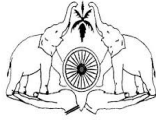


വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ-2023



വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ

ഭരണഘടന 73-ാം വകുപ്പ് ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരളത്തിൽ 94-ലെ

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

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ 272(എ) വകുപ്പ് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ നിലവിലുള്ള പൗരാവകാശരേഖ 03.02.2024 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തി, ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ കാലോചിതമായി പുതുക്കി ഞങ്ങൾ സസന്തോഷം പൊതുജനസമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഭരണസമിതിക്ക് വേണ്ടി,

വള്ളിക്കോട്
03.02.2024

ഒപ്പ്
ആർ. മോഹനൻ നായർ
പ്രസിഡന്റ്, വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.



ആമുഖം

നമ്മുടെ ഭരണ ഘടനാ ഭേദഗതിയിലൂടെ നിലവിൽ വന്ന പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ ജനങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് കഴിഞ്ഞു. അതിലൂടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ദൈനംദിനപ്രവർത്തനങ്ങളും, വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും, ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളും കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നതിന് ആരോഗ്യ പരമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തുന്നതിന് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കഴിഞ്ഞു. ഇതിലൂടെ സുതാര്യവും, കാര്യക്ഷമവും, സമയബന്ധിതവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് കഴിഞ്ഞു. വിവരാവകാശ നിയമവും സേവനാവകാശ നിയമവും സുതാര്യവും, സമയബന്ധിതവുമായ സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സുപ്രധാന ചുവടുവെപ്പാണ്.

കേരളത്തിലെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പൗരൻമാർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധയിനം സേവനങ്ങളേയും, അതിനുള്ള നിബന്ധനകളേയും അവ ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധിയേയും സംബന്ധിച്ച് ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി “പൗരാവകാശരേഖ“ എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്ന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 എ വകുപ്പ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

പൗരൻമാർ തങ്ങളുടെ കടമകളെയും അവകാശങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണയുള്ളവരായെങ്കിൽ മാത്രമേ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും, അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമവും, സുതാര്യവും ആകുകയുള്ളൂ. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തെ തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറികിട്ടിയ കൃഷി ഭവൻ, മൃഗാശുപത്രി, പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രം, അംഗൻവാടികൾ, ആയുർവേദ - ഡിസ്പൻസറികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗ്രാമസേവകന്റെ ഓഫീസ്, എൽ.എസ്.ജി.ഡി അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അവയുടെ അധികാരങ്ങളെയും, ചുമതലകളെയും കുറിച്ചും ഇവയുമായി ബന്ധപ്പെടുന്ന പൊതുജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ, കടമകൾ, സേവനങ്ങൾ എന്നിവയെ കുറിച്ചുള്ള

വ്യക്തമായ അറിവ് ഓരോ പൗരനും അനിവാര്യമാണെന്ന തിരിച്ചറിവിൽ നിന്നാണ് ഇത്തരമൊരു സമഗ്ര പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കുവാൻ കാരണമായത്. ജനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ പ്രാപ്യമുള്ള സർക്കാർ എന്ന നിലയിൽ സാധാരണക്കാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ഏറെ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. അതിനൊത്ത് ആഫീസ് സംവിധാനമാകെ സേവനപ്രധാനമായി ഉയരേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിലേക്ക് ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെയുള്ള നൂതന പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നമ്മുടെ ആഫീസിൽ ഒന്നാംഘട്ടം പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞു. ആയതിന് നമ്മൾ നടത്തിയ ശ്രമങ്ങൾക്കുള്ള അംഗീകാരമാണ് ISO 9001-2015 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.

സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന തുക പഞ്ചായത്തിലെ ഉല്പാദന, സേവന, വികസന മേഖലകൾക്കായി ചിലവഴിച്ച് പഞ്ചായത്തിന്റെ സമഗ്രവികസനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ജനപ്രതിനിധികളും, ഉദ്യോഗസ്ഥരും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുന്നുണ്ട്. എങ്കിലും പൊതുജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങളെ പൂർണ്ണമായും നിറവേറ്റിയെന്ന് അവകാശപ്പെടുന്നില്ല. കഴിഞ്ഞവർഷങ്ങളിലെ നേട്ടങ്ങളെ നിലനിർത്തുന്നതിനും, സമസ്ത മേഖലകളിലും വികസനം ലക്ഷ്യമാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുവാനും, പൊതുജനങ്ങളുടെയാകെ മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിത സാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കുവാനും സേവനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിലും, അനുബന്ധ ഓഫീസുകളിലും സാധ്യമാക്കുന്നതിന് കാലാകാലങ്ങളിൽ നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യാരംഗത്ത് ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ടും അവ പ്രവർത്തന തലത്തിൽ എത്തിച്ച് വികസന, സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ദ്രുതഗതിയിൽ ജനങ്ങളിൽ എത്തിക്കാൻ സാധ്യമാകുമെന്ന് ഉറച്ച് വിശ്വസിക്കുന്നു.

ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് 2024 വർഷത്തെ പരിഷ്കരിച്ച പൗരാവകാശ രേഖ സവിനയം സമർപ്പിക്കുന്നു.

വള്ളിക്കോട്
03-02-2024

സ്നേഹപൂർവ്വം
പി ജെ രാജേഷ് കുമാർ
സെക്രട്ടറി

വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ചരിത്രം

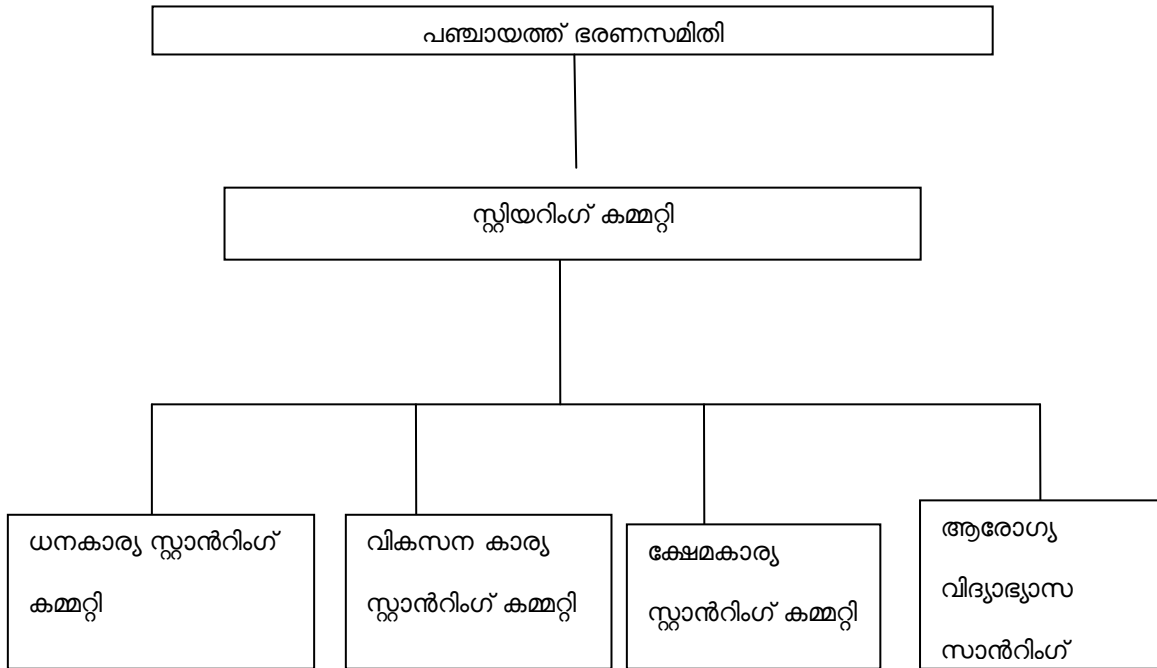
ജില്ലാ ആസ്ഥാനത്തുനിന്നും 7 കി.മീ തെക്കുമാറി അച്ഛൻകോവിലാറ് അതിരിട്ടു 18.86 ച. കി.മീ വിസ്തൃതി ഉള്ള, കാർഷിക പ്രാധാന്യമുള്ള പ്രദേശമാണ് വള്ളിക്കോട്. വള്ളിക്കോടിന് അഭിമാനിക്കാവുന്ന ഒരു ചരിത്ര പശ്ചാത്തലമുണ്ട്. ഏറെ പഴക്കമുള്ള ആരാധനാലയങ്ങളും കർമ്മധീരരായ ചരിത്രപുരുഷൻമാരുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും ഈ നാടിനെ ധന്യമാക്കുന്നു. 1884 - ലെ കണ്ടറ വിളംബരത്തിന് ശേഷം ബ്രിട്ടീഷ് സൈന്യവുമായുണ്ടായ യുദ്ധത്തിൽ പരിക്കുണ്ടായ വേലുതമ്പി ദളവ വള്ളിക്കോട് കോട്ടയിൽ അഭയം പ്രാപിച്ചിരുന്നതായും അദ്ദേഹത്തെ തേടിയെത്തിയ ബ്രിട്ടീഷ് സൈന്യം ചെമ്പന്ത വയലിൽ താവളമടിച്ചിരുന്നതായും ചരിത്രം പറയുന്നു.

1915 ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഓക്സ്ഫോർഡ് ഭൂപടത്തിൽ ഇന്നത്തെ പത്തനംതിട്ട ജില്ലയുടെ മേഖലയിൽ അടൂർ, വള്ളിക്കോട് എന്നീ സ്ഥലങ്ങൾ മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ. വള്ളിക്കോട് വില്ലേജിന്റെ കിഴക്കൻ മേഖലകളെല്ലാം തന്നെ വനപ്രദേശങ്ങളായിരുന്നു. കൈപ്പട്ടൂർ കല്ലുപാലത്തിനടുത്ത് 100 വർഷങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് ഒരു ആനകൂട് ഉണ്ടായിരുന്നു. കെട്ടുവള്ളങ്ങളിൽ ചരക്കുകൾ കയറ്റിക്ക നടത്തിയിരുന്ന ഒരു സ്ഥലമായിരുന്നു കൈപ്പട്ടൂർ കുരുമ്പേലിൽ കടവ്. കൈപ്പട്ടൂരിലെ കാരയ്ക്കാട്ടു ചന്ത കിഴക്കൻ നാട്ടിലെ ഏറ്റവും പ്രസിദ്ധവും പഴക്കവുമുള്ളതായിരുന്നു. ചന്തയോടു ചേർന്നായിരുന്നു അന്നത്തെ പണ്ടകശാല. നരിയാപ്പുരത്ത് , സെൻറ് പോൾസ് ഹൈസ്കൂൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം പന്തളം രാജാവിന്റെ കോട്ടയായിരുന്നു. മുൻകാലത്ത് കുന്നത്തൂർ താലൂക്കിന്റെ ഭാഗമായിരുന്ന വള്ളിക്കോട് വില്ലേജിൽ 1951 ലാണ് ഒരു വില്ലേജ് യൂണിയൻനിലവിൽ വന്നത്. 7 അംഗങ്ങളുണ്ടായിരുന്ന സമിതിയുടെ പ്രസിഡൻ്റ് യശശ്ശരീരനായ കൈനക്കര ഇല്ലത്ത് ശ്രീ. ദാമോദരൻ പോറ്റി ആയിരുന്നു.

1963 ൽ പഞ്ചായത്ത് 9 വാർഡുകളായി വിഭജിക്കുകയും, യശശ്ശരീരനായ സി കെ ശശാങ്കൻ നായർ പ്രസിഡൻ്റ് അധികാരമേൽക്കുകയും ചെയ്തു. ഈ ഭരണസമിതിയ്ക്ക് 1979 വരെ അധികാരത്തിൽ തുടരാൻ കഴിഞ്ഞു. അന്ന് പഞ്ചായത്ത് ആസ്ഥാനം മായാലിൽ ആയിരുന്നു. ഈ ഭരണസമിതിയുടെ കാലത്താണ് ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും വായ്പ എടുത്ത് വള്ളിക്കോട് പുത്തൻ ചന്തയിൽ ഇന്നത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ചത്. ഈ ഭരണസമിതിയുടെ കാലത്താണ് വള്ളിക്കോട് പി എച്ച്. സി, കൈപ്പട്ടൂർ മൃഗാശുപത്രി, വാഴമുട്ടം ആയുർവേദ ആശുപത്രി, എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചത്.

1963- മുതൽ 1984 വരെ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതികളിൽ പ്രസിഡൻറായി ഇരുന്ന സി കെ ശശാങ്കൻ നായർ കോന്നി നിയോജക മണ്ഡലത്തെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് എം.എൽ. എ ആകുകയും ചെയ്തു. 1988 ൽ ജി ശശീധരൻ നായർ അധ്യക്ഷനായുള്ള ഭരണസമിതി അധികാരത്തിൽ വന്നു. 1995 ൽ പഞ്ചായത്ത് 10 വാർഡുകളായി പുന.ക്രമീകരിക്കുകയും, പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമ പ്രകാരം നടന്ന ആദ്യ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ശ്രീമതി. രാജമ്മ മുരളീധരൻറെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ഭരണസമിതി അധികാരത്തിൽ വന്നു. ഈ ഭരണസമിതിയാണ് പഞ്ചായത്തിൽ ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതികൾക്ക് തുടക്കം കുറിച്ചത്. തുടർന്ന് ശ്രീ. റ്റി ആർ ചന്ദ്രശേഖരൻ നായർ, ശ്രീമതി. മായാ ജി, ശ്രീമതി. ലിസി മോൾ ജോസഫ് എന്നിവരുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ഭരണസമിതികൾ വിവിധ കാലഘട്ടങ്ങളിൽ അധികാരത്തിൽ വരുകയും പഞ്ചായത്തിൻറെ നാനോമുഖമായ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകി. 2020 ൽ ശ്രീ. ആർ മോഹനൻ നായരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന ഇപ്പോഴത്തെ ഭരണസമിതി കൂടുതൽ ജനകീയ പങ്കാളിത്തത്തോടെയും, സുധാര്യമായും, വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിലും- സേവന പ്രവർത്തനങ്ങളിലും മാതൃകയാകുന്നു. പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ട വിവിധ സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യമായും വേഗത്തിലും നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമാന്യതമായ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ നടപ്പിലാക്കിവരുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളും (ഘടന)



ഓഫീസ് മേധാവികൾ

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് | - ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി |
| എൽ.എസ്.ജി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം | - അസി. എഞ്ചിനീയർ |
| കൃഷി ഓഫീസ് | - കൃഷി ഓഫീസർ |
| പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം | - മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി.എച്ച്.സി |
| ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി | - മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവേദം |
| ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി | - മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ |
| അംഗൻവാടികൾ | - സൂപ്പർവൈസർ, ഐ.സി.ഡി.എസ്സ് |
| ഗ്രാമവികസനം | - വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ |
| പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം | - എൽ.പി സ്കൂൾ, ഹെഡ്മാസ്റ്റർ |
| മൃഗസംരക്ഷണം | - വെറ്റിനറി സർജൻ |

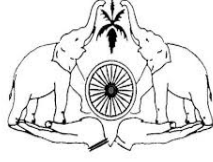
ഉള്ളടക്കം

ഭാഗം-1

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

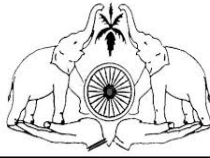
ഭാഗം-2

- ◆ അങ്കണവാടികളുടെ വിവരങ്ങൾ
- ◆ പ്രധാനപ്പെട്ട ഫോൺ നമ്പറുകൾ
- ◆ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ വരുന്ന പോസ്റ്റോഫീസുകൾ
- ◆ പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും.....
- ◆ പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ.....
- ◆ വ്യവസായങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും
- ◆ ഫോറങ്ങൾ



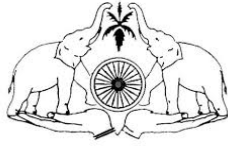
വാർഡുകൾ

- 1 - നരിയാപുരം
- 2 - കൈപ്പട്ടൂർ
- 3 - കൈപ്പട്ടൂർ കിഴക്ക്
- 4 - മായാലിൽ
- 5 - വള്ളിക്കോട്
- 6 - വാഴമുട്ടം
- 7 - കാഞ്ഞിരപ്പാറ
- 8 - കിടങ്ങേത്ത്
- 9 - ഞക്കുന്നിലം
- 10 - പൈനുംമൂട്
- 11 - വെള്ളപ്പാറ
- 12 - കുടമുക്ക്
- 13 - കല്ലുവിള
- 14 - വയലാവടക്ക്
- 15 - നരിയാപുരം കിഴക്ക്



ശ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

- 1. ശ്രീ.ആർ.മോഹനൻ നായർ : പ്രസിഡന്റ്
- 2. ശ്രീമതി. സോജി.പി.ജോൺ : വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
- 3. ശ്രീ. എം. പി ജോസ് : വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
- 4. ശ്രീമതി. ഗീതാകുമാരി എസ്സ് : ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
- 5. ശ്രീ. സുബാഷ് ജി : ആരോഗ്യം,വിദ്യാഭ്യാസം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
- 6. ശ്രീമതി. പത്മാ ബാലൻ : മെമ്പർ ,വാർഡ്- 1
- 7. ശ്രീ. എം.വി സുധാകരൻ : മെമ്പർ ,വാർഡ്- 2
- 8. ശ്രീമതി. ആൻസി വർഗ്ഗീസ് : മെമ്പർ ,വാർഡ്- 3
- 9. ശ്രീമതി. ജയശ്രീ ജെ : മെമ്പർ, വാർഡ്-4
- 10. ശ്രീമതി. ലക്ഷ്മി ജി : മെമ്പർ, വാർഡ്- 7
- 11. ശ്രീമതി: ലിസ്സി ജോൺസൺ : മെമ്പർ, വാർഡ്- 8
- 12. ശ്രീ. വിമൽ വി : മെമ്പർ,വാർഡ്-9
- 13. ശ്രീമതി. പ്രസന്നകുമാരി എൻ.എ : മെമ്പർ ,വാർഡ്-10
- 14. ശ്രീ. അഡ്വ. തോമസ് ജോസ് : മെമ്പർ ,വാർഡ്-12
- 15.ശ്രീമതി. ആതിര. എം : മെമ്പർ, വാർഡ് 14
- 16. ശ്രീ. പി ജെ രാജേഷ് കുമാർ : സെക്രട്ടറി



ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ

- സെക്രട്ടറി : രാജേഷ്കുമാർ പി ജെ
- അസി.സെക്രട്ടറി : മിനി തോമസ്സ്
- ഹെഡ് ക്ലർക്ക് : സിനിമോൾ കെ.എസ്
- അക്കൗണ്ടന്റ് : ബിജു. കോശി
- സീനിയർ ക്ലർക്ക് : ഷിബി ജോൺ
- സീനിയർ ക്ലർക്ക് : ആശ കെ
- സീനിയർ ക്ലർക്ക് : വിദ്യാ വി.പി
- ക്ലർക്ക് : അജയകുമാർ എസ്
- ക്ലർക്ക് : അക്ഷയ് എം.വി
- ക്ലർക്ക് : ജിത സി ബാബു
- ഡ്രൈവർ : സുധീർ
- ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് 1 : സുമ.എസ്
- ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് 2 : പ്രീത. ബി
- ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് : സരിത എസ്
- പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ് : ശ്രീജ. കെ.എസ്
- പാർട്ട് ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ : ശ്രീനിവാസൻ .വി
- പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ : ഷൈരാജ്. എൻ.വി
- പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ : ബിന്ദു സത്യൻ
- ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ (ഗ്രേഡ്. II) : ശങ്കരി സാജ്
- ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ (ട്രെയിനി) : അബ്ദു. വി

എസ്.സി പ്രമോട്ടർ : ശ്രുതി ശ്രീകുമാർ

എൻ്റർപ്രൈസ് ഡവലപ്മെന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് : പർവ്വതി വിജയൻ

കമ്മ്യൂണിറ്റി വുമൺ ഫെസിലിറ്റേറ്റർ : മെറിൻ ഹന്ന ജയിംസ്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

എഞ്ചിനീയർ : അഖിൽ എസ്

ഓവർസിയർ : സന്ധ്യ എം

അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐറ്റി അസിസ്റ്റന്റ് : ദീപമോൾ സി.എസ്

അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐറ്റി അസിസ്റ്റന്റ് : ശ്രീജ. എസ് നായർ

തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം

സാക്ഷരതാ പ്രേരക് : വേണുഗോപാൽ. റ്റി. വി

സാക്ഷരതാ പ്രേരക് : സുലേഖകുമാരി വി

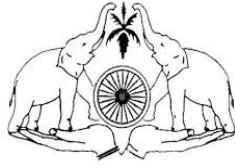
കുടുംബശ്രീ - സി.ഡി.എസ്

മെമ്പർ സെക്രട്ടറി : മിനി തോമസ്

ചെയർപേഴ്സൺ : സരിത മുരളി

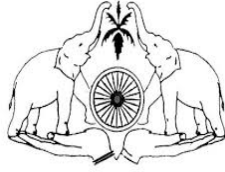
വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ : വിജയലക്ഷ്മി സുരേഷ്

അക്കൗണ്ടന്റ് : ശ്രീജ വിനോദ്



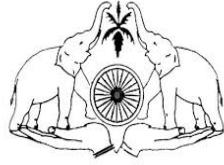
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ

പേര്	: വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വിസ്തൃതി	: 18.86 ച.കി.മീ
വില്ലേജ്	: വള്ളിക്കോട്
വാർഡ്	: 15
ആകെ വീടുകളുടെ എണ്ണം	: 9128
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	: കോന്നി
താലൂക്ക്	: കോഴഞ്ചേരി
ജില്ല	: പത്തനംതിട്ട
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	: പത്തനംതിട്ട
നിയമസഭാ മണ്ഡലം	: കോന്നി
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	: പ്രമാടം
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	: കൈപ്പട്ടൂർ, വള്ളിക്കോട്, വി.കോട്ടയം
അതിരുകൾ :-	
കിഴക്ക്	: പ്രമാടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	: തുമ്പമൺ, പന്തളം തെക്കേക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തെക്ക്	: പന്തളം തെക്കേക്കര, കൊടുമൺ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വടക്ക്	: ചെന്നീർക്കര, ഓമല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
ജനസംഖ്യ(2011 സെൻസസ് പ്രകാരം)	: 20287
പുരുഷൻമാർ	: 9342
സ്ത്രീകൾ	: 11045



പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസ്, വള്ളിക്കോട്
2. കൃഷിഭവൻ, വള്ളിക്കോട്
3. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസ്, വള്ളിക്കോട് , കൈപ്പട്ടൂർ
4. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ ആഫീസ്, വള്ളിക്കോട്
5. വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി, കൈപ്പട്ടൂർ
6. പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം, മായാലിൽ, വള്ളിക്കോട്
7. ഗവ: ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, വാഴമുട്ടം
8. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, കൈപ്പട്ടൂർ
9. വില്ലേജ് ആഫീസ്, വള്ളിക്കോട്
10. KSEB Office, കൈപ്പട്ടൂർ
11. BSNL Office, കൈപ്പട്ടൂർ
12. ഹയർസെക്കന്ററി, കൈപ്പട്ടൂർ
13. വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി, കൈപ്പട്ടൂർ
14. ഹൈസ്കൂൾ, കൈപ്പട്ടൂർ
15. എൽ.പി.സ്കൂൾ - 6
16. യു.പി സ്കൂൾ - 2
17. അംഗൻവാടികൾ - 28
18. റേഷൻ കടകൾ
19. ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം - 1
20. പബ്ലിക് മാർക്കറ്റ്, വള്ളിക്കോട്
21. സാക്ഷരതകേന്ദ്രം - 2
22. ലൈബ്രറി - 1
23. മാവേലി സ്റ്റോർ - 1
24. മിൽമ ഡയറി യൂണിറ്റ് - 1
25. കേരളാ പോലീസ് ഫിംഗ്ർ പ്രിന്റ് ബ്യൂറോ, കൈപ്പട്ടൂർ
26. ICDP Subcentre, Vallicode
27. കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സ് ഓഫീസ് വള്ളിക്കോട്
28. ജെന്റർ റിസോഴ്സ് സെന്റർ - വള്ളിക്കോട്
29. പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്- വള്ളിക്കോട്, കൈപ്പട്ടൂർ, വാഴമുട്ടം ഇറസ്സ്, ഞക്കുനിലം, നരിയാപുരം, മാമ്മൂട്
30. പി.എച്ച്.സി സബ് സെന്റേഴ്സ് - കുടമുക്ക്, നരിയാപുരം, വാഴമുട്ടം കിഴക്ക്



നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ

- 1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി : പി ജെ രാജേഷ്കുമാർ
- 2. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി.എച്ച്.സി : ഡോ.സാജൻ ബാബു
- 3. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവ്വേദം : ഡോ.തത്ത ദമനൻ
- 4. എച്ച്.എം, ജി.എൽ.പി.എസ്, വള്ളിക്കോട് : ശ്രീമതി. സുസ്സൻ കുര്യൻ
- 5. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ : ശ്രീ.ജോജോ സേവ്യർ
- 6. കൃഷി ഓഫീസർ : ശ്രീമതി.അനില റ്റി ശശി
- 7. ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ : ശ്രീമതി.നീതു ഷാരോൺ
- 8. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ : ശ്രീ. നന്ദകുമാർ ആർ
- 9. അസി.സെക്രട്ടറി : ശ്രീമതി.മിനി തോമസ്
- 10. ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ : ശ്രീമതി.അഞ്ജന മോഹൻ
- 11. വെറ്റിനറി സർജൻ : ഡോ. അനൂപമ

വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പുരസ്കാരപത്രം
2023-24

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 45 ദിവസത്തിനകവും തീർപ്പാക്കും. മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങളുടെ സേവനങ്ങൾ ആവശ്യമായ സംഗതികൾ 7 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതുമാണ്.

വളളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാന പ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്

ഭാഗം - 1

❖ 2020 ഒക്ടോബർ മുതൽ നമ്മുടെ പഞ്ചായത്ത് ILGMS Software എന്ന ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറിയതിനാൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വീവിധ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിന് അാവശ്യമായ അപേക്ഷകൾ സ്വന്തമായോ, അക്ഷയകേന്ദ്രങ്ങൾ, ജനസേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ വഴിയോ അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ					
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	നലകേണ്ട ഫീസ്
1	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡുമെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
2	റേഷൻകാർഡിൽ പേർ ചേർക്കുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡുമെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത്, റേഷൻകാർഡ്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
3	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്ന	അപേക്ഷ, വാർഡുമെമ്പറുടെ പരിചയ	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല

	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പ്പെടുത്തൽ കത്ത്, റേഷൻകാർഡ്			
4	മേൽവിലാസ ത്തിൽ മാറ്റം വന്നവർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡു മെമ്പറുടെ പരിചയ പ്പെടുത്തൽ കത്ത്, റേഷൻകാർഡ്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
5	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യ ത്തിൽ വിവാ ഹിതനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തിക്കൊള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡു മെമ്പറുടെ പരിചയ പ്പെടുത്തൽ കത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
6	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യ ത്തിൽ ഒരു മരണം സംബ ന്ധിച്ച സർട്ടിഫി ക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡു മെമ്പറുടെ പരിചയ പ്പെടുത്തൽ കത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
7	സ്റ്റേറ്റുമെന്റു കളും പ്രസ്താ വനുകളും സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തൽ	പ്രസിഡന്റിന്റെ മുന്നിൽ വച്ച് എഴുതി ഒപ്പിടുക	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
8	ഒപ്പു പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തൽ	അസ്സൽ രേഖ സഹിതം സമീപി ക്കുക	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
9	സബ്സീഡിക്ക് അർഹതയുണ്ട് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, റേഷൻ കാർഡ്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
10	കുടുംബ ബന്ധം സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തിക്കൊള്ള	അപേക്ഷ, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റേഷൻ കാർഡ്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല

	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്				
11	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, വീട്ടുകരം കുടിശിഖ തീർത്ത രസീത്	സെക്രട്ടറി	1 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
12	താമസക്കാരനാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, ഉടമസ്ഥനുമായുള്ള ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, വാടകക്കാരനാണെങ്കിൽ വാടകച്ചീട്ട്	സെക്രട്ടറി	1 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
13	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു	സെക്രട്ടറി	2 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
14 (a)	പുതിയകെട്ടിടം അനുമതി പെർമിറ്റുകൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത നിർമ്മാണങ്ങൾ 100 m2 ൽ താഴെയുള്ള നില വരെയുള്ള മതപരമോ, ആരാധനാലയങ്ങളോ അല്ലാത്ത ഏക കുടുംബവാസഗൃഹങ്ങൾ, എ2 ലോഡ്ജിംഗ്, കൊമേഴ്സ്യൽ,	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭൂനികുതി രസീത് പകർപ്പ്, റഫ് സ്കെച്ച് ആയതിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്,	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	ഇല്ല

	<p>പൗൾട്രിഫാം, ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം, പരമ്പരാ ഗതകയർ നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ്, കുറഞ്ഞ ചുള കൾ, മരം ലോഹ പണി ശാലകൾ</p>				
(b)	<p>പെർമിറ്റുകൾ ആവശ്യമുള്ള നിർമ്മാണങ്ങൾ</p>	<p>100 m2 ൽ കൂടുത ലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങ ളും, മറ്റ് കെട്ടിട ങ്ങളും നിശ്ചിത ഫോമിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരം അടച്ച രസീ തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശ അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്ലാനു കൾ, ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസ് പകർപ്പ്, മറ്റ് രേഖ കൾ, ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ, ആയ തിന്റെ പകർപ്പ് അപേ ക്ഷഫീസ് 30 രൂപ</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>15 ദിവസം</p>	<p>നിശ്ചിത നിരക്ക്</p>

©	സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്കീമുകൾ വഴിയോ മറ്റ് ഏജൻസികളുടെ ധനസഹായത്തോടെ നിർമ്മിക്കുന്ന വാസഗൃഹങ്ങൾ (60 ച.മീ വരെ)	വെള്ളകടലാസി ലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കെച്ച് പ്ലാൻ സ്വയം വരച്ചത്. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ സ്കീമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ രേഖ	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	ഇല്ല
(d)	ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പെർമിറ്റ് കോപ്പി	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	ഇല്ല
(e)	കുടിൽ നിർമ്മാണം	ഫോറം എയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റഫ് സ്കെച്ച് പ്ലാൻ സ്വയം വരച്ചത്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	ഇല്ല
(f)	കിണർ നിർമ്മാണം	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ, ആയതിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	20 രൂപ

		പകർപ്പ്, കൈവശമാക്കി വകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സൈറ്റ് പ്ലാൻ അപേക്ഷ ഫീസ് 10 രൂപ			
(g)	പൊതുവഴി, പൊതുസ്ഥലം അതിർത്തിയിൽ മതിൽ നിർമ്മാണം	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ, ആയതിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, പ്ലാനുകൾ, ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസ് പകർപ്പ്, അപേക്ഷ ഫീസ് 10 രൂപ	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	മീറ്ററിന് 3 രൂപ
(h)	ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ, ആയതിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, പ്ലാനുകൾ, അപേക്ഷകൻ സ്ഥലം ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ലീസ് എഗ്രിമെന്റ് പകർപ്പ്, സ്ക്രൂപ്പിൻ്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വാർത്താവിനിമയ വകുപ്പുമായുള്ള കരാർ പകർപ്പ്, ലൈസൻസ് പകർപ്പ്, ഡാറ്റാഷീറ്റ് ക്ലിയ	സെക്രട്ടറി	തത്സമയം	ടവർ 10000/- ഒരു M ² ന് 15 രൂപ ക്രമത്തിൽ

		<p>റൺസ്, ഇന്ത്യ ഓട്ടോ മോട്ടീവ് റിസർച്ച് അസോസിയേഷനിൽ നിന്നുള്ള ടെസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്, ഫയർ ക്ലിയറൻസ് പൊതുജന സുരക്ഷിതാർത്ഥം സർവ്വീസ് ദാതാവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന് സമർപ്പിച്ചതിന്റെ രസീത്. അപേക്ഷ ഫീസ് 1000 രൂപ</p>			
(k)	<p>പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ</p>	<p>വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടെയും അപേക്ഷകൾ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫി സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റ് അസ്സൽ, സ്ഥലം കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ പകർപ്പ്</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>8 ദിവസം</p>	<p>100 രൂപ</p>

(h)	പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ	വെള്ളക്കടലാസി ലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫിസ്സാമ്പ് പതിച്ചു, ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റ്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10 % തുക. കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50 % അടച്ച് ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റ് തീയതി മുതൽ 9 വർഷത്തിലധികരിക്കാതെ പരമാവധി 5 വർഷത്തേക്ക് പുതുക്കി നൽകുന്നതാണ്
15	പുതിയകെട്ടിടം റെഗുലറൈസേഷൻ 1) 100 m2 താഴെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫിസ്സാമ്പ് പതിച്ചു നിശ്ചിത അപേക്ഷ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരമടവ് രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, ഉടമസ്ഥന്റെ പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	ഇല്ല
	2) 100 m2 ൽ കൂടുതലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങളും മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളും	5 രൂപ കോർട്ട് ഫിസ്സാമ്പ് പതിച്ചു നിശ്ചിത അപേക്ഷ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, ഉടമസ്ഥന്റെ പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ, എൻജിനീയറുടെ കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസ് പകർപ്പ്,	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്ക്

		മറ്റുരേഖകൾ			
16 (എ)	പുതിയ കെട്ടിട നമ്പർ അനുവദിക്കൽ പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടങ്ങൾ	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, വസ്തുനികുതി ചട്ടം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	ഇല്ല
(ബി)	പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടം	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, വസ്തു നികുതി ചട്ടം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ, എ 2 ഫാറം നൽകിയിരുന്നില്ലെങ്കിൽ കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, റഫ് സ്കെച്ച്, ആധാരം കരം ട്രാക്ക് രസീത് പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	ഇല്ല
(സി)	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, അവസാനം നികുതി ട്രാക്കിംഗ് രസീത് പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ നികുതി ഒഴിവാക്കിയ ഉത്തരവ് പകർപ്പ്	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	ഇല്ല

(ഡി)	ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവു ചെയ്യൽ	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കും പ്രത്യേകം, അവസാനം നികുതി ഒടുക്കിയ രസീത് പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ നികുതി ഒഴിവാക്കിയ ഉത്തരവ് പകർപ്പ്	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	ഇല്ല
17	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, വസ്തുവിന്റെ അസ്സൽ ആധാരം, വില്ലേജിലെ കരമടവ് രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, മുൻ ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം, കരം കുടിശ്ശിക അടച്ചിരിക്കണം. മുൻ ഉടമ മരണപ്പെട്ടുവെങ്കിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിന്തുടർച്ചാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖ	സെക്രട്ടറി	45 ദിവസം	ഇല്ല
18	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പഴക്കം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, കരം അടച്ച് തീർപ്പാക്കണം	സെക്രട്ടറി	3 ദിവസം	ഇല്ല
(എ)	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി	3 ദിവസം	ഇല്ല
19	നികുതി രഹിത കെട്ടിടം എന്ന	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി	3 ദിവസം	ഇല്ല

	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ക്ഷ			
20	കെട്ടിട നികുതി ചുമത്തിയതിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ	കെട്ടിടനികുതി ചുമത്തിയ ഡിമാന്റ് ബില്ലിനെക്കുറിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നികുതി അടച്ച് രസീത് പകർപ്പു സഹിതം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക്	ചെയർമാൻ, ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	അപ്പീൽ ലഭിച്ച് 60 ദിവസം	ഇല്ല
22	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ മുതലായവയുടെ ഇൻസ്റ്റാലേഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ, 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ട്, മലിനീകരണ സാധ്യത ഉള്ളതോ 25 എച്ച് പി യിൽ കൂടുതൽ കണക്ടഡ് ലോഡ് ഉള്ളതോ ആയ സംഗതിയിൽ ഡി എം ഒ യുടെ റിപ്പോർട്ട്, തീ പിടിക്കാനോ പൊട്ടിത്തെറിക്കാനോ സാധ്യതയുള്ള സംഗതികളിൽ ഫയർ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരം	സെക്രട്ടറി	ആവശ്യമായ രേഖകൾ, അനുമതി പത്രങ്ങൾ, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഇവ ലഭിച്ച് 30 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്ക്

		<p>മുള്ള അപേക്ഷ/ ക്യൂപൻസി സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്, 100 m2മീറ്റ റിൽ ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ, എക്സ്‌പ്ലോസീവ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വയ്ക്ക് ജില്ലാ കളക്ട റുടെ അനുവാദപ ത്രം. മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് വനം വകുപ്പിന്റെ ലൈസൻസ്.</p>			
23	<p>വ്യവസായ ങ്ങൾ സ്ഥാപന ങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്</p>	<p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫാറത്തി ലുള്ള അപേക്ഷ. ഉട മസ്ഥാവകാശം തെളി യിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. കെട്ടിടത്തിന്റെ ക്യൂപൻസി സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്, ഇൻസ്റ്റലേ ഷൻ അനുമതി സംബന്ധിച്ച രേഖ കൾ, ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ വിഭാഗ ത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ ത്രം. രാസവസ്തു ക്കൾ ഉപയോഗിച്ചു ള്ളവയാണെങ്കിൽ മലിനീകരണ നിയ ന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ അനുമതി പത്രം</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ അനുമതികളോടെ സമർപ്പിക്കുന്നവയ് ക്ക് 7 ദിവസം, അല്ലാത്തവ എല്ലാം 30 ദിവസം</p>	<p>നിശ്ചിത നിരക്ക്</p>

<p>24 (എ)</p>	<p>വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്</p>	<p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. കെട്ടിടഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ അനുമതികളോടെ സമർപ്പിക്കുന്നവയ്ക്ക് 7 ദിവസം, അല്ലാത്തവ എല്ലാം 30 ദിവസം</p>	<p>നിശ്ചിത നിരക്ക്</p>
<p>ബി)</p>	<p>കാഠിനികൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്</p>	<p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, റവന്യൂ/ചീഫ് കൺട്രോൾ ഓഫ് എക്സപ്പോസിവി, മെനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി. ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖകൾ, പാഠപഠിപ്പിക്കുന്നതലത്തിന്റെ വൈദഗ്ദ്ധ്യം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർവ്വെ സർവ്വെസ്കെച്ച്, ലൊക്കേഷൻ മാപ്പ്. സ്റ്റേറ്റ് എൻവയോൺമെന്റ് ഇംപാക്ട് അസ</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>ആവശ്യമായ രേഖകൾ, അനുമതി പത്രങ്ങൾ, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഇവ ലഭിച്ച് 30 ദിവസം</p>	<p>നിശ്ചിത നിരക്ക്</p>

		സ്കെന്റ് അതോറിറ്റി യുടെ അനുമതി, കെ ബി ബി ആർ അനു സരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ			
സി)	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങാ നുള്ള അനു മതി	ഫാറം 1 ൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖ കളും അല്ലെങ്കിൽ ഓക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. മലീനീകരണ നിയ ന്ത്രണ ബോർഡ്, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ എന്നിവ രുടെ റിപ്പോർട്ട്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്ക്
ഡി)	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്ന തിനുള്ള ലൈസൻസ്	അനുമതി പത്രം, ഫാറം 2 ൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഓക്യുപെൻസി സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്ക്
25	സ്വകാര്യ ആശു പത്രി - പാരാ മെഡിക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫാറത്തി	സെക്രട്ടറി	ആവശ്യമായ രേഖ കൾ, അനുമതി പത്ര ങ്ങൾ, സാക്ഷ്യപത്ര	200 രൂപ

	സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	ലുള്ള അപേക്ഷ. സ്ഥലത്തിന്റെയും കെട്ടിടത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,പൊലുഷ്യൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		ങ്ങൾ ഇവ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം	
26	ടി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	ഫാറം 5 ൽ അപേക്ഷിക്കുക. ഓരോ വർഷവും പുതുക്കേ താണ്.	സെക്രട്ടറി	5 ദിവസം	50 രൂപ
27	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	200 രൂപ
28	ടി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ.	സെക്രട്ടറി	5 ദിവസം	50 രൂപ
29	പട്ടികൾക്കും പന്നികൾക്കും ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പു നട	സെക്രട്ടറി	7 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്ക്

ത്തിയതിന് മൂഗഡോ
 ക്കടർ നൽകിയ സർട്ടി
 ഫിക്കറ്റ്

ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

30	<p>ജനനവും മര ണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത്</p>	<p>വീട്ടിൽവെച്ചു നട ക്കുന്ന ജനനവും മര ണവും 21 ദിവസത്തി നുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറത്തിൽ രേഖ പ്പെടുത്തി 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ കുടുംബാംഗം പഞ്ചാ യത്തിൽ സമർപ്പിക്ക ണം. ആശുപത്രി യിൽ വെച്ച് നടക്കു ന്നത് ആശുപത്രി അധികൃതർ മേലൊ പ്പോടുകൂടി നൽക ണം. പൊതുസ്ഥല ത്തുള്ള അസ്വാഭിക മരണം സംഭവിച്ചാൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് അധികാരികളുടെ മേലൊപ്പോടുകൂടി നൽകണം.വാഹനങ്ങ ളിൽ നടക്കുന്നത് വാഹനത്തിന്റെ ചുമ തലക്കാരൻ നൽക ണം.</p>	സെക്രട്ടറി	7 ദിവസം	ഇല്ല
31	<p>ജനനവും മര ണവും നിശ്ചിത സമയം കഴി ഞ്ഞുള്ള രജി സ്റ്റർ ചെയ്തത് (എ) 21 ദിവസ ത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ</p>	<p>റിപ്പോർട്ട് ഫോറം, രജി സ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചു കൊടു 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്കുള്ള അപേക്ഷ. അസ്വാഭാ വിക മരണമാണെ</p>	സെക്രട്ടറി	7 ദിവസം	ലേറ്റ് ഫീ 2 രൂപ

		കിൽ പോലീസ് റിപ്പോർട്ട്. വാഹനത്തിൽ വച്ച് സംഭവിച്ചതാണെങ്കിൽ സത്യപ്രസ്താവന.			
ബി)	30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷത്തിനകം	റിപ്പോർട്ട് ഫാറം, രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്കും, ജില്ലാ രജിസ്ട്രേഷൻ നോട്ടറി/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഗസറ്റഡ് ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ പോലീസ് റിപ്പോർട്ട്, രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള എൻ എ സി.	സെക്രട്ടറി മുഖേന ജില്ലാ രജിസ്റ്റാർ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 രൂപ
സി)	ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. ജനനം/മരണം ഈ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടന്നുവെന്നതിന് തെളിവുകൾ. സബ് ഡിവിഷണൽ	സെക്രട്ടറി	സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	10 രൂപ

		മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി.			
32	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം - അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയത്	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 രൂപ
33	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം - അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയത്, 5 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ കുട്ടികളുടെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 രൂപ
34	പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്/റേഷൻകാർഡ്/വോട്ടർ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും	സെക്രട്ടറി	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല

35 (എ)	ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ പേരു ചേർക്കൽ എ) ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്തോ, സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിനു മുമ്പോ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ, അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം 5 രൂപ
ബി)	ജനനതീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനനതീയതിയും തമ്മിൽ പത്ത് മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസം	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും, സബ് രജിസ്ട്രാർക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ, 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്, സ്കൂൾ രേഖ ശരിപകർപ്പ്, ജനനക്രമം പ്രഖ്യാപനം, ജനനക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്നതിന് തെളിവുകൾ	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം 5 രൂപ
സി)	സ്കൂളിൽ ചേർന്നതിന് ശേഷം പേരു ചേർക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ, ജനനക്രമം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 രൂപ
ഡി)	സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. അപേക്ഷയിൽ	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 രൂപ

		ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ, മാതാപിതാക്കളുടെയും കുട്ടിയുടെയും പേരുകൾ തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖകൾ			
ഇ)	1970 ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിയ്ക്കും, ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കും. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുണ്ടോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം, അപേക്ഷകൻ, മാതാപിതാക്കൾ എന്നിവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ. മാതാപിതാക്കൾ താമസിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ ജനന-മരണ രജിസ്റ്റ്രാറിൽ നിന്നുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സാക്ഷ്യപത്രം.	സെക്രട്ടറി	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസം	5 രൂപ
എഫ്)	ജനന മരണ രജിസ്റ്ററുകളിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ 1)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. ജനനം - മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല

01/04/1970 ന്
ശേഷം

നൽകിയ വ്യക്തി
യുടെ സ്ഥാപന
ത്തിന്റെ തിരുത്തൽ
കത്ത്. ഇത് ലഭ്യമല്ലാ
ത്തപക്ഷം വിവര
ത്തിന് സത്യവാ
ങ്മൂലം ജനിച്ച/മരിച്ച
ആളുടെയോ മാതാ
പിതാക്കളുടെയോ
പേര് , വിലാസം
എന്നിവ തിരുത്തുന്ന
തിന് വില്ലേജാഫിസ
റുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
പേരിലുള്ള തിരുത്ത
ലാണെങ്കിൽ
സ്കൂൾ രേഖ,
ഡ്രൈവിംഗ്
ലൈസൻസ്,
പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ച
റിയൽ കാർഡ്,
റേഷൻകാർഡ്,
ആധാർകാർഡ്
എന്നിവയിലേതെ
ങ്കിലും ഒന്നിന്റെ
പകർപ്പ്, വസ്തുതാപ
രമായ തിരുത്തലു
കൾക്ക് വിശ്വസനീയ
മായ ര് വ്യക്തിക
ളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ,
മുൻ കൈപ്പറ്റിയ
സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർട്ടി
ഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെ
ട്ടാൽ നോട്ടറി
മുന്വാകെ ഒപ്പിട്ട
സത്യവാങ്മൂലം

<p>ii) . ജനന മരണ രജിസ്റ്ററുകളിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ 1) 01/04/1970 മുൻപ്</p>	<p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിയ്ക്കും, ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കും സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, ജനനം - മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ, വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ സത്യവാങ്മൂലം, മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുവോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം, ഒരു പേര് മറ്റൊരു പേരായി തിരുത്തുന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം, റ്റ് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ, ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ട കേസുകളിൽ ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും, ഗൈനക് രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യ</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസം</p>	<p>ഇല്ല</p>
--	--	-------------------	--	-------------

		<p>പ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം</p>			
<p>ജി)</p>	<p>മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ, ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരത്തെറ്റുകൾ തിരുത്തൽ</p>	<p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി, 2 ഗസറ്റഡ് ആഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ആഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>ഇല്ല</p>
<p>എച്ച്)</p>	<p>കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തൽ</p>	<p>പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടിയുടെ സംഗതിയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ. തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>50 രൂപ</p>

<p>6 എ)</p>	<p>കോടതി ഉത്തരവ് മുഖേന ദത്തം എടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, ജനന റിപ്പോർട്ട്, കോടതി ഉത്തരവ് പകർപ്പ്, മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>10 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 5 രൂപ ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 100 രൂപ</p>
<p>ജ)</p>	<p>കോടതി ഉത്തരവ് മുഖേനയല്ലാതെ ദത്തം എടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, ജനന റിപ്പോർട്ട്, വിശ്വസനീയമായ രവ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവൻ, മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>സാധാരണ സംഗതിയിൽ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം വൈകി ലഭിക്കുന്നതിന് അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	
<p>കെ)</p>	<p>ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>ഫോറം 1 ജനന റിപ്പോർട്ട്, കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി സംബന്ധിച്ച നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സ്ഥാപന മേധാവി യുടെ സാക്ഷ്യപത്രം</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>ഇല്ല</p>
<p>36</p>	<p>ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, തീയതി, സംഭവം നടന്ന സമയത്തെ താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ, ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗ</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>മറ്റ് യൂണിറ്റിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട്/പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ ഇവ ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>നിശ്ചിത നിരക്ക്</p>

		<p>ഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം</p>			
<p>37 (എ)</p>	<p>വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, വിദേശത്ത് തുടർന്നു താമസിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ലെന്നുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ. ഇതു സംബന്ധിച്ച ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്റിന്റെ തെളിവ് എന്നിവ സഹിതം ഇന്ത്യയിൽ താമസം ആരംഭിച്ച് 60 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷിക്കുക. മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി ഹാജരാക്കണം. കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന രേഖ.</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>30 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>ഇല്ല</p>
<p>(ബി)</p>	<p>വിദേശത്ത് നടന്ന മരണം</p>	<p>രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ നിയമമില്ല</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>		

<p>38 (എ)</p>	<p>പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ</p>	<p>വിവാഹം നടന്നു വെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട മാതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്ന വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ആഫീസർ, എം പി, എം എൽ എ ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരുടെ ഫോറം 11 ലെ പ്രഖ്യാപനം. വരന്റേയും വധുവിന്റേയും പേര്, വയസ്സ് ഇവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളും സഹിതം 1-ാം നമ്പർഫാറത്തിൽ ഒരു മെമ്മോറാറം, ഒരു ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സഹിതം പുരിപ്പിച്ച് 3 സെന്റ് ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ വിവാഹ തീയതി മുതൽ 45 ദിവസങ്ങൾക്കകം വരനും വധുവും ര് സാക്ഷികൾ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സാക്ഷികൾ നേരിൽ ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ</p>
--------------------	--	---	-------------------	--------------------------	--

		ഹാജരാക്കേതാണ്.			
ബി)	പൊതുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ (45 ദിവസം കഴിഞ്ഞതും അഞ്ചുവർഷത്തിനകമുള്ളതും)	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുവെള്ള പേപ്പറിലുള്ള വരന്റേയും വധുവിന്റേയും സംയുക്ത അപേക്ഷ. വിവാഹം നടന്നുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്ന വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ആഫീസർ, എം പി, എം എൽ എ , ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരുടെ ഫോറം 11 ലെ പ്രഖ്യാപനം. വരന്റേയും വധുവിന്റേയും പേര്, വയസ്സ് ഇവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളും സഹിതം 1-ാം നമ്പർഫോറത്തിൽ ഒരു മെമ്മോറാറം, ഒരു ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ലേറ്റ് ഫീ 100 രൂപ, രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ

		<p>സഹിതം പുരിപ്പിച്ച് 2 സെന്റ് ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ വരനും വധുവും ര് സാക്ഷികൾ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സാക്ഷികൾ നേരിൽ ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേതാണ്.</p>			
സി)	<p>പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ 5 വർഷം കഴിഞ്ഞത്</p>	<p>വിവാഹം നടന്നു വെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട മാതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്ന വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ആഫീസർ, എം പി, എം എൽ എ ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരുടെ ഫോറം 11 ലെ പ്രഖ്യാപനം. വരന്റെയും വധുവിന്റെയും പേര്, വയസ്സ് ഇവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളും സഹിതം 1-ാം നമ്പർഫാറത്തിൽ ഒരു മെമ്മോറാം 4 എണ്ണം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്</p>	സെക്രട്ടറി		<p>രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>

		<p>പതിച്ച വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അനുമതിക്ക് പത്തനംതിട്ട പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർക്കു വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ, 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിൽ സെക്രട്ടറിക്കുള്ള അപേക്ഷ, വിവാഹ പൊതു രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിക്ക് ശേഷം വരുന്ന വധുവും നേരിൽ ഹാജരായി വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സാക്ഷികൾ നേരിൽ ഹാജരാവുകയോ അല്ലാത്ത പക്ഷം അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേ താണ്. ഫാറം 2 ലെ പ്രഖ്യാപനം 3 എണ്ണം</p>			
39	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 50 രൂപ മുദ്രപത്രം - അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയത്.</p>	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	20 രൂപ

40	ഹിന്ദു വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	<p>വിവാഹം നടന്നു വെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്ന വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വരന്റെയും വധുവിന്റെയും പേര്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പി. ആദ്യവിവാഹം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/ മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ</p>			
		<p>വിവാഹതീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം</p>	സെക്രട്ടറി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
		<p>15 മുതൽ 30 ദിവസം വരെ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് സംയുക്താപേക്ഷ</p>	സെക്രട്ടറി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ലേറ്റ് ഫീസ് 25 രൂപ
		<p>30 ദിവസം കഴിഞ്ഞു ഉളവ - മേൽപ്പറഞ്ഞ വയോടൊപ്പം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് വേി 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് രജിസ്ട്രാർക്കും, ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള അപേക്ഷ</p>	<p>പത്തനംതിട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയോടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം</p>	<p>അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>ലേറ്റ് ഫീസ് 25 രൂപ</p>

41	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ തിരുത്തൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു സെക്രട്ടറി രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ എന്നിവർക്ക് അപേക്ഷ, ശരിയായ വിവരങ്ങളുടെ രേഖകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്, പേരിൽ വന്ന തെറ്റ് തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. നേരത്തെ കൈപ്പറ്റിയ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കിയില്ലെങ്കിൽ സത്യവാങ്മൂലം	സെക്രട്ടറി	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
42	പൊതു വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായവ സാരവത്തായ സംഗതികൾ ഒഴികെയുള്ള തിരുത്തലുകൾ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, സംഭവിച്ച തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖ	സെക്രട്ടറി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	100 രൂപ
43	പൊതു വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായവ സാരവത്തായ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ തിരുത്തലുകൾ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്കും, രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനും. സംഭവിച്ച തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖ, ഫീസ് ഒടുക്കിയ രസീത് പകർപ്പ്	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	100 രൂപ

44	<p>ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിനകം)</p>	<p>ഫോറം 2 ലെ മെമ്മോറാൻഡം 2 പകർപ്പ്, വിവാഹം നടന്നതിന് തൃപ്തികരമായ തെളിവ്, ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്നതിന് മതിയായ രേഖ, വിവാഹ നിലതെളിയിക്കാനുള്ള രേഖ (വീഡിയോ/വിഭാഗ്യൻ, വിവാഹമോചിതൻ)</p>	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	50 രൂപ
45	<p>ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിന് ശേഷം)</p>	<p>ഫോറം 2 ലെ മെമ്മോറാൻഡം 2 പകർപ്പ്, ഫോറം 3 ലെ പ്രഖ്യാപനം 2 പകർപ്പ്, വിവാഹം നടന്നതിന് തൃപ്തികരമായ തെളിവ്, ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്നതിന് മതിയായ രേഖ, വിവാഹ നില തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖ (വീഡിയോ/വിഭാഗ്യൻ, വിവാഹമോചിതൻ)</p>	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	200 രൂപ
46	<p>ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉൾക്കുറിപ്പ് തിരുത്തലുകൾ</p>	<p>തിരുത്തൽ വരുത്താനുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 18), തിരുത്തൽ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കാൻ ആവശ്യമായ രേഖ,</p>	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	

		<p>പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നേരത്തേ വാങ്ങിയ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ സത്യവാങ്മൂലം (അനുബന്ധം 19))</p>			
47	<p>റോഡ് മുറിച്ചു കേബിൾ/ പൈപ്പ് ലൈൻ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി</p>	<p>ബി.എസ്.എൻ.എൽ, കെ.എസ്.ഇ.ബി, കെ.ഡബ്ല്യു.എ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന കേബിൾ/പൈപ്പ് ലൈനുകൾ എന്നിവ ഇടുന്നതിന് റോഡ് മുറിക്കുന്നതിന് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ, വീട്ടുന്നമ്പരും ആവശ്യവും കാണിച്ചിരിക്കണം. നിശ്ചിതഫീസും, ഡെപ്പോസിറ്റ് തുകയും അടയ്ക്കണം. അന്വേഷണം നടത്തി മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കും. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന രേഖകൾ നൽകണം.</p>	സെക്രട്ടറി	2 പ്രവൃത്തി ദിവസം	<p>500 രൂപ റോഡ് പൂർവ്വസ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിന്റെ ഉറപ്പിലേക്ക് 2000 രൂപ നിക്ഷേപം (തിരികെ നൽകുന്നത്)</p>
48	<p>മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കൽ</p>	<p>നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, റേഷൻകാർഡ്, ആധാർകാർഡ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് എന്നിവ</p>	സെക്രട്ടറി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല

		യുടെ പകർപ്പ്			
49	മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴി ലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം - തൊഴിൽ നൽകൽ	വെള്ളപ്പേറ്റിൽ തെഴിൽകാർഡ് നമ്പർ രേഖപ്പെടു ത്തിയ അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപദ്ധതി

കുടും വിവധ പെൻഷൻ പദ്ധതികളും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ (60 മുതൽ 75 വയസ്സ് വരെയുള്ളവർക്ക് പ്രതിമാസം 1200/- രൂപ. 75 വയസ്സിൽ കൂടുതലുള്ളവർക്ക് 1500/- രൂപ)	അഗതികളായ 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവർ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് 3 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. 20 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള ആൺമക്കളുടെ സംരക്ഷണം ഉായിരിക്കരുത്. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, (സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസിന്റെ/ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഒന്നുമില്ലാത്തവർക്ക് ഡോക്ടർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം സഹിതം), സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ആധാർകാർഡ്, ബാങ്ക് എസ് ബി അക്കൗണ്ട് കോപ്പി, വില്ലേജാഫീസറുടെ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. മറ്റ് സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷനുവേണ്ടി അപേക്ഷിച്ചവർ അർഹരല്ല. സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/ആദായനികുതി നൽകുന്നവർ, 2000 ച അടിയിൽ കൂടുതൽ വലുപ്പമുള്ള വീടുകൾ ഉള്ളവർ, കുടുംബത്തിൽ 1000 സി സി യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള എ സി വാഹനങ്ങൾ ഉള്ളവർ എന്നിവർ അർഹരല്ല.	40 ദിവസം

<p>2</p>	<p>വിധവാ പെൻഷൻ (പ്രതി മാസം 1200 രൂപ)</p>	<p>ഭർത്താവ് മരണപ്പെട്ടതും ഭർത്താവിനെ കാണാതായി 7 വർഷം കഴിഞ്ഞവർക്കും (റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം) പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത വിധവകൾക്കും കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് 2 വർഷം , കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്, വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർകാർഡ്, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് എസ് ബി അക്കൗണ്ട് കോപ്പി, വില്ലേജാഫീസറുടെ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. മറ്റ് സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷനുവേണ്ടി അപേക്ഷിച്ചവർ അർഹരല്ല. സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/ആദായനികുതി നൽകുന്നവർ, 2000 ച അടിയിൽ കൂടുതൽ വലുപ്പമുള്ള വീടുകൾ ഉള്ളവർ, കുടുംബത്തിൽ 1000 സി സി യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള എ സി വാഹനങ്ങൾ ഉള്ളവർ എന്നിവർ അർഹരല്ല.</p>	<p>40 ദിവസം</p>
<p>3</p>	<p>ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കും 80 % താഴെ വൈകല്യമുള്ളവർക്കും പ്രതിമാസം 1200/- രൂപ, 80 % കൂടുതൽ വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് പ്രതിമാസം 1300/- രൂപ</p>	<p>അഗതികളായ ചെവി കേൾക്കാത്തവർ, ഊമയായവർ, അസ്ഥി വൈകല്യമുള്ളവർ, കണ്ണ് കാണാത്തവർ, (60/60 ഒ, ൽ 20/200 (സ്നെല്ലൻ) ൽ കുറവുള്ളവർ, അംഗ വൈകല്യം 40 % ത്തിൽ കൂടുതൽ ഉള്ളവർ, മന്ദബുദ്ധി (1 ക്യൂ.50 ൽ കുറവ്) കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 100000/- രൂപയിലും കൂടുതൽ. തുടർച്ചയായി 2 വർഷം കേരളത്തിൽ താമസിച്ചിരിക്കണം. നിശ്ചിതഹാജിയിലുള്ള അപേക്ഷ കോപ്പി പി എച്ച് ഡി, മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെയോ, ഗവ. ആശുപത്രിയിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെയോ, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. മൈനറോ, മന്ദബുദ്ധിയോ ആണെങ്കിലും പെൻഷൻ നേരിട്ട് ഒപ്പിട്ട് വാങ്ങാൻ കഴിയാത്ത ആളാണെങ്കിലും രക്ഷിതാവ് തുക ലഭിക്കാൻ 50 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കേണ്ടത്. റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പും ആധാർകാർഡ്, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് എസ് ബി അക്കൗണ്ട് കോപ്പി, വില്ലേജാഫീസറുടെ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/ആദായനികുതി നൽകുന്നവർ, 2000 ച അടിയിൽ കൂടുതൽ വലുപ്പമുള്ള വീടുകൾ ഉള്ളവർ, കുടുംബത്തിൽ 1000 സി സി യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള എ സി വാഹനങ്ങൾ ഉള്ളവർ എന്നിവർ അർഹരല്ല. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ/ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ ലഭിച്ചുവരുന്ന വികലാംഗനായ ഒരു വ്യക്തിയ്ക്ക് അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി 600/- രൂപ നിരക്കിൽ വികലാംഗ പെൻഷൻ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുണ്ട്.</p>	<p>40 ദിവസം</p>

<p>4</p>	<p>കർഷക തൊഴി ലാളി പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1200)</p>	<p>അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ട് മുൻപ് 10 വർഷം കേരളത്തിൽ കർഷകതൊഴിലാളിയായി പണിയെടുത്തിരിക്കണം. 1994 ലെ കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിലെ അംഗമായിരിക്കണം. (പ്രാബല്യം 01.01.2002 മുതൽ) ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർകാർഡ്, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, പാസ്‌പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് എസ് ബി അക്കൗണ്ട് കോപ്പി എന്നിവ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. മറ്റ് സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷനുവേണ്ടി അപേക്ഷിച്ചവർ അർഹരല്ല. സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/ആദായനികുതി നൽകുന്നവർ എന്നിവർ അർഹരല്ല. അംബാസിഡർ കാർ ഒഴികെ 1000 സിസിയിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സി അല്ലാതെയുള്ള വാഹനങ്ങൾ സ്വന്തമായി ഉള്ളവർ എന്നിവർ അർഹരല്ല.</p>	<p>40 ദിവസം</p>
<p>5</p>	<p>നിർദ്ധനരായ വിധവകളുടെ പെൻഷനുകളുടെ വിവാഹത്തി നുള്ള ധനസ ഹായം (30000 രൂപ)</p>	<p>മരണം മൂലം ഭർത്താവ് നഷ്ടപ്പെട്ടവർ, 7 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ ഭർത്താവിൽ നിന്ന് അകന്ന് ജീവിക്കുന്നവരും പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തവരും കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 20000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. വിവാഹം ചെയ്തയയ്ക്കുന്ന കുട്ടിക്ക് വിവാഹ ദിവസം 18 ദിവസം പൂർത്തിയായിരിക്കണം. പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിൽ കുടുംബവീതമോ, ഇഷ്ടദാനമായി ലഭിച്ചതോ ആയ വസ്തു, ആഭരണം, ധനം ഇവ ഉൾപ്പെടെ 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി വിവാഹം നിശ്ചയിച്ച 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിക്കണം. കുടുംബ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വധുവരൻമാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹം കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. വധുവിന്റെ റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പിയും ഹാജരാക്കണം. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരമായിതാമസിക്കുന്നതാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് വെള്ളകടലാസിൽ എഴുതിയ/അച്ചടിച്ച പ്രതിശ്രുതവരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം, വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി 1 വർഷം)</p>	<p>30 ദിവസം</p>

<p>6</p>	<p>50 വയസ്സ് തികഞ്ഞ അവിവാഹിതകളായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ 1200 രൂപ</p>	<p>അവിവാഹിതകളായ 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന സ്ത്രീകൾ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്, വിവാഹിതയല്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർകാർഡ്, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് എസ് ബി അക്കൗണ്ട് കോപ്പി, വില്ലേജാഫീസറുടെ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. പെൻഷൻ അനുവദിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ 2 വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. മറ്റ് സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷനുവേണ്ടി അപേക്ഷിച്ചവർ അർഹരല്ല. അംബാസിഡർ കാർ ഒഴികെ 1000 സിസിയിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സി അല്ലാതെയുള്ള വാഹനങ്ങൾ സ്വന്തമായി ഉള്ളവർ എന്നിവർ അർഹരല്ല.</p>	<p>40 ദിവസം</p>
<p>7</p>	<p>തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം പ്രതിമാസം 120 രൂപ</p>	<p>നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി 18 നും 35 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരും, എസ്.എസ്.എൽ.സി യോ തത്തുല്യ പരീക്ഷയോ ജയിച്ചവരും (പട്ടികജാതി വർഗ്ഗത്തിലുള്ള അപേക്ഷകർ എസ്.എ., എൽ.സി പാസ്സാകണമെന്നില്ല.), വിദ്യാർത്ഥി ആകരുത്. വാർഷികവരുമാനം 12000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്. സ്വന്തവരുമാനം 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ എംപ്ലോയിമെന്റ് എക്സ് ചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് യഥാസമയം പുതുക്കാത്തവർ വേതനത്തിന് അർഹരല്ല. എസ് എൽ സി ബുക്കിന്റെ ആദ്യത്തെയും അവസാനത്തെയും പേജുകളുടെയും എംപ്ലോയിമെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെയും ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് കോപ്പികളും ഒർജിനലും ആധാർ കാർഡിന്റെയും ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെയും പകർപ്പും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പത്തനംതിട്ട എംപ്ലോയിമെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിലായിരിക്കണം.. അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ഈ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവർക്ക് മാത്രം. വിവാഹം കഴിച്ച് പോയവർ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് പുതിയ അപേക്ഷ നൽകണം. സ്ഥിരതാമസം സംബന്ധിച്ച രേഖ, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഇവ ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജാഫീസിൽ നിന്നും വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേതാണ്. വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേതാണ്. യഥാസമയം രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.</p>	<p>45 ദിവസം</p>

ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവങ്ങൾ

കൃഷിഭവൻ, വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

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

14		കീടനാശിനി/ജൈവകീടനാശിനി/ബയോകൺട്രോൾ ഏജൻ്റ്/ ജൈവവളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസും മൊത്ത വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസും	45 ദിവസം
15		സ്വകാര്യ നഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	45 ദിവസം
16		വിള ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി നൽകൽ	30 ദിവസം
17		പ്രകൃതി ക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം പ്രാഥമിക അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	30 ദിവസം
18		കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ സംഭരണം വിള, വിസ്തൃതി, കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ലഭ്യത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	3 ദിവസം
19		പെൻഷൻ പദ്ധതി-കർഷക രജിസ്ട്രേഷൻ	30 ദിവസം

1. വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

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

2. മണ്ണ് പരിശോധന

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

3. 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, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ വേണം. വരുമാനം 20000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ. 2 ഹെക്ടർ ഭൂമിക്ക് മുകളിൽ വരുമാന പരിധി 10000 രൂപയാണ്. ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ലഭിക്കും.

4. നെല്ലുലാപാദക ബോണസ്

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

5. സാങ്കേതിക ഉപദേശം

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

6. നടീൽ വസ്തുക്കൾ

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

7. പദ്ധതി ആനുകൂല്യങ്ങൾ

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

8. ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ

അസൽ സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട ഹാജരാകണം. തൽസമയം തന്നെ ലഭിക്കും.

9. സമഗ്രപുരയിടകൃഷി

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

NB: ഏതൊരപേക്ഷയുടെ കൂടെയും, കരം തീർത്ത രസീത് നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

അങ്കണവാടികൾ

1. അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം

(6 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും)

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

2. രോഗപ്രതിരോധ 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

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

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

കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യപ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ മാസം തോറും ലഭിക്കും.

6. കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്

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

7. ആരോഗ്യരക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ്

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

8. ഗർഭസ്ഥ ശിശു വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തൽ

ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുമുള്ള ഗർഭിണികളുടെ തൂക്കം മാസം തോറും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു

9. കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ ക്ലബ്ബുകൾ

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

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

ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ്

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

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. ലൈഫ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം

3. വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ

പഞ്ചായത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ അന്വേഷണം നടത്തി 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നൽകുന്നു.

4. ശുചിത്വമാലിന്യ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം

മൃഗാശുപത്രി

1. മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും, ചികിത്സ ലഭ്യമാക്കലും

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

2. പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെ രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാക്കും.

3. കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധനയും വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സയും

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. സേവനം ലഭ്യമാക്കും. ഫീസില്ല.

4. വളർത്ത് നായയ്ക്കൾക്ക് പേവിഷബാധയ്ക്കെതിരെ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിച്ച് കുത്തിവെയ്പ്പിനുള്ള വാക്സിൻ സ്വന്തം ചിലവിൽ

ലഭ്യമാക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാക്കും. ഫീസില്ല.

5. വളർത്ത് മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം

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

6. കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം

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

7. മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണം

കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രചരണം നൽകി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

8. വാക്സിനേഷൻ

കന്നുകാലികളെ ബാധിക്കുന്ന പകർച്ച വ്യാധികൾക്ക് എതിരായ വാക്സിനേഷൻ ഡ്യൂട്ടി

സമയങ്ങളിൽ കേന്ദ്രത്തിലും, ക്യാമ്പിലും സേവനം ലഭ്യമാകും. പെട്ടെന്ന് പൊട്ടിപ്പുറപ്പെടുന്ന രോഗങ്ങൾക്കു വാക്സിനേഷൻ ലഭ്യമാക്കും. ഫീസില്ല

9. കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രാഥമിക ചികിത്സ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക. തൽസമയം

തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും.

പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള പരാതികൾക്ക് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക അതതുസമയം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

ആരോഗ്യം

❖ ഗവ:ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി,വാഴമുട്ടം ഇൗസ്റ്റ്, വള്ളിക്കോട്

1. പരിശോധനയും ചികിത്സയും

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

2. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

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

3. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

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

4. ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ

ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം

- 5. പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കൽ.
- 6. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ, ബോധവൽകരണം.

❖ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, നരിയാപുരം

1. പരിശോധനയും ചികിത്സയും

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

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

2. കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ ഔഷധങ്ങൾ

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

3. പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ

മരുന്ന് ആവശ്യമുള്ളവർ നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.

- 4. എല്ലാ ദിവസവും (ഞായർ ഒഴികെ) രാവിലെ 9 മുതൽ 2 വരെ ഒ.പി നടത്തപ്പെടുന്നു
- 5. എല്ലാ മാസത്തിലും ഒരു ദിവസം പാലിയേറ്റീവ് സന്ദർശനം
- 6. അങ്കണവാടി സന്ദർശനം (വർഷത്തിൽ 10 പ്രാവശ്യം)
- 7. കോവിഡാനന്തര ചികിത്സ.

❖ പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം, മായാലിൽ, വള്ളിക്കോട്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നലകേണ്ട ഫീസ്
1	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 2 വരെ രോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും	തൽസമയം	ഇല്ല
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	100 രൂപ

3	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	തൽസമയം	ഇല്ല
4	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ, ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരായി ഒപ്പ് ആവശ്യമുള്ള രേഖയിൽ ഡോക്ടറുടെ മുന്വകെ ഒപ്പിടുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ പകർപ്പും അസ്സലും നേരിട്ട് ഹാജരാക്കുക.	തൽസമയം	ഇല്ല
5 (a)	കുട്ടി കൾക്കുള്ള രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് ബി.സി.ജി ജനിച്ച ഉടനെ)	മാസത്തിലെ മൂന്നാമത്തെ ബുധനാഴ്ച ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് കുട്ടിയെ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക	10 - 12	ഇല്ല
(b)	ഡി.ടി.പി. പോളിയോ	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് കുട്ടിയെ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക	10 - 12	ഇല്ല
©	മിസിൻസ് വാക്സിൻ	കുട്ടിക്ക് 9 മാസം പൂർത്തിയായാലുടൻ അടുത്ത ബുധനാഴ്ച ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് കുട്ടിയെ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക	11 - 12	ഇല്ല
	16-24 മാസത്തിനിടയ്ക്ക് ഡി.ടി.പി പോളിയോ ബുസ്റ്റർ കുത്തിവെയ്പ്പ്	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും	10 - 12	ഇല്ല
	ഡി.ടി നാലര വയസ്സിൽ	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും	10 - 12	ഇല്ല

	ടെറ്റനസ് - 10 വയസ്സിലും 15 വയസ്സിലും	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും	10 - 12	ഇല്ല
(d)	വിറ്റാമിൻ എ തുള്ളിമരുന്ന്	5 വയസ്സുവരെ 6 മാസം ഇടവിട്ട് 9 ഡോസ്. ആദ്യ ഡോസ് 10-ാം മാസം നൽകത്തക്കവിധം കുട്ടിയെ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിലെത്തിക്കണം.		
(e)	ഗർഭിണികൾക്ക് ടൈറ്റനസ്സ് എതിരെയുള്ള കുത്തിവെയ്പ്പ്	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	
(f)	വിളർച്ചയ്ക്കെതിരെയുള്ള അയേൺ ഫോളിക് ആസിഡ് ഗുളിക വിതരണം	വിളർച്ച ബാധിച്ച കുട്ടികളും മുതിർന്നവരും ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക		
(g)	ദേശീയ രോഗനിവൃത്തി പരിപാടിയനുസരിച്ച് ക്ഷയം, കുഷ്ടം, മലമ്പനി, മന്ത്, വയറിളക്ക രോഗങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം തുടർച്ചയായ ചികിത്സയ്ക്ക് സൗകര്യമുറപ്പാക്കുക	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് ഫീസ് 5 രൂപ

	പ്രത്യേക ചികിത്സ			
(h)	വയറിളക്ക രോഗത്തിന് ക്ലോറിനേ ഷൻ, ഒ. ആർ.എസ് വിതരണം	ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക		
	മലേറിയ കൈതിരെയുള്ള പ്രതിരോധ നടപടി	മലേറിയ ലക്ഷണം കണ്ടാണിടയായാൽ മരുന്നുകളി, രക്ത പരിശോധന, ബോധവൽക്കരണം എന്നിവ നടത്തുന്നു.	തൽസമയം	
6	കുടുംബാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായ ദമ്പതികൾ പ്രവർത്തി സമയങ്ങളിൽ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക	ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരെ സമീപിക്കുക	

മാതൃ-ശിശു സംരക്ഷണ ചികിത്സ (പി എച്ച് സി, വളളിക്കോട്)

എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും, മസത്തിലെ എല്ലാ രണ്ടാം ശനിയാഴ്ചകളിലും ഡി പി റ്റി, പോളിയോ എന്നീ രോഗങ്ങൾക്ക് പ്രതിരോധ ചികിത്സകൾ നടത്തപ്പെടുന്നു. എല്ലാ ദിവസവും ഗർഭിണികളെ പരിശോധിക്കുകയും ടെറ്റനസ് പ്രതിരോധ ചികിത്സയും, ഐ എഫ് എ ടാബ് ലറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് വളർച്ചാ ചികിത്സയും നടത്തുന്നു. കുട്ടികൾക്ക് വൈറ്റാമിൻ എ സിറപ്പും കൊടുക്കുന്നു. ഏല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും കോപ്പർ ടി നിക്ഷേപം പി എച്ച് സിയിൽ വച്ച് നടത്തുന്നതാണ്.

എല്ലാ മസത്തെയും മൂന്നാമത്തെ ബുധനാഴ്ച ക്ഷയരോഗ പ്രതിരോധ ചികിത്സയായ ബി സി ജി വാക്സിൻ കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കുന്നു. എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും അഞ്ചാം പനിക്കുള്ള പ്രതിരോധ ചികിത്സയായ മീസിൽസ് വാക്സിൻ കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നു.

1. സന്ദർശന പരിപാടി

രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെ ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സുമാർ വീടുകളിൽ സന്ദർശനം നടത്തുന്നു.

ഗർഭിണികളെ പരിശോധിക്കൽ, ഐ എഫ് എ വിതരണം, കിണർ ക്ലോറിനേഷൻ, പകർച്ചവ്യാധി കളെ കണ്ടെത്തൽ, കുട്ടികളുടെ ആരോഗ്യ ക്ഷേമാന്വേഷണം, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സെൻസസ്, ആരോഗ്യ സംബന്ധമായ നിരീക്ഷണം എന്നിവ അവരുടെ ജോലിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. കുട്ടികളുടെ പ്രതിരോധ ചികിത്സയ്ക്കുവേണ്ടി രക്ഷിതാക്കളെ പ്രേരിപ്പിക്കുക, ഗർഭിണികളേയും മറ്റും ചികിത്സയ്ക്കുവേണ്ടി പ്രേരിപ്പിക്കുക എന്നീ ജോലികളും ഇവർ ചെയ്യുന്നു. അംഗൻവാടി സന്ദർശനവും ഇവരുടെ ജോലിയിൽപ്പെട്ടതാണ്.

2. 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.

3. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

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

4. പൊതുജനാരോഗ്യ സംബന്ധമായ പരാതികൾ പരിഗണിക്കൽ

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

5. ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ

അസൽ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. തൽസമയം ലഭിക്കും

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 വിരുദ്ധബോർഡിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന രേഖകൾ.	സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം 14 ദിവസം
2	ചികിത്സ സാക്ഷ്യപത്രം	മെഡിക്കൽ	ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച	അതേദിവസം

		ആഫീസർ	വിശദ വിവരങ്ങൾ	
3	വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യ പത്രം	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ	എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്/അനുബന്ധ രേഖകൾ	അതേദിവസം
4	മദ്യപ അവസ്ഥയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ	ചികിത്സിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഡോക്ടറിൽ നിന്നും ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ	3 ദിവസം
5	പ്രതിരോധ ചികിത്സാ സാക്ഷ്യപത്രം	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ	പ്രതിരോധ ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	3 ദിവസം
6	മെഡിക്കോ ലീഗൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വ്യക്തിഗത പകർപ്പ്.	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ	ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ	30 ദിവസം
7	അർബുദ/ക്ഷയരോഗത്തിന് ധനസഹായത്തിനുള്ള സാക്ഷ്യ പത്രം	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറിൽ നിന്നും ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ	7 ദിവസം

വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രവർത്തകരുടെ വിവരങ്ങൾ

വ ാർ ഡ്	വാർഡിന്റെ ചുമതലയു ള്ള പാലിയേറ്റീ വ് കെയർ ഉദ്യോഗസ്ഥ ന്റെ പേര്	പദവി	മൊബൈൽ നമ്പർ	വാർഡിന്റെ ചുമതലയുള്ള സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരുടെ പേര് വിലാസം	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	ജിൻസി എം തോമസ്	പാലിയേറ്റീവ് നേഴ്സ്	8590019508	സുമ അച്യുതൻ, ഒറ്റപ്പാവിളയിൽ, വള്ളിക്കോട്	9745988788
2				രാധാ മുരളി, പുത്തൻ വീട്ടിൽ, കൈപ്പട്ടൂർ	9562937715
3				ശ്രീരേഖ ആർ, കിഴക്കേ പറവള്ളിൽ, വള്ളിക്കോട്	8301082163
4				ജിഷ കെ നായർ, സ്വാതി, വള്ളിക്കോട്	9048183082
5				സുധാമണി വി , പുഷ്പവിലാസം , വള്ളിക്കോട്	8943265424
6				ലിസി രാജു , നെടിയത്ത്, വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ്	9656404333
7				പ്രസന്നകുമാരി. ഒ.ഇ, പുളിനിൽക്കുന്നതിൽ ഹൗസ്, വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ്	9446994599
8				ലിസ്സി പി വി, ജോബിൻ വില്ല, വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ്	9605135531

9	ജിൻസി എം തോമസ്	പാലിയേറ്റീവ് നേഴ്സ്	8590019508	ശ്രീദേവി കെ, പുതുപറമ്പിൽ, ഞക്കുനിലം	9544252842
10				കലാ ജി, പണ്ടാരേത്ത്, വള്ളിക്കോട്	7902494092
11				മിനി സി അജയൻ, അജയ ഭവൻ, വള്ളിക്കോട്	8157978735
12				ഉഷ പി വി, ആറ്റിങ്ങൽ, കൂടമുക്ക്	9747846478
13				സതി കെ , അയത്തിൽ, മാമ്മൂട്	9544954297
14				മണി സി , പ്രമാടത്തിനാൽ ഹൗസ്, നരിയാപുരം പി ഒ	9656404355
15				ഷീജ പി , അരുണോദയം , വയലാവടക്ക്	9744125830

വിദ്യാഭ്യാസം

1. പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ ശരി പകർപ്പ്

5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷയും, അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 10 രൂപയുടെ മുദ്രകടലാസും, അവസാനം പഠിച്ച വിദ്യാലയത്തിലെ ഹെഡ് മാസ്റ്റർക്ക് സമർപ്പിച്ചാൽ 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ ശരി പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

2. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

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

❖ സാക്ഷരതാ തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം

തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴിയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. നിരക്ഷര സാക്ഷരരാക്കാനുള്ള സാക്ഷരതാ പരിപാടിയും നവസാക്ഷരർക്കും സ്കൂളിൽ നിന്നും കൊഴിഞ്ഞുപോയവർക്കും 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

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

സേവനങ്ങൾ

- സെന്ററുകൾ വഴി സാക്ഷരത പഠിപ്പിക്കുന്നു
- 4,7 ക്ലാസ് നിലവാരത്തിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോഴ്സുകൾ പഠിപ്പിക്കുന്നു
- 10-ാം ക്ലാസ് തുല്യതാ കോഴ്സ് പഠിപ്പിക്കുന്നു. 6 മാസം കാലാവധി
- ഫോമുകൾ വിതരണം, ഫോമുകൾ പൂരിപ്പിക്കൽ
- ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ നടത്തുന്നു

ഭാഗം-2

അംഗൻവാടികളുടെ ലിസ്റ്റ്

ക്രമനം.	വാർഡ് നം	അംഗൻവാടി നം	അങ്കണവാടിയുടെവിലാസം/ സ്വന്തം/ വാടക	കെട്ടിടം സ്വന്തം/ വാടക	കെട്ടിട നമ്പർ	അങ്കണവാടി വർക്കറുടെ പേര് വിലാസം, മൊബൈൽ നം.	അങ്കണവാടി ഹെൽപ്പറുടെ പേര് വിലാസം, മൊബൈൽ നം.	അങ്കണവാടി സ്ഥതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലം/ എത്തിച്ചേരാനുള്ള വഴി
1	1	80	നരിയാപുരം, ഭവനേശ്വരം	സ്വന്തം	ഇല്ല	എൻ. കെ ലില്ലി, മുണ്ടക്കലേത്ത്, നരിയാപുരം, 9495374469	ജയലക്ഷ്മി , നിഷ്ണിലയം, നരിയാപുരം, 994605334	പേല്ലൂർക്കാവ് ഭഗവതി ക്ഷേത്രത്തിന് സമീപം
2	2	85	കൈപ്പട്ടൂർ, പരുമലകുരിശ്	സ്വന്തം	2/240	വിജയകുമാരി അമ്മാൾ എ, കൃഷ്ണവിലാസം, കമ്ണങ്കോട്ട്, അടൂർ, 8943811747	സന്ധ്യ കെ (താത്കാലികം) ചരുവിൽ, കൈപ്പട്ടൂർ, 9567114816	കൈപ്പട്ടൂർ പരുമലകുരിശിന് സമീപം
3		107	കൈപ്പട്ടൂർ	സ്വന്തം	ഇല്ല	തങ്കമണി ഇ. സി, പനക്കീഴിൽ വീട്, വയലാവടക്ക്,	ഓമന, ഞാറകുറ്റിയിൽ വീട്, കൈപ്പട്ടൂർ, 9497573451	കൈപ്പട്ടൂർ മൃഗാശുപത്രിക്ക് സമീപം

						9797573451		
4		94	കൈപ്പട്ടൂർ, വെള്ളപ്പാറ	സ്വന്തം	3/238	ശശികല എം, ഐക്കര, വാഴമുട്ടം കിഴക്ക്, 9495605717	ക്യാമള കെ.ബി, ചന്ദനത്തിൽ, മാമ്മൂട് പി ഒ, കുടമുക്ക്, 7902504984	തൃപ്പാറക്ഷേത്രത്തിൽ നിന്നു ഇടത്തോട്ട് റേഷൻ കടക്ക് സമീപം
5	3	106	ഗവ.എൽ.പി സ്കൂൾ കടവ് ജംഗ്ഷൻ	സ്കൂൾ	3/84	വത്സലകുമാരി എ.എൻ, രാംനിവാസ്, കൈപ്പട്ടൂർ, 9745162523	രാജി റ്റി (താത്കാലികം), മലയിൽ പറമ്പിൽ, മാമ്മൂട്, 9746057742	കൈപ്പട്ടൂർ കടവ് ജംഗ്ഷൻ
6	4	86	വള്ളിക്കോട് മായാലിൽ	സ്വന്തം	4/286	ഇൗശരിയമ്മ കെ.വി, കുരുമ്പേലേത്ത് വീട്, വള്ളിക്കോട് 8086900808	അമ്പിളി കെ, തിടുമണ്ണിൽ, വള്ളിക്കോട്	വള്ളിക്കോട് വില്ലേജിന് സമീപം
7		90	അായാലിൽ, വള്ളിക്കോട്	സ്വന്തം	4/219	ജയശ്രീ. കെ.വി, ഐശ്വര്യ ഭവൻ, വള്ളിക്കോട്, 9633862702	ഭാരതീയമ്മ ഡി, പുത്തൻവീട്ടിൽ മേലേതിൽ, വള്ളിക്കോട് , 8547706261	വള്ളിക്കോട്, മായാലിൽ ജംഗ്ഷൻ
8	5	88	വള്ളിക്കോട്	വാടക	5/107	അജിതകുമാരി കെ ജി, പുത്തൻപുരയ്ക്കൽ മുരുപ്പേൽ,	ഠമാനീഷ തങ്കച്ചൻ (താത്കാലികം), പ്രകാശ് ഭവനം, വള്ളിക്കോട് ,	എൻ. എസ്.എസ് കരയോഗം കെട്ടിടം

						വള്ളിക്കോട് , 9495436891	7025019066	
9	6	101		വാടക	6/328	സാലി വി എസ്, മുരുപ്പേൽ, വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ്, 9947074379	രമ്യമോൾ കെഎസ്, വിളയിൽ വീട് , വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ് 7306698036	കോന്നി ചന്ദനപ്പള്ളി റോഡ് പോസ്റ്റോഫീസിന് സമീപം
10		104	വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ് പി ഒ	വാടക	6/107	സുജാകുമാരി റ്റി ആർ, ചിഞ്ചു ഭവൻ, വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ് പി ഒ, 8075841569	സന്ധ്യ കെ ബി (താത്കാലികം), ഹരിഷ് ഭവനം, വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ് , 9048354189	ഓഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ് ആയുർവേദ ആശുപത്രിക്ക് സമീപം
11	7	99	കാഞ്ഞിരപ്പാറ	സ്വന്തം	ഇല്ല	സുശീല പി കെ, കൃഷ്ണ വിലാസം, മല്ലശ്ശേരി, 9446188147	റീന രാജ് (താത്കാലികം) കാഞ്ഞിരം നിൽക്കുന്നതിൽ, വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ്, 9526651172	വാഴമുട്ടം വഴി കാഞ്ഞിരപ്പാറ
12	8	96	പുതുപുരമ്പിൽ	സ്വന്തം	8/373/A	അനിലകുമാരി പി, നാക്കോലയ്ക്കൽ, വാഴമുട്ടം കിഴക്ക്, മല്ലശ്ശേരി, 7034193757	സുധമണി കെ, കൊച്ചുവീട്ടിൽ, വാഴമുട്ടംകിഴക്ക്, മല്ലശ്ശേരി, 9539821225	കോന്നി റോഡിൽഡ താഴൂർ കുരിസിൽ നിന്നും പുതുപുരമ്പിൽ റോഡിൽ വരുമ്പോൾ റേഷൻ കടയ്ക്ക്

								സമീപം
13		100	കൊലപ്പാറ	സ്വന്തം	8/263	ഗീത വി എൻ, ഗിരിജാലയം, അങ്ങാടിക്കൽ വടക്ക്, 8589889461	ഷേർളി ജോസഫ്, ബൈജു ഭവൻ, വി. കോട്ടയം, 9946035644	വി കോട്ടയം റോഡിൽ കൊലപ്പാറ(ഗുരുമന്ദിരത്തിന് പുറകുവശം)
14		103	കിടങ്ങേത്ത് മുക്ക്	വാടക	8/371	ഓമന എസ്, പുതുപറമ്പിൽ പടിഞ്ഞാറ്റേതിൽ, വാഴമുട്ടം ആസ്റ്റ്, 9656794338	വിലാസിനിയമ്മ സി ബി, തുണ്ടിൽ, വാഴമുട്ടം ഇസ്റ്റ് , 9847838187	കോന്നി ചന്ദനപ്പള്ളി റോഡ് കിടങ്ങേത്ത് ജംഗ്ഷൻ സമീപം
15	9	97	ഞക്കുന്നിലം	സ്വന്തം	9/181	ശാലിനി പി ജി, രാജൻ വില്ല, അങ്ങാടിക്കൽ വടക്ക്, 9539658655	പ്രസിദ പി, മുരുപ്പേൽ കിഴക്കേമുറിയിൽ, വള്ളിക്കോട്, 9633464096	വള്ളിക്കോട് വി കോട്ടയം റോഡിൽ ഞക്കുന്നിലം ജംഗ്ഷൻ
16		98	കൊച്ചാലുംമുട്	സ്വന്തം	9/48	ഗീത ബി, പുതുപ്പറമ്പിൽ വീട്, ഞക്കുന്നിലം, 9497145579	സ്മിത. ബി (താത്കാലികം), വല്യപറമ്പിൽ മേലേപ്പുര, ഞക്കുന്നിലം, 8921147289	വള്ളിക്കോട് വകയാർ റോഡിൽ കൊച്ചാലുംമുട് ജംഗ്ഷൻ
17	10	87	വള്ളിക്കോട് വായനശാല	വാടക	10/436	സുനിത എസ്സ് (താത്കാലികം), നെയ്യമ്പര, വള്ളിക്കോട്, 9846302755	ഉഷ പി, ആനന്ദഭവനം, വള്ളിക്കോട്, 9539419056	വള്ളിക്കോട് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന് സമീപം

18		105	വാലുപറമ്പ്	വാടക	10/48	ശുഭ വി എസ്, വട്ടമുരുപ്പേൽ, ഞക്കുനിലം, 9526784720	വത്സല കെ പി , പുവണ്ണാമലയിൽ, വള്ളിക്കോട് , 7902449712	കോന്നി ചന്ദലപ്പള്ളി റോഡിൽ വാലുപറമ്പ് ജംഷൻ സമീപം
19	11	89	വെള്ളപ്പാറ	സ്വന്തം	ഇല്ല	സുമ എൻ ജി, പുന്തോട്ടത്തിൽ വീട്, വള്ളിക്കോട്, 9656755069	ശ്രീലത എ സി, സുര്യാ ഭവനം, വള്ളിക്കോട് , 9946635047	വെള്ളപ്പാറ കോളനി റോഡ് നൂറുമാനപ്പടി റോഡ് നൂറുമാനപ്പടിക്കു സമീപം
20		91	തൃപ്പാറ, വള്ളിക്കോട്	സ്വന്തം	ഇല്ല	രക്തനകുമാരി കെ, പരവള്ളിൽ വീട്, വള്ളിക്കോട്, 9656456132	രമണി കെ. കെ , മരങ്ങാട്ട് താഴെമുറിയിൽ, വള്ളിക്കോട് 9747966729	കൈപ്പട്ടൂർ റോഡിൽ തൃപ്പാറക്ഷേത്രത്തിന് സമീപം
21		93	മൂന്നാംകലൂക്ക്	വാടക	11/198	സാരാമ്മ പി റ്റു, വട്ടമുരുപ്പേൽ, കൈപ്പട്ടൂർ, 9497256929	രാധാമണി, ചിത്രാലയം, കൈപ്പട്ടൂർ, 9496573740	ചന്ദനപ്പള്ളി റോഡിലെ മൂന്നാം കലൂക്കിന് സമീപം
22	12	81	കുടമുക്ക്, മാമ്മൂട് പി ഒ	സ്വന്തം	ഇല്ല	ജെസ്സി ജോൺ, പുളിന്തിട്ട വീട്, ഇലവുന്തിട്ട (പി ഒ), 8547118363	രാധാമണി സി എ, മരുരേത്ത് വിളയിൽ, മാമ്മൂട് പി ഒ, കുടമുക്ക്, 8281253871	മാമ്മൂട് ചന്ദലപ്പള്ളി റോഡിൽ കുടമുക്ക് സൊസൈറ്റിക്ക് സമീപം
23		92	കുടമുക്ക്	വാടക	12/48	രാജി ആർ, രാജി ഭവൻ, പാറക്കര പി ഒ, തട്ടയിൽ, 9446817598	അജിത പി , ആതിര നിവാസ്, മാമ്മൂട് പി ഒ, കുടമുക്ക്, 9778759295	ചന്ദനപ്പള്ളി മാമ്മൂട് റോഡിൽ ശ്രീ ഭുവനേശ്വരക്ഷേത്രത്തിന് തെക്കുവശം
24	13	95	കൈപ്പട്ടൂർ, കല്ലുവിളയിൽ	സ്വന്തം	ഇല്ല	വിമല ആർ,	ചിത്രാഞ്ജലി,	കൈപ്പട്ടൂർ ചന്ദനപ്പള്ളി

						കൊച്ചുപ്പാവിളയിൽ, നരിയാപുരം, 9656405988	മുളനിൽക്കുംമുറിയിൽ, കൈപ്പട്ടൂർ,6282834808	റോഡിൽ RPS ന് പിറകുവശം
25	14	83	വയലാവാടക്ക്	സ്വന്തം	14/165	ഏലിയാമ്മ കെ എസ്, പറമ്പിൽ പുത്തൻ വീട്, നരിയാപുരം, 9400751527	രാധാമണി കെ സി , കുമ്പോപ്പുഴ മേലേതിൽ, വയലാവാടക്ക്, 8589887892	നരിയാപുരം ജംഗ്ഷൻ വളവൂർക്കാവ് റോഡിൽ ക്യാന്റീൻ സമീപം
26		84	വയലാവാടക്ക്	സ്വന്തം	14/374 എ	ശ്രീകല നായർ എൻ, കോതപുരത്ത്, വള്ളിക്കോട് , 9539053169	അമ്പിളി എസ്, കൃഷ്ണവിലാസം, ഞക്കുനിലം പി ഒ, 9526961371	നരിയാപുരം കാരയ്ക്കാട് റോഡിൽ ഇണ്ടിളയപ്പൻ ക്ഷേത്രത്തിന് കിഴക്ക് ഭാഗം
27	15	82	വയലാവാടക്ക്	വാടക	15/374	അനു ബി, (താൽകാലികം), മങ്ങാട്ട്, വയലാവാടക്ക്, നരിയാപുരം, 8547375016	ശോഭനകുമാരി ജി താൽകാലികം), പഴേരേത്ത്, നരിയാപുരം, 9747244754	വളവൂർക്കാവ് നരിയാപുരം റോഡ്
28		102	നരിയാപുരം	വാടക	15/392	പ്രസന്നകുമാരി കെ വി,പെരുമ്പലത്ത് കിഴക്കേതിൽ, വയലാവാടക്ക്, 9656224287	രാജി കെ, പാലശ്ശേരിക്കിഴക്കേതിൽ, നരിയാപുരം, 9447312427	പത്തനംതിട്ട പന്തളം റോഡിൽ ഷാപ്പുപടി മഹാദേവക്ഷേത്രത്തിന് സമീപം

പ്രധാന ഫോൺ നമ്പറുകൾ

വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	വാർഡ് നമ്പർ/ പേര്	പേര്	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	വാർഡ്-1 നരിയാപുരം	പത്മ ബാലൻ	9539625903
2	വാർഡ്-2 കൈപ്പട്ടൂർ	എം. വി. സുധാകരൻ	9495765539
3	വാർഡ്-3 കൈപ്പട്ടൂർ കിഴക്ക്	ആൻസി വർഗ്ഗീസ്	9947449263
4	വാർഡ്-4 മായാലിൽ	ജയശ്രീ. ജെ	8943081379
5	വാർഡ്-5 വള്ളിക്കോട്	ആർ. മോഹനൻ നായർ	8547816959
6	വാർഡ് 6 വാഴമുട്ടം	ഗീതാകുമാരി. എസ്സ്	9447555895
7	വാർഡ് 7 കാഞ്ഞിരപ്പാറ	ലക്ഷ്മി. ജി	8943046801
8	വാർഡ്-8 കിടങ്ങേത്ത്	ലിസി ജോൺസൺ	9744740398
9	വാർഡ്-9 ഞക്കുനിലം	വിമൽ. വി	9447076330
10	വാർഡ്-10 പൈനൂമുട്	പ്രസന്നകുമാരി. എൻ. എ	9961644061
11	വാർഡ്-11 വെള്ളപ്പാറ	സുബാഷ്. ജി	9497816185
12	വാർഡ്-12 കുടമുക്ക്	തോമസ് ജോസ്	9447861383

13	വാർഡ്-13 കല്ലുവിള	സോജി പി ജോൺ	8921470734
14	വാർഡ്-14 വയലാവടക്ക്	ആതിര. എം	7994376275
15	വാർഡ്-15 നരിയാപുരം കിഴക്ക്	എം. പി ജോസ്	9447594585

ജില്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമനം.	ഡിവിഷൻ	പേര്	സ്ഥാനം	മൊബൈൽ നം
1	പ്രമാടം	റോബിൻ പീറ്റർ	ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് അംഗം	9447454747
2	കൈപ്പട്ടൂർ	നീതു ചാർളി	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കോന്നി	8840191367
3	വള്ളിക്കോട്	പ്രസന്ന രാജൻ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗം	9605083814
4	വി കോട്ടയം	കെ. ആർ പ്രമോദ്	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗം	9400595180

നിയമസഭ/ലോക്സഭ അംഗങ്ങൾ

ക്രമനം.	നിയോജക മണ്ഡലം	പേര്	മൊബൈൽ നം
1	കോന്നി	അഡ്വ. കെ.യു ജനീഷ് കുമാർ (MLA)	9446115329
2	പത്തനംതിട്ട (ലോക്സഭ മണ്ഡലം)	ആന്റോ ആന്റണി (MP)	9447010000

**വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരുടെ
വിവരങ്ങൾ**

നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നം
1	പി ജെ രാജേഷ്കുമാർ	സെക്രട്ടറി	9496042679
2	മിനി തോമസ്	അസി. സെക്രട്ടറി	8075388633
3	സിനിമോൾ കെ എസ്	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	9447142340
4	ബിജു കോശി	അക്കൗണ്ടന്റ്	9946512253
5	വിദ്യാ വി പി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	7025398166
6	ഷിബി ജോൺ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9495085735
7	ആശ കെ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9544952340
8	അജയകുമാർ എസ്	ക്ലർക്ക്	9496211520
9	അക്ഷയ് എം. ടി	ക്ലർക്ക്	8301835200
10	ജിത സി ബാബു	ക്ലർക്ക്	9847238239
11	സുധീർ എം	ഡ്രൈവർ	9526189026
12	സുമ എസ്	ആഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	8547678013
13	പ്രീത ബി	ആഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	9645739707
14	സരിത എസ്സ്	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	9745420641
15	ശ്രീജ കെ എസ്	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	9061320427
15	ശ്രീനിവാസൻ	പാർട്ട് ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ	9947454232
16	ഷൈരാജ്	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	9744718713
17	ബിന്ദു സത്യൻ	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	9656254241
18	ശങ്കരി സാജ്	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് II	7510925238

19	അഞ്ചു വി	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ (ട്രെയിനി)	9847602152
20	ശ്രുതി ശ്രീകുമാർ	എസ്.സി പ്രമോട്ടർ	9074691284
21	പാർവതി വിജയൻ	എൻ്റർപ്രൈസ് ഡെവലപ്പ്മെൻ്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്	7902707343
22	മെറിൻ ഹന ജയിംസ്	കമ്മ്യൂണിറ്റി വുമൺ ഫെസിലിറ്റേറ്റർ	9847015509

എം. ജി. എൻ. ആർ. ഇ. ജി. എസ്സ്

1	അഖിൽ എം	എ.ഇ	9633855209
2	സന്ധ്യ	ഓവർസിയർ	9605608714
3	ശ്രീജ എസ്സ് നായർ	ഡി. ഇ .ഒ	9495085664
4	ദീപമോൾ സി എസ്സ്	ഡി. ഇ .ഒ	9446188025

വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സ്

ക്രമനം.	പേര്	സ്ഥാനം	ഫോൺ നം
1	മിനി തോമസ്	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി	8075388633
2	സരിത മുരളി	ചെയർപേഴ്സൺ	7306046068
3	വിജയലക്ഷ്മി സുരേഷ്	വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ	9562294062
4	ശ്രീജ വിനോദ്	അക്കൗണ്ടൻ്റ്	9846945433

വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കുടുംബശ്രീ എ.ഡി.എസ്സ് ഭാരവാഹികൾ

വാർഡ്	പേര്	ഫോൺ	സ്ഥാനം
1	സുവർണ്ണ	9605598460	പ്രസിഡൻ്റ്
	ലേഖ വി.പിള്ള	9495508802	സെക്രട്ടറി
2	ബിന്ദു സുരേഷ്	8281430751	പ്രസിഡൻ്റ്

	അമ്പിളി ആനന്ദൻ	9656187247	സെക്രട്ടറി
3	ആൻസി ലോറൻസ്	9656405901	പ്രസിഡന്റ്
	ശ്രീജ അനിൽ	9048261314	സെക്രട്ടറി
4	സരസ്വമ്മ	8330815223	പ്രസിഡന്റ്
	ശോഭ	7902995315	സെക്രട്ടറി
5	ജ്യോതി	9744377674	പ്രസിഡന്റ്
	മിനി അനിൽ	8547966377	സെക്രട്ടറി
6	ശ്യാമള തമ്പി	8606853437	പ്രസിഡന്റ്
	ലേഖ മോഹൻ	7558910017	സെക്രട്ടറി
7	ബീനാ സോമൻ	9447400960	പ്രസിഡന്റ്
	രമ രാജു	9656757169	സെക്രട്ടറി
8	രതിക രാജേഷ്	9745081903	പ്രസിഡന്റ്
	യമുന സുഭാഷ്	9447566735	സെക്രട്ടറി
9	ബീന മനോജ്	9946668619	പ്രസിഡന്റ്
	ലതാ കുമാരി	9745987500	സെക്രട്ടറി

10	ബിന്ദു മനു	8089167764	പ്രസിഡന്റ്
	ജ്യോതി രാജൻ	9072120562	സെക്രട്ടറി
11	ജയശ്രീ	8078571731	പ്രസിഡന്റ്
	രജനി സുരേഷ്	8590853871	സെക്രട്ടറി
12	കുഞ്ഞുമോൾ	8086548947	പ്രസിഡന്റ്
	ശ്രീജ അജി	9400754100	സെക്രട്ടറി
13	സുമംഗല	8606467349	പ്രസിഡന്റ്
	വിജയലക്ഷ്മി സുരേഷ്	9562294062	സെക്രട്ടറി
14	ലേഖ ജയകുമാർ	9947380510	പ്രസിഡന്റ്
	ആശ പ്രതാപൻ	8547157010	സെക്രട്ടറി
15	ഗീതാ സോമൻ	8304033621	പ്രസിഡന്റ്
	പുഷ്പ	9747947839	സെക്രട്ടറി

വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സ് അംഗങ്ങൾ

വാർഡ്	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	സുവർണ്ണ	9605598460
2	അനീളി ആനന്ദൻ	9656187247

3	ശ്രീജ അനിൽ	9048261314
4	തങ്കമണി ശ്രീകുമാർ	9745180214, 7025435318
5	ഭാരതി	8157951865
6	അർച്ചന	6282337895
7	ബീനാ സോമൻ	9447400960
8	യമുന സുഭാഷ്	9447566735
9	ലതാ കുമാരി	9745987500
10	സുശീല ശശി	9745591659
11	സരിത മുരളി	7306046068
12	അമ്പിളി ജി നായർ	9686766991
13	വിജയലക്ഷ്മി സുരേഷ്	9946814862
14	ലീല	9744052428
15	വത്സല വിനോദ്	9656913715

ഹരിതകർമ്മ സേന പ്രവർത്തകരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഹരിതകർമ്മ സേന അംഗത്തിന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും	വാർഡ്	ഫോൺ നമ്പർ
1	വിജയമ്മ കുട്ടൻ, അനന്തു ഭവൻ, നരിയാപുരം	1	8943204319
2	അനിത, പതിയാന്റെ കിഴക്കേതിൽ, നരിയാപുരം	1	9446912126
3	രാധിക, അശ്വതി ഭവനം, വയലാവടക്ക്,	2	8547630462
4	സുശീല. വി, ശ്രീപാദം, നരിയാപുരം	2	9046237714
5	സൗദാമിനി, പാമ്പായിക്കോട്, കൈപ്പട്ടൂർ	3	8086599381
6	ഉഷാ മോഹൻ, ചാഞ്ഞപറമ്പിൽ, കൈപ്പട്ടൂർ	3	9048445378
7	അമ്മിണിയമ്മ, തട്ടാരേത്ത്, വള്ളിക്കോട്	4	6238442988
8	കനക, അനൂപം (കൊട്ടാരത്തിൽ), വള്ളിക്കോട്	4	9744407673
9	ആനന്ദവല്ലി, അനില വിലാസം, വള്ളിക്കോട്	5	9526195538
10	തങ്കമണി, ജനാർദ്ദന വിലാസം, വള്ളിക്കോട്	5	8891853542
11	സുജാത, തേക്കംകുട്ടത്തിൽ, വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ്	6	7902775905
12	അശ്വനി, തേക്കംകുട്ടത്തിൽ, വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ്	6	7306094519
13	ചന്ദ്ര. പി. സി, പടേനിപ്പാറക്കുഴിയിൽ, വാഴമുട്ടം	7	9656823313
14	രഞ്ജു കൃഷ്ണൻ, കാവിന്റെ തെക്കേതിൽ, വാഴമുട്ടം	7	9048832356
15	ഗിരിജാ സുരേന്ദ്രൻ, മുർത്തിമുരുപ്പേൽ, വാഴമുട്ടം	8	9446345478

16	പുഷ്പവല്ലി, പനനിൽക്കം മുകളിൽ, വാഴമുട്ടം	8	9656572531
17	മണിയമ്മ, കണ്ണൻകുനിൽ മേലേതിൽ, ഞക്കനിലം	9	9744114269
18	പൊടിയമ്മ, പ്രസാദ് ഭവനം, ഞക്കനിലം	9	9544280015
19	ജ്യോതി രാജൻ, കാഞ്ഞിരം നിൽക്കുന്നതിൽ, ഞക്കനിലം	10	9072120562
20	ലാലി ബാബു, തെക്കേകോയിക്കമല, ഞക്കനിലം	10	8606670153
21	അമ്മിണി കാർത്തികേയൻ	11	9605274226
22	പ്രിയ	11	9544206157
23	ഉഷ വാസുദേവൻ, ലക്ഷംവീട് നം. 12, കടമുക്ക്	12	6286894528
24	ഷീല, മുരുപ്പേൽ, കടമുക്ക്	12	9961943108
25	ഗീതാ ബാലൻ, മുകുളവിലയിൽ, വയലാവടക്ക്	13	8547831418
26	ബിനു രാധാകൃഷ്ണൻ, മുകുളവിലയിൽ, വയലാവടക്ക്	13	9946064552
27	രാധാ കെ. ജെ., കൌസ്മുഭം, വയലാവടക്ക്	14	9048830158
28	സബീത, കല്ലമ്മാരുടയുത്ത്, വയലാവടക്ക്	14	9562426968
29	ലീല. എൻ, തേവരുതോട്ടത്തിൽ, നരിയാപുരം	15	9744038651
30	വത്സല രാജു,	15	7306285403

വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആശാ പ്രവർത്തർത്തകരുടെ വിവരങ്ങൾ

വാർഡ്	പേര്, വിലാസം	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	സുമ അച്യുതൻ, ഒറ്റപ്പാലിയിൽ, വള്ളിക്കോട്	9745988788
2	രാധാ മുരളി, പുത്തൻ വീട്ടിൽ, കൈപ്പട്ടൂർ	9562937715
3	ശ്രീരേഖ ആർ, കിഴക്കേ പരവള്ളിൽ, വള്ളിക്കോട്	8301082163
4	ജിഷ കെ നായർ, സ്വാതി, വള്ളിക്കോട്	9048183082
5	സുധാമണി വി , പുഷ്പവിലാസം , വള്ളിക്കോട്	8943265424
6	ലിസി രാജു , നെടിയത്ത്, വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ്	9656404333
7	പ്രസന്നകുമാരി. ഒ.ഇ, പുളിനിക്കുന്നതിൽ ഹൗസ്, വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ്	9446994599
8	ലിസ്സി പി വി, ജോബിൻ വില്ല, വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ്	9605135531
9	ശ്രീദേവി കെ, പുതുപറമ്പിൽ, ഞക്കുനിലം	9544252842
10	കലാ ജി, പണ്ടാരേത്ത്, വള്ളിക്കോട്	7902494092
11	മിനി സി അജയൻ, അജയ ഭവൻ, വള്ളിക്കോട്	8157978735
12	ഉഷ പി വി, ആറ്റിങ്ങൽ, കുടമുക്ക്	9747846478
13	സതി കെ , അയത്തിൽ, മാമ്മൂട്	9544954297
14	മണി സി , പ്രമാടത്തിനാൽ ഹൗസ്, നരിയാപുരം പി ഒ	9656404355
15	ഷീജ പി , അരുണോദയം , വയലാവടക്ക്	9744125830

ശ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ വരുന്ന പോസ്റ്റോഫീസുകൾ

ക്രമനം.	പോസ്റ്റോഫീസിന്റെ പേര്	പിൻകോഡ്	സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലം	ഉൾപ്പെടുന്ന വാർഡുകൾ
1	നരിയാപുരം	689513	നരിയാപുരം ജംഗ്ഷൻ	1,15(ഭാഗീകം),14
2	കൈപ്പട്ടൂർ	689648	കൈപ്പട്ടൂർ ജംഗ്ഷൻ	2,3,11 (ഭാഗീകം),13
3	വള്ളിക്കോട്	689648	മായിലിൽ പി.എച്ച്.സി യ്ക്ക് സമീപം	4,5,10 (ഭാഗീകം),11 (ഭാഗീകം)
4	വാഴമുട്ടം ഈസ്റ്റ്	689646	വാഴമുട്ടം കിഴക്ക്	6,7,8
5	ഞക്കുന്നിലം	689656	ഞക്കുന്നിലം	9,10 (ഭാഗീകം)
6	മാമ്മൂട്	689513	മാമ്മൂട് ജംഗ്ഷൻ	12,15 (ഭാഗീകം)

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 വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കാൻ സഹകരിക്കുക. ആവശ്യമില്ലാത്ത സാധനങ്ങൾ പൊതുവഴിയിലും, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും വലിച്ചെറിയുന്ന ശീലം മതിയാക്കുക. അവ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപദ്രവം അല്ലാത്ത വിധം നിക്ഷേപിക്കുക.
5. പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും പുകവലിയ്ക്കുന്നതും മദ്യം കഴിക്കുന്നതും ഉപേക്ഷിക്കുക. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നവരെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുക
6. പാൻപരാൾ, ഹാൻസ് തുടങ്ങിയ പേരുകളിൽ വിൽക്കപ്പെടുന്ന ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം ഉപേക്ഷിക്കുക. വിൽപ്പന 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.
11. മാലിന്യങ്ങൾ അലക്ഷ്യമായി വലിച്ചെറിയാതിരിക്കുക
12. അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് കൈമാറുകയും യൂസർ ഫീ നൽകുകയും ചെയ്യുക.

പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ

1. വെള്ള പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസവും അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങളും, ഫോൺ നമ്പരും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
2. അപേക്ഷകളിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചിരിക്കണം. പ്രസിഡന്റിന് നൽകുന്ന അപേക്ഷകളും, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല. സ്റ്റാമ്പ് ആക്ടിലെ ഭേദഗതികൾക്ക് ഇവ വിധേയമായിരിക്കും
3. ക്ഷേമ പെൻഷനുകളും മറ്റ് സാമ്പത്തികാനുകൂല്യങ്ങളും സർക്കാർ ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.
4. പഞ്ചായത്തിന് പുറത്തുള്ള അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ഉത്തരവ്/നടപടി ആവശ്യമായി വരുന്ന സംഗതിയിൽ അവ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ സേവനം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
5. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തസ്തികകളിലെ ഒഴിവ്, ദീർഘകാല അവധി,ദ്വൈതീക യാത്രകൾ മറ്റ് അടിയന്തിര പ്രധാന്യമുള്ള ജോലികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അവധി എന്നിവ മൂലം സമയ നിബന്ധനകളിൽ വ്യതിയാനം വരുന്നതാണ്
6. കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും നിയമഭേദഗതികളും അനുസരിച്ച് പൗരാവകാശരേഖയിൽ വ്യതിയാനം വരുന്നതാണ്.
7. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റിയതിനുള്ള രസീത് നൽകുന്നതും അത് സംബന്ധിച്ച പിന്നീടുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് രസീത് കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്.
8. ഒരാൾക്ക് ഏതെങ്കിലും ഒരു ക്ഷേമപെൻഷൻ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ(വികലാംഗ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് മറ്റൊരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് കൂടി അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും).
9. അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽ മാത്രം നൽകുകയും അവിടെ നിന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിയിൽ സേവനം ഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റേണ്ടതുമാണ്.
10. <https://citizen.lsgkerala.gov.in/> എന്ന വെബ്സൈറ്റ് വഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകൾ പഞ്ചായത്തിലേക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
11. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കെട്ടിടനികുതി <https://www.tax.lsgkerala.gov.in/> എന്ന വെബ്സൈറ്റ് വഴി ഓൺലൈനായി അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
12. ജനനം/മരണം/വിവാഹം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ <https://citizen.lsgkerala.gov.in/> എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

13. വിവിധ ക്ഷേമപെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അവരുടെ പെൻഷൻ സ്ഥതിവിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് <https://welfarepension.lsgkerala.gov.in/> എന്ന വെബ്സൈറ്റ് പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

14. <https://meeting.lsgkerala.gov.in/> എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി മിനിട്സ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

വ്യവസായങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും

1. ഒഴിവാക്കൽ

യന്ത്രങ്ങളോ , ഉല്പാദക യൂണിറ്റുകളോ, വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതിയും ആവശ്യമില്ലാത്തവ താഴെ കാണിക്കുന്നു.

1. വീട്ടാവശ്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയോ, വ്യക്തിപരമായ സൗകര്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വൈദ്യുതേതര ഉപകരണങ്ങളും, യന്ത്രസാമഗ്രികളും
2. കാർഷികാവശ്യങ്ങൾക്കായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വൈദ്യുതികൊണ്ടും അല്ലാതെയും പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ
3. സ്ഥിര ശ്രദ്ധ വേണ്ടിവരാത്ത സ്റ്റാറ്റിക്ക് ട്രാൻസ്ഫോർമർ സ്റ്റേഷനുകളും കണ്ടൻസർ സ്റ്റേഷനുകളും റെക്ടിഫയർ സ്റ്റേഷനുകളും
4. കൊണ്ടുനടക്കാവുന്നതരം ഡ്രില്ലിംഗ് യന്ത്രങ്ങളും കോൺക്രീറ്റ് മിക്ചറുകൾ പോലെ നിർമ്മാണാവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന കൊണ്ടുനടക്കാവുന്ന യന്ത്രങ്ങളും
5. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തോട് ബന്ധപ്പെടുത്തിയോ അല്ലെങ്കിൽ ശാസ്ത്ര സംബന്ധമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഒരു വർക്ക് ഷോപ്പിലോ ജോലിസ്ഥലത്തോ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള യന്ത്രസംവിധാനം.
6. വൈദ്യുതി ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നതിനും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുമായി കേരള സംസ്ഥാന വിദ്യുച്ഛക്തി ബോർഡ് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ
7. കുടിവെള്ള വിതരണത്തിലും മലിനജലം ഒഴുക്കിക്കളയുന്നതുമായി കേരള ജല അതോറിറ്റിയുടെ യന്ത്രസംവിധാനങ്ങൾ
8. മലിനീകരണം ഉണ്ടാകാത്ത ഒരു വ്യവസായമായി സർക്കാരിന്റെ വ്യവസായ വകുപ്പോ, കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും 5 കുതിരശക്തിയിൽ കുറവ് ശേഷിയുള്ളതുമായ യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച വ്യവസായങ്ങൾ
9. സർക്കാരോ, സർക്കാർ നിയന്ത്രിത ഏജൻസിയോ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു വ്യവസായ എസ്റ്റേറ്റിലെയോ, വ്യവസായ വികസന വളർച്ചാ കേന്ദ്രത്തിലെയോ, കയറ്റുമതി സംസ്കരണ മേഖലയിലെയോ അല്ലെങ്കിൽ വ്യവസായ പാർക്കിലെയോ വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ.

8.9 ഇനങ്ങളിൽപ്പെട്ട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളുടെ ഉടമസ്ഥൻ നിശ്ചിതഫീസ് അടച്ച് യൂണിറ്റ് അതാത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. (വ.235 ബി(ഐ) ഉപാധി)

2. അനുവാദം തേടൽ

നിർമ്മിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോ, നിയമാനുസൃതം നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ കെട്ടിടത്തിന്റെയും സൈറ്റിന്റെയും പ്ലാൻ ഉടമസ്ഥതയും കൈവശാവകാശവും തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം സെക്രട്ടറിയെ അഭിസംബോധന ചെയ്ത് നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷ കിട്ടിയാലുടൻ കെട്ടിടത്തിന്റെ ചുറ്റും പ്ലാനിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തുറസ്സായ സ്ഥലം 220 ബിയുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നതാണോയെന്നു നോക്കണം. നാഷണൽ ഹൈവേയോടോ, ജില്ലാ റോഡുകളോടോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും റോഡുകളോടോ ചേർന്നുകിടക്കുന്ന ഭൂമിയിലാണോ ഫാക്ടറിയോ വർക്ക് ഷോപ്പോ, ജോലിസ്ഥലമോ സ്ഥാപിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെന്ന് നോക്കണം. പ്ലാൻ ശരിയാണെങ്കിൽ റോഡിനോട് ചേർന്ന ഭൂമിയുടെ അതിരിൽ നിന്നും നിർദ്ദിഷ്ട തുറസ്സായ സ്ഥലം വിടുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഭൂമി യഥാർത്ഥത്തിൽ ഉണ്ടോയെന്ന് സൈറ്റ് പരിശോധന നടത്തി ബോധ്യപ്പെടണം.

മാത്രവുമല്ല, കെട്ടിടനിയമം അനുസരിച്ചുള്ള തുറസ്സായ സ്ഥലം വിടുന്നതിനുള്ള സ്ഥലസൗകര്യം ഉണ്ടോയെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം. യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെയോ മാനുഫാക്ചറിംഗ് പ്ലാന്റിന്റെയോ സ്ഥാപനം മൂലം പരിസരപ്രദേശത്തുള്ള ജനങ്ങൾക്ക് ശല്യമോ പരിസരമലിനീകരണമോ ഉണ്ടാകാനിടയുണ്ടോയെന്നുകൂടി സെക്രട്ടറി അന്വേഷിക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുജനാക്ഷേപം വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയും താഴെ വിവരിക്കുന്ന നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളും സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.(വ.233(3))

3. ഫാക്ടറീസ് ആക്ട്

1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതാണെങ്കിൽ ഫാക്ടറീസ് ഇൻസ്പെക്ടറുടെയോ ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സ്പ്ലോറേഷൻ ഓഫീസറുടെയോ പദവിയിൽ കുറയാത്ത വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ റിപ്പോർട്ടിന് അപേക്ഷയും പ്ലാനും മറ്റും വിശദാംശങ്ങളും സെക്രട്ടറി അയച്ചുകൊടുക്കണം. ഫാക്ടറിയുടെയോ, വർക്ക്ഷോപ്പിന്റെയോ, ജോലിസ്ഥലത്തിന്റെയോ പ്ലാനിൽ വെന്റിലേഷൻ വെളിച്ചം എന്നിവയുടെ പര്യാപ്തത മുറികളുടെയും കതകുകളുടെയും ഉയരം, അവയുടെ വലിപ്പം, തീപിടുത്തമുണ്ടായാൽ പുറത്തേക്കു കടക്കാനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ അനുയോജ്യത. മറ്റ് സംഗതികൾ മുതലായവ സംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായം പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിക്കണം.

4. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ

യന്ത്രസാമഗ്രികൾ 25 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്ന വിധം ശേഷിയുള്ളതാണെങ്കിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ടിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ട ബാധ്യതയും സെക്രട്ടറിക്കുണ്ട്. യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനരീതികൊണ്ട് ശല്യമോ മലിനീകരണമോ ഉണ്ടാകാനിടയുണ്ടെങ്കിലും റിപ്പോർട്ട് വരുത്താവുന്നതാണ്. (വ.233, (4) ബി). ജലം, അമ്ലം, ക്ഷാരം, ഖര, ദ്രവ, വാതക വർണ്ണവസ്തുക്കൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന മലിനീകരണങ്ങളിന് മേൽ ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം തേടാവുന്നതാണ്. അത്തരം വ്യവസായങ്ങൾ താഴെ കാണിക്കുന്നു.

- 1. ബാറ്ററികളുടെ നിർമ്മാണം.
- 2. ടയറും, ട്യൂബും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സൈക്കിളിന്റെ വിവധ പാർട്ടുകളുടെ നിർമ്മാണം.

3. വൈദ്യുതവിളക്കുകൾ, ട്യൂബ് ലൈറ്റുകൾ, മെർക്കുറി ബൾബുകൾ, റിഫ്ളക്ടറുകൾ, ഷെയ്ഡുകൾ എന്നിവപോലുള്ള അനുബന്ധ ലോഹവസ്തുക്കളുടെയും നിർമ്മാണം.
4. ഇരുമ്പും ഉരുക്കും.
5. ആസിഡ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് , ഇലക്ട്രോ പ്ലേറ്റിംഗ്, സോൾവെന്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ അന്തർഭവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രിന്റഡ് സർക്യൂട്ടുകൾ, വാൽവുകൾ പോലുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ, ഇലക്ട്രോണിക് പാർട്ടുകൾ നിർമ്മാണം.
6. ഇലക്ട്രോ പ്ലേറ്റിംഗ്, വിവിധ പാർട്ടുകളുടെ ഹീറ്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റും, ലെറ്റർ ടൈപ്പുകളുടെ നിർമ്മാണവും അന്തർഭവിച്ചിട്ടുള്ള ടൈലഫോൺ, ടെലിഗ്രാം, ടെലിപ്രിന്റർ മുതലായവ
7. പ്ലേറ്റിംഗിൽ അന്തർഭവിച്ചിട്ടുള്ള ടൈംപീസുകൾ, വാച്ചുകൾ, സ്വയം പ്രകാശിത ഡയലുകൾ, മറ്റ് പാർട്ടുകളുടെ നിർമ്മാണം.
8. രാസവസ്തുക്കളും രാസവളങ്ങളും
9. ചായം മുക്കുന്നതിനുള്ള വസ്തുക്കൾ
10. ഭക്ഷ്യോത്പന്നങ്ങൾ
11. തോൽ ഊറക്കിടൽ
12. എഞ്ചിൻ ഓയിലും, കട്ടിംഗ് ഓയിലും ട്രാൻസ്ഫോർമർ ഓയിലും പോലുള്ള മിനറൽ ഓയിലിന്റെ സംസ്കരണവും റീകണ്ടീഷൻ ചെയ്യലും.
13. പെയിന്റിംഗുകളും വാർണീഷുകളും
14. വർണ്ണക്കടലാസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധയിനം കടലാസ്സുകളുടെ നിർമ്മാണം.
15. ഓഷധ വസ്തുക്കൾ
16. ഇന്റേണൽ കമ്പസ്റ്റൻ, എഞ്ചിൻ, ഡിസൽ എഞ്ചിൻ, റേഡിയേറ്റർ
17. ടെക്സ്റ്റൈൽ പ്രിന്റിംഗ്, ചായം മുക്കൽ, മെർക്കുറൈസ് ചെയ്യൽ, ബ്ലീച്ചിംഗ് ചെയ്യൽ മുതലായവ
18. ക്വാറികൾ ക്രഷറുകൾ
19. ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം

മലിനീകരണം ഉണ്ടാക്കുന്നതല്ലെന്ന് വ്യവസായ വകുപ്പിലുള്ള അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രഖ്യാപനം അപേക്ഷകൾ ഹാജരാക്കുന്നുവെങ്കിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിനും ഇത്തരം ശുപാർശ ചെയ്യാൻ ക്ഷമതയുണ്ട്.

ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസർ

ഹൈ ടെൻഷൻ വൈദ്യുതിയുടെ ഉപയോഗം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വ്യവസായമാണെങ്കിൽ ഡിവിഷണൽ ഫയർഫോഴ്സ് ഓഫീസറുടെയോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ ക്ലിയറൻസ്

ആവശ്യമാണ്. പെട്ടെന്ന് കത്തിപടരാവുന്നതോ, പൊട്ടിത്തെറിക്കാവുന്നതോ ആയ താഴെ പറയുന്ന സാധനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വ്യവസായമാണെങ്കിലും ഡിവിഷണൽ ഫയർഫോഴ്സ് ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായം തേടണം.

1. സ്പോടക വസ്തുക്കൾ
2. കരിമരുന്നുകൾ
3. വെടിയുപ്പ്
4. സ്പിരിറ്റ് അടങ്ങിയ ഉല്പന്നങ്ങൾ
5. ഗന്ധകം
6. ഓട് ഫാക്ടറികൾ
7. എൽ പി ജി ഉപയോഗിക്കുന്ന വ്യവസായങ്ങൾ
8. ഓലമേഞ്ഞ ഷെഡുകളോടുകൂടിയ ഫാക്ടറി കെട്ടിടങ്ങൾ
9. തീപ്പെട്ടി
10. അല്ലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം.

അഗ്നിപ്രതിരോധവും അഗ്നിശമനവും സംബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് അഭിപ്രായം റിപ്പോർട്ടിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മലിനീകരണ നിയന്ത്രണബോർഡ്

ജല (മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ നിവാരണ) നിയമം, വകുപ്പ് 25-26 പ്രകാരവും (മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ നിവാരണ) നിയമം, വകുപ്പ് 21 പ്രകാരവും സംസ്ഥാന മലിനീകരണബോർഡിൽ നിന്നും പുതിയ വ്യവസായ ശാലകൾക്ക് കൺസന്റ് ടു എക്സ്റ്റാബ്ലിഷ് ഹാജരാക്കേണ്ടതുണ്ട്. നിലവിലുള്ള വ്യവസായ ശാലകൾക്ക് ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുന്നതിന് മുകളിൽ പറഞ്ഞ നിയമവ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് കൺസന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ് ആണ് ഹാജരാക്കേണ്ടത്. അതിനുപുറമെ അപകടകാരികളായ പാഴ് വസ്തു (നടത്തിപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യൽ) ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ ആതെറൈസേഷൻ, ബോർഡിൽ നിന്നും വാങ്ങി ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം. എന്നാൽ ശാലകൾക്ക് ഇത്തരം സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

1. എയ്റേറ്റഡ് വാട്ടർ (പ്രതിദിനം 500 കുപ്പിയിൽ താഴെയുള്ളവ)
2. അസംബ്ലീസ് എഞ്ചിനിയറിംഗ് പ്രോഡക്ട്സ് (ബൗഡറിയില്ലാത്തവ)
3. ആട്ടോമൊബൈൽ റിപ്പയർ ഷോപ്പും ബോഡിബിൽഡിംഗ് യൂണിറ്റും.
4. ബാബുവും, കെയിൻ പ്രോഡക്ടും
5. ബീഡി

6. ബിസ്ക്കറ്റ്, കൺഫഷനറി, ബ്രഡ്, ബേക്കറിയിനങ്ങൾ (ഫർണസ് ഇല്ലാത്തവ)
7. ബ്ലാക്ക് സ്മിത്ത് ഷോപ്പ്
8. ബ്രഷും, പ്ലാസ്റ്റിക് യൂണിറ്റ്
9. കാർപ്പേന്ററി യൂണിറ്റ്
10. കാറ്റിൽ ഫീഡും പൗൾട്രി ഫീൽഡും
11. സിമന്റ് പ്രോഡക്ട്സ് യൂണിറ്റ് (മെറ്റൽ ക്രഷർ ഇല്ലാത്തവ)
12. ക്ലൈടെൽസും ബ്രിക്സും
13. കോഫിപൗഡർ
14. കയർ പ്രോഡക്ട്സ് യൂണിറ്റ് (ഡെയിംഗ് ഇല്ലാത്തവ)
15. കോൺക്രീറ്റ് സ്റ്റീപ്പറും പോസ്റ്ററും
16. കറിപൗഡർ
17. ഡിസ്റ്റിൽഡ് വാട്ടർ
18. ഡെയിംഗ് യൂണിറ്റ് (പ്രതിദിനം 100 ലിറ്ററിൽ താഴെയുള്ളവ)
19. ഇലക്ട്രിക്കൽ/ ഇലക്ട്രോണിക്സ് പ്രോഡക്ട്സ് (ആസിഡ് ട്രീറ്റ്മെന്റും സോൾവെന്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റും ഇല്ലാത്തവ)
20. എഞ്ചിനീയറിംഗ് വർക്ക് ഷോപ്പ് , പ്രസ് ഷോപ്പ്, ഷീറ്റ് മെറ്റൽ, ഗ്രയിന്റിംഗ്, ജനറൽ ഫാബ്രി കേഷൻ
21. പടക്കനിർമ്മാണം
22. ഫ്ളവർമിൽ, ഹളളിംഗ് മിൽ
23. ഫർണിച്ചർ - തടിയും സ്റ്റീലും
24. ഗാർമെന്റ് മേക്കിംഗ്
25. ഹാന്റ് ടൂൾസ്, മെഷീൻ ടൂൾസ്, ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ആന്റ് മെഷീൻ ടൂൾസ് (കട്ടിംഗ് ഓയിലും ഹീറ്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റും പ്രക്രിയകൾ ഇല്ലാത്തവ)
26. ഹാന്റ്ലും വീവിംഗ് (ബ്ലീച്ചിംഗ് ഡയിംഗും ഇല്ലാത്തവ)
27. ഹോസിയറി (ബ്ലീച്ചിംഗും ഡയിംഗും ഇല്ലാത്തവ)
28. ഐസ് ഫാക്ടറി (മത്സ്യം പ്രോസസ് ചെയ്യാത്തവ)
29. ലെതർ പ്രോഡക്ട്സ് (ടാനിംഗും പ്രോസസിംഗും ഇല്ലാത്തവ)
30. ആണി, സ്ക്രൂ, നട്ട് ഇവയുടെ നിർമ്മാണം

31. മിനറൽ വാട്ടർ
32. മിറൽ
33. മൊസൈക്ക് ടൈൽസ്
34. മോട്ടോർ റീവൈന്റിംഗ്
35. മ്യൂസിക്കൽ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്സ്
36. ഒപ്റ്റിക്കൽ ലെൻസ്
37. പേപ്പർ പ്രോഡക്ട്സ് (എൻവലപ്പ്, ബാഗ്, കട്ടർ എന്നിവ)
38. പപ്പടം
39. പെൻസിൽ
40. പെർഫ്യൂം, കോസ്മെറ്റിക്സ്, സൂത്ത് പേസ്റ്റ്, സൂത്ത് പൗഡർ
41. പ്ലാസ്റ്റിക് പ്രോഡക്ട്സ്
42. പോളിത്തീൻ ബാഗ് അഥവാ ഫിലിമുകൾ
43. പ്രിന്റിംഗ്, പബ്ലിഷിംഗ്, ബുക്ക്മേക്കിംഗ്
44. സേഫ്റ്റി മാച്ചസ്
45. സെറിക്കൾച്ചർ സോപ്പ്, ഡിറ്റർജന്റ്, ഫിനൈൽ (ആസിഡ് സ്കറി ഉണ്ടാക്കൽ ഒഴിച്ചുള്ളവ)
46. സ്പോർട്സ് ഗ്ലൗസ്, ടോയിസ്
47. സ്റ്റോൺ ക്രഷർ, (പ്രതിദിനം 10 ടണ്ണിൽ താഴെ ഉൽപാദനശേഷിയുള്ളവയും 500 മീറ്ററിനു ഉള്ളിൽ വീടുകളോ നാഷണൽ അഥവാ സ്റ്റേറ്റ് ഹൈവേകളോ ഇല്ലാത്തവ)
48. സർജിക്കൽ ഗ്ലാസ് ബാൻഡേജ്, സ്റ്റൗത്തിരി, ഷൂലൈൻ, ഫയലിംഗ് ടാഗ്
49. ടാബ്ലറ്റ്, കാപ്സ്യൂൾസ്, ഡ്രൈഫോർമുലേഷൻ, നാഷണൽ ഫാർമസ്യൂട്ടിക്കൽ യൂണിറ്റുകൾ
50. ടാർപോളിൻ, റയിൽ കോട്ട്
51. കൂട അസംബ്ലിംഗ്
52. വാക്സ് കാൻഡിൽസ് (വാക്സിന്റെ നിർമ്മാണം ഒഴികെ)
53. പാഴ്ജലം പാഴ് വായുവും പുറംതള്ളാത്ത വ്യവസായങ്ങൾ
54. പ്രതിദിനം 2000 ലിറ്റർ വരെ വിഷമില്ലാത്ത പാഴ് ജലം പുറത്തേക്കൊഴുകുന്ന വ്യവസായശാലകൾ (നേർപ്പിക്കാത്ത പാഴ് ജലത്തിൽ അനുയോജ്യമായ മത്സ്യത്തെയിട്ട് 96 മണിക്കൂർ കഴിഞ്ഞശേഷവും തൊണ്ണൂറുശതമാനം മത്സ്യങ്ങളും ജീവനോടീരുന്നാൽ അതിൽ വിഷമില്ലെന്നു കണക്കാക്കാം)

55. പ്രതിദിനം 100 ലിറ്റർ താഴെ മലിനജലം ഉണ്ടാക്കുന്നതും കെമിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ അടങ്ങിയതും എന്നാൽ കേന്ദ്രപരിസ്ഥിതി വനമന്ത്രാലയം എൻവൈറോൺമെന്റ് (പ്രോട്ടക്ഷൻ) റൂൾസ് പ്രകാരം നിഷ്കർഷിച്ച സ്റ്റാൻഡേർഡ് (പരിധികൾ) കൈവരിക്കുന്നതുമായ വ്യവസായശാലകൾ.

56. പ്രതിദിനം 2.5 ഘനലിറ്റർ വരെ ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതും എന്നാൽ വിഷകരമല്ലാത്തതും അപകടകാരിയല്ലാത്തതും (അതായത് 1986 - ലെ മാനുഫാക്ചർ സ്റ്റോറേജ് ആന്റ് ഇംപോർട്ട് ഓഫ് ഹസ്റ്റാർഡ്സ് കെമിക്കൽ റൂൾ പാർട്ട് രണ്ടിലെ ഷഡ്യൂൾ 1 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കെമിക്കലുകൾ അടങ്ങിയിട്ടില്ലാത്തവ) ഉപദ്രവകാരിയല്ലാത്തതുമായ പാഴ് വസ്തുക്കൾ പുറത്തേക്ക് കളയുന്ന വ്യവസായങ്ങൾ

57. ക്വാറികൾ, ക്രഷറുകൾ

58. ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം

പ്രസ്തുത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ബോർഡിന്റെ കൺസെന്റ് നിർബന്ധതമാക്കാവുന്നതാണ്.

1. സാരമായ മലിനീകരണം ഉണ്ടാക്കുന്നുണ്ട് അഥവാ ഉണ്ടാക്കുവാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്ന് പരാതിമുഖേനയോ സ്വമേധമായോ ബോർഡിന് ബോധ്യം അല്ലെങ്കിൽ/ സംശയം ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ.
2. സ്ഥാപനത്തിന് പുറത്ത് ശബ്ദമലിനീകരണം ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിലോ ഉളവാക്കാൻ സാധ്യതയുണ്ടെങ്കിലോ.
3. ഇലക്ട്രോ പ്ലേറ്റിംഗ് നടത്തപ്പെടുന്നുണ്ടെങ്കിൽ

സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ടും നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയും പരിഗണിച്ച ശേഷം അപേക്ഷ കിട്ടി 60 ദിവസത്തിനകം അനുവാദം നൽകുന്നതിനോ നിരസിക്കുന്നതിനോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിക്ക് അധികാരമുണ്ട്. (വ.233 (3) അനുവാദം പൂർണ്ണമായോ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായോ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഫാക്ടറിയോ വർക്ക്ഷോപ്പോ ജോലിസ്ഥലമോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ അനുവാദം നൽകുകയും അവ നിയമാനുസരണം വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായും പൂർത്തീകരിച്ചാൽ യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെയോ മാനുഫാക്ചറിംഗ് പ്ലാന്റിന്റെയോ സ്ഥാപിക്കലിന് രണ്ടാംഘട്ടമായും അനുവാദം നൽകാവുന്നതാണ്. രണ്ടാംഘട്ടത്തിൽ അനുവാദം നൽകുമ്പോഴും വ്യവസ്ഥകൾ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിക്ക് നിർബന്ധതമാക്കാവുന്നതാണ്. കമ്മിറ്റി അനുവാദം അപ്പാടെ ഏതെങ്കിലും ഘട്ടത്തിലോ നിരസിക്കുമ്പോൾ കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകന് അറിയിപ്പ് കൊടുക്കണം.

നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചുയെന്നു കരുതി യാന്ത്രികമായി അനുവാദം പഞ്ചായത്ത് നൽകണമെന്നില്ല. കാരണം പഞ്ചായത്ത് നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സമീപപ്രദേശത്തുള്ള ജനസാന്ദ്രത, ഫാക്ടറി നടത്തിപ്പുകൊണ്ടുണ്ടാകാമുന്ന ശല്യം തുടങ്ങി പരിശോധിക്കേണ്ടുന്ന നിരവധി കർത്തവ്യങ്ങളും കടമകളും പഞ്ചായത്തിൽ നിഷിപ്തമാണ്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ മുൻപാകെ അപ്പീൽ അല്ലെങ്കിൽ റിവിഷൻ നൽകുന്നതിന് കാരണമാവുന്ന സംഗതികൾ

1. നികുതിയോ ഫീസോ സെസ്സോ തിട്ടപ്പെടുത്തലും ആവശ്യപ്പെടലും പിരിക്കലും
2. വ്യാപാരത്തിനും, ഫാക്ടറികൾക്കും, വ്യവസായങ്ങൾക്കും, മാർക്കറ്റുകൾക്കും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അനുവാദം നൽകലും ലൈസൻസ് നൽകലും.
3. സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ശുദ്ധജലം വിതരണം ചെയ്യൽ.
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതു തെരുവുകളിലെ വിളക്കുവെയ്പ്പ്
6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ അഴുക്കുചാലുകൾ - നിർമ്മിക്കലും സംരക്ഷിക്കലും
7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതുകക്കൂസുകളുടെ നടത്തിപ്പ് , ശല്യമുണ്ടാക്കുന്ന സ്വകാര്യ കക്കൂസുകൾക്കെതിരായ നടപടികൾ
8. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ചവറും ഖരാവസ്ഥയിലുള്ള വർജ്യവസ്തുക്കളും മാലിന്യങ്ങളും നീക്കം ചെയ്യലും സംസ്കരണവും
9. മേളകളും, ഉത്സവങ്ങളും നിയന്ത്രിക്കൽ, അവ നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും ശുചീകരണപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അംശദായം ഈടാക്കൽ.
10. പൊതു തെരുവുകളുടെ പരിപാലനവും അവയിൻമേലുള്ള കയ്യേറ്റം തടയലും
11. പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം
12. കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം.
13. പുറമ്പോക്കു ഭൂമിയുടെ സംരക്ഷണം.
14. അപകടകരമായതോ ശല്യത്തിനു കാരണമായതോ ആയ എടുപ്പുകൾ, വൃക്ഷങ്ങൾ, സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരായ നടപടികൾ, അപകടകരമായ കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ, കുഴികൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരായുള്ള നടപടികൾ, അപകടകരമായ പാറപൊട്ടിക്കലിനെതിരായ നടപടികൾ.
15. ശല്യത്തിന്റെ ഉറവിടങ്ങളായ കുളം, കുഴി, കിണർ, ടാങ്ക്, പൊയ്ക, ചതുപ്പുനിലം, അഴുക്കുചാൽ, ചെളിക്കുഴി മുതലായവയ്ക്കെതിരായ നടപടികൾ
16. പൊതുജനാരോഗ്യത്തിനു ഹാനികരമായ കൃഷികളും, വളപ്രയോഗവും നിയന്ത്രിക്കൽ
17. പൊതു ജല സംഭരണികളുടെ സംരക്ഷണം.
18. മൃഗങ്ങളെ മറ്റുള്ളവർക്ക് ശല്യമുണ്ടാക്കുന്ന തരത്തിൽ വളർത്തുന്നതിനെതിരെ നിരോധനം.
19. കശാപ്പുശാലകളുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണം, അനധികൃത കശാപ്പിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ.

20. മാർക്കറ്റുകളുടെ മേലുള്ള നടത്തിപ്പ്, ഫീസ് പിരിവ്, പൊതു തെരുവുകളിൽ വച്ച് സാധനങ്ങൾ വിൽക്കൽ നിരോധിക്കൽ.
21. വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, ഇറക്കുമതികൾ മുതലായവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ്
22. ഹോട്ടലുകളുടെ ലൈസൻസ്, ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങളുടെ വിൽപന നിരോധിക്കലും അവ നശിപ്പിക്കലും.
23. ശ്മശാനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ്
24. അപായകരമായ രോഗങ്ങൾ പകരുന്നതിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ