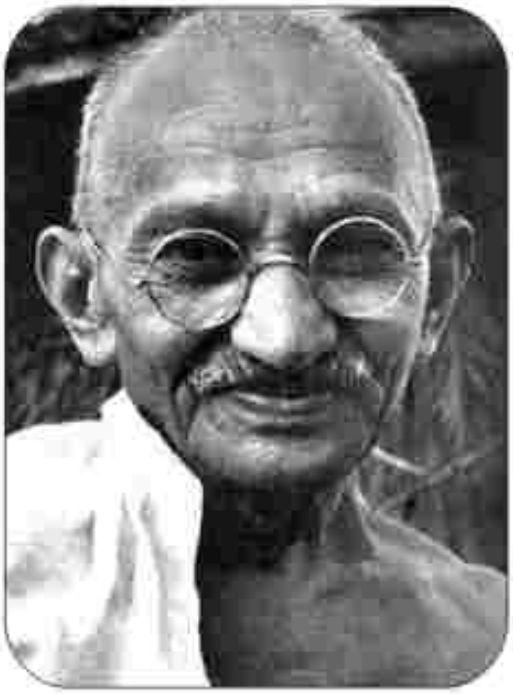
ജനങ്ങളിലൂടെ സ്വരാജിലേക്ക്



"ഇന്ത്യയുടെ ആത്മാവ് ഗ്രാമങ്ങളിലാണ്"
"ഗ്രാമ സ്വരാജ് ആണ് എന്റെ സ്വപ്നം"
"എന്റെ ജീവിതമാണ് എന്റെ സന്ദേശം"

ഞങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തിലെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട സന്ദർശകൻ ഉപഭോക്താവാണ്. അവർ ഞങ്ങളെ ആശ്രയിക്കുകയല്ല, ഞങ്ങൾ അവരെ ആശ്രയിക്കുകയാണ്. ഞങ്ങളുടെ ജോലിക്ക് അവർ ഒരു തടസ്സമല്ല, ഞങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യം തന്നെ അവരാണ്. ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അവർ പുറത്തുനിന്നുള്ള ആളല്ല. അവർ ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗം ആണ്. ഞങ്ങൾ അവരെ സേവിക്കുക വഴി അവരോട് ഒരു സൗമനസ്യവും കാട്ടുന്നില്ല. സേവിക്കാൻ അവസരം തരുന്നതുവഴി അവർ ഞങ്ങളോടാണ് സൗമനസ്യം കാട്ടുന്നത്.

"കർത്തവ്യം അന്തർലീനമായിട്ടല്ലാത്ത
യാതൊരു അവകാശവും ഈ ലോകത്തിലില്ല"

ആമുഖം



പ്രിയ സുഹൃത്തേ,

മുളന്തുരുത്തി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പരിഷ്ക്കരിച്ച പൗരാവകാശ രേഖ ജനങ്ങൾക്ക് മുമ്പിൽ സന്തോഷപൂർവ്വം സമർപ്പിക്കുകയാണ്. ഗാന്ധിജി വിഭാവനം ചെയ്ത ഗ്രാമസ്വരാജിന്റെ സാക്ഷാത്ക്കാരമാണ് കേരളത്തിലെ ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് ഭരണസംവിധാനങ്ങൾ. ഭരണഘടനയുടെ 73, 74 വകുപ്പുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്തതാണ് ഈ അധികാരം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഏറെ ജനശ്രദ്ധ പിടിച്ചുപറ്റിയ മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയടക്കം വിവിധ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ. അതുപോലെതന്നെ സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവിഷ്ക്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുന്ന വിവിധ മിഷനുകളുടെ ഏകോപനവും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളാണ് നടത്തുന്നത്.

ഈ ഓഫീസുകളിൽ ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ വളരെ സുതാര്യമായും കാലതാമസം കൂടാതെയും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നതിന്, ഈ പൗരാവകാശരേഖ തീർച്ചയായും ഉപകരിക്കും. ജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ വിവിധ സേവനങ്ങൾ, അതു ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾ, സേവനം നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ടവർ, സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സേവനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ പരാതി നൽകേണ്ടത് ആർക്ക് എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ഈ രേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതുകൊണ്ട് തന്നെ ഈ പൗരാവകാശരേഖ ജനങ്ങൾക്ക് പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടും എന്ന വിശ്വാസത്തോടു കൂടി ഞാൻ നിങ്ങൾക്ക് മുൻപിൽ സമർപ്പിക്കുന്നു.

മുളന്തുരുത്തി
14.05.2022

രാജു പി. നായർ
പ്രസിഡന്റ്, മുളന്തുരുത്തി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

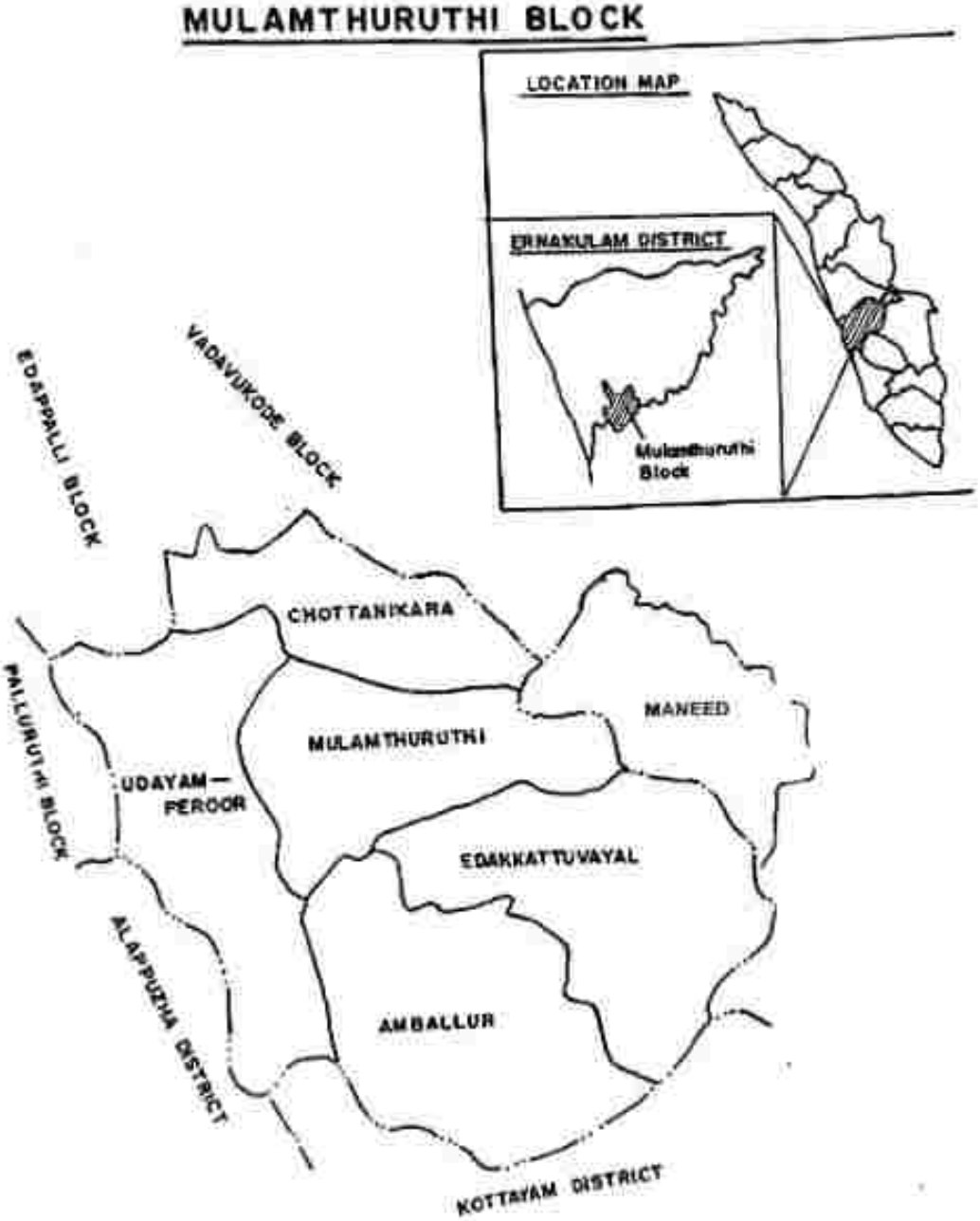
അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വിലാസം	:	മുളന്തുരുത്തി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പെരുമ്പിള്ളി പി.ഒ., പിൻ - 682314 ഫോൺ: 0484 2740303
സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം	:	ചോറ്റാനിക്കര തലയോലപ്പറമ്പ് റൂട്ടിൽ മുളന്തുരുത്തി പള്ളിത്താഴം ജംഗ്ഷനിൽ നിന്നും 2 കിലോമീറ്റർ തെക്കുമാറി.
ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ	:	ആമ്പല്ലൂർ, ചോറ്റാനിക്കര, എടയ്ക്കാട്ടുവയൽ മണീട്, മുളന്തുരുത്തി, ഉദയംപേരൂർ
റവന്യു ജില്ല	:	എറണാകുളം
താലൂക്ക്	:	കണയന്നൂർ, മൂവാറ്റുപുഴ
ലോക്സഭ മണ്ഡലം	:	കോട്ടയം, എറണാകുളം
നിയമസഭ മണ്ഡലം	:	പിറവം, തൃപ്പൂണിത്തുറ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മണ്ഡലം	:	മുളന്തുരുത്തി, ഉദയംപേരൂർ
വിസ്തീർണ്ണം	:	125.84 ച.കി.
ജനസംഖ്യ	:	133747
പുരുഷൻ	:	65962
സ്ത്രീ	:	67785
പട്ടികജാതി	:	16039
പുരുഷന്മാർ	:	7842
സ്ത്രീകൾ	:	8197
പട്ടികവർഗ്ഗം	:	263
പുരുഷന്മാർ	:	125
സ്ത്രീകൾ	:	138
സാക്ഷരത	:	93.32%
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	6
ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ	:	13

PANCHAYATH RESOURCE MAPPING PROGRAMME

ERNAKULAM DISTRICT

MULAMTHURUTHI BLOCK



ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ



ബിന്ദു സജീവ്
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്



രാജു പി. നായർ
പ്രസിഡന്റ്



ഷാജി മാധവൻ
വികസനകാര്യ
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ



ജൂലിയറ്റ് ടി. ബേബി
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർപേഴ്സൺ



പി.കെ. പ്രദീപ്
ആരോഗ്യം-വിദ്യാഭ്യാസം
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ



അജി കെ.കെ.
മെമ്പർ



ജെയ്നി രാജു
മെമ്പർ



ജ്യോതി രാജീവ്
മെമ്പർ



ബിജു തോമസ്
മെമ്പർ



അഡ്വ. ജ്യോതി ബാലൻ
മെമ്പർ



ലത്ത മോഹനൻ
മെമ്പർ



സിജി അനോഷ്
മെമ്പർ



പി.കെ. സുബ്രഹ്മണ്യൻ
മെമ്പർ



നാസർ കെ.എച്ച്
സെക്രട്ടറി & ബി.ഡി.ഒ.

മുളന്തുരുത്തി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

രാജു പി. നായർ	പ്രസിഡന്റ്	9447035375
ബിന്ദു സജീവ്	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	9961020018
ഷാജി മാധവൻ	വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	9961493043
ജൂലിയറ്റ് റ്റി. ബേബി	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9995228686
പി.കെ. പ്രദീപ്	ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	9947987518
അജി കെ.കെ.	മെമ്പർ	9895007215
ജെയ്നി രാജു	മെമ്പർ	8139871442
ജ്യോതി രാജീവ്	മെമ്പർ	9496436881
ബിജു തോമസ്	മെമ്പർ	9447475541
അഡ്വ. ജ്യോതി ബാലൻ	മെമ്പർ	8086802692
ജലജ മോഹനൻ	മെമ്പർ	9605150816
സിജി അനോഷ്	മെമ്പർ	9895054783
പി.കെ. സുബ്രഹ്മണ്യൻ	മെമ്പർ	9447049497
നാസർ കെ.എച്ച്	സെക്രട്ടറി	8281040568

ലോക്സഭാംഗങ്ങൾ

1. ശ്രീ. തോമസ് ചാഴിക്കാടൻ – കോട്ടയം
2. ശ്രീ. ഹൈബി ഈഡൻ – എറണാകുളം

നിയമസഭാംഗങ്ങൾ

1. അഡ്വ. അനൂപ് ജേക്കബ്ബ് – പിറവം
2. ശ്രീ. കെ. ബാബു – തൃപ്പൂണിത്തുറ

ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ

1. ശ്രീമതി അനിത ടീച്ചർ – ഉദയംപേരൂർ
2. ശ്രീ. എൽദോ ടോം പോൾ – മുളന്തുരുത്തി

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ

1.	ആമ്പല്ലൂർ	ശ്രീ. ബിജു തോമസ്	9495262820
2.	ചോറ്റാനിക്കര	ശ്രീ. രാജേഷ് എം. ആർ.	8075960292
3.	എടയ്ക്കാട്ടുവയൽ	ശ്രീ. കെ.ആർ. ജയകുമാർ	9447378154
4.	മണീട്	ശ്രീ. വി.ജെ. ജോസഫ്	9961988950
5.	മുളന്തുരുത്തി	ശ്രീമതി മറിയാമ്മ ബെന്നി	9895311187
6.	ഉദയംപേരൂർ	ശ്രീമതി സജിത മുരളി	9400219979

മുളന്തുരുത്തി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1.	ശ്രീ. നാസർ കെ.എച്ച്.	സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	8281040568
2.	ശ്രീമതി ഇന്ദു പി. നായർ	എ.ഡി.എ.	9446567711
3.	ശ്രീമതി രമ്യ ജെ.എം.	എ.ഇ.ഇ.	9447337750
4.	ശ്രീമതി ശർമ്മിള	എ.ഇ.	9249106630
5.	ഡോ. സീന എൻ.എസ്.	എം.ഒ., സി.എച്ച്.സി. കീച്ചേരി	9895929773
6.	ഡോ. ഷാജി പി.എസ്.	എം.ഒ., സി.എച്ച്.സി. മുളന്തുരുത്തി	9895163855
7.	ഡോ. സുധ എ.	എം.ഒ., സി.എച്ച്.സി. പൂത്തോട്ട	9447567941
8.	ശ്രീമതി ചിത്ര പി.	എസ്.സി.ഡി.ഒ.	8547630093
9.	ശ്രീമതി ഡിഫ്ന ഡിക്രൂസ്	സി.ഡി.പി.ഒ.	9447404209
10.	ശ്രീമതി സൗമ്യ	സി.ഡി.പി.ഒ. (അഡീ.)	9947864784
11.	ശ്രീ. രാജേഷ് കെ.കെ.	വ്യവസായ വികസനഓഫീസർ	9446577578
12.	ഡോ. ഒരഞ്ജു ആന്റണി	വെറ്റിനറി സർജൻ	9447071970
13.	ശ്രീ. ജയിംസ് ജോസഫ്	ക്ഷീര വികസന ഓഫീസർ	9496825413

മുളന്തുരുത്തി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ജീവനക്കാർ

1.	ശ്രീ. നാസർ കെ. എച്ച്.	ബി. ഡി. ഒ./സെക്രട്ടറി
2.	ശ്രീമതി സുജാത കെ. സി.	ജോ. ബി. ഡി. ഒ. (ഇ. ജി. എസ്.)
3.	ശ്രീ. ബിനോയ് പി. ജോൺ	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പി ആന്റ് എം)
4.	ശ്രീ. ശ്രീകുമാർ എസ്. ജെ.	ഹെഡ്ക്ലാർക്ക്
5.	ശ്രീ. രഞ്ജു പി. ശങ്കർ	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്
6.	ശ്രീമതി അനില പി.	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്)
7.	ശ്രീമതി സന്ധ്യ സി. ബി.	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം)
8.	ശ്രീ. സിബിൻ ഇ. പി.	ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
9.	ശ്രീ. സന്തോഷ് കെ. ടി.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (ഡിപ്ലോയിഡ്)
10.	ശ്രീമതി ലത കെ. എൽ.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
11.	ശ്രീമതി അഖില വാസുദേവൻ	ക്ലാർക്ക്
12.	ശ്രീമതി അഞ്ജു എം.	ക്ലാർക്ക്
13.	ശ്രീമതി രാജിമോൾ ആർ	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്
14.	ശ്രീ. ബിജു എ.	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് 2
15.	ശ്രീമതി ജയമ്മ ടി. ജി.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ് 1
16.	ശ്രീമതി ദിവ്യാ രാഘവൻ	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ് 2
17.	ശ്രീമതി സൈനബ കെ. എൻ.	എ. ഇ., എം. ജി. എൻ. ആർ. ഇ. ജി. എസ്.
18.	ശ്രീമതി ജലജ വി. കെ.	എ. ഐ. ടി. എ., എം. ജി. എൻ. ആർ. ഇ. ജി. എസ്.
19.	ശ്രീമതി രമണി സി. എ.	പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർ

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ

20.	ശ്രീമതി ശ്രീവിദ്യ വി.	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
21.	ശ്രീ. ജോർജ്ജ് എം. പി.	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
22.	ശ്രീ. വിജയ് വി. ജി.	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
23.	ശ്രീ. ശ്രീകാന്ത് ശ്രീധർ	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
24.	ശ്രീമതി മായ കെ. വി.	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
25.	ശ്രീ. ഹരീഷ്കുമാർ പി. എച്ച്	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
26.	ശ്രീ. മോഹൻദാസ് കെ. സി.	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 1
27.	ശ്രീമതി നസീന ടി. എ.	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 2
28.	ശ്രീ. ഗോപുരാജേന്ദ്രൻ	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 2
29.	കുമാരി ശ്രീലക്ഷ്മി സാജി	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 2
30.	ശ്രീമതി വിദ്യ വിശ്വനാഥ്	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 2
31.	ശ്രീ. ജോമോൻ ജോസ്	വി. ഇ. ഒ. ഗ്രേഡ് 2

സാക്ഷരതാ പ്രേരക്മാർ

1.	ശ്രീമതി ബീന മുരളി	9746412528
2.	ശ്രീമതി ശോഭന പി. കെ.	9446897204

ദേശീയ സമ്പാദ്യപദ്ധതി കൺവീനർ

1.	ശ്രീമതി അജിതകുമാരി എം. ജെ.	9446297838

ഉള്ളടക്കം

അദ്ധ്യായം 1

പൗരാവകാശരേഖയും 2012 ലെ സേവനാവകാശ നിയമവും 10

അദ്ധ്യായം 2

വിവിധ ഓഫീസുകൾ സേവനങ്ങളും നിബന്ധങ്ങളും 11

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, മുളന്തുരുത്തി 24
2. LID & EW (LSGD) സബ്ബ് ഡിവിഷൻ ഓഫീസ്, മുളന്തുരുത്തി 25
3. കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്, മുളന്തുരുത്തി 26
4. ക്ഷീര വികസന ഓഫീസ്, മുളന്തുരുത്തി 30
5. വ്യവസായ വികസന ഓഫീസ്, മുളന്തുരുത്തി 34
6. ശിശു വികസന ഓഫീസ്, മുളന്തുരുത്തി 36
7. ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് 39
8. വെറ്റിനറി പോളിക്ലിനിക്, മുളന്തുരുത്തി 41
9. സാമൂഹ്യാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ (കീച്ചേരി, മുളന്തുരുത്തി, പുത്തോട്ട) 42

അദ്ധ്യായം 3 44

വിവരാവകാശം നിയമം-2005

അദ്ധ്യായം 4 45

വിലയിരുത്തൽ

അദ്ധ്യായം 5

പരാതി പരിഹാരം 45

അദ്ധ്യായം 6

സംസ്ഥാന ഗവ. സ്ഥാപനങ്ങൾ 46

കേന്ദ്ര ഗവ. സ്ഥാപനങ്ങൾ 46-47

ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ 47

ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ 48

കൂടുതലറിയാൻ 49

അദ്ധ്യായം 1

പൗരാവകാശരേഖയും 2012 ലെ സേവനാവകാശ നിയമവും

ഒരു സർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, അവയുടെ വ്യവസ്ഥകൾ, അവ ലഭിക്കുന്ന സമയപരിധി എന്നിവ ജനങ്ങൾക്ക് വെളിപ്പെടുത്തുന്ന നയസമീപന സേവന അവകാശ രേഖയാണ് പൗരാവകാശരേഖ. ഒരു തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഒരു ഭരണസമിതി അധികാരത്തിൽ വന്നാൽ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കി മാസത്തിനകം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതും, കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ പൗരാവകാശരേഖയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി സേവനങ്ങൾ നൽകുവാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 272 എ(1), (2) എന്നിവ ഇത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്നു. ഏറെക്കുറെ ഈ ലക്ഷ്യത്തോടുകൂടി തന്നെയാണ് 2012ലെ സേവനാവകാശ നിയമവും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഓരോ സേവനത്തെ സംബന്ധിച്ചും സേവനം നൽകേണ്ട തീയതി, യഥാസമയം സേവനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ അതിന് അപ്പീൽ നൽകുവാനുള്ള അധികാരസ്ഥാനം എന്നിവ സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ലഭിക്കുന്ന സേവനം തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിലോ അല്ലെങ്കിൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള സമയത്തിനകം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിലോ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 276 പ്രകാരം ഭരണസമിതി, ട്രൈബ്യൂണൽ മുതലായ അപ്പീൽ സംവിധാനങ്ങളും നിലവിലുള്ളതാണ്. കൂടാതെ, ഏതൊരു പരാതി കേൾക്കുന്നതിനും തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്നതിനും തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ബഹു.ഹൈക്കോടതി ജഡ്ജിയുടെ പദവിക്ക് തുല്യമായ പദവിയോടു കൂടിയ ഓംബുഡ്സ്മാൻ സംവിധാനവും നിലവിലുണ്ട്.

നിലവിലുള്ള സ്ഥിതിയും പരിഹാരവും

ഒരു പൗരന് നൽകേണ്ട സേവനം കൃത്യസമയത്ത് തന്നെ നൽകുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് മേൽപ്പറഞ്ഞ നിയമങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി പലപ്രാവശ്യം ഓഫീസുകൾ കയറി ഇറങ്ങേണ്ട സ്ഥിതിവിശേഷം നിലനിൽക്കുന്നു എന്ന വസ്തുത വിസ്മരിക്കാവുന്നതല്ല. ഇതിന്റെ കാര്യകാരണങ്ങളിലേക്ക് ഇറങ്ങിച്ചെല്ലുമ്പോൾ നിയമങ്ങൾ, സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ, സർക്കുലറുകൾ എന്നിവയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ യഥാസമയം ഉൾക്കൊള്ളാതിരിക്കുക, നിയമങ്ങളെക്കുറിച്ച് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവില്ലായ്മ എന്നിവയെല്ലാം കാണാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സാധാരണ ഗതിയിൽ നൽകുന്ന പ്രധാന സേവനങ്ങൾക്ക് എപ്രകാരം അപേക്ഷ നൽകണമെന്നും ആയതിന്റെ നിബന്ധനകളും ഇതോടൊപ്പം പൊതുജനസമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു. അപേക്ഷാഫോറങ്ങൾ / മാതൃകകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കും.

അദ്ധ്യായം 2

വിവിധ ഓഫീസുകൾ സേവനങ്ങളും നിബന്ധങ്ങളും

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, മുളന്തുരുത്തി

പെരുമ്പിള്ളി പി.ഒ., മുളന്തുരുത്തി-682314, ഫോൺ: 0484 2740303
e-mail: mtybdo@gmail.com

സെക്ഷനുകളും ചുമതലകളും

ക്രമനമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	തസ്തികയുടെ തൊഴിൽപരമായ വിവരം
1	ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ / ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓഫീസ് മേധാവി എന്ന നിലയിൽ ഓഫീസിലെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും പൂർണ്ണ ചുമതല വഹിക്കുന്നു. വിവരാവകാശ നിയമം 2005 ന്റെ അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്നു.
2	ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ. (ഇ.ജി.എസ്.)	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ബി.ഡി.ഒ. യെ സഹായിക്കുന്നു.
3	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിങ്)	ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികളുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്നു. ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്നു.
4	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം)	മഹിളാ കിസാൻ സശാക്തീകരൺ പരിയോജന (MKSP), PMKSY/IWMP പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുമതല. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതല. സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വാടകയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ ചുമതല. MGNREGS ഡോക്യുമെന്റേഷൻ ചുമതല എന്നിവ വഹിക്കുന്നു.
5	ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അസിസ്റ്റന്റ് പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ദേശീയ സസ്യാഹാര പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ, കേരളോത്സവം, സാക്ഷരതാ പദ്ധതി, ശുചിത്വ മിഷൻ, എം.ആർ.എഫ്. സെന്റർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വാഹനങ്ങൾ, ആസ്തികളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്നീ ചുമതലകൾ വഹിക്കുന്നു.
6	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പി. & എം.)	ബ്ലോക്ക് മുഖേനയുള്ള പദ്ധതികളുടെ പ്ലാനിംഗും മോണിറ്ററിംഗും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളുടെ ചുമതല, സകർമ്മയിൽ മിനിറ്റ്സ് തയ്യാറാക്കൽ, സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, മുൻകൂർ യാത്ര പരിപാടി, പ്രവർത്തനഡയറി എന്നിവയുടെ ചാർജ്ജ്, കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടേയും ചാർജ്ജ് എന്നീ ചുമതലകൾ വഹിക്കുന്നു.

7	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്:	1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ എല്ലാ ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളിലും സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുക. 2. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകളുടെയും മേൽനോട്ടം. 3. ഹാജർ, കാഷ്വൽ ലീവ് രജിസ്റ്റർ, മൂവ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവയുടെ പരിപാലനം, ജീവനക്കാരുടെ സേവന വേതന പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ. 4. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഫണ്ടുകളുടെ ചെലവുകളുടെ മേൽനോട്ടവും റിക്കൺസിലിയേഷൻ മേൽനോട്ടവും. 5. കാഷ് ബുക്കിന്റെ ചുമതല 6. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക വാഹനങ്ങളുടെ ചുമതല 7. വിവരാവകാശനിയമം 2005 സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ ചുമതല. 8 സി.എം പോർട്ടലിലെ പരാതികളുടെ മറുപടി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ മേൽനോട്ടം. 9 സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന്റെ മേൽനോട്ടം. 10. വിവിധ സ്കീമുകളുടെ വർക്ക് ഫയലുകളുടെ പരിശോധന 11. ടി.ആർ.5, സാധ്യ രസീത് എന്നിവ പ്രകാരം പണം സ്വീകരിക്കുകയും ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന ചെക്ക്, ഡ്രാഫ്റ്റ് എന്നിവ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് സൂക്ഷിക്കൽ, തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കൽ മുതലായവ 12. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഓഡിറ്റ് (ബി.ഡി.ഒ. & സെക്രട്ടറി) എന്നിവയുടെ പരാമർശ റിപ്പോർട്ടുകൾക്ക് മറുപടി തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിന്റെ മേൽനോട്ട ചുമതല.
8	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്:	1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളും ഫണ്ടുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ചുമതല കൂടാതെ, എല്ലാ വരവുകളും ചെലവുകളും രേഖപ്പെടുത്തി പ്രിന്റ് ഔട്ട് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്ന ചുമതല. 2. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ക്യാഷ് ബുക്ക്, അപ്രോപ്രിയേഷൻ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്റർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ. 3. ഓഫീസ് സെക്ഷനിൽ നിന്നും പെയ്മെന്റ് ഓർഡർ ലഭിക്കുന്ന ബിൽ തയ്യാറാക്കി പെയ്മെന്റ് നടത്തുക. 4. ബാങ്ക് /ട്രഷറി പാസ് ബുക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും റിക്കൺസിലിയേഷൻ നടത്തുകയും ചെയ്യുക. 5. പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനാവശ്യമായ കണക്കുകൾ നൽകുക, സുലേഖ, സാംഖ്യ തുടങ്ങിയ സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ അപ്റ്റുഡേറ്റ് ചെയ്യുക. 6. വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുക.

		7. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ എല്ലാ പദ്ധതികളുടെയും കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുക, മിനിറ്റ്സ് തയ്യാറാക്കുക. 8. പ്രൊഫഷ ണൽ ടാക്സ്, പ്രൊഫഷണൽ ടാക്സ്, സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് / റിട്ടേൺ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കൽ. 9. സാംബ മൂവേനനിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അലോട്ടുമെന്റുകൾ തയ്യാറാക്കുക. 10. ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇ-ഗ്രന്ഥ സ്വരാജ് പോർട്ടലിലെ അക്കൗണ്ടിംഗ് ചുമതല.
9	എ സെക്ഷൻ:	1. ജീവനക്കാരുടെ സേവനവേതനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതല. 2. വെള്ളപ്പൊക്ക ദുരിതാശ്വാസ പദ്ധതി (NC Flood) 3. ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതിയുടെ ചുമതല.
10	ബി സെക്ഷൻ:	1. ഐ.എ.വൈ. / പി.എം.എ.വൈ (ജി) ഭവനപദ്ധതികളുടെ ചുമതല. 2. സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഫയലുകളുടെ ചുമതല 3. എം.എൽ.എ. – എസ്.ഡി.എഫ്.ന്റെ ചുമതല 4. സ്റ്റേഷനറി (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് & ആർ.ഡി.), ഗവ.പ്രസ്സ് (ഫോംസ്) എന്നിവയുടെ ചുമതല. 5. ശുചിത്വമിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ 6. വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിതരണ ചുമതല
11	സി സെക്ഷൻ:	1. ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഡിറ്റിന്റെ ചുമതല. 2. ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിന്റെ ചുമതല. 3. ലോക്കൽഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഓഡിറ്റ് (സെക്രട്ടറി) എന്നിവയുടെ ചുമതല. 4. MPLADS സ്കീമുകളുടെ ചുമതല. 5. പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റിന്റെ ചുമതല. 6. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാടക നടപ്പാക്കൽ
12	ഡി സെക്ഷൻ:	1. ഇലക്ഷൻ ചുമതല 2. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ചുമതല. 3. നബാർഡ് (RIDF) സ്കീമിന്റെ ചുമതല 4. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമീണ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതല. 5. സാമൂഹ്യ ജീവി സെൻസസ്, സാക്ഷരത എന്നിവയുടെ ചുമതല. 6. IWMP സ്കീമുകളുടെ ചുമതല 7. കേരളോത്സവം, രാജീവ്ഗാന്ധി ഖേൽ അഭിയാൻ എന്നിവയുടെ ചുമതല.

13	ടൈപ്പിസ്റ്റ്:	1. എല്ലാ ടൈപ്പിംഗ് ജോലികളുടെയും ചുമതല 2. Distribution, Despatch എന്നിവയുടെ ചുമതല 3. റിക്കാർഡ് റൂമിന്റെ ചുമതല
14	**MGNREGS സെക്ഷൻ:**	1. പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും തയ്യാറാക്കി അയയ്ക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന. 2. പ്രവൃത്തികളുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ജിയോ ടാഗിംഗ് അപ്രൂവൽ 3. മസ്റ്റർ റോൾ വിതരണം. 4. പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ 5. പഞ്ചായത്തുതല പ്രവർത്തികളുടെ ഏകോപനവും വിലയിരുത്തലും 6. പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രതിമാസ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകളുടെ ക്രോഡീകരണം 7. പ്രവൃത്തികളുടെ ഡോക്യുമെന്റേഷൻ 8. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളുടെ തീർപ്പാക്കൽ 9. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് എന്നിവയുടെ പരിശോധനയും തുടർനടപടികളും.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് വഴി നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

1. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി (MAHATMA GANDHI NREGS)

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള, പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുള്ള, ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പ് നൽകുന്നു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക പുരോഗതിയും സാമൂഹ്യ സമത്വവും ഉറപ്പാക്കുക. പ്രാദേശികമായ തൊഴിൽ, വരുമാനം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, സ്ത്രീ-പുരുഷ അസമത്വം കുറയ്ക്കുക, തുല്യജോലിയ്ക്ക് തുല്യവേതനം, നഗരത്തിലേക്കുള്ള കുടിയേറ്റം തടയുക, മണ്ണ്-ജലം, ജൈവ സമ്പത്ത്, പരിസ്ഥിതി എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കി കാർഷിക മേഖലയെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക. ദരിദ്രജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ആവാസ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പാരിസ്ഥിതികശോഷണം തടയുക, തൊഴിലെടുക്കുന്നവരിൽ സംഘബോധവും സാമൂഹികബോധവും വളർത്തി കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പുവരുത്തുക. ഇടത്തട്ടുകാരുടേയും കരാറുകാരുടേയും ചൂഷണത്തിൽ നിന്ന് തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെ സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. സ്ഥായിയായ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിനുള്ള ഈ സാധ്യതകളാണ് മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുൻകാല തൊഴിൽദാനപദ്ധതികളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്.

സവിശേഷതകൾ

"സ്ഥായിയായതും ഉൽപ്പാദനപരവുമായ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കൽ" മിനിമം കൂലി ഉറപ്പു നൽകുന്നു. 'വേതനം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേനമാത്രം' പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെച്ചിലവിൽ വേതനഘടകം

60%ൽ കുറയാൻ പാടില്ല. സാധനസാമഗ്രികളും വിദഗ്ധ-അർദ്ധ വിദഗ്ദ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലിയും അടക്കം 40 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. കരാറുകാർ പാടില്ല. യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലുള്ള നിയന്ത്രണം. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മുഖ്യപങ്ക്. നിർവ്വഹണം പൂർണ്ണമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന. യഥാസമയം കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ഇ.എഫ്.എം.എസ്. സംവിധാനം. സേഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പദ്ധതി നിർവ്വഹണവും ഗുണനിലവാരവും പരിശോധിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ-സംസ്ഥാനതല ക്വാളിറ്റി മോണിട്ടർമാർ.

വ്യവസ്ഥകളും അവകാശങ്ങളും

അവിദഗ്ധ കായികാദ്ധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരായിരിക്കണം. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം (ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയോ, എ.പി.എൽ./ബി.പി.എൽ. വിവേചനമോ ഇല്ല.). ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും. കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം. ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ അല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിതനിരക്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം. തൊഴിൽ നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകണം. മസ്റ്റർറോൾ പൂർത്തീകരിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം കൂലി. കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും നൽകാത്ത വേതനത്തിന്റെ 0.05% നിരക്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം. വനാവകാശ നിയമ പ്രകാരം ഭൂമി ലഭിച്ചവർക്ക് 150 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ. കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 100 ദിവസം തൊഴിൽ. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി അല്ലെങ്കിൽ 10% അധികം കൂലി. കുടിക്കാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സൗകര്യം എന്നിവ പണിയിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. പരിക്ക് പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ. അപകടമരണം/സ്ഥിര അംഗവൈകല്യത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം. തൊഴിലാളികളുടെ 5 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പരിപാലനസൗകര്യം. (കുറഞ്ഞത് 5 പേർ). കൂട്ടിക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്തുവച്ച് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ. അപകടമരണത്തിന് എക്സ്ഗ്രേഷ്യാ.

ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളുടെ മുൻഗണനാക്രമം

പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവൃത്തികൾ

1) ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലകൊയ്ത്തിനും സഹായകരമായ നിർമ്മിതികൾ. 2) നീർത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ. 3) സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട ജലസേചനപ്രവൃത്തികൾ. 4) പരമ്പരാഗത ജലശ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം. 5) മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവത്കരണവും. 6) പൊതുഭൂമിയിലെ വികസനപ്രവൃത്തികൾ.

സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ

1) ഭൂമിയുടെ ഉൽപ്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ. 2) പഴകൃഷി, പട്ടുനൂൽകൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാംഫോറസ്ട്രി എന്നിവയിലൂടെ ഉപജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ. 3) തരിശ് ഭൂമി/പാഴ് ഭൂമി വികസിപ്പിച്ച് കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കൽ. 4) കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവനനിർമ്മാണത്തിലെ അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഘടകം. 5) മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തികൾ. 6) മത്സ്യ ബന്ധനപ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന പ്രവർത്തികൾ. 7) സുഭിക്ഷകേരളം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള തൊഴുത്ത്, ആട്ടിൻ കൂട്, കോഴിക്കൂട്, പന്നിക്കൂട്, ഫാംപോണ്ട്, മീറ്റപ്പുൽകൃഷി, അസോള ടാങ്ക് എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം. 8) ശുചിത്വ കേരളം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്, സോക്പിറ്റ്, മിനി എം.സി.എഫ് എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം.

സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ

1) കാർഷികോത്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തികൾ. 2) സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പൊതു വർക്ക്ഷെഡുകളുടെ നിർമ്മാണം.

ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ

1) ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തികൾ. 2) ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണം. 3) കളി സ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം. 4) പൊതു അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ, റോഡുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം, ദുരന്തപ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകൾ. 5) അങ്കണവാടി കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗ്രാമീണ ചിന്തകൾ എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം. 6) ഭക്ഷ്യധാന്യ സംഭരണികളുടെ നിർമ്മാണം. 7) MGNREGS പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഭാഗമായി വരുന്ന നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉൽപ്പാദനം. 8) MGNREGS പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപണികൾ. 9) സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തി കേന്ദ്ര സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ഏതൊരു പ്രവർത്തിയും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം പട്ടിക 1 ഖണ്ഡിക 9 ലെ വ്യവസ്ഥകനുസരിച്ചുള്ള പ്രദേശത്തിന്റെ സാധ്യത, പ്രദേശത്തിന്റെ ആവശ്യകത, പ്രാദേശിക വിഭവങ്ങളുടെ ലഭ്യത എന്നിവയ്ക്കനുസൃതമായി ഗ്രാമസഭ തീരുമാനിക്കുന്ന മുൻഗണനാക്രമമനുസരിച്ചുമായിരിക്കണം പ്രവർത്തി നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്. പ്രകടമല്ലാത്തതും അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്തതുമായ പ്രവർത്തികളും, പുല്ല് നീക്കം ചെയ്യൽ, കല്ല് നീക്കം ചെയ്യൽ, കാർഷിക പ്രവർത്തികൾ മുതലായ ആവർത്തനസ്വഭാവമുള്ള പ്രവർത്തികളും ഈ പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

കേരള ട്രൈബൽ പ്ലസ്

കേരളത്തിലെ ഓരോ പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബത്തിനും കേന്ദ്ര നിയമപ്രകാരം ഉറപ്പു വരുത്തിയിട്ടുള്ള 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിനു പുറമേ അധികമായി 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ കൂടി നൽകുന്നതിന് സംസ്ഥാനസർക്കാർ കേരള ട്രൈബൽ പ്ലസ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നു. ഇതിനായി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം 12.40 കോടി രൂപ നീക്കി വയ്ക്കുകയുണ്ടായി. 2019-20 ൽ കേരള ട്രൈബൽ പ്ലസ് പദ്ധതിക്കായി 37.53 കോടി രൂപ സംസ്ഥാനസർക്കാർ നീക്കി വച്ചിട്ടുണ്ട്. പട്ടിക വർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് കൂലി ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി അട്ടപ്പാടി മണ്ണാക്കിലും വയനാട് ജില്ലയിലും മുൻകൂർ കൂലി വിതരണം കുടുംബശ്രീ വഴി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. 2018-19-ൽ 120 ലക്ഷം രൂപ മുൻകൂർ കൂലിയിനത്തിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകുകയുണ്ടായി.

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ കീഴിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകളിലൂടെ നടത്തണമെന്ന് മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം 2005-ലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുശാസിക്കുന്നു. മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ 2011, ഖണ്ഡിക 4 ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും വർഷത്തിൽ രണ്ടുപ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി (MGNSASK) രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമസഭകളെ സജ്ജമാക്കുകയാണ് സൊസൈറ്റിയുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യം. ഇതിനായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

ഫെസലിറ്റേറ്റർമാരെ പരിശീലിപ്പിച്ച് കേന്ദ്രസർക്കാർ പുറപ്പെടുവി ച്ചിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റിംഗ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ സുഗമമാക്കുക എന്നതാണ് സൊസൈറ്റിയുടെ പ്രധാനചുമതല.

2. പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന(ഗ്രാമീൺ)

2022 വർഷത്തോടെ എല്ലാവർക്കും പാർപ്പിടം എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 2016 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന(ഗ്രാമീൺ) എന്ന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നു. ഒരു വീടിന് 1,20,000 രൂപ 60:40 അനുപാതത്തിൽ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ധനസഹായമായി നൽകുന്നു. സംസ്ഥാന സർക്കാർ പി.എം.എ.വൈ. (ജി) ഭവനപദ്ധതിയിലെ ധനസഹായം പൊതു വിഭാഗത്തിനും, പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിനും 4 ലക്ഷം രൂപ വീതവും പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് 6 ലക്ഷം രൂപയുമായി വർദ്ധിപ്പിച്ച് നൽകുന്നുണ്ട്. 1,20,000 രൂപ കഴിഞ്ഞുള്ള തുക ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പുകളും ചേർന്ന് നൽകുന്നു.

ഓരോ വീടിനുമുള്ള ധനസഹായത്തിന് പുറമെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി യിലൂടെ പരമാവധി 90 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകുന്നു. ഗുണ ഭോക്താവിന് ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ 70,000 രൂപ വരെ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പയെടു ക്കുന്നതിനും സഹായം നൽകുന്നു. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനസർക്കാരുകൾ വിവിധ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കുന്ന അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളായ കക്കൂസ്, കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി, ഇന്ധനം, ഖര-ദ്രവ്യ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ സംയോജനസാധ്യതകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പിലാക്കുന്നു. മൂന്ന് ഗഡുക്കളായി 1,20,000 രൂപ പി.എഫ്.എം.എസ്. മുഖേനഗുണഭോക്താക്കളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നേരിട്ട് നൽകുന്നു. പി.എം.എ.വൈ (ജി) ഭവനപദ്ധതിയിലേക്കുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് 2011-ലെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക ജാതി സെൻസസ് ലിസ്റ്റിലെ അർഹരായവരെയാണ്. പദ്ധതി പ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകളുടെ കുറഞ്ഞ തറ വിസ്തീർണ്ണം 38 മീറ്റർ സ്കയറാണ് (ഇപ്പോൾ ലൈഫ് മിഷന്റെ ഭാഗമായി 400 ചതുരശ്ര അടി)

കേരളത്തിൽ ഇപ്പോൾ ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തി പൊതുവിഭാഗം, പട്ടികജാതി വിഭാഗം എന്നിവർക്ക് 4,00,000 രൂപയും സങ്കേതങ്ങളിൽ കഴിയുന്ന പട്ടിക വർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് 6,00,000 രൂപയും നൽകുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വഴി നടപ്പാക്കുന്ന ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതിക്ക് വിഹിതം നൽകുന്നതിനായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ 20% തുക നീക്കി വയ്ക്കുന്നുണ്ട്.

3. സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ (ഗ്രാമീൺ)

ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ശുചിത്വമിഷൻ മുഖേനനടപ്പിലാക്കി വരുന്ന നിർമ്മാൺ ഭാരത് അഭിയാൻ പദ്ധതി പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് 2014 ഒക്ടോബർ മുതൽ സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ (ഗ്രാമീൺ) എന്ന പദ്ധതിക്ക് തുടക്കം കുറിച്ചു. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ കുടുംബങ്ങളിലും ശുചിമുറികൾ ഉറപ്പാക്കു കയും പിന്നോക്ക കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15400 രൂപ വീതം ധനസഹായം നൽകി ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ ശുചിമുറികൾ നിർമ്മിച്ചു നൽകുകയും ചെയ്തു. ഇതിലൂടെ നമ്മുടെ സ്ഥാനം വെളിയിട വിസർജ്ജന വിമുക്തമായി (ODF) പ്രഖ്യാപിച്ചു.

സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ (ഗ്രാമീൺ) രണ്ടാം ഘട്ടത്തിന് 01.04.2020-ൽ തുടക്കം കുറിച്ചു. ഇതിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ ഇവയാണ്. ഒ.ഡി.എഫ്.സ്റ്റാറ്റസ് നിലനിർത്തുക, ഖര-ദ്രവ്യ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക, കമ്മ്യൂണിറ്റി സാനിറ്ററി കോംപ്ലക്സുകൾ നിർമ്മിക്കുക, വിവിധ കമ്പോസ്റ്റിംഗ് ബയോമെത്തനേഷൻ രീതികൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, അജൈവ മാലിന്യ പരിപാലനത്തിനായി മെറ്റീ രിയൽ കളക്ഷൻ ഫെസിലിറ്റികൾ സ്ഥാപിക്കുക, കമ്മ്യൂണിറ്റി ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ (ഗോബർധൻ)

സ്ഥാപിക്കുക, വിവര വിജ്ഞാനവ്യാപനശേഷി വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക, വിവിധ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനപദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിക്കുക. ഈ പദ്ധതിപ്രകാരം ഖര-ദ്രവ്യ മാലിന്യ പദ്ധതികൾക്ക് പതിനഞ്ചാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും ആകെ ചെലവിന്റെ 30% തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

4 കേരളോത്സവം

യുവജനങ്ങളുടെ കലാപരവും സാംസ്കാരികവും കായികവുമായ കഴിവുകൾ പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതിന് അവസരമൊരുക്കുക, അവരിൽ സാഹോദര്യവും സഹകരണബോധവും സഹവർത്തിത്വവും വളർത്തുക, ഒരു പൊതുസംഗമ വേദിയിൽ ഒരുമിച്ചു കൂടുന്നതിന് അവസരമൊരുക്കുക, തുടങ്ങിയ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെയാണ് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ കേരളോത്സവം സംഘടിപ്പിച്ചു പോരുന്നത്. സംസ്ഥാനയുവജനക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും വിവിധ വകുപ്പുകളുടേയും സഹകരണത്തോടെയാണ് കേരളോത്സവം നടത്തുന്നത്.

കേരളോത്സവം, കേരളീയ യുവതയുടെ ഏറ്റവും വലിയ കലാ-കായിക-സാംസ്കാരിക സംഗമ വേദി എന്ന നിലയിൽ ജനശ്രദ്ധ നേടിക്കഴിഞ്ഞു. കലാമത്സരങ്ങൾ, സാംസ്കാരിക മത്സരങ്ങൾ, കായിക മത്സരങ്ങൾ, ഗെയിംസ്, കളരിപ്പയറ്റ്, അമ്പെയ്ത്ത്, കാർഷിക മത്സരങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ വൈവിധ്യമാർന്ന ഇനങ്ങൾ ഒരേ വേദിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു എന്നതാണ് കേരളോത്സവത്തിന്റെ സവിശേഷത.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ നടത്തുന്ന പ്രാഥമിക മത്സരങ്ങളിലെ വിജയികൾക്ക് ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും, ബ്ലോക്ക് തലത്തിലെ വിജയികൾക്ക് ജില്ലാതലത്തിലും, ജില്ലാതല വിജയികൾക്ക് സംസ്ഥാനതലത്തിലും മത്സരിക്കുന്നതിന് അവസരമുണ്ട്. സംസ്ഥാനതലത്തിൽ വിജയികളാവുന്നവർക്ക് ദേശീയ യുവജനോത്സവ മത്സര ഇനങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കുവാൻ സാധിക്കും.

ഓരോ തലത്തിലും മത്സരവിജയികൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സമ്മാനങ്ങളും നൽകി വരുന്നുണ്ട്. മത്സരാർത്ഥികൾക്ക് ക്ലബ്ബുകളുടെ പേരിലും വ്യക്തിപരമായും മത്സരിക്കുന്നതിന് അവസരമുണ്ട്. യൂത്ത് ക്ലബ്ബുകളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി കലാ-കായിക മത്സരങ്ങളിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ പോയിന്റ് ക്ലബ്ബുകൾക്ക് വിവിധതലങ്ങളിലായി ക്യാഷ് അവാർഡും നൽകുന്നു.

5 സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തനം

1. നാലാംതരം തുല്യത
2. ഏഴാംതരം തുല്യത
3. പത്താംതരം തുല്യത
4. ഹയർ സെക്കന്ററി തുല്യത

നാലാംതരം തുല്യത

പതിനഞ്ച് വയസ്സ് പൂർത്തിയായ മാതൃഭാഷ എഴുതാനും വായിക്കാനും അത്യാവശ്യത്തിന് ഗണിതവും അറിയാവുന്ന ഏതൊരാൾക്കും നാലാംതരം തുല്യതാ പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഏഴാംതരം തുല്യത

നാലാം ക്ലാസ്സോ, നാലാംതരം തുല്യത പരീക്ഷയോ പാസായിട്ടുള്ള ഏതൊരാൾക്കും ഏഴാംതരം തുല്യതാ പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

പത്താംതരം തുല്യത

ഏഴാം തരം തുല്യതയോ ഏഴാം ക്ലാസ്സോ ജയിച്ചിട്ടുള്ള 17 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ ഏതൊരാൾക്കും പത്താംതരം തുല്യതാ പരീക്ഷ എഴുതാവുന്നതാണ്. പത്താംക്ലാസ്സ് പഴയ സ്കീമിൽ തോറ്റവർക്കും പത്താംതരം തുല്യത പരീക്ഷ എഴുതാവുന്നതാണ്.

പത്താംതരം തുല്യത പരീക്ഷ പാസായ ഏതൊരാൾക്കും പ്ലസ് വൺ പരീക്ഷയ്ക്ക് ചേരാവുന്നതാണ്. പി.എസ്.സി. നിയമനങ്ങൾക്കും പ്രമോഷൻ നേടുന്നതിനും പത്താംതരം തുല്യത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മതിയാവുന്നതാണ്. പത്താംതരം തുല്യത പരീക്ഷ നടത്തുന്നതും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതും പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പാണ്. സാക്ഷരതാ മിഷൻ കോഴ്സ് നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏജൻസി മാത്രമാണ്.

ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ ആണ് ബ്ലോക്ക് തല കോർഡിനേറ്റർ, ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് ബി.ഡി.ഒ. യെ സഹായിക്കുന്നു.

തുടർവിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡന്റ് ചെയർമാനായിട്ടുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സാക്ഷരതാ മിഷനാണ് ബ്ലോക്ക് തലത്തിലുള്ള തുടർവിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നത്.

കേരളം 1991 ഏപ്രിൽ 18 ന് സമ്പൂർണ്ണ സാക്ഷരത പ്രഖ്യാപിച്ചു. സാക്ഷരതാനന്തര പരിപാടിയിലെ അപാകത പരിഹരിക്കാനും നവസാക്ഷരർക്ക് ശരിയായ ദിശാബോധം നൽകുവാനും ദുർബല ജനവിഭാഗത്തിന്റെ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ടാണ് തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത്.

പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. സാക്ഷരതാ ക്ലാസ്സുകൾ
2. തുല്യത പരിപാടി
3. വരുമാനവർദ്ധക പരിപാടി
4. ജീവിത ഗുണമേന്മ വർദ്ധക പരിപാടി
5. വ്യക്തിത്വ താല്പര്യ പരിപാടി

തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം ആർക്കെല്ലാം

1. നവസാക്ഷരർ
2. സ്കൂളിൽ നിന്നും കൊഴിഞ്ഞുപോയവർ
3. അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം പൂർത്തിയാക്കിയവർ
4. പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം കഴിഞ്ഞ് വിദ്യാഭ്യാസം തുടരാനാകാത്തവർ
5. ആജീവനാന്ത വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് താൽപര്യമുള്ള സമൂഹത്തിലെ മറ്റുള്ളവർ

തുല്യത പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനാഗ്രഹിക്കുന്നവർ അതതു പഞ്ചായത്തുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന തുടർവിദ്യാകേന്ദ്രങ്ങളുമായോ ബ്ലോക്കുതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സാക്ഷരതാ മിഷൻ വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രമായോ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

രജിസ്ട്രേഷനുകൾ എല്ലാ വർഷവും ജൂൺ, ജൂലൈ മാസങ്ങളിലാണ് ആരംഭിക്കുന്നത്. പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗത്തിൽ പെട്ടവർക്ക് പരീക്ഷ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. അല്ലാത്തവർക്ക് പത്താംതരത്തിന് ഫീസ് അടയ്ക്കണം.

തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ

നവസാക്ഷരർക്കും തുല്യത പഠിതാക്കൾക്കും പുറമേ സ്വയം തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും തുടർ/വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുന്നു.

കുടനിർമ്മാണം, സോപ്പ്, സോപ്പുപൊടി, പേപ്പർ ബാഗ്, ബുക്ക് ബൈൻഡിംഗ്, അച്ചാർ, ജാം, സ്ക്വാഷ്, പപ്പടം, ചവിട്ടി നിർമ്മാണം, തയ്യൽ, ബ്യൂട്ടിഷൻ പരിശീലനം, ഡി.റ്റി.പി. തുടങ്ങിയ 20-തരം തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ വിദ്യാകേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി ലഭ്യമാണ്.

6 മഹിളാ കിസാൻ സശാക്തീകരൺ പരിയോജന (MKSP)

കാർഷിക മേഖലയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ത്രീ തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടുതൽ തൊഴിലവസരങ്ങളും മെച്ചപ്പെട്ട പ്രതിഫലവും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവനദൗത്യത്തിന്റെ ഭാഗമായി മഹിളാ കിസാൻ ശാക്തീകരണ പരിയോജനഎന്ന പേരിൽ ഒരു പുതിയ പദ്ധതി 2011-ൽ ആരംഭിച്ചു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന ലേബർ ബാങ്കുമാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ അടിസ്ഥാനഘടങ്ങൾ. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ കഴിഞ്ഞ 2 വർഷങ്ങളിലായി 40 ദിവസമെങ്കിലും ജോലി ചെയ്തിട്ടുള്ള 18 നും 50 നും വയസ്സിനിടയിൽ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളെയാണ് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്ന അവിദഗ്ധരായ തൊഴിലാളികളെ പഞ്ചായത്തടിസ്ഥാനത്തിൽ ലേബർ ബാങ്കുകളായി രൂപീകരിച്ച് അവർക്ക് കൃഷിയിലും മറ്റ് അനുബന്ധ മേഖലയിലും ആധുനിക കാർഷിക ഉപകരണങ്ങളുടെ ഉപയോഗത്തിലും പരിപാലനത്തിലും വിദഗ്ധ പരിശീലനം നൽകി കാർഷിക മേഖലയിൽ കൂടുതൽ തൊഴിലവസരങ്ങളും മെച്ചപ്പെട്ട വരുമാനവും ഉണ്ടാക്കിയെടുക്കുക എന്നതാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനരീതി.

നെൽകൃഷി, പച്ചക്കറി കൃഷി, തെങ്ങ് കയറ്റം എന്നീ മേഖലയിലാണ് ഈ പദ്ധതിയിൽ പരിശീലനവും മറ്റ് സഹായങ്ങളും നൽകുന്നത്. പരിശീലനത്തോടൊപ്പം തന്നെ അവർക്കാവശ്യമായ ആധുനിക കാർഷിക യന്ത്രസാമഗ്രികളും തെങ്ങ് കയറ്റ യന്ത്രങ്ങളും ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി പഞ്ചായത്തുതല ലേബർ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് സൗജന്യമായി നൽകുന്നു. ഓരോ ജില്ലയിലും അഗ്രോ ക്ലൈമറ്റിക് സോൺ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന ഫെഡറേഷനുകൾക്കാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന്റെ പ്രധാനചുമതല. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ലേബർ ബാങ്ക് പ്രസിഡന്റുമാർ ചേരുന്നതാണ് ഫെഡറേഷന്റെ ജനറൽ ബോഡി.

7 ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി

മുളന്തുരുത്തി ബ്ലോക്കിൽ ദേശീയ സമ്പാദ്യപദ്ധതി ഏജന്റുമാർ ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. എല്ലാ ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കും അനുയോജ്യമായ അത്യാകർഷങ്ങളായ നിക്ഷേപ പദ്ധതികൾ ദേശീയ സമ്പാദ്യപദ്ധതിയിലുണ്ട്. ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി നിക്ഷേപങ്ങൾ പരിപൂർണ്ണ സുരക്ഷിതത്വവും ആദായകരവുമാണ്. ഇൻഷ്വറൻസ് സംരക്ഷണം, ആദായ നികുതിയിലും സ്വത്തുനികുതിയിലും മറ്റും ലഭിക്കുന്ന ഇളവുകൾ, അംഗീകൃത ഏജന്റുമാരുടെ സൗജന്യ സേവനം എന്നിവയെല്ലാം ഈ സമ്പാദ്യപദ്ധതികളുടെ സവിശേഷതകളാണ്.

റെക്കറിംഗ് ഡിപ്പോസിറ്റ്

ചെറുകിട വരുമാനക്കാർക്ക് ഏറ്റവും അനുയോജ്യമായ നിക്ഷേപ പദ്ധതിയാണ് പോസ്റ്റോഫീസ് റെക്കറിംഗ് ഡിപ്പോസിറ്റ്. ഒരു വ്യക്തിക്ക് തനിച്ചോ, രക്ഷിതാവിന് മൈനറുടെ പേരിലോ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാം. 10 വയസ്സു പൂർത്തിയായ കുട്ടികൾക്ക് സ്വന്തം പേരിലും അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാം.

പത്തുരൂപയും അതിന്മേൽ അഞ്ചുരൂപയുടെ ഗുണിതങ്ങളായ തുകയും പ്രതിമാസം നിക്ഷേപമായി കുറഞ്ഞത് അഞ്ചു വർഷത്തേക്ക് നിക്ഷേപിക്കാം. നിക്ഷേപത്തിന് പരിധിയില്ല.

പ്രതിമാസ നിക്ഷേപം വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ 10/-രൂപ അക്കൗണ്ടിന് ഒരു മാസം 1൦ പൈസ നിരക്കിൽ പിഴപലിശ നൽകി അക്കൗണ്ട് തുടരാം. 1-൦൦ തീയതി മുതൽ 15-൦൦ വരെ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രതിമാസ നിക്ഷേപം 15-൦൦ തീയതിക്ക് മുമ്പ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം ടി അക്കൗണ്ടിന് മേൽപ്പറഞ്ഞ നിരക്കിൽ പിഴപലിശ ബാധകമായിരിക്കും. 6 മാസത്തേയും 12 മാസത്തേയും മുൻകൂർ നിക്ഷേപത്തിന് റിബേറ്റ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

നിക്ഷേപത്തിന് 8.4% നിരക്കിൽ കൂട്ടുപലിശ (ത്രൈമാസം പലിശ മുതലിനോട് ചേർത്ത്) ലഭിക്കുന്നതാണ്. കാലാവധിക്ക് ശേഷം അഞ്ചു വർഷത്തേയ്ക്ക് കൂടി തുക പിൻവലിക്കാതെ അക്കൗണ്ടിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കുകയോ തുടർന്ന് നിക്ഷേപം നടത്തി അക്കൗണ്ട് തുടരുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ കാലാവധിക്കുശേഷം അക്കൗണ്ട് തുടരുമ്പോഴും പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിനും 8.4% നിരക്കിൽ കൂട്ടുപലിശ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

50 രൂപ വരെയുള്ള പ്രതിമാസ നിക്ഷേപത്തിന് നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി സൗജന്യ ഇൻഷ്വറൻസ് ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാണ്. അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ച് ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം നിക്ഷേപത്തിന്റെ പകുതി തുക വരെ ഒരു തവണ ലോൺ എടുക്കാനുള്ള സൗകര്യങ്ങളുണ്ട്.

അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ച് മൂന്ന് വർഷത്തിനുശേഷം നിക്ഷേപിച്ച തുക പൂർണ്ണമായും സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് പലിശ നിരക്കോടെ പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്. ചെക്ക് വഴി തുക നിക്ഷേപിക്കുന്നവർക്ക് ചെക്ക് മാറുന്ന ദിവസമായിരിക്കും നിക്ഷേപ തീയതി.

സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്

ദൈനംദിനആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയുക്തമാകുമാറ് പണം എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും നിക്ഷേപിക്കാനും തിരിച്ചെടുക്കാനും സൗകര്യമുള്ള പദ്ധതിയാണ് പോസ്റ്റോഫീസ് സേവിംഗ്സ് അക്കൗണ്ട്. അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാൻ 50 രൂപ മതി. പോസ്റ്റോഫീസ് സേവിംഗ്സ് നിക്ഷേപത്തിന് 4% നിരക്കിൽ ആദായനികുതി നിയമം സെക്ഷൻ 80 TTA അനുസരിച്ച് നികുതി വിമുക്തമാണ്.

മൈനറുടെ പേരിൽ രക്ഷാകർത്താവിന് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാം. 10 വയസ്സു പൂർത്തിയായ കുട്ടികൾക്ക് സ്വന്തം പേരിലും അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാം. ഹെഡ് പോസ്റ്റോഫീസുകളിലും എല്ലാ സബ് പോസ്റ്റോഫീസുകളിലും 500 രൂപയിൽ കുറയാതെ നിക്ഷേപമുള്ളവർക്ക് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ചെക്ക് ബുക്ക് ലഭിക്കുന്നതും തുടർന്ന് ചെക്ക് മുഖേനയുടപാട് നടത്താവുന്നതുമാണ്. നിക്ഷേപത്തിന് പരിധിയില്ല.

ടേം ഡിപ്പോസിറ്റ്

സ്ഥിര നിക്ഷേപമായി 200 രൂപയും അതിന്റെ ഗുണിതങ്ങളും ഒരു വർഷം, രണ്ടു വർഷം, മൂന്ന് വർഷം, അഞ്ചു വർഷം എന്നീ കാലയളവുകളിലേയ്ക്ക് പോസ്റ്റോഫീസ് ടൈം ഡിപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടിൽ സ്വീകരിക്കുന്നു. ഒരു വ്യക്തിയ്ക്ക് സ്വന്തം പേരിലും മൈനറുടെ പേരിലും രണ്ടു വ്യക്തികൾക്ക് കൂട്ടായും അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കാം. പലിശ ത്രൈമാസമായി കണക്കാക്കി ആണ്ടുതോറും നൽകുന്നു. ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള അഞ്ചുവർഷ സ്ഥിര നിക്ഷേപത്തിന് സെക്ഷൻ 80-സി പ്രകാരം നികുതിയിളവ്. നിക്ഷേപ തുക 1 വർഷത്തിന് മുൻപ് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് പലിശ നിരക്കോടെ പിൻവലിക്കാം. 1 വർഷത്തിനുശേഷം പിൻവലിക്കുന്ന നിക്ഷേപത്തിന് നിലവിലെ നിരക്കിനേക്കാൾ 1% കുറച്ചു മാത്രമേ പലിശ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

മാസവരുമാനപദ്ധതി

നിക്ഷേപ തുകയുടെ പലിശ പ്രതിമാസം ലഭിക്കുന്നു എന്നതാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രത്യേകത. 5 വർഷമാണ് നിക്ഷേപത്തിന്റെ കാലാവധി കുറഞ്ഞ നിക്ഷേപം 1,500 രൂപ. ഒരാൾക്ക് 4.5 ലക്ഷം രൂപയും രണ്ടുപേർക്ക് കൂട്ടായി 9 ലക്ഷം രൂപയുമാണ് പരമാവധി നിക്ഷേപിക്കാവുന്ന തുക. 1500 രൂപയുടെ ഗുണിതങ്ങളായി തുക സ്വീകരിക്കുന്നു. നിക്ഷേപം നടത്തി ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 2% കിഴിവോടെയും, മൂന്നുവർഷത്തിനുശേഷം 1% കിഴിവോടുകൂടെയും നിക്ഷേപത്തുക പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്.

8.4% നിരക്കിൽ പ്രതിമാസം പലിശ 01/04/2014 മുതൽ തുടങ്ങിയ അക്കൗണ്ടുകൾക്ക് ലഭിക്കുന്നു. മാസവരുമാന പദ്ധതിയുടെ പലിശ മാസം തോറും റക്കറിംഗ് ഡെപ്പോസിറ്റിൽ നിക്ഷേപിച്ചാൽ കാലാവധി ആകുമ്പോൾ രണ്ടും കൂടി ഏകദേശം 10.45% പലിശ ലഭിക്കുന്നു.

5 വർഷ നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഉയർന്ന പലിശ നിരക്കും ആദായനികുതി ആനുകൂല്യവും ഒത്തുചേർന്ന ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ 100 രൂപ, 500 രൂപ, 1000 രൂപ, 5000 രൂപ, 10000 രൂപ എന്നീ മൂല്യവിലക്ക് പോസ്റ്റോഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നു. കാലാവധി 5 വർഷമാണ്. പ്രായപൂർത്തിയായ വ്യക്തിക്ക് സ്വന്തം പേരിലും കൂട്ടായും മൈനറുടെ പേരിലും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങാം.

നിക്ഷേപത്തിന് 8.5% അർദ്ധവാർഷിക നിരക്കിൽ കൂട്ടുപലിശ ലഭിക്കുന്നു. 1000 രൂപ മുഖവിലയ്ക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5 വർഷം തികയുമ്പോൾ 1516.20 രൂപയായി വർദ്ധിക്കുന്നു. നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പലിശ അടുത്ത വർഷം നിക്ഷേപിച്ചതായി കണക്കാക്കുന്നതും പ്രസ്തുത നിക്ഷേപത്തിനും ആദായ നികുതി ഇളവുകൾ ലഭിക്കുന്നതുമാണ്.

10 വർഷ നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഉയർന്ന പലിശ നിരക്കും ആദായ നികുതി ആനുകൂല്യവും ഒത്തുചേർന്ന ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ 100 രൂപ, 500 രൂപ, 1000 രൂപ, 5000 രൂപ, 10,000 രൂപ എന്നീ മുഖവിലയ്ക്ക് പോസ്റ്റോഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നു. കാലാവധി 10 വർഷമാണ്. 100 രൂപ നിക്ഷേപം 10 വർഷത്തിനുശേഷം 236.60 രൂപയായി വർദ്ധിക്കുന്നു. പ്രായപൂർത്തിയായ വ്യക്തിയ്ക്ക് സ്വന്തം പേരിലും കൂട്ടായും മൈനറുടെ പേരിലും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങാം.

നിക്ഷേപത്തിന് 8.8% അർദ്ധവാർഷിക നിരക്കിൽ കൂട്ടുപലിശ ലഭിക്കുന്നു. നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പലിശ അടുത്ത വർഷം നിക്ഷേപിച്ചതായി കണക്കാക്കുന്നതും പ്രസ്തുത നിക്ഷേപത്തിനും ആദായ നികുതി ഇളവുകൾ ലഭിക്കുന്നതുമാണ്.

പബ്ലിക് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്

എല്ലാ ഹെഡ് പോസ്റ്റോഫീസുകളിലും, സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ ബ്രാഞ്ചുകളിലും അതിന്റെ അസോസിയേറ്റ് ബാങ്കുകളിലും, ദേശസാൽകൃത ബാങ്കുകളുടെ ചില ശാഖകളിലും പബ്ലിക് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാം. വ്യക്തിയ്ക്ക് സ്വന്തം പേരിലും മൈനറുടെ പേരിൽ രക്ഷകർത്താവിനും അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാം.

ഒരു വർഷത്തെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിക്ഷേപം 500 രൂപയും കൂടിയത് 1,00,000/- രൂപയുമാണ്. ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള പലിശ നിരക്ക് 8.7% കൂട്ടുപലിശയാണ്. അക്കൗണ്ടിന്റെ കാലാവധി 15 വർഷമാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ അഞ്ച് വർഷത്തേയ്ക്കു കൂടി നിക്ഷേപം ദീർഘിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. 3-ാമത്തെ വർഷം മുതൽ വായ്പ എടുക്കാനും 7-ാമത്തെ വർഷം മുതൽ പണം പിൻവലിക്കാനും

സൗകര്യമുണ്ട്. ആദായ നികുതി നിയമം സെക്ഷൻ 80 സി അനുസരിച്ച് നികുതിയിളവ് ലഭിക്കുന്നു. അക്കൗണ്ടിലുള്ള പണം സ്വന്ത് നികുതിയിൽ നിന്നും പൂർണ്ണമായി ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. പിൻവലിക്കുന്ന നിക്ഷേപം പലിശ വിമുക്തമാണ്. അക്കൗണ്ട് കോടതി ജപ്തിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

സീനിയർ സിറ്റിസൺസ് സേവിംഗ്സ് സ്കീം

മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്കായി 02.08.2004 മുതൽ നിലവിൽ വന്ന ഒരു പദ്ധതിയാണിത്. 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞവർക്കും 55 വയസ്സു കഴിഞ്ഞ് സ്വയം വിരമിച്ചവർക്കും പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകാം. 9.2% വാർഷിക പലിശ മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ലഭിക്കുന്നു. നിക്ഷേപ കാലാവധിയായ 5 വർഷത്തിനുശേഷം മൂന്നു വർഷം കൂടി തുടരാവുന്നതാണ്. ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 1.5% കിഴിവോടെയും രണ്ട് വർഷത്തിനുശേഷം 1% കിഴിവോടെയും തുക പിൻവലിക്കാം. കുറഞ്ഞത് 1,000 രൂപയും പരമാവധി 15 ലക്ഷം രൂപയും 1,000 രൂപയുടെ ഗുണിതങ്ങളിൽ നിക്ഷേപിക്കാം. ഒരു വ്യക്തിയ്ക്ക് ഒറ്റയ്ക്കോ ഭാര്യയോ ഭർത്താവോ ചേർന്നോ എത്ര അക്കൗണ്ടുകൾ വേണമെങ്കിലും തുകയുടെ പരമാവധി ലംഘിക്കാതെയും ഒരേ പോസ്റ്റോഫീസിൽ ഒരേ മാസത്തിലല്ലാതെയും ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. ഭാര്യയ്ക്കും ഭർത്താവിനും പ്രത്യേകം 15 ലക്ഷം രൂപ വരെ നിക്ഷേപിക്കാവുന്നതാണ്.

നിക്ഷേപകരുടെ ശ്രദ്ധയ്ക്ക്

നിക്ഷേപകൻ നൽകിയ പണം പോസ്റ്റോഫീസിൽ അടച്ചതിന്റെ ആധികാരികമായ രേഖ ബന്ധപ്പെട്ട പോസ്റ്റുമാസ്റ്റർ ഒപ്പും സീലും വച്ച് നൽകുന്ന പാസ്സ് ബുക്ക്/ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാത്രമാണ്. നിക്ഷേപകൻ ഏജന്റിന്റെ പക്കൽ നിന്നും പാസ്സ് ബുക്ക് / സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും നൽകുന്ന തുക പാസ്സ്ബുക്കിൽ/ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് പോസ്റ്റ്മാസ്റ്റർ, ബി.ഡി.ഒ., ദേശീയ സമ്പാദ്യപദ്ധതി ജില്ലാ ഓഫീസർ, എന്നിവരെ സമീപിക്കുക.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം	സേവനം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപ്പീൽ അധികാരി
1	പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജനഭവന നിർമ്മാണം	സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക ജാതി സെൻസസ് മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളോടുകൂടിയ അപേ ക്ഷയും ലഭിച്ച് 30 ദിവസം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസി. ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)
2	PMAY ഭവനനിർമ്മാണ ത്തിനുള്ള സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സ്റ്റേജ് പൂർത്തിയാക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
3	ഭവനനിർമ്മാണത്തിനു ള്ള ഗഡുക്കളുടെ വിതരണം	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 5 ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസി. ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)
4	ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് വേനനിർമ്മാണ ആനുകൂല്യത്തിനുള്ള N.O.C. ലഭിക്കുന്നതിന്, ചികിത്സ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്)	ആവശ്യം വ്യക്തമാ ക്കുന്ന അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീ സറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിച്ച് ഒരു ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസി. ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)
5	സ്വച്ച് ഭാരത് മിഷന്റെ (SBM) ഭാഗമായുള്ള ഗാർഹിക ശൗചാലയം	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

മുളന്തുരുത്തി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടേയും അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയുടേയും വിവരങ്ങൾ

സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ

പേര് : എസ്. ജെ. ശ്രീകുമാർ
ഉദ്യോഗപേര് : ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്
ഫോൺ : 9847911 51 (മൊബൈൽ)
: 0484 2740303 (ഓഫീസ്)

അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി

പേര് : നാസർ കെ.എച്ച്.
ഉദ്യോഗപേര് : ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ
ഫോൺ : 82810 40568 (മൊബൈൽ)
: 0484 2740303 (ഓഫീസ്)

LID & EW (LSGD)

സബ് ഡിവിഷൻ ഓഫീസ്, മുളന്തുരുത്തി മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ മരാമത്ത് പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം.
2. കാലവർഷക്കെടുതിമൂലം ഗതാഗത യോഗ്യമല്ലാതായിത്തീർന്ന റോഡുകളുടെ പുനഃരുദ്ധാരണ പ്രവർത്തികളുടെ മേൽനോട്ടം.
3. നിയമസഭ സാമാജികരുടെ പ്രാദേശിക വികസനനിധി ഉപയോഗിച്ചുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ മേൽനോട്ടം.
4. നിയമസഭ സാമാജികരുടെ ആസ്തി വികസനനിധി ഉപയോഗിച്ചുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ നിർവ്വഹണം.
5. MPLADS പ്രവർത്തികളുടെ മേൽനോട്ടം
6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ മരാമത്ത് പ്രവർത്തികൾക്കുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകൽ.
7. കോർപ്പസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ നിർവ്വഹണം.
8. പുതുതായി നിർമ്മിച്ച സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾക്കുള്ള ആദ്യത്തെ ഫിറ്റ്നെസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ.

കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	എങ്ങനെ / എവിടെ അപേക്ഷിക്കണം	അപേക്ഷ ഫീസ്	സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന കാലയളവ്	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്
1	മണ്ണു പരിശോധന (കൃഷിഭവൻ	കൃഷി വേൻ പദ്ധതിയിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകൻ	ശാസ്ത്രീയമായി തയ്യാറാക്കിയ മണ്ണ് സാമ്പിളുകളും അപേക്ഷയും കൃഷി ഭവനിൽ നൽകുക	ഇല്ല	മണ്ണ് പരിശോധന ലാബിൽ നിന്ന് പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കും	കൃഷി ഓഫീസർ അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
2	മണ്ണ് പരിശോധന (കർഷകർ നേരിട്ട് ലാബിൽ നൽകുമ്പോൾ)	കർഷകർ	മണ്ണ് സാമ്പിളും അപേക്ഷയും ജില്ലാതല മണ്ണ് പരിശോധന ലാബിൽ നൽകുക	50 രൂപ	3 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
3	സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധന ശാല	കർഷകർ	മണ്ണ് സാമ്പിളും അപേക്ഷയും സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധന ശാല സംഘടിപ്പിക്കുന്ന കുമ്പയിനിൽ നേരിട്ട് നൽകുക	ഇല്ല	കുമ്പയിൻ ദിവസം രാവിലെ തന്നെ നൽകുന്ന 50 സാമ്പിളുകളുടെ പരിശോധന ഫലം അന്നേ ദിവസം വൈകിട്ടും ബാക്കിയുള്ളവ 7 ദിവസത്തിനുള്ളിലും നൽകും	അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
4	കാർഷിക യന്ത്രങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കൽ	കർഷകർ /കർഷക തൊഴിലാളികൾ	അപേക്ഷ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കാം		യന്ത്രങ്ങളുടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (കൃഷി)	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ
5	സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകുന്നതിന്	കർഷകർ കൃഷി ചെയ്യുന്ന പുരയിടത്തിൽ ഇൻഷുർ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിളകൾ മുഴുവനായി ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	വിളകൾക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള നിശ്ചിത പ്രീമിയം തുക	പ്രീമിയം തുക അടച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ പോളിസി ഡോക്യുമെന്റ് നൽകുന്നതാണ്. എന്നിരുന്നാലും 7 ദിവസത്തിനുശേഷം ഇൻഷുറൻസ് കവറേജ് ലഭ്യമായി തുടങ്ങും.	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ

6	സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഇൻഷർ ചെയ്ത വിളകൾക്ക് വിളനാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം	വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം. പ്രകൃതി ക്ഷോഭം/ വന്യമൃഗങ്ങളുടെ ആക്രമണം കാരണം വിളനാശം സംഭവിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകണം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	കൃഷി ഭവനിൽ പ്രീമിയം തുക അടച്ച് 7 ദിവസത്തിനുശേഷം ഇൻഷുർ ചെയ്ത കാലയളവിനകം വിളനാശം സംഭവിച്ചാൽ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
7	പ്രകൃതി ക്ഷോഭം മൂലം വിളനാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന്	പ്രകൃതി ക്ഷോഭം മൂലം വിളനാശം സംഭവിച്ച കൃഷി ഭവൻ പരിധിയിലുള്ള കർഷകൻ/ തൊഴിലാളികൾ	വിളനാശം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	ഒരേയിനത്തിന്റെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് പരമാവധി 3 മാസത്തിനകം ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകും ആനുകൂല്യം ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ കർഷകർക്ക് നൽകുന്നു.	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
8	ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതികൾ വിള പരിപാലനം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് ഉപദേശങ്ങൾ	കർഷകർ	അപേക്ഷഫോറം ഇല്ല കൃഷി ഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിച്ച് പ്രശ്നത്തെക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുക	ഇല്ല	കൃഷി ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തി നിർദ്ദേശങ്ങൾ എത്രയും വേഗം നൽകുന്നു. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉടൻ	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ

9	വിത്ത് നടീൽ വസ്തുക്കൾ, കീടനാശിനികൾ, വളങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ഉൽപ്പാദനോപാധികളുടെ ലഭ്യതയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	കർഷകർ	അപേക്ഷാഫോറം ഇല്ല കൃഷിഭവനിൽ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക	ഇല്ല	ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉടൻ നൽകുന്നു. കൃഷിഭവനിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കും	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസ്പ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
10	വിത്ത് നടീൽ വസ്തുക്കൾ മറ്റ് ഉല്പാദനോപാധികൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന	കർഷകർ / പൊതുജനങ്ങൾ	അപേക്ഷാഫോറം ഇല്ല കൃഷിഭവനിൽ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക	സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില	ലഭ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
11	ജലസേചനത്തിനാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കൃഷി ഭവൻ പരിധിയിൽ സ്വന്തമായി 25 സെന്റ് എങ്കിലും കൃഷിയുള്ള കിണർ, കുളം, പമ്പ് സെറ്റ്, പമ്പ് ഹൗസ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടു	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കരം കീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	5 ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ

12	കാർഷിക പരിശീലനത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	കർഷകർ	അപേക്ഷാഫോറം ഇല്ല കൃഷിഭവനിൽ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക	ഇല്ല	കൃഷിഭവനിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കും	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
13	ജലസേചനത്തിനാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി സൗജന്യ പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന്	ജലസേചനത്തിനുള്ള വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരുടെ വൈദ്യുതി ചാർജ് കൃഷി വകുപ്പിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് വൈദ്യുതി ബോർഡിൽ അടയ്ക്കുന്നു.	കൃഷി അസി. സ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
14	ജലസേചനത്തിനുള്ള വെള്ളം പരിശോധിക്കുന്നതിന്	കർഷകർ	സാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് കൃഷി വകുപ്പിന്റെ മണ്ണ് പരിശോധനാ ലാബിൽ നൽകുക	ഇല്ല	2 മാസത്തിനകം പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നു.	അസി. സ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ കൃഷി അസി. സ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
15	സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന്	പദ്ധതിയിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട വിധം	അപേക്ഷ കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	പദ്ധതിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നത് പ്രകാരം വിശദവിവരം കൃഷിഭവനിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കും	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ

കാര്യാലയത്തിന്റെ പേര് മുളന്തുരുത്തി ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ്

ക്ര.നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി
A	തീറ്റക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വിതരണ വ്യക്തി				
1	1 പശു യൂണിറ്റ് (സാദരം/ഗ്രാമശ്രീ)	പദ്ധതിപ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ	നിശ്ചിതഫോറം മുഖേന	170	ലഭ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം
2	2 പശു യൂണിറ്റ്	"	"	200	"
3	5 പശു യൂണിറ്റ്	"	"	250	"
4	10 പശു യൂണിറ്റ്	"	"	500	"
5	സങ്കരിത യൂണിറ്റ് (1 പശു + 1 കിടാരി)	"	"	200	"
6	സങ്കരിത യൂണിറ്റ് (3 പശു + 2 കിടാരി)	"	"	250	"
7	കോമ്പോസിറ്റ് യൂണിറ്റ് (6 പശു + 4 കിടാരി)	"	"	400	"
8	തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം/ നവീകരണം	"	"	200	"
9	കറവയന്ത്രം	"	"	170	"
10	ആധുനിക ഡയറി-ഫാമിനുള്ള സഹായം	"	"	170	"

B	തീറ്റപ്പുൽകൃഷി വ്യാപന പദ്ധതി					
1	111 സെന്റിൽ കുടുതൽ തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി	"	"	"	ഒന്നിന് (ആദ്യ ഗഡു നിരക്കിൽ)	"
2	തെരിഞ്ഞ് മുതിയൽ തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി	"	"	180	"	"
3	പോളം കൃഷി	"	"	ഇല്ല	"	"
4	തീറ്റപ്പുൽക്കൃഷിയുടെ തുടർച്ച	"	"	170	"	"
5	തീറ്റപ്പുൽ കൃഷിയുടെ പുനരുദ്ധാരണം	"	"	170	"	"
6	തൊഴുത്തോടനുബന്ധിച്ച് സ്റ്റോർ	"	"	200	"	"
7	അസോള കൃഷി	"	"	200	"	"
C	**ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി**	"	"	200	"	"
1	FSSA 2006 പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് ഉള്ളതും ഗുണനിലവാരമുള്ള പാൽ സംഭരിക്കുന്നതുമായ സംഘങ്ങൾക്ക്	"	"	170	"	"
2	കുറഞ്ഞത് 500 ലിറ്റർ പാൽ ശേഖരിക്കുന്നതും ഗുണനിലവാരമുള്ള പാൽ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്നതുമായ സംഘങ്ങൾക്ക്	"	"	170	"	"
3	അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വികസനത്തിന്	"	"	170	"	"

4	മഴവെള്ള സംഭരണി	"	"	350	"	
5	മിൽക്ക് റൂട്ട് ഉള്ളവരായ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായം	"	"	170	"	
6	മാനേജ്മെന്റിന്റെ ധനസഹായ പദ്ധതി	"	"	500	"	
7	സമഗ്ര വാഴക്കുലയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം	"	"	170	"	
8	ഫാമിൽ ഫെൻസിങ്ങിട്ടുയർത്തിയ ഇൻഡിവിജ്വൽ/ഗ്രൂപ്പിന്	"	"	750	"	
9	ഡൈനാമിക് മിൽക്ക് കളക്ഷൻ റൂം	"	"	170	"	
10	ക്ഷീര സംഘങ്ങളിൽ ഫ്രോസൺസീമൻ ചില്ലിങ്ങ് പാക്കിങ്ങിന്, കാലിത്തൊട്ടി യൂണിറ്റ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ച കുളമ്പ് രോഗ നിയന്ത്രണത്തിനുള്ള ധനസഹായം	"	"	350	"	
11	സമഗ്രമാർജ്ജ പ്രോസ്റ്റ് / എഫ്ടിഎഫ് ടെർട്ടിലൈസ് പ്ലസ്റ്റ്	"	"	350	"	

D	ഗ്രാമീണ വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങളും ഉപജ്ഞേക്ക സർവീസും					
1	കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട്	"	"	ഇല്ല		
2	ക്ഷീര സഹകാരി ഐഡന്റിറ്റി	"	"			
3	സ്കൂൾ ഡയറി ക്ലബ്ബുകൾ	"	"			
4	കാലിത്തീറ്റ വിതരണം	"	"			
5	ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് വിജ്ഞാന ത്തിന് കഴിയാവുന്നതുമായ കാര്യങ്ങളുടെ ലഘുവിവരണം	"	"			
6	ധാതുലവണ മിശ്രിതം വിതരണം	"	"			
D	**ക്ഷീര കർഷക കേന്ദ്രമനുസരിച്ച്**					
1	ഓഫീസ്-ഭാരവാഹി പട്ടിക	സംഘത്തിൽ പാലളക്കു ന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റിലില്ലാത്തവർ	"		കക്ഷിക്ക് കർഷക കേന്ദ്രത്തിലുള്ള ഓഫീസിൽ നിന്ന് അറിയിപ്പ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	
2	വിവിധ ധനസഹായം	"	"		"	
3	തൊഴിലാളി ധനസഹായം	"	"		"	
4	വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം	"	"		"	
5	ക്ഷീര സഹകരണസംഘം	"	"		"	

വിവരാവകാശരേഖ;

ക്ഷീര വികസന ഓഫീസർ മുളന്തുരുത്തി

വ്യവസായ വികസനഓഫീസർ : ശ്രീ. രാജേഷ് കെ.കെ., ഫോൺ: 9446577578

കാര്യാലയത്തിന്റെ പേര്: വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി
1	സംരംഭക സഹായ പദ്ധതി (സ്ഥിര നിക്ഷേപത്തിന്റെ 15% മുതൽ 45% വരെ ഗ്രാന്റ്)	1) ഉല്പാദന സംരംഭം ആയിരിക്കണം. 2) ആരംഭിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. 3) വനിതകൾ, 45 വയസ്സിന് താഴെയുള്ളവർ, പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ എന്നിവർ	online www.industry.kerala.gov.in	1060	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ
2	PMEGP (ഉല്പാദന സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിന് - പ്രൊജക്റ്റ് ചെലവിന്റെ 15%-35% വരെ സബ്സിഡി)	1) 18 വയസ്സിന് മുകളിൽ ഉള്ളവരായിരിക്കണം. 2) ബാങ്ക് വായ്പ നിർബന്ധം 3) വനിതകൾ (SC/ST, OBC/.....) വിഭാഗത്തിന് 10% അധിക സബ്സിഡി	online www.kvic.in/pmegp online	NIL	ബാങ്ക് ലോൺ പാസ്സാകുന്നതനുസരിച്ച്
3	.....സംരംഭങ്ങൾക്കുള്ള പലിശ സബ്സിഡി (ഉല്പാദനം, ജോബ് വർക്ക് ജോലിയിലുള്ള സംരംഭകർക്ക് 6%-5% വരെ പലിശ സബ്സിഡി)	1) ബാങ്ക് വായ്പ..... 2) വനിതകൾ SC/STഎന്നിവർക്ക് പ്രത്യേക പരിഗണന 3) മുന്ന് മാസത്തേക്ക് ആനുകൂല്യം	offline & online www.industry.kerala.gov.in	NIL	ഫണ്ട് ലഭ്യത അനുസരിച്ച് രണ്ട് മാസത്തിനുള്ളിൽ

4	PMEGP ചെറു സംരംഭകരെ മൊബൈയിലെ സൗഭാഗ്യക്കുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായം	1) ബാങ്ക് വായ്പ നിർബന്ധം 2) സ്വയം നിക്ഷേപത്തിന്റെ 35% ഗ്രാന്റ്	online www.....	NIL	ബാങ്ക് മുഖാന്തര അനുവദിച്ചതിന് ശേഷം
5	പ്രവർത്തന രഹിതമായ സംരംഭങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി	1) ടി മാനദണ്ഡത്തി ൽവരുന്ന സംരംഭങ്ങളെ MSME യൂണിറ്റുകൾക്ക് 2) കെട്ടിടം..... പ്രവർത്തന മൂലധനം എന്നിവയ്ക്ക് സഹായം 3 ലക്ഷം രൂപ വരെ ഗ്രാന്റ് 3) പ്രവർത്തനരഹിത മായിരിക്കുന്ന യൂണിറ്റുകൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിന്	online & offline www.kerala industry.gov.in	NIL	ഡിസ്ട്രിക്ട് ലെവൽ കമ്മറ്റിയുടെ അനുമതിക്ക് ശേഷം

കാര്യാലയത്തിന്റെ പേര്: ശിശു വികസന പ്രോജക്ട് ഓഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി
1	ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി (ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി)	ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും കുടുംബശ്രീ മുഖേന	അങ്കണവാടി	ഇല്ല	ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി
2	ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി	ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും കുടുംബശ്രീ മുഖേന	"	ഇല്ല	ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി
3	കൂട്ടിക്കുളി സഹായം (കൂട്ടിക്കുളി സഹായം) കൂട്ടിക്കുളി സഹായം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക്	"	ഇല്ല	6 മാസത്തിനുശേഷം കുട്ടിക്ക് ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി 6 മാസത്തിനുശേഷം കുട്ടിക്ക് ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി
4	കുടിവെള്ള പദ്ധതി (കുടിവെള്ള പദ്ധതി) കുടിവെള്ള പദ്ധതി	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക്	"	ഇല്ല	ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി (കുടിവെള്ള പദ്ധതി) ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി
5	കുടിവെള്ള പദ്ധതി (കുടിവെള്ള പദ്ധതി) കുടിവെള്ള പദ്ധതി	അങ്കണവാടി കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് (6 മാസം മുതൽ 5 വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ)	"	ഇല്ല	ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി (കുടിവെള്ള പദ്ധതി) ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി
6	കുടിവെള്ള പദ്ധതി (കുടിവെള്ള പദ്ധതി) കുടിവെള്ള പദ്ധതി	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് (6 മാസം മുതൽ 5 വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ)	"	ഇല്ല	ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി (കുടിവെള്ള പദ്ധതി) ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി
7	കുടിവെള്ള പദ്ധതി (കുടിവെള്ള പദ്ധതി) കുടിവെള്ള പദ്ധതി	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് (6 മാസം മുതൽ 5 വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ)	"	ഇല്ല	ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി (കുടിവെള്ള പദ്ധതി) ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി

8	കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർക്ക് വായ്പ നൽകുന്നതിനും ആരോഗ്യവിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെടുന്നതിനും	അംഗത്വമുള്ള സി.ഡി.എസ് തലത്തിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഗ്രൂപ്പിൽ ഒരു പ്രവർത്തകയെ വീതം 11 ഹെൽത്ത് ഗ്രൂപ്പുകളിലായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.	"	ഇല്ല	അംഗത്വത്തിന്റെ തെളിവ് എല്ലാമാസവും നിശ്ചിതതുക അടച്ചിരിക്കണം
9	THRS വിതരണം (അമ്മയ്ക്കും കുഞ്ഞിനും 6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സുവരെ യുള്ള കുടികൾക്ക്	6 മാസം പൂർത്തിയായ കുട്ടികൾ അങ്കണവാടിയിൽ	"	ഇല്ല	എല്ലാ മാസവും 6 തീയതിക്കുള്ളിൽ മുൻകൂട്ടി 3 മാസത്തേക്കുള്ള കൂടിയായ അംഗത്വമുള്ള കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം.
10	വിവരശേഖരണം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് വിതരണം	(ഗവൺമെന്റിൽ പദ്ധതികൾ അങ്കണവാടികൾ മുഖേന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ സഹായിക്കുക. (പ്രീസ്കൂൾ, സ്കൂൾ, കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾ തുടങ്ങിയവരുടെ വിവരശേഖരണം, സ്കോളർഷിപ്പ് വിതരണം തുടങ്ങിയവ)	"	ഇല്ല	അവസാന LMP Date രേഖപ്പെടുത്തൽ
11	PMMVY ((പ്രധാനമന്ത്രി മാതൃവന്ദന യോജന (ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യം)	ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യം)	അങ്കണവാടിയിൽ നിന്നും ആഴ്ചതോറും 3 ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഇനപ്പെടുന്ന വിഭാഗങ്ങൾ 1A, 1B, 1C	ഇല്ല	

12	ഗാർഹികേതര കണക്ഷൻ	കൊമേഴ്സ്യൽ കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാഫോറം	അക്ഷയകേന്ദ്രങ്ങൾ	ഇല്ല	ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ നൽകുക.

പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്, മുളന്തുരുത്തി

ക്ര.നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അർഹത മാനദണ്ഡം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	സമയപരിധി	ഫീസ്
1	വിവാഹ ധനസഹായം	ബി.പി.എൽ	അപേക്ഷകന്റെ ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (50000/-താഴെ) റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കോപ്പി, വിവാഹ നിശ്ചയ പത്രികയുടെ കോപ്പി, വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	എല്ലാ അർഹതാ രേഖകളോടും കൂടിയ അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
2	മിശ്രവിവാഹിതർക്ക് ധനസഹായം	ഒരാൾ പട്ടിക ജാതിയും പങ്കാളി ഇതര ജാതിയിൽപ്പെട്ടതുമായിരിക്കണം. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷവും 3 വർഷം കഴിയുവാനും പാടില്ല. വരുമാന പരിധി 40000/-	ദമ്പതിമാരുടെ രണ്ടുപേരുടേയും ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, രണ്ടുപേരുടേയും ചേർത്തുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അസ്സൽ) ലിവിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	എല്ലാ അർഹതാ രേഖകളോടും കൂടിയ അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
3	ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ ധനസഹായം	സ്വന്തമായി ഭൂമി ഇല്ലാത്തവരും കുടുംബ ഓഹരിയായി ഭൂമി കിട്ടാനില്ലാത്തവരും 5 സെന്റ് വാങ്ങുന്നതിന് 3.75 ലക്ഷം (പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശം) മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ 2 സെന്റ് വാങ്ങുന്നതിന് 4.50 ലക്ഷം	ജാതി/വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്ഥലം പേരിലോ, (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്) പേരിലോ ഭൂമിയില്ലായെന്നും രണ്ടുപേർക്കും കുടുംബാഹരിയായി ഭൂമി ലഭിക്കാനില്ലായെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസ്	എല്ലാ അർഹതാ രേഖകളോടും കൂടിയ അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
4	ദുർബല വിഭാഗം (പുനരധിവാസം)	വേടൻ, നായാടി, ചക്ലിയ/അരുന്ധതിയാർ കള്ളാടി എന്നീ ദുർബല സമുദായം	ജാതി/വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും ടി ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വസ്തുവിന്റെ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	എല്ലാ അർഹതാ രേഖകളോടും കൂടിയ അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല

ക്ര. നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അർഹത മാനദണ്ഡം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	സമയപരിധി	ഫീസ്
5	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധി	മാരകമായ രോഗങ്ങൾ ബാധിച്ചവരും അത്യാഹിതങ്ങളിൽപെട്ടവരുമായ 60,000/– രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ളവരുമായിരിക്കണം	ജാതി/വരുമാനം, ചികിത്സിക്കുന്ന ഡോക്ടറുടെ സിവിൽ ഹോസ്പിറ്റലിലുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	എല്ലാ അർഹതാ രേഖകളോടും കൂടിയ അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
6	ഭവന പുനരുദ്ധാരണ ധനസഹായം	ഭവന പുനരുദ്ധാരണത്തിന് സർക്കാരിൽ നിന്ന് മുൻപ് ധനസഹായം കൈപ്പറ്റിയിട്ടില്ലാത്തവരും എന്നാൽ ക്ഷതമായതുമായ ഭവനത്തിൽ താമസിക്കുന്ന പട്ടികജാതി കുടുംബത്തിന് ഭവന പുനരുദ്ധാരണത്തിനും പുതിയതായി ഒരു മുറികൂടി നിർമ്മിക്കുന്നതിനും ധനസഹായം നൽകുന്നു. 5 വർഷം കഴിഞ്ഞതും 25 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ പഴക്കമില്ലാത്തതുമായ വീടുകൾക്കാണ് ധനസഹായം	ജാതി/വരുമാനം, ചികിത്സിക്കുന്ന ഡോക്ടറുടെ സിവിൽ ഹോസ്പിറ്റലിലുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	എല്ലാ അർഹതാ രേഖകളോടും കൂടിയ അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
7	സ്പെഷ്യൽ ഇൻസെന്റീവ്	ബി.പി.എൽ.	പൊതുപരീക്ഷയിൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സിന് മുകളിൽ മാർക്ക് വാങ്ങുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം നൽകുന്നതിന് വേണ്ടി വിദ്യാർത്ഥിയുടെ ജാതി, മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക് കോപ്പി, ആധാർ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ	എല്ലാ അർഹതാ രേഖകളോടും കൂടിയ അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
8	അയ്യൻകാളി ടാലന്റ് സെർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ്	ബി.പി.എൽ.	5-ാം ക്ലാസ്സ് 7-ാം ക്ലാസ്സ് എന്നിവയ്ക്ക് ഗ്രേഡിൽ കുറയാതെ മാർക്ക് വാങ്ങുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 8-ാം ക്ലാസ്സ് വരെ സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു. പിതാവ് വിദ്യാർത്ഥിയുടെ ജാതി, വരുമാനം (ഒരുലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ) 4,7 ക്ലാസ്സുകളിൽ ലഭിച്ച മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെപകർപ്പ്, പഠിക്കുന്ന സ്കൂൾ ഏച്ച്.എം.ന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം		ഇല്ല

വെറ്റിനറി പോളിക്ലിനിക്, മുളന്തുരുത്തി മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി
1.	മൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സ			വിവിധ സേവനങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ്	
2.	ഉരുക്കളുടെ ഇൻഷ്വറൻസ്				
3.	ലബോറട്ടറി പരിശോധന				
4.	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം				
5.	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്				
6.	വകുപ്പ് തലത്തിലുള്ള വിവിധ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം				
7.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം				
8.	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം				

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കീഴിലുള്ള സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ

1. സാമൂഹ്യാരോഗ്യ കേന്ദ്രം കീച്ചേരി
2. സാമൂഹ്യാരോഗ്യ കേന്ദ്രം മുളന്തുരുത്തി
3. സാമൂഹ്യാരോഗ്യ കേന്ദ്രം പുത്തോട്ട

കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ വഴിയുള്ള സേവനങ്ങൾ

- ഒ.പി. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് പരിശോധനാ സമയം — രാവിലെ 9.00 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2.00 വരെ
  ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് നിരക്ക് – 2 രൂപ
  ഐ.പി. – 24 മണിക്കൂർ, നിരക്ക് ദിവസം 10 രൂപ
- ഓഫീസ് പ്രവർത്തനസമയം — രാവിലെ 9.00 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1.15 വരെ
  ഉച്ചയ്ക്ക് 2.00 മുതൽ വൈകിട്ട് 5.00 വരെ
- ഇ.സി.ജി. — 24 മണിക്കൂർ (നിരക്ക് 60 രൂപ)
- കാഴ്ച പരിശോധന — രാവിലെ 9.00 മുതൽ വൈകിട്ട് 4.00 വരെ
  റിസൾട്ട് ലഭ്യമാകുന്നത് ഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 ന്. ലാബിലെ ടെസ്റ്റുകളുടെ നിരക്കുകൾ എച്ച്. എം. സി. തീരുമാനത്തിന് വിധേയമാണ്.
- ഫാർമസി – രാവിലെ 9.00 മുതൽ വൈകിട്ട് 4 വരെ

വിഭാഗങ്ങൾ

- ജനറൽ മെഡിക്കൽ
- ശിശുരോഗ വിഭാഗം (ജമലറശമൃശരെ)

അനുബന്ധ സേവനങ്ങൾ

1) കുടുംബക്ഷേമ വിഭാഗം രാവിലെ 9.00 മണി മുതൽ വൈകിട്ട് 4.00 മണി വരെ
2) മാതൃശിശു സംരക്ഷണം
3) കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കുമുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് (എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും)
4) ഔട്ട് റീച്ച് ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ
5) ആന്റി നേറ്റൽ ക്ലിനിക്
6) അയേൺ ഫോളിറ്റ് ആസിഡ് ഗുളിക വിതരണം
7) ഒ. ആർ. ടി. – സിങ്ക് കോർണർ
8) മുലയൂട്ടൽ കേന്ദ്രം

പൊതുജനാരോഗ്യ വിഭാഗം

1) ക്ഷയരോഗ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടി (RNTCP (Dots))
2) ജീവിതശൈലി രോഗനിർണ്ണയ ക്ലിനിക്കുകൾ
3) വികലാംഗ പെൻഷൻ അന്വേഷണം
4) ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ
5) മറ്റ് ദേശീയ രോഗപ്രതിരോധ പരിപാടികൾ
6) സമഗ്ര സാന്ത്വന പരിചരണ പരിപാടി (Palliative Care Unit)

മറ്റ് സേവനങ്ങൾ

1) സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിപാടി
2) സമഗ്ര മാനസിക ആരോഗ്യ പദ്ധതി (എല്ലാ മാസവും രണ്ടാമത്തെ ചൊവ്വാഴ്ച)
3) ഡിസ്ട്രിക്ട് എർലി ഇന്റർവെൻഷൻ സെന്റർ

ചികിത്സാ ആനുകൂല്യങ്ങൾ

1) ആരോഗ്യകിരണം പദ്ധതി (18 വയസ്സിൽ താഴെ ഉള്ള കുട്ടികൾക്ക് സൗജന്യ ചികിത്സ)
2) ജനനി സ്മാരക യോജന
   – APL/BPL വ്യത്യാസമില്ലാതെ സർക്കാർ ആശുപത്രികളിൽ പ്രസവിക്കുന്ന എല്ലാ അമ്മമാർക്കും ഈ പ്രയോജനം ലഭിക്കും. (ആദ്യത്തെ രണ്ട് സജീവ പ്രസവങ്ങൾക്ക് മാത്രം (Urban Rs. 600, Rural Rs. 700)

പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള സേവനങ്ങൾ

1) പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം
2) ശുദ്ധജലം
3) ഉച്ചയ്ക്ക് സൗജന്യ ഭക്ഷണം (എല്ലാ ദിവസവവും ഐ. പി. രോഗികൾക്ക് ഉച്ചയ്ക്ക് 12. 30 ന്)
4) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
   - മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് – സിവിൽ സർജൻ, അസി. സർജൻ
   - സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് – സ്ഥാപന പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം
   - ഹെൽത്ത് കാർഡ് – വ്യക്തികൾക്ക് ആവശ്യമായ പരിശോധനയ്ക്കും ടെസ്റ്റുകൾക്കും ശേഷം.
5) കംഫർട്ട് സ്റ്റേഷൻ

പൊതുവിവരങ്ങൾ

സേവനങ്ങളുടെ ഭാഗമായിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, തസ്തിക, ഓഫീസ്, ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവ വ്യക്തമായി മനസ്സിലാക്കുന്ന വിധം സീൽ പതിക്കേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണവും അപ്പീൽ/ റിവിഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ അധികാരസ്ഥാനവും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പൗരാവകാശരേഖയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ അതത് സമയപരിധിക്കകം അർഹരായ അപേക്ഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുവാൻ ഓഫീസ് മേധാവിയും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കുന്നതും വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് ഉത്തരവാദിത്വ ലംഘനമായി കണക്കാക്കുന്നതുമാണ്.

സേവനാവകാശരേഖ നിയമപ്രകാരം സേവനങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ നിശ്ചിത സമയത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ച് അപേക്ഷകനെഅറിയിച്ചില്ലെങ്കിൽ സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള അപ്പീൽ അധികാരികൾക്ക് പരാതി നൽകുന്നതിന് പൗരന് അവകാശമുണ്ട്.

ഓരോ സേവനങ്ങളുടേയും സമയപരിധി സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത് ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണറുടെ സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുമാണ്.

സേവനം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഒരപേക്ഷ ലഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ സേവനം നൽകാനാവശ്യമായ രേഖകൾ അപേക്ഷകൻ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കി സേവനം നൽകുന്ന തീയതി കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടാണ് കൈപ്പറ്റ് രശീതി നൽകേണ്ടത്. സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഇല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ തന്നെ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളുടെ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ തിരിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. അവശ്യമായ രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഓരോ സേവനത്തിന്റെയും ഉള്ളടക്കത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജിലെ 235 I, 235 J, 235 N, 235 W, 235 X എന്നീ വകുപ്പുകൾ ഒഴികെ പ്രസിഡന്റോ, സെക്രട്ടറിയോ നൽകിയ നോട്ടീസിനോ പാസാക്കിയ ഉത്തരവിനോ എതിരെ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി മുമ്പാകെ അപ്പീൽ നൽകുവാനുള്ള വ്യവസ്ഥകളും, നികുതി സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളെപ്പറ്റിയുള്ള അപ്പീൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകുവാനും ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

അദ്ധ്യായം 3

വിവരാവകാശ നിയമം - 2005

പൊതുഅധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതുഅധികാര കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനു മുള്ള വിവരാവകാശനിയമം 2005 ക്ടോബർ 12 ന് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. ഭരണഘടനാപ്രകാരമോ ലോകസഭയുടേയോ നിയമസഭകളുടേയോ നിയമനം വഴിയോ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ നിലവിൽ വന്നതോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ അധികാരികളും സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സർക്കാർ സഹായധനം ലഭിക്കുന്ന സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ സഹായധനം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു രേഖയോ പ്രമാണമോ രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖയുടേയോ പ്രമാണത്തിന്റെ കുറിപ്പുകളോ സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കൽ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ, എടുക്കൽ, ഏതുപദാർത്ഥത്തിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കൽ, ഏതു പദാർത്ഥത്തിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ. കംപ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലുള്ള മറ്റ ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങളിലോ ശേഖരിച്ചുവെച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫ്ളോപ്പികൾ, ഡിസ്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ മുതലായ രൂപത്തിൽ പകർപ്പായി ലഭിക്കാനും ഏതൊരു പൗരനും അവകാശമുണ്ടെന്ന് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും അസി. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തെക്കുറിച്ച് വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ 10 രൂപ ഫീസ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. രേഖാമൂലമോ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴിയോ അപേക്ഷ നൽകാം. അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ സഹായിക്കണം. വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷകൻ വിവരം തേടുന്നത് എന്തിനാണെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ബന്ധപ്പെടുന്നതിനുള്ള വിലാസം മാത്രമേ അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ. ദാരിദ്രരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ അവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകണം. അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴി ലഭിച്ച അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകം വിവരം നൽകിയാൽ മതി. എന്നാൽ വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ അത് 48 മണിക്കൂറിനകം നൽകിയിരിക്കണം. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ അപൂർണ്ണവും അവാസ്തവവുമായ വിവരമാണ് കിട്ടിയതെങ്കിലോ അക്കാര്യത്തിൽ പരാതിയുള്ള വ്യക്തിക്ക് അപ്പീൽ സംവിധാനവും നിയമത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമം അനുശാസിക്കുംവിധം വിവരം നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ ശിക്ഷണനടപടികളും നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനും നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന രീതിയിൽ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറേയും അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയെയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അദ്ധ്യായം 4

വിലയിരുത്തൽ

ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിലൂടെ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ വിലയിരുത്തലിനായി സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സമിതികൾ നിലവിലുണ്ട്. ഇതിനുപുറമെ കാലാകാലങ്ങളിൽ കേന്ദ്രസംഘം ജില്ലാതലത്തിലും ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും പരിശോധനകൾ നടത്തി റിപ്പോർട്ടുകൾ കേന്ദ്ര ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയത്തിനു സമർപ്പിക്കാറുണ്ട്. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ പോരായ്മകൾ / അപാകതകൾ എന്നിവ കേന്ദ്ര ഗ്രാമവികസനമന്ത്രാലയത്തിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാരുടെ തൻമാസ റിവ്യൂ മീറ്റിങ്ങുകളിൽ അതാത് ജില്ലകൾക്ക് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി വരുന്നു.

അദ്ധ്യായം 5

പരാതി പരിഹാരം

ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച് പരാതികൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കാര്യാലയ പരിധിയിലുള്ള പരാതികൾ അതാതുജില്ലകളിലെ അസി. ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) നോ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്കോ എഴുതി നൽകാവുന്നതാണ്. പരാതിയിൻമേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത വിവരം ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണറെ നേരിട്ടോ രേഖാമൂലമോ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

സ്ത്രീകൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും സ്ത്രീകളുടെ പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണറേറ്റ് ഉൾപ്പെടെ കമ്മീഷണറുടെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും പരാതി പരിഹാരസംവിധാനം ബഹു. സുപ്രീം കോടതിയുടേയും സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെയും നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു വനിത ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ 50% ത്തലധികം വനിതാജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അദ്ധ്യായം 6

സംസ്ഥാന ഗവ. സ്ഥാപനങ്ങൾ

1)	സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ് മുളന്തുരുത്തി		
2)	വില്ലേജ് ഓഫീസുകൾ	–	1. മുളന്തുരുത്തി
			2. കണയന്നൂർ
			3. കുരീക്കാട്
			4. മണകുന്നം
			5. ആമ്പല്ലൂർ
			6. കീച്ചേരി
			7. കുലയറ്റിക്കര
			8. എടയ്ക്കാട്ടുവയൽ
			9. കൈപ്പട്ടൂർ
			10. മണീട്
3)	കെ. എസ്. ഇ. ബി. ഓഫീസുകൾ	–	കെ. എസ്. ഇ. ബി. ചോറ്റാനിക്കര
		–	കെ. എസ്. ഇ. ബി. ആമ്പല്ലൂർ
		–	കെ. എസ്. ഇ. ബി. ആരക്കുന്നം
		–	കെ. എസ്. ഇ. ബി. ഉദയംപേരൂർ
4)	പോലീസ് സ്റ്റേഷനുകൾ	–	മുളന്തുരുത്തി
		–	ഉദയംപേരൂർ
		–	ചോറ്റാനിക്കര
5)	സബ് ട്രഷറി	–	മുളന്തുരുത്തി
6)	ജലഉ റോഡ് സെക്ഷൻ ഓഫീസ്	–	മുളന്തുരുത്തി
7)	ഗണഅ സെക്ഷൻ ഓഫീസ്	–	മുളന്തുരുത്തി

കേന്ദ്ര ഗവ. സ്ഥാപനങ്ങൾ

1.	റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ	–	റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ, മുളന്തുരുത്തി
		–	റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ, കാഞ്ഞിരമറ്റം
		–	റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ, കുരീക്കാട്

2. ടെലിഫോൺ എക്സ്ചേഞ്ചുകൾ
   - മുളന്തുരുത്തി
   - ഉദയംപേരൂർ
   - കീച്ചേരി
   - ആരക്കുന്നം
   - ചോറ്റാനിക്കര
   - മണീട്

3. പോസ്റ്റ് ഓഫീസുകൾ
   - മുളന്തുരുത്തി, പെരുമ്പിള്ളി, പൈങ്ങാരപ്പിള്ളി
   - പുളിക്കമാലി, ആരക്കുന്നം, ഉദയംപേരൂർ
   - പൂത്തോട്ട, നടക്കാവ്, സൗത്ത് പറവൂർ
   - കണ്ടനാട്, കാഞ്ഞിരമറ്റം, ആമ്പല്ലൂർ
   - കുലയറ്റിക്കര, മാരിത്താഴം, ചോറ്റാനിക്കര
   - കുരീക്കാട്, കണയന്നൂർ, തലക്കോട്
   - ചെത്തിക്കോട്, കൈപ്പട്ടൂർ, വെളിയനാട്
   - എടയ്ക്കാട്ടുവയൽ, തിരുമറയൂർ

4. ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ

   1) ടെക്നിക്കൽ സ്കൂൾ തുരുത്തിക്കര, മുളന്തുരുത്തി
   2) എ.പി. വർക്കി മിഷൻ നേഴ്സിംഗ് സ്കൂൾ, ആരക്കുന്നം
   3) ടോക് – എച്ച് എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ്, ആരക്കുന്നം
   4) പടിയാർ മെമ്മോറിയൽ ഹോമിയോ മെഡിക്കൽ കോളേജ്, ചോറ്റാനിക്കര

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥരായ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ

1	ഫെഡറൽ ബാങ്ക്, മണിട്
2	കാനറാ ബാങ്ക്, ആരക്കുന്നം
3	എച്ച്.ഡി.എഫ്.സി. തിരുമാറയൂർ
4	സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്, മണിട്
5	യൂണിയൻ ബാങ്ക്, പൂത്തോട്ട
6	സർവ്വീസ് സഹകരണ സംഘം, ഉദയംപേരൂർ
7	മണകുന്നം വില്ലേജ്
8	സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്, കൊച്ചുപള്ളി
9	വിജയാ ബാങ്ക്, പുതിയകാവ്
10	ഫെഡറൽ ബാങ്ക്, ഉദയംപേരൂർ
11	എസ്.ബി.ഐ., ഉദയംപേരൂർ
12	കാനറ ബാങ്ക്, പൂത്തോട്ട
13	എച്ച്.ഡി.എഫ്.സി. സൗത്ത് പറവൂർ
14	ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക്, പൂത്തോട്ട
15	യൂണിയൻ ബാങ്ക്, നീർപ്പാറ
16	യൂണിയൻ ബാങ്ക്, ആമ്പല്ലൂർ
17	ആമ്പല്ലൂർ സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക് 502
18	കീച്ചേരി സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക് 668
19	സൗത്ത് ഇന്ത്യൻ ബാങ്ക്, കാഞ്ഞിരമറ്റം
20	കാനറാ ബാങ്ക്, അരയൻകാവ്
21	എസ്.ബി.ഐ. കാഞ്ഞിരമറ്റം
22	ജെ.എസ്.സി.ബി. ആമ്പല്ലൂർ
23	വിജയ് ബാങ്ക്, ചോറ്റാനിക്കര
24	എസ്.ബി.ഐ., ചോറ്റാനിക്കര
25	കണയന്നൂർ സർവ്വീസ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി
26	യു.ബി.ഐ., മുളന്തുരുത്തി
27	ഫെഡറൽ ബാങ്ക്, ആരക്കുന്നം
28	കാനറാ ബാങ്ക്, മുളന്തുരുത്തി
29	സൗത്ത് ഇന്ത്യൻ ബാങ്ക്, മുളന്തുരുത്തി
30	എൻ.എം.ജി.ബി. മുളന്തുരുത്തി
31	എസ്.ബി.ഐ. മുളന്തുരുത്തി
32	ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക്, മുളന്തുരുത്തി
33	സർവ്വീസ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്, മുളന്തുരുത്തി
34	സർവ്വീസ് സഹകരണ സംഘം, മുളന്തുരുത്തി
35	പീപ്പിൾസ് അർബൻ ബാങ്ക്, മുളന്തുരുത്തി
36	ഭൂപണയ ബാങ്ക്, മുളന്തുരുത്തി
37	കാനറ ബാങ്ക് ആരക്കുന്നം
38	എച്ച്.ഡി.എഫ്.സി. പേഴത്തി
39	ഫെഡറൽ ബാങ്ക്, ആരക്കുന്നം
40	സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്, വെളിയനാട്
41	സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്, എടയ്ക്കാട്ടുവയൽ
42	സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്, ചെത്തിക്കോട്

കൃതജ്ഞതയോടെ

മുളന്തുരുത്തി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പൗരാവകാശരേഖ നമ്മൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്. ഇതിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിൽ വരുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും നിലവിലുള്ള നിയമപ്രകാരം നൽകി വരുന്ന സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചാണ്.

ചില പദ്ധതികൾ കാലകാലങ്ങളിൽ വരുന്ന നിയമങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പരിഷ്ക്കരിക്കപ്പെടുകയോ, ചിലപ്പോൾ പദ്ധതികൾ ഇല്ലാതാകുകയോ ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കുറവുമൂലം നിർവ്വഹണത്തിന് കാലതാമസം നേരിടുകയോ ചെയ്തേക്കാം.

ഇങ്ങനെയൊരു പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുവാൻ സഹകരിച്ച ബ്ലോക്കുപഞ്ചായത്തിലെയും വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ അടക്കം എല്ലാവരോടും ഉള്ള കൃതജ്ഞത രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

സെക്രട്ടറി

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുളന്തുരുത്തി

