

പുതുശ്ലോരി ശ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പാലക്കാട് ജില്ല

പൗരാവകാശ രേഖ

2024



മദ്യം

എന്റെ ജീവിതമാണ്
എന്റെ സന്ദേശം



അഭ്യർത്ഥന

ബഹുമാന്യരെ,

പുതുശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിവിധ തലങ്ങളിലൂടെ കടന്നു പോകുമ്പോൾ ഏറ്റവും അടിസ്ഥാനമായ ഘട്ടം പഞ്ചായത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്ന വരുന്ന സേവനമാണ് സേവനങ്ങളെ പറ്റി അറിയാതെ ഓരോ ആവശ്യങ്ങൾക്കും ഓഫീസുകൾ കയറി ഇരങ്ങുന്ന അവസ്ഥ ഇന്ന് ഒരു പഞ്ചായത്തിലും കാണാതിരിക്കുന്നതിന്റെ മുഖ്യ കാരണം പഞ്ചായത്തിലെ പൗരാവകാശരേഖയാണ്. ഓരോ പൗരന്റെ അവകാശങ്ങളും വ്യക്തമായും ന്പഷ്ടമായും വളരെ ലളിതമായും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക എന്നത് നമ്മുടെ നിയമസഭയുടെ കർത്തവ്യമാണ്. ആ കർത്തവ്യത്തിലൂന്നി പുതുശ്ശേരി പഞ്ചായത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്ന പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് കൃത്യമായത് സേവനം നൽകുക എന്ന ഉദ്ദേശത്തോടെ പൊതു സേവനങ്ങൾക്ക് വഴികാട്ടിയായി എല്ലാ സഹായങ്ങളുടെയും സഹകരണം പ്രതീക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് നാശിപ്പിക്കുന്നു.

നന്ദിനേഹം,

പ്രസിഥ എൻ
പ്രസിഡണ്ട്



ഉള്ളടക്കം

1. പൊതു വിവരങ്ങൾ
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി
3. ജീവനക്കാരുടെ പേര് വിവരം
4. വിവരാവകാശനിയമം 2005
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ
6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് -ലഭക സ്വരൂപനങ്ങൾ
7. ഗ്രാമസഭ
8. ഗ്രാമ ഓഫീസ്
9. പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന ശർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ
10. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ തിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
11. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് -ലഭക സ്വരൂപനങ്ങൾ മുഖേനയും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
12. വസിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നിരക്ക്
13. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
14. കുടുംബശ്രീ
15. ജന്മസംരക്ഷണവും സൗഖ്യ നിയമ സംഹാരവും
16. ചുമതലകളും കടമകളും



പൊതു വിവരങ്ങൾ

ഫോൺ : 0491 - 2566339

ഇമെയിൽ റിസോ : ddppudusserypkd@gmail.com

1.	പ്രാദേശികതലത്തിലെ പേര്	:	പുതുപ്പള്ളി
2.	ഇൻഫോർമേഷൻ വിഭാഗങ്ങൾ	:	പുതുപ്പള്ളി റെഗ്യൂ, പുതുപ്പള്ളി നോൺ റെഗ്യൂ, പുതുപ്പള്ളി ഗ്രാമ്പ്ല
3.	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	മലമ്പുഴ
4.	താലൂക്ക്	:	പാലക്കാട്
5.	ജില്ല	:	പാലക്കാട്
6.	വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	:	33
7.	ഭരണകണക്ക് രേഖീയങ്ങൾ	:	പാലക്കാട്
8.	അനുബന്ധ രേഖീയങ്ങൾ	:	മലമ്പുഴ
9.	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	പുതുപ്പള്ളി
10.	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	രാജയാർ, കണ്ണിക്കോട്, പുതുപ്പള്ളി
11.	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	:	പാലക്കാട്
12.	അതിരുകൾ	:	
	വടക്ക്	:	റിസർവ്വ് ഫോറസ്റ്റ് മലമ്പുഴ
	തെക്ക്	:	എലപ്പള്ളി, വടകരപ്പള്ളി പഞ്ചായത്തുകൾ
	കിഴക്ക്	:	തമിഴ്നാട് അതിർത്തി
	പടിഞ്ഞാറ്	:	മുട്ടുതോറം, എലപ്പള്ളി പഞ്ചായത്തുകൾ
13.	റിസർവ്വേഷൻ	:	122.14 ഹ. കി. മീ.
14.	ജനസംഖ്യ	:	91185
	പുരുഷന്മാർ	:	35560
	സ്ത്രീ	:	25625
15.	സാക്ഷരത	:	85 %



ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

പ്രസിഡന്റ്

1. പ്രസിഡ. എൻ വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	വാർഡ് 10	9745269067
2. അമിച് കെ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	വാർഡ് 20	9544942942
3. അര. എ കേരകാഴ്ച സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	വാർഡ് 21	7994961950, 9746105165
4. സുമിത്ത് പി ആലോച്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	വാർഡ് 14	9846264848
5. ഗീത. എസ് അംഗങ്ങൾ	വാർഡ് 23	9544516022
6. പാലാഴി ഉദയകുമാർ	വാർഡ് 1	9746223003
7. അയ്യപ്പൻ സി	വാർഡ് 2	9447317700
8. നിഷ. സി. വി	വാർഡ് 3	8281129967
9. പ്രിയ. വി	വാർഡ് 4	9747018155
10. പി. ബി. കിഷിഷ്	വാർഡ് 5	9895204351
11. കെ. സിദ്ധാർത്ഥൻ	വാർഡ് 6	9746069544
12. ആൽബെർട്ട്. എസ്	വാർഡ് 7	7356064287, 9446848430
13. ആനന്ദി. പി	വാർഡ് 8	6282491546
14. സന്ദീപ്. എസ്	വാർഡ് 9	9497504725
15. സുമിത മലിനാതി	വാർഡ് 11	9895902832
16. ബിനു. സി. എസ്	വാർഡ് 12	8943251431, 8589987307
17. ദിനേശിനി. ആർ	വാർഡ് 13	9072403866
18. തോണിയി. സി. മേ	വാർഡ് 15	9048867827
19. എനി. എബിമുഖൻ	വാർഡ് 16	9367263001, 8978520722
20. സുനാഷ്. എം	വാർഡ് 17	9744749172
21. അയ്യപ്പി. എസ്	വാർഡ് 18	9074658062
22. കൃഷ്ണനാട്ടുണ്ണി. എം	വാർഡ് 19	9995178306
23. രാജേഷ്വരി. സി. കെ	വാർഡ് 22	9995124103



ജീവനക്കാരുടെ പേര് വിവരം

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1.	സുരേഷ് എം	നെട്രോളി	9447621047
2.	ബിനു എ. നരായണം	അസി. നെട്രോളി	9499074375
3.	എം. മാണി	ജൂനിയർ സൂപ്പർവൈസർ	8921094444
4.	വിനു. കെ	അസിസ്റ്റന്റ്	9651849455
5.	പ്രബീന്. പി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9447525851
6.	പ്രദീപ്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9400317783
7.	ശോഭിക്യാബിനേൻ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	8895109065
8.	ജയക്യാബിനേൻ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9447422418
9.	ജയജി	ക്ലർക്ക്	0381191005
10.	ജഗദീഷ്	ക്ലർക്ക്	9861556364
11.	സുജാതാ. ടി	ക്ലർക്ക്	9495757343
12.	കിരൺ	ക്ലർക്ക്	8075290890
13.	പ്രബാൾ. പി	ക്ലർക്ക്	8593078923
14.	സുജിതാമണി. സി	ക്ലർക്ക്	8389884791
15.	രഞ്ജി. പി. സി	ക്ലർക്ക്	9074474655, 9538193974
16.	പ്രബി	ഡ്രൈവർ അറ്റൻ്റ്	8921220232
17.	നരേഷ്	ഡ്രൈവർ അറ്റൻ്റ്	6382156453
18.	രഹേഷ്	എ. ടി. എസ്	9020487133
19.	രജു	എ. ടി. എസ്	9605283923
20.	രാജ	എ. ടി. എസ്	9943814295
21.	സുജിത. എൻ	എ. ടി. എസ്	9447604281
22.	അരുൺകുമാർ	എ. ടി. എസ്	8848057333
23.	ബിനു. സി	ഡ്രൈവർ	9947884646
24.	കുമാരൻ. പി. സി	പാർട്ട് ടൈം കൺസ്റ്റ്രക്ഷൻ	9567878507
25.	രാധ. എ	ഡ്രൈവർ, ട്രൈബ്യൂണൽ	8089173074, 9567072074



നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

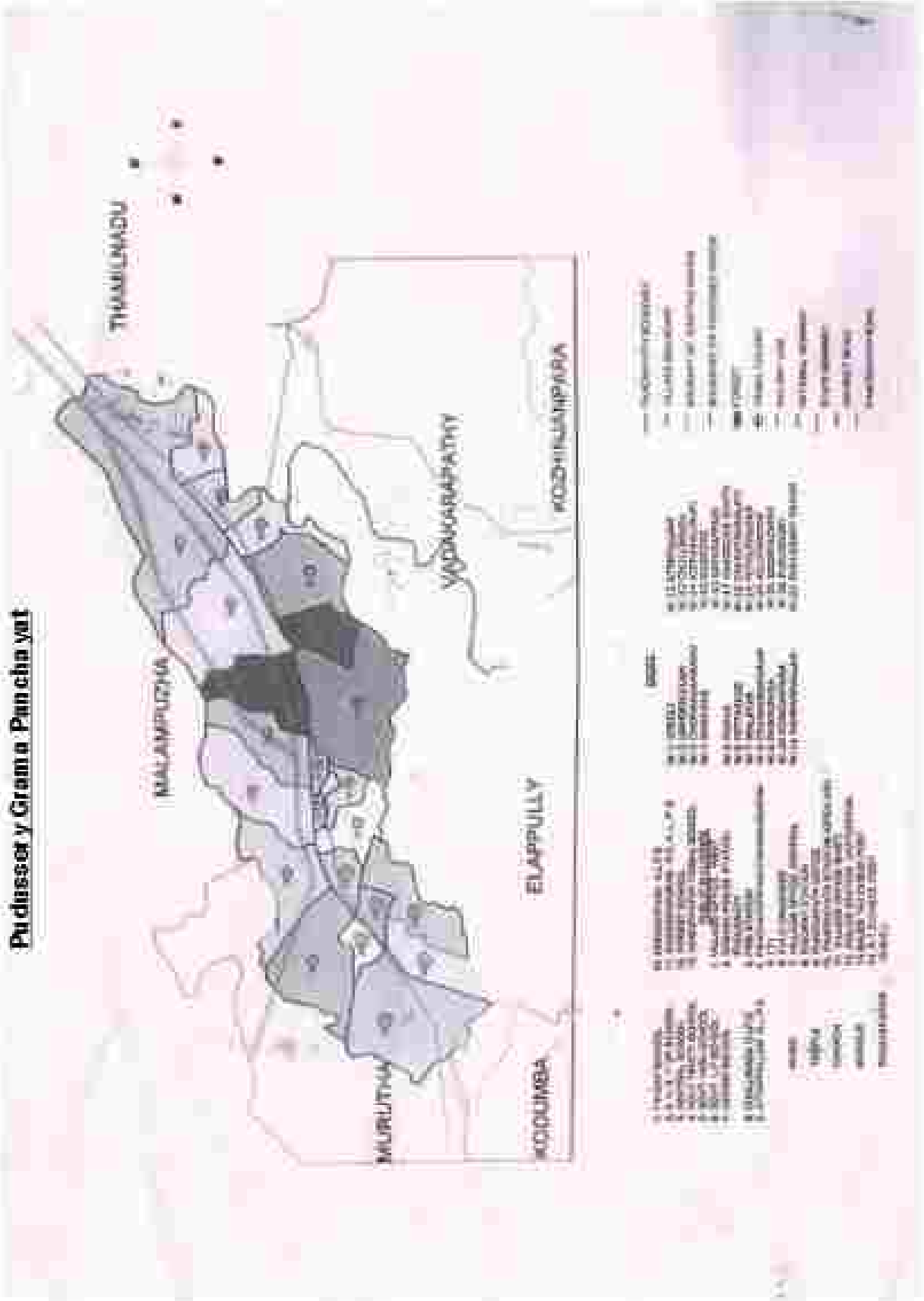
1. ഏം സ്റ്റേഷൻ	സെക്രട്ടറി	9447621047
2. ബിന്ദു എ. നാരായണ	അസി. സെക്രട്ടറി	9495074379
3. വിനീത. വി	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	741186024
4. ആദിദ	ബോധിക്കൽ ഓഫീസർ	9447963877
	പ്രൊഫ്. എച്ച്. സി	
5. ഡോ. കീഴ	ബോധിക്കൽ ഓഫീസർ	9495396472
	(മഹാലിനയാ)	
6. ഡോ. ചാത്തിള. ഇ	ബോധിക്കൽ ഓഫീസർ	7012384754
	(ആയുർവേദ)	
7. ഡോ. ആര്യ	വെറ്റിനറി സർജൻ	8891309165
8. അമകിനിസ്	ക്ലർക്ക് ഓഫീസർ	9447503366
9. നാരായണൻകുട്ടി	പി. ഇ. ഒ	9744803654
10. ജോൺ ആൽബർട്ട്	ഹെൽപ്പർ	9447138077
11. അമിത	എ. സി. വി. എസ് നോൺ റെഗുലർ	9846384184
12. അമൃത	ക്ലർക്ക് വികസന ഓഫീസർ	8137939675

നിവരാവകാശ നിയമം 2005

സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	-	സ്റ്റേഷൻ. എം ജൂനിയർ സ്റ്റാഫ് പുസ്തകപ്പതിച്ചെടുക്കൽ പ്രാദേശികതലത്ത്
അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	-	ജോയി. എം. ജൂനിയർ സ്റ്റാഫ് പുസ്തകപ്പതിച്ചെടുക്കൽ പ്രാദേശികതലത്ത്
അഡ്വൈസ് അതോറിറ്റി	-	പഞ്ചായത്ത് അസി. ഡയറക്ടർ സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ പാലക്കാട്.



Pudussery Grama Panchayat





**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ
(116 - 3൦ വികുപ്പ് 1-3൦ ഉപവികുപ്പ് പ്രകാരം)**

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 27 അനിവാര്യ ചുമതലകളും 14 സ്വേച്ഛാത്മക ചുമതലകളും ഭരണഭാഗീധനത്തിൽ 19 ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

എ. അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2. സ്വയംസഹായങ്ങൾ കൈയേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക
3. പബ്ലിക് ഓർഡറുള്ള ഭവനതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക
4. കുറ്റങ്ങളും മറ്റ് ജലസംരക്ഷിക്കലും നശിക്കുക
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ കരാർമേഖലകളും കരാറുകളും പരിരക്ഷിക്കുക
6. ഖനനാധിപത്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുകയും മരണശിക്ഷകളും ചെയ്യുക, ഗ്രാമവാസികൾ നിലം സ്വയം പ്രദാനം ചെയ്യുക
7. പോലീസുകാരുടെയും മറ്റും സേവനം നൽകുക
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യ കേരളത്തിൽ സംരക്ഷിക്കുക
9. സ്വയംസഹായങ്ങൾ പരിപാലിക്കുക
10. സാമൂഹിക സൗകര്യങ്ങളുടെ നിയന്ത്രിക്കുക
11. മുൻകരുതലായ കരാർ, മാനദണ്ഡം, മറ്റും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മറ്റ് കേന്ദ്ര സ്വയംസഹായങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുക
12. കേന്ദ്രസേവകളുടെ നിയന്ത്രിക്കുക
13. കേന്ദ്രത്തിൽ നിയമം ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പെങ്കിൽ സർക്കാർ തീരുമാനപ്രകാരം മെമ്പർമാർ നൽകുന്നില്ല
14. സേവകളും മറ്റ് പൊതു സേവകളും സംരക്ഷിക്കുക
15. മതസ്ഥാപന വിളകൾ കർമ്മങ്ങളും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക
16. കരാർ പ്രതിബദ്ധതകൾക്ക് ന്യായീകരിക്കുക
17. കരാർ പ്രതിബദ്ധതകളും നിർവ്വഹണത്തിനായി മേജർ കമ്മീഷൻ സംബന്ധിച്ച് കരാർമേഖലകളും പരിപാലിക്കുകയും മെമ്പർമാർ നിയമിക്കുക
18. സേവകളും മെമ്പർമാരും സ്വയംസഹായങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക
19. അപകടകരവും അപകടകരമായ സാഹചര്യങ്ങൾക്ക് മെമ്പർമാർ നൽകുക
20. കരാറും മെമ്പർമാർ മെമ്പർ ചെയ്യുക
21. കുറ്റങ്ങളും മേമ്പർമാർ കരാറുകളും സ്വയംസഹായങ്ങളും



- 22. കോമ്പുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
- 23. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താലൂക്കങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
- 24. യന്ത്രക്കാർക്കാമ്പ് സെന്റിംഗ് ചെയ്യുകൾ നിർമ്മിക്കുക.
- 25. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരയും, കക്കുവയും, കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.
- 26. രേഖകൾക്കും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിവ് ക്രമീകരിക്കുക.
- 27. വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ഓഡെൻസ് നൽകുകയും അപേക്ഷ നടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ ഉല്ലാസം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

ബി. പൊതുവായ ചുമതലകൾ

- 1. അമ്പതു നാടിൽ വിവരകണക്കുകൾ അവരിക്കുകയും കാരാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 2. സ്വയംഭര പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ചരമാക്കുക ഉൾക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യുക.
- 3. ദീർഘകാലം തിരിക്കുന്നതിന് പ്രവേശന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 4. മറ്റുപണം, തരക്കച്ചവടങ്ങളുടെ ഉപയോഗം, സർവീസുകൾ, സർവീസുകളും കൂട്ടിക്കളയും പീസ് ടിക്കൽ തുടങ്ങിയ നാലുപറ്റി നിരകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.
- 5. വികസനത്തിന്റെ ഏറ്റവും കൂടുതലും പദ്ധതികൾക്ക് അനുബന്ധം ഉൾപ്പെടുത്തുക.
- 6. പ്രകൃതിക്കോലാപകങ്ങൾക്കെതിരെ തുടർച്ചയായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 7. പട്ടണത്തിൽ സംഭവവിധി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും അതിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് ഉപയോഗ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- 8. സഹകരണ മേഖല വികസിപ്പിക്കുക.
- 9. സാമൂഹിക ക്ഷേമം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
- 10. വികസനവുമായി ബന്ധിതമായി വിട്ടു കൊടുക്കുന്നതുകൾക്കെതിരെ പണയങ്ങൾ വഴിയും കൂടുതൽ പ്രവേശിക്കാൻ വിവര സഹായം നടത്തുക.
- 11. സർവ്വകലാശാലകളിൽ നിന്നും ബോധവൽക്കരണം പ്രവേശിപ്പിക്കുക.
- 12. സാമ്പത്തിക കൂടുതൽക്കെതിരെ പ്രവേശനം നടത്തുക.
- 13. പാവപ്പെട്ടവരെ ക്രമീകരിച്ച് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും സ്വയംഭര സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക.
- 14. പാവപ്പെട്ടവരെ ക്രമീകരിച്ച് ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.



സി. മേയലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

I. കൃഷി

1. തരിശുഭൂമികളും പ്രാദേശികതോണിപ്പും കൃഷി ചെയ്യിക്കുക
2. നൂരിയുടെ പരമാവധി ഉപഭോഗം ഉറപ്പു വരുത്തുക
3. മണ്ണു സംരക്ഷണം
4. ജൈവവള ഉത്പാദനം
5. തറവാടത്തുൾ സ്ഥാപിക്കുക
6. സ്ഥലക്കരം - കട്ടുകൃഷി ന്യൂനമായും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
7. കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽ നൂതനമായ സംരംഭങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക
8. ഉദ്യാനകൃഷിയും പച്ചക്കറി കൃഷിയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
9. കാലിത്തീറ്റവിള വികസനം
10. സസ്യ സംരക്ഷണം
11. വീട് ഉൾപാദനം
12. കൃഷി ഉടമ്പടികൾ നല്ല നിലയിലാക്കണം
13. കൃഷി സമ്പന്നങ്ങളുടെ നടപടികൾ

II. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോല്പാദനവും

1. കന്നുകാലി വികസന പരിപാടികൾ
2. ക്ഷീരോല്പാദനം
3. കോഴി, മണിപ്പൂ, പന്നി, ആട്, മുയൽ ഇവ നട്ടുതീർക്കുക
4. മൃഗശുപ്രതികൾ നടത്തുക
5. ഐ.സി.ഡി.പി. ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക
6. മൃഗങ്ങൾക്കായുള്ള പ്രതിരോധ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ
7. മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക
8. പ്രത്യേകമായ കർമ്മ വികസന പരിപാടികൾ നടത്തുക
9. മൃഗസമ്പന്നരുടെ നിലനിർമ്മിക്കുക

III. ചെറുകിട മത്സ്യബന്ധനം

1. ഒരു ത്രാപേഷണമായത് പ്രദേശത്തിനകത്ത് വരുന്ന എല്ലാ ചെറുകിട മത്സ്യബന്ധന പദ്ധതികളും പരിപാടിക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക
2. എല്ലാ തുടർച്ചയായ മത്സ്യബന്ധന പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കുകയും പരിപാടിക്കുകയും ചെയ്യുക
3. മത്സ്യസംരക്ഷണം പ്രാവർത്തികമാക്കുക



IV തന്ത്രീയവസ്ഥ

1. കുറ്റത്തിലെ തന്ത്രീയവസ്ഥയിന്റെ വികസനവും തന്ത്രീയവസ്ഥയിലേയും ക്ഷാമങ്ങളെതിരെയും മീൻ വളർത്തലും സമുദ്ര വിഭവ വികസനവും നടപ്പാക്കുക.
2. തന്ത്രീകൃഷിയെക്കുറിച്ചുള്ള ഉൽപാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക.
3. മീൻ പിടിത്തത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക.
4. തന്ത്രീ വിപണനത്തിനുള്ള സഹായം നൽകുക.
5. തന്ത്രീതൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞ തടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക.
6. തന്ത്രീതൊഴിലാളി ഭക്ഷണ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.

V താമസപ്പുറവനവൽക്കണം

1. കാലിത്തീവ്വർക്കെ വിനകിരണ ദ്രവങ്ങൾക്കുള്ള ന്യൂക്കമ്പസ്യൂം പദ്ധതികൾക്കുള്ള ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുക.
2. ന്യൂക്കമ്പസ്യൂം പിടിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി നേരമ്പാർക്കണം നടത്തുന്നതിനുമായി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
3. പാമ്പ് മൃഗീയത വനവൽക്കരിക്കുക.

VI ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ

1. കുടിമീൻ - ശ്രാദ്ധീണ വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
2. കൈതൊഴിയുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
3. പരമ്പരാഗതവും ചെറുതുമായ വ്യവസായങ്ങളെ വികസിപ്പിക്കുക.

VII സൗന്ദര്യ നിർമ്മാണം

1. സൗന്ദര്യ നിർമ്മാണവും പുരസ്കാരങ്ങൾ നിറവ്യാക്കലും കണ്ടെത്തി സൗന്ദര്യ നിർമ്മാണത്തിനായി തുടിയും സൗന്ദര്യവും നൽകുക.
2. ശ്രാദ്ധീണ സൗന്ദര്യ നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.
3. തിരയെക്കുന്നിനുള്ള ഉയർന്ന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക.

VIII തലവീതരണം

1. ഒരു ശ്രാദ്ധപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള തലവീതരണ പദ്ധതികളുടെ നടപ്പാക്കൽ.
2. ഒരു ശ്രാദ്ധപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള തലവീതരണ പദ്ധതികൾ സംവിധാനപ്പെടുത്തുക.



IX വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും

- 1. നിരന്തരകൃതികൾ വിദ്യുച്ഛക്തികൾ സ്ഥാപിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക
- 2. കമ്പനി റവരുകൾക്കിടയിൽ ഉപഭോഗം സ്റ്റാമ്പും നിശ്ചയിക്കുക

X വിദ്യാഭ്യാസം

- 1. സർക്കാർ പ്രീ-ഡ്രൈവിംഗ് സ്കൂളുകളുടെയും, ഡ്രൈവിംഗ് സ്കൂളുകളുടെയും അധർഡ്രൈവിംഗ് സ്കൂളുകളുടെയും നടത്തിപ്പ്
- 2. സാക്ഷരത പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക
- 3. വായനശാലകളുടെയും ഗ്രന്ഥശാലകളുടെയും നടത്തിപ്പും പ്രവർത്തനവും

XI പൊതുജനങ്ങൾ

- 1. ഒരു നഗരപഞ്ചായത്തിനുശ്ശിനെ ത്രാടിനാ ഞാമ്പുകൾ നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക
- 2. സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്തു കിട്ടിയതുമുൾപ്പെടെ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഭവനവുമുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം നടത്തുക

XII പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും

- 1. വിവിധപ്രകാരത്തിലുള്ള പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും ഉപകേന്ദ്രങ്ങളും പ്രാദേശികശുചീകരണ സ്വയംസഹായത്തിനും പെട്ടെന്നുവരി നടത്തുക
- 2. മാതൃ - ശിശുക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക
- 3. ദേശീയ വിദ്യുച്ഛക്തിയും മറ്റ് പ്രതിബദ്ധ നടപടികളും നടത്തുക
- 4. കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക
- 5. ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക

XIII സാമൂഹ്യക്ഷേമം

- 1. അംഗത്വമാക്കി നടത്തുക
- 2. അന്ധരികൾക്കും വിധവകൾക്കും, വികലാംഗർക്കും, കർഷക തൊഴിലാളികൾക്കും ഉള്ള പെൻഷൻ അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക
- 3. തൊഴിലില്ലായ്മ ഭവനം അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക
- 4. വിധവകളുടെ പെൻഷനുള്ള വിവരപത്രികയ്ക്ക് ധനസഹായം അനുവദിക്കുക
- 5. നല്ല വിഭാഗങ്ങൾക്ക് നൂറ്റ് ഊർജ്ജനീസ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുക



XIV. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

- 1. മാലിന്യങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക
- 2. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക്, സമയം തോഴിയും, സ്വയം ഘോഷയാശയ്ക്കും പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക
- 3. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് മാറ്റമില്ലാതെ ഭരണ കമ്മ്യൂണിറ്റി നൽകിയ സാമൂഹ്യ ആസ്തികൾ ഉണ്ടാക്കുക

XV. പട്ടികക്കാതി - പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം

- 1. എസ്.സി.പി., റി.എസ്.പി. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ കണ്ടുപിടിച്ചിട്ടുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക
- 2. പട്ടികക്കാതി - പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് ബുദ്ധി കാഴ്ചവൽ സ്കൂളുകൾ നടത്തുക
- 3. പട്ടികക്കാതി - പട്ടികവർഗ്ഗ വാസ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
- 4. പട്ടികക്കാതി - പട്ടികവർഗ്ഗ വിശ്വാർത്ഥികൾക്ക് സഹായം നൽകുക
- 5. പട്ടികക്കാതി - പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ വിവേചനാധിഷ്ഠിത സഹായം നൽകുക

XVI. കായിക വിനോദവും സാംസ്കാരിക കാര്യങ്ങളും

- 1. കളിസ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക
- 2. സാംസ്കാരിക നിരവധി സ്ഥാപനങ്ങൾ

XVII. പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം

- 1. പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിന്തക്കതായുള്ള പദ്ധതികൾ പരിശോധിക്കുകയും നിവാരണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക
- 2. അറ്റാച്ച് - മുകളിൽ സംബന്ധിച്ച കമ്മ്യൂണിറ്റികളായി പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുക
- 3. നേതൃകേന്ദ്രങ്ങളും മാനേജ്മെന്റുകളുടെയും മീറ്റിംഗ് റൂമുകളുടെയും 90 പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായങ്ങളുടെയും പൊതുവായ ഭരണനടപടിയും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശവും ആവശ്യമെങ്കിൽ പുതിയ പൊതു വിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുക

XVIII. പ്രകൃതിക്ഷോഭ മുൻകരുതലും

- 1. മുൻകരുതലും കേന്ദ്രങ്ങൾ പരിപാലിക്കുക
- 2. പ്രകൃതിക്ഷോഭമായി ബന്ധപ്പെട്ട പണികൾ നടത്തുക. ആസ്തികൾക്കുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾ പരിഹരിക്കാനോ മോശി തരമെന്ന് പണയങ്ങളുടെ നിർമ്മാണങ്ങളോടനുബന്ധിച്ച്



XIX ശിക്ഷണം

- 1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തികളുള്ളിൽ സ്ഥലകരണ സംഘങ്ങൾ നാംബുടിക്കുക
- 2. തിരുവില്വാമല സ്ഥലകരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ തടയപ്പെടുത്തുക

അധിക ചുമതലകൾ

I മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കാൻ അവിടുത്തെ തൊഴിലുറപ്പിന്റെ ഒരു കൂട്ടം നേതാക്കൾ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസങ്ങളിലും പ്രതിവർഷം 150 തൊഴിൽ ലക്ഷ്യമാക്കി അമ്പലമുക്ക് ദേശീയ തിരുവില്വാമല ഉയർത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 2005 നവംബർ മുതൽ 2006 മാർച്ച് വരെ ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി തിരുവില്വാമലയിൽ നടപ്പാക്കി.

2. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി തിരുവില്വാമലയിൽ പദ്ധതി നടപ്പാക്കാൻ അവിടുത്തെ തൊഴിലുറപ്പിന്റെ ഒരു കൂട്ടം നേതാക്കൾ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസങ്ങളിലും പ്രതിവർഷം 150 തൊഴിൽ ലക്ഷ്യമാക്കി അമ്പലമുക്ക് ദേശീയ തിരുവില്വാമല ഉയർത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 2005 നവംബർ മുതൽ 2006 മാർച്ച് വരെ ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി തിരുവില്വാമലയിൽ നടപ്പാക്കി.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ (ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ)

കേരള പഞ്ചായത്ത് ഭാഗ് ആക്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ വികസന മേഖലകളിലായി തിരുവില്വാമല പഞ്ചായത്തുകൾ കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും തിരുവില്വാമല പഞ്ചായത്ത് കൃഷി, വ്യാവസായം, മത്സ്യത്തൊഴിലും, പൊതുജനാരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിങ്ങനെ വ്യത്യസ്ത മേഖലകളിൽ എല്ലാ മേഖലകളിലും ഇടപെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അതിന്റെ ചുമതല നിർവ്വഹണത്തിന് പ്രാർത്ഥിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി എന്തൊരു സ്ഥാപനങ്ങൾ 1995 മുതൽ തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലും സർക്കാർ തരുന്ന സഹായം മേഖല സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്.

- 1. കൃഷി വകുപ്പ് - അതാത് സ്ഥലത്തെ കൃഷി വകുപ്പ്
- 2. മത്സ്യത്തൊഴിലും വകുപ്പ് - അതാത് സ്ഥലത്തെ വെറ്റിനറി തടവിലാക്കൽ, വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി, വെറ്റിനറി ആശുപത്രി
- 3. അടിസ്ഥാന സൗകര്യം വകുപ്പ് - ഒരു ഡാമ്പിംഗ് എൻജിൻ ഓപ്പറേറ്റർ തസ്തികയും അനുബന്ധ തസ്തികകളും (ഈ തസ്തികയ്ക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ഏതെങ്കിലും ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതും അത് കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ഏതു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്)



- 4. അനുബന്ധ വകുപ്പ് - അനുബന്ധ അതിരള ഫിക്സിഡ് സബ്ഇൻസിസ്റ്റിറ്റ് മാനിനി കയും (ആവശ്യമായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മാത്രം)
- 5. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് - രണ്ട് വില്ലേജ് ഏരിയകൾക്ക് അധീനത കൺട്രിക്ടുകൾും ഓഫീസും
- 6. താമസഗൃഹീത വകുപ്പ് - അതാത് സ്ഥലത്തെ ഡെ-കെറ്റർ റെസ്റ്ററന്റുകൾും അംഗീകൃതവകുപ്പും
- 7. ഏകതായി വികസന വകുപ്പ് - അതാത് സ്ഥലത്തെ ബാലവാടികൾ, ബാലവാടി കെ ഫീഡിംഗ് സെന്റർ, സീബനൽ ഡേകെയർ സെന്റർ, ലോക്കേഷ്യറി
- 8. ഏകവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് - അതാത് സ്ഥലത്തെ ബാലവാടികൾ, റെഡിക്കൽ യൂണിറ്റ് മാനിനാരി സ്കൂളുകൾ, വിവിധവിധവി റെസ്റ്ററന്റുകൾ, ആയുർവ്വേദ വിനിയോഗകന്മാരിൽ
- 9. ആരോഗ്യ വകുപ്പ് - അതാത് സ്ഥലത്തെ പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റ് വിനിയോഗകന്മാരിൽ
- 10. ആയുർവ്വേദ വകുപ്പ് - അതാത് സ്ഥലത്തെ ഗവൺമെന്റ് ആയുർവ്വേദ വിനിയോഗകന്മാരിൽ/ ആയുപ്പൻ
- 11. ഹോമിയോ വകുപ്പ് - അതാത് സ്ഥലത്തെ ഗവൺമെന്റ് ഹോമിയോ വിനിയോഗകന്മാരിൽ/ ആയുപ്പൻ
- 12. വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - അതാത് സ്ഥലത്തെ ഗവൺമെന്റ് ഹയർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ, താലൂക്ക് പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ 01.01.2023 മുതൽ നിലവിൽ വന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ഏജൻസികളിൽ വിതരണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു പണികളുടെ ചുരുക്ക നിർവ്വഹിക്കുന്നത്.

ഗ്രാമസഭ

താഴെപ്പറയുന്നിടങ്ങളും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാന തിരുമാന ഗ്രാമസഭ മനോരമിക് ഭരണത്തിൽ നേരിട്ടു പങ്കെടുത്തു മരിക്കുന്ന എക ഭരണഘടന സംവിധാനമാണിത്. ഹോമിയോവി വിനിയോഗ കൺട്രിക്ട് ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് എന്ത തുകകൾും യഥാർത്ഥ്യമാണെന്നു തിരുത്തു ഒരു ഉപാധിയാകി ഗ്രാമസഭ.

ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിരന്തരക മേഖല; അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ ഗ്രാമസഭ കുറിയെടുത്തുണ്ട്. 241 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലായി 15962 ഗ്രാമസഭകളാണ് കേരളത്തിലുള്ളത്. ഈ നിരന്തരകമേഖലയിലെ മുഴുവൻ സമ്മതിനായകവും ആ ഗ്രാമസഭയിലെ അംഗങ്ങളാണ്. ബന്ധമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗമാണ് ഗ്രാമസഭ കൺവീനർ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കും. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ അധാരത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി പ്രസിഡന്റ് അദ്ധ്യക്ഷനാകും. ഉറുർ അനുപമയും അധാരത്തിൽ ഗ്രാമസഭ കൺവീനറാണ് അദ്ധ്യക്ഷനാകേണ്ടത്. ഗ്രാമസഭ ഉന്നിയെടുക്കുന്ന പ്രവേശന പ്രാതിനിധികരിക്കുന്ന മണ്ണുക്കുഴി/മണ്ണു പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളും നിരന്തരമാ അംഗങ്ങളും നിർബന്ധമായും ഗ്രാമസഭ കൺവീനർ കൺവീനർ



കേണതാണ്. ആകെ ഗ്രാമസഭകളുടെ 10 അംഗമാണ് ക്യാമ്പ്. 10 അംഗസമിതികൾക്ക് സമർപ്പനകൾ ഉണ്ടാകും. ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ഓൺ സമാഹരണ യോഗങ്ങൾക്കിടയിൽ ഒരു പ്രത്യേക യോഗവും ചേരണമെന്നാണ്. ഗ്രാമസഭകളുടെ ന്യൂനതകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ശ്രദ്ധ പാതയത്തുകൾ അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭകൾക്ക് പ്രത്യേക പുരസ്കാരങ്ങളും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. വിവിധ കേൾവ് പദ്ധതികൾക്കുള്ള നൂണുകൾക്കുവേണ്ടി നൽകേണ്ടതുമായുള്ള പുരസ്കാരങ്ങൾ. ഗ്രാമസഭ തയ്യാറാക്കുന്ന ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിന്റെ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിലോ മറ്റും വരുത്താൻ പാടിട്ടു. ഗ്രാമസഭയിലുള്ളതാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതികൾ ഉണ്ടായിട്ടില്ലാതെ പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും മൂല നിർണ്ണയത്തിലും ഗ്രാമസഭകൾക്ക് നിർണ്ണായകമായ സ്ഥാനം നിയമം വ്യവസ്ഥ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ ഗ്രാമസഭകൾക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ നൂണുകൾക്കും മറ്റും ഉണ്ടാകുന്നതും നയിക്കാൻ കഴിയും.

ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ

1. പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.
2. ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടെയും വികസന പരിപാടികളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ, സഹായങ്ങൾ, സന്നദ്ധതയുമായി പുനഃസഹായം നൽകുക.
4. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതികൾ, കുടിവെള്ളത്തിനുള്ള പൊതുകുളികൾ, പൊതുകിണറുകൾ, പൊതുമുഴിമണി സംവിധാനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
5. കൃഷിയും പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണവും ഉപനികരണ വിതരണം തുടങ്ങിയ പൊതു താൽപ്പര്യമുള്ള സംരംഭങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്, തീർത്ഥാടകരുടെയും സഹായകരമായ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും അതിന്റെ വികസനവും പ്രോത്സാഹനം നൽകുകയും തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ വിനയകർമ്മങ്ങളുടെ ഭാഗമായി പദ്ധതികൾക്കും ചെയ്യുക.
6. പൊതുമുഖനിലകളിൽ കെട്ടിടവും സഹായകരവും നൽകുക. ആളുകളിൽ സഹായകരവും നൽകുന്നതിനായി കലാ - കായിക മത്സരങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
7. പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഗുണഭോക്തൃകമ്മിറ്റികളെ വിട്ടിരിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.



8. സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഹെൽപ്പ്, സബ്സിഡി എന്നിവ പൊതുജന വിവിധതരം കേൾ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന ആളുകളുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുക.
9. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രകാരമുള്ള നടപടികളാൽ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പണികളെ സംബന്ധിച്ച് എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക.
10. അടുത്ത മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ പദ്ധതികൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് അനുബന്ധം സേവനങ്ങളും പദ്ധതികൾക്കുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക.
11. ഗ്രാമസഭാ പ്രകാരമുള്ള സംബന്ധിച്ച് പദ്ധതികൾ എടുത്തിട്ടുള്ള കാര്യം തീരുമാനത്തിന് എടുത്തു തുടർ നടപടികൾ.
12. ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എടുത്തിട്ടുള്ള തുടർ നടപടികളെക്കുറിച്ചും എടുക്കുകയും തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലാത്തവയിൽ അതിനുള്ള വിശദമായ കാരണങ്ങളെക്കുറിച്ചും അന്വേഷിക്കുക.
13. തുടർകാലം പ്രകൃതികളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഭവനക്കാരായവർ സഹകരിക്കുകയും കൂടുതൽ പദ്ധതികൾ തീർക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് സഹായകരമായ നടപടികളും ചെയ്യുക.
14. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങൾക്കും, ട്രെയിനിംഗ് ക്ലാസ്സുകളിലും എന്നിവ സഹായങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ കണ്ടെത്തി പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക.
15. ഗ്രാമസഭാ പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനങ്ങളുടെ അനുബന്ധം - കലാകർമ്മ സംബന്ധങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹകരിക്കുക.
16. പദ്ധതികൾക്കായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ, പ്രത്യേകിച്ച് കോർഡിനേഷനിലും കൂടുതൽ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും സഹകരിക്കുക. കൂടാതെ, കലാകലങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന മറ്റു ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കുക.

ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രധാന ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

1. വികസനവും കേരളവും സംബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രകടിപ്പിക്കുക.
2. ആരോഗ്യവും സാക്ഷരതയും സംബന്ധിച്ചതും അതുപോലെത്തന്നെ വികസനപരമായ മറ്റ് സേവനങ്ങൾ പരിപാടികളിലും പങ്കെടുക്കുകയും അതിനായി പ്രചാരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
3. അദ്ധ്യ സാമൂഹിക - സാമ്പത്തിക അടിസ്ഥാന ശേഖരം ശേഖരിക്കുക.
4. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് നൽകുക.



- 5. തിക്തരി നൽകുന്നതിനും വാർഷിക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി സുരക്ഷിതമായ ഒരു ശൈലിയിലായിട്ടും സാമൂഹത്തിൽ ഐക്യം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുമായി ധർമ്മികമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കുക.
- 6. പഞ്ചായത്തിന്റെ ധനാനുമാന മാർഗ്ഗങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രാബല്യമായി വിവിധ സാഹജ്യം നടത്തുക.
- 7. ശമ്പള സംരക്ഷണമുള്ള നിലയിൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭവിക്കാട്ടും വഹിക്കുക.
- 8. സാമൂഹിക മോശങ്ങൾ, പ്രകൃതിക്ഷോഭങ്ങൾ മുതലായവ ഉണ്ടായാൽ പെട്ടെന്ന് വിവിധ നൽകുവാനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുക.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുസരിച്ചു/വിശദീകരിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ പെട്ടെന്ന് നടന്നടത്തുള്ള പ്രവർത്തികളായ സംരക്ഷണമുള്ള എക്കാലം ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സ്ഥാനത്തിൽ വർഷത്തിൽ 150 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്നു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക പുരോഗതിയും സാമൂഹിക സമത്വവും ഉറപ്പാക്കുക. പ്രാബല്യമായി തൊഴിൽ, വരുമാനം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, സ്ത്രീ - പുരുഷ ജനങ്ങൾ ക്യാമ്പുക, തൃപ്ത ലോക്കേഷൻ തുടങ്ങിയവയും, സമ്പത്തിലേയ്ക്കുള്ള കുടിശ്ശിക തടയുക, മണ്ണ്, ജലം, മരണസമ്പത്ത് പരിസ്ഥിതി എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കി കർഷിക മേഖലയെ നൽകേണ്ടതുമാണ്. നാശിച്ച ജന വിനായങ്ങളുടെ ആവാനുകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പരിസ്ഥിതിക മരണങ്ങൾ തടയുക, തൊഴിലില്ലാത്തവരെ സംരക്ഷിക്കാനും സാമൂഹിക മോശവും വളർത്തി ക്യാമ്പ് ഉറപ്പു വരുത്തുക, ഉത്തേജകങ്ങളും കലാകലാകൃതികളും പുസ്തകങ്ങളിൽ നിന്ന് തൊഴിലില്ലാത്തവർക്ക് സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. നാശിതമായി മാർഗ്ഗപ്പെടുന്നതിനുള്ള ഈ സാമൂഹകളാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുൻകൈ തൊഴിൽദാന പദ്ധതികളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്.

ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളുടെ മുൻഗണനാക്രമം

- 1. ജലസംരക്ഷണവും മഴവെള്ളത്തും
- 2. വനസംരക്ഷണവും മരം വെട്ടു പട്ടികയിലേയും അതി വഴി വരൽപ്പ തടയലും
- 3. ജലസേചന തോടുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചന പദ്ധതികൾ
- 4. പട്ടികക്കാടി - പട്ടികവർഗ്ഗ വിനായത്തിൽ പെട്ടവർ, നാശിച്ചുപോയ കർഷകരുടെയും, സാമൂഹികക്ഷേമത്തിനുമായി സുഖി ജനീജനർ, ഐ എ ഭവന, തുണസഹകരങ്ങൾ, 5 എക്കർ വരെ സൂക്ഷിക്കുന്ന പെരുമകൻ പരിശീലന കർഷകർ എന്നിവയുടെ സൂക്ഷിപ്പിൽ ജലസേചന സൗകര്യം തോട്ടികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള, മറ്റ് സുവികസന പരിപാടികൾ.



ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത സ്വഭവി പാത്ര്യത കാര്യങ്ങൾ മേഖലപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ സഹായിക്കണം. അപേക്ഷകർ വിവരം തേടുമ്പോൾ എന്തിനാണെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ബന്ധപ്പെടുന്നതിന് വിവരം ഉറങ്ങ അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കേണ്ടതല്ല. വിവരങ്ങളും ഭേദകളും അർജ്ജുനത്തിനുള്ള ഹിസ്റ്റുകൾ നൽകാൻ നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അപേക്ഷ ഖരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷിച്ച വിവരം നൽകണം. അന്തിരൂഹ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴി ലഭിച്ച അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകം വിവരം നൽകിയാൽ മതി. എന്നാൽ സ്വഭവിതയുടെ ജീവനമതോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തോടോ ബന്ധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ 48 മണിക്കൂറിനകം വിവരം നൽകിയിരിക്കണം. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ അപൂർണ്ണവും അവാസ്തവവുമായ വിവരമാണ് കിട്ടിയതെങ്കിലോ അകാശത്തിൽ പരാതിയുള്ള സ്വഭവിയിൽ അഭിയിൽ സംവിധാനവും നിയമത്തിൽ വിരാമതം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമം അനുശാസിക്കും വിധം വിവരം തൽക്കൂത്തില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനേരിടം മിക്കമത നടപടികളും നിയമം സ്വന്തം ചെയ്യുന്ന സ്വന്തം ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനാണ് വിവരം തൽക്കൂത്തിൽ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതും അവയിലെ പരാതികൾ നീർതക്കുന്നതും മിക്കമ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമായ അധികാര സ്ഥാനം. മിടു വതതപുരം പുറത്ത് ഓഡിഡാണ് കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം.

**വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും ഭേദകളും
ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഹിസ്റ്റുകളുടെ വിവരം**

1. വകുപ്പ് 7 (1) പ്രകാരം:

(എ) വിവരങ്ങൾ എ4 വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് മൊഴി പേജിനും 3 രൂപ (രൂ) വലിപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ മെമ്പർ (സി) നാൻകളുകളും മൊഴികളിലും ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ വീത / മെമ്പർ സി മെമ്പർകളുടെ പരിശോധനയിൽ ആദ്യത്തെ മെമ്പർക്കുറിന് ഹിസ്റ്റിട്ട അതിനുള്ളമെമ്പർകളുടെ മൊഴി 30 മിനിറ്റിനും അതിന്റെ അംഗത്തിനും 10 രൂപ വീതം

2. വകുപ്പ് 7 (5)

(എ) സി ഡി ഹിസ്റ്റുകൾ തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് മൂലത്തിൽ വിവരം ലഭിക്കുന്നതിന് മൊഴി ന്നിനും 30 രൂപ
(ബി) പ്രിന്റഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് മൊഴി പേജിനും 3 രൂപ



പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആക്ടിംഗ്

പുതുതേളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഭൂമിയർ സൂപ്പർ സ്റ്റോർ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആക്ടിംഗ് നിന്നും അക്കാൺറ്റ് സ്റ്റോർ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആക്ടിംഗും കൂടാതെ നഗറിൽ സൂപ്പർ പീറ്റിയ 1 200000000, പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട് അതോറിറ്റിയുമാണ്.

കേരള സമ്പ്രദായ സേവനാവകാശ നിയമം - 2012

2012-ലെ കേരള സമ്പ്രദായ സേവനാവകാശനിയമം നിരീശ സമരപരിഷ്കാരികളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് സമ്പ്രദായം ചെയ്യുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളിൽ 16 സേവനങ്ങൾ 2012-ലെ സേവനാവകാശ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള വിജ്ഞാപനം പഞ്ചായത്ത് വതരകർ 26 04 2013-ലെ കേരള ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

സേവനാവകാശ നിയമം ബാധകമാക്കിയ സേവനങ്ങളുടെ പട്ടിക

1. ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999-ലെ കേരള ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)
2. ജനന രജിസ്ട്രിൻ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതോടൊപ്പം പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലാതെ കിൽ മാത്രം) (1969-ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്/1999-ലെ കേരള ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)
3. മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999-ലെ കേരള ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)
4. ജനനം / മരണം താമസിപ്പിച്ച രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (1969-ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)
5. ജനന / മരണ നൽകിപ്പിക്കൽ
6. നത്തുകുന്ന കട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ
7. വിഭജനം നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം / ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി)
8. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955-ലെ വിവാഹ വിവാഹ ആക്ട് / 1957-ലെ കേരള വിവാഹ വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചട്ടങ്ങൾ)



- 9. വിവാഹ താമസിച്ചു ഒഴിഞ്ഞു ചെമ്പുൻ 30 ദിവസത്തിന് അകത്തുള്ളവ (1955 - ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1957 - ൽ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ ഒഴിഞ്ഞു ചെമ്പുൻ ചട്ടങ്ങൾ)
- 10. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955 - ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം നടത്തിയ അതിർവ്വേടങ്ങൾ)
- 11. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 - ൽ കേരള വിവാഹങ്ങൾ ഒഴിഞ്ഞു ചെമ്പുൻ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തിന് അകത്തുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)
- 12. കേട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെമ്പുൻ
- 13. കേട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 14. താമസക്കാരനോടൊന്നിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 15. ഹാർട്ടിംഗ്, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഹോളുകൾ തുടങ്ങിയവ ആശ്രയിക്കുന്ന തിന്മുള്ള കൈസൽസ്
- 16. വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്മേലുള്ള കൈസൽസ്

ഈ പട്ടികയിലെ സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന നിയമപരമായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിലും നോം അപ്പീൽ അധികാരി പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലും ഡയറക്ടറുടെ നോം അപ്പീൽ അധികാരി പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലുമാണ്.

സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന നിർമ്മിത സമയപരിധി, അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ എന്നിവ ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രത്യേകം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അന്വേഷണിയികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളവരുടെ സ്ഥലം മാറ്റം, കയ്യെടുത്തു കയ്യെടുത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവയുടെ മറ്റേതെങ്കിലും കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിലുണ്ടായേക്കാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, ന്യൂനതകൾ, അഴിമതി എന്നിവയെ കുറിച്ചുള്ള പരാതികളിലേക്ക് അന്വേഷണം നടത്തി നടപടി എടുക്കുകയാണ് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ചുമതല. ഓംബുഡ്സ്മാൻ സെക്രട്ടറി മുന്മാർകൾ നേരിട്ടോ നപാൽ വഴിയോ എന്തൊരു വ്യക്തിയ്ക്കോ പരാതി സമർപ്പിക്കാം.

വിലാസം: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ നാഷണൽ കോപ്പിസ് (4 - > നില) ട്രിവാ ബിൽഡിംഗ്, തുളിനോൾ, പി. ജി. തിരുവനന്തപുരം



തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഐട്രബ്ലുണൽ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ വിവിഷൻ ഏജൻസി പരിഗണിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഐട്രബ്ലുണൽ എന്ന നിയമിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത് ഒരു ഉത്തരവിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ ആ ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ നൽകണം. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഹയൽ ഡയറക്ടർ അപ്പീലിൽ 60 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ തീരുമാനമാകാതെ സംഭവിച്ചിൽ 90 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഹയൽ സർജിക്കണം. ഐട്രബ്ലുണൽ മുന്പാകെ തേറ്റിട്ടോ അറിയിപ്പുവെച്ച് തപാൽ മുഖേനയോ ഹർജികൾ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

- വിഭാഗം: ന്യായീകരണം
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഐട്രബ്ലുണൽ
- ന്യൂ കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്
- വഞ്ചിമുക്ക്, തിരുവനന്തപുരം

പ്രമേയ് ഓഫീസ്

ഏതാനും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും, നീട്ടിമേയ്ക്കും ഉള്ള പ്രമേയ്കൾ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ തരം നിയമനിയമ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ വേണ്ടിയുള്ള ഒരു പ്രമേയ്കൾ ഉൾപ്പെടെ പ്രമേയ്കൾ പ്രമേയ് ഓഫീസ് സംവിധാനം പ്രമേയ് ഓഫീസ് പരാമർഷ് ഓഫീസിന്റെ ഒരു ഓഫീസ് മൂലം അനൗദ്യോഗികമായി തീരുമാനിക്കാൻ കഴിയുന്നതല്ലാത്ത പ്രശ്നങ്ങളിലൂടെയും തീരുമാനങ്ങൾക്കായി നേരിട്ട് പെറ്റുന്നതിന് പകരമായി ഒരു ഏകീകൃത സംവിധാനമായി കേരള നിയമസഭയുടെ ഓഫീസ് അക്വാണ്ടിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനൗദ്യോഗികമായി പ്രമേയ്കൾ കൂട്ടം കൂട്ടി സമർപ്പിക്കുന്നതിനും കെട്ടുകെട്ട് സംവിധാനം നൽകുന്നതിനുമായി ഒരു സംവിധാനം പ്രമേയ്കൾ ഉൾപ്പെടെ പ്രമേയ്കൾ 16.01.2017 - ന്റെ എണ്ണം 13380/06 നമ്പർ നൽകുന്നതിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് തുടങ്ങുന്ന പ്രമേയ് ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി യഥാർത്ഥമാകുന്നത് അപേക്ഷ നൽകാനും, സംവിധാനം ലഭ്യമാക്കാനും ഈ ഏകീകൃത സംവിധാനം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.



ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. ബന്ധിച്ച് ബരിക്കുറുന്നതോ അല്ലാത്തതോ ആയ മുഴുവൻ രഹസ്യകളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നു.
2. കമ്പയിൻ ട്രേഡ് മാർക്ക് നഷ്ടമാക്കിയ മുഴുവൻ രഹസ്യകളും തുറന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് കൈമാറ്റം നേടിയും നൽകും. നേരിൽ ബന്ധനം ഉണ്ടാകുന്ന തീയതി കൂട്ടി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടാകും.
3. സ്വീകരിക്കുന്ന മുഴുവൻ രഹസ്യകളും പുറത്തുവെക്കും. ആവശ്യമായ രേഖകൾ അടങ്ങുന്നതും ഉണ്ടെന്ന് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ വെച്ചു തന്നെ ഉൾ വെക്കുന്നതും. രഹസ്യകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പരിപാലിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിയെടുക്കും നൽകും.
4. പത്തുവർഷത്തിലേക്ക് ഉള്ള പണ വരവുകളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയായി സ്വീകരിക്കുന്നതിന്
5. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം 10 രൂപ മുതൽ 5 രൂപ വരെയാണ്. (ഉച്ചയ്ക്ക് 1.15 വരെ 2 രൂപ വരെ ഇടവേള)
6. പണം ഇടപാടുകൾ നടക്കുന്നത് 3 രൂപ വരെ

പൊതുജനങ്ങൾക്കായുള്ള നാണിക സൗകര്യങ്ങൾ

1. സർക്കാർ ഉത്തരവ് 123/2009 തന്മൂലം തീയതി 02.07.2009 പ്രകാരം പൊതുജനങ്ങൾക്കായി എൽ.ഐ.എസ്.എസ്. സൗകര്യങ്ങളും സജ്ജീകരിക്കുകയും അവയുടെ കാര്യങ്ങൾ എല്ലാ പരിപാലിപ്പിച്ചും നിർമ്മാണം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നുണ്ട്.
2. ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിന് കേൾക്കുവാനുള്ള അപേക്ഷകൾ, നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പേറ്റി സ്വീകരിക്കുകയും എല്ലാ പ്രവർത്തി വിവരങ്ങളിലും അവ തുറന്ന അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുകയും അത് അതിന്റെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സൗകര്യം വെച്ചു ഉറപ്പു വരുത്തുന്നുണ്ട്.
3. അപേക്ഷാപത്രങ്ങളും ട്രേഡ് മാർക്ക് (പേന, പാല, സൂൽ, സ്റ്റാമ്പ്, റെസ്റ്റോറേഷൻ, പേപ്പർ, പത്ത് സ്ഥലനങ്ങൾ എല്ലാ വിവരവും അവയുടെ കൃത്യത സുരക്ഷിതമാക്കി ഉറപ്പു വരുത്തുന്നുണ്ട്.
4. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൗൺ സൗകര്യപ്രദവും സൗകര്യപരമായ ആശയ വിനിമയത്തിന് ഉറപ്പു കുന്ന തരത്തിലും പദ്ധതിപരം കൗൺ കഴിയുന്ന തീയതിയിലുമാണ്.
5. പൊതുജനങ്ങൾക്കായി ട്രേഡ് മാർക്ക് സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
6. പുനരധിഷ്ഠിത, റി. വി. കൗൺസിലിനുള്ള സൗകര്യം എന്ന് പൊതുജനങ്ങൾക്കായി സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.



ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ
9	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ
10	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ
11	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ
12	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ
13	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ
14	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ
15	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ	പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ



ശുദ്ധീകരണ പ്രക്രിയയുടെ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന ഡാറ്റാബേസ്

ക്രമ നമ്പർ	കാരണം	വിവരങ്ങൾ	സംഗ്രഹം
1	<p>പ്രദേശീയ ഭരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ</p>	<p>1. പ്രദേശീയ ഭരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ</p> <p>2. പ്രദേശീയ ഭരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ</p> <p>3. പ്രദേശീയ ഭരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ</p> <p>4. പ്രദേശീയ ഭരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ</p> <p>5. പ്രദേശീയ ഭരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ</p> <p>6. പ്രദേശീയ ഭരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ</p> <p>7. പ്രദേശീയ ഭരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ</p> <p>8. പ്രദേശീയ ഭരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ</p> <p>9. പ്രദേശീയ ഭരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ</p> <p>10. പ്രദേശീയ ഭരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ</p> <p>11. പ്രദേശീയ ഭരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ</p>	<p>5. പ്രദേശീയ ഭരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ</p>



Կարգի համար / հոնո թիվ	Վերականգնողական ծրագրի նպատակը	Ծրագրի նպատակը	Կարգի համար
Կարգի համար 5	<p>Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:<ul style="list-style-type: none">1. Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:2. Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:3. Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:4. Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:5. Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:	<p>Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:</p>	5
Կարգի համար 5 հոնո թիվ	<p>Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:2. Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:3. Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:4. Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:5. Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:	<p>Կրթության մեթոդական օգնությունը կատարվում է հետևյալ կերպ:</p>	



Ինքնազննում	Գրականություն	Եզրույթ	Գնահատական
	<p>1. Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p> <p>2. Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p> <p>3. Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p> <p>4. Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p>		
<p>Ինքնազննում</p> <p>Ինքնազննում</p> <p>Ինքնազննում</p>	<p>1. Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p> <p>2. Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p> <p>3. Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p> <p>4. Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p> <p>5. Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p> <p>6. Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p> <p>7. Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p> <p>8. Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p>	<p>Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p> <p>Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p> <p>Ինքնազննման արժեքի որոշումը կատարվում է հիմնարկի կողմից կազմակերպվող մրցույթի արդյունքում:</p>	<p>1)</p>



ക്രമ നമ്പർ	ചോദ്യം	പ്രതികരണം	പ്രതികരണ തീയതി
13	<p>നമ്മുടെ വിദ്യാഭ്യാസ മണ്ണിൽ എങ്ങനെ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്?</p>	<p>1. ധനസഹായം നൽകി വിദ്യാഭ്യാസ സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തേണം. 2. വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്തേണ്ടതുമാണ്. 3. വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് പുതിയ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.</p>	<p>2023.04.10</p>
14	<p>നമ്മുടെ വിദ്യാഭ്യാസ മണ്ണിൽ എങ്ങനെ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്?</p>	<p>1. വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്തേണ്ടതുമാണ്. 2. വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് പുതിയ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. 3. വിദ്യാഭ്യാസ സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തേണം. 4. വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്തേണ്ടതുമാണ്. 5. വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് പുതിയ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. 6. വിദ്യാഭ്യാസ സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തേണം. 7. വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്തേണ്ടതുമാണ്.</p>	<p>2023.04.10</p>



Գրքի անունը	Գրքի հեղինակը	Գրքի տեսակը	Գրքի թիվը
<p>1. Արթուր Գևորգյանի «Գրքերի մասին» (2019 թ.)</p> <p>2. Արթուր Գևորգյանի «Գրքերի մասին» (2020 թ.)</p>	<p>1. Արթուր Գևորգյանի «Գրքերի մասին» (2019 թ.)</p> <p>2. Արթուր Գևորգյանի «Գրքերի մասին» (2020 թ.)</p>	<p>Գրքերի մասին / Գրքերի մասին</p>	<p>17</p>
<p>1. Արթուր Գևորգյանի «Գրքերի մասին» (2019 թ.)</p> <p>2. Արթուր Գևորգյանի «Գրքերի մասին» (2020 թ.)</p>	<p>1. Արթուր Գևորգյանի «Գրքերի մասին» (2019 թ.)</p> <p>2. Արթուր Գևորգյանի «Գրքերի մասին» (2020 թ.)</p>	<p>Գրքերի մասին / Գրքերի մասին</p>	<p>18</p>



Գրքի անունը	Գրողի անունը	Քննարկում	Գրքի տեսակը
		<p>Հայաստանի Հանրապետության Առողջապահության նախարարության հրատարակած «Հայաստանի Հանրապետության Առողջապահության նախարարության կողմից 2023 թվականին իրականացվող առողջապահական ծրագրի մասին» հրահանգի հիմամբ:</p> <p>Սույն գրքի նպատակն է համալրել առողջապահական ծրագրի շրջանակներում առողջապահական կազմակերպությունների և անհատների գործունեության մասին տեղեկատվությունը, որն անհրաժեշտ է առողջապահական կազմակերպությունների և անհատների գործունեության մասին տեղեկատվությունը համալրելու և առողջապահական կազմակերպությունների և անհատների գործունեության մասին տեղեկատվությունը համալրելու նպատակով:</p>	
10	<p>Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի</p>	<p>1. Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի «Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի» գրքի մասին տեղեկատվությունը համալրելու նպատակով:</p> <p>2. Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի «Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի» գրքի մասին տեղեկատվությունը համալրելու նպատակով:</p> <p>3. Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի «Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի» գրքի մասին տեղեկատվությունը համալրելու նպատակով:</p> <p>4. Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի «Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի» գրքի մասին տեղեկատվությունը համալրելու նպատակով:</p> <p>5. Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի «Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի» գրքի մասին տեղեկատվությունը համալրելու նպատակով:</p> <p>6. Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի «Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի» գրքի մասին տեղեկատվությունը համալրելու նպատակով:</p> <p>7. Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի «Սրբազան Ստեփանոս Երևանցի» գրքի մասին տեղեկատվությունը համալրելու նպատակով:</p>	<p>1. Գրքի տեսակը 2. Գրքի տեսակը 3. Գրքի տեսակը 4. Գրքի տեսակը 5. Գրքի տեսակը 6. Գրքի տեսակը 7. Գրքի տեսակը</p>



ക്രമ നമ്പർ	കുറിപ്പ്	വിവരങ്ങൾ	അവലംബം
23	സർക്കാർ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് (2019-2020) കേരള ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട്	<p>4. സർക്കാർ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ</p> <p>5. വിവിധ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>6. വിവിധ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>7. സർക്കാർ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p>	1. 15 മാർച്ച് 2. 20 മാർച്ച് 6.20 മാർച്ച് കേരള ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട് 2019-2020
		<p>1. സർക്കാർ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>2. സർക്കാർ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>3. സർക്കാർ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>4. സർക്കാർ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>5. സർക്കാർ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>6. സർക്കാർ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>7. സർക്കാർ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>8. സർക്കാർ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>9. സർക്കാർ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>10. സർക്കാർ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>11. സർക്കാർ വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p>	



ക്രമനമ്പർ	പുസ്തകപ്പേര്	കാണിക്കൽ	പേജുകൾ
2	<p>എസ്.എസ്.സി. പുസ്തകങ്ങൾ</p> <p>1. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>2. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p>	<p>എസ്.എസ്.സി. പുസ്തകങ്ങൾ</p> <p>1. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>2. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p>	<p>50</p>
3	<p>1. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>2. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>3. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>4. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>5. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p>	<p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p>	<p>50</p>
4	<p>1. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>2. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>3. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>4. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>5. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p>	<p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p>	<p>50</p>
5	<p>1. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>2. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>3. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>4. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>5. ഭൂമിശാസ്ത്രം</p>	<p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p> <p>ഭൂമിശാസ്ത്രം</p>	<p>50</p>



ക്രമ നമ്പർ	അവസ്ഥ	പ്രശ്നവിവര	അവലോകന
44	പുനരവലോകന കമ്മീഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> 1. പാലം - പാലം 30 മീറ്റർ നീളം ഉണ്ടാകും. 2. പാലം - 10 x 50 മീറ്റർ 3. പാലം - പാലം 30 മീറ്റർ നീളം ഉണ്ടാകും. 4. പാലം - പാലം 30 മീറ്റർ നീളം ഉണ്ടാകും. 	<p>(1) 30 x 50 മീറ്റർ</p> <p>(2) 10 x 50 മീറ്റർ</p> <p>(3) 30 x 50 മീറ്റർ</p> <p>(4) 30 x 50 മീറ്റർ</p>
45	പുനരവലോകന കമ്മീഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> 1. പാലം - പാലം 30 മീറ്റർ നീളം ഉണ്ടാകും. 2. പാലം - പാലം 30 മീറ്റർ നീളം ഉണ്ടാകും. 3. പാലം - പാലം 30 മീറ്റർ നീളം ഉണ്ടാകും. 4. പാലം - പാലം 30 മീറ്റർ നീളം ഉണ്ടാകും. 	<p>(1) 30 x 50 മീറ്റർ</p> <p>(2) 10 x 50 മീറ്റർ</p> <p>(3) 30 x 50 മീറ്റർ</p> <p>(4) 30 x 50 മീറ്റർ</p>



ക്രമ നമ്പർ	ചോദ്യം	ഉത്തരം	സംഖ്യ
46	<p>1. വാണിജ്യ മേഖലകളിൽ</p>	<p>1. വാണിജ്യ മേഖലകളിൽ സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ</p> <p>2. സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ</p> <p>3. സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ</p> <p>4. സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ</p> <p>5. സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ</p> <p>6. സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ</p> <p>7. സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ</p> <p>8. സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ</p> <p>9. സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ</p> <p>10. സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ</p> <p>11. സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ</p>	<p>(10) (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11)</p>



ප්‍රවර්ගයන්	ප්‍රවර්ගයන්	ආකාරය	ප්‍රභව අංක
<p>සමාජ සේවා සඳහා වන ප්‍රවර්ගයන් (වෛ. 616)</p>	<p>සමාජ සේවා සඳහා වන ප්‍රවර්ගයන් 2 වැනි කොටසේ අඩංගු වන ප්‍රවර්ගයන්</p>		
<p>සමාජ සේවා සඳහා වන ප්‍රවර්ගයන් (වෛ. 616)</p>	<p>සමාජ සේවා සඳහා වන ප්‍රවර්ගයන් 2 වැනි කොටසේ අඩංගු වන ප්‍රවර්ගයන්</p>	<p>සමාජ සේවා සඳහා වන ප්‍රවර්ගයන් 2 වැනි කොටසේ අඩංගු වන ප්‍රවර්ගයන්</p>	<p>21</p>



പ്രശ്നം	പ്രശ്നം	ഉത്തരം	ക്രമ നമ്പർ
<p>11</p>	<p>1. 2023-24-ൽ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള നടപടികൾ എന്തെല്ലാം എടുത്തു? 2. പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള നടപടികൾ എന്തെല്ലാം എടുത്തു? 3. പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള നടപടികൾ എന്തെല്ലാം എടുത്തു?</p>	<p>1. 2023-24-ൽ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള നടപടികൾ എന്തെല്ലാം എടുത്തു?</p>	<p>11</p>
<p>12</p>	<p>1. 2023-24-ൽ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള നടപടികൾ എന്തെല്ലാം എടുത്തു? 2. പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള നടപടികൾ എന്തെല്ലാം എടുത്തു? 3. പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള നടപടികൾ എന്തെല്ലാം എടുത്തു?</p>	<p>1. 2023-24-ൽ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള നടപടികൾ എന്തെല്ലാം എടുത്തു?</p>	<p>12</p>



ക്രമ നമ്പർ	കൃതി	കർതാവ്	വില
70	<p>നാട്ടു കഥകളുടെ തത്വം</p> <p>നാട്ടു കഥകളുടെ തത്വം</p> <p>നാട്ടു കഥകളുടെ തത്വം</p>	<p>1. നാട്ടു കഥകളുടെ തത്വം</p> <p>2. നാട്ടു കഥകളുടെ തത്വം</p> <p>3. നാട്ടു കഥകളുടെ തത്വം</p> <p>4. നാട്ടു കഥകളുടെ തത്വം</p> <p>5. നാട്ടു കഥകളുടെ തത്വം</p> <p>6. നാട്ടു കഥകളുടെ തത്വം</p> <p>7. നാട്ടു കഥകളുടെ തത്വം</p>	<p>100 രൂപ</p>
<p>നാട്ടു കഥകളുടെ തത്വം - നാട്ടു കഥകളുടെ തത്വം</p>			
71	<p>നാട്ടു കഥകളുടെ തത്വം</p>	<p>നാട്ടു കഥകളുടെ തത്വം</p>	<p>100 രൂപ</p>



ക്രമ നമ്പർ	തീരുമാനം	വിവരങ്ങൾ	അംഗീകൃത
2	അതിർത്തി പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാനും സമാധാനപരമായ പരിഹാരം തേടാനും സഹായം നൽകുന്നതിനും ഉദ്ദേശിച്ചുള്ള തീരുമാനം.	കിഴക്കൻ മലബാറിലെ തദ്ദേശീയർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥലങ്ങൾ	2023.09.01

മുൻപത്തെ തീരുമാനം

1. പത്തനംതിട്ടയിലെ പട്ടണപ്പുഴ തദ്ദേശീയർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥലങ്ങൾ
2. തദ്ദേശീയർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥലങ്ങൾ
3. പട്ടണപ്പുഴ തദ്ദേശീയർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥലങ്ങൾ
4. പത്തനംതിട്ടയിലെ പട്ടണപ്പുഴ തദ്ദേശീയർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥലങ്ങൾ
5. പത്തനംതിട്ടയിലെ പട്ടണപ്പുഴ തദ്ദേശീയർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥലങ്ങൾ
6. പത്തനംതിട്ടയിലെ പട്ടണപ്പുഴ തദ്ദേശീയർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥലങ്ങൾ
7. പത്തനംതിട്ടയിലെ പട്ടണപ്പുഴ തദ്ദേശീയർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥലങ്ങൾ
8. പത്തനംതിട്ടയിലെ പട്ടണപ്പുഴ തദ്ദേശീയർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥലങ്ങൾ
9. പത്തനംതിട്ടയിലെ പട്ടണപ്പുഴ തദ്ദേശീയർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥലങ്ങൾ
10. പത്തനംതിട്ടയിലെ പട്ടണപ്പുഴ തദ്ദേശീയർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥലങ്ങൾ
11. പത്തനംതിട്ടയിലെ പട്ടണപ്പുഴ തദ്ദേശീയർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥലങ്ങൾ



ക്രമ നമ്പർ	ചോദ്യം	ഉത്തരം	കുറിപ്പുകൾ
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - കൃഷിവകുപ്പ്			
1	<p>പട്ടണപ്പാലം</p>	<p>പട്ടണപ്പാലം</p>	<p>പട്ടണപ്പാലം</p>
2	<p>കൃഷി</p>	<p>കൃഷി</p>	<p>കൃഷി</p>
3	<p>കൃഷി</p>	<p>കൃഷി</p>	<p>കൃഷി</p>
4	<p>കൃഷി</p>	<p>കൃഷി</p>	<p>കൃഷി</p>
5	<p>കൃഷി</p>	<p>കൃഷി</p>	<p>കൃഷി</p>
6	<p>കൃഷി</p>	<p>കൃഷി</p>	<p>കൃഷി</p>
7	<p>കൃഷി</p>	<p>കൃഷി</p>	<p>കൃഷി</p>



ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - വെറ്റിക്കാ ഹോസ്‌പിറ്റൽ

ക്രമ നമ്പർ	അപേക്ഷാർത്ഥി വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷാർത്ഥി പേര്	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില
1	അപേക്ഷാർത്ഥി വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷാർത്ഥി പേര്	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില
2	അപേക്ഷാർത്ഥി വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷാർത്ഥി പേര്	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില
3	അപേക്ഷാർത്ഥി വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷാർത്ഥി പേര്	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില
4	അപേക്ഷാർത്ഥി വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷാർത്ഥി പേര്	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില
5	അപേക്ഷാർത്ഥി വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷാർത്ഥി പേര്	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില
6	അപേക്ഷാർത്ഥി വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷാർത്ഥി പേര്	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില	അപേക്ഷാർത്ഥി വില



പ്രമാണികൾ - ഫീസ് ടേബിൾ ലഭ്യമാക്കുന്നു

ക്രമ നമ്പർ	പ്രമാണികൾ	ഫീസ്
1	പ്രമാണികൾ	10 രൂപ
2	പ്രമാണികൾ	5 രൂപ
3	പ്രമാണികൾ	25 രൂപ
4	പ്രമാണികൾ	100 രൂപ

പ്രമാണികൾ - IC DP സബ്മിഷനുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	വിവരങ്ങൾ	ഫീസ്
1	പ്രമാണികൾ	100 രൂപ
2	പ്രമാണികൾ	100 രൂപ
3	പ്രമാണികൾ	100 രൂപ
4	പ്രമാണികൾ	100 രൂപ
5	പ്രമാണികൾ	100 രൂപ



പ്രാദേശിക വിഭാഗം - കുടുംബശ്രീ കേന്ദ്രങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	വിഭാഗം	സംസ്ഥാനം
1	മധുര (Madhura)	കുടുംബശ്രീ	കേരളം
2	സമീര (Sameer)	കുടുംബശ്രീ	കേരളം
3	കുടുംബശ്രീ	കുടുംബശ്രീ	കേരളം
4	കുടുംബശ്രീ	കുടുംബശ്രീ	കേരളം

പ്രാദേശിക വിഭാഗം - സെമിനാർ വിഭാഗം

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	വിഭാഗം	സംസ്ഥാനം
1	മധുര (Madhura)	സെമിനാർ	കേരളം
2	സമീര (Sameer)	സെമിനാർ	കേരളം
3	കുടുംബശ്രീ	സെമിനാർ	കേരളം

പ്രാദേശിക വിഭാഗം - സെമിനാർ വിഭാഗം

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	വിഭാഗം	സംസ്ഥാനം
1	മധുര (Madhura)	സെമിനാർ	കേരളം
2	സമീര (Sameer)	സെമിനാർ	കേരളം
3	കുടുംബശ്രീ	സെമിനാർ	കേരളം



പേർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത തോലികൾ

കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ 'എന്നീ മരണ അപര്യവഹിതമാകും' അപരിവൃക്ഷ ആവശ്യകതകൾ, 'അന്താരാഷ്ട്ര കെട്ടിടത്തിന്റെ പൊതു ആവശ്യകതകൾ' എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള 'എന്തെങ്കിലും' വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കാത്ത താഴെ പറയുന്ന നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് കെട്ടിട നിർമ്മാണ പേർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്തതാകുന്നു. അവയാണ് :-

1. ഒരു കെട്ടിടനിർമ്മാണ പദ്ധതിയുള്ളതല്ലാത്ത ചുറ്റുമതിൽ
2. തിരുവിലുള്ള നിർമ്മാണ കലാകാര പ്രതികൂലമായി സ്ഥാപിക്കാത്ത തരത്തിൽ മനോരമകളോ കലാകലകളോ, മെന്റേജറുകൾക്ക് സ്ഥാപിക്കുകയോ നീക്കം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്നത്.
3. തിരുവിലുള്ള നിർമ്മാണ കലാകാര പ്രതികൂലമായി സ്ഥാപിക്കാത്ത തരത്തിൽ പരസ്പര സ്വാധീനം നേടുകയോ സ്ഥാപിക്കുന്നത്.
4. നാമം താൽ നിൽക്കുന്നതായ ചുറ്റുമതിൽ നിൽക്കുന്നതല്ല ഉടനീർത്തിടുന്നതായ നിർമ്മാണങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ നീക്കം ചെയ്യേണ്ട.
5. 'എന്തെങ്കിലും' സ്ഥിരമായ നിർമ്മാണങ്ങളുമായിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുള്ള ഉദ്യാനം സ്ഥാപിക്കുന്നത്
6. അല്ലെങ്കിൽ അല്ലെങ്കിൽ വർണ്ണമോ പുറത്തുവെക്കുന്നത്
7. പേർമിറ്റ് ചെയ്യുന്നത്
8. തിരുവിലുള്ള നിർമ്മാണ കലാകാര പ്രതികൂലമായി സ്ഥാപിക്കാത്ത തരത്തിൽ കെട്ടിടത്തിന്മേലോ പൊതു പൊതുവിലോ അടയാളങ്ങൾ വെക്കുന്ന ചിത്രം അടയാളങ്ങൾക്കിടയിൽ
9. കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മാണ നേട്ടം പിടിച്ചടക്കുക.
10. 'അന്താരാഷ്ട്ര' വ്യവസ്ഥകളുള്ള സാങ്കേതിക ബന്ധങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിന്.
11. ചിത്രങ്ങളിലൂടെ തന്നെ കെട്ടിടത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ നിർമ്മാണത്തിന്റെ സ്ഥാനം മാറ്റുന്നത്
12. 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 235 പി. വകുപ്പിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന താൽപ്പര്യ ക്ലോക്ക് അടുത്ത സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ നിർമ്മാണ കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ
13. തിരുവകൾ മറ്റ് വരും 'എന്നീ' പരിമിതപ്പെടുത്തിയതും ചിത്രങ്ങളിലൂടെ നിർമ്മാണങ്ങളും തിരിച്ചറിയുന്നതും അവയെ 'എല്ലാ' നിർമ്മാണങ്ങളും ആകെ നിർമ്മാണ വിന്യാസം 100 ചതുരശ്ര മീറ്റർ വരെയുള്ളതും ആയ കട്ടിയിൽ II ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ മണ്ഡലം A1 പാർട്ടിൾ വിന്യാസത്തിന്മേലെയും 'എക്' കുറ്റകൃത്യ പാർട്ടിൾ കെട്ടിടങ്ങൾ.

എന്നാൽ ഭരണപരമായ 1, 2, 3) 'എന്നീ' ഉപപ്രകാരമുള്ള നിർമ്മാണ സ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മാണമല്ലാത്തതിന് മുമ്പെടുത്തിയ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിന് നിർമ്മാണത്തിന്റെ തിരുവിലുള്ള അനുബന്ധ ചുറ്റുമതിലോ മറ്റ് മരണങ്ങളോടെ നിർമ്മാണം തുടങ്ങിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ 10 ദിവസം മുമ്പായി നഗരകൂട്ടിന്റെ അറിയിപ്പോടൊന്നിന് മുമ്പെടുത്തിയ 'എന്തെങ്കിലും' പദ്ധതി തിരുവിലുള്ളതിൽ അത് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷകൾ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.



ശബരി ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിരമം

- ☐ തൊഴിൽ കർവുള്ള കുടുംബശ്രീക്ക് വർഷത്തിൽ 100 ദിവസം തൊഴിലുറപ്പ് അധീനത കഴിയില്ലാതെ തൊഴിലുറപ്പ്
- ☐ തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചതിൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ
- ☐ നാപേക്കർ നൽകേണ്ടത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്
- ☐ താമസ സ്ഥലത്തിൽ 5 കി.മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ / 5 കി.മീറ്ററിന് പുറത്തുവെങ്കിൽ 10% അധികവേതനം
- ☐ ഒരു ദിവസത്തെ വേതനം 217/- രൂപ
- ☐ വേതനം വെച്ചുവന്ന തൊഴിലുറപ്പ് അനുപദ്ധതിയിൽ
- ☐ കഴിയുന്നതും ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ വേതനം തള്ളുകിൽ 15 ദിവസത്തിനകം
- ☐ തിരികൾക്കും പുറകുകൾക്കും വേതനം
- ☐ തൊഴിൽ ചെയ്തതിന് തുടർച്ചയായി 15 ദിവസം തൊഴിൽ കർവ്വിലുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലുറപ്പ്
- ☐ തൊഴിൽ കർവ്വിലുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലുറപ്പ്
- ☐ തൊഴിൽ കർവ്വിലുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലുറപ്പ്
- ☐ തൊഴിൽ കർവ്വിലുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലുറപ്പ്
- ☐ തൊഴിൽ കർവ്വിലുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലുറപ്പ്
- ☐ തൊഴിൽ കർവ്വിലുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലുറപ്പ്
- ☐ തൊഴിൽ കർവ്വിലുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലുറപ്പ്

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നു.



കൂട്ടുബുദ്ധി

പഞ്ചായത്തിലെ വാരിയ ചിമ്പനാട് നഗ്നപഞ്ചായത്ത് സംഘടിച്ച് 2001 മുതൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച നവോദയാനന്ദൻ കൂട്ടുബുദ്ധി അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, ടി.പി.എസ്., എ.പി.എസ്., വിദ്യാലയങ്ങളുടെ കോർഡ് പ്രവർത്തനങ്ങളെ കേന്ദ്രിതമാക്കി അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് കൂട്ടുബുദ്ധി വിഭാഗമായി അധിഷ്ഠിതമായി കേന്ദ്ര പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

വാർഡ് തലത്തിൽ എ.ഡി.എസ്., പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സി.ഡി.എസ്. കൂട്ടുബുദ്ധി അയൽക്കൂട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കേന്ദ്രീകരണം വേർതിരിച്ചു വെക്കുന്നു.

കൂട്ടുബുദ്ധി അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ എടുത്തുണ്ട് നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- 1. ലഘു തനതു പദ്ധതി
- 2. ലഘുവാർഡ് പദ്ധതി
- 3. തൊഴിലുറപ്പിന്ത ബാങ്ക് ലിമിറ്റഡ് വാർഡ്
- 4. വനിതാ ബാങ്കിംഗ് പരിപാടി
- 5. ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ
- 6. സോഷൽ ക്ലബ്ബ് പരിപാടി
- 7. സാംസ്കാരിക
- 8. ബാധക

ആഴ്ചതോറും പ്രതിരോധ കേന്ദ്രീകരണങ്ങളെ പഞ്ചായത്ത് തല സി.ഡി.എസ്. യോഗങ്ങൾ, വിഭാഗങ്ങളിൽ യോഗങ്ങൾ എന്നിവയാണ് നടപ്പാക്കാൻ ഉള്ള നവോദയാനന്ദൻ കൂട്ടുബുദ്ധി.

കൂട്ടുബുദ്ധി പ്രവർത്തനങ്ങൾ എക്സ്പിരിമെന്റേഷൻ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളും കേന്ദ്രീകരിച്ചു അധിഷ്ഠിതം വിഭാഗങ്ങളും എസ്.ഡി.എസ്. ഉള്ളൂർ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഒരു സി.ഡി.എസ്. കേന്ദ്രീകരിച്ചു നടപ്പാക്കാൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

കൂട്ടുബുദ്ധി നവോദയാനന്ദൻ



പഞ്ചായത്ത് തല വിഭാഗങ്ങളിൽ സമിതി



കൂട്ടുബുദ്ധി നവോദയാനന്ദൻ നവോദയാനന്ദൻ (സി.ഡി.എസ്.)
(കോർഡിനേറ്റർ, സെക്രട്ടറി, സെക്രട്ടറി, 7 അംഗങ്ങൾ)



എസ്. ഡി.എസ്. നവോദയാനന്ദൻ (എ.ഡി.എസ്.) (വാർഡ് തലത്തിൽ)
(സെക്രട്ടറി)



മാഗ്രതാ സമിതി

സമിതികൾക്കും സെനികളിടകൾക്കും എതിരെ ഉണ്ടാകുന്ന അധികൃതങ്ങൾ, സ്വാതന്ത്ര്യ നിരന്തര്യം, അനുകൂല മാതൃകം എന്നിവയിൽ പരാതി സ്വീകരിക്കാനും തുടർപത്ത് പരിഹരിക്കാനും അനന്തരത്തിൽ പ്രവേശനം ഉണ്ടാകാത്ത തരത്തിലുള്ള സാമൂഹിക ന്യൂനതകളും അതി പ്രവർത്തിക്കാൻ ലക്ഷ്യം വച്ച് കൊണ്ട് രൂപീകരിച്ചതാണ് മാഗ്രതാ സമിതികൾ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഞാൻകൃഷ്ണത്തിൽ വനിതാ കമ്മീഷന്റെ സഹായത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മാഗ്രതാ സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം സ.ഉ.എം.എസ്.സ.21/01/2023 ക്കേ വ.ഉ.അ.എ.എ.എ. പ്രകാരം വളരെ നല്ലതരത്തിൽ കൃത്യമായോ സാമൂഹിക പ്രക്രിയയാണ് പ്രവർത്തനത്തിന് കരുത്ത് പകർന്നതിന് അതിനോടൊപ്പം ഉള്ള വനിതാകമ്മീഷൻ തലം വരെയും സാമൂഹിക നീതി വകുപ്പ്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, ആയുധ വകുപ്പ് എന്നിവയുടെ കൂടുതൽ ഭാഗീകരണവും കൂടി പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നു.

പുതുക്കൂലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 23 വാർഡുകളിലും മാഗ്രതാ സമിതികൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനം നടത്തി വരുന്നു. മാഗ്രതാ സമിതി പ്രവർത്തനം കാര്യം വനിതയുടെയും അടുത്ത എത്തിക്കുവാനും അവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ മാഗ്രതാ സമിതിയിൽ എത്തിക്കുവാനും സഹായിക്കുന്ന തരത്തിൽ വാർഡ് തല മാഗ്രതാസമിതി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. 9 അംഗങ്ങളുള്ളതായ പഞ്ചായത്ത് തല മാഗ്രതാ സമിതിയുടെ അധ്യക്ഷൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റും കൺവീനർ കെ.എ.സി.ഡി.എസ്. സുരേഷ്കുമാറുമാണ്. പോലീസ് റാങ്ക് / സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ, വനിതാ പഞ്ചായത്ത് അംഗം വനിതാ വകുപ്പിൽ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകർ സഹായിച്ചാൽ അംഗങ്ങളാണ്.

സൗജന്യ നിരവസഹായ കേന്ദ്രം

പുതുക്കൂലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ജീവൽ സർവ്വീസ് അന്വേഷിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സൗജന്യമായി നിരവസഹായം നൽകി വരുന്നു.

പ്രവൃത്തി മിനങ്ങളും സൗജന്യം :- തികച്ചി ബുധൻ മെമ്മോറിയലിൽ 10 മുതൽ 5 വരെ

പൊതുജനങ്ങളുടെ എല്ലാവിധ പരാതികളും പ്രവൃത്തി സൗജന്യങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യക്ഷൻ്റെ സൗജന്യം :- മെമ്മോറിയലിൽ 10 മുതൽ 5 വരെ സൗജന്യം 5 മുതൽ 10 വരെ കഴിയാൻ.



പൗരന്റെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും

1. നികുതികൾ തഥാസമയം തന്നെ അടയ്ക്കുക. പിഴപലിശ, കപിൾ, പ്രോഗനീക്യൂഷൻ എന്നിവ ഒഴിവാക്കുക.
2. പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു കുന്ന പ്രകാരം തിരക്കിടിച്ചിട്ടുള്ള പ്ലാനിംഗും പെർമിറ്റിംഗും വിധേയമായി രജിസ്ട്രേഷൻ പണി പൂർത്തമാക്കുക.
3. കെട്ടിടം പുതുതായി നിർമ്മിക്കുകയോ നിരവധിയുള്ളവ പുതുക്കി പണിതുകയോ ചെയ്താൽ പണി പൂർത്തിയായാൽ ഉടൻ തന്നെ പഞ്ചായത്തിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും നികുതി നിർണ്ണയം / പുനർനിർണ്ണയം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
4. പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ, റോഡുകൾ എന്നിവ വൃത്തിയാക്കി നൂക്കിക്കുറുപ്പാക്കി സഹകരിക്കുക. അടുത്തു കിട്ടിയതായ പദ്ധതികൾ പൊതുവഴിയിലും, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും വെച്ചിട്ടുള്ളവയെ അറിയിക്കുക. ഇവ പൊതുസ്ഥലങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിച്ചാൽ വിലം തിരക്കുപിക്കുക. വൃത്തി ശുചിത്വവും പരിസര ശുചിത്വവും പാലിക്കുക. ജാതിസമത്വം വെച്ചിട്ടുള്ളവയെ കൂട്ടിക്കെട്ടി അറിയിപ്പോടെ പാലിക്കുക.
5. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ പുരവരിക്കുന്നതും മറ്റും കഴിക്കുന്നതും ഉപേക്ഷിക്കുക. അപകാരം ചെയ്യുന്നവരെ നിശ്ചയാപരമായതും, നിശ്ചിത ശിക്ഷകളാൽ കൂടുതൽ പൂർണ്ണമായി പരിഹരിക്കുക.
6. പാൽപാൽ, പച്ചവെച്ച തുടങ്ങിയ പേയ്കളിൽ വിൽക്കപ്പെടുന്ന മൂലധനത്തിന് പാലിക്കപ്പെടുന്നവയിലുള്ള ഉപയോഗം ഉപേക്ഷിക്കുക.
7. പൊട്ടുകൾ, പഴക്കുകൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, പാർറ്റിക്യൂഷൻ എന്നിവയുടെ അപരിഷ്കൃത സ്വഭാവത്തിൽ സഹകരിക്കുക.
8. വളർത്തു മൃഗങ്ങൾ, കോഴി, താറാവ് എന്നിവയും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും കൂടിയിടങ്ങളിലും അടങ്ങൽ തിരിച്ചാൽ അനുവദിക്കാൻ പരിസരവാസികൾക്ക് ഇവ ഒരു അനുഭവമാകാതിരിക്കാൻ പ്രയത്നം ശ്രമിക്കുക.
9. വൃശ്ചന്ദ്ര പൊതുജന സൗകര്യങ്ങൾ അനുസരിക്കുകയും അവയെ അനുസരിച്ച് നിശ്ചയാപരമായതും അധികം സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവരങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുക. മെമ്പർമാർ കൂടുതൽ മെമ്പർമാർക്ക് വിവരങ്ങൾ ഒരു സ്ഥാപനവും നൽകാതിരിക്കുക.
10. പൊതുവായ കൂടിവെള്ള ഭൂസാമന്തം ഉപയോഗിക്കാതെ ശ്രമിക്കുക.
11. ശ്രദ്ധാലുതയോടെ പണികൾ ചെയ്യുകയും സാരിന്റെ വികസനത്തിന് പങ്കു ചേരുകയും ചെയ്യുക.
12. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ശുചിത്വത്തിന് താല്പര്യം കാണിക്കുകയും അവയെ ശുചിത്വമാക്കാനും നിലനിർത്താനും പങ്കു ചേരുകയും ചെയ്യുക.
13. നല്ലതും പാലിക്കുന്നതും അതിന്റെ കൈമാറ്റം കേന്ദ്രത്തിന് കൈമാറ്റം നിശ്ചയിച്ചാൽ നിശ്ചയിച്ച കയോ അനുസരിച്ച് കൂടിയിടം നൽകുകയോ, അനുസരിച്ച് കൂടിവെള്ള ഭൂസാമന്തം ഉപയോഗിക്കുന്ന വിധത്തിൽ ശുചിത്വം കൈമാറ്റം ചെയ്താൽ മൂലധനം അതിന്റെ കൈമാറ്റം ഉറപ്പിച്ച് ചെയ്യുകയും അല്ലെങ്കിൽ നിന്നും പരിസരവും ചെയ്യുക.
14. പഞ്ചായത്ത് ഓഫ് നിരവധിയിൽ പങ്കെടുക്കുക. പഞ്ചായത്തിന്റെ ആഭിമുഖ്യം വിവിധ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അറിയിപ്പോടെ പാലിക്കുക.



ശുചിത്വ കേരളം സുന്ദര കേരളം

വീടും പരിസരവും വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കുക
ഓടകളും വീഥികളും മലിനപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കുക
മാലിന്യങ്ങൾ പൊതു നിരത്തിലേയ്ക്ക് വലിച്ചെറിയാതിരിക്കുക
പരിസരം സംരക്ഷിക്കുക, പരിസ്ഥിതിയെ സംരക്ഷിക്കുക

കുട്ടി കുറഞ്ഞ പ്ലാസ്റ്റിക് വർജ്ജിക്കുക
പരിസര ശുചിത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുക
മാലിന്യമുക്ത കേരളം എന്ന സ്വപ്നം സാക്ഷാത്കരിക്കാൻ
മെന്താരുമയോടെ പ്രവർത്തിക്കുക

എന്റെ മാലിന്യം എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം