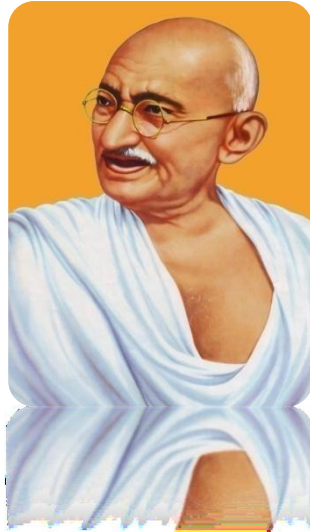


റാന്നി-പെരുനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
റാന്നി-പെരുനാട് പി.ഒ, പിൻ-689711, പത്തനംതിട്ട ജില്ല
email-rperunadugramapanchayath@gmail.com

പൗരാവകാശഭരവ 2025

പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി

വെളിച്ചമേ നയിച്ചാലും...



(രാഷ്ട്ര പിതാവ്)

സ്നേഹത്തിന്റേയും, സത്യത്തിന്റേയും, അഹിംസയുടേയും പ്രവാചകനും ലോകോത്തമ പൗരനുമായിരുന്നു നമ്മുടെ രാഷ്ട്രപിതാവായ മഹാത്മാഗാന്ധി. അദ്ദേഹത്തിന്റെ ദീപ ശിഖയാണ് ഇന്നും നമ്മുടെ സാമൂഹ്യ ജീവിതത്തിന്റെ വെളിച്ചം. ഭരണകൂടം മാനിക്കേണ്ട വ്യക്തിയാണ് പൗരൻ എന്ന ഉദ്ബോധനം ഞങ്ങൾ ഏറ്റുപറയട്ടെ. സേവനം ജീവിത സന്ദേശമാക്കിയ മഹാത്മാവിന് കർമ്മ പുഷ്പങ്ങളാൽ അർച്ചന അർപ്പിക്കട്ടെ.

പ്രണാമം!...

ഉള്ളടക്കം

1. പ്രസിഡന്റിന്റെ ആമുഖം.....4

2. പൊതുവിവരങ്ങൾ5

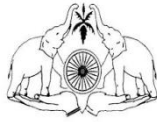
4. ഭരണ സമിതി.....7

5. സെക്രട്ടറിയും ജീവനക്കാരും നിർവ്വഹണഉദ്യോഗസ്ഥരും 8

6. ജനപ്രതിനിധികളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും.....11

9. പൗരവകാശ രേഖ..... 12

1. അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങൾ.....48



**റാന്നി പെരുനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പൗരാവകാശരേഖ**

തദ്ദേശ ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ തിലകക്കുറിയായ “ജനകീയാസൂത്രണം” ഇന്ത്യയിലാദ്യമായി കേരളത്തിൽ ആരംഭിച്ചിട്ട് മൂന്ന് പതിറ്റാണ്ടുകൾ കഴിയുന്നു. അധികാരം ജനങ്ങളിലേക്ക് എന്ന കാഴ്ചപ്പാട് പ്രവർത്തികമാക്കിയപ്പോൾ കേരളത്തിനു കൈവന്നത് ഐശ്വര്യമാണ്. പുതിയ ഭരണ സമിതി അതേ പാത കൂടുതൽ മികവോടെ പിന്തുടരുമെന്ന് ഉറപ്പു നൽകട്ടെ.

വിദഗ്ദ്ധസമിതികൾ, അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭകൾ എന്നിവയുടെ തീരുമാനങ്ങളോടെയാണ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും സമ്പത്തും വിനിയോഗിക്കാൻ ഭരണസമിതിക്ക് സർക്കാർ അവസരം നൽകിയിരിക്കുന്നത്. തത്സമയം നിർവ്വഹണത്തിലെ പിഴവുകൾ ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയുന്നു. എല്ലാ നടപടികളും സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവും ഫലപ്രദവുമായിക്കൂടെ തീർച്ചയാണ്. പൊതുജനങ്ങളാണ് നാടിന് ഉതകുന്ന കർമ്മപദ്ധതികൾ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടത്. തൊഴിൽ, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, കൃഷി തുടങ്ങിയ മേഖലകളിലെ സേവനങ്ങൾ കൂടുതൽ ഗുണപരവും വ്യാപകവുമാക്കുന്നതിന് നിരന്തര ഇടപെടലുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഉണ്ടാകുന്നതാണ്. എല്ലാ മേഖലകളിലും ഗുണപരമായ ഔന്നത്യമാണ് നമ്മുടെ ലക്ഷ്യം.

ഭരണപരമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചെങ്കിൽ മാത്രമേ കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവുമായ ഫലപ്രാപ്തി ഉണ്ടാകുകയുള്ളൂ. പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ഈ മേഖലയിൽ അവബോധം ഉണ്ടാകുന്നതിനാണ് പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്.

ഇതിന്റെ ഉള്ളടക്കം മനസ്സിലാക്കി പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിനു സഹായകമായ സമീപനം ഉണ്ടാകണമെന്ന അഭ്യർത്ഥനയോടെ പൗരാവകാശ രേഖ പൊതുജനസമക്ഷം സമർപ്പിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

റാന്നി പെരുനാട് ഭരണ സമിതിക്കു വേണ്ടി,

പി.എസ് മോഹനൻ

പ്രസിഡന്റ്

റാന്നി പെരുനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

തീയതി:
സ്ഥലം:റാന്നി പെരുനാട്

പൊതു വിവരങ്ങൾ

പേര് : റാന്നി പെരുനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ : പെരുനാട്,കൊല്ലമുള

ആകെ വാർഡുകൾ : 15 (പതിനഞ്ച്)

ബ്ളോക്ക് : റാന്നി

താലൂക്ക് : റാന്നി

അസംബ്ളി മണ്ഡലം : റാന്നി

ലോക്സഭാ മണ്ഡലം : പത്തനംതിട്ട

ജില്ല : പത്തനംതിട്ട

വിസ്തൃതി : 82.08 ച.കീ

അതി രൂ കൾ : വടക്ക് : പമ്പാ നദി

തെക്ക് : ചിറ്റാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ,

,വടശ്ശേരിക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കിഴക്ക് : സീതത്തോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്,തമിഴ്നാട്

പടിഞ്ഞാറ് :വടശ്ശേരിക്കര ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

, നാരാണമുഴി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

വോട്ടർമാരുടെ എണ്ണം

വാർഡ്	ആൺ	പെൺ	ആകെ	ഗ്രാമസഭാ കോറം
1.മുക്കം	586	663	1249	125
2.പെരുനാട്	671	826	1497	150
3.മാത്തുംമുഴി	595	687	1282	128
4.പുതുക്കട	578	584	1162	116
5.അരയാഞ്ഞിലിമൺ	621	610	1231	123
6. തുലാപ്പള്ളി	533	512	1045	104
7.നാരാണത്തോട്	642	631	1273	127
8.കീസുമം	582	529	1111	111
9.ശബരിമല	578	653	1231	123
10.മണക്കയം	563	568	1131	113
11.കണ്ണനുമൺ	661	727	1388	138
12.നെടുമൺ	495	570	1065	106
13.മാമ്പാറ	669	712	1381	138
14. കക്കാട്	488	583	1071	107
15. മാടമൺ	679	730	1409	141

ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ

ക്രമ നം	വാർഡ് നം	വാർഡിന്റെ പേര്	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധിയുടെ പേര്	സ്ഥാനം	ഫോൺ നമ്പർ
1	13	മാമ്പാറ	പി എസ് മോഹനൻ	പ്രസിഡന്റ്	9446914370
2	4	പുതുകട	ശ്രീകല ഡി	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	9446977056
3	1	മുക്കം	രമ്യമോൾ എ.കെ	അംഗം	9745539239
4	2	പെരുനാട്	ശ്യാമി റ്റി എസ്	അംഗം	7560851921
5	3	മാത്തുംമുഴി	റ്റി ആർ രാജം	അംഗം	7025239904
6	5	അരയാഞ്ഞി ലിമൺ	സി എസ് സുകുമാരൻ	അംഗം	9995900910
					7902200910
7	6	തൂലാപ്പള്ളി	വർഗ്ഗീസ് എ.എസ്	അംഗം	8330021964
8	7	നാരാണംതോട്	ശ്യാം മോഹനൻ	അംഗം	8594011375
9	8	കിസുമം	റൻസി എം	അംഗം	9496956609
					9846786609
10	9	ശബരിമല	മഞ്ചു പ്രമോദ്	അംഗം	8281129448
11	10	മണക്കയം	ഐഷ്യാ ബീവി	അംഗം	9847801580
12	11	കണ്ണനുമൺ	ശ്യാം എം എസ്	അംഗം	9847744639
13	12	നെടുമൺ	മോഹിനി വിജയൻ	അംഗം	9446831384
14	14	കക്കാട്	അരുൺ അനിരുദ്ധൻ	അംഗം	9061383721
					8078656998
15	15	മാടമൺ	അജിത റാണി സി	അംഗം	7025411727

റാന്നി പെരുനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

- സെക്രട്ടറി : സുനിൽകുമാർ എൻ
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധികൾ : കെ.എസ് ഗോപി (പെരുനാട് ഡിവിഷൻ)
- : കോമളം അനിരുദ്ധൻ(വടശ്ശേരിക്കര ഡിവിഷൻ)
- കെ.എം മാത്യു(കാനാട്ട്)(കൊല്ലമുള ഡിവിഷൻ)
- ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധി : ലേഖ സുരേഷ്
- നിയമസഭാ മണ്ഡലം പ്രതിനിധി : ശ്രീ. പ്രമോദ് നാരായൺ
- പാർലമെന്റ് നിയോജകമണ്ഡലം പ്രതിനിധി - : ശ്രീ. ആന്റോ ആന്റണി

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

- 1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി : സുനിൽ കുമാർ എൻ
- 2. അസി.സെക്രട്ടറി : ഷിജു സി
- 3. അസി.എഞ്ചിനീയർ : ശ്രീജിത്ത് രാജ്
- 4. വെറ്റിനറി സർജജൻ : അജിത്ത് പി
- 5. കൃഷി ഓഫീസർ : ശ്രീതി റ്റി എസ്
- 6. ഹെഡ്മാസ്റ്റർ,ട്രൈബൽ എൽ.പി.എസ്, അട്ടത്തോട് : ബിജു തോമസ്
- 7. ഗവ.എൽ.പി.എസ്, പെരുനാട് : മേരി തോമസ്
- 8. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സി.എച്ച് സി : ഡോ.ദീപാ ഹരിഹരൻ
- 9. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദം : ഡോ. ജ്യോതി എം
- 10. ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ : പ്രശാന്ത് പി വി
- 11. ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ : അർച്ചന യു
- 12. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ : മനോജ് വൈ, സുജിത്ത് എസ്
- 13. ഫിഷറീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ : അമല ജിജി

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

സെക്രട്ടറി	:	സുനിൽ കുമാർ എൻ
അസി. സെക്രട്ടറി	:	ഷൈജു സി
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	:	കൃഷ്ണകുമാർ കെ.ജെ
അക്കൗണ്ടന്റ്	:	മിനി എം മാധവൻ
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	:	ഷാനലാൽ എ ശ്രുതി ആർ ജിനിമോൾ സി.ആർ പ്രസന്ന കെ
കുളർക്ക്	:	ലേഖ എസ് ദാസ് ഗോകുൽ എ എജി മാത്യു അലക്സ് ജോസ് ബാബു അക്ഷര എം മണി
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	:	സെമീമ ലത്തീഫ്
ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ (ഓഫീസ്)	:	സുമ ബി
ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ(മാർക്കറ്റ്)	:	ഇ.വി.രവീന്ദ്രനാഥ്
ഓഫീസ് ഡ്രൈവർ	:	പ്രദീപ് സി.ആർ,
പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	:	വർഷ വാസവ്
പ്രേരക്	:	സുമംഗല കെ, കൃഷ്ണകുമാരി
ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	:	അനൂപ് കുമാർ പി

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ : മനോജ് പി എൻ
ഓവർസിയർ : ജ്യോതികൃഷ്ണ, അഭിജിത്ത് സി.ആർ
അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡേറ്റാ
എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ : സുമ എസ്, ആശാ ജി നായർ

കുടുംബശ്രീ

മെമ്പർ സെക്രട്ടറി : ഷൈജു സി
ചെയർപേഴ്സൺ : ഷീലാ സന്തോഷ്
അക്കൗണ്ടന്റ് : ബിന്ദു

മറ്റ് ജീവനക്കാർ

ലൈബ്രേറിയൻ : മഞ്ജു സി എസ്
ഇടത്താവളം കീപ്പർ : മധു ഇ.കെ

റാന്നി പെരുനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ
2025

ഭാഗം-1

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

****പ്രസിഡന്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ****

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

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

പൗരാവകാശ രേഖ

സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാന പ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	അപേക്ഷകൻ സിറ്റിസൺ പോർട്ടൽ മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ജനനം ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. വീട്ടിൽ വെച്ചുള്ള ജനനം കുടുംബത്തിലെ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ അംഗവും ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനനം ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.	21 ദിവസം വരെ സൗജന്യവും 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസം വരെ ലേറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
2	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	അപേക്ഷകൻ സിറ്റിസൺ പോർട്ടൽ മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. റിപ്പോർട്ടിന് ഒപ്പം ആധാർ സംബന്ധിച്ച അനുബന്ധം, ആധാറിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ നൽകണം	1. മരണം ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 2. വീട്ടിൽ വെച്ചുള്ള മരണമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന മരണമാണെങ്കിൽ സ്ഥാപനമേധാവിയിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 3. മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലാണെങ്കിൽ, സ്ഥലം ഉടമസ്ഥരും ഇപ്രകാരം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അസ്വഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള പോലീസ് ഓഫീസറും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.	21 ദിവസം വരെ സൗജന്യവും 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസം വരെ ലേറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
3	ജനനം/മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തൽ (30ദിവസത്തിനു ശേഷം 1 വർഷം വരെ)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന മാപ്പപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം 2. ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ഫാറം 2 കോപ്പി. റിപ്പോർട്ടിന് ഒപ്പം ആധാർ സംബന്ധിച്ച അനുബന്ധം, ആധാറിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ നൽകണം 3. നോട്ടറി പബ്ലിക്/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ രണ്ട് വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം.	1. ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 2. ജനന-മരണസ്ഥലം/താമസ സ്ഥലം സംബന്ധിച്ച തെളിവുകൾ	5 രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
4	ജനനം/മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ (1വർഷത്തിനു ശേഷം NAC)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്. അനുമതി നൽകേണ്ടത് സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ്.	1. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന മാപ്പപേക്ഷ (5 രൂപ) ഫീസ് 2. ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ഫാറം 2 കോപ്പി 3. നോട്ടറി, പബ്ലിക്/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ 2 ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 2 കോപ്പി. 4. ജനന-മരണസ്ഥലം/ താമസസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച തെളിവുകൾ ജനനക്രമ സത്യവാങ്മൂലം (മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചതും ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതും മരിച്ചതുമായ എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടത്) 5. തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറുടെ NAC സഹിതം അപേക്ഷകൻ ആർ.ഡി.ഒയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.	ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ- 2 രൂപ തിരച്ചിൽ ഫീ- ഒരു വർഷത്തിന് 2 രൂപ അനുവാദം ലഭിച്ചതിനു ശേഷം - 10 രൂപ	സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
5	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1970 മുതലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺ ലൈനായി വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. പൊതുജനങ്ങൾ ക്ക് ആയത് പ്രിന്റൗട്ട് എടുത്ത് ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് .	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്ര പത്രം 	ഈ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജനന/മരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.	പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ തിരച്ചിൽ ഫീസ് 2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (സെക്ഷൻ 12 പ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത അതേ ദിവസം)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
6	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കൽ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	അപേക്ഷകൻ സിറ്റിസൺ പോർട്ടൽ മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	<p><u>അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക്</u></p> <p>1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ(ചേർക്കേണ്ട പേര് ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും വ്യക്തമായി എഴുതുക)</p> <p>2. മാതാപിതാക്കൾ ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം</p> <p><u>അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ കുട്ടിയുടെ പ്രായം 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ</u></p> <p>1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത്</p> <p>2 ജനന ക്രമസത്യവാങ്മൂലം</p> <p>3 സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനനതീയതി, അഡ്മിഷൻ നമ്പർ , മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം</p>	1 വയസ് വരെ ഫീസ് ഇല്ല. 1 വയസിനു മുകളിൽ 5/-രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
7.	കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയും തമ്മിൽ പത്തു മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുള്ള കേസിൽ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ(മാതാ-പിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം 2. ജനനക്രമ സത്യവാങ്മൂലം 2 എണ്ണം 3. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് 2 എണ്ണം	മാതാ-പിതാക്കളുടെ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതും മരിച്ചതുമായ എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്.	5 രൂപ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
8	മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യ പത്രം	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ജനനം/മരണം നടന്ന സമയത്തെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് ശേഷം ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ട ശേഷം മാത്രമേ നൽകൂ.		7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ, പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
9	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനു <u>ഉള്ള</u> അപേക്ഷ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	അപേക്ഷകൻ സിറ്റിസൺ പോർട്ടൽ മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	<p>ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യ വാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്)</p> <p>വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (പേര്, വിലാസം എന്നിവയിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടപ്പോൾ) സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് (മാതാവ്/പിതാവ്/കുട്ടി എന്നിവരിൽ ആരുടെ വിവരങ്ങളാണ് തിരുത്തേണ്ടത് അവരുടേത്)</p> <p>2 വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാ പരമായ തിരുത്തലുകൾ)</p>	5 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (അനുമതി ആശ്യമെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമായ ശേഷം)

				<p>അപേക്ഷകൻ താമസിക്കുന്നത് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിന് പുറത്താണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.</p> <p>നോട്ട്:- മാതാവിന്റെ പേരിനോടൊപ്പം പിതാവിന്റെ പേര് ചേർത്തുള്ള തിരുത്തലുകൾ അനുവദനീയമല്ല.</p>		
10	<p>ദത്തമടയ്ക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.</p>	<p>1.ജനന റിപ്പോർട്ട് 2.ദത്തമടയ്ക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ്.</p>	<p>1.നിയമപരമായി ദത്തമടയ്ക്കുന്ന കുട്ടിയുടെ ജനനം ഏജൻസി സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലോ,ദത്തമടയ്ക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം ഉൾപ്പെടുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 2. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ.</p>	<p>21 ദിവസത്തിനകം ഫീസില്ല. 1 വർഷം വരെ 5/രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10/- രൂപ</p>	<p>5 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
11	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ ജനന റിപ്പോർട്ട് -2 കോപ്പി	<p>1.മാതാ പിതാക്കൾ ഇൻഡ്യയിൽ സ്ഥിരതാമസം ആക്കിയിരിക്കണം.</p> <p>2.താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.</p> <p>3.കുട്ടി ഇൻഡ്യയിൽ എത്തിയ തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.</p> <p>4.മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്.</p> <p>5.കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന രേഖ.</p> <p>6.ഇൻഡ്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന സത്യവാങ്മൂലം 50/- രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ ഒപ്പിട്ട് ഹാജരാക്കണം.</p> <p>60 ദിവസം കഴിഞ്ഞുള്ള സംഗതിയിൽ ആക്ടിലെ 13-ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്.</p>	<p>60 ദിവസത്തിനകം ഫീസില്ല.</p> <p>60 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെ 5/രൂപ</p> <p>1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10/- രൂപ</p>	<p>15 പ്രവൃത്തി ദിവസം അനുമതി ആശ്യമെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമായി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം ശേഷം</p>

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
12	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	മെമ്മോറാണ്ടം ഓൺലൈനായി മാത്രം സമർപ്പിക്കുക	1. മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് -2 എണ്ണം 2. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം (ബന്ധപ്പെട്ട മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്നത്) 4. ബന്ധുക്കൾ അല്ലാത്ത രണ്ട് സാക്ഷികൾ 5. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധം വേർപെടുത്തിയതിന്റെ/ വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/ മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖകൾ. 6. ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 7. വരനും വധുവും നേരിട്ട് ഹാജരായിരിക്കണം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് BPL/SC/ST 10/- പൊതു വിഭാഗം 100/- രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20/- രൂപ	രജിസ്ട്രേഷനു ശേഷം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
13	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (45 ദിവസം കഴിഞ്ഞതും 5 വർഷത്തിനകത്തുള്ളതും)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള സംയുക്ത മാപ്പപേക്ഷ മെമ്മോറാണ്ടം പ്രിന്റ് ഔട്ട് 2 പകർപ്പ് ഫോറം-2 രണ്ട് പ്രിന്റ് ഔട്ട് പകർപ്പ്	ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ബന്ധുക്കൾ അല്ലാത്ത രണ്ട് സാക്ഷികൾ വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം (ബന്ധപ്പെട്ടതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്നത്)	ലേറ്റ് ഫീസ് 100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20രൂപ	രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
14	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (5 വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ളത്)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള സംയുക്ത മാപ്പപേക്ഷ സെക്രട്ടറിയിലും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും 2. 3. മെമ്മോറാണ്ടം 3 പകർപ്പ്. 4. 5. ഫോറം-2 മൂന്ന് പകർപ്പ്	ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം (ബന്ധപ്പെട്ടതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്നത്) നോട്ട്:- പകർപ്പുകൾ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം വരനും വധുവും പഞ്ചായത്താഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരായി വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.	ലേറ്റ് ഫീസ് 250 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100/- രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
15	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ.	1.മുദ്രപത്രത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണ്ടവർ അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്ര പത്രം	ഹിന്ദു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്- 10/- പൊതു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്-20/- - രൂപ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
16	വിവാഹ(പൊതു) രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് അനുമതി	രജിസ്ട്രാർ/ സെക്രട്ടറി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ.	1..അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 23 കാണുക) 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ	ഫീസ്-100/ രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
17	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്.	<p>1. 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ മാപ്പപേക്ഷ കൂടി ഹാജരാക്കണം.</p> <p>2. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം.</p> <p>3. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ.</p> <p>4. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ.</p> <p>5. വരന്റെ/ വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധം വേർപെടുത്തിയതിന്റെ/ വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/ മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖകൾ.</p>	ഫീസില്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം 15 ദിവസം മുതൽ 1 മാസം വരെ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
17	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള സംയുക്ത മാപ്പപേക്ഷ സെക്രട്ടറിയ്ക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും 2. നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്.	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 2. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ. 3. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ. 4. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധംവേർപെടുത്തിയതിന്റെ/ വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/ മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖകൾ.	ഫീസില്ല	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
18	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1600/- രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ 2. 60 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ളതാണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന സ്കൂൾരേഖ,പാസ്‌പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് (സ്കൂൾ രേഖ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ വയസ് തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 3. റേഷൻകാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സത്യപ്രസ്താവന 	<p>അപേക്ഷകൻ മറ്റ് പെൻഷനുകൾ (EPF ഒഴികെ) വാങ്ങാത്തവരായിരിക്കണം. 3വർഷക്കാലമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. 60 വയസ്സ് പൂർത്തീയായിരിക്കണം. വരുമാന പരിധി 1,00,000/- ൽ താഴെ.</p> <p>കുടുംബത്തിൽ 1000 CC യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. ആദായ നികുതി ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല</p>	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
20	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവ/വിവാഹ മോചിതർ) പ്രതിമാസം 1600/- രൂപ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ. 3. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. സത്യപ്രസ്താവന 5. ഭർത്താവ് മരിച്ചതാണെങ്കിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ 7 വർഷം ആയി ഭർത്താവിനെ കാണാനില്ലെന്നുള്ള റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. പുനർവിവാഹിത അല്ലെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 	<p>വരുമാന പരിധി 100000/- ൽ താഴെ ഭർത്താവ് മരിച്ചതാണെങ്കിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. കുടുംബത്തിൽ 1000 CC യിൽ കുടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്.</p> <p>സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കുടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല.</p> <p>താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല</p> <p>ആദായ നികുതി ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല.</p>	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
21	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1600/- രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	<p>1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ</p> <p>2. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>3. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.</p> <p>4. സത്യപ്രസ്താവന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>1. അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.</p> <p>2. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് 10 വർഷക്കാലമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.</p> <p>3. വരുമാന പരിധി 100000/- രൂ താഴെ</p> <p>4. കുടുംബത്തിൽ 1000 CC യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്.</p> <p>5. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല.</p> <p>6. ആദായ നികുതി ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല</p>	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
22	50 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1600/- രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ . 2. ,അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജ് ആഫീസറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നത്. 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റെയും പകർപ്പ് 4. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്കൂൾ രേഖ)	1. 3. വർഷക്കാലമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. 2. വരുമാന പരിധി 100000/- ൽ താഴെ 3. കുടുംബത്തിൽ 1000 CC യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. 4. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. 5. ആദായ നികുതി ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല. 6. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
23	വികലാംഗ പെൻഷൻ (ഡിഫറന്റലി ഏബിൾഡ് പെൻഷൻ) (1600/-)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ. 3. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. സത്യപ്രസ്താവന 5. വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള 2017 ലെ rights of persons with disabilities rules അനുസരിച്ചുള്ള (ഫോറം-V, VI, VII എന്നിവയിൽ) മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 വർഷക്കാലമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. വരുമാന പരിധി 1,00,000/- ൽ താഴെ. കുടുംബത്തിൽ 1000 CC യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. ആദായ നികുതി ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
23	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം (പ്രതിമാസം 120/- രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	<p>1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ</p> <p>2. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p> <p>3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡിന്റെ കോപ്പി</p> <p>4. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും പകർപ്പ്</p> <p>5. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആധാറിന്റെ കാർഡിന്റെ കോപ്പി</p>	<p>എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസ്സായിരിക്കണം (പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല),</p> <p>വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കരുത്. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായതിനു ശേഷം തുടർച്ചയായി 3 വർഷം തൊഴിലൊന്നും ലഭിക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നില നിർത്തുന്നവരായിരിക്കണം..</p> <p>ഈ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവർക്ക് മാത്രം.</p> <p>എംപ്ലോയ്മെന്റിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുശേഷം യഥാസമയം രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കാത്തവർക്ക് വേതനത്തിന് അർഹതയില്ല.</p> <p>അപേക്ഷകർ 18 വയസ്സിനും 35 വയസ്സിനും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ളവരായിരിക്കണം.</p> <p>വ്യക്തിഗത വരുമാനം പ്രതിമാസം 100/- രൂപ ആയിരിക്കണം. വരുമാന പരിധി 12000/-</p>	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
24	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺ കുട്ടികൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം (30000/- രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പ് നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 എണ്ണം സമർപ്പിക്കണം.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 2. പെൺകുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ 3. അപേക്ഷകയും, പെൺകുട്ടിയും ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻകാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ 4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖ. 5. വാർഷിക വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. അപേക്ഷകയുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപകർപ്പ്. 7. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 20000/- 8. ഒരു കുടുംബത്തിലെ 2 പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രമേ ധനസഹായം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. 9. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 10. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ 3 വർഷം സ്ഥിര താമസമാണെന്ന രേഖ. 11. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം.. 	ഫീസ് ഇല്ല	60 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
25	കെട്ടിട നിർമ്മാണ/ വികസന പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.. പ്രിന്റ് ഔട്ട് സമർപ്പിക്കണം (5 രൂപ ഫീസ്) 2. തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് 3.കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4.പട്ടയത്തിന്റെ/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ ഹാജരാക്കണം) 5.കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ 3 പകർപ്പ് 6.സൈറ്റ് പ്ലാൻ 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.	സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. പ്രിന്റ് ഔട്ട് സമർപ്പിക്കണം(ഫീസ് 5 രൂപ). അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു. അപേക്ഷയിലും, പ്ലാനിലും ലൈസൻസുള്ള സൂപ്പർവൈസറും ഉടമസ്ഥനും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	അപേക്ഷ ഫീസ് ചട്ട പ്രകാരം.പെർമിറ്റ് ഫീസ് പട്ടിക പ്രകാരം. തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ തപാൽ ഫീസ്.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം. പെർമിറ്റ് തപാലിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ മേൽ വിലാസത്തിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
26	കെട്ടിടം റെഗുലറൈസ് ചെയ്യുന്നതിന്.	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. സങ്കേതം സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.. പ്രിന്റ് ഔട്ട് സമർപ്പിക്കണം (5 രൂപ ഫീസ്) 2.തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് 3. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ കൂടി ഹാജരാക്കണം) 5. കെട്ടിടത്തിന്റെ കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 2 പകർപ്പ്, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(അപേക്ഷകനും ലൈസൻസിയുംഒപ്പിട്ടത്) 6. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 8. ഒറ്റത്തവണ നികുതി വില്ലേജിൽ ഒടുക്കിയ രസീത്	1. 100.ച.മീ മുതലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക്. 2. അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു. 3.അപേക്ഷയിലും,പ്ലാനിലും ലൈസൻസുള്ള സൂപ്പർവൈസറും ഉടമസ്ഥനും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	അപേക്ഷ ഫീസ് ചട്ട പ്രകാരം, റെഗുലറൈസേഷൻ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ ഇരട്ടി.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
27	പുതിയ കെട്ടിട നമ്പർ അനുവദിക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.	<p>പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച്:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. കെട്ടിടത്തിന്റെ കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 2. പകർപ്പ്, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അപേക്ഷകനും ലൈസൻസിയും ഒപ്പിട്ടത്) 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. പെർമിറ്റ് പകർപ്പ് 4. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത്, ഒറ്റത്തവണ നികുതി രസീത് <p>പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച്:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് 2. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. പട്ടയത്തിന്റെ/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ കൂടി ഹാജരാക്കണം) 4. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ - അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്നത്. (അപേക്ഷകൻ ഒപ്പിട്ടത്) 	ഫീസ് ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
28	ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്		<p>1.അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു.</p> <p>2.അപേക്ഷയിലും,പ്ലാനിലും ലൈസൻസുള്ള സൂപ്പർവൈസറും ഉടമസ്ഥനും ഒപ്പ് രേഖ പ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.</p> <p>3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ</p> <p>4.പെർമിറ്റ് പകർപ്പ്</p> <p>5.കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>6. തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത്, ഒറ്റത്തവണ നികുതി രസീത്</p> <p>പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച്:</p> <p>1 .തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത്</p> <p>2. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>3. പട്ടയത്തിന്റെ/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ കൂടി ഹാജരാക്കണം)</p> <p>4. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ -അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്നത്. (അപേക്ഷകൻ ഒപ്പിട്ടത്)</p>	ഫീസ് ചട്ടപ്രകാരം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
29	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1.തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് 2.കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3.മുൻ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മത പത്രം 4.ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ കൂടി ഹാജരാക്കണം) 5.ഉടമസ്ഥൻ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 6.ലീഗൽ ഹെയർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ)	നിശ്ചിത സമയ പരിധി കഴിഞ്ഞാൽ പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്	മുൻ ഉടമസ്ഥൻ കത്തു നൽകേണ്ട സംഗതിയിൽ 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
30	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1.കെട്ടിട നികുതി അടച്ചതിന്റെ തെളിവ്. 2.സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കണം	ഫീസ് ഇല്ല	അന്നേ ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
31	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1.അസ്സസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം അനുഭവക്കാരൻ ആയിരിക്കണം 2.അല്ലാത്തപക്ഷം കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം 3.അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട്.. 4.വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് 8-7-2011 ലെ 1557/ഇ.എം1/2010/ത.സ്വ.ഭ.വ സർക്കുലർ പ്രകാരം.	ഫീസ് ഇല്ല	2 പ്രവൃത്തി ദിവസം
32	കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപഴക്കം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പോട്ടിച്ച് അപേക്ഷ.	1.കെട്ടിടത്തിന്റെ കരമച്ച രസീത് 2.കെട്ടിടം നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതിയും വർഷവും കാണിച്ചിരിക്കണം.	ഫീസ് ഇല്ല	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
33	വസ്തു നികുതി സംബന്ധിച്ച അപ്ലീൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1. നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, അപേക്ഷ നികുതി ചുമത്തി 30 ദിവസത്തിനകം നൽകണം 2.അപേക്ഷ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച ശേഷം തീരുമാനമെടുക്കണം.	ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
34	വസ്തു നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	നാളിതുവരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്. കെട്ടിടം പൊളിഞ്ഞു പോയതും പൊളിച്ചു മാറ്റിയതുമായ സംഗതി അന്വേഷണത്തിൽ ബോധ്യപ്പെടണം.	ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
35	ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അപേക്ഷ കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം)	1.അപേക്ഷിക്കുന്ന തീയതി വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീത്. 2. ഓരോ അർദ്ധ വർഷവും ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. 3.അർദ്ധവർഷത്തിൽ 60 ദിവസത്തിൽ അധികം ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കണം. 4.വാർഷിക നികുതിയുടെ 50% വരെ പരമാവധി ഇളവ്.	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
36	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും പാരാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	1. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള രേഖകൾ നൽകണം. 2. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 3. രജിസ്ട്രേഷനു പുറമെ ഡി&ഒ അനുസരിച്ച ലൈസൻസും കൂടെ എടുത്തിരിക്കണം 4. പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ബയോവേസ്റ്റ് നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുള്ള ഇമേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 5. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	200 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
38	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള രേഖകൾ നൽകണം സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	200 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
39	നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പോട്ടിച്ച അപേക്ഷ	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത. നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നൽകണം. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	50 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
40	ഫാക്ടറി/ വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് (ഇൻസ്റ്റലേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള അനുവാദം)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	1.സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ/ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. 2. സ്ഥലത്തിന്റെയും കെട്ടിടത്തിന്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാൻ 3. മലിനീകരണ സാധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ പരിസരവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം. 4. കുതിര ശക്തിയിൽ കൂടുതൽ ശേഷിയുള്ള യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, അഗ്നിശമനസേന വകുപ്പ് എന്നിവരുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ.വൈദ്യുത ബോർഡിന്റെ അംഗീകൃത പ്ലാൻ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം 5.സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകൾ.	യന്ത്രത്തിന്റെ കുതിരശക്തി കണക്കാക്കി ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഫോറ വില്	1. മറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട തില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7പ്രവൃത്തിദിവസം. 2. മറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 15 പ്രവൃത്തിദിവസം.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
41	വ്യവസായങ്ങളും ഫാക്ടറികളും വ്യാപാരങ്ങളും സംരംഭക പ്രവർത്തനങ്ങളും മറ്റു സേവനങ്ങളും ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ സ്ഥാപനം തുറക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം	1സ്ഥാപനത്തിന്റെ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം. കടയുടെ/വീടിന്റെ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തണം. 2. അപേക്ഷകന് നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. തൊഴിൽ നികുതി ഇടപാടും. 3. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം, 4. സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫുഡ് & സേഫ്റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ)	ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഫോറ വില	1. മറ്റു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം. 2. വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
42	മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	1. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ/ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. 2. സ്ഥലത്തിന്റെയും കെട്ടിടത്തിന്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാൻ 3. മലിനീകരണ സാധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ പരിസരവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം. 4. വനം വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ലൈസൻസ് 5. കുതിര ശക്തിയിൽ കൂടുതൽ ശേഷിയുള്ള യന്ത്രസാമഗ്രികൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, അഗ്നിശമനസേന വകുപ്പ് എന്നിവരുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ, വൈദ്യുത ബോർഡിന്റെ അംഗീകൃത പ്ലാൻ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം 6. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകൾ.	യന്ത്രത്തിന് കുതിരശക്തി കണക്കാക്കി ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഫോറ വില്	1. മറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട തില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7 പ്രവൃത്തിദിവസം. 2. മറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ 15 പ്രവൃത്തിദിവസം.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
43	പന്നി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പോട്ടിച്ച അപേക്ഷ	പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തിയതിന് വെറ്റിനറി സർജൻ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	50 രൂപ + ഫോറ വില	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
44	അപായകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ മുൻ കരുതൽ നടപടി	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	അപകടകരമായ രീതിയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ വിവരവും സ്ഥലത്തിന്റെ സർവ്വേ നമ്പരും വൃക്ഷങ്ങളുടെ ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.		ഫീസ് ഇല്ല	പഞ്ചായത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിനു ശേഷം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
45	ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ	1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് സ്ഥിരതാമസം ആയിരിക്കണം. 2. 18 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ്. 5. കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നവരുടെ പാസ് പോർട്ട് സൈനിലുള്ള 3 ഫോട്ടോ. 6. ശാരീരിക, കായിക അധ്വാനത്തിന് തയ്യാർ ഉള്ളവർ ആയിരിക്കണം.	ഫീസില്ല	14 പ്രവൃത്തി ദിവസം
46	ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ		അതത് ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുത്ത് നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം		ഇല്ല	നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അർഹതയുള്ളവർക്ക് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
47	കന്നുകാലി, ആട്,പന്നി, മുയൽ,പൗൾട്രി ഫാമുകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്.	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ(ഫോറം 1,2)	1.അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2.ഫോറം 2 ൽ നിശ്ചിത അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പരിച്ച് ചട്ടം 7(1) 3.കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. സൈറ്റ് , ബിൽഗിംഗ് പ്ലാൻ 5.പി.സി.ബി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ)	പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ചട്ടം 7(3)	15 ദിവസം
48	റൂറൽ ഏരിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	വെള്ളപ്പൊപ്പിയിൽ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഉടമസ്ഥ അവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /ഡീഡ്/കരം അടച്ച രസീത്	ഫീസില്ല	3 ദിവസം
49	കെട്ടിടങ്ങളുടെ അടിത്തറ നിരപ്പ് (പ്ലിന്ത് ഏരിയ അംഗീകാരം)	അസി.എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	വെള്ളപ്പൊപ്പിയിൽ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ	പ്രമാണത്തിന്റെ കോപ്പി, കരം ഒടുക്കിയ രസീതി,കൈവശ അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,പ്ലാൻ, ലോക്കേഷൻ സ്കെച്ച്	ഫീസില്ല	7 ദിവസം

കൃഷി ഭവൻ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	സാങ്കേതികമായ പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിനുള്ള കൃഷിസ്ഥല സന്ദർശനം	കൃഷിഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	കൃഷിക്കാരൻ നേരിട്ട് കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക	5 ദിവസം
2	രൂക്ഷമായ കീടരോഗക്രമണത്തിനുള്ള കൃഷിസ്ഥല സന്ദർശനം	കൃഷിഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ		6 മണിക്കൂർ
3	സാങ്കേതിക ഉപദേശത്തിന് കൃഷിഭവൻ സന്ദർശിക്കുന്ന കർഷകർക്കുള്ള സേവനം	കൃഷിഓഫീസർ/കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	നേരിൽ ആവശ്യം പറയുക	2 മണിക്കൂർ
4	മണ്ണ് പരിശോധന	കൃഷിഓഫീസർ/കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	കർഷകർ മണ്ണ് സാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് കൃഷിഭവനിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകുമ്പോൾ	20 ദിവസം
5	മണ്ണ് പരിശോധന	അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്ട്രി	കർഷകർ മണ്ണ് സാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് മണ്ണ് പരിശോധന ലാബിൽ നൽകുമ്പോൾ	7 ദിവസം
6	കൃഷിഭവൻ മുഖേനയുള്ള വിത്ത് /നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണം/വിലപന	കൃഷിഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ		കൃഷിഭവനിലുള്ള ലഭ്യതാനുസരിച്ച ഉടൻ സേവനം, ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമാകുന്ന സ്ഥലം അന്വേഷിച്ച് വിവരം ലഭ്യമാക്കൽ
7	വിത്ത് ഗുണമേന്മ പരിശോധന	കൃഷിഓഫീസർ/കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ		30 ദിവസം
8	വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കൃഷിഓഫീസർ/കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ		5 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
9	കൂട്ടു രാസവളം/ ജീവാണു വളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ ലൈസൻസ്	കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ		30 ദിവസം
10	കൂട്ടു രാസവളം/ജീവാണു വളം /രാസവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല മൊത്ത വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ		30 ദിവസം
11	കീടനാശിനി/ജൈവകീടനാശിനി/ബയോകൺട്രോൾ ഏജന്റ് /ജൈവവള നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസും മൊത്ത വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസും	കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ		30 ദിവസം
12	കീടനാശിനി/ജൈവകീടനാശിനി/ബയോകൺട്രോൾ ഏജന്റ് /ജൈവവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ		30 ദിവസം
13	സ്വകാര്യ നഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ		30 ദിവസം
14	വിള ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി നൽകൽ	കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ		30 ദിവസം
15	പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം പ്രാഥമിക അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ		30 ദിവസം
16	കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ സംഭരണം,വിള,വിസ്തൃതി കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ലഭ്യത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ		3 ദിവസം
17	പെൻഷൻ പദ്ധതി- കർഷക രജിസ്ട്രേഷൻ	കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ		30 ദിവസം

അംഗൻവാടികൾ

1. അനുപുരക പോഷകാഹാര വിതരണം

(6 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും)

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

2. രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും

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

3. അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ

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

4. ആരോഗ്യ പരിശോധന

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

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

അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യപ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ മാസം തോറും ലഭിക്കും.

6. കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്

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

7. ആരോഗ്യരക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ്

അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും താൽക്കാലികാശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്തുള്ള ആശുപത്രിയിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു. തത്സമയം സേവനം ലഭ്യമാകുന്നു.

8. ഗർഭസ്ഥ ശിശു വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തൽ

ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുമുള്ള ഗർഭിണികളുടെ തൂക്കം മാസം തോറും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു

9. കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ ക്ലബ്ബുകൾ

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

റാന്നി പെരുനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ അങ്കണവാടി വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	അങ്കണവാടി നമ്പർ	ടീച്ചറിന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ	കെ ട്രിംഗ്	അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ			
					വെള്ളം	കറന്റ്	ടോയ്ലറ്റ്	റിമാർക്സ്
1	32599120101	ശോഭന കുമാരി	9747091610	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
2	32599120102	തുഷാര ബിജു	9207681939	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
3	32599120103	ലത പി.ജി	7558014966	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
4	32599120104	ലത പി.ജി	7558014966	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	വർക്കറിന് അഡിഷണൽ ചാർജ്ജ്
5	32599120105	കുമാരി ഷൈലജ	7902328460	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	വർക്കറിന് അഡിഷണൽ ചാർജ്ജ്
6	32599120106	ഷീജ എം വി	9495836441	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
7	32599120107	തുളസി ടി ടി	9048584603	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
8	32599120108	ശാന്തമ്മ ഇ ആർ	9447789452	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
9	32599120109	കുമാരി ഷൈലജ	7902328460	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
10	32599120110	ജയ കെ.പി	9847941691	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
11	32599120111	ഷൈലജ പി.ജി	9847794692	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
12	32599120112	ജയശ്രീ എൻ	9495120190	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
13	32599120113	അഞ്ചു വി.എം	8113953484	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
14	32599120114	തുളസീമണി പി	9562691274	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
15	32599120115	ഷീജ പി എം	9207247603	വാടക	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
16	32599120116	സുലൈഖ ബീവി	9645536550	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
17	32599120117	ജയ കെ പി	9745780250	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	

റാന്നി പെരുനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ അങ്കണവാടി വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	അങ്കണവാടി നമ്പർ	ടീച്ചറിന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ	കെട്ടിടം	അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ			
					വെള്ളം	കറന്റ്	ടോയ്ലറ്റ്	റിമാർക്സ്
18	32599120118	ജയമോൾ ഇ എം	9847194408	വാടക രഹിതം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
19	32599120119	ഷൈലജ കുമാരി എൻ	9645636336	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
20	32599120120	സന്ധ്യ ഗോപി	9207600168	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
21	32599120121	ജയമോൾ പി ആർ	8281197671	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
22	32599120122	സൗമ്യ കൃഷ്ണൻ	8111818683	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
23	32599120123	സിനിമോൾ ജോൺ	9744644664	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
24	32599120124	ഇന്ദിര കുമാരി ഇ.ആർ	9495396544	വാടക	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
25	32599120125	സുധാമണി ടി കെ	9544405992	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
26	32599120126	മിസ്സറിയാമ്മ കെ എച്ച്	9495396718	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
27	32599120127	രാജമ്മ പി എ	8086933831	വാടക	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
28	32599120128	മിനി കെ ടി	7025230942	സ്വന്തം	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഉണ്ട്	കറന്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു
29	32599120129	പ്രമീള ദേവി ഡി	9605451322	വാടക രഹിതം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
30	32599120130	സംഗീത ബിജു	6235021036	വാടക രഹിതം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	

ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ്

**ഉദ്യോഗസ്ഥർ: വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ പേര്:- മനോജ് വൈ-9895045550, സുജിത്ത് എസ്-9744228756**

1. ദാരിദ്ര്യരേഖാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

അപേക്ഷ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അന്നു തന്നെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി മേൽ നടപടികൾക്കായി അയയ്ക്കുന്നു.

2. ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം

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

3. വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ

പഞ്ചായത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ അന്വേഷണം നടത്തി 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നൽകുന്നു.

മൃഗശുപത്രി

സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ പേര്-ഡോ.അജിത്ത് പി-9539065256

മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും, ചികിത്സ ലഭ്യമാക്കലും

പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9.00 മണി മുതൽ 12 മണി വരെ ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും.

1. പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെ രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്

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

2. കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധനയും വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സയും

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസില്ല.

3. വളർത്ത് നായയ്ക്കൾക്ക് പേവിഷബാധയ്ക്കെതിരെ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിച്ച് കുത്തിവെയ്പ്പിനുള്ള വാക്സിൻ സ്വന്തം ചിലവിൽ ലഭ്യമാക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസില്ല.

4. വളർത്ത് മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.(ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് നിർദ്ദേശാനുസരണം അടയ്ക്കണം). തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസില്ല.

6. കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം

മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുകുള്ള ഡോക്ടറുടെ സമീപത്ത് എത്തിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാക്കും.

7. മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ച ബോധവൽകരണം

കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രചരണം നൽകി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

8. വാക്സിനേഷൻ

കന്നുകാലികളെ ബാധിക്കുന്ന പകർച്ച വ്യാധികൾക്ക് എതിരായ വാക്സിനേഷൻ ഡ്യൂട്ടി സമയങ്ങളിൽ കേന്ദ്രത്തിലും, ക്യാമ്പിലും സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസില്ല

9. കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രാഥമിക ചികിത്സ

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് നൽകണം

പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള പരാതികൾ എല്ലാമാസത്തേയും ആദ്യത്തേയും അവസാനത്തേയും വെള്ളിയാഴ്ചകളിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ആരോഗ്യം

❖ ഗവ:ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, പമ്പാവാലി

സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ പേര്:- ഡോ.ജ്യോതി എം-9995237771

1. പരിശോധനയും ചികിത്സയും

രാവിലെ 8 മുതൽ 1 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

അസ്സൽ രേഖകൾ സഹിതം പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ 11.00എ.എം ന് ശേഷം ഹാജരാകണം. തൽസമയം തന്നെ ലഭിക്കും.

❖ കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം,(CHC) റാന്നി പെരുനാട്

സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ പേര്:ഡോ.ദീപ ഹരിഹരൻ-8547569333

മാതൃ ശിശുസംരക്ഷണ ചികിത്സ :

1. കുട്ടികളുടേയും ഗർഭിണികളുടേയും രോഗപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പ് എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും പ്രതിരോധ ചികിത്സകൾ നടത്തപ്പെടുന്നു.
2. ഗർഭിണികളെ പരിശോധിക്കുകയും ടെറ്റനസ് പ്രതിരോധ ചികിത്സയും ഐ.എഫ്.എ ടാബ്ലറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് വളർച്ചാ ചികിത്സയും നടത്തുന്നു.
3. കുട്ടികൾക്ക് വിറ്റാമിൻ എ സിറപ്പ് കൊടുക്കുന്നു.
4. സബ്സെന്ററുകളിൽ പ്രതിരോധകുത്തിവെപ്പ്.
5. കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ.
6. പേവിഷബാധക്കെതിരെ ഉള്ള കുത്തിവെപ്പ്.
7. ക്ഷയരോഗ ചികിത്സ, കുഷ്ഠരോഗ ചികിത്സ.
8. എച്ച്1,എൻ1 ചികിത്സ
9. വയറിളക്കരോഗ ചികിത്സ
10. മലമ്പനി നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും.
11. ജീവിതശൈലി രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും
12. സാന്ത്വനരോഗീ പരിചരണം(പാലിയേറ്റീവ് കെയർ)
13. എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും പാലിയേറ്റീവ് ഒ.പി(സ്പെഷ്യൽ) ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.കിടപ്പിലായ രോഗികൾക്ക് വീട്ടിൽ ചെന്നുള്ള പരിചരണം എല്ലാ തിങ്കൾ,ചൊവ്വ,വ്യാഴം,വെള്ളി ദിവസങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കും.
14. കമ്മ്യൂണിറ്റി മെന്റൽ ഹെൽത്ത് പ്രോഗ്രാം എല്ലാമാസവും നാലാമത്തെ ബുധനാഴ്ച ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
15. കാഴ്ച പരിശോധന എല്ലാ മൂന്നാമത്തെ വ്യാഴാഴ്ചയും.
16. വൃദ്ധജനങ്ങൾക്കായുള്ള Geriatric OP എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
17. ദേശീയ ആരോഗ്യപരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	ഡി&ഒ ട്രേഡ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഹെൽത്ത് കാർഡ്, ജലത്തിന്റെ ഗുണനിലവാര സാക്ഷ്യപത്രം പുകയില വിരുദ്ധ ബോർഡിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന രേഖകൾ.	സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം 14 ദിവസം
2	ചികിത്സ സാക്ഷ്യപത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ	30 ദിവസം
3	വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യ പത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്/അനുബന്ധ രേഖകൾ	3 ദിവസം
4	മദ്യപ അവസ്ഥയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ചികിത്സിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഡോക്ടറിൽ നിന്നും ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ	3 ദിവസം
5	പ്രതിരോധ ചികിത്സാ സാക്ഷ്യപത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	പ്രതിരോധ ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	3 ദിവസം
6	മെഡിക്കോ ലീഗൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വ്യക്തിഗത പകർപ്പ്.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ	30 ദിവസം
7	അർബുദ/ക്ഷയരോഗത്തിന് ധനസഹായത്തിനുള്ള സാക്ഷ്യ പത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറിൽ നിന്നും ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ	7 ദിവസം

വിദ്യാഭ്യാസം

1. പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്

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

❖ സാക്ഷരതാ തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം

തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴിയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. നിരക്ഷര സാക്ഷരരാക്കാനുള്ള സാക്ഷരതാ പരിപാടിയും നവസാക്ഷരർക്കും സ്കൂളിൽ നിന്നും കൊഴിഞ്ഞു പോയവർക്കും തുടന്നു പഠനം നടത്തുവാനവസരം കൊടുക്കുന്നതും സെന്ററുകൾ വഴിയാണ്. 4, 7 ക്ലാസുകളിലെ തുല്യതാ തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പഠനം പൂർത്തിയാക്കി പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നുണ്ട്. പരീക്ഷകളിൽ വിജയിക്കുന്നവർക്ക് ഗവൺമെന്റ് അംഗീകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നു. 10-ാം ക്ലാസ് തുല്യതാപരിപാടിയുടെ പഠനം പൂർത്തിയാക്കുന്നതനുസരിച്ച് പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നു. പത്താംതരം പൂർത്തിയായവർക്ക് ഹയർസെക്കണ്ടറി തുല്യതാ പരീക്ഷയും നടത്തി വരുന്നുണ്ട്. നവ സാക്ഷരരും, നിരക്ഷരരും, സ്കൂളിൽ നിന്ന് കൊഴിഞ്ഞു പോയവരും അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം പൂർത്തിയാക്കിയവരും അജീവനാന്ത വിദ്യാഭ്യാസത്തിൽ താൽപ്പര്യമുള്ളവരുമാണ് തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ.

സേവനങ്ങൾ

- സെന്ററുകൾ വഴി സാക്ഷരത പഠിപ്പിക്കുന്നു
- 4,7 ക്ലാസ് നിലവാരത്തിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോഴ്സുകൾ പഠിപ്പിക്കുന്നു
- 10-ാം ക്ലാസ് തുല്യതാ കോഴ്സ് പഠിപ്പിക്കുന്നു. ഒരു വർഷം കാലാവധി
- ഫോമുകൾ വിതരണം, ഫോമുകൾ പൂരിപ്പിക്കൽ
- ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ നടത്തുന്നു.

**റാന്നി പെരുനാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്-
ആശാ പ്രവർത്തകരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	വാർഡ് നമ്പർ, പേര്	ആശാ പ്രവർത്തക യുടെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	1-മുക്കം	സുഷമ റ്റി	9576340409
2	2-പെരുനാട്	സൗദ മോഹൻ	9744234702
		ശശികല കെ.കെ	9645758133
3	3-മാത്തുംമുഴി	പ്രസന്ന ഷാജി	9847744789
4	4-പുതുക്കട	വനജ	9961586055
5	5-അരയാഞ്ഞിലിമൺ	വിജയ കുമാരി	8606135446
6	6-തുലാപ്പള്ളി	മറിയകുട്ടി കെ.ഒ	9400075493
7	7-നാരാണംതോട്	രുശ്മിണി എം റ്റി	6235179191
8	8-കിസുമം	ഏലിക്കുട്ടി	8289801563
9	9-ശബരിമല	ഷീജ ഹരീഷ്	9446913611
10	10-മണക്കയം	പുഷ്പലത	9495238237
11	11-കണ്ണനുമൺ	സീനത്ത് ബീവി	8086783384
		ഓമന എം.ജി	9747297034
12	12-നെടുമൺ	ശകുന്തള	9747789401
13	13-മാമ്പാറ	നിർമല വി.കെ	9526782809
14	14-കക്കാട്	ഏലിക്കുട്ടി വി.ജി	9946814539
15	15-മാടമൺ	കമല കെ ഷീല	9961139545
		സുജാത പി.ആർ	9744107018

റാന്നി പെരുനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ്

SL NO	NAME	ADDRESS	phone Number
1	Rajimol MP	mulakkatharayil	7594890827
2	Saramma Reji	Aruzhakattil	8111897899
3	Sudhamani	Thottumkal	9207350808
4	Vijayamma Reveendran	Puthenveetil	9961848685
5	Vijayamma	Panthimalapurathu	9961535729
6	Girija	Thamarasseril	8086132798
7	Sreekala	Kanniparambil	6235287444
8	RADHAMANI SIVADASAN	THANNIMOOTTIL HOUSE	8606718782
9	Sheelamma C K	Punnamannil	8086179759
10	Manju PK	Parackal house	9744028547
11	Sheeba Manoj	Varikkadu	9562685442
12	Sheena John	Parackalparambil	8281733409
13	Sheeba C V	Poovatholil	8078576218
14	omana	Tathamkkode	8330087063
15	ANNATHAI	LAHA ESTATE	8921907383
16	MANJU	ELAYASSERIL	7510290637
17	REJITHA RATHESH	MEMALA	9745780272
18	sheela	minisadanm	9526327312
19	sasikala	Abhinash bhavan	9745210286
20	Naseema	Puthenparambil	9207281806
21	Jolly	Charuvil Puthenvedu	9846283301
22	monisha	muttumanil	7593936626
23	ansia	charvu purayidathil	9744156864
24	bindhu	palyakkal parambil	8921907383

റാന്നി പെരുന്നാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സേവനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും കമ്പ്യൂട്ടർലിങ്ക് ചെയ്ത് കടലാസ് രഹിത (പേപ്പർ ലെസ്) ഓഫീസായി മാറി

1. ജനങ്ങൾക്ക് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ എത്താതെ തന്നെ എല്ലാ അപേക്ഷകളും നൽകുന്നതിന് കെ- സ്മാർട്ട് നടപ്പിലാക്കുക വഴി സാധ്യമായി. അപേക്ഷ നൽകുക മാത്രമല്ല, അത് പ്രോസസ് ചെയ്യു തിന്നും ട്രാക്ക് ചെയ്യുന്നതിനും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനും ഓഫീസിൽ എത്താതെ തന്നെ സാധ്യമാകുന്നു.
2. ഇന്റർനെറ്റ് ബ്രാങ്കിംഗ് സൗകര്യമുള്ളവർക്ക് ലോകത്തിന്റെ ഏത് ഭാഗത്തു നിന്നും ഇരുപത്തിനാല് മണിക്കൂറും വസ്തു നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്. (<https://ksmart.lsgkerala.gov.in/ui/web-portal/property-tax>)
3. കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സൗജന്യമായി ഇന്റർനെറ്റ് വഴി നൽകുന്നു
4. 1970 മുതലുള്ള പൊതുവിഹാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഇന്റർനെറ്റ് വഴി സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നു.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടത്തുന്ന ടെണ്ടറുകൾ വെബ്സൈറ്റ് വഴി പരസ്യപ്പെടുത്തുന്നു.
6. എല്ലാ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷനുകളും കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം വഴി നൽകുന്നു. പെൻഷൻകാരുടെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നു.
7. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പൂർണ്ണ വിവരം അടങ്ങിയ വെബ്സൈറ്റ്

ഭാഗം-2

പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും

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

പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ

1. ക്ഷേമ പെൻഷനുകളും മറ്റ് സാമ്പത്തികാനുകൂല്യങ്ങളും സർക്കാർ ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.
2. പഞ്ചായത്തിന് പുറത്തുള്ള അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ഉത്തരവ്/നടപടി ആവശ്യമായി വരുന്ന സംഗതിയിൽ അവ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ സേവനം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
3. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തസ്തികകളിലെ ഒഴിവ്, ദീർഘകാല അവധി, ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾ മറ്റ് അടിയന്തിര പ്രധാന്യമുള്ള ജോലികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അവധി എന്നിവ മൂലം സമയ നിബന്ധനകളിൽ വ്യതിയാനം വരുന്നതാണ്.
4. കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും നിയമഭേദഗതികളും അനുസരിച്ച് രേഖയിൽ വ്യതിയാനം വരുന്നതാണ്.
5. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റിയതിനുള്ള രസീത് നൽകുന്നതും അത് സംബന്ധിച്ച പിന്നീടുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് രസീത് കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്.