICT : ALAPPUZHA
BLOCK PANCHAYATH : 40 MAVELIKKARA

Scale 1 Cm = 400 Metres

(FOR ELECTION PURPOSE ONLY)



LEGEND

Educational Institute		State Headquarters	▲
Temple		District Headquarters	■
Church		Taluk Headquarters	●
Mosque		Panchayath Office	▣
KSRTC		Village Office	
Railway		Municipality	
Government Office		Corporation	
Street Lamp		Bank	
Light House		Market	
Well		Petrol Pump	
Fort		Samskarika Nilayam	
Boat Jetty		Police Station	
Factory		Post office	
Anganwadi		Stadium	
Polling Station		Akshaya	
Veterinary Hospital		Library	
Health Center		Tank	
Pond			
Religious Education			

LEGEND

Block Boundary	
Panchayath Boundary	
Ward Boundary	
National Highway	
State Highway	
Other Roads	
Railway Line	
River and Stream	

BLOCK DEVELOPMENT OFFICER
MAVELIKARA.

മാവേലിക്കര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

പൊതുവിവരങ്ങൾ

വിസ്തൃതി : 105.34 ച.കി.മി
കിഴക്ക് : ചെങ്ങന്നൂർ, ഭരണിക്കാവ് ബ്ലോക്കുകൾ
പടിഞ്ഞാറ് : മുതുകുളം ,ഹരിപ്പാട് ബ്ലോക്കുകൾ
തെക്ക് : ഭരണിക്കാവ് ,മുതുകുളം ബ്ലോക്കുകൾ
വടക്ക് : പുളിക്കീഴ് ബ്ലോക്ക്.
ജനസംഖ്യ : 169683

ക്രമ നമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ആകെ ഭവനങ്ങൾ	ആകെ ജനസംഖ്യ	പുരുഷന്മാർ	സ്ത്രീകൾ	എസ്. സി. ജനസംഖ്യ	എസ്. സി. പുരുഷന്മാർ	എസ്. സി. സ്ത്രീകൾ	എസ്. റ്റി. ജനസംഖ്യ	എസ്. റ്റി. പുരുഷന്മാർ	എസ്. റ്റി. സ്ത്രീകൾ	ആകെ വാർഡുകൾ
1.	ചെന്നിത്തല തൃപ്പെരുന്തുറ	7366	27586	12709	14877	3737	1766	1971	24	11	13	18
2.	ചെട്ടികുളങ്ങര	9959	37495	17303	20192	6172	2957	3215	96	43	53	21
3.	മാന്നാർ	7566	28916	13431	15485	3730	1819	1911	53	27	26	18
4.	മാവേലിക്കര - തെക്കേക്കര	8609	32373	14948	17425	5875	2819	3056	87	42	45	19
5.	തഴക്കര	9696	35989	16546	19443	6045	2938	3107	85	38	47	21
	ആകെ	**43196**	**162359**	**74937**	**87422**	**25559**	**12299**	**13260**	**345**	**161**	**184**	**97**

മാവേലിക്കര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

1. മാന്നാർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡിന്റെ പേര്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് മെമ്പർ
മാന്നാർ	അനിൽ എസ്. അമ്പിളി	1	പാവുക്കര എ	സുനിത ഏബ്രഹാം
		2.	പാവുക്കര ബി	സുജാത മോഹൻ
		3.	പാവുക്കര സി	സലീന നൗഷാദ്
		4.	സൊസൈറ്റി വാർഡ്	ശാലിനീ രഘുനാഥ്
		5.	മാന്നാർ ടൗൺ	ഷൈന നവാസ്
		6.	കുരട്ടിക്കാട് എ	സലീം പടിപ്പുരക്കൽ
		17	ടൗൺ സൗത്ത്	ശാന്തിനി
		18.	ടൗൺ വെസ്റ്റ്	പുഷ്പലത

2. കുട്ടംപേരൂർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡിന്റെ പേര്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് മെമ്പർ
മാന്നാർ	ബി. കെ. പ്രസാദ്	7	പഞ്ചായത്ത് ആഫീസ്	സുജിത്ത് ശ്രീരംഗം
		8.	കുരട്ടിക്കാട് ബി	വത്സല ബാലകൃഷ്ണൻ
		9.	സ്വീച്ച് ഗിയർ ഡിവിഷൻ	മധുപുഴയോരം
		10.	മുട്ടേൽ വാർഡ്	രാധാമണി
		11.	കുട്ടംപേരൂർ എ	
		12.	കുട്ടംപേരൂർ ബി	അജിത്ത് പഴവൂർ
		13	കുട്ടംപേരൂർ സി	അനീഷ് മണ്ണാരേത്ത്
		16	ഹോമിയോ ആശുപത്രി വാർഡ്	വി. ആർ. ശിവപ്രസാദ്

3. ചെന്നിത്തല – തൃപ്പെരുന്തുറ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡിന്റെ പേര്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് മെമ്പർ
ചെന്നിത്തല - തൃപ്പെരുന്തുറ	സുകുമാരി തങ്കച്ചൻ	3	ഇരമത്തൂർ കിഴക്ക്	പുഷ്പ ശശികുമാർ
		4.	നവോദയ വാർഡ്	പ്രസന്നകുമാരി
		5.	ഒരിപ്രം	രവികുമാർ
		6.	കാരാഴ്മ	ദീപ രാജൻ
		7.	കാരാഴ്മ കിഴക്ക്	പ്രവീൺ പി.
മാന്നാർ		14.	കുളഞ്ഞികാരാഴ്മ	ടി. വി. രത്നകുമാരി
		15.	കുട്ടംപേരൂർ ഡി.	വി. കെ. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ

4. തഴക്കര

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡിന്റെ പേര്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് മെമ്പർ
തഴക്കര	ഷീല ജി. കെ.	1.	വഴുവാടി	മഹേഷ് വഴുവാടി
		2.	തഴക്കര ബി	അമ്പിളി ഷാജി
		3.	തഴക്കര എ.	അംബിക സത്യനേശൻ
		4.	കുന്നം	ഉഷ
		18.	ഇറവങ്കര	ഷീബ സതീഷ്
		20	ആക്കനാട്ടുകര	സതീഷ്കുമാർ
		21	കല്ലുമല	സിന്ധു കെ.

5. ഇറവങ്കര

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡിന്റെ പേര്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് മെമ്പർ
തഴക്കര	മനു ഫിലിപ്പ്	5.	കുന്നം എച്ച്. എസ്.	ഗോകുൽ രംഗൻ
		6.	കൊച്ചാലുംമൂട്	വത്സലാകുമാരി
		7.	കല്ലിമേൽ	ജോർജ്ജ് ജെ. തോമസ്
		15	മുറിവായിക്കര	സജി എസ്.പുത്തൻവിള
		16	അറനൂറ്റിമംഗലം	ബീനവിശ്വകുമാർ
		17	പി. എച്ച്. സി.	സുജാത
		19.	സീഡ് ഫാം	സുമേഷ്

6. വെട്ടിയാർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡിന്റെ പേര്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് മെമ്പർ
തഴക്കര	ഷീല രവീന്ദ്രനുണ്ണിത്താൻ	8.	മാങ്കാംകുഴി ടൗൺ	അഡ്വ.കോശി എം. കോശി
		9.	ഇരട്ടപ്പള്ളിക്കൂടം	ലതികാ സുരേഷ്
		10	വെട്ടിയാർ	സുനിൽ വെട്ടിയാർ
		11	കോട്ടമല	എസ്. അനിരുദ്ധൻ
		12	വെട്ടിയാർ എച്ച്. എസ്	രമ്യ സുനിൽ
		13	താന്നിക്കുന്ന്	ഷൈനിസ
		14	പാറകുളങ്ങര	കൃഷ്ണമ്മ ഉത്തമൻ

7. കുറത്തികാട്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡിന്റെ പേര്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് മെമ്പർ
മാവേലിക്കര - തെക്കേക്കര	ഗിരിജ രാമചന്ദ്രൻ	3.	ചെറുകുന്നം	സലീന വിനോദ്
		6.	തടത്തിലാൽ	മിനി ദേവരാജൻ
		7	വരേണിക്കൽ	ആർ. ജയരാജൻ
		8	ചൂരല്ലൂർ	ബിന്ദു ചന്ദ്രഭാനു
		9	പള്ളിയാവട്ടം	ജോൺ വർഗ്ഗീസ്
		10	പള്ളിക്കൽ ഈസ്റ്റ്	ശ്രീലേഖ ജി.
		11	കുറത്തികാട്	ഗീതാ മുരളി

8. പുത്തൻകുളങ്ങര

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡിന്റെ പേര്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് മെമ്പർ
മാവേലിക്കര - തെക്കേക്കര	ആർ. അജയൻ	12	പൊന്നേഴ	പി. അജിത്ത്
		13	വാത്തികുളം	ഗീത തോട്ടത്തിൽ
		14	ഓലകെട്ടിയമ്പലം തെക്ക്	പ്രിയ വിനോദ്
		15.	ഓലകെട്ടിയമ്പലം വടക്ക്	റെജി കെ.
		16.	പുത്തൻകുളങ്ങര	ഡോ. കെ. മോഹൻകുമാർ
		18.	പല്ലാരിമംഗലം	രമണി ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ
ചെട്ടികുളങ്ങര		10	കൊയ്പള്ളികാരാഴ്മ	സുമ കൃഷ്ണൻ
		11	നടക്കാവ്	സുമ അജയൻ

9. പല്ലാരിമംഗലം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡിന്റെ പേര്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് മെമ്പർ
മാവേലിക്കര - തെക്കേക്കര	അഡ്വ. ആർ. ശ്രീനാഥ്	1	ഉമ്പർനാട് പടിഞ്ഞാറ്	എം. കെ. സുധീർ
		2.	ഉമ്പർനാട് കിഴക്ക്	ജയശ്രീ ശിവരാമൻ
		4.	വടക്കേമങ്കുഴി	വി. രാധാകൃഷ്ണൻ
		5	പഞ്ചായത്ത് ആഫീസ് വാർഡ്	ജി. വിജയകുമാർ
		17	പോനകം	എൻ.ആർ.ഗോപകുമാർ
		19.	മുള്ളിക്കുളങ്ങര	ശ്രീകല വിനോദ്
ചെട്ടികുളങ്ങര		9	ഈരേഴ	കെ. വാസുദേവൻ

10. ഈരേഴ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡിന്റെ പേര്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് മെമ്പർ
ചെട്ടികുളങ്ങര	ഇന്ദിരാദാസ്	3	മറ്റം തെക്ക്	ശ്രീകല എസ്.
		5.	കാട്ടുവള്ളി	ശ്രീകുമാർ ബി. (സന്തോഷ്)
		6.	ഈരേഴ വടക്ക്	മഞ്ജു അനിൽകുമാർ
		7	പി.എച്ച്.സി	രോഹിത പിള്ള എം.
		8	ഈരേഴ തെക്ക്	അച്ചാമ്മ ജോണി
		12.	കൊയ്പ്പള്ളി കാരാഴ്മ	സി. സുധാകരക്കുറുപ്പ്
		13	മേനാംപള്ളി	രമാദേവി പി.
		14	കോയിക്കത്തറ	ഗീതാ വിജയൻ

11. ചെട്ടികുളങ്ങര

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡിന്റെ പേര്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് മെമ്പർ
ചെട്ടികുളങ്ങര	കെ. പ്രദീപ്	4.	പേള	ശ്രീദേവി
		15	ടി. കെ. മാധവൻ	അമൃത ജെ. (ചിമ്മു)
		16	കണ്ണമംഗലം തെക്ക്	ലതാ എസ്. ശേഖർ
		17	കണ്ണമംഗലം വടക്ക്	അരുൺകുമാർ ആർ.
		18.	കൈതവടക്ക്	സുഭാഷ് എസ്
		19.	ചെട്ടികുളങ്ങര	ശ്രീജിത്ത് എസ്
		20	കടവൂർ തെക്ക്	കെ. ഓമനകുട്ടൻ
		21.	കടവൂർ	സുമ ബാലകൃഷ്ണൻ

12. കാരാഴ്മ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡിന്റെ പേര്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് മെമ്പർ
ചെന്നിത്തല - തൃപ്പെരുന്തുറ	റ്റിനു വർഗ്ഗീസ് (റ്റിനു സേവ്യർ)	8	ആശ്രമം	ബിന്ദു പ്രദീപ്
		9	പ്രായിക്കര	ത്രേസാമ്മ (ബിനി സുനിൽ)
		10	ചെറുകോൽ	ഷിബു കിളിയമ്മൻ
				തറയിൽ
		11	ചെറുകോൽ പടിഞ്ഞാറ്	ഗോപൻ ചെന്നിത്തല
		12	കോട്ടയ്ക്കകം	കീർത്തി ബിപിൻ
		13	പഞ്ചായത്ത് ആഫീസ്	വി. ജയദേവ്
		15	ചാലയിൽ ക്ഷേത്രം	ദീപു പടകത്തിൽ

13. വലിയ പെരുംപുഴ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡിന്റെ പേര്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് മെമ്പർ
ചെട്ടികുളങ്ങര	ഉമയമ്മ (ഉമാ താരാനാഥ്)	1	കരിപ്പുഴ	സോമവല്ലി സാഗർ
		2	ആഞ്ഞിലിപ്ര	ലളിതാ ശശിധരൻ
ചെന്നിത്തല - തൃപ്പെരുന്തുറ		16	പി. എച്ച്. സി.	അജിത ദേവരാജൻ
		17	തെക്കുംമുറി	അഭിലാഷ് തൂമ്പിനാത്ത്
		18	കാരിക്കുഴി	ലീലാമ്മ ഡാനിയേൽ
		14	തൃപ്പെരുന്തുറ	കെ. വിനു
		1.	പടിഞ്ഞാറെ വഴി	വിജയമ്മ ഫിലേന്ദ്രൻ
		2.	ഇരമത്തൂർ പടിഞ്ഞാറ്	നിഷാ രാജൻ

ചെന്നിത്തല

വാർഡ്	ജനപ്രതിനിധിയുടെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ	
1. പടിഞ്ഞാറെ വഴി	വിജയമ്മ ഫിലേന്ദ്രൻ	9061370024	പ്രസിഡന്റ്
2. ഇരമത്തൂർ പടിഞ്ഞാറ്	നിഷാ സോജൻ	9656811422, 9847796448	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർ പേഴ്സൺ
3. ഇരമത്തൂർ കിഴക്ക്	പുഷ്പ ശശികുമാർ	8848262432	വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർ പേഴ്സൺ
4. നവോദയ വാർഡ്	പ്രസന്നകുമാരി	9961305623	
5. ഒരിപ്രം	രവികുമാർ	8547656411	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
6. കാരാഴ്മ	ദീപാ രാജൻ	9847485354 9744078781	
7. കാരാഴ്മ കിഴക്ക്	പ്രവീൺ പി.	9562830856	
8. ആശ്രമം വാർഡ്	ബിന്ദു പ്രദീപ് (പ്രസിഡന്റ്)	7034213701	
9. പ്രായിക്കര	ത്രേസ്യാമ്മ (ബിനി സുനിൽ)	7034631568, 8075629035	
10. ചെറുകോൽ	ഷിബു കിളിയമ്മൻതറയിൽ	9544825554 8921814392	
11. ചെറുകോൽ പടിഞ്ഞാറ്	ഗോപൻ ചെന്നിത്തല	9846175555	
12. കോട്ടക്കകം	കീർത്തി വിപിൻ	9539702522	
13. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് വാർഡ്	ജി. ജയദേവ്	9446459174 9526340765	
14. തൃപ്പെരുന്തുറ	കെ. വിനു	8111973379 9495017259	
15. ചാലയിൽ ക്ഷേത്രം	ദീപു പടകത്തിൽ	9847743201	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
16. പി.എച്ച്.സി. വാർഡ്	അജിത ദേവരാജൻ	6282920491	
17. തെക്കുംമുറി	അഭിലാഷ് തുമ്പിനാത്ത്	9496273437	
18. കാരിക്കുഴി	ലീലാമ്മ ഡാനിയേൽ	9446886774	

ചെട്ടികുളങ്ങര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

	വാർഡ്	ജനപ്രതിനിധിയുടെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ	സ്ഥാനം
1.	കരിപ്പുഴ	സോമവല്ലി സാഗർ	9847921170	മെമ്പർ
2.	ആഞ്ഞിലിപ്ര	ലശിത ശശിധരൻ	9656811422, 9847796448	വൈസ് പ്രസിഡന്റ് (ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)
3.	മറ്റം തെക്ക്	ശ്രീകല എസ്	7356659895	മെമ്പർ
4.	പേള	ശ്രീദേവി	9744293114	മെമ്പർ
5.	കാട്ടുവള്ളി	ശ്രീകുമാർ ബി (സന്തോഷ്)	9495847569	മെമ്പർ
6.	ഈരേഴ വടക്ക്	മഞ്ജു അനിൽകുമാർ	9747189291	മെമ്പർ
7.	പി.എച്ച്.സി. വാർഡ്	രോഹിത്പിള്ള എം.	9562279551	മെമ്പർ
8.	ഈരേഴ തെക്ക്	അച്ചാമ്മ ജോണി	8281504679	മെമ്പർ
9.	ഈരേഴ	കെ. വാസുദേവൻ	9744763267	മെമ്പർ
10.	കൊയ്പ്പള്ളി കാരാഴ്മ കിഴക്ക്	സുമ കൃഷ്ണൻ	8547504817	ചെയർപേഴ്സൺ, വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി
11.	നടയ്ക്കാവ്	സുമ അജയൻ	9562883277	മെമ്പർ
12.	കൊയ്പ്പള്ളി കാരാഴ്മ	സി. സുധാകരക്കുറുപ്പ്	8075154144	പ്രസിഡന്റ്
13.	മേനാംമ്പള്ളി	രമാദേവി പി.	8086814508	മെമ്പർ
14.	കോയിക്കത്തറ	ഗീത വിജയൻ	9744349682	മെമ്പർ
15.	ടി. കെ. മാധവൻ വാർഡ്	അമൃത ജെ. (ചിമ്മു)	8129273800	മെമ്പർ
16.	കണ്ണമംഗലം തെക്ക്	ലത എസ്. ശേഖർ	9562066411	മെമ്പർ
17.	കണ്ണമംഗലം വടക്ക്	അരുൺകുമാർ ആർ.	9656798022	മെമ്പർ
18.	കൈത വടക്ക്	സുഭാഷ് എസ്.	8075103393	മെമ്പർ
19.	ചെട്ടികുളങ്ങര	ശ്രീജിത്ത് എസ്	9349002625	ചെയർപേഴ്സൺ ആരോഗ്യ – വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി
20.	കടവൂർ തെക്ക്	കെ. ഓമനക്കുട്ടൻ	97445501150	ചെയർപേഴ്സൺ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി
21.	കടവൂർ	സുമ ബാലകൃഷ്ണൻ	9526485549	മെമ്പർ

തഴക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

	വാർഡ്	ജനപ്രതിനിധിയുടെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ	സ്ഥാനം
1.	വഴുവാടി	മഹേഷ് വഴുവാടി	8156815058	മെമ്പർ
2.	തഴക്കര ബി.	അമ്പിളി ഷാജി	9562959651	മെമ്പർ
3.	തഴക്കര എ	അംബിക സത്യനേശൻ	9400910198	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
4.	കുന്നം	ഉഷ	9497113039	മെമ്പർ
5.	കുന്നം എച്ച്. എസ്.	ഗോകുൽ രംഗൻ	9633971021	മെമ്പർ
6.	കൊച്ചാലുംമൂട്	വത്സലകുമാരി	9447504163	മെമ്പർ
7.	കല്ലിമേൽ	ജോർജ്ജ് ജെ. തോമസ്	7561091863	മെമ്പർ
8.	മാങ്കാംകുഴി ടൗൺ	അഡ്വ. കോശി എം. കോശി	9447157135	മെമ്പർ
9.	ഇരട്ടപ്പള്ളികൂടം	ലതിക സുരേഷ്	9846880445	മെമ്പർ
10.	സുനിൽ വെട്ടിയാർ	സുമ കൃഷ്ണൻ	8547504817	ചെയർമാൻ, ആരോഗ്യ – വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി
11.	കോട്ടേമല	എസ്. അനിരുദ്ധൻ	9446220609	ചെയർപേഴ്സൺ വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി
12.	എച്ച് എസ്. വെട്ടിയാർ	രമ്യ സുനിൽ	9745519864	മെമ്പർ
13.	താന്നിക്കുന്ന്	ഷൈനിസ	8086778957	മെമ്പർ
14.	പാറക്കുളങ്ങര	കൃഷ്ണമ്മ ഉത്തമൻ	9846958965	മെമ്പർ
15.	മുറിവായിക്കര	സജി എസ്. പുത്തൻവിള	9447051367	മെമ്പർ
16.	അറനൂറ്റിമംഗലം	ബിന വിശ്വകുമാർ	7025415636	ചെയർപേഴ്സൺ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി
17.	പി. എച്ച്. സി	സുജാത	9526479769	മെമ്പർ
18.	ഇറവങ്കര	ഷീബ സതീഷ്	9605553090	പ്രസിഡന്റ്
19.	സീഡ് ഫാം	സുമേഷ്	9846963125	മെമ്പർ
20.	സതീഷ്കുമാർ	സതീഷ്കുമാർ	9544483898	മെമ്പർ
21.	കല്ലുമല	സിന്ധു കെ.	7025518977	മെമ്പർ

മാവേലിക്കര തെക്കേക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

	വാർഡ്	ജനപ്രതിനിധിയുടെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ	സ്ഥാനം
1.	ഉമ്പർനാട് പടിഞ്ഞാറ്	എം. കെ. സുധീർ	9495241068, 9020972263	മെമ്പർ
2.	ഉമ്പർനാട് കിഴക്ക്	ജയശ്രീ ശിവരാമൻ	8281088239	ചെയർപേഴ്സൺ, ക്ഷേമ കാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി
3.	ചെറുകുന്നം	സലീന വിനോദ്	2309655, 9497675290	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
4.	വടക്കേമങ്കുഴി	വി. രാധാകൃഷ്ണൻ	9496272636	ചെയർമാൻ, ആരോഗ്യ – വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി
5.	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് വാർഡ്	ജി. വിജയകുമാർ	2329348, 9745370904	മെമ്പർ
6.	തടത്തിലാൽ	മിനി ദേവരാജൻ	9847306267, 8304820879	വൈസ് പ്രസിഡന്റ് CUG-8281040940
7.	വരേണിക്കൽ	ആർ. ജയരാജൻ	8848692857	മെമ്പർ
8.	ചൂരല്ലൂർ	ബിന്ദു ചന്ദ്രഭാനു	9744382324	മെമ്പർ
9.	പള്ളിയാവട്ടം	ജോൺ വർഗ്ഗീസ്	9747010224, 9188079442	മെമ്പർ
10.	പള്ളിക്കൽ ഈസ്റ്റ്	ശ്രീലേഖ ജി.	974778578	മെമ്പർ
11.	കുറത്തികാട്	ഗീത മുരളി	9446373116, 7510863116	മെമ്പർ
12.	പൊന്നേഴ	പി. അജിത്	9846106475	ചെയർമാൻ, വികസന കാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി
13.	വാത്തികുളം	ഗീത തോട്ടത്തിൽ	2963215, 9727269762	മെമ്പർ
14.	ഓലകെട്ടിയമ്പലം തെക്ക്	പ്രിയ വിനോദ്	9656420310	മെമ്പർ
15.	ഓലകെട്ടിയമ്പലം വടക്ക്	റജി കെ.	2331771 9048439279	മെമ്പർ
16.	പുത്തൻകുളങ്ങര	ഡോ. കെ. മോഹൻകുമാർ	9496231642	പ്രസിഡന്റ് CUG-9496043720
17.	പോനകം	എൻ. ആർ. ഗോപകുമാർ	6235725292	മെമ്പർ
18.	പല്ലാരിമംഗലം	രമണി ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ	9605025168	മെമ്പർ
19.	മുള്ളിക്കുളങ്ങര	ശ്രീകല വിനോദ്	9605883054 9495269026	മെമ്പർ

മാന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

	വാർഡ്	ജനപ്രതിനിധിയുടെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ	സ്ഥാനം
1.	പാവുക്കര എ.	സുനിത ഏബ്രഹാം	9656035600	മെമ്പർ
2.	പാവുക്കര ബി.	സുജാതാ മനോഹർ	8606483980	മെമ്പർ
3.	പാവുക്കര സി.	സലീന നൈഷാദ്	8606434287	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
4.	സൊസൈറ്റി വാർഡ്	ശാലിനി രഘുനാഥ്	9961041029	ചെയർപേഴ്സൺ, വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി
5.	മാന്നാർ ടൗൺ	ഷൈമ നവാസ്	9562407910	മെമ്പർ
6.	കുരുട്ടിക്കാട് എ	സലിം പാടിപുരയ്ക്കൽ	9946611919	മെമ്പർ
7.	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് വാർഡ്	സുജിത്ത് ശ്രീരംഗം	9446525233	മെമ്പർ
8.	കുരുട്ടിക്കാട് ബി.	വത്സല ബാലകൃഷ്ണൻ	9447256478	ചെയർപേഴ്സൺ, ആരോഗ്യ – വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി
9.	സ്വിച്ച് ഗിയർ ഡിവിഷൻ	മധു പുഴയോരം	9446793006	മെമ്പർ
10.	മുട്ടേൽ വാർഡ്	രാധാമണി	9562574038	മെമ്പർ
11.	കുട്ടംപേരൂർ എ			മെമ്പർ
12.	കുട്ടംപേരൂർ ബി	അജിത് പാഴൂർ	9447033720	മെമ്പർ
13.	കുട്ടംപേരൂർ സി.	അനീഷ് മണ്ണാരേത്ത്	9446818834	മെമ്പർ
14.	കുളഞ്ഞികാരാഴ്മ	ടി. വി. രത്നകുമാരി	9605877822	പ്രസിഡന്റ്
15.	കുട്ടംപേരൂർ ഡി.	വി. കെ. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ	9446938565	മെമ്പർ
16.	ഹോമിയോ ആശുപത്രി വാർഡ്	ആർ. ശിവപ്രസാദ്	9446194853	ചെയർപേഴ്സൺ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി
17.	ടൗൺ സൗത്ത്	ശാന്തിനി	9400683864	മെമ്പർ
18.	ടൗൺ വെസ്റ്റ്	പുഷ്പലത	9544663990	മെമ്പർ

മാവേലിക്കര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാഫ് 2024

ക്രമനമ്പർ	പേര്	തസ്തിക
1.	ഗോപകുമാർ എ.	ബി. ഡി. ഒ./സെക്രട്ടറി
2.	സോണി സ്റ്റീഫൻ	ജോയിന്റ് ബി. ഡി. ഒ.
3.	മായാ ഗോപാൽ	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്
4.	മണികണ്ഠൻ ഐ.	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്
5.	ഫാരിഷ എസ്.	എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ (പി. & എം.)
6.	അമ്പിളി ഭാസ്ക്കർ	എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ (ഹൗസിംഗ്)
7.	സബുനിസ എ.	എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം)
8.	മായാലക്ഷ്മി കെ.	ജനറൽ എക്സ്റ്റഷൻ ആഫീസർ
10.	സുനിൽകുമാർ എസ്.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
11.	അജിത പി.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
12.	മുത്ത്മോൾ എസ്.	സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്
13.	സിന്ധു സുധാകരൻ	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
14.	ഷൈലജ ഒ.	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
15.	രതീഷ്കുമാർ കെ.	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
16.	വിജയശ്രീ ജി.	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
17.	മനോജ്കുമാർ എസ്.	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
18.	വികാസ് ജേക്കബ്	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
19.	ശ്രുതി എം,	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
20.	ശൈലജ പി. എസ്	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
21.	മഞ്ജു സി. ഗോപാൽ	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 2
22.	അഭയ് എസ്. എസ്.	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 2
23.	വിഷ്ണു എസ്.	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 2
24.	നിഷാദ് എച്ച്.	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് 2
25.	റിയാസ് ഐ.	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്
26.	അഖിൽകുമാർ എം.	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്
27.	അനീഷ് ആനന്ദ്	പി. റ്റി. എസ്.
	കരാർ ജീവനക്കാർ	
1.	രമ്യ രമണൻ	എ. ഇ. (എൻ. ആർ. ഇ. ജി. എസ്)
2.	ഭാഗ്യലക്ഷ്മി	ഡി. ഇ. ഒ. (എൻ. ആർ. ഇ. ജി. എ)
3.	ബിന്ദുകുമാരി കെ. പി.	സാക്ഷരതാ പ്രേരക്
4.	അഭിലാഷ് കുമാർ	ഡ്രൈവർ (പ്രസിഡന്റ്)
5.	അഖില എസ്. കൃഷ്ണൻ	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്
6.	നീതു മോഹൻ	ആർ. ജി. എസ്. എ. ബ്ലോക്ക് കോർഡിനേറ്റർ
	വ്യവസായ ആഫീസ് മാവേലിക്കര	
1.	ശ്രീജ പി.	ഐ. ഇ. ഒ. (താലൂക്ക് വ്യവസായ ആഫീസ് മാവേലിക്കര)

ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രെക്ച്ചർ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് & എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ് സബ് ഡിവിഷൻ

മാവേലിക്കര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

എൽ. ഐ. ഡി & ഇ. ഡബ്ല്യൂ. സബ്ഡിവിഷൻ, മാവേലിക്കര

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക
1.	അമൃത	അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
2.	സാജു ബി. എസ്.	അസി. എഞ്ചിനീയർ
3.	സുമ കെ.	ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ
4.	ഗീത. ജി.	സെക്കന്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ
5.	പ്രിയ എസ്.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
6.	ശ്രീലത ബി.	യു. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്
7.	ബാബു ഡി.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്

എൽ. ഐ. ഡി & ഇ. ഡബ്ല്യൂ. സെക്ഷൻ, ചെട്ടികുളങ്ങര

1.	ജോർജ്ജ് തോമസ് ചിറയിൽ	അസി. എഞ്ചിനീയർ
2.	അനു എൽ. കെ.	തേഡ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ
3.	അൽ അമീൻ എ.	തേഡ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ

എൽ. ഐ. ഡി & ഇ. ഡബ്ല്യൂ. സെക്ഷൻ, മാന്നാർ

1.	സുമി സുരേഷ്ബാബു	അസി. എഞ്ചിനീയർ
2.	നിഷ എസ്.	സെക്കന്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ
3.	മേരി സിൻസി കെ. ജി.	തേഡ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ

എൽ. ഐ. ഡി & ഇ. ഡബ്ല്യൂ. സെക്ഷൻ, തഴക്കര

1.	സുമ തോമസ്	അസി. എഞ്ചിനീയർ
2.	ശ്രീദേവി സത്യൻ	ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ
3.	ലിനു ആർ. കെ.	തേഡ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ

എൽ. ഐ. ഡി & ഇ. ഡബ്ല്യൂ. സെക്ഷൻ, ചെന്നിത്തല/തൃപ്പെരുന്തുറ

1.	നിതിൻ എം.	അസി. എഞ്ചിനീയർ
2.	ലതാ ഇ. എൽ.	ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ
3.	സൗമ്യ എസ്. പിള്ള	തേഡ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ

എൽ. ഐ. ഡി & ഇ. ഡബ്ല്യൂ. സെക്ഷൻ, മാവേലിക്കര/തെക്കേക്കര

1.	ജയരാജ് ആർ.	അസി. എഞ്ചിനീയർ
2.	സ്മിത എൽ. കെ.	സെക്കന്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ
3.	ശാലിനി പി.	തേഡ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ

ഐ. സി. ഡി. എസ്, മാവേലിക്കര

1.	സ്വാഹ്നി എസ്. എസ്.	സി. ഡി. പി. ഒ.
2.	സുനിത ക്ഷപാകരൻ	സൂപ്പർവൈസർ
3.	രമ്യാ രമേശ്	സൂപ്പർവൈസർ
4.	ഷൈനാ സദാശിവൻ	സൂപ്പർവൈസർ
5.	സനിത എൽ.	സൂപ്പർവൈസർ
6.	ജ്യോതി ജെ.	സൂപ്പർവൈസർ
7.	രാധാമണി ജെ.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
8.	സറീന കെ. എസ്.	ക്ലാർക്ക് ടൈപ്പിസ്റ്റ്
9.	വിനോദ് എസ്.	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്
10.	ഉമ എ. വി.	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ

പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസ്

1.	റ്റി. കെ. അനിതാകുമാരി	പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ ഗ്രേഡ്–1
2.	അനിതാകുമാരി പി.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
3.	ബാബു എസ്.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് ഹയർഗ്രേഡ്
4.	ഹരിഷ്മ ഐ.	അക്രഡറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ
5.	മനു മുരളി	അക്രഡിറ്റഡ് ഓവർസീയർ
6.	നീതു ബാബുക്കുട്ടൻ	കമ്മ്യൂണിറ്റി സോഷ്യൽ വർക്കർ

എസ്. സി. പ്രൊമോട്ടർമാർ

1.	പ്രസീത ആർ.	മാവേലിക്കര നഗരസഭ
2.	ശാലു എസ്.	മാവേലിക്കര നഗരസഭ
3.	അഞ്ജു ഉത്തമൻ	മാവേലിക്കര നഗരസഭ
4.	റ്റി. എസ്. ശരത്ബാബു	ചെന്നിത്തല – തൃപ്പെരുന്തുറ
5.	ഗീതു കൃഷ്ണൻ	മാന്നാർ
7.	ബിജിമോൾ എം.	ചെട്ടികുളങ്ങര
8.	വിദ്യ ഡി.	തഴക്കര

കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ആഫീസ്

1.	ലേഖ മോഹൻ	എ. ഡി. എ.
3.	സിമി സുജാതൻ	ക്ലർക്ക്

സി. എച്ച്. സി., കുറത്തികാട്

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ചുമതലകൾ
1.	ഡോ. സാബു	സിവിൽ സർജൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഇൻ ചാർജ്ജ്
2.	ഡോ. ഗോപകുമാർ വി. വി.	അസ്സി. സർജൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
3.	സ്മിത ജി.	അസ്സി. സർജൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
4.	ബിജു ആർ.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ക്ലറിക്കൽ വർക്കുകൾ
5.	സുജ എസ്.	ക്ലർക്ക്	ക്ലറിക്കൽ വർക്കുകൾ
6.	സജിത ജെ.	ഫാർമസിസ്റ്റ്	മരുന്ന് വിതരണം
7.	രാജി കെ. ആർ.	ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ	വിവിധതരം രക്ത പരിശോധനകൾ
8.	പ്രജിതകുമാരി എസ്.	ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	ഓഫീസ് സഹായി
9.	ബിനു രവി	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ഡ്രൈവർ	ഡ്രൈവിംഗ്
10.	ജയ എസ്.	ഹെഡ് നേഴ്സ് ഗ്രേഡ്– 2	നഴ്സിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ
11.	ഷെമീന റ്റി. ജെ.	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ	നഴ്സിംഗ്
12.	നിഷ പി.	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ	നഴ്സിംഗ്
13.	കല ശ്രീധർ	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ	നഴ്സിംഗ്
14.	അനിത എസ്.	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ	നഴ്സിംഗ്
15.	റോബിൻ എസ്.	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസെക്ടർ ഗ്രേഡ് 1	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
16.	സൂരജ് എസ്.	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസെക്ടർ ഗ്രേഡ് 1	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
17.	നയന മോഹനൻ	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
18.	രാജേഷ്കുമാർ എൻ.	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസെക്ടർ ഗ്രേഡ് 1	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
19.	രാഖി ആർ. വി.	ഒപ്ട്രോമോട്രിസ്റ്റ്	കണ്ണ് പരിശോധന
20.	ഷീല കെ.	നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	നഴ്സിംഗ് സഹായി
21.	മധുകുമമാർ എൻ.	നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	നഴ്സിംഗ് സഹായി
22.	സന്തോഷ് ജോർജ്ജ്	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ് 2	ശുചീകരണം
23.	അനിതാകുമാരി പി. എസ്.	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ് 2	ശുചീകരണം
24.	ഗീതാകുമാരി ഒ.	പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്	ഫീൽഡ്തല സൂപ്പർവൈസർ
25.	മറിയാമ്മ ജി.	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് ഗ്രേഡ് 1	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
26.	ജയശ്രീയമ്മ	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് ഗ്രേഡ് 2	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
27.	കൃഷ്ണപ്രഭ പി. എസ്.	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് ഗ്രേഡ് 1	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
28.	അനീസ എ.	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് ഗ്രേഡ് 2	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
29.	ശൈലജ റ്റി.	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് റ്റി. ഗ്രേഡ് 2	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
30.	വിദ്യ വി.	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് റ്റി ഗ്രേഡ് 2	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം

സി. എച്ച്. സി., മാന്നാർ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ചുമതലകൾ
1.	ഡോ. ചിത്ര കെ. ബി.	സിവിൽ സർജൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഇൻ ചാർജ്ജ്
2.	ഡോ. ഡിജി വി.	അസ്സി. സർജൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
3.	ഡോ. ഗാഥ ഉത്തമൻ	അസ്സി. സർജൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
4.	ഡോ.കെ.ആർ.രാധാകൃഷ്ണൻ	അസ്സി. സർജൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
5.	ഡോ.അഞ്ജു എലിസബത്ത് സോമൻ	അസ്സി. ദന്തൽ സർജൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
6.	ശ്യാമ എസ്. നായർ	ക്ലർക്ക്	ക്ലറിക്കൽ വർക്കുകൾ
7.	കെവിൻ വർഗ്ഗീസ് ജോർജ്ജ്	ക്ലർക്ക്	ക്ലറിക്കൽ വർക്കുകൾ
8.	അബ്രഹാം വർഗ്ഗീസ്	ഒപ്റ്റോമെട്രിസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് 1	കണ്ണ് പരിശോധന
9.	അഞ്ജന എസ്.	ഒപ്റ്റോമെട്രിസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് 1	കണ്ണ് പരിശോധന
10.	കീർത്തി രാജീവ്	ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് 2	വിവിധതരം രക്ത പരിശോധനകൾ
11.	ശ്രീദേവി സിങ് എ.	ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ	വിവിധതരം രക്ത പരിശോധനകൾ
12.	ശ്രീരഞ്ജിനിദേവി കെ. പി.	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 1	നഴ്സിംഗ്
13.	അനിൽകുമാർ എ.	ദന്തൽ ഹൈജീനിസ്റ്റ്	ദന്തൽ വിഭാഗം
14.	റെജി ഡെയൻസ്	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തന
15.	വിനോദ്കുമാർ കെ.	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസെക്ടർ ഗ്രേഡ് 1	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
16.	അബ്ദുൾ റൗഫ് എ.	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസെക്ടർ ഗ്രേഡ് 1	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
17.	സജിത്ത് വി. എസ്.	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
18.	നിവ്യ രാജ്	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
19.	ശ്രീജിത്ത് ജി. എൽ.	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
20.	റംലാ ബിവി	ലേഡി ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
21.	ഓമന ജോൺ	ലേഡി ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
22.	സുധ ഡി.	പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ്	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
23.	നിമ്മി എ. കരിം	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് ഗ്രേഡ് 2	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
24.	ആഷ്ന എസ്.	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് ഗ്രേഡ് 3	ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനം
25.	അമ്മിണി പി.	നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	നഴ്സിംഗ് സഹായി
26.	മനോഹരി വി.	നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	നഴ്സിംഗ് സഹായി
27.	കൊച്ചമ്മിണി വി.	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ് 2	ശുചീകരണം
28.	ശ്രീദേവി കെ. ജി.	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ് 2	ശുചീകരണം
29.	അബു ഭാസ്കരൻ	ഡ്രൈവർ	ഡ്രൈവിംഗ്
30.	ജയചന്ദ്രകുമാർ കെ. എൽ.	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	

കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് കാര്യാലയം

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ചുമതലകൾ
1.	ലേഖ മോഹൻ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ഓഫീസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ & അഗ്രിക്കൾച്ചർ എക്സ്റ്റൻഷൻ
2.	രേഖ റ്റി.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ക്ലറിക്കൽ വർക്കുകൾ
3.	മനോജ് എം. കെ.	ക്ലർക്ക്	ക്ലറിക്കൽ വർക്കുകൾ

പട്ടികജാതി വികസന കാര്യാലയം

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ചുമതലകൾ
1.	അനിതകുമാരി ടി. കെ.	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	വിവിധ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം
2.	അനിതകുമാരി പി.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ക്ലറിക്കൽ വർക്കുകൾ
3.	ബാബു എസ്.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	അസിസ്റ്റന്റ് ഓഫീസ് വർക്കുകൾ

ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രെക്ച്ചർ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് & എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ് സബ് ഡിവിഷൻ

എൽ. ഐ. ഡി & ഇ. ഡബ്ല്യൂ. സബ്ഡിവിഷൻ, മാവേലിക്കര

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക
1.	അമൃത	അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
2.	സാജു ബി. എസ്.	അസി. എഞ്ചിനീയർ
3.	സുമ കെ.	ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ
4.	ഗീത. ജി.	സെക്കന്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ
5.	പ്രിയ എസ്.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
6.	ശ്രീലത ബി.	യു. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്
7.	ബാബു ഡി.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്

ഐ. സി. ഡി. എസ്. കാര്യാലയം

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ചുമതലകൾ
1.	സ്വാഹിനി എസ്. എസ്.	സി. ഡി. പി. ഒ.	ഓഫീസ് ചുമതല, മാവേലിക്കര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ 183 അംഗൻവാടികളുടെ സൂപ്പർവിഷനും പദ്ധതികളുടെ നടപ്പിലാക്കലും, പഞ്ചായത്ത് പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കൽ നിർവ്വഹണം
2.	രാധാമണി ജെ.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ഓഫീസ് എക്സ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് , പി. എഫ്, എം. എസ്.
3.	സരീന കെ. എസ്.	ക്ലർക്ക് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	അംഗൻവാടി എക്സ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്, അംഗൻവാടി പെൻഷൻ
4.	സുനിത പുഷ്പാകരൻ	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	തെക്കേക്കര പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികളുടെ നടപ്പിലാക്കൽ
5.	ജ്യോതി	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	മാന്നാർ പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികളുടെ നടപ്പിലാക്കൽ
6.	ഷൈന സദാശിവൻ	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	ചെട്ടികുളങ്ങര പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികളുടെ നടപ്പിലാക്കൽ
7.	സനിത എൽ.	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	ചെന്നിത്തല പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികളുടെ നടപ്പിലാക്കൽ
8.	ബിന്ദു സി. എസ്.	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	തഴക്കര പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികളുടെ നടപ്പിലാക്കൽ
9.	ബിന്ദു സി. എസ്.	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	മാവേലിക്കര മുനിസിപ്പാലിറ്റി പദ്ധതികളുടെ നടപ്പിലാക്കൽ
10.	ഉമ എ. വി.	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	ഓഫീസ് ക്ലീനിംഗ്
11.	വിനോദ് എസ്.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	ട്രഷറി ഡ്യൂട്ടീസ്, തപാൽ

ക്ഷീരവികസന കാര്യാലയം

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ചുമതലകൾ
1.	അനു വസന്ത്	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	സൊസൈറ്റി ഇൻസ്പെക്ഷൻ, മിൽക്ക് ക്വോളിറ്റി ചെക്കിംഗ്, ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്കീം, റൂറൽ ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ആക്റ്റിവിറ്റീസ്, ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് കേരള ഡയറി ഫാർമർ വെൽഫയർ ഫണ്ട് ബോർഡ് ആക്റ്റിവിറ്റീസ്, അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഓഫ് മിൽക്ക് സൊസൈറ്റീസ് നിർവ്വഹണം
2.	ഋഷി എസ്	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഇൻസ്ട്രക്ടർ	സൊസൈറ്റി ഇൻസ്പെക്ഷൻ, മിൽക്ക് ക്വാളിറ്റി ചെക്കിംഗ്, ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഡിപ്പാർമെന്റ് സ്കീം, റൂറൽ ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ആക്റ്റിവിറ്റീസ്, ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് കേരള ഡയറി ഫാർമർ ഫണ്ട് ബോർഡ് ആക്റ്റിവിറ്റീസ്, അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഓഫ് മിൽക്ക് സൊസൈറ്റി
3.	ഹാഷിറ ബി.	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ	സൊസൈറ്റി ഇൻസ്പെക്ഷൻ, മിൽക്ക് ക്വോളിറ്റി ചെക്കിംഗ്, ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്കീം, റൂറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ആക്റ്റിവിറ്റീസ്, ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് കേരള ഡയറി ഫാർമർ വെൽഫയർ ഫണ്ട് ബോർഡ് ആക്റ്റിവിറ്റീസ്, അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഓഫ് മിൽക്ക് സൊസൈറ്റീസ്
4.	സജൻ കെ. എസ്.	ക്ലർക്ക്	ക്ലറിക്കൽ വർക്ക്
5.	സൂര്യമോൾ കെ. എസ്.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	അസിസ്റ്റിംഗ് ഓഫീസ് വർക്ക്
6.	സരസ്വതിയമ്മ കെ. ഡി.	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	ശുചീകരണം

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ, ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ, അധികാരങ്ങൾ

പൊതു ഭരണ നിർവ്വഹണ ഉത്തരവാദിത്വം ചുമതല

- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുൾപ്പെടെ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണ നടത്തിപ്പ്, സേവന പ്രധാനമേൽ നോട്ടം, ആസ്തികളും സ്വത്തുക്കളുടേയും പരിപാലനം, എന്നിവയുടെ ഉത്തരവാദിത്വം, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടേതായിരിക്കും
- ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്തിന്റെ വികസന - ക്ഷേമപദ്ധതികളുടെ ചട്ടപ്രകാരവും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും അനുസരിച്ചുള്ള രൂപീകരണത്തിന് അവയുടെ മുറപ്രകാരമുള്ള നടത്തിപ്പിനും ഉള്ള ചുമതല
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതി രേഖയും പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും സമാഹരിച്ച് പരിഗണിച്ച് ഏകോകിപ്പിച്ച് അവയ്ക്ക് സഹായകവും അനുരോധവുമായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും അത് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള ചുമതല
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചിട്ടുണ്ടാകുന്ന പരാതികൾ, ആക്ഷേപങ്ങൾ, ആവലാതികൾ എന്നിവ പരിഗണിച്ച് സത്വര പരിഹാരം സാധ്യമാക്കുന്നതിന് പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്താനുള്ള ചുമതല
- സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഉപസമിതികൾ, മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ, ഗുണഭോക്തൃസമിതികൾ തുടങ്ങിയവയുടെ പ്രവർത്തനം നിയന്ത്രിക്കുക, ഏകോപിപ്പിക്കുക, ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക എന്നീ ചുമതലകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയ്ക്കുണ്ടായിരിക്കും
- **ഈ നിയമത്തിന്റെ നാലാം പട്ടികയിൽ ഇനം തിരിച്ച് ചേർത്തിട്ടുള്ള കർത്തവ്യങ്ങൾ പൊതു ചുമതലകൾ**
- സർക്കാർ, സർക്കാരിതര സാങ്കേതിക വൈദഗദ്ധ്യം ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ സ്വരൂപിക്കുക.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക
- പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതികൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് ആവർത്തനം വരാത്ത രീതിയിൽ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും പദ്ധതികൾക്ക് താഴേതട്ടിലേയ്ക്കും മുകൾ തട്ടിലേയ്ക്കുമുള്ള സഹായവുംബന്ധവുംനൽകുക.

മേഖലാ ചുമതലകൾ

1. കൃഷി

- ഗ്രാമീണ തലത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്ക് കർഷകർക്ക പരിശീലനം നൽകുക.
- ഗ്രാമീണ തലത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്ക് കാർഷിക ഇൻപുട്ട് (നിവേശങ്ങൾ) തയ്യാറാക്കി നൽകുക.
- കാർഷിക വിപണ പ്രദർശന മേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അധീനതയിൽ വരുന്ന നീർമറി പ്രദേശങ്ങളിൽ വാട്ടർഷെഡ് പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.
- കാർഷിക വായ്പകൾ സ്വരൂപിക്കുക
- പട്ടുനൂൽ കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

2. മൃഗ സംരക്ഷണവും ക്ഷീരോത്പാദനവും

- വെറ്റിനറി പോളി ക്ളിനിക്കുകൾ, കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ്.
- മൃഗ സംരക്ഷണത്തിന് വിദഗ്ദ്ധ സേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക.
- കന്നുമാലി- കോഴി പ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുക.

3. ചെറുകിട ജലസേചനം

- ഒന്നിലധികം പഞ്ചായത്തുകൾക്കായുള്ള ചെറുകിട പദ്ധതികളും നിർവ്വഹണം പരിപാലനം എന്നിവ സാധ്യമാക്കുക

4. മത്സ്യബന്ധനം

- പരമ്പരാഗത കടവുകളുടെ (Landing Centae) വികസനം

5. ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ

- ചെറുകിട വ്യവസായ മേഖലകൾ സ്ഥാപിക്കുക.
- ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റിന്റെ 1/3 നിക്ഷേപ പരിധിയോടു കൂടിയുള്ള വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- വ്യവസായ മേഖലയിൽ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക. തൊഴിൽ പദ്ധതികൾ

6. ഭവന നിർമ്മാണം

- ചെലവു കുറഞ്ഞ ഭവന നിർമ്മാണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- ഭവന നിർമ്മാണ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രോത്സാഹനം.

7. വിദ്യുത്ശക്തി ഊർജ്ജം

- പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾവികസിപ്പിക്കുക

8. വിദ്യാഭ്യാസം

- സർക്കാർ വ്യവസായ പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്

9. പൊതുമരാമത്ത്

- ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അതിർത്തികളിൽ കൂടി പോകുന്ന റോഡുകളുടേയും ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നിക്ഷിപ്തമായ മറ്റ് റോഡുകളുടേയും നിർമ്മാണവും പരിപാലനവും.
- സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ

10. പൊതുജനാരോഗ്യം, ശുചീകരണം

- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലുമുള്ള സാമൂഹ്യാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും (കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ), താലൂക്ക് ആശുപത്രികൾ എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ്.

11. സാമൂഹ്യക്ഷേമം

- ഐ.സി.ഡി.എസിന്റെ ഭരണ ചുമതല

12. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സഹകരണത്തോടെ, തൊഴിൽ സുരക്ഷാ പദ്ധതിയുടെ (Employment Assurance Schemes) ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം നടപ്പിലാക്കുക.

13. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം

- പ്രീ - മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകളുടെ മേൽനോട്ടം
- പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ വളർത്തുക

14. സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ സംഘാടനം
- അധികാര പരിധിയിലുള്ള ഗ്രാന്റുകളുടേയും സബ്സിഡികളുടേയും അവതരണം

സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യ നീതിക്കും വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികൾ നിയമവ്യവസ്ഥകൾക്കും സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനും ഉള്ള അധികാരം

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലാ നിർവ്വഹണത്തിന് യുക്തമായ സഹായം സർക്കാരിൽ നിന്നും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കാനുള്ള അധികാരം

4-ാം പട്ടിക പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സഹായകര ഗ്രാന്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതല

കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിപാലന ചുമതല

(Note:- കേരള പഞ്ചായത്തീരാജ് അദ്ധ്യായം 15, വകുപ്പ് 172 കാണുക)

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ 4 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ഉണ്ട്.

1. ധനകാര്യം 2 വികസനം 3 ക്ഷേമകാര്യം 4. ആരോഗ്യവും, വിദ്യാഭ്യാസവും

1. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

- ധനകാര്യം, അക്കൗണ്ടുകൾ, ആഡിറ്റ്, ബഡ്ജറ്റ്, പൊതുഭരണം മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾ എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുക.
- ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ, വികസന സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ നടപടികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളതിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണ റിപ്പോർട്ടിന് ഒപ്പം വരവ് – ചെലവ് കണക്ക് തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധം ചെയ്യുക.
- ഇതര സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചുമതലപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടേയും സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും നിർവ്വഹണ പരിപാലന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മുൻകൂർ കണക്കെടുക്കുകയും പ്രാബല്യം വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുധന വിഭവപരിപാലനം ഉറപ്പാക്കാനും ധനക്കമ്മി കുറയ്ക്കാനും റവന്യൂ വരവ് ഉയർത്താനും നടപടി പ്രാബല്യത്തിലാക്കുക.
- ശമ്പള വിതരണം, ദുരന്തപരിഹാരം, പുനരധിവാസം തുടങ്ങിയവയുൾപ്പെടെ ധന നടപടികൾ പാലിക്കുക.
- റവന്യൂ – ധനവിനിയോഗം ജീവനക്കാരുടെ മേൽനോട്ടം, പ്രവൃത്തി, വിലയിരുത്തൽ, നിരീക്ഷണം, തിരുത്തൽ എന്നിവ നടപ്പാക്കുക.

2. വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

വികസന ആസൂത്രണം, സാമൂഹ്യവും സാമ്പത്തികവുമായ പ്ലാനിംഗ്, കൃഷി, മൃഗ സംരക്ഷണം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മത്സ്യബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം, പൊതുമരാമത്ത്, പാർപ്പിട സൗകര്യം, വൈദ്യുതി, നീർമറി പരിപാലനം

- വികേന്ദ്രീയാസൂത്രണം. സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക ആസൂത്രണം, തൊഴിൽ മേഖലകൾ, പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ മുതലായവയുടെ വികസനാസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചുമതല
- ഘടക സ്ഥാപന പ്രവർത്തന നിരീക്ഷണ – പരാതിപരിഹാരചുമതല

- പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് വരവ് ചെലവ് കണക്ക് തയ്യാറാക്കി ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കാനുള്ള ചുമതല
- കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സ്കീമുകളുടെ വിഹിതം ബ്ളോക്ക് പദ്ധതികളുമായി ഏകോപിപ്പിക്കാനുള്ള ചുമതല

2. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി

- പട്ടികജാതി- പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും വികസനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ.
- സാമൂഹ്യക്ഷേമം, ദാരിദ്ര്യ ദുരീകരണ, ആരോഗ്യ- വിദ്യാഭ്യാസ സേവനം, കലാ- സാംസ്കാരം, പരിസ്ഥിതി, വിനോദം എന്നിവയുടെ രംഗങ്ങളിലെ പദ്ധതികളുടെ രൂപീകരണം നടത്തിപ്പ്, നിരീക്ഷണം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചുമതല
- ഘടക സ്ഥാപന നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ചുള്ള വരവ് ചെലവ് കണക്ക് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ തയ്യാറാക്കി ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കുക.
- ഘടക സ്ഥാപന നിരീക്ഷണവും തിരുത്തലും പരാതി പരിഹാരവും ഉൾപ്പെടെ ചുമതല.

4. ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും

പൊതുജനാരോഗ്യം, പരിസ്ഥിതി, വിദ്യാഭ്യാസം കലയും, സംസ്ക്കരവും, വിനോദവും എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ. ആരോഗ്യ- വിദ്യാഭ്യാസ സേവനം, കലാസംസ്കാരം, പരിസ്ഥിതി വിനോദം എന്നീ രംഗങ്ങളിലെ പദ്ധതികളുടെ രൂപീകരണം നടത്തിപ്പ്, നിരീക്ഷണം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചുമതല.

സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി

ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും അതിന്റെ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ്പ്രസിഡന്റ്, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർമാൻ എന്നിവർ അടങ്ങിയ ഒരു സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും പ്രസിഡന്റ് പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർമാൻ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി, സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോകിപ്പിക്കുകയും, മോണിറ്റർ ചെയ്യുകയും, പഞ്ചായത്ത് അതിന് ഭരണമേൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റ് അധികാരങ്ങളും ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുകയുംചെയ്യേണ്ടതാണ്.

അറിയാനുള്ള അവകാശം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണപരമോ, നിയന്ത്രണപരമോ ആയ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാപ്യത രേഖകൾ ഒഴികെ ഏതൊരു വിവരവും വസ്തുതയും, രേഖകളോ, പ്രമാണങ്ങളോ അറിയാനും പകർപ്പെടുക്കാനും പൗരന്മാർക്കുള്ള അവകാശം, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം (1999) അദ്ധ്യായം 25 ഏ, വകുപ്പുകൾ 271 എ, ബി, സി എന്നീ വകുപ്പുകളും അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം പൗരന് ഈ അവകാശം ലഭിക്കുന്നു.

വിവരങ്ങൾ / രേഖകൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ചെയ്യേണ്ടത്

- വിവരങ്ങളോ രേഖകളോ ആവശ്യപ്പെടുന്ന അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം.
- കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിലെ തലവന് നൽകണം.
- അപേക്ഷയോടൊപ്പം 2 രൂപ നിരക്കിൽ അപേക്ഷഫീസും ഒരു വർഷത്തിലേറെ പഴക്കമുള്ള രേഖകൾക്ക് തെരച്ചിൽ ഫീസായി വർഷം പ്രതി 2 രൂപ വീതവും പകർപ്പ് ആവശ്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ ഏകദേശം 200 വാക്കിന് 2 രൂപ നിരക്കിലും ഫീസ് ഈടാക്കി രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്.
- രേഖ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നതിനോ, പകർപ്പെടുത്ത് ഒത്തുനോക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്നതിനോ ഉള്ള ദിവസവും രസീതിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.
- രഹസ്യാത്മക വിവരം എന്ന് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ടതാണ് ആവശ്യ പ്പെടുന്ന സംഗതിയെങ്കിൽ സെക്രട്ടറിക്കോ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആ കാര ണം രേഖാമൂലം പരാമർശിച്ച് അപേക്ഷ നിരസിക്കാം.

വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് കാലതാമസം വരുത്തിയാൽ

- നിശ്ചിത ദിവസത്തിലേറെ കാലതാമസം വരുത്തിയാൽ വിവരം നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ട വീഴ്ചവരുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്ന് ദിനംപ്രതി 50 രൂപ നിരക്കിൽ പിഴ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ടിലേക്ക് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.
- മനപ്പൂർവ്വമായോ ഉപേക്ഷ മൂലമോ വിവരം നൽകാൻ പരാജയപ്പെടുകയോ, തെറ്റായ വിവരം നൽകുകയോ ചെയ്താൽ ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും 1000 രൂപയിൽ കുറയാത്ത പിഴ ഈടാക്കാനും വ്യവസ്ഥയുണ്ട്.

രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ

- യുക്തമായ തെരച്ചിൽ നടത്തിയ ശേഷവും രേഖ കണ്ടുകിട്ടാത്ത തിനാലോ, രേഖയുടെ സംരക്ഷണ കാലാവധി കഴിഞ്ഞതിനാലോ, അ ഖ നിലവിൽ ഇല്ലാത്തതിനാലോ സാധുവായ കാരണം ബോധ്യപ്പെടു ത്തി അപേക്ഷ പ്രകാരം വിവരം ലഭ്യമാക്കാനാകില്ലെന്ന അറിയിച്ച് തീർപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്. ഉത്തമ ബോധ്യത്തോടെ എടുക്കുന്ന ഇത്ത രം തീരുമാനങ്ങൾക്ക് നിയം പരീക്ഷ ലഭിക്കും. രേഖ ലഭ്യമാക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ഈടാക്കിയ ഫീസ് അപേക്ഷകന് തിരിച്ച് നൽകണം.

വികസന പദ്ധതികളുടെ വിവരങ്ങൾ

- വികസന പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പദ്ധ തി സ്ഥലത്ത് സുതാര്യമായും ലളിതമായും പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ട തുണ്ട്. സുതാര്യത സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇതിൽ പാലിച്ചിരിക്കണം.
- ഗ്രാമസഭ, തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനം, കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇവ യുടെ ഭരണപരമായ വിവരങ്ങളും യോഗനടപടി ക്രമങ്ങളും പൊതു ജനപ്രാപ്യമായ വിധം പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

വിവരാവകാശ നിയമം 2005

2005 ജൂലായിൽ ദേശിയ തലത്തിൽ നടത്തപ്പെട്ട നിയമമാണ് വിവ രാവകാശ നിയമം, പട്ടികപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ ഒഴികെ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാ ന സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാ പനങ്ങൾ പൊതു ഖജനാവിൽ നിന്നും ധനസഹായം നേടുന്ന സ്ഥാ പനങ്ങൾ, സന്നദ്ധസ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയടങ്ങളിൽ നിന്നും പൗരർ ക്ക് വിവരങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതാണ് ഈ നിയമം. പൊതു അധികാരസ്ഥരുടെ കൈവശമുള്ളതോ അവർക്ക് സമാഹരി ക്കാവുന്നതോ അവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതോ ആയ ഏരൊരു വിരങ്ങളും ഇതിന്റെ പരിതിയിൽ വരും. നിയമം നിലവിൽ നിന്ന് 120 ദിവസങ്ങൾക്കകം പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ തൽസംബന്ധമായ വിവര ങ്ങൾ സമാഹരിച്ച് ശേഖരിച്ച് ക്രമീകരിച്ച് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. സ്ഥാപനഘടന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ജീവനക്കാർ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിബന്ധനകൾ മാനദണ്ഡങ്ങൾ,

ഫീസ്/ ചാർജ്ജ് സെസ്സ് വിവരങ്ങൾ, ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവയെല്ലാം ഇപ്രകാരാം പ്രസിദ്ധം ചെയ്യണം.

ഇതിന് പുറമെയാണ് അതത് ഭരണ വകുപ്പുകളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വിവരവാകാശ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിയമിച്ചുകൊണ്ട് വിവര ലഭ്യത വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നത്. ഭരണസംബന്ധിയായിട്ടുള്ള രേഖകൾ, അറിയിപ്പുകൾ, തീർപ്പുകൾ, ഫയൽ നോട്ടുകൾ, ഉപദേശം അഭിപ്രായം, സർക്കുലർ, മാതൃകകൾ,സാമ്പിളുകൾ, റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവയെല്ലാം ഇതിൽ ഉൾപ്പെടും.

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ തനിപകർപ്പോ, കംമ്പ്യൂട്ടർപ്ലോപ്പി, സി.ഡി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് ഉപാധികളിലോ ഉള്ള പകർപ്പ്, ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവിശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം

വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷകരുടെ മേൽവിലാസം ലഭിക്കേണ്ടവിവരം സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ വിശധീകരണം, ഏതുരൂപത്തിലുള്ള പകർപ്പാണോ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതെന്ന് എന്നിവ വ്യക്തമാക്കികൊണ്ട് അതത് സ്ഥാപനത്തിലെ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അഥവ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം എന്താവിശ്യത്തിനാണ് വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് എന്ന് അപേക്ഷകൻ വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. വിവര ലഭ്യതയ്ക്ക് കൂടുതൽ ചെലവ് ആവശ്യമെങ്കിൽ ആയത് ഒടുക്കാൻ അപേക്ഷകനോട് നിർദ്ദേശിക്കാം.

സമയ പരിധി

സാധാരണരീതിയിലുള്ള അപേക്ഷകൾക്ക് മേൽ അപേക്ഷ തീയതിമുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ടവിവരം ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം. മനുഷ്യാവകാശ സംബന്ധിയായ വിവരങ്ങളാണെങ്കിൽ 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കണം. ഈ കാലയളവിനുള്ളിൽ വിവരം നൽകുന്നതിനേക്കുള്ള ഫീസ് സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷകർക്ക് നൽകുകയോ യഥാവിധി പരിശോധിച്ചെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലാതിരിക്കുകയോ യുക്തമായ കാരണത്താൽ വിവരം നൽകുകയണെങ്കിൽ ആകാര്യം ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുകയോ അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതായി രേഖാമൂലം അറിയിക്കണം. നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തീരുമാനമെടുക്കാതിരുന്നാൽ കേന്ദ്രസമസ്ഥാന പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാർ അപേക്ഷ നിരസിച്ചുവെന്ന് കരുതാം. രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കാനാവാത്ത അവസരത്തിൽ വാക്കാലുള്ള അപേക്ഷയും പരിഗണിക്കപ്പെടും.

വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടവർ

ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും നിയുക്തരാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ ഓഫീസർമാർ (പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക്) സംസ്ഥാന കേന്ദ്ര സർക്കാരുകൾ ഇതു സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കും. ഏതൊരു പൊതു സ്ഥാപനത്തിലെയും ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനോടും ഒരു വിവരാവകാശ ഓഫീസർക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. അത്തരം ഘട്ടത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരും വിവരാവകാശ ഓഫീസർമാരായി ഗണിക്കപ്പെടും.

അപ്പീൽ നടപടി

വിവരം ലഭിക്കാലുള്ള അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുകയോ വിവരം നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ നിയുക്ത മേലാധികാരസ്ഥർക്ക് ഒന്നാമത്തെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിന് സഹായകമാകുംവിധം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട കാലയളവ്, അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള തീരുമാനത്തിനടയാക്കിയ കാരണങ്ങൾ, അപ്പീൽ അഥികാരസ്ഥനാര് എന്നീ വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷകർക്ക് നൽകിയിരിക്കണം അപ്പീൽ അപേക്ഷയ്ക്ക് ഫീസ് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പ്രത്യേകിച്ച് അപേക്ഷ ഘടനയുമില്ല. ആദ്യ അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് അപ്പീലിനൊപ്പം ഹാജരാക്കണം.

ഒന്നാം അപ്പീലിൽ തൃപ്തികരമായ തീരുമാനം ലഭിക്കാത്തതിലോ, അപ്പീൽ നിരസിക്കപ്പെട്ടതിനാലോ അപേക്ഷകർക്ക് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷനുകളിൽ യഥാവിധി രണ്ടാം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അധിക ഫീസ് ഈടാക്കുക, അപൂർണ്ണമോ, തെറ്റായിട്ടുള്ളതോ ആയ വിവരം നൽകിയാൽ തീരുമാനം എടുക്കാതിരുന്നാൽ ഉൾപ്പെടെ ഘട്ടത്തിലും അപ്പീൽ അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.

നിതിന്യായധികാരം

ഏതൊരു വിവരവും വിളിച്ചുവരുത്തി രഹസ്യാത്മകത ഉൾപ്പെടെ പരിശോധിക്കാനും, ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും വിളിട്ടുവരുത്തി തെളിവെടുക്കാനും ഉൾപ്പെടെയുള്ള നീതിന്യായാധികാരം വിവരാവകാശ കമ്മീഷനുണ്ട്. നിർദ്ദിഷ്ട രീതിയിൽ വിവരം നൽകുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട്, വീഴ്ച്ചവരുത്തിയതിന് ശിക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് ഉപചിതമായ നടപടി നിർദ്ദേശിച്ചു കൊണ്ട് ഉൾപ്പെടെ തീർപ്പ് കമ്മീഷന് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

ശിക്ഷാക്രമം

നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ വിവരം നൽകാതിരിക്കുക, ബോധപൂർവ്വം, കാരണങ്ങളില്ലാതെ അപേക്ഷ നിരസിക്കുക, വിവരം നൽകാതിരിക്കുക, തെറ്റായവിവരം നൽകുക, നൽകേണ്ട വിവരം നശിപ്പിക്കുക, വിവര ലഭ്യ ത തടസ്സപ്പെടുത്തുക, ഉപേക്ഷ കാണിക്കുക എന്നീ കൃത്യങ്ങൾക്ക് കേ ന്ദ്ര-സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷനുകളുടെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 250 രൂപ മുതൽ പരമാവധി 2500 രൂപ വരെ പിഴയീടാക്കാവുന്നതാണ്.

ഔദ്യോഗിക രഹസ്യ നിയമം

ഔദ്യോഗിക രഹസ്യ നിയമത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടതോ, വിവരാവകാശ നിയമ ത്തിന്റെ പട്ടികയിൽ ഒഴിവാക്കലുകളായി ചേർക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതോ, നീതിന്യാ യ പരിഗണിയിൽ ഇരിക്കുന്നതോ, രാഷ്ട്രത്തിന്റെ സുസ്ഥിതയെ ഹനിക്കു ന്നതോ, പൊതു താത്പര്യത്തെ ബാധിക്കുന്നതോ, മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ താ ത്പര്യത്തെ ബാധിക്കുന്നതോ കോപ്പിറൈറ്റ് പേറ്റന്റ് അവകാശത്തെ ഹനി ക്കുന്നതോ ഉൾപ്പെടെ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത് നിരസിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്.

ഈ നിയമപ്രകാരം നഗരസഭയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന വിവരങ്ങൾ അറിയാനുള്ള ഫീസ് വിവരം

അപേക്ഷ ഫീസ്	–	10 രൂപ
പകർപ്പ് ഫീസ് എ4 സൈസ് പേപ്പർ 1 ന്	–	2 രൂപ
വലിയ പേജ് 1 ന്	–	യഥാർത്ഥ ചെലവ്
സാമ്പിൾ, മോഡൽ	–	യഥാർത്ഥ ചെലവ്
വിവര പരിശോധനയ്ക്ക് ആദ്യ 1 മണിക്കൂർ	–	ഫീസില്ല
തുടർന്നുള്ള ഓരോ മണിക്കൂറിന്	–	10 രൂപ
ഇലക്ട്രോണിക് ഉപാധിയിൽ	–	50 രൂപ

ദാരിദ്ര രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ, ജീവിത വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ എന്നിവർക്ക് ഫീസ് ഒടുക്കോണ്ടതില്ല.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

പ്രവർത്തന സമയം – പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 10 മുതൽ 5 വരെ

ക്രമനമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1	ബി. പി. എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബി. പി. എൽ. കുടുംബമായിരിക്കണം ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏത് ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കാനാണെന്ന് അപേക്ഷയിൽ സൂചിപ്പിക്കണം	വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വി.ഇ.ഒ/എൽ.വി.ഒ യുടെ റിപ്പോർട്ടോടുകൂടി ബി. പി. സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക	ഇല്ല	അതാത് ദിവസം
2	സ്വയംസഹായ സംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ	സ്വർണ്ണജയന്തി ഗ്രാമ റോസ്ഗാർ യോജന മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച് ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്വയം സഹായ സംഘമായിരിക്കും (കൂടുതൽ വിവരം അനുബന്ധം 1 കാണുക)	മിനിട്ട്സ് ബുക്ക്, പാസ്ബുക്ക് സംഘതീരുമാനം എന്നിവ ചേർച്ച് അപേക്ഷ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം അപേക്ഷ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ നൽകുക	ഇല്ല	അതാത് ദിവസം
3	സ്വയംസഹായ സംഘം ഗ്രേഡിംഗ്	സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 6 മാസത്തിനു ശേഷം സംഘം രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	വെള്ള കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ മിനിട്സ് ബുക്ക്, അക്കൗണ്ട് ബുക്ക്, വ്യക്തിഗത പാസ്ബുക്ക്, വരവു ചെലവു കണക്കുകൾ, സംഘ തീരുമാനം സംഘത്തിന്റെ പാസ്പുക്ക് എന്നിവയോടൊപ്പം വെള്ള കടലാസിൽ സംഘം സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡന്റും നൽകുന്ന സംയുക്ത അപേക്ഷ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് നൽകണം	ഇല്ല	അതാത് ദിവസം

4	പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന ഭവന നിർമ്മാണം	സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക ജാതി സെൻസസ് മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളോടു കൂടിയ അപേക്ഷ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഇല്ല	30 ദിവസം
5	പി. എം. എ. വൈ. വീടു നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ബ്ലോക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സ്റ്റേജ് പൂർത്തിയാക്കി അപേക്ഷ	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	ഇല്ല	സമർപ്പിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം
6	വീടു നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ഗഡുക്കളുടെ വിതരണം	ജിയോ ടാഗ് ചെയ്ത് വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഇല്ല	ബ്ലോക്കിൽ ലഭിച്ച് 5 ദിവസത്തിനകം
7	വികസന ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് വ്യക്തിഗത/ ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് നൽകുന്ന സബ്സിഡി / ധനസഹായം	(1) ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് മുഖേന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കുകയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച വ്യക്തികളോ ഗ്രൂപ്പുകളോ ആയിരിക്കണം (2) കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഇറക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം	സെക്രട്ടറി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	ഇല്ല	ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ മുഴുവൻ ഹാജരാക്കിയാൽ 15 ദിവസത്തിനകം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള, അവിദഗ്ദ്ധ കായിക ജോലി ചെയ്യാൻ തയ്യാറുള്ള ഓരോ കുടുംബത്തിനും ഒരു വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ നൽകുന്നു	ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ 18 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും തൊഴിൽ ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ട്	അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കി / ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫാറം പൂരിപ്പിച്ച്, അതാത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കാം. ഇപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുടുംബത്തിന് തൊഴിൽ കാർഡ് 15 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കുന്നു. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഉടമയ്ക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കാം	ഇല്ല	തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ട്. കാർഡ് ഉടമയ്ക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ
സൗജന്യ ചികിത്സ	ജോലിയിൽ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഒരാൾക്ക് ജോലിയുടെ ഭാഗമായി ജോലിക്കിടയിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പരുക്കുകൾ പറ്റുകയാണെങ്കിൽ	വാക്കാലുള്ള അപേക്ഷ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് നിയോഗക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മേറ്റിനെ അറിയിക്കുക, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കുക	ഇല്ല	അതേ ദിവസം തന്നെ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ

കിടത്തി ചികിത്സ	അപകടം പറ്റുന്ന ആളെ ആശുപത്രിയിൽ കിടത്തി ചികിത്സിക്കേണ്ട സാഹചര്യമുണ്ടെഹ്കിൽ ആശുപത്രിയിലെ താമസം, ചികിത്സ, ഔഷധങ്ങൾ എന്നിവയും അയാൾ പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുത്തിരുന്നുവെങ്കിൽ ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസക്കൂലിയുടെ പകുതി തുക ദിനബത്തയായും നൽകുന്നു.	അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം	ഇല്ല	അതേ ദിവസം തന്നെ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, ജില്ലാതല ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
അപകട മരണം	പദ്ധതിപ്രകാരം ജോലിയിൽ നിയോഗിച്ച ആൾക്ക് ജോലിയുടെ ഭാഗമായ ജോലിക്കിടയിൽ അപകടമരണം സംഭവിക്കുകയോ സ്ഥിരമായി അംഗവൈകല്യം സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്താൽ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ച ആൾക്കോ അയാളുടെ അവകാശികൾക്കോ നൽകുന്നു.	അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം	ഇല്ല ഇല്ല	 അതേ ദിവസം തന്നെ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, ജില്ലാതല ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ

കൃഷി വകുപ്പ് സേവനങ്ങൾ

ക്രമനമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയ പരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	**കാർഷികോപദേശങ്ങൾ** 1. സാങ്കേതികമായ പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിനുള്ള കൃഷി സ്ഥല സന്ദർശനം 2. രൂക്ഷമായി പൊട്ടിപ്പുറപ്പെടുന്ന കീടരോഗാക്രമണത്തിനുള്ള ഉപദേശ സേവനം 3. സാങ്കേതിക ഉപദേശത്തിന് കൃഷി ഭവൻ സന്ദർശിക്കുന്ന കർഷകർക്കുള്ള സേവനം	5 ദിവസം 6 മണിക്കൂർ 2 മണിക്കൂർ	കൃഷി ഓഫീസർ/കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
2	**കാർഷിക സഹായ സേവനങ്ങൾ** തിരഞ്ഞെടുത്ത ബ്ലോക്കുകളിൽ പുതുതായി സ്ഥാപിക്കുന്ന അഗ്രോ സർവ്വീസ് സെന്ററുകൾ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന കാർഷിക യന്ത്രങ്ങളുടെ സേവനം	3 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ആത്മ)	ടി
3	**ഉത്പാദനോപാധികളുടെ ലഭ്യത** 1. കൃഷിഭവൻ മുഖേനയുള്ള വിത്ത്/നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണം/ വിൽപ്പന	കൃഷിഭവനിലുള്ള ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഉടൻ സേവനം കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമാകുന്ന സ്ഥലം അന്വേഷിച്ച് വിവരം ലഭ്യമാക്കൽ (ഉടനടി മുതൽ 5 ദിവസം)	കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി പീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ

4	അനുമതി ലഭിച്ച പദ്ധതികൾ മുഖേന അർഹതപ്പെട്ട കർഷകർക്കുള്ള ധനസ ഹായം	കൃഷി ഭവനിൽ കർഷകർ ക്ലെയിം നൽകുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം 30 ദിവ സത്തിനകം	ടി	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറ ക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
5	ജലസേചന ആവശ്യത്തിന് അർഹതപ്പെട്ട കർഷകർ വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്ന തിനുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസം	ടി	ടി	ടി
6	പ്രകൃതി ക്ഷോദ ദുരിതാശ്വാസം പ്രാഥമിക അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	30 ദിവസം	ടി	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറ ക്ടർ	ടി

പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് മുഖേന ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

പ്രവർത്തന സമയം – പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 10 മുതൽ 5 വരെ

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിയുടെ പേര്	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	ചുമതല നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1	നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ	കുട്ടികൾ ഓരോ കുട്ടിക്ക് 30/- ഫീഡിംഗ് ചാർജും യൂണിഫോമിന് 600/0 രൂപ ലംപ്സംഗ്രാന്റ് 190/- രൂപ എന്നിവ നൽകുന്നു.	ജാതി, ജനനതീയതി എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ, നഴ്സറി ടീച്ചർ അപേക്ഷിക്കണം	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	ഇല്ല	സർക്കാരിൽ നിന്നും ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറക്ക്
2	പ്രീ - മെട്രിക് വിദ്യാഭ്യാസം	സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ്/അൺ	ജാതി, ജനനതീയതി എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ, നഴ്സറി ടീച്ചർ അപേക്ഷിക്കണം	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	ഇല്ല	സർക്കാരിൽ നിന്നും ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറക്ക്