ഭരണിക്കാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

2025 – 2027

അനുബന്ധം

വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിലുള്ള സർവ്വകലാശാലകളുടെ വൈസ്ചാൻസലർമാരുടെ പ്രത്യേക യോഗങ്ങളുടെയാണ് മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്കായി നാലാമത് തീരുമാനം പ്രസ്തുതയോഗങ്ങളുടെയാണ് തയ്യാറാകുന്നത്. ചട്ടപ്രകാരമുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയിലെ വകുപ്പ് 272 ന്റെ പ്രകാരം പ്രസ്തുതയോഗങ്ങൾ വൈസ്ചാൻസലർമാർക്ക് വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന ശമ്പളത്തുകയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുതയോഗങ്ങളിൽ നിന്നും നടപ്പാക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ ഏതെല്ലാം, ആരെല്ലാമാണ് ചർച്ചയ്ക്കായി ഏതെല്ലാം അധികാര സമിതികൾ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കണം. തീരുമാനങ്ങൾ ഏതെല്ലാം. ഏത് തീരുമാനങ്ങൾക്കാണ് വൈസ്ചാൻസലർ മുഖ്യമായും വ്യക്തിഗതമായുള്ള ചെലവാകുന്ന തുകയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. കൂടാതെ സ്വയാഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും കാര്യക്ഷമതയുള്ള ഒരു ഭരണം കൂടിയേ പറ്റൂവെന്നതിനാൽ ഭരണപരവും നിർവ്വഹണപരവും നിയന്ത്രണപരവുമായ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും ജനങ്ങൾക്ക് അറിയാനും അവർക്ക് അതിൽ ഇടപെടാനുള്ള അവകാശം നിലനിൽക്കത്തക്കവിധത്തിൽ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ് സുതാര്യത എന്ന തത്വം സൂചിപ്പിക്കുന്നത്.

ചട്ടപ്രകാരമുള്ള കാലാവധിയും വേതന സമ്പ്രദായങ്ങളുടെ സാധ്യതയും പ്രവർത്തനവും അവ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഘടനകളും അതിന്റെ വ്യവസ്ഥകളും അതിനായുള്ള ചട്ടക്കൂടിനുള്ളിൽ നിന്ന് യോഗ്യരായ ഭരണാധികാരികൾ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കൂടുതലായി വിദഗ്ദ്ധരായ വൈസ്ചാൻസലർമാരെ കണ്ടെത്തുന്നതിനും ഈ ഒഴിവുകൾക്കായി ഉചിതരിലും. ആധുനിക സമൂഹത്തിൽ വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരത്തിൽ മാർക്കറ്റിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിലൂടെ പൊതു ഭരണത്തിൽ കൂടുതൽ ഗുണനിലവാരം ഭരണത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത കേരളത്തിൽ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്.

വിദഗ്ദ്ധരുടെയും, ഗുണനിലവാരമുള്ളവരുടെയും വൈസ്ചാൻസലർ ഉദ്യോഗത്തിലേയ്ക്ക് കടന്നുവരുന്ന ഒരു സാഹചര്യമാണിതിലൂടെ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത്. കൂടാതെ നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിലുള്ള വൈസ്ചാൻസലർമാരുടെ ശമ്പളത്തുകയിൽ കുറവുവരുത്തുന്നതിന് ഗുണകരമായ പ്രവർത്തനമായിട്ടുകൂടി ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിൽ അഭിലഷണീയമാകുന്നു (28/07/2020 തീയതിയിലെ 11 ാം നമ്പർ തീരുമാനം) സർക്കാരിലേയ്ക്കും വൈസ്ചാൻസലറെക്കൂടി സമർപ്പിക്കുന്നു.

തലസ്ഥാനം

28.07.2020.

സി.രമേശ്കുമാർ,

പ്രസിഡന്റ്,

തലസ്ഥാന പ്രദേശഭരണസമിതി

പൊതുവിവരങ്ങൾ

ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ മാവേലിക്കര താലൂക്കിൽ, മാന്നാർ വില്ലേജിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്താണ് മാന്നാർ. കുട്ടനാട്ടിലെ പെരുമയേറിയ നാടുകളുടെ മുഖശ്രീയായി വരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ആകെ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ കുട്ടിയിലിടത്തിന് കൂടുതൽ (3278.01 ഏക്കർ), മാന്നാർ (2552.54 ഏക്കർ) വില്ലേജുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഈ പഞ്ചായത്തിൽ 22 വാർഡുകളാണുള്ളത്. മാന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് 23.61 ചതുരശ്രകിലോമീറ്റർ വിസ്തീർണ്ണമുണ്ട്. തെക്കുള്ള വടക്കായിൽ നിന്ന് തിരുവൻവണ്ടൂർ ഭാഗം മുതൽ കിഴക്കായിട്ട് പിന്നിട്ട് കോട്ടംകുളം വരെയുള്ള മാവേലിക്കര ഇടുക്കുകളിലൂടെയുള്ള പ്രദേശമാണ് മാന്നാർ പഞ്ചായത്ത്. വടക്കുഭാഗത്തിന്റെയും, തെക്കുകിഴക്കുഭാഗത്തും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ പഞ്ചായത്തിന് സ്വഭാവത്തിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. മലനാടിന്റെയും ഇടനാടിന്റെയും സവിശേഷതകൾ മാന്നാറിലെ മനോഹരമായ ഗ്രാമത്തിൽ, അരുവികളും, തരിക്കുളം ഈ മണ്ണിൽ കൂടി ഒഴുകുന്നതിനുള്ളിലും കൂടിക്കലരും, കുളിക്കാനുമുള്ള വെള്ളം ഇവിടെ സുലഭം. അതിവൃഷ്ടിയും അനാവൃഷ്ടിയും അലട്ടുന്നില്ല. മാന്നാർ എന്ന സ്ഥലനാമത്തിനെപ്പറ്റി വ്യക്തമായി അറിവുകളില്ല. മാന്നാറിലെ നാട്ടുകാരുടെ പഴക്കമുള്ള ഒരു ഐതിഹ്യമുണ്ട്. അവിടുത്തെ ഉണ്ണിയാ ആശാരിയിലൂടെയാണ് മിത്തുകളിലെ മാന്നിനിലനാണ്. കേരളത്തെ ഇന്നു നിലനിൽക്കുന്ന പ്രദേശം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് നിമിത്തമായ ഒരു കഥയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ കഥയിലും, ഉണ്ണിയാശാരിയുടെ ചരിത്രത്തിലും ബന്ധപ്പെട്ടാണ് ഈ പ്രദേശത്തിന് മാന്നാറെന്ന സ്ഥലനാമം ലഭിച്ചതെന്ന് കരുതപ്പെടുന്നുണ്ട്.

പൊതുവിവരണം

[illegible] പേര്	-	[illegible]
വിലാസം	-	[illegible], [illegible]
[illegible]	-	[illegible], [illegible], [illegible], [illegible]
[illegible]	-	[illegible]
[illegible]	-	[illegible]
[illegible]	-	[illegible]
[illegible]	-	[illegible]
[illegible]	-	[illegible]
[illegible]	-	[illegible]
[illegible]	-	23.61 [illegible]

[illegible]

[illegible]	-	[illegible]
[illegible]	-	[illegible]
[illegible]	-	[illegible]
[illegible]	-	[illegible]

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ

1. കെ.ജി.വർഗ്ഗീസ്	:	സെക്രട്ടറി
2. മോഹൻദാസ്	:	അസി. സെക്രട്ടറി
3. അജിതകുമാരി	:	സൂപ്രണ്ട് സൂപ്രണ്ട്
4. ബിജി.എം.എസ്	:	അക്കൗണ്ടന്റ്
5. മെഴസിയാമ്മ.കെ	:	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
6. മനു മോഹൻ	:	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
7. വിജയകുമാരി	:	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
8. ജിഷ്മി.എസ്.നായർ	:	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
9. സജീർ	:	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
10. ഫസീന.എ	:	ക്ലർക്ക്
11. മഞ്ജുഷ ചന്ദ്രൻ.സി.എൻ	:	ക്ലർക്ക്
12. വിജയകുമാരി.എൻ	:	ക്ലർക്ക്
13. അനിത.എം.എസ്	:	ക്ലർക്ക്
14. അനിലകുമാരി.എം.ജെ	:	ആഡിറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ്
15. മോഹനൻനായർ	:	ആഡിറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ്
16. സുലോചന	:	എൻ.റി.എസ്
17. രമിത	:	എൻ.റി.എസ്
18. അനീഷ.പി.എ	:	ഡെയ്ലിക്കൂലി അസിസ്റ്റന്റ്
19. പ്രഭിത	:	ഡ്രൈവർക്ക് അസിസ്റ്റന്റ്
20. ലൈജി ജോൺ	:	കാഷ്വൽ ഇൻസ്റ്റാൾഡേഴ്സ്
21. സുജ.എസ്	:	സാക്ഷരതാ പ്രേരക്
22. ഗോകുൽ കൃഷ്ണൻ	:	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ

എൻ.എസ്.ജി.ഡി വിഭാഗം

1. അജിത് വി.നായർ	:	അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് (അഡീഷ്)
2. സിന്ധു.ഒ	:	ഓഫീസ് സൂപ്പർ (ചാർജ്ജ്)
3. അബ്ദുൾ കുഞ്ഞി.എ.എം	:	ഓഫീസറിയർ

വി.ഇ.ഒ

1. അനീഷ്.എസ് 2. ഷൈജിത് 3. കിരൺ.കെ.വി

കുറാത്തമാസവി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

1. ബാലകൃഷ്ണൻ	: അക്കൗണ്ടന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്
2. പാർവ്വതി മാലി	: ഓവർസിയർ
3. സുജാത മാലി	: ഓവർസിയർ
4. ബിനു.ആർ	: അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റാ എന്ട്രി ഓപ്പറേറ്റർ
5. നിർമ്മൽ.ജി.ഡാനിയേൽ	: അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റാ എന്ട്രി ഓപ്പറേറ്റർ
* പ്യൂൺ തസ്തിയിലുള്ളവർ	: കെ. സുരേഷ്

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. സെക്രട്ടറി	: ശ്രീ.കെ.ജി.ഗോപകുമാർ
2. അസി.സെക്രട്ടറി	: ശ്രീ.ജോസ്.ആർ
3. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ PHC	: ഡോ. അമൽ
4. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദം	: ഡോ. പ്രീത്.എച്ച്
5. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹോമിയോ	: ഡോ. സ്മിത.എം.നായർ
6. വെറ്ററിനറി സർജൻ	: ഡോ. മണിക്കുട്ടൻ
7. അസി.എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ.ഇലക്ട്രിക്കൽ	: ശ്രീമതി.ലതിക (ചാർജ്ജ്)
8. ക്ലർക്ക് അക്കൗണ്ടന്റ്	: ശ്രീമതി.ഷൈലാ.വി
9. വി.ഇ.ഒ	: ശ്രീ. അനീഷ്.എസ്, കിരൺ. കെ
10. ഓഫീസ്സൂപ്പ്	: ശ്രീമതി.ഗിരിജ.പി.എസ്
11. ഓഫീസ്.എസ്.സൂപ്പർവൈസർ	: ശ്രീമതി ലൂജ.സി
12. വാർഡ് കാര്യ ഇൻസ്ട്രക്ടർ	: ശ്രീമതി നിഷ.എസ്

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും ഭാരവാഹികളും
2026-27

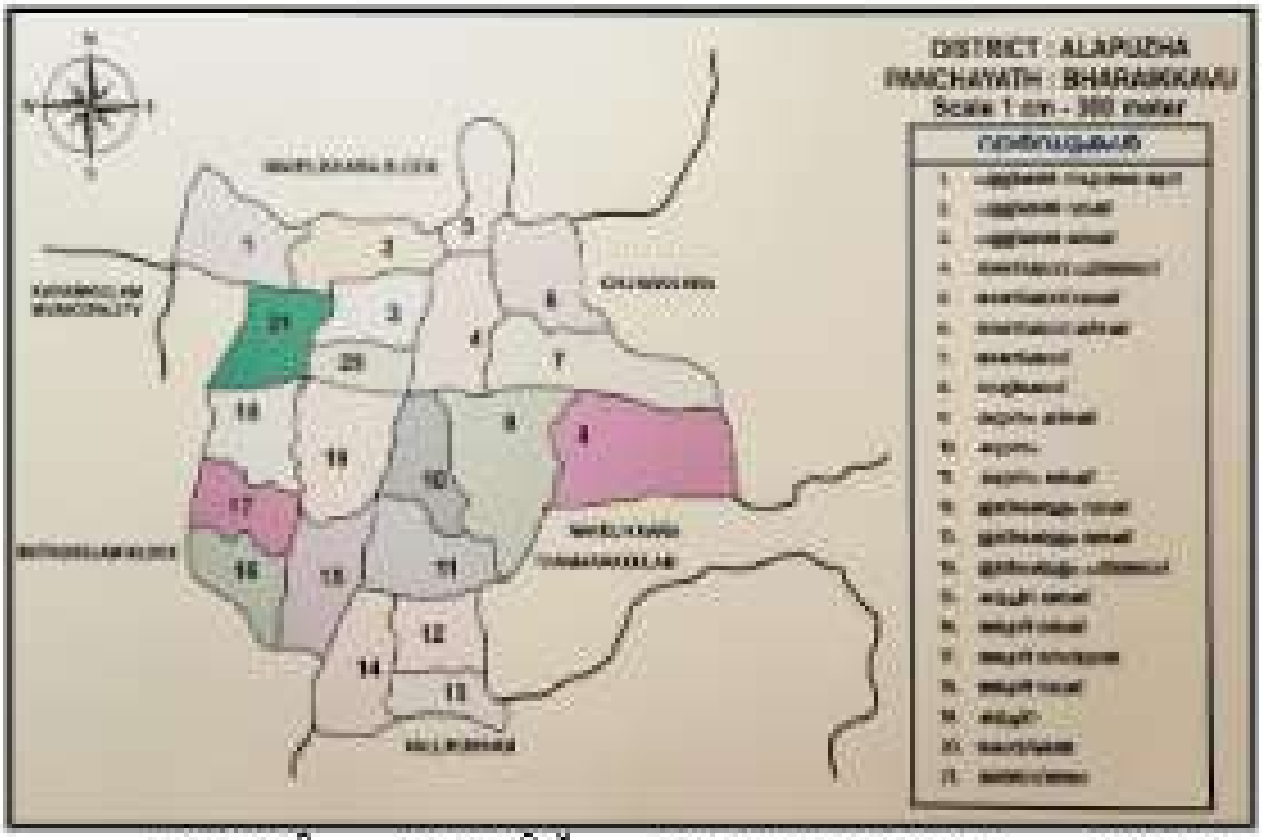
ക്രമ നം	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	ഗ്രൂപ്പിംഗ് കമ്മിറ്റി	പെയർ പേഴ്സൺ	പൈസ് പെയർ പേഴ്സൺ	കൺവീനർ
1	പൊതുമരണവും ധനകാര്യവും (കണക്കുകൾ, രേഖകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ, മരണം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ മുതലായവ)	ധനകാര്യം	പുഷ്പത ബോസ് വാതു	ശ്രീജയദേവ്	മനുകൃഷ്ണ
2	കുഷ്ഠവും അനുബന്ധരോഗങ്ങളും	വികസനം	ആർ.വേലുകുമിനൻ	കെ.ഇ.നാരായണൻ	കുമിലപ്പിൻ
3	മൃഗസംരക്ഷണം, കന്നുകാലി	വികസനം	ചുത്തുമോൻ ഒലി	ഓലിനി.എ.ജ്	വെറ്റിന്നറി റിസർക്കോർ
4	പ്രാരംഭിക സാമ്പത്തിക വികസനം (ചെറുകിട വ്യവസായം സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ) സഹകരണം മുതലായവ	വികസനം	ബിനി വിഷേൻ	സന്ധ്യാ.എ.ജ്	വിജ.ഭ
5	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഉൾപ്പെടെ പാർപ്പിടം)	കേരളകാര്യം	ജനാർദ്ദൻ.എ	നിജ.കെ.സം	വിജ.ഭ
6	സമൂഹ്യ നീതി (മിനിയേഷിയുള്ളവർ, വൃ ഗർക്കുട്ടികൾ, ട്രാൻസ് ജൻഡേഴ്സ് മുതലായവ)	കേരളകാര്യം	പ്രീതി ബോപൻ	ഷാഴിയ സക്കാർ	എ.സി.പി.എസ് സുകർ വൈസർ
7	വരിതാ വികസനം	കേരളകാര്യം	ജലീന മേരിയൻ സാമർ	ശ്രീലേഖ.എ.ജ്	എ.സി.പി.എസ് സുകർ വൈസർ
8	പട്ടികജാതി വികസനം വർഗ്ഗ പട്ടിക/വികസനം	കേരളകാര്യം	ബോ.പി.പ്രിയാ ഓൻ	എ.സ്.കെ.ബോസ്	ജനാർദ്ദൻ
9	അറ്റോഗ്യം	കേരളകാര്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും	മനോജ് കുമാർ.എം	നിമിഷ.ബി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ എ.ഫ്.എ.ജി.സി

ക്രമ നം	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി	ചെയർ പേഴ്സൺ	വൈസ് ചെയർ പേഴ്സൺ	കൺവീനർ
10	കുടിവെള്ളം, ആപ്രിയം മുതലായവ	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11	വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും യുവജനകാര്യവും	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12	പൊതുമരാമത്ത് (വൈദ്യുതിയും ഇറിഗേഷം ഉൾപ്പടെ) മുതലായവ	വികസനം	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	ജൈവവൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ് കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, ഭൂരേഖാവരയാനം	വികസനം	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ

ക്രമ നം	പേരും വിലാസവും	സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി	ഒപ്പോൾ പേരും പേർസൺ
1.	ജി.മേഴ്സിക്കുമാർ	അദ്ധ്യക്ഷൻ	പ്രസിഡന്റ്
2.	ആർ.ഗംഗാധരൻ	ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ	വിദഗ്ധൻ
3.	കെ.ജി.ഹരികുമാർ	അംഗം	സെക്രട്ടറി
4.	പുഷ്പമ്മ ജോസ് മാത്യു	അംഗം	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
5.	എ.എം.ഹാഷിർ	അംഗം	വികസനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻ
6.	ഡോ.പി.പ്രിയമോൾ	അംഗം	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
7.	മനോജ് കുമാർ.എം	അംഗം	ആരോഗ്യകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻ
8.	അനീന.എസ്സ്	അസി.പ്ലാൻ കോ-ഓഡിനേറ്റർ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
9.	ബി.വിശ്വനാഥൻ	അംഗം	സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ
10.	നിരക്ഷി തമ്പി	അംഗം	സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ
11.	പ്രൊഫ.വി.വാസുദേവൻ	അംഗം	സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ
12.	അനിത അരുസ്തി	അംഗം	സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ
13.	അതോലി കുമാർ	അംഗം	സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ

ഭൂപ്രകൃതി



ഭൂപ്രകൃതി അനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്തുപ്രദേശത്തെ സമതലം, ചെറിയകുന്നുകൾ എന്നിങ്ങനെ രണ്ടു മേഖലകളായി തിരിക്കാം. പഞ്ചായത്തിൽ പൊതുവേ മണൽ മണ്ണ്, ചെങ്കല്ല്,ഏക്കൽ എന്നിങ്ങനെ മൂന്നു തരം മണ്ണിനങ്ങൾ കാണപ്പെടുന്നു. നദികളും അരുവികളും ഇല്ലെങ്കിലും ചെറിയതോടുകളും കുളങ്ങളും കൊണ്ട് ജലസമൃദ്ധമാണ്. ചെറിയകുന്നുകളും നെല്പ്പാങ്ങൾ നിറഞ്ഞ താഴ്‌വാരങ്ങളുമടങ്ങിയതാണ് ഇവിടുത്തെ ഭൂപ്രകൃതി. മുഖ്യകൃഷി നെല്ലും, തെങ്ങുമാണ്. ഇവിളകളായി കിഴങ്ങുവർഗ്ഗങ്ങൾ, വാഴ, പച്ചക്കറികൾ, നാണ്യവിളകളായ കുരുമുളക്, കശുമാവ് എന്നിവയും കൃഷിചെയ്യുന്നു. റബ്ബർകൃഷിയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിലെ ഭൂഗുമേസ്ഥതയുടെ ചരിത്രം പരിശോധിച്ചാല് മുന്കാലത്ത് കൃഷിക്കാരായ ജന്മിമാരായിരുന്നു കൂടുതല്. കൃഷിഭൂമിയുടെ സിംഹഭാഗവും അവരുടെ കൈവശമായിരുന്നു. ആകെ ഭൂമിയുടെ കൂടുതല് ശതമാനവും നെല്കൃഷി ചെയ്തിരുന്ന വയലുകളായിരുന്നു. മുണ്ടകന്, അതിമിരാഴി, കൊച്ചുവിതത്, ചമ്പാവ്, തവളക്കണ്ണന് തുടങ്ങിയ വിതതിനങ്ങളായിരുന്നു കൃഷി ചെയ്തിരുന്നത് ഇരുപ്പൂകൃഷി കൂടാതെ ഇവിളകൃഷിയായി കരപ്പാങ്ങളിൽ എള്ള്, പയറ് എന്നീ ധാന്യങ്ങളും, പുഞ്ചപ്പാങ്ങളിൽ ഒരുപ്പൂവുകൃഷി മാത്രവും ചെയ്തിരുന്നു. പുരയിങ്ങളിൽ കിഴങ്ങുവർഗ്ഗങ്ങളായ ചേന, ചേമ്പ്, കാച്ചില്, കിഴങ്ങ്, കൂവ, മരച്ചീനി, ഇഞ്ചി, മഞ്ഞള് എന്നിവയും വാഴ, കരിമ്പ്, മുതിര, വേനല്ക്കാല പച്ചക്കറികളും ഔഷധസസ്യങ്ങളായ

കുറുമ്പാട്ടി, ചിറ്റൂത്ര, കൊല്ലങ്ങി, അമ്പുത്, നാലച്ചം, പാലാവടി തുടങ്ങിയവയും നടുവല്ലൂർത്തിയിലുണ്ടു. നാൽ തെങ്ങുകളാണ് മുഗ്കാലത്ത് കൃഷി ചെയ്തിരുന്നത്. നെല്പ്പാടങ്ങളിൽ മതിലകത്തെ കൈവശമായിരുന്നു പിന്നീടാണ് നെല്കൃഷി തുടങ്ങിയതെന്നുമായിരിന്നു പഴമയുടെ ആകെ വിസ്തീർണ്ണം 21.61 ചതുരശ്രകിലോമീറ്ററാണ്. ഇത് ചെറിയകുന്നുകളും സമതലങ്ങളും ചേർന്ന ഭൗതാകൃതി യിലുള്ളപ്രദേശമാണ്. പഴമയുടെ കിഴക്കും തെക്കുഭാഗവും സമതലപ്രദേശങ്ങളാണ്. പഴമയുടെ പടിഞ്ഞാറ് മണിക്കാവ് വില്ലേജ് പൂർണ്ണമായും സമതലപ്രദേശമാണ്. ഭൗതാകൃതി പ്രകാരം നല്ലൂർ കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമല്ല. ഇടവിളകളായി മരച്ചീനി, കിഴങ്ങുവർഗ്ഗങ്ങളെല്ലാം മുതലായവ താഴിക്കാലി കൃഷി ചെയ്യുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഭൗതികസാഹചര്യത്തിനാൽ കൃഷിക്കാർ ഇടവിളകൃഷി കുറവാക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

പാലക്കാടൻ- പള്ളിക്കൽ നടുവിലക്കുറി, മണലാടിത്തറ, കുറ്റാനം, തെക്കനക്കുഴി, കുട്ടിച്ചിറ, ഇലിപ്പക്കുളം, താക്കുഴി വയൽ, പുവത്തിച്ചിറ, വെട്ടിക്കാട്, മണിക്കാവ് തുടങ്ങിയവയാണ് പ്രധാനപ്പെട്ട പാടശേഖരങ്ങളെ സമൃദ്ധമാക്കുന്നത് എന്നാലും ഭൗതികവും. ചെറിയ നിർച്ചാലുകളുമാണ് റ്റി.എ. കനാൽ തൊടിയൂർ-ആനാട്ടുപുഴ-കുട്ടിച്ചിറ തോട്,റ്റി.എ. കനാലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കിടക്കുന്നതൊച്ചുതോട് എന്നിവയാണ് പ്രധാന ജലസ്രോതസ്സുകൾ. മറ്റ് തോടുകൾ താഴെകൊടുക്കുന്നു

1. മണലാടിത്തറ ഇടക്കവിൽ നിന്നാരംഭിച്ച് കുട്ടിച്ചിറ തോട്ടിൽ ചേരുന്ന തോട്
2. കൊപ്പാപ്പുറ കുട്ടിച്ചിറപ്പള്ളിക്ക് സമീപത്ത് നിന്ന് ആരംഭിച്ച് കുട്ടിച്ചിറ-താക്കുഴി പ്രദേശങ്ങളിൽ കൂടി ഒഴുകി കൃഷിനപ്രദേശങ്ങൾ പോകുന്നതോട്.
3. പള്ളിക്കൽ നടുവിലക്കുറിയിൽ ചെറുവള്ളി ക്ഷേത്രത്തിന് കിഴക്ക് വശം ഉള്ള ചെറുവള്ളിൽ തോട്.
4. കുട്ടിച്ചിറതോട്ടിൽ നിന്ന് പടിഞ്ഞാറോട്ട് ആരംഭിക്കുന്ന തോട്
5. പള്ളിക്കൽ നടുവിലക്കുറി മുറ്റത്താഴെ വയലിൽ നിന്ന് ആരംഭിക്കുന്ന നിരത്തിനടുത്തോട്
6. ഇടക്കവിൽ-വയലിത്തറ തോട്
7. ഇറാക്കൽ-പായിക്കാട്ടുതറ തോട്
8. പിച്ചിനാട്-റ്റി.എ. കനാൽ തോട്
9. ആനിപ്പാൽ-മുറിയാലിക്ക തോട്
10. തെക്കനാഴി-വലിയകുളത്തിനടുത്ത് ഇറാക്കുഴി തോട്
11. താക്കുഴി വയൽ-ചിപ്പ് മുക്ക് തോട്
12. ആനക്കാട-കപ്പാട്ട് തോട്
13. തെക്കുപടിറ-ആലിക്കാട്ട് മുക്ക് തോട്
14. ആനക്കൊത്തിൽ-കൊവുന്നതോട്

ഇവ കൂടാതെ അനവധി ചെറിയതോടുകളും ഇവയ്ക്ക് കാർഷികാവശ്യത്തിന് നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട കുട്ടി ഇറിഗേഷൻ പ്രോജക്ട്, കെ.ആ.പി പദ്ധ ഇറിഗേഷൻപ്രോജക്ട്, പി.ആ.പി എന്നി കനാലുകൾ ഈ പഞ്ചായത്തിലൂടെ കടന്ന് പോകുന്നുണ്ട്.നിരവധി കുളങ്ങളും പാടുകളും നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തിലുണ്ട്.

കാലാവസ്ഥ

വർഷത്തിലധികവും മഴലഭിക്കുന്നു തെക്ക് പടിഞ്ഞാറൻ കാലവർഷം(ഇടവപ്പാതി) വടക്ക് കിഴക്കൻ മൺസൂൺ(തുലാവർഷം)ഇവ കൂടാതെ വേനൽ മഴയും ലഭിക്കുന്നു ആയതിനാൽ കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിനെയും സ്വാധീനിച്ചിട്ടുണ്ട്.നിലം നികത്തൽ,നീരൊഴുക്കുകൾ തടസ്സപ്പെടൽ എന്നിവകൊണ്ടും

താഴ്ന്നപ്രദേശങ്ങളിൽ വെള്ളക്കെട്ടുകൾ രൂപപ്പെടുന്നതിനിടയാക്കി കാലാവസ്ഥയിലുണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ, കിണറുകളും കുളങ്ങളും വറ്റിവരളാൻ ഇടയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഹരിതകേരള മിഷൻെറ ഭാഗമായുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുകയും വഴി, തരിശുരഹിത പഞ്ചായത്തിനായുള്ള പരിശ്രമം കൃഷിഭൂമിയുടെ അളവ് വർദ്ധിപ്പിച്ചു.

തനത് വിഭവങ്ങൾ

മാണിക്കാവ് പഞ്ചായത്ത് തികച്ചും ഒരു കാർഷികഗ്രാമമാണ്. മുഖ്യ കൃഷി നെല്ലും, തെങ്ങുമാണ്. എള്ള്, വാഴ, പച്ചക്കറി, മരച്ചീനി, മറ്റ് കിഴങ്ങ് വർഗ്ഗങ്ങൾ, മരങ്ങൾ ഇവയ്ക്ക് എന്നിവ വ്യാപകമായി കൃഷി ചെയ്ത് വരുന്നു.

ഇനങ്ങൾ അവസ്ഥ

മനുഷ്യനാവശ്യമായ പയറിക്ക് തുടക്കം കുറിച്ചത് മുതൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാതൃക പണിയിൽ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കാർഷിക മേഖലയ്ക്ക് കൂടുതൽ തുക നീക്കി വെച്ചുകൊണ്ട് വിവിധ പദ്ധതികളിലൂടെ ഈ രംഗത്ത് വലിയ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

തരിശായി കൃഷിയിറക്കാതെ കിടന്ന വയലുകൾ പഞ്ചായത്തിൻെറ ഇടപെടലിൻെറ ഭാഗമായി നെൽകൃഷി ചെയ്യുകയും മികച്ച വിളവ് ലഭിക്കുകയും ചെയ്തു. ഏകദേശം 475 ഹെക്ടർ നിലമാണ് നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തിൽ ആകെയുള്ളത്. പകുതിയിൽ താഴെ സ്ഥലത്ത് മാത്രമാ കൃഷി നടത്തുന്നുള്ളൂ.

ഏകദേശം 1757 ഹെക്ടർ പുരയിടമാണ് പഞ്ചായത്തിൽ ആകെയുള്ളത്. ഇതിൽ 33 % സ്ഥലത്ത് കൃഷി ചെയ്ത് വരുന്നു. അവശേഷിക്കുന്ന തരിശുഭൂമി കൃഷിക്ക് ഉപയുക്തമാക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്.

പൊതു ആസ്തികൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസ്, കൃഷി ഭവൻ, പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം, സബ്സെന്ററുകൾ, ആയുർവേദ ആശുപത്രി, ഹോമിയോ ആശുപത്രി, മൃഗാശുപത്രി, രണ്ട് എ.സി.ഡി.പി സബ്സെന്ററുകൾ, കമ്പ്യൂട്ടർ കോംപ്ലക്സ്, കോഴിക്കട മാർക്കറ്റ്, 4 ബസ്സ്കൂട്ടുകൾ, 11 അംഗണവാടികൾ, ബഡ്സ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ, പകൽവീട്, സ്വയംഹായക ഗ്രൂപ്പിലിങ്ക് യൂണിറ്റ്, തൊഴിലുറപ്പ് സാംസ്കാരിക നിലയം, കുട്ടിച്ചിറ ഗവ.ഹൈസ്കൂൾ, ചിറ്റാട്ടുകര, മാണിക്കാവ് സാംസ്കാരിക നിലയം, കുട്ടിച്ചിറ സിൽക്കസൻറർ തുടങ്ങിയവയാണ്. കൂടാതെ പള്ളിക്കൽ ഗവ.യു.പി സ്കൂൾ കോമ്പൗണ്ടിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇന്ത്യ ചാന്ദ്ര ദൗത്യമായ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് കെമിക്കൽ സയൻസിയാണ് പഞ്ചായത്തിൻെറ അഭിമാനമായുള്ള പൊതു സ്ഥാപനങ്ങൾ.

മാണിക്കാവ് വില്ലേജ് ആഫീസ്, കുറ്റാനം വില്ലേജ് ആഫീസ്, മാണിക്കാവ് സബ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്, എ.സി.ഡി.എസ് യൂണിറ്റ് ആഫീസ്, കുറ്റാനം ഇലക്ട്രിസിറ്റി സബ്സ്റ്റേഷൻ, കുറ്റാനം ഇലക്ട്രിസിറ്റി സബ്ഡിവിഷൻ ആഫീസ്, കുറ്റാനം റ്റി.ബി.പിയ്ക്കുവേണ്ടി ഓഫീസ്, കുറ്റാനം ബി.എസ്.എൻ.എൽ കുറ്റാനിക്കാട് പോലീസ് ഔട്ട്പോസ്റ്റ്, പള്ളിക്കൽ പോസ്റ്റാഫീസ്, വെട്ടിക്കാട് പോസ്റ്റാഫീസ്, മാണിക്കാവ് പോസ്റ്റാഫീസ്, പള്ളിക്കൽ നടുവിലക്കര പോസ്റ്റാഫീസ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളും നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്നു.

[illegible]-[illegible] നമ്പർ പള്ളിക്കൽ നഴ്സറിക്കുന്ന് സർവീസ് സഹകരണബാങ്ക്, [illegible]-[illegible] നമ്പർ മണിക്കാവ് സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്ക് എന്നിവകൂടാതെ നിരവധി മണിസർക്കുന്ന ബാങ്കുകളും പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു മണിക്കാവ് പട്ടികജാതി സഹകരണ സംഘം, മണിക്കാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വനിത സഹകരണസംഘം കൂടാതെ മാവലിക്കര താലൂക്ക് ഹൗസിംഗ് സൊസൈറ്റിയും നമ്മുടെ പഞ്ചായത്ത് കേന്ദ്രമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

[illegible] കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ, [illegible] വനിത സ്വയംസഹായസംഘങ്ങൾ, [illegible] പുരുഷസ്വയം സംഘങ്ങൾ കൂടാതെ [illegible] താക്കലാ കേന്ദ്രങ്ങളും [illegible] അക്ഷയകേന്ദ്രങ്ങളും പ്രവർത്തിക്കുന്നു വ്യവസായിക രംഗത്ത് സമകാലികമായി മണമാലിന്യം, മലകൊട്ടിയസ്ഥലം, കുട്ടിച്ചിറ എന്നിവടങ്ങളിലായി [illegible] കശുവണ്ടി ഫാക്ടറികൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു കൂടാതെ മണൊട്ടുകട കൊക്കനട്ട് മായിൽ എന്നപേരിൽ വെളിച്ചെണ്ണ ഉല്പാദന ഫാക്ടറി പ്രവർത്തിക്കുന്നു അതുകൂടാതെ വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ, സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ, നിരവധി ആരാധനാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

ഒരു സ്വകാര്യ എൻജിനിയറിംഗ് കോളജ് ഉൾപ്പെടെ സമകാലികമായി നിരവധി വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇവിടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

മുഖ്യ സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ

കെട്ടിട നികുതി, പെർമിറ്റും വമ്പിയുമായ വ്യാപാര വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലൈസൻസ് ഫീസ് പഞ്ചായത്ത് വക കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാടക, പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് തുടങ്ങിയ കരം എന്നിവയാണ്.

ജനസംഖ്യ

2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം മണിക്കാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ആകെ ജനസംഖ്യ 35428 ആണ്. ഇതിൽ 16,254 പുരുഷന്മാരും 19,172 സ്ത്രീകളുമാണുള്ളത്. പുരുഷന്മാരെ അപേക്ഷിച്ച് 2918 സ്ത്രീകളാണ് കൂടുതലുള്ളത്. സ്ത്രീ-പുരുഷ അനുപാതം : 1180. ആകെ വീടുകൾ 13588 ആണ്. ശരാശരി ഗാർഹിക അംഗം 1667 ആളുകൾ വീതം താമസമുണ്ട്. ജനസാന്ദ്രത ചതുരശ്ര കിലോമീറ്ററിന് 1500 പേരുണ്ട്. ജനസംഖ്യയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ജനസംഖ്യാ സ്ഥിതിവിവരങ്ങൾ

ക്രമനം	വിഭാഗം	മണിക്കാവ് വില്ലേജ്		കറ്റാനം വില്ലേജ്		ആകെ
		%	എണ്ണം	%	എണ്ണം	
1	പുരുഷന്മാർ	20.51	7268	25.37	8989	16254
2	സ്ത്രീകൾ	24.44	8657	29.68	10515	19172

3	പട്ടികജാതി	7.23	2363	9.01	3191	5734
4	പട്ടിക വർഗ്ഗം	0.06	22	0.09	31	53
5	കുട്ടികൾ(0-6)	3.79	1344	4.87	1724	3068
6	പുരുഷ സാക്ഷരത	97.97	6466	95.42	7636	14102
7	സ്ത്രീ സാക്ഷരത	95.71	7636	94.04	9110	16746
8	സ്ത്രീ പുരുഷ അനുപാതം	1192		1170		

(കുടുംബശ്രീ കാറ്റ് പൊതിഞ്ഞതിൽ)

പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽ 2770 ആണുങ്ങളും 2964 സ്ത്രീകളും ഉണ്ട്. പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗത്തിൽ 19 ആണുങ്ങളും 34 പെണ്ണുങ്ങളും ഉണ്ട്. പഞ്ചായത്തിലെ പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളെ സർക്കാർ മിഷനുകളുടെ വരിക്കു മാലയിക്കു വുകളിലുള്ളവരാണ് പഞ്ചായത്തിലെ ഭൂഭൂരിപക്ഷം ആളുകളും പരിമിത വരുമാനവും കുറഞ്ഞതൊഴിലാളികളുമാണ്. പഞ്ചായത്തിലെ മൊത്തം സാക്ഷരത96.61% മാണ് സാക്ഷരത കാര്യ പുരുഷൻ:14122 സാക്ഷരത (സ്ത്രീകൾ) 16746പ്രധാന പ്രകൃതി വിഭവം നാളികേരവും നാളികേര ഉല്പന്നങ്ങളുമാണ്.

സാമൂഹിക-സാംസ്കാരിക-സാമ്പത്തിക-തൊഴിൽ അവസ്ഥ

കേരളത്തിന്റെ പൊതുധാരയിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് മാണിക്കാവ് പഞ്ചായത്തിന്റെയും സാമൂഹിക ഘടന വിവിധ ജാതി മതസ്ഥർ ഇടകലർന്ന് ഇവിടെ അധിവസിക്കുന്നു എന്നതും സമഭാവനയുള്ളതായും, സൗഹൃദത്തോടെയും കൂടിയാണ് മുന്നോട്ടുപോകുന്നത്. ഹിന്ദുമത വിശ്വാസികളാണ് പഞ്ചായത്തിൽ ഏറ്റവും കൂടുതലുള്ളത്. രണ്ടാം സ്ഥാനം ക്രിസ്ത്യാനികളും, മൂന്നാം സ്ഥാനം മുസ്ലീം മതവിഭാഗവുമാണ്.ഹിന്ദുമതത്തിൽ തന്നെ വ്യത്യസ്ത ആരാധന രീതികളും ആചാരങ്ങളും അനുഷ്ഠിക്കുന്നവർ ഇവിടെയുണ്ട്. അതുപോലെ തന്നെ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തുണ്ട്. ക്രിസ്ത്യാനികളിലെ വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങളും അവരുടെ ആരാധനാലയങ്ങളും പഞ്ചായത്തിലുണ്ട്. മുസ്ലീം മതത്തിന്റെ ആരാധനാലയങ്ങളും ഉണ്ട്.

കേരള സർക്കാർ സംസ്ഥാനത്താകെ നടപ്പിലാക്കിയ സമ്പൂർണ്ണ സാക്ഷരത പരിപാടി മാണിക്കാവ് പഞ്ചായത്തിലും കാര്യക്ഷമമായ രീതിയിൽ

നപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വിവിധ രാഷ്ട്രീയ പ്രസ്ഥാനങ്ങൾ സാമൂഹിക രംഗത്ത് വലിയ മുന്നേറ്റം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് പത്ത് വർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സാമ്പത്തിക മേഖലയിൽ കാർഷിക മേഖലയ്ക്കാണ് പ്രധാനം. നിലവിലുള്ള മുതിയുടെ 30% പ്രദേശങ്ങളിൽ കൃഷി ചെയ്ത് വരുന്നു. ഉല്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന വിളകൾ പഞ്ചായത്തിൽതന്നെ ഉപയോഗിച്ച് വരുന്നു. നിരവധി ചെറുകിട വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിലുടനീളം പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു.

വിദ്യാഭ്യാസമേഖലയിൽ കാലാനുസൃതമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് നിരവധി വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രൊഫഷണൽ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ പഞ്ചായത്തിൽ നിലവിലുണ്ട്. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസമേഖലയിലെ വികസന മുന്നേറ്റത്തിൽ, സർക്കാരിതരം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണത്തിനും മാതൃകാപരമായ രീതിയിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു.

ആരോഗ്യമേഖലയിൽ ഉയർന്ന നേട്ടമാണ് പഞ്ചായത്തിൽ കൈവരിക്കിയിരിക്കുന്നത്. സാമ്പത്തികമായി ഒതുങ്ങിക്കൂട്ട് അനുഭവിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് ആശുപത്രി, മരുന്ന്, ആയുർവേദം, പഞ്ചകർമ ചികിത്സാരീതികൾ വളരെ നല്ല രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കിയിരിക്കുന്നു.

കാർഷിക മേഖലചെറുകിട വ്യവസായ മേഖല/വാണിജ്യ വ്യാപാര മേഖല നിർമ്മാണ മേഖലകൾ/പ്രവാസികൾ/സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ/സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നീ വിവിധ മേഖലകളിലായി ജനങ്ങൾ ജോലിചെയ്ത് വരുന്നു. സാമൂഹിക/സാംസ്കാരിക രാഷ്ട്രീയ രംഗങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രമുഖരായ നിരവധി ആൾക്കാരും സംഘടനകളും നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തിലുണ്ട്.

സാമൂഹ്യചരിത്രം

കൊടുങ്ങല്ലൂരുമായുള്ള ആഭ്യന്തരവാണിജ്യത്തിലൂടെ വരവും കാത്ത് വരക്കൊടു ണാക്കിയിരിക്കുന്ന തലവിയായിട്ടാണ് മറണിക്കാവിലെയ്ക്ക് വിശ്വാസികൾ ആരാധിക്കുന്നത്. ദേവിക്ഷേത്രത്തിന് തൊട്ടുതലയായി സ്ഥാപിച്ചിരുന്നതും ഇപ്പോൾ പ്രത്യേകമായി സംരക്ഷിച്ചുവരുന്നതുമായ ഒരു ബുദ്ധപ്രതിമ സ്ഥലത്തിന്റെ പ്രാചീനത വിളിച്ചോതുന്നു. മാവേലിക്കരയിലും കരുവാറ്റയിലുമുള്ള പ്രതിമകളുമായുള്ള സാമ്യം കൊണ്ട് വരിവോത്ത ഈ പ്രതിമ ക്രിസ്തുവർഷാരംഭത്തിനു മുമ്പോ, തൊട്ടു പിമ്പോ ബുദ്ധമതാനുയായികൾ ഇവിടെ വരുകയോ ഇവിടെയുള്ളവർ ബുദ്ധമതാനുയായികൾ ആയിമാറുകയോ ചെയ്തിരുന്നുവെന്ന് നിഗമനം സ്ഥാപിക്കുന്നു. പരശുരാമൻ പ്രതിഷ്ഠ നടത്തിയ ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ ഒന്നാണത്രേ മറണിക്കാവ് ഗ്രാമത്തിലെ വെട്ടിക്കാട് നാഗരാജക്ഷേത്രം. ആദിമൂലം വെട്ടിക്കാട്, പിന്നെ മണ്ണാറശാല എന്നാണ് പഴമൊഴി. 1940-കളുടെ അവസാനകാലം വരെ അവശിഷ്ടങ്ങൾ നിലനിന്നിരുന്നതും കമ്മട്ടത്ത് കണ്ണനാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണ് പഴക്കാർ വിശ്വസിച്ചുപോരുന്നതുമായ കുറ്റാനം വലിയപള്ളി മുന്നാമത്തെ പുതുക്കിപണിതതിനുശേഷമാണ് ഇന്നത്തെ നിലയിലുള്ള മനോഹരമായ മാവേലത്തായിത്തീർന്നത്. മദ്ധ്യധാമ്യനാമത്തിൽ എണ്ണപ്പെട്ട സംഭാവനകളൊന്നും ഇവിടെനിന്നും ഉണ്ടായിട്ടില്ല. എങ്കിലും ഇവിടുത്തെ ജനങ്ങളിൽ മുസ്ലീങ്ങളും വിദേശരാജ്യത്തിനും, മിഡിൽ ഈസ്റ്റിനുമെതിരായി ചിന്തിക്കുന്ന സ്വാതന്ത്ര്യാഭിലാഷികളായിരുന്നു. തിരുവിതാംകൂറിലെ സ്വാതന്ത്ര്യസമരത്തിന്റെ നേതൃത്വങ്ങളായ പ്രമുഖർത്തിക്കളുണ്ട് വിളിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന പുതും താണുപിള്ള, ടി.എം.വർഗ്ഗീസ്, സി.കേശവൻ എന്നിവരിൽ ടി.എം.വർഗ്ഗീസ് ഈ പഞ്ചായത്തിലെ

മണ്ണാടിയാറ തണ്ടാരത്ത് കുടുംബാംഗമായിരുന്നു. തിരുവിതാംകൂറിലെ മണ്ഡലത്തെ മാതൃകാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി. അദ്ദേഹം അംഗമായിരുന്നു. 1953- മാണ് പഞ്ചായത്ത് മാണസമിതികളിൽ നിലവിൽ വന്നത്. അന്നുവരെ വിദ്യുത്യുണിയൻ എന്ന പേരിൽ പതിവിലധികം അധികാരങ്ങളോടുകൂടിയ ഒരു സമിതിയാണ് മാണം നടത്തിയിരുന്നത്. ഇതിന്റെ പ്രസിഡന്റ് യശശ്ശരീരനായ നല്ലുമ്പുത്തു രാമകൃഷ്ണപിള്ള ആയിരുന്നു. 1953-ലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പ്രസിഡന്റുപദത്തിലേക്ക് അദ്ദേഹത്തെ കെ.എൻ. കൃഷ്ണപിള്ള വിജയിച്ചു.

സംഗ്രഹ ചരിത്രം

സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയും തിരുവിതാംകൂർനിയമസഭയിലെ ആദ്യത്തെ മന്ത്രിയുമായിരുന്ന റ്റി.എം. വർഗ്ഗീസ്, ചീഫ്സെക്രട്ടറിയായിരുന്ന സി.ഒ.മാധവൻ, തിരുവനന്തപുരം മെഡിക്കൽ കോളജിനധ്യാപകനായ ഡോ.സി.കരുണാകരൻ, മാണിക്കാവ് തിരുകുമാർ, മോപ്പിൾമാനി, ഡോ.പുതുമ്പള്ളി രാമചന്ദ്രൻ, കാർട്ടൂണിസ്റ്റ് യേശുദാസ് തുടങ്ങിയപ്രഗത്ഭരായ അനേകം വ്യക്തികളെ ഈ പഞ്ചായത്തിന്റെ സംഭാവനയാണ്.കുടുംബപ്രതിഷ്ഠ കുടു എന്ന പദ്ധതിയിൽ മണ്ണിച്ചു എടുത്ത് നാലുകെട്ടിലടക്കിയും മുകളിലുമായ അനന്തരാവകാശ സ്വത്തായ രൂപത്തിൽ പ്രതിഷ്ഠിച്ചിട്ടുള്ളതായിക്കാണുന്ന കേരളത്തിലെ ഏകക്ഷേത്രമാണ് വെട്ടിക്കാട് നാലാമക്ഷേത്രം. കണിമംഗലത്തിലെ ആയിരം നാളിൽ കൊണ്ടാടുന്ന ഈ ക്ഷേത്രത്തിലെ ഉത്സവം ഈനാടിന്റെ തന്നെ ഉത്സവമായി മാറുന്നു. അതുകൊണ്ടും തന്നെ കുറ്റം സെന്റിന്റ്സ്പിഗിന്റ് മാർത്തമറിയം വലിയപള്ളി മധ്യതിരുവിതാംകൂറിലെ പ്രമുഖക്രൈസ്തവദേവാലയമാണ്. കുറ്റം മാർത്തമറിയം, സി.എസ്.ഐ.പള്ളി, പള്ളിക്കൽ മാർത്തമറിയം, തൊക്കൊ മുഴി സെന്റ് ജോർജ്ജ്മാർത്തമറിയം പള്ളി, മുഴി സി.എസ്.ഐ.പള്ളി, കുട്ടിച്ചിറ സെന്റ്മേരീസ്യാക്കോബായപള്ളി എന്നിവ ക്രൈസ്തവ ദേവാലയങ്ങളിൽ എടുത്തുപറയത്തക്കതാണ് ഇലിപ്പക്കുളം മുസ്ലിംപള്ളിയും തൊട്ടുചേർന്നു ദേവീക്ഷേത്രവും സ്ഥിതിചെയ്യുന്നു. ഹൈന്ദവതത്ത്വത്തിന്റെ വിശാലതയും പ്രസക്തിയുംതെളിയിക്കുന്ന ഹൈന്ദവപ്രതീക്ഷ ഈ പഞ്ചായത്തിലെ മാണിക്കാവ്ദേവീക്ഷേത്രത്തിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. മീനമാസത്തിലെ മാണിനാളാണ് ഈക്ഷേത്രത്തിലെ പ്രധാന ഉത്സവമായി കൊണ്ടാടുന്നു. കുമാരനെല്ലൂർമഹാദേവിക്ഷേത്രം, കായംകുളംരാജാവിന്റെ കളരി ദൈവവും കേരളത്തിലെഏകക്ഷേത്രപ്രതിഷ്ഠയുള്ള യുദ്ധക്കളം ദേവീക്ഷേത്രം, കരിയുടത്ത്ദേവീക്ഷേത്രം എന്നിവ ഈ പഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു.

അടിസ്ഥാനതൊഴിലുകൾ

വ്യവസായരംഗത്തിൽ പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന ഒരു പ്രദേശമാണ് ഈ പഞ്ചായത്ത്. ഇന്നുവരെ ഒരു വ്യവസായസംരംഭവും ഏടുത്തുപറയത്തക്ക തിരിയിൽ തുടങ്ങിയിട്ടില്ല. ചില ഫർണിച്ചർവ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളും, പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സുകളും, തിപ്പെട്ടിവ്യവസായ യൂണിറ്റും, നൂല്നൂല്പ്പുകേന്ദ്രവും, തൊഴുത്തിനി വ്യവസായയൂണിറ്റുകളും മാത്രമേ ഈ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുള്ളൂ. കായംകുളമാണ് ഏറ്റവുമടുത്ത റെയിൽവേസ്റ്റേഷൻ. കായംകുളം-പുനലൂർ റൂട്ടായും ഈ പഞ്ചായത്തിൽ കൂടിയാണ് കടന്നുപോകുന്നത്. വ്യവസായവികസനത്തിനാവശ്യമായ റെയിൽവേ-റോഡ് തുടങ്ങിയ സൌകര്യങ്ങൾ ഈ പഞ്ചായത്തിൽ തൃപ്തികരമായ നിലയിലുണ്ട്. മാണിക്കാവ് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂവിജ്ഞാനീയപരമായ പ്രത്യേകത കാരണം ഇവിടെ ഉപ്പുവെള്ളത്തിന്റെ പ്രശ്നം ഉണ്ടാകുന്നില്ല. കുടിക്കാനുള്ള ജലത്തിനായി ഏതാണ്ട് 95% ജനങ്ങളും കിണറുകളെയോ, കുളങ്ങളെയോ

ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. 1961 വരെ പഞ്ചായത്തിലെ ആരോഗ്യരംഗം ഏതാനും പാരമ്പര്യ വൈദ്യന്മാരും മന്ത്രവാദങ്ങളെയാണ് പ്രധാനമായും ആശ്രയിച്ചുവന്നത്. ആധുനിക ചികിത്സാസമ്പ്രദായങ്ങളോ ഒന്നും പഞ്ചായത്തിലില്ലായിരുന്നില്ല. 1961-ൽ സ്ഥാപിതമായ ഒരു ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി ആയിരുന്നു ഏക ആശ്രയം. ഇന്ന് ഒരു ഗവ. പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രവും ഒരു ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറിയും കൂടാതെ മുന്നിലധികം സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. ചുങ്കപ്പാറ പി.എച്ച്.സി.യുടെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് മാണിക്കാവ് പി.എച്ച്.സി. പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. മാണിക്കാവ് പഞ്ചായത്തിൽ 2 സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. സെന്റ് മേരീസ് ആശുപത്രി 1948-ൽ ആണ് സ്ഥാപിച്ചത്. 12 ഡോക്ടർ, 22 നഴ്സ് തുടങ്ങിയ 90 ജീവനക്കാർ ഉള്ള ഈ ആശുപത്രി വെട്ടിക്കാട്ടാണ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. മാണിക്കാവിൽനിന്നു ഹൃദയാലയത്തുകൂടി കടന്നു പോകുന്നതും വളരെ പുരാതനചരിത്രമുള്ളതുമായ കായംകുളം-പുനലൂർ റോഡാണ് ഈ പഞ്ചായത്തിലെ ഏറ്റവും പ്രധാനമായത്. നൂറിലധികം വർഷം പഴക്കമുള്ളതാണ് കായംകുളം-പുനലൂർ റോഡ്. കറ്റാനം-കുറത്തികാട് റോഡ്, മുന്നാംകുറ്റി-പുനലൂർ റോഡ്, മുന്നാംകുറ്റി-കൃഷ്ണപുരം റോഡ്, തഴവായ്ക്ക്-ചുനക്ക് റോഡ്, കറ്റാനം-കാവിയൂരി റോഡ് എന്നിവയും മാണിക്കാവിലെ തിരക്കേറിയ റോഡുകളാണ്. സാക്ഷരതയിലും വിദ്യാഭ്യാസരംഗത്തിലും നിലവാരം പുലർത്തുന്ന പ്രദേശമാണിത്. മാണിക്കാവ് ഹൈസ്കൂൾ എച്ച്.എസ്., 100 വർഷത്തിനുമുമ്പ് പഴക്കമുള്ള മാണിക്കാവ് ഗവ. യു.പി. സ്കൂൾ, സി.എം.എസ് എച്ച്.എസ്., ഗവ. മോഡൽ യു.പി.എസ് പള്ളിക്കൽ, നാഗരാജ വിലാസം യു.പി. സ്കൂൾ, മാർത്തോമാ യു.പി.എസ് കറ്റാനം എന്നിവ ഇവിടുത്തെ വിദ്യാലയങ്ങളിൽ എടുത്തുപറയത്തക്ക ചരിത്രപ്രാധാന്യമുള്ളവയാണ്. പഞ്ചായത്തിലെ ഹൈസ്കൂളിലെ സി.എം.എസ് എച്ച്.എസ് 1910-ലും മോഡൽ പ്രൈമറി എച്ച്.എസ് 1934-ലും സ്ഥാപിതമായി. 1976-ൽ സ്ഥാപിതമായ കുറ്റാനി മെമ്മോറിയൽ ഹൈസ്കൂൾ ഉൾപ്പെടെ പഞ്ചായത്തിലെ മൊത്തം 18 സർക്കാർ-എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളുണ്ട്. ഇതിനു പുറമേ ഒരു മോൺ എയ്ഡഡ് ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയം സ്കൂളും ഏതാനും പ്രൈവറ്റ് സ്കൂളുകളുമുണ്ട്.

കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സിലും പരിസ്ഥിതിയിലും വന്ന മാറ്റങ്ങൾ

വൈവിധ്യമാർന്ന കൃഷിരീതിയാണ് നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തിനുള്ളത്. നിരപ്രദേശത്തിനോടും മലനാടിനോടും അടുത്താണ് പഞ്ചായത്ത് സ്ഥിതിചെയ്യുന്നത്. ആകെ പഞ്ചായത്തിന്റെ വിസ്തൃതി 2158 ചതുരശ്ര മീറ്റർ ആണെങ്കിലും ആകെ കൃഷിസ്ഥലം 2232 ഹെക്ടർ ആണ്. ഇതിൽ 471 ഹെക്ടർ നിലവും 1757 ഹെക്ടർ പുരയിടവും ആണ്. ചെങ്കൽ മണ്ണ്, ചൊറിമണൽ, എക്കൽ മണ്ണ് എന്നിങ്ങനെയാണ് മണ്ണിനങ്ങൾ ഇവിടെയുള്ളത്. പള്ളിക്കൽ തെക്കുവിലയുറി, മത്തായിത്താറ, കുറ്റാനം, തൊക്കമുഴി, കുച്ചിറ, ഇലിപ്പക്കുളം, താമുഴി വടക്ക്, പുറത്തിച്ചിറ, വെട്ടിക്കാട്, മാണിക്കാവ് തുടങ്ങിയവയാണ് പ്രധാന പാടശേഖരങ്ങൾ.

ആധുനിക കാലഘട്ടത്തിലെ വ്യതിയാനങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിനെയും ഗണ്യമായി ബാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലം നികത്തൽ, നിലത്തിലെ കൃഷി ഉപേക്ഷിക്കൽ, തണ്ണീർത്തടങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരെയും താഴ്ന്നപ്രദേശങ്ങളിൽ വെള്ളക്കെട്ടുകൾ രൂപപ്പെടുന്നതിനിടയാക്കി കാലാവസ്ഥയിലുണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ, കിണറുകളും കുളങ്ങളും വറ്റിവരളാൻ ഇടയാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഹരിതകേരള മിഷൻ മുഖേനയുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുകയും വഴി, തരിശുരഹിത പഞ്ചായത്തിനായുള്ള പരിശ്രമം കൃഷിഭൂമിയുടെ തരംമാറ്റൽ വർദ്ധിപ്പിച്ചു.

പ്രകൃതിദുരന്തങ്ങളും അതിജീവനവും

മഴക്കാലത്തെ തുടക്കം പിടിച്ചുലച്ച കോവിഡ്-19 മഹാമാരിയുടെ അലയൊലികൾ മാണിക്കാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും പ്രകടമായിരുന്നു. മുക്കത്തിൽ മറ്റെല്ലായിടത്തെയും പോലെ എന്ത് ചെയ്യണമെന്ന് അറിയാത്ത അവസ്ഥയിൽ നിന്നും തുടക്കവും വക്കുപ്പും, തുടർന്ന് സ്വയം മാസ്ക് വക്കുപ്പും മുന്നിൽ നിന്നും മാതൃകം നൽകിയപ്പോൾ ഒരു മാസ്ക് മറ്റൊരാൾക്ക് നിസ്സാരമല്ല മഹാമാരി അനുഭവിച്ചവരുടെ എണ്ണവും മരണവും കുറയ്ക്കാൻ മാണിക്കാവ് പഞ്ചായത്തിനായത് ഏകദേശം കോൺടാക്ട് ട്രേസിംഗ്, ഹോം ഐസൊലേഷൻ, വിവരശേഖരണം, ആശുപത്രിയിലേക്ക് യാത്രാസഹായം മറ്റുള്ള ഇവയെല്ലാം മാതൃകാപരമായിരുന്നു. ആഗസ്റ്റിൽ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങളായിരുന്നു. 2021 മാർച്ച് മാസത്തോടെ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മുൻപിൽ കൂട്ടി പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് നിലവിൽ വന്നു. പഞ്ചായത്തിലെ 99.7 ശതമാനം മുതിർന്നവർ രണ്ട് ഡോസ് വാക്സിനേഷൻ സ്വീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞു. 15-18 പ്രായക്കാരിൽ മൂന്നാം ഡോസ് പൂർണ്ണ തോതിൽ എത്തിക്കാനായി ഈ പ്രായക്കാരുടെ രണ്ടാം ഡോസ് 90 വയസ്സിന് മുകളിൽ ഉള്ളവരുടെ കരുതൽ ഡോസ് ഇവ വിജയകരമായി തുടരുന്നു.

ആവശ്യ മരുന്നുകൾ, സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ, ആംബുലൻസ് സർവ്വീസ് ഇവ ആവശ്യമായി വന്നപ്പോൾ കോവിഡ് പ്രത്യേക ഫണ്ട് അനുവദിച്ച് പഞ്ചായത്ത് പ്രശ്ന പരിഹാരം കണ്ടു. അങ്ങനെ നിരവധി വെല്ലുവിളികളെ ക്രിയാത്മകമായി നേരിട്ട് മാണിക്കാവ് പഞ്ചായത്ത് മുന്നാം തരംഗത്തെയും അതിജീവിച്ച് മുന്നോട്ട് പോകുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ അനുച്ഛേദം 243 (ഗി) അനുസരിച്ചും 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം അനുസരിച്ചും സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനമായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ജനാധിപത്യം നടപ്പാക്കുക്കൂടുകൂടി, നിയമം മൂലം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ട ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഉണ്ട്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെയും അനുബന്ധ നിയമങ്ങളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ നിയമം, ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമം, കുടിവെള്ള വിതരണ നിയമം, കേന്ദ്ര നിയമങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നിയമം, കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ ഭാരപ്രകടനങ്ങൾ നിയമം നിയമം തുടങ്ങി നിരവധി നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കൂടി അതിന് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഭൂമിശാസ്ത്രം കണക്കിലെടുത്ത് ഗ്രാമീണ പ്രദേശങ്ങൾ എന്നോ, കുടിയേറ്റ പ്രദേശങ്ങൾ എന്നോ നിർവ്വചിക്കുന്നതിനുള്ള കാലത്തോ നിശ്ചിത എണ്ണമോ കർത്തവ്യങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തവും അധികാരവും പഞ്ചായത്തുകൾക്കുണ്ട്. ഭരണ-ഗുണഭോക്തൃ വ്യത്യാസമില്ലാതെ സമൂഹവും സമ്പദ്ഘടനയുമായ ഒരു എളുപ്പത്തിലുള്ള നിയമമാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയമം.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ ഏതാനം കർത്തവ്യങ്ങൾ മാത്രമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ എണ്ണമടക്കം നമുക്ക് കാണാവുന്നതാണ്.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 166 വകുപ്പ് (1-ാം ഉപവകുപ്പ് 3-ാം ഖണ്ഡിക)

എ. അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

1. കുടിവെള്ള വിതരണം നിയന്ത്രിക്കുക.
2. ജനനമരണങ്ങൾ കണ്ടും രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിക്കുക.
3. പഞ്ചായത്ത് കുടിക്കുള്ള കുടിവെള്ളം നടപ്പാക്കുക.
4. കുളങ്ങളും മറ്റു ജലാശയങ്ങളിലും നടപ്പാക്കുക.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രദേശത്തിലുള്ള അഴുക്കുചാലും പൊതുവഴിയും വൃത്തിയാക്കുക.
6. പകർച്ചവ്യാധി തടയുന്നതും നശിപ്പിക്കുന്നതും തടയുക, പകർച്ചയും നിയന്ത്രണവും ഉറപ്പിക്കുക.
7. തെരുവ് മുക്കുകൾ തെളിയ്ക്കുക.
8. പരിസരം സുഗന്ധപൂരിതമാക്കി നടപ്പാക്കുക.
9. പൊതുശൗചാലയങ്ങൾ പരിപാലിക്കുക.
10. നഗരവൽക്കരണം നിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, തോൽ, എല്ല്, കുളമ്പ് തുടങ്ങിയ മറ്റ് ഉല്പന്നങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന മുതലായ നിയന്ത്രിക്കുക.
12. ശവസംസ്കാരം നിയന്ത്രിക്കുക.
13. ശ്മശാനത്തിൽ മാലിന്യം കൂമ്പാരമാക്കുന്നത് തടയുക.
14. മാലിന്യവും മറ്റു മാലിന്യങ്ങളും നശിപ്പിക്കുക.

15. തെരുവ് വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

16. ഭാഗ്യപതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

17. ഭാഗ്യപതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ഓഫീയത്തെയിലും സംസ്ഥാനത്തെയിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.

18. ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

19. അപകടകരവും അനാകര്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.

20. ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.

21. കുളിക്കടവുകളും അലക്ക് കടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.

22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.

23. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.

24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയ്റ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക.

25. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ ലൂതപ്പുരയും, കരയുമ്പും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.

26. ജലകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക.

27. വളർത്തുനായിക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞുനടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

ബി. പൊതുവായ ചുമതലകൾ

1. ആവശ്യ സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുക.

2. സ്വാഗ്രയ പ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗഭാക്കാക്കുകയും ചെയ്യുക.

3. മിതാഴുക്ക ശീലിക്കുന്നതിന് പ്രചാരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

4. മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.

5. വികസനത്തിന്റെ ഫുഡ്ലാം ഘട്ടങ്ങളിലും ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക.

6. പ്രകൃതിക്കോപ്പുണ്ടാകുമ്പോൾ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

7. പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും അതിന്റെ ഉന്നതാത്തിനായി പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രചാരണ നൽകുകയും ചെയ്യുക.

8. സഹകരണ മേഖല വികസിപ്പിക്കുക.

9. സാമൂഹ്യമായിക ചെറുക്കും മെച്ചപ്പെടുത്തുക.

10. വികസനാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതുൾപ്പെടെ പണമായോ വസ്തുക്കളായോ പ്രാദേശികമായി വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക.

11. ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിയമ ബോധവൽക്കരണം പ്രചരിപ്പിക്കുക.

12. സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം നടത്തുക.

13. പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും സ്വാഗ്രയ സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക.

14. പൗരധർമ്മത്തെപ്പറ്റി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.

൧൩. മലയാളത്തിലുള്ള പുതിയവാക്കുകൾ

1. ആമുഖം

1. ലിപിയുടെയും ഭാഷയുടെയും ഏകീകരണം.
2. മുൻകാല പരിഷ്കാരങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.
3. ചന്ദ്രക്കലയ്ക്കു പകരം അനുസ്വാരം
4. ദ്വിത്വങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നു
5. ലഘുലിപി സ്വീകരിക്കുന്നു.
6. സംയുക്തങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർത്തു എഴുതുന്നു.
7. കൂട്ടക്ഷരങ്ങൾക്കിടയിൽ ചന്ദ്രക്കല ഉപയോഗിക്കുന്നു.
8. ഉച്ചാരണത്തിനും പദഘടനയ്ക്കും പ്രാധാന്യം നൽകുന്നു.
9. കാലിന്റെ വില നിശ്ചയിച്ചു
10. സന്ദേഹങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നു
11. ലിപിയുടെ വലുപ്പം
12. കൂട്ടിക്കെട്ടലുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നു
13. കൂട്ടിക്കലർത്തലുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നു

2.പുതുതായുണ്ടാക്കിയ കഴിഞ്ഞവർഷത്തെ

1. ഒരു മുതൽ ഒമ്പതുവരെ.
2. ചുരുക്കപ്പദങ്ങൾ നടത്തുക
3. ഒരു വരി വരിച്ചു ഉപയോഗിക്കുന്നു
4. ചുരുക്കപ്പദങ്ങളുടെ ഉപയോഗം ആളുകൾക്കിടയിൽ
5. ചുരുക്കപ്പദങ്ങൾ പദ്യം നടത്തുക.
6. പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ നിലവിലുള്ള പുതിയവാക്കുകൾ നടത്തുക
7. ചുരുക്കപ്പദം ഉപയോഗം നിയന്ത്രിക്കുക.

3. ചന്ദ്രക്കലയ്ക്കു പകരം

1. ഒരു പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ് പദത്തിലെ ഏറ്റവും ഒടുവിൽ വരുന്ന അക്ഷരത്തിനു പകരം ചന്ദ്രക്കലയ്ക്കു പകരം അനുസ്വാരം.
2. ഏറ്റവും ഒടുവിൽ വരുന്ന അക്ഷരത്തിനു പകരം ചന്ദ്രക്കലയ്ക്കു പകരം
3. അനുസ്വാരം ഉപയോഗിക്കുക.

4. ആരോഗ്യം

1. കുട്ടികളിലെ ആരോഗ്യസ്ഥിതിയുടെ വികാസവും വ്യക്തിത്വത്തിന്റെയും കലാവാസനയുടെയും ശരി വളർച്ചയും മറ്റു സമഗ്ര വികസനങ്ങളും നടപ്പാക്കുക.
2. ആരോഗ്യശീലങ്ങളുടെ ഉൽപാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക.
3. ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക.
4. ആരോഗ്യ വിഭാഗത്തിനുള്ള സഹായം നൽകുക.
5. ആരോഗ്യമേഖലയിൽ കുട്ടികൾക്ക് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക.
6. ആരോഗ്യമേഖലയിൽ ബോധവൽക്കരണങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക.

5. സാമൂഹ്യ ബോധവൽക്കരണം

1. കാർഷികവൃത്തിയോടുള്ള നിസ്സംഗതാമനോഭാവത്തിനുള്ള [illegible] [illegible] ഉത്പ്പാദിപ്പിക്കുക.
2. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
3. പരിസ്ഥിതിയെ ബോധവൽക്കരിക്കുക.

6. കലാകായിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. കുട്ടികളുടെ [illegible] പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
2. ശാസ്ത്രാഭിരുചികൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
3. [illegible] [illegible] പ്രവർത്തനങ്ങളെ വികസിപ്പിക്കുക.

7. ഭാഷാ വികസനം

1. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] നൽകുക.
2. ഗ്രന്ഥശാല [illegible] പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.
3. [illegible] [illegible] [illegible] പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക.

8. [illegible]

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള [illegible] [illegible] പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്
2. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള [illegible] [illegible] പദ്ധതി.

9. വിദ്യാലയത്തിനും [illegible]

1. വിദ്യാലയങ്ങളിൽ [illegible] [illegible] [illegible] ചെയ്യുക.
2. [illegible] ഉപയോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

10. വിദ്യാഭ്യാസം

1. സർക്കാർ പി.ടി.എ.യുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പി.ടി.എ.യുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നേടുന്നു.
2. സ്കൂൾതലം പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.
3. വിദ്യാഭ്യാസപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ഗുണനിലവാരപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും നേതൃത്വം നൽകുന്നു.

11. പൊതുജനങ്ങൾക്ക്

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയും ഗ്രാമീണ മേഖലയുടെ സർവ്വതോന്മുഖമായ പരിപാലനവും പരിപോഷണവും നടത്തുക.
2. സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ പൊതുവിഭവങ്ങൾ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് കാര്യക്ഷമമായ വിതരണം നടത്തുക.

12. പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചിത്വവും

1. കുടിവെള്ളത്തിന്റെയും ഗ്രാമത്തിലെ തെരുവുകൾ, കുടുംബങ്ങൾ, ഗ്രാമപ്രദേശം എന്നിവിടങ്ങളിലെ ശുചിത്വത്തിന്റെയും ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നു.
2. മലിന്യ-നിർമ്മാർജ്ജനം കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുക.
3. തെരുവുവിളക്കുകൾ കൃത്യമായി തെളിക്കുകയും നടത്തുക.
4. കുടുംബങ്ങൾക്കു ശുദ്ധജലം ലഭ്യമാക്കുന്നു.
5. ശുചിത്വം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.

13. സാമൂഹ്യക്ഷേമം

1. അംഗീകരിക്കുന്നു.
2. അനാഥർക്കും വിധവകൾക്കും വിമുക്തഭടന്മാർക്കുമുള്ള ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ കൃത്യമായി വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു.
3. ദാരിദ്ര്യരേഖ താഴെ കഴിയുന്നവരുടെ വിവരം ശേഖരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
4. വിധവകളുടെ പെൻഷനുകളുടെ വിവരശേഖരണം കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നു.
5. മറ്റും വിവരശേഖരണത്തിന് ഗ്രൂപ്പ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ചുമതല നൽകുന്നു.

14. സാമൂഹ്യ നീതിവകുപ്പിന്റെ

1. അംഗീകരിക്കുന്നു.
2. പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് ഗ്രാമത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പിലാക്കുന്നു.
3. പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് ലഭ്യമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ കൃത്യമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു.

13. പദ്ധതി-പദ്ധതിയിതര വിഭാഗം

1. എസ്.സി.പി., ടി.എസ്.പി. ഘടകങ്ങൾ കിഴിച്ച് ബാക്കിവരുന്ന തുകയുടെ കണക്ക് തയ്യാറാക്കുക.
2. പദ്ധതി-പദ്ധതിയുടെയല്ലാത്ത തനത് വിഭാഗത്തിന് നൽകുക.
3. പദ്ധതി-പദ്ധതിയിതര വിഭാഗത്തിലെ തുകയ്ക്കുള്ള ബജറ്റ് ഏർപ്പെടുത്തുക.
4. പദ്ധതി-പദ്ധതിയിതര വിഭാഗത്തിലേക്ക് തുക നൽകുക.
5. പദ്ധതി-പദ്ധതിയിതര വിഭാഗത്തിലേക്ക് ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിഭവസമാഹരണം തുക നൽകുക.

16. ഭൂമിക്കു വിലയായി നഷ്ടപരിഹാരം കൊടുക്കുക

1. ഏറ്റെടുക്കൽ നിർണ്ണയിക്കുക.
2. നഷ്ടപരിഹാരം നിശ്ചയിക്കുക.

17. ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

1. ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി പദ്ധതിക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതും നിലവിലുള്ളതുമായ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ നിന്നോ അല്ലെങ്കിൽ പുതുതായി തയ്യാറാക്കുന്നതോ ആയ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക അംഗീകരിക്കുക.
2. ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻസികൾക്ക് പ്രവർത്തനം നടത്തിക്കുക.
3. ഗുണഭോക്തൃകളുടെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഗുണഭോക്തൃകളുടെ പട്ടിക ഗുണഭോക്തൃകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ചുമതലയുള്ള ഏജൻസികൾ, മുൻഗണന ലിസ്റ്റുകൾ, ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്ന സമയത്ത് ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തുക.

18. ഗുണഭോക്തൃ പരിശീലനം

1. ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക.
2. ഗുണഭോക്തൃകൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള പരിശീലനം നൽകുക. ആസൂത്രണപ്രക്രിയയിലും നടത്തിപ്പിലും പരിശീലനത്തിന് ആവശ്യമായ വിഭവങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക.

19. നടപ്പാക്കൽ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലുള്ളതിൽ നടപ്പാക്കൽ നടത്തിക്കുക.
2. നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയക്രമം പാലിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പദ്ധതി നടത്തിപ്പ്.

ഗ്രാമസഭ

1. ഗ്രാമസഭ എന്നാൽ

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രദേശത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഒരു പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ച വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ അംഗങ്ങളും ചേർന്നതാണ് ആ ഗ്രാമത്തിന്റെ ഗ്രാമസഭ എന്ന് അറിയപ്പെടുന്നത്.

2. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭയുടെ ഘടന

ഒരു ഗ്രാമത്തിലെ ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർ ആ വാർഡിലെ ഗ്രാമസഭയിലെ അംഗമാണ്. അതു പോലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർ ആ വാർഡ് സഭയിലെ അംഗമാണ്.

3. ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ് സഭയുടെ ചെയർമാൻ

വാർഡ് അംഗമോ/ഗ്രാമസഭയുടെയോ വാർഡ് കൺവീനറോ വാർഡ് സഭയുടെയോ ചെയർമാനാണ്. എന്നാൽ ഒരു ചെയർമാൻക്ക് അവ്വ വകുപ്പ് നിർവ്വഹിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുകയോ വന്നാൽ അദ്ദേഹം അംഗമായിട്ടുള്ള ആ വാർഡിലെ അംഗങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുത്തയച്ച ഒരു വാർഡിലെ അംഗത്തെ ആ വാർഡിലെ ചെയർമാനായി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

4. അധ്യക്ഷത

ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/വാർഡ് സഭയോഗത്തിൽ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലറും അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റും, മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും അസാന്നിധ്യത്തിൽ ചെയർമാനോ അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. അധ്യക്ഷത മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ കൗൺസിലറുടെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ കൗൺസിൽ അംഗത്തിന് കൗൺസിലറാണ് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർ അസാന്നിധ്യത്തിൽ അവരുടെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ ചെയർമാനോ അധ്യക്ഷത വഹിക്കും.

5. യോഗം വിളിക്കൽ

യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും കൺവീനർ ചുമതലയുള്ള വാർഡ് അംഗത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

6. ക്വാറം

ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ് സഭയുടെ ക്വാറം അംഗങ്ങൾ അവരുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള 10 ശതമാനം ആണ്. എന്നാൽ ക്വാറം നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയത്ത് വിഭിന്ന പ്രദേശത്തുള്ള യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം 50 ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

7. പ്രസ്തുത യോഗം വിളിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന് വോട്ടർമാരുടെ അധികാരം

ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർമാരിൽ 10 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെ എണ്ണം വോട്ടർമാർ ഒപ്പിട്ടു അപേക്ഷിച്ചാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/വാർഡ് സഭയുടെ ഒരു പ്രത്യേക യോഗം 15 ദിവസത്തിനകം കൺവീനർ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതാണ്.

8. കാര്യപരിപാടി

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിശ്ചയിക്കുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ് സഭയുടെ കാര്യപരിപാടിയെപ്പറ്റി പ്രസ്താവിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമസഭയുമായി/വാർഡ് സഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും കൺവീനറെ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

9. ചോദ്യങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട ചോദ്യങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ യോഗത്തിന് മുമ്പോ യോഗം നടക്കുമ്പോഴോ എഴുതി സമർപ്പിക്കുവാൻ അംഗങ്ങൾക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

10. പ്രമേയങ്ങൾ

ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ് സഭയുടെ അധികാരപരിധിയിൽപ്പെട്ട ഏതു പ്രശ്നത്തെക്കുറിച്ചും അതത് യോഗത്തിൽ ഭൂരിപക്ഷ അഭിപ്രായത്തിൽ പ്രമേയം പാസ്സാക്കാവുന്നതാണ്.

ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ് സഭയുടെ അധികാരങ്ങൾ, ചുമതലകൾ

അ. പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ

1. വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടെയും വികസന പരിപാടികളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുക, മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുക, പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് വിശദീകരണം ചെയ്യുകയും ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ അവ പരിശോധിച്ച് മുൻഗണനാക്രമം നിശ്ചയിക്കുകയും വേണം.
3. വികസന പദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് സഹായങ്ങൾ നൽകുക, സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക, സന്നദ്ധ സേവനം നൽകുക, പണമോ സാധനങ്ങളോ സഹായം നൽകുക, സമാഹരിക്കുക.

ആ. പൊതുസേവനപ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ

1. തെരുവുവിളക്കുകൾ, പൊതുജലവിതരണ ടാപ്പുകൾ, പൊതുകിണറുകൾ, പൊതുശുചിത്വ യൂണിറ്റുകൾ, ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ മറ്റു പൊതു സൗകര്യപദ്ധതികൾ എന്നിവ എവിടെ സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുക.

ഇ. ക്ഷേമ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ

1. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭയുടെ പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കിയതോ നടപ്പാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ്, അതിന്റെ സാമഗ്രികളുടെ ചെലവിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ട് അറിയുക. (വിശദാംശങ്ങൾ ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്).
2. വികസനപരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന സന്നദ്ധ ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റികളെ നിരീക്ഷിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പണികളെ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക.

സമൂഹത്തിലുള്ളവരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും

പൗരന്മാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ

- പരസ്പരമുള്ള ഒരു കുടുംബം എന്ന നിലയിലുള്ള പെരുമാറ്റം നിലനിർത്തുക.
- പരസ്പരം ബഹുമാനം നിലനിർത്തുക.
- പരസ്പരം പ്രസക്തമായ നിയമങ്ങൾ അനുസരിക്കുക.
- പരസ്പരമുള്ള ബന്ധങ്ങൾ തകരാതെ സൂക്ഷിക്കുക, നിലനിർത്തുക.
- വയോജനങ്ങൾക്കും ഉത്തരവാദിത്തം എല്ലാ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നിർവഹിക്കുമ്പോൾ കുടുംബത്തിൽ പൊരുത്തപ്പെടലും വരിക്കുക.
- തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുമ്പോൾ ജനാധിപത്യപരമായ സമീപനം.
- പരസ്പരമുള്ള സഹകരണവും പരസ്പര ബഹുമാനവും നിലനിർത്തുക.
- പരസ്പരമുള്ള ആശയവിനിമയം, സ്നേഹം, കരുതൽ, ആശ്രയിക്കൽ തുടരുക.
- കുടുംബത്തിന് ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുക.

സമൂഹത്തിലുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ പൊതു പരസ്പരമുള്ള ഗ്രൂപ്പുകളിലും സ്വയമുള്ള സംഘടനകളിൽ വെച്ചോ, ഗ്രാമപ്രദേശത്ത്, എന്നിങ്ങനെയുള്ള മറ്റുള്ളവരെ മറ്റുള്ളവരെ ആശ്രയിക്കുന്നതോ ആകട്ടെ പരസ്പരമുള്ളതോ പരസ്പരമുള്ളതോ നടപ്പാക്കുന്നതിലും കുടുംബത്തിന് അവകാശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് സമൂഹത്തെ കൂടുതൽ ഗുണകരമായി സ്വാധീനിക്കാം.

സമൂഹത്തിലുള്ള വിഭാഗം ഒരു ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള വിഭാഗം പരസ്പരത്തിന്റെ ഗുണമായി സ്വന്തമായുള്ള ഏതു പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിലും ഉത്തരവാദിത്തപ്പെടുത്തുന്നതിലും കുടുംബത്തിന് അവകാശങ്ങൾ എന്നതാണ് സമൂഹത്തിലുള്ള ഗ്രൂപ്പുകൾ തുടർന്ന് അവകാശങ്ങളിൽ കുടുംബത്തിന് ഉത്തരവാദിത്തമുള്ളത്.

ആദിവാസി പ്രദേശം സമൂഹത്തിലെ ഒരു ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള വിഭാഗമായതിനാൽ നിലനിൽക്കുന്ന പ്രശ്നം അനുസരിച്ചോ എല്ലാ സമൂഹങ്ങളും കുടുംബത്തിന് ആവശ്യമായി കുടുംബത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. കുടുംബത്തിന് ഒരു മുഖ്യമായ സമൂഹം കുടുംബത്തിന് ചുമതലകൾ ഏൽക്കേണ്ടി വരുന്നു. ഗോത്രസമൂഹത്തിന് ഗോത്രസമൂഹത്തിലുള്ള ചുമതലകളും കുടുംബത്തിന് നിലനിർത്തുന്നു.

- സമൂഹത്തിന് ഗോത്രതലത്തിലുള്ള ആത്മനാ നടപടികൾക്ക് നിയന്ത്രണം നൽകുക. കുടുംബത്തിന് ആവശ്യമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾക്കായി നൽകുക.
- നിലവിലെ പരിധിയിൽ കഴിയാവുന്ന ഒരു കാര്യത്തിന് പരിഹാരം കാണുന്നതിന് സമൂഹത്തിന് ഉത്തരവാദിത്തം നൽകുക.
- പരസ്പരമുള്ള പൊതു നിയമവിധിയ്ക്കുള്ളതോ ഏതു കാര്യത്തിലും അടിയന്തിര സന്ദർഭത്തിൽ പരസ്പരത്തിന് കുടുംബത്തിന് ഉത്തരവാദിത്തം നൽകുക. ഇതിന് നടപ്പാക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ അവിടെയുള്ളവരിലേക്കും പൊതു സമൂഹത്തിലെ സമൂഹത്തിന് കുടുംബത്തിന് ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്.
- പരസ്പരമുള്ള പരസ്പരമുള്ള നിയമനടപടിയ്ക്കുവേണ്ടി നിയമനടപടിയ്ക്കുള്ളതോ നിയമവിധേയമാക്കുന്നതോ. അല്ലെങ്കിലോ പൊതുസമൂഹത്തിന് അവകാശങ്ങൾക്കുള്ളതോ കുടുംബത്തിന് ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട് കുടുംബത്തിന് ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്.
- പരസ്പരമുള്ള ഗോത്രത്തിലെ കുടുംബത്തിന് ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള പരസ്പരത്തിന് ഗോത്രസമൂഹത്തിന് നൽകുക. ഗോത്രത്തിന് ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്.
- സമൂഹത്തിന് സ്വന്തമായുള്ള 14 ഗോത്രസമൂഹങ്ങളുടെയിൽ 14 ഗോത്രസമൂഹം പരിധിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ഗ്രൂപ്പുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുക.

- ഗുരുതര കുറ്റി വലതുവശവും ഇടതുവശവും വലതുകാലുകൾക്കുള്ള പരിശീലനത്തിനുള്ള ഗുരുതര കുറ്റി മാത്രമേ വിതിപ്പെടുത്തുക.
- നടത്തിയ അഭ്യാസിക്കുന്ന വാഹനത്തിൽ ആവശ്യമായ സ്ഥലം.
- ഗ്രിഡിന് കുറ്റി, ട്രാഫിക്കോൺ കുറ്റികൾ, മറ്റുള്ള കുറ്റികൾ എന്നിവ വിതിപ്പെടുത്തുന്ന സ്ഥലം വഴിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ഉപകരണങ്ങളിൽ വിശദാംശങ്ങളുടെയും അവയിലും പൊതുവിടങ്ങളിൽ വാഹനം പാർക്കുന്ന എല്ലാവർക്ക് കഴിയാവുന്ന വേഗം അവയിലും പ്രസിഡന്റ് മുമ്പാകെ സമ്പൂർണ്ണമായ എല്ലാവരിൽ അവസാനം നൽകുക.
- പരസ്യപ്പെടുത്തുന്ന രാജ്യവിധ വാഹനം ഗുരുതരമായ ഭാഗം 31-നകം കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഉപയോഗത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ശേഷം ഗ്രിഡ് ചിഹ്നത്തിന് പകരമായി അവയിലെ ഭാഗത്തെ കാലാവധിക്ക് നടപ്പിലാക്കുന്നു.
- ഭാഗമായി പ്രസിഡന്റ്, ഗുരുതര കുറ്റി ചെയ്തോൾ, അശ്രദ്ധമായ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മറ്റുള്ളവർ നടത്തിയ ശരിയായ രീതി പാലിക്കുക.
- ഭാഗങ്ങളിൽ കൈകൊണ്ടു കൈകൾക്കും നടക്കുന്നതിൽ മുന്നു കാര്യ വരുന്ന പക്ഷം കാണിക്കുന്ന കുറ്റി കൈകൊള്ളുന്നതല്ല.
- ഭാഗമായി പരിശീലന ഭാഗമായി ഒന്നുമുതൽ എല്ലാവരും കൂടുതലായി പ്രസിഡന്റിനെ കൂടുതലായി വിശദമായി നൽകുക.

ഭാഗമായ പ്രസിഡന്റ് ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും

ഭാഗമായ പ്രസിഡന്റ് വാഹനത്തെ ഗുരുതര കുറ്റികൾ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏകീകൃത-ചരിത്രവും ഭാഗമായി കൂടിക്കാണാൻ അതിനായി വാഹനത്തെ ഗുരുതര കുറ്റി ഭാഗമായി എന്ന വിശദീകരണ അധികാരങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കും. കൂടാതെ പരസ്യമായി പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിലോ, 15 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ പ്രസിഡന്റിന് അവധിയിലായിരുന്നു പക്ഷം വിശദമായി അവയുടെ കഴിയാവുന്ന വേഗം സമർപ്പിക്കുന്നതിലോ പ്രസിഡന്റിന്റെ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ഏതെങ്കിലും ഭാഗമായ പ്രസിഡന്റിന് നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

സ്ഥിര സമിതി ചെയർമാൻമാരുടെ ചുമതലകൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ നാല് ഗുരുതര കുറ്റികളുണ്ടായി.

1. വാഹന ഗുരുതര കുറ്റി - വാഹനം, അപകടങ്ങൾ, ഭാഗമായി, ഭാഗത്തിന് ചെലവുകൾ, മറ്റ് ഗുരുതര കുറ്റികൾ നൽകിയിട്ടുള്ളതോ കാര്യമായ എന്നിവ വാഹനത്തെ ചെയ്യുന്നു.

2. വിഭവത്തെ ഗുരുതര കുറ്റി - വിഭവത്തെയുള്ളതോ, സാമൂഹ്യവും സാമ്പത്തികവും ഗ്രാമീണ, കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, കുടുംബ ക്ഷേമവും, മനുഷ്യനോടും, കുടുംബ ശുചിത്വം, ഭക്ഷ്യസുരക്ഷയ്ക്ക് പാർട്ടി നൽകുന്ന, വിഭവം പരിപാലനം എന്നിവ ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്നു.

3. കമ്പനിയുടെ ഗുരുതര കുറ്റി - പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വിഭാഗം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി, പരിസ്ഥിതി എന്നീ വിഭാഗങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

4. വിദ്യാഭ്യാസ-യുവജന ഗുരുതര കുറ്റി - വിദ്യാഭ്യാസവും, വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സാംസ്കാരവും വിനോദവും, പരിസ്ഥിതി എന്നീ വിഭാഗങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

* ഗുരുതര കുറ്റി ചെയർമാൻ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന, യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കുന്ന, പരസ്യമായ യോഗത്തിൽ പൊതുജനങ്ങളുടെ പോരായ്മകൾ മനസ്സിലാക്കുന്ന എന്നിവ സ്ഥിര സമിതി

[illegible]

1. [illegible] 48 [illegible]

2. [illegible]

3. [illegible]

4. [illegible]

5. [illegible]

6. [illegible]

പരസ്യങ്ങൾ അപകടങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും

അപകടങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളും കുടുംബങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് നിയമത്തിലെ 158-ാം വകുപ്പിലും 1995-ലെ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവുള്ളതും പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

* പരസ്യങ്ങൾ മാധ്യമത്തിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ പരിധിയിൽ അതിവേഗം പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക.

* പരസ്യങ്ങൾ മാധ്യമത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുമ്പോൾ ഗുണനിലവാരം കൂട്ടി മെച്ചപ്പെടുത്തുക. പരസ്യങ്ങൾ ഏതു വിധം ആണ് നൽകിയിരിക്കണം. ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടിയിൽ ഒരു അന്വേഷണ ചോദ്യം കൂടി ചേർക്കണം.

* പരസ്യങ്ങളിലെ അപകടമായി സംബന്ധിച്ച് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുമ്പോൾ ആവശ്യമുള്ളിടത്തോളം എടുത്തിട്ടാണ് ആണ് പ്രമേയങ്ങളിലെ പകർപ്പും തെറ്റിയും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടത്.

* പരസ്യങ്ങൾ സമയത്തു അടക്കിക്കളഞ്ഞ പരിധിക്കകം പരിശോധന നടത്തുക. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങൾ കണക്കാക്കി പരസ്യങ്ങളിലെ പ്രമേയത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിൽ.

* പരസ്യങ്ങൾ പ്രമേയത്തിലുള്ള അവകാശങ്ങളും അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും പരസ്യങ്ങളിലെ പ്രമേയത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിൽ.

* സർക്കാർ പ്രമേയപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയുടെയോ ഭൂമിക്കു മുള്ള് ഭൂമിയും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് തെറ്റിന് നൽകി വരുന്ന് സമയത്ത് അപകടപ്പെടുന്നവരാണ്.

* പരസ്യങ്ങളിലെ വസ്തുത വിവരണത്തിന് മാത്രം പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളിൽ സംഗതം നൽകുക.

* പരസ്യങ്ങൾ മാധ്യമത്തിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തുന്ന തിയ്യതിയുടെയും പ്രമേയത്തിലെയും പകർപ്പ് ഒരാഴ്ച കഴിഞ്ഞ് 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും നൽകുന്നു നൽകണം.

* നൽകുന്നിടത്തെ മറ്റും ഗ്രാമപ്പഞ്ചായത്ത് അധികാരത്തിൽ അനുസരിക്കുക ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പാടില്ല.

* വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനം/വിദ്യാലയം പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പരാതിക്കുമാത്രവും സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

* അങ്കണവാടി, കുടുംബശ്രീ, എ.വി.എസ്.പി., സി.ഡി.എസ്., എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്കുക.

* പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങളുടെയോ അവയുടെ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി തുടങ്ങിയ സമിതികളിൽ ഭാഗമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

* പഞ്ചായത്തിന്റെ തനതുവരുമാനം സ്വരൂപിക്കുക. ആസ്തി മതിപ്പിലും 3 ശതമാനവും അധികമായി പിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സംഖ്യകൾ. എന്നാൽ 6 മാസം വരെ യോഗത്തിൽ പിരിക്കുകയോ പിരിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിന് അനുമതി നൽകുക.

* അംഗങ്ങളുടെ പ്രധാനം പഞ്ചായത്തിന്റെ ധനസ്രോതസിലോ പദ്ധതികളിലോ വിദ്യാഭ്യാസത്തിലോ ഇടപെടലുകളും തന്റെ അറിവ് ഒപ്പിട്ടതിന് ശേഷമേ നടപ്പാക്കുന്നതും നിയമ കുടിശികകൾ വരുത്തിക്കൂടും അവയുടെ സംഖ്യകൾ.

* പഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാരപരിധിയുടെ മുനിസിപ്പാലിറ്റി കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ എന്നതിലും അയൽക്കൂട്ടത്തിന് യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാനാണ് പ്രസിഡന്റിന് അധികാരപ്പെടുത്താനാണ് 10 ദിവസത്തിനകം യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാത്ത പക്ഷം ഈ വാർഡിന്റെ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുക.

* പ്രസിഡന്റിനോടോ അവരുടെ പ്രസിഡന്റിനോടോ ഗ്രാമത്തിന് കത്തോ പ്രസ്താവനയോടോ അവരുടെ വാർഡ് അംഗത്തിനോ മുനിസിപ്പാലിറ്റി കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ വഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ തല്ലാൻ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കും, തല്ലാൻ പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ മിച്ചം പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കും, മിച്ചം പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ മിച്ചം കളക്ടർക്കും പ്രമേയത്തിന്റെ പകർപ്പ് നടപടി അറിയിച്ചു നൽകാം.

* എല്ലാ വാർഡുകൾക്കും 1999-ലെ കുടുംബശ്രീ നിയമം നിയമവും 2000-ലെ അതിന്റെ ചട്ടങ്ങളും സൂക്ഷിക്കണം. ഉടനെ വിവരസാങ്കേതികവുമായി പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണഘടനയായി നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവർത്തിക്കുന്ന നടപടിക്രമവും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിയമത്തിലെ 248, 249, 250, 251 വകുപ്പുകൾ നടപ്പാക്കണം നൽകുന്നു.

പാഠഭേദം

മനുഷ്യസമൂഹങ്ങൾ പരസ്പരം എന്ന നിലയിൽ പരസ്പരമുള്ള സമീപനമാണ്. അവ നിലനിൽക്കുന്ന കുടുംബമായി വരിക്കുകൾ ഉൾപ്പെടുന്നത് ഉത്പാദനമാണ്. അതിന് നിലനിൽക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാനം ഉത്പാദനത്തിനും ഉപയോഗിക്കുന്ന പ്രകൃതിവിഭവങ്ങൾ സമ്പാദിക്കുകയും ചെയ്യണം.

സമൂഹത്തിനോടും വ്യക്തിയോടും പിന്നെ അവയ്ക്കും ഉത്പാദനത്തിനുമുള്ള നിയന്ത്രണത്തിന് പ്രധാനമായുള്ളത്. പ്രകൃതിവിഭവങ്ങൾ എന്ന് ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയിൽ പറയുന്നു. അവയെ അവ പരിരക്ഷിക്കുവാനാണ് ഇന്നത്തെ പ്രധാനമായ കടമ.

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടന - അനുച്ഛേദം 51 എ (1976)

* ഭരണഘടന, ഭരണഘടനയ്ക്കു അതിനോടു ആദരവ് ഇവയോട് ആദരവും അനുസരണവും പ്രകടമാക്കുക. ദേശീയ പതാകയും ദേശീയ ഗാനവും ബഹുമാനിക്കുക, ഭാരതീയ സ്വാതന്ത്ര്യ പോരാട്ടത്തിന്റെ ഉന്നതമായ പാരമ്പര്യങ്ങൾ പരിപോഷിപ്പിക്കുക.
* പരമാധികാരവും സാമൂഹികക്രമവും, പരിപാലിക്കുകയും പരിപുഷ്ടമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
* ഇന്ത്യ-സാർവ്വദേശീയ സൗഹൃദങ്ങൾ പരിപോഷിക്കുക.
* പ്രകൃതിസമ്പത്ത്, വന-സസ്യജീവികൾ, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷിക്കുകയും സംവർദ്ധനം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
* സ്വന്തം പരിസ്ഥിതി അറിയുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും, ഉത്പന്നങ്ങളും സ്വന്തം നിലയ്ക്കു വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
* അനാചാരപ്രാകൃതങ്ങളും, അന്ധവിശ്വാസങ്ങളും വെടിഞ്ഞുകൊണ്ടും ശാസ്ത്രാവബോധവും മാനവികതയും അന്വേഷണവും പുരോഗതിയും സമൂഹത്തിലുടനീളം വളർത്തുകയും ചെയ്യുക.
* വ്യക്തിയുടെ പ്രവർത്തനം, കൂട്ടായ്മ, അവബോധം എന്നിവ ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുകയും മാനവികതയ്ക്കു വേണ്ടിയുള്ള പരിശ്രമം നടക്കുകയും, ദേശീയ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മികവ് കൈവരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

പരിസ്ഥിതി ദേശീയ നിയമം (1994, 1999)

1994-ലെ പരിസ്ഥിതി ദേശീയ നിയമം ഒരു ഗവേഷണത്തിന് പ്രധാനമായി നടത്തിക്കുന്ന പ്രവർത്തനവും അവയ്ക്കും ഉത്പാദനത്തിനുമുള്ള നിർവ്വചിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു പ്രവർത്തനത്തിലെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഏതു നിലയിൽ ഗവേഷണത്തിന് പ്രധാനമായി നടത്തുന്ന ഭാഗം വ്യക്തിയും സമൂഹവും പ്രകൃതിയെക്കുറിച്ചുള്ള അറിവ് വർദ്ധിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നതാണ്.

* ഗവേഷണത്തിന് പദ്ധതികൾക്കും, അടുത്തഭാഗം പ്രകൃതിയിൽ നേരിട്ട് പ്രയോഗിക്കുക, അതിലൂടെ ശ്രദ്ധേയമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുക.
* നിലവിൽ നേരിട്ട് അടുക്കുകയും കൂടുതലായി നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾ ഒരുമിച്ചു ചേർത്ത് ഒരു നിയമം ഉണ്ടാക്കുകയും ചെയ്യുക. നിലവിൽ നിയമത്തിൽ ഏതിലെല്ലാം ഒഴിവുകൾ ഒഴിവാക്കുക.
* വിഷയം ഗവേഷണത്തിന്റെ പദ്ധതിയിൽ പരിസ്ഥിതിയെക്കുറിച്ചു, ഭൂമിയെക്കുറിച്ചും മാനവികതയ്ക്കും നിലനിൽക്കുകയോ നിലനിൽക്കുകയോ അതിനെതിരായ നടപടികൾക്കും സ്വീകരിക്കുക.
* ആനുകൂല്യം നിർവ്വഹണം വിലയിരുത്തലുകളിൽ തുടരെ പരിശോധിക്കുക.

* പൊതുവായ, പൊതു ജീവിതത്തിന് വിഘാതം, പൊതുസ്വത്ത് കയ്യേറുക, മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളവയും സർക്കാരിനും ഭൂമി പണിയുകയും ചെയ്യുക.
* ശുചിത്വം, ആരോഗ്യകരം, പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമം, സംഭരണം, നിയന്ത്രണം, തടയൽ പരിധി പ്രകാരം മുന്നറിയിപ്പ് പ്രവർത്തനത്തിന് നടപ്പാക്കുന്നതിനു പരാതിയുണ്ടെങ്കിൽ സ്വീകരിക്കുക.
* സാമൂഹ്യ സമാധാനം പ്രകാരം സമാധാനപരമായി സംരക്ഷിക്കുക.

* മണ്ണിടിച്ചിലിനും വിള്ളലിനുമെതിരെ എന്നിവ, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷയ്ക്കും പൊതുജന വിഭാഗം പ്രകാരവും സംരക്ഷണം പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുക.
* അഴിമതി, മുക്കാലം എന്നിവയ്ക്കെതിരെ നിയമപരമായുള്ള ജോലി പരിശോധന, അന്വേഷണം മജിസ്ട്രേറ്റായി ചുമതലയ്ക്ക് ഇത്ര സമയങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുക.
* പ്രമുഖരിലധികമായി, പൊതുജനങ്ങൾ സമാധാനം മുന്നേറാനും ഭൂമിയുടെ പരിപാലിക്കുന്നതിന് സഹകരിക്കുകയും ഭൂമിയുടെയും ഭൂമിയുടെ സമാധാനവും ചെയ്യുക.
* ജീവനുണ്ടിനും പ്രവർത്തിക്കുകയും പരിശീലിക്കുകയും, ആസ്വദിക്കാനും അതിനോടനുബന്ധിച്ചും ചെയ്യുക.
* ശുചിത്വ പ്രവർത്തന സംഘടനയും പരിശീലനവും ഉറപ്പാക്കുക.

* മുപ്പതോ അതിലധികമോ സ്ത്രീകൾ, സ്ത്രീജീവനം, ബലാത്സംഗം, ശിശുക്കൾ നിയമപരിരക്ഷയിലുള്ള പ്രവർത്തനം മുഴുവനും സമൂഹസ്ത്രീകൾക്കിടയിലെ അക്രമങ്ങൾ.
* പരിസരത്തിൽ ബോധവൽക്കരണത്തിൽ പരിശീലനവും. പരിസരത്തിൽ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുക.
* സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ മുന്നോടായ ഭാഗങ്ങൾ, സമാഹരണം, ഏകീകരണം എന്നിവയിൽ സംഘടിക്കുക. മറ്റുള്ള വിഭാഗങ്ങൾ നടപ്പാക്കിക്കുകയും സമൂഹത്തിലെ ബോധവൽക്കരണവും ചെയ്യുക.
* പ്രമുഖ ഭൂമി ഭരണകൂട സംഘടിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.

* സംഭരണം-സമാഹരണ വിഭാഗങ്ങൾ വളർത്തുക.

* വിഭവസമാഹരണത്തിന് ഏത് വിട്ടുകൊടുക്കുകയും പൊതുജനങ്ങൾ അനുകൂലമായി ഒരുമിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനുകയും ചെയ്യുക.
* ബോധവും, ആരോഗ്യകരമായ-ചാരിത്ര സമൂഹ സംഘടനകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

* പൊതുസ്വത്തിനും, വിഭവങ്ങളിലും മുന്നേറ്റം, മലിനീകരണം തടയുക, തടയുക, പ്രകൃതിക്കുക സുരക്ഷിത സമൂഹവും പൊതുജനങ്ങൾ ഒരിക്കലും.
* ഭൂമിയുടെ പൊതുസ്വത്തായുള്ള പണിയാൽ പൊട്ടി ചെയ്യുന്നതിനുകയും. മാനേജ് ചെയ്യുന്നതിനുകൾ എന്നിവ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് സമൂഹത്തിലെയും തിരിച്ചിട്ട് പ്രവർത്തിച്ചും വിജയം നടത്തുന്നതിനുകയും.
* ഭൂമിയുടെയോ, വളർത്തുമൃഗങ്ങൾ, പക്ഷികൾ എന്നിവയിൽ കൃഷിയും അനിവാര്യമായ കൃഷിസമ്പ്രദായങ്ങൾ എടുത്തുകൂട്ടുകയും ലക്ഷണത്തിന് എടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
* നിലപാട് വ്യവസ്ഥകൾ പരിഷ്കരിക്കുകയും പരിശീലനത്തിനുകയും പരിശീലനത്തിന് ആവശ്യമായ സഹായം നൽകുന്നതിനുകയും ചെയ്യുക.
* സ്ത്രീ-പുരുഷ തുല്യതയും നീതിയും പരിപാലിക്കുക. അതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതും.
* പ്രമേയങ്ങളെടുത്തു പൊതുജനങ്ങൾക്കിടയിൽ ഉറപ്പാക്കുക.

വിവരാവകാശ നിയമം

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമുള്ളതും നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതുമായ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാം. ഇതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിൽ സ്ഥാനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ള പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ/അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മുമ്പാകെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഫീസായി നൽകേണ്ട 10 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പായോ, പെലാൻ ആയോ, ഡി.ഡി. ആയോ, ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്കായോ, പേ ഓർഡറായോ നൽകാം.

ഏത് വകുപ്പ്/ഓഫീസിൽ നിന്നാണോ വിവരം ലഭിക്കേണ്ടത്, പ്രസ്തുത വകുപ്പ്/ഓഫീസിലെ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മുമ്പാകെയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കാൻ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിലോ അപേക്ഷയിന്മേൽ 30 ദിവസത്തിനകം മറുപടി ലഭിച്ചില്ലെങ്കിലോ അന്യായമാണെന്ന് അപേക്ഷകന് തോന്നുന്ന ഫീസ് ചുമത്തപ്പെടുകയാണെങ്കിലോ വിവരാവകാശ കമ്മീഷന് പരാതി നൽകാം.

സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിന്മേൽ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ നൽകുന്ന രേഖകൾ/വിവരങ്ങൾ തൃപ്തികരമല്ല എന്ന് അപേക്ഷകന് തോന്നുന്നപക്ഷം നിയമത്തിന്റെ വകുപ്പ് 19 (1) പ്രകാരം അതേ വകുപ്പിലെ/ഓഫീസിലെ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ മേലധികാരിക്ക് ആദ്യത്തെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാം. ഇപ്രകാരം സമർപ്പിക്കുന്ന അപ്പീലിന് ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. ആദ്യത്തെ അപ്പീൽ 30 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ച് മറുപടി ലഭിക്കാതിരിക്കുകയാണെങ്കിലോ ലഭിക്കുന്ന മറുപടി തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിലോ വകുപ്പ് 19 (3) പ്രകാരം വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ രണ്ടാമത് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാൻ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. രണ്ടാമത്തെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കണം.

അപ്പീലിനോടൊപ്പം ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. വെള്ളക്കടലാലിൽ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടോ കേരള സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച കേരള സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ അപ്പീൽ പ്രൊസീഡർ റൂൾസ് 2006 പ്രകാരമുള്ള ഫോറത്തിലോ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാം. വകുപ്പ് 19 (1) പ്രകാരം സമർപ്പിച്ച അപ്പീലിന്റെ പകർപ്പ്, പ്രസ്തുത അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്, വകുപ്പ് 6 (1) പ്രകാരം സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്, അതിന്മേൽ മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ അപ്പീൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് നിർണായകമായതിനാൽ അവ കൂടി അപ്പീലിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം.

മറ്റുള്ള സമാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള കാംബുധ്നർമാർ

മറ്റുള്ള രണ്ടു സമാപനങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ ഉത്തരവാദിത്തം, കക്ഷിയുടെ പ്രതിനിധി ഉൾപ്പെടുത്തുള്ള സമാപനങ്ങൾ കൂടാതെ, പൊതുപ്പെട്ട കാര്യനിർവഹണം, സമാപനങ്ങൾക്കിടയിലെ ഉത്തരവാദിത്തം തീരുമാനങ്ങൾ കൈമാറ്റപ്പെടുത്തലിൽ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള സമാപനങ്ങൾ എന്നിവ. എന്നാ എന്നതാണു പരാതിക്കടിസ്ഥാനം കൂടിയ്ക്കുന്നതെങ്കിലോ, കോടതിയോ അന്യായമോ നടത്തി പരാതി തീർപ്പാക്കുന്നതിന് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള അധികാര സമാപനമാണ് കാംബുധ്നർമാർ. ഇവരെ വിധികർത്താക്കളും ഭൂനിയമപ്രതിനിധികളും ഭൂനിയമ ഉപദേഷ്ടാക്കളും ഇവരുടെ പരിധിയിൽപ്പെടുന്നു.

കാംബുധ്നർമാർ ഭരണഘടനാപരമായി ഉത്തരവാദിത്തമുള്ളവരായതിനാൽ അവരുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിലൂടെയോ ഈ അധികാരസ്ഥാനത്തേക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുന്നവരാണ്.

എന്തെന്നാൽ

1. അവരുടെ പദവിക്കിണങ്ങിയ പരിഗണന ഉണ്ടാകുന്നു.
2. അന്തസ്സിന് സംരക്ഷണമുണ്ടാകുന്നു.
3. ഒരു പദവിയിൽ അവരിരിക്കുമ്പോൾ സർക്കാരിൽ പദവിയിൽപ്പെട്ടവരോ, കോടതിയോട് അറിയിക്കപ്പെടുന്നതോ ആയ ആരോപണത്തെ സംബന്ധിച്ച് സ്വതന്ത്രമായ അന്വേഷണം നടത്തുന്നു.

അധികാരങ്ങൾ

1. ആരോപണങ്ങളിലോ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിലോ അധികാരം
2. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിൽ നല്കുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചോ അവയുടെ ഗുണമേന്മ പരിപ്പെടുത്തുന്നതിന്.
3. സർക്കുലറുകൾ പിന്നോട്ടു എടുക്കുന്നതിന്.
4. 1908-ലെ സിവിൽ നടപടി നിയമപ്രകാരം ഒരു കോടതി നിലവിലുള്ള അധികാരം ഒരു സിവിൽ കോടതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരങ്ങൾ.
5. കോടതി ഉത്തരവാണ് ഉദ്ദേശ്യം എന്നു നിലക്കാട് ഉത്തരവാക്കുകയോ വേണോ എന്നുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ അധികാരം.

കാംബുധ്നർമാരുടെ പരിധിയിൽ വരാത്തവ

1. നിലവിൽ നടപ്പാക്കിക്കൊണ്ടും പരിഗണിച്ചും അന്വേഷണത്തിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ.
2. അല്ലെങ്കിൽ ഒരുപ്രദേശം സർക്കാരുകളുടെ കൈകളിലുള്ള നിയമ പരിധിയോ അതോടു നിയമപരമായ.
3. 1952-ലെ എസ്റ്റേറ്റുകൾ ഏറ്റെടുക്കൽ നിയമത്തിന് കീഴിലുള്ള കാര്യങ്ങൾ.
4. ഭൂനികുതിയുമായോ സർക്കാർ സ്വത്തിന്റെ നിയന്ത്രണവുമായോ ഭൂസ്വത്തിന്റെ പരിധി നിർണയിക്കുന്ന പരാതി (ഭൂനികുതി പരാതി നൽകാൻ കഴിയാതെ പോകുന്ന മതിയായ കാരണങ്ങൾക്ക് പരാതി സ്വീകരിക്കാം).

പരാതി നൽകുന്നവർ പരിഗണിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

* പരാതി അന്വേഷണത്തിനുള്ള പരാതി ഏത് വിധം നൽകണം.

* 10 ലൂപ ഒക്ടർട്ട് പി യ്യാമ്പ് പതിക്കണം.
* പരാതിയുടെയും നേസരപ്പെടുവർക്ക് ഇതു സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ മുൻ പരാതിയുടെ പകർപ്പുകളുടെയും നാല് ഒക്ടപ്പിക്കളും + എതിർകക്ഷികൾ ഉണ്ടാ അതുമെയും പകർപ്പുകളും നൽകണം.
* പരാതിയിൽ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശരിയും സത്യവും ആണെന്ന സത്യപസ്താവന ഉണ്ടായിരിക്കണം.
* പരാതി ഓംബുഡ്സ്മാനാ ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ നേരുകുറിക്കാ നേരിട്ടോ, തപാൽ മുഖേനയോ അയക്കാം.
* നിയമത്തിലെയും ചട്ടത്തിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പരാതികൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
* പരാതി, സ്വന്തകൾ ചുണ്ടിക്കാണിച്ചു തിരിച്ചു ലഭിച്ചാൽ അത് ലഭിച്ച് 15 ദിവസനത്തിനകം വീണ്ടും സമർപ്പിക്കണം.
* മേൽവിലാസം: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ, സാഫല്യം ഒക്ടപ്പുക്സ്, 4-ാം നിലം, ഗ്രീവ ഓഫീസ്, മുണ്ടിമഡ്സ്റ്റിറ്റി പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം 695 034

രൂപം - എ

(7-ാം ചട്ടം കാണുക)

1934-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ (1994-ലെ 13) 271 ജി വകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച നഗര സമ്പദ്‌വ്യവസ്ഥ സംബന്ധിച്ചുള്ള കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗനടപടി

പദവി നാമം :

പേര്: ഒന്നിനിടയാക്കിയ :

പേര്: ഒന്നിനിടയാക്കിയ :

പദവിക്കാലത്തെ പേര് :

അപ്രകാരം / അതിനുശേഷമുള്ള പേര് :

ഫോൺ നമ്പർ :

ഇമെയിൽ വിലാസം :

സ്ഥിര മേൽവിലാസം :

ഫോൺ നമ്പർ :
ഇമെയിൽ വിലാസം / സ്കൈപ് :
ഗൂഗിൾ ടോക്ക് :
ഫേസ്ബുക്ക് പരിചയം :
ട്വിറ്റർ :
ഫോൺ ലിങ്ക് :
പദവിയുടെ സ്വഭാവം:

നിയമസഭാംഗങ്ങളും നിയോജകങ്ങളും :

പദവിക്കു നേരെ പേരുവിവരം വന്നതുമുതൽ

അവിടെയുള്ള പദവിക്കാരന്റെ കയ്യൊപ്പുകളും

യോഗനടപടിയുടെ മുഴുവൻ രേഖകൾ

ചെയ്തുതീരേണ്ട പദവിക്കാരന്റെ ആസ്തിവിവരങ്ങൾ

ചെയ്യുന്ന ഇടപെടലുകൾ

നടത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

പേര്: ഒന്നിനിടയാക്കിയ :
പദവിക്കാലത്തെ അപ്രീതിയുള്ള ഒന്നുകൂടെ വിവരണം:

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

സ്ഥലം .....

തീയതി..... പദവിക്കാരന്റെ പേര്

ഇപ്രകാരം ഒപ്പുവയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഏതെങ്കിലും പദവിക്കാരന്റെ ആസ്തിയും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നടത്തുന്ന പദവിക്കാരന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം വരുന്നതാണ്

ഒപ്പ്

തീയതി

ഇപ്രകാരം പദവിക്കാരന് ഈ പേരും ഒപ്പുമെന്നതിനാൽ പദവിക്കാരനുതന്നെയാണ്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ചെലവിനുള്ള വരുമാനത്തിന്

പഞ്ചായത്ത് മാർ തുടർന്നിരുന്ന 271 [illegible] വരുന്ന പ്രദേശം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഭൂമി ഒരു വരുമാനമായി ഒൃദിവസിക്കുന്നതിന് ഗുണം ചെയ്തിരുന്നു. ഇതനുസരിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലായിരുന്ന ഭൂമി, വിലകൂടി എന്നിട്ടും പണിയിലെടുത്തതിനും നിർമ്മിച്ചതിനും വരുമാനത്തിന് അധികമായി. പഞ്ചായത്തുകൾ നഗരവും പഞ്ചായത്തുകളും നഗരവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം ഇല്ലാതാകുന്നതിനാൽ പഞ്ചായത്തിന് നഗരവും നഗരവിനിയോഗം, മറ്റും നഗരവിനിയോഗം പഞ്ചായത്തുകൾ ഒന്നായി കണക്കാക്കുന്നു.

വരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനം

* ഒരു ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 1908-ലെ നിയമത്തിൽ നഗര പഞ്ചായത്ത് നിയമത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിയമങ്ങൾക്കനുസരിച്ചുള്ള തനത് അടിസ്ഥാനമാണ്.
* വരുമാനത്തിന്റെ മുഖ്യസ്രോതസ്സുകൾ എന്നതു കൊണ്ടു ഗണ്യമായ വിഭവസ്രോതസ്സുകൾ 113, 228 വകുപ്പുകളിലെ അടിസ്ഥാനപ്രകാരമുള്ള ഒരു നിയന്ത്രണ അധികാരമാണ് കാണുന്നത്.
* 1995-ലെ വരുമാനത്തിന് എന്നിങ്ങനെ 8-ാം ഒരു പ്രകാരം നിശ്ചയിക്കുന്നു, കിട്ടുന്ന തുകയിലെ 24 ശതമാനം തുക്കിന്റെ/നികുതി കൂടിക്കുന്നതിനും നിയന്ത്രണപ്പെടുത്തുന്നതിനും വരുമാനത്തിന് അധികമാണ്. ഇവിടെ അനുപാതം അനുസരിച്ചാണ് കണക്കാക്കുന്നത്.

വരുമാനത്തിന് പരമ്പരാഗതമായ സ്രോതസ്സുകൾ

* നികുതി അല്ലാതുള്ള ഇനങ്ങൾക്ക് കരുതുന്ന നിയന്ത്രണത്തിന് എന്നിങ്ങനെ തുക്കിന്.
* ചെറിയ നിയമം അനുസരിച്ചുള്ള വരുമാനത്തിന് 235 വകുപ്പുകളിൽ പുതിയ പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന്റെ വരുമാനവും ഉത്തരവിടാനോ നിയന്ത്രിക്കാനോ ഉള്ള തുക്കിന്.
* പഞ്ചായത്തും നഗരവും ഗ്രാമവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസത്തിനു ശേഷം പഴയതും 50 ആയിരം വരെ (അഞ്ച്) അടിസ്ഥാനം എന്നിങ്ങനെയുള്ള എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൂടി നിശ്ചയിക്കാം.
* തുക്കിന് നഗരവും വരുമാനത്തിൽ 30 ശതമാനവും ഗ്രാമവും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 30 ശതമാനവുമാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 60 ശതമാനവും നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതിന് 50 ശതമാനവുമാണ് നടത്തുകയാണ്.
* പഞ്ചായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നഗര നിയന്ത്രണത്തിന് ഗ്രാമം ഗ്രാമത്തിന് എന്നുള്ളതിനെക്കാളുമാണ്.
* തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തുടരുന്ന നിയന്ത്രണത്തിന് നഷ്ടപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

അനുബന്ധം - III

(8 - ാം ഖണ്ഡിക കാണുക)

അപേക്ഷ നമ്പർ ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് മുമ്പാകെ

1. പരിശീലനത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും
2. എന്റർപ്രൈസുകളുടെ പേരും വിലാസവും
   (1)
   (2)
   (3)
   (4)
3. പരിശീലന നിർദ്ദേശം നൽകിയ തീയതി എന്ന്
4. പരിശീലന കാലയളവ് മറ്റൊന്ന്/ഒന്നിലധികം പ്രവൃത്തിദിനങ്ങൾ വരെയാണെങ്കിൽ എപ്രകാരം ആയത് അറിയിക്കേണ്ട സംഗതിയുടെ പേരും അഡ്രസ്സുമുള്ള മറ്റൊന്ന് നിലനിന്ന്/ഒന്നിലധികം നടത്തുന്ന തീയതിയും
5. പരിശീലന കാലയളവ് മറ്റൊന്നോ ഒന്നിലധികം ദിവസമോ ആണെങ്കിൽ ആയതിന് നൽകിയ തീയതി
6. മറ്റൊന്ന്/ഒന്നിലധികം പേരും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ
7. പരിശീലന കാലയളവ് മറ്റൊന്ന്/ഒന്നിലധികം/നടപടിയ്ക്കു ചെയ്യുമ്പോൾ എന്ന്; എപ്രകാരം നടത്തുന്നു കാലയളവ്.
8. എന്റർപ്രൈസും നിക്ഷേപി തമ്മിലുള്ള കരാറിന് പ്രസക്തമായിട്ടുള്ളവയിൽ നടത്തിയ ഭേദഗതികളുടെ വിവരം
9. പ്രസ്തുത സംരംഭവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ ചെയ്തിട്ടുള്ള പരിശീലനവുമായി നടത്തിയ ഭേദഗതികളുടെ വിവരം
10. തുടർച്ചയുണ്ടായിട്ടുള്ള പരിപാടികൾ
11. പരിശീലന അനുഭവത്തിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളതും ഭാവിയിലുള്ളതും വിലയിരുത്തൽ
    (1)
    (2)
    (3)
12. പരിശീലന തീയതിയിന്മേൽ വിവരം

മുകളിൽ പേര് പറഞ്ഞ പരിശീലനത്തിലെ ..... എന്ന് അവസാന മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും, വിശ്വാസത്തിലും സത്യവും കൃത്യവുമാണ് എന്ന് താഴെ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

സ്ഥലം: തീയതി:

ഒപ്പ്: പരിശീലനത്തിന്

അനുബന്ധം

(8-ാം ഖണ്ഡിക കാണുക)

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സംരക്ഷണം ആവശ്യമുള്ള ഭൂമുകളുടെ പട്ടിക, അതിന് അനുബന്ധമായി നിലവിൽ നൽകുന്നതിന് കാലതാമസം സംഭവിക്കാൻ സാധ്യതയുള്ളവ

1. നിലമ്പൂർ, പീരിയ, വെള്ളറട തിരുവനന്തപുരം ജില്ലകൾ
2. കുന്നത്തൂർ, കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി, കുന്നംകുളത്തിലെ ചാലക്കുടി, ഒറ്റ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു മാത്രം നൽകേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ
3. സ്വന്തമായ ആസ്തിയുള്ളതും കാലതാമസമില്ലാതെ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഒരിനമായി
4. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ മുനിസിപ്പൽ നിയമം ബാധകം
5. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിൽ പൊതു കെട്ടിടങ്ങൾക്കു നിർമ്മാണത്തിന്
6. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിൽ തെരുവുവിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും പരിപാലനത്തിനും
7. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതു കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സിൽ വെള്ളത്തിനായുള്ള കുഴൽ കിണറുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്
8. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതു ശ്മശാനങ്ങൾക്കു വൈദ്യുത വാതകങ്ങൾ ശ്മശാനങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതും സ്ഥാപിക്കുന്നതും
9. കുടുംബശ്രീ ഗ്രൂപ്പുകളും സ്ഥാപിക്കാൻ, അതു നടത്തുന്നതിന് നിന്നും ഭൂമിക്കുള്ള പ്രതിഷ്ഠാനങ്ങൾക്കായി അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിന്
10. കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളുടെ പരിപാലനവും സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ
11. പൊതുശ്മശാനങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം.
12. കുളം നിർമ്മാണം നിയന്ത്രണം.
13. കുന്നിടിക്കുന്നതിലുള്ള നിയന്ത്രണം.
14. അപകടകരമായതും, ഒഴുക്കിന് തടസ്സമുണ്ടാക്കുന്നതും ആയ കുന്നുകൾ, വൃക്ഷങ്ങൾ, വലിയതോതിൽ നിലം നികത്തൽ, അപകടകരമായ കുഴികൾ, കിണറുകൾ, കുഴൽ കിണറുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് പ്രതിരോധനടപടികൾക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ.
15. ഒഴുക്കിന് തടസ്സമുണ്ടാക്കുന്ന കുന്നുകൾ, കുഴികൾ, കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ, തോടുകൾ, പുഴകൾ, തണ്ണീർത്തടങ്ങൾ, വെള്ളക്കെട്ടുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് പ്രതിരോധ നടപടികൾ.
16. പൊതുജനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഏർപ്പെടുത്തുന്ന കുടുംബശ്രീ സംരംഭങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന്
17. പൊതു ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ സംരക്ഷണം.
18. ഗ്രാമീണ റോഡുകൾക്ക് ഒഴുക്കുചാലുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള നിയന്ത്രണം.
19. ചതുപ്പുനിലങ്ങളുടെ സംരക്ഷണ നിയമം, തണ്ണീർത്തട പരിപാലനത്തിനുള്ള നടപടികൾ.
20. ഗതാഗതത്തിനുള്ള നടപ്പാത, പിന്നിട്ട പിന്നിട്ട, പൊതു തെരുവുകളിൽ വഴി നടക്കുന്നത് നിയന്ത്രിക്കൽ, നിയന്ത്രിക്കൽ
21. വഴിയോരങ്ങളിൽ, ഗ്രൗണ്ടുകളിൽ മുതലായവയിലുള്ള കൈയേറ്റം
22. പൊതുകുളങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം, തുടർന്നുള്ള പരിപാലനം തുടങ്ങിയവയുടെ നിയന്ത്രണം നിയന്ത്രിക്കൽ.
23. വിനോദസഞ്ചാര കേന്ദ്രങ്ങൾ
24. [illegible] സംരക്ഷണം.

പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നടപടിക്രമം	നിശ്ചിത ഫീസ്	സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയപരിധി	സേവനം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
1	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)(1999-ലെ കേരള ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ നൽകുക. (ആശുപത്രി, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്നുള്ളവർ ഒഴികെ) 2. രജിസ്ട്രേഷൻ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നയം നിശ്ചയിക്കൽ, ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടി	ഒരു പൊതുജനത്തിന് ലഭ്യമാകുന്ന സമയം	ചീഫ് പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് നഴ്സിന്റെ ചുമതലയിൽ
2	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പേരു കൂട്ടിച്ചേർക്കൽ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പേരിടാനുള്ളവർ പേര് കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നു എങ്കിൽ) (1969 ലെ ജനന- മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് (1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1. 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾക്ക് മിനിമം ഡോക്യുമെന്റുകൾ മതി. 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നയം നിശ്ചയിക്കൽ, ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടി	ഒരു പൊതുജനത്തിന് ലഭ്യമാകുന്ന സമയം	ചീഫ് പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് നഴ്സിന്റെ ചുമതലയിൽ
3	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1969 ലെ ജനന- മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)(1999-ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം; ആശുപത്രി, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയിൽ നടക്കുന്നവ ഒഴികെ 2. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളും ആശുപത്രികളും ഒഴികെയുള്ള മരണങ്ങൾക്ക് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം 3. ആശുപത്രിയിൽ നടക്കുന്ന മരണം അറിയിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഉടനെ	നയം നിശ്ചയിക്കൽ, ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടി	ഒരു പൊതുജനത്തിന് ലഭ്യമാകുന്ന സമയം	ചീഫ് പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് നഴ്സിന്റെ ചുമതലയിൽ
4	മരണം/ ജനനം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1969-ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	അപേക്ഷ നൽകിയ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നയം നിശ്ചയിക്കൽ, ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടി	ഒരു പൊതുജനത്തിന് ലഭ്യമാകുന്ന സമയം	ചീഫ് പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് നഴ്സിന്റെ ചുമതലയിൽ
5	മരണം/ ജനനം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 12 ദിവസം (ആശുപത്രി, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ) 2. അല്ലെങ്കിൽ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നയം നിശ്ചയിക്കൽ, ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടി	ഒരു പൊതുജനത്തിന് ലഭ്യമാകുന്ന സമയം	ചീഫ് പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് നഴ്സിന്റെ ചുമതലയിൽ

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible] 10 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	20 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible] 1997 [illegible]	11 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	[illegible] 33 [illegible]	[illegible] 7 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]	7 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11	[illegible]	[illegible] 7 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12	[illegible]	45 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	[illegible]	5 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
14	[illegible]	7 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

നമ്പർ	പദ്ധതിയുടെ പേരും	തുക പരിധി	നിയമം നടപ്പാക്കുന്ന	തുക അനുമതി നൽകുന്ന	തുക അനുമതി നൽകുന്ന
15	2018 ലെ Kerala Investment Promotion & Facilitation(KIPF) പ്രകാരം സംരംഭകർ, തുടക്കം കുറിക്കുന്നതിന്, വിവിധ ലൈസൻസുകൾ നേടുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളുടെ സമഗ്രമായ പരിഷ്കരണത്തിന് തുക	1. ഒറ്റ സ്വകാര്യവ്യക്തി സ്ഥാപനങ്ങൾ, പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ, കമ്പനികൾ, സഹകരണ സംഘങ്ങൾ 30 ദിവസം 2. തുടക്കം കുറിക്കുന്ന സംരംഭകർക്ക് ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 30 ദിവസത്തിനകം	പ്രാദേശിക സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ	പ്രാദേശിക സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ	പ്രാദേശിക സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ
16	വ്യവസായ സംരംഭങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. ഒറ്റ സ്വകാര്യവ്യക്തി സ്ഥാപനങ്ങൾ, പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ, കമ്പനികൾ, സഹകരണ സംഘങ്ങൾ 7 ദിവസം 2. തുടക്കം കുറിക്കുന്ന സംരംഭകർക്ക് ഒറ്റ സ്വകാര്യവ്യക്തി സ്ഥാപനങ്ങൾ, പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ, കമ്പനികൾ, സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ലൈസൻസ് 7 ദിവസത്തിനകം	പ്രാദേശിക സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ	പ്രാദേശിക സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ	പ്രാദേശിക സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ
17	വ്യവസായ സംരംഭങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	സംസ്ഥാനം വിവരസാങ്കേതിക വിനിമയത്തിന് ഏർപ്പെടുത്തിയ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ (ഖണ്ഡിക 1 നും 2 നും ഉപവിധി) സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിന്.	പ്രാദേശിക സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ	പ്രാദേശിക സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ	പ്രാദേശിക സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ

[illegible]					
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
18	[illegible]	1. [illegible] 2. [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
19	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
20	[illegible]	1. [illegible] 2. [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
21	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
22	[illegible]	1. [illegible] [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
23	[illegible]	15 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
24	[illegible]	10 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

നമ്പർ	സ്കോളർഷിപ്പിന്റെ പേര്	സ്കോളർഷിപ്പ് തുക	വിദ്യാഭ്യാസ ഗ്രാന്റുകൾക്ക്	ഭവന നിർമ്മിതി സഹായത്തിന്	ഭവന നിർമ്മിതി അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക്
25	വിദ്യാഭ്യാസ, ഭവന നിർമ്മാണങ്ങൾ ഒരുമിച്ചുള്ളവർ	30 പ്രത്യേക തുകകൾ	ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകൾ മുഖേന നൽകുന്നത്	മിച്ച ഓഫീസുകൾ (ഭവന-കാര്യം) പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതലയിൽ	പിന്നീ ഓഫീസുകൾ (ഭവന-കാര്യം) പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതലയിൽ
26	വിധവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1955-ലെ കീഴിലുള്ള വിധവ സ്കോളർഷിപ്പ്	15 പ്രത്യേക തുകകൾ	ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകൾ മുഖേന നൽകുന്നത്	മിച്ച ഓഫീസുകൾ (ഭവന-കാര്യം) പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതലയിൽ	പിന്നീ ഓഫീസുകൾ (ഭവന-കാര്യം) പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതലയിൽ
27	വിധവ സ്കോളർഷിപ്പിന്റെ പേരിലുള്ള പദ്ധതി 30 വിദ്യാഭ്യാസ ഗ്രാന്റുകൾ (1955-ലെ കീഴിലുള്ള വിധവ സ്കോളർഷിപ്പ് പദ്ധതി)	ഒന്നാമത്തെ വർഷം 15 പ്രത്യേക വിധവ	ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകൾ മുഖേന നൽകുന്നത്	മിച്ച ഓഫീസുകൾ (ഭവന-കാര്യം) പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതലയിൽ	പിന്നീ ഓഫീസുകൾ (ഭവന-കാര്യം) പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതലയിൽ
28	വിധവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955-ലെ കീഴിലുള്ള വിധവ സ്കോളർഷിപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ)	7 പ്രത്യേക തുകകൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്
29	വിധവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2001-ലെ കേരള വിധവാനിയമ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾ) പ്രത്യേക 7 വിഭാഗങ്ങൾക്കു നൽകുന്ന വിധവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	ഒന്നാമത്തെ കുട്ടിക്ക് 7 പ്രത്യേക വിധവ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്
30	ഗ്രൂപ്പിനോടുള്ള ഗ്രാന്റ് (ഗ്രൂപ്പിനുള്ള ഗ്രാന്റ്) ഗ്രാന്റ്	45 തുകകൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്
31	ബ്രാഹ്മി ഗ്രാന്റ് (വിദ്യാഭ്യാസ ഗ്രാന്റ്/ഗ്രാന്റ്)	45 തുകകൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്
32	വിദ്യാഭ്യാസ ഗ്രാന്റ് (വിദ്യാഭ്യാസ, സാംസ്കാരിക കാര്യങ്ങൾ, സാമൂഹിക ക്ഷേമ കാര്യങ്ങൾ)	45 തുകകൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്
33	ഗ്രാമീണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ഗ്രാന്റ്	45 തുകകൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്
34	50 ശതമാനത്തിനു മുകളിൽ വൈകല്യമുള്ള ആൺകുട്ടികൾക്കുള്ള ഗ്രാന്റ്	45 തുകകൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്
35	ഗ്രാമീണപ്രദേശ ഗ്രാന്റ്	45 തുകകൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്	പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്

വിവാഹ ഫോട്ടോഗ്രാഫി

1. വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസം വരെ - ആൽബത്തോടെ മാത്രമുള്ളത്
    1. ഫോട്ടോഗ്രാഫർ 2 എണ്ണം (പ്രസ്തുത ദിവസത്തെ മുഴുവൻ പരിപാടി)
    2. വിവാഹ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ
    3. വധൂവരന്മാരിലേക്കുള്ള ഫോട്ടോ (എഡിറ്റഡ്/റീടച്ചഡ് ഫോട്ടോകൾ നൽകുന്ന രീതിയിൽ ഡിജിറ്റൽ ഫോർമാറ്റിൽ/ഹാർഡ് ഡിസ്കിൽ/ഗൂഗിൾ ഡ്രൈവിൽ)
    4. സ്റ്റുഡിയോ ഓഫീസിലെ പകർപ്പ്
    5. സാധാരണ നിലവാരത്തിലുള്ള പകർപ്പ്
    6. പരിധി 120 രൂപ.
2. വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസം മുതൽ 5 വർഷം വരെ - ആൽബത്തോടെ മാത്രമുള്ളത്
    1. ഫോട്ടോഗ്രാഫർ 2 എണ്ണം (പ്രസ്തുത ദിവസത്തെ മുഴുവൻ പരിപാടി)
    2. വിവാഹ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ
    3. വധൂവരന്മാരിലേക്കുള്ള ഫോട്ടോ (എഡിറ്റഡ്/റീടച്ചഡ് ഫോട്ടോകൾ നൽകുന്ന പകർപ്പ്/ഹാർഡ് ഡിസ്കിൽ/ഗൂഗിൾ ഡ്രൈവിൽ)
    4. സ്റ്റുഡിയോ ഓഫീസിലെ പകർപ്പ്
    5. സാധാരണ നിലവാരത്തിലുള്ള പകർപ്പ്
    6. ഫോട്ടോ 2
    7. പരിധി 220 രൂപ.
3. വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിനുശേഷം - ആൽബത്തോടെ മാത്രമുള്ളത്
    1. ഫോട്ടോഗ്രാഫർ ഒന്നുകൂടി, ഫോട്ടോഗ്രാഫി സ്റ്റുഡിയോയിൽ എത്തിക്കുന്ന സമയത്ത് മറ്റുള്ളവരെ 6 രൂപ കൊടുത്ത് പി ഡ്രൈവ് പരിപ്പിക്കൽ.
    2. ഫോട്ടോഗ്രാഫർ 3 എണ്ണം (പ്രസ്തുത ദിവസത്തെ മുഴുവൻ പരിപാടി)
    2. വിവാഹ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ
    3. വധൂവരന്മാരിലേക്കുള്ള ഫോട്ടോ (എഡിറ്റഡ്/റീടച്ചഡ് ഫോട്ടോകൾ നൽകുന്ന പകർപ്പ്/ഹാർഡ് ഡിസ്കിൽ/ഗൂഗിൾ ഡ്രൈവിൽ)
    4. സ്റ്റുഡിയോ ഓഫീസിലെ പകർപ്പ്
    5. സാധാരണ നിലവാരത്തിലുള്ള പകർപ്പ്
    6. ഫോട്ടോ 2 (2 എണ്ണം)
    6. പരിധി 370 രൂപ.

1 വർഷത്തിനുശേഷമുള്ള ഫോട്ടോ/വീഡിയോ ഫോട്ടോഗ്രാഫർ എത്തിച്ചുനൽകുന്നതിന്

1. 5 രൂപ കൊടുത്ത് പി ഡ്രൈവ് പരിപ്പിക്കൽ ഓപ്ഷൻ
2. ഫോട്ടോ സ്റ്റുഡിയോ മാനേജ്മെന്റ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറോ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്ത ഫോട്ടോ
3. സ്റ്റുഡിയോയിലെ 2 എണ്ണം (ഫുട്ടേജിലെ സ്റ്റുഡിയോ ഫോട്ടോഗ്രാഫറിന്റെ)
4. ഹാർഡ്/ഗൂഗിൾഡ്രൈവ്/ഡ്രൈവ് ഓഫീസിലെ സ്റ്റുഡിയോയിൽ ഓഫീസ് പകർപ്പ്
5. ഫോട്ടോ/വീഡിയോ നാലിലധികം 3 വർഷം മുമ്പ് മുതൽ നശിച്ചുപോയതുകൊണ്ട് ഫോട്ടോ 2 രൂപ നിരക്കിൽ നിശ്ചിത പരിധി

മരണ അറിയിപ്പുകൾ 30 ദിവസത്തിനുശേഷം 1 വർഷം വരെ

1. പേരക്കുട്ടി മാത്രമോ, പേരക്കുട്ടി ഒഴിച്ചുള്ള വരിക്കാർ എന്നിവരുടെ മാത്രമോ. 5 രൂപ കൊടുത്ത് പി ഗ്രൂപ്പ് ചേരുന്നു.
2. മരണം നടക്കുമ്പോൾ മരണപ്പെട്ടയാൾ വരിക്കാരനും തെളിവിക്കുന്ന രേഖ
3. സന്ദേശങ്ങളും 2 എണ്ണം (ഗ്രൂപ്പിൽ നേരത്തെ വന്നവ വരിസംഖ്യയുടെയാണ്)
4. മരണപ്പെട്ടയാളുടെയും അടുത്ത ബന്ധുക്കളുടെയും വിവരങ്ങൾ അഡ്മിൻ ചേർക്കുന്നു
5. മരണ വിവരത്തിന് 5 രൂപ പിഴ ഈടാക്കുന്നു.

മരണ അറിയിപ്പിൽ കാണേണ്ടവ

സ്വന്തമായുള്ള അറിയിപ്പുകൾ കാണിക്കുന്നതിന്

1. കാണ്ട കാണിക്കുന്നതിനുള്ള രൂപം
2. പിഴ 5 രൂപ
3. സ്വന്തമായുള്ള ചേർക്കൽ

മുഴുവനായുള്ള മരണം/മരണം അറിയിക്കൽ എടുക്കുന്നതിന്

1. മരണം/മരണം അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള രൂപം 5 രൂപ കൊടുത്ത് പി ഗ്രൂപ്പ് ചേരുന്നു
2. 50 രൂപയുടെ മുഴുവൻ

മരണ അറിയിപ്പുകൾക്കുള്ള നിയന്ത്രണം നടത്തുന്നതിന്

1. കാണ്ട നിയന്ത്രണത്തിന്-കാണ്ട ഒന്നായി കാണിക്കുന്നതിനോടോ നടപ്പാക്കുന്നതിനോടോ തെളിവിക്കുന്ന സന്ദേശങ്ങൾ
2. 50 രൂപ പിഴ
3. കാണിക്കുന്നതും നിയന്ത്രണത്തിന് കാണിക്കുന്നതും മറ്റൊരാൾ കാണുന്നുണ്ടെങ്കിൽ മരണം തെളിവിക്കുന്നതും 5 രൂപ കൊടുത്ത് പി ഗ്രൂപ്പ് ചേരേണ്ട അവസ്ഥ. സന്ദേശങ്ങളും (മരണ്ട് സന്ദേശങ്ങളുടെയാണ്). മുൻപ് അറിയിക്കുന്ന വരണമില്ലെങ്കിൽ അഡ്മിനോടോ അറിയിക്കുക.

*** മരണ മരണ വിവരം അറിയുന്നതുകൾ ഒരുവർഷ കാലത്തിനുള്ളിലും വിവരിച്ച് പരിശ്രമിക്കേണ്ട കാര്യമാണ് പരമാവധി ശ്രമിക്കുക. മരണവിവരം അറിയിക്കുന്നതിനു ശേഷമുള്ളതാണ്.***

നമ്പർ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
36	[illegible]	30 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
37	[illegible]	15 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
38	[illegible]	15 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
39	[illegible]	15 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
40	[illegible]	15 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
41	[illegible]	15 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
42	[illegible]	7 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

අංකය	අයදුම්පතට විෂය	කාල සීමාව	නිලධාරී පුරප්පාඩුව	අදාළ සමස්ත කොන්දේසි	අදාළ සමස්ත කොන්දේසි
43	අනුමතිලත් සේවකයන්/ නිලධාරීන් සඳහා කොන්ත්‍රාත් රීතියක් (අනුපාලකයා [සංශෝධන කෙටුම්පත රීතිවලට අනුගතව, 2019]	15 දිනක්	ප්‍රාදේශීය සභාව අධ්‍යක්ෂ	අදාළ රාජකාරිය (සමස්ත සුපිරිසැරසිලි කෙටුම්පත)	සාධාරණ (සමස්ත සුපිරිසැරසිලි කෙටුම්පත)
44	සෙල්ලි ප්‍රකාශනයෙහි සංශෝධන සෙවීම	45 දිනක්	ප්‍රාදේශීය සභාව අධ්‍යක්ෂ	අදාළ රාජකාරිය (සමස්ත සුපිරිසැරසිලි කෙටුම්පත)	සාධාරණ (සමස්ත සුපිරිසැරසිලි කෙටුම්පත)
45	සෙල්ලි ප්‍රකාශනයෙහි සත්‍යාපනය	1 ප්‍රදේශීය දිනය	ප්‍රාදේශීය සභාව අධ්‍යක්ෂ	අදාළ රාජකාරිය (සමස්ත සුපිරිසැරසිලි කෙටුම්පත)	සාධාරණ (සමස්ත සුපිරිසැරසිලි කෙටුම්පත)
46	පොදුසෙවකයන්ගේ සත්‍යාපනය	7 ප්‍රදේශීය දිනය	ප්‍රාදේශීය සභාව අධ්‍යක්ෂ	අදාළ රාජකාරිය (සමස්ත සුපිරිසැරසිලි කෙටුම්පත)	සාධාරණ (සමස්ත සුපිරිසැරසිලි කෙටුම්පත)
47	2019 - සා ගොල් ප්‍රාදේශීය පාර [පාරේ රැකවරණ ගොඩනැගීමේ කටයුතු] ඉදිකිරීම් ප්‍රයෝජන ගැනීමේදී ඉඩම්	30 ප්‍රදේශීය දිනය	ප්‍රාදේශීය සභාව අධ්‍යක්ෂ	ගොඩනැගිලි කොමිෂන් සභාව	සමස්ත සුපිරිසැරසිලි කෙටුම්පත
48	2019 - සා ගොල් ප්‍රාදේශීය පාර [පාරේ රැකවරණ ගොඩනැගීමේ කටයුතු] ඉදිකිරීම් ප්‍රයෝජන ගැනීමේදී පාරේ ගොඩනැගිලි රැකගැනීම	30 ප්‍රදේශීය දිනය	ප්‍රාදේශීය සභාව අධ්‍යක්ෂ	ගොඩනැගිලි කොමිෂන් සභාව	සමස්ත සුපිරිසැරසිලි කෙටුම්පත
49	2019 - සා ගොල් ප්‍රාදේශීය පාර [පාරේ රැකවරණ ගොඩනැගීමේ කටයුතු] ඉදිකිරීම් ප්‍රයෝජන ගැනීමේදී ඉඩම් අයිතිකරුවන්ගේ පාරේ ගොඩනැගිලි ලියාපදිංචි කරගැනීම	30 ප්‍රදේශීය දිනය	ප්‍රාදේශීය සභාව අධ්‍යක්ෂ	ගොඩනැගිලි කොමිෂන් සභාව	සමස්ත සුපිරිසැරසිලි කෙටුම්පත

Amendment in KPBR 2019

Kerala Panchayath Building (Amendment) Rules, 2021 dt. 28th June 2021

vide G.O.(MS) No. 120/2021/LSGD

കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി നടപടിയിലെ പുതിയ ഭേദഗതികൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

LoW Risk വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്കുള്ള പെർമിറ്റിനായി കെട്ടിട ഉടമസ്ഥനും/താമസക്കാരനും എഞ്ചിനീയറുടെയോ ആർക്കിടെക്റ്റിന്റെയോ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സംയുക്ത അപേക്ഷ മാത്രമായി സമർപ്പിച്ചാൽ, മാപ്പുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പരിശോധന, മാപ്പുകളുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പെർമിറ്റായി തുടർന്ന് കെട്ടിടനിർമ്മാണമാണ്.

വിശദീകരണം

സ്വയം സാക്ഷ്യം എന്നാൽ കുറഞ്ഞ അപകട സാധ്യതയുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണത്തിനോ പുനർനിർമ്മാണത്തിനോ ഭാഗികമായുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, ഓഫ് പ്ലാൻ എന്നിവ തയ്യാറാക്കിയ പ്രസ്തുതിയിലുള്ള ആർക്കിടെക്റ്റും ചുമതലയിലുള്ള എഞ്ചിനീയറും നിർമ്മാണത്തിന്റെ ഘട്ടങ്ങൾക്കും നിർമ്മാണത്തിനും മുമ്പായി നടത്തേണ്ടിയിരുന്ന എല്ലാവിധ നിർമ്മാണത്തിനും ശേഷം പാലിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസൃതമാണെന്ന് കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥനും എഞ്ചിനീയർ/ആർക്കിടെക്റ്റും സംയുക്തമായി നൽകുന്ന സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം എന്നർത്ഥമാക്കുന്നു.

Low Risk വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ

ഗ്രൂപ്പ് എ)

പഞ്ചായത്തിലുള്ള 300 സ്ക്വയർ മീറ്ററിൽ താഴെ വിസ്തീർണ്ണം എന്നിവ ഉള്ളതും ഉയരം 7 മീറ്ററിൽ താഴെ ഉയരമുള്ള മണ്ണിനടിയിലല്ലാത്തതായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയ കെട്ടിടങ്ങൾ.

ഗ്രൂപ്പ് എ2

പഞ്ചായത്തിലുള്ള 200 സ്ക്വ. മീറ്ററിൽ താഴെ വിസ്തീർണ്ണം എന്നിവ ഉള്ളതും വാസയോഗ്യം, താമസേതരം, വ്യാവസായിക, താൽക്കാലിക എന്നുപയോഗങ്ങൾ, മാത്രമായി കെട്ടിടങ്ങൾ.

ഗ്രൂപ്പ് ബി

പഞ്ചായത്തിലുള്ള 200 സ്ക്വ. മീറ്ററിൽ താഴെ വിസ്തീർണ്ണം എന്നിവ ഉള്ള വിനോദോപാധിയ്ക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ.

റിസ്ക് വൺ

കെട്ടുകളിലുള്ളതും മാലാഖ തുടലാണോയെന്നുള്ളവയ്ക്ക് ബന്ധമായി കണക്കാക്കുന്നതും 200 ഗ്രാ. മിനിമൽ വാലെ ബിൽഡ് നമ്പ് ഏതിനു ഉള്ളതായി കണ്ടിട്ടുണ്ട്.

റിസ്ക് ഫൈവ്

കെട്ടുകളിലുള്ള 100 സ്ക്വ. മിനിമൽ വാലെ ബിൽഡ് നമ്പ് ഏതിനു ഇല്ല കണ്ടിട്ടുണ്ട്

റിസ്ക് ത്രീ 1

കെട്ടുകളിലുള്ളതും അപകടകരമല്ലാത്ത 100 സ്ക്വ. മിനിമൽ വാലെ ബിൽഡ് നമ്പ് ഏതിനു ഇല്ല കണ്ടിട്ടുണ്ട്

LOW Risk വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കേട്ടിട നിർമ്മാണത്തെക്കുറിച്ച് സമർപ്പിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഇവിടെ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കുള്ളിൽ വരുന്നതായി സർട്ടിഫിക്കറ്റിലും ഡ്രൈനിലും കാണിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ, അപകടം ഇല്ല എന്ന സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥനും, എഞ്ചിനീയർക്കും, ഒരു കാരണം കൊണ്ടിലാണ് കാര്യത്തിന് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, അപകടമുള്ള അളവിൽ നിന്നും 100 ചതുരശ്രമീറ്റർ വരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടമാണ് താഴെ പറഞ്ഞ രൂപ വിസ്തൃതിയും 200 ചതുരശ്ര മീറ്റർ വരെ നിർമ്മിത വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ നാലുനിലയും രൂപ വിസ്തൃതിയും, 300 ചതുരശ്ര മീറ്റർ വരെ നിർമ്മിത വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ അഞ്ചുനിലയും രൂപ വിസ്തൃതിയും ചിഹ്നപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

ക്രമ നം	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയ പരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
50	[illegible]	1.7 [illegible] 2 [illegible] 30 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
51	[illegible]	1.7 [illegible] 2 [illegible] 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
52	[illegible]	1.7 [illegible] 2 [illegible] 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
53	[illegible]	1.7 [illegible] 2 [illegible] 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

ربيع	الموضوع والهدف	الوسائل	الأسلوب والنشاط	الزمن والمكان	التقويم والملاحظات
54	الحركة والسكون، والتمييز بينهما من خلال الأنشطة والألعاب الحركية	1.7 بطاقة الدرس 1 مجموعة أدوات التمييز بين الحركة والسكون، ملصق يوضح الحركة والسكون، بطاقة ملاحظة 15 دقيقة	العرض والحوار	الفصل الساعة الثالثة	ملاحظة الانتباه
55	الأدوات والأشياء الخطرة وكيفية التعامل معها	1.7 بطاقة 3 الدرس 1 مجموعة أدوات التمييز بين الحركة والسكون، ملصق يوضح الحركة والسكون، بطاقة ملاحظة 15 دقيقة	العرض والحوار	الفصل الساعة الثالثة	ملاحظة الانتباه
56	[illegible]	20 دقيقة	العرض والحوار	الفصل الساعة الثالثة	ملاحظة الانتباه
57	[illegible]	[illegible] 10 دقيقة	العرض والحوار	الفصل الساعة الثالثة	ملاحظة الانتباه
58	[illegible]	15 دقيقة	العرض والحوار	الفصل الساعة الثالثة	ملاحظة الانتباه

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
53	[illegible]	[illegible] 15 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
61	[illegible]	7 [illegible] 11 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
63	[illegible]	[illegible] 7 [illegible] [illegible] 1 [illegible] [illegible]	1 [illegible] 1 [illegible]	[illegible]	[illegible]
63	[illegible]	[illegible] 15 [illegible] [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ

1. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.

2. 60 വയസ്സോ അതിനു മുകളിലോ ആയിരിക്കണം.

3. അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ വരെ എക്സ്ഗ്രേഷിയ/എൻ.പി.എസ്. പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല).

4. അപേക്ഷകൻ 10 വർഷമായി കേരളത്തിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാരൻ ആയിരിക്കണം.

5. അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.

6. അപേക്ഷകൻ ഭൂവുടമയുടെ കീഴിൽ 10 വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ തൊഴിലാളിയായി ജോലി ചെയ്തിരിക്കണം.

7. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത് (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷയ്ക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല).

8. അപേക്ഷകൻ കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം.

9. 1000 സി.സി. യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റി ഉള്ള ടാക്സി അല്ലാത്ത നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസിഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി കുടുംബത്തിലുള്ള വ്യക്തി ആകരുത്.

10. അപേക്ഷകൻ തോട്ടംതൊഴിലാളി ആയിരിക്കരുത്.

11. അപേക്ഷകൻഡ കേന്ദ്രസർക്കാർ/മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്ന് ശമ്പളം/പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.

12. അപേക്ഷകൻ അഗതി ആയിരിക്കണം.

13. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുകയും സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.

14. മറ്റു സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ ഒന്നുംതന്നെ ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല. (വികലാംഗ ആണെങ്കിൽ ബാധകമല്ല). ഇ.പി.എഫ്. ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ടു പെൻഷന് മാത്രമേ അർഹതയുള്ളൂ.

15. വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

16. അപേക്ഷകൻ യാചകൻ ആയിരിക്കരുത്.

17. അപേക്ഷകൻ അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസിയാകാൻ പാടില്ല.

18. അപേക്ഷകൻ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ആണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.

സ്പെഷ്യൽ ആക

1. ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ (75 വയസ്സിന് മുകളിൽ) 1500 രൂപ.

2. ശാരീരികമായി/മാനസികമായി വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ (ഡിസേബിലിറ്റി 80% മുകളിൽ) 1500 രൂപ.

<u>ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ</u>

<u>അനുവദിക്കാനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ</u>

1. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.

2. അപേക്ഷകൻ അഗതി ആയിരിക്കണം.

3. അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ ഏക്സ്ഗ്രേഷിയ/എൻ.പി.എസ്. പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല).

4. അപേക്ഷകൻ മറ്റാരുടെയെങ്കിലും സംരക്ഷണത്തിലായിരിക്കാൻ പാടില്ല.

5. അപേക്ഷകൻ ആദായ നികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.

6. മറ്റു സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ ഒന്നുംതന്നെ ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല. (വികലാംഗർ ആണെങ്കിൽ ബാധകമല്ല). ഇ.പി.എഫ്. ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ട് പെൻഷനു മാത്രമേ അർഹതയുള്ളൂ.

7. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല).

8. അപേക്ഷകൻ യാചകൻ ആകാൻ പാടില്ല.

9. 1000 സി.സി. യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സി അല്ലാത്ത, നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസിഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി കുടുംബത്തിലുള്ള വ്യക്തി ആകരുത്.

10. അപേക്ഷകൻ അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആകാൻ പാടില്ല.

11. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്രസർക്കാർ/മറ്റു സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം/പെൻഷൻ/കുടുംബപെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി ആയിരിക്കരുത്.

12. അപേക്ഷകൻ 60 വയസ്സോ അതിനു മുകളിൽ ആയിരിക്കണം.

13. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.

14. അപേക്ഷകൻ കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കിയിട്ട് മൂന്നുവർഷത്തിൽ കൂടുതലായിരിക്കണം.

15. വ്യക്തിക്ക് പ്രാഥമിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

16. അപേക്ഷ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന അതേ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ആണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.

ഭിന്നശേഷിക്കാരായ മാതൃക വിധവകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ സ്കീം - മാനദണ്ഡങ്ങൾ/ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്ക് പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ

1. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.

2. അപേക്ഷകൻ അഗതി ആയിരിക്കണം.

3. അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത് (4000 രൂപ വരെ എക്സ്ഗ്രേഷ്യ/എൻ.പി.എസ്. പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല).

4. മറ്റേതെങ്കിലും ഒരു സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവർക്കും അപേക്ഷിക്കാം. ഇ.പി.എഫ്. ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ടു പെൻഷനു മാത്രമേ അർഹതയുള്ളൂ.

5. അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.

6. അപേക്ഷകൻ യാചകനാകാൻ പാടില്ല.

7. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകന് ഇത് ബാധകമല്ല).

8. അപേക്ഷകൻ അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസിയാകാൻ പാടില്ല.

9. 1000 സി.സി. യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സിയല്ലാത്ത, നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസിഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി കുടുംബത്തിൽ ഉള്ള വ്യക്തി ആകരുത്.

10. അപേക്ഷകൻ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.

11. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്രസർക്കാർ/മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം/പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.

12. അപേക്ഷകൻ അവശത തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷൻ നൽകുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം.

13. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.

14. അപേക്ഷകന് പ്രായപരിധി ഇല്ല.

15. വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

<u>50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ വനിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ അനുവദിക്കാനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ</u>

1. അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.

2. അപേക്ഷകയ്ക്ക് 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.

3. അപേക്ഷക സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ വരെ എക്സ്ഗ്രേഷിയ/എൻ.പി.എസ്. പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല).

4. അപേക്ഷക അവിവാഹിതയായിരിക്കണം.

5. അപേക്ഷക ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.

6. മറ്റ് സ്മൂഹ്യ ക്ഷേമ പെൻഷനുവേണ്ടി അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവർ അർഹരല്ല. (വികലാംഗർ ആണെങ്കിൽ ബാധകമല്ല). (ഇ.പി.എഫ്. ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ട് പെൻഷനു മാത്രമേ അർഹതയുള്ളൂ.

7. അപേക്ഷകയുടെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല).

8. അപേക്ഷക മറ്റാരുടെയെങ്കിലും സംരക്ഷണത്തിലായിരിക്കാൻ പാടില്ല.

9. 1000 സി.സി. യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സിയല്ലാത്ത നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസിഡർ കാർ ഒഴികെ) കുടുംബത്തിലുള്ള വ്യക്തി ആകരുത്.

10. അപേക്ഷക യാചക ആകാൻ പാടില്ല.

11. അപേക്ഷക കേന്ദ്രസർക്കാർ/മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്ന് ശമ്പളം/പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.

12. അപേക്ഷക അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആകാൻ പാടില്ല.

13. അപേക്ഷക കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.

14. സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.

15. വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

16. കേരള സംസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരിയായിരിക്കണം.

17. 30 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കും അപേക്ഷിക്കാം.

ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വിധവാ പെൻഷൻ സ്കീം അനുവദിക്കാനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ

1. അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.

2. അപേക്ഷക വിധവ/7 വർഷത്തിലധികമായി ഭർത്താവിനെ കാണാൻ ഇല്ലാത്തതോ, ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് ഏഴുവർഷം കഴിഞ്ഞതും പുനർവിവാഹിതരല്ലാത്തവരുമായ 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കണം.

3. അപേക്ഷക സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ വരെ എക്സ്ഗ്രേഷ്യ/എൻ.പി.എസ്. പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല.

4. അപേക്ഷക പുനർവിവാഹിത ആയിരിക്കരുത്.

5. അപേക്ഷക ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.

6. സാമൂഹിക ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ ഒന്നുംതന്നെ ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല. (വികലാംഗർ ആണെങ്കിൽ ബാധകമല്ല). ഇ.പി.എഫ്. ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ടു പെൻഷനു മാത്രമേ അർഹതയുള്ളൂ.

7. അപേക്ഷകയുടെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല).

8. മറ്റ് സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പെൻഷനുവേണ്ടി അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവർ അർഹരല്ല.

9. 1000 സി.സി. യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള, ടാക്സിയല്ലാത്ത നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസിഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി കുടുംബത്തിലുള്ള വ്യക്തി ആകരുത്.

10. അപേക്ഷക മറ്റാരുടെയും സംരക്ഷണത്തിലായിരിക്കാൻ പാടില്ല.

11. അപേക്ഷക കേന്ദ്രസർക്കാർ/മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്ന് ശമ്പളം/പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.

12. അപേക്ഷക യാചക ആകാൻ പാടില്ല.

13. അപേക്ഷക കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.

14. അപേക്ഷക അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആകാൻ പാടില്ല.

15. വ്യക്തിഗത പ്രാഥമിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

16. സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.

17. തുടർച്ചയായി രണ്ടു വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം ആയിരിക്കണം.

18. പ്രായപരിധിയില്ല.

19. അഗതി ആയിരിക്കണം.

കൃഷിവകുപ്പ്
സേവനാവകാശ നിയമം-ഉൾക്കൊള്ളിക്കാവുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിലവിൽ ഉത്തരവാദി	നോഡൽ ഓഫീസർ	മീതെ ഓഫീസർ
1	2	3	4	5	6
1	1. കാർഷികകോപനങ്ങൾ സാങ്കേതികമായ പ്രസ്തുത്തിനുള്ള കൃഷി സ്ഥലം സന്ദർശനം	1 ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	സ്ഥലപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് സയന്റിൻ	സ്ഥലപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
2	തുക്കമായി ഫെസ്റ്റിസ്റ്റാപ്പെടുന്ന കീടരോഗ ഇതിനാണിലുള്ള ഉപദേശ സേവനം	1 മണിക്കൂർ	ഇ	ഇ	ഇ
3	സാങ്കേതികമായ ഉപദേശത്തിന് കൃഷിയെന്ന് സന്ദർശിക്കുന്ന കർഷകർക്കുള്ള സേവനം	1 മണിക്കൂർ	ഇ	ഇ	ഇ
4	ആശ പദ്ധതി മുഖേന എല്ലാ ജില്ലകളിലുപ്രസ്തിന് പദ്ധതി മുഖേന നിലവിലുള്ള ജില്ലകളിലും കർഷകർക്ക് സാങ്കേതിക ഉപദേശം	അവിയന്ത്ര ഘട്ടത്തിൽ കർഷകർ ആവശ്യപ്പെട്ടു ഒ മണിക്കൂറിനു ഉള്ളിലെ സേവനങ്ങൾക്കാരിക്കൽ ഉള്ള സ്ഥിരമായ സന്ദർശനവേളയിലും	ഇ	സ്ഥലപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ കൃഷി ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ആശ)	ഇ
1	2. കാർഷിക സഹായ സേവനങ്ങൾ കസ്റ്റം ഹയറിഡ് സെന്ററുകൾ മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്ന കാർഷിക യന്ത്രങ്ങളുടെ സേവനം	1 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ (ആഗ്രി)	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ കൃഷി ഫിസിക്കൽ എഞ്ചിനീയർ	സ്ഥലപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
1	നിലവിലുള്ള ബ്ലോക്കുകളിൽ പുതുതായി സ്ഥാപിക്കുന്ന അഗ്രോ സർവ്വീസ് സെന്ററുകൾ മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്ന കാർഷിക യന്ത്രങ്ങളുടെ സേവനം	2 ദിവസം	സ്ഥലപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് സയന്റിൻ	സ്ഥലപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ആശ)	ഇ

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] (CP)	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] (E&T)	[illegible]
8	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] (PP)	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] (E&T)	[illegible]
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] (Credit)	[illegible]

ลำดับที่	หัวข้อวิชา	เวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม	วิธีการฝึกอบรม	สื่อการฝึกอบรม	การวัดและประเมินผล
1	2	3	4	5	6
๑	กฎข้อบังคับการบิน – ระเบียบการบิน	๓๐ นาที	บ	บ	บ
๒	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ข่าวข่าวสารการบิน (FIR)	๓๐ นาที	บ	ภาพยนตร์ สไลด์ แผ่นใสประกอบคำบรรยาย	บ
๓	ข้อปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎข้อบังคับ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการบินพลเรือนและการบินทหาร ระหว่างประเทศ การปฏิบัติงานร่วมกัน	๑ ชั่วโมง	บ	ภาพยนตร์ สไลด์ แผ่นใสประกอบคำบรรยาย (Video)	บ
๔	การวิเคราะห์ข่าวข่าวสารการบิน	๓๐ นาที	บ	ภาพยนตร์ สไลด์ แผ่นใสประกอบคำบรรยาย (Video)	บ

ഭൂഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്
സേവനാവകാശ നിയമം-ഉൾക്കൊള്ളിക്കാവുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
1	(എ) കുടിക്കി സീരിസമയനം	ഭൂഗസ്ഥതു സാമ്പത്തിൽ ചെലവു വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഒരു മാനിക്കുറി നകം	ഫെബ്രി ഒസ്റ്റാൽ ഇൻസ്ട്രക്ടർ	പഞ്ചായത്തിലെ ഡെറ്റിനറി സർജൻ/സീനിയർ ഡെറ്റിനറി സർജൻ	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഡെപ്റ്റിനൽ, നിയിജനൽ ആർട്ടിഫിഷ്യൽ ഇൻസെമിനേഷൻ സെന്റർ
	(ബി) ചെലവുമുതൽ	എത്രയും പെട്ടെന്ന് (ഡെറ്റിനറി സർജന്റെ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞ്)	ഫെബ്രി ഒസ്റ്റാൽ ഇൻസ്ട്രക്ടർ	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഡെപ്റ്റിനൽ, നിയിജനൽ ആർട്ടിഫിഷ്യൽ ഇൻസെമിനേഷൻ സെന്റർ	സെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഭൂഗസംരക്ഷണം
2	(എ) വാഹിനിതെക്കൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അതേ ദിവസം	ഡെറ്റിനറി സർജൻ/ സീനിയർ ഡെറ്റിനറി സർജൻ	ചീഫ് ഡെറ്റിനറി ഡെപ്റ്റിനൽ, ജില്ലാ ഡെറ്റിനറി ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഭൂഗസംരക്ഷണ ഡെപ്റ്റിനൽ
	(ബി) ആരോഗ്യ വിവരിത്തുക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇൻഷുറൻസിനു വേണ്ടി	മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം	ഡെറ്റിനറി സർജൻ/ സീനിയർ ഡെറ്റിനറി സർജൻ		ജില്ലാ ഭൂഗസംരക്ഷണ ഡെപ്റ്റിനൽ
	(സി) മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവു റിപ്പോർട്ട് മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം, അതിനു റിപ്പോർട്ട് മേൽ പരിശോധന ഫലം അറിഞ്ഞതിനു ശേഷം	ഡെറ്റിനറി സർജൻ/ സീനിയർ ഡെറ്റിനറി സർജൻ	ചീഫ് ഡെറ്റിനറി ഡെപ്റ്റിനൽ, ജില്ലാ ഡെറ്റിനറി ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഭൂഗസംരക്ഷണ ഡെപ്റ്റിനൽ
	(ഡി) പെർമെന്റ് വിസബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇൻഷുറൻസിനു വേണ്ടി ഡോഡിറ്റം റിപ്പോർട്ട്	പെർമെന്റ് ഡോക്ടർ വിസബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം	ഡെറ്റിനറി സർജൻ/ സീനിയർ ഡെറ്റിനറി സർജൻ	ചീഫ് ഡെറ്റിനറി ഡെപ്റ്റിനൽ, ജില്ലാ ഡെറ്റിനറി ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഭൂഗസംരക്ഷണ ഡെപ്റ്റിനൽ

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ลำดับที่	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

വി.ഇ.ഒ ഓഫീസ്

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

- ഭവനനിർമ്മാണം- നിയമാനുസൃതരേഖകളും വാല്യുവേഷൻ പ്രകാരവും ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അനുവദിക്കുന്നു.
- ഭവന പുനരുദ്ധാരണം –നിയമാനുസൃതരേഖകളും വാല്യുവേഷൻ പ്രകാരവും ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അനുവദിക്കുന്നു.
- കക്കൂസ് നിർമ്മാണം/ പുനരുദ്ധാരണം-നിയമാനുസൃതരേഖകളും വാല്യുവേഷൻ പ്രകാരവും ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അനുവദിക്കുന്നു.
- ഗാർഹിക-ശുചിത്വ-ഓരിദ്യലഘൂകരണം പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.

വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി, ഭരണിക്കാവ്

1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള പ്രദേശത്തെ പക്ഷി മൃഗാദികളുടെ ആരോഗ്യ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നു.
2. വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
3. കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രജന സൌകര്യങ്ങൾ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
4. മൃഗസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുക.

ആശുപത്രി ജീവനക്കാർ

വെറ്റിറിനറി സർജൻ -1

ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ -1

അറ്റൻഡർ -1

പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ -1

ആശുപത്രി ജീവനക്കാർ

സാധാരണ ദിവസം : രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ ഉച്ചയ്ക്ക്

ശേഷം 2 മണി മുതൽ 5 മണി വരെ

ഞായറാഴ്ച : രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12 മണി

മറ്റ് അവധി ദിവസം : രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഒരു മണി വരെ

അംഗങ്ങളുടെ കടമ

1. സർക്കാർ തലത്തിലുള്ള പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ ഏറ്റെടുക്കുക.

2. പക്ഷിമൃഗാദികൾക്ക് രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ സർക്കാർ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.

3. പശു, എരുമ എന്നിവയ്ക്ക് പ്രജനനത്തിനും വർഗ്ഗഗുണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും കൃത്രിമ ബീജാധാനം സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക.

4. സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ പകർച്ചവ്യാധികൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന സമയത്ത് രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.

5. കന്നുകാലികളെയും പക്ഷികളെയും ഇൻഷർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം കർഷകന് ലഭ്യമാക്കുക.

6. ഇൻഷുറൻസ് ആനുകൂല്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കർഷകന് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

7. ജന്തുജന്യ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സംഘടനകളുടെയും സഹകരണത്തോടുകൂടി നടപ്പിലാക്കുക.

8. കന്നുകാലികളിലെ വന്ധ്യതാ നിവാരണത്തിനായി വന്ധ്യതാനിവാരണ ക്യാമ്പുകൾ, ഗോരക്ഷാ ക്യാമ്പുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.

9. മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയെ സംബന്ധിച്ച് വിജ്ഞാപന-വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുക.

10. സ്വയംതൊഴിൽ രംഗത്ത് കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.

11. ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മൃഗസംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.

ഈ ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ നിരക്ക്

കൃത്രിമ ബീജാധാനം -25/-രൂപ
ഓമന മൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സാ ഫീസ്-25/- രൂപ
പേ വിഷബാധക്കെതിരെയുള്ള കുത്തിവെയ്പ്പ് -30/-രൂപ

എന്റർപ്രൈസ് ഡെവലപ്മെന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് (ഇന്റേൺ)

സംരംഭകരെ കണ്ടെത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ പിൻതാങ്ങൽ നൽകുന്നതിനുമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ എന്റർപ്രൈസ് ഡെവലപ്മെന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവിനെ വ്യാവസായിക വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ നിയമിച്ചിരിക്കുന്നു.

നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. പുതിയ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാവർത്തിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ/ നിയമോപദേശം/ സഹായങ്ങൾ / നൂതന വിദ്യകളെ പരിചയപ്പെടുത്തുന്നു.

2. ഉദ്യം രജിസ്ട്രേഷൻ, കെ-സ്വിഫ്റ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നിവ ചെയ്ത് നൽകുന്നു.

3. സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഓറിയന്റേഷൻ ക്ലാസുകൾ നല്കുന്നു.

4. ഇ ക്ലബ്ബുകൾക്ക് ആവശ്യമായ പിന്തുണ നൽകുന്നു.

പ്രവർത്തി സമയം

ബുധൻ 10:00 മുതൽ 05:00 വരെ മറ്റു ദിവസങ്ങൾ ഫീൽഡ് വിസിറ്റ്

ആരോഗ്യകേന്ദ്രം- ഭരണിക്കാവ്

ഫാമിലി ഹെൽത്ത് സെന്റ്റിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്ര.ന	സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയം	ഫീസ്
1	ഗർഭിണികളുടെ പരിശോധന	ചൊവ്വ രാവിലെ 9 മുതൽ 1 വരെ	ഇല്ല
2	നേത്ര പരിശോധന	എല്ലാ മാസവും 9-ാം മത്തെ വ്യാഴം 9 മുതൽ 1 വരെ	ഇല്ല
3	ജീവിതശൈലീ രോഗനിയന്ത്രണ ക്ലിനിക്ക്	എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചയും 2 മുതൽ 4 വരെ	ഇല്ല
4	രോഗ പ്രതിരോഗ കുത്തിവെയ്പ്പ്	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും 9 മുതൽ 1 വരെ	ഇല്ല
5	ബി.സി.ജി.കുത്തിവെയ്പ്പ്	എല്ലാ മാസവും അവസാനത്തെ ബുധൻ	ഇല്ല
6	കൌമാരക്കാരുടെ ക്ലിനിക്ക്	എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും 9 മുതൽ 1 വരെ	ഇല്ല
7	ജറിയാട്രിക് ക്ലിനിക്ക്	എല്ലാ വ്യാഴവും 2 മുതൽ 4 വരെ	ഇല്ല
8	വിളർച്ച നിയന്ത്രണ പരിപാടി		ഇല്ല
9	പ്രസവ ധനസഹായം		ഇല്ല
10	താൽക്കാലിക ഗർഭ നിരോധന മാർഗ്ഗങ്ങൾ		ഇല്ല
11	പെയിൻ ആൻഡ് പാലിയേറ്റീവ് സേവനം		ഇല്ല
12	പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനം		ഇല്ല
13	മലേറിയ രോഗ നിയന്ത്രണം		ഇല്ല
14	ക്ഷയരോഗ ചികിൽസ പരിപാടി		ഇല്ല
15	കുഷ്ഠരോഗ നിയന്ത്രണം		ഇല്ല
16	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്	എല്ലാ ദിവസവും 12 മണിക്ക് ശേഷം	150 രൂപ

17	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	എല്ലാദിവസവും 12 മണിക്ക് മുമ്പ്	ഇല്ല

വിവിധ കുടുംബക്ഷേമ ഉപകേന്ദ്രങ്ങളിലെ സേവനങ്ങൾ

കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്, ഗർഭിണികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പും ഗർഭകാല പരിചരണവും എല്ലാ തരത്തിലുള്ളതും, മുന്നാലുള്ളതും, നാലാമത്തെയും വ്യാഴാഴ്ചകളിൽ കുടുംബക്ഷേമ ഉപകേന്ദ്രങ്ങളിൽ കുത്തിവയ്പ്പും, എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ചകളിലും പരിശോധനയും

ജലം ശുദ്ധീകരിക്കാൻ ബ്ലീച്ചിംഗ് പൗഡർ വിതരണം

കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ജനനി സുരക്ഷാ യോജന ആനുകൂല്യങ്ങൾ

ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ

പരിസ്ഥിതിയിൽ പരിശോധന

ചികിത്സകൾ

പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

സാംക്രമികരോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടികൾ

പ്രവർത്തന സമയം : ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെ ഫീൽഡ് - ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണിമുതൽ 4 വരെ ഓഫീസ്.

ഗവ.ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്ര.നം	സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയം	ഫീസ്
1	രോഗ ചികിത്സ	മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ അന്നേദിവസം	ഇല്ല

2	പ്രസവരക്ഷ	മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ അന്നേദിവസം	ഇല്ല
3	യോഗാ പരിശീലനം		ഇല്ല
4	അറ്റസ്റ്റേഷൻ		ഇല്ല
5	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്		ഇല്ല
6	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്		ഇല്ല
7	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്		ഇല്ല

ഗവ.ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്ര.ന	സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയം	ഫീസ്
1	ഒ.പി ജനറൽ	മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ അന്നേദിവസം	ഇല്ല
2	തൈറോയിഡ് സ്പെഷ്യൽ ഒ.പി	തിങ്കൾ,ബുധൻ,വ്യാഴം	ഇല്ല
3	കൌൺസിലിംഗ്	ബുധൻ,വെള്ളി,ശനി	ഇല്ല
4	യോഗ പരിശീലനം	തിങ്കൾ മുതൽ ശനി വരെ	ഇല്ല
5	ലബോറട്ടറി സർവീസസ്സ്	എല്ലാദിവസവും,1മുതൽ 2 വരെ	ഇല്ല
6	മെഡിക്കൽ,ഫിറ്റ്നസ്സ് സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്	മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ അന്നേദിവസം	ഇല്ല

കുടുംബശ്രീ,കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്പ്മെൻറ് സൊസൈറ്റി. ഭരണിക്കാവ് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

പദ്ധതികൾ

1. വിവിധ തൊഴിൽ സംരംഭകർക്കുള്ള പരിശീലനം
2. വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങളായ കക്കൂസ്,തൊഴിൽസംരംഭങ്ങൾക്ക് സബ്സിഡിയും വായ്പ പദ്ധതിയും.
3. കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ പരിശീലനവും,സംരംഭകർക്കുള്ള സബ്സിഡിയും.
4. കുടുംബശ്രീ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് മാത്രം.

5. മാച്ചിംഗ് ഗ്രാൻറ്റ്.
6. അഗതി,ആശ്രയ പുനരധിവാസം.
7. ഭാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം,സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭം.
8. സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം,ബാലസഭ,മോട്ടിവേഷൻ ക്ലാസ്സുകൾ,കൌണ്സിലിംഗ്.

മാനണ്ഡങ്ങൾ

1. കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളുടെ മാത്രം.അപേക്ഷകളു് കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിന് നൽകണം
2. അപേക്ഷകളു് നൽകേണ്ടത് എ.ഡി.എസ്. മുഖാന്തിരം.
3. കുടുംബശ്രീയിൽ ഒരു വർഷമോ അതിലേറെയോ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
4. മൊസത്തിലേറെ അംഗത്വമുള്ളവർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നു.
5. വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കൾ അപേക്ഷകൾ എ.ഡി.എസ് മുഖാന്തരം സി.ഡി.എസിന് നൽകണം.

.....