

മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്



പൗരാവകാശ രേഖ

2023

പൊതുജനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്

ഉള്ളടക്കം

- പ്രസ്താവന
- പൊതുവിവരങ്ങൾ
- നിലവിലുള്ള ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ
- സ്ഥാപനങ്ങൾ, തസ്തികകൾ
- പദ്ധതി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഓഫീസ് കാര്യങ്ങളിൽ
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ
- കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിശദാംശം
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഉത്തരവാദിത്വവും ചുമതലയും
- സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരുടെ
- ഉത്തരവാദിത്തവും ചുമതലയും
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടെ
- അവകാശങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തവും
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ
- തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ചീഫ് എഡിറ്റർ : ജസ്റ്റിൻ ബേബി (പ്രസിഡ്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്)
എഡിറ്റർ ~~എം.കെ ജയൻ~~ (സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്)
സബ് എഡിറ്റർ : ~~കെ.എസ്.ഷാജി~~ (ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്)
പ്രസാധകർ: മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി



പ്രസിഡണ്ട്

ജെസ്റ്റിൻ ബേബി



ജയഭാരതി
വൈസ്പ്രസിഡണ്ട്
തിരുനെല്ലി-5



കെ.വി.വിജോൾ
ചെയർമാൻ
വികസനകാര്യം
കല്ലോടി-8



ജോയ്സി
ചെയർപേഴ്സൺ
ക്ഷേമകാര്യം
വാളാട്-2



പി.കല്ല്യാണി
ചെയർപേഴ്സൺ
ആരോഗ്യം-വിദ്യാഭ്യാസം
വെള്ളമുണ്ട-11

X

സൗമ്യ മേപ്പിള്ളി
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
ക്ഷേമകാര്യം
വാർഡ് -1

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

ജോയ്സി മുൻകർമൻ മെമ്പർ വാർഡ് 1-2



സൽമ കാസ്മി
മെമ്പർ
പേര്യ-1



അബ്ദുൾ അസീസ്
മെമ്പർ
തലപ്പുഴ-3



വിമല
മെമ്പർ
കാട്ടിക്കുളം-4



ഇന്ദിര പ്രേമചന്ദ്രൻ
മെമ്പർ
തോണിച്ചാൽ-6



അമീൻ പി.കെ.
മെമ്പർ
തരുവണ-9



ബാലൻ
മെമ്പർ
കല്ലോടി-10



പി.ചന്ദ്രൻ
മെമ്പർ
തോൽപ്പെട്ടി-12



രമ്യ രാരേഷ്
മെമ്പർ
തൊണ്ടർനാട്-13

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർ



പി.ബാലകൃഷ്ണൻ
തിരുനെല്ലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



എച്ച്.ബി.പ്രദീപ് മാസ്റ്റർ
എടവക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



എൽസി ജോയി
തവിഞ്ഞാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



സുധി രാധാകൃഷ്ണൻ
വെള്ളമുണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



അംബിക ഷാജി
തൊണ്ടർനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

അവതാരിക

2021 ജനുവരി മാസം അധികാരത്തിൽ വന്ന മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി, കഴിഞ്ഞ കാൽ നൂറ്റാണ്ട് കാലത്തെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ പാഠങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കും.

കാലാനുസൃതമായ മാറ്റങ്ങളോടെ വിവരവകാശ നിയമം ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന സുതാര്യതക്കും വെളിപ്പെടത്തലുകൾക്കും അനുയോജ്യമായി ഭരണസംവിധാനങ്ങൾ നവീകരിക്കുന്നതിനും പൊതു സേവനങ്ങളുടെ മേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ഈ രേഖ പ്രയോജനപ്പെടുമെന്ന് കരുതുന്നു.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 272 (എ) വകുപ്പ് റപകാരം എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഒരു തദ്ദേശഭരണപ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് എന്തെല്ലാം സേവനങ്ങൾ സമയ ബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുമെന്നും അത്തരം സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഒരു പൗരൻ എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണമെന്നും തീരുമാനിച്ച് പൊതു ജനങ്ങളെ അറിയിക്കാനുള്ള ബാധ്യതയാണ് പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിലൂടെ മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹിക്കുന്നത്.

പൗരന്മാർക്ക് മുന്തിയ പരിഗണനയും,മാന്യമായ പെരുമാറ്റവും നൽകാൻ മാനന്തവാടിബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്. പ്രസിഡണ്ട്, വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്, സ്റ്റാന്റിംഗ്കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരെ നേരിൽകണ്ട് തങ്ങളുടെ അപേക്ഷകളും പരാതികളും രേഖാമൂലം നൽകാവുന്നതാണ്. അതിനുള്ള മാർഗ്ഗ രേഖയും വഴികാട്ടിയുമാണ് ഈ പുസ്തകം.

തിരുനെല്ലി, വെള്ളമുണ്ട, തൊണ്ടർനാട്, എടവക, തവിഞ്ഞാൽ എന്നീ അഞ്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്.ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമവും അഴിമതി രഹിതവും സുതാര്യവുമായി നടത്തുന്നതിനും, ബഹു ജനങ്ങളും ജനപ്രതിനിധികളും, ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം പരമാവധി ഊഷ്മളമാക്കുന്നതിനും ഏവരുടെയും കൂട്ടായ ശ്രമം അനിവാര്യമാണ്.

ഭരണസമിതിക്കുവേണ്ടി,
ജസ്റ്റിൻ ബേബി
പ്രസിഡണ്ട്
മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്പൊതുവിവരങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ - തവിഞ്ഞാൽ, തിരുനെല്ലി, എടവക, വെള്ളമുണ്ട, തൊണ്ടർനാട്

ജില്ല - വയനാട്

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് - വയനാട്

താലൂക്ക് - മാനന്തവാടി

നിയമസഭാമണ്ഡലം - മാനന്തവാടി

ലോകസഭാമണ്ഡലം - വയനാട്

വിസ്തീർണ്ണം - 586.41 ച.കി.മീ

ജനസംഖ്യ - 166543

പുരുഷൻ - 82616

സ്ത്രീകൾ - 83927

പട്ടിക വർഗ്ഗം - 38019

പട്ടികജാതി - 3764

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
ഡിവിഷനുകൾ - 13

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ - 5

വില്ലേജുകൾ - 11

പ്രധാന സ്ഥലങ്ങൾ - തിരുനെല്ലി,ദ്വാരക,തലപ്പുഴ, നിരവിൽപുഴ, വെള്ളമുണ്ട,

തീർത്ഥാടനകേന്ദ്രങ്ങൾ - തിരുനെല്ലി, വാരാമ്പറ്റ, ദ്വാരക, കാട്ടിച്ചിറ, ബാവലി, തൃശ്ശിലേരി, കല്ലോടി

പ്രധാന വിനോദ സഞ്ചാരങ്ങൾ - തിരുനെല്ലി പക്ഷിപാതാളം, തോൽപ്പെട്ടി, മുനീശ്വരൻ കോവിൽ, ബോയ്സ് ടൗൺ, കമ്പമല, പേര്യ, ചന്ദനത്തോട്, മീൻമുട്ടി, കുങ്കിച്ചിറ.

അതിരുകൾ

വടക്ക്	കണ്ണൂർ ജില്ല/ കർണാടക സംസ്ഥാനം
കിഴക്ക്	പനമരം ബ്ലോക്ക് / കർണ്ണാടക സംസ്ഥാനം
പടിഞ്ഞാറ്	കോഴിക്കോട് ജില്ല / കണ്ണൂർ ജില്ല
തെക്ക്	പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് /കോഴിക്കോട് ജില്ല

അഞ്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ അടങ്ങുന്നതാണ് മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് . 12 -ാം പദ്ധതി കാലത്ത് മാനന്തവാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നഗരസഭയായി മാറി. അതിനു ശേഷം തിരുനെല്ലി, തവിഞ്ഞാൽ, എടവക, തൊണ്ടർനാട്, വെള്ളമുണ്ട എന്നീ പഞ്ചായത്തുകൾ മാനന്തവാടി ബ്ലോക്കിൽ

ഉൾപ്പെട്ടു. കണ്ണൂർ ജില്ലയുടെ ഭാഗമായപ്പോഴും കോഴിക്കോട് ജില്ലയിൽ ആയിരുന്നപ്പോഴും, വയനാട് ജില്ല നിലവിൽ വന്നപ്പോഴും ഏഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. പനമരം ബ്ലോക്ക് വന്നപ്പോൾ പനമരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പനമരം ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി. മാനന്തവാടി പഞ്ചായത്ത് 2015 ൽ മുനിസ്സിപാലിറ്റിയായി മാറി. മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് 1962 -ൽ സ്ഥാപിതമായതാണ്. സ്വന്തമായുള്ള സ്ഥലവും, ഓഫീസ് കെട്ടിടവും ടൗണിൽ തന്നെയാണ്.

പശ്ചിമഘട്ടത്തിന്റെ ഭാഗമായ ബ്രഹ്മഗിരി മലകളും,ബാണാസുര മലയും അടങ്ങിയ പ്രദേശത്തിന്റെ താഴ്വരയാണ് മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക്. ഇതിൽ 30% ത്തിൽ അധികം വനഭൂമിയാണ്. ജൈവസമ്പത്തിന്റെ കലവറയായ വനഭൂമിയും- കുന്നുകൾ ഉൾപ്പെട്ട കുഞ്ഞോം പ്രദേശവും, കുറ്റ്യാടി ചുരവും ഈ ബ്ലോക്കിന്റെ പ്രത്യേകതയാണ്. പൈതൃക നെൽകൃഷി ചെയ്തു വരുന്ന തിരുനെല്ലി പഞ്ചായത്തും, പരമ്പരാഗത കൃഷി ചെയ്തു വരുന്ന കുറിച്ച്യ തറവാടുകളും, സുഗന്ധ നെൽകൃഷിയായ ഗന്ധകശാല-ജീരകശാല കൃഷിയും ബ്ലോക്കിലുണ്ട്.

ജനസംഖ്യയിൽ കൂടുതൽ സ്ത്രീകളാണ്. ജനസംഖ്യയുടെ 18.10% ആദിവാസി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരാണ്. ഇതിൽ കൂടുതലും പണിയ വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്നവരാണ്. ഏറ്റവും കൂടുതൽ പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർ തിരുനെല്ലി പഞ്ചായത്തിലാണ്. 2.10% മാത്രമാണ് പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ടവർ.

പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരിൽ പ്രധാനമായും കുറിച്ച്യ, പണിയ, കാട്ടുനായിക്ക, കുറുമ, മുള്ളകുറുമ, അടിയ വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്നവരാണ്.

ജൈനമതക്കാർ 11-ാം നൂറ്റാണ്ടിൽ തന്നെ വയനാട്ടിൽ എത്തിയതായി പറയപ്പെടുന്നു. അതിന്റെ അവശിഷ്ടങ്ങൾ ഇവിടങ്ങളിലുണ്ട്.

ഇസ്ലാംമതംഇവിടെയെത്തിയിട്ട് നാല് നൂറ്റാണ്ടിലേറെയായി. പള്ളിക്കലിലെ കല്ല്യാണത്തുംപള്ളിയും, വാളാട് വലിയ പള്ളിയും,ബാവലി മഖാമും,വെള്ളമുണ്ടയിലെ പഴഞ്ചന പള്ളിയും, കോറോം-കുഞ്ഞോം പള്ളികളും അവരുടെ പ്രധാന കേന്ദ്രങ്ങളായിരുന്നു എന്ന് കാണാൻ കഴിയും. കടത്തനാട്ടുകാരാണ് ഇവരിൽ ഭൂരിഭാഗം. മാനന്തവാടി ബ്ലോക്കിലെ മുസ്ലീം തീർത്ഥാടനകേന്ദ്രം വാരാമ്പറ്റയാണ്.

18-ാം നൂറ്റാണ്ടിലാണ് ക്രിസ്ത്യൻ കുടിയേറ്റം നടന്നത്. മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക് ഉൾപ്പെടുന്ന പയ്യമ്പള്ളി പ്രധാന കുടിയേറ്റ പ്രദേശമാണ്. 1936 ൽ പയ്യംപള്ളിയിൽ സെന്റ് കാതറിൻസ് ദേവാലയം സ്ഥാപിച്ചു. വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്തും,സാമ്പത്തിക വികസന രംഗത്തും ക്രിസ്ത്യൻ കുടിയേറ്റം വലിയ സംഭാവന നൽകിയിട്ടുണ്ട്

ബ്രിട്ടീഷ് ഈസ്റ്റ് ഇന്ത്യ കമ്പനിക്ക് എതിരായുള്ള പോരാട്ടത്തിനൊടുവിൽ പഴശ്ശി തമ്പുരാൻ അന്ത്യ വിശ്രമം കൊള്ളുന്നത് മാനന്തവാടി ബ്ലോക്കിലാണ്. വള്ളിയൂർക്കാവ് അമ്പലം വളരെ ചരിത്ര പ്രാധാന്യമുള്ളതാണ്. ഇങ്ങനെ ചരിത്രപരമായി വളരെ പ്രാധാന്യമുള്ള ഒരു ബ്ലോക്കാണ് മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക്.

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ 2020-2025

മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	സ്ഥാനം	വിലാസം	ഡിവിഷൻ	ഫോൺ നമ്പർ
1	ജസ്റ്റിൻ ബേബി	പ്രസിഡണ്ട്	ചാത്തംകോട്ട് (വീട്) നല്ലൂർനാട് (പി.ഒ.)	പള്ളിക്കൽ-7	9447041102
2	ജയഭാരതി എ.കെ.	വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് ധനകാര്യം	പതിനെട്ടുമൂല (വീട്) തിരുനെല്ലി (പി.ഒ.) അപ്പപാറ	തിരുനെല്ലി-5	9846282881
3	കെ.വി.വിജോൾ	ചെയർമാൻ വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	കൊച്ചുകുടിയിൽ (വീട്) എടവക പി.ഒ. കല്ലോടി	കല്ലോടി-8	9447446109
4	ജോയ്സി	ചെയർ പേഴ്സൺ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	കളർക്കാണി (വീട്) പോരൂർ പി.ഒ.	വാളാട്-2	9207396538
5	പി.കല്യാണി	ചെയർ പേഴ്സൺ ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	പുവ്വത്തുംകുന്ന് പുതിയ വീട്ടിൽ (വീട്) കൊട്ടാരക്കുന്ന്	വെള്ളമുണ്ട-11	9207396538
6	വിമല	മെമ്പർ	പൂർണ്ണിമ ഹൗസ് ബേഗൂർ കാട്ടിക്കുളം (പി.ഒ.)	കാട്ടിക്കുളം-4	9207396538
7	ബാലൻ	മെമ്പർ	വെള്ളരിമ്മൽ ഹൗസ് കുട്ടയാട് പി.ഒ. വെള്ളമുണ്ട	കുട്ടയാട്-10	9526472566
8	പി.ചന്ദ്രൻ	മെമ്പർ	മംഗലശ്ശേരി എസ്റ്റേറ്റ് വെള്ളമുണ്ട (പി.ഒ.)	തേറ്റമല-12	8075751657
9	അബ്ദുൾ അസീസ്	മെമ്പർ	കോമ്പി (വീട്) പുത്തൂർ,വാളാട് (പി.ഒ.)	തലപ്പുഴ-3	9544081514
10	അമീൻ പി.കെ.	മെമ്പർ	പിന്നിയങ്കോട്ട് വീട് കുട്ടയാട് പി.ഒ. 670731	തരുവണ-9	9400308282
11	സൽമ മോയിൻ	മെമ്പർ	കാസ്മി വീട് വാളാട് 670644	പേര്യ-1	9562146414
12	രമ്യ താരേഷ്	മെമ്പർ	ഓടയോട്ടിൽ (വീട്) മട്ടിലയം (പി.ഒ.) 670731	തൊണ്ടർനാട്-13	9061461297
13	ഇന്ദിര പ്രേമ ചന്ദ്രൻ	മെമ്പർ	നടവിൽ (വീട്) കമ്മന (പി.ഒ.)	തോണിച്ചാൽ-6	9947658848

ജനസംഖ്യ-2011 സെൻസസ് പ്രകാരം

ക്രമനമ്പർ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ	വാർഡുകൾ	വിസ്തീർണ്ണം	ജനസംഖ്യ		ആകെ	കുടുംബം
				ആൺ	പെൺ		
1	എടവക	19	47.26 ച.കി.മീ	16802	16863	33665	6388
2	തവിഞ്ഞാൽ	22	142.30 ച.കി.മീ	14573	15123	29696	8114
3	തിരുനെല്ലി	17	201.16 ച.കി.മീ	19685	20128	39813	6053
4	തൊണ്ടർനാട്	15	131.15ച.കി.മീ	11546	11196	23142	4692
5	വെള്ളമുണ്ട	21	64.54 ച.കി.മീ	20010	20617	40627	7037
6	ആകെ	94	586.41ച.കി.മീ	82616	83927	166543	32284

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ- തസ്തികകൾ

1) കൃഷിവകുപ്പ് - ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികയും അനുബന്ധ തസ്തികയും

2) വ്യവസായ വകുപ്പ്- ഒരു ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

3) ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്- ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ തസ്തികയും അനുബന്ധ തസ്തികകളും

4) സാമൂഹ്യക്ഷേവകുപ്പ് - കെയർഹോമുകളും ഓൾഡേജ് ഹോമുകളും അതുപോലത്തെ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളും

5) പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്- പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകളും രണ്ട് ബ്ലോക്ക് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികകളും

6) പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ്- ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

7) ആരോഗ്യവകുപ്പ്- കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ/ താലൂക്ക് ആശുപത്രി/ ഗവ. ആശുപത്രി

8) ആയുർവേദ വകുപ്പ് - താലൂക്ക് ആശുപത്രി

9)ഹോമിയോവകുപ്പ്- താലൂക്ക് ആശുപത്രി

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

സ്ഥാനം	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	~~എം. കെ ജയൻ~~ കെ.കെ.രാജീവ്	9497387202
അസി.എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	ദൈവത്തെസ്വാമി പി.ആർ	9747395558
അസി. എഞ്ചിനീയർ	~~അഞ്ജു ബേബി~~ രമിത.സ.	~~9061443388~~
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ- പേര്യ	~~ഡോ. മുഹമ്മദ് ഷൈസയ്ദ്~~ ഡോ. ഷിജു	~~9846354045~~ 9744681566.
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ-പെരുന്നന്നൂർ	ഡോ. ഉമേഷ് പി .കെ	9447260915
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ- നല്ലൂർനാട്	ഡോ. ആൻസി മേരി ജേക്കബ്	9846923712
അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ(കൃഷി)	. ഡോ. അനിൽ കുമാർ വി. ആർ	9383471939
ചൈൽഡ് ഡവലപ്മെന്റ് പ്രൊജക്ട് ഓഫീസർ- മാനന്തവാടി	ബീന .സി	9446446941
ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	ഇസ്മായിൽ .സി	9446349340
പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	അനീഷ് ജോസഫ്	9846765633
സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജൻ	~~ഡോ. ജയസൻ .കെ~~ ഡോ. ഷിജു സക്കറിയ	~~7907837878~~ 9846667780
ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	ശ്രീലേഖ എൻ .എസ്	9847432817
ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	അർച്ചന ആനന്ദ്	9446001655

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ

സ്ഥാനം	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	~~എം.കെ ജയന്റ്~~ രാജേഷ്. M.K.	9497387202
ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ	ഷിജി പി. വി	9605499519
ജോയിന്റ് ബിഡി.ഒ (ഇ.ജി.എസ്)	~~സുരേഷ് ടി.കെ~~ സുരേഷ് T.K.	9961549091
ജോയിന്റ് ബിഡി.ഒ (ആർ.എച്ച്)	~~ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ.കെ~~ സുരേഷ് J.K.	9747015272
എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പി&എം)	രഞ്ജിനി കെ.കെ	7012546911
ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	അരുൺ മോഹൻ .എം.	9946668894
എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം)	രോഷ്നി എ .വി	9747224429
ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	~~ഷാജി കെ.എസ്~~ ഷൈ.സി.ടു	~~9447326917~~ 9544948979
ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	~~സുധർമ്മ ടി. വി~~ അരുൺ	~~9249344492~~ 9847109780
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ഷിനോജ് ജോസഫ്	9400866378
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	~~മോൺസി കുര്യൻ~~ സിനു	~~9447453477~~ 8943007488
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	രാജേഷ് .എസ് രാജേഷ്.എ-സി	~~9497831397~~
സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	~~ലീന ജോസഫ്~~ ലീന	~~9048608626~~
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	ബിനീഷ് .കെ	9544825052
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	~~സീമ കെ. ജി~~ സീമ.	~~9496585743~~ 9497372682
ഡ്രൈവർ	സുരേന്ദ്രൻ പാവൂർ	9447626948
ഡ്രൈവർ (താൽക്കാലികം)	അൻസാർ വി .ഇ	9961332771
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	കെ.വി വനജ	8606263682
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	ഭാർഗവി എൻ. കെ	9946611264
ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർ (ഐകെഎം)	~~ശ്രീജിത്ത് കെ~~ ശ്രീജിത്ത്	~~9446257541~~ 8970979609.

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ

പഞ്ചായത്ത്	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
തിരുനെല്ലി സർക്കിൾ	വിനീത് വിജയൻ	~~6282813020~~
തൃശ്ശിലേരി സർക്കിൾ	പ്രസാദ് ടി.ടി	~~9744722730~~
എടവക I സർക്കിൾ	~~ഷൈജിത്ത് വി. എം~~	~~8547569379~~
എടവക II സർക്കിൾ	അതുൽ രാജ് എം.എൻ	9497027348
വെള്ളമുണ്ട സർക്കിൾ	~~ശ്രീജിത്ത് വി.എം~~	~~9745394569~~
പൊരുന്നന്നൂർ സർക്കിൾ	അനഘ . സി	9496189503
തൊണ്ടർനാട് സർക്കിൾ	ഹരീഷ് എച്ച്	6282290334
കാഞ്ഞിരംകാട് സർക്കിൾ	സായന്ത് ജി .എസ്	9526640404
തവിഞ്ഞാൽ സർക്കിൾ	~~രതീഷ് വി . വി~~	~~9901949413~~
പേര്യ സർക്കിൾ	~~രജീഷ് വി. എസ്~~	7907302995

മഹാത്മാഗാന്ധി തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി വിഭാഗം

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	പേര്
1	ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ	പി. പി ഷിജി
2	ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ (ഇ .ജി .എസ്	~~സുരേഷ് ടി. കെ~~
3	അസി.എഞ്ചിനീയർ	~~കീർത്തന സുരേഷ്~~
4	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	സ്വാതി വി.
5	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	സ്വപ്ന പി.സി

ബ്ലോക്ക് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	പേര്
1	അസി.എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	ദൊരൈസ്വാമി പി.ആർ
2	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	~~അഞ്ജന ഷേബി~~ ആഷിക. കെ
4	ഓവർസിയർ	ഡിൽജ ഡി ~~നിമിഷ രാജ്~~
5	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	~~അരുൺകുമാർ കെ. കെ~~ നാഷിദ.
6	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	അഖില കെ .വി
7	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	(ഒഴിവ്) ചന്ദ്രൻ.

കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ

ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്. ഫോൺ: 04935240298

1. *ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ* – ~~എം.കെ. ജയൻ~~ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, സ്ഥാപന മേധാവി എന്നീ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നു.
2. *ജോയിന്റ് ബിഡിഒ (ആർഎച്ച്)* – ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ കെ
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നടപ്പാക്കുന്ന ഭവന നിർമാണ പദ്ധതികളുടെ ചുമതല.
3. *ജോയിന്റ് ബിഡിഒ (ഇജിഎസ്)*– ~~സുരേഷ് ടി.കെ~~
ബിപിഒ ഓഫീസിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണത്തിൽ സഹായിക്കുന്നു
4. *ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ*– ~~അരുൺ മോഹൻ.എം~~
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ എല്ലാ പൊതുപരിപാടികളുടെയും ചുമതല. ദേശീയ സമ്പാദ്യപദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം, സമ്പൂർണ ശുചിത്വ യജ്ഞത്തിന്റെ ബ്ലോക്ക് ജോയിന്റ് കോഓർഡിനേറ്റർ, പൈക്ക, കേരളോത്സവം ബ്ലോക്ക് തല ചുമതലകൾ
5. *എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം)*– രോഷ്നി എ .വി
സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കുമെതിരെയുള്ള കൈയേറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ബ്ലോക്ക് ജാഗ്രതാ സമിതി, വനിതാ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണത്തിൽ സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുന്നു.
6. *എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പി& എം)* – *രഞ്ജിനി കെ .കെ*
പദ്ധതികളുടെ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി മേൽ ഓഫീസിലേക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ. വി ഇ ഒ മാരുടെ ടൂർ ഡയറി പരിശോധിക്കൽ. ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന (ഐഎഎവൈ) ഭവന നിർമാണ പദ്ധതികളുടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചുമതല.
7 *ഹെഡ് ക്ലർക്ക്* –~~.ഷാജി തങ്കച്ചൻ~~
ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസറെ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ സഹായിക്കുന്നു. ഓഫീസിന്റെ എല്ലാ ക്ലറിക്കൽ സെക്ഷനുകളുടെയും മേൽ നോട്ടം. വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ. ജില്ലാതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കൽ. ഓഫീസ് ഓർഡർ രജിസ്റ്റർ, ചാർജ് കൈമാറ്റ രജിസ്റ്റർ, ഓഡിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ, ടെൻഡർ വിതരണ രജിസ്റ്റർ എന്നിവയുടെ സൂക്ഷിപ്പ്. കേസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഓഫ് ഫാക്ട്സ് എന്നിവ തയ്യാറാക്കുക. സെക്യൂരിറ്റി രജിസ്റ്റർ, ബ്ലോക്ക് വാഹനങ്ങളുടെ ലോഗ് ബുക്ക് അനുബന്ധ കാര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന.
8 *ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്* – ~~സുധർമ്മ ടി.വി~~
എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യൽ, ചെക്ക് & ഡ്രാഫ്റ്റുകളുടെ വിതരണം, ക്യാഷ് ബുക്ക്, എസിആർ, റീകൺസിലിയേഷൻ, ടാക്സ് റിട്ടേൺ എന്നിവ.
9 *സെക്ഷൻ എ – സീനിയർ ക്ലർക്ക്* –~~രാജേഷ് .എസ്~~
ജീവനക്കാര്യം, ബിപിഎൽ, സാക്ഷരത, ജനസമ്പർക്ക പരിപാടി, സുതാര്യകേരളം, വിവരാവകാശം, സ്റ്റേഷനറി, ആർഡി വീക്ക് എന്നിവയുടെ ചുമതല. ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്, ഓണറേറിയം, സിറ്റിംഗ് ഫീസ്, യാത്രപ്പടി, ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയം, എസ്വിഎം, വാഹനങ്ങൾ, കേരളോത്സവം, പൈക്ക, ട്രേഡ് ഫെയർ തുടങ്ങിയവ.
10 *സെക്ഷൻ ബി. – സീനിയർ ക്ലർക്ക് – മേഴ്സി കുര്യൻ*
ഐഎഎവൈ, ഇലക്ഷൻ, എം.പി.കെ.സിവൈ, സ്റ്റാമ്പുകൾ, ടിഎസ് സി എന്നീ പദ്ധതികളുടെ ചുമതല.
11 *സെക്ഷൻ സി – സീനിയർ ക്ലർക്ക് – ഷിനോജ് ജോസഫ്*

അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ.പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്, ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ്, റവന്യൂ റിക്കവറി എന്നിവയുടെ ചുമതല.

12 *സെക്ഷൻ ഡി- സ്റ്റാഫ്* ~~ജീവനക്കാരിൽ~~.
ഹാഡ, ബിആർജിഎഫ്, എംഎൽഎ, എംപി എസ്ഡിഎഫ്, എസ്ജിഎസ് വൈ, നബാർഡ്, സെറികൾച്ചർ, വരൾച്ചാ, വെള്ളപ്പൊക്ക ദുരിതാശ്വാസം, സെൻസസ്, അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ, എന്നിവയുടെ മേൽനോട്ടം.

13 *സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ് - ലീന ജോസഫ്* ലിജി
ഡെസ്പാച്ച്, ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ, സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ, സ്റ്റാമ്പ് എന്നിവയുടെ കൈകാര്യം.

14 *വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ*
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുകയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏൽപ്പിക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ നിർവഹണം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ഗ്രാമവികസന ഉദ്യോഗസ്ഥർ-
~~ശ്രീജിത്ത് വി.എം,വിനീത് വിജയൻ, ഷൈജിത് വി.എം. ,രതീഷ് വി. വി , ഹരീഷ് എച്ച്~~

15 *ഡ്രൈവർ - സുരേന്ദ്രൻ പാവൂർ* ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ കെഎൽ 12 എഫ് 4759 വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല, ലോഗ് കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.

16 *ഡ്രൈവർ- അൻസാർ വി.ഇ. (താത്കാലികം)*
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ കെഎൽ 72 ജി 6453 വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല.

17 *ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് -. ബിനീഷ് കെ*
ഓഫീസ് കാര്യങ്ങളിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെയും സെക്രട്ടറിയേയും മറ്റു ജീവനക്കാരെയും സഹായിക്കുക.

18 *ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് - സുജേഷ് ജി* സുജേഷ്,
ഓഫീസ് കാര്യങ്ങളിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെയും സെക്രട്ടറിയേയും മറ്റു ജീവനക്കാരെയും സഹായിക്കുക.

19 *പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ - കെ.വി വനജ*
ഓഫീസും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥ.

20 *പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ - ഭാർഗ്ഗവി എൻ. കെ*
ഓഫീസും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

<u>മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസ് -04935 246374</u>

1. ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ - ഷിജി പി.പി

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നു. പഞ്ചായത്ത് തല ആക്ഷൻ പ്ലാൻ അംഗീകരിക്കൽ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ഫണ്ട് വിതരണം.

2. അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനിയർ- കീർത്തന സുരേഷ് കീർത്തന,

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ചെക്ക് ചെയ്യുക.

3.*അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ* - സ്വപ്ന പി.സി.

4. *അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ*- സ്വാതി വി.

അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനിയർ ഓഫീസ്

1. *അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനിയർ* – ദൊരൈസ്വാമി പി. ആർ
എൽഎസ്ജിഡി ഓഫീസിന്റെ മുഴുവൻ ചുമതലയും, ഗ്രാമ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകൽ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ പൊതുമരാമത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ.
2. *അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനിയർ*– ~~അഞ്ജന ബേബി~~
ബ്ലോക്ക് തലത്തിലെ പദ്ധതികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, പദ്ധതി നിർവഹണം.
3. *ഡ്രാഫ്റ്റ്മാൻ*– ~~നിമിഷ രാജ്, ഷിൽജ .സി~~
അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനിയറുടെ പ്രവൃത്തികളിൽ സഹായിക്കുക.
4. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനിയറുടെ പ്രവൃത്തികളിൽ സഹായിക്കുക. ബ്ലോക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനിയറെ പ്രവൃത്തികളിൽ സഹായിക്കുക.
5. *സീനിയർ ക്ലർക്ക്* – അരുൺകുമാർ
സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ, പ്രോജക്ട് ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ.
6. *ടൈപ്പിസ്റ്റ്* – കെ . വി അഖില
ഡെസ്പാച്ച്, ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ, സ്റ്റാമ്പ് എന്നിവയുടെ കൈകാര്യം.
7. *ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്* – ~~ഷിജി~~

വ്യവസായ വികസന ഓഫീസ്

ഓഫീസർ – അർച്ചന ആനന്ദ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലുള്ള വ്യവസായ സംരംഭകത്വങ്ങൾ പരിപോഷിപ്പിക്കാൻ നേതൃത്വം നൽകൽ

ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസ് – 04935 240324

1 .സിഡിപിഒ– ബീന .സി

ഓഫീസ് മേധാവി, ശിശുവികസന പദ്ധതികളുടെ ബ്ലോക്ക്തല പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗ

2. സൂപ്പർവൈസർമാർ –

ഗ്രീഷ്മ ഗോപാലൻ , സന്ധ്യ ആർ, മൃദുല എ .എസ് , സിനി മാത്യു , അപ്സര ജോസഫ്
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പദ്ധതികളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, അങ്കണവാടി സന്ദർശനം എന്നിവ

3 . ~~ക്ലർക്ക്~~

സുനിൽകുമാർ കെ.പി
4. ജൂനിയർ. സൂപ്രണ്ട് സുനിത്ത് കെ . പി
~~5. ക്ലാർക്ക് കം ടൈപ്പിസ്റ്റ് ഷിബു ഓഫീസ് കാര്യങ്ങളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ~~
6. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് – ഷിജി ഓഫീസ് കാര്യങ്ങളിൽ ജീവനക്കാരെ സഹായിക്കുക

7. പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ – തോമസ് കെ.ജെ.

ഓഫീസും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുക.

8. ഡ്രൈവർ – രാജീവൻ

ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസ് (അൗീഷണൽ) 04935 240754

1 സിഡിപിഒ – രാഗ്രാംഇിക ഒ.എസ്
ഓഫീസ് മേധാവി, ശിശുവികസന പദ്ധതികളുടെ ബ്ലോക്ക്തല പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോസ്ഥൻ
2 സൂപ്പർവൈസർമാർ – സുശീല ആർ – എടവക, സുജാത – തൊണ്ടർനാട്, തൊണ്ടർനാട്, സുക്ഷ്യ– വെള്ളമുണ്ട
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, അങ്കണവാടി സന്ദർശനം എന്നിവ
3. ക്ലാർക്ക് – പരമേശ്വരൻ
ഓഫീസ് ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ.
4. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് – ഷീജ
ഓഫീസ് കാര്യങ്ങളിൽ ജീവനക്കാരെ സഹായിക്കുക.

കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ് – 04935 244422

1 കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ – ഡോ. അനിൽ കുമാർ വി.ആർ
ഓഫീസ് മേലധികാരി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടെ നിർവഹണം, കൃഷിഭവൻ ഓഫീസറുടെ മേലധികാരി.
2 ക്ലാർക്ക് – ശ്രീക ഇ.ബി ,സുജിത്ത് വി.
കൃഷിവകുപ്പിന്റെ എല്ലാ പദ്ധതികളുടെയും ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു. കൃഷി ഭവനുകൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ഫണ്ട്, രാസവളം, കീടനാശിനി, ലൈസൻസുകളുടെ വിവരം മുതലായവ.
3. പിടിഎസ് – (ഒഴിവ്)
ഓഫീസും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

ഡയറി ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ് 04935244093

മിൽമ ഓഫീസിനോട് ചേർന്ന കെട്ടിടത്തിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു.

1. ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ – ശ്രീലേഖ എൻ, എസ്
ഓഫീസ് മേലധികാരി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ക്ഷീരവികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടെ നിർവഹണം, പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ
2 . ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ – ഒഴിവ്
പുൽകൃഷി, കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമാണം തുടങ്ങിയ പദ്ധതികളിൽ ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറെ സഹായിക്കുന്നു.
3. ക്ലർക്ക് – രോഷ്ണി കെ. പി
മിൽമ സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രേഷനും കർഷക പെൻഷനും നൽകുന്നതിന് ക്ഷീര വികസന ഓഫീസറെ സഹായിക്കുന്നു.
4. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്– ശോഭന എം.സി.

ഓഫീസ് കാര്യങ്ങളിA ഓഫീസറെയും മറ്റ് ജീവനക്കാരെയും സഹായിക്കുക.
5. പാർട്ട് ടൈം സFീപ്പർ – ലിസി ജോസ്
ഓഫീസും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥ.

പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് 04935241644

പട്ടികവർഗ വികസന ഓഫീസിന്റെ മുകളിലത്തെ നിലയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു.

1 പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 11 - അനീഷ് ജോസഫ്

പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പദ്ധതികളുടെയും ഓഫീസർ, ബ്ലോക്ക് തലത്തിലെ പട്ടികജാതി വിഷയത്തിലെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ.

2. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് - ലതാകുമാരി പി.

പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറെ ഓഫീസ് കാര്യങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.

3. കാഷ്വൽ സ്വീപ്പർ - വിജയൻ വി.പി.

ഓഫീസും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുക.
4 . എസ് സി പ്രമോട്ടർമാർ - 8 പേർ
ഹോണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർ

വെള്ളമുണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പൊരുന്നന്നൂർ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ(04935 240864)

പീച്ചംകോട് എന്ന സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു.

മെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫ്

1 സിവിൽ സർജൻ - 1
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേൽനോട്ടവും പൊതുഭരണവും, പദ്ധതികളുടെ മേൽനോട്ടവും നടത്തിപ്പും, ബ്ലോക്ക്തല ആരോഗ്യയോഗങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്, രോഗീ പരിശോധന.
2. അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ - 2
രോഗ ചികിത്സയുടെ ഫീൽഡ് തല പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനം

3. ഹെഡ്നഴ്സ് 2
നഴ്സുമാരുടെ മേൽനോട്ടം, ആശുപത്രി ശുചിത്വ ജീവനക്കാരുടെ മേൽനോട്ടം
4. സ്റ്റാഫ് നഴ്സ് - 4
മേൽനോട്ടം, രോഗീ പരിചരണം
5. നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് - 3
രോഗീപരിചരണം, നഴ്സുമാരെ സഹായിക്കുക.
6. ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡർ ഗ്രേഡ് 2- 2 ആശുപത്രിയുടെ ഉൾവശം ശുചീകരണ പ്രവൃത്തികൾ
7. പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ - 1
ആശുപത്രിയുടെ ചുറ്റുഭാഗം, മുറ്റം എന്നിവ വൃത്തിയാക്കൽ
8. ഫാർമസിസ്റ്റ് - 1
ആശുപത്രി മരുന്ന്, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, മരുന്ന് വിതരണം
9. ലാബ് ടെക്നീഷൻ - 1
രോഗനിർണയ പരിശോധന, മലമ്പനി രോഗ പരിശോധന
10. ഒപ്ടോമെട്രിസ്റ്റ് - 1
കാഴ്ചപരിശോധന, കാഴ്ച രോഗ നിർണയ ക്യാമ്പുകളുടെ സംഘാടനം, നടത്തിപ്പ്.

ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ

1 ഹെഡ് ക്ലർക്ക് - 1- ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം

2. ക്ലറിക്കൽ സ്റ്റാഫ്- 3

ജീവനക്കാർ, ആശുപത്രിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രേഖകൾ തയ്യാറാക്കലും സൂക്ഷിപ്പും.

3. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് - 1 ഓഫീസ് ജീവനക്കാരെ സഹായിക്കുക

4. ഡ്രൈവർ - 1 ആശുപത്രിയിൽ ലഭ്യമായ വാഹനം ഓടിക്കുക.

ഫീൽഡ് ജീവനക്കാർ

1. ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ - 1

മാനന്തവാടി താലൂക്കിലെ ഫീൽഡ്തല ആരോഗ്യപ്രവർത്തകരുടെ മേൽനോട്ടം. ദേശീയ ആരോഗ്യപരിപാടിയുടെ സൂപ്പർവിഷൻ, ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് എന്നിവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സൂപ്പർവിഷൻ, ബ്ലോക്ക്തല അവലോകന മീറ്റിംഗ് സംഘാടന.

2. പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് സൂപ്പർവൈസർ - 1

മാനന്തവാടി താലൂക്കിലെ ഫീൽഡ് തല ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരുടെ മേൽനോട്ടം. ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടിയുടെ സൂപ്പർവിഷൻ, ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, പബ്ലിക് ഹെ ഹെൽത്ത് നഴ്സ് എന്നിവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സൂപ്പർ വിഷൻ, ബ്ലോക്ക്തല അവലോകന മീറ്റിംഗ് സംഘാടനം.

3. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2 -1

ഫീൽഡ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തന ഏകോപനം, സൂപ്പർവിഷൻ, ജീവനക്കാരുടെ മീറ്റിംഗ് സ്ംഘാടനം, നടത്തിപ്പ്, പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമപരിപാലനം റിപ്പോർട്ട്

4. പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് - 1

ഫീൽഡ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തന ഏകോപനം, സൂപ്പർവിഷൻ, റിപ്പോർട്ടിംഗ്

5. ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ- 5

പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ വരുന്ന ജനങ്ങളുടെ രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനം, പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം, ദേശീയ ആരോഗ്യപരിപാടിയുടെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനം, ഗർഭകാല രജിസ്ട്രേഷൻ- പരിശോധന, പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ് നൽകൽ സ്കൂൾ ആരോഗ്യപരിപാടികൾ, മാതൃശിശു സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പൊതുജനാരോഗ്യപ്രവർത്തനങ്ങൾ, കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആരോഗ്യ ബോധവത്കരണ ക്ലാസുകളുടെ സംഘാടനവും നടത്തിപ്പും, കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫണ്ട് വിതരണം, വാർഡ് സാനിറ്റേഷനുമായി ബന്ധമുള്ള ഫണ്ടുകളുടെ വിനിമയം, ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ടിംഗ്, രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, റിപ്പോർട്ടിംഗ്.

എടവക പഞ്ചായത്തിലെ നല്ലൂർനാട് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ കം ക്യാൻസർ സെന്റർ
04935 241913

നല്ലൂർനാട് എന്ന സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു

മെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫ്

1. അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ. - 3
രോഗചികിത്സയുടെ ഫീൽഡ് തല പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനം
2. സ്റ്റാഫ് നഴ്സ് - 4
രോഗീപരിചരണം
3. നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് - 2
രോഗീപരിചരണം, നഴ്സുമാരെ സഹായിക്കുക.
4. ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡർ ഗ്രേഡ് 1- 3
ആശുപത്രിയുടെ ഉൾവശം ശുചീകരണ പ്രവൃത്തികൾ
5. ഫാർമസിസ്റ്റ് - 1
ആശുപത്രി മരുന്ന്, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, മരുന്ന് വിതരണം

ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ

1. ക്ലറിക്കൽ സ്റ്റാഫ്- 1
ജീവനക്കാർ, ആശുപത്രിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രേഖകൾ തയ്യാറാക്കലും സൂക്ഷിപ്പും.

2. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് – 1 ഓഫീസ് ജീവനക്കാരെ സഹായിക്കൽ
3. ഡ്രൈവർ – 1 ആശുപത്രിയിൽ ലഭ്യമായ വാഹനം ഓടിക്കുക.

തവിഞ്ഞാൽ പഞ്ചായത്തിലെ പേര്യ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ (04935 260121)

പേര്യ എന്ന സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു

മെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫ്

1. അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ. – 5
രോഗചികിത്സയുടെ ഫീൽഡ് തല പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനം
2. ഹെഡ് നഴ്സ് – 1
നഴ്സുമാരുടെ മേൽനോട്ടം, ആശുപത്രി ശുചിത്വ ജീവനക്കാരുടെ മേൽനോട്ടം
3. സ്റ്റാഫ് നഴ്സ് – 5
രോഗീപരിചരണം
4. നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് – 2
രോഗീപരിചരണം, നഴ്സുമാരെ സഹായിക്കുക.

5. ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡർ ഗ്രേഡ് 2– 3
ആശുപത്രിയുടെ ഉൾവശം ശുചീകരണ പ്രവൃത്തികൾ
6. പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ – 1
ആശുപത്രിയുടെ ചുറ്റുഭാഗം, മുറ്റം എന്നിവ വൃത്തിയാക്കൽ
7. ഫാർമസിസ്റ്റ് – 2
ആശുപത്രി മരുന്ന്, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, മരുന്ന് വിതരണം
8. ലാബ് ടെക്നീഷൻ – 2
രോഗനിർണയ പരിശോധന, മലമ്പനി രോഗ പരിശോധന

ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ

1. ക്ലറിക്കൽ സ്റ്റാഫ്- 1

ജീവനക്കാർ, ആശുപത്രിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രേഖകൾ തയ്യാറാക്കലും സൂക്ഷിപ്പും.

2. ഡ്രൈവർ – 1 ആശുപത്രിയൽ ലഭ്യമായ വാഹനം ഓടിക്കുക.

ഫീൽഡ് ജീവനക്കാർ

1.പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് സൂപ്പർവൈസർ – 9

മാനന്തവാടി താലൂക്കിലെ ഫീൽഡ് തല ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരുടെ മേൽനോട്ടം. ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടിയുടെ സൂപ്പർവിഷൻ, ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് എന്നിവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സൂപ്പർ വിഷൻ, ബ്ലോക്ക്തല അവലോകന മീറ്റിംഗ് സംഘാടനം.

3. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2 & ലേഡി ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ – 2

ഫീൽഡ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തന ഏകോപനം, സൂപ്പർവിഷൻ, ജീവനക്കാരുടെ മീറ്റിംഗ് സംഘാടനം, നടത്തിപ്പ്, പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമപരിപാലനം റിപ്പോർട്ട്

4. പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് – 1

ഫീൽഡ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തന ഏകോപനം, സൂപ്പർവിഷൻ, റിപ്പോർട്ടിംഗ്

5. ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ & ലേഡി ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ- 6

പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ വരുന്ന ജനങ്ങളുടെ രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനം, പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം, ദേശീയ ആരോഗ്യപരിപാടിയുടെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനം, ഗർഭകാല രജിസ്ട്രേഷൻ- പരിശോധന, പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ് നൽകൽ, സ്കൂൾ ആരോഗ്യപരിപാടികൾ, മാതൃശിശു സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പൊതുജനാരോഗ്യപ്രവർത്തനങ്ങൾ, കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആരോഗ്യ ബോധവത്കരണ ക്ലാസുകളുടെ സംഘാടനവും നടത്തിപ്പും, കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫണ്ട് വിതരണം, വാർഡ് സാനിറ്റേഷനുമായി ബന്ധമുള്ള ഫണ്ടുകളുടെ വിനിമയം, ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ടിംഗ്, രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, റിപ്പോർട്ടിംഗ്.

വെറ്ററിനറി പോളി ക്ലിനിക് മാനന്തവാടി (04935 245 910)

ജില്ലാ ആശുപത്രിക്ക് സമീപം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു.

1. സീനിയർ സർജൻ – ഡോ. ~~ജയശങ്കർ കെ~~ (അധിക ചുമതല)

താലൂക്കതല വെറ്ററിനറി പോളി ക്ലിനിക് തലവൻ. പക്ഷിമൃഗാദികളിലെ ചികിത്സ, കന്നുകാലി പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണ പരിപാടികൾ, പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക. കൃത്രിമ ബീജാദാനം, ശസ്ത്രക്രിയ നടത്തൽ വന്ധ്യതാ നിവാരണ ക്യാമ്പ്, ഇൻഷുറൻസ് സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ പഞ്ചായത്ത് അനുമതിയോടെ ആന്റിമോർട്ടം, പോസ്റ്റ്മോർട്ടം പരിശോധനകൾ, മൃഗപരിപാലന രംഗത്തെ

വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സ്വയം തൊഴിൽസംരംഭങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകൽÂ.

2. വെറ്ററിനറി സർജൻ – ഡോ. ~~ഫഹ്മിദ വി~~,

മൃഗചികിത്സ, ശസ്ത്രക്രിയ, ഇൻഷുറൻസ് എന്നിവയിൽ സഹായിക്കുന്നു.

3. അസിസ്റ്റന്റ് ~~ഫീൽഡ് ഓഫീസർ~~ – സജീഷ് എം.എസ് ,മിനി ജോസഫ്

കൃത്രിമ ബീജാദാനം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ

4. ലാബ് ടെക്നീഷൻ – ~~ബിജിഷ്~~(താൽക്കാലികം)

ലബോറട്ടറി ചുമതല വഹിക്കുന്നു. ഡോക്ടർ നിർദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള രക്തം, മലം, മൂത്രം എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്നു

5. ക്ലർക്ക് കം ടൈപ്പിസ്റ്റ് – ഹസീന കെ

ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് തല ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ, മറ്റു ക്ലറിക്കൽ വർക്കുകൾ

6. അറ്റൻഡർ-., ജമീല കെ ,ബിന്ദു കെ

മേലധികാരിയെ ഓഫീസ് കാര്യങ്ങളിലും ഫീൽഡ് തലത്തിലും സഹായിക്കൽ

8. പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ – ടി. വാസുദേവൻ

ഓഫീസും പരിസരവും വൃത്തിയാക്കൽ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്: ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ചുമതലകളും

കേരള പഞ്ചായത്ത് ആക്ടിലെ 172-ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറി കിട്ടിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്തുള്ള ജനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യ നീതിക്കും വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ആക്ടിലെ ആറാം ചട്ട പ്രകാരം (എ) പൊതുവായ ചുമതലകൾ (ബി) മേഖല അടിസ്ഥാനത്തിലുളവ എന്നിങ്ങനെ വിഭജിച്ച് കൊണ്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ചുമതലകൾ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

എ. പൊതുവായ ചുമതലകൾ

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

ബി. മേഖലാ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

1. കൃഷി
2. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപാദവും
3. ചെറുകിട ജലസേചനം
4. മൽസ്യ ബന്ധനം
5. ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ
6. വന നിർമ്മാണം
7. വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും
8. വിദ്യാഭ്യാസം
9. പൊതുമരാമത്ത്
10. പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും
11. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം
12. ദാരിദ്ര നിർമ്മാർജ്ജനം
13. പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം
14. സഹകരണം

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരുടെ ചുമതലകൾ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

ബ്ലോക്ക് പാഞ്ചയത്തിൽ 4 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളാണുള്ളത്

1. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി : ധനകാര്യം , അക്കൗണ്ടുകൾ, ഓഡിറ്റ്, ബഡ്ജറ്റ്, പൊതുഭരണം, മറ്റു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾ എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.
2. വികസന കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി : വികസനാസൂത്രണം , സാമൂഹ്യവും സാമ്പത്തികവും പ്ലാനിംഗ്, കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മൽസ്യബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം, പൊതുമരാമത്ത് , പാർപ്പിട സൗകര്യം, നീർമറി പരിപാലനം എന്നിവ ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്നു.

3. <u>ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി</u> : പട്ടികജാതി/ പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം, ദാരിദ്ര ലഘൂകരണം എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.
4. <u>വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി</u> : പൊതുജനാരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്ക്കാരവും വിനോദവും, പരിസ്ഥിതി എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് കൂട്ടുക, യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കുക പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ ചെയർമാനോടുള്ള ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകുക. എന്നിവ ചെയർമാൻമാരുടെ ചുമതലകളാണ്. കൂടാതെ താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകൾ കൂടി ചെയർമാൻമാർ വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ മൂന്നിലൊന്നിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ ഒരു വിഷയം ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യപ്പെട്ടാൽ 48 മണിക്കൂറിനകം ചെയർമാൻ യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്.

സെക്രട്ടറിയാണ് അജണ്ട തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ സെക്രട്ടറി ചെയർമാനുമായി ആലോചിച്ചായിരിക്കണം അതു തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ പ്രസിഡന്റിനെ അറിയിച്ചിരിക്കണം.

അജണ്ടയിലെ അജണ്ടാക്കുറിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താൻ സെക്രട്ടറിക്ക് എന്ന പോലെ ചെയർമാനും അവകാശമുണ്ട്.

അജണ്ടയിലെ ഓരോ വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ചും ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് വേണ്ടി അഭിപ്രായം രേഖപ്പടുത്താവുന്നതാണ്.

പ്രസിഡന്റിന്റെയും വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെയും സ്ഥാനങ്ങൾ ഒഴിവായി കിടന്നാൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ ചുമതല സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ക്രമത്തിൽ ചെയർമാൻ വഹിക്കുക.

<u>പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും</u>

അംഗങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളെയും ചുമതലകളെയും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച് ആക്ടിലെ 158-ാം വകുപ്പിലും 1995 ലെ യോഗ നടപടി ക്രമ ചട്ടങ്ങളിലും പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

1. പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ചർച്ചകളിൽ അഭിപ്രായം പ്രകടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ പ്രസിഡന്റിനോടോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനോടോ പരമാവധി രണ്ട് ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കാം. ചോദ്യങ്ങൾ ഏഴ് ദിവസം മുമ്പ് നൽകിയിരിക്കണം. ചോദ്യങ്ങൾക്ക് യോഗത്തിൽ ഒരു അനുബന്ധ ചോദ്യവും ചോദിക്കാം.

പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കാം. പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ രണ്ട് ദിവസം മുമ്പ് പ്രമേയത്തിന്റെ പകർപ്പും നോട്ടീസും പ്രസിഡന്റിന് നൽകണം.

പഞ്ചായത്ത് നടത്തുന്ന ജോലികളോ, പദ്ധതികളോ പരിശോധന നടത്തുക, ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടാൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ട്വരിക.

പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തുള്ള ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കും, പൊതു പ്രാധാന്യമുള്ള കാര്യങ്ങളും പഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ട് വരിക.

സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള രഹസ്യ രേഖകൾ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ രേഖകളും പ്രസിഡന്റിന് നോട്ടീസ് നൽകി ഓഫീസ് സമയത്ത് നോക്കാവുന്നതാണ്.

പഞ്ചായത്തിന്റെ വരുമാന വർദ്ധനവിന് വേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായം നൽകുക.

പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ പാസാക്കിയ തീരുമാനങ്ങളുടേയും പ്രമേയങ്ങളുടെയും പകർപ്പ് യോഗം കഴിഞ്ഞ് 48 മണിക്കൂറിനുളളിൽ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും സെക്രട്ടറി നൽകണം.

സെക്രട്ടറിയുടെ മാത്രം സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി അധികാരങ്ങളിൽ ജനപ്രതിനിധികൾ പങ്കെടുക്കാൻ പാടില്ല.

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം / നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാവുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക. അയൽക്കൂട്ടം, കുടുബശ്രീ, എ.ഡി.എസ്, സി.ഡി.എസ് എന്നിവയുടെ സഹായത്തിന് പ്രവർത്തിക്കുക.

പഞ്ചായത്ത് യോഗ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് വോട്ടെടുപ്പ് ആവശ്യമായി വരുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുക.

പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുവാദമില്ലാതെ 3 യോഗത്തിനും 3 മാസത്തിലും തുടർച്ചയായി യോഗത്തിൽ ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ അയോഗ്യത സംഭവിക്കും. എന്നാൽ 6 മാസം വരെ യോഗത്തിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകാം.

അംഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം പഞ്ചായത്തിന്റെ ധനനഷ്ടത്തിനോ പാഴാക്കലിനോ ദുർവിനിയോഗത്തിനോ ഇടയാക്കിയാലും, തന്റെ ആസ്തി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് യഥാസമയം നൽകാതിരുന്നാലും നികുതി കുടിശികകൾ വരുത്തിയാലും അയോഗ്യത സംഭവിക്കും.

പഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗസംഖ്യയുടെ മുന്നിലൊന്നിൽ കുറയാതുളള മെമ്പർമാർ കൂട്ടായി ഏതെങ്കിലും ആവശ്യത്തിന് യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടണമെന്ന് പ്രസിഡന്റിനോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. 10 ദിവസത്തിനകം യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടാത്ത പക്ഷം ഈ മെമ്പർമാർക്ക് യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടാം.

പ്രസിഡന്റിനോടോ, വൈസ് പ്രസിഡന്റിനോടോ, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനോടോ അംഗങ്ങൾക്ക് ഒപ്പിട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ കളക്ടർക്കും പ്രമേയത്തിന്റെ പകർപ്പ് അടക്കം നോട്ടീസ് നൽകാം.

എല്ലാ മെമ്പർമാർക്കും 1999 ലെ കൂറുമാറ്റനിരോധന നിയമവും 2000 ലെ അതിന്റെ ചട്ടങ്ങളും ബാധകമാണ്.

ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോട് കൂടി പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിയമത്തിലെ 248,249,250,251 വകുപ്പുകൾ സംരക്ഷണം നൽകുന്നു

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വരുമാന സ്രോതസ്സുകൾ

സംസ്ഥാന പദ്ധതി വിഹിതം, കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതി വിഹിതം, ജനറൽ പർപ്പസ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റുകൾ ടെണ്ടർ ഫോറം, വിറ്റുവരവ്(തനത് ഫണ്ട്) വിട്ട് കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭൂമിയിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം, വാടകയിനത്തിലെ വരുമാനം എന്നിവയുൾക്കൊള്ളുന്നതാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രധാന വരുമാന സ്രോതസ്സുകൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമപ്രകാരം, ഗ്രാമസഭാതലത്തിലും, ജനപ്രതിനിധി തലങ്ങളിലും രൂപപ്പെടുന്ന പദ്ധതികൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനം വഴി സമയബന്ധിതമായും, കാര്യക്ഷമമായും നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഗ്രാമസഭകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഗുണഭോക്തൃകൾക്കാണ്. ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നത് ത്രിതല പഞ്ചായത്തിലെ അംഗങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ് ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമസഭാ.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നടത്തി വരുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളിലും, പരിപാടികളിലും ജനങ്ങളും സർക്കാരും തമ്മിലുള്ള കണ്ണിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പും ഗ്രാമവികസന വകുപ്പും ജില്ലാ - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും നടപ്പിലാക്കുന്ന കേന്ദ്ര സംസ്ഥാനവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടേയും പരിപാടികളുടേയും നിർവ്വഹണം നടത്തിപ്പ്, മേൽനോട്ടം, അക്കൗണ്ടിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം, റിക്കാർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് എന്നിവയ്ക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നു. വിവിധ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു വിധേയമായി ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനും ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനത്തിനും നേതൃത്വം നൽകുന്നു. വിവിധ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു വിധേയമായി ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനും ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനത്തിനും നേതൃത്വം നൽകുന്നു. കോടതികളിലും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നു. ജീവനക്കാരുടെ സേവന വേതന ആനുകൂല്യങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയമ വിധേയമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നു. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ എല്ലാ ആസ്തികളുടേയും ഉടമസ്ഥനും, ചുമതലക്കാരനും, സംരക്ഷകനുമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു

തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നേരിട്ടോ, അല്ലാതെയോ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും സ്ഥലമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും ഭരണപരമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന അഴിമതി, ദുർഭരണം, ക്രമക്കേടുകൾ, എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ നിയമാനുസൃതം അന്വേഷിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടിയെടുക്കുകയാണ് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ചുമതല. പരാതികൾ ഏതൊരു വ്യക്തികളും ഇടനിലക്കാരന്റെ സഹായമില്ലാതെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ, രജിസ്റ്റേഡ് /സാധാരണ തപാൽ വഴിയോ നൽകാവുന്നതാണ്.

വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ പരാതിയോടൊപ്പം ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം എ (പത്തു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്), പരാതിയുടെ പകർപ്പുകൾ (എതിർ കക്ഷികളുടെ എണ്ണം+രണ്ട്) എന്നിവയും സമർപ്പിക്കണം.കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലേയും ഓംബുഡ്സ്മാൻ (പരാതി അന്വേഷണ വിചാരണയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പരാതി പരിഗണിക്കുന്നതല്‍.

ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ സിറ്റിംഗുകൾ തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള ഓഫീസിലും, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ , കോഴിക്കോട് ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും നടത്തി വരുന്നു. പത്തുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പിനുള്ള ചെലവൊഴിച്ച് മറ്റ് യാതൊരു വിധത്തിലുള്ള ഫീസുകളും കക്ഷികളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുകയില്ല. കേസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഓംബുഡ്സ്മാന് മുമ്പാകെ അഭിഭാഷകന്റെയോ, മറ്റു പരസഹായം കൂടാതെയോ നേരിട്ടും നിർഭയമായും ഹാജരാകുന്നതിനും തങ്ങളുടെ വാദഗതികൾ അവതരിപ്പിച്ച് പരിഹാരം തേടുന്നതിനും കഴിയും.

വിവരാവകാശനിയമം 2005

പൊതു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരൻമാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാര കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമായി രൂപം കൊടുത്ത ഒന്നാണ് 2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമം. രാജ്യസുരക്ഷക്കും മറ്റു ചില താത്പര്യങ്ങളുടെ പ്രത്യേക സംരക്ഷണത്തിനുള്ള വിവരങ്ങളും ഒഴിച്ച് എല്ലാ വിവരങ്ങളും നിയമപ്രകാരം ജനങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. ഈ നിയമമനുസരിച്ച്, പൊതു അധികാരികൾ പൗരൻമാർ ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ചോ സ്വമേധയാലോ വിവരങ്ങൾ നൽകണം. പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമോ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലോ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് പൗരന് അവകാശമുണ്ട്. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ സഹായധനം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു ജോലിയോ, പ്രമാണമോ, രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖയുടേയോ, പ്രമാണത്തിന്റെയോ കുറിപ്പുകളോ സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കൽ, ഏതൊരു രേഖയുടേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ, കംപ്യൂട്ടറിലോ അതു പോലുള്ള മറ്റു ഇലക്ട്രോണിക്ക് സംവിധാനങ്ങളിലോ ശേഖരിച്ചു വെച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫ്ളോപ്പികൾ, ഡിസ്ക്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ മുതലായ രൂപത്തിൽ പകർത്തിയെടുക്കാനുള്ള അവകാശം തുടങ്ങിയവയും നിയമത്തിലുൾപ്പെടുന്നു.

വിവരങ്ങളാവശ്യപ്പെടുന്ന വ്യക്തി എന്തൊക്കെ വിവരങ്ങളാണ് വേണ്ടതെന്ന് (ആവശ്യം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല) രേഖമൂലമോ, ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമത്തിലൂടെയോ നിശ്ചിത ഫീസ് (ദാരിദ്ര രേഖക്കു താഴെയുള്ളവർക്ക് ഫീസ് വേണ്ട) സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ ചുമതലപ്പെട്ട പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ/അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകിയാൽ മുപ്പതു ദിവസത്തിനകം വിവരം ലഭ്യമാക്കണം. അപേക്ഷാഫീസ് പത്തുരൂപയായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു സാധാരണ പേജിന് രണ്ടു രൂപയും വലിയ പേജുകൾക്കും സാമ്പിളുകൾ, മോഡലുകൾ മുതലായവക്ക് യഥാർത്ഥ ചിലവും നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂർ സൗജന്യമായും തുടർന്നുള്ള ഓരോമണിക്കൂറിനും പത്തു രൂപ പ്രകാരം ഒടുക്കിയും വിവരങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. ഫ്ളോപ്പി, സി.ഡി.

മുതലായവക്ക് ഒരെണ്ണത്തിന് അമ്പതുരൂപ പ്രകാരം ചിലവു നൽകേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നില്ലെങ്കിൽ മുപ്പതു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഉയർന്ന തലത്തിൽ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

സേവനാവകാശ നിയമം –2012

സർക്കാർ ഓഫീസുകളി നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കാലതാമസം കൂടാതെ ലഭിക്കുന്നതിന് സേവനങ്ങൾ അവകാശമാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള സേവനാവകാശ നിയമം 2012 നവംബർ ഒന്നു മുതൽ സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ വന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും നൽകി വരുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിർദ്ദിഷ്ട സമയ പരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് 26.04.2013 ൽ അസാധാരണ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം (വോള്യം –2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി : ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി 2006 ഫെബ്രുവരി മുതൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ മേഖലകളിൽ അടിസ്ഥാനപരമായി മാറ്റങ്ങൾ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന ഈ നിയമം അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമീണ കുടുംബങ്ങൾക്ക് പ്രതിവർഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്നു.

ഇന്ത്യയിലെ സാധാരണ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിലിനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും ചൂഷണാധിഷ്ഠിതമായ തൊഴിൽ ബന്ധങ്ങളിൽ നിന്ന് തൊഴിലാളികളെ മോചിപ്പിക്കുന്നതിനും സഹായമാണ് ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഇടനിലക്കാരെ ഒഴിവാക്കി സുതാര്യമായിട്ടാണ് പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ദാരിദ്ര നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും തൊഴിലവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും മുമ്പ് നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികളിൽ നന്ന് തികച്ചും വ്യത്യസ്തവും സവിശേഷത ഏറെയുളളതുമാണ് ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ബ്ലോക്ക് പോഗ്രാം ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രത്യേക വിംഗ് പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു.

ശുചിത്വ മിഷൻ

മാലിന്യ വിമുക്ത കേരളം എന്ന ലക്ഷ്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാണ് ശുചിത്വമിഷൻ രൂപീകരിച്ചിട്ടുളളത്. സുരക്ഷിത മനുഷ്യ വിസർജ്ജ്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, ഖര ദ്രവ മാലിന്യ പരിപാലനം, കുടിവെളള ശുചിത്വം, വ്യക്തിഗത സാമൂഹ്യ സ്ഥാപന ശുചിത്വം, പരിസര ശുചിത്വം ഇവയിൽ പൂർണ്ണ നേട്ടം കൈവരിക്കുക എന്നതാണ് ശുചിത്വ മിഷന്റെ ഉദ്ദേശ്യം. ഇതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന ലക്ഷ്യങ്ങൾ മുൻ നിർത്തിയുളള പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് മിഷൻ നടപ്പാക്കിവരുന്നത്.

- ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിദഗ്ധ ഉപദേശം നൽകൽ

- ഖരദ്രവ്യ മാലിന്യ സംസ്കരണ ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് സാങ്കേതിക അംഗീകാരം നൽകൽ
- നഗര ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിലെ ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റിൽ നിന്നും മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സാമ്പത്തിക വിഹിതം നൽകൽ
- ശുചിത്വ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇതര സ്ഥാപ നങ്ങളും വകുപ്പുകളുമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങള കൂട്ടി യോജിപ്പിക്കൽ
- ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിലയിരുത്തലും പഠനവും റിപ്പോർട്ടിംഗ്
- വിപുലമായ വിവര വിദ്യാഭ്യാസ വിനിമയ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ശുചിത്വബോധം സൃഷ്ടിച്ച് കൊണ്ട് ആരോഗ്യകരമായ പരിസരം വീടുകളിലും തൊഴിലിടങ്ങളിലും പൊതുയിടങ്ങളിലും ഉറപ്പ് വരുത്തി കേരളത്തിന്റെ പരിസ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്തുക, തദ്ദേശസ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളെ അവയുടെ അനിവാര്യ ചുമതലയിൽപ്പെട്ട ശുചിത്വ പരിപാലനത്തിന് അനുയോജ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് പ്രാപ്തരാക്കി അവ വേഗത്തിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തി കേരളത്തെ മാലിന്യ വിമുക്ത സംസ്ഥാനമായി മാറ്റിയെടുക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക എന്നതുമാണ് ശുചിത്വമിഷന്റെ കർത്തവ്യം. ഈ ലക്ഷ്യങ്ങൾ വെച്ച് കൊണ്ട് ശുചിത്വ മിഷൻ മുഖേന തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉത്തവാദിത്വത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു.

  1. സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ (ഗ്രാമീൺ) , 2. സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ (അർബൻ) 3. ശുചിത്വ കേരളം - ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ പരിപാലനം (നഗരം- ഗ്രാമം) 4. കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻസ് ആന്റ് കപ്പാസിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് യൂണിറ്റ് (സാനിട്ടേഷൻ)

  സംസ്ഥാനത്ത് ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ, സ്വാപ്പ് ഷോപ്പുകൾ, സീറോ വേസ്റ്റ് ഓൺ ഗ്രൗണ്ട എന്നീ നൂതനാശയങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ശുചിത്വ മിഷൻ തുടക്കം കുറിച്ചിട്ടുണ്ട്.

<u>സമ്പൂർണ്ണ പാർപ്പിട പദ്ധതി - ലൈഫ്</u>

കേരളത്തിലെ എല്ലാ ഭവന രഹിതർക്കും സ്വന്തമായി തൊഴിൽ ചെയ്ത് ഉപജീവനം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും സാമൂഹിക പ്രക്രിയകളിൽ മാന്യമായി ഭാഗമാകാനും സാമ്പത്തിക സേവനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ സാമൂഹിക ക്ഷേമപദ്ധതികളുടെയും പ്രയോജനം ലഭ്യമാക്കാനും ഉതകുന്ന സുരക്ഷിതവും മാന്യവുമായ വീടുകൾ നൽകുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് ലൈഫ് മിഷൻ എന്ന സമ്പൂർണ്ണ പാർപ്പിട സുരക്ഷാ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്.

പദ്ധതി ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- ഭവന രഹിതരിൽ സ്വന്തമായി ഭൂമിയുള്ള അർഹരായ എല്ലാവർക്കും വീട് വെയ്ക്കാനുള്ള ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുക
- ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ ഭവന ധനസഹായ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളായി 2016 മാർച്ച് 31 ന് മുമ്പ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായോ കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട്,ആനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റി ഭവന നിർമ്മാണം ആരംഭിച്ചെങ്കിലും വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ പൂർത്തീകരിക്കാത്ത ഭവനങ്ങളുടെ പൂർത്തീകരണം.

- അർഹതപ്പെട്ടവരായ എല്ലാ ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതർക്കും സുരക്ഷിതവും മാന്യവുമായ വീടുകൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ഉപജീവന/ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ സഹായം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത വീടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം നടത്തുകയും അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തി വാസയോഗ്യമാക്കാൻ കഴിയാത്തവർക്ക് പുതിയ വീട് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.

ഘട്ടങ്ങൾ

ഘട്ടം –1 <u>പൂർത്തീകരിക്കാത്ത ഭവനങ്ങളുടെ പൂർത്തീകരണം</u>

2015–16 സാമ്പത്തിക വർഷം വരെ വിവിധ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടും വ്യത്യസ്ത കാരണങ്ങളാൽ സ്വന്തമായി അടച്ചുറപ്പുള്ള ഒരു കിടപ്പാടം എന്ന സ്വപ്നം പൂർത്തീകരിക്കാൻ കഴിയാത്ത കുടുംബങ്ങൾക്ക് അവരുടെ സ്വപ്ന ഭവനങ്ങൾ യഥാർത്ഥ്യം ആക്കുകയെന്നതാണ് ഒന്നാം ഘട്ടമായി ലൈഫ്മിഷൻ ഏറ്റെടുത്ത ദൗത്യം.

ഘട്ടം –2 <u>വ്യക്തിഗത ഭവന നിർമ്മാണം</u>

2018–19 വർഷത്തിൽ ലൈഫ് മിഷന്റെ രണ്ടാം ഘട്ടമായ ഭൂമിയുള്ള ഭവന രഹിതർക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്നതാണ് ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യം

ഘട്ടം –3 <u>വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത ഭവനങ്ങൾ വാസയോഗ്യമാക്കൽ</u>

ലൈഫ് മിഷന്റെ മൂന്നാം ഘട്ടത്തിൽ ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പുരധിവാസ പ്രവർത്തനമാണ് ലക്ഷ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

<u>ആർദ്രം മിഷൻ</u>

സംസ്ഥാനത്തെ ഗവൺമെന്റ് ആശുപത്രികളിലും മറ്റ് പൊതുജനരോഗ്യ സംവിധാനങ്ങളിലും കാലത്തിനൊത്ത ആധുനിക സംവിധാനങ്ങളും മതിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തി രോഗി സൗഹൃദവും ജനസൗഹൃദ വുമാക്കാനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ആർദ്രം മിഷൻ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്.

ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ മുതൽ മെഡിക്കൽ കോളേജുകൾ വരെയുള്ള ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളെ ജനസൗഹൃദമാക്കുക.
2. പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളെ കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളായി മാറ്റുക
3. താലൂക്ക് ജില്ലാതല ആശുപത്രികളെ മാനദണ്ഡങ്ങളോടെ സൗകര്യങ്ങൾ ക്രമീകരിച്ചും സ്പെഷ്യാലിറ്റി സൂപ്പർ സ്പെഷ്യാലിറ്റി സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കിക്കൊണ്ടും ശക്തിപ്പെടുത്തുക

എല്ലാ തലത്തിലും ചികിത്സാ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചികിത്സകൾ ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

<u>പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞം</u>

ഗുണമേന്മയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം കുട്ടികളുടെ അവകാശം എന്ന കാഴ്ചപ്പാടിന് അനുഗുണമായി കേരളത്തിലെ മുഴുവൻ പൊതുവിദ്യാലയങ്ങളെയും മികവിന്റെ കേന്ദ്രങ്ങളായി പരിവർത്തിപ്പിക്കുക

എന്നതാണ് പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞം വഴി ലക്ഷ്യം വയ്ക്കുന്നത്. മികവെന്നാൽ അക്കാദമിക മികവാണ്. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ നാടിന്റെ നന്മയെന്ന് അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട മത നിരപേക്ഷ നിലപാട്. ബഹുസ്വരതയെ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന മനോഭാവവും,സഹിഷ്ണുതയും ജനാധിപത്യ ബോധവും ഉൾപ്പെടെ നമ്മുടെ ഭരണഘടനാ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന മൂല്യബോധങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന തലമുറയെ വളർത്തിയെടുക്കുന്നതിന് കഴിയണം. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയെ ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനും ആധുനികവൽക്കരിക്കുന്നതിനുമൊപ്പം മതനിരപേക്ഷ ജനകീയ ജനാധിപത്യം വിദ്യാഭ്യാസം എല്ലാവർക്കും ഉറപ്പു വരുത്തലാണ് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞത്തിന്റെ ആത്യന്തിക ലക്ഷ്യം.

- ഭൗതിക സൗകര്യ വികസനത്തിലൂടെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട വിദ്യാലയങ്ങളെ മികവിന്റെ കേന്ദ്രങ്ങളാക്കൽ
- എല്ലാ ഹൈസ്ക്കൂൾ - ഹയർ സെക്കണ്ടറി ക്ലാസ്സുകളിലും ഹൈടെക്ക് സൗകര്യങ്ങൾ
- എല്ലാ പ്രൈമിറി വിദ്യാലയങ്ങളിലും സ്മാർട്ട് ക്ലാസ്സ് റൂമുകൾ
- വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാധിഷ്ഠിത പഠനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സമഗ്ര ഡിജിറ്റൽ വിഭവ പോർട്ടൽ
- എല്ലാ വിദ്യാലയങ്ങളിലും അക്കാദമിക മികവിനായി പ്രത്യേക പരിപാടികൾ

- സ്കൂൾ തല അക്കാദമിക മാസ്റ്റർ പ്ലാനും പ്രവർത്തന രൂപരേഖയും
- എല്ലാ വിദ്യാലയങ്ങളിലും ജൈവവൈവിധ്യോദ്യാനം
- എല്ലാ വിദ്യാലയങ്ങളിലും ടാലന്റ് ലാബ്
- ലൈബ്രറി, ലബോറട്ടറി സംവിധാനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ
- പഠന പരിപോഷണ പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകാൻ ശ്രദ്ധ
- പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ടവരില്ലാത്ത ക്ലാസ് മുറികൾ എന്ന ആശയം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേക പരിപാടികൾ
- പ്രത്യക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്കായി ഉൾച്ചേർത്തുള്ള വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് സവിശേഷ ഇടപെടലുകൾ.

<u>ഹരിത കേരളം മിഷൻ</u>

കേരളത്തിന്റെ സവിശേഷതകളായി പ്രകീർത്തിക്കരിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന വ്യത്തിയും ജലസമൃദ്ധിയും വീണ്ടെടുക്കുക, സുരക്ഷിത ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കളുടെ ഉത്പാദനം വർദ്ധിപ്പികുക എന്നിവയാണ് ഹരിത കേരളം മിഷന്റെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം പോലുള്ള പുതിയ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നതിനുള്ള പ്രാദേശിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും മിഷൻ ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണം, മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം, ജൈവ കൃഷി രീതിക്ക് പ്രാമുഖ്യം കൊടുത്ത് കൊണ്ടുള്ള കൃഷി വികസനം എന്നീ മൂന്ന് ഉപമിഷനുകൾ വഴിയാണ് പ്രധാനമായും ഹരിത കേരളം മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിച്ച് വരുന്നത്. ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ തദ്ദേശ

സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിലാണ് മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെത്തട്ടുകളിൽ നടപ്പാക്കുക. പൗരസമിതികൾ, ബഹുജന സംഘടനകൾ, സർക്കാതിര സംഘടനകൾ വിദ്യാഭ്യാസ ആരോഗ്യ സംരക്ഷണ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ ജനകീയ കൂട്ടായ്മകൾ, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, മത സ്ഥാപനങ്ങൾ, കമ്പനികൾ, സാംസ്കാരിക സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ സമൂഹത്തിന്റെ സമസ്ത മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടനകളുടേയും സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും വ്യക്തികളുടേയും സാങ്കേതികസഹായം, സന്നദ്ധ സേവനം, സാമ്പത്തിക സഹായം തുടങ്ങി ബഹുവുധ സഹായസഹകരണങ്ങൾ സമാഹരിച്ചു കൊണ്ടാണ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത്.

<u>പൊതുവായ ലക്ഷ്യങ്ങൾ</u>

* ഭൂമിയും മണ്ണും,ജലവും വായുവും മലിനമാകാതെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുതിനും ജലസാന്നിധ്യം സ്രോതസ്സുകളിൽ എല്ലാ സമയവും ഉറപ്പാക്കുവാൻ ആവശ്യമുള്ള പാരിസ്ഥിതിക പുന:സ്ഥാപന പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും വകുപ്പുകളെയും തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളെയും സമൂഹത്തെയും പ്രാപ്തരാക്കുക

* പാരിസ്ഥിതിക സുരക്ഷയും ഉത്പാദന ക്ഷമതയും സ്വയം പര്യാപ്തതയും ലക്ഷ്യമിട്ട് കൊണ്ടുള്ള സംയോജിത പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പ്രേരക ശക്തിയായി പ്രവർത്തിക്കുക

*ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ മേഖലയിലെ നിയമങ്ങൾ കർശനമായി നടപ്പാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക, ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ ശാസ്ത്രീയ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം ഉറപ്പാക്കുക

*ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ, വിവിധോദ്ദേശ്യ മരങ്ങൾ, ഔഷധ സസ്യങ്ങൾ എന്നിവ വ്യാപകമായി വച്ചു പിടിപ്പിക്കുക

*ജലവും മണ്ണും ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുകയും ശാസ്ത്രീയമായി വിനിയോഗിക്കുകയും സുസ്ഥിരമായി പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

* വ്യാപകമായി ഉപകാരപ്രദമായ മരങ്ങൾ വച്ച് പിടിപ്പിച്ച് സംസ്ഥാനത്തൊട്ടാകെ ഹരിതാവരണം സൃഷ്ടിക്കുക.

* താഴെത്തട്ടിൽ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്ന സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെട്ട ഏകോപനവും ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളുടെ ശാസ്ത്രീയ വിനിയോഗവും പരിപാലനവും ഉറപ്പാക്കുക.

* സ്ഥാപനതല - വ്യക്തിഗത സാമൂഹ്യ പ്രതിബദ്ധതാ വിഭവങ്ങളുടെയും ജനകീയ സ്രോതസ്സുകളുടെയും സംയോജനം സാധ്യമാക്കുക.

പ്രവർത്തന സമീപനം

- നാമാവശേഷമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ജലസ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും നില നിർത്തുന്നതിനും അവയുടെ വിനിയോഗം, പരിപാലനം, സംരക്ഷണം എന്നിവകളിൽ ജനകീയ കൂട്ടായ്മകൾ സംഘടിപ്പിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക.
- ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം , കൃഷി, ജലവിഭവം എന്നീ വകുപ്പുകളുടെയും,ഏജൻസികളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഫലപ്രദമായി സമന്വയിപ്പിക്കുകയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ പ്രദേശങ്ങളിലേക്ക് വ്യാപിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്ന സമീപനമായിരിക്കും ഹരിത കേരളം മിഷൻ സ്വീകരിക്കുക. ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ മേഖലയിലും കാർഷിക മേഖലയിലും, ജലവിഭവ മേഖലയിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംവിധാനങ്ങളുടെ ഉദ്ദേശ്യ

ലക്ഷ്യങ്ങളും സാങ്കേതിക പ്രാപ്തിയും സഹായങ്ങളും പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുക.

- ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം, കൃഷി, ജലവിഭവം എന്നീ മേഖലകളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിടുന്ന സങ്കീർണ്ണമായ പ്രശ്നങ്ങൾ പഠിച്ച് അനുയോജ്യ സാങ്കേതികവിദ്യയുൾപ്പെടെയുള്ള സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി അവ പരിഹരിക്കുക.
- പ്രാഥമിക ഉത്പാദനം, ജലവിഭവം, ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം എന്നീ മേഖലകളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന വിശദമായ പദ്ധതി രേഖകളുടെ സംയോജിതവും ഏകോപിതവുമായ നിർവ്വഹണം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ സാധ്യമാക്കുക.
- ജലസ്രോതസ്സുകൾക്ക് ചുറ്റും കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങളും തണ്ണീർത്തട വികസന പരിപാടികളും മറ്റ് ജലവിനിയോഗ പ്രവർത്തനങ്ങളും സംഘടിപ്പിക്കുക.
- ലഭ്യമായിട്ടുള്ള സാങ്കേതിക വൈവിധ്യവും പ്രാദേശിക അറിവുകളും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അനുയോജ്യമായി പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക.

ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന

ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ ദാരിദ്ര രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കും ഇതര സമുദായങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർക്കും സൗജന്യമായി വീടുകൾ നിർമ്മിച്ച് നൽകിക്കൊണ്ട് അവരുടെ പാർപ്പിട പ്രശ്നത്തിന് ശാശ്വത പരിഹാരം കാണുക എന്നതാണ് കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ ഇന്ദിര ആവാസ് യോജനയുടെ ലക്ഷ്യം. ഗുണഭോക്താക്കൾ വീട് വെയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൂമി സ്വന്തമായുള്ളവരായിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് ഗ്രാമസഭയിലൂടെയാണ്. ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബത്തിലെ സ്ത്രീ അംഗത്തിന്റെ പേരിലാണ് വീട് അനുവദിക്കുന്നത്. പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ കുടുംബത്തിലെ ഭർത്താവിന്റെയും ഭാര്യയുടെയും കൂട്ടായ പേരിലോ ഗൃഹനാഥന്റെ പേരിൽ മാത്രമായോ വീട് അനുവദിക്കാറുണ്ട് ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും പ്രത്യേകതകൾക്കനുസരിച്ചാണ് വീടിന്റെ രൂപകൽപ്പന, തരഭേദം എന്നിവ നിശ്ചയിക്കുന്നത്. 2015- 16 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ ധനസഹായം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നേരിട്ട് സംസ്ഥാനത്ത് നിന്നും നൽകി വരുന്നു. 2016- 17 വർഷം മുതൽ ഐ.എ.വൈ പദ്ധതി പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (ഗ്രാമീൺ) എന്ന പേരിലാണ് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്.

പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (ഗ്രാമീൺ)

2022 വർഷത്തോടെ എല്ലാവർക്കും പാർപ്പിടം എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 2016 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (ഗ്രാമീൺ) ന്ന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നു. 120000 രൂപ 60:40 അനുപാതത്തിൽ കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സർക്കാറുകൾ ധനസഹായം നൽകുന്നു. സംസ്ഥാന സർക്കാർ പി. എം.എ.വൈ (ജി) ഭവന പദ്ധതിയിലെ പൊതു വിഭാഗത്തിന് നാല് ലക്ഷം രൂപയും, പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിന് അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപയും പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് ആറ് ലക്ഷം രൂപയുമായി വർദ്ധിപ്പിച്ച് വരുന്നു. (ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തി പൊതുവിഭാഗം, പട്ടികജാതി വിഭാഗം എന്നിവർക്ക് 400000/- രൂപയും സങ്കേതങ്ങളിൽ കഴിയുന്ന

പട്ടിക വർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് 600000 രൂപയും നൽകുന്നു. 120000 രൂപ കഴിഞ്ഞുള്ള തുക ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും പട്ടികജാതി/ പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പുകളും നൽകുന്നു. (ഇപ്പോൾ ലൈഫ് മിഷന്റെ ഭാഗമായി ബാക്കി തുക നൽകുന്നു)

ഓരോ വീടിനുമുള്ള ധനസഹായത്തിനു പുറമെ മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ പരമാവധി 90 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകുന്നു.ഗുണഭോക്താവിന് ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ 70000/- രൂപ വരെ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പയെടുക്കുന്നതിനും സഹായം നൽകുന്നു. കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാനസർക്കാരുകൾ വിവിധ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കക്കൂസ്, കുടിവെള്ള, വൈദ്യുതി, ഇന്ധനം ഗഡുക്കളായി 120000 രൂപ പി.എഫ്.എം എസ് മുഖേന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നേരിട്ട് നൽകുന്നു. പി..എം.എ വൈ (ജി) ഭവന പദ്ധതിയിലേക്കുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് 2011 ലെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക ജാതി സെൻസസിലെ ലിസ്റ്റിലെ അക്തഹരായവരെയാണ് പദ്ധതി പ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകളുടെ കുറഞ്ഞ തറ വിസ്തീർണ്ണം 25 ചതുരശ്ര അടിയാണ്.

നാഷണൽ ബയോഗ്യാസ് ആന്റ് ഓർഗാനിക്ക് മാന്വർ പോഗ്രാം

കേന്ദ്ര ന്യൂ ആന്റ് റിന്യൂവബിൾ എനർജി മന്ത്രാലയം മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന നാഷണൽ ബയോഗ്യാസ് ആന്റ് ഓർഗാനിക്ക് മാന്വർ പോഗ്രാം 2019-20 കാലഘട്ടത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുവാനാണ് ഉദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നത്. പാചകത്തിനായുള്ള ശുദ്ധമായ ഇന്ധനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ ശുചിത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുമാണ് ഈ പദ്ധതിയിൽ മുൻതൂക്കം നൽകുന്നത്. പ്ലാന്റിലെ വലിപ്പമനുസരിച്ച് 7500 രൂപ മുതൽ 25000 രൂപ വരെ കേന്ദ്ര സബ്സിഡി അനുവദിക്കുന്നതാണ്. മുതൽ കേരളത്തിൽ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിനാണ് പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല. പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാരംഭ ഘട്ടത്തിലാണ്. ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് സബ്സിഡി നേരിട്ട് നൽകും.

സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ (ഗ്രാമീൺ)

ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കി വന്നിരുന്ന നിർമ്മൽ ഭാരത് അഭിയാൻ പദ്ധതി പുന സംഘടിപ്പിച്ച് കൊണ്ട് 2014 ഒക്ടോബർ 2 മുതൽ സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ (ഗ്രാമീൺ) എന്ന പുതിയ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ പദ്ധതിയിൽ താഴെ പറയുന്ന ഘടകങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

1. ഐ.ഇ.സി, 2. ശേഷി വികസനം 3. ഗാർഹിക കക്കൂസ് 4. കമ്മ്യൂണിറ്റി സാനിട്ടറി കോപ്ലംക്സ് 5. ഖരദ്രവ്യ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം (ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കൽ) 6. ഭരണ ചെലവ് പദ്ധതിയുടെ 60% തുക കേന്ദ്രസർക്കാരും 40% തുക സംസ്ഥാന സർക്കാരുമാണ് വഹിക്കുന്നത്.

എം.പി / എം. എൽ എ പ്രാദേശിക വികസന പരിപാടി

എം.പി/ എം.എൽ.എ എന്നിവരുടെ താൽപര്യം കണക്കിലെടുത്ത് നിയമാനുസൃത നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് പദ്ധതികൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വഴിയും നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു.

പ്രധാനമന്ത്രി ഗ്രാമസഡക്ക് യോജന (പി.എം.ജി.എസ്.വൈ)

പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ ഗ്രാമീണ റോഡ് വികസന പദ്ധതിയിൽ അംഗീകരിച്ച ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള ദാരിദ്ര ലഘൂകരണ വിഭാഗത്തിന്റെ സഹായത്തോടെ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ ബ്ലോക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ നിർണ്ണായക പങ്ക് വഹിക്കുന്നു.

കോർപ്പസ് ഫണ്ട്

പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ വികസനത്തിനായി അതാത് ഡിപ്പാർട്ടിമെന്റുകൾ നൽകുന്ന തുക ഉപയോഗിച്ച് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു.

സെറികൾച്ചർ

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റേയും, കേന്ദ്ര സിൽക്ക് ബോർഡിന്റേയും സാമ്പത്തിക സഹായത്തോടെ മൾബറി കൃഷിയും പട്ടുനൂൽപുഴു വളർത്തലും, അനുബന്ധ വ്യവസായങ്ങളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. പദ്ധതിക്കാവശ്യമായ ഗുണഭോക്താക്കളെ യഥാസമയം പത്രപരസ്യം മുഖേന തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.

വരൾച്ചാ / വെള്ളപ്പൊക്ക ദുരിതാശ്വാസ പദ്ധതികൾ

ജില്ലാ കളക്ടർ അനുമതി നൽകുന്ന പദ്ധതികൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു.

എം.എസ്.ഡി.പി

ന്യൂനപക്ഷങ്ങളുടെ വികസനത്തിനായി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണിത്. പദ്ധതി പ്രകാരം ന്യൂനപക്ഷ മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം വികസനം ലക്ഷ്യമാക്കി നിരവധി പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ബ്ലോക്ക്തല കമ്മിറ്റി മുഖാന്തിരം നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു.

വാർഷിക പദ്ധതി

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ വിവിധ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ എല്ലാ വർഷത്തിലും വികസന ഫണ്ടുകൾ അനുവദിച്ച് വരുന്നു. പദ്ധതി വിഹിതം പൊതുവിഭാഗം, പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം എന്നീ മേഖലയിൽ സർക്കാർ

മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് വിട്ട് കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റ പണിക്കായി സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന വാർഷിക വിഹിതമാണ്. മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിട്ട് കിട്ടിയ സ്ഥാപന മേധാവികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും നടപ്പിലാക്കി വരുകയും ചെയ്യുന്നു.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണിത്. എസ്.ജി.എസ്.വൈ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായാണ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്.