

പൗരാവകാശ രേഖ 2026-27



“ എന്റെ ജീവിതമാണ് എന്റെ സന്ദേശം ”

കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

കൽപ്പറ്റ

വയനാട് - 673121

ഫോൺ : 04936 202265

E-mail : bdokpta@gmail.com

ആമുഖം



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

വയനാട് ജില്ലയിലെ വൈത്തിരി താലൂക്കിലാണ് കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. മൂപ്പൈനാട്, മേപ്പാടി, വൈത്തിരി, പൊഴുതന, പടിഞ്ഞാറത്തറ, കോട്ടത്തറ, തരിയോട്, മുട്ടിൽ, വെങ്ങപ്പള്ളി എന്നീ 9 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളാണ് കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. മൂപ്പൈനാട്, കോട്ടപ്പടി, തൃക്കൈപ്പറ്റ, കുന്നത്തിടവക, വെള്ളാർമല, പൊഴുതന, അച്ചുരാണം, കോട്ടത്തറ, വെങ്ങപ്പള്ളി, തരിയോട്, കാവുമാനം, മുട്ടിൽ സൗത്ത്, മുട്ടിൽ നോർത്ത്, ചുണ്ടേൽ, കുപ്പാടിത്തറ, പടിഞ്ഞാറത്തറ എന്നീ വില്ലേജുകളിലായി വ്യാപിച്ചു കിടക്കുന്ന കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്കിന് 582.21 ചതുരശ്രമീറ്റർ വിസ്തീർണ്ണമുണ്ട്. വടക്ക് പനമരം ബ്ലോക്ക്, കിഴക്ക് സുൽത്താൻ ബത്തേരി ബ്ലോക്ക്, തമിഴ്നാട്ടിലെ നീലഗിരി ജില്ല, തെക്ക് നിലമ്പൂർ, കൊടുവള്ളി ബ്ലോക്കുകളും, പടിഞ്ഞാറ് കുന്നുമ്മൽ, പേരാമ്പ്ര ബ്ലോക്കുകളുമാണ്.

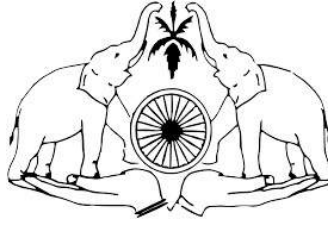
സമുദ്ര നിരപ്പിൽ നിന്നും ഏകദേശം 200 അടി ഉയരത്തിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ അടിവാരത്ത് നിന്നും ഒമ്പത് ഹെയർപിൻ വളവുകൾ കടന്നെത്തുന്നത് വയനാട് ജില്ലയുടെ കവാടമായ വൈത്തിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ലക്കിടിയിലാണ്. താമരശ്ശേരി മലമ്പാതയ്ക്ക് മുകളിൽ സമുദ്ര നിരപ്പിൽ നിന്നും 700 മീറ്റർ ഉയരത്തിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ലക്കിടി സഞ്ചാരികളെ ആകർഷിക്കുന്നതാണ്.

കാഷിത്തോട്ടങ്ങളിലും, തേയില തോട്ടങ്ങളിലും ജോലിയെടുക്കുന്നതിന് വിവിധ പ്രദേശങ്ങളിൽ നാടുകളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികൾ വന്നതോടെ വൈത്തിരിയുടേയും വയനാടിന്റെയും മുഖഛായ മാറുകയായിരുന്നു. ഒരു കാലത്ത് നിബിഡ വനങ്ങളും, മഴയും അകമ്പടി സേവിക്കുന്ന താമരശേരി ചുരത്തിലൂടെ ലക്കിടിയിൽ എത്തുമ്പോഴേക്കും കേട്ടറിവുകൾ മാത്രമുള്ള ഒരു പുതിയ ലോകത്തിലേക്ക് പ്രവേശിച്ച ആശ്ചര്യവും നാഴികകൾ പിന്നിടുമ്പോൾ വയനാടിന്റെ വഴിത്തിരിവിൽ എത്തിയതായുള്ള അവബോധം പുരാതന കുടിയേറ്റക്കാരന് ഉണ്ടായിരുന്നിരിക്കണം. ഈ വഴിത്തിരിവ് ലോപിച്ചാണ് ഇന്നത്തെ വൈത്തിരി ഉണ്ടായതെന്നാണ് പഴമക്കാരുടെ അഭിപ്രായം. കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്കിൽ ഏറ്റവും അവസാനം രൂപീകൃതമായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്താണ് തമിഴ്നാട്ടിലെ നീലഗിരി ജില്ലയോട് ചേർന്നു കിടക്കുന്ന മൂപ്പൈനാട്.

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 സർട്ടിഫിക്കറ്റോ നൽകലും ഉൾപ്പെടുന്നു. ഈ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള വ്യവസ്ഥകളും ,അവ ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധിയും പൗരാവകാശ രേഖയിൽകൂടി ജനങ്ങളെ അറിയിക്കണം. ഞങ്ങളുടെ ഈ പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിച്ച ജനപ്രതിനിധികൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ, ആ സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജീവനക്കാർ എല്ലാവരോടും നന്ദി പ്രകടിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഈ രേഖ നിങ്ങളുടെ മുമ്പിൽ സമർപ്പിക്കുകയാണ്.

സെക്രട്ടറി
കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

പ്രസിഡണ്ട്
കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്



പ്രസ്താവന

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരിക്കുന്ന പൗരാവകാശരേഖയിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ അതാതിന് നേരെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സമയ പരിധികളിൽ പൗരർക്ക് നൽകുവാൻ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബാധ്യസ്ഥമാണ്. സേവനവകാശ നിയമപ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് പ്രഖ്യാപിച്ച സേവനങ്ങൾ പ്രഖ്യാപനത്തിലെ കാലയളവിനുള്ളിൽ ജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

ഏതെങ്കിലും പൗരർക്ക് ഈ രേഖയിൽ കാണിച്ച പ്രകാരം നിശ്ചിത സമയപരിധികൾ സേവനം ലഭ്യമാക്കാത്ത പക്ഷം പ്രസിഡന്റിനോ, സെക്രട്ടറിക്കോ നേരിട്ടോ, ഫോൺ വഴിയോ പരാതി ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പരാതികളിന്മേൽ ഉടൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതും പരിഹാരം കാണുന്നതും ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയെ അറിയിക്കുന്നതുമാണ്. ജനങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ, ട്രൈബ്യൂണൽ, അറിയാനുള്ള അവകാശ നിയമപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരികൾ എന്നിവർക്ക് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.

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

കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

സ്ഥാപിതം : 1995

വിസ്തൃതി : 582.21 ച.കി.മീ.

ആസ്ഥാനം : കൽപ്പറ്റ

അതിരുകൾ

- പടിഞ്ഞാറ് - കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ വടകര, കൊയിലാണ്ടി, കോഴിക്കോട് താലൂക്കുകൾ
- വടക്ക് - മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
- കിഴക്ക് - സുൽത്താൻ ബത്തേരി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, തമിഴ്നാട്ടിലെ നീലഗിരി ജില്ല
- തെക്ക് - മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട് ജില്ലകളിലെ നിലമ്പൂർ, കൊടുവള്ളി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ

ജനസംഖ്യ : 200483

പുരുഷൻ : 97434

സ്ത്രീ : 103049

പട്ടികവർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ : 31799

പുരുഷൻ : 15735

സ്ത്രീ : 16041

പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ : 10461

പുരുഷൻ : 5158

സ്ത്രീ : 5303

സാക്ഷരതാനിരക്ക് : 78

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് : 9

വില്ലേജുകൾ

- | | |
|-----------------|---------------------|
| 1. മുപ്പൈനാട് | 8. കോട്ടത്തറ |
| 2. കോട്ടപ്പടി, | 9. വെങ്ങപ്പള്ളി |
| 3. തൃക്കൈപ്പറ്റ | 10. തരിയോട് |
| 4. കുന്നത്തിടവക | 11. കാവുമാനം |
| 5. വെള്ളാർമല | 12. മുട്ടിൽ സൗത്ത് |
| 6. പൊഴുതന | 13. മുട്ടിൽ നോർത്ത് |
| 7. അച്ചുരാനം | 14. പടിഞ്ഞാറത്തറ |
| | 15. കുപ്പാടിത്തറ |
| | 16. ചുണ്ടേൽ |

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

1. മേപ്പാടി
2. മുപ്പൈനാട്
3. വൈത്തിരി
4. പൊഴുതന
5. തരിയോട്
6. പടിഞ്ഞാറത്തറ
7. വെങ്ങപ്പള്ളി
8. മുട്ടിൽ
9. കോട്ടത്തറ

വി.ഇ.ഒ സർക്കിൾ

1. മുപ്പൈനാട്, റിപ്പബ്ലി
2. വൈത്തിരി, ചുണ്ടേൽ
3. പൊഴുതന, അച്ചുരാനം
4. തരിയോട്, കാവുമാനം
5. പടിഞ്ഞാറത്തറ, കുപ്പാടിത്തറ
6. വെങ്ങപ്പള്ളി, മുരിക്കാപ്പ്
7. മുട്ടിൽ നോർത്ത്, മുട്ടിൽ സൗത്ത്
8. കോട്ടത്തറ, വെണ്ണിയോട്
9. മേപ്പാടി, തൃക്കൈപ്പറ്റ

താലൂക്ക് : വൈത്തിരി

ജില്ല : വയനാട്

സംസ്ഥാനം : കേരളം

അസംബ്ലി മണ്ഡലം : കൽപ്പറ്റ

പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം : വയനാട്

പാർലമെന്റ് അംഗം : ശ്രീമതി പ്രിയങ്ക ഗാന്ധി

കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ നിയോജക മണ്ഡലങ്ങളുടെ പേരുവിവരങ്ങളും
അംഗത്തിന്റെ പേരും ഫോൺ നമ്പറും

ക്രമ നം.	പേര്	സ്ഥാനം	ഡിവിഷൻറെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	ശ്രീ. കെ കെ ഹനീഫ	പ്രസിഡണ്ട്	പൊഴുതന	8606607714
2	ശ്രീമതി. ജിൻസി സണ്ണി	വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്	തരിയോട്	9061939740
3	ശ്രീ. അരുൺദേവ്	ചെയർ പേഴ്സൺ വികസനകാര്യം	മൂപ്പൈനാട്	8157829572
4	ശ്രീ. ബി സുരേഷ് ബാബു	ചെയർ പേഴ്സൺ, ക്ഷേമകാര്യം	തൃക്കൈപ്പറ്റ	9074507696
5	ശ്രീമതി. ബുഷ്റ	ചെയർമാൻ , ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം	കുപ്പാടിത്തറ	9747994946
6	ശ്രീമതി. അഞ്ജലി	മെമ്പർ	വെങ്ങപ്പള്ളി	7306605128
7	ശ്രീ. അജ്മൽ സാജിദ്. യു	മെമ്പർ	മേപ്പാടി	9744291119
8	ശ്രീ. ശശി	മെമ്പർ	മുട്ടിൽ	9847493664
9	ശ്രീമതി. ജെന്നിമോൾ.എം.ജി	മെമ്പർ	കോട്ടത്തറ	7012491412
10	ശ്രീ. ഷിഹാബ്	മെമ്പർ	ചൂരൽമല	9947340728
11	ശ്രീമതി. തെസ്നി അഷ്റഫ്	മെമ്പർ	ചാരിറ്റി	9744686484
12	ശ്രീ. വിജേഷ്	മെമ്പർ	വൈത്തിരി	9947729627
13	ശ്രീ. സലാം നീലിക്കണ്ടി	മെമ്പർ	മടക്കിമല	9447756518

14	ശ്രീമതി. ഷഹർബാൻ സൈതലവി	മെമ്പർ	അരപ്പറ്റ	9744123089
15	ശ്രീമതി. ഉഷ	മെമ്പർ	വാഴവറ്റ	9961757451
16	ശ്രീമതി. ബിന്ദു ബാബു	മെമ്പർ	പടിഞ്ഞാറത്തറ	9526322139

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ

1. ശ്രീമതി. ചന്ദ്രിക കൃഷ്ണൻ
(പ്രസിഡണ്ട്, വൈത്തിരി ഡിവിഷൻ)
2. ശ്രീ. ഹംസ
(വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്, മേപ്പാടി ഡിവിഷൻ)
3. ശ്രീ. വി. എൻ ശശീന്ദ്രൻ
(ചെയർമാൻ, പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, തോമാട്ടുചാൽ ഡിവിഷൻ)
4. ശ്രീമതി. നസീമ ടീച്ചർ
(മുട്ടിൽ ഡിവിഷൻ മെമ്പർ)
5. ശ്രീമതി. കമല രാമൻ
(പടിഞ്ഞാറത്തറ ഡിവിഷൻ മെമ്പർ)
6. ശ്രീ. സുനീൽ കുമാർ എം
(കണിയാമ്പറ്റ ഡിവിഷൻ മെമ്പർ)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർ

1. ശ്രീമതി. സുധ സി വി - മുഴപ്പൈനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
2. ശ്രീമതി. രഞ്ജിത സി സി - കോട്ടത്തറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
3. ശ്രീമതി. സുമതി ബാബു - തരിയോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
4. ശ്രീമതി. റംല ഹംസ - മേപ്പാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
5. ശ്രീമതി. അസ്മ കെ കെ - പടിഞ്ഞാറത്തറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
6. ശ്രീ. രാജൻ - വൈത്തിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
7. ശ്രീ. അബ്ദുൾ നാസർ - പൊഴുതന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
8. ശ്രീ. ജാസർ പാലയ്ക്കൽ - വെങ്ങപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
9. ശ്രീ. രഞ്ജിത്ത് സി - മുട്ടിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് സംവിധാനം

പദവി	എണ്ണം	ചുമതല
ബി.ഡി.ഒ/സെക്രട്ടറി	1	ഓഫീസ് മേധാവി
ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ.(ഇ.ജി.എസ്)	1	മഹാത്മാഗാന്ധി ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി
ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ.(ആർ.എച്ച്)	1	ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ, ക്ഷേമ കാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗനടപടികൾ
ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	1	ഓഫീസ് മേൽനോട്ട ചുമതല, ചെക്ക്, ഡ്രാഫ്റ്റ്, ബിൽ എന്നിവ സ്വീകരിക്കലും തയ്യാറാക്കി നൽകലും, ക്യാഷ് ബുക്ക്, ഓഡിറ്റ് മറുപടി തയ്യാറാക്കാൻ നേതൃത്വം നൽകൽ.
എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പ്ലാനിംഗ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ്)	1	ബ്ലോക്ക് ഭരണസമിതി യോഗം, മിനിട്സ്, പ്രതിമാസ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ.
എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം)	1	പദ്ധതി രൂപീകരണം, വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗ നടപടികൾ, വനിതാ വികസനം, സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ
ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	1	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗനടപടികൾ, സ്വച്ഛ്ഭാരത് മിഷൻ, കേരളോൽസവം, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ആസ്തികളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്
ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	1	കണക്കുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും, മേൽനോട്ടവും
വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	18	പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കൽ.
ക്ലർക്ക് /സീനിയർ ക്ലർക്ക്	3	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	തപാൽ സ്വീകരണം വിതരണം, ടൈപ്പിംഗ്
ഡ്രൈവർ	1	വാഹനം
ഓഫീസ് അറ്റൻ്റ്	2	ഓഫീസ് ജോലികളിൽ മേലുദ്യോഗസ്ഥരെ സഹായിക്കുക
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	1	ഓഫീസ് ശുചീകരണം

ക്രമ നം.	പേര്	ഔദ്യോഗിക പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	ഹേമലത.എം ആർ	സെക്രട്ടറി / ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	9446257304
2	സുരേന്ദ്രൻ .പി.എൻ	ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ (ഇ.ജി.എസ്)	9447394097
3	സുരേഷ്.ടി.കെ	ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ (ആർ.എച്ച്)	9961549091
4	ഷിനി വർഗ്ഗീസ്	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	9961342026
5	ഷീബ ടി.ജി	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പി & എം)	9497652401
6	ഷാജി.എ.എം	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം)	9605576358
7	പ്രീത എൻ.വി	ഇനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	9495345268
8	റെജി.എം.എം	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	9447538486
9	സജീവ് കുമാർ.ടി.എസ്	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	9645033075
10	രമ.എം	ക്ലാർക്ക്	9744706648
11	അഖിലേഷ് ജോർജ്ജ്	ക്ലാർക്ക്	7994187316
12	സൗമ്യ പി.എസ്	യു.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്	9645033066
13	സജിത്കുമാർ.കെ	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 1	9567160851
14	സുനിൽ കുമാർ എ	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 1	8281952879
15	മുഹമ്മദ് നൗഫൽ	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 1	9947362714
16	ഷൈല. പി.വി	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 1	9961912407
17	ശ്രീജിത്ത് വി. എം	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 1	9745394569
18	വിപിൻശ്യാം.കെ.വി	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 1	9539859740
19	ഒഴിവ്		

20	സുഭാഷ് എൻ. വി	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 1	9744405329
21	ഹരീഷ്.എച്ച്	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 2	6282290334
22	ആശംസ് എൻ.ജെ	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 2	8943772891
23	മുഹമ്മദലി ശിഹാബ്.കെ.പി	ക്ലർക്ക് (എക്സ്ട്രാൻഷൻ വിംഗ്)	8075033794
24	മുഹമ്മദ് ഷഹീർ.സി	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 2	8111838406
25	ഫ്രാൻസിസ് ലോറൻസ്	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 2	9947060549
26	ജസ്മൽഖാൻ.കെ.കെ	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 2	8547943084
27	ജിതേഷ്.എം.ജി	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 2	9605037909
28	ഒഴിവ്	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 2	9496774319
29	ആതിര.സി	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 2	9497349880
30	അഷ്ന.കെ	വി.ഇ.ഒ ഗ്രേഡ് - 2	7025693131
31	അനസ്.റ്റി.എച്ച്	ഡ്രൈവർ	9447572376
32	കൃഷ്ണ മോഹനൻ പി. ആർ	ഓഫീസ് അറ്റൻ്റ്	9747727292
33	സിനി ജോസഫ്	ഓഫീസ് അറ്റൻ്റ്	7559979600
34	പ്രേമലത എ	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	9567686966

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ക്രമ നം	തസ്തിക	പേര്	ഫോൺ നം
1	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഹേമലത.എം.ആർ	9446257304
2	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	ശ്രീരാഗ്.ആർ.കെ	9496204782
3	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	മേഴ്സി.കെ.എ	9400177683
4	ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ	സന്ധ്യ.കെ	8281183213
5	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	കിരൺ ശങ്കർ.എസ്	9747954825
6	ക്ഷീര വികസന ഓഫീസർ	ഹൗസ്ന.സി.എച്ച്	9400206167
7	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	മുഹമ്മദ് ഷഫീക്ക് പി.കെ	7306313033
8	വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ	അലി അബ്ദുറഹ്മാൻ കെ.	9188127190
9	സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ	ഡോ, മനോജ്.വി.ജെ	9645182002
10	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ,സി.എച്ച്.സി.തരിയോട്	ഡോ, ദിവ്യകല	9495293699
11	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ,എഫ്.എച്ച്.സി.മേപ്പാടി	ഡോ, പ്രസന്നകുമാർ.പി	7012636452
12	സൂപ്രണ്ട്,താലൂക്ക് ആശുപത്രി വൈത്തിരി	ഡോ, പ്രിയസേനൻ	9995101724

കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേക്ക് കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ

1. കൃഷി വകുപ്പ് - ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികയും, അനുബന്ധ തസ്തികകളും
2. വ്യവസായ വകുപ്പ് - ഒരു ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്പെർട്ട് ഓഫീസർ
3. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് - ഒരു പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറും അനുബന്ധ തസ്തികകളും
4. ആരോഗ്യ വകുപ്പ് - താലൂക്ക് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് ആശുപത്രി, വൈത്തിരി, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, മേപ്പാടി, തരിയോട്
5. ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസ് - കൽപ്പറ്റ, കൽപ്പറ്റ അഡീഷണൽ, ചുണ്ടൽ അഡീഷണൽ
6. ക്ഷീര വികസന ഓഫീസ് - ഒരു ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ തസ്തികയും അനുബന്ധ തസ്തികകളും

സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്

ഭാരീദ്രം, അജ്ഞത, സാമൂഹിക 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.

ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസ്, കൽപ്പറ്റ

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നം
1	SANDHIA.K	CDPO	8281183213
2	SHAMSEER.K	HA	9847384138
3	ARUN.P.J	CLERK	9656909683
4	FASLI.P.K	ICDS SUPERVISOR	8848499985
5	ANUBALA.T.O	ICDS SUPERVISOR	9495632558
6	SHEEJA MATHEW	ICDS SUPERVISOR	9048670065
7	UMA.K.V	ICDS SUPERVISOR	9605289237
8	SHAMNA.K	ICDS SUPERVISOR	9995725868
9	SALINI.P	OA	7034193590
10	SAINABA.K	PTS	9645885052

ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസ് കൽപ്പറ്റ
(ചുണ്ടേൽ അഡീഷണൽ)

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നം
1	SHEEJA.K.P	CDPO	9446042395
2	ASEELA.T.K	SENIOR CLERK	8590575525
3	VIJITHA.V.K	CLERK	9496515631
4	SUBHASH.A	OFFICE ATTENDANT	9745452732
5	ASMI.P.V	SUPERVISOR	7510709364
6	NISHA GEORGE	SUPERVISOR	9400645037
7	JISHA.N.G	SUPERVISOR	6238627097
8	ASWATHI.O.B	SUPERVISOR	7034791371
9	SHEEJA.P.G	SUPERVISOR	8606059912
10	RASEENA.C.M	SUPERVISOR	9745505685

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 ശുഹനാമരായിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം	വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ ശുപാർശ, അപേക്ഷക ശുഹനാമയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ബി.പി. എൽ ആണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. ഒരു കുടുംബത്തിൽ പരാമവധി രണ്ട് കുട്ടികൾക്ക് ധനസഹായം ലഭിക്കും
3	വിധവാ പുനർവിവാഹ ധനസഹായം	വിധവയാണെങ്കിൽ ആദ്യ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹ ബന്ധം വേർപെടുത്തിയതാണെങ്കിൽ അതു സംബന്ധിച്ച് കോടതി ഉത്തരവ്, ബി പി എൽ ആണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, അപേക്ഷകയുടെ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്നരേഖ, പുനർവിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം
4	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 ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ പാർലമെന്റ് മെമ്പറോ ലെജിസ്ലേറ്റീവ് അസംബ്ലി മെമ്പറോ നൽകിയ ശുപാർശ
5	അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കുള്ള ആനുകൂല്യം	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് നൽകണം
6	താലോലം പദ്ധതി	ബി.പി.എൽ സംബന്ധിച്ച രേഖ, ക്യാൻസർ രോഗിയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ചികിത്സയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു രേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം
7	പടവുകൾ	ബി.പി.എൽ കുടുംബാംഗമായ വിധവകളുടെ പ്രൊഫഷണൽ വിദ്യാഭ്യാസം ചെയ്യുന്ന മക്കൾക്ക് ധനസഹായം നൽകൽ, അപേക്ഷ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ പൂരിപ്പിച്ച് നൽകണം
8	സഹായഹസ്തം	ബി പി എൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിധവകൾക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന്. അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് നൽകണം

കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, കൽപ്പറ്റ

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരുടെ പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	മുഹമ്മദ് ഷഫീക്ക് .പി.കെ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	7306313033
2	രാജേഷ് കഷകടവത്ത്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9947114115
3	ജ്യോതി.എ.എസ്	ക്ലർക്ക്	9526576704

കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കൃഷി ഭവനങ്ങൾ

ക്രമ നം	കൃഷി ഭവന്റെ പേര്	ജീവനക്കാരുടെ പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	കൽപ്പറ്റ	ശാലിനി.കെ.വി	കൃഷി ഓഫീസർ	9495011762
2	കോട്ടത്തറ	ബിബിൻ പൗലോസ്	കൃഷി ഓഫീസർ	8903865794
3	മുട്ടിൽ	ഗായത്രി ഉണ്ണി	കൃഷി ഓഫീസർ	9496420560
4	മുപ്പൈനാട്	അമൽ ബേബി	കൃഷി ഓഫീസർ	8281977631
5	മേപ്പാടി	അശ്വതി.എം.എസ്	കൃഷി ഓഫീസർ	7025958472
6	പൊഴുതന	അമൽ വിജയ്	കൃഷി ഓഫീസർ	8289908594
7	പടിഞ്ഞാറത്തറ	ആര്യാ പി. ജെ	കൃഷി ഓഫീസർ	8281512293
8	വെങ്ങപ്പള്ളി	അമൽ വിജയ്(ഇൻ ചാർജ്ജ്)	കൃഷി ഓഫീസർ	8289908594
9	തരിയോട്	അനു ജോർജ്ജ്	കൃഷി ഓഫീസർ	9495612847
10	വൈത്തിരി	ദിവ്യ	കൃഷി ഓഫീസർ	9207069068

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 വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
6. വിവരാകാശ നിയമത്തിന്റെ ബ്ലോക്ക്തല ഓഫീസിന്റെ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നു.

ക്ഷീരവികസന ഓഫീസ്, കൽപ്പറ്റ

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരുടെ പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	ഹുസ്ന സി.എച്ച്	ക്ഷീര വികസന ഓഫീസർ	9400206167
2	സൗമ്യ.എം.പി	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ-1	9562678437
3	ജിതിൻ തോമസ്	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ-2	9778214916

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. പദ്ധതി നിർവ്വഹണം

1. തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി
2. അസോള കൃഷി വികസനം
3. ഫോഡർ വൃക്ഷവിള 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

കാലിത്തീറ്റ സബ്സിസി

5. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതി

1. മിൽക്ക് ഇൻസെന്റീവ് - ധനസഹായം
2. ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായം
3. ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കൽ
4. ക്ഷീര കർഷകർക്കുള്ള വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

(കർഷക സമ്പർക്ക പരിപാടികൾ, സെമിനാറുകൾ, ചർച്ചാ ക്ലാസുകൾ, ഗുണ നിയന്ത്രണം ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ)

വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ, കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ	അലി അബ്ദുറഹ്മാൻ കെ.	9188127190
---------------------	---------------------	------------

ചെറുകിട വ്യവസായ പ്രോത്സാഹനം, തൊഴിലില്ലായ്മ പരിഹരിക്കൽ എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ താഴെ പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- ചെറുകിട വ്യവസായ/ സേവന സംരംഭങ്ങൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ സേവനങ്ങൾ നൽകുക
- വ്യവസായ ഉപഭോഗ സേവനം നൽകുക
- വ്യവസായം തുടങ്ങാൻ ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക
- വ്യവസായ സബ്സിഡി, മാർജിൻ മണിലാൺ, പീഡിത വ്യവസായ രജിസ്ട്രേഷൻ
- ലൂബ്രിക്കേറ്റിംഗ് 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- കൽപ്പറ്റ

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	കിരൺ ശങ്കർ.എസ്(ഇൻ ചാർജ്)	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	9747954825
2	ബിജു. പി.കെ	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	9447219684

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ
1	ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം - വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്തവർ - സ്വന്തം പേരിൽ 3 സെന്റ് ഭൂമിയെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. - ഭാരിതര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബമായിരിക്കണം. - പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ട ആളായിരിക്കണം. - വിധവകൾ, ഗുരുതരമായ രോഗം ബാധിച്ചവർ തുടങ്ങിയ അപേക്ഷകർക്ക് മുൻഗണന.	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. - ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. - വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. - ഭൂമി ഉണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. - മുൻഗണനയ്ക്ക് അർഹതയുള്ളവർ ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഈ ആവശ്യത്തിന് ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന രേഖ.
2	ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതർക്ക് ഭൂമി വാങ്ങാനുള്ള ധനസഹായം. - പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ട ആളായിരിക്കണം. - പ്രായം 55 വയസ്സിന് താഴെ ആയിരിക്കണം. - ഭാരിതര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബമായിരിക്കണം. - സ്വന്തം പേരിലോ ഭാര്യ/ഭർത്താവിന്റെ പേരിലോ ഭൂമിയില്ലാത്തവർ ആയിരിക്കണം. - മാതാപിതാക്കളിൽ നിന്ന് ഭാഗാവകാശമായി 3 സെന്റ് സ്ഥലമെങ്കിലും ലഭിക്കാൻ സാധ്യതയില്ലാത്തവരായിരിക്കണം.	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. - ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. - കുടുംബ വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. - അപേക്ഷകന്റെപേരിലോ ഭാര്യ/ഭർത്താവിന്റെ പേരിലോ ഭൂമിയില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. - മാതാപിതാക്കളിൽ നിന്ന് ഭാഗാവകാശമായി 3 സെന്റ് സ്ഥലമെങ്കിലും ലഭിക്കാൻ സാധ്യതയില്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട

		വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 5. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. 6. ഈ ആവശ്യത്തിന് ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന രേഖ.
3	മിശ്രവിവാഹം മൂലം ദുരിതമനുഭവിക്കുന്നവർക്ക് ധനസഹായം 1. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഒരു വർഷത്തിനുശേഷവും എന്നാൽ 3 വർഷത്തിനുള്ളിലും അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. ദമ്പതികൾ ഒരാൾ പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ആളായിരിക്കണം. 2. ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റേയും വാഷിക കുടുംബ വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ താഴെ ആയിരിക്കണം. 3. മിശ്രവിവാഹം മൂലം ദുരിതങ്ങളും കഷ്ടപ്പാടുകളും അനുഭവിക്കുന്നവർ.	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. 1. ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 2. കുടുംബ വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള കോ-ലിവിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിന്റെ അസ്സൽ പ്രമാണം.
4	<u>പിന്നോക്ക പട്ടിക സമുദായ ക്ഷേമ വകുപ്പു മന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായം</u> 100000 രൂപയിൽ വരുമാനം ഉള്ളവരും ക്യാൻസർ ഹൃദ്രോഗം, വൃക്കരോഗം മുതലായ ഗുരുതരമായ രോഗം പിടിപെട്ടവരുമായ പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് ഡോക്ടറുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ധനസഹായം നൽകുന്നു.	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം രോഗിയുടെ ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡോക്ടറുടെ ചികിത്സാ സംബന്ധമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ചെലവായ തുകയും ഹാജരാക്കണം അപേക്ഷ വകുപ്പ് മന്ത്രിക്ക് നേരിട്ടോ, പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് മുഖേനയോ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
5.	<u>എസ്.എസ്.എൽ.സി, പ്ലസ് ടു, ഡിഗ്രി പരീക്ഷയിൽ പരാജിതരായവർക്ക് വീണ്ടും പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം</u> എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷയിൽ ഗ്രേഡ് ഡി കുറയാതെയും പ്ലസ് ടു ഡിഗ്രി പരീക്ഷയിൽ 25 ശതമാനമെങ്കിലും മാർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരും നല്ലനിലയിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന ഏതെങ്കിലും ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനത്തിൽ ചേർന്ന് പഠിക്കുന്നവരുമായിരിക്കണം.	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം എസ്.എസ്.എൽ.സി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും പ്ലസ് ടു/ഡിഗ്രി പരാജയപ്പെട്ടാൽ അതാതിന്റെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സഹിതം ഏത് സ്ഥാപനത്തിലാണോ ചേർന്ന് പഠിക്കുന്നത് ആ സ്ഥാപനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.

6	<u>സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി</u>	7-ാം ക്ലാസ് പാസായവരായിരിക്കണം. പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ജാതി, ഫോട്ടോ, വരുമാനം, പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട്, പി.എം ആർവൈ സാക്ഷ്യപത്രം, എസ്ജി എസ്വൈ സാക്ഷ്യപത്രം.
7	<u>ദുർബ്ബല വിഭാഗം നായാടി, വേടൻ, കള്ളാടി, ചക്രിയ, അരുന്ധതിയാർ ഭൂമി - വീട്</u>	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. 1. ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 2. കുടുംബ വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. അപേക്ഷകന്റെപേരിലോ ഭാര്യ/ഭർത്താവിന്റെ പേരിലോ ഭൂമിയില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. മാതാപിതാക്കളിൽ നിന്ന് ഭാഗാവകാശമായി 3 സെന്റ് സ്ഥലമെങ്കിലും ലഭിക്കാൻ സാധ്യതയില്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
8	<u>അയ്യങ്കാളി ടാലന്റ് സെർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ്</u>	4-ാം ക്ലാസിലും 7-ാം ക്ലാസിലും പഠിക്കുന്ന സമർത്ഥരായ കുട്ടികളുടെ വാർഷിക പരീക്ഷയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്ന മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ജാതി, വരുമാനം, സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മാർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
9	<u>വിവാഹ ധനസഹായം 75000/- രൂപ</u>	ബിപിഎൽ ആയിരിക്കണം. ജാതി, വരുമാനം, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.

10	<u>വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ</u> <u>പ്രീമെട്രിക് തലത്തിൽ പഠിക്കുന്ന</u> <u>പട്ടികജാതി/ഒ.ഇ.സി</u> <u>വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലപ്സം ഗ്രാന്റ്</u> 1 മുതൽ 4 വരെ - 320/- 5 മുതൽ 7 വരെ - 630/- 8 മുതൽ 9 വരെ - 940/- നായാടി, വേട്ടുവൻ എന്നീ ജാതിയിൽ പെട്ടവർക്ക് പ്രതിമാസം സ്റ്റൈപ്പൻഡ് നൽകുന്നു.	
11	<u>വൃത്തിഹീന തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരി</u> <u>ക്കുന്നവരുടെ മക്കൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസാ</u> <u>നുകൂല്യം തോട്ടിപ്പണി, തുകൽ ഉറയി</u> <u>ടുന്നതു പോലുള്ള വൃത്തിഹീന</u> <u>തൊഴിലുകളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവ</u> <u>രുടെ മക്കൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന നിര</u> <u>ക്കിൽ ആനുകൂല്യം നൽകുന്നു.</u> 1 മുതൽ 4 വരെ - 110/- 5 മുതൽ 7 വരെ - 110/- 8 മുതൽ 9 വരെ - 110/- അഡ്ഹോക് ഗ്രാന്റ് 750/- രൂപയും നൽകുന്നു.	കുട്ടിയുടെ രക്ഷിതാവ് പരമ്പരാഗത മായി വൃത്തിഹീനതൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരാണെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.
12	<u>പാരലൽ കോളേജിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടി</u> <u>കജാതി/ഒ.ഇ.സിക്കാർക്ക് ആനുകൂല്യം</u> <u>പ്രതിമാസം സ്റ്റൈപ്പൻഡ് - 750 ക.</u>	
13	<u>കോളേജുകളിൽ റിസർവേഷൻ</u>	
14	1. മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ പ്രവേശനം 2. കോളേജ് തലത്തിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം 3. പ്രീ മെട്രിക്, പോസ്റ്റ് മെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ പ്രവേശനം. 4. പ്രത്യേക പ്രൊത്സാഹന സമ്മാനം. 5. ശ്രീ. അയ്യങ്കാളി മെമ്മോറിയൽ സപോർട്സ് സ്കൂൾ പ്രവേശനം 6. പ്രീ-എക്സാമിനേഷൻ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ 7. ബുക്ക് ബാങ്ക്. 8. മുഖ്യ മന്ത്രിയുടെ സ്കോളർഷിപ്പ് 9. റാങ്ക് ജേതാക്കൾക്ക് അവാർഡ്	

15	പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠനമുറി	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. 1. ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 2. കുടുംബ വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3.സ്കൂളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 4.വീടിന്റെ സ്ക്വയർഫീറ്റ് 800ൽ താഴെ. 5.ജില്ലാ,ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം
16	ഭവന പൂർത്തീകരണ ധനസഹായം 1.മേൽക്കൂര വാർക്കാത്തവർക്ക് മുൻഗണന	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. 1.ജാതി,വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ. 2.ലൈഫ് മിഷൻ മുഖേന ഈ ധനസഹായം ലഭിക്കാത്തവർക്ക്. 3.പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുമുള്ള പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും.
17	വാത്സല്യനിധി 1.പെൺകുഞ്ഞു ജനിച്ചു 9 മാസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം 2.മാതാ പിതാക്കളിൽ ഒരാൾ പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ടയാളായിരിക്കണം. 3.ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റേയും വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ താഴെ ആയിരിക്കണം. 4.01.01.2017 ന് ശേഷം ജനിച്ച പെൺകുട്ടികളെയാണ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. 5.പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ 3 ലക്ഷം ഇൻഷുറൻസ് തുക ലഭിക്കും.	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. 1.മാതാ പിതാക്കളുടെ ജാതി ,വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ 2.പോളിയോ കുത്തിവെപ്പ് കാർഡ്. 3.കുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

താലൂക്ക് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് ആശുപത്രി, വൈത്തിരി
ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

PSC STAFF			
SI No.	NAME	DESIGNATION	PHONE NO
1	Dr Vivek.R	JUNIOR CONSULTANT	9895930549
2	Dr Sajith Sreekumar	JUNIOR CONSULTANT	9745735005
3	Dr Sheela Gopalakrishnan	JUNIOR CONSULTANT	9447635523
4	Dr Josna.A	JUNIOR CONSULTANT	9846493912
5	Dr.Sarath.M.B	JUNIOR CONSULTANT	9446067169
6	Dr.Divya Damodharan	JUNIOR CONSULTANT	8075197569
7	Dr.Roshna.K	JUNIOR CONSULTANT	9497754411
8	Sr.Najma.H	JUNIOR CONSULTANT	9562704295
9	Dr.Liji.M.P	DENTAL ASSISTANT SURGEON	9388641010
10	Dr.Ranjith Rajan	CASUALITY MEDICAL OFFICER	8547750707
11	DR.Anusha.V	CASUALITY MEDICAL OFFICER	9447338843
12	Dr.Sameer.P.K	CASUALITY MEDICAL OFFICER	7025006314
13	Dr.Sajina.M.H	Assistant Surgeon	9447073151
14	ANiyamma Mathew	DEPUTY NURSING SUPERINTENDENT	9495031383
15	Jagajith.K	STOTR SUPERINTENDENT	9745087285
16	Asahali.PP	LEY SECRETARY&TREASURER	9446067169
17	Shailesh Sekhar	HEAD CLERK	9744860689
18	Renkish .C.R	CLERK	9496678420
19	Melton Babu	CLERK	7907181013
20	Anjana.A.P	CLERK	8157996977
21	Shakeela.C.A	OFFICE ATTENDANT	9946639748
22	Sandeep Govind	VAN CLEANER	9846341523
23	Dipila.K.G	TYPIST	9778241830
24	Rejimol.P.S	SENIOR NURSING OFFICER	9497405025
25	Viji.V.J	SENIOR NURSING OFFICER	9605498014
26	Elby Issac	SENIOR NURSING OFFICER	9496256783
27	Shyni.K.V	SENIOR NURSING OFFICER	8606042462
28	Sulekha.M.M	SENIOR NURSING OFFICER	8848572491
29	Joysi Joy	NURSING OFFICER-Gr-1	9961335794
30	Anseema Alex	NURSING OFFICER-Gr-1	9495250278
31	Sharfuneesa.P.K	NURSING OFFICER-Gr-1	7902736790
32	Abida.O	NURSING OFFICER-Gr-1	9946601987
33	Elizabeth.K.V	NURSING OFFICER-Gr-1	8330851843
34	Safeera.M	NURSING OFFICER-Gr-1	9539954347
35	Nikhila Raj	NURSING OFFICER-Gr-1	9605654727
36	Subina.N.S	NURSING OFFICER-Gr-1	8139844582
37	Savitha.A.S	NURSING OFFICER-Gr-1	9847658081

38	Teena Kurian	NURSING OFFICER-Gr-11	9048212224
39	Shini Jose	NURSING OFFICER-Gr-11	8943926648
40	Neethu.K.V	NURSING OFFICER-Gr-11	9526425526
41	Sahna.C.H	NURSING OFFICER-Gr-11	8086334135
42	Minu.P.J	NURSING OFFICER-Gr-11	7510166238
43	Jijila.V	NURSING OFFICER-Gr-11	9544102369
44	Safvana.K	NURSING OFFICER-Gr-11	8086653404
45	Silpa.C.M	NURSING OFFICER-Gr-11	7012049165
46	Veena.VV	NURSING OFFICER-Gr-11	9847669541
47	Seheera.P.M	NURSING ASSISTANT	9744137536
48	Nisha.CC	NURSING ASSISTANT	7558025411
49	Laila.O	NURSING ASSISTANT	9947384639
50	Sindhu.K.S	NURSING ASSISTANT	9605488307
51	Santhoshkumar.B.S	NURSING ASSISTANT	9605488307
52	Jayasree.K.B	NURSING ASSISTANT	7591991575
53	Santhoshkumar.K	NURSING ASSISTANT	9605238257
54	Sherly.V	NURSING ASSISTANT	8301041961
55	Unnikrishnan.P.S	NURSING ASSISTANT	9946610186
56	Sakundhala.M	NURSING ASSISTANT	8606874124
57	Prakash Kumar.V	NURSING ASSISTANT	9961621684
58	Kannan.K	NURSING ASSISTANT	8606229245
59	Antichan.K.C	NURSING ASSISTANT	9961922719
60	Faizal Rafeeqe.T	HOSPITAL ATTENDANT GR-1	9497085891
61	Sathi.K.S	HOSPITAL ATTENDANT GR-1	9061738482
62	Gilgi.T.X	HOSPITAL ATTENDANT GR-2	9562658909
63	Vipin.VV	HOSPITAL ATTENDANT GR-2	8086142008
64	Thanka.K.M	HOSPITAL ATTENDANT GR-2	9497076458
65	Sudha.A.S	HOSPITAL ATTENDANT GR-2	9656346177
66	Lalitha Kumari.T.V	HOSPITAL ATTENDANT GR-2	9605269412
67	Jayesh Chandran	HOSPITAL ATTENDANT GR-2	9847487755
68	Biju.P.K	HOSPITAL ATTENDANT GR-2	9496122217
69	Reena.A.K	HOSPITAL ATTENDANT GR-2	9539341955
70	Renuka Devi	HOSPITAL ATTENDANT GR-2	9207979780
71	Sandhya.T.D	HOSPITAL ATTENDANT GR-2	8547338488
72	Jeena Solaman	PART TIME SWEEPER	9539450882
73	Joy.V.J	LAB ATTENDER	9496975029
74	Rajesh Kumar.C.M	DRIVER	9947160642
75	Binu.P.K	DRIVER	8921530626
76	Prabheesh.E	RADIOGRAPHER	9947877150
77	Rasheed.V.P	XRAY ATTENDER	9633901718
78	Shahina.P	OPTOMETRIST	9947598850
79	Siljamol.K	LABTECHNICIAN Gr-2	9645035876
80	Nejitha Nishat.M	LABTECHNICIAN Gr-2	9447894404
81	Indu.V.J	SENIOR LAB TECHNICIAN	9747684648
82	Dinisha.S	SENIOR LAB TECHNICIAN	8075577329
83	Hafsad.A.S	DENTAL HYGINIST	9539924220
84	Shijna.A.R	PHARMACIST-Gr-2	9946047307

85	Reena.M.J	PHARMACIST-Gr-1	9446862201
86	Navaneetha Muraleedharan	PHARMACIST-Gr-2	9072265627
87	Shyni Varghese	JUNIOR PUBLIC HEALTH NURSE-Gr-1	9744811657
88	Ajitha Kumari.K	PUBLIC HEALTH NURSE	9633110827
89	Mujeeb Abdul Saleem .T.M	JUNIOR HEALTH INSPECTOR	9446448874
90	Mansoor.K.M	ECG TECHNICIAN	9846806420
91	Aswathy.S.R	DIALYSIS TECHNICIAN Gr-2	9744541245
92	Anu Krishna.T.A	DIALYSIS TECHNICIAN Gr-2	9747620628
NHM STAFF			
1	Manjusha.K	PUBLIC RELATIONS OFFICER	9946105661
2	Dr Shifana.M.D	MEDICAL OFFICER	9207609036
3	Deepa Thomas	DATA ENTRY OPEROTOR	9744864348
4	Bahajathunissa.M.K	DATA ENTRY OPEROTOR	8590577978
5	Shabna.N.K	PHARMACIST	9544008804
6	Ameera.C	PHARMACIST	9847258169
7	Chithira Raveendran	AUDIOLOGIST	9061525065
8	Saliha Rafi	DIETITION	8075116757
9	Vyshnav.C.P	RADIOGRAPHER	9544775252
10	Hari Priya.E.R	LAB TECHNITIAN	6282608241
11	Majitha.P.M	RBSK NURSE	7306158683
12	Legi.C.K	NURSING OFFICER	9656223325
13	Sreejamol.C.K	NURSING OFFICER	8086161575
14	Saritha.N.H	NURSING OFFICER	9747518508
15	Arathi Krishnan	NURSING OFFICER	7034540765
16	Nimisha Uthaman	NURSING OFFICER	9747762250
17	Ayona Mariya John	NURSING OFFICER	9207639174
18	Marshana Fathima	NURSING OFFICER	9947859752
19	Sanafar Shan	NURSING OFFICER	8606519776
20	Polson Jose	NURSING OFFICER	9744780454
21	Manjusha Paul	PALLIATIVE NURSING OFFICER	6238459825
HMC STAFF			
1	NEETHU.T	NURSING OFFICER	7025185157
2	SIYA ZAIRUS	NURSING OFFICER	8157027316
3	JESLY MARIAM GEORGE	NURSING OFFICER	9526774424
4	JOMY.T.JOY	NURSING OFFICER	8606827838
5	HONEY THOMAS	NURSING OFFICER	9619579877
6	ANJALI SANTHOSH	NURSING OFFICER	9846662029
7	CHINJU MATHEW	NURSING OFFICER	9619579877
8	SOURABHYA.M	NURSING OFFICER	7510595826
9	APARNA.P.R	PHARMASIST	9497029034
10	AKASH KURYAKOSE	PHARMASIST	8921329153
11	FATHIMA FARHANA.A	PHARMASIST	9526125693
12	SHAMNA.V.V	LAB TECHNICIAN	7560874480
13	SHAFNA SHERIN.T.A	LAB TECHNICIAN	9562241821
14	NISHMA SHERIN	LAB TECHNICIAN	9526111755

15	RESHMA MOL.S.S	ECG TECHNICIAN	7510655249
16	ASWATHI CHANDRAN	RADIOGRAPHER	9961856291
17	ABIN.K.PREM	RADIOGRAPHER	9446571544
18	ASHWIN MOHAN	DIALYSIS TECHNICIAN	7510516276
19	SHAMNAD.C	MEDICAL RECORD LIBRARIAN	8606345994
20	ABDUL RAHMAN	SECURITY CUM MULTI PURPOSE WORKER	9605785082
21	ANUPAMA.K.K	FEMALE WARDEN	9745990816
22	JISHA SHAIJU	FEMALE WARDEN	8547216908
23	JOLLY.A.J	FEMALE WARDEN	6235199166
24	DILEEP KUMAR.S	ELECTRICION CUM MULTIPURPOSE	9744282305
25	SHIJI.P.K	CLEANING STAFF	8943631962
26	PRIYA KARNAN	CLEANING STAFF	9605144003
27	RAMLATH	CLEANING STAFF	9605674461
28	SUBAIDA.V.P	CLEANING STAFF	9744686321
29	KAULATH	CLEANING STAFF	9544323484
30	VASANTHAKUMARI	CLEANING STAFF	7306364691
31	SARASWATHI.K	CLEANING STAFF	8075073239
32	RASEENA.K.P	CLEANING STAFF	9946221026
33	SHAMEER.K.C	DRIVER	6238869381
34	JAMSHEEDA.V.P	NURSING ASSISTANT	9747974172
35	AKHILA	NURSING ASSISTANT	9946570133

KASP STAFF

1	DIVYA LUKOSE	NURSING OFFICER	9075694482
2	JAYANTHI.C	NURSING OFFICER	8610375573
3	RABIYA.P	PHARMACIST	8943637494
4	SANIDHA.M.R	LAB TECHNICIAN	8590052358
5	ABHIJITJ.A.S	O T TECHNICIAN	9544307794
6	FASALUDHEEN.M.M	X-RAY ASSISTANT	9847274683
7	AJITHA.T.P	HEALTH KIOSK STAFF	8606229180
8	RUMAISA	HEALTH KIOSK STAFF	7593906411
9	ASWATHI.N.P	HEALTH KIOSK STAFF	9497203449
10	REENA.K.M	DATA ENTRY OPERATOR	7558090325
11	NISHA RAMESH	DATA ENTRY OPERATOR	8281813461
12	RASEENA.M.V	MULTI TASK WORKER	8281251013
13	NISHAD.K.T	MULTI TASK WORKER	9645769400
14	PRAVEEN.P	MULTI TASK WORKER	7012582459
15	Jishnu	RADIOGRAPHER	9995292663

സാമൂഹിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം മേപ്പാടി

ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നം
1	ഡോ.പ്രസന്നകുമാർ.ആർ .പി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	7012636452
2	ഡോ. അർജുൻ സി.എം	അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ	9496344681
3	ബിന്ദു.കെ.ബി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9995799005
4	ലീന ജോൺ	സീനിയർ നേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ	96055133599
5	ഷിഹാബ്.പി	ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻഡ്	9747420316
6	ഷീബ.പി.സി	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ	9847172175
7	സിന്ധു.കെ.എസ്	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ	9745480632
8	രചനപ്രിയ ആർ.സി	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ	9633239214
9	ദിവ്യ മാരാത്തുവള്ളിൽ	നേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ	8547611443
10	നൌഷിജ.കെ.യു	ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ	7025660958
11	സരളകുമാരി	ഫാർമസിസ്റ്റ് ഗ്രേഡ്-II	7025762100
12	അനന്യവി.എം	ഫാർമസിസ്റ്റ് ഗ്രേഡ്-II	9048561605
13	കാവ്യ.കെ.കെ	ഒപ്പ് ട്രോമെട്രിസ്റ്റ്-ഗ്രേഡ്-2	9940384204
14	സുരേഷ്.പി.ജി	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ്-1	9447604321
15	ബിന്ദു.റ്റി	നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റൻഡ്	9567693066
16	തങ്ക.പി.എം	നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റൻഡ്	9847581498
17	അനൂപ്.സി.എസ്	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡർ ഗ്രേഡ്-11	9747323224
18	സജിത.കെ	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡർ ഗ്രേഡ്-11	9846178890
19	റോഷൻലാൽ.എസ്	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ്-11	9400489233
20	ജിബി പുല്ലാട്ട്	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ്-11	9447338602
21	ഷൈൻ ജോർജ്ജ്	പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്	9747196206
22	സീമ.പി	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ്-1	7907607874
23	നസിയ അഹമ്മദ്	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ്-1	9037168385
24	നിഷിദ്.എം	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്-ഗ്രേഡ്-1	9747833275
25	ത്രേസ്യാമ്മ കുര്യൻ	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്-ഗ്രേഡ്-1	9562646203
26	ഉഷ.ബി	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്-ഗ്രേഡ്-1	9447429124
27	ഗ്ലോറിയ.ജെ.ഏഴാനിക്കാട്	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്-ഗ്രേഡ്-1	9497087433
28	മഞ്ജു ജോർജ്ജ്	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്-ഗ്രേഡ്-1	9947135676
29	മുനീർ .കെ	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ -ഗ്രേഡ്-11	9746767559
30	സന്ധ്യാറാണി.യു	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ -ഗ്രേഡ്-11	9188098294
31	അഖിൽ ജയൻ	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്-ഗ്രേഡ്-11	7025583204
32	കവിത.എസ്	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്-ഗ്രേഡ്-11	9745950169

33	ലിറ്റി ജോർജ്ജ്	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്-ഗ്രേഡ്-1	9744054323
34	ഷബാന കെ.പി	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്-ഗ്രേഡ്-11	9656606632
35	മൊയ്തീൻകുട്ടി.കെ	പി.റ്റി.എസ്	9497522788
36	ലക്ഷ്മി ശശിധരൻ	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്-ഗ്രേഡ്-1	9207148154
37	ഡോ.മുബമ്മദ് അസ്സം കെ.കെ	അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ(എൻ.എച്ച്.എം)	9495561810
38	ഡോ.ഫസ്ന ഹാരിദ്	ഡെൻറൽ സർജൻ(എൻ.എച്ച്.എം)(വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ്)	8547115124
39	ലിജോ ജോസ്	പി.ആർ.ഒ.കം എൽ.ഒ(എൻ.എച്ച്.എം)	9633986493
40	അനന്യ.കെ.ജെ	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ(എൻ.എച്ച്.എം)	7025810054
41	രമ്യ.കെ.ആർ	സ്റ്റാഫ് നഴ്സ്-പാലിയേറ്റീവ്(എൻ.എച്ച്.എം)	9645420747
42	സനൽരാജ്	ഫിസിയോ തെറാപ്പിസ്റ്റ്(എൻ.എച്ച്.എം)	9847271882
43	ശരണ്യ.കെ.എസ്	ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ(എൻ.എച്ച്.എം)	9539423554
44	സനിത.ടി.എ	ആർ.ബി.എസ്.കെ നഴ്സ്(എൻ.എച്ച്.എം)	6238605149
45	ശ്രീനന്ദ.എൻ	എം.എൽ.എച്ച്.പി നഴ്സ്(എൻ.എച്ച്.എം)	6235538617
46	റീമനാഥ്	എം.എൽ.എച്ച്.പി നഴ്സ്(എൻ.എച്ച്.എം)	9961788951
47	സോണിയ ജോസഫ്	എം.എൽ.എച്ച്.പി നഴ്സ്(എൻ.എച്ച്.എം)	9633797014
48	ലിയ ജോൺ	എം.എൽ.എച്ച്.പി നഴ്സ്(എൻ.എച്ച്.എം)	9747212244
49	പ്രീത.ടി.പി	എം.എൽ.എച്ച്.പി നഴ്സ്(എൻ.എച്ച്.എം)	6238047745
50	റെജിന.വി.സി	എം.എൽ.എച്ച്.പി നഴ്സ്(എൻ.എച്ച്.എം)	9847161689
51	ഗൗരി മനോഹരൻ	എം.എൽ.എച്ച്.പി നഴ്സ്(എൻ.എച്ച്.എം)	8075345404
52	ജിലു മാത്യു	എം.എൽ.എച്ച്.പി നഴ്സ്(എൻ.എച്ച്.എം)	8943458643
53	അശ്വതി.പി	എം.എൽ.എച്ച്.പി നഴ്സ്(എൻ.എച്ച്.എം)	7306771386
54	സന്ധ്യാ ജോസ്	എം.എൽ.എച്ച്.പി നഴ്സ്(എൻ.എച്ച്.എം)	8884235823
55	ദീപ എം.ഡി	എം.എൽ.എച്ച്.പി നഴ്സ്(എൻ.എച്ച്.എം)	7025152461
56	മിനു.ടി.ജെ	എം.എൽ.എച്ച്.പി നഴ്സ്(എൻ.എച്ച്.എം)	9947025682
57	ഷിർമി.ജെ.എസ്	സ്റ്റാഫ് നഴ്സ് (എൽ.എസ്.ജി.ഡി)	9746636167
58	അമലമോൾ.ഇ.വി	ഫാർമസിസ്റ്റ്(എൽ.എസ്.ജി.ഡി)	8086896312
59	സീന.കെ.ജെ	കമ്മ്യൂണിറ്റി നഴ്സ് (പ്രൈമറി പാലിയേറ്റീവ്)	7558090154
60	സുമീഷ.എസ്.എൻ	മൾട്ടി പർപ്പസ് വർക്കർ	9544597001
61	ഷഹാന.ടി.എം	മൾട്ടി പർപ്പസ് വർക്കർ	7561846153

62	ഹർഷ.എം എച്ച്	ഓഫീസ് സ്റ്റാഫ്	9544001545
63	സഫിയ	ക്ലിനിംഗ് സ്റ്റാഫ്	9947083414
64	ശാലിനി	ക്ലിനിംഗ് സ്റ്റാഫ്	9526389162

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2. വൂണ്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
3. പൊട്ടൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. ചികിത്സാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
6. യോഗ്യത സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ മേഖലാഷ്
7. പ്രതിരോധ ചികിത്സാ സാക്ഷ്യപത്രം
8. ആശുപത്രി വിടുതലിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം
9. മരണ കാരണത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം
10. ഹെൽത്ത് കാർഡ്
11. ഡി.ആന്റ് ഒ ട്രേഡ്
12. സാനിറ്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
13. ഒ.പി ചികിത്സാ
14. കിടത്തി ചികിത്സാ
15. ലബോറട്ടറി സൗകര്യങ്ങൾ
16. ഫാർമസി സൗകര്യങ്ങൾ
17. എക്സറേ സൗകര്യങ്ങൾ
18. ആംബുലൻസ് സേവനം
19. ഫിസിയോ തെറാപ്പി സൗകര്യങ്ങൾ
20. കുട്ടികൾക്ക് കൗൺസിലിങ്
21. സെക്കണ്ടറി പെയിൻ ആൻഡ് പാലിയേറ്റീവ്
22. എൻ.സി.ഡി ക്ലിനിക്
23. വയോജന ക്ലിനിക്
24. ഗർഭിണികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ
25. ആന്റിനെറ്റൽ ക്ലിനിക്
26. റ്റി.റ്റി പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്
27. വിറ്റാമിൻ ഗുളിക വിതരണം
28. പി.എം.വി.വൈ, ജെ.എസ്.വൈ തുടങ്ങിയ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകൽ
29. പോഷകാഹാര കുറവ് കണ്ടെത്തി പരിഹാരംകാണൽ
30. കുട്ടികളുടെ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് ആരോഗ്യ പോഷണം എസ്.എം.എം, എം.എ.എം
31. 0-16 വയസ്സു വരെയുള്ള കുട്ടികളുടെ സ്ക്രീനിംഗ്
32. ആർ.ബി.എസ്.കെ സേവനം
33. അനിമീയ സ്ക്രീനിംഗ് ഐ.എഫ്.എ വിതരണം, തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ
34. കാഴ്ച കുറവ് പരിഹരിക്കൽ, വിറ്റാമിൻ എ വിതരണം
35. വിരശല്യം പരിഹരിക്കാൻ
36. സ്കൂൾ ഹെൽത്ത് പ്രോഗ്രാംസ്

37. ഔട്ട് റീച്ച് ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ പ്രോഗ്രാംസ്
38. കുമാരക്കാരുടെ ആരോഗ്യ പരിപാലനം
39. ആശ പ്രവർത്തകരെ ഉൾപ്പെടുത്തി പൊതുജന ആരോഗ്യ പരിപാലനം

കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ - തരിയോട്
ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നം
1	Dr Shyni Mathew	Civil Surgeon	9447233753
2	Dr Sushma.P.S	Assistant Surgeon	8289896774
3	Dr Divyakala.D	Assistant Surgeon	9495293699
4	Dr Muhammed Shereef P	Assistant Surgeon	99995933384
5	Nimya.N.A	Clerk	7736402628
6	Shanil Raj.K	Clerk	9544365847
7	Ajithakumari.M.K	Head Clerk	6238013663
8	Nafeesa Acharath	Hospital Attendant Gr-2	9961497332
9	Rajan.K.V	Hospital Attendant Gr-2	9961929037
10	Athira.K.S	Labiratory Technician Gr-2	
11	Mary.P.V	Hospital Attendant Gr-2	9656937006
12	Sulekha.K	Nursing Assistant	9544090140
13	Jothy Mol.K.G	Nursing Officer	8606377847
14	Minu Devasia.K	Nursing Officer	8330051521
15	Preethy Joseph	Nursing Officer	9747935506
16	Rajani.T.S	Nursing Officer-Gr-1	9947015988
17	Seenath.C	Nursing Officer-Gr-1	9744962037
18	Renjith.K.G	Office Attendant	8075106306
19	Mridul.K.T	Optometrist Gr-2	8606445686
20	Shajna.A	Pharmacist-Gr-1	9778471883
21	Angel Sebastian	Senior Nursing Officer	9746169062
22	Krishnakumar.K.I	Driver Senio Grade	9447815810
23	Basil Varghese	Health Supervisor	9961756535

24	Ranjini Rajan	Senior Clerk	8547487999
25	Sajeev.K.V	Health Inspector	9809612516
26	Asmila.E.K	JHI-Gr-2	6282745847
27	Nasriya.M	JHI-Gr-2	9895217560
28	Fousia.A	JPHN.Gr-1	9400482374
29	Manjusha.M	JPHN.Gr-1	9847492050
30	Sujatha.K.K	JPHN.Gr-1	9605391312
31	Manju.P.S	Public Health Nurse	9497012492
32	Sreekala.M.K	PTS	8590014227

HMC

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നം
1	Kamarunnisa.K.A	Cleaning Staff	7909149846
2	Joshi.E.U	Pump Operator cum Night Watchman	8943067414
3	Jincy	Data Entry	9656272540

Evening OP

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നം
1	Dr Maya.P.B	Doctor	9037365810
2	Femi	Lab Technician	9947697630
3	Aleena	Pharmacist	9744496438

NHM

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നം
1	Dr Swathy Krishna	Doctor	9037365810
2	Lijo Joseph	Public Relations Officer	8086010832
3	Ziyamol.K.J	Epidemiologist	9544142784
4	Anila.C.R	Data Manager	9847062800
5	Muhammed Ali	RKSK Counsellor	7306148690
6	Rajamony.K.K	Paliative Nurse	9446256940
7	Riya Ison	Physiotherapist	9947867332
8	Remya.P.L	MLSP	9745182886
9	Nayana Jacob	MLSP	9447790111
10	Preeja.P.N	MLSP	8592825705
11	Jesna Joseph	MLSP	9947101062
12	Mariyam.T.M	MLSP	9847140641
13	Nisha.M	RBSK	9961490735
14	Fasna.C	Lab Technician	9188192743

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ഒ.പി ചികിത്സാ
2. കിടത്തി ചികിത്സാ
3. ഫാർമസി മരുന്ന് വിതരണം
4. എക്സ് - റേ
5. ഇ.സി.ജി
6. ലബോറട്ടറി
7. സാർവ്വത്രിക രോഗ പ്രതിരോധ ചികിത്സാ
8. താൽക്കാലിക കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ
9. ക്ഷയ രോഗ നിർണ്ണയ പരിശോധന
10. സാനിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകാഴ്ച പരിശോധന
11. സഞ്ചരിക്കുന്ന ആതുരാലയം (5 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലായി തെരഞ്ഞെടുത്ത 22 കേന്ദ്രങ്ങളിൽ വെച്ച് 60 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവർക്കായി ജീവിത ശൈലി രോഗങ്ങൾക്ക് പരിശോധിച്ച് മരുന്ന് നൽകുന്നത്)
12. ഡയാലിസിസ് യൂണിറ്റ് (ദിവസം 6 രോഗികൾ എന്ന രീതിയിൽ ഡയാലിസിസ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുന്നു)
13. സാഹായ്ന ഒ.പി

ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ഡവലപ്മെൻറ് ആൻഡ്
എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ്

ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നം
1	ശ്രീരാഗ്. ആർ.കെ	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	9496204782
2	മേഴ്സി.കെ.എ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	9400177653
3	സുനീൽകുമാർ കെ.കെ	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	8086335063
4	ജാൻസി ജേക്കബ്	ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസിയർ	8086255858
5	ഷാജി.ടി.കെ	സെക്കൻഡ് ഗ്രേഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ/സെക്കൻഡ് ഗ്രേഡ് ഓവർസിയർ	9744056801

6	ഫൌസിയ കെ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	8547216424
7	പ്രീതമോൾ.എസ്	യു.ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ്	9961116342
8	ആര്യാ.ഒ.ആർ	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	9539956184

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി
1	പദ്ധതി രൂപീകരണവും നടത്തിപ്പും	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ഭരണസമിതി തീരുമാനങ്ങൾ	ഭരണസമിതി തീരുമാനം
2	എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ എം.പി ഫണ്ട്	ബന്ധപ്പെട്ട എം.പിയുടെ നിർദ്ദേശം കളക്ടർ മുഖേന	15 ദിവസത്തിനകം
3	എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ എം.എൽ എ ഫണ്ട്	ബന്ധപ്പെട്ട എം.എൽ.എയുടെ നിർദ്ദേശം കളക്ടർ മുഖേന	15 ദിവസത്തിനകം
4	എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ - പ്രളയം	കളക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം	15 ദിവസത്തിനകം
5	വാല്യുവേഷൻ എസ്.സി/ എസ്.ടി വീടുകൾ, ലൈഫ് വീടുകൾ	അംഗീകരിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ്, എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്	10 ദിവസത്തിനകം
6	വാല്യുവേഷൻ എസ്.സി/ എസ്.ടി പഠനമുറികൾ	അംഗീകരിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ്	10 ദിവസത്തിനകം
7	എൻ ആർ എച്ച് എം എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ വാല്യുവേഷൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ കത്ത്	10 ദിവസത്തിനകം
8	സ്കൂൾ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഹെൽത്ത് ഓഫീസറുടെ അപേക്ഷ, അസി. എഞ്ചിനീയറുടെ പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്	10 ദിവസത്തിനകം
9	സർവ്വേ റിപ്പോർട്ട് സ്കൂൾ ബിൽഡിംഗ്	ഹെൽത്ത് ഓഫീസറുടെ അപേക്ഷ, അസി. എഞ്ചിനീയറുടെ പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്	10 ദിവസത്തിനകം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്

പദ്ധതിജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നം
1	ശ്രീജിത്ത്.എ.ആർ	ബ്ലോക്ക് പോഗ്രാം ഓഫീസർ	9747566099
2	സുരേന്ദ്രൻ .പി.എൻ	ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ(ഇ.ജി.എസ്)	9447394097
3	തസ്നിം അലി.പിറ്റി	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	9400651253
5	അബ്ദുൾ സലിം.പി.എ	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	9961176755
6	രമ്യ.പി.സി	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ.ടി.അസിസ്റ്റന്റ്	9847538974
5	ഷീജ.പി.സി	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ.ടി.അസിസ്റ്റന്റ്	9995526038
6	ആതിര	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ.ടി.അസിസ്റ്റന്റ്	

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

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ആക്ഷൻ പ്ലാൻ അംഗീകാരം നൽകൽ
2. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ - പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മസ്റ്റർ റോൾ വിതരണം ചെയ്യൽ
3. എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തൽ
4. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച പരാതി സ്വീകരിക്കൽ, 7 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കൽ
5. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും ഏകോപനവും മേൽനോട്ടം നിർവ്വഹിക്കൽ

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 വൈദഗ്ദ്ധ്യം 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 ക്ഷീരോൽപ്പാദനവും
3. ചെറുകിട ജലസേചനം
4. മത്സ്യ 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 ചെയർപേഴ്സൻമാരുടെ ചുമതലകൾ

ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ 4 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളാണുള്ളത്

1. **ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി :** ധനകാര്യം , അക്കൗണ്ടുകൾ, ഓഡിറ്റ്, ബഡ്ജറ്റ്, പൊതുഭരണം, മറ്റു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾ എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.
2. **വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി :** വികസനാസൂത്രണം , സാമൂഹ്യവും സാമ്പത്തികവും പ്ലാനിംഗ്, കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മത്സ്യബന്ധനം, 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. **ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും 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 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 പ്രസിഡണ്ടിനെ അറിയിച്ചിരിക്കണം.

അജണ്ടയിൽ അജണ്ടാക്കുറിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താൻ സെക്രട്ടറിക്ക് എന്ന പോലെ ചെയർമാനും അവകാശമുണ്ട്.

അജ്ഞാതയിലെ 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.

പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ചർച്ചകളിൽ അഭിപ്രായം പ്രകടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ പ്രസിഡണ്ടിനോടോ 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 പ്രസിഡണ്ടിന് നൽകണം.

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

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

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

പഞ്ചായത്തിന്റെ വരുമാന വർദ്ധനവിന് വേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായം നൽകുക.

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

സെക്രട്ടറിയുടെ മാത്രം സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി അധികാരങ്ങളിൽ ജനപ്രതിനിധികൾ പങ്കെടുക്കാൻ പാടില്ല.

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം / നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാവുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക. അയൽക്കൂട്ടം, കുടുംബശ്രീ, 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 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 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, സി.എഫ്.സി ഗ്രാന്റ് 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 ഗുണഭോക്താക്കൾക്കാണ്. ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നത്. ത്രിതല പഞ്ചായത്തിലെ അംഗങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ് ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമസഭ.

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 സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടേയും പരിപാടികളുടേയും നിർവ്വഹണം നടത്തിച്ച്, മേൽനോട്ടം, അക്കൗണ്ടിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം, റിക്കാർഡുകളുടെ സൂക്ഷിച്ച് 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 സ്ഥലമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഭരണപരമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന അഴിമതി, ദുർഭരണം, ക്രമക്കേടുകൾ, എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ നിയമാനുസൃതം അന്വേഷിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടിയെടുക്കുകയാണ് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ചുമതല. പരാതികൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും 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 പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ സിറ്റിംഗുകൾ തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള ഓഫീസിലും, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ , കോഴിക്കോട് ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും നടത്തി വരുന്നു. പത്തു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പിനുള്ള ചെലവൊഴിച്ച് മറ്റ് യാതൊരു വിധത്തിലുള്ള ഫീസുകളും കക്ഷികളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുകയില്ല. കേസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ അഭിഭാഷകന്റെയോ, മറ്റു 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 വിവരാവകാശ നിയമം 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. ഇതിനായി എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനത്തിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനായി 10 രൂപ ഫീസ് ഒടുക്കി രേഖാമൂലമോ ഇലക്ട്രോണിക്

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

കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലും വിവരാവകാശ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായി ഹെഡ് ക്ലർക്കിനേയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായി ക്ലർക്കിനെയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷ നൽകി 30 ദിവസത്തിനകം മറുപടി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വിവരാവകാശ നിയമം ഉറപ്പ് നൽകുന്നുണ്ട്.

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

ലഭ്യമാകുന്ന രേഖകൾ

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

എങ്ങനെ 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 ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലോ, അല്ലെങ്കിൽ അവയുടെ അച്ചടിച്ച പകർപ്പോ എടുക്കാം.

വിവരം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ഇനങ്ങൾ	തുക രൂപയിൽ
1.	അപേക്ഷാ ഫീസ്	10
2.	ഒരു സാധാരണ പേജിന്	3
3.	വലിയ പേജുകൾ എങ്കിൽ	യഥാർത്ഥ ചെലവ്
4.	സാമ്പിളുകൾ, മോഡലുകൾ	യഥാർത്ഥ ചെലവ്
5.	വിവരം പരിശോധന ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂർ	സൗജന്യം
	അതിനുശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും	10
6.	ഫ്ലോപ്പിയിലോ കോംപാക്റ്റ് ഡിസ്കിലോ (1 എണ്ണം)	75

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

1. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി 2006 ഫെബ്രുവരി മുതൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ മേഖലകളിൽ അടിസ്ഥാനപരമായി മാറ്റങ്ങൾ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന ഈ നിയമം അവിദഗ്ദ്ധ 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 നിന്ന് തികച്ചും വ്യത്യസ്തവും സവിശേഷത ഏറെയുള്ളതുമാണ് ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ പദ്ധതി

നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ബ്ലോക്ക് പോഗ്രാം ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രത്യേക വിംഗ് പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു.

2. ശുചിത്വ മിഷൻ

മാലിന്യ വിമുക്ത കേരളം എന്ന ലക്ഷ്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാണ് ശുചിത്വമിഷൻ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. സുരക്ഷിത മനുഷ്യ വിസർജ്ജന നിർമ്മാർജ്ജനം, ഖര ദ്രവ മാലിന്യ പരിപാലനം, കുടിവെള്ളം, 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 വിദഗ്ദ്ധ ഉപദേശം നൽകൽ
- ഖരദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണ ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് സാങ്കേതിക അംഗീകാരം നൽകൽ
- നഗര ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിലെ ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റിൽ 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 ഭവനത്തിൽ 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 ക്ഷാസിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് യൂണിറ്റ് (സാനിറ്റേഷൻ) സംസ്ഥാനത്ത് ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ, സ്വാച് ഷോപ്പുകൾ, സീറോ വേസ്റ്റ് ഓൺ ഗ്രൗണ്ട് എന്നീ നൂതനാശയങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ശുചിത്വ മിഷൻ തുടക്കം കുറിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. സമ്പൂർണ്ണ പാർപ്പിട പദ്ധതി - പി.എം ജനൻ

പ്രത്യേകിച്ച് ദുർബലരായ ഗോത്രവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ചോലനായ്ക്കൻ, കുറുമ്പൻ, കാട്ടുനായ്ക്കൻ, കാടർ, കൊറഗർ എന്നിങ്ങനെ 5 വിഭാഗങ്ങൾ ആണ് കേരളത്തിൽ ഉള്ളത്. ഇതിൽ വയനാട്ടിൽ കൂടുതലായി കാണപ്പെടുന്നത് കാട്ടുനായ്ക്ക വിഭാഗത്തിലുള്ളവരെയാണ്. പൊതുവെ കാടുകൾക്ക് ഉള്ളിലാണ് ഇവരുടെ താമസം. ഇവരിൽ ഭൂരിഭാഗത്തിനും ദയനീയ സ്ഥിതിയുള്ള വീടുകൾ ആണുള്ളത്. ഇവരുടെ വീടുകളുടെ തറ മണ്ണ് അടിച്ചൊതുക്കിയത് ആയിരിക്കും. ഭിത്തി മുള്ള മുതലായവകൊണ്ട് ഉണ്ടാക്കിയതും മേൽക്കൂര പുല്ല് മേഞ്ഞതും ആയിരിക്കും. ഇവരുടെ ഈ ദയനീയ സ്ഥിതിയിൽ നിന്നും മാറ്റി മെച്ചപ്പെട്ട സുരക്ഷിത ഭവനം എന്ന അവസ്ഥയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരുന്നതിനാണ് കേന്ദ്രസർക്കാർ പ്രധാൻമന്ത്രി ജൻജനി ആഭിവാസി ന്യായ മഹാ അഭിയാൻ (PM JANMAN) എന്ന പദ്ധതി 2023-24 വർഷത്തിൽ ആരംഭിച്ചത്. ഈ പദ്ധതി വഴി ഗുണഭോക്താവിന് ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് 6 ലക്ഷം രൂപ അനുവദിക്കുന്നു.

2011 സെൻസസ് പ്രകാരം വയനാട് ജില്ലയിൽ 18,199 പേർ ഈ വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്നവർ അധിവസിക്കുന്നു. ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ജനപ്രതിനിധികൾ, എസ് ടി പ്രൊമോട്ടർമാർ, വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ, പൊതുപ്രവർത്തകർ എന്നിവരുടെ സഹകരണത്തോടെ സർവ്വേ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയതു പ്രകാരം 132 പേർ കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ അർഹരാണ് എന്ന് കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇവരുമായി കരാർ ഏർപ്പെട്ട് കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ധനസഹായം നൽകി വരുന്നു. അതുവഴി അവരുടെ ജീവിത സാഹചര്യം മെച്ചപ്പെടുന്നതാണ്.

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.
- അർഹരായ എല്ലാ ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതർക്കും സുരക്ഷിതവും മാനുവലുമായ വീടുകൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ഉപജീവനം/ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ സഹായം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത വീടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം നടത്തുകയും അറ്റകുറ്റപ്പണി 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 യഥാർത്ഥം ആക്കുകയെന്നതാണ് ഒന്നാം ഘട്ടമായി ലൈഫ് മിഷൻ ഏറ്റെടുത്ത ദൗത്യം.

ഘട്ടം -2 വ്യക്തിഗത ഭവന നിർമ്മാണം

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

ഘട്ടം -3 വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത ഭവനങ്ങൾ വാസയോഗ്യമാക്കൽ

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

4. ആർദ്രം മിഷൻ

സംസ്ഥാനത്തെ ഗവൺമെന്റ് ആശുപത്രികളിലും മറ്റ് പൊതുജനാരോഗ്യ സംവിധാനങ്ങളിലും കാലത്തിനൊത്ത ആധുനിക സംവിധാനങ്ങളും മതിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തി രോഗി സൗഹൃദവും ജനസൗഹൃദവുമാക്കാനുള്ള 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.

5. 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. 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 ഹൈസ്കൂൾ - ഹയർ സെക്കണ്ടറി ക്ലാസ്സുകളിലും ഹൈടെക് സൗകര്യങ്ങൾ
- എല്ലാ പ്രൈമറി 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
- പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്കായി ഉൾച്ചേർത്തുള്ള വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് സവിശേഷ ഇടപെടലുകൾ.

6. ഹരിത കേരളം മിഷൻ

കേരളത്തിന്റെ സവിശേഷതകളായി പ്രകീർത്തിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന വൃത്തിയും ജലസമൃദ്ധിയും വീണ്ടെടുക്കുക, സുരക്ഷിത ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കളുടെ ഉത്പാദനം 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 ഭക്ഷ്യ 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 ബഹുവിധ 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 ഉത്പാദന ക്ഷമയും സ്വയം പര്യാപ്തതയും ലക്ഷ്യമിട്ട് കൊണ്ടുള്ള സംയോജിത പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പ്രേരക ശക്തിയായി പ്രവർത്തിക്കുക.
- ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ മേഖലയിലെ നിയമങ്ങൾ കർശനമായി നടപ്പാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക, ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ ശാസ്ത്രീയ മാലിന്യ സംസ്കരണം ഉറപ്പാക്കുക.
- ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ, വിവിധദാദൃശ്യ 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 പരിച്ച് അനുയോജ്യ സാങ്കേതികവിദ്യയുൾപ്പെടെയുള്ള സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി അവ പരിഹരിക്കുക.
 - പ്രാഥമിക ഉത്പാദനം, 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.
- വരുന്നു. 2016- 17 വർഷം മുതൽ ഐ.എ.വൈ പദ്ധതി പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (ഗ്രാമീൺ) എന്ന പേരിലാണ് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്.

7. 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 മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ പരമാവധി 90 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകുന്നു. ഗുണഭോക്താവിന് ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ 70000/- രൂപ വരെ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പയെടുക്കുന്നതിനും സഹായം നൽകുന്നു. കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ വിവിധ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം

ലഭ്യമാകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കക്കൂസ്, കുടിവെള്ളം, 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 അർഹരായവരെയാണ് പദ്ധതി പ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകളുടെ കുറഞ്ഞ തറ വിസ്തീർണ്ണം 25 ചതുരശ്ര അടിയാണ്.

8. സൻസദ് ആദർശ് ഗ്രാമ യോജന (സാഗി)

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

9. നാഷണൽ ബയോഗ്യാസ് ആന്റ് ഓർഗാനിക് മാമ്പ്രൽ പോഗ്രാം

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

10. 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 കോപ്പംക്സ് 5. ഖരദ്രവ്യ മാലിന്യ സംസ്കരണം (ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കൽ) 6. ഭരണ ചെലവ് .പദ്ധതിയുടെ 60% തുക കേന്ദ്രസർക്കാരും 40% തുക സംസ്ഥാന സർക്കാരാണ് വഹിക്കുന്നത്.

11. 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. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും നൽകി വരുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിർദ്ദിഷ്ട സമയ പരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

12. 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.

13. പ്രധാനമന്ത്രി ഗ്രാമ സഡക് യോജന (പി.എം.ജി.എസ്.വൈ)

പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ ഗ്രാമീണ റോഡ് വികസന പദ്ധതിയിൽ അംഗീകരിച്ച ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള ദാരിദ്ര ലഘൂകരണ വിഭാഗത്തിന്റെ സഹായത്തോടെ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു.

14. കോർപ്പസ് ഫണ്ട്

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

15. സെനികൾ

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റേയും, കേന്ദ്ര സിങ്ക് ബോർഡിന്റേയും സാമ്പത്തിക സഹായത്തോടെ മൾബറി കൃഷിയും പട്ടുനൂൽപ്പുഴു വളർത്തലും, അനുബന്ധ വ്യവസായങ്ങളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. പദ്ധതികാവശ്യമായ ഗുണഭോക്താക്കളെ യഥാസമയം പത്രപരസ്യം മുഖേന തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.

16. വരൾച്ച / വെള്ളപ്പൊക്ക ദുരിതാശ്വാസ പദ്ധതികൾ

ജില്ലാ കളക്ടർ അനുമതി നൽകുന്ന പദ്ധതികൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു.

17. എം.എസ്.ഡി.പി

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

18. വാർഷിക പദ്ധതി

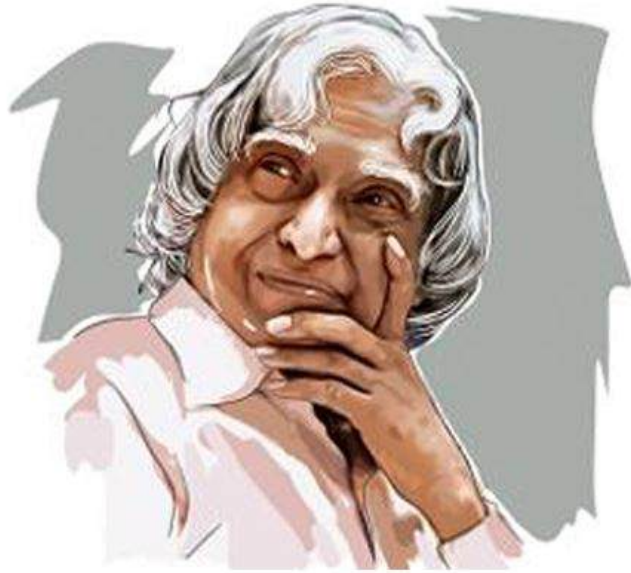
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ വിവിധ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ എല്ലാ വർഷത്തിലും വികസന ഫണ്ടുകൾ അനുവദിച്ച് വരുന്നു. പദ്ധതി വിഹിതം പൊതുവിഭാഗം, പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം, എന്നീ മേഖലയിൽ സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

19. മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്

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

സേവനങ്ങൾ	നിർവ്വഹണത്തിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങൾ	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം
പി.എം.എ.വൈഭവന നിർമ്മാണം	ദാരിദ്ര രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള 2 സെന്റ് ഭൂമിയെക്കുറിച്ചും 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.ഒ-ന്റെ സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഹൗസിംഗ് ഓഫീസറുടെ ശുപാർശയോടെ ധനസഹായം നൽകുന്നു.	60% എസ്.സി/ എസ്.റ്റി ജനറൽ വനിതകൾക്കാണ് നൽകേണ്ടത്. വനിതകളുടെ പേരിൽ സ്ഥലം ഇല്ലെങ്കിൽ പുരുഷന്മാരുടെയും പേരിൽ സ്ഥലം ഉണ്ടെങ്കിലും പരിഗണിക്കും. 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
ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിലവിലുള്ള ദാരിദ്ര രേഖ സെൻസസ് ലിസ്റ്റിലുണ്ടെങ്കിൽ ഉൾപ്പെട്ട അർഹരായവർക്ക് വി.ഇ.ഒ മുഖേന ആവശ്യപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വി.ഇ.ഒ-യുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബി.ഡി.ഒ അനുവദിക്കുന്നു.	ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ സമർപ്പിക്കണം ബന്ധപ്പെട്ട വി.ഇ.ഒ നൽകണം
സ്ഥലം എം.എൽ.എയുടെ പ്രത്യേക വികസന ഫണ്ട്	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	കേരള പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ എം.എൽ.എ ഫണ്ട് നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ
നബാർഡ് പ്രവൃത്തികൾ	1. എം. പി.യുടെ ശുപാർശയ്ക്ക് വിധേയമായി ജില്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റിന് നബാർഡ് അനുവദിക്കുന്ന ഭരണാനുമതി.	കേരള പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ, നബാർഡ് ചട്ടങ്ങൾ

	- ജില്ലാതല സാങ്കേതിക വിദഗ്ധ സമിതി അനുവദിക്കുന്ന സാങ്കേതികാനുമതി - ടെണ്ടർ നടപടികൾ - കോൺട്രാക്ടർ ബി.ഡി.ഒയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വെക്കുന്ന എഗ്രിമെന്റ് - നിർവ്വഹണം - ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ	
പ്രകൃതി ക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസ ഫണ്ടുകൾ	- പ്രകൃതി ക്ഷോഭത്തിൽ തകർന്നുപോയ പ്രവർത്തികൾ സംസ്ഥാന സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന ഭരണാനുമതി - എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ - സാങ്കേതികാനുമതി - കൺവീനർ ബി.ഡി.ഒ-യുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന എഗ്രിമെന്റ് - നിർവ്വഹണം - ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ	കേരള പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ .
പ്രധാനമന്ത്രി ഗ്രാമസഡക് യോജന	- സ്ഥലം എം പി അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റിലെ റോഡുകൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിധേയമായി അസി.എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് - സംസ്ഥാന തല ടെക്നിക്കൽ സ്ക്രൂട്ടിനിറ്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം - കേന്ദ്ര സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അംഗീകാരം - കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ടെണ്ടർ നടപടികൾ - എഗ്രിമെന്റ് നടപടികൾക്കു ശേഷം പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹണം - ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ	കേരള പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ/ പി എം.ജി.എസ്.വൈ ചട്ടങ്ങൾ



“നാം ഉറക്കത്തിൽ കാണുന്നതല്ല സ്വപ്നം
ഉണർന്നിരിക്കുമ്പോൾ കാണുന്നതാണ്
ഈശ്വരത്വ സ്വപ്നം”