

ആലപ്പുഴ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്
പൗരാവകാശരേഖ

2017



മുഖവുര

പ്രിയപ്പെട്ടവരേ,

സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമുള്ള പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ , സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമ്പത്തിക സഹായം കൈപ്പറ്റുന്ന സർക്കാരിര സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനം (ഭരണ നിർവ്വഹണം) സുതാര്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 2005 ൽ ഇൻഡ്യൻ പാർലമെന്റിൽ പാസ്സാക്കിയ ശ്രദ്ധേയമായ നിയമമാണ് **വിവരാവകാശ നിയമം** . പ്രസ്തുത നിയമത്തിന്റെ 4-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഭരണ നിർവ്വഹണ സ്ഥാപനം അതിന്റെ ഘടന, ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം , സേവന വിവരങ്ങൾ , അതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ , നടപടിക്രമം , ഉത്തരവാദിത്വവും ചുമതലയും , പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് സ്വമേധയാ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് **പൗരാവകാശ രേഖ**.

ഒരു രാജ്യത്തിന്റെ സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവും സുരക്ഷിതവുമായ സുസ്ഥിര വികസനത്തിന് ഒരു സർഭരണം അനിവാര്യമാണ്. ജനാധിപത്യ വ്യവസ്ഥയിൽ ജനോപകാര പ്രദമായ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുവാനും ആ തീരുമാനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും സമയബന്ധിതമായും നടപ്പിലാക്കുവാനും ഭരണാധികാരികൾ ബാധ്യസ്ഥരാണ്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണ സംവിധാനം , ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം, ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ തുടങ്ങി ലഭ്യമായ പരമാവധി വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് ഈ രേഖ പൂർണ്ണമാക്കുവാൻ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതനുസരിച്ച് ഉത്തരവാദിത്വവും ചുമതലയും നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പരിശീലിപ്പിക്കുകയും ആവശ്യമായ പുന:ക്രമീകരണം നടപ്പാക്കുകയും സന്ദർഭാനുസരണം പുന:പരിശീലനവും ശാക്തീകരണവും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യും. പങ്കാളിത്തവും ഉടമസ്ഥതയും അവസരവും പരിഗണനയും ലഭിക്കുന്നതായി പൗരന്മാർക്ക് ബോധ്യമാകണം. പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിലൂടെ സേവനത്തിനുള്ള സാധ്യതകളെപ്പറ്റിയുള്ള അവബോധം പൊതുജനങ്ങളിൽ സൃഷ്ടിക്കുകയും അതനുസരിച്ച് സംവിധാനത്തെ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയുമാണ് ചെയ്യുന്നത്.

സ്നേഹപൂർവ്വം
ജി.വേണുഗോപാൽ
പ്രസിഡന്റ്

ആലപ്പുഴ ജില്ല -

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

ജില്ലാ രൂപീകരണം	-	1957 ആഗസ്റ്റ് 17
വിസ്തീർണ്ണം	-	1415 സ്.ക.കി.മീ.
അതിരുകൾ		
തെക്ക്	-	കൊല്ലം ജില്ല
വടക്ക്	-	എറണാകുളം ജില്ല
കിഴക്ക്	-	കോട്ടയം, പത്തനംതിട്ട ജില്ലകൾ
പടിഞ്ഞാറ്	-	അറബിക്കടൽ
റവന്യൂ ഡിവിഷൻ	-	2 എണ്ണം
താലൂക്കുകൾ	-	6 എണ്ണം
റവന്യൂ വില്ലേജുകൾ	-	92 എണ്ണം
നിയമസഭാ മണ്ഡലങ്ങൾ	-	9 എണ്ണം
ലോകസഭാ മണ്ഡലങ്ങൾ	-	2 എണ്ണം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	-	1
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ	-	12 എണ്ണം
ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ	-	72 എണ്ണം
മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ	-	6 എണ്ണം

ജനസംഖ്യ (2001 സെൻസസ്)

പുരുഷൻമാർ	-1013142
സ്ത്രീകൾ	-1114647
ആകെ	-2127789
സംസ്ഥാന ജനസംഖ്യയുമായുള്ള അനുപാതം	-6.37 %
സ്ത്രീ/പുരുഷ അനുപാതം	-1100:1000
ശിശു (0-6) ജനസംഖ്യ	-192046
ശിശു ജനസംഖ്യയിലെ സ്ത്രീ/പുരുഷ അനുപാതം	-951
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	-201211
പട്ടിക വർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ	-6574
ജനസാന്ദ്രത	-1504
സാക്ഷരതാ നിരക്ക്	-95.72

ആലപ്പുഴ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് - പൊതു വിവരങ്ങൾ

പ്രവർത്തന പരിധി	-	ജില്ലയിലെ 72 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ (6 നഗരസഭകൾ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നില്ല)
ആസ്ഥാനം	-	സിവിൽസ്റ്റേഷൻ കോമ്പൗണ്ട്, കളക്ട്രേറ്റ് പി.ഒ. ആലപ്പുഴ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നിലവിൽ വന്നത്	-	1995 ഒക്ടോബർ 2
നിലവിലുള്ള ഭരണ സമിതി അധികാരമേറ്റത്	-	2015 നവംബർ 12
നിലവിലുള്ള ഡിവിഷനുകളുടെ എണ്ണം	-	23 (വനിതാ സംവരണം - 8, പട്ടികജാതി സംവരണം - 2)

ഫോൺ നമ്പറുകൾ

മേൽവിലാസം

4

- 0477- 2253836 (പ്രസിഡന്റ്)
- 0477-2219367 (സെക്രട്ടറി)
- 0477 -2252496 (ഓഫീസ്)
- ആലപ്പുഴ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്,
സിവിൽസൂപ്പൻ കോമ്പൗണ്ട്,
കളക്ട്രേറ്റ് പി.ഒ.
ആലപ്പുഴ
പിൻകോഡ് 688001



ആലപ്പുഴ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധി സംവിധാനം
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

- ശ്രീ.ജി.വേണുഗോപാൽ : പ്രസിഡന്റ്
- ശ്രീമതി ദലീമ ജോജോ : വൈസ് പ്രസിഡന്റ്/
ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർപേഴ്സൺ
- ശ്രീ.കെ.കെ.അശോകൻ : വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർമാൻ
- അഡ്വ.ശ്രീ.കെ.റ്റി.മാത്യു : ആരോഗ്യ -വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ്
കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
- ശ്രീമതി.മണി വിശ്വനാഥ് : ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ്
കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
- കുമാരി.കെ.സുമ : പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ്
കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
- ശ്രീ.എ.നൗഷാദ് : സെക്രട്ടറി

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിനായി 5 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ഉണ്ട്.

1. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

ചെയർപേഴ്സൺ: ശ്രീമതി.മണി വിശ്വനാഥ് (വൈസ് പ്രസിഡന്റ്)

അംഗങ്ങൾ

- 1. അഡ്വ.ശ്രീ.വി.വേണു
- 2. ശ്രീ ജോൺ തോമസ്
- 3. ശ്രീമതി.രമ്യ രമണൻ

4. കുമാരി.അരിത ബാബു

ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ വിവിധ ഫണ്ടുകളുടെ (പ്ലാൻഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്, ബി.ഫണ്ട്, കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഫണ്ട്, ഡി.പി.എഫ്.ഫണ്ട്,) വരവ് ചെലവ് കണക്ക് പരിശോധിക്കൽ, അംഗീകാരം നൽകൽ, എന്നിവ ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രധാനപ്പെട്ട ചുമതലകളാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനമായ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്,ബഡ്ജറ്റ്, എന്നിവയ്ക്ക് രൂപം കൊടുക്കുന്നതും ധനകാര്യ കമ്മിറ്റിയാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോജക്ട് പ്രകാരമല്ലാതെ ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന വിവിധ ചെലവുകൾക്ക് അനുവാദം നൽകുക, വിവിധ പ്രോജക്ടുകളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുക, ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിന് ജനറൽ കമ്മിറ്റിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുക തുടങ്ങിയവയും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയാണ്.

2. പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

ചെയർപേഴ്സൺ: കുമാരി. കെ.സുമ

അംഗങ്ങൾ

- 1.ശ്രീമതി ജമീല പുരുഷോത്തമൻ
- 2.ശ്രീ.വിശ്വൻ പടനിലം
- 3.ശ്രീമതി സജിമോൾ ഫ്രാൻസിസ്

പ്രധാനമായും മരാമത്ത് പണികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്നു. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പാസ്സാക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ അടുത്ത യോഗത്തിൽ വയ്ക്കുകയും ആയത് ആവശ്യമായ ഭേദഗതിയിലൂടെ പാസ്സാക്കുന്നതുമാണ്.

3. വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

ചെയർമാൻ:ശ്രീ.കെ.കെ.അശോകൻ

അംഗങ്ങൾ

- 1.ശ്രീമതി പി.എ.ജുമൈലത്ത്
- 2.ശ്രീമതി ബിനു ഐസക് രാജു
- 3.ശ്രീ.ജോജി ചെറിയാൻ
- 4.ശ്രീ ജേക്കബ് ഉമ്മൻ

വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട കൃഷി ഫാമുകളുടെയും, മൃഗസംരക്ഷണ ഫാമുകളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനം എടുത്ത് മിനിട്സ് തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിയിൽ സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരത്തിനായി വിധേയമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു. കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതിക്കും മറ്റ് ഗ്രാന്റുകൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളും വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി വരുന്നു.

4. ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി

ചെയർമാൻ: അഡ്വ.ശ്രീ.കെ.റ്റി.മാത്യു

അംഗങ്ങൾ

- 1. ശ്രീ.ജെബിൻ.പി.വർഗ്ഗീസ്
- 2. ശ്രീ.എ.ആർ.കണ്ണൻ
- 3. ശ്രീമതി.ദലീമ ജോജോ

മാവേലിക്കര ജില്ലാ ആശുപത്രി, ചെങ്ങന്നൂർ ജില്ലാ ആശുപത്രി ,ജില്ലാ ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി, ജില്ലാ ഹോമിയോ ആശുപത്രി എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വികസനം, മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ അതാത് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ വഴി നടപ്പാക്കുന്നു. ജില്ലയിലെ ഹൈസ്കൂൾ, ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ, വൊക്കേഷണൽ സ്കൂൾ, കൊമേഴ്സ്യൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, ഹരിപ്പാട് ജി.ഐ.എഫ്.ഡി. സെന്റർ, ചെങ്ങന്നൂർ ജി.ഐ.എഫ്.ഡി. സെന്റർ എന്നിവയുടെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നു. കൂടാതെ വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനും വിജയശതമാനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും വേണ്ട പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതും ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ആണ്.

5. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി

ചെയർപേഴ്സൺ: ശ്രീമതി സിന്ധു വിനു

അംഗങ്ങൾ

- 1. ശ്രീ.പി.എം.പ്രമോദ്
- 2. ശ്രീമതി.ജ്യോത് മോൾ(സന്ധ്യാ ബെന്നി)
- 3. ശ്രീമതി ബബിത വിജയൻ

സമൂഹത്തിലെ അശരണരായവരുടെ ക്ഷേമവും ഉന്നമനവുമാണ് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ ലക്ഷ്യം. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ കുട്ടികൾക്ക് മികച്ച വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് സഹായങ്ങൾ, വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലുള്ള സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ഉന്നമനത്തിനുകുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കുക, വൃദ്ധരും വികലാംഗരുമായവരുടെ

പുനരധിവാസം, തൊഴിൽ പരിശീലനം, അഗതി മന്ദിരം എന്നിവയാണ് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി.

ക്രമ നമ്പർ	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷന്റെ പേര്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	അരുർ	ദെലീമ ജോജോ, ജോഡെയിൽ ഹൗസ്, പുജപ്പുര വെസ്റ്റ്, അരുർ. പിഒ, ആലപ്പുഴ.	9847698317
2	പുച്ചാക്കൽ	പി.എം.പ്രമോദ്, പുല്ലാറ്റുവെളി, പുച്ചാക്കൽ.പി.ഒ, ചേർത്തല	9496966000, 9446543787
3	പള്ളിപ്പുറം	സിന്ധു വിനു, ചകിരിപ്പറമ്പ്, കരിക്കാട്.പി.ഒ, തണ്ണീർമുക്കം, ആലപ്പുഴ, 688527.	9496432758
4	കഞ്ഞിക്കുഴി	ജമീല പുരുഷോത്തമൻ, പൊന്നിട്ടുശ്ശേരി വെളി, എസ്.എൽ.പുരം.പി.ഒ, ആലപ്പുഴ 688523	9846873065
5	ആര്യാട്	പി.എ. ജുമൈലത്ത്, റൈഹാൻ (സലീം മൻസിൽ), കലവൂർ.പി.ഒ, ആലപ്പുഴ, 688522	9544461740
6	വെളിയനാട്	കെ.കെ.അശോകൻ, സുഭദ്രാലയം, കുന്നകരി.പി.ഒ, 686102	9447798896
7	ചമ്പക്കുളം	ബിനു ഐസക് രാജു, വാതപ്പള്ളിൽ, എടയാ.പി.ഒ, ആലപ്പുഴ 689573	9446365353

8	പള്ളിപ്പാട്	ജോൺ തോമസ്,കൊച്ചുകോയിക്കൽ, മുട്ടം.പി.ഒ, ഹരിപ്പാട്	9447481090
9	ചെന്നിത്തല	ജേക്കബ്ബ് ഉമ്മൻ, നടേവീട്, ഈരോഴ വടക്ക്, ചെട്ടികുളങ്ങര.പി.ഒ, മാവേലിക്കര -690106	9947130287
10	മാന്നാർ	ജോജി ചെറിയാൻ, താഴുവേലിക്കാട്ടിൽ, പുലിയൂർ.പി.ഒ, ചെങ്ങന്നൂർ, ആലപ്പുഴ - 689510	9847374204
11	മുളക്കുഴ	അഡ്വ. വി.വേണു, മനയ്ക്കൽ, കാരയ്ക്കാട്ട്.പി.ഒ, മുളക്കുഴ, ചെങ്ങന്നൂർ, 689504	9447596031
12	വെൺമണി	ജെബിൻ.പി.വർഗ്ഗീസ്, പറയപടിക്കൽ തെക്കേതിൽ , കൊഴുവല്ലൂർ.പി.ഒ, ചെങ്ങന്നൂർ - 689521	9496331027
13	നൂറനാട്	വിശ്വൻ പടനിലം, നൂറുകോടി പടീറ്റിൽ , പടനിലം.പി.ഒ, നൂറനാട്, ആലപ്പുഴ - 690529	9447231610
14	ഭരണിക്കാവ്	കെ.സുമ, പ്ലാമുട്ടിൽ, പയ്യനല്ലൂർ.പി.ഒ, പയ്യനല്ലൂർ, നൂറനാട് - 690504	9497338727
15	കൃഷ്ണപുരം	അരിത ബാബു, അജേഷ് നിവാസ്, ഗോവിന്ദമുട്ടം.പി.ഒ, കായംകുളം, ആലപ്പുഴ - 690527	8129856040
16	പത്തിയൂർ	മണി വിശ്വനാഥ്, വിശ്വ ഭവൻ, ഏവൂർ തെക്ക്, കീരിക്കാട്.പി.ഒ, ആലപ്പുഴ - 690508	9446442150
17	മുതുകുളം	ബബിത ജയൻ, പടിഞ്ഞാറെ പുതുകാട്, മുതുകുളം വടക്ക്, ചുളത്തരുവ്(പി.ഒ), ആലപ്പുഴ - 690506	9446692626
18	കരുവാറ്റ	രമ്യ രമണൻ, നല്ലൂർ കളത്തിൽ, കൊല്ലക്കടവ്. പി.ഒ, ആലപ്പുഴ - 690509	8593948846
19	അമ്പലപ്പുഴ	എ.ആർ.കണ്ണൻ, അകമ്പടിശ്ശേരിൽ, കോമന, അമ്പലപ്പുഴ. പി.ഒ, ആലപ്പുഴ - 688561	9349192992, 9447476435

20	പുന്നപ്ര	ജി.വേണുഗോപാൽ, ആനടിയിൽ, മുഹമ്മ.പി.ഒ, ആലപ്പുഴ	9446564463
21	മാരാരിക്കുളം	അഡ്വ.കെ.റ്റി. മാത്യു, കുറുക്കൻ ചിറ, സർവ്വോദയപുരം, കലവൂർ.പി.ഒ, ആലപ്പുഴ - 688522	9497247373
22	വയലാർ	ജ്യോത് മോൾ(സന്ധ്യ ബെന്നി), വെറുങ്ങോട്ടു വെളി, കടക്കരപ്പള്ളി.പി.ഒ, ചേർത്തല, ആലപ്പുഴ - 688529	9048316613
23	മനക്കോടം	സജിമോൾ ഫ്രാൻസിസ്, ചെറിയാശ്ശേരിയിൽ വീട്, അന്ധകാരനഴി.പി.ഒ, ചേർത്തല - 688531	9249261808

ആലപ്പുഴ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ (എക്സ് ഓഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾ)

- | | |
|------------------|------------------------|
| തൈക്കാട്ടുശ്ശേരി | - നിർമ്മല സെൽവരാജ് |
| പട്ടണക്കാട് | - വത്സല തമ്പി |
| കഞ്ഞിക്കുഴി | - സിനിമോൾ സോമൻ |
| ആര്യാട് | - അഡ്വ.ഷീന സനൽകുമാർ |
| അമ്പലപ്പുഴ | - പ്രജിത്ത് കാരിയ്ക്കൽ |
| ചമ്പക്കുളം | - പോളി തോമസ് |
| വെളിയനാട് | - ഇ.വി.കോമളവല്ലി |
| ഭരണിക്കാവ് | - രജനി ജയദേവ് |
| മാവേലിക്കര | - രഘുപ്രസാദ് |
| ചെങ്ങന്നൂർ | - എൻ.സുധാമണി |
| ഹരിപ്പാട് | - ബിജു കൊല്ലശ്ശേരി |
| മുതുകുളം | - അഡ്വ.ബിപിൻ.സി.ബാബു |

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും

1. പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ അഞ്ചാം പട്ടികയിൽ ഇനം തിരിച്ച് പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റേണ്ടത് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കർത്തവ്യമാണ്.
2. ആക്ടിലെ മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾക്കും സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായി അഞ്ചാം പട്ടികയിൽ ഇനം തിരിച്ച് പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ പരിപാലനത്തിനും അതിൽപ്പറയുന്ന വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹിക നീതിക്കും

വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനും ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പരിപൂർണ്ണ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. സർക്കാർ വിഭവങ്ങളുടെ ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായി ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അവരുടെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സാമ്പത്തികവും സാങ്കേതികവും മറ്റ് തരത്തിലുള്ളതുമായ സഹായം നൽകേണ്ടതാണ്.
4. അഞ്ചാം പട്ടികയിൽ ഇനം തിരിച്ച് പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ സഹായക ഗ്രാൻഡുകളും ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വഴി വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. സർക്കാർ ആക്ടിന്റെ പ്രരംഭത്തിന് ശേഷം കഴിയുന്നതും വേഗം അഞ്ചാം പട്ടികയിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്ഥാപനങ്ങൾ, പദ്ധതികൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ മറ്റ് വസ്തു വകകളും സ്വത്തുക്കളും ബാധ്യതകളും എല്ലാം തന്നെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലേയ്ക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതും അപ്രകാരം കൈമാറുന്ന ഓരോ സ്ഥാപനവും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ പേരിലുള്ള സ്ഥാപനമായിരിക്കുന്നതും ആ പേരിനാൽ അത് അറിയപ്പെടുന്നതുമാണ്.
6. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അതിന് കൈമാറുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളും പദ്ധതികളും സർക്കാരിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾക്കും വിധേയമായി സംസ്ഥാന ദേശീയ നയങ്ങൾക്ക് അനുസരണമായി ഭരണം നടത്തേണ്ടതാണ്
7. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് കൈമാറുന്ന വസ്തുവകകൾ വിൽക്കാനോ കൈമാറ്റം ചെയ്യാനോ അന്യായീനപ്പെടുത്താനോ കടപ്പെടുത്താനോ അതിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് - 5-ാം പട്ടിക
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ചുമതലകൾ

1 കൃഷി

(സർക്കാർ മേൽനോട്ടത്തിലും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശത്തിനും വിധേയമായി)

- ✓ ജില്ലാ കൃഷിഫാമുകളും വിത്തുഫാമുകളും നിർമ്മിക്കുകയോ പരിപാലിക്കുകയോ ചെയ്യുക
- ✓ കീടനാശിനികൾ, പമ്പുസെറ്റുകൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, മെച്ചപ്പെട്ട വിത്തുകൾ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിനും വിൽക്കുന്നതിനും ഏർപ്പാടു ചെയ്യുക
- ✓ മണ്ണു പരിശോധനയും വിവരങ്ങൾ സമാഹരിക്കലും മറ്റ് പരിശോധനാക്ലിനിക്കുകളുടെ ചുമതലയും
- ✓ കർഷകർക്ക് പരിശീലനം നൽകുക
- ✓ കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഉത്പ്പാദനത്തിലും വിപണനത്തിലും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- ✓ കാർഷിക സബ്സിഡി വിതരണം
- ✓ മണ്ണു സംരക്ഷണ പരിപാടികൾ

2 മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീര വികസനവും

(സർക്കാർ മേൽനോട്ടത്തിലും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശത്തിനും വിധേയമായി)

- ✓ സർക്കാർ വിട്ടുകൊടുത്ത മൃഗാശുപത്രികളുടെയും വെറ്ററിനറി പോളിക്ലിനിക്കുകളുടെയും ക്ലിനിക്കൽ ലബോറട്ടറികളുടെയും നടത്തിപ്പ്
- ✓ ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ സർവ്വീസ് യൂണിറ്റുകളുടെ നടത്തിപ്പ്
- ✓ കന്നുകാലിത്തീറ്റ യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ
- ✓ ക്ഷീരസഹകരണ സംഘത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- ✓ ബ്രീഡിംഗ് ഫാമുകളുടെ നടത്തിപ്പും മെച്ചപ്പെട്ട ഇനത്തിലുള്ള മൃഗങ്ങളുടെയും കോഴികളെയും വിതരണം ചെയ്യുക

3. ജലസേചനം

മുഴുവൻ കമാൻറ് ഏരിയയും ജില്ലയ്ക്കുള്ളിലെങ്കിൽ 5 ഹെക്ടറിന് മുകളിൽ 15 ഹെക്ടറുകൾക്ക് താഴെവരെ പ്രയോജനം ചെയ്യുന്ന ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളും ലിഫ്റ്റ് ഇറിഗേഷൻ പദ്ധതികളും നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക

4. മത്സ്യ ബന്ധനം

- ✓ മത്സ്യഫെഡ് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന പ്രകാരമുള്ള മത്സ്യതൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കൽ
- ✓ മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്ക് ഹൗസിംഗ് കോളനികൾ സ്ഥാപിക്കൽ
- ✓ മത്സ്യവിപണന സഹകരണസംഘങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കൽ
- ✓ മത്സ്യക്കുഞ്ഞുങ്ങളെ ഉത്പ്പാദിപ്പിച്ച് വിതരണം നടത്തുക
- ✓ മത്സ്യവിപണനത്തിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുക
- ✓ ഫിഷറീസ് സ്കൂളുകൾ നിയന്ത്രിക്കുക
- ✓ മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്കാവശ്യമായ സാമഗ്രികൾ നൽകുക
- ✓ നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക

5. ചെറുകിട വ്യവസായം

- ✓ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുക
- ✓ ചെറുകിട വ്യവസായ കേന്ദ്രങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- ✓ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എന്റേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക
- ✓ ഉത്പന്നങ്ങൾ വിറ്റഴിക്കാനായി പ്രദർശനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
- ✓ ഉത്പന്നങ്ങളുടെ വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക
- ✓ ചെറുകിട വ്യവസായ സംരക്ഷകർക്ക് പരിശീലനം നൽകുക

6. ഭവന നിർമ്മാണം

- ✓ ഭവന നിർമ്മാണത്തിനുള്ള സ്ഥലങ്ങളുടെ വികസനവും അവയുടെ വിതരണവും
- ✓ ഭവന നിർമ്മാണ സഹകരണ സംഘങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- ✓ സംസ്ഥാന സർക്കാരും കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡും ഭരമേൽപ്പിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക

- ✓ ചെറുകിട ഇടത്തരം ഭവനനിർമ്മാണത്തിനാവശ്യമായ വാസസ്ഥലങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക

7. ജല വിതരണം

- ✓ കേരളാ വാട്ടർ അതോറിറ്റി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ജല വിതരണ പദ്ധതിയുടെ നടപ്പിലാക്കലും അവയുടെ പരിപാലനവും
- ✓ ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക

8. പൊതുമരാമത്ത്

- ✓ സർക്കാർ വിട്ടുകൊടുത്ത റോഡുകളുടെയും അവയിലെ പാലങ്ങളുടെയും നിർമ്മാണവും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും
- ✓ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക

9. വിദ്യുത് ശക്തിയും ഊർജ്ജവും

- ✓ മൈക്രോ പവർ പ്രോജക്ടുകൾ സ്ഥാപിക്കുക അവയിൽ നിന്ന് ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന വൈദ്യുതിയുടെ വിതരണം
- ✓ വിദ്യുത് ശക്തി വിതരണത്തിനായി മുൻഗണന നൽകേണ്ട സ്ഥലങ്ങൾ തീരുമാനിക്കുക

10. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജവും ഗ്രാമ വികസന പരിപാടിയും

- ✓ സ്വയം തൊഴിൽ പരിപാടികൾക്കായി അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
- ✓ ജില്ലയിലെ എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഗ്രാമ വികസന പരിപാടികളുടെയും ജില്ലാതല പ്ലാനിംഗും മോണിറ്ററിംഗും ഏകോപനവും
- ✓ ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പരിപാടികളുടെ മേൽ നോട്ടം

11. വിദ്യാഭ്യാസം

- ✓ സർക്കാർ ഹൈസ്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പ് (ഹൈസ്കൂളുകളോടൊപ്പമുള്ള ലോവർപ്രൈമറി അപ്പർ പ്രൈമറി വിഭാഗങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്)
- ✓ സർക്കാർ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പ്
- ✓ സർക്കാർ സാങ്കേതിക സ്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പ്
- ✓ സർക്കാർ വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പ്
- ✓ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും പരിശീലനത്തിനും ഉള്ള ജില്ലാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകളുടെ നടത്തിപ്പ്
- ✓ വിദ്യാഭ്യാസം സംബന്ധിച്ച കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സ്പോൺസേർഡ് പരിപാടികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക
- ✓ സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണവും കോർഡിനേഷനും

12. സാമൂഹ്യക്ഷേമം

- ✓ അനാഥാലയങ്ങൾക്ക് ഗവൺമെന്റുവഴി ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റുകൾ പരിശോധിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുക
- ✓ വികലാംഗർ അഗതികൾ മുതലായവർക്കായി ക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക
- ✓ വികലാംഗ മാനസിക വൈകല്യമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുക
- ✓ വനിതകൾക്ക് നിയമ സംരക്ഷണം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
- ✓ വനിതകൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ തടയുവാനും അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുവാനും സംസ്ഥാന വനിതാക്കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ജില്ലാ ജാഗ്രതാ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുക

13. പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം

- ✓ പ്രീ- മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകളുടെ നടത്തിപ്പ്
- ✓ പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായിട്ടുള്ള തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം
- ✓ പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് വേണ്ടി സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക

14. കായിക വിനോദവും സാംസ്കാരിക കാര്യവും

- ✓ സ്റ്റേഡിയങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക

14. സഹകരണം

- ✓ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയ്ക്കുള്ളിൽ സഹകരണസംഘങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക
- ✓ സഹകരണ സംഘങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക

16. പൊതുജനാരോഗ്യം ശുചീകരണം

- ✓ ജില്ലാ അലോപ്പതി ആയുർവ്വേദ ഹോമിയോ ആശുപത്രികളുടെ നിയന്ത്രണം
- ✓ പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വികലാംഗരുടെയും മാനസ്സിക രോഗികളുടെയും സംരക്ഷണത്തിന് കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക
- ✓ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സ്പോൺസേർഡ് പരിപാടികൾ ജില്ലാതലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുക

17. സാമാന്യം

- ✓ പ്രദേശത്തിന്റെ വികസനത്തിനായുള്ള വാർഷിക പ്ലാനുകളിൽ ദീർഘകാല പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുക
- ✓ വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുക
- ✓ വരൾച്ച, ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക

LOCAL SELF GOVERNMENT (P) DEPARTMENT

ORDER

1. The committee on decentralization of powers in Vol.III-Part A of its Final Report dealing with “Strengthening of professional and Ministerial Support to Local Governments” has given detailed recommendations on restructuring of Development Department in tune with the functional responsibilities devolved to Local Self Government under the Kerala Panchayath Raj Act 1994 and the Kerala Municipality Act 1994

2. The Committee has made the following observation regarding restructuring of development departments

4-1.1. With the transfer of powers functions staff and resources it is seen that in most of the Departments like Agriculture, Dairy Development, Animal Husbandry, Fisheries, Rural Development, Development of Scheduled Casts , Development of Scheduled Tribes , Social Welfare and Health , practically all the field level functions and officials have been transferred to the Local Governments in a sense the district offices are hanging loose at at the district level . This committee on decentralization of powers given in its first report submitted to government in August 1996. The quote from the report

“The dichotomy created between the rural and urban areas with in a district by the Seventy third and seventy fourth Amendments to the Constitution make it difficult to match new set-up with the existing organization of district administration. Hence the most appropriate and optimum compromise has to be struck in allotting officers from the various levels of the district setup among the LSGI. The committee feels that the best way of rearranging would be as follows:

The service of the officers of the departments discharging the function transferred to the LSGIs must be places at the disposal of LSGIs on the seniority principles, with the senior most officer to be department at the district level allocated to that LSGI having the largest ‘service area’ of that department applying this principles, the district level officers along with the supporting staff would be allocated to the District Panchayat. But by virtue of his position as district officers the professional role played earlier will continue. His professional expense should be made available to entire district. For this he has to inspect and review of the working of his subordinate officer to them by the LSGIs as well as by the State Government, if any. The District officer will continue to exercise his statutory duties as before. The district panchayat must have due regard for the multiple responsibilities of the district officers while assigning task to them. This recommendation will apply, mutatis mutandis to the officers to be allocated to other LSGIs at a particular level cannot get a separate officer then such an officer should be placed at the disposed of the next higher tier of LSGIs with clear allocation of work

4-1.2. There is great urgency in implementing this recommendation. This district panchayat seems to be quite weak in Kerala compared to its counterparts in the State of Karnataka, Maharashtra, West Bengal etc. which have had a long tradition of strong District panchayats. Of-course in the peculiar context of kerala, District Panchayat cannot be given any controls over other levels of local government. Conceptually the Kerala local government system does not envisage a hierarchy but provides for simultaneous existence of different level of local government with their own functional domains. Yet, the District Panchayat has to play a lead role by motivating the Block Panchayat and Village panchayats and even the urban local bodies to develop a common vision for the progress of the district . The fact that the president of the district panchayat has been made the ex-officio chairperson of the district planning committee and the fact that in Kerala all the District Planning committee the majority of the members are from the district panchayat, suggest that the district panchayat has responsibility for development leadership, But this leadership role has been severely handicapped for want of senior staff to support it. Therefore on the interest of coherent and integrated district planning, there is need for expert co- ordination at the district level. In the decentralized set up, senior professional at the district level have an important role to perform acting as an interface with the government, representing all the local government in the district to provide feed back and obtain and pass down technical and policy guidelines. All these can be achieved only if the district panchayat are suitably endowed for which transfer of district level officer is a must. And strengthening the District Panchayat means strengthening the District Planning Committees.

In the light of the above, the committee on Decentralization of Power suggested transfer of district level staff as well as rationalization of departmental structure below the state level. Government have examined the recommendations in detail and are pleased to issue the following orders of departments whose functions have been transferred to local governments.

1. Agriculture Department

The Principal Agricultural Officers of the district is transferred to the district panchayat with staff. The deputy directors and complementary staff, would be put independently in charge of urban local governments having a population of 50,000/- and more. For other urban local governments, junior officers to the rank of Assistant Director or Agricultural Officers would be put in charge. The present arrangement at the block and village level will continue

2. Soil Conservation Department

The centre district set up soil conservation department is placed under the district panchayat with the specific condition that their technical expertise should be made available to the Block Panchayat and village panchayats and urban local governments whenever requested

3. Animal Husbandry Department

The district setup is transferred to the district panchayats with the District Animal Husbandry Officer and staff. The district hospital would be transferred to the District Panchayats. At the villiage panchayat level the present setup will continue in

keeping with the amendments to schedule IV of the Kerala Panchayat Raj Act made in 1999. The veterinary Poly Clinics located in rural areas transferred to the respective Block Panchayat from the District Panchayats. As the regard other block panchayat The Animal Husbandry Departments shall assign the services of an Assistant Director of Veterinary surgeon from the SLBP District offices, Calf feed subsidy District Officer of the Block panchayat for animal husbandry schemes. Similar arrangements will be made for urban local governments which do not have the services of veterinary doctor now

1. Dairy Development Department

The Deputy Director, Dairy Development is placed under the district panchayat along with supporting staff. However, registration of Co-operative societies will be done according to the direction of the director of dairy development. The Dairy Extension officers are placed under the Block Panchayat instead of the present system of being placed under a single Village Panchayat. He should co-ordinate dairy development activities in the village panchayats with the Animal Husbandry staff of the village panchayat.

6. Fisheries Department

The District level officers are placed under the district panchayat along with itself

The Matsya Bhavan will be brought under the control of the village panchayat/Municipality/Corporation as the case may be.

When the department is recognized, the demarcation of area of responsibilities below the district should be made to coincide with the geographical area of one or more local governments at the block panchayat or village panchayat or urban local government level

The 66 project officers to Matsyafed would be given charge of Municipalities and village panchayats which are not being covered by the proposed Matsya Bhavans. They would bind to give technical advice to the concerned local governments. They are also specially authorized to function as the implementing officers of the concerned local government.

7. Industrial Department

The District Industries Centre is made part of the District panchayat. Though the administrative control will be with the District panchayat, the General Manager, DIC should be responsible for industrial development activities of Corporation areas and of Town having population of more than one lakh. For other urban local governments, Managers will be put in charge. The industries Extension officer will continue to be the Block Panchayat. They would be primarily responsible for looking after the village panchayats. The taluk level set up would be assigned the task of supporting block panchayats/Municipalities for which the Director of the Industries would issue detailed orders indicating who would be assigned which local government.

8. Rural Development Department

The ADC (General) is transferred to the District Collector to support him in the co-ordination of local government planning and implementation, besides looking after traditional functions like National Saving Campaigns. The functional Literacy project Officers are transferred to the District panchayats. In the District panchayats they will be help ordinate training for self employment.

9. Social Welfare Department

The District Social Welfare Officer is transferred to the District Panchayat with staff. The District Programme officer is also transferred to the District panchayat. The Child Development Project Officer (CDPOs) is placed under the block panchayat. The ICDS Supervisors are placed under the village panchayat. The rearrangement should be done to ensure that the corporations get a senior officer to the social welfare department. Similarly Assistant Child Development Officers are deployed to the urban local governments. These officers transferred from the Social Welfare Department will look after the following areas of work.

1. Women and child development including Kudumbasree
2. Care of disabled
3. Programmer meant to fight social evils

10. Scheduled Castes Development Department

The respect of the scheduled Castes Development Department, the District officers and staff are transferred the District panchayat. The Taluk Development officers and personal Assistants to DDOs are transferred to urban local government and block panchayat accordance with the strength of the scheduled castes population. Since there are only 61 Taluk Development officers, 13 Pas and 64 Block Extension Officers, only 138 urban local governments and block panchayats out of a total of 210 can be covered in the case of block panchayats, which cannot be covered by development, the General Extension Officers would be put in charge of SC developments

11. Scheduled Tribes Development Department

In the Scheduled Tribes Development Department, There are seven Integrated Tribal Development Project (ITDPs) and eight Tribal Development Officers (TDOs) in the state. The ITDPs and TDOs are brought under the District Panchat other than Alappuzha and Ernakulam

12. Health service Department

The District Medical Officer from the three departments of Health Service – Allopathy, Indian System of Medicines and Homeopathy are transferred of the District panchayat along with supporting staff. (The three District Hospital has already been transferred to Dist. Panchayats)

13. Education Departments

The entire set up of the education departments at the district level including Deputy Directors, District Educational Officers and Assistant Educational Officers and their staff are brought under the District Panchayat. The control of the district panchayat would be limited to government institutions. In the case of AEOs, the district panchayat would facilitate their interaction with the Village panchayat and Municipalities to ensure proper management of Government primary Schools (Higher Secondary and High Schools are under the control of District panchayat)

14. Other Agencies

A. Kerala State Electricity Board. All staff allocated for maintenance of street light would be transferred to the local governments concerned with the supervisory staff. Salary will continue to be paid by KSEB.

B. Kerala Khadi and village industries Board. District level staff of the Kerala Khadi and Village Industries Board will be placed under the general control of the District Panchayat and their services will be made available to all local governments in the district.

In the case of these two agencies which are autonomous, total transfer is not possible. However the staff would be on a kind of working arrangements with the local governments concerned

The following general conditions would apply in the case of officers and staff placed at the disposal of the local governments' exception from Kerala State Electricity Board and Kerala Khadi and Village industries Board.

1. The local governments concerned would have disciplinary control over the staff they would sanction casual leave and application for other kinds of leave would be routed through them.
2. When the deployed staff are transferred out of local governments are future they should be relieved by the local governments only after the substitute joins
3. District level and other senior professional staff transferred to the district panchayat have to supervise the sub ordinate officers who may be with Block panchayat. Village panchayat of urban local Governments in their independent professional capacity and not as the officers of the district panchayat.
4. Whenever the officers deployed to the local governments have to carryout the work of other local governments or the State government, they should be given the freedom to do and the local governments should not impose any restriction on this.
5. As a general principle the lower level officers would act as the implementing officers for the higher tiers of local governments as well as state government.
6. Proportionate allotment under salary, TA, Office Expenses, Vehicle etc., would be set apart for the deployed posts.
7. The tenure of the deployed staff would be three years
8. The redeployed post should normally be located in the office of the local governments. However, where the entire office redeployed, they may continue to function in the existing office. If those are housed in rented building the local governments are free to locate them in their buildings

പദ്ധതികളും സേവനങ്ങളും
(ജില്ലാ പഞ്ചായത്തും കൈമാറികിട്ടിയ വകുപ്പും)
ആലപ്പുഴ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

പൊതു വിവരങ്ങൾ

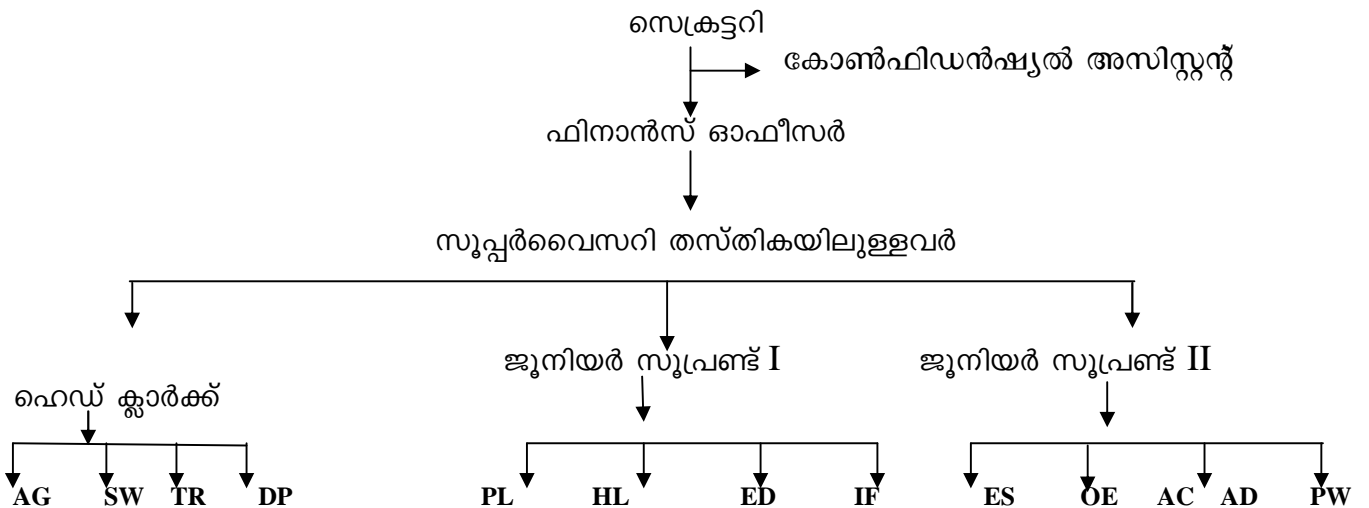
ആലപ്പുഴ - സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ കോമ്പൗണ്ടിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന നാലാം നില കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഒന്നാം നിലയിൽ ഓഫീസും വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ഓഫീസും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. രണ്ടാം നിലയിൽ പ്രസിഡന്റ് , വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി ഇവരുടെ ചേമ്പറുകളും മെമ്പർമാരുടെ മുറി, കമ്പ്യൂട്ടർ റൂം തുടങ്ങിയവയും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. മൂന്നാം നിലയിൽ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് (എൽ.എസ്.ജി.ഡി. വിഭാഗം) എക്സി. എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസും നാലാം നിലയിൽ മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസും സാക്ഷരതാ ഓഫീസും പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

വിലാസം :- സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കളക്ട്രേറ്റ് പി. ഒ. ആലപ്പുഴ

ഫോൺ :- 0477-2252496,2253836

ഓഫീസ് സംവിധാനം :

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മേധാവി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയാണ്. തൊട്ടു താഴെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസറും സൂപ്രവൈസറി കേഡറിൽ 2 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, 1 ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് എന്നിവരും 13 ക്ലറിക്കൽ സ്റ്റാഫും ഒരു കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റും 2 ടൈപ്പിസ്റ്റുമാരും 3 ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് 4 ജീവനക്കാരും അടങ്ങുന്നതാണ് ഓഫീസ് സ്റ്റാഫ് സംവിധാനം



PL പദ്ധതി രൂപീകരണം ,മോണിറ്ററിംഗ്, റിവിഷൻ,ഡിപിസി
 ES എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്-ശമ്പളം,ഹോണറേറിയം,അവധി,പി.എഫ്,
 യാത്രപ്പടി നൽകൽ,ഐ.കെ.എം മുതലായവ

HL - ആരോഗ്യം, കുടിവെള്ളം,ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി,Accept Society Fund,കാപ്പിത്തോട് ശുചീകരണം.
 AG - കൃഷി,മണ്ണ് സംരക്ഷണം,സംസ്ഥാന വിത്തുൽപ്പാദന കേന്ദ്രം-വീയപുരം, അറുന്നൂറ്റിമംഗലം,കൂട്ടനാട് പാക്കേജ്,കാർഷിക എഞ്ചിനീയറിംഗ്, ഹരിതകേരളം,ജില്ലാ കൃഷിത്തോട്ടം-മാവേലിക്കര,വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി
 ED - വിദ്യാഭ്യാസം-സ്കൂളുകൾ,കൊമേഴ്സ്യൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്,ജി.ഐ.എഫ്.ഡി സെന്റർ മറ്റ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ

- IF - വാഹനം(ജനറൽ,വനിത, എസ്.സി.വിഭാഗം ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക്),പാലേയം,ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്,ബഡ്സ് സ്കൂളിന് വാഹനം വാങ്ങി നൽകൽ ,ഉന്നത നിലവാരം പുലർത്തുന്ന എസ്.സി.വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ദേശീയ അന്തർ ദേശീയ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുള്ള പ്രത്യേക ചെലവ്,എസ്.സി മെറിറ്റോറിയസ് സ്കോളർഷിപ്പ്,ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി,ഡെസ് പാച്ച്
- OE - ആഫീസ് ചെലവുകൾ ,വിവിധ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ,വാഹനങ്ങൾ, ലൈബ്രറി,തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി(സാക്ഷരത)
- PW - പൊതു മരാമത്ത് റോഡുകൾ,പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി
- AD - ലോക്കൽ ഫണ്ട് ,പെർഫോമൻസ് ,എ.ജി.ആഡിറ്റുകൾ, റവന്യൂ റിക്കവറി, ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റ്,നിയമസഭാ അക്കൗണ്ട്സ് സമിതി ഫയൽ,കോടതി വ്യവഹാരങ്ങൾ
- SW - സാമൂഹ്യക്ഷേമം(ഭവനപദ്ധതികൾ,കുടുംബശ്രീ,ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗം,എസ്.സി.പി.കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ,ജന്റർ പാർക്ക്,ശ്രദ്ധാഭവനം, അംഗനവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണം,എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.), ഡി.ഡി.സി.മീറ്റിംഗ്,കോളനി സമഗ്ര വികസനം(എസ്.സി.പി)
- TR - ഫണ്ട് ആഫീസ്,വ്യവസായം-ഫിഷറീസ്,ക്ഷീരവികസനം, മൃഗസംരക്ഷണം,എസ്.റ്റി.സ്കോളർഷിപ്പ് ,വൈദ്യുതി വ്യാപനം,സുതാര്യകേരളം,എസ്.എസ്.എ.,പകർവീട്
- AC - അക്കൗണ്ട്സ്,ക്യാഷ് ബുക്ക്,ധനസംബന്ധമായ രജിസ്റ്ററുകൾ(ഡിഡി, ചെക്ക് മുതലായവ),ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി,ട്രഷറി
- DP - ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് യോഗം, നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾ,വിവരാവകാശം, മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ജനസമ്പർക്കപരിപാടി, പർച്ചേയ്സ് കമ്മറ്റി/പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മറ്റി,പഞ്ചായത്ത് ഹാളുകളുടെ മാനേജ്മെന്റ്

വരുമാന സ്രോതസ്സുകൾ

1. സംസ്ഥാന പദ്ധതി വിഹിതം എ-ഫണ്ട് (വികസന പദ്ധതികൾക്ക്)
2. സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത ഫണ്ട് -ബി (ചില വകുപ്പുകളുടെ പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്ക്)
3. ജനറൽ പർപ്പസ്സ് ഗ്രാന്റ് സി (ഓഫീസ് ചെലവുകൾക്കും ശമ്പളത്തിനും)
4. മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഡി (കൈമാറി കിട്ടിയ റോഡുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക്)
5. എസ്.ജി.ആർ.വൈ. (കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടി) (ഗ്രാമീണ റോഡ്, എസ്.സി./എസ്.ടി. വ്യക്തിഗത പദ്ധതികൾ ഇവയ്ക്ക്)
6. സീഡ് ഫാറം വിറ്റുവരവ്, ടെൻഡർ ഫോറം വരവ് (തനതു ഫണ്ട്)

പ്രവർത്തനങ്ങൾ/സേവനങ്ങൾ

വികേന്ദ്രീകൃതസുത്രണവും, ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനവും നിലവിൽ വന്നതോടെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ സുപ്രധാനമായും പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ സെക്ഷൻ 175-ാം ചട്ടം പ്രകാരമുള്ള വികസന പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്. ജന പ്രതിനിധിതലങ്ങളിൽ തീരുമാനിക്കപ്പെടുന്ന കേരള വികസന പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഓഫീസ് സംവിധാനം ഉപയോഗിച്ച് സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും നടപ്പാക്കുക എന്നതാണ് ഓഫീസിലെ ഉത്തരവാദിത്വം. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വിവിധ സെക്ഷനുകളും (പൊതുമരാമത്ത്, വ്യവസായം, കൃഷി, അക്കൗണ്ട്സ്, വ്യക്തിഗത പദ്ധതികൾ , എസ്.ജി.ആർ.വൈ.,പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ ക്ഷേമം മുതലായവ) ചുമതലകളും ഓഫീസ് ജീവനക്കാർക്കായി വിഭജിച്ചു നൽകുകയും ആയതിന് കലാലയങ്ങളിൽ ഓഫീസ് ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തു വരുന്നു. കൈമാറി ലഭിച്ച

ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പി ക്കുന്ന തരത്തിൽ ഓഫീസ്തല സെക്രട്ടറിയേറ്റായും ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ

കേരള വികസന പദ്ധതി പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട ശതമാനം (കുറഞ്ഞത് 25% ഉല്പാദന മേഖല, പരമാവധി 30% പശ്ചാത്തല മേഖല എന്നിങ്ങനെ) തുകകൾ വിവിധ മേഖലയിൽ വകയിരുത്തി പദ്ധതി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടതിന് ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ അതാതു നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പ്രോജക്ടുകളും തുകയും ഏൽപ്പിക്കുന്നത് ജില്ലാ പഞ്ചായത്താണ്. പൊതു മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ പോലുള്ള ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലാണ് നിർവ്വഹണം നടത്തപ്പെടുന്നത്. ഇവ കരാർ വഴിയും ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ വഴിയും നടപ്പാക്കുന്നു. ഇവയ്ക്കുള്ള എഗ്രിമെന്റ് മാതൃകകൾ പഞ്ചായത്ത് പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമാണ് തയ്യാറാക്കുന്നത്.

വ്യക്തിഗത പദ്ധതികൾ

ഉത്തരവുകൾ അനുസരിച്ച് പ്ലാൻ ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് വീടുകൾക്ക് സ്ഥലം നൽകൽ, എസ്.ജി. ആർ.വൈ. കേന്ദ്രവിഷ്കൃത പദ്ധതിയിൽ എസ്.സി./എസ്.റ്റി. വിഭാഗങ്ങൾക്കായുള്ള ഭവന നിർമ്മാണം, കിണർ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഇവയാണ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നടപ്പാക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്കുള്ള പദ്ധതികൾ

ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പു രീതിയും നടപടി ക്രമങ്ങളും

പദ്ധതി രൂപീകൃതമായ ഉടൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിവരം നൽകുകയും ഗ്രാമസഭയിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട നിശ്ചിത എണ്ണം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് ശേഖരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. വ്യക്തികൾക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് നോട്ടീസ് നൽകുകയും ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷൻ അംഗങ്ങളുടെ കൂടി സാക്ഷ്യപത്രത്തോടെ വ്യക്തി നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകകയിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുമായി എഗ്രിമെന്റിൽ ഏർപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രോജക്ടിൽ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതു പ്രകാരമുള്ള ഘട്ടത്തിലായാണ് ഈ പദ്ധതികൾക്കുള്ള തുക വ്യക്തികൾക്ക് നൽകുന്നത്. ഓരോ സ്റ്റേജിലും സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് ഇവ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഫയൽ ആരംഭിച്ച രേഖകൾ പൂർണ്ണമാക്കിയാൽ പരമാവധി 5 ദിവസങ്ങൾക്കകം തന്നെ വ്യക്തിഗത പദ്ധതികൾക്ക് തുക ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രതിജ്ഞാബന്ധമാണ്

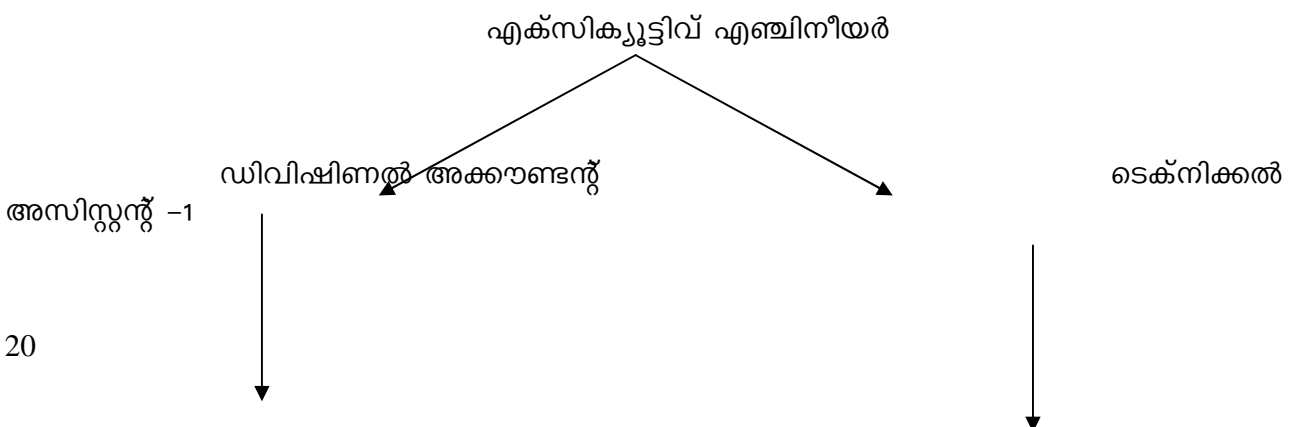
അറിയുവാനുള്ള അവകാശം, രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കൽ

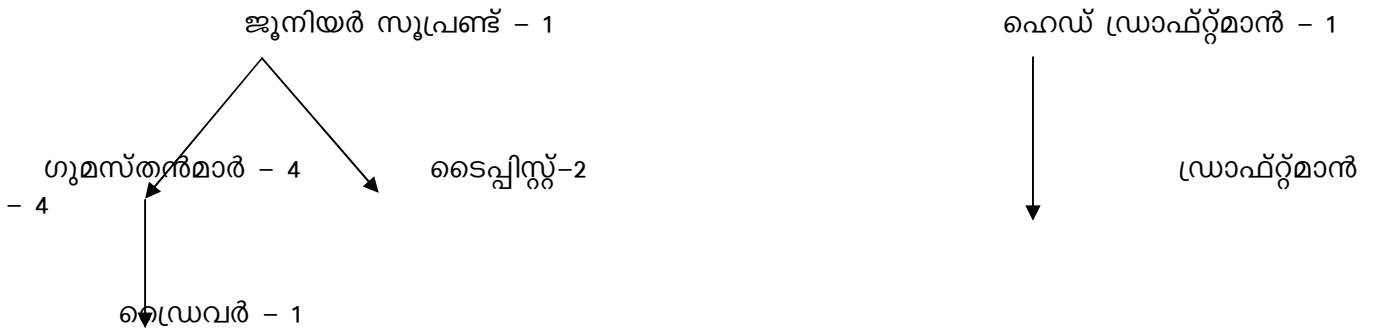
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ചും മറ്റു രഹസ്യ സ്വഭാവം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടില്ലാത്തവ ഒഴികെയുള്ളവ സംബന്ധിച്ചും നൽകാവുന്ന വിവരങ്ങൾ സുതാര്യമായി ലഭ്യമാക്കാനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിലവിലുണ്ട്. രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കാൻ അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കും പരാതികൾക്കും രശിതി നൽകാനുള്ള നടപടി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിനായി ഒരു അന്വേഷണ കൗണ്ടറും സംവിധാനവും ഒരുക്കുന്നതുമാണ്. വിവിധ വികസന വകുപ്പുകളുടെ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് എന്ന് നിലയിൽ ഈ വകുപ്പുകളുടെ വികസന-സേവന പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച നടപടി ക്രമങ്ങളും, വിവരങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്ന തരത്തിൽ ഏകീകൃത സേവനം ഈ കൗണ്ടർ സംവിധാനത്തിൽ ഒരുക്കുന്നതിനായുള്ള ശ്രമങ്ങൾ പുതിയ ഭരണ നേതൃത്വത്തിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

എൽ.എസ്.ജി.ഡി. ഡിവിഷൻ, ആലപ്പുഴ

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ സാങ്കേതിക ശാഖയായ ഈ ഓഫീസിലെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കുന്ന മരാമത്ത് സംബന്ധമായ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും സാങ്കേതിക ഉപദേശം നൽകുന്നതിന് ചുമതലയുണ്ട്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കുന്ന പദ്ധതികളിൽ കൃഷി, മണ്ണു സംരക്ഷണം എന്നീ വകുപ്പുകളെ ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ളവ ഒഴികെ എല്ലാ മരാമത്ത് പണികളുടേയും ചുമതല ഈ ഓഫീസിനുണ്ട്. ഓഫീസ് മേധാവിയായ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറെ സഹായിക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയും പ്രകാരം ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ വ്യന്യസിച്ചിരിക്കുന്നു.





ചുമതലകൾ

എൽ.എസ്.ജി.ഡി. ഡിവിഷന്റെ ചുമതലകളെ പ്രധാനമായും നാലായി തരംതിരിക്കാം

എ	ബി	സി	ഡി
ജില്ലാതല സാങ്കേതിക ഉപദേശക സമിതി കൺവീനർ	പദ്ധതികൾക്ക് സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്ന കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനർ	പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം	മറ്റ് ഏജൻസികൾ മുഖേന ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധനയും മൂല്യനിർണ്ണയവും

ടി ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1 ജില്ലാതല സാങ്കേതിക ഉപദേശക സമിതി കൺവീനർ

ജില്ലാ തല സാങ്കേതിക ഉപദേശക സമിതി (ഡി.എൽ.റ്റി. എസ്.സി. - ആർ &ബി) കൺവീനർ എന്ന നിലയിൽ ജില്ലയിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ, നഗരസഭകൾ എന്നിവയുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന റോഡുകൾ, പാലങ്ങൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ സാങ്കേതിക സാധ്യത (ഫീസിബിലിറ്റി) എന്നിവ പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ഈ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾ മാത്രമേ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയ്ക്ക് അംഗീകാരത്തിനായി പരിഗണിക്കാനാവൂ.

2. സാങ്കേതികാനുമതി നൽകൽ

ഭരണാനുമതി ലഭിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം കേരളാ വികസന പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്നു. സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള ഈ ഓഫീസിന്റെ അധികാര പരിധി താഴെപ്പറയും പ്രകാരമാണ്

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ എന്നിവയുടെ 15 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ 45 ലക്ഷം രൂപാവരെയുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ
2. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ 45 ലക്ഷം രൂപാവരെയുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ കൂടാതെ മുകളിൽ 1,2 എന്നിവയിൽ വിവരിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ 10-25% വരെ അധികരിച്ച് വരുന്ന തുകയ്ക്ക് പുതുക്കിയ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനും അധികാരം ഉണ്ട്.

ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ മുഖേന നടപ്പാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് 10 % ലാഭം വീതം ഉൾപ്പെടുത്താതെയും മറ്റ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് 10 % ലാഭം വീതം ഉൾപ്പെടുത്തിയുള്ള നിരക്കിലാണ് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നത്.

സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ നിശ്ചിത ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ ലഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പരമാവധി 15 ദിവസത്തിനകം സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതാണ്.

താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചാണ് പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നത്

1. പ്ലാൻ ഫണ്ട്
2. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ
3. അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കുള്ള ഗ്രാന്റ്
4. ബി. ഫണ്ട്
5. സർവ്വ ശിക്ഷാ അഭയാൻ വഴി ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റ്
6. സുനാമി പുനരധിവാസ പദ്ധതി
7. ജില്ലാ കളക്ടർ ഏൽപ്പിക്കുന്ന പ്രകൃതി ദുരിതാശ്വാസ ഫണ്ട്
8. ജില്ലാ കളക്ടർ ഏൽപ്പിക്കുന്ന എം.എൽ.എ., എം.പി. ഫണ്ട്

ടി ഇനങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

1. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറ്റം ചെയ്ത റോഡുകളുടെ മെയിന്റനൻസ്
2. പ്ലാൻഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള റോഡുകൾ. കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും സംരക്ഷണവും
3. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയിലുൾപ്പെട്ട റോഡുകളുടെയും പാലങ്ങൾ കലിങ്കുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണവും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും
4. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറിയിട്ടുള്ള സ്ഥാനങ്ങളുടെ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും സംരക്ഷണവും (ജില്ലാ ആശുപത്രി, ജില്ലാ ആയുർവ്വേദാശുപത്രി, ജില്ലാ വെറ്റിനറി കേന്ദ്രം, ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകൾ ഹൈസ്കൂളുകൾ)

നിർവ്വഹണ രീതി

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന നിലയിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ബ്ലോക്കിലെ അസിസ്റ്റൻ്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ അസിസ്റ്റൻ്റ് എഞ്ചിനീയർ, മറ്റ് സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരിലൂടെ പദ്ധതികൾ നിർവ്വഹിക്കൽ. നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പ്രവൃത്തികൾ രണ്ടു രീതിയിൽ ചെയ്തു വരുന്നു

ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ - നിയമ പ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്തൃസമിതിയിൽ 5 ലക്ഷം രൂപാവരെയുള്ള മരാമത്ത് പണിയാണ് ഏറ്റെടുക്കുന്നത്. കരാർ ഉടമ്പടി ഒപ്പ് വെച്ച് കരാർ ഏറ്റെടുക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഗുണഭോക്തൃ സമിതിയ്ക്ക് മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസിന് അർഹതയുണ്ട് ഇത് മൊത്തം കരാർ തുകയുടെ 25 % പരമാവധി 1 ലക്ഷം രൂപ എന്ന നിരക്കിലാണ് നൽകുന്നത് പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായ ശേഷം ഗുണഭോക്തൃ സമിതി ഹാജരാക്കുന്ന എല്ലാ വൗച്ചറുകളും മസ്റ്റർ റോളും പരിശോധിച്ച് ഇവ പ്രകാരമുള്ള തുക കരാർ ഉടമ്പടി പ്രകാരം ലഭിക്കേണ്ടുന്ന തുക ഇവയിൽ ഏതാണോ കുറവ് ആയതിന് അംഗീകാരം നൽകുന്നു. മേൽപ്പടി ബില്ലി നിയമാനുസൃതമായ നികുതികൾ പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട് വഹിക്കുന്നതാണ്. മേപ്പടി പ്രവൃത്തിയുടെ നിരക്കിൽ കരാറുകാരന്റെ വിഹിതം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതല്ല. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതിന് ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ രേഖകളും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറേണ്ടതാണ്

കരാറുകാർ മുഖേന - കരാറുകാർ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ള കരാറുകാരിൽ നിന്ന് മാത്രമേ ടെൻഡർ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. കരാറുകാരുടെ വർഗ്ഗീകരണവും കരാർ തുകയുടെ പരിധിയും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- ഡി ക്ലാസ്സ് - 25 ലക്ഷം വരെ
- സി ക്ലാസ്സ് - 1 കോടി വരെ
- ബി ക്ലാസ്സ് - 2.5 കോടി വരെ
- എ ക്ലാസ്സ് - പരിധിയില്ല

70 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക തരുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് പ്രീ കോളിഫിക്കേഷൻ ആവശ്യമാണ്. കരാറുകാരനെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചായിരിക്കും ദർഘാസു നോട്ടീസ് താഴെപറയുന്ന പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

മതിപ്പ് ചെലവ്	ചുരുങ്ങിയ സമയം	പരസ്യരീതി
25000 ന് മുകളിൽ 1 ലക്ഷം വരെ	7 ദിവസം	ജില്ലയിലെ ഒരു പ്രഭാത ദിനപ്പത്രം
1 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ 10 ലക്ഷം വരെ	10 ദിവസം	ജില്ലയിലെ 1000 കോപ്പിയിൽ കുറയാത്ത മലയാള പ്രഭാത ദിനപ്പത്രം
10 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ 50 ലക്ഷം വരെ	20 ദിവസം	ജില്ലയിൽ ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കൂടുതൽ പ്രചാരമുള്ള മലയാള ദിനപ്പത്രം

ടെൻഡർ ഫോറത്തിന്റെ വില,നിരതദ്രവ്യം

പ്രോജക്ട് കോസ്റ്റ്	ടെണ്ടർഫോറത്തിന്റെ വില
50000 രൂപ വരെ	300 രൂപ
50,000 ന് മുകളിൽ 10 ലക്ഷം രൂപ വരെ	പ്രവൃത്തിയുടെ ചെലവിന്റെ 0.2 % (മിനിമം 500 രൂപ,മാക്സിമം 2000/- രൂപ)
10 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ 1 കോടി വരെ	2500/- രൂപ
1 കോടിക്ക് മുകളിൽ 2 കോടി വരെ	5000/-രൂപ
2 കോടിക്ക് മുകളിൽ 5 കോടി വരെ	7500/- രൂപ
5 കോടിക്ക് മുകളിൽ 10 കോടി വരെ	10000/-രൂപ
10 കോടിക്ക് മുകളിൽ	15000/-രൂപ

പ്രോജക്ട് കോസ്റ്റ്	നിരതദ്രവ്യം
2 കോടി വരെ	പ്രോജക്ട് കോസ്റ്റിന്റെ 2.5 % (മാക്സിമം 50000/- രൂപ)
2 കോടിക്ക് മുകളിൽ 5 കോടി വരെ	1 ലക്ഷം രൂപ
5 കോടിക്ക് മുകളിൽ 10 കോടി വരെ	2 ലക്ഷം രൂപ
10 കോടിക്ക് മുകളിൽ	5 ലക്ഷം രൂപ

ടെൻഡർ സമർപ്പണം

ടെൻഡർ നോട്ടീസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനു മുമ്പാകെ മുദ്ര വെച്ച കവറുകളിൽ തപാൽ മുഖേനയോ ടെൻഡറുകൾ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ പ്രാഥമിക ഉടമ്പടിയും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ് നിരത ദ്രവ്യം ടെൻഡർ വിളിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മേലൊപ്പ് വെച്ച ചെല്ലാൻ രസീദ്, ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കിന്റെയോ സഹകരണ ബാങ്കിന്റെയോ ഡ്രാഫ്റ്റ്, ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും ഉറപ്പ് പത്രം എന്നിവയിലേ തെങ്കിലും രൂപത്തിലായിരിക്കണം. ടെൻഡറുകൾ സമർപ്പിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം ഭരണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി തീർപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

ഉടമ്പടി ഒപ്പു വെയ്ക്കലും മറ്റു നടപടി ക്രമങ്ങളും

അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ടെൻഡർ സമർപ്പിച്ചവർക്ക് സെലക്ഷൻ നോട്ടീസുകൾ നൽകുന്നതും മേൽപ്പടി നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റിയതിന് ശേഷം 10 ദിവസത്തിനുള്ളിലോ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുടെ 1 % പിഴയോടു കൂടി തുടർന്നുള്ള 5 ദിവസത്തിനുള്ളിലോ കരാർ ഉടമ്പടി ഒപ്പു വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഈ കരാർ ഉടമ്പടിയോടൊപ്പം 5 % ജാമ്യ നിക്ഷേപം (പരമാവധി 1 ലക്ഷം രൂപ) നൽകേണ്ടതാണ്. കരാർ ഉടമ്പടിയ്ക്ക് ശേഷം 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുത്ത് രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്.

പ്രവൃത്തിയുടെ പ്രധാനപ്പെട്ട സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളുടെ രത്ന ചുരുക്കം ലളിതമായി വിവരിക്കുന്ന പട്ടിക കരാറുകാരന്റെ ചുമതലയിൽ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങളും ബില്ലി തയ്യാറാക്കലും

സൈറ്റ് കൈമാറി കിട്ടിയതിന് ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം എഗ്രിമെന്റ് ഷെഡ്യൂളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന അളവിലും ഗുണനിലവാരത്തിലും പ്രവൃത്തികൾ അംഗീകൃത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കാത്ത കരാറുകാരിൽ നിന്ന് നിയമാനുസൃതമായ പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്.

പ്രവർത്തന പുരോഗതി അനുസരിച്ച് ഓരോ ഘട്ടത്തിലും പാർട്ട് ബില്ലോ പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച് ഫൈനൽ ബില്ലോ മെഷർ മെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കെ. പി. ഡബ്ല്യു. ഫാറം 23/24 പൂർണ്ണരൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ചെക്ക്മെഷർ ചെയ്ത് അനുബന്ധ രേഖകളും ചെക്ക് ലിസ്റ്റും സഹിതം തുക ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ബില്ലുകൾ പരമാവധി 7 ദിവസത്തിനകം ആവശ്യമായ ശുപാർശയുമായി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് കൈമാറുന്നതാണ്. ബിൽ തുകയിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃതമായ നികുതികൾ ഈടാക്കുന്നതാണ്.

ടെൻഡർ മുതൽ നിർവ്വഹണം വരെയുള്ള എല്ലാ കാര്യങ്ങൾക്കും നിലവിലുള്ള പൊതുമരാമത്തു ചട്ടങ്ങൾ ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

പ്രവൃത്തികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ പകർപ്പ് ഫീസ് അടച്ചാൽ (1 പേജിന് 2 രൂപ) അപേക്ഷിച്ചവർക്ക് ഈ ആഫീസിൽ നിന്ന് നൽകുന്നതാണ്.

മറ്റ് ഏജൻസികൾ മുഖേന ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും മൂല്യ നിർണ്ണയവും

ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ്, നിർമ്മിതി, കോസ്റ്റുമോർഡ്, ഹാബിറ്റാറ്റ് മുതലായ അംഗീകൃത ഏജൻസികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ജില്ലാ തല സാങ്കേതിക സമിതിയുടെ പരിശോധനയ്ക്കും റിപ്പോർട്ടിംഗിനുമായി ലഭിക്കുമ്പോൾ ആയത് സാങ്കേതിക സമിതിയുടെ യോഗം ചേർന്ന് പരമാവധി 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതാണ്.

പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതു മുതൽ നിർവ്വഹണം വരെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

കേരളാ വികസന പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ കില 2003 ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള 17-ാം നമ്പർ കൈപ്പുസ്തകത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

കൃഷി വകുപ്പ്

കാർഷിക സമൂഹം

ഉയർത്തിപ്പിടിച്ച ഒരു പഴയ കാലം ആലപ്പുഴ ജില്ലയ്ക്കുണ്ട്. കൂട്ടനാടൻ പാടശേഖരങ്ങൾ , തുറവൂർ പുറക്കാട് കരിനിലങ്ങളും, ഓണാട്ടുകര പാടശേഖരങ്ങളും നെല്ലുല്പാദനത്തിൽ ദേശീയ ശ്രദ്ധ പിടിച്ചുപറ്റിയിട്ടുണ്ട്. നാളികേരവും മറ്റ് വിളകളും കർഷകർക്ക് സാമ്പത്തിക നേട്ടം നേടിക്കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ ജില്ലയിലെ കാർഷിക ഉൽപാദനവും ഉൽപാദന ക്ഷമതയും വലിയ വെല്ലുവിളികളെ നേരിടുന്നു. ഇതു മൂറിച്ച് കടക്കുവാനും ജില്ലയെ പഴയ കാർഷിക സമൂഹിയിലേയ്ക്ക് മടക്കി കൊണ്ടുപോകുവാനും ഗവൺമെന്റും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും ഒട്ടേറെ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ട്.

കൃഷി വകുപ്പ് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്ര. ന.	സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	എങ്ങനെ അപേക്ഷിക്കണം	അപേക്ഷാ ഫീസ്	സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന കാലയളവ്	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ഉദ്യോഗസ്ഥ	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ
---------	----------	----------------	---------------------	--------------	---------------------------------	--	---

1	2	3	4	5	6	7	പരാതി നൽകേൽ
1	മണ്ണു പരിശോധന (കൃഷി ഭവൻ)	കൃഷി ഭവൻ പരിധിയിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകൻ	ശാസ്ത്രീയമായി തയ്യാറാക്കിയ മണ്ണു സാമ്പിളുകളും അപേക്ഷയും കൃഷി ഭവനിൽ നൽകുക	ഇല്ല	മണ്ണു പരിശോധനാ ലാബിൽ നിന്ന് പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കും	കൃഷി ഓഫീസർ/അസി. സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
2	മണ്ണു പരിശോധന (കർഷകർ നേരിട്ട് ലാബിൽ നൽകുമ്പോൾ)	കർഷകർ	മണ്ണു സാമ്പിളും അപേക്ഷയും നേരിട്ട് ജില്ലാ തല മണ്ണു പരിശോധനാ ലാബിൽ നൽകുക	2 രൂപ	2 ദിവസം	അസോസിയേറ്റ് കെമിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
3	സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണു പരിശോധനാ ശാല	കർഷകർ	മണ്ണു സാമ്പിളും അപേക്ഷയും നേരിട്ട് സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണു പരിശോധനാ ശാല സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ക്യാമ്പയിനിൽ നേരിട്ട് നൽകുക	ഇല്ല	ഉടൻടി	അസോസിയേറ്റ് കെമിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
4	വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകുന്നതിന്	1) കൃഷി ഭവൻ പരിധിയിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകർ 2) കൃഷി ചെയ്യുന്ന പുരയിടത്തിൽ ഇൻഷുറർ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിളകൾ മുഴുവനായി ഉൾപ്പെടുത്തണം	1) നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പും കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക 2) കൃഷി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം പ്രീമിയം തുക അടയ്ക്കുക	വിളകൾക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള നിശ്ചിത പ്രീമിയം തുക	കൃഷി ഭവനിൽ പ്രീമിയം തുക അടച്ച ശേഷം ഏഴ് ദിവസം മുതൽ ഇൻഷുറർ ചെയ്ത കാലയളവിനകം വിളനാശം സംഭവിച്ചാൽ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത ഉയർത്തിക്കൊടുക്കുന്നതാണ്.	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ, കൃഷി ഡയറക്ടർ, കൃഷി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
5	വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഇൻഷുറർ ചെയ്ത വിളയ്ക്ക് വിളനാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം	1) വിള ഇൻഷുറർ പദ്ധതിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം 2) പ്രകൃതി ക്ഷോഭം/വന്യമൃഗങ്ങളുടെ ആക്രമണം കാരണം വിളനാശം സംഭവിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകണം 50% മേൽ നഷ്ടം സംഭവിച്ചാൽ മാത്രമേ ഇൻഷുറൻസ് ലഭിക്കുകയുള്ളൂ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം	ഇല്ല	1) 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും 40 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ചു യനസഹായത്തിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കി എ.ഡി.എ മുഖാന്തരം പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കണം 2) 2500 രൂപ വരെയുള്ള ക്ഷൈമുകൾ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അംഗീകരിച്ച് ആനുകൂല്യം അനുവദിയ്ക്കും. 2500 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 1 ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള ക്ഷൈമുകൾ സർക്കാരിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് അംഗീകരിക്കും	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ, കൃഷി ഡയറക്ടർ, കൃഷി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
6	പ്രകൃതി ക്ഷോഭം കാരണം വിളനാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം	പ്രകൃതി ക്ഷോഭം മൂലം വിളനാശം സംഭവിച്ച കൃഷി ഭവൻ പരിധിയിലുള്ള കർഷകർ	വിളനാശം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പും കൃഷി ഭവനിൽ നൽകണം	ഇല്ല	10 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ചു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കി 20 ദിവസത്തിനകം മേൽ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കണം ആനുകൂല്യം ഫിന്റെ ലഭ്യത അനുസ	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ

	ലഭിക്കുന്നതിന്				രിച്ച് കർഷകർക്ക് നൽകുന്നു.		
7	നൂതന കൃഷി രീതികൾ, സസ്യ സംരക്ഷണം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച ഉപദേശങ്ങൾ	കർഷകർ	പ്രത്യേക അപേക്ഷാ ഫോറം ഇല്ല. ആഗ്രോ ക്ളിനിക്കിലെയോ കൃഷി ഭവനിലെയോ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിച്ച് പ്രശ്നത്തെക്കുറിച്ച് നേരിട്ട് ചർച്ച ചെയ്യുക		കൃഷി ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഏതായാലും വേഗം നൽകുന്നു	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
8	വിത്ത് നടീൽ വസ്തുക്കൾ, കീടനാശിനികൾ, വളങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ഉല്പാദനോപാധികളുടെ ലഭ്യത, കാർഷിക പരിശീലനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതാണ്	കർഷകർ	പ്രത്യേക അപേക്ഷാ ഫോറം ഇല്ല. കൃഷി ഭവനിൽ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	അത്യാവശ്യ വിവരങ്ങൾ ഉടൻ നൽകുന്നു. വിശദ വിവരങ്ങൾ കൃഷി ഭവനിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കും	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
9	കാർഷികോല്പന്നങ്ങളുടെ വിപണനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	കർഷകർ	പ്രത്യേക അപേക്ഷാ ഫോറം ഇല്ല. കൃഷിഭവന നേരിട്ട് സമീപിക്കുക	ഇല്ല	ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉടൻ നൽകുന്നു	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
10	വിത്ത്, നടീൽ വസ്തുക്കൾ മറ്റ് ഉത്പാദനോപാധികൾ എന്നിവയുടെ വില്പന	കർഷകർ/പൊതു ജനങ്ങൾ	പ്രത്യേക അപേക്ഷാ ഫോറം ഇല്ല. നേരിട്ട് കൃഷി ഭവൻ/ഫാമുകൾ സന്ദർശിച്ച് വാങ്ങുക	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളവ	ലഭ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു	കൃഷി ഓഫീസർ/ഫാം സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
11	ജലസേചനാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കൃഷി ഭവൻ പരിധിയിൽ സ്വന്തമായി 25 സെന്റ് എങ്കിലും കൃഷിയുള്ള കിണർ, കുളം, പമ്പ് ഹൗസ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള കർഷകർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, കരം തീർത്ത രസീദിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	10 ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
12	ജലസേചനാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി സൗജന്യ പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന്	ജലസേചനത്തിനുള്ള വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള കൃഷി ഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, കരം തീർത്ത രസീദിന്റെ പകർപ്പ് ഇവ കൃഷിഭവനിൽ നൽകുക	ഇല്ല	1) കൃഷി ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് അർഹരായവരുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നു. 2) തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരുടെ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് കൃഷി വകുപ്പിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് വൈദ്യുതി ബോർഡിൽ അടയ്ക്കുന്നു.	കൃഷി ഓഫീസർ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	(പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ) കൃഷി ഡയറക്ടർ
			സാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട്		3 ദിവസത്തിനകം പരി		

13	ജലസേചനത്തിനുള്ള വെള്ളം പരിശോധിക്കുന്നതിന്	കർഷകർ	കൃഷി വകുപ്പിന്റെ മണ്ണുപരിശോധനാ ലാബിൽ നൽകുക	ഇല്ല	ശോധനാ റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നു.	അസി. സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
14	സംസ്ഥാന വിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	പദ്ധതിയിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട വിധം	അപേക്ഷയും കരം രസീതിന്റെ പകർപ്പും കൃഷി ഭവനിൽ നൽകുക	ഇല്ല	പദ്ധതിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം വിശദവിവരം കൃഷി ഭവനിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കും	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
15	തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കെ	പ്രോജക്ടിൽ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നതനുസരിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കളെ ഗ്രാമസഭകളിലൂടെ/വാർഡ് സഭകളിലൂടെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിന്റെ അപേക്ഷകൾ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ/ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽ നൽകുക	ഇല്ല	പ്രോജക്ടിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം		
16	നഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്	കൃഷി ശാസ്ത്ര ബിരുദമോ/കൃഷി ശാസ്ത്രം വിഷയമായി വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററിയോ പാസ്സായിരിക്കണം നഴ്സറി തുടങ്ങുന്നതിനാവശ്യമായ സ്ഥലവും മാതൃ സസ്യങ്ങളും മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കണം	അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പും നഴ്സറിയുടെ മറ്റ് വിശദാംശങ്ങളും കൃഷി ഭവനിൽ നൽകുക	പുതിയത് -750/- പുതുക്കൽ -450/-	അപേക്ഷ കൃഷി ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകുന്നു. കൃഷി അസി. ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നു. പരമാവധി 3 മാസം	കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (എച്ച്)	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
17	കൂട്ടു രാസവളം/ജീവാണു വളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ ലൈസൻസ്	പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	750 രൂപ	45 ദിവസത്തിനകം കൃഷി അഡി.ഡയറക്ടർ (സി. പി.) നൽകുന്നു	കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (സി.പി.)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
18	കീടമാശിനി നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	500 രൂപ ഓരോ കീടനാശിനിക്കും	കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(പി.പി.) 45 ദിവസത്തിനകം ലൈസൻസ് നൽകുന്നു	കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(പി.പി.)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
19	കീടനാശിനി വിതരണത്തിനുള്ള സ്റ്റോർ ലൈസൻസ്	പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	300 രൂപ	കൃഷി ഡയറക്ടേറ്റിലെ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(പി.പി.) 45 ദിവസത്തിനകം ലൈസൻസ് നൽകുന്നു.	കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(പി.പി.)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
20	കീടനാശിന വിതരണ ലൈസൻസ്(ജില്ലതല)	പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	300/-	45 ദിവസത്തിനകം നൽകുന്നു	കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ഇ&റ്റി)	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
21	രാസവള ചെറുകിട	പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ	38/-	45 ദിവസത്തിനകം നൽകുന്നു	കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി

	വിതരണ ലൈസൻസ്		സമർപ്പിക്കുക			(ഇ&റ്റി)	ഓഫീസർ
22	താസവള നിർമ്മാണ ലൈസൻസ്	പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	750/-	45 ദിവസത്തിനകം നൽകുന്നു	കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (സി.പി)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
23	താസവള ഹോൽസെയിൽ ലൈസൻസ്	പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	450/-	45 ദിവസത്തിനകം നൽകുന്നു	കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (സി.പി)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
24	കേരളാ കർഷകൻ മാസിക അംഗത്വം	പൊതുജനങ്ങൾ	അപേക്ഷ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	പ്രതി മാസം 8 രൂപ	അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചു മാസത്തിനകം ആദ്യ ലക്കം ലഭ്യമാക്കും	പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ (എഫ്.ഐ.ബി.)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
25	വിത്തു നടീൽ വസ്തുക്കൾ ഇറക്കുമതി സാക്ഷ്യപത്രം	പൊതുജനങ്ങൾ	അപേക്ഷ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	50 രൂപ	10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകും	കൃഷി അഡി. ഡയറക്ടർ (സി. പി.)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
26	കർഷക പെൻഷൻ	60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ 10 സെന്റ് കൃഷി ചെയ്യുന്ന കൃഷി മുഖ്യ ഉപജീവനമാക്കിയ കർഷകന് പദ്ധതിയിൽ ചേരാൻ അർഹതയുണ്ട്	കൃഷിഭവനിൽ അപേക്ഷിക്കാം	-	അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ

കർഷക അവർധകൾ

27	നെൽക്കെതിർ	ഗ്രൂപ്പ് ഫാമിംഗ് സമിതികൾ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	2 ലക്ഷം രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും മികച്ച പാടശേഖര സമിതിയ്ക്ക് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകദിനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
28	കർഷകോത്തമ	കർഷകൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	1 ലക്ഷം രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും മികച്ച കർഷകന് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകദിനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
29	യുവ കർഷക വനിത	യുവ കർഷക വനിത	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	1 ലക്ഷം രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും മികച്ച കർഷകന് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകദിനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
					1 ലക്ഷം രൂപ,		

30	യുവ കർഷക വനിത	യുവ കർഷകൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും മികച്ച യുവകർഷകന് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകദിനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
31	കേര കേസരി	തെങ്ങ് കർഷകൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	1 ലക്ഷം രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും മികച്ച കർഷകന് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകദിനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
32	ഹരിതമിത്ര	പച്ചക്കറി കർഷകൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	1 ലക്ഷം രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും മികച്ച പച്ചക്കറി കർഷകന് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകദിനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
33	ഉദ്യാന ശ്രേഷ്ഠ	പുഷ്പ കൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	1 ലക്ഷം രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും മികച്ച പുഷ്പ കർഷകന് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകദിനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
34	കർഷക ജ്യോതി	പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗ കർഷകൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	50,000/- രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും മികച്ച പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗ കർഷകന് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകദിനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
35	ഫ്ലൂവർ എക്സ്പോർട്ടർ	പൂവ് കയറ്റുമതി ചെയ്യുന്ന വ്യക്തികൾ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	50,000/- രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും മികച്ച പൂവ് കയറ്റുമതി ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയ്ക്ക് അതാ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ

					ത് വർഷത്തെ കർഷകദിനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.		
36	കർഷക തിലകം	വനിത കർഷക	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	25,000/- രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും മികച്ച വനിത കർഷകയ്ക്ക് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകദിനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
37	ശ്രമശക്തി	കർഷക തൊഴിലാളി	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	25,000/- രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും മികച്ച കർഷക തൊഴിലാളിയ്ക്ക് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകദിനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
38	കൃഷി വിഞ്ജാനം	കൃഷി ശാസ്ത്രഞ്ജൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	25,000/- രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും മികച്ച കൃഷി ശാസ്ത്രഞ്ജന് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകദിനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
39	കർഷക മിത്രം	കാർഷിക മേഖലയിലെ വിഞ്ജാന വ്യാപനത്തിലേർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വ്യക്തികൾ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	25,000/- രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം കാർഷിക വിഞ്ജാന വ്യാപനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഏറ്റവും മികച്ച വ്യക്തിയ്ക്ക് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകദിനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
40	കർഷക ഭാരതി	കാർഷിക പത്രപ്രവർത്തകൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ഫാറമിറ്റേഷൻ ബ്യൂറോയിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	25,000/- രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും മികച്ച കാർഷിക പത്രപ്രവർത്തനത്തിന് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകദിനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ (എഫ്.ഐ.ബി.)	കൃഷി ഡയറക്ടർ

					കടനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.		
41	ക്ഷോണി സംരക്ഷണ	മണ്ണ് സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യുന്ന കർഷകൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ജില്ലാ മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	25,000/- രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും മികച്ച മണ്ണ് സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യുന്ന കർഷകന് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകടനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	ജില്ലാ മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
42	ക്ഷീരധാര	ഏറ്റവും കൂടുതൽ പാൽ ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന സങ്കരയിനം പശു വളർത്തുന്ന കർഷകൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് തല മൃഗാശുപത്രി/പോളീക്ലിനിക്ക്/ഡയറി എക്സ്പെർട്ട് ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	25,000/- രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും കൂടുതൽ പാൽ ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന സങ്കരയിനം പശു വളർത്തുന്ന കർഷകന് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകടനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	ജില്ലാ മൃഗ സംരക്ഷണ ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
43	പശുശ്രീ	ഏറ്റവും കൂടുതൽ മുട്ട/ഇറച്ചി കോഴി ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന കർഷകനുള്ള പുരസ്കാരം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് തല മൃഗാശുപത്രി/പോളീക്ലിനിക്ക്/ഡയറി എക്സ്പെർട്ട് ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	25,000/- രൂപ, സ്വർണ്ണമെഡൽ, ഷീൽഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ഏറ്റവും കൂടുതൽ മുട്ട/ഇറച്ചി കോഴി ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന കർഷകന് അതാത് വർഷത്തെ കർഷകടനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	ജില്ലാ മൃഗ സംരക്ഷണ ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
44	ഏറ്റവും മികച്ച സമ്പൂർണ്ണ ജൈവ കാർഷിക മണ്ഡലം	മികച്ച ജൈവ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന കാർഷിക നിയോജക മണ്ഡലം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷിവേനിൽ സമർപ്പിക്കണം	ഇല്ല	10 ലക്ഷം രൂപ	കൃഷി ഡയറക്ടർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
45	ഏറ്റവും മികച്ച ജൈവ കാർഷിക പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ	മികച്ച ജൈവ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷിവേനിൽ സമർപ്പിക്കണം	ഇല്ല	3 ലക്ഷം രൂപ വീതം	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ

കൃഷി വകുപ്പ്

അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ

ക്രമ. നം.	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന പരിധി
1	കാർഷികമേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന പ്രവർത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി	പ്രവർത്തികൾക്ക് ആവശ്യമായ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി പത്രം	ഇല്ല	15 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
2	കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസന പ്രവർത്തികളുടെ	വികസന പ്രവർത്തികൾക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതിയോടെ എഗ്രിമെന്റ് വെയ്ക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുക. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ വച്ച എഗ്രിമെന്റ് പകർപ്പ് ഹാജരാക്കുക. ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ടിന്റെ പാസ്സബുക്ക് കൺവീനറുടെയും ചെയർമാന്റെയും വിശദവിവരങ്ങൾ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോ ഐഡി കാർഡ്	ഇല്ല	15 ദിവസത്തിനകം

കോപ്പി				
3	നിർവ്വഹണ വികസന പ്രവൃത്തിയുടെ ഭാഗികം/അന്തിമ ബില്ലി തയ്യാറാക്കൽ	ബന്ധപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധിയുടെ ടി പ്രവർത്തി പുരോഗതി/പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം, ഫോട്ടോനിർവ്വഹണ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം (കൺവീനർ പ്രവർത്തികൾക്ക് മാത്രം) കണക്ക്, മസ്റ്റർറോൾ(എസ്. ജി.ആർ.വൈ പ്രവർത്തികൾക്ക് മാത്രം) നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ വാങ്ങിയതിന്റെ ബില്ലുകൾ, വൗച്ചറുകൾ മുതലായവ	ഇല്ല	ഇല്ല
4	കൊയ്ത്ത് മെതി യന്ത്രങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകൽ	ബന്ധപ്പെട്ട കൃഷി ആഫീസർ/എ.ഡി. യുടെ ശുപാർശ 5000/- രൂപ അഡ്വാൻസ് തുക		മുൻഗണനാക്രമവും യന്ത്രങ്ങളുടെ ലഭ്യതയും അനുസരിച്ച് 30 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം

സംസ്ഥാന വിത്തുൽപാദന കേന്ദ്രം അറുന്നൂറ്റിമംഗലം

അറുന്നൂറ്റിമംഗലം സംസ്ഥാന വിത്തുൽപാദന കേന്ദ്രത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. DjvW-lme / ioXlme hnhn[]'-j-dn-lfjpsS ssXlfjpw hn̄p-lfjpw kok- A\p-k-criv FÄm ka-b̄pw e'n-jp-Źp.
2. Snjyp-lÄ`Ä hmg (hn-hn[b̄n-\-šÄ) e'y-am-Wv.

- 3. ldn-th-,v, -ap-cn-S,],mb XpS-Şn-b-h-bpsS ssXIÄ e`y-am-
Wv.
- 4. taÄ-cw s\Ähn-v hncn,p lrjnbv;pw ap--l³ lrjnbv;pw GI-tZiw
6 S- apXÄ 15 S- hsc e`n-;p-Şp. s\Ähn-v `qcn-`m-Khpw KSSDA Gsä-Sp-;p-Şp. 10 iXam\w hsc ^manÄ \nŞv t\cn«v
hnÄ; pŞp.
- 5. Hcp hÄjw hnhn-[-bn\w]-;dn hn-p-lÄ GI-tZiw 50 Intem
apXÄ 200 Intem hsc e`n-;p-Şp.

സംസ്ഥാന വിത്തുല്പാദന കേന്ദ്രം വീയപുരം

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

വീയപുരം സംസ്ഥാന വിത്തുല്പാദന കേന്ദ്രം ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ കൂട്ടനാട്ടിൽ വീയ പുരം പഞ്ചായത്തിൽ പായിപ്പാട് എന്ന സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. 20 ഹെക്ടർ പാടശേഖരവും 0.16 ഹെക്ടർ കരളുമുമാണ് ഫാമിനുള്ളത്. നെൽവിത്ത് ഉല്പാദനമാണ് പ്രധാനമായും ഈ ഫാമിന്റെ പ്രവർത്തനം. കൂടാതെ നടീൽ വസ്തുക്കൾ, പച്ചക്കറി വിത്ത്, തൈകൾ , ടിഷ്യൂ കൾച്ചർ വാഴ എന്നിവയുടെ ഉല്പാദനവുമു്.

സേവന വിവരങ്ങൾ

വീയപുരം സംസ്ഥാന വിത്തുല്പാദന കേന്ദ്രത്തിൽ ഉല്പാദിപ്പിച്ച അത്യുല്പാദന ശേഷിയുള്ള നെൽവിത്ത്, വിവിധയിനം പച്ചക്കറിയൈകൾ, മേൽത്തരം പച്ചക്കറിവിത്തുകൾ, വിവിധയിനം വാഴവിത്തുകൾ, ടിഷ്യൂ കൾച്ചർ വാഴ തൈകൾ, മറ്റ് നടീൽ വസ്തുക്കൾ എന്നിവ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കുകളിൽ കർഷകർക്ക് വിലയ്ക്ക് നൽകുന്നതാണ്. കൂടാതെ കാർഷിക സംബന്ധമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും കർഷകർക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

വിലാസം

സീനിയർ കൃഷി ഓഫീസർ
സംസ്ഥാന വിത്തുല്പാദന കേന്ദ്രം വീയപുരം
പായിപ്പാട് പി ഒ ഹരിപ്പാട്

£oc-hn-l-k\w

taÂ hnemkwþ

sU]yq«n Ub-d-lvSÀ Hm^o-kv(£oc-hn-l-k\w)

lÃp-]m-e-n\ v kao]w

Ccp-¼p-]m-ew.-]n.H

Be-,pg

ZuXyw

1. £oc-hn-l-k\ taj-e-bnÂ kwØm\ kÃjmÂ/Xt±i kzbw-`-cW Øm]-\-SÄ Bhn-jv;-cn-;jpG]cn-]m-Sn-lÄ
2. {]mY-anl £oc-k-l-l-cW kwL-S-fpsS {[hÄ` taÂt\m«w hln-;jp-l.
3.]men-tâbpw]mepÂ,-G-SfptSbpw KpW-\n-e-hmcw kw_Ôn`v Dev,m-Z-l-tcbpw D]-t`m-àm-;j-tfbpw t_m[-hÂ;-cn-;jp-l.
4.]men-tâbpw]mÂ DÂ,-G-S-fp-tSbpw KpW-ta. hÄ-²n-,n-;jm³ DXv,m-Z-lÄ;jpw {]mY-anl kwLw `mc-hm-ln-lÄ;jpw Bh-iy-amb hnÜm\ hym]\ {[hÄ`-SÄ kwL-Sn-,n-;jp-l.
5.]mepÂ,m-Z-\-nÂ kzbw-]-cym-]vXX sslh-cn-;jp-G-Xn-\pÂ kÃjmÂ/Xt±i kzbw-`-cW Øm]-\-S-fpsS lÄj-lÄ;v th-]²Xn-lÄ Gsä-Sp`v hnP-bn-,n-;jp-l.
6. {]mY-anl £oc-k-l-l-cW kwL-S-fpsS ASn-Øm\ kulcy hnl-k-\w, B[p-\n-l-hÂ;-cWw FGn-h-bv;ipÂ [\-k-lmb]²-Xn-lÄ \S-,m-;jp-l.
7.]mensâ DÂ,m-Z-\-s`-ehv lpd-bv;ip-G-Xn\pw KpW-\n-e-hmcw sa`-s,-Sp-`p-G-Xn\pw ASn-Øm\w th- Xoä-,pÂ;jrn hym]n-,n-;jp-l.
8.]mensâ DÂ,m-Z\w hÄ²n-,n-;jp-G-Xn-\pÂ]²-Xn-lÄ Gsä-Sp`v hnP-bn-,n-;jp-l.

lS-a-lÄ

1. £oc-hn-l-k\ hlp-,nsâ ZuXyw kpXm-cyhpw \oXn]qÄE-lhpw lmcy-£-a-hp-ambn \nd-th-äp-l.
2. Cu Hm^o-kn-t\tbm DtZym-K-Ø-tctbm kw_-Ôn`]cm-Xn-bn³taÂ Hcp amk-`n-\lw At\z-jWw \S`n adp-]Sn \Älp-l, kab-]-cn-[n-;jp-ÄnÂ At\z-jWw]qÄ`n-bm-lm`]£w hnhcw lmcy lmcW klnXw]cm-Xn-;m-cs\ Adn-bn-;jp-l.
3. {]mY-anl £oc-k-l-l-c-W-kwLw cPn-lÄ sN;ip-G-Xn-\pÂ At]-£-l-fn³taÂ 3o Znh-k-`n-\lw \S-]Sn]qÄ`n-bm-;jp-l.

4. {mY-anl £oc-kwLw cPn-kvt{S-j³ DÄs,sS Cu hlp,v \S-,n-em-ijpF FÄm]cn-]m-Sn-l-fp-tSbpw kw_Ôn-
 ̄pÄ hnh-c-ŠÄ Bh-iy-s,-SpG]£w s]mXp-P-\-ŠÄ;v e'y-am-ijp-l.
5.]men-tâbpw]mÄ DÄ,-G-S-fp-tSbpw KpW \nb-{Ww kw_Ôn;v]cm-Xn-l-fn³taÄ 2o Znh-k-n-\lw adp-]Sn VÄlp-l.
6. £oc-lÄjl t£a-\n-[n-bpsS B\p-lq-ey-ŠÄ lÄj-lÄj;v e'y-am-ijp-G-Xn\ v \S-]Sn kzol-cn-ijp-l.

PnÄ-bnse hnhn-[-Hm^o-k-p-lÄ

1. sU]yq«n Ub-d-lvSÄ Hm^okv
2. lzmfnäo l-t{SmÄ Hm^okv
 anÄ;v t{]mUlväv s^kn-en-tä-j³ skâÄ,]«-W-;m-Sv,-B-e-,p-g.
3. £oc hnl-k\ Hm^o-k-p-lÄ (Hcp _ytfm; nÄ HGP hoXw)

1. £oc-hn-l-k\ Hm^o-kv, ssX; m-«p-tË-cn,- _ytfm;v Hm^o-kn\p kao-]w,]mWm-h-Än-]n.-H, tNÄ^-e.
2. £oc-hn-l-k\ Hm^o-kv, an\n knhnÄ t]j³, tNÄ^-e.
3. £oc-hn-l-k\ Hm^o-kv,]«-W-;m-Sv, Xpd-hqÄ.-]n.-H, tNÄ^-e.
4. £oc-hn-l-k\ Hm^o-kv, Bcym-Sv, le-hqÄ.-]n.-H, Be-,p-g.
5. £oc-hn-l-k\ Hm^o-kv, `c-Wn-;m-hv, _ytfm;v Hm^o-kv, Nmcp-aq-Sv.-]n.-H, `c-Wn-;m-hv.
6. £oc-hn-l-k\ Hm^o-kv, amth-en-j-c, an\n-kn-hnÄ t]j³, amth-en-j-c.
7. £oc-hn-l-k\ Hm^o-kv, sNŞ-GqÄ, an\n-kn-hnÄ t]j³, sNŞ-GqÄ.
8. £oc-hn-l-k\ Hm^o-kv, lcn-,m-Sv,F³.F-kv.-Flv nÄUnw-Kv, lcn-,m-Sv.
9. £oc-hn-l-k\ Hm^o-kv, apXp-lp-fw, an\n-kn-hnÄ t]j³, lmbw-lp-fw.
10. £oc-hn-l-k\ Hm^o-kv, A¼-e-,p-g, _ytfm;v]©m-b̄v Hm^o-kv,k\m-X-\-]p-cw.-]n.-H,
 Be-,p-g.
11. £oc-hn-l-k\ Hm^o-kv, shfn-b-\m-Sv, cma-i-cn.-]n.-H,-B-e-,p-g.
12. £oc-hn-l-k\ Hm^o-kv, N¼-;p-fw, as!m¼v sXtj-j-c.-]n.H

FÄm £oc-hn-l-k\ Hm^o-kp-l-fnepw Hcp £oc-hn-l-k\ Hm^o-k-dpw, 2 Ubdn ^mw C³kv{S-lvSÄamcpw D-v. Xmsg]d-
 bpG bqWn-äp-l-fnÄ lvmÄ;pw, Hm^okv Aäâp-amcpw D-v. FmÄ]«-W-;mSv bqWn-änÄ Aä³UÄ XkvXnl CÄ.

1.]«-W-;m-Sv.

2. ssX_jm-«p-tËcn
3. tNǞe
4. lcn-,mSv
5. sNŞ-ŒqÄ.

£oc-hn-1-k\ hlp, v hgn \S-,m-;pŒ]²-Xn-lfpw tkh-\-Şfpw

{la- w.	tkh\]²Xn hnhcw	tkh\w \Älp-Œ-Xn\w D̄-c-hm-Zn̄-s,« Hm^o-kÄ	]men-tj- \n_Ô-\-lÄ	^okv tkh-\-nsâ ka-b]-cn[n
1	{KmaoW £oc-hn-1-k\]²Xn			
1	PnǞm £oc-kw-Kaw	sU]yq«n Ub-d-lvSÄ	lÄj-lÄjv t\cn«v]cn-]m- Sn-l-fnÄ kw_Ôn-;m-hp- Œ-Xm-Wv.	CÄ, At]£ e'n-;pŒ apdbv;pw ^nsâ e'yX A\p-k-cn̄v
2	vtfm;vXe £oc-kw-Kaw	£oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ		
3	£oc-lÄjl k¼Äj-]-cn-]mSn	£oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ, Ubdn ^mw C³kv{S-lvSÄ		
4	]mÄ KpW-\n-e-hmc t m[-hÄj-cW]cn-]mSn	lzmfnäo l-t{SmÄ Hm^o-kÄ		
5	lÄjl `h\ kµÄi\w	£oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ, Ubdn ^mw C³kv{S-lvSÄ		
6	KpW-t`mâr ap]m-ap]]cn-]mSn	lzmfnäo l-t{SmÄ Hm^o-kÄ		
7	kl-l-cW kwLw]cn-tim-[\	Ubdn ^mw C³kv{S-lvSÄ, £oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ/Akn-lâv Ub-d- lvSÄ/sU]yq«n Ub-d-lvSÄ		
8	£oc-lÄjl]cn-io-e\]cn-]mSn	£oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ		
II	£oc-kw-L-Ş-fpsS B[p-\n-l-hÄj-cWw	sU]yq«n Ub-d-lvSÄ		
1	]mensâ KpW-ta.]cn-tim-[\	lzmfnäo l-t{SmÄ Hm^o-kÄ	]mensâ 100 anÄn km¼nÄ klnXw Be-,p-g- bnse l-t{SmÄ Hm^o- knÄ At]-£n-jWw	^okn-Ä, 3 aWn-jq-dn-\p- ÄnÄ KpW-ta.]cn-tim-[n'p VÄlp-Œ-Xm-Wv.
2	£oc-k-l-l-cW kwL-Ş-fpsS ASn-Øm\ kul- cy-hn-1-k\w			

3	l/4yq-«Ä	sU]yq«n Ub-d-lvSÄ		
4	£oc-kw-L-SÄ;ipÄ {]hÄ\ aqe-[lw	sU]yq«n Ub-d-lvSÄ		
5	cmk]ZmÄ°-§fpw D]-l-c-W-§fpw	lzmfnäo l-t{SmÄ Hm^o-kÄ		
III	Xoä-,pÄ;rjn hn1-k\]cn-]mSn1Ä			
1	]pÄ;rjn (k-ykn-Ul-tbm-Sp-lq-Sn)	£oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ	cPn-kvt{S-j³ Bh-iy-apÄ At]-£-l-fnÄ ^okv \ÄIWw	At]-£-lÄ kzol-cn-]pᄁ apdbvjv
2	Atkmf	£oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ	cPn-kvt{S-j³ Bh-iy-apÄ At]-£-l-fnÄ ^okv \ÄIWw	At]-£-lÄ kzol-cn-]pᄁ apdbvjv
3	tNmfw	£oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ		^okn-Ä.
4	]bÄ hn v	£oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ		^okn-Ä.
5	hr£-hnf	£oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ		^okn-Ä.
6	kvfn,v aÄ«n-]vfn-t-j³ bqWnäV	£oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ		
7	]pÄ;rjn (k-ykn-Ul- clnXw)	£oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ	]pÄ;r-jn-]pÄ Øew D-m- bn-cn-jWw	^okn-Ä. At]-£-lÄ kzol-cn-]pᄁ apdbvjv
8	anÄjv sjUlv sUlh-e-]vsaäv t{]m{Kmw	£oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ	^okv \ÄIWw	At]-£-lÄ kzol-cn-]pᄁ apdbvj
9	cmjv{Sob lrijn-hn-lmkv tbmP\	sU]yq«n Ub-d-lvSÄ/£oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ	^okv \ÄIWw	At]-£-lÄ kzol-cn-]pᄁ apdbvj
10	P\-lobmkq{XW]cn-]mSn	sU]yq«n Ub-d-lvSÄ/£oc-hn-1-k\ Hm^o-kÄ, Ubdn ^mw C³kv{S-lvSÄ	{Kma-k`-lÄ sXc-sª-Sp-]pᄁ apdbvjv	^okn-Ä.
	£oc-kwLw cPn-kvt{S-j³	sU]yq«n Ub-d-lvSÄ	tiefkl-l-cW kwLw 1969 {]m-c-apÄ]n-Ô-]lÄ]men-jWw	CÄ, tiefkl-l-cW kwLw 1969pÄ]d-ªn-cn-]pᄁ ka-b-]- cn[n
	Fw.-F-kv.-Ul.]n		^okv \ÄIWw	At]-£-lÄ kzol-cn-]pᄁ apdbvjv
1	Hcp]ip bqWnäV (tK-[-lw)		^okv \ÄIWw	At]-£-lÄ kzol-cn-]pᄁ apdbvjv
2	c-v]ip bqWnäV		^okv \ÄIWw	At]-£-lÄ kzol-cn-]pᄁ apdbvjv
3	5]ip bqWnäV		^okv \ÄIWw	At]-£-lÄ kzol-cn-]pᄁ apdbvjv
4	10]ip bqWnäV		^okv \ÄIWw	At]-£-lÄ kzol-cn-]pᄁ apdbvjv
5	5 lnSmcn bqWnäV		^okv \ÄIWw	At]-£-lÄ kzol-cn-]pᄁ

				apdbvjv
6	10 lnSmcn bqWnäv		[^] okv \ÄIWw	At]-£-lÄ kzol-cn-ipp apdbvjv
7	sXmgp ⁻ v \nÄ½mWw		[^] okv \ÄIWw	At]-£-lÄ kzol-cn-ipp apdbvjv
8	ld-h-b-{'-n-\pÄ [\k-lmbw		[^] okv \ÄIWw	At]-£-lÄ kzol-cn-ipp apdbvjv

£olÄj] t£a-\n[n

AwKXzw FSp-ipp-¶-Xn-\pÄ tbmKyX

ap³ km¼-⁻n1 hÄjw lpd-^aXv 500 en.]mÄ kwL-⁻nÄ Af¶ kwLmw-K-S-fmb £oc-lÄj-lÄ;pw Xm³ hkn-ipp¶ Øe-⁻n-\-Sp-⁻ £oc-kw-L-§Ä CÄm-sb¶ Imc-W-⁻mÄ ASp-⁻pÄ £oc-kw-L-⁻nÄ]mÄ Af¶ AwK-§Ä AÄm-⁻ £oc-lÄj-lÄ;pw t£a-\n-[n-bnÄ AwK-⁻ §-fmbn tNcm-hp-¶-Xm-Wv.

£olÄj] t£a-\n[n B]p-lqeyw

1. t£a-\n[n AwK-§-fmb £oc-lÄj-lÄ kwL-⁻nÄ 10 hÄjw lpd-^aXv 500 enÄ hoXw]mÄ Af-ipp-lbpw imco-cn1 Akz-ØX aqew]ip hfÄ-enÄ GÄs,-Sp-hm³ km[n-;msX hcp-lbpw sNbvXmÄ B hyän;v s]^{3j3}
2. t£a-\n[n AwK-§-fmbn lpd-^aXv 5 hÄjw 500 enÄ hoXw]mÄ kwL-⁻nÄ Af-ipp-lbpw 6ohbÈv]qÄ-⁻n-bm-lp-lbpw sNbvX £oc-lÄj-lÄ;v s]^{3j3}
3. s]^{3j3} AÄl-X- t\Snb t£a-\n[n AwKw ac-W-s,-«mÄ t\man-\nbvjv lpSpw_s]^{3j3}.
4. t£a-\n[n AwK§-fpps s]-a-;fpps hnhm-l-⁻n\ [\k-lmbw
5. Ømbn-bmb Ah-iX A\p-⁻hn-ipp¶ AwK-⁻n\ km¼-⁻n1 klm-bw.
6. t£a-\n[n AwKw ac-W-aSRvRmÄ ac-Wm-\-c lÄ½-§Ä;mbn [\k-lm-bw.

7. t£a-\n[n AwK-§-fþsS a;Ä;v hnZym-`ymk kvtlmfÄjn-,v.

£oc-t£a C³jz-d³kv

1. t£a-\n[n AwK-nsâ sXmgp-nt\m hoSnt\m {}lrXn Zpc'w aqew tISp kw`-hn-`mÂ [\-k-lm-bw.
2. Hyàn-KX A]-l-Stam ac-Wtam kw`-hn-`mÂ 50000/þ cq] hsc [\-k-lm-bw.
3.]£m-Lm-Xw, lrZ-bm-Lm-Xw, lym³kÀ apX-em-b-h-bv;þÁ Bip-]{Xn NnlnÖm sNe-hn-te-bv;mbn 15000/þ cq] hsc [\-k-lm-bw.
4. ssSt^m-bvUv, sUln-, \n, Fen, \n, a²-,n-w, Nni³t]m-lvkv, Nni³Kp-\n-b. t],«n hnj-_m-[,]m¼v hnj-_m[F¶n-hbv;v NnlnÖm sNe-hn-te-bv;mbn 2000/þ cq] [\-k-lm-bw.
5. t£a-\n[n AwK-nsâ arX-i-cocw Bw_p-e³knÂ ho«nÂ F-n-;p-¶-Xn\v 1000/þ cq] [\-k-lm-bw.

t£a-\n[n kw_Ö-amb FÃm At]-£-l-fpw £oc-hn-l-k\ Hm^o-kÄ ap]m-ncw £oc-lÄj] t£\n[n No^v Flvkn-lyq-«ohv Hm^o-kÄ;v kaÄ,n-tj---Xm-Wv.

sU]yq«n Ub-d-lvSÄ

t^m- : 0477 2252358

C sabnÂ : dairyalpy@gmail.com

വ്യവസായ വകുപ്പ് ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം, ആലപ്പുഴ

കിഴക്കിന്റെ വെനീസ് എന്നാണ് ഒരു കാലത്ത് ആലപ്പുഴ ജില്ല അറിയപ്പെട്ടിരുന്നത്. വ്യാവസായിക വളർച്ചയ്ക്കാവശ്യമായ എല്ലാ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളും ജില്ലയിലുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ മേഖലയിൽ മുന്നേറ്റം കൈവരിക്കുവാൻ ജില്ലയ്ക്ക് കഴിയുന്നില്ല. വ്യവസായ പുരോഗതിയിൽ ആലപ്പുഴ ജില്ല പിന്നിലാകുവാൻ ഉള്ള ചില കാരണങ്ങൾ.

1. വ്യവസായ സംരംഭ സംസ്കാരത്തിന്റെ അഭാവം
2. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദരുടെ അഭാവം
3. പുതിയതായി തുടങ്ങുന്ന വ്യവസായ വളർച്ചാ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ അഭാവം.
4. എസ്.എസ്.ഐ യൂണിറ്റുകളിൽ വൈവിധ്യ വൽക്കരിക്കുന്നതിനും ആധുനിക വൽക്കരിക്കുന്നതിനുള്ള അഭാവം.

പുതിയ വ്യവസായങ്ങൾക്കുള്ള അവസരങ്ങൾ

1. കയർ വ്യവസായം
2. ഭക്ഷ്യ സംസ്കരണം
3. ടൂറിസം.
4. മറൈൻ ഫുഡ് പ്രോഡക്ട്സ്/പ്രോസസിംഗ്
5. ബെൽ മെറ്റൽ പ്രോഡക്ട്സ്
6. ഐ.റ്റി

വ്യവസായ വൽക്കരണത്തിന് വിവിധ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ

ക്രമ. നം.	ഉടമയുടെ പേര്	സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം	വിസ്തീർണ്ണം

1	ആര്യാട് ബ്ലോക്ക്	മണ്ണഞ്ചേരി	1.05
2	കഞ്ഞിക്കുഴി പഞ്ചായത്ത്	മുഹമ്മ	0.75
3	മുതുകുളം പഞ്ചായത്ത്	മുതുകുളം	0.39
4	കായംകുളം	കായംകുളം	0.60
5	ചെങ്ങന്നൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി	ചെങ്ങന്നൂർ	0.55
6	മാവേലിക്കര	മാവേലിക്കര	0.04
7	പട്ടണക്കാട് ബ്ലോക്ക്	വയലാർ	0.06

**വ്യവസായ പഞ്ചായത്ത് തല സൗകര്യങ്ങൾ
വികസന ഏരിയ/വികസന പ്ലോട്ട്**

ക്രമ. നം.	സ്ഥലം	വിസ്തീർണ്ണം (ഏക്കർ)	യൂണിറ്റുകൾ
1	ഡെവലപ്മെന്റ് ഏരിയ, അരൂർ	47.17	47
2	കെമിക്കൽ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റ്, അരൂർ	15.80	19
3	ഡെവലപ്മെന്റ് പ്ലോട്ട്, പുനപ്ര	57.28	79
4	ഡെവലപ്മെന്റ് പ്ലോട്ട്, മുണ്ടൻകാവ്	5.51	18
5	ഡെവലപ്മെന്റ് ഏരിയ, കൊല്ലുകടവ്	16.22	43
6	കയർ പാർക്ക്, തിരുവിഴ, ചേർത്തല	23.40	12
7	കയർ പാർക്ക്, കണിച്ചുകുളങ്ങര	17.06	5

മിനി വ്യവസായ എസ്റ്റേറ്റുകൾ

ക്രമ. നം.	സ്ഥലം	യൂണിറ്റുകൾ
1	മണ്ണഞ്ചേരി	7 യൂണിറ്റുകൾ
2	മാരാരിക്കുളം	2 യൂണിറ്റുകൾ
3	പത്തിയൂർ	9 യൂണിറ്റുകൾ
4	നൂറനാട്	8 യൂണിറ്റുകൾ
5	മാന്നാർ	8 യൂണിറ്റുകൾ
6	താമരക്കുളം	7 യൂണിറ്റുകൾ

വ്യവസായ വകുപ്പ് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

- വ്യാവസായിക പരിശീലനം:** 20 ദിവസത്തെ വ്യവസായ സംരംഭകത്വ വികസന പരിശീലനം (ഇ.ഡി.പി), തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരിശീലനങ്ങൾ, വ്യവസായ ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ തുടങ്ങിയവ. സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുവാനോ ഗ്രഹിക്കുന്ന സംരംഭകർ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം / താലൂക്ക് വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- സാധ്യതാ റിപ്പോർട്ടുകൾ:** വ്യവസായിക സംരംഭകർ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾക്ക് സാധ്യതാ റിപ്പോർട്ടുകൾ (റ്റി.എഫ്.ആർ) തയ്യാറാക്കി ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പദ്ധതികൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
- ഉദ്യോഗ് ആധാർ ഫയലിംഗ്:-** യൂണിറ്റ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചതിന് ശേഷം www.udyogaadhaar.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ഉദ്യോഗ് ആധാർ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഉദ്യോഗ് ആധാർ ഫയൽ മെമ്മോറാണ്ടം ചെയ്യുന്നതിന് ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിൽ സൗകര്യം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

4. **ലൈസൻസുകൾ:-** വ്യവസായ/സേവന സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസുകൾ / ക്ലിയറൻസുകൾ എന്നിവ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുവാൻ സംസ്ഥാന ജില്ലാതല ഏകജാലക ക്ലിയറൻസ് ബോർഡുകൾ കാര്യക്ഷമമാണ്. ജില്ലാതലത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടർ ചെയർമാനും ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം ജനറൽ മാനേജർ കൺവീനറുമായി ഏകജാലക ക്ലിയറൻസ് ബോർഡ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഇതിനായി ഗ്രീൻ ചാനൽ കമ്മിറ്റിയുടെ സേവനവും ലഭ്യമാണ്. അപേക്ഷാ ഫോറം കൺവീനർ, ഏകജാലക ക്ലിയറൻസ് ബോർഡ്, ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം, ആലപ്പുഴയുടെ പേരിൽ 250 രൂപ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റോടുകൂടി ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. മതിയായ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്.
5. **ഇൻഡസ്ട്രി ഫെസിലിറ്റേഷൻ കൗൺസിൽ:-** ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ അവയുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിറ്റഴിച്ച ഇനത്തിലുള്ള തുക ലഭിക്കാൻ കാലതാമസം വരുത്തുന്നതിന് എതിരെയുള്ള തർക്കങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി വ്യവസായ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അധ്യക്ഷനായുള്ള കൗൺസിലിന്റെ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പ് കൽപിക്കുന്നതാണ്.
6. **വ്യവസായ സംരംഭകത്വ ക്ലബ്ബുകൾ:** യുവജനങ്ങളിൽ പ്രത്യേകിച്ച് വിദ്യാർത്ഥി വിദ്യാർത്ഥിനികളിൽ സംരംഭകത്വ സംസ്കാരം വളർത്തിയെടുക്കുന്നതിനും സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യവും ആത്മ വിശ്വാസവും അവർക്കു പകർന്നു നൽകുന്നതിനും സംസ്ഥാനത്തെ കോളേജുകളിലും സ്കൂളുകളിലും മറ്റ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലും സംരംഭകത്വ വികസന ക്ലബ്ബുകൾ (ഇ.ഡി.ക്ലബ്ബ്) രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി കേരള സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കി വരുന്നു. ഇ.ഡി ക്ലബ്ബുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾക്കായി താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസ് / ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.
7. **വ്യവസായ ഗവേഷണ സംയോജന പദ്ധതി:-** ഗവേഷണ വികസന കേന്ദ്രങ്ങൾ, വികസന ലബോറട്ടറികൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക ജ്ഞാനം വാണിജ്യോടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നു. ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാണ്.
8. **വ്യവസായ ഇൻകുബേറ്റർ:-** ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ വ്യവസായ സംരംഭകർക്കാവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസായ ഇൻകുബേറ്റർ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്നു.
9. **ഇൻഡസ്ട്രീസ് റിസോഴ്സ് ലൊക്കേറ്റർ:-** വ്യവസായ വാണിജ്യ വകുപ്പിന്റെ ഒരു സ്വകാര്യ ദാതാവ് എന്ന രീതിയിൽ ഉയർത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും ഇൻഡസ്ട്രീസ് റിസോഴ്സ് ലൊക്കേറ്റർ വിഭാഗം ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നു.
10. **ഡോക്യുമെന്റേഷൻ സെന്റർ:-** വ്യവസായ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ചുള്ള സ്പെഷ്യലൈസ്ഡ് ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ലൈബ്രറി തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിന്റെ മൂന്നാം നിലയിൽ സജ്ജമാണ്. പ്രോജക്ട് പ്രൊഫൈലുകൾ, മാർക്കറ്റ് സർവ്വേ റിപ്പോർട്ട് തുടങ്ങിയവ ഇവിടെ സൗജന്യമായി പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രവേശനം സൗജന്യം. പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 10 മുതൽ 5 മണി വരെ.
11. **പ്രസിദ്ധീകരണം:-** വ്യവസായ വികസനത്തെ ആസ്പദമാക്കിയ വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെ മുഖ്യമാസിക വ്യവസായ കേരളം എല്ലാ മാസവും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു. പുതുതായി വ്യവസായം ആരംഭിക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട വസ്തുതകൾ ആരെ, എന്തിന് സമീപിക്കണം തുടങ്ങിയ വ്യവസായ സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങളെപ്പറ്റി വിവരിക്കുന്ന മാസികയാണിത്. വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെ ഉത്തരവുകളുടെ സി.ഡിയും പ്രോജക്ട് പ്രൊഫൈലുകളുടെ സി.ഡിയും ലഭ്യമാണ്.
12. **വെബ്സൈറ്റ്:** വ്യവസായ സംബന്ധമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാണ്. വ്യവസായ കേരളം മാസികയും ഇന്റർനെറ്റ് എഡീഷനും

സാമ്പത്തികാധിഷ്ഠിതപദ്ധതികൾ

1. മാർജിൻ മണി വായ്പ
2. **കമ്പോള വിലയും വളരെ താഴ്ന്ന വിലയ്ക്കും വ്യവസായ നടത്തിപ്പിന് കെട്ടിടവും സ്ഥലവും:-** മിനി വ്യവസായ എസ്റ്റേറ്റുകൾ, വ്യവസായ വികസന പ്ലോട്ടുകൾ, എസ്റ്റേറ്റുകൾ എന്നിവയിൽ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച് സ്ഥലം, കെട്ടിടം എന്നിവ പാട്ടവ്യവസ്ഥയിൽ വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. മതിയായ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് ഒരു മാസത്തി നുള്ളിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കുന്നതാണ്.
3. **സംരംഭകത്വ സഹായ പദ്ധതി:** സ്ഥിരം നിക്ഷേപത്തിന്റെ (സ്ഥലം, കെട്ടിടം, യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ മുതലായവ) 15 മുതൽ 20 ശതമാനം പരമാവധി 30 ലക്ഷം രൂപവരെ എല്ലാ ചെറുകിട ഉൽപാദന വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾക്കും സബ്സിഡി നൽകും. ഇടുക്കി, വയനാട്, കാസർഗോഡ്, പത്തനംതിട്ട തുടങ്ങിയ പ്രഖ്യാപി പ്രദേശങ്ങളിൽ ഇത് പരമാവധി 40% പരമാവധി 30 ലക്ഷം രൂപ സബ്സിഡിയായി നൽകുന്നുണ്ട്. ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. മതിയായ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 3 മാസത്തി നുള്ളിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കുന്നതാണ്.

4. **പീഡിത വ്യവസായങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം:** പീഡിത വ്യവസായ യൂണിറ്റിന്റെ നിർവചനത്തിൽപ്പെടുന്നതും, പുനരുദ്ധരിക്കാൻ സാധ്യതയുള്ളതുമായ വ്യവസായ

സ്ഥാപനങ്ങളെ ധനകാര്യസ്ഥാപനങ്ങളുടെ അംഗീകാരത്തോടെ പുനരുദ്ധരിക്കു ന്നതിനായി പീഡിത വ്യവസായമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പുനരധിവാസ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിന് ധനസഹായം, വായ്പകൾക്ക് പുതുക്കിയ കാലാവധി നിശ്ചയിച്ചു നൽകൽ തുടങ്ങിയ ഒട്ടനവധി ഇളവുകൾ നൽകുന്നു. ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. മതിയായ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് ഒരു മാസത്തി നുള്ളിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കുന്നതാണ്.

5. **വ്യവസായ സഹകരണ സഹകരണ മേഖലയ്ക്കും കരകൗശല മേഖലയ്ക്കും ആനുകൂല്യങ്ങൾ:-** ചെറുകിട പരമ്പരാഗത വ്യവസായ മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വ്യവസായ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, കരകൗശല സഹകരണ സംഘങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് സർക്കാർ ഓഹരി പങ്കാളിത്തം, മാനേജീരിയൽ ഗ്രാന്റ്, കോമൺ ഫെസിലിറ്റി സർവീസ് സെന്റർ നടത്താനുള്ള ധനസഹായം തുടങ്ങിയ അനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നു. കരകൗശല വിദഗ്ധർക്ക് വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ നൽകിവരുന്നു. കരകൗശല മേഖലയിൽ അർബൻ ഹാത്ത് പദ്ധതിയും നിലവിലുണ്ട്. ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. മതിയായ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കുന്നതാണ്.

6. **ക്ലസ്റ്റർ വികസന പദ്ധതി:** സമാന അനുബന്ധ ഉല്പന്നങ്ങൾ ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളുടെ സമൂഹമാണ് ക്ലസ്റ്റർ. ചെറിയ ചെറിയ ഇടത്തരം യൂണിറ്റുകൾക്ക് ഒറ്റയ്ക്ക് നിലനിർത്താൻ ബുദ്ധിമുട്ടുന്ന മേഖലകളിൽ ഒരു കൂട്ടായ സമീപനത്തിലൂടെ ഏറെ വിജയം കണ്ടെത്താനാവും. പൊതു ബ്രാൻഡ് കണ്ടെത്താൻ, പൊതുവിപണനം, പൊതുവായ പലകാര്യങ്ങളിലുള്ള കൂട്ടായ്മ ഇത്തരം യൂണിറ്റുകളുടെ ആക്കം കൂട്ടുന്ന ക്ലസ്റ്റർ വികസനത്തിനായി പരിശീലനം ലഭിച്ച ക്ലസ്റ്റർ ഏജന്റുമാരുടെ സേവനവും സാമ്പത്തിക സഹായവും വ്യവസായ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നു.

റബ്ബർ, പ്ലാസ്റ്റിക് എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലായി കോട്ടയം ജില്ലയിൽ ചങ്ങനാശ്ശേരിയിലും, മലപ്പുറം ജില്ലയിൽ മഞ്ചേരിയിലും എല്ലാ സജ്ജീകരണങ്ങളോടും കൂടിയ സി.എഫ്.എസ്.സി-കൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള കേരളാ ബ്യൂറോ ഓഫ് ഇൻഡസ്ട്രിയൽ പ്രൊമോഷൻ, എറണാകുളത്തെ കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഫോർ എന്റർപ്രണൽഷിപ്പ് ഡെവലപ്മെന്റ് എന്നിവയും പരമ്പരാഗത വ്യവസായ വികസനത്തിന് കാര്യമായ പങ്ക് വഹിക്കുന്ന കൈത്തറി, കയർ മേഖലകളുടെ വികസനത്തിന് പ്രത്യേക ഡയറക്ടറേറ്റുകളും പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

വിലാസം
ജനറൽ മാനേജർ,
ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം,
വെള്ളക്കിണർ,
ആലപ്പുഴ,
ഫോൺ-0477-2251272,
ഇ-മെയിൽ gmdicalp@gmail.com

ആലപ്പുഴ ജില്ലാ സാക്ഷരതാ മിഷൻ

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം,
കളക്ട്രേറ്റ് കോമ്പൗണ്ട്, ആലപ്പുഴ

കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ അതോറിറ്റിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ 1998 ഒക്ടോബർ 2 മുതലാണ് തുടർവിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതി ആരംഭിച്ചത്. കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ മാനവ വിഭവ വികസന മന്ത്രാലയത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള നാഷണൽ ലിറ്ററസി മിഷന്റെ സഹായത്തോടെയാണ് പദ്ധതി കേരളത്തിൽ വിജയകരമായി നടത്തി വരുന്നത്. ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ശ്രദ്ധേയമായ രീതിയിലാണ് തുടർവിദ്യാഭ്യാസം നടപ്പിലാക്കുന്നത്.

തുടർവിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

നേടിയെടുക്കുന്ന സാക്ഷരതയെ തുടർപഠനത്തിലൂടെ വികസിപ്പിക്കുക,താൽപ്പര്യമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും പഠിക്കാനുള്ള അവസരമൊരുക്കുക,നേടിയ അറിവ് ജീവിതത്തിൽ പ്രയോഗിക്കാനുള്ള ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുക,സർക്കാരിന്റെ വികസനക്ഷേമ പദ്ധതികളെക്കുറിച്ച് അറിവ് നൽകുക, സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളെ വിലയിരുത്താനുള്ള അവബോധം വളർത്തുക,സാമൂഹ്യ വികസന പ്രക്രിയയിൽ സക്രിയമായി ഇടപെടുന്നതിനുള്ള കഴിവ് വളർത്തുക,കേരളത്തിന്റെ മുഴുവൻ ആളുകൾക്കും പടിപടിയായി സെക്കൻഡറി തല വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പു വരുത്തുക എന്നിവയാണ് .

പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ,നിരക്ഷരർ,നവസാക്ഷരർ,സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് കൊഴിഞ്ഞുപോയവർ,ആജീവനാന്ത വിദ്യാഭ്യാസത്തിൽ താൽപ്പര്യമുള്ളവർ എന്നിവരാണ്.

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ വഴി പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിദ്യാ കേന്ദ്രങ്ങളും വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രങ്ങളുമാണ് അടിസ്ഥാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെത്തട്ടിൽ നടത്തുന്നത്. ഇതിന്റെ മുഖ്യ ചുമതലക്കാർ

പ്രേരകമാരാണ്. ജില്ലയിൽ 142 വിദ്യാ കേന്ദ്രങ്ങളും 22 വികസനവിദ്യാ കേന്ദ്രങ്ങളും പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. സമഗ്ര വിഭവശേഷി വികസനമാണ് തുടർവിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയുടെ ആത്യന്തിക ലക്ഷ്യം.

അടിസ്ഥാന സാക്ഷരതാ പരിപാടി

സമ്പൂർണ്ണ സാക്ഷരത നേടിയെങ്കിലും നിരക്ഷരത ഒരു സാമൂഹ്യ പ്രശ്നമായി കണ്ടുകൊണ്ട് പ്രത്യേകിച്ച് ആദിവാസി തീരദേശ മേഖലകളിൽ അവശേഷിക്കുന്ന നിരക്ഷരത പൂർണ്ണമായും ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഊർജ്ജിതമായി നടത്തി വരുന്നു. നിലവിൽ 2014 പഠിതാക്കൾ ജില്ലയിലുണ്ട്.

തുല്യതാ പരിപാടി

നവസാക്ഷരർ സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് കൊഴിഞ്ഞുപോവർ തുടങ്ങി ഔദ്യോഗിക വിദ്യാഭ്യാസം നേടാൻ അവസരം ലഭിക്കാതെ പോയവർക്ക് വിദ്യാകേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി അവസരമൊരുക്കുന്നതാണ് തുല്യതാ പരിപാടി. നാലാം ക്ലാസ്, ഏഴാം ക്ലാസ്, പത്താം ക്ലാസ് ഹയർസെക്കൻഡറി എന്നിവയ്ക്ക് തുല്യമായ യോഗ്യത നേടാൻ ഇതിലൂടെ കഴിയും. സാക്ഷരതാ മിഷനും പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പും ചേർന്നാണ് .കോഴ്സും പരീക്ഷയും നടത്തുന്നത്. ജില്ലയിൽ നിലവിൽ നാലാം തരം തുല്യതയുടെ പത്താം ബാച്ചിൽ 87 പേരും എഴാം തരം തുല്യതയുടെ പതിനൊന്നാം ബാച്ചിൽ.145 പേരും പത്താം തരം തുല്യതയുടെ പതിനൊന്നാം ബാച്ചിൽ 1220 പേരും ഹയർസെക്കൻഡറി തുല്യത കോഴ്സിന്റെ രണ്ടാം ബാച്ചിൽ 1105 പേരും പഠിതാക്കളാണ്. തുല്യതാ കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉയർന്ന പഠനത്തിനും പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന പരീക്ഷകൾക്കും ,ജോലിയിൽ പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനും ഉതകുന്നതാണ്. തുല്യതാ കോഴ്സുകൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സാക്ഷരതാ മിഷൻ ഓഫീസിലോ ഗ്രാമ/ബ്ളോക്ക്/നഗരസഭയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിദ്യാ കേന്ദ്രങ്ങളിലോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

വരുമാന വർദ്ധക പരിപാടി

സാധാരണക്കാരുടെ തൊഴിൽപരമായ കഴിവുകൾ പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിന് പുതിയ തൊഴിലവസരങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം നൽകി വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. വിദ്യാ കേന്ദ്രങ്ങളിലൂടെ ഇതിനുവേണ്ടി തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങളും യൂണിറ്റുകളും നടത്തി വരുന്നു.

ജീവിത ഗുണ നിലവാര വർദ്ധക പരിപാടി

സമൂഹത്തിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ആളുകളുടേയും ജീവിത ഗുണ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുവാൻ സഹായിക്കുന്ന പരിപാടിയാണ്. തുടർവിദ്യാ കേന്ദ്രങ്ങളിലൂടെ വിവിധ ഏജൻസികളുമായി സഹകരിച്ചുകൊണ്ട് ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ,സെമിനാറുകൾ,മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ നടത്തുന്നു.

സ്കിൽ ഡവലപ്പ്മെന്റ് സെന്റർ(സ്ഥിരം തൊഴിൽ പരിശീലന കേന്ദ്രം)

മാവേലിക്കര നഗരസഭ തുടർവിദ്യാ കേന്ദ്രത്തിൽ സ്കിൽ ഡവലപ്പ്മെന്റ് സെന്റർ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.(പഠിതാക്കൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകാനാണ് ടി. കേന്ദ്രം ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത്)

നൂതന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. പരിസ്ഥിതി സാക്ഷരതാ പദ്ധതി(പ്രാഥമിക ഘട്ടത്തിൽ)
2. അയൽ സംസ്ഥാന തൊഴിലാളികളെ സാക്ഷരരാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതി(പ്രാഥമിക ഘട്ടത്തിൽ)
3. ട്രാൻസ്ജെനേഴ്സിനു വേണ്ടിയുള്ള തുടർവിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതി(പ്രാഥമിക ഘട്ടത്തിൽ)

ക്രമനം	സേവനങ്ങൾ	യോഗ്യത	ഫീസ്	ആരെ ബന്ധപ്പെടണം
1	തുല്യത നാലാം ക്ലാസ്	എഴുതാനും വായിക്കാനും അറിയണം	സൗജന്യം	ജില്ലാ മിഷൻ, ഗ്രാമ/ബ്ളോക്ക്/നഗരസഭ വിദ്യാ കേന്ദ്രങ്ങൾ,സാക്ഷരത പ്രേരകമാർ
2	എഴാം ക്ലാസ് തുല്യത	നാലാം ക്ലാസ്	സൗജന്യം	"

3	പത്താം ക്ലാസ്	ഏഴാം തരം പാസാകണം 17 വയസ് പൂർത്തിയാകണം	എസ്.സി./എസ്.ടി സൗജന്യം	ഫോറം-100 രൂപ കോഴ്സ് ഫീസ്-1500/- പരീക്ഷാഫീസ്-500/-	"
4	ഹയർസെക്കൻഡറി	പത്താംതരം പാസാകണം 22 വയസ് പൂർത്തിയാകണം	എസ്.സി./എസ്.ടി രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് മാത്രം നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്ന ഫീസ്	ഫോറം-100/- കോഴ്സ് ഫീസ്-1950/- പരീക്ഷാഫീസ്-950/- എസ്.സി./എസ്.ടി	"
5	തൊഴിൽ പരിശീലനം	പ്രത്യേക യോഗ്യത ഇല്ല			"
6	സാക്ഷരതാ ക്ലാസുകൾ	പഠിക്കുവാനുള്ള താല്പര്യം			"
7	ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ	പ്രത്യേക യോഗ്യതയില്ല			"

വിലാസം

ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, സാക്ഷരതാ മിഷൻ
കളക്ട്രേറ്റ് കോമ്പൗണ്ട്, ആലപ്പുഴ
ഫോൺ-0477-2252095
Email- alp.literacy@gmail.com

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്

ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം	നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അനുവദിക്കുന്ന തുക	ഗുണഭോക്താക്കൾ	ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന രീതി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	ഭവന നിർമ്മാണ ധന സഹായം	300,000	പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾ	ഗ്രാമ സഭാ ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടുന്നവർ . വരുമാന പരിധി 50,000/- രൂപ	അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷം
2	ഭൂമി വാങ്ങൽ പദ്ധതി	375,000	പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾ	ഗ്രാമ സഭാ ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടുന്നവർ . വരുമാന പരിധി 50,000/- രൂപ , പ്രായ പരിധി 55 വയസ്സ്.	അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷം

3	ട്രോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണം	25,000	പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾ	ഗ്രാമ സഭാ ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടുന്നവർ , വരുമാന പരിധി 50,000/- രൂപ	അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷം
4	ഭവന അറ്റകുറ്റ പണി/അഡീഷണൽ റൂം	50,000	പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾ	ഗ്രാമ സഭാ ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടുന്നവർ , വരുമാന പരിധി 50,000/- രൂപ	അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷം
5	വിവാഹ ധനസഹായം	50,000	പട്ടികജാതിക്കാരുടെ പെൺമക്കൾ	വരുമാന പരിധി 50,000/- രൂപ	വിവാഹ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനകം.
6	മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായ പദ്ധതി	50,000	ദമ്പതികളിൽ ഒരാൾ പട്ടികജാതിയായിരിക്കണം	മിശ്രവിവാഹം മൂലം ക്ലേശങ്ങൾ അനുഭവിക്കുന്നവർ , വരുമാന പരിധി 40,000/- രൂപ	വിവാഹ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം മൂന്നു വർഷത്തിനകം
7	ചികിത്സാ ധനസഹായം	രോഗത്തിന്റെ സ്ഥിതി അനുസരിച്ച് ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക	1. സിശ്രിത പ്രൊഫോർമയിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ ഫോറം 2. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് .തുക ചെലവായതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ 3. വരുമാന പരിധി 50,000/- രൂപ	സർക്കാരിൽ നിന്ന് ഉത്തരവാകുന്ന മുറക്ക്	
8	സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി	ബാങ്ക് വായ്പ തുകയുടെ മൂന്നിലൊന്ന് സബ്സിഡി പരമാവധി വ്യക്തിക്ക് ഒരു ലക്ഷം രൂപ സബ്സിഡി ഗ്രൂപ്പിന് മൂന്ന് ലക്ഷം രൂപ സബ്സിഡി	തൊഴിൽ രഹിതരായ പട്ടികജാതിക്കാർ	ലോൺതുക ബാങ്ക് അനുവദിക്കണം , 40 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള 8-ാം ക്ലാസ്സ് വരെ പഠിച്ചവർ	അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷം
9	സ്വയം സഹായ സംഘം	ഒരു പ്രോജക്ടിന് പരമാമധി 10 ലക്ഷം രൂപ നൽകും 75 ശതമാനം സബ്സിഡി	പത്തോ അതിൽ കൂടുതലോ അംഗങ്ങളുള്ള പട്ടികജാതി വനിതാ ഗ്രൂപ്പായിരിക്കണം	ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം	
10	വിദേശ തൊഴിൽ	50,000	50 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ളവർ ആയിരിക്കണം , വാർഷിക വരുമാനം 250,000/- രൂപയിൽ താഴെ	പാസ് പോർട്ട് വിസ, തൊഴിൽ കരാർ എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർക്ക് നൽകണം	

11	വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം	SSഘട്ട ,+2 ഇവയിൽ മുഴുവൻ അ+ നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്വർണ്ണ മെഡൽ . പൊതു പരീക്ഷയിൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സ് , ഡിസറ്റിംഗ്ഷൻ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എസ്.എസ്.എൽ.സി - ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സ് -1500, ഡിസറ്റിംഗ്ഷൻ -2500 പ്ലസ്സ്, റി.റ്റി.സി ,ഡിപ്ലോമാ എന്നിവയ്ക്ക് ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സ് -2500 ഡിസറ്റിംഗ്ഷൻ -5000 പി.ജി , മറ്റു പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സ് -5000 ,ഡിസറ്റിംഗ്ഷൻ -10000	പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾ	നേരിട്ട് വകുപ്പിൽ നിന്നും നൽകുന്നു. ബ്ലോക്ക് പട്ടിക ജാതി വികസന ആഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം, കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അതാത് അധ്യയന വർഷം
12	അയ്യങ്കാളി ടാലന്റ് സർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ്	സ്റ്റൈപ്പന്റ് 150/- രൂപ , ബുക്ക്, ബാഗ്, നോട്ട്ബുക്ക്, യൂണിഫോം -750/- രൂപ , സ്പെഷ്യൽ റ്റ്യൂഷൻ 225/- രൂപ ആകെ 4500/- ഒരു വർഷം . 12000/- രൂപയിൽ താവെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ളവർക്ക് പ്രതിവർഷം 1000/- രൂപ പോഷകാഹാരത്തിനായ് നൽകിവരുന്നു.	5,8 ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന സമർത്ഥരായ വിദ്യാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.	1,00,000 രൂപയിൽ താഴെ വരുമാനമുള്ളവരും 4,7 ക്ലാസ്സുകളിലെ അവസാന പരീക്ഷയിൽ 'എ' ഗ്രേഡ് ലഭിച്ചവർ	അതാത് അധ്യയന വർഷം
13	ഐ.റ്റി.ഐ/ ഐ.റ്റി.സി അപ്രന്റീസ് പരിശീലനം	ഐ.റ്റി.ഐ-2000/- ഡിപ്ലോമാ -2500/- എഞ്ചിനീയറിംഗ്-3000/-	ഐ.റ്റി.ഐ/ ഐ.റ്റി.സി ,ഡിപ്ലോമാ , ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടിയ തൊഴിൽ രഹിതരായ പട്ടികജാതിക്കാർ	കോഴ്സ് പാസ്സായിരിക്കണം. സ്ഥാപന മേധാവി യുടെ സമ്മത പത്രം	ഒരു വർഷം , പ്രതിമാസ ഓണറേറിയം
14	ട്രെയിനിംഗ് കം എല്ലോയ്മെന്റ്	ഹോസ്റ്റൽ അന്വേഷണങ്ങളുടെ ഭക്ഷണം, യൂണിഫോം മുതലായവയുടെ ചെലവ്	അഞ്ചാം ക്ലാസ്സിൽ പഠിക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യ രേഖക്ക് താഴെയുള്ള പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ച് കൂടികാഴ്ച നടത്തിയതിനു ശേഷം	അതാത് അധ്യയന വർഷം
15	പ്രീമെട്രിക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം	നിരക്കുകൾ നേഴ്സറി -190 ലോവർ പ്രൈമറി -320 യു.പി -630 ഹൈസ്കൂൾ -940	പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ട സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്നവർ	അതാത് അധ്യയന വർഷം

16	പോസ്റ്റ് മെട്രിക് വിദ്യാഭ്യാസം	സ്റ്റൈപന്റ് ,ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് , ഫീസ് എന്നിവ ഓരോ കോഴ്സുകൾക്കും ഓരോ വിധ നിരക്കിൽ നൽകുന്നു.	പട്ടികജാതി , ഒ.ഇ.സി വരുമാന പരിധിഇല്ല , ഒ.ബി.സി .മുന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്ക് വരുമാന പരിധിക്ക് വിധേയമായി	സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്നവർ	അതാത് അധ്യയന വർഷം
17	വക്കീലൻമാർക്കുള്ള ധനസഹായം	ഒന്നാംവർഷം - 8250 രണ്ടാം വർഷം-11250 മൂന്നാം വർഷം -11250	പട്ടികജാതി ക്കാർഎൻറോൾ ചെയ്ത് ഒരു മാസത്തിനകം	അപേക്ഷകർക്ക് ഡയറക്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് .	പ്രാക്റ്റീസ് തുടങ്ങുന്ന തീയതി മുതൽ 1,2,3 വർഷത്തിൽ
18	വിഷൻ 2013 എൻട്രൻസ് കോച്ചിംഗ് പദ്ധതി പ്ലസ് വൺ-ന് പടിക്കുന്നവർ	ഒരു വർഷം 10,000 രൂപ	നാലര ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ വരുമാനമുള്ളവർ, സയൻസ് ഗ്രൂപ്പ് പ്ലസ് വൺ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	നേരിട്ട് അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ച് ജില്ലയ്ക്ക് അനുവദിച്ചു നൽകുന്ന തുകയ്ക്ക് അനുസൃതമായി +1 ന് സയൻസ് ഗ്രൂപ്പ് എടുക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളെ നിശ്ചയിക്കുന്നു.	അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷം
19	മോഡൽ റസി ഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ പ്രവേശനം (ആല്പ്ലൂഴ ജില്ലയിൽ പുനപ്ര)	എല്ലാ ചെലവുകളും	നാലാം ക്ലാസ്സ് പാസ്സായ വിദ്യാർത്ഥികൾ	നാലാം ക്ലാസ്സ് പാസ്സായവരിൽ നിന്ന് പ്രവേശന പരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അഞ്ചാം ക്ലാസ്സിലേയ്ക്ക് പ്രവേശനം നൽകുന്നു. വാർഷിക വരുമാന പരിധി 100,000/- രൂപ	
20	പാഠലൽ കോളേജ് പഠനത്തിനുള്ള ധന സഹായം	റഗുലർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്നവരുടെ നിരക്കിൽ ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് ,സ്റ്റൈപന്റ് എന്നിവ അനുവദിക്കുന്നു.	സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്ലസ്ടു, ഡിഗ്രി,പി.ജി കോഴ്സുകളിൽ അപേക്ഷിച്ചിട്ട് പ്രവേശനം ലഭിക്കാത്ത പട്ടികജാതി /മറ്റുഹ വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾ	നേരിട്ട് അപേക്ഷ വാങ്ങി അനുവദിക്കുന്നു.	
21	പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡ്	സർക്കാർ/എയ്ഡ് എൽ.പി സ്കൂളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 2000/- രൂപ അനുവദിക്കുന്നു.	പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾ	സർക്കാർ/എയ്ഡ് എൽ.പി സ്കൂളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ	നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം

22	പ്രീമെട്രിക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് (DBTS)	ബുക്ക് ഗ്രാന്റ് 750/- രൂപ പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ് -150/രൂപ	രണ്ടര ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ള 9,10 ക്ലാസ്സുകളിലെ പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾ	അപേക്ഷകർക്ക് കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിൽ നിന്ന് അനുവദിക്കുന്നു.	നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം
23	ലാപ്പ് ടോപ്പ് വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം	25000/- രൂപ	ഒന്നാം വർഷ എഞ്ചിനീയറിംഗ്/എം.സി.എ കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്നവർക്ക്	ഇ-ഗ്രാന്റ് അപേക്ഷ പ്രകാരം. സ്ഥാപന മേധാവി മുഖേന നൽകുന്നു.	അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷം
24	സ്റ്റൈപന്റുകോപ്പ് വിതരണം	5800/- രൂപ	ഒന്നാം വർഷ എം.ബി.ബി.എസ് ,ബി.എ.എം.എസ്, ബി.എച്ച്.എം.എസ്, വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	സ്ഥാപന മേധാവി മുഖേന നൽകുന്നു. ഇ-ഗ്രാന്റ് അപേക്ഷ പ്രകാരം	അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷം
25	വൃത്തിഹീന തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരുടെ മക്കൾക്കുള്ള ധനസഹായം	പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ് 110/- രൂപ 1 മുതൽ 10 വരെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾ	ജാതിമത പരിഗണന കൂടാതെ നൽകുന്നു. വൃത്തിഹീന തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരുടെ മക്കൾക്ക്	വില്ലേജ് ആഫീസറുടേയോ പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടേയോ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം
26	പ്രാരംഭ ചെലവ്	എഞ്ചിനീയറിംഗ് -5000/- MBBS/BDS 10000/-	എഞ്ചിനീയറിംഗ് , MBBS/BDS	ഒരു ലക്ഷത്തിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ള പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്.	നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം
27	അതിക്രമം തടയൽ	കേസിന്റെ സ്വഭാവം അനുസരിച്ച്	അതിക്രമത്തിന് ഇരയായ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാർ	-	എഫ്.ഐ. ആർ ലഭിച്ച് 7 ദിവസിന് നകം
28	കാവും ക്ഷേത്രങ്ങളും	5,00,000/-	പട്ടികജാതിക്കാരുടെ അധീനതയിലുള്ള കാവുകൾ / ക്ഷേത്രങ്ങൾ	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ 5,00,000/- ത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത എസ്റ്റിമേറ്റ് കരം അടച്ച രസീത് വെള്ളപ്പേറ്റിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	

hnenkw : PnÅm]«nIPmXn hnlk\ B^okdpsS lmcymebw
 knhnÅ kvtäj³ (A\lvkv), X-w]Ån]n.H, Be,pg b]n³. 688 013
 t^m- & ^mlvkv : 0477 2252548.
 Cp sabnÅ : ddoforscalpy@gmail.com

വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്

വിലാസം: വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം കളക്ട്രേറ്റിന് കിഴക്ക് ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	എണ്ണം	സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം
1	വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസ്	1	കളക്ട്രേറ്റിന് കിഴക്ക് ആലപ്പുഴ
2	ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ്	4	ചേർത്തല, ആലപ്പുഴ, കുട്ടനാട് ,

			മാവേലിക്കര
3	ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ്	11	തുറവൂർ, ചേർത്തല, ആലപ്പുഴ, മങ്കൊമ്പ്, വെളിയനാട്, തലവടി, അമ്പലപ്പുഴ, ഹരിപ്പാട്, കായംകുളം മാവേലിക്കര, ചെങ്ങന്നൂർ

എൽ.പി.സ്കൂൾ

ഗവൺമെന്റ് എൽ.പി	എയ്ഡഡ്	അൺഎയ്ഡഡ്	ആകെ
199	188	26	413
ഗവൺമെന്റ് യു.പി	എയ്ഡഡ്	അൺഎയ്ഡഡ്	ആകെ
70	77	11	158
ഗവൺമെന്റ് ഹൈസ്കൂൾ	എയ്ഡഡ്	അൺഎയ്ഡഡ്	ആകെ
63	127	7	197
ഗവൺമെന്റ് ടി.ടി.ഐ	എയ്ഡഡ്	അൺഎയ്ഡഡ്	ആകെ
3	6	-	9

കുട്ടികളുടെ സ്കൂൾ പ്രവേശന ഫീസ്, പ്രൈവറ്റ് സ്റ്റഡി സ്കോളർഷിപ്പ്, ടി.സി.

1. ജൂൺ 1 ന് 5 വയസ് പൂർത്തിയായ കുട്ടിയെ മാത്രമെ അതാത് വർഷം ഒന്നാം ക്ലാസ്സിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുകയുള്ളൂ.
2. കുട്ടിയെ ചേർക്കാനുള്ള അധികാരം അച്ഛനമ്മമാർക്ക് മാത്രമായി ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
3. മൂന്നാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ അച്ഛനോ അമ്മയോ രക്ഷകർത്താവോ ഒപ്പു വെച്ച അപേക്ഷയിൽ ഏതൊരു കുട്ടിയെയും സ്കൂളിൽ ചേർക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഫാറം സ്കൂളിൽ ലഭ്യമാണ്.
4. അച്ഛനോ അമ്മയോ അല്ലാത്ത രക്ഷകർത്താവാണ് അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പു വെയ്ക്കുന്നതെങ്കിൽ ഒപ്പു വെയ്ക്കുന്ന ആളിനെ പ്രാദേശിക രക്ഷകർത്താവായി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന രേഖാമൂലമായ സത്യവാങ്മൂലം കൂടി അപേക്ഷയോടൊപ്പം വേണം. അച്ഛൻ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ സത്യവാങ്മൂലം ഒപ്പുവെയ്ക്കാൻ കഴിയാത്ത ആളാണെങ്കിലോ അമ്മയുടെ സത്യവാങ്മൂലം മതിയാവും.
5. അച്ഛനും അമ്മയും ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകൻ തന്റെ രക്ഷകർത്താവാണെന്ന അപേക്ഷകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകും.

- 6. കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം.
- 7. വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കാത്ത കുട്ടികൾക്ക് പരമാവധി 6 മാസം ഇളവ് അനുവദിക്കാൻ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ട്. അപേക്ഷകർ വയസ്സിളവിനുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പോട് ചേർത്ത് പ്രൈമറി തലത്തിൽ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്കും ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രത്തോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുക.
- 8. സ്കൂൾ തുറക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ഒന്നാം സ്റ്റാൻഡേർഡിൽ പ്രവേശനം നേടാൻ സാധിക്കാത്തവർക്ക് വിജയദശമി മുതൽ 6 ദിവസം വരെ പ്രവേശനം നേടാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ജൂൺ 1 ന് 5 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.
- 9. സ്കൂൾ പഠനം നടത്തിയിട്ടില്ലാത്ത കുട്ടികളെ 2 മുതൽ 5 വരെ സ്റ്റാൻഡേർഡുകളിൽ പ്രൈവറ്റ് സ്കൂളിലായി സ്കൂളിൽ ചേർക്കാം. കുറഞ്ഞത് 1 വർഷം പഠനം നിർത്തിയിരിക്കുന്ന കുട്ടികളെയും ഈ പരിധിയിൽ സ്കൂളിൽ ചേർക്കാം. പഠനം നർത്താതെ തുടർന്നിരിക്കുന്നതിൽ എന്തു മായിരുന്ന ക്ലാസ്സിന് തൊട്ടു താഴെ മാത്രമേ അവരെ ചേർക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.
- 10. പ്രൈവറ്റ് സ്കൂളിലായി ചേർക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളെ ചേർക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്റ്റാൻഡേർഡിന് താഴെ വാർഷിക പരീക്ഷയ്ക്ക് ഒരു മാസം മുമ്പ് ക്ലാസ്സിലിരുത്തുകയും മറ്റു വിദ്യാർത്ഥികൾക്കൊപ്പം വാർഷിക പരീക്ഷ എഴുതുകയും വേണം. പ്രമോഷൻ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങളനുസരിച്ച് മാർക്ക് നേടിയാൽ അടുത്ത സ്കൂൾ വർഷാരംഭം നിശ്ചിത സ്റ്റാൻഡേർഡിൽ ചേർക്കാം.
- 11. അഞ്ചാം സ്റ്റാൻഡേർഡിൽ ചേർക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കുട്ടിയെ നാലാം സ്റ്റാൻഡേർഡിൽ ഇരുത്തുന്നതിന് മുൻപ് 50 രൂപ അക്കൗണ്ട് ഹെഡ് 0202-01--102-92 ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കി ചെലാൻ രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- 12. പഠിത്തം നിർത്തിയ കുട്ടിയ്ക്ക് ടി.സി നൽകിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ മൂന്നാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ രക്ഷകർത്താവിന്റെ അപേക്ഷയിൻമേൽ അതേ വർഷമോ അടുത്ത വർഷമോ പഠിച്ചു കൊണ്ടിരുന്ന ക്ലാസ്സിൽ പുന പ്രവേശനം നേടാവുന്നതാണ്. രണ്ട് അധ്യയന വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ വിദ്യാഭ്യാസ
- 13. ഓഫീസറുടെ മുൻ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. കുടിശ്ശിക നൽകാനുണ്ടെങ്കിൽ അവ നൽകിയിരിക്കണം.

- 14. 1 മുതൽ 8 വരെ ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളെ സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു. ഹൈസ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾ (9,10) 25/- രൂപയും 2/- രൂപ അൽഗറ്റിക് ഫണ്ടും 2/- രൂപ ഫെസ്റ്റിവൽ ഫണ്ടും അടക്കേണ്ടതാണ്.
- 15. ഒ.ഇ.സി വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ 2/- രൂപ അൽഗറ്റിക് ഫണ്ടും 2/- രൂപ ഫെസ്റ്റിവൽ ഫണ്ടും അടക്കേണ്ടതാണ്.
- 16. പട്ടികജാതി/ പട്ടിക വർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഫീസ് അടക്കേണ്ടതില്ല.
- 17. പ്രൈവറ്റ് ഓവർ ഏജ്ഡ് ഗ്രൂപ്പിൽ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസ നിബന്ധനയില്ലാതെ തന്നെ പരീക്ഷ എഴുതേണ്ട വർഷം മാർച്ച് 1 ന് 17 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ആർക്കും എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷ എഴുതാൻ അനുവാദമുണ്ട്.
- 18. താമസ സ്ഥലം മാറുന്നത് മൂലം രക്ഷകർത്താവ് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും ടി.സി. വാങ്ങാവുന്നതാണ്. താമസ സ്ഥലം പ്രധാന അധ്യാപകർക്ക് ബോധ്യം വന്നിരിക്കണം.
- 19. പഠിക്കുന്ന സ്കൂളിലെ എറ്റവും ഉയർന്ന സ്റ്റാൻഡേർഡ് പാസ്സായ വിദ്യാർത്ഥിക്കോ രക്ഷകർത്താവിനോ ടി.സി.ക്ക് പ്രധാന അധ്യാപകന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.
- 20. ഹെഡ്മാസ്റ്റർ ടി.സി. നൽകാൻ വിസമ്മതിക്കുകയോ താമസം വരുത്തുകയോ ചെയ്താൽ അതിനെതിരെ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്ക് രക്ഷിതാവിന് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.
- 21. ടി.സി തിരികെ ലഭിക്കാത്ത നിലയിൽ നഷ്ടപ്പെടുകയോ ഉപയോഗശൂന്യമായ നിലയിൽ കേടുവരുകയോ ചെയ്താൽ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടി.സിക്ക് അപേക്ഷ നൽകുമ്പോൾ ടി.സി നൽകാവുന്നതാണ്. നഷ്ടപ്പെടുകയോ/കേടുവരുകയോ ചെയ്തതാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, എം.എൽ.എ, എം.പി. പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻ, കോർപ്പറേഷൻ മേയർ ഇവരാകെങ്കിലും നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഒരു രൂപ ട്രഷറിയിൽ 0202--01-102--02 മറ്റു വിവരങ്ങൾ എന്ന ഹെഡിൽ ഒടുക്കിയ ചെലാൻ രശീതും ഹാജരാക്കണം.
- 22. മറ്റു അന്യ സ്ഥലങ്ങളിലേയ്ക്കും മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നോ ഇന്ത്യയ്ക്ക് പുറത്ത് നിന്നോ അതാതു സ്ഥലത്തെ ഗവൺമെന്റ് അംഗീകരിച്ച വിദ്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ടി.സി/രേഖ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ മേലൊപ്പ് വെച്ചതായിരിക്കണം. പ്രസ്തുത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /രേഖ ലഭിച്ച് രണ്ട് മാസത്തിനുള്ളിലായിരിക്കണം പ്രവേശനം. രണ്ട് മാസത്തിൽ കൂടുതൽ കാലവിളംബം ഇളവ് ചെയ്യാൻ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.

- 23. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് ലഭിക്കാൻ 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 10/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തോടൊപ്പം സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 24. 40% അധികം വികലാംഗത്വമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രം വികലാംഗ സ്കോളർഷിപ്പ് ഹെഡ്മാസ്റ്റർ മുഖേന സർക്കാർ ഫണ്ട് ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച് സമയബന്ധിതമായി നൽകി വരുന്നു.
- 25. പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗ/ഒ.ഇ.സി വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഹെഡ്മാസ്റ്റർ മുഖേന സർക്കാർ ഫണ്ട് ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച് സമയബന്ധിതമായി ലാപ്സം ഗ്രാന്റ് നൽകുന്നു.
- 26. പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗ/ഒ.ഇ.സി വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഹെഡ്മാസ്റ്റർ മുഖേന സർക്കാർ ഫണ്ട് ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച് സമയബന്ധിതമായി സ്റ്റൈപ്പന്റ് നൽകുന്നു.
- 27. മുസ്ലിം/നാടാർ/ഒ.ബി.സി വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്ന വാർഷിക വരുമാനം 25,000/- രൂപയിൽ കവിയാത്ത രക്ഷിതാക്കളുടെ പെൺകുട്ടികൾക്ക് ഹെഡ്മാസ്റ്റർ മുഖേന സർക്കാർ ഫണ്ട് ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച് സമയബന്ധിതമായി സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു.
- 28. സ്കൂളിലെ എല്ലാ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും രക്ഷിതാക്കൾ പൂർണ്ണമായി സഹകരിക്കേണ്ടതാണ്.

email: ddealp@gmail.com

Phone: 0477 2252908

കുടുംബശ്രീ, ആലപ്പുഴ

സ്ത്രീ ശാക്തീകരണവും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനവും മുൻനിർത്തി സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആരംഭിച്ച നൂതന വികസന മാതൃകയാണ് കുടുംബശ്രീ. സാമ്പത്തിക ശാക്തീകരണം, സാമൂഹ്യ ശാക്തീകരണം, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം എന്നിവയാണ് കുടുംബശ്രീയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ.

ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനം

• **അയൽക്കൂട്ടം (എൻ.എച്ച്.ജി)**

കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ഘടകം. അടുത്തടുത്ത കുടുംബങ്ങളിലെ 18 വയസ് പൂർത്തിയായ ഒരു വനിത എന്ന കണക്കിൽ 10 മുതൽ 20 വരെയുള്ള അംഗങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ഒരു കുട്ടായ്മയാണ് അയൽക്കൂട്ടം. മിതവ്യയ - ലഘു സമ്പാദ്യ - വായ്പാ പരിപാടിയാണ് അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പ്രധാന സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനം.

അയൽക്കൂട്ട ഭാരവാഹികൾ -

- പ്രസിഡന്റ്
- സെക്രട്ടറി
- വരുമാനദായക വോളന്റിയർ
- അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വോളന്റിയർ
- ആരോഗ്യ- വിദ്യാഭ്യാസ വോളന്റിയർ

• **ഏരിയ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (ഏ.ഡി.എസ്) വാർഡുതലത്തിൽ**

കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംവിധാനത്തിന്റെ മധ്യ തലവും, അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ അപ്പെക്സ് ബോഡിയുമാണ് ഏ.ഡി.എസ്. വാർഡ് തലത്തിൽ രാജ്യ അതിൽ കൂടുതലോ ഉള്ള അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലെ 5 അംഗ ഭാരവാഹികൾ ചേർന്ന വാർഡ് തല സഭയാണ് എ.ഡി.എസ്. ഇതിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഏഴംഗ ഭരണസമിതി ഉയിരിരിക്കും. എ.ഡി.എസ്സിന്റെ രക്ഷാധികാരി വാർഡ് മെമ്പർ/കൗൺസിലർ ആണ്. സാക്ഷരതാ പ്രേരക, അംഗൻവാടി വർക്കർ, ജെ.പി.എച്ച്.എൻ.മാർ, മുൻ ഏ.ഡി.എസ്. പ്രതിനിധികൾ എന്നിവർ ഇതിലെ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളാണ്.

എ.ഡി.എസ്. ഭാരവാഹികൾ -

എ.ഡി.എസ് പൊതു സഭയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഏഴംഗ ഭരണ സമിതി ഉയിരിരിക്കും. ഏഴംഗ ഭരണ സമിതിയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന താഴെപറയുന്ന 3 ഔദ്യോഗികഭാരവാഹികളും ഉയിരിരിക്കണം.

- എ.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ
- എ.ഡി.എസ്. വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ
- എ.ഡി.എസ്. സെക്രട്ടറി

• **കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (സി.ഡി.എസ്) - പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ**

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ പ്രദേശത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ഏകോപനവും വ്യാപനവും മോണിറ്ററിംഗും നടത്തുന്ന അപ്പെക്സ് ബോഡി. പ്രദേശത്തെ എല്ലാ ഏ.ഡി.എസ്സിലെയും 7 ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് സി.ഡി.എസ്സ് പൊതുസഭ. ഓരോ ഏ.ഡി.എസ് ഭരണസമിതിയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരംഗം വീതം സി.ഡി.എസ് ഭരണ സമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.

സി.ഡി.എസ്. ഭാരവാഹികൾ - സി.ഡി.എസ് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം പ്രത്യേക എ.ഡി.എസുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ എ.ഡി.എസ്സുകളുടെയും എണ്ണത്തിനു തുല്യമായിരിക്കും. എല്ലാ എ.ഡി.എസ്സുകൾക്കും സി.ഡി.എസ്സിൽ പ്രാതിനിധ്യം ഉായിരിക്കുക വിധത്തിൽ പൊതുസഭയിൽ വച്ച് (പ്രത്യേക എ.ഡി.എസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെ) അതത് എ.ഡി.എസ് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ പ്രത്യേക യോഗം ചേർന്ന് അവരിൽ നിന്നും ഒരു അംഗത്തെ സി.ഡി.എസ് ഭരണസമിതിയിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കേതാണ്. ഈ ഭരണസമിതിയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളാണ് 1) ചെയർപേഴ്സൺ 2) വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ

• സംഘടനാ സംവിധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ -

1. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ ജന പ്രതിനിധികൾക്കും സി.ഡി.എസ് ഭാരവാഹികൾക്കും സംഘടനാ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക പരിശീലനം സംഘടിപ്പിച്ചുവരുന്നു.
2. കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളുടെ ധനവിനിയോഗം ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഓഡിറ്റിംഗിനുമായി കുടുംബശ്രീ ഓഡിറ്റിംഗ് & അക്കൗണ്ട് സൊസൈറ്റികളെ വിപുലീകരിച്ചു.
3. പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗജനവിഭാഗങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക പ്രവർത്തന പരിപാടി സംഘടിപ്പിച്ചു വരുന്നു.
4. കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളുടെ കെട്ടുറപ്പ് ഉറപ്പാക്കുന്ന വിധം ബൈലോ പരിഷ്കരിച്ചു.
5. സി.ഡി.എസ്സുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ഭരണനിർവ്വഹണ ഗ്രാന്റ് 2008 -09 മുതൽ ലഭ്യമാക്കി വരുന്നു.
6. സിഡിഎസ്സുകളുടെ ധനവിനിയോഗം ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും എംഐഎസ്സ് നാളിതീകരിക്കുന്നതിനും സിഡിഎസ്സ് അക്കൗണ്ടുമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
7. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ കുടുംബശ്രീ സാമൂഹ്യ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന് ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷ (സത്രീ സുരക്ഷ ബാമാ യോജന ഏർപ്പെടുത്തി).
8. എംഐൽമാരുടെ പങ്കാളിത്തം കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് കുടുംബശ്രീ സംയോജി മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിച്ചു.

മൈക്രോ ഫിനാൻസ്:

കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന മേഖലയിൽ വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ് ലഘു സമ്പാദ്യ വായ്പ പ്രവർത്തനവും ബാങ്ക് ലിംകേജ് വയ്പയും. ആഴ്ച്ചതോറും ചേരുന്ന അയൽക്കൂട്ട യോഗങ്ങളിൽ ഓരോ അംഗവും യോഗം തീരുമാനപ്രകാരമുള്ള ഒരു നിശ്ചിത തുക സമ്പാദ്യമായി നിക്ഷേപിക്കുന്നു. ഇതിന് ലഘുസമ്പാദ്യം (ത്രിഫ്റ്റ്)എന്നു പറയുന്നു. അയൽക്കൂട്ടം ആരംഭിച്ച് ആറ് മാസത്തിനുശേഷം പ്രസ്തുത സമ്പാദ്യത്തിൽ നിന്നും യോഗ തീരുമാനപ്രകാരം അംഗങ്ങൾ വായ്പഎടുക്കുന്നു. ഇതിന് ആന്തരിക വായ്പ എന്നുപറയുന്നു. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം നബാർഡിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ബാങ്ക് തലത്തിൽ വിലയിരുത്തുന്നതാണ് **ഗ്രേഡിംഗ്**. ചിട്ടയായും കൃത്യമായും ഉള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെയും രേഖകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിലൂടെയും അച്ചടക്ക പൂർണ്ണമായ സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനത്തിന് അയൽക്കൂട്ടം പ്രാപ്തമാകുന്നുവോ എന്ന പരിശോധനയാണ് ഗ്രേഡേഷൻ.

ഗ്രേഡിംഗ് പൂർത്തീകരിച്ച് നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് അവരുടെ സമ്പാദ്യത്തിന് ആനുപാതികമായി ബാങ്കിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വായ്പയാണ് **ലിങ്കേജ് വായ്പ**. ലഘു സമ്പാദ്യം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനും ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പാ സൗകര്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനും സമ്പാദ്യത്തിന് ആനുപാതികമായി അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് കുടുംബശ്രീയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പ്രോത്സാഹന തുകയാണ് മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ്.

ലിങ്കേജ് വായ്പ ലഭിച്ച അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ സമ്പാദ്യത്തിന്റെ 10 ശതമാനം പരമാവധി 5000 രൂപ മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റായി കൂടുംബശ്രീ മിഷനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നു. 50% മോ അതിൽ കൂടുതലോ എസ്.സി/ എസ്.ടി അംഗങ്ങൾ ഉള്ള അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് ഗ്രേഡിംഗിൽ 80% മാർക്ക് ലഭ്യമായാൽ ലിങ്കേജ് വായ്പയുടെ അഭാവത്തിലും മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

വായ്പ നൽകുന്നതിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ

- പ്രതിവാര യോഗത്തിൽ അംഗങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുന്ന വായ്പയുടെ ആവശ്യമനുസരിച്ച് ഭൂരിപക്ഷ അഭിപ്രായ പ്രകാരമാണ് വായ്പ അനുവദിക്കേറ്.
- ഇട ദിവസങ്ങളിൽ അംഗങ്ങളുടെ അത്യാവശ്യം പരിഗണിച്ച് അടിയന്തിര വായ്പ പ്രസിഡിന്റ്, സെക്രട്ടറി, വരുമാനദായക വോളിയർ എന്നിവരുടെ കൂട്ടായ തീരുമാനം അനുസരിച്ചും അടുത്ത യോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനു വിധേയമായും നൽകാവുന്നതാണ്.
- വായ്പയുടെ ആവശ്യകതയുടെ മുൻഗണന
- അംഗം വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിലെ മുൻകാല അനുഭവം - കൃത്യത

അയൽക്കൂട്ടം നൽകുന്ന വായ്പയുടെ പലിശ

- വായ്പയ്ക്ക് അയൽക്കൂട്ടം പലിശ ഈടാക്കുന്നതാണ്.
- പലിശ നിരക്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ യോഗത്തിൽ തീരുമാനിക്കേതാണ്.
- പരമാവധി പലിശ നിരക്ക് അതാത് സന്ദർഭത്തിലുള്ള സർക്കാർ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായിരിക്കേതാണ്.
- കൃത്യമായി തിരിച്ചടയ്ക്കാത്ത അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും പിഴ പലിശ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.
- പിഴ പലിശയുടെ നിരക്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ യോഗത്തിൽ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

പലിശ എപ്പോൾ ഒഴിവാക്കാം

- രോഗം, ആത്യാഹിതം തുടങ്ങി പ്രാദേശികമായി ഉാകുന്ന വിഷമതകളുടെ ഭാഗമായി അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങൾക്ക് സാമ്പത്തിക തകർച്ച ഉാകുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ അയൽക്കൂട്ട തീരുമാന പ്രകാരം പലിശ ഇളവ്, പലിശ ഒഴിവാക്കൽ തുടങ്ങിയ ആശ്വാസ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

പലിശ സബ്സിഡി :

- പലിശ സബ്സിഡി പ്രകാരം അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പയുടെ പലിശ 7% മാത്രം.
- 1,00,000/- രൂപ വരെയുള്ള എല്ലാ ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പകൾക്കും, പരമാവധി തിരിച്ചടവ് കാലാവധി 3 വർഷം (36 മാസം)
- 2012 ഡിസംബർ 1 മുതലുള്ള ലിങ്കേജ് വായ്പകൾക്ക്
- ഗ്രൂപ്പുകൾ വായ്പ തിരിച്ചടവ് നടത്തി ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം ആദ്യ ഗഡുവിനായി ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ വായ്പാ വിതരണ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് സി.ഡി.എസ്സ് കൂടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് നൽകേതാണ്.
- രൂ വർഷത്തിനു ശേഷം രാമത്തെ ഗഡു. വായ്പ ക്ലോസ്സ് ചെയ്തതിനു ശേഷം മൂന്നാം ഗഡു
- ജില്ലാ മിഷനിൽ നിന്നും പലിശ സബ്സിഡി തുക അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എസ്.ബി. അക്കൗണ്ടിൽ നൽകുന്നു.

ഓഡിറ്റ് :

കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനം - സി.ഡി.എസ്. ബൈലോ പ്രകാരം സി.ഡി.എസ്. ത്രിതല സംവിധാനത്തിലെ ഓരോ തലവും മാർച്ച് 31-ന് അവസാനിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിംഗ് വിധേയമാക്കിയിരിക്കണം. ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി കുടുംബശ്രീ ഓഡിറ്റ് അന്റ് അക്കൗണ്ട് സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി (KAASS) എന്ന സംവിധാനം ഉ്.

എം.ഐ.എസ്.:

കുടുംബശ്രീ ആവിഷ്കരിച്ച ഏറ്റവും നൂതനമായ സാങ്കേതിക സംവിധാനമാണ് മാനേജ്മെന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം. (എം.ഐ.എസ്.) കുടുംബശ്രീയുടെ എല്ലാ തലത്തിലുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളെയും ഇതിലൂടെ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്തിട്ടു്. കൃത്യമായ വിശകലനവും വിലയിരുത്തലും ഇതു വഴി സാധ്യമാകുന്നു. കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എം.ഐ.എസ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തേതാണ്. ഇത് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ചുമതല സി.ഡി.എസ്. അക്കൗന്റിനാണ്.

ഫൈനാൻഷ്യൽ ലിറ്ററസി ക്യാമ്പെയിൻ :

കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും ബാങ്കുകളും തമ്മിൽ സുഗമമായ ബന്ധം സൃഷ്ടിക്കുകയെന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ നബാർഡ്, ലീഡ് ബാങ്ക്, ഫൈനാഷ്യൽ ലിറ്ററസി സെന്ററുകൾ, വിവിധ ബാങ്കുകൾ എന്നിവയുടെ സഹകരണത്തോടെ വിപുലമായ ഫൈനാൻഷ്യൽ ലിറ്ററസി ക്യാമ്പെയിൻ നടത്തി വരുന്നു.

മൈക്രോ സംരംഭങ്ങൾ

അയൽക്കൂട്ട കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ അഭിരുചി, കഴിവ്, താൽപര്യം തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സമീപനങ്ങളെ ആശ്രയിച്ച് വരുമാനദായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രോത്സാഹനവും, പരിശീലനവും, സാമ്പത്തിക സഹായവും കുടുംബശ്രീയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നു. ഉല്പാദന, വിപണന, സേവന മേഖലകളിലായി ആരംഭിക്കുന്ന സംരംഭങ്ങൾക്ക് സബ്സിഡി, റിവോൾവിംഗ് ഫ്, ഇന്നവേഷൻ ഫ്, ടെക്നോളജി ഫ് എന്നിവ നൽകി വരുന്നു.

ആർ.എം.ഇ. -കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നേരിട്ട് അംഗത്വമുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക് മാത്രം ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. സംരംഭകരുടെ പ്രായപരിധി 18 - 55 വയസ്സായിരിക്കും. ഒറ്റക്കോ, 5-10 വരെ അംഗങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ഗ്രൂപ്പായോ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

യുവശ്രീ : അഭ്യസ്തവിദ്യരായ യുവതീ യുവാക്കൾക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം മുൻ നിർത്തി കുടുംബശ്രീ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പദ്ധതിയാണ് യുവശ്രീ. സംരംഭക(ൻ)/കുടുംബാംഗം അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വം നേടി കുറഞ്ഞത് 6 മാസമെങ്കിലും പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. സംരംഭകന്റെ പ്രായപരിധി 18 - 45 വയസ്സായിരിക്കും. സംരംഭകർക്ക് കുറഞ്ഞത് 10-ാം ക്ലാസ്സ് വിദ്യാഭ്യാസമുള്ളവരായിരിക്കണം. ഒറ്റക്കോ, 5-10 വരെ അംഗങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ഗ്രൂപ്പായോ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

ആർ.എം.ഇ/ യുവശ്രീ പദ്ധതി പ്രകാരം സംരംഭകർക്ക് നൽകുന്ന പരിശീലനങ്ങൾ -

1. അയൽക്കൂട്ട തലത്തിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൽപരരായ സംരംഭകരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും, അവരെ സംരംഭ രൂപീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലേക്ക് അടുപ്പിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി കൂടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ സിഡിഎസിന്റെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലോ, ബ്ലോക്ക് തലത്തിലോ ജനറൽ ഓറിയന്റേഷൻ പ്രോഗ്രാമുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ജനറൽ ഓറിയന്റേഷൻ പരിശീലനങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്തവരിൽ നിന്നും സംരംഭ രൂപീകരണത്തിനുള്ള ഉറച്ച താൽപര്യവും, അഭിവാഞ്ഛയും പ്രകടിപ്പിക്കുന്നവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഇഡിപി (എന്റർപ്രൺഷിപ്പ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് പ്രോഗ്രാം.) പരിശീലനങ്ങൾ നൽകണം
3. ഇപ്രകാരം ഇഡിപി പരിശീലനം ലഭിച്ചവരെ മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തി ആർ.എം.ഇ പദ്ധതിയിൽ കീഴിൽ സ്വയം തൊഴിൽ ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇവരുടെ ലിസ്റ്റ് സിഡിഎസ് തലത്തിൽ പ്രത്യേകം ക്രോഡീകരിച്ച് സൂക്ഷിക്കണം സംരംഭകരുടെ മുൻപരിചയം, പരിശീലനങ്ങൾ എന്നിവ ഘടകങ്ങൾ പ്രത്യേകം പരിഗണിക്കണം. സംരംഭ നടത്തിപ്പാനായി പ്രത്യേക വൈദഗ്ദ്ധ്യവികസന പരിശീലനങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള നടപടികൂടി കൂടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ സ്വീകരിക്കണം.

സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ :

ആർ.എം.ഇ/ യുവശ്രീ പദ്ധതി പ്രകാരം സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിരക്കിൽ സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയായിരിക്കുന്നതാണ്

1. $\frac{30}{100} \times \text{പദ്ധതിയുടെ മൂല്യം}$ Project അടങ്കൽ 30% $\frac{30}{100} \times \text{പദ്ധതിയുടെ മൂല്യം}$, $\frac{20}{100} \times \text{പദ്ധതിയുടെ മൂല്യം}$, $\frac{10}{100} \times \text{പദ്ധതിയുടെ മൂല്യം}$
2. അടങ്കൽ $\frac{1}{2}$ $\frac{1}{2} \times \text{പദ്ധതിയുടെ മൂല്യം}$ 50,000 $\frac{1}{2} \times \text{പദ്ധതിയുടെ മൂല്യം}$ പ്രോജക്ട് അടങ്കൽ 50% $\frac{1}{2} \times \text{പദ്ധതിയുടെ മൂല്യം}$, $\frac{20}{100} \times \text{പദ്ധതിയുടെ മൂല്യം}$, $\frac{10}{100} \times \text{പദ്ധതിയുടെ മൂല്യം}$.
3. $6 \times \text{പദ്ധതിയുടെ മൂല്യം}$ $\frac{1}{2} \times \text{പദ്ധതിയുടെ മൂല്യം}$ $\frac{1}{2} \times \text{പദ്ധതിയുടെ മൂല്യം}$ $\frac{1}{2} \times \text{പദ്ധതിയുടെ മൂല്യം}$ $\frac{1}{2} \times \text{പദ്ധതിയുടെ മൂല്യം}$. (Subject to 50% of Project Cost and Rs 10,000 per person whichever is less)

അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ - സംരംഭകരുടെ ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി. കാർഡ്, റേഷൻകാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക്, അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പാസ്സ് ബുക്ക് എന്നിവയുടെ പകർപ്പും, ഇ.ഡി.പി പരിശീലനം, സ്കിൽ പരിശീലനം എന്നിവയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും.

മറ്റു സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങൾ :

റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് : നിലവിലുള്ള ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾക്കാവശ്യമായ അധിക പ്രവർത്തന മൂലധനം ലഭ്യമാക്കുക എന്നതാണ് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടുടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. നിലവിലുള്ളതും എന്നാൽ കുറഞ്ഞത് ആറുമാസക്കാലമായി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നതുമായ സംരംഭങ്ങളായിരിക്കണം. ഒരു സംരംഭക ഗ്രൂപ്പിന് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് ഒരു തവണ ലഭിക്കാൻ മാത്രമേ അർഹതയായിക്കുകയുള്ളൂ. പ്രോജക്ട് തുകയുടെ 15 ശതമാനം പരമാവധി 35000/- രൂപയാണ് (ഏതാണോ കുറവ് അത്) റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടായി നൽകാവുന്നത്.

ടെക്നോളജി ഫണ്ട് : വിജയകരമായി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾക്ക്/ സംരംഭക കുട്ടായ്മകൾക്ക് അവരുടെ പ്രവർത്തനം ഗുണപരമായും അളവുപരമായും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉപയുക്തമാക്കുന്ന ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യകളും യന്ത്രസാമഗ്രികളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും സ്വായത്തമാക്കുന്നതിനുള്ള അധിക ധനസഹായമായാണ് ടെക്നോളജി ഫണ്ട് വിഭാവനം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. ഭൂമി, കെട്ടിടം ഒഴികെയുള്ള സ്ഥിരമൂലധന

നികേഷപത്തിന്റെ 40% (ഒരു കുടുംബത്തിന് 25,000/- രൂപ, ആകെ 2,50,000/-രൂപ എന്നീ പരിധികൾക്ക് വിധേയമായി) ടെക്നോളജി ഫണ്ട് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. സാങ്കേതിക വിദ്യ, യന്ത്രസാമഗ്രികൾ, മറ്റു ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവക്ക് വരുന്ന ചെലവ് അടക്കം മൊത്തം പ്രോജക്ട് തുക 10 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

ക്രൈസിസ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട് - സൂക്ഷ്മ സംരംഭകരെ സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധിയിൽ നിന്ന് കരകയറ്റുന്നതിനുവേണ്ടി പലിശ രഹിത ഹ്രസ്വകാല വായ്പ പ്രദാനം ചെയ്യുകയെന്നതാണ് ക്രൈസിസ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ടുടെ പൊതുവിൽ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതും എന്നാൽ കുറഞ്ഞത് ആറ് മാസക്കാലമായി പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതുമായ സംരംഭങ്ങളായിരിക്കണം. ഈ പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ പലിശരഹിത വായ്പയായി ലഭിക്കുന്ന തുക സംരംഭകർ അവർക്ക് ഉപഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകേ തുക ലഭിച്ച് ഒരാഴ്ച അല്ലെങ്കിൽ ക്രൈസിസ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട് ലഭിച്ച് ആറ് മാസം ഏതാണോ ആദ്യം അതിനകം മുഴുവൻ തുകയും കുടുംബശ്രീ മിഷനിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം അത്തരം സംരംഭകരിൽ നിന്നും അതാത് സമയങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ പിഴപലിശ ഉൾപ്പെടെ മുഴുവൻ തുകയും ഈടാക്കുന്നതിന് കുടുംബശ്രീ മിഷൻ അധികാരമുറപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതാണ്.

സിഎംഎഫിന്റെ അനുവദനീയത: സംരംഭകർക്ക് ഉപഭോക്താക്കളിൽ നിന്ന് തിരിച്ചുകിട്ടേ തുക അല്ലെങ്കിൽ അവർക്ക് നഷ്ടമായ തുക എത്രയാണോ അത്രയും പരമാവധി 2,50,000/- രൂപ എന്ന പരിധിക്കു വിധേയമായി ഈ പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

ഇന്നവേഷൻ ഫണ്ട് : നൂതനമായ സംരംഭക ആശയങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആരംഭിക്കുന്ന സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾക്കും, തങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം, യന്ത്രസാമഗ്രികൾ, പ്രവർത്തന രീതി, പ്രവർത്തന മണ്ഡലം എന്നീ മേഖലകളിൽ നൂതനമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന നിലവിലുള്ള സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾക്കും, തന്മൂലമാകുന്ന ക്ലേശങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് സഹായകമാകുന്ന തരത്തിൽ ധനസഹായം നൽകുന്നതിനാണ് ഇന്നവേഷൻ ഫണ്ട് ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. സംരംഭത്തിന്റെ മൊത്തം പ്രോജക്ട് തുക 10 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല. ആകെ പ്രോജക്ട് തുകയുടെ 40% (ഒരു കുടുംബത്തിന് 25,000/- രൂപ, ആകെ 2,50,000/-രൂപ എന്നീ പരിധികൾക്ക് വിധേയമായി) ഇന്നവേഷൻ ഫണ്ട് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

രാം ഘട്ട ധനസഹായം - സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾക്ക് സംരംഭക കുടായ്മകൾക്കും താഴെപറയുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സഹായം നൽകുന്നതിനാണ് രാം ഘട്ട ധനസഹായം ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. നിലവിൽ സംരംഭകർ ഏർപ്പെട്ടുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനം അളവിലും വ്യാപ്തിയിലും വിപുലപ്പെടുത്തുവാനും നിലവിൽ സംരംഭകർ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തെ പുന:പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി പുതിയ പ്രവർത്തന മേഖലകളിലേയ്ക്ക് മാറ്റുന്നതിനും ഈ സഹായം നൽകി വരുന്നു. മൂന്നു വർഷത്തിലേറെ കാലമായി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നതും എന്നാൽ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളുടെ ലഭ്യതക്കുറവ്, വിപണിയിലുണ്ടായ അപ്രതീക്ഷിതമായ ഇടിവ് തുടങ്ങി സംരംഭകരുടെ നിയന്ത്രണത്തിനുവിധേയമല്ലാത്ത കാരണങ്ങളാൽ പ്രതിസന്ധി നേരിടുന്നതുമായ സംരംഭങ്ങൾക്കാണ് ഈ സഹായം. ഒരു സംരംഭത്തിന് ഒരു തവണ മാത്രമെ രാം ഘട്ട ധനസഹായത്തിന് അർഹതയായിരിക്കുകയുള്ളൂ. സംരംഭത്തിന്റെ മൊത്തം പ്രോജക്ട് തുക 10 ലക്ഷത്തിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല. രാം ഘട്ട ധനസഹായത്തിനായി തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ട് തുകയുടെ 40% (ഒരു കുടുംബത്തിന് 25,000/- രൂപ ആകെ 2,50,000/- രൂപ എന്നീ പരിധികൾക്ക് വിധേയമായി) ഈ പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ സബ്സിഡിയായി നൽകാവുന്നതാണ്. ഇതിനുപുറമെ വേറിവരുന്ന തുക ബാങ്കു വായ്പ, ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം മറ്റു ധനസ്രോതസ്സുകൾ തുടങ്ങിയവയിലൂടെ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

സാന്ത്വനം :

സമൂഹത്തിലെ കാലിക വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുകയും അതോടൊപ്പം സംരംഭ സാധ്യതകൾ ആരായുകയും ചെയ്യുകയെന്ന കുടുംബശ്രീ സമീപനത്തിന്റെ ഫലമാണ് സാന്ത്വനം. ജീവിതശൈലീരോഗങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കുകയും ജനങ്ങൾക്ക് ഗുണനിലവാരമുള്ള സേവനം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സേവന തൊഴിലാണിത്.

കുടുംബശ്രീയും ഹാപ്പിം (HAP – Health Action by People) ചേർന്ന് കുടുംബശ്രീ സംരംഭകർക്ക് തൊഴിലും വരുമാനവും ലഭ്യമാക്കുന്നതോടൊപ്പം ഉയർന്ന ആരോഗ്യ സംരക്ഷണം കുറഞ്ഞ ചെലവിൽ എന്ന ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യത്തോടെ ആരംഭിച്ച സൂക്ഷ്മസംരംഭമാണ് സാന്ത്വനം. സേവനമേഖലയിലുള്ള ഇത്തരം ഒരു ഇടപെടൽ ദേശീയ തലത്തിൽ ഏറെ ശ്രദ്ധയാകർഷിച്ചു വരുന്നു. മികച്ച സേവനം നൽകാനുള്ള സന്നദ്ധതയും ആർജ്ജവമുള്ള സാന്ത്വനം പ്രവർത്തകയ്ക്ക് മികച്ച വരുമാനം സ്വായത്തമാക്കാൻ കഴിയുന്നുവെന്ന് അനുഭവങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കുന്നു. സയൻസ് ബിരുദധാരികൾക്കാണ് മുൻഗണന. ഇവർ കുടുംബശ്രീ കുടുംബത്തിൽപ്പെട്ടവരാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേ താണ്. സയൻസ് ബിരുദധാരികൾ ഇല്ലാത്തപക്ഷം പ്ലസ്ടുവെങ്കിലും അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിരിക്കേതും സയൻസ് ഒരു വിഷയമായി പഠിച്ചിരിക്കേതുമാണ്. എ.എൻ.എം, ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ കോഴ്സുകളിലെ ഡിപ്ലോമ, നഴ്സിംഗ് തുടങ്ങിയ യോഗ്യതയുള്ളവരെയും സാന്ത്വനം വോളന്റിയർമാരായി പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇവർ സംവിധാനത്തിൽ നിൽക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ മിഷൻ 2 വർഷത്തെ കരാർ ഏർപ്പെടുത്തേതാണ്.

ന്യൂട്രിമിക്സ് :

കേരള സംസ്ഥാനത്ത് കുടുംബശ്രീയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ കുട്ടികളുടെ പോഷകക്കുറവു പരിഹരിക്കുന്നതിനായി അംഗൻവാടികൾ വഴി 6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സു വരെ പ്രായമുള്ള കുഞ്ഞുങ്ങൾക്കായി വിതരണം ചെയ്യുന്ന പുരക പോഷകാഹാരമാണ് അമൃതം ന്യൂട്രിമിക്സ്. ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ 14 പഞ്ചായത്തുകളിലായി 14 ന്യൂട്രിമിക്സ് യൂണിറ്റുകൾ നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഇവയെ ബന്ധിപ്പിച്ച് ഒരു ജില്ലാ ന്യൂട്രിമിക്സ് കൺസോർഷ്യം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

മാർക്കറ്റിംഗ്

കുടുംബശ്രീ സംരംഭകരുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്ക് വിപണി ലഭ്യമാക്കുകയെന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ഉദ്ദേശത്തോടെ നടപ്പാക്കുന്ന വിപണനസംരംഭ വികസനമാണ് മാർക്കറ്റിംഗിലൂടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. പ്രാദേശിക കുടുംബശ്രീ ഉല്പാദകരുടേയും വില്പനക്കാരുടേയും നാട്ടുകാരായ ഉപഭോക്താക്കളുടേയും കൂട്ടായ്മയിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനവും, പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനവും ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് മായം കലരാത്ത ഉല്പന്നങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനും, കുടുംബശ്രീ ഉല്പന്നങ്ങൾക്ക് വിപണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും, കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾക്ക് തൊഴിലും സ്ഥിര വരുമാനവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നു. കുടുംബശ്രീ ഉല്പന്നങ്ങൾ കൂടുതൽ ഉപഭോക്താക്കളിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിന് മാസ-ഉത്സവ-വിശേഷാൽ ചന്തകൾ നടത്തിവരുന്നു.

ഫെയറുകൾ

മാസചന്ത : കുടുംബശ്രീ ഉല്പന്നങ്ങൾക്ക് സ്ഥിരവിപണി കണ്ടെത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടുകൂടി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് മാസചന്ത. മാസചന്തകൾ പ്രധാനമായും 3 തലങ്ങളിലായാണ് നടത്തുന്നത്. സി.ഡി.എസ് തലം, ബ്ലോക്ക് തലം, ജില്ലാ തലം, സർക്കുലർ പ്രകാരം ഓരോ തലങ്ങളിലും വേ കുറഞ്ഞ വിറ്റു വരവും അതിനനുസരിച്ച് നൽകുന്ന ധനസഹായവും സംസ്ഥാനമിഷൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

തലം	കുറഞ്ഞ വിറ്റുവരവ്	അനുവദനീയ തുക
സി.ഡി.എസ്	30000	7000
ബ്ലോക്ക്	50000	10000

ജില്ല	100000	20000
-------	--------	-------

സി.ഡി. എസുകളിൽ മാസചന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം എം. ഇ കൺവീനർക്കാണ്. അതിനായി എം. ഇ കൺവീനർക്ക് 500 രൂപ ഹോണറേറിയവും നൽകിവരുന്നു. സ്റ്റാളുകളിലെ സജ്ജീകരണങ്ങൾക്കുവേണ്ടി സഹായങ്ങൾ ചെയ്തു നൽകുന്നത് എം.ഇ.സിമാരാണ്. അതിനായി എം.ഇ.സിമാർക്ക് 500 രൂപ ഹോണറേറിയം നൽകി വരുന്നു. എം. ഇ കൺവീനർക്കും എം.ഇ.സിമാർക്കുമുള്ള ഹോണറേറിയം അനുവദിക്കുന്നത് സി.ഡി.എസ് തലത്തിൽ അനുവദനീയമായ 7000 രൂപയിൽ നിന്നുമാണ്. 3 ദിവസം മാസചന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. 3 ദിവസം എം. ഇ.സിമാർ സ്റ്റാളിൽ നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾക്കും മറ്റു പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ആകെ വിറ്റുവരവിന്റെ 5% പുതിയ സർക്കുലർ പ്രകാരം നൽകാവുന്നതാണ്. ജില്ലാതലത്തിൽ മാസചന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുമ്പോൾ ഭക്ഷ്യമേളകൾക്കുടി സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ഉത്സവ ചന്ദ്രങ്ങൾ

വിശേഷ ഉത്സവങ്ങളോടു അനുബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക ചന്ദ്രങ്ങൾ നടത്താറുണ്ട്. ജില്ലാതലം, ബ്ലോക്ക് തലം, സി.ഡി.എസ് തലം എന്നിങ്ങനെ 3 തലങ്ങളിലായാണ് ഇതു നടത്തുന്നത്. പ്രധാനമായും വിഷു ചന്ദ്രം , ഓണ ചന്ദ്രം, ക്രിസ്തുമസ് ചന്ദ്രം എന്നീ ഫെയറുകളാണ് നടത്തുന്നത്.

കഫേ കുടുംബശ്രീ

ഗുണമേന്മയുള്ള നാടൻ ഭക്ഷ്യഉൽപ്പന്നങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി മിതമായ വിലക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കുടുംബശ്രീ മുൻകൈയെടുത്ത് രൂപം നൽകിയ സംരംഭമാണ് കഫേ കുടുംബശ്രീ (എൽനിക്ക് റസ്റ്റോറന്റുകൾ). സംസ്ഥാനത്തുടനീളം നടക്കുന്ന വിവിധ ഫെസ്റ്റുകളിൽ കഫേ കുടുംബശ്രീകളുടെ സജീവ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി. രൂപം നൽകിയ ഗുണമേന്മയുള്ള ഭക്ഷ്യപദാർത്ഥങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തത്പരരായ കുടുംബശ്രീ വനിതകളെ കഞ്ഞി വിദഗ്ദ്ധ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകി സൂക്ഷ്മ സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകളായിട്ടാണ് കഫേ കുടുംബശ്രീ രൂപീകരിക്കുന്നത്. താത്പര്യമുള്ള സി.ഡി.എസ്സുകൾക്ക് ഗുണഭോക്താക്കളെ കഞ്ഞി ജില്ലാ മിഷൻ മുഖേന പരിശീലനം നൽകി ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

ഹോംഷോപ്പ് :

പ്രാദേശിക വിഭവങ്ങളെ ഉൽപ്പന്നങ്ങളാക്കി മാറ്റി, അവയെ തദ്ദേശവാസികളുടെ ഉപഭോഗത്തിന് ഉപയുക്തമാക്കുക വഴി പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്ന പ്രക്രിയയിൽ ഉൽപ്പാദകനെയും ഉപഭോക്താവിനെയും നേരിട്ടു ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന വിതരണ-വിപണന സംവിധാനമാണ് സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത വിപണനം അഥവാ കമ്മ്യൂണിറ്റി മാർക്കറ്റിംഗ്. കമ്മ്യൂണിറ്റി മാർക്കറ്റിംഗിന് മൂന്നു പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങളാണുള്ളത്. 1) കാര്യക്ഷമമായ ഒരു ഉൽപാദന - വിതരണ-വിപണന ശൃംഖല സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കുടുംബശ്രീ സംരംഭകർക്ക് തൊഴിലും സ്ഥിരവരുമാനവും ലഭ്യമാക്കുക. 2) ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് ഗുണനിലവാരവും ന്യായവിലയുമുള്ള ഉല്പന്നങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക. 3) പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന് ആക്കം കൂട്ടുക. കുടുംബശ്രീയുടെ സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത വിപണന സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുക ഹോം ഷോപ്പിലൂടെയാണ്. ഇതിൽ താഴെ പറയുന്ന മൂന്ന് പ്രധാനഘടകങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നു. (എ). ഉൽപാദന സംവിധാനം (ബി). വിപണന സംവിധാനം (സി). വിതരണ-ഭരണ നിർവഹണ സംവിധാനം (മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനം).

ഹോംഷോപ്പ് ഓപ്പറേറ്റർ : സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത വിപണന പദ്ധതിയുടെ അടിസ്ഥാന ഘടകമാണ് ഹോംഷോപ്പ് ഓപ്പറേറ്റർ. ഹോംഷോപ്പ് മാനേജ്മെന്റ് ടീം തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ അംഗമായ ഒരു വനിതയായിരിക്കും ഇതിന്റെ ചുമതലക്കാരി. ഇവരുടെ വീടായിരിക്കും 'ഹോംഷോപ്പ്'. ഉല്പാദന സംവിധാനത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന ഉല്പന്ന

ങ്ങൾ സംഭരിച്ച്, അവയെ അയൽപക്കത്തുള്ള വീടുകൾ ഉൾപ്പെടെ വിപണനം നടത്തുന്ന ഇത്തരം വീടുകളെ ഹോംഷോപ്പുകളെന്നു വിശേഷിപ്പിക്കുന്നു.

സമഗ്ര

കൂട്ടായ പ്രയത്നത്തിലൂടെയും വിപുലമായ ഉല്പാദന- വിപണന ശൃംഖലയിലൂടെയും ചെറുകിട സംരംഭകർക്ക് സാമ്പത്തിക മുന്നേറ്റവും, ചെറു തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളുടെ സമഗ്ര വികസനവും ലക്ഷ്യം വെച്ചുകൊണ്ട് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് സമഗ്ര. വിവിധ ഏജൻസികളുടെയും വകുപ്പുകളുടെയും പദ്ധതി ഏകോപനമാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷത. ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും സാഹചര്യങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യമായ പദ്ധതികൾ തിരഞ്ഞെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ മാരാതി മഷ്റൂം, ആടു ഗ്രാമം, ക്ഷീരസാഗരം എന്നീ പദ്ധതികളാണ് നിലവിൽ സമഗ്രക്കു കീഴിൽ ഉള്ളത്.

മാരാതി മഷ്റൂം :

ദിവസേന 500 പായ്ക്കറ്റ് സ്പോൺ ഉല്പാദിപ്പിക്കാൻ ശേഷിയുള്ളതും, കൂൺ ഉല്പാദകർക്കും മറ്റ് പഠിതാക്കൾക്കും കൂൺകൃഷിയിലുള്ള സാങ്കേതിക വിജ്ഞാനം ലഭ്യമാക്കാൻ സൗകര്യമുള്ളതുമായ ഒരു പരിശീലന - വിജ്ഞാന വ്യാപന കേന്ദ്രം ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ കഞ്ഞിക്കുഴി പഞ്ചായത്തിൽ നിലവിലുള്ള ജനറൽ ക്ലസ്റ്റർ സെന്ററിൽ 'മാരാതി മഷ്റൂം സ്പോൺ ലാബ്' എന്ന പേരിൽ സ്ഥാപിതമായിട്ടുണ്ട്. ഇവിടെ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന സ്പോണിന്റെ ഗുണമേന്മ മാതൃകാ ഉല്പാദന യൂണിറ്റിൽ (Model Cultivation Unit) പരിശോധന നടത്തി ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷമായിരിക്കും ഉല്പാദന യൂണിറ്റുകളിലും മറ്റും വിതരണം ചെയ്യുക. നിലവിൽ സ്പോൺ ഉല്പാദനം, കൂൺ ഉല്പാദനം, എന്നിവയിലുള്ള പരിശീലനം ലഭിച്ച ഒരു സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധയും, അസിസ്റ്റന്റും കൂടാതെ ഒരു വിപണന സഹായിയും ലാബിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. കൂൺ ബെഡ് നിർമ്മാണം, കൂൺ ഉല്പാദനത്തിനായുള്ള പരിശീലനം എന്നിവ ഈ സ്ഥാപനത്തൽ നിന്നും നൽകി വരുന്നു. നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. തുടർന്ന് പരിശീലനം നേടിയവർക്ക് ഉല്പാദന യൂണിറ്റ് ആരംഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രാരംഭഘട്ട മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. സി.ഡി.എസ്, പഞ്ചായത്ത് എന്നിവക്ക് ഈ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

ആടുഗ്രാമം -

ഒരേ വാർഡിലേയോ, തൊട്ടടുത്ത വാർഡുകളിലേയോ അഞ്ച് കുടുംബശ്രീ വനിത അംഗങ്ങൾ ചേർന്ന് 20 ആടിനെ (19 പെണ്ണ് ആടും 1 ആണാടും) വളർത്തുന്നതാണ് ആടുഗ്രാമം പദ്ധതിയുടെ ഒരു യൂണിറ്റ്. അംഗങ്ങൾ തങ്ങളുടെ വീടുകളിൽ 4 ആടുകളെ വീതം വളർത്തേണ്ടതാണ്. ആടുഗ്രാമം പദ്ധതിയിൽ കുറഞ്ഞത് 5 യൂണിറ്റുകളിലും (25 ഗുണഭോക്താക്കൾ) വേണം. ആടുഗ്രാമം പദ്ധതിയെന്നാൽ കേവലം ഒരു ആടുവളർത്തൽ പദ്ധതിയല്ല. വിപണനം, സാങ്കേതിക പിന്തുണ, ആടുവാങ്ങൽ, ഉല്പന്ന വൈവിധ്യീകരണം എന്നിവയിൽ കൂട്ടായ പ്രവർത്തനം ആടുഗ്രാമം സമഗ്രപദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് അത്യാവശ്യമാണ്. ആടുഗ്രാമം പദ്ധതിയിൽ ചേരുവാൻ താല്പര്യമുള്ളവർ ജി.ഒ.റ്റി, ഇ.ഡി.പി, സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് എക്സ്പോഷർ വിസിറ്റ് എന്നിവ പൂർത്തീകരിക്കണം. പ്രോജക്ടിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഒറ്റ പ്രോജക്ട് ബാങ്ക് അപ്രൂവ്ഡ് ലെറ്റർ എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷകൾ സി.ഡി.എസ് ജില്ലാമിഷന് സമർപ്പിക്കണം. ആടുഗ്രാമം പദ്ധതിയിൽ ഒരു ഗ്രൂപ്പിനു വേണ്ടി വരുന്ന പദ്ധതി വിഹിതം 1,50,000/- രൂപ, ബാങ്ക് ലോൺ 92,500/- രൂപ, ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം 7,500/- രൂപ, സബ്സിഡി 50,000/- രൂപ എന്നിങ്ങനെയാണ്.

ക്ഷീരസാഗരം :

പശുവളർത്തൽ സംരംഭം തുടങ്ങുന്നതിന് സാധ്യതയുള്ള, അതിന് താല്പര്യമുള്ള കുടുംബശ്രീ ഗുണഭോക്താക്കൾ ശാസ്ത്രീയമായ കാലിത്തൊഴുത്തുകൾ നിർമ്മിച്ച് റ്റ കറവ പശുക്കളെ പരിപാലിച്ച് സംശുദ്ധമായ പാൽ അതിന്റെ മൂല്യത്തിനൊത്ത വിലയ്ക്ക് ഉപഭോക്താക്കളിൽ എത്തിക്കുന്ന അടിസ്ഥാനപരമായ ഒരു ആശയമാണ് ക്ഷീരസാഗരം-നേച്ചർഫ്രഷ്. ക്ഷീരസാഗരം പദ്ധതിയിൽ കുറഞ്ഞത് റ്റ പശുവളർത്തൽ യൂണിറ്റ് (10 ഗുണഭോക്താക്കൾ, 20 പശുക്കൾ). നേച്ചർഫ്രഷ് പദ്ധതിയിൽ കുറഞ്ഞത് 5 പശുവളർത്തൽ യൂണിറ്റുകൾ (25 ഗുണഭോക്താക്കൾ, 50 പശുക്കൾ). താല്പര്യമുള്ള വനിതകൾ ജിഒറ്റി, ഇഡിപി, സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് എന്നിവ പൂർത്തീകരിക്കണം. നിശ്ചിത പ്രൊട്ടോകോൾ പ്രകാരം കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കണം. ക്ഷീരസാഗരം പദ്ധതിയിൽ ഒരു ഗ്രൂപ്പിനു വേറി വരുന്ന പദ്ധതി വിഹിതം 6,25,000/- രൂപ, ബാങ്ക് ലോൺ 3,75,000/- രൂപ, ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം 31,250/- രൂപ, സബ്സിഡി 2,18,750/- രൂപ എന്നിങ്ങനെയാണ്.

പ്രൊഡ്യൂസർ കമ്പനി :

ആടുഗ്രാമം സമഗ്ര പദ്ധതി ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ വിവിധ പഞ്ചായത്തുകളിലായി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. നാളിതുവരെ 135 ഗ്രൂപ്പുകളിൽ നിന്നായി 689 കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട വനിതകൾ ഈ പദ്ധതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളായിട്ടുണ്ട്. ആടുഗ്രാമം പദ്ധതി വളരെ വിജയകരമായി മുന്നോട്ട് നീങ്ങുന്നു. ഇനി അടുത്ത ഘട്ടത്തിലേക്ക് വളരുന്നതിനായി ഉൽപാദകരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഒരു പ്രൊഡ്യൂസർ കമ്പനി രൂപീകരിക്കാനാണ് ശ്രമിക്കുന്നത്. സ്ഥായിയായ ഒരു ഉൽപാദക കൂട്ടായ്മയിലൂടെ മികച്ച വിപണി, തീറ്റ ഉൽപാദനവും സമാഹരണവും, ഇൻഷുറൻസ്, ഡോക്ടറുടെ സേവനം, ആട്ടിൻ പാൽ വിപണനം, ആട്ടിൻ കാഷ്ടം വിപണനം എന്നിവ നടത്താൻ ഒരു പ്രൊഡ്യൂസർ കമ്പനി രൂപീകരിക്കുന്നതു മുഖേന സാധ്യമാകുന്നതാണ്. ഉൽപാദകരുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതും ഉൽപാദകരാൽ നിയന്ത്രിക്കപ്പെടുന്നതും ഉൽപാദകരുടെ ഉന്നമനത്തിനു വേറി പ്രവർത്തിക്കുന്നതുമാണ് ആടുകർഷക പ്രൊഡ്യൂസർ കമ്പനി. ഉൽപാദകർക്കു വേറി സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഒരു കമ്പനി എന്ന രീതിയിൽ മെച്ചപ്പെട്ട വരുമാനം ഉറപ്പുവാനും സഹായകരമായ ഒരു സംവിധാനം എന്ന രീതിയിലാണ് കുടുംബശ്രീ ആടുകർഷകരുടെ പ്രൊഡ്യൂസർ കമ്പനി വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ആടുവളർത്തലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളായ വനിതകൾക്ക് മാത്രമേ പ്രൊഡ്യൂസർ കമ്പനിയിൽ പങ്കാളികളാകുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

സംഘകൃഷി (ജെ.എൽ.ജി.)

ദേശീയ കാർഷിക ഗ്രാമവികസന ബാങ്കിന്റെ (നബാർഡിന്റെ) ജെ.എൽ.ജി. ആശയം അനുസരിച്ച് കൃഷിയിൽ താല്പര്യമുള്ള കുടുംബശ്രീ വനിതകളെ കൂട്ടുത്തരവാദിത്വമുള്ള സംഘങ്ങളായി രൂപീകരിച്ച് വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം നൽകി കൃഷി അനുബന്ധ മേഖലകളുടെ സ്വയം പര്യാപ്തത കൈവരിക്കലാണ് കുടുംബശ്രീ നടപ്പാക്കുന്ന സംഘകൃഷി പദ്ധതി. ഒന്നോ അതിലധികമോ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള 4 മുതൽ 10 വരെ അംഗങ്ങൾ അടങ്ങുന്നതാണ് ജെ.എൽ.ജി.

മഹിളാ കിസാൻ സ്വശാക്തീകരണ പരിയോജന (എം.കെ.എസ്.പി.)

ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ (എൻ.ആർ.എൽ.എം.) ഉപപദ്ധതിയാണ് മഹിളാ കിസാൻ സ്വശാക്തീകരണ പരിയോജന (എം.കെ.എസ്.പി.). അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ പ്രാദേശിക സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക ഉന്നമനത്തിനും ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷയ്ക്കും വേറി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന പദ്ധതിയാണ് എം.കെ.എസ്.പി. അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ജെ.എൽ.ജി. (ജോയിന്റ് ലയബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പ്) കൾക്ക് കാർഷിക മേഖല ഒരു പ്രധാന സാമ്പത്തിക മേഖലയാണ്.

ലക്ഷ്യം

- കൂടുതൽ പ്രദേശത്ത് കൃഷിചെയ്യുക
- ഉല്പാദന ക്ഷമത കൂട്ടുക
- നൂതന ഉല്പാദന രീതികൾ കൊടു വരിക
- വിപണി കണ്ടെത്തുന്നതിനും, വളർത്തുന്നതിനും സഹായം നൽകുക.

ജെ.എൽ.ജി.- ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണം

- 4 മുതൽ 10 വരെ അംഗങ്ങൾ
- ഒന്നോ അതിലധികമോ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ളവർ
- പ്രസിഡന്റിനെയും, സെക്രട്ടറിയേയും ഗ്രൂപ്പ് തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും അവരുടെ പേരിലുള്ള ജോയിന്റ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കുകയും വേണം. ഓരോ ജെ.എൽ.ജി. ക്ലബ്ബ് സീൽ നിർബന്ധം
- എഫ്.എഫ്.സി.യിൽ നിശ്ചിത തുകയടച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയും ഓരോ വർഷവും എല്ലാ ജെ.എൽ.ജി.കളും അഫിലിയേഷൻ നടത്തേണ്ടതുമാണ്.
- എല്ലാ ജെ.എൽ.ജി.കളും എഫ്.എഫ്.സി.യിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സൂക്ഷിക്കേ താണ്.
- ജെ.എൽ.ജി. കൾ എല്ലാ മാസവും കുറഞ്ഞത് 2 തവണ മീറ്റിംഗ് കൂടുകയും മീറ്റിംഗിന്റെ മിനിറ്റ്സ് വരവു ചിലവു കണക്കുകൾ എന്നിവ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- എല്ലാ ജെ.എൽ.ജി. ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളും പരിശീലന പരിപാടികൾ എഫ്.എഫ്.സി. മീറ്റിംഗുകൾ തുടങ്ങിയ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള തിരിച്ചറിയൽ ബോർഡ് കൃഷിയിടത്തിൽ നിർബന്ധമായും പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കണം.

ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

എഡിഎസ്

- വാർഡുതലത്തിൽ പുതിയ ജെ.എൽ.ജി.കൾ രൂപീകരിക്കുക
- തരിശു നിലങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക
- ജെ.എൽ.ജി. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ശുപാർശ നൽകുക
- എഫ്.എഫ്.സി. പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജെ.എൽ.ജി.കളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക
- നിർജ്ജീവമായ ജെ.എൽ.ജി. പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
- 2 എഡിഎസ് പരിധിയിലാണ് അംഗങ്ങൾ ഉള്ളതെങ്കിൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങളുള്ള എഡിഎസ് ന് ടി ജെ.എൽ.ജി.യുടെ ചുമതല നൽകാം.

സിഡിഎസ്

- സംഘകൃഷി പ്രവർത്തനങ്ങളെ എഫ്എഫ്സിയുമായി ഏകോപിപ്പിക്കുക
- എഫ്.എഫ്.സി. മീറ്റിംഗുകൾ കൃത്യമായി സംഘടിപ്പിക്കുക
- എഫ്.എഫ്.സി. യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ, ബിൽ, വാച്ചറുകൾ എന്നിവ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നത് ഉറപ്പാക്കുക
- എഫ്എഫ്സി മെമ്പീനറി ഉപയോഗം വിലയിരുത്തുക
- കൃഷി അനുബന്ധ വകുപ്പുകളുമായുള്ള സംയോജനം സാധ്യമാക്കുക
- ബാങ്ക് വായ്പകൾക്ക് ആവശ്യമായ സഹായം ജെ.എൽ.ജി.കൾക്ക് നൽകുക
- ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ സഹായത്തോടെ ഗ്രേഡിംഗ് നടത്തുക
- ജില്ലാതല അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുക
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ജെ.എൽ.ജി പ്രവർത്തനം സംയോജിപ്പിക്കുക
- പഞ്ചായത്ത് പ്ലാനുമായി എഫ്എഫ്സി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംയോജിപ്പിക്കുക

എഫ്എഫ്സി - കാർഷിക സഹായ കേന്ദ്രങ്ങൾ

കാർഷിക രംഗത്തെ സ്ത്രീ കർഷകർക്ക് ആധുനിക അറിവും വിജ്ഞാനവും നൽകുന്ന തിനുള്ള പഞ്ചായത്ത് തല കേന്ദ്രങ്ങളാണ് എഫ്എഫ്സി. ജെഎൽജി രജിസ്ട്രേഷൻ/അഫിലിയേഷൻ നടത്തുക, പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ ലഭ്യമാക്കുക, ബയോ ഫാർമസി വഴി ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന സാധനങ്ങളുടെ വിപണനം, സീഡ് പ്രൊഡക്ഷൻ യൂണിറ്റ്, വാല്യൂ ആഡിഷൻ യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവ എഫ്.എഫ്.സി. വഴി ഏകോപിപ്പിക്കൽ, ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ, തരിശു നിലം കഞ്ഞി കൃഷിയോഗ്യമാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, കൃഷി അനുബന്ധ മേഖലകളുമായി സംയോജിപ്പിക്കുക, ഡോക്യുമെന്ററി പ്രദർശനം, ആനുകാലിക പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ, ചർച്ചകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക എന്നിവയാണ് ഇതിന്റെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

സാമൂഹിക ശാക്തീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ആശ്രയ

കുടുംബശ്രീ 2002-2003 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന സാമൂഹ്യവികസന പരിപാടികളിൽ പ്രഥമ സ്ഥാനമുള്ള പദ്ധതിയാണ് “അഗതി ആശ്രയ”. ഗ്രാമ നഗര പ്രദേശങ്ങളിലെ നിരാശ്രയരും നിരാലംബരുമായ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഒരു കൈതാങ്ങി നൽകി അവരെ സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിൽ എത്തിക്കുകയും ജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തുകയും ചെയ്യുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് അഗതി ആശ്രയ. സമൂഹത്തിൽ നിന്നും തികച്ചും ഒറ്റപ്പെട്ടു നിൽക്കുന്നവരായ അഗതികൾക്ക് അശ്രയ പദ്ധതി പ്രകാരം നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ:

- 1. അതിജീവന ആവശ്യങ്ങൾ
- 2. അടിസ്ഥാന സൗകര്യ ആവശ്യങ്ങൾ
- 3. വികസന ആവശ്യങ്ങൾ
- 4. മാനസിക ആവശ്യങ്ങൾ

ബാലസഭ

കുടുംബശ്രീയുടെ സാമൂഹ്യവികസന പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്, കുട്ടികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് രൂപം കൊടുത്ത ഒന്നാണ് ബാലസഭകൾ സ്വയം മനസ്സിലാക്കാനും സ്വന്തം വ്യക്തിത്വം പ്രകടിപ്പിക്കുവാനും സംഘടിത പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ മൂല്യാധിഷ്ഠിത വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പുവരുത്താനുമുള്ള ഒരു വേദിയും കൂടിയാണ് ബാലസഭ. സമത്വം, മതേതരപക്ഷത, ലിംഗസമത്വം, തുല്യ അവകാശങ്ങൾ എന്നിവയെപ്പറ്റിയും കുട്ടികൾ ബാലസഭകളിലൂടെ മനസ്സിലാക്കുന്നു. ബാലസഭകളുടെ സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെയുള്ള പ്രവർത്തനം പൊതുവായ ഒരു ചട്ടക്കൂടിൽ അധിഷ്ഠിതമാണ്. ഈ ചട്ടക്കൂടിനുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് തികച്ചും വ്യത്യസ്ത രീതിയിലുള്ള ബാലസഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാഴ്ചവയ്ക്കുന്നത്. . ഈ ചട്ടക്കൂടിന്റെ സ്വഭാവമെന്താണെന്ന് നമുക്ക് പരിചയപ്പെടാം.

അംഗത്വം

ഒരു ബാലസഭയിലെ അംഗത്വം :

- 5 മുതൽ 15 വയസുവരെയുള്ള എല്ലാകുട്ടികൾക്കും ബാലസഭയിലെ അംഗങ്ങളാകാം
- ഒരു ബാലസഭയിൽ 15 മുതൽ 30 വരെ കുട്ടികൾക്ക് അംഗത്വം നൽകാം

ഭാരവാഹിത്വം

ഏതൊരു കുട്ടായ്മയുടെയും ശക്തി അതിന്റെ നേതൃത്വസംവിധാനമാണ്. പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി എന്നിങ്ങനെ 4 ഭാരവാഹികളാണ് ബാലസഭകൾക്ക്. ഇവരിൽ 2 പേരെങ്കിലും 15 വയസ്സിനു താഴെയുള്ളവരാകണം.

ബാലസഭ യോഗം ചേരൽ

ബാലസഭാ അംഗങ്ങൾക്ക് സൗകര്യപ്രദമായ രീതിയിൽ ആഴചയിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേരാൻ കഴിയണം. യോഗങ്ങളിൽ കുട്ടികളുടെ സർഗ്ഗശേഷി വികസിപ്പിക്കൽ, സമകാലിക സാമൂഹ്യ വിഷയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയെക്കുറിച്ച് അംഗങ്ങൾക്ക് ചർച്ച ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ബാലപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനങ്ങൾ എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്നതിനെക്കുറിച്ചും ഈ യോഗങ്ങൾക്ക് ചർച്ചചെയ്യാം.

ബാലസമിതി

ബാലസഭകളുടെ വാർഡ്തല കമ്മിറ്റിയാണ് ബാലസമിതി. ഒരു വാർഡിൽ കുറഞ്ഞത് 3 ബാലസഭകളെങ്കിലും സാധാരണ ഉായിരിക്കും. ഓരോ ബാലസഭകളുടേയും ഭാരവാഹികളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന 2 പേർ വീതം അടങ്ങിയതാണ് ബാലസമിതി. ബാലസമിതി യോഗങ്ങൾ മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ബാലസഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്താണ് ഫണ്ട് വകയിരുത്തുന്നത്.

ബഡ്ജറ്റ്

മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്കായുള്ള സ്കൂളാണ് ബഡ്ജറ്റ് സ്കൂൾ. കുടുംബശ്രീയുടെ സഹകരണത്തോടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കീഴിൽ ബഡ്ജറ്റ് സ്കൂൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. 18 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ കുട്ടികൾക്ക് തൊഴിൽ അധിഷ്ഠിത പ്രവർത്തികൾക്കുള്ള പരിശീലനം നൽകുന്നതിന് ബഡ്ജറ്റ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്ററുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

സ്ത്രീ പദവി സ്വയം പഠന പ്രക്രിയ (ജെൻഡർ)

സാമ്പത്തിക സ്വാശ്രയത്വം, വിഭവ വിനിയോഗത്തിനുള്ള അവകാശം, ആസ്തികളുടെ ഉടമസ്ഥത, തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിലെ പങ്കാളിത്ത അവകാശം, തുടങ്ങി സാമൂഹികവും, സാമ്പത്തികവുമായ ഘടകങ്ങളിലും സ്വയം നിർണ്ണയാവകാശവും ശേഷിയും ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് സ്ത്രീകളെ പ്രാപ്തരാക്കുകയെന്നതാണ് സ്ത്രീകളുടെ സ്വയം പഠന പ്രക്രിയയിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

നിർഭയ

സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും എതിരെയുള്ള അതിക്രമം തടയുന്നതിനു വേണ്ടി സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണ് നിർഭയ. ജില്ലയിൽ 5 സി.ഡി.എസ്സുകളിൽ (പാലമേൽ, പുളിങ്കുന്ന്, കഞ്ഞിക്കുഴി, ചിങ്ങോലി, കല്ലൂർ) പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ക്രൈംമാപ്പിംഗ് നടത്തികഴിഞ്ഞു.

വെബ് പോർട്ടൽ

കുടുംബശ്രീ സ്ത്രീകളെ വിവര സാങ്കേതിക ലോകത്തേക്ക് കൈ പിടിച്ചുയർത്തുന്നതിനുള്ള നൂതന സംവിധാനമാണ് സ്ത്രീശക്തി വെബ് പോർട്ടൽ. വിവിധങ്ങളായ വിഷയങ്ങളിൽ ചുടേറിയ ചർച്ചകളും അഭിപ്രായങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള സംവിധാനം കൂടിയാണ് വെബ് പോർട്ടൽ. ജില്ലയിലെ ജെൻറർ ആർ.പി.മാർ, അക്കൗന്റ്മാർ എന്നിവർക്ക് വെബ് പോർട്ടൽ പരിശീലനം നൽകുകയും പോർട്ടലിൽ ജില്ലയിൽ നിന്ന് നിരവധി പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് സംവാദങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നു.

സ്നേഹിത - ജൻഡർ കോർണർ

സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും സുരക്ഷിതമായ സാമൂഹ്യയിടം സൃഷ്ടിക്കാനും, ഉപജീവനത്തിനും അതിജീവനത്തിനും ഉതകുന്ന പിന്തുണകൾ നൽകാനും, ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇരയാകുന്ന സ്ത്രീകൾക്ക് അടിയന്തിര സഹായവും, പിന്തുണയും നൽകാൻ സാധ്യമാകുന്ന തരത്തിൽ ഒരു കേന്ദ്രം എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഉാവേൽ ആവശ്യമാണെന്ന് തിരിച്ചറിഞ്ഞതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ആദ്യഘട്ടമായി തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, മലപ്പുറം എന്നീ മൂന്നു ജില്ലകളിൽ കുടുംബശ്രീ ജൻഡർ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് സ്നേഹിത സ്ഥാപിച്ചത്. കുടുംബശ്രീയുടെ ഓരോ അയൽക്കൂട്ടവും എ.ഡി.എസ്സും. സി.ഡി.എസ്സും ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അതിക്രമത്തിനോ, ദുരിതത്തിനോ ഇരയായ സ്ത്രീയെയോ കുട്ടിയെയോ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സ്നേഹിതയിൽ എത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ സി.ഡി.എസ്സുകളിൽ ജൻഡർ കോർണറുകൾ രൂപീകരിക്കുകയും വിവിധ കേസുകളിൽ ഇടപെടുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ ജൻഡർ കോർണറുകൾ കുടുംബശ്രീയുടെ പ്രാദേശിക സ്നേഹിതകളാണ്. ഈ ജൻഡർ കോർണറുകളിലൂടെ വരുന്ന കേസുകൾക്ക് ശാസ്ത്രീയമായ പരിഹാരം നൽകുന്നതിനായി പരിശീലനം ലഭിച്ച കമ്മ്യൂണിറ്റി കൗൺസിലേഴ്സിന്റെ സേവനം ലഭ്യമാണ്.

ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന ദൗത്യം (എൻ.ആർ.എൽ.എം)

കേന്ദ്ര ഗ്രാമ വികസന മന്ത്രാലയം ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം ലക്ഷ്യമിട്ട് ആരംഭിച്ച പദ്ധതിയാണ് എൻ.ആർ.എൽ.എം. (National Rural Livelihood Mission) സ്വയംതൊഴിൽ ചെറുകിട സംരംഭങ്ങൾ എന്നിവയിലൂടെ ദരിദ്രകുടുംബങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക ഭദ്രത ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ സാധിക്കുന്നു. ഈ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനുള്ള ഏജൻസി കുടുംബശ്രീയാണ്. എൻ.ആർ.എൽ.എം പദ്ധതി വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. കോർപ്പസ് ഫ്:

എസ്.സി, എസ്.ടി , സ്പെഷ്യൽ മുതലായ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് ലഘു സമ്പാദ്യ - വായ്പാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും മുന്നോട്ടു കൊ പോകുന്നതിനുമായി കുടുംബശ്രീ മിഷനിൽ നിന്നും 10000/- രൂപ (പതിനായിരം രൂപ മാത്രം) വീതം കോർപ്പസ് ഫായി അനുവദിക്കുന്നതാണ്. കോർപ്പസ് ഫ് ലഭിക്കുന്നതനുസരിച്ച് മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സി.ഡി.എസ്സിലെ അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും, അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കിന്റെയും പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2. റിവോൾവിംഗ് ഫ്:

ഗ്രാമ സി.ഡി.എസ്സുകളിലെ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ആന്തരിക വായ്പാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ തുക ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടുകൂടി റിവോൾവിംഗ് ഫ് നടപ്പിലാക്കിയിരിക്കുന്നത്. അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് 15000/- രൂപ വീതമാണ് റിവോൾവിംഗ് ഫായി അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്. റിവോൾവിംഗ് ഫ് ലഭിക്കുന്നതിന് അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 75% അംഗങ്ങൾ എങ്കിലും ബി.പി.എൽ. കുടുംബങ്ങളിൽ നിന്നുള്ളവരായിരിക്കണം. ആരംഭിച്ച് 3 മാസം കഴിഞ്ഞ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളായിരിക്കണം, നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ അപേക്ഷകൾ എ.ഡി.എസ്സിനു സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

3. കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് ഫ്:

സംസ്ഥാനത്തെ ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനപ്രവർത്തനങ്ങളെ ലക്ഷ്യമാക്കിക്കൊണ്ട് ഈ ഫ് നടപ്പിലാക്കിയിരിക്കുന്നത്. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള പാവപ്പെട്ട ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് അടിയന്തിര ഉപഭോഗ ആവശ്യങ്ങൾ, കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ആരോഗ്യ ആവശ്യങ്ങൾ, ചെറുകിട തൊഴിൽസംരംഭങ്ങൾ, തിരിച്ചടയ്ക്കുവാൻ ബാക്കിയുള്ള കടബാധ്യതകൾ തീർപ്പാക്കൽ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പിന്തുണ നൽകുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ദേശീയ ഉപജീവനമിഷന്റെ ഭാഗമായി കുടുംബശ്രീക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതാണ് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇൻവെ

സ്റ്റാമ്പ് ഫണ്ട്. ഒരു സി.ഡി.എസ്സിന് 500000 രൂപയാണ് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് ഫായി അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഒരു അയൽക്കൂട്ടത്തിന് താഴെ പറയും പ്രകാരമായിരിക്കും സി.ഐ.എഫ് വായ്പ ലഭിക്കുക.

- o മൈക്രോ ക്രെഡിറ്റ് പ്ലാൻ പ്രകാരം അയൽക്കൂട്ടം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരിക്കുന്ന തുക
- o അയൽക്കൂട്ട സമ്പാദ്യത്തിന്റെ 4 മുതൽ 9 തവണ
- o 50000 രൂപ

അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് സി.ഐ.എഫ് വായ്പ ലഭിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സി.ഐ.എഫ് ആവശ്യമായ അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾക്കായി ഒരു മൈക്രോ പ്ലാൻ കൂടി തയ്യാറാക്കി എ.ഡി.എസ്സിനു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. എൻ.ആർ.എൽ.എം. പലിശ സബ്സിഡി

- പലിശ സബ്സിഡി പ്രകാരം അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പയുടെ പലിശ 7% മാത്രം.
- 3,00,000/- രൂപ വരെയുള്ള എല്ലാ ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പകൾക്കും,
- തിരിച്ചടവ് കാലാവധി 3 വർഷം (36 മാസം)
- 2013 ഏപ്രിൽ 1 മുതലുള്ള ലിങ്കേജ് വായ്പകൾക്ക്
- സംസ്ഥാന മിഷനിൽനിന്നും പലിശ സബ്സിഡി തുക അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ലോൺ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകുന്നു.

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ :

കുടുംബശ്രീ സ്ത്രീ സുരക്ഷാ ബീമാ യോജന:

- കേരളത്തിലെ 40 ലക്ഷത്തോളം വരുന്ന അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളായ വനിതകളുടെ ജീവൻ പരിരക്ഷ നൽകുകയും അവരുടെ 9 മുതൽ 12 ക്ലാസ്സുവരെ പഠിക്കുന്ന രു കുട്ടികൾക്ക് പ്രതിവർഷം 1,200 രൂപ സ്കോളർഷിപ്പ് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഒരു നവീന ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി
- കുടുംബശ്രീയും ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് കോർപ്പറേഷൻ ഓഫ് ഇന്ത്യയും സംയുക്തമായാണ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്.
- സാധാരണ ഗതിയിൽ 60 വയസ്സു വരെ പ്രായമുള്ളവരെ മാത്രമാണ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താറുള്ളത്. എന്നാൽ കുടുംബശ്രീക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഈ പ്രത്യേക പദ്ധതിയിൽ 75 വയസ്സുവരെയുള്ളവരെയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു

	18 മുതൽ 59 വരെ	60 മുതൽ 65 വരെ	66 മുതൽ 70 വരെ	71 മുതൽ 75 വരെ
സ്വഭാവിക മരണം	Rs. 50,000	Rs. 9,000	Rs. 6,000	Rs. 4,000
അപകട മരണം	Rs. 95,000	-	-	-
സ്ഥിരമായ അംഗവൈകല്യം	Rs. 75,000	-	-	-
ഭാഗികമായ അംഗവൈകല്യം	Rs. 37,500	-	-	-

- വാർഷിക പ്രീമിയം 250 രൂപയിൽ 100/- രൂപ കേന്ദ്ര സർക്കാർ വിഹിതമാണ്. ആയതിനാൽ അംഗങ്ങൾ വാർഷിക പ്രീമിയമായി 150 രൂപ മാത്രം അടച്ചാൽ മതി.
- പദ്ധതിയിൽ ചേരുന്നതിനായി അപേക്ഷ ഫോറം ബന്ധപ്പെട്ട കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സിൽ നിന്നും അംഗങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. അപേക്ഷാ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് വയസ്സ്, മേൽവിലാസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളും പ്രീമിയം തുകയായ 150 രൂപയും ചേർത്ത് സി.ഡി.എസ്സിനു കൈമാറേണ്ടതാണ്.

ക്രഡിറ്റ് ലിംഗ്ഡ് ഇൻഷുറൻസ് സ്കീം

- ബാങ്ക് വായ്പ എടുത്തിട്ടുള്ള കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകൾ, ജെഎൽജികൾ എന്നിവയിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് .
- അംഗങ്ങൾ 56/- രൂപ വാർഷിക പ്രീമിയമായി നൽകണം.
- അപകടം നിമിത്തം മരണം, സ്ഥിരമായ അംഗവൈകല്യം എന്നിവ സംഭവിച്ചാൽ 30,000 /- രൂപ സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാകും.
- ക്യാൻസർ, ഹൃദയ സംബന്ധമായ രോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ഗുരുതര രോഗങ്ങൾ (ഇടശ്ശേരികൾ കഹഹിലൈ), സ്ത്രീകൾക്കുവേണ്ടി പ്രത്യേക അസുഖങ്ങൾ (Women Specific Critical Illness) നിമിത്തം ആശുപത്രിയിൽ പ്രവേശിക്കപ്പെടുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ 30,000/- രൂപ സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാണ്. പദ്ധതിയിൽ പങ്കുചേരുന്ന സമയത്ത് രോഗബാധിതരായിരുന്നാലും (Pre-existing Critical Illness) പദ്ധതിയുടെ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.
- തീപിടുത്തം, വെള്ളപ്പൊക്കം തുടങ്ങി പ്രകൃതി ക്ഷോഭം മൂലം സ്വന്തം പേരിലുള്ള വീടിന് പൂർണ്ണമായും നാശനഷ്ടം സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ 30,000/- രൂപ സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാകും.
- അപകടം നിമിത്തം മരണം സംഭവിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ മരണാനന്തര ചടങ്ങുകൾക്കായി 2,000/- രൂപ അധിക സാമ്പത്തിക സഹായം കുടുംബത്തിന് ലഭ്യമാകും.
- പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകുന്ന ഓരോ അംഗവും സി.ഡി.എസ്സിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് പദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളാകുന്നതിനുള്ള തുകയായ 60/- രൂപയും ചേർത്ത് സി.ഡി.എസ്സിനു കൈമാറേണ്ടതാണ്.

ദീൻ ദയാൽ ഉപാദ്ധ്യായ ഗ്രാമീണ കൗശല്യ യോജന (ഡി.ഡി.യു.- ജി.കെ.വൈ):

ദേശീയ ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയത്തിന്റെ കീഴിൽ വരുന്ന ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ ഉപപദ്ധതിയായ **ഡി.ഡി.യു.- ജി.കെ.വൈ** സ്കിൽ & ബ്ലെയിസ്‌മെന്റ് പ്രോഗ്രാമിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ഏജൻസിയായി കുടുംബശ്രീ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടു. 18 നും 35നും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ള ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ അഭ്യസ്തവിദ്യരായ യുവതീയുവാക്കൾക്ക് അവരുടെ അഭിരുചി അനുസരിച്ചുള്ള മേഖലകളിൽ സൗജന്യമായി പരിശീലനം നൽകി ജോലി ഉറപ്പാക്കുക എന്നുള്ളതാണ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. വിവിധ മേഖലകളിൽ വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കിയവരിൽ നന്നും 75% ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നു.

ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് -

- ഗുണഭോക്താക്കൾ 15-35 വയസ്സിനു മിടയിൽ പ്രായമുള്ള ഗ്രാമീണ യുവജനങ്ങൾ. കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾക്ക് 45 വയസ്സ് വരെ
- നിലവിലെ ദാരിദ്ര്യ രേഖാപട്ടിക (ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ) ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ
- മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അവസാന സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 15 ദിവസം ജോലി ചെയ്തിട്ടുള്ളവരുടെ കുടുംബത്തിലെ അംഗം.
- ആർ.എസ്സ്.ബി.വൈ കാർഡുള്ള കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങൾ.
- അന്ത്യോദയ / അന്നയോജന, കാർഡുള്ള കുടുംബത്തിലെ അംഗം.
- കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലെ കുടുംബാംഗങ്ങൾ.

- സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക, ജാതി സെൻസസിൽ പ്രകാരം പ്രത്യേക മാനദണ്ഡത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ലിസ്റ്റിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള കുടുംബത്തിലെ അംഗം.
- എ.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ പെട്ടവർക്ക് കുടുംബശ്രീ അംഗമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളോ, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ തൊഴിൽ കാർഡോ സമർപ്പിച്ചുകൊടുക്കുക ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്.

സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ:

സെക്ടർ സ്കിൽ കൗൺസിൽ, എൻ.സി.വി.ടി എന്നീ സർക്കാർ സംവിധാനങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കോഴ്സ് വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നവർക്ക് ലഭിക്കുന്നു.

മറ്റു സേവനങ്ങൾ:

- 100% സൗജന്യ തൊഴിൽ പരിശീലനം
- തൊഴിൽ പരിശീലനത്തോടൊപ്പം കമ്പ്യൂട്ടർ പരിശീലനവും ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷാ പ്രാവീണ്യവും, വ്യക്തിത്വ വികസന പരിശീലനവും സൗജന്യമായി നൽകുന്നു.
- പരിശീലന കാലയളവിൽ സൗജന്യ ഭക്ഷണം, താമസം, യാത്രാ സൗകര്യം, യൂണിഫോം എന്നിവ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാണ്.

പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങൾ :

പരിശീലനം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രോജക്ട് ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഏജൻസി (PIA) എന്നാണ് പറയുന്നത്. നിലവിൽ ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ ഒരു PIA യുടെ ട്രെയ്നിംഗ് സെന്ററാണ് ഉള്ളത്. കൂടാതെ മറ്റു ജില്ലകളിലെ റെസിഡൻഷ്യൽ ട്രെയ്നിംഗ് സെന്ററുകളിലും ജില്ലയിലെ കുട്ടികൾക്ക് ട്രെയ്നിംഗ് നൽകി വരുന്നു. പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങളും പരിശീലനങ്ങളും

Name of PIA	Courses Offered
IT COT Consultancy Service, Alappuzha	Hospitality Assistant (Front Office), Retail Sales, Accounting using Tally.
Shree techonologies Ernakulam	Courier logistic office Assistant, Hospitality Assistant.
Skill Pro Palakkad	Electrician domestic, Sales Associates, BPO, Tally with Accounting, Hospiality Management
Rajagiri College Ernakulam	Security Guard, House Keeping, Sales Assistant.

ദേശീയ നഗര ഉപജീവന ദൗത്യം (എൻ.യു.എൽ.എം)

ദേശീയ നഗര ഉപജീവന ദൗത്യം (National Urban Livelihood Mission) നഗര പ്രദേശങ്ങളിലെ BPL കുടുംബങ്ങളിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം ലക്ഷ്യം വെച്ച് കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് കുടുംബശ്രീയിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് . സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ പോലെയുള്ള ശക്തമായ അടിസ്ഥാന തല പ്രസ്താനങ്ങൾ കെട്ടിപ്പടുത്ത് ലാഭകരമായ സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികളോ മച്ചപ്പെട്ട വേതനം ലഭിക്കുന്ന വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ അവസരങ്ങളോ ലഭിക്കുവാൻ നഗര ദരിദ്രരെ പ്രാപ്തരാക്കി അവരുടെ ദാരിദ്ര്യവും ദുർബലതകളും ലഘൂകരിക്കുവാൻ നഗര ഉപജീവന മിഷൻ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു. നഗരത്തിലെ ഭവന രഹിതർക്ക് ഘട്ടംഘട്ടമായി ആവശ്യസേവനങ്ങൾ സജ്ജമാക്കിയ പാർപ്പിടം പ്രധാനം ചെയ്യുവാനും ഉപജീവനമിഷൻ ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഇത് കൂടാതെ ഉയർന്നുവരുന്ന വിപണി സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിന് നഗരത്തിലെ തെരുവുകച്ചവടക്കാർക്ക് സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലസൗകര്യങ്ങൾ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വായ്പ, സാമൂഹിക സുരക്ഷ,

തൊഴിൽ നൈപുണ്യങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കൊടുത്തുകൊണ്ട് നഗരത്തിലെ അവരുടെ ഉപജീവന പ്രശ്നങ്ങളെയും മിഷൻ അഭിസംബോധന ചെയ്യുന്നതാണ്.

പട്ടിക വർഗ്ഗ ക്ഷേമ വകുപ്പ്
ജില്ലാ ട്രൈബൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസ്,
കളക്ട്രേറ്റ്;
ആലപ്പുഴ

ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആലപ്പുഴ ട്രൈബൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസിലെ നിലവിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. പട്ടികവർഗ്ഗ ദുരിതാശ്വാസ നിധി (ചികിത്സാ ധനസഹായം)

പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതങ്ങളിലുള്ള രോഗികൾക്കും മറ്റു ദുരിതം അനുഭവിക്കുന്നവർക്കും ബഹു. വകുപ്പ് മന്ത്രീയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നും ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. ഈ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താവിന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 50,000/- രൂപയിൽ താഴെ ആയിരിക്കണം. ക്യാൻസർ, വൃക്കരോഗം, ഹൃദയ ശസ്ത്രക്രിയ തുടങ്ങിയ മാരകമായ രോഗ ചികിത്സയ്ക്ക് ലക്ഷം രൂപ വരെയും മറ്റ് രോഗങ്ങൾക്ക് രോഗങ്ങളുടെ തീവ്രത പരിഗണിച്ച് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതുമാണ്. അസുഖങ്ങളെ കെട്ടിടപ്പെടുത്തുന്നതുമായ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് 1 ലക്ഷം രൂപ വരെ ഡോക്ടർമാരുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകി വരുന്നു. അനുവദിച്ച് നൽകുന്ന ചികിത്സാ ധനസഹായം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നേരിട്ട് ക്രഡിറ്റ് ചെയ്ത് വരുന്നു.

2. ജനനി ജന്മരക്ഷ

പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ അമ്മയുടെയും കുട്ടിയുടെയും പോഷകാഹാര ലഭ്യത അരോഗ്യരംഗത്തെ പ്രധാന പ്രശ്നമാണ്. ആവശ്യസമയത്ത് സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭിച്ചെങ്കിലെ പ്രസവത്തിന് മുമ്പും പിമ്പും അവർക്ക് വേത്ര പരിചരണം ഉറപ്പു. അമ്മമാരുടെയും കുട്ടികളുടെയും പോഷകാഹാര ലഭ്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണിത് ജനനി-ജന്മരക്ഷ. ഗർഭിണിയായതിന് ശേഷമുള്ള 3 മാസം മുതൽ കുട്ടിക്ക് 1 വയസ്സ് ആകുന്നതുവരെയുള്ള 18 മാസക്കാലം 1,000/- രൂപ വീതം ഓരോ മാസത്തിലും ഈ പദ്ധതി വഴി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അക്കൗണ്ട് മുഖേന നേരിട്ട് ധനസഹായം അനുവദിച്ച് നൽകിവരുന്നു.

3. കൈത്താങ്ങി (അനാഥർക്കുള്ള ധനസഹായം)

മാതാപിതാക്കൾ സംരക്ഷിക്കാനില്ലാത്ത അനാഥരും നിർധനരുമായ പട്ടികവർഗ്ഗ കുട്ടികൾക്ക് പ്രത്യേക സഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. ഈ കുട്ടികളെ സംരക്ഷിക്കുകയും അവരെ പരിപാലിച്ച് വളർത്തുകയും ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ ചെലവ് ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ അനുവദിക്കുന്നു. പ്രായപൂർത്തിയാകുന്നതുവരെയോ, സ്വന്തമായി വരുമാനം ഉണ്ടാകുന്നതുവരെയോ ജീവിക്കാനും വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ സഹായം നൽകുന്നു. ഇത്തരത്തിലുള്ള കുട്ടികളെ സർവ്വെ ചെയ്ത് കണ്ടെത്തുന്നതിനും അവരെ പുനരധിവാസിപ്പിക്കുന്നതിനും ഈ പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു. ടി പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അക്കൗണ്ട് മുഖേന നേരിട്ട് ധനസഹായം അനുവദിച്ച് നൽകിവരുന്നു.

4. വിവാഹ ധനസഹായം

നിർദ്ധനരായ പട്ടികവർഗ്ഗ യുവതികളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം നൽകുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതിയാണിത്. വിവാഹ ധനസഹായം 50,000/- രൂപയാണ് നിലവിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരിധി. വിവാഹ തീയതിക്ക് ഒരുമാസത്തിന് മുമ്പെ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട റ്റി.ഇ.ഒ. മാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കാത്തവർക്ക് വിവാഹത്തിന് ശേഷം അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയത് ഡയറക്ടറുടെ വിവേചന അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് മാത്രമേ അനുവദിച്ച് നൽകുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഈ

പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ അക്കൗണ്ട് വഴി നേരിട്ട് ധനസഹായം അനുവദിച്ചു നൽകിവരുന്നു.

5. മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായം

മിശ്രവിവാഹം കഴിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് വേിയുള്ള പദ്ധതിയാണിത്. മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായം 50,000/- രൂപയാണ് നിലവിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരിധി. വിവാഹ തീയതിക്ക് ഒരു മാസത്തിന് മുമ്പേ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട റ്റി.ഇ.ഒ. മാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴിനേരിട്ട് ധനസഹായം അനുവദിച്ചു നൽകിവരുന്നു.

6. പ്രത്യേക കേന്ദ്ര സഹായ പദ്ധതി - SCA to TSP

പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ ജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിന് സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതികൾ തൊഴിൽ പരിശീലന പരിപാടികൾ പ്രത്യേകം തിരഞ്ഞെടുത്ത പ്രദേശങ്ങളിൽ ക്ലസ്റ്റർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ പദ്ധതിയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നു. ഇതിനായി തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ സംസ്ഥാന ജില്ലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായിട്ടാണ് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്. ടി പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുവാൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഏജൻസിക്ക് വകുപ്പ് മുഖേന നേരിട്ട് ഫ് അനുവദിച്ചു നൽകിവരുന്നു.

7. ആർട്ടിക്കിൾ 275 (1)

വിദ്യാഭ്യാസം, സാമ്പത്തിക ഉന്നമനം, ആരോഗ്യം, ജലസേചനം, റോഡുകൾ, പാലങ്ങൾ, വൈദ്യുതീകരണം, ചെറുകിട വനവിഭവങ്ങളുടെ സംസ്കരണം, സാങ്കേതിക വൊക്കേഷൻ മേഖലകളിലുള്ള മാനവശേഷി വികസനം ജലസംഭരണം, പുറമ്പോക്കിലുള്ളവരുടെ പുനരധിവാസം, ആദിവാസികളുടെ ഭൂപരിപാലനം, കായിക വികസനം തുടങ്ങിയ മാനവിക വികസന സൂചകങ്ങളുടെ വളർച്ചയെ ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതുമായ പരിപാടികളാണ് ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ടി പദ്ധതിക്കായി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രൊപ്പോസലുകൾ സംസ്ഥാന ജില്ലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായിട്ടാണ് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്.

8. കോർപ്പസ് ഫ്

പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് മാത്രമായി പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രത്യേക പദ്ധതിയാണിത്. പട്ടികവർഗ്ഗ കോളനികളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു. റോഡ് നിർമ്മാണം, കല്ലുകെട്ടി ഭൂമി സംരക്ഷിക്കൽ, കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി എന്നീ പദ്ധതികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകിക്കൊണ്ട് കോർപ്പസ് ഫ് പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചിരിക്കുന്നത്. പ്രൊപ്പോസലുകൾ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് പ്രയോജനപ്രദമാണെന്ന് സംസ്ഥാന ജില്ലാതല വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഉറപ്പ് വരുത്തി മാത്രമേ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കൂ.

9. ആശിക്കുന്ന ഭൂമി ആദിവാസികൾക്ക് സ്വന്തം

ഭൂരഹിതരമായ പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് 25 സെന്റിൽ കുറയാതെ പരമാവധി 1 ഏക്കർ ഭൂമി വരെ വാങ്ങുന്നതിന് 10 ലക്ഷം രൂപ വരെ പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. ടി ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഭൂരഹിതരാണെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കേതു്.

10. ആശ്വാസകിരണം

വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വായ്പയെടുത്ത കടബാധ്യതയിലായ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ പരമാവധി ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെ കുടിശ്ശിക എഴുതി തള്ളുന്ന കടാശ്വാസ പദ്ധതിയാണ് ആശ്വാസ കിരണം. സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ / ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും എടുത്തിട്ടുള്ളതും 1-04-2006 മുതൽ 31-03-2014 വരെ കുടിശ്ശികയായിട്ടുള്ളതുമായ വായ്പ തുകകൾക്ക് പലിശയും, പിഴപലിശയും അടക്കം പരമാവധി ഒരു ലക്ഷം രൂപയാണ് അനുവദിച്ചു വരുന്നത്.

11. ഫുൾ സപ്പോർട്ട്

സമൂഹത്തിൽ ഏറ്റവും സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് മഴക്കാലത്ത് ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഭക്ഷ്യസഹായ പദ്ധതിയാണ് ഫുൾ സപ്പോർട്ട്. ടി ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് ഫീൽഡ് പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ നേരിട്ടുള്ള അന്വേഷണത്തിലൂടെയാണ്. വകുപ്പ് മുഖേനതന്നെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുകളിൽ നേരിട്ട് ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങൾ എത്തിച്ചു വരുന്നു.

12. ഓണക്കിറ്റ് വിതരണം, ഓണപ്പുടവ വിതരണം

ജില്ലയിലെ എല്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്കും ഓണക്കാലത്ത് സൗജന്യമായി ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്ത് വരുന്നു. ടി ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് വരുമാന പരിധി ഒന്നുംതന്നെ നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ല. കൂടാതെ ഓണക്കാലത്ത് 60 വയസ്സിൽ കൂടുതൽ പ്രായമുള്ള പുരുഷൻമാർക്കും സ്ത്രീകൾക്കും സൗജന്യമായി വകുപ്പ് മുഖേന ഓണപ്പുടവ വിതരണം നടത്തി വരുന്നു. ഓണക്കിറ്റും, ഓണപ്പുടവയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുകളിൽ ഫീൽഡ് പ്രൊമോട്ടർമാർ മുഖേന നേരിട്ട് എത്തിച്ചു വരുന്നു.

13. അയ്യങ്കാളി മെമ്മോറിയൽ ടാലന്റ് സെർച്ച് ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് പദ്ധതി

സമർത്ഥരായ പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികളെ കണ്ടെത്തി അവരുടെ 5-ാം ക്ലാസ് മുതലുള്ള തുടർ പഠനത്തിനുള്ള എല്ലാ സഹായങ്ങളും ചെയ്ത് കൊടുക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് ഈ പദ്ധതി. സർക്കാർ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ 4-ാം ക്ലാസിൽ പഠിക്കുന്ന മിടുക്കരായ പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികളെ ഒരു മത്സര പരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുത്ത് വരുന്നു. ഇവർക്ക് 10-ാം ക്ലാസ് വരെ തുടർന്ന് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു. പുസ്തകം, പഠനസാമഗ്രികൾ, യൂണിഫോം പ്രതിമാസ സ്റ്റൈഫെന്റ് എന്നീ ആനുകൂല്യങ്ങളും അനുവദിച്ചു വരുന്നു. ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ

അയ്യങ്കാളി മെമ്മോറിയൽ ടാലന്റ് സെർച്ച് സ്കീം വഴി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളെ കളർകോട് മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളിലാണ് പ്രവേശിപ്പിച്ച് വരുന്നത്.

14. ട്യൂട്ടോറിയൽ ഗ്രാന്റ്

പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിജയശതമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഈ പദ്ധതി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നു. 11-ാം ക്ലാസിലും 12-ാം ക്ലാസിലും പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അടുത്തുള്ള പാഠൽ കോളേജിൽ / ട്യൂഷൻ സെന്ററിൽ ചേർന്ന് പഠിക്കുന്നതിന് പ്രതിമാസ ട്യൂഷൻ ഫീസ് രക്ഷകർത്താക്കളുടെ അക്കൗണ്ട് മുഖേന നേരിട്ട് ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചു നൽകി വരുന്നു.

15. ഹോസ്റ്റൽ

ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ ആലപ്പുഴ ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസിന്റെ കീഴിൽ മായിത്തറ പ്രീമെട്രിക്ക് ഹോസ്റ്റൽ പട്ടികവർഗ്ഗ പെൺകുട്ടികൾക്കായി പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു. വിദ്യാഭ്യാസ സൗകര്യം ലഭ്യമല്ലാത്ത ദുർഘട പ്രദേശങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്നതും, കുടുംബ പശ്ചാത്തലം മോശമായ വിദ്യാർത്ഥികളെയും വിദ്യാഭ്യാസ ഉന്നതിയിലെത്തിക്കണമെന്ന് ലക്ഷ്യമിട്ടാണ് ഹോസ്റ്റൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നത്. നിലവിൽ വിവധ സ്ഥലങ്ങളിൽ നിന്ന് വന്ന 35 പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾ ടി ഹോസ്റ്റലിൽ അന്തേവാസികളായിട്ടുണ്ട്.

16. പ്രീമെട്രിക്ക് / പോസ്റ്റ് മെട്രിക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം

എസ്.എസ്.എൽ.സി. വരെയുള്ള ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അധ്യായന വർഷം ആരംഭിക്കുമ്പോൾ ഉാകുന്ന ചെലവുകൾക്കായി ലപ്സംഗ്രാന്റ് പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പൻഡ്യൻഡ് എന്നിവ നൽകി വരുന്നു. പത്താംക്ലാസ് പഠനം പൂർത്തിയാക്കി വിവിധ കോഴ്സുകൾക്ക് പഠിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വരുമാന പരിധിയില്ലാതെ മുഴുവൻ ഫീസും വാർഷിക ലപ്സംഗ്രാന്റും പ്രതിമാസം സ്റ്റൈപ്പൻഡ്യൻഡ് നൽകുന്നു. യൂണിവേഴ്സിറ്റി അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും എല്ലാ കോഴ്സുകൾക്കും ഈ ആനുകൂല്യം നൽകി വരുന്നു.

വിഭാഗം	ലപ്സംഗ്രാന്റ്	പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പൻഡ്യൻഡ്
1 മുതൽ 4 വരെ	320	130
5 മുതൽ 7 വരെ	630	160
8 മുതൽ 10 വരെ	940	190
+1, +2	1130	630 8 കി.മീ. ഉള്ളിൽ
		750 8 കി.മീ. പുറത്ത്

ഡിഗ്രി/തതുല്യ കോഴ്സുകൾ	1190	630 8 കി.മീ. ഉള്ളിൽ
		750 8 കി.മീ. പുറത്ത്

17. ഭവനപുനഃരുദ്ധാരണം

പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് വീടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണത്തിനും അധിക മുറികൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും തകർന്ന ഭവനങ്ങളുടെ പുനർ നിർമ്മാണത്തിനും ഈ പദ്ധതി ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം പരമാവധി ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെ ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം അനുവദിച്ച് നൽകുന്നു. 40,000/-, 40,000/-, 20,000/- എന്നീ ക്രമത്തിൽ 3 ഗഡുക്കളായാണ് തുക അനുവദിച്ച് വരുന്നത്. പുതിയവീട് നിർമ്മിച്ച് 7 വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ മാത്രമേ ഈ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകൂ.

18. ഭവനനിർമ്മാണം

- 1. സമ്പൂർണ്ണ ഭവനനിർമ്മാണം :-** ഭവനരഹിതരായ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം നിലവിൽ 3,50,000/- രൂപ വരെ അനുവദിച്ച് വരുന്നു. 52,500/-, 1,05,000/-, 1,40,000/-, 52,500/- എന്നീ ക്രമത്തിൽ 4 ഗഡുക്കളായാണ് തുക അനുവദിച്ച് വരുന്നത്. ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് ഭവനനിർമ്മാണ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി ൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കണം. ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് ഊരുകൂട്ടം സംഘടിപ്പിച്ചാണ്.
- 2. എ.റ്റി.എസ്.പി. ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതി :-** ഭവനരഹിതരായ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് എ.റ്റി.എസ്.പി. ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതി പ്രകാരം നിലവിൽ 3,50,000/- രൂപ വരെ അനുവദിച്ച് വരുന്നു. 52,500/-, 1,05,000/-, 1,40,000/-, 52,500/- എന്നീ ക്രമത്തിൽ 4 ഗഡുക്കളായാണ് തുക അനുവദിച്ച് വരുന്നത്. ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് ഭവനനിർമ്മാണ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി ൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കണം. എ.റ്റി.എസ്.പി. ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതി പ്രകാരം ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് ഊരുകൂട്ടം സംഘടിപ്പിച്ചാണ്.
- 3. ഹഡ്കോ ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതി :-** ഭവനരഹിതരായ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് ഹഡ്കോ ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതി പ്രകാരം 3,50,000/- രൂപ വരെ നിലവിൽ അനുവദിച്ച് വരുന്നു. 52,500/-, 1,05,000/-, 1,40,000/-, 52,500/- എന്നീ ക്രമത്തിൽ 4 ഗഡുക്കളായി തുക അനുവദിച്ച് വരുന്നത്. ഹഡ്കോ ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് ടി ആനുകൂല്യത്തിന് ധനസഹായം ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നുള്ള പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി ൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കണം. ടി പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് ഊരുകൂട്ടം സംഘടിപ്പിച്ചാണ്.
- 4. ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ വീടുകൾ :-** ഭവനരഹിതരായ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മുഖേന നിലവിൽ 3,50,000/- രൂപ വരെ അനുവദിച്ച് വരുന്നു. 52,500/-, 1,05,000/-, 1,40,000/-,

52,500/- എന്നീ ക്രമത്തിൽ 4 ഗഡുക്കളായാണ് തുക അനുവദിച്ചു നൽകി വരുന്നത്. ട്രൈബൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ വീട് നേരിട്ട് ക് അടുത്ത ഗഡു ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന ക്രമത്തിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തുക അനുവദിച്ചു നൽകി വരുന്നു.

ഗവൺമെന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, ആലപ്പുഴ

കേരള സർക്കാർ സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ, ആലപ്പുഴ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ് സർക്കാർ കൊമേഴ്സ്യൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് , ആലപ്പുഴ. ഡിപ്ലോമ ഇൻ സെക്രട്ടറിയൽ പ്രാക്ടീസ് എന്ന ദിവസര ഡിപ്ലോമ കോഴ്സിൽ ഒരു വർഷം 60 കുട്ടികൾക്കാണ് പ്രവേശനം. ആദ്യ വർഷം ഷോർട്ട്ഹാൻഡ് (ഇംഗ്ലീഷ്), ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് (ഇംഗ്ലീ

ഷ), ബുക്ക് കീപ്പിംഗ് പേപ്പർ 1, കൊമേഴ്സ് & ബിസിനസ്സ് ഇംഗ്ലീഷ് എന്നീ വിഷയങ്ങളിലും 2-ാം വർഷം ഷോർട്ട് ഹാൻഡ് ഇംഗ്ലീഷ്, ഷോർട്ട് ഹാൻഡ് മലയാളം , ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് ഇംഗ്ലീഷ്, ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് മലയാളം, ബുക്ക് കീപ്പിംഗ് പേപ്പർ-2, കൊമേഴ്സ് (കമ്പ്യൂട്ടർ ഡോസ്, വിന്റോസ്, വേഡ്, എക്സൽ, ആക്സസ് എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ട) എന്നീ വിഷയങ്ങളിലും അധ്യാപനം നൽകുന്നു. കോഴ്സിലേയ്ക്ക് പ്രവേശനത്തിനുള്ള യോഗ്യത എസ്.എസ്.എൽ.സി. യാണ്. പ്രായപരിധി ഇല്ല. എസ്.എസ്.എൽ.സി. യ്ക്ക് കിട്ടുന്ന മൂല്യത്തോടൊപ്പം ഇംഗ്ലീഷിനുള്ള ഗ്രേഡ് മൂല്യവുമെല്ലാം 2 പാസ്സാകുന്നവരുടെ ഗ്രേഡ് മാർക്കും കൂടി കൂട്ടിയാണ് റാങ്ക് പട്ടികക്കുള്ള ഇൻഡക്സ് മാർക്ക് കണക്കാക്കുന്നത്.

കോഴ്സ് വിജയിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്ക് നൽകുന്ന ഡിപ്ലോമ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർവ്വീസുകളിൽ സ്റ്റേനോഗ്രാഫർ, സ്റ്റേനോ ടൈപ്പിസ്റ്റ്, കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് തുടങ്ങിയ പോസ്റ്റുകളിലേയ്ക്കുള്ള യോഗ്യതയാണ് കൂടാതെ അവസാന വർഷ പരീക്ഷ വിജയിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ നിയമനത്തിന് യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള കെ.ജി.റ്റി.ഇ ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് ലോവറിന്റെ വിഷയമായ കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസിംഗ് 1 ഉം, കെ.ജി.റ്റി.ഇ. ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് ഹയർ വിഷയം കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസിംഗ് 11 ഉം തുല്യമാണ്. കോഴ്സിന്റെ ഫീസ് നിരക്കുകൾ ആദ്യ വർഷം പ്രവേശന ഫീ - 100, സ്പെഷ്യൽ ഫീ - 250, കരുതൽ നിക്ഷേപം - 300, ട്യൂഷൻ ഫീ-600 (മൂന്നു തവണകൾ). രാം വർഷം സ്പെഷ്യൽ ഫീ -250, ട്യൂഷൻ ഫീ -600 (മൂന്നു തവണകൾ) ഓരോ സെമസ്റ്റാറിനും പരീക്ഷ ഫീസ് 450 എസ്.സി./എസ്.റ്റി/ഒ.ബി.സി. കുട്ടികൾക്ക് ഫീസ് ആനുകൂല്യം ഉ്.

10 ജീവനക്കാർ ആണ് ഈ സ്ഥാപത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നത്. സ്ഥാപന മേധാവി സൂപ്ര്, ഇൻസ്ട്രക്ടർ - 2, അസിസ്റ്റൻ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ - 2, ക്ലാർക്ക് -1, ശിപായി -2, പാർട്ട് ടൈം ജോലിക്കാർ-2. പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 9.00 മുതൽ വൈകിട്ട് 4 മണിരെയാണ്. ഒന്നും രും വർഷ വിദ്യാർത്ഥികളായി ഇപ്പോൾ സ്ഥാപനത്തിൽ പഠിക്കുന്നത് 132 വിദ്യാർത്ഥികളാണ്.

B^okv taൽ hnmkw : Superintendent, Govt. Commercial Institute,
Bismilla Complex, New Bazer, Alappuzha

Cpsabnൽ hnmkw :superintendent722@gmail.com

t^m-¼Ä : 0477 2237175

Drectorate of Technical Education, Thiruvananthapuram has changed syllabus in Commercial Institute. They introduced Semester system. There are 4 Semester.

Semester I Subject

- 1. Communicative English & Personality Development I
- 2. Accountancy I
- 3. Business Studies I
- 4. Shorthand English I
- 5. Typewriting English I
- 6. Data Entry Operation

Semester II

- 1. Communicative English & Personality Development II
- 2. Accountancy II
- 3. Business Studies II
- 4. Shorthand English II
- 5. Typewriting English II
- 6. Word Processing English I
- 7. DTP

Semester III

- 1. Business Communication
- 2. Shorthand English III
- 3. Shorthand Malayalam I

- 4. Information Communication Technology
- 5. Typewriting English III
- 6. Typewriting Malayalam I
- 7. Computerised Financial Accounting (Tally)

Semester IV

- 1. Secretarial Practice
- 2. Shorthand English IV
- 3. Shorthand Malayalam II
- 4. Project & Viva
- 5. Typewriting English IV
- 6. Typewriting Malayalam II
- 7. Word Processing English II
- 8. DTP & Word Processing Malayalam

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്

ഗവൺമെന്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഫാഷൻ ഡിസൈനിംഗ് ആന്റ് ഗാർമെന്റ് ടെക്നോളജി
(ജി.ഐ.എഫ്.ഡി. സെന്റർ) ഹരിപ്പാട്, ചെങ്ങന്നൂർ

പെൺകുട്ടികൾക്കും ആൺകുട്ടികൾക്കും തയ്യാർ പരിശീലനം നൽകുന്ന രണ്ടു സെന്ററുകൾ ഹരിപ്പാടും ചെങ്ങന്നൂരും ആലപ്പുഴ ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. കേരള സർക്കാർ സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ളതാണ് ഈ കേന്ദ്രം.

ഈ കേന്ദ്രങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

- 1. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷന്റെ പേര് - ഗവൺമെന്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഫാഷൻ ഡിസൈനിംഗ് ആന്റ് ഗാർമെന്റ് ടെക്നോളജി (ജി.ഐ.എഫ്.ഡി. സെന്റർ) ഹരിപ്പാട്, ചെങ്ങന്നൂർ.
- 2. സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവി - സൂപ്രണ്ട്, ഗവ.ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ, ഹരിപ്പാട്.

നടത്തപ്പെടുന്ന കോഴ്സുകൾ - എഫ്.ഡി. ജി.റ്റി., ഒന്നാം വർഷം, എഫ്.ഡി. ജി.റ്റി., രണ്ടാം വർഷം.

കോഴ്സുകളെ കുറിച്ചുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങളും കാലാവധിയും

ഒന്നാം വർഷം

- 1. Textile Science (Theory)

രണ്ടാം വർഷം.

- 1 .Fashion Business and Fundamental

- | | | |
|-------------------------------|---|--------------------|
| | Apparel | Production (FBFAP) |
| 2. Surface Ornamentation | 2. Value addition Technique (VAT) | |
| 3. Basic Garment Construction | 3. Garment Manufacturing Technology (GMT) | |
| 4. Pattern making | 4. Advanced Garment Construction (AGC) | |
| 5. Market Analyses | 5. Soft Skill | |

ഒരു വർഷത്തെ പഠനത്തിനുശേഷം FDGT 1st year പരീക്ഷയ്ക്കും FDGT 2nd year പരീക്ഷയ്ക്കും ഇരുന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടാവുന്നതാണ്. 1st year -ന് mark list-ഉം 2nd year -ന് mark list-ഉം രണ്ടുവർഷത്തേയ്ക്കും കൂടി ഒരു Diploma Certificate – ഉം കൊടുക്കും. ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ 24 സീറ്റുകളിൽ പ്രവേശനം നൽകുന്നതായിരിക്കും

പ്രവേശനത്തിനുള്ള യോഗ്യത

1. അപേക്ഷകർ ഇൻഡ്യൻ പൗരനായിരിക്കണം
2. പത്താംക്ലാസ്സ് പാസ്സായിരിക്കണം
പെൺകുട്ടികൾക്കും ആൺകുട്ടികൾക്കും പ്രവേശനം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

പ്രായപരിധി

കുറഞ്ഞപ്രായപരിധി 15 വയസ്സ് - ഉയർന്ന പ്രായപരിധി ഇല്ല.

അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി

അപേക്ഷാഫോറം 10 രൂപ വിലയ്ക്ക് അതാത് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതാണ്. പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ നിർദ്ദിഷ്ടസമയത്തിനുള്ളിൽ അതാത് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നൽകണം.

സംവരണം

1. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽ പെട്ടവർക്ക് 10% സീറ്റ് സംവരണം ഉണ്ട്.
2. ഒരു സീറ്റ് വികലാംഗർക്കും, ഒരു സീറ്റ് യുദ്ധത്തിൽ മരണമടഞ്ഞ സൈനികരുടെ വിധവകൾക്കും സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെപ്പറയുന്ന റിക്കാർഡുകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

1. എസ്.എസ്.എൽ.സി./ തത്തുല്യ പരീക്ഷ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്
2. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽ പെട്ടവർ ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാരിൽ നിന്ന് വാങ്ങിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്.
3. സൈനികരുടെ വിധവകൾക്ക് ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

സുപ്രഭാഷിന്റെ കാര്യാലയം
 ഗവ.ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ
 ഫോൺ-0479-2415181
 35501alappuzha@gmail.com.

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്
ജില്ലാതല ഐസിഡിഎസ് സെൽ, ആലപ്പുഴ.

ആമുഖം

ദാരിദ്ര്യം, അജ്ഞത, സാമൂഹിക അസമത്വം ഇവ നിലനിൽക്കുന്നതുമൂലം അവശത അനുഭവിക്കുന്നവർക്ക് വിവിധ തരത്തിലുള്ള സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നത് ഉദ്ദേശിച്ച് 1975 ൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് രൂപീകൃതമായി. 6 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ, പാലുട്ടുന്ന അമ്മമാർ, ഗർഭിണികൾ, കൗമാര പ്രായക്കാർ എന്നിവർക്ക് ജില്ലാതല ഐസിഡിഎസ്സ് സെല്ലിന്റെ കീഴിലുള്ള അങ്കണവാടികളിലൂടെ നേരിട്ടുള്ള സേവനം ലഭിക്കുന്നു.

ഭരണ നിർവ്വഹണം

ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ ജില്ലാതല ഐസിഡിഎസ്സ് സെല്ലിന് കീഴിൽ, ബ്ലോക്ക്/മുനിസിപ്പൽ തലത്തിൽ 15 ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസുകളും, ടി ആഫീസുകളുടെ പരിധിയിൽ 2150 അങ്കണവാടികളും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ജില്ലയിൽ ഐസിഡിഎസ്സ് പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിനായി 15 ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസർമാരും 87 ഐസിഡിഎസ്സ് സൂപ്പർവൈസർമാരും 2150 അങ്കണവാടി വർക്കർമാരും 2150 അങ്കണവാടി ഹെൽപ്പർമാരും ജോലിചെയ്തുവരുന്നു. ജില്ലയിലെ അങ്കണവാടികളുടേയും ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസുകളുടേയും മേൽനോട്ടം ജില്ലാതല ഐസിഡിഎസ്സ് സെൽ ചെയ്തുവരുന്നു.

1. ദർശനം (Vision)

കേരളത്തിലെ അടിസ്ഥാന ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കും വരുംതലമുറയ്ക്കും അവരുടെ ശാരീരികവും മാനസികവും സാമൂഹ്യവും ആത്മീയവുമായ സർവ്വതോമുഖമായ വികാസം, പുനരധിവാസം എന്നിവ ലക്ഷ്യമാക്കി സ്ഥായിയും ഫലപ്രദവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കി സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

2. പ്രതിബദ്ധത (Mission)

1. ആറ് വയസ്സിനുതാഴെയുള്ള കേരളത്തിലെ മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം, പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്, പോഷകാഹാരം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഉതകുന്നതരം പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കും.
2. പാലുട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും ഗർഭിണികൾക്കും ആരോഗ്യ പോഷകാഹാര വിദ്യാഭ്യാസം, അനുപുരക പോഷകാഹാരം, പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് എന്നിവ ലഭ്യമാക്കും.
3. കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം, ജീവിത വിദ്യാഭ്യാസം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കും.

മത്സ്യവകുപ്പ് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ജില്ലാ ഫിഷറീസ് ഓഫീസിന്റെ കീഴിൽ കായംകുളം, ആറാട്ടുപുഴ, തൃക്കുന്നപ്പുഴ, തോട്ടപ്പള്ളി, അമ്പലപ്പുഴ, പുന്നപ്ര, ആലപ്പുഴ മാരാരിക്കുളം വടക്ക്, തെക്ക് ചേർത്തല, തുറവൂർ, പട്ടണക്കാട്, തൈക്കാട്ടുശ്ശേരി, അരുർ, മാനാർ, എന്നിവടങ്ങളിലായി മത്സ്യഭവൻ ഓഫീസർമാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ മത്സ്യഭവനുകൾ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

ക്രമ നം.	സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേ വിധം	അപേക്ഷ ഫീസ്	സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന കാലയളവ്	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാല താമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേ ത്
1.	ഭവന നിർമ്മാ	സ്വന്തമായി 3 സെന്റ് സ്ഥലം ഭവന രഹിതൻ	ജില്ലാ ഓഫീസ്/മത്സ്യഭവ	ഇല്ല	ഫ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ജില്ലാ	മത്സ്യഭവൻ	ജില്ലാ തല ഓഫീസർ

	ണ പദ്ധതി	മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയായിരിക്കണം വിവാഹിതനായിരിക്കണം	നിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം		തല ഗുണഭോക്തൃ സമിതി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് സഹായം നൽകുന്നു.	ഓഫീസർ	(ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
2.	വീട് അറ്റകുറ്റപ്പണി	5 വർഷമെങ്കിലും പഴക്കമുള്ള മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ വീടായിരിക്കണം	ജില്ലാ ഓഫീസ്/മത്സ്യഭവനിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഇല്ല	ഫ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ജില്ലാ തല ഗുണഭോക്തൃ സമിതി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് സഹായം നൽകുന്നു.	മത്സ്യഭവൻ ഓഫീസർ	ജില്ലാ തല ഓഫീസർ (ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
3.	സാനിട്ടേഷൻ പദ്ധതി	ടോയിലറ്റ് സൗകര്യമില്ലാത്ത മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയായിരിക്കണം	ജില്ലാ ഓഫീസ്/മത്സ്യഭവനിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഇല്ല	ഫ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ജില്ലാ തല ഗുണഭോക്തൃ സമിതി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് സഹായം നൽകുന്നു.	മത്സ്യഭവൻ ഓഫീസർ	ജില്ലാ തല ഓഫീസർ (ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
4.	സമ്പാദ്യ-ആശ്വാസ പദ്ധതി	കടലോരം, ഉൾനാടൻ മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയായിരിക്കണം	ജില്ലാ ഓഫീസ്/മത്സ്യഭവനിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഇല്ല	സർക്കാർ വിഹിതം ഉൾപ്പെടെ ഫ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	മത്സ്യഭവൻ ഓഫീസർ	ജില്ലാ തല ഓഫീസർ (ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
5.	വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം	പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്നവരായിരിക്കണം	ജില്ലാ ഓഫീസ്/മത്സ്യഭവനിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഇല്ല	ഫ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	ജില്ലാ ഓഫീസ്	ജില്ലാ തല ഓഫീസർ (ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
6.	ഫിഷറീസ് സ്കൂൾ, ആർത്തുങ്കൽ	മത്സ്യ/അനുബന്ധ മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾക്ക് 9,10 ക്ലാസുകളിലേക്ക് പ്രവേശനം, സൗജന്യ താമസം, ഭക്ഷണം, ലംപ്സൺ ഗ്രാന്റ് ഇവ നൽകുന്നു.	അർത്തുങ്കൽ സ്കൂളിൽ അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഇല്ല	സീറ്റിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് പ്രവേശനം	സ്കൂൾ പ്രധാനാധ്യാപകൻ	ജില്ലാ തല ഓഫീസർ (ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
7.	യാനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ലൈസൻസ്	യാനം സ്വന്തമായുള്ള മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയായിരിക്കണം	ജില്ലാ ഓഫീസ്/മത്സ്യഭവനിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	യാനത്തിന്റെ വലിപ്പവും എൻജിന്റെ പവറുമനുസരിച്ച് രജി	വർഷം മുഴുവൻ	ജില്ലാ ഓഫീസ്	ജില്ലാ തല ഓഫീസർ (ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)

				സ്ട്രേഷൻ ഫീസ് അടയ്ക്കണം			
8.	സൗജന്യ റേഷൻ വിതരണം	മത്സ്യത്തൊഴിലാളി/അനുബന്ധ മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയായിരിക്കണം	ജില്ലാ ഓഫീസ്/മത്സ്യഭവനിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഇല്ല	ട്രോൾ ബോൾ/മൺസൂൺ കാലയളവ്	മത്സ്യഭവൻ ഓഫീസർ	ജില്ലാ തല ഓഫീസർ (ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
9.	സാഫ്	സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭം മത്സ്യത്തൊഴിലാളി വനിതകൾ	ജില്ലാ ഓഫീസ്/മത്സ്യഭവനിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഇല്ല	ഫ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	സാഫിന്റെ നോഡൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ തല ഓഫീസർ (ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
10	വലകളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ലൈസൻസ്	വല സ്വന്തമായുള്ള മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയായിരിക്കണം	ജില്ലാ ഓഫീസ്/മത്സ്യഭവനിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന് 10/- വലയുടെ ഇനമനുസരിച്ചുള്ള ഫീസ്	അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ	മത്സ്യഭവൻ ഓഫീസർ	ജില്ലാ തല ഓഫീസർ (ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
11.	ചെമ്മീൻ കെട്ടിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ ലൈസൻസ്	കെട്ട് സ്വന്തമായുള്ള/പാട്ടത്തിനെടുത്ത മത്സ്യകർഷകൻ	ജില്ലാ ഓഫീസ്/മത്സ്യഭവനിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന് 10/- കെട്ടിന്റെ വിസ്തീർണ്ണമനുസരിച്ചുള്ള ഫീസ്	അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ	മത്സ്യഭവൻ ഓഫീസർ	ജില്ലാ തല ഓഫീസർ (ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)
12.	അക്വാ കൾച്ചർ & ഹാച്ചറി രജിസ്ട്രേഷൻ, & ലൈസൻസ്	മത്സ്യക്കുളം സ്വന്തമായുള്ള/പാട്ടത്തിനെടുത്ത മത്സ്യകർഷകൻ	ജില്ലാ ഓഫീസ്/മത്സ്യഭവനിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന് 10/- കുളത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം അനുസരിച്ചുള്ള ഫീസ്	അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ	മത്സ്യഭവൻ ഓഫീസർ/ ജില്ലാ ഓഫീസർ	ജില്ലാ തല ഓഫീസർ (ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)

മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്

പാൽ, മുട്ട, മാംസം എന്നിവയുടെ ഉല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുക കന്നുകാലി സമ്പത്ത് പരിരക്ഷിക്കുക, മൃഗ സംരക്ഷണ രംഗത്തെ സാമ്പത്തിക നേട്ടങ്ങൾ കർഷകരിൽ എത്തിക്കുക, ജന്തുജന്യ രോഗങ്ങൾ തടയുക - എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കാനാണ് മൃഗ സംരക്ഷണ ഓഫീസ് രൂപീകൃതമായത്.

ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസ് ആലപ്പുഴ മുല്ലയ്ക്കൽ ജംഗ്ഷനിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു.

ജില്ലയിലെ ഇതര മൃഗസംരക്ഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ

ക്രമ നം	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	എണ്ണം	സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലം	വിലാസം	ഇ-മെയിൽ വിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ
1.	ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ കാര്യാലയം	1	മുല്ലയ്ക്കൽ, ആലപ്പുഴ	ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ കാര്യാലയം, മുല്ലയ്ക്കൽ ആലപ്പുഴ. 688011	dahoalp.ker@nic.in 0477-2252431
2.	ജില്ലാ വെറ്ററിനറി കേന്ദ്രം	1	മുല്ലയ്ക്കൽ, (ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസിന് സമീപം)	ജില്ലാ വെറ്ററിനറി കേന്ദ്രം, മുല്ലയ്ക്കൽ ആലപ്പുഴ. 688011	dvcalpy@gmail.com 0477-2252635
3.	ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ഡയഗ്നോസ്റ്റിക് വെറ്ററിനറി ക്ലിനിക്കൽ ലാബ്	1	ജില്ലാ വെറ്ററിനറി കേന്ദ്രത്തോട് അനുബന്ധിച്ച്		
4.	മോട്ടോർ ബോട്ട് വെറ്ററിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ	1	ജില്ലാ വെറ്ററിനറി കേന്ദ്രത്തോട് അനുബന്ധിച്ച്		
5.	മൃഗരോഗ നിയന്ത്രണ പദ്ധതി കാര്യാലയം	1	മുല്ലയ്ക്കൽ, (ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസിന് സമീപം)	മൃഗരോഗ നിയന്ത്രണ പദ്ധതി കാര്യാലയം, മുല്ലയ്ക്കൽ, ആലപ്പുഴ. 688011	adcpalp@yahoo.co.in 0477-2252636
6.	കന്നുകുട്ടി പരിപാലന കേന്ദ്രം	1	ആലപ്പുഴ	കന്നുകുട്ടി പരിപാലന കേന്ദ്രം, ആലപ്പുഴ. 688012	adcfspalpy@gmail.com 0477-2246834
7.	റീജിയണൽ എ.എച്ച്.സെന്റർ	2	ചേർത്തല, മാവേലിക്കര		
8.	മൊബൈൽ വെറ്ററിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ	1	ചെങ്ങന്നൂർ		
9.	വെറ്ററിനറി പോളി ക്ലിനിക്	6	1.ചേർത്തല, 2.കായംകുളം, 3.ഹരിപ്പാട്, 4.ചെങ്ങന്നൂർ, 5.മാവേലിക്കര, 6.മക്കോമ്പ്.		

10.	വെറ്ററിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ	18	1.കണിച്ചുകുളങ്ങര, 2.കായിപ്പുറം, 3.ഒറ്റപ്പുന്ന, 4.പട്ടണക്കാട്, 5.തൈക്കാട്ടുശ്ശേരി, 6.അമ്പലപ്പുഴ സൗത്ത്, 7.കലവൂർ, 8.പുന്നപ്ര സൗത്ത്, 9.കിടങ്ങറ, 10.കാർത്തികപ്പള്ളി, 11.കൃഷ്ണപുരം, 12.മാരാരിക്കുളം, 13.കറ്റാനം,14.നൂറനാട്, 15.താമരക്കുളം, 16.വാത്തികുളം, 17.മാന്നാർ,18.മുളക്കുഴ.		
11.	വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി	55	ജില്ലയിലെ വിവിധ പഞ്ചായത്തുകളിൽ		
12.	ഊർജ്ജിത കന്നുകാലി വികസന ഉപകേന്ദ്രം	63	ജില്ലയിലെ വിവിധ പഞ്ചായത്തുകളിൽ		

ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസ്

ദൗത്യം

1. മൃഗ സംരക്ഷണ വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക
2. ജില്ലാ ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയിലെ പദ്ധതികൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുക.
3. ജില്ലയിലെ വിവിധ മൃഗസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുക.
4. മൃഗസംരക്ഷണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണപരവും സാങ്കേതികവുമായ മേൽ നോട്ടം വഹിക്കുക

കടമ

1. മുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ദൗത്യങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
2. ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസിൻറെ കീഴിൽ വരുന്ന ജില്ലയിലെ ഉപസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
3. ജില്ലയിലെ മൃഗ ചികിത്സാ കേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ വാക്സിനുകൾ, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ യഥാസായം വിതരണം ചെയ്യുക.
4. ഈ സ്ഥാപനത്തിലേയോ ഉപസ്ഥാപനത്തിലേയോ ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ചോ പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ചോ ലഭിക്കുന്ന പൊതു ജനങ്ങളുടെ പരാതികളിൽ ഒരു മാസത്തിനകം നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കുക. ഇതിന് കഴിയാത്ത പക്ഷം കാര്യകാരണ സഹിതം പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കുക.

ജില്ലാ വെറ്ററിനറി കേന്ദ്രം

ദൗത്യം

2. വെറ്ററിനറി സേവന രംഗത്ത് ജില്ലാതല റഫറൽ കേന്ദ്രവുമായി പ്രവർത്തിക്കുക.

- 3. ഈ കേന്ദ്രത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള പ്രദേശത്തെ പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ചികിത്സയും രോഗ പ്രതിരോധ നടപടികളും നിർവ്വഹിക്കുന്നു.
- 4. വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു.

പ്രവർത്തന സമയം

രാവിലെ 9 മണിമുതൽ 1 മണിവരെ
 ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെ
 ഞായറാഴ്ച രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 മണിവരെ
 മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെ

കടമ

- 2. സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ ഏറ്റെടുക്കുക.
 - 3. ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്നു മൃഗസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
 - 4. ജില്ലയിൽ പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെ നിയന്ത്രണനടപടികൾകാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.
 - 5. സർക്കാർ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കന്നുകാലികൾക്ക് കന്നുകാലികൾക്ക് രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.
 - 6. പശു, എരുമ എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും വർഗ്ഗഗുണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സർക്കാർ നിർദ്ദേശാനുസരണമായി ബീജദാന സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക,
 - 7. മൃഗങ്ങൾക്കു ആവശ്യമായി വരുന്ന ശസ്ത്രക്രീയകൾ കാര്യക്രമമായി ചെയ്തു കൊടുക്കുക.
 - 8. ഓരോ ഷിഫ്റ്റിലും ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ഡോക്ടർമാരുടെ പേരു വിവരം പ്രദർശിപ്പിക്കുക.
 - 9. ഈ സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ക്ലിനിക്കൽ ലബോറട്ടറി കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക. ജില്ലെ മറ്റ് ചികിത്സാകേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും കൊണ്ടുവരുന്ന സാമ്പിളുകൾ പരിശോധിച്ച് ഫലം നൽകുക.
 - 10. ആവശ്യമായ സമയങ്ങളിലും പ്രദേശങ്ങളിലും ക്യാമ്പ് ഡിസ്പെൻസറികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
 - 11. കന്നുകാലികളെയും പക്ഷികളെയും ഇൻഷുർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.
 - 12. ഇൻഷുറൻസ് ആനുകൂല്യം കർഷകർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.
 - 13. ജന്തുജന്യ രോഗങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിനായി മറ്റു സ്ഥാനങ്ങളും സംഘടനകളുമായി സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.
 - 14. മൃഗ സംരക്ഷണ മേഖലയിൽ സ്വയംതൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുക.
 - 15. ജന്തു ദ്രോഹ നിയമങ്ങളെക്കുറിച്ച് ജനങ്ങളിൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുക.
- ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള സേവനങ്ങളുടെ സർക്കാർ അംഗീകൃത നിരക്ക്
- | |
|---|
| 1. ഓമന മൃഗങ്ങളുടെ (പെറ്റ് ആനിമൽസ്) രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ - 5 രൂപ |
| 2. കൃത്രിമ ബീജദാനം - സൗജന്യം |
| 3. മൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സാ ഫീ - 5 രൂപ |
| 4. മേജർ സർജറി (പെറ്റ് അനിമൽസിന് വേണ്ടി) - 150 രൂപ |
| 5. മൈനർ സർജറി (പെറ്റ് അനിമൽസിന് വേണ്ടി) - 40 രൂപ |
| 6. കോസ്മെറ്റിക് സർജറി - 25 രൂപ |

പരാതി പരിഹാരം

ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം സേവനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ ആദ്യം വെറ്റേറിനറി ചീഫ് ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതും അതിന്മേൽ തീരുമാനം ഉണ്ടായില്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ നൽകേണ്ടതാണ്

വിലാസം - ജില്ലാ വെറ്റേറിനറി ഓഫീസർ, മുല്ലയ്ക്കൽ, ആലപ്പുഴ. 0477 - 225635

ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ 6 വെറ്റേറിനറി പോളിക്ലിനിക്കുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

- 1. ചേർത്തല
 - 2. കായംകുളം
 - 3. ഹരിപ്പാട്
 - 4. ചെങ്ങന്നൂർ
 - 5. മാവേലിക്കര
 - 6. മങ്കൊമ്പ്
- കൂടാതെ ഒരു കന്നുകൂട്ടി പരിപാലന കേന്ദ്രവും ഒരു സഞ്ചരിക്കുന്ന മൃഗാശുപത്രിയും ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

തൃശ്ശൂർ കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ

പ്രവേശന പരീക്ഷ

കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിൽ നിന്നും ഉപഭോക്താക്കൾക്ക്

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിന് ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ രണ്ട് ഇലക്ട്രിക്കൽ സർക്കിൾ ഓഫീസുകളും ഒരു ട്രാൻസ്മിഷൻ സർക്കിൾ ഓഫീസുമാണ് നിലവിലുള്ളത്. പൊതുജനങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെടുന്ന ഇലക്ട്രിക്കൽ സർക്കിൾ ഓഫീസുകളുടെ പരിധിയിൽ ചേർത്തല, ആലപ്പുഴ, ഹരിപ്പാട്, മവേലിക്കര, ചെങ്ങന്നൂർ എന്നിങ്ങനെ അഞ്ച് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഡിവിഷനാഫീസുകളും, ഡിവിഷൻ പരിധിയിൽ ചേർത്തലയിൽ - പുച്ചാക്കൽ, പട്ടണക്കാട്, ചേർത്തല, എസ്.എൽ.പുരം എന്നീ ഇലക്ട്രിക്കൽ സബ് ഡിവിഷനുകളും ആലപ്പുഴ ഡിവിഷൻ പരിധിയിൽ ആലപ്പുഴ, മക്കൊമ്പ്, എടത്ത്, അമ്പലപ്പുഴ സബ് ഡിവിഷനുകളും ഹരിപ്പാട് ഡിവിഷൻ പരിധിയിൽ ഹരിപ്പാട്, കായംകുളം സബ് ഡിവിഷനുകളും ചെങ്ങന്നൂർ ഡിവിഷൻ പരിധിയിൽ കൊല്ലംകടവ് ചെങ്ങന്നൂർ സബ് ഡിവിഷനുകളും - മാവേലിക്കര ഡിവിഷൻ പരിധിയിൽ - മാവേലിക്കര, ചാത്തമുക്ക് സബ് ഡിവിഷനുകളും പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

ഈ പതിനാറ് സബ് ഡിവിഷൻ പരിധിയിലായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് കറണ്ട് ചാർജ്ജ് അടയ്ക്കുന്നതിനും, പുതിയ കണക്ഷനുകൾ എടുക്കുന്നതിനും, വൈദ്യുതി തകരാറുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും വൈദ്യുതി സംബന്ധമായ മറ്റ് പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനുമായി അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർ നേതൃത്വം നൽകുന്ന 46 സെക്ഷനാഫീസുകളും പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

ഇതിനു പുറമെ വൈദ്യുതി തകരാറുകൾ പരാതിപ്പെടുന്നതിന് ടോൾഫ്രീയായി ഏതു സമയത്തും വിളിക്കാവുന്ന 1912 എന്ന നമ്പരും നിലവിലുണ്ട്. ഒരുമാനേറ്റ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നതോടെ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് അവരുടെ വൈദ്യുതി ബിൽ തുക ഏതു സെക്ഷനാഫീസിലും പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 8 മണി മുതൽ വൈകിട്ട് 6 മണി വരെ അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനു പുറമെ ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളും ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് സൗഹൃദത്തിനായി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു “ www.kseb.in ” എന്ന വെബ് സൈറ്റിലൂടെ ഓൺലൈനായി കറണ്ട് ചാർജ്ജ് അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ലഭ്യമാണ്. മുൻ കൂട്ടിയുണ്ടാകുന്ന വൈദ്യുതി തടസ്സങ്ങൾ ഉപഭോക്താക്കളെ അറിയിക്കുന്നതിനായി “ഊർജ്ജദൂർ ” എന്ന സംവിധാനവും വൈദ്യുതി ബിൽ തുക, പിഴകൂടാതെ പണം അടയ്ക്കേണ്ട തീയതി, പിഴ ഉൾപ്പെടെ പണം അടയ്ക്കേണ്ട തീയതി തുടങ്ങിയ

വിവരങ്ങൾ ഉപഭോക്താക്കളെ എസ്.എം.എസ്. വഴി അറിയിക്കുന്നതിനായി “ ഊർജ്ജ സൗഹൃദ് ” പദ്ധതിയും നിലവിലുണ്ട്. ഈ സംവിധാനങ്ങൾ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നതിനു ഉപഭോക്താക്കൾ അവരുടെ കൺസ്യൂമർ നമ്പരും, മൊബയിൽ ഫോൺ നമ്പരും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ ഓഫീസുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പ്രധാന സേവനങ്ങൾക്ക് നിലവിൽ ഇട്ടടാക്കുന്ന നിരക്കുകൾ

ഗാർഹിക കണക്ഷൻ	ആപ്ലിക്കേഷൻ ഫീ	ഇ.സി.എസ്.ഇ	സി.ഡി./കെ.ഡബ്ല്യു
സിംഗിൾ ഫേസ് സർവ്വീസ് കണക്ഷൻ	50 രൂപ	1700 രൂപ	300 രൂപ
ത്രീ ഫേസ് സർവ്വീസ് കണക്ഷൻ	50 രൂപ	4200 രൂപ	300 രൂപ (10കെ.ഡബ്ല്യു വരെ)
ത്രീ ഫേസ് സർവ്വീസ് കണക്ഷൻ	50 രൂപ	14300 രൂപ	300 രൂപ (25കെ.ഡബ്ല്യു വരെ)
ത്രീ ഫേസ് സർവ്വീസ് കണക്ഷൻ	50 രൂപ	21200 രൂപ	(25 മുതൽ 50കെ.ഡബ്ല്യു വരെ)

ഗാർഹിക കണക്ഷൻ	ആപ്ലിക്കേഷൻ ഫീ	ഇ.സി.എസ്.ഇ	സി.ഡി./കെ.ഡബ്ല്യു
സിംഗിൾ ഫേസ് ഗാർഹിക കണക്ഷൻ ഒരു പോസ്റ്റ് ആവശ്യമുള്ളത്	50 രൂപ	രൂപ 8000+62/മീറ്റർ ഒ.എച്ച്.	50 മീറ്റർ വരെ
സിംഗിൾ ഫേസ് ഗാർഹിക കണക്ഷൻ രണ്ട് പോസ്റ്റ് ആവശ്യമുള്ളത്	50 രൂപ	രൂപ 18600+62/മീറ്റർ ഒ.എച്ച്.	100 മീറ്റർ വരെ
സിംഗിൾ ഫേസ് ഗാർഹിക കണക്ഷൻ മൂന്ന് പോസ്റ്റ് ആവശ്യമുള്ളത്	50 രൂപ	രൂപ 28950+62/മീറ്റർ ഒ.എച്ച്.	150 മീറ്റർ വരെ
ത്രീ ഫേസ് ഗാർഹിക കണക്ഷൻ ഒരു പോസ്റ്റ് ആവശ്യമുള്ളത്	50 രൂപ	രൂപ 10750+182/മീറ്റർ ഒ.എച്ച്.	50 മീറ്റർ വരെ
ത്രീ ഫേസ് ഗാർഹിക കണക്ഷൻ രണ്ട് പോസ്റ്റ് ആവശ്യമുള്ളത്		രൂപ 28650+182/മീറ്റർ ഒ.എച്ച്.	100 മീറ്റർ വരെ
ത്രീ ഫേസ് ഗാർഹിക കണക്ഷൻ മൂന്ന് പോസ്റ്റ് ആവശ്യമുള്ളത്		രൂപ 46800+182/മീറ്റർ ഒ.എച്ച്.	150 മീറ്റർ വരെ

ELECTRICAL CIRCLE, ALAPPUZHA	
Ele. Cir., Alappuzha	949 600 8413 0477 2245602
Dy CE., Ele. Cir., Alappuzha	944 600 8283
EE., Ele. Cir., Alappuzha	949 600 8412
Electrical Division, Alappuzha	
Ele. Div., Alappuzha	949 600 8417 0477 2243487
EE., Ele. Div., Alappuzha	944 600 8284

Technical Asst. Ele.Division, Alappuzha	949 601 8391
Ele. Sub Div., Alappuzha North	
AEE., Ele. Sub Div., Alappuzha North	949 600 8422
Ele. Sub Div., Ambalappuzha	
AEE., Ele. Sub Div., Ambalappuzha	949 600 8433
Ele. Sub Div., Edathua	
AEE., Ele. Sub Div., Edathua	949 600 8703
Ele. Sub Div., Moncombu	
AEE., Ele. Sub Div., Moncombu	949 600 8455
Electrical Division, Cherthala	
Ele. Div., Cherthala	949 600 8514
	0478 2813174
EE., Ele. Div., Cherthala	944 600 8285
Technical Asst. Electrical Division, Cherthala	949 601 8392
Ele. Sub Div., Cherthala	
AEE., Ele. Sub Div., Cherthala	949 600 8522
Ele. Sub Div., Pattanakkad	
AEE., Ele. Sub Div., Pattanakkad	949 600 8533
Ele. Sub Div., Poochakkal	
AEE., Ele. Sub Div., Poochakkal	949 600 8544
Ele. Sub Div., S.L. Puram	
AEE., Ele. Sub Div., S.L. Puram	949 600 8555
ELECTRICAL CIRCLE, HARIPPAD	
Dy CE., Ele. Cir., Harippad	949 600 8998
Electrical Division, Harippad	
EE., Ele. Div., Harippad	949 601 2212
Ele. Sub Div., Harippad	
	0479 2412789
AEE., Ele. Sub Div., Harippad	949 600 8656

Ele. Sub Div., Kayamkulam	
AEE., Ele. Sub Div., Kayamkulam	0479 2445320 949 600 8600
Electrical Division, Mavelikkara	
EE., Ele. Div., Mavelikkara	0479 2302360 944 600 8286
Ele. Sub Div., Mavelikkara	
AEE., Ele. Sub Div., Mavelikkara	949 600 8633
Ele. Sub Div., Charummood	
AEE., Ele. Sub Div., Charummood	949 600 8577
Electrical Division, Chengannur	
EE., Ele. Div., Chengannur	0479 2452545 944 600 8287
Ele. Sub Div., Chengannur	
AEE., Ele. Sub Div., Chengannur	949 600 8488
Ele. Sub Div., Kollakadavu	
AEE., Ele. Sub Div., Kollakadavu	949 600 8500

mcXob NnlnÖm hlp,y

Be,pg PnÃ

PnÃm saUnjÃ Hm^okÃ, `mcXob NnlnÖm hlp,v

1. PnÃbnse Øm]\\$fpsS `cW`eh³ PnÃm saUnjÃ Hm^okdmWv.
2. PnÃbnse Bip]{XnlfpsSbpw Unkvs}³kdnlfpsSbpw \nb{`Whpw taÃt\m<hpbw.
3. PnÃm]»nlv C³^Ãtaj³ Hm^okdmbn {}hÃ`n;pp.
4. PnÃbnse c-mw sshZy]cntim[\ \S`pXn\pÃ A[nlmcw.
5. PnÃm]©mb`nse BtcmKy kw_Önbmb sSlv\njÃ l'½nän AwKw.
6. Kh.Poh\;mcpsSbpw AhcpsS B{inXcpsSbpw 1,00,000/pcq]bnÃ XmsgbpÃ saUnjÃ doCt¼gkvsaâv A\phZn;pl.
7. AXymhiy L«\$fnÃ saUnjÃ lym¼plÃ \S`pXn\pÃ A[nlmcw.
8. PnÃbnse an\nlöcnbÃ,]mcmsaUnjÃ, emlv t{Klv,]n.än.Fkv. FGo Poh\;mcpsS \nba\ A[nlmcn.
9. saUnjÃ kÃ«n^n;äv/^näv\kv kÃ«n^n;äplÃ \Ãlp.
10. PnÃm hnlk\ kanXnbnepw Xmeqv hnlk\ kanXnlfnepw Dgbn;pp]cmXnlÃ]cnlcn;pl.
11. PnÃbnse Kh.BbpÃthZ Øm]\\$fnÃ]cntim[\ \S`Ã, {lat;SplÃ Ds-!nÃ Ah]cntim[n`v icnbmb amÃ± \nÃt±iSÃ \ÃIÃ.

12. PnÃbnÂ Blkvanlambn s]m«n,pds,SpG]lÄ`hym[nlÄ \nb{´n;plbpw Bhiyamb saUn;Â
lym¼4plfpw t_m[hXv;cW emÊplfpw \S`pG Xn\v Smkvlv t^mgvknsl kpkÖam;n \nÄ`pl.
13. PnÃm]©mb`pambn klcn`v hn1k\ {}hÄ`sfpsS cq]tc] X;mdm;pl.
14. PnÃbv;v e`n;ipG ^-plÄ (¹m³ Bâv t\m- ¹m³) \nbam\pkrXambpw]qÄWambpw sNehgn;pl.
15. BbpÄthZ kkySÄ h`v]nSn,n;ipG Xn\v t{]mÖml\w \Ä]pl.

Bip]{XnlÄ

Øm]\ ta[mhn : kq{-v/kn.Fw.H/Fkv.Fw.H/Fw.H

{]hr`n kabw : 24 aWn;qÄ

H.]n.kabw : 9 F.Fw apXÄ 2]n.Fw hsc

tkh\SÄ

1. H.]n. : kuPÿ NnlnÖbpw Huj[hnXcWhpw

2. sF.]n :]mhs,« tcmKnlÄ;v (n.)n.FÄ) kuPÿyambn NnlnÖ, Huj[w,
`£Ww, Xmakw

3. F.]n.FÂ : kuP\y NnlnÕ, Huj[w
4. kÂ«n^n;äv km£ys, Sp¯ns;jmSp;jm\pÂ A[nlmcw
5. saUn;Â kÂ«n^n;äv \Â]p¶Xn\pÂ A[nlmcw
6.]©mb¯plfpambn_Ôs,« t{]mPlvSplÄ \S,nem;Â, t»m;v Xe sSlv\N;Â l½näN AwKw.
7. Bip]{Xn amt\PvsaâplfjpsS cq]olcWhpw \S¯n,pw.
8. Xt±i kzbw`cW Øm]\\$fpSambn kllcn·v AXymhiy L«\$fnÂ saUn;Â lym¼v \S¯Â, t{]mPlvSplfjpsS \nÂ£lWw, \S¯n,v XpSSnb lmcy\$Ä.
9. kvs]jymenän
aÂ½ NnlnÕ PnÂm BbpÄthZ Bip]{Xn Be,pgbnepw hnj NnlnÕ Kh.BbpÄthZ Bip]{Xn sN\$¶qcnepw e`yamWv.
10. Bip]{Xn tlm¼u-nse ^her£\$fpw BZmb\$fpw PnÂm saUn;Â Hm^okdpsS AwKolmc¯n\v hnt[bambn teew sN;¶Xn\pÂ A[nlmcw.
11. Bip]{Xn]fnse NmÂPv saUn;Â Hm^okÂamÂ]»nlv C³^Âtaj³ Hm^okdmbpw {}hÂ¯n;pp.
12. HDC/HMC Xocpam\\$Ä \nehnepÂ D¯chplÄ;pw/tae[nlmcn]fjpsS \nÂt±i\$Ä;pw hnt[bambn \S,nem;¶Xn\pÂ A[nlmcw.

Unkvs]³kdnlÄ

{]hr¯n kabw : 9 F.Fw apXÂ 2]n.Fw hsc

tkh\\$Ä

1. tcmKn1Ä;v kuP\yambn NnlnÖbpw Huj[hpw VÄlpGp.
2. kÄ«n^njäplÄ kmEys,Sp^Ä
3. saUnjÄ kÄ«n^njäplÄ VÄlpGp.
4.]©mb^pambn_Ös,«]²XnlÄ \S,nem;pp.
5. Unkvs]³kdnbnse saUnjÄ Hm^okÄ]»nlv C³^Ätaj³ Hm^okdmbpw tkh\w A\p;vTn;pp.
6.]©mb^nsäbpw PnÄm saUnjÄ Hm^okdpsSbpw \nÄt±i {]Imcw saUnjÄ lym¼4plÄ,
t_m[hXv;cW emÊplÄ XpSSnbh \S^pp.

\mcXob NnlnÖm hlp,nsâ lognÄ {]hÄ^nj; Be,pg PnÄm saUnjÄ Hm^oknsâ hnhcSÄ NphsS tNÄ;pp.

Hm^oknsâ t]cv : PnÄm saUnjÄ Hm^okv
(C³Uy³ knlwkv Hm^v saUnkn³) Be,pg

hnemkw : PnÄm saUnjÄ Hm^okÄ
PnÄm saUnjÄ Hm^okv
C³Uy³ knlwkv Hm^v saUnkn³,
\KcNXzc^~n\ v kao]w, PnÄm tImSXn hmÄUv
X^w]Än]n.H, Be,pg p688 013

CpsabnÄ hnemkw : dmo_ismalpy@yahoo.co.in
dmoismalpy@gmail.com

NpaXes,« DtZymKØsâ
t]cv : tUm.sl.Fkv.}ob
PnÄm saUnjÄ Hm^okÄ
C³Uy³ knlwkv Hm^v saUnkn³

samss_Ä \¼Ä : 8547102577

Hm^okv \¼Ä : 0477p2252965

PnÃm Hm^okensâ \nb{W nepÃ aäv Øm}\\$fpsS hnhc§Ä CtXmsSm,w DÃSjw sN¿p¶p.

**DETAILS OF INSTITUTION UNDER THE CONTROL OF DISTRICT
MEDICAL OFFICE (ISM), ALAPPUZHA**

Sl.No.	Name	Institution	e-mail address	Phone No.
1	Dr.A.Jayan	District Ayurveda Hospital, Alappuzha	dahalpyvellakkinar@gmail.com	0477 2252377
2	Dr.Gracen Charles	Govt.Ayurveda Panchakarma Hospital, Alappuzha	cmogaph@gmail.com	0477 2269595
3	Dr.Divya A.V.	Govt.Ayurveda Hospital, Aroor	gaharoor@gmail.com	0478 2876763
4	Dr.R.Usha	Govt.Ayurveda Hospital, Cherthala	gahcherthala@gmail.com	0478 2822402
5	Dr.S.Manoj	Govt.Ayurveda Hospital, Cheppad	mogahcheppad@gmail.com	9446915426
6	Dr.A.P.Sreekumar	Govt.Ayurveda Hospital, Chengannur	gahcngr@gmail.com	9446423497
7	Dr.O.Jayalakshmi	Govt.Ayurveda Hospital, Kayamkulam	gahkayamkulam@gmail.com	9656722789
8	Dr.Jiji John	Govt.Ayurveda Hospital, Mararikkulam	gahmararikkulam@gmail.com	0478 2862834
9	Dr.S.R.Raji	Govt.Ayurveda Hospital, Mavelikkara	ayurvedahospitalmvk@gmail.com	0479 2344465
10	Dr.Roy B.Unnithan	Govt.Ayurveda Hospital, Nedumudi	gahndmd@gmail.com	0477 2736040
11	Dr.S.Sheeba	Govt.Ayurveda Hospital, Punnapra	gahpunnapra@gmail.com	0477 2286190
12	Dr.Ganga A.	Govt.Ayurveda Dispensary, Ala	moayurvedamala@gmail.com	9495988604
13	Dr.P.S.Nazeer	Govt.Ayurveda Dispensary, Arattupuzha	gadarattu16@gmail.com	4792480474
14	Dr.Manu Mohan	Govt.Ayurveda Dispensary, Aryad	gadaryad222@gmail.com	9447909208
15	Dr.Nicy Khan	Govt.Ayurveda Dispensary, Bharanikkavu	bharanikavu@gmail.com	9400993009

16	Dr.Mersa Jose	Govt.Ayurveda Dispensary, Cherthala South	gadcherthalsouth@gmail.com	9446160078
17	Dr.Anjana Chandran	Govt.Ayurveda Dispensary, Cheruthana	gadcheruthana@gmail.com	9544501231
18	Dr.S.Pameela	Govt.Ayurveda Dispensary, Chingoli	gadchingoli@gmail.com	9446792749
19	Dr.Jaseema Beegam	Govt.Ayurveda Dispensary, Chunakkara	gadchunakkara@gmail.com	9496426287
20	Dr.Chinna Durai	Govt.Ayurveda Dispensary, Champakkulam	gadchampakulam2016@gmail.com	9400736563
21	Dr.Raji R	Govt.Ayurveda Dispensary, Cheriyanad	gadcheriyanad@gmail.com	9496370340
22	Dr.N.T.Nisha	Govt.Ayurveda Dispensary, Chennithala	gadhennithala@gmail.com	9447230048
23	Dr.Resmi.R.J	Govt.Ayurveda Dispensary, Ennakkad	gadennakkad@gmail.com	9496197291
24	Dr.Bino T.J.	Govt.Ayurveda Dispensary, Haripad	gadharippad@gmail.com	9447860313
25	Dr.R.Sreeni	Govt.Ayurveda Dispensary, Kumarapuram	gadkumarapuram@gmail.com	9447792652
26	Dr.K.J.Yesudas	Govt.Ayurveda Dispensary, Kakkathuruthu	gadkakkathuruth@gmail.com	9495557102
27	Dr.H.Preetha	Govt.Ayurveda Dispensary, Karuvatta	gadkaruvatta@gmail.com	0479 2493803
28	Dr.Subhash	Govt.Ayurveda Dispensary, Kavalam	gadkavalam@gmail.com	8089263901
29	Dr.Aruljyothi R.	Govt.Ayurveda Dispensary, Krishnapuram	mogadkrishnapuram@gmail.com	9809944210
30	Dr.Saji Oomman	Govt.Ayurveda Dispensary, Kainakary	gadkainakary@gmail.com	9847413818
31	Dr.Rajitha Sekhar	Govt.Ayurveda Dispensary, Kandallor	mogadkndlr@gmail.com	9847162261
32	Dr.T.Rajeena	Govt.Ayurveda Dispensary, Kanjikkuzhi	kanjikkuzhygad@gmail.com	0478 2865882

33	Dr.Linta Samuel	Govt.Ayurveda Dispensary, Kadakkarappally	gadkadakkarappally@gmail.com	9287943917
34	Dr.Darley James	Govt.Ayurveda Dispensary, Karumady	gadkarumady@gmail.com	9446363158
35	Dr.Aswothy M.	Govt.Ayurveda Dispensary, Kuthiyathodu	gadktttd@gmail.com	9496276332
36	Dr.B.S.Ganga	Govt.Ayurveda Dispensary, Muthukulam	gadmuthukulam@gmail.com	9946794287
37	Dr.Sarija Joy	Govt.Ayurveda Dispensary, Mattathilbhagom	gadmattathilbhagom@gmail.com	9497246356
38	Dr.Sreekumar J.S.	Govt.Ayurveda Dispensary, Muhamma	ismgadmuhamma@gmail.com	0478 2584044
39	Dr.K.K.Kshemalatha	Govt.Ayurveda Dispensary, Mavelikkara Thekkekkara	gadmvtkekkekara@gmail.com	9496121380
40	Dr.Sreeja K.G.	Govt.Ayurveda Dispensary, Mulakkuzha	gadmulakkuzha@gmail.com	0479 2422652
41	Dr.Jayeshkumar P.D.	Govt.Ayurveda Dispensary, Mannancherry	gadmannanchery@gmail.com	0477 2291011
42	Dr.Sumayya S.	Govt.Siddha Dispensary, Mannancherry	gsdmcy@gmail.com	9746242799
43	Dr.Sangeetha G.S.	Govt.Ayurveda Dispensary, Mannar	gadmanner@gmail.com	9497111843
44	Dr.Vinod Krishnan Namboothiri	Govt.Ayurveda Dispensary, Muttar	gadmutter@gmail.com	9447103952
45	Dr.Jeevankumar S.	Govt.Ayurveda Dispensary, Neelamperoor	gadneelamperoor@gmail.com	9447072011
46	Dr.Seshnag M.P.	Govt.Ayurveda Dispensary, Onattukara	gadonatukara@gmail.com	9446915426
47	Dr.P.R.Ambily	Govt.Ayurveda Dispensary, Olavaipu	mogadolyp@gmail.com	9447347806
48	Dr.Divya C.B.	Govt.Ayurveda Dispensary, Panavally	gadpanavally@gmail.com	9495389601
49	Dr.Sangeetha G.	Govt.Ayurveda Dispensary, Pathiyoor	gadpathiyoor@gmail.com	9747036905

50	Dr.Jayaraj M.	Govt.Ayurveda Dispensary, Pattanakkad	gadpattanakkad@gmail.com	9447291152
51	Dr.Shyma M.	Govt.Ayurveda Dispensary, Pallippuram	gadpallippuram222@gmail.com	9447797836
52	Dr.Salini Raju R.	Govt.Ayurveda Dispensary, Pallippad	gadpallippad@gmail.com	9142349133
53	Dr.Dhanya C.	Govt.Ayurveda Dispensary, Purakkad	purakkadhospital@gmail.com	9446717590
54	Dr.Sasikala V.S.	Govt.Ayurveda Dispensary, Perumbalam	gadperumbalam@gmail.com	8289912088
55	Dr.Nisha S.	Govt.Ayurveda Dispensary, Pandanad	gadpandanad@gmail.com	9947797370
56	Dr.U.K.Lekha	Govt.Ayurveda Dispensary, Puliyoor	gadpuliyoor@gmail.com	9496130204
57	Dr.K.F.Eliswa	Govt.Ayurveda Dispensary, Thalavady	gadthalavady@gmail.com	9544599460
58	Dr.Simi Raveendran	Govt.Ayurveda Dispensary, Thuravoor	gadthuravoor688535@gmail.com	9496370179
59	Dr.Godwin Selvan S.	Govt.Ayurveda Dispensary, Thakazhy	gadthakazhy@gmail.com	9446845621
60	Dr.Suni K.	Govt.Ayurveda Dispensary, Thazhakkara	gadthazhakkara@gmail.com	9446185165
61	Dr.Girija S.	Govt.Ayurveda Dispensary, Thiruvanvandoor	gadthiruvanvandoor@gmail.com	8547044239
62	Dr.Anitha varghese	Govt.Ayurveda Dispensary, Thrikkunnappuzha	tkpzha@gmail.com	9495556889
63	Dr.Bindu S.	Govt.Ayurveda Dispensary, Thamarakkulam	gadtklm@gmail.com	9633260358
64	Dr.Anupama S.Pillai	Govt.Ayurveda Dispensary, Thanneermukkam	thanneermukkomgad@gmail.com	0478 2810212
65	Dr.K.S.Vishnu Namboothiri	Govt.Ayurveda Dispensary, Veliyanad	gadveliyanadu@gmail.com	9847048218
66	Dr.KrishnaKumar R.	Govt.Ayurveda Dispensary, Venmony	gadvenmony@gmail.com	0479 2366567
67	Dr.Sreekumar P.	Govt.Ayurveda Dispensary, Veeyapuram	moayurvypm@gmail.com	9447363466

68	Dr.Resmi S.	Govt.Ayurveda Dispensary, Vallikunnam	gadvallikunnam@gmail.com	9447329710
69	Dr.Ajitha I.T.	Govt.Ayurveda Dispensary, Devikulangara	mo(ay)gaddevikulangara@gmail.com	9995362162

NHM Dispensaries

1	Dr.Sreedevi.S	NHM Ambalappuzha North	ayushphcayumpza@gmail.com	9497089926
2	Dr. Vinu Radhakrishnan	NHM Edathua	ayushphcayuedva@gmail.com	9746806707
3	Dr.Retnakumar	NHM Karthikappally	karthikappallyayushphc@gmail.com	9388438068
4	Dr.K.B.Chandrasekharan Pillai	NHM Kodamthuruthu	ayushphckodamthuruth@gmail.com	9446928617
5	Dr.Deepthi Pradeep	NHM Mararikkulam South	ayushphcmararisouth@gmail.com	9747092580
6	Dr.Parvathy Krishna	NHM Nooranad	ayushphcnrnd@gmail.com	9048652800
7	Dr.RenjishRaj	NHM Palamel	ayushphcpalamel@gmail.com	9846006930
8	Dr.Heera Haridas	NHM Perumbalam (Siddha)	ayuzhphcsidprmbml@gmail.com	9447427735
9	Dr.Smitha S.	NHM Pulinkunnu	ayushphcayurvedapulicunnu@gmail.com	9446200433
10	Dr.K.Madhu	NHM Punnapra North	ayushphcpunnapran@gmail.com	9447726480
11	Dr.Arathy B.	NHM Ramankary (Siddha)	nhmsiddharmky@gmail.com	9947109023
12	Dr.Vani Krishna P	NHM Thuravoor (Siddha)	ayushphcsidthuravur@gmail.com	9526632170
13	Dr.Lekshmidevi.D	NHM Vayalar	ayushphcayuvlr@gmail.com	9497107867
14	Dr.Janapriya R.K.	NHM Vayalar (Siddha)	ayushphcsidvlr@gmail.com	9745965088
15	Dr.Dhanya S.	NHM Veliyanad (Siddha)	nhmsiddhavln@gmail.com	8301832309

ജനപ്രതിനിധികളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

പ്രസിഡന്റിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

പഞ്ചായത്തിന്റെ മുഖ്യ കാര്യനിർവ്വഹണ അധികാരം പ്രസിഡന്റാണ് നിർവ്വഹിക്കുന്നത്

1. പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് കൂട്ടുക
2. പഞ്ചായത്ത് പാസ്സാക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക
3. പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങളിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കുക അവയെ നിയന്ത്രിക്കുക
4. കൈമാറിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും പ്രവൃത്തികൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക
5. അവരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുക
6. പഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന പണം കൊടുക്കലും തിരികെ കൊടുക്കലും അധികൃതമാക്കുക
7. പഞ്ചായത്ത് ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടുകളും സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളും തയ്യാറാക്കി നൽകുക

എന്നിവ പ്രസിഡന്റിന്റെ ചുമതലകളാണ്.

കൈമാറിയ ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങളിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒഴികെ മറ്റുള്ളവരെ ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ കൃത്യ വിലോപനത്തിനോ ആഞ്ജാ ലംഘനത്തിനോ പഞ്ചായത്തിന് വേണ്ടി സസ്പെൻ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും പ്രസിഡന്റിന് അധികാരമുണ്ട്. സസ്പെൻഷൻ തൊട്ടടുത്ത കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗീകരിക്കണം . സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏത് ഫയലും റിക്കാർഡും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും ഉത്തരവ് നൽകുന്നതിനും പ്രസിഡന്റിന് അധികാരമുണ്ട് എന്നാൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി അധികാരങ്ങളിൽ പ്രസിഡന്റിന് ഇടപെടാവുന്നതാണ്. ആക്ട് പ്രകാരം സെക്രട്ടറിക്കോ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കോ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന് നിയമം പ്രത്യേകം അനുവദിക്കാത്ത എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാര്യ നിർവ്വഹണ അധികാരം പ്രസിഡന്റിന് ആയതിനാൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ ഉത്തരവ് ആവശ്യമാണ്. പ്രസിഡന്റ് ഒരു മുഴുവൻ സമയ കാര്യ നിർവ്വഹണ അധികാരി കൂടിയാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ കൂടാതെ

താഴെപ്പറയുന്ന ദൈനദിന പ്രവൃത്തികളുടെ ചുമതലകളും പ്രസിഡന്റിലാണ് നിക്ഷിപ്തമാകുന്നു.

1. തപാലുകൾ യഥാസമയം പരിശോധിച്ച് അനന്തര നടപടികൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുക ഫയലുകളിൽ ആവശ്യമായ ഉത്തരവ്/നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക
2. നിശ്ചിത പരിധിയിൽ കവിയാതെയുള്ള കണ്ടിജൻസി ചെലവുകൾ നൽകുന്നതിന് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് ഉത്തരവ്/നിർദ്ദേശം നൽകുക
3. പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഏതു കാര്യത്തിനും അടിയന്തിര സാഹചര്യത്തിൽ നിയമാനിസ്യതമായി പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകുക. ഇത് അടുത്ത കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗീകരിക്കാത്ത പക്ഷം ചെലവഴിച്ച തുകയ്ക്ക് പ്രസിഡന്റ് മാത്രം ഉത്തരവാദിയാകുന്നതാണ്.
4. പഞ്ചായത്ത് പാസ്സാക്കിയ തീരുമാനങ്ങളിൽ/പ്രമേയങ്ങൾ നിയമാനുസൃതമാണോ നിയമപരിധി കവിഞ്ഞതാണെന്നോ നടപ്പിലാക്കിയാൽ പൊതു ജന രക്ഷയ്ക്ക് അപകടകരമായേക്കാവുന്നതാണെന്നും കരുതുന്നു എങ്കിൽ അത് സർക്കാരിലേയ്ക്ക് പ്രസിഡന്റിന് റഫർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
5. പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിലെ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് അനുമതിയും പ്രമേയങ്ങൾക്ക് അവതരണാനുമതിയും നൽകുക. യോഗത്തിൽ ക്രമ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് തീരുമാനം എടുക്കുക.
6. സെക്രട്ടറി സമർപ്പിക്കുന്ന കരട് യോഗ നടപടികൾക്ക് 24 മണിക്കൂറിനകം പരിശോധിച്ച് തീരുമാനങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തി അംഗീകരിച്ച് നൽകുക.
7. സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക (എന്നാൽ വോട്ടവകാശം ഇല്ല)
8. സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെയും ചെയർമാനെയും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള പഞ്ചായത്ത്/സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു കൂട്ടുക., നോമിനേഷൻ സ്വീകരിക്കുക, സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം തീരുമാനിക്കുക, പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുക, സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു കൂട്ടുക
9. സ്റ്റീയറിംഗ് കമ്മിറ്റി, പ്രവർത്തനകമ്മിറ്റികൾ എന്നിവ വിളിച്ചു കൂട്ടുകയും അധ്യക്ഷത വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക
7. പഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് ജൂലൈ 31 നകം ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുക. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ അടുത്ത യോഗത്തിൽ നടപടികൾക്കായി സമർപ്പിക്കുക.
8. യോഗങ്ങളിൽ വോട്ടെടുപ്പ് വേണ്ടി വരുന്ന അവസരങ്ങളിൽ തുല്യ വോട്ട് വരുന്ന പക്ഷം കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുക
9. വൈസ് പ്രസിഡന്റ് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ യാത്രാപ്പടി ബില്ലുകൾ സൂഷ്മ പരിശോധന നടത്തി പാസ്സാക്കുക.
10. മരാമത്ത് പണികൾ ടെൻഡർ ചെയ്യുന്നതിന് എല്ലാവിധ കരാറുകളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനും സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുക.

വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

വൈസ് പ്രസിഡന്റ് ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ എക്സെക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻകൂടിയാണ്. അതിനാൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ എന്ന നിലക്കുള്ള അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. കൂടാതെ പഞ്ചായത്ത്

പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ 15 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ പ്രസിഡന്റിന് അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റിക്കൊണ്ട് പോകാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വൈസ് പ്രസിഡന്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ചുമതലകളും

1. സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു കൂട്ടുക. യോഗത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കുക, പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ ചെയർമാനോടുള്ള ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകുക എന്നിവ ചെയർമാൻമാരുടെ ചുമതലകളാണ് കൂടാതെ താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ കൂടി ചെയർമാൻമാർ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ മൂന്നിലൊന്നിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ ഒരു വിഷയം ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ 48 മണിക്കൂറിനകം ചെയർമാൻ യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്.
3. സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം കൂടുന്ന തീയതി , സമയം ചർച്ച ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങൾ, എന്നിവ പ്രസിഡന്റിനെ അറിയിച്ചിരിക്കണം
4. സെക്രട്ടറിയുടെ അജണ്ട തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ സെക്രട്ടറി ചെയർമാനുമായി ആലോചിച്ചായിരിക്കണം അതു തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ കൂടാതെ ചെയർമാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളും അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.
5. അജണ്ടയിൽ അജണ്ട കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കുവാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് എന്ന പോലെ ചെയർമാനും അവകാശം ഉണ്ട്.
6. അജണ്ടയിൽ ഓരോ വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ചും ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളിൽ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് വേണ്ടി അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
7. പ്രസിഡന്റിന്റെയും വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെയും സ്ഥാനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കിടുന്നാൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ ചുമതല സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ക്രമത്തിൽ ചെയർമാൻമാർ വഹിക്കുക

പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വവും

അംഗങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളെയും ചുമതലകളെയും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച് ആക്റ്റിലെ 158-ാം വകുപ്പിലും 1995 ലെ യോഗനടപടി ക്രമചട്ടങ്ങളിലും പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

1. പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ചർച്ചകളിൽ അഭിപ്രായം പ്രകടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക
2. ഗ്രാമസഭയുടെ കൺവീനർ എന്ന നിലയ്ക്ക് 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ പ്രസിഡന്റുമായി ആലോചിച്ച് ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചു കൂട്ടുക.
3. പ്രസിഡന്റിന്റെയും വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെയും അഭാവത്തിൽ ഗ്രാമസഭകളിൽ അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കുക
4. പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ പ്രസിഡന്റിനോടോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനോടോ പരമാവധി 2 ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കാം
5. പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കാം. പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ 7 ദിവസത്തിനു മുൻപ് നൽകിയിരിക്കണം. ചോദ്യങ്ങൾക്ക് യോഗത്തിൽ ഒരു അനുബന്ധ ചോദ്യം കൂടി ചോദിക്കാം

6. പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കാം . പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ 7 ദിവസത്തിന് മുൻപ് പ്രമേയത്തിന്റെ പകർപ്പും നോട്ടീസും പ്രസിഡന്റിന് നൽകണം

7. പഞ്ചായത്ത് നടത്തുന്ന ജോലികളോ പദ്ധതികളോ പരിശോധന നടത്തുക. ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടാൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുക

8. പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തുള്ള ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങളും പൊതു പ്രാധാന്യമുള്ള കാര്യങ്ങളും പഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുക

9. സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള രഹസ്യ രേഖകൾ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ രേഖകളും പ്രസിഡന്റിന് നോട്ടീസ് നൽകി ഓഫീസ് സമയത്ത് നോക്കാവുന്നതാണ്.

10. പഞ്ചായത്തിന്റെ വരുമാന വർദ്ധനവിന് വേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായം നൽകുക

11. പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ പാസ്സാക്കിയ തീരുമാനങ്ങളുടെയും പ്രമേയങ്ങളുടെയും പകർപ്പ് . യോഗം കഴിഞ്ഞ് 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും സെക്രട്ടറി നൽകിയിരിക്കണം

12. സെക്രട്ടറിയുടെ മാത്രം സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി അധികാരങ്ങളിൽ ജനപ്രതിനിധികൾ ഇടപെടാൻ പാടില്ല

13. വാർഡുകളിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കുകയും അതിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുകയും ചെയ്യുക.

14. വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാവുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക

15. അയൽക്കൂട്ടം, കുടുംബശ്രീ, എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്. എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് സഹായിക്കുക.

16. പഞ്ചായത്തിന്റെ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് വോട്ടെടുപ്പ് ആവശ്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തുക.

17. പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുവാദമില്ലാത്ത 3 യോഗത്തിലും 3 മാസത്തിലൊരിക്കലും തുടർച്ചയായി യോഗത്തിൽ ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ അയോഗ്യത കൽപ്പിക്കും എന്നാൽ 6 മാസം വരെ യോഗത്തിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിന് അനുമതി നൽകാം

18. അംഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം പഞ്ചായത്തിന്റെ നഷ്ടത്തിനോ , പാഴാക്കലിനോ ദുർവിനിയോഗത്തിനോ ഇടയാക്കിയാലും തന്റെ ആസ്തി സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് യഥാക്രമം നൽകാതിരുന്നാലും, നികുതി കുടിശ്ശിക വരുത്തിയാലും അയോഗ്യത സംഭവിക്കും.

19. പഞ്ചായത്തിന്റെ ജനസംഖ്യയുടെ മൂന്നിലൊന്നിൽ കുറയാതെയുള്ള മെമ്പർമാർ കൂട്ടായി ഏതെങ്കിലും ആവശ്യത്തിന് യോഗം വിളിച്ച് കൂട്ടണമെന്ന് പ്രസിഡന്റിനോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. 10 ദിവസത്തിനകം യോഗം വിളിച്ച് കൂട്ടാത്ത പക്ഷം ഈ മെമ്പർമാർക്ക് യോഗം വിളിച്ച് കൂട്ടാം

20. പ്രസിഡന്റിനോടോ വൈസ് പ്രസിഡന്റിനോടോ, സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനോടോ അംഗങ്ങൾക്ക് അവിശ്വാസം തോന്നുന്നുല്ലെങ്കിൽ മൂന്നിലൊന്നിൽ കുറയാതെയുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് ഒപ്പിട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്കും , ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടർക്കും പ്രമേയത്തിന്റെ പകർപ്പ് അടക്കം നോട്ടീസ് നൽകാം

20. എല്ലാ മെമ്പർമാർക്കും 1999 ലെ കുറുമാറ്റ നിരോധന നിയമവും 2000 ത്തിലെ അതിന്റെ ചട്ടങ്ങളും ബാധകമാണ്.

ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടുകൂടി പഞ്ചായത്തിലെ ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിയമത്തിന്റെ 248, 249, 250, 251 വകുപ്പുകൾ സംരക്ഷണം നൽകുന്നു.

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളും ഫോൺ നമ്പരുകളും

അന്തിമ പദ്ധതി രേഖ 2016-17 ന്റെ പേജ് 96-100