



പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ 2023-24



ആമുഖം



പഞ്ചായത്തീരാജ് ആക്ടിലെ 272(എ)വകുപ്പ് പൗരന്റെ അറിയാനുള്ള അവകാശത്തെയും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പൗരാവകാശ രേഖയെപ്പറ്റിയും പ്രതിപാദിക്കുന്നു. ഇതിൻപ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണപരവും വികസനപരവുമായ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് പൗരന് അവകാശമുണ്ട്. ഭരണം സുതാര്യവും തീർത്തും ജനാധിപത്യപരവുമായിരിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനാൽ പൗരാവകാശ രേഖക്ക് സുപ്രധാനമായ ഒരു സ്ഥാനമുണ്ട്.

കർണ്ണാടകയുടെ അതിർത്തിയോട് ചേർന്ന് 5 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലായി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് ഇന്ത്യൻ സ്വാതന്ത്ര്യസമരവുമായി വളരെയൊര ബന്ധമുണ്ട്. പഴശ്ശിരാജാവിന്റെ അനുയായികളായ തലക്കൽ ചന്തുവും എടച്ചന കുങ്കൻ നായരും അവരോടൊപ്പം 175 വില്ലാളികളും 1802 ഒക്ടോബർ 11-ാം തീയതി ബ്രിട്ടീഷ്കാരുടെ ബോംബെ കാലാൾപ്പട നിയന്ത്രിച്ചിരുന്ന പനമരം കോട്ട പിടിച്ചെടുത്തു. വിനോദസഞ്ചാര കേന്ദ്രങ്ങളായ കുറുവദീപ്, കുറുമ്പാലക്കോട്ട തീർത്ഥാടനകേന്ദ്രങ്ങളായ കല്ലമ്പലം, അമ്പലങ്ങൾ, പള്ളികൾ പനമരം പുഴയോടുചേർന്നുള്ള വിവിധതരം ദേശാടനപക്ഷികളുടെ ആവാസകേന്ദ്രമായ കൊന്തില്ലം തുടങ്ങിയവ പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. 3 വശവും വനത്താൽ ഉൾപ്പെട്ടുകിടക്കുന്ന പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പലഭാഗങ്ങളും വന്യമൃഗങ്ങളുടെ വിഹാര കേന്ദ്രങ്ങളായി മാറാറുണ്ട്. കബനിയുടെ കൈവഴിക്കാരായ മാനന്തവാടിപുഴ, പനമരം നരസിപുഴ, കന്നാരം പുഴ തുടങ്ങിയ പുഴകളുടെ ധാരാളം കൈത്തോടുകളും ഉണ്ടെങ്കിലും പുൽപ്പള്ളി, മുളളൻകൊല്ലി പ്രദേശങ്ങളിൽ സ്ഥിരമായ വരൾച്ച അനുഭവപ്പെടുന്നു.

സുതാര്യവും സുഗമവും ത്വരിതഗതിയിലും സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന വിവിധതരം സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ച് സമഗ്രമായി പൊതുജനങ്ങളെ അറിയിക്കേണ്ടതും അവ നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. സേവനങ്ങളെന്നാൽ ഒരു പൗരന്റെ ജീവിത സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് അയാൾക്ക് സൗജന്യമായോ, ന്യായമായ ഫീസ് ഈടാക്കിയോ ചെയ്ത് കൊടുക്കുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സഹായങ്ങളും ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിലുള്ള അനുവാദമോ ലൈസൻസോ സർത്തിഫിക്കന്റോ നൽകലും ഉൾപ്പെടുന്നു. ഈ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള വ്യവസ്ഥകളും, അവ ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധിയും പൗരാവകാശ രേഖയിൽകൂടി ജനങ്ങളെ അറിയിക്കണം. ഞങ്ങളുടെ ഈ പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിച്ച ജനപ്രതിനിധികൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ എല്ലാവരോടും നന്ദി പ്രകടിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഈ രേഖ നിങ്ങളുടെ മുൻപിൽ സമർപ്പിക്കുകയാണ്.

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി
പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

(ഒപ്പ്)
പ്രസിഡന്റ്
പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്



പ്രസ്താവന

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരിക്കുന്ന പൗരാവകാശഭവയിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ അതാതിന് നേരെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സമയ പരിധിക്കു ഉള്ളിൽ പൗരൻമാർക്ക് നൽകുവാൻ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബാധ്യസ്ഥമാണ്. സേവനവകാശ നിയമപ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് പ്രഖ്യാപിച്ച സേവനങ്ങൾ പ്രഖ്യാപനത്തിലെ കാലയളവിനു ഉള്ളിൽ ജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

ഏതെങ്കിലും പൗരൻമാർക്ക് ഈ രേഖയിൽ കാണിച്ച പ്രകാരം നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കകം സേവനം ലഭ്യമാകാത്ത പക്ഷം പ്രസിഡന്റിനോ, സെക്രട്ടറിക്കോ നേരിട്ടോ, ഫോൺ വഴിയോ പരാതി ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പരാതികളിന്മേൽ ഉടൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതും പരിഹാരം കാണുന്നതും ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയെ അറിയിക്കുന്നതുമാണ്. ജനങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓബ്സർവ്വേഷൻ, ട്രൈബ്യൂണൽ, അറിയാനുള്ള അവകാശ നിയമപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരികൾ എന്നിവർക്ക് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.

പരാതികൾ ഒഴിവാക്കി ജനങ്ങൾക്കെല്ലാവർക്കും മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം ഏന്ദവും കുറഞ്ഞ സമയത്തിൽ എത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യമാണ് ഈ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ഈ രേഖ ഭരണ സ്ഥാപനവും സേവനാവകാശിയും തമ്മിൽ സേവന ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രഖ്യാപിത ഉടമ്പടിയായി കണ്ട് ഇത് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

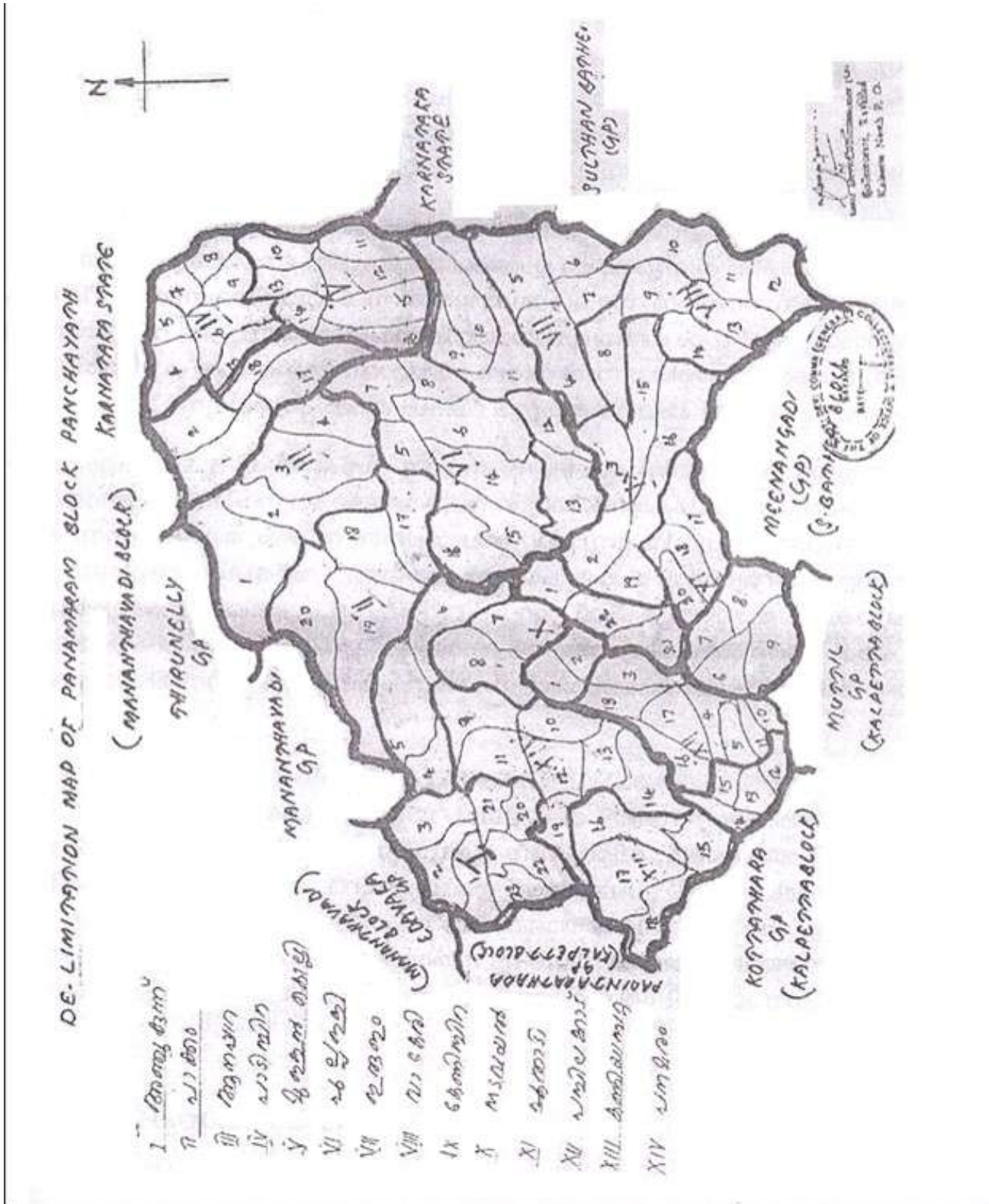


ഉള്ളടക്കം

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം	6
2. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുവിവരങ്ങൾ	7
3. പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ പേരുവിവരങ്ങളും ഫോൺ നമ്പറും	9
4. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് സംവിധാനം	11
5. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പനമരം	
6. ജീവനക്കാരുടെ തസ്തിക & ഫോൺ നമ്പർ	12
7. കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം പനമരം	20
8. ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം - പനമരം	
9. ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ	21
10. പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്- പനമരം	23
11. സാമൂഹിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം പുൽപ്പള്ളി	
12. സ്ഥിര ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ	28
13. കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ - പനമരം	
14. ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ	30
15. ഗവ. വൃദ്ധ വികലാംഗ സദനം	32
16. മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	33
17. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരുടെ ചുമതലകൾ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ	34
18. സേവനങ്ങൾ	44
19. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്	46



പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം





പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

സ്ഥാപിതം : 2010 നവംബർ-1

വിസ്തൃതി : 350.80 ചി.കി.മി.

ആസ്ഥാനം : പനമരം

അതിരുകൾ

- പടിഞ്ഞാറ് - മാനന്തവാടി ബ്ലോക്കിലെ- എടവക കൽപ്പന ബ്ലോക്കിലെ പടിഞ്ഞാറത്തറ പഞ്ചായത്ത്
- വടക്ക് - മാനന്തവാടി ബ്ലോക്കിലെ തിരുനെല്ലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മാനന്തവാടി മുനിസിപ്പാലിറ്റി കർണ്ണാടക സംസ്ഥാനം
- കിഴക്ക് - കർണ്ണാടക സംസ്ഥാനം സുൽത്താൻ ബത്തേരി മുനിസിപ്പാലിറ്റി
- തെക്ക് - കൽപ്പന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ മുട്ടിൽ, കോട്ടത്തറ, മീനങ്ങാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ .

ജനസംഖ്യ	-	181583
പുരുഷൻ	-	89983
സ്ത്രീ	-	91600
പട്ടികവർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ	-	35326
പുരുഷൻ	-	17437
സ്ത്രീ	-	17889
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	-	5328
പുരുഷൻ	-	2679
സ്ത്രീ	-	2649
സാക്ഷരതാനിരക്ക്	-	89.52
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	-	5



വില്ലേജുകൾ

- 1 കണിയാമ്പന
- 2 പനമരം
- 3 അഞ്ചുകുന്ന്
- 4 ചെറുകാട്ടൂർ
- 5 നടവയൽ
- 6 ഇരുളം
- 7 പുൽപ്പള്ളി
- 8 പാടിച്ചിറ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

- കണിയാമ്പന
- പനമരം
- പുതാടി
- പുൽപ്പള്ളി
- മുളളൻകൊല്ലി

വി.ഇ.ഒ സർക്കിൾ

- കണിയാമ്പന ,കരണി
- പനമരം,അഞ്ചുകുന്ന്
- പുൽപ്പള്ളി, വേലിയമ്പം
- പുതാടി ,ഇരുളം
- മുളളൻകൊല്ലി, പട്ടാണിക്കുപ്പ്

താലൂക്ക് - വൈത്തിരി,മാനന്തവാടി, സുൽത്താൻ ബത്തേരി

ജില്ല - വയനാട്

സംസ്ഥാനം - കേരളം

അസംബ്ലിമണ്ഡലങ്ങൾ - കൽപ്പന,മാനന്തവാടി, സുൽത്താൻ ബത്തേരി.

പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം - വയനാട്.

പാർലമെന്റ് അംഗം

ശ്രീ. രാഹുൽ ഗാന്ധി



**പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ
പേരുവിവരങ്ങളും ഫോൺ നമ്പറും**

ക്രമ നമ്പർ	ഡിവിഷന്റെ പേര്	അംഗത്തിന്റെ പേര്	സ്ഥാനം	ഫോൺ നമ്പർ
1	പാടിച്ചിറ	തിരിജ കുഷ്ണൻ	പ്രസിഡന്റ്	9961 352 177
2	പച്ചിലക്കാട്	അബ്ദുൾ ഗഫൂർ കെ.കെ.	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	9747128704
3	ആനപ്പാറ	മേഴ്സി ബെന്നി	വികസനകാര്യ ചെയർമാൻ	9048 270 841
4	മുളളൻകൊല്ലി	അഡ്വ.പി.ഡി.സജി	ക്ഷേമകാര്യ ചെയർപേഴ്സൺ	9447 297 697
5	പുതാടി	നിയ്യ ബിജുകുമാർ	ആരോഗ്യ- വിദ്യാഭ്യാസ ചെയർപേഴ്സൺ	9656 667 584
6.	അഞ്ചുകുന്ന്	മഞ്ചേരി കുഞ്ഞമ്മദ്	മെമ്പർ	9747 574 946
7.	പാക്കം	നിഖില പി.ആന്റണി	മെമ്പർ	9605 070 637
8.	പുൽപ്പള്ളി	രജനി ചന്ദ്രൻ	മെമ്പർ	8943 596 444
9.	ഇരുളം	കലേഷ് സത്യാലയം	മെമ്പർ	9562 045 242
10	വാകേരി	ഇ.കെ.ബാലകൃഷ്ണൻ	മെമ്പർ	9946 597 568
11.	കേണിച്ചിറ	ലൗലി ഷാജു	മെമ്പർ	9447 335 039
12.	നടവയൽ	അനക്കുട്ടി ജോസ്	മെമ്പർ	9947 383 830
13.	കണിയാമ്പറ്റ	മണി ടി	മെമ്പർ	9744914596
14.	പനമരം	സജേഷ് സെബാസ്റ്റ്യൻ	മെമ്പർ	9447317666



ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ

- 1. ശ്രീമതി ബിന്ദു പ്രകാശ്- പനമരം ഡിവിഷൻ - 9605350924
- 2. ശ്രീ. ഉഷ തമ്പി - പുൽപ്പള്ളി ഡിവിഷൻ - 9747317543
- 3. ശ്രീ. കെ.ബി. നസീമ - കണിയാമ്പന്ത ഡിവിഷൻ - 7510463205
- 4. ശ്രീ. ബീന ജോസ് - മുളളൻകൊല്ലി ഡിവിഷൻ - 9495084330
- 5. ശ്രീമതി. സിന്ധു ശ്രീധരൻ - മീനങ്ങാടി ഡിവിഷൻ - 9947401937
- 6. ശ്രീ. സുശീല - തിരുനെല്ലി ഡിവിഷൻ - 9946598397

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർ

- 1. ശ്രീ. പി.കെ. വിജയൻ -മുളളൻകൊല്ലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - 9946407446
- 2. ശ്രീ. ടി.എസ്. ദിലീപ് കുമാർ - പുൽപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - 9447849007
- 3. ശ്രീമതി പി.എം. ആസ്യ ടീച്ചർ - പനമരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - 9400974144
- 4. ശ്രീമതി കമല രാമൻ- കണിയാമ്പന്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - 7510181722
- 5. ശ്രീമതി മേഴ്സി സാബു - പുതാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - 9847871906

വയനാട് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ മെമ്പർമാർ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ഡിവിഷൻ	ഫോൺ നമ്പർ
1	ശ്രീമതി സുശീല എ.എൻ	തിരുനെല്ലി	9946598397
2	ശ്രീമതി ബിന്ദു പ്രകാശ്	പനമരം	9605350924
3	ശ്രീമതി ബീന ജോസ്	മുളളൻകൊല്ലി	9495084330
4	ശ്രീമതി ഉഷ തമ്പി	പുൽപ്പള്ളി	9747317543
5	ശ്രീമതി കെ.ബി നസീമ	കണിയാമ്പന്ത	7510463205



ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് സംവിധാനം		
പദവി	എണ്ണം	ചുമതല
ബി.ഡി.ഒ/സെക്രട്ടറി	1	ഓഫീസ് മേധാവി
ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ.(ഇ.ജി.എസ്)	1	മഹാത്മാഗാന്ധി തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി
ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	1	ഓഫീസ് മേൽനോട്ട ചുമതല. ചെക്ക് , ഡ്രാഫ്റ്റ്, ബിൽ എന്നിവ സീകരിക്കലും കാഷ് ബുക്ക്, ഓഡിറ്റ് മറുപടി തയ്യാറാക്കാൻ നേതൃത്വം നൽകൽ.
ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	1	കണക്കുകളുടെ മേൽ സൂക്ഷിപ്പും, മേൽനോട്ടവും
ജനറൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ		പദ്ധതി രൂപീകരണം, സ്വച്ഛാരത് മിഷൻ, വികസന കാര്യസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗ നടപടികൾ, കേരളോത്സവം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ(ഹൗസിംഗ്)	1	ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗനടപടികൾ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ (വുമെൻസ് വെൽഫെയർ)	1	വനിതാവികസനം, സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾ, മഹാത്മാഗാന്ധി തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി, ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗനടപടികൾ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ (പ്ലാനിംഗ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ്)	1	പരിശീലനങ്ങൾ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗനടപടികൾ. ബ്ലോക്ക് ഭരണസമിതി യോഗം, മിനുട്ട്സ്, പ്രതിമാസ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ
വി.ഇ.ഒ./എൽ.വി.ഇ.ഒ.	11	പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, കേന്ദ്രവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കൽ.
സീനിയർ ക്ലർക്ക്, ക്ലർക്ക്	4	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്ന സെക്ഷനിലെ ഫയലുകളുടെ കൈകാര്യവും സൂക്ഷിപ്പും
ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	ടൈപ്പിംഗ് ജോലികൾ ഫെയർ കോപ്പി ഇ മെയിൽ സ്റ്റാമ്പ്, റെക്കോർഡ് റൂം ചുമതല, തപാൽ വിതരണം.
ഡ്രൈവർ	1	ഓഫീസ് വാഹനം ഉപയോഗവും പരിപാലനവും
ഓഫീസ് അനൺഡന്റ്	2	ഓഫീസിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കൽ, ഫോട്ടോ കോപ്പിയർ ചുമതലകൾ
പി.ടി.എസ്.	1	ഓഫീസ് ക്ലീനിംഗ്



**ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പനമരം
ജീവനക്കാരുടെ തസ്തിക & ഫോൺ നമ്പർ**

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നം
1	ഷീബ കെ	BDO	9526593275
2	രാജേന്ദ്രൻ എം.പി.	JBDO (EGS)	9961845506
3	കുമാരൻ ചെമ്പോട്ടി	HC	9747763198
4	ഐജി കെ.ടി.	EO (P&M)	9447849204
5	അനിൽകുമാർ	EO (H)	9745552105
6	നീഷ പി.വി	GEO	8075622937
7	പ്രിൻസ് ടി.യു.	EO (WW)	7907920626
8	സാജൻ പി	VEO Gr.I-Pulpally	9497386204
9	ബിനോയ് അഗസ്റ്റിൻ	VEO Gr.I-Pulpally	9446717782
10	വി.ജി അശോക് കുമാർ	VEO Gr.I-Pulpally	9747529284
11	ബിച്ചു കെ. സെബാസ്റ്റ്യൻ	VEO Gr.II-Pulpally	8281448004
12	സജീന്ദ്രകുമാർ	VEO Gr I-Pulpally	9895016548
13	ശശി കുഞ്ഞത്ത്	VEO Gr I-Pulpally	9447204762
14	ശ്രീലത ബി.എ.	VEO Gr I-Pulpally	9961662282
15	ഷൈല പി.വി	VEO Gr I-Pulpally	9961912407
16	ജിതേഷ് എം.ജി	VEO Gr II	9605037909
17	ജസ്മിൻ ഖാൻ	VEO Gr II	9747823084
18	ഗിരീഷ് എം.ടി.	Senior Clerk	9947395829
19	റെജുൽ	Clerk	9497832095
20	കെ.കെ രാമദാസൻ	Senior Clerk	9846480318
21	ശാന്ത കെ.	Senior Grade Typist	9497657690
22	സന്തോഷ് കുമാർ	Driver	9961240672
23	ശ്രീ.ബിനോയ് കെ.ടി.	OA	9847803213
24	സോണി ജോസ്	OA	9747056656
25	സ്വരൂപ് പി.ടി.	IKM	9961063237
26	ഷൈലിമ എൻ	PTS	9961258988
27	രാജേഷ് .കെ.സി	Driver (President)	9544807849
MGNREGS			
28	നീതു എ.എം	AE	9562159829
29	ചിഞ്ചുഷ	Accountant	9544639624
30	ശുഭ എം.പി	Accountant	9400409668



ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേക്ക് കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ

1. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് - ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ തസ്തികയും അനുബന്ധ തസ്തികകളും
2. അസി. എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം - ഒരു അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറും അനുബന്ധ തസ്തികകളും
3. കൃഷി വകുപ്പ് - ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികയും, അനുബന്ധ തസ്തികകളും
4. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് - ഒരു പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറും അനുബന്ധ തസ്തികയും
5. ആരോഗ്യ വകുപ്പ് - കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ പനമരം, പുൽപ്പള്ളി
6. ശിശുവികസന ഓഫീസ് - പനമരം, പുൽപ്പള്ളി
7. ക്ഷീര വികസന ഓഫീസ് - ഒരു ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ തസ്തികയും അനുബന്ധ തസ്തികകളും
8. വ്യവസായ വകുപ്പ് - ഒരു ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
9. ഗവൺമെന്റ് വൃദ്ധ-വികലാംഗ സഭനം, കണിയാമ്പൻ

സാമൂഹിക നീതി വകുപ്പ്

ദാരിദ്ര്യം, അജ്ഞത, സാമഹിക അസമത്വം ഇവ നിലനിൽക്കുന്നത് മൂലം അവശത അനുഭവിക്കുന്നവർക്ക് വിവിധ തരത്തിലുള്ള സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നത് ഉദ്ദേശിച്ച് 1975 ൽ വകുപ്പ് രൂപീകൃതമായി. വിവിധതരം കേന്ദ്ര സർക്കാർ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ ഈ വകുപ്പ് വഴി നടപ്പിലാക്കുന്നു. 6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ, അമ്മമാർ, ഗർഭിണികൾ, വയോജനങ്ങൾ, വികലാംഗർ തുടങ്ങിയവർക്ക് നേരിട്ടുള്ള സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നു.

ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസ് പനമരം

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	ഷൈജ പി.	സി.ഡി.എഫ്.ഒ.	7736769633
2	ഷജന കെ.	സൂപ്പർവൈസർ	9846768662
3	സന്ധ്യ ഇ	സൂപ്പർവൈസർ	9744228977
4	റെജീന എം.വി.	സൂപ്പർവൈസർ	7306328719
5	രമ്യ സി.ആർ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9497652977
6	സൈനബ സി	സൂപ്പർവൈസർ	9446454375
7	നീതു എസ്	ക്ലർക്ക് ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്	9544026628
8	സവിത പി.ജി	ഓഫീസ് അറ്റൻഡർ	7736723076

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ
1.	ജമീല പി	സി.ഡി.പി.ഒ.	9496252032
2.	ഹോബി രവീന്ദ്രൻ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9961036006
3.	ഷിബു പി.പി.	ക്ലർക്ക് ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്	8086991299
4.	അനില പ്രകാശൻ	ഓഫീസ് അറ്റൻഡർ	7034697064
5.	സുഭാഷിനി കെ.	സൂപ്പർവൈസർ	9847442890
6.	സിന്ധു കെ.പി.	സൂപ്പർവൈസർ	8086311616
7.	ഹരിത സി.	സൂപ്പർവൈസർ	7012186704
8.	ശരണ്യ എം. രാജ്	സൂപ്പർവൈസർ	8547838484
9.	ത്രേസ്യ	സൂപ്പർവൈസർ	8606088500



ക്രമനം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ
1	കുടുംബം നയിക്കുന്ന സ്ത്രീകൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ സഹായം	<p>ബി.പി.എൽ മുൻഗണന കുടുംബം (എച്ച്.ഐ.വി എയ്ഡ്ഡ് ബാധിതരുടെ കുട്ടികൾ സാമൂഹികമായ വിവേചനമുള്ള വ്യക്തികൾ അവരുടെ മുൻഗണന ബി.പി.എൽ പദവി പരിഗണിക്കാതെ)</p> <p>ഹൃദയാഘാതം അല്ലെങ്കിൽ നട്ടെല്ലിന് പരിക്കേറ്റതിനാൽ സ്ത്രീയുടെ ഭർത്താവ് കിടപ്പിലായതും ഉപജീവനമാർഗം ഉൾക്കൊള്ളാൻ കഴിയാത്തതുമായ ഒരു കുടുംബത്തിന് അർഹതയുണ്ട് (ഒരു സർക്കാർ ഡോക്ടർമാരിൽ നിന്ന് സമർപ്പിക്കേണ്ട മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) ഒരു കുടുംബത്തിലെ രണ്ട് കുട്ടികൾക്ക് മാത്രമേ യോഗ്യതയുള്ളൂ.</p> <p>മറ്റേതെങ്കിലും സ്കോളർഷിപ്പ് ലഭിക്കുന്ന കുട്ടി സഹായത്തിന് അർഹനല്ല. കുട്ടി പഠിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപന മേധാവിയിൽ നിന്ന് ഇത് സംബന്ധിച്ച ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്.</p> <p>കുട്ടി സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ എയ്ഡ്ഡ് സ്കൂളിലോ കോളേജിലോ പഠിക്കണം.</p>
2	വിധവ പുനർനിവാഹത്തിനുള്ള മംഗല്യ പദ്ധതി	<ol style="list-style-type: none"> 1. പുനർനിവാഹത്തിന്റെ തെളിവ് 2. ആദ്യഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വിവാഹമോചനത്തിന്റെ നിയമപരമായ രേഖ (വിവാഹമോചിതരായ സ്ത്രീകൾക്ക്) 4. ബി.പി.എൽ. മുൻഗണന വിഭാഗത്തിന്റെ തെളിവ് 5. യോഗ്യതയുള്ള അതോറിറ്റി നൽകുന്ന സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിന്നുള്ള പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 6. പുനർ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ തെളിവ് 7. 7 വർഷത്തിലേറെയായി ഭർത്താവ് സ്ത്രീകളെ ഉപേക്ഷിച്ചതായി കാണിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (അത്തരം അപേക്ഷകർക്ക്) 8. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്
3	അഭയകിരണം നിർധനരായ വിധവകളുടെ സരക്ഷണവും അഭയവും നൽകുന്ന അടുത്ത ബന്ധുക്കൾക്ക് ധനസഹായം	<p>അപേക്ഷകൻ വിധവയാണെന്നും അവളുടെ ബന്ധുക്കളുടെ സംരക്ഷണത്തിലാണെന്നും കാണിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p> <p>മുൻഗണന/ബി.പി.എൽ റേഷൻ കാർഡ്/വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p>
4	പ്രധാനമന്ത്രി മാതൃ വന്ദന യോജന (PMMVY)	<p>ആദ്യ ഗഡു ഫോറം 1 എ MCP കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നുള്ള ഏതെങ്കിലും രേഖ ഗുണഭോക്താവിന്റെയും ഭർത്താവിന്റെയും ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ്</p> <p>ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഏക അക്കൗണ്ട് ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് പകർപ്പ് രണ്ടാം ഗഡു ഫോറം 1 ബി MCP കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ ANC തീയതി കാണിക്കുന്ന ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നുള്ള ഏതെങ്കിലും രേഖ</p> <p>മൂന്നാം ഗഡു ഫോറം 1 സി ശിശു ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്</p>



5	സഹായഹസ്തം വിധവകൾക്ക് സ്വയം തൊഴിലിന് സാമ്പത്തിക സഹായം	അവശരായ വിധവകളുടെ പ്രായപരിധിയി 55 വയസ്സിന് താഴെയുള്ളവരാണ്. വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. പദ്ധതി ഒറ്റയ്ക്കോ SHG ഗ്രൂപ്പുകളുമായി ബന്ധിപ്പിച്ചോ ആരംഭിക്കും. (ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്ന് പരമാവധി 10 ഗുണഭോക്താക്കൾ)
6	പടവുകൾ വിധവകളുടെ മക്കൾക്ക് ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള ധനസഹായം	പദ്ധതി മാനദണ്ഡം 1. മെരിറ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ - സർക്കാർ എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവേശനം നേടിയവരായിരിക്കണം. 2. മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ ഓഫ് ഇന്ത്യ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള സർവ്വകലാശാലകൾ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള കോളേജുകൾ എന്നിവയിൽ പഠിക്കുന്നവരായിരിക്കണം. 3. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്നവരായിരിക്കണം. 4. കുടുംബത്തിന്റെ വാർഷിക വരുമാനം 3 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.

അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം - പനമരം ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	പ്രശാന്ത് എൻ.എസ്	അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	9946910868
2	ലിഖിത ചന്ദ്രൻ	അസി. എഞ്ചിനീയർ	9961604063
3	ശ്യാമിലി പി എസ്	ഓവർസിയർ - ഗ്രേഡ് 1	8943459044
4	ജാൻസി ജേക്കബ്	ഓവർസിയർ - ഗ്രേഡ് 2	8086255858
5	റഫീക്ക് സി എച്ച്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9400391937
6	ലിസ്സി പി ജോസഫ്	ഓഫീസ് അറ്റന്റ്	9526562053



ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി
1	എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, എം പി എണ്ട്	ബന്ധപ്പെട്ട എം പിയുടെ നിർദ്ദേശം കളക്ടർ മുഖേന	15 ദിവസത്തിനകം
2	എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, എം.എൽ.എ എണ്ട്	ബന്ധപ്പെട്ട എം.എൽ.എയുടെ നിർദ്ദേശം കളക്ടർ മുഖേന	15 ദിവസത്തിനകം
3	എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ FDS/DRS	കളക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം	15 ദിവസത്തിനകം
4	വാല്യുവേഷൻ, എസ്.സി/എസ്.ടി വീടുകൾ, ലൈഫ് വീടുകൾ	അംഗീകരിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ് എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്	10 ദിവസത്തിനകം
5	വാല്യുവേഷൻ എസ്.സി/എസ്.ടി പഠനമുറികൾ	അംഗീകരിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ് എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്	10 ദിവസത്തിനകം
6	എൻ.ആർ.എച്ച്.എം എസിമെന്റുകൾ വാല്യുവേഷൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ കത്ത്	10 ദിവസത്തിനകം
7	സ്കൂൾ ഫിൻനസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഹെഡ്മാസ്റ്ററുടെ അപേക്ഷ, അസി. എഞ്ചീനീയറുടെ പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്	0 ദിവസത്തിനകം
8	സർവ്വേ റിപ്പോർട്ട് സ്കൂൾ ബിൽഡിംഗ്	ഹെഡ്മാസ്റ്ററുടെ അപേക്ഷ, അസി. എഞ്ചീനീയറുടെ പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്	10 ദിവസത്തിനകം



ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസ് പുൽപ്പള്ളി

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക
		ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ
		ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
		സീനിയർ ക്ലർക്ക്
		ഓഫീസ് അനൺഡന്റ്
		ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
		ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
		ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
		ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ
1	ആശ്വാസ കിരണം പദ്ധതി	ബി പി എൽ ആണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ശയ്യാംവലംബരാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം
2	വനിതകൾ ഗൃഹനാഥരായിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം	വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ ശുപാർശ, അപേക്ഷ ഗൃഹനാഥയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ബി.പി. എൽ ആണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. ഒരു കുടുംബത്തിൽ പരാമവധി രണ്ട് കുട്ടികൾക്ക് ധനസഹായം ലഭിക്കും
3	മിശ്രവിവാഹം ചെയ്തതു കാരണം ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവിക്കുന്ന ദമ്പതിമാർക്ക് ധനസഹായം	ദമ്പതികളുടെ ജാതി, വരുമാനം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസർമാരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, മിശ്രവിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്ഥാപനത്തിലെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ദമ്പതികൾ കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷമായി ഒരുമിച്ച് താമസിക്കുന്നു എന്നു കാണിക്കുന്നതും ഒരു ഗസന്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ പാർലമെന്റ് മെമ്പറോ ലെജിസ്ലേഷൻ അസംബ്ലി മെമ്പറോ നൽകിയ ശുപാർശ
4	അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കുള്ള ആനുകൂല്യം	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ പുരിപ്പിച്ച് നൽകണം
5	താലോലം പദ്ധതി	ബി പി എൽ സംബന്ധിച്ച രേഖ, ക്യാൻസർ രോഗിയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ചികിത്സയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മനു രേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം



<p>6</p>	<p>സഹായഹസ്തം</p>	<p>ബി പി എൽ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ട വിധവകൾക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് അപേക്ഷ പുരിപ്പിച്ച് നൽകണം</p>
<p>7</p>	<p>കുടുംബം നയിക്കുന്ന സ്ത്രീകൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ സഹായം</p>	<p>ബി.പി.എൽ മുൻഗണനാ കുടുംബം (എച്ച്.ഐ.വി/ എയ്ഡ്സ് ബാധിതരുടെ കുട്ടികൾ, സാമൂഹികമായ വിവചനമുള്ള വ്യക്തികൾ അവരുടെ മുൻഗണന / ബി.പി.എൽ പദവി പരിഗണിക്കാതെ) ഹൃദയാഘാതം/ അല്ലെങ്കിൽ നട്ടെല്ലിന് പരിക്കേറ്റതിനാൽ സ്ത്രീയുടെ ഭർത്താവ് കിടപ്പിലായതും ഉപജീവനമാർഗ്ഗം ഉൾക്കൊള്ളാൻ കഴിയാത്തതുമായ ഒരു കുടുംബത്തിന് അർഹതയുണ്ട്. (ഒരു സർക്കാർ ഡോക്ടർമാരിൽ നിന്ന് സമർപ്പിക്കേണ്ട മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) ഒരു കുടുംബത്തിലെ രണ്ട് കുട്ടികൾക്ക് മാത്രമേ യോഗ്യതയുള്ളൂ മറ്റേതെങ്കിലും സ്കോളർഷിപ്പ് ലഭിക്കുന്ന കുട്ടി സഹായത്തിന് അർഹനല്ല. കുട്ടി പഠിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപന മേധാവിയിൽ നിന്ന് ഇത് സംബന്ധിച്ച ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്. കുട്ടി സർക്കാർ അല്ലെഹ്കിൽ സർക്കാർ എയ്ഡ്സ് സ്കൂളിലോ കോളേജിലോ പഠിക്കണം</p>
<p>8</p>	<p>വിധവ പുനർവിവാഹത്തിനുള്ള മംഗല്യപദ്ധതി</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. പുനർ വിവാഹത്തിന്റെ തെളിവ് 2. ആദ്യഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വിവാഹമോചനത്തിന്റെ നിയമപരമായ രേഖ (വിവാഹമോചിതരായ സ്ത്രീകൾക്ക്) 4. ബി.പി.എൽ മുൻഗണനാവിഭാഗത്തിന് തെളിവ് 5. യോഗ്യതയുള്ള അതോറിറ്റി നൽകുന്ന സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിന്നുള്ള പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 6. പുനർവിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ തെളിവ് 7. 7 വർഷത്തിലേറെയായി ഭർത്താവ് സ്ത്രീകളെ ഉപേക്ഷിച്ചതായി കാണിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അത്തരം അപേക്ഷകർക്ക്)
<p>9</p>	<p>അഭയകിരണം നിർധനരായ വിധവകളുടെ സംരക്ഷണവും അഭയവും നൽകുന്ന അടുത്ത ബന്ധുക്കൾക്ക് ധനസഹായം</p>	<p>അപേക്ഷകൻ വിധവയാണെന്നും അവളുടെ ബന്ധുക്കളുടെ സംരക്ഷണത്തിലാണെന്നും കാണിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുൻഗണന ബി.പി.എൽ റേഷൻ കാർഡ് വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p>



<p>10</p>	<p>പ്രധാനമന്ത്രി മാതൃ വന്ദന യോജന പ്രസവാനുകൂല്യ പദ്ധതി</p>	<p>ആദ്യഗഡു ഫോം 1 എ എം.സി.പി കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നുള്ള ഏതെങ്കിലും രേഖ ഗുണഭോക്താവിന്റെയും ഭർത്താവിന്റെയും ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഏക അക്കൗണ്ട് ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് പകർപ്പ്</p> <p>രണ്ടാം ഗഡു ഫോം 1 എ എം.സി.പി കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ എ.എൻ.സി തീയതി കാണിക്കുന്ന ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നുള്ള ഏതെങ്കിലും രേഖ</p> <p>മൂന്നാം ഗഡു ഫോറം 1 സി ശിശുവികസന രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്</p>
<p>11</p>	<p>വിധവകൾക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ സാമ്പത്തിക സഹായം</p>	<p>അവശരായ വിധവകളുടെ പ്രായപരിധി 55 വയസിന് താഴെയുള്ളവരാണ് വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു പദ്ധതി ഒറ്റയ്ക്കോ എച്ച്.എച്ച്.ജി ഗ്രൂപ്പുകളുമായി ബന്ധിപ്പിച്ചോ ആരംഭിക്കും) ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്ന് പരമാവധി 10 ഗുണഭോക്താക്കൾ)</p>
<p>12</p>	<p>പടവുകൾ വിധവകളുടെ മക്കൾക്ക് ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള ധനസഹായം</p>	<p>പദ്ധതി മാനദണ്ഡം</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. മെറിറ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ എയ്ഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവേശനം നേടിയവരായിരിക്കണം 2. മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ ഓഫ് ഇന്ത്യ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള സർവ്വകലാശാലകൾ അംഗീകരിച്ചുള്ള കോളേജുകൾ എന്നിവയിൽ പഠിക്കുന്നവരായിരിക്കണം 3. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്നവരായിരിക്കണം 4. കുടുംബത്തിന്റെ വാർഷിക വരുമാനം 2 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.



കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം പനമരം

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	വിനോയി എ.ടി.	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	9446266163
2	സതീഷ്കുമാർ കെ.വി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9744248426
3	അരുൺ എം	ക്ലർക്ക്	9400489076

താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	ത്രേസ്യ കെ.യു	സ്വീപ്പർ	9847192833
2	ബാബു കെ	ഡ്രൈവർ	9847238138
3	ആതിര കെ.എസ്	ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	9947165259
4	സജിന പി.എസ്	അസിസ്റ്റന്റ് ടെക്നോളജി മാനേജർ (ആത്മ)	7559893323
5	അശ്വതി കൃഷ്ണ	ബ്ലോക്ക് ടെക്നോളജി മാനേജർ (ആത്മ)	9544427160
6	ദേവി കീർത്തന പി	ഫീൽഡ് മാനേജർ (വയനാട് പാക്കേജ്)	7356998331
7	ലിജിത കെ.കെ	ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	8606351379

കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. കൃഷി സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശവും മറുപടിയും നൽകുന്നു.
2. ബ്ലോക്കിന് കീഴിലെ വിവിധ കൃഷിഭവനുകളിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പ്രകാരം കൃഷിക്കാർക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നു.
3. ബ്ലോക്കിലെ വിവിധ കൃഷിഭവനുകളിലെ മേലധികാരി എന്ന നിലയിൽ കൃഷിക്കാരുടെ കാർഷിക സംബന്ധമായ പരാതികൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നു.
4. ബ്ലോക്കിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
5. ബ്ലോക്കിലെ വിവിധ കൃഷിഭവനുകളിലെ സമർപ്പിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് തല പദ്ധതികളുടെ വെനിംഗ് ഓഫീസറായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
6. വിവരാകാശ നിയമത്തിന്റെ ബ്ലോക്ക്തല ഓഫീസിന്റെ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നു.



**ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം - പനമരം
ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	പ്രജിഷ പി.പി	ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ	9447773180
2	സുഭാഷ് എസ്.എൻ	ഡയറി ഫാം അൻസ്ട്രക്ടർ	9846180788
3.	രാഘവൻ എം	സീനിയർ ക്ലർക്ക് (എച്ച്.ജി)	9656497693
4	രാജിത്ത് ഒ.ആർ.	ഓഫീസ് അറ്റന്റ്	

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ സംസ്ഥാന/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന ക്ഷീരവികസന പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുക.
2. പ്രാഥമിക ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടം നിർവ്വഹിക്കുക.
3. ക്ഷീരസഹകരണ ശൃംഖല ശക്തവും വ്യാപകമാക്കുക.
4. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന ക്ഷീര വികസന പദ്ധതികളിൽ സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പാക്കുക.
5. പൊതുജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ മാനിക്കുകയും അവരോട് വിനയത്തോടെ പെരുമാറുകയും ചെയ്യുക.
6. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസംഘത്തിനെയോ അതിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെയോ സംബന്ധിച്ച പരാതികളിൽ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി മറുപടി നൽകുക. സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത പക്ഷം വിവരം കാര്യകാരണ സഹിതം പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കുക.
7. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ ഉൾപ്പെടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന ക്ഷീരവികസന പരിപാടികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.

ഡയറി എക്സിക്യൂട്ടീവ് സർവ്വീസ് യൂണിന് എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലും പ്രവർത്തിക്കുന്നു.



സേവനങ്ങൾ

1. പദ്ധതി നിർവ്വഹണം

- 1. തീരുമാന കൃഷി
- 2. അസോള കൃഷി വികസനം
- 3. ഫോഡർ വ്യക്തവിള വികസനം
- 4. കർഷകർക്ക് ജലസേചന സൗകര്യം - ധനസഹായം
- 5. യന്ത്രവൽക്കരണം - ധനസഹായം

2. മിൽക്ക് ഷെഡ് വികസന പദ്ധതി

- 1. തൊഴുത്ത് നവീകരണം - ധനസഹായം
- 2. തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം - ധനസഹായം
- 3. ഡയറി യൂണിറ്റുകൾക്ക് - ധനസഹായം
- 4. കിടാരി യൂണിറ്റുകൾക്ക് - ധനസഹായം

3. വയനാട് പാക്കേജ്

- 1. ആവശ്യാധിഷ്ഠിത ധനസഹായം
- 2. ബയോഗ്യാസ് ധനസഹായം
- 3. തൊഴുത്ത് നവീകരണം ധനസഹായം

4. ഡയറക്ട് ബെനഫിറ്റ് ട്രാൻസ്ഫർ പദ്ധതി

1. കാലിത്തീനു സബ്സിഡി

5. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതി

- 1. മിൽക്ക് ഇൻസെന്റീവ് - ധനസഹായം
- 6. ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായം
- 7. ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കൽ
- 8. ക്ഷീര കർഷകർക്കുള്ള വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
(കർഷക സമ്പർക്ക പരിപാടികൾ, സെമിനാറുകൾ, ചർച്ചാ ക്ലാസുകൾ, ഗുണ നിയന്ത്രണം ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ)

ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ പനമരം ബ്ലോക്ക്

IEO - നമ്പർ - 9447340506

ഓഫീസിലെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ചെറുകിട വ്യവസായ പ്രോത്സാഹനം, തൊഴിലില്ലായ്മ പരിഹരിക്കൽ എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ താഴെ പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- ചെറുകിട വ്യവസായ/ സേവന സംരംഭങ്ങൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ സേവനങ്ങൾ നൽകുക
- വ്യവസായ ഉപദേശ സേവനം നൽകുക
- വ്യവസായം തുടങ്ങാൻ ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക
- വ്യവസായ സബ്സിഡി, മാർജിൻ മണിലോൺ, പീഡിത വ്യവസായ രജിസ്ട്രേഷൻ
- ലൂബ്രിക്കേഷൻ ഓയിൽ & ഗ്രീസ് വിൽപ്പന - ലൈസൻസ് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കൽ
- വ്യവസായ സഹകരണ സംഘം / കൈത്തറി സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ വിവരങ്ങൾ
- വ്യവസായ സംരംഭകത്വ പരിശീലനം
- പി.എം.ഇ.ജി.പി
- ഇ.എസ്.എസ്



പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്- പനമരം

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക
1	ബിജു പി പി	SCDO
2	ശാലിനി ശിവദാസ്	പ്രൊമോട്ടർ (പുതാടി)
3	സിനി	പ്രൊമോട്ടർ (പുൽപ്പള്ളി)
4	ജിജി പി ന്ദി	പ്രൊമോട്ടർ (മുള്ളൻകൊല്ലി)
5	അജിത പി എം	പ്രൊമോട്ടർ (കണിയാമ്പനം)
6	അശ്വതി	പ്രൊമോട്ടർ (പനമരം)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ
1.	ഭവന പൂർത്തീകരണം	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വീടിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള എ.ഇ യുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ▶ ലൈഫ് മിഷൻ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലായെന്നും ഭവനനിർമ്മാണ ധനസഹായം ലഭിച്ച വർഷവും അവസാന ഗഡു കൈപ്പറ്റിയ തീയതിയും ▶ റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർ എന്നിവയുടെ കോപ്പി ▶ ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം ▶ പാസ്‌ബുക്കിന്റെ കോപ്പി ▶ എസ്റ്റിമേറ്റ്
2.	വാത്സല്യ നിധി	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ കുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ കുത്തിവെപ്പ് എടുത്ത കാർഡിന്റെ കോപ്പി ▶ പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി ▶ റേഷൻ കാർഡ് ആധാർ എന്നിവയുടെ കോപ്പി ▶ മാതാപിതാക്കളുടെ ഫോട്ടോ 2
3.	പഠനമുറി	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വിദ്യാർത്ഥി പഠിക്കുന്ന സ്കൂൾ ക്ലാസ് എന്നിവ കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഹെഡ് മാസ്റ്ററുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ▶ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് പഠനമുറി ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ▶ വീടിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം തെളിയിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം



ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ വീടിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം തെളിയിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ▶ ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം ▶ പാസ്‌ബുക്കിന്റെ കോപ്പി ▶ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പഠനമുറി ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം
4.	കുടുംബത്തിലെ ഏക വരുമാന ദായകൻ മരണപ്പെടുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായം	<ul style="list-style-type: none"> ▶ അപേക്ഷകന്റെ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ മരണപ്പെട്ട ആളുടെ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ ഏക വരുമാനദായകൻ ആണ് എന്നത് സംബന്ധിച്ച് തഹസിൽദാരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ റേഷൻ കാർഡ് ▶ ആധാർ കാർഡ് ▶ പാസ്‌ബുക്കിന്റെ കോപ്പി ▶ ഫോട്ടോ 2
5	മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായം	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭാര്യയുടെയും ഭർത്താവിന്റെയും) ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭാര്യയുടെയും ഭർത്താവിന്റെയും) ▶ ഒന്നിച്ച് ജീവിക്കുന്നതിന്റെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ▶ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ പ്രൊജക്ട് റിപ്പോർട്ട് ▶ ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി ▶ ദമ്പതിമാരുടെ ഫോട്ടോ ▶ റേഷൻ കാർഡ് ▶ ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയുടെ കോപ്പി
6	വിവാഹ ധനസഹായം	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ ജി.എസ്.ടി ബില്ലുകൾ ▶ റേഷൻ കാർഡ് ▶ ആധാർ കാർഡ് ▶ ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി ▶ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും വിവാഹധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ▶ പെൺകുട്ടിയുടെ വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ▶ ഫോട്ടോ



<p>7</p>	<p>ദുരഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ അപേക്ഷകനും കുടുംബത്തിനും സ്വന്തമായി ഭൂമി ഇല്ലായെന്നും കുടുംബസ്വത്ത് ലഭിക്കാനില്ലായെന്നും ഉള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ▶ റേഷൻ കാർഡ് ▶ ആധാർ കാർഡ് ▶ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ടി ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം (വസ്തു കണ്ടതിനുശേഷവും വസ്തു ഉടമസ്ഥനിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൻ വാങ്ങി ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ) ▶ പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ ▶ വസ്തുവിന്റെ മുൻപ്രമാണത്തിൻ പകർപ്പ് ▶ ബാധ്യത രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 12 വർഷം വരെയുള്ളത് ▶ സമ്മതപത്രം ▶ ഉടമസ്ഥന്റെ പാസ് ബുക്ക് കോപ്പി
<p>8</p>	<p>ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രത്യേക പുനരധിവാസ പദ്ധതി</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ അപേക്ഷകനും കുടുംബത്തിനും സ്വന്തമായി ഭൂമിയില്ലെന്നും കുടുംബ പരമായി ഭൂമി കിട്ടാനില്ലെന്നും ഉള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ▶ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ടി ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ▶ റേഷൻ കാർഡ് ▶ ആധാർ കാർഡ് ▶ പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി
<p>9</p>	<p>ചികിത്സാ ധനസഹായം</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ ചികിത്സിക്കുന്ന ഡോക്ടറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ടി ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ▶ റേഷൻ കാർഡ് ▶ ആധാർ കാർഡ് ▶ പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി ▶ ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം
<p>10</p>	<p>വിദേശ തൊഴിൽ ധനസഹായം</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ പാസ്പോർട്ട് ▶ ആധാർ കാർഡ് ▶ പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി ▶ വിദേശ തൊഴിൽ ദാതാവിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിൽ കരാർ പത്രം ▶ വിസയുടെ കോപ്പി ▶ തൊഴിൽ കരാർ പ്രകാരം ഗുണഭോക്താവ് ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചു എന്നത് സംബന്ധിച്ച രേഖ ▶ ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം



<p>11</p>	<p>സ്വയം തൊഴിൽ ധനസഹായം</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ ആധാർ കാർഡ് ▶ വ്യവസായ വകുപ്പിൽ നിന്നും സ്വയം തൊഴിൽ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ▶ പ്രൊജക്ട് ▶ കാൽ ശതമാനം സബ്സിഡി ▶ പദ്ധതി തുടങ്ങുന്നതിനാവശ്യമായ തുക ബാങ്ക് വഴി കണ്ടെത്തുക ▶ ഫോട്ടോ
<p>12</p>	<p>വർനമ്പിൾ വികസന പദ്ധതി റിപ്പയർ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ ഓണർഷിപ്പ് ▶ വീടിന്റെ കാലപ്പഴക്കം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ എസ്റ്റിമേറ്റ് ▶ ആധാർ കാർഡ് ▶ റേഷൻകാർഡ് ▶ പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി ▶ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും റിപ്പയർ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് സാക്ഷ്യപത്രം ▶ ഫോട്ടോ ▶ കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
<p>13</p>	<p>അയ്യങ്കാളി സ്കോളർഷിപ്പ്</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ അപേക്ഷകന്റെ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (രക്ഷിതാവിന്റെ) ▶ ആധാർ കാർഡ് ▶ അപേക്ഷകന്റെ അവസാന വർഷ പരീക്ഷയുടെ മാർക്ക് (4 ൽ നിന്നും 5 ലേക്ക് പാസായവരും 7 ൽ നിന്ന് 8 ലേക്ക് പാസായവരും) ▶ പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി ▶ സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്ററുടെ സാക്ഷ്യപത്രം
<p>14</p>	<p>മെറിറ്റോറിയസ് സ്കോളർഷിപ്പ് ധനസഹായം</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ ആധാർ കാർഡ് ▶ റേഷൻകാർഡ് ▶ പഠിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ▶ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സ്കോളർഷിപ്പ് ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നു



		<p>തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ എസ്.എസ്.എൽ.സി, പ്ലസ് ടു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോഴി ▶ ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് കോഴി ▶ ഫോട്ടോ
<p>15</p>	<p>പഠനമുറി (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്നത്)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ ആധാർ കാർഡ് ▶ റേഷൻകാർഡ് ▶ പാസ് ബുക്ക് ▶ ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് ▶ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പഠനമുറി ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ▶ കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ▶ ഫോട്ടോ



**സാമൂഹിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം പുൽപ്പള്ളി
സ്ഥിര ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ
1.	ഡോ. പ്രഭാകരൻ കെ	സിവിൽ സർജൻ-മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	9447397541
2	ഡോ. തോമസ് മാത്യു തെക്കേടത്ത്	അസി സർജൻ	9845078259
3	ഡോ. അതുൽ സി സോമൻ	അസി സർജൻ	8848603435
4	ഡോ. മിഥുൻ ബേബി	അസി സർജൻ	8590283291
5	ഡോ.അമല ബി.ആർ	അസി സർജൻ	8075516576
6	ഡോ.രശ്മി കെ.ബി	അസി. ദന്തൽ സർജൻ	9446670920
7	ഷിജി സെബാസ്റ്റ്യൻ	ഹെഡ് നേഴ്സ്	984757210
8	മേരി ജോസഫ്	നേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 1	7510742437
9	ആഷ അലക്സ്	നേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 1	9895037371
10	സ്മിജ വർഗീസ്	നേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 1	9847486618
11	മേഷ കെ ജോസഫ്	നേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 1	9400659516
12	കവിത ദാസ്	നേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 1	9961747001
13	സതീഷ് സി.ആർ	നേഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	9526685226
14	രവി കെ.വി	നേഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	9961087294
15	അബ്രഹാം എം,എം	നേഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	9747317749
16	ഷൈലജ കെ	നേഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	9447974619
17	റോസലി വർഗീസ്	എച്ച്.എ ഗ്രേഡ് 1	9605799631
18	ഗീത പി.ആർ	എച്ച്.എ ഗ്രേഡ് 2	9605288637
19	പ്രതീഷ് വി	എച്ച്.എ ഗ്രേഡ് 2	9744083070
20	ഷൈല വി.കെ	എച്ച്.എ ഗ്രേഡ് 2	9747899371
21	ഉത്തമൻ എ.ജി	എച്ച്.എ ഗ്രേഡ് 2	9961302451
22	ഷിജിമോൻ ഡി.എസ്	ഫാർമസിസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് 1	9447323880
23	ദിവ്യ സി	ഫാർമസിസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് 2	8075146694
24.	വാണി ഷാജു	ഓപ്ട്രോമിസ്റ്റ്	9495215882
25	അജേഷ് മാത്യു	ലാബ് ടെക് ഗ്രേഡ് 1	9656010636
26	സ്വപ്ന പി.ആർ	ലാബ് ടെക് ഗ്രേഡ് 2	9544697662
27	സപ്ന	ലാബ് ടെക് ഗ്രേഡ് 2	96053834007
28	ഉദയകുമാർ എൻ.ആർ	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	9544655864
29	ഷൈനി എ.കെ	എച്ച്.ഐ ഗ്രേഡ് 2 (എസ്.എൻ)	9061979403
30	ദിലീപ് കുമാർ പി.കെ	ജെ.എച്ച്.ഐ ഗ്രേഡ് 2	9496331293
31	ജോസ് ആന്റണി		9496331293
32	റേച്ചൽ സാമുവൽ	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	9446922999
33	അനില ജോർജ്ജ്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9539492860
34	മാത്യു പി.ഡി	ഡ്രൈവർ എസ്.ആർ, ജിആർ	9747505515
35	മനോജ് വി.ജെ	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് 2	9446647422
36	വിനോദ് എ.സി	ഒ/എ	9633435437
37	മഞ്ജുള കെ.എം	പി.ടി.എസ്	9446844462



ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ
1	ഔട്ട് പേജിംഗ് ചികിത്സ	ആശുപത്രി രേഖകളുടെയും പരിശോധനകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സേവനങ്ങളും നൽകുന്നു. / സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭിക്കുന്നതിന് വെളിലുപേക്ഷിക്കുന്ന അപേക്ഷകൻ വ്യക്തി സമർപ്പിക്കണം
2	കിടത്തി ചികിത്സ	
3	ദന്ത ചികിത്സ	
4	ഫാർമസി/ ലാബ്/ എക്സറേ സേവനങ്ങൾ	
5	പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ	
6	മാതൃ/ ശിശു സംരക്ഷണം	
7	കൗമാര കൗൺസിലിംഗ്	
8	സെക്കണ്ടറി ലെവൽ പെയിന്റ് ആന്റ്	
9	പാലിയേറ്റീവ് സേവനങ്ങൾ	
10	ഡി ടി ഓ ട്രേഡ് സാക്ഷ്യപത്രം	
11	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
12	വുണ്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
13	പൊട്ടൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
14	വയസ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
15	ചികിത്സ സാക്ഷ്യപത്രം	
16	പ്രസവം രേഖപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്റർ/ മരണ രജിസ്റ്റർ എന്നിവയുടെ തിരുത്തൽ	
17	യോഗ്യത സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ മേലൊപ്പ്	
18	പ്രവർത്തി പരിചയ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ മേലൊപ്പ്	
19	ആശുപത്രി വിടുതലിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം	
20	മരണകാരണ സാക്ഷ്യപത്രം	
21	വന്ധ്യകരണം ശസ്ത്രക്രിയ പരാജയത്തിന്റെ നഷ്ടപരിഹാരം	
22	കോവിഡ് 19 കോററന്റൻ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ
1	വയസ് തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	ആധാർ കാർഡ്, സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ ഫോറം
2	ചികിത്സാ സാക്ഷ്യ പത്രം	പ്രത്യേകം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം
3	പ്രതിരോധ ചികിത്സ സാക്ഷ്യ പത്രം	പ്രതിരോധ ചികിത്സാ കാർഡ്
4	ആശുപത്രി വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം	
5	മരണ കാരണത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം	അപേക്ഷ
6	ചികിത്സ സംഗ്രഹം	അപേക്ഷ
7	അർബുദ - ക്ഷയരോഗിക്ക് ധന സഹായത്തിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	അപേക്ഷ ഫോറം
8	മെഡിക്കോ- ലീഗൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വ്യക്തിഗത പകർപ്പും	അപേക്ഷ, 70 രൂപയുടെ ചലാൻ
9	ഡി ടി ഓ ട്രേഡ്	അപേക്ഷ, 180 രൂപയുടെ ചലാൻ



**കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ - പനമരം
ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1.	ഡോ. സോമ സുന്ദരൻ. പി	സിവിൽ സർജൻ	8547822816
2	ഡോ. ഷീജ. വി.ആർ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	8848926230
3	ഡോ. അനൂഷ. വി	അസി.സർജൻ	9447338843
4	ഡോ. അപർണ. എ.എസ്	അസി.സർജൻ	8289981491
5	ഡോ. സുനന്ദ സുബ്രഹ്മണ്യൻ	അസി.സർജൻ	9605354355
6	ഡോ. ഷീബി.എ.കെ	ഡന്റൽ സർജൻ	9605361636
7	ഡോ. രഞ്ജിത്ത് .പി	ജൂനിയർ കണ്ടസൾട്ടന്റ് പീഡിയാട്രിക്	9846683443
8	ജോൺസൺ.കെ.ജെ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	7902421192
9	ഷീല.എം.എൻ	സീനിയർ നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ	9496157626
10	ജലജ. കെ.കെ	സീനിയർ നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ	8157032275
11	ആൻസമ്മ. എ.ജെ	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡ്-1	9496728982
12	ബിന്ദു. കെ.എ	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡ്-1	9496586847
13	ചൈനി.എ.പി	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡ്-1	9496277346
14	സീനത്ത് .സി	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡ്-1	9744962037
16	ഹുസൈൻ. ടി.എച്ച്	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡ്-2	7025380445
17	സിന്ധു കുര്യക്കോസ്	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡ്-2	8547064922
18	ഡെയ്സി. ജോസ്	ഫാർമസിസ്റ്റ് ഗ്രേഡ്- 2	8111890463
19	രമ്യ .സി	ഫാർമസിസ്റ്റ് ഗ്രേഡ്- 2	9947567414
20	അഹല്യ.എസ്	ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ ഗ്രേഡ്-1	9995817245
21	ശ്രീജിഷ്.എസ്	ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ ഗ്രേഡ്-2	9745877888
22	റമീസ.ആർ.എം	റേഡിയോ ഗ്രാഫർ ഗ്രേഡ്-2	9745457465
23	വത്സരാജ്. ടി.കെ	ഡ്രൈവർ (സീനിയർ ഗ്രേഡ്-1)	9744884631
24	കൗസല്യ .എൻ.ടി	നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	9400121130
25	പ്രമീള.എൻ.കെ	നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	9656364466
26	പത്മനാഭൻ.എം.സി	നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	9946340279
27	ബുഷറ .പി	നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	9747132515
28	ഉഷ.പി.എൻ	നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	8606239874
29	വാസുദേവൻ. വി.എം	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ്-1	9207834136
30	ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ. പി.എസ്	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ്-2	9946610186
31	കലാറാണി. പി	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ്-2	9947811808
32	സുജാത. പി	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ്-2	9526323616
33	ഹൈദരതി. പി.ജി	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ്-2	9048927060
34	ശാന്ത.എം.ബി	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ്-2	8606228452



35	മിനിമോൾ. വി.ആർ	ഫോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ്-2	
36	ഉഷാകുമാരി. പി.എം	ഫോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ്-2	9567716374
37	ജോസി ജോസഫ്	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ്-2	
38	ജോയ് എ ലോഷസ്	ജെ.എച്ച്.ഐ ഗ്രേഡ്-1	9497512361
39	ബിന്ദു ബി	ജെ.എച്ച്.ഐ ഗ്രേഡ്-1	
40	ദാസി.കെ	ജെ.എച്ച്.ഐ ഗ്രേഡ്-1	9495564696
41	മണി.കെ.സി	ജെ.എച്ച്.ഐ ഗ്രേഡ്-2	9495320642
42	സന്ദുജ. എം.എസ്	ജെ.എച്ച്.ഐ ഗ്രേഡ്-2	9567764557
43	ജെമിനി.വി.കെ	പി.എച്ച്.എൻ	9496583402
44	ലിസ്സി മാത്യു	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ ഗ്രേഡ്-1	8606603971
45	ആനി. പി.ടി	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ ഗ്രേഡ്-1	9074319276
46	റോസിലി. വി.ഡി	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ ഗ്രേഡ്-1	9072484578
47	ഷീബ. പി.കെ	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ ഗ്രേഡ്-1	9495458806
48	ജൂലി. വി.എം	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ ഗ്രേഡ്-2	9961823678
49	റഷീദ സെയ്തു	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ ഗ്രേഡ്-2	9605177486
50	റോസിലി.ഇ.ടി	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ ഗ്രേഡ്-2	9605974788
51	ബിന്ദു ജോസഫ്	പി.ടി.എസ്	9847339114



ഗവ. വ്യഭവ വികലാഗത സഭനം കണിയാമ്പറ്റ

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1.	പ്രജിത്തൻ കെ.കെ.	സൂപ്രണ്ട് (ഇൻചാർജ്)	9744 022 002
2.	രഞ്ജിത് ബി.എൽ.	ഓഫീസ് അറ്റൻറന്റ്	9656 363 934
3.	ജയരാജൻ വി.പി.	കൂക്ക്	9645 568 619
4.	അദിലാഷ് പി.സി.	വാച്ച്മാൻ	9847 862 227
5.	നദീറ റ്റി.എ.	ആയ	9400 760 853

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ
1	നിരലംഭരായ വ്യഭവവികലാഗതരുടെ താമസവും സംരക്ഷണവും	ആധാർ കാർഡ്, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 2 കോപ്പി, പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ, കോവിഡ് 19 ടെസ്റ്റ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ



മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി -

ഓഫീസ് നമ്പർ 04935 222022

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി 2006 ഫെബ്രുവരി മുതൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ മേഖലകളിൽ അടിസ്ഥാനപരമായി മാനുഷങ്ങൾ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന ഈ നിയമം അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമീണ കുടുംബങ്ങൾക്ക് പ്രതിവർഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്നു. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഇടനിലക്കാരെ ഒഴിവാക്കി സുതാര്യമായിട്ടാണ് പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ബ്ലോക്ക് പോഗ്രാം ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രത്യേക വിംഗ് പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു.

- ബ്ലോക്ക് പോഗ്രാം ഓഫീസർ - രാജേന്ദ്രൻ എം.പി (ഇൻചാർജ്)
- ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ (ഇ.ജി.എസ്) - രാജേന്ദ്രൻ എം.പി
- അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ - നീതു
- അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാനാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ - ശുഭ എം.പി
- അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാനാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ - ചിഞ്ചുഷ പി.എസ്

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 അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളവ എന്നിങ്ങനെ വിഭജിച്ച് കൊണ്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ചുമതലകൾ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

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 ലിങ്കേജ് നൽകുകയും ചെയ്യുക

ബി. മേഖല അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

1. കൃഷി
2. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപാദനവും
3. ചെറുകിട ജലസേചനം
4. മൽസ്യ ബന്ധനം
5. ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ
6. ഭവന നിർമ്മാണം
7. വിദ്യാഭ്യാസവും ഉയർജ്ജവും
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 പഞ്ചായത്തിൽ 4 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളാണുള്ളത്

- 1. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി : ധനകാര്യം , അക്കൗണ്ടുകൾ, ഓഡിറ്റ്, ബഡ്ജറ്റ്, പൊതുഭരണം, മനുസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾ എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.
- 2. വികസന കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി : വികസനസൂത്രണം , സാമൂഹ്യവും സാമ്പത്തികവും പ്ലാനിംഗ്, കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മൽസ്യബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം, പൊതുമരാമത്ത് , പാർപ്പിട സൗകര്യം, നീർമറി പരിപാലനം എന്നിവ ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്നു.
- 3. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി : പട്ടികജാതി/ പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം, ദാരിദ്ര ലഘൂകരണം എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.
- 4. വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി : പൊതുജനാരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും 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 മുന്നിലൊന്നിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ ഒരു വിഷയം ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനാ വശ്യപ്പെട്ടാൽ 48 മണിക്കൂറിനകം ചെയർമാൻ യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്.

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

അജണ്ടയിൽ അജണ്ടാക്കുറിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താൻ സെക്രട്ടറിക്ക് എന്ന പോലെ ചെയർമാനും അവകാശമുണ്ട്.

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

പ്രസിഡണ്ടിന്റെയും വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിന്റെയും സ്ഥാനങ്ങൾ ഒഴിവായി കിടന്നാൽ പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ചുമതല സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ക്രമത്തിൽ ചെയർമാൻ വഹിക്കുക.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

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

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ചർച്ചകളിൽ അഭിപ്രായം പ്രകടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

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



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

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നടത്തുന്ന ജോലികളോ, പദ്ധതികളോ പരിശോധന നടത്തുക, ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടാൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ട് വരിക.

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

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

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വരുമാന വർദ്ധനവിന് വേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായം നൽകുക.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ പാസാക്കിയ തീരുമാനങ്ങളുടേയും പ്രമേയങ്ങളുടേയും പകർപ്പ് യോഗം കഴിഞ്ഞ് 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും സെക്രട്ടറി നൽകണം.

സെക്രട്ടറിയുടെ മാത്രം സ്റ്റാമ്പുട്രി അധികാരങ്ങളിൽ ജനപ്രതിനിധികൾ പങ്കെടുക്കാൻ പാടില്ല.

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

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് യോഗ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് വോട്ടെടുപ്പ് ആവശ്യമായി വരുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുക.

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

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

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗസംഖ്യയുടെ മൂന്നിലൊന്നിൽ കുറയാത്തുള്ള മെമ്പർമാർ കൂട്ടായി ഏതെങ്കിലും ആവശ്യത്തിന് യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടണമെന്ന് പ്രസിഡണ്ടിനോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. 10 ദിവസത്തിനകം യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടാത്ത പക്ഷം ഈ മെമ്പർമാർക്ക് യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടാം.

പ്രസിഡണ്ടിനോടോ, വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിനോടോ, 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 കുറുമാന്ദനീരോധന നിയമവും 2000 ലെ അതിന്റെ ചട്ടങ്ങളും ബാധകമാണ്.

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

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വരുമാന സ്രോതസ്സുകൾ

സംസ്ഥാന പദ്ധതി വിഹിതം, കേന്ദ്രവിഷ്കൃത പദ്ധതി വിഹിതം, ജനറൽ പർപ്പസ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റുകൾ ടെണ്ടർ ഫോറം, വിനുവരവ്(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 ഗുണഭോക്താക്കൾക്കാണ്. 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 സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രസിഡണ്ട് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നേരിട്ടോ, അല്ലാതെയോ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും സ്ഥലമാനം ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും 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+൦൭) എന്നിവയും സമർപ്പിക്കണം. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലേയും ഓംബുഡ്സ്മാൻ (പരാതി അന്വേഷണ വിചാരണയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പരാതി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ സിനിംഗുകൾ 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 ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ അഭിഭാഷകന്റെയോ, മനു പരസഹായം കൂടാതെയോ നേരിട്ടും നിർഭയമായും ഹാജരാകുന്നതിനും തങ്ങളുടെ വാദഗതികൾ അവതരിപ്പിച്ച് പരിഹാരം തേടുന്നതിനും കഴിയും.

വിവരാവകാശ നിയമം 2005

സർക്കാർ അധികാരസ്ഥാപനങ്ങളിൽ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഏതൊരു പൗരനും ലഭ്യമാക്കുകയും അതുവഴി സർക്കാർ രേഖയുടെ വിശ്വാസ്യതയും സുതാര്യതയും ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ വിവരാവകാസനീയമം 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാപല്യത്തിൽ വന്നു. ഇതിനായി എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനത്തിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനായി 10 രൂപ ഫീസ് ഒടുക്കി രേഖാമൂലമോ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് _____



വഴിയോ അപേക്ഷ നൽകാം. ദാരിദ്ര്യ രേഖക്ക് താഴെയുള്ളവരെ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലും വിവരാവകാശ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഹെഡ്ക്വാർക്കിനേയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായി സീനിയർ ക്ലാർക്കിനെയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷ നൽകി 30 ദിവസത്തിനകം മറുപടി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വിവരാവകാശ നിയമം ഉറപ്പ് നൽകുന്നുണ്ട്.

പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ കിട്ടിയ മുറക്ക് അവയുടെ കൈപ്പന്യ രശ്മി ലഭിക്കുന്നതാണ്. ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ കൈവശമില്ലെങ്കിൽ പോലും അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. ഓരോ അപേക്ഷയിലും 10 രൂപ ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് പണമായോ, ഡ്രാഫ്തായോ, കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പായോ നൽകാം. ദാരിദ്ര്യ രേഖക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബമാണ് എന്ന് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസറിൽ നിന്ന് സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കിയാൽ ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതില്ല.

ലഭ്യമാകുന്ന രേഖകൾ

അധികാര രേഖകൾ, അറിയിപ്പുകൾ, ഈ- മെയിൽ, അഭിപ്രായങ്ങൾ, ഉപദേശങ്ങൾ, പത്രക്കുറിപ്പുകൾ, സർക്കുലറുകൾ, ഉത്തരവുകൾ, ലോഗ് ബുക്കുകൾ, കരാറുകൾ, റിപ്പോർട്ടുകൾ, പ്രബന്ധങ്ങൾ, മാതൃകകൾ, സാമ്പിളുകൾ, ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ, സ്വകാര്യ സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ച് (സർക്കാരിൽ നിന്ന് സഹായം ലഭിക്കുന്നവ), മനേജ്മെന്റലും നിയമപ്രകാരം സർക്കാരിന് ലഭ്യമാകുന്ന വിവരങ്ങൾ.

ഏങ്ങനെ സാധ്യമാകും

1. പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധികാരത്തിലുള്ള റിക്കാർഡുകളോ രേഖകളോ പ്രവർത്തനങ്ങളോ ഏതൊരാൾക്കും പരിശോധിക്കാം
2. റിക്കാർഡുകളുടെയോ, രേഖകളുടെയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരി പകർപ്പുകളോ അവയിൽ നിന്നുള്ള കുറിപ്പുകളോ എടുക്കാം.
3. വസ്തുക്കളുടെ സാമ്പിളുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയെടുക്കാം.
4. കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ചോ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലുള്ളതോ ആയ വിവരങ്ങൾ ഡിസ്കിലോ, ഫ്ലോപ്പിയിലോ, ടേപ്പുകളിലോ, വീഡിയോ കാസന്റുകളിലോ, മനു ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലോ, അതുമല്ലെങ്കിൽ അവയുടെ അച്ചടിച്ച പകർപ്പോ എടുക്കാം.

വിവരം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ഇനങ്ങൾ	തുക രൂപയിൽ
1	അപേക്ഷാ ഫീസ്	10
2	ഒരു സാധാരണ പേജിന്	2
3	വലിയ പേജുകൾ എങ്കിൽ	യഥാർത്ഥ ചെലവ്
4	സാമ്പിളുകൾ, മോഡലുകൾ	യഥാർത്ഥ ചെലവ്
5	വിവരം പരിശോധന ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂർ	സൗജന്യം
6	തുടർന്നുള്ള ഓരോ മണിക്കൂറിലും	10
7	ഫ്ലോപ്പിയിലെ കോംപാക്റ്റ് ഡിസ്കിലോ (1 എണ്ണം)	50



ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി : ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി 2006 ഫെബ്രുവരി മുതൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ മേഖലകളിൽ അടിസ്ഥാനപരമായി മാനുഷ 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 മുൻ നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികളിൽ നിന്ന് തികച്ചും വ്യത്യസ്തവും സവിശേഷത ഏറെയുള്ളതുമാണ് 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 രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. സുരക്ഷിത മനുഷ്യ വിസർജ്ജ്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, ഖര ദ്രവ മാലിന്യ പരിപാലനം, കുടിവെള്ള ശുചിത്വം, വ്യക്തിഗത സാമൂഹ്യ സ്ഥാപന ശുചിത്വം, പരിസര ശുചിത്വം ഇവയിൽ പൂർണ്ണ നേട്ടം കൈവരിക്കുക എന്നതാണ് ശുചിത്വ മിഷന്റെ ഉദ്ദേശ്യം. ഇതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന ലക്ഷ്യങ്ങൾ മുൻ നിർത്തിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് മിഷൻ നടപ്പാക്കിവരുന്നത്.

- ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിദഗ്ധ ഉപദേശം നൽകൽ
- ഖരദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണ ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് സാങ്കേതിക അംഗീകാരം നൽകൽ
- നഗര ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിലെ ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സംസ്ഥാന ബഡ്ജനിൽ നിന്നും മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സാമ്പത്തിക വിഹിതം നൽകൽ
- ശുചിത്വ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളും വകുപ്പുകളുമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ കൂട്ടി യോജിപ്പിക്കൽ
- ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിലയിരുത്തലും പഠനവും റിപ്പോർട്ടിംഗും
- 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 മാറിയെടുക്കുന്നതിന് 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 ക്യാമ്പിനി ഡെവലപ്മെന്റ് യൂണിന് (സാനിറ്റേഷൻ) സംസ്ഥാനത്ത് ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ, സ്വാപ്പ് ഷോപ്പുകൾ, സീറോ വേസ്റ്റ് ഓൺ ഗ്രൗണ്ട് എന്നീ നൂതനാശയങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ശുചിത്വ മിഷൻ തുടക്കം കുറിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സമ്പൂർണ്ണ പാർപ്പിട പദ്ധതി - ലൈഫ്

കേരളത്തിലെ എല്ലാ ഭവന രഹിതർക്കും സ്വന്തമായി തൊഴിൽ ചെയ്ത് ഉപജീവനം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും സാമൂഹിക പ്രക്രിയകളിൽ മാന്യമായി ഭാഗമാകാനും സാമ്പത്തിക സേവനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ സാമൂഹിക ക്ഷേമപദ്ധതികളുടെയും പ്രയോജനം ലഭ്യമാക്കാനും ഉതകുന്ന സുരക്ഷിതവും പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് _____



മാന്യവുമായ വീടുകൾ നൽകുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് ലൈഫ് മിഷൻ എന്ന സമ്പൂർണ്ണ പാർപ്പിട സുരക്ഷാ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്.

പദ്ധതി ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- ഭവന രഹിതരിൽ സ്വന്തമായി ഭൂമിയുള്ള അക്രമപരമായ എല്ലാവർക്കും വീട് വെയ്ക്കാനുള്ള ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുക
- ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ ഭവന ധനസഹായ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളായി 2016 മാർച്ച് 31 ന് മുമ്പ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായോ കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട്, ആനുകൂല്യം കൈപ്പിടി ഭവന നിർമ്മാണം ആരംഭിച്ചെങ്കിലും വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ പൂർത്തീകരിക്കാത്ത ഭവനങ്ങളുടെ പൂർത്തീകരണം.
- അക്രമപരമായ എല്ലാ ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതർക്കും സുരക്ഷിതവും മാന്യവുമായ വീടുകൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ഉപജീവനം/ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ സഹായം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത വീടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം നടത്തുകയും അനുകൂലപ്പണി നടത്തി വാസയോഗ്യമാക്കാൻ കഴിയാത്തവർക്ക് പുതിയ വീട് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.

ഘട്ടങ്ങൾ

ഘട്ടം -1 പൂർത്തീകരിക്കാത്ത ഭവനങ്ങളുടെ പൂർത്തീകരണം

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 ലൈഫ് മിഷൻ ഏറ്റെടുത്ത ദൗത്യം.

ഘട്ടം -2 വ്യക്തിഗത ഭവന നിർമ്മാണം

2021-22 വർഷത്തിൽ ലൈഫ് മിഷന്റെ രണ്ടാം ഘട്ടമായ ഭൂമിയുള്ള ഭവന രഹിതർക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്നതാണ് ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യം

ഘട്ടം -3 വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത ഭവനങ്ങൾ വാസയോഗ്യമാക്കാൻ

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

ആർദ്രം മിഷൻ

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 മാറുക
3. താലൂക്ക് ജില്ലാതല ആശുപത്രികളെ മാനദണ്ഡങ്ങളോടെ സൗകര്യങ്ങൾ ക്രമീകരിച്ചും സ്പെഷ്യാലിസി സൂപ്പർ സ്പെഷ്യാലിസി സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കിക്കൊണ്ടും ശക്തിപ്പെടുത്തുക എല്ലാ തലത്തിലും ചികിത്സാ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചികിത്സകൾ ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞം

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. ബഹുസൗരതയെ



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 ഹൈസ്കൂൾ - ഹയർ സെക്കണ്ടറി ക്ലാസ്സുകളിലും ഹൈടെക് സൗകര്യങ്ങൾ
- എല്ലാ പ്രൈമറി വിദ്യാലയങ്ങളിലും സ്കൗൾ ക്ലാസ്സ് റൂമുകൾ
- വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാധിഷ്ഠിത പഠനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സമഗ്ര ഡിജിനൽ 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
- പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്കായി ഉൾച്ചേർത്തുള്ള വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് സവിശേഷ ഇടപെടലുകൾ.

ഹരിത കേരളം മിഷൻ

കേരളത്തിന്റെ സവിശേഷതകളായി പ്രകീർത്തിക്കരിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന വൃത്തിയും ജലസമൃദ്ധിയും വീണ്ടെടുക്കുക, സുരക്ഷിത ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കളുടെ ഉൽപാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുക 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, സർക്കാരിര 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 ബഹുവുദ്ധ സഹായസഹകരണങ്ങൾ സമാഹരിച്ചു കൊണ്ടാണ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത്.

പൊതുവായ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- * ഭൂമിയും മണ്ണും, ജലവും വായുവും മലിനമാകാതെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും ജലസാന്നിധ്യം സ്രോതസ്സുകളിൽ എല്ലാ സമയവും ഉറപ്പാക്കുവാൻ ആവശ്യമുള്ള പാരിസ്ഥിതിക പുനഃസ്ഥാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും വകുപ്പുകളെയും തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളെയും സമൂഹത്തെയും പ്രാപ്തരാക്കുക
- * പാരിസ്ഥിതിക സുരക്ഷയും ഉൽപാദന ക്ഷമതയും സ്വയം പര്യാപ്തതയും ലക്ഷ്യമിട്ട് കൊണ്ടുള്ള സംയോജിത പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പ്രേരക ശക്തിയായി പ്രവർത്തിക്കുക
- * ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ മേഖലയിലെ നിയമങ്ങൾ കർശനമായി നടപ്പാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക, ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ ശാസ്ത്രീയ മാലിന്യ സംസ്കരണം ഉറപ്പാക്കുക



- * ഫലവ്യക്ഷങ്ങൾ, വിവിധോദ്ദേശ്യ മരങ്ങൾ, ഔഷധ സസ്യങ്ങൾ എന്നിവ വ്യാപകമായി വെച്ചു പിടിപ്പിക്കുക
- * ജലവും മണ്ണും ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുകയും ശാസ്ത്രീയമായി വിനിയോഗിക്കുകയും സുസ്ഥിരമായി പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- * വ്യാപകമായി ഉപകാരപ്രദമായ മരങ്ങൾ വെച്ച് 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 സംസ്കരണം , 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 സംസ്കരണ മേഖലയിലും കാർഷിക മേഖലയിലും, ജലവിഭവ മേഖലയിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംവിധാനങ്ങളുടെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങളും സാങ്കേതിക പ്രാപ്തിയും സഹായങ്ങളും പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുക.
- ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണം, കൃഷി, ജലവിഭവം എന്നീ മേഖലകളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിടുന്ന സങ്കീർണ്ണമായ പ്രശ്നങ്ങൾ പഠിച്ച് അനുയോജ്യ സാങ്കേതിക വിദ്യയുൾപ്പെടെയുള്ള സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി അവ പരിഹരിക്കുക.
- പ്രാഥമിക ഉൽപ്പാദനം, ജലവിഭവം, ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണം 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.

പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (ഗ്രാമീൺ)

2022 വർഷത്തോടെ എല്ലാവർക്കും പാർപ്പിടം എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 2016 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (ഗ്രാമീൺ) എന്ന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നു. 120000 രൂപ 60:40 അനുപാതത്തിൽ കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ 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 പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് _____ 40



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 അക്രമപരായവരാണ് പദ്ധതി പ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകളുടെ കുറഞ്ഞ തറ വിസ്തീർണ്ണം 25 ചതുരശ്ര അടിയാണ്.

സൻസർ ആദർശ ഗ്രാമ യോജന (സാഗി)

എം പി മാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ വിവിധ പദ്ധതികളുടെ സംയോജന സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ദത്തെടുത്ത ഗ്രാമത്തെ എല്ലാ മേഖലകളിലും ഒരു മാതൃക ഗ്രാമം ആയി മാറുന്നതിന് വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന പദ്ധതിയാണ്. 2014 ൽ ആരംഭിച്ച സൻസർ ആദർശ ഗ്രാമ യോജന (സാഗി) ലോകസഭാംഗത്തിന് തന്റെ നിയോജക മണ്ഡലത്തിലെയും രാജ്യസഭാംഗത്തിന് അദ്ദേഹം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സംസ്ഥാനത്തെ ഏതൊരു ജില്ലയിലേയും ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ നിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്. കൃഷി, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതി, ഉപജീവന മാർഗ്ഗം മുതലായ വിവിധ മേഖലകളിലൂടെ ഗ്രാമത്തിന്റെ സംയോജിത വികസനമാണ് ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ വയനാട് ജില്ലയിൽ പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കണിയാമ്പന ഗ്രാമപഞ്ചായത്താണ് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടത്.

നാഷണൽ ബയോഗ്യാസ് ആന്റ് ഓർഗാനിക് മാനുർ പോഗ്രാം

കേന്ദ്ര ന്യൂ ആന്റ് റിനീവബിൾ എനർജി മന്ത്രാലയം മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന നാഷണൽ ബയോഗ്യാസ് ആന്റ് ഓർഗാനിക് മാനുർ പോഗ്രാം (ചചആചരജ) 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 സാനിറ്ററി കോസ്റ്റംക്സ് 5. ഖരദ്രവ്യ മാലിന്യ സംസ്കരണം (ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കൽ) 6. ഭരണ ചെലവ് പദ്ധതിയുടെ 60% തുക കേന്ദ്രസർക്കാരും 40% തുക സംസ്ഥാന സർക്കാരാണ് വഹിക്കുന്നത്.

സേവനാവകാശ നിയമം -2012

സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ 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 ഗസൻ വിജ്ഞാപനം (വോളം -2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.



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 ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് 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.

സെനികൾച്ചർ

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.

PMJVK പ്രധാന മന്ത്രി ജൻവികാസ് കാര്യക്രമം

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

വാർഷിക പദ്ധതി

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ വിവിധ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ എല്ലാ വർഷത്തിലും വികസന ഫണ്ടുകൾ അനുവദിച്ചു 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 അനുകൂല 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.



സേവനങ്ങൾ	നിർവ്വഹണത്തിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങൾ	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം
<p>പി.എം.എ.വൈ ഭവന നിർമ്മാണം</p>	<p>ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള 2 സെന്റ് ഭൂമിയെങ്കിലും സ്വന്തമായുള്ള വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവരും സ്വന്തമായി വീടില്ലാത്തവരുമായ ഗുണഭോക്താക്കളെ , ഗ്രാമസഭാ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. തുടർന്ന് പഞ്ചായത്ത് അപേക്ഷ അഭിപ്രായങ്ങൾ സ്വീകരിച്ച് മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടാക്കി ബ്ലോക്കിൽ സമർപ്പിക്കുന്നു. തുടർന്ന് വി.ഇ.ഒ/ എൽ.വി.ഇ.ഒന്റെ സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഹൗസിംഗ് ഓഫീസറുടെ ശുപാർശയോടെ ധനസഹായം നൽകുന്നു.</p>	<p>60% എസ്.സി/ എസ്.റ്റി ജനറൽ വനിതകൾക്കാണ് നൽകേണ്ടത്. വനിതകളുടെ പേരിൽ സ്ഥലം ഇല്ലെങ്കിൽ പുരുഷൻമാരുടെയും പേരിൽ സ്ഥലം ഉണ്ടെങ്കിലും പരിഗണിക്കും.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ഫോട്ടോ -2 2. ഭൂനികുതി രസീത് 3. കൈവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന വീടിന് മുമ്പിൽ സകുടുംബം നിൽക്കുന്ന ഫോട്ടോ
<p>ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>നിലവിലുള്ള ദാരിദ്ര്യ രേഖ സെൻസസ് ലിസ്റ്റിലുണ്ടെങ്കിൽ ഉൾപ്പെട്ട അർഹരായവർക്ക് വി.ഇ.ഒ മുഖേന ആവശ്യപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വി.ഇ.ഒവിന്റെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബി.ഡി.ഒ അനുവദിക്കുന്നു.</p>	<p>ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ സമർപ്പിക്കണം ബന്ധപ്പെട്ട വി.ഇ.ഒ നൽകണം</p>
<p>സ്ഥലം എം.എൽ.എയുടെ പ്രത്യേക വികസന ഫണ്ട്</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. എം.എൽ.എ മാരുടെ ശുപാർശയ്ക്ക് വിധേയമായി ജില്ലാ കളക്ടർ അനുവദിക്കുന്ന ഭരണാനുമതി 2. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ 3. സാങ്കേതികാനുമതി 4. കൺവീനർ ബി.ഡി.ഒയുമായി ഏർപ്പെടുന്ന കരാർ 5. നിർവ്വഹണം 6. ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ 	<p>കേരള പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ എം.എൽ.എ ഫണ്ട് നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ</p>



സേവനങ്ങൾ	നിർവ്വഹണത്തിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങൾ	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം
നബാർഡ് പ്രവൃത്തികൾ	<ol style="list-style-type: none"> 1. എം. പി.യുടെ ശുപാർശയ്ക്ക് വിധേയമായി ജില്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേന്റിന് നബാർഡ് അനുവദിക്കുന്ന ഭരണാനുമതി. 2. ജില്ലാതല സാങ്കേതിക വിദഗ്ധ സമിതി അനുവദിക്കുന്ന സാങ്കേതികാനുമതി 3. ടെണ്ടർ നടപടികൾ 4. കോൺട്രാക്ടർ ബി.ഡി.യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വെക്കുന്ന എഗ്രിമെന്റ് 5. നിർവ്വഹണം 6. ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ 	കേരള പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ, നബാർഡ് ചട്ടങ്ങൾ
പ്രകൃതി ക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസ ഫണ്ടുകൾ	<ol style="list-style-type: none"> 1. പ്രകൃതി ക്ഷോഭത്തിൽ തകർന്നു പോയ പ്രവർത്തികൾ സംസ്ഥാന സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന ഭരണാനുമതി 2. എസ്റ്റിമേന്റ് തയ്യാറാക്കൽ 3. സാങ്കേതികാനുമതി 4. കൺവീനർ ബി.ഡി.യുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന എഗ്രിമെന്റ് 5. നിർവ്വഹണം 6. ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ 	കേരള പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ 5 ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്ക് കൺവീനർ വഴിയും 5 ലക്ഷത്തിന് മേലെ വരുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ടെണ്ടർ സ്വീകരിച്ചു പൂർത്തിയാക്കുന്നു.
പ്രധാനമന്ത്രി ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് യോജന	<ol style="list-style-type: none"> 1. സ്ഥലം എം പി അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റിലെ റോഡുകൾ, റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണറേണിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിധേയമായി അസി.എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേന്റ് 2. സംസ്ഥാന തല ടെക്നിക്കൽ സ്ക്രൂട്ടിനിന്റ് കമ്മിഷിയുടെ അംഗീകാരം 3. കേന്ദ്ര സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അംഗീകാരം 4. കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ടെണ്ടർ നടപടികൾ 5. എഗ്രിമെന്റ് നടപടികൾക്കു ശേഷം പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹണം 6. ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ 	കേരള പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ/ പി എം.ജി.എസ്.വൈ ചട്ടങ്ങൾ



പ്രാമുഖ്യകരണ വകുപ്പ്
സേവനാവകാശ നിയമ പ്രകാരം ബ്ലോക്കുപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അടീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അടീൽ അധികാരി
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസയോജന ഭവന നിർമ്മാണം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖ കളോടു കൂടിയ അപേക്ഷയും ലഭിച്ച് 30 ദിവസം	ബ്ലോക്ക് പൂർത്തിയാക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റ്
2	പി.എം.എ.വൈ. വീടു നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ബ്ലോക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബ്ലോക്ക് പൂർത്തിയാക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പൂർത്തിയാക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)
3	വീടു നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ഗവൗകളുടെ വിതരണം	ബ്ലോക്ക് പൂർത്തിയാക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പൂർത്തിയാക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റ്
4	ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽനിന്ന് ഭവനനിർമ്മാണ ആനുകൂല്യം കിട്ടാനുള്ള എൻഒസി ലഭിക്കുന്നതിന്, ചികിത്സാ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്)	ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏതാവശ്യത്തിനാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന വെള്ളകടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ, ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ / ലെഡി വില്ലേജ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് ലഭിച്ചതിനു ശേഷം ഒരു ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റ്
5	ടോട്ടൽ സാനിറ്റേഷൻ മിഷൻ (ടി.എസ്.സി)- ഗാർഹിക കക്കൂസ്	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)