

"ഏതൊരു വികസന പ്രവർത്തനം ഏറ്റെടുക്കുമ്പോഴും നാം ആദ്യം പരിഗണിക്കേണ്ടത് ഇത് സമൂഹത്തിലെ ഏറ്റവും ദുർബല വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവനെ എങ്ങനെ ബാധിക്കുമെന്നതാണ് "

ഗാന്ധിജി

തിരൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

പി. ഒ. തെക്കുമുറി, മലപ്പുറം ജില്ല
ഫോൺ : 04942422696
ഇമെയിൽ : bdotirmlpker@gmail.com

പൗരാവകാശരേഖ 2026

ഓഫീസ് പ്രവൃത്തി സമയം

രാവിലെ 10.00 മുതൽ വൈകീട്ട് 5.00 മണി വരെ

ഉച്ച ഭക്ഷണ സമയം 1.15 മുതൽ 2 വരെ

ആമുഖം

ജനങ്ങളുടെ അധികാരവും അവരുടെ അവകാശങ്ങളും തിരിച്ചറിയുമ്പോഴാണ് യഥാർത്ഥത്തിൽ അവർ പൌരൻമാരാകുന്നത്. പൌരാവകാശം സ്വായത്തമാക്കാൻ സാധ്യമാകുമ്പോഴാണ് രാജ്യ താൽപര്യം സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നത്. അധികാരം ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിയതിൻറെ മറ്റൊരു സൂചകമാണ് പൌരാവകാശരേഖയും. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വന്തമായും കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേനയും ജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളെ കുറിച്ച് അവർക്കറിവ് നൽകുന്നതിനാണ് പൌരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെക്കാൾ കുറവ് സേവനങ്ങളാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകാനാവുക. ഇത്തരത്തിൽ തിരൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും അതിന് കീഴിലുള്ള ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളും ജനങ്ങൾക്ക് നൽകി വരുന്ന സേവനങ്ങളുടെയും അതിനായി അവർ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളെയും വ്യക്തമാക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് ഇത്. ജനങ്ങളുടെ അറിയാനുള്ള അവകാശത്തെ അംഗീകരിക്കുന്നതിനും ജനാധിപത്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ഇതിലൂടെ സാധ്യമാകുന്നു. പൊതു കാര്യങ്ങളിലുള്ള അറിവ് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്നതിനും ഈ പൌരാവകാശ രേഖയിലൂടെ കഴിയുന്നു.



പ്രിയമുള്ളവരേ.....

നമ്മുടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് കീഴിലും വിട്ടുകിട്ടിയ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേനയും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാവേണ്ട സേവനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് ഒരു പൌരാവകാശ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞതിൽ ഈ ഭരണസമിതിക്കുള്ള സന്തോഷം പങ്കു വെക്കുകയാണ്.

ജനാധിപത്യ ക്രമത്തിൽ പൌരന് ലഭ്യമാകേണ്ടുന്ന സേവനങ്ങൾ എളുപ്പത്തിലും തടസ്സങ്ങൾ ഇല്ലാതെയും ലഭിക്കണമെങ്കിൽ നടപടിക്രമങ്ങളെ കുറിച്ചും വ്യസ്ഥകളെ കുറിച്ചും പൌരന് അറിവുണ്ടാകണം. പൌരന് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളെ കുറിച്ചും സമയക്രമത്തെ കുറിച്ചും അവർക്ക് ബോധ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അനാവശ്യ കാലതാമസവും തടസ്സവും ഒഴിവാക്കാനാവും. സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകേണ്ട സമയത്ത് കാലതാമസം കൂടാതെ ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ അതുകൊണ്ട് പ്രയോജനം ഉണ്ടാവുകയുള്ളു. അത്തരത്തിലുള്ള ഒരു അറിവ് ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുക എന്നത് ഈ ഭരണസമിതിയുടെ കടമ കൂടിയാണ്. അതിന് വേണ്ടിയുള്ള പരിശ്രമത്തിൻറെ ഫലമാണ് ഈ പൌരാവകാശ രേഖ. ഈ ഉദ്യമത്തിന് വേണ്ടി പ്രവർത്തിച്ച നല്ലവരായ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ, ഘടകസ്ഥാപന മേധാവികളും സഹപ്രവർത്തകരും എല്ലാവരോടുമുള്ള നന്ദി ഞാൻ രേഖപ്പെടുത്തുകയാണ്.

സ്നേഹപൂർവ്വം

പ്രസിഡണ്ട്
തിരൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

പൊതു വിവരങ്ങൾ

തിരൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

വിസ്തൃതി	-	102.2 ച.കി.മീ
ആസ്ഥാനം	-	തെക്കുമുറി, തിരൂർ - 5

അതിരുകൾ

പടിഞ്ഞാറ്	-	അറബിക്കടൽ
കിഴക്ക്	-	കുറ്റിപ്പുറം ബ്ലോക്ക്
തെക്ക്	-	ഭാരതപ്പുഴ
വടക്ക്തി	-	തിരൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി, താനൂർ ബ്ലോക്ക്
ജനസംഖ്യ	-	2,06,842 (2011 സെൻസസ്)
ജനസാന്ദ്രത	-	2024 / ച.കി.മീ
ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷനുകൾ	-	17

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ		തിരുന്നാവായ
		തൃപ്രങ്ങോട്
		പുറത്തൂർ
		വെട്ടം
		തലക്കാട്
		മംഗലം
താലൂക്ക്	-	തിരൂർ
ജില്ല	-	മലപ്പുറം
അസംബ്ലി മണ്ഡലങ്ങൾ	-	തിരൂർ, തവനൂർ
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	-	പൊന്നാനി
പാർലമെന്റ് അംഗം	-	എം പി അബ്ദുസ്സമദ് സമദാനി
നിയമസഭാ അംഗങ്ങൾ	-	ശ്രീ.കുറുക്കോളി മൊയ്തീൻ (തിരൂർ LAC)
	-	ശ്രീ.വി എസ് ജോയ് (തവനൂർ LAC)
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ	-	കുമാരി.ആരതി പ്രദീപ്
		(മംഗലം ഡിവിഷൻ)
		ഷരീഫാ ബീവി എൻ പി
		(തിരുന്നാവായ ഡിവിഷൻ)
		മെഹറുന്നീസ കെ പി
		(രണ്ടത്താണി ഡിവിഷൻ)

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

ക്രമ നം	പേര്, മേൽവിലാസം	ഫോൺ നമ്പർ	പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷനുകൾ	ഡിവിഷനിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡുകൾ
1	ഷബ്ന കെ എസ് കുളങ്ങര വീട്ടിൽ മരവന്ത, കാവഞ്ചേരി – 676561 **പ്രസിഡണ്ട്**	7736247400	പുറത്തൂർ	പുറത്തൂർ 2, 3, 4, 5, 14, 15, 16, 17
2	മുഹമ്മദ് അമീൻ കെ പി കക്കോട്ടു പുതിയപുരയിൽ പുറത്തൂർ, പുറത്തൂർ പി ഒ – 676102 **വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്**	9747295334	പുതുപ്പള്ളി	പുറത്തൂർ 6,7,8,9,10,11,12,13
3	ഇ കെ സുസ്മിത കല്പഴമന തുപ്രങ്ങോട്, തുപ്രങ്ങോട് – 676108 **ചെയർ പേഴ്സൺ, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി**	7994524859	പൂഴിക്കുന്ന്	തുപ്രങ്ങോട് 1,2,3,4,5,6,7,8
4	ഫക്രുദ്ധീൻ അലി കെ കൊട്ടാരത്ത് ഹൗസ് പല്ലാർ വൈരങ്കോട് പോസ്റ്റ്, 676301 **ചെയർ പേഴ്സൺ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി**	8086862319	വൈരങ്കോട്	തിരുന്നാവായ 1,2,3,4,21,22,23,24
5	താഹിറ എം മുണ്ടേക്കാട്ട് തൊട്ടിയിൽ ഹൗസ് പൂക്കൈത മാങ്ങാട്ടിരി പോസ്റ്റ്, 676105 **ചെയർ പേഴ്സൺ, ആരോഗ്യം വിദ്യാഭ്യാസം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി**	9745871085	തെക്കൻ കുറ്റൂർ	തലക്കാട് 9,10,11,12,13,16,17,18
6	സിദ്ധീഖ് പി പുതിയകത്ത് ഹൗസ് പറവണ്ണ പറവണ്ണ പോസ്റ്റ്, 676502	9539828218	പറവണ്ണ	വെട്ടം 1,2,18,21,22, മംഗലം 1,20,21
7	അബ്ദുൽ റഷീദ് കെ കുന്നത്തകത്ത് ഹൗസ് പരിയാപുരം പച്ചാട്ടിരി പോസ്റ്റ്, 676105	9037451709	പച്ചാട്ടിരി	വെട്ടം 3,4,5,6,7,8,9,10
8	ഫാത്തിമ എം മുക്കാട്ടിൽ ഹൗസ് പരിയാപുരം പച്ചാട്ടിരി പോസ്റ്റ്, 676105	8113899091	വെട്ടം	വെട്ടം 11,12,13,14,15,16,17,19,20

9	ഫാത്തിമത്ത് സുഹറ വി ടി വളവത്ത് തറയിൽ ഹൗസ് കണ്ണംകുളം ബി പി അങ്ങാടി പോസ്റ്റ്, 676102	9745177393	പുല്ലൂർ	തലക്കാട് 2,3,4,5,6,7,8
10	റഹ്മത്ത് സി പി ചിറ്റകത്ത് പൊറ്റമ്മൽ ഹൗസ് തിരുന്നാവായ തിരുന്നാവായ പോസ്റ്റ്, 676301	871422529	പട്ടർ നടക്കാവ്	തിരുന്നാവായ 5,6,7,8,9,10,19, 20
11	പ്രജീഷ് സി പി ചങ്ങരം പറമ്പിൽ ഹൗസ് വാവൂർ കുന്ന് കോടക്കൽ പോസ്റ്റ്, 676108	9605471116	തിരുന്നാവായ	തിരുന്നാവായ 12,13,14,15,16,17 ,18
12	അബ്ദുൽ ഫുക്കാർ എം പി മേപ്പാട്ട് പുതിയപുരയിൽ ഹൗസ് കോലൂപാലം പൊയിലിസ്സേരി പോസ്റ്റ്, 676102	9495343470	ആലത്തിയൂർ	തൃപ്രങ്ങോട് 16,18,19,20,21,2 2,23,24
13	മിസ്രിയ ഇബ്രാഹിം കെ കല്ലുവെട്ടിക്കൽ ഹൗസ് കുരിക്കൾപ്പടി വെട്ടം – പള്ളിപ്പുറം പോസ്റ്റ് 676102	8943717112	ചമ്രവട്ടം	തൃപ്രങ്ങോട് 9,10,11,12,13,14,1 5,17
14	ഹാരിഫ പൂതേരി പൂതേരി ഹൗസ് ചെറുപുന്ന മുട്ടന്തൂർ പോസ്റ്റ്, 676561	8592069378	വാളമരുതൂർ	മംഗലം 7,14,13,12,11, 10,9
15	ഇബ്രാഹിം കുട്ടി ടി പി തയ്യിൽകണ്ടി പള്ളിവളപ്പിൽ ഹൗസ് ചേന്നര ചേന്നര പോസ്റ്റ്, 676561	9447881791	മംഗലം	മംഗലം 8,4,2,3,5, 6,15,17
16	ആസിഫ കെ കളരിപ്പറമ്പിൽ ഹൗസ് ബി പി അങ്ങാടി ബി പി അങ്ങാടി പോസ്റ്റ് 676102	9544428259	മാങ്ങാട്ടിരി	തലക്കാട് 1,22,21,19,20, 14,15
17	മുഹമ്മദ് ഹനീഫ് കെ വി കുറുപ്പം വീട്ടിൽ ഹൗസ് പടിഞ്ഞാറേക്കര പടിഞ്ഞാരേക്കര പോസ്റ്റ്, 676562	9846360380	കൂട്ടായി	പുറത്തൂർ 18,19,20,1 മംഗലം 16,18,19

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാരുടെയും സെക്രട്ടറിമാരുടെയും ഫോൺ നമ്പർ					
ക്രമ നമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പ്രസിഡണ്ടിൻറെ പേര്	പ്രസിഡണ്ട് ഫോൺ നമ്പർ	സെക്രട്ടറി പേര്	സെക്രട്ടറി ഫോൺ നമ്പർ
1	പുറത്തൂർ	ജസ്ല ബാനു.എ	7025847977	വിഷ്ണു പ്രസാദ്	9496047953
2	തലക്കാട്	മുബാറക് വി.പി	8943659459	ലത.എം	9496047955
3	തൃപ്രങ്ങോട്	മുജീബ് പൂളക്കൽ	8086693636	സജിത്ത് കെ.പി	9496047957
4	വെട്ടം	സക്കീന	9846211499	ജിതിൻ.കെ	9496047959
5	തിരുന്നാവായ	മുഹമ്മദ് കോയ	9846586312	ശ്രീലക്ഷ്മി.കെ	9496047961
6	മംഗലം	സി.എം.റംല	9745417405	ബീരാൻകുട്ടി അരീക്കാട്ടിൽ	9496947963

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ

നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഓഫീസ് ഫോൺ	മൊബൈൽ (CUG)	e-Mail
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	0494-2422696	8281040618	bdotirmlpker@gmail.com
അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, LID&EW Sub Division	0494-2422696	9446607487	aeelsgdtirur@gmail.com
ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ, തിരൂർ	0494-2424189	9188959859	cdpotirur@gmail.com
പട്ടിക ജാതി വികസന ഓഫീസർ	0494-2422696		scdotirur@gmail.com
അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് അഗ്രിക്കൾച്ചർ	0494-2430374		adatirur@gmail.com
ക്ഷീര വികസന ഓഫീസർ	0496-2422696	9539671374	6dairytirur@gmail.com
വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ	0494-242269	9188127168	ieo.tiru@gmail.com
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, സി എച്ച് സി വെട്ടം	0494-2971001		mophcvettom@gmail.com
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, സി എച്ച് സി പുറത്തൂർ	9447698486		mochcpurathur@gmail.com
ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ, തിരൂർ അഡീഷണൽ, ആലത്തിയൂർ	0494-2567600	9188959860	alathiyuricds@gmail.com

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും ചട്ടങ്ങളും , നാലാം പട്ടിക
(172-ാ00 വകുപ്പ് (1-ാ00 ഉപവകുപ്പ് കാണുക))

എ. പൊതുവായ ചുമതലകൾ

1. ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ സർക്കാർ സർക്കാരിതര സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക.
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.
3. ആവർത്തനം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതികൾ കണക്കിലെടുത്ത ശേഷം പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ബാക്ക് വേർഡ് ഫോർവേർഡ് ലിങ്കേജ് നൽകുകയും ചെയ്യുക.

ബി. മേഖല അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

I. കൃഷി

1. ഗ്രാമീണ തലത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കായി കൃഷിക്കാരെ പരിശീലിപ്പിക്കുക.
2. ഗ്രാമീണതലത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ കാർഷിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
3. കാർഷിക പ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുക.
4. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ വരുന്ന നീർത്തടങ്ങൾ പരിപാലിക്കുക.
5. കാർഷിക വായ്പ സംഘടിപ്പിക്കുക.
6. പട്ടത്തൽ കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

II. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോല്പ്പാദനവും

1. വെറ്ററിനറി പോളിക്ലിനിക്കുകളും മേഖലാകൃത്രിമ ബീജസങ്കലന കേന്ദ്രങ്ങളും നടത്തുക.
2. മൃഗസംരക്ഷണത്തിൽ വിദഗ്ധ സേവനം നൽകുക.
3. കന്നുകാലി , കോഴി പ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുക.

III. ചെറുകിട ജലസേചനം

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

IV. മത്സ്യബന്ധനം

1. പരമ്പരാഗത കടവുകളുടെ വികസനം.

V. ചെറുകിട വ്യവസായം

2. മിനി ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക.
3. എസ്.എസ്.ഐ യുടെ മൂന്നിലൊന്ന് നിക്ഷേപ പരിധിയോടുകൂടിയുള്ള വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
4. വ്യവസായ മേഖലയിൽ സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക.

VI. ഭവന നിർമ്മാണം

1. ചെലവ് കുറഞ്ഞ ഭവന നിർമ്മാണം പ്രചരിപ്പിക്കുക.
2. ഭവന നിർമ്മാണ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

VII. വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും

1. പരമ്പരേ്യതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ വികസിപ്പിക്കുക

VIII. വിദ്യാഭ്യാസം

2. സർക്കാർ വ്യവസായ പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്

IX. പൊതുമരാമത്ത്

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

X. പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൻറെ പരിധിയിൽ എല്ലാത്തരം ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലുമുള്ള സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും താലൂക്ക് ആശുപത്രികളും നടത്തുക

XI. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം

1. ഐ.സി.ഡി.എസ്.കൾ നടത്തുക

XII. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുമായി സഹകരിച്ച് തൊഴിൽ സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക
2. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അഭിരുചി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ആളുകൾക്ക് വേതനത്തോടുകൂടിയ തൊഴിൽ നൽകുകയും ചെയ്യുക

XIII. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ നടത്തുക

1. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ വളർത്തുക

XIV. സഹകരണം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക

1. സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക

പൗരാവകാശ രേഖ എന്ത്? എന്തിന്?

ലക്ഷ്യവും ഉള്ളടക്കവും

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണ്? സേവനങ്ങൾ ആർക്കെല്ലാം എപ്പോൾ? എങ്ങനെ? ഏത് നിബന്ധനകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, എത്ര ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കും എന്നിവയാണ് ഈ പൗരാവകാശ രേഖയുടെ പ്രധാനമായ ഉള്ളടക്കം. ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും ലഭ്യമാക്കുക, സംശയങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കാനുള്ള അവസരവും സന്ദർഭവും ഉണ്ടാവുക, ആരോടും പക്ഷപാതിത്വം കാണിക്കുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പ വരുത്തുക, എപ്പോഴും ബന്ധപ്പെടാനും സേവനങ്ങൾക്കായി സമീപിക്കാനുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കുക, പരാതികൾ പരിഹരിക്കുക, ഈ സ്ഥാപനത്തിന് ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം സമർപ്പണവും വിശ്വസ്തതയും എപ്പോഴും പാലിക്കുക, സ്ഥാപനവും ജനങ്ങളും തമ്മിൽ സൗഹാർദ്ദപരമായ ബന്ധം ഉറട്ടി ഉറപ്പിക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങളാണ് സ്വാഭാവികമായും ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ വിവരിക്കുന്നത്. അർഹമായ എല്ലാവർക്കും പരാതിക്കിടയിടാതെ നൽകുന്ന വിധം സേവനങ്ങൾ നൽകാനുള്ള ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബാധ്യത പൗരാവകാശ രേഖയിലൂടെ ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നു. ഭരണ സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയുമുള്ള ഒരു സാക്ഷ്യപത്രം കൂടിയാണ് പൗരാവകാശ രേഖ.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദർശനം, ദൗത്യം, കാഴ്ചപ്പാട്

ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമാണ് ഈ സ്ഥാപനം. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനം, പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെയും, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ക്ഷേമം എന്നിവ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗിച്ച് സമഗ്ര വികസനത്തിനുള്ള പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്തു വരുന്നു. ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദീർഘദൂര കാഴ്ചപ്പാടുകൾ, ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്നിവ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

1. ഗ്രാമീണ സമ്പദ് ഘടനയുടെ വളർച്ചയും വികാസവും.
2. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനവും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനവും.
3. എല്ലാ ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കും തൊഴിലവസരങ്ങൾ.
4. എല്ലാവർക്കും ആരോഗ്യ സുരക്ഷ, ശുചിത്വ പരിസരം.
5. സമഗ്ര കാർഷിക വികസനം, ക്ഷീരവികസനം, മൃഗസംരക്ഷണം.
6. സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ക്ഷേമം.
7. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുക.

പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ, ശാരീരികവും മാനസികവുമായി വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ, അഗതികൾ വൃദ്ധജനങ്ങൾ മറ്റ് ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങൾ 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

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമപ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു ഭരണസമിതിയാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നത്. അംഗങ്ങളും 6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരും അടങ്ങുന്നതാണ് ഭരണസമിതി. ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ചെയർമാൻമാരും, അംഗങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ധനകാര്യം, വികസനകാര്യം, ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും, ക്ഷേമകാര്യം എന്നീ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളും ഭരണസൗകര്യത്തിനായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജനറൽ കമ്മിറ്റിയും വിവിധ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളും യോഗം ചേർന്നാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നത്. വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണം പദ്ധതി രൂപീകരണം, നിർവ്വഹണം, വിലയിരുത്തൽ എന്നിവ സ്വാഭാവികമായും ഭരണ ചുമതലകളിൽപ്പെടുന്നു. ഇവ കൂടാതെ വിവിധ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും മാർഗ്ഗരേഖകൾ അനുസരിച്ച് നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നു. ഈ ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ മുഖ്യഘടകമാണ് ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം.

ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസ് / ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	ചുമതലകൾ
1	ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ / ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി / ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ	ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസിന്റെയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെയും മേധാവി. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വാർഷിക പദ്ധതി, കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ, മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല
2	അസിസ്റ്റൻറ് സെക്രട്ടറി/ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ (ഇ.ജി.എസ്)	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ഏൽപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ ജോലികളും.
3	സീനിയർ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	വാർഷിക പദ്ധതി അസിസ്റ്റന്റ് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി, സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം അതി ദാരിദ്ര്യ നിർണ്ണയ പ്രക്രിയ കേരളീയം എന്നിവയുടെ ബ്ലോക്ക് തല കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സന്നദ്ധത, ഓഫീസ് ആസ്തികളുടെ മേൽനോട്ട ചുമതല, ബ്ലോക്ക് സംബന്ധമായ മറ്റ് പൊതു കാര്യങ്ങൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗം.
4	സീനിയർ എക്സ്റ്റൻഷൻ	പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (പി എം എ വൈ)

	ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്)	ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ, ലൈഫ് മിഷൻ ബ്ലോക്ക് തല കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗം.
5	സീനിയർ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാ ക്ഷേമം)	ജാഗ്രതാ സമിതി കൺവീനർ, ബി എൽ ബി സി ചാർജ് ഓഫീസർ, പരിശീലന പരിപാടികളുടെ മേൽ നോട്ടം, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗം, എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ഐ.ഇ.സി/ ടെയിനിംഗ് ചാർജ്.
6	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പ്ലാനിംഗ് & മോണിറ്ററിംഗ്)	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും പ്രോഗ്രസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക, കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ എന്നിവയുടെ മേൽ നോട്ടം, ഭരണ സമിതി മിനിട്സ്, സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള യോഗങ്ങളുടെയും സമ്മിറി മിനിട്സ് തയ്യാറാക്കുക.
7	ക്ലർക്ക് (സി 1 സെക്ഷൻ)	ഇലക്ഷൻ (തദ്ദേശ, നിയമസഭ, ലോക്സഭ,)സെൻസസ് കാസ്റ്റ് സെൻസസ്, ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി, എം.പി.ലാർഡ്സ്.
8	ക്ലാർക്ക് (സി 2 സെക്ഷൻ)	ജീവനക്കാര്യം (സ്പാർക്ക്, പി.എഫ്, ജി.പി.എഫ് ഉൾപ്പെടെ), ആസ്തിവിവരങ്ങൾ, BIMS (DDO Draft - ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസ്), സ്റ്റാർട്ടപ്പ് വില്ലേജ് , ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വാർഷിക പദ്ധതി, മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്, ബഡ്ജറ്റ് (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്), ഐ.കെ.എം, വാങ്ങലുകൾ, ആസ്തി രജിസ്റ്റർ, വാഹനങ്ങൾ, എ.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്, BIMS (DDO Draft - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്)
9	ക്ലർക്ക് (സി 3 സെക്ഷൻ)	ഔദ്യോഗിക ഭാഷ (മലയാളം),കേരളോത്സവം, സേവനാവകാശം,എസ്.ഡി.എഫ്.എം.എൽ.എ., പി.എം.എ.വൈ(ജി) / ഐ.എ.വൈ., ലൈഫ് പാർപ്പിട പദ്ധതി, സ്റ്റേഷനറി, നബാർഡ് (ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്), സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ്, പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്, എ.ജി. ഓഡിറ്റ്(സെക്രട്ടറി),ഗ്രാമലക്ഷ്മി,ലേലം, ടി.എസ്.സി/ സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ, സാക്ഷരതാ പ്രേരക്, വാടക കെട്ടിടങ്ങൾ, ദുരന്ത നിവാരണം, നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾ, എ.ജി ഓഡിറ്റ് (ഐ.ആർ), പി.ഡി/ ടി.ആർ/ സെക്രട്ടറി (ലോക്കൽ ഫണ്ട്) ഓഡിറ്റ് മറുപടി, മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പൊതുജന പരാതി പരിഹാരം, ജില്ലാ കളക്ടറുടെ പരാതി പരിഹാര അദാലത്ത് ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ പരാതികളും, വിവരാവകാശം (അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ), മറ്റ്

		സെക്ഷനുകൾക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത ചുമതലകൾ
10	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	കേ ന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗം, ഇ ഗ്രാം സ്വരാജ് പോർട്ടൽ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ, ജിയോ ടാഗിങ്, ജനപ്രതിനിധികളുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ പരിശീലനങ്ങളും, കോൺഫറൻസ് ഹാൾ ബുക്കിംഗ്,
11	യു ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ്	ടൈപ്പിംഗ്, ശരിപ്പകർപ്പ്, ഇമെയിൽ, തപാൽ വിതരണം, തപാൽ അയക്കൽ, തപാൽ അയക്കൽ രജിസ്റ്റർ, കെ സ്മാർട്ട് തപാൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ.
12	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെയും ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസിന്റെയും, എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ന്റെയും എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യൽ (ചെക്ക് ബുക്ക്, വൗച്ചറുകൾ, ബാങ്ക് ബുക്ക് മുതലായവ), സംഖ്യ സോഫ്റ്റ്വെയർ, ക്യാഷ് ബുക്ക്, ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗം, ആസ്തി രജിസ്റ്റർ, ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക, ഇൻകംടാക്സ് റിട്ടേൺ (24Q & 26 Q), ജി എസ് ടി റിട്ടേൺ.
13	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കൽ, എല്ലാ സെക്ഷനുകളുടെയും മേൽനോട്ടം, ഹാജർ രജിസ്റ്റർ, ക്യാഷ് ചെസ്റ്റിന്റെ ചുമതല, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതി രൂപീകരണം, ക്യാഷ് ബുക്ക് (ബി ഡി ഒ), വിവരാവകാശം (സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ), കോൺഫറൻസ് ഹാൾ ബുക്കിംഗ്, വാടക പിരിക്കൽ, eTR5, വാല്യുബിൾ രജിസ്റ്റർ
14	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റുമാർ	ഓഫീസിലെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വേണ്ട സഹായം നൽകൽ
15	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	ഓഫീസും പരിസരവും വൃത്തിയാക്കൽ
16	അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ - MGNREGS	മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവൃത്തികളുടെയും ചുമതല
17	ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	MGNREGSമഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കണക്കുകളും വിവരങ്ങളും

ഈ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1	എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം (LID&EW)	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സി.എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ അനുബന്ധ തസ്തികകളും
2	ആരോഗ്യ വകുപ്പ്	സി എച്ച് സി വെട്ടം - മെഡിക്കൽ ഓഫീസറും അനുബന്ധ തസ്തികകളും
3	ആരോഗ്യ വകുപ്പ്	സി എച്ച് സി പുറത്തൂർ - മെഡിക്കൽ ഓഫീസറും അനുബന്ധ തസ്തികകളും
4	കൃഷി വകുപ്പ്	അസി.ഡയറക്ടർ ഓഫ് അഗ്രികൾച്ചർ, അനുബന്ധ തസ്തികകളും
5	വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ്	ഐ സി ഡി എസ്, തിരൂർ - ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസറും അനുബന്ധ തസ്തികകളും
6	വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ്	ഐ സി ഡി എസ് തിരൂർ അഡീഷണൽ - ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസറും അനുബന്ധ തസ്തികകളും
7	ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്	ക്ഷീര വികസന ഓഫീസർ
8	പട്ടികജാതി വികസനം	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ
9	വ്യവസായ വകുപ്പ്	വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ

പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം

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

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

ഉൽപ്പാദനമേഖല, അടിസ്ഥാന സൗകര്യം, സേവന മേഖല, എന്നിവയ്ക്ക് സർക്കാർ മാനദണ്ഡ പ്രകാരം നിശ്ചിത തുക വകയിരുത്തിയാണ് പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നത്. ഇത് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിക്കുന്നതോടെ പദ്ധതികൾ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നു.

നിലവിൽ വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്ന പദ്ധതികൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുവാൻ അനുവാദമില്ല. ഭവന നിർമ്മാണം, ശാരീരികമായും മാനസികവുമായി വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നിവർക്കുള്ള പദ്ധതികൾക്ക് മാത്രം സർക്കാർ പ്രത്യേകം അനുവാദം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രാദേശിക വികസന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ താൽപര്യമുള്ള വ്യക്തി

പരിഗണനയ്ക്കായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കൃഷി, ചെറുകിട ജലസേചനം, ശുചിത്വം, ഖരമാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, ശാരീരികവും മാനസികവുമായി വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പദ്ധതികൾ രണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന റോഡുകളുടെ വികസനം എന്നിവ ഇവയിൽപ്പെടുന്നു.

പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് അതാത് മേഖലകളിൽ ചുമതല വഹിക്കുന്ന നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്. അവരിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ യഥാസമയം ഫലപ്രദമായും സുതാര്യമായും നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നത് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികളാണ്. ഓരോ വികസന മേഖലയിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളാണ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികളായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഈ സമിതികളുടെ വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ കൂടി പരിഗണിച്ച കൊണ്ടായിരിക്കണം ഭരണസമിതിയിൽ ഭാവി പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തിപ്പോകേണ്ടത്.

വിബിജി റാം ജി പദ്ധതി (വികസിത് ഭാരത് - ഗ്യാരൻറി ഫോർ റോസ്ഗാർ ആൻറ് അജീവിക മിഷൻ ഗ്രാമീൺ)

അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങൾ ഉള്ള ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 125 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പ് നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണിത്.

അർഹത

- പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം

- 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം
- ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയില്ല
- എ.പി.എൽ/ബി.പി.എൽ വ്യത്യാസം ഇല്ല
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം
- രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകും
- കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം
- ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം
- അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം, നഷ്ടപരിഹാരം എന്നിവക്ക് അർഹത
- ആകെ തൊഴിലിന്റെ മൂന്നിൽ ഒരു ഭാഗം സ്ത്രീകൾക്ക്
- ഒരു വർഷം ഒരു കുടുംബത്തിന് 125 ദിവസം തൊഴിൽ ഉറപ്പ്
- താമസ സ്ഥലത്തിന് 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി. 5 കിലോമീറ്ററിന് പുറമെയാണെങ്കിൽ 10% അധികം കൂലി
- തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള വേതനം 7 മുതൽ 14 ദിവസത്തിനകം
- കുടിവെള്ളം, തണൽ സൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സൗകര്യം എന്നിവ പണി സ്ഥലത്ത്
- വേതനം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേനെ
- പരിക്കു പറ്റിയാൽ ചികിത്സ സൗകര്യം
- മരണം/അംഗ വൈകല്യം എന്നിവക്ക് ധനസഹായം
- 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് (കുറഞ്ഞത് 5 കുട്ടികൾക്ക്) ആയ.

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

- രജിസ്ട്രേഷൻ നിഷേധിക്കൽ, തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാതിരിക്കൽ എന്നിവയിൽ നടപടി
- തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി
- കൃത്യസമയത്ത് വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ അത് ലഭ്യമാക്കാനുള്ള തുടർ നടപടികൾ
- ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നു.
- കാര്യക്ഷമമായ വിലയിരുത്തൽ
- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തൽ
- പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ മേൽനോട്ട ചുമതല
- മാസ്റ്റർ റോൾ വിതരണം, മോണിറ്ററിംഗ്
- പദ്ധതി പ്രവർത്തികളുടെ കാര്യക്ഷമത, ഗുണനിലവാരം, തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ,

- ഫണ്ട് ദുരുപയോഗം തടയൽ എന്നിവയിൽ ജാഗ്രതയോടെയുള്ള നിരീക്ഷണം

മറ്റ് സേവനങ്ങൾ

- ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

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

- പി.എം.എ.വൈ

ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് പുതിയ ഭവന നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ധന സഹായം

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

അർഹത

- ബി പി എൽ കുടുംബം ആയിരിക്കണം.
- വീടുകളുടെ തറ വിസ്തീർണ്ണം 25 ച. മീറ്ററിനും 66 ച. മീറ്ററിനും ഇടയിലായിരിക്കണം.
- ഇപ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് പ്രാദേശികമായി അനുയോജ്യമായ മേൽക്കൂര , മഴവെള്ള സംഭരണ സംവിധാനം ശുചിത്വകക്കൂസ് വയറിംഗ് പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പ് കുടിവെള്ള സംവിധാനം എന്നിവ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- വീടുകൾക്ക് ആസ്ബറ്റോസ് മേൽക്കൂര പാടില്ല.
- കുടുംബനാഥയായ വനിതയുടെ പേരിലാണ് വീട് അനുവദിക്കുന്നത് . ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റേയും പേരിൽ കൂട്ടായും അനുവദിക്കും. വാസയോഗ്യമായ വീട് ഇല്ലാത്തവരായിരിക്കണം.
- ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് 2 സെന്റ് വസ്തു സ്വന്തമായി ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- അംഗീകൃത ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം.

ധനസഹായ പരിധി

ജനറൽ വിഭാഗം : 400000/-

പട്ടിക ജാതി വിഭാഗം : 400000/-

പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം : 400000/-

ശാരീരികവും മാനസികവുമായി വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ

അംഗങ്ങളായ കുടുംബം : 400000/-

ഓരോ വിഭാഗത്തിനുമുള്ള ശതമാനം

ജനറൽ വിഭാഗം : 40 %

പട്ടികജാതി /പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം : 60 %

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

- **സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം** (TSC)

ആയുർദൈർഘ്യ വർദ്ധനവും കുറഞ്ഞ ശിശുമരണ നിരക്കും നമ്മുടെ ആരോഗ്യ രംഗത്തെ മികച്ച നേട്ടങ്ങളാണെങ്കിലും വർദ്ധിച്ച തോതിലുള്ള രോഗാതുരത ഈ നേട്ടങ്ങളെ നിഷ്പ്രഭമാക്കുന്നു. ജലജന്യങ്ങളായ പകർച്ചവ്യാധികളിൽ നിന്നുള്ള മോചനത്തിനും മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും വലിയ പ്രാധാന്യമാണ് ഉള്ളത് .എല്ലാ വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും സാനിറ്ററി കക്കൂസുകൾ നിർമ്മിക്കുക , കുടിവെള്ളം സുരക്ഷിതമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുക ഖര - ദ്രാവക മാലിന്യങ്ങൾ സുരക്ഷിതമായി നിർമ്മാർജ്ജനം നടത്തുക , വ്യക്തി ശുചിത്വം ,ഗൃഹ ശുചിത്വം സമൂഹ ശുചിത്വം ഇവ പാലിക്കുക എന്നീപ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ജലജന്യ രോഗങ്ങളിൽ നിന്നും സംസ്ഥാനത്തെ വിമുക്തമാക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഈ സൗകര്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പദ്ധതിയാണ് സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം (TSC)

പദ്ധതിയുടെ ഉദ്ദേശങ്ങൾ

1. ഗ്രാമീണ പൊതു ജീവിത നിലവാരത്തെ ഉയർത്തുക
2. ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ ശുചിത്വ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക
3. ബോധവൽക്കരണം , ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം എന്നിവ വഴി ശുചിത്വാരോഗ്യത്തിന്റെ ആവശ്യകത വളർത്തുക
4. സ്കൂളുകളിൽ പ്രാഥമിക ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക . അത് വഴി ശുചിത്വ ശീലം കുട്ടികളിൽ വളർത്തുക .
5. ജല ശുചിത്വത്തിന്റെ സ്വഭാവം കൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന രോഗങ്ങൾ കുറയ്ക്കുക . ജില്ലാ സാനിറ്റേഷൻ സമിതി തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിൽ നിന്നും അംഗീകാരം വാങ്ങുന്ന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ജില്ലാ ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുതല സമിതികളാണ്

തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികൾക്ക് വേണ്ട മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക
2. പൊതു ജനങ്ങളിൽ ശുചിത്വ ബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്.			
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം / ദിവസം)
1	PMAY (G) ഭവന നിർമ്മാണം	PMAY (G) മുൻഗണനാ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം സ്വന്തമായി കുടുംബത്തിന് ഭൂമി ഉണ്ടായിരിക്കണം	രേഖകൾ ഹാജരാക്കി 30 ദിവസത്തിനകം
2	PMAY (G) വീടിനുള്ള ധനസഹായം നൽകൽ	ഓരോ പൂർത്തീകരണ ഘട്ടത്തിലും വി ഇ ഒ യുടെ സ്റ്റേജ് പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
3	ബി പി എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വി ഇ ഒ യുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	1 ദിവസം

കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ വെട്ടം				
ക്രമനം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയ പരിധി	കാലപരിധി	ഫീസ്
1	അവധി ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ദിവസങ്ങളിലും ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്. രോഗികളെ പരിശോധിക്കുകയും ചികിത്സ നിർണ്ണയിക്കുകയും മരുന്ന് വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമാണ്	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 6 മണി വരെ(ഞായർ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ)	സ്ഥിരം	ഒ പി ചാർജ് (Rs 10/-
2	ലാബ് പരിശോധനകൾ-- രക്തം, മൂത്രം എന്നിവയുടെ സാധാരണ പരിശോധന	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ	ഞായർ ഒഴികെ	ലാബ് ചാർജ്
3	ക്ഷയരോഗത്തിനുള്ള കഫം പരിശോധന, മലമ്പനി രോഗത്തിനുള്ള രക്തപരിശോധനരാവിലെ	9 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ	ഞായർ ഒഴികെഅവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ	ലാബ് ചാർജ്
4	ജീവിത ശൈലീരോഗ പരിശോധനകൾ	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 4 മണി വരെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
5	ഗർഭിണികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക പരിശോധനയും റ്റി റ്റി നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ചയും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ , -	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 1 മണി വരെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
6	കുട്ടികളുടെ പ്രതിരോധകുത്തിവെയ്പ്പുകൾ എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും സി എച്ച് സി യിലും മാസത്തിൽ ഒരു തവണ സബ് സെന്ററുകളിലും	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല

7	വികലാംഗ പെൻഷൻ, വാർദ്ധക്യ പെൻഷൻ കിടപ്പിലായവർക്കുള്ള ആനുകൂല്യം എന്നീ പദ്ധതികൾക്കുള്ള അപേക്ഷകളിൽ അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ(അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ)	സ്ഥിരം	ഇല്ല
8	സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രാവിലെ 10 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ(അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ)	സ്ഥിരം	ഇല്ല
9	വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നെസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രാവിലെ 10 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ(അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ)	സ്ഥിരം	150/- (സിവിൽ സർജൻ)
10	പഞ്ചായത്തിലെ അംഗണ വാടികൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകളും മറ്റ് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുന്നു	ചൊവ്വ വ്യാഴം വെള്ളി ദിവസങ്ങളിൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ(അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ)	സ്ഥിരം	ഇല്ല
11	പൾസ് പോളിയോ ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ പ്രോഗ്രാം മറ്റ് രോഗ പ്രതിരോധ പരിപാടി എന്നിവ നടത്തുന്നു	നിർബന്ധിത സമയം	കാമ്പെയ്ൻ സമയത്ത്	ഇല്ല
12	ഗർഭിണികൾക്കുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, നവജാത ശിശുക്കളുടെ പരിചരണ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രതിരോധ ചികിത്സയെ കുറിച്ചുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ ഗൃഹസന്ദർശനം വഴി നൽകുന്നു.	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ(monday)	സ്ഥിരം	ഇല്ല

13	ഡെങ്കിപ്പനി, എലിപ്പനി തുടങ്ങി പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെയുള്ള ബോധവൽക്കരണവും പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	വെള്ളിയാഴ്ച ഉച്ചക്ക് 2 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ (അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ)	സ്ഥിരം	ഇല്ല
14	ഗർഭിണികൾ, കുട്ടികൾ എന്നിവരിൽ കാണുന്ന വിളർച്ച തടയാനുള്ള ഗുളിക വിതരണം	ചൊവ്വാഴ്ച ഉച്ചക്ക് 2 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ (അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ)	സ്ഥിരം	ഇല്ല
15	അന്ധത നിവാരണത്തിനുള്ള വിറ്റാമിൻ എ വിതരണം - ബുധനാഴ്ചകളിൽ	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ (അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
16	മലമ്പനി രോഗ നിർണ്ണയത്തിനുള്ള രക്തം ഗൃഹ സന്ദർശനം വഴി എടുക്കൽ	കാമ്പെയ്ൻ സമയത്ത്	സ്ഥിരം	ഇല്ല
17	വയറിളക്കരോഗത്തിനുള്ള പ്രാഥമിക ചികിത്സയ്ക്ക് ഒ ആർ എസ് വിതരണം ചെയ്യൽ	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ (അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
18	കുടിവെള്ള സ്രോതസുകൾ ബ്ലീച്ചിങ്ങ് പൌഡർ ഉപയോഗിച്ചുള്ള അണുനാശീകരണം - സബ് സെന്ററുകൾ മുഖേന	രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 4 മണി വരെ (അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ)	സ്ഥിരം	ഇല്ല
19	ദമ്പതിമാർക്കുള്ള താല്ക്കാലിക മാർഗങ്ങളായ ഗർഭനിരോധന ഗുളിക, കോണ്ടം, കോപ്പർ -ടി എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നു.	രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 4 മണി വരെ (അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ)	സ്ഥിരം	ഇല്ല
20	വെള്ളപ്പൊക്ക ദുരിദാശ്വാസ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു	പ്രശ്ന സമയങ്ങളിൽ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
21	കാഴ്ച പരിശോധന നടത്തുന്നു- തിങ്കൾ, ബുധൻ , വെള്ളി	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ (അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ	തിങ്കൾ, ബുധൻ , വെള്ളി	ഇല്ല

22	ഹോട്ടലുകൾ, മാർക്കറ്റുകൾ തുടങ്ങിയ കടകളുടെ പരിശോധനയും മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകലും	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 1 മണി വരെ (അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ, രണ്ടാമത്തെയും നാലാമത്തെയും ചൊവ്വാഴ്ച്ച കളിൽ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
23	Psychiatrist consultation	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ	ബുധൻ,വെള്ളി	ഇല്ല
24	പരിരക്ഷ, DMHP , സെക്കണ്ടറി പാലിയേറ്റീവ് മരുന്ന് വിതരണം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ	മാസത്തിലെ മൂന്നാമത്തെ തിങ്കളാഴ്ച്ച	ഇല്ല
25	ഫിസിയോ തെറാപ്പി	10 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ	തിങ്കൾ ബുധൻ വെള്ളി	APL 50/- BPL 20/-
26	RBSK	11 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ	തിങ്കൾ, വ്യാഴം, വെള്ളി- സ്കൂൾ വിസിറ്റ് , ചൊവ്വ , ശനി A /W വിസിറ്റ് , ബുധൻ ഇമ്മ്യൂണിസഷൻ (വെട്ടം ഐ എച് സി)	ഇല്ല

കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ പുറത്തൂർ			
ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയ പരിധി	കാലപരിധി	ഫീസ്
സി എച്ച് സി യിൽ ഞായറാഴ്ചയും മറ്റ അവധി ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ ദിവസങ്ങളിലും ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്. രോഗികളെ പരിശോധിക്കുകയും ചികിത്സ നിർണ്ണയിക്കുകയും മരുന്നുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമാണ്	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 6 മണി വരെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
കിടത്തി ചികിത്സ ആവശ്യമുള്ള രോഗികൾക്ക് ആ സേവനം സി എച്ച് സി യിൽ ലഭ്യമാണ്.	24 മണിക്കൂറും ലഭ്യമാണ്. ഞായർ ഒ പി രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 2 മണി വരെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
ലാബ് പരിശോധനകൾ - രക്തം മൂത്രം എന്നിവയുടെ സാധാരണ പരിശോധന	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ	ഞായർ ഒഴിവ്	ലാബ് ചാർജ്
ക്ഷയ രോഗത്തിനുള്ള കഫം പരിശോധന, മലമ്പനി രോഗത്തിനുള്ള രക്ത പരിശോധന	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
ജീവിത ശൈലി രോഗ പരിശോധനകൾ	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 6 മണി വരെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
ആംബുലൻസ് സേവനം	12 മണിക്കൂർ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
വൃദ്ധജന പരിശോധനയും മരുന്ന് വിതരണവും (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെ)	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ		ഇല്ല
ഗർഭിണികളെ പരിശോധിക്കുകയും ടി ടി നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ തിങ്കൾ, ബുധൻ ദിവസങ്ങളിൽ	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ		ഇല്ല
കുട്ടികളുടെ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും സി എച്ച് സി യിലും മാസത്തിൽ ഒരു തവണ സബ് സെന്ററുകളിലും	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
വികലാംഗ പെൻഷൻ, വാർദ്ധക്യ പെൻഷൻ കിടപ്പിലായവർക്കുള്ള ആനുകൂല്യം എന്നീ പദ്ധതികൾക്കുള്ള അപേക്ഷകളിൽ അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു		സ്ഥിരം	ഇല്ല
സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രാവിലെ 10 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പൗഡർ ഉപയോഗിച്ചുള്ള അണു	സ്ഥിരം	150 RS സിവിൽ

	നശീകരണം		സർജൻ
പഞ്ചായത്തിലെ അങ്കണവാടികൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകളും മറ്റ് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുന്നു	ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ	എല്ലാ മാസവും	ഇല്ല
പൾസ് പോളിയോ ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ പ്രോഗ്രാം, മന്ത് രോഗ പ്രതിരോധ പരിപാടി എന്നിവ നടത്തുന്നു	കാമ്പെയിൻ സമയത്ത്	ക്യാമ്പയിൻ സമയത്ത്	ഇല്ല
ഗർഭിണികൾക്കുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും നവജാത ശിശുക്കളുടെ പരിചരണ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, പ്രതിരോധ ചികിത്സയെക്കുറിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ ഗ്രഹ സന്ദർശനം വഴി നൽകുന്നു	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 5 മണി വരെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
ഡെങ്കിപ്പനി , എലിപ്പനി തുടങ്ങിയ പകർച്ച വ്യാധികൾക്ക് എതിരെയുള്ള ബോധവൽക്കരണം, പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ		സ്ഥിരം	ഇല്ല
ഗർഭിണികൾ, കുട്ടികൾ എന്നിവയിൽ കാണുന്ന വിളർച്ച തടയാനുള്ള ഗുളിക വിതരണം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
അന്ധത നിവാരണത്തിനുള്ള വിറ്റാമിൻ എ വിതരണം (ബുധൻ)	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
മലമ്പനി രോഗ നിർണ്ണയത്തിനുള്ള രക്തം ഗൃഹ സന്ദർശനം വഴി എടുക്കൽ	ക്യാമ്പ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത്	സ്ഥിരം	ഇല്ല
വയറിളക്ക രോഗത്തിനുള്ള പ്രാഥമിക ചികിത്സയ്ക്ക് ഒ ആർ എസ് വിതരണം ചെയ്യൽ	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 5 മണി വരെ	സ്ഥിരം	ഇല്ല
കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ബ്ലീച്ചിംഗ് പൗഡർ ഉപയോഗിച്ചുള്ള അണുനശീകരണം - സബ് സെന്ററുകൾ മുഖേന	രാവിലെ 10 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ		ഇല്ല

ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസ് - തിരൂർ(തലക്കാട് വെട്ടം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും, തിരൂർ മുൻസിപ്പാലിറ്റിയും)തിരൂർ അഡീഷണൽ ആലത്തിയൂർ (പുറത്തൂർ, തൃപ്രങ്ങോട്, തിരുനാവായ, മംഗലം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ)					
ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	ഫീസ്	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	സമയപരിധി	നിബന്ധനകൾ
1	അനുപൂരക പോഷകാഹാരം	ഇല്ല	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഗുണഭോക്താക്കൾ അതാത് ഏരിയയിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം	ഗർഭിണികൾ, ആറ് മാസം വരെ മുലയൂട്ടുന്നവർ, കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ, ആറ് മാസം മുതൽ ആറ് വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾ
2	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ		അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഗുണഭോക്താക്കൾ അതാത് ഏരിയയിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം	ഗർഭിണികൾ, ആറ് മാസം വരെ മുലയൂട്ടുന്നവർ, കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ, ആറ് മാസം മുതൽ ആറ് വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾ
3	ശൈശവ പൂർവ്വകാല വിദ്യാഭ്യാസവും പരിചരണവും		അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഗുണഭോക്താക്കൾ അതാത് ഏരിയയിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം	3 മാസം മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾ
4	ആരോഗ്യപരിശോധന		അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	മാസത്തിലൊരിക്കൽ	ഗർഭിണികൾ, 0 മാസം മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾ, പാലൂട്ടുന്നവർ, കൗമാരകുട്ടികൾ
5	ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം		അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	മാസത്തിലൊരിക്കൽ	അങ്കണവാടികൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പുകളും ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകളും തീയതി നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതാണ്.
6	ആരോഗ്യ പരിശോധന അമ്മമാർക്കും കുട്ടികൾക്കും			മാസത്തിലൊരിക്കൽ	തീയതി നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

7	കൗമാര പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം ശാക്തീകരണ പരിപാലനം			മാസത്തിലൊരിക്കൽ	10 വയസ്സ് മുതൽ 19 വയസ്സിനിടയിലുള്ള പെൺകുട്ടികൾ
8	ഉരുതര പോഷണ കുറവുള്ള കുട്ടികളെ കണ്ടെത്തൽ			തത്സമയം	0 മാസം മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾ,
9	പ്രധാന മന്ത്രി മാതൃ വന്ദന യോജന		അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക, അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ചു നൽകുക	18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. സർക്കാർ/ അർദ്ധ സർക്കാർ പ്രസവാനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കില്ല	ഒന്നാംഗഡു ഗർഭിണിയായി മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ രണ്ടാംഗഡു ഗർഭിണിയായി ആറ് മാസത്തിനുള്ളിൽ
10	അഭയ കിരണം (അശരണരായ വിധവകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന ബന്ധുക്കൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതി)		ഓൺലൈൻ വഴി (http://www.schemes.wcd.kerala.gov.in/)	വിധവയ്ക്ക് 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം, വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷത്തിൽ താഴെ ,സർവീസ്/ കുടുംബ പെൻഷൻ കൈപറ്റുന്നവർ ആകരുത്. പ്രായപൂർത്തിയായ തും തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതുമായ മക്കൾ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല.	വനിതാ ശിശു വികസന ഡയറക്ടറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം: 1.അപേക്ഷകന്റേയും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന ആളുടേയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 2. രണ്ട് പേരുടെയും പേര് ഉൾപ്പെട്ട റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 3. അപേക്ഷകന്റെ പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് 4. ഫോട്ടോ പതിച്ച് ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
11	ആശ്വാസ കിരണം (കിടപ്പു രോഗിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന വർക്ക് നൽകുന്ന ധനസഹായം)	ഇല്ല	അടുത്തുള്ള അങ്കണവാടിയിൽ നിന്ന് അപേക്ഷാ ഫോം വാങ്ങി പൂരിപ്പിച്ചു നൽകുക.	ബി.പി.എൽ ആയിരിക്കണം. കിടപ്പു രോഗിയുടെ മുഴുവൻ സമയ പരിചാരകൻ ആയിരിക്കണം.	കേരള സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി മിഷൻ അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നൽകുന്നു. 1. അപേക്ഷകന്റേയും രോഗിയുടേയും

			ഫോം ഐ.സി.ഡി.എസ് ഓഫീസിലും ലഭ്യമാണ്.		തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 2. രണ്ട് പേരുടെയും പേര് ഉൾപ്പെട്ട റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 3. അപേക്ഷകന്റെ പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് 4. ഫോട്ടോ പതിച്ച് ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
12	സ്നേഹ സ്പർശം (അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്ക് ഉള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി)	ഇല്ല	ഓൺലൈൻ വഴി	65 വയസ്സിന് താഴെ	അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ വനിതാ ശിശു വികസന ഓഫീസിൽ നിന്ന് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നു
13	സമാശ്വാസം (ഡയാലിസിസ് ചെയ്യുന്ന വൃക്ക രോഗികൾക്ക് ഉള്ള ധനസഹായം)	ഇല്ല	അടുത്തുള്ള അങ്കണവാടി മുഖേന	ചികിത്സയിലിരിക്കുന്ന രോഗിയുടെ ഡയാലിസിസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി, ബി.പി.എൽ ആയിരിക്കണം	കേരള സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി മിഷൻ അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നൽകുന്നു. 1.അപേക്ഷകന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 2. പേര് ഉൾപ്പെട്ട റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 3. അപേക്ഷകന്റെ പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് 4. ഫോട്ടോ പതിച്ച് ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5.ആറ് മാസത്തിലൊരിക്കൽ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം
14	സമാശ്വാസം തുടർ പദ്ധതി (കരൾ വൃക്ക മാറ്റി വെച്ച് തുടർ ചികിത്സ	ഇല്ല	അടുത്തുള്ള അങ്കണവാടി മുഖേന	ചികിത്സയിലിരിക്കുന്ന രോഗിയുടെ മെഡിക്കൽ റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി,	ആറ് മാസത്തിലൊരിക്കൽ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം

	തേടുന്ന ബി പി എൽ കുടുംബത്തിലുള്ള വർക്ക് ധനസഹായം)			ബി.പി.എൽ ആയിരിക്കണം	
15	മംഗല്യ പദ്ധതി (വിധവകളുടെ പുനർ വിവാഹ ധനസഹായം)	ഇല്ല	ഓൺലൈൻ വഴി	ആദ്യ ഭർത്താവിന്റെ മരണം/ഡിവോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബി.പി.എൽ ആയിരിക്കണം, ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുനർ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ വനിതാ ശിശു വികസന ഓഫീസിൽ നിന്ന് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നു. അപേക്ഷകൾ പുനർ വിവാഹം നടന്ന് ആറ് മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കണം.
16	സഹായ ഹസ്തം (ഒരു ലക്ഷത്തിൽ താഴെ വരുമാനമുള്ള 55 വയസ്സിന് താഴെ പ്രായമുള്ള വിധവകളുടെ കുടുംബത്തിന്റെ പുനരധിവാസ പദ്ധതി)	ഇല്ല	ഓൺലൈൻ വഴി	സംരംഭം ഒറ്റയ്ക്കോ കൂട്ടായോ നടത്താവുന്നതാണ്	അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ വനിതാ ശിശു
17	സ്ത്രീകൾ ഗൃഹനാഥരായിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് (ഭർത്താവിന് കുടുംബം പുലർത്താൻ പറ്റാത്ത വിധം രോഗാവസ്ഥയിലോ, കിടപ്പിലോ,	ഇല്ല	ഓൺലൈൻ വഴി	വനിതകൾ ഗൃഹനഥകൾ ആയിരിക്കണം, കുട്ടികൾ വിദ്യാർത്ഥികളായിരിക്കണം	അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ വനിതാ ശിശു വികസന ഓഫീസിൽ നിന്ന് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നു.

	ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചു പോയവരോ ആയിരിക്കണം. ഇല്ല.ഓൺലൈൻവഴിവനിതകൾഗൃഹനാഥകൾആയിരിക്കണം,കുട്ടികൾ വിദ്യാർത്ഥികളായിരിക്കണം				
	പടവുകൾ - വിധവകളുടെ മക്കളുടെ ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി	ഇല്ല	ഓൺലൈൻ വഴി	വിധവകളുടെ മക്കൾ ആയിരിക്കണം	അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ വനിതാ ശിശു വികസന ഓഫീസിൽ നിന്ന് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നു. 1.മെറിറ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവേശനം നേടിയവരായിരിക്കണം. 2. മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ ഓഫ് ഇന്ത്യ അംഗീകരിച്ച കോളേജുകളിൽ പഠിക്കുന്നവരായിരിക്കണം. 3. കേരള സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്നവരായിരിക്കണം. 4. വാർഷിക വരുമാനം 3 ലക്ഷത്തിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.
19	പേരന്റിംഗ് ക്ലിനിക്കുകൾ	ഇല്ല	അങ്കണവാടി വഴിയോ നേരിട്ടോ	തിരുർ ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർ	എല്ലാ ശനിയാഴ്ചയും 10 am to 1 pm
20	ന്യൂട്രീഷൻ ക്ലിനിക്കുകൾ	ഇല്ല	അങ്കണവാടികളിൽ	തിരുർ ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർ	ആഴ്ചയിൽ രണ്ട് ദിവസം
21	അനൗപചാരിക പ്രീ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം (3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ	ഇല്ല	അടുത്തുള്ള അങ്കണവാടിയിൽ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അടുത്തുള്ള അങ്കണവാടിയിൽ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് (തിങ്കൾ മുതൽ ശനി വരെ – പൊതു അവധി ദിവസങ്ങൾ

	പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്ക്)				ഒഴികെ)

ക്ഷീര വികസന ഓഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മുതലായവ	അർഹത (ബി.പി.എൽ. പരിമിത/ചെറുകിട കർഷകൻ) മുതലായവ	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട രീതി പ്രിന്റഡ് ഫോം/വെള്ളക്കടലാസിൽ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണോ എന്നീ കാര്യങ്ങൾ	അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകേണ്ട രേഖകൾ ജാതി/വരുമാനം/കൈവശ/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആധാറിന്റെ പകർപ്പ് മുതലായവ	സേവനങ്ങൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുതലായവ ലഭ്യമാക്കാൻ എടുക്കുന്ന കാലയളവ്
1	തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി	20 സെന്റിന് മുകളിൽ (സബ്സിഡി) 20 സെന്റിന് താഴെ (നോൺസബ്സിഡി)	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷksheerasree.kerala.gov.in	കരം അടച്ച രസീത്, ആധാർ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക് പകർപ്പ്, ഫോട്ടോ	
2	പശു / തൊഴുത്ത് / കറവ യന്ത്രം	ക്ഷീര സംഘത്തിൽ അംഗത്വമുള്ളവർക്ക് മുൻഗണന	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷksheerasree.kerala.gov.in	കരം അടച്ച രസീത്, ആധാർ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക് പകർപ്പ്, ഫോട്ടോ	

വ്യവസായ വികസന ഓഫീസ്: Industries Development Office

ക്രമ നമ്പർ	നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ / സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	അർഹത	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട രീതി	അപേക്ഷയോടോപ്പം നൽകേണ്ട രേഖകൾ ജാതി/വരുമാന/ കൈവശ/മരണ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് മുതലായവ	സേവനങ്ങൾ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുതലായവ ലഭ്യമാക്കാൻ എടുക്കുന്ന കാലയളവ്	അർഹതയില്ലാത്ത പക്ഷം മടക്കി നൽകുവാൻ എടുക്കുന്ന പരമാവധി സമയം	റിമാർക്സ്
1	സ്റ്റാർട്ടപ്പ് വില്ലേജ്	സ്റ്റാർട്ടപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ	ഒഴിവിനനുസരിച്ച് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നതാണ്	പ്രൊജക്ട് റിപ്പോർട്ട്	30 ദിവസം വിദഗ്ദ സമിതി പരിശോധിച്ച് ഭരണസമിതി അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി	30 ദിവസം	
2	പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി (PMEGP)	ഉല്പാദന/ സേവന സംരംഭങ്ങൾ	ഒഴിവിനനുസരിച്ച് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നതാണ്	പ്രൊജക്ട് റിപ്പോർട്ട്,ഫോട്ടോ, ആധാർ, മുൻഗണന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, മെഷീൻ , ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കോട്ടേഷനുകൾ,	ബാങ്കിലേക്ക് വായ്പ ശുപാർശ നൽകുന്നു 5 ദിവസം	5 ദിവസം	
3	(ESS)	ഉല്പാദന സംരംഭങ്ങൾ	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ	പ്രൊജക്ട് റിപ്പോർട്ട്, ഫോട്ടോ, ആധാർ, മുൻഗണന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്,സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ ബിൽ,രശീതി മുതലായവ	60 ദിവസം ഫണ്ട് ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച്	30 ദിവസം	
4	ഉദ്യം രജിസ്ട്രേഷൻ	ഉല്പാദന/ സേവന കച്ചവട സംരംഭങ്ങൾ	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ	രേഖകൾ ആവശ്യമില്ല	അതേ ദിവസം		

5	KSWIF Acknowledgement	MSME Below 50cr not included in PCE Red category	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ	ഫോട്ടോ(jpeg Below 50 KB format),ഒപ്പ് എന്നിവ	അതേ ദിവസം	30 ദിവസം	
6	നാനോ യൂണിറ്റുകൾക്കുള്ള മാർജിൻ മണി ഗ്രാന്റ് പദ്ധതി (Margin Money Grant TO NANO)	ഉത്പാദന സംരംഭങ്ങൾ, ജോബ് വർക്ക് സംരംഭങ്ങൾ, മൂല്യ വർദ്ധനയുള്ള സേവന സംരംഭങ്ങൾ	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ	പ്രൊജക്ട് റിപ്പോർട്ട്, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് /ഭൂ നികുതി അടച്ച രസീത് (ആവശ്യമായ പക്ഷം), ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / വാടക കരാർ യന്ത്ര സാമഗ്രികകളുടെയും, വയറിങ്ങ് സാധനങ്ങളുടെയും കൊട്ടേഷൻ, നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അംഗീകൃത/ ചാർട്ടേർഡ് എൻജിനീയറുടെ മൂല്യനിർണ്ണയം ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വായ്പ അനുമതി പത്രം, ഉദ്യം രജിസ്ട്രേഷൻ	ബാങ്കിലേക്ക് വായ്പ ശുപാർശ നൽകുന്നു 5 ദിവസം	5 ദിവസം	
7	ഒരു കുടുംബം ഒരു സംരംഭം പദ്ധതി	ഉല്പാദന, സേവന, വ്യാപാര മേഖലകളിലെ എല്ലാ പുതിയ സംരംഭങ്ങള്ക്കും	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ	ധനകാര്യ സ്ഥാപനം അംഗീകരിച്ച പ്രൊജക്ട് റിപ്പോർട്ട്, ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വായ്പ അനുമതി പത്രം, ഫോട്ടോയുള്ള തിരിച്ചറിയൽ രേഖ , ഉദ്യം രജിസ്ട്രേഷൻ, വായ്പയുടെ 6 മാസത്തെയോ ഒരു വർഷത്തെയോ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്	15 ദിവസം ഫണ്ട് ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച്	10 ദിവസം	
8	പിഎം എഫ്എം	മൈക്രോ ഫുഡ്	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ	പ്രൊജക്ട് റിപ്പോർട്ട്,ഫോട്ടോ,	ബാങ്കിലേക്ക് വായ്പ ശുപാർശ	5 ദിവസം	

	ഇ പദ്ധതി	പ്രോസസ്സിംഗ് സംരംഭങ്ങൾ		ആധാർ, മെഷീൻ , ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കോറ്റേഷനുകൾ,	നൽകുന്നു 5 ദിവസം		

പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ/ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മുതലായവ	അർഹത	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടരീതി	അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകേണ്ട രേഖകൾ	സേവനങ്ങൾ സർടിഫികട്ടുകൾ മുതലായവ ലഭ്യമാക്കാൻ എടുക്കുന്ന കാലയളവ്	അർഹതയില്ലാത്ത പക്ഷം മടക്കി നൽകുവാൻ എടുക്കുന്ന പരമാവധി സമയം	റിമാർക്സ്
1	ലംപ്സം ഗ്രാന്റ്	എല്ലാ സർക്കാർ ,എയ്ഡഡ്,ഗവൺമെന്റ് അംഗീകൃത അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾ	ഇഗ്രാന്റ് സൈറ്റ് മുഖേന	ജാതി വരുമാനം	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
2	9, ക്ലാസ്സിൽ 10 പഠിക്കുന്നവർക്ക് പ്രീമട്രിക്ക് സ്കോളർഷി	, എല്ലാ സർക്കാർ എയ്ഡഡ് ,ഗവൺമെന്റ് അംഗീകൃത അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾ	ഇഗ്രാന്റ് സൈറ്റ് മുഖേന	ജാതി വരുമാനം	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
3	ആരോഗ്യഹാനിക്ക് ഇടയാക്കുന്ന ശുചീകരണ ജോലികളിൽ ഏർപ്പെടുന്നവരുടെ മക്കൾക്കുള്ള ധനസഹായം	എല്ലാ സർക്കാർ എയ്ഡഡ്,ഗവൺമെന്റ് അംഗീകൃത അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾ	ഇഗ്രാന്റ് സൈറ്റ് മുഖേന	ജാതി വരുമാനംമറ്റു , സാക്ഷ്യ പത്രങ്ങൾ	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
4	അൺ aided സ്കൂളുകളില് പഠിക്കുന്നവർക്ക് ട്യുഷന് ഫീ റീ ഇംബേർസ്മെന്റ്	അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾ	ഇഗ്രാന്റ് സൈറ്റ് മുഖേന	ജാതി വരുമാനംമറ്റു , സാക്ഷ്യ പത്രങ്ങൾ	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
5	ശ്രീ അയ്യങ്കാളി ടാലന്റ് സേർച്ച് സ്കോളർഷിപ്	എല്ലാ സർക്കാർ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾ	ഈ ഗ്രാന്റ്സ് സൈറ്റ് മുഖേന, പ്രിന്റെഡ് ഫോം	ജാതി വരുമാനംമറ്റു , സാക്ഷ്യ പത്രങ്ങൾ	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
6	പോസ്റ്റ് മെട്രിക് വിദ്യാഭ്യാസംപത്താം) ലംപ്സം (ക്ലാസിനു ശേഷം ഗ്രാന്റും സ്ടിപെന്റും	പ്ലസ് ടു വി , , എച് എസ് സി പി ജി , ഡിഗ്രി പ്രൊഫഷനൽ, കോഴ്സുകൾക്ക പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾ	ഈ ഗ്രാന്റ്സ് സൈറ്റ് മുഖേന	ജാതി വരുമാനംമറ്റു , സാക്ഷ്യ പത്രങ്ങൾ	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	

7	പ്രത്യേക പ്രോൽസാഹന സമ്മാനം	വിവിധ വാർഷിക പരീക്ഷകളിൽ ഉന്നത വിജയം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികൾ	ഇ ഗ്രാന്റ് സൈറ്റ് മുഖേന, പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി വരുമാനം,മറ്റു സാക്ഷ്യ പത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച്	15ദിവസം	
8	മെഡിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് പ്രവേശന പരീക്ഷക്ക് പ്രത്യേക പരിശീലനം	SSLCക്ക് എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും B+ൽ കുറയാത്ത ഗ്രേഡ്,വരുമാന പരിധി 4.5 ലക്ഷം	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി വരുമാനം,മറ്റു സാക്ഷ്യ പത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച്	15ദിവസം	
9	പ്ലസ്ടു പഠനത്തിന് ശേഷമുള്ള എൻട്രൻസ് കോച്ചിംഗ്	+2ന് എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും B+ൽ കുറയാത്ത ഗ്രേഡ്, വരുമാന പരിധി 6 ലക്ഷം	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി വരുമാനം,മറ്റു സാക്ഷ്യ പത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച്	15ദിവസം	
10	സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക്	സ്വകാര്യ, സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങൾ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ എന്നിവയിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ	ഇ ഗ്രാന്റ് സൈറ്റ് മുഖേന, പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി വരുമാനം,മറ്റു സാക്ഷ്യ പത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച്	15ദിവസം	
11	പ്രൈമറി/സെക്കന്ററി എഡ്യൂക്കേഷൻ എയിഡ്	1-8 വരെ ക്ലാസുകളിൽ സർക്കാർ/എയിഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	ഇ ഗ്രാന്റ് സൈറ്റ് മുഖേന	ജാതി വരുമാനം,മറ്റു സാക്ഷ്യ പത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച്	15ദിവസം	
12	ലാപ്ടോപ്പ് വാങ്ങുന്നതിന് ധനസഹായം	ബി ടെക്.എം ടെക് എം.സി എ, പോളി ടെക്നിക് ഡിപ്ലോമ ഇൻ കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ്, ബി എസ് സി കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ്.എം എസ്.സി കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ് പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	ഇ ഗ്രാന്റ് സൈറ്റ് മുഖേന	ജാതി വരുമാനം,മറ്റു സാക്ഷ്യ പത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച്	15ദിവസം	
13	സ്റ്റെതസ്കോപ്പ് വിതരണം	1ാം വർഷ MBBS,BDS വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	ഇ ഗ്രാന്റ് സൈറ്റ് മുഖേന	ജാതി വരുമാനം,മറ്റു സാക്ഷ്യ പത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച്	15ദിവസം	
14	ഈവനിംഗ് കോഴ്സ് പഠിക്കുന്നവർക്ക് ധനസഹായം	സർക്കാർ , സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഈവനിംഗ് കോഴ്സ് പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി വരുമാനം,മറ്റു സാക്ഷ്യ പത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച്	15ദിവസം	
15	വിദൂര വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള സഹായം	യ ണിവേഴ്സിറ്റികളുടെ കറസ്പോ ന്റ് കോഴ്സിൽ ചേർന്ന് പഠിക്കുന്നവർക്ക്	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി വരുമാനം,മറ്റു സാക്ഷ്യ പത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച്	15ദിവസം	
16	സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് പഠനം നടത്തുന്നവർക്കുള്ള ആനുകൂല്യം	കേരളത്തിൽ ഇല്ലാത്ത കോഴ്സുകൾക്ക് സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മെറിറ്റ് റിസർവേഷൻ സീറ്റിൽ പ്രവേശനം നേടിയിട്ടുള്ള പട്ടിക	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി വരുമാനം,മറ്റു സാക്ഷ്യ പത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച്	15ദിവസം	

		ജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്					
17	ഭാരതത്തിന് വെളിയിൽ പഠിക്കുന്നവർക്കുള്ള ധനസഹായം	അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്ന് ബിരുദം പൂർത്തിയാക്കിയ വിദ്യാർത്ഥികൾ	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യപത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
18	പാരലൽ കോളേജ് പഠനത്തിനത്തിനുള്ള ധനസഹായം	സർക്കാർ/ എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്ളസ് ടു, ഡിഗ്രി,പി.ജി പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾക്ക് അഡ്മിഷൻ ലഭിക്കാത്ത കുട്ടികൾ	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യപത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
19	പഠനമുറി	5-12 ക്ലാസുകളിൽ സർക്കാർ / എയ്ഡഡ സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികള്	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യപത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
20	പഠനയാത്ര പര്യടന പരിപാടികൾ	പ്ലസ് ടു,ഡിഗ്രി,പിജി പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾ	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യപത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
21	ബിരുദ/ബിരുദാനന്തര ബിരുദകലാ കോഴ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾ ക്ക് പഠന പരിശീലനോപകരണങ്ങൾ/ഉപാധികൾ വാങ്ങുന്നതിന് ധനസഹായം	കേരളത്തിലെ യുണിവഴ്സിറ്റികൾ നടത്തുന്ന കലാവിഷയ കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾ	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യപത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
22	എം ഫിൽ,പി.എച്ച്,ഡി വിദ്യാർത്ഥികൾ ക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്	എം ഫിൽ,പി.എച്ച്,ഡി പഠിക്കുന്നതും യു.ജി.സി പാസാകാത്തതുമായ കുട്ടികൾ	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യപത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
23	സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി	18-50 പ്രായപരിധിയുള്ള 7-ാം ക്ലാസ് പാസായവർ	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യപത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
24	അഭിഭാഷകർക്ക് ധനസഹായം	എൻ റോൾ ചെയ്ത് ആറുമാസത്തിനകം	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യപത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
25	മിശ്ര വിവാഹിതർക്ക് ധനസഹായം	വരുമാന പരിധി 100000	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യപത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
26	ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി	വരുമാന പരിധി 100000,3 സെന്റ് ഭൂമി ഇല്ലാത്തവർ	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യപത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
27	ഭവന പൂർത്തീകരണം	വരുമാന പരിധി 100000	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യപത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
28	ആരോഗ്യ സുരക്ഷ പദ്ധതി ചികിത്സ ധനസഹായം	വരുമാന പരിധി 100000	പ്രിന്റഡ് ഫോം ടി ഗ്രാന്റ്സ്	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യ	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	

				പത്രം			
29	ഏകവരുമാനദായകൻ മരണപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾക്ക് ധന സഹായം	വരുമാന പരിധി 100000	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യ പത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
30	ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രത്യേക പുനരധിവാസ പദ്ധതി	വരുമാന പരിധി 100000	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യ പത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	
31	വിദേശ ത്ത് തൊഴിൽ നേടുന്നതിന് സാമ്പത്തിക സഹായം	വരുമാന പരിധി 250000	പ്രിന്റഡ് ഫോം	ജാതി,വരുമാനം, മറ്റു സാക്ഷ്യ പത്രം	ഫ ിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	15 ദിവസം	

അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ (കാര്യാലയം) എൽ ഐ ഡി & ഇ ഡബ്ല്യു സബ് ഡിവിഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി , അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം , ദിവസം
1	പുതിയ സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഫിറ്റ്നസ്സ് അനുമതി നൽകൽ	ബന്ധപ്പെട്ട ത.സ്വ.ഭ.സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കെട്ടിടനുമതി ലഭ്യമാക്കി കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലൻ, എസ്റ്റിമേറ്റ്, സ്ട്രച്ചറൽ ഡിസൈൻ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സെന്റേജ് ചാർജ് തിട്ടപ്പെടുത്തി ട്രഷറിയിൽ അടവാക്കി ചലാൻ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച് കെട്ടിട പരിശോധന നടത്തി ഫിറ്റ് നസ് ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സമയം (ഏകദേശം 2 ദിവസം)

വിവരാവകാശ നിയമം 2005

പൊതു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാര കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള വിവരാവകാശ നിയമം 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. ഭരണഘടനാ പ്രകാരമോ, ലോക സഭയുടേയോ, നിയമ സഭയുടേയോ, നിയമം വഴിയോ, സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ നിലവിൽ വന്നതോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ അധികാരികളും, സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സഹായധനം ലഭിക്കുന്ന സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ ധന സഹായം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു ജോലിയോ, പ്രമാണമോ രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം രേഖയുടേയോ പ്രമാണത്തിന്റേയോ കുറിപ്പുകളോ സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കാൻ കമ്പ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലെയുള്ള മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങളിലോ ശേഖരിച്ച് വെച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റൗട്ടുകൾ, ഫ്ലോപ്പികൾ ഡിസ്കുകൾ ടേപ്പുകൾ വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ മുതലായ രൂപത്തിൽ പകർപ്പാക്കി ലഭിക്കാനും ഇതൊരു പൗരനും അവകാശമുണ്ടെന്ന് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും, അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തെക്കുറിച്ച് വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ 10 രൂപ ഫീസ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. രേഖാമൂലമോ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴിയോ അപേക്ഷ നൽകുക. അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ സഹായിക്കണം. അപേക്ഷകൻ വിവരം തേടുന്നത് എന്തിനാണെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ബന്ധപ്പെടുന്നതിനുള്ള വിലാസം മാത്രമേ 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 ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകണം. അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴി ലഭിച്ച അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകം വിവരം നൽകിയാൽ മതിയാകും 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 വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ ശിക്ഷണ നടപടികളും നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനാണ് വിവരാവകാശ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും അവയുടെ പരാതികൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനും ശിക്ഷാ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമായ അധികാര സ്ഥാപനം തിരുവനന്തപുരം പുന്നൻ റോഡിലാണ് കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം.

ഫീസിൻറെ വിവരങ്ങൾ

ഇനം	ഫീസ്(രൂപയിൽ)	അടവാക്കേണ്ട രീതി	ഫീസിളവ്
അപേക്ഷാ ഫീസ്	10	1.കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് 2.0070-60-118-99-00 ശീർഷകത്തിൽ ട്രഷറിയിൽ ചലാൻ അടവാക്കി 3.പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മുൻപാകെ പണമായൊ 4 പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ പേരിലുള്ള ഡി.ഡി./ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്ക്/പേ ഓർഡർ (ഓഫീസ് പരിധിയിൽ മാറാവുന്നത്)	ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഫീസ് അടവാക്കേണ്ടതില്ല.
പകർപ്പ് ഫീസ്			
എ4	3	1.0070-60-118-99-00 ശീർഷകത്തിൽ ട്രഷറിയിൽ ചലാൻ അടവാക്കി 2. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മുൻപാകെ പണമായൊ 3. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ പേരിലുള്ള ഡി.ഡി./ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്ക്/പേ ഓർഡർ (ഓഫീസ് പരിധിയിൽ മാറാവുന്നത്)	ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഫീസ് അടവാക്കേണ്ടതില്ല.(20 പേജ് വരെ)
മറ്റുള്ളവ	യഥാർത്ഥ ചെലവ്		
സിഡി/ഫ്ലോപ്പി ഡിസ്ക്	75		
പരിശോധനാ ഫീസ്			
ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന്	ഫീസില്ല		
തുടർന്ന് വരുന്ന ഓരോ 30 മിനുട്ടിനും അതിൻറെ അംശത്തിനും	10	1.0070-60-118-99-00 ശീർഷകത്തിൽ ട്രഷറിയിൽ ചലാൻ അടവാക്കി 2. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മുൻപാകെ പണമായൊ 3. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ പേരിലുള്ള ഡി.ഡി./ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്ക്/പേ ഓർഡർ (ഓഫീസ് പരിധിയിൽ മാറാവുന്നത്)	