പൊതുവിവരങ്ങൾ	
സംസ്ഥാനം	കേരളം
ജില്ല	പാലക്കാട്
താലൂക്ക്	ആലത്തൂർ
വിസ്തീർണ്ണം	192.12 ച.മീ
ജനസംഖ്യ	174611
പുരുഷൻ	84665
സ്ത്രീ	89946
പട്ടികജാതി	41783
പട്ടികവർഗ്ഗം	0
ജനസാന്ദ്രത	908.8643
സാക്ഷരത	83.8
ബി.പി.എൽ. കുടുംബങ്ങൾ	28968

അതിരുകൾ	
വടക്ക്	യാക്കരപ്പുഴ
കിഴക്ക്	കൊടുമ്പ്, പെരുവെമ്പ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
തെക്ക്	എരിമയൂർ, തരൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
പടിഞ്ഞാറ്	തരൂർ, തിരുവിലാമല ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ	
കണ്ണാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	04922 272046
കോട്ടായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	04922 285244
കുത്തനൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	04922 287222
കുഴൽമന്ദം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	04922 272034
പെരുങ്ങോട്ടുകുറുശ്ശി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	04922 216233
തേങ്കുറിശ്ശി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	04922 284222
മാത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	04922 214144

Scanned with OKEN Scanner

IMPLEMENTING OFFICERS
KUZHALMANNAM BLOCK PANCHAYAT

Sl. No	Name	Designation, Office	Phone Number
1	Raghunatha R	Secretary, Kuzhalmannam Block Panchayat	8281040597
2	Dr. Sindhu. M. A	Medical Officer, Community Health Centre, Kuzhalmannam	9447174612
3	Sreekala. G	Asst.Executive Engineer, LSGD, Kuzhalmannam Block Panchayat	9847127996
4	Sajith. K	Assistant Engineer, LSGD, Kuzhalmannam Block Panchayat	9446812041
5	Deepa P	Industrial Extension Officer, Kuzhalmannam Block Panchayat	9605654324
6	Arulkumar A	Scheduled Caste Development Officer, Kuzhalmannam Block Panchayat	CUG - 8547630127
7	Sreelatha. M. G	Dairy Extension Officer, Kuzhalmannam Block Panchayat	9600808156
8	Vanaja S	Child Development Project Officer, Kuzhalmannam Block Panchayat	9383434137
9	Julie George K	Assistant Director of Agriculture, Kuzhalmannam Block Panchayat	9846958014

പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ	
പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, കുഴൽമന്ദം	04922 272032
എക്സൈസ് ഓഫീസ്, കുഴൽമന്ദം	04922 272121
ഫയർ സ്റ്റേഷൻ, ആലത്തൂർ	04922 223151
സബ് ട്രഷറി ഓഫീസ്, കുഴൽമന്ദം	04922 273391
ഐ.ടി.ഐ, കുഴൽമന്ദം	04922 273888
എ.ഇ.ഒ. ഓഫീസ്, കുഴൽമന്ദം	04922 273956
കെ.എസ്.ഇ.ബി. കുഴൽമന്ദം	04922 272028
ബി.എസ്.എൻ.എൽ. കുഴൽമന്ദം	04922 273100

Scanned with OKEN Scanner

സാമൂഹികാരോഗ്യകേന്ദ്രം, കുഴൽമന്ദം	04922 274350
കൃഷി ഓഫീസ്, കണ്ണാടി	04922 273798
കൃഷി ഓഫീസ്, കോട്ടായി	04922 285429
കൃഷി ഓഫീസ്, കുത്തനൂർ	04922 288147
കൃഷി ഓഫീസ്, കുഴൽമന്ദം	04922 273797
കൃഷി ഓഫീസ്, മാത്തൂർ	04922 214500
കൃഷി ഓഫീസ്, പെരിങ്ങോട്ടുകുറിശ്ശി	04922 217335
കൃഷി ഓഫീസ്, തേങ്കുറിശ്ശി	04922 283019
വാട്ടർ അതോറിറ്റി, കുഴൽമന്ദം	04922 272747
മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ പോളിടെക്നിക് കോളേജ്	04922 272900
വില്ലേജ് ഓഫീസ്, കണ്ണാടി 1	8547614910
വില്ലേജ് ഓഫീസ്, കണ്ണാടി 2	8547614911
വില്ലേജ് ഓഫീസ്, കോട്ടായി 1	8547614830
വില്ലേജ് ഓഫീസ്, കോട്ടായി 2	8547614830
വില്ലേജ് ഓഫീസ്, കുത്തനൂർ 1	8547614826
വില്ലേജ് ഓഫീസ്, കുത്തനൂർ 2	8547614827
വില്ലേജ് ഓഫീസ്, കുഴൽമന്ദം 1	8547614822
വില്ലേജ് ഓഫീസ്, കുഴൽമന്ദം 1	8547614823
വില്ലേജ് ഓഫീസ്, മാത്തൂർ 1	8547614824
വില്ലേജ് ഓഫീസ്, മാത്തൂർ 1	8547614825
വില്ലേജ് ഓഫീസ്, പെരിങ്ങോട്ടുകുറിശ്ശി 1	8547614828
വില്ലേജ് ഓഫീസ്, പെരിങ്ങോട്ടുകുറിശ്ശി 2	8547614829
വില്ലേജ് ഓഫീസ്, തേങ്കുറുശ്ശി 1	8547614820
വില്ലേജ് ഓഫീസ്, തേങ്കുറുശ്ശി 2	8547614821
പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, കണ്ണാടി	04922 273566
പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, കോട്ടായി	04922 217340
പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, കുത്തനൂർ	04922 288145
പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, മാത്തൂർ	04922 215333
പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, പെരിങ്ങോട്ടുകുറിശ്ശി	04922 217340
പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, തേങ്കുറിശ്ശി	04922 284993
പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, കുഴൽമന്ദം	04922 274350

Scanned with OKEN Scanner

പൗരാവകാശ രേഖ എന്ത് ? എന്തിന്

ലക്ഷ്യവും ഉള്ളടക്കവും

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണ്? സേവനങ്ങൾ ആർക്കെല്ലാം എപ്പോൾ, എങ്ങിനെ, എന്ത് നിബന്ധനകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, എത്ര ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കും. ഇതാണ് ഈ പൗരാവകാശരേഖയുടെ പ്രധാനമായ ഉള്ളടക്കം. ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും ലഭ്യമാക്കുക, സംശയങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കുവാനുള്ള അവസരവും സന്ദർഭവും ഉണ്ടാക്കുക, ആരോടും പക്ഷഭേദം കാണിക്കുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക, എപ്പോഴും ബന്ധപ്പെടാനും, സേവനങ്ങൾക്കായി സമീപിക്കാനുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കുക, പരാതികൾ പരിഹരിക്കുക, ഈ സ്ഥാപനത്തിന് ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും സമർപ്പണവും വിശ്വാസവും എപ്പോഴും പാലിക്കുക, സ്ഥാപനവും ജനങ്ങളും തമ്മിൽ സൗഹാർദ്ദപരമായ ബന്ധം ഊട്ടി ഉറപ്പിക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങളാണ് സ്വാഭാവികമായും ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ വിവരിക്കുന്നത്. അർഹരായ എല്ലാവർക്കും പരാതികൾ ഉണ്ടാകാത്ത വിധം സേവനങ്ങൾ നൽകാനുള്ള ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബാധ്യത പൗരാവകാശ രേഖയിലൂടെ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നു. ഭരണ സുതാര്യതക്കും കാര്യക്ഷമതക്കുമുള്ള ഒരു സാക്ഷ്യപത്രം കൂടിയാണ് പൗരാവകാശ രേഖ.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദർശനം, ദൗത്യം കാഴ്ചപ്പാട്

ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമാണ് ഈ സ്ഥാപനം. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം ദുർബ്ബല ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനം, പട്ടികജാതി- പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെയും, സ്ത്രീകളുടെയും, കുട്ടികളുടേയും ക്ഷേമം എന്നിവ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള കേന്ദ്രസംസ്ഥാന ഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗിച്ച് സമഗ്ര വികസനത്തിനുള്ള പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്തുവരുന്നു. ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദീർഘ ദൂരക്കാഴ്ചപ്പാടുകൾ, ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്നിവ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

1. ഗ്രാമീണ സമ്പദ്ഘടനയുടെ വളർച്ചയും, വികസനവും.
2. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനവും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനവും.
3. എല്ലാ ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കും തൊഴിലവസരങ്ങൾ
4. എല്ലാ ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കും താമസയോഗ്യമായ വീട്.
5. എല്ലാവർക്കും ആരോഗ്യ സുരക്ഷ, ശുചിത്വം, കുടിവെള്ളം.
6. സമഗ്ര കാർഷിക വികസനം, നീർത്തട സംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, മൃഗസംരക്ഷണം.
7. സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ക്ഷേമം.
8. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുക.

Scanned with OKEN Scanner

STAFF DETAILS

SLNo	Name of Post	Name of Employee	Phone Number
1	BDO	Raghunathan R	9447422256
2	BPO	Sheena R	8848502401
3	Joint BDO(EGS)	Gireesh.S	9061488500
4	General Extension Officer	Lalu.K	9946234649
5	Extension Officer(Housing)	Jaseela P.M	9495847782
6	Extension Officer (WW)	Saseendrakumaran V	9497632249
7	Extension Officer (P&M)	Giri S	9287938740
8	Head Clerk		
9	Head Accountant	Sudheesh K.R	9495321974
10	Sr.Clerks / Clerks	1. Reeja.G	8848262535
11		2.Suma.V	9495574182
12		3.Sunil.K	8089525701
13	UD Typist	Shameema M	8129560696
14	Deployment Clerk	K. Prakasan	9846385579
15	Driver	Muhammad Rafeeque.H	*9745844209*
16	Office Attendant	1. Muralidas R	8281916554
17		2. Bindu.R	8281427354
18	Part Time Sweeper	C.Abdul Nasar	8547935450
1.Peringottukurissi			
19	VEO Gr.II (Circle I)	Shubha.V	9895897884
20	VEO Gr.I (Circle II)	Ajith Mohan C	9447768244
2.Kuthanur			
21	VEO Gr.I (Circle I)	Sheeja.L	9961221042
22	VEO Gr.I (Circle II)	Vinodkumar.P.M	8921454829
3.Kottayi			
22	VEO Gr.I (Circle I)	Jimmy George	9497353598
23	VEO Gr.II (Circle II)	Divya S	8281144015
4.Mathur			
24	VEO Gr.I (Circle I)	Gopakumar.P.M	9744357813
25	VEO Gr.II (Circle II)	Anju.V	7012937405
5.Thenkurissi			
26	VEO Gr.I (Circle I)	Anju S	7510800241
27	VEO Gr.II (Circle II)	Aravind V	8891074277
6.Kannady			
28	VEO GR.II (Circle I)	Bijumon.B	7034737209
29	VEO GR.II (Circle II)	Aiswarya S	7025673249
7.Kuzhalmannam			
30	VEO Gr.I (Circle I)	Krishnakumar R	8809373541
31	VEO Gr.I (Circle II)	Rahmath.J	9497875783

Scanned with OKEN Scanner

9. പട്ടികജാതി-പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർ, ദുർബ്ബല ജനവിഭാഗങ്ങൾ, ശാരീരികവും മാനസികവുമായി വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ, അഗതികൾ, വൃദ്ധജനങ്ങൾ എന്നിവരുടെ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ.

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

ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഘടനയും പ്രധാന ചുമതലകളും

പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു ഭരണസമിതിയാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണം നടത്തുന്നത്. അംഗങ്ങളും 7 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാരും അടങ്ങുന്നതാണ് ഭരണസമിതി. ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പെയർമാൻമാരും, അംഗങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ധനകാര്യം, വികസനകാര്യം, ആരോഗ്യവും, വിദ്യാഭ്യാസവും, ക്ഷേമകാര്യം എന്നീ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും ഭരണ സൗകര്യത്തിനായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജനറൽ കമ്മിറ്റിയും വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും യോഗം ചേർന്നാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നത്. വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണം, പദ്ധതി രൂപീകരണം, നിർവ്വഹണം, വിലയിരുത്തൽ എന്നിവ സാമാന്യവികമായും 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 ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്.

ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസ്

നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	നിലവിലുള്ള എണ്ണം	ചുമതലകൾ
1	ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1	ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസിന്റെയും ഓഫീസ് മേധാവി കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ, ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
2	ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ	1	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് ചുമതല
3	ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ (ഇ.ജി.എസ്)	1	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി -ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ഏൽപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ ജോലികളും കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി ഇല്ലാത്ത സമയങ്ങളിൽ ബി.ഡി.ഒ സെക്രട്ടറിയുടെ അധികചുമതല.

Scanned with OKEN Scanner

4	ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	1	അസിസ്റ്റന്റ് പ്ലാൻ കോർഡിനേറ്റർ, ദേശീ സമ്പാദ്യപദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വ കൾ, കേരളോത്സവം, സാക്ഷരത, ൊഫ ആസ്തികളുടെയും സ്ഥാവരജംഗമ വ ങ്ങളുടെയും മേൽനോട്ടചുമതലകൾ, റജിസ്റ്റർ, ബ്ലോക്ക് സംബന്ധമായ മറ്റു പൊതുകാര്യങ്ങളും സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം പരിപാടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ചുമതല.
5	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്)	1	പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ്യോജന(പി.എ ലൈഫ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളുടെ ചുമതല. ബ്ലോ പഞ്ചായത്ത് ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയോഗം മിനിട്ട്സ് ചു
6	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം)	1	പരിശീലന പരിപാടികളുടെ മേൽനോട്ട കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ക്ഷേമകാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയോഗം മിനിട്ട്സ് ചു
7	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പി&എം)	1	ഓഫീസിലെ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതി ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയു പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി മേൽ ഓഫീസുകളിലേക്ക് സമയാസമയങ്ങളിൽ അയയ്ക്കുക കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ,മറ്റു അനുബ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്ത ങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം, കൂടാതെ സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജനറൽ കമ്മിറ്റി യോഗം എന്നിവയുടെ മിനിട്ട്സിന ചുമതല, കൂടാതെ മിഷൻ അന്ത്യോദയ, ബി.എസ്.എൽ.എൽ.ഡി, ഡീസെൻട്രലൈ സേഷൻ റൗണ്ട് സർവ്വെ എന്നിവയുടെ മേൽനോട്ട ചുമതല.
8	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	1	ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ കേ സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ വിവിധതര ദാരിദ്ര ലഘൂകരണ, വികസന, പദ്ധതികളു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൂടാതെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ ജനകീ സൂത്രണം, പദ്ധതിനിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗ സ്ഥൻ, സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വയജ്ഞം ചാർ ഓഫീസർ എന്നീ ചുമതലകൾ.
9	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	1	ജീവനകാര്യം, ക്യാഷ് ബുക്ക്, സെക്യൂരിറ്റ രജിസ്റ്റർ, കാഷ്വൽ ലീവ് രജിസ്റ്റർ, ഹാജ പുസ്തകം എന്നിവയുടെ ചുമതല, വിവി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്കുള്ള മറുപടി ത റാക്കുന്നതിനുള്ള മേൽനോട്ടം, വിവരാവ കാശ നിയമ, ഭരണനിർവ്വഹണ തേൽനോ
10	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	1	സംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ അക്കൗണ്ടു ടെ പരിപാലനം, മേൽനോട്ടം, ആദായനി റിട്ടേൺ, അക്കൗണ്ടുകളുടെ റിക്കൺസിലേ ഷൻ, എ.എഫ്.എസ്,ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്ക ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയോഗം മിനിട്ട് എന്നിവയുടെ ചുമതല.

Scanned with OKEN Scanner

11	ക്ലാർക്കമാർ	3+1 (Deployment)	**സെക്ഷൻ എ:** ജീവനക്കാര്യം, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഓഡിറ്റ്, എം.പി.കെ.ബി.വൈ, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്, എം.എൽ.എമാരുടെ വികസന നിധി. **സെക്ഷൻ ബി:** ഭവനനിർമ്മാണം,സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വയജ്ഞം, കിലയുടെ എല്ലാ പരിശീലന പരിപാടികളും, വിവിധ സാക്ഷ്യ പത്രങ്ങളും **സെക്ഷൻ സി:** ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, കേന്ദ്ര ധനകാര്യകമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് പദ്ധതികൾ, എസ്.സി. കോർപ്പസ്, പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് മറുപടി തയ്യാറാക്കൽ, ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു വരുന്ന മറ്റു കാര്യങ്ങൾ. **സെക്ഷൻ ഡി:** വിവിധോദ്ദേശ്യ ഗ്രാന്റ് ഫണ്ട് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതികൾ ലോക്കൽ ഫണ്ട്, കേരളോത്സവം,കെ-ഫോൺ, എ.ബി.സി പദ്ധതികൾ
12	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	ഡെസ്പാച്ച് ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ, സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട്, റെക്കോർഡ് റൂം, സ്റ്റേഷനറി, തപാൽ വിവിധ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ, ബി.പി.എൽ അപേക്ഷകർക്കുള്ള മറുപടി എന്നിവയുടെ ചുമതലയും കൂടാതെ ഓഫീസിലെ എല്ലാ ടൈപ്പിംഗ് ജോലിയും.
13	ഡ്രൈവർ	1+1 (താത്ക്കാലികം)	ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസിന്റെയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെയും ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വാഹനം ഓടിക്കലും വാഹനത്തിന്റെ പരിപാലനവും, ലോഗ് ബുക്ക്, വെഹിക്കിൾ മെയിന്റനൻസ് രജിസ്റ്റർ ഇന്ധന രജിസ്റ്റർ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കൽ.
14	ഓഫീസ് അറ്റൻഡുമാർ	2	ഓഫീസിലെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വേണ്ട സഹായം നൽകൽ.
15	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	1	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവൃത്തികളുടെയും ചുമതല.
16	ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	1	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കണക്കുകളും വിവരങ്ങളും എൻട്രി ചെയ്യൽ, റിപ്പോർട്ട് അയക്കൽ.
17	പിടിഎസ് കാഷ്വൽസ്വീപ്പർ	1 1	ഓഫീസിലെ മുഴുവൻ ശുചീകരണപ്രവൃത്തികൾ നിർവ്വഹിക്കൽ

കുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ

1. കൃഷി അസി. ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്, കുഴൽമന്ദം
2. വ്യവസായ വികസന ഓഫീസ്, കുഴൽമന്ദം
3. ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസ്, കുഴൽമന്ദം
4. പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്, കുഴൽമന്ദം
5. സാമൂഹിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം, കുഴൽമന്ദം
6. ക്ഷീര വികസന ഓഫീസ്, കുഴൽമന്ദം
7. എൽ.എസ്.ജി.ഡി സബ് ഡിവിഷൻ അസി.എക്സി. എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസ്, കുഴൽമന്ദം

Scanned with OKEN Scanner

പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം

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

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

ഉല്പാദന മേഖല, അടിസ്ഥാന സൗകര്യം, സേവന മേഖല എന്നിവക്കു സർക്കാർ മാനദണ്ഡ പ്രകാരം നിശ്ചിത തുക വകയിരുത്തിയാണ് പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നത്. ഇത് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിക്കുന്നതോടെ പദ്ധതികൾ നിർവ്വഹണത്തിലാകുന്നു.

നിലവിൽ വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്ന പദ്ധതികൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുവാൻ അനുവാദമില്ല. ഭവന നിർമ്മാണം, ശാരീരികവും മാനസികവുമായി വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നിവർക്കുള്ള പദ്ധതികൾക്ക് മാത്രം സർക്കാർ പ്രത്യേകം അനുവാദം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രാദേശിക വികസന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ താത്പര്യമുള്ള വ്യക്തിഗത സഹായ പദ്ധതികൾ ഒഴിച്ചുള്ള പദ്ധതികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിഗണനക്കായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കൃഷി, ചെറുകിട ജലസേചനം, ശുചിത്വം, മണ്ണ് നിർമ്മാർജ്ജനം, ശാരീരികവും മാനസികവുമായി വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പദ്ധതികൾ, രണ്ട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന റോഡുകളുടെ വികസനം എന്നിവ ഇവയിൽപ്പെടുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി

അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങൾ ഉള്ള ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണിത്.

അർഹത

1. പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം.
2. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.
3. ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയില്ല.
4. എ.പി.എൽ/ബി.പി.എൽ വ്യത്യാസം ഇല്ല.
5. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.
6. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകും.
7. കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം.
8. ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം.
9. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം, നഷ്ടപരിഹാരം എന്നിവക്ക് അർഹത.
10. ആകെ തൊഴിലിന്റെ മൂന്നിൽ ഒരു ഭാഗം സ്ത്രീകൾക്ക്.
11. ഒരു വർഷം ഒരു കുടുംബത്തിന് 100 ദിവസം തൊഴിൽ ഉറപ്പ്.
12. താമസസ്ഥലത്തിന് 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി. 5 കിലോമീറ്ററിന് പുറത്തേക്കാണെങ്കിൽ 10% അധികം കൂലി.
13. തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള വേതനം 7 മുതൽ 14 ദിവസത്തിനകം.
14. കുടിവെള്ളം, തണൽ സൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ, സൗകര്യം എന്നിവ പണിസ്ഥലത്ത്.
15. വേതനം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേന

Scanned with OKEN Scanner

16. പരിക്കു പറ്റിയാൽ ചികിത്സാ സൗകര്യം

17. മരണം/ അംഗവൈകല്യം എന്നിവക്ക് ധനസഹായം

18. 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് (കൂടുതൽ 5 കുട്ടികൾക്ക്) ആയ.

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

1. റജിസ്ട്രേഷൻ നിഷേധിക്കൽ, തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാതിരിക്കൽ എന്നിവയിൽ നടപടി.
2. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി.
3. കൃത്യസമയത്ത് വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ അത് ലഭ്യമാക്കാനുള്ള തുടർ നടപടികൾ.
4. ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നു.
5. കാര്യക്ഷമമായ വിലയിരുത്തൽ.
6. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തൽ.
7. പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ മേൽനോട്ട ചുമതല.
8. മാസ്റ്റർ റോൾ വിതരണം, മോണിറ്ററിംഗ്
9. പദ്ധതി പ്രവർത്തികളുടെ കാര്യക്ഷമത, ഗുണനിലവാരം, തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ, ഫണ്ട് ദുരുപയോഗം തടയൽ എന്നിവയിൽ ജാഗ്രതയോടെയുള്ള നിരീക്ഷണം.

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

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 എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുകയും വേണം. അപേക്ഷിക്കുന്ന ദിവസം തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതാണ്.

ഇതര സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ

1. PMAY ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകുന്ന NOC സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അന്നേദിവസം തന്നെ നൽകുന്നതാണ്

2. ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകിയതു സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വം

വെർമി കംപോസ്റ്റ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്, ടോയ്ലറ്റ്, കമ്മ്യൂണിറ്റി ടോയ്ലറ്റ് കോംപ്ലക്സ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്കിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്. ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് പദ്ധതികൾ അനുവദിക്കും.

പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം

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

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

Scanned with OKEN Scanner

പി.എം.എ.വൈ (ജി) ആവാസ് പ്ലസ് പദ്ധതി

ദരിദ്രജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് പുതിയ ഭവന നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ധനസഹായം

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (പി.എം.എ.വൈ പദ്ധതിയിലൂടെയാണ് പുതിയ ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് ധന ഹായം നൽകുന്നത്.

അർഹത

1. ബി.പി.എൽ.കുടുംബമായിരിക്കണം.
2. വീടുകളുടെ തറ വിസ്തീർണ്ണം 25 ച.മീറ്ററിനും 60. ച. മീറ്ററിനും ഇടയിലായിരിക്കണ
3. വീടുകൾക്ക് പ്രാദേശികമായി അനുയോജ്യമായ മേൽക്കൂര, മഴവെള്ള സംഭരണ സൗ ധാനവും ശുചിത്വ കക്കൂസും വയറിംഗും പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പും കുടിവെള്ള സൗ ധാനവും നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
4. വീടുകൾക്ക് ആസ്ബറ്റോസ് മേൽക്കൂര പാടില്ല.
5. കുടുംബനാഥയായ വനിതയുടെ പേരിലാണ് വീട് അനുവദിക്കുന്നത് ഭാര്യയുടെ ഭർത്താവിന്റെയും പേരിൽ കൂട്ടായിട്ടും അനുവദിക്കും. വാസയോഗ്യമായ വീട് ഇല്ലാത്ത രായിരിക്കണം.
6. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് 3 സെന്റ് വസ്തു സ്വന്തമായി ഉണ്ടായിരിക്കണം.
7. അംഗീകൃത ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം.

ധനസഹായ പരിധി	-	4,00,000 രൂപ
ജനറൽ വിഭാഗം	-	4,00,000 രൂപ
പട്ടികജാതി വിഭാഗം	-	4,00,000 രൂപ
പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം	-	60,0000 രൂപ

ഓരോ വിഭാഗത്തിനുമുള്ള ശതമാനം

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

(ആകെയുള്ള വീടുകളുടെ 15% ന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗങ്ങൾക്കും, 3% ശാരീരികവും മ സികവുമായി വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കും)

ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

2019 ൽ അംഗീകരിച്ച ആവാസ് പ്ലസ് ലിസ്റ്റിൽ ഉള്ള ഗുണഭോക്താക്കളെ മുൻഗണ ക്രമത്തിൽ നേരിട്ട് സന്ദർശിച്ച് അർഹരായവരെ കണ്ടെത്തുന്നു.

ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ.
2. വസ്തുവിന്റെ കൈവശാവകാശ രേഖ (വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്നത്).
3. കരം അടച്ച രസീത്.
4. മറ്റു പദ്ധതികളിൽ നിന്നും ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് സഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് കാ ക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് / പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് (എസ്.സി /എസ്.ടി വി ങ്ങൾക്ക്) എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.
5. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
6. വോട്ടർ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.

Scanned with OKEN Scanner

7. ഭവന നിർമ്മാണത്തിനായി പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ചു നൽകിയ അനുവാദവും പ്ലാനും.
8. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ (3 എണ്ണം)
9. ഗുണഭോക്താവ് ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന പാർപ്പിടത്തിനു മുന്നിൽ കുടുംബത്തോടൊപ്പം നിൽക്കുന്ന ഫോട്ടോ.
10. 200/- രൂപ വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ കരാർ ഉടമ്പടി.

ഗഡുക്കൾ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡം.

തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾ അപേക്ഷകൾ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസിലോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ വി.ഇ.ഒ മാർക്കോ നൽകാം. അർഹതാ പരിശോധന നടത്തി വി. ഇ.ഒ റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിനുസരിച്ച് ആദ്യ ഗഡു നൽകും. നാല് ഗഡുക്കളായാണ് ധന സഹായം വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. ഓരോ ഗഡുക്കളും അനുവദിക്കുന്നതിന് വീടിന്റെ നിർമ്മാണ ഘട്ടം പരിശോധിച്ച് ജിയോ ടാഗ് ചെയ്ത് വി.ഇ.ഒയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബി.ഡി.ഒ., ഇ.ഒ (എച്ച്). എന്നിവർ ഇതി ന്മേൽ പരിശോധന നടത്തി ഗഡുക്കൾ അനുവദിക്കും. അവസാന ഗഡു ലഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് ഈ പദ്ധതിയിൽ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്ന വീടും സ്ഥലവും 7 വർഷത്തേക്കു കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയില്ലാ എന്ന് ഒരു കരാർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.കൂടാതെ തൊഴി ലുറപ്പ് പദ്ധതി, ശുചിത്വ മിഷൻ പ്രധാനമന്ത്രി ഉജ്ജ്വൽ യോജന എന്നിവയുമായി സംയോ ജിപ്പിച്ച് യഥാക്രമം 90 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ, കക്കൂസിനുള്ള ധനസഹായം, സൗജന്യ പാചക വാതകം (നിലവിൽ ഗ്യാസ് കണക്ഷൻ ഇല്ലാത്തവർക്ക്) ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകുന്നു

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് / ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസ് മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (MGNREGS)

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുള്ള ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടും ബത്തിനോ / വ്യക്തിക്കോ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്നു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക പുരോഗതിയും സാമൂഹ്യ സമത്വവും ഉറപ്പാക്കുക. പ്രാദേശികമായ തൊഴിൽ, വരുമാനം എന്നിവ വർദ്ധി പ്പിക്കുക, സ്ത്രീ പുരുഷ അസമത്വം കുറയ്ക്കുക. തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യവേതനം നഗര ങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള കുടിയേറ്റം തടയുക, ദരിദ്രജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ആവാസ കേന്ദ്രങ്ങ ളുടെ പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം തടയുക, തൊഴിലെടുക്കുന്നവരിൽ സംഘ ബോധവും സാമൂഹിക ബോധവും വളർത്തി കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പുവരുത്തുക, ഇടത്തട്ടുകാരുടെയും കരാ റുകാരുടെയും ചൂഷണത്തിൽ നിന്ന് തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെ സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ് സ്ഥായിയായ ദാരിദ്ര ലഘൂകരണത്തിനുള്ള ഈ സാദ്ധ്യതകളാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുൻകാല തൊഴിൽദാന പദ്ധതികളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്.

സവിശേഷതകൾ

മിനിമം കൂലി ഉറപ്പു നൽകുന്നു. പ്രവർത്തിയുടെ ആകെ ചെലവിൽ വേതനഘടകം 60% ൽ കുറയാൻ പാടില്ല. സാധന സാമഗ്രികളും വിദഗ്ദ്ധ- അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളി കളുടെ കൂലി അടക്കം 40% ത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. കരാറുകൾ പാടില്ല യന്ത്ര ങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള നിയന്ത്രണ. വേതനത്തിന് ആനുപാതികമായി ആസ്തി കൾ സൃഷ്ടിക്കണം. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മുഖ്യപങ്ക് നിർവ്വഹണം പൂർണ്ണമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന.

വ്യവസ്ഥകളും അവകാശങ്ങളും

അവിദഗ്ദ്ധ കായികാദ്ധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരുമായിരിക്കണം.18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം (ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയോ എ-പി.എൽ/ബി.പി.എൽ വിവേചനമോ ഇല്ല) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേ ക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും. കൂറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം. ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം. അപേക്ഷലഭിച്ച്

Scanned with OKEN Scanner

15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ, തൊഴിൽ നൽകികൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം ന
ണം. 7 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം അല്ലെങ്കിൽ മ
പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് നഷ്ടപരിഹാരം. ആകെ തൊഴിലാ
3 സ്ത്രീകൾ. കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 100 ദിവസം തൊഴിൽ 5 കിലോമീറ്ററിനു
ജോലി അല്ലെങ്കിൽ 10% അധികം കൂലി. കുടിക്കാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമസൗ
പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം എന്നിവ പണിയിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുട്ടി
നോക്കാൻ ആയ. സ്ത്രീകൾക്ക് പ്രാഥമിക കാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള സൗക
പരിക്ക് പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ, അപകട മരണം/ സ്ഥിര അംഗവൈകല്യ
നഷ്ടപരിഹാരം തൊഴിലാളികളുടെ 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പരി
സൗകര്യം (കുറഞ്ഞത് 5 പേർ) കുട്ടികൾ തൊഴിൽ സ്ഥലത്തുവച്ച് അപകടം പറ്റി
സൗജന്യ ചികിത്സ.

ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളുടെ മുൻഗണനാക്രമം

1. ജലസംരക്ഷണവും, മണ്ണ് സംരക്ഷണവും
2. വനവൽക്കരണവും, വരൾച്ച തടയലും.
3. ജലസേചന തോടുകൾ, കനാലുകൾ എന്നിവയെ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തൽ.
4. പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള
ഭൂപരിഷ്കരണത്തിലൂടെ ഭൂമി ലഭിച്ചവർ, ഐ.എ.ഐ ഗുണഭോക്താക്കൾ.
5. ഏക്കർ വരെ ഭൂമിയുള്ള ചെറുകിട പരിമിത കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ ജല
ചന സൗകര്യം, ഹോർട്ടിക്കൾച്ചർപ്ലാന്റേഷൻ മറ്റു വികസന പരിപാടികൾ.
6. കുളങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കൽ മുതലായ പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളു
പുനർനിർമ്മാണം.
6. ഭൂവികസനം
7. വെള്ളക്കെട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ അടുക്കുചാൽ നിർമ്മിക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള വെ
പ്പോക്ക നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളും മറ്റു സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളും.
8. ഗ്രാമങ്ങൾ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഏതു കാലാവസ്ഥയിലും സഞ്ചാരയോഗ്യ
റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണം(ആകെ പദ്ധതി ചെലവിന്റെ 10% ൽ അധികരിക്കാൻ പാ
9. ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനത്തിനായി ന
ക്രമം 25 ലക്ഷം.
10. ലക്ഷം രൂപ വരെ ചെലവഴിച്ചുള്ള ഭാരത് നിർമ്മാൺ രാജീവ് ഗാന്ധി സേവ കേ
നിർമ്മാണം.
11. സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായുള്ള കൂടിയാലോചനകൾക്ക് ശേഷം കേന്ദ്ര ഗവൺമ
വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത മറ്റ് ഏത് ജോലിയും.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിൽ ഏറ്റവും നിർണ്ണായകമായ ഘടകമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വികസന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം. സമയബന്ധിതമായ നിർവ്വഹണം, ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശത്തിന്റെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും നിയുക്തമായ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് എന്നിവ ഉറപ്പാക്കി മികച്ച ഫലപ്രാപ്തി കൈവരിക്കാൻ സഹായകമായ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു ഉപാധിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ ഉ വകുപ്പ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്കുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം വ ക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമസഭയാണ് നിയമാനുസൃതമായ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഫോറം വ തലത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്ത് കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറ തിന് ഒരു സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ ഗ്രാമസഭ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ടീമി ളിൽ അൻപത് ശതമാനമെങ്കിലും വനിതകളായിരിക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മസ്റ്റർ റോൾ, വർക്ക് ബിൽ, വൗച്ചറുകൾ, മെഷർമെന്റ് ബുക്കുകൾ, മരണാനന്തര ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ രേഖകളും ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകാൻ പഞ്ചായത്ത് നിയമാനുസൃതം ബാധ്യസ്ഥമാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം ഗ്രാമ കൾ പ്രതിവർഷം രണ്ടുപ്രാവശ്യം എല്ലാ വാർഡിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംഘടിപ്പി ണ്ടതാണ്.

Scanned with OKEN Scanner

സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ

ആയുർദൈർഘ്യ വർദ്ധനവും കുറഞ്ഞ ശിശുമരണ നിരക്കും നമ്മുടെ ആരോഗ്യ രംഗത്തെ മികച്ച നേട്ടങ്ങളിലാണെങ്കിലും വർദ്ധിച്ച തോതിലുള്ള രോഗാതുരത ഈ നേട്ടങ്ങളെ നിഷ്പ്രഭമാക്കുന്നു. ജലജന്യങ്ങളായ പകർച്ചവ്യാധികളിൽ നിന്നുള്ള മോചനത്തിനും മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും വലിയ പ്രാധാന്യമാണ് ഉള്ളത്. എല്ലാ വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും സാനിറ്ററി കക്കൂസുകൾ നിർമ്മിക്കുക, കുടിവെള്ളം സുരക്ഷിതമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഖര-ദ്രാവക മാലിന്യങ്ങൾ സുരക്ഷിതമായി നിർമ്മാർജ്ജനം നടത്തുക. വ്യക്തിശുചിത്വം ഗൃഹശുചിത്വം സമൂഹശുചിത്വം ഇവ പാലിക്കുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ജലജന്യ രോഗങ്ങളിൽ നിന്നും സംസ്ഥാനത്തെ വിമുക്തമാക്കാൻ ഏറ്റവും പ്രാധാന്യം നൽകി പ്രചരണം നടത്തി കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഒരു പ്രവർത്തനമാണ്. പ്ലാസ്റ്റിക്കിന്റെ ഉപയോഗം പരമാവധി കുറയ്ക്കുക എന്നത് പ്രത്യേകിച്ച് ഏകയുപയോഗ പ്ലാസ്റ്റിക്കിന്റെ ഉപയോഗം നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തി ഉപയോഗം തന്നെ ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനുള്ള ബോധവത്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഊർജ്ജിതമായി നടന്നു വരുന്നു. കേരളത്തിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും എം.സി.എഫ് സ്ഥാപിക്കുകയും ഒരു ബ്ലോക്കിൽ ഒരു ആർ. ആർ.എഫ് എങ്കിലും സ്ഥാപിച്ച് പ്ലാസ്റ്റിക് ദോഷകരമില്ലാതെ സംസ്കരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ ലക്ഷ്യം സാക്ഷാൽക്കരിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പദ്ധതിയാണ് സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വം യജ്ഞം.

പദ്ധതിയുടെ ഉദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

1. ഗ്രാമീണ പൊതുജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തുക.
2. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ശുചിത്വ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
3. ബോധവത്കരണം, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം എന്നിവ വഴി ശുചിത്വാരോഗ്യത്തിന്റെ ആവശ്യകത വളർത്തുക.
4. സ്കൂളുകളിൽ പ്രാഥമിക ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക അതുവഴി ശുചിത്വ ശീലം കുട്ടികളിൽ വളർത്തുക.
5. ചെലവു കുറഞ്ഞ ആവശ്യാധിഷ്ഠിത സാങ്കേതിക വിദ്യ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക. പ്ലാസ്റ്റിക്കിന്റെ ഉപയോഗം കുറയ്ക്കുന്നതിന് ജനങ്ങളിൽ ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയും ഖര ദ്രവ മാലിന്യങ്ങൾ സംസ്കരിക്കുന്നതിന് വിവിധ മാർഗ്ഗങ്ങൾ പരിചയപ്പെടുത്തുക ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ സംസ്കരിക്കുന്ന ഉപാധികൾ സ്ഥാപിക്കുക.
6. ജലജന്യ ശുചിത്വത്തിന്റെ സ്വഭാവം കൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന രോഗങ്ങൾ കുറയ്ക്കുക. ജില്ലാ സാനിറ്റേഷൻ സമിതി തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിൽ നിന്നും അംഗീകാരം വാങ്ങുന്ന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ജില്ലാ ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തല സമിതികളാണ്.

തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ശുചിത്വാവശ്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന സ്ഥിതി വിവരശേഖരണ എന്നിവ വഴി ജില്ലയിലെ ആവശ്യം കണക്കാക്കി പ്രോജക്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നു.
2. **ബോധവത്കരണ പ്രചരണ പരിപാടി** : ജനങ്ങളിൽ ആവശ്യകത സൃഷ്ടിക്കുക വഴി ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഖര ദ്രവ മാലിന്യങ്ങൾ ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തുക.
3. **ഗ്രാമീണ ഉൽപാദന വിതരണ കേന്ദ്രം** : സാങ്കേതികമായും സാമ്പത്തികമായും അനുയോജ്യമായ ശുചിത്വ ഖര ദ്രവ മാലിന്യസംസ്കരണത്തിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾക്കുള്ള സാങ്കേതിക ഉപകരണങ്ങളും നൽകുകയാണ് ലക്ഷ്യം.

Scanned with OKEN Scanner

4. **വ്യക്തികൾക്ക് ഗാർഹിക കക്കൂസ്** : ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കക്കൂസില്ലാത്ത കു ബങ്ങളുടെ വിവരശേഖരണം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ നിന്ന് ഗ്രാമസഭ വഴി ഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് കക്കൂസ് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് 15400 രൂപ സഹായം ലഭിക്കുന്നതാണ്.

5. **സമൂഹ ശുചിത്വ കക്കൂസ്** :ജനവാസം കൂടിയ പ്രദേശങ്ങളിൽ ഓരോ കുടുംബത്തിനു പ്രത്യേകം കക്കൂസ് നിർമ്മിക്കുവാൻ സാധ്യമല്ലാതെ വരുമ്പോൾ ശുചിത്വ സമുച്ചയം നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു യൂണിറ്റിന് പരമാവധി 2,00,000 രൂപ വരെ ഇതിനു ചില വഴിക്കാവുന്നതാണ്.

ദേശീയ സമ്പാദ്യപദ്ധതി

ധനിക-ദാരിദ്ര ഭേദമെന്യേ ജനങ്ങളിൽ സമ്പാദ്യശീലം വളർത്തുന്നതിന് ഭാരതസർക്കാ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള മുഖ്യപരിപാടികളിൽ ഒന്നാണ് ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി. ഈ പദ്ധ തിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ വികസന ബ്ലോക്കുകൾക്ക് നിർണ്ണായകമായ പങ്കാണുള്ളത്. ഇതി നായി എം.പി.കെ.ബി.വൈ ഏജന്റുമാരായ അർപ്പണബോധമുള്ള ഒരു കൂട്ടം വനിതകളു ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഇവരുടെ നിയമനം പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടം എന്നീ കാര്യങ്ങളിൽ ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീ സർ ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസറെ സഹായിക്കുന്നു. ബ്ലോക്കുകളിൽ വിവിധ നിക്ഷേ പങ്ങളിലൂടെ സമ്പാദ്യം സ്വരൂപിക്കുന്നതിന് എസ്.എ.എസ് ഏജന്റുമാരെയും നിയമിക്കു ന്നുണ്ട്. ഇവരുടെ പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടവും ബി.ഡി.ഒ മാർക്കുണ്ട്. അഭ്യസ്തവിദ്യരാ യുവതിയുവാക്കൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുക വഴി സമ്പാദ്യം സ്വരൂപിച്ച് രാഷ്ട്രത്തിന്റെ സാമ്പ ത്തിക അടിത്തറ ഭദ്രമാക്കി നിക്ഷേപകർക്ക് സുരക്ഷിതത്വവും നൽകുന്നു. ഇപ്പോൾ കുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്കിൽ 38 എം.പി.കെ.ബി.വൈ ഏജന്റുമാരും 6 എൻ.എ.എസ് ഏജന്റു മാരും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

വിവരാവകാശ നിയമം - 2005 (RTI Act 2005)

പൊതു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരൻമാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാര കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്തതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തു ന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള വിവരാവകാശ നിയമം 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. ഭരണഘടനാ പ്രകാരമോ ലോകസഭയു ടെയോ നിയമസഭകളുടേയോ നിയമം വഴിയോ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ നില വിൽ വന്നതോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ അധികാരികളും സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാ രിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സഹായധനം ലഭിക്കുന്ന സർക്കാർ ഇതര സംഘ ടകളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ സഹാ യധനം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു ജോലിയോ പ്രമാണമോ രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖയുടെയോ പ്രമാണ ത്തിന്റെയോ കുറിപ്പുകളോ സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കൽ ഏതു പദാർത്ഥത്തിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ കംപ്യൂ ട്ടറിലോ അതുപോലുള്ള മറ്റു ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങളിലോ ശേഖരിച്ചു വെച്ചി ട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫ്ളോപ്പികൾ, ഡിസ്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ മുതലായ രൂപത്തിൽ പകർപ്പായി ലഭിക്കാനും ഏതൊരു പൗരനും അവകാ ശമുണ്ടെന്ന് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

Scanned with OKEN Scanner

എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫോർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫോർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്തെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തെക്കുറിച്ച് വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ 10 രൂപ ഫീസ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ലിക് ഇൻഫോർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. രേഖാമൂലമോ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴിയോ അപേക്ഷ നൽകാം. അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പബ്ലിക് ഇൻഫോർമേഷൻ ഓഫീസർ സഹായിക്കണം. അപേക്ഷകൻ വിവരം തേടുന്നത് എന്തിനാണെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ബന്ധപ്പെടലിനുള്ള വിലാസം മാത്രമെ അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ. വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരെ അവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് ഇൻഫോർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകണം. അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫോർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴി ലഭിച്ച അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകം വിവരം നൽകിയാൽ മതി. എന്നാൽ വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ അത് 48 മണിക്കൂറിനകം നൽകിയിരിക്കണം. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ അപൂർണ്ണവും അവാസ്തവവുമായ വിവരമാണ് കിട്ടിയതെങ്കിലോ അക്കാര്യത്തിൽ പരാതിയുള്ള വ്യക്തിക്ക് അപ്പീൽ സംവിധാനവും നിയമത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമം അനുശാസിക്കും വിധം വിവരം നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ ശിക്ഷണ നടപടികളും നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. സംസ്ഥാന ഇൻഫോർമേഷൻ കമ്മീഷനാണ് വിവരാവകാശ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും അവയുടെ പരാതികൾ തീർപ്പാക്കുന്നതും ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമായ അധികാരസ്ഥാനം തിരുവനന്തപുരം പൂന്തൻ റോഡിലാണ് കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം.

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകളുടെ വിവരം.

1. **വകുപ്പ് 7 (1)**

(എ) വിവരങ്ങൾ എ4 വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേജിനും 3 രൂപ.

(ബി)വലിപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്.

(സി)സാമ്പിളുകളും മോഡലുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ വില / ചെലവ്.

(ഡി) രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല.

അതിനുശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10 രൂപ വീതം

2. **വകുപ്പ് 7 (5)**

(എ) സി.ഡി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്

(ബി) പ്രിന്റഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ പേജിനും)3 രൂപ.

സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ : കൃഷ്ണനുണ്ണി. എം.
ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്, (I/C) ഫോ.9446509923

അസി. സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ: കെ. പ്രകാശൻ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
ഫോ.9846385579

അപ്പീൽ അധികാരി ശ്രീയ പി.പി, സെക്രട്ടറി ഫോ.8281040597

Scanned with OKEN Scanner

എൽ. എസ്. ജി.ഡി. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം

ഓഫീസ് മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളും, സേവനങ്ങളും

ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നു പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ
പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണവും, മേൽനോട്ടവും, സംരക്ഷണവും, സംരക്ഷണവും യ
സമയം നടത്തിവരുന്നു. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതികൾ കൂടാതെ സി.എം.എ
ആർ.പി., കില-കിഫ്ബി, എസ്.സി.കോർപ്പസ് ഫണ്ട്, നബാർഡ്, ബഡ്ജറ്റ് പ്രൊവി
സൽ എന്നിവയുടെ ധനസഹായത്തോടുകൂടി നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണ
എം.പി. യുടേയും, എം.എൽ.എ.യുടേയും പ്രത്യേക ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ
ത്തിക്കും, കേരളസർക്കാറിന്റെ വെള്ളപൊക്ക ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തികൾ, സർക്കാ
നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പിലാക്ക
കയും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് കീഴിലുള്ള 7 പഞ്ചായത്തുകളുടെ (കണ്ണാടി, കോട്ടയ
കുത്തനൂർ, കുഴൽമന്ദം, മാത്തൂർ, പെരുങ്ങോട്ടുകുറിശ്ശി, തേങ്കുറുശ്ശി) പദ്ധതികൾ അം
കരിക്കുക, സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുക, പ്രവർത്തിയുടെ പരിശോധനാ അളവുക
രേപ്പെടുത്തുക, ബിൽ അംഗീകരിച്ചു കൊടുക്കുക എന്നിവയും ഈ ഓഫീസിന്റെ പ
ധിയിൽ വരുന്നതാണ്. കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് പരിധിയിൽ വരുന്ന സർക്കാർ/ എയ്ഡ
സ്കൂളുകളിലെ പുതിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടവും ആദ്യത്തെ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫി
ക്കറ്റ് അനുവദിക്കലും ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും ചെയ്തു വരുന്നു.

ഓഫീസ് ഘടന സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ എൽ.എസ്.ജി.ഡി സബ് ഡിവിഷൻ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്
ന്നു. ഓഫീസ് മേധാവിയായി അസി. എക്സി. എഞ്ചിനീയറും, ഒരു അസി.എഞ്ചിനീ
റും, ഒരു ഗ്രേഡ് 1 ഓവർസിയർ, ഒരു ഗ്രേഡ് 2 ഓവർസിയർ, ഒരു ക്ലർക്ക്, ഒരു ടൈപ്പിസ്
ഒരു ആഫീസ് അറ്റന്റ് ഡന്റ് എന്നിങ്ങനെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ തസ്തികകൾ നിലവിലു
ണ്ടുമാണ്. കുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ
എഞ്ചിനീയറിംഗിൽ വിഭാഗത്തിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസ
കൂടിയാണ് ബ്ലോക്കിലെ അസി.എക്സി. എഞ്ചിനീയർ.

ഓഫീസ് വിലാസം

അസി.എക്സി. എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
കുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
കുഴൽമന്ദം - 678 702
ഫോൺ നം - 04922 295395
ഇ-മെയിൽ ഐ ഡി - aeelsgdkzm@gmail.com.

പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കുഴൽമന്ദം

ഭരണഘടനയുടെ 341-ാം അനുച്ഛേദത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വി
ഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിനായി നിരവധി പദ്ധതികൾ നാം ആസൂത്രണം ചെയ്തു നടപ്പി
ക്കുന്നുണ്ട്. സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ നിരവധി വർഷത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫ
മായി പട്ടികവിഭാഗ ജനങ്ങളുടെ അവസ്ഥ ഏറെ മെച്ചപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലും മുഖ്യധാര സ
ഹമായ തുലനം ചെയ്യുമ്പോൾ ഇനിയും നാം ലക്ഷ്യത്തിലെത്തിയിട്ടില്ലെന്നു തന്നെ
യേണ്ടി വരും.

ജാതികളും സമുദായങ്ങളും തമ്മിലുള്ള ഉച്ചനീചത്വം കാലത്തിന്റെയും സാമൂഹ്യ പ
ഷ്കരണ പ്രസ്ഥാനങ്ങളുടെയും നന്മ നിറഞ്ഞ കരങ്ങൾക്ക് തുടച്ചു മാറ്റുവാൻ
യാതെ ഇന്നും നിലനിൽക്കുന്നു. ഇതിന്റെ ഫലമായി താഴെ തട്ടിൽ കിടക്കുന്ന പ

Scanned with OKEN Scanner

ജാതി വിഭാഗങ്ങളുടെ ജീവിതാവസ്ഥ ദൈന്യതയുടെ സൂചകങ്ങൾ നിറഞ്ഞതാണ്. അതു കൊണ്ട് തന്നെ ഈ വിഭാഗങ്ങളുടെ സാമൂഹികവും സാംസ്ക്കാരികവുമായ അവികസനത്തിന്റെ അളവുകൾ സമൂഹത്തിന്റെ പിന്നോക്കാവസ്ഥയുടെ അളവുകോലായി മാറുന്നു.

പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് മുഖേന പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്ക് സംസ്ഥാന സർക്കാരും നിരവധി പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളും നിരവധി പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നുണ്ട്. നിരന്തരമായ വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ മാത്രമെ ഈ ജന വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഇത്തരം പദ്ധതികൾ എത്തിച്ചുകൊടുക്കുവാൻ കഴിയുകയുള്ളു. ആയതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ / പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രക്രിയ കൂടുതൽ കരുത്തുറ്റതും വേഗത്തിലും ആക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഓഫീസ് വിലാസം

പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കോമ്പൗണ്ട്

കുഴൽമന്ദം - 678 702

ഫോൺ നം - 8547630127

ഇ-മെയിൽ ഐ ഡി - scdokuzhal@gmail.com.

Scanned with OKEN Scanner

ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	പദവി	ഫോൺ നമ്പർ
1	കെ.സുന്ദരൻ	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ഗ്രേഡ്1	8547630123
2.	നിരഞ്ജന പി	എൽ.ഡി. ക്ലാർക്ക്	9633780296
3.	ബിനു. ടി.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻസ്	9497867422
4	ഷിബ.കെ	ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	9846830733
5.	മിഥുൻ സി.	എസ്.സി.പ്രൊമോട്ടർ, കുഴൽമന്ദം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	7560870197
6.	മഞ്ജു. കെ.എം	എസ് സി പ്രൊമോട്ടർ കോട്ടായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	9544196550
7.	സതീഷ്. എസ്	എസ് സി പ്രൊമോട്ടർ കുത്തനൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	7510103258
8.	ഷിജു. കെ.	എസ് സി പ്രൊമോട്ടർ മാത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	9656102033
9	വിപിൻ കെ.വി	എസ് സി പ്രൊമോട്ടർ പെരുങ്ങോട്ടുകുറുശ്ശി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	7592859995
10.	സ്റ്റാലിൻ വി.കെ	എസ് സി പ്രൊമോട്ടർ തേങ്കുറിശ്ശി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	9961369963
11	കിഷോർ കെ.	എസ് സി പ്രൊമോട്ടർ കണ്ണാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	9809589073
12	അഞ്ജന.കെ.എസ്	ട്രെയിനി	8891377508
13	ശിൽപ്പ എസ്	ട്രെയിനി	7559846610
14	ചാരുത.സി	ട്രെയിനി	9847732468
15	സജു.ജെ	ട്രെയിനി	9562972143

Scanned with OKEN Scanner

കുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്

പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ

ക്രമനം	പദ്ധതിയുടെ പേര്	അനുവദിക്കുന്ന തുക	അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1	ഭൂരഹിത പുനരധിവാസം	ഗ്രാമം മിനിമം 5 സെന്റ് (375000/-രൂപ) ലൈഫ് മിഷൻ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾ ആയിരിക്കണം	1. അപേക്ഷ 2. ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം 3. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 6. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 7. പാസ്സ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം 8. വസ്തു ഇല്ലായെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (2 വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും) 9. പഞ്ചായത്ത്/ നഗരസഭ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിന്നും വസ്തു വാങ്ങാൻ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം (ജീവിത പങ്കാളികളുടെ 2 പേരുടെയും) 10. അപേക്ഷക (അപേക്ഷകൻ) യുടെ ജീവിത പങ്കാളി വേറെ ബ്ലോക്ക് പരിധിയിൽ വരുന്നയാൾ ആണെങ്കിൽ ആ ബ്ലോക്കിലെ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (വസ്തു ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ല) വസ്തു ഉടമ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ 1. പ്രമാണത്തിന്റെ കോപ്പി 2. കരം അടച്ച രസീത് - പുതിയത് 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ലോക്കേഷൻ സ്കെച്ച് (ഒപ്പ് സീൽ ഉൾപ്പെടെ) 5. ബാദ്ധ്യതാരഹിത (കൂടികട) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. സമ്മത പത്രം 7. ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി

Scanned with OKEN Scanner

2	**വിദ്യാഭ്യാസം**	125000/- രൂപ (30.08.2022 മുതൽ) വിദ്യാഭ്യാസ കഴിവുകൾ 1 വർഷം അല്ലെങ്കിൽ അതിൽ കൂടുതൽ മത്സരപരീക്ഷ (25000/- രൂപയോടെ 100000 സമർത്ഥരായവരിൽ നിന്ന്)	8. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി
			1. അപേക്ഷ 2. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വയസ്സാണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി (അപേക്ഷകരുടെയും വിവരണം കഴിഞ്ഞ പെൺകുട്ടി യുടെയും) 5. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 6. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം 7. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 8. വെള്ളക്കടലാസിൽ SSLC സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ, ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി 9. വിദ്യാഭ്യാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി 10. വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് സാമ്പത്തിക വരുമാനം 125000 രൂപയുടെ താഴെ 11. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് / നഗരസഭ / മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിന്നും വരുമാനം തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം
3	**തിരുവനന്തപുരം വരുമാനം**	75000/- രൂപ (വിദ്യാഭ്യാസ കഴിവുകൾ 1 വർഷം അല്ലെങ്കിൽ അതിൽ കൂടുതൽ) മത്സരപരീക്ഷ 3 (25000/- രൂപയോടെ 100000 സമർത്ഥരായവരിൽ നിന്ന്)	1. അപേക്ഷ 2. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒരു പെൺകുട്ടി) 3. വയസ്സാണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒരു പെൺകുട്ടി) 4. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി (ഒരു പെൺകുട്ടി) 5. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 6. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 7. സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Co-living) gazetted officer സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് 8. വിദ്യാഭ്യാസ / ഉദ്യോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി 9.

		–	10. 2 ചക്രവും ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് 11. ഓടിക്കാൻ പോകുന്ന സമയം മൊബൈൽ സംരംഭത്തിനായി പരിഗണിച്ച 75,000/- രൂപയിൽ കൂടുതൽ ആയിരിക്കണം
4	പഠനത്തിന് ശേഷമുള്ള പ്രവർത്തനം	200000/- രൂപ (രണ്ടുലക്ഷം രൂപ) - 1000000/- രൂപ (പത്തുലക്ഷം രൂപ)	ഗവ./എയ്ഡഡ്/ഓണേഴ്സ് സ്കൂളുകളിൽ സ്കൂൾതലത്തിൽ 5 മുതൽ 12 വരെ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് (ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സ്കൂളുകൾക്കും) പഠനോപകരണങ്ങൾ വിൽക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം 1. അംഗപരിമിതർക്ക് (ഒട്ടിയുടെ) 2. ഷോപ്പ് സജ്ജീകരിക്കുന്നതിന് (ഒട്ടിയുടെ) 3. വാഹനം സജ്ജീകരിക്കുന്നതിന് (ഓപ്പറേഷണൽ കോസ്റ്റിന്റെ) 4. ആവശ്യമായ കാപിറ്റൽ കോസ്റ്റിന് (ഒട്ടിയുടെ) 5. വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന് (ഒട്ടിയുടെ) 6. സ്കൂൾ പരിസരത്തിലെത്തുന്നതിന് (ഒട്ടിയുടെ) 7. ഉടമസ്ഥാവകാശം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡിലർഷിപ്പ് എന്നിവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (800 SQ.FEET കണക്ക്) 8. പഠിക്കുന്ന സമയത്തിന് നിന്നുള്ള കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 9. പഠനം പൂർത്തിയാക്കിയ ലൈസൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഡിപ്ലോമ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 10. പഠനത്തിന് ശേഷം പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം (ഒട്ടിയുടെ)
5	ഫിക്സഡ് സ്ഥാപനം മൊബൈൽ സ്ഥാപനം	200000/- രൂപ (രണ്ടുലക്ഷം രൂപ) - 1000000/- രൂപ (പത്തുലക്ഷം രൂപ)	1. അംഗപരിമിതർക്ക് 2. ഷോപ്പ് സജ്ജീകരിക്കുന്നതിന് 3. വാഹനം സജ്ജീകരിക്കുന്നതിന് 4. ആവശ്യമായ കാപിറ്റൽ കോസ്റ്റിന് 5. ഓഫീസ് കോസ്റ്റിന് 6. ബാങ്ക് ലോൺ കോസ്റ്റിന് 7. ഓഫീസ് സജ്ജീകരിക്കുന്നതിന് (800 SQ.FEET കണക്ക്) 8. പഠനത്തിന് ശേഷമുള്ള പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം (ഒട്ടിയുടെ)

6	**ദുർബല വിഭാഗം പദ്ധതികൾ**	(50,000/- രൂപയിൽ താഴെ വരുമാനമുള്ള പട്ടികജാതിയിലെ ദുർബല വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട വേടൻ, നായാടി, ചക്ലിയ, അരുന്ധതിയാർ, കള്ളാടി എന്നിവരുടെ പുനരധിവാസത്തിനായി)

ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പദ്ധതികൾ

1.	ഭൂരഹിത പുനരധിവാസം കുറഞ്ഞത് 5 സെന്റ് ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിന് (പഞ്ചായത്ത്) (കുറഞ്ഞത് 3 സെന്റ് ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിന് മുനിസിപ്പാലിറ്റി) കുറഞ്ഞത് 3 സെന്റ് ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിന് മുനിസിപ്പാലിറ്റി)	5,00,000/- 6,00,000/- 7,50,000/-
2	ഭവന നിർമ്മാണം	6,00,000/-
3	കമ്മ്യൂണിറ്റി പാനമൂറി (കെട്ടിടം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം + ആവർത്തന ചെലവുകൾ)	6,80,000/-
4	കമ്മ്യൂണിറ്റി പാനമൂറി (കെട്ടിടം ഇല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങൾ)	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് പ്രൈസ് എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം + 6,80,000/- അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ആവർത്തന ചെലവുകൾക്ക്
5	പാനമൂറി (വ്യക്തിഗതം)	3,00,000/-
6	കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി, മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ	പ്രൈസ് എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം
7	കോളനികളിലെ വീടുകളുടെ നവീകരണം/ബലപ്പെടുത്തുക	പ്രൈസ് എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം
8	വീടിന്റെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക് (വ്യക്തിഗതം)	2,50,000/-
9	ടോയ്‌ലറ്റ് നിർമ്മാണം	40,000/-
10.	തൊഴിൽ പരിശീലനം	പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ച് ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരമുള്ളതുക
11	സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭം (വ്യക്തിഗതം) 100% സബ്സിഡി	പരമാവധി 3,00,000/-
	സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭം (ഗ്രൂപ്പ്) 100% സബ്സിഡി	പരമാവധി 5,00,000/-
12	കൃഷിഭൂമി (കുറഞ്ഞത് 25 സെന്റ്)	10,00,000/-

Scanned with OKEN Scanner

7	വിദേശരാജ്യങ്ങളിൽ ജോലിയ്ക്ക് പോകുവാൻ	100000/- രൂപ (ഒറ്റത്തവണയായി 20 - 50, വയസ്സിനുള്ളിൽ 250000/- രൂപയിൽ താഴെ) (2 ഘട്ടങ്ങളിലായി നൽകുന്നത്) അപേക്ഷയോടൊപ്പം) (1 st installment)-60000/- രൂപ- വിദേശത്തേക്ക് പോകുന്നതിന് മുമ്പ് (2 nd installment) 40000/-രൂപ- മടങ്ങി വരവിൽ (ഫോറിൻപ്പിഴുതിന് ശേഷം	(For 1st Installment)-60000 - 1. അപേക്ഷ 2. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വയസ്സാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. തൊഴിൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 5. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 6. ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 7. SSLC കാർഡിന്റെ കോപ്പി 8. പാസ്പോർട്ട് ലൈസൻസ് (മാത്രം) 9. പാസ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി 10. Offer letter/ തൊഴിൽ കരാർ പത്രം (Job contract) 11. വിസ 12. ഫ്ലൈറ്റ് ടിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (for 2nd Installment)-40000 1. മടങ്ങിയതിന് ശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്തു എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	-
8	സ്വയംതൊഴിൽ	(3 കോപ്പി അപേക്ഷ രേഖകൾ)	• മുകളിൽ പറയുന്ന ഇല്ല (പ്രായപരിധി 18-50 വിഭാഗക്കാരെ മാത്രം) • വ്യക്തികൾ-3 ലക്ഷം വരെയുള്ള വായ്പകൾക്ക് വായ്പയുടെ 1/3 സബ്സിഡിയായി പരമാവധി 100000/- രൂപ • ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക്-10.5 ലക്ഷം രൂപയുടെ വായ്പക്ക് പരമാവധി സബ്സിഡി 300000/- രൂപ • സ്വയം സംരംഭ സംരക്ഷണ - അംഗീകൃതപ്രവർത്തന പ്രവൃത്തിപരിചയമുള്ള 25% തൊഴിൽ സബ്സിഡിയായി പരമാവധി 300000/- രൂപ 1. അപേക്ഷ 2. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വയസ്സാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. തൊഴിൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 5. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി	

Scanned with OKEN Scanner

			6. ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 7. പാസ്സ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ (2എണ്ണം) 8. പദ്ധതി റിപ്പോർട്ട് 9. SGSY/ IRDP ലോൺ നൽകിയിട്ടില്ല എന്ന BDO യിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 10.PMRY/PMEGP പദ്ധതികൾ മുഖേന സബ്സിഡി/ സ്വയം തൊഴിൽ വായ്പ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് വ്യവസായ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 11. സ്വയം തൊഴിൽ വായ്പ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് പഞ്ചായത്ത് / മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപറേഷൻ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം
9	ചികിത്സ ധനസഹായം	പരമാവധി 1 ലക്ഷം രൂപ വരുമാന പരിധി 1,00,000/-	• ആരോഗ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതി പ്രകാരം 50000 • ഹൃദയ ശാസ്ത്രക്രിയ, കാൻസർ, കിഡ്നി തകരാർ മുതലായ ഗുരുതര രോഗം- 80000 • അപേക്ഷ അക്ഷയ കേന്ദ്രം മുഖേന 1. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 4. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 5. ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 6. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒറിജിനൽ) 7. MP/MLA/JILLA Panchayath president -ൽ നിന്നുള്ള ശുപാർശ കത്ത്
10	സ്കോളർഷിപ്പ്	4500/- രൂപ	1. വാർഷിക പരീക്ഷയിൽ B. ഗ്രേഡിൽ കുറയാത്ത ഗ്രേഡുകൾ നേടിയ ക്ലാസ്സ്/ എല്ലാ ക്ലാസ്സ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം 2. ജാതി, വരുമാനം 3. പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്

Scanned with OKEN Scanner

	-	-	4. വാർഷിക പരീക്ഷയുടെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് 5. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
11	**Safe**	200000/- രൂപ (വരുമാന പരിധി)- 100000/- രൂപ) 01.04.2010 മുതൽ 27.09.2017 ഉള്ളിൽ ഭവന നിർമ്മാണത്തിന്റെ അവസാന ഗഡു കൈപ്പറ്റിയവർക്ക്	1. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വീടിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം ഉൾപ്പെടെ) 4. ഭവന നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ വർഷം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മുൻപ് ഭവന പുനരുദ്ധാരണം/പഞ്ചമുറി ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 6. ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 7. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 8. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 9. 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം 10. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ (2എണ്ണം വീതം കുടിയാളുടെ)
12	ലംപ്സം ഗ്രാന്റ്	എൽ.പി-250/- യു.പി-500/- ഹൈസ്കൂൾ-1000/-	സർക്കാർ/ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 1. ജാതി, വരുമാനം, ആധാർ കാർഡ് 2. പാസ്സ് ബുക്ക് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് പഠിക്കുന്ന സ്കൂളിൽ സമർപ്പിക്കണം
13	പ്രൈമറി/ സെക്കണ്ടറി എഡ്ഡ്	2000/-രൂപ	സർക്കാർ/ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ 1 മുതൽ 8 വരെ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 1. ജാതി, വരുമാനം, ആധാർ കാർഡ് 2. പാസ്സ് ബുക്ക് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്
14	**VULNERABLE STIPENT**	**Monthly Rs.200/- (Nayadi, Vedan, Aruntathiyar, Chakkiliyan, Kalladi)**	സർക്കാർ/ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 1. ജാതി, വരുമാനം, ആധാർ കാർഡ് 2. പാസ്സ് ബുക്ക് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് പഠിക്കുന്ന സ്കൂളിൽ സമർപ്പിക്കണം

Scanned with OKEN Scanner

15	പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം	കോഴ്സ് അനുസരിച്ച് തുക വ്യത്യസ്തമായിരിക്കും അപേക്ഷ അക്ഷയ കേന്ദ്രം മുഖേന	വിവിധ വാർഷിക പരീക്ഷകളിൽ ഡിസ്റ്റിംഗ്ഷൻ, ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സ് നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 1. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജാതി, വരുമാനം, ആധാർ കാർഡ് 2. മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് / സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പ്		
			കോഴ്സ്	80% മുതൽ 100 % വരെ മാർക്ക് അല്ലെങ്കിൽ വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ എ+ /എ ഗ്രേഡ് ലഭിക്കുന്നവർക്ക് മാത്രം	60% മുതൽ 79 % വരെ മാർക്ക് അല്ലെങ്കിൽ വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ ബി ഗ്രേഡ് വരെ മാത്രം
			SSLC	4000/-	2,500/-
			PLUS TWO, TTC, പോളി ടെക്നിക്ക് VHSC തുടങ്ങിയവ	6000/-	3500/-
			ബിരുദതല കോഴ്സുകൾ	7500/-	5000/-
			പ്രൊഫഷണൽ ബിരുദ കോഴ്സുകൾ	9000/-	7500/-
			ബിരുദാനന്തര ബിരുദം/ അതിനു മുകളിലുള്ള കോഴ്സുകൾ	10,000/-	7000/-
			പ്രൊഫഷണൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദ കോഴ്സുകൾ/ അതിനു മുകളിലുള്ള കോഴ്സുകൾ	12,000/-	9000/-

Scanned with OKEN Scanner

കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്

ഓഫീസ് ഘടന സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	അനുവദിച്ച എണ്ണം	നിലവിലുള്ള എണ്ണം
1	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	1	1
2	ക്ലാർക്ക്	2	2
3	പി.റ്റി.എസ്	1	1
4	മെക്കാനിക്ക്	1	1

കോൺട്രാക്ട് സ്റ്റാഫ് - ഓഫീസ്

1. ആര്യ പഞ്ചായത്ത് - 2
2. എസ്.എച്ച്.എം.പഞ്ചായത്ത് - 1
3. പച്ചക്കറി പഞ്ചായത്ത് - 1
4. സി.എച്ച്.എം.പഞ്ചായത്ത് - 2
5. ലീഡ്സ് - 3

Scanned with OKEN Scanner

കുടുംബശ്രീ വയോരക്ഷ - ഓക്സിലറി നിധിയും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനങ്ങൾ	നിർദ്ദിഷ്ടമായി ആരെയാണ്	അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗമായ അയൽവീട്ടിലെ വയോജനങ്ങൾ	ആരുടെയൊക്കെ നിയന്ത്രണത്തിൽ/ മേൽനോട്ടത്തിൽ/ അറിവോടെയാണ് അവർക്ക് സേവനം ലഭിക്കുന്നത്	ആരുടെ ചെലവിലാണ് സേവനം ലഭിക്കുന്നത്	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് ഉപഭോക്താവ് നൽകേണ്ട തുക
1	2	3	4	5	6
വയോജനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗപ്രദമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം	1. വയോജനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗപ്രദമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതിനായി കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു വോളന്റിയർ ടീമിനെ അയൽക്കൂട്ടം തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. (ഓരോ വാർഡിലും ഒന്നിലധികം അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയിൽ നിന്നും ഓരോ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നിന്നും ഓരോ പ്രതിനിധികൾ വീതം ഉൾപ്പെടുന്ന ടീമിനെയാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്.) 2. വോളന്റിയർ ടീമിന് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകുന്നത് കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷനാണ്.	1. പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന വയോജന കൗൺസിലിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലും മേൽനോട്ടത്തിലുമാണ് വോളന്റിയർ ടീം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. 2. വോളന്റിയർ ടീമിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷനും പഞ്ചായത്തിനും അറിവുണ്ടായിരിക്കും.	ഇല്ല	പൂർണ്ണമായും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനമാണിത്.

ക്ഷീര വികസന ഓഫീസ്
ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ്, കുഴൽമന്ദം

പാൽ ഉൽപ്പാദനവും ഉപഭോഗവും വർദ്ധിപ്പിക്കുകയെന്ന പ്രധാന ലക്ഷ്യത്തോടെ 1962 ലാണ് കേരളത്തിലെ ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് നിലവിൽ വന്നത്. കൃഷിക്കാർക്ക് ഒരു തൊഴിൽ അവസരം എന്നതിലുപരി ആവശ്യാനുസരണം ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് സുരക്ഷിതമായ പാൽ ഉറപ്പാക്കാനും വകുപ്പ് ഇപ്പോൾ ലക്ഷ്യമിടുന്നു. സംസ്ഥാനത്തെ തീറ്റപ്പുൽക്കൃഷി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായുള്ള നോഡൽ ഏജൻസിയാണ് ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്.

പാൽ ഉൽപ്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഗ്രാമീണ ക്ഷീര മേഖലയുടെ വിപുലീകരണവും ഉപദേശ സേവനങ്ങളും ക്ഷീര സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന ഏകീകരണം സംസ്ഥാനത്തെ ക്ഷീര സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന ഏകീകരണം സംസ്ഥാനത്തെ ക്ഷീര സംഘങ്ങളുടെ ശാക്തീകരണം, തീറ്റപ്പുൽക്കൃഷി വികസന പരിപാടികൾ, മിൽക്ക് ഷെഡ് വികസന പദ്ധതി, കന്നുകാലി തീറ്റ സബ്സിഡി പദ്ധതി, കടബാധ്യതയ്ക്കുള്ള സഹായം, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആയ കേരള കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷൻ, പ്രാദേശിക യൂണിയനുകൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം, ബ്രഹ്മഗിരി ഡവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി, വയനാട്, കേരള ഡയറി ഫാർമേഴ്സ് വെൽഫെയർ ഫണ്ട് ബോർഡ് ധനസഹായം എന്നിവയും ഇതിനുപുറമേ, കേരള സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ആക്റ്റ്, 1969 പ്രകാരം വകുപ്പ് നിയമപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുന്നു. കാർഷിക മേഖലയിൽ സുരക്ഷിതവും മികച്ചതുമായ പാൽ ഉത്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നിനായി ഉൽപാദന തലത്തിലും ഉപഭോക്തൃ തലത്തിലും ഗുണനിലവാര നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വകുപ്പ് നടത്തുന്നുണ്ട്. മികച്ച ഗുണനിലവാരമുള്ള പാൽ ഉപഭോക്താക്കളിൽ എത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും സംസ്ഥാനത്ത് സംഭരിക്കുന്നതും സംസ്കരിച്ചു വിൽക്കുന്നതുമായ പാലിന്റെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനായി ക്ഷേമസുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങളുമായ ബന്ധപ്പെട്ടും വകുപ്പ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ 162 ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ സർവീസ് യൂണിറ്റുകൾ, 14 ക്വാളിറ്റി കൺട്രോൾ യൂണിറ്റുകൾ, പാൽ, പാലുൽപന്നങ്ങൾ കന്നുകാലികളുടെ തീറ്റ, വെള്ളം എന്നിവയുടെ ഗുണനിലവാരം പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഒരു NABL അംഗീകൃത സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബ്, മൂന്ന് റീജിയണൽ ഡയറി ലാബുകൾ, ആറു ഡയറി ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററുകൾ, ഒരു സംസ്ഥാന കാലിത്തീറ്റ ഫാം 3634 ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ (APCOS, NON-APCOS) എന്നിവ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	അനുവദിച്ച എണ്ണം	നിലവിലുള്ള എണ്ണം
1	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	1	1
2	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	2	2
3	ക്ലാർക്ക്	1	1

Scanned with OKEN Scanner

എ) ദൗത്യം

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ സംസ്ഥാന / തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്ന ക്ഷീര വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുക.
2. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടം നിർവ്വഹിക്കു
3. ക്ഷീര സഹകരണ ശൃംഖല വ്യക്തവും വ്യാപകവുമാക്കുക.

ബി) കടമകൾ

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന ക്ഷീര വികസന പദ്ധതികളിൽ സുതാര്യതയു കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പാക്കുക.
2. പൊതു ജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ മാനിക്കുകയും അവരോട് വിനയത്തോടെ പെ മാറുകയും ചെയ്യുക.
3. പ്രാഥമിക ക്ഷീര സംഘത്തിനെയോ അതിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെയോ സംബന്ധി പരാതികളിൽ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി മറുപടി നൽകു സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത പക്ഷം വിവരം കാര്യ കാര സഹിതം പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കുക.
4. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ ഉൾപ്പെടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത നടപ്പിലാക്കുന്ന ക്ഷീര വികസന പരിപാടികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ആവശ പ്പെടുന്ന പക്ഷം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.

സി) ഓഫീസ് വിലാസം

ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ
ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസ്,
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കോമ്പൗണ്ട്, കുഴൽമന്ദം, പാലക്കാട് ജില്ല - 678 702
ഫോൺ നം - 0492 2274280, 8848450902
ഇ-മെയിൽ ഐ ഡി - kuzhalmannam.desu@gmail.com.

Scanned with OKEN Scanner

കാഴ്ച വികലത - ഓപ്പറേഷൻ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ചുമതലക്കാരൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി തീയതി	നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട തുക ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം
1.	കാഴ്ചശക്തിയും കണ്ണുകാലി (ദാരിദ്ര്യരേഖ റേഷൻകാർഡ് 30,000/- രൂപ വരുമാനമുള്ള	കണ്ണിന വിഭാഗം ഓഫീസർ/ കണ്ണിന വിഭാഗം ജൂണിയർ	ഓരോ വെള്ളിയാഴ്ചയിലെ ഒപിയിൽ അറ്റൻഡ് ചെയ്യുക	മറ്റുള്ളവർക്ക് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കണ്ണിന സംഘടനകളുടെ (ഗവൺമെന്റ് പരിധിയിൽ	-	ട്രയലിൽ നിന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7 ദിവസത്തിനകം
2.	കർണ്ണക സമ്പർക്ക പരിധിയിൽ 3,000/- രൂപ വരുമാനമുള്ള	കണ്ണിന വിഭാഗം ഓഫീസർ/ ഡയറി ഓഫ ഇൻസ്ട്രക്ടർ	"	കണ്ണിനികരണമുള്ളവരെ ബന്ധപ്പെടുത്തുക ചർച്ച് ക്ലാസുകൾ	-	ട്രയലിൽ നിന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7 ദിവസത്തിനകം
3.	ചർച്ചും ക്ലാസ്സുകൾ	കണ്ണിന വിഭാഗം ഓഫീസർ/ ഡയറി ഓഫ ഇൻസ്ട്രക്ടർ	"	കണ്ണിനികരണമുള്ളവരെ ബന്ധപ്പെടുത്തുക ചർച്ച്		സൂചന നൽകുന്നു ദിവസങ്ങൾ
4.	ട്രയൽ ഗ്ലാസുകൾ	കണ്ണിന വിഭാഗം ഓഫീസർ/ ഡയറി ഓഫ ഇൻസ്ട്രക്ടർ	"	കണ്ണിന കർശനമായും കണ്ണടയുമായി വരേണ്ടതാണ്	-	സൂചന നൽകുന്നു ദിവസങ്ങൾ
5.	കണ്ണാരോഗ്യ നിർണ്ണയം	കണ്ണിന വിഭാഗം ഓഫീസർ/ ഡയറി ഓഫ ഇൻസ്ട്രക്ടർ ഡയറി ടൈപിസ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ അറ്റൻഡന്റ്	"	കണ്ണിനാരോഗ്യം വീടുവീടാന്തരം സർവ്വേയിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥർ സന്ദർശിക്കുന്നു	-	സൂചന നൽകുന്നു ദിവസങ്ങൾ
6.	കർണ്ണക ഭാഗനിർമ്മാണം	കണ്ണിന വിഭാഗം ഓഫീസർ/ ഡയറി ഓഫ ഇൻസ്ട്രക്ടർ ഡയറി ടൈപിസ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ അറ്റൻഡന്റ്	"	കണ്ണിന കർശനമായും വരണ്ടതാണ്		സൂചന നൽകുന്നു ദിവസങ്ങൾ
7.	പുതിക്കുപിടിപ്പിക്കൽ സൗജന്യം	കണ്ണിന വിഭാഗം ഓഫീസർ/ ഡയറി ഓഫ ഇൻസ്ട്രക്ടർ കണ്ണിന വിഭാഗം ജൂണിയർ	"	മറ്റുള്ളവരിലെ മുൻഭാഗങ്ങളിലും സർജറിയും സർജറിയും നടത്തുന്നതിനുള്ള പുതിയതാണ്		സൂചന നൽകുന്നു ദിവസങ്ങൾ

Scanned with OKEN Scanner

8.	തിരുവല്ല കുടിവിലാസം ഗവൺമെന്റ് പ്രൈമറി വിദ്യാലയം നഷ്ടമായതായി നിരവധി പരാതികൾ ലഭിച്ചതിനാൽ, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടാക്സ് 7756/- രൂപ നിരക്കിൽ ഈടാക്കുന്നതാണ്.	കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ/ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ	അപേക്ഷകർക്ക് മതിയായ രേഖകൾ സഹിതം അതാത് വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലാ ഓഫീസിൽ	അപേക്ഷകർ 30 രൂപയ്ക്ക് സർക്കാർ ട്രഷറിയിൽ അടച്ചതിന്റെ രസീത്	-	(ഉപയോഗിച്ച് തിരുത്തലുകൾ ഒഴിവാക്കി / വിവരങ്ങൾ
9.	അധ്യാപക ട്രെയിനിംഗ് കോഴ്സുകളിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന്	കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ/ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ	അപേക്ഷകർക്ക് സ്കൂൾ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം	മതിയായ കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം നൽകുന്നു.	10/- രൂപ ഫീസിനത്തിൽ ഈടാക്കുന്നതാണ്	ഫീസിനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന തുക നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം.
10.	കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ചട്ടപ്രകാരം 1100/- രൂപ വീതം വെൽഫെയർ നൽകുന്നു	കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ/ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ	സർവ്വീസിലിരിക്കെ മരണപ്പെടുന്ന അധ്യാപകരുടെ ആശ്രിതർക്ക്	മരണപ്പെടുന്ന അധ്യാപകരുടെ ആശ്രിതർക്ക് 500 രൂപ വീതം രണ്ട് തവണയായി 1000 രൂപ നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം നൽകിയിരിക്കുന്നു.	ഒരു അപേക്ഷയ്ക്ക് 100/- രൂപ ഈടാക്കുന്നതാണ്	ഗവൺമെന്റ് ഓർഡർ വരുന്നതിനനുസരിച്ച് ഭേദഗതികൾ വരുത്തുന്നതാണ്
11.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർവ്വീസ് ബുക്കിനായി	കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ/ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ	25 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ സർവ്വീസുള്ള ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു.	സർവ്വീസിലുള്ള ഓഫീസർ സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനായി ഒരു സർവ്വീസ് പുസ്തകം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം.	-	അവശ്യമെങ്കിൽ മാത്രം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്
12.	കേരള സംസ്ഥാനത്ത് ഒരു വെൽഫെയർ അസോസിയേഷൻ 25000/- രൂപ	കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ/ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ	സർവ്വീസിലിരിക്കെ മരണപ്പെടുന്ന അധ്യാപകരുടെ ആശ്രിതർക്ക്	മരണപ്പെടുന്ന അധ്യാപകരുടെ ആശ്രിതർക്ക് 25000 രൂപ വീതം ഒരു പ്രാവശ്യം മാത്രം നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം	-	പ്രവർത്തനം തുടങ്ങി 30 ദിവസം കഴിയണം
13.	കേരളസംസ്ഥാനത്ത്	കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ/ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ	സർവ്വീസിലിരിക്കെ മരണപ്പെടുന്ന അധ്യാപകരുടെ ആശ്രിതർക്ക്	സർവ്വീസിലിരിക്കെ മരണപ്പെടുന്ന അധ്യാപകരുടെ ആശ്രിതർക്ക്	-	പ്രവർത്തനം തുടങ്ങി

14.	കുറ്റകൃത്യങ്ങൾക്ക് ഇരയായ സ്ത്രീ അതിജീവിതയ്ക്ക് ധനസഹായമായി 25000/- രൂപ വീതം നൽകുന്ന പദ്ധതി	കേരള വികസന മാഹനിധി/ കേരള വികസന യൂണിറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ	പ്രതിവിധം 7000 ലിറ്ററിൽ കൂടുതൽ പാൽ സംഭരിച്ച ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്ക് മാത്രം	-	ട്രഷറിയിൽ നിന്നും ബില്ലിന്മേൽ 7 ദിവസത്തിനകം
15.	കുറ്റകൃത്യങ്ങൾക്ക് ഇരയായ സ്ത്രീകൾക്ക് മിതമായ പലിശയ്ക്ക് വായ്പ നൽകുന്നതിന്	കേരള വികസന മാഹനിധി/ കേരള വികസന യൂണിറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ	പ്രതിവിധം 300 ലിറ്ററിൽ കൂടുതൽ പാൽ സംഭരിച്ച ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്ക് മാത്രം	-	ട്രഷറിയിൽ നിന്നും ബില്ലിന്മേൽ 7 ദിവസത്തിനകം
16.	പാലിലെ് ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി കേരള വികസന യൂണിറ്റ്	കേരള വികസന മാഹനിധി/ വയനാട് ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ കേരള അപേക്ഷ	വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	-	-	ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഉള്ളിടത്തോളം
17.	കുറ്റകൃത്യങ്ങളുടെ ഇരകൾക്കു പരിശീലനം നൽകുന്നതിന് കേരള വികസന യൂണിറ്റ്	കേരള വികസന മാഹനിധി/ വയനാട് ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ കേരള അപേക്ഷ	വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	-	-	ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഉള്ളിടത്തോളം
18.	പാൽ ഉൽപാദനത്തിനു ആവശ്യമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന്	കേരള വികസന മാഹനിധി/ വയനാട് ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	സംഘാടനവും നിയമവും പദ്ധതികളും പ്രകാരം	-	പൂർണ്ണമായ രേഖകൾ ചാർജ്ജ്ചെയ്തു നൽകുന്നതിന്
19.	ഭരണനിയന്ത്രണത്തിനായി	കേരള വികസന മാഹനിധി/ വയനാട് ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ഭരണനിയന്ത്രണത്തിനായി കൈമാറുമ്പോൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	സംഘാടനവും നിയമവും പദ്ധതികളും പ്രകാരം	-	ഭരണനിയന്ത്രണത്തിന് ശേഷം ഏൽപ്പിക്കുന്ന വിവരം മാത്രം
20.	ലിക്വിഡേഷൻ	കേരള വികസന മാഹനിധി/ കേരള വികസന യൂണിറ്റ്		സംഘാടനവും നിയമവും പദ്ധതികളും പ്രകാരം	-	-
21.	മാഹനിധി സ്കൂണ്ടാ പരിഹരിക്കണം	കേരള വികസന മാഹനിധി/ കേരള വികസന യൂണിറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട രീതിയിൽ അപേക്ഷ+ ഭരണനിയന്ത്രണത്തിനായി കൈമാറുമ്പോൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ + കൈമാറുമ്പോൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	സംഘാടനവും നിയമവും പദ്ധതികളും പ്രകാരം	-	-
22.	ഡയറിടെക്നിക് കോഴ്സ്	കേരള വികസന മാഹനിധി/	നിർദ്ദിഷ്ട	സംഘാടനവും നിയമവും	മാത്രം 10	-

Scanned with OKEN Scanner

23.	ഒരേക്കർ വരെയുള്ള	കരിമ്പ് വികസന ഓഫീസർ/ കരിമ്പ് വികസന യൂണിറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട കൃഷിയുടെ	ഫോട്ടോ	ഫോട്ടോയിൽ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ -/100	ഫോട്ടോയിൽ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ -/100
24.	ഡ്രിപ്പ്/സ്പ്രിംഗ്ലർ വെറ്റിഗേഷൻ	കരിമ്പ് വികസന ഓഫീസർ/ കരിമ്പ് വികസന യൂണിറ്റ് മുഖേന	ഭൂമിയുടെ ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ ആധാർ കാർഡ് ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക്	സർവ്വേ നമ്പർ വിവരങ്ങൾ	നിർദ്ദിഷ്ട കൃഷിയുടെ ഫോട്ടോ	സർവ്വേ നമ്പർ വിവരങ്ങൾ -/100
25.	കരിമ്പിനെ ആശ്രയിക്കുന്ന ഇതര കൃഷികൾ കരിമ്പിനെക്കാൾ ലാഭകരമല്ലാത്തതിനാൽ ഒരേക്കർ വരെ കരിമ്പ് കൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകർക്ക് ഡ്രിപ്പ്/സ്പ്രിംഗ്ലർ ജലസേചന സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി	കരിമ്പ് വികസന ഓഫീസർ/ കരിമ്പ് വികസന യൂണിറ്റ് മുഖേന	നിർദ്ദിഷ്ട കൃഷിയുടെ ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നമ്പർ വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷ ഫോറം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ	അപേക്ഷ ഫോറം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ
26.	കരിമ്പിൻപാടങ്ങളിലെ ഒരേക്കർ വരെ തൈത്തെങ്ങ് കൃഷി	കരിമ്പ് വികസന ഓഫീസർ/ കരിമ്പ് വികസന യൂണിറ്റ് —	നിർദ്ദിഷ്ട കൃഷിയുടെ ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നമ്പർ വിവരങ്ങൾ	സർവ്വേ നമ്പർ വിവരങ്ങൾ -/100	-	

Scanned with OKEN Scanner

ഐ.സി.ഡി.എസ്. കുഴൽമന്ദം

ഓഫീസ് ഘടന

അനുവദിക്കപ്പെട്ട തസ്തികകൾ

ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ	1	
ഐ.സി.ഡി.എസ്.സൂപ്പർവൈസർ	2	
ക്ലാർക്ക്	1	
ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	(ഒഴിവ് 1)
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	1	
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	1	

ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ ചുമതല വഹിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തിന്റെയും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്.

ഓഫീസ് വിലാസം

ഐ.സി.ഡി.എസ്. പ്രോജക്ട് ഓഫീസ്,
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കോമ്പൗണ്ട്, കുഴൽമന്ദം - 678 702
ഫോൺ നം - 0492 2272232, 9188959765
ഇ-മെയിൽ ഐ ഡി - kuzhalmannam.icds@gmail.com.

Scanned with OKEN Scanner

തെറ്റിദ്ധാരണ പരത്തുന്ന പരസ്യങ്ങൾക്ക് പിഴയും തടവും ലഭിക്കാവുന്ന കുറ്റങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	മുദ്രാവാക്യം പരസ്യം	അവശ്യവിവരങ്ങൾ വിധം	നിബന്ധനകൾ	പിഴ	തടവ്
1.	അടിസ്ഥാന ചിട്ടികളുടെ ജനനത്തിനു മുൻപുമുതൽ	വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ	അക്ഷരങ്ങൾക്ക് 6 പോയിന്റ് കുറയ്ക്കാൻ പാടില്ലാത്തവ	ഇല്ല	7 ദിവസം
2.	മാസ്സിലെ സംഭവങ്ങളും സ്ഥിതിഗതികളും ചിട്ടികളുടെയും വരിനിൽ വിവരങ്ങൾക്കുമുൻപ്	നിശ്ചിതം അക്ഷരമാലാക്രമത്തിൽ	ഗുണഭോക്താവ്	ഇല്ല	2 ദിവസം
3.	കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൂരണം നടപ്പിലാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	മലയാളം മാത്രമായിരിക്കണം	അക്ഷരങ്ങൾ വെള്ളയിൽ പാടുണ്ടായിരുന്നു മാത്രമേ ഉണ്ടാകാവൂ	ഇല്ല	
4.	ഗവൺമെന്റ് മാത്രമുള്ള മറ്റാരുടെ (സി.എം.ഡി.വിഭാഗം)	മറ്റൊരുപ്രധാന അക്ഷരമാലയിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുക	18 വയസ്സിനുശേഷം വിവാഹിതരായവർക്ക് മാത്രം ഈ പ്രായം. സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആയിരിക്കരുത്	ഇല്ല	30 ദിവസം
5.	മണ്ണാർക്കുന്നേല ശിശുസംരക്ഷണ സമിതി (സി.സി.പി.യു)	വെള്ളയിൽ മാത്രമായോ മഞ്ഞയിൽ മാത്രമായോ		ഇല്ല	7ദിവസം
6.	കൊടുക്കാ വിവാഹ നിയമം	വെള്ളയിൽ മാത്രമായോ മഞ്ഞയിൽ മാത്രമായോ		ഇല്ല	15ദിവസം
7.	വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതി	വെള്ള മാഗസിനിൽ ഉദ്യോഗാർ	അക്ഷരങ്ങൾ വെള്ളയിൽ പാടുണ്ടായിരുന്നു മാത്രമേ ഉണ്ടാകാവൂ	ഇല്ല	
8.	വിദ്യാകിരണം പദ്ധതി	വെള്ള മാഗസിനിൽ ഉദ്യോഗാർ	അക്ഷരങ്ങൾ വെള്ളയിൽ പാടുണ്ടായിരുന്നു മാത്രമേ ഉണ്ടാകാവൂ	ഇല്ല	
9.	ജീനമാഗസിനുകൾക്ക് സംഗമ ഉപകരണങ്ങൾ നൽകുന്ന പദ്ധതി	വെള്ള മാഗസിനിൽ ഉദ്യോഗാർ	അക്ഷരങ്ങൾ വെള്ളയിൽ പാടുണ്ടായിരുന്നു മാത്രമേ ഉണ്ടാകാവൂ	ഇല്ല	
10.	ജീനമാഗസിനുകൾക്ക് പിന്നാക്കം/ പട്ടികജാതി ക്ഷേമ വിദ്യാർത്ഥി വിദ്യാർത്ഥിനികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ് പദ്ധതി	വെള്ള മാഗസിനിൽ ഉദ്യോഗാർ	അക്ഷരങ്ങൾ വെള്ളയിൽ പാടുണ്ടായിരുന്നു മാത്രമേ ഉണ്ടാകാവൂ	ഇല്ല	—

Scanned with OKEN Scanner

11.	ദിവസേനയുള്ള / ദിവസേനയല്ലാത്ത വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം	ഓരോ ദിവസവും ഹാജരിന്റെ വിവരം	അധ്യാപകരുടെ ഹാജരിന്റെ വിവരം	-
12.	ദിവസേനയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സ്കോളർഷിപ്പ് വിവരം	ഓരോ മാസവും രേഖപ്പെടുത്തണം	അധ്യാപകരുടെ ഹാജരിന്റെ വിവരം	ഇല്ല
13.	കുട്ടികളെക്കുറിച്ചുള്ള അക്കാദമിക് (പഠനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട) കാര്യങ്ങളുടെ പരിപാലനം	ഓരോ മാസവും രേഖപ്പെടുത്തണം	അധ്യാപകരുടെ ഹാജരിന്റെ വിവരം	ഇല്ല
14.	അനധ്യാപക അഭിഭാഷകരുടെ പരിപാലനം	ഓരോ മാസവും രേഖപ്പെടുത്തണം	അധ്യാപകരുടെ ഹാജരിന്റെ വിവരം	ഇല്ല
15.	മരണവിവരം	ഓരോ മാസവും രേഖപ്പെടുത്തണം	അധ്യാപകരുടെ ഹാജരിന്റെ വിവരം	ഇല്ല
16.	എസ്.സി/എസ്.ടി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഡാറ്റ ശിശുവിവരവിജ്ഞാനകോശം പരിപാലിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ	ഓരോ മാസവും രേഖപ്പെടുത്തണം	അധ്യാപകരുടെ ഹാജരിന്റെ വിവരം	ഇല്ല
17.	സ്കൂൾ രജിസ്റ്റർ	ഓരോ മാസവും രേഖപ്പെടുത്തണം	അധ്യാപകരുടെ ഹാജരിന്റെ വിവരം	ഇല്ല
18.	വാഹനരജിസ്റ്റർ	ഓരോ മാസവും രേഖപ്പെടുത്തണം	അധ്യാപകരുടെ ഹാജരിന്റെ വിവരം	ഇല്ല
19.	ആധാരം കിരണം	ഓരോ മാസവും രേഖപ്പെടുത്തണം	അധ്യാപകരുടെ ഹാജരിന്റെ വിവരം	ഇല്ല
20.	സ്റ്റോക്കുരജിസ്റ്റർ	ഓരോ മാസവും രേഖപ്പെടുത്തണം	അധ്യാപകരുടെ ഹാജരിന്റെ വിവരം	ഇല്ല
21.	ഓരോരുത്തരിൽ നിന്നുള്ള രേഖപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവയുടെ സൂക്ഷിപ്പിനുള്ള രജിസ്റ്റർ	ഓരോ മാസവും രേഖപ്പെടുത്തണം	അധ്യാപകരുടെ ഹാജരിന്റെ വിവരം	ഇല്ല

Scanned with OKEN Scanner

22.	സമാശ്വാസം	ഫോറം ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്	അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം	ഇല്ല	
23.	വനിതകൾ ഗൃഹനാഥരായവരുടെ മക്കൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്ന പദ്ധതി	ഫോറം ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്	അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം	ഇല്ല	
24.	മംഗല്യ- വിധവാ പുനർവിവാഹ ധനസഹായ പദ്ധതി	ഫോറം ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്	അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം	ഇല്ല	
25.	പടവുകൾ	ഫോറം ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്	അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം	ഇല്ല	
26.	അയൽകൂട്ടം	ഫോറം ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്	അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം	ഇല്ല	
27.	സഹായഹസ്തം	ഫോറം ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്	അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം	ഇല്ല	

Scanned with OKEN Scanner

കുഴൽമന്ദം സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം ഫോൺ : 04922 274350

ജീവനക്കാർ

Sl. No.	Designation	Post	In Position	Vacant	Remarks
1	Assistant Surgeon	7	6	1	
2	Civil Surgeon	2	2	0	
3	Driver	1	1	0	
4	Health Inspector	1	1	0	
5	Health Supervisor	1	1	0	
6	Hospital Attendent Gr.I	1	1	0	
7	Hospital Attendent Gr.II	3	3	0	
8	Jr. Consultant (Obstetrics & Gynaecology)	2	1	1	
9	Jr. Consultant (Peadiatrics)	1	1	0	
10	Jr. Consultant (Orthopaedic Surgery)	1	1	0	
11	Jr. Consultant (Anaesthasia)	1	0	1	
12	Jr.Health Inspector Gr.I/Gr.II	5	5	0	
13	Junior Public Health NurseGr.I	3	3	0	
14	Junior Public Health NurseGr./II	3	3	0	
15	LD/UD Clerk	2	2	0	
16	Lab Technician	2	2	0	
17	Lady Health Inspector/PHN	1	1	0	
18	Lady Health Supervisor/PHNS	1	1	0	
19	Nursing Assistant	2	2	0	
20	Nursing Officer	7	7	0	
21	Office Attendent (Peon)	1	1	0	
22	Optometrist Gr.II	1	1	0	
23	Pharmacist	2	1	1	
24	Senior Nursing Officer	1	1	0	
	Total	**52**	**48**	**4**	

Address - CHC Kuzhalmannam, Pin - 678 702

email ID - superintendentchckuzhalmannam@gmail.com.

കുഴൽമന്ദം സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ഔട്ട് പേഷ്യന്റ് പരിശോധന
2. കിടത്തി ചികിത്സ, 24 മണിക്കൂർ കൃാഷ്യാലിറ്റി സേവനം ഇ.സി.ജി., ഒബ്സർവേഷൻ

Scanned with OKEN Scanner

3. ജീവിതശൈലിരോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി - (എൻ.സി.ഡി. ക്ലിനിക് -ചൊവ്വ, ശ
ദിവസങ്ങളിൽ)
4. ലാബോറട്ടറി സേവനം
5. പെയിൻ ആന്റ് പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം-ഫ്രൈമറി& സെക്കണ്ടറി ഫിസിയോ തെറ
ക്ലിനിക്ക് & ഹോം കെയർ
6. പെയിൻ ആന്റ് പാലിയേറ്റീവ് ഒ.പി
7. ക്ഷയരോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
8. വിവിധ കുടുംബക്ഷേമ സേവനങ്ങൾ
9. നാഷണൽ വെക്ടർ ബോൺ ഡിസീസ് കൺട്രോൾ പ്രോഗ്രാം - (മലമ്പനി, ഫ
ഡെങ്കിപ്പനി തുടങ്ങിയവ)
10. രോഗ പ്രതിരോധ ചികിത്സ
11. കാഴ്ച പരിശോധന - റെറ്റിനോപതി, തിമിരക്യാമ്പ്
12. ദേശീയ കുഷ്ഠരോഗ നിവാരണ പരിപാടി
13. ഡെയ്ഞ്ചർ ആന്റ് ഓർസീസ് ട്രേഡ് പരിശോധനയും നടപടികളും- (D&O Trade)
14. സാനിറ്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം
15. ഗർഭിണികളുടെ പരിശോധനയും ചികിത്സയും
16. വിവിധ കൗൺസിലിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ
17. വിദ്യാലയ ആരോഗ്യ പരിപാടി
18. ആംബുലൻസ് സേവനം
19. സംയോജിത കൗൺസിലിംഗ് ആന്റ് ടെസ്റ്റിംഗ് സെന്റർ
20. കൗമാര പ്രായമായവർക്കായുള്ള കൗൺസിലിംഗ്
21. പേവിഷബാധ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
22. ദേശീയ ആരോഗ്യ ദൗത്യം പരിപാടി
23. കൗമാര ആരോഗ്യ പരിപാടി
24. ദന്തരോഗ ചികിത്സ വിഭാഗം
25. ക്യാൻസർ ക്യാമ്പ്
26. ബോധവത്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ
27. സ്പീച്ച് തെറാപ്പി
28. മെന്റൽ ക്ലിനിക്

ലാബ് പരിശോധനകളുടെ വിശദവിവരം

1. ബ്ലഡ് റൊട്ടീൻ (എച്ച്.ബി, ടി.സി, ഡി.സി, ഇ.എസ്.ആർ)
2. പ്ലേറ്റ്‌ലറ്റ് കൗണ്ട്
3. വൈഡൽ (ടൈഫോയ്ഡ് ടെസ്റ്റ്)
4. യൂറിൻ റൊട്ടീൻ (യൂറിൻ പ്രൊട്ടീൻ പ്രഗ്നൻസി)
5. ബ്ലഡ് ഷുഗർ
6. ടോട്ടൽ കൊളസ്ട്രോൾ
7. എച്ച്.ഐ.വി., വി.ഡി.ആർ.എൽ.
8. ഡങ്കി കോർഡ് ടെസ്റ്റ്
9. മലേറ്റ് കാർഡ് ടെസ്റ്റ്
10. ബ്ലഡ് ഗ്രൂപ്പ്
11. യൂറിൻ പ്രഗ്നൻസി കാർഡ്

Scanned with OKEN Scanner

12. മലേറിയ കാർഡ് ടെസ്റ്റ്
13. ആർ.എൻ.ടി.സി.പി
14. എച്ച്.ബി.എസ്.എജി
15. എച്ച്.സി.വി
16. കിഡ്നി പരിശോധന
17. ലിവർ പരിശോധന
18. ലാബ് പരിശോധന
19 CBC ESR
20. രക്ത ഗ്രൂപ്പ് RH ടൈപ്പിംഗ്
21 PERIPHERAL SMEAR FOR MALARIA & FILARIA
22. AEC
23. BT, CT
24. HCG (URINE TEST FOR PREGNANCY)
25. URINE ROUTINE EXAMINATION
26. URINE BILE SALT
27. URINE BILE PIGMENT
28. URINE ACETONE
29. TEST FOR DENGUE & NS 1
30. VDRL
31. HIV
32. HBSAg
33. HCV
34. HAV
35. HbA1C
36. SPUTUM AFB SMEAR & TRUENAT TEST
37. BLOOD SUGAR
38. LFT
39. RFT
40. S.URIC ACID
41. LIPID PROFILE
42. S.ELECTROLYTES
43. RA FACTOR
44. CRP

വ്യവസായ വികസന ഓഫീസ് കുഴൽമന്ദം

ലഘുവിവരണം

വ്യവസായ വാണിജ്യ വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ ആസ്ഥാനമാണ് പാലക്കാട് ജില്ല വ്യവസായ കേന്ദ്രം. പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ 6 താലൂക്കുകളിൽ പട്ടാമ്പി താലൂക്കിൽ ഒഴികെ ബാക്കി 5 താലൂക്കുകളിലും ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിന് താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസുകളുണ്ട്. ആലത്തൂർ താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസിലെ വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ, തിങ്കൾ, ബുധൻ ദിവസങ്ങളിൽ കുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ് ആസ്ഥാനത്ത് ജോലി ചെയ്യുന്നു.

Scanned with OKEN Scanner

ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

I. **ഉദ്യം രജിസ്ട്രേഷൻ**

ഒരു സംരംഭകൻ വ്യവസായ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് തീരുമാനമെടുത്തു കഴ
ഞ്ഞാൽ ഉദ്യം രജിസ്ട്രേഷൻ ഓൺലൈൻ ആയി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാ
അപേക്ഷ ജില്ല വ്യവസായ കേന്ദ്രം/താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസ് / പഞ്ചായത്ത് ഓ
സിലെ ഇന്റേൺ/EDE എന്നിവിടങ്ങളിൽ നൽകാം. ഈ രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കുന്ന
കൊണ്ട് താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കുന്നു.

1. ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ഏരിയയിലോ, പ്ലോട്ടിലോ ഉള്ള സ്ഥലത്തിനോ, ഷ
   ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റിലെ ഷെഡിനോ അപേക്ഷിക്കാം.
2. മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ, ക്ലിയറൻസുകൾ, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, പഞ്ചായത്ത് അനുമ
   എന്നിവ നേടുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കാം.
3. വൈദ്യുതി, വെള്ളം ഇവക്കുള്ള കണക്ഷന് അപേക്ഷിക്കാം.
4. ബാങ്കിലോ മറ്റ് ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ, ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതി
   അപേക്ഷിക്കാം.
5. വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മറ്റ് നടപടികൾ എടുക്കുന്നതി
   അംഗീകാരങ്ങൾ നേടുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കാം.
6. വ്യവസായവകുപ്പിന്റെ പദ്ധതികൾ പ്രകാരമുള്ള സബ്സിഡിക്ക് അപേക്ഷിക്കാം.

II. പ്രതിഭാധനരായ വ്യവസായികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനായി സെമിനാറുകൾ, സംരംഭക
വികസന പരിപാടികൾ ശിൽപ്പശാലകൾ, വ്യവസായിക നിക്ഷേപക സംഗമങ്ങൾ Tech
nology Clinic എന്നിവ നടത്തുന്നു.

III. സംസ്ഥാന സർക്കാർ വ്യവസായ വകുപ്പു മുഖേന നൽകുന്ന സബ്സിഡിയായ ഇ
എസ്.എസ്, പി.എം.ഇ.ജി.പി, എം.എം.ജി, Stressed, MSME, OFOE, PMFME എ
പദ്ധതികളെകുറിച്ച് ബോധവത്ക്കരണം നടത്തുക, അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹാ
യിക്കുക, അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുകയും തുടർ നടപടികൾ നിരീക്ഷിച്ച് വേണ്ട സഹാ
നൽകുകയും ചെയ്യുക.

IV. വിവിധ തൊഴിൽ വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾക്കായുള്ള വായ്പ ധനസഹായം ലഭിക്
ന്നതിന് ബാങ്കുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിച്ച് സംരംഭകർക്ക് ആവശ്യമായ സഹാ
നൽകുക.

V. സംരംഭകർക്ക് ഏകജാലക സംവിധാനം മുഖേന KSWIFT വിവിധ ലൈസൻസുകൾ
എൻ.ഒ.സി. കൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായുള്ള സഹായം നൽകുക.

VI. സംരംഭം തുടങ്ങാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന സംരംഭകർക്ക് ആവശ്യമായ Hand holding
സേവനം നൽകുന്നു.

Scanned with OKEN Scanner