മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

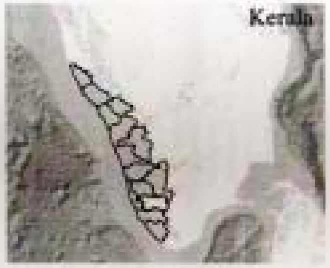
പൗരാവകാശരേഖ

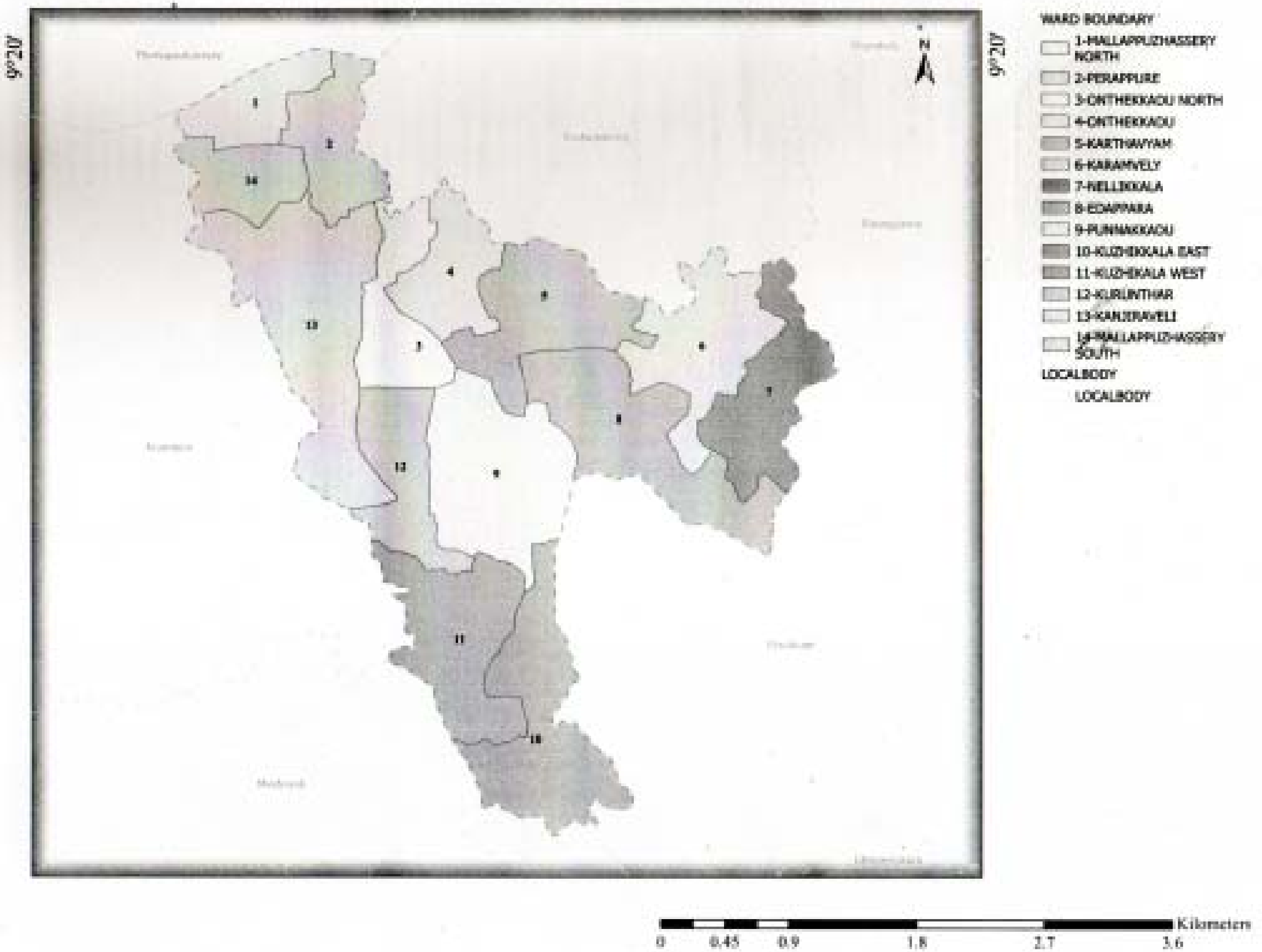
2026-27

MALLAPUZHASSERY

DISTRICT NAME :PATHANAMTHITTA

Date : 14-10-2025





പൗരാവകാശ രേഖ

മഹാത്മജി വിഭാവനം ചെയ്ത പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനത്തിലൂടെ ഭരണഘടനയുടെ 73, 74 വകുപ്പ് ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരളത്തിൽ 94-ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും അതേ തുടർന്ന് ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനവും നിലവിൽ വന്നു. അതേതുടർന്ന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ഗ്രാമസഭകൾ ജനാധിപത്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ശിലകളായി മാറുകയും ചെയ്തു. ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ആവിർഭാവത്തോടെ ഭരണത്തിൽ എന്നപോലെ ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും പൗരന്മാർക്ക് നേരിട്ട് പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി. തന്മൂലം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓരോ പൗരനും ഭരണകാര്യത്തിൽ എന്നപോലെ തന്നെ അവനെ സംബന്ധിക്കുന്ന ധാരാളം അവശ്യസേവന സഹായങ്ങൾക്കായി സ്ഥിരമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഒരു സ്ഥാപനമായി മാറി. പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും പൗരന്മാർക്ക് നൽകേണ്ട സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് മൂന്നാം ഷെഡ്യൂളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഭൂരിപക്ഷം പൗരന്മാർക്കും തങ്ങളുടെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും മറ്റ് അനുബന്ധ ആഫീസുകളിൽനിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ എതെല്ലാമെന്നോ, പ്രസ്തുത സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ, സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ, സമയപരിധി തുടങ്ങിയവ ഏതെന്നോ, എത്രയെന്നോ അറിവില്ലാത്ത സ്ഥിതിയാണുള്ളത്. തന്മൂലം ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ട കാലതാമസവും മറ്റ് ബുദ്ധിമുട്ടുകളും സഹിക്കേണ്ടിവരുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃതം ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കിട്ടുക എന്നുള്ളത് ഓരോ പൗരന്റെയും അവകാശമാണ്. ഇത് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള രണ്ട് വകുപ്പുകളാണ് "അറിയുവാനുള്ള അവകാശവും" "പൗരാവകാശരേഖയും" പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 271 എ പ്രകാരം ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഏതു വിവരവും നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുക എന്നുള്ളത് ഓരോ പൗരന്റെയും അവകാശമാണ്. അതുപോലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 272 എ "ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഒരു പൗരാവകാശ രേഖ" പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. അതിനായി ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കാൻ സ്വമേധയാ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം എന്നും അത്തരം സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഒരു പൗരൻ എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണമെന്നും സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുമെന്നും സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി എന്തെന്നും വിശദമാക്കുന്ന പൗരാവകാശരേഖ എല്ലാവരുടേയും സൃഷ്ടിപര മായ ഇടപെടലും അവകാശങ്ങളോടൊപ്പം കടമകളും പരമപ്രധാനമാണെന്ന ചിന്തയിലധി ഷ്ഠിതമായ സമീപനവും പ്രതീക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് ബഹുജനസമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

സുമാഭായ് അമ്മ	**ബെന്നി കുഴിക്കാല**
സെക്രട്ടറി	പ്രസിഡന്റ്

മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

വാർഡുകൾ

1. മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി വടക്ക്
2. പേരപ്പൂര്
3. ഓന്തേകാട് വടക്ക്
4. ഓന്തേകാട്
5. കർത്തവ്യം
6. കാരംവേലി
7. നെല്ലിക്കാല
8. ഇടപ്പാറ
9. പുന്നയ്ക്കാട്
10. കുഴിക്കാല കിഴക്ക്
11. കുഴിക്കാല പടിഞ്ഞാറ്
12. കുറുന്താർ
13. കാഞ്ഞിരവേലി
14. മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി തെക്ക്

മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ 14 വാർഡുകളിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ			
വാർഡ്	നിയോജക മണ്ഡലത്തിന്റെ പേര്	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗത്തിന്റെ പേര്	മേൽവിലാസം
1.	മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി വടക്ക്	അനീഷ് എസ്.	അമ്പാട്ട് തെക്കേതിൽ, മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി, ആറന്മുള പി.ഒ. Ph: 9846007309
2.	പേരപ്പൂര്	റോസമ്മ മത്തായി	വേലംപറമ്പിൽ ഹൗസ്, മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി ആറന്മുള പി.ഒ. Ph: 9562267077
3.	ഓന്തേകാട് വടക്ക്	ഷേർലി ശാമുവേൽ	കാഞ്ഞിരത്തുംമൂട്ടിൽ ഗ്ലോറി വില്ല, ഓന്തേകാട്, പുന്നയ്ക്കാട് പി.ഒ. Ph: 9447570591
4.	ഓന്തേകാട്	രഹന ബിജു	ചിറയിൽ, തെക്കേമല പി.ഒ., കോഴഞ്ചേരി Ph: 7012594401
5.	കർത്തവ്യം	മിനി ജിജു ജോസഫ്	കോട്ടൂരേത്ത് കല്ലറയിൽ പുന്നയ്ക്കാട് പി.ഒ., പിൻ: 689 652 Ph: 9447009775
6.	കാരംവേലി	സിജു കെ. ജോൺ	കാഞ്ഞിക്കൽ വീട്, കാരംവേലി പി.ഒ., കാരംവേലി Ph: 9895121800
7.	നെല്ലിക്കാല	സോണി എൻ.	കാവുംപുറത്ത്, കാരംവേലി പി.ഒ. Ph:
8.	ഇടപ്പാറ	വിദ്യ വി.എം.	ഇഷാൻ നിവാസ്, കാരംവേലി P.O Ph: 9562941787
9.	പുന്നയ്ക്കാട്	സാലി ലാലു	കുളങ്ങരതുണ്ടിയിൽ, പുന്നയ്ക്കാട് P.O Ph: 9447257030
10.	കുഴിക്കാല കിഴക്ക്	എം.റ്റി. ശാമുവേൽ	ചരുവിൽ പ്രിൻസ് കോട്ടേജ്, കുഴിക്കാല പി.ഒ, Ph: 9497615292
11.	കുഴിക്കാല പടിഞ്ഞാറ്	തോമസ് (ബെന്നി കുഴിക്കാല)	മാപ്പിളേത്ത്കാലായിൽ, കുഴിക്കാല പി.ഒ. പിൻ– 689 644. Ph: 9446601705
12.	കുറുന്താർ	വത്സലാകുമാരി എൻ.എ.	മുരുപ്പേൽകാലായിൽ, കുറുന്താർ കുഴിക്കാല പി.ഒ. Ph: 6238448471
13.	കാഞ്ഞിരവേലി	അശ്വതി പി. നായർ	ചരിവുകാലായിൽ, കാഞ്ഞിരവേലി ആറന്മുള പി.ഒ. Ph: 9562154484
14.	മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി തെക്ക്	ശ്രീരാജ് ജി.	ശ്രീവത്സം, ആറന്മുള പി.ഒ., മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി. Ph: 9995719908

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ശ്രീമതി സുമാഭായ് അമ്മ. ആർ	:	സെക്രട്ടറി
ശ്രീമതി കൃഷ്ണകുമാരി ബി.	:	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
ശ്രീമതി ഗിരിജ ജെ.	:	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്
ശ്രീ. സുകേഷ്	:	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്
ശ്രീമതി ബബിത റ്റി.	:	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി ലക്ഷ്മി ആർ. നായർ	:	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി ശ്രീകുമാരി	:	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
ശ്രീ. സനുഷ് കെ.	:	ക്ലാർക്ക്
ശ്രീ. ജയദേവ്	:	ക്ലാർക്ക്
ശ്രീ. മാർട്ടിൻ കെ. മാത്യു	:	ക്ലാർക്ക്
ശ്രീ. രാജേഷ്കുമാർ കെ.കെ.	:	ക്ലാർക്ക് (പുനർ വിന്യാസം)
ശ്രീ. ഗോപാലകൃഷ്ണൻ	:	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്
ശ്രീമതി സിന്ധു	:	പി.റ്റി.എസ്.

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

സെക്രട്ടറി	:	**ശ്രീമതി സുമാഭായ് അമ്മ ആർ.** മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ	:	**ശ്രീമതി ദീപ എം.ജെ.**
അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഓഫീസർ	:	**ശ്രീമതി ആരതി എൽ.എസ്.** Mob: 7560992961
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (അലോപ്പതി)	:	**ഡോ. പ്രവീൺകുമാർ റ്റി.** Mob: 9847533203 പി.എച്ച്.സി., പുന്നയ്ക്കാട്
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആയുർവേദം)	:	**ഡോ. മഞ്ചു പി.കെ.** Mob: 7510986545
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)	:	**ഡോ.രാധു രാധാകൃഷ്ണൻ** Mob: 9400052387
ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	:	**ശ്രീമതി നീതു കൃഷ്ണൻ** Mob: 7902923202
വെറ്ററിനറി സർജൻ	:	**ഡോ. മാത്തൻ മെൽബസാറ** Mob: 9446837706
ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്	:	**ശ്രീമതി ശ്യാംലത** Mob: 9446424122
ICDS സൂപ്പർവൈസർ	:	**ശ്രീമതി കവിത കൃഷ്ണൻ** Mob: 9846571845
വില്ലേജ് എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസർ	:	മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി **ശ്രീ. അൻസോ സി.** Mob: 7306133679
വില്ലേജ് എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസർ	:	**ശ്രീ. ശ്യാംകുമാർ എസ്.** Mob: 9947327274
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	:	**ശ്രീമതി കൃഷ്ണകുമാരി ബി.** Mob: 9495237908 മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ഫിഷറീസ്	:	**ശ്രീമതി രഞ്ചിനി പി.കെ.** Mob: 9744492980

പഞ്ചായത്ത് പൊതുവിതരണം

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	: മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
വിസ്തീർണ്ണം	: 12.45 ച. കി.മീറ്റർ
വില്ലേജ്	: മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി
ബ്ലോക്ക്	: ഇലന്തൂർ
താലൂക്ക്	: കോഴഞ്ചേരി
ജില്ല	: പത്തനംതിട്ട
ലോക്സഭാ മണ്ഡലം	: പത്തനംതിട്ട
നിയമസഭാ മണ്ഡലം	: ആറന്മുള
വാർഡുകൾ	: 14

ജനസംഖ്യ (2011 സെൻസസ്)

1) ആകെ ജനസംഖ്യ	: 11784
2) പട്ടികജാതി	: 2078
3) പട്ടികവർഗ്ഗം	: 21

അതിരുകൾ

വടക്ക്	: പമ്പാനദി, കോഴഞ്ചേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
കിഴക്ക്	: നാരങ്ങാനം, കോഴഞ്ചേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
തെക്ക്	: ഇലന്തൂർ, മെഴുവേലി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
പടിഞ്ഞാറ്	: ആറന്മുള, മെഴുവേലി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ (കെ-സ്മാർട്ട് ഓൺലൈൻ മുഖേന)				
ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	വീട്ടിൽവച്ച് നടന്ന ജനനമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽവച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം	ജനനം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നവർക്ക് സൗജന്യമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും. ലേറ്റ് ഫീ ഒടുക്കി 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.	ജനന തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം അതിനുശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരുചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം	നിർദ്ദിഷ്ഠ ഫോറത്തിൽ മാതാവിനോ പിതാവിനോ പ്രായപൂർത്തിയായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കുട്ടിയ്ക്ക് തന്നെയോ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.	6 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞാൽ കുട്ടികളുടെ ജനനക്രമം തെളിയിക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം തുടർന്ന് 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. 15 വർഷത്തിനുശേഷം പേര് ചേർക്കാൻ കഴിയില്ല
3	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	വീട്ടിൽവച്ച് നടന്ന മരണമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥ (ൻ) ഉം ആശുപത്രിയിൽവച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും പൊതു സ്ഥലത്ത് നടന്ന അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസറും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നവർക്ക് സൗജന്യമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും. ലേറ്റ് ഫീ ഒടുക്കി 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.	മരണ തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം അതിനുശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ
4	ജനനം/മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969-ലെ ജനനം മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	ജനനം/മരണം നടന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം	ജനന/മരണ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷം വരെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടെ ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. ആവശ്യമായ രേഖകൾ 1. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് ഫോറം 2. വൈകി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സത്യവാങ്മൂലം	30 ദിവസം മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ. ഒരു വർഷത്തിനു മുകളിൽ 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
5	ജനനം/മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	ജനനം/മരണം നടന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	ജനനം/മരണ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ് ആർ.ഡി.ഒ. യുടെ അനുമതിയോടെ ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. ആവശ്യമായ രേഖകൾ 1. ജനനം/മരണ റിപ്പോർട്ട് ഫോറം 2. വൈകി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സത്യവാങ്മൂലം	30 ദിവസം മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ. ഒരു വർഷത്തിനു മുകളിൽ 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ
6	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ ജനനം/മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം.	citizen.lsgkerala.gov.in, cr.lsg. kerala.gov.inഎന്നീ വെബ്സൈറ്റിൽനിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. citizen.lsg kerala.gov.in, cr.lsg. kerala.gov. in എന്നീ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്ന ബാർകോഡുകൂടിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എല്ലാ സർക്കാർ ആവശ്യങ്ങൾക്കും ആധികാരിക രേഖയാണ്.	തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ. പകർപ്പ് ഫീസ് 2 രൂപ.
7	നോൺ അവെയിലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ) (1960 - ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ ജനനം/മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം.	ജനനം/മരണം നടന്ന സമയത്തെ താമസ സ്ഥലം ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് പരിഗണിക്കുകയുള്ളു.	തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരോ വർഷത്തേക്കും 2 രൂപ വീതം. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 2 രൂപ
8	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	ജനന രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം	കുട്ടിയുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ദത്തെടുക്കാൻ അനുവദിച്ച കോടതി ജില്ലാ രജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 5 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടി പൂർത്തീകരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാവുന്നതാണ്. മറ്റ് അനുമതികൾ ആവശ്യമില്ല. സർക്കാരിന്റെ 04 .082012 ലെ സ.ഉ (ആർ.റ്റി) നം. 2143/2012/ തസ്വഭവ നമ്പർ പ്രകാരം ദത്തെടുക്കപ്പെട്ട് നാളിതുവരെയും ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ കഴിയാതിരുന്ന കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിലും ഇനിയും ദത്തെടുക്കപ്പെടുന്ന കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിലും ഇനിയും ദത്തെടുക്കപ്പെടുന്ന കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിലും ജനനം മാതാപിതാക്കളെ സ്ഥിരം മേൽവിലാസം ഉൾപ്പെടുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനും പ്രസ്തുത സ്ഥലം ജനന സ്ഥലമായി രേഖപ്പെടുത്താനും അനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.	ജനന തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ അതിനുശേഷം 10 രൂപ.

	സർക്കാരിന്റെ 2052018 ലെ 17484/ആർ ഡി 3/13 തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ദത്തെടുക്കപ്പെട്ടതായി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത കുട്ടികളുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ (33) വകുപ്പ് അനുസരിച്ചും 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9 (8) അനുസരിച്ചും Delayed Registration നടത്താവുന്നതാണ്. അഥവാ എസ്.എസ്. എൽ.സി. ബുക്കിലും റേഷൻ കാർഡിലും ഐ.ഡി. കാർഡിലും മറ്റുമുള്ള വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ് 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ 11 (9) അനുശാസിക്കുംവിധം ഉത്തമ അറിവുള്ള രണ്ട് ക്രെഡിബിൾ വ്യക്തികളിൽനിന്നും ഡിക്ലറേഷൻ വാങ്ങി രജിസ്ട്രാർക്ക് തീരുമാനം ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സർക്കാരിന്റെ ആർ.ഡി. 3/831/2091 ത.സ്വ.ഭ.വനം സർക്കുലർ പ്രകാരം അച്ഛനോ അമ്മയോ ഇല്ലാത്തതോ ദത്തെടുക്കപ്പെടാത്തതോ, ശിശുസംരക്ഷണ സ്ഥാപനത്തിൽ കഴിയുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും ഒരു കുട്ടി തന്റെ പേര് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ മാറ്റി നൽകാനോ, പേര് ചേർക്കാനോ ആയി ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് മുമ്പാകെ ഹർജി സമർപ്പിച്ചാൽ പ്രസ്തുത അപേക്ഷയിൽ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ കുട്ടിയുടെ ആവശ്യം പരിഗണിച്ച് കുട്ടിയുടെ സമ്മതം നിയമാനുസൃതം രേഖപ്പെടുത്തി ആവശ്യപ്പെട്ടപ്രകാരം പേര് തിരുത്തി നൽകുകയോ പേര് ചേർത്ത് നൽകുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.			
9	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ ഇൻഡ്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടി തിരിച്ചെത്തിയാൽ കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തിയ തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം അവരുടെ ഇന്ത്യയിലെ താമസ സ്ഥലത്തെ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് വകുപ്പ് 13 (2) 13 (3) അനുസരിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.	1956 ലെ സിറ്റിസൺ (ഇൻഡ്യൻ കോൺസുലേറ്റകളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഇൻഡ്യൻ പൗരന്മാരുടെ ഇൻഡ്യയ്ക്ക് വെളിയിലുള്ള എല്ലാ ജനനവും മരണവും ഇൻഡ്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കുട്ടിയുടെ ജനനം സംബന്ധിച്ച രേഖയോടൊപ്പം ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കണം.	ഇൻഡ്യയിലെത്തി 60 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതുകഴിഞ്ഞാൽ ജനന തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീയും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയും അതിനുശേഷം 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീയും ആർ.ഡി.ഒ യുടെ അനുമതിയും
10	ജനന രജിസട്രേഷൻ സമയത്ത് കുട്ടിയുടെ പേര് തെറ്റായി ചേർത്തത് തിരുത്തൽ/ കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇൻഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തി നൽകൽ (1.2.2012 ലെ 35845 ആർ. ഡി.3/2011/ത സ്വ ഭവ, 7.5.2012 ലെ 9748/ ആർ. ഡി.3/2012/ത സ്വ ഭവ നം. സർക്കാർ സർക്കുലർ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ മാതാവിനോ പിതാവിനോ രക്ഷാകർത്താവിനോ, പ്രായപൂർത്തിയായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കുട്ടിക്ക് തന്നെയോ അപേക്ഷിക്കാം.	തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന അപേക്ഷകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം	തെറ്റായ വിവരം ചേർത്ത കുറ്റം രാജിയാക്കുന്നതിന് 50 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ്
		സർക്കാരിന്റെ 31.5.2013 ലെ 508517/ആർ.ഡി.3/12 തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ അനുസരിച്ച് 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 15 പ്രകാരവും 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്റ്റർ ചട്ടത്തിലെ ചട്ടം 11 പ്രകാരവും ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് (ഇൻഷ്വൽ വികസിപ്പിക്കൽ, വിവാഹശേഷം ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള വിവരം, മേൽവിലാസത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അക്ഷരതെറ്റ് എന്നിവ) തിരുത്തുന്നതിന് നോട്ടറി, രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശദമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് രജിസ്ട്രേഷനിൽ തിരുത്തൽ വരുത്താവുന്നതാണ്.		

11	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1966 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട് വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് (വി വാഹം നടന്ന സ്ഥാപന ത്തിൽനിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ത്തിൽ വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവ സത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. ആദ്യ വിവാഹമല്ലെ ങ്കിൽ മുൻവിവാഹം ഒഴിവായ തിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല
12	വിവാഹം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ: 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണി ക്കുന്ന ലോക്കൽ രജി സ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജി സ്ട്രാർക്കുമുള്ള അപേക്ഷ, വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് (വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ), പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ/ വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപര മായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.	ഇല്ല
13	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് നട ത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	മുദ്രപത്രത്തിൽ ലഭിക്കാൻ അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50 രൂപയിൽ കുറ യാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്ര പത്രം ഹാജരാക്കണം	10 രൂപ

14	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഭാര്യാഭർത്താക്കന്മാരും രണ്ട് സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ട് (ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റെയും പാസ്പോർട്ട് സൈസിലുള്ള ഫോട്ടോ പതിച്ചിരിക്കണം.) സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വ്യവസ്ഥപ്രകാരമാണെങ്കിൽ വിവാഹ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം മതാചാരപ്രകാരമാണെങ്കിൽ മതാധികാരസ്ഥാനം നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ ഫോറം നമ്പർ 1 ൽ MP/MLA/ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അംഗം ഇവരിൽനിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം, ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, എന്നിവ സഹിതം വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/ നഗരസഭയിൽ അപേക്ഷിക്കണം	വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനകം മെമ്മോറാണ്ടം നൽകണം. ശേഷം 5 വർഷം വരെ മുൻപറഞ്ഞ രേഖകൾ, സഹിതം രജിസ്ട്രാർക്ക് തന്നെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. 5 വർഷത്തിനുശേഷമുള്ളവക്ക് മുൻപറഞ്ഞ രേഖകൾക്കൊപ്പം രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയോടെ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താം.	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ പിഴ 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം 5 വർഷം വരെ 100 രൂപ. അഞ്ചുവർഷത്തിനുശേഷം 250 രൂപ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 90 രൂപ. അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 25 രൂപ. (SC/ST/BPL രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10 രൂപ)
15	ആനന്ദ് മാര്യേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ (സിഖ് മതക്കാരുടെ ആനന്ദ് കരാജ് പ്രകാരമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം, വിവാഹം സംബന്ധിച്ച തെളിവ് എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം.	വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം	50 രൂപ. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്
16	ആനന്ദ് മാര്യേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ 30 ദിവസത്തിനുശേഷം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം, വിവാഹം സംബന്ധിച്ച തെളിവ്, MP/MLA/ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അംഗം ഇവരിൽനിന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഡിക്ലറേഷൻ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം.	വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം	200 രൂപ. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്
17	ആനന്ദ് മാര്യേജ് രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തൽ	വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷ നൽകണം	പേര്, വയസ്സ്, തീയതി എന്നിവയിലെ തിരുത്തലുകൾ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതിയോടെയും മറ്റുള്ളവ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടും അനുവദിക്കും.	
18	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ: പ്രതിമാസം 2000 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ, റേഷൻ, ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ വരുമാന സാക്ഷ്യപത്രം.	60 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായം. വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷത്തിൽ കവിയരുത്. മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. മൂന്നുവർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. (യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്)	

19	വിധവാപെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച വർക്കും) പ്രതിമാസം 2000 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ റേഷൻ, ആധാർ കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ്, ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഏഴുവർഷമായി ഭർത്താവിനെ കാണ്മാനില്ല എന്ന് റവന്യു അധികാരികൾ നൽകുന്ന വിധവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് 7 വർഷം കഴിഞ്ഞതും പുനർ വിവാഹിതരായിട്ടില്ലാത്തവരുമായ 50 വയസ് കഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾക്ക് വില്ലേജ് ആഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. രണ്ട് വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. (യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്)	
20	ഭിന്നശേഷി പെൻഷൻ (ഭിന്നശേഷിക്കാർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ) പ്രതിമാസം 2000 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. അംഗവൈകല്യം തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ, ആധാർ കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ്, വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ വരുമാന സാക്ഷ്യപത്രം	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. രണ്ട് വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. (യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്)	
21	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 2000 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. റേഷൻ, ആധാർ കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ്, കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരുന്നതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം, പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ വരുമാന സാക്ഷ്യപത്രം	കേരളത്തിൽ 10 വർഷമായി സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം. 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.	
22	50 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 2000 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ, പ്രായം, വിവാഹിതയല്ലെന്നുള്ളത് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, റേഷൻ, ആധാർ കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും പകർപ്പ്	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിര താമസമായിരിക്കണം	

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള പൊതു മാനദണ്ഡങ്ങൾ
(ക്രമനമ്പർ 16 മുതൽ 20 വരെ ഇനങ്ങൾക്ക് ബാധകം)

1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. (2) സർവ്വീസ് പെൻഷനർ ആകരുത്. (3) ആദായനികുതി നൽകുന്ന ആൾ ആകരുത്. (4) സ്വന്തം പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത് (പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് ബാധകമല്ല) (5) തനതുഫണ്ടുപയോഗിച്ച് പെൻഷൻ നൽകുന്ന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പുതുതായി 600 രൂപ നിരക്കിൽ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും. (6) ആധാർ നമ്പർ ലഭ്യമാക്കണം. (ആധാർ ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തവർക്ക് റേഷൻ കാർഡ് സ്വീകരിച്ച് പെൻഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്. (7) 1000 C C യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സി അല്ലാത്ത വാഹനങ്ങൾ സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത് (അംബാസിഡർകാറുകൾക്ക് ബാധകമല്ല) (8) 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ളതും ആധുനിക രീതിയിൽ ഫ്ളോറിംഗ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതും കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉള്ളവരാകരുത്. (9) പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്ന് വിരമിച്ച് പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (10) ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിലെ കുടുംബപെൻഷൻകാർ മറ്റ് പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുന്നില്ലെങ്കിൽ ഒരു സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ പൂർണ്ണനിരക്കിൽ ലഭിക്കും. (11) വികലാംഗർക്ക് 600 രൂപ നിരക്കിൽ ഒരു സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷന് അർഹതയുണ്ട്. (12) എക്സ്ഗ്രേഷ്യ/എൻ.പി.എസ്. പെൻഷൻ 4000 രൂപാവരെ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് 600 രൂപാ നിരക്കിൽ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കും. (13) ഇ.പി.എഫ്. പെൻഷൻ 4000 രൂപ വരെ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് പൂർണ്ണനിരക്കിലും 4000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 600 രൂപാ നിരക്കിലും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കും. (14) സ്വാതന്ത്ര്യ സമര സേനാനി കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് മറ്റ് അർഹതാമാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപെൻഷൻ ലഭിക്കും.

23	തൊഴിൽരഹിത വേതനം പ്രതിമാസം 120 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ. S.S.L.C. ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പുകൾ, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. എസ്.എസ്.എൽ.സി.യോ തത്തുല്യമായ പരീക്ഷയോ പാസാകണം. (വികലാംഗർ എസ്.സി., എസ്.ടി. എന്നിവർക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി. തോറ്റാലും അപേക്ഷിക്കാം. (നിശ്ചിത വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ് S.S.L.C. പരീക്ഷ മാത്രം എഴുതി തോറ്റവർക്ക് ബാധകമല്ല)	വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷകന് സ്വന്തമായി 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ പ്രതിമാസ വരുമാനമുണ്ടാകരുത്. രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാകാലം പുതുക്കിയിരിക്കണം. 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി 3 വർഷം രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം (അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് രണ്ട് വർഷം) 35 വയസ്സ് കഴിയരുത്. വിദ്യാർത്ഥി ആയിരിക്കരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ കാലയളവിൽ തുടർച്ചയായി ജോലിയുണ്ടായിരുന്നാൽ അർഹതയുണ്ടാവില്ല	
24	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം (ഒറ്റത്തവണ 30,000 രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ. വിവാഹത്തിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് നൽകണം. (അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം)	വാർഷിക വരുമാനം ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് 20,000 രൂപയും നഗരങ്ങളിൽ 22375 രൂപയും കവിയരുത്. 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിലുള്ള വസ്തു, ആഭരണം, പണം മുതലായവ 50,000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല	
25	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. 1. പട്ടയത്തിന്റെ/വസ്തുവിന്റെ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2. ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 4. നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയുടെ പ്ലാനുകൾ 5. അപേക്ഷ ഫീ (ഷെഡ്യൂൾ 1) സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്കീമുകൾ വഴി നിർമ്മിക്കുന്ന 66 ച.മീ. ഏരിയയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്കുള്ള പെർമിറ്റിനായി വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ മതി. (ചട്ടം 52 മുതൽ56)	പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 5 വർഷത്തേക്ക് സാധുത	ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരമുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീ
26	തെരുവിനോട് ചേർന്ന മതിൽ/ഭിത്തി/വേലി/ കിണർ എന്നീ പ്രവൃത്തിക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ ചട്ടം 69 മുതൽ 71	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ.(കിണർ കുഴിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ) 1. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്. 2. ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 5. അപേക്ഷാ ഫീ (ഷെഡ്യൂൾ I)	കിണറിന് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 3 വർഷം സാധുത, (കാലാവധി നീട്ടാൻ കഴിയില്ല) ചട്ടം 75 (6)	ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരമുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീ

27	കെട്ടിടനിർമ്മാണം പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ. 2. പെർമിറ്റും അംഗീകൃത പ്ലാനും സഹിതം	കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന് സാധുതാ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10%. 2. 10 വർഷത്തിനു ശേഷം നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ ഇരട്ടി
28	ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഇന്റിമേഷൻ (റൂൾ 83 മുതൽ 88 വരെ)	അനുബന്ധം എ5 - ൽ	സ.ഉ. (അച്ചടി) നം.10/2023/ തസ്വഭവ തീയതി 17.01.2023 കാണുക	ഫീ ടവർ 10000 രൂപ പോൾ 2500 രൂപ അനുബന്ധ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരമുള്ള (Pucca building ന്റെ) ഫീസ്
29	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	അസ്സസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിലുണ്ടായിരിക്കണം. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. എന്താവശ്യത്തിനാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.	
	tax.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ വസ്തു നികുതി ഓൺലൈനായി ഒടുക്കുന്നതിനും ഉടമസ്ഥതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കുന്നതിനും സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്.			
30	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. സ്വന്തം വീട്ടിലല്ല താമസമെങ്കിൽ വാടക കരാർ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം	താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. ആവശ്യം വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. സാധാരണ താമസക്കാരനായിരിക്കണം.	
31	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥത മാറ്റൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ഇരുകക്ഷികളുടെയും അപേക്ഷ. കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച രേഖ/വസ്തു കൈവശക്കാരൻ മരണപ്പെട്ടെങ്കിൽ പിൻതുടർച്ച സംബന്ധിച്ച തെളിവ്, ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രേഖ	കെട്ടിട നമ്പർ അപേക്ഷയിലും ആധാരത്തിലും ഉണ്ടാകണം. സംയുക്താപേക്ഷ ഇല്ലെങ്കിൽ ആധാരത്തിലെ മറ്റേ കക്ഷിയ്ക്കും രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥനും (രണ്ടും ഒരാളല്ലെങ്കിൽ) രജിസ്റ്റേർഡ് നോട്ടീസ് അയച്ച് ആക്ഷേപം പരിഗണിച്ചായിരിക്കും അന്തിമ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നത്.	നിശ്ചിത സമയത്തിനകം കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിലോ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിലോ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ 500 രൂപയിൽ കവിയാതെ പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്.

കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ കാറ്റഗറി I, കാറ്റഗറി II എന്നിങ്ങനെ തരംതിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. രണ്ട് കാറ്റഗറികളുടെയും പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിവരം 26.2.2011 ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 64/ .2011/ തസ്വഭവ സർക്കാർ ഉത്തരവുപ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. കാറ്റഗറി 2 പഞ്ചായത്തുകളിൽ 100 m^2 വരെയുള്ള എ1 താമസാവശ്യ ഒക്യുപെൻസി രണ്ടു നിലയായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏക കുടുംബ താമസാവശ്യ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പ്ലാൻ സമർപ്പിച്ച് അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 10 ദിവസം മുമ്പ് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അറിയിപ്പ് നൽകണം. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.

32	ചുമത്തിയ വസ്തു നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി ചുമത്തിയ നികുതി അധികമാണെന്ന് പറയുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച്, ചുമത്തിയ നികുതി ഒടുക്കി, രസീതിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം 30 ദിവസത്തിനകം ധനകാര്യ/ നികുതി അപ്പീൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിററിക്കാണ് അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്	
33	വസ്തു നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം. നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ തെളിവ് സഹിതം കാണിച്ചിരിക്കണം.	
34	പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻ വർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചുതീർത്തിരിക്കണം.	
35	വസ്തു ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതുമൂലം വസ്തു നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻ വർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചുതീർത്തിരിക്കണം.	ഏതെങ്കിലും അർദ്ധ വർഷത്തിൽ 60 ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ ഒഴിഞ്ഞും വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതെയും കിടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം. ഒരു പ്രത്യേക തീയതി മുതൽ കെട്ടിടം ഒഴിയുകയും വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് സെക്രട്ടറിക്ക് മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കണം. നോട്ടീസിന്റെ കാലാവധി അത് കൊടുക്കുന്ന അർദ്ധവർഷത്തേക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.	
36	പെർമിറ്റില്ലാത്ത നിർമ്മാണം/വ്യതിയാനം/ കെട്ടിട നിർമ്മാണക്രമവൽക്കരണം	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സൈറ്റ് പ്ലാനും മറ്റനുബന്ധ പ്ലാനുകളും അംഗീകൃത പ്ലാനിൽനിന്നും വ്യതിയാനമുണ്ടെങ്കിൽ അംഗീകൃത പ്ലാനും ലഭിച്ച പെർമിറ്റും ഫീസ് ഒടുക്കിയ രേഖയും	ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം. പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ക്രമവൽക്കരണം ആവശ്യമില്ല.	രാജിയാക്കൽ ഫീസ് ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരമുള്ളതിന്റെ ഇരട്ടി

37	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചുതീർത്തിരിക്കണം	കെട്ടിട നമ്പർ, കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനു ലഭിച്ച അനുവാദ പത്രിക, നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി, നികുതി ചുമത്തിയ തീയതി, സാക്ഷ്യപത്രം എന്താവശ്യത്തിനാണെന്ന വിവരം മുതലായവ കാണിച്ചിരിക്കണം	
38	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ, വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ തെളിവ്, പുരയിടം/കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും മറ്റനുബന്ധ പ്ലാനുകളും, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും ലഭിക്കേണ്ടുന്ന നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ (ഉദാ: പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, വൈദ്യുതി വകുപ്പ്, ഫയർഫോഴ്സ്, ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ, മൈനിംഗ് & ജിയോളജി, വനംവകുപ്പ്, എക്സ്പ്ലോസീവ് ലൈസൻസ് തുടങ്ങിയവ) യന്ത്രശക്തിയോ നിർമ്മാണ യന്ത്രമോ യന്ത്രസാമഗ്രിയോ സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശ സ്ഥാപനം ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം
39	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ.	പുതുതായി ആരംഭിക്കുവാൻ 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക. കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടക ചീട്ട്) വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ തെളിവ്, ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം.	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം
40	സ്വകാര്യ അശുപത്രികൾ, പാരാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം	കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടക ചീട്ട് മുതലായവ) ഉണ്ടായിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം

41	പന്നി, പട്ടി എന്നി വയെ വളർത്തുന്നതി നുള്ള ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. പ്രായം, നിറം കാണിച്ചിരിക്കണം	പട്ടിയ്ക്ക് പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉണ്ടാകണം	ഓരോ മൃഗത്തിനും 10 രൂപ

കുറിപ്പ് : അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ അസൽ കാണിച്ചു ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുകയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പട്ടികയിൽ പൊതുവായ വിവരങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഓരോ സേവനങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ അതാതു കാലയളവിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും മാർഗ്ഗരേഖകളും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽനിന്നും നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങളും നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിയും

1. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയ പരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	1-4-1970 ന് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	15 ദിവസം	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ	പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
2	1-4-1970 ന് മുമ്പുള്ള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്കുള്ള അനുമതി	15 ദിവസം	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ	പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
3	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ വന്നിട്ടുള്ള സാരവത്തായ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അനുമതി	15 ദിവസം	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ (റൂറൽ)	പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി

2. ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയ പരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ കഴിയാതിരുന്ന സംഭവങ്ങൾ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള അനുമതി) (1999-ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	15 ദിവസം	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേർ ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി (ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിലേയും സ്കൂൾ രേഖയിലേയും ജനന തീയതികൾ തമ്മിൽ പത്തുമാസത്തിലധികം വ്യത്യാസമുള്ള സംഭവങ്ങളിൽ മാത്രം)	15 ദിവസം	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുമുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതികളും വിവിധ പെൻഷൻ പദ്ധതികളും			
ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതികൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1200 രൂപ) 75 വയസ്സിന് മുകളിൽ 1500 രൂപ	അഗതികളായ 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവർ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുൻപ് 3 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്സഹിതം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്.	45 ദിവസം
2	വിധവാ പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1200 രൂപ)	ഭർത്താവ് മരണപ്പെട്ടതും ഏഴ് വർഷക്കാലം ഭർത്താവുമായി അകന്ന് ജീവിക്കേണ്ടിവരുന്ന വരുമായ പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത വിധവകൾ, കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്ന തിനുമുമ്പ് 2 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമ സമായിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി വിധവ/ വിവാഹ മോചിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പും സമർപ്പിക്കണം.	45 ദിവസം
3	വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, മന്ദബുദ്ധിയുള്ളവർ എന്നിവർക്കുള്ള പ്രത്യേക പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1200 രൂപ) 80% ത്തിലധികം വൈകല്യം ഉള്ളവർക്ക് 1300 രൂപ	അഗതികളായ ചെവി കേൾക്കാത്തവർ, ഊമയായവർ, അസ്ഥിവൈകല്യമുള്ളവർ, കണ്ണ് കാണാത്തവർ, (60/60 ഒ.ൽ 20/200 (സ്നെല്ലൻ) ൽ കുറവുള്ളവർ, അസ്ഥി വൈകല്യം 40% ത്തിൽ കൂടുതൽ ഉള്ളവർ, മന്ദബുദ്ധി (1 ക്യൂ. 50 ൽ കുറവ്) കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിലും വ്യക്തിഗത വാർഷിക വരുമാനം 3000 രൂപയിലും കൂടരുത്. തുടർച്ചയായി 2 വർഷം കേരളത്തിൽ താമസ്സിച്ചിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ രണ്ട് കോപ്പി മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. മൈനറോ, മന്ദബുദ്ധിയോ ആണെങ്കിലും പെൻഷൻ നേരിട്ട് ഒപ്പിട്ട് വാങ്ങാൻ കഴിയാത്ത ആളാണെങ്കിലും രക്ഷിതാവിന് തുക ലഭിക്കാൻ 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. റേഷൻ കാർഡും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	45 ദിവസം
4	കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1200 രൂപ)	അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാവണം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുൻപ് 10 വർഷം കേരളത്തിൽ കർഷകതൊഴിലാളികളായി പണിയെടുത്തിരിക്കണം. 1994 ലെ കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിലെ അംഗമായിരിക്കണം (പ്രാബല്യം 1-1-2002 മുതൽ) നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	45 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതികൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
5	നിർദ്ധനരായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം (20,00 രൂപ)	മരണംമൂലം ഭർത്താവ് നഷ്ടപ്പെട്ടവർ 7 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ ഭർത്താവിൽ നിന്ന് അകന്ന് ജീവിക്കുന്നവരും പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തവരും കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. വിവാഹം ചെയ്തയക്കുന്ന കുട്ടിക്ക് വിവാഹ ദിവസം 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിൽ കുടുംബ വീതമോ, ഇഷ്ടദാനമായി ലഭിച്ചതോ ആയ വസ്തു, ആഭരണം, ധനം ഇവ ഉൾപ്പെടെ 5000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി വിവാഹം നിശ്ചയിച്ച തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പേ സമർപ്പിക്കണം. കുടുംബ വരുമാനം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വധൂവരന്മാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹം കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. വധുവിന്റെ റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പിയും ഹാജരാക്കണം.	30 ദിവസം
6	ദേശീയ പ്രസവാനുകൂല്യം (മാതൃത്വ ധനസഹായം 500 രൂപ)	ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള 19 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ തുടർച്ചയായി മൂന്ന് വർഷം കേരളത്തിൽ താമസമുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക് ആദ്യത്തെ രണ്ട് പ്രസവത്തിന് നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം പ്രസവത്തിന് 8 ആഴ്ച മുമ്പ് പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം.	45 ദിവസം
7	ദേശീയ കുടുംബക്ഷേമ പദ്ധതി (സ്വാഭാവിക മരണം 5000 രൂപ) (അപകട മരണം 10000 രൂപ)	ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബത്തിലെ പ്രധാന വരുമാനമാർജ്ജിക്കുന്ന 18 വയസ്സിനും 64 വയസ്സിനും ഇടയിൽ പ്രായം വരുന്ന കുടുംബാംഗത്തിന് മരണം സംഭവിച്ചാൽ സ്വാഭാവിക മരണത്തിന് 5000 രൂപയും അപകട മരണത്തിന് 10000 രൂപയും ധനസഹായം നൽകുന്നു. മരിക്കുന്നതിന് തൊട്ട് മുമ്പ് 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം ആയിരിക്കണം. മരണ സർട്ടിഫിക്കേറ്റും അപകടമരണമാണെങ്കിൽ പോസ്റ്റ്മാർട്ടം റിപ്പോർട്ടും മരണ തീയതി മുതൽ 1 മാസത്തിനുള്ളിൽ കുടുംബത്തിലെ മുതിർന്ന അനന്തരാവകാശി നേരിട്ട് കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	45 ദിവസം ജില്ലാ കളക്ടർ
8	50 വയസ്സ് തികഞ്ഞ അവിവാഹിതകളായാ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ 1200 രൂപ	അവിവാഹിതകളായ 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന സ്ത്രീകൾ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. മറ്റ് യാതൊരു പെൻഷനും ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹിത അല്ല എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	45 ദിവസം സെക്രട്ടറി

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതികൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
		പെൻഷൻ അനുവദിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ രണ്ട് വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. റേഷൻ കാർഡിന്റെ/തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം.	
9	തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം പ്രതിമാസം 120 രൂപ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി 21 നും 35 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരും, എസ്.എസ്.എൽ.സി.യോ തത്തുല്യ പരീക്ഷയോ ജയിച്ചവരും (പട്ടികജാതി വർഗ്ഗത്തിലുള്ള അപേക്ഷകർ എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസ്സാകണമെന്നില്ല) വിദ്യാർത്ഥി ആവരുത്. വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. സ്വന്ത വരുമാനം 100 രൂപയിൽ കൂടരുത്. എംപ്ലോയിമെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് യഥാസമയം പുതുക്കാത്തവർ വേതനത്തിന് അർഹരല്ല. എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ ആദ്യത്തേയും അവസാനത്തേയും പേജുകളുടേയും എംപ്ലോയിമെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെയും ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് കോപ്പികളും ഒറിജിനലും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പത്തനംതിട്ട എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിലായിരിക്കണം. അപേക്ഷ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ഈ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവർക്ക് മാത്രം വിവാഹം കഴിച്ച് പോയവർ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് പുതിയ അപേക്ഷ നൽകണം.	45 ദിവസം
10	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള വിവാഹ ധന സഹായം (50000 രൂപ)	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി വിവാഹ തീയതിക്ക് ഒരു മാസം മുമ്പ് ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്, കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. ഒരു കുടുംബത്തിലെ 2 പെൺകുട്ടികൾക്കു മാത്രമേ ധനസഹായം ലഭിക്കുകയുള്ളു.	30 ദിവസം
11	പട്ടികജാതി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് യാത്രാബത്ത	പി.എസ്.സി., എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചുകൾ എന്നിവയിലൂടെ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗ ഒഴിവിലേക്ക് ഇന്റർവ്യു എഴുത്ത് പരീക്ഷ എന്നിവയ്ക്ക് ഹാജരാകേണ്ട സ്ഥലം വരെ പോയിവരാൻ യാത്രാബത്ത നൽകുന്നു. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അറ്റന്റൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, യാത്രാ ടിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സമർപ്പിക്കണം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.	ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിൽ നിന്നും അലോട്ട്മെന്റ് അനുവാദം കിട്ടി 7 ദിവസത്തിനകം വിതരണം

കൃഷി ഭവൻ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1.	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷിരീതി സംബന്ധിച്ച വിവരം	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
2.	കാർഷിക വിളകളുടെ കീട രോഗ പരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
3.	മണ്ണ് പരിശോധന, തദനുസരണ മായ വിള പരിശീലന ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ, കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം, വിള വിവരം കൃഷി ക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം എന്നിവ കൃഷിഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
4.	അടിയന്തിര മണ്ണ് പരിശോധനാ ഫലം ലഭിക്കാൻ സോയിൽ ടെസ്റ്റിംഗ് ലാബോറട്ടറിയിലേ ക്കുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ, കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം, വിള വിവരം കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം എന്നിവ കൃഷിഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
5.	സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധനാ യൂണിറ്റിന്റെ സേവനം	ചുരുങ്ങിയത് 40 സാമ്പിളുകളിൽ കുറ യാതെ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 1 കോപ്പി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. (ഫോറത്തിന്റെ സാമ്പിൾ കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമാണ്)	തത്സമയം	ഇല്ല
6.	പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ട ങ്ങൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം	നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 1 കോപ്പി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. (ഫോറത്തിന്റെ സാമ്പിൾ കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമാണ്)	10 ദിവസത്തിനു ള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി ശുപാർശ ചെയ്യണം	ഇല്ല
7.	വിള ഇൻഷ്വറൻസ് (നെല്ല്, തെങ്ങ്, വാഴ, കമുക്, കശുവണ്ടി, കുരുമുള ക്, റബ്ബർ, മരച്ചീനി, കൈതച്ചക്ക, മഞ്ഞൾ, ഇഞ്ചി, പച്ചക്കറികൾ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 3 കോപ്പി വിളകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ച പ്രീമിയം തുക എന്നിവയോടു കൂടി കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	5 ദിവസം	നിശ്ചിത പ്രീമിയം
8.	കാർഷിക ആവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ആഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം (ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക ആഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്)	5 ദിവസം	ഇല്ല
9.	നെൽകൃഷിക്കുള്ള ഉൽപ്പാദന ബോണസ്	പാടശേഖര സമിതികൾ മുഖാന്തിരം ഓരോ വിളയ്ക്കും പ്രത്യേകം ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	ഫണ്ട് ലഭിച്ച് 7 ദിവസം	ഇല്ല
10.	കാർഷിക ഉൽപ്പാദനോപാധികൾ വിതരണം	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക	നിശ്ചിത സമയം	നിശ്ചിത വില

പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം

1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 8 മണി മുതൽ 11.30 വരെ രോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും	തൽസമയം	ഇല്ല
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	തൽസമയം	50 രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
3.	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഐഡിന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
4.	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ, ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരായി ഒപ്പ് ആവശ്യമുള്ള രേഖ യിൽ ഡോക്ടറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ പകർപ്പും അസലും നേരിട്ട് ഹാജരാക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
5.	എ) കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് (ബി. സി.ജി.) ജനിച്ച ഉടനെ	മാസത്തിലെ മൂന്നാമത്തെ ബുധനാഴ്ച ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് കുട്ടിയെ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക	10 - 10.30	ഇല്ല
	ബി) ഡി.പി.ടി. പോളിയോ	കുട്ടിക്ക് 9 മാസം പൂർത്തിയായാലുടൻ അടുത്ത ബുധനാഴ്ച ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് കുട്ടിയെ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക	10 - 10.30	ഇല്ല
	സി) മിസിൽസ് വാക്സിൻ	കുട്ടിക്ക് 9 മാസം പൂർത്തിയായാലുടൻ അടുത്ത ബുധനാഴ്ച ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് കുട്ടിയെ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക	10 - 10.30	ഇല്ല
	16 - 24 മാസത്തിനിടയ്ക്ക് ഡി.പി.ടി. പോളിയോ ബൂസ്റ്റർ കുത്തിവയ്പ്	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും	10 - 10.30	ഇല്ല
	ഡി.ടി. നാലര വയസ്സിൽ	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും	10 - 10.30	ഇല്ല
	ടെറ്റനസ് - 10 വയസിലും 15 വയസിലും	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും	10 - 10.30	ഇല്ല
	ഡി) വിറ്റാമിൻ എ തുള്ളിമരുന്ന്	മൂന്നുവയസ്സുവരെ 6 മാസം ഇടവിട്ട് 5 ഡോസ് ആദ്യഡോസ് 10 - ാം മാസം നൽകത്തക്കവിധം കുട്ടിയെ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിലെത്തിക്കണം		
	ഇ) ഗർഭിണികൾക്ക് ടെറ്റനസ്സിന് എതിരെയുള്ള കുത്തിവെയ്പ്	ഡ്യൂട്ടിസയമത്ത് ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	
	എഫ്) വിളർച്ചയ്ക്കെതിരെ യുള്ള അയേൺ ഫോളിക് ആസിഡ് ഗുളിക വിതരണം	വിളർച്ച ബാധിച്ച കുട്ടികളും മുതിർന്നവരും ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക		
	ജി) ദേശീയ രോഗനിയന്ത്രണ പരിപാടിയനുസരിച്ച് ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, മലമ്പനി, മന്ത്, വയറി ളക്ക രോഗങ്ങൾ എന്നിവ യ്ക്കുള്ള പ്രത്യേക ചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടിസയമത്ത് ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം തുടർച്ചയായ ചികിത്സക്ക് സൗകര്യം ഉണ്ടാകും	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് ഫീസ് 1 രൂപ
	എച്ച്) വയറിളക്ക രോഗത്തിന് ക്ലോറിനേഷൻ ഒ.ആർ.എസ്. വിതരണം	ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കണം		

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
	മലേറിയക്കെതിരെയുള്ള പ്രതിരോധ നടപടി	മലേറിയ ലക്ഷണം കണ്ടെത്താനിടയായാൽ മരുന്ന്തളി, രക്ത പരിശോധന, ബോധവൽക്കരണം എന്നിവ നടത്തുന്നു.	തത്സമയം	
6.	കുടുംബാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായ ദമ്പതികൾ പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക	ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരെ സമീപിക്കുക	
ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി				
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 2 മണി വരെ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നു.		ഇല്ല
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	40 രൂപ
3.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ പെൻഷൻ പെയ്മെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം നേരിട്ട് ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
4.	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് സഹിതം ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
5.	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട രേഖ സഹിതം ഡോക്ടറെ ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അസൽ സഹിതം ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി				
1.	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗ നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്ന് നൽകലും	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 2 മുതൽ 3 വരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും ഞായറാഴ്ച 9 മുതൽ 12 വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
2.	പകർച്ചവ്യാധികൾക്കെതിരെയുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	നിശ്ചിത കാലയളവിൽ	10
3.	കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭ പരിശോധനയും വന്ധ്യതാനിവാരണ ചികിത്സയും	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
5.	കാളയുടെ മൂക്ക് തുളയ്ക്കൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
6.	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	മദലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്ത് എത്തിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
7.	കന്നുകാലികൾ ഒഴികെയുള്ള വളർത്ത് മൃഗങ്ങളുടെ രോഗ നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്നും നൽകലും	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 വരെയും ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 2 മുതൽ 3 വരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. ഞായറാഴ്ച 9 മുതൽ 12 വരെയും		15 രൂപ
അംഗൻവാടികൾ – ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ (സാമൂഹ്യക്ഷേമം – അംഗൻവാടികൾ)				
1.	അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം 6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	തത്സമയം	ഇല്ല
2.	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	തത്സമയം	ഇല്ല
3.	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനുമിടയിൽ	പ്രസവിച്ച ഉടനെ കുട്ടിയുടെ പേര് അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	തത്സമയം	ഇല്ല
4.	ആരോഗ്യ പരിശോധന (കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും)	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	തത്സമയം	ഇല്ല
5.	ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം (15 നും 45നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്)	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ	തത്സമയം	ഇല്ല
6.	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിലുള്ള കുട്ടികൾ	തത്സമയം	ഇല്ല
7.	ആരോഗ്യ രക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിലുള്ള കുട്ടികൾക്ക് താൽക്കാലിക ആശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്ത പി.എച്ച്.സി. യിലേക്ക് റഫറ് ചെയ്യുക		

ഭാഗം – 2

കൃഷി ഭവൻ

Phone: 0468-2210478

1. **കാർഷികോപദേശങ്ങൾ** : കൃഷി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച് പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിന് സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങൾ നൽകും.
2. കർഷകർ മണ്ണ് സാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് കൃഷിഭവനിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകുമ്പോൾ അവ ലാബുകളിലേക്ക് അയച്ച് പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് കർഷകർക്ക് നൽകും. കൂടാതെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ആധാരമാക്കി ശുപാർശ നൽകും.
3. കൃഷിഭവൻ മുഖേന നല്ലയിനം വിത്തുകൾ, നടീൽ വസ്തുക്കൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കും.
4. കീടനാശിനി/ജൈവ കീടനാശിനി/വളം/ജൈവവളം എന്നിവയുടെ വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ് നൽകും.
5. **വിള ഇൻഷ്വറൻസ് – പോളിസി നൽകൽ** : നിശ്ചിത തുക പ്രീമിയം അടച്ച് വിളകൾ ഇൻഷ്വർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇൻഷ്വർ ചെയ്ത വിളകൾ നശിച്ചാൽ നാശനഷ്ടം ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.
6. കൃഷി ഉപജീവനമായിരുന്ന 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ മറ്റ് പെൻഷനുകൾ ഇല്ലാത്ത കർഷകർക്ക് കർഷക പെൻഷൻ.
7. **വൈദ്യുതി കണക്ഷന് മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

കൃഷി ആവശ്യത്തിനായി പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിക്കുമ്പോൾ വെള്ളക്കടലാസിലെ അപേക്ഷ. പമ്പ് ഹൗസിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ എന്നിവ നൽകണം . 6 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കും.

8. **മണ്ണ് പരിശോധന**

നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, ശാസ്ത്രീയമായി ശേഖരിച്ച് 500 ഗ്രാം മണ്ണ് തണലത്ത് ഉണക്കി പോളിത്തീൻ കവറിൽ നിറച്ച്, അപേക്ഷകന്റെ പേര്, വിലാസം, കൃഷിഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം, വിളകളുടെ വിവരം എന്നിവ ബോൾപേന കൊണ്ട് എഴുതി മണ്ണുമായി ചേരാത്തവിധത്തിൽ കവറിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം. പരിശോധന ശാലയിൽ നിന്നും റിസൾട്ട് വരുന്നമുറയ്ക്ക് ലഭിക്കും.

9. **കൃഷി നാശത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം**

പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലമുണ്ടാകുന്ന നാശത്തിന്, നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ പ്രഥമ വിവര റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കണം. ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ രണ്ട് കോപ്പി അപേക്ഷ നൽകണം. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാട്ടം, എഗ്രിമെന്റ്, നികുതി, രസീത്, വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ വേണം. വരുമാനം 20000 രൂപയിൽ കൂടരുത്. 2 ഹെക്ടർ ഭൂമിക്ക് മുകളിൽ വരുമാന പരിധി 10,000 രൂപയാണ്. ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ലഭിക്കും.

10 **നെല്ലുല്പാദക ബോണസ്**

നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ നികുതി രസീത് സഹിതം പാടശേഖര സമിതി മുഖേന, ഞാറ് നട്ട് ഒരു മാസത്തിനുശേഷം/കൊയ്തെടുക്കുന്നതിന്റെ ഒരു മാസം മുമ്പ്, നൽകണം. ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ലഭിക്കും.

11. **സാങ്കേതിക ഉപദേശം**

കീടബാധ, രോഗബാധ, വളപ്രയോഗം മുതലായവ സംബന്ധിച്ച് നേരിൽ കൃഷി ഓഫീസറെ സമീപിക്കണം. അന്നുതന്നെ സേവനം ലഭിക്കും. തോട്ടം സന്ദർശിച്ച് ഉപദേശം ലഭിക്കണമെങ്കിൽ വെള്ള പേപ്പറിൽ വിശദവിവരങ്ങൾ കാണിച്ച് അപേക്ഷ നൽകണം. 7 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കും.

12. **നടീൽ വസ്തുക്കൾ**

പ്രത്യേക പദ്ധതി അനുസരിച്ച് ലഭ്യമാകുമ്പോൾ വിതരണം ചെയ്യും. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും, സ്വന്തം വിലാസമെഴുതി കാർഡും നൽകണം.

13. **പദ്ധതി ആനുകൂല്യങ്ങൾ**

കേരള വികസന പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പദ്ധതി നിർവ്വഹണം നടക്കുമ്പോൾ ലഭിക്കും.

14. **ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ**

അസൽ സഹിതം അപേക്ഷകൾ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം തൽസമയം തന്നെ ലഭിക്കും.

15. **സമഗ്ര പുരയിട കൃഷി**

തെങ്ങ്, ഇഞ്ചി, മഞ്ഞൾ, വാഴ, കുരുമുളക് എന്നിവയ്ക്ക് സബ്സിഡിയോടുകൂടിയ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.

N.B. ഏതൊരപേക്ഷയുടെ കൂടെയും, കരം തീർത്ത രസീത് നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

ഭാഗം – 3

ആരോഗ്യം

പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി. Phone: 0468-2214598

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	- 1	സ്ഥിരനിയമനം
ക്ലാർക്ക്	- 1	സ്ഥിരനിയമനം
ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	- 1	സ്ഥിരനിയമനം
ഫാർമസിസ്റ്റ്	- 1	സ്ഥിരനിയമനം

സ്റ്റാഫ് നേഴ്സ്		തസ്തിക ഇല്ല (താൽക്കാലിക വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ്)
നേഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	- 1	സ്ഥിരനിയമനം
ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റന്റർ ഗ്രേഡ് 2	- 1	സ്ഥിരനിയമനം
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	- 1	വേക്കന്റ്

പൊതുജനാരോഗ്യവിഭാഗം

ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	-	തസ്തിക ഇല്ല
പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്	-	തസ്തിക ഇല്ല
ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	- 2	സ്ഥിരനിയമനം
ജൂനിയർ പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്	- 4	സ്ഥിരനിയമനം
പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നേഴ്സ്	- 1	താൽക്കാലിക നിയമനം, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
സ്കൂൾ ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്	-	തസ്തിക ഇല്ല

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

പ്രാഥമിക ചികിത്സകളും മരുന്നുകളും മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പുകൾ, മരുന്നുകൾ ആരോഗ്യബോധവൽക്കരണം തുടങ്ങി എല്ലാവിധ ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉപദേശങ്ങളും പരിഹാരവും കണ്ടെത്തുന്നതിന് നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തിലെ ജനങ്ങൾക്ക് താങ്ങും തണലുമായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ

ദിവസവും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ ഒ.പി. യിൽ എത്തുന്ന രോഗികളെ പരിശോധിക്കുകയും വേണ്ട ചികിത്സ ആവശ്യമുള്ള രോഗികളെ റഫറൽ ആശുപത്രികളിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു. പകർച്ചവ്യാധികൾ പിടിപ്പെട്ടുവരുന്ന രോഗികളുടെ വിവരം ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ തലങ്ങളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു. രോഗിയുടെ വാസസ്ഥലം ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രദേശങ്ങളിലെ രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നു. രോഗിക്ക് വേണ്ടുന്ന ചികിത്സ നൽകുന്നു. കൂടാതെ ജനങ്ങൾക്ക് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുക, ഒറിജിനൽ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുക എന്നിവയും മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽപ്പെടുന്നു. ആരോഗ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥയും മെഡിക്കൽ ഓഫീസറാണ്.

ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ

രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി പ്രവൃത്തി മേഖലയെ ദിവസബ്ലോക്കായി തിരിച്ച് ഓരോ ദിവസവും ഓരോ ബ്ലോക്ക് കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണവും രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുക. ജനസംഖ്യ നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ വ്യക്തികളെ ബോധവൽക്കരിക്കുക, പകർച്ചവ്യാധികളും മറ്റ് ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങളും യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക. ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ എല്ലാ ജനങ്ങൾക്കും കിട്ടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്

മാതൃശിശുസംരക്ഷണം, രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ ജെ.പി.എച്ച്.എൻ

മാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽപ്പെടുന്നു. പ്രവൃത്തി മേഖലയെ ദിവസ ബ്ലോക്കുകളായി തിരിച്ച് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും വേണ്ട സേവനങ്ങൾ സുഗമമായി നൽകുക ജനസംഖ്യാ നിയന്ത്രണവും രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളും, ബോധവൽക്കരണവും, ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങളിലെ യഥാസമയ റിപ്പോർട്ടിംഗ്, ആരോഗ്യസേവനം എല്ലാവർക്കും കിട്ടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക തുടങ്ങിയവയും ജെ.പി.എച്ച്. ന്റെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളിൽപ്പെടുന്നു.

ഫാർമസിസ്റ്റ്

മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം മരുന്നുകൾ, ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി വാങ്ങി എടുക്കുകയും സ്റ്റോക്ക് സൂക്ഷിക്കുകയും, രോഗികൾക്ക് ആവശ്യാനുസരണം വിതരണം ചെയ്യുകയും, രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നിങ്ങനെയാണ് ഫാർമസിസ്റ്റിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ.

നേഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്

ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം നേഴ്സുമാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ എനിമ കൊടുക്കുക, കത്തീറ്ററൈസേഷൻ, രോഗികളുടെ ശുശ്രൂഷ, മുറിവുകളുടെ ഡ്രസിംഗ് എന്നിവയും ഇതിനാവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുക എന്നിവയും, ആശുപത്രിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിലേക്കായി മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളും ആണ് ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ.

ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റന്റർ ഗ്രേഡ് 2

നേഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ നേഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് സാധാരണ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ഹോസ്പിറ്റലിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിലേക്ക് ചെയ്യണം. ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്വവും ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാർ

പി.എച്ച്.സി. യുടെ കോമ്പൗണ്ട്, ഓടകൾ എന്നിവ വൃത്തിയാക്കുന്നതിന്റെ ചുമതല പാർട്ട്ടൈം ജീവനക്കാർക്ക് ആണ്.

പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നേഴ്സ്

പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതി പ്രകാരം, ഹോണറേറിയം കൈപ്പറ്റിക്കൊണ്ട്, പഞ്ചായത്തിലെ കിടപ്പിലായ രോഗികളെ കണ്ടെത്തുക, അവർക്ക് വേണ്ടുന്ന സേവനം നൽകുക എന്നിവയാണ് പാലിയേറ്റീവ് കെയറിന്റെ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് നേഴ്സിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ഉത്തരവാദിത്വം.

ഓഫീസ്

മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ഒരു ക്ലാർക്കിന്റെയും ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെയും സേവനം ലഭ്യമാണ്. പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുകയും, നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തി റിക്കോർഡ് ചെയ്യുകയും, പരിഹാരം കാണേണ്ടുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽനിന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയ നിർദ്ദേശങ്ങളും മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സേവനങ്ങളും, ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും ആനുകൂല്യങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി ചെയ്തു കൊടുക്കുകയും പഞ്ചായത്തുകളുടെ ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതിരേഖകളും പദ്ധതി ആനുകൂല്യങ്ങളും യഥാസമയം ഇംപ്ലിമെന്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നു.

ഗവ. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി

മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ UN ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി ആരംഭിച്ചത് 2013

ഡിസംബർ മാസം ആണ്. ഈ ഡിസ്പെൻസറി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത് വാർഡ് 6 തുണ്ടഴം ജംഗ്ഷനിൽ ആണ്. ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ഒരു മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഒരു ഫാർമസിസ്റ്റ്, ഒരു അറ്റന്റർ, ഒരു കാഷ്വൽ സ്വീപ്പർ എന്നിവർ ജോലി ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ ദിവസവും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഒ.പി. സമയം രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി വരെയാണ്.

ചികിത്സിക്കുന്ന രോഗങ്ങൾ

ശസ്ത്രക്രിയ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ രോഗങ്ങൾക്കും ചികിത്സ ലഭ്യമാണ്. പകർച്ചവ്യാധികൾ, ജീവിതശൈലി രോഗങ്ങൾ, വയോജന രോഗങ്ങൾ, സ്ത്രീകളുടെ ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നീ എല്ലാ രോഗങ്ങൾക്കും പ്രായഭേദമെന്യേ മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാണ്. പകർച്ചരോഗങ്ങൾക്ക് പ്രതിരോധ മരുന്നുകളും ലഭ്യമാണ്.

സേവനങ്ങൾ

ഒ.പി. ചികിത്സ

മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ (ജനറൽ/പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ)

മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/വയസ്സ്/അറ്റസ്റ്റേഷൻ

അംഗൻവാടി സന്ദർശനം, ക്യാമ്പുകൾ

പ്രോജക്ടുകൾ - സദ്ഗമയ-സീതാലം

ഗവൺമെന്റ് ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, കുഴിക്കാല, മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി

1. **പരിശോധനയും ചികിത്സയും**

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

2. **മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

   അപേക്ഷകൻ പ്രവൃത്തി സമയത്ത് നേരിൽ ഹാജരാകണം. തൽസമയം തന്നെ ലഭിക്കും.

3. **ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

   പെൻഷൻ പേമെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിൽ സമീപിക്കണം.
   തൽസമയം തന്നെ ലഭിക്കും.

4. **ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ**

   അസൽ സഹിതം 11 എ.എം. ന് ശേഷം ഹാജരാകണം. തൽസമയം തന്നെ ലഭിക്കും.

1. **ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ സേവനങ്ങൾ**

   ഗർഭിണികളുടെ പരിശോധന ഒഴിച്ച് ബാക്കി എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഇവരും ചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ മലമ്പനിയുടെ ആക്ടീവ് സർവൈലൻസും ഇവർ നടത്തുന്നു. ഹോട്ടലുകൾ, ബേക്കറികൾ, അറവുശാലകൾ എന്നിവ ഇൻസ്പെക്ഷൻ നടത്തി, നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ പഞ്ചായത്തിനോട് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

2. **സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ**

   ജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ വയസ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്രത്യേകിച്ച് കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ തുടങ്ങിയ അപേക്ഷകൾക്ക് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മറ്റ് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ സൗജന്യമായോ, സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച് ഫീസുകൾ ഈടാക്കിയോ നൽകുന്നു.

3. **പൊതുജനാരോഗ്യ സംബന്ധമായ പരാതികൾ പരിഗണിക്കൽ**

പരാതികൾ സ്വീകരിക്കാനും പ്രോസിക്യൂഷൻ അടക്കമുള്ള നടപടികൾക്കായി പഞ്ചായത്തിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതിന് നടപടികൾ എടുക്കാനുള്ള അധികാരം മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിലും ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറിലും നിക്ഷിപ്തമാണ്.

4. **ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ**

അസൽ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. തൽസമയം തന്നെ ലഭിക്കും.

ഭാഗം – 4

മൃഗസംരക്ഷണം

വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, കുഴിക്കാല. Phone: 0482-2312425

1. **മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗ നിർണ്ണയവും, ചികിത്സയും, മരുന്ന് നൽകലും**

പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മുതൽ 3 വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും.

2. **പകർച്ചവ്യാധികൾക്കെതിരെയുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്**

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. നിശ്ചിത ഫീസ് അടയ്ക്കണം.

3. **കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധനയും വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സയും**

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. നിശ്ചിത ഫീസ് അടയ്ക്കണം.

4. **വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് പേവിഷബാധയ്ക്കെതിരെ കുത്തിവെയ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ**

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.കുത്തിവെയ്പിനുള്ള വാക്സിൻ സർക്കാർ സബ്സിഡി നിരക്കിൽ ലഭ്യമാണ്. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസ് ഇല്ല.

5. **വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം**

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. (ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് നിർദ്ദേശാനുസരണം അടയ്ക്കണം) തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. സർക്കാർ സ്കീമുകൾക്ക് ഫീസില്ല. അല്ലാത്തപക്ഷം സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് നൽകണം.

6. **കൃത്രിമ ബിജസങ്കലം**

ഉരുക്കളെ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറുടെ സമീപത്ത് എത്തിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും.

7. **മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ചുള്ള ബോധവൽക്കരണം**

കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രചരണം നൽകി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

വെറ്ററിനറി സബ് സെന്റർ, കാഞ്ഞിരവേലി (വാർഡ് 12)

1. **കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ**

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസില്ല.

2. കന്നുകാലികളെ കൃത്രിമ ബീജാധാനം

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസില്ല.

ഭാഗം – 5
അംഗൻവാടികൾ (13 എണ്ണം)

1. അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം

(6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും) ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഗർഭിണികൾ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും, കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സ് ആകുന്നതുവരെയും ലഭിക്കും.

2. രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും

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

3. അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ

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

4. ആരോഗ്യ പരിശോധന (കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും)

അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഗർഭിണിയാകുന്നത് മുതൽ 6 മാസം വരെയും കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സ് ആകുന്നതുവരെയും ലഭിക്കും.

5. ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം (15 നും 45നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്)

അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ മാസം തോറും സേവനം ലഭ്യമാകും.

6. കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്

ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുള്ള ശിശുക്കളുടെ ജനനം മുതൽ 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക്. മാസത്തിലെ ആദ്യത്തെ ബുധനാഴ്ച സേവനം ലഭ്യമാകും.

7. ആരോഗ്യ രക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ്

അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും താൽക്കാലികാശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്ത പി.എച്ച്.സി.യിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു. തൽസമയം സേവനം ലഭ്യമാകും.

8. ഗർഭസ്ഥ ശിശു വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തൽ

ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുള്ള ഗർഭിണികളുടെ തൂക്കം മാസംതോറും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

9. കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ ക്ലബ്ബുകൾ

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

ഭാഗം – 6

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്

ജീവനക്കാർ

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റെൻഷൻ ആഫീസർമാർ-ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. പ്രൈമിനിസ്റ്റർ ആവാസ് യോജന : പുതിയ വീടുകൾ

1. ഗ്രാമസഭകൾ വഴി ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.
2. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് സ്വന്തമായി ഭൂമി ഉണ്ടായിരിക്കണം.
3. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ അതേദിവസം തന്നെ കരാർ വച്ച് സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യണം.
4. സഹായധനം 5 ഗഡുക്കളായി നൽകുന്നു. ഓരോ ഗഡു തുക നൽകുന്നതിന് മുമ്പായി മുൻകൂർ വാങ്ങിയ തുക ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിന് 2 ദിവസം.

2. സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം

ഗാർഹിക കക്കൂസുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന തുക 15400 ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ 7 ദിവസത്തിനകം കരാർ വയ്ക്കുന്നു. ഗുണഭോക്താക്കൾ പ്രാഥമിക ഘട്ടം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിയെന്ന് റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ ആദ്യഗഡു തുക നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ സമയം 1 ദിവസം. പണി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് മോണിട്ടറിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിവരുന്ന സമയം 1 ദിവസം.

3. ദാരിദ്ര്യരേഖാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

അപേക്ഷ ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ അന്നുതന്നെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി മേൽ നടപടികൾക്കായി അയയ്ക്കുന്നു.

4. ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി:- നിർവ്വഹണം

മോണിട്ടറിംഗ് സമിതി ശുപാർശയ്ക്കനുസൃതമായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സമയം 3 ദിവസം

5. വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ

പെൻഷൻ അപേക്ഷയിൽ അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സമയം 14 ദിവസം

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ	ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി
പി.എം.ഐ.വൈ	ഭവന നിർമ്മാണം
ഐ.എ.വൈ.	ഭവന അറ്റകുറ്റപ്പണി
റ്റി.എസ്.സി.	കിണർ ചുറ്റുമതിൽ
	വനിതാ ഘടക പദ്ധതികൾ
	പട്ടികജാതി ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

ഭാഗം – 7

വിദ്യാഭ്യാസം

1. പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ് (Extract of admission Register)

5 രൂപാ കോടതി മുദ്ര പതിപ്പിച്ച സ്റ്റാമ്പോടുകൂടി അപേക്ഷയും, അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 10 രൂപയുടെ മുദ്രകടലാസും, പഠിച്ച വിദ്യാലയത്തിലെ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് സമർപ്പിച്ചാൽ 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവേശനം രജിസ്റ്ററിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

2. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

വോട്ടർ പട്ടികയിലും റേഷൻ കാർഡിലും പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്ക് മാത്രം വെള്ളക്കടലാസ് അപേക്ഷയിന്മേൽ വെള്ളക്കടലാസിൽ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കും.

പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ

1. വെള്ളപേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസവും അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

2. അപേക്ഷകളിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. പ്രസിഡന്റിന് നൽകുന്ന അപേക്ഷകളിലും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും സ്റ്റാമ്പ് പതിയ്ക്കേണ്ടതില്ല. സ്റ്റാമ്പ് ആക്ടിലെ ഭേദഗതികൾക്ക് ഇവ വിധേയമായിരിക്കും.

3. ഫോറങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ചില ഫോറങ്ങൾക്ക് വില നൽകേണ്ടി വരും.

4. ക്ഷേമ പെൻഷനുകളും മറ്റ് സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങളും ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് കഴിയുകയുള്ളു.

5. പഞ്ചായത്തിന് പുറത്തുള്ള അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഉത്തരവ്/ നടപടി ആവശ്യമായി വരുന്ന സംഗതികളിൽ അവ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ സേവനം ലഭിക്കുകയുള്ളു.

6. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തസ്തികകളിലെ ഒഴിവ്, ദീർഘകാല അവധി, ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾ, മറ്റ് അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള ജോലികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അവധി എന്നിവ മൂലം സമയ നിബന്ധനകളിൽ വ്യതിയാനം ഉണ്ടാകാവുന്നതാണ്.

7. കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും നിയമഭേദഗതികളും അനുസരിച്ച് രേഖയിൽ വ്യതിയാനം വരുന്നതാണ്.

8. രേഖ ഓരോ വർഷവും പരിഷ്ക്കരിച്ച് പുതുക്കുന്നതാണ്.

9. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റിയതിനുള്ള രസീത് നൽകുന്നതും അത് സംബന്ധിച്ച പിന്നീടുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് രസീത് കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്.

10. ക്ഷേമ പെൻഷനുകളിൽ ഒരാൾക്ക് ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന് മാത്രമേ അർഹതയുള്ളു. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ലഭിക്കുന്നുവെങ്കിൽ എത്രയും വേഗം പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും തെറ്റ് തിരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

11. കഴിയുന്നത്ര ഓഫീസുമായി നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഔദ്യോഗികമായ സംശയങ്ങളും ബുദ്ധിമുട്ടുകളും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുക. ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദേശാനുസരണം സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.

പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും

1. നികുതികളും ഫീസുകളും യഥാസമയം തന്നെ അടയ്ക്കുക. പിഴപ്പലിശ, ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നിവ ഒഴിവാക്കുക.

2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ, റോഡുകൾ എന്നിവ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുവാൻ സഹകരിക്കുക. ആവശ്യമില്ലാത്ത സാധനങ്ങൾ പൊതുവഴിയിലും, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും വലിച്ചെറിയുന്ന ശീലം മതിയാക്കുക. അവ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപദ്രവം അല്ലാത്ത വിധം നിക്ഷേപിക്കുക.

3. 30 മൈക്രോണിൽ കുറഞ്ഞ പ്ലാസ്റ്റിക്ക് സാധനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കുക.

4. പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ പുകവലിയ്ക്കുന്നതും, മദ്യം കഴിക്കുന്നതും ഉപേക്ഷിക്കുക. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നവരെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുക.

5. പാൻ പരാഗ്, ഹാൻസ് തുടങ്ങിയ പേരുകളിൽ വിൽക്കപ്പെടുന്ന ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം ഉപേക്ഷിക്കുക. വിൽപ്പന നടത്തുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ വിവരം അറിയിക്കുക.

6. വളർത്തുമൃഗങ്ങളേയും, കോഴി, താറാവ് എന്നിവയേയും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും, കൃഷിയിടങ്ങളിലും അലഞ്ഞ് തിരിയാൻ അനുവദിക്കരുത്. പരിസരവാസികൾക്ക് ഇതുമൂലം ശല്യമുണ്ടാകാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

7. കൃഷിയിടങ്ങളിൽ രൂക്ഷമായ കീടനാശിനികൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കൃഷി ആഫീസറുടെ ഉപദേശം തേടുക.

8. രക്ഷിതാക്കൾ സ്കൂളിൽ പോകുന്ന കുട്ടികളെ ശുചിത്വത്തോടും, കൃത്യനിഷ്ഠയോടും കൂടി അയക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കണം.

9. വ്യാജവാറ്റ് പോലുള്ള സാമൂഹ്യ തിന്മകൾ അവസാനിപ്പിക്കയും അത് ചെയ്യുന്നവരെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുകയും അധികാര സ്ഥാനങ്ങളെ വിവരം അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.

10. മുതിർന്നവരെ ബഹുമാനിക്കുകയും പരസ്പരം സ്നേഹവും സൗഹാർദ്ദവും സഹവർത്തിത്വവും സഹിഷ്ണുതയും പുലർത്തുകയും ചെയ്യുക.

11. പൊതുവായ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മലിനമാകാതെ ശ്രദ്ധിക്കണം.

12. അവനവനാത്മസുഖത്തിനാചരിക്കുന്നവ അപരന് അസുഖകരമാകാതെ സൂക്ഷിക്കുക.

13. സ്വന്തം ആവശ്യത്തേക്കാൾ വലുതാണ് മറ്റുള്ളവന്റെ ആവശ്യമെങ്കിൽ അതിനെ അംഗീകരിക്കുക.

14. മനസ്സും ചിന്തയും പ്രവൃത്തിയും സത്യസന്ധവും കളങ്കരഹിതവുമായിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

15. ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും നാടിന്റെ വികസനത്തിൽ പങ്കാളികൾ ആവുകയും ചെയ്യുക.

16. അയൽകൂട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിന് താൽപര്യം കാണിക്കുകയും അവയെ ശക്തിപ്പെടുത്താനും നിലനിർത്തുവാനും പരിശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യുക.

17. പ്രാദേശിക ഉത്പ്പന്നങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ ശ്രദ്ധ വയ്ക്കുകയും നമ്മുടെ ഗ്രാമത്തിന്റെ സ്വാശ്രയത്തിന് ഉപകരിക്കുന്ന വിധത്തിൽ സ്വജീവിതത്തെ മാറ്റുകയും ചെയ്യുക.

18. സ്വന്തം പറമ്പിലെ മരമോ അതിന്റെ കൊമ്പുകളോ അന്യന്റെ കെട്ടിടത്തിന് ഭീഷണിയായി നിൽക്കുകയോ അവരുടെ കൃഷിയ്ക്ക് ദോഷകരമായി നിൽക്കുകയോ അവരുടെ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സിനെ മലിനമാക്കുന്ന വിധത്തിൽ ആയിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ ആ മരമോ അതിന്റെ കൊമ്പുകളോ മുറിച്ചുമാറ്റുകയും, തടസ്സം നീക്കുകയും ചെയ്യുക.

19. എല്ലാവർക്കും ശുചിത്വമുള്ള കക്കൂസുകൾ ഉണ്ടാവുക എന്നത് ഓരോരുത്തരുടേയും സമൂഹത്തിന്റെ മൊത്തത്തിലും ഉള്ള ആരോഗ്യത്തിന് പ്രയോജനകരമാണ്. അതിനുള്ള പരിശ്രമങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാവുക. വ്യക്തി ശുചിത്വവും, പരിസര ശുചിത്വവും പാലിക്കുക.

20. പൗരാവകാശ രേഖയിലെ വിവരങ്ങൾ നിങ്ങളുടെ അയൽവാസികൾക്ക് പറഞ്ഞ് കൊടുക്കുകയും അതിലെ ആനുകൂല്യങ്ങളും, അവകാശങ്ങളും ലഭിക്കുന്നതിന് അവരെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

അറിയാനുള്ള അവകാശം

പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണപരമോ, വികസനപരമോ, നിയന്ത്രണപരമോ ആയ ചുമതലകളെ സംബന്ധിച്ച് ഒരു പ്രമാണത്തിലോ പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ റിക്കാർഡുകളിലോ രേഖകളിലോ ഉള്ള വിവരങ്ങളിൽ അവ രഹസ്യ സ്വഭാവമുള്ളവയാണെന്ന് സർക്കാരോ സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരോ തരംതിരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം അവയെപ്പറ്റി അറിയാനോ അതിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പി എടുക്കുന്നതിനോ പ്രസക്തഭാഗങ്ങൾ പകർത്തുന്നതിനോ ഏത് ഒരാൾക്കും അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും.

വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കാനുള്ള നടപടിക്രമം

1. പഞ്ചായത്തിലെ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതിനോ പകർത്തി എടുക്കുന്നതിനോ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി പഞ്ചായത്തിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്ത ഓഫീസുകളിലെ രേഖകൾക്ക് പഞ്ചായത്തിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.
2. സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തിരച്ചിൽ ഫീസും പകർപ്പുഫീസും അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
3. പല റിക്കാർഡിന്റെയും പകർപ്പിന് ഒരു അപേക്ഷ മതിയാകുന്നതാണ്.
4. താഴെപ്പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കാവുന്നതാണ്.

   (എ) ആവശ്യപ്പെട്ട രേഖ പരസ്യരേഖയല്ലെങ്കിൽ

   (ബി) എല്ലാവിധ തെരച്ചിലിന് ശേഷവും റെക്കാർഡ് കണ്ടുകിട്ടുന്നില്ലെങ്കിൽ

   (സി) റിക്കാർഡ് നിയമാനുസൃതം നശിപ്പിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ

   (ഡി) സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ അപൂർണ്ണമെങ്കിൽ

   (ഇ) അപേക്ഷയോടൊപ്പം അപേക്ഷാഫീസ്/തിരച്ചിൽ ഫീസ്/പകർപ്പ് ഫീസ്

   എന്നിവ അടച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ

5. ശരിയായ അപേക്ഷകളിൽ സെക്രട്ടറിയോ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനോ 15 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതാണ്.
6. തീർപ്പിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷകനെ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ അറിയിക്കുന്നതാണ്.
7. പൗരാവകാശ രേഖയിൽ വാഗ്ദാനം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുവാനുള്ള ബാദ്ധ്യത ഭരണസമിതി, സെക്രട്ടറി, ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
8. സേവനങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകുവാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകനെ വിവരം അറിയിക്കുന്നതാണ്.
9. വാഗ്ദാന ലംഘനം, വീഴ്ച, കാലതാമസം എന്നിവ നടന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് അപേക്ഷകന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് രേഖാമൂലം പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.
10. ഭരണസമിതി, മെമ്പർ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ മനഃപൂർവ്വം വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ഓംബുഡ്സ്മാന് നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ പത്ത് രൂപാ കോർട്ടുഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.

മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ 2026

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെകത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
2	തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം, റേഷൻ കാർഡ്/ ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി. കാർഡ് ഹാജരാക്കണം,	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
3	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം, ഐ.ഡി. കാർഡ് ഹാജരാക്കണം,	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
4	പുനർ വിവാഹം കഴിച്ചിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം

ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറം

ഫോറം എ

(7-ാം ചട്ടം കാണുക)

10 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിയ്ക്കണം

1994 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (1994 ലെ) 271 ജി വകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ

പരാതി നമ്പർ : ....

(പേരും മേൽവിലാസവും) : പരാതിക്കാരൻ

പേരും മേൽവിലാസവും : എതിർകക്ഷി/കക്ഷികൾ

1. പരാതിക്കാരന്റെ പേര് : ....
2. അച്ഛന്റെയോ ഭർത്താവിന്റെയോ പേര് : ....
3. എ) വയസ്സ് : ....
   ബി) ഉദ്യോഗം : ....
4. സ്ഥിര മേൽവിലാസം:
   എ) പേര് : ....
   ബി) വീട്ടുപേര്/നമ്പർ : ....
   സി) വില്ലേജ് : ....
   ഡി) പോസ്റ്റോഫീസ് : ....
   ഇ) താലൂക്ക് : ....
   എഫ്) ജില്ല : ....
5. പരാതിയുടെ സ്വഭാവവും വിശദീകരണങ്ങളും വിശദാംശങ്ങളും : ....
6. പരാതിയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വസ്തുതകൾ അറിയാമെന്ന് കരുതുകയും ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ സമൺ ചെയ്യപ്പെടണമെന്ന് പരാതിക്കാരൻ ആഗ്രഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തികളുടെ (അങ്ങനെയുള്ളവർ ഉണ്ടെങ്കിൽ) : ....
   പേരും മേൽവിലാസവും : ....
   പരാതിയോടൊപ്പം വച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ വിവരണം : ....

1) .... 2) ....

3) .... 4) ....

5) .... 6) ....

7) .... 8) ....

9) .... 10) ....

സ്ഥലം :

തീയതി : പരാതിക്കാരന്റെ ഒപ്പ്

മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ എന്റെ/ഞങ്ങളുടെ അറിവിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.

ഒപ്പ് :

തീയതി :

കുറിപ്പ് :പരാതിക്കാരന് ഈ ഫോറം വെള്ളക്കടലാസിൽ പകർത്തി എടുക്കാവുന്നതാണ്. പരാതിയുടെ സ്വാഭാവവും വിതരണവും നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായത്ര പേരുകൾ കൂട്ടിചേർക്കാവുന്നതാണ്.

ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

1. പരാതി നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ആയിരിക്കണം.
2. ഓരോ പരാതിയും അതോടൊപ്പമുള്ള രേഖകളും പരാതിയിൽ എത്ര എതിർകക്ഷികൾ ഉണ്ടോ അത്രയും പകർപ്പുകളോടെയാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്
3. പരാതിയിൽ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ മുഴുവൻ ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും അറിവിലും പെട്ടിടത്തോളം ശരിയും സത്യവുമാണെന്ന് ദൃഢപ്രസ്താവന ഉണ്ടായിരിക്കണം.
4. ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ നാല് കോപ്പികളും പരാതിയിൽ എത്ര എതിർകക്ഷികൾ ഉണ്ടോ അത്രയും അധിക പകർപ്പുകളും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
5. ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ സെക്രട്ടറിക്ക് നേരിട്ടോ രജിസ്ട്രേഡ് തപാൽ മുഖാന്തിരമോ പരാതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ഈ പൗരാവകാശ രേഖ മുൻവർഷത്തെ അനുഭവങ്ങൾ മുൻനിർത്തി അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിക്ക് ഉചിതവും അനിവാര്യവുമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുന്ന പുതുക്കലുകൾ വരുത്തുന്നതുമായിരിക്കും. പൗരാവകാശരേഖയിൽ വരുത്തുന്ന മാറ്റങ്ങൾ/പുതുക്കലുകൾ അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതും വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമാണ്.