

തഴവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ-2024

തഴവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ

ഭരണഘടന 73-ാം വകുപ്പ് ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരളത്തിൽ 94-ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും അതേ തുടർന്ന് ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനവും നിലവിൽ വന്നു. പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ഗ്രാമസഭകൾ ജനാധിപത്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ശിലകളായി മാറുകയും ചെയ്തു.ഒരു വാർഡിന്റെ മുഴുവൻ വോട്ടർമാരുടെയും പൊതുസഭയാണ് ഗ്രാമസഭ. ഗ്രാമസഭകൾ മുഖേന ഓരോ പൗരനും നേരിട്ട് ഭരണത്തിൽ പങ്കാളിത്തം ലഭ്യമായി. ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ ആവിർഭാവത്തോടെ ഭരണത്തിൽ എന്ന പോലെ ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും പൗരന്മാർക്ക് നേരിട്ട് പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി. തൻമൂലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ഓരോ പൗരനും ഭരണ കാര്യത്തിൽ എന്ന പോലെ തന്നെ അവനെ സംബന്ധിക്കുന്ന ധാരാളം അവശ്യസേവന സഹായങ്ങൾക്കായി സ്ഥിരമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഒരു സ്ഥാപനമായി മാറി. പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൗരൻമാർക്ക് നൽകേണ്ട സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് മൂന്നാം ഷെഡ്യൂളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഭൂരിപക്ഷം പൗരൻമാർക്കും തങ്ങളുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും മറ്റ് അനുബന്ധ ആഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ എതെല്ലാമെന്നോ, പ്രസ്തുത സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ, സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ, സമയപരിധി തുടങ്ങിയവ ഏതെന്നോ അറിവില്ലാത്ത സ്ഥിതിയാണുള്ളത്. തന്മൂലം ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ട കാലതാമസവും മറ്റ് ബുദ്ധിമുട്ടുകളും സഹിക്കേണ്ടി വരുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃതം ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കിട്ടുക എന്നുള്ളത് ഓരോ പൗരന്റെയും അവകാശമാണ്. ഇത് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത രണ്ടു വകുപ്പുകളാണ് അറിയാനുള്ള അവകാശവും, പൗരാവകാശ രേഖയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 271എ പ്രകാരം ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഏത് വിവരവും നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുക എന്നുള്ളത് ഓരോ പൗരന്റെയും അവകാശമാണ്.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ 272(എ) വകുപ്പ് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ നിലവിലുള്ള പൗരാവകാശരേഖ 01.10.2024 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തി, ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ കാലോചിതമായി പുതുക്കി ഞങ്ങൾ സസന്തോഷം പൊതുജനസമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഭരണസമിതിക്ക് വേണ്ടി,

തഴവ

01.10.2024

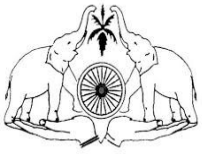
ഒപ്പ്
വി.സദാശിവൻ
പ്രസിഡന്റ്, തഴവഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.

ഉള്ളടക്കം

- വാർഡുകൾ...
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി.....
- സെക്രട്ടറിയും ജീവനക്കാരും.....
- പൊതുവിവരങ്ങൾ.....
- പൊതു സ്ഥാപനങ്ങൾ
- നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ.....
- പ്രസിഡന്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവങ്ങൾ....
- പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവങ്ങൾ....

ഭാഗം-2

- പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും.....
- പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ.....



വാർഡുകൾ

1 -കുതിരപ്പന്തി

2-വടക്കുംമുറി

3-വടക്കുംമുറി കിഴക്ക്

4-മണപ്പള്ളി വടക്ക്

5-പാവുമ്പ ക്ഷേത്രം

6-ചിറക്കൽ

7-പാവുമ്പ വടക്ക്

8-കാളിയൻചന്ത

9-പാലമൂട്

10-പാവുമ്പ തെക്ക്

11-മണപ്പള്ളി

12-അഴകിയകാവ്

13-കുറ്റിപ്പുറം

14-ഗേൾസ് ഹൈസ്കൂൾ

15-തഴവ

16-കറുത്തേരി

17-ബോയിസ് ഹൈസ്കൂൾ

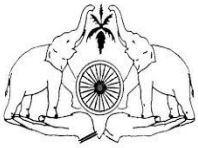
18-കടത്തൂർ കിഴക്ക്

19-ചിറ്റുമൂല

20-കടത്തൂർ

21-സാംസ്കാരിക നിലയം

22-മുല്ലശ്ശേരിൽ



ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

1. ശ്രീ.വി.സദാശിവൻ : പ്രസിഡന്റ്

2. ശ്രീമതി.ഷൈലജ.ആർ : വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

3. ശ്രീ.ആർ.അമ്പിളിക്കുട്ടൻ : വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ

4. ശ്രീമതി. മിനി മണികണ്ഠൻ : ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ

5. ശ്രീ.ബിജു.ബി : ആരോഗ്യം,വിദ്യാഭ്യാസം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ

6. ശ്രീമതി.സുജ.ആർ : മെമ്പർ ,വാർഡ്- 1

7. ശ്രീമതി.വത്സല.എസ് : മെമ്പർ ,വാർഡ്- 2

8. ശ്രീമതി. വിജയകുമാരി.വി : മെമ്പർ ,വാർഡ്- 3

9. ശ്രീ.സൈനുദ്ദീൻ : മെമ്പർ, വാർഡ്-4

10. ശ്രീ.കെ കെ കൃഷ്ണകുമാർ : മെമ്പർ, വാർഡ്- 5

11. ശ്രീ.മോഹനൻ പിള്ള : മെമ്പർ, വാർഡ്- 6

12. ശ്രീമതി.സന്ധ്യാസുമേഷ് : മെമ്പർ,വാർഡ്-7

13. ശ്രീമതി.മായാ സുരേഷ് : മെമ്പർ ,വാർഡ്-8

14. ശ്രീമതി.പ്രശാന്തി : മെമ്പർ ,വാർഡ്-10

15.ശ്രീ.ശ്രീകുമാർ : മെമ്പർ, വാർഡ് 12

16.ശ്രീ.ഷാനു കെ സലാം : മെമ്പർ, വാർഡ് 13

17.ശ്രീമതി.സുശീലയമ്മ : മെമ്പർ, വാർഡ് 17

18. .ശ്രീ.മുകേഷ് എം : മെമ്പർ, വാർഡ് 18

19. .ശ്രീമതി.നിസ : മെമ്പർ, വാർഡ് 19

20. ശ്രീമതി.സലീന ജമാൽ : മെമ്പർ, വാർഡ് 20

21. ശ്രീ.ത്രിദീപ് കുമാർ : മെമ്പർ, വാർഡ് 21

22. ശ്രീ.വിജു : മെമ്പർ, വാർഡ് 22



ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ

സെക്രട്ടറി	:	റുബീന.എം
അസി.സെക്രട്ടറി	:	സലീം.എം
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	:	ശ്രീലക്ഷ്മി കെ
അക്കൗണ്ടന്റ്	:	സിജി ബി എസ്
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	:	ആൻസി എ
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	:	അൻസർ റ്റി
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	:	ഓമനക്കുട്ടൻ നായർ ബി
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	:	രമേശൻ കെ ബി
ക്ലാർക്ക്	:	ഷീര
ക്ലാർക്ക്	:	ആര്യ ചന്ദ്രൻ
ക്ലാർക്ക്	:	ശ്രീജേഷ് ആർ
ക്ലാർക്ക്	:	ആതിര യു
ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	:	ഷമീർ.എ ആർ
പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	:	അതുല്യ ഷാജി എസ്
ഓഫിസ് അറ്റെൻഡന്റ് 1	:	ഗീത ബി
ഓഫിസ് അറ്റെൻഡന്റ് 2	:	ശ്രീജ എസ്
ഡ്രൈവർ	:	അനന്തകൃഷ്ണൻ.ബി
പാർട്ട് ടൈം നഴ്സറി ടീച്ചർ	:	ഉഷാകുമാരി
പാർട്ട് ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ	:	ജമാലുദ്ദീൻ എം
പാർട്ട് ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ	:	മനു ജോർജ്
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	:	സുപ്രഭ.ജി

ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ : ചിന്നു ഡി

പ്രേരക് : ബിന്ദു ആർ

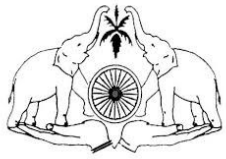
<u>മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി</u>

എഞ്ചിനീയർ : ശ്രീന ആർ

ഓവർസിയർ : റ്റിറ്റു എസ് രാജൻ, അനുശ്രീ എസ്

അക്കൗണ്ടന്റ് : അനിതകുമാരി എസ്, ശ്യാമ എസ് കെ

: സന്തോഷ് കുമാർ വി



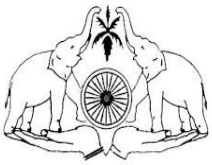
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ

പേര്	:	തഴവഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വിസ്തൃതി	:	23.58 ച.കി.മീ
വില്ലേജ്	:	തഴവ, പാവുമ്പ
വാർഡ്	:	22
ആകെ വീടുകളുടെ എണ്ണം	:	14727
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	ഓച്ചിറ
താലൂക്ക്	:	കരുനാഗപ്പള്ളി
ജില്ല	:	കൊല്ലം
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	:	ആലപ്പുഴ
നിയമസഭാ മണ്ഡലം	:	കരുനാഗപ്പള്ളി
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	തൊടിയൂർ, ഓച്ചിറ
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	പാവുമ്പ, തഴവ, പുത്തൻതെരുവ്, ഇടക്കുളങ്ങര

അതിരുകൾ :-

കിഴക്ക്	: ശൂരനാട് വടക്ക് പഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	: കുലശേഖരപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തെക്ക്	: തൊടിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വടക്ക്	: ഓച്ചിറ, വള്ളികുന്നം, താമരക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

ജനസംഖ്യ(2011 സെൻസസ് പ്രകാരം)	:	41341
പുരുഷൻമാർ	:	19728
സ്ത്രീകൾ	:	21613



പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസ്
2. കൃഷിഭവൻ, തഴവ
3. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസ്
4. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ ആഫീസ്
5. വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി, തഴവ
6. കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം, തഴവ
7. ജനകീയ ആരോഗ്യകേന്ദ്രം - 5
8. ഗവ: ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, പാവുമ്പ
9. ഹോമിയോ ഡിസ്പൻസറി, തഴവ
10. കുടുംബശ്രീ കാര്യാലയം
11. വില്ലേജ് ആഫീസ്, തഴവ
12. വില്ലേജ് ആഫീസ്, പാവുമ്പ
13. ഹയർസെക്കന്ററി - 2
14. ഹൈസ്കൂൾ - 4
15. എൽ.പി.സ്കൂൾ - 7
16. യു.പി സ്കൂൾ - 5
17. ശിശുമന്ദിരം -1
18. അംഗൻവാടികൾ - 41
19. റേഷൻ ഡിപ്പോകൾ -23
20. ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ-6
21. പബ്ലിക്ക് മാർക്കറ്റ്-1
22. സാക്ഷരതകേന്ദ്രം - 1
23. ലൈബ്രറി-2
24. മാവേലി സ്റ്റോർ-2
25. അഭയകേന്ദ്രം -1

വാർഡ് 1

1. കുതിരപ്പന്തി എൽ.പി. എസ് - 9446905838
2. മഠത്തിൽ സ്കൂള് - 944740
3. സെൻറ് ഗ്രിഗോറിയസ് സെൻട്രൽ സ്കൂള് -
4. പോസറ്റ് ഓഫീസ് - 9645732721
5. അംഗനവാടി -75ാ നമ്പർ - 9961511901
6. അംഗനവാടി -76ാ നമ്പർ - 9497781966
7. റേഷൻകട നം.173 -9400504363
8. കീഴ്നെല്ലൂർ ക്ഷേത്രം -8943203525
9. വലിയവീട്ടീൽ ക്ഷേത്രം -9497131407
10. മാമ്പഴശ്ശേരിൽ ക്ഷേത്രം
11. മൂലശ്ശേരിൽ ക്ഷേത്രം
12. പ്ലാമൂട്ടിൽ ക്ഷേത്രം
13. കാഞ്ഞിരത്തിനാൽ ക്ഷേത്രം
14. ഒരുമ പൈത്യക സ്വയസഹായസംഘം - 9061731491
15. പരിഷ്ക്കാര ഗ്രനഥശാല -9446980721
16. കുതിരപ്പന്തി മാർക്കറ്റ് -
17. ക്യപ ഹോസ്പിറ്റൽ
18. കോസ്മോ ആഡിറ്റോറിയം - 7034185191
19. ഗുരുമന്ദിരം (SNDP) -9946792476

വാർഡ് 2

1. അംഗനവാടി -77ാ നമ്പർ - 9946297036
2. അംഗനവാടി -78ാ നമ്പർ - 9497618373
3. റേഷൻകട_ നം.182 - 9188104273(കറുത്തേരി ജംഗ്ഷൻ)
4. ഈശ്വരൻപറമ്പിൽ ദേവീക്ഷേത്രം,കുതിരപ്പന്തി - 9400504363
5. ചൂരത്തേത്ത് ദേവീക്ഷേത്രം - 9495167252
6. ശ്രീകൃഷ്ണസ്വാമി ക്ഷേത്രട്രസ്റ്റ്(39/07) വടക്കുംമുറി പടിഞ്ഞാറ് - 9495088545
7. മദ്രസ,കറുത്തരിൽ ജംഗ്ഷൻ
8. മൃഗാശുപത്രി (സബ് സെന്റർ-കുതിരപ്പന്തി) -9846718983(എൽ.ഐ)
9. ക്ഷീരസംഘം കറുത്തേരി ജംഗഷൻ
10. തഴവ സെൻട്രൽ ക്ഷീരോൽപ്പാദക സഹകരണ സംഘം ക്യൂ134 ഡി APCOS
11. മണപ്പളളി നോർത്ത്,തഴവ - 9745124499
12. കളള് ഷാപ്പ് (മുല്ലശ്ശേരി മുക്ക്)

വാർഡ് 3

1. ബഡ്സ് സ്കൂൾ - 8547512949
2. ശിശു മന്ദിരം - 6282639659

3. റേഷൻകട നം.171 - 9446664415
4. പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ - 9497931013
5. പബ്ലിക് ലൈബ്രറി - 9447590967
6. പ്രൊഫഷണൽ ലൈബ്രറി
7. പ്രൊഫഷണൽ ആർട്സ് ക്ലബ്ബ്
8. കാവുംപുറത്ത് ക്ഷേത്രം - 8943369293
9. കോട്ടക്കുഴി കുടുംബക്ഷേത്രം
10. മുസ്ലിം ജമാ അത്ത്
11. ഖാദി വ്യവസായ കേന്ദ്രം - 9745416564
12. ക്ഷീരസംഘം
13. നേതാജി ട്യൂഷൻ സെൻറർ
14. മുത്തൂറ്റ് ഫിനാൻസ്
15. ഐശ്വര്യ ഫൈനാൻസ്
16. കരാലിൽ ഹോസ്പിറ്റൽ
17. എസ് എൻ ഡി പി ശാഖാ മന്ദിരം
18. കെ എസ് ഇ ബി
19.സഞ്ജീവനി ആയുർവ്വേദ ഹോസ്പിറ്റൽ

വാർഡ് 4

1. വി എം ആഡിറ്റോറിയം
2. എൻ എസ് എസ് യു പി സ്കൂൾ
3. രിയാളു സ്വാലിഹീൻ മദ്രസ നാലുവിള
4. മഹാലക്ഷ്മി ഹോസ്പിറ്റൽ
5. തണ്ടളത്ത് ക്ഷേത്രം
6. കോരമംഗലത്ത്കാവ് ക്ഷേത്രം
7.ഉമ്മശ്ശേരിൽ ക്ഷേത്രം
8. തോട്ടുകര ക്ഷേത്രം
9. കോട്ടക്കര മദ്രസ
10. കേരള ബാങ്ക് - 0476 2862352
11.ഇയ്യാനത്ത് ലൈബ്രറി

വാർഡ് 5

1. റേഷൻകട നം.247- 9656770886
2. അംഗൻവാടിനം.83 - 9744198259
3. അംഗനവാടി നം.120 - 8301866865
4. പാവുമ്പ ദേവസ്വം
5. കുറുങ്ങാട്ട് ദേവി ക്ഷേത്രം
6. തോട്ടുകടവിൽ ദേവി ക്ഷേത്രം
7. പുത്താഴത്ത് മഠം മുരുകാ സ്വാമി ക്ഷേത്രം
8. കാളിയമ്മ സേവാ മഠം
9. പവിത്രമംഗലത്ത് ക്ഷേത്രം
10. . ക്ഷീര സംഘം
11. മണപ്പള്ളി നോർത്ത് തൈക്കാവ്
12. യുവ ഭാവന
13. യുവധാര

വാർഡ് 6

1. അംഗനവാടി -85ാ നമ്പർ - 9544253556
2. അംഗനവാടി -86ാ നമ്പർ - 8086065157
3. ചിറയ്ക്കൽ ദേവീക്ഷേത്രം - 9744751526
4. NSS കരയോഗം - 9400273239
5. മിൽമ സബ് സെന്റർ

വാർഡ് 7

1. P.G.N.M.U.P.S സ്കൂള് (മുല്ലയ്ക്കൽ) - 9496716388
2. A.V.L.P.S (മുല്ലയ്ക്കൽ സ്കൂള്) - 9048890122
3. അംഗനവാടി -88ാ നമ്പർ - 8547421889
4. അംഗനവാടി -87ാ നമ്പർ - 8129855994
5. റേഷൻകട നം.170 -7025025623
6. റേഷൻകട 190 -9745536919
7. തണ്ടത്ത് ക്ഷേത്രം - 9961323283
8. പനയ്ക്കൽ ക്ഷേത്രം - 9947775203
9. തട്ടാരത്ത് ക്ഷേത്രം - 9958731552
10. കാരൂർ ക്ഷേത്രം -9605180946
11. വലിയവീട്ടിൽ ക്ഷേത്രം -9495206872
12. മുട്ടാണിയിൽ ക്ഷേത്രം -8606075110
13. ചരുവിൽ ക്ഷേത്രം -9645069598
14. വലിയവീട്ടിൽ ക്ഷേത്രം 9495206872
15. വെട്ടത്തേത്ത് ക്ഷേത്രം 9207572972
16. നവോദയ ഗ്രന്ഥശാല - 9447504011
17. കർത്തവ്യ ഗ്രന്ഥ ശാല -9747288338
18. കർത്തവ്യ ക്ലബ് -9747288338
19. സ്റ്റാർ സീനിയേഴ്സ് തണ്ടത്ത് (ക്ലബ്) - 8606231778
20. സോളാർ കശുവണ്ടിഫാക്ടറി
21. SNDP ഗുരുമന്ദിരം -8281701081

വാർഡ് 8

1. അമൃത യു.പി സ്കൂള് - 9446271915
2. ശ്രീനാരയണ സെൻട്രൽ സ്കൂള് - 9447796317
3. അംഗനവാടി -89ാ നമ്പർ - 8289937457
4. അംഗനവാടി -90ാ നമ്പർ - 9526178183
5. റേഷൻകട നം.180 -9946434613
6. റേഷൻകടനം.184-9074069896
7. പോസറ്റ് ഓഫീസ് - 9605395467
8. മിൽമാ -8089177710

9. കാർഷിക വിപണന കേന്ദ്രം - 9495206872
10. പാട്ടത്തിൽ സൂപ്പർമാർക്കറ്റ് - 9645323339
11. പാട്ടത്തിൽ കുടുംബ ക്ഷേത്രം- 9645323339
12. പുല്ലമ്പള്ളിൽ ക്ഷേത്രം- 9846915539
13. തെന്നല ക്ഷേത്രം- 9526474993
14. പെന്തകോസ് പള്ളി- 9846312596
15. മുസ്ലീം ജമാത്ത് പള്ളി - 9495975313
16. ചങ്ങമ്പുഴ സ്മാരക ഗ്രന്ഥശാല - 7558951520
17. സപ്ലൈകോ (മാവേലിസ്റ്റോർ)
18. ഗ്രാമദീപം സാംസ്ക്കാരിക വേദി & ക്ലബ്- 7025459259
19. കാഷ്യൂ ഫാക്ടറി – 9061134728
20. കാളിയൻചന്ത മാർക്കറ്റ്
21. അനുപമ ആഡിറ്റോറിയം - 9447172456

വാർഡ് 9

1. അംഗൻവാടി നം72 - 9539322360
2. അംഗൻവാടി നം. 121 - 7025907146
3. റേഷൻ കട നം.9 - 9446582161
4. മുത്താരമ്മൻ കോവിൽ
5. കളരിക്കൽ ക്ഷേത്രം
6. വാഴപ്പള്ളിൽ കുടുംബ ക്ഷേത്രം
7. പാലമൂട് മണികണ്ഠ സന്നിധി
8. എൻ എസ് എസ് കരയോഗ ആഡിറ്റോറിയം -9048411034
9. ക്രിസ്ത്യൻ സാൽവേഷൻ ആർമി
10. ആർട്സ് സ്പോർട്സ് ക്ലബ്
11.വില്ലേജ് ഓഫീസ്, പാവുമ്പ- 8547610818
12.ചുരുളിയിൽ, പ്രപഞ്ചനാഥേശ്വരി ക്ഷേത്രം
13. ചാങ്ങേത്ത് ക്ഷേത്രം
14. നെല്ലിപ്പള്ളി ക്ഷേത്രം
15.അംബേദ്കർ അയ്യൻകാളി സാംസ്കാരിക സമിതി
16. ത്രിവേണി ക്ലബ്ബ്

വാർഡ് 10

1. അംഗനവാടി -91ാ നമ്പർ - 9946525213
2. അംഗനവാടി -84ാ നമ്പർ - 9946867503
3. പോണാൽ ക്ഷേത്രം -9947040151
4. കുറവൻ തുണ്ടിൽ ക്ഷേത്രം -9544161946
5. ഭുവനേശ്വരി ക്ഷേത്രം -9526047380
6. ആയൂർവേദ ഡിസ്പൻസറി - 8606665535
7. സബ്സെൻറർ പാവുമ്പ -8921110839
8. സുദർശനാലയം മാർക്കറ്റ് - 8330035679
9. സൌമ്യ നഴ്സറി സ്കൂള് - 8086297918

10. ന്യൂസ്റ്റാർ ക്ലബ് - 8129299916
11. വിക്ടറി ക്ലബ് -
12 കെ.ആർ.ഗൌരിയമ്മ വായനശാല - 9544128354

വാർഡ് 11

1. അംഗനവാടി -92ാ നമ്പർ - 8206717332
2. അംഗനവാടി -93ാ നമ്പർ - 9539394035
3. റേഷൻകട നം.185 -9447328865
4. തണ്ണീക്കര ക്ഷേത്രം - -9946315210
5. തോമ്പിയിൽ ക്ഷേത്രം -9048360512
6. അമ്മേനാരയണക്ഷേത്രം -9945827745
7. പാവുമ്പകാളി ക്ഷേത്രം പറമ്പത്തുകുളങ്ങരമഹാ ക്ഷേത്രം -9447333868
8. മണപ്പള്ളി തെക്ക് ക്ഷീരോൽപ്പാദക സഹകരണ സംഘം -9961194732
9. തണ്ണീക്കര സബ്സെൻറർ - 9539506117
10. വൈപ്പൂട്ടിൽ ഫിനാൻസ്
11. അമൃതം, ന്യൂട്രി മിക്സ്
12. തഴവ സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്
13. SNDP ശാഖാ മന്ദിരം
14. എൻ എസ് എസ് ശാഖാ മന്ദിരം
15. ആമ്ത ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി
16. വിളയിൽ ഫിനാൻസ്
17. കുരിശടി, തറമാലേത്ത്

വാർഡ് 12

1. കുടിപ്പള്ളിക്കൂടം സുനന്ദ-
2. കുടിപ്പള്ളിക്കൂടം -രശ്മി
3. ജി.എൽ.പി.എസ് മണപ്പള്ളി-9745612144
4. സെന്റ് മേരീസ് സക്കൂൾ-9847116271
5. കൃഷി ഭവൻ ,മണപ്പള്ളി
6. മൃഗാശുപത്രി
7. കുരിശടി പായിക്കാലിൽ-9744207641
8. സെന്റ് മേരീസ് ചർച്ച് മണപ്പള്ളി- 9847116271
9. അസംബ്ലീസ് ഓഫ് ഗോഡ് ചർച്ച് -965886678
10. യക്ഷിപ്പള്ളി തൈക്കാവ്
11. അവൽമുക്ക് തൈക്കാവ് -9603272588
12. കാനറാ ബാങ്ക്, തഴവ ബ്രാഞ്ച്- 04762866970
13. തഴവ സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക് –മണപ്പള്ളി
14. വൈപ്പൂട്ടിൽ ഫൈനാൻസ് മണപ്പള്ളി
15. മുത്തൂറ്റ് ഫൈനാൻസ് മണപ്പള്ളി
16. അംഗനവാടി നം. 94- 812933084
17. അംഗനവാടി നം. 95 - 7034932410

18. എസ്.എൻ ഡി പി ശാഖാ മന്ദിരം നം.275
19. അഴകിയകാവ് ഭദ്രാ ഭഗവതി ക്ഷേത്രം
20. വെട്ടുവിളശേശ്രിൽ ക്ഷേത്രം-
21. പുത്തൻവീട് ദേവിക്ഷേത്രം
22. കന്നേൽ ദേവിക്ഷേത്രം
23. പറയാട്ട് ദേവിക്ഷേത്രം
24. പൈനുംമുട്ട് ദേവിക്ഷേത്രം
25. പുതുശേരി ക്ഷേത്രം
26. തുണ്ടിൽ ക്ഷേത്രം
27. പൊന്നമ്പിഴേത്ത് ക്ഷേത്രം -9846572640
28. അംബികാ ഭവനം കുടുംബക്ഷേത്രം
29. റേഷൻകട നം.183-9447497668
30. അക്ഷയ കേന്ദ്രം മണപ്പള്ളി

വാർഡ് 13

1. അംഗനവാടി -97ാ നമ്പർ - 9605567059
2. അംഗനവാടി -96ാ നമ്പർ - 8606304784
3. റേഷൻകട നം.175- 8547033849
4. റേഷൻകട നം.186- 8547678078
5. തഴവ സെൻട്രൽ ക്ഷീരോൽപ്പാദക സഹകരണ സംഘം -9745899489
6. കുറ്റിപ്പുറം ക്ഷീരോൽപ്പാദക സഹകരണ സംഘം -9995253518
7. തഴവ സർവീസ് സഹകരണ സംഘം - 9447591492
8. തഴവ സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്ക് - 9447591492
9. തഴവ മുസ്ലീം ജമാത്ത്-മസ്ജിദ്- 9645062460
10. ധനലക്ഷമി ബാങ്ക് - 9287276649
11. പാർഥസാരഥി ഗ്രനഥശാല- 9447591492
12. കാഷ്യൂ ഫാക്ടറി –
13. ഗുരുമന്ദിരം -

വാർഡ് 14

1. ജിഎച്ച്എസ്എസ്- തഴവ 0476-2662398
2. അംഗനവാടി നം.98—9947335715
3. അംഗനവാടി നം 99-9496209550
4. റേഷൻകട നം. 178- 6238843736
5. തഴവ ശ്രീകൃഷ്ണ സ്വാമി ക്ഷേത്രം- 9744443334
6. മുത്താരമ്മൻ കോവിൽ
7. ക്ഷീരോൽപ്പാദക സഹകരണ സംഘം –
8. തഴവ സെന്റ് തോമസ് ഓർത്തഡോക്സ് ക്രിസ്ത്യൻ ചർച്ച്
9. സെന്റ് ജോർജ്ജ് മലങ്കര കാത്തലിക് ചർച്ച്-7594942979
10. ദാറുൽ സലാം മസ്ജിദ്- 9645062460
11. പ്രകൃതി ആയുർവ്വേദ ഹോസ്പിറ്റൽ- 7736829320

വാർഡ് 15

1. തഴവ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് – 0476 – 2660286
2. തഴവ കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം - 9656734213
3. വില്ലേജ് ഓഫീസ് - 8547610816,9496411922
4. ഖിളിർ മസ്ജിദ് ,കുറ്റിപ്പുറം- 9645062460
5. S N D P ശാഖാ മന്ദിരം ,കുറ്റിപ്പുറം -9446050725
6. അംഗൻവാടി നം .100 -8281153141
7. അംഗൻവാടി നം .101-9539599609
8. N S S കരയോഗ മന്ദിരം ,ചരക്കത്തിൽ ജം.-
9. ചരക്കത്തിൽ ക്ഷേത്രം -
10. വാഴപ്പള്ളിൽ ക്ഷേത്രം -
11. വല്യത്ത് ക്ഷേത്രം - 9446462165
12. പുതുവീട്ടിൽ ക്ഷേത്രം - 9747769555
13. കള്ള്ഷാപ്പ് T S NO.35 - 8289876055
14. പ്രിയദർശിനി ക്ലബ് ,വയലിത്തറ ജംഗ്ഷൻ- 9567891950

വാർഡ് 16

1. തഴവ നോർത്ത് എൽ പി എസ്
2. അംഗനവാടി -123ാ നമ്പർ - 9656401256
3. അംഗനവാടി -80ാ നമ്പർ - 8330009591
4. കരിയപ്പള്ളിൽ ക്ഷേത്രം -97336343419
5. മാമ്പുഴ ക്ഷേത്രം -9447211057
6. കാഷ്യൂ ഫാക്ടറി
7. വിത്തൂർ ക്ഷേത്രം –
8. വലിയവീട്ടിൽ ക്ഷേത്രം –
9. വൈഗ ആർട്സ് ആൻഡ് സ്പോർട്സ് ക്ലബ്- 8943077299
10. ചാമ്പ്യൻസ് ആർട്സ് ആൻഡ് സ്പോർട് ക്ലബ്

വാർഡ് 17

1. അംഗനവാടി -103ാ നമ്പർ -90613167112
2. പുലിമുഖം ക്ഷേത്രം- 9847123495
3. മിൽമ
4. AVBHS- 0476-2660698
5. AVGLPS - 9495207061
6. MUSLIM MOSQUE
7. റേഷൻകട നം.172- 8547412413
8. റേഷൻകട നം.187- 9495312357
9. പുലിമുഖം ലൈബ്രറി- 8089678708

വാർഡ് 18

1.അംഗൻവാടി നമ്പർ 102 - 9526643034
2.അംഗൻവാടി നമ്പർ 104 - 8714742898
3.അംഗൻവാടി നമ്പർ 132 - 7994678414

4.ഐഡിയൽ എൽ പി എസ്
5.പാപ്പൻകുളങ്ങര ജുമാ മസ്ജിദ്
6.കാവിൽ ശ്രീഭുവനേശ്വരി ക്ഷേത്രം
7.പണിക്കശ്ശേരിൽ ക്ഷേത്രം
8.കാട്ടിശ്ശേരിൽ ക്ഷേത്രം
9.മെഡിക്കൽ ട്രസ്റ്റ്
10.ഗുരു മന്ദിരം
11. എസ് കെ എം ഹോസ്പിറ്റൽ - 7558070898
12. ഐഡിയൽ എൽ പി എസ് – 9995848789
13. ഗുരുമന്ദിരം - 994335738

വാർഡ് 19

1. ജനകീയ ഉപകേന്ദ്രം
2.അംഗൻവാടി നമ്പർ 105 - 9605394430
3.റേഷൻകട നം.169- 9446841279
4.റേഷൻകടനം.188- 7306596075
4.ക്രിസ്ത്യൻപള്ളി
5.വിളയിൽ ക്ഷേത്രം
6.കടുത്തുരേത്ത് ശ്രീദുർഗ്ഗ ഭഗവതി ക്ഷേത്രം

വാർഡ് 20

1.വെട്ടുവേലിൽ ക്ഷേത്രം
2.അമ്പിശേശ്രി തൈക്കാവ്
3.അംഗനവാടി നം.106- 9846580264
4.തക്വ തൈക്കാവ്

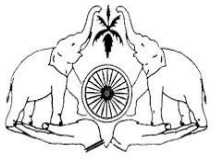
വാർഡ് 21

1. അംഗൻവാടി നമ്പർ 107 - 8943328193
2. അംഗൻവാടി നമ്പർ 73 - 9961087082
3. റേഷൻകട നം.181- 9605515308
4. പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്
5. സാംസ്കാരിക നിലയം - 9633559623
6. ലൈബ്രറി
7. ക്ഷീര സംഘം
8. പ്ലാവന്നൂർ ക്ഷേത്രം
9. കൂക്കോട്ട് ക്ഷേത്രം
10. പാഴുതങ്കയത്തിൽ ക്ഷേത്രം
11. കാഞ്ഞിരമുറി ക്ഷേത്രം
12,. നിലക്കൽ കളരി ക്ഷേത്രം
13.തയ്യിൽ ക്ഷേത്രം

വാർഡ് 22

1. റേഷൻകട നമ്പർ 174 - 9961117871
2. ഗവ.ആർട്സ് & സയൻസ് കോളേജ് - 9656686358
3. അംഗൻവാടി നമ്പർ 108 - 9496869459
4. നമ്പാരയ്യത്ത് ക്ഷേത്രം - 9446771426

5. കൊച്ചുകൂനിശ്ശേരിൽ ക്ഷേത്രം - 9847527450
6. അമരിത്തറ ക്ഷേത്രം - 8590336866
7. ആൽത്തറമൂട് ക്ഷേത്രം - 9946213712
8. മാധവത്തിൽ ക്ഷേത്രം - 9496776875



നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി : റുബീന എം

2. മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, എഫ്.എച്ച്.സി : ഡോ.സബർബ സത്താർ ലോട്ടസ്

5. മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, ആയുർവ്വേദം : ഡോ.സനോജ് സാം

6. മെഡിക്കൽ ആഫീസർ,ഹോമിയോ : ഡോ.നീമ ബി

7. എച്ച്.എം, എ.വി.ജി.എൽ.പി.എസ്, തഴവ : ശ്രീമതി.ആശ ആർ

8. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ : ശ്രീ.ചന്ദ്രപ്പൻ.വി

9. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ : ശ്രീമതി. ശ്രീകല പി

10. ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ : ശ്രീമതി. ചിത്ര എസ്.ബി

11.അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ : ശ്രീമതി.സവിത വി

12.അസി.സെക്രട്ടറി : ശ്രീമതി.സലീം എം

13. ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ : ശ്രീമതി.അമൃത

14. കൃഷി ഓഫീസർ : ശ്രീമതി.സോണിയ

15. വെറ്റിനറി സർജൻ : ഡോ. ശ്രീദേവി

തഴവഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ

2024

ഭാഗം-1

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

പ്രസിഡന്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2. ഒരു കാർഡിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാ എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
3. തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വിവാഹിതനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
6. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത കേസിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
7. പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
8. കുടുംബബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വിവിധ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിന്)
9. വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
10. സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

വെള്ളക്കടലാസിൽ പ്രസിഡന്റിന് തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിൽ സമീപിച്ച് നൽകണം. 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതാണ്. ഇവയ്ക്ക് പുറമെ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് എന്ന നിലയിൽ നൽകാവുന്ന മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കും പൊതുവായ പരാതികൾ എന്നിവയും പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്. സ്വന്തം നിലയിൽ തീരുമാനം എടുക്കാൻ കഴിയുന്നവ അന്നേ ദിവസവും ഭരണസമിതി തീരുമാനം ആവശ്യമായവ 45ദിവസത്തിനകവും തീർപ്പാക്കും. മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങളുടെ സേവനങ്ങൾ ആവശ്യമായ സംഗതികൾ 7 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതുമാണ്.

പൗരാവകാശ രേഖ

സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാന പ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനംസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനംലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	**പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുംസൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നനിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം**	ജനനം ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. വീട്ടിൽ വച്ചുള്ള ജനനം കുടുംബത്തിലെ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ അംഗവും ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനനം ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.	21 ദിവസം വരെ സൗജന്യവും 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 30ദിവസം വരെ ലേറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
2	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുംസൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് **നൽകണം.** റിപ്പോർട്ടിന് ഒപ്പം ആധാർ സംബന്ധിച്ച അനുബന്ധം, ആധാറിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ നൽകണം	1. മരണം ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 2 .വീട്ടിൽ വച്ചുള്ള മരണമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും .സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന മരണമാണെങ്കിൽ സ്ഥാപമേധാവിയും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 3. മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലാണെങ്കിൽ, സ്ഥലം ഉടമസ്ഥരും ഇപ്രകാരം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അസ്വഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള പോലീസ് ആഫീസറും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.	21 ദിവസം വരെ സൗജന്യവും 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 30ദിവസം വരെ ലേറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
3	ജനനം/മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (30ദിവസത്തിനു ശേഷം 1 വർഷം വരെ)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരംപഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന മാപ്പപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും സെക്രട്ടറിക്കും നൽകണം 2. ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ഫാറം 2 കോപ്പി. റിപ്പോർട്ടിന് ഒപ്പം ആധാർ സംബന്ധിച്ച അനുബന്ധം, ആധാറിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ നൽകണം 3. നോട്ടറി പബ്ലിക്/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ രണ്ട് വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം. .	1. ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 2. ജനന–മരണസ്ഥലം/താമസസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച തെളിവുകൾ	5 രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം

4	ജനനം/മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1വർഷത്തിനു ശേഷം **ചഅഇ**)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്. അനുമതി നല്കേണ്ടത് സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ്.	1 രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന മാപ്പപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം 2. ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ഫാറം 2 കോപ്പി 2.നോട്ടറി പബ്ലിക്/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ 2 ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 2 കോപ്പി. 3 ജനന-മരണസ്ഥലം/താമസസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച തെളിവുകൾ 4 ജനനക്രമ സത്യവാങ്മൂലം (മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചതും ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതുംമരിച്ച തുമായ എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടത്) 5. തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറുടെ **ചഅഇ സഹിതം അപേക്ഷകൻ ആർ.ഡി.ഒയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.**	ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ- 2 രൂപ തിരച്ചിൽ ഫീ- ഒരു വർഷത്തിന് 2 രൂപ അനുവാദം ലഭിച്ചതിനു ശേഷം - 10രൂപ	സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
5	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1970 മുതലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺലൈനായി വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആയത് പ്രിന്റൗട്ട് എടുത്ത് ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്ര പത്രം	ഈ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജനന/മരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളു.	പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ തിരച്ചിൽ ഫീസ് 2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (സെക്ഷൻ 12പ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രംരജിസ്റ്റർ ചെയ്ത അതേ ദിവസം)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനംസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനംലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
6	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കൽ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ 6 വയസ്സിൽ_താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ(ചേർക്കേണ്ട പേര് ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും വ്യക്തമായി എഴുതുക) 2. മാതാപിതാക്കൾ ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം <u>അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ കുട്ടിയുടെ പ്രായം 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാ യിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ</u> 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2 ജനന ക്രമ സത്യവാങ്മൂലം 3 സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനനതീയതി, അഡ്മിഷൻ നമ്പർ , മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	1 വയസ് വരെ ഫീസ് ഇല്ല. 1 വയസിനു മുകളിൽ 5/-രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
7.	കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയും തമ്മിൽ പത്തുമാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുള്ള കേസിൽ ജനനരജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരംപഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ(മാതാ-പിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം 2. ജനനക്രമ സത്യവാങ്മൂലം 2 എണ്ണം 3. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് 2 എണ്ണം	മാതാ-പിതാക്കളുടെ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതുംമരിച്ചതുമായ എല്ലാകുട്ടികളുടേയും ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്.	5 രൂപ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്

8	മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യ പത്രം	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	1 ജനനം/മരണംനടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലംതെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 2 ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് ശേഷം ജനനം/മരണംരജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ട ശേഷം മാത്രമേ നല്കൂ.		7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ, പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ളസംഗതികളിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം)

9	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് (സ്ഥാപനം നിലവില്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനമരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യ വാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്) 2. വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (പേര്, വിലാസം എന്നിവയിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടപ്പോൾ) 3. സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് (മാതാവ്/പിതാവ്/കുട്ടിഎന്നിവരിൽ ആരുടെ വിവരങ്ങളാണ് തിരുത്തേണ്ടത് അവരുടേത്) 4. 2 വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾ) 5. അപേക്ഷകൻ താമസിക്കുന്നത് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിന് പുറത്താണങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. **നോട്ട്:–** മാതാവിന്റെ പേരിനോടൊപ്പം പിതാവിന്റെ പേര് ചേർത്തുള്ള തിരുത്തലുകൾ അനുവദനീയമല്ല.	5 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (അനുമതി ആശ്യമെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമായ ശേഷം)
10	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	1.ജനന റിപ്പോർട്ട് 2.ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ്.	1. നിയമപരമായി ദത്തെടുത്തകുട്ടിയുടെ ജനനം ഏജൻസി സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻയുണിറ്റിലോ,ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെതാമസസ്ഥലം ഉൾപ്പെടുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻയുണിറ്റിലോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 2. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലംതെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ.	21 ദിവസത്തിനകം ഫീസില്ല. 1 വർഷം വരെ 5/രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10/- രൂപ	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

11	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	**നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ ജനന റിപ്പോർട്ട് -2 കോപ്പി**	1.മാതാ പിതാക്കൾ ഇൻഡ്യയിൽ സ്ഥിരതാമസം ആക്കിയിരിക്കണം. 2.താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽരജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 3. കുട്ടി ഇൻഡ്യയിൽ എത്തിയ തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 4.മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്. 5.കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന രേഖ. 6.ഇൻഡ്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന സത്യവാങ്മൂലം 100/- രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ ഒപ്പിട്ട് ഹാജരാക്കണം. 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞുള്ള സംഗതിയിൽ ആക്ടിലെ 13-ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്.	60 ദിവസത്തിനകം ഫീസില്ല. 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെ 5/രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10/- രൂപ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം അനുമതി ആശ്യമെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമായി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം ശേഷം
12	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ(45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	മെമ്മോറാണ്ടം ഓൺലൈനായി മാത്രം സമർപ്പിക്കുക	1. മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് -2 എണ്ണം 2. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം (ബന്ധപ്പെട്ട മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്നത്) 4. ബന്ധുക്കൾ അല്ലാത്ത രണ്ട് സാക്ഷികൾ 5.വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധംവേർപെടുത്തിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖകൾ. 6. ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 7.വരനും വധുവും നേരിട്ട് ഹാജരായിരിക്കണം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് ആജഘ/ടഇ/ടഠ 10/ പൊതുവിഭാഗം 100/- രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20/-രൂപ	രജിസ്ട്രേഷനു ശേഷം സർട്ടഫിക്കറ്റ് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

13	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ(45 ദിവസം കഴിഞ്ഞതും 5 വർഷത്തിനകത്തുള്ളതും)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള സംയുക്ത മാപ്പപേക്ഷ മെമ്മോറാണ്ടം പ്രിന്റ് ഔട്ട് 2 പകർപ്പ് 1. ഫോറം-2 രണ്ട് പ്രിന്റ് ഔട്ട് പകർപ്പ്	1. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 2. ബന്ധുക്കൾ അല്ലാത്ത രണ്ട് സാക്ഷികൾ 3 വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം (ബന്ധപ്പെട്ട മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്നത്)	ലേറ്റ് ഫീസ് 100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20രൂപ	രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
14	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (5 വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ളത്)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരംപഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള സംയുക്ത മാപ്പപേക്ഷ സെക്രട്ടറിയ്ക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും 2. മെമ്മോറാണ്ടം 3 പകർപ്പ്. 3. ഫോറം-2 മൂന്ന് പകർപ്പ്	4. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 5. വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം (ബന്ധപ്പെട്ട മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്നത്) നോട്ട്:- പകർപ്പുകൾ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം വരനും വധുവും പഞ്ചായത്താഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരായി വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.	ലേറ്റ് ഫീസ് 250 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100/- രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
15	വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ.	1.മുദ്രപത്രത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണ്ടവർ അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്ര പത്രം	ഹിന്ദു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്-10/- പൊതുവിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്-20/- രൂപ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

16	ഹിന്ദു വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	1 നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്.	1 . 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ മാപ്പപേക്ഷ കൂടി ഹാജരാക്കണം. 2. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 3. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ. 4 .പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ. 5 .വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധംവേർപെടുത്തിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖകൾ.	ഫീസില്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം 15 ദിവസം മുതൽ 1 മാസം വരെ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
17	ഹിന്ദു വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ(വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരംപഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള സംയുക്ത മാപ്പപേക്ഷ സെക്രട്ടറിയ്ക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും 2 നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്.	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 2. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ. 3 .പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ. 4 .വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധംവേർപെടുത്തിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖകൾ.	ഫീസില്ല	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
18	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1500/- രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ 2. 60 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ളതാണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന സ്കൂൾരേഖ,പാസ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് (സ്കൂൾ രേഖ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ വയസ് തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 3. റേഷൻകാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയുംആധാർ കാർഡിന്റേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സത്യപ്രസ്താവന	അപേക്ഷകൻ മറ്റ് പെൻഷനുകൾ (ഋജഎ ഒഴികെ) വാങ്ങാത്തവരായിരിക്കണം. 3വർഷക്കാലമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. 60 വയസ്സ് പൂർത്തീയായിരിക്കണം. വരുമാന പരിധി 1,00,000/- ൽ താഴെ. കുടുംബത്തിൽ 1000 രര യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. ആദായ നികുതി ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം

20	അഗതി പെൻഷൻ(വിധവ/വിവാഹമോചിതർ) പ്രതിമാസം 1500/- രൂപ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ. 3.വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4.സത്യപ്രസ്താവന 5. ഭർത്താവ് മരിച്ചതാണെങ്കിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ 7 വർഷം ആയി ഭർത്താവിനെ കാണാനില്ലെന്നുള്ള റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. പുനർവിവാഹിത അല്ലെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	വരുമാന പരിധി 100000/- ൽ താഴെ ഭർത്താവ് മരിച്ചതാണങ്കിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്. കുടുംബത്തിൽ 1000 രര യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല ആദായ നികുതി ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല.	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം
21	കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1500/-രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ 3. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 5. സത്യപ്രസ്താവന 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് 10 വർഷക്കാലമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. വരുമാന പരിധി 100000/- ൽ താഴെ കുടുംബത്തിൽ 1000 രര യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. ആദായ നികുതി ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം
22	50 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1500/-രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ . 2. ,അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജ് ആഫീസറിൽ നിന്നുംലഭിക്കുന്നത്. 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റേയും പകർപ്പ് 4. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(സ്കൂൾ രേഖ)	3.വർഷക്കാലമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. വരുമാന പരിധി 100000/- ൽ താഴെ കുടുംബത്തിൽ 1000 രര യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. ആദായ നികുതി ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം

23	തൊഴിൽ രഹിതവേതനം (പ്രതിമാസം 120/-രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ 2. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡിന്റെ കോപ്പി 4. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും പകർപ്പ് 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ആധാറിന്റെ കാർഡിന്റെ കോപ്പി	എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസ്സായിരിക്കണം(പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗകാർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല), വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കരുത്. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായതിനു ശേഷം തുടർച്ചയായി 3 വർഷം തൊഴിലൊന്നും ലഭിക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിലനിർത്തുന്നവരായിരിക്കണം.. ഈ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവർക്ക് മാത്രം.എംപ്ലോയ്മെന്റിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുശേഷം യഥാസമയം രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കാത്തവർക്ക് വേതനത്തിന് അർഹതയില്ല. അപേക്ഷകർ 21 വയസ്സിനും 35 വയസ്സിനും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ളവരായിരിക്കണം.വ്യക്തി ഗത വരുമാനം പ്രതിമാസം 100/- രൂപ ആയിരിക്കണം. വരുമാന പരിധി 12000/-	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം
24	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം (30000/- രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പ് നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 എണ്ണം സമർപ്പിക്കണം.	1. ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 2. പെൺകുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ 3.അപേക്ഷകയും,പെൺകുട്ടിയും ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻകാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ 4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖ. 5. വാർഷിക വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. അപേക്ഷകയുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റ ശരിപകർപ്പ്. 7. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 20000/- 8. ഒരു കുടുംബത്തിലെ 2 പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രമേ ധനസഹായം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. 9.വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 10.വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ 3 വർഷംസ്ഥിര താമസമാണന്ന രേഖ. 11. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം..	ഫീസ് ഇല്ല	60 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

25	കെട്ടിടനിർമ്മാണ/വികസന പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1.സങ്കേതം സോഫ്റ്റ്വെയർ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.പ്രിന്റ് ഔട്ട് 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കണം 2. തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് 3.കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4.പട്ടയത്തിന്റ/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ ഹാജരാക്കണം) 5.കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ 3 പകർപ്പ് 6.സൈറ്റ് പ്ലാൻ 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.	സങ്കേതം സോഫ്റ്റ്വെയർ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.പ്രിന്റ് ഔട്ട് 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കണം. അന്വേക്ഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു. അപേക്ഷയിലും,പ്ലാനിലും ലൈസൻസുള്ള സൂപ്പർവൈസറും ഉടമസ്ഥനും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	അപേക്ഷ ഫീസ് ചട്ട പ്രകാരം.പെർമിറ്റ് ഫീസ് പട്ടിക പ്രകാരം. തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ തപാൽ ഫീസ്.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം. പെർമിറ്റ് തപാലിൽ ഉടമസ്ഥന്റ മേൽവിലാസത്തിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.
26	കെട്ടിടം റെഗുലറൈസ് ചെയ്യുന്നതിന്.	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിതഫാറത്തിൽ പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ. 2.തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് 3. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ കൂടി ഹാജരാക്കണം) 5. കെട്ടിടത്തിന്റെ കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 2 പകർപ്പ്, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(അപേക്ഷകനും ലൈസൻസിയുംഒപ്പിട്ടത്) 6. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 8. ഒറ്റത്തവണ നികുതി വില്ലേജിൽ ഒടുക്കിയ രസീത്	1. 100.ച.മീ മുതലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക്. 2. അന്വേക്ഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു. 3.അപേക്ഷയിലും,പ്ലാനിലും ലൈസൻസുള്ള സൂപ്പർവൈസറും ഉടമസ്ഥനും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	അപേക്ഷ ഫീസ് ചട്ട പ്രകാരം, റെഗുലറൈസേഷന് പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ ഇരട്ടി.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം.

27	പുതിയ കെട്ടിട നമ്പർ അനുവദിക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.	പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച്: 1.കെട്ടിടത്തിന്റെ കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 2 പകർപ്പ്, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(അപേക്ഷകനും ലൈസൻസിയുംഒപ്പിട്ടത്) 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. പെർമിറ്റ് പകർപ്പ് 4. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത്, ഒറ്റത്തവണ നികുതി രസീത് പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച്: 1 .തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് 2. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. പട്ടയത്തിന്റ/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ കൂടി ഹാജരാക്കണം) 4. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ -അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്നത്. (അപേക്ഷകൻ ഒപ്പിട്ടത്)	ഫീസ് ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
28	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1. തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് 2. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1. മുൻ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മത പത്രം 4. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ കൂടി ഹാജരാക്കണം) 5. ഉടമസ്ഥൻ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 6. ലീഗൽ ഹെയർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ)	നിശ്ചിത സമയ പരിധി കഴിഞ്ഞാൽ പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്	മുൻ ഉടമസ്ഥന് കത്തു നൽകേണ്ട സംഗതിയിൽ 45 ദിവസം / 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
29	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1.കെട്ടിട നികുതി അടച്ചതിന്റെ തെളിവ്. 2.സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കണം	ഫീസ് ഇല്ല	2 പ്രവൃത്തി ദിവസം
30	താമസക്കാരനാണന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1.അസ്സസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം അനുഭവക്കാരൻ ആയിരിക്കണം 2.അല്ലാത്തപക്ഷം കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം 3.അന്വേക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട്..	ഫീസ് ഇല്ല	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

				4.വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് 8-7-2011ലെ 1557/ഇ.എം1/2010/ത.സ്വ.ഭ.വ സർക്കുലർ പ്രകാരം.		
31	കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപഴക്കംതെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് അപേക്ഷ.	2. കെട്ടിടത്തിന്റെ കരമടച്ച രസീത് 3. കെട്ടിടം നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതിയും വർഷവും കാണിച്ചിരിക്കണം.	ഫീസ് ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
ക്രമനമ്പർ	*ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനംസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ*	സേവനംലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	2	3	4	5	6	7
32	വസ്തു നികുതി സംബന്ധിച്ച അപ്പീൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1. നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, അപേക്ഷ നികുതി ചുമത്തി 30 ദിവസത്തിനകം നൽകണം. 2. അപേക്ഷ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച ശേഷം തീരുമാനമെടുക്കണം.	ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
33	വസ്തു നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	നാളിതുവരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്. കെട്ടിടം പൊളിഞ്ഞു പോയതും പൊളിച്ചു മാറ്റിയതുമായ സംഗതി അന്വേക്ഷണത്തിൽ ബോദ്ധ്യപ്പെടണം.	ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
34	ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അപേക്ഷ 2. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം)	1.അപേക്ഷിക്കുന്ന തീയതി വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീത്. 2. ഓരോ അർദ്ധ വർഷവും ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. 3.അർദ്ധവർഷത്തിൽ 60 ദിവസത്തിൽ അധികം ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കണം. 4.വാർഷിക നികുതിയുടെ 50% വരെ പരമാവധി ഇളവ്.	ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
35	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	2. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള രേഖകൾ നൽകണം. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷനു പുറമെ ഡി&ഒ അനുസരിച്ച ലൈസൻസും കൂടെ എടുത്തിരിക്കണം പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ബയോവേസ്റ്റ് നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുള്ള ഇമേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	200 രൂപ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

36	നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള രേഖകൾ നൽകണം. അപേക്ഷ സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നൽകണം.രജിസ്ട്രേഷനു പുറമെ ഡി&ഒ അനുസരിച്ചുള്ള ലൈസൻസും കൂടെ എടുത്തിരിക്കണം. പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫുഡ്& സേഫ്റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ)	50 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
ക്രമ നമ്പർ	***ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനംസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ***	**സേവനംലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ**	**അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം**	**നിബന്ധനകൾ**	**അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്**	**സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി**
1	2	3	4	5	6	7
37	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള രേഖകൾ നൽകണം സ്ഥാപന ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	200 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
38	നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത. നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നൽകണം.കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	50 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
39	ഫാക്ടറി/വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് (ഇൻസ്റ്റലേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള അനുവാദം)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	1 .സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ/ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. 2. സ്ഥലത്തിന്റെയുംകെട്ടിടത്തിന്റെയുംഅംഗീകൃത പ്ലാൻ 3. *മലി*നീകരണ സാദ്ധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ പരിസരവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം. 4. കുതിര ശക്തിയിൽ കൂടുതൽ ശേഷിയുള്ള യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, അഗ്നിശമനസേന വകുപ്പ് എന്നിവരുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ. വൈദ്യുത ബോർഡിന്റെ അംഗീകൃത	യന്ത്രത്തിന്റ കുതിരശക്തി കണക്കാക്കി ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	1. മറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7പ്രവൃത്തിദിവസം. 2. മറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 15 പ്രവൃത്തിദിവസം.

				പ്ലാൻ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം 5.സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകൾ.		
40	വ്യവസായങ്ങളും ഫാക്ടറികളും വ്യാപാരങ്ങളും സംരംഭക പ്രവർത്തനങ്ങളും മറ്റു സേവനങ്ങളും ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ സ്ഥാപനം തുറക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം	1സ്ഥാപനത്തിന്റെ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം.കടയുടെ/വീടിന്റെനമ്പർരേഖപ്പെടുത്തണം. 2. അപേക്ഷകന് നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കും. 3. സ്ഥലനാമം,പ്ലാസ്റ്റിക്ക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം, 4. സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫുഡ്& സേഫ്റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ)	ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	1. മറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7 പ്രവൃത്തിദിവസം. 2. വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 15 പ്രവൃത്തിദിവസം.
ക്രമ നമ്പർ	***ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനംസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ***	**സേവനംലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ**	**അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം**	**നിബന്ധനകൾ**	**അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്**	**സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി**
1	2	3	4	5	6	7
41	മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	1 .സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ/ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. 2.സ്ഥലത്തിന്റെയും കെട്ടിടത്തിന്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാൻ 3. മലിനീകരണ സാദ്ധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ പരിസരവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം. 4. വനം വകുപ്പിന്റെ എൻ.ഒ.സി. 5. കുതിര ശക്തിയിൽ കൂടുതൽ ശേഷിയുള്ള യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, അഗ്നിശമനസേന വകുപ്പ് എന്നിവരുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ. വൈദ്യുത ബോർഡിന്റെ അംഗീകൃത പ്ലാൻ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം 6. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകൾ.	യന്ത്രത്തിന്റ കുതിരശക്തി കണക്കാക്കി ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഫോറ വില	1. മറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7 പ്രവൃത്തിദിവസം. 2. മറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ 15 പ്രവൃത്തിദിവസം.
42	പന്നി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് നടത്തിയതിന് വെറ്റിനറി സർജൻ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	50 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

43	അപായകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ മുൻകരുതൽ നടപടി	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. അപകടകരമായ രീതിയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ വിവരവും സ്ഥലത്തിന്റെ സർവ്വേ നമ്പരും വൃക്ഷങ്ങളുടെ ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.		ഫീസ് ഇല്ല	പഞ്ചായത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിനു ശേഷം
ക്രമ നമ്പർ	***ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനംസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ***	**സേവനംലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ**	**അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം**	**നിബന്ധനകൾ**	**അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്**	**സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി**
1	2	3	4	5	6	7
44	ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ	1.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് സ്ഥിരതാമസം ആയിരിക്കണം. 2.18 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 3.റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 4.ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നല്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ്. 5.കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നവരുടെ പാസ്പോർട്ട് സൈസിലുള്ള 3 ഫോട്ടോ. 6.ശാരീരിക, കായിക അധ്വാനത്തിന് തയ്യാർ ഉള്ളവർ ആയിരിക്കണം.	ഫീസില്ല	14 പ്രവൃത്തി ദിവസം

45	ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ		അതത് ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുത്ത് നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം		ഇല്ല	നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അർഹതയുള്ളവർക്ക് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കും
46	കന്നുകാലി,ആട്,പന്നി,മുയൽ, പൗൾട്രിഫാമുകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്.	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ(ഫോറം 1,2)	1.അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2.ഫാറം 2 ൽ നിശ്ചിത അപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പരിച്ച് ചട്ടം 7(1) 3.കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. സൈറ്റ് , ബിൽഗിംഗ് പ്ലാൻ 5.പി.സി.ബി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ)	പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ചട്ടം 7(3)	25 ദിവസം

കൃഷിഭവൻ, തഴവ

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവന കാറ്റഗറി	സേവനം	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	കാർഷികോപദേശങ്ങൾ	സാങ്കേതികമായ പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ള കൃഷി സ്ഥല സന്ദർശനം	5 ദിവസം
2	കാർഷികോപദേശങ്ങൾ	രൂക്ഷമായി പൊട്ടിപ്പുറപ്പെടുന്ന കീടരോഗാക്രമണത്തിനുള്ള ഉപദോശ സേവനം	8 മണിക്കൂർ
3	കാർഷികോപദേശങ്ങൾ	സാങ്കേതികമായ ഉപദേശത്തിന് കൃഷി ഭവൻ സന്ദർശിക്കുന്ന കർഷകർക്കുള്ള സേവനം	2 മണിക്കൂർ
4	കാർഷികോപദേശങ്ങൾ	ആത്മ പദ്ധതി മുഖേന എല്ലാ ജില്ലകളിലും/ ലീഡ്സ് പദ്ധതി മുഖേന തിരഞ്ഞെടുത്ത ജില്ലകളിലും കർഷകർക്ക് സാങ്കേതിക ഉപദേശം	അടിയന്തിര ഘട്ടത്തിൽ കർഷകർ ആവശ്യപ്പെട്ട് 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിലും മാ,ത്തിലൊരിക്കലുള്ള സ്ഥിര സന്ദർശന വേളയിലും
5	കാർഷിക സഹായ സേവനങ്ങൾ	കസ്റ്റം ഹയറിംഗ് സെന്ററുകൾ മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്ന കാർഷിക യന്ത്രങ്ങളുടെ സേവനം	3 ദിവസം
6	മണ്ണ് പരിശോധന ലാബുകൾ	കാരഷകർ മണ്ണ് സാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് കൃഷി ഭവനിൽ പരിശോധനക്ക് നൽകുമ്പോൾ	30 ദിവസം
7	മണ്ണ് പരിശോധന ലാബുകൾ	കർഷകർ മണ്ണുസാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് പരിശോധനക്ക് മണ്ണു പരിശോധന ലാബുകളിൽ നൽകുമ്പോൾ	7 ദിവസം
8	ഉത്പാദനോപാദികളുടെ ലഭ്യത	കൃഷി ഭവൻ മുഖേനയുള്ള വിത്ത്/നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണം/വിൽപ്പന	കൃഷി ഭവനിലുള്ള ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഉടൻ സേവനം
9	ഉത്പാദനോപാദികളുടെ ലഭ്യത	വിത്ത് ഗുണമേന്മ പരിശോധന(കൃഷി ഭവൻ/വിത്തു പരിശോധനാ ശാലയിൽ നൽകുന്ന സാമ്പിളുകൾ)	30 ദിവസം
10		അനുമതി ലഭിച്ച പദ്ധതികൾ മുഖേന അർഹതപ്പെട്ട കർഷകനുള്ള സഹായം	കൃഷി ഭവനിൽ കർഷകർ ക്ലയിം നൽകുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം 30 ദിവസത്തിന
11		ജലസേചന ആവശ്യത്തിന് അർഹതപ്പെട്ട കർഷകന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസം
12		കൂട്ട് രാസവളം, ജീവാണുവളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ ലൈസൻസ്	30 ദിവസം
13		കീടനാശിനി/ജൈവകീടനാശിനി/ബയോകൺട്രോൾ ഏജന്റ്/ ജൈവവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	45 ദിവസം
14		കീടനാശിനി/ജൈവകീടനാശിനി/ബയോകൺട്രോൾ ഏജന്റ്/ ജൈവവളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനജനു ലൈസൻസും മൊത്ത വിതരണത്തിനുള്ള	45 ദിവസം

		ലൈസൻസും	
15		സ്വകാര്യ നഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	45 ദിവസം
16		വിള ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി നൽകൽ	30 ദിവസം
17		പ്രകൃതി ക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം പ്രാഥമിക അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	30 ദിവസം
18		കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ സംഭരണം വിള, വിസ്തൃതി, കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ലഭ്യത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	3 ദിവസം
19		പെൻഷൻ പദ്ധതി-കർഷക രജിസ്ട്രേഷൻ	30 ദിവസം

അങ്കണവാടികൾ

1. **അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം**

(6 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും)

ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഗർഭിണികൾ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും, കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സാകുന്നതു വരെയും ലഭിക്കും.

2. **രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും**

ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഗർഭിണികൾ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും, കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സാകുന്നതു വരെയും ലഭിക്കും.

3. **അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ**

പ്രസവിച്ച ഉടൻ കുട്ടിയുടെ പേര് അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. കുട്ടിക്ക് 3 വയസ്സുമുതൽ 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതു വരെ ലഭിക്കും

4. **ആരോഗ്യ പരിശോധന**

അങ്കണവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഗർഭിണികൾ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും, കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സാകുന്നതു വരെയും ലഭിക്കും.

5. **ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം(15 നും 45നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്).** അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യപ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ മാസം തോറും ലഭിക്കും.

6. **കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്**

ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുമുള്ള ശിശുക്കളുടെ ജനനം മുതൽ 6 വയസ്സു വരെയുള്ള കുട്ടികൾ . മാസത്തെ ആദ്യത്തെ ബുധനാഴ്ച സേവനം ലഭ്യമാകും

7. **ആരോഗ്യരക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ്**

അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും താത്ക്കാലികാശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്തുള്ള പി.എച്ച്.സി യിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു. തത്സമയം സേവനം ലഭ്യമാകുന്നു.

8. **ഗർഭസ്ഥ ശിശു വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തൽ**

ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുമുള്ള ഗർഭിണികളുടെ തൂക്കം മാസം തോറും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു

9. **കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ ക്ലബ്ബുകൾ**

അംഗൻവാടി തലത്തിൽ രൂപീകരിച്ച് കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു. വളർച്ചയിലുള്ള ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുന്ന സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. (ഐ.സി.ഡി.എസ് നിബന്ധന അനുസരിച്ച്)

10. ജാഗ്രതാസമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ : സമൂഹത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്ന അനാരോഗ്യകരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കുമെതിരെയുള്ള കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ എന്നിവക്ക് ബോധവൽക്കരണം.

ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ്

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ

1. ദാരിദ്ര്യരേഖാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

അപേക്ഷ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അന്നു തന്നെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി മേൽ നടപടികൾക്കായി അയയ്ക്കുന്നു.

2. ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം

ഐ.എ.വൈ ഭവന പദ്ധതി മറ്റ് ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രൊജക്ടുകളുടെ ഗ്രാമസഭകൾ വഴി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾ പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നൽകുന്നു. ലൈഫ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം

3. വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ

പഞ്ചായത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ അന്വേക്ഷണം നടത്തി 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നൽകുന്നു.

4. ശുചിത്വമാലിന്യ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം

മൃഗാശുപത്രി

1. മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും, ചികിത്സ ലഭ്യമാക്കലും

പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9.00 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും ഉച്ചക്ക് ശേഷം 2 മുതൽ 3 വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും.

2. **പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെ രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്**

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാക്കും.

3. കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധനയും വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സയും

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. സേവനം ലഭ്യമാക്കും. ഫീസില്ല.

4. വളർത്ത് നായയ്ക്കൾക്ക് പേവിഷബാധയ്ക്കെതിരെ കുത്തിവെയ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിച്ച് കുത്തിവെയ്പിനുള്ള വാക്സിൻ സ്വന്തം ചിലവിൽ ലഭ്യമാക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാക്കും. ഫീസില്ല.

5. വളർത്ത് മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.(ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് നിർദ്ദേശാനുസരണം അടയ്ക്കണം). സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് നൽകണം.

6. കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം

മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്ത് എത്തിക്കുക.സേവനം ലഭ്യമാക്കും.

7. മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ച ബോധവത്കരണം

കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രചരണം നൽകി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

8. വാക്സിനേഷൻ

കന്നുകാലികളെ ബാധിക്കുന്ന പകർച്ച വ്യാധികൾക്ക് എതിരായ വാക്സിനേഷൻ ഡ്യൂട്ടി സമയങ്ങളിൽ കേന്ദ്രത്തിലും, ക്യാമ്പിലും സേവനം ലഭ്യമാകും. പെട്ടെന്ന് പൊട്ടിപുറപ്പെടുന്ന രോഗങ്ങൾക്ക വാക്സിനേഷൻ ലഭ്യമാക്കും. ഫീസില്ല

9. കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രാഥമിക ചികിത്സ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും.

പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള പരാതികൾക്ക് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക അതതുസമയം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

ആരോഗ്യം

❖ **ഗവ:ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി**

1. പരിശോധനയും ചികിത്സയും

രാവിലെ 9 മുതൽ 2 വരെ രോഗി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. ഒ.പി ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം

2. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

പ്രസ്തുത ആശുപത്രിയിൽ ചികിത്സ തേടുന്നവർക്കാണ് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത്. അപേക്ഷകൻ പ്രവൃത്തി സമയത്ത് നേരിൽ ഹാജരാകണം. തൽസമയം തന്നെ ലഭിക്കും

3. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

പെൻഷൻ പേമെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിൽ സമീപിക്കണം. ഒ പി ടൈം കഴിഞ്ഞ് (2 പി എം ന് ശേഷം) മാത്രം ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.

4. ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ

ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം

5. പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കൽ.

6. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ, ബോധവത്കരണം.

❖ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി

1. പരിശോധനയും ചികിത്സയും

1.മരുന്നുകൾ കൊണ്ട് മാറ്റുവാനോ കുറയ്ക്കുവാനോ പറ്റുന്ന എല്ലാവിധ രോഗങ്ങൾക്കും ചികിത്സയും ഉപദേശവും.

രോഗി നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനു ശേഷം മെഡിക്കൽ ആഫീസറെ കാണണം. സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ സേവനം ലഭിക്കുന്നതാണ്

2. കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ ഔഷധങ്ങൾ

കുട്ടിയെ കൊണ്ടുവന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ സേവനം ലഭിക്കുന്നതാണ്

3. പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ

മരുന്ന് ആവശ്യമുള്ളവർ നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.

4. എല്ലാ ദിവസവും (ഞായർ ഒഴികെ) രാവിലെ 9 മുതൽ 2 വരെ ഒ.പി നടത്തപ്പെടുന്നു

5. എല്ലാ മാസത്തിലും ഒരു ദിവസം പാലിയേറ്റീവ് സന്ദർശനം

6. അങ്കണവാടി സന്ദർശനം (വർഷത്തിൽ 10 പ്രാവശ്യം)

7. കോവിഡാനന്തര ചികിത്സ.

❖ കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം, തഴവ

മാതൃ ശിശുസംരക്ഷണ ചികിത്സ :

1.കുട്ടികളുടേയും ഗർഭിണികളുടേയും രോഗപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പ് എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും പ്രതിരോധ ചികിത്സകൾ നടത്തപ്പെടുന്നു.

2. ഗർഭിണികളെ പരിശോധിക്കുകയും ടെറ്റനസ് പ്രതിരോധ ചികിത്സയും ഐ.എഫ്.എ ടാബ്ലറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് വളർച്ചാ ചികിത്സയും നടത്തുന്നു.

3.കുട്ടികൾക്ക് വിറ്റാമിൻ എ സിറപ്പ് കൊടുക്കുന്നു.

4.സബ്സെന്ററുകളിൽ പ്രതിരോധകുത്തിവെയ്പ്.

5. കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ., കോപ്പർട്ടി ഇൻസേർഷൻ, എൻ എസ് വി അഡ്വൈസ്

പേവിഷബാധക്കെതിരെ ഉള്ള കുത്തിവെയ്പ്പ് എല്ലാ ദിവസവും

ക്ഷയരോഗ ചികിത്സ, കുഷ്ഠരോഗ ചികിത്സ. എല്ലാ ദിവസവും

എച്ച്1,എൻ1 ചികിത്സ

വയറിളക്കരോഗ ചികിത്സ

മലമ്പനി നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും.

ജീവിതശൈലി രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും

സാന്ത്വനരോഗീ പരിചരണം(പാലിയേറ്റീവ് കെയർ)

എല്ലാ ദിവസവും പാലിയേറ്റീവ് ഒ.പി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.കിടപ്പിലായ രോഗികൾക്ക് വീട്ടിൽ ചെന്നുള്ള പരിചരണം എല്ലാ ദിവസവും ഉണ്ടായിരിക്കും, മാസത്തിൽ 16 ഹോം കെയർ.

കമ്മ്യൂണിറ്റി മെന്റൽ ഹെൽത്ത് പ്രോഗ്രാം എല്ലാമാസവും 20-ാം തീയതി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

കാഴ്ച പരിശോധന എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും.

വൃദ്ധജനങ്ങൾക്കായുള്ള Geriatric OP എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

പകർച്ചവ്യാധി രോഗ നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും

സായാഹ്ന ഒ.പി 2 മണിമുതൽ 6 മണി വരെ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ദേശീയ ആരോഗ്യപരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്.

ക്രമ നമ്പർ	*ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനംസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ*	സേവനംലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	**ഹെൽത്ത് കാർഡ് (പാചകം, ഭക്ഷണം വിതരണം നടത്തുന്നവർക്ക്)**	**മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ**	**ഗവ.നിർദ്ദേശാനുസരണമുള്ള പരിശോധനകൾ , ലാബ് ടെസ്റ്റ്, ടൈഫോയിഡ് വാക്സിനേഷൻ മുതലായവ**	
2	**ചികിത്സ സാക്ഷ്യപത്രം**	**മെഡിക്കൽ ആഫീസർ**	**ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ**	അതേദിവസം
3	വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യ പത്രം	**മെഡിക്കൽ ആഫീസർ**	എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്/അനുബന്ധ രേഖകൾ	അതേദിവസം
4	മദ്യപ അവസ്ഥയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	**മെഡിക്കൽ ആഫീസർ**	**ചികിത്സിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഡോക്ടറിൽ നിന്നും ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ**	**3 ദിവസം**
5	പ്രതിരോധ ചികിത്സാ സാക്ഷ്യപത്രം	**മെഡിക്കൽ ആഫീസർ**	പ്രതിരോധ ചികിത്സയെ **സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ**	**3 ദിവസം**
6	**മെഡിക്കോ ലീഗൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വ്യക്തിഗത പകർപ്പ്.**	**മെഡിക്കൽ ആഫീസർ**	**ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ**	**30 ദിവസം**
7	അർബുദ/ക്ഷയരോഗത്തിന് ധനസഹായത്തിനുള്ള സാക്ഷ്യ പത്രം	**മെഡിക്കൽ ആഫീസർ**	ബന്ധപ്പെട്ട **ഡോക്ടറിൽ നിന്നും ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ**	**7 ദിവസം**
8	**സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	**ഹെൽത്ത് കാർഡ്,ജലത്തിന്റെ ഗുണനിലവാര സാക്ഷ്യ പത്രം പുകയില വിരുദ്ധബോർഡിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന രേഖകൾ.**	**സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം 14 ദിവസം**

വിദ്യാഭ്യാസം

1. പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്

5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷയും അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 10 രൂപാ മുദ്ര പത്രം. 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സേവനം ലഭിക്കും.

❖ **സാക്ഷരതാ തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം**

തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴിയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. നിരക്ഷരെ സാക്ഷരരാക്കാനുള്ള സാക്ഷരതാ പരിപാടിയും നവസാക്ഷരർക്കും സ്കൂളിൽ നിന്നും കൊഴിഞ്ഞു പോയവർക്കും തുടന്നു പഠനം നടത്തുവാനവസരം കൊടുക്കുന്നതും സെന്ററുകൾ വഴിയാണ്. 4, 7 ക്ലാസുകളിലെ തുല്യതാ തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പഠനം പൂർത്തിയാക്കി പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നുണ്ട്. പരീക്ഷകളിൽ വിജയിക്കുന്നവർക്ക് ഗവൺമെന്റ് അംഗീകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നു. 10-ാം ക്ലാസ്,പ്ലസ് വൺ, പ്ലസ് ടൂ തുല്യതാപരിപാടിയുടെ പഠനം പൂർത്തിയാക്കുന്നതനുസരിച്ച് പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നു. കൂടാതെ പച്ചമലയാളം, ഗുഡ് ഇംഗ്ലീഷ്, അച്ചീ ഹിന്ദി എന്നീ കോഴ്സുകളും നടത്തപ്പെടുന്നു.

നവ സാക്ഷരരും, നിരക്ഷരരും, സ്കൂളിൽ നിന്ന് കൊഴിഞ്ഞു പോയവരും അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം പൂർത്തിയാക്കിയവരും അജീവനാന്ത വിദ്യാഭ്യാസത്തിൽ താൽപ്പര്യമുള്ളവരുമാണ് തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ.

സേവനങ്ങൾ

- **സെന്ററുകൾ വഴി തുല്യതാ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നു**
- **4,7 ക്ലാസ് നിലവാരത്തിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് കോഴ്സുകൾ പഠിപ്പിക്കുന്നു**
- **10-ാം ക്ലാസ് തുല്യതാ കോഴ്സ് പഠിപ്പിക്കുന്നു. 1 വർഷം കാലാവധി**
- **പ്ലസ് വൺ, പ്ലസ് ടൂ കോഴ്സ് തുല്യത പഠിപ്പിക്കുന്നു. 2 വർഷം കാലാവധി**
- **ഫോമുകൾ വിതരണം, ഫോമുകൾ പൂരിപ്പിക്കൽ**
- **ബോധവത്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ നടത്തുന്നു**

ഭാഗം-2

പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും

1. നികുതികളും ഫീസും യഥാസമയം അടയ്ക്കുക. പിഴപ്പലിശ, ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നിവ ഒഴിവാക്കുക
2. പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 220 അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട റോഡിനോട് ചേർന്ന അതിരിൽ നിന്നും 3 മീറ്റർ വിട്ട് നിർമ്മിക്കുക. (അതായ് സ്വന്തം ഭൂമിയിൽ 3 മീറ്റർ സ്ഥലം ഒഴിച്ചിടണം).
3. കെട്ടിടം പുതിയതായി നിർമ്മിക്കുകയോ നിലവിലുള്ളത് പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്താൽ പണി പൂർത്തിയായ ഉടൻ തന്നെപഞ്ചായത്തിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും നികുതി നിർണ്ണയം/ പുനർ നിർണ്ണയം നടത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ റോഡുകൾ എന്നിവ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കാൻ സഹകരിക്കുക. ആവശ്യമില്ലാത്ത സാധനങ്ങൾ പൊതുവഴിയിലും, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും വലിച്ചെറിയുന്ന ശീലം മതിയാക്കുക. അവ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപദ്രവം അല്ലാത്ത വിധം നിക്ഷേപിക്കുക.
5. പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും പുകവലിയ്ക്കുന്നതും മദ്യം കഴിക്കുന്നതും ഉപേക്ഷിക്കുക. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നവരെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുക
6. പാൻപരാഗ്, ഹാൻസ് തുടങ്ങിയ പേരുകളിൽ വിൽക്കപ്പെടുന്ന ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം ഉപേക്ഷിക്കുക. വിൽപ്പന നടത്തുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ മെഡിക്കൽ ആഫീസറെ വിവരം അറിയിക്കുക.
7. കൃഷിയിടങ്ങളിൽ രൂക്ഷമായ കീടനാശിനികൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കൃഷി ആഫീസറുടെ ഉപദേശം തേടുക
8. പൊതുവായ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മലിനമാകാതെ ശ്രദ്ധിക്കുക
9. ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും നാടിന്റെ വികസനത്തിൽ പങ്കാളികൾ ആവുകയും ചെയ്യുക
10. സ്വന്തം പറമ്പിലെ മരമോ അതിന്റെ കൊമ്പുകളോ അന്യന്റെ കെട്ടിടത്തിന് ഭീഷണിയായി നിൽക്കുകയോ അവരുടെ കൃഷിക്ക് ദോഷകരമായി നിൽക്കുകയോ അവരുടെ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സിനെ മലിനമാക്കുന്ന വിധത്തിൽ ആയിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നവെങ്കിൽ ആ മരമോ അതിന്റെ കൊമ്പുകളോ മുറിച്ചു മാറ്റുകയും തടസ്സം നീക്കുകയും ചെയ്യുക.

പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ

1. വെള്ള പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസവും അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങളും, ഫോൺ നമ്പരും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
2. അപേക്ഷകളിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചിരിക്കണം
3. ക്ഷേമ പെൻഷനുകളും മറ്റ് സാമ്പത്തികാനുകൂല്യങ്ങളും സർക്കാർ ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.
4. പഞ്ചായത്തിന് പുറത്തുള്ള അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ഉത്തരവ്/നടപടി ആവശ്യമായി വരുന്ന സംഗതിയിൽ അവ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ സേവനം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
5. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തസ്തികകളിലെ ഒഴിവ്, ദീർഘകാല അവധി,ഒദ്യോഗിക യാത്രകൾ മറ്റ് അടിയന്തിര പ്രധാന്യമുള്ള ജോലികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അവധി എന്നിവ മൂലം സമയ നിബന്ധനകളിൽ വ്യതിയാനം വരുന്നതാണ്
6. കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും നിയമഭേദഗതികളും അനുസരിച്ച് രേഖയിൽ വ്യതിയാനം വരുന്നതാണ്.
7. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റിയതിനുള്ള രസീത് നൽകുന്നതും അത് സംബന്ധിച്ച പിന്നീടുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് രസീത് കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്.
8. ഒരാൾക്ക് ഏതെങ്കിലും ഒരു ക്ഷേമപെൻഷൻ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ(വികലാംഗ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് മറ്റൊരു സാമുഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് കൂടി അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും.
9. അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽ മാത്രം നൽകുകയും അവിടെ നിന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിയിൽ സേവനം ഫ്രണ്ടാഫീസിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റേണ്ടതുമാണ്.

