RTI 41(b),1(c)

വിവരാവകാശ നിയമം (RTI Act) 2005-ലെ സെക്ഷൻ 4(1)(b) പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (Grama Panchayats, Municipalities, Corporations) തങ്ങളുടെ വെബ്സൈറ്റിലൂടെയും മറ്റും പൊതുജനങ്ങൾക്കായി സ്വമേധയാ വെളിപ്പെടുത്തേണ്ട 17 ഇന വിവരങ്ങൾ (Proactive Disclosure) താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

പൊതുവായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട 17 ഇന വിവരങ്ങൾ

<u>1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഘടന, ചുമതലകൾ, ധർമ്മങ്ങൾ</u>

വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഒരു പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനമാണ്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുക, സാമൂഹിക നീതി ഉറപ്പാക്കുക, വികസന പദ്ധതികൾനടപ്പിലാക്കുക എന്നിവയാണ് പ്രധാന ചുമതലകൾ.
സേവനങ്ങൾ :
ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, കെട്ടിട നിർമ്മാണപെർമിറ്റ്, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (MGNREGS), ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ.
സ്ഥാപനത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം :
കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 1994 പ്രകാരം പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനമായി പ്രവർത്തിച്ച് ജനങ്ങൾക്ക് വിവിധ വികസന, ക്ഷേമ, അടിസ്ഥാനസൗകര്യ സേവനങ്ങൾ നൽകുക.
പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- കുടിവെള്ളം
- ശുചിത്വം
- മാലിന്യ സംസ്കരണം
- റോഡ് നിർമ്മാണം
- തെരുവുവിളക്ക്
- പൊതുജനാരോഗ്യം
- കാർഷിക വികസനം
- സാമൂഹ്യക്ഷേമ പദ്ധതികൾ
- ലൈസൻസ് നൽകൽ
- നികുതി പിരിവ്
- ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ
- കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി
- ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജന പദ്ധതികൾ
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

<u>2. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും</u>

- പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്: ഭരണസമിതിയുടെ അധ്യക്ഷൻ.
- പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി: ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളുടെയും രേഖകളുടെയും ചുമതലയുള്ള എക്സകട്ടീവ് ഓഫീസർ.
- അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി/സൂപ്രണ്ട്: അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് മേൽനോട്ടം.
- അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ (LSGD): സാങ്കേതികവും നിർമ്മാണപരവുമായ പദ്ധതികളുടെ ചുമതല.

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രധാന അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും :

- തീരുമാനമെടുക്കൽ പ്രക്രിയ: സ്ഥാപനത്തിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാനുള്ള അധികാരം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുണ്ട്. ഇതിൽ മേൽനോട്ടവും ഉത്തരവാദിത്തവും ഉൾപ്പെടുന്നു.

- ജോലി നിർവ്വഹണം: ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും തങ്ങളുടെ തസ്തികയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ജോലി നിർവ്വഹിക്കാനുള്ള ചുമതലയുണ്ട്.

- ചട്ടങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്: സർക്കാർ നൽകുന്ന നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ, മാനുവലുകൾ എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുക.

- രേഖകളുടെ സംരക്ഷണം: സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സുപ്രധാന രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കാനും ആവശ്യാനുസരണം അവ ലഭ്യമാക്കാനുമുള്ള അധികാരം.

- അനുമതികളും ഇളവുകളും: നിയമപരമായി സ്ഥാപനം നൽകുന്ന വിവിധ അനുമതികളും ഇളവുകളും നൽകുന്നതിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പങ്കുണ്ട്.

3. <u>തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പ്രക്രിയ</u>

മേൽനോട്ടവും ഉത്തരവാദിത്തവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള തീരുമാനമെടുക്കൽ പ്രക്രിയയിൽ പിന്തുടരുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ.

കേരളത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുന്നത് തികച്ചും ജനാധിപത്യപരമായ ഒരു പ്രക്രിയയിലൂടെയാണ്. താഴെത്തട്ട് മുതൽ മുകളിലോട്ട് (Bottom-up approach) എന്ന രീതിയിലാണ് ഇതിന്റെ പ്രവർത്തനം.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പ്രധാന ഘട്ടങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

a). ഗ്രാമസഭകൾ : (The Starting Point)പഞ്ചായത്തിലെ ഓരോ വാർഡിലും വോട്ടർമാരുടെ യോഗം (ഗ്രാമസഭ) ചേരുന്നു. ജനങ്ങൾ തങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങളും പരാതികളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഇവിടെ അവതരിപ്പിക്കുന്നു. വികസന പദ്ധതികൾ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് ഗ്രാമസഭയിലാണ്.

b).**സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ (Standing Committees) :** പഞ്ചായത്തിന്റെ വിവിധ പ്രവർത്തന മേഖലകൾക്കായി പ്രത്യേക കമ്മിറ്റികളുണ്ട്.

- ധനകാര്യം : ബജറ്റ്, നികുതി തുടങ്ങിയവ.
- വികസനം: കൃഷി, മണ്ണ് സംരക്ഷണം, ചെറുകിട വ്യവസായം, വൈദ്യുതി ,പശ്ചാത്തല സൗകര്യം തുടങ്ങിയവ
- ക്ഷേമം : സ്ത്രീ-ശിശു ക്ഷേമം, എസ്.സി/എസ്.ടി
- ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും: സ്കൂളുകൾ, ഡിസ്പെൻസറികൾ, ശുചിത്വം.ഗ്രാമസഭയിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

അതത് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ചർച്ച ചെയ്യുകയും റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

c). പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി (The Decision Makers) ; ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, വാർഡ് മെമ്പർമാർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന ഭരണസമിതിയാണ് അന്തിമ തീരുമാനമെടുക്കുന്നത്.മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി നിർബന്ധമായും ചേരണം.ഭൂരിപക്ഷാടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നത്.
പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഈ തീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും മിനിറ്റ്സ് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു

d). **നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ (Implementation Officers) :** പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (VEO), എൻജിനീയർമാർ തുടങ്ങിയവർ ഇതിൽ പ്രധാന പങ്കുവഹിക്കുന്നു.

പ്രധാന ഘടകങ്ങൾ	ചുമതല
ഗ്രാമസഭ	ആവശ്യങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുന്നു,- ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നു.
സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി	പദ്ധതികൾ വിശദമായി പരിശോധിക്കുന്നു.
പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി	ഭരണപരമായ അനുമതിയും ഫണ്ടും നൽകുന്നു.

സെക്രട്ടറി	തീരുമാനങ്ങൾ നിയമപരമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു

4. ജോലി നിർവ്വഹണ മാനദണ്ഡങ്ങൾ

സ്ഥാപനത്തിലെ വിവിധ ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ.
കേരളത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കാൻ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ചട്ടങ്ങൾ, പ്രകാരം കൃത്യമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിൽ ഒരു പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നത് മുതൽ അത് നടപ്പിലാക്കുന്നത് വരെയുള്ള പ്രധാന ഘട്ടങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

1. മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ (Priority List) : ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ തുടക്കത്തിൽ തന്നെ ആ വർഷം നടപ്പിലാക്കേണ്ട പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ ഒരു മുൻഗണനാ പട്ടിക പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കണം. ഇത് ഗ്രാമസഭകളിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിച്ചവയായിരിക്കണം.

2. അനുമതികൾ (Sanctions) : ഒരു ജോലി തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപ് മൂന്ന് പ്രധാന അനുമതികൾ ആവശ്യമാണ്:

- അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സാങ്ഷൻ (Administrative Sanction) : പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി നൽകുന്ന ഭരണപരമായ അനുമതി.
- സാങ്കേതിക അനുമതി (Technical Sanction) : പഞ്ചായത്ത് എൻജിനീയറോ ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥനോ പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും പരിശോധിച്ച് നൽകുന്ന അനുമതി.
- ബജറ്റ് വിഹിതം : പ്രസ്തുത ജോലിക്ക് ആവശ്യമായ തുക ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പുവരുത്തണം.

3. നിർവ്വഹണ രീതികൾ (Methods of Execution) : പഞ്ചായത്തിന് മൂന്ന് രീതികളിൽ ജോലികൾ നടപ്പിലാക്കാം:

- ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ (Beneficiary Committee) : ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുന്ന പണികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം.
- നേരിട്ടുള്ള നിർവ്വഹണം (Direct Execution) : പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട് തൊഴിലാളികളെ വെച്ച് ജോലി ചെയ്യിപ്പിക്കുന്നത്.
- കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (Contract Basis) : സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യമോ വലിയ യന്ത്രസാമഗ്രികളോ ആവശ്യമുള്ള പണികൾ ടെണ്ടർ വിളിച്ച് കരാറുകാരെ ഏൽപ്പിക്കുന്നു.

4. ടെണ്ടർ നടപടികൾ : കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെയ്യുന്ന ജോലികൾക്ക് കൃത്യമായ പരസ്യം നൽകി ടെണ്ടർ വിളിക്കണം. ഇതിൽ ജോലിയുടെ പേര്, ഏകദേശ തുക, പൂർത്തിയാക്കേണ്ട കാലാവധി എന്നിവ വ്യക്തമാക്കണം. കുറഞ്ഞ തുക (L1) ക്വോട്ട് ചെയ്യുന്ന കരാറുകാരനെയാണ് സാധാരണയായി ജോലി ഏൽപ്പിക്കുന്നത്.

5. നിരീക്ഷണവും പരിശോധനയും :
- മസ്റ്റർ റോൾ : നേരിട്ട് നടത്തുന്ന പണികളാണെങ്കിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് മസ്റ്റർ റോൾ സൂക്ഷിക്കണം.
- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് (M-Book) : ചെയ്ത ജോലിയുടെ അളവുകൾ എൻജിനീയർ എം-ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പണം അനുവദിക്കുന്നത്.
- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് : പണി പൂർത്തിയായ ശേഷം അത് ജനകീയമായി വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നു

.പ്രധാന ഉദ്യോഗസ്ഥരും അവരുടെ ചുമതലകളും:

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി - ഭരണപരമായ മേൽനോട്ടം, ഫണ്ട് വിനിയോഗം, നിയമപരമായ സാധുത പരിശോധിക്കൽ.

പഞ്ചായത്ത് എൻജിനീയർ - പ്ലാൻ, എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകൽ, പണിയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കൽ.

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ (പദ്ധതികളുടെ നേരിട്ടുള്ള നടത്തിപ്പ് ചുമതല.

5. ചട്ടങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും

പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉപയോഗിക്കുന്ന നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ, മാനുവലുകൾ, ഉത്തരവുകൾ എന്നിവ.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം സുതാര്യവും നിയമപരവുമാക്കാൻ 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി നിരവധി ചട്ടങ്ങൾ നിലവിലുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത് ഭരണത്തിലും ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിലും പാലിക്കേണ്ട പ്രധാന ചട്ടങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും താഴെ നൽകുന്നു:

പ്രധാന നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും (Key Acts & Rules)

- കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ്, 1994 : പഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരം, ചുമതലകൾ, തിരഞ്ഞെടുപ്പ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന നിയമം.
- കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൊതുമരാമത്ത് പണികൾ നടപ്പാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1997 : റോഡുകൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ തുടങ്ങിയ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എപ്രകാരം നടത്തണം, ടെണ്ടർ നടപടികൾ എങ്ങനെയാകണം എന്ന് ഇതിൽ വിശദമാക്കുന്നു.
- കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അക്കൗണ്ട്സ്) ചട്ടങ്ങൾ, 2011 : പഞ്ചായത്തിലെ വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ ഇരട്ടപ്പതിപ്പ് രീതിയിൽ (Double Entry System) രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ.
- കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതി) ചട്ടങ്ങൾ : വീട്, കെട്ടിടം എന്നിവയ്ക്ക് നികുതി ചുമത്തുന്നതിനും ഈടാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
- കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വ്യാപാരങ്ങൾക്കും സംരംഭങ്ങൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ : വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വ്യവസായങ്ങൾക്കും അനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള രീതികൾ.

6. രേഖകളുടെ പട്ടിക

സ്ഥാപനത്തിന്റെ കൈവശമുള്ളതോ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതോ ആയ രേഖകളുടെ പട്ടിക.

- ആസ്തി റജിസ്റ്റര്
- പുറമ്പോക്ക് റജിസ്റ്റര്

7. കൂടിയാലോചനയ്ക്കുള്ള സംവിധാനം

നയരൂപീകരണത്തിലോ നടപ്പിലാക്കലിലോ പൊതുജനങ്ങളുമായി കൂടിയാലോചിക്കുന്നതിനായുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ.

തദ്ദേശഭരണ സംവിധാനത്തിൽ സുതാര്യതയും ജനപങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി കേരളത്തിലെ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിലവിലുള്ള പ്രധാന കൂടിയാലോചന സംവിധാനങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

1. ഗ്രാമസഭകൾ (Gramasabha)
   - പഞ്ചായത്തിന്റെ ഏറ്റവും അടിസ്ഥാനപരമായ കൂടിയാലോചന സമിതിയാണിത്.
   - ഓരോ വാർഡിലെയും വോട്ടർമാരാണ് ഇതിലെ അംഗങ്ങൾ.
   - വികസന പദ്ധതികൾ ചർച്ച ചെയ്യുക, ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുക എന്നിവയാണ് പ്രധാന ചുമതല.
   - വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞത് നാല് തവണയെങ്കിലും ഗ്രാമസഭ കൂടേണ്ടതുണ്ട്.
2. വാർഡ് വികസന സമിതി (Ward Development Committee)

- ഗ്രാമസഭകൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും വാർഡ് തലത്തിലുള്ള വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള സമിതിയാണിത്. സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരും വിദഗ്ധരും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

3. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ (Working Groups)
   - പഞ്ചായത്ത് ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ (ഉദാഹരണത്തിന്: കൃഷി, വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യം) വിദഗ്ധരെയും ജനപ്രതിനിധികളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി രൂപീകരിക്കുന്ന സമിതികൾ. ഇവർ പദ്ധതികൾക്ക് രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നു.

4. സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ (Standing Committees)
   - പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന സമിതികൾ. പ്രധാനമായും താഴെ പറയുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ തീരുമാനമെടുക്കാൻ ഇവർ സഹായിക്കുന്നു:

❖ ധനകാര്യം

❖ വികസനം

❖ ക്ഷേമം

❖ ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം

5. ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ (DPC)
   - പഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ജില്ലാ തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുമുള്ള സംവിധാനം.

<u>8. കമ്മറ്റികളും സമിതികളും</u>

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭാഗമായിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ, കൗൺസിലുകൾ, കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ (ഇവയുടെ യോഗങ്ങളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രവേശനമുണ്ടോ എന്നതുൾപ്പെടെ).

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (പഞ്ചായത്തുകളിൽ) ഭരണനിർവ്വഹണം സുഗമമാക്കുന്നതിനും ജനകീയ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുമായി വിവിധ സമിതികളും കമ്മിറ്റികളും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. അവയെ പ്രധാനമായും താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ തരംതിരിക്കാം:

1. സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റികൾ (Standing Committees)

പഞ്ചായത്തിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്ന പ്രധാന സമിതികളാണിവ. ഓരോ കമ്മിറ്റിക്കും ഒരു ചെയർമാൻ ഉണ്ടാകും.

- ○ ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റി: ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, നികുതി പിരിവ്, കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കൽ. (വൈസ് പ്രസിഡന്റാണ് ഇതിന്റെ ചെയർമാൻ).

- ○ വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റി: കൃഷി, മണ്ണ് സംരക്ഷണം , വൈദ്യുതി ,പശ്ചാത്തല സൗകര്യം ചെറുകിട ജലസേചനം, ക്ഷേത്ര വികസനം തുടങ്ങിയവ.

- ○ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റി: പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, സാമൂഹിക ക്ഷേമം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം.

- ○ ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റി: പൊതുജനാരോഗ്യം, ശുചിത്വം, സ്കൂളുകളുടെ പ്രവർത്തനം.

2. ഗ്രാമസഭകൾ (Gramasabha)
   - ○ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനത്തിലെ ഏറ്റവും താഴെത്തട്ടിലുള്ള സഭയാണിത്.
   - ○ ഓരോ വാർഡിലെയും വോട്ടർമാർ ഇതിൽ അംഗങ്ങളാണ്.
   - ○ വാർഡ് മെമ്പർ ഇതിന് നേതൃത്വം നൽകുന്നു.

- പദ്ധതികൾ ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതും വാർഡിലെ വികസന ചർച്ചകളും ഇവിടെ നടക്കുന്നു.

3. വാർഡ് വികസന സമിതി (Ward Development Committee)
ഗ്രാമസഭകൾ നിശ്ചയിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാൻ വാർഡ് മെമ്പറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന സമിതിയാണിത്. ഇതിൽ രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടി പ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഉൾപ്പെടുന്നു.

4. സ്റ്റിയറിങ് കമ്മിറ്റി (Steering Committee)
പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന സമിതിയാണിത്. പ്രധാനപ്പെട്ട തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനും സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും ഇത് സഹായിക്കുന്നു.

5. മറ്റ് പ്രധാന സമിതികൾ
വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി പഞ്ചായത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന സമിതികളും പ്രവർത്തിക്കുന്നു:

- പഞ്ചായത്ത് സമിതി (Panchayat Committee) : തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്ന പരമാധികാര സമിതി.
- ജാഗ്രതാ സമിതി : സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും എതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ തടയുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും.
- ആസൂത്രണ സമിതി (Vikasana Samiti) : വാർഷിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു.
- ശുചിത്വ സമിതി : മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കാൻ.
- വിദ്യാഭ്യാസ സമിതി (SMC/VEC) : സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികളുമായി ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

9. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഡയറക്ടറി

വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

സ്ഥാപനം	പേര്	ഫോൺ
സെക്രട്ടറി	ആർദ്ര വി എസ്	7902947303
അസി.സെക്രട്ടറി	ജനാർദനൻ പി പി	9400223686
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	സജറുന്നീസ പി എച്ച്	9037975030
അക്കൗണ്ടന്റ്	മുഹമ്മദ് ഹസ്സൻ എൻ എം	9387784202
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	സുമേഷ് ബാബു വി	9995745722
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ഹരീഷ് കുമാർ ജി	9961736780
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ജോയ് കെ ജെ	7025958696
ക്ലാർക്ക്	കീർത്തി എം	6235142720
ക്ലാർക്ക്	ആതിര കെ പി	8078977105
ക്ലാർക്ക്	ശുഭി വി എം	9400373575
ക്ലാർക്ക്	ശരത് കുമാർ കെ പി	8921414934
ഓഫീസ് അറ്റൻറന്റ്	ശ്രീജിത്ത് ടി	7736736542
ഓഫീസ് അറ്റൻറന്റ്	ഹിബ കെ പി	9497293264
പി.ടി.എസ്	മോഹനൻ സി	9387741443
എഫ്.ടി.എസ്	ഷീബ പി	9847739026
ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	ജിനിത്ത് പി	9847252116
ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ദിവ്യ സി	9072447488
പ്രൊജക്റ്റ് അസിസ്റ്റന്റ്	അഞ്ജുഷ ഇ	8089197437
സാക്ഷരതാ പ്രേരക്	അമൃതവല്ലി ടി	8907222405
സാക്ഷരതാ പ്രേരക്	ഷീജ കെ	7594812615

ഡ്രൈവർ	ജുനൈസ് പി	7025352169
VB-G RAM G (വികസിത ഭാരത് ഗാരണ്ടി ഫോർ റോസ്ഗാർ ആൻഡ് അജീവിക മിഷൻ)		
അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	ദിപ്ഷി	8075229510
ഓവർസിയർ	അഭിനന്ദ്	9747864296
അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ.ടി എക്സ്പേർട്ട്	ശ്യാംലാൽ	8136821483
അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ.ടി എക്സ്പേർട്ട്	മിലിൻ പി നായർ	9995474633

വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പേര്	പദവി	ഫോൺ
ആർദ്ര വി എസ്	സെക്രട്ടറി	7902947303
ജനാർദനൻ പി പി	അസി.സെക്രട്ടറി	
നീനു രവീന്ദ്രനാഥ്	കൃഷി ഓഫീസർ	9072926132
ഡോ.സൗമ്യ ആനന്ദ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പി.എച്ച്.സി.കടലുണ്ടിനഗരം	9447422160
ഡോ.ഹസീന	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പി.എച്ച്.സി.അത്താണിക്കൽ	
ഡോ.ജിഷിലി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദം	9446780140
ഡോ.മുഹമ്മദ് ഫവാസ്	വെറ്ററിനറി സർജൻ	803873019
ചിഞ്ചുദിനേശ്	വി.ഇ.ഒ	9656066367
മഞ്ജുഷ	വി.ഇ.ഒ	9544295820
റംലത്ത് ഐ	ഐ സി ഡി എസ് സൂപ്പർവൈസർ	9497871675
റിനി എ	ഐ സി ഡി എസ് സൂപ്പർവൈസർ	7907061861
ഫസലുറഹ്മാൻ	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	9946182261
വിബിൻ	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ	9526021311
അനഘ	അസി.ഫിഷറീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	9895938730
ഫാത്തിമ	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	9747724778

10. വേതന വിവരങ്ങൾ

ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും ലഭിക്കുന്ന പ്രതിമാസ വേതനം, ചട്ടപ്രകാരമുള്ള മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വേതനം പ്രധാനമായും 11-ാം ശമ്പള പരിഷ്കരണ (11th Pay Revision) ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരമാണ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. 2026 ജനുവരിയിലെ ബജറ്റ് പ്രഖ്യാപന പ്രകാരം 12-ാം ശമ്പള പരിഷ്കരണ കമ്മീഷനെ സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, നിലവിൽ 11-ാം ശമ്പള പരിഷ്കരണ നിരക്കുകളാണ് പിന്തുടരുന്നത്.പ്രധാന തസ്തികകളും അവയുടെ ഏകദേശ ശമ്പള നിരക്കുകളും താഴെ നൽകുന്നു:

പ്രധാന തസ്തികകളും ശമ്പള സ്കെയിലുകളും (2026 പ്രകാരം)

തസ്തിക (Post)	**ശമ്പള സ്കെയിൽ (Scale of Pay) പ്രാരംഭ ഏകദേശ ശമ്പളം (Gross)**
പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി (LSGS)	₹51,400 - ₹1,10,300
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി / ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	₹45,600 - ₹95,600
ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് / അക്കൗണ്ടന്റ്	₹39,300 - ₹83,000

സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	₹35,600 - ₹75,400
ക്ലാർക്ക് (LDC)	₹26,500 - ₹60,700, ₹30,000 - ₹34,000
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് (LGS)	₹23,000 - ₹50,200, ₹26,000 - ₹28,000
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ (LSGD)	₹55,200 - ₹1,15,300

11. ബജറ്റ് വിഹിതം

ഓരോ ഏജൻസിക്കും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ബജറ്റ് വിഹിതം, ചെലവഴിച്ച തുക, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ 2026-2027 വർഷത്തെ ബജറ്റ് രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. പ്രസ്തുത ബജറ്റ് 2026-2027 വർഷത്തെ ബജറ്റ് അവതരണ വേളയിൽ പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റ് അവതരിപ്പിച്ചതും, ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമായ ബജറ്റ് 2026-2027 എന്ന പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുമാണ്.

വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ബജറ്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (2026-27)

വരവുകൾ (RECEIPTS)

	2025-26 പരിഷ്കരിച്ച ബജറ്റ് പ്രകാരമുള്ള തനത് ഫണ്ട് പ്രാരംഭബാക്കി	**9774858**
1	**TOTAL TAX REVENUE - നികുതി വരുമാനം**	**15200000**
2	FEES AND USER CHARGES - വിവിധ ഫീസുകളും യൂസർ ചാർജുകളും	8289000
3	SALES AND USER CHARGES - വിൽപ്പന &ഉപഭോക്തൃ ചാർജുകൾ	1000000
4	REVENUE GRANTS AND CONTRIBUTION - റവന്യൂ ഗ്രാന്റുകൾ	217001000
5	INCOME FROM INVESTMENT - നിക്ഷേപങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം	1200000
6	INTEREST EARNED - പലിശ വരവ്	1200000
7	OTHER INCOME - മറ്റു വരുമാനങ്ങൾ	30000
8	RENTAL INCOME FROM PANCHAYAT PROPERTIES - പഞ്ചായത്തുവസ്തുവകകളിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം	70000
	TOTAL REVENUE RECEIPT - ആകെ റവന്യൂ വരവുകൾ	**243990000**
9	GRANTS CONTRIBUTION FOR SPECEFIC PURPOSE - പദ്ധതി ചെലവുകൾക്കുള്ള ഗ്രാന്റുകൾ	171628021
10	SECURED LOAN - വായ്പകൾ	9400000
11	DEPOSIT RECEIVED - വിവിധനിക്ഷേപം സ്വീകരിച്ചത്	100000
12	FIXED DEPOSIT - സ്ഥിരനിക്ഷേപം	14687725

12	ADVANCES - അഡ്വാൻസ്	1900000
	TOTAL CAPITAL RECEIPT - ആകെ മൂലധന വരവുകൾ	**197715746**
	പ്രാരംഭബാക്കി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ വരവുകൾ	**451480604**

വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ബജറ്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (2026-27)

ചെലവുകൾ (EXPENDITURE)

13	ESTABLISHMENT EXPENCES - റവന്യൂ - എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചെലവുകൾ	26648000
14	ADMINISTRATIVE EXPENCES - റവന്യൂ - ഭരണചെലവുകൾ	7840000
15	OPERATION AND MAINTENANCE - റവന്യൂ - പ്രവർത്തന ചെലവുകൾ	4956000
16	INTEREST AND FINANCE CHARGES - ബാങ്ക് ചാർജ്	55000
18	മറ്റ് പദ്ധതിയേതര ചെലവുകൾ	150000
19	EXPENDITURE RELATED TO STATE SPONSERED SCHEME FUND - സംസ്ഥാന ആവിഷ്കൃത പരിപാടികൾക്കുള്ള ചെലവുകൾ	177377000
20	PROGRAMME EXPENCES (MGNRESGS) മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ചെലവ്	34286021
21	Other revenue/grants (260) - മറ്റ് റവന്യൂ ചെലവുകൾ	50000
	TOTAL REVENUE EXPENDITURE - ആകെ റവന്യൂ ചെലവുകൾ	**251362021**
22	E Governance and Conveyance Charge to IKM - ഇ-ഗവേണൻസ് &ഐ.കെ.എം. കൺവേയൻസ് ചാർജ്	150000
23	ADVANCES - മുൻകൂർ	1900000
	EXPENDITURE - ചെലവുകൾ	**253412021**
	FUND EARMARKED FOR PROJECTS - പദ്ധതികൾക്കായി മാറ്റിവെച്ച ഫണ്ട്	**146942000**
	TOTAL EXPENDITURE	**400354021**
	BALANCE - നീക്കിയിരിപ്പ്	**51126583**

12. സബ്സിഡി പ്രോഗ്രാമുകൾ

സബ്സിഡി പ്രോഗ്രാമുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന രീതി, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ, ഇതിനായി അനുവദിച്ച തുക.

വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് -പൊതു പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ					
ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	അർഹത മാനദണ്ഡം	മുൻഗണന മാനദണ്ഡം	മാർക്ക്	വകയിരുത്തിയ തുക
1	മെൻസ്ട്രൽ കപ്പ് വിതരണം (വനിതകൾ മാത്രം)	1. വള്ളിക്കുന്ന് പഞ്ചായത്ത് നിവാസികളായ വനിതകൾ	1. സ്ത്രീ കുടുംബനാഥയായ കുടുംബം	25	6,00,000
			2. ഭിന്നശേഷിയുള്ള വനിതകൾ	25	
			3. ബി.പി.എൽ കുടുംബം	25	
			4. വിദ്യാർത്ഥികളായ പെൺകുട്ടികൾ	25	
2	വീട് വാസയോഗ്യമാക്കൽ (ജനറൽ)	1. വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിവാസികൾ	1. ബി പി എൽ കുടുംബം	30	3,600,000
		2. അറ്റകുറ്റപണികൾ ആവശ്യമായ വീട് ഉള്ളവർ	2. വിധവ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബം	20	
		3. വീട് നിർമിച്ച് എട്ടുവർഷം പൂർത്തിയാവണം	3. ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന അംഗമുള്ള കുടുംബം	25	
		4. വാർഷിക വരുമാന പരിധി 2 ലക്ഷം	4. വയോജനങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബം	15	
			5. തൊഴിലുറപ്പ്/കുടുംബശ്രീയിൽ അംഗത്വമുള്ള കുടുംബം	10	
4	വയോജനങ്ങൾക്ക് കട്ടിൽ	1. വള്ളിക്കുന്ന് പഞ്ചായത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാർ	1.ആഗതി,ആശ്രയ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ട കുടുംബം	25	1,000,000
		2. 60 വയസ്സിനുമുകളിൽ പ്രായമുള്ളവർ	2. അതിദരിദ്ര ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബം	25	
		3. ബി പി എൽ കുടുംബം	3. മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന കുടുംബത്തിലെ വയോജനം	25	
			4.ചലന ശക്തി നഷ്ടപ്പെട്ടവർ(പ്രായപരിധി ഇല്ലാതെ)	25	
			5. മാറാരോഗം പിടിപെട്ട് കിടപ്പിലായവർ(പ്രായപരിധി ഇല്ലാതെ)	25	
5	ഷീ വിൽസ്(ജനറൽ) (വനിതകൾ)	1.വനിതകൾ	1.വനികകൾ കുടുംബനാഥ	20	1375000
		2.18 നും 59 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ളവർ	2.ബി പി എൽ	20	
		3.ജീവനോപാധിയുടെ ഭാഗമായി ഇരു ചക്ര വാഹന പരിശീലനം ആവശ്യമുള്ളവർ	3.ഡ്രൈവിംഗ് അറിയാത്തവർ	20	
		4.ഒന്നോ രണ്ടോ വർഷമായി കുടുംബശ്രീ/അംഗീകൃത ഏജൻസിമുഖാന്തിരം ലഭ്യമായ സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭം നടത്തുന്നവർ	4.സംരംഭം ജീവനോപാധി ആക്കിയ കുടുംബം	20	
			5.ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന അംഗമുള്ള കുടുംബം	20	

മൃഗസംരക്ഷണം / ക്ഷീരവികസനം/മത്സ്യ ബന്ധനം – വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുള്ള അർഹത / മുൻഗണന മാനദണ്ഡങ്ങൾ						
ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	അർഹത മാനദണ്ഡം	മുൻഗണന മാനദണ്ഡം	മാർക്ക്	വകയിരുത്തിയ തുക	
1	കറവപശുവിന് കാലിത്തീറ്റ വിതരണം	1. നിലവിൽ കറവപശു ഉണ്ടായിരിക്കണം.	1. മാരക രോഗിയുള്ള കുടുംബം	25	2000000	
		2. ജീവനോപാധിയായി മൃഗ പരിപാലനം ഉള്ളവർ	2. വിധവകൾ	25		
		3. ഗുണമേന്മയുള്ള പാൽ ഉൽപാധിപ്പിക്കുന്നവർ.	3. വികലാംഗർ	20		
			4. ബി.പി.എൽ കുടുംബം	20		
			5. അഞ്ച് ലക്ഷത്തിൽ താഴെ വരുമാനം ഉള്ളവർ	10		
2	മുട്ടക്കോഴി വിതരണം	1. വള്ളിക്കുന്ന് പഞ്ചായത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാർ.	1. വിധവകൾ	20	1072500	
		2. വാർഷിക വരുമാനം 5 ലക്ഷത്തിൽ താഴെ ആയിരിക്കണം.	2. കോഴിവളർത്തൽ ഉപജീവന മാർഗമാക്കിയവർ	20		
		3. സ്വന്തമായി കോഴിക്കൂട് ഉള്ളവർ.	3. സ്വന്തമായി കോഴിക്കൂട് ഉള്ളവർ	20		
			4. 300000 രൂപയിൽ കുറവ് വരുമാനം ഉള്ളവർ	20		
			5. സ്ത്രീ കുടുംബനാഥയായുള്ള കുടുംബം	20		
3	ക്ഷീര കർഷകന് പാലിന് സബ്സിഡി	1. വള്ളിക്കുന്ന് പഞ്ചായത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാർ.	1. പശു വളർത്തൽ മുഖ്യ വരുമാനം	20	1150000	
		2.ക്ഷീര സംഘങ്ങളിൽ പാൽ അളക്കുന്നവർ	2. വയോജങ്ങൾ	20		
		3. ചെറുകിട കർഷകർ	3. ക്ഷീര സംഘങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് 5 ലിറ്റർ പാലളക്കുന്നവർ	20		
			4. പട്ടിക ജാതി വിഭാഗം	20		
			5. വിധവ	20		
4	ക്ഷീരയുവം	1.ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രായം 18 വയസ്സിനും 40 വയസ്സിനും ഇടയിൽ ആയിരിക്കണം	1.BPL കുടുംബം	20	1200000	
		2.പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ സ്ഥിരതാമസം	2.പട്ടികജാതി കുടുംബം	20		
		3.ഗ്രാമസഭാപട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം	3.സ്ത്രീ കുടുംബനാഥ	20		
			4.സ്വന്തം പേരിൽ /കുടുംബ സ്വത്ത് / കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, 10 സെൻറ് ഭൂമി ഉണ്ടായിരിക്കണം	20		

			5.നിലവിൽ പശു വളർത്തുന്നതിന് തൊഴുത്ത് സൗകര്യം ഉള്ളവർ	20		
5	ക്ഷീര കർഷകർക്ക് ആവശ്യാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി	1.ഗ്രാമസഭാപട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം	1.ഒരു കറവപ്പശു എങ്കിലും ഉള്ളവർ	20		
			2.BPL കുടുംബം	20		
		2.പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ സ്ഥിരതാമസം	3.വിധവകൾ	20		
		3.പശു പരിപാലനം ഉപജീവന മാർഗ്ഗം അക്കിയവർ	4.സ്ത്രീ കുടുംബ നാഥൻ	20		
			5.നിലവിൽ ക്ഷീര മേഖലയിൽ ഉള്ള കർഷകർ	20	800000	
6	ക്ഷീരഗ്രാമം-കറവ പശു വിതരണം	1.വള്ളിക്കുന്ന് പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസം ഉള്ളവരായിരിക്കണം	1.ബി.പി എൽ കുടുംബം	20		
		2.കാലി വളർത്തൽ മുഖ്യ തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ച ക്ഷീര കർഷകരായിരിക്കണം	2.ക്ഷീര സംഘത്തിൽ പാൽ നൽകുന്നവർ	20		
		3.കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 5 ലക്ഷം രൂപയാകണം	3.വിധവ	20		
			4.യുവ കർഷകർ	20		
			5.വനിതാ കർഷക	20	1980000	
7	മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് വള്ളവും വലയും	1. അംഗീകൃത ഫിഷിംഗ് ലൈസൻസ് ഉള്ള രജിസ്റ്റേർഡ് തൊഴിലാളി	1. രജിസ്റ്റേർഡ് മത്സ്യ തൊഴിലാളി	20		
		2. യൂണിറ്റ് വില 60000	2. ലൈസൻസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം	20		
		3. 25% ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം അടക്കാൻ തയ്യാറുള്ളവർ	3. ഭിന്ന ശേഷി അംഗങ്ങൾ ഉള്ള കുടുംബം	20		
		4.വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിവാസികൾ	4. മാരകമായ അസുഖം ബാധിച്ച അംഗങ്ങൾ ഉള്ള കുടുംബം	20		
			5. നിലവിൽ മത്സ്യബന്ധന വള്ളം ഇല്ലാതിരിക്കണം	20		
8	മത്സ്യതൊഴിലാളികളുടെ മകൾക്ക് ഫർണ്ണീച്ചർ	1.6-10 വരെയുള്ള ക്ലാസിൽ പഠിക്കുന്നവർ സർക്കാർ അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിൽ പഠിക്കുന്നവർ	1.മത്സ്യബന്ധനത്തിൽ ഇടയിൽ അപകടം സംഭവിച്ചവരുടെ കുടുംബം	10		
		2.രജിസ്റ്ററെഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളി/അനുബന്ധതൊഴിലാളി/പെൻഷനോർ	2.10 ക്ലാസ്സകാർക്കു മുൻഗണന	30		
		3.വള്ളിക്കുന്ന് പഞ്ചായത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാർ	3.മരണപ്പെട്ടമത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മകൾ	20		
		4.ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രം	4.രണ്ടിൽ കൂടുതൽ പെൺകുട്ടികൾ ഉള്ള കുടുംബം	20	798000	

			5.പുനർഗേഹം ഗുണഭോക്താക്കൾ	10		
9	മത്സ്യതൊഴിലാളികളുടെ മകൾക്ക് ലാപ്പ് ടോപ്പ്	1.രെജിസ്റ്ററെഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ അനുബന്ധ തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾ / പെൻഷൻ പറ്റിയ രെജിസ്റ്ററെഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ അനുബന്ധ തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾ	1.സർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിൽ പഠിക്കുന്നവർ	30		
		2.ബിരുദം , ബിരുദാനന്തരബിരുദം , പോളി പോളി ടെക്നിക് ഡിപ്ലോമ , എഞ്ചിനീയർ , മെഡിക്കൽ സയൻസ്, കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ് (ഡിപ്ലോമ, ഡിഗ്രി, പി.ജി.), ഐടിഐ , അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ സയൻസ് ഡിപ്ലോമ സർക്കാർ, എയ്ഡഡ്, സാശ്രയ ഗവേഷണ വിദ്യാർത്ഥികൾ.	2.മരണപ്പെട്ട മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾ	30		
		3.ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രം	3.പോളി പോളി ടെക്നിക് ഡിപ്ലോമ , എഞ്ചിനീയർ , മെഡിക്കൽ സയൻസ്, കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ് (ഡിപ്ലോമ, ഡിഗ്രി, പി.ജി.)	20		
		4.പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസകർ	4.മാരക രോഗം ബാധിച്ച മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള കുടുംബം	10		
			5.ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഉള്ള കുടുംബം	10		
					1000000	

കാർഷിക മേഖല - വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുള്ള അർഹത / മുൻഗണന മാനദണ്ഡങ്ങൾ					
ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്റ്റിന്റെ പേര്	അർഹത മാനദണ്ഡം	മുൻഗണന മാനദണ്ഡം	മാർക്ക്	വകയിരുത്തിയ തുക
1	തെങ്ങ് കൃഷി വ്യാപനം	1. ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർ	1. 50 CENT കൂടുതൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	20	
		2. MINIMUM 10 CENT സ്ഥലത്ത് കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	2.ശാസ്ത്രീയമായി കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	20	
		3.ജലസേചന സൌകര്യമുള്ളവർ	3.SC/ST വിഭാഗത്തിൽപെട്ട കർഷകർ	20	
			4. പുരോഗമന കർഷകർ	20	
			5. വനിതകൾ	20	2000000
2	വാഴ കൃഷി പ്രോത്സാഹനം	1. ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർ	1. 1000ൽ കൂടുതൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	20	1050000

		2. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ.	2. പുരോഗമന കർഷകർ	20	
		3. കുറഞ്ഞത് 5 CENT കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ.	3. ശാസ്ത്രീയമായി കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	20	
			4.ജലസേചന സൌകര്യമുള്ളവർ	20	
			5.ശാരീരിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ,വനിതകൾ	20	
3	കവുങ്ങ് കൃഷി പ്രോത്സാഹനം	1. ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർ	1. 50 CENT കൂടുതൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	20	
		2.ശാസ്ത്രീയമായി കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	2. പുരോഗമന കർഷകർ	20	
		3. ജലസേചന സൌകര്യമുള്ളവർ	3. SC/ST വിഭാഗത്തിൽപെട്ട കർഷകർ	20	
			4. വനിത കർഷകർ	20	
			5. ടി പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ സ്ഥിരതാമസം	20	100000
4	നെൽകൃഷി പ്രോത്സാഹനം	1.പടശേഖര സമിതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർ	1.ശാസ്ത്രീയമായി കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	20	
		2.ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർ	2.ജലസേചന സൌകര്യമുള്ളവർ	20	
		3.കുറഞ്ഞത് 10 CENT കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	3.വനിത കർഷകർ	20	
			4.പഞ്ചായത്തിലെ കർഷകർ/പാട്ട കർഷകർ	20	
			5.നൂതന കൃഷിരീതി അവലംഭിക്കുന്നവർ	20	2900000
5	തരിശ് നെൽകൃഷി പ്രോത്സാഹനം	1.പടശേഖര സമിതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർ	1.ശാസ്ത്രീയമായി കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	20	
		2.ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർ	2.ജലസേചന സൌകര്യമുള്ളവർ	20	
		3.കുറഞ്ഞത് 10 CENT കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	3.വനിത കർഷകർ	20	
			4.പഞ്ചായത്തിലെ കർഷകർ/പാട്ട കർഷകർ	20	
			5.നൂതന കൃഷിരീതി അവലംഭിക്കുന്നവർ	20	2370000
6	പച്ചക്കറി വികസനം	1.ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർ	1.കുറഞ്ഞത് 10 CENT കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	20	
		2.കുറഞ്ഞത് 5 CENT കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	2.പുരോഗമന കർഷകർ	20	
		3.ജലസേചന സൌകര്യമുള്ളവർ	3.SC കർഷകർ	20	
			4.വനിത കർഷകർ	20	
			5.ടി പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ സ്ഥിരതാമസം	20	533000
7	ഫല വൃക്ഷതൈ വിതരണം	1.ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർ	1. 50 CENT കൂടുതൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	20	
		2.ജലസേചന സൌകര്യമുള്ളവർ	2.പുരോഗമന കർഷകർ	20	
		3.കുറഞ്ഞത് 5 CENT എങ്കിലും കൈവശഭൂമി ഉള്ളവർ	3.വനിതകൾ	20	
			4.SC കർഷകർ	20	280000

			5.ശാസ്ത്രീയമായി കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	20	
8	പൂപൊലി	1.ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർ	1.കുറഞ്ഞത് 5 CENT കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	20	
		2.ജലസേചന സൌകര്യമുള്ളവർ	2.പുരോഗമന കർഷകർ	20	
		3.പഞ്ചായത്തിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	3.ജലസേചന സൌകര്യ മുള്ളവർ	20	
			4.ശാസ്ത്രീയമായി കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	20	
			5.20 CENT കൂടുതൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	20	60000
9	ഇടവിള കൃഷി പ്രോത്സാഹനം	1.പഞ്ചായത്തിലെ കർഷകർ	1.പുരോഗമന കർഷകർ	20	
		2.ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർ	2.കുറഞ്ഞത് 10 CENT കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ	20	
		3.നാളികേര കർഷകർ	3.ജലസേചന സൌകര്യ മുള്ളവർ	20	
			4.വനിത കർഷകർ	20	
			5.SC കർഷകർ	20	100000

എസ് സി വിഭാഗം – വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുള്ള അർഹത / മുൻഗണന മാനദണ്ഡങ്ങൾ					
ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്റ്റിന്റെ പേര്	അർഹത മാനദണ്ഡം	മുൻഗണന മാനദണ്ഡം	മാർക്ക്	വകയിരുത്തിയ തുക
1	വീട് വാസയോഗ്യമാക്കൽ (എസ്.സി)	1. വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിവാസികൾ	1. ബി പി എൽ കുടുംബം	40	
		2. വീട് നിർമിച്ച് എട്ടുവർഷം പൂർത്തിയാവണം	2. വിധവ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബം	20	
		3. വാർഷിക വരുമാന പരിധി 2 ലക്ഷം	3. ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന അംഗമുള്ള കുടുംബം	20	
		4. എസ് സി വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബം	4. വയോജനങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബം	10	3,600,000

		5. അറ്റകുറ്റപണികൾ ആവശ്യമായ വീട് ഉള്ളവർ	5. തൊഴിലുറപ്പ്/കുടുംബശ്രീയിൽ അംഗത്വമുള്ള കുടുംബം	10	
2	പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്	1.പട്ടികജാതി കുടുംബം	1.സർക്കാർ അംഗീകൃത കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥി/നികൾ	20	
		2.പിന്നോക്ക മേഖലയിലെ കുട്ടികൾ	2.സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കോഴ്സ് പഠിക്കുന്നവർ	20	
		3.സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കോഴ്സ് പഠിക്കുന്നവർ	3.ടെക്നിക്ക.ൽ കോഴ്സ്	25	
		4.അംഗീകാരമുള്ളസ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്നവർ	4.ഡിഗ്രി കോഴ്സ്	20	
			5.ഡിപ്ലോമ കോഴ്സ്	15	1000000
3	പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലാപ് ടോപ്പ്	1.പട്ടികജാതി കുടുംബം	1.സർക്കാർ അംഗീകൃത കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥി/നികൾ	20	
		2.സർക്കാർ അംഗീകൃത കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥി/നികൾ	2.സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കോഴ്സ് പഠിക്കുന്നവർ	20	
		3.സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കോഴ്സ് പഠിക്കുന്നവർ	3.ടെക്നിക്ക.ൽ കോഴ്സ്	25	
			4.ഡിഗ്രി കോഴ്സ്	20	
			5.ഡിപ്ലോമ കോഴ്സ്	15	880000
4	പട്ടികജാതി യുവതികൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായം	1.പട്ടികജാതി കുടുംബം	1. ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബം	20	
		2.പിന്നോക്ക മേഖലയിലെ വനിതകൾ	2.വിധവ കുടുംബ നാഥ	20	
		3. ധനസഹായം ആവശ്യമുള്ളവർ	3.ബി പി എൽ കുടുംബം	20	1000000

			4.അതിദരിദ്ര വിഭാഗം	20	
			5.കുടുംബത്തിൽ മാനസിക രോഗമുള്ളനർ	20	
5	പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാർക്ക് പി എസ് സി പരിശീലനം	1.പട്ടികജാതി കുടുംബം	1.40% ന് മേൽ ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ	20	200000
		2.പിന്നോക്ക മേഖലയിലെ കുട്ടികൾ	2.വിദ്യാർത്ഥികൾ	20	
		3.പരിശീലനസഹായം ആവശ്യമുള്ള കുട്ടികൾ	3.ബി പി എൽ കുടുംബം	20	
			4.വനിത ഗൃഹനാഥയായവർ	20	
			5.ഡിപ്ലോമ കോഴ്സ്	20	

13. അനുമതികളും ഇളവുകളും

സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതികൾ, ഇളവുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (പഞ്ചായത്തുകൾ) പൊതുജനങ്ങൾക്കായി വിവിധ തരത്തിലുള്ള അനുമതികളും ഇളവുകളും നൽകുന്നുണ്ട്. പ്രധാനമായും കെട്ടിട നിർമ്മാണം, വ്യവസായം, സാമൂഹിക ക്ഷേമം എന്നീ മേഖലകളിലാണ് ഇവ ലഭ്യമാകുന്നത്.

പ്രധാനപ്പെട്ട അനുമതികളും ഇളവുകളും താഴെ നൽകുന്നു:

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി (Building Permit)

- കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും പുനരുദ്ധരിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് മുൻകൂട്ടി അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതുണ്ട്.

- അനുമതികൾ: വീട്, കടമുറികൾ, ആശുപത്രികൾ തുടങ്ങിയവ നിർമ്മിക്കാനുള്ള പെർമിറ്റ്.

- ഇളവുകൾ: ചെറിയ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള വീടുകൾക്കും (ഉദാഹരണത്തിന് 60 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ താഴെ), സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർക്കും കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ നിശ്ചിത ഇളവുകൾ ലഭിക്കാറുണ്ട്.

2. വ്യാപാര-വ്യവസായ ലൈസൻസുകൾ (D&O License)

- പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളോ ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങളോ തുടങ്ങുന്നതിന് IFTE&OS (Issue of Licence to Factories, Trades, Entrepreneurship Activities and Other Services) ലൈസൻസ് അത്യാവശ്യമാണ്.

- കെ-സ്വിഫ്റ്റ് (K-SWIFT): സംരംഭകർക്ക് എളുപ്പത്തിൽ അനുമതി ലഭ്യമാക്കാൻ ഏകജാലക സംവിധാനം വഴി അപേക്ഷിക്കാം.

- ഇളവുകൾ: നിശ്ചിത മൂലധനത്തിന് താഴെയുള്ള ചെറുകിട സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് ഫീസിലും നടപടിക്രമങ്ങളിലും ഇളവുകൾ നൽകുന്നു.

3. നികുതി ഇളവുകൾ

- കെട്ടിട നികുതി: 60 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ താഴെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ചെറിയ വീടുകളെ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വിമുക്ത ഭടന്മാർക്കും നികുതിയിൽ ഇളവുകൾ ലഭിക്കും.

4. സാമൂഹിക ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

- പഞ്ചായത്ത് പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് നൽകുന്ന ഇളവുകളും ആനുകൂല്യങ്ങളും:

- ഭവന നിർമ്മാണം: ലൈഫ് മിഷൻ പോലുള്ള പദ്ധതികളിലൂടെ വീടില്ലാത്തവർക്ക് ധനസഹായം.

- കൃഷി: വിത്തുകൾ, തൈകൾ, വളം എന്നിവ സബ്സിഡി നിരക്കിലോ സൗജന്യമായോ നൽകുന്നു.

- വിദ്യാഭ്യാസം: പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പുകളും ലാപ്ടോപ്പ് വിതരണവും.

5. മറ്റ് അനുമതികൾ

- സ്ഥലത്തെ മരങ്ങൾ മുറിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി : പൊതുസ്ഥലത്തോ വഴിയരികിലോ ഉള്ള മരങ്ങൾ മുറിക്കാൻ പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുവാദം വേണം.

- റോഡ് വെട്ടിപ്പൊളിക്കാനുള്ള അനുമതി : പൈപ്പ് ലൈൻ ഇടാനോ മറ്റോ പഞ്ചായത്ത് റോഡുകൾ വെട്ടിപ്പൊളിക്കാൻ പ്രത്യേക അനുമതി ആവശ്യമാണ്..

14. ഡിജിറ്റൽ വിവരങ്ങൾ

സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ എവിടെ, എങ്ങനെ ലഭ്യമാണ് എന്ന വിവരം.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (പഞ്ചായത്തുകളിൽ) നിലവിൽ 14/03/2025-ലെ LSGD/PD/116/2025-DPLB2 നംബർ സർകുലർ പ്രകാരം k-സ്മാർട്ട് വിന്യസിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഡിജിറ്റലായി ലഭ്യമാണ്. ജനങ്ങൾക്ക് ഓഫീസുകൾ കയറിയിറങ്ങാതെ തന്നെ വീട്ടിലിരുന്ന് താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങളും സേവനങ്ങളും നേടാം.

- ജനന രെജിസ്ട്രേഷൻ
- മരണ രെജിസ്ട്രേഷൻ
- വിവാഹ രെജിസ്ട്രേഷൻ
- കെട്ടിട നിര്മാണ പെർമിറ്റ്
- വസ്തു നികുതി
- വ്യാപാരങ്ങള്ക്കും വ്യവസായങ്ങൾക്കുമുള്ള ലൈസൻസ്
- പൊതുജന സങ്കട ദൂരീകരണവും പരാതികളും
- മറ്റു സേവനങ്ങൾ

ക്ഷേമ പെൻഷൻ വിവരങ്ങൾ: വിവിധ ക്ഷേമപെൻഷനുകളുടെ നിലവിലെ അവസ്ഥ (Status) ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഓൺലൈനായി https://welfarepension.lsgkerala.gov.in/ എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ പരിശോധിക്കാം.

15. വിവരശേഖരണ സൗകര്യങ്ങൾ

വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനായി പൊതുജനങ്ങൾക്കായി ഒരുക്കിയിട്ടുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (LSGD) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കാനും സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാനുമായി വിപുലമായ ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനങ്ങൾ നിലവിലുണ്ട്. അവയിൽ പ്രധാനപ്പെട്ടവ താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

1. കെ-സ്മാർട്ട് (K-SMART) - നിലവിൽ കേരളത്തിലെ നഗരസഭകളിൽ , ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നടപ്പിലാക്കിയിരിക്കുന്ന ഏകജാലക സംവിധാനമാണിത്. മൊബൈൽ ആപ്പ് വഴി തന്നെ എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സേവനങ്ങളും വിരൽത്തുമ്പിൽ ലഭ്യമാക്കുകയാണ് ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യം.

- ജനന, മരണ, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺലൈനായി ലഭിക്കാനും വിവരങ്ങൾ തിരയാനും ഈ പോർട്ടൽ സഹായിക്കുന്നു.
- കെട്ടിട നികുതി (Property Tax) വിവരങ്ങൾ അറിയാനും ഓൺലൈനായി നികുതി അടയ്ക്കാനും ഇത് ഉപയോഗിക്കുന്നു.

2. ഇ-ഗ്രാമസ്വരാജ് (e-Gram Swaraj) - പഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികൾ, സാമ്പത്തിക വിഹിതം, നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള പൂർണ്ണവിവരങ്ങൾ ഈ പ്ലാറ്റ്ഫോമിൽ ലഭ്യമാണ്. സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാൻ കേന്ദ്ര സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കിയ സംവിധാനമാണിത്.

3. സേവന അവകാശ നിയമം (Right to Service Act) - ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും ലഭ്യമായ സേവനങ്ങൾ, അവ ലഭിക്കാൻ സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ, എടുക്കുന്ന സമയം എന്നിവ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന സിറ്റിസൺ ചാർട്ടർ (Citizen Charter) ഓഫീസുകളിൽ ലഭ്യമാണ്.

വിവരശേഖരണത്തിനായുള്ള സൗകര്യം

- ❖ അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ - ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കാനും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കൈപ്പറ്റാനും.
- ❖ വിവരാവകാശ നിയമം (RTI) - രേഖാമൂലമുള്ള കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ ഔദ്യോഗികമായി ലഭിക്കാൻ.

❖ ഗ്രാമസഭകൾ - പ്രാദേശിക വികസന കാര്യങ്ങളിൽ നേരിട്ട് ഇടപെടാനും വിവരങ്ങൾ ചോദിച്ചറിയാനും.

❖ പഞ്ചായത്ത് വെബ്സൈറ്റ് - ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും പ്രത്യേകമായുള്ള വെബ്സൈറ്റുകളിൽ ഭരണസമിതിയെക്കുറിച്ചും വാർഡുകളെക്കുറിച്ചും അറിയാം.

16. വിവരാവകാശ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരുടെയും (PIO), അപ്പീൽ അധികാരികളുടെയും പേരുകളും മറ്റ് വിവരങ്ങളും.

തസ്തിക	പേര്	ഫോണ്
സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസര്	ആർദ്ര വി എസ് -സെക്രറ്റ്ടറി	0494 2470262
അസ്സി . സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസര്	സജറുന്നീസ പി എച്ച് - ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	0494 2470262
അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	അബ്ദുൾ ഗഫൂർ - പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടര്	0491 832734838

17. മറ്റ് വിവരങ്ങൾ

കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റ് അനുബന്ധ വിവരങ്ങൾ