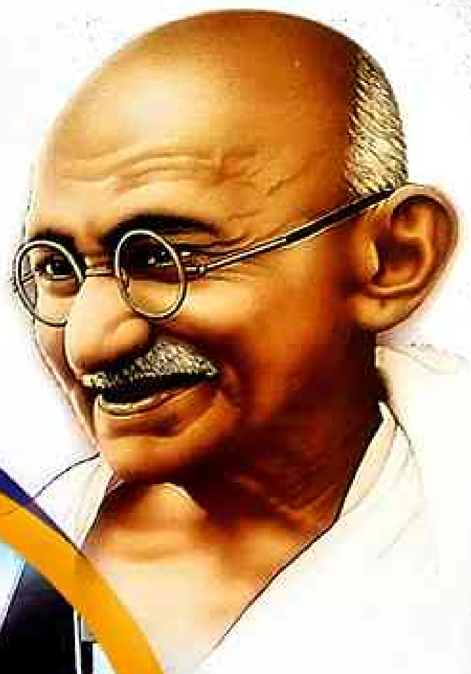
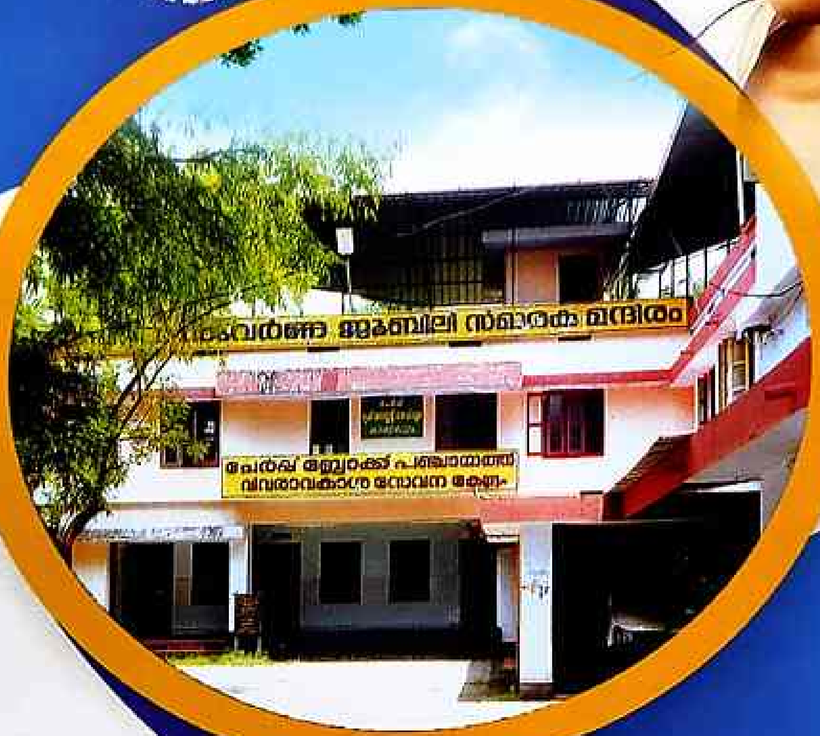
ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്





പൗരാവകാശ രേഖ
2025

" സമുദ്രത്തിലെ
ഏതാനും തുള്ളികൾ മലിനമായാൽ
സമുദ്രം മലിനമാകില്ല..
മനുഷ്യനും മനുഷ്യവംശവും
അതുപോലെയാണ്. "

- ഗാന്ധിജി

പൗരാവകാശ പ്രഖ്യാപനം

ഈ രേഖയിൽ പറയുന്ന സേവനങ്ങളും സഹായങ്ങളും ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

രേഖയിൽ പറയുന്ന ക്ഷേമപദ്ധതികൾ സർക്കാരിന്റെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണ്. ധനസഹായം ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്നത് അനുസരിച്ച് മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനോടൊപ്പം ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ചുമതലകളും സഹായ പദ്ധതികളും ഇതിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവർ നൽകേണ്ട സേവനങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്താനുള്ള ബാധ്യത അതാതു സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ 2025

എഡിറ്റർ : അനീഷ് സി.എം.
(സെക്രട്ടറി ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്)

പ്രസാധകർ : ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

വർഷം : 2025

കോപ്പി : 5

ഓഫീസ് പ്രവൃത്തി സമയം
രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകീട്ട് 5 മണി
ഉച്ചഭക്ഷണസമയം : 1.15 മുതൽ 2

ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ
2025

ആമുഖം

പൊതുജന കേന്ദ്രീകൃതമായ ഭരണം സാക്ഷാത്കരിക്കാനുള്ള പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്. ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശപ്രകാരം ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ, അവ ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ, സമയബന്ധിതമായി പൗരന്മാർക്ക് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ഈ രേഖയിൽ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സുതാര്യമായ നടത്തിപ്പും ക്രമീകരണങ്ങളും പൊതുജന സൗഹൃദത്തിലാണ് നടപ്പാക്കി വരുന്നത്.

ഇവ പൂർണ്ണമായ അർത്ഥത്തിൽ പ്രവൃത്തി പഥത്തിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജനപ്രതിനിധികളുടേയും പൊതുജനങ്ങളുടേയും കൂട്ടായ സഹകരണവും കൂട്ടായ്മയും ആവശ്യമാണ്.

പൊതുജനങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ഈ പൗരാവകാശരേഖ മികവുറ്റതാക്കാൻ വരുംകാലങ്ങളിൽ ശ്രമിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പുനൽകിക്കൊണ്ട് ഈ പൗരാവകാശരേഖ നിങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു

ചേർപ്പ്
26.09.2025

എ.കെ. രാധാകൃഷ്ണൻ
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്,
ചേർപ്പ്

ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
പൊതുവിവരങ്ങൾ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	ചേർപ്പ്
വിസ്തീർണ്ണം	:	55.92 ച.കി.മീ.
അതിരുകൾ	:	കിഴക്ക്- തൃശ്ശൂർ കോർപ്പറേഷൻ പടിഞ്ഞാറ് - അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തെക്ക് - കരുവന്നൂർ പുഴ വടക്ക്- തൃശ്ശൂർ കോർപ്പറേഷൻ, അന്തിക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
ജനസംഖ്യ	:	103864
പുരുഷന്മാർ	:	50040
സ്ത്രീകൾ	:	53824
ജനസാന്ദ്രത	:	1857/ച.കി.മീ.
ആകെ പട്ടിക ജാതിക്കാർ	:	13129
പട്ടിക വർഗ്ഗം	:	-
സാക്ഷരത	:	97%
സ്ത്രീ സാക്ഷരത	:	98%
താലൂക്ക്	:	തൃശ്ശൂർ
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	:	തൃശ്ശൂർ
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	:	നാട്ടിക, പുതുക്കാട്
ആകെ വാർഡ്	:	13
സ്ത്രീ സംവരണം	:	7
പട്ടികജാതി സംവരണം	:	2
പ്രസിഡണ്ട്	:	ശ്രീ. എ.കെ. രാധാകൃഷ്ണൻ
വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്	:	ശ്രീമതി സോഫി ഫ്രാൻസീസ്
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ്കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	:	ശ്രീമതി ഹസീന അക്ബർ
വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	:	ശ്രീ. ജെറിൻ ജോസ്
ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	:	ശ്രീമതി ജെറി ജോസഫ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ	:	ശ്രീമതി റോസിലി ജോയ് ശ്രീമതി ഗീത ടി.കെ. ശ്രീ. സുനിൽകുമാർ സി.കെ. ശ്രീ. സജീവൻ എൻ.ടി. ശ്രീ. വിശ്വനാഥൻ കെ. ശ്രീമതി ഷീല ഹരിദാസ് ശ്രീമതി അനിത മണി ശ്രീ. ടി.എൻ. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ
സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ശ്രീ. അനീഷ് സി.എം.
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ	:	അവിണിശ്ശേരി, ചേർപ്പ്, പാറളം, വല്ലച്ചിറ
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർ :		
അവിണിശ്ശേരി	:	ശ്രീ. ഹരി സി. നരേന്ദ്രൻ
ചേർപ്പ്	:	ശ്രീമതി സുജിഷ കള്ളിയത്ത്
പാറളം	:	ശ്രീമതി മിനി വിനയൻ
വല്ലച്ചിറ	:	ശ്രീ. മനോജ് എൻ.
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ	:	ശ്രീമതി ഷീന പറയങ്ങാട്ടിൽ ശ്രീമതി വി.ജി. വനജകുമാരി

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	നിലവിലുള്ള എണ്ണം	ചുമതലകൾ
1	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ		ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ മേധാവി. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ, ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല.
2	ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ (ഇ.ജി.സി.എസ്.)	1	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ഏൽപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ ജോലികളും കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി ഇല്ലാത്ത സമയങ്ങളിൽ ബി.ഡി.ഒ./സെക്രട്ടറിയുടെ അധിക ചുമതല.
3	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്)	1	പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ്യോജന (പി.എം.എ.വൈ.) ലൈഫ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികളുടേയും ചുമതല കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചുമതല.
4	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പി.&എം.)	1	ഓഫീസിലെ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി മേൽ ഓഫീസുകളിലേക്ക് സമയാസമയങ്ങളിൽ അയക്കുക, കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, മറ്റു അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ചുമതലയും മേൽനോട്ടവും കൂടാതെ സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ്, ജനറൽ കമ്മിറ്റിയോഗം എന്നിവയുടെ മിനിറ്റ്സിന്റെ ചുമതല.
5	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം) അസിസ്റ്റന്റ് പ്ലാൻ കോ- ഓർഡിനേറ്റർ	1	എം.കെ.എസ്.പി., പി.എം.കെ.എസ്.വൈ. പദ്ധതിയുടെ ചുമതല, പരിശീലന പരിപാടികളുടെ മേൽനോട്ടവും കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം മിനിറ്റ്സ്, പദ്ധതി രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ
6	ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	1	ദേശീയ സമ്പാദ്യപദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ, കേരളോത്സവം, സാക്ഷരത, ഓഫീസ് ആസ്തികളുടേയും വാഹനങ്ങളുടേയും മേൽനോട്ട ചുമതലകൾ, ബ്ലോക്ക് സംബന്ധമായ മറ്റു പൊതു കാര്യങ്ങളും, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചുമതല. സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ
7	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	1	വിവിധ സെക്ഷനുകളുടെ മേൽനോട്ടം, ജീവനക്കാര്യം, ക്യാഷ്ബുക്ക്, അക്വിറ്റൻസ്, ബിൽബുക്ക്, സെക്യൂരിറ്റി രജിസ്റ്റർ, കാഷ്വൽ ലീവ് രജിസ്റ്റർ, ഹാജർ പുസ്തകം, വിവിധ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്കുള്ള മറുപടി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മേൽനോട്ടം, വിവരാവകാശ നിയമം, ഭരണനിർവ്വഹണ മേൽനോട്ടം എന്നീ ചുമതലകൾ
8	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	1	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ അക്കൗണ്ടുകളുടെ പരിപാലനം, മേൽനോട്ടം, ആദായനികുതി റിട്ടേൺ, അക്കൗണ്ടുകളുടെ റിക്കൺസിലേഷൻ, എ.എഫ്.എസ്., ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചുമതല.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	നിലവിലുള്ള എണ്ണം	ചുമതലകൾ
9	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	9	ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ വിവിധതരം ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ, വികസന പദ്ധതികളുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൂടാതെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ജനകീയാസൂത്രണം, പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, കുടുംബശ്രീ മെമ്പർ, സെക്രട്ടറി, സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ എന്നീ ചുമതലകൾ.
10	ക്ലർക്ക്മാർ	3+1	സെക്ഷൻ - എ: ജീവനക്കാര്യം, തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഓഡിറ്റ് (ബി.ഡി.ഒ.), മറുപടി തയ്യാറാക്കൽ, ഭരണഭാഷ. സെക്ഷൻ - ബി: ഭവനനിർമ്മാണം, സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ, സുതാര്യ കേരളം പരിപാടി. സെക്ഷൻ - സി: എം.പി., എം.എൽ.എ.മാരുടെ പ്രത്യേക വികസന ഫണ്ട്, ലോക്കൽ ഫണ്ട്, ഓഡിറ്റ് മറുപടി, പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് - മറുപടി, എം.കെ.എസ്.പി., ബി.പി.എൽ., റെന്റ് അക്കൗണ്ട്,എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്., സാക്ഷരത, സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സാഗി, പി.എം.കെ.എസ്.വൈ., സ്റ്റേഷനറി. സെക്ഷൻ - ഡി: ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, കേരളോത്സവം, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുവരുന്ന പൊതു പരിപാടികൾ, വിവിധോദ്ദേശ്യ ഗ്രാന്റ് ഫണ്ട്.
11	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	ഡെസ്പാച്ച്, ഫെയർ കോപ്പി, തപാൽ, ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ
12	ഡ്രൈവർ	1	ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസിന്റേയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റേയും ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വാഹനം ഓടിക്കലും വാഹനത്തിന്റെ പരിപാലനവും, ലോഗ് ബുക്ക്, വെഹിക്കിൾ മെയിന്റനൻസ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കൽ.
13	ഓഫീസ് അറ്റൻഡുമാർ	2	ഓഫീസിലെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വേണ്ട സഹായം നൽകൽ.
14	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പേഴ്സ്	1	ഓഫീസും അനുബന്ധ കെട്ടിടങ്ങളും, പരിസരവും ഉപകരണങ്ങളും വൃത്തിയാക്കൽ.
15	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ (മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.)	1	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവർത്തികളുടേയും ചുമതല.
16	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ.ടി. അസിസ്റ്റന്റ് (മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.)	1	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കണക്കുകളും വിവരങ്ങളും എൻട്രി ചെയ്യൽ, റിപ്പോർട്ട് അയക്കൽ.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ

(കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും ചട്ടങ്ങളും നാലാം പട്ടിക
(172-ാം വകുപ്പ്) (1-ാം ഉപവകുപ്പ്) കാണുക)

എ. പൊതുവായ ചുമതകൾ

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

ബി. മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

I. കൃഷി

1. ഗ്രാമീണ തലത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കായി കൃഷിക്കാരെ പരിശീലിപ്പിക്കുക.
2. ഗ്രാമീണതലത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ കാർഷിക നിവേശങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
3. കാർഷിക പ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുക.
4. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ വരുന്ന നീർമറികൾ പരിപാലിക്കുക.
5. കാർഷിക വായ്പ സ്വരൂപിക്കുക.
6. കർഷകർക്ക് അർഹമായ സർക്കാർ സഹായം ലഭിക്കുമെന്നുറപ്പാക്കുക.

II. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപാദനവും

1. ഗ്രാമീണ തലത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കായി കൃഷിക്കാരെ പരിശീലിപ്പിക്കുക.
2. മൃഗസംരക്ഷണത്തിൽ വിദഗ്ദ്ധ സേവനം നൽകുക.

III. ചെറുകിട ജലസേചനം

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

IV. മത്സ്യബന്ധനം

പരമ്പരാഗത കടവുകളുടെ വികസനം

V. ചെറുകിട വ്യവസായം

1. മിനി ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക.
2. എസ്.എസ്.ഐ.യുടെ മുന്നിലൊന്ന് നിക്ഷേപ പരിധിയോടുകൂടിയുള്ള വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
3. വ്യവസായ മേഖലയിൽ സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക.

VI. ഭവനനിർമ്മാണം

1. ചെലവു കുറഞ്ഞ ഭവനനിർമ്മാണം പ്രചരിപ്പിക്കുക.
2. ഭവനനിർമ്മാണ സഹകരണസംഘങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

VII. വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും

പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ വികസിപ്പിക്കുക.

VIII. വിദ്യാഭ്യാസം

സർക്കാർ വ്യവസായ പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്.

IX. പൊതുമരാമത്ത്

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

X. പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനുള്ളിൽ എല്ലാതരം ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലുമുള്ള സാമൂഹ്യ-ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും താലൂക്ക് ആശുപത്രികളും നടത്തുക.

XI. സാമൂഹ്യക്ഷേമം

ഐ.സി.ഡി.എസ്.കൾ നടത്തുക.

XII. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുമായി സഹകരിച്ച് തൊഴിൽ സുരക്ഷാപദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് സ്വയംതൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അഭിരുചി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ആളുകൾക്ക് വേതനത്തോടുകൂടിയ തൊഴിൽ നൽകുകയും ചെയ്യുക.

XIII. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം

1. പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ നടത്തുക.
2. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സഹകരണസംഘങ്ങൾ വളർത്തുക.

XIV. സഹകരണം

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

പൗരാവകാശ രേഖ എന്ത്? എന്തിന്?

ലക്ഷ്യവും ഉള്ളടക്കവും

ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണ്, സേവനങ്ങൾ ആർക്കെല്ലാം എപ്പോൾ, എങ്ങനെ, എന്ത് നിബന്ധനകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, എത്ര ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കും. ഇതാണ് ഈ പൗരാവകാശരേഖയുടെ പ്രധാനമായ ഉള്ളടക്കം. ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും ലഭ്യമാക്കുക, സംശയങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അവസരവും സന്ദർഭവും ഉണ്ടാക്കുക. ആരോടും പക്ഷപാതിത്വം കാണിക്കുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക, എപ്പോഴും ബന്ധപ്പെടാനും, സേവനങ്ങൾക്കായി സമീപിക്കാനുമുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കുക, പരാതികൾ പരിഹരിക്കുക, ഈ സ്ഥാപനത്തിന് ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും സമർപ്പണവും വിശ്വാസവും എപ്പോഴും പാലിക്കുക, സ്ഥാപനവും ജനങ്ങളും തമ്മിൽ സൗഹാർദ്ദപരമായ ബന്ധം ഊട്ടിയുറപ്പിക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങളാണ് സ്വാഭാവികമായും ഈ പൗരാവകാശരേഖയിൽ വിവരിക്കുന്നത്. അർഹരായ എല്ലാവർക്കും പരാതികൾക്കിടനൽകാത്തവിധം സേവനങ്ങൾ നൽകാനുള്ള ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബാദ്ധ്യത പൗരാവകാശരേഖയിലൂടെ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ഭരണസുതാര്യതയ്ക്കും കാര്യക്ഷമതയ്ക്കുമുള്ള ഒരു സാക്ഷ്യപത്രംകൂടിയാണ് പൗരാവകാശരേഖ.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദർശനം, ദൗത്യം, കാഴ്ചപ്പാട്

ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമാണ് ഈ സ്ഥാപനം. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം, ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം, ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനം, പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടേയും, സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും ക്ഷേമം എന്നിവ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗിച്ച് സമഗ്രവികസനത്തിനുള്ള പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്തുവരുന്നു. ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദീർഘദൂര കാഴ്ചപ്പാടുകൾ, ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്നിവ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

- ഗ്രാമീണ സമ്പദ്ഘടനയുടെ വളർച്ചയും വികസനവും.
- ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനവും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനവും
- എല്ലാ ദരിദ്രജനവിഭാഗങ്ങൾക്കും തൊഴിലവസരങ്ങൾ.
- എല്ലാവർക്കും ആരോഗ്യ സുരക്ഷ, ശുചിത്വം, കുടിവെള്ളം.
- സമഗ്ര കാർഷികവികസനം, ക്ഷീരവികസനം, മൃഗസംരക്ഷണം.
- സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും ക്ഷേമം.
- ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
- പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ, ദുർബ്ബലജനവിഭാഗങ്ങൾ, ശാരീരികവും മാനസികവുമായി വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ, അഗതികൾ, വൃദ്ധജനങ്ങൾ എന്നിവരുടെ സാമൂഹ്യസുരക്ഷ

കൂടാതെ പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമത്തിന്റെ 4-ാം പട്ടിക പ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് നൽകിയിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്. ഇവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള വിവിധ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണവും ലക്ഷ്യങ്ങളിൽപ്പെടുന്നു.

ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഘടനയും പ്രധാന ചുമതലകളും

പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു ഭരണസമിതിയാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണം നടത്തുന്നത്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളും 4 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാരും അടങ്ങുന്നതാണ് ഭരണസമിതി. ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളിൽനിന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ചെയർമാന്മാരും, അംഗങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ധനകാര്യം, വികസനകാര്യം, ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും, ക്ഷേമകാര്യം എന്നീ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും ഭരണസൗകര്യത്തിനായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജനറൽ കമ്മിറ്റിയും വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും യോഗം ചേർന്നാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നത്. വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണം, പദ്ധതി രൂപീകരണം, നിർവ്വഹണം, വിലയിരുത്തൽ എന്നിവ സ്വാഭാവികമായും

ഭരണ ചുമതലകളിൽപ്പെടുന്നു. ഇവ കൂടാതെ വിവിധ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും മാർഗ്ഗരേഖകൾ അനുസരിച്ച് നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നു. ഈ ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ മുഖ്യഘടകമാണ് ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം.

സെക്രട്ടറി & ബി.ഡി.ഒ ആണ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുഖ്യ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ. താഴെ പറയുന്നവർ വിവിധ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്.

1. സെക്രട്ടറി & ബി.ഡി.ഒ. - ഓഫീസ് മേധാവി
2. ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ.(ഇ.ജി.എസ്.) - മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
3. ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ - സമ്പാദ്യപദ്ധതികൾ, കായികം, യുവജനക്ഷേമം, ശുചിത്വം.
4. എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (WW) - വനിതാക്ഷേമം, സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ, പദ്ധതി ആസൂത്രണം, രൂപീകരണം
5. എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (H) - ഭവനനിർമ്മാണം
6. എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (P&M) - പരിശീലനം, മോണിറ്ററിംഗ്
7. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ - പദ്ധതികളുടെ പഞ്ചായത്ത്തല നിർവ്വഹണം

ഇവരെ കൂടാതെ ഹെഡ്ക്ലാർക്കിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണസംവിധാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ഈ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് കൈമാറി കിട്ടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. കൃഷിവകുപ്പ് - അസി. ഡയറക്ടർ ഓഫ് അഗ്രികൾച്ചർ,
2. വ്യവസായവകുപ്പ് - വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ
3. സാമൂഹ്യക്ഷേമവകുപ്പ് - ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ
4. പട്ടികജാതി വികസനം - ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ
5. സാമൂഹികാരോഗ്യകേന്ദ്രം - മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ
6. ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് - ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ
7. തദ്ദേശഭരണ എൽഎസ്ജിഡി.എഞ്ചി.വിഭാഗം- അസിസ്റ്റന്റ് എക്സി.എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അനുബന്ധ തസ്തികകളും.

പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം

ഓരോ വർഷവും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതത്തിലൂടെ ലഭ്യമാക്കുന്ന വികസനഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഇവ ഉപയോഗിച്ചാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രാദേശിക വികസന പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നത്.

ആസൂത്രണസമിതി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, ഗ്രാമസഭ, സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡേഴ്സ്, യോഗങ്ങൾ, പഞ്ചായത്ത് സമിതി എന്നിവ ചർച്ച ചെയ്താണ് പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകുന്നത്.

ഉല്പാദനമേഖല, അടിസ്ഥാനസൗകര്യം, സേവനമേഖല, എന്നിവയ്ക്ക് സർക്കാർ മാനദണ്ഡപ്രകാരം നിശ്ചിത തുക വകയിരുത്തിയാണ് പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നത്. ഇത് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിക്കുന്നതോടെ പദ്ധതികൾ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നു.

നിലവിൽ വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്ന പദ്ധതികൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുവാൻ അനുവാദമില്ല. ഭവനനിർമ്മാണം, ശാരീരികമായും, മാനസികവുമായി വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നിവർക്കുള്ള പദ്ധതികൾക്കു മാത്രം സർക്കാർ പ്രത്യേകം അനുവാദം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. വ്യക്തിഗത സഹായപദ്ധതികൾ ഒഴിച്ചുള്ള പ്രാദേശികവികസന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ താല്പര്യമുള്ള പദ്ധതികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കൃഷി, ചെറുകിട ജലസേചനം, ശുചിത്വം, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, ശാരീരികവും മാനസികവുമായി വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പദ്ധതികൾ, രണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന റോഡുകളുടെ വികസനം എന്നിവ ഇവയിൽപ്പെടുന്നു.

പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് അതാതു മേഖലകളിൽ ചുമതല വഹിക്കുന്ന നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്. അവരിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ യഥാസമയം ഫലപ്രദമായും സുതാര്യമായും നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നത് വിവിധ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികളാണ്. ഓരോ വികസന മേഖലയിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ആണ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികളായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഈ സമിതികളുടെ വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ കൂടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം ഭരണസമിതിയിൽ ഭാവി പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തിപ്പോകേണ്ടത്.

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

- രജിസ്ട്രേഷൻ നിഷേധിക്കൽ, തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാതിരിക്കൽ എന്നിവയിൽ നടപടി.
- തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി.
- കൃത്യസമയത്ത് വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ അത് ലഭ്യമാക്കാനുള്ള തുടർനടപടികൾ.
- ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.
- കാര്യക്ഷമമായ വിലയിരുത്തൽ
- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തൽ.
- പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ മേൽനോട്ട ചുമതല
- മസ്റ്റർ റോൾ വിതരണം, മോണിറ്ററിംഗ്
- പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമത, ഗുണനിലവാരം, തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ, ഫണ്ട് ദുരുപയോഗം തടയൽ എന്നിവയിൽ ജാഗ്രതയോടെയുള്ള നിരീക്ഷണം.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പരാതി നൽകി 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പായില്ലെങ്കിൽ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്ക് പരാതി നൽകാം. അതിൽ 7 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പുണ്ടാകും.

മറ്റു സേവനങ്ങൾ

ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് ഈ സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നാണ്. ഇതിനായി വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകുകയും അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകൻ താമസിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുകയും വേണം. അപേക്ഷിക്കുന്ന ദിവസംതന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതാണ്.

ഇതര സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ

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

ഒ.ഡി.എഫ്.

2016 നവംബർ 1ന് ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വെളിയിട വിസർജ്ജന വിമുക്ത പ്രദേശമായി പ്രഖ്യാപിച്ചെങ്കിലും ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ വ്യക്തിഗത ഗാർഹിക ശൗചാലയം ലഭിക്കാത്തവരുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ പ്രത്യേക യജ്ഞം മുഖേന കണ്ടെത്തി ആനുകൂല്യം നൽകുന്നു.

പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം

ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലോ, ജീവനക്കാരുടെ നടപടികളിലോ, സേവനങ്ങളിലോ വീഴ്ച വരുന്നപക്ഷം, ആയത് പരാതി രൂപത്തിൽ രേഖാമൂലം ഉന്നയിക്കാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനോ സെക്രട്ടറിക്കോ പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്. ടി പരാതി പരിശോധിച്ച് വേണ്ട അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സഹിതം അത് തൊട്ടടുത്ത പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയിൽവെച്ച് തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

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

വിവരാവകാശ നിയമം

വിവരാവകാശ നിയമം അനുസരിച്ച് രേഖകളും വിവരങ്ങളും ലഭിക്കുന്നതിന് 10 രൂപയുടെ ഫീസ് ഒടുക്കി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക് സെക്രട്ടറി കൂടിയായ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. ദാരിദ്ര്യരേഖാ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർ അപേക്ഷ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. വിവരങ്ങൾ രേഖകൾ എന്നിവ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഈ ഓഫീസിൽനിന്നു ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നപക്ഷം രേഖാമൂലം പരാതി നൽകുന്നതിന് പുറമേ താഴെ പറയുന്ന ഫോൺനമ്പറുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ടും പരിഹാരം തേടാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ സേവനങ്ങളെപ്പറ്റി എന്തെങ്കിലും സംശയമോ വിശദീകരണമോ ആവശ്യമെങ്കിൽ താഴെ പറയുന്ന ഫോൺ നമ്പറുകളിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

സംസ്ഥാന പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസ്-0487-2342283
അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി - 0487 - 2361819

പി.എം.എ.വൈ. & ഐ.എ.വൈ.

ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് പുതിയ ഭവനനിർമ്മാണത്തിനുള്ള ധനസഹായം.

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ പി.എം.എ.വൈ. പദ്ധതിയിലൂടെയാണ് പുതിയ ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്നത്.

അർഹത

1. ബി.പി.എൽ. കുടുംബമായിരിക്കണം.
2. വീടുകളുടെ തറ വിസ്തീർണ്ണം 25 ച. മീറ്ററിനും 66 ചി.മീറ്ററിനും ഇടയിലായിരിക്കണം.
3. വീടുകൾക്ക് പ്രാദേശികമായി അനുയോജ്യമായ മേൽക്കൂര, മഴവെള്ള സംഭരണ സംവിധാനവും

ശുചിത്വ കക്കൂസും, വയറിംഗും പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പും കുടിവെള്ള സംവിധാനവും നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

4. വീടുകൾക്ക് ആസ്ബറ്റോസ് മേൽക്കൂര പാടില്ല.
5. കുടുംബനാഥയായ വനിതയുടെ പേരിലാണ് വീട് അനുവദിക്കുന്നത്. ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റേയും പേരിൽ കൂട്ടായും അനുവദിക്കും. വാസയോഗ്യമായ വീട് ഇല്ലാത്തവരായിരിക്കണം.
6. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് 2 സെന്റ് വസ്തു സ്വന്തമായി ഉണ്ടായിരിക്കണം.
7. അംഗീകൃത ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം.
8. ധനസഹായം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലൂടെ മാത്രം.
9. മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്. വഴി 90 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നൽകുന്നു.
10. വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് 12000/- രൂപ വരെ മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്. വഴി നൽകുന്നു.
11. കിണർ റീചാർജിങ്, കമ്പോസ്റ്റ് സംവിധാനം, സമ്പൂർണ്ണ വൈദ്യുതി പദ്ധതി പ്രകാരം സൗജന്യ കറന്റ് കണക്ഷൻ നൽകുന്നു. കൂടാതെ പാചകവാതക കണക്ഷനും നൽകുന്നു. കേന്ദ്രവിഹിതം - 1,20,000, ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് വിഹിതം-2,80,000. ആകെ - 4,00,000

ധനസഹായ പരിധി

ജനറൽവിഭാഗം	:	4,00,000 രൂപ
പട്ടികജാതി വിഭാഗം	:	4,00,000 രൂപ
പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം	:	എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുസരിച്ച്
ശാരീരികവും മാനസികവുമായി വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ അംഗങ്ങളായ കുടുംബം	:	4,00,000 രൂപ

ഓരോ വിഭാഗത്തിനുമുള്ള ശതമാനം

ജനറൽ വിഭാഗം	:	40%
പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം	:	60%

(ആകെയുള്ള വീടുകളുടെ 15%, മതന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗങ്ങൾക്കും 3% ശാരീരികവും മാനസികവുമായി വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കും)

ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

എസ്.ഇ.സി.സി. ലിസ്റ്റിൽനിന്നും മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്നു.

ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ
2. വസ്തുവിന്റെ കൈവശാവകാശ രേഖ (വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്നത്)
3. കരം അടച്ച രശീത്
4. മറ്റു പദ്ധതികളിൽനിന്നും ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് സഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് കാണിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് (എസ്.സി./എസ്.ടി വിഭാഗങ്ങൾക്ക്) എന്നിവിടങ്ങളിൽനിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.
5. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
6. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
7. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ അംഗത്വകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
8. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്.
9. ഭവനനിർമ്മാണത്തിനായി പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ചു നൽകിയ അനുവാദവും പ്ലാനും.
10. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ (3 എണ്ണം)
11. ഗുണഭോക്താവ് ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന പാർപ്പിടത്തിനു മുന്നിൽ കുടുംബത്തോടൊപ്പം നിൽക്കുന്ന ഫോട്ടോ.
12. 200/- രൂപ വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ കരാർ ഉടമ്പടി.

ഗഡുക്കൾ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡം

തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾ അപേക്ഷകൾ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസിലോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ വി.ഈ.ഒ. മാർക്കോ നൽകാം. അർഹതാ പരിശോധന നടത്തി വി.ഇ.ഒ. റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതനുസരിച്ച് ആദ്യ ഗഡു നൽകാം. നാല് ഗഡുക്കളായാണ് ധനസഹായം വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. ഓരോ ഗഡുക്കളും അനുവദിക്കുന്നതിന് വീടിന്റെ നിർമ്മാണഘട്ടം പരിശോധിച്ച് നൽകുന്ന വി.ഇ.ഒ.യുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും, പ്രവൃത്തിയുടെ ഫോട്ടോയും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബി.ഡി.ഒ., എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്) എന്നിവർ ഇതിന്മേൽ പരിശോധന നടത്തി ഗഡുക്കൾ അനുവദിക്കും. അവസാന ഗഡു ലഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഈ പദ്ധതിയിൽ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്ന വീടും സ്ഥലവും 12 വർഷത്തേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയില്ല എന്ന് ഒരു കരാർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വീടുപണി പൂർത്തിയായാൽ ഇൻഷ്വർ ചെയ്തതിന്റെ രേഖകൾകൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുള്ള ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനോ/വ്യക്തിക്കോ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്നു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യ പുരോഗതിയും സാമൂഹ്യ സമത്വവും ഉറപ്പാക്കുക, പ്രാദേശികമായ തൊഴിൽ, വരുമാനം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, സ്ത്രീ പുരുഷ അസമത്വം കുറയ്ക്കുക, തുല്യജോലിക്ക് തുല്യ വേതനം, നഗരങ്ങളിലേക്കുള്ള കുടിയേറ്റം തടയുക, ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ആവാസകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പാരിസ്ഥിതികശോഷണം തടയുക, തൊഴിലെടുക്കുന്നവരിൽ സംഘബോധവും, സാമൂഹിക ബോധവും വളർത്തി കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പുവരുത്തുക, ഇടത്തട്ടുകാരുടേയും കരാറുകാരുടേയും ചൂഷണത്തിൽനിന്ന് തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെ സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയവ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. സ്ഥായിയായ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിനുള്ള ഈ സാദ്ധ്യതകളാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയെ മുൻകാല തൊഴിൽദാന പദ്ധതികളിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്.

സവിശേഷതകൾ

മിനിമം കൂലി ഉറപ്പുനൽകുന്നു. പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചെലവിൽ വേതനഘടകം 60%ൽ കുറയാൻ പാടില്ല. സാധനസാമഗ്രികളും, വിദഗ്ദ്ധ-അർദ്ധവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി അടക്കം 40 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. കരാറുകൾ പാടില്ല. യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള നിയന്ത്രണം, വേതനത്തിന് ആനുപാതികമായി ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കണം. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മുഖ്യപങ്ക്. നിർവ്വഹണം പൂർണ്ണമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന.

വ്യവസ്ഥകളും അവകാശങ്ങളും

അവിദഗ്ദ്ധ കായികാദ്ധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരുമായിരിക്കണം. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയോ എ.പി.എൽ./ബിപി.എൽ. വിവേചനമോ ഇല്ല). ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷന് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും. കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം. ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തികം തൊഴിൽ. തൊഴിൽ നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകണം. 7 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി. പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം. അല്ലെങ്കിൽ 1936ലെ പെയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് നഷ്ടപരിഹാരം. ആകെ തൊഴിലിന്റെ 1/3 സ്ത്രീകൾ. കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 100 ദിവസം തൊഴിൽ. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി, അല്ലെങ്കിൽ 10% അധികം കൂലി. കുടിക്കാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം എന്നിവ പണിയിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുട്ടികളെ നോക്കാൻ ആയ, സ്ത്രീകൾക്ക് പ്രാഥമിക കാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം. പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം. പരിക്കു പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ. അപകട മരണം/സ്ഥിര അംഗവൈകല്യത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം. തൊഴിലാളികളുടെ 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പരിപാലന സൗകര്യം (കുറഞ്ഞത് 5 പേർ). കുട്ടികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്തുവെച്ച് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ.

ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളുടെ മുൻഗണനാക്രമം

വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവൃത്തികൾ

1. കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ തടയണകൾ (under ground dykes) മൺതടയണകൾ, നില അണകൾ (സ്റ്റോപ്പ് ഡാം), ചെക്ക് ഡാമുകൾ തുടങ്ങിയ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ഭൂഗർഭജലപോഷണത്തിനും സഹായകരമായ നിർമ്മിതികൾ.
2. ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോണ്ടൂർട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട് തിരിക്കൽ (terracing),കോണ്ടൂർബണ്ടുകൾ, കൽത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീർത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ,
3. സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട ജലസേചന പ്രവൃത്തികളും തോടുകൾ/കനാൽ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന്റനൻസ് എന്നീ പ്രവൃത്തികളും;
4. ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;
5. കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബണ്ടുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരങ്ങളിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള മരം വച്ചുപിടിപ്പിക്കലും വനവത്ക്കരണവും, വൃക്ഷത്തൈ ഉല്പാദനത്തിനായുള്ള നഴ്സറി രൂപീകരണം ഇവയിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് നല്കേണ്ടതാണ്.
6. പുൽമേടുകളുടെ വികസനം, ദീർഘകാലം നിലനിൽക്കുന്ന പുല്ലുകൾ വച്ച്പിടിപ്പിക്കൽ.
7. മുള, റബ്ബർ, തെങ്ങ് എന്നിവയുടെ പ്ലാന്റേഷൻ.
8. പൊതുഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും.

വിഭാഗം ബി : സമൂഹത്തിൽ അവശതയനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ (മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ദേശീയ നിയമം പട്ടിക 1 ഖണ്ഡിക 5ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം).

1. ഖണ്ഡിക 5ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭൂമിയുടെ ഉൽപാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഭൂവികസനവും, കിണറുകൾ (Dug well), കുളങ്ങൾ (Farm ponds), മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ.
2. പട്ടുകൃഷി, പട്ടുനൂൽ കൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാം ഫോറസ്ട്രി എന്നിവയിലൂടെ ആജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ
3. ഖണ്ഡിക 5ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശ് ഭൂമി/പാഴ്ഭൂമി (fallow or waste land) വികസിപ്പിച്ച് കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കൽ; (പ്രവൃത്തിക്കായി ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭൂമി തരിശുഭൂമി ആയിരുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും ഇടപെടലുകൾ ഒറ്റത്തവണ മാത്രമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.)
4. ആയുർദൈർഘ്യമുള്ള രാമച്ചം ഉൾപ്പെടെയുള്ള പുല്ലുകൾ ഉപയോഗിച്ചുള്ള പുൽമേടുകളുടെ വികസനവും
5. മുള, റബ്ബർ, തെങ്ങ് എന്നിവയുടെ പ്ലാന്റേഷൻ
6. ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന/പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന പ്രകാരമോ, കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്ന മറ്റ് ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ പ്രകാരമോ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണത്തിലെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഘടകവും വീടിന് ആവശ്യമായ ഉല്പാദിപ്പിക്കപ്പെട്ട നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളും
7. മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിൻകൂട്, പന്നിക്കൂട്, തൊഴുത്ത്, പുൽത്തൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും;
8. മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ, മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കലും വർഷക്കാലത്തേക്ക് മാത്രം വെള്ളം ഉണ്ടാകുന്ന പൊതുകുളങ്ങളിൽ (Seasonal water bodies on

public land) മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കലും;

9. ജൈവവളത്തിന്റെ (NADEP, വെർമി കമ്പോസ്റ്റ്) ഉത്പാദനം

സ്വകാര്യ ഭൂമിയിലെ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിലൂടെ തരിശ്ഭൂമി/കൃഷി ചെയ്യാത്ത ഭൂമി എന്നിവ മെച്ചപ്പെടുത്തി കൃഷിയ്ക്ക് ഉപയുക്തമാക്കുകവഴി കാറ്റഗറി ബി വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വരുമാന വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്. സ്വകാര്യഭൂമിയിൽ നിയമത്തിന് നിരക്കാത്തതും ആവർത്തന സ്വഭാവമുള്ളതുമായ പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്തുവന്നിരുന്നു എന്നതാണ് മുൻകാല അനുഭവം. സ്വകാര്യ ഭൂമിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഒരു കാരണവശാലും നിലവിലെ പരിസ്ഥിതി സന്തുലിതാവസ്ഥയെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ഉല്പാദനപരമല്ലാത്തതും നിലവിലെ പരിസ്ഥിതിക്ക് ആഘാതം സൃഷ്ടിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ളതുമായ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഒരു കാരണവശാലും സാങ്കേതികാനുമതി നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ഇതിന് വിരുദ്ധമായി പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആയതിന് ഉത്തരവാദികളായിരിക്കും. സ്വകാര്യ ഭൂമിയിൽ ഒരു കാരണവശാലും ആവർത്തനസ്വഭാവമുള്ള താത്കാലിക പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

വിഭാഗം സി: **ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ.**

1. കാർഷികോല്പന്നങ്ങളുടെ ഈടുറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിനുശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ (Post harvest facilities), ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാർഷികോല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ.
2. സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പൊതുവർക്ക് ഷെഡ്ഡുകളുടെ നിർമ്മാണം.

വിഭാഗം ഡി: **ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ**

1. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും തുറസ്സായ സ്ഥലത്തെ മലമൂത്രവിസർജ്ജനം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സ്വതന്ത്രമായോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇതരപദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ടോ, വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകൾ, സ്കൂൾ ടോയ്‌ലറ്റുകൾ, അങ്കണവാടി ടോയ്‌ലറ്റുകൾ, കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റുകൾ, പൊതു കമ്പോസ്റ്റിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ (തുമ്പൂർമുഴി മാതൃകപോലെ), മെറ്റീരിയൽ കളക്ഷൻ ഫെസിലിറ്റി തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികളും;
2. ഒറ്റപ്പെട്ടു കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളേയും, നിർദ്ദിഷ്ട ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളേയും നിലവിലുള്ള റോഡ് ശൃംഖലയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള, എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും, ഓടകൾ, കലുങ്കുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഈടുറ്റ ഉൾറോഡുകളുടേയും വീഥികളുടേയും നിർമ്മാണവും;
3. കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;
4. പ്രകൃതി ദുരന്ത പ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും ദുരിത ബാധിതമായ റോഡുകളും മറ്റ് അനിവാര്യ പൊതു ആസ്തികളുടേയും പുനരുദ്ധാരണവും വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജലനിർഗ്ഗമന പ്രവൃത്തികൾ, മഴവെള്ളം കെട്ടിനിൽക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (chaur renovation), തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റോം വാട്ടർ ഡ്രെയിനുകൾ, എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും;
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, വനിതാ സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകൾ, കൊടുങ്കാറ്റ് ബാധിതർക്കുള്ള അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ (സൈക്ലോൺ ഷെൽട്ടർ), അങ്കണവാടി കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് തല ക്രിമറ്റോറിയങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;
6. ദേശീയ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാനിയമം 2013 (20/2013) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യ സംഭരണികളുടെ നിർമ്മാണവും;

7. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു നിയമപ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഭാഗമായി വരുന്ന നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനവും;
8. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും;
9. ഇത് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തി കേന്ദ്രസർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ഏതൊരു പ്രവൃത്തിയും.

പ്രകടമല്ലാത്തതും, അളന്നുതിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്തതുമായ പ്രവൃത്തികളും, പുല്ല് നീക്കം ചെയ്യൽ, കല്ല് നീക്കം ചെയ്യൽ, കാർഷിക പ്രവൃത്തികൾ മുതലായ ആവർത്തന സ്വഭാവമുള്ള പ്രവൃത്തികളും ഈ പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ ഗ്രാമീൺ

ആയുർദൈർഘ്യം വർദ്ധനവും കുറഞ്ഞ ശിശുമരണ നിരക്കും നമ്മുടെ ആരോഗ്യ രംഗത്തെ മികച്ച നേട്ടങ്ങളാണെങ്കിലും വർദ്ധിച്ച തോതിലുള്ള രോഗാതുരത ഈ നേട്ടങ്ങളെ നിഷ്പ്രഭമാക്കുന്നു. ജലജന്യങ്ങളായ പകർച്ചവ്യാധികളിൽനിന്നുള്ള മോചനത്തിനും മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും വലിയ പ്രാധാന്യമാണുള്ളത്. എല്ലാ വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും സാനിറ്ററി കക്കൂസുകൾ നിർമ്മിക്കുക, കുടിവെള്ളം സുരക്ഷിതമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഖര-ദ്രാവക മാലിന്യങ്ങൾ സുരക്ഷിതമായി നിർമ്മാർജ്ജനം നടത്തുക, വ്യക്തിശുചിത്വം, ഗൃഹശുചിത്വം, സമൂഹശുചിത്വം ഇവ പാലിക്കുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ജലജന്യ രോഗങ്ങളിൽനിന്നും സംസ്ഥാനത്തെ വിമുക്തമാക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഈ സൗകര്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പദ്ധതിയാണ് സ്വച്ഛ ഭാരത് മിഷൻ ഗ്രാമീൺ.

പദ്ധതിയുടെ ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

1. ഗ്രാമീണ പൊതുജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തുക.
2. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ശുചിത്വ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
3. ബോധവൽക്കരണം, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം എന്നിവ വഴി ശുചിത്വാരോഗ്യത്തിന്റെ ആവശ്യകത വളർത്തുക.
4. സ്ക്കൂളുകളിൽ പ്രാഥമിക ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക. അതുവഴി ശുചിത്വ ശീലം കുട്ടികളിൽ വളർത്തുക.
5. ചെലവുകുറഞ്ഞ ആവശ്യാധിഷ്ഠിത സാങ്കേതികവിദ്യ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
6. ജലജന്യ ശുചിത്വത്തിന്റെ സ്വഭാവംകൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന രോഗങ്ങൾ കുറയ്ക്കുക. ജില്ലാ സാനിറ്റേഷൻ സമിതി തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിൽനിന്നും അംഗീകാരം വാങ്ങുന്ന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ജില്ലാ ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല സമിതികളാണ്.

തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ശുചിത്വാവശ്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന സ്ഥിതിവിവരശേഖരണം എന്നിവവഴി ജില്ലയിലെ ആവശ്യം കണക്കാക്കി പ്രൊജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നു.
2. ബോധവൽക്കരണ പ്രചരണ പരിപാടി ജനങ്ങളിൽ ആവശ്യകത സൃഷ്ടിക്കുക വഴി ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തുക.
3. ഗ്രാമീണ ഉൽപ്പാദന വിതരണകേന്ദ്രം സാങ്കേതികമായും സാമ്പത്തികമായും അനുയോജ്യമായ ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾക്കുള്ള ഭൗതിക ഉപകരണങ്ങളും നൽകുകയാണ് ലക്ഷ്യം.
4. വ്യക്തികൾക്ക് ഗാർഹിക കക്കൂസ്.
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കക്കൂസില്ലാത്ത കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരശേഖരണം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഇതിൽനിന്ന് ഗ്രാമസഭ വഴി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് കക്കൂസ് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് 2500 രൂപ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതാണ്.

5. സമൂഹശുചിത്വ കക്കൂസ്
ജനവാസം കൂടിയ പ്രദേശങ്ങളിൽ ഓരോ കുടുംബത്തിനും പ്രത്യേകം കക്കൂസ് നിർമ്മിക്കുവാൻ സാധ്യമല്ലാതെവരുമ്പോൾ ശുചിത്വ സമുച്ചയം നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു യൂണിറ്റിന് പരമാവധി 2,00,000 രൂപ വരെ ഇതിന് ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്.

ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി (NSS)

ധനിക-ദരിദ്ര ഭേദമെന്യേ ജനങ്ങളിൽ സമ്പാദ്യശീലം വളർത്തുന്നതിന് ഭാരതസർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള മുഖ്യപരിപാടികളിൽ ഒന്നാണ് ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി. ഈ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ വികസന ബ്ലോക്കുകൾക്ക് നിർണ്ണായകമായ പങ്കാണുള്ളത്. ഇതിനായി എം.പി.കെ.ബി.വൈ. ഏജന്റുമാരായ അർപ്പണബോധമുള്ള വനിതകൾ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഇവരുടെ നിയമനം, പ്രവർത്തനം, മേൽനോട്ടം എന്നീ കാര്യങ്ങളിൽ ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസറെ സഹായിക്കുന്നു. ബ്ലോക്കുകളിൽ വിവിധ നിക്ഷേപങ്ങളിലൂടെ സമ്പാദ്യം സ്വരൂപിക്കുന്നതിന് എസ്.എ.എസ്. ഏജന്റുമാരേയും നിയമിക്കുന്നുണ്ട്. ഇവരുടെ പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടവും ബി.ഡി.ഒ.മാർക്കുണ്ട്. അഭ്യസ്തവിദ്യരായ യുവതീയുവാക്കൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുക വഴി സമ്പാദ്യം സ്വരൂപിച്ച് രാഷ്ട്രത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക അടിത്തറ ഭദ്രമാക്കി നിക്ഷേപകർക്ക് സുരക്ഷിതത്വവും നൽകുന്നു. ഇപ്പോൾ ചേർപ്പ് ബ്ലോക്കിൽ 22 എം.പി.കെ.ബി.വൈ. ഏജന്റുമാർ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

വിവരാവകാശ നിയമം-2005 (RTI Act 2005)

പൊതു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാര കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമുമ്പുള്ള വിവരാവകാശ നിയമം 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. ഭരണഘടനാ പ്രകാരമോ ലോകസഭയുടേയോ നിയമസഭകളുടേയോ നിയമം വഴിയോ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ നിലവിൽ വന്നതോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ അധികാരികളും സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിൽനിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സഹായധനം ലഭിക്കുന്ന സർക്കാർ ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ സഹായധനം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു ജോലിയോ പ്രമാണമോ രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖയുടേയോ പ്രമാണത്തിന്റേയോ കുറിപ്പുകളോ സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കൽ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കൽ, ഏതു പദാർത്ഥത്തിന്റേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ, കമ്പ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലുള്ള മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങളിലോ ശേഖരിച്ചുവച്ചിട്ടുള്ള പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫ്ളോപ്പികൾ, ഡിസ്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ മുതലായ രൂപത്തിൽ പകർപ്പായി ലഭിക്കാനും ഏതൊരു പൗരനും അവകാശമുണ്ടെന്ന് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലേക്കും സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരേയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഓഫീസർമാരേയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.
വിവരാവകാശം നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകളുടെ വിവരം

1. വകുപ്പ് 7(1)
   (എ) വിവരങ്ങൾ എ4 വലുപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേജിനും 2 രൂപ.
   (ബി) വലുപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്
   (സി) സാമ്പിളുകളും മോഡലുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്/വില
   (ഡി) രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല. അതിനുശേഷ

മുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10 രൂപ വീതം.

2. വകുപ്പ് 7(2)
(എ) സി.ഡി., ഫ്ളോപ്പി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്
(ബി) പ്രിന്റഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ പേജിനും 2 രൂപ)

ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ വിവരാവകാശം സംബന്ധിച്ച അധികാരികൾ

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	:	സുദർശകുമാർ ഹെഡ് ക്ലർക്ക്, ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
അസി.പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	:	ദിവ്യ സി.എൻ., സീനിയർ ക്ലർക്ക് ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	:	അനീഷ് സി.എം. സെക്രട്ടറി, ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ഓംബുഡ്സ്മാൻ

ഓംബുഡ്സ്മാൻ എന്നത് കാര്യനിർവ്വഹണ വിഭാഗത്തിലെ സ്വതന്ത്രവും നിഷ്പക്ഷവും ആയ അർദ്ധ നീതിന്യായ പരാതി പരിശോധന പരിഹാര സംവിധാനമാണ്. കേരള പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമം അദ്ധ്യായം 25 ബി.യിലെ 271 എഫ്. മുതൽ 271 ആർ. വരെ വകുപ്പുകളിലാണ് ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ഘടന, പദവി, പ്രവർത്തനം എന്നിവ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിന്. ഇതിന് പൂരകമായ ചട്ടങ്ങളും നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്.

തദ്ദേശഭരണ ട്രിബ്യൂണൽ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന ഭരണപരവും നിയന്ത്രണപരവും ആയ തീരുമാനങ്ങൾക്കുമേലുള്ള അപ്പീലോ, റിവിഷനോ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥാപനമാണ് ഇത്. ഓരോ റവന്യൂ ജില്ലയ്ക്കും വേണ്ടിയോ അതിലധികം ജില്ലകൾക്കുവേണ്ടിയോ ജില്ലാ ജഡ്ജി പദവിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ട്രിബ്യൂണലായി നിയമിക്കുന്നു. ട്രിബ്യൂണലിന്റെ മുമ്പാകെ നടക്കുന്ന ഏതൊരു നടപടിയും നീതിന്യായ നടപടിയായി കരുതപ്പെടും. സമൻസ് പുറപ്പെടുവിച്ച് നിർബന്ധിത ഹാജർ ഉറപ്പാക്കാനും രേഖകളും പ്രമാണങ്ങളും പരിശോധിക്കാനും സത്യവാങ്മൂലങ്ങൾ തെളിവായി സ്വീകരിക്കാനും കമ്മീഷൻ മുഖേന തെളിവെടുക്കാനും വിധി പുറപ്പെടുവിക്കാനും ഈ ട്രിബ്യൂണലിന് അധികാരമുണ്ട്.

വ്യവസായ വികസന ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം, ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

വ്യവസായ വാണിജ്യ വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ ആസ്ഥാനമാണ് തൃശ്ശൂർ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം. ഇതിന്റെ കീഴിൽ 5 താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസുകളുണ്ട്. തൃശ്ശൂർ താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ തിങ്കൾ, ബുധൻ ദിവസങ്ങളിൽ ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്നു.

വ്യവസായ സംരംഭം തുടങ്ങുന്നതിനായി വ്യവസായ വികസന ഓഫീസിൽനിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ:

1) <u>രജിസ്ട്രേഷൻ</u>

പുതിയതായി ആരംഭിക്കുന്ന വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾക്ക് കെ.എസ്.ഇ.ബി. കണക്ഷൻ, ബാങ്ക്

വായ്പ, സംരംഭം തുടങ്ങുന്നതിനാവശ്യമായ ലൈസൻസുകൾ, ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനായി താൽക്കാലികമായി രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുന്നു.

2) <u>ഉദ്യോഗ് ആധാർ രജിസ്ട്രേഷൻ</u>
സംരംഭം ആരംഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ എം.എസ്.എം.ഇ. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ഉദ്യോഗ് ആധാർ രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കേണ്ടതാണ്. സബ്സിഡി തുടങ്ങിയ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ഇത് ആവശ്യമാണ്.

3) <u>പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട്</u>
വ്യവസായ സംരംഭം തുടങ്ങുന്നതിന് ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്ന് വായ്പലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4) <u>സിംഗിൾ വിൻഡോ ക്ലിയറൻസ് ബോർഡ്</u>
വിവിധ ഏജൻസികളിൽനിന്നും ആവശ്യമായ ലൈസൻസുകൾ, ക്ലിയറൻസുകൾ എന്നിവ ലഭിക്കുന്നതിനായി തൃശ്ശൂർ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിൽ എസ്.ഡബ്ല്യു.സി.ബി. പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ആയതിന് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് മുഖേന നൽകുന്നു.

5) സംരംഭകരെ കണ്ടെത്തുന്നതിനായി വ്യവസായ സെമിനാറുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.

6) <u>സംരംഭകത്വ വികസന ക്ലബ്ബുകൾ</u>
വിദ്യാർത്ഥികളിൽ സംരംഭകത്വം വളർത്തുന്നതിനായി ഹയർ സെക്കണ്ടറി/കോളേജ് തലത്തിൽ സംരംഭകത്വ വികസന ക്ലബ്ബുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുന്നു.

7) <u>വിപണന സഹായങ്ങൾ</u>
വ്യവസായ വകുപ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുന്ന വിപണന മേളകൾ, മെഷിനറി പ്രദർശനം, മുതലായവയിൽ യൂണിറ്റുകളെ പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നു.

8) <u>ഹാൻഡ് ഹോൾഡിംഗ് സർവ്വീസസ്</u>
സംരംഭകർക്ക് ആവശ്യമായ മെഷിനറി, ലൈസൻസുകൾ, ബാങ്ക്ലോൺ മുതലായവ ലഭിക്കുന്നതിന് സഹായം ചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ ആവശ്യമായ മറ്റു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുന്നു.

വ്യവസായ വകുപ്പ് മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പ്രധാന ആനുകൂല്യ പദ്ധതികളാണ്,

1) PMEGP - പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ പ്രത്യേക തൊഴിൽദാന പദ്ധതി.
2) ESS - സംരംഭകത്വ സഹായ പദ്ധതി
3) ASHA - (Assistance Scheme for Handicrafts Artisans)
4) നാനോ യൂണിറ്റുകൾക്ക് പലിശ സബ്സിഡി.

ഈ പദ്ധതികളിൽ സംരംഭകരെ കണ്ടെത്തുകയും അപേക്ഷിക്കുന്നതിനായുള്ള സഹായം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു.

വെബ്സൈറ്റ്

വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് keralaindustry.org ആണ്. സംരംഭകർക്കാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഈ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭിക്കുന്നു.

വകുപ്പ് മുഖേന ലഭിക്കുന്ന മറ്റു സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ:

1 Essentiality Certificate
2 LOG Licence
3 EMD Exemption Certificate
4 One Time Revenue Tax exemption Certificate for MSME Units.

അസിസ്റ്റന്റ് എക്സി. എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം

ഓഫീസ് മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളും സേവനങ്ങളും

ഈ ഓഫീസിൽനിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് സേവനങ്ങൾ ഒന്നും നൽകിവരുന്നില്ല. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതികൾ കൂടാതെ എം.പി.യുടെയും, എം.എൽ.എ.യുടെയും പ്രത്യേക ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പദ്ധതികളും, കേരള സർക്കാരിന്റെ വെള്ളപ്പൊക്ക ദുരിതാശ്വാസ പ്രവൃത്തികൾ, സർക്കാർ

നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ എന്നിവ നടപ്പിലാക്കുക, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് കീഴിലുള്ള 4 പഞ്ചായത്തുകളുടേയും മേഖലയിലുള്ള പദ്ധതികൾ അംഗീകരിക്കുക, സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുക, പ്രവൃത്തിയുടെ പരിശോധന അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക, ബിൽ അംഗീകരിച്ചു കൊടുക്കുക എന്നിവയും ഈ ഓഫീസിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക് പരിധിയിൽ വരുന്ന സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ പുതിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടവും ആദ്യത്തെ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കലും ഈ ഓഫീസിൽനിന്നും ചെയ്തുവരുന്നു. ഫ്ളഡ് 2018-ലെയും 2019-ലെയും റീബിൽഡ് കേരള-യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ കളക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്നപ്രകാരം ചെയ്യുന്നു. പ്രവൃത്തികളുടെ ടി.എസ്. കൊടുക്കുകയും ടി പ്രവൃത്തികൾ സൂപ്പർവിഷൻ നടത്തി ചെക്ക് മെഷർമെന്റ് നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.

ഓഫീസ് ഘടന സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ എൽ.എസ്.ജി.ഡി. സബ് ഡിവിഷൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഓഫീസ് മേധാവിയായി അസി. എക്സി. എഞ്ചിനീയറും, ഒരു അസി. എഞ്ചിനീയറും, ഒരു ഒന്നാംതരം ഓവർസിയർ, ഒരു രണ്ടാംതരം ഓവർസിയർ, ഒരു ക്ലാർക്ക്, ഒരു ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ് എന്നിങ്ങനെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ളതുമാണ്. ചേർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടേയും കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർകൂടിയാണ് ബ്ലോക്കിലെ അസി. എക്സി. എഞ്ചിനീയർ.

ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്, ചേർപ്പ്

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

നമ്പർ	നിലവിൽ ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട വിധം/ആഫീസ്	ധനസഹായസേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1	വിവാഹ ധനസഹായം	ജാതി, വരുമാനം, വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷ സഹിതം	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
2	മിശ്രവിവാഹം മൂലം ക്ലേശങ്ങൾ അനുഭവിക്കുന്നവർക്കുള്ള ധനസഹായം	രണ്ടുപേരുടെയും ജാതി, വരുമാനം, കോലിവിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തുടങ്ങാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സംരംഭത്തിന്റെ വിശദാംശം	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
3	സ്ഥലം വാങ്ങുന്ന പദ്ധതി	ജാതി, വരുമാനം, സ്വന്തമായി ഭൂമി ഇല്ല എന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (രണ്ടുപേരുടെയും)	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
4	അനാരോഗ്യകരമായ ചുറ്റുപാടുകളിൽ പണിയെടുക്കുന്നവരുടെ മക്കൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്	പരമ്പരാഗതമായി ഈ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നുവെന്ന തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയുടെ/സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
5	സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതി	ഒരു വ്യക്തിക്ക് 3,00,000 രൂപ വരെ വായ്പ തുകയുടെ 1/3 സബ്സിഡി നൽകുന്നു.	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
6	ഭവനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി (SAFE)	ഉടമസ്ഥാവകാശം, എസ്റ്റിമേറ്റ്	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
7	ചികിത്സാ സഹായം	രോഗത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ. വരുമാന പരിധി 50,000 രൂപയിൽ താഴെ	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്. രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ
8	പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം	എസ്.എസ്.എൽ.സി.ക്ക് എ+ ഗ്രേഡ് മുതൽ ബി ഗ്രേഡ് വരെ വേണം)	+2, ഡിഗ്രി, പി.ജി., പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾക്ക് ഗ്രേഡ് ഇല്ലെങ്കിൽ മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (60%നും അതിനുമുകളിലും) കണക്കാക്കി ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതാണ്.
9	അയ്യങ്കാളി ടാലന്റ് സ്കോളർഷിപ്പ്	സമർത്ഥരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്. ജാതി, വരുമാനം, മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കോപ്പി.	
10	അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് ട്യൂഷൻ ഫീ റീ ഇംബേഴ്സ്മെന്റ്	സ്ഥാപനമേധാവിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	
11	9, 10 ക്ലാസ്സുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്	രണ്ടരലക്ഷം രൂപവരെ വരുമാനമുള്ളവർ സ്ഥാപന മേധാവിക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം.	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
12	ദുർബ്ബല വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രത്യേക പരിപാടി	നായാടി വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾക്ക് വിവിധ വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യം	
13	ലംപ്സം ഗ്രാന്റ്	പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന പ്രൈമറി തലം മുതൽ ഹൈസ്കൂൾ വരെ അതാത് ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർ വഴി നൽകുന്നു.	സ്കൂളിൽനിന്നും ഓൺലൈൻ ആയി അയക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
14	പാരലൽ കോളേജ് ഗ്രാന്റ്	ജാതി, വരുമാനം, യോഗ്യത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (എസ്.എസ്.എൽ.സി., പ്ലസ് - ടു) സഹിതം സ്ഥാപന മേധാവി മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. പ്ലസ് ടു വിദ്യ ത്തിന് സ്കൂളിൽ മെറിറ്റിൽ പ്രവേശനം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് സാക്ഷ്യപത്രം സഹിതം എസ്.സി., ഒ.ഇ.സി. വിഭാഗത്തിൽപെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുമാത്രം.	

നമ്പർ	നിലവിൽ ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട വിധം/ആഫീസ്	ധനസഹായസേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
15	വിദേശ തൊഴിൽ ധനസഹായം	ജാതി, വരുമാനം, ജോബ് വിസ, പാസ്പോർട്ട്, എയർ ടിക്കറ്റ്	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
16	പ്രൈമറി എഡ്യുക്കേഷൻ എയ്ഡഡ് & സെക്കന്ററി എഡ്യുക്കേഷൻ എയ്ഡഡ്	1 മുതൽ 4 വരെ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന എസ്.എസ്. എൽ.സി. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	2000 രൂപ വീതം പഠന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിന് പ്രധാന അദ്ധ്യാപകർ മുഖേന നൽകുന്നു

ചേർപ്പ് കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്

നടപ്പിലാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	സേവനം നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് മേൽനോട്ടം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
1	നെൽകൃഷി വികസന പദ്ധതി	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
2	പച്ചക്കറി വികസന പദ്ധതി	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
3	കിഴങ്ങ്/പയറുവർഗ്ഗ കൃഷി വികസന പദ്ധതി	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
4	നാളികേര വികസനപദ്ധതി	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
5	സുഗന്ധവിള വികസന പദ്ധതി	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
6	മണ്ണിന്റെയും വേരിന്റെയും ആരോഗ്യപരിപാലനവും ഉൽപാദനക്ഷമത ഉയർത്തലും	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
7	വിള ആരോഗ്യപരിപാലന പദ്ധതി	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
8	ജൈവകൃഷിയും ഉത്തമകൃഷി മുറകളും	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
9	കാർഷിക വിജ്ഞാന വ്യാപനം ശക്തിപ്പെടുത്തൽ.	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
10	കാർഷിക വിവരവും വിനിമയവും	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
11	കാർഷിക സേവന കേന്ദ്രങ്ങളും സേവന സംവിധാനവും	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
12	സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ

13	പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലമുള്ള വിള നാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം	പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കൃഷി നശിച്ച കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
14	നാടൻ വിത്തിനങ്ങളുടെ ജൈവ വൈവിധ്യ സംരക്ഷണവും പ്രോത്സാഹനവും	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
15	കാർഷിക വിപണി ശക്തിപ്പെടുത്തൽ.	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
16	ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
17	കാർഷിക മേഖലയിൽ സൗജന്യ വൈദ്യുതി ലഭ്യമാക്കൽ	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
18	ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്കുള്ള കാർഷിക പെൻഷൻ	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
19	ആത്മ പദ്ധതികൾ	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
20	സംസ്ഥാന ഹോർട്ടികൾച്ചർ മിഷൻ പദ്ധതികൾ	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
21	കാർഷിക യന്ത്രോപകരണങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതി	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
22	പി.എം. കിസ്സാൻ പദ്ധതി	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
22	പെട്ടെന്ന് പൊട്ടിപ്പുറപ്പെടുന്ന രോഗ കീടബാധ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
23	ഭാരതീയ പ്രകൃതി കൃഷി പദ്ധതി	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
24	കൃഷിയിട അധിഷ്ഠിത വികസന പദ്ധതി	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
25	ഞങ്ങളും കൃഷിയിലേക്ക് പദ്ധതി	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
26	വളം, കീടനാശിനി, നഴ്സറി ലൈസൻസ് അനുവദിക്കലും പുതുക്കലും	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	കൃഷി ആഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ

ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസ്, ചേർപ്പ്

എ) ഞങ്ങളുടെ ദൗത്യം

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ സംസ്ഥാന/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവിഷ്ക ക്കുന്ന ക്ഷീരവികസന പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുക.
2. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസഹകരണസംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടം നിർവ്വഹിക്കുക.
3. ക്ഷീരസഹകരണ ശൃംഖല വ്യക്തവും വ്യാപകവുമാക്കുക.
4. ക്ഷീരകർഷകർക്ക് വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനം നടത്തുക.

ബി) ഞങ്ങളുടെ കടമ

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന ക്ഷീരവിക പദ്ധതികളിൽ സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പാക്കുക.
2. പൊതുജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ മാനിക്കുകയും അവരോട് വിനയത്തോടെ പെരുമാറുക ചെയ്യുക.
3. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസംഘത്തിന്റെയോ അതിലെ ജീവനക്കാരെയോ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ അ ഷിച്ച് പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കുക.
4. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ ഉൾപ്പെടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പി ക്കുന്ന ക്ഷീരവികസന പരിപാടികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
5. ക്ഷീരകർഷകർക്കുള്ള ക്ഷേമനിധി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളിലൂടെ നട ലാക്കുക.

ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസ്, ചേർപ്പ്

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതി	മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്
1	ആശ്വാസനിധി	ആസിഡ് ആക്രമണം/ശാരീരിക പീഡനം/ ലൈംഗിക അതിക്രമങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് ഇരയായ സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള ധനസഹായം	ജില്ലാ ശിശുസംരക്ഷണ ഓഫീസ്, വനി സംരക്ഷണ ഓഫീസ്
2	പടവുകൾ	അംഗീകൃത പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സിന് മെറിറ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് (വിധവകളായ സ്ത്രീകളുടെ മക്കൾക്ക് നൽകുന്ന ധനസഹായം)	ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ
3	മംഗല്യ	വിധവകൾ/നിയമപരമായി വിവാഹമോചിതരായ 18 - 50 വയസ്സുവരെയുള്ള വനിതകൾക്കുള്ള പുനർവിവാഹ ധനസഹായ പദ്ധതി	ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ
4	അഭയകിരണം	50 വയസ്സിന് മുകളിലുള്ള വിധവകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന അടുത്തബന്ധുക്കൾക്കുള്ള ധനസഹായം	ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതി	മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്
5	സഹായഹസ്തം	55 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള വിധവകൾക്ക് സ്വയംതൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനായി ഒറ്റത്തവണയായി നൽകുന്ന ധനസഹായം	ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ
6	വനിതകൾ ഗൃഹനാഥകളായ കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം	ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചുപോയതോ, മാരക രോഗം കാരണം കിടപ്പിലായവരോ ആയവരുടെ കുട്ടികൾ	ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ
7	ആശ്വാസകിരണം	ശയ്യാവലംബികളായ രോഗികളെ പരിചരിക്കുന്നവർക്ക് നൽകുന്ന ധനസഹായം	ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ
8	സമാശ്വാസം	വൃക്കകൾക്ക് തകരാർ സംഭവിച്ച് മാസത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും ഡയാലിസിസ് ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന ബി.പി.എൽ..വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന രോഗികൾക്ക് നൽകുന്ന ധനസഹായം	ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ
9	PMMVY	8 ലക്ഷത്തിൽ താഴെ വരുമാനമുള്ള ഗർഭിണികൾക്ക് രണ്ടു ഗഡുക്കളായി ആദ്യ പ്രസവത്തിന് 5000 രൂപയും രണ്ടാമത്തെ പ്രസവത്തിന് പെൺകുഞ്ഞായാൽ 6000 രൂപയും ഒറ്റത്തവണ നൽകുന്ന ധനസഹായം	ഓൺലൈൻ മുഖാന്തിരം ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ചേർപ്പ് സാമൂഹികാരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ഔട്ട് പേഷ്യന്റ് പരിശോധന
2. കിടത്തി ചികിത്സ
3. ജീവിതശൈലി രോഗനിയന്ത്രണ പരിപാടി
4. ലബോറട്ടറി പരിശോധന
5. എക്സ്-റേ, ഇ.സി.ജി
6. പെയിൻ & പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം (പ്രൈമറി & സെക്കണ്ടറി)
7. പെയിൻ & പാലിയേറ്റീവ് ഒ.പി
8. ക്ഷയരോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
9. വിവിധ കുടുംബക്ഷേമ പരിപാടികൾ
10. കാഴ്ച പരിശോധന
11. ദേശീയ ജന്തുജന്യരോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
12. രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്
13. വിവിധ ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ
14. ഡി. & ഒ. ട്രേഡ് പരിശോധനയും നടപടികളും
15. സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം
16. ഗർഭിണികളുടെ പരിശോധനയും ചികിത്സയും
17. വിവിധ കൗൺസിലിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ
18. വിദ്യാലയ ആരോഗ്യ പരിപാടി
19. പ്രജനന ശിശു ആരോഗ്യപരിപാടി
20. കൗമാരപ്രായക്കാർക്കുള്ള കൗൺസിലിംഗ്
21. പേ വിഷബാധ നിയന്ത്രണ കുത്തിവെയ്പ്
22. ദേശീയ ആരോഗ്യ ദൗത്യം
23. പ്രധാനമന്ത്രി സുരക്ഷിത മാതൃത്വ അഭിയാൻ
24. ആംബുലൻസ് സേവനം
25. മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ, സാമൂഹിക പെൻഷൻ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്
26. ആന്റിജൻ ടെസ്റ്റ്

ലാബ് പരിശോധനകളുടെ വിവരങ്ങൾ

1. ബ്ലഡ് റുട്ടീൻ (എച്ച്.ബി., ടി.സി., ഇ.എസ്.ആർ.)
2. പ്ലേറ്റ്ലെറ്റ്
3. ബ്ലഡ് ഷുഗർ

4. ടോട്ടൽ കൊളസ്ട്രോൾ, കൊളസ്ട്രോൾ എന്നിവ തരംതിരിച്ചു പരിശോധന
5. ബ്ലഡ് ഗ്രൂപ്പ്
6. യൂറിൻ പ്രഗ്നൻസി കാർഡ്
7. ബിലിറുബിൻ ടോട്ടൽ
8. ബിലിറുബിൻ ഡയറക്ട്
9. മൂത്ര പരിശോധന
10. മഞ്ഞപിത്തരോഗ പരിശോധന
11. വാതരോഗസംബന്ധമായ പരിശോധന
12. കിഡ്നി രോഗ പരിശോധന
13. മാൻടോക്സ് പരിശോധന
14. കരൾ രോഗ പരിശോധന

അവിണിശ്ശേരി, പാറളം, വല്ലച്ചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പി.എച്ച്.സി.കൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ആർദ്രം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പി.എച്ച്.സി.കളുടെ നിലവാരം ഉയർത്തിയിട്ടുണ്ട്.

വിവിധ ഓഫീസുകളുടെ ടെലഫോൺ നമ്പറുകൾ

കളക്ട്രേറ്റ്, തൃശ്ശൂർ	: 0487-2360130
ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തൃശ്ശൂർ	: 0487 - 2360616
ജെ.ഡി. ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ	: 0487-2361819, 2364214
ജില്ലാ എസ്.സി. ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ	: 0487-2360381
ടി.എസ്.സി. ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ	: 0487-2360154
ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ	: 0487-2331249
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ	: 0487-2360455, 2360251
ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ	: 0487-2360672
കില, തൃശ്ശൂർ	: 0487-2204097
സബ്ട്രഷറി, ചേർപ്പ്	: 0487-2344960
അഡീ. സബ്ട്രഷറി, ചേർപ്പ്	: 0487-2331025
എ.ജി. ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ	: 0487-2331322
പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, ചേർപ്പ്	: 0487-2342220
പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, ഒല്ലൂർ	: 0487-2459240
പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, അന്തിക്കാട്	: 0487-2626042
താലൂക്ക് ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ	: 0487-2331443
താലൂക്ക് സപ്ലൈ ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ	: 0487-2331031
തൃശ്ശൂർ കോർപ്പറേഷൻ	: 0487-2422020
കെ.എസ്.ഇ.ബി., ചേർപ്പ്	: 0487-2342222
ജില്ലാ സാക്ഷരതാ മിഷൻ, തൃശ്ശൂർ	: 0487-2365024
ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ	: 0487-2360262
അവിണിശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	: 0487-2352781
ചേർപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	: 0487-2342245
പാറളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	: 0487-2278304
വല്ലച്ചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	: 0487-2342368
സാമൂഹികാരോഗ്യകേന്ദ്രം, ചേർപ്പ്	: 0487-2344713
പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	: 8547630110
ഡെയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ	: 0487-2342411
ചൈൽഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്	: 8281999212
കൃഷി അസി. ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്	: 9383471449
ചൈൽഡ് ലൈൻ	: 1098
വനിതാ ഹെൽപ്പ്ലൈൻ	: 1091, 0487-2428855
ഹൈവേ പോലീസ്	: 9946500119
പോലീസ് കൺട്രോൾ റൂം	: 100, 0487-2424193
ആക്ട്സ് ടോൾഫ്രീ നമ്പർ	: 1099

മാലിന്യമുക്ത നവകേരളം നമ്മുടെ ലക്ഷ്യം

- സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വത്തിലൂടെ
  സമ്പൂർണ്ണ ആരോഗ്യം

- ശാസ്ത്രീയമായ മാലിന്യസംസ്ക്കരണം വഴി
  പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുക

- ശുചിത്വം മനസ്സിൽ തുടങ്ങുക
  ശുചിത്വം കുട്ടികളിൽ തുടങ്ങുക
  ശുചിത്വം വ്യക്തിയിൽ തുടങ്ങുക
  ശുചിത്വം വീട്ടിൽ തുടങ്ങുക

എന്റെ മാലിന്യം എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം

നവകേരള കർമ്മപദ്ധതി – 2

നവകേരളത്തിന് നാല് പദ്ധതികൾ

ഹരിതകേരളം

ജലവിഭവ സംരക്ഷണവും
മാലന്യ സംസ്ക്കരണവും
ജൈവ പച്ചക്കറി കൃഷിയും
കോർത്തിണക്കി ഹരിതകേരളം പദ്ധതി

ആർദ്രം

മികച്ച ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ
മിതമായ നിരക്കിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ
ജനസൗഹൃദ സർക്കാർ ആശുപത്രി

ലൈഫ്

ഉയർന്ന ജീവിത സൗകര്യവും
ജീവനോപാധിയും ഉറപ്പാക്കുന്ന
സമ്പൂർണ്ണ പാർപ്പിട പദ്ധതി

വിദ്യാകിരണം

കുട്ടികളുടെ കഴിവുകളെ
അടിസ്ഥാനമാക്കി പഠനരീതി
ഉടച്ചുവാർക്കുന്ന സമഗ്ര വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതി

9747731555