കുന്നുകര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

01-01-2021

ജോസ് തോമസ്
പ്രസിഡന്റ്
കുന്നുകര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തൊക്കോട്ടി ;

കുന്നുകര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കുന്നുകര പി.ഒ.
ഫോൺ: 0484 – 2478007

സന്ദേശം

കുന്നുകര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഭരണനിർവ്വഹണ ഗതിവിഗതികളിന്മേൽ കാലാകാലങ്ങൾ വർഷിച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെ ഫലമായി പഞ്ചായത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വേഗതയേറിയ വാർത്താവിനിമയം മെച്ചപ്പെട്ട സേവനങ്ങളും അവയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും പൊതുജനങ്ങളും ജീവനക്കാരും തമ്മിലുള്ള ബന്ധപ്പെടലിലും വിവരിച്ചുകൊണ്ട് ഭരണഘടനയിൽ അംഗീകരിച്ച തത്ത്വാധിഷ്ഠിത പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമ്പ്രദായത്തിലേക്കായി സമർപ്പിക്കുകയാണ്. അല്ലെങ്കിൽ സമൂഹത്തിലെ ഭൂരിഭാഗം വരുന്ന സ്ത്രീകളുടെയും പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെയും വികസനത്തിനും പുരോഗതിക്കും വേണ്ടിയുള്ള ഭരണഘടന (തൊണ്ണൂറ്റിഒന്ന് ഭേദഗതി) നിയമം 1992 അനുസരിച്ച് 25 ന് വകുപ്പ് 243 ഡി (1) നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരമാണ് ഈ പഞ്ചായത്ത് തലം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്.

വിവരസാങ്കേതിക യുഗം സുഗമമായതിൽ ജനങ്ങൾക്ക് അറിയുവാനുള്ള അവകാശം ഉറപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതിനും പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ കൂടുതൽ സുതാര്യവും അർത്ഥവത്തായ വിശ്വസനീയമാക്കുന്നതിനും ഈ തലം സഹായകരമാകുമെന്നാണ് എന്റെ വിശ്വാസം. സേവന നിബന്ധനകളെപ്പറ്റിയുള്ള പൊതുജനം അറിയുന്നതിനോടൊപ്പം അവകാശങ്ങളോടൊപ്പം ആവശ്യമായ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുവാനും അതുവഴി കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുവാനും സേവനം കൃത്യമായി ലഭ്യമാക്കുവാനും കഴിയുന്നു. ഇതുകൂടാതെ ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരായും സേവനങ്ങളും പദ്ധതികളും നടത്തിപ്പിലും വിലയിരുത്തലിലും ബന്ധപ്പെടുന്നതിന് നാടിന്റെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആക്കം കൂട്ടുവാൻ സഹായിക്കുമെന്ന് പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

കൂടുതൽ സേവനങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് പഞ്ചായത്ത് തലം 2021 വർഷം പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിലെ സഹായത്തിനു എല്ലാ സുഹൃത്തുക്കളുടെയും നന്മ നേരുകയും ഈ പഞ്ചായത്ത് തലത്തെ നിങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിക്കുകയുമാണ്.

സ്നേഹപൂർവ്വം,

(ഒപ്പ്)
ജോസ് തോമസ്
പ്രസിഡന്റ്

കുന്നുകര
01-01-2021

പൗരാവകാശ രേഖ

കുന്നുകര ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് വിട്ടുകിട്ടിയ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പൗരന്മാർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, സഹായങ്ങൾ എന്നിവ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണിത്. ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ സർക്കാരിന്റെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണ്. ധനസഹായം ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതനുസരിച്ച് നൽകാനാവൂ. ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സമയം പൗരാവകാശരേഖ പ്രകാരം പൗരന്മാർക്ക് ലഭ്യമാണ്. എന്നാൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, വാർഷിക കണക്കെടുപ്പ്, ഓഡിറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ കുറവ്, ഗ്രാമസഭാ മീറ്റിംഗുകൾ എന്നിങ്ങനെയുള്ള അസാധാരണ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഈ രേഖയിൽ പറയുന്ന സമയപരിധിയിൽ ചില മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താൻ ഓഫീസ് തലവന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

സ്നേഹപൂർവ്വം,

(ഒപ്പ്)

കുന്നുകര — മെസന ബാബു

01-01-2021 — പ്രസിഡന്റ്

പൊതുവിവരങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	–	കുന്നുകര
വിസ്തീർണ്ണം	–	2125
വാർഡുകൾ	–	15
വില്ലേജുകൾ	–	കുന്നുകര, കരുമാല്ലൂർ, പുത്തൻവേലിക്കര
നിലവിൽ പഞ്ചായത്ത്	–	പാറക്കടവ്
ഉൾപ്പെടുന്ന വിദ്യാഭ്യാസജില്ലകൾ	–	കുറ്റിപ്പുഴ, കുന്നത്തുനാട്
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	–	എറണാകുളം
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വിഭാഗങ്ങൾ	–	കരുമാല്ലൂർ, കറുകുറ്റി
താലൂക്ക്	–	പറവൂർ
ജില്ല	–	എറണാകുളം
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	–	കളമശ്ശേരി
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	–	എറണാകുളം

അതിരുകൾ

വടക്ക്	–	പാറക്കുട്ടി പുഴ
തെക്ക്	–	കരുമാല്ലൂർ പഞ്ചായത്ത്
കിഴക്ക്	–	ചേലാമറ്റം, പാറക്കടവ് പഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	–	പുത്തൻവേലിക്കര പഞ്ചായത്ത്

ജനസംഖ്യ (2010 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം) – 21765

പുരുഷന്മാർ	–	10610
സ്ത്രീകൾ	–	11155
പട്ടികജാതിക്കാർ	–	2881
പുരുഷന്മാർ	–	1409
സ്ത്രീകൾ	–	1472
പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ	–	33
പുരുഷന്മാർ	–	19
സ്ത്രീകൾ	–	14
പട്ടികജാതി കോളനികൾ	–	15
വാണിജ്യ ബാങ്കുകൾ	–	3
സഹകരണ ബാങ്കുകൾ	–	2
ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ	–	3
സ്കൂളുകൾ	–	8
സാക്ഷരത തുടർ കേന്ദ്രങ്ങൾ	–	2
അംഗൻവാടികൾ	–	22
പൊതുചന്തകൾ	–	കുന്നുകര, നെല്ലാട് കുന്നത്തുനാട്, അമ്പാടി, അടുവാശ്ശേരി
ഗ്രന്ഥശാലകൾ	–	പഞ്ചായത്ത് ഗ്രന്ഥശാല – 1

ഭരണസമിതിയിലേക്ക്

പ്രസിഡന്റ് – ശ്രീ. മത്തായി ഇടയാടി

സെക്രട്ടറി – ശ്രീ. പി. മാത്യു

വിദ്യാഭ്യാസ കമ്മിറ്റി – ശ്രീ. ഇല്ലാസ് തോമസ്
ശ്രീമതി ലൈജി ജോർജ്ജ്

സ്റ്റുഡന്റ് പ്രതിനിധി – ശ്രീ. റ്റിനി (പ്രസിഡന്റ് സ്റ്റുഡന്റ് പ്രതിനിധി)
ശ്രീമതി ഐശ്വര്യ തിയ്യാടി തെക്കേക്കുന്നേൽ

പ്രമോഷൻ കമ്മിറ്റിയിലേക്ക്

ശ്രീമതി ലൈസാ ജോസഫ്	–	പ്രസിഡന്റ്	:	9496045852
ശ്രീ. ഷൈജു കുര്യാക്കോസ് മണ്ണാട്ടുകുന്നേൽ	–	മെമ്പർ പ്രതിനിധി	:	9847730071
ശ്രീമതി സിജി ജയിംസ്	–	വിദ്യാഭ്യാസപ്രവൃത്തിയിൽ കഴിവുള്ള വ്യക്തി	:	9947342938
ശ്രീ. ജിനു പുതുക്കുളങ്ങര	–	മേലധികാരി സ്ഥാനത്തിൽ കഴിവുള്ള വ്യക്തി	:	9847099350
ശ്രീമതി ഷൈനി ജോസഫ്	–	ആദ്യാധ്യാപിക വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാനത്തിൽ കഴിവുള്ള വ്യക്തി	:	9846527639

അദ്ധ്യാപകർ

ശ്രീമതി ജിനി ജോസഫ്	വാർഡ് – 3	മാർക്കറ്റ്	:	9961983167
ശ്രീ. ജയ്സു ജെയ്സൺ	വാർഡ് – 4	മാർക്കറ്റ്	:	9995792001
ശ്രീ. പി.ജി. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻനായർ	വാർഡ് – 5	മാർക്കറ്റ്	:	9447811404
ശ്രീ. വി.എൻ. ജയചന്ദ്രൻ	വാർഡ് – 6	മാർക്കറ്റ്	:	9496065947
ശ്രീമതി ജിജി ജെയ്സൺ	വാർഡ് – 7	മാർക്കറ്റ്	:	9605089529
ശ്രീമതി ലതിക മോഹൻ	വാർഡ് – 8	മാർക്കറ്റ്	:	9447046456
ശ്രീമതി ലൂസി സ്കറിയ	വാർഡ് – 11	മാർക്കറ്റ്	:	9995134962
ശ്രീമതി സുധ വിജയൻ	വാർഡ് – 12	മാർക്കറ്റ്	:	8086029569
ശ്രീ. ഷൈജി മത്തായി	വാർഡ് – 13	മാർക്കറ്റ്	:	9995847583
ശ്രീ. ജെയിംസ് പി.വി.	വാർഡ് – 14	മാർക്കറ്റ്	:	9495544498

പരമാധ്യക്ഷൻ അതിഥികൾ

മെത്രാപ്പോലീത്ത	–	ശ്രീ. ജെയിൽ വർഗ്ഗീസ് പരക്കാട്ട്
അഡി. മെത്രാപ്പോലീത്ത	–	ശ്രീ. എസ്.പി. സ്കറിയ
സെനാപ്പ് ക്ലാർക്ക്	–	ശ്രീമതി. എം.എസ്. ഇന
അലോഷ്യസ്	–	ശ്രീ. ശ്രീനാഥ് എ.
സിസ്റ്റേഴ്സ് ക്ലാർക്ക്	–	ശ്രീമതി ജെസി മെ.സ്റ്റർ.
		ശ്രീമതി അനുഗ്രഹാ എ.എസ്.
	–	ശ്രീമതി ലിജി മെ.സ്റ്റർ
ട്രീഷ്	–	ശ്രീ. അലിഷേക്ക് വി.
	–	ശ്രീമതി നെജിന എ.എം.
	–	ശ്രീ. നിഖിൽ ടി.കെ.
ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ്	–	ശ്രീമതി സാലിന എസ്. മുഹമ്മദ്
ജൂനിയർ അസിസ്റ്റന്റ്	–	ശ്രീമതി അജിതു കെ.പി.
ചാർട്ട് ഡോ. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ	–	ശ്രീമതി ഗിരിജ
ചാർട്ട് ഡോ. സിസ്റ്റർ	–	ശ്രീ. എസ്.കെ. ഗോപു
ചാർട്ട് ഡോ. ബ്രദർ സിസ്റ്റർ	–	ശ്രീമതി എം.വി. അനിത
ഡ്രൈവർ	–	ശ്രീ. മുഹമ്മദ് റാഫി

എം.യു.എസ്.ആർ.ഇ.സി.എസ്.

അക്കൗണ്ടിംഗ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്	–	ശ്രീമതി ശ്രീജ എസ്. എ.
ഓഫീസിലെത്തി	–	1. ശ്രീമതി അമൃതി പാലക്കാട്
		2. ശ്രീ. സാജൻ കുഞ്ഞിക്കാട്
ഡോറ്റാ എന്ട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	–	1. ശ്രീമതി ജെനിഷ വി. കുമാർ
		2. ശ്രീമതി ഗോപു വി.ആർ.

നേഴ്സ് സ്കൂൾ

ടീച്ചർ	–	ശ്രീമതി ബിന്ദു
	–	ശ്രീമതി ജോർജി
ആയ	–	ഷൈനി. ടി.എ.
ഡ്രൈവർ	–	അനൂപ്
ക്ലർക്ക്	–	ഷൈജുറാണി

എസ്.എസ്.ജി.വി. എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ വിഭാഗം

1. അഡി. എക്സിക്യൂട്ടീവ്	–	ശ്രീ. കുര്യൻകുട്ടി ഒ. എസ്.
2. ഓഡിറ്റേഴ്സ് (ഗ്രൂപ്പ് II)	–	ശ്രീമതി. സജിത വി.എം.
3. ഓഡിറ്റേഴ്സ് (ഗ്രൂപ്പ് III)	–	ശ്രീമതി ഷാർലി ജോസ്
4. ട്രഷറർ	–	ശ്രീ. സിജു. എം.ആർ.

പരമോന്നത നീതിന്യായ സ്ഥാപനങ്ങൾ (തുടരുന്നു)

ഇന്ത്യയുടെ ഭരണഘടന

↓

യൂണിയൻ ലിസ്റ്റ്

↓

ആഭ്യന്തര-വിനിമയ നയ യൂണിയൻ ലിസ്റ്റ്	വൈദേശിക യൂണിയൻ ലിസ്റ്റ്	നിയമനിർമ്മാണ യൂണിയൻ ലിസ്റ്റ്	സാമ്പത്തിക യൂണിയൻ ലിസ്റ്റ്
പൊതുജനാരോഗ്യം	പൗരത്വം	പൗരന്മാരുടെ നിയമനിർമ്മാണ അധികാരം	പൗരന്മാരുടെ വിദേശ സഞ്ചാരം
അംഗീകൃത	അംഗീകൃത	അംഗീകൃത	അംഗീകൃത

ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ ബാങ്കിംഗ്	–	നാണയം
കൃഷി ബാങ്കിംഗ്	–	കൃഷി ബാങ്കിംഗ്
സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങൾ	–	ഇൻഷുറൻസ് ബാങ്കിംഗ്
ആഭ്യന്തര വിനിമയങ്ങൾ	–	ഇൻഷുറൻസ് ബാങ്കിംഗ്
വാണിജ്യ വിനിമയങ്ങൾ	–	ഇൻഷുറൻസ് ബാങ്കിംഗ്
വെയർഹൗസിംഗ് വിനിമയങ്ങൾ	–	വെയർഹൗസ് സർക്കാർ
ഗ്രാമവികസനം	–	വിദ്യുത് എക്സ്ചേഞ്ച് ബാങ്കിംഗ്
ഇൻഷുറൻസ് വിനിമയം	–	ഓഹരിവാണ്യം
സഹകരണസ്ഥാപനം	–	ഐ.സി.ഐ.സി.ഐ. സ്വകാര്യബാങ്ക്
എൻ.എസ്.ഡി.എൽ.	–	അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ്
ഡെയറി ഡെവലപ്പിംഗ് ബാങ്കുകൾ	–	ഡെയറി ഡെവലപ്പിംഗ് ആഫീസർ

2018-2019 വർഷത്തെ അധ്യാപകവിദ്യാർത്ഥി പദ്ധതി
നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പൽ
   ഗ്രന്ഥശാലകൾ – ശ്രീ. ജോയിൻ വർഗ്ഗീസ് പ്രോഗ്രാമർ ഫോൺ : 0484-2478017

2. അസി. സെക്രട്ടറി മുനിസിപ്പൽ
   ഗ്രന്ഥശാലകൾ – ശ്രീ. എസ്.പി. സുരേഷ് ഫോൺ : 0484-2478017
3. ക്ലർക്ക് കോഡിനേറ്റർ – ശ്രീമതി സോഫിയ ജസീൽ
4. അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ്
   എൻജിനീയർ – ശ്രീ. കൃഷ്ണകുമാർ കർത്തൃ
5. മെഡിക്കൽ കോഡിനേറ്റർ
   പി.എച്ച്.സി. (ആലുവായും)–ഡോ. കിഷ്ടു സാറാ മാത്യു
6. മെഡിക്കൽ കോഡിനേറ്റർ
   ആലുവാപുറം – ഡോ. ജെയിംസ് ജോർജ്
7. മെഡിക്കൽ കോഡിനേറ്റർ
   കൊമ്പശ്ശേരി – ഡോ. സിജോ പി.എച്ച്
8. ലൈബ്രറി സർവ്വീസ്
   മുനിസിപ്പൽ – ഡോ. ജെയി മാത്യു ഫോൺ : 0484-2478017
9. വിദ്യുത് എൻജിനീയർ
   കോഡിനേറ്റർ – ശ്രീമതി ബിന്ദു ടി വിനോദിനി
10. വിദ്യുത് എൻജിനീയർ
    കോഡിനേറ്റർ – ശ്രീ. വിജേഷ് കുമാർ
11. കൗൺസിലറ്റുകൾ
    മെഡിക്കൽ കോളേജ് – ശ്രീമതി സുജാത കെ.വി.
12. കൗൺസിലറ്റുകൾ
    ഗവ.എൽ.പി.എസ്. കാലടി – ശ്രീമതി ഉഷ കെ. ജോസഫ്
13. ഐ.സി.ഡി.എസ്.
    സൂപ്പർവൈസർ – ശ്രീമതി സജിത
14. ബ്ലോക്ക് – ശ്രീ. സജിൻ കുമാർ പി.ആർ. ഫോൺ :
15. കൗൺസിലറ്റുകൾ
    കുന്നുകര എൽ.പി.എസ്. – ശ്രീമതി ആനന്ദ് വി. ആർ
16. കൗൺസിലറ്റുകൾ
    നെന്മണി മൈനർ ഗവ. എൽ.പി.എസ്. – ശ്രീമതി സുജാത എം.വി.

സേവനാവകാശ നിയമം 2012

സർക്കാരിന്റെ സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭിച്ചുകിട്ടുക മാത്രമല്ല തന്നെ കാര്യക്ഷമമാക്കുക എന്ന തിരിച്ചറിവിൽ രൂപകൊണ്ട നിയമമാണ് സേവനാവകാശനിയമം. സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായും സുതാര്യമായും കൃത്യമായും ലഭിക്കുക എന്ന പൗരന്റെ അവകാശം നിയമപരമാക്കുകയാണ് നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിലൂടെ ചെയ്യുന്നത്. വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ നൽകുന്നതോ നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം, സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി എത്രയാണ്, ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആരാണ്, സമയബന്ധിതമായി അവകാശപ്പെട്ട സേവനം ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ പരാതി നൽകേണ്ടത് ആർക്കാണ് എന്നീ വിവരങ്ങൾ സേവനാവകാശനിയമത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

കുന്നുകര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സേവനാവകാശനിയമം നടപ്പാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ ഈ പാരാവാരകാശ മാഗസിൻ പ്രത്യേകം സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

വിവരാവകാശ നിയമം – 2005

പൊതു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാരികളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിവര സ്വാതന്ത്ര്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമായി മുകൾ കൊടുത്ത പ്രകാരം 2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമം രാജ്യ സുരക്ഷയും മറ്റു ചില താത്പര്യങ്ങളുടെ പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിനുള്ള വിവരങ്ങളും ഒഴിച്ച് എല്ലാ വിവരങ്ങളും വിവരപ്രകാരം ജനങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. ഈ നിയമാനുസരിച്ച് പൊതു അധികാരികൾ പൗരന്മാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന അനുസരിച്ചുള്ള സമയത്താണോ വിവരങ്ങൾ നൽകണം പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമോ നിയന്ത്രണത്തിൽ കീഴിലോ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ നൽകണം. പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമോ നിയന്ത്രണത്തിൽ കീഴിലോ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് പൗരന് അവകാശമുണ്ട്. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ സഹായത്തോടെ നടക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു രൂപത്തിലോ, പ്രമാണമോ, രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖയുടെയോ, പ്രമാണത്തിന്റെയോ കുറിപ്പുകളോ സാക്ഷ്യമോ എടുക്കൽ, രേഖയുടെയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ, കമ്പ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലുള്ള ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് സാങ്കേതികതയിലോ രേഖപ്പെടുത്തി വെച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, പണിതീർന്ന ഭാഗങ്ങൾ, സാമ്പിളുകൾ, മോഡലുകൾ, മറ്റുള്ളവ, വിവിധതരം കാഴ്ചകൾ മുതലായ രൂപത്തിൽ പരിശോധിക്കുകയോ നേടുകയോ ആകാവുന്ന അവകാശം തുടങ്ങിയവയും വിവരാവകാശത്തിലുൾപ്പെടുന്നു.

വിവരങ്ങളാവശ്യപ്പെടുന്ന വ്യക്തി എന്തെങ്കിലും വിവരങ്ങളാണ് തേടുന്നതെന്ന് (ആവശ്യം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല) രേഖപ്പെടുത്തി, ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമത്തിലൂടെയോ നിശ്ചിത ഫീസ് (വരിസംഖ്യയടക്കേണ്ട സാഹചര്യമുണ്ടെങ്കിൽ ഫീസ് മാത്രം) സഹിതം സ്വന്തമായോ തപാലിലൂടെയോ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ/അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകിയാൽ മുപ്പതു ദിവസത്തിനകം വിവരം ലഭ്യമാക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം പണം മുഴുവനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു സാധാരണ പൗരന് ഒരുമുഴുവനും വരിസംഖ്യ പൊതുജനങ്ങൾ കൊടുക്കേണ്ട മുന്നൂറുരൂപയ്ക്ക് അവർക്കു പിന്നെയും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആവശ്യമായ ഒരു മണിക്കൂർ സമയത്തിനുള്ളിൽ ഓരോ മണിക്കൂറിനും പത്തുരൂപ പ്രകാരം അടച്ചതിനും വിവരങ്ങൾ നൽകി പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. പിന്നെയുള്ള സമയം അവർക്ക് കൊണ്ടുവരുന്നതിന് അനുരൂപ പ്രകാരം പൊതു നൽകുകയാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ മുപ്പതു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഉത്തരം നൽകിയിട്ട് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

കുന്നുകര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വിവരാവകാശ സംബന്ധിച്ച അധികാരികൾ താഴെ പറയുന്നവരാണ്.

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ: ഹെഡ് ക്ലർക്ക്, കുന്നുകര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ : അക്കൗണ്ടന്റ്, കുന്നുകര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

അപ്പീലേറ്റ് അതോറിറ്റി : പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സ്പെഷ്യൽഡിവിഷൻ, യൂണിറ്റ് –3, തൊടുപുഴയ്ക്കു സമീപം, എറണാകുളം ജില്ല.

ഫോൺ ഓഡിറ്റ്

രണ്ടു നിയമസഭകളുടെ ഒരേകാല സമ്പ്രദായത്തിന് പകരമായി ഒരു നിയമസഭ നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബഹു. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ 18-01-2007 ലെ സ്റ്റേ I-6800/06 നമ്പർ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലറിൽ പ്രസ്തുത പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിൽ ഒരേസമയത്തുണ്ടാകുന്ന ടെലഫോൺ വരിസംഖ്യ അടയ്ക്കുന്നതിനും ഓഫീസിലേക്ക് ഫോൺ കണക്ഷൻ കൂടി നിർദ്ദേശിക്കുന്നതും അതുമൂലം ഭരണസമിതിക്ക് ഓഫീസ് യോഗങ്ങൾ ചേരുന്നതിനുള്ള അസൗകര്യം വരുത്തുന്നതിനും ഇടയാക്കുന്ന സാഹചര്യം എടുത്തുചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

കൂടുതൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് 30-06-2009 മുതൽ ഫോൺ ഓഡിറ്റ് നടത്തി വരുന്ന നിലയിൽ വന്നു പഞ്ചായത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഒരിക്കലും എല്ലാ ചെലവുകളും–അടയ്ക്കലുകൾ, പഞ്ചായത്ത് ലൈസൻസ് കൊടുക്കൽ, ഓഡിറ്റ് സമയം, ലൈസൻസ് സമയം, മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തുകൾ, ഇ-മെയിൽ എന്നിവ ചെലവായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് വരുന്നു. കൂടാതെ സംസ്ഥാന സമ്പദ്ഘടനയുടെ 02-07-2009 ലെ സാമ്പത്തിക സർക്കുലർ 173/2009 നമ്പർ ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് ഇതിന്റെ ചെലവായി വിവിധ ആവശ്യങ്ങളുടെയോ ഓഫീസിൽ വരുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ പരാതികൾക്കോ മറുപടിക്കോ നിശ്ചിത സമയപരിധിയിൽ മുഖാന്തിരമുള്ള സമയം പാലിക്കുന്നതിനായി ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നു. അപേക്ഷകൾ പരിഗണിച്ചുനിശ്ചയിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ പരിഹരിച്ചു കൂടുതൽ സർക്കിക്കുന്നു. അപേക്ഷകൾ സർക്കിക്കുമ്പോൾ ഫോൺ നമ്പറോടെ അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ കൂടി ചേർത്തു നൽകുന്നതാണ്. ഫോൺ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രവർത്തന സമയം ഓഫീസ് 10 മണി മുതൽ വൈകിട്ട് 5 മണിവരെയായി നിശ്ചയം. 5 മണിക്കുശേഷം പ്രസിഡന്റുമാർ നടത്തുന്നതല്ല. 5 മണിക്കുശേഷമുള്ള ചെലവുകൾ, ഇവർക്കായി പ്രത്യേക സംഖ്യ ചിലവിടുകയും ഓഫീസിൽ ഇടക്കാലത്തും അല്ലാതെ നിശ്ചിത തുക കൈപ്പറ്റി രസീത് കൈപ്പറ്റുന്നതാണ്. കൈപ്പറ്റി രസീത് നിശ്ചിത നിശ്ചിത പറയത്തക്കവിധ അടയ്ക്കലുകൾ, പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയുടെ മുഖേനയും നടത്തുന്നതും കൈപ്പറ്റുന്നതാണ്. ഫോൺ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനം നിലവിൽ എല്ലാ വർഷവും ഒരു ഓഡിറ്റ് ഇപ്രകാരമായി കഴിയുന്നു.

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്തിനോടുള്ള ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും

നികുതികളും ഫീസുകളും യഥാസമയം അടക്കുക.

1. കെട്ടിട നികുതി

[illegible]

2. വാഹന നികുതി

സർക്കാരുകളിൽ നിന്ന് ചെയ്യുന്നവരുടെ വാഹന നികുതി മോട്ടോർ വാഹന നികുതി/ഓട്ടോറിക്ഷ തുടങ്ങിയ വാഹന അടക്കേണ്ട തുക വർഷത്തിൽ ഒരുതവണ അടക്കണം. ഓരോ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വാഹന നികുതി ഒരു നമ്പറുള്ള ആറ്റു് മാസത്തേക്കു മുമ്പുതന്നെയും ഓരോ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വാഹന നികുതി വൈകുന്ന വേളകളിൽ മാസത്തേക്കു മുമ്പുതന്നെയും നികുതി അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വാഹന നികുതി ഓട്ടോറിക്ഷ/ഓട്ടോറിക്ഷ മോട്ടോർ മുതലായ ഓട്ടോയ്ക്ക് 30 തവണ അടയ്ക്കാവുന്നതാണ് മാസത്തിൽ ഒരുതവണ പ്രകാരം 30 ദിവസം ചേർക്കുകയും, ഓരോ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വാഹന നികുതി മാസത്തിൽ 11 തവണ അടയ്ക്കാവുന്നതാണ് മാസത്തിൽ 1 തവണ വീതവുമായിട്ടാണ് ഈടാക്കുന്നതാണ്. ഗുരുതരവിഭാഗം വാഹനങ്ങൾക്കും ഈടാക്കേണ്ട വാഹന നികുതി അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

3. യുവ സംരംഭകർക്ക് സ്വയംതൊഴിലിന് പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുവാദം നേടുക.

ആവശ്യമായ നിയമപരമായ അനുമതിയോടെ ഉപയോഗിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന എല്ലാ കെട്ടിടവും ഓർക്കിഡോടെ വരുന്ന ഉപയോഗ വേളകൾ സംബന്ധിച്ചുള്ളതോ സംരംഭങ്ങളോ ചെയ്യുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിന്റെ മുൻകൂട്ടി അനുവാദം നേടേണ്ടതാണ്.

4. സ്വന്തമായുള്ളതിലും വാടകയ്ക്കുള്ളതിലും ലൈസൻസിന് എടുക്കുക.

പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തുള്ളതിലുള്ള യാതൊരു സ്ഥാപനവും പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ച ലൈസൻസിന് മുമ്പായോ അതിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമല്ലാതോ പ്രവർത്തിക്കുവാൻ പാടില്ല. ലൈസൻസിന് മുമ്പായി സ്ഥാപനവും സ്ഥാപനവും തമ്മിലുള്ള അകലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.

5. കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ വാങ്ങുക.

കെട്ടിട നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കെ.പി.ബി.ആർ. ആർ. പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിൽ ഇടുക്കേണ്ട നമ്പറുകൾ.

കെട്ടിട പ്ലാനിന് ഫീസ് ആകെ തുകയുടെ 10 (ശതമാനം) പ്രകാരം കെട്ടിടത്തിന് നിർമ്മിക്കുന്ന വിസ്തീർണ്ണത്തിനു അനുസൃതമായി ഫീസ് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ തന്നെ മുമ്പായി ഓൺലൈൻ ആയി 3 മീറ്ററിനുള്ളിൽ നിർമ്മാണം പ്രവർത്തനം ചെയ്തു. നിയമം ലംഘിച്ച് നിർമ്മാണം പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നതിന് ആദ്യമേ മുന്നറിയിപ്പ് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി നിർമ്മാണം തെറ്റിച്ചു മുന്നോട്ടുപോകുന്ന സംഭവങ്ങൾ സർക്കാരിലേക്കു അയക്കുന്നതാണ്.

6. മഴവെള്ള വിനിയോഗം - പ്രയോജനപ്പെടുത്തൽ

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള വിധം മഴവെള്ളം ശേഖരിച്ചു പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്മാർ നിർബന്ധിതമായി ഈ കാര്യത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടി ഉടമകൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. നിയമം ലംഘിക്കുന്നവർക്ക് എതിരെ വകുപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

7. ജനപ്രതിനിധി മുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ വരെയുള്ള പരിശീലനം.

പഞ്ചായത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ്, അവയിൽ നിശ്ചിതകാലത്തിലുള്ളതായ ആസൂത്രണം മുതലായ കാര്യങ്ങൾ മുതലായവ നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നതിനു ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ജനപ്രതിനിധികൾക്കായി പരിശീലനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കുന്നതും ആയതിന് വേണ്ടിയുള്ള ചെലവിനു തുക ഓരോ വർഷത്തിൽ അടിസ്ഥാനമാക്കി പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഈ കാര്യം പഞ്ചായത്തിൽ നടപ്പാക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥമാണ്.

8. അപേക്ഷ തിരിച്ചയക്കുന്ന കാര്യകാരണങ്ങളുടെ വസ്തുതകൾ

അപേക്ഷയിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളിലും മറ്റ് രേഖകളിലും അവയുടെയോ അവയുടെ കാര്യകാരണങ്ങൾ അന്വേഷിച്ചു കണ്ടെത്തുന്നതിനും ഭിന്നമായി വരുമെന്നു തോന്നുന്ന കാര്യകാരണങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്നതിനും മറ്റു വിവര സംഗതികൾ സൂചിപ്പിക്കുന്നതുകൾ.

9. 75 ശതമാനത്തിനു മുകളിൽ ഭൂമിയുടെ സ്വന്തമായി ഉണ്ടായിരുന്നതായ വിവരം അപേക്ഷയോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള വസ്തുക്കളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശരേഖകൾ മുതലായവ.

10. അപേക്ഷയിലെ ഏതൊരു സാഹചര്യം അവയുടെ വിശ്വസ്തതയ്ക്ക് ചോദ്യമായി സമർപ്പിക്കുന്നു, അവയുടെയിലും ചൂണ്ടിക്കാണിക്കാവുന്നതാണ്.

11. കൂടുതൽ പ്രസ്താവനയോടെ പ്രസക്തമായ ഏതു വിഷയങ്ങൾ സാഹചര്യങ്ങൾ അവയുടെ പ്രസക്തിക്കനുസരിച്ചോ ഉണ്ടാകുന്ന ഒരേസ്വഭാവമുള്ള സാമ്പത്തിക ഉടമസ്ഥതയിൽ ഉള്ള കാര്യങ്ങൾ സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ മുഖേന ലഭിക്കുന്ന ഏതു വിവരങ്ങൾ കൂടുതൽ അന്വേഷണത്തിനു വിധേയമായി കണ്ടെത്തുന്നതിനു ഉതകുന്നതാണ്. അവയ്ക്കു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അവയ്ക്കു പുറമേ ഏതെങ്കിലും കാര്യകാരണങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനു പരിഗണന കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ആൾ ഏതു സ്ഥാനത്തിൽ തുടരുന്നു എന്നു കൂടി വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
		[illegible]				[illegible]	
3.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ลำดับที่	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ลำดับที่	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๑	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๒	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
						[illegible]	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ക്രമ നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	[illegible]	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	ഫീസ്	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപ്പീൽ അധികാരി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7	8
		[illegible]				[illegible]	[illegible]
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ക്രമ നം	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
12.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
		[illegible]				
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ลำดับที่	ชื่อผลิตภัณฑ์ชุมชน	ชื่อผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน	ประเภทผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ผ่านเกณฑ์	ปีที่ได้	หน่วยงานผู้ประเมินมาตรฐาน	สถานที่ตั้งผลิตภัณฑ์ชุมชน	เลขที่ตั้งผลิตภัณฑ์ชุมชน
1	2	3	4	5	6	7	8
		[illegible]					

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
		[illegible]					
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] KSHIB-1999 R-9(1) [illegible] KSHIB-1999 R-9(2) [illegible] KSHIB-1999 R-9(3)	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
17.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
18.	[illegible] (NAAC)	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
19.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ เป้าหมายการให้บริการ/ผลผลิตของโครงการ	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	งบประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หมายเหตุ
1	2	3	4	5	6	7	8
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ลำดับที่	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
22	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
23	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
		[illegible]					
24	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] BPLSCST [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ลำดับที่	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
21	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ลำดับที่	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๑	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๒	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๓	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ลำดับที่	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8	9
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

3-ാം പട്ടിക 7-ാം ഇനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കുലർ നമ്പർ 1 (പി) നം. 97/2004/തസ്തിക നിർണ്ണയ തീയതി 17.05.2004

പിന്തുടർച്ചക്കാരെ കണ്ടെത്തൽ

താഴെ പറയുന്ന തസ്തികകൾ ഈ പദ്ധതിയിലേക്ക് പ്രസ്തുത തസ്തികയിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് പദ്ധതിയിലേക്ക് സമയാസമയങ്ങളിലായി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്.

ക്രമ നം	മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ട തസ്തിക	അടിസ്ഥാന പദവിയോടെ നിലനിന്നുകൊണ്ട് മുന്നോട്ടുള്ള പദവി	നിലവിലെ മെച്ചപ്പെടുത്ത സ്കെയിൽ	പദവി	നിയമന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അധിക അധികാരി	നിബന്ധന
1	2	3	4	5	6	7	8
21.	[illegible]	1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible] 4. [illegible] 5. [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
22.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ลำดับที่	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
		[illegible]				[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
[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]
1	2	3	4	5	6	7	8
[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	7	8
				[illegible]			[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ลำดับที่	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
[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]

ക്രമ നമ്പർ	കണ്ടെത്തലുകൾ/ നിരീക്ഷണങ്ങൾ	അടിസ്ഥാന പ്രമാണങ്ങൾ/ നിയമസാധുത/ ചട്ടലംഘനം/ കുറവുകൾ	ഗുരുതരം കണ്ടെത്തലുകൾ/ നിരീക്ഷണങ്ങൾ	പരിഹാര നടപടി	നിയമനടപടി ആവശ്യമുണ്ടോ	ആവർത്തന സ്വഭാവമുണ്ടോ	നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7	8
							1. അപേക്ഷ കിട്ടിയാൽ ഏതെല്ലാം ഉദ്യോഗസ്ഥർ അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് കൊടുക്കണമെന്ന് നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്. 2. ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഒരുവട്ടം ഒരുമിച്ചുള്ള അന്വേഷണം നടത്തി അവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ ഒരുമിച്ചു ചേർത്ത് ഒരു റിപ്പോർട്ടായി കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഏതെങ്കിലും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതാണ്.
47.	**നിയമനടപടികൾക്ക് ശേഷം അപേക്ഷകൾ അന്വേഷണം നടത്തുക** (കേരള ആക്ട് നിയമം 17, 1961 അനുസരിച്ചുള്ള ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ)	വിവരം വിവരണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ് 1. ഭൂമിയുടെ വലുപ്പം, പ്രകൃതി, അതിലുള്ള മരങ്ങൾ, അതിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, അതിലുള്ള കൃഷി, അതിലുള്ള ആളുകൾ, അതിലുള്ള ജീവജാലങ്ങൾ, അതിലുള്ള ജലസ്രോതസ്സുകൾ, അതിലുള്ള ധാതുക്കൾ, അതിലുള്ള വിഭവങ്ങൾ, അതിലുള്ള പരിസ്ഥിതി, അതിലുള്ള സാമൂഹിക ഘടന, അതിലുള്ള സാമ്പത്തിക ഘടന, അതിലുള്ള രാഷ്ട്രീയ ഘടന, അതിലുള്ള സാംസ്കാരിക ഘടന, അതിലുള്ള ചരിത്രം, അതിലുള്ള ഭാവി തുടങ്ങിയവയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരണം. 2. ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ അന്വേഷണം നടത്തുക.	1 മിനിറ്റ്	ഇല്ല	ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഉത്തരവാദിത്തം	ഉണ്ടാവാൻ സാധ്യതയുണ്ട്	1. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരുവിവരം ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരവ് ഇറക്കുന്നതാണ്. 2. ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകന് നൽകുന്നതാണ്. (ഫോറം 111) 3. ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്.
48.	**ഒരിടത്തുള്ള ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ അന്വേഷണം നടത്തുക** (കേരള ആക്ട് നിയമം 17, 1961 അനുസരിച്ചുള്ള ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ)	ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ അന്വേഷണം നടത്തുക. അന്വേഷിച്ചു തീർത്ത ഭൂമി ഏതു തരത്തിലുള്ളതാണ്	1 മിനിറ്റ്	ഇല്ല	ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഉത്തരവാദിത്തം		ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഏതെങ്കിലും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതാണ്. (ഫോറം 111)

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

ลำดับที่	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
		[illegible]					
55	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
		[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]	[illegible]	[illegible]
๑	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๒	[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]

ลำดับที่	หมวดงานก่อสร้าง	รายละเอียดงานก่อสร้าง/ปริมาณงานก่อสร้าง/ขนาดงานก่อสร้าง	ระยะเวลาดำเนินการก่อสร้าง	หน่วยนับ	ปริมาณงานก่อสร้าง	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1	2	3	4	5	6	7	8
66.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
67.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
67.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
							[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	7	8
		[illegible]					[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ക്രമ നമ്പർ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
		[illegible]					[illegible]
01.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ลำดับที่	หมวดงานตรวจสอบ	ประเด็นตรวจสอบ/ความเสี่ยงที่ต้องตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยงที่ต้องตรวจสอบ	ความถี่	กลุ่มผู้ตรวจสอบ	ระยะเวลาตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	2	3	4	5	6	7	8
15.	[illegible]	1. [illegible] 1. [illegible] 1. [illegible] 1. [illegible] 1. [illegible] 1. [illegible] 1. [illegible] 1. [illegible] 1. [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	1. [illegible] 1. [illegible] 1. [illegible] 1. [illegible] 1. [illegible] 1. [illegible] 1. [illegible]
16.	[illegible]	1. [illegible] 1. [illegible] 1. [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

കുറിപ്പുകൾ – കുന്നുമ്മൽ

ക്രമ നം	ലൈസൻസിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും	അപേക്ഷയിൽ പറയുന്ന നിർമ്മാണത്തിന്റെ സ്വഭാവവും വിസ്തീർണ്ണവും	സർവ്വേ നമ്പറും നടത്തിപ്പിന്	പഴയ	നിലവിലുള്ള ഉപയോഗങ്ങൾ	അപേക്ഷ അനുകൂലമായി	നിലപാടിന്
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
2.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
3.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
4.	[illegible]	[illegible]		[illegible]			
5.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			

കൃഷിഭവൻ – [illegible]

ക്രമ നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	[illegible]	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	ഫീസ്	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപ്പീൽ അധികാരി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7	8
[illegible]	[illegible]	[illegible]		ആവശ്യമില്ല			
[illegible]	[illegible]	[illegible]		ആവശ്യമില്ല			

ลำดับที่	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
8	[illegible]	[illegible]	[illegible]				

ลำดับที่	หน่วยงานที่ต้องรายงานข้อมูลตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	ประเภทธุรกิจ	ชื่อ	ที่อยู่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	เลขที่ใบอนุญาต	หมายเหตุ
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
๑๐.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
๑๑.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
๑๒.	[illegible] (ต่อ)	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]

സർക്കാർ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, കുന്നുകര

ക്രമ നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	[illegible]	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഫീസ്	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7	8
	രോഗികളെ പരിശോധിക്കലും മരുന്നു കൊടുക്കലും	[illegible]	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സർക്കാർ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി കുന്നുകര	1 രൂപ ഒ.പി. ടിക്കറ്റ്	[illegible]	എല്ലാ ദിവസവും	
	പ്രതിരോധ മരുന്ന് വിതരണം	[illegible]	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സർക്കാർ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി കുന്നുകര	1 രൂപ ഒ.പി. ടിക്കറ്റ്	[illegible]	എല്ലാ ദിവസവും	
	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ		മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സർക്കാർ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി കുന്നുകര	1 രൂപ ഒ.പി. ടിക്കറ്റ്	[illegible]	എല്ലാ ദിവസവും	
		ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി - കുന്നുകര					
	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ്	[illegible]	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സർക്കാർ ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി കുന്നുകര	1 രൂപ ഒ.പി. ടിക്കറ്റ്	[illegible]	എല്ലാ ദിവസവും	
	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	[illegible]	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സർക്കാർ ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി കുന്നുകര	[illegible]	[illegible]	എല്ലാ ദിവസവും	
	പകർപ്പുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	[illegible]	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സർക്കാർ ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി കുന്നുകര			[illegible]	
	[illegible]	[illegible]				[illegible]	

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം – 2005

2008 ഫെബ്രുവരി 2 മുതൽ നടപ്പിലാക്കുന്നു.

നിയമത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം

1. ഒരു കുടുംബത്തിന് 100 ദിവസം തൊഴിൽ നൽകുന്നു.
2. തൊഴിൽ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം
3. ഗ്രാമസഭ നിർബന്ധം പ്രവൃത്തി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.
4. തൊഴിൽ 100 സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണ നൽകുന്നു.
5. പ്രവൃത്തിക്കിടയിലുള്ള അപകടങ്ങൾക്കും പരിക്കുകൾക്കും നിർബന്ധമായ നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നു. സ്ത്രീകൾക്കും മുൻഗണ മുൻഗണ മുൻഗണ നൽകുന്നു.
6. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നിർവ്വഹിക്കുന്നു.
7. **തൊഴിലാളികൾക്ക് പരിരക്ഷ മുൻഗണ നൽകുന്നു.**
8. അപകടങ്ങൾക്ക് പിഴയും നഷ്ടപരിഹാരവും നൽകുന്നു.
9. പിഴയും നഷ്ടവും 10% വരെയാണ്
10. ഗ്രാമ സഭകൾ മാസം തോറും കൂടുന്നതിന് കുടുംബത്തിന് നിർബന്ധമായും നൽകുന്നു.

തൊഴിലിനുള്ള അവകാശം

1. പദ്ധതിയുടെ പ്രധാനമായ ലക്ഷ്യങ്ങളിലൊന്ന് ആവിഷ്കരണം
2. തൊഴിലിനായി അപേക്ഷ കൊടുക്കൽ
3. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കൽ
4. തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ

തൊഴിലിന്റെ പ്രത്യേകത

1. ഗ്രാമസഭയിൽ 5 കിലോമീറ്റർ പരിധിയിൽ തൊഴിൽ നൽകുന്നു.
2. 5 കിലോമീറ്റർ പ്രദേശത്ത് തൊഴിലിന്റെ 10 % അധിക നൽകുന്നു.
3. 100 ദിവസം തുടർച്ചയായി തൊഴിൽ നൽകുന്നു.
4. മസ്ത്രക്കൂലി എപ്പോഴായി ലഭിക്കുന്നു.
5. തൊഴിൽ ലഭ്യത കുറയ്ക്കുന്ന യന്ത്രങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നു.

സ്ത്രീ തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള പരിഗണ

സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും തുല്യ വേതനം

സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളുടെ കുട്ടികളെ തൊഴിലിടത്തിൽ ഒരു സ്ഥിരം പ്രദേശത്തിലാക്കുന്നു.

അവർക്കും വേതനം നൽകുന്നു.

തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം

അപേക്ഷ കൊടുത്ത 100 ദിവസം തൊഴിൽ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അനുവദിക്കുന്നു. ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം 25% വേതനത്തിലടിസ്ഥാനത്തിൽ 50 %

ഒഴിവാക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ

1. അനുകൂലമല്ലാത്ത പ്രവൃത്തികൾ
2. നദിയ്ക്ക് നിയന്ത്രണ പ്രവൃത്തികൾ (മഴ വരുന്ന കിടിയ്ക്കുകൾക്ക് മുകളിലായി)
3. അനുചിത വേതനങ്ങൾ നിശ്ചയം
4. ഗുണഭോക്താവ്/ഗുണഭോക്തിയുടെ വീടിനോട് ബന്ധപ്പെട്ട കുടിവെള്ള കിണറുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്
5. പണിയായുധ അടുക്കളയുള്ളവ പ്രവർത്തിക്കാം

1. മൂന്നിലധികം പ്രസ്താവനകൾ
2. മെച്ചപ്പെടുത്തിയ നിർവചനം പ്രസ്താവന (അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരപ്രകാരം)
3. കാരണപ്രകടന നിർദ്ദേശങ്ങൾ
4. ഒരു നിർദ്ദേശത്തിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു പ്രസ്താവനകൾ

ഘടനാപരമായ

1. പരമാവധി മുപ്പതുവരെ 30 % ഒരു നിശ്ചിത പദങ്ങൾക്കുള്ളിൽ 40 % വരെയുള്ള നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.
2. ഓരോരോ സ്കൂളുകളെ 40 വിഭാഗം ഉത്തരങ്ങൾക്കുള്ള നമ്പറുകൾക്കുള്ളിൽ 40% നിർദ്ദേശം സ്വന്തമായി ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കുന്നു.

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]
6. [illegible]
    1. [illegible]
    2. [illegible]
    3. [illegible]
    4. [illegible]
    5. [illegible]
    6. [illegible]
    7. [illegible]
    8. [illegible]
    9. [illegible]
    10. [illegible]

7. [illegible]