

കേരളാസർക്കാർ

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്

ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണറേറ്റ്

പൗരവകാശരേഖ

ഉള്ളടക്കം

1. ആമുഖം
2. വീക്ഷണം
3. ദൗത്യം
4. ഉദ്യോഗസ്ഥസംവിധാനം
5. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇതരസ്ഥാപനങ്ങൾ
6. വകുപ്പ് വഴി നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന വിവിധ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണപദ്ധതികൾ
7. ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണറേറ്റിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളും ചുമതലകളും
8. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ വഴി നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ
9. അപേക്ഷാഫോമുകൾ അനുബന്ധം-1,2,3,4

ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണറേറ്റ്

പൗരാവകാശരേഖ

ആമുഖം

ഗ്രാമങ്ങളിൽ ലഭ്യമായ ഭൗതികവും മാനുഷികവുമായ വിഭവങ്ങളുടെ സമ്പൂർണ്ണമായ ഉപയോഗം വഴി ഗ്രാമീണജീവിത നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുകയാണു ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം. ഈ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനായി ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾ, ഗ്രാമീണജനങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ, ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് പാർപ്പിടം നിർമ്മിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ, നീർത്തട വികസന പദ്ധതികൾ, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ജനങ്ങൾക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ, സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം, തുടങ്ങി വിവിധ പദ്ധതികൾ ഗ്രാമവികസനവകുപ്പുവഴി നടപ്പിലാക്കിവരുന്നു.

കേന്ദ്ര -സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾ സംവിധാനം ചെയ്യുന്ന വിവിധ ഗ്രാമവികസന പരിപാടികൾ പൊതുജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ നടപ്പിലാക്കുകയാണ് ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിന്റെ പ്രധാനചുമതല.

വീക്ഷണം - ഗ്രാമീണജനവിഭാഗങ്ങളുടേയും, പ്രത്യേകിച്ചും ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ജനങ്ങളുടേയും ജീവിത ഗുണനിലവാരം വർദ്ധിപ്പിക്കുക.

ദൗത്യം -

- (1) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ വരുമാനദായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ നിർമ്മാണം എന്നിവ നടപ്പിലാക്കുക
- (2) വിവിധ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ സമ്പൂർണ്ണദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം സാധ്യമാക്കുക.
- (3) ആസ്തികളുടെ നിലനിൽപ്പിനായി ഗ്രാമീണജനതയിൽ സാമൂഹിക ബോധവും പങ്കാളിത്തവും വർദ്ധിപ്പിക്കുക
- (4) ഉൽപ്പാദന, സാമൂഹിക, സാമ്പത്തിക ആസ്തികളിലൂടെ ജീവിതനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തി ഗ്രാമീണജനതയുടെ ക്ഷേമവും പുരോഗതിയും ഉറപ്പ് വരുത്തുക

(5) പദ്ധതിനിർവ്വഹണത്തിൽ പ്രതിബദ്ധത, ലഭ്യത, സുതാര്യത എന്നിവ ഉറപ്പ് വരുത്തുക

ഉദ്യോഗസ്ഥസംവിധാനം

കേരളഗവൺമെന്റിന്റെ 24.01.1987 ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) 5/87-ാം നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 01.02.1987 മുതൽ ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ് ഒരു പ്രത്യേക വകുപ്പായി രൂപം കൊള്ളുകയും തിരുവനന്തപുരം പാലയം എൽ.എം.എസ്.കോമ്പൗണ്ടിലുള്ള സി.എസ്.ഐ കെട്ടിടത്തിൽ ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണറേറ്റ് പ്രവർത്തിച്ച് വരികയും ചെയ്യുന്നു. തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായ ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണറേറ്റിലെ തലവൻ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറാണ്. സാങ്കേതികവും ഭരണപരവുമായ കാര്യങ്ങളിൽ അഡീഷണൽ ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർ, ജോയിന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർ, സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, സീനിയർ ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ, സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (പി ആന്റ് എം), അസി.ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർ, അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തുടങ്ങി വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറെ സഹായിക്കുന്നു.

ജില്ലാതലത്തിൽ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണ ചുമതല ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റിന് (പോവർട്ടി അലീവിയേഷൻ യൂണിറ്റ്) ആണ്. കേന്ദ്രസർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണം, സമയബന്ധിതമായ നടത്തിപ്പ്, ഫണ്ട് വിനിയോഗം, മേൽ നോട്ടം, പദ്ധതി ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാസമയം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് എത്തുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക എന്നിവയാണ് മുഖ്യമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ. ജില്ലയിലെ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഏകോപനവും, ഭരണപരവുമായ മേൽനോട്ടം അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) മാർകാണ്. ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലൂടെയാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ മേൽ നോട്ടം ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ അഥവാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നു. സംസ്ഥാനത്ത് ആകെ 152 വികസന ബ്ലോക്കുകളാണുള്ളത്.

ജില്ലാതലത്തിൽ ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിന് തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, ആലപ്പുഴ, ഇടുക്കി, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട്, വയനാട്, പാലക്കാട് എന്നീ എട്ട് ജില്ലകളിൽ ജോയിന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ റാങ്കിലുള്ള ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. പത്തനംതിട്ട, കോട്ടയം, എറണാകുളം, മലപ്പുറം, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ് ജില്ലകളിൽ ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരുടെ ചുമതല കൂടി ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗം പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പാലക്കാട്, വയനാട് ജില്ലകളിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയ്ക്കായി ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് ജില്ലകളിൽ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതല കൂടി ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഘടന ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ഉദ്യോഗപ്പേര്	എണ്ണം
1	കമ്മീഷണർ (ഐ എ എസ്)	: 1
2	ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ	: 1
3	അഡീഷണൽ ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ	: 2
4	സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ (ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, പൊതുഭരണവകുപ്പ്)	: 1
5	സീനിയർ ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ (ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്)	: 1
6	ജോയിന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ	: 4
7	ഡെപ്യൂട്ടി ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ	: 1
8	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ്)	: 1
9	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സെറിഫെഡ്)	: 1
10	സ്റ്റേറ്റ് കോ- ഓർഡിനേറ്റർ (DWCRA, W&CP)	: 2
11	അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ	: 6
12	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ (അണ്ടർ സെക്രട്ടറി ധനകാര്യ വകുപ്പ്)	: 1
13	അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ	: 1
14	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	: 1
15	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	: 3

16	അസിസ്റ്റന്റ് സെറിഫെഡ് ആഫീസർ	:	6
17	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	:	8
18	ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	:	1
19	റിസർച്ച് അസിസ്റ്റന്റ്	:	1
20	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	:	1
21	യു ഡി ക്ലർക്ക്	:	21
22	എൽ ഡി ക്ലർക്ക്	:	27
23	സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	:	4
24	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	:	13
25	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	:	9
26	സ്റ്റേനോഗ്രാഫർ ടൈപ്പിസ്റ്റ്	:	1
27	റെക്കോർഡ് കീപ്പർ	:	1
28	ഡ്യൂട്ടി ക്ലർക്ക് ഓപ്പറേറ്റർ	:	1
29	ബെൻഡർ	:	1
30	ഡ്രൈവർ	:	10
31	ശിപായി	:	21
32	വാച്ച് മാന	:	1
33	പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ്	:	3

ജില്ലാതലം

ജില്ലാ ഗ്രാമവികസന ഏജൻസി (ഡി.ആർ.ഡി.എ).

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ വിവിധ ഗ്രാമവികസനപരിപാടികളും ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണവും ലക്ഷ്യമാക്കി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട ഏജൻസിയാണ് ജില്ലാ ഗ്രാമവികസന ഏജൻസി (ഡി.ആർ.ഡി.എ). കേരളസർക്കാരിന്റെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പ്രസ്തുത ഏജൻസികളെ ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണവിഭാഗം (പോവർട്ടി അലീവിയേഷൻ യൂണിറ്റ്) എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യുകയും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ കൊണ്ടുവരികയും ചെയ്തു..

കേന്ദ്രസർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണം, സമയബന്ധിതമായ നടത്തിപ്പ്, ഫണ്ട് വിനിയോഗം, മേൽ നോട്ടം, പദ്ധതി ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാസമയം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് എത്തുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക എന്നിവയാണ് മുഖ്യമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ. എല്ലാ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടേയും ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്നത് ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണവിഭാഗത്തിനും പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നത് ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേനയാണ്. ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം ബ്ലോക്ക്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വഴിയാണ് നടത്തുന്നത്. ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് ഗ്രാമസഭകളാണ്. പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിനായി ഡെപ്യൂട്ടി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ റാങ്കിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ തസ്തികയിൽ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണവിഭാഗത്തിന്റെ മേൽ നോട്ടം നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

അസി.ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) ആഫീസ്

ജില്ലയിലെ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഏകോപനവും, ഭരണ നിർവ്വഹണവുമാണ് ഈ ആഫീസിന്റെ പ്രധാന ചുമതല. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുകയും, ആയത് തീർപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ ഒരു നിർവ്വഹണ ആഫീസ് കൂടിയാണിത്. ജില്ലകളിലെ ഭരണപരമായ മേൽനോട്ടം അസി. ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) കാണും. അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) ന്റെ കീഴിൽ വിവിധ സെക്ഷനുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. സെക്ഷനുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുവാൻ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് നിലവിലുണ്ട്. ജില്ലയിലെ വനിതാ ക്ഷേമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു വനിതാ ക്ഷേമ ആഫീസറും പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

ബ്ലോക്ക്തലം

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ മേൽ നോട്ടം ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ അഥവാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നു. സംസ്ഥാനത്ത് ആകെ 152 വികസന ബ്ലോക്കുകളാണുള്ളത്.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് - ഉത്തരവാദിത്വവും ചുമതലകളും

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 172-ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും, ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്തുള്ള ജനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യനീതിക്കും

വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും, ആക്ടിലെ IV -ാം ചട്ട പ്രകാരം (എ) പൊതുവായ ചുമതലകൾ (ബി) മേഖലാ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളവ എന്നിങ്ങനെ വിഭജിച്ചുകൊണ്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ചുമതലകൾ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

എ) പൊതുവായ ചുമതലകൾ

- 1 ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ സർക്കാർ-സർക്കാരിതര സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക.
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.
3. ആവർത്തനം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതികൾ കണക്കിലെടുത്ത ശേഷം പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ബാക്ക് വേർഡ്, ഫോർവേർഡ് ലിങ്കേജ് നൽകുകയും ചെയ്യുക.

ബി) മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

I. കൃഷി

1. ഗ്രാമീണ തലത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കായി കൃഷിക്കാരെ പരിശീലിപ്പിക്കുക.
2. ഗ്രാമീണ തലത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ കാർഷിക സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
3. കാർഷിക പ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുക
4. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ വരുന്ന നീർമറികൾ പരിപാലിക്കുക.
5. കാർഷിക വായ്പകൾ സ്വരൂപിക്കുക.
6. പട്ടുനൂൽ കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

II. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപ്പാദനവും

1. വെറ്റിനറി പോളിക്ലിനിക്കുകളും മേഖല കൃത്രിമബീജസങ്കലനകേന്ദ്രങ്ങളും നടത്തുക.
2. ഗ്രാമീണതലത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ കാർഷിക സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
3. കന്നുകാലി കോഴി പ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുക

III. ചെറുകിടജലസേചനം

ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കായുള്ള എല്ലാ ലിഫ്റ്റ് ഇറിഗേഷൻ പദ്ധതികളും ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

IV. മത്സ്യബന്ധനം

പരമ്പരാഗത കടവുകളുടെ വികസനം

V. ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ

1. മിനി ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക.
2. എസ്.എസ്.ഐയുടെ മുന്നിലൊന്ന് നിക്ഷേപ പരിധിയോടുകൂടിയുള്ള വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
3. വ്യവസായ മേഖലയിൽ സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക

VI ഭവനനിർമ്മാണം

1. ചെലവ് കുറഞ്ഞ ഭവനനിർമ്മാണം പ്രചരിപ്പിക്കുക
2. ഭവന നിർമ്മാണ സഹകരണസംഘങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

VI. വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും

പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ വികസിപ്പിക്കുക

VIII. വിദ്യാഭ്യാസം

സർക്കാർ വ്യവസായ പരിശീലനസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്

IX പൊതുമരാമത്ത്

ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ വില്ലേജ് റോഡുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായ മറ്റ് റോഡുകളും പരിപാലിക്കുക. സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക

X. പൊതുമുനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനുള്ളിൽ എല്ലാതരം ചികിത്സാസമ്പ്രദായങ്ങളും മുള്ള സാമൂഹ്യാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും താലൂക്ക് ആശുപത്രികളും നടത്തുക

XI. സാമൂഹ്യക്ഷേമം

ഐ.സി.ഡി.എസ് കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക

XII ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുമായി സഹകരിച്ച് തൊഴിൽ സുരക്ഷാപദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.

പാവപ്പെട്ടവർക്ക് സ്വയംതൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അഭിരുചി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് വേതനത്തോടുകൂടിയുള്ള തൊഴിൽ നൽകുകയും ചെയ്യുക.

XIII. പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗവികസനം

1. പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ നടത്തുക

2. പട്ടികജാതി /പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സഹകരണസംഘങ്ങൾ വളർത്തുക.

XIV. സഹകരണം

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തികളിൽ സഹകരണസംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
2. സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിനു കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇതര സ്ഥാപനങ്ങൾ

1. സംസ്ഥാന ഗ്രാമവികസന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (എസ്.ഐ.ആർ.ഡി):

ഗ്രാമവികസന പരിപാടികളുടെ നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും അനുദ്യോഗസ്ഥർക്കും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികൾക്കും സന്നദ്ധ സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾക്കും പരിശീലനം നൽകുന്നതിനായി ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ കൊല്ലം ജില്ലയിലെ കൊട്ടാരക്കരയിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ഒരു സ്വയംഭരണ പരിശീലന ഗവേഷണ സ്ഥാപനമാണ് എസ്.ഐ.ആർ.ഡി. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള നോഡൽ ഏജൻസിയായിട്ടുള്ള ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ഗ്രാമവികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗവേഷണങ്ങളും പഠനങ്ങളും നടന്നുവരുന്നു.. പഞ്ചായത്തീരാജ് സംവിധാനം, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ പദ്ധതികൾ, ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, മാനേജ്മെന്റ് വിഷയങ്ങൾ, വനിതാ ശാക്തീകരണം, നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസനം, വിവരാവകാശനിയമം തുടങ്ങി വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ പരിശീലനവും നൽകി വരുന്നു.

2. വികസന പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ:

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ, വില്ലേജ് എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ, ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ, വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവർക്ക് സാങ്കേതികവും ഭരണപരവുമായ ശേഷി വർദ്ധനവിനനുതകുന്ന തരത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനമാണ് വികസന പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ. കൊട്ടാരക്കര,

മണ്ണുത്തി, തളിപ്പറമ്പ് എന്നിവിടങ്ങളിലായി 3 വികസന പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളാണ് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്.

3. ഭക്ഷ്യ സംസ്കരണ പോഷകാഹാര കേന്ദ്രം, ബാലുശ്ശേരി:

1982 ലെ കേന്ദ്ര പദ്ധതി അനുസരിച്ച് ഇന്ത്യയിലെ അഞ്ചു സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയിൽപ്പെട്ട ഒന്നാണ് 20.03.1984 ൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച ബാലുശ്ശേരിയിലെ ഭക്ഷ്യസംസ്കരണ പോഷകാഹാര കേന്ദ്രം. കോഴിക്കോട്, ബാലുശ്ശേരി ബ്ലോക്ക് പരിസരത്ത് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടത്തിലാണ് ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഈ കേന്ദ്രം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഗ്രാമീണ ജനതയെ വിളവെടുപ്പിനുശേഷം ഭക്ഷ്യ ധാന്യങ്ങൾ സംസ്കരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും തങ്ങൾക്ക് ഉയർന്ന വരുമാനവും മെച്ചപ്പെട്ട വിനിയോഗവും ഉറപ്പു വരുത്തുകയുമാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം പഴം, പച്ചക്കറി സംസ്കരണ യൂണിറ്റ്, ബേക്കറി യൂണിറ്റ്, സോഡ യൂണിറ്റ് എന്നിവയും ഇവിടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. സംഘടനകൾക്കും, ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും, വ്യക്തികൾക്കും അവരുടെ ആവശ്യ പ്രകാരം പോഷകാഹാര വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികളും ഈ കേന്ദ്രം നടത്തി വരുന്നുണ്ട്.

4. കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ റോഡ്സ് ഡെവലപ്മെന്റ് ഏജൻസി:

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതപദ്ധതിയായ പ്രധാനമന്ത്രി ഗ്രാമ സഡക് യോജനയുടെ നടത്തിപ്പിനുള്ള നോഡൽ ഏജൻസിയാണ് കെ.എസ്.ആർ.ആർ.ഡി.എ. ഇത്ഏജൻസി ഓഫീസ് നമ്പർ 28/885, സി.എസ്.ഐ ബിൽഡിംഗ്, പുളിമുട് തിരുവനന്തപുരം എന്ന കെട്ടിടത്തിൽ വാടകയ്ക്കാണ് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറാണ് ഈ ഏജൻസിയുടെ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ പി.എം.ജി.എസ്.വൈ പദ്ധതിയുടെ ചുമതലയുള്ള അഡീഷണൽ ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണറാണ് എംപവേർഡ് ഓഫീസർ. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയറാണ് ചീഫ് ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർ. ഗുണനിലവാര പരിശോധനയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിയ്ക്കുന്നതിന് സ്റ്റേറ്റ് ക്വാളിറ്റി കോ-ഓർഡിനേറ്ററും ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ ഓഫീസ് മാനേജറും ,ടെക്നിക്കൽ കാര്യങ്ങളുടെ സഹായത്തിനായി രണ്ട് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർമാരും അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ, കോൺട്രാക്ട്

മാനേജ്മെന്റ് കൺസൾട്ടന്റ്, ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ് എന്നിവർ വിവിധ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു

ജില്ലയിലെ പി.എം.ജി.എസ്.വൈ യിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനായി ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി പ്രോഗ്രാം ഇപ്പളിമെന്റേഷൻ യൂണിറ്റുകൾ രൂപീകരിച്ച് (PIU) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറെ അതിന്റെ മുഖ്യ ചുമതലക്കാരൻ ആയി നിയമിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

5. കേരള റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ആന്റ് മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റി (കേരംസ്):

ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെ കഴിയുന്ന ചെറുകിട സംരംഭകർ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഗ്രാമീണ ഉത്പന്നങ്ങൾ, മദ്ധ്യവർത്തികളെ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കി ഉപഭോക്താക്കളിൽ എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ സംരംഭമായ കേരള റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ആന്റ് മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റി (കേരംസ്) 17.08.1997 ൽ നിലവിൽ വന്നു. ഒരു സ്വയംഭരണ ഏജൻസിയായ ഈ സംരംഭം 1955 ലെ ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു സ്ഥാപനമാണ്. സൊസൈറ്റിയുടെ ഭരണം ഒൻപത് അംഗ ഗവേണിംഗ് ബോഡിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി ചെയർമാനായുള്ള സൊസൈറ്റിയുടെ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറി ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണറാണ്. പാവപ്പെട്ട ചെറുകിട സംരംഭകർ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഗ്രാമീണ ഉത്പന്നങ്ങൾക്ക് സ്ഥിരമായ വിപണന സൗകര്യം ഉണ്ടാക്കുക, ന്യായവിലയ്ക്ക് കലർപ്പില്ലാത്ത ഉത്പന്നങ്ങൾ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് എത്തിച്ചുകൊടുക്കുക എന്നിവയാണ് ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യങ്ങൾ.

6. ഗവൺമെന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് എക്യൂപ്പ്മെന്റ് ഓർഗനൈസേഷൻ:

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ വാഹനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ സ്പെയറുകൾ നൽകുന്നതിനും വേണ്ടി 1970 ൽ സ്ഥാപിതമായതാണ് ഗവൺമെന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് ആന്റ് എക്യൂപ്പ്മെന്റ് ഓർഗനൈസേഷൻ. എറണാകുളം ജില്ലയിൽ മുവാറ്റുപുഴ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനു സമീപം മുടവൂർ എന്ന സ്ഥലത്താണ് ഈ സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. വികസന വകുപ്പിലെ മുഴുവൻ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാരുടെ ഓഫീസ്, മറ്റനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വാഹനങ്ങളുടെ ബോഡി പാച്ച് വർക്ക്, എഞ്ചിൻ പണി,

പെയിന്റിംഗ്, മെക്കാനിക്കൽ ജോലികൾ തുടങ്ങിയവ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്തു തീർക്കുക എന്നതാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രധാന കർത്തവ്യം.

7. റൂറൽ ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ (RIB):

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരണ - പ്രചാരണ വിഭാഗമാണ് റൂറൽ ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ, സർക്കാർ നടപ്പാക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾക്കും വികസന ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വിപുലമായ പ്രചാരണം നൽകുന്നതിലൂടെ സർക്കാരിന്റെ നയപരിപാടികൾ ജനങ്ങളിലെത്തിക്കുന്നതിൽ റൂറൽ ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ ഗണ്യമായ പങ്കുവഹിക്കുന്നു.

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക മുഖപത്രമായ 'ഗ്രാമഭൂമി' ദ്വൈമാസിക റൂറൽ ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ ആണ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. കൂടാതെ ലഘുലേഖകൾ, പോസ്റ്ററുകൾ തുടങ്ങിയവയും ആവശ്യാനുസരണം അച്ചടിച്ച് വിതരണം ചെയ്തു വരുന്നു.

8. ശുചിത്വ മിഷൻ:

ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം പരിപാടി നടപ്പിലാക്കി വന്നിരുന്ന ഏജൻസിയായ ടോട്ടൽ സാനിറ്റേഷൻ ആന്റ് ഹെൽത്ത് മിഷനും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ഖരമാലിന്യ പരിപാലന പരിപാടികൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകി വന്നിരുന്ന ഏജൻസിയായ ക്ലീൻ കേരള മിഷനും സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് 2008 ൽ ശുചിത്വ മിഷൻ രൂപീകരിച്ചു. ആരാധനയായ ഇന്ത്യൻ പ്രസിഡന്റ് 2007 നവംബർ 1 ന് പ്രകാശനം ചെയ്ത കർമ്മ പരിപാടിയിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്ന പ്രകാരം ആണ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഗ്രാമ നഗര പ്രദേശങ്ങൾക്ക് ശുചിത്വ മേഖലയിൽ സേവനം നൽകുന്നതിനായി ഈ പുതിയ മിഷൻ രൂപം നൽകിയത്. 11-ാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുടെ അവസാനത്തോടുകൂടി മാലിന്യമുക്ത കേരളം പരിപാടി ലക്ഷ്യമിട്ടിരിക്കുന്ന നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം

ശുചിത്വ മിഷന്റെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- ഗ്രാമീണമേഖലയിൽ ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവർക്കുള്ള വ്യക്തിഗത കക്കൂസ്, സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റുകൾ, അംഗനവാടി ടോയ്ലറ്റുകൾ, സാമൂഹ്യ ശുചിത്വ സമുച്ചയങ്ങൾ, റൂറൽ സാനിറ്ററി മാർട്ടുകൾ, സ്വയം സഹായ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക്

റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്, ഖരദ്രവ മാലിന്യ പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുന്ന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം (റ്റി.എസ്.സി) പരിപാടിയുടെ നടത്തിപ്പ്.

- ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിദഗ്ധ ഉപദേശം നൽകൽ
- സമഗ്ര ഖരദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണ ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് സാങ്കേതിക അഭിപ്രായവും അനുമതിയും നൽകൽ
- കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ വഴി സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയാത്ത ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റിൽ നിന്നും ആനുകൂല്യമായി സാമ്പത്തിക വിഹിതം നൽകൽ.
- ശുചിത്വ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളുമായി / വകുപ്പുകളുമായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ കൂട്ടിയോജിപ്പിക്കൽ.
- ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകളുടെ ഇവാല്യൂവേഷൻ പഠനവും റിപ്പോർട്ടിംഗും
- വിപുലമായ വിവര വിദ്യാഭ്യാസ വിനിമയ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ശുചിത്വ ബോധം സൃഷ്ടിക്കുകയും ആരോഗ്യകരമായ പരിസരം വീടുകളിലും, തൊഴിലിടങ്ങളിലും, പൊതുവിടങ്ങളിലും ഉറപ്പു വരുത്തി കേരളത്തിന്റെ പരിസ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
- ശുചിത്വ മിഷനുമായി സഹകരിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവയുടെ അനിവാര്യ ചുമതലയിൽപ്പെട്ട ശുചിത്വ പരിപാലനത്തിൽ വ്യക്തമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. അവ വേഗത്തിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തി കേരളത്തെ മാലിന്യമുക്ത സംസ്ഥാനമായി മാറ്റിയെടുക്കുക എന്നതാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമാക്കുന്നത്.

വകുപ്പ് വഴി നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന വിവിധ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ പദ്ധതികൾ

വിവിധ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണവും ഭരണപരമായ മേൽനോട്ടവും സംസ്ഥാന തലത്തിൽ വഹിയ്ക്കുന്നത് തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായ ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണറേറ്റിലെ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറാണ്. ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ജീവിത നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും, തൊഴിലവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുന്നതിനും, ഗ്രാമങ്ങളുടെ വികസനം ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുംവേണ്ടി ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ് വഴി നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പ്രധാന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

(എ). മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ജീവിത സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കാനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് 2005 സെപ്തംബർ 5 ന് പാസ്സാക്കി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം, അവിദഗ്ദ്ധ കായിക അദ്ധ്യാനം ഉൾപ്പെട്ട ജോലികൾ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 ദിവസത്തെ അധികജോലി ഉറപ്പു നൽകുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന അവകാശങ്ങൾ:

1. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരു ഗ്രാമീണനും പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശം
2. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
3. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള അവകാശം
4. ഗ്രാമസഭയിൽ തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം
5. 100 ദിവസം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
6. സ്ത്രീയ്ക്കും പുരുഷനും തുല്യവേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
7. തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
8. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്തപക്ഷം പത്ത് ശതമാനം അധിക വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
9. അപേക്ഷ നൽകി 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകാത്ത പക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
10. 14 ദിവസത്തിനകം കൂലി ലഭിക്കുന്നതിനും ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം നഷ്ടപരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം
11. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലുടനീളം സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും വിവരം അറിയുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം
12. തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സയ്ക്കുള്ള അവകാശം
13. അപകട മരണമോ അംഗവൈകല്യമോ സംഭവിച്ചാൽ എക്സ്ട്രാഷ്യർ പേയ്മെന്റിനുള്ള അവകാശം

സംസ്ഥാന തൊഴിലുറപ്പ് മിഷൻ :

സർക്കാർ ഉത്തരവ് ജി.ഒ (എം.എസ്) 25/2009/തസ്വഭവ പ്രകാരം സംസ്ഥാന തൊഴിലുറപ്പ് മിഷൻ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഗ്യാരന്റി കമ്മീഷണറായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. സംസ്ഥാന സെല്ലിൽ മിഷൻ ഡയറക്ടറായി ഐ.എ.എസ് കേഡറിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഐ.ഇ.സി, ട്രെയിനിംഗ്, പ്ലാനിംഗ്, മോണിറ്ററിംഗ് & ഇവാല്യൂവേഷൻ, വർക്ക്സ്, ഐ.റ്റി, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്, ശ്രീവൻസ്, ഫിനാൻസ് മാനേജ്മെന്റ് എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ മിഷനിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

ജില്ലാതലം:

കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ജില്ല കളക്ടർമാർ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാരായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കോഴിക്കോട്, വയനാട്, പാലക്കാട്, തൃശ്ശൂർ, ആലപ്പുഴ, ഇടുക്കി, കൊല്ലം, തിരുവനന്തപുരം എന്നീ 8 ജില്ലകളിൽ ജോയിന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ തസ്തികയിലുള്ള ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാരെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ചുമതലയ്ക്കായി മാത്രം നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. 50000 കുടുംബങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകിയവയും മതിയായ ഭരണചെലവ് ഇല്ലാത്തതുമായ 6 ജില്ലകളിൽ ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗത്തിലെ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർ, ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററുടെ അധിക ചുമതല വഹിക്കുന്നു. പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിനായി എല്ലാ ജില്ലകളിലും ജില്ലാ ഐ.റ്റി പ്രൊഫഷണൽ, അക്കൗണ്ടന്റ് -കം-ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരെയും നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ബ്ലോക്ക്തലം:

സംസ്ഥാനത്ത് വയനാട്, പാലക്കാട് ജില്ലകളിലെ 16 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയ്ക്ക് വേണ്ടി പ്രത്യേകമായി ഓരോ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റു ബ്ലോക്കുകളിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തു സെക്രട്ടറിമാർ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറുടെ അധിക ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നു. പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ ഇവരെ സഹായിക്കുവാൻ ഒരു അക്കൗണ്ടന്റ്-കം-ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററെയും ഒരു അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസിയറെയും ബ്ലോക്ക്തലത്തിൽ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലം:

സംസ്ഥാനത്ത് ഈ പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം 100% ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലാണ് നടത്തുന്നത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ പദ്ധതിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർമാരായും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുന്നതിനായി ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/ ഓവർസിയറെയും അക്കൗണ്ടന്റ്-കം-ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററെയും നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(ബി). ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന

ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് സൗജന്യമായി വീട് നിർമ്മിച്ചു കൊടുക്കുന്ന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയാണിത്. 1985-86 സാമ്പത്തികവർഷം മുതൽ ആർ എൽ ഇ ജി പി യുടെ ഉപ പദ്ധതിയായി പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണം ലക്ഷ്യമാക്കി ആരംഭിച്ച ഈ പദ്ധതി 1989 ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ ആരംഭിച്ച ജവഹർ റോസ്ഗാർ യോജനയുടെ ഉപ പദ്ധതിയായി മാറുകയുണ്ടായി. 1996 ജനുവരി മാസം ഒന്നാം തീയതി മുതൽ ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന ഒരു ആർ വൈ യിൽ നിന്നും വേർപെടുത്തി സ്വതന്ത്ര പരിപാടിയായി നടപ്പിലാക്കാൻ തുടങ്ങി.

ഗുണഭോക്താക്കൾ സ്വന്തമായി വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്തവരും, അതതു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്വന്തമായി രണ്ടു സെന്റ് ഭൂമിയെങ്കിലും സ്വന്തമായുള്ളവരും ഗ്രാമസഭകളുടെ തിരഞ്ഞെടുത്ത ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുമായിരിക്കണം. കേന്ദ്ര

സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന തുകയുടെ 60 ശതമാനം പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്കും 40 ശതമാനം തുക മറ്റ് വിഭാഗക്കാർക്കുമാണ് വിനിയോഗിക്കുക. ആകെ തുകയുടെ 15 ശതമാനം തുക മതന്യൂനപക്ഷവിഭാഗക്കാർക്ക് ഭവനനിർമ്മാണത്തിനായി നീക്കി വയ്ക്കുന്നു. ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് 3 ശതമാനം തുകയും നീക്കി വയ്ക്കുന്നു. 25 ചതുരശ്ര മീറ്ററിനും 40 ചതുരശ്ര മീറ്ററിനും ഇടയ്ക്ക് വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഭവനം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് 48500 രൂപയാണ് കേന്ദ്രസഹായം നൽകുന്നത്. പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ 75:25 എന്ന അനുപാതത്തിലാണ് ചെലവ് വഹിക്കുന്നത്.

എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും വീടൊന്നിന് 48500 രൂപയാണ് കേന്ദ്രസർക്കാർ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നതെങ്കിലും കേരളത്തിൽ ഇത് പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് 2.50 ലക്ഷം രൂപയും പട്ടികജാതിക്കാർക്കും മറ്റ് വിഭാഗക്കാർക്കും 2.00 ലക്ഷം രൂപയും ആണ് നൽകിവരുന്നത്. 48500 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ വരുന്ന തുക ഗ്രാമ ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ 25:50:25 എന്ന അനുപാതത്തിൽ അവരുടെ പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും വകയിരുത്തുന്നു.

(സി). പ്രധാനമന്ത്രി ഗ്രാമ സഡക് യോജന

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ റോഡ് ബന്ധമില്ലാതെ കിടക്കുന്ന ആവാസകേന്ദ്രങ്ങളെ പ്രധാന റോഡുമായോ ആവാസകേന്ദ്രങ്ങളുമായോ, വ്യാപാരകേന്ദ്രങ്ങളുമായോ എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും അനുയോജ്യമായ റോഡുമുഖാന്തിരം ബന്ധിപ്പിക്കുവാനായി 100% കേന്ദ്രസഹായമുള്ള പദ്ധതിയാണ് പ്രധാനമന്ത്രി ഗ്രാമ സഡക് യോജന (പി.എം.ജി.എസ്.വൈ).ഗ്രാമീണജനങ്ങൾ തിങ്ങിപ്പാർക്കുന്ന ആവാസകേന്ദ്രങ്ങളെ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന പുതിയ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും നിലവിലുള്ള റോഡുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും പ്രധാന മന്ത്രി ഗ്രാമീണ സഡക് യോജന പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു.ദേശീയ തലത്തിൽ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൻ കീഴിൽ നാഷണൽ റൂറൽ റോഡ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഏജൻസി (എൻ.ആർ.ആർ.ഡി.എ.) യും ഈ പദ്ധതിയുടെ സംസ്ഥാനതല നിർവ്വഹണത്തിനായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണവകുപ്പിനെ നോഡൽ വകുപ്പായും കേന്ദ്രസർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 2000-ാം വർഷം ഡിസംബർ 25-ാം തീയതിയാണ് കേന്ദ്രഗവൺമെന്റ് പ്രധാനമന്ത്രി ഗ്രാമീണ സഡക് യോജന എന്ന് പദ്ധതി പ്രഖ്യാപിച്ച് നടപ്പിലാക്കി തുടങ്ങിയത്. ഈ പദ്ധതി 100% കേന്ദ്രഗവൺമെന്റിന്റെ ധനസഹായത്തോടുകൂടിയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ഇതിനുള്ള ധനം സമാഹരിക്കുന്നത് ഹൈ സ്പീഡ് ഡീസലിനു ചുമത്തിയ സെസ്സിന്റെ 50% വിഹിതം മാറ്റിവെച്ചാണ്.

(ഡി). സ്വർണ്ണജയന്തി ഗ്രാമ സ്വരോസ്താർ യോജന/ ആജീവീക

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന- സ്വയം തൊഴിൽ പരിപാടിയായ സ്വർണ്ണജയന്തി ഗ്രാമസ്വരോസ്താർ യോജന 1999 ഏപ്രിൽ ഒന്നിന് നിലവിൽ വന്നു. 1978 ലും അതിനു ശേഷം വിവിധ വർഷങ്ങളിലായും നിലവിൽ വന്ന ഐ ആർ ഡി പി, ട്രൈസം, മിലുൺ വെൽ പദ്ധതി, ഗംഗാ കല്യാൺ യോജന, ഡി ഡബ്ലിയു സി ആർ എ, ഗ്രാമീണ കൈതൊഴിലുപകരണ പദ്ധതി, എന്നീ പദ്ധതികൾ സമന്വയിപ്പിച്ചാണ് ഈ പദ്ധതി രൂപകൽപന ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബ

ങ്ങൾക്കും സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്കും സ്വയം തൊഴിൽ അന്വേഷകർക്കും ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ, സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, വായ്പ, സബ്സിഡി, വിപണന സൗകര്യം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കി ഗുണഭോക്താക്കളെ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് മുകളിലെത്തിയ്ക്കാൻ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു. പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ 75:25 എന്ന അനുപാതത്തിലാണ് ചെലവ് വഹിക്കുന്നത്.

ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന മുഖ്യ സാമ്പത്തിക പരിപാടികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകി പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നു. ബി പി എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട വ്യക്തികൾക്കും സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്കും സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിനാണ് എസ് ജി എസ് വൈ സഹായം നൽകുന്നത്. ഈ പദ്ധതിയിൽ മൊത്തം ധനസഹായ ഫണ്ടിന്റെ 75 ശതമാനം സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്കും 25 ശതമാനം വ്യക്തിഗത തൊഴിൽ സംരംഭകർക്കും സബ്സിഡിയായി നൽകുന്നു. ഇതിന് പുറമെ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വായ്പയും ലഭ്യമാക്കുന്നു. മൊത്തം ഫണ്ടിന്റെ 50 ശതമാനം പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കും 15 ശതമാനം മതന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗത്തിനും 3 ശതമാനം ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കും നൽകുന്നതാണ്. ഇതിൽ തന്നെ 40 ശതമാനം തുക സ്ത്രീകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാണ് നൽകുക.

പൊതുവിഭാഗത്തിലുള്ള വ്യക്തിഗത തൊഴിൽ സംരംഭകർക്ക് പദ്ധതി അടങ്കൽ തുകയുടെ 33¹/₃ ശതമാനം വരുന്ന തുകയും (പരമാവധി 7500 രൂപ) പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്കും ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കും അടങ്കൽ തുകയുടെ 50 ശതമാനം വരുന്ന തുകയും (പരമാവധി 10000 രൂപ) ധനസഹായം നൽകുന്നു. സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള പരമാവധി ധനസഹായം, അടങ്കൽ തുകയുടെ 50 ശതമാനം വരുന്ന തുക ആജോഹരി 10000 രൂപ എന്ന പരിധിയ്ക്ക് വിധേയമായി പരമാവധി 1.25 ലക്ഷം രൂപ ധനസഹായം നൽകുന്നു. എന്നാൽ 125000 രൂപ പരമാവധി ലഭ്യമാകണമെങ്കിൽ 13 അംഗങ്ങൾ സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കണം. 13 അംഗങ്ങളിൽ കുറവാണെങ്കിൽ ഓരോരുത്തർക്കും 10000 രൂപ ക്രമത്തിൽ ആയിരിക്കും ധനസഹായം ലഭിക്കുക. ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും ലഭിയ്ക്കുന്ന വായ്പക്ക് അതാതിടത്തെ വായ്പാ നിബന്ധനകളും പലിശ തിരിച്ചടവ് വ്യവസ്ഥകളും ബാധകമായിരിക്കും. ഈ പദ്ധതിയ്ക്ക് പകരമായി ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ (എൻ.ആർ.എൽ.എം) എന്ന പുതിയ പദ്ധതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമീണസന വകുപ്പ് ഇപ്പോൾ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന എസ്.ജി.എസ്.വൈ പദ്ധതിയുടെ പുനരാവിഷ്കരിച്ച് പുതിയതായി നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ (എൻ.ആർ.എൽ.എം)/ആജീവീക. വരുമാനദായക സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ വഴിയും നൈപുണ്യമുള്ള വേതനതൊഴിലുകൾ ആർജ്ജിക്കുന്നതിലൂടെയും ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം സാധ്യമാകത്തക്കവിധം ഇവരുടെ ശേഷി വികസനത്തിനും ജനകീയ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിനും ശക്തമായ അടിയന്തിര അടിത്തറ ഉണ്ടാക്കുക എന്നതാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ കാതലായ ലക്ഷ്യം. ഇതിന്റെ സംസ്ഥാന തല നോഡൽ ഏജൻസിയായി കൂടുംബശ്രീയെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

(ഇ). എസ് ജി എസ് വൈ പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ

ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിന് പലപ്പോഴും വിവിധ വകുപ്പുകളുമായി സമന്വയിപ്പിച്ച് ആസൂത്രണം നടത്തേണ്ടതായി വരുന്നുണ്ട്. സാമ്പത്തികമേഖലയുടെ വളർച്ചയ്ക്കുതകുന്ന നൂതന സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിന് വേണ്ട പദ്ധതികൾ വിവിധ വകുപ്പുകൾ, ജില്ലാ ഗ്രാമ വികസന ഏജൻസികൾ, സംസ്ഥാന സർക്കാർ തുടങ്ങിയവ മുഖേന ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുദ്ദേശിച്ച് എസ് ജി എസ് വൈ പദ്ധതിയുടെ 15 ശതമാനം തുക നീക്കി വച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകൾ മറ്റ് വകുപ്പുകൾ അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ വഴി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഘണ്ടുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ ലഘൂകരണ വിഭാഗത്തിന് ലഭ്യമാക്കുന്ന തുകയുടെ വിനിയോഗം പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഏജൻസികൾ വഴി നടത്തുന്നു.

സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതിയിലൂടെ സമയബന്ധിതമായി (3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ) ഒരു പ്രദേശത്തെ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട കുടുംബങ്ങളെ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് മുകളിലേയ്ക്കുയർത്താൻ ആണ് ഈ പദ്ധതിയിൽ ലക്ഷ്യമിട്ടിട്ടുള്ളത്. ദരിദ്രരായ ഗ്രാമീണരെ കൂട്ടായ്മയിലൂടെയും , അടിസ്ഥാന സൗകര്യം, സാങ്കേതിക വിദ്യ, വിപണനസൗകര്യം പരിശീലനം എന്നിവയിലൂടെയും സുസ്ഥിരമായ സ്വയം തൊഴിൽ സാധ്യതകൾ ഉണ്ടാക്കിയെടുക്കാൻ ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ സാധിക്കുന്നു. കോഴിക്കോട് പേരാമ്പ്ര ബ്ലോക്കിലെ സുഭിക്ഷ, ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ മാരാരിക്കുളത്തെ മെഡിക്കോം, കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ നാദാപുരം ഏരിയ വികസന പരിപാടി എന്നീ 3 പ്രോജക്ടുകൾ ഈ വകുപ്പിൻകീഴിൽ പൂർത്തീകരിച്ചുവരുന്നു. ഇതുകൂടാതെ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ തനിമ, കണ്ണൂർ ജില്ലയിലെ കൃതിക, എന്നീ പദ്ധതികൾ ഹാൻഡീവും, തീരപ്രദേശ ജില്ലകളിൽ മത്സ്യ ഉത്പന്നങ്ങളുടെ ഉത്പാദനവും വിപണനവും സംബന്ധിച്ച പ്രോജക്ട് മത്സ്യഫെഡും, വീട്ടുവളപ്പിലെ കോഴിവളർത്തൽ കേരള പൗൾട്രി ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷനും, മുല്യവർദ്ധിത കയർ ഉത്പന്നങ്ങൾ ലാഭകരമായി ഉത്പാദിപ്പിച്ച് വിപണനം ചെയ്യുന്നതിന് 10 കയർ പ്രോജക്ട് ഏരിയകളിൽ കയർഫെഡും, സെറിശ്രീ പ്രോജക്ട് സെറിഫെഡും നടപ്പിലാക്കുന്നു.

(എഫ്). ഹരിയാലി/ സംയോജിത നിർമ്മാണ പരിപാലന പരിപാടി

1. ഹരിയാലി

തരിശ്ശായി മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഭൂഭാഗങ്ങളുടെ വർദ്ധന തടയാനും, മണ്ണിന്റെ ഫലപുഷ്ടിയും ജല ലഭ്യതയും ഉറപ്പാക്കി കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഊർജ്ജിതമാക്കാനും ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ടാണ് ഭാരത സർക്കാർ 1989 മുതൽ തരിശുഭൂമി വികസന പരിപാടി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്. ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ പദ്ധതിയ്ക്ക് പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തിക്കൊണ്ട് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ മതിയായ മാറ്റങ്ങളോടെ ഹരിയാലി എന്ന പേരിൽ ഈ പദ്ധതി 2003 ഏപ്രിൽ ഒന്നു മുതൽ ആരംഭിച്ചു. ഒരുതുളളി മഴവെള്ളം പോലും പാഴാകാതെ സംഭരിച്ച് കുടിവെള്ളത്തിന്റെ ലഭ്യത, കൃഷിയ്ക്കാവശ്യമായ ജലസേചനസൗകര്യം മുതലായവ ഉറപ്പുവരുത്തുക, ഭൂമി, ജലം, സസ്യ സമ്പത്ത്, എന്നീ പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ സംരക്ഷിയ്ക്കുകയും പരിപോഷിപ്പിക്കുകയും അതിലൂടെ പരിസ്ഥിതി സന്തുലിതാവസ്ഥ നിലനിർത്തുകയും ചെയ്യുക, പ്രതികൂല കാലാവസ്ഥ മൂലമുണ്ടാകുന്ന വരൾച്ച, വിളനശീകരണം, എന്നിവയെ ചെറുത്ത്

മനുഷ്യന്റെയും മൃഗസമ്പത്തിന്റെയും പുരോഗതി ഉറപ്പ് വരുത്തുക, കൂടുതൽ തൊഴി ലവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ച് ദാരിദ്ര്യം ലഘൂകരിക്കുക, ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് സുസ്ഥിരമായ വരുമാനമാർഗ്ഗം കണ്ടെത്തുക, സാമൂഹിക ശാക്തീകരണവും മനുഷ്യ വിഭവങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ മറ്റ് സാമ്പത്തിക മേഖലകളുടെ വികസനവും ഉറപ്പാക്കുക, ലളിതവും ചെലവ് കുറഞ്ഞതുമായ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ പ്രചരിപ്പിക്കലും തദ്ദേശീയമായ സാങ്കേതിക പരിഹാരം ഉപയോഗപ്പെടുത്തലും ഹരിയാലിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. ഹരിയാലിയുടെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസികൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളാണ്. ഹരിയാലിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ സഹായിക്കാൻ നീർത്തട വികസനത്തിൽ പ്രാവീണ്യമുള്ള ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളെയും വകുപ്പുകളെയും സന്നദ്ധസംഘടനകളെയും സപ്പോർട്ട് ഓർഗനൈസേഷനായി നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. സംയോജിത നീർത്തട മാനേജ്മെന്റ് പരിപാടി

2009.10 മുതൽ കേന്ദ്രസർക്കാർ നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. നീർത്തട വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലൂടെ ഗ്രാമീണജനതയുടെ വരുമാന സ്രോതസ്സ് വിപുലമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തിലാണ് ഈ പരിപാടി നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ദരിദ്ര ഗ്രാമീണജനവിഭാഗത്തിനും വിശിഷ്ട സ്മൃതികൾക്ക് പ്രയോജനം ലഭിക്കത്തക്ക വിധവുമാണ് പരിപാടി രൂപകൽപന ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

മുൻകാലങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കി വന്നിരുന്ന നീർത്തടപദ്ധതികൾക്ക് ഉണ്ടായിരുന്ന ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ചുകൊണ്ട് പരിപൂർണ്ണ ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി, പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനത്തിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിനും നിർവ്വഹണത്തിനും മോണിറ്ററിംഗിനും പ്രത്യേകമായ ഭരണസംവിധാനം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രധാനപ്പെട്ട ലക്ഷ്യങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

- ഓരോ തുള്ളി മഴവെള്ളവും സംഭരിച്ച് കുടിവെള്ളം, ജലസേചനം, പുൽകൃഷി വികസനം, മീൻവളർത്തൽ, ഉദ്യാനകൃഷി, പുഷ്പകൃഷി എന്നിവയ്ക്കായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക.
- മഴവെള്ള സംഭരണവും അവയുടെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പും വഴി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സ്ഥിരവരുമാനത്തിനുള്ള വിഭവം കണ്ടെത്തി ഗ്രാമങ്ങളുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള വികസനം ഉറപ്പാക്കുക.
- ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ മാനുഷിക/ജൈവ വിഭവങ്ങളുടെ വികസനം, തൊഴിലവസരങ്ങൾ, തൊഴിലവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കൽ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, സാമൂഹിക ശാക്തീകരണം തുടങ്ങിയവ.
- മണ്ണ്, ജലം, ജൈവസമ്പത്ത് എന്നിവ പരിപാലിച്ച് പരിസ്ഥിതി സംതുലനം വീണ്ടെടുക്കൽ.
- നീർത്തട വികസനത്തിന്റെ ഭാഗമായി സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും, പ്രകൃതി സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും, ഗ്രാമീണ സമൂഹത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- വരൾച്ച പോലെയുള്ള അനിയന്ത്രിത കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനം നിമിത്തം വിളകൾക്കും, കന്നുകാലികൾക്കും പ്രത്യേക മനുഷ്യർക്കുമനുഭവിക്കേണ്ടി വരുന്ന പ്രതികൂല ഫലങ്ങളെ ലഘൂകരിക്കൽ.

- പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലും നേതൃത്വത്തിലും ഇന്ത്യാഗവണ്മെന്റിന്റെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ നീർത്തട വികസന പരിപാടി നടപ്പിലാക്കുന്നു. അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ആയിരിക്കും. ജില്ലാതലത്തിൽ പദ്ധതികളുടെ മേൽനോട്ടം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹിക്കും.

(ജി). സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം(TSC)

ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ജീവിത ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുക, ജനങ്ങളുടെ ആരോഗ്യ ബോധവും നിലവാരവും ഉയർത്തുക. സ്ത്രീകളുടെ സ്വകാര്യതയും അഭിമാനബോധവും സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയ ലക്ഷ്യങ്ങൾ സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിനും 2000 രൂപ സബ്സിഡിയോടെ വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും 1986 ൽ കേന്ദ്ര ഗവണ്മെന്റ് ആരംഭിച്ച പരിപാടിയാണ് കേന്ദ്ര ഗ്രാമീണ ശുചിത്വ പരിപാടി (CRSP). ഇതിന്റെ ആശയങ്ങൾ കൂടുതൽ ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിന് 1999 ൽ പുനരാവിഷ്കൃത ഗ്രാമീണ ശുചിത്വ പരിപാടി(RCRSP) തുടങ്ങിവയ്ക്കുകയുണ്ടായി. സബ്സിഡി 500 രൂപയായി കുറയ്ക്കുകയും വിഹിതാധിഷ്ഠിത പദ്ധതിയായി പുനരാവിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്തു. 2001 ലാണ് ഇന്ന് രാജ്യത്ത് വിജയപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം(TSC) പരിപാടിക്ക് നാന്ദി കുറിച്ചത്. ഓരോ ജില്ലയിലെയും ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളെ ഒരു യൂണിറ്റായി കണക്കാക്കി, പ്രോജക്ട് രീതിയിലാണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്.

ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്

- ഗ്രാമപ്രദേശത്തെ ഒരു ജീവിതത്തിന്റെ പൊതുവായ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുക
- ശുചിത്വ പരിപാടി വ്യാപകവും ത്വരിതവുമാക്കുക
- ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം , ബോധവൽക്കരണം എന്നിവയിലൂടെ ആവശ്യകത ജനിപ്പിക്കുക
- വിദ്യാലയങ്ങളിലും അംഗൻവാടികളിലും ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി പരിപാടി വ്യാപിപ്പിക്കുക
- ചെലവു ചുരുങ്ങിയ അനുയോജ്യമായ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- ജലജന്യ രോഗങ്ങളുടെ വ്യാപനം കുറയ്ക്കുക

വിവരാവകാശസംവിധാനം

പൊതു അധികാരസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരൻമാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതുഅധികാരകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള വിവരാവകാശനിയമം 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. ഭരണഘടനാപ്രകാരമോ ലോകസഭയുടേയോ നിയമസഭകളുടേയോ നിയമംവഴിയോ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ നിലവിൽ വന്നതോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ അധികാരികളും സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സർക്കാർ സഹായധനം ലഭിക്കുന്ന സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ സഹായധനം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു ജോലിയോ പ്രമാണമോ രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖയുടേയോ പ്രമാണത്തിന്റെ കുറിപ്പുകളോ സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കൽ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കൽ, ഏതുപദാർത്ഥത്തിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കൽ, ഏതുപദാർത്ഥത്തിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ. കമ്പ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലുള്ള മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങളിലോ ശേഖരിച്ചുവെച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫ്ലോഷികൾ, ഡിസ്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ മുതലായ രൂപത്തിൽ പകർപ്പായി ലഭിക്കാനും ഏതൊരു പൗരനും അവകാശമുണ്ടെന്ന് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും അസി. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തെക്കുറിച്ച് വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ 10 രൂപഫീസ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. രേഖാമൂലമോ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴിയോ അപേക്ഷ നൽകാം. അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ സഹായിക്കണം. അപേക്ഷകൻ വിവരം തേടുന്നത് എന്തിനാണെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ബന്ധപ്പെടുന്നതിനുള്ള വിലാസം മാത്രമേ അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ. വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ അവ തെളിയിക്കു

നത്തിനുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകണം. അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴി ലഭിച്ച അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകം വിവരം നൽകിയാൽ മതി. എന്നാൽ വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ അത് 48 മണിക്കൂറിനകം നൽകിയിരിക്കണം. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ അപൂർണ്ണവും അവാസ്തവവുമായ വിവരമാണ് കിട്ടിയതെങ്കിലോ അകാര്യത്തിൽ പരാതിയുള്ള വ്യക്തിക്ക് അപ്പീൽ സംവിധാനവും നിയമത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമം അനുശാസിക്കുവാനും വിവരം നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ ശിക്ഷണനടപടികളും നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. തിരുവനന്തപുരം പുനൻ റോഡിലാണ് കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം.

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരൻമാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ഇനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനും നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന രീതിയിൽ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും അപ്പേലറ്റ് അതോറിറ്റിയെയും ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണറേറ്റിലും അനുബന്ധസ്ഥാപനങ്ങളിലും നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണറേറ്റിലെ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെയും അപ്പേലറ്റ് അതോറിറ്റിയുടെയും വിവരങ്ങൾ

അപ്പേലറ്റ് അതോറിറ്റി :

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ (ഫോൺ നമ്പർ 0471 - 2316935)

സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ :

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (ഫോൺ നമ്പർ 0471 - 2316095)

ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണറേറ്റിന്റെയും അനുബന്ധസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും മേൽവിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റ്
 എൽ.എം.എസ്.കോമ്പൗണ്ട്, വികാസ് ഭവൻ-പി.ഒ
 തിരുവനന്തപുരം-695033
 Phone : 0471-2316095, 2313634, Fax : 0471-2317214
 email : crdkerala@gmail.com

അസി.ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) മാരുടെ മേൽവിലാസം

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	ഫോൺ	ഇമെയിൽ
1	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കൂടപ്പനക്കുന്ന്, തിരുവനന്തപുരം പിൻ-695043	0471-2731700	adcgltv@gmail.com
2	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ), കളക്ടറേറ്റ്, കൊല്ലം പിൻ- 691013	0474-2795446	adcglklm12@gmail.com
3	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ), കളക്ടറേറ്റ്, പത്തനംതിട്ട പിൻ-689645	0468-2322720	adcpta@live.com
4	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ), കളക്ടറേറ്റ്, ആലപ്പുഴ പിൻ-688001	0477-2252920	adc_glalappuzha@yahoo.in
5	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ) കളക്ടറേറ്റ്, കോട്ടയം പിൻ-686002	0481-2560045	adcktym@gmail.com
6	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ) കളക്ടറേറ്റ്, ഇടുക്കി പിൻ-685602	04862-233002	adcidukki@gmail.com
7	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ) കളക്ടറേറ്റ്, എറണാകുളം പിൻ-682030	0484-2424777	adcglekm@yahoo.co.in
8	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ) കളക്ടറേറ്റ്, തൃശ്ശൂർ പിൻ-680003	0487 2361819	adcgtsr@gmail.com
9	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ) കളക്ടറേറ്റ്, പാലക്കാട് പിൻ-678001	0491-2505336	adcgeneralpkd@gmail.com
10	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ) കളക്ടറേറ്റ്, മലപ്പുറം പിൻ-676505	0483-2734846	adcmlappuram@yahoo.co.in
11	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ) കളക്ടറേറ്റ്, കോഴിക്കോട് പിൻ-673020	0495-2371055	adcglkdd@gmail.com
12	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ) കളക്ടറേറ്റ്, കൽപ്പറ്റ, വയനാട് പിൻ-673121	04936-204280	adcglwyd@gmail.com
13	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ) കളക്ടറേറ്റ്, കണ്ണൂർ പിൻ-670002	0497-2700592	adckannur@gmail.com
14	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ) കളക്ടറേറ്റ്, കാസർഗോഡ് പിൻ-671121	04994-256355	adcglkasaragod@gmail.com

ജില്ലാദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗം ഓഫീസുകളുടെ മേൽവിലാസം

ക്രമ നമ്പർ	ഓഫീസ് മേൽവിലാസം	ഫോൺ	ഇമെയിൽ
1	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണവിഭാഗം, വട്ടിയൂർക്കാവ് പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം.	0471-2360137	popautvm@gmail.com
2	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണവിഭാഗം, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, കൊല്ലം	0474-2792290	drdakollam@asianetindia.com
3	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണവിഭാഗം, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, പത്തനംതിട്ട	0468-2222696	drdapopta@yahoo.co.in
4	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണവിഭാഗം, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, ആലപ്പുഴ.	0477-2251063	drdaalpy@gmail.com
5	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണവിഭാഗം, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, കോട്ടയം	0481-2567021	drdakottayam@gmail.com

6	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,ദാരിദ്ര്യലഘുക്കരണവിഭാഗം, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, ഇടുക്കി	04862-233027	drdaidk@gmail.com
7	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,ദാരിദ്ര്യലഘുക്കരണവിഭാഗം, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, എറണാകുളം	0484-2422221	pauernakulam@gmail.com
8	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,ദാരിദ്ര്യലഘുക്കരണവിഭാഗം, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, തൃശ്ശൂർ	0487-2365719	drdatsr@gmail.com
9	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,ദാരിദ്ര്യലഘുക്കരണവിഭാഗം, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, പാലക്കാട്	0491-2505560	drdapopkd@gmail.com
10	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,ദാരിദ്ര്യലഘുക്കരണവിഭാഗം, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, മലപ്പുറം	0483-2734976	drdampm@gmail.com
11	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,ദാരിദ്ര്യലഘുക്കരണവിഭാഗം, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, കോഴിക്കോട്	0495-2371283	pdpaukkd@gmail.com
12	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,ദാരിദ്ര്യലഘുക്കരണവിഭാഗം, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, വയനാട്	04936-205390	podrdawyd@gmail.com
13	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,ദാരിദ്ര്യലഘുക്കരണവിഭാഗം, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, കണ്ണൂർ	0497-2700143	pdpaukannur@gmail.com
14	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,ദാരിദ്ര്യലഘുക്കരണവിഭാഗം, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, കാസർഗോഡ്	04994-255944	podrdaksd@gmail.com

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിനു കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറ്റു പ്രധാന ഓഫീസുകളുടെ മേൽവിലാസങ്ങൾ

ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഫോൺ	ഇമെയിൽ
സംസ്ഥാന ഗ്രാമവികസന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, കൊട്ടാരക്കര		
ഡയറക്ടർ	0474-2454169, 2453965	sirdkerala@gmail.com
വികസനപരിശീലനകേന്ദ്രം, കൊട്ടാരക്കര		
പ്രിൻസിപ്പൽ	0474-2454621	etcktr@yahoo.co.in
വികസനപരിശീലനകേന്ദ്രം, മണ്ണൂർ		
പ്രിൻസിപ്പൽ	0487-2370209	principaletc@gmail.com
വികസനപരിശീലനകേന്ദ്രം, തളിപ്പറമ്പ്		
പ്രിൻസിപ്പൽ	0460-2203216	etctpb@gmail.com
ശുചിത്വ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം		
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ	0471-2327730 2339831	swichitwamission@gmail.com
കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ റോഡ്സ് ഡെവലപ്മെന്റ് ഏജൻസി, തിരുവനന്തപുരം		
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി	0471-2115013	ksrrda@gmail.com
കേരള റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് & മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റി (കേരംസ്), തിരുവനന്തപുരം		
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി	0471-2326369	
റൂറൽ ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ, തിരുവനന്തപുരം		
ചീഫ് ഓഫീസർ	0471-2317262	ribkerala@gmail.com

ഭക്ഷ്യസംസ്കരണ പോഷകാഹാര കേന്ദ്രം, ബാലുശ്ശേരി, വടകര, കോഴിക്കോട്		
ഡയറക്ടർ	0496-2644038	
ഗവ. ട്രാൻസ്പോർട്ട് & എക്സ്പ്രസ്സെസ് ഓർഗനൈസേഷൻ, മൂവാറ്റുപുഴ		
ഫോൺ	0485-2812611	

വിലയിരുത്തൽ

ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിലൂടെ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന കേന്ദ്രവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ വിലയിരുത്തലിനായി സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സമിതികൾ നിലവിലുണ്ട്. ഇതിനുപുറമെ കാലാകാലങ്ങളിൽ കേന്ദ്രസംഘം ജില്ലാതലത്തിലും ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും പരിശോധനകൾ നടത്തി റിപ്പോർട്ടുകൾ കേന്ദ്രഗ്രാമവികസനമന്ത്രാലയത്തിനു സമർപ്പിക്കാറുണ്ട്. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ പോരായ്മകൾ / അപാകതകൾ ഇവ കേന്ദ്രഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയം നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാരുടെ തൻമാസ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ അതാത് ജില്ലകൾക്ക് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി വരുന്നു.

പരാതി പരിഹാരം

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച് പരാതികൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് കാര്യാലയ പരിധിയിലുള്ള പരാതികൾ അതാതു ജില്ലകളിലെ അസി. ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷർ (ജനറലിനോ) പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്കോ എഴുതി നൽകാവുന്നതാണ്. പരാതിയിൻമേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാത്തപക്ഷം പ്രസ്തുത വിവരം ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറെ നേരിട്ടോ രേഖാമൂലമോ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

സ്ത്രീകൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും സ്ത്രീകളുടെ പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റ് ഉൾപ്പെടെ കമ്മീഷണറുടെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും പരാതി പരിഹാരസംവിധാനം ബഹു. സുപ്രീംകോടതിയുടേയും സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെയും നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു വനിതാ ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ 50%ത്തിലധികം വനിതാജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണറേറ്റിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളും ചുമതലകളും

	സെക്ഷനുകളുടെ വിവരം	കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങൾ
1	പ്ലാനിംഗ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സെക്ഷൻ	വിവിധ കേന്ദ്രവിഷ്കൃത / സംസ്ഥാനപദ്ധതികളുടെ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾക്ക് സമർപ്പിക്കുക, വകുപ്പിന്റെ ഭരണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക. വകുപ്പിന്റെ വിഷയനിർണ്ണയസമിതി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക. വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാനതല മീറ്റിംഗുകൾക്കാവശ്യമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുക. വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, വകുപ്പിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുക, കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, ഇ- ഗവൺസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ
2	ഡി.പി.സെക്ഷൻ	ബി.പി.എൽ സെൻസസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, എസ്.ജി.എസ്.വൈ/എസ്.ജി.എസ്.വൈ സ്പെഷ്യൽ പ്രോജക്ടുകളുടെ ആസൂത്രണം, മേൽനോട്ടം, വിലയിരുത്തൽ, റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കൽ, ഫണ്ട് അനുവദിക്കൽ ജില്ലകളുടെ പ്രവർത്തനം, അവലോകനം, മുതലായ വിഷയങ്ങൾ, RSETIs (Rural Self Employment Training Institutes) കളുടെ അവലോകനം, മേൽനോട്ടം, ഫണ്ട് അനുവദിക്കൽ, തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, എൻ.ആർ.എൽ.എം (ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവനവിഷൻ, ഉദ്യോഗസ്ഥ വിന്യാസം, ആസൂത്രണം. അനുബന്ധ ഫയലുകൾ, ജില്ലാദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്കീമുകളുടെ മേൽനോട്ടം, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകൽ, തൻമാസറിവ്യൂ മുതലായവിഷയങ്ങൾ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് സംബന്ധിയായ റിട്ട് പെറ്റീഷനുകൾ വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, സ്വയം സഹായസംഘങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, സി ആന്റ് എജി റിപ്പോർട്ടുകൾ, തുടങ്ങിയ ഫയലുകൾ, കുടുംബശ്രീ, സ്വരാജ് ഭവൻ, കേരംസ്, എഫ്.പി.എൻ.സി, വിജിലൻസ് സെൽ, റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്, ബി.ആർ.ജി.എഫ്, ജനകീയാസൂത്രണം, എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ
3	ജെ.ആർ.വൈ സെക്ഷൻ	ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ, ഇ.എം.എസ് ഭവനപദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പരിശീലനം, ബി.ഡി.ഒ ഇൻഡക്ഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ, എസ്.ഐ.ആർ.ഡി/ഇ.റ്റി.സി/ഐ.എം.ജി പരിശീലനത്തിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അയക്കൽ, ഇ.റ്റി.സി. യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ പ്രീസർവ്വീസ് പരിശീലനത്തിനയക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ, വികസന ഗൈഡിന് ആവശ്യമായ വിവരം നൽകൽ, ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും ബഹു. ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെയും കോൺഫറൻസ് സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണറേറ്റിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ, എം.പിമാരുടെ കോൺഫറൻസ്, ചീഫ്സെക്രട്ടറിയുടെ കോൺഫറൻസ്, കളക്ടർമാരുടെ കോൺഫറൻസ്, പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാരുടെ കോൺഫറൻസ് എന്നിവയ്ക്ക് ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ് സംബന്ധിയായ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കൽ.

4	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് .എ.ബി.സി.ഡി സെക്ഷനുകൾ	ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ “എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്” സംബന്ധിയായ ഫയലുകൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൈതിരെയുള്ള അച്ചടക്കനടപടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ, ഡി.പി.സി. യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ, ഭവനനിർമ്മാണവായ്പ - വാഹനവായ്പ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ, ആശ്രിതനിയമനം സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ്, പ്രൊബേഷൻ, എൻ.ഒ.സി, അന്യത്രസേവനം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ, എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, ജീവനക്കാരുടെപെൻഷൻ, ടെർമിനൽ സറണ്ടർ തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ,വിവരാവകാശം സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ മുതലായവ.
5	ആർ ആന്റ് ഐ സെക്ഷൻ	ആർ.ഐ.ഡി.എഫ് പ്രോജക്ടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, നബാർഡ് സംബന്ധിയായ ഫയലുകൾ, ആർ.ഐ.ഡി.എഫ് സംബന്ധിച്ച് റിവ്യൂമീറ്റിംഗ്, പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ, ഹരിയാലി/ സംയോജിത നീർത്തട പരിപാലന പദ്ധതിപദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ, അഹാഡ്സ് - ഫണ്ട് റിലീസ് സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ, പിന്നോക്ക ബ്ലോക്കുകളുടെ സംയോജിത വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ മുതലായവ.
6	ഫിനാൻസ് സെക്ഷൻ	ഫണ്ട് അലോട്ട്മെന്റ്, ബഡ്ജറ്റ് രൂപീകരണം, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കുള്ള വികസനഫണ്ട്, സമ്പൂർണ്ണ പാർപ്പിടപദ്ധതി, തണൽ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ, അക്കൗണ്ട് അപ്രോപ്രിയേഷൻ, കെ.എസ്.ആർ.ആർ.ഡി.എ ഫണ്ട് അനുവദിക്കൽ, പൊതു ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള ഫണ്ട് വ്തരണം സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ, പ്ലാൻ- നോൺപ്ലാൻ സ്കീമുകളുടെ റീകൺസീലിയേഷൻ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ
7	ഓഫീസ് സെക്ഷൻ	കത്തുകളും തപാൽ ഉരുപ്പടികളും മേൽവിലാസകാരന് യഥാവിധി അയക്കുക, അനുബന്ധ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക, തപാലിൽ നമ്പർ പതിച്ച് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് യഥാസമയം സെക്ഷനുകളിൽ നൽകുക, രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക, തീർപ്പാക്കിയ ഫയലുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് മുതലായവ.
8	എസി ആന്റ് ഏഡി സെക്ഷൻ	ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിക്കൽ, ട്രഷറിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇടപാടുകൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ടെർമിനൽ അഡ്വാൻസ് ശമ്പളം,ലീവ്സറണ്ടർ,യാത്രാബത്ത, ദിവസവേതനക്കാരുടെ ശമ്പളവിതരണം മുതലായവ, തൊഴിൽ നികുതി അടയ്ക്കൽ, കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് റിക്വറി നടത്തൽ, കറണ്ട് ബിൽ, കെട്ടിടവാടക, വെള്ളക്കരം ടെലഫോൺ ബൽ ഇവ അടയ്ക്കൽ,കമ്മീഷണറേറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം, നിയമനം, ലീവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മെഡിക്കൽ റീഇംബേഴ്സ്മെന്റ്,എൻ.എൽ.സി / എൽ.പി.സി ഇവ നൽകൽ, നോൺ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യാത്രാബത്ത, ഓഫീസ് വാഹനങ്ങളുടെ റിപ്പയർ, മെയിന്റനൻസ്,ഉപയോഗയോഗ്യമല്ലാത്ത വാഹനങ്ങളുടെ ലേലം, ഇന്ധനചാർജ്ജ് അനുവദിക്കൽ, എൻ.ആർ.എ അനുവദിക്കൽ, ശമ്പളസർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ശമ്പളവിവരങ്ങൾ സ്പാർക്ക് തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അർഹത	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അപേക്ഷാഫീസ്	സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷം)
1	ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് ഭവന നിർമ്മാണ ആനുകൂല്യം കിട്ടാനുള്ള എൻ.ഒ.സി ലഭിക്കുന്നതിന്, ചികിത്സാ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന്)	ബി.പി.എൽ കുടുംബം	ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏതാവശ്യത്തിനാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന വെള്ളകടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ, ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ ലേഡീ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം	ഇല്ല	1 ദിവസം
2. ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന ഭവന നിർമ്മാണം					
	2(എ) പുതിയ വീട് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള സഹായം	ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളതും സ്വന്തമായി 2 സെന്റ് ഭൂമിയെക്കിലും ഉള്ളവരും, വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്തവരുമായ കുടുംബം	ഗ്രാമസഭയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അച്ചടിച്ചു നൽകുന്ന ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ പ്രവൃത്തിയുടെ പുരോഗതി അനുസരിച്ച് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കി കൊടുക്കുന്ന അപേക്ഷ ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വി.ഇ.ഒ/ എൽ.വി.ഇ.ഒ യുടെ ശുപാർശ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരാണ് എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , 100 രൂപയുടെ മുദ്ര കടലാസിൽ കരാർ പത്രം, ഭാര്യയുടെയോ, ഭർത്താവിന്റെയോ പേരിൽ വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്ന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4 പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ, ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പട്ടികജാതി/ പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ)	ഇല്ല	ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമസഭ വഴി തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം
	2(ബി) ഗ്രാമീണ ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാ സബ്സിഡി (കെഡ്രിറ്റ് കം സബ്സിഡി)	എ.പി.എൽ വിഭാഗത്തിലെ ഏറ്റവും താഴ്ന്ന തട്ടിലുള്ള ഭവന രഹിതരും വീടുവയ്ക്കുന്നതിന് സ്വന്തമായി സ്ഥലമുള്ളതുമായ ഗുണഭോക്താക്കൾ	നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള ഫോറത്തിൽ വി.ഇ.ഒ/ എൽ.വി.ഇ.ഒ യുടെ ശുപാർശ സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം	ഇല്ല	അർഹരായ അപേക്ഷകൾ 15 ദിവസത്തിനകം അർഹപ്പെട്ട ബാങ്കിന് സമർപ്പിക്കുന്നു (സബ്സിഡി ലഭ്യമാണെങ്കിൽ)

		കതാകൾ			
	2(സി) ഗ്രാമീണ ഭവനങ്ങളുടെ പുതുക്കലിനുള്ള പദ്ധതി	നിലവിലുള്ള ജീർണ്ണിച്ച വീടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണത്തിന് നൽകുന്ന സഹായം			അർഹരായ കുടുംബങ്ങളുടെ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വഴി തിരഞ്ഞെടുത്ത് സഹായനം നൽകുന്നു.
	2(ഡി) വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സ്ഥലം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി	ഭൂരഹിതരായ ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ധന സഹായം			”
3	സ്വർണ്ണജയന്തി ഗ്രാമ സ്വരോസഗാർ യോജന(എസ്.ജി.എസ്.വൈ)				
	3(എ).റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്	ഒന്നാം ഗ്രേഡിംഗ് വിജയിച്ചതും പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കിയതുമായ സംഘം	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ ഗ്രേഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് , പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് സംഘം തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ്, 100 രൂപ മുദ്രപത്രം എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട വി.ഇ.ഒ / എൽ.വി.ഇ.യുടെ സാക്ഷ്യപത്രം സഹിതം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം	ഇല്ല	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിന് ശേഷം 15 ദിവസം
	3(ബി) സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് (തൊഴിൽ വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനം)	എസ്.ജി.എസ്.വൈ ആനുകൂല്യത്തിനായി തിരഞ്ഞെടുത്ത എസ്.എച്ച്.ജി ആയിരിക്കണം. 2-ാം ഗ്രേഡിംഗ് വിജയിച്ചിരിക്കണം. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് സ്വീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘം ആയിരിക്കണം	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ ഗ്രേഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് , പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് സംഘം തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ്, 100 രൂപ മുദ്രപത്രം എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട വി.ഇ.ഒ / എൽ.വി.ഇ.യുടെ സാക്ഷ്യപത്രം സഹിതം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം	ഇല്ല	വായ്പ അപേക്ഷ അംഗീകരിച്ച ശേഷം 3 മാസത്തിനകം

3(സി).സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം.	റിവോൾവിംഗ്‌മണ്ട് ഉപയോഗപ്പെടുത്തി പ്രവർത്തനക്ഷമമായ സംഘം ആയിരിക്കണം. 2-ാം ഗ്രേഡിംഗ് വിജയിച്ച സംഘങ്ങൾ ആയിരിക്കണം. തൊഴിൽ പരിശീലനം പൂർത്തിയായിരിക്കണം	നിലവിലുള്ള ദാരിദ്ര്യരേഖാസെൻസസ് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങാൻ താൽപ്പര്യമുള്ളവരുടെ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ നിന്നും തയ്യാറാക്കുന്നു. ഗുണഭോക്താവിന്റെ അപേക്ഷ വി.ഇ.ഒ / എൽ. വി.ഇ.ഒ സ്വീകരിക്കുന്നു. അപേക്ഷ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസിലേയ്ക്ക് ശുപാർശചെയ്യുന്നു. വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിലേയ്ക്ക് അയക്കുന്നു.		ബാങ്കിന്റെ വായ്പ ക്യാമ്പിന് ശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം
3(ഡി).എസ്.എച്ച്.ജികൾക്കുള്ള അടിസ്ഥാന പശ്ചാത്തല സൗകര്യവികസനം	എസ്.ജി.എസ്.വൈധനസഹായത്താൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉൽപാദനക്ഷമമായ സംഘം ആയിരിക്കണം. ഉൽപ്പാദനം, സംഭരണം, വിപണനം പരിശീലനം എന്നീ കാര്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാം			ജില്ലാതല എസ്.ജി.എസ്.വൈ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് ശേഷം 15 ദിവസം
3(ഇ). എസ്.ജി.എസ്.വൈ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുള്ള ഇൻഷുറൻസ്	18നും60നും മധ്യപ്രായമുള്ള എസ്.ജി.എസ്.വൈ വായ്പ എടുത്ത സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭകർ	നിശ്ചിതഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ എസ്.ജി.എസ്.വൈ വായ്പാഅപേക്ഷ യോടൊപ്പം അതാത് വി.ഇ.ഒ / എൽ.വി.ഇ.ഒ മുഖേന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം		
3(എഫ്).സ്വർണ്ണജയന്തി ഗ്രാമ സ്വരോസ്മാർ യോജന(എസ്.ജി.എസ്.വൈ) വ്യക്തിഗത സഹായം (എ). സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം.	ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരും ഗ്രാമസഭയിലൂടെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരും ഇന്റർവ്യൂ കമ്മിറ്റി മുഖേന തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരും ആയിരിക്കണം.			ബാങ്ക് നടത്തുന്ന വായ്പ ക്യാമ്പിന് ശേഷം 15 ദിവസം

*മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സേവനങ്ങൾ	അർഹതാമാനദണ്ഡം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷാ ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന തിനുള്ള സമയപരിധി	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
<p>തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള, അവിദഗ്ധ കായികജോലി ചെയ്യാൻ തയ്യാറുള്ള ഓരോ കുടുംബത്തിനും ഒരു വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ നൽകുന്നു.</p>	<p>ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ 18 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാഅംഗങ്ങൾക്കും തൊഴിൽ ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ട്.</p>	<p>അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കി / ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാഫാറം പൂരിപ്പിച്ച്, അതാത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കാം</p> <p>ഇപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുടുംബത്തിന് തൊഴിൽ കാർഡ് 15 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കുന്നു. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഉടമയ്ക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കാം</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ട്. കാർഡ് ഉടമയ്ക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ</p>
<p>സൗജന്യചികിത്സ</p>	<p>ജോലിയിൽ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഒരാൾക്ക് ജോലിയുടെ ഭാഗമായി ജോലിക്കിടയിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പര്യങ്കുകൾ പുറുകയാണെങ്കിൽ</p>	<p>വാക്കാലുള്ള അപേക്ഷ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള “മേറ്റർ” നെ അറിയിക്കുക. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കുക.</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>അതേ ദിവസം തന്നെ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ</p>
<p>കിടത്തിചികിത്സ</p>	<p>അപകടംപറ്റുന്നയാളെ ആശുപത്രിയിൽ കിടത്തി ചികിത്സിക്കേണ്ട സാഹചര്യമുണ്ടെങ്കിൽ ആശുപത്രിയിലെ താമസം, ചികിത്സ, ഔഷധങ്ങൾ എന്നിവയും അയാൾ പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുത്തിരുന്നവെങ്കിൽ ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസക്കൂലിയുടെ പകുതി തുക ദിനബത്തയായും നൽകുന്നു.</p>	<p>അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം.</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>അതേ ദിവസം തന്നെ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, ജില്ലാതല ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ</p>

അപകടമരണം	പദ്ധതിപ്രകാരം ജോലിയിൽ നിയോഗിച്ച ആൾക്ക് ജോലിയുടെ ഭാഗമായി ജോലിക്കിടയിൽ അപകടമരണം സംഭവിക്കുകയോ സ്ഥിരമായി അംഗവൈകല്യം സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്താൽ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ച ആൾക്കോ അയാളുടെ അവകാശികൾക്കോ നൽകുന്നു.	അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം.	ഇല്ല		ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, ജില്ലാതല ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
----------	---	---	------	--	----------------------------	---

*ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വഴിയാണ് നടപ്പാക്കുന്നത്.

അപേക്ഷാഫോമുകൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - കേരളം
(മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം 2005)
രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
2. പിതാവിന്റെ/ഭർത്താവിന്റെ പേര് :
3. സ്ത്രീ/പുരുഷൻ : വയസ്സ്:
4. മേൽവിലാസം :
5. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം/ഐ.എ.വൈ/മി.ച്ച.ഭൂമി/ഗുണഭോക്താവ്:
6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്വാർഡ്
 വീട്ടുനമ്പർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
 ഞങ്ങൾ അവിദഗ്ധ ജോലി ചെയ്യുവാൻ തയ്യാറാണ്. ഞങ്ങളുടെ പേര്
 രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ അപേക്ഷിക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	വയസ്സ്	സ്ത്രീ/ പുരുഷൻ	ബന്ധം	അംഗവൈകല്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ	ഒപ്പ്

ഫോട്ടോപതിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം
 അവിദഗ്ധ ജോലി ചെയ്യുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന എല്ലാ പ്രായപൂർത്തിയായവരുടെയും
 ഫോട്ടോ

തീയതി :

ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന്

അപേക്ഷ നമ്പറായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

അപേക്ഷ തള്ളിക്കളഞ്ഞിരിക്കുന്നു (കാരണം വിശദമാക്കുക)

രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ
 പേരും ഒപ്പും തീയതിയും

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
അവിദഗ്ധ ജോലി തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

സെക്രട്ടറി

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സർ,

ഞാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അവിദഗ്ധ തൊഴിലിനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരുന്നു. എന്റെ തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ എനിക്ക് തീയതി മുതൽ തീയതി വരെ ദിവസം അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. ഞാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയിൽ തുടർച്ചയായി 14 ദിവസം ജോലി ചെയ്യുന്നതാണ്. എന്റെ ആക്ക^aപ് നമ്പർ ബാങ്ക്

തീയതി

അപേക്ഷകന്റെ പേരും, ഒപ്പും

അപേക്ഷകന്റെ മേൽവിലാസം

രസീത്

..... (അപേക്ഷ നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ പേര്) ന്റെ അപേക്ഷ (തീയതി) യിൽ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

..... (അപേക്ഷ നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ പേര്) ന്റെ അവിദഗ്ധ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ നിരസിക്കുന്നു.

1. അപേക്ഷകൻ തുടർച്ചയായി 14 ദിവസം അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടില്ല.
2. അപേക്ഷകനും/കുടുംബത്തിനും ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസം അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ നൽകി.

തീയതി

സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പും സീലും

ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന്

അപേക്ഷ നമ്പർ

അപേക്ഷ പരിശോധിച്ചു. അപേക്ഷകനെ/അപേക്ഷകയെ

..... (പ്രവർത്തിയുടെ പേര്)
പ്രവർത്തിയിൽ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനായി തീയതി മുതൽ
..... തീയതി വരെ ദിവസത്തേക്ക് നിയോഗിച്ചു. അപേക്ഷ
കന്/അപേക്ഷകക്ക് തീയതിയിലെ നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം തൊഴിൽ അനു
വദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് നൽകി.

അപേക്ഷ താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ നിരസിക്കുന്നു.

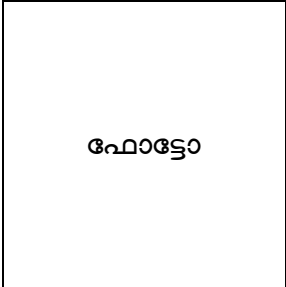
1. അപേക്ഷകൻ 14 ദിവസം തുടർച്ചയായി അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടില്ല
2. അപേക്ഷകനും/ കുടുംബത്തിനും ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസം അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ നൽകി

സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പും സീലും

സ്വർണ്ണ ഇയന്റി ഗ്രാമസ്വരോഗാർ യോജന
(എസ്. ജി. എസ്. വൈ)

വായ്പയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറം

1. ഇല്ലയുടെ പേര് :
2. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് :
3. എസ്. ജി. എസ്. വൈ. നമ്പർ : TD
4. ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :
ശാഖ :
5. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
6. മേൽവിലാസം :
7. വയസസ് : വർഷം
8. വിഭാഗം : സ്ത്രീ പുരു വികല പട്ടിക പട്ടിക മറ്റു
ഷൻ ാഗൻ ജാതി വർഗ്ഗം വിഭാഗം
9. കൈവശഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം : സെന്റ്
10. വില്ലേജ് :
11. സർവ്വേ നമ്പർ :
12. അപേക്ഷകൻ ഐ. ആർ. ഡി. പി. വായ്പ എടുത്തിട്ടുണ്ടോ ?
13. ഉണ്ടെങ്കിൽ ഐ. ആർ. ഡി. പി. വായ്പയുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ



നടപ്പിലാക്കിയ പദ്യതി	വായ്പ തുക	സഹായ ധനം	ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, ശാഖ	തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ ബാക്കി യുള്ള തുക	പദ്യതിയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതി

A. എസ്. ജി. എസ്. വൈ. പദ്യതി പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുത്ത സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനം തുടങ്ങാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ദേശീയ്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ വിശദ വിവരങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	വാർഡ് നമ്പർ	സ്ഥലത്തിന്റെ സർവ്വേ നമ്പർ	കെട്ടിട നമ്പർ

B. തെരഞ്ഞെടുത്ത എസ്. ജി. എസ്. വൈ. പദ്യതി പ്രവർത്തനത്തിന്റെ വിശദ വിവരങ്ങൾ

1. പദ്യതിയുടെ പേര് :

2. വിഭാഗം :

3. പദ്യതിയ്ക്കാവശ്യമായ മൊത്തം തുക :

- 1. സ്ഥിരം ആസ്തികൾ : രൂപ
- 2. മറ്റു ആസ്തികൾ : രൂപ
- 3. പ്രവർത്തനമൂലധനം : രൂപ
- 4. മറ്റു ചെലവുകൾ : രൂപ

ആകെ : _____
=====

മേൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമ ബോദ്ധ്യത്തിലും സത്യമായിട്ടുള്ളതാണ്. എനിക്ക് മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലോ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ, ബാധ്യതയോ, കൂടിശ്ശികയോ, ഇല്ലെന്നും,കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ഒപ്പ്:

പേര്:

സ്ഥലം:

തീയതി:

വി. ഇ. ഒ. / എൽ. വി. ഇ. ഒ. യുടെ വിലയിരുത്തൽ

അപേക്ഷയിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ വിവരങ്ങളിലും ഞാൻ അപേക്ഷകന്റെ സ്ഥലത്ത് പോയി നേരിട്ട് അന്വേഷിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. അപേക്ഷകൻ എസ്. ഇ. എസ്. വൈ. സഹായത്തിന് അർഹനാണെന്നും ദാരിദ്രരേഖ സെൻസസ് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ടിയാന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം രൂപയാണെന്നും ടിയാൾ പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ/ മറ്റു വിഭാഗത്തിൽ ജാതിയിൽപ്പെട്ടയാളാണെന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചെയ്യുന്നു.

അപേക്ഷകന്വർഷത്തിൽ ഐ. അാർ. ഡി. പി. വായ്പ പദ്ധതി പ്രകാരം രൂപ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇപ്പോഴും ദാരിദ്രരേഖയ്ക്ക് താഴെ കഴിയുന്നു. വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം..... രൂപയാണ്.....ടിയാൾ ആനുപാതിക സബ്സിഡിയ്ക്കർഹനാണ്.

സ്ഥലം:
തീയതി:

ഒപ്പ്:
പേര്:

എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസറുടെ (ഐ.ആർ. ഡി.) ശുപാർശ

അപേക്ഷകന് മേൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള പദ്ധതികൾ ലാഭകരമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ ശേഷിയുണ്ടെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടതിനാൽ ധനസഹായത്തിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

സ്ഥലം:
തീയതി:

ഒപ്പ്:
പേര്:

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ശുപാർശ

മേൽവിവരിച്ചിട്ടുള്ള പദ്ധതി സഹായത്തിന് തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള സ്വറോസ്ഗാറിക്ക് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ലാഭകരമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും ശേഷിയുണ്ടെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതിനാൽ എസ്. ഇ. എസ്. വൈ. നമ്പർ നൽകി ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ	വായ്പ തുക	സഹായധനം	ആകെ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
	ആകെ			

തീയതി :

സീൽ

ഒപ്പ് :

ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിലെ ആഫീസറുടെ നടപടികൾ

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി :
- 2.

ക്രമ നമ്പർ	അനുവദിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ	വായ്പ തുക	അർഹമായ സഹായധനം	അറകെ
1				
2				
3				
4				
5				
	അറകെ			

തീയതി :

ഒപ്പ് :

സമ്മതപത്രം

രണ്ടായിരത്തി.....മാണ്ട്.....മാസം തീയതി
..... ഇല്ലയിൽ താലൂക്കിൽ
..... വില്ലേജിൽ വാർഡിൽ
..... എന്ന സ്ഥലത്ത്
..... വീട്ടിൽ
..... എന്നയാളുടെ
മകൻ / മകൾ / ഭാര്യ വയസ്സുള്ള
(ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്) തിരുവനന്തപുരം റൂറൽ ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ പേർക്ക്
എഴുതികൊടുക്കുന്ന സമ്മതപത്രം.

ഞാൻ കേരള സർക്കാർ നടപ്പാക്കുന്ന
സ്കീമിന്റെ തിരുത്തലുകളെപ്പറ്റി ഒരു ഗുണഭോക്താവ് ആകുന്നു. ടി പദ്ധതി പ്രകാരം
..... വില്ലേജിൽ സർവ്വേ
നമ്പറിൽപ്പെട്ട സെൻറ് എന്റെ സ്വന്തം ഭൂമിയിൽ
..... വീടു നിർമ്മിക്കുന്നതിന് കേരള സർക്കാരിന് വേണ്ടി തിരുവനന്തപുരം
റൂറൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ചട്ട പ്രകാരം അനുവദിച്ചുള്ളതും താഴെപറയുന്നതുമായ പ്രവൃത്തി
ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിനും കേരള സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന വിധത്തിലും, തീയതിയിലും, സർക്കാർ
അതാത് സമയങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിയമങ്ങൾക്കും, വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി നിശ്ചിത
എസ്റ്റിമേറ്റിനനുസരിച്ച് തൃപ്തികരമായി പ്രവൃത്തി നടത്തി
മാണ്ട്മാസം തീയതിക്കു മുമ്പായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും
ഞാൻ പൂർണ്ണമായി ബോധ്യപ്പെട്ട് ഇതിനാൽ സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നു. ഭവനനിർമ്മാണം ഐ.എ.വൈ
വിഹിതമായ രൂപയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ കേരള വികസന പദ്ധതി
വിഹിതമായ രൂപയും ചേർത്ത് ആകെ രൂപയ്ക്ക് ഗുണഭോക്തൃ
വിഹിതമായി എന്റെയും കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയും സേവനം ഉൾപ്പെടെ ച:മീ യിൽ
കുറയാതെ വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതും കക്കൂസ്, പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പ്, വയറിംഗ് എന്നിവ
നടത്തുന്നതുമാണ്.

ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം എനിക്ക് സൗകര്യ പ്രദമായ ഗഡുക്കളായും, മുൻകൂറായും അവസാന
ഗഡുവായും ലഭിക്കുന്ന മുഴുവൻ തുകയും ടി പ്രവൃത്തിക്കു വേണ്ടി മാത്രം ഉപയോഗിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും
സർക്കാർ ധനസഹായത്തോടുകൂടി നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുന്ന ആസ്തികളോ അത്
സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലമോ യാതൊരു കാരണവശാലും കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതല്ലെന്നും ഇതിനാൽ
ഞാൻ സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നു. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ മേൽപറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിപരീതമായി

സർക്കാർ ധനസഹായം ദുർവിനിയോഗം ചെയ്യുകയോ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുന്ന ആസ്തികളോ അത് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലമോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനിടവരുകയോ ഉണ്ടായാൽ എനിക്ക് ഈ പദ്ധതിയ്ക്കു വേണ്ടി തന്നിട്ടുള്ള പണം മുഴുവൻ 12% പലിശ സഹിതം കേരള സർക്കാരിനോ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ തിരിച്ചു നൽകുവാൻ ഞാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണെന്നും ഏതെങ്കിലും നിലയ്ക്ക് ഇതിന് സാധ്യമല്ലാതെ വന്നാൽ എന്നിൽ നിന്നോ എന്റെ സ്ഥാവരജംഗമസ്വത്തുകളിൽ നിന്നോ എന്റെ കാലശേഷം എന്റെ നിയമാനുസൃതമുള്ള അനന്തര അവകാശികളിൽ നിന്നോ നിലവിലുള്ള റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടി പ്രകാരം ലാൻറുറവന്യൂ കൂടിശ്ലീക എന്ന പോലെ കണക്കാക്കി ഈടാക്കുന്നതിനും ഞാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണെന്നും ഇതിനാൽ ഞാൻ സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഈ ഉടമ്പടി ഒപ്പുവച്ച ഉടൻ തന്നെ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി താഴെ കാണുന്ന സാക്ഷികൾ മുൻപാകെ ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്,

ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ /
 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
 ബ്ലോക്ക്

ഗുണഭോക്താവ്

സാക്ഷികൾ (പേരും വിലാസവും)

- 1. (ഒപ്പ്)
- 2.
- 3.