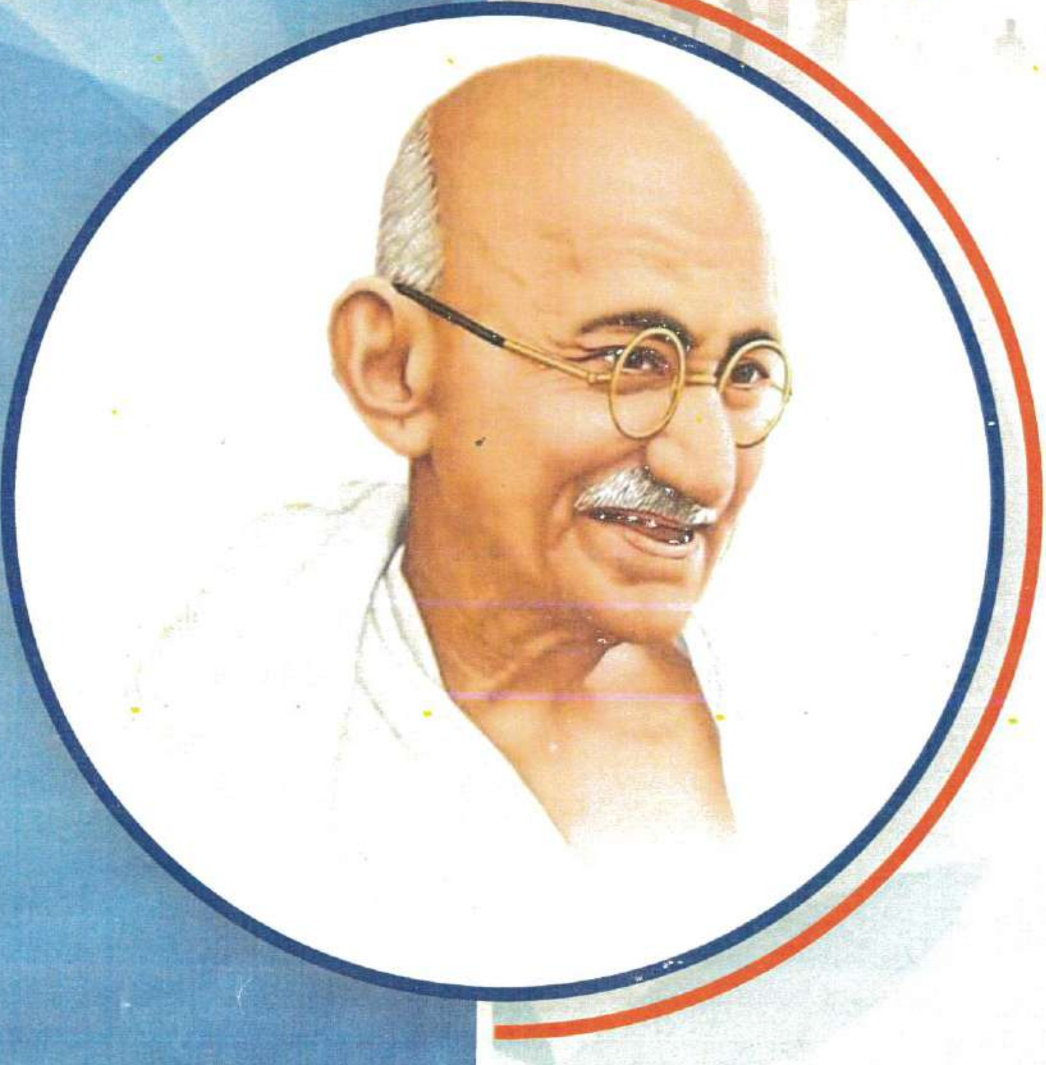
ചിറയിൻകീഴ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്



പൗരാവകാശ രേഖ

പുതുക്കിയത്

2024- 2025

ചിറയിൻകീഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ

ISO CERTIFIED 9001 : 2015

ചിറയിൻകീഴ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

“നിങ്ങൾ കണ്ടിട്ടുള്ളതിൽ വച്ച് ഏറ്റവും ദരിദ്രനായ,
ഏറ്റവും നിസ്സഹായനായ മനുഷ്യന്റെ മുഖം സങ്കല്പിച്ച് നോക്കുക.
എന്നിട്ട് നിങ്ങൾ ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യം
അയാൾക്ക് ഏതെങ്കിലും രീതിയിൽ പ്രയോജനപ്പെടുമോ എന്ന്
സ്വയം ചോദിച്ചു നോക്കുക”

- **മഹാത്മാഗാന്ധി**
  രാഷ്ട്രപിതാവ്

LSGD
തദ്ദേശ
സ്വയംഭരണ
വകുപ്പ്

ചിറയിൻകീഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ

ISO CERTIFIED 9001 : 2015

4. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപകർപ്പ്

5. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ

6. കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നവരുടെ പാസ്പോർട്ട് സൈസിലുള്ള ഫോട്ടോ (4 കോപ്പി)

7. ശാരീരികാദ്ധ്വാനത്തിന് തയ്യാറുള്ളവരാകണം

കുറിപ്പ്

1. എസ്.എസ്./എസ്.റ്റി. വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്ത് തന്നെ എടുക്കുന്നതാണ്. എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്. തൊഴിൽ പൂർത്തിയാക്കി വേതനം നൽകുന്നതിന് (മേറ്റ് ശേഖരിച്ച് നൽകേണ്ടത്)

2. മസ്റ്റർ റോൾ

   ബി.പി.ഒ. യിൽനിന്നും വാങ്ങി സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് എ.ഡി.എസ്. വോളന്റീയർമാർക്ക്

   തൊഴിലാളികളുടെ പേരും ഒപ്പും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നമ്പരും കാർഡ് നമ്പരും ഉള്ളത്

   തിരുത്തലുകൾ ഇല്ലാത്തത്

   വോളന്റീയർ, ഓവർസീയർ, വാർഡ് മെമ്പർ, മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയംഗങ്ങൾ ഒപ്പിട്ടത്

2. സാധനസാമഗ്രികളുപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നിയമാനുസൃത ബില്ലുകളും രേഖകളും

3. ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ്/കുടിവെള്ളം മുതലായവ നൽകിയതിന്റെ രേഖകൾ

4. ട്രാക്ടർ/വാഹനങ്ങൾ മുതലായവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വൗച്ചറുകളും രേഖകളും

5. സൈറ്റ് ഡയറി (വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടെ)

6. തൊഴിലാളികളുടെ പേര്, നമ്പർ, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

7. തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

8. പ്രവൃത്തിയുടെ ഫോട്ടോ

9. പ്രവൃത്തിയുടെ വാല്വേഷൻ ബന്ധപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കണം

10. പഞ്ചായത്തിന്റെ നികുതി നിർണ്ണയം

11. ചുമതലകളും കടമകളും

12. ഓംബുഡ്സ്മാൻ

ചിറയിൻകീഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ആമുഖം

ബഹുമാന്യരെ,

കേരളത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 1994 മാർച്ച് 24-ന് നിലവിൽ വന്നതിനുശേഷം പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 1997-ൽ രൂപീകരിച്ച സെൻ കമ്മീഷൻ ശുപാർശപ്രകാരം 1999-ലെ 13-ാം ഭേദഗതിയിലൂടെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കപ്പെട്ട പ്രധാന സംവിധാനമാണ് പൗരാവകാശ രേഖ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കടമയാണ് എല്ലാ വർഷവും പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

കേരള പഞ്ചായത്തിരാജ് ആക്ട് 272 എ പ്രകാരം ഓരോ പഞ്ചായത്തും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ പൗരന്മാർക്ക് പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധ ഇനം സേവനങ്ങളും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയേയും സംബന്ധിച്ച് ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി പൗരാവകാശരേഖ എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ജനനം, വിവാഹം, മരണം തുടങ്ങി ജീവിതത്തിലെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾക്കായി ജനങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും അവ ലഭിക്കുന്നതിന് ഒരു പൗരൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ എന്തെല്ലാമാണെന്നും, ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ എന്തെല്ലാമാണെന്നും സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി എത്രയാണെന്നും വിശദമാക്കുന്ന ഒരു രേഖയാണ് പൗരാവകാശ രേഖ. പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണം കൂടുതൽ സുതാര്യമാവുകയും ജനാധിപത്യ ഭരണസമ്പ്രദായത്തിൽ ജനങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശങ്ങൾ കൂടുതൽ ശക്തമാക്കുവാൻ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ് പൗരാവകാശരേഖ.

വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണസമ്പ്രദായത്തിൽ ജനങ്ങൾക്ക് അറിയുവാനുള്ള അവകാശങ്ങൾ ഊട്ടിയുറപ്പിക്കുന്നതിനും, പഞ്ചായത്ത് ഭരണം കൂടുതൽ സുതാര്യവും അഴിമതി രഹിതവും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനും ഈ പൗരാവകാശരേഖ സഹായിക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

ബിന്ദുലേഖ. എസ്.
സെക്രട്ടറി
ചിറയിൻകീഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പി. മുരളി
പ്രസിഡന്റ്
ചിറയിൻകീഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതു വിവരണം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	ചിറയിൻകീഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ	:	1. ചിറയിൻകീഴ് 2. ശാർക്കര
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	ചിറയിൻകീഴ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	1.ചിറയിൻകീഴ് 2. മേൽകടയ്ക്കാവൂർ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	1. ചിറയിൻകീഴ് 2. കിഴുവിലം
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	:	ആറ്റിങ്ങൽ
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	:	ചിറയിൻകീഴ്
ജില്ല	:	തിരുവനന്തപുരം
വിസ്തീർണ്ണം	:	11.06 ച.കി.മീ.

അതിരുകൾ

വടക്ക്	:	കടയ്ക്കാവൂർ, അഞ്ചുതെങ്ങ് പഞ്ചായത്തുകൾ
തെക്ക്	:	അഴൂർ, കഠിനംകുളം പഞ്ചായത്തുകൾ
കിഴക്ക്	:	കിഴുവിലം പഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	:	അറബിക്കടൽ
ജനസംഖ്യ	:	30502
പുരുഷന്മാർ	:	14135
സ്ത്രീകൾ	:	16367
വാർഡുകൾ	:	19
വീടുകൾ	:	11816
പഞ്ചായത്ത് രൂപീകരണം	:	1953

ചിറയിൻകീഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

ശ്രീ. പി. മുരളി	വാർഡ് - 6-ചിറയിൻകീഴ് - പ്രസിഡന്റ്	9447242718
ശ്രീമതി ആർ. സരിത	വാർഡ്-4-ആൽത്തറമൂട് - വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	9895108929
ശ്രീ. അബ്ദുൾവാഹിദ്	വാർഡ് - 11- പെരുമാതുറ- വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9544665882
ശ്രീമതി രേണുക.പി.മാധവൻ	വാർഡ് - 1 - ഗുരുവിഹാർ - ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	9846557796
ശ്രീ.ജെ. ബിജു (കിട്ടു)	വാർഡ് - 15 - അരയതുരുത്തി - ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ-9846661720	
ശ്രീ. അനൂപ്. ബി.എസ്.	വാർഡ് 2 - പഴഞ്ചിറ	9847028809
ശ്രീമതി. മിനിദാസ്	വാർഡ് - 3 - മേൽകടയ്ക്കാവൂർ	7356246558
ശ്രീ. സുരേഷ്കുമാർ.ജി. (മോനി)	വാർഡ് - 5 - ശാർക്കര	9947160671
ശ്രീമതി എസ്. ശിവപ്രഭ	വാർഡ് - 7 - വലിയകട	9846383252
ശ്രീമതി രാഖി. എസ്.എസ്.	വാർഡ് - 8 - കോട്ടപ്പുറം	8111833837
ശ്രീ. അനീഷ് ആർ.	വാർഡ് - 9 - കടകം	9526106549
ശ്രീ. അൻസിൽ അൻസാരി	വാർഡ് - 10 - ഒറ്റപ്പന	9895928451
ശ്രീമതി ഫാത്തിമ ഷാക്കിർ	വാർഡ് - 12 - പൊഴിക്കര	9746230824
ശ്രീമതി ഷൈജ ആന്റണി	വാർഡ് - 13 - പുളുന്തുരുത്തി	9400644592
ശ്രീമതി സൂസി ബിനു	വാർഡ് - 14 - മുതലപ്പൊഴി	9744154205
ശ്രീ. മനുമോൻ. ആർ.പി.	വാർഡ് -16 - പുതുക്കരി	9846688005
ശ്രീമതി വി. ബേബി	വാർഡ് - 17 - പണ്ടകശാല	9497155515
ശ്രീമതി ഷീബ. ജി.എസ്.	വാർഡ് - 18 - ആനത്തലവട്ടം	9745199003
ശ്രീ. മേടയിൽ ശ്രീകുമാർ	വാർഡ് - 19 - കലാപോഷിണി	8086887090
ശ്രീമതി ബിന്ദുലേഖ. എസ്.	സെക്രട്ടറി	
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ		
ശ്രീമതി ജയശ്രീ. റ്റി.സി.	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്	
ശ്രീ. പി. മണികണ്ഠൻ	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	
ശ്രീമതി ജോസഫൈൻ മാർട്ടിൻ	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	
ശ്രീ. മോഹനൻ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ	
അഡ്വ. എ. ഷൈലജ ബീഗം	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	
ശ്രീ. വി. ശശി	നിയമസഭാംഗം	
ശ്രീ. അടൂർപ്രകാശ്	ലോകസഭാംഗം	

ചിറയിൻകീഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1)	രേഷ്മ സി. പയസ്സ്	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനായർ	7907305656
2)	അജിത്ത്. എസ്	ഓവർസീയർ	9048022360
3)	അനൂപ് കൃഷ്ണൻ. ബി	ഓവർസീയർ	6282360812
4)	പാർവ്വതി വി.എസ്.	അക്കൗണ്ടന്റ് കം. ഐ.ടി. അസിസ്റ്റന്റ്	7356214101
5)	ഗോപാലകൃഷ്ണൻ. എസ്.കെ.	,,	88488894597

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം

ക്രമ നമ്പർ	സെക്ഷൻ	തസ്തിക	ചുമതല
1	AS	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം, ഡവലപ്മെന്റ്, എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്, ഓണർഷിപ്പ് ചെയ്ഞ്ച്, ടാക്സ് റിവിഷൻ, അഡ്രസ്സ് ചെയ്ഞ്ച്, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ (വാർഡ് 1-10), സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ, ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ, പേരുചേർക്കൽ, തിരുത്തലുകൾ, ഒഴിവാക്കലുകൾ, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ തുടങ്ങി ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ചവ, ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് / ലഭിച്ചിട്ടില്ല സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബി.പി.എൽ. കാറ്റഗറി 1
2	JS	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	പൊതുഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ, ചെലവുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ, ബിൽഡിംഗ് കൺസ്ട്രക്ഷൻസ്, KPBR Related MFs, മണ്ണെടുക്കൽ, പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി, ജനനം, മരണം, വിവാഹം, ബി.പി.എൽ. കാറ്റഗറി 2, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ (വാർഡ് 11-19)
3	AO	അക്കൗണ്ടന്റ്	പഞ്ചായത്തിന്റെ ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ, ബജറ്റ്, ബജറ്ററി കൺട്രോൾ, വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികകൾ, വരവുചെലവു കണക്കുകൾ, ധനകാര്യ സ്ഥിരംസമിതി എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മൈനർ ഫംഗ്ഷനുകൾ.
4	SC1	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ മാനവേതനവും സിറ്റിംഗ് ഫീസും സ്ഥിരം ജീവനക്കാരുടെ സേവന വേതന പരിപാലനം വേതനവിതരണം, കണ്ടിജൻസി ചെലവുകൾ, Vehicles, electricity & communication, LA questions മുതലായവയുടെ ചുമതലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ.
5	SC2	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണം, എല്ലാ മേജർ ഫംഗ്ഷനുകളിലെയും വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മൈനർ ഫംഗ്ഷനുകൾ, മീറ്റിംഗ് മാനേജ്മെന്റ്, കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിപാലനം, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ, കേരളോത്സവം, പ്രസിഡന്റ് വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന മറ്റ് യോഗങ്ങൾ, സർക്കാരിന്റെ ഫ്ളാഗ്ഷിപ്പ് പ്രോഗ്രാമുകളുടെ ചുമതല, ആസ്തി രജിസ്റ്റർ, ബഡ്സ്കൂൾ, അങ്കണവാടികൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ.

ചരിത്രം

തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയുടെ വടക്ക്- പടിഞ്ഞാറ് ഭാഗത്തായി അറബിക്കടലിന്റെ വശ്യസൗന്ദര്യം മാറിലേന്തി പ്രസിദ്ധമായ മുതലപ്പൊഴിക്ക് സ്ഥാനം നൽകി നദികളും കായലുകളും വയലുകളും കുന്നുകളുമൊക്കെ സമഞ്ജസമായി സമ്മേളിക്കുന്ന ഒരു കാർഷികഗ്രാമമാണ് ചിറയിൻകീഴ്. മൊട്ടക്കുന്നുകൾ മാത്രമുള്ള മേൽകടയ്ക്കാവൂരും, അറബിക്കടലും കഠിനംകുളം കായലും വേർതിരിക്കുന്ന പെരുമാതുറയും, വാമനപുരം നദിയും ടി.എസ്.കനാലും ശാർക്കരയാറും ചേർന്ന് ചെറുദ്വീപുകൾ കണക്കെ വിഭജിക്കപ്പെടുന്ന ഭൂപ്രദേശങ്ങളും ഈ പഞ്ചായത്തിന്റെ സവിശേഷതയാണ്.

നാളികേരവും നെല്ലും പ്രധാനവിളകളായ ഈ കാർഷികഗ്രാമത്തിന്റെ മുഖ്യതൊഴിൽ കയർപിരിക്കലായിരുന്നു. ആധുനിക യന്ത്രവത്ക്കരണം ഈ പരമ്പരാഗത തൊഴിലിന്റെ ചരമഗീതം കുറിച്ചു.

ദക്ഷിണകേരളത്തിലെ എണ്ണപ്പെട്ട പൗരാണികദേവീക്ഷേത്രങ്ങളിലൊന്നായ ശ്രീ ശാർക്കരദേവീക്ഷേത്രം ചിറയിൻകീഴിലാണ് കലയുടെയും സാഹിത്യത്തിന്റെയും സംഗമസ്ഥാനം കൂടിയായ ഈ ശ്രീകോവിൽ കൊല്ലവർഷം എഴുപതാമാണ്ടിൽ സ്ഥാപിച്ചതാണെന്ന് വിശ്വസിക്കപ്പെടുന്നു. ക്ഷേത്രോൽപത്തി മുതൽ ഉത്സവങ്ങളും പതിവായിരുന്നു. കാളിയൂട്ടും ശാർക്കര ഭരണിയും ശാർക്കര പൊങ്കാലയും ദേശീയോത്സവമാണ്. മാർത്താണ്ഡവർമ്മ മഹാരാജാവ് കായംകുളം യുദ്ധത്തിൽ വിജയിച്ചതിന്റെ നേർച്ചയാണ് കാളിയൂട്ട് മഹോത്സവം എന്ന് വിശ്വസിക്കപ്പെടുന്നു. ശാർക്കര ഉത്സവം ചമയവിളക്കും തിരുവിതാംകൂർ മഹാരാജാവിന്റെ വഴിപാടത്രേ.

ഗ്രാമോത്സവങ്ങൾ കലാസംഗമത്തിന്റെ വേദികളായിരുന്നു. അയിത്തവും തീണ്ടലും നിലനിന്നിരുന്ന കാലത്തുപോലും ക്ഷേത്രോത്സവങ്ങൾ ഗ്രാമത്തിന് ലഹരിയായിരുന്നു. മതമൈത്രിക്കും പ്രസിദ്ധമാണ്. ഗ്രാമം ശാർക്കരദേവീക്ഷേത്രത്തിനും അടിനടുത്ത പ്രദേശമായ കാട്ടുമുറാക്കൽ മുസ്ലീം പള്ളിയ്ക്കും വസ്തുക്കൾ ദാനം ചെയ്തത് ഒരേ കുടുംബക്കാരാണ്. ഇംഗ്ലീഷുകാർ ഈ ഗ്രാമത്തിൽ അരയതുരുത്തിയിൽ നടത്തിയ മിഷനറി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും അവർ സ്ഥാപിച്ച ദേവാലയത്തിനും ഈ ഗ്രാമീണർ സർവ്വവിധ പിന്തുണയും നൽകി.

കലാസാംസ്കാരിക മേഖലകളിൽ ഗ്രാമത്തിനാകെ സഹായകമായ ഭഗവതിവിലാസം ഗ്രന്ഥശാല ഈ പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രന്ഥശാലകളുടെ മുത്തശ്ശിയായി ഇന്നും തുടരുന്നു. ഈ കളരികളിൽ ഹരിശ്രീ കുറിച്ച കലാകാരന്മാരാണ് ആധുനിക നാടകങ്ങളുടെ ആചാര്യനായിരുന്ന ശ്രീ. ശങ്കരപ്പിള്ളയും, മലയാളികളുടെ അഭിമാനമായിരുന്ന പത്മഭൂഷൺ പ്രേംനസീറും. മൺമറഞ്ഞ ഈ കലാകാരന്മാരുടെ പിൻമുറക്കാരായ ഭരത് ഗോപിയും, ശോഭനാ പരമേശ്വരൻനായരും, ജി.കെ.പിള്ളയും, ചിത്രകാരൻ ശ്രീകണ്ഠൻനായരും ചിറയിൻകീഴിന്റെ മുത്തുകളാണ്. ഇതും ചരിത്രം.

അഴിമതിക്കെതിരായും, സാമൂഹ്യനീതിക്ക്വേണ്ടിയും തിരുവിതാംകൂറിൽ, ആദ്യമുന്നേറ്റം സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമങ്ങളിലൊന്നായിരുന്നു ചിറയിൻകീഴ്. 18-ാം നൂറ്റാണ്ടിന്റെ ഉത്തരാർത്ഥത്തിൽ അഴിമതിക്കാരായ മന്ത്രിമാർക്കെതിരായി തിരുവിതാംകൂറിൽ അതിശക്തമായ സമരം സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടപ്പോൾ തെക്കൻ തിരുവിതാംകൂറിൽ വേലുത്തമ്പിദളവയ്ക്കൊപ്പം ചിറയിൻകീഴിലും സമീപപ്രദേശങ്ങളിലും ജനകീയമുന്നേറ്റത്തിന്റെ നേതൃത്വമേറ്റെടുത്തത് ചിറയിൻകീഴ് സ്വദേശിയായ ചെമ്പകരാമനായിരുന്നു. അഴിമതിക്കെതിരായി ആദ്യപോരാട്ടം നടത്തിയ ഇദ്ദേഹത്തെ തിരുവിതാംകൂർ രാജാവ് തന്റെ ദളവയായി നിയമിച്ചു. പിൽക്കാലത്തുണ്ടായ രാഷ്ട്രീയ സംസ്കൃതിക്ക് ഇതും മാതൃകയായി.

1953- ലാണ് ചിറയിൻകീഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രൂപംകൊണ്ടത് ശ്രീ. എം.പി.കൃഷ്ണപിള്ളയായിരുന്നു ആദ്യപ്രസിഡന്റ്. ശ്രീ. എം.കെ. നാരായണൻ വൈദ്യൻ, ശ്രീ. എൻ. പഞ്ചാപകേശൻ, ശ്രീ. ആനത്തലവട്ടം ആനന്ദൻ, അഡ്വ. ബി. മാധവൻ, ശ്രീ. ജി. ചന്ദ്രശേഖരൻനായർ, ശ്രീമതി കെ. വിമല, ശ്രീ. പി. മണികണ്ഠൻ, ശ്രീ. ആർ. സുഭാഷ് എന്നിവരായിരുന്നു പിൽക്കാല പ്രസിഡന്റുമാർ.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
4	**ജനന / മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ** (1 വർഷത്തിനുശേഷം) ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി പ്രിന്റൗട്ട് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം.	• പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം / മരണം മാത്രം • പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ജനനം ഫോറം 1, മരണം ഫോറം - 2) ജനനം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/ സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് നൽകണം. (നിശ്ചിത ഫോറം 2 പ്രതി) • രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന് കാരണം കാണിച്ചു കൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ. • ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 2 പകർപ്പ് • ജനനം / മരണം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ട തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ നിന്നുള്ള നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ സഹിതം അപേക്ഷ വച്ച് ആവശ്യമെങ്കിൽ മറ്റു പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് കൂടി വിവരങ്ങൾ തേടി സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. • 10 രൂപ ഫീസ് **മരണം നടന്ന സ്ഥലത്ത് ജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ മറവ് ചെയ്യുന്നസ്ഥലത്തെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.**	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസിൽ നിന്നും അനുവാദം ലഭിച്ച് പരമാവധി 7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
5	**വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ** ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം	• സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലം പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ ആയിരിക്കണം. • ജനന റിപ്പോർട്ട് (ഒരു കോപ്പി) ഫാറം - 1 • സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സംബന്ധിച്ച് 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം. • മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ (പാസ്പോർട്ട്, ആശുപത്രി രേഖ മുതലായവ)	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് പരമാവധി 30 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
	ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനുശേഷം	• മുകളിൽ പറഞ്ഞ (a), (b), (c), (d) പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ. • ക്രമനമ്പർ മൂന്ന്, നാല് പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ.	അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
11	**ജനന/മരണ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ**	• 5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. • ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത്. (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽവച്ച് നടന്ന ജനനമരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാവുന്നതാണ്). • തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ മാതാപിതാക്കളുടെയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുടെയോ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. • വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക് വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/നോട്ടറി) ഡിക്ലറേഷൻ. • ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തുന്നതിനും, ചേർത്ത പേര് ഒരു പ്രാവശ്യം സ്കൂളിൽ ചേർത്ത ശേഷം സ്കൂൾ രേഖയിലേതുപോലെ തിരുത്തുന്നതിന് 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ സത്യവാങ്മൂലം കൂടി നൽകണം. • 50 രൂപ ഫീസ്.	അന്വേഷത്തിന് വിധേയമായി പരമാവധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
12	**ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ)**	• പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം • വരന് 21 ഉം, വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം) • വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ ആ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷയോ പ്രകാരം 30 ദിവസത്തിനകവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. • രണ്ടു സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. • വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ / വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. • 5രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലോ അപേക്ഷ, നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട്, വിവാഹിതരായി എന്നതിന് തെളിവ് (ക്ഷണക്കത്ത്, വിവാഹം നടത്തപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം. • അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് : 10 രൂ.	പരമാവധി 15 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
		• വിവാഹം നടത്തിയതിന്റെ അധികാരസ്ഥാനത്തിൽ നിന്നോ മറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ ഉള്ള രേഖ. • 45 ദിവസത്തിനുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫോറം 2-ൽ (ഗസ്റ്റഡ് ഓഫീസർ, എം.പി./എം.എൽ.എ., പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും സാക്ഷ്യപത്രം) വേണം **അടക്കേണ്ട ഫീസ്:** രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് : 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് : 20 രൂപ • 45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷം വരെ പിഴയായി 100 രൂപ. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്കും പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10 രൂപ.	പരമാവധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
16	**വിവാഹം താമസിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതു വിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം)**	• പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം. • വരന് 21 ഉം വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതിയിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം) • രണ്ടു സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. • വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ ആദ്യ വിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ / വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. • നിർദ്ദേഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം (മൂന്നെണ്ണം) ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ. • വെള്ളക്കടലാസിൽ ഉള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) ഫോറം 2-ൽ (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, എം.പി./എം.എൽ.എ., പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവർ ആരുടെയെങ്കിലും സാക്ഷ്യപത്രം വേണം. • പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. • വിവാഹം നടത്തിയതിന്റെ രേഖ. **അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്:** സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് : 20 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് : 100 രൂപ. (ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്കും പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10 രൂപ) • ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം 250 രൂപ ഫൈൻ	രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അനുവാദം തരുന്ന മുറയ്ക്ക്. പരമാവധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
		• നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുളള അപേക്ഷ, റേഷൻകാർഡ്, ആധാർകാർഡ്, വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്. • പെൻഷൻ ബാങ്കിലേക്ക് ലഭിക്കണമെങ്കിൽ ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക്, ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. • ഭർത്താവിനെ 7 വർഷമായി കാണാനില്ലാത്തവരുടെ സംഗതിയിൽ റവന്യൂ വകുപ്പ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. • ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് 7 വർഷം കഴിഞ്ഞതും പുനർവിവാഹിതരായിട്ടില്ലാത്തവരുമായി 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾക്ക് മേൽ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ച് വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. • പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.	
20.	**വികലാംഗ പെൻഷൻ** (വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)	• നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. • കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരുലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) • മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരാവണം. • യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്. • റേഷൻകാർഡ്, ആധാർ കാർഡ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. • പെൻഷൻ ബാങ്കിലേയ്ക്ക് ലഭിക്കണമെങ്കിൽ ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക്. • വൈകല്യം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. • (അംഗവൈകല്യം - ചുരുങ്ങിയത് - 40%) • അന്ധർ - കൂടുതൽ കാഴ്ചയുള്ള കണ്ണിൽ 6/60 അഥവാ 20/20200 സ്നെല്ലനിൽ അധികരിക്കാത്തത്. ബധിരർ - കേൾവിശേഷി70 ഡെസിബലിൽ കുറയാത്തത്. മാനസിക വൈകല്യം ഐ.ക്യു.50 ൽ താഴെ. • രണ്ട് കൈകളും രണ്ട് കണ്ണുകളും ഇല്ലാത്ത കാരണം ആധാർ എടുക്കാൻ കഴിയാത്തത് കാരണം, ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ, അല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാതെയുള്ള ഗവ. ഡോക്ടർ നൽകുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. • ആധാർ ഇല്ലാതെ അപേക്ഷ നൽകുന്നവർ മറ്റു പെൻഷൻ ഒന്നുംതന്നെ വാങ്ങുന്നില്ല എന്ന സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം. • പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ	അന്വേഷണത്തിനും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഭരണസമിതി എന്നിവയുടെ തീരുമാനത്തിനും ശേഷം 40 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരമറിയിക്കും. അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
23.	**തൊഴിൽ രഹിത വേതനം**	• നിർദ്ദേഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പുകൾ. • വാർഷികവരുമാനം 12,000 രൂപയിലും വ്യക്തിഗത വരുമാനം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത്. • എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസായിരിക്കണം. • പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ / വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സി.യ്ക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. • പ്രായം 18നും 35 നും ഇടയിലായിരിക്കണം. • എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ: 18 വയസ്സിനുശേഷം തുടർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക് രണ്ട് വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് മൂന്നുവർഷവും സീനിയോരിറ്റി വേണം. • യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. • സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡ്, ആധാർ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക്, ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം	അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും ഭരണസമിതിയുടെയും തീരുമാനപ്രകാരം എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർക്ക് അയയ്ക്കും. പാസ്സായി വരുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷ വച്ചതിന്റെ തൊട്ടടുത്ത മാസസം മുതൽ അനുവദിച്ചു നൽകുന്നു. അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി: ജില്ലാ കളക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
24.	**സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം**	• വൈധവ്യംമൂലം സാമ്പത്തിക ക്ലേശം അനുഭവിക്കുന്ന സ്ത്രീകളുടെ പെൺമക്കളെ നിയമാനുസൃതം വിവാഹം ചെയ്തയ്ക്കുന്നതിനായി അമ്മയ്ക്ക് 30,000 രൂപ സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണ്. • വിവാഹ തീയതിക്ക് മുമ്പായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. • വിവാഹ തീയതിയിൽ പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. • അപേക്ഷയുടെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാന പരിധി 2 ലക്ഷം രൂപയായിരിക്കണം. • പെൺകുട്ടിയുടെ സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ സ്വത്ത് 50,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. • നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ മാപ്പപേക്ഷ കൂടി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം. • അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകളുടെ മക്കളുടെ വിവാഹത്തിനും ധനസഹായം നൽകാം. • അബല മന്ദിരങ്ങളിലും അഗതിമന്ദിരങ്ങളിലും താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സാധുപെൺകുട്ടികൾക്ക് അപേക്ഷിക്കാം. • വിവാഹിതരാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ മാതാവ് ജീവിച്ചിരുന്നില്ലെങ്കിൽ വിവാഹം നടത്തിക്കൊടുക്കുന്ന ആൾക്കോ, അല്ലെങ്കിൽ പെൺകുട്ടിക്ക് സ്വയമായോ അപേക്ഷിക്കാം. • മറ്റു പൊതു നിബന്ധനകളും ബാധകം.	അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അയയ്ക്കുന്നു. പാസ്സായി വരുന്ന മുറയ്ക്കും ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്കും നൽകുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
		• ഫീസ് കെ.പി.ബി.ആർ. പട്ടിക 2019 പ്രകാരം കാലാവധിക്കുള്ളിൽ മൊത്തം പത്ത് വർഷത്തിൽ അധികരിക്കാത്തവിധം ഒരു പ്രാവശ്യം കൂടി നീട്ടാം. • കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവറിന്റെ പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകുന്നത് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് മാത്രം.	
26.	**കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ / പുതുക്കൽ**	• വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്) • തന്നാണ്ടത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. • നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റും പ്ലാനും. • കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക കാലാവധി കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ പെർമിറ്റ് പുതുക്കുമ്പോൾ ഫീസിന്റെ 50% (ഒരു പ്രാവശ്യം മാത്രം)	പരമാവധി **7** ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
27.	**കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ**	• വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടെയും അപേക്ഷകൾ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ പ്രിന്റൗട്ട് ഹാജരാക്കണം) • കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ഒറിജിനൽ സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഇല്ലെങ്കിൽ ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) • ഫീസ് 25 രൂപ.	പരമാവധി **7** ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
28.	**ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ പെർമിറ്റ് ലഭിക്കാൻ**	• K.P.B.R. ചട്ടം അനുബന്ധം എ യിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്) സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാനുകൾ. • ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. • അപേക്ഷകൻ സ്ഥലം ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ലീസ് എഗ്രിമെന്റ് പകർപ്പ് (എഗ്രിമെന്റ് സബ്രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം) • ടവറിന്റെ സ്ട്രക്ച്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകളിലാണെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെയും ടവറിന്റെയും സ്ട്രക്ച്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്ട്രക്ച്ചറൽ എഞ്ചിനീയറിങ്ങിലോ സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലോ സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലോ ബിരുദാനന്തര ബിരുദം ഉള്ള വ്യക്തി നൽകുന്നത്) • വാർത്താവിനിമയ വകുപ്പുമായുള്ള എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്. • അപേക്ഷാ ഫീസ് ടവറിന് 10000 രൂപ പോൾ സ്ട്രക്ച്ചർ ആണെങ്കിൽ 2500 രൂപ	പരമാവധി **25** ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
		• കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള സമ്മതപത്രവും തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.	
33.	**കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ.**	• ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും, വാർഡ് നമ്പറും, ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷയോ, വെള്ള പേപ്പറിലുള്ളതുമായ കെട്ടിട ഉടമയും മുൻ ഉടമയും സംയുക്തമായുള്ള അപേക്ഷയോ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് മുൻ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം സഹിതമുള്ള അപേക്ഷയോ. • ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. • തന്നാണ്ടത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ചതിന്റെ രസീത്. • കോടതി വിധിയോ ലേലപ്രകാരമോ ഉള്ള വിൽപനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. • കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിന്തുടർച്ചാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ. • കൈമാറ്റ തീയതിക്ക് ശേഷം മൂന്ന് മാസത്തിനകം ഉടമസ്ഥത മാറ്റിയെടുക്കാത്ത പക്ഷം 500 രൂപ വരെ പിഴ ശിക്ഷയ്ക്കു വിധേയനായിരിക്കുന്നതാണ്.	അന്വേഷണത്തിനു വിധേയമായി പരമാവധി **45** പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
34.	**വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.**	• വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്) സ്വന്തം പേരിലും കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരിലുമുള്ള കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. • സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ് / മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) • തിരിച്ചറിയിൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് / ആധാർ കാർഡ് / ഫോട്ടോപതിച്ച മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖകൾ. • വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്.	അന്വേഷണത്തിനു വിധേയമായി പരമാവധി **3** പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ (അന്വേഷണം ആവശ്യം ഇല്ലാത്തവ അപ്പോൾ തന്നെ)
35.	**ചുമത്തിയ വസ്തു നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ**	• നികുതി അധികമാണെന്ന് പറയുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്) • ചുമത്തിയ നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ്.	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി പരമാവധി **30** പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
39.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	• കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടം ആണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടകചീട്ട്) മുതലായവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തികവർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. • പുതിയതിന്റെ കാര്യത്തിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക. • അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് : 200 രൂപ • പുതുക്കൽ : 50 രൂപ • വൈകുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും : 100 രൂപ വീതം പിഴ	പരമാവധി 15 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
40.	ക്വാറി നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	1 Kerala State Pollution Control Board Consent 2 Mining and Geology Consent 3 Explosive Chief Controller 4 Environmental Clearance 5 Land Possession Certificate 6 Agreement	
41.	കശാപ്പ്ശാലകളും ഇറച്ചി കടകളും ആരംഭിക്കാൻ	• നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ. 1996 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഇറച്ചിക്കടകളും കശാപ്പുശാലകളും ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും, ബഹു. കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ വിധിന്യായത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മറ്റു വകുപ്പുകളുടെ (ഹെൽത്ത്, പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ശുചിത്വമിഷൻ..) നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുമായിരിക്കും അനുമതി നൽകുക. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ദൂരപരിധിയും പാലിച്ചിരിക്കണം. • പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായവും, സ്ഥലം ഉടമയുടെയുംസമീപവാസികളുടെയും സമ്മതപത്രവും അനിവാര്യമാണ്.	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ
42.	പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കൽ	• നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയിൽ ബോർഡിന്റെ വലിപ്പം, സ്ഥാനം, നിർമ്മിതി, സുരക്ഷിതത്വം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കണം. • പരസ്യബൈലോ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	പരമാവധി 3 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
48.	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം (കന്നുകാലി, ആട്, പന്നി, മുയൽ, പൗൾട്രിഫാം നടത്തുന്നതിന്)	• 5 ൽ കൂടുതൽ കന്നുകാലി, 20 ൽ കൂടുതൽ ആടുകൾ, 5 ൽ കൂടുതൽ പന്നികൾ, 25 ൽ കൂടുതൽ മുയലുകൾ, 100 ൽ കൂടുതൽ കോഴികൾ എന്നിവ വളർത്തുന്നവർ 2012ലെ ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കണം.	ഫീസ് 100 രൂപ മുതൽ 2000 രൂപ വരെ ഫാമിന്റെ തരം അനുസരിച്ച്
49.	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി വീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	• പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിക്ക് ഒരു ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. പ്രസിഡന്റ് അനുവദിച്ചാൽ മാത്രം പ്രവേശനം അഭിപ്രായം പറയുവാനോ സംസാരിക്കുവാനോ കഴിയില്ല. അദ്ധ്യക്ഷന്റെ നിർദ്ദേശം അനുസരിക്കണം.	പ്രസിഡന്റിന്റെ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി

കൃഷിഭവൻ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
10	അത്യുത്പാദന ശേഷിയുള്ള വിത്തുകളും നടീൽ വസ്തുക്കളും വിതരണം	വിളയിറക്കുന്നതിനുള്ള കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.		കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില
11	കാർഷിക യന്ത്രോപകരണം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം	മുൻഗണനാ ക്രമം	നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വാടക
12.	കാർഷിക ആവശ്യത്തിന് സൗജന്യ വൈദ്യുതി	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഇല്ല
13.	വിത്ത് ഗുണ നിയന്ത്രണം (സീഡ് ടെസ്റ്റിംഗ് ലബോറട്ടറി പാറോട്ടുകോണം മുഖേന)	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച വിത്ത് സാമ്പിൾ 500 ഗ്രാം കൃഷിഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക.	30 ദിവസം	ഇല്ല
14.	രാസവളം, കീടനാശിനി വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	7 ദിവസം	രാസവളം 25ക. കീടനാശിനി 300 ക.
15.	ചെറുകിട, പരിമിത, വൻകിട കൃഷിക്കാരനാണെന്ന് ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ കൈവശഭൂമിയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	5 ദിവസം	ഇല്ല
16.	തെങ്ങ് കൃഷിക്കാരനാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി അപേക്ഷ, ഭൂവിസ്തീർണ്ണം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	5 ദിവസം	ഇല്ല
17.	സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	അപേക്ഷയും കരംതീർത്ത രസീതും കൃഷിഭവനിൽ നൽകുക.	മുൻഗണനാക്രമം	ഇല്ല
18.	കാർഷിക പരിശീലനത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	കൃഷിഭവനിൽ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉടൻ ലഭിക്കുന്നു.	ഇല്ല
19.	കേരള കർഷകൻ മാസിക അംഗത്വം.	അപേക്ഷ കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക.	2മാസം	പ്രതിവർഷം 100 രൂപ
20.	കർഷക പെൻഷൻ	60 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. സ്വന്തമായി കുറഞ്ഞത് 10 സെന്റ് സ്ഥലത്ത് കൃഷി ഉണ്ടായിരിക്കണം. കഴിഞ്ഞ 10 വർഷമായി കൃഷിയിൽ വ്യാപൃതനായിരിക്കണം.		ഫീസ് 25 രൂപ

വെറ്ററിനറി ഡിസ്പൻസറി

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1.	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും, മരുന്ന് നൽകലും	രാവിലെ 9.00 മണി മുതൽ 1.00 മണിവരെയും ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 2 മണിമുതൽ 3.00 മണിവരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണിമുതൽ 12 മണിവരെയും ഞായർ 9 മണിമുതൽ 12 മണിവരെയും.	തൽസമയം	ഓമന മൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സാഫീസ് 5 രൂപ
2.	പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെയുള്ള രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	തൽസമയം	ഇല്ല
3.	കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭ പരിശോധനയും വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സയും	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
4.	വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് പേ വിഷബാധയ്ക്കെതിരെ കുത്തിവയ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിച്ച് കുത്തിവയ്പിനുള്ള വാക്സിൻ ലഭ്യമാക്കുക.	തൽസമയം	ഇല്ല
5.	വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷ്വറൻസ് സംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക (ഇൻഷ്വറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് നിർദ്ദേശാനുസരണം അടയ്ക്കണം)	തൽസമയം	ഇല്ല
6.	കാളകളുടെ വരിയുടക്കൽ, മൂക്ക് തുളയ്ക്കൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	തൽസമയം	ഇല്ല
7.	കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം	മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപം എത്തിക്കുക.	തൽസമയം	ഇല്ല
8.	ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ.	ഡ്യൂഡിസമയത്ത് ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ ഡോക്ടറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അസ്സൽ സഹിതം സമീപിക്കുക.	തൽസമയം	ഇല്ല

ഗവ.യു.പി.എസ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1.	അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്	അപേക്ഷയോടൊപ്പം 10 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രവുമായി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
2.	ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	തത്സമയം	ഇല്ല

ഐ.സി.ഡി.എസ്. (അംഗൻവാടികൾ) ചിറയിൻകീഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്.
1.	അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം (6 മാസം മുതൽ 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും)	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ പേരുകൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നു.	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെയും	ഇല്ല
2.	ടേക്ക് ഹോം റേഷൻ സ്ട്രാറ്റജി (ടി.എച്ച്.ആർ.എസ്)	6 മാസം പൂർത്തിയായ കുട്ടിയെ തൊട്ടടുത്തുള്ള അംഗൻവാടിയിൽ പേരു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.	6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സുവരെ	ഇല്ല
3.	കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ	അംഗൻവാടിയിൽപേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. ബി.എം.ഐ. അനുസരിച്ച് ഉയരവും തൂക്കവും കുറഞ്ഞ കുട്ടികൾക്ക് മാത്രം	10 വയസ്സു മുതൽ 19 വയസ്സുവരെ	ഇല്ല
4.	ഔപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും	കുട്ടിയുടെ പേര് അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	കുട്ടിയ്ക്ക് 3 വയസ്സുമുതൽ 6 വയസ്സുവരെ	ഇല്ല
5.	ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തന കേന്ദ്രം മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ	മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ	ഇല്ല
6.	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട് (ഗ്രോത്ത് ചാർട്ട്) മാതൃശിശു സംരക്ഷണകാർഡ് ആരോഗ്യ വകുപ്പ് വഴി നൽകുന്നു	അംഗൻവാടിയിൽ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഗർഭിണികൾക്കും 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും	മാസത്തിൽ ഒരു തവണ	ഇല്ല
7.	രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തുവയ്പ് ആരോഗ്യ വകുപ്പുമായി സഹകരിച്ച്.	അംഗൻവാടിയിൽ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഗർഭിണികൾക്കും 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും	മാസത്തിൽ ഒരു തവണ	ഇല്ല
8.	കുമാരിമാർക്ക് റൂബല്ലാ വാക്സിൻ	16 വയസ്സിന് മുൻപ് എടുത്തിരിക്കണം	ഒരു പ്രാവശ്യം	ഇല്ല
9.	കുടുംബജീവിത വിദ്യാഭ്യാസം ശിശു പരിപാലനം എന്നിവയിൽ അറിവു നൽകുന്നതിനും ലൈംഗിക വിദ്യാഭ്യാസം, വ്യക്തി ശുചിത്വം, സുരക്ഷിത മാതൃത്വം എന്നിവയിൽ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ	അംഗൻവാടിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ ക്ലബ്ബിൽ അംഗത്വം എടുക്കണം	മാസത്തിൽ ഒരു തവണ	ഇല്ല

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ

അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994 (പിന്നീട് വന്ന ഭേദഗതികൾ ഉൾപ്പെടെ) സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട അനിവാര്യ ചുമതലകളെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്. അനിവാര്യ ചുമതലകൾ എന്നതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത് ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സംവിധാനം ആ പ്രദേശത്തെ പ്രാദേശിക സർക്കാർ എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ വികസനവും, ജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് നിർബന്ധപൂർവ്വം നിർവ്വഹിക്കേണ്ട നിയമപരമായി ബാദ്ധ്യസ്ഥമായ ചുമതലകൾ എന്നാണ്. അനിവാര്യചുമതലകൾ എന്നതു സൂചിപ്പിക്കുന്നത് മുൻഗണന നൽകി നിർബന്ധപൂർവ്വം നടപ്പിലാക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികൾ എന്നാണ്. അതായത് ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിന്റെ പ്രവർത്തന പരിപാടികൾ രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ അനിവാര്യ ചുമതലകളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനായിരിക്കണം മുഖ്യ ഊന്നൽ നൽകേണ്ടത്.

1999 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) നിയമം അനുസരിച്ചുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1. കെട്ടിടനിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2 പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക
4. കുളങ്ങളും മറ്റു ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക.
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കൈയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യുക. ദ്രവമാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക.
7 പേമാരി മൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷകമാക്കി സംരക്ഷിക്കുക
9. പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക.
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക.
12. ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക
14. റോഡുകളും മറ്റു പൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
15. തെരുവു വിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലമായി നടപ്പാക്കുക.
18. ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
19. അപകടകരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.
20. ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.

ഭരണമേഖലാ ചുമതലകൾ

1. കൃഷിമേഖല	:	പരമാവധി ഭൂവിനിയോഗം തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ, മണ്ണ് സംസ്കരണം, ജൈവവള ഉൽപ്പാദനം, കൂട്ടുകൃഷി, കാർഷിക സ്വാശ്രയസംഘം, ഉദ്യാനകൃഷി, പച്ചക്കറികൃഷി, കാലിത്തീറ്റവിള ഉൽപ്പാദനം സസ്യസംരക്ഷണം, വിത്തുല്പാദന, യന്ത്രവൽകൃത കൃഷി എന്നിവ നിർവ്വഹിക്കാൻ തക്കവിധം കൃഷി ഭവനുകളുടെ നടത്തിപ്പ്
2. മൃഗസംരക്ഷണം/ ക്ഷീരോത്പാദനം	:	കന്നുകാലി വികസനം, പാൽ ഉല്പാദനം, മുട്ടക്കോഴി, ഇറച്ചിക്കോഴി, ആട്, പന്നി മുയൽ എന്നിവയുടെ പരിപാലനം, തേനീച്ച വളർത്തൽ, മൃഗരോഗപ്രതിരോധം, പ്രത്യുല്പാദന ക്ഷമതാ വികസനം, ജന്തുക്കളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക, മൃഗജന്യരോഗങ്ങൾ തടയുക എന്നിവ മുൻനിർത്തി മൃഗാശുപത്രിയുടെ നടത്തിപ്പ്.
3. മത്സ്യ സമ്പത്ത്	:	ഉൾനാടൻ മത്സ്യസമ്പത്ത് വികസനം, മത്സക്കുഞ്ഞ് ഉൽപ്പാദനം, വിതരണം, മത്സ്യബന്ധന ഉപാധികളുടെ വിതരണം, മത്സ്യവിപണി, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമ സൗകര്യം എന്നിവ മുൻനിർത്തിയുള്ള സേവന ചുമതല.
4. സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം	:	കാലിത്തീറ്റ വികസനം, ഇന്ധന ലഭ്യത വികസനം, ഭൂസംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, പാഴ്ഭൂമി വനവൽക്കരണം എന്നിവയ്ക്കായുള്ള ഉദ്യമം നടപ്പാക്കുക.
5. വ്യവസായം	:	ഗ്രാമീണ പരമ്പരാഗത ചെറുകിട കുടിൽ വ്യവസായ സ്ഥാപനം പ്രോത്സാഹനം, സംരംഭക പരിശീലനം, മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം, പിന്തുണ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുവാൻതക്ക ഖാദി ഗ്രാമീണ വ്യവസായ വികസന ചുമതല.
6. പാർപ്പിടം	:	ഭവനരഹിതർ, ഭൂരഹിതർ, അതീവദരിദ്രർ എന്നിവർക്ക് സുരക്ഷിത പാർപ്പിട സംരംഭം നടപ്പാക്കുക.
7. ജലവിതരണം	:	ഗ്രാമീണ കുടിവെള്ള വിതരണം, കുടിനീർ സ്രോതസ്സ്, സംരക്ഷണി പരിപാലനം, ജലവിതരണ സംവിധാനത്തിലെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ എന്നിവയുടെ ചുമതല.
8. ഊർജ്ജവിതരണം	:	തെരുവു വിളക്കുകളുടെ സ്ഥാപനവുമ പരിപാലനവും, ബദൽ ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകളുടെ വികസനം, വിനിയോഗം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചുമതല.
9. വിദ്യാഭ്യാസം	:	സർക്കാർ പ്രീ പ്രൈമറി പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പ്, സാക്ഷരതാ പരിപാടി, ഗ്രന്ഥശാലഖ, വായനശാലകൾ എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ്, വിദ്യാഭ്യാസ ഗുണനിലവാര വർദ്ധന.
10. മരാമത്ത്	:	ഗ്രാമീണ നിരത്തുകളുടെ നിർമ്മാണം, പരിപാലനം, പഞ്ചായത്ത് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണ നിർവ്വഹണം എന്നീ ചുമതലകൾ.
11. ജലസേചനം	:	ഗ്രാമീണ ചെറുകിട ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ സംരക്ഷണം, ജലസേചന പദ്ധതി പരിപാലനം, ചെറുകിട നിർത്തട പരിപാലനവും വികസനവും, ജലസംരക്ഷണ പരിപാടികൾ, മലിനജല നിർഗമന സംവിധാനം എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ്

തനത് ചുമതലകൾ

(അദ്ധ്യായം 19 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്നിയമം 1994, 1999)

± നിശ്ചിത നിരക്കിൽ നികുതി സർചാർജ്ജുകൾ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനും നികുതി ഒടുക്കാൻ സൗകര്യപ്പെടുത്താനുമുള്ള ചുമതല.

± പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുവഴികൾ, പൊതു നീർചാലുകൾ മുതലായവയിലുള്ള അനധികൃത കയ്യേറ്റം, നിയമ വിരുദ്ധ നിർമിതികൾ, തടസ്സങ്ങൾ, ശല്യങ്ങൾ മുതലായവ ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനും നിരോധിക്കുന്നതിനുമുള്ള ചുമതല.

± പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ, വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, ഇറക്കുന്നസ്ഥലങ്ങൾ, കടത്തുകൾ, കന്നുകാലിക്കളങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സ്ഥാപിക്കാനും പരിപാലിക്കാനും ഇക്കാര്യങ്ങൾ സ്വകാര്യ സംരംഭങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകാനുമുള്ള ചുമതല

± പൊതുകശാപ്പുശാലകൾ സ്ഥാപിച്ചു നടത്താനും, സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകൾക്ക് അനുമതി നൽകാനും നിയന്ത്രിക്കാനുമുള്ള ചുമതല.

± വ്യാപാരവ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകൽ

± പഞ്ചായത്തിന്റെ തനതോ, കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടതോ ആയ സ്ഥാവര ജംഗമസ്വത്തുവകകൾ സംരക്ഷിച്ച് പരിപാലിക്കാനും മെച്ചപ്പെടുത്താനും അവ അന്യാധീനപ്പെടാനോ നശിച്ചുപോകാനോ ഇടയാക്കാതിരിക്കാനുള്ള ചുമതല.

± രജിസ്റ്ററുകൾ, ഓഫീറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ മുതലായവ സമയബന്ധിതമായി നടത്തുവാനുള്ള ചുമതല

± കണക്കുകൾ, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ മുതലായവ സമയബന്ധിതമായി നിലനിർത്താനുള്ള ചുമതല

± വികസന പദ്ധതി രൂപീകരണ നിർവ്വഹണ ചുമതല

± ഗ്രാമസഭ യാഥാർത്ഥ്യവും ഫലപ്രദവും ആക്കാനുള്ള ചുമതല.

± പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ശുപാർശകൾ അനുസരിച്ചു തെറ്റ് തിരുത്തലിനും നഷ്ടോത്തരവാദിത്വം ഈടാക്കാനുമുള്ള ചുമതല.

± പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുമായി ഫെഡറൽ ഭരണഘടന അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാനുള്ള ചുമതല.

± നിയമം അനുശാസിക്കുന്നതും കാലാകാലം ചട്ടപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നതുമായ വിവിധ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുന്നകയും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഫലപ്രദമാക്കുകയും ചെയ്യുക.

± ജീവനക്കാർക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മേലുള്ള നിയന്ത്രണം നിർവ്വഹണ ചുമതല

± ഭരണസുതാര്യത, അറിയാനുള്ള അവകാശം, പൗരാവകാശം എന്നിവ പാലിക്കാനുള്ള ചുമതല.

± തദ്ദേശഭരണ ട്രിബ്യൂണൽ, ഓംബുഡ്സ്മാൻ എന്നിവയുടെ നീതിന്യായ ഉത്തരവുകൾക്ക് പ്രാബല്യം നൽകാനുള്ള ചുമതല

10. സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ, സബ്സിഡി എന്നിവപോലുള്ള വിവിധതരം ക്ഷേമസഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന ആളുകളുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുകയും ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.

11. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക.

12. അടുത്ത മൂന്നു മാസങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അനുഷ്ഠിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളും ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭ്യമാക്കുക.

13. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് എടുത്തിട്ടുള്ള ഓരോ തീരുമാനത്തിന്റെയും യുക്തി അറിയുക.

14. ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച എടുത്തിട്ടുള്ള തുടർ നടപടികളക്കുറിച്ചും ഏതെങ്കിലും തീരുമാനം നടപ്പിലായിട്ടില്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള വിശദമായ കാരണങ്ങളെക്കുറിച്ചും അറിയുക.

15. ശുചീകരണ പ്രക്രിയകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുമായി സഹകരിക്കുകയും ചപ്പുചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധസേവനം നൽകുയും ചെയ്യുക.

16. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സ്കൂളുകളിലെ അദ്ധ്യാപക രക്ഷകർത്തൃ സംഘടനളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.

17. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രത്യേകിച്ച് രോഗപ്രതിരോധത്തിലും കുടുംബ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും സഹായിക്കുക.

18. ഗ്രാമസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് വരുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ചോ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ചോ യോഗത്തിൽ ചർച്ച നടത്തി അതിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങളും ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കുക.

19. ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുകയും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൻമേൽ അന്വേഷണം നടത്തുകയും ചെയ്തശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന അതതു ഗ്രാമസഭ പ്രദേശത്തുള്ള അപേക്ഷകരുടെ കരട് മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് അപേക്ഷകരെ കൂടി ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള യോഗത്തിൽ വെച്ച് ഗ്രാമസഭാ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകരാത്തിന് അയയ്ക്കുക.

ഗ്രാമസഭയുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

1. വികസനവും ക്ഷേമവും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക.

2. ആരോഗ്യവും സാക്ഷരതയും സംബന്ധിച്ചതും അതുപോലുള്ള വികസനപരമായ മറ്റ് സമയബന്ധിത പരിപാടികളിലും പങ്കെടുക്കുകയും അതിനായി പ്രചാരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.

3. അവശ്യ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക അടിസ്ഥാന രേഖകൾ ശേഖരിക്കുക.

4. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു നൽകുക.

5. നികുതികൾ നൽകുന്നതിനും, വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ശുചീകരണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സമൂഹത്തിൽ ഐക്യം നിലനിർത്തുന്നതിനുമായി ധാർമ്മികമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കുക.

- ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുക, തദ്ദേശഭരണ പ്രക്രിയയിൽ നേരിട്ട് പങ്ക് വഹിക്കുക, അതിലൂടെ ക്രിയാത്മക ജനാധിപത്യം സാർത്ഥമാക്കുക.
- നികുതിവെട്ടിപ്പ് തടയുകയും കൃത്യമായി നികുതി നിരക്കുകൾ ഒടുക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തനത് വരുമാനം ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക. നികുതി നൽകുന്നതിൽ കൃത്രിമമോ ഒഴിവുകഴിവോ ഒഴിവാക്കുക.
- വികസന പ്രവർത്തനത്തിൽ പഞ്ചായത്തിനെ സഹായിക്കുക, വ്യക്തവും ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവുമായ വിഭവസമാഹരണത്തിനും അദ്ധ്വാനത്തിനും സഹായിക്കുക.
- ആസൂത്രണ നിർവ്വഹണ വിലയിരുത്തൽ സ്വയം പങ്കാളികളാകുക.
- പൊതുശല്യം, പൊതുജീവിതത്തിന് വിഘ്നം, പൊതു സ്ഥലത്ത് മാലിന്യ നിക്ഷേപം മുതലായവയ്ക്ക് ഇടയാക്കാതിരിക്കുകയും അവയ്ക്കെതിരെ ജാഗ്രത പാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ശുചിത്വം, രോഗപ്രതിരോധം, പോഷകാഹാരവിതരണം, സാക്ഷരത, നിയമബോധനം, തർക്ക പരിഹാര പ്രക്രിയ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ പഞ്ചായത്തിനോട് സഹകരിക്കുക.
- സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ സാർത്ഥകമാക്കാൻ സഹായിക്കുക.
- മൗലികവാദത്തിനും വിഭാഗീയതകൾക്കും എതിരെ സാമൂഹ്യ ഐക്യത്തിനും പങ്കാളിത്ത വികസന പ്രക്രിയയ്ക്കും സഹായകമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുക.
- അഴിമതി, ദുർഭരണം എന്നിവയ്ക്കെതിരെ നിയമപ്രകാരമുള്ള ജാഗ്രത പാലിക്കുക, തദ്ദേശഭരണം ജനാധിപത്യപരമായി പുലരാനുള്ള സാധ്യതകൾ ഉറപ്പാക്കുക.
- പ്രകൃതിവിഭവങ്ങൾ, പൊതുഗതാഗത സംവിധാനം, മലിനജലനിർഗമന സംവിധാനം, ഊർജ്ജവിതരണ സംവിധാനം, പൊതുശുചിത്വ സംവിധാനം മുതലായവ പരിപാലിക്കുന്നതിൽ സഹകരിക്കുകയും ദുരുപയോഗവും ചൂഷണവും നടത്താതിരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- മിതവ്യയശീലം പ്രചരിപ്പിക്കുകയും പാലിക്കുകയും ആഡംബരവും അതിഭോഗവും ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- സ്വാശ്രയ പ്രവർത്തന സംഘാടനവും പങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പാക്കുക.
- പരിസ്ഥിതി ബോധവത്കരണത്തിൽ പങ്കാളികളാകുക. പരിസ്ഥിതി സന്തുലനം ഉറപ്പാക്കുക.
- സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകളുടെ കൃത്യമായ ശേഖരണം, സമാഹരണം, ക്രോഡീകരണം എന്നിവയിൽ സഹകരിക്കുക. തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകാതിരിക്കുകയും നൽകുതിനെ ചെറുക്കുയും ചെയ്യുക.
- പ്രകൃതി ദുരന്ത ബാധിതരെ സംരക്ഷിക്കുവാൻ സഹായിക്കുക.

സഹകരണ സമ്പാദ്യശീലങ്ങൾ വളർത്തുക.

- വികസനാവശ്യത്തിന് ഭൂമി വിട്ടുകൊടുക്കുകയും പൊതുഭൂമി അനധികൃതമായി കൈവശപ്പെടുത്തുകയുംചെയ്യുക.
- അയൽക്കൂട്ടം സ്വയംസഹായ പരസ്പര സഹായ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- പൊതുസ്ഥലത്തും നിരത്തുകളിലും തുപ്പുക, മലമൂത്രവിസർജ്ജനം നടത്തുക, മദ്യപിക്കുക, പുകവലിക്കുക, തുടങ്ങിയ സമൂഹ്യവിരുദ്ധ പെരുമാറ്റങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുക.
- മൃഗങ്ങളെ പൊതുസ്ഥലത്തുവച്ച് പരസ്യമായി കശാപ്പ് ചെയ്യാതിരിക്കുക. മാംസം, മാംസാവശിഷ്ടങ്ങൾ എന്നിവ തുറസ്സായി വച്ചും അറപ്പുളവാക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചും വിൽപ്പന നടത്താതിരിക്കുക.
- ഓമനമൃഗങ്ങൾ, വളർത്തുമൃഗങ്ങൾ, പക്ഷികൾ എന്നിവയ്ക്ക് കൃത്യവും അനാവശ്യമായ കുത്തിവയ്പുകൾ എടുപ്പിക്കുകയും ലൈസൻസ് എടുക്കകുകയും ചെയ്യുക.

- യുക്തിരഹിതവും, അന്യായവും ദുസ്സഹവും പക്ഷപാതപരവും അവിഹിതവും ആയ നേട്ടമോ നഷ്ടമോ സൃഷ്ടിക്കും വിധമോ അർഹമായ ആനുകൂല്യം തടയാനോ അനർഹ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാനോ വേണ്ടിയുള്ള നടപടി.
- തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിലും നടപ്പാക്കുന്നതിലും മനപൂർവ്വമായ വീഴ്ചയോ ഉപേക്ഷയോ അമിത കാലതാമസമോ ക്രമരാഹിത്യമോ സംഭവിക്കുക.
- പാഴ്ചെലവിനും നഷ്ടത്തിനും ദുരുപയോഗത്തിനും ഇടയാക്കുക എന്നിവയെല്ലാം ദുർഭരണം എന്നതിൽപ്പെടും.

പരാതി : തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനമോ, ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, പൊതുസേവകനോ ദുർഭരണമോ അഴിമതിയോ ക്രമവിരുദ്ധ പ്രവർത്തനമോ നടത്തി എന്ന് ആരോപിക്കുന്ന രേഖാമൂലമായ ആക്ഷേപം

പരാതിക്കാരൻ : സാധാരണ പൗരൻ, ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, രാഷ്ട്രീയ സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകൻ എന്നിവരിൽ ആർക്കും പരാതി ഉന്നയിക്കാം.

സ്വമേധയാ പരാതി പരിഗണിക്കുക. : മാധ്യമങ്ങളിലൂടേയോ നേരിട്ടോ ലഭിക്കുന്ന .വിവരം അടിസ്ഥാനമാക്കി ഓംബുഡ്സ്മാന് സ്വമേധയാ അന്വേഷണ നടപടി ആരംഭിക്കാം.

അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : ഡി.ഐ.ജി. പദവിയിലുള്ള പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയിൽ സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള ഏതൊരു അന്വേഷണ സംവിധാനത്തിന്റെ സേവനവും ഓംബുഡ്സ്മാന് വിനിയോഗിക്കാം. പ്രത്യേക വിഷയങ്ങളിൽ വിദഗ്ദ്ധരായവരുടെ സേവനവും ഓംബുഡ്സ്മാന് ആവശ്യാനുസരണം വിനിയോഗിക്കാം.

ഫീസ് : 10 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുവേണം ഓംബുഡ്സ്മാന് മുമ്പാകെ പരാതികൾ സമർപ്പിക്കുന്നത്.

ചുമതലകൾ

- പരാതിയിന്മേലോ സ്വമേധയാ ആരംഭിച്ച നടപടിയിലോ സർക്കാർ നിയോഗിച്ച വിഷയത്തിലോ സൂക്ഷ്മാന്വേഷണം നടത്തുക.
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പൊതു സേവകർ ഇവരുടെ അഴിമതി, ദുർഭരണം, ക്രമരാഹിത്യം എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള ആരോപണങ്ങളിൽ യുക്തമായ അന്വേഷണം നടത്തുക.
- പരാതിയോ ആരോപണമോ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടാൽ വ്യവസ്ഥാപിതമായ പരിഹാര തീർപ്പുകൾ നൽകുക.

പരിഹാര നടപടികൾ

- ആരോപിക്കപ്പെട്ട വിഷയം ക്രിമിനൽ നിയമപരിധിയിൽപെടും എങ്കിൽ യുക്തമായ വിചാരണയ്ക്ക് ഉചിതമായ അധികാര സ്ഥാപനത്തിന് അയച്ചുകൊടുക്കുക.
- പൗരനോ സ്ഥാപനത്തിനോ സംഭവിച്ച നഷ്ടത്തിന് യുക്തമായ നഷ്ടോത്തരവാദിത്വം ഈടാക്കുക.

  തദ്ദേശഭരണ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ധൂർത്തോ നഷ്ടമോ ഉണ്ടായാൽ നഷ്ടപരിഹാരം ഈടാക്കുക.
- നിഷ്ക്രിയത്വം, കൃത്യവിലോപം, കാലതാമസം എന്നിവയോ ക്രമക്കേടോ ഉണ്ടായാൽ യുക്തമായ പരിഹാര നിർദ്ദേശം നൽകുക.

നോട്ടീസ് ദിവസം ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷി ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം എക്സ് പാർട്ടിയായി നടപടികൾ തീർക്കാവുന്നതാണ്.

കക്ഷികൾ, സാക്ഷികൾ എന്നിവരെ വിളിച്ചുവരുത്താനും, രേഖകൾ ഹാജരാക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടാനും പരിശോധിക്കാനും, സൂക്ഷ്മാന്വേഷണം നടത്താനോ സ്ഥലപരിശോധന നടത്താനോ, ഹർജി പരിഗണനക്കായി പ്രത്യേക ബഞ്ചുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ, പരാതിയിൻമേൽ വാദം കേൾക്കുന്നതിനോ ഓംബുഡ്സ്മാൻ അധികാരമുണ്ട്.

ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ഉത്തരവ് നടപ്പാക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരും ബാദ്ധ്യസ്ഥരായിരിക്കും, ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് പരാതിയിലുള്ള ഓരോ കക്ഷിക്കും പരാതി തീർപ്പാക്കിയ തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിനകം ലഭ്യമാക്കണം. അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കണം. ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ഉത്തരവിൽ അധികാരസ്ഥന്റെ കയ്യൊപ്പും പകർപ്പിൽ ഓംബുഡ്സ്മാൻ സെക്രട്ടറിയുടെ കൈയൊപ്പും മുദ്രയും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

തദ്ദേശഭരണ ട്രിബ്യൂണൽ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന ഭരണപരവും നിയന്ത്രണപരവുമായ തീരുമാനങ്ങൾക്കു മേലുള്ള അപ്പീലോ റിവിഷനോട പരിഗണിക്കുന്നതിനും തീർപ്പാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥാപനം

ഓരോ റവന്യൂ ജില്ലയിലും ഒന്നുവീതം ജില്ലാ ജഡ്ജി പദവിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ട്രിബ്യൂണലായി നിയമിക്കുന്നു. ട്രിബ്യൂണലിന്റെ മുമ്പാകെ നടക്കുന്ന ഏതൊരു നടപടിയും നീതിന്യായ നടപടിയായി കരുതപ്പെടും.

സമൻസ് പുറപ്പെടുവിച്ച് കക്ഷികളെയും സാക്ഷികളെയും വിളിച്ചുവരുത്താനും തെളിവെടുക്കാനും വാറന്റ് പുറപ്പെടുവിച്ച് നിർബന്ധിത ഹാജർ ഉറപ്പാക്കനും രേഖകളും പ്രമാണങ്ങളും പരിശോധിക്കാനും സത്യവാങ്മൂലങ്ങൾ തെളിവായി സ്വീകരിക്കാനും കമ്മീഷൻ മുഖേന തെളിവെടുക്കാനും വിധി തീർപ്പാക്കാനും ഈ ട്രിബ്യൂണലിന് അധികാരമുണ്ട്.

തീരുമാനങ്ങൾ സ്റ്റേ ചെയ്യാനോ, യുക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാനോ, ഉപദേശം നൽകാനോ പുനഃപരിഗണനയ്ക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാനോ, തിരുത്താനോ ട്രിബ്യൂണലിന് അധികരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

സെക്രട്ടറിയോ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപന അധികാരിയോ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ, പ്രസിഡന്റ്, ചെയർമാൻ എന്നിവരുടെ തീർപ്പുകൾ പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപ്പീലുകൾക്കുമേലുള്ള തിർപ്പിന്മേൽ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപ്പീൽ അപേക്ഷ നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ പഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കാതിരിക്കുമ്പോൾ നികുതി, ഫീസ്, കരം, ചുങ്കം മുതലായവയുടെ നിർണയം, പിരിച്ചെടുക്കൽ, പിഴ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഹർജികൾ ട്രിബ്യൂണലിന് മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയത്തിൽ നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ/റിവിഷൻ ഹർജി ഫയലിലാക്കണമ. 60 ദിവസത്തിനകം സാധാരണഗതിയിൽ ഹർജി തീർപ്പാക്കുകയും ചെയ്യണം.

2004 ഫെബ്രുവരി 7ന് പുറടുവിച്ച (സ.ഉ (അ) നമ്പർ 52/2004 തഭവ) സർക്കാർ ഉത്തരവ് കേരളത്തിലെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരായ അപ്പീലോ, റിവിഷനോ പരിഗണിക്കുന്നതിനും തീർപ്പാക്കുന്നതിനുമായി സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ജില്ലകൾക്കും വേണ്ടി ഒരു ട്രിബ്യൂണലാണ് നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. ഇപ്പോൾ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രമാക്കിയാണ് ട്രിബ്യൂണൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. മൂന്നുവർഷമാണ് നിയമന കാലാവധി.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റി, അവയുടെ ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, അവയുടെ സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ നടപടി, തീരുമാനം, ഉത്തരവ് എന്നിവയ്ക്കെതിരായ അപ്പീലോ റിവിഷനോ ആണ് പരിഗണിക്കപ്പെടുക. നിയമപ്രകാരം ചുമതലപ്പെട്ടവർ സമയബന്ധിതമായി തീരുമാനം എടുക്കാത്തുതു സംബന്ധിച്ച ഹർജിയും ട്രിബ്യൂണലിന് പരിഗണിക്കാം.

ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവ്/ നോട്ടീസ് തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകമോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രാഥമിക അപ്പീൽ നൽകി 60 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് ലഭിക്കാത്തപക്ഷം 90 ദിവസത്തിനുള്ളിലോ ട്രിബ്യൂണലിനു മുമ്പാകെ അപ്പീൽ/ റിവിഷൻ ഹർജി ഫയലാക്കണം. കാലതാമസം യുക്തമായ കാരണത്താൽ ഇളവു ചെയ്തു കൊടുക്കാൻ ട്രിബ്യൂണലിന് അധികാരമുണ്ട്. ന്യൂനതയുള്ള ഹർജികൾ 15 ദിവസത്തിനകം ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് സമർപ്പിക്കണം. ഹർജി നേരിട്ടോ രജിസ്ട്രേഡ് തപാൽ വഴിയോ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. 50 രൂപാ ഹർജി ഫീസായി അടച്ചുവേണം പരാതി സമർപ്പിക്കാൻ.

തദ്ദേശഭരണ ട്രൈബ്യൂണലിൽ പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറം

ഫാറം സി.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ ....മുമ്പാകെ

1. ഹർജ്ജിക്കാരന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും :
2. എതിർകക്ഷിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും :

   (1)

   (2)

   (3)
3. ഹർജി റിവിഷനോ അതോ അപ്പീലോ എന്ന് :
4. ഹർജ്ജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസ് /ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചതോ അതോ നടപടിയെടുത്തതോ ആയ അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും അപ്രകാരമുള്ള നോട്ടീസിന്റെ / ഉത്തരവിന്റെനമ്പരും തീയതിയും :
5. ഹർജ്ജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസ് ഉത്തരവോ ലഭിച്ച തീയതി/നടപടി ശ്രദ്ധയിൽ വന്ന തീയതി :
6. നോട്ടീസ് /ഉത്തരവ് ചോദ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണം :
7. ഹർജ്ജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസ്/ഉത്തരവ്/നടപടി സ്റ്റേ ചെയ്യണമോ എന്ന് എങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങളും :
8. ഏതെങ്കിലും നികുതി അടച്ചതിനുള്ള രസീത് ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും
9. പണം സംബന്ധമായ അവകാശത്തെച്ചൊല്ലിയിട്ടുള്ള ഹർജിയാണെങ്കിൽ അതിലുൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സംഖ്യ :
10. ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പരിഹാരം :
11. ഹർജ്ജിക്കവലംബമായി സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകളുടെ വിശദവിവരം :

    (1)

    (2)

    (3)
12. ഹർജ്ജി ഫീസിന്റെ വിവരം :

മുകളിൽ പേർ പറഞ്ഞ .... ഹർജ്ജിക്കാരനായ എന്നെ ഞാൻ മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി :

(ഒപ്പ്)

ഹർജ്ജിക്കാരൻ

സേവനാവകാശനിയമം - 2012

സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കാലതാമസം കൂടാതെ ലഭിക്കുന്നതിന് സേവനങ്ങൾ അവകാശമാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള 'സേവനാവകാശ നിയമം 2012' കേരളപ്പിറവി ദിനമായ നവംബർ ഒന്ന് മുതൽ സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ വന്നു. ഓരോ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ, നൽകുന്ന കാലാവധി (സമയക്രമം) നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ പ്രത്യേക വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകാത്തവരിൽ നിന്നും പിഴ ഈടാക്കുവാനും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭിക്കാതിരുന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി

MGNREGS

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള, പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുള്ള, ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്നു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക, സാമ്പത്തിക പുരോഗതിക്കും സാമൂഹ്യ സമത്വവും ഉറപ്പാക്കുക, പ്രാദേശികമായ തൊഴിൽ, വരുമാനം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, സ്ത്രീ-പുരുഷ അസമത്വം കുറയ്ക്കുക, തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യ വേതനം, നഗരങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള കുടിയേറ്റം തടയുക, മണ്ണ്- ജലം, ജൈവസമ്പത്ത്, പരിസ്ഥിതി എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കി കാർഷിക മേഖല ശക്തിപ്പെടുത്തുക, ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ആവാസ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം തടയുക, തൊഴിലെടുക്കുന്നവരിൽ സംഘബോധവും, സാമൂഹിക ബോധവും വളർത്തി കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പുവരുത്തുക, ഇടത്തട്ടുകാരടെയും, കരാറുകാരടെയും ചൂഷണത്തിൽ നിന്ന് തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെ സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. സ്ഥായിയായ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിനുള്ള ഈ സാധ്യതകളാണ്. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുൻകാല തൊഴിൽദാന പദ്ധതിയിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്ഥമാക്കുന്നത്.

സവിശേഷതകൾ

- മിനിമം കൂലി ഉറപ്പു നൽകുന്നു.
- വേതനം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേന മാത്രം.
- പ്രവർത്തിയുടെ ആകെ ചെലവിൽ വേതന ഘടകം 60% ൽ കുറയാൻ പാടില്ല. സാധന സാമഗ്രികളും വിദഗ്ധ-അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി അടക്കം 40% ൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.
- കരാറുകാർ പാടില്ല.
- യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലുള്ള നിയന്ത്രണം.

റവന്യൂവകുപ്പിൽനിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ*
1.	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
	(എ) പട്ടികജാതി	തഹസീൽദാർ
	(ബി) പട്ടികവർഗ്ഗം	വില്ലേജ് ആഫീസർ
	(സി) ഇതര സമുദായം	വില്ലേജ് ആഫീസർ
2.	അഗതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
3.	ഫാമിലി മെമ്പർഷിപ്പ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
4.	വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
5.	തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
6.	ലൊക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
7.	നേറ്റിവിറ്റി/ഡൊമിസൈൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
8.	ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
	(എ) ഭാര്യ/ഭർത്താവ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
	(ബി) മറ്റുള്ളവർ	തഹസീൽദാർ
9.	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
10.	അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തഹസീൽദാർ
11.	പൊസഷൻ ആന്റ് നോൺ അറ്റാച്ച്മെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
12.	സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ 5 ലക്ഷംവരെ, തഹസീൽദാർ 5 ലക്ഷത്തിനുമുകളിൽ
13.	പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
14.	വാലുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ 5 ലക്ഷംവരെ, തഹസീൽദാർ 5 ലക്ഷത്തിനുമുകളിൽ
15.	വൺ ആന്റ് സെയിം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
16.	വിധവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
17.	നോൺ റീ മാര്യേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ (കേരളം)
18.	നോൺ ക്രിമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തഹസീൽദാർ (കേന്ദ്രം)
19.	ഡിപൻഡൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
20.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ
21.	കൺവേർഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തഹസീൽദാർ
22.	ഇന്റർ കാസ്റ്റ് മാര്യേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തഹസീൽദാർ
23.	ഇൻഡിജന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസ്

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കാൻ വേണ്ട പരമാവധി സമയം
1	വിവിധ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾ വിതരണം	പഞ്ചായത്ത് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുമ്പോൾ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കുക.	ഗ്രാമസഭാ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് നൽകുന്ന ക്രമത്തിൽ റേഷൻകാർഡ്, ഐ.ഡി. കാർഡ് ഇവ ഹാജരാക്കുക.	ഇല്ല	മാനദണ്ഡം പൂർത്തീകരണ പ്രകാരമുള്ള കാലാവധി ബാധകം
2	വിവിധ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾക്ക് ആനുകൂല്യ വിതരണം	പഞ്ചായത്ത് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുമ്പോൾ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കുക.	ഗ്രാമസഭാ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് നൽകുന്ന ക്രമത്തിൽ റേഷൻകാർഡ്, ഐ.ഡി. കാർഡ് ഇവ ഹാജരാക്കുക.	ഇല്ല	മാനദണ്ഡം പൂർത്തീകരണ പ്രകാരമുള്ള കാലാവധി ബാധകം
3	വിവിധ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അവരുടെ വീടിന്റെ നിർമ്മാണ ഘട്ടം സംബന്ധിക്കുന്ന സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ബന്ധപ്പെട്ട വി.ഇ.ഒ. യ്ക്ക് നിർമ്മാണ ഘട്ടം രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ നൽകുക.	റേഷൻ കാർഡും പദ്ധതി കാർഡും ഹാജരാക്കുക	ഇല്ല	2 ദിവസം
4	വിവിധ ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ബന്ധപ്പെട്ട വി.ഇ.ഒ. യ്ക്ക് നിർമ്മാണ ഘട്ടം രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ നൽകുക.	റേഷൻ കാർഡും പദ്ധതി കാർഡും ഹാജരാക്കുക	ഇല്ല	5 ദിവസം
5	ബി.പി.എൽ. സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക	റേഷൻകാർഡ്, ബി.പി.എൽ. നമ്പർ ഇവ ഹാജരാക്കുക.	ഇല്ല	5 ദിവസം

ചിറയിൻകീഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - എൽ.എസ്.ജി.ഡി. വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	കെട്ടിട നിർമ്മാണം പെർമിറ്റുകൾ, റെഗുലൈസേഷനുകൾ, കെട്ടിട നമ്പറിംഗ്, ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പഞ്ചായത്ത് റോഡിൽ ടാർ മുറിച്ച് വാട്ടർ പൈപ്പ് ഇടുന്നതിനുള്ള അനുമതി എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകളിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കൽ	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ മുൻപേജുകളിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്	നിശ്ചിത പ്രവർത്തി സമയം

അംഗൻ വാടി ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

SL. No.	Name	AW No.	Ward No.	Worker Name	Helper Name
1	പള്ളിക്കാട്	25	1	സുധി 99745923733	സീജ 9745727987
2	മണ്ണാത്തിമൂല	26	1	രജിത 9072397609	സിന്ധു. എസ്.എസ്. 99995060498
3	ഹനുമാൻമുക്ക്	27	2	അംബിക. എൻ 9846631697	സുലജ 8129655689
4	പഴഞ്ചിറ	28	3	ഹരിത. എച്ച് 9400558278	ശ്രീലത
5	പാണാട്ട് വയൽ	29	3	സജ്നദേവി 99950583341	ഗീതമ്മ
6	ഓട്ടാലപ്പുറം	30	19	ലക്ഷ്മി 8136974978	ശശികല 9846766514
7	ലക്ഷംവീട്	31	19	ഗീതമ്മ. കെ 6235413800	ബിനി 8129282179
8	പുട്ടുകട	32	18	ഗായത്രി 8086294957	വിദ്യ 9645631778
9	അയ്യപ്പക്ഷേത്രം ആനത്തലവട്ടം	33	18	കുമാരി 8943370748	സുമി 9645443331
10	വടക്കേ അരയതുരുത്തി	34	15	സിംല 9645381987	ശ്രേസിസുമ 9847704620
11	താഴംപള്ളി	35	14	പ്രിയമോൾ 8848374550	ലില്ലിക്കുട്ടി 9745604612
12	കരുന്ത്വാകടവ്	36	4	മഞ്ചു 9074203265	സുനിത 9037237184
13	പാലവിള	37	4	അനിത 9645380777	സിന്ധു. എസ് 9745527177
14	പണ്ടകശാല	38	17	വിമല. കെ	ധന്യ 9875303264
15	മലയാളം പള്ളിക്കൂടം	39	5	സിന്ധു. 8547355131	സുധ. ആർ (സജില) 9544627429
16	പുതുക്കരി	40	16	അല്ലി 9744786103	മഞ്ചു 9605480466
17	ചൊവ്വാഴ്ച പള്ളി	41	15	ശ്യാമ 7356824818	ലത 8111902995
18	ചന്ദിരം	42	9	ശ്യാമള 9656919953	സിന്ധു. എൽ 9995258927
19	പിള്ളയാർക്കുളം	43	13	ശ്രീജകുമാരി 9947391661	ലത. പി 8714081150
20	പുളുന്തുരുത്തി	44	13	സുനിത 9645825752	ഇന്ദു 9256951201
21	ചന്ദിരത്ത് വാട	45	9	ബിന്ദു. കെ 9809433192	സൂര്യ 8086542978
22	കോട്ടപ്പുറം	46	8	സുധ. കെ 6282369436	രാജി 8113873148
23	ലസ്ക	47	8	സന്ധ്യ 9847366697	കാർത്തിക 7664862586
24	വലിയപള്ളി	48	12	ശൈലജ 8606089760	അസീബ 8606156992
25	ഒറ്റപ്പന	49	10	സിന്ധു. കെ 9061346205	(സുനിത. എസ്) ഫാത്തിമ 8089735971
26	പെരുമാതറ	50	11	ഷീബ പി.വി. 9946716751	റംസിയ. എ. 9037505017
27	ഇടപ്പള്ളി	51	10	രമാദേവി 8281793760	ലേജു 9995658282
28	തിരുവാംകോടി	52	8	ജയദേവി 8113892532	ഷാഹിന 8129489905
29	കുറ്റിയത്തുമുക്ക്	53	6	ഷനുജ 8129719064	ഷീജ 8139087876
30	വലിയചിറ	54	7	രമ. സി 8139087320	സൗമ്യ 9633706663
31	ഈഞ്ചയ്ക്കൽ	55	7	ജയശ്രീ 9072865284	രാധിക 9995274533
32	തിട്ടയിൽ മുക്ക്	56	6	ശരണ്യ 7902621775	ശെൽവി 9895628875

ഫാർമസി സേവനങ്ങൾ

- **ഫാർമസി സേവനങ്ങൾ 7 ദിവസവും**

തിങ്കൾ മുതൽ ശനി വരെ	രാവിലെ 9 മണിമുതൽ വൈകു. 06 മണി വരെ
ഞായർ	രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 01.30 വരെ

- **ലബോറട്ടറി സേവനങ്ങൾ**

  അവശ്യ ലബോറട്ടറി സേവനങ്ങൾ 6 ദിവസവും

തിങ്കൾ മുതൽ ശനി വരെ (ഒരു ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ മാത്രമുള്ളപ്പോൾ)	രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 3 മണി വരെ
ഒന്നിൽകൂടുതൽ ലാബ് ടെക്നീഷ്യന്മാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ	രാവിലെ 11 മണിമുതൽ വൈകു. 06.30 വരെ

- ഓഫീസ് സമയം : 10.00 a.m. to 5.00 p.m.
  (കേരള സർക്കാർ കലണ്ടർ അവധികൾ ബാധകം)

- ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ (ഫീൽഡ് വിഭാഗം)

1. ഫീൽഡ് : രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെ
2. ഓഫീസ് : ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണിമുതൽ 4 മണിവരെ.
   (ഉച്ചയ്ക് 1 മണിമുതൽ 2 മണിവരെ ഉച്ചഭക്ഷണസമയം)
   (അവധികൾ ബാധകം)

ഇതര സേവനങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും

-1- മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അംഗീകൃത ഫീസും വേണ്ട രേഖകളുമായി വ്യക്തി നേരിട്ട്പരിശോധനയ്ക്കെത്തുക	എല്ലാദിവസവും ഒ.പി.യിൽ 12 മണിക്ക് ശേഷം
-2- ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മേൽപറഞ്ഞതിൻപടി	തത്സമയം
-3- പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുമായി വ്യക്തി നേരിട്ടെത്തി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	തത്സമയം
-4- അറ്റസ്റ്റേഷൻ	ഒ.പി. സമയം കഴിഞ്ഞ് അസ്സൽ രേഖകൾ ഉള്ളവർക്ക് മാത്രം	തത്സമം
-5- സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യകത, കെട്ടിടനമ്പർ വിലാസം ഉൾപ്പെടെ അപേക്ഷ, സർക്കാർ ട്രഷറിയിലോ* ഓഫീസിലോ 210 രൂപ ഫീസൊടുക്കിയ രസീത്, കുടിവെള്ള സാമ്പിൾ പരിശോധനാഫലം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് അനുമതി പത്രം ആവശ്യമുള്ളവയിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ട്രഷറി അക്കൗണ്ട് ഹെഡ് - 0210-80-800-88*	ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തി 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
-6- പൊതുജനാരോഗ്യ പരാതികൾ	വ്യക്തമായ മേൽവിലാസം, പരാതിക്കിടയായ സാഹചര്യം ഇവ കാണിച്ച് അപേക്ഷ	7 ദിവസങ്ങൾക്ക് ഉള്ളിൽ
-7- ബ്ലീച്ചിംഗ് പൗഡർ, കുടുംബക്ഷേമ ഉപാധികൾ	ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച്	പ്രവർത്തി സമയങ്ങളിൽ

ഉപകേന്ദ്രം സേവനങ്ങൾ

പ്രമേഹ രക്ത സമ്മർദ്ദ ക്ലിനിക്ക്
കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ എല്ലാ പ്രവർത്തിദിവസങ്ങളിലും

ഉപകേന്ദ്ര സേവനങ്ങൾ

തിങ്കൾ - പോഷണ സേവനം ചൊവ്വ - വയോജന ക്ലിനിക്ക് ബുധൻ - കുട്ടികളുടെ ക്ലിനിക്ക്	തിങ്കൾ - പോഷണ സേവനം ചൊവ്വ - വയോജന ക്ലിനിക്ക് ബുധൻ - കുട്ടികളുടെ ക്ലിനിക്ക്

ആശാപ്രവർത്തനങ്ങൾ

* ആരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന തലത്തിൽ സേവനം നൽകുക * എല്ലാ മാസവും നിശ്ചിത എണ്ണം വീടുകളിൽ ആരോഗ്യ സേവന സന്ദർശനം നടത്തുക * പാലിയേറ്റീവ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക * മാതൃശിശു രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക * വാർഡ്തല ശുചിത്വാരോഗ്യ സമിതി വാർഡ് ജാഗ്രതസമിതി ഇവ യഥാസമയം വിളിച്ചുചേർത്ത് ആരോഗ്യ അവലോകനം സംഘടിപ്പിക്കുക.

സ്ഥാപനതല അവലോകങ്ങൾ

ആശുപത്രി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി	ത്രൈമാസം
പ്രതിവാര പൊതുജനാരോഗ്യ അവലോകനം	എല്ലാ മാസവും 3-ാമത് വെള്ളി
പ്രതിമാസ പ്രവർത്തനാവലോകനം	എല്ലാമാസാവും അവസാന പ്രവൃത്തി ദിവസം
ആശാപ്രവർത്തക അവലോകനം	എല്ലാ മാസവും 12-ാമത് പ്രവർത്തിദിവസം

വിശ്വസ്തതയോടെ,

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
FHC ചിറയിൻകീഴ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

- യുക്തമായ സാഹചര്യത്തിൽ ഇതിൽ പ്രതിപാദിക്കാത്ത രേഖകളോ വിശദാംശങ്ങളോ, സെക്രട്ടറിക്കോ, പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിക്കോ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.
- സാധാരണ സാഹചര്യങ്ങളിൽ എല്ലാ രേഖകളും നിബന്ധനകളും പാലിക്കുന്ന പക്ഷം സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയക്രമമാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്. അതിലും നേരത്തെ സേവനം നൽകാൻ പരമാവധി ശ്രമിക്കുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒഴിവാക്കാനാവാത്ത സാഹചര്യത്തിലും മേൽ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും മറ്റ് അടിയന്തിര ജോലികളുടെ നിർവ്വഹണഘട്ടത്തിലും സമയപരിധിയിൽ മാറ്റം വരുന്നതാണ്.
- എല്ലാവിധത്തിലുമുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങളും പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്. ആവശ്യക്കാർക്ക് അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്.

എല്ലാ അപേക്ഷകളിലും പരാതികളിലും
മൊബൈൽ നമ്പർ / ഇ–മെയിൽ വിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുക

- എല്ലാവിധ അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങളും പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.
- അപേക്ഷകളും പരാതികളും തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിനുള്ള സേവനങ്ങളും സൗജന്യമാണ്.
- പൊതുജനങ്ങളുടെ സംശയദുരീകരണം അതിന് പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- അപേക്ഷകൾ, പരാതികൾ മുതലായവ കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത് കൂടാതെ മൊബൈലിലേയ്ക്ക് മെസേജ് കൂടി ലഭിക്കുന്നു.
- അപേക്ഷയുടെ പുരോഗതിയും തീർപ്പും സമയാസമയങ്ങളിൽ മെസ്സേജ് വഴി ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കും.
- പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരാതികളും അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള രജിസ്റ്റർ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്.
- എല്ലാവിധ അപേക്ഷകളുടെയും പരാതികളുടെയും പുരോഗതി www.citizen.lsgkerala.gov.in എന്ന സൈറ്റിലും പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.
- അപേക്ഷയുടെ തീർപ്പ് അറിയുന്നതിനുള്ള ടച്ച് സ്ക്രീൻ സംവിധാനവും സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പട്ടികജാതി വികസന പരിപാടികൾ

പട്ടികജാതി വികസനവകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പരിപാടികളെ പ്രധാനമായും മൂന്നായി തരംതിരിക്കാം

1 വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ

2 സാമ്പത്തിക വികസന പരിപാടികൾ

3 സാമൂഹ്യ ഉന്നമന പരിപാടികളും ക്ഷേമ പദ്ധതികളും

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതി ഇനത്തിലും പദ്ധതിയേതര ഇനത്തിലും സ്കീമുകൾ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്.

1. വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ

1. പ്രീപ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം

വകുപ്പിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ 90 നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. അവയിൽ 52 എണ്ണം വകുപ്പുതല സ്ഥിരം ഉദ്യോഗസ്ഥർ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നവയും 38 എണ്ണം ബാലവാടി കൺവെർട്ട് ചെയ്ത നഴ്സറിസ്കൂളുകളും ആണ്. എൽ.കെ.ജി., യു.കെ.ജി സമ്പ്രദായം തുടരുന്ന പ്രസ്തുത നഴ്സറി സ്കൂളുകളിൽ ഓരോ കുട്ടിക്കും ആഹാരത്തിനായി പ്രതിദിനം 10/- രൂപയും യൂണിഫോമിനായി പ്രതി വർഷം 300/- രൂപയും ലംപ്സംഗ്രാന്റായി 100/- രൂപയും നൽകുന്നു. പ്രീ പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസ പരി പാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ എന്നീ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നു.

2. പ്രീമെട്രിക് വിദ്യാഭ്യാസം

സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം പരിപൂർണമായും സൗജന്യമായ നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്ത് ഒന്നുമുതൽ പത്താംതരംവരെ അംഗീകൃത സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ കുട്ടികൾക്ക് പഠനോ പകരണങ്ങൾ, വസ്ത്രം മുതലായവ വാങ്ങുന്നതിന് സ്കൂൾ വർഷാരംഭത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിരക്കിൽ ലംപ്സംഗ്രാന്റ് നൽകിവരുന്നു.

1 മുതൽ 4 വരെ സ്റ്റാൻഡേർഡ്	-	140 രൂപ
5 മുതൽ 7 വരെ സ്റ്റാൻഡേർഡ്	-	240 രൂപ
8, 9, 10 സ്റ്റാൻഡേർഡ്	-	330 രൂപ

ഒരു ക്ലാസ്സിൽ ആദ്യംതവണ തോൽക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മേൽപ്പറഞ്ഞ തുകയുടെ 50 ശതമാനം ലംപ്സം ഗ്രാന്റായി നൽകുന്നു.

ചില പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ സൗജന്യങ്ങൾ: പട്ടികജാതിക്കാരുടെ ഇടയിൽ ഏറ്റവും പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന നായാടി, വേടൻ, വേട്ടുവൻ വിഭാഗത്തിലെ കുട്ടികൾക്ക് ഒരു പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹനമായി താഴെപ്പറയുന്ന നിരക്കിൽ പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ് നൽകിവരുന്നു. ലംപ്സം ഗ്രാന്റിനു പുറമേയാണിത്.

സ്റ്റാൻഡേർഡ് 1 മുതൽ 4 വരെ	-	55 രൂപ
സ്റ്റാൻഡേർഡ് 5 മുതൽ 7 വരെ	-	60 രൂപ

ന്നു. ഗവൺമെന്റ് അംഗീകാരമുള്ള എല്ലാ കോഴ്സുകൾക്കും ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നു.

വിവിധ കോഴ്സുകൾക്ക് 265 രൂപ മുതൽ 2065 രൂപ വരെ വ്യത്യസ്ത നിരക്കിൽ ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് നൽകുന്നു. അതോടൊപ്പം വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും 8 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ താമസിക്കുന്നവർക്ക് പ്രതിമാസം 405 രൂപ വീതവും 8 കിലോമീറ്ററിനുവെളിയിൽ താമസിക്കുന്നവർക്ക് 475 രൂപ നിരക്കിലും പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഹോസ്റ്റലിലോ അംഗീകൃത ഹോസ്റ്റലിലോ താമസിക്കുന്നവർക്ക് താമസ-ഭക്ഷണ ചെലവും പോക്കറ്റുമണിയും ലഭിക്കുന്നു. സർക്കാർ/എയ്ഡഡ്/സ്വാശ്രയ പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾക്ക് പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്ക് സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഹോസ്റ്റലോ, അംഗീകൃത ഹോസ്റ്റലോ ഇല്ലാതിരിക്കുകയും കുട്ടികൾ സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് സ്ഥാപനത്തിന് സമീപത്തു താമസിക്കുകയുമാണെങ്കിൽ, ഭക്ഷണ ചിലവിനായി പ്രതിമാസം 1500 രൂപ നിരക്കിൽ സ്റ്റൈപ്പന്റ് ലഭിക്കുന്നതാണ്. മറ്റർഹ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് സാധാരണ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യങ്ങളും ലഭിക്കുന്നു. യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഹോസ്റ്റലുകളിൽ ഹോസ്റ്റൽ സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുകയും മെസ് സൗകര്യം ലഭിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ ഭക്ഷണചിലവിനായി 1500 രൂപ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

6. ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് (www.e-grantz.kerala.gov.in)

പട്ടികജാതി വികസനവകുപ്പ് മുഖാന്തിരം വിദ്യാഭ്യാസാനുകുല്യ വിതരണം 2009-10 അദ്ധ്യയന വർഷംമുതൽ സംസ്ഥാനം ഒട്ടാകെ ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ എ.റ്റി.എം.കാർഡ് ഉപയോഗിച്ച് ബാങ്ക് മുഖേന കൈപ്പറ്റുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇഗ്രാന്റ്സ് എന്ന നൂതന പദ്ധതിയിലൂടെ പട്ടികജാതി/മറ്റർഹ/മറ്റുപിന്നോക്ക/മറ്റിതര വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അർഹതപ്പെട്ട എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും സമയബന്ധിതമായി ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതാണ്. സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അർഹതപ്പെട്ട ഫീസ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ നേരിട്ട് ലഭിക്കുന്നു. പദ്ധതിയുടെ സാങ്കേതിക പ്രക്രിയ കൂടുതൽ ഉത്തേജിപ്പിക്കുന്നതിനും ആനുകൂല്യവിതരണം കൂടുതൽ സുതാര്യമാക്കുന്നതിനും 4.11.2010 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (ആർ.റ്റി)നം. 1088/2010/പജ.പവ.വിവ പ്രകാരം, അർഹതപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന്, അക്ഷയ സെന്ററുകൾ വഴി ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. അക്ഷയ സെന്ററുകൾവഴി ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തി അവിടെനിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റൗട്ടിനോടൊപ്പം, അസ്സൽ ജാതിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സ്ഥാപനത്തിൽ സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. ഇതിനായി യാതൊരുവിധ ചാർജ്ജും വിദ്യാർത്ഥിയിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതല്ല. പാരലൽ കോളേജ് വഴി നടത്തുന്ന പഠനം, ഒരു വർഷത്തിൽ താഴെ ദൈർഘ്യമുള്ള കോഴ്സുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന സംവിധാനം വഴി അതാതു ജില്ലകളിൽ നിന്നും ആനുകൂല്യവിതരണം തുടർന്നും നൽകുന്നതാണ്.

7. കോളേജുകളിൽ റിസർവേഷൻ

സ്വകാര്യ കേളേജുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗവൺമെന്റ് അംഗീകൃത ആർട്സ് ആന്റ് സയൻസ് കോളേജുകളിൽ 20(15+5)ശതമാനവും പ്രൊഫഷണൽ കോളേജുകളിലും സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങളിലും 10 (8+2) ശതമാനവും പ്രൊഫഷണൽ കോളേജുകളിലും സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങളിലും 10 (8+2) ശതമാനവും സീറ്റ് സംവരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സംവരണം പാലിക്കപ്പെടുന്നു എന്നുറപ്പുവരുത്താൻ തിരുവനന്തപുരത്തും കോഴിക്കോട്ടും ഉള്ള ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രത്യേക സംവിധാനമുണ്ട്.

വരുമാനപരിധിയില്ലാതെ എല്ലാ പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ഈ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാണ്.

ഹോസ്റ്റൽ പ്രവേശനത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും, സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റും, അവസാന പരീക്ഷയിൽ ലഭിച്ച മാർക്കിന്റെ വിവരങ്ങളും സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ യൂണിവേഴ്സിറ്റികളിലും യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ കീഴിലുള്ള വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിലും മെസ് സൗകര്യമില്ലാത്ത ഹോസ്റ്റലുകളിൽ താമസിച്ചു പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ/മറ്റർഹ വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മെസ് നടത്തുന്നി ല്ലായെന്ന സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രതിമാസം 1500 രൂപ വീതം മെസ് ചാർജ് അനുവദിക്കുന്നു.

11. മിടുക്കിന് അംഗീകാരവും പ്രോത്സാഹനവും

എസ്.എസ്.എൽ.സി., പ്ലസ്ടു, ടി.ടി.സി., പോളിടെക്നിക്, ഡിഗ്രി, പോസ്റ്റ് ഗ്രാജുവേറ്റ് ഡിഗ്രി എന്നീ പരീക്ഷകളിൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്/ഡിസ്റ്റിംഗ്ഷൻ കരസ്ഥമാക്കുന്നതിന് പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രോത്സാഹന സമ്മാനങ്ങൾ നൽകുന്നു. അവയുടെ നിരക്ക് താഴെപ്പറയുന്നു. (സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം 952/05 തീയതി 15.10.05

	ഫസ്റ്റ്ക്ലാസ്	ഡിസ്റ്റിംഗ്ഷൻ
എസ്.എസ്.എൽ.സി.	750 രൂ	1500 രൂപ
പ്ലസ്ടു, ടി.ടി.സി., പോളിടെക്നിക്, വി.എച്ച്.എസ്.ഇ.	1000 രൂപ	2000 രൂപ
ഡിഗ്രി	1500 രൂപ	3000 രൂപ
പോസ്റ്റ് ഗ്രാജുവേറ്റ് ഡിഗ്രി/പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾ	2000 രൂപ	4000 രൂപ

പ്രസ്തുത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഡിസ്റ്റിംഗ്ഷനോ അതിനുമുകളിലോ ലഭിക്കുന്ന മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ധനസഹായം ഇരട്ടിയായി നൽകിവരുന്നു. പ്രോത്സാഹന സമ്മാനത്തി നുള്ള അപേക്ഷ, ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷയിൽ ലഭിച്ച മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പ് തുടർന്നു പഠിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സഹിതം ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് അവസാന പരീക്ഷയെഴുതിയ സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ജില്ലയിലുള്ള ജില്ലാ പട്ടികജാതി ഓഫീസർക്കായിരിക്കും.

12. മെഡി:, എൻജി:, പ്രവേശനം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ധനസഹായം

മെഡിക്കൽ, എൻജിനീയറിംഗ് പ്രവേശനം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രാരംഭ ചിലവു കൾക്കായി മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് 10,000 രൂപയും എൻജിനീയറിംഗ് വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് 5000 രൂപയും അനുവദിച്ചുനൽകുന്നു. ഒരു ലക്ഷംരൂപ വരെ വരുമാന പരിധിയിലുള്ളവർക്കായിരിക്കും അർഹ ത.

13. പട്ടികജാതി വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ നിലവാരം ഉയർത്തൽ (100% കേന്ദ്രസഹായം)

മെഡിക്കൽ/എഞ്ചിനീയറിംഗ് എൻട്രൻസ് പരീക്ഷകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾക്ക് പട്ടികജാതി വിഭാഗ വിദ്യാർത്ഥികളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി 9-ാം ക്ലാസ്സുമുതൽ 12-ാം ക്ലാസ്സുവരെ പഠിക്കുന്ന സമർത്ഥരായ വിദ്യാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുത്ത് ബോർഡിംഗ് സ്കൂളുക ളിൽ പ്രത്യേക കോച്ചിംഗ് നൽകി വരുന്നു.

നത്തിന്റെ ഉദ്ദേശം. പ്രവേശന പരീക്ഷയുടെയും തുടർന്നുള്ള കൂടിക്കാഴ്ചയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ വർഷവും പരമാവധി 30 കുട്ടികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നു. ഇതിൽ 50% പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും 30% പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്കും, 10% സമീപ സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാർക്കും, ബാക്കി 10% ക്രീമിലെയർ പരിധിയിൽപ്പെടാത്ത മറ്റു പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കുമാണ് നൽകുന്നത്.

പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട കുട്ടികൾക്ക് സൗജന്യ താമസസൗകര്യം, പ്രതി മാസം 1500/- രൂപ മെസ് അലവൻസ് പ്രതിമാസം 750/- രൂപ പോക്കറ്റ് മണി എന്നീ സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ട്. ഡേസ്കോളേഴ്സിന് പ്രതിമാസം 500/- രൂപ സ്റ്റൈപന്റ് നൽകുന്നു. കൂടാതെ 2000/- രൂപ ഓരോരുത്തർക്കും പുസ്തക അലവൻസ് നൽകുന്നുണ്ട്.

പ്രിലിമിനറി പാസ്സാകുന്ന കുട്ടികളെ മെയിൻ പരീക്ഷയ്ക്കും മെയിൻ പരീക്ഷ പാസാകുന്ന കുട്ടികളെ ഇന്റർവ്യൂവിനു പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിന് ഈ സ്ഥാപനത്തിലോ സംസ്ഥാനത്തിനു പുറത്തുള്ള മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലോ പരിശീലനം നൽകാൻ സഹായം നൽകുന്നുണ്ട്.

മാർച്ചുമാസത്തിൽ അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുകയും ഏപ്രിൽ-മേയ് മാസങ്ങളിൽ പ്രവേശന പരീക്ഷയും ഇന്റർവ്യൂവും, നടത്തുകയും ജൂൺ മാസത്തിൽ ക്ലാസുകൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ വെബ്സൈറ്റ്: www.icsets.org.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഫോൺ നമ്പർ: 0471-2360272

17. സെന്റർ ഓഫ് എക്സലൻസ് Centre For Research and Education for Socail Transformation (CREST)

പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്/ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മത്സരശേഷി ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും അത് ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുംവേണ്ടി CREST എന്ന ഒരു സ്ഥാപനം കോഴിക്കോട് Kirthads Campus-ൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

1. ദേശീയ പ്രാധാന്യമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പ്രൊഫഷണൽ സ്ഥാപനങ്ങളിലും മത്സരപരീക്ഷയിലൂടെ പ്രവേശനം ലഭിക്കുവാൻ വിദ്യാർത്ഥികളെ പ്രാപ്തരാക്കുക.
2. പ്രത്യേക വൈദഗ്ധ്യമോ, കഴിവോ ആവശ്യമുള്ള തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾക്കുള്ള മത്സര പരീക്ഷകൾക്ക് പ്രാപ്തരാക്കുക.
3. ഗവേഷണ/വികസന തുറകളിലെ തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾ കരസ്ഥമാക്കുന്നതിന് പ്രാപ്തരാക്കുമാറ് വിദ്യാർത്ഥികളെ ഗവേഷണ വികസന സ്കോളർമാരായി സജ്ജരാക്കുക.
4. കോർപ്പറേറ്റ് മേഖലകളിൽ ഇപ്പോൾ സേവനം ചെയ്യുന്നവരുടെ കഴിവുകളും വ്യക്തിത്വവും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് അവസരം നൽകുക. ഈ കേന്ദ്ര മാനവിക-ശാസ്ത്ര-പ്രൊഫഷണൽ പഠന മേഖലകളിൽ ഒരു ദേശീയ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിലവാരം പുലർത്തുന്നതായിരിക്കും.

18. ബുക്ക് ബാങ്ക്

മെഡിക്കൽ, എഞ്ചിനീയറിംഗ്, അഗ്രികൾച്ചർ, വെറ്ററിനറി, എം.ബി.എ., എൽ.എൽ.ബി., എൽ.എൽ.എം., ബയോ സയൻസ്, ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്, പോളിടെക്നിക് മുതലായ പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾ നടത്തുന്ന സർക്കാർ/എയ്ഡഡ്/സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിലയേറിയ റഫറൻസ് ഗ്രന്ഥങ്ങൾ വാങ്ങാൻ ബുക്ക് ബാങ്ക് പദ്ധതി പ്രകാരം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ധനസഹായം നൽകിവരുന്നു.

നൽകുന്നു. ഇതിനു പുറമേ കായിക രംഗത്ത് മികച്ച പ്രകടനം കാഴ്ചവയ്ക്കുന്ന പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്വർണ്ണ മെഡൽ, ക്യാഷ് അവാർഡ് എന്നിവ നൽകിവരുന്നു.

22. മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ

സമർത്ഥരായ പട്ടികവിഭാഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി പബ്ലിക് സ്കൂൾ മാതൃകയിൽ സംസ്ഥാനത്ത് വിവിധ ജില്ലകളിൽ മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

കാസർകോട്	-	വെള്ളച്ചാൽ	-	ആൺകുട്ടികൾ	(പ്രവേശനം 35 പേർക്ക്)	സ്വന്തം കെട്ടിടം
കോഴിക്കോട്	-	ഉള്ള്യേരി	-	ആൺകുട്ടികൾ	ഹയർസെക്കന്ററി	പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ
പാലക്കാട്	-	തൃത്താല	-	പെൺകുട്ടികൾ	ഹയർസെക്കന്ററി	പ്രീ മെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ
പാലക്കാട് (ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയം)	-	കുഴൽമന്ദം	-	ആൺകുട്ടികൾ	ഹയർ സെക്കന്ററി	
എറണാകുളം	-	ആലുവ	-	ആൺകുട്ടികൾ	ഹയർസെക്കന്ററി	സ്വന്തം കെട്ടിടം
ആലപ്പുഴ	-	പുന്നപ്ര	-	പെൺകുട്ടികൾ	ഹയർസെക്കന്ററി	സ്വന്തം കെട്ടിടം
തൃശ്ശൂർ	-	തിരുവില്ല്വാമല	-	ആൺകുട്ടികൾ	ഹയർസെക്കന്ററി	പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ പാലക്കാട്
തൃശ്ശൂർ (ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയം)	-	ചേലക്കര	-	ആൺകുട്ടികൾ		
ഇടുക്കി (തമിഴ് മീഡിയം)	-	പീരുമേട്	-	മിക്സഡ്	(പ്രവേശനം 20 പേർ വീതം)	സ്വന്തം കെട്ടിടം

മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എം.ആർ.എസ്. കളിൽ ആലപ്പുഴ, ആലുവ, തൃത്താല എന്നിവയിൽ 2008 വർഷംമുതൽ പ്ലസ് 1 ക്ലാസ്സുകൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4-ാം ക്ലാസ് പാസ്സായവരിൽനിന്നും പ്രവേശന പരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ സ്കൂളുകളിലും 5-ാം ക്ലാസിലേയ്ക്ക് പ്രവേശനം നൽകുന്നു. മാതാപിതാക്കളുടെ വാർഷികവരുമാനപരിധി 40,000 രൂപ.

പ്രവേശന പരീക്ഷയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും, പ്രായം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയും അവസാന പരീക്ഷയിൽ ലഭിച്ച മാർക്കിന്റെ വിവരങ്ങളും സഹിതം പട്ടികജാതി വികസന ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തെരഞ്ഞെടുത്ത കുട്ടികൾക്കുള്ള മുഴുവൻ പഠനചെലവും പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് വഹിക്കുന്നു.

23. പാരലൽ കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സൗജന്യവിദ്യാഭ്യാസം

പോസ്റ്റ് മെട്രിക് തലത്തിൽ പട്ടികജാതി മറ്റർഹവിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യങ്ങളും പാരലൽ കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും അനുവദിക്കുന്നു. അർഹരായ എല്ലാവർക്കും ആനുകൂല്യം അനവദിക്കുന്നുണ്ട്. ഇതിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥാപനമേധാവി മുഖേന ബ്ലോക്ക് മുനിസിപ്പാലിറ്റി കോർപ്പറേഷൻ പട്ടികവികസന ഓഫീസർക്ക് നല്കേണ്ടതാണ്. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള രേഖ, അവസാന പരീക്ഷയിൽ ലഭിച്ച മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പ്, പ്ലസ് 1 പ്ലസ് 2 കോഴ്സുകൾക്ക് സർക്കാർ എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അപേക്ഷി

പുരം, തൃശ്ശൂർ മെഡിക്കൽ കോളേജുകളോടനുബന്ധിച്ച് രണ്ട് പാരാമെഡിക്കൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകൾ (പ്രിയ ദർശിനി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റഡീസ്) പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. കൂടാതെ 2008-ൽ കുഴൽമ ന്ദത്ത് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ കോഴ്സ് പഠിപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു സ്ഥാപനവും പയ്യന്നൂരിൽ DMLT കോഴ്സ് പഠിപ്പിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥാപനവും തുടങ്ങി.

26. വ്യവസായ പരിശീലനകേന്ദ്രങ്ങൾ (ഐ.റ്റി.സി.കൾ)

വകുപ്പിന് കീഴിൽ വിവിധ ജില്ലകളിലുള്ള 44 ഐ.റ്റി.സി.കളിലായി എൻ.സി.വി.റ്റി. നിലവാരമുള്ള ഇല ക്ട്രീഷ്യൻ, ഇലക്ട്രോണിക് മെക്കാനിക്, ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ സിവിൽ, മെക്കാനിക് റേഡിയോ & ടെലിവി ഷൻ, മെക്കാനിക് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ, പെയിന്റർ (ജനറൽ), പ്ലംബർ, കാർപെന്റർ, കട്ടിംഗ് ആന്റ് സ്വീയിംഗ്, വെൽഡർ, സർവ്വേയർ, ഡ്രൈവർ കം മെക്കാനിക് എന്നീ 12 ട്രേഡുകളിൽ പരിശീലനം നൽകു ന്നു. ഇതിൽ തൂണേരി, ബേള, വരവൂർ എന്നീ ഐ.റ്റി.സികൾ 2010 വർഷം മുതൽ ആരംഭിച്ചവയാണ്. ഈ 3 ഐ.റ്റി.സികൾക്ക് എൻ.സി.വി.റ്റിയുടെ അംഗീകാരം പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. മറ്റു 41 ഐ.റ്റി.സി.കളിലെ എല്ലാ ട്രേഡുകൾക്കും എൻ.സി.വി.റ്റി.യുടെ അംഗീകാരമുള്ളതാണ്. പ്രസ്തുത ഐ.റ്റി.സി.കളിൽനിന്ന് 80% ത്തിൽ കുറയാതെ ഹാജരോടുകൂടി പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കി ആൾ ഇന്ത്യ ട്രേഡ് ടെസ്റ്റിൽ വിജ യിക്കുന്നവർക്ക് പ്രൊവിഷണൽ ഉൾപ്പെടെ നാഷണൽ ട്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എൻ.റ്റി.സി) ലഭിക്കുന്നു. എൻ.സി.വി.റ്റിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത 3 ഐ.റ്റി.സികളിൽനിന്ന് പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കി എസ്.സി.വി.റ്റി. പരീക്ഷ പാസാസകുന്നവർക്ക് എസ്.സി.വി.റ്റി. സർട്ടിഫിക്കറ്റും ലഭിക്കുന്നു.

എസ്.എസ്.എൽ.സി. തോറ്റവർക്ക് പെയിന്റർ ജനറൽ, കാർപെന്റർ, പ്ലംബർ, വെൽഡർ, കട്ടിംഗ് & സ്വീയിംഗ് എന്നീ ട്രേഡുകളിൽ പരിശീലനത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ശേഷിക്കുന്ന കോഴ്സു കൾക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി. മിനിമം യോഗ്യതയായിരിക്കും. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പരിശീലനാർത്ഥി കൾക്ക് ഫീസ് സൗജന്യം, യൂണിഫോം അലവൻസ്, ലംപ്സംഗ്രാന്റ് എന്നിവയ്ക്കുപുറമെ 400 രൂപ നിര ക്കിൽ പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ് നൽകിവരുന്നു. തിരുവിതാംകൂർ ക്ഷേത്രപ്രവേശന വിളംബരദിനാഘോഷ ത്തോടനുബന്ധിച്ച് എല്ലാ വർഷവും വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ഐ.റ്റി.സികളിൽ പഠിച്ച് ഓരോ ട്രേഡിലും അഖിലേന്ത്യ ട്രേഡ് ടെസ്റ്റിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ മാർക്ക് വാങ്ങി ആദ്യതവണ വിജയിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 2000/- രൂപ വീതം ക്യാഷ് അവാർഡ് നൽകി വരുന്നുണ്ട്.

അഖിലേന്ത്യാ ട്രേഡ് ടെസ്റ്റിൽ പരാജയപ്പെടുന്നവർക്ക് ട്യൂഷൻ നൽകുന്ന പദ്ധതിയും നില വിലുണ്ട്. 14 വയസ്സിനും 45 വയസ്സിനുമിടയിലുള്ള പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും 14 വയ സ്സിനും 40 വയസ്സിനുമിടയിലുള്ള ഇതര സമുദായങ്ങൾക്കും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജാതി, ജനനതീയതി എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളും അവസാന പരീക്ഷയിൽ ലഭിച്ച മാർക്കിന്റെ കോപ്പിയും ഹാജരാക്കണം.

27. മറ്റു വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യങ്ങൾ

ആർട്സ് & സയൻസ് കോളേജുകളിൽ പഠിക്കുന്ന മറ്റു പിന്നോക്ക വിഭാഗവിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന വരുമാനപരിധിക്ക് വിധേയമായി ഫീസ് സൗജന്യം അനുവദിക്കുന്നു.

പ്രീഡിഗ്രിക്കും സമാനമായ കോഴ്സുകൾക്കും	20000 രൂപ
ഡിഗ്രീ കോഴ്സുകൾ	25000 രൂപ

ന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്കോളർഷിപ്പും മറ്റ് ചെലവുകളും നൽകുന്നതിനുള്ള ഒരു പദ്ധതിയാണിത്. 4-ാം ക്ലാസ്സിലും 7-ാം ക്ലാസ്സിലും പഠിക്കുന്ന സമർത്ഥരായ വിദ്യാർത്ഥികളെ വാർഷികപരീക്ഷയുടെ ഗ്രേഡിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപേക്ഷ പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുത്ത് തുടർ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനാവശ്യമായ എല്ലാ സഹായവും നൽകുന്നു. കൂടാതെ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ, യൂണിഫോം, പ്രത്യേക ട്യൂഷൻ, ആരോഗ്യ പരിരക്ഷ, ഹോസ്റ്റൽ സൗകര്യം, വ്യക്തിത്വ വികസന പരിപാടികൾ, രക്ഷകർത്താക്കൾക്ക് ആവശ്യമായ ഉപദേശം, അനുയോജ്യമായ തൊഴിൽരംഗം കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുടങ്ങി എല്ലാ ആവശ്യങ്ങൾക്കും തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതാണ്. ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസുകൾ വഴി ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കിവരുന്നു. ഓരോ വർഷവും 550 വീതം ആൺകുട്ടികളേയും പെൺകുട്ടികളേയും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. പദ്ധതിയിൽ ആനുകൂല്യം ലഭിയ്ക്കുന്നതിന് 30,000/- രൂപയാണ് വാർഷികവരുമാനപരിധി. വാർഷിക വരുമാനം 12,000/- രൂപയിൽ താഴെയുള്ളവർക്ക് പ്രതിമാസം ആരോഗ്യപരിരക്ഷയ്ക്കായി 100/- രൂപ ക്രമത്തിൽ അധിക ധനസഹായമായി നൽകുന്നു.

33. ഹൈടെക് കോഴ്സുകൾക്ക് പ്രവേശന പരീക്ഷയ്ക്ക് പരിശീലനം

മെഡിക്കൽ, എഞ്ചിനീയറിംഗ് തുടങ്ങിയ കോഴ്സുകൾക്കും ഐ.ഐ.എം., ഐ.ഐ.റ്റി തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഹൈടെക് കോഴ്സുകൾക്കും പ്രവേശനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവേശന പരീക്ഷകൾക്ക് പട്ടിജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനും ഇങ്ങനെ പ്രവേശനം ലഭിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മറ്റ് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിനുമുള്ള ഒരു പദ്ധതി 2002-2003 വർഷം മുതൽ നടപ്പിലാക്കിവരുന്നു. ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർക്കാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്.

II സാമ്പത്തിക വികസന പരിപാടികൾ

തൊഴിലെടുക്കുന്ന പട്ടികജാതിക്കാരിൽ 53.78 ശതമാനം പേരും കാർഷിക മേഖലയെ ആശ്രയിച്ചു ജീവിക്കുന്നവരാണ്. ട്രേഡ്, കോമേഴ്സ് തുടങ്ങി വ്യവസായമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവർ കേവലം 2.83 ശതമാനം മാത്രമാണ്. അതു കാരണം വ്യവസായരംഗത്ത് നമ്മുടെ രാജ്യം കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങളുടെ പ്രയോജനം അവർക്ക് അർഹിക്കുന്ന തോതിൽ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നുപറയാവുന്നതാണ്. ദേശീയ സാമ്പത്തിക ജീവിതത്തിൽ ഉണ്ടായ പുരോഗതിയുടെ ഗതിവേഗത്തിനൊപ്പം എത്തിപ്പെടാൻ കാർഷിക മേഖലയെ ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന ഈ വിഭാഗത്തിനു കഴിയാതെ പോയി.

മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹചര്യത്തിൽ പട്ടികജാതിക്കാരുടെ സാമ്പത്തിക വികസന പദ്ധതികൾ കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം നൽകി ആധുനിക തൊഴിൽ മേഖലകളിൽകൂടി അവർക്ക് കടന്നുചെല്ലാൻ സഹായകരമായ രീതിയിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കേണ്ടത് കാലഘട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യമാണ്.

ഈ ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തി പട്ടികജാതിക്കാരുടെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വത്തിനുമായി ഗവൺമെന്റ് നടപ്പാക്കിവരുന്ന പ്രധാന പദ്ധതിയെക്കുറിച്ചുള്ള സാമാന്യവിവരണം താഴെകൊടുക്കുന്നു.

1. സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതി

പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ട യുവതീയുവാക്കൾക്ക് സ്വയംതൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനുവേണ്ടി ഒരു പദ്ധതി ഇപ്പോൾ നിലവിലുണ്ട്. ഒരു വ്യക്തിക്ക് മൂന്നു ലക്ഷം രൂപ വരെ മുതൽമുടക്കുള്ള വ്യവസായം ആരംഭിക്കാൻ ഒരു ലക്ഷംരൂപ സർക്കാർ സബ്സിഡിയായും 7 പേരുള്ള ഗ്രൂപ്പിന് 10.5 ലക്ഷം വരെ മുതൽ മുടക്കുള്ള വ്യവസായം ആരംഭിക്കാൻ 3.5 ലക്ഷം രൂപ സബ്സിഡിയായും നൽകുന്നു. ബാക്കി തുക

അഡീഷണൽ അപ്രന്റീസ്ഷിപ്പിന് വേണ്ടി ഒരു വർഷക്കാലത്തേക്ക് പ്രതിമാസം 2000 രൂപ നിരക്കിലും ഐ.റ്റി.സി./ഐ.ടി.ഐ. പാസ്സാകുന്നവർക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് നൈപുണ്യം നേടുന്നതിലേക്ക് ഒരു വർഷത്തിൽ അപ്രന്റീസ്ഷിപ്പിനായി പ്രതിമാസം 2000 രൂപ നിരക്കിലും സ്റ്റൈപ്പന്റ് നൽകുന്നു.

6. ടൂൾ കിറ്റ് വിതരണം

വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ഐ.ടി.സി. കളിൽ നിന്നും വിവിധ കോഴ്സുകളിൽ പഠനം പൂർത്തിയാക്കിയവർക്ക് സ്വയംതൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പണിയായുധങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് പദ്ധതി ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

7. ഇലക്ട്രോണിക്സ്, കമ്പ്യൂട്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി മുതലായവയിലും മറ്റ് ഹൈടെക് കോഴ്സുകളിലും പരിശീലനം

ഇൻഡ്യൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ്, ഇൻഡ്യൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ടെക്നോളജി, ഇൻഡ്യൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് സയൻസ്, ഐ.ആർ.എം.എ., സേവ്യർസ് ലേബർ റിസർച്ച് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് തുടങ്ങിയ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഇല്ക്ട്രോണിക്സ് കമ്പ്യൂട്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി, വിവിധ ഹൈടെക് കോഴ്സുകൾ എന്നിവയിൽ പ്രവേശനം നൽകുന്നതിനുള്ള ചെലവുകൾ, കോഴ്സ് ഫീസ്, ഹോസ്റ്റൽ ചെലവുകൾ, പഠനസാമഗ്രികൾ യാത്രാചെലവുകൾ മുതലായവ നൽകുന്നതാണ്. ക്യാറ്റ്, മാറ്റ്, ഗേറ്റ് തൊഴിൽ അധിഷ്ഠിത ബിരുദാനന്തര ബിരുദം എന്നിവകളിലേക്ക് പ്രവേശന പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികളെ പ്രാപ്തരാക്കാൻ കോച്ചിംഗ് നൽകുന്നു.

8. അഭ്യസ്തവിദ്യരും തൊഴിൽരഹിതരുമായവരുടെ പുനരധിവാസം

180 പേരുടെ പുനരധിവാസത്തിനായി ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് താമസത്തിന് 50 സെന്റും കൃഷിക്കായി 2 ഏക്കറും അനുവദിച്ച് തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിൽ തോന്നയ്ക്കൽ കോളണൈസേഷൻ സ്കീം, 75 പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് രണ്ടര ഏക്കർ ഭൂമിവീതം അനുവദിച്ച് മലപ്പുറം ജില്ലയിൽ ജവഹർ കോളനിയും 140 കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഒരേക്കർ ഭൂമി വീതം അനുവദിച്ച് കോട്ടയം ജില്ലയിൽ കരിക്കാട്ടൂർ കോളനിയും, 90 പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് 90 സെന്റ് ഭൂമി വീതം അനുവദിച്ച് കൊല്ലം ജില്ലയിൽ കടക്കാമൺ കോളനിയും 155 പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് രണ്ടേക്കർ ഭൂമി വീതം അനുവദിച്ച് എറണാകുളം ജില്ലയിൽ മണിയത്തടം കോളനിയും രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ കോളനി നിവാസികളുടെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനുവേണ്ടി ഒട്ടേറെ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

9. ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്

അഭ്യസ്തവിദ്യരും, തൊഴിൽരഹിതരുമായ പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്ക് കച്ചവടത്തിലും വ്യവസായത്തിലും അഭിരുചി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും അതുവഴി തൊഴിൽ സാധ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും

രൂപയുടെ കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾക്കുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനായി കേരള വാട്ടർ അതോറിട്ടി അധികൃതരുമായി അവലോകനയോഗം സമയബന്ധിതമായി നടത്തിവരുന്നുണ്ട്. അവസാനമായി SC/ST അഡീ: സെക്രട്ടറിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ 22.12.2010 ന് അവലോകന യോഗം കൂടുകയുണ്ടായി.

12. അധിക കേന്ദ്രസഹായം

അധിക കേന്ദ്രസഹായമായി ഹോസ്റ്റലുകളുടെ നവീകരണത്തിനും അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസനത്തിനുമായി 650 ലക്ഷം രൂപ ലഭിച്ചതിൽ 550 ലക്ഷത്തിലധികം രൂപ ഇതിനകം ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവശേഷിക്കുന്ന തുക ഈ വർഷം ചെലവഴിക്കാനുള്ളതാണ്.

13. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം (വിഹിതം 25.00 ലക്ഷം രൂപ)

കൃഷി, വ്യവസായം, ഖാദി, ഗ്രാമ, കയർ, പട്ടുനൂൽ കൃഷി തുടങ്ങിയ വിവിധ മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹകരണസംഘങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്നതിനായി 25 ലക്ഷം രൂപ പദ്ധതി വിഹിതമായി വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. വരുമാനവും തൊഴിലും സൃഷ്ടിക്കാനുതകുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും ധനസഹായം അനുവദിക്കുക. അംഗീകൃത മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ചും പട്ടികജാതി സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും ഈ തുക വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

14. പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിലുള്ള പെൺകുട്ടികളുടെ വിവാഹധനസഹായം

നിർദ്ധനരായ പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിലുള്ള പെൺകുട്ടികളുടെ വിവാഹത്തിനായി വകുപ്പ് ധനസഹായം നൽകിവരുന്നു. സ.ഉ.(കൈ)32/10/പജ.പവ.വിവ തീയതി 18.3.2010 ഉത്തരവ് പ്രകാരം വാർഷിക 22,000 രൂപവരെയുള്ള പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ പെൺകുട്ടികൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായമായി നൽകിവന്നിരുന്ന 10,000/- രൂപയിൽ നിന്ന് 20,000 രൂപയായും വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പുതിയ പദ്ധതികൾ

15. സ്വയം സഹായസംഘങ്ങളിലൂടെ വനിതാ സംരംഭങ്ങൾ

പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ട വനിതകളുടെ സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക ഉന്നമനത്തോടൊപ്പം വനിതാ ശാക്തീകരണവും ഈ പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു. കുറഞ്ഞത് 20 കുടുംബങ്ങളെങ്കിലുമുള്ള പട്ടികജാതി കോളനികിലെ ദരിദ്രമായ സ്ത്രീകളെ ഉൾപ്പെടുത്തി സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിച്ച്, ഈ ഗ്രൂപ്പിന്റെ താൽപര്യപ്രകാരമുള്ള സാമ്പത്തിക ഉന്നമനത്തിനും വരുമാനവർദ്ധനവിനും ഉതകുന്ന അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിന് 1.25 ലക്ഷം രൂപയോ അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രൂപ്പിലെ ഓരോ വ്യക്തിക്കും 10000 രൂപ നിരക്കിലോ, ഇതിൽ ഏതാണോ കുറവ് എന്നു കണക്കാക്കി പ്രസ്തുത തുക സർക്കാരിൽ നിന്നും സബ്സിഡി ആയി നൽകും. പ്രസ്തുത

ആവശ്യങ്ങളും പ്രശ്നങ്ങളും മനസ്സിലാക്കി പരിഹരിക്കുന്നത് ദിശാബോധം നൽകി സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പാക്കുന്നതിലേയ്ക്കുമായി പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ സർവ്വീസും ഇൻ സർവ്വീസും ഉൾപ്പെടെ പ്രത്യേക പരിശീലനം നൽകുന്നതിനായിട്ടാണ് പദ്ധതി വിഹിതം വകയിരുത്തിയിരിക്കുന്നത്. സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡിന്റെ വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ വിഭാഗവുമായി ആലോചിച്ച് മൂന്ന് വർക്ക്ഷോപ്പുകളിൽ മൂന്നുമേഖലകളിലായി നടത്തുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ പദ്ധതി കാലയളവിലെ സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിൽ അതായ് ഏപ്രിൽ, മേയ് മാസങ്ങളിൽ തന്നെ നടത്തുന്നതാണ്.

19. സ്വാശ്രയകോളേജുകളിലെ പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സഹായം

സംസ്ഥാനത്ത് സ്വാശ്രയ കോളേജുകളുടെ വരവോടെ കോളേജുകളിൽ പോസ്റ്റ് മെട്രിക് പഠനത്തിനായി ചേരുന്ന പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം ക്രമാതീതമായി വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ അധിക ആവശ്യം നേരിടുന്നതിനായി ഇപ്പോൾ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നതു പര്യാപ്തമല്ല. പ്രസ്തുത സ്കീമിന്റെ നടത്തിപ്പിനായി ആവശ്യത്തിനുള്ള ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നതിലേക്കായി പദ്ധതി വിഹിതം ഉപയോഗിക്കുന്നതാണ്.

20. പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതിക്കുള്ള പ്രത്യേക കേന്ദ്രസഹായം

പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനായി എട്ടുവർഷവും പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതിക്ക് കേന്ദ്രഗവൺമെന്റിൽനിന്നും പ്രത്യേക കേന്ദ്രധനസഹായം ലഭിക്കാറുണ്ട്. ഇന്ത്യാ ഗവൺമെന്റ് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ച് പട്ടികജാതിക്കാർക്കായുള്ള പദ്ധതി നടപ്പാക്കാനാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ലഭ്യമാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുക അനുവദിക്കുന്നു.

III സാമൂഹ്യ ഉന്നമന പരിപാടികളും ക്ഷേമപരിപാടികളും

1. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പരിപാടികൾ

സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനോടൊപ്പംതന്നെ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ നടപടികളും ഒരു സമൂഹത്തിന്റെ പുരോഗതിക്ക് അത്യാവശ്യമാണ്. പട്ടികജാതിക്കാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഭരണഘടനയും മറ്റു സംരക്ഷണ നിയമങ്ങളും അനുശാസിക്കുന്ന പൗരാവകാശങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും അവ ലംഘിക്കപ്പെടാതിരിക്കാനും പ്രത്യേക നിയമങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അവയിൽ പ്രധാനപ്പെട്ടവയാണ് 1955 -ൽ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയതും 1976-ൽ ഭേദഗതി വരുത്തിയതുമായ പൗരാവകാശ സംരക്ഷണ നിയമം.

അയിത്തം ആചരിക്കുന്നതും പ്രചരിപ്പിക്കുന്നതും അതിനായി പ്രേരിപ്പിക്കുന്നതും ശിക്ഷാർഹമായ കുറ്റമാണ്. അത്തരം കേസുകൾ വളരെ ഗൗരവപൂർവ്വം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും കുറ്റക്കാരെ നിയമാനുസൃതം ശിക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള വിപുലമായ നിബന്ധനകളോടുകൂടിയതാണ് 1955-ലെ പൗരാവ

3 സെന്റും നഗരസഭാ പ്രദേശങ്ങളിലും കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശങ്ങളിലും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒന്നര സെന്റും സ്ഥലം വാങ്ങുന്നതിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തതിർത്തിയിൽ 75,000/- രൂപ മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് 90,000/- രൂപ കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശത്ത് 1,00,000/- രൂപ എന്നീ നിരക്കിലാണ് ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിന് ധനസഹായം നൽകുന്നത്. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് ഈ ആനുകൂല്യത്തിനപേക്ഷിക്കാം. ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർക്ക് ഇതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

6. പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ധനസഹായം

ഭവനരഹിതരായ പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് വീട് വയ്ക്കുന്നതിനായി നിലവിൽ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന 200000 രൂപയിൽ നിന്നും സ.ഉ.(MS77*2009) പ്രകാരം 3,00,000/- രൂപയാക്കി വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ.ഉ.(ങ്ങ/ട)പ്രകാരം 1998-99 മുതൽ 2000-01 വരെ കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡും പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പും കൂടി സംയുക്തമായി സുവർണ്ണ ജൂബിലി ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി എന്നപേരിൽ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നു. 2001-02 വർഷംമുതൽ വകുപ്പ് നേരിട്ട് ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. ഗുണഭോക്താവ് 323 ചതു.അടി വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും ഒരു ഹാൾ, ഒരു മുറി, അടുക്കള എന്നിവയോടുകൂടിയതുമായ ടെറസ് വീടാണ് നിർമ്മിക്കേണ്ടത്. 2 വാതിൽ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം. കക്കൂസിന്റെ പണിയും വീടിനോടൊപ്പം പൂർത്തിയാക്കണം. 15%, 30%, 40%, 15% എന്നീ നിരക്കിൽ 4 ഗഡുക്കളായി തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ് വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് കുറഞ്ഞത് 2 സെന്റ് ഭൂമിയെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. വീടുകളുടെ മേൽകക്കൂര കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്യുവാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പകരമായി ഓടോ ടിൻഷീറ്റോ (മേൽക്കൂരയ്ക്ക് ആസ്ബറ്റോസ് പാടില്ല) ഉപയോഗിച്ച് വീടുപണി പൂർത്തീകരിക്കാവുന്നതാണ്. 2011-12 വർഷംമുതൽ ഈ-ഹൗസിംഗ് എന്ന പേരിൽ ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുവരുന്നു. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പോസ്റ്റാഫീസ് മുഖേന ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതരത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്.

7. പട്ടികജാതിക്കാരുടെ ഇടയിലുള്ള ദുർബലവിഭാഗക്കാരുടെ പുനരധിവാസം

പട്ടികജാതിക്കാരിൽ ഏറ്റവും പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന വിഭാഗക്കാരായ നായാടി, വേടൻ, വേട്ടുവൻ, ചക്ലിലയൻ എന്നിവർക്ക് ഭൂമി വാങ്ങി വീടു വയ്ക്കുന്നതിന് ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകുന്നു. ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിന് 3,75000/- രൂപയും വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് 3,00,000/- രൂപയും ഉൾപ്പെടെ മൊത്തം 6,75000/- രൂപ അനുവദിക്കുന്നു. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ തുടങ്ങിയ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴിയാണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നത്.

8. ദുർബ്ബലവിഭാഗം അധിക കേന്ദ്രസഹായപദ്ധതി

പട്ടികജാതിയിലെ ദുർബ്ബലവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട നായാടി, വേടർ, കല്ലാടി, അരുന്ധതീയാർ, ചക്ലിയൻ എന്നിവരുടെ സർവ്വോന്മുഖമായ വികസനത്തിനുവേണ്ടി 2008-09 സാമ്പത്തിക വർഷം അധികകേന്ദ്രസഹായമായി 931.5 ലക്ഷം രൂപ അനുവദിച്ചിരുന്നു. കൂടാതെ പ്രസ്തുത പദ്ധതിയിലൂടെ രണ്ടാം ഘട്ട വികസനത്തിനായി 422 ലക്ഷം രൂപ 2009-10 ബജറ്റിലും വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽ ഏറ്റവും പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് 5 സെന്റ് ഭൂമി വാങ്ങി വീടുവെക്കുന്നതിന് നിലവിൽ 6.75 ലക്ഷം രൂപ അനുവദിച്ചുവരുന്നു. പട്ടികജാതിക്കാരായ ഭൂര

ന്നതാണ്. 9999/- രൂപ വരെയുള്ള ധനസഹായം പട്ടികജാതി വികസന ഡയറക്ടറും, 25,000 രൂപവരെ വകുപ്പു സെക്രട്ടറിയും അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഇതിനു ജാതി, വരുമാനം, ചികിത്സിക്കുന്ന ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റവന്യൂ അധികാരിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികന ആഫീസർക്കോ നേരിട്ടു പിന്നോക്ക പട്ടികവിഭാഗക്ഷേമ മന്ത്രിക്കോ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2011-12 വർഷംമുതൽ ഇ-മെഡ് എന്ന പേരിൽ ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുവരുന്നു. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പോസ്റ്റാഫീസ് മുഖേന ധനസഹായം നൽകുകയാണ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം.

12. സാഹിത്യകാരന്മാരുടെ കൃതികൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് ധനസഹായം

അയിത്തോച്ചാടന പരിപാടികളുടെ ഭാഗമായി പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗത്തിൽപ്പെട്ട സാഹിത്യകാരന്മാരുടെ പ്രസിദ്ധീകരണയോഗ്യമായ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന കൃതികൾ സാഹിത്യപ്രവർത്തക സഹകരണസംഘംവഴി കൃതികളുടെ 1000 കോപ്പികൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി യഥാർത്ഥ ചെലവോ 20,000 രൂപയോ ഏതാണോ കുറവ് ആ തുക ധനസഹായമായി ഒരു സാഹിത്യകാരനു നൽകുന്നു.

ഈ ധനസഹായത്തിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വിജ്ഞാപനം മാധ്യമങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന മുറയ്ക്ക് വെള്ളപേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ പട്ടികജാതി വികന വകുപ്പിലെ ചീഫ് പബ്ലിസിറ്റി ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം പ്രസിദ്ധീകരിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കൃതിയുടെ വെള്ളക്കടലാസിൽ ടൈപ്പുചെയ്ത ഒരു പ്രതി, കൃതി അച്ചടിച്ചു പ്രസിദ്ധീകരിക്കുവാൻ തയ്യാറാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സമ്മതപത്രം എന്നിവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. കൃതി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അപേക്ഷകന്റെ ജാതിസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

13. ഭാരതദർശൻ പരിപാടി

രാജ്യത്തിന്റെ വിവിധ മേഖലകളിലെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെപ്പറ്റി വിദ്യാർത്ഥികളെ ബോധവാൻമാരാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയാണ് പരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കുന്നത്. 2010-11 വർഷം മുതൽ ടി പരിപാടി പഠനയാത്രാ പരിപാടിയായി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്, സ.ഉ(സാധാ) നം.1193/10/പജ.പവ.വിവ തീയതി 2911/2010 പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

14. സാഹിത്യ ശില്പശാല

പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിലും ഇതരവിഭാഗത്തിലുംപ്പെട്ട സാഹിത്യകാരന്മാരുടെ സാഹിത്യവാസന പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിനായി ആണ്ടുതോറും സാഹിത്യ ശില്പശാല സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.

ഭാഷയുടെ വികാസപരിണാമങ്ങൾ, സാഹിത്യത്തിലെ അനുഭവം എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും, അതുവഴി സാംസ്കാരിക ശാക്തീകരണം ഉറപ്പാക്കലുമാണ് ശില്പശാലയുടെ ഉദ്ദേശ്യം. സംസ്ഥാനത്തിലെയും അന്യ സംസ്ഥാനങ്ങളിയെലും പ്രമുഖ സാഹിത്യനായകന്മാരുടെയും, കേരളത്തിലെ വളർന്നുവരുന്ന സാഹിത്യകാരന്മാരുടെയും കൂട്ടായ്മയും സാഹിത്യ ശില്പശാല ലക്ഷ്യം വയ്ക്കുന്നു.

15. സാമൂഹ്യ ഐക്യദാർഢ്യ പക്ഷാചരണം

പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പുകളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ഗാന്ധിജിയുടെ ജന്മദിനമായ ഒക്ടോബർ 2 മുതൽ 16 വരെ എല്ലാ വർഷവും സാമൂഹ്യ ഐക്യദാർഢ്യപക്ഷമായി ആചരിച്ചുവ

പദ്ധതികളെപ്പറ്റിയുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി താലൂക്ക് തലത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന താലൂക്ക് പട്ടികജാതിവികസന ഓഫീസുകൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനുകളിലും പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. പട്ടികജാതിക്കാർക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങളെ പറ്റിയുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

നിലവിലുള്ള ബ്ലോക്ക്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻതല ഭരണ സംവിധാനം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.	പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ ഗ്രേഡ് 1	:	ബ്ലോക്കുതലം	:	57
	(15000-ൽ കൂടുതൽ പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യയുള്ള 57 ബ്ലോക്കുകളിലും തിരുവനന്തപുരം, കൊച്ചി, തൃശൂർ, കോഴിക്കോട് കോർപ്പറേഷനുകളിലും	:	കോർപ്പറേഷൻ തലം	:	4
2.	പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ ഗ്രേഡ് II	:	ബ്ലോക്കുതലം	:	84
	(5000-ൽ കൂടുതൽ പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യയുള്ള 82 ബ്ലോക്കുപഞ്ചായത്തുകളിലും 9 മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും കൊല്ലം കോർപ്പറേഷനിലും)	:	മുനിസിപ്പൽതലം	:	9
			കോർപ്പറേഷൻ തലം	:	1
			ആകെ	:	155

എസ്.സി.പ്രൊമോട്ടർമാർ

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും, കോർപ്പറേഷനുകളിലും എസ്.സി.പ്രൊമോട്ടർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഒന്ന്, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ മൂന്ന്, കോർപ്പറേഷനുകളിൽ അഞ്ചുവീതം എന്ന കണക്കിൽ മൊത്തം 1183 പ്രൊമോട്ടർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇവർക്ക് 7000/- രൂപ വീതം പ്രതിമാസം ഓണറേറിയം ലഭിക്കും. പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ട 18-50 പ്രായപരിധിയിലെ പ്രീഡിഗ്രി വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ള യുവതീയുവാക്കളെയാണ് പ്രൊമോട്ടർമാരായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ളത്. പട്ടികജാതി ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ദീർഘകാല സേവന ചരിത്രമുള്ള പട്ടികജാതിക്കാരായ സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകരെയും ഈ നിയമത്തിന് പരിഗണിച്ചിട്ടുണ്ട്. പട്ടികജാതിക്കാരായ സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകരെയും ഈ നിയമത്തിന് പരിഗണിച്ചിട്ടുണ്ട്. പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് നടത്തുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചാണ് പ്രമോട്ടർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ചിറയിൻകീഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

ചിറയിൻകീഴ്
ഫോൺ: 0470-2640334

കുറിപ്പ്

ഈ രേഖയിൽ പറയുന്ന സേവനങ്ങളും സഹായങ്ങളും ചിറയിൻകീഴ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

രേഖയിൽ പറയുന്ന ക്ഷേമപദ്ധതികൾ സർക്കാരിന്റെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണ്. ധനസഹായം ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്നതനുസരിച്ച് മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ.

ഓഫീസ് തലവൻ സ്ഥലത്തില്ലാത്തതുകൊണ്ട് സേവനം ഈ രേഖയിൽ പറയുന്ന സമയത്ത് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഏറ്റവും അടുത്ത സമയം പറയുവാൻ ഓഫീസിലുള്ള തൊട്ടടുത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന് ബാദ്ധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഈ രേഖയിൽ പറയുന്ന സേവനം യഥാസമയം ലഭ്യമാകുന്നില്ലെങ്കിൽ ഓഫീസ് തലവനോട് കാരണം തിരക്കാവുന്നതും മറുപടി തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനോട് പരാതിപ്പെടാവുന്നതാണ്. എന്നിട്ടും അപേക്ഷകന്റേതായ കുറ്റം കൊണ്ടല്ലാതെ സേവനം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ നിയമ നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

ഒപ്പ്

മിനി. ജി
സെക്രട്ടറി