

# മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001-2015 CERTIFIED PANCHAYATH)

പി. ഒ. മതിലകം, തൃശ്ശൂർ ജില്ല

ഫോൺ: 0480 - 2850342

E-mail : [mathilakamgramapanchayat@gmail.com](mailto:mathilakamgramapanchayat@gmail.com)

Website : [lsgkerala.in](http://lsgkerala.in) / [mathilakampanchayat.in](http://mathilakampanchayat.in)

## പുരോഗതിക്കായ് - 2026

# മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശ രേഖ - 2026

## MATHILAKAM GRAMAPANCHAYAT CITIZEN'S CHARTER 2026

- എഡിറ്റർ : രാമദാസ് കെ.എസ്.  
സെക്രട്ടറി  
മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
- പ്രസാധകർ : മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
- വർഷം : 2026 ജനുവരി
- കോപ്പി : 1000
- പ്രിന്റിംഗ് : പ്രിന്റ് ഹൗസ് പ്രിന്റേഴ്സ് & പബ്ലിഷേഴ്സ്,  
മതിലകം, 9946369966



ഞങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തിലെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട സന്ദർശകൻ ഉപഭോക്താവാണ്. അവർ ഞങ്ങളെ ആശ്രയിക്കുകയല്ല, അവരെ ഞങ്ങൾ ആശ്രയിക്കുകയാണ്. ഞങ്ങളുടെ ജോലിക്ക് അവർ ഒരു തടസ്സമല്ല, ഞങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യം തന്നെ അവരാണ്. ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ അവർ പുറത്തു നിന്നുള്ള ആളല്ല. അവർ ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമാണ്. ഞങ്ങൾ അവരെ സേവിക്കുക വഴി അവരോട് ഒരു സൗമനസ്യവും കാട്ടുന്നില്ല. സേവിക്കാൻ അവസരം തരുന്നതുവഴി അവർ ഞങ്ങളോടാണ് സൗമനസ്യം കാട്ടുന്നത്.

കർത്തവ്യം അന്തർലീനമായിട്ടില്ലാത്ത  
യാതൊരവകാശവും ഈ ലോകത്തിലില്ല.

- മോഹൻദാസ് കരംചന്ദ് ഗാന്ധി.

## ഉള്ളടക്കം

1. പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ആമുഖം
2. പ്രസ്താവന
3. ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ
4. ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ
5. പ്രധാനപ്പെട്ട ഫോൺ നമ്പറുകൾ
6. സെക്രട്ടറിയും ജീവനക്കാരും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും
7. പൊതുവിവരങ്ങൾ
8. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥാപനങ്ങൾ
9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും
10. ഗ്രാമസഭ
11. ജനപ്രതിനിധികളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും
12. പൗരധർമ്മവും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും
13. വിവരാവകാശ നിയമം
14. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ
15. പൗരാവകാശ രേഖ
16. പഞ്ചായത്തിൽനിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ



### മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

**“സ്വരാജിൽ നിന്ന് സുരാജിലേക്ക്”**

## സമഗ്ര പൗരാവകാശ രേഖ

ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ ഇരുപത്തിയഞ്ച് വർഷങ്ങൾ പൂർത്തിയാകുന്ന വേളയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വളരെയേറെ വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജനങ്ങളോട് ഏറ്റവും അടുത്തുനിൽക്കുന്ന പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളെന്ന നിലയിൽ തങ്ങളുടെ ദൈനംദിന ജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒട്ടേറെ കാര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ജനങ്ങൾ നിരന്തരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ സമീപിക്കുന്നുണ്ട്. ജനങ്ങൾക്ക് മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ സമയബന്ധിതമായി സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ശിലകളിൽ പ്രധാനമാണ് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഭരണ നിർവ്വഹണം സുതാര്യവും, കാര്യക്ഷമവും, ജനപക്ഷവുമായിരിക്കണമെന്നത്. ഭരണപരവും, വികസനപരവും, നിയന്ത്രണപരവുമായ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും ജനങ്ങൾക്ക് അറിയാനും, അവർക്ക് അതിൽ ഇടപെടാനുമുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി ഉറപ്പുവരുത്താനാണ് സുതാര്യത എന്ന തത്വം സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഓഫീസുകളുടെ സംവിധാനവും പ്രവർത്തനവും നൽകുന്ന സേവനങ്ങളും അതിന്റെ വ്യവസ്ഥകളും അറിയാത്തതിനാൽ ജനങ്ങൾക്ക് ഓഫീസുകളിൽനിന്ന് യഥാസമയം പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്താൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നു. ഈ നിലമാറ്റി കൃത്യമായി, നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ കാര്യക്ഷമമായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും, സേവനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്നും, അവ ലഭിക്കാനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളും, നിശ്ചിതകാലപരിധിയും എന്തൊക്കെയാണെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ഈ പൗരാവകാശരേഖ ഉപകരിക്കും. ഭാരിച്ച വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തേണ്ടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് സംവിധാനങ്ങളുടെയും, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പരിമിതികളുള്ളിൽനിന്നുകൊണ്ട് പഞ്ചായത്തിലെ പൊതുജനങ്ങളുടെ ന്യായമായ അവകാശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സാധിക്കുമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ 272 (എ) വകുപ്പ് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ പൗരാവകാശ രേഖ 01-01-2019 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തിയതും ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ കാലോചിതമായി പുതുക്കി ഞങ്ങൾ സസന്തോഷം പൊതുജനസമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഭരണ സമിതിക്കുവേണ്ടി,

സുമതി സുന്ദരൻ  
 പ്രസിഡണ്ട്, മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.



## പ്രസ്താവന

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 272 എ വകുപ്പുപ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരിക്കുന്ന പൗരാവകാശ രേഖയിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ അതാതിന് നേരെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൗരർക്ക് നൽകുവാൻ പഞ്ചായത്ത് ബാധ്യസ്ഥമാണ്. സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് പ്രഖ്യാപിച്ച സേവനങ്ങൾ പ്രഖ്യാപനത്തിലെ കാലയളവിനുള്ളിൽ ജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

ഏതെങ്കിലും പൗരർക്ക് ഈ പൗരാവകാശരേഖയിൽ കാണിച്ചപ്രകാരം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം സേവനം ലഭ്യമാകാത്തപക്ഷം പ്രസിഡണ്ടിനോ, സെക്രട്ടറിക്കോ നേരിട്ടോ, ഫോൺ വഴിയോ, കത്തു വഴിയോ, ഇ-മെയിൽ വഴിയോ പരാതി ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പരാതികളിന്മേൽ ഉടൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതും പരിഹാരം കാണുന്നതും ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയെ അറിയിക്കുന്നതുമാണ്. ജനങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ, ട്രൈബ്യൂണൽ, അറിയാനുള്ള അവകാശ നിയമപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരികൾ എന്നിവയ്ക്ക് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.

പരാതികൾ ഒഴിവാക്കി ജനങ്ങൾക്കെല്ലാവർക്കും മെച്ചപ്പെട്ട പൗരസേവനം ഏറ്റവും എളുപ്പത്തിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സമയത്തിൽ എത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യമാണ് ഈ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ളത്. ഈ രേഖ, ഭരണസ്ഥാപനവും സേവനാവകാശിയും തമ്മിൽ സേവന ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രഖ്യാപിത ഉടമ്പടിയായി കണ്ട് ഇത് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

പ്രസിഡണ്ട് / സെക്രട്ടറി  
മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.

Delimitation Commission, Kerala

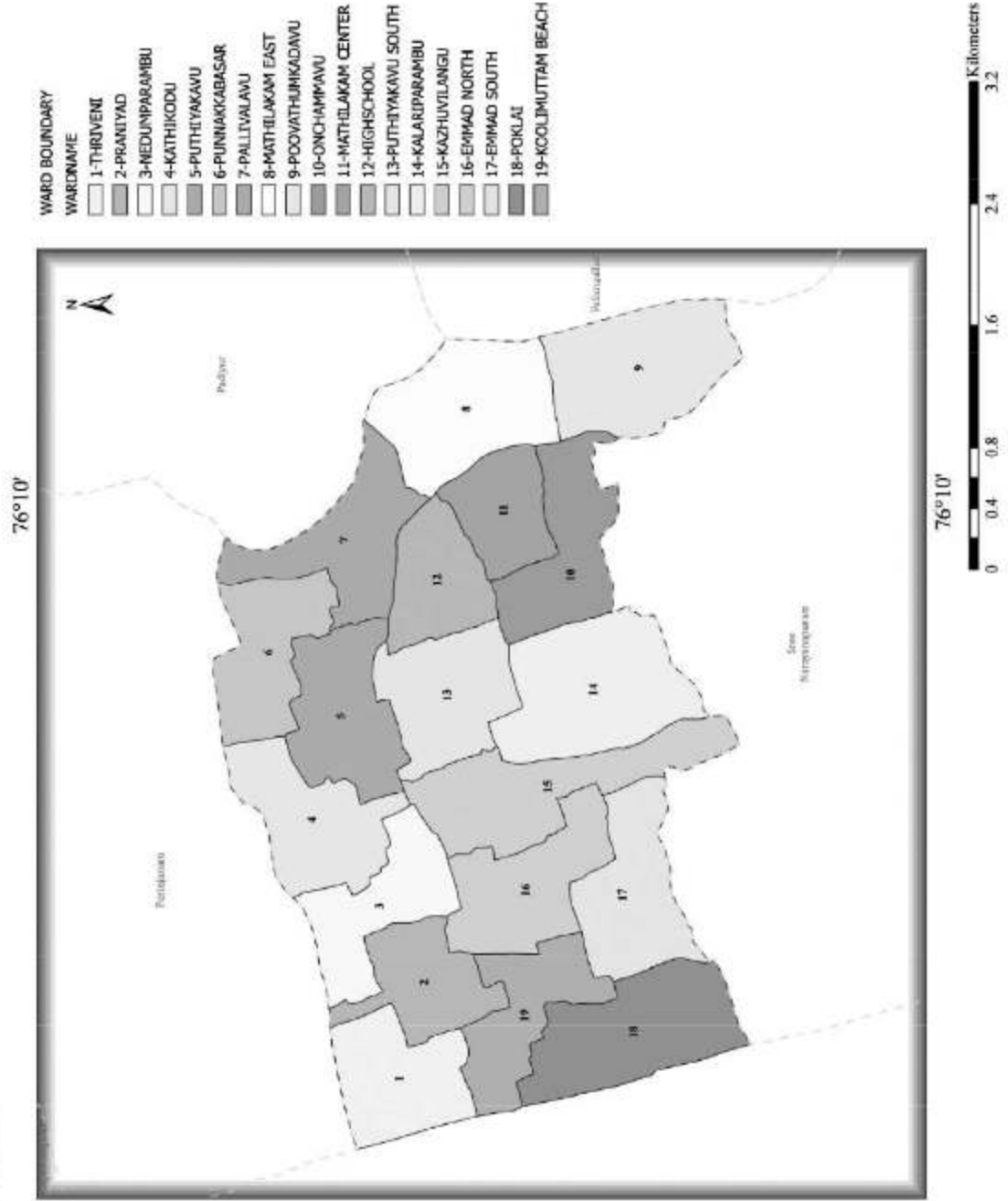
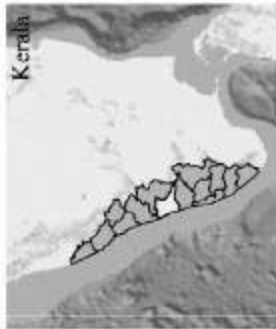


KSmart

Date : 15-10-2025

# MATHILAKAM

DISTRICT NAME :THRISSUR



Geo-Technology Support & Information Systems Division

മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ



സുമതി സുന്ദരൻ  
(പ്രസിഡന്റ് & വാർഡ് 8 മെമ്പർ)



വി എം ആൻഡ്  
(വൈസ് പ്രസിഡന്റ് & വാർഡ് 16 മെമ്പർ)



പി പി പ്രസിത  
(ചെയർപേഴ്സൺ, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) വാർഡ് 2 മെമ്പർ



ഹസിന റഷീദ്  
(ചെയർപേഴ്സൺ, കോളകാള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) വാർഡ് 11 മെമ്പർ



എം എ ബിനേഷ്  
(ചെയർപേഴ്സൺ, ആരോഗ്യ, വിനോദ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) വാർഡ് 17 മെമ്പർ

അംഗങ്ങൾ



കെ സി ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ  
(മെമ്പർ, വാർഡ്-1)



നസീമ നാഫിൾ  
(മെമ്പർ, വാർഡ്-3)



യാസർ കെ എച്ച്  
(മെമ്പർ, വാർഡ്-4)



മലിക് ആൻഡ് എം  
(മെമ്പർ, വാർഡ്-5)



മോസ് മഞ്ഞളി  
(മെമ്പർ, വാർഡ്-6)



ലിസി വിൻസെന്റ്  
(മെമ്പർ, വാർഡ്-7)



സുനീൽ പൂതിയോടത്ത്  
(മെമ്പർ, വാർഡ്-9)



മേണി സുരേഷ്  
(മെമ്പർ, വാർഡ്-10)



ബീന റഷീം  
(മെമ്പർ, വാർഡ്-12)



ഷൈൽ പള്ളത്ത്  
(മെമ്പർ, വാർഡ്-13)



രതി ഗോപിനാഥൻ  
(മെമ്പർ, വാർഡ്-14)



മഞ്ജുഷ നകുലൻ  
(മെമ്പർ, വാർഡ്-15)



ബിശിത ഗണേഷ്  
(മെമ്പർ, വാർഡ്-18)



ചിഞ്ചു അനീഷ്  
(മെമ്പർ, വാർഡ്-19)



ടി.എസ്. സലീഖ് മാസ്റ്റർ  
(ആസ്വലന സമിതി ഉപാധ്യക്ഷൻ)



രാമദാസ് കെ.എസ്.  
(സെക്രട്ടറി)



**ബെന്നി ബഹന്നാൻ**  
ബഹു. എം.പി.



**ഇ.ടി. സൈനുർ ഖാസ്സർ**  
ബഹു. എം.എൽ.എ.

**ബഹുമാനപ്പെട്ട ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ**



**ഭേരി തോമസ്**  
പ്രസിഡന്റ്



**വി.കെ. സുധീഷ്**  
വൈസ്. പ്രസിഡന്റ്



**കെ.എസ്. ജയ**  
കൽപമംഗലം  
ഡിവിഷൻ

**ബഹുമാനപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ**



**ടി.കെ. രാജീവ് ബാബു**  
(പ്രസിഡന്റ്)



**പി.എച്ച്. നീയാസ്**  
(വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ്  
കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)



**പി.കെ. റഫീഖ്**  
(മതം, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡിവിഷൻ)



**ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ**  
(ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി)



**ശ്രീ. എം.ബി. രാജേഷ്**  
(ബഹു. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി)

**തൃശൂർ ജില്ലയിലെ ബഹുമാനപ്പെട്ട മന്ത്രിമാർ**



**കെ. രാജൻ**  
റവന്യൂ വകുപ്പ് മന്ത്രി



**ഡോ. ആർ. ബീന്ദു**  
ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രി

മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി					
വാർഡ്	വാർഡിന്റെ പേര്	മെമ്പറുടെ പേര്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ	സ്ഥാനം
8	മതിലകം ഊസ്റ്റ്	സുമതി സുന്ദരൻ	കുഴപ്പള്ളി ഹൗസ്, പി.ഒ.പനങ്ങാട്	9495849001	പ്രസിഡണ്ട്
16	എമ്മാക് നോർത്ത്	പി എം ആൽഫ	പനങ്ങാട്ട് ഹൗസ്, പി.ഒ.കുളിമുട്ടം	7025871241 9526181241	ഡെപ്യൂട്ടി പ്രസിഡണ്ട്
2	പ്രാണിയാട്	പി. പി.പ്രസീത	പുന്നക്കുഴി ഹൗസ്, പി.ഒ.കുളിമുട്ടം	8606187660	വീകസനസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
11	മതിലകം സെന്റർ	ഹസീന റഷീദ്	കുന്നത്ത് ഹൗസ്, പി.ഒ.മതിലകം	9048146520	കേരളകാല സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
17	എമ്മാക് സൗത്ത്	ബീനേഷ് എം എ	മുല്ലപ്പള്ളി ഹൗസ്, പി.ഒ.കുളിമുട്ടം	8943332213	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
1	ത്രിവേണി	കെ സി ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ	കൊച്ചിക്കുഴപ്പനയിൽ ഹൗസ്, പി.ഒ.കുളിമുട്ടം	9048047781	മെമ്പർ
3	നെടുപറമ്പ്	നസീമ നൗഫൽ	പങ്ങാമുക്ക് ഹൗസ്, പി.ഒ.കുളിമുട്ടം	9656495808	മെമ്പർ
4	കാതിക്കോട്	യാസർ കെ എച്ച്	കണ്ണങ്കിള്ളത്ത് ഹൗസ്, പി.ഒ.കുളിമുട്ടം	9747802200	മെമ്പർ
5	പുതിയകാവ്	ജലീൽ ആർ എം	രാമംമരയ്ക്കാർവീട്ടിൽ ഹൗസ്, പി.ഒ.മതിലകം	9846824874	മെമ്പർ
6	പുന്നക്കുഴപ്പന	ജോസ് മഞ്ഞളി	മഞ്ഞളി ഹൗസ്, പി.ഒ.മതിലകം	9895624078	മെമ്പർ
7	പള്ളുവളവ്	ലിസാ വിൻസെന്റ്	വഞ്ചിപ്പുര ഹൗസ്, പി.ഒ.കുളിമുട്ടം	9400746508	മെമ്പർ
9	പുഴുത്തുകാവ്	സുനിൽ പുതിയേടത്ത്	പുതിയേടത്ത് ഹൗസ്, പി.ഒ.പനങ്ങാട്	9846179996	മെമ്പർ
10	ഓണപ്പുരമ്പ്	രമണി സുരേഷ്	അടിപറമ്പിൽ ഹൗസ്, പി.ഒ.മതിലകം	9633464583	മെമ്പർ
12	ഹൈസ്കൂൾ	ബീന റഷീദ്	പെനാംപടിമുക്ക് ഹൗസ്, പി.ഒ.മതിലകം	9995227782	മെമ്പർ
13	പുതിയകാവ് സൗത്ത്	ജൈൻ പള്ളത്ത്	പള്ളത്ത് ഹൗസ്, പി.ഒ.മതിലകം	9497542702	മെമ്പർ
14	കളരിപ്പറമ്പ്	രതി ഗോപിനാഥൻ	തായ്ക്കനയിൽ ഹൗസ്, പി.ഒ.മതിലകം	8301079993	മെമ്പർ
15	കുഴപ്പള്ളി	മഞ്ജുഷ നകരൻ	കോഴിപ്പറമ്പിൽ ഹൗസ്, പി.ഒ.മതിലകം	9846887733	മെമ്പർ
18	പൊക്ലായ്	ബീബിത ഗണേഷ്	പള്ളത്ത് ഹൗസ്, പി.ഒ.കുളിമുട്ടം	8593874630	മെമ്പർ
19	കുളിമുട്ടം ബീച്ച്	വിജയ അനീഷ്	മുണ്ടാപ്പള്ളി ഹൗസ്, പി.ഒ.കുളിമുട്ടം	755895050	മെമ്പർ

**പ്രധാനപ്പെട്ട ഫോൺ നമ്പറുകൾ**

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0480-2850342
2	ഗവ. ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, കുളിമുട്ടം	9447527574
3	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, മതിലകം	9497624675
4	P.H.C., മതിലകം	0480-2641280
5	P.H.C., കുളിമുട്ടം	0480-2642724
6	ക്വഷിദവൻ, മതിലകം	2852800, 2851400
7	അസി. ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്, മതിലകം	9496003556
8	മുഗാശുപത്രി, മതിലകം	2641576
9	ജല അതോറിറ്റി, മതിലകം	3295728
10	പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്, പനങ്ങാട്	2850851
11	പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്, കുളിമുട്ടം	2845347
12	പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്, മതിലകം	2844700
13	Asst. Exe. Engineer LSGD മതിലകം ബ്ലോക്ക്	2853400, 9048078344
14	Asst. Exe. Engineer LSGD മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	
15	ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, മതിലകം	2850260
16	വില്ലേജ് ഓഫീസ്, പാപ്പിനിവട്ടം	2641609, 8587614203
17	വില്ലേജ് ഓഫീസ്, കുളിമുട്ടം	8547614204, 2644332
18	ICDS മതിലകം	2851319
19	KSEB മതിലകം	2850155
20	പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, മതിലകം	2850257
21	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്	8547630114
22	ക്ഷീരവികസന ഓഫീസ്	2853100
23	സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്, മതിലകം	2642981
24	GLPS പാപ്പിനിവട്ടം	9446483565
25	NMLPS കുളിമുട്ടം	9846268522
26	KMLPS കുളിമുട്ടം	9744672214
27	UPS എമ്മാട്	2859471
28	LPS ഓണച്ചമ്മാവ്	9744478897
29	LPS കഴുവിലങ്ങ്	9447619397
30	AMUPS കുളിമുട്ടം	994796309
31	UPS കളരിപ്പറമ്പ്	2641549
32	AMLPS മതിലകം	9745399685
33	AMUPS മതിലകം	9447351650
34	St. Mary's LPS മതിലകം	9947476048, 2644239
35	O.L.F.G.H.S. മതിലകം	2843023
36	St. Josephs HSS മതിലകം	2847200
37	St. Josephs HS മതിലകം.	2847200
38	Asst.Manager Civil Supplies, പുതിയകാവ്	2835915
39	Asst.Manager Civil Supplies, കളരിപ്പറമ്പ്	2642578
40	കാത്തലിക് സിറിയൻ ബാങ്ക്, മതിലകം	

**പ്രധാനപ്പെട്ട ഫോൺ നമ്പറുകൾ**

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
41	സൗത്ത് ഇന്ത്യൻ ബാങ്ക്	0480-2848326
42	ബറോഡ ബാങ്ക്	9496416770
43	ഫെഡറൽ ബാങ്ക്	0480-28251040
44	കൊടുങ്ങല്ലൂർ ടൗൺ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്	0480-2850439
45	പാപ്പിനിവട്ടം കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്	0480-2850351
46	നാട്ടിക ഫർക്ക കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്	0480-2850178
47	പുവ്വത്തുംകടവ് ഫാർമേഴ്സ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്	0480-2850537
48	കയ്പമംഗലം ഫിഷർമെൻ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്	0480-2851503
49	കുടുംബശ്രീ പ്രോജക്ട് ഓഫീസ്	0480-2850033
50	റിലീഫ് മെഡിക്കൽ സെന്റർ	0480-2844354
51	ബെസ്റ്റ് ഗ്യാസ് ഏജൻസീസ്	0480-2843562
52	രാജ്ഭവൻ (ഗവർണ്ണർ)	0471-2721100
53	മുഖ്യമന്ത്രി (ഓഫീസ്)	0471-2721700
54	പഞ്ചായത്ത് - സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് (ഓഫീസ്)	0471-2327796
55	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	0471-2327796
56	ചീഫ് എൻജിനീയർ	0471-2324951
57	കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ	0487-2201312
58	മിഷൻ ഡയറക്ടർ (തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി)	0471-2333385
59	ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, തൃശ്ശൂർ	0487-2360455
60	ജില്ലാകളക്ടർ, തൃശ്ശൂർ	0487-2361020
61	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ	0487-2360616
62	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, മതിലകം	0480-2850260
63	ഐ. സി. ഡി. എസ്.മതിലകം	9947718941
64	ക്ഷീരവികസന ഓഫീസ് മതിലകം	9447305100
65	ബ്ലോക്ക് വ്യവസായ കേന്ദ്രം, മതിലകം	9539025033
66	ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്, മതിലകം	8547630114
67	സി. ഐ. ഓഫീസ്, കൊടുങ്ങല്ലൂർ	0480-2800561
68	താലൂക്ക് ആശുപത്രി, കൊടുങ്ങല്ലൂർ	0480-2802394
69	മോഡേൺ ഹോസ്പിറ്റൽ, കൊടുങ്ങല്ലൂർ	0480-2804260
70	ഒ. കെ. ഹോസ്പിറ്റൽ, കൊടുങ്ങല്ലൂർ	0480-2802644
71	എം.ഐ.ടി.ഹോസ്പിറ്റൽ, കൊടുങ്ങല്ലൂർ	0480-2802504
72	ക്രാഫ്റ്റ് ഹോസ്പിറ്റൽ, കൊടുങ്ങല്ലൂർ	0480-2800200
73	താലൂക്ക് സിവിൽ സപ്ലൈ ഓഫീസ്, കൊടുങ്ങല്ലൂർ	0480-2802374
74	താലൂക്ക് ഓഫീസ്, കൊടുങ്ങല്ലൂർ	0480-2802636
75	സബ് ട്രഷറി, കൊടുങ്ങല്ലൂർ	0480-2802557
76	എം.എൽ.എ. ഓഫീസ്, ശാന്തിപുരം	0480-2854437
77	മേജർ ഇറിഗേഷൻ	0487-2332486
78	മൈനർ ഇറിഗേഷൻ	9447437540
79	തൃശ്ശൂർ ജില്ലാസഹകരണ ബാങ്ക്	0480-2802284.
80	എസ്. ബി. ടി. പെരിഞ്ഞനം	0480-2843500

**പ്രധാനപ്പെട്ട ഫോൺ നമ്പറുകൾ**

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
81	പി. ഡബ്ല്യു. ഡി. റോഡ്സ്, കൊടുങ്ങല്ലൂർ	0480-2803291
82	പി. ഡബ്ല്യു. ഡി. റസ്റ്റ് ഹൗസ്, കൊടുങ്ങല്ലൂർ	0480-2802420
83	ഫയർ സ്റ്റേഷൻ, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2820558
84	ഫയർ സ്റ്റേഷൻ, ചാലക്കുടി	0480-2702000
85	ഫയർ സ്റ്റേഷൻ, ഗുരുവായൂർ	0480-2556300
86	ലൈഫ് ഗാർഡ്സ്, പെരിഞ്ഞനം	9744144050
87	ആക്ട്സ്	9847316151
88	കെ. എസ്. ആർ. ടി. സി.	0480-2803135
89	കയ്പമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0480-2844274
90	മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0480-2850342.
91	എസ്. എൻ. പുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0480-2850252
92	എടവിലങ്ങി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0480-2802303
93	എടത്തിരുത്തി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0480-2877259
94	എറിയാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0480-2819267
95	പടിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0480-2845279
96	വെള്ളാങ്കല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0480-2860254
97	വലപ്പാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0487-2391226
98	മതിലകം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	0480-2850260.
99	ഇരിങ്ങാലക്കുട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	0480-2825291
100	തൃശ്ശൂർ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്	0487-2360455
101	കൊടുങ്ങല്ലൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി	0480-2802341
102	കാട്ടൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0480-2877383
103	പുമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0480-2860210
104	കാറളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0480-2885421
105	നാട്ടിക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0487-2391245
106	തളിക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0487-2391503.
107	പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0480-2890208
108	വേലൂക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	0480-2860248.

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ**

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	:	രാമദാസ് കെ.എസ്.	-	9496046157
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസി. സെക്രട്ടറി	:	സുലേഖ എ.ഐ.	-	9447436431
3. LSGD അസി. എഞ്ചിനീയർ	:	വിദ്യ	-	9495712435
4. കൃഷി ഓഫീസർ	:	സജന	-	9495747642
5. ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്റ്റ്, ജി.എൽ.പി.എസ്.	:	ഷാർലറ്റ് പിൻഹീറോ	-	9048999390
6. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി.എച്ച്.സി.	:	ഡോ. സംഗീത	-	9496866109
7. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവ്വേദം	:	ഡോ. ജിബി ജോർജ്ജ്	-	9961808290
8. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ	:	ഡോ. സെൽബിയ	-	9497624673
9. സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജ്ജൻ	:	ഡോ. സന്തോഷ്	-	9946787246
10. വി.ഇ.ഒ. മതിലകം	:	സഞ്ജു മണികണ്ഠൻ	-	9895893533
11. വി.ഇ.ഒ. കുളിച്ചുട്ടം	:	ഹസീന	-	9539188430
12. അസി. ഫിഷറീസ് എക്സ്. ഓഫീസർ	:	സീന	-	9074682183
13. ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	:	സിനി കെ.എസ്.	-	9400701858
14. ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	:	അതുല്യ	-	9747331628

**കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. ഓഫീസ്**

സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ	:	സിബി രാജേഷ്	-	9995446768
-----------------------	---	-------------	---	------------

**എൽ.എസ്.ജി.ഡി. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം**

1. LSGD ഓവർസിയർ	:	ഷോളി	-	9645503465
	:	രാജസിന്ധ്യ	-	8547446790
2. ക്ലർക്ക്	:	സജിത്കുമാർ	-	8848464421

**മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതു വിവരങ്ങൾ**

പേര് : മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
 ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ : കുളിമുട്ടം, പാപ്പിനിവട്ടം  
 ആകെ വാർഡുകൾ : 19  
 ബ്ലോക്ക് : മതിലകം  
 താലൂക്ക് : കൊടുങ്ങല്ലൂർ  
 അസംബ്ലി മണ്ഡലം : കയ്പമംഗലം  
 ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് : തൃശ്ശൂർ  
 വിസ്തൃതി : 12.92 ച.കി മീറ്റർ  
 അതിരുകൾ : വടക്ക് : പെരിഞ്ഞനം പഞ്ചായത്ത്  
 തെക്ക് : ശ്രീനാരായണപുരം പഞ്ചായത്ത്  
 കിഴക്ക് : കനോലികനാൽ  
 പടിഞ്ഞാറ് : അറബികടൽ

**ജനസംഖ്യ (2011 സെൻസസ് പ്രകാരം)**

ആകെ : 27833  
 പുരുഷൻ : 12552  
 സ്ത്രീ : 15281  
 പട്ടികജാതി : 1448 (പു.) 1492 (സ്ത്രീ)

**വോട്ടർമാരുടെ എണ്ണം (2025)**

വാർഡ്	ആൺ	പെൺ	ആകെ
വാർഡ്-1, ത്രിവേണി	543	625	1168
വാർഡ്-2, പ്രാണിയാട്	506	629	1135
വാർഡ്-3, നെടുംപറമ്പ്	543	676	1219
വാർഡ്-4, കാതിക്കോട്	636	763	1399
വാർഡ്-5, പുതിയകാവ്	717	825	1542
വാർഡ്-6, പുനക്കബസാർ	669	709	1378
വാർഡ്-7, പള്ളിവളവ്	573	686	1259
വാർഡ്-8, മതിലകം ഈസ്റ്റ്	648	754	1402
വാർഡ്-9, പുവ്വത്തുംകടവ്	539	626	1165
വാർഡ്-10, ഓണച്ചമ്മാവ്	681	892	1573
വാർഡ്-11, മതിലകം സെന്റർ	639	763	1402
വാർഡ്-12, ഹൈസ്കൂൾ	547	667	1214
വാർഡ്-13, പുതിയകാവ് സൗത്ത്	657	791	1448
വാർഡ്-14, കളരിപ്പറമ്പ്	673	770	1443
വാർഡ്-15, കഴുവിലങ്ങി	599	659	1258
വാർഡ്-16, എമ്മാട് നോർത്ത്	573	652	1225
വാർഡ്-17, എമ്മാട് സൗത്ത്	536	622	1158
വാർഡ്-18, പൊക്ലായി	496	583	1079
വാർഡ്-19, കുളിമുട്ടം ബീച്ച്	527	602	1129

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ**

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്
2. LSGD അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ ഓഫീസ്
3. കൃഷിഭവൻ
4. മൃഗാശുപത്രി
5. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി
6. ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി
7. ജി.എൽ.പി.എസ്. പാപ്പിനിവട്ടം
8. ഐ.സി.ഡി.എസ്. സുപ്പർവൈസർ ഓഫീസ് & അംഗനവാടികൾ (29)
9. വി. ഇ. ഒ. ഓഫീസ്
10. P.H.C. മതിലകം
11. F.H.C. കുളിമുട്ടം

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക
1	രാമദാസ് കെ.എസ്.	സെക്രട്ടറി
2	സുലേഖ എ.ഐ.	അസി. സെക്രട്ടറി
3	ശ്രീകല വി.ആർ.	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
4	മുഹമ്മദ് സലീം	അക്കൗണ്ടന്റ്
5	പ്രീതി ടി.വി.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
6	ബിന്ദു പി.എ.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
7	ജിഷ ഇ.ജി.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
8	പ്രത്യക്ഷ വിശ്വനാഥൻ	ക്ലർക്ക്
9	ശാലിനി കെ.പി.	ക്ലർക്ക്
10	മഞ്ജുള കെ.കെ.	ക്ലർക്ക്
11	രുഗ്മ പി.കെ.	ക്ലർക്ക്
12	നിശ എം.എസ്.	ഓഫീസ് അറ്റന്ഡന്റ്
13	സന്ധ്യ കെ.എസ്.	ഓഫീസ് അറ്റന്ഡന്റ്
14	ഫൗസിയ ടി.എ.	ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ
15	ഐഷാബി എ.എ.	കാഷ്യാൽ സ്വീപ്പർ
16	ശ്രീജിത്ത് കെ.എസ്.	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്
17	ലക്ഷ്മി കെ.ബി.	പ്രൊജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്
18	നവനീത് ടി.എസ്.	ഡ്രൈവർ
19	ബാദുഷ എം.എസ്.	അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ-തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
20	കൃഷ്ണവേണി എം.വി.	ഓവർസിയർ-തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
21	ബാസിമ എം.ബി.	ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ-തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
22	മിൽഷ വി.എസ്.	ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ-തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
23	അഞ്ജലി കെ.എസ്.	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ
24	അരുൺ ടി.എ.	ഡ്രൈവർ

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും**

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ അനുചേദം 243 (ബി) അനുസരിച്ചും 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം അനുസരിച്ചും രൂപംകൊണ്ട പ്രാദേശിക സർക്കാരായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളെ പോലെ, നിയമം മൂലം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ട ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഉണ്ട്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിനൊപ്പം അനുബന്ധ നിയമങ്ങളായ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ നിയമം, ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമം, പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നിയമം, കേന്ദ്ര നിയമങ്ങളായ വിവരാവകാശ നിയമം, ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കളിൽ മായം ചേർക്കൽ നിരോധന നിയമം തുടങ്ങി വിവിധ നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കൂടി അതിന് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തുകളുടെ രൂപീകരണ ലക്ഷ്യത്തിന് ഉചിതവും യുക്തവുമായ ഏതൊരു കാര്യവും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ക്ഷമതയും നിശ്ചിത ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തവും അധികാരവും ശക്തിയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുണ്ട്. ഭരണ പ്രതിപക്ഷ വ്യത്യാസമില്ലാത്ത സ്വതന്ത്രവും സുസ്ഥാപിതവുമായ ഒരു ഏകീകൃത നിയമമാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയമം.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ മൂന്നാം പട്ടികയിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

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

**എ. അനിവാര്യ ചുമതലകൾ**

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക.
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക.
4. കുളങ്ങളും മറ്റു ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക.
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യുക, ദ്രവമാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നത് പ്രദീകരിക്കുക.
7. പേമാരിമൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഔഷധീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷകമാക്കി സംരക്ഷിക്കുക
9. പൊതുമർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക.
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക
12. ഭക്ഷണ ശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക.
14. റോഡുകളും മറ്റു പൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
15. തെരുവ് വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.
18. ശവപറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
19. അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.
20. ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
21. കുളിക്കുടവുകളും അലക്ക് കുടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.
22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.

- 23. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
- 24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയ്റ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക.
- 25. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരയും, കക്കൂസും, കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.
- 26. മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക.
- 27. വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞു നടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

**ബി. പൊതുവായ ചുമതലകൾ**

- 1. ആവശ്യ സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 2. സ്വാശ്രയ പ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗവാക്കാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 3. മിതവ്യയം ശീലിക്കുന്നതിന് പ്രചരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 4. മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.
- 5. വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- 6. പ്രകൃതിക്ഷോഭമുണ്ടാകുമ്പോൾ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 7. പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും അതിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രേരണ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- 8. സഹകരണ മേഖല വികസിപ്പിക്കുക
- 9. സാമുദായിക ഐക്യം 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 സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക.
- 14. പൗരയർജ്ജ്ഞതെപ്പറ്റി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.

**സി. മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ**

**1 കൃഷി**

- 1. തരിശുഭൂമികളും പ്രാന്നപ്രദേശങ്ങളും കൃഷി ചെയ്യിപ്പിക്കുക.
- 2. ഭൂമിയുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുക
- 3. മണ്ണ് സംരക്ഷണം.
- 4. ജൈവവള ഉൽപാദനം.
- 5. തടയണകൾ സ്ഥാപിക്കുക
- 6. സഹകരണ കൂട്ടുകൃഷി സമ്പ്രദായം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- 7. കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽ സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക
- 8. ഉദ്യാനകൃഷിയും പച്ചക്കറി കൃഷിയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- 9. കാലിത്തീറ്റ വിള വികസനം.
- 10. സസ്യാസംരക്ഷണം
- 11. വിത്തുല്പാദനം
- 12. കൃഷിയിടങ്ങളിലെ യന്ത്രവൽക്കരണം
- 13. കൃഷിഭവനുകളുടെ നടത്തിപ്പ്

**2 മുഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപാദനവും**

- 1. ആട്, മൂയൽ വളർത്തുക
- 2. മുഗാശുപത്രികൾ നടത്തുക
- 3. ഐ.സി.ഡി.പി. ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക
- 4. മുഗങ്ങൾക്കായുള്ള പ്രതിരോധ ആരോഗ്യപരിപാടികൾ
- 5. മുഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക
- 6. പ്രത്യുല്പാദനക്ഷമതാ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക
- 7. മുഗജന്യമായ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുക

**3 ചെറുകിട ജലസേചനം**

- 1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനകത്ത് വരുന്ന എല്ലാ ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളും പരിപാലിക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 2. എല്ലാ സൂക്ഷ്മ ജലസേചന പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 3. ജലസംരക്ഷണം പ്രാവർത്തികമാക്കുക.

**4 മത്സ്യബന്ധനം**

- 1. കുളങ്ങളിലെ മത്സ്യസമ്പത്തിന്റെ വികസനവും ശുദ്ധജലത്തിലെയും ക്ഷാര ജലത്തിലെയും മീൻ വളർത്തലും സമുദ്ര വിഭവ വികസനവും നടപ്പാക്കുക
- 2. മത്സ്യകുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ഉല്പാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക.
- 3. മീൻപിടുത്തത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക.
- 4. മത്സ്യ വിപണനത്തിനുള്ള സഹായം നൽകുക.
- 5. മത്സ്യതൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക.
- 6. മത്സ്യതൊഴിലാളി ക്ഷേമപദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.

**5 സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം**

- 1. കാലിത്തീറ്റയ്ക്കോ വിറകിനോ വേണ്ടിയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളും ഫലവൃക്ഷങ്ങളും ഉൽപാദിപ്പിക്കുക.
- 2. വൃക്ഷം നട്ടുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനുമായി പ്രചരണങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 3. പാഴ്ഭൂമിയെ വനവൽക്കരിക്കുക

**6 ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ**

- 1. കൂടിൽ - ഗ്രാമീണ വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- 2. കൈതൊഴിലുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- 3. പരമ്പരാഗതവും ചെറുതുമായ വ്യവസായങ്ങളെ വികസിപ്പിക്കുക

**7 ദവന നിർമ്മാണം**

- 1. ദവനരഹിതരേയും പുറമ്പോക്ക് നിവാസികളെയും കണ്ടെത്തി ദവനനിർമ്മാണത്തിനായി ദുരിതം ദവനങ്ങളും നൽകുക.
- 2. ഗ്രാമീണ ദവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക
- 3. അഭയ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഉദ്ധാരണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക

**8 ജലവിതരണം**

- 1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്
- 2. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ സംവിധാനം ചെയ്യുക.