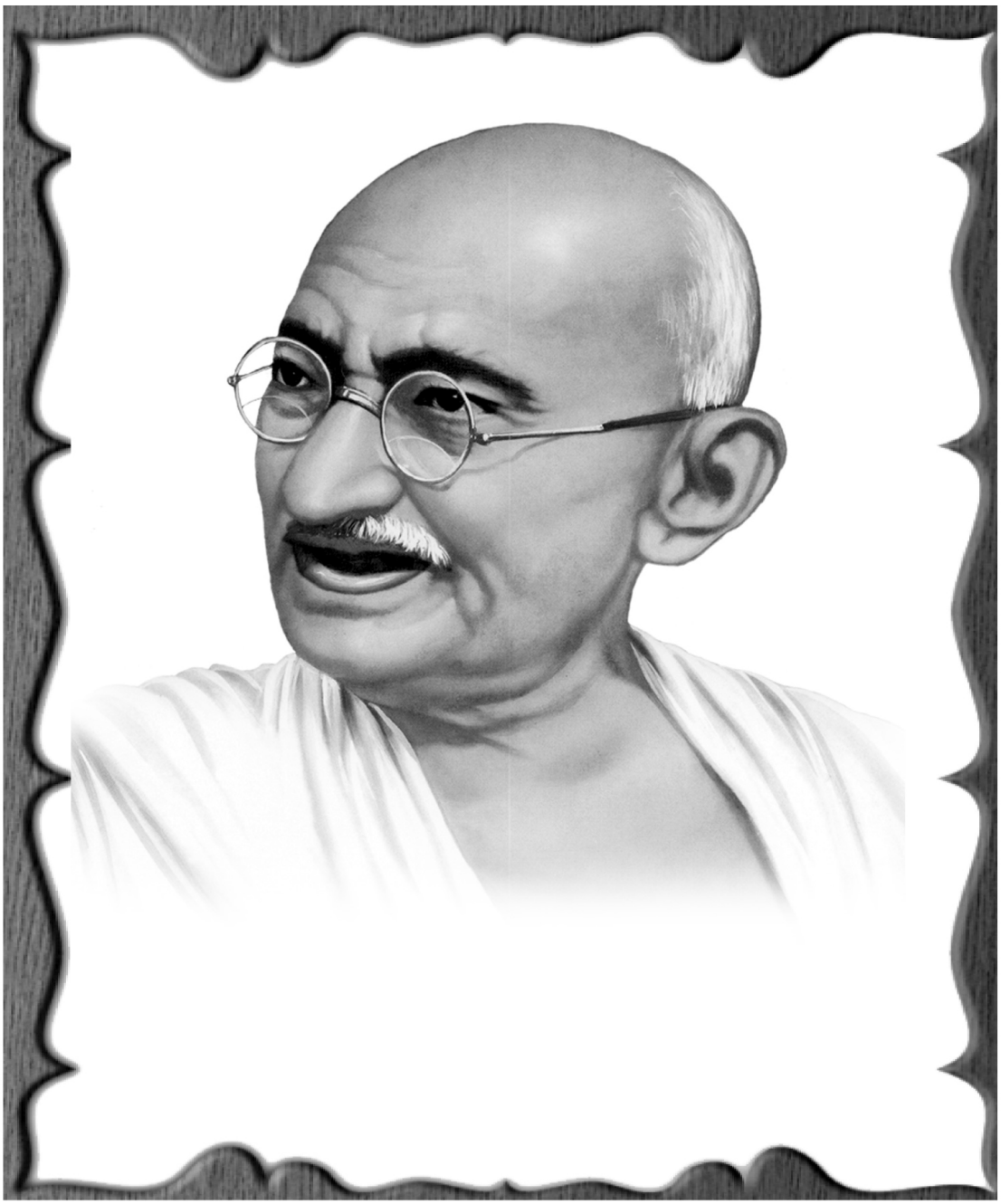


മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ 2026



“ The best way to find yourself is to lose yourself in the Service of Others”

മഹാത്മാഗാന്ധി
സ്വയംഭരണ ഗ്രാമങ്ങളുടെ പിതാവ്

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പരിഷ്ക്കരിച്ച പൗരാവകാശരേഖ

ആമുഖം

ബഹുമാന്യരെ,

കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമത്തിലെ 272 വകുപ്പ് അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാര മുള്ള പൗരാവകാശരേഖ മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ബഹുമാന്യരായ ഗ്രാമവാസികൾക്ക് സമർപ്പിക്കുകയാണ്. ജനനം മുതൽ ജീവിതാന്ത്യം വരെയുള്ള വിവിധ മനുഷ്യാവസ്ഥകൾ പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഏതെങ്കിലും രേഖയിൽ ഒരു പ്രാവശ്യം എങ്കിലും ഉൾപ്പെടാത്ത ഒരു പൗരനും ഉണ്ടാകില്ല. ഭരണരംഗം കൂടുതൽ സുതാര്യവും ജനപങ്കാളിത്തംകൊണ്ടും സമൃദ്ധമായ ഈ കാലഘത്തിൽ ഭരണരംഗത്തെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും അഴിമതി തടയുന്നതിനും പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെടുന്ന പൊതുജനത്തിന് സമയബന്ധിത മായി സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും കൂടുതൽ സുതാര്യമായ ഒരു ജനപക്ഷസമീ പനം ജീവനക്കാരുടെയും ജനപ്രതിനിധികളുടെയും ഭാഗത്തുനിന്നും ഉണ്ടാകുന്നതിനും പൗരാവകാശരേഖ സഹായകരമാകും. പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിൽ ഒരു പൗരന് അവകാശപ്പെട്ടത് എന്തൊക്കെ എന്ന് അവനറിയാൻ അവകാശമുണ്ടാക്കുക എന്നത് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രാഥമിക കർത്തവ്യമാണ്. പൗരാവകാശരേഖയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണ ത്തിലൂടെ അത് സാദ്ധ്യമാക്കാനാണ് ശ്രമിക്കുന്നത്.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലൂടെ കൂടുതൽ വേഗത്തിൽ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യ മാക്കുമെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സമഗ്രവികസനത്തിനായി ഗ്രാമസഭയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കും എന്ന് ഉറപ്പ് നൽകിക്കൊണ്ട് പൗരാവകാശരേഖയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് സഹായിച്ച എല്ലാ സുമനസ്സുകൾക്കും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്നേഹപൂർവ്വം,

(ഒപ്പ്)
ഷാനവാസ്. ഇ
സെക്രട്ടറി

(ഒപ്പ്)
രജനി സുനിൽ
പ്രസിഡന്റ്

മൈനാഗപ്പള്ളി
10.06.2026

പൗരാവകാശ രേഖ 2026

ഉള്ളടക്കം

1. ആമുഖം
2. ഉള്ളടക്കം
3. പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതു വിവരങ്ങൾ
4. മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി
5. ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോ
6. പഞ്ചായത്തും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടന
7. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രത്യേക സമിതികൾ
8. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
9. പ്രധാന ടെലിഫോൺ നമ്പരുകൾ
10. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് 202627
11. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ
12. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ
13. ഗ്രാമസഭ
14. അയൽസഭ/വാർഡ് വികസനസമിതി/ഗ്രാമകേന്ദ്രം
15. ഓംബുഡ്സ്മാൻ
16. ട്രൈബ്യൂണൽ
17. വിവരാവകാശ നിയമം 2005
18. വിബിജി റാംജി
19. മൈനാഗപ്പള്ളി പഞ്ചായത്തിലെ വിവരാവകാശ അനുബന്ധിച്ച അധികാരികളുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ
20. ഫ്രണ്ട് ആഫീസ്ജനസൗഹൃദകേന്ദ്രം 20
21. മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശരേഖ
22. കൃഷി ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സേവനങ്ങൾ
23. ഗവ.എൽ.പി സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
24. പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
25. ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി
26. ഹാമിയോ ഡിസ്പെൻസറി
27. മൃഗാശുപ്രതി
28. ഗ്രാമസേവകന്റെ ഓഫീസ്
29. ഐ.സി.ഡി.എസ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
30. അംഗൻവാടികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
31. കുടുംബശ്രീ
32. ജാഗ്രതാസമിതി

പൊതുവിവരങ്ങൾ

ജില്ല	:	കൊല്ലം
താലൂക്ക്	:	കുന്നത്തൂർ
വില്ലേജ്	:	മൈനാഗപ്പള്ളി
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം:	:	മാവേലിക്കര
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	:	കുന്നത്തൂർ
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	ശാസ്താംകോട്ട
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	തൊടിയൂർ, ശൂരനാട്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ മൈനാഗപ്പള്ളി	:	മൈനാഗപ്പള്ളി, കടപ്പ, വേങ്ങ, പതാരം,
വിദ്യാഭ്യാസജില്ല	:	കൊല്ലം
വാർഡുകൾ	:	24
വിസ്തൃതി	:	24.42 ച കി.മീ.
അതിരുകൾ	:	വടക്ക് – ശൂരനാട് തെക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
		കിഴക്ക് – ശാസ്താംകോട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
		തെക്ക് – തേവലക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
		പടിഞ്ഞാറ് – തൊടിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
		തെക്ക് കിഴക്ക് – പടി. കല്ലട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ജനസംഖ്യ	:	45336 (സെൻസസ് 2011)
പുരുഷൻമാർ	:	22117
സ്ത്രീകൾ	:	23219
ജനസാന്ദ്രത	:	2017
പഞ്ചായത്ത് രൂപം കൊണ്ട വർഷം	:	15.08.1953

പഞ്ചായത്തും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളും
(ഘടന)

പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി

ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി,
വികസനസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി,
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി,
ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	:	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം	:	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്
കൃഷി ഭവൻ	:	കൃഷി ഓഫീസർ
സാമൂഹിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രം	:	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
ഹോമിയോ ആശുപത്രി	:	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)
ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി	:	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവ്വേദം)
വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി	:	വെറ്റിനറി സർജൻ
ഗ്രാമവികസനം	:	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
പൊതുമരാമത്ത്	:	അസി. എൻജിനീയർ എൽ.എസ്.ജി.ഡി
അംഗൻവാടികൾ	:	സൂപ്പർവൈസർ (ഐ.സി.ഡി.എസ്)

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

വാർഡ് നമ്പർ	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ	
12	രജനി സുനിൽ	9048342363	പ്രസിഡന്റ്
23	കെ. പി. വേണുഗോപാൽ	9447906742	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
6	ശാന്തകുമാരി അമ്മ	9539393896	വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
7	ജോസ് മത്തായി	9400733441	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
15	മണി. പി	9744976402	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
1	ഷെറീനാ സഞ്ജയ്	7034316035	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
2	ഫർഹാന നസീർ	9747049547	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
3	അനിതകുമാരി	9744897891	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
4	റിയാസ്	9995635658	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
5	ജോളി മാത്യു	9656057149	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
8	അബ്ദുൽ റഷീദ്	8113830765	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
9	കെ. രാധാകൃഷ്ണപിള്ള	9947248939	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
10	നിഷ സന്തോഷ്	7356575884	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
11	അഖില ഭവനം സജീവ്	9847925296	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
13	എബി പാപ്പച്ചൻ	9847335073	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
14	പ്രദീഷ് കുമാർ	9567229191	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
16	സിജു കോശി വൈദ്യൻ	9846997922	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
17	വർഗ്ഗീസ് തരകൻ	9946440580	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
18	അഡ്വ. പി.കെ. ഗോപകുമാർ	9447257925	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
19	സവിതാ ചന്ദ്രൻ	8848462413	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
20	സന്ധ്യ മധു	9526239812	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
21	സന്തോഷ്	9074891674	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
22	ജെ. റഹിയാനത്ത്	9745423180	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
24	അമൃതാരതീശൻ	9633265563	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗം
	ഷാനവാസ്. ഇ	9496041711	സെക്രട്ടറി

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രത്യേക സമിതികൾ

1. സ്പെഷ്യൽ ഇന്റ്റഗ്രേഷൻ കമ്മിറ്റി (എസ്.ഐ.സി) സ്ഥലപരാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നു.
2. ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന കമ്മിറ്റി (ബി.എം.സി) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നു.
3. ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി (പി.എച്ച്.സി, ഹോമിയോ, വെറ്റിനറി, ആയുർവ്വേദം)
4. പഞ്ചായത്ത് എഡ്യൂക്കേഷൻ കമ്മിറ്റി
5. ജാഗ്രതാ സമിതി
6. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ
7. വിവിധ പ്രോജക്ടുകളുടെ മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റി
8. വിജിലൻസ് & മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റി (എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്)
9. സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ടീമുകൾ (എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്)
10. കുടുംബശ്രീ വിലയിരുത്തൽ സമിതി
11. എക്സൈസ് വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സമിതി
12. പാടശേഖര സമിതി
13. വില്ലേജ്തല വികസനസമിതി
14. ഭക്ഷ്യ ഉപദേശകസമിതി
15. പാലിയേറ്റീവ് മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി
16. പഞ്ചായത്ത് സാനിറ്റേഷൻ സമിതി

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

ജീവനക്കാർ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം
1	ഷാനവാസ് .ഇ	സെക്രട്ടറി
2	ബി ഹരികുമാർ	അസി.സെക്രട്ടറി
3	അജയ് പ്രാണ്. ബി	ഹെഡ്ക്ലർക്ക്
4		അക്കൗണ്ടന്റ്
5	സുനിമോൾ. കെ. വി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
6	അനുമോൾ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
7	മിനികുമാരി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
8	ഹസീന	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
9	പ്രിയ	ക്ലർക്ക്
10	സലീമ സലീംകുമാർ	ക്ലർക്ക്
11	അർച്ചന രവീന്ദ്രൻ	ക്ലർക്ക്
12	ശ്യാംകുമാർ	ക്ലർക്ക്
13	പ്രിയ. ആർ	ഓഫീസ് അറ്റൻറൻഡൻറ്
14	ജയപ്രഭ	ഓഫീസ് അറ്റൻറൻഡൻറ്
15	സുധീർ	പാർട്ടടൈം സ്വീപ്പർ
16	നാസറുദ്ദീൻകുട്ടി	പാർട്ടടൈം ലൈബ്രേറിയൻ
17	ജോൺ ഡി	ഡ്രൈവർ
18	സൈബുന്നിസ	പാർട്ടടൈം സ്വീപ്പർ
19	ബാലു പി. എ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്
20	ജയന്തി	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്ററൻറ്
21	ലീജ	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ
22		ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ
23	ദിവ്യ	ഇൻറേൺ വ്യവസായ വകുപ്പ്
	എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം	
1	ഫസീലാ ബീവി	അസിസ്റ്ററൻറ് എഞ്ചിനീയർ
2	ഷൈനി ജോൺ	ഓവർസിയർ
3	ഷംന	ക്ലർക്ക്(ഡെയ് ലി വേജസ്)
4	അരുൺ	സിവിൽ ട്രെയിനി
5	മാധവ്	ഓവർസിയർ
6	രതീഷ്	ഡ്രൈവർ
	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്	
1	ദീപക്	വി ഇ ഒ
2	സുജിതരാമചന്ദ്രൻ	വി ഇ ഒ
	VBG - RAM G പദ്ധതി	
1	സിജിന ഇ. എൻ	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ
2	കൃഷ്ണകുമാർ	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ
3	സുജിഷ	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ
4	രേഷ്മ രവി	ഓവർസിയർ
5	പ്രിയങ്ക	ഓവർസിയർ

സാക്ഷരത		
ക്രമ നമ്പർ	പേര്	ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം
1	ദീപ എസ്	പ്രേരക്
2	ഉഷാകുമാരി അമ്മ	പ്രേരക്
3	റംലാ ബീവി എസ്	പ്രേരക്
	കുടുംബശ്രീ	
1	ഷജിന	ചെയർപേഴ്സൺ
2	കാർത്തിക	വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ
3	സാലി	അക്കൗണ്ടന്റ്
	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	
1	ഷാനവാസ് ഇ	സെക്രട്ടറി
2	ഹരികുമാർ ബി	അസി സെക്രട്ടറി
3	ഡോ. ബുഷ്റ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
4	ഡോ.ഇന്ദു ശേഖർ	ഹോമിയോ ഡോക്ടർ
5	ഡോ .രഞ്ചിനി	ആയുർവേദ ഡോക്ടർ
6	ഡോ.അരുൺകുമാർ	വെറ്റിനറി ഡോക്ടർ
7	അന്നമ്മ ജോസഫ്	എച്ച്. എം
8	അശ്വതി	കൃഷി ഓഫീസർ
9	ആര്യ	ഫിഷറീസ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ
10	സന്ധ്യ	ഐ.സിഡി എസ് സൂപ്പർവൈസർ
11	ഹാഷിറ.ബി.	ഡയറിഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ
12	ദീപക്	വി. ഇ .ഒ
13	സുജിത രാമചന്ദ്രൻ	വി. ഇ. ഒ
14	ഫസീലബീവി. എ	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനിയർ

ആസൂത്രണസമിതിഅംഗങ്ങൾ

1	രജനി സുനിൽ	പ്രസിഡൻറ്, അദ്ധ്യക്ഷൻ
2	കെ പി ദിനേശ്	ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ
3	കെ പി വേണുഗോപാൽ	വൈസ് പ്രസിഡൻറ്
4	ഷാനവാസ് ഇ	സെക്രട്ടറി
5	ശാന്തകുമാരി അമ്മ	വികസനസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
6	ജോസ് മത്തായി	ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
7	മണി പി	ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
8	വൈ ഷാജഹാൻ	ആസൂത്രണസമിതി അംഗം
9	വിജയകൃഷ്ണൻ	ആസൂത്രണസമിതി അംഗം
10	തുളസീധരൻ പിള്ള	ആസൂത്രണസമിതി അംഗം
11	കമൽദാസ്, കുന്നത്ത് വീട്	ആസൂത്രണസമിതി അംഗം
12	ഷാജി തോമസ്	ആസൂത്രണസമിതി അംഗം
13	മദനമോഹനൻ	ആസൂത്രണസമിതി അംഗം

പ്രധാന ഫോൺനമ്പരുകൾ

1	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മൈനാഗപ്പള്ളി	0476-2847741
2	വില്ലേജ് ഓഫീസ്, മൈനാഗപ്പള്ളി	
3	കൃഷി ഭവൻ, മൈനാഗപ്പള്ളി	
4	മൃഗാശുപത്രി, മൈനാഗപ്പള്ളി	
5	സി.എച്ച്.സി, മൈനാഗപ്പള്ളി	
6	കുടുംബശ്രീ, മൈനാഗപ്പള്ളി	0476-2820100
7	ട്രഷറി, കരുനാഗപ്പള്ളി	0476-2830349
8	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്	0474-2794961
9	പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്	0474-2793431
10	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ശാസ്താംകോട്ട	0476-2831003
11	ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	
12	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ശൂരനാട്തെക്ക്	0476-2851349
13	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ശാസ്താംകോട്ട	0476-2830236
14	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, തൊടിയൂർ	0476-22660276
15	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ശൂരനാട് വടക്ക്	0476-2851341
16	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, പടിഞ്ഞാറെ കല്ലട	0476-2830391
17	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, കുന്നത്തൂർ	0476-2856125
18	കെ.എസ്.ഇ.ബി, ശാസ്താംകോട്ട	0476-2830244
19	കെ.എസ്.ഇ.ബി, കടമ്പനാട്	04734-282021
20	കെ.എസ്.ഇ.ബി, തെങ്ങമം പള്ളിക്കൽ	04734-289494
21	കെ.എസ്.ഇ.ബി, ശൂരനാട്	0476-2851300
22	പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, ശൂരനാട്	0476-2851208
23	സി.ഐ, ശാസ്താംകോട്ട	0476-2831355
24	ഫയർ & റസ്ക്യൂ സ്റ്റേഷൻ, ശാസ്താംകോട്ട	0476-2835101
25	വാട്ടർ അതോറിറ്റി, ശാസ്താംകോട്ട	0476-2830901
26	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ഓഫീസർ, ശാസ്താംകോട്ട	0476-2830292
27	താലൂക്ക് എംപ്ലോയിമെന്റ് ഓഫീസ്, ശാസ്താംകോട്ട	0476-2834230
28	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, കൊല്ലം	0474-2795198
29	ജില്ലാ കളക്ടർ, കൊല്ലം	0474-2794900
30	കളക്ട്രേറ്റ്, കൊല്ലം	0474-2793473
31	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ, ഇലക്ഷൻ	0474-2798290
32	ദാരിദ്ര നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റ്, കൊല്ലം	0474-2795673
33	ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസ്, കൊല്ലം	0474-27934655

34	കുടുംബശ്രീ ഡി.എം.സി, കൊല്ലം	0474-2794692
35	എസ്.ഐ.ആർ.ഡി, കൊട്ടാരക്കര	08281972046
36	ഇ.റ്റി.സി, കൊട്ടാക്കര	
37	ഗവ.താലൂക്ക് ഹോസ്പിറ്റൽ, ശാസ്താംകോട്ട	0476-2831899
38	തഹസീൽദാർ, കുന്നത്തൂർ	0476-2830345
39	താലൂക്ക് എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസ്, ശാസ്താംകോട്ട	0476-2834230
40	ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഓഫീസ്, കൊല്ലം	0474-2740141
41	ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസ്, കൊല്ലം	0474-2794820
42	ജില്ലാ ആയൂർവ്വേദ ഹോസ്പിറ്റൽ, കൊല്ലം	0474-2745918
43	മെഡിക്കൽ കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം	0471-2444270
44	ജില്ലാ ആശുപത്രി അത്യാഹിത വിഭാഗം	0474-2750206
45	ജില്ലാ വിക്ടോറിയ ആശുപത്രി, കൊല്ലം	0474-2752700
46	ജില്ലാ ടി.ബി സെന്റർ, കൊല്ലം	0474-2748985
47	ശ്രീചിത്ര ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മെഡിക്കൽ സയൻസ്	0471-2443152
48	കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മെഡിക്കൽ സയൻസ്	0471-2447575
49	പോലീസ് ഹെൽപ്പ് സർവ്വീസ്	0474-2742993
50	ഫയർഫോഴ്സ്	0476-2835101
51	വാട്ടർ അതോറിറ്റി	0476-2830901
52	ക്രൈം സ്റ്റോപ്പർ	0474-2763694
53	ട്രാഫിക് പോലീസ് ഹെൽപ്പ് ലൈൻ	0474-2746000
54	ശാസ്താംകോട്ട ഇ.ഐ (എക്സൈസ്)	9400069457
55	കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് (സോഷ്യൽ ഫോറസ്ട്രി)	2750336
56	കൊല്ലം ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക്	0476-2852599
57	കാനറാ ബാങ്ക്, മൈനാഗപ്പള്ളി	0476-326509
58	ഇൻഡ്യൻ ബാങ്ക്, ഭരണിക്കാവ്	0476-2830354
59	എസ്.ബി.ടി, ശാസ്താംകോട്ട / മൈനാഗപ്പള്ളി	0476-2830234
60	ഡി.ബി കോളേജ്, ശാസ്താംകോട്ട	0476-2830323
61	ഗവ.കോളേജ്, ചവറ	0476-2680736
62	ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ടന്റ് ഓഫ് പോലീസ്	0474-2450168
63	ടെലഫോൺ എൻക്വയറി	197
64	ടെലഫോൺ കംപ്ലൈന്റ്	198
65	ഇലക്ട്രിസിറ്റി കംപ്ലൈന്റ്	1912
66	താലൂക്ക് ഓഫീസ്, കുന്നത്തൂർ	0476-28330345
67	ടെലഫോൺ എക്സ്ചേഞ്ച്	0476-2851500
68	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	

വിവിധ പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റികളും ഭാരവാഹികളും

		ചെയർമാൻ	കൺവീനർ
1	**ആരോഗ്യം**	ജെ. റഹിയാനത്ത്	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ
2	**കല,സംസ്കാരം, യുവജനക്ഷേമം**	അമൃതാരതീശൻ	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ
3	**കുടിവെള്ളം**	ഫർഹാന നസീർ	അസി എഞ്ചിനീയർ
4	**കൃഷി, മത്സ്യ ബന്ധനം**	അഡ്വ. പി.കെ. ഗോപകുമാർ	കൃഷി ആഫീസർ
5	**ജൈവവൈവിധ്യം, പരിസ്ഥിതി**	സന്ധ്യമധു	പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
6	**ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം, പാർപ്പിടം**	അബ്ദുൽ റഷീദ്	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ
7	**പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗവികസനം**	സന്തോഷ്	അസി. സെക്രട്ടറി
8	**പൊതുഭരണം, ധനകാര്യം, സദ്ഭരണം**	വർഗ്ഗീസ് തരകൻ	പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
9	**പൊതുമരാമത്ത്**	അഖിലാ ഭവനം സജീവ്	അസി. എഞ്ചിനീയർ
10	**പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം**	ജോളി മാത്യു	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ
11	**ബാലസൗഹൃദം**	നിഷ സന്തോഷ്	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
12	**ഭിന്നശേഷി, ട്രാൻസ്ജെൻഡർ**	പ്രദീഷ് കുമാർ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
13	**മണ്ണ്, ജലസംരക്ഷണം, തൊഴിലുറപ്പ്**	അനിതകുമാരി	കൃഷി ആഫീസർ
14	**മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം**	സിജു കോശി വൈദ്യൻ	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ
15	**വനിത വികസനം**	സവിതാ ചന്ദ്രൻ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
16	**വിദ്യാഭ്യാസം**	എബി പാപ്പച്ചൻ	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ
17	**ശുചിത്വം**	കെ. രാധാകൃഷ്ണപിള്ള	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ
18	**ദുരന്തനിവാരണം**	റിയാസ്	പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
19	**വയോജനക്ഷേമം**	ഷെറീനാ സഞ്ജയ്	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

1 കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക

2 പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക

3 പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക

4 കുളങ്ങളും മറ്റും ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക

5 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക.

6 ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യുക, ദ്രവമാലിന്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്ത് ക്രമീകരിക്കുക.

7 പേമാരി മൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക.

8 പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യ രക്ഷയ്ക്കായി സംരക്ഷിക്കുക.

9 പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക.

10 സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.

11 മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യവസ്തു എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക.

12 ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക

13 ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക

14 റോഡുകളും മറ്റ് പൊതു മുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക

15 തെരുവുവിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവരെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

16 രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

17 രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.

18 ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

19 അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.

20 ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക

21 കുളിക്കടവുകളും അലക്കുകടവുകളും സ്ഥാപ്പിക്കുക

22 കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക

23 വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക

24 യാത്രക്കാർക്കായി വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക.

25 പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരയും കക്കൂസും, കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക

26 മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക

27 വളർത്തു നായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞു നടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

ബി. പൊതുവായ ചുമതലകൾ

1 ആവശ്യസ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുക.

2 സ്വാശ്രയ പ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗഭാക്കുകളാക്കുകയും ചെയ്യുക.

3 മിതവ്യയം ശീലിക്കുന്നതിനും പ്രചരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക

4 മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.

5 വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക

6 കൃതിക്ഷോഭമുണ്ടാകുമ്പോൾ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക

7 പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ബോധവത്ക്കരണം നടത്തുകയും അതിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രേരണ നൽകുകയും ചെയ്യുക

8 സഹകരണ മേഖല വികസിപ്പിക്കുക

9 സാമുദായിക ഐക്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക

10 വികസനാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ടു കൊടുക്കുന്നതുൾപ്പെടെ പണമോ വസ്തുക്കളായോ പ്രാദേശികമായി വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക

11 ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിയമബോധവത്ക്കരണം പ്രചരിപ്പിക്കുക

12 സാമ്പത്തിക കുറ്റിങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം നടത്തുക

13 പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക

14 പൗരധർമ്മത്തെപ്പറ്റി ബോധവത്ക്കരണം നടത്തുക

സി മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

1 കൃഷി

1 തരിശുഭൂമികളും പ്രാന്തപ്രദേശങ്ങളും കൃഷി ചെയ്യിപ്പിക്കുക

2 ഭൂമിയുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുക

3 മണ്ണ് സംരക്ഷണം

4 ജൈവവള ഉത്പാദനം

5 തവാരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക

6 സഹകരണകൂട്ടകൃഷി സമ്പ്രദായം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

7 കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽ സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക

8 ഉദ്യാനകൃഷിയും പച്ചക്കറികൃഷിയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

9 കാലിത്തീറ്റവിള വികസനം

10 സസ്യ സംരക്ഷണം

11 വിത്ത് ഉല്പാദനം

12 കൃഷി ഇടങ്ങളുടെ യന്ത്ര വത്ക്കരണം

13 കൃഷി ഭവനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്

2 മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപാദനവും

1 കന്നുകാലി വികസന പരിപാടികൾ

2 ക്ഷീരോൽപാദനം

3 കോഴി, തേനീച്ച, പന്നി, ആട്, മുയൽ ഇവ വളർത്തുക

4 മൃഗാശുപ്രതികൾ നടത്തുക

5 ഐ.സി.ഡി.പി ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക

6 മൃഗങ്ങൾക്കായുള്ള പ്രതിരോധ ആരോഗ്യപരിപാടികൾ

7 മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക

8 പ്രത്യുല്പാദന ക്ഷമത വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക

9 മൃഗജന്യമായ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുക

3 ചെറുകിട ജലസേചനം

1 ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനകത്ത് വരുന്ന എല്ലാ ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളും പരിപാലിക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക

2 എല്ലാ സൂക്ഷ്മ ജലസേചന പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക

3 ജലസംരക്ഷണം പ്രാവർത്തികമാക്കുക.

4 മത്സ്യബന്ധനം

1 കുളത്തിലെ മത്സ്യസമ്പത്തിന്റെ വികസനവും ശുദ്ധജലത്തിലേയും ക്ഷാരജലത്തിലേയും മീൻ വളർത്തലും സമുദ്ര വിഭവ വികസനവും നടപ്പാക്കുക.

2 മത്സ്യകുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ഉൽപ്പാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക

3 മീൻ പിടിത്തത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക

4 മത്സ്യ വിപണനത്തിലുള്ള സഹായം നൽകുക.

5 മത്സ്യതൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക

6 മത്സ്യതൊഴിലാളി ക്ഷേമപദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക

5 സാമൂഹ്യ വനവത്ക്കരണം

1 കാലിത്തീറ്റയ്ക്കോ വിറകിനോ വേണ്ടിയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളും ഫലവൃക്ഷങ്ങളും ഉല്പ്പാദിപ്പിക്കുക

2 വൃക്ഷം നട്ടുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനുമായി പ്രചരണങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

3 പാഴ് ഭൂമിയെ വനവത്ക്കരിക്കുക

6 ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ

1 കുടിൽ – ഗ്രാമീണ വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

2 കൈതൊഴിലുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

3 പരമ്പരാഗതവും ചെറുതുമായ വ്യവസായങ്ങളെ വികസിപ്പിക്കുക

7 ഭവനനിർമ്മാണം

1 ഭവനരഹിതരേയും പുറമ്പോക്ക് നിവാസികളേയും കണ്ടെത്തി ഭവനനിർമ്മാണത്തിനായി ഭൂമിയും ഭവനങ്ങളും നൽകുക

2 ഗ്രാമീണ ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക

3 അഭയകേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഉദ്ദാരണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക

8 ജലവിതരണം

1 ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്

2 ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ സംവിധാനപ്പെടുത്തുക

9 വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും

1 നിരത്തുകളിൽ വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക

2 ജൈവ വാതകത്തിന്റെ ഉപഭോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

10 വിദ്യാഭ്യാസം

1 സർക്കാർ – പ്രീപ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെയും പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെയും അപ്പർപ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടേയും നടത്തിപ്പ്

2 സാക്ഷരതാ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക

3 വായനശാലകളുടേയും ഗ്രന്ഥശാലകളുടേയും നടത്തിപ്പും പ്രോത്സാഹനവും

11 പൊതുമരാമത്ത്

1 ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ ഗ്രാമീണ റോഡുകൽ നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക

2 സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്തു കിട്ടിയതുൾപ്പെടെ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം നടത്തുക.

12 പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും

1 ഡിസ്പെൻസറികളും പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും ഉപകേന്ദ്രങ്ങളും (എല്ലാത്തരം ചികിത്സാ സമ്പ്രദായത്തിലും പെടുന്നവർ) നടത്തുക

2 മാതൃശിശുക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക

3 രോഗ വിമുക്തിയും മറ്റ് പ്രതിരോധ നടപടികളും നടത്തുക

4 കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക

5 ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക

13 സാമൂഹ്യക്ഷേമം

1 അംഗൻവാടികൾ നടത്തുക

2 അഗതികൾക്കും വിധവകൾക്കും വികലാംഗർക്കും കർഷക തൊഴിലാളികൾക്കുമുള്ള പെൻഷൻ അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക

3 തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക

4 വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവഹത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുക

5 ദരിദ്ര വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുക

14 ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

1 ദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുക

2 പാവപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക്, സ്വയംതൊഴിലും ഗ്രൂപ്പ് എംപ്ലോയ്മെന്റും പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക

3 പാവപ്പെട്ടവർക്ക് തുടർച്ചയായി മിച്ചം കിട്ടത്തക്ക തരത്തിൽ സാമൂഹ്യ ആസ്തികൾ ഉണ്ടാക്കുക.

15 പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ്ഗക വികസനം

1 എസ്.സി.പി, റ്റി.എസ്.പി ഇവയുടെ കീഴിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ ലഭ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക

2 പട്ടികജാതിപട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി നേഴ്സറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക

3 പട്ടികജാതിപട്ടികവർഗ്ഗ വാസകേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക

4 പട്ടികജാതിപട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സഹായം നൽകുക

5 പട്ടികജാതിപട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ വിവേചനാധിഷ്ഠിത സഹായം നൽകുക.

16 കായിക വിനോദവും സാംസ്കാരിക കാര്യങ്ങളും

1 കളിസ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക

2 സാംസ്ക്കാരിക നിലയങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കൽ

17 പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം

1 പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിനെതിരെയുള്ള പരാതികൾ പരിശോധിക്കുകയും നിവാരണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക

2 അളവ്-തൂക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരായി പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുക

3 റേഷൻ കടകളുടേയും മാവേലിസ്റ്റോറുകളുടേയും നീതി സ്റ്റോറുകളുടേയും മറ്റ് വിതരണ സമ്പ്രദായങ്ങളുടേയും പൊതുവായ മേൽനോട്ടവും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും ആവശ്യമെങ്കിൽ പുതിയ പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുക.

18 പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം

1 ദുരിതാശ്വാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക

2 പ്രകൃതിക്ഷോഭവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പണികൾ നടത്തുക. ആസ്തികൾക്കുണ്ടായ നാശനഷ്ട ങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്ന ജോലികൾ അതത് പഞ്ചായത്തുകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്

19 സഹകരണം

1 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

വി.ബി.ജി റാംജി-പദ്ധതി

ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ തൊഴിലെടുക്കാൻ സന്നദ്ധരായ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുള്ള ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 125 ദിവസമെങ്കിലും തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കി അവരുടെ ജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തി 2047 ആകുമ്പോഴേക്കും വികസിത ഭാരതം എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 2026 ജൂലൈ 1 ന് വി.ബി.ജി റാംജി പദ്ധതി നിലവിൽ വന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ വിഷയ മേഖലകളിലായി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ വൈവിധ്യമാർന്ന ചുതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിർവ്വഹിച്ചു വരികയാണ്. കൃഷി, വ്യവസായം, മൃഗസംരക്ഷണം, പൊതുജനാരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിങ്ങനെ സാമൂഹ്യ ജീവിതത്തിന്റെ എല്ലാ മേഖലകളിലും ഇടപെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ അതിന്റെ ചുമതല നിർവ്വഹണത്തിന് പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഏതാനും സ്ഥാപനങ്ങൾ 1995ലും തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലും സർക്കാർ കൈമാറിയിരുന്നു.

1	കൃഷി വകുപ്പ്	:	അതാതു സ്ഥലത്തെ കൃഷിഭവൻ
2	മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്	:	അതാതു സ്ഥലത്തെ വെറ്ററിനറി സബ്സെന്റർ, വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, വെറ്ററിനറി ആശുപ്രതി
3	ക്ഷീര വികസനവകുപ്പ്	:	ഒരു ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയും അനുബന്ധ തസ്തികകളും (ഈ യൂണിറ്റ് ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തെ ഏതെങ്കിലും ഒരു ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചയത്തിലും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്.)
4	മത്സ്യബന്ധന വകുപ്പ്	:	മത്സ്യഭവനും അതിലെ ഫിഷറീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികയും (ആവശ്യമായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മാത്രം)
5	ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്	:	2 വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികകളും ആഫീസും
6	സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ്	:	അതാതുസ്ഥലത്തെ ഡേകെയർ സെന്റർ ഡോർമെറ്ററി
7	പട്ടികജാതി വികസനവകുപ്പ്	:	അതാതു സ്ഥലത്തെ ബാലവാടികൾ, ബാലവാടി-കം-ഫീഡിംഗ് സെന്റർ, സീസണൽ ഡേകെയർ സെന്റർ ഡോർമെറ്ററി
8	പട്ടികവർഗ്ഗവികസന വകുപ്പ്	:	അതാത് സ്ഥലത്തെ ബാലവാടികൾ, മെഡിക്കൽ യൂണിറ്റ്, നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ, മീഡ്വൈഫറി സെന്ററുകൾ, ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറികൾ
9	ആരോഗ്യ വകുപ്പ്	:	അതാത് സ്ഥലത്തെ പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റ് ഡിസ്പെൻസറികൾ
10	ആയുർവ്വേദ വകുപ്പ്	:	അതാത് സ്ഥലത്തെ ഗവൺമെന്റ് ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി/ആശുപ്രതി
11	ഹോമിയോപ്പതി വകുപ്പ്	:	അതാത് സ്ഥലത്തെ ഗവൺമെന്റ് ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി/ആശുപ്രതി
12	പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്	:	അതാത് സ്ഥലത്തെ ഗവൺമെന്റ് ലോവർ പ്രൈമറി
13.	എൽ.എസ്.ജി.ഡി	:	എൻജിനീയറിംഗ് വിഭാഗം 1-1-2008 മുതൽ നിലവിൽവന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ എൻജിനീയറിഗ് വിഭാഗമാണ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെയും ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നത്.

ഇന്ന് പൗരന്മാർക്ക് ആവശ്യം ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളുടെ ഭൂരിഭാഗവും പ്രദാനം ചെയ്യുന്നത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളാണ്.

ഗ്രാമസഭ

ജനാധിപത്യത്തിന്റെറെയും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനശിലയാണ് ഗ്രാമസഭ. ജനങ്ങൾക്ക് ഭരണത്തിൽ നേരിട്ട് പങ്കാളിത്തം ലഭിക്കുന്ന ഏക ഭരണഘടനാ സംവിധാനമാണിത്. മഹാത്മാഗാന്ധി വിഭാവനം ചെയ്ത ഗ്രാമ സ്വരാജ് എന്ന സങ്കൽപം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരുപാധിയാണ് ഗ്രാമസഭ. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഡ് അടി സ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഗ്രാമസഭ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. വാർഡിലെ മുഴുവൻ സമ്മതിദായകരും ആ ഗ്രാമസഭയിലെ അംഗങ്ങളാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗമാണ് ഗ്രാമസഭാ കൺവീനർ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കും. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലത്താണ് യോഗം ചേരേണ്ടത്. മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ എന്ന കണക്കിൽ വർഷത്തിൽ 4 പ്രാവശ്യമെങ്കിലും ഗ്രാമസഭ യോഗം ചേരണം. ഗ്രാമസഭ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗത്തേയും നിയമസഭാംഗത്തേയും നിർബന്ധമായും ഗ്രാമസഭ കൺവീനർ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. ആകെ ഗ്രാമ സഭാംഗങ്ങളുടെ 10% ആണ് ക്വാറം. 10 ശതമാനത്തിലധികം സമ്മതിദായകർ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ രണ്ട് സാധാരാണയോഗങ്ങൾക്കിടയിൽ ഒരു പ്രത്യേകയോഗവും ചേരേണ്ടതുണ്ട്. ഗ്രാമസഭയുടെ യോഗം 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിൽ തുടർച്ചയായി 2 തവണ വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ ബന്ധപ്പെട്ട അംഗത്തിന്റെ അംഗത്വം നഷ്ടമാകുന്നതാണ്. സമ്മതിദായകർക്ക് തങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുത്ത പ്രതിനിധിയുമായി വർഷത്തിൽ നാലു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും മുഖാമുഖം സംവദിക്കാൻ ഗ്രാമസഭ അവസരമൊരുക്കുന്നു. മുൻവർഷത്തെ വികസനപരിപാടികളേയും നടപ്പുവർഷത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വികസനപരിപാടികളേയും ഇതിനുവേണ്ടി വരുന്ന ചെലവിനേയും സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ടും മുൻ വർഷത്തെ വാർഷിക കണക്കുകളുടെ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ഭരണ നിർവ്വഹണാധികാരസ്ഥന്റെ ഒരു റിപ്പോർട്ടും ആദ്യ യോഗത്തിൽ ഗ്രാമസഭ മുമ്പാകെ വെക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമ സഭകളുടെ ശുപാർശകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭകൾക്ക് പ്രത്യേക ചുമതലകളും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വിവിധ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾക്കുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള ചുമതല ഗ്രാമസഭകൾക്കാണ്. ഗ്രാമസഭ തയ്യാറാക്കുന്ന ലിസ്റ്റിലോ മുൻഗണനാക്രമത്തിലോ മാറ്റം വരുത്തുവാൻ പാടില്ല. ഗ്രാമസഭയിലൂടെയാണ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതികൾ ഉരുത്തിരിയുന്നത്. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും ഗ്രാമസഭകൾക്ക് നിർണ്ണായകമായ സ്ഥാനം നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ ഗ്രാമസഭകൾക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ ഗുണകരമായും മാതൃകാപരമായും നയിക്കാൻ കഴിയും.

അയൽസഭ/ വാർഡ് വികസനസമിതി/ ഗ്രാമകേന്ദ്രം

50 മുതൽ 100 വരെ കുടുംബങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് ഒരു അയൽസഭ, അതത് വാർഡിൽ നടപ്പാക്കേണ്ട വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും അവയുടെ മുൻഗണനയെക്കുറിച്ചും ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുക, മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങളിലേയും അംഗങ്ങളെ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുക, കുടുംബ, വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്തൃ പദ്ധതികളിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മുൻഗണന പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക, പ്രദേശത്തെ വികസന പരിപാടികളുടേയും നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും മോണിട്ടറിംഗ് നടത്തുക. ശുചിത്വപരിപാലന പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് കുടുംബങ്ങളെ ബോധവാന്മാരാക്കുക തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് അയൽസഭ നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. അയൽസഭയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നത് 11 അംഗ സമിതിയാണ്.

അയൽസഭയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് നടപ്പാക്കുക, കൂടാതെ വാർഡ് പ്രദേശത്തെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും വികസന സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുമുള്ള വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും പഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക, ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുക, ജനങ്ങൾക്കിടയിലുണ്ടാകുന്ന തർക്കങ്ങൾ, പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അദാലത്തുകൾ നടത്തുക. വർഷത്തിൽ ഒരു ഗ്രാമസഭ ഗ്രാമോത്സവമായി സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ സഹായിക്കുക തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് വാർഡ് വികസന സമിതി നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. പരമാവധി 25 അംഗങ്ങളാണ് വാർഡ് വികസനസമിതിയിൽ ഉള്ളത്.

ഗ്രാമസഭയുടെ ആഫീസായി പ്രവർത്തിക്കുക, വാർഡ് വികസനസമിതി, വാർഡ്തല ആരോഗ്യശുചിത്വപോഷണ സമിതി, വാർഡിലെ വിവിധ കർഷക സമിതികൾ, വാർഡ്തല ജാഗ്രതാസമിതി, പരിസ്ഥിതി സമിതി, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി, ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ, കുടുംബശ്രീ ഏ.ഡി.എസ് സാക്ഷരതാ സമിതി, വി.ബി.ജി. റാംജി പദ്ധതി ഏകോപന സമിതി, പെയിൻ ആന്റ് പാലിയേറ്റീവ് കെയർ, പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതിയോടെ രൂപീകരിക്കുന്ന മറ്റ് ജനകീയ സമിതികൾ എന്നിവയുടെ ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുക, വാർഡ് വികസനസമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കേന്ദ്രമായിരിക്കുക, പഞ്ചായത്തിന്റെ വിവിധ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന ഒരു എക്സ്റ്റൻഷൻ കേന്ദ്രമായിരിക്കുക തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടുന്ന കേന്ദ്രമായിരിക്കണം ഗ്രാമകേന്ദ്രം. ആഴ്ചയിൽ 5 ദിവസം വൈകിട്ട് 3 മുതൽ 7 വരെയാണ് ഗ്രാമകേന്ദ്രം പ്രവർത്തിക്കുക

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഓംബുഡ്സ്മാൻ

തദ്ദേശ സ്വയംഭര സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണസമിതിയംഗങ്ങളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ടതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഭരണപരമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുമ്പോഴുണ്ടായേക്കാവുന്ന അഴിമതി, ദുർഭരണം, ക്രമക്കേടുകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ നിയമാനുസൃതം അന്വേഷിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടിയെടുക്കുയാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്മാന്റെ ചുമതല. പരാതികൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഇലനിലക്കാരുടെ സഹായമില്ലാതെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ, രജിസ്ട്രേഡ്/സാധാരണ തപാൽ വഴിയോ നൽകാവുന്നതാണ്. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ പരാതിയോടൊപ്പം ശരിയായി പുരിപ്പിച്ച ഫോറം എ (പത്ത് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) പരാതിയുടെ പകർപ്പുകൾ (എതിർ കക്ഷികളുടെ എണ്ണം + 2) എന്നിവയും സമർപ്പിക്കണം. കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലേയും ഓംബുഡ്മാൻ (പരാതി അന്വേഷണ വിചാരണയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പരാതി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ സിറ്റിംഗുകൾ തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള ഓഫീസിലും, എറണാകുളം, തൃശൂർ, കോഴിക്കോട് ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും നടത്തിവരുന്നു. പത്ത് രൂപായുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പിനുള്ള ചെലവൊഴിച്ച് മറ്റ് യാതൊരുവിധത്തിലുള്ള ഫീസുകളും കക്ഷികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതല്ല. കേസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ അഭിഭാഷകന്റെയോ മറ്റ് പരസഹായം കൂടാതെയോ നേരിട്ടും നിർഭയമായും ഹാജരാകുന്നതിനും തങ്ങളുടെ വാദഗതികൾ അവതരിപ്പിച്ച് പരിഹാരം തേടുന്നതിനും കഴിയും പരാതി ഫോറം എ പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.

വിലാസം : തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ സാഫല്യം കോംപ്ലക്സ് (നാലാം നില), ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി. ഒ., തിരുവനന്തപുരം 695034

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ട്രൈബ്യൂണൽ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരായി അപ്പീൽ, റിവിഷൻ എന്നിവ പരിഗണിക്കുകയും തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുകയുമാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി നിയമിച്ചി ട്ടുള്ള ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ചുമതല, ജില്ല ജഡ്ജിയുടെ പദവിയിലുള്ള ഒരു നീതിന്യായ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ട്രൈബ്യൂണലിനായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നത്. കൂടാതെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഏതെങ്കിലും തീരുമാനത്തിന്റെ നിയമസാധുതയെപ്പറ്റിയോ നിലനിൽപ്പിനെപ്പറ്റിയോ സർക്കാരിൽ നിന്നും പരാമർശ ത്തിന്മേൽ അഭിപ്രായം നൽകാനും ട്രൈബ്യൂണലിനെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഹർജികൾ ഏതു ഉത്തരവിന് എതിരായുള്ളതാണോ അതിന്റെ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം ഫോറം സി യിൽ നൽക ണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ അപ്പീൽ ചെയ്ത് 60 ദിവസത്തി നകം ഫോറം സി യിൽ നൽകണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്ത് 60 ദിവസത്തിനകം തീരുമാന മാകാത്ത സംഗതികളിൽ 90 ദിവസത്തിനകം ട്രൈബ്യൂണലിൽ ഹർജി നൽകിയാൽ മതിയാകും. ഹർജ്ജി യോടൊപ്പം ഹർജിയും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഓരോ പകർപ്പും ഹർജിയിൽ എത്ര കക്ഷികളുണ്ടോ അത്രയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തപാലായോ നൽകാം. ഹർജിയോടൊപ്പം 50/ രൂപ ഫീസായി ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ഓഫീസിലെ തിരുവനന്തപുരത്ത് മാറാൻ കഴിയുന്ന ഡി.ഡി ആയോ ഒടുക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ 50 രൂപ ലീഗൽ ബെനിഫിറ്റ് ഫണ്ട് സ്റ്റാമ്പ് ഹർജിയിൽ പതിക്കേണ്ടതാണ്.

വിലാസം : സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ ന്യൂ കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്, വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം 695034

വിവരാവകാശ നിയമം 2005

പൊതു അധികാരസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാരകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന തിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള വിവരാവകാശ നിയമം 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. ഭരണഘടനാപ്രകാരമോ ലോകസഭയുടേയോ നിയമസഭകളുടേയോ നിയമം വഴിയോ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ നിലവിൽ വന്നതോ രൂപീ കരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ അധികാരികളും സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സഹായധനം ലഭിക്കുന്ന സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ സഹായധനം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു ജോലിയോ പ്രമാണമോ രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖയുടേയോ പ്രമാണത്തിന്റെയോ കുറിപ്പുകളോ സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കൽ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കൽ, ഏതു പദാർത്ഥത്തിന്റെയും സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ, കമ്പ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലെയുള്ള മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങ ളിലോ ശേഖരിച്ചുവെച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫ്ളോപ്പികൾ, ഡിസ്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ മുതലായ രൂപത്തിൽ പകർപ്പായി ലഭിക്കാനും ഏതൊരു പൗരനും അവകാശമുണ്ടെന്ന് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

എല്ലാ സർക്കാർ ആഫീസുകളിലും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരേയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരേയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തേക്കുറിച്ചും വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ 10 രൂപ ഫീസ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. രേഖാമൂലമോ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴിയോ അപേക്ഷ നൽകാം. അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്ന തിന് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ സഹായിക്കണം. അപേക്ഷകൻ വിവരം തേടുന്നത് എന്തിനാ ണെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ബന്ധപ്പെടുന്നതിനുള്ള വിലാസം മാത്രമെ അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കേ ണ്ടതുള്ളു. വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരെ അവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ഹജരാക്കുന്നപക്ഷം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് ഇൻഫോർമേഷൻ ആഫീസർ അപേക്ഷകന് വിവ രം നൽകണം. അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ വഴി ലഭിച്ച അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകം വിവരം നൽകിയാൽ മതി. എന്നാൽ വ്യക്തിയുടെ ജീവനേയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തേയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ അത് 48 മണിക്കുറിനകം നൽകിയിരിക്കണം. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ അപൂർണ്ണമോ അവാസ് തവവുമായ വിവരമാണ് കിട്ടിയതെ ങ്കിലോ അക്കാര്യത്തിൽ പരാതിയുള്ള വ്യക്തിക്ക് അപ്പീൽ സംവിധാനവും നിയമത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമം അനുശാസിക്കും വിധം വിവരം നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെ തിരെ ശിക്ഷണനടപടികളും നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനാണ് വിവരാകാശ നിയമം പ്രകാരമുള്ള പരാതികൾ തീർപ്പാക്കാനും ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതു മായ അധികാരസ്ഥാനം തിരുവനന്തപുരം പുന്നൻ റോഡിലാണ് കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം.

സേവനാവകാശ നിയമം – 2012

സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കാലതാ മസം കൂടാതെ ലഭിക്കുന്നതിന് സേവനങ്ങൾ അവകാശമാണ് എന്നുറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള **"സേവ നാവകാശനിയമം 2012"** കേരളപ്പിറവി ദിനമായ നവംബർ 1 മുതൽ സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ വന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് 26.04.2013 ൽ അസാധാരണ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം (വോളിയം 2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സേവനാവകാശ നിയമം ബാധകമാക്കിയ സേവനങ്ങളുടെ പട്ടിക

1 ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്/1999ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)

2 ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം) (1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് /1999 ലെ കേരള ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)

3 മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999 ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)

4 ജനനം/മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)

5 ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

6 ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ

7 വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം/ചട്ടങ്ങൾ വിധേയമായി)

8 വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955 ലെ ഹിന്ദുവിവാഹ ആടക്ട്/1957 ലെ കരേള ഹിന്ദു വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ.)

9 വിവാഹം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ. 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് /1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ.)

10 വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ

11 വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)

12 കെട്ടിട ഉമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ

13 കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

14 താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

15 ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്

16 വ്യാപാരസ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്

ഈ പട്ടികയിലെ സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി പഞ്ചായത്ത് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറും രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി പഞ്ചായത്ത് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുമാണ്.

സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന നിശ്ചിത സമയപരിധി, അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ എന്നിവ ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രത്യേകം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വിവരാവകാശം അനുബന്ധിച്ച അധികാരികളുടെ വിവരങ്ങൾ

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ – ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
അസ്സി. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ – ഹെഡ്ക്ലാർക്ക്
അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി – പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ കൊല്ലം

ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് – ജനസൗഹൃദ കേന്ദ്രം

അപേക്ഷകളുടെയും മറ്റ് തപാലുകളുടെയും സ്വീകരണം, സേവനം നൽകൽ, അപേക്ഷകളുടെ അപ്പപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതിയും വിവിധ വിവരങ്ങളും ലഭ്യമാക്കൽ തുടങ്ങിയ മുഖാമുഖ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഫ്രണ്ട് ആഫീസിൽ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാൽ ആദ്യം വരുന്നവർക്ക് ആദ്യം എന്ന തത്വത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സേവനം നൽകുന്ന ഏകജാലക സംവിധാനമായി ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പാക്കുക വഴി ചുവടെ പറയുന്ന നേട്ടങ്ങൾ സാധ്യമായിട്ടുള്ളതാണ്.

1 ഏകജാലക സംവിധാനത്തിലൂടെ സേവനങ്ങളും വിവരങ്ങളും പൗരാവകാശരേഖയ്ക്കനുസൃതമായി ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നു.

2 ജനങ്ങളും ജനപ്രതിനിധികളും ജീവനക്കാരും നേരിടുന്ന പ്രതിസന്ധികളും പ്രയാസങ്ങളും മറികടന്ന് നിർവ്വഹണ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിക്കുന്നു.

3 ആദ്യം വരുന്നവർക്ക് ആദ്യം എന്ന നിലയിൽ സേവനം സാധ്യമാക്കുന്നു.

4 അഴിമതിക്ക് കാരണമാകുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ ഇല്ലാതാക്കുന്നു.

5 ഇടനിലക്കാരില്ലാതെ ശുപാർശകളില്ലാതെ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ സേവനം സാധ്യമാക്കുന്നു.

6 സുഗമമായ ആഫീസ് അന്തരീക്ഷവും സ്വസ്ഥമായ ആഫീസ് സാഹചര്യവും സൃഷ്ടിക്കുന്നു.

7 മുഴുവൻ ജീവനക്കാർക്കും പഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ നടപടി ക്രമങ്ങളെക്കുറിച്ചും അവഗാഹ മുണ്ടാക്കുന്നു.

8 ആഫീസ് പെർഫോമൻസ്/മാനേജ്മെന്റ് സാധ്യമാക്കുന്നു.

9 ഭരണഘടനയുടെ ആമുഖത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന സാമൂഹ്യനീതി പദവിയിലും അവസരങ്ങളിലുമുള്ള തുല്യത, ഓരോ വ്യക്തിയുടെയും സ്വാഭിമാനം എന്നിവ സേവനപ്രദാന സംവിധാനത്തിൽ ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ സഹായിക്കുന്നു.

10 സവനാവകാശം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നു.

11 ഭരണസംവിധാനത്തിന്റെ വിശ്വാസ്യത വർദ്ധിക്കുന്നു.

12 സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവും അഴിമതിരഹിതവുമായ ജനസേവനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നു.

13 പഞ്ചായത്തിലേക്കുള്ള പണവരവുകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണ് സ്വീകരിക്കുന്നത്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 10 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1.15 വരെയും 2 മണി മുതൽ 5 മണി വരെയും ആണ്. പണമിടപാടുകൾ നടക്കുന്നത് 3 മണി വരെ.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

പ്രസിഡന്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ
1	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ്, ശുപാർശ ഇവ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുന്നു.	
2	റേഷൻകാർഡിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ, ബന്ധപ്പെട്ട റേഷൻകാർഡുകൾ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.	
3	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കത്തോടുകൂടി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം അപേക്ഷ നൽകുക	
4	പേരിലോ വീട്ട് പേരിലോ മാറ്റം വന്നവർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.	
5	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻകാർ നേരിട്ടോ അടുത്ത ബന്ധുക്കളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയോ പെൻഷൻ പേമെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക	
6	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വിവാഹിതനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊടുക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ സുപാർശ കത്തോടുകൂടി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക	
7	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത കേസിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കത്തോടുകൂടി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക	

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
	1.1	ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് ഫോറം നമ്പർ 1 2. ആധാർകാർഡ് (മരണപ്പെട്ടവ്യക്തിയുടെ വിവരം നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ) (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
	1.2	ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസംവരെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് ഫോറം നമ്പർ 1 2. രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ(അനുബന്ധം 2) 3 ആധാർകാർഡ് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ലേറ്റ് ഫീ 2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
	1.3	ജനനം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷത്തിനകം വിവരം നൽകുന്ന സംഗതികൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് ഫോറം നമ്പർ 1 (2 കോപ്പി) 2. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 3. രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള എൻ.എ.സി 4. രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിക്കണം) 5. നിശ്ചിത സത്യവാങ്മൂലം 6. ആധാർകാർഡ് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം 5 രൂപ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവത്തിനകം (സൂചന സർക്കുലർ No.36511/RD/3/13/തസ്വഭവ തീയതി 05.08.13) ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം
	1.4 ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	ജനനം നടന്ന് 1 വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താത്ത സംഗതികൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. അപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിക്കണം) 2. എസ്.ഡി.എം ൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 3. ജനന റിപ്പോർട്ട് ഫോറം നമ്പർ 1 (2 കോപ്പി) 4. രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അവൈലിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം 10 രൂപ	സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
	1.5	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	60 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികൾ 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് ഫോറം നമ്പർ 1 (2 കോപ്പി) 2. ഏത് സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 3. മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് 4. കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ (അമ്മയുടെയോ കുട്ടിയുടെയോ പാസ്പോർട്ട്/ആശുപത്രിയിലെ രേഖ/മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ) 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1. മുകളിലെ ക്രമ നമ്പർ 1,2,3 പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ 2. വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫിഡിവിറ്റ് നോട്ടറി ഗസറ്റ് അഫീസർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത്. 3. ചട്ടം 3 പ്രകാരം അനുവാദത്തിന് ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്ട്രേഷൻ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം) (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	1. 60 ദിവസം വരെ ആവശ്യമില്ല 2. 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 കൊല്ലം വരെ 5 രൂപ 3. 1 കൊല്ലത്തിന് ശേഷം 10 രൂപ	1. ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം 2. വൈകിയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ ക്രമനമ്പർ 2.1.3, 1.1.4 പ്രകാരം അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
	1.6	ദത്തെടുത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് 3. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ്/ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി കാർഡ്) (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	1. 21 ദിവസത്തിനകം ആവശ്യമില്ല. 2. 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷം വരെ 5 രൂപ 3. ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 10 രൂപ	ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച് കോടതി ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കിയ ശേഷം 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
	1.7	നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കാത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. വിശ്വസനീയരായ 2 വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവന 3. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന 4. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, റേഷൻ കാർഡ്, വോട്ടേഴ്സ് ഐ.ഡിആധാർ കാർഡ് എന്നിവ (രേഖകൾ ഒന്നുമില്ലെങ്കിൽ നിയമപരമായ ദത്തെടുക്കൽ നടപടിക്രമം സ്വീകരിക്കുക. (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ലേറ്റ് ഫീ 10 രൂപ	രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
	1.8	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അവൈലിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (രജിസ്ട്രേഷൻ ആവശ്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. അപേക്ഷ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചിരിക്കണം വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നൽകിയാലും മതി 2. ജനനം നടന്ന സ്ഥലം, താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	തിരച്ചിൽ ഫീസ്- ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 2 രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതികൾ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം)
	1.9	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ സംഗതികളിൽ അപേക്ഷയുടെ ആവശ്യമില്ല. അല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 20 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം (അപേക്ഷകന് ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം) 3. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് സ്വന്തം മേൽവിലാസം രേഖപ്പെടുത്തിയ മതിയായ തപാൽസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച കവർ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	തിരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ പകർപ്പ് ഫീ 5 രൂപ	1. 12ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ സംഗതികളിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ ദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
	1.10	ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത്സമയത്തോ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുൻപോ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിലോ/ചേർത്ത പേരുകളുടെ തിരുത്തലുകൾക്കോ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് വെള്ളക്കടലാസിൽ സത്യവാങ്മൂലവും മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	1. രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിക്ക് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
	1.11	കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ പത്തു മാസത്തി ലേറെ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) ഇല്ല 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരി പകർപ്പ്/സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനനതീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 3. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം 4. ജനനക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനന തീയതി/വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /സ്കൂൾ രേഖ, റേഷൻ കാർഡ്/ ആശുപത്രി രേഖ എന്നിവയിൽ ഏതിന്റെയെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	അപേക്ഷിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
	1.12	സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്ന സംഗതികൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ/അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. അപേക്ഷകർ മാതാപിതാക്കളാണെങ്കിൽ അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. ജനനക്രമം പാലിച്ചുള്ള പ്രഖ്യാപനം (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	5 രൂപ	7പ്രവർത്തി ദിവസം രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖയിലും സ്കൂൾ രേഖയിലും 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വയസ്സ് വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
	1.13	സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പുവച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ. 3. മാതാപിതാക്കളുടെയും കുട്ടികളുടെയും പേര് തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖകൾ/ആധാരം റേഷൻകാർഡ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ആധാർ കാർഡ്, പാസ്പോർട്ട് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് 4. എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനന തീയതി ജനന ക്രമം കാണിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	5 രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
	1.14	സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുൻപ് ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത പേര് സ്കൂൾ രേഖ പോലെ തിരുത്തൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ/അപേക്ഷകന്റെ അനുബന്ധം 40 ലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	50 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
	1.15	1970 ഏപ്രിൽ 1ാം തീയതിക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനക്രമം ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന അനുബന്ധം 12 ഫാറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം. (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	5 രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
	1.16	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ. സെക്ഷൻ 15 പ്രകാരം വസ്തുതാപരമായ ഏതൊരു തെറ്റുകളും രജിസ്ട്രാർക്ക് തന്നെ തിരു ത്താം. (പേര് തിരുത്തൽ നടത്തു ന്നതിന് ക്രമനമ്പർ 2.2.6 ലെ വ്യവസ്ഥ ബാധകം)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ജനനം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തയാൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്.) 3. മാതാപിതാക്കളുടെയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. സ്കൂൾരേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്,പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻകാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ് 5. വിശ്വസനീയമായ 2 വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്) 6. മുൻപ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം) (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	7 പ്രവർത്തി ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
	1.17	1970 ന് മുൻപുള്ള ജനന രജിട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്കുള്ള അനുമതി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അനുമതി	1. ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് 3. ജനനം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ (വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ അത് സംബന്ധമായ സത്യവാങ് മൂലം) 4. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്,ജനന തീയതി,ജനന ക്രമം ജീവിച്ചിരിക്കുന്നോ ഇല്ലയെ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം(ജനന രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്) 5. ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തുന്നതിന് റവന്യു അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 6. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ 7. ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസ്സുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക് രജിസ്ട്രറിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ളസത്യവാങ്മൂലം. (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ആവശ്യമില്ല	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
	1.18	മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ, ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിൻറെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരത്തെറ്റ് തിരുത്തൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി,രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. തിരിച്ചറിയിൽ രേഖ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	15 പ്രവർത്തി ദിവസം
	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	മരണം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ് റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. മരണ റിപ്പോർട്ട് ഫോറം നമ്പർ 2. ആശുപത്രിയിലേക്കുള്ള യാത്രാമധ്യേ വാഹനത്തിൽവച്ച് സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ അനുബന്ധം ഒന്നിലെ സത്യപ്രസ്താവന 3 ആധാർകാർഡ് (മരണപ്പെട്ട വ്യക്തി, വിവരം നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ) (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
		മരണം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. മരണ റിപ്പോർട്ട് ഫോറം നമ്പർ 2. രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിക്കണം) 3. ആധാർകാർഡ് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ലേറ്റ് ഫീ 2 രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
		മരണ നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷത്തിനകം വിവരം നൽകുന്ന സംഗതികൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. മരണ റിപ്പോർട്ട് ഫോറം 2 റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പി 2. രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചു കൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ പതിക്കണം) 3. നോട്ടറി/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 4. രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അവൈലിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ആധാർകാർഡ്. (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം 5 രൂപ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താത്ത സംഗതികൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. അപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത്) 2. ഫോറം 2 മരണ റിപ്പോർട്ട്(2 കോപ്പി) രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (K Smart – മുഖേനെ അപേക്ഷിക്കണം)	അനുമതി ലഭിച്ചതിനുശേഷം 10 രൂപ	സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
		മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (രജിസ്ട്രേഷന് താമസിച്ചുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. അപേക്ഷ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചിരിക്കണം. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നൽകിയാലും മതി. 2. മരണം നടന്ന സ്ഥലം, സംഭവം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ. (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	തിരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് ഫീ 2 രൂപ	7 പ്രവർത്തിദിവസം (മറ്റു യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതികൾ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
		മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ സംഗതികളിൽ പ്രത്യേക അപേക്ഷയുടെ ആവശ്യമില്ല. അല്ലാത്തപക്ഷം സംഗതികളിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം) 2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 20 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം (അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം മുദ്രപത്രത്തിൽ അല്ലാതെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാവുന്നതാണ്.) (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	തിരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ എക്സ്ട്രാക്റ്റ് ഫീ 5 രൂപ	1. 12 – ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (മരണം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ സംഗതികളിൽ) രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ ദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് പ്രവർത്തി ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ. സെക്ഷൻ 15 പ്രകാരം വസ്തുതാപരമായഏതൊരു തെറ്റുകളും രജിസ്ട്രാർക്ക് തന്നെ തിരുത്താം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ /സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുത്തൽ കത്ത് (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽവച്ച് നടന്ന മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലോ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ളയാൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാവുന്നതാണ്.) 3. മാതാപിതാക്കളുടെയോ മരിച്ച ആളുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. പേരിലുള്ള തിരുത്തലാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻകാർഡ്/ആധാർകാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്. 5. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ വേണമെന്നില്ല.) ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്) 6. മുൻപ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം) (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	7 പ്രവർത്തി ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		1970 ന് മുൻപുള്ള മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലു കൾക്കുള്ള സംഗതി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് 3. മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ (വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ അത് സംബന്ധമായ സത്യവാങ്മൂലം) 4. ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തുന്നതിന് റവന്യു അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 5. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ 6 ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് കേസുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ആവശ്യമില്ല.	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
		ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ 1. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ(1957 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. വരന്റെ /വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ /പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ 4. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിന് ശേഷം എന്നാൽ 30 ദിവസം കഴിയാത്ത സംഗതികളിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ 5. വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച തെളിവുകൾ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	15 പ്രവർത്തി ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	ഹിന്ദു വിവാഹനിയമം വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ (1957 ലെ ഹിന്ദുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം) 2. പേര്,വയസ്സ് എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ /ആദ്യ പങ്കാളി മരണപ്പെട്ട തിന്റെ രേഖകൾ 4. കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർമാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള അപേക്ഷ. 5. വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച തെളിവ് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	15 പ്രവർത്തി ദിവസം (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ പക്കൽനിന്നും അനുമതി ലഭിച്ചതിനുശേഷം)
		ഹിന്ദു വിവാഹനിയമം വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിലെ തിരുത്തലുകൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ. (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 2. ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3. പേരിൽ വന്ന തെറ്റ് തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ് ആഫീസറിൽനിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം.
		ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ചേർത്ത വിവരങ്ങളടങ്ങിയ 5 രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. 20 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം(ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം) (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	10 രൂപ പകർപ്പ് ഫീസ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		പൊതുവിവാഹ ചട്ടം വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ച് കൊല്ലത്തിനകമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 2 കോപ്പി 2. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 2 അധിക സെറ്റ് 3. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ(ജനന സർട്ടിഫിറ്റ്,സ്കൂൾ രേഖ/ പാസ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ആധാർ കാർഡ് ജനനതീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് തുടങ്ങിയവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ് 4. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസർ,എം. പി, എം. എൽ. എ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ/നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരാരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ II) (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ. ബി. പി. എൽഎസ്. സി എസ്. ടി ക്കാർക്ക് 10 രൂപ സർട്ടിഫിറ്റിനുള്ള ഫീസ് 20 രൂപ അധിക സർട്ടിഫിറ്റിന് 25 രൂപ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതിളിൽ 100 രൂപ പിഴ കൂടി അടയ് ക്കണം	15 പ്രവർത്തി ദിവസം (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ പക്കൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ചതിനുശേഷം)

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		പൊതു വിവാഹചട്ടം വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിന് ശേഷമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. അപേക്ഷ 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 3 കോപ്പികൾ 3. ഫോട്ടോ 3 സെറ്റ് 4. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾരേഖ/പാസ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് /ആധാർ കാർഡ് ജനനതീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് തുടങ്ങിയവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ് 5. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസർമാർ. എംപി. എം. എൽ. എ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ/നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവർ ആരെങ്കിലും നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹം നടന്നു എന്ന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ. ബി. പി. എൽ/എസ്. ടി 10 രൂപ പിഴ 250 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 20 രൂപ (അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒന്നിന് 25 രൂപ)	രജിസ്ട്രാർ ജനറലിൽനിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

സേവനാവകാശ രേഖ - 2026 മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		പൊതുവിവാഹചട്ടം വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികളിൽ ഒഴിച്ച്)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ 3. ഫീസ് 100 രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ക്ലറിക്കൽ പിശകുകൾക്ക് ഫീസില്ല. മറ്റ് തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100 രൂപ മുൻകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം.	15 പ്രവർത്തി ദിവസം
		വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ പേര് വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ തിരുത്തലുകൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ 3. ഫീസ് 100 രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)		

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
	ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ	ഇന്ദിരാഗന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പോ ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയുള്ളഡോക്ടറിന്റെ സാക്ഷ്യ പത്രമോ ഹാജരാക്കണം 3. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ(റേഷൻ കാർഡ്/ മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) 4. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ആധാർകാർഡ്,ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ 5. വില്ലേജാഫീസർ പക്കൽനിന്നും വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ. ഉ (എം. എസ്.) നം. 08/2015 /സാനീവ, തീയതി 12. 02. 2015 6. വരുമാന പരിധി 1,00,000 7. വയസ്സ് 60 8. കേരള സംസ്ഥാനത്ത് 3 വർഷമെങ്കിലും സ്ഥിരതാമസമുണ്ടായിരിക്കണം (ജി. ഒ(പി)47/95/സ. ക്ഷേ. വ തീയതി 13. 12. 95	ഇല്ല	40 ദിവസം(ജി. ഒ(പി) 105/ 2002/ തസ്വഭാവ തീയതി 25. 06. 2002

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും, വിവാഹ മോചിതർക്കും)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ 2. വിധവ ആണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ വിവാഹമോചിതയാണെങ്കിൽ വിവാഹമോചനം നേടിയതിന്റെ രേഖയോ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ (GO MS)136/2007 /RT.Dt 27/04/2007 3. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷകർ ചുരുങ്ങിയത് 2 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ) 4. തിരിച്ചറിയൽരേഖ(ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ ആധാർ കാർഡ്ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ) 5. വില്ലേജാഫീസർ പക്കൽനിന്നും വരുമാന സർട്ടിഫ്റ്റ് (സ. ഉ(എം)എസ്. നം. 08/2015/സാനിവ,തീയതി 12.05.2015 6. വരുമാന പരിധി 100000/ രൂപ	ഇല്ല	40 ദിവസം (ജി. ഒ(പി) 105/2002/തസ്വഭാവ തീയതി 25.06.2002

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ 2. പ്രായപരിധി ഇല്ല 3. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന ഒരു രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ 4. വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപ 6. വില്ലേജാഫീസർ പക്കൽനിന്നും വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ. ഉ(എം. എസ്)നം. 08/2015/ സാനിവ,തീയതി 12.02.2015 7. ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യങ്ങൾ * അസ്ഥിവൈകല്യം ചുരുങ്ങിയത് 40 % * അന്ധർ ലെൻസ് ഉപയോഗിച്ചിട്ടും * കാഴ്ച്ചശക്തി 6/60 അഥവാ 20/200 * സ്നെല്ലനിൽ അധികരിക്കാത്തത്. * ബധിരർ കേൾവി ശക്തി 90 ഡെസിബലിൽ കുറഞ്ഞത് * മാനസിക വൈകല്യം ഐ.ക്യു.50 ൽ താഴെ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം	ഇല്ല	40 ദിവസം (ജി.ഒ.(പി) 105/ 2002./തസ്വഭാവ തീയതി 25.6.2002

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം 3. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ(ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പള്ളി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ആധാർ/ ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 4. ഗാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000/ 6. വില്ലേജാഫീസർ പക്കൽനിന്നും വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(സ.ഉ(എംഎസ്.)നം.08/2015/സാനിവ, തീയതി 12.02.2015 7. 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 8. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം 9. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടു മുൻപ് തുടർച്ചയായി 10 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരസാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	ഇല്ല	45 ദിവസം (..(2) 18/98/ തൊഴിൽ തീയതി 16.04.98

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		50 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2 പകർപ്പുകൾ 2. അവിവാഹിതയാണെന്നും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതുമായ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി. ഒ. (എം. എസ്.)197/2001/ സ്. ക്ഷേ. വ തീയതി 21. 07. 2001 3. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 4. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 100000/ 5. വില്ലേജാഫീസർ പക്കൽനിന്നും വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്സ. ഉ (എംഎസ്)നം. 08/2015/സാനിവ, തീയതി 12. 02. 2015 6. 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 7. കേരള സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം	ഇല്ല	40 ദിവസം(ജി. ഒ(പി) 105/2002/തസ്വഭവ തീയതി 25. 06. 2002)
		തൊഴിൽരഹിത വേതനം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ(2 (പ്രതികൾ) 2. എസ്. എസ്. എൽ. സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. പഞ്ചായത്തിൽ സംസ്ഥിരതാമസം സംബന്ധിച്ച	ഇല്ല	45 ദിവസം (ജി. ഒ(പി) 123/ 98/തൊഴിൽ തീയതി 28. 5. 98

പൗരാവകാശ രേഖ - 2026

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
				5. ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 6. വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം) 7. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 8. എസ്. എസ്. എൽ. സി പാസായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച് എസ്. എസ് എൽ. സി. പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കും. 9. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനപരിധി 12000 രൂപയും വ്യക്തിഗതവരുമാനം പ്രതിമാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത്. 10. പ്രായം 18 നും 35 നും മധ്യേ 11. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക്/പട്ടികജാതിക്കാർക്ക്/പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റിയും വേണം 12. യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. 13. വില്ലേജ് ആഫീസർപക്കൽ നിന്നും വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺ മക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 1 സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ(2 പകർപ്പ്) 2. അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ബാധകമായ സംഗതികളിൽ) 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ള ക്കടലാസിൽ എഴുതിയ/അച്ചടിച്ച പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 5. വില്ലേജാഫീസർ പക്കൽനിന്നും വരുമാന സർട്ടി ഫിക്കറ്റ് (സ. ഉ(എം. എസ്)നം. 08/2015/സാനിവ തീയതി 12. 02. 2015 6. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയാണെന്ന രേഖ (3 വർഷം) 7. വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുൻപ് അപേക്ഷിക്കാ ത്തപക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി ഒരു വർഷം വരെ) 8. വിവാഹദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം 9. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 20000/ രൂപ 10. സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പടെയുള്ള ആകെ സമ്പത്ത് 50000/ രൂപയിൽ കവിയരുത്... (ജി. ഒ(എം. എസ്)76/2012 സ. നി. വ.)തീയതി 26. 12. 2012	ഇല്ല ഇല്ല	ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പി ക്കേണ്ടത് 30 ദിവസം (14. 07. 2008 ലെ 25918/ . 2/2008/തസ്വഭാവ നമ്പർ സർക്കുലർ

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ	കാറ്റഗറി 2 പഞ്ചായത്തുകളിൽ പെർമിറ്റുകൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് എൻ.ഒ.സി നൽകൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 1 സെക്രട്ടറി	1. എ2 ഫാറം (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം) സങ്കേതം സോഫ്റ്റ്വെയർ വഴി ഓൺലൈൻ ചെയ്ത ശേഷം പ്രിന്റ് എടുത്തത് 2. എൻ.ഒ.സി ക്ക് വേണ്ടിയുള്ള 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ 3. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്(അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം)ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് (ഫോറം എ2 ഇനം 7) 4. ഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 5. റഫ് സ്കെച്ച്(സ്ഥല അതിർത്തികൾ, നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തുമായ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം പ്രത്യേകം കാണിച്ചിട്ടുള്ള രൂപരേഖ) 6. കെവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. തണ്ണീർത്തടം/നിലം ആയിട്ടുള്ള വസ്തുവിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് മുമ്പായി റവന്യൂ അധികാരികളുടെ ഉത്തരവ്/സാക്ഷ്യപത്രം (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ആവശ്യമില്ല	10 ദിവസം
		കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ (പുതിയവയും ഉപയോഗ മാറ്റത്തിനും (റൂൾ 7)		1. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം അ ലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച്) സങ്കേതം സോഫ്റ്റ്വെയർ വഴി ഓൺലൈൻ ചെയ്തശേഷം അപേക്ഷ ഡൗൺലോൺ ചെയ്ത പ്രിന്റ് 2 ആധാരം/പട്ടയത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)		

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
			ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം), ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് 4. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 5. ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ,സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സെക്ഷൻ എലിവേഷൻ/ടെറസ് പ്ലാൻപ്ലാൻ /സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ 6. പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ(ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ) 7. മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ 8. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് 9. സി. ആർ. ഇസഡ് ബാധകമായ സ്ഥലത്താണ് നിർമ്മാണമെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	കെ. പി. ബി. ആർ പട്ടിക 1,2 പ്രകാരം	30 ദിവസം
		കാറ്റഗറി 1 പഞ്ചായത്തുകളിൽ സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്കീമുകൾ വഴിയോ മറ്റ് ഏജൻസികളുടെ ധനസഹായത്തോടെയോ നിർമ്മിക്കുന്ന വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് പെർമിറ്റ് (60 ച. മീറ്റർ)(ചട്ടം 72 മുതൽ 76 വരെ)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിന് ആധാരം/പട്ടയത്തിന്റെ പകർപ്പ്,കൈവശാവകാശത്തിന്റെ പകർപ്പ്, ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ(സ്വയം വരച്ചതായാലും മതി) 4. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിൽനിന്നുംസ്കീമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതിന്റെ രേഖ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	30 ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
			ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. അനുബന്ധം എ എ ലുള്ളതും 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചതുമായ അപേക്ഷ സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴി ഓൺലൈൻ ചെയ്തശേഷം അപേക്ഷ ഡൗൺലോൺ ചെയ്ത പ്രിന്റ്. 2. അപേക്ഷാഫീസ് 20 രൂപ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 4. സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ 5. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം), ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് 6. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 7. കൈവശ സർട്ടിഫ്റ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് 8. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	അപേക്ഷാഫീസ് 20 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് പ്ലോട്ടുകളായി തിരിക്കൽ 1. പഞ്ചായത്തിൽ കാറ്റഗറി പ്ലാൻ ഹെക്ടറിന് 500 രൂപാ വീതം കാറ്റഗറി 2. പഞ്ചായത്തിൽ ആറിന് 500 രൂപ വീതം. കാറ്റഗറി 2. പഞ്ചായത്തിൽ ആറിന് 250 രൂപ വീതം	15 ദിവസം
		ഓക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റൂൾ 25)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ കാറ്റഗറി 1. പഞ്ചായത്ത് 150ച. മീറ്റർ രണ്ടുനിലയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് ഫോറം ഇ. യിലുള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മറ്റുള്ളവയ്ക്കെല്ലാം ഫോറം ഇയിലും എഫിലും ഉള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. കാറ്റഗറി 2. പഞ്ചായത്ത് 100 ച.മീറ്റർ/2 നിലയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് കംബ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമില്ല 100 ച.മീറ്റനും 150 ച.മീറ്ററിനും ഇടയിലുള്ളവർക്ക് ഫാറം ഇ ലുള്ള കംബ്ലീഷൻ സർട്ടഫിക്കറ്റ്. മറ്റുള്ളവയ്ക്ക് കാറ്റഗറി 1ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഫാറം ഇലിയും എഫിലും ഉള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)		

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		കിണർ നിർമ്മിക്കൽ(റൂൾ 91 മുതൽ 97 വരെ)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. അനുബന്ധം എയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. 2 സൈറ്റ് പ്ലാൻ(നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അതിരിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ളതായ മറ്റ് നിർമ്മിതികളുടെ വിവരവും വ്യക്തമാക്കണം) 3 പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 4 സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 5 കൈവശ സർട്ടിഫ്റ്റ്,ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	1. അപേക്ഷാഫീസ് 5രൂപ 2. പെർമിറ്റ് ഫീസ് കാറ്റഗറി 1 ൽപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 15 രൂപ കാറ്റഗറി 2ൽ പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 10 രൂപ	15 ദിവസം
		മതിൽ /വേലി പൊതുവഴിയോടും പൊതുസ്ഥലത്തോടും ചേർന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മി ക്കുന്നതിന് (റൂൾ 87 മുതൽ 90 വരെ)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. ഫോറം എയിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷാഫീസ് 5 രൂപ അടച്ചതിന്റെ രസീത് 3. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്(അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 4. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് 6. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	1. അപേക്ഷാഫീസ് 5 രൂപ 2. പെർമിറ്റ് ഫീസ് കാറ്റഗറി 1 ൽ മീറ്ററിന് 2 രൂപ കാറ്റഗറി 2 ൽ മീറ്ററിന് 1 രൂപ	15 ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ (24)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. വസ്തുകൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെയും കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടെയും അപേക്ഷകൾ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ അടച്ചത്) 2. അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റിന്റെ അസ്സൽ 3. സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്(അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം) (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	25 രൂപ	15 ദിവസം
		കെട്ടിടനിർമ്മാണപെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ /പുതുക്കൽ (02 17)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിക്കണം) 2. ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റും അംഗീകൃത പ്ലാനും (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% അടച്ച് പെർമിറ്റ് തീയതി മുതൽ 9 വർഷത്തിലധികരിക്കാതെ 3 വർഷത്തേക്ക് പെർമിറ്റി പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്.	30 ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ (24)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് 1 വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2 ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ബാധകമായ പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രം. 3 വസ്തുനികുതി ചട്ടം ഫാറം രണ്ടിലുള്ള റിട്ടേൺ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)		
		കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (വകുപ്പ് 235)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2 എ2ഫാറവും അനുബന്ധരേഖകളും നൽകിയിട്ടില്ല എങ്കിൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. * കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് * കെട്ടിടത്തിന്റെ അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന റഫ് സ്കെച്ച് * ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് * പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് * ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 3 വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫാറം രണ്ടിലുള്ള റിട്ടേൺ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ആവശ്യമില്ല	15 ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
	വസ്തു നികുതി	വസ്തു നികുതിയിൻനിന്നും ഒഴിവാക്കാൻ (പൊളിച്ചു നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ) (അപേക്ഷ നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമെ നികുതി ഒഴിവാക്കുകയുള്ളു) (2011 ലെ വസ്തുനികുതി ചട്ടങ്ങൽ ചട്ടം 24	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്പതിച്ച അപേക്ഷ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	15 ദിവസം
		ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ (2011 ലെ വസ്തു നികുതി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 21)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം)(ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേയ്ക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	15 ദിവസം
		നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ (2011 ലെ വസ്തു നികുതി ചട്ടങ്ങൾ16,1996 ലെ നികുതി നിർണ്ണയവും അപ്പീലും ചട്ടങ്ങൾ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം 2 നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	അപ്പീൽ ലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	10 ദിവസം
		കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ (2011 ലെ വസ്തു നികുതി ചട്ടങ്ങൾ 23 ,22)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച് കെട്ടിട ഉടമയും മുൻഉടമയും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 2 സംയുക്ത അപേക്ഷ സാധ്യമല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന് 30 ദിവസം സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നൽകണം 3 ആധാരത്തിൻറെ പകർപ്പും അസ്സലും 4 കോടതി വിധിയോ ലേലപ്രകാരമോ ഉള്ള വിൽപനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 5 കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് പിന്തുടർച്ച അവകാശം സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ/ നിലവിലുള്ള കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	45 ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
	മറ്റ് സേവനങ്ങൾ	ഉടമസ്ഥാവകാശം/താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2 അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമഅല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/ രണ്ടുപേരുംകൂടി ഒപ്പുവച്ച വാടക കരാർ 3 കെട്ടിടത്തിന്റെ കരം അടച്ച രസീത് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
		അപായകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മുൻകരുതലുകൾ (വകുപ്പ് 238)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നൽകിയാൽ മതി (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	നോട്ടീസ് നൽകൽ: തീരുമാനം എടുത്താൽ ഉടൻ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലമുടമസ്ഥന് നോട്ടീസ് നൽകണം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട താണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ബി.പി.എൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ ഇല്ല (വാർഡ് നമ്പരും വീട്ട് നമ്പരും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 1 ചികിത്സാ സഹായത്തിന് 2 സപ്ലൈഓഫീസിൽ റേഷൻ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷ നൽകുന്നതിന് 3 സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ് 4 ഇലക്ട്രിസിറ്റി വകുപ്പിലേക്ക് വൈദ്യുതി കണക്ഷന് 5 സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾക്ക് 6 പദ്ധതി നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുന്നതിന് 7 നിയമാനുസൃതമായ മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	2009 ലെ ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം	2 പ്രവൃത്തി ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരഭങ്ങൾക്ക് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 233, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങളിലെ ഫോറം 4 ലുള്ള അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. സ്ഥലം / കെട്ടിടം അപേക്ഷകന്റെ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉമടയുടെ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം 4. പുരയിടത്തിന്റെ അതിരിൽ നിന്നും 100 മീ. ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ. 5. പട്ടിക 2 പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീത്. 6. മലനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ നിബന്ധന അനുസരിച്ചുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ / കൺസന്റ് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)		30 ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരഭങ്ങൾക്ക് പുതിയ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കൽ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജും (സംരഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം ഒന്നിലെ അപേക്ഷ 2. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ നിബന്ധന അനുസരിച്ച് പ്രസ്തുത സംരഭത്തിന് വേണ്ട രജിസ്ട്രേഷൻ 3. ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് അടച്ച രസീത് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടകയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ച ഫീസ്	30 ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരഭങ്ങളുടെ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. 2025 ലെ (കേരള പഞ്ചായത്ത് സംരഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 3 (ബി) യിലുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം 2. ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് അടച്ച രസീത് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഫാറം - 3 (ബി) യിലുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം, നിശ്ചിത ഫീസ് എന്നിവ ലഭിച്ച അതേദിവസം	ചട്ടങ്ങിലെ 1-ാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ച ഫീസ്

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
	മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ/ അനുമതികൾ	സ്വകാര്യ ശ്മശാനം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം) സ്ഥാപിക്കൽ / വിപുലീ കരിക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഫോറം 1 ചട്ടം 6) 2 ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3 സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 4 വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5 50 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ വരുന്ന ജനവാസ ഗൃഹങ്ങളുടെയും ജലസ്രോതസ്സുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ്. 6 ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	1000 രൂപ	പഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കേണ്ടത് 30 ദിവസം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ 30 ദിവസം ജില്ലാ കളക്ടർ 6മാസം
		സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കൽ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 221 മുതൽ 224 വരെ 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 2-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2 സ്റ്റാളുകൾ തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കുവരവിനുള്ള വഴികൾ, അഴുക്കുചാലുകൾ, ശൗചാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച് 3 ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ, അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം പാട്ടത്തിന് കൊടുത്തതിന്റെ എഗ്രിമെന്റ് 4 കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5 പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതികളിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രസീത് 6 പുതുക്കുവാനാണെങ്കിൽ മൊത്തം ടേൺഓവറിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് 7 കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	പുതിയത് തുടങ്ങുമ്പോൾ പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് പുതുക്കൽ നടത്തുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് അന്തിചന്തയ്ക്ക് യാതൊരു ഫീസും ഈടാക്കുവാൻ പാടില്ല	30 ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ് കെ.പി. (ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 229 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 1 സെക്രട്ടറി മുതൽ 231 വരെ 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 ഫാറം മുന്നിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും (ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം) 3 മലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം 4 സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5 അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം 6 150 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ പൊതു നിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച് 7 കശാപ്പ് നടത്തുന്ന ആളുകളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് 8 പരസ്യചെലവിനുള്ള തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രസീത് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	അപേക്ഷാഫീസ് 50 രൂപ ലൈസൻസ് ഫീസ് * പുതിയ കശാപ്പ് ശാല നടത്തുന്നതിന് 300 രൂപ(കുറഞ്ഞത്) * നിലവിലുള്ളതിന് മൊത്തം വരുമാനത്തിന്റെ 20 ശതമാനം എന്ന നിരക്കിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 500 രൂപ	30 ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ വാഹന സ്റ്റാൻഡുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് കെ. പി. ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 227 മുതൽ 228 വരെ 1995 ലെ ചട്ടങ്ങൾ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3 അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം അപേക്ഷകന് പാട്ടത്തിന് നൽകിയതിന്റെ എഗ്രിമെന്റ് 4 സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 5 പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചാർജ് പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രസീത് 6 വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽനിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7 റീജണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി. 8 ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	200 രൂപ(പുതിയവ തുടങ്ങു ന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനും) കെ. പി. ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 238(5)	പഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കേണ്ടത് 30 ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ നൽകൽ (2012 ലെ ചട്ടങ്ങൾ) (കന്നുകാലി 5 ൽ കൂടുതൽ ആട് 20 ൽ കൂടുതൽ മുയൽ 25 ൽ കൂടുതൽ പൗൾട്രി 100 ൽ കൂടുതൽ പന്നി 5 ൽ കൂടുതൽ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 ഫാറം നമ്പർ ഒന്നിൽ 5 രൂപകോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2 ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ / പക്ഷികളുടെ/വിവരങ്ങൾ /എണ്ണം 3 സൈറ്റ്, പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, 100 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യ നിർമാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം) (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	ഇല്ല	30 ദിവസം
		ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തു ന്നതിന് ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ (2012 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2 ഫാറം 2 ൽ ഉള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 3 കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	7(3) പട്ടിക പ്രകാര മുള്ള ഫീസ്	30 ദിവസം
		പി. പി. ആർ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് (1963 പി. പി. ആർ ആക്ടും 1965 ചട്ടങ്ങളും)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്)2 2. സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും (സൈറ്റ് പ്ലാനും ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനും) 3 സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 4 അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയാണെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	പി. പി. ആർ റൂൾസ് 1965 റൂൾസ് 28 പ്രകാരം	പുതിയ ലൈസൻസിന് പരമാവധി 21 ദിവസം. അത്യാവശ്യഘട്ടത്തിൽ 10 ദിവസം. പുതുക്കുന്നതിന് സ്ഥിരം ലൈസൻസ് 21 ദിവസം താൽക്കാലിക ലൈസൻസ് 7 ദിവസം

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (കെ.പി.ആർ. ആക്ട് സെക്ഷൻ 265 മുതൽ 267 വരെ,1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2 സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 15 ദിവസം 3 അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/എഗ്രിമെന്റ് പകർപ്പ് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 200 രൂപ. പുതുക്കുന്നതിന് 50 രൂപ. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിന് 50 രൂപ	15 ദിവസം
		സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (കെ.പി, ആർ.ആക്ട് സെക്ഷൻ 260മുതൽ 271 വരെ,1997 ലെ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2 കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3 അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 4 കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടമനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 200 രൂപ, പുതുക്കുന്നതിന് 50 രൂപ	15 ദിവസം

പൗരാവകാശ രേഖ - 2026

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ (2026 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	2	3	4	5	6	7
		പട്ടികൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1 അപേക്ഷ(5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം അപേക്ഷയിൽ പ്രായം, നിറം ഇനം, മുതലായവ കാണിച്ചിരിക്കണം. 2 പേപ്പട്ടി വിഷബാധയ്ക്കെതിരെ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള മൃഗഡോക്ടർ സാക്ഷ്യപെടുത്തിയ സമ്മതപത്രം (K smart മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം)	10 രൂപ	30 ദിവസം (ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്ന സംഗതിയിൽ സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുൻപ്

കൃഷി ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളെ/പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	വിജ്ഞാന വ്യാപനം	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഭവനിൽ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതുക	ഇല്ല	ഇല്ല	7 ദിവസം
2	മണ്ണ് പരിശോധന	കൃഷി ഓഫീസർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക	500 ഗ്രാം മണ്ണ്, ഒപ്പം ശുപാർശ ലഭിക്കേണ്ട വിളവുകളുടെ ലിസ്റ്റ്	ഇല്ല	റിസൾട്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
3	രാസവളം, കീടനാശിനി, നഴ്സറി ഇവയുടെ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	കൃഷി ഓഫീസർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എൻ. ഒ. സി ഉൽപ്പാദകരുടെ ഓർഡർ ഫോം	വളം 25 രൂപ പി. പി. സി 300 രൂപ	7 ദിവസം
4	സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷ്വറൻസ്	കൃഷി ഓഫീസർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക	ഓരോ വിളകൾക്കും പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ	വിളകൾക്ക് വ്യത്യാസം	3 ദിവസം
5	പ്രകൃതിക്ഷോഭം വിളനാശം	കൃഷി ഓഫീസർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക	100% വിളനാശം 7 ദിവസം	ഇല്ല	ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
6	പ്രകൃതിക്ഷോഭം– കേന്ദ്ര സർക്കാർ	കൃഷി ഓഫീസർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക	100% വിളനാശം	ഇല്ല	ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
7	സംസ്ഥാന കേന്ദ്ര സർക്കാരുകളുടെ വിവിധ പദ്ധതികൾ	കൃഷി ഓഫീസർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക			
8	ജനകീയാസൂത്രണ പ്രോജക്ട്	കൃഷി ഓഫീസർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക	പദ്ധതി നിബന്ധനകൾ	വിളകൾക്ക് വ്യത്യാസം	അംഗീകരിച്ച ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
9	വൈദ്യുതി നിരക്കിളവ് ജലസേചന പമ്പുകൾ	കൃഷി ഓഫീസർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക	30 സെന്റ് സ്ഥലം പ്രത്യേകം മീറ്റർ സ്ഥാപിക്കണം, പമ്പ് സ്ഥാപിക്കണം	ഇല്ല	3 ദിവസം
10	വൈദ്യുതി നിരക്കിളവ് തുക	കൃഷി ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട കെ. എസ്. ഇ. ബിയിൽ നിന്നും ഇൻവോയ്സ്	30 സെന്റ് സ്ഥലം പ്രത്യേകം മീറ്റർ സ്ഥാപിക്കണം, പമ്പ് സ്ഥാപിക്കണം	ഇല്ല	ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
11	ഫാർമേഴ്സ് ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ്	കൃഷി ഓഫീസർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക	വിളവെടുക്കുമ്പോൾ വായ്പ ബുക്കിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കണം	ഇല്ല	3 ദിവസം
12	നടീൽ വസ്തുക്കൾ	കൃഷി ഓഫീസർ	വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ	അതാത് പദ്ധതി നിബന്ധന	ഓരോ വിളയ്ക്ക പ്രത്യേകം ഫീസ്	ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
13	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	കൃഷി ഓഫീസർ	നേരിട്ട്	അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം	ഇല്ല	അതേ ദിവസം

ഗവൺമെന്റ് എൽ. പി. സ്കൂളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളെ/പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	ഒന്നാം ക്ലാസ്സിലേക്കുള്ള അഡ്മിഷൻ	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, രക്ഷകർത്താവിന്റെ അപേക്ഷ മൂന്നുമാസത്തെ വയസ്സ് ഇളവ് അനുവദിച്ച് കിട്ടുന്നതിലേക്ക് ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർക്ക് ഹെഡ്മാസ്റ്റർ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ജൂൺ 1 ന് 5 വയസ്സ് പൂർത്തിയകണം.	
2	റ്റി. സി മൂലമുള്ള അഡ്മിഷൻ	റ്റി. സി, രക്ഷകർത്താവിന്റെ അപേക്ഷ		
3	പ്രൈവറ്റ് സ്റ്റഡി മൂലമുള്ള അഡ്മിഷൻ	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, രക്ഷകർത്താവിന്റെ അപേക്ഷ	വാർഷിക പരീക്ഷയ്ക്ക് 1 മാസം മുമ്പ് മുതൽ കുട്ടി ക്ലാസ്സിൽ ഹാജരാകണം	
4	റ്റി. സി ഇല്ലാതെയുള്ള അഡ്മിഷൻ	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, രക്ഷകർത്താവിന്റെ അപേക്ഷ	പ്രീടെസ്റ്റ് നടത്തണം	
5	റ്റി. സി നൽകൽ	രക്ഷകർത്താവിന്റെ അപേക്ഷ	ഉപരിപഠനത്തിനായി നിശ്ചിത കാലയളവിലും താമസമാറ്റത്തിന് ഏതു സമയത്തും അപേക്ഷ നൽകാം	5 ദിവസം
6	എസ്. സി. ലംസംഗ്രാന്റ്റ്	ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം	പ്രീടെസ്റ്റ് നടത്തണം	
7	ഫിഷർമെൻസ് സ്കോളർഷിപ്	സ്കൂൾ തുറന്ന് 1 മാസത്തിനകം ഫിഷറീസ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കണം	പ്രീടെസ്റ്റ് നടത്തണം	
8	പ്രീമെട്രിക് സ്കോർളർഷിപ്	നിശ്ചിത ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ വരുമാനം, സമുദായം ഇവ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് മുൻവർഷത്തെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്	പ്രീടെസ്റ്റ് നടത്തണം	
9	അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ 10 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം		5 ദിവസം
10	ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന അപേക്ഷ	വെള്ളക്കടലാസിൽ നിശ്ചിത കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	വോട്ടർപട്ടികയിലും റേഷൻകാർഡിലും പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് മാത്രം	1 ദിവസം
11	അഡ്രസ് തെളിയിക്കുന്നതിന്	രക്ഷകർത്താവിന്റെ അപേക്ഷ		
12	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് റ്റി. സി	ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ		

കമ്മ്യൂണിറ്റ് ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളെ/പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ടുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭിക്കുന്ന സയമ പരിധി
1	ഒ.പി. വിഭാഗം രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും	നേരിട്ട് ഹാജരാകുക	ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം	5 രൂപ	രാവിലെ 9 മുതൽ 6 വരെ അന്നേദിവസം
2	ഗർഭിണികളുടെ പരിശോധനയും കുത്തിവയ്പ്പും	സി.എച്ച്.സി.യിലും സബ് സെന്ററുകളിലും നേരിട്ട് ഹാജരാകുക	ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം	ഇല്ല	ബുധനാഴ്ചകളിൽ രാവിലെ 10 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെ.
3	ഗർഭിണികളുടെ പരിശോധനയും കുത്തിവയ്പ്പും കുടുംബക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ	കുടുംബക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നേരിട്ട് നേരിട്ട് ഹാജരാകുക	ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം	ഇല്ല	ക്ലിനിക്ക് ദിവസവും രാവിലെ 10 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെ.
4	കുട്ടികളുടെ പരിശോധനയും കുത്തിവെയ്പ്പും പ്രാഥമികരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ	നേരിട്ട് ഹാജരാകുക	ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം	ഇല്ല	ബുധനാഴ്ചകളിൽ രാവിലെ 10 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെ.
5	കുട്ടികളുടെ പരിശോധനയും കുത്തിവെയ്പ്പും കുടുംബക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ	നേരിട്ട് ഹാജരാകുക	ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം	ഇല്ല	നിശ്ചിത ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 10 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെ
6	താൽക്കാലിക കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ (സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ	നേരിട്ട് ഹാജരാകുക	ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം	ഇല്ല	രാവിലെ 9 മണിമുതൽ വൈകിട്ട് 4 മണി വരെ
7	ആരോഗ്യ ബോധവത്ക്കരണ പരിപാടി	അതാത് സമയങ്ങളിൽ		ഇല്ല	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും
8	പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം	അതാത് സമയങ്ങളിൽ	പൊതുജന സഹകരണം	ഇല്ല	
9	നേരിട്ട് ഗർഭിണികളെ കണ്ടെത്തൽ	അതാത് സമയങ്ങളിൽ	അർഹരായ ദമ്പതികൾ	ഇല്ല	
9	നേരിട്ട് ഗർഭിണികളെ കണ്ടെത്തൽ	അതാത് സമയങ്ങളിൽ	അർഹരായ ദമ്പതികൾ	ഇല്ല	

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ടുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി
10	അപകട സാധ്യതയുള്ള ഗർഭിണികളെ കണ്ടെത്തൽ	ഗർഭിണികളെ പരിശോധനാ ക്ലിനിക്കിൽ കൃത്യമായി ഹാജരാക്കുക		ഇല്ല	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും
11	മുലയൂട്ടൽ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക				
12	വൈറ്റമിൻ എ വിതരണം	നേരിട്ട് ഹാജരാകുക	5 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക്	ഇല്ല	പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് ദിവസങ്ങളിൽ
13	വയറിളക്കം എ. ആർ നിയന്ത്രണം				
14	വിവിധ സംസ്ഥാന ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്		പൊതുജന സഹകരണം	ഇല്ല	അതാത് സമയങ്ങളിൽ
15	ശുദ്ധജല സ്രോതസ്സുകളുടെ അണുവിമുക്തമാക്കൽ		പൊതുജന സഹകരണം	ഇല്ല	
16	കൊതുക്ജന്യ രോഗനിയന്ത്രണം		പൊതുജന സഹകരണം	ഇല്ല	
17	സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിപാടി	സ്കൂൾ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ	പൊതുജന സഹകരണം സ്കൂൾ അധികൃതരുടെ സഹകരണം	ഇല്ല	മാസത്തിൽ നിശ്ചിത ദിവസം
18	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നേരിട്ട് ഹാജരാകുക	ചികിത്സയുടെ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുക	100 രൂപ	1 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെ
19	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		തിരിച്ചറിയൽ രേഖ		എല്ലാ ദിവസവും 9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെ
20	ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നേരിട്ട് ഹാജരാകുക		100 രൂപ	ഒരു ദിവസം
20	അർഹരായ ഗർഭിണികൾക്ക് ജെ. എസ്. വൈ ധനസഹായത്തിന് ഉപദേശവും ശുപാർശയും	നേരിട്ട് ഹാജരാകുക	കുടുംബക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഇല്ല	

ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, മൈനാഗപ്പള്ളി

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയപരിധി
1	പരിശോധനയും ചികിത്സയും	ഒ.പി. ടിക്കറ്റെടുക്കണം	രോഗി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം		രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 വരെ
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		ആവശ്യമുള്ളവർ പ്രവൃത്തി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.	നിയമാനുസൃത ഫീസ് അടയ്ക്കണം.	തൽസമയം ലഭിക്കുന്നതാണ്
3	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം ആവശ്യക്കാർ നേരിട്ട് സമീപിക്കണം		തൽസമയം ലഭിക്കുന്നതാണ്

ഗവൺമെന്റ് ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, മൈനാഗപ്പള്ളി
(എൻ. ആർ. എച്ച്. എം)

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയപരിധി
1	ഹോമിയോ ചികിത്സാ രോഗങ്ങൾക്കും പ്രതിരോധത്തിനും	ഒ.പി. ടിക്കറ്റെടുക്കണം	കുപ്പി കൊണ്ടുവരണം രോഗി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം		രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 വരെ
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഫോറം കൊണ്ടുവരണം	ഇവിടെ ചികിത്സിച്ച രോഗികൾക്ക് മാത്രം		രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 വരെ

മൃഗാശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളെ/പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി
1	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗ നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്ന് നൽകലും	വെറ്റിനറി സർജൻ	ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	മൃഗങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഓമനമൃഗങ്ങൾക്ക് ചികിത്സയ്ക്ക് 5 രൂപ	രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മുതൽ 3 വരെ അവധി ദിവസങ്ങളിൽ ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മുതൽ 12 വരെ
2	പകർച്ചവ്യാധിക്കെതിരെ യുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്	വെറ്റിനറി സർജൻ	ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക		നിശ്ചിത ഫീസ്	അതേ ദിവസം
3	വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്	വെറ്റിനറി സർജൻ	ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക			അതേ ദിവസം
4	വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്	വെറ്റിനറി സർജൻ	ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	ഇൻഷ്വറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് അടയ്ക്കണം, സൗജന്യം തൽസമയ സേവനം		അതേ ദിവസം
5	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	വെറ്റിനറി സർജൻ	ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	മദലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ എത്തിക്കുക		അതേ ദിവസം
6	മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ചുള്ള ബോധവത്ക്കരണം	വെറ്റിനറി സർജൻ	ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രചാരണം നൽകി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്		അതേ ദിവസം
7	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യ പെടുത്തൽ	വെറ്റിനറി സർജൻ	നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	അസ്സൽ സഹിതം		അതേ ദിവസം
8	ജനകീയാസൂത്രണ പ്രോജക്ടുകൾ	വെറ്റിനറി സർജൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക	പ്രോജക്ട് നിബന്ധനകൾ	ഇല്ല	അതേ ദിവസം

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ ഓഫീസ് സേവനങ്ങൾ

1 **ഭവനനിർമ്മാണത്തിന്റെ സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ നൽകണം. സ്ഥലവും നിർമ്മാണവും പരിശോധിച്ച ശേഷം 7 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കും.

2 **ഭവനനിർമ്മാണം, കക്കൂസ് നിർമ്മാണം, കുടിവെള്ള കിണർ നിർമ്മാണം, ഭവന പുനരുദ്ധാരണം എന്നിവയുടെ സബ്സിഡി**

നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. നേരിൽ പരിശോധന, മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശ എന്നിവയ നുസരിച്ച് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത പ്രകാരം തുക നൽകും. പ്രോജക്ട് അംഗീകാരം ലഭിച്ചതായിരിക്കണം. ഗ്രാമസഭതെരഞ്ഞെടുത്ത ഗുണഭോക്ത്യ ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി മാത്രമേ വിവിധ പദ്ധതികൾക്ക് ധനസഹായം അനുവദിക്കുകയുള്ളു,

3 **ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

അംഗീകൃത ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉള്ളവർക്ക് സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴ് ഒപ്പിന് വിധേയമായി നൽകുന്നു. (3 ദിവസം)

4 **കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതി**

പി.എം.എ.വൈ (ജി), എൻ.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾക്ക് ഗവൺമെന്റ് നിർദ്ദേശാനുസരണം ധനസഹായവും മറ്റ് സേവനങ്ങളും അനുവദിക്കുന്നു.

ഐ.സി.ഡി.എസ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

വനിതകൾ ഗൃഹനാഥകളായുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് (പിതാവ് ഉപേക്ഷിച്ചതാണെങ്കിൽ മാത്രം)

1 വനിത ഗൃഹനാഥയാണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

2 ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ അംഗമാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

3 പഠിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

IX, X, XI, XII, ഡിഗ്രിക്ക് പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്കാണ് സ്കോളർഷിപ്പ്

അംഗൻവാടികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

പൂരക പോഷകാഹാരവിതരണം

(6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും, ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും 11 മുതൽ 18 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും.)

ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞാൽ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സ് ആകുന്നതുവരേയും പോഷകാഹാരം ലഭിക്കും. ശബള പദ്ധതി പ്രകാരം ബി.എം.ഐ കുറവുള്ള പെൺകുട്ടികളെ കണ്ടെത്തി അവർക്ക് പോഷകാഹാരം വീട്ടിൽ കൊടുത്തുവിടുന്നു.

റ്റി. എച്ച്. ആർ.എസ് (ടേക്ക് ഹോം റേഷൻ സ്ട്രാറ്റജി)

6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്കായി പോഷകാഹാര മികിസ് വീടുകളിലേക്ക് ഈ പ്രോജക്ട് പ്രകാരം കൊടുത്തുവിടുന്നു.

അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം. 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ

പ്രസവിച്ച ഉടനെ കുട്ടിയുടെ പേര് അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. കുട്ടിക്ക് 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ ലഭിക്കും.

ആരോഗ്യപരിശോധന (കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും)

അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഗർഭിണികൾ, പാലൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, 1545 വയസ്സ് പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾ എന്നിവർക്ക് അംഗൻവാടിയിലൂടെ സേവനം ലഭ്യമാകുന്നു.

ചാർട്ടുകൾ

ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുള്ള ശിശുക്കളുടെ ജനനം മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികളുടെ വളർച്ച രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ചാർട്ട് എല്ലാമാസവും 10ാം തീയതികളിൽ തയ്യാറാക്കുന്നു.

ആരോഗ്യരക്ഷ റഫറൽ സർവ്വീസ്

അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 6 വയസ്സിനുതാഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗഭിണികൾക്കും താല്ക്കാലികാശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്ത പി.എച്ച്. സി. യിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു.

ഗർഭസ്ഥശിശു വളർച്ചാനിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തൽ

ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുള്ള ഗർഭിണികളുടെ തൂക്കം മാസംതോറും രേഖപ്പെടുത്തി ഗർഭസ്ഥ ശിശുവിന്റെ വളർച്ച പരിശോധിക്കുന്നു.

കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ ക്ലബ്ബുകൾ

അംഗൻവാടി തലത്തിൽ ഇത്തരം ക്ലബ്ബുകൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രതിമാസ മീറ്റിങ് നടത്തി പെൺകുട്ടികൾക്കാവശ്യമായ ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നു. ഇവർക്കായി അംഗൻവാടികളിൽ പ്രത്യേക ലൈബ്രറി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

കുടുംബശ്രീ

ദാരിദ്ര നിർമ്മാർജ്ജനം ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് 1998 ൽ കേരളത്തിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് ആവിഷ്കരിച്ച ഒരു നൂതന സംരംഭമാണ് കുടുംബശ്രീ. സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളിലെ വനിതകളാണ് കുടുംബശ്രീയിലെ അംഗങ്ങൾ. വാർഡ് തലത്തിൽ ഏരിയ ഡവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളും (എ.ഡി.എസ്) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളും (സി.ഡി.എസ്) പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

സി.ഡി.എസ് ഭരണസമിതി

MYNAGAPPALLY CDS - MYNAGAPALLY GRAMA PANCHAYA 2026-2029			
SL.NO	NAME	WARD NUMBER	PHONE NUMBER
1	HASEENA . S	1	7034806528
2	HASEENA. A	11	9526740837
3	KARTHIKA **(Vice Chairperson)**	III	9061310083
4	RASIYATHU	IV	9544179519
5	NASEEMA	V	9562124661
6	RENJINI	VI	8129642947
7	SAJIDA BEEGUM	VII	9847186574
8	SHAMEEMA	VIII	9744941545
9	VINEETHA	IX	9497894241
10	SHYNI	X	6282763986
11	RATHI. K	XI	9656054589
12	RAJANI. K	XII	8281808797
13	JIJI SAJI	XII	9895184871
14	SREEKALA	XIV	9847929125
15	MERY THANKACHAN	XV	9526289578
16	SUDHARMA	XVI	9746095595
17	SULOCHANA	XVII	9526174473
18	SHAJEENA **(Chairperson)**	XVIII	9567468081
19	SHEEJA. S	XIX	7012170186
20	SHYNY. S	XX	9645326528
21	SHYNY. L	XXI	9447535678
22	GIRIJA KUMARI	XXII	9656268484
23	SEELIA	XXIII	8943941651
24	SATHI	XXIV	7594064322

കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. ലഘു സമ്പാദ്യ പദ്ധതി
2. ലഘു വായ്പാ പദ്ധതി
3. തൊഴിലധിഷ്ഠിത ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പ
4. വനിതാ ശാക്തീകരണ പരിപാടി
5. ആശ്രയ പുനരധിവാസപദ്ധതി
6. ബോധവത്കരണ പരിപാടി
7. സംഘകൃഷി
8. ബാലസഭ

ആഴ്ച്ച യോഗങ്ങൾ പ്രതിമാസ മേഖലായോഗങ്ങളെ പഞ്ചായത്ത്തല സി.ഡി.എസ് യോഗങ്ങൾ, വിലയിരുത്തൽ യോഗങ്ങൾ എന്നിവയാണ് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സാധാരണ ഒത്തു ചേരലുകൾ

കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുവാനും കണക്കുകളുടെ ക്രമീകരണത്തിനും കേന്ദ്രീകൃത പരിശീലനം വിപണനം എന്നിവയ്ക്കും ഉതകുന്ന വിധത്തിൽ ഒരു സി.ഡി.എസ് ഓഫീസ് ഒറ്റൂർ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പഞ്ചായത്ത്തല വിലയിരുത്തൽ

കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (സി.ഡി.എസ്)

(ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, 7 അംഗങ്ങൾ)

ഏരിയാ ഡവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (എ. ഡി. എസ്)

വാർഡ് യോഗങ്ങൾ

(മെമ്പർ സെക്രട്ടറി)

ജാഗ്രതാ സമിതി

സ്ത്രീകൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കും എതിരെ ഉണ്ടാകുന്ന അതിക്രമങ്ങൾ, സ്വാതന്ത്രനിക്ഷേപം, അവകാശ ലംഘനം എന്നിവയിൽ പരാതി സ്വീകരിക്കുവാനും ഇടപെട്ട് പരിഹരിക്കുവാനും അത്തര ത്തിൽ പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടാകാത്ത തരത്തിലുള്ള സാമൂഹിക സൃഷ്ടിക്കും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കാൻ ലക്ഷ്യം വച്ച് കൊണ്ട് രൂപീകരിച്ചാണ് ജാഗ്രത സമിതികൾ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വനിതാ കമ്മീഷന്റെ സഹായത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജാഗ്രത സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം സ.ഉ.എം.എസ്.നം. 31/07 സ.ക്ഷേ.വ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം വളരെ ഗൗരവത്തിൽ കൃത്യതയോടെ നട ത്തേണ്ട പ്രക്രിയയാണ്. പ്രവർത്തനത്തിന് കരുത്ത് പകരുന്നതിന് വേണ്ടി താഴെ തലം മുതൽ വനിതാ കമ്മീഷൻതലം വരെയും സാമൂഹിക നീതി വകുപ്പ്, തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്, ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് എന്നിവയുടെ കൃത്യമായ മോണിട്ടറിംഗും തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നു.

മൈനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 24 വാർഡുകളിലും ജാഗ്രതാ സമിതികൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനം നടത്തി വരുന്നു. ജാഗ്രതാ സമിതി പ്രവർത്തനം ഓരോ വനിതയുടെയും അടുത്ത് എത്തിക്കുവാനും അവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ ജാഗ്രതാ സമിതിയിൽ എത്തിക്കുവാനും സഹായിക്കുന്ന തര ത്തിൽ വാർഡ്തല ജാഗ്രതാസമിതി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. 9 അംഗങ്ങളടങ്ങിയ പഞ്ചായത്ത്തല ജാഗ്രതാ സമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റും, കൺവീനർ ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസറുമാണ്. പോലീസ് സബ്/ സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ട്ടർ, വനിതാ പഞ്ചായത്ത് അംഗം, വനിതാ വക്കീൽ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം, സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകർ തുടങ്ങിയവർ അംഗങ്ങളാണ്.

പൗരന്റെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും

1 നികുതികൾ യഥാസമയം തന്നെ അടക്കുക, പിഴപലിശ, ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നിവ ഒഴിവാക്കുക

2 പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച പ്ലാനിനും പെർമിറ്റിനും വിധേയമായി മാത്രം പണി ചെയ്യുക

3 കെട്ടിടം പുതിയതായി നിർമ്മിക്കുകയോ നിലവുള്ളവ പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്താൽ പണിപൂർത്തിയായാൽ ഉടൻ തന്നെ പഞ്ചായത്തിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും നികുതി നിർണ്ണയം/പുനർനിർണ്ണയം നടത്തുകയും ചെയ്യുക

4 പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ, റോഡുകൾ എന്നിവ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുവാൻ സഹകരിക്കുക. ആവശ്യമില്ലാത്ത സാധനങ്ങൾ പൊതുവഴിയിലും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും വലിച്ചെറിയുന്ന ശീലം മതിയാക്കുക. ഇവ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപദ്രവമില്ലാത്ത വിധം നിക്ഷേപിക്കുക. വ്യക്തി ശുചിത്വവും പരിസര ശുചിത്വവും പാലിക്കുക. മാലിന്യങ്ങൾ വലിച്ചെറിയുന്നത് കുറ്റകരവും ശിക്ഷാർഹവുമാണ്.

5 പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ പുകവലിക്കുന്നതും മദ്യം കഴിക്കുന്നതും ഉപേക്ഷിക്കുക. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നവരെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുക. നിശ്ചിത മൈക്രോണിൽ കുറവുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക്കുകൾ ബഹിഷ്കരിക്കുക

6 പാൻപരാഗ്, ഹാൻസ് തുടങ്ങിയ പേരുകളിൽ വിൽക്കപ്പെടുന്ന ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനീകരമായ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം ഉപേക്ഷിക്കുക

7 ഹോട്ടലുകൾ, പഴക്കടകൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൗൾട്രിഫാം എന്നിവയുടെ അവശിഷ്ടം സ്വന്തം നിലകളിൽ സംസ്ക്കരിക്കുക

8 വളർത്ത് മൃഗങ്ങൾ, കോഴി, താറാവ് എന്നിവയും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും കൃഷിയിടങ്ങ ളിലും അലഞ്ഞ് തിരിയുവാൻ അനുവദിക്കരുത്. ശല്യമുണ്ടാകാതിരിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം. പരിസരവാസികൾക്ക് ഇവമൂലം

9 വ്യാജവാറ്റ് പോലുള്ള സാമൂഹ്യതിന്മകൾ അവസാനിപ്പിക്കുകയും അവ ചെയ്യുന്നവരെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുകയും അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവരമറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക. ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ ഒരു സ്ഥാപനവും നടത്താതിരിക്കുക.

10 പൊതുവായ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മലിനമാകാതെ ശ്രദ്ധിക്കണം.

11 ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും നാടിന്റെ വികസനത്തിന് പങ്കാളിയാകുകയും ചെയ്യുക.

12 അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിന് താൽപ്പര്യം കാണിക്കുകയും അവയെ ശക്തിപ്പെടുത്താനും നിലനിർത്താനും പരിശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യുക.

13 സ്വന്തം പറമ്പിലെ മരമോ അതിന്റെ കൊമ്പുകളോ അന്യന്റെ കെട്ടിടത്തിന് ഭീഷണിയായി നിൽക്കുകയോ അവരുടെ കൃഷിക്ക് ദോഷകരമായി നിൽക്കുകയോ അവരുടെ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സ് മലിനമാക്കുന്ന വിധത്തിൽ ആയിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ ആ മരമോ അതിന്റെ കൊമ്പുകളോ മുറിച്ച് മാറ്റുകയും തടസ്സം നീക്കുകയും നിയമ നടപടികളിൽ നിന്നും ഒഴിവാകുകയും ചെയ്യുക.

14 പഞ്ചായത്തിരാജ് നിയമങ്ങളുടെ ലംഘനം പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ വിവിധ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ശിക്ഷാർഹമാണെന്നും അറിയുക.

ശുചിത്വ കേരളം സുന്ദര കേരളം

വീടും പരിസവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുക
ഓടകളും വീതികളും മലിനപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കുക
മാലിന്യങ്ങൾ പൊതു നിരത്തിലേക്ക് വലിച്ചെറിയാതിരിക്കുക
പരിസരം സംരക്ഷിക്കുക.
പരിസ്ഥിതിയെ സംരക്ഷിക്കുക

* ഹരിതചട്ടം പാലിക്കുക
* ഹരിതകർമ്മ സേന യൂസർഫീ നൽകി
* മാലിന്യ സംസ്ക്കരണത്തിൽ പങ്കാളികളാകുക

“എന്റെ മാലിന്യം എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം”