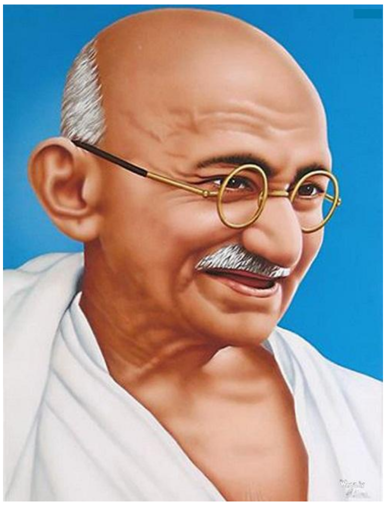
കേരള സർക്കാർ

മലപ്പുറം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ 2026



ഉപഭോക്താവാണ് നമ്മുടെ ചുറ്റുപാടിലെ ഏറ്റവും പ്രധാന വ്യക്തി. അയാൾ നമ്മുടെ ആശ്രിതനല്ല മറിച്ച് നമ്മളാണ് അയാളെ ആശ്രയിക്കുന്നത്. അയാൾ നമ്മുടെ ജോലിയിൽ ഒരു തടസ്സം അല്ല. നമ്മുടെ ജോലിയുടെ ഉദ്ദേശം തന്നെ അയാളാണ്. അയാൾ നമ്മുടെ ഓഫീസിന് പുറമേയുള്ള വ്യക്തിയല്ല. അതിന്റെ ഭാഗമാണ്. അയാൾക്ക് സേവനം ചെയ്യുന്നവഴി നാം അയാളെ സഹായിക്കുകയല്ല മിറച്ച് അതിനുള്ള അവസരം നൽകുക വഴി അയാൾ നമ്മെ സഹായിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

- ഗാന്ധിജി -

ആമുഖം

ആധുനിക ജനാധിപത്യ സമൂഹത്തിൽ ഉൽകൃഷ്ടവും ഗുണമേന്മയുള്ളതും പ്രതിഞ്ജാബദ്ധവും സുതാര്യവുമായ ഒരു ഭരണക്രമമാണ് ജനങ്ങൾ കാംഷിക്കുന്നത്. അത്തരം ഒരു ഭരണക്രമം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളിൽ പ്രധനപ്പെട്ടതാണ് പൗരാവകാശ രേഖ. സുതാര്യമായ ഭരണ സമ്പ്രദായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ഘടകകമാണിത്. പൗരന്മാരോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം നിറവേറ്റി സേവനങ്ങൾ അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് സമയബന്ധിതമായി എത്തിച്ചുകൊടുക്കുമ്പോഴാണ് ഒരു സ്ഥാപനത്തിന് ജനങ്ങളോടുള്ള സമർപ്പണം പൂർണ്ണമാകുന്നത്. സേവനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമത, വിവിധ പദ്ധതികളെകുറിച്ചുള്ള അറിവ്, തിരഞ്ഞെടുക്കലിലും ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിലുമുള്ള അവസരം, പക്ഷപാതിത്വമില്ലാത്ത സമീപനം, പരാതി പരിഹാരം, പരസ്പര വിശ്വാസം എന്നിവ പൗരന്മാരുമായി പങ്കുവെയ്ക്കുകയും അവരുടെ സ്നേഹവും വിശ്വാസവും ആർജ്ജിച്ചുകൊ ് ജനങ്ങളോട് ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള ഒരു നവഭരണക്രമം ചിട്ടപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുകയാണ് ലക്ഷ്യം.

പൗരാവകാശ രേഖയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണം ഈ ലക്ഷ്യത്തിലേക്കുള്ള കരുത്തുറ്റ കാൽവയ്പാണ്.

എല്ലാവരുടേയും സഹകരണം അഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊ ്.

റജുല പെലത്തൊടി പ്രസിഡന്റ്	വിനോദ് പട്ടാളത്തിൽ സെക്രട്ടറി & ബി.ഡി.ഒ

മലപ്പുറം
15.04.2026

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുവിവരങ്ങൾ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് : മലപ്പുറം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് : മലപ്പുറം

വിസ്തീർണ്ണം : 156.20 ച.കി.മീ.

അതിരുകൾ

വടക്ക് : അരീക്കോട് ബ്ലോക്ക്, കൊണ്ടോട്ടി ബ്ലോക്ക്, മഞ്ചേരി മുനിസിപ്പാലിറ്റി

കിഴക്ക് : മങ്കട ബ്ലോക്ക്, വണ്ടൂർ ബ്ലോക്ക്

തെക്ക് : കുറ്റിപ്പുറം ബ്ലോക്ക്, വേങ്ങര ബ്ലോക്ക്, കോട്ടക്കൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റി

പടിഞ്ഞാറ് : വേങ്ങര ബ്ലോക്ക്, കൊണ്ടോട്ടി ബ്ലോക്ക്, കൊണ്ടോട്ടി മുനിസിപ്പാലിറ്റി

ജനസംഖ്യ

ആകെ (ജനറൽ) : 2,00,537 (2011 Census)
സ്ത്രീകൾ : 1,10,295
പുരുഷന്മാർ : 90,242
ആകെ (പട്ടികജാതി) : 12,339
സ്ത്രീകൾ : 6132
പുരുഷന്മാർ : 6207
ജനസാന്ദ്രത : 1390 /ച. കി. മീ.

താലൂക്കുകൾ : ഏറനാട്, തിരൂരങ്ങാടി, പെരിന്തൽമണ്ണ, തിരൂർ, കൊണ്ടോട്ടി

ലോക്സഭ മണ്ഡലം : മലപ്പുറം, പൊന്നാനി

നിയമസഭ മണ്ഡലങ്ങൾ : മലപ്പുറം, കോട്ടക്കൽ, വേങ്ങര

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകൾ : 17
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകൾ : 3 (പൂക്കോട്ടൂർ, ഒതുക്കുങ്ങൽ, മക്കരപ്പറമ്പ)

മലപ്പുറം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനു കീഴിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ :

ക്രമ നമ്പർ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	വാർഡുകളുടെ എണ്ണം
1	പൂക്കോട്ടൂർ	23
2	മൊറയൂർ	21
3	ആനക്കയം	24
4	കോഡൂർ	23
5	ഒതുക്കുങ്ങൽ	23
6	പൊന്മള	21

മലപ്പുറം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	മെമ്പർമാരുടെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ	ഡിവിഷൻ	സ്ഥാനം
1	സുഹ്റ മുംതാസ്	9645166886	ഒഴുകൂർ	മെമ്പർ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
2	എം സി മുജീബ്	9847309846	മോങ്ങം	മെമ്പർ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
3	കെ മൻസൂർ എന്ന കുഞ്ഞിപ്പു	9745207676	പുല്ലാര	ചെയർപേഴ്സൺ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
4	ബുഷ്റ സഫർ	9526441330	അറവങ്കര	മെമ്പർ, ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി
5	സാജിത	9746055830	പൂക്കോട്ടൂർ	മെമ്പർ, ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി
6	അനീസ പാലേവടിയൻ	9048583644	ഇരുമ്പുഴി	മെമ്പർ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
7	ഫാത്തിമ റിൻഷ	9745877865	ആനക്കയം	മെമ്പർ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
8	സീനത്ത് കെ	9656613968	പന്തല്ലൂർ	ചെയർപേഴ്സൺ, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
9	റജുല പെലത്തൊടി	9526159090	ഉമ്മത്തൂർ	പ്രസിഡന്റ്
10	ലത വി കെ	9400530163	ചേങ്ങോട്ടൂർ	മെമ്പർ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
11	നുസ്റത്ത്	9747412867	ചാപ്പനങ്ങാടി	ചെയർപേഴ്സൺ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
12	എം കെ മുഹസിൻ	9447382652	വലിയാട്	മെമ്പർ, വികസന സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി
13	കുഞ്ഞീതു	9447257103	വെസ്റ്റ് കോഡൂർ	മെമ്പർ, വികസന സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി
14	അബ്ദുൽ നാസർ എം കെ	9895403758	ഒതുക്കുങ്ങൽ	മെമ്പർ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
15	അസ്സൻകുട്ടി	9947356946	പുത്തൂർ	മെമ്പർ, വികസന സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി
16	ഷൗക്കത്ത് കടമ്പോട്ട്	9037801706	മറ്റത്തൂർ	വൈസ് പ്രസിഡന്റ് & ചെയർപേഴ്സൺ, ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി
17	മണി പുല്ലാനി	9539731282	അരിമ്പ്ര	മെമ്പർ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

മലപ്പുറം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാർ

തസ്തിക	പേര്
സെക്രട്ടറി	വിനോദ് പട്ടാളത്തിൽ
ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ (ആർ.എച്ച്)	രാജേഷ് എം.പി
ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ (ഇ.ജി.എസ്)	സീതാലക്ഷ്മി എം.ജി
ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	അഖിലേഷ് ടി.എസ്
എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പ്ലാനിംഗ് & മോണിറ്ററിംഗ്)	ഫിറോസ് ബാബു എ.ആർ
സീനിയർ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (എംപവർമെന്റ്)	രാമചന്ദ്രൻ എം
സീനിയർ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	മുഹമ്മദ് സുൽഫീക്കർ കെ
ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	അബ്ദുൽ നാസർ കെ
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	മുഹമ്മദ് കുട്ടി കെ
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	രജീഷ് ബി.പി
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	മുരളി വി.ടി
ക്ലർക്ക് (പുനർ വിന്യാസം)	മുഹമ്മദ് ജൗഹർ ചോലക്കൽ
എൽ.ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ്	ഫസലുറഹ്മാൻ കെ
വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് 1	മിനിമോൾ കെ.പി
വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് 1	സുരേന്ദ്രൻ കെ.ടി
വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് 1	ആബിദ പി.വി
വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് 1	സ്മിത ടി.എസ്
വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് 2	ശിവദാസൻ സി
വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് 2	ഫയ്യാസ് കെ
വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് 2	കൃഷ്ണപ്രിയ
വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് 2	വിനോദ് കുമാർ കെ
വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് 2	സൂര്യജ എം.എസ്
വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് 2	ജസീന പി
ഡ്രൈവർ	ജംഷീദ് സി.എച്ച്
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് ഗ്രേഡ് 2	സീമ എസ്.എം
ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	സുചിമോൾ പട്ടയിൽ
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	വത്സല കുന്നുമ്മൽ
അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ (എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്)	ദാനിഷ് നമീർ പി
അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ.ടി അസിസ്റ്റന്റ് (എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്)	മിനിമോൾ ടി
പ്രൊജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	ശിഹാബുദ്ദീൻ കെ
ആർ.ജി.എസ്.എ കോർഡിനേറ്റർ	വിജീഷ് പി
വിജ്ഞാന കേരളം ഇന്റേൺ	നിഷിത സി
ഡ്രൈവർ (പ്രസിഡന്റ്)	അബ്ദുൽ നാസർ പി

കാഷ്വൽ സ്വീപ്പർ	പുഷ്പജ പി

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ

ക്രമ നമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പേര്	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	പൂക്കോട്ടൂർ	അനീസ കോടാലി	9447227284
2	മൊറയൂർ	ജലീൽ മുണ്ടോടൻ	8139841200
3	ആനക്കയം	ബുഷ്റ ടി	8589929923
4	കോഡൂർ	സി.പി ഷാജി	9846121112
5	ഒതുക്കുങ്ങൽ	എ.കെ മെഹനാസ്	9846102426
6	പൊന്മള	വി.എ റഹ്മാൻ	8281040411

<u>നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ</u>

1) ശ്രീമതി. കിമി ബോസ് — അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
2) ശ്രീമതി. മിനിമോൾ — അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ
3) ഡോ.ഷമീമ തസ്നി അവുഞ്ഞിപ്പുറം — മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
4) ശ്രീമതി. പ്രീത എം.ഡി — കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
5) ശ്രീ. അബ്ദുൽ മഹറൂഫ് എച്ച്.പി — ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
6) ശ്രീമതി. മിനി ചിത്രംപള്ളി — പട്ടിക ജാതി വികസന ഓഫീസർ
7) ശ്രീമതി. ജയശ്രീ പെരുങ്കല്ലൻകണ്ടി — ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ (അഡീഷണൽ)
8) ശ്രീമതി. സീതാലക്ഷ്മി — ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ (റൂറൽ)
9) ശ്രീ. സൂരജ് ബാബു — വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ

പൗരാവകാശ രേഖ എന്ത്? എന്തിന്?

ലക്ഷ്യവും ഉള്ളടക്കവും

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണ്? ഈ സേവനങ്ങൾ ആർക്ക്? എപ്പോൾ? എങ്ങനെ ലഭിക്കും? എന്താണ് നിബന്ധനകൾ? എത്ര ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കും? ഇവയൊക്കെയാണ് പൗരാവകാശ രേഖയുടെ മുഖ്യമായ ഉള്ളടക്കം. നിങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും ലഭ്യമാക്കുക, സംശയങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കുവാനുള്ള അവസരവും സന്ദർഭവും ഉ ാക്കുക, ആരോടും പക്ഷപാതിത്തം കാണിക്കുന്നില്ലന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക, എപ്പോഴും ബന്ധപ്പെടുവാനും സേവനങ്ങൾക്കായി സമീപിക്കുവാനുമുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കുക, പരാതികൾ പരിഹരിക്കുക, ഈ സ്ഥാപനത്തിന് ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്തവും സമർപ്പണമനോഭാവവും വിശ്വാസവും നിലനിർത്തുക, സ്ഥാപനവും ജനങ്ങളും തമ്മിൽ സൗഹാർദ്ദപരമായ ബന്ധം ഊട്ടിയുറപ്പിക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങളാണ് സ്വാഭാവികമായും പൗരാവകാശ രേഖയിൽ വിവരിക്കുന്നത്. പരാതികൾക്കിടനൽകാത്ത വിധം അർഹരായ എല്ലാവർക്കും സേവനങ്ങൾ നൽകാനുള്ള ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബാദ്ധ്യത പൗരാവകാശ രേഖയിലൂടെ ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നു. ഭരണ സുതാര്യതയ്ക്കും കാര്യ ക്ഷമതയ്ക്കും ഉള്ള ഒരു ഉപാധി കൂടിയാണ് പൗരാവകാശ രേഖ.

ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദർശനം, ദൗത്യം, കാഴ്ചപ്പാട്

ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമാണ് ഈ സ്ഥാപനം. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനം, പട്ടിക ജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടേയും സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും ക്ഷേമം എന്നിവ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ വിവിധ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രധാന സ്ഥാപനമാണിത്. കൂടാതെ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഫ ുകൾ ഉപയോഗിച്ച് സമഗ്ര വികസനത്തിനുള്ള പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്തു വരുന്നു.

ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റ ദീർഘദൂര കാഴ്ചപ്പാടുകൾ, ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്നിവ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

1) പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ സാമ്പത്തിക വികസനം.
2) ജൈവകൃഷി പ്രോത്സാഹനം.
3) നീർത്തടങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിലൂടെ ജല ദൗർലഭ്യം സ്ഥിരമായി പരിഹരിക്കുക.
4) പ്രകൃതിയുടെ പച്ചപ്പ് സംരക്ഷിക്കുന്നതിലൂടെ ആഗോള താപനം, കാർബൺ റേറ്റിംഗ് എന്നിവയിൽ കുറവ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിയാകുക.
5) മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
6) ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനവും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസവും.
7) ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ജന വിഭാഗങ്ങൾക്കും തൊഴിലവസരങ്ങൾ.
8) സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിർക്കുന്ന ജന വിഭാഗങ്ങൾക്കും താമസയോഗ്യമായ വീട്.
9) എല്ലാവർക്കും ആരോഗ്യ സുരക്ഷ, ശുചിത്വം, കുടിവെള്ളം.

10) സമഗ്ര കാർഷിക വികസനം, ക്ഷീര വികസനം,മൃഗസംരക്ഷണം.
11) സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെയും ക്ഷേമം.
12) ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
13) പട്ടികജാതി-പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർ, ദുർബല ജന വിഭാഗങ്ങൾ, ശാരീരികവും മാനസികവുമായി വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ, അഗതികൾ, വൃദ്ധ ജനങ്ങൾ, എന്നിവരുടെ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നീയമത്തിന്റെ 4 -ാം പട്ടിക പ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് നൽകിയിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്. ഇവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള വിവിധ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണവും ലക്ഷ്യങ്ങളിൽപെടുന്നു.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ചുമതലകൾ

എ) പൊതുവായ ചുമതലകൾ

1) ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ സർക്കാരിതര സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക.
2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.
3) ആവർത്തനം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതികൾ കണക്കിലെടുത്ത ശേഷം പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ബാക്ക് വേർഡ്, ഫോർവേർഡ് ലിൻഗേജ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

ബി) മേഖലാ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ.

കൃഷി

1) ഗ്രാമീണതലത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ കാർഷിക നിവേശങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക,
2) കാർഷിക വായ്പകൾ സ്വരൂപിക്കുക,
3) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ വരുന്ന നിർമറികൾ പരിപാലിക്കുക.
4) കാർഷിക വായ്പ സ്വരൂപിക്കുക.

മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപാദനവും

1) വെറ്റിനറി പോളി ക്ലീനിക്കുകളും മേഖലാ കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലന കേന്ദ്രവും നടത്തുക.
2) മൃഗപരിപാലനത്തിന് വിദഗ്ധ സേവനങ്ങൾ നടത്തുക.
3) കന്നുകാലി കോഴി പ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുക.

ചെറുകിട ജലസേചനം

1) ഒന്നിലധകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കായുള്ള എല്ലാ ലിഫ്റ്റ് ഇറിഗേഷൻ പദ്ധതികളും ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളും നടപ്പിലാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

മത്സ്യബന്ധനം

1) പരമ്പരാഗത കടവുകളുടെ വികസനം.

ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ

1) മിനി ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക.

2) എസ്.എസ്.ഐയുടെ മൂന്നിലൊന്ന് നിക്ഷേപ പരിധിയോട് കൂടിയുള്ള വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
3) വ്യവസായ മേഖലയിൽ സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക

ഭവന നിർമ്മാണം

1) ചിലവു കുറഞ്ഞ ഭവന നിർമ്മാണം പ്രചരിപ്പിക്കുക.
2) ഭവന നിർമ്മാണ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

വിദ്യുത്ച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും

1) പാരമ്പര്യ ഊർജ്ജ സ്രോതസുകൾ വികസിപ്പിക്കുക.

വിദ്യാഭ്യാസം

1) സർക്കാർ വ്യവസായ പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്.

പൊതുമരാമത്ത്

1) ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ വില്ലേജ് റോഡുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായ മറ്റു റോഡുകളും പരിപാലിക്കുക.
2) സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി കെട്ടിടങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കുക.

പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചികരണവും

1) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനുള്ളിൽ എല്ലാ തരം ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളുള്ള ഫാമിലി ഹെൽത്ത് സെന്റർ നടത്തുക.

സാമൂഹ്യക്ഷേമം

1) ഐ.സി.ഡി.എസുകൾ നടത്തുക.

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുമായി സഹകരിച്ച് തൊഴിൽ സുരക്ഷ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക
2) പാവപ്പെട്ടവർക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അഭിരുചി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ആളുകൾക്ക് വേതനത്തോടുകൂടിയ തൊഴിൽ നൽകുക.

പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം

1) പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് വേ   ിയുള്ള ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.

സഹകരണം

1) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
2) സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

ഈ സ്ഥാപനം വഴി വിവിധ പദ്ധതികളിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളും സേവനങ്ങളും

1) പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (ഗ്രാമീൺ)

ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള, വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്ത ഗ്രാമീണ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭവന നിർമ്മാണ സഹായം നൽകുന്ന പി.എം.എ.വൈ.(ജി) ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പിന്റെ മുഖ്യ പദ്ധതിയാണ്. വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്ത ഗ്രാമീണ കുടുംബങ്ങൾക്ക് പുതിയ വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ധന സഹായം നൽകുന്നു. ഈ പദ്ധതയിൽ 30 വർഷമെങ്കിലും നില നിൽക്കുന്ന ഭവനങ്ങളാണ് നിർമ്മിക്കേ ത്. പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പ്കൾ, സോക്ക് പിറ്റ്, കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്, കക്കൂസ് എന്നിവ നിർബന്ധമായും നിർമ്മിച്ചിരിക്കേ താണ്. കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിബന്ധന പ്രകാരം വീടുകളുടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വിസ്ത്രീർണ്ണം 36 ച.മീറ്ററാണ്.

ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ്

സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക സെൻസസ് പ്രകാരം സമാഹരിച്ച വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും ഭവന രഹിതരായവരെ ക ത്തി ഫീൾഡ് തല പരിശോധനയിലൂടെ അർഹത മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയാണ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നത്

നിർമ്മാണ വ്യവസ്ഥകൾ

1) 12 വർഷത്തേക്ക് വീട് അന്യാധീനപ്പെടുത്തുകയില്ല എന്ന് കരാർ ചെയ്യണം. കരാർ സബ്ബ് രജിസ്റ്റാർ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.
2) വീടിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം 25 ച.മീറ്ററിൽ കുറയാനോ 66 ച.മീറ്ററിൽ കൂടാനോ പാടുള്ളതല്ല.
3) ഭിത്തിയും മേൽകൂരകളും ഈടുറ്റ സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിക്കേ തു ്.
4) പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പ്, കക്കൂസ്, സോക്ക് പിറ്റ്, കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് എന്നിവ നിർബന്ധമായും ഉ ായിരിക്കേണം.
5) മേൽക്കൂരയ്ക്ക് ആസ്ബറ്റോസ് ഷീറ്റ് പാടില്ല
6) 18 മാസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ വീട് പണി നിർബന്ധമായും പൂർത്തിയാക്കണം.
7) വീട് പണിയുന്നതിന് മുമ്പും ഓരോഘട്ടം പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കുമ്പോഴും വീട് പൂർത്തിയാക്കിയതിന് ശേഷവും ഗുണഭോക്താവിനെ വീടിന് മുമ്പിൽ നിർത്തിയുള്ള ജിയോടാഗ് ചെയ്ത ഫോട്ടോ വി.ഇ.ഒ എടുത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട പോർട്ടലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യണം
8) ബ്ലോക്കിന്റെ പേര്, പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്, വർഷം ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര് തുടങ്ങിയവ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ബോർഡ് ഭിത്തിയിൽ പതിച്ചിരിക്കണം.

വീട് അനുവദിക്കൽ

സാധാരണ വനിത അംഗങ്ങളുടെ പേരിലാണ് വീട് അനുവദിക്കുന്നത്. ഭര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റെയും പേരിലും വീട് അനുവദിക്കാം. കുടുംബത്തിൽ അർഹരായ വനിതകൾ ഇല്ലങ്കിൽ മാത്രം പുരുഷന്റെ പേരിൽ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

എന്തൊക്കെ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം

1) ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ
2) വസ്തുവിന്റെ കൈവശാവകാശ രേഖ (വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്നത്)
3) കരം അടച്ച രസീത്

4) മറ്റ് പദ്ധതികളിൽ നിന്നും ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് സഹായം ലഭിച്ചില്ലന്ന് കാണിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് (പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാർക്ക്),ഫിഷറീസ് ഓഫീസ് (മത്സ്യ തൊഴിലാളികൾക്ക) എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം

5) റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി.

6) വോട്ടർ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി

7) ഭവന നിർമ്മാണത്തിനായി പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് അനുവദിച്ച് നൽകിയ പ്ലാനും അനുവാദവും

8) മൂന്ന് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോകൾ.

9) ഗുണഭോക്താവ് ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന പാർപ്പിടത്തിന് മുന്നിൽ കുടുംബത്തോടൊപ്പം നിൽക്കുന്ന ഫോട്ടോ.

10) 200 രൂപ മുദ്ര പത്രത്തിലുള്ള കരാർ ഉടമ്പടി.

11) ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി.

നടപടിക്രമം

അപേക്ഷകർ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോഫീസിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകാം. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ അർഹതാ പരിശോധന നടത്തി റിപ്പേർട്ട് നൽകുന്നതനുസരിച്ച് ആദ്യ ഗഡു നൽകാം.

തുടർ ഗഡുക്കൾ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി

നാലുഗഡുക്കളായി തുക നൽകും. ഒരോ ഗഡുവും അനുവദിക്കുന്നത് വീടിന്റെ നിർമ്മാണ ഘട്ടം പരിശോധിച്ച് നൽകുന്ന വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമാണ്. ഇതിനായി ഒരോഘട്ടവും പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ അപേക്ഷ വി.ഇ.ഒയ്ക് നൽകണം. ഹൗസിംഗ് ഓഫീസർ ബി.ഡി.ഒ എന്നിവർ ഓരോ ഘട്ടവും പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം ഗഡുക്കൾ അനുവദിക്കും. അവസാന ഗഡു നൽകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിർമ്മാണം പൂർത്തിയായ വീടിന്റെ ഫോട്ടോകൂടി നൽകണം.

വീട് നിർമ്മാണത്തിന് തറ നിരപ്പാക്കൽ ബേസ്മെന്റ് ഭിത്തി മേൽക്കൂര എന്നിവയുടെ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ഘടകം മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ നിന്നും ക   ത്താവുന്നതാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി ഗുണഭോക്താവിന് വീട് നിർമ്മാണത്തിന്റെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലായി 90 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

2) മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

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

അർഹത

1) പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം.

2) 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയില്ല, എ.പി.എൽ/ബി.പി.എൽ വ്യത്യാസം ഇല്ല.

3) രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകും

4) കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം.

5) ജോലിയ്ക്ക് മുൻകൂറായി അപേക്ഷിക്കാം.

6) അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം, നഷ്ടപരിഹാരം.

7) ആകെ തൊഴിലിന്റെ 1/3 ശതമാനം സത്രീകൾക്ക്.

8) ഒരു വർഷം ഒരു കുടുംബത്തിന് 100 ദിവസം തൊഴിൽ ഉറപ്പ്.

9) താമസസ്ഥലത്തിന് 5 കി.മിറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി. പുറത്താണങ്കിൽ 10 ശതമാനം അധികം കൂലി.

10) തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള വേതനം 15 ദിവസത്തിനകം നൽകണം.

11) കുടിവെള്ളം, തണൽ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം എന്നിവയ്ക്കുള്ള സൗകര്യം ഒരുക്കണം.

12) വേതനം ബാങ്ക് അക്കൗ ്/പോസ്റ്റ് അക്കൗ ് മുഖേന.

13) പരുക്ക്പറ്റിയാൽ ചികിത്സാ സൗകര്യം.

14) മരണം / അംഗവൈകല്യം എന്നിവർക്ക് ധന സഹായം.

15) 5 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് (കുറഞ്ഞത് 5 കുട്ടികൾക്ക്) ആയ.

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിന്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരയ ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ആ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. അപേക്ഷ ഫോറം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കും. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിനായി യാതൊരു പണവും ഒടുക്കേ തില്ല. ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു കാർഡ്മാത്രം. കാർഡിന്റെ കാലാവധി 5 വർഷം തികയുന്ന മുറയ്ക്ക് കാർഡ് പുതുക്കേ താണ്.

തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന്.

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമായ കുടുംബത്തിന് ഒരു വർഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിന് അർഹതയു ്. തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോഫീസിൽ വാക്കാലോ രേഖാമൂലമോ നൽകാം. ഒറ്റയായും കൂട്ടായും അപേക്ഷിക്കാം. മിനിമം 14 ദിവസത്തേക്കും പരമാവധി 100 ദിവസത്തേക്കും അപേക്ഷിക്കാം. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകും. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കും.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ

1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും മോണിട്ടർ ചെയ്യുന്നു.

2) ഇതിനായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വിന്യസിക്കുന്നു.

3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേക്ക് മസ്റ്റർ റോൾ നൽകുന്നു.

4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ലേബർ ബജറ്റ് വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി എന്നിവ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമെങ്കിൽ ബ്ലോക്കിന്റ പദ്ധതി കൂടി ചേർത്ത് ബ്ലോക്ക് പ്ലാൻ രൂപീകരിക്കുന്നു.

5) ഇപ്രകാരം രൂപീകരിച്ച പദ്ധതി ജില്ല പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്ക് നൽകുന്നു.

6) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ അക്രഡിറ്റഡി എഞ്ചിനീയറേയും ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററേയും കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്നു.

7) സംയോജന ശിൽപശാലകൾ സംഘടിപ്പിച്ച് പരമാവധി സംയോജന സാദ്ധ്യതകൾ ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നു.

മറ്റ് സേവനങ്ങൾ

1) ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നാണ്. ഇതിനായി വെള്ള കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകുകയും അപേക്ഷയിൽ താമസിക്കുന്ന

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വില്ലേജ് എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുകയും വേണം. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് ശേഷം ഒരു ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.

30/09/2015 ലെ309/15/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലങ്കിലും ബീ.പി.എൽ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ബാധകമായ കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ചികിത്സ, ക്ഷേമ പെൻഷൻ വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നീ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ബി.പി.എൽ .സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഈ ഓഫീസിനാണ്. ഇതിനായി വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. അതാത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള വില്ലേജ് എക്സറ്റൻ ഓഫീസർ, ബ്ലോക്ക് ഓഫീസിലെ എക്സറ്റഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവർ പ്രാദേശിക അന്വേഷണം നടത്തി നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുപ്പത് ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകും.

2) ഐ.എ.വൈ/പി.എം.എ.വൈ ഗുണഭോക്താതാവാണന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ നൽകുക.. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ബ്ലോക്ക് ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള ഐ.എ.വൈ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുള്ള കാർഡ് കൂടി ഹാജരാക്കണം. അപേക്ഷിക്കുന്ന തിന് ശേഷം ഒരു ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.

3) ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകിയിട്ടില്ലന്നതു സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

വെള്ളപേപ്പറിൽ ഏതാനുകൂല്യമാണന്നും എവിടെ ഹജരാക്കുന്നതിനുമാണ് എന്നും വ്യക്തമാക്കുന്ന അപേക്ഷ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം നൽകുക. അഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകും.

4) കലാകായിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ

കേരളോത്സവം പ്രകാരം ബ്ലോക്ക് തല കായിക കലാ മത്സരങ്ങൾ വർഷം തോറും സംഘടിപ്പിക്കുന്നു ്. മത്സരങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ ബ്ലോക്കിലെ ജനറൽ എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർ പക്കലും / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിലും പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

5) സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വം

വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് ഐ.എ.വൈ ധന സഹായത്തിനു പുറമേ തുക അനുവദിക്കുന്നു ്. ഇതിന് പ്രത്യേകം അപേക്ഷ ആവശ്യമില്ല. വെർമി കംപോസ്റ്റിംഗ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്, അംഗനവാടി ടോയ്ലറ്റ്, ഗവ.സ്ക്കുളുകൾക്ക് ടോയിലറ്റ്, ടോയ്ലറ്റ് കോംപ്ലക്സ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്കിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. ഫ ിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് പദ്ധതികൾ അനുവദിക്കും

വിവരാവകാശ നിയമം 2005

1) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, മലപ്പുറം ഫോൺ 0483 2734909
അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, മലപ്പുറം ഫോൺ 0483 2734909
അപ്പീൽ അധികാരി	ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, മലപ്പുറം ഫോൺ 0483 2734909

2) ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്

പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, മലപ്പുറം ഫോൺ 8547630940
അപ്പീൽ അധികാരി	ജില്ല പട്ടിക ജാതി വികസന ഓഫീസർ സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ മലപ്പുറം

3) ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസ് (അഡീഷണൽ)

പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ (അഡീഷണൽ) (8590003677)
അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	ക്ലാർക്ക്
അപ്പീൽ അധികാരി	ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ

4) ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസ് (റൂറൽ)

പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ (റൂറൽ) (7025127584)
അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	ക്ലാർക്ക്
അപ്പീൽ അധികാരി	ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ

5) ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് (മലപ്പുറം ബ്ലോക്ക്)

പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	ഡി.എഫ്.ഐ
അപ്പീൽ അധികാരി	ക്ഷീരവികസന ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

6) വ്യവസായ വികസന ഓഫീസ്

പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ വ്യവസായ ഓഫീസർ
അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇന്റഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
അപ്പീൽ അധികാരി	ജനറൽ മാനേജർ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം മലപ്പുറം

6)ബ്ലോക്ക് ഫാമിലി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, പൂക്കോട്ടൂർ

പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	ക്ലാർക്ക്
അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പക്ടർ
അപ്പീൽ അധികാരി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ

7)കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്

പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഫോൺ 0483 2735673
അപ്പീൽ അധികാരി	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ ഫോൺ 0483 2734916

8) അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ ഓഫീസ്

പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ
അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
അപ്പീൽ അധികാരി	അസി. എക്സിക്യൂട്ടിവ് എഞ്ചിനിയർ

സേവനാവകാശ നിയമം 2012 പ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് കീഴിലെ വിവിധ ഓഫീസുകൾ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയ പരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	ര ാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	ഭവന നിർമ്മാണം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളോട് കൂടിയ അപേക്ഷയും ലഭിച്ച് 30 ദിവസം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ ദാരിദ്ര്യ ലഘുകരണ യൂണിറ്റ്
2	ഐ.എ.വൈ ഭവനത്തിനുള്ള സ്റ്റേജേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സ്റ്റേജ് പൂർത്തിയാക്കിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
3	വീട് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ഗഡുക്കളുടെ വിതരണം	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷ ബ്ലോക്കിൽ ലഭിച്ച് 5 ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യുണിറ്റ്
4	ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് ഭവന ആനുകൂല്യം കിട്ടാനുള്ള എൻ.ഒ.സി ലഭിക്കുന്നതിന്, ചികിൽസാ ആനുകല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്)	ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏതാവശ്യത്തിനാണന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന വെള്ളകടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ, ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് ലഭിച്ചതിന് ശേഷം ഒരു ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യുണിറ്റ്
5	ടോട്ടൽ സാനിറ്റേഷൻ മിഷൻ (റ്റി.എസ്.സി) ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായതത് പ്രൊജക്ട് പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുന്നു.	പ്രൊജക്ടട് പ്രകാരമുള്ള നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന ഓഫീസർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ

ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്

നം	സേവനം	വിശദീകരണം
1	വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യം ലംപംസം ഗ്രാന്റ്	ഒന്ന് മുതൽ 10 വരെ ക്ലാസ്സുകളിലെ പട്ടികജാതി വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥകിൾക്ക് ഇ ഗ്രാന്റ്സ് സൈറ്റ് മുഖേന ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് 750, 900, 1000 രൂപ നിരക്കിൽ
2	വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യം പ്രൈമറി എയിഡ്	ഒന്ന് മുതൽ 8 വരെ ക്ലാസ്സുകളിലെ പട്ടികജാതി വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥകിൾക്ക് ഇ ഗ്രാന്റ്സ് സൈറ്റ് മുഖേന പ്രൈമറി എയിഡ് 2000 രൂപ
3	വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യം വൾനറബിൽ സ്റ്റൈപന്റ്	ഒന്ന് മുതൽ 10 വരെ ക്ലാസ്സുകളിലെ പട്ടികജാതി ദുർബല വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥകിൾക്ക് ഇ ഗ്രാന്റ്സ് സൈറ്റ് മുഖേന വൾനറബിൽ സ്റ്റൈപന്റ് പ്രതിമാസം 200 രൂപ
4	സ്പെഷ്യൽ ഇൻസെന്റീവ്	പൊതു പരീക്ഷകളിൽ ഉന്നത വിജയം നേടുന്ന പട്ടികജാതി വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം
5	പ്രീമെട്രിക് സെൻട്രൽ സ്കോളർഷിപ്പ്	9, 10 ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥകിൾക്ക് പ്രീമെട്രിക് സെൻട്രൽ സ്കോളർഷിപ്പ്
6	അയ്യങ്കാളി ടാലന്റ് സേർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ്	5, 8 ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന തൊട്ട് മുൻവർഷത്തെ പൊതു പരീക്ഷയിൽ എല്ലാ വിഷ.ങ്ങൾക്കും എ+ നേടിയ അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുന്ന സ്കോളർഷിപ്പ്
7	വിഷൻ എൻട്രാൻസ് കോച്ചിംഗ്	പ്ലസ് ടു കോഴ്സിനോടൊപ്പം മെഡിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് എൻട്രാൻസ് കോഴ്സ് ചെയ്യുന്നവർക്കുള്ള ധനസഹായം
8	ഫീസ് റീം ഇംപേഴ്സ്മെന്റ്	സർക്കാർ അംഗീകൃത അൺ എയിഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക് ഫീസ് റീം ഇംപേഴ്സ്മെന്റ്
10	പാരലൽ കോളേജ്	പാരലൽ കോളേജിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൽക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യം
11	റൂട്രോണിക്സ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യം	കേരള റൂട്രോണിക്സ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠനം നടത്തുന്നവർക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യം
12	ഐ.ടി.ഐ വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യം	ഗവ, സ്വകാര്യ ഐ.ടി.ഐ കളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യം
13	ഭൂരഹിത പുനരധിവാസം	ലൈഫ് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് വീട് വെക്കുന്നതിന് സ്ഥലം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ 5 സെന്റിന് 375000 രൂപ, നഗരസഭയിൽ 3 സെന്റിന് 450000 രൂപ
14	വീട് നിർമ്മാണം	2007 മുതൽ 2017 വരെ വകുപ്പ് മുഖേന നൽകിയ വീടുകളുടെ ധനസഹായം. ലൈഫ് മിഷന് വിദേയമായി 4 ലക്ഷം രൂപക്ക് ആനുപാതികമായ തുക അനുവദിക്കുന്നു,
15	സേഫ്	2010 നും 2017 നും ഇടയിൽ വിവിധ സർക്കാർ ഏജൻസികൾ മുഖേനയോ, സ്വന്തമായോ വീട് നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിക്കാത്തവർക്ക് വീട് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി. 2 ലക്ഷം രൂപ ധനസഹായം

16	പഠനമുറി	5 മുതൽ 8 വരെ ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠനാവശ്യത്തിന് 120 സ്ക്വയർ ഫീറ്റിൽ പുതിയ റൂം നിർമ്മിക്കുന്ന പദ്ധതി.
17	വിവാഹ ധനസഹായം	പാവപ്പെട്ട പട്ടികജാതി യുവതികളുടെ ആദ്യ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം 125000/ രൂപ
18	മിശ്ര വിവാഹ ധനസഹായം	ദമ്പതികളിൽ ഒരാൾ പട്ടികാതിക്കാരനു മറ്റെയാൾ ഇതര ജാതിയിൽ പെട്ടവരുമായവരുടെ വിവഹാത്തിന് ക്ലേശങ്ങൾ അനുഭവിക്കുന്ന ദമ്പതികൾക്ക് 75000 രൂപ ധനസഹായം
19	സ്വയം തൊഴിൽ	സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭകർക്ക് ബാങ്ക് ലോണിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 1/3 തുക സബ്സിഡി. പരമാവധി 1 ലക്ഷം രൂപ വരെ
20	വിദേശ തൊഴിൽ	ജോലിയാവശ്യാർത്ഥം ആദ്യമായി വിദേശത്തേക്ക് പോവുന്ന യുവജനങ്ങൾക്ക് 1 ലക്ഷം രൂപ വരെ ധനസഹായം
21	ചികിത്സാ ധനസഹായം	വിവധ രോഗങ്ങൾക്ക് പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പു മന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്ന് ടി ഗ്രാന്റ്സ് സൈറ്റ് മുഖേന ചികിത്സാ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നു.
22	ഏകവരുമാന ദായകന്റെ മരണം	ഏകവരുമാന ദായകന്റെ മരണം സംഭവിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പു മന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്ന് 2 ലക്ഷം രൂപ വരെ ധനസഹായം
23	അംബേദ്കർ ഗ്രാമം	തെരെഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കോളനികളുടെ സമഗ്ര പുരോഗതിക്കുള്ള 1 കോടി രൂപയുടെ പദ്ധതി
24	സാമൂഹ്യ ഐക്യദാർഢ്യ പക്ഷാചരണം	ഗാന്ധി ജയന്തിയോടനുബന്ധിച്ച് ഒക്ടോബർ 2 മുതൽ 16 വരെ വിവിധ ബോധവത്ക്കരണ പരിപാടികൾ
25	വിജ്ഞാൻവാടി	കോളനികളോട് ചേർന്ന് ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യത്തോട് കൂടിയ വിജ്ഞാന കേന്ദ്രങ്ങൾ
26	ദുർബല വിഭാഗ പുനരധിവാസം	പട്ടികജാതി യിലെ ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രത്യേക പുനരധിവാസ പദ്ധതികൾ
27	എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടർ	പട്ടികജാതി വികന വകുപ്പിന്റെയും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പട്ടികജാതി ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ ജനങ്ങളിലേക്കെത്തിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രൊമോട്ടർമാർ
28	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന വിവിധ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സാങ്കേതിക പരിശോധന, മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ
29	കോർപ്പസ് ഫ ്	പട്ടികജാതി വികസ വകുപ്പിന്റെ കോർപ്പ്സ് ഫ ് ഉപയോഗിച്ചുള്ള വിവിധ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

സേവനാവകാശ നിയമം

നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ബ്ലോക്ക് പട്ടിക ജാതി വികസന ഓഫീസർ
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	ജില്ല പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ
ര ാം അപ്പീൽ അധികാരി	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്

ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം

1	**അനുപൂരക പോഷകാഹാരം** ഗർഭിണിതൾക്കും,മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും(6 മാസം വരെ)3-6വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾ,കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ തുടങ്ങിയവർക്കും ലഭിക്കുന്നു.	:	തെരെഞ്ഞെടുത്ത ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അംഗൻവാടി മുഖേന സഹായം ലഭിക്കുന്നു.
2	**പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ** ഗർഭിണികൾ,മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾ.	:	അവരവർ ഉൾപ്പെടുന്ന അങ്കൺവാടികളുമായി ബന്ധപ്പെടുക
3	**പ്രീ-സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം** 3 വയസ്സു മുതൽ 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നു.	:	ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള അങ്കൺവാടികളുമായി ബന്ധപ്പെടുക.
4	**ആരോഗ്യ പരിശോധന** ഗർഭിണികൾ,മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ 6 മാസം മുതൽ 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും, കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും.	:	ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള അങ്കൺവാടികളുമായി ബന്ധപ്പെടുക.
5	**ആരോഗ്യപോഷകാഹാര വിദ്യാഭ്യാസം** ഗർഭിണികൾക്കും, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും, കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നു.	:	ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള അങ്കൺവാടികളുമായി ബന്ധപ്പെടുക.
6	**കുട്ടികളുടെ തൂക്കം പരിശോധിക്കുന്നു.** 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	:	ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള അങ്കൺവാടികളുമായി ബന്ധപ്പെടുക.
7	കൗമാര പ്രായക്കാർക്ക് പോഷകാഹാരവിദ്യാഭ്യാസവും ശാക്തീകരണ പരിപാടികളും.	:	ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള അങ്കൺവാടികളുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

സേവനാവകാശ നിയമം

നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ശിശു വികസന പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ
ര ാം അപ്പീൽ അധികാരി	റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ മലപ്പുറം

കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, മലപ്പുറം

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

- പച്ചക്കറി വികസന പദ്ധതി
- നെൽകൃഷി വികസന പദ്ധതി
- നാളികേര വികസന ബോർഡ് പദ്ധതി
- കർഷക പെൻഷൻ പദ്ധതി
- ഭാരതീയ പ്രകൃതി കൃഷി പദ്ധതി
- പി എം കിസാൻ പദ്ധതി
- സുഗന്ധവിള വികസന പദ്ധതി
- സംസ്ഥാന ഹോർട്ടികൾച്ചർ മിഷൻ പദ്ധതി
- ആത്മ പദ്ധതി
- വിള ഇൻഷൂറൻസ് പദ്ധതി
- പ്രകൃതി ക്ഷോഭ പദ്ധതി
- സൗജന്യ വൈദ്യുതി പദ്ധതി
- അഗ്രോ സർവ്വീസ് സെന്ററിലൂടെ സേവനം നൽകുന്ന പദ്ധതി
- പുഷ്പങ്ങളുടെയും ഫലങ്ങളുടെയും വികസന പദ്ധതി
- ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി

ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് (മലപ്പുറം ബ്ലോക്ക്)

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി :-
   കർഷകർക്കാവശ്യമായ പുൽക്കടകൾ സൗജന്യമായി നൽകുകയും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്ന കർഷകർക്ക് വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ധനസഹായം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു.
2. എം.എസ്.ഡി.പി. പദ്ധതി :-
   - കർഷകർക്ക് ഡയറി യൂണിറ്റുകൾനൽകൽ (1,2,5,10 പശുക്കളുടെ)
     വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തു നിന്നോ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ ഫാമുകളിൽ നിന്നോ കൊ ് വന്ന് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കണം.
   - കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം
     ഒരു ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ ചെലവു വരുന്ന നിർമ്മാണത്തിന്
   - കറവയന്ത്രം
     ക്ഷീര കർഷകർക്ക് പശുക്കളെ ശാസ്ത്രീയ രീതിയിൽ കറന്നെടുക്കുന്നതിന്
   - ആവശ്യാധിഷ്ടിത ധനസഹായം
   - കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് (എല്ലാ പദ്ധതികൾക്കു

സേവനാവകാശ നിയമം

നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഡയറീ ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	ക്ഷീര വികസന ഓഫീസർ
ര ാം അപ്പീൽ അധികാരി	ക്ഷീര വികസന ഡെപ്യൂട്ടീ ഡറക്ടർ

വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ

ലഭ്യമാവുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. കേരള സംസ്ഥാന വ്യവസായ വാണിജ്യ വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ നിർവ്വഹിച്ചു കൊടുക്കുന്നു.
2. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ വ്യവസായങ്ങൾക്കും സംരംഭങ്ങൾക്കുമുള്ള ധന സഹായത്തിന് ആവശ്യമായ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുക, മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
3. സൂക്ഷ്മ ചെറുകിട ഇടത്തര സംരംഭങ്ങൾക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്തു കൊടുക്കുക.
4. സംരംഭങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ അനുമതികൾക്ക് വേ സഹായം ചെയ്തു കൊടുക്കുക.

സേവനാവകാശ നിയമം

നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ജനറൽ മാനേജർ ജില്ല വ്യവസായ കേന്ദ്രം മലപ്പുറം
ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടറേറ്റ് വികാസ് ഭവൻ തിരുവനന്തപുരം (0471 2302774)
ര ാം അപ്പീൽ അധികാരി	വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടർ, വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടറേറ്റ് വികാസ് ഭവൻ തിരുവനന്തപുരം (0471 2302774)

ബ്ലോക്ക് ഫാമിലി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, പൂക്കോട്ടൂർ

1. ഔട്ട് പേഷ്യന്റ് സർവ്വീസ്.
2. ലാബ്, മരുന്ന് വിതരണം.
3. എല്ലാ മാസവും ര ാമത്തെ വെള്ളി കാഴ്ച പരിശോധന.
4. മാനസികാരോഗ്യ കൗൺസിലിംഗ്.
5. കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
6. പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
7. ആരോഗ്യ ബോധ വത്ക്കരണങ്ങൾ.
8. ഗൃഹ സന്ദർശനവും കൗമാരാരോഗ്യ സേവനവും
9. പരിശോധന, വിദ്യാലയ ആരോഗ്യ പരിപാടി.
10. ജനകീയ ആസൂത്രണ പ്രൊജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കൽ.
11. പ്രൈമറി, സെക്കണ്ടറി പെയിൻ & പാലിയേറ്റീവ് സേവനങ്ങൾ.

അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം, മലപ്പുറം ബ്ലോക്ക്

ലഭ്യമാവുന്ന സേവനങ്ങൾ

അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെയും ബ്ലോക്ക് പരിധിയിലുള്ള സെക്ഷനുകളിലെയും അസിസ്റ്റൻറ് എഞ്ചിനീയർമാർ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതി സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയും അംഗീകരിക്കലും പദ്ധതികളുടെ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകൽ. പ്രവൃത്തികളുടെ മേൽനോട്ടവും ബിൽ അംഗീകരിക്കലും.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നിർമാണ പ്രവൃത്തികളുടെയും എഫ്ആർഡബ്ല്യൂ പ്രവൃത്തികളുടെയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ. സബ്ഡിവിഷനിലെയും കീഴിലുള്ള ആറ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്ഷനുകളിലെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെയും നിർമാണ പ്രവൃത്തികളുടെ (വാർഷിക പദ്ധതി, എംപി,

എംഎൽഎ, എസ് സി കോർപ്പസ് ഫണ്ട്, എഫ്ആർഡബ്ല്യ, നബാർഡ്) പദ്ധതി അംഗീകാരം നൽകൽ, സാങ്കേതികാനുമതി നൽകൽ, പ്രവൃത്തികളുടെ മേൽനോട്ടം, ബിൽ അംഗീകരിക്കൽ, പൊതുവിദ്യാലയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നെസ്സ് നൽകൽ, റെൻറ് ഫിക്സേഷന്, സബ്ഡിവിഷൻ തല വിവരാവകാശ അപ്പീൽ അധികാരി. സബ്ഡിവിഷൻ തല അദാലത്ത് കമ്മറ്റി മെമ്പർ.

<u>അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ</u>

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് കീഴിലുള്ള നിർമാണ പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, പ്രവൃത്തികളുടെ മേൽനോട്ടം, അസിസ്റ്റൻറ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റ് പ്രവൃത്തികൾ.
സബ് ഡിവിഷൻ തല വിവരാവകാശ പൊതു ബോധന അധികാരി.