അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

2025

ആമുഖം

ജനാധിപത്യ സംവിധാനത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന വിവിധ സേവനങ്ങളും സഹായങ്ങളും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ട്. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിലൂന്നിയ പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ ഒട്ടേറെ സഹായങ്ങൾ ജനങ്ങളിലേക്കെത്തിക്കുവാൻ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ബ്ലോക്ക് പരിധിയിലുള്ള അഞ്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെയും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചും വിവിധ പദ്ധതികൾ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സഹായങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും തദ്ദേശവാസികളെ ബോധവാന്മാരാകുന്നതിന് വേണ്ടി യാണ് പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1995 മുതൽ 2025 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ഒട്ടേറെ ജനോപകാരപ്രദമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കുവാൻ അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. വ്യക്തിഗതവും അല്ലാതെയും ലഭ്യമാവുന്ന സേവനങ്ങളെ കുറിച്ച് ജനങ്ങളെ ബോധവാന്മാരാക്കുവാനും ഇ-സേവനങ്ങൾ കൂടുതൽ സുതാര്യതയോടെ ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുവാനും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയും ഉദ്യോഗസ്ഥരും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്..

പ്രസിഡണ്ട്

അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

ഉള്ളടക്കം

1	ആമുഖം	5
2	ഉള്ളടക്കം	7
3	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ	8
4	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപടം	10
5	ഭരണസമിതി	11
6	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ	15
7	പൗരാവകാശ രേഖ എന്ത്? എന്തിന്?	17
8	ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസ് ജീവനക്കാരും ചുമതലകളും	18
9	സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് കൈമാറി കിട്ടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	20
10	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ	21
11	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തു മുഖേന നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പൊതു സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ	23
12	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	31
13	വിവരാവകാശ നിയമം, ഓംബുഡ്സ്മാൻ, തദ്ദേശ ട്രിബ്യൂണൽ	41
14	ഉപസംഗ്രഹം	44

അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

പൊതു വിവരങ്ങൾ

ജില്ല	:	തൃശ്ശൂർ
ബ്ലോക്ക്	:	അന്തിക്കാട്
വിസ്തീർണ്ണം	:	96.93 ച.കി.മീ
ഡിവിഷനുകളുടെ എണ്ണം	:	13
ജനസംഖ്യ	:	1,45,844
പുരുഷന്മാർ	:	69,108
സ്ത്രീകൾ	:	76,736
പട്ടിക ജാതി	:	18,951
ജനസാന്ദ്രത	:	1,504
സ്ത്രീ-പുരുഷ അനുപാതം	:	1,110
മൊത്തം സാക്ഷരത	:	92.52%
സാക്ഷരത(പുരുഷന്മാർ)	:	95.94%
സാക്ഷരത (സ്ത്രീകൾ)	:	89.5%

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയും പൊതുവിവരങ്ങൾ

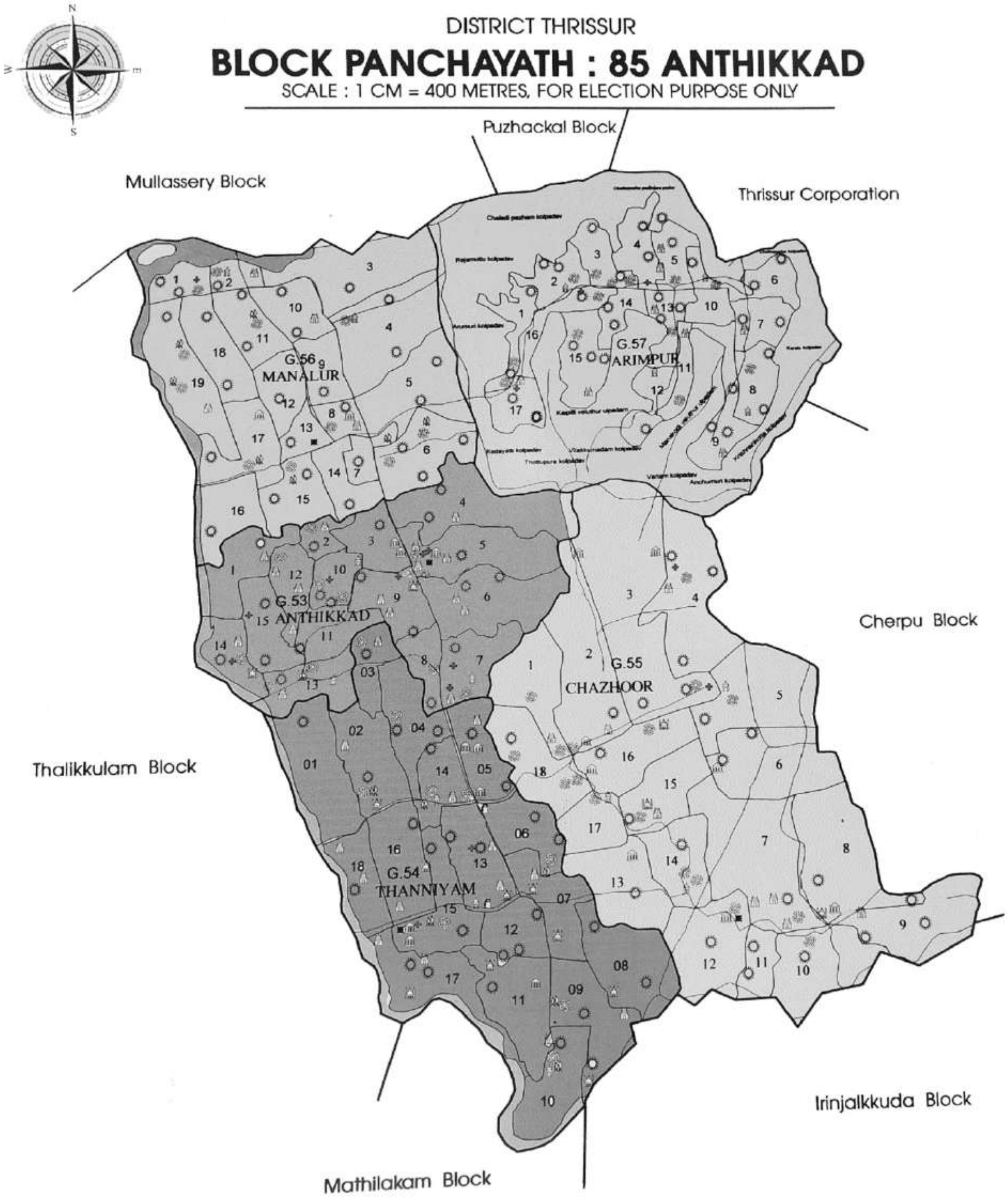
പഞ്ചായത്ത്	അന്തിക്കാട്	അരിമ്പൂർ	ചാഴൂർ	മണലൂർ	താന്ന്യം
വിസ്തീർണ്ണം	12.99	22.65	25.29	18.22	18.15
താലൂക്ക്	തൃശ്ശൂർ	തൃശ്ശൂർ	തൃശ്ശൂർ	തൃശ്ശൂർ	തൃശ്ശൂർ
ജില്ല	തൃശ്ശൂർ	തൃശ്ശൂർ	തൃശ്ശൂർ	തൃശ്ശൂർ	തൃശ്ശൂർ

അതിരുകൾ

വടക്ക്	മണലൂർ	അടാട്ട്	അരിമ്പൂർ അന്തിക്കാട് പഞ്ചായത്ത്	ഏനമാവ് കായൽ	അന്തിക്കാട് പഞ്ചായത്ത്
കിഴക്ക്	അരിമ്പൂർ പഞ്ചായത്ത്	തൃശ്ശൂർ കോർപ്പ റേഷൻ	ചേർപ്പ്, പാറളം പഞ്ചായത്ത്	പെരുംപുഴ തോട്	ചാഴൂർ പഞ്ചായത്ത്
തെക്ക്	താന്ന്യം പഞ്ചായത്ത്	ചാഴൂർ പഞ്ചായത്ത്	കരുവന്നൂർ പുഴ, താന്ന്യം പഞ്ചായത്ത്	അന്തിക്കാ ട് പഞ്ചായ ത്ത്	കനോലി കനാൽ
പടിഞ്ഞാറ്	കനോലി കനാൽ	പെരുംപുഴ തോട്	അന്തിക്കാട്, താന്ന്യം പഞ്ചായത്ത്	കനോലി കനാൽ	കനോലി കനാൽ
സാക്ഷരത	93.16	93.01	93	93.1	92.36
ജനസംഖ്യ					
പുരുഷന്മാർ	9976	15631	13429	15497	13244
സ്ത്രീകൾ	11473	16661	15712	17389	15994
ആകെ	21449	32292	29141	32886	29238
പട്ടികജാതി					
പുരുഷന്മാർ	1144	1825	2361	1943	2220
സ്ത്രീകൾ	1220	1931	2575	2122	2297
ആകെ	2364	3756	4936	4065	4517

ബ്ലോക്കിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും വില്ലേജുകളും

വില്ലേജുകൾ	വിസ്തീർ ണം	വാർഡുകൾ	വില്ലേജുകൾ
അന്തിക്കാട്	12.99	15	അന്തിക്കാട്, പടിയം
അരിമ്പൂർ	22.65	17	പരക്കാട്, എറവ്, വെളുത്തൂർ, മനക്കൊടി
ചാഴൂർ	25.29	18	ആലപ്പാട്, പുള്ള്, ചാഴൂർ, ഇഞ്ചമുടി, കുറുമ്പിലാവ്
മണലൂർ	18.22	19	മണലൂർ, കാരമുക്ക്
താന്ന്യം	18.15	18	വടക്കുംമുറി, കിഴക്കുംമുറി, താന്ന്യം, കിഴുപ്പിള്ളിക്കര


DISTRICT THRISSUR
BLOCK PANCHAYATH : 85 ANTHIKKAD
SCALE : 1 CM = 400 METRES, FOR ELECTION PURPOSE ONLY
Puzhackal Block
Mullassery Block
Thrissur Corporation
G.56 MANALUR
G.57 ARIMPUR
G.53 ANTHIKKAD
G.55 CHAZHOOR
G.54 THANNIYAM
Cherpu Block
Thalikkulam Block
Irinjalkkuda Block
Mathilakam Block

അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	നിയോജക മണ്ഡലത്തിന്റെ പേരും, നമ്പരും	തപാൽ മേൽ വിലാസം	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	**കെ. കെ. ശശിധരൻ** പ്രസിഡണ്ട്	04 വെളുത്തൂർ	കൈപ്പിള്ളി വീട്, പി. ഒ അരിമ്പൂർ 680620	9495633809
2	**സിന്ധു ശിവദാസ്** വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്, ചെയർമാൻ, ധനകാര്യം	01 പാലാഴി	ഏറാട്ട് വീട്, പാലാഴി പി. ഒ. മണലൂർ-680617	9745415724
3	**കെ. രാമചന്ദ്രൻ** ചെയർമാൻ,വികസനകാര്യം	08 പഴുവിൽ	തെക്കൂട്ട് വീട്, പഴുവിൽ വെസ്റ്റ് 680564	9745459616
4	**സീനത്ത് മുഹമ്മദാലി** ചെയർപേഴ്സൺ, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം	09 താന്ന്യം	ഉള്ളാവളപ്പിൽ വീട്, പി. ഒ പെരിങ്ങോട്ടുകര 680565	9048514017
5	**സീന അനിൽകുമാർ** ചെയർപേഴ്സൺ, ക്ഷേമകാര്യം	10 കിഴക്കുംമുറി	ഞാറ്റുവെട്ടി വീട്, കിഴുപ്പിള്ളിക്കര പി.ഒ. - 680702	8129029877
6	**സി. ആർ. രമേഷ്** മെമ്പർ	02 മണലൂർ	ചെറുളി വീട്, പി. ഒ കാഞ്ഞാണി - 680612	9048691875
7	**ലത മോഹൻ** മെമ്പർ	03 അരിമ്പൂർ	ചേമ്പോത്ത് വീട്, പി. ഒ അരിമ്പൂർ 680620	9496374359
8	**സി. കെ. കൃഷ്ണകുമാർ** മെമ്പർ	05 അന്തിക്കാട്	ചക്കാലപ്പറമ്പിൽ വീട്. അന്തിക്കാട് പി. ഒ - 680641	9846596717
9	**രജനി തിലകൻ** മെമ്പർ	06 ചാഴൂർ	ഈഴവപ്പടി വീട്, പി.ഒ ആലപ്പാട് പുറത്തൂർ	9746563276
10	**പി. എസ്. നജീബ്** മെമ്പർ	07 ചിറക്കൽ	പുതിയവീട്ടിൽ വീട്, പി.ഒ ഇഞ്ചമുടി 680564	7902676301
11	**മായ ടി. ബി.** മെമ്പർ	11 വടക്കുംമുറി	കുറ്റിക്കാട്ട് വീട്, പി. ഒ പെരിങ്ങോട്ടുകര, 680565	9048570194
12	**അബ്ദുൾ ജലീൽ** മെമ്പർ	12 മുറ്റിച്ചൂർ	ഇടയാടി വീട്, പി.ഒ പടിയം, മുറ്റിച്ചൂർ 680641	8848110567
13	**സെൽജി ഷാജു** മെമ്പർ	13 മാങ്ങാട്ടുകര	പൊന്മാണി വീട്, പി. ഒ കണ്ടശ്ശാംകടവ് 680613	9446334510

പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർ

ക്രമ നമ്പർ	പഞ്ചായത്തുകൾ	പ്രസിഡണ്ട്
1	അന്തിക്കാട്	**ശ്രീമതി ജീന നന്ദൻ**
2	അരിമ്പൂർ	**ശ്രീമതി സ്മിത അജയകുമാർ**
3	ചാഴൂർ	**ശ്രീ. കെ. എസ്. മോഹൻദാസ്**
4	മണലൂർ	**ശ്രീ. സൈമൺ തെക്കത്ത്**
5	താന്ന്യം	**ശ്രീമതി ശുഭ സുരേഷ്**

ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	പഞ്ചായത്തുകൾ	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗം
1	അമ്മാടം	**ശ്രീമതി ഷീന പറയങ്ങാട്ടിൽ**
2	അന്തിക്കാട്	**ശ്രീ. വി. എൻ. സുർജിത്ത്**
3	അടാട്ട്	**ശ്രീ. ജിമ്മി ചൂണ്ടൽ**

നിയമസഭ അംഗങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	മണ്ഡലം	നിയമസഭാംഗം
1	നാട്ടിക	**ശ്രീ. സി. സി. മുകുന്ദൻ**
2	മണലൂർ	**ശ്രീ. മുരളി പെരുനെല്ലി**

പാർലിമെൻറ്

ക്രമ നമ്പർ	മണ്ഡലം	പാർലിമെന്റ് അംഗം
1	തൃശ്ശൂർ	**ശ്രീ. സുരേഷ് ഗോപി**

അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	സുഷമ. പി	SECRETARY	9495114653 7012291500
2	സന്ദീപ് എ. വി.	JBDO	9745863981
3	ഷീബ പി. കെ.	EO(P&M)	9496839040
4	ശ്രീദേവി കെ. വി.	EO(H)	9645876277
5	സിമി എ. എം.	GEO	9496022355
6	അജിത് രാജ്കുമാർ പി. എ.	EO(WW)	9496288119
7	അഡ്‌ലി ഉസ്മാൻ	HC	9744502892
8	സുമിത കെ. ജി.	HA	9495065910
9	റാഫേൽ പി. എ.	SENIOR CLERK	9961614955
10	ബിനോജ് എൻ.	SENIOR CLERK	9400562781
11	മഹേഷ് എ. എം.	CLERK	8129310085
12	മധുസൂദനൻ കെ. സി.	CLERK	9495885312
13	രമ കെ. ബി.	TYPIST	9497554358
14	ഷാനില സി. എം.	OA(HG)	9895240584
15	രജനി പി. സി.	OA(HG)	9645489248
16	ശ്രീകുമാർ പി. എം.	DRIVER	9656113277
17	സുലഭ എസ്. കെ.	PTS	9961994060
18	ജിഷ എ. കെ.	PTS	9605618862
19	വിഷ്ണു സി. എം.	ACCREDITED ENGINEER (MGNREGS)	9020552873
20	അജിത സി. വി.	ACCOUNTANT CUM IT ASSISTANT (MGNREGS)	8089809046
21	രഘു എം. പി.	DRIVER-PRESIDENT	9048229789
22	പ്രദീപ് പി. ഡി.	DRIVER- BUDS	8606388154
23	പുണ്യ കെ. എസ്.	PROJECT ASSISTANT	

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൺഷൻ ഓഫീസർ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	വി. ഇ. ഒ. സർക്കിൾ	മൊബൈൽ നമ്പർ	ഫോൺ നമ്പർ
അന്തിക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – (വാർഡ് 15) 0487-2630219				
1	സിമ്മി യു. ബി.	അന്തിക്കാട്	8891690443	3, 4, 5, 6, 7, 8 ,9
2	വോൾഗ ജി. നായർ	പടിയം	9961121395	1, 2, 10, 11, 12, 13, 14, 15
താന്ന്യം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – (വാർഡ് 18) 0487-2391214				
1	ധന്യ എ.	കിഴക്കുംമുറി	9947040989	1, 6, 13, 14, 15
2	ജിജി ഗോപി	താന്ന്യം	8921266201	7, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18
ചാഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – (വാർഡ് 18) 0487-2271294				
1	സിനി ടി. എം.	കുറുമ്പിലാവ്	9544873808	6, 13, 14, 15, 17, 18
2	ദീപ എസ്.	ഇഞ്ചമുടി	9526708892	7, 8, 9, 10, 11, 12
3	ധന്യ പി. യു.	ചാഴൂർ	9544120841	1, 2, 3, 4, 5, 5, 16
മണലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – (വാർഡ് 19) 0487-2630378				
1	കാവ്യ ഗോപിനാഥ്	കാരമുക്ക്	7025829693	13, 4, 15, 16, 17, 18, 9
2	ജിഷ എം. ആർ.	കാഞ്ഞാണി	9400993189	5, 6, 7, 8, 9, 12
3	നിരുപമ ടി. എസ്.	മണലൂർ	8078905150	1, 2, 3, 4, 10, 11
അരിമ്പൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – (വാർഡ് 17) 0487-2311263				
1	എമി ആനി ഐസക്	എറവ്	8138071825	1, 2, 14, 15, 16, 17
2	ധന്യ എം. വി.	മനക്കൊടി	8592925221	5, 6, 7, 8, 9, 12
3	അനൂപ് പി. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ	അരിമ്പൂർ	9447511203	3, 4, 11, 12, 13

പൗരവകാശ രേഖ എന്ത്? എന്തിന്?

ലക്ഷ്യവും ഉള്ളടക്കവും

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണ്. ആർക്കെല്ലാം എപ്പോൾ, എങ്ങനെ, എന്ത് നിബന്ധനകളുടെ അടി സ്ഥാനത്തിൽ, എത്ര ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഇതാണ് ഈ പൗരാവകാശരേഖയുടെ പ്രധാനമായ ഉള്ളടക്കം. ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും ലഭ്യമാക്കുക, സംശയങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കുവാനുള്ള അവസരവും സന്ദർഭവും ഉണ്ടാക്കുക, ആരോടും പക്ഷപാതിത്വം കാണിക്കുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക, എപ്പോഴും ബന്ധപ്പെടാനും സേവനങ്ങൾക്കായി സമീപിക്കാനുള്ള സംവി ധാനം ഒരുക്കുക,പരാതികൾ പരിഹരിക്കുക, ഈ സ്ഥാപനത്തിന് ജനം ഉത്തരവാദിത്വവും സമർപ്പണവും വിശ്വാസവും എപ്പോഴും പാലിക്കുക സ്ഥാപനവും ജനങ്ങളും തമ്മിൽ സൗഹൃദപരമായ ബന്ധം ഊട്ടിയുറപ്പിക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങളാണ് സ്വാഭാവികമായും ഈ പൗരവകാശ രേഖയിൽ വിവരിക്കുന്നത്. അർഹരായ എല്ലാവർക്കും പരാതികൾക്കിട നൽകാത്തവിധം സേവനങ്ങൾ നൽകാനുള്ള ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബാദ്ധ്യത പൗരവകാശ രേഖയിലൂടെ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു ഭരണ സുതാര്യതയ്ക്ക് കാര്യക്ഷമതയ്ക്ക് ഒരു സാക്ഷ്യപത്രം കൂടിയാണ് പൗരവകാശ രേഖ

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദർശനം, ദൗത്യം, കാഴ്ചപ്പാട്.

വിവിധ വകുപ്പുകളെ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യ ക്ഷമമായും, സേവനങ്ങൾ സുതാര്യമായും സമയബന്ധിതമായും ഉത്തരവാദിത്വ ത്തോടെയും നടപ്പിലാക്കുക വഴി ഔദ്യോഗിക തലത്തിനപ്പുറത്ത് ജില്ലയിലെ തന്നെ ജനസൗഹൃദ ബ്ലോക്കായി മാറുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാഴ്ച വയ്ക്കുന്നതിലേക്കായുള്ള ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദീർഘദൂര ലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെപറയുന്നവയാണ്.

- ദാരിദ്രലഘൂകരണം സാമ്പത്തിക ഉന്നമനം
- എല്ലാ ബി. പി. എൽ. കുടുംബങ്ങൾക്കും 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെയുള്ള സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക വളർച്ച
- അഗതികൾ, വൃദ്ധർ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ എന്നിവരുടെ ഉന്നമനം

ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഘടനയും പ്രധാന ചുമതലയും

പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു ഭരണസമിതി യാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണം നടത്തുന്നത്. അംഗങ്ങളും 4 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരും അടങ്ങുന്നതാണ് ഭരണസമിതി. ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ചെയർമാന്മാരും, അംഗങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ധന കാര്യം, വികസനകാര്യം, ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും, ക്ഷേമകാര്യം എന്നീ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റികളും ഭരണ സൗകര്യത്തിനായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജനറൽ കമ്മിറ്റിയും വിവിധ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റികളും യോഗം ചേർന്നാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണപരമായ തീരു മാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നത്. വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണം പദ്ധതി രൂപീകരണം നിർവ്വഹണം, വിലയിരുത്തൽ എന്നിവ സ്വാഭാവികമായും ഭരണ ചുമതലകളിൽ പ്പെടുന്നു. ഇവ കൂടാതെ വിവിധ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാനവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും മാർഗ്ഗ രേഖകൾ അനുസരിച്ച് നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നു. ഈ ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ മുഖ്യ ഘടകമാണ് ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	നിലവിലുള്ള എണ്ണം	ചുമതലകൾ
1	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെയും ഓഫീസ് മേധാവി കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല പബ്ലിക് ഇൻ ഓഫീസർ
2	ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ (ഇ. ജി. എസ്)	1	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ, എന്നിവടങ്ങളിലെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫിസർ ഏൽപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ ജോലികളും, കൂടാതെ സെക്രട്ടറി ഇല്ലാത്ത സമയങ്ങളിൽ ബി.ഡി.ഒ/ സെക്രട്ടറിയുടെ അധിക ചുമതല.
3	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഇ. ഒ. (ഹൗസിംഗ്)	1	പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (പി.എം. എ. ഐ) ലൈഫ് ഉൾപ്പടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും EPIP ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റി മിനിറ്റ്സ്, ചാഴൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ എം.ജി. എൻ. ആർ. ഇ. ജി. എസ് ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ.
4	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പ്ലാനിംഗ് & മോണിറ്ററിങ്ങ്)	1	ഓഫീസിലെ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതപദ്ധതികൾ ഉൾപ്പടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ഓഫീസുകളിലേക്ക് സമയസമയങ്ങളിൽ അയക്കുക, കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, മറ്റു അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ചുമതലയും മേൽനോട്ടവും കൂടാതെ സ്റ്റാഫ് മീറ്റിങ്ങ്, ജനറൽ കമ്മിറ്റി യോഗം എന്നിവയുടെ മിനിറ്റ്സിന്റെ ചുമതല.
5	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതക്ഷേമം)	1	പരിശീലന പരിപാടികളുടെ മേൽനോട്ടം കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റി യോഗം മിനിറ്റ്സ്, അസിസ്റ്റന്റ് പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, താന്ന്യം പഞ്ചായത്തിലെ എം.ജി. എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ് ചാർജ്ജ് ഓഫിസർ.
6	ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	1	ദേശിയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ, കോരളോത്സവം, സാക്ഷരത, ഓഫീസ് ആസ്തികളുടെയും വാഹനങ്ങളുടെയും മേൽനോട്ട ചുമതലകൾ ബ്ലോക്ക് സംബന്ധമായ പൊതു കാര്യങ്ങളും കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം പരിപാടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടല്ലോ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ചുമതല, വികസന സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റി ചുമതല. മണലൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ എം.ജി. എൻ. ആർ. ഇ. ജി. എസ് ചാർജ്ജ് ഓഫിസർ.

നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	നിലവിലുള്ള ഏണ്ണം	ചുമതലകൾ
7	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	1	വിവിധ സെക്ഷനുകളുടെ മേൽനോട്ടം, ജീവനക്കാര്യം, ക്യാഷ്ബുക്ക്, അക്വിറ്റൻസ്, ബിൽ ബു ക്ക്, സെക്യൂരിറ്റി രജിസ്റ്റ്, കാഷ്വൽ ലീവ് രജിസ്റ്റർ, ഹാജർ പുസ്തകം എന്നിവയുടെ ചുമതല, വിവി ധ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്കുള്ള മറുപടി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മേൽനോട്ടം, വിവരാവകാശ നിയമം, ഭരണ നിർവ്വഹണ മേൽനോട്ടം എന്നിവ യുടെ മിനിട്ട്സിന്റെ ചുമതല, പബ്ലിക് ഇൻഫോർമേഷൻ ഓഫീസർ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചുമതല
8	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	1	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയ റിൽ അക്കൗണ്ടുകളുടെ പരിപാലനം, മേൽനോട്ടം, ആദായനികുതി റിട്ടേൺ, അക്കൗണ്ടുകളുടെ റിക്കൺസിലേഷൻ, എ. എസ്. എഫ്., ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ.
9	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	13	ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ വിവിധതരം ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വികസന പദ്ധതികളുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വയജ്ഞം ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ എന്നീ ചുമതലകൾ
10	ക്ലർക്ക്മാർ	3 (ഡെവലമെന്റ്)	<u>സെക്ഷൻ എ:</u> ജീവനക്കാരും, തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, അക്കൗണ്ട് ജനറൽ ഓഡിറ്റ് (ബിഡിഒ), മറുപടി തയ്യാറാക്കൽ, (ഗവൺമെന്റ്), ഭരണ ഭാഷ **<u>സെക്ഷൻ ബി:</u>** ഭവനനിർമ്മാണം, സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വയജ്ഞം. സുതാര്യകേരളം പരിപാടി. എം. സാക്ഷരത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എം.ജി.എൻ.ആർ. ഇ. ജി.എസ്. **<u>സെക്ഷൻ സി:</u>** ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, കേരളോത്സവം, ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു വരുന്ന പൊതുപരിപാടികൾ വിവിധോദ്ദേശ്യ ഗ്രാന്റ് ഫണ്ട്. എം.പി, എം.എൽ.എമാരുടെ പ്രത്യേക വികസനഫണ്ട്. **<u>സെക്ഷൻ ഡി:</u>** ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് മറുപടി, പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് മറുപടി, ബി.പി.എൽ. റെന്റ് അക്കൗണ്ട്, എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്, സാക്ഷരത, നവകേരള സദസ്സ്, ISO സർട്ടിഫിക്കേഷൻ, വിവരാവകാശം
11	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	ഡെസ്പാച്ച്, ഫെയർ കോപ്പി, തപാൽ, ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ
12	ഡ്രൈവർ	1	ഓഫീസ് ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വാഹനം ഓടിക്ക ലും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്കുനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വാഹനത്തിന്റെ പരിപാലനവും, ലോഗ് ബുക്ക്, വെഹിക്കിൾ മെയിന്റനൻസ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കൽ

ന മ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	നിലവി ലുള്ള എണ്ണം	ചുമതലകൾ
13	ഓഫീസ് അറ്റൻഡുമാർ	2	ഓഫീസിലെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വേണ്ട സഹായം നൽകൽ
14	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പേഴ്സ്	1	ഓഫീസും അനുബന്ധ കെട്ടിടങ്ങളും പരിസരവും ഉപകരണങ്ങളും വൃത്തിയാക്കൽ.
15	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	1	മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവർത്തികളു ടേയും ചുമതല.
16	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ. ടി. അസിസ്റ്റന്റ്	1	മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കണക്കുകളും വിവരങ്ങളും എൻട്രി ചെയ്യൽ, റിപ്പോർട്ട് അയ ക്കൽ.

ഈ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് കൈമാറികിട്ടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ന മ്പർ	വകുപ്പ്	തസ്തിക
1	കൃഷി വകുപ്പ്	അസി. ഡയറക്ടർ ഓഫ് അഗ്രികൾച്ചർ, അനുബന്ധ തസ്തികകളും
2	വ്യവസായ വകുപ്പ്	വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ
3	സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ്	ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ
4	പട്ടികജാതി വികസനം	ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ
5	ഫാമിലി ഹെൽത്ത് സെന്റർ ആലപ്പാട്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ
6	ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്	ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ
7	തദ്ദേശഭരണ എൽ. എസ്. ജി. ഡി. എഞ്ചി. വിഭാഗം	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിഎഞ്ചിനീയർ., അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ അനുബന്ധ തസ്തികകളും

ബ്ലോക്കുപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ

കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും ചട്ടങ്ങളും നാലാം പട്ടിക
(172-)0 വകുപ്പ് കാണുക)

എ. പൊതുവായ ചുമതലകൾ

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

ബി. മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

1. കൃഷി

1. ഗ്രാമീണ തലത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കായി കൃഷിക്കാരെ പരിശീലിപ്പിക്കുക.
2. ഗ്രാമീണതലത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ കാർഷിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
3. കാർഷിക പ്രദർനങ്ങൾ നടത്തുക .
4. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ വരുന്ന നീർമറികൾ പരിപാലിക്കുക
5. കാർഷിക വായ്പ സ്വരൂപിക്കുക .
6. പട്ടുനൂൽ കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

2. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപാദനവും

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

3. ചെറുകിട ജലസേചനം

1. ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കായുള്ള എല്ലാ ലിഫ്റ്റ് ഇറിഗേഷൻ പദ്ധതികളും
2. ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

4. മത്സ്യബന്ധനം

1. പരമ്പരാഗത കടവുകളുടെ വികസനം

5. ചെറുകിട വ്യവസായം

1. മിനി ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക.
2. എസ്. എസ്.ഐ.യുടെ മൂന്നിലൊന്ന് നിക്ഷേപ പരിധിയോടുകൂടിയുള്ള വ്യവസായങ്ങൾ - പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
3. വ്യവസായമേഖലയിൽ സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക.

6. <u>ഭവനനിർമ്മാണം</u>

1. ചെലവ് കുറഞ്ഞ ഭവനനിർമ്മാണം
2. ഭവനനിർമ്മാണ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

7. <u>വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും</u>

1. പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ വികസിപ്പിക്കുക.

8. <u>വിദ്യാഭ്യാസം</u>

1. സർക്കാർ വ്യവസായ പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്.

9. <u>പൊതുമരാമത്ത്</u>

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

10. <u>പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും</u>

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനുള്ളിൽ എല്ലാതരം ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലുമുള്ള സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളും താലൂക്ക് ആശുപത്രികളും നടത്തുക.

11. <u>സാമൂഹ്യക്ഷേമം</u>

1. ഐ.സി.ഡി.എസുകൾ നടത്തുക.

12. <u>ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാജ്ജനം</u>

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുമായി സഹകരിച്ച് തൊഴിൽ സുരക്ഷാപദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അഭിരുചി വർദ്ധിപ്പി ക്കുകയും ദാരിദ്ര്യരേഖയ് ക്ക് താഴെയുള്ള ആളുകൾക്ക് വേതനത്തോടു കൂടിയ തൊഴിൽ നൽകുകയും ചെയ്യുക.

13. <u>പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം</u>

1. പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ നടത്തുക.
2. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ വളർത്തുക.

14. <u>സഹകരണം</u>

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
2. സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനു കീഴിൽ വിവിധ ഓഫീസുകൾ മുഖേന നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പൊതുസേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

പി. എം. എ. വൈ / ഐ. എ. വൈ

ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് പുതിയ ഭവനനിർമ്മാണത്തിനുള്ള ധനസഹായം

കേന്ദ്രവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ പി.എം.എ.വൈ. പദ്ധതിയിലൂടെയാണ് പുതിയ ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ദരിദ്ര വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്നത്.

അർഹത

1. ബി.പി.എൽ. കുടുംബമായിരിക്കണം.
2. വീടുകളുടെ തറ വിസ്തീർണ്ണം 25 ച.മീറ്ററിനും 66 ച.മീറ്ററിനും ഇടയിലായിരിക്കണം.
3. വീടുകൾക്ക് പ്രാദേശികമായി അനുയോജ്യമായ മേൽക്കൂര,മഴവെള്ള സംവരണ സംവിധാനവും ശുചിത കക്കൂസും വയറിംഗും പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പും കുടിവെള്ള സംവിധാനവും നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം
4. വീടുകൾക്ക് ആസ്ബറ്റോസ് മേൽക്കൂര പാടില്ല.
5. കുടുംബനാഥനായ വനിതയുടെ പേരിലാണ് വീട് അനുവദിക്കുന്നത്. ഭാര്യയുടെയും ഭർത്താവിന്റേയും പേരിൽ കൂട്ടായിട്ടും അനുവദിക്കും . വാസയോഗ്യമായ വീട് ഇല്ലാത്തവരായിരിക്കണം.
6. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് 2 സെന്റ് വസ്തു സ്വന്തമായി ഉണ്ടായിരിക്കണം.
7. അംഗീകൃത ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം.

ധനസഹായപരിധി

ജനറൽ വിഭാഗം	40,000 രൂപ
പട്ടികജാതി വിഭാഗം	40,000 രൂപ
പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം	എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുസരിച്ച്
ശാരീരികവും മാനസികവുമായി വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ അംഗങ്ങളായ കുടുംബം	40,000 രൂപ

ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

എസ്.ഇ.സി.സി. സർവ്വേ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഗുണഭോക്താ ക്കൾക്ക് ധന സഹായം നൽകുന്നു.

ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ
2. വസ്തുവിന്റെ കൈവശാവകാശ രേഖ (വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്നത്)
3. കരം അടച്ച രസീത്
4. മറ്റു പദ്ധതികളിൽ നിന്നും ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് സഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് കാണിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് (എസ്.സി/എസ്.ടി വിഭാഗങ്ങൾക്ക്) എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.

5. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
6. ആധാർകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
7. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ അംഗത്വകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്,
8. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്.
9. ഭവനനിർമ്മാണത്തിനായി പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ചു നൽകിയ അനുവാദവും പ്ലാനും
10. പാസാപോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ (3എണ്ണം)
11. ഗുണഭോക്താവ് ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന പാർപ്പിടത്തിനു മുന്നിൽ കുടുംബത്തോടൊപ്പം നിൽക്കുന്ന ഫോട്ടോ
12. 200/- രൂപ വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തില് കരാർ ഉടമ്പടി.

ഗഡുക്കൾ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡം

തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾ അപേക്ഷകൾ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസിലോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ വി.ഇ.ഒ. മാർക്കോ നൽകാം. അർഹതാ പരിശോധന നടത്തി വി. ഇ. ഒ റിപ്പോർട്ട് നൽ കുന്നതനുസരിച്ച് ആദ്യ ഗഡു നൽകാം. നാല് ഗഡുക്കളായാണ് ധനസഹായം വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. ഓരോ ഗഡുക്കളും അനുവദിക്കു ന്നതിന് നിർമ്മാണ ഘട്ടം പരിശോധിച്ച് നൽകുന്ന വി.ഇ.ഒ.യുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും പ്രവർത്തി യുടെ ഫോട്ടോയും അപേക്ഷ യോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബിഡിഒ, ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ (ആർ.എച്ച്.), എന്നിവർ ഇതിന്മേൽ പരിശോധന നടത്തി ഗഡു ക്കൾ അനുവദിക്കും. അവസാന ഗഡുക്കൾ അനുവദിക്കും. അവസാന ഗഡു ലഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഈ പദ്ധതിയിൽ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്ന വീടും സ്ഥലവും 12 വർത്തേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയില്ല എന്ന് ഒരു കരാർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വീടുപണി പൂർത്തിയായാൽ ഇൻഷൂറസ് ചെയ്തതിന്റെ രേഖകൾകൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനോ / വ്യക്തിക്കോ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസ ത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്നു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യ പുരോഗതിയും സാമൂഹ്യ സമത്വവും ഉറപ്പാക്കുക. പ്രാദേശിക മായ തൊഴിൽ, വരുമാനം, എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, സ്ത്രീ പുരുഷ അസമത്വവും കുറക്കുക, പ്രാദേശികമായ തൊഴിൽ, വരുമാനം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, തുല്യജോലിക്ക് വേതനം, നഗരങ്ങളിലേക്കുള്ള കുടിയേറ്റം തടയുക, ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ആവാസ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം തടയുക, തൊഴിലെടുക്കുന്നവരിൽ സംഘബോധവും സാമൂഹിക ബോധവും വളർത്തി കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പുവരുത്തുക, ഇടത്തട്ടുകാരുടേയും കരാറുകാരുടേയും ചൂഷണ ത്തിൽ നിന്ന് തൊഴിൽലെടുക്കുന്നവരെ സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയവ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി യുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. സ്ഥായിയായ ദരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിനുള്ള ഈ സാദ്ധ്യതകളാണ് മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുൻകാല തൊഴിൽദാന പദ്ധതികയിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്.

സവിശേഷതകൾ

മിനിമം കൂലി ഉറപ്പു നൽകുന്നു. പ്രവർത്തിയുടെ ആകെ ചെലവിൽ വേതനഘടകം 60ശതമാനത്തിൽ കുറയാൻ പാടില്ല. സാധന സാമഗ്രികളും വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി അടക്കം 40ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. കരാറുകൾ പാടില്ല.

യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള നിയന്ത്രണം. വേതനത്തിന് ആനു പാതികമായി ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കണം. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മുഖ്യപങ്ക് നിർവ്വഹണം പൂർണ്ണമായും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന.

വ്യക്തികളും അവകാശങ്ങളും

അവിദഗ്ദ്ധ കായികാദ്ധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരുമായിരിക്കണം. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (ഉയർന്ന പ്രായ പരിധിയോ എപിഎൽ/ബിപിഎൽ വിവേചനമോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും. കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസ ത്തേക്ക് അപേക്ഷിക്കണം. ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകികൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് രാഖാമൂലം നൽകണം 7 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം അല്ലെങ്കിൽ 1936ലെ പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് നഷ്ടപരിഹാരം. ആകെ തൊഴിലിന്റെ 1/3 സ്ത്രീകൾ, കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 100ദിവസം തൊഴിൽ, 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി അല്ലെങ്കിൽ 10 മാനം അധികം കൂലി, കുടിക്കാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സൗകര്യം എന്നിവ പണിയിടങ്ങ ളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം, കുട്ടികളെ നോക്കാൻ ആയ, സ്ത്രികൾക്ക് പ്രാഥമിക കാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് സൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സൗകര്യം, പരിക്ക് പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ. അപകട മരണം സ്ഥിര അംഗവൈകലത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം തൊഴിലാളികളുടെ വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പരിപാലന സൗകര്യം കുറഞ്ഞത് 5 പേർ) കുട്ടികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്തു വെച്ച് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ.

ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളുടെ മുൻഗണനാക്രമം

1. ജലസംരക്ഷണവും ,മണ്ണ് സംരക്ഷണവും
2. വനവൽക്കരണവും, വരൾച്ച തടയലും
3. ജലസേചന തോടുകൾ, കനാലുകൾ അടിയണകൾ എന്നിവയെ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തൽ
4. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വർ, ഭൂപരിഷ്കരണത്തിലൂടെ - ഭൂമി ലഭിച്ചവർ, ഐ. എ. വൈ ഗുണഭോക്തർ
5. ഏക്കർവരെ ഭൂമിയുള്ള ചെറുകിടപരിമിത കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ ജലസേചന സൗകര്യം, ഹോർട്ടി - കൾച്ചർ പ്ലാന്റേഷൻ മറ്റു വികസന പരിപാടികൾ.
6. കുളങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കൽ മുതലായ പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനർ നിർമ്മാണം,ഭൂവികസനം
7. വെള്ളക്കെട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ അഴുക്കുചാൽ നിർമ്മിക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണപ്രവർത്തനങ്ങളും മറ്റു സംരക്ഷണപ്രവർത്തനങ്ങളും.
8. ഗ്രാമങ്ങൾ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഏതു കാലാവസ്ഥയിലും സഞ്ചാര യോഗ്യമായ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണം - (ആകെ പദ്ധതി ചെലവിന്റെ 10 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.
9. ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പശ്ചാത്തല സൗകര്യവികസനത്തിനായി യഥാക്രമം 25 ലക്ഷം.
10. ലക്ഷം രൂപവരെ ചെലവഴിച്ചുള്ള ഭാരത് നിർമ്മാൺ രാജീവ് ഗാന്ധി സേവ കേന്ദ്ര നിർമ്മാണം.

11. സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായുള്ള കൂടിയാലോചനകൾക്ക് ശേഷം കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത മറ്റ് ഏത് ജോലിയും.

അർഹത

- പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം
- 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം
- ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയില്ല.
- എ.പി.എൽ, ബി.പി.എൽ വ്യത്യാസം ഇല്ല.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.
- രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകും.
- കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം
- ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം.
- അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം,നഷ്ടപരിഹാരം എന്നിവക്ക് അർഹത
- ആകെ തൊഴിലിന്റെ മൂന്നിൽ ഒരു ഭാഗം സ്ത്രികൾക്ക്
- ഒരു വർഷം ഒരു കുടുംബത്തിന് 100 ദിവസം തൊഴിൽ ഉറപ്പ്.
- താമസസ്ഥലത്തിന് 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി 5കിലോമീറ്ററിന് പുറമേയാണെങ്കിൽ 10അധികം കൂലി.
- തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള വേതനം 7 മുതൽ 14 ദിവസത്തിനകം.
- കുടിവെള്ളം, തണൽ സൗകര്യം എന്നിവ പണി സ്ഥലത്ത്.
- വേതനം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേന
- പരിക്കുപറ്റിയാൽ ചികിത്സാ സൗകര്യം.
- മരണം അംഗവൈകല്യം എന്നിവക്ക് ധനസഹായം
  6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് (കുറഞ്ഞത് 5 കുട്ടികൾക്ക്) ആയ.

സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം (TSC)

ആയുർദൈർഘ്യം വർദ്ധനവും കുറഞ്ഞ ശിശുമരണ നിരക്കും നമ്മുടെ ആരോഗ്യ രംഗത്തെ മികച്ച നേട്ടങ്ങളാണെങ്കിലും വർദ്ധിച്ച തോതിലുള്ള രോഗാതുരത ഈ നേട്ടങ്ങളെ നിഷ്പ്രഭമാക്കുന്നു. ജലജന്യങ്ങളായ പകർച്ചവ്യാധി കളിൽ നിന്നുള്ള മോചനത്തിനും മാലിന്യ നിർമ്മാജ്ജനത്തിനും വലിയ പ്രാധാന്യമാണ് ഉള്ളത്. എം. വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും സാനിറ്ററി കക്കൂസുകൾ നിർമ്മിക്കുക, കുടിവെള്ളം സുരക്ഷിതമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുക, ഖര - ദ്രാവക മാലിന്യങ്ങൾ സുരക്ഷിതമായി നിർമ്മാജ്ജനം നടത്തുക, വ്യക്തി ശുചിത്വം, ഗൃഹ ശുചിത്വം, സമൂഹ ശുചിത്വം ഇവ

പാലിക്കുക എന്നി പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ജലജന്യ രോഗങ്ങളിൽ നിന്നും സംസ്ഥാനത്തെ വിമുക്തമാക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഈ സൗകര്യം സാക്ഷാത്കരി ക്കുന്ന തിനായി സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കി വദാസ പദ്ധതിയാണ് സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വയജ്ഞം. പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്ന

പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു

1. ഗ്രാമീണ പൊതു ജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തുക
2. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ശുചിത്വ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
3. ബോധവത്കരണം ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം എന്നിവ വഴി ശുചിത്യാരോഗ്യത്തിന്റെ ആവശ്യകത വളർത്തുക.
4. സ്ക്കൂളുകളിൽ പ്രാഥമിക ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക. അതുവഴി ശുചിത്വശീലം കുട്ടികളിൽ വളർത്തുക.
5. ചെലവു കുറഞ്ഞ ആവശ്യാധിഷ്ഠിത സാങ്കേതികവിദ്യ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
6. ജലജന്യ ശുചിത്വത്തിന്റെ സ്വഭാവം കൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന രോഗങ്ങൾ കുറക്കുക. ജില്ലാ സാനിറ്റേഷൻ സമിതി തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിൽ നിന്നും അംഗീകാരം വാങ്ങുന്ന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തി ലുള്ള ജില്ലാ ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്തല സമിതികളാണ്.

തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. പ്രചാരണപ്രവർത്തനങ്ങൾ, ശുചിത്യാവശ്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന സ്ഥിതി വിവര ശേഖരണം എന്നിവ വഴി ജില്ലയിലെ ആവശ്യം കണക്കാക്കി പ്രാജക്ടുകൾ തയ്യാറാ ക്കുന്നു.
2. ബോധവത്ക്കരണ പ്രചരണ പരിപാടി ജനങ്ങളിൽ ആവശ്യകത സൃഷ്ടിക്കുക വഴി ശുചിത്വപ്രവർത്തനങ്ങൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തുക.
3. ഗ്രാമീണ ഉൽപ്പാദന വിതരണകേന്ദ്രം സാങ്കേതികമായും സാമ്പത്തികമായും അനു യോജമായ ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾക്കുള്ള ഭൗതിക ഉപകരണങ്ങളും നൽകുകയാണ് ലക്ഷ്യം.
4. വ്യക്തികൾക്ക് ഗാർഹിക കക്കൂസ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കക്കൂസില്ലാത്ത കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരശേഖരണം നടത്തിയിട്ടുന്നുണ്ട്. ഇതിന് നിന്ന് ഗ്രാമസഭ വഴി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് കക്കൂസ് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് 2500രൂപ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതാണ്.
5. സമൂഹ ശുചിത്വ കക്കൂസ്. ജനവാസം കൂടിയ പ്രദേശങ്ങളിൽ ഓരോ കുടുംബ ത്തിനും പ്രത്യേകം കക്കൂസ് നിർമ്മിക്കുംവാൻ സാധ്യമല്ലാതെ വരുമ്പോൾ ശുചിത്വ സമുച്ചയം നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു യൂണിറ്റ് പരമാവധി 2,00,000 രൂപ വരെ ഇതിനു ചിലവഴിക്കാ വുന്നതാണ്.

ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി (NSS)

ധനിക - ദരിദ്ര ഭേദമന്യേ ജനങ്ങളിൽ സമ്പാദ്യ ശീലം വളർത്തുന്നതിന് ഭാരതസർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള മുഖ്യപരിപാടികളിൽ ഒന്നാണ് ദേശീയ സമ്പാദ്യപദ്ധതി ഈ പദ്ധതിയുടെ

നടത്തിപ്പിൽ വികസന ബ്ലോക്കുകൾക്ക് നിർണ്ണായകമായ പങ്കാണുള്ളത്. ഇതിനായി എം. പി. കെ. ബി. വൈ ഏജന്റുമാരായ അർപ്പണബോധമുള്ള വനി തകൾ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഇവരുടെ നിയമനം പ്രവർത്തന മേൽ നോട്ടം എന്നീ കാര്യങ്ങളിൽ ജനറൽ എക്സ്റ്റൻ ഷൻ ഓഫീസർ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസറെ സഹായിക്കുന്നു. ബ്ലോക്കുകളിൽ വിവിധ നിക്ഷേപങ്ങളിലൂടെ സമ്പാദ്യം സ്വരൂപി ക്കുന്നതിന് എസ്. എ. എസ്. ഏജന്റുമാരെയും നിയമിക്കുന്നുണ്ട്. ഇവരുടെ പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടവും ബി. ഡി. ഒ. മാർക്കുണ്ട്. അഭ്യസ്ഥവിദ്യരായ യുവതിയുവാക്കൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുക വഴി സമ്പാ ദ്യം സ്വരൂപിച്ച് രാഷ്ട്രത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക അടിത്തറ ഭദ്രമാക്കി നിക്ഷേപകർക്ക് സുരക്ഷിതത്വവും നൽകുന്നു . ഇപ്പോൾ ഇരിങ്ങാലക്കുട ബ്ലോക്കിൽ 33 എം.പി. കെ. ബി. വൈ ഏജന്റുമാരും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

മറ്റു സേവനങ്ങൾ :

ബി. പി. എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

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

ഇതരസാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ

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

വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് ഐ.എ.വൈ ധനസഹായത്തിനു പുറമെ തുക അനുവദിക്കുന്നുണ്ട് . ഇതിന് പ്രത്യേക അപേക്ഷ ആവശ്യമില്ല. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ വഴിയാണ് ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പും ആനുകൂല്യ വിതരണവും നടക്കുന്നത്. വെർമി കമ്പോസ്റ്റ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്, ടോയ്‌ലറ്റ് കമ്മ്യൂണിറ്റി ടോയ്‌ലറ്റ് കോംപ്ലക്സ് എന്നി വയ്ക്കുള്ള പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്കിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന താണ്. ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് പദ്ധതികൾ അനുവദിക്കും.

വ്യവസായ വികസന ഓഫീസ് അന്തിക്കാട്

വ്യവസായ വാണിജ്യ ജില്ലാ ആസ്ഥാനമായ തൃശ്ശൂർ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം. തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിലെ 5 താലൂക്കുകളിലും, ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിന് താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസുകളുണ്ട്. അന്തിക്കാട് താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസ്സിലെ വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ തിങ്കൾ, ബുധൻ ദിവസങ്ങളിൽ അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് ആസ്ഥാനത്ത് ജോലി ചെയ്യുന്നു.

ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. താല്ക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ ഒരു സംരംഭകൻ വ്യവസായ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് തീരുമാനമെടുത്തു കഴിഞ്ഞാൽ താല്കാലിക രജിസ്ട്രേഷന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നലാണ്.

അപേക്ഷ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം/താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നൽകാം. ഈ രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കുന്നതു കൊണ്ട് താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കുന്നു.

1. ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ഏരിയയിലോ പ്ലോട്ടിലോ ഉള്ള സ്ഥലത്തിനോ മിനി ഇൻഡസ്ട്രി യൽ എസ്റ്റേറ്റിലെ ഷെഡിനോ അപേക്ഷിക്കാം.
2. മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ, ക്ലിയറൻസുകൾ, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, പഞ്ചായത്ത് അനു മതി എന്നിവ നേടുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കാം
3. വൈദ്യുതി, വെള്ളം ഇവക്കുള്ള കണക്ഷന് അപേക്ഷിക്കാം.
4. ബാങ്കിലോ മറ്റ് ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ നിന്നോ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്ന തിന് അപേക്ഷിക്കാം.
5. വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മറ്റ് നടപടികൾ എടുക്കു ന്നതിന് അംഗീകാരങ്ങൾ നേടുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കാം.
6. സ്ഥിരം രജിസ്ട്രേഷൻ - ഉദ്യോഗ് ആധാർ ഉല്പാദനം ആരംഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ സംരംഭകന് സ്ഥിരം രജിസ്ട്രേഷനായി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ് സ്ഥിരം രജിസ്ട്രേഷൻ നേടികഴിഞ്ഞാൽ സബ്സിഡിക്കും മറ്റ് ആനുകൂന്യങ്ങൾക്കും ജില്ലാ വ്യവസായകേന്ദ്ര ത്തിൽ അപേക്ഷകൾ നൽകാവുന്നതാണ്.
7. പ്രതിഭാധനരായ വ്യവസായികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനായി സെമിനാറുകൾ, സംരംഭ കത്വ വികസനപരിപാടികൾ ശിൽപ്പശാലകൾ, വ്യവസായ നിക്ഷേപക സംഗമങ്ങൾ എന്നിവ നടത്തും.
8. സംസ്ഥാന സർക്കാർ വ്യവസായ വകുപ്പു മുഖേന നൽകുന്ന സബ്സിഡിയായ ഇ.എസ്.എസിനെകുറിച്ച് ബോധവത്കരണം നടത്തുക, അപേക്ഷ തയ്യാറാ ക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക, അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുകയും തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വേണ്ട സഹായം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
9. വിവിധ തൊഴിൽ വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾക്കായുള്ള വായ്പ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിന് ബാങ്കുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിച്ച് സംരംഭകർക്ക് ആവശ്യമായ സഹായം നൽകുക.
10. സംരംഭകർക്ക് ഏകജാലക സംവിധാനം മുഖേന വിവിധ ലൈസൻസുകൾ, എൻ.ഒ.സികൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം നൽകുക.
11. ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇൻകുബേഷൻ സെന്റർ വഴി ടെക്നോളജി സ്കിൽ കപ്പാസിറ്റി ബിൽഡിംഗ്,ബിസിനസ്സ് പ്ലാനിംഗ് , മോണിറ്റ റിംഗ് തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങൾ നൽകി വരുന്നു.
12. Essentiality Certificate, LOG License, EMD Exemption എന്നിവയ്ക്കുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുകയും അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
13. ഒരു സംരംഭകൻ വ്യവസായം ആരംഭിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ ഉദ്യോഗ് ആധാർ എടുക്കാ വുന്നതാണ്. സബ്സിഡിക്കും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് ഉദ്യോഗ് ആധാർ നിർബന്ധമാണ്. ഉദ്യോഗ് ആധാർ - എടുക്കുന്നതിന് സഹായി ക്കുന്നു.

14. കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ തൊഴിൽ ദാന പദ്ധതി ക്ക് അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്ന തിന് സഹായം നൽകുന്നു. പ്രസ്തുത അപേക്ഷ യിൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നു.

അസിസ്റ്റന്റ് എക്സി. എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളും സേവനങ്ങളും

ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് സേവനങ്ങൾ ഒന്നും നൽകി വരുന്നില്ല. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണ ങ്ങൾ കൂടാതെ എം.പിയുടേയും എം.എൽ.എയുടേയും പ്രത്യേക ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് കൊണ്ടുള്ള പദ്ധതികളുടെയും, വെള്ളപ്പൊക്ക ദുരിതാശ്വാസ പ്രവൃത്തികൾ, സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രത്യേക പദ്ധതികളുടേയും സർക്കാർ നിർദ്ദേശി ക്കുന്ന കോർപ്പസ് ഫണ്ട് മുതലായ മറ്റു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രത്യേക പദ്ധതി കളുടേയും എസ്റ്റിമേറ്റ്, സാങ്കേതിക അനുമതി അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെയും ടി പഞ്ചായത്തിന് കീഴിൽ വരുന്ന അന്തിക്കാട്, ചാഴൂർ, മണലൂർ, താന്ന്യം, അരിമ്പൂർ എന്നീ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും പരിധിയിൽ വരുന്ന പദ്ധതികൾ അംഗീകരിക്കൽ പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തുക, പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികൾ പഞ്ചായത്ത് മേഖലകളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ്, പ്രവൃത്തി കളുടെ ബില്ലുകൾ എന്നിവ ജില്ലാ പഞ്ചാ യത്തിന് സമർപ്പിക്കുകയും എൽ.എസ്.ജി.ഡി സബ് ഡിവിഷന്റെ കീഴിൽ വരുന്ന എല്ലാ പദ്ധതികളും കാലതാമസം വരാതെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, പദ്ധതികളുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമയാസമയങ്ങളിൽ സർക്കാരിലേക്ക് നൽകുക, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന ധനസഹായ പദ്ധതികളായ ഭവന നിർമ്മാണം, പഠന മുറി സൗകര്യങ്ങൾ എന്നീ പദ്ധതികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനു സരിച്ച് സാങ്കേതിക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക എന്നിവയും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ വരുന്ന സർക്കാർ / എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളുടെയും പുതിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെയും മേൽനോട്ടവും ആദ്യത്തെ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കലും ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകി വരുന്നു. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളായ കൃഷി വകുപ്പ്, വ്യവസായ വകുപ്പ് സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്, പട്ടിക ജാതി വികസനം സി.എച്ച്. സി, പി.എച്ച്.സി, ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് എന്നിവക്ക് വരുന്ന പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പിലാക്കൽ എന്നിവയും എൽ.എസ്.ജി.ഡി സബ് ഡിവിഷൻ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സേവനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.

കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം ആലപ്പാട്

(ലഭിമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ)

1. പ്രാഥമിക രോഗ ചികിത്സ (എല്ലാ ദിവസവും)
2. സൗജന്യ മരുന്ന് വിതരണം (എല്ലാ ദിവസവും)
3. ലബോറട്ടറി സേവനങ്ങൾ (എല്ലാ ദിവസവും)
4. ബി.പി, പ്രമേഹ രോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും (ചൊവ്വ, വ്യാഴം)
5. സാന്ത്വന ചികിത്സ പദ്ധതി (പ്രാഥമികം,വിദഗ്ദം)
6. നേത്ര രോഗ പരിശോധന (തിങ്കൾ, ബുധൻ, വെള്ളി)
7. ഗർഭിണികൾക്കുള്ള ക്ലിനിക് (തിങ്കൾ)
8. കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തുവെയ്പ്പ് (ബുധൻ)
9. ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്
10. പകർച്ചവ്യാധി രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
11. സ്കൂൾ ഹെൽത്ത് പ്രോഗ്രാം
12. ജനനി സുരക്ഷ യോജന പദ്ധതി പ്രകാരം പ്രസവാനുകൂല്യം
13. ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
14. പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രശനങ്ങളിൽ പരാതി സ്വീകരിക്കലും പരിഹരിക്കലും
15. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മുഖേന വരുന്ന ലൈസൻസ് വികലാംഗ പെൻഷൻ തുടങ്ങിയ അപേക്ഷകളിൽ അന്വേഷണം തുടർ നടപടികളും
16. കുടുംബാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ (താൽക്കാലികം)
17. ജ്യോതിസ് - എച്ച്.ഐ.വി/എയ്ഡ്സ്
18. 18 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പ്രത്യേക ക്ലിനിക്ക് - അനുയാത്ര (എല്ലാ ഒന്നാമത്തെയും മൂന്നാമത്തെയും വ്യാഴാഴ്ചകളിൽ)
19. പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് ലാബ്
20. ഹബ് & സ്പോക്ക് സവിധാനം
21. ഡെന്റൽ യൂണിറ്റ്
22. പാലിയെറ്റീവ് കെയർ പ്രൈമറി & സെക്കന്ററി യൂണിറ്റ്
23. ഫിസിയോതെറാപ്പി യൂണിറ്റ്

പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്

അന്തിക്കാട് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	നിലവിൽ ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	സേവനം അനുവദിക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	വിവാഹധന സഹായം	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പെൺകുട്ടിയുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫി ക്കറ്റ്, പാസ്സ് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷ ന്റെ അനുസരിച്ച് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്
2	മിശ്രവിവാഹം മൂലം ക്ലേശങ്ങൾ അനുഭവിക്കുന്നവർക്കുള്ള ധനസഹായം	രണ്ടു പേരുടേയും ജാതി, വരു മാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, കോലിവിങ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്ന തുക ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നസംരംഭത്തിന്റെ പ്രജക്ട് റിപ്പോർട്ട്	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്
3	സ്ഥലം വാങ്ങുന്ന പദ്ധതി	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്വന്തമായി ഭൂമി ഇല്ലായെന്ന് (ഭാര്യയുടെയും ഭർത്താവിന്റെയും) സാക്ഷ്യപത്രം,ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും ധനസഹായം അനുസരിച്ച് ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്
4	ആരോഗ്യഹാനിക്കിടയാക്കുന്ന തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരുടെ മക്കൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്	പരമ്പരാഗതമായി ഈ തൊഴിൽ ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത ചെയ്യുന്നുവെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്
5	സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി	തൊഴിൽ ഒരുവ്യക്തിക്ക് 300000/- രൂപ വരെയുള്ള വായ്പ തുക യുടെ 1/3 സബ്സിഡി നൽകുന്നു ജാതി, ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, താലൂക്ക് വ്യവസായ വിക സന ഓഫീസ്, പട്ടിക ജാതി വികസന കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും സ്വയം തൊഴിൽ സബ്സിഡി കിട്ടിയിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യ പത്രം	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്
6	ഭവന നിർമ്മാണ അറ്റകുറ്റപ്പണി (SAFE)	ജാതി. വരുമാനം, വീടിന്റെ കാലപ്പഴ ക്കം, ഉടമസ്ഥത അവകാശ സർട്ടിഫി ക്കേറ്റ്, എസ്റ്റിമേറ്റ്	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് രണ്ടാഴ്ചക്കുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പ ർ	നിലവിൽ ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	സേവനം അനുവദിക്കുന്ന സമയ പരിധി
7	ചികിൽസ സഹായം	രോഗത്തിൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വരുമാന പരിധി 50,000/- രൂപ താഴെ ജാതി, വരുമാനം, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനു സരിച്ച് രണ്ടാഴ്ചക്കുള്ളിൽ
8	പ്രത്യേക പ്രോൽസാഹന സമ്മാനം	എസ്. എസ്. എൽ. സി., പ്ലസ്. ടു., ഡിഗ്രി, പി. ജി. പ്രൊഫസണൽ കോഴ്സുകൾ (ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം) ആധാർകാർഡിന്റെ കോപ്പി, ജാതി, മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ കോപ്പി	
9	അയ്യങ്കാളി ടാലന്റ് സെർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ്	സമർഥരായ വിദ്യാർഥികൾക്ക് ജാ തി, വരുമാനം, മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് പകർപ്പ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് കോപ്പി	
10	9,10 ക്ലാസുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്	രണ്ടര ലക്ഷം രൂപ വരെ വരുമാനമുള്ളവർക്ക് സ്ഥാപന മേധാവിയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	
11	ലംപ്സ് ഗ്രാന്റ്	പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപെടുന്ന പ്രൈമറി തലം മുതൽ ഹൈസ്കൂൾ വരെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് E-Grantz സൈറ്റ് വഴി ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നു.	
12	വിദേശ തൊഴിൽ സഹായം	ജാതി, വരുമാനം, വിസ, പാസ്പോർട്ട്, എയർ ടിക്കറ്റ്	
13	പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡ്	1 മുതൽ 4 വരെയുള്ള സർക്കാരി ന്റെ സ്കൂളികളിൽ പഠിക്കുന്ന എസ്. സി. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	
14	സെക്കണ്ടറി എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡ്	5 മുതൽ 8 വരെയുള്ള സർക്കാരി ന്റെ സ്കൂളികളിൽ പഠിക്കുന്ന എസ്. സി. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	2000 രൂപ വീതം പഠന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിന് E-Grantz സൈറ്റ് മുഖേന നൽകുന്നു
15	ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രത്യേക പരിപാടി	ജാതി, വരുമാനം, നായാടി വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾക്ക് വിവിധ വ്യക്തി ഗത ആനുകൂല്യം	2000 രൂപ വീതം പഠന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിന് അധ്യാപകർ മുഖേന നൽകുന്നു

	പദ്ധതികൾ/സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഫീസ്	ധനസഹായം സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	അപ്പീൽ അതോറിറ്റി
	ഐ സി ഡി എസ് ന്യൂ മെട്രിക്സ് വിതരണം	6മാസം മുതൽ 3 വയസു വരെ യുള്ള കുട്ടികൾ	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	-	1 മാസം	
	പൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം	3 വയസ് മുതൽ 6 വയസു വരെ യുള്ള കുട്ടികൾ	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	-	താമസം ഇല്ല	
	പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം	3 വയസ് മുതൽ 6 വയസു വരെ യുള്ള കുട്ടികൾ	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	-	താമസം ഇല്ല	
	പൂരക പോഷകാഹാരം	ഗർഭിണികൾ പാലൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ (6മാസംവരെ) കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുടികൾ 11-19 വയസ്സ് BM 17.5ൽ കുറവുള്ളവർസർക്കാർ/പൊതു മേഖലയിൽ ജോലിയുള്ളവർ ഒഴികെ	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	- - -	1 മാസം 1 മാസം 1 മാസം	
	പ്രധാനമന്ത്രി മാതൃ വന്ദനയോജന	ആദ്യ പ്രസവത്തിന് ഒന്നാം ഗഡു 1000/- 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഹെൽത്ത് സെന്റർ/അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം മൂന്നാം ഗഡൂ 2000/- കുട്ടിയുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം. മൂന്നാം റൗണ്ട് കുത്തിവയ്പ്പുകൾ എടുത്തിരിക്കണം	അങ്കണവാടിയിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ഫോറം പൂരിപ്പി ച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക അങ്കണവാടിയിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ഫോറം പൂരിപ്പി ച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക അങ്കണവാടിയിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ഫോറം പൂരിപ്പി ച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക	- - -	1 മാസം 1 മാസം 1 മാസം	

	പദ്ധതികൾ/സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഫീസ്	ധനസഹായം സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	അപ്പീൽ അതോറിറ്റി
	ആശ്വാസ കിരണം സ്വാശ്രയ തീവ്ര ശാരീരക മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന	ഒരു മുഴുവൻ സമയ പരിചാരകന്റെ ആവശ്യമുള്ളവിധം കിടപ്പിലായ രോഗികളേയും മാനസിക - ശാരീരിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവരെയും പരിചരിക്കുന്നവർക്ക്	അങ്കണവാടിയിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക	-	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ മിഷൻ	
	മക്കളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന സ്ത്രീകൾക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി	BPL കുടുംബം. ഭിന്നശേഷി സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് സ്വയം തൊഴിൽ പ്രോജക്ട്	ഐ. സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക	-	അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ
	മാതൃജ്യോതി കാഴ്ച വൈകല്യമുള്ള അമ്മമാർക്ക് പ്രസവാന്തര സഹായ പദ്ധതി	വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000/- രൂപ കാഴ്ച വൈകല്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്	ഐ. സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക	-		ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ
	ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ പെൺ വിവാഹ മക്കളുടെ സഹായം	മാതാപിതാക്കളിൽ ആരെങ്കിലും ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ ആയിരിക്കണം. വാർഷിക വരുമാനം 36,000/- വിവാഹതിയ്യതി മുതൽ ആറു മാസത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഐ. സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേ ക്ഷ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക	-		ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ

ക്രമ നം:	പദ്ധതികൾ/സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഫീസ്	ധനസഹായം സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	അപ്പീൽ അതോറിറ്റി
7	വനിതകൾ ഗൃഹനാഥ രായവരുടെ മക്കൾ ക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം	BPL മുൻഗണനാ വിഭാഗത്തി ൽ പെട്ടവർ വിവാഹ മോചിതരായ വനിതകൾ ഗൃഹനാഥനായ കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് അർഹതയുണ്ട് ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചു പോയ വനിതകളുടെ മക്കൾക്ക് അർഹതയുണ്ട് ഭർത്താവിനെ കാണാതായി ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ് വനിതകളുടെ മക്കൾക്ക് അർഹതയുണ്ട്. ഭർത്താവിന്റെ നട്ടെല്ലിനു ക്ഷതമേറ്റ് പക്ഷാഘാതം സംഭവിച്ചവരുടെ കുടുംബത്തിന്	ഐ. സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക	-	ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ
8	മംഗല്യ പദ്ധതി	ദാരിദ്രരേഖക്ക് താഴെയുള്ള വർ വിധവകൾക്കും, നിയമപ്രകാരം വിവാഹബന്ധം വേർപ്പെടുത്തിയവർ പുനർ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ചെയ്തിരിക്കണം 18നും 50നും മധ്യേ പ്രായമുള്ള വിധ വകൾ	ഐ. സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക	-	അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ
9	വിധവാ പുനർവിവാഹപദ്ധതി	മുൻഗണനാ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ പ്രമേഹരോഗിയാണെന്നുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 60 വയസ് പ്രായമുണ്ടായിരിക്കണം	ഐ. സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹി തം നൽകുക	-	അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ

ക്രമ നം:	പദ്ധതികൾ/സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഫീസ്	ധനസഹായം സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	അപ്പീൽ അതോറിറ്റി
10	വാദ്യാകിരണം ഭിന്നശേഷിക്കാരായ മാതാപിതാക്കളുടെ മക്കൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം	1ലക്ഷം രൂപവരെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരായ മാതാപിതാക്കളുടെ മക്കൾക്ക്. മാതാവിന്റെയോ പിതാവിന്റെയോ വൈകല്യത്തിന്റെതോ 40% മോ, അതിനുമുകളിലോ ആയിരിക്കണം. സർക്കാർ / എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അംഗീകൃത കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്നവർക്ക്	ഐ. സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക	-		ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ
11	സ്നേഹ സ്പർശം പദ്ധതി	അവിവാഹിതരായ അമ്മയായിരിക്കണം 65 വയസിനു താഴെ പ്രായമുള്ളവരായിരിക്കണം. സർക്കാരിന്റെ ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ കൈപ്പറ്റാത്തവർ	ഐ. സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക	-		ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ
12	വിദ്യാജ്യോതി അംഗ പരിമിതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് യൂണിഫോം പഠനോപകരണങ്ങൾ	40% അതിലധികമോ, വൈകല്യം സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക്- BPL-മുൻഗണന	ഐ. സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുക	-	അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ

ക്രമ നം:	പദ്ധതികൾ/സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഫീസ്	ധനസഹായം സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	അപ്പീൽ അതോറിറ്റി
13	സഹായഹസ്തം സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കു ന്ന വിധവകൾക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിന് ധനസഹായം	1 ലക്ഷം രൂപ വരെ വാർഷിക വരുമാനം. 55 വയസ്സിനു താഴെ പ്രായമുള്ള വിധവകൾ സംഭം രം ഒറ്റക്കോ, കൂട്ടായോ നടത്ത വുന്നതാണ്. 1 ലക്ഷം 18 വയ സ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള വിധവ കൾക്ക് മുൻ ഗണന ആശ്വാസ കിരണം, വിധവ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്കും അപേക്ഷി ക്കാവുന്നതാണ്		-		ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ
14	BPL വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്ക് കൃത്രിമദന്തതിരവെക്കു ന്നതിനുള്ള പദ്ധതി	BPL വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരായി രിക്കണം വയസ്: 60. പല്ലുകൾ മുഴുവനായി നഷ്ടപ്പെട്ടവരായി രിക്കണം		-		ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ
15	സമശ്വാസം-I	BPL വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരായി രിക്കണം. മാസത്തിൽ ഒരു തവ ണയെങ്കിലും ഡയാലിസിസ് വിധേയരായിരിക്കണം				
16	സമശ്വാസം-II മന്ദഹാസവൃക്ക, കരൾ മാറ്റിവച്ചവർക്ക് 5 വർഷത്തേക്ക്	വരുമാന പരിധി 1 ലക്ഷം		-		

ക്രമ നം:	പദ്ധതികൾ/സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഫീസ്	ധനസഹായം സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	അപ്പീൽ അതോറിറ്റി
13	സമശ്വാസം-III	ഹീമോഫിലിയ ബാധിച്ചവർക്ക്		-		
14	മിശ്രവിവാഹിതർക്കുള്ള ധനസഹായം	വരുമാന പരിധി 1,00,000/- വിവാഹം കഴിഞ്ഞ 1 വർഷം കഴിഞ്ഞിരിക്കണം 2വർഷം കഴിയുന്നതിനുമുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം.		-		ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ
15	അഭയകിരണം വിധവകൾ / അഗതികൾ എന്നിവരെ സംരക്ഷിക്കുന്നവർക്ക്	മറ്റുപെൻഷനുകൾകൈപ്പറ്റുന്നവരാകരുത്. വിധവകൾക്ക് പ്രായപൂർത്തിയായവരും, തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവരുമായ മക്കൾ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. ബന്ധുവിന്റെ പരിചരണത്തിലാണെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം		-		ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ

ബി. പി. ഒ (ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ) മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

- ❖ രജിസ്ട്രേഷൻ നിഷേധിക്കൽ, തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാതിരിക്കൽ എന്നിവയിൽ നടപടി
- ❖ തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള നടപടി
- ❖ കൃത്യസമയത്ത് വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ അത് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള തുടർ നടപടി
- ❖ ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.
- ❖ കാര്യക്ഷമമായ വിലയിരുത്തൽ
- ❖ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തൽ
- ❖ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ മേൽനോട്ട ചുമതല
- ❖ മാസ്റ്റർ റോൾ വിതരണം, മോണിറ്ററിംഗ്

പദ്ധതി പ്രവർത്തികളുടെ കാര്യക്ഷമത, ഗുണനിലവാരം, തൊഴിലാളികളുടെ അവസര ങ്ങൾ ഫണ്ട് ദുരുപയോഗം തടയൽ എന്നിവയിൽ ജാഗ്രതയോടെയുള്ള നിരീക്ഷണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പരാതി നൽകി 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പായില്ലെങ്കിൽ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ പരാതി നൽകാം. അതിൽ 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പുണ്ടാകും.

വിവരാവകാശ നിയമം - 2005 (RTI Act 2005)

പൊതു അധികാരത്തിലെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗര ന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാര കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാ ര്യത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാജനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള വിവരവകാശനി 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. ഭരണഘടന പ്രകാരമോ ലോകസഭകളുടെയോ നിയമ സഭടെയോ നിയമം വഴിയോ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ നിലവിൽ വന്നതോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ അധി കാരികളും അധികാരികളും സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സഹായ ലഭിക്കുന്ന സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങ സർക്കാർ ധന സഹായം, നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ യുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു ജോലിയോ പ്രമാണം. രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവ കാശം, രേഖയുടേയോ പ്രമാണത്തിന്റെയോ കുറിപ്പുകളയോ സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കൽ ഏതുപദാർത്ഥത്തിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ കമ്പ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലുള്ള മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക്ക് സംവിധാനങ്ങളിലോ ശേഖരിച്ചുവെച്ചിട്ടിള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫ്ളോപ്പികൾ, ഡിസക്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ മുതലായ രൂപത്തിൽ പകർപ്പായി ലഭിക്കാനും ഏതൊരു പൗരനും അവകാശമുണ്ടെന്ന് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലേക്കും സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഓഫീസർമാരെയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകളുടെ വിവരം.

1. വകുപ്പ് 7(1)

(എ) വിവരങ്ങൾ എ4 വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേജിനും രൂപ

(ബി) വലിപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്

(സി) സാമ്പിളുകളും മോഡലുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ വില/ചെലവ്

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

2. വകുപ്പ് 7(5)

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

(ബി) പ്രിന്റഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ പേജിനും 2 രൂപ ഇരിങ്ങാലക്കുട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ വിവരാവകാശം സംബന്ധിച്ച്

അധികാരികൾ

പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	- ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
അസി. പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	- സീനിയർ ക്ലാർക്ക് അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	- സെക്രട്ടറി അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ഓംബുഡ്സ്മാൻ

ഓംബുഡ്സ്മാൻ എന്നത് കാര്യനിർവ്വഹണ വിഭാഗത്തിലെ സ്വതന്ത്രവും നിക്ഷ്പക്ഷവും ആയ അർദ്ധ നീതിന്യായ പരാതി പരിശോധന പരിഹാര സംവിധാന മാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം അദ്ധ്യായം 25ബിയിലെ 271എഫ് മുതൽ 271ആർ വരെ വകുപ്പുകളിലാണ് ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ഘടന, പദവി, പ്രവർത്തനം എന്നിവ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. ഇതിന് പൂരകമായ ചട്ടങ്ങളും നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്.

തദ്ദേശഭരണ ട്രിബ്യൂണൽ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന ഭരണപരവും നിയന്ത്രണപരവും ആയ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് മേലുള്ള അപ്പീലോ, റിവിഷനോ തീർപ്പാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥാപനമാണ് ഇത്. ഓരോ റവന്യൂ ജില്ലക്കും വേണ്ടിയോ അതിലധികം ജില്ലകൾക്കു വേണ്ടിയോ പദവിയിലുള്ള ജില്ലാ ജഡ്ജി ഉദ്യോഗസ്ഥരെട്രിബ്യൂണലായിനിയമിക്കുന്നു. ട്രിബ്യൂണലിന്റെ മുമ്പാകെ നടക്കുന്ന ഏതൊരു നടപടിയും നീതിന്യായ നടപടിയായി കരുതപ്പെടും. സമൻസ് പുറപ്പെടുവിച്ച് നിബന്ധിത ഹാജർ ഉറപ്പാക്കാനും രേഖകളും പ്രമാണങ്ങളും പരിശോധിക്കാനും സത്യവാങ്മൂലകൾ തെളിവായി സ്വീകരിക്കാനും കമ്മീഷൻ മുഖേന തെളിവെടുക്കാനും വിധി പുറപ്പെടുവിക്കാനുംഈ ട്രിബ്യൂണലിന് അധി കാരമുണ്ട്.

പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തികളിലോ, ജീവനക്കാരുടെ നടപടികളിലോ, സേവന ങ്ങളിലോ വീഴ്ച വരുന്ന പക്ഷം ആയത് പരാതി രൂപത്തിൽ രേഖാമൂലം ഉന്നയി ക്കാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനോ, സെക്രട്ടറിക്കോ പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്. ടി. പരാതി പരിശോധിച്ച് വേണ്ട അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട്

സഹിതം അത് തൊട്ടടുത്ത പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയിൽ വച്ച് തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

അടിയന്തിര നടപടി ആവശ്യമായ പ്രസിഡണ്ടിന്റെ അനുവാദത്തോടെ സത്വര നടപടികളും സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. പരാതിയിൽ എടുത്ത തീരുമാനം പരാതി ക്കാരനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കും. ഇതിനായി പരാതി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നു.

ഉപസംഗ്രഹം

ഒരു പൗരന് അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾ പരിചയപ്പെടുത്തുകയും പ്രസ്തുത സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിലേക്കായി പൊതുജനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണമെന്നും സേവനങ്ങൾ എത്ര കാലപരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭ്യമാകമെന്നുമുള്ള അറിവ് പൊതുജനങ്ങളിലേക്ക് കൂടുതലായി എത്തിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് ഈ പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കി യിരിക്കു ന്നത്.

പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള സേവനം കൃത്യമായും സുതാര്യമായും സമയബന്ധിതമായും നൽകുവാൻ ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും പൊതുജനങ്ങളും കൂട്ടായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ അവസര ത്തിൽ ഈ പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പിന്നണിയിൽ പ്രവർത്തിച്ച എല്ലാവർക്കും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുകയും അതോടൊപ്പം ഗുണമേന്മയുള്ള സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് തുടർന്നും ഏവരുടെയും സഹകരണം പ്രതീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

സുഷമ പി.
സെക്രട്ടറി
അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്