വി ഇ ഒ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്ര.ന.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	കേന്ദ്രാവികൃത പദ്ധതികളായ പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന പ്രവൃത്തികളുടെ പുരോഗതി സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ, പ്രൊജക്ട് മീറ്റിങ്ങ് വിളിച്ചു ചേർക്കൽ	വി ഇ ഓ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സൗജന്യ അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ 7 ദിവസത്തിനകം ബ്ലോക്ക് ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കും
2	ബ്ലോക്ക്- ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന വ്യക്തിഗത നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ പുരോഗതി സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ	ഇല്ല	
3	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷകളുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട			അപേക്ഷകളിൽ അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് 10 ദിവ സത്തിനകം പഞ്ചായത്തിൽ ഹാജരാക്കും
4	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സാമൂഹ്യക്ഷേമമേഖലയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം	ഗ്രാമസഭ വഴി അപേക്ഷ		
5	സ്വയംസഹായസംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള മാർക്ഷ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി യൂണിറ്റുകൾ രൂപീകരിക്കൽ	വെള്ളക്കടലാസിൽ	ഇല്ല	ഇല്ല

ചൊക്ലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം			
	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	ഡോ.നീതു.എം	അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ	1) Medical officer in charge 2) Administration 3) Out patient services) Public health supervision and responsibilities 5) Medico legal cases and mergencies
2	ഡോ അഞ്ജലി രാജ്	എൽ.എസ്.ജി.ഡി ഡോക്ടർ	Out patient services
3	സിമി ഒ.സി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	1) Administrative and general responsibilities 2) Leagal resposibilities 3) maintains registers and records 4) Establishment work 5) Attend meetings, conference and training 6) Assist the medical officer in process of quality accrediation and various programmes
4.	ബേബി ഫിലോമിന എ.സി	ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	1) ഓഫീസിലെ സെക്ഷനുകൾ തമ്മിലും ആഫീസർമാർ തമ്മിലുള്ള ജോലി വിനിമയം
5. 6.	ദൃശ്യ എം.എസ് പ്രവീണ ടി.കെ	ഫാർമസിസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് 1 ഫാർമസിസ്റ്റ് ഗ്രേഡ്	1) Charge and custodian of the store and pharmacy of the PHC 2) Assist medical officer in preparation and implementation of of LSGD projects related to procurement. Storage and distribution of medicines 3) responsible to get non availability certificate from the concerned authorities. 4) Responsible for dispensing medicines as per the prescription by medical officer 5) Counsel the patient on drug dosage and how and when to take the medicines 6) Responsible for the enactment of the Drugs and CosmeticsAct and rules, Pharmacy act.
7 8	നഷീദ എൻ.കെ ശ്രീലക്ഷ്മി ശ്രീനിവാസൻ	ലബോറട്ടറി ടെക്നീഷ്യൻ ലബോറട്ടറി ടെക്നീഷ്യൻ	1) Lab technician will carry out all instructions given by the Medical officer petaining to the functioning of the laboratory , 2) Venepuncture and collection of blood of patients registered in laboratory in properly labelled bottiles and tubes

	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
9.	ആൻസിദാസ് ജി.എസ് 10 ജിമിലി എൻ.വി	നഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ	1) Nursing care of patients (Preliminary assessment of patients, carrying out treatment instructions from medical officer, providing various services in the 2) Outreach services 3) Responsible for infection control activities, hospital waste management.
11	നൈമ.യു.കെ	നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രമെന്ന നിലയിൽ സ്ഥാപനം നൽകി വരുന്ന സേവ നങ്ങളുടെ ഭാഗ മായി നിൽക്കേണ്ടതും, ജന സൗഹൃദപരമായ പെരുമാറ്റം കാഴ്ച വെക്കേണ്ടതാണ്. 2) രജിസ്ട്രേഷൻ വേളയിൽ രോഗികളുടെ വിവര സമാഹരണം നടത്തി രേഖപ്പെടുണ്ടതാണ്. 3) ഇ ഹെൽത്ത് സംവിധാ നം നടപ്പിലാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കമ്പ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനം നേടണം 4)സഹായം ആവശ്യമുള്ള രോഗികളെ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് എത്തിക്കുക.5)ഒ.ആർ.എസ് ലായനി തയ്യാറാക്കി വെക്കുക.6) ഉപകരണങ്ങളും മറ്റ് സാമഗ്രികളും അണുവിമുക്തമാക്കുക.7) ബയാ മഡിക്കൽ വേസ്റ്റ് തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുക
12	ദീപലേഖ ആർ	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	1) ഭരണപരവും, പൊതുവായതുമായ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ.2) ഫീൽഡ് തലത്തിൽ ഉദ്യോഗ സ്ഥരെയും അങ്കൻവാടി പ്രവർത്തകർ,ആരോഗ്യസേനാംഗങ്ങൾ, സമൂഹത്തിലെ മറ്റു ഉത്തര വാദിത്തപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ എന്നിവരെ ഏകോപിപ്പിച്ച് സമഗ്ര ആരോഗ്യപ്രവർത്തനങ്ങൾ നട ത്തേണ്ടതാണ്.3)പകർച്ച വ്യാധി മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ജീവിത ശൈലി രോഗനിയന്ത്ര ണത്തിനുള്ള കർമ്മ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുക 4) സബ് സെന്റർ തല ത്തിൽ രജിസ്റ്ററുകളും റിപ്പോർട്ടുകളും പരി ശോധിക്കുക 5) ക്ലിനിക്കൽ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ ന ടപ്പിലാക്കുക 6) പൊതുജനാരോഗ്യ ചുമതലകൾ 7) ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികളുടെ നിർവ്വ ഹണം 8) ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ആരോഗ്യസംരക്ഷണം 9) പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമങ്ങളുടെ നടപ്പിലാക്കൽ 10) പരിസ്ഥിതി ശുചിത്വം ഉറപ്പാക്കൽ 11) പകർച്ച വ്യാധി നിയന്ത്രണ പരിപാടി കൾ 12) ക്യാൻസർ നിരോധവും നിയന്ത്രണവും 13) മുതിർന്ന പൗരന്മാരും സാന്ത്വന പരിചര ണവും

ന.	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
13	ജയൻ.എ.കെ	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	1) ഭരണപരവും, പൊതുവായതുമായ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ 2) ഫീൽഡ് തലത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും, അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർ, ആരോഗ്യ സേനാംഗങ്ങൾ സമൂഹത്തിലെ മറ്റു ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ എന്നിവരെ ഏകോപിപ്പിച്ച് സമഗ്ര ആരോഗ്യപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ് 3) പകർച്ച വ്യാ ധി മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ജീവിത ശൈലി രോഗനിയന്ത്രണത്തിനുള്ള കർമ്മ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുക 4) സബ് സെന്റർ തലത്തിൽ രജിസ്റ്ററുകളും, റിപ്പോർട്ടുകളും കൃത്യമായി പരിശോധിക്കുക .5)ക്ലിനിക്കൽ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക 6) പൊതുജനാരോഗ്യ ചുമത ലകൾ 7) ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികളുടെ നിർവ്വഹണം 8) ഭിന്നശേഷിക്കാ രുടെ ആരോഗ്യസംരക്ഷണം 9) പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമങ്ങളുടെനടപ്പിലാക്കൽ 10) പരിസ്ഥിതി ശുചിത്വം ഉറപ്പാക്കൽ 11) പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണ പരിപാടികൾ 12) ക്യാൻസർ പ്രതിരോധവും നിയന്ത്രണവും 13) മുതിർന്ന പൗരന്മാരും സാന്ത്വന പരിചരണം 14) കുടുംബാരോഗ്യ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുക 14)ആർ സി എച്ച് പരിപാടികളിൽ പുരുഷപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പ് വരുത്തുക 15) ആസ്തമ, സി.ഒ..പി.ഡി രേഗങ്ങളുടെ പ്രതിരോധവും, നിയന്ത്രണവും 16) മാനസികരോഗ പ്രതിരോധവും നിയന്ത്രണവും 17) വിവിധ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക
14	രാഘവൻ.കെ.ടി.കെ	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	1) കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്ര ടീമിന്റെ സജീവ അംഗമെന്ന നിലയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ആരോഗ്യ സേനാംഗങ്ങളെയും ഏകോപിപ്പിച്ച് പ്രജനന, മാതൃ,
15	മുഹമ്മദ് റോഷൻ.പി.പി	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	നവ ജാതശിശു,കൗമാര ആരോഗ്യ സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
16	സ്നേഹമേരി.എക്സ്	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്	നടപ്പിലാക്കണം 2) നിയുക്ത പ്രദേശത്തെ ഓരോ വ്യക്തിക്കും
17	അനശ്വര വിനോദ്.വി	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്	സമഗ്ര പ്രാഥമികാരോഗ്യ പരിരക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.
18	ഷെറീന.എസ്	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്	3) എല്ലാ വർഷവും ജനുവരി, ഫെബ്രുവരി

	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല19
19	റിഷാന എസ്	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്	മാസങ്ങളിൽ കുടുംബാരോഗ്യ സർവ്വേ നടത്തി ഇ ഹെൽത്ത് മുഖേന കുടുംബാരോഗ്യ രജിസ്റ്റർ പുതുക്കണം 4) സബ് സെന്റർ തലത്തിൽ വാർഷിക എലിജിബിൾ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം 5) പഞ്ചായത്തു തല ആരോഗ്യ സേവന പ്രധാന പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും നടപ്പിലാക്കുന്നതിലും സജീവമാ യി പങ്കെടുക്കണം. 6) അംഗൻ വാടികളിലും മറ്റ് പ്രവർത്തന പ്രദേശങ്ങളിലും, ക്ലിനിക്കുകളും, ക്ലാസുകളും സംഘടിപ്പിക്കുക 7) സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും ആരോഗ്യസംരക്ഷണവും, സുരക്ഷിതത്വവും ഉറപ്പാക്കുക 7) കുടുംബാരോഗ്യ രജിസ്റ്ററുകൾ തയ്യാറാക്കുക 8) സ്ത്രീകളിലെ ജീവിതശൈലിരോഗങ്ങൾ 9) പ്രദേശത്തെ ഗർഭിണികൾക്കും അമ്മമാർക്കുമുള്ള ഗർഭകാലഗർഭാനന്തര ആരേഗ്യ പ്രതിരോധ വർദ്ധക പ്രവർത്തനങ്ങൾ നൽകി വ്യക്തിഗത, കുടുംബ സേവന പാക്കേജുകൾ നൽകുക. അപകട സാദ്ധ്യതയുള്ള ഗർഭിണികളെ കണ്ടെത്തുകയും സമയ ബന്ധിതമായ റഫറൽ സേവനങ്ങൾ നൽകുക
20	ബീനാ കുമാരി.എം	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	ശുചീകരണ ജോലി
21	റിജിഷ പി നായർ	പാലിയേറ്റീവ് നേഴ്സ്	1) രോഗികളുടെ വീട്ടിലെത്തി ആവശ്യമായ പരിചരണം നൽകുക
22	പ്രജില എൻ.കെ	ക്ലീനിംഗ് സ്റ്റാഫ്	ആശുപത്രിയുടെ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനം
23	അനുശ്രീ സി.എച്ച്	ഫിസിയോ തെറാപ്പിസ്റ്റ്	ഫിസിയോ തെറാപ്പി സേവനം നൽകുക
24	സുമിമോൾ.കെ.എം	എം.എൽ.എസ്.പി നേഴ്സ്	
25	സരിന പി	എം.എൽ.എസ്.പി നേഴ്സ്	
26	അവിന പി.എം	എം.എൽ.എസ്.പി നേഴ്സ്	1) ജനകീയാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ക്ലിനിക്കുകൾ നടത്തുക
27	ആഷ്ന ഇബ്രാഹിം	എം.എൽ.എസ്.പി നേഴ്സ്	2) പാലിയേറ്റീവ് രോഗികളുടെ പരിചരണം

ചൊക്ലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ആയുഷ് പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രം (ആയുർവേദം)

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 01

ഫാർമസിസ്റ്റ് - 01

അറ്റന്റർ - 01

നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധന	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയ പരിധി	സേവന ഫീസ്
1	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 2 മണി വരെ	തത്സമയം	5രൂപ HM (തീരുമാനപ്രകാരം)
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാർ ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരാകുക	തത്സമയം	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച നിരക്ക് അനുസരിച്ച്
3	പകർച്ചവ്യാധികൾക്കെതിരെയുള്ള പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ സമീപിക്കുക	പ്രവൃത്തിസമയം	ഇല്ല

അങ്കണവാടികൾ

ക്ര.ന.	വാർഡ് നമ്പർ	അങ്കണവാടിയുടെ പേര്	കെട്ടിടം (സ്വന്തം/വാടക)	സെന്റർ നമ്പർ	അങ്കണവാടി വർക്കർ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	1	വെള്ളാച്ചേരി ചാലാറത്ത് അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	15	ഷൈമ	7559877569
2	2	മടപ്പുര അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	9	ശ്രീജ	9645142075
3	4	പുനത്തിൽ മുക്ക് അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	11	രാധ.കെ	9605392634
4	4	ശ്രീനാരായണ സി പി റോഡ് അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	16	പ്രമിത.ടി	9846699535
5	5	കുന്നുമ്മക്കണ്ടി അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	27	ദീപ്തി	9995187260
6	6	കുറുന്താളി പീടിക അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	12	സുജല ബി	9656836254,
7	7	നോർത്ത് മേനപ്രം അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	13	അജിത കോട്ടാണ്ടി	9645516660
8	8	ശലഭം അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	6	ഷീജ	9846887828
9	9	തോയാട് അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	19	പ്രജല	9562127198
10	9	ശിശുമന്ദിരം അങ്കണ വാടി	സ്വന്തം	5	കോമള	9895603015
11	9	മത്തിപ്പറമ്പ് അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	18	പ്രഭ	9645018514
12	10	മുണ്ടയോട്ട്കാവ് അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	7	നീമ പി.കെ	9605785658,
13	11	ശ്രീനാരയണ അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	2	സുധർമ്മ കെ.വി	9947509432
14	12	പാലയുള്ള കോറോത്ത് അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	24	ഷീബ	9946533742
15	12	വല്ലാങ്കണ്ടി അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	24	ഷീബ	9946533742

അങ്കണവാടികൾ

ക്ര.ന.	വാർഡ് നമ്പർ	അങ്കണവാടിയുടെ പേര്	കെട്ടിടം (സ്വന്തം/ വാടക)	സെന്റർ നമ്പർ	അങ്കണവാടി വർക്കർ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
16	13	പാറയത്ത് മീത്തൽ അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	14	സുഗന്ധി	9526571046
17	14	മുണ്ടേ്യാട് സ്കൂൾ അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	20	ഗീത	9745657535 9745647538
18	15	നിടുമ്പ്രത്ത് കണ്ടി അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	22	രാധ എൻ.കെ	8129481691
19	16	പാലോളിന്റവിട അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	25	സുനില	9446681655
20	17	പുത്തൻപുരയിൽ അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	4	ഷിജി	9747076923
21	18	വിജ്ഞാനതുമ്പി അങ്കണവാടി	സ്വന്തം	17	അജിത കേളോത്ത്	9744076735
22	2	കരാറത്ത് യു.പി സ്കൂൾ പരിസരം	വാടക	10	പ്രിയ.സി	9605063191
23	8	കൊളായി സ്കൂൾ	താൽക്കാലികം	21	ഗിരിജ	8075307723
24	12	കളരിയുള്ളതിൽ അങ്കണവാടി	താൽക്കാലികം	23	പത്മിനി	9744788136
25	14	അംബേദ്കർ അങ്കണവാടി	പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിടം താൽക്കാലികം	26	റിജില	9745054563
26	16	കവിയൂർ	താൽക്കാലികം	8	ഷീബ എൻ.പി	9495615013
27	18	വി പിഎൽ പി അങ്കണവാടി	താൽക്കാലികം	1	സുഗത	9946338612, 96458991302

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങൾ

നം	സ്ഥാപനങ്ങൾ	വാർഡ്
1	ചൊക്ലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	3
2	കുടുംബശ്രീ ഓഫീസ്	3
3	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ ഓഫീസ്	3
4	ഐസിഡിഎസ് ഓഫീസ്	3
5	മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ ആർ ഇ ജി ഓഫീസ്	3
6	വിഇ ഒ ഓഫീസ്	3
7	കൃഷി ഭവൻ	3
8	വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി	
9	കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം	
10	ജനകീയ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം, ഒളവിലം	
11	ജനകീയ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം, ചൊക്ലി	3
12	ആയുഷ്- പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം	
13	ഗവൺമെന്റ് ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി ഒളവിലം	
14	ഒളവിലം നോർത്ത് എൽ പി സ്കൂൾ	
15	മേനപ്രം ഈസ്റ്റ് യു പി സ്കൂൾ	
16	തിരുവംഗലം എൽ പി സ്കൂൾ	
17	പാറക്കണ്ടി എം എൽ പി സ്കൂൾ	
18	നോർത്ത് മേനപ്പുറം എൽ പി സ്കൂൾ	
19	വി പി എൽ പി സ്കൂൾ	18
20	വി പി ഓറിയന്റൽ ഹൈസ്കൂൾ	18
21	കാരാറത്ത് യു പി സ്കൂൾ	2
22	വെള്ളാച്ചേരി എം എൽ പി സ്കൂൾ	1
23	മേനപ്പുറം എൽ പി സ്കൂൾ	
24	നിടുമ്പ്രം രാമകൃകൃഷ്ണ എൽ പി സ്കൂൾ	18

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങൾ

നം	സ്ഥാപനങ്ങൾ	വാർഡ്
25	നാവള്ളൂർ എം എൽ പി സ്കൂൾ	
26	ഒളവിലം യു പി സ്കൂൾ	
27	ഒളവിലം എൽ പി സ്കൂൾ കവിയൂർ	
28	രാമകൃഷ്ണ ഹൈസ്കൂൾ ഒളവിലം	
29	ഗുരുകുലം എൽ പി സ്കൂൾ, ചൊക്ലി	
30	വണ്ണത്താൻ കണ്ടി എം എൽ പി സ്കൂൾ	
31	ഓ ഖാലിദ് മെമ്മോറിയൽ എം എൽ പി സ്കൂൾ	
32	ചൊക്ലി യു പി സ്കൂൾ	
33	ഇഖ് ബാൽ എൽ പി സ്കൂൾ ചൊക്ലി	
34	കവിയൂർ എൽ പി സ്കൂൾ ചൊക്ലി	
35	ചൊക്ലി എം എൽ പി സ്കൂൾ	
36	മതിയമ്പത്ത് എം എൽ പി സ്കൂൾ	
37	ലക്ഷ്മിവിലാസം എൽ പി സ്കൂൾ	
38	രാമവിലാസം ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ	
39	എം ഇ എം സ്കൂൾ	
40	എസ് യു എം ഇംഗ്ലീഷ് സ്കൂൾ	
40	എസ് യു എം ഇംഗ്ലീഷ് സ്കൂൾ	
41	കോടിയേരി ബാലകൃഷ്ണൻ	
	മെമ്മോറിയൽ ഗവൺമെന്റ് കോളേജ്, ചൊക്ലി	
42	സബ് റജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ് ചൊക്ലി	
43	വില്ലേജ് ഓഫീസ	18
44	എ ഇ ഒ ഓഫീസ് ചൊക്ലി	
45	ബി ആർ സി ചൊക്ലി	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങൾ

നം	സ്ഥാപനങ്ങൾ	വാർഡ്
46	കെഎസ് ഇ ബി ചൊക്ലി	
47	കെഎസ്ഇബി 110 കെവി സബ്സ്റ്റേഷൻ ചൊക്ലി	
48	സബ് പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് ചൊക്ലി	
49	ഒളവിലം പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്	
50	മേക്കുന്ന് പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്	
51	മാവേലി സ്റ്റോർ ചൊക്ലി	
52	ഗ്രാമ ന്യായാലയം ചൊക്ലി	
53	പി എസ് സി കോച്ചിംഗ് സെന്റർ ഫോർ മൈനോറിറ്റി യൂത്തി	
54	തെയ്യം കല അക്കാദമി	
55	അക്ഷയ സെന്റർ ചൊക്ലി	
56	അക്ഷയ സെന്റർ ഒളവിലം	
57	ചൊക്ലി കോ-ഓപ്പ്റേറ്റീവ് സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്	
58	കേരള ബാങ്ക് ചൊക്ലി ബ്രാഞ്ച്	
59	തലശ്ശേരി കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് റൂറൽ ബേങ്ക് ചൊക്ലി	
60	നിടുമ്പ്രം വനിതാ സഹകരണസംഘം	
61	കവിയൂർ വനിതാ സഹകരണ സംഘം	
62	ചൊക്ലി വനിതാ സഹകരണ സംഘം	
63	ക്ഷീര സഹകരണ സംഘംചൊക്ലി	
64	കനറാ ബാങ്ക് ചൊക്ലി	
65	കേരള ഗ്രാമീൺ ബാങ്ക്	
66	സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ	
67	ഫെഡറൽ ബാങ്ക് ചൊക്ലി	

ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക

ക്ര.ന.	വാർഡ്	വാർഡിന്റെ പേര്	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	1	നിടുമ്പ്രം	രാജാമണി	9496101635
2			അജിത എം അർ	9539617884
3	2	നിടുമ്പ്രം വയൽപീടിക	പ്രമീള എ പി	9447503121
4			ജെസിനി	9496854210
5	3	രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്	ഷീബ പി	8289917011
6		നിടുമ്പ്രം ഇല്ലത്ത് പീടിക	ശൈലജ ടി പി	9895084399
7			ഷാന സി കെ	9744695053
8	4	മാരാങ്കണ്ടി	ചന്ദ്രി കെ	9447916495
9	5	ആണ്ടിപീടിക	ഷീജ പി വി	9746020388
10			ബിന്ദു വി കെ	9895360686
11	6	കുറുത്താളിപീടിക	ഷീല പി	9745506593
12	7	കുറ്റിയിൽ പീടിക	അജിത കെ വി	9048180378
13	8	മേക്കുന്ന്	ജലജ	8281010774
14			മിനി പി കെ	9846038987
15	9	കാഞ്ഞിരത്തിൻ കീഴിൽ	സിന്ധു കെ	9048025438
16			ലീന ടി കെ	9645856817
17	10	മത്തിപ്പറമ്പ	ബേബി ഷീജ പി എൻ	9747567970
18			ലീന കെ കെ	9048351147
19	11	നാരായണൻ പറമ്പ്	ബിന്ദു ഡി പി	9526866913
20			അജിത എ	9605912586
21	12	ഒളവിലം	ബിന്ദു എം പി	7994061186
22			മഹിജ എ	9946515632
23	13	കവിയൂർ ഈസ്റ്റ്	അജിത എൻ കെ	9947038583
24			രജിത എൻ കെ	9497140622
25	14	മേക്കരവീട്ടിൽ താഴെ	ഷീല കെ	9946920321
26			ചന്ദ്രി എം	9961694006
27	15	കവിയൂർ	അനിത കെ പി	9747633636
28			പ്രീത	8086698977
29	16	ചൊക്ലി ടൗൺ	റീജ കെ എം	9562748345
30			റീന കെ കെ	9567894732

കുടുംബശ്രീ

സമൂഹപങ്കാളിത്തത്തോടെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനും സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിനുമുള്ള കേരള സർക്കാരിന്റെ മിഷൻ ആണ് കുടുംബശ്രീ. അന്നത്തെ കേരള മുഖ്യമന്ത്രിയായിരുന്ന ശ്രീ.ഇ.കെ.നായനാർ പ്രഖ്യാപിച്ച ഈ മിഷൻ, 1998 മെയ് 17ന് ബഹുമാനപ്പെട്ട പ്രധാനമന്ത്രി അടൽ ബിഹാരി വാജ്പേയ് ഔദ്യോഗികമായി ഉദ്ഘാടനം നിർവ്വഹിച്ചു.

ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം മുഖ്യ ചുമതലയായി ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, അതിന്റെ പ്രവർത്തന പരിപാടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന സാമൂഹിക അധിഷ്ഠിത സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലൂടെയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. അയൽക്കൂട്ടം, ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി എന്നീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനമാണ് ഇതിനുള്ളത്.

ചൊക്ലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ കുടുംബശ്രീ പ്രസ്ഥാനം ആരംഭിക്കുന്നത് 2002 ഏപ്രിൽ 18നാണ്. ഒന്നാം വാർഡിലെ സുവർണ്ണ കുടുംബശ്രീയാണ് ആദ്യത്തെ കുടുംബശ്രീ. കുടുംബശ്രീ ആരംഭിച്ച 2002ൽ 45 അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലായി 810 അംഗങ്ങളാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തിൽ കുടുംബശ്രീ രൂപീകരിച്ച് 24 വർഷം പൂർത്തിയായ ഘട്ടത്തിൽ അത് വളർന്ന് പന്തലിച്ച് ഒരു വലിയ സാമൂഹ്യസ്ഥാപനമായി മാറിയിരിക്കുന്നു. ഇന്ന് 19 വാർഡുകളിൽ 181 അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും 2683 അംഗങ്ങളുമുണ്ട്.

ആകെ ത്രിഫ്റ്റ് തുക	6,06,90,719 രൂപ
സംരംഭങ്ങൾ	69
ജെ എൽ ജി	46
ലിങ്കേജ് ലോൺ	25,60,33,655 രൂപ
സിഡിഎസ് അംഗങ്ങൾ	17
കമ്മ്യൂണിറ്റി റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ്	9
അക്കൗണ്ടന്റ്	1

ചിട്ടയായി മാതൃകാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാനും പൂർത്തിയാക്കാനും കഴിഞ്ഞ കാലങ്ങളിൽ സിഡിഎസിന് സാധ്യമായിട്ടുണ്ട്. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തിലെ സിഡിഎസിന് മാതൃകാ സിഡിഎസ് എന്ന ബഹുമതിയും, ഐ എസ് ഒ അംഗീകാരവും ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്.

ചൊക്ലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ

വാർഡ്	അയൽക്കൂട്ടംഎണ്ണം	അംഗങ്ങൾ
1	8	96
2	10	130
3	6	87
4	7	113
5	7	108
6	9	112
7	7	144
8	11	195
9	15	226
10	10	168
11	17	248
12	12	190
13	15	223
14	8	108
15	8	108
16	8	120
17	5	65
18	6	94
19	10	148
ആകെ	181	2683

കമ്മ്യൂണിറ്റി റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ്

നം	പേര്	ചുമതല	ഫോൺ
1	രജനി ബാബുരാജ്	Lok Os, FL Agril, Lakhpathi Didi	9495783689
2	ഷൈമ പി	FL Agri, Lakhpathi Didi	6282689242
3	രജനി എ കെ	Lakhpathi Didi, FL AH, Balasabha	8129361962
4	വിപിന	Lakhpathi Didi, FL AH	7510262840
5	രമിഷ	Lakhpathi Didi, FL AH	9745664659
6	സീന കെ പി	Lokhpathi Didi, Lok Os	8943570718
7	ഷിംജി	Lakhpathi Didi, Lok Os	9061916941
8	സിൻഷ	Auxilary	8157949517
9	ഷിംന സി	Lakhpathi Didi, Lok, Os, DWMS	9556722472
10	സനില കെ	Accountatn	9961833290

സി ഡി എസ് അംഗങ്ങൾ

നം	പേര്	വാർഡ്	സ്ഥാനം	ഫോൺ
1	റിജിന എം കെ	1	ചെയർപേഴ്സൺ	9037737645
2	രജനി ബാബുരാജ്	6	വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ	9495783689
3	ഗീത പി ടി കെ	2	സിഡിഎസ് അംഗം	9846959721
4	രജിത വി പി	3	സി ഡിഎസ് അംഗം	9745561618
5	നിഷ പി കെ	5	സി ഡിഎസ് അംഗം	8943901140
6	സീന കതെ ടി കെ	7	സിഡിഎസ് അംഗം	9562805591
7	സലു കെ സി	8	സിഡിഎസ് അംഗം	8943056776
8	ഷൈനി മോഹൻദാസ്	9	സിഡിഎസ് അംഗം	7907182026
9	പ്രസന്ന പി	10	സിഡിഎസ് അംഗം	9747717404
10	അജിത രാജേഷ്	11	സിഡിഎസ് അംഗം	9645397938
11	സുമ ടി കെ	12	സിഡിഎസ് അംഗം	8281513347
12	ദീപ പി	13	സിഡിഎസ് അംഗം	8086573976
13	ഷൈമ പി	14	സി ഡിഎസ് അംഗം	6282689242
14	റീത്ത വി എം	15	സിഡിഎസ്അംഗം	9947851212
15	സീമ സി	16	സിഡിഎസ് അംഗം	9961720636
16	ജിൻഷ പി എം	18	സിഡിഎസ് അംഗം	9846801625
17	പ്രസീത കെ പി	19	സിഡിഎസ് അംഗം	8590865092

കെ സ്മാർട്ട് (K-SMART)

(Kerala Solution for Managing Administrative Reformation and Transformation)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ചെല്ലാതെ തന്നെ അവരുടെ മൊബൈൽ ഫോണിലോ ഓൺലൈൻ ആയോ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി രൂപപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏകീകൃത സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ആപ്ലിക്കേഷൻ ആണ് കെ സ്മാർട്ട്.

നമ്മുടെ ദൈനംദിന ജീവിതത്തിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നത് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളാണ്. ജനനം മുതൽ മരണം വരെ ആവശ്യമായി വരുന്ന 800ൽ അധികം സേവനങ്ങൾ എല്ലാ ഗുണതയോടും കൂടി സാങ്കേതികവിദ്യയിൽ അധിഷ്ഠിതമായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നത് കെ സ്മാർട്ട് വഴിയാണ്. മൊബൈൽ ആപ്പ് വഴിയും ഗൂഗിൾ സെർച്ച് വഴിയും സിറ്റിസൺ ലോഗിൻ സൃഷ്ടിച്ച് സേവനങ്ങൾക്കായി അപേക്ഷിക്കാനും ഡിജിറ്റലായി അവവ സ്വീകരിക്കാനും കെ സ്മാർട്ട് വഴി സാധിക്കുന്നു

കെ സ്മാർട്ട് വഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ജനന മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ
2. വസ്തു നികുതി
3. തൊഴിൽ നികുതി
4. വാടക
5. ലൈസൻസ്
6. ബിൽഡിംഗ് പെർമിഷൻ
7. പൊതുജന പരാതി പരിഹാരം

8 സ്ത്രീശാക്തീകരണ പദ്ധതി,കണക്ക് ടു വർക്ക്

പഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഷിക പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ സുലേഖ പോർട്ടലിലും പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച് കാര്യങ്ങൾ സേവനാ പെൻഷൻ പോർട്ടലിലും ആണ് ഇപ്പോൾ ലഭ്യമാകുന്നത്.

ചൊക്ലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആസൂത്രണസമിതി

1	എൻ അനൂപ്	പ്രസിഡണ്ട്,ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	അദ്ധ്യക്ഷൻ
2	കെ പി സജീന്ദ്രൻ	ആസൂത്രണ വിദഗ്ധൻ	ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ
3	അനിഷ വി	സെക്രട്ടറി,ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	സെക്രട്ടറി
4	കെ എം സപ്ന	വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്	അംഗം
5	പി ജയചന്ദ്രൻ	ചെയർപേഴ്സൺ,വികസനകാര്യം	അംഗം
6	കെ ടി കെ പ്രദീപൻ	ചെയർപേഴ്സൺ, ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസം	അംഗം
7	ഷമീന കെ പി	ചെയർപേഴ്സൺ,ക്ഷേമകാര്യം	അംഗം
8	ടി സി പ്രദീപൻ മാസ്റ്റർ	സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകൻ	അംഗം
9	കെ പി വിജയൻ	സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകൻ	അംഗം
10	കെ നന്ദകുമാർ	സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകൻ	അംഗം
11	അജിത ചേപ്രത്ത്	സാമൂഹ്യപ്രവർത്തക	അംഗം
12	സി സി നിഷാനന്ദ്	സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകൻ	അംഗം
13	കെ എം ചന്ദ്രൻ	സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകൻ	അംഗം
14	ഹരിശ്ചന്ദ്രൻ	സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകൻ	അംഗം
15	എം കെ വിശ്വനാഥൻ	സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകൻ	അംഗം
16	മധുമേഹൻ	സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകൻ	അംഗം
17	അഡ്വ.കെ വിശ്വൻ	സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകൻ	അംഗം
18	ഷിറോഷ് ലാൽ ദാമോധരൻ	സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകൻ	അംഗം
19	പ്രദീപ് ചൊക്ലി	സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകൻ	അംഗം

ചൊക്ലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഗ്രാമസഭ ക്വാറം 2026

വാർഡ്	വോട്ടർമാരുടെ എണ്ണം			ഗ്രാമസഭാ ക്വാറം
	പെൺ	ആൺ	ആകെ	
1	624	484	1108	111
2	577	433	1010	101
3	592	495	1087	109
4	727	638	1365	137
5	699	603	1302	131
6	763	634	1397	140
7	750	636	1386	139
8	850	734	1584	159
9	848	708	1556	156
10	766	649	1415	142
11	894	777	1671	168
12	798	637	1435	144
13	725	563	1288	129
14	606	512	1118	112
15	597	473	1070	107
16	633	525	1158	116
17	909	704	1613	162
18	606	571	1177	118
19	545	471	1016	102

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994

കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾകൾക്ക് പുറമെ ശക്തമായ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ കൂടി ഉണ്ടാവുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 1972ൽ 73-ാമത് ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കി.ഈ ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി അനുച്ഛേദം 243 മുതൽ 243 O വരെയും പട്ടിക പതിനൊന്നും കൂട്ടിച്ചേർത്ത് പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനത്തിന് ഭരണഘടനാ പിൻബലം നൽകി.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയായി ഭരണഘടനയുടെ പതിനൊന്നാം പട്ടിക യിൽ താഴെ പറയുന്ന 29 ഇനങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി.

1 കാർഷിക വികസനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള കൃഷി കാര്യങ്ങൾ
2 ഭൂവികസനം,ഭൂപരിഷ്കരണം നടപ്പിലാക്കൽ,ഭൂമിയുടെ ഏകീകരണവും സംരക്ഷണവും.
3 ചെറുകിട ജലസേചനം,ജലവിനിയോഗ നിയന്ത്രണം,നീർമറി പ്രദേശത്തിന്റെ വികസനം
4 മൃഗസംരക്ഷണം,ക്ഷീരവികസനം,കോഴിവളർത്തൽ
5 മത്സ്യബന്ധനം,മത്സ്യകൃഷി
6 സാമൂഹ്യ വനവത്കരണം,വൃക്ഷങ്ങൾ വെച്ച് പിടിപ്പിക്കൽ
7 ലഘുവനവിഭവങ്ങൾ
8 ചെറുകിട വ്യവസായം,ഭക്ഷ്യസംസ്ക്കരണവ്യവസായം
9 ഖാദി-ഗ്രാമ വ്യവസായങ്ങൾ,കുടിൽ വ്യവസായങ്ങൾ
10 ഗ്രാമീണ ഭവനനിർമ്മാണം
11 കുടിവെള്ളം
12 കാലിത്തീറ്റയും വിറകും
13 റോഡുകൾ,കലുങ്കുകൾ,പാലങ്ങൾ,ജലഗതാഗതം,മറ്റ് ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങൾ
14 ഗ്രാമീണ വൈദ്യുതീകരണവും വൈദ്യുതി വിതരണവും
15 പരമ്പരാഗത ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ
16 ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾ
17 പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസവും സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം
18 സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസവും തൊഴിലധിഷ്ഠിത വിദ്യാഭ്യാസവും

19 വയോജന വിദ്യാഭ്യാസവും അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസവും

20 ഗ്രന്ഥശാലകൾ

21 സാംസ്ക്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ

22 ചന്തകൾ,മേളകൾ

23 ആരോഗ്യവും ശുചിത്വവും,(ആശുപത്രികൾ,പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഡിസ്പെൻസറികൾ ഉൾപ്പെടെ)

24 കുടുംബക്ഷേമം.

25 മാതൃശിശുവികസനം.

26 സാമൂഹ്യക്ഷേമം,ഭിന്നശേഷിയിൽ പെട്ടവരുടെ ക്ഷേമം ഉൾപ്പെടെ.

27 ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമം(പ്രത്യേകിച്ച് പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവരുടെ ക്ഷേമം)

28 പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം.

29 സാമൂഹ്യ സുത്തുക്കളുടെ സംരക്ഷണം.

പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം,സാമൂഹ്യ നീതി എന്നിവ കൈവരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ശേഷിയുള്ള സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായി പഞ്ചായത്തുകളെ പരിവർത്തനപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടത്ര അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും കൈമാറി നൽകുന്നതിനായി നിയമ നിർമ്മാണം നടത്താനും സംസ്ഥാന നിയമസഭകളെ ഭരണഘടനയുടെ അനുച്ഛേദം 243 ജി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരള നിയമസഭ 1994 ൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം പാസ്സാക്കി.

ഭരണഘനയുടെ അനുച്ഛേദം 243 എ അനുസരിച്ച് ജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന ഗ്രാമസഭയും ഗ്രാമസഭയെ അടിസ്ഥാനഘടകമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഗ്രാമ -ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും കൂടിയതാണ് ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം.തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ജനപ്രതിനിധികളാണ് നിയമം മൂലം വ്യവസ്ഥാപിതമായ പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം വഹിക്കേണ്ടത്.ജനപ്രതിനിധികളും പഞ്ചായത്തിലെയും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാരും ഗ്രാമസഭയും ചേർന്നതാണ് പ്രാദേശിക ഭരണകൂടം (LOCAL GOVERNMENT) എന്ന പഞ്ചായത്ത്.പഞ്ചായത്തിന്റെ കൂടെ ജനകീയ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളായ വികസന സമിതികൾ,മാനേജ്മെന്റ് സമിതികൾ,വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ,അയൽസഭകൾ എന്നിവ ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുമ്പോൾ പ്രാദേശിക ഭരണവ്യവസ്ഥ(LOCAL GOVERNANCE) സംജാതമാകും.പ്രാദേശിക സർക്കാരിന്റെ ചുമതല പ്രാദേശിക ഭരണവ്യവസ്ഥ സംജാതമാക്കുക എന്നതാണ്.

ഗ്രാമസഭ

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനാ അനുച്ഛേദം 243 A

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 3,3എ,3ബി

1 ഗ്രാമസഭ എന്നാൽ

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഓരോ നിയോജക മണ്ഡലവും ഒരു ഗ്രാമമായി കരുതാവുന്നതാണ്(അനുച്ഛേദം 243 ജി).ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഒരു ഗ്രാമത്തിന്റെ വോട്ടർപട്ടികയിൽ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ ആളുകളും ചേർന്നതാണ് ആ ഗ്രാമത്തിന്റെ ഗ്രാമ സഭ എന്ന് കരുതപ്പെടുന്നത്.

2 ഗ്രാമസഭ

കുറഞ്ഞപക്ഷം 3 മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും ഗ്രാമസഭയുടെ കൺവീനർ(വാർഡ് മെമ്പർ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലത്തും തീയ്യതിയിലും സമയത്തും യോഗം ചേരേണ്ടതും യോഗം ചേരുന്ന വിവരം ഒരു പൊതുനോട്ടീസ് മുഖേല ഗ്രാമസ ഭയുടെ കൺവീനർ ഗ്രാമസഭാ അംഗങ്ങളെ അറി.യിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3 ഗ്രാമസഭയുടെ കൺവീനർ

വാർഡ് മെമ്പർ ഗ്രാമസഭയുടെ കൺവീനർ ആണ്.എന്നാൽ ഒരു കൺവീനർക്ക് തന്റെ കട മകൾ നിർവ്വഹിക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യം വന്നാൽ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷന് തൊട്ടടുത്തുള്ള ഒരു വാർഡിലെ അംഗത്തെ ആ വാർഡിലെ കൺവീനറായി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

4 അദ്ധ്യക്ഷൻ

ഗ്രാമസഭായോഗത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് ആണ് അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടത്. പ്രസിഡണ്ടിന്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടോ, രണ്ടുപേരുടെയും അസാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ കൺവീ നറോ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കണം.

5 യോഗം വിളിക്കൽ

യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം കൺവീനർ കൂടിയായ വാർഡ് അംഗ ത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

6 ക്വാറം

ഗ്രാമസഭയുടെ ക്വാറം ആകെ വോട്ടർമാരുടെ 10 ശതമാനം ആണ്. എന്നാൽ ക്വാറം തിക യാതെ മാറ്റിവെച്ച് വീണ്ടും ചേരുമ്പോൾ അപ്രകാരമുള്ള യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം 50 ആയിരിക്കും.

7 പ്രത്യേക യോഗം വിളിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന് വോട്ടർമാർക്കുള്ള അവകാശം

ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർമാരിൽ 10 ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത എണ്ണം വോട്ടർമാർ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭയുടെ ഒരു പ്രത്യേക യോഗം 15 ദിവസത്തിനകം കൺവീനർ വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

8 കോ ഓർഡിനേറ്റർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമസഭയുടെ കോ ഓർഡിനേറ്ററായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും കൺവീനറെ കോ ഓർഡിനേറ്റർ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

9 മുൻവർഷത്തെ വികസന പരിപാടികളെയും നടപ്പ് വർഷത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വികസന പരിപാടികളെയും അതിന് വേണ്ടി വരുന്ന ചെലവിനെയും സംബന്ധിച്ച ഒ ര ു റിപ്പോർട്ടും മുൻവർഷത്തെ വാർഷിക കണക്കുകളും ഭരണ നിർവ്വഹണ റിപ്പോർട്ടും ഒരു വർഷത്തിലെ ആദ്യ ഗ്രാമസഭായോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചർച്ച ചെയ്യുകയും വേണം.

10 ഗ്രാമസഭയുടെ ഏതെങ്കിലും തീരുമാനം ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ അദ്ധ്യക്ഷന് അതിനുള്ള കാരണം അടുത്ത ഗ്രാമസഭയിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

11 ഗ്രാമസഭയുടെ ശുപാർശകളോ നിർദ്ദേശങ്ങളോ എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

വകുപ്പ് 3 എ

ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

1 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വികസനപദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.

2 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടെയും വികസന പരിപാടികളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുക.

3 ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ട പദ്ധതികളിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ അന്തിമമായ ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകുക.ഗ്രാമസഭ അംഗീകാരത്തിന് അയക്കുന്ന ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിലെ മുൻഗണനാക്രമത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മാറ്റം വരുത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

4 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഗുണഭോക്തൃകമ്മിറ്റികളെ നിരീക്ഷിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

5 സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ,സബ്സിഡി എന്നിവ പോലുള്ള വിവിധ തരം ക്ഷേമ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന ആളുകളുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുക.

6 ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എടുത്തിട്ടുള്ള ഓരോ തീരുമാനത്തിന്റെയും യുക്തി അറിയുക.7 തെരുവുവിളക്കുകൾ,വാട്ടർടാപ്പുകൾ,പൊതുകിണറുകൾ,പൊതുസാനിറ്റേഷൻ യൂണിറ്റുകൾ,ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ,മറ്റ് പൊതു ആവശ്യപദ്ധതികൾ എന്നിവ എവിടെ സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് തീരുമാനിക്കുക.

8 ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എടുത്തിട്ടുള്ള തുടർ നടപടികളെ സംബന്ധിച്ചും, ഏതെങ്കിലും തീരുമാനം നടപ്പിലായില്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള വിശദമായ കാരണങ്ങളെ കുറിച്ചും അറിയുക.

9 ശുചീകരണ പ്രക്രിയയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുമായി സഹകരിക്കുക. ചപ്പുചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ദസേവനം നൽകുക.

10 ഗ്രാമസഭാ പ്രദേശത്തെ സ്കൂൾ പി ടി എ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.

11 ഗ്രാമസഭാ പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ വിവരം ശേഖരിക്കുക.

12 കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടാവുന്ന മറ്റ് ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.

ചോദ്യങ്ങൾ,നിർദ്ദേശങ്ങൾ

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

പ്രമേയങ്ങൾ

ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരപരിധിയിൽ പെട്ട ഏത് പ്രശ്നത്തെക്കുറിച്ചും അതത് യോഗത്തിൽ ഭൂരിപക്ഷ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രമേയം പാസ്സാക്കാവുന്നതാണ്.

വകുപ്പ് 3 ബി

1 വികസനവും ക്ഷേമവും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക.

2 പഞ്ചായത്തിന്റെ ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങൾവർദ്ധിപ്പിക്കാൻ സഹായിക്കുക.

3 സന്നദ്ധസംഘങ്ങൾ എന്ന രീതിയിൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.

4 സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ,പ്രകൃതി ദുരന്തങ്ങൾ എന്നിവ ഉണ്ടായാൽ പെട്ടെന്ന് വിവരങ്ങൾ നൽകാനുള്ള സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കുക.

5 ആരോഗ്യം,സാക്ഷരത തുടങ്ങിയ സമയബന്ധിത പരിപാടികൾക്കായി പ്രചരണം നടത്തുക.

6 വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് നൽകുക.

7 നികുതി നൽകുന്നതിനും വായ്പ തിരിച്ചടക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ശുചീകരണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സമൂഹത്തിന്റെ ഐക്യം നിലനിർത്തുന്നതിനുമായി ധാർമികമായ മാർഗ്ഗം അവലംബിക്കുക.

8 സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ,പ്രകൃതി ദുരന്തങ്ങൾ മുതലയാവ ഉണ്ടായാൽ പെട്ടെന്ന് വിവരം നൽകുക.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ അനുച്ഛേദം 243 (ബി) അനുസരിച്ചും 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം അനുസരിച്ചും രൂപം കൊണ്ട പ്രാദേശിക സർക്കാരായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നിയമം മൂലം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ട ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുമുണ്ട്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിനൊപ്പം അനുബന്ധനിയമങ്ങളായ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ നിയമം,ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമം,പബ്ലിക്ക് ഹെൽത് നിയമം,കേന്ദ്ര നിയമങ്ങളായ വിവരാവകാശ നിയമം,ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കളിൽ മായം ചേർക്കൽ നിരോധന നിയമം തുടങ്ങി വിവിധ നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രകാരമുള്ള ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കൂടി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ മൂന്നാം പട്ടികയിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

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

എ അനിവാര്യചുമതലകൾ

1 കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക.

2 പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കൈയ്യേറ്റം ചെയ്യാതെ സംരക്ഷിക്കുക.

3 പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക.

4 കുളങ്ങളും മറ്റ് ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക.

5 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക