



കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പുരവകാശ ഭരണ

2024

“കർത്തവ്യം അന്തർലീനമായിട്ടില്ലാത്ത യാതൊരവകാശവും ഈ ലോകത്തിലില്ല”  
-മഹാത്മാഗാന്ധി



“ഏറ്റവും അടിത്തട്ടിലുള്ളവർക്കുപോലും ഇതെന്റെ നാടാണെന്നും ഇതിന്റെ നിർമ്മിതിയിൽ എനിക്കും പങ്കുണ്ടെന്നും ബോധ്യമാവണം”

അതാണ് ഗ്രാമസ്വരാജിലേയ്ക്കുള്ള വഴി

- ഗാന്ധിജി -

# പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ



**പി സുരേഷ് ബാബു**  
പ്രസിഡന്റ്



**സെൽവൻ.എ**  
ഡെപ് പ്രസിഡന്റ്



**ഡോ. സീത പ്രധ്വൻ**  
സെക്രട്ടറി



**പി അനിത**  
വികാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപിഴൻ



**ജി അനിത**  
കലാകര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപിഴൻ



**പി അനിത**  
ആരോഗ്യ - വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപിഴൻ



**ജെ. പി**  
ഡെപ് സെക്രട്ടറി



**മി ശ്യാമസുബ്ബ മമ്മൻ**  
ഡെപ് സെക്രട്ടറി



**സുരേഷ്. എസ്**  
ഡെപ് സെക്രട്ടറി



**മി സുരേഷ് എസ്.എസ്**  
ഡെപ് സെക്രട്ടറി



**ജെ. സുരേഷ്ബാബു**  
ഡെപ് സെക്രട്ടറി



**പി അനിത**  
ഡെപ് സെക്രട്ടറി



**എ. അനിത**  
ഡെപ് സെക്രട്ടറി



**സെൽവൻ. എസ്**  
ഡെപ് സെക്രട്ടറി



**ജി. എൽബി**  
ഡെപ് സെക്രട്ടറി



**ജെ. അനിത**  
ഡെപ് സെക്രട്ടറി



**സുരേഷ്. എസ്**  
ഡെപ് സെക്രട്ടറി



**സുരേഷ്. എ**  
ഡെപ് സെക്രട്ടറി

ഒഴിവ്  
വാർഡ് 18

## നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. സെക്രട്ടറി	-	ഡോ.ഷീബസ്റ്റീഫൻ	-	9496040645
2. അസി.സെക്രട്ടറി	-	ശ്രീമതി.ഷിജിരാജൻ	-	9560026286
3. അസി. എഞ്ചിനീയർ	-	ശ്രീമതി.ലൈല	-	9495631291
4. ക്യാഷി ഓഫീസർ	-	ശ്രീമതി. ജിഷ്മ	-	9544422846
5. മ്യൂസംരക്ഷണം	-	ഡോ. ശ്രീലക്ഷ്മി	-	9495360914
6. അലോപ്പതി	-	ഡോ.മംഗള	-	9526012515
7. ആയുർവേദം	-	ഡോ. നൂജ	-	9446555805
8. ഹോമിയോ	-	ഡോ. മീരാനി	-	9495781018
9. ഡയറി ഫാം	-	.....		
10. ഫീഷറീസ്	-	ശ്രീ.സോണി	-	8590031199
11. ഐ.സി.ഡി.എസ്	-	ശ്രീമതി. ദീപ	-	9446558165
12. ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്	-	ശ്രീമതി.സജിതകുമാരി	-	9497621964
13. വി. ഇ.ഒ 1	-	ശ്രീമതി. സംഗീത	-	8129554105
14. വി.ഇ.ഒ 2	-	ശ്രീമതി.ആശ	-	8086749050

## ആമുഖം

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറിക്കിട്ടിയ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നിലവിലുള്ള പ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം മുഖേനയും പഞ്ചായത്തിലെ പൗരൻമാർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൊതുഭരണം സുതാര്യമാക്കുന്നതിനും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ വകുപ്പ് 272(എ) പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുന്ന പൗരാവകാശ രേഖയാണിത്. വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും, ആയതിനുള്ള ഫീസ്, സമയപരിധി എന്നിവയെക്കുറിച്ചും വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപകാരപ്രദമാകുമെന്ന വിശ്വാസത്തോടുകൂടി പൊതുജനങ്ങൾക്കായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു.

**ഫ്രീഡ സൈമൺ**

പ്രസിഡന്റ്

## പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതു വിവരങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	- കുറുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഗ്രമപഞ്ചായത്ത് ഉൾപ്പെടുന്ന ബ്ലോക്ക്	- അതിയന്നൂർ
ജില്ല	- തിരുവനന്തപുരം
താലൂക്ക്	- നെയ്യാറ്റിൻകര
ബ്ലോക്ക്	- അതിയന്നൂർ
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	- കോവളം
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	- തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ	- കുറുംകുളം, കാഞ്ഞിരംകുളം, കോട്ടുകാൽ
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	- 18
വിസ്തീർണ്ണം	- 4.57 ച.കി. മീ.
പഞ്ചായത്തിലെ ജനസംഖ്യ	- 27481

### അതിരുകൾ

വടക്ക്	- കരിച്ചൽ കായൽ
തെക്ക്	- പുവാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കിഴക്ക്	- കാഞ്ഞിരംകുളം, പുവാർ പഞ്ചായത്തുകൾ
പടിഞ്ഞാറ്	- അറബിക്കടൽ
പ്രസിഡന്റ്	- <b>ശ്രീമതി പ്രീഡ സൈമൺ</b>
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	- <b>ശ്രീ. സെൽവൻ. എ</b>
വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ -	<b>ശ്രീമതി വിൻസി അലോഷ്യസ്</b>
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ -	<b>ശ്രീമതി. മിനിരാജു</b>
ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ -	<b>ശ്രീമതി. പ്രഭാ ബിജു</b>
പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	- <b>ഡോ. ഷീബ സ്റ്റീഫൻ</b>

## പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളും നിയോജക മണ്ഡലങ്ങളും

ക്രമ നമ്പർ	വാർഡ് നമ്പരും വാർഡിന്റെ പേരും	അംഗത്തിന്റെ പേര്
1	I പുല്ലുവീള പി.എച്ച്.സി	ശ്രീമതി ജനി. പി
2	II കിളിത്തട്ട്	ശ്രീ. ബി. മധുസൂദനൻ നായർ
3	III പഞ്ചായത്താഫീസ്	ശ്രീമതി. പ്രീധാ സൈമൺ
4	IV നമ്പ്യാതി	ശ്രീമതി വത്സല. എസ്
5	V പരുത്തിപ്പാറ	ശ്രീമതി ഗംഗ പ്രസാദ്. എസ്.എസ്
6	VI പാമ്പുകാല	ശ്രീമതി ആർ. സുനിതകുമാരി
7	VII കല്ലുമുക്ക്	ശ്രീമതി. സെൽവൻ. എ
8	VIII കരുംകുളം	ശ്രീമതി ചിഞ്ചു. എം
9	IX കൊച്ചുതൂറ്റു	ശ്രീമതി പ്രഭാ ബിജു
10	X ആഴംകാൽ	ശ്രീ. പുഷ്പം സൈമൺ
11	XI പുതിയതൂറ്റു	ശ്രീമതി രാമി ജോസ്
12	XII ചെക്കിട്ടു വിളാകം	ശ്രീമതി എൽബി. ഇ
13	XIII ഉരിയരിക്കുന്ന്	ശ്രീ. ജോണി ജൂസ.
14	XIV പള്ളം	ശ്രീമതി. ധനലക്ഷ്മി. എസ്.ബി
15	XV ഇരയിമ്മൻതൂറ്റു	ശ്രീമതി. മിനിരാജു
16	XVI പുല്ലുവീള	ശ്രീമതി വിൻസി അലോഷ്യസ്
17	XVII ചെമ്പകരാമൻതൂറ്റു	ശ്രീ. തദയൂസ്. റ്റി
18	XVIII കൊച്ചുപള്ളി	(ഒഴിവ്)

**ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ**

1. ലൂർദ്ദപുരം - ശ്രീമതി. എൽ. റാണി  
പ്രസിഡന്റ്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
2. കരുംകുളം - ശ്രീമതി ജനറ്റ്. ബി
3. പുല്ലുവീള - ശ്രീ. ഹെസ്റ്റിൻ. ജി

**ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ**

കാഞ്ഞിരംകുളം - ശ്രീ. സി. കെ. വത്സലകുമാർ

അസംബ്ലി മണ്ഡലം - കോവളം

എം.എൽ.എ - **ശ്രീ. വിൻസെന്റ്. എം**

പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം - തിരുവനന്തപുരം

എം.പി - **ഡോ. ശക്തദേവ്**

**ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ**

- |                           |   |              |
|---------------------------|---|--------------|
| 1. ശ്രീമതി ഫ്രീഡാ സൈമൺ    | - | അദ്ധ്യക്ഷ    |
| 2. ശ്രീ. സെൽവൻ.എ          | - | അംഗം         |
| 3. ശ്രീമതി പ്രഭ ബിജു      | - | അംഗം         |
| 4. ശ്രീമതി വിൻസി അലോഷ്യസ് | - | അംഗം         |
| 5. ശ്രീമതി മിനി രാജു      | - | അംഗം         |
| 6. ശ്രീ.പുഷ്പം വിൻസന്റ്   | - | ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ |
| 7. ശ്രീ.രവീന്ദ്രൻ         | - | അംഗം         |
| 8. ശ്രീ.ബിജു പൗളിൻ        | - | അംഗം         |
| 9. ശ്രീമതി.സ്മിത ആൻഡ്രൂസ് | - | അംഗം         |
| 10. ശ്രീ.യുജിൻ തോബിയാസ്   | - | അംഗം         |
| 11. ശ്രീ.ഫ്രാൻസിസ്        | - | അംഗം         |
| 12. ഡോ.ഷീബ സ്റ്റീഫൻ       | - | കൺവീനർ       |

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ**

സെക്രട്ടറി	ഡോ.ഷീബസ്റ്റീഫൻ
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	ശ്രീമതി.ഷിജിരാജൻ
ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	ശ്രീ.ജവഹർ നി.എൽ
ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	ശ്രീ.അജിത്ത് എസ്
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ശ്രീമതി.ദിവ്യ പി.എൽ
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ശ്രീ.അനീൽ കുമാർ ജി.എം
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ശ്രീ.രാജ് മോഹൻ
ക്ലാർക്ക്	ശ്രീ.അബ്ദുൾ സമദ്
ക്ലാർക്ക്	ശ്രീ.മനു കുമാർ കെ.പി
ക്ലാർക്ക്	ശ്രീ.ജയ്സൺ ജോസ് പി
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	ശ്രീമതി.താര എസ്
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	ശ്രീമതി.പ്രിയ എസ് എസ്
ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	ശ്രീ.ഹരി പ്രസാദ് വി
പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	ശ്രീ.ജോബി സ്റ്റാൻലി
പി.റ്റി.എസ്	ശ്രീമതി. സുജാത നി
പി.റ്റി.എസ്	ശ്രീമതി.സ്റ്റേല്ല
ഇൻഡസ്ട്രി ഇന്റേൺ	ശ്രീമതി.ഷബിജ
എസ്.സി പ്രൊമോട്ടർ	ശ്രീ.റോഷൻ യു
വുമൺ ഫെസിലിറ്റേറ്റർ	ശ്രീമതി.ദിവ്യ ഉണ്ണി
ലീഗൽ സർവ്വീസ്	ശ്രീമതി അഡ്വ..ലളിത ബായി
ലീഗൽ വോളന്റിയർ	ശ്രീമതി.മെ

എൽ.എസ്.ജി.ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം	
അസി.എഞ്ചിനീയർ	ശ്രീമതി.ലൈല ബി
ഓവർസീയർ	ശ്രീമതി.സബിത
ഓവർസീയർ	ശ്രീ.രാഹുൽ
ക്ലർക്ക്	ശ്രീമതി.ഷീജ ബി.എസ്

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ

വി.ഇ.ഒ - 1	ശ്രീമതി. ആശ
വി.ഇ.ഒ - 2	ശ്രീമതി. സംഗീത

തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ

അക്രഡിറ്റ് എഞ്ചിനീയർ	ശ്രീ.മുഹമ്മദ് ഷമീം
ഓവർസീയർ	ശ്രീമതി.ടിന എം
ഓവർസീയർ	ശ്രീ.രാഘവ് ജെ.എ
അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐറ്റി അസിസ്റ്റന്റ്	ശ്രീമതി.ജിമി ജോർജ്ജ് എൻ
അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐറ്റി അസിസ്റ്റന്റ്	ശ്രീമതി.ശ്രുതി എസ്.എസ്

കുടുംബശ്രീ	
ചെയർപേഴ്സൺ	ശ്രീമതി.ബെൽസിറ്റു
അക്കൗണ്ടന്റ്	ശ്രീമതി. അഖ്യതി

സാക്ഷരത പ്രോഗ്രാം	ശ്രീമതി.വത്സല
-------------------	---------------

## വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ

ക്രമ നം	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	ചെയർമാൻ	കൺവീനർ
1.	പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും	ശ്രീ. സെൽവൻ എ	സെക്രട്ടറി കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
2.	കൃഷിയും അനുബന്ധമേഖലകളും	ശ്രീ പുഷ്പം സൈമൺ	കൃഷി ഓഫീസർ കരുംകുളം
3.	മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരവികസനവും	ശ്രീമതി. ഗംഗാ പ്രസാദ്	വെറ്ററിനറിസർജൻ, കരുംകുളം
4.	പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം	ശ്രീമതി ഫ്രീഡ സൈമൺ	വി.ഇ.ഒ കരുംകുളം
5.	മത്സ്യബന്ധനം	ശ്രീ പുഷ്പം സൈമൺ	ഫിഷറീസ് ഓഫീസർ
6.	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം	ശ്രീ.തദയ്യസ്	വി.ഇ.ഒ കരുംകുളം
7.	സാമൂഹ്യനീതി	ശ്രീമതി മിനി രാജു	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
8.	പട്ടികജാതി വികസനം	ശ്രീമതി ധനലക്ഷ്മി എസ്.ബി	അസി. സെക്രട്ടറി
9.	സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം	ശ്രീമതി വൽസല എസ്	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
10.	ആരോഗ്യം	ശ്രീമതി പ്രഭ ബിജു	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
11.	കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം	ശ്രീമതി ആർ. സുനിതകുമാരി	അസി. എഞ്ചിനീയർ
12.	വിദ്യാഭ്യാസം, സംസ്കാരം, കല	ശ്രീമതി എൽബറി ആന്റണി	ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്
13.	പൊതുമരാമത്ത്	ശ്രീമതി വിൻസി അലോഷ്യസ്	അസി. എഞ്ചിനീയർ
14.	പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്, ദുരന്ത നിവാരണം	ശ്രീമതി ഫ്രീഡ സൈമൺ	സെക്രട്ടറി കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

## കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് CDS മെമ്പർമാർ

വാർഡ് നം	വാർഡ്	CDS മെമ്പർമാർ	ഫോൺ നമ്പർ
1.	പി.എച്ച്.സി പുല്ലുവീള	ശ്രീമതി.ജോണി അലോഷ്യസ്	9605735482
2.	കിളിതട്ട്	ശ്രീമതി.ശ്രീജ വി	7736513673
3.	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	ശ്രീമതി.സുജ ആന്റണി	8547979219
4.	നമ്പ്യാതി	ശ്രീമതി.ബിനു	9995365776
5.	പരുത്തുപ്പാറ	ശ്രീമതി.ബെൽസീറ്റ	9846904678
6.	പാമ്പുകാല	ശ്രീമതി.അനീത	9745394947
7.	കല്ലുമുക്ക്	(ഒഴിവ്)	
8.	കരുംകുളം	ശ്രീമതി.ലവറൻസി	9846519685
9.	കൊച്ചുതുറ	ശ്രീമതി.മേരിഷാജു	9947865924
10.	ആഴംകൽ	ശ്രീമതി.ശാലിനി	8592896603
11.	പുതിയതുറ	ശ്രീമതി.ഡെൽഫി	9747138897
12.	ചെക്കിട്ടുവീളാകം	ശ്രീമതി.മെഫോൾഡ	9539074155
13.	ഉരിയരിക്കുന്നൂ	ശ്രീമതി.ശേളിപ്രഡി	9995912301
14.	പള്ളം	ശ്രീമതി.ഫോമ	9074895866
15.	ഇരയിമ്മന്തൂർ	ശ്രീമതി. ജെനി ജോസ്	9995392413
16.	പുല്ലുവീള	ശ്രീമതി. ജെന്റി	8089793087
17.	ചെമ്പകരാമന്തൂറ	ശ്രീമതി.ഏലിയാമ്മ	8078112931
18.	കൊച്ചുപള്ളി	ശ്രീമതി.പ്രദ	8921066501

**കുറുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഹരിത ക്ഷർമ്മസേന**

വാർഡ് നം	വാർഡിന്റെ പേര്	ഹരിത ക്ഷർമ്മ സേനാംഗത്തിന്റെ പേര്	ഫോൺനമ്പർ
1.	പി.എച്ച്.സി പുല്ലുവീള	ശ്രീമതി.പ്രശാന്തി ശ്രീമതി.ദിവ്യ	9746150233 9656184183
2.	കിളിത്ത്	ശ്രീമതി.ശ്രീജ ശ്രീമതി.ജൂലിയറ്റ്	7736513673 7736029213
3.	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	ശ്രീമതി.ഷീജ ശശി ശ്രീമതി.രാജകുമാരി	7356913195 9744264083
4.	നമ്പ്യാതി	ശ്രീമതി.നളിനി ശ്രീമതി.നിർമ്മല	860619269 9746455353
5.	പരുത്തുപ്പാറ	ശ്രീമതി.ഷീജ ശ്രീമതി.വനജ	6282199692 7736083784
6.	പാമ്പുകാല	ശ്രീമതി.രമ്യ ശ്രീമതി.സുജ	7403431254 9846224603
7.	കല്ലുമുക്ക്	ശ്രീമതി.മഞ്ജു ശ്രീമതി.അനീത	8129256610 .....
8.	കുറുംകുളം	ശ്രീമതി.സിജി ശ്രീമതി. ജൂലിയറ്റ്	8943724727 .....
9.	കൊച്ചുതൂറ	ശ്രീമതി.ബറ്റി ശ്രീമതി.ലിറ്റിയ	9947884946 7994205295
10.	ആഴംകൽ	ശ്രീമതി.മേരി ജോൺ ശ്രീമതി.ഷേർളി	7736039133 9745480286
11.	പുതിയതൂറ	ശ്രീമതി.ജനറ്റ് ശ്രീമതി..സുനി	8086941750 8137037547
12.	ചെങ്കിട്ടുവീളാകം	ശ്രീമതി.സ്വർണ്ണമ്മ ശ്രീമതി.സ്റ്റേല്ല	6282979483 7560809358
13.	ഉരിയരിക്കുന്ന്	ശ്രീമതി.സെൽവി ശ്രീമതി.പുഷ്പലിപ്പി	6238778557 8129049015
14.	പള്ളം	ശ്രീമതി.കൊച്ചുദേവ്യ ശ്രീമതി.ബേബി സൈലസ്	8089786089 7510520331
15.	ഇരയിമ്മത്തൂറ	ശ്രീമതി.സ്റ്റേല്ല ഫെർണാണ്ടസ് ശ്രീമതി.ജൂലിയറ്റ്	9400959236 889115010
16.	പുല്ലുവീള	ശ്രീമതി.രതി അരുൺദാസ് ശ്രീമതി.ലിപ്പി പുഷ്പം	9074666268 7736941695
17.	ചെമ്പകരാമൻതൂറ	ശ്രീമതി.ചൈലജ ശ്രീമതി.റോസിലി	8693031526 7559034458
18.	കൊച്ചുപള്ളി	ശ്രീമതി.റജി ശ്രീമതി.അജിത	7594950603 9072131929

## ആശ പ്രവർത്തകർ

നമ്പർ	വാർഡ്	പേര്
1.	1	സെറബിൻസ
2.	1	നിർമ്മല ജെറോം
3.	2	ഇന്ദുലേഖ
4.	2	ഗീതകുമാരി
5.	3	ശാന്തി
6.	4	ലേഖ
7.	4	ഗീത
8.	5	ലളിത കുമാരി
9.	5	ജയന്തി കുമാരി
10.	6	ഉഷ
11.	6	ഡെയ്സി
12.	7	വിമല ദായ്
13.	7	സുസമ
14.	8	കലാനാണി
15.	8	ജയശ്രീ
16.	9	ഷേർളി ദാസ്
17.	9	ലുസി പുഷ്പദാസ്
18.	10	ലത സണ്ണി
19.	10	റീന ദാസ്
20.	11	ലുസി ജെ.
21.	12	ജെനിഫർ
22.	13	ബെനാൻസി
23.	14	ഹെലൻ
24.	14	ടെൻസിലി
25.	15	വത്സല
26.	15	ലീസ ക്ലമന്റ്
27.	15	നിർമ്മല അലക്സാണ്ടർ
28.	16	മേരി പുഷ്പം
29.	16	മരിയ പുഷ്പം
30.	16	സെൽവനാണി
31.	16	ബിജു
32.	17	അൽഫോൺസാ
33.	18	മേരിക്കുട്ടി

**കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അകണവാടിയുടെ വിവരാംശങ്ങൾ**

അകണവാടി നം	സ്ഥലം	വാർഡ്	അകണവാടി വർക്കറുടെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	ചെമ്പനാവിള	6	ഹെപ്സ്വിബ എം പി	8281020085
2	പാമ്പുകാല	4	ഷാമില	7736574632
3	നന്യാതി	4	ഷീജ വി	9048395097
4	മുപ്പൻതോട്ടം	8	സ്റ്റേപ്പി	9645709429
5	കറുത്താൻവിള	10	ക്രൈസ്റ്റി	956729948
6	പുതിയതുറ	3	മാലിനി ബി.എസ്	9207464031
7	മുഹമ്മദ് എൽ പി സ്കൂൾ പുല്ലമ്പള്ളി	2	ലീല.എം	9562762576
8	അഴംകൽ	11	ലിറ്റിമേരി	9656715691
9	കുളപ്പുര പുതിയതുറ	12	നസിറ എസ്	9946058178
10	ഉരിയരിക്കുന്ന്	13	ശോഭനകുമാരി.എസ്	8330004628
11	കിളിത്തട്ട്	2	ലത ജെ	8137039463
12	ഇരയിമ്മന്തൂർ	15	ബെല്ലാർമി.എം	9061256698
13	പിപി വിളാകം	16	ശ്രീകുമാരി.റ്റി	8606186497
14	ചെമ്പകരാമതുറ	17	മേരി ശാലിനി	9995689946
15	ഞൈവിള കൊച്ചുപള്ളി	1	തങ്കം എൽ	7736321990
16	പള്ളിക്കുട്ടിയപുരയിടം,കൊച്ചുപള്ളി	18	മഹേശ്വരി എം	9895073608
17	കുട്ടിമീൻമുക്ക് നടവ്,കൊച്ചുപള്ളി	1	ആനി എൽ	8606448163
18	കിളിത്തട്ട്പുരയിടം	2	സുനിതകുമാരി	9778396627
19	തലത്തോപ്പ്,തെക്കേക്കര,കൊച്ചുതുറ	9	സീറ്റ എ	9746512282
20	പൊടുവൽ	3	ജൂലിയറ്റ്	9633044847
21	ചരത്തടി പുരയിടം	17	ഷേർളി ബി	7736156894
22	ഇരയിമ്മന്തൂർ പുരയിടം	16	നിമ്മി	7994623602
23	പൊറ്റയിൽ പുതിയതുറ	3	വിദ്യ വി എസ്	8129098700
24	തുറയടി തെക്കേക്കര	7	ശോഭനകുമാരി എസ്	9072160931
25	പള്ളം	14	ടെൽമ ബി	9207421494
26	അനന്തവിളാകം	1	ആഷിഖി എ.സ്	974679022
27	കറുത്തൻവിള,പുതിയതുറ	5	ജസീന്ത ജെ	9567356134
28	വലിയവിലാകം	9	മേരിസ്റ്റേപ്പി	9995847815
29	മുതുപുരയിടം	5	ക്വീഷ്ണകുമാരി	8129106747

കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അക്ഷണവാടി വിവരം

നം.	സ്ഥലം	സ്വന്തകെട്ടിടം	വാടക കെട്ടിടം	സ്ഥലം ഉള്ളവർ	വാടകരഹിതം
1	ചെമ്പനാവിള	സ്വന്തകെട്ടിടം			
2	പാമ്പുകാല ഓടൽ	സ്വന്തകെട്ടിടം			
3	മുടിപ്പുരത്ത്	സ്വന്തകെട്ടിടം			
4	പണ്ടകശാലപുരയിടം	സ്വന്തകെട്ടിടം			
5	കറുത്താൻപിള്ള	സ്വന്തകെട്ടിടം			
6	പുതിയതുറ	സ്വന്തകെട്ടിടം			
7	മുഹമ്മദൻ എൽപി സ്കൂൾ പുല്ലുവിള	സ്വന്തകെട്ടിടം			
8	അഴാങ്കൽ	സ്വന്തകെട്ടിടം			
9	കുളപ്പുര പുതിയതുറ		വാടക കെട്ടിടം		
10	ഉരിയരിക്കുന്ന്	സ്വന്തകെട്ടിടം			
11	പള്ളം കിളിത്തട്ട്	സ്വന്തകെട്ടിടം			
12	ഇരയിമ്മൻതുറ	സ്വന്തകെട്ടിടം			
13	പിപി വിളാകം	സ്വന്തകെട്ടിടം			
14	ചെമ്പകശാമൻതുറ	സ്വന്തകെട്ടിടം			
15	തൈപിള, കൊച്ചുപള്ളി	സ്വന്തകെട്ടിടം			
16	പള്ളികെട്ടിയപുരയിടം,കൊച്ചുപള്ളി	സ്വന്തകെട്ടിടം			
17	കുട്ടിമീരാന്റെ നടവ്,കൊച്ചുപള്ളി	സ്വന്തകെട്ടിടം			
18	നെടിയപിള്ള		വാടക കെട്ടിടം		
19	തലത്തൊപ്പ്,തെരക്കെക്കര, കൊച്ചുതുറ	സ്വന്തകെട്ടിടം			
20	പൊട്യാവൽ		വാടക കെട്ടിടം		
21	ചരത്തടി പുരയിടം	സ്വന്തകെട്ടിടം			
22	കിണറടിവിലാകം		വാടക കെട്ടിടം		
23	പൊറ്റയിൽ പുതിയതുറ	സ്വന്തകെട്ടിടം			
24	കണ്ണാടിപള്ളി	സ്വന്തകെട്ടിടം			വാടകരഹിതം
25	പള്ളം പുരയിടം				
26	ത്തന്നന്തവിലാകം		വാടക കെട്ടിടം		
27	കറുത്തൻപിള്ള,പുതിയതുറ		വാടക കെട്ടിടം		
28	കൊച്ചുതുറ	സ്വന്തകെട്ടിടം			
29	മുതുപുരയിടം		വാടക കെട്ടിടം		

## സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധസ്ഥാപനങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം
2. സാമൂഹ്യാരോഗ്യ കേന്ദ്രം, പുല്ലുവീള
3. ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി, കരുംകുളം
4. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, പുതിയതുറ
5. അംഗൻവാടികൾ
6. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസ്
7. കൃഷിഭവൻ, പണമ്പിരം
8. ഗവ. എൽ.പി.എസ്. പള്ളം
9. വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, കരുംകുളം
10. അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ കാര്യാലയം

## കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സേവനാവകാശ നിയമ പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സുതലപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അറ്റലേറ്റ് അംഗീകൃതി	രണ്ടാം അറ്റലേറ്റ് അംഗീകൃതി
1	<p>ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999 ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>1. ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന ജനനകേൾവി റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി, കിടയാൻകുന്ന് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) 2. മറ്റുള്ളവ ഫ്ലൂപ്പ് പ്രവർത്തി ദിവസം</p>	<p>രദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ സെക്രട്ടറി</p>	<p>ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>
2	<p>ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്ട്രി ചെയ്തതോടൊപ്പം) പേര് ചേർത്ത ശ്രീലോകയിൽ മാത്രം) 1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് (1999 ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>1. 7 പ്രവർത്തി ദിവസം അത്യന്തി ലഭ്യമാക്കണം 2. അപേക്ഷകളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭ്യമാക്കിന് ശേഷം 7 പ്രവർത്തി ദിവസം</p>	<p>രദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ സെക്രട്ടറി</p>	<p>ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>
3	<p>മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ( 1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999 ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>1. ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന മരണം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രിയിൽ കിടയാക്സ് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം). 2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവർത്തി ദിവസം</p>	<p>രദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ സെക്രട്ടറി</p>	<p>ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>
4	<p>ജനന-മരണം താമസിച്ച് രജിസ്ട്രി ചെയ്തതിൽ (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)</p>	<p>അത്യന്തി ലഭ്യ 7 പ്രവർത്തി ദിവസം</p>	<p>രദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ സെക്രട്ടറി</p>	<p>ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>

<p>5 മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് -1969)</p>	<p>1. 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ റിവന്യൂ 2. മറ്റുള്ളവ 3 പ്രവർത്തി റിവന്യൂ</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം ) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി സയറകൾ</p>	<p>ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം ) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ</p>
<p>6 ദത്തെടുത്ത കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>10 പ്രവൃത്തി റിവന്യൂ</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം ) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി സയറകൾ</p>	<p>ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം ) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ</p>
<p>7 വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം/ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി)</p>	<p>30 പ്രവൃത്തി റിവന്യൂ</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം ) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി സയറകൾ</p>	<p>ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം ) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ</p>
<p>8 വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ 30 റിവന്യൂ രജിസ്ട്രേഷൻ ( 1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>15 പ്രവൃത്തി റിവന്യൂ</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം ) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി സയറകൾ</p>	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം ) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ</p>
<p>9 വിവാഹം താമസിച്ച് രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യൽ , 30 റിവന്യൂ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യൽ (1995 ലെ ഹിന്ദു ശേഷമുള്ളവ (1995 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>അനുബന്ധ ലഭിച്ചത് 15 പ്രവൃത്തി റിവന്യൂ</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം ) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി സയറകൾ</p>	<p>ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം ) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ</p>
<p>10 വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി റിവന്യൂ</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം ) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി സയറകൾ</p>	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം ) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ</p>
<p>11 വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (45 റിവന്യൂ രജിസ്ട്രേഷൻ വിവാഹം രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള സംഭവങ്ങൾ ) കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, (2008)</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി റിവന്യൂ</p>	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ (പൊതു) ജനറൽ/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി സയറകൾ</p>	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ (പൊതു) മുഖ്യ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ.</p>
<p>12 വിവാഹങ്ങൾ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (അഞ്ചു വർഷത്തിനുള്ളിൽ വിവാഹം രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള സംഭവങ്ങൾ) കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, (2008)</p>	<p>10 പ്രവൃത്തി റിവന്യൂ</p>	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ (പൊതു) ജനറൽ/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി സയറകൾ</p>	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ (പൊതു) മുഖ്യ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ.</p>

<p>13 വിനാഹങ്ങൾ (പോതു) രെസിഡൻ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (അഞ്ചു വർഷത്തിനുള്ളിൽ വിനാഹം രെസിഡൻ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള തെമ്മാറാഞ്ചം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത സംഭവങ്ങൾ) കേരള വിനാഹങ്ങൾ രെസിഡൻ്റ് ചെയ്യാൻ (പോതു) ചട്ടങ്ങൾ, 2008</p>	<p>അനുമതി ഖരിപ്പ് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം</p>	<p>വിനാഹ (പോതു) കരുശ രെസിഡൻ്റ്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>വിനാഹ (പോതു) രെസിഡൻ്റ്/പഞ്ചായത്ത് ചെയ്യുട്ടി സയറക്ടർ</p>	<p>വിനാഹ (പോതു) മുഖ്യ രെസിഡൻ്റ്/പഞ്ചായത്ത് സയറക്ടർ.</p>
<p>14 വിനാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കേരള വിനാഹങ്ങൾ രെസിഡൻ്റ് ചെയ്യാൻ (പോതു) ചട്ടങ്ങൾ, 2008 പ്രകാരം</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>വിനാഹ (പോതു) കരുശ രെസിഡൻ്റ്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>വിനാഹ (പോതു) രെസിഡൻ്റ്/പഞ്ചായത്ത് ചെയ്യുട്ടി സയറക്ടർ</p>	<p>വിനാഹ (പോതു) മുഖ്യ രെസിഡൻ്റ്/പഞ്ചായത്ത് സയറക്ടർ.</p>
<p>15 കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ</p>	<p>45 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സയറക്ടർ</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് സയറക്ടർ</p>
<p>16 കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>3 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സയറക്ടർ</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് സയറക്ടർ</p>
<p>17 താമസക്കാരുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സയറക്ടർ</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് സയറക്ടർ</p>
<p>18 ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായം, വ്യവഹാര സംരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങളും, മറ്റ് സേവനങ്ങളും</p>	<p>30 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സയറക്ടർ</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് സയറക്ടർ</p>
<p>19 കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് /വീകസന പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, കീണർ, ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ സെർ ഫ്ഫിനിവൽജം ബാധകം)</p>	<p>30 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സയറക്ടർ</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് സയറക്ടർ</p>
<p>20 തൊഴിൽ നിയമനിയമങ്ങൾ (ഫോറം III ന്റ് സിബാൻ്റ് നോട്ടീസ് പ്രകാരം) (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തൊഴിൽ നിയമനിയമ) ചട്ടങ്ങൾ 1996)</p>	<p>അതേ ദിവസം (ഫോറം III ന്റ് നിയമനിയമനിയമങ്ങൾ നൽകിയിരിക്കണം)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സയറക്ടർ</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് സയറക്ടർ</p>

**പൗരാവകാശ രേഖ - 2024**

**കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മുൻ നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
1	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളപേപ്പറിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ അതും അടച്ച് തീർത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ സമർപ്പിക്കുക	നികുതി കുടിശ്ശിക അടച്ചു തീർക്കണം	ഇല്ല	അപേക്ഷ ദിവസം
2	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിയുടെ സമർപ്പിക്കണം. ഉടമസ്ഥനല്ലെങ്കിൽ വാടക ചീട്ടിന്റെ പകർപ്പ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് തുടങ്ങിയ തെളിവുകൾ ഹാജരാക്കണം. ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം	നികുതി കുടിശ്ശിക അടച്ചു തീർക്കണം	ഇല്ല	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം
3	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തുന്നതിന്	കെട്ടിട നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുകയോ, താമസം തുടങ്ങുകയോ ചെയ്താൽ 15 ദിവസത്തിനകം നിശ്ചിത അപേക്ഷയിൽ അംഗീകൃത പ്ലാനിന്റെയും അനുമതിയുടേയും കോപ്പിയും കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വില്ലേജിൽ തൽസമയം കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക. 100 m <sup>2</sup> ൽ കൂടുതലുള്ള പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടത്തിനും 50m <sup>2</sup> ൽ കൂടുതലുള്ള വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടത്തിനും വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ ഒറ്റത്തവണ നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	തൊട്ടടുത്തുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം	ഇല്ല	15 ദിവസത്തിനകം അസി: എൻജിനീയർ/ ഓവർസീയർ സ്ഥലത്തുവന്ന് വരിശോധിക്കുന്നതും കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ ലംഘിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
4	വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് (D.&O ലൈസൻസ്)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ച് രേഖ സഹിതം 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം	ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖയുടെ പകർപ്പ്/ അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ കൈവശം അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സ്ഥലമുടമയുടെ പക്കൽ നിന്നുമുള്ള രേഖ	നിശ്ചിത നിരക്ക്	15 ദിവസം
5	വ്യവസായ സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ, സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖ, സ്ഥലത്തിന്റെയും കെട്ടിടത്തിന്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാൻ, 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ, 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള താമസക്കാരിൽ നിന്നുള്ള നോ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം	ഭക്ഷണ സാധനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുകയോ, വില്പന നടത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളാണെങ്കിൽ സാനിറ്ററി ഫിറ്റ്നെസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നും വാങ്ങി സമർപ്പിക്കുക. 50 മൈക്രോണിൽ കുറവുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക്കുകളും പുകയില ഉൽപ്പന്നങ്ങളും ഉപയോഗിക്കുകയോ, വിൽപ്പന നടത്തുകയോ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയോ/ സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്ന തല്ല എന്നുള്ള സത്യവാങ്മൂലവും സ്ഥലനാമം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള സത്യ പ്രസ്താവനയും വെള്ള പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കണം. കൂടാതെ ക്രഷറുകളുടെ കാര്യത്തിൽ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുമുള്ള അനുമതി.	നിശ്ചിത നിരക്ക്	മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 20 ദിവസം നിരാക്ഷേപ പത്രം വേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ഹാജരാക്കി കഴിഞ്ഞ് 35 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
6	പട്ടികൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. പേപ്പറി വിഷബായയ്ക്കെതിരെ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള മുഗ ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	ലൈസൻസ് അനുലഭിക്കപ്പെട്ട പട്ടി ഉടമസ്ഥന്റെ വീട്ടു പരിസരത്തല്ലാതെ അലഞ്ഞു തിരിയാൻ പാടില്ല.	10 രൂപ	10 ദിവസം
7	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫോം നടത്തുന്നതിന് ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ	അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഫാറം 2 നിശ്ചിത അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്)	കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒ.കു പെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിത നിരക്ക്	20 ദിവസം
8	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടേയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം	ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണമനുസരിച്ച് തൊഴിൽ നികുതി അടയ്ക്കണം. പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പൊലുഷൻ കൺട്രോളർ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി	രജിസ്ട്രേഷൻ 200 രൂപ കൂടാതെ പുതിയതായി നിന്നുള്ള ഫീസ് D/o licence	10 ദിവസം
9	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടേയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസത്തിന് മുമ്പ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം	ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണമനുസരിച്ച് തൊഴിൽ നികുതി അടയ്ക്കണം	50 രൂപ	5 ദിവസം
10	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ	കെട്ടിടം കൈമാറി കിട്ടിയ ആളുടെ അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിയ്ക്കണം. ആധാരം (അസ്സൽ പകർപ്പുകൾ) അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വില്ലേജാഫീസിൽ നികുതി ഒടുക്കിയ രസീത്, കെട്ടിടത്തിന്റെ കരം ഒടുക്കിയ രസീത് കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓർജിനൽ എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം. നിലവിലെ രേഖകളിലുള്ള കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	ആധാരത്തിൽ കെട്ടിട നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യ പത്രം ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	35 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
11	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ വീട്ട് നമ്പർ സൂചിപ്പിച്ച് എഴുതിയ അപേക്ഷ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷിക്കുന്നതുവരെയുള്ള നികുതി ഒടുക്കിയിരിക്കണം	കെട്ടിട ഉടമയ്ക്കോ കോടതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ആൾക്കോ മാത്രമേ ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.	ഇല്ല	2 ദിവസം
12	കെട്ടിട നികുതി ചുമത്തിയതിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ കെട്ടിട നികുത്തി ചുമത്തിയ അറിയിപ്പ് കൈപ്പറ്റിയശേഷം 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ആയതിന്റെ കരമച്ചതിന്റെ പകർപ്പും സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്ററിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയം	ഇല്ല	30 ദിവസം
13	D.&O ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷകൾ ഒടുക്കേണ്ട എല്ലാവിധ നികുതികളും ഫെബ്രുവരി മാസത്തിൽ ഒടുക്കി സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.		നിശ്ചിത നിരക്കിൽ	7 ദിവസം
14	ഔദ്യോഗിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം 5 രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം	സുരക്ഷിതത്വം, ശുചിത്വം പ്രാഥമികാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള സൗകര്യം എന്നിവ ഉറപ്പാക്കണം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 200/-	10 ദിവസം
15	ഔദ്യോഗിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം 5 രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം		പുതുക്കൽ ഫീസ് 50 രൂപ	7 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
16	ജനനം, മരണം, രജിസ്റ്റർ ചെയ്യലും, 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും (ഫീ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	വീട്ടിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ സംഭവസമയത്ത് വീട്ടിൽ (താമസമുള്ളതായാലും അല്ലെങ്കിലും) ഹാജരുള്ള മുതിർന്ന (18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ) കുടുംബാംഗം 21 ദിവസങ്ങൾക്കകം ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ സെക്രട്ടറിയുടെ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന സംഭവങ്ങൾ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളാണെങ്കിൽ അവയുടെ ഉടമകളും ഇപ്രകാരം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്റർ 12-ാം വകുപ്പു പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകും	ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫിന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	ഇല്ല	5 ദിവസം
17	താമസിച്ചുള്ള ജനന-മരണങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത സമയ പരിധിയ്ക്കകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഭവങ്ങൾ 1. സംയുക്താപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാഫ് പതിക്കണം 2. കരം ഒടുക്കിയ രസീത് 3. റേഷൻകാർഡ് പകർപ്പ്, 2 വനിതകളുടെ സത്യവാങ്മൂലം			
	(എ)	30 ദിവസം വരെ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ സെക്രട്ടറി പ്രത്യേകാനുമതിയോടെ 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിനർഹതയില്ല.	ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫിന്റെ അന്വേഷണവും, ജനന-മരണ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ പ്രത്യേക അനുമതിയും	ലേറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
	(ബി)	ഒരു വർഷം വരെ ജില്ലാ ജനന-മരണ ഓഫീസർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) പ്രത്യേക അനുമതിയോടെ അപേക്ഷിക്കണം. 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിനർഹതയില്ല.	ജില്ലാതരജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭ്യമാക്കണം	5 രൂപ ഫീസ്	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
	(സി)	ഒരു വർഷത്തിനുമേൽ താമസം നേരിട്ടതിൽ റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസറുടെ അനുമതിയോടെ അപേക്ഷിക്കണം 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിനർഹതയില്ല.	R.D. O. Sanction കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതാണ്.	10 രൂപ ഫീസ്	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
18	ജനന - മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് 17 പ്രകാരം)	നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ എൻക്ലോസ് ചെയ്ത് 10 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം സഹിതം ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി)ക്ക് സമർപ്പിക്കണം	50 രൂപയുടെ മുദ്ര പത്രം	5 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് , 2 രൂപ സെർച്ച് ഫീസ്	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
19	കുട്ടിയുടെ പേർ ചേർക്കുന്നതിനുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം സഹിതം ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം. പേര് തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് ഏതെങ്കിലും റിക്കാർഡ്		ലേറ്റ് ഫീസ് 5 രൂപ തിരുത്തലുകൾക്ക് കോമ്പൗണ്ടി ഫീസ് 50 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
20	ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ 14 -ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കൽ	ലോക്കൽ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്ന് കുട്ടിയുടെ ജനന ക്രമം തെളിയിക്കുന്ന ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും രക്ഷിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം.	6 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞാൽ സ്കൂൾ റെക്കോർഡിന്റെ പകർപ്പും ഫീസും നൽകണം	ലേറ്റ് ഫീസ് 5 രൂപ	10 ദിവസം
21	ജനന - മരണ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ ജനന മരണ രജിസ്റ്റാർക്ക് സമർപ്പിക്കണം		തിരിച്ചിൽ ഫീസ് ഓരോ വർഷത്തേയ്ക്ക് രണ്ട് രൂപ	മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
22	ജനന-മരണ രജിസ്റ്റർ തിരുത്തൽ വരുത്താൻ	മാതാപിതാക്കളുടെ പേരോ മരണപ്പെട്ടവരുടെ പേരോ തിരുത്തുന്നതിന് ആശുപത്രി അധികൃതരുടെ തിരുത്തൽ കത്ത്, താമസ സ്ഥലത്തെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്, സ്കൂൾ രേഖകളുടെ ശരിപ്പകർപ്പ്, വ്യത്യസ്ത സ്വഭാവമുള്ള പേരാണെങ്കിൽ രണ്ടും ഒരാളാണെന്ന വില്ലേജ് ഫീസറുടെ കത്തും ഉൾപ്പെടെ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷയും നൽകണം	ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫിന്റെ അന്വേഷണവും, ജനന-മരണ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ പ്രത്യേക അനുമതിയും	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
23	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനും, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, വിദേശത്ത് തുടർന്ന് താമസിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്നില്ല എന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന, ഇത് സംബന്ധിച്ചുള്ള ഇന്ത്യയിൽ കോൺസുലേറ്റിന്റെ തെളിവ് എന്നിവ സഹിതം ഇന്ത്യയിൽ താമസം ആരംഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് (സെക്രട്ടറി) സമർപ്പിക്കണം	ഇന്ത്യയിൽ എത്തി 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷം വരെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ ആർ.ഒ.ഒ. അനുമതി.	കുട്ടി ഇന്ത്യയിൽ എത്തി 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ 1 വർഷം വരെ 5 രൂപ ലാറ്റ് ഫീ, 1 വർഷത്തിന് ശേഷം 10 രൂപ	
24	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	വിവാഹ തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വധുവരന്മാർ രണ്ട് സാക്ഷികൾ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരായി നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ) സമർപ്പിക്കണം. 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പ്രത്യേകാനുവാദവും അതു കഴിഞ്ഞാൽ പഞ്ചായത്ത് ഡിപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയും നേടേണ്ടതുണ്ട്.	മണ്ഡലത്തിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും ദമ്പതികളുടെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റും കൂടി ഹാജരാക്കണം. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ ഹിന്ദുക്കൾ തമ്മിൽ ഹിന്ദു ആചാര പ്രകാരം നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ 30 ദിവസം കൂടി കഴിഞ്ഞാൽ ടി രേഖകൾക്കു പുറമെ ദമ്പതികൾ ഒരുമിച്ചു താമസിക്കുന്നുവെന്ന് കാണിച്ച് രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം	10 രൂപ പകർപ്പ് ഫീസ്	തത്സമയം
25	പൊതുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	കമ്പ്യൂട്ടറസേഷൻ വഴിയുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷ വയസ് തെളിയിക്കൽ രേഖ, വിവാഹം നടന്നതായിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	45 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ ഫോറം 2 ൽ സാക്ഷ്യപത്രം ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും സെക്രട്ടറിനും അപേക്ഷ	45 ദിവസത്തിനകം 120 രൂപ 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ 5 വർഷം വരെ 220/-	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം അനുമതി ലഭിച്ച് 5 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
26	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത അപേക്ഷയും കെട്ടിടത്തിന്റെ 3 പ്ലാനും സൈറ്റ് പ്ലാനും പ്രമാണത്തിന്റെയും സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ കരം ഒടുക്കിയ വസ്തുവിന്റെ റവന്യൂ രസീത് കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും എന്നിവയുടെ അസ്സലും ഫോട്ടോ സ്റ്റേറ്റ് പകർപ്പും സഹിതം എല്ലാ പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളിലും ലൈസൻസി ഒപ്പിട്ട് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്ലാനിൽ മഴവെള്ള സംഭരണത്തിനുള്ള പ്രൊവിഷൻ, മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തണം.	2019 ലെ കെ.പി.ബി ആർ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കി അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. ടി അപേക്ഷയിന്മേൽ അംഗീകാരം ആകുമ്പോൾ കെ.പി.ബി.ആർ. 2019 പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.	നിശ്ചിതനിരക്ക്	15 ദിവസം
27	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് ശേഷം കരം നിശ്ചയിച്ച് നൽകുന്നതിലേക്ക്	കെട്ടിട നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുകയോ, താമസമാക്കുകയോ ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞാലുടൻ 15 ദിവസത്തിനകം കെ.പി.ബി.ആർ. 2019-ൽ പറയുന്ന പ്രകാരം കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും, പ്ലാനിന്റെയും, പെർമിറ്റിന്റെയും ഒരു കോപ്പി സഹിതം അസ്സസ്സ്മെന്റ് അപേക്ഷ പുരിപ്പിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകിയാൽ നിശ്ചിത പ്ലാൻ പ്രകാരമാണ് കെട്ടിട നിർമ്മാണം നടത്തിയിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ ആയതിന്റെ ഓക്കുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 15 ദിവസത്തിനകം സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുന്നതുമാണ്.		നികുതി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്	7 ദിവസം
28	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ ക്യാർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	ഇല്ല	3 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കണ ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
29	ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതു മൂലം വസ്തു നികുതി നൽകുന്നതിൽ നിന്ന് ഇളവ് ചെയ്യൽ	കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ച് അർദ്ധവാർഷികത്തിലോ തുടർന്നുള്ള അർദ്ധവർഷത്തിലോ ഒരു പ്രത്യേക തീയതി മുതൽ കെട്ടിടം ഒഴിയുകയും വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകണം. നോട്ടീസിന്റെ കാലാവധി അത് അപ്രകാരം കൊടുക്കുന്ന അർദ്ധവർഷത്തിന് തൊട്ടടുത്തു വരുന്ന അർദ്ധവർഷത്തോടു കൂടി അവസാനിക്കുന്നതും അതിനു ശേഷം അതിനു പ്രാബല്യമില്ലാത്തതുമാകുന്നു. അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയം വരെയുള്ള കുടിശ്ശിക നികുതി ഒടുക്കി കെട്ടിട നമ്പർ സഹിതം സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് വിവരം കാണിച്ച് വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷിക്കുക.	ഒരു അർദ്ധ വർഷം പൂർണ്ണമായി ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ നികുതി ഇളവിന് അർഹതയുള്ളൂ.		7 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു എന്ന മറുപടിയും അർദ്ധ വാർഷികം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനകം അർഹതയുണ്ടെങ്കിൽ ഒഴിവാക്കി അനുവദിക്കും
30	പൊളിച്ചു മാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന് നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ച് അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയം വരെയുള്ള കുടിശ്ശിക ഒടുക്കി വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക.		ഇല്ല	7 ദിവസം
31	ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെട്ടിട നമ്പരും ബി. പി. എൽ. ലിസ്റ്റിലെ നമ്പരും കാണിച്ച് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷിക്കുക.			3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
32	വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ സ്വന്തം താമസാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിട നികുതി ഒഴുവാക്കൽ	എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലും ഏപ്രിൽ 1 നും 10 നും ഇടയ്ക്കുള്ള പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ കെട്ടിട നമ്പർ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ, എക്സ് സർവ്വീസ് ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് സത്യവാങ് മൂലം എന്നിവ സഹിതം സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക.	ഇല്ല	ഇല്ല	പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി

ക്രമ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
33	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1600 രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡിന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പി, ഭൃത്യത്തിന്റെ വിവരം . ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് എന്നിവയുടെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. അപേക്ഷകന്റെ പ്രായം 60 ന് മുകളിലായിരിക്കണം. 2. വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. 3. 3 വർഷക്കാലമായി സംസ്ഥാനത്ത് തുടർച്ചയായി താമസിക്കുന്ന ആളായിരിക്കണം.		അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതും, ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് പണം നൽകുന്നതാണ്.
34	വിധവാ പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1600 രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട രേഖ, റേഷൻകാർഡിന്റെ ഫോട്ടോ കോപ്പി, ഭൃത്യത്തിന്റെ വിവരം. പുനർവിവാഹിതയല്ല എന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് എന്നിവയുടെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്-	1. പ്രായപരിധി ഇല്ല 2. വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല 3. 3 വർഷക്കാലമായി സംസ്ഥാനത്ത് തുടർച്ചയായി താമസിക്കുന്ന ആളായിരിക്കണം		അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത വിവരം നൽകുന്നതും, ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച പണം നൽകുന്നതാണ്.
35	വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, മന്ദബുദ്ധിയുള്ളവർ എന്നിവർക്കുള്ള പ്രത്യേക പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1600 രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ രേഖ, റേഷൻകാർഡിന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പി, ഭൃത്യത്തിന്റെ വിവരം, മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകിയ വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് എന്നിവയുടെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	1. പ്രായപരിധി ഇല്ല 2. അപേക്ഷകൻ മന്ദബുദ്ധി ആണെങ്കിൽ രക്ഷകർത്താവിന് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. 3. വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയാവുന്നതാണ്. 4. 3 വർഷക്കാലമായി സംസ്ഥാനത്ത് തുടർച്ചയായി താമസിക്കുന്ന ആളായിരിക്കണം		അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത വിവരം നൽകുന്നതും, ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച പണം നൽകുന്നതാണ്.

ക്രമ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
36	കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1600 രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡ് എന്നിവയുടെ ഫോട്ടോകോപ്പി, കർഷകത്തൊഴിലാളിക്കേമനിയ റിഗിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് എന്നിവയുടെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം</li> <li>2. അപേക്ഷകന്റെ വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.</li> <li>3. അപേക്ഷകൻ കഴിഞ്ഞ 10 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിച്ചു വരുന്ന ആളായിരിക്കണം</li> <li>4. ഭൂമിയിലൂടെ തൊഴിൽ കാർഷികവ്യവിയെ മാത്രം ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന ആളായിരിക്കണം</li> <li>5. വാർദ്ധക്യമോ, ശേഷിക്കുറവ് കാരണമോ ഇപ്പോൾ കാർഷികദിവ്യത്തി ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത ആളായിരിക്കണം.</li> <li>6. കർഷക തൊഴിലാളി കേമനിയയിൽ അംഗമായിരിക്കണം .</li> </ol>		അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതും, ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് പണം നൽകുന്നതാണ്.
37	നിർദ്ധനരായ വിധവകളുടെ പെൻഷൻകൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായം (30000 രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ, അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പെൻകുടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡിന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പി, വിവാഹപത്രിക, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അപേക്ഷക പുനർവിവാഹിതയല്ലെന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 200000 രൂപയിൽ താഴെ</li> <li>2. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൻകുടിയ്ക്ക് 6000 രൂപയിൽ കവിയുന്ന സ്വത്തുക്കൾ പാടില്ല. ചെലവ് 6000 രൂപയിൽ താഴെയാണെന്നുള്ള സത്യവാങ്മൂലം</li> <li>3. വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പേ അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം.</li> </ol>		അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 20 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതും, ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് പണം നൽകുന്നതാണ്.
38	50 വയസ്സ് തികഞ്ഞ അവിവാഹിതകളായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ (1600 രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷിപത്രം, റേഷൻകാർഡിന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പി, പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാർ കാർഡ്, വരുമാന ആഡിറ്റ്	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.</li> <li>2. 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം.</li> </ol>		അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതും, ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് പണം നൽകുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
39	തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം (പ്രതിമാസം 120 രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ, എസ്സ്.എസ്സ്. എൽ.സി ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് എന്നിവയുടെ ഫോട്ടോകോപ്പി സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക. റേഷൻകാർഡ്, വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റ്റി.സി)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. പ്രായം 21 നും 35 നും ഇടയ്ക്കായിരിക്കണം.</li> <li>2. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.</li> <li>3. എസ്സ്.എസ്സ്.എൽ.സി പാസ്സായിരിക്കണം</li> <li>4. പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ വികലാംഗ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് എസ്സ്.എസ്സ്.എൽ.സി. തോറ്റവരായാലും മതി.</li> <li>5. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത് 3 വർഷക്കാലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിലവിലുണ്ടായിരിക്കണം.</li> <li>6. വിദ്യാഭ്യാസ കാലയളവിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.</li> </ol>		അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതും, ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് പണം നൽകുന്നതാണ്.
40	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ, റേഷൻകാർഡ്, കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ	ഇല്ല		10 ദിവസം

NB: എല്ലാ അപേക്ഷകളിലും നിർബന്ധമായും ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് യൂസർഫീ നൽകിയ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

## പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം അപേക്ഷിക്കുന്ന ദിവസം മുതൽ
1	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് അപേക്ഷ നൽകണം	വാർഡ് മെമ്പറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
2	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് അപേക്ഷ നൽകണം	വാർഡ് മെമ്പറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
3	പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് അപേക്ഷ നൽകണം	വാർഡ് മെമ്പറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
4	തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് അപേക്ഷ നൽകണം	വാർഡ് മെമ്പറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
5	പൊതു പരാതികൾ, നിവേദനങ്ങൾ	വെള്ളക്കടലാസിൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് അപേക്ഷ നൽകണം	ഇല്ല	ഇല്ല	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി

### ശുചിത്വ കേരളം സുന്ദര കേരളം

വീടും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുക  
ഓടകളും വീഥികളും മലിനപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കുക

### കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, പുല്ലുവിള

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	വ്യവസ്ഥകൾ	സമയ വിവരം	സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	ഫീസ്
1	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	നേരിട്ട് ഹാജരാകുന്ന രോഗികളെ പരിശോധിച്ച് രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും നിശ്ചയിക്കുകയും മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.	രാവിലെ 9.00 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1.00മണി വരെ	ഒ.പി എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 9.00 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെയാണ്. 2 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 3 മണിവരെ ഓഫീസ് കാര്യങ്ങളും, ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണിമുതൽ 4 മണി വരെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയും, സബ്സെന്റർ ക്ലിനിക്കിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു	ഇല്ല
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും സഹിതം നേരിട്ട് ഓഫീസ് ഡ്യൂട്ടി സമയം ഡോക്ടറെ സമീപിക്കണം.	ഉച്ചയ്ക്ക് 12 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെ	രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം അർഹതയുള്ളവർക്ക് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു	സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ളഫീസ്
3	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും സഹിതം നേരിട്ട് ഓഫീസ് ഡ്യൂട്ടി സമയം ഡോക്ടറെ സമീപിക്കണം.	ഉച്ചയ്ക്ക് 12 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെ	രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം അർഹതയുള്ളവർക്ക് ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	ഇല്ല
4	കൗമാര ആരോഗ്യ ക്ലിനിക്	10 വയസ്സ് മുതൽ 19 വയസ്സ് വരെ പ്രായം ഉള്ള കുട്ടികൾക്ക്.	രാവിലെ 10 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 മണി വരെ	കൗമാര ആരോഗ്യക്ലിനിക്കൽ ആൺകുട്ടികൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം കൗൺസിലിംഗ് ചികിത്സയും പരിശോധനയും നടത്തി വരുന്നു.	ഇല്ല

### കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, പുല്ലുവിള

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	വ്യവസ്ഥകൾ	സമയ വിവരം	സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	ഫീസ്
5	മാതൃ-ശിശു സംരക്ഷണ ചികിത്സ	ഗർഭിണികൾക്കും കുഞ്ഞുങ്ങൾക്കും	രാവിലെ 10 മണി മുതൽ	എല്ലാ ബുധനാഴ്ച ദിവസവും രാവിലെ 10 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 മണി വരെ കുട്ടികൾക്കുള്ള എല്ലാ പ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പുകളും, ഗർഭിണികളുടെ പരിശോധനയും ഐ.എഫ്.എ ഗുളികകൾ വിറ്റാമിൻ ഗുളികകൾ എന്നിവ നൽകുന്നു.	ഇല്ല
6	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സുമാരുടെ സേവനം	വീടുകൾ, അംഗൻവാടികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ മുതലായ സ്ഥലങ്ങളിൽ നന്ദർശനം നടത്തുന്നു. (5000 ജനസംഖ്യ വരുന്ന വീടുകൾ)	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെ  ഓഫീസ് സമയം 2 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ	വീടുകളിൽ സന്ദർശനം നടത്തി ഗർഭിണികളെ പരിശോധിക്കൽ, ഐ.എഫ്.എ. ഗുളികകൾ വിതരണം, കുട്ടികൾക്ക് പ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പിന്റെ വിവരണം നൽകൽ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകൽ, ക്ലോറിനേഷൻ മേൽനോട്ടം വഹിക്കൽ, പരിസരശുചിത്വത്തെക്കുറിച്ച് ബോധവൽക്കരണം നൽകൽ, ഉറവിട നശീകരണം, കൊതുകു നശീകരണം, അംഗൻവാടികളിൽ നഴ്സ് മീറ്റിംഗ് നടത്തുക, പോഷകാഹാരക്ലാസുകൾ നടത്തുക. ഗർഭനിരോധന ഉറകൾ, ഓറൽപിൽസ് എന്നിവ വിതരണം ചെയ്യുന്നു. വന്ധികരണ ശസ്ത്രക്രിയയും, ഐ.യു.ഡി. മുതലായവയ്ക്ക് ദമ്പതികളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു. ഓറൽപിൽസ് എന്നിവ വിതരണം ചെയ്യുന്നു. വന്ധികരണ ശസ്ത്രക്രിയയും, ഐ.യു.ഡി. മുതലായവയ്ക്ക് ദമ്പതികളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു.	ഇല്ല
	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ സേവനം	വീടുകൾ, അംഗൻവാടികൾ, ബേക്കറികൾ, ഹോട്ടലുകൾ, ടീ-ഷോപ്പുകൾ, മാർക്കറ്റുകൾകോഴിയെയും, പന്നികളെയും വളർത്തുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ, ഇറച്ചി വെട്ടുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ കച്ചവടസ്ഥലങ്ങൾ (7500 ജനസംഖ്യ വരുന്ന വീടുകൾ വെട്ടുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ കച്ചവടസ്ഥലങ്ങൾ (7500 ജനസംഖ്യ വരുന്ന വീടുകൾ	രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെ. ഓഫീസ് സമയം 1.30 മുതൽ 4.30 വരെ	ഗർഭിണികളുടെ പരിശോധന ഒഴികെ ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങൾ ഇവരും ചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ പൊതുജനാരോഗ്യം മുൻനിറുത്തി ഹോട്ടലുകൾ, ബേക്കറികൾ, കോഴികൾ വളർത്തുന്ന സ്ഥലങ്ങളും, പന്നികൾ വളർത്തുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ ഇറച്ചി വിൽക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളും പരിശോധിച്ച് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നു. വീടുകളിൽ പന്നിയുള്ളവരുടെ രക്തം ശേഖരിച്ച് പരിശോധനയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നു.	ഇല്ല

**ഗവ. ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, കരുംകുളം**

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	വ്യവസ്ഥകൾ	മുറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രോഗി നേരിട്ട് ഹാജരാകുക, രോഗ നിർണ്ണയം ചെയ്ത് ചികിത്സ നിശ്ചയിക്കും ലഭ്യമായ മരുന്നുകൾ നൽകും	മരുന്ന് വിതരണം 9 am മുതൽ 2 pm വരെ മാത്രം	ഫീസില്ല	എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി വരെ.
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ ചികിത്സ നേടിയതിന്റെ രേഖസഹിതം ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	മരുന്ന് വിതരണം 9 am മുതൽ 2 pm വരെ മാത്രം	ഫീസില്ല	എല്ലാ ദിവസവും
3	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻ കാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	മരുന്ന് വിതരണം 9 am മുതൽ 2 pm വരെ മാത്രം	ഫീസില്ല	എല്ലാ ദിവസവും
4	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം റേഷൻ കാർഡ്, ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം		ഫീസില്ല	എല്ലാ ദിവസവും

### അംഗൻവാടികൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിവരം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ
1	അനുപുരക പോഷകാഹാര വിതരണം (6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും)	ഗർഭിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടൻ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. 11 വയസ്സിനും, 19 വയസ്സിനും ഇടയ്ക്കു പ്രായമുള്ള പെൺകുട്ടികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	ബി. പി. എൽ. Sc/ST തുക്കം കുറഞ്ഞ കുട്ടികൾ, ഉയരക്കുറവും, തുക്ക കുറവുംമുള്ള കൗമാര പെൺകുട്ടികൾ	ഇല്ല	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും കുട്ടിയ്ക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെ 11 വയസ്സിനും 19 വയസ്സിനും ഇടയ്ക്ക് പ്രായമുള്ള കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ
2	ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്.	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടൻ അടുത്തുള്ള അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	മാസത്തിൽ ഒരു തവണ	ഇല്ല	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെയും കുട്ടികൾക്കു 6 വയസ്സും പൂർത്തിയാകുന്ന വരെയും
3	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യ പരിശോധന	പ്രസവിച്ച ഉടൻ കുട്ടിയുടെ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. 3-6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികളെ രജിസ്ട്രർ ചെയ്യുക.	3 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം	ഇല്ല	കുട്ടിയ്ക്ക് 3 വയസ്സു മുതൽ 6 വയസ്സു വരെ
4	കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും കുമാരിമാർക്കും (കുമാരി ക്ലബിലെ അംഗങ്ങൾക്കും)	അങ്കണവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. കുമാരി ക്ലബിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	മാസത്തിൽ ഒരു തവണ	ഇല്ല	ഗർഭിണിയാകുന്നതു മുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെ അമ്മയ്ക്കും 6 വയസ്സും, 11-19 വയസ്സുവരെയുള്ള കുമാരികൾക്കും
5	ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം (15നും 45 നും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾ 10 - നും 19ന് ഇടയ്ക്ക് പ്രായമുള്ള കുമാരിമാർ)	അങ്കണവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും നടത്തുന്ന ഗോയങ്ങൾ, ക്യാമ്പുകൾ എന്നവയിലൂടെ	മാസത്തിൽ ഒരു തവണ	ഇല്ല	അങ്കണവാടിയിലൂടെ അറിയിക്കും
6	കുട്ടികളുടെ വളർച്ച നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്	അംഗൻവാടി ഏരിയയിലെ 0-6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾ	മാസത്തിൽ ഒരു തവണയും ഗ്രോവ് III & IV ന് മാസത്തിൽ രണ്ടു തവണയും	ഇല്ല	മാസത്തിലെ രണ്ടാമത്തെയോ, മൂന്നാമത്തെയോ ആഴ്ച നിശ്ചയിച്ച് അങ്കണവാടിയിലൂടെ അമ്മമാരെ അറിയിക്കും
7	ആരോഗ്യ രക്ഷ റഫറൽ സർവ്വീസ്	അംഗൻവാടി ഏരിയയിലെ 0-6 വരെയുള്ള കുട്ടികൾ, ഗർഭിണികൾ, പാലുട്ടുന്ന അമ്മമാർ എന്നിവർക്ക് താത്ക്കാലിക ആവശ്യം നിറവേറ്റിയ ശേഷം ആശുപത്രിയിലെക്ക് അയക്കുന്നു.	കുട്ടിയുടെ തുക്കം 3 മാസവും ഒരേ നിരക്കിൽ ആണെങ്കിൽ വിളർച്ച് മറ്റ് എന്തെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ	ഇല്ല	തൽ സമയം
8	കൗമാര പെൺകുട്ടികൾക്ക് ആരോഗ്യ പരിശോധനയും ബോധവൽക്കരണവും അനുപുരക പോഷകാഹാരം വിതരണവും	അംഗൻവാടിയിലെ കുമാരി ക്ലബിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം ഡോക്ടർ തുടങ്ങിയ ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകർ, സൂപ്പർ വൈസർ, അംഗൻ വാടി പ്രവർത്തർ തുടങ്ങിയവരുടെ സേവനം	മാസത്തിൽ ഒരു തവണ	ഇല്ല	അങ്കണവാടിയിലൂടെ തീയതി നിശ്ചയിച്ച് അറിയിക്കും.
9	സാമൂഹ്യസുരക്ഷ മിഷൻ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന ക്ഷേമപദ്ധതികൾ (ആശ്വാസ കിരണം സ്നേഹപൂർവ്വം, സ്നേഹ സ്പർശം, സമാശ്വാസം 1, 2)	ICDS ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം / സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി മിഷന്റെ വെബ്സൈറ്റ് മുഖാന്തിരം	BPL ആയിരിക്കണം	ഇല്ല	സർക്കാർ ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്

### ഗവ. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, കരുംകുളം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	വ്യവസ്ഥകൾ	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	ആശുപത്രിയിൽ രോഗികൾ നേരിട്ട് ഹാജരായി രോഗ നിർണ്ണയം നടത്തി ആവശ്യമായ ചികിത്സ നിശ്ചയിക്കുകയും ലഭ്യമായ ഔഷധങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുന്നു.	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെ	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
2	ആടിയന്തിര ഘട്ടത്തിൽ കിടത്തി ചികിത്സ ആവശ്യം വരുമ്പോൾ മെച്ചപ്പെട്ട സൗകര്യമുള്ള ആശുപത്രികളിൽ റഫർ ചെയ്യും		രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെ		
3	പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെ പ്രതിരോധ മരുന്ന് വിതരണം	ജില്ലാ മെഡിക്കലാഫീസറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം			
4	സൗജന്യ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പും, ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസും	ജില്ലാ മെഡിക്കലാഫീസറുടെയും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെയും നിർദ്ദേശ പ്രകാരം			
5	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചികിത്സ തേടിയതിന്റെ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം			അതേ ദിവസം
6	സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ, ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	യഥാർത്ഥ രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.			അതേ ദിവസം

### വില്ലേജ് എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മുറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം)
1	വിവിധ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വീടിന്റെ നിർമ്മാണഘട്ടത്തിന് സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്നു.	ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിയുടെ നിർമ്മാണ ഘട്ടം രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ നൽകണം	റേഷൻ കാർഡും പദ്ധതി കാർഡും ഹാജരാക്കണം		7 ദിവസത്തിൽ
2	ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നു.	ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിയുടെ നിർമ്മാണ ഘട്ടം രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ നൽകണം	റേഷൻ കാർഡും പദ്ധതി കാർഡും ഹാജരാക്കണം		7 ദിവസത്തിൽ

### കൃഷിഭവൻ, പരണിയം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിവരം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
1	വിവിധ കാർഷികവിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക		ഇല്ല	തത്സമയം
2	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക		ഇല്ല	
3	മണ്ണ് പരിശോധന - തദനുസരണമായ വിളപരിപാലന ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവിധ വിളവിവരം കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ വിലാസം ഇവ കൃഷിഭവനിൽ നൽകുക മണ്ണ് പരിശോധനക്കുള്ള പ്രത്യേക അപേക്ഷാ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു നൽകുക	500 ഗ്രാം ശാസ്ത്രീയമായി ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിളായി നൽകണം	ഇല്ല	ലാബിൽ നിന്ന് പരിശോധന കഴിഞ്ഞ യുടൻ കർഷകർക്ക് നേരിട്ട് ലഭിക്കും
4	സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധന യൂണിറ്റിന്റെ സേവനം	തീയതി കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുക		ഇല്ല	തത്സമയം
5	പ്രകൃതിക്ഷോഭമൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കാൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 2 കോപ്പി അപേക്ഷ നടപ്പുവർഷത്തെ കരംതീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പിയോടുകൂടി കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം	നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ നൽകണം	ഇല്ല	10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി ശുപാർശ ചെയ്യും. ഗവൺമെന്റ് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കും
6	വിള ഇൻഷുറൻസ് (സർക്കാർ പരസ്യം ചെയ്യുന്ന വിളകൾക്ക് മാത്രം)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, നടപ്പുവർഷത്തെ കരം കീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി, പ്രീമിയം തുക എന്നിവയോടു കൂടി കൃഷി ഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക		അതാതു വിളകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രീമിയം തുക	പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒരു മാസത്തിനകം ലഭിക്കും
7	കാർഷികാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വൈള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പിയോടു കൂടി കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം	സ്ഥസം പിരശോധിച്ച ശേഷം സർട്ടിഫിക്കറ്റു നൽകും	ഇല്ല	പരിശോധിച്ച് 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
8	വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിപ്രകാരം ഇൻഷുർ ചെയ്ത വിളകൾ പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം നാശനഷ്ടത്തിനു വിധേയമായാൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കാൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 3 കോപ്പി, കരംതീർത്ത രസീതിന്റെ 3 കോപ്പി, പോളിസി യുടെ 3 കോപ്പി സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം	നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ നൽകണം	ഇല്ല	നഷ്ടപരിഹാരം ഗവൺമെന്റ് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിവരം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
9	വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ സ്കീമുകൾ	നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം	കൃഷി വകുപ്പു നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി	ഇല്ല	ഗവൺമെന്റിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
10	അത്യുൽപ്പാദന ശേഷിയുള്ള വിത്തുകളും നടീൽ വസ്തുക്കളും വിതരണം	ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ നിന്ന് കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക		കാലാകാലങ്ങളിൽ ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിതകുന്ന വില	ലഭ്യത അനുസരിച്ച് നൽകും
11	കാർഷിക ആവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി സൗജന്യം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. കൂടാതെ ഫോർ സ്റ്റാർ റേറ്റിംഗ് ഉള്ള പമ്പിന് മാത്രം.	"	ഇല്ല	ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് KSEB യിൽ അടയ്ക്കും
12	ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി - സ്കീമുകൾ	ഗ്രാമസഭയിൽ നിന്നുള്ള ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നടപ്പുവർഷത്തെ കരംതീർത്ത രസീനോടു കൂടി കൃഷി ഭവനിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	പഞ്ചായത്തു നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി	ഇല്ല	പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ലഭിക്കും
13	കർഷക പെൻഷൻ	നിശ്ചിത അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി, റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയുടെ കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി, രണ്ട് ഫോട്ടോ, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം.	60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. മിനിമം 10 സെന്റിൽ കൃഷി ഉണ്ടായിരിക്കണം. മറ്റു പെൻഷനികൾ ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല.	25 രൂപ	ഗവൺമെന്റിൽ നിന്ന് ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
14	കർഷക രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി, റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയുടെ കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി, രണ്ട് ഫോട്ടോ, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം.		ഇല്ല	പരിശോധിച്ച് 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

### സർക്കാർ പ്രൈമറി വിദ്യാലയം, പള്ളം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിവരം	സമയ വിവരം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
1	മുമ്പ് പഠിച്ചിരുന്നതും ഇപ്പോൾ പഠിക്കുന്നതുമായ ആശ്ചര്യരുടെ ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനായി അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ ശരി പകർപ്പ്	5 രൂപ ക്യാർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം 20 രൂപ മുദ്രപത്രം സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കണം	രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ	ഇല്ല	രണ്ട് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
2	പഠിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	വെള്ളകടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കണം	രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ	ഇല്ല	തത്സമയം
3	ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളകടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കണം	രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ	ഇല്ല	തത്സമയം
4	യു.ഐ.ഡി. എടുക്കുന്നതിനുള്ള സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളകടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കണം	രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ	ഇല്ല	തത്സമയം

### ഗവ. വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, കരുംകുളം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	വ്യവസ്ഥകൾ	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം)
1	പക്ഷിമൃഗാദികൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സയും മരുന്ന് നൽകലും	വെറ്ററിനറി സർജനെ സമീപിക്കുക	ആശുപത്രി പ്രവൃത്തി സമയം	ഓമന മുഗങ്ങൾക്ക് 20 രൂപ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെയും ഞായർ രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 വരെയും മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങൾ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെയും
2	ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ്	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ സമീപിക്കുക.	ആശുപത്രി പ്രവൃത്തി സമയം	ഓമന മുഗങ്ങൾക്ക് 20 രൂപ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെയും ഞായർ രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 വരെയും മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങൾ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെയും
3	ക്യൂരിമ ബീജസങ്കലനവും കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭ പരിശോധനയും	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ സമീപിക്കുക.	ആശുപത്രി പ്രവൃത്തി സമയം	ഓമന മുഗങ്ങൾക്ക് 25 രൂപ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെയും ഞായർ രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 വരെയും മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങൾ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെയും
4	പകർച്ചവ്യാധിക്കെതിരെ രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്	വെറ്ററിനറി സർജന്റെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ മുഖേന	കാലാകാലം ഗവൺമെന്റ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവനുസരിച്ച്	കാലാകാലം ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ്	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെയും ഞായർ രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 വരെയും മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങൾ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെയും
5	വളർത്തു നായ്കൾക്ക് പേവിഷബാധ ഉൾപ്പെടെയുള്ള രോഗങ്ങൾക്ക് പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്	വെറ്ററിനറി സർജന്റെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ മുഖേന	ആശുപത്രി പ്രവൃത്തി സമയം	കാലാകാലം ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ്	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെയും ഞായർ രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 വരെയും മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങൾ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെയും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	വ്യവസ്ഥകൾ	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം)
6	അത്യാവശ്യ സന്ദർഭങ്ങളിൽ വീട്ടുപടി ക്കൽ പക്ഷി - മൃഗ ചികിത്സ ലഭ്യമാക്കൽ	പ്രവൃത്തി സമയത്ത് സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജനെ സമീപിക്കുക, വാഹന സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കണം, നിലവിലുള്ള ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവ് അനുസരിച്ച്	ആശുപത്രി പ്രവൃത്തി സമയം	കാലാകാലം ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ്	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെയും ഞായർ രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 വരെയും മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങൾ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെയും
7	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള വാല്യുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെറ്ററിനറി സർജനെ സമീപിക്കുക	ആശുപത്രി പ്രവൃത്തി സമയം	കാലാകാലം ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ്	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെയും ഞായർ രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 വരെയും മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങൾ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെയും
8	പോസ്റ്റ് മാർട്ടം പരിശോധനയും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും	വെറ്ററിനറി സർജനെ സമീപിക്കുക	ആശുപത്രി പ്രവൃത്തി സമയം	കാലാകാലം ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ്	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെയും ഞായർ രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 വരെയും മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങൾ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെയും
9	വിവിധ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം	വെറ്ററിനറി സർജനെ സമീപിക്കുക	ആശുപത്രി പ്രവൃത്തി സമയം	ഇല്ല	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെയും ഞായർ രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 വരെയും മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങൾ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെയും
10	സ്വയം തൊഴിൽ രംഗത്ത് കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം നന്നൽകുന്നു.	വെറ്ററിനറി സർജനെ സമീപിക്കുക	ആശുപത്രി പ്രവൃത്തി സമയം	ഇല്ല	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെയും ഞായർ രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 വരെയും മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങൾ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെയും

### അങ്കണവാടി വഴി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

സംയോജിത ശിശു വികസന സേവന പദ്ധതി  
(Integrated Child Development Services-ICDS)

1975 ൽ ആരംഭിച്ച കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയാണ് സംയോജിത ശിശുവികസന സേവന പദ്ധതി സംസ്ഥാനത്ത് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മുഖാന്തിരം നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന ഏറ്റവും ബൃഹത്തായ പദ്ധതിയാണിത്.മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ വേങ്ങര ബ്ലോക്കിൽ തുടക്കം കുറിച്ച ഈ പദ്ധതി ഇന്ന് 258 ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോജക്ടുകളുടെ കീഴിൽ സംസ്ഥാനമോടുകെ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. സമഗ്ര ശിശുവികസനത്തിൽ അനിവാര്യമായ വ്യത്യസ്ത സേവനങ്ങൾ ഒരേ സമയം ഒരേ സ്ഥലത്തുനിന്ന് ലഭ്യമാക്കി മെച്ചപ്പെട്ട പ്രയോജനം സാദ്ധ്യമാക്കുക എന്നതാണ് ഐ.സി.ഡി.എസിന്റെ ലക്ഷ്യം, 100% കേന്ദ്ര സഹായ പദ്ധതിയായിരുന്ന ഐ.സി.ഡി.എസ് പദ്ധതിയുടെ ചെലവുകൾ 2009-10 വർഷം മുതൽ 99:10 അനുപാതത്തിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാരും സംസ്ഥാന സർക്കാരും വഹിച്ചുവരുന്നു മാനവശേഷി വികസനം ലക്ഷ്യമാക്കി മാതൃ- ശിശുക്ഷേമ സേവനങ്ങൾ ഒരുമിച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ഏറ്റവും താഴെത്തട്ടിലുള്ള സാമൂഹ്യ വിഭവ കേന്ദ്രമാണ് ഐ.സി.ഡി.എസ്. പദ്ധതിയിലെ അങ്കണവാടി കേന്ദ്രങ്ങൾ 258 ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോജക്ടുകളിലായി 32,986 അങ്കണവാടികളും 129 മിനി അങ്കണവാടികളും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

#### ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികളുടെ പോഷകാഹാര നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
- ശിശുവിന്റെ ശാരീരികവും മാനസികവും, സാമൂഹികവുമായ വികസനത്തിന് അടിത്തറ പാകുക.
- ശിശുമരണം, രോഗാതുരത, പോഷകക്കുറവ്, സ്കൂളിൽ നിന്നുള്ള കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക് എന്നിവയുടെ തോത് കുറയ്ക്കുക.
- ശിശു വികസനത്തിന് അനുയോജ്യമായ വിധത്തിൽ വിവിധ വകുപ്പുകൾ തമ്മിൽ നയരൂപീകരണത്തിലും നടത്തിപ്പിലും ഏകോപനം വരുത്തുക.
- ശിശുക്കളുടെ ശരിയായ ആരോഗ്യവും പോഷകാവശ്യകതയും ശ്രദ്ധിക്കുവാൻ തക്കവിധത്തിൽ അമ്മമാരുടെ കഴിവ് വർദ്ധിപ്പിക്കുക.

#### ഗുണഭോക്താക്കൾ

- 6 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ
- ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ
- കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ
- 18 നും 45 വയസ്സിനുമിടയിൽ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾ

#### സേവനങ്ങൾ

- അനുപൂരക പോഷകാഹാരം, വളർച്ചാനിരീക്ഷണം
- അനുപചാരിക പ്രീ-സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം

- ആരോഗ്യ പരിശോധന
- റഫറൽ സർവ്വീസസ്
- ആരോഗ്യ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പും ചികിത്സയും
- ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം

അനൗപചാരിക പ്രീ-സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം

അങ്കണവാടികളിൽ ഹാജരാകുന്ന 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്കാണ് അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസ നൽകുന്നത്. കുട്ടികൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകി അവർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട വിവിധങ്ങളായ അനുഭവങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ പാഠ്യ രീതിയാണ് അങ്കണവാടികളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നത്. രാവിലെ 9:30 മുതൽ വൈകിട്ട് 3:30 വരെയാണ് അങ്കണവാടി പ്രവർത്തന സമയം അങ്കണവാടി പ്രീ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായ് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ശൈശവകാല പരിചരണവും വിദ്യാഭ്യാസവും വികസനവും (ECCED) ഉള്ള പരിഷ്കരിച്ച പാഠ്യപദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ പാഠ്യപദ്ധതി അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള അനൗപചാരിക പ്രീ-പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസമാണ് ഇവിടെ നൽകി വരുന്നത്.

### രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ആറ് വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പോളിയോ, ഡിപ്തീരിയ, വില്ലൻ ചുമ, ടെറ്റനസ്, ടൈഫോയ്ഡ്, റ്റി.ബി അഞ്ചാംപനി, ഹെപ്പറ്റൈറ്റിസ് ബി എന്നീ രോഗങ്ങൾക്കെതിരായ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ നൽകിവരുന്നുണ്ട്.കുട്ടികളുടെ അതിജീവനവും സംരക്ഷണവും വികസനവും പരിരക്ഷയും ഉറപ്പാക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്. ഈ കർമ്മപദ്ധതി, രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായി സെപ്റ്റംബർ 1 മുതൽ 7 വരെ പോഷകാഹാരവാരവും സെപ്റ്റംബർ 7 ന് ലോകാരോഗ്യദിനവും ആചരിച്ചുവരുന്നു.

### അനുപൂരക പോഷകാഹാര പദ്ധതി

സംയോജിത ശിശുവികസന സേവനപദ്ധതിയുടെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട സേവനങ്ങളിൽ ഒന്നാണ് അങ്കണവാടികൾ വഴി അരും നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന അനുപൂരക പോഷകാഹാര പദ്ധതി. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 6 വയസ്സിന് താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ, ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ എന്നിവർക്ക് അങ്കണവാടികൾ വഴി പോഷകാഹാരം നൽകി വരുന്നു. വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണത്തിന്റെ ഫലമായി കേരളത്തിൽ അനുപൂരക പോഷകാഹാര പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയം രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറി നൽകിയിട്ടുണ്ട് നിലവിൽ അനുപൂരക പോഷകാഹാര പദ്ധതിയുടെ സാമ്പത്തിക പോഷണ മാനദണ്ഡങ്ങൾ കേന്ദ്രസർക്കാർ പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ പുതുക്കിയ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലെ

ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പോഷകാഹാരം നൽകിവരുന്നു. 3 വയസ്സിന് താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ന്യൂട്രിമിക്സ് ഭക്ഷ്യമിശ്രിതം വീടുകളിൽ കൊടുത്തുവീടുന്നുണ്ട്. അങ്കണവാടികളിലെ പ്രീ സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് രാവിലെ പ്രഭാത ലഘുഭക്ഷണം, ഉച്ചഭക്ഷണം, വൈകുന്നേരം ജനറൽ ഹീഡിംഗ് എന്നിങ്ങനെ മൂന്നുനേരം ഭക്ഷണം നൽകി വരുന്നു. ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ എന്നിവർക്കും പോഷകാഹാരം നൽകി വരുന്നു.

**ടേക്ക് ഹോം റേഷൻ സ്റ്റാറ്റജി (THRS)**

അങ്കണവാടികൾ വഴി മൂന്ന് വയസ്സിന് താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായ് ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണ് ടേക്ക് ഹോം റേഷൻ സ്റ്റാറ്റജി (THRS) പ്രസ്തുത പദ്ധതി പ്രകാരം 3 വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട പോഷകമൂല്യമടങ്ങിയ ഭക്ഷ്യമിശ്രിതം (1500 K Cal & 1215 gm പ്രോട്ടീൻ) വീടുകളിൽ കൊടുത്തു വീടുന്നു. കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന ന്യൂട്രിമിക്സ് (അമൃതം) എന്ന ഭക്ഷ്യമിശ്രിതമാണ് ഇപ്രകാരം നൽകിവരുന്നത് കേരളത്തിലെ 258 ഐ.സി.ഡി.എസ്. പ്രോജക്ടുകളിലും ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ട്. നിലവിൽ ഒരു കുട്ടിക്ക് ഒരു ദിവസത്തേയ്ക്ക് 135 ഗ്രാം വീതം 25 ദിവസത്തേയ്ക്കുള്ള ന്യൂട്രിമിക്സാണ് വീടുകളിൽ കൊടുത്തുവീടുന്നത്.

**മോണിറ്ററിംഗ് & സപ്പോർട്ടിംഗ് കമ്മിറ്റി**

അങ്കണവാടികളുടെ പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷിക്കുകയും അവലോകനം ചെയ്യുകയും പൊതുജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനതല സമിതിയാണ് അങ്കണവാടി മോണിറ്ററിംഗ് & സപ്പോർട്ടിംഗ് കമ്മിറ്റി. ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗവും അതത് വാർഡിലെ മോണിറ്ററിംഗ് & സപ്പോർട്ടിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ ആണ്. അങ്കണവാടി സന്ദർശിച്ച് പോരായ്മകളും പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹരിച്ച് അങ്കണവാടി പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ട ചുമതല കമ്മിറ്റിക്കുണ്ട്. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ അങ്കണവാടികളുടെയും മേൽനോട്ട ചുമതല ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കാണ്. അങ്കണവാടികളുടെ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളിലെ കുറവ് പരിഹരിക്കുക, നവീകരണം, പോഷകാഹാര വിതരണം, പ്രീ- സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ, അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടെ കാര്യക്ഷമതയും ഉത്തരവാദിത്തബോധവും നിരീക്ഷിക്കൽ എന്നിവയെല്ലാം ഈ ചുമതലകളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. എല്ലാ മാസവും അങ്കണവാടിതല മോണിറ്ററിംഗ് & സപ്പോർട്ടിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അങ്കണവാടികളുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നു.

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ**

**അനിവാര്യ ചുമതലകൾ**

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയം 1994 (പിന്നീട് വന്ന ഭേദതികൾ ഉൾപ്പെടെ) സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകള് നിർവ്വഹിക്കേണ്ട അനിവാര്യ ചുമതലകളെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്. അനിവാര്യ ചുമതലകൾ എന്നതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത്

ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സംവിധാനം ആ പ്രദേശത്തെ പ്രാദേശിക സർക്കാർ എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ വികസനവും, ജനങ്ങളുടെ കേഴുമവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് നിർബന്ധപൂർവ്വം നിർവ്വഹിക്കേണ്ട നിയമപരമായി ബാധ്യസ്ഥമായ ചുമതലകൾ എന്നതാണ്. അനിവാര്യ ചുമതലകൾ എന്നത് സൂചിപ്പിക്കുന്നത് മുൻഗണന നൽകി നിർബന്ധപൂർവ്വം നടപ്പിലാക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ എന്നതാണ്. അതായത് ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിന്റെ പ്രവർത്തനപരിപാടികൾ രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ അനിവാര്യ ചുമതലകളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനായിരിക്കണം മുഖ്യ ഊന്നൽ നൽകേണ്ടത്.

### ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കൈയേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക.
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക.
4. കുളങ്ങളും മറ്റ് ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജല മാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക
6. ചെമ്മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കൈയൊഴിക്കുകയും ചെയ്യുക. ദ്രവമാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക
7. പേമാരി മൂലം ഉണ്ടാകുന്നവെള്ളം ഒഴുക്കികളയുക
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷകമാക്കി സംരക്ഷിക്കുക
9. പൊതുമ്മാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക.
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം,മത്സ്യം എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റുകേഴ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക.
12. കേഴണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക
13. കേഴണത്തിൽമായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക
14. റോഡുകളും മറ്റുപൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
15. തെരുവുവീളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രിക്കാനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാന തലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.
18. ശവപ്പുനികളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
19. അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകാതിരിക്കുക.
20. ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
21. കുളിക്കുടവുകളും അലക്ക് കടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.
22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
23. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയറിംഗ് ഷെഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക
25. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മൃതപുരയും കക്കുസും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക
26. മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക.
27. വളർത്തു നായ്ക്കുള്ക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞ് തിരിഞ്ഞ് നടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

### പൊതുവായ ചുമതലകൾ

പൊതുവായ ചുമതലകൾ എന്നത് നിർബന്ധപൂർവ്വം നടപ്പിലാക്കേണ്ട അനിവാര്യ ചുമതലകളിൽ നിന്നുവ്യത്യസ്തമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പൊതുസ്വഭാവമുള്ള ചുമതലകളാണ്. അനിവാര്യ ചുമതലക്ക് പുറമെ പഞ്ചായത്ത് പരിപാടിയിലും പ്രവർത്തനത്തിലും ഉറുന്നൽ നൽകേണ്ടവയായി ഇവ കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു. ഭരണഘടനയിലെ നീതി തത്വങ്ങളുടെ സ്വഭാവം ഉൾക്കൊള്ളുന്നതരത്തിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്നവയാണ്.

### പൊതുചുമതലകൾ

1. അവശ്യ സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ മേഖലിക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. സ്വാശ്രയപ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗഭാക്കു കളാക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. മിതവ്യായം ശീലിക്കുന്നതിന് പ്രചരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
4. മദ്യപാനം മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളേയും പീഡിപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.
5. വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്വം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
6. പ്രകൃതി ക്ഷോമമുണ്ടാകുമ്പോൾ ദുരിതാശ്വാസപ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
7. പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും അതിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രേരണ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
8. സഹകരണ മേഖല വികസിപ്പിക്കുക.
9. സാമൂഹിക ഐക്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
10. വികസനാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ട്കൊടുക്കുന്നതുൾപ്പെടെ പണമായോ വസ്തുക്കളോ പ്രാദേശികമായി വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക.
11. ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിയമ ബോധവൽക്കരണം പ്രചരിപ്പിക്കുക.
12. സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾക്കിടയിൽ നിയമ ബോധവൽക്കരണം പ്രചരിപ്പിക്കുക.
13. പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയല്കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക.
14. പൗര ധർമ്മത്തൊപ്പി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.

### ഭരണ മേഖല ചുമതലകൾ

1. **കൃഷിമേഖല-** പരമാവധിഭൂവിനിയോഗം, തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ, മണ്ണ് സംഭരിക്കൽ, ജൈവവള ഉത്പാദനം, കൂട്ടുകൃഷി, കാർഷിക സാമ്പ്രദായസംഘം, പച്ചക്കറികൃഷി, കാലിത്തീറ്റ വിള ഉത്പാദനം, സസ്യസംരക്ഷണം, യന്ത്രവൽകൃത കൃഷി എന്നിവ നിർവ്വഹിക്കാൻ തക്ക കൃഷി ഭവനുകളുടെ നടത്തിപ്പ്.
2. **മൃഗസംരക്ഷണം/ക്ഷീരോല്പാദനം-** കന്നുകാലിവികസനം, പാൽ ഉല്പാദനം, മുട്ടക്കോഴി, ഇറച്ചിക്കോഴി പന്നി, മുയൽ എന്നിവയുടെ പരിഹലനം, തേനിച്ചവളർത്തൽ, മുതലായവയുടെ പ്രതിരോധം പ്രത്യുല്പാദനം, ക്ഷമത വികസനം, ജന്തുക്കളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക, മൃഗജന്യ രോഗങ്ങൾ തടയുക എന്നിവ മുൻനിറുത്തി മൃഗാശുപത്രിയുടെ നടത്തിപ്പ്.

3. **മത്സ്യസമ്പത്ത്**- ഉൾനാടൻ മത്സ്യ സമ്പത്ത് വികസനം, മത്സ്യകുഞ്ഞു ഉൽപ്പാദനം, മത്സ്യബന്ധന ഉപാധികളുടെ വിതരണം, വിപണി, മത്സ്യഫെഡിന്റെ ക്ഷേമ സൗകര്യം എന്നിവ മുൻനിർത്തിയുള്ള സേവന ചുമതലകൾ.
4. **സാമൂഹ്യവനവൽക്കരണം**- കാലിത്തീറ്റ വികസനം, ഇന്ധന ലഭ്യത വികസനം, ഭൂസംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, പാഴ്ഭൂമി വനവൽക്കരണം എന്നിവയ്ക്കായുള്ള ഉദ്യമം നടപ്പിലാക്കുക.
5. **ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ**-ഗ്രാമീണ-പരമ്പരാഗത-ചെറുകിട-വ്യവസായ സ്ഥാപനം, പ്രേതസാഹനം, സംരക്ഷക പരിശീലനം,മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം, പിന്തുണ സംവിധാനം എർപ്പെടുത്തുവാൻ തക്ക ഖാദി ഗ്രാമീണ വ്യവസായ വികസന ചുമതല.
6. **ഭവനനിർമ്മാണം** - ഭവനരഹിതർ, അതീവ ദരിദ്രർ എന്നിവർക്ക് സുരക്ഷിത പാർപ്പിട സംരംഭം നടപ്പിലാക്കുക.
7. **ജലവിതരണം**- ഗ്രാമീണ കുടിവെള്ള വിതരണം കുടിനീർ സ്രോതസ്സ് സംരക്ഷണ പരിപാലനം, ജലവിതരണ സംവിധാനത്തിലെ അറ്റക്കുറ്റപണികൾ എന്നിവയിലെ ചുമതല.
8. **വിദ്യുശക്തിയും ഊർജ്ജവും**-തെരുവിളക്കുകളുടെ സ്ഥാപനവും പരിപാലനവും,ബദൽ ഊർജ്ജയസ്രോതസ്സുകളുടെ വികസനം, വിനിയോഗം എന്നിവയ്ക്കായുള്ള ചുമതല.
9. **വിദ്യാഭ്യാസം**- സർക്കാർ പ്രീപ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പ്, സാക്ഷരത പരിപാടി, ഗ്രന്ഥശാലകൾ, വായനാശാലകൾ എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ് വിദ്യാഭ്യാസ ഗുണനിലവാര വർദ്ധന.
10. **പൊതുമരാമത്ത്**- ഗ്രാമീണനീരത്തുകളുടെ നിർമ്മാണം പരിപാലനവും, പഞ്ചായത്ത് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണ നിർവ്വഹണം എന്നീ ചുമതലകൾ
11. **ചെറു ജലസേചനം**- ഗ്രാമീണ ചെറുകിട ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ സംരക്ഷണം, ജലസേചന പദ്ധതി പരിപാലനം, ചെറുനീർത്തട പരിപാലനവും വികസനവും, ജലസംരക്ഷണ പരിപാടികൾ, മലിനജല നിർഗ്ഗമന സംവിധാനം എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ്.
12. **പൊതുജനാരോഗ്യവും, ശുചീകരണവും** - എല്ലാവിഭാഗം ചികിത്സാരംഗങ്ങളിലെയും പ്രാഥമിക ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ മാതൃശിശുക്ഷേമ പരിപാലനകേന്ദ്രങ്ങൾ, രോഗപ്രതിരോധ പുനരധിവാസ നടപടികൾ, കുടുംബക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ ശുചിത്വപരിപാലനം എന്നിവയുടെ ചുമതല.
13. **സാമൂഹ്യക്ഷേമം**-കുട്ടികൾ, അഗതികൾ, വീഡവകൾ,കായികമായി വെല്ലുവിളിയും ദൗർബല്യവും നേരിടുന്നവർ,വൃദ്ധർ, ബുദ്ധിപരമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, ദരിദ്ര പീഡിത വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കുള്ള ക്ഷേമനടപടികൾക്കുള്ള ചുമതല.
14. **ദരിദ്രർമ്മാർജ്ജനം**- ദാരിദ്ര്യ നിർണ്ണയം, ദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തൽ, പരമ ദരിദ്രമായ സ്ത്രീകൾ തുടങ്ങിയവർക്ക് സുസ്ഥിര ക്ഷേമ - പരിപാടികൾ എർപ്പെടുത്തുക തുടങ്ങിയ ചുമതലകൾ.
15. **പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം**-ദളിത്-പിന്നോക്കവിഭാഗങ്ങൾക്കായുള്ള വികസന ക്ഷേമപരിപാടികൾ, വിദ്യാഭ്യാസം, ക്ഷേമനടപടികൾ, പ്രത്യേക പരിക്ഷാ നടപടികൾ മുതലായവയ്ക്കുള്ള ചുമതല.
16. **കായിക വിനോദവും സംസ്കാരിക കാര്യങ്ങളും** - സാംസ്കാരിക പരിപോഷണം, കായിക കലാപോഷണം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ബഹുമുഖ ചുമതല.
17. **പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം** - അളവുതൂക്ക കുറ്റങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം, പൊതുവിതരണക്രമം, പരിശോധനയും പരാതി പരിഹാരവും,റേഷൻകട നീതിസ്റ്റോർ, മാവേലിസ്റ്റോർ തുടങ്ങിയവയുടെ മേൽനോട്ടവും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും പുതിയ പൊതു വിതരണകേന്ദ്രവും തുക്കൾ എന്നീ ചുമതലകൾ.
18. **പ്രകൃതിക്ഷോഭ-ദുരിതാശ്വാസം**- നഷ്ടപരിഹാരം പുനർനിർമ്മാണം മുതലായ കൃത്യങ്ങൾ.

# പരാതി പരിഹാരസംവിധാനങ്ങൾ

## വിവരാവകാശ നിയമം

കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വിവരാവകാശ നിയമം 2005

### സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ

ഡോ.ഷീബ സ്റ്റീഫൻ

സെക്രട്ടറി ,കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഫോൺ : 0471 2210042,9496040645

### അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ

ജവഹർ സി.എൽ

ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് , കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഫോൺ : 0471 2210042,9526656189

### അഡ്വേറ്റ് അതോറിറ്റി

ഷാജി ബോണ്സില

പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ,

പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,

സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ,കുടപ്പക്കുന്ന്,തിരുവനന്തപുരം

ഫോൺ : 0471 23731212

## നോട്ടീസ്

**കൈകുളി ആവശ്യപ്പെടുന്നതും സ്വീകരിക്കുന്നതും കുറ്റകരവും ശിക്ഷാർഹവുമാണ്:**

**അന്തരത്തിലുള്ള സബ്ജക്ട് ആന്റി കറഷൻ ബുദ്ധിമുട്ടായ അറിയിക്കുക.**

### വിലാസം

ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ് വിജിലൻസ് ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ,

മെൻ ഹെവൻ ഗാർഡൻ, കവിടിയാർ, തിരുവനന്തപുരം 69003, ഫോൺ : 2314680

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കവേണ്ടിയുള്ള  
ഓംബുഡ്സ്മാൻ.**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അഴിമതി ദുർഭരണം മറ്റ് ക്രമകേടുകൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ബഹുഓംബുഡ്സ്മാൻ പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്

വിലാസം - ഓംബുഡ്സ്മാൻ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം)

സാഹല്യം കോംപ്ലക്സ് നാലാംനില

ട്രിഡ ബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം-37

ഫോൺ - 0471-2333542

ഇ-മെയിൽ: [ombudsmankg@gmail.com](mailto:ombudsmankg@gmail.com)

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള  
ടെലബ്ലെയ്നൽ.**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടെലബ്ലെയ്നൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങള്ക്കെതിരെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ബഹുടെലബ്ലെയ്നലിനെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്

വിലാസം:

സെക്രട്ടറി, ടെലബ്ലെയ്നൽ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം),

ട്രിഡ ബിൽഡിംഗ്, മെഡിക്കൽ കോളേജ് പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം -37

ഫോൺ - 0471-2478394

ഇ-മെയിൽ : [ombudsmankg@gmail.com](mailto:ombudsmankg@gmail.com)

**ജസ്റ്റിസ് സിരിജൻ കമ്മിറ്റി.**

തെരുവുനായ ആക്രമണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ നൽകേണ്ട മേൽവിലാസം ജസ്റ്റിസ് സിരിജൻ കമ്മിറ്റി

കൊച്ചി കോർപ്പറേഷൻ ,യുപിഎഡി ബിൽഡിംഗ്, പരാമരാ റോഡ്

എറണാകുളം നോർത്ത് പിൻ-682018

**മുഖ്യമന്ത്രി പരാതി പരിഹാര കമ്മിറ്റി**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾക്ക്

[cmo.kerala.gov.in](http://cmo.kerala.gov.in)

**കരുംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
സിറ്റിസൺ അസിസ്റ്റന്റ്**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുൻപാകെ നൽകുന്ന അപേക്ഷയിൽ മേൽ നിശ്ചിത സമയത്തിനകം നിമനൂസ്യത തീർപ്പു ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം പൊതുജനങ്ങൾക്കു ഓൺലൈൻ മുഖേന ഹർജി നൽകുന്നതിനുള്ള നൂതന അദാലത്ത് സംവിധാനമാണ്. “സിറ്റിസൺ അസിസ്റ്റന്റ്” എന്ന പൊതുജന സഹായ പോർട്ടൽ, കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്, പൂർത്തിയാക്കലും, ക്രമവൽക്കരണം, കെട്ടിട നമ്പറിംഗ്, ലൈസൻസുകൾ, ജനന-മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നീ വിഷയങ്ങളിലെ ഹർജികൾ നൽകുന്നതിനായി സന്ദർശിക്കുക.

**<https://adalat.lsgkerala.gov.in>**

ഈ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഉൾപ്പെടുന്ന അദാലത്ത് സമിതി കൺവീനറുടെ

ഫോൺ നമ്പർ-9496049914

**പഞ്ചായത്ത് തല പരാതി പരിഹാര കമ്മിറ്റി**

അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്- പ്രസിഡന്റിന് നൽകേണ്ട വിധം വെള്ളപ്പേറ്റിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ