അമ്പൂരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ambooripp@gmail.com

പൗരാവകാശരേഖ-2019

*

അധികാരം ജനങ്ങളിലേക്ക്...

ആമുഖം

മാന്യരേ,

ജി-മി ബന്ധമായ അവതരിപ്പിക്കുക സൃഷ്ടിക്കുന്ന അവകാശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രധാന കൂട്ടായ്മയാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലൂടെ പഞ്ചായത്തിന്റെ സാമ്പത്തികമായി സ്വന്തമായ ഒരു കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെയും മറ്റ് പ്രധാനപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴിയും എന്നതും ഒരു പ്രധാനപ്പെട്ട ഘടകം തന്നെയും അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടത് ഒരു വസ്തുതയാണ്. ഗ്രാമവികാസത്തിന്റെ സമഗ്രമായ ഒരു പ്രവർത്തനമാണ് എന്ന് പഞ്ചായത്തിന്റെ ആക്ടിലെ 17 A (1) വകുപ്പ് അനുശാസിക്കുന്നു.

ജി-മി സൃഷ്ടിക്കുന്ന അവിടെയുള്ള പരിധി ചാനലിലൂടെ പരിധിയിലും കലഹിക്കുന്നതായ പരിക്കാരങ്ങൾ വരുത്തിയും കൊള്ള വികസന പദ്ധതി എന്ന രംഗത്ത് തന്നെ സാമൂഹ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നു. ജി-മി പഞ്ചായത്ത പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി സൃഷ്ടിക്കുന്ന കൊള്ള വികസന പദ്ധതിയിൽ ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും ഗ്രാമവികാസ ഒരു പ്രവർത്തനമാണ്. ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഗ്രാമവികാസ മൊത്തത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കേണ്ട സാമഗ്രികളും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മറ്റ് പ്രധാനപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട സാമഗ്രികളും എന്നതും ആണ്, എന്നും അതിന് അടക്കേണ ഫീസ് എന്ന ഇന്ന് അവസ്ഥയിലുള്ള ഒരു അടയാളമായി, ഓരോ മൈലിലും എന്ന് കാണാനാവുന്ന വസ്തുക്കളുടെ ഈ മൈലിൽ പ്രതിഫലിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. എങ്കിലും നിയമപരമായ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും ഉള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ടും സമീപിക്കുന്നതിനും ഗ്രാമ അധികാരങ്ങൾ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ സഹായിച്ചുകൊണ്ടും നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും ഉള്ളിൽ നിന്നു കൊണ്ട് എല്ലാ മാറ്റങ്ങൾക്കും പ്രതിനിധ്യമുള്ള ഗ്രാമങ്ങളുടെ നിയമങ്ങൾ സൗകര്യപ്രദമായ ഒരു മാനേജ് അവതരണം നിലനിർത്തുക എന്നതാണ് മുഖ്യ കർത്തവ്യം.

എന്നാൽ വിവരശേഖരിയുടെ കുന്നും കൂടെ സഹായ-ന്റെ കളിൽ നിന്നും തന്നെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന പദ്ധതി വിഹിതവും വിവിധ ഗ്രാന്റുകളും യഥാസമയം ലഭിക്കാതെ വരുന്നതും, ലഭിച്ച വിഭവങ്ങൾക്കുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെയും നടപടി ക്രമങ്ങളുടെയും അവിശ്വസനീയമായ പരിഷ്കരണം ഭരണകർത്താക്കളുടെ ഭാഗത്തുണ്ടാകുന്ന വീഴ്ചകളും ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികളിലൂടെയും തുടർ പരിശീലനവും ഭാരവും ഓരോ സ്ഥിതി മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ സഭയിലൂടെയും മറ്റ് വ്യവസ്ഥാപിത സംവിധാനങ്ങളിലൂടെയും തുടർ പരിശീലനവും ഭാരവും ഓരോ വ്യക്തിയുടെയും കടമയാണ്. ഗ്രാമവികാസത്തിലൂടെയും ഗ്രാമീണരുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഏതൊരിടിക്കും അറിവുകൂടി.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളും അല്ലാത്ത മറ്റ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നീതി ലഭിക്കുക എന്നതും ഇന്നും സാധാരണക്കാരന് ആശ്രയമാണ്. അതിലുണ്ടാകുന്ന ഗ്രാമങ്ങളും ശ്രമങ്ങളുകളും മനുഷ്യനിലധികവും അവിടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും കൂടുതലും പിന്തുണയും നൽകുക വഴി മാത്രമേ അവരിൽ പരിഹാരം കാണാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.

ഓരോ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെയും നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും അവയുടെ നടപ്പിന പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹാരങ്ങൾ കണ്ടെത്തൽ വ്യവസ്ഥാപിത ഇൻഫർമേഷനുകൾ വിശ്വസിച്ച് ഒരു സൗകര്യത്തിന് വഴി ഒരുക്കിയും മാത്രമേ ശാശ്വതമായുള്ള സമൂഹം അതു വഴി സംതൃപ്തമായ അന്തരാഷ്ട്രങ്ങളും ഒരുമിച്ചു സന്തുഷ്ടരായ ഒരേ മനസ്സോടുകൂടിയും സഹകരിക്കാൻ നമ്മിലേക്കു അടിക്കടിയുള്ള കാര്യവിചാരിച്ചിട്ടുണ്ട് പ്രകാശ പരിയാരി ഈ പുതിയ ഒരു പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.
എന്നുടെയും സഹകരണവും പിന്തുണയും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു
വിശ്വസ്തതയോടെ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നു.

പ്രസിഡന്റ്

അനുമതി

ജി. ഗോപി

അമ്പൂരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഫോൺ : 0471-2245242

email : amboorigp@gmail.com

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	: അമ്പൂരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ബ്ലോക്	: പെരുങ്കടവിള
താലൂക്	: കാട്ടാക്കട
ജില്ല	: തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് മണ്ഡലങ്ങൾ	: 13
ജനറൽ	: 4
വനിത	: 7
എസ് .സി. സംവരണം	: 1
എസ് .റ്റി. സംവരണം	: 1
വില്ലേജുകൾ	: അമ്പൂരി ,വാഴിച്ചൽ
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	: തിരുവനന്തപുരം
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	: പാറശ്ശാല
പാർലമെന്റ് അംഗം	: ഡോ. ശശി തരൂർ
നിയമസഭാ സാമാജികൻ	: ശ്രീ. സി. കെ. ഹരീന്ദ്രൻ
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് അംഗം	: ശ്രീമതി. വിചിത്ര - വെള്ളറട ഡിവിഷൻ ശ്രീമതി. അൻസജിതാ റസൽ - പൂവച്ചൽ ഡിവിഷൻ
ബ്ലോക് പഞ്ചായത്ത് അംഗം	: ശ്രീ. ഷാജഹാൻ അമ്പൂരി ഡിവിഷൻ ശ്രീ. ഷിജു - വാഴിച്ചൽ ഡിവിഷൻ

പൊതു വിവരങ്ങൾ

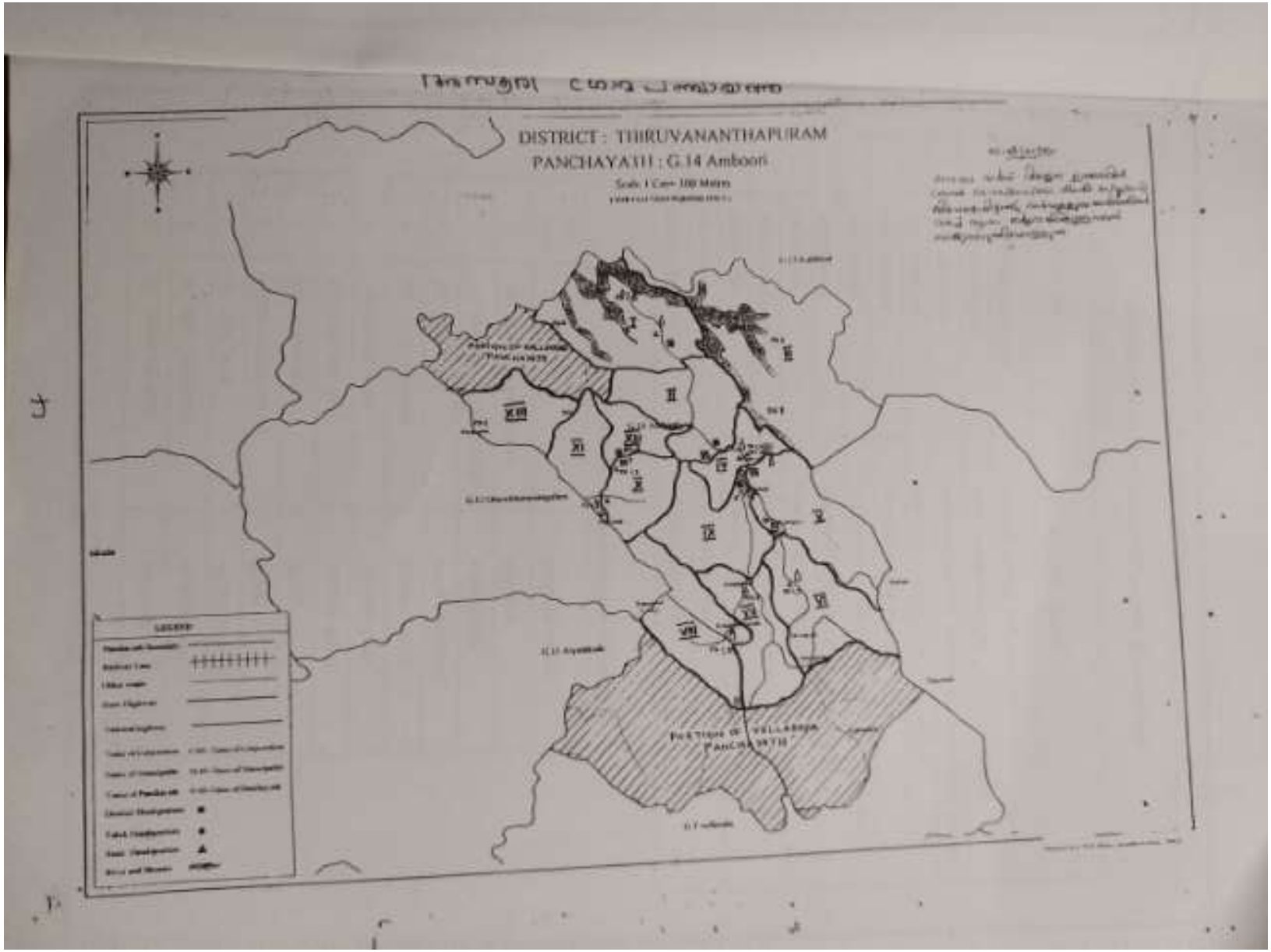
വിസ്തീർണം	: 81 ച. കി. മീ
ആകെ അംഗങ്ങൾ	: 22600
പുരുഷൻമാർ	: 10300
സ്ത്രീകൾ	: 12300
ജനറൽ	: 19469
പട്ടികജാതി	: 1556
പട്ടികവർഗ്ഗം	: 1575
വാർഡുകൾ	: 13

പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
പ്രസിഡന്റ്	: ശ്രീ. ഷാജി. വി	9496040638
വൈസ്പ്രസിഡന്റ്	: ശ്രീമതി. അനിത മധു	9446752959
വികസന കാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	: ശ്രീ. ചിറയ്ക്കോട് വിജയൻ	9495644393
ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	: ശ്രീമതി. വത്സലാ രാജു	9645705898
ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	: ശ്രീമതി. ലത സുരേന്ദ്രൻ	8129497688

വാർഡ് അംഗങ്ങളുടെ വിലാസവിവരം

വാർഡിന്റെ പേര്	വാർഡ് അംഗം	ഫോൺ നമ്പർ
മായം	ശ്രീമതി. അമ്പിളി ടി. പുത്തൂർ	9447605304
ഓഫീസ്	ശ്രീമതി. ലാലി ജോൺ	9496130503
തൊടുക്ക	ശ്രീ. ഷിബു. വി	9447495513
അമ്പാടി	ശ്രീ. പി.എസ്. തൈനാടൻ	9995416322
കണ്ണനൂർ	ശ്രീമതി. കുമാരി ഷിബു	9846076843
കുടപ്പനക്കുന്ന്	ശ്രീമതി. സുലോചനാദേവി	9544208212
തുടിയംകൊമ്പ്	ശ്രീ. വി. രവീന്ദ്രൻ	9496102539
പുറത്തിപ്പാറ	ശ്രീ. ബിനു ജേക്കബ്	9562082892


DISTRICT : THIRUVANANTHAPURAM
PANCHAYATH : G.14 Amboori

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കാര്യ നിർവ്വഹണം ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ക്ര നമ്പർ	പേര് വിവ	ഔദ്യോഗിക വിലാസം
1	ശ്രീ. ബി.കെ. ഹരികുമാർ	സെക്രട്ടറി, അമ്പൂരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
2	ശ്രീ. പ്രവീൺകുമാർ	അസി. എൻജിനീയർ, എൽ.എസ്.ജി.ഡി., അമ്പൂരി
3	ഡോ. ജീനാ ഫിറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി, അമ്പൂരി
4	ഡോ. സവജീവൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി.എച്ച്.സി., അമ്പൂരി
5	ഡോ. അലുകാർ	വെറ്റിനറി സർജൻ, അമ്പൂരി
6	ഡോ. അജിത്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, അമ്പൂരി
7	ശ്രീമതി. രമ്യ	എ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർ വൈസർ, അമ്പൂരി
8	ശ്രീ. സനത്ത്	വി.ഇ.ഒ. (എ സർക്കിൾ), അമ്പൂരി
9	ശ്രീമതി. പുഷ്പകുമാരി	വി.ഇ.ഒ. (ബി സർക്കിൾ), അമ്പൂരി
10	ശ്രീമതി. ഷീബ	പൊഡിയാട്ടൂർ, യു.പി.എസ്. അമ്പൂരി
11	ശ്രീ. രാജേഷ് പി.കെ.	കൃഷി ഓഫീസർ, അമ്പൂരി
12	ശ്രീമതി. സുമ എസ്.പി.	ലൈഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ

ഓഫീസ് ജീവനക്കാരുടെ വിലാസങ്ങൾ

ക്ര നമ്പർ	പേര് വിവ	ഔദ്യോഗിക വിലാസം
1	ശ്രീ. ബി.കെ. കൃഷ്ണകുമാർ	സെക്രട്ടറി
2	ശ്രീ. എസ്.ബി. വിക്ടർ സുരേഷ്	ഹെഡ്ക്ലർക്ക്
3	ശ്രീ. എൽ. ജോയ്	ഹെഡ്അക്കൗണ്ടന്റ്
4	ശ്രീ. വി. നലിൻകുമാർ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
5	ശ്രീ. സുരേഷ് പി.കെ.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
6	ശ്രീ. രജിത് ആർ.എസ്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
7	ശ്രീ. ക്രിസ്റ്റിൻ വി.ടി.	ക്ലർക്ക്
8	ശ്രീമതി. അജികുമാരി വി.	ക്ലർക്ക്
9	ശ്രീ. എസ്. ഷാജി	ഓഫീസ് അറ്റൻഡ്
10	ശ്രീ. എസ്. ജയപ്രസാദ്	ഓഫീസ് അറ്റൻഡ്
11	ശ്രീ. നിതിൻ വി.എസ്	ഡ്രൈവർ

അമ്പൂരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ-2019

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / അധികാരി : പ്രസിഡന്റ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മറ്റുനിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയപരിധി
1	ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി അപേക്ഷിച്ച് നൽകുന്ന രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കുറിപ്പോടു കൂടിയ അപേക്ഷ ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് സമർപ്പിക്കണം.	നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.	ഇല്ല	അതേ ദിവസം.
2	പുനർ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രണ്ടു പേരിൽ അപേക്ഷ, ഫോട്ടോകാർഡ് വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ, എന്നിവ സഹിതം സമർപ്പിക്കുക. ആദ്യം വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം.	നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.	ഇല്ല	അതേ ദിവസം.
3	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ, ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഇവ സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം.	നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.	ഇല്ല	അതേ ദിവസം.
4	റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ അഭിപ്രായമുൾപ്പെട റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം.

ക്രമനമ്പർ	ആവശ്യമായ രേഖയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മറ്റുനിബന്ധനകൾ	അനുവർത്തിക്കേണ്ട വിധം	ആവശ്യമായ വിവരം
5.	ഒപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻ ബന്ധുനാഥൻ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ ഉടമകളുടെയുടെയോ പെൻഷൻ പേയിംഗ് ഓർഡർ സഹിതം വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ എഴുതി / വിഷിത ഫോറത്തിൽ നേരിട്ട് നൽകുക.	ഇല്ല	ഇല്ല	അതെ വിവരം
6.	ജില്ലാ ട്രഷറിയുടെ സഹായത്തിൽ വിവരിതനാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തിയതായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	ഓർഡർ മൊബൈൽ പരിധിയിലുള്ള കൂടി പ്രതിനിധിയിൽ വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ നൽകിയാൽമതി.	നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	ഇല്ല	അതെ വിവരം
7.	വിവിധ ബാങ്കിലെ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഫാമിലുണ്ടായിരുന്ന കുടുംബത്തിലെ സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	വെള്ളപേപ്പറിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ്, ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്, എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം.	നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	ഇല്ല	അതെ വിവരം
8.	പൊതു ഫാമിലെ ഓർഡിച്ച് ബന്ധപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ കൊടുക്കുക.	പൂർണ്ണമായ വിവരം അടങ്ങിയ അപേക്ഷ നൽകണം.	നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	ഇല്ല	അതെ വിവരം

അമ്പൂരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ- 2019

സേവനം നല്കുന്ന സ്ഥാപനം : അമ്പൂരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്
സേവനം നൽകുന്ന അധികാരി : സെക്രട്ടറി

ക്രമനമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മാനദണ്ഡങ്ങൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനം/ മരണം നടന്ന് 30 ദിവസം വരെ)	പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ലഭ്യമായിട്ടുള്ള നിശ്ചിത ഫോമിൽ ജനന/മരണ വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് ഡിക്ലറേഷൻ ഫോറം വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.	a) മരണപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രം മജിസ്ട്രേറ്റിന് മുമ്പാകെ സത്യവാങ്മൂലം നൽകിയും, അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പരിധിയുള്ള പോലീസ് ആഫീസറും SHO റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതാണ്. b) ഈ പഞ്ചായത്തിൽ നടന്ന ജനന/മരണം മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവൂ. c) തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് തക്ക രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നതും.	ജനന/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം അല്ലെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ അധിക ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്	അപേക്ഷ നൽകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ദിവസം (7 പ്രവർത്തി ദിവസം)
2	ജനന/ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓരോന്ന് വീതം)	a) നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ (5) രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചിരിക്കണം. b) അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാർഡിലെ 10 രൂപയിൽ കുറയാതെ മുദ്രപത്രം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജനന/മരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ.	a) തൊഴിൽ ഫീസ് : ഒരെണ്ണത്തിന് 2 രൂപ വീതം. b) പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ. c) പോലീസ് രജിസ്ട്രേഷനായി ആവശ്യമായ പോലീസ് ചാർജ്ജ്.	7 പ്രവർത്തി ദിവസം.

ക്രമ നമ്പർ	ആവശ്യമായ രേഖയുടെ വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മുൻകരുതലുകൾ	അപേക്ഷാ ഫീസ്	ആവശ്യമായ ദിവസം
3.	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ പേജ് ലഭിക്കാൻ	മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്താപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്	a) അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പുവയ്ക്കുന്നവരുടെ ഉടമ്പടി രേഖപ്പെടുത്തുന്ന എന്തെങ്കിലും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് b) ആദ്യത്തെയോ രണ്ടാമത്തെയോ കുട്ടിയുടെ പേര് ജനനീയത്തിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്കൂൾ മേലധികാരികളിൽനിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. മാതാപിതാക്കൾക്ക് രണ്ടിൽ കൂടുതലുള്ള ജനനീയത്തിലും, ജനന്രേഖയും ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകൾ വെവ്വേറെ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം.	ഒരു രജിസ്ട്രേഷൻ പേജിന് അമ്പതുരൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കും.
4.	ജനനീയത്തിലും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനനീയത്തിലും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വ്യത്യാസമുള്ളപ്പോൾ	തിരുത്തൽവരുത്തേണ്ട അപേക്ഷ	a) രണ്ടുകുട്ടികളുടെ ജനനീയത്തിലും ജനന്രേഖയുമായുള്ള സത്യവാങ്മൂലം. b) കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾരേഖയിലെ പേര് ജനനീയത്തിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്കൂൾ അധികാരികളിൽനിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. c) ജനന്രേഖയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനീയത്തിൽ തെറ്റിരുന്നതിന് ജനനാർഡ്ഡിക്കാർ സ്കൂൾരേഖ, ആശുപത്രിരേഖ	രണ്ട് രൂപ സ്റ്റാമ്പ് (ആവശ്യമായ രജിസ്റ്റിന് തെകെ)	ഫോട്ടോ ലഭിച്ചാലുടൻ ആവശ്യമായ രജിസ്റ്റേഷൻ 7 ദിവസം

ക്രമനമ്പർ	ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ പേര്	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മുന്നറിയിപ്പുകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
			ഓഫീസർമാർ മുന്നറിയിപ്പില്ലാതെ എവിടെയെങ്കിലും നിന്റെ സാമ്പിളുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും ഓഫീസർമാർ മുന്നറിയിപ്പില്ലാതെ എവിടെയെങ്കിലും നിന്റെ സാമ്പിളുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും		
5.	മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ) (ഫീസ് ബാധകം)	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ ഓഫീസിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന തെളിവ് സഹിതം രജിസ്ട്രാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. (5 രൂപ കോർട്ട്ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം)	a) ഓഫീഷ്യേറ്റിംഗ് 2 കോപ്പി b) നോട്ടറി പബ്ലിക് / സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരുദ്യോഗസ്ഥൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യാവാങ്മൂലം. (അപേക്ഷയിലിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ജനനസ്ഥലം / താമസസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച തെളിവുകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം)	ഒറ്റ് ഫീ 5 രൂപ (അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം)	7 പ്രവർത്തി ദിവസം.
6.	മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം) (സബ് രജിസ്ട്രാർക്കു രജിസ്ട്രേഷന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ടി മാത്രം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ)	മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ ഓഫീസിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന രജിസ്ട്രാർക്കും 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം)	a) ഓഫീഷ്യേറ്റ് 2 കോപ്പി b) നോട്ടറി പബ്ലിക് / സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരുദ്യോഗസ്ഥൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യാവാങ്മൂലം. (അപേക്ഷയിലിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ജനനസ്ഥലം/ താമസസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച തെളിവുകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം)	ഒറ്റ് ഫീ 5 രൂപ (അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം.
7.	മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (മരണം)	മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ ഓഫീസിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന	a) ഓഫീഷ്യേറ്റ് 2 കോപ്പി b) നോട്ടറി പബ്ലിക് / സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരുദ്യോഗസ്ഥൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒറ്റ് ഫീ 5 രൂപ (അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം.

ക്ര നമ്പർ	ആവശ്യമായ രേഖ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മുന്നറിയിപ്പുകൾ	അനുവർത്തിക്കേണ്ട ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
	നടന്ന് 10 കിലോമീറ്റർ മുതൽ 1 മീറ്റർ വരെ	ജില്ലാ കളക്ടർക്കും ജില്ലാ കളക്ടർക്കും അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം)	താഴെപ്പറയുന്നവ സമർപ്പിക്കുക. c) താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജാതിയുടെ / താമസസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ പരിശോധിക്കാം)		
8.	ജാതി വെക്കി കളിയർ ചെയ്തി ജാതി നടന്ന 1 വർഷത്തിന് ശേഷം) (രണ്ട് വിവിധജാതി കളിൽപ്പെട്ടവർ തമ്മിൽപ്പെട്ടവർ യുണ്ടാ ചെയ്തതു വഴി അപേക്ഷ നൽകിയതാണെങ്കിൽ)	ജാതി കളിയർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കളിയർക്ക് ആർ. ഡി. ഒ യ്ക്കുമുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം)	a) ജാതികോർട്ട് 2 കോപ്പി b) സത്യാവസ്ഥ RDO നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള (ഫോറം) c) താൽക്കാലിക്കറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജനിക്കുവാനിടയായ ജാതിയുടെ അടിസ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതായ (സ്കൂൾ രേഖ, വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റ് മുതലായവയിൽ ഏതിന്റെയെങ്കിലും പേരിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) d) ജാതിസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച രേഖ		അനുവർത്തിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം.
9.	വിദേശത്തു നടന്ന ജാതി ജനിയർ ചെയ്യുവാനിന് മാതാപിതാക്കൾ സ്ഥിര താമസത്തിനായി ഇന്ത്യയിൽ തിരിച്ചു വന്ന് 60 ദിവസത്തിനകം)	മാതാപിതാക്കൾ സ്ഥിര താമസത്തിനായി ഇന്ത്യയിൽ തിരിച്ചുവന്ന് 60 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കാം.	a) ജാതികോർട്ട് ഒരുദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പുവെക്കുന്ന സത്യാവസ്ഥ b) ഇന്ത്യയിൽ വന്നിറങ്ങിയ തീയതി കാണിക്കുന്ന പാസ് പോർട്ടിന്റെ രേഖകൾ.		പ്രാഥമിക അന്വേഷണത്തിൽ ജാതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ആവശ്യമില്ലാ എങ്കിൽ പോലീസ് വെരിഫി കേഷനു ശേഷം മാത്രമേ ജാതി ജനിയർ ചെയ്യുവാനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കൂ.

ക്രമനമ്പർ	ആവശ്യമായ രേഖയുടെ പേര്, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മുന്നിലാകേണ്ടവ	അനുബന്ധമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയപരിധി
10.	വിദേശത്തു നടന്ന മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഭാരതീയർക്ക് ഭാരതത്തിനായി ഇന്ത്യയിൽ നിലവിലുണ്ട് 60 ദിവസത്തിനകം)	താമസിക്കുന്ന രാജ്യത്തിനായി ഇന്ത്യയിൽ നിലവിലുണ്ട് 60 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കാം.	a) ഇന്ത്യൻ പാസ്പോർട്ട് - 2 കോപ്പി b) രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള (RDO നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം) രേഖകൾ അപേക്ഷയിന്മേൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി ഭാരതത്തിലെ അധികാരം തെളിയിക്കുന്നതിനായി (മരണകാരണം, സ്കൂൾ രേഖ, വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റ് മുതലായവയിൽ എവിടെയെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) c) ഭാരതത്തെ സംബന്ധിച്ച രേഖ ഭാര്യയോടെ ഉള്ളതും ആണെങ്കിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം f) ഇന്ത്യയിൽ വസിയ്യത്തിന്റെ കാണിക്കുന്ന ഹാർഡ്കോപ്പി രേഖകൾ.		
11.	മരണം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലായെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. ഭാരത അധികാരിയിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം)	a) മരണം / മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ. b) മരണം / മരണം നടന്ന സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് ഫീ 2 രൂപ. തിരച്ചിൽ ഫീ ഒരു വർഷത്തിന് 2 രൂപ വീതം	7 പ്രവർത്തി ദിവസം.

ക്ര നമ്പർ	അപേക്ഷയുടെ ഇനം, അപേക്ഷിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മാനദണ്ഡങ്ങൾ	ഫീസിനത്തിൽ ഈടാക്കുന്ന തുക	അപേക്ഷയുടെ വിധം
12.	ജനനം/മരണം രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖയിലുണ്ടായ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	വെള്ളപേപ്പറിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ അപേക്ഷ (1 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം)	a) ജനനം / മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായി വിവരം നൽകിയ അറിഷ്യാരിയുടെ തിരുത്തൽ ഒഴിച്ച് മറ്റ് ആവശ്യം നിറവിൽപ്പുതാ - ലിടുംബോൾ ഓ ഫീസിൽ വല്ല സമയ ജനനമരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ മറ്റുമായിട്ടും നടപടിയാവുന്നതാണ്. b) വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യം വിവാഹം എന്നിവയിൽ തിരുത്തൽ അനുവദിക്കുമ്പോൾ മാത്രം പേരിലുള്ള മാറ്റം / ഭർത്താവ് / പിതാവ് / തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് / റേഷൻകാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതിലെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്. d) 2 വിശ്വാസ്യരായ വ്യക്തികളുടെ സ്ഥിരീകരണ രേഖയുടെപകർപ്പായ തിരുത്തലുകൾ		7 പ്രവർത്തി ദിവസം

ക്രമനമ്പർ	ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടകാര്യങ്ങൾ	അനുബന്ധം നിരക്ക്	ആവശ്യമുള്ള ദിവസം
13.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1995 ലെ കേരള വിവാഹ നിയമ (പ്രകാരം) (വിവാഹം നടന്ന് 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു വെങ്കിൽ)	നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട് മുദ്രപത്രത്തിൽ സഹിതം അപേക്ഷകരും സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ടത്	a) രണ്ടുപേർ സാക്ഷികൾ സഹിതം നോട്ടറി ഫാക്ടാക്കണം b) വിവാഹം നടന്നത് പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ ആയിരിക്കണം c) പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (താഴെ പറയുന്നവയിൽ പ്രസക്തമായത്) i) ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ii) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് iii) പാസ്പോർട്ട് iv)ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് v)തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തിരിച്ചറിയൽകാർഡ് ജനനതീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ) d) വരന്റെ / വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ ബന്ധം വേർപെടുത്തിയതിന്റെ/ വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ /മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖകൾ. e) വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസം കഴിയുകയും എന്നാൽ 30 ദിവസത്തിനകത്തുമാണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ കാരണം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം.		

ക്ര നമ്പർ	അപേക്ഷകരുടെ പേരും മേൽവിലാസവും	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ആവശ്യമായ രേഖകൾ	അനുവദിക്കേണ്ട ഫീസ്	അനുവദിക്കുന്ന സമയം
14.	വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനായി ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറായ ചെയർമാന് മെച്ചപ്പെട്ടി മജിസ്ട്രേറ്റ് സമർപ്പിക്കാനുള്ളത്	വൈകിയതിന് കാരണം കാണിക്കുന്ന സംയുക്തമായോ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്)	a) മുകളിൽ പറഞ്ഞ a) മുതൽ d) വരെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ b)അപേക്ഷകർ വിവാഹിതരാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന 2 മുതിർന്ന വ്യക്തികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ.		
15.	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (എല്ലാ മതക്കാർക്കും)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 2 സെറ്റ് അപേക്ഷ. അപേക്ഷയോടൊപ്പം 2 സാക്ഷികൾ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.	a)അതാത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം. b) വിവാഹ തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. c)അപേക്ഷയോടൊപ്പം വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ i) ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ii) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് iii) പാസ്പോർട്ട് iv)ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് v)മറ്റെന്തെങ്കിലുമുണ്ട് തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്. (ജനനതീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ) ഇവയിലൊന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. d) വിവാഹം നടന്നത് ക്ഷേത്രത്തിൽ /പള്ളിയിൽ വച്ചാണെങ്കിൽ ക്ഷേത്ര/പള്ളി ഭാരവാഹികളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. e) 2 പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോകൾ.	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 20 രൂപ	

ക്രമ നമ്പർ	അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മുന്നിലാകേണ്ട രേഖകൾ	അപേക്ഷാ ഫീസ്	അപേക്ഷാ ഫോറം
			f) സ്വന്തം മേൽവിലാസം എഴുതിയ 25 രൂപയുടെ പോസ്റ്റൽ സ്റ്റാമ്പോട്ടിച്ച കവർ.		
16.	വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനുള്ളിലും 1 വർഷത്തിനകം	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള 2 സെറ്റ് അപേക്ഷ.	a) വധൂവരന്മാരുടെ രണ്ടു വെള്ളിയിലധികാത്ത സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് i) ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ii) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് iii) പാസ്പോർട്ട് iv)ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് v)തൊഴിലുടമ തിരിച്ചറിയൽകാർഡ് (ഭരണാധിയതി രേഖപ്പെടുത്തി യിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ) ഇവയിലൊന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് b) വിവാഹം നടന്നത് ക്ഷേത്രത്തിൽ /പള്ളിയിൽ വച്ചാണെങ്കിൽ ക്ഷേത്ര/പള്ളി ഭാരവാഹികളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം c) 2 പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോവീതം d) ഫോറം നമ്പർ 2 ലുള്ള തെളിവ് എം. പി / എം. എൽ. എ/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ഓഫീസർ/ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവരിലാരെങ്കിലും നൽകിയത്	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 200 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ	1 പ്രമേണ വിവരം.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനത്തിന്റെ പേരും സംക്ഷിപ്ത വിവരണവും	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ആവശ്യമായ രേഖകൾ	സേവനത്തിന് ഈടാക്കുന്ന ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
17.	പ്രത്യേക വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനുശേഷമാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ)	കാലതാമയം വരുത്താതെ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് രജിസ്ട്രാർക്കും രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനും അധികാരമുണ്ട്. അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷയിലും ഒടിക്കണം.	a) മാതാപിതാക്കളുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് i) ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ii) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് iii) പാസ്പോർട്ട് iv) ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് v) തൊഴിലുടമയുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് (ജനനതീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ) ഇവയിലൊന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് b) വിവാഹം നടന്നത് ക്ഷേത്രത്തിൽ / പള്ളിയിൽ വച്ചാണെങ്കിൽ ക്ഷേത്ര/പള്ളി ഭാരവാഹികളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. c) 4 പാസ്പോർട്ട് ഫോട്ടോ വീതം. d) ഫോം നമ്പർ 2 ഉള്ള തെളിവ് എംപി/എംഎൽഎ/സ്റ്റാഫ് ഓഫീസർ/പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവരിലാരെങ്കിലും നൽകിയത്	ഫീസ് 200 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ പകർപ്പ് ഫീസ് 20 രൂപ	
18.	കെട്ടിടനിർമ്മാണത്തിന് അനുവാദം നൽകൽ(300 m^2 വരെ യുള്ള വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും /150 m^2 വരെയുള്ള കോണ്ടൂർ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും)	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ	a) അപേക്ഷ വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് 10 ദിവസത്തിനുമുൻപായി സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം. b) അപേക്ഷയോടൊപ്പം പട്ടയത്തിന്റെ കോപ്പി/തണ്ടപ്പേര് പ്രമാണം/ഭൂമി അവകാശരേഖ ഇവയിലൊന്നിന്റെ കോപ്പി ഹാജരാക്കണം) ബന്ധപ്പെട്ട കൊടുവരണം) ബന്ധപ്പെട്ട	ഫീസില്ല	10 ദിവസത്തിനകം NOC നൽകുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ആവശ്യമായ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മുൻവിധേയങ്ങൾ	അനുബന്ധ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
			അയൽപക്കത്തുള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സമ്മതപത്രം/ഉടമ്പടി ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ രണ്ടിലധികം എന്നിവയുടെ ഹാജരാക്കണം.		
19.	കെട്ടിടത്തിന് പെർമിറ്റ് നൽകൽ (300 m^2 മുകളിലുള്ള റസിഡൻഷ്യൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും/150 m^2 മുകളിലുള്ള കൊമേഴ്സ്യൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ആരോഗ്യരാജ്യങ്ങൾക്കും.	നിർമ്മിതി അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ടു അപേക്ഷ	a) അപേക്ഷയോടൊപ്പം പഞ്ചായത്തിന്റെ കോപ്പി/ രജിസ്ട്രേഡ് പ്രമാണം/കൈമാറ്റാധാരത്തിന്റെ കോപ്പി (ഒറിജിനൽ കൊണ്ടുവരണം) സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ) (3 കോപ്പി) ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം. പ്ലാൻ രണ്ടു രജിസ്ട്രേഡ് ആർക്കിടെക്ടിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം.	1. പെർമിറ്റ് ഫീസ് പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ഫീസ്. 2. പെർമിറ്റിൽ പറയുന്ന പെർമിറ്റ് ഫീസ് Rs.3 per sq. m. for residential building Rs. 5 per sq. m. for commercial building	30 ദിവസത്തിനകം NOC നൽകുന്നു.
20.	കെട്ടിട നിർമ്മാണം സൂപ്പർവൈസ് ചെയ്യൽ.	നിർമ്മിതി അപേക്ഷയിൽ 5രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ടു അപേക്ഷ	നിർമ്മിതി അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് 3 കോപ്പി സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ) ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിന്റെ (ഒറിജിനൽ ഹാജരാക്കണം), അംഗീകൃത രജിസ്ട്രേഡ് ഉള്ള ആർക്കിടെക്ടിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	1. പെർമിറ്റ് ഫീസിൽ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ഫീസ്. 2. പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ ഇരട്ടി തുകയ്ക്കുള്ള കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ്	30 ദിവസത്തിനകം
21.	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷ	a)കെട്ടിടനമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. b)എന്ത് ആവശ്യത്തിനാണെന്ന് കാണിച്ചിരിക്കണം.	ഫീസില്ല	3 പ്രവർത്തി ദിവസം
22.	കെട്ടിട നമ്പറിനായുള്ള	a) 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച	a) കെട്ടിട നമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. വിശദമായ	ഫീസില്ല	5 ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	ആവശ്യമായ രേഖകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മുന്നിബന്ധനകൾ	സേവനത്തിന്	ആവശ്യമായ സമയം
	അമ്മയുടെ താലൂക്ക് /താലൂക്കാലൂക്കിന്റെ പേരു രേഖപ്പെടുത്തൽ	വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷ	b) കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം, വാടക രസീത്		
23.	വരിക്കാർക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	a) 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു അപേക്ഷ	a)കെട്ടിടത്തിന് കാണിച്ചിരിക്കണം. b)അപേക്ഷകൻ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥനല്ലാതെ സംഗതിയിൽ വാടകയ്ക്ക് / സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം.	ഇല്ല	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
24.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കൽ	a) 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു അപേക്ഷ b)തെളിവായി സംബന്ധിച്ച അസൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് (റിട്ടേൺ ഹാജരാക്കണം) c) വില്ലേജിൽ കരം ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് d) വസ്തു തെക്കാതാൽ മറ്റൊരു താണ്ടപ്പിൽ അവകാശം കാണിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പ്രദേശത്തിൽ കെട്ടിടമുണ്ടെന്ന് കാണിച്ചിരിക്കണം. അല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ വില്ലേജ് ആഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		ഇരുകക്ഷികളും അപേക്ഷ തരുന്ന പക്ഷം 15 ദിവസം അല്ലാത്ത പക്ഷം ഉടമയ്ക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിയ ദിവസം കഴിഞ്ഞ് (15 ദിവസം)
25.	വാഹന യാത്രാവകാശ ത്തിന് ഇല്ലായ്മയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷ	ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	ഇല്ല.	5 പ്രവർത്തി ദിവസം

ക്ര നമ്പർ	ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മറ്റുവിവരങ്ങൾ	അനുവദിക്കുന്ന ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
26.	വിവിധ സഹായങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർപ്പറേഷനിലേക്ക് മാറാവുന്ന ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് സഹിതം അപേക്ഷ	വാർഡ് മെമ്പർ, വീട്ടുനമ്പർ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം. വാർഡ് മെമ്പർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.	ഫീസില്ല	5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
27.	പ്രദേശത്തെ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിന്	5 രൂപ കോർപ്പറേഷനിലേക്ക് മാറാവുന്ന ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് സഹിതം അപേക്ഷ	വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിന് 2 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം.	വാടക 500 രൂപ ക്ലീനിംഗ് ചാർജ്ജ് 150 രൂപ ആകെ 650 രൂപ	
28.	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള D&O ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർപ്പറേഷനിലേക്ക് മാറാവുന്ന ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് സഹിതം അപേക്ഷ. അപേക്ഷയിന്മേൽ എന്ത് കുറവുണ്ടെന്ന് എന്ന് മുന്നറിയിപ്പിടണം.	a) കെട്ടിടമുടമയുടെ കാണിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥനല്ലാത്ത സംഗതിയിൽ വാടകച്ചീട്ട് ഹാജരാക്കണം. b) കച്ചവടമാരംഭം ചുരിയതായി ആരംഭിക്കുന്നുവെങ്കിൽ 30 ദിവസംമുൻപും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാധുതിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. c) ലിസ്റ്റീകരണമായുള്ള ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം. ജല,വായു, ശബ്ദ ലിസ്റ്റീകരണമുണ്ടെങ്കിൽ d) ലൈസൻസ്, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം, എന്നിവ സംബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകളിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം		30 പ്രവർത്തി ദിവസം

ക്ര നമ്പർ	അപേക്ഷ നമ്പറും തീയതിയും	അപേക്ഷകന്റെ പേര്	മുനിസിപ്പാലിറ്റി	അനുവദിച്ച തീയതി	അപേക്ഷ നിരസിച്ചതാണെങ്കിൽ കാരണം
			ii) ലൈസൻസുകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സംഘടികളിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകിയ അനുമതി പത്രത്തിന്റെ കോപ്പിയും പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ടും. f) മണ്ണ് ഖനനം ചെയ്തു കൊണ്ടുള്ള വ്യവസായങ്ങൾക്ക് മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വകുപ്പിന്റെ അനുമതിപത്രം. g) നിലവിലുള്ള വ്യവസായം വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതിന് 5 കിലോ ഉള്ളിലാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറസ്റ്റ് ആഫീസറുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രം എല്ലാ വർഷവും ആവശ്യമാണ്. 5 കിലോ പുറത്താണെങ്കിൽ ഒരിക്കൽ നൽകിയാൽ 5 വർഷത്തേയ്ക്ക് നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്യമില്ല. 10/12/2002 ന് മുൻപ് നടത്തിയ വ്യവസായങ്ങൾക്ക് ഖനം വകുപ്പിന്റെ NOC യും പഞ്ചായത്ത് ലൈസൻസുമുണ്ടെങ്കിൽ പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്.		

ക്രമനമ്പർ	ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ പേരുവിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മറ്റുവിവരങ്ങൾ	അനുബന്ധമായ നിയമം	ആവശ്യമായ ഫീസ്
31.	D&O കാറി കൾ/ക്രഷറുക ൾ ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയും പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ടും. (മതിയായ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം)	a) സ്ഥാപനത്തിന് നൽകിയിട്ടുള്ള പെർമിഷന്റെ പകർപ്പ് b) മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസെന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ്		
32.	D&O ലൈസൻസ് (സ്ഥാപനം കൈമാറ്റം നടക്കുമ്പോൾ ലൈസൻസ് എടുക്കുന്നതി നുള്ള അപേക്ഷ)	സ്ഥാപനം ഏറ്റെടുത്ത/വിലയ്ക്കുവാ ങ്ങിയ ആളുടെ അപേക്ഷ (ടൗൺ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് സഹിതം	a) സ്ഥാപനം കൈമാറ്റം നടത്തിയ ആളുടെ അപേക്ഷ/ സമ്മതപത്രം. b) കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ പകർപ്പ് c)ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ d) നിശ്ചിത ലൈസൻസ് ഫീ		

ക്രമ നമ്പർ	അപേക്ഷ യുടെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഫീസ്	അനുബന്ധ രേഖകൾ	അപേക്ഷ തീരുമാനിക്കുന്ന സമയപരിധി
33	PFA പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ മന്ദിരമായ കോർപ്പ് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് നൽകണം.	a) ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നതോ അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യണം. (b) തൊഴിലാളികളുടെ മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (c) കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം.		
34	പാൽ പൂരി വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർപ്പ് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	കുത്തിവയ്പ് നടത്തി വെറ്റിനറി സർജന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 രൂപ	5 ദിവസം
35	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി പാരമ്പര്യേതര സ്ഥാപന ങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർപ്പ് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	(a) സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച് (b) ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	200 രൂപ	10 ദിവസം
36	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി പാരമ്പര്യേതര സ്ഥാപന ങ്ങളുടെ പുതുക്കൽ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർപ്പ് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	50 രൂപ	5 ദിവസം
37	ബ്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ ക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർപ്പ് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	200 രൂപ	10 ദിവസം
38	ബ്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ ക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർപ്പ് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	50 രൂപ	5 ദിവസം

പഞ്ചായത്ത് മുഖേന പെൻഷൻ സംബന്ധമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	ആവശ്യമായ രേഖകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ആവശ്യമായ വിവരം
1	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങൾ	a) പ്രായം 60 വയസ്സിന് മുകളിലായിരിക്കണം. i) ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ii) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവയുടെ (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. iii) പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ iv) അതി. സർക്കാരിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. b) സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ (കർശനം) c) വരുമാന പരിധി 11000 രൂപ NB ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിനും. ജില്ലാകളക്ടറുടെയും ഉത്തരവിനും വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും	ഫീസില്ല	45 ദിവസത്തിനകം
2	അതി പെൻഷൻ (വിധവ/വിവാഹ മോചിതർ)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	a) വിവാഹ മോചിത ആണെങ്കിൽ ആയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നും) b) വിധവയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖ c) സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ഒരു വർഷം) d) കുടുംബവരുമാന പരിധി 1,00,000 രൂപ	ഫീസില്ല	45 ദിവസത്തിനകം

ക്ര മനമ്പർ	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട സ്ഥലം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട വിധം	മുൻഗണനാക്രമങ്ങൾ	അനുബന്ധ രേഖകൾ	അപേക്ഷ നൽകുന്ന വിധം
3	വികലാംഗർക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	a) അംഗവൈകല്യം(40% തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ) b) സ്ത്രീയാണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ഒരു രേഖ) c) കുടുംബവരുമാന പരിധി (20,000 രൂപ) d) അപേക്ഷകൻ പ്രായപൂർത്തിയായയാളോ മുതിർന്നയാളോ ആണെങ്കിൽ രക്ഷിതാവിന് അപേക്ഷിക്കാം e) പെൻഷൻ ഇതിനുപുറമേ കിടപ്പുരോഗിയുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി തീരുമാനത്തിനും ജില്ലാകളക്ടറുടെ ഉത്തരവിനും വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുക	ബീനിള	45 ദിവസത്തിനകം
4.	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	a) കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം b) പ്രായം (60 വയസ്സ്) തെളിയിക്കുന്നതിന് താഴെപറയുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു രേഖ i) ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ii) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് iii) പള്ളി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് iv) തൊഴഞ്ഞെടുത്ത കമ്മീഷന്റെ നിയമപ്രകാരമുള്ള കാർഡിയാക് മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. v) പഞ്ചായത്തിൽ താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള രേഖ. vi) കുടുംബവരുമാന പരിധി 11,000 രൂപ		

ക്രമനമ്പർ	ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ വിശദാംശം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടവ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ആവശ്യമായ ദിവസം
5	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതർക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (2 പകർപ്പുകൾ)	a) പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് താഴെപറയുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു രേഖ i) ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ് ii) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ് iii) പാസ്പോർട്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ് iv) അതി. സർജറിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. b) അപേക്ഷകയുടെ ഒറ്റയാനും വിവാഹിതയല്ല എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം c) പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയാണെന്നുള്ള രേഖ d) കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 20000 രൂപ e) അപേക്ഷകയ്ക്ക് സ്വന്തമായി വരുമാനമുണ്ടാകരുത് f) അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്			
6	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (2 പകർപ്പുകൾ)	a) SSLC ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് b) എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് c) പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയാണെന്നുള്ള രേഖ d) ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ പകർപ്പ്. e) കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം പ്രതിമാസം 100			

			ചുവടിൽ കൊടുത്ത i) പട്ടികജാതി /പട്ടികവർഗക്കാർ, അംഗപരിമിതരുള്ളവർ എന്നിവർ SSLC പാസാകണമെന്നില്ല j) അപേക്ഷകന്റെ പ്രായം 35 വയസ്സ് കഴിയാവുന്ന k) എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷനിൽ വികലാംഗർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റി രേഖ യഥാസമയം പുതുക്കാതിരിക്കുന്നതുമൂലം പിന്നീട് രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ 3 വർഷം കഴിഞ്ഞിരിക്കണം.		
7.	സ്ത്രീകളായ വിദേശപൗരരുടെ പെൺകുഞ്ഞുങ്ങളുടെ വിവാഹ ധനസഹായം.	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	a) അപേക്ഷക വിവാഹമോചനം നേടിയിരിക്കുന്നതിന് കോടതിയിൽ നിന്നോ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷകയുടെ സത്യവാങ്മൂലം. b) വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. c) അപേക്ഷകയും പരേതനായ ഭർത്താവുമാണ് പെൺകുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കളെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, d) വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖ, e) വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരിയാണെന്നുള്ള രേഖ (3 വർഷം) f) വിവാഹനിശ്ചയത്തിന് ഒരു മാസം മുമ്പുള്ള അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയും		യാ സഹായം ലഭ്യമാ കുന്നതാ വിവാഹ ത്തീ ചിലവ് ഫോമാക്ക ണം.

			a) കുടുംബവരുമാന പരിധി 20,000 രൂപ b) വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ അമ്മ ജീവിച്ചിരിപ്പുണ്ടെങ്കിൽ വിവാഹം നടത്തികൊടുക്കുന്ന സഹോദരിയോ അല്ലെങ്കിൽ പെൺകുട്ടിക്കോ സ്വയമേ അപേക്ഷിക്കാം. c) കുംടുബ വിധവയായോ മാതാവിന്റെയോ പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിൽ ഉള്ളത് (വസ്തു ആധാരം) പണം മുതലായവ ഉൾപ്പെടെ 6000 രൂപയിൽ കഴിയാത്ത വിധത്തിലായിരിക്കണം.		
8	പട്ടികജാതി പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം.	അപേക്ഷ 2 കോപ്പി	a) ജാതിവരുമാനം ഇവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് b) വിവാഹ തിയതിയ്ക്ക് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. c) വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത്	ഇല്ല	ധനസഹായം പട്ടികജാതി വികസന കുടിൽ നിന്നും ധനസഹായത്തിന് തുല്യമായ തുക
9	പട്ടികജാതി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള യാത്രാബത്ത	ഫാക്ട് സാക്ഷ്യപത്രം, യാത്രാ ടിക്കറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയുള്ള അപേക്ഷ	PSC/ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച്, പി. എസ്. സി. എന്നിവ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന ഒഴിവിലേക്കുള്ള എഴുത്തു പരീക്ഷ, ഇന്റർവ്യൂ മുതലായവയ്ക്ക്		

അനുബന്ധം I: ലൈസൻസ് പെർമിറ്റ് സെന്ററിൽ നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : ലൈസൻസിങ് ആഫീസർ

...ക്ഷ ...നുള്ള	ആവശ്യമായ രേഖകൾ/ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മറ്റു വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
	D&O ലൈസൻസുകൾ പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ നൽകിയ രസീത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ	പരിശോധിച്ച് നൽകിയ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു	ഇല്ല	1 ദിവസത്തിനകം
	ഡ്രൈവിംഗ് സ്കൂൾ നടത്തുന്ന ആർക്കാർക്ക് സംഘടിത മോട്ടോർ ഇല്ല എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	1) പരിശോധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുക 2)അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.	ഇല്ല	അതേ ദിവസം.
	ഡ്രൈവ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ	1)അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. 2)ഫോർകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	ഇല്ല	അതേ ദിവസം.
	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമാണ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.	100 രൂപ	അതേ ദിവസം.
	പരാതി തീർപ്പാക്കലും നടപടി സ്വീകരിക്കലും.	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ		ഫീസ് ഇല്ല	7 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കും.
	പ്രതിഭാധന കുത്തിവയ്പ്പ് നൽകൽ	പോളിയോ, അഞ്ചാം പനി, ഡിഫ്തീരിയ, ടെറ്റനസ്, വില്ലൻ ചുമ, ക്ഷയരോഗം തുടങ്ങിയ അനുബന്ധ രോഗങ്ങൾ	നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.	ഫീസ് ഇല്ല	അതേ ദിവസം.
	താൽക്കാലിക കുടുംബങ്ങളെ മാർഗ്ഗങ്ങൾ		നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.	ഫീസ് ഇല്ല	അതേ ദിവസം.

ഞാറുനടീൽ ഉത്സവം കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിയ്ക്കുന്നതിന് സജ്ജീകരിയ്ക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ആവശ്യമുള്ള സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾ	അപേക്ഷ കൊടുക്കേണ്ട വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന സമയം
1	മൈതാനവും പന്തലും	നേരിട്ട് പ്രാർത്ഥിക്കണം		ഇല്ല	9 am മുതൽ 3 pm വരെ
2	പ്രതിമാതൃകയുടെ അനുഗ്രഹം വാങ്ങുന്നതിന്	പകർപ്പുകൾ ആവശ്യമുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ	പകർപ്പുകൾ, എലിസാർ, ടൈപ്പായിസ്, ഓഫീസ് സീൽ, ലിക്വിഡ്പ്രോക്സി, അണ്ണാപാസി, ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ്, കോളാ, ഫോട്ടോകോപ്പി, എന്നിവയ്ക്ക് പ്രതിമാതൃക മാത്രം നൽകുന്നു.	ഇല്ല	സൗജന്യം
3	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമായി	ലിസ്റ്റിലുള്ള ഡോക്ടർമാർ		100 രൂപ	സൗജന്യം
4	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ലിസ്റ്റിലുള്ള ഡോക്ടർമാർ	മെഡിക്കൽ ബോർഡ് പ്രാർത്ഥനാലയം	100 രൂപ	സൗജന്യം

വിദ്യുത് കുടുംബശ്രീയുടെ പ്രധാന വിഭാഗങ്ങളെ കുറിച്ച് അറിയുന്ന കാര്യങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	കുടുംബശ്രീ അയൽ കൂട്ടങ്ങളുടെ പേര്	അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം	മറ്റു വിവരങ്ങൾ	അയൽകൂട്ട തീയതി	കുടുംബശ്രീ വിവരം
1	S G S Y യിലൂടെ ലഭിച്ച ആദ്യ ഗ്രൂപ്പ് കുടുംബശ്രീ അയൽ കൂട്ടമാണ് വർഗ്ഗീയ വിദ്യാഭ്യാസം	ഗ്രൂപ്പുകളിൽ അംഗങ്ങളുടെ	വർഗ്ഗീയമായ/ താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണ സമയം മുതൽ 15% ശതമാനം പ്രീമെട്രിക് പ്രീമെട്രിക് വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് 25% ശതമാനം സ്കോളർഷിപ്പ് ലഭിച്ചിരുന്നു കൂടാതെ മറ്റുള്ള പ്രായക്കുറവുള്ള SHG ക്ക് 6 മാസത്തെ പ്രവർത്തനം നോക്കി 1 ലക്ഷം രൂപ വരെ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകുന്നു. ലക്ഷം രൂപ വരെ 1 വർഷമായ SHG ക്ക് മുകളിലെ SGSY പദ്ധതി പരിശോധിച്ച് അപേക്ഷ യോഗത്തിൽ എടുക്കുന്നു യോഗത്തിൽ 14 ദിവസത്തിനകം പദ്ധതി വായ്പ നൽകുന്നു	25	ആദ്യ അനുഭവിച്ച്

2	ഭവന നിർമ്മാണം- ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന (IAY)	ഗ്രാമസഭയിൽ അപേക്ഷിക്കണം.	മാനദണ്ഡപ്രകാരമുള്ള മുൻഗണനാ പട്ടികയിൽ BPL കുടുംബങ്ങൾക്കും പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിനും പദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ 40% ഉം ഏറ്റവും പുതിയ അപ്പൊർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗത്തിന് പദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ 15% ഉം നൽകുന്നു. പണി തീരുന്ന ഘട്ടത്തിൽ ബാക്കി തുക നൽകുന്നു.	ഇല്ല	പണി പൂർത്തിയാകുന്ന ഘട്ടത്തിൽ
3	ഭവന പുനരുദ്ധാരണം- ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന (IAY)	ഗ്രാമസഭയിൽ അപേക്ഷിക്കണം.	പുനരുദ്ധാരണം- കൊണ്ട് മാത്രം മാനദണ്ഡപ്രകാരമുള്ള മുൻഗണന. പദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ 40% മാറ്റിവയ്ക്കണം. പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിനു 60 % ലഭ്യമാകുന്നതരം എഞ്ചിനീയർ/ ഓവർസിയർ എസ്റ്റിമേറ്റ് എടുത്ത് വിജയ മൂടെ ലഭ്യമാക്കുന്ന രീതിയിൽ ഗുണഭോക്തൃ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുക നൽകുന്നു. പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ രണ്ടാമത്തെ ഗഡുവും നൽകുന്നു.	ഇല്ല	പണി പൂർത്തിയാകുന്ന ഘട്ടത്തിൽ

ക്ര മന്പർ	ആവശ്യമായ രേഖകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മുന്നിലവസരങ്ങൾ	അന്വേഷിക്കേണ്ട ഓഫീസ്	ആവശ്യമായ ഫീസ്
1	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാമീണകുടുംബ സർവ്വേയിൽ ഉൾപ്പെട്ടതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം ഫോട്ടോ : രണ്ടെണ്ണം / കളർ ഫോട്ടോ	ഗ്രാമസഭയിൽ അപേക്ഷിക്കണം. സ്വന്തമായി വീടോ കുടുമയോ ഇല്ലാത്തവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാം.	അതാത് ജില്ലാതൊഴിൽ കാർഡിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുക അനുവദിക്കുന്നു.	ഇല്ല	പണി പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ

മറ്റുവിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെടുന്നവർക്ക് വിവിധ ഭവനപദ്ധതികൾ

ക്ര മന്പർ	ആവശ്യമായ രേഖകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മുന്നിലവസരങ്ങൾ	അന്വേഷിക്കേണ്ട ഓഫീസ്	ആവശ്യമായ ഫീസ്
1	കുടിൽ തിരിച്ചറിയൽ	പട്ടിക, എല്ലാ എതിർപ്പുകളുടെ പ്രദേശത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന് കുടിൽ തിരിച്ചറിയൽ ആവശ്യമുണ്ട്		ഫീസ് ഇല്ല	ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ
2	പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്	മുഴുവൻ സമയത്ത് ഹാജരാകണം.	സർക്കാർ ആശുപത്രികളിൽ വിതരണമായി	ഏതൽ പ്രകാരം	ഓഫീസിൽ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ
3	പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ### മിതമായ	മുഴുവൻ സമയത്ത് ഹാജരാകണം.	സർക്കാർ ആശുപത്രികളിൽ വിതരണമായി	ഏതൽ പ്രകാരം	ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ
	ഇൻഷുറൻസ്	മുഴുവൻ സമയത്ത് ഹാജരാകണം.	സർക്കാർ ആശുപത്രികളിൽ വിതരണമായി	ഏതൽ പ്രകാരം	ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ

ക്ര മന്വർ	ഉണ്ടാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ഉണ്ടാകുന്ന വിധം
5	മാരകരോഗ/വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സാ കുറവ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ഓഫീസുകൾ മുഖേന	മാരകരോഗ/വന്ധ്യതാ നിവാരണ കുറവുകൾ മുഖേന	ഫീസ് ഇല്ല	താമസം/ ആവശ്യമായ രേഖകൾ
6	മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയെ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാനപ്രദമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുക	മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ഓഫീസുകൾ സന്ദർശിച്ച് കുറവ് മുഖേന	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	കുറവുകൾ കൂടി
7	സ്ത്രീ തൊഴിൽ രംഗത്ത് കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകൽ	അപേക്ഷ	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പദ്ധതി കാലയളവിൽ
8	പഞ്ചായത്തിന്റെ മൃഗസംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ	പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമസഭ മുഖേന	നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	ഫീസ് ഇല്ല	

കൃഷി ഓഫീസ് വഴി നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ്/ബന്ധപ്പെടേണ്ട കൃഷി ഓഫീസർ

ക്രമനമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന വിധം
1	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ നേരിട്ടെത്തുക		ഇല്ല	തൽസമയം
2	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിഹാരത്തിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ സൂചാർത്ത	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ നേരിട്ടെത്തുക		ഇല്ല	തൽസമയം
3	മണ്ണ് പരിശോധന അടിസ്ഥാനമായ വിളനിലയ വിളനില പരിപാലന സൂചാർത്ത	നിർദ്ദേശാനുസരണം സാമ്പിൾ ശേഖരിച്ച് കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിശദം, കൃഷിക്കാവശ്യമായ ജൈവിക രാസം എന്നിവ കൃഷിഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക		ഇല്ല	തൽസമയം
4	പ്രകൃതി ക്ഷോഭം മൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിയ്ക്കൽ	പ്രൈമറിറ്റി കാർഡിന്റ് കോപ്പികളും കെട്ടിയ ഒരിനിന്റ് കോപ്പി എന്നിവ സഹിതം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 2 കോപ്പി അപേക്ഷ നൽകണം. (ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക കൃഷി ഭവനിൽ ലഭ്യമാണ്)	അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	ഇല്ല	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം വിട്ടുകൊടുത്തി സൂചാർത്ത ചെയ്യും

ക്രമനമ്പർ	അപേക്ഷകരുടെ പേരും സ്ഥലവിവരങ്ങളും	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ നൽകുന്ന വിധം
5	വിദേശ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് സർക്കാർ പണമടച്ചു നടത്തുന്ന വിദേശ വിനിമയ ഇടപാടുകൾക്ക് മാത്രം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ വിദേശ വിനിമയ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് സഹിതം ഏതെങ്കിലും കൗണ്ടർ വഴി ബാങ്കിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഫോറിൻ കറൻസിയിൽ കോഡിക്കും കൈയ്യിൽ വരവിനും കോഡ് എന്നിവ ലഭ്യമായിരിക്കണം	ഇല്ല	കൗണ്ടർ മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് പരമാവധി 3 മാസം
6	കാർഷികാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളപേപ്പറിൽ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ഫാമുകൾ കൃഷി ഓഫീസിൽ അപ്രായമാണ്	ഫോറസ്റ്റ് കാർഡിന്റെ കോപ്പികൾ കൈയ്യിൽ വരവിന്റെ കോഡ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഓൺലൈൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	5 ദിവസം
7	വൈദ്യുതിക്കാർക്ക് ഉപഹാര വൗച്ചർ	പാലായെ സ്ഥിതികൾ ഉടമസ്ഥാവകാശം വിലയ്ക്കും പ്രത്യേക നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം		ഇല്ല	ഒരു തവണ
8	അനുയോജ്യമായ രേഖയുള്ള നദീതീരവാസികളുടെ വിവരം		സ്ഥലമായോ പാട്ടത്തിനോ കൃഷി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള രേഖ ഉണ്ടായിരിക്കണം.	ഭൂമിയുടെ ന്യായവിപണി വിലയുടെ 50 %	
9	മാതാപിതാ/ രക്ഷാധികാരി വിവരം രേഖപ്പെടുത്തൽ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിൽ 1 കോപ്പി സമർപ്പിക്കണം.	അനുബന്ധ രേഖകളുമായി കൃഷി ആഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക	ഫീസ് ഉണ്ട്	ജില്ലാ ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നൽകും

ക്ര നമ്പർ	ജ്യോതുന്ന തൊഴിൽ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അവസാന തീയതി	ജ്യോതുന്ന ദിവസം
10	വിവിധ വഴിവാണിഭങ്ങളുടെ ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിൽ 1 മാസം മുൻപിനായി അപേക്ഷിക്കണം.	അനുബന്ധ രേഖകളുമായി പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ	മീനം 9ന്	തിരുവനന്തപുരത്തിന് നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നൽകും.
11	അനുവദിച്ചാലാ ലഭിക്കുന്ന വിത്തുകളും നടീൽ വസ്തുക്കളും വിതരണം.	വിളവിറക്കുന്ന തിന് മുമായി പൂരിപ്പിച്ചു നായി യിരിക്കുക		കാല കാലങ്ങളിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന വിധം	ലഭ്യത അനുസരിച്ച് നൽകും.
12	കാർഷികാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി നൽകൽ.	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ നൽകണം. തുക കെ. എസ്. ഇ. ബി. യിൽ ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീത് സഹിതം.		മീനം	ലഭ്യത അനുസരിച്ച് മുറയ്ക്ക് നൽകും.
13	ജലസേചന വികസന പദ്ധതി	താത്പര്യമുള്ള കർഷകരിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നു.	ഒരേ നിരയിൽ അനുക്രമം നമ്പറിടുന്ന തിനും കൂടി യിരിയ്ക്കണ്ട് നിശ്ചയിക്കുന്ന രണ്ടടി ഇടവി ട്ടുള്ള കുഴലുകൾ പ്ലാസ്റ്റിക് ഷീറ്റ് കൊണ്ട് മൂടാ നിരയിൽ കർഷകന് നമ്പറിട്ട് നൽകുന്നു.	മീനം	ലഭ്യത അനുസരിച്ച് മുറയ്ക്ക് നൽകും.

ക്രമനമ്പർ	ആവശ്യമായ രേഖകളും അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധവും	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷ ഫോറം ലഭിക്കുന്ന സ്ഥലം	ആവശ്യമായ വിവരം
14	ഒരു പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ	ഒരു സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം വാങ്ങി ആവശ്യമുള്ള രേഖയിൽ ഓഫീസറുടെ മുന്നാകെ ഒരിടുക പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ പകർപ്പും അതും നൽകി വാങ്ങുക		ലഭിക്കും	സൗജന്യം
15	കൊല്ല കർഷകൻ മാസിക	കർഷകനിൽ നിന്നും 10 രൂപ വീതം ഈടാക്കിക്കാം ഇതിൽ കൂടുതൽ തുക നൽകി അയച്ചു കൊടുക്കുന്നു	500 രൂപ 15 വർഷം നൽകി	ലഭിക്കും	

വില്ലേജ് ആഫീസുകളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : വില്ലേജ് ആഫീസർ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന വിധം
1	വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പൊതു ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ളത്)	വില്ലേജ് ആഫീസർ	5 രൂപാ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	(ആധാർ, റേഷൻകാർഡ്, തണ്ടപ്പേർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തുടങ്ങിയവ ഹാജരാക്കണം. അപേക്ഷാഫോറം ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കും.	ഫീസില്ല	
2	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുന്നോക്കക്കാർക്കും പിന്നോക്കക്കാർക്കും	വില്ലേജ് ആഫീസർ	5 രൂപാ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	1) മുൻപ് വാങ്ങിയ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 2) ജാതി തെളിയിക്കാവുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ് 3) സ്കൂൾ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്, നോട്ട് പരസ്യങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ 4) വിവാഹിത് മുമ്പ് തഹസിൽദാർ നൽകിയിട്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. അപേക്ഷാഫോറം ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കും.	ഇല്ല	

ക്രമനമ്പർ	അപേക്ഷയുടെ തരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ	തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനു വിധേയമായി ഓഫീസർ/ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന രീതി	മറ്റു വിവരണങ്ങൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	അപേക്ഷ കൂടാതെ വിവരം
3	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുതുക്കാൻ / പുതിയ അർഹത	വില്ലേജ് ആഫീസർ മുഖാന്തിരം തഹസീൽദാർ മുഖേന	5 രൂപാ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	1) പിതാവിന്റെ മുമ്പ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 2) അപേക്ഷകന് മുമ്പ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 3) സ്കൂൾ രജിസ്റ്ററേഷനുകൾ ജാതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്	ഇല്ല	7 ദിവസം
4	ഓരോകോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ	5 രൂപാ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	സ്ഥലപരിശോധനയും അന്വേഷണത്തിനും ശേഷം ബിരുദ പോസ്റ്റ് കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
5	പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ	5 രൂപാ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എസ്. എസ്.എൽ.സി. ഓഫീസ് കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, അപേക്ഷകൾ / അപേക്ഷകരെ നേരിട്ട് കാണേണ്ടതാണ്	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
6	കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ	5 രൂപാ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	അസൽ ആധാരം, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്, മോഹനന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
7	മാറിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ	5 രൂപാ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	പോസ്റ്റ് കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അന്വേഷണത്തിനു ശേഷം മടക്കുക	ഫീസില്ല	7 ദിവസം

ക്രമനമ്പർ	ആവശ്യമുള്ള സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ആവശ്യമുള്ള മറ്റു വിവരം
9	റസിഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ	5 രൂപാ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	ഫീസില്ല	
9	കമ്മ്യൂണിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ	5 രൂപാ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഫീസില്ല	
10	നിലനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ	5 രൂപാ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഫീസില്ല	
11	ഫാമിലി മെമ്പർഷിപ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ	5 രൂപാ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ രണ്ട് അയൽ വാസികളുടെ സാക്ഷ്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് വൽകേണ്ടതാണ്.	ഫീസില്ല	
12	പൊസഷൻ & ഹോൾ അറ്റാച്ച്മെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ആഫീസർ	5 രൂപാ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	അനന്തരാവകാശം, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്, മറ്റുള്ളവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
13	ലൊക്കേഷൻ, സ്കെച്ച്	വില്ലേജ് ആഫീസർ	5 രൂപാ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	കരം അടച്ച രസീത്, അപേക്ഷ , ആധാരം	ഫീസില്ല	

ഐ. സി. ഡി. എസ്. അംഗൻവാടികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം നൽകുന്ന രീതിസ് / ലഭിക്കാൻ : ഐ. സി. ഡി. എസ്. സൂപ്പർവൈസർമാർ

ക്ര നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	ഗുണഭോക്താക്കൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	അനുപൂരക പോഷകാഹാരം	6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ	300 കലോറി ഊർജ്ജവും 8-10 ഗ്രാം പ്രോട്ടീനും മറ്റ് വൈറ്റമിനുകളും ലഭ്യമാകും വിധം ദിവസം 115 ഗ്രാം വീതം 25 ദിവസത്തേയ്ക്കുള്ള (3.175 ഗ്രാം) സ്പ്ലിമെന്റ് വീട്ടിലേയ്ക്ക് കൊടുത്തു വിടുന്നു.	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഇല്ല	മാസത്തിൽ രണ്ട് പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ അംഗൻവാടിയിലൂടെ s തിയ്യതി അറിയിക്കും.
		6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ	300 കലോറി ഊർജ്ജവും 8-10 ഗ്രാം പ്രോട്ടീനും മറ്റ് വൈറ്റമിൻസും ലഭ്യമാകും വിധം ഭോർണിംഗ് സ്നാക്സ് നൂൺ മീലിംഗ് (പ്രഭാതഭക്ഷണം)	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഇല്ല	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും
		ഗർഭിണികൾ	600 കലോറി ഊർജ്ജവും 20-25 ഗ്രാം പ്രോട്ടീൻ ലഭ്യമാകും വിധം ആയി	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ശേഷംഅംഗൻവാടിയിൽരജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഇല്ല	അങ്കണവാടിയിൽ നിന്നും അറിയിക്കും
		പാലൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ	600 കലോറി ഊർജ്ജവും 20-25 ഗ്രാം പ്രോട്ടീൻ ലഭ്യമാകും വിധം ആയി	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞതോടെ അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഇല്ല	അങ്കണവാടിയിൽ നിന്നും അറിയിക്കും.

ക്ര മ നമ്പർ	ലഭ്യമാ കുന്ന സേവനം	ഗുണ ഭോക്താ ക്കൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരം	അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം	ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന വിധം
2	അനൗപ ചാരിക പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാ ഭ്യാസം	3 മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ പ്രായ മുള്ളവർ	ശാരീരിക ക്ഷമതാവികാസം, ബുദ്ധിവികാസം, ഭാഷാവികാസം, സർഗ്ഗാത്മക വികാസം, സന്തോർഷ വികാസം, സന്തോർഷവും സാംസ്കാരി കവുമായ വികാസത്തെ ലക്ഷ്യ പ്രാപ്തിയാക്കും വിധം പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം	അംഗൻവാടി യിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	ഇല്ല	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും
3	ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാ ഭ്യാസം	14 മുതൽ 45 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾ	അങ്കണവാടി പ്രവർത്ത കരുടേയും ആരോഗ്യ പ്രവർത്തക രുടേയും കൂട്ടായ ക്യാമ്പിലൂടെ	ക്യാമ്പ് ദിവസങ്ങളിൽ	ഇല്ല	മുന്നാഴ്ചത്തെ ആഴ്ച
4	പ്രതി രോധ കുത്തി വയ്പ്	6 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക്, ഗർഭിണി കൾക്ക്	ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരുടെ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പിലൂടെ	ക്യാമ്പ് ദിവസങ്ങളിൽ	ഇല്ല	അങ്കണവാടിയി ലൂടെ തിയതി അറിയിക്കും
5	ആരോഗ്യ രക്ഷ റഫറൽസ് സർവ്വീസ്	പ്രീ സ്കൂൾ കുട്ടികളും ക്യാമ്പിൽ എത്തുന്ന വരും	ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരുടെ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പിലൂടെ		ഇല്ല	തത്സമയം

ക്രമനമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	ഗുണഭോക്താക്കൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
6	സബള - 1	10 മുതൽ 18 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള മുഴുവൻ പെൺകുട്ടികളും 11 മുതൽ 14 വരെ പ്രായമുള്ള സ്കൂൾ ഡ്രോപ് ഔട്ട് ആയവർ	600 കലോറി ഊർജ്ജവും 18-20 ഗ്രാം പ്രോട്ടീനും ലഭ്യമാകും വിധം പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു.	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	ഇല്ല	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും
7	കൗമാര ക്ലബ്	1 മുതൽ 18 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ	ജീവിതശൈലി വിദ്യാഭ്യാസവും പൊതുജന സേവന പ്രവർത്തികൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തും	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	ഇല്ല	മാസത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യം അങ്കണവാടികളിൽ വച്ച്
8	കിശോരി ദിവസ്	11 മുതൽ 18 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള മുഴുവൻ പെൺകുട്ടികളും	ഹെൽത്ത് ചെക്ക് അപ് ബി. എം. ഐ. പരിശോധന, അയൺ ഫോളിക് ആസിഡ് ഗുളിക നൽകുക, വിര ഗുളിക നൽകുക	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഇല്ല	മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമനമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	തൊഴിൽ കാർഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	റേഷൻ കാർഡ്, ഐഡി കാർഡ് എന്നിവയുടെ കോപ്പി, 3 ഫോട്ടോ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	15
2	തൊഴിൽ കാർഡ് ഉള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിലിനുള്ള തൊഴിലുറപ്പ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ		ഇല്ല	
3	സ്ത്രീയ്ക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്				
4	തൊഴിലിനിടയിൽ അപകടപ്പെട്ടാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്				
5	തൊഴിലിടത്തിൽ അപകടമരണമോ, സ്ഥിരമായ അംഗവൈകല്യമോ ഉണ്ടായാൽ 25000/ രൂപ എക്സ്ഗ്രേഷ്യ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്				
6	തൊഴിൽ സ്ഥലത്തിന് കുടിവെള്ളം, വിശ്രമ സ്ഥലം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്				

തൊഴിൽ നികുതി പട്ടിക

ക്ര മനമ്പർ	അർമാസിക വരുമാനം	അർമാസിക നികുതി
1	12,000 രൂപ മുതൽ 17,999 രൂപ വരെ	120 രൂപ
2	18,000 രൂപ മുതൽ 29,999 രൂപ വരെ	180 രൂപ
3	30,000 രൂപ മുതൽ 44,999 രൂപ വരെ	300 രൂപ
4	45,000 രൂപ മുതൽ 59,999 രൂപ വരെ	450 രൂപ
5	60,000 രൂപ മുതൽ 74,999 രൂപ വരെ	600 രൂപ
6	75,000 രൂപ മുതൽ 99,999 രൂപ വരെ	750 രൂപ
7	1,00,000 രൂപ മുതൽ 1,24,999 രൂപ വരെ	1,000 രൂപ
8	124,999 രൂപയ്ക്കുമേൽ	1250 രൂപ

നിർദ്ദിഷ്ട നികുതിയിൽ അടയ്ക്കേണ്ട ദിവസവും തുടർന്ന് പലിശ നൽകേണ്ട ദിവസങ്ങളും

ക്ര മനമ്പർ	നികുതി ഇനം	പിഴ പലിശ നൽകേണ്ടിവരുന്ന തിയതി
1	ഒന്നാം അർമാസികത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ ആണെങ്കിൽ മാസം മുഴുവനും)	സെപ്റ്റംബർ ഒന്നു മുതൽ
2	രണ്ടാം അർമാസികത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ ആണെങ്കിൽ മാസം മുഴുവനും)	മാർച്ച് ഒന്നു മുതൽ
3	ഒന്നാം അർമാസികത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ ആണെങ്കിൽ മാസം മുഴുവനും ഇപ്പോൾ നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും)	ഡിസമ്പർ തൊട്ടതിൽ നികുതിയടക്കം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അവസാന തിയതി കഴിഞ്ഞു വരുന്ന തൊട്ടടുത്ത ദിവസം മുതൽ
4	മുഴുവൻ വരുമാനത്തിനും (സർക്കാരിലേക്ക് നികുതി ഉൾപ്പെടെ)	നവംബർ മാസം ഒന്നു മുതൽ

കുടുംബശ്രീ മിഷൻ

ചുമതലയെപ്പറ്റി ഇതുവരെയുള്ള

1) വാർഡ് മെമ്പർ

2) സി. ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ

1) സംഘടനാസംവിധാനവും ശക്തിയും

സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിതമായ സംഘടന സംവിധാനത്തിലൂടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ മിഷന്റെ ആണിക്കല്ല് പ്രദേശത്തിനാവശ്യമായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. ഒരു വാർഡ് മെമ്പറും, ചെയർപേഴ്സണും, 12 CDS ഉം അടങ്ങുന്ന സംഘം ഓരോരിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നു. സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നു. പഞ്ചായത്തിൽ 255 അയൽ കൂട്ടങ്ങളും 91 എ.ഡി.എസ് അംഗങ്ങളും നിലവിൽ ഉണ്ട്. ദാരിദ്ര നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലൂടെ കൗൺസിലിന്റെ കൺ നോട്ടത്തിൽ നടത്തിവരുന്നു.

വാർഡ് തലത്തിലുള്ള കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വാർഡ് കൗൺസിലറും, എ.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺമാരും നേതൃത്വം നൽകുന്നു. ഗുണഭോക്താക്കളെ അവർ കൂടുതൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.

പാവപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളിലെ സ്ത്രീകളുടെ സജീവ പങ്കാളിത്തത്തോടുകൂടി നടത്തുന്ന ദാരിദ്ര ലഘൂകരണമാണ് കുടുംബശ്രീ. അവരുടെ മാനവ വിഭവശേഷി വർദ്ധിപ്പിച്ച് സ്ത്രീ ശാക്തീകരണ പ്രക്രിയയ്ക്ക് ആക്കം കൂട്ടുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിലൂടെ പ്രധാനമായി ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ഒരു യൂണിറ്റിൽ 15 മുതൽ 20 വരെ പാവപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളിലുള്ള സ്ത്രീകൾ ഉണ്ടായിരിക്കും.

(2) ത്രിഫ്റ്റ് / ക്രെഡിറ്റ്

മിതവ്യയത്തിലൂടെ സാമ്പാദ്യശീലം വളർത്തി അവരെ പ്രാപ്തരും സഹായിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള സംഘങ്ങളാക്കി മാറ്റി ഓരോ കുടുംബത്തെയും അതിലൂടെ ഓരോ വ്യക്തിയെയും പ്രാപ്തരും വിശ്വാസത്തിന്റെയും, സഹകരണത്തിന്റെയും, കൂട്ടുത്തരവാദിത്തത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനമാക്കി മാറ്റുക, അല്ലലിൽ അന്തരം ഒരു മേലിയാക്കി തീർക്കുക എന്നതാണ് ത്രിഫ്റ്റ് ക്രെഡിറ്റ് സൊസൈറ്റികളുടെ രൂപീകരണത്തിലൂടെ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഇതുവരെയുള്ള

കൂട്ടായ്മയിലൂടെ വാർഡു നിവാസികൾക്ക് ആകെ കൂട്ടുക എന്നതാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

(3) മേഖലകൾ

1. കുടുംബശ്രീ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് റെഗുലർ ഗ്രാന്റ്, പാർട്ടിസിപ്പേറ്ററി റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്, ലൈവ്ലിഹുഡ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ തിരുവനന്തപുരം മുഖേന നൽകി വരുന്നു.
2. ഓരോ വാർഡു പരിധിയിൽ കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർ സജീവമായി പങ്കെടുക്കുന്നു.
3. കുടുംബശ്രീ ഗ്രൂപ്പിന്റെ കീഴിൽ അയൽക്കൂട്ട, ആർപ്പിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾ, യൂണിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്നിവ സജീവമായി നിലനിൽക്കുന്നു.