പന്തളം തെക്കേക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ആമുഖം

കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പൗരന്മാർക്ക് പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധ ഇനം സേവനങ്ങളെയും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളെയും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയേയും സംബന്ധിച്ച് ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി പൗരാവകാശരേഖ എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്ന് 1994 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ആക്ടിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ബഹുജനങ്ങൾ തങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി ബോധ്യപ്പെടണം. ഞങ്ങളുടെ കടമ കളെ കുറിച്ചും വ്യക്തമായ ധാരണയുണ്ടാകണം. എങ്കിലേ ബഹുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഭരണം കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവുമാവുകയുള്ളൂ. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ കൃഷിഭവൻ, മൃഗാശുപത്രി, പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ, ആയുർവേദ - ഹോമിയോ ആശുപത്രികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധികാരങ്ങളെക്കുറിച്ചും ചുമതലകളെക്കുറിച്ചും ഇവയുമായി ബന്ധപ്പെടുന്ന പൊതുജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ, കടമകൾ, അവർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട ആനുകൂല്യങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുമുള്ള വ്യക്തമായ അറിവുകൾ സുതാര്യമാക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന തിരിച്ചറിവാണ് പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും പ്രേരകമായത്.

സേവനം പൗരന്റെ അവകാശമാണെന്ന് പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതാണ് സേവനാവകാശം. ഒരു പഞ്ചായ ത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, അവയുടെ വ്യവസ്ഥകൾ, അവ ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി എന്നിവ ജനങ്ങൾക്ക് വെളിപ്പെടുത്തുന്ന നയസമീപന സേവന അവകാശ രേഖയാണ് പൗരാവകാശ രേഖ. ഇതിനെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി സേവനങ്ങൾ നൽകാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിക്ഷിപ്തവുമാണ്. പ്രാദേശിക വികസനവും സാമൂഹ്യ നീതിയും സാദ്ധ്യമാക്കുവാൻ ദീർഘ വീക്ഷണത്തോടെയുള്ള പദ്ധതി കൾ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന 14-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി (2022 - 27) യുടെ അവസാന വർഷത്തിൽ പൗരാ വകാശ രേഖ പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്.

പന്തളം തെക്കേക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തിന്റെയും ജനങ്ങളുടെയും സമഗ്ര വിക സനവും പുരോഗതിയുമാണ് 14-ാം പദ്ധതി കാലത്ത് നവകേരളത്തിന് ജനകീയാസൂത്രണം വിഭാവനം ചെയ്തത്. ഉത്പാദന മേഖലയുടെ സ്ഥായിയായ വളർച്ചയ്ക്കും ഭക്ഷ്യ വിളകൾ, പാൽ, മുട്ട, മാംസം, മത്സ്യം എന്നിവയുടെ ഉത്പാദനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും, പരിസ്ഥിതിയുടെയും പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെയും സംരക്ഷണത്തിനും, മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും, ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലകളിൽ പുരോഗതിക്കും, ജീവിത ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനും വേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനും സേവന പ്രദാന സംവിധാനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും, സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പാർശ്വവത്ക്ക രിക്കപ്പെട്ടവരും പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്നവരുമായ മുഴുവൻ വിഭാഗങ്ങളെയും പ്രത്യേകം പരിഗ ണിക്കുന്നതിനും പുതിയ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതോടൊപ്പം നിലവിലുള്ള ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷ ണത്തിനും പരിപാലനത്തിനും ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനും ഈ പദ്ധതിക്കാലത്ത് മുന്തിയ പരിഗ ണന നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളുടെയും ആവശ്യങ്ങൾ പൂർണമായും പരിഹരി ക്കാൻ ഈ പദ്ധതിക്കാലത്ത് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലാ എന്നത് വിസ്മരിക്കുന്നില്ല. എങ്കിലും കൂടുതൽ ആത്മവിശ്വാ സത്തോടെ 14-ാം പദ്ധതിയിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതിന് ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം പ്രചോദനം ഏകിയിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുകയെന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ പുതുക്കിയ പൗരാവകാശ രേഖ പൊതുസമക്ഷം സമർപ്പിയ്ക്കുന്നു.

എന്ന്

എസ്. രാജേന്ദ്രപ്രസാദ് (പ്രസിഡന്റ്)

അംബിക സി. (സെക്രട്ടറി)

പന്തളം തെക്കേക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

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 വോട്ടർമാരുടേയും പൊതുസഭയാണ് ഗ്രാമസഭ. ഗ്രാമസഭകൾ മുഖേന ഓരോ പൗരനും നേരിട്ട് ഭരണത്തിൽ പങ്കാളിത്തം ലഭ്യമായി. ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ആവിർഭാവത്തോടെ ഭരണത്തിൽ എന്നപോലെ ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും പൗരന്മാർക്ക് നേരിട്ട് പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി. തന്മൂലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓരോ പൗരനും ഭരണകാര്യത്തിൽ എന്നപോലെ തന്നെ അവനെ സംബന്ധിക്കുന്ന ധാരാളം ആവശ്യസേവന സഹായങ്ങൾക്കായി സ്ഥിരമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഒരു സ്ഥാപനമായി മാറി. പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൗരന്മാർക്ക് നൽകേണ്ട സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് മൂന്നാം ഷെഡ്യൂളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഭൂരിപക്ഷം പൗരന്മാർക്കും തങ്ങളുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നു മറ്റ് അനുബന്ധ ആഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ ഏതെല്ലാമെന്നോ, 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 പൗരന്റേയും അവകാശമാണ്. ഇത് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള രണ്ട് വകുപ്പുകളാണ് അറിയാനുള്ള അവകാശവും പൗരാവകാശരേഖയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 271 എ പ്രകാരം ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഏത് വിവരവും നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുക എന്നുള്ളത് ഓരോ പൗരന്റേയും അവകാശമാണ്. അതുപോലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 272 എ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഒരു പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. അതിനായി ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കാൻ സ്വമേധയാ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാമെന്നും അത്തരം സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഒരു പൗരൻ എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണമെന്നും സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുമെന്നും സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി എന്തെന്നു വിശദമാക്കുന്ന പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്.

കാലാവധി : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞ് കാലാനുസൃതമായി പുതുക്കലുകൾ നടത്തി മറ്റൊരു പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതുവരെ പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

പന്തളം തെക്കേക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഭരണസമിതി

എസ്. രാജേന്ദ്രപ്രസാദ് (പ്രസിഡന്റ്)

റാഹേൽ
(വൈസ് പ്രസിഡന്റ്)

വി. പി. വിദ്യാധരപണിക്കർ
(വികസനസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ)

പ്രിയ ജ്യോതികുമാർ
(ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)

എൻ. കെ. ശ്രീകുമാർ
(ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ)

എ. കെ. സുരേഷ്
(മെമ്പർ)

ശരത്കുമാർ ബി.
(മെമ്പർ)

ശ്രീകല. സി. എസ്.
(മെമ്പർ)

അംബിക ദേവരാജൻ
(മെമ്പർ)

ബി. പ്രസാദ്കുമാർ
(മെമ്പർ)

ജയാദേവി വി. പി.
(മെമ്പർ)

രഞ്ജിത്ത് സി. ആർ
(മെമ്പർ)

ശ്രീവിദ്യ എസ്.
(മെമ്പർ)

പൊന്നമ്മ വർഗ്ഗീസ് (മെമ്പർ)

അംബിക സി. (സെക്രട്ടറി)

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

1	**എസ്. രാജേന്ദ്രപ്രസാദ്**	:	പ്രസിഡന്റ്
2	**റാഹേൽ**	:	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
3	**വി. പി. വിദ്യാധരപണിക്കർ**	:	വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
4	**പ്രിയ ജ്യോതികുമാർ**	:	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
5	**എൻ. കെ. ശ്രീകുമാർ**	:	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
6	**എ. കെ. സുരേഷ്**	:	മെമ്പർ
7	**ശരത്കുമാർ**	:	മെമ്പർ
8	**ശ്രീകല സി. എസ്.**	:	മെമ്പർ
9	**അംബിക ദേവരാജൻ**	:	മെമ്പർ
10	**പി. പ്രസാദ്കുമാർ**	:	മെമ്പർ
11	**ജയാദേവി വി. പി**	:	മെമ്പർ
12	**രഞ്ജിത്ത്**	:	മെമ്പർ
13	**ശ്രീവിദ്യ എസ്.**	:	മെമ്പർ
14	**പൊന്നമ്മ വർഗ്ഗീസ്**	:	മെമ്പർ

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1 സെക്രട്ടറി, പന്തളം തെക്കേക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - അംബിക സി.
2 അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, എൽ. എസ്. ജി. ഡി., പന്തളം തെക്കേക്കര - ലക്ഷ്മിപ്രിയ
3. കൃഷി ഓഫീസർ , പന്തളം തെക്കേക്കര - ലാലി സി.
4. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി. എച്ച്. സി., പന്തളം തെക്കേക്കര - ഡോ. ശ്യാം പ്രസാദ് ആർ.
5. വെറ്ററിനറി ഡോക്ടർ, പന്തളം തെക്കേക്കര - ഡോ. അനിൽ മാമൻ
6. മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, ഗവ. ആയുർവ്വേദാശുപത്രി - ഡോ. റസീനാബീവി എം.
7. ഐ. സി. ഡി. എസ്., സൂപ്പർവൈസർ, പന്തളം തെക്കേക്കര - അഖില കെ. എം.
8. ഹെഡ്മാസ്റ്റർ, ഗവ. എൽ. പി. സ്കൂൾ, തട്ടയിൽ - എം. റ്റി. പ്രസന്നൻ
9. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ, പറപ്പെട്ടി - റ്റി. കെ. സുനിൽ ബാബു
10. ഡയറിഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ - ചന്ദ്രലേഖ എൽ.
11. ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ - ഡി. പ്രസന്നകുമാരി
12. അസസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി - അജിത്ത്കുമാർ
13. ഫിഷറീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ - സുരേഷ്കുമാർ

പന്തളം തെക്കേക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പേര്	:	പന്തളം തെക്കേക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വിസ്തൃതി	:	21 ച.കി.മീ.
വില്ലേജ്	:	പന്തളം തെക്കേക്കര
താലൂക്ക്	:	അടൂർ
ജില്ല	:	പത്തനംതിട്ട
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡുകൾ	:	14
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	പന്തളം
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകൾ	:	4
നിയമസഭാ മണ്ഡലം	:	അടൂർ
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	:	പത്തനംതിട്ട
അതിരുകൾ		
കിഴക്ക്	:	കൊടുമൺ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

തെക്ക്	:	അടൂർ നഗരസഭ
പടിഞ്ഞാറ്	:	പന്തളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വടക്ക്	:	തുമ്പമൺ, വള്ളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
ആകെ ജനസംഖ്യ	:	24069
പുരുഷന്മാർ	:	12971
സ്ത്രീകൾ	:	11098
പട്ടികജാതി വിഭാഗം	:	5139
പട്ടികവർഗ്ഗം	:	ഇല്ല

നിലവിലുള്ള ഓഫീസ് സ്റ്റാഫ്

അംബിക സി.	:	സെക്രട്ടറി
അജിത്ത്കുമാർ	:	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
ചിത്രാ വിജയൻ	:	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്
പി. വിജയകല	:	അക്കൗണ്ടന്റ്
ജോബിൻ ശാമുവേൽ	:	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
ശ്രീജ	:	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
അനീഷ്കുമാർ ആർ.	:	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
രമ്യ സി.	:	ക്ലാർക്ക്
ഐഷ സി. എം.	:	ക്ലാർക്ക്
ഷൈലജ എം. ബി.	:	ക്ലാർക്ക്
ദീപ റ്റി. നായർ	:	ക്ലാർക്ക്
ചിഞ്ചുമോഹൻ	:	ഓഫീസ് അറ്റൻഡർ
യൂസഫ്	:	ജീപ്പ് ഡ്രൈവർ
ഒഴിവ്	:	പി. റ്റി. ലൈബ്രേറിയൻ
പ്രദീപ്കുമാർ		ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്

എം. ജി. എൻ. ആർ. ഇ. ജി. എസ്. (തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി)

അഭിലാഷ് പി. കെ.	:	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ
ബിന്ദു സി. കെ.	:	അക്കൗണ്ടന്റ്, ഡേറ്റാ എന്ട്രി ഓപ്പറേറ്റർ
അർച്ചന	:	ഡേറ്റാ എന്ട്രി ഓപ്പറേറ്റർ (താല്കാലികം)

എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം

ലക്ഷ്മി പ്രിയ	:	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ
അനൂപ്		ഓവർസിയർ
രാജേഷ്		ക്ലാർക്ക്

പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

അജിത്ത്കുമാർ	:	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

കുടുംബശ്രീ

അജിത്ത്	:	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
കുമാരി കെ. അമ്പിളി	:	ചെയർപേഴ്സൺ
വിനീത അനിൽ	:	അക്കൗണ്ടന്റ്

വിവരാവകാശ നിയമം -2005

അംബിക സി.	:	പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ
ഫോൺ : 041734 228498, 9496042685		
കൃഷ്ണകുമാർ	:	അസ്സി. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ
ഫോൺ : 04734 228498		
ഓഫീസ്	:	അപ്പലേറ്റ് അതോറിട്ടി
ഫോൺ : 04734 228498		പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, പത്തനംതിട്ട

“പൗരൻമാർക്കുള്ള അവകാശങ്ങൾ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്ന്”

1. ഓരോ പഞ്ചായത്തും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ പൗരൻമാർക്ക് പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധയിനം സേവനങ്ങളുടേയും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളേയും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയേയും സംബന്ധിച്ച് ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി പൗരാവകാശ രേഖ എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. പൗരാവകാശത്തെ കാലാകാലങ്ങളിൽ, അതായത് വർഷത്തിലൊരിക്കൽ പുതുക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്

- വകുപ്പ് 272 എ

**ജീവിതത്തിലെ ഒരു രംഗത്ത്
തെറ്റു ചെയ്യുന്ന ആളിന് മറ്റൊരു രംഗത്ത്
ശരി ചെയ്യാനാവില്ല.
ജീവിതം അവിഭാജ്യമായ
ഒരു ഏകകമാണ്.**

പഞ്ചായത്ത് അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളും (ഘടന)

പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മറ്റി

ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി

വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി

ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി

ആരോഗ്യ/ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	-	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
കൃഷി ഓഫീസ്	-	കൃഷി ഓഫിസർ
പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രം	-	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി. എച്ച്. സി.
വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി	-	വെറ്ററിനറി സർജൻ
ആയൂർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി	-	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയൂർവ്വേദം)
ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	-	മെഡിക്കൽ ഓ ഫീസർ (ഹോമിയോ)
അംഗനവാടികൾ	-	സൂപ്പർവൈസർ (ഐ. സി. ഡി. എസ്.)
ഗ്രാമവികസനം	-	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ
പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം	-	പ്രൈമറി സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർ
ബഡ്സ് പുനരധിവാസകേന്ദ്രം	-	

പന്തളം തെക്കേക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

ഭാഗം - 1

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടവ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1.	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
2.	റേഷൻകാർഡിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന തിനുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡു മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത്- റേഷൻ കാർഡ്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
3.	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത് റേഷൻകാർഡ്- അപേക്ഷ	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
4.	മേൽവിലാസത്തിൽ മാറ്റം വന്നവർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മറ്റ് രേഖകൾ	അപേക്ഷ- മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത്-	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
5.	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യ ത്തിൽ വിവാഹിതനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡുമെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
6.	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഒരു മരണം സംബന്ധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡു മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
7.	സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളും പ്രസ്താവന കളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	പ്രസിഡന്റിന്റെ മുന്നിൽ വച്ച് എഴുതി ഒപ്പിടുക	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
8.	ഒപ്പും പകർപ്പും അസ്സൽ രേഖ സഹിതം സമീപിക്കുക സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ		പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
9.	സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ടെ ന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ് സഹിതം സമീപിക്കുക	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
10.	കുടുംബബന്ധംഅപേക്ഷ - സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തികൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റേഷൻ കാർഡ്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടവ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
11.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ കരം കുടിശിഖ തീർത്ത രസീത്	സെക്രട്ടറി	3 ദിവസം	ഇല്ല
12.	താമസ്സക്കാരനാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഓട്ടിച്ച അപേക്ഷ വാടകക്കാരന്റെ വാടകച്ചീട്ട് ഉടമ, സ്ഥനുമായുള്ള ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട്	സെക്രട്ടറി	7 ദിവസം	ഇല്ല
13.	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള നോഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ - കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും, സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാരം- ഉടമസ്ഥനുമായുള്ള ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	സെക്രട്ടറി	7 ദിവസം	ഇല്ല
14.	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു.	സെക്രട്ടറി	3 ദിവസം	ഇല്ല
15.	പുതിയ കെട്ടിട നമ്പർ അനുവദിക്കൽ	5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ കെട്ടിടനിർമ്മാണത്തിന്റെ റിട്ടേൺ, സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാരം- വില്ലേജിൽ പേരിൽക്കൂട്ടി കരം അടച്ച രസീത് - അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു.	സെക്രട്ടറി	10 ദിവസം	ഇല്ല
16.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ	5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ വസ്തുവിന്റെ അസ്സൽ ആധാരം-വില്ലേജിൽ സ്വന്തം പേരിൽ കരം അടച്ച രസീത, സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ഫോറം - രണ്ടാം കക്ഷിയുടെ സമ്മതപത്രം - കരം കുടിശിഖഅടച്ചിരിക്കണം. അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിന്തുടർച്ചാ അവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	ഇല്ല
17.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പഴക്കം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക - കരം അടച്ച് തീർപ്പാക്കണം	സെക്രട്ടറി	5 ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടവ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
18.	കെട്ടിട നികുതി ചുമത്തിയതി നെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ	കെട്ടിട നികുതി ചുമത്തിയ ഡിമാന്റ് ബില്ല് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനുള്ളി ൽ അപേക്ഷിക്കുക. ചുമത്തിയ നികുതി അടച്ചിരിക്കണം. 5 രൂപാ കോർട്ടാ ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റിക്ക്	ചെയർമാൻ ധന കാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി	അപ്പീൽ ലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തി നകം	ഇല്ല
19.	വ്യാപാര സ്ഥാനപങ്ങൾക്കുള്ള അനുവാദം	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കു ന്ന രേഖ സ്ഥലത്തിന്റെയും കെട്ടിട ത്തിന്റെയും പ്ലാൻ ഗ്രീൻ ചാനൽ ക്ലിയ റൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 100 മുതൽ 250 മീറ്റർ വരെ ചുറ്റളവിലുള്ള താമസക്കാ രിൽ നിന്നും ഉള്ള നോ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപ നങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ക്ലിയറൻസ്, സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ് നിരക്ക്
20.	വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കു ന്ന രേഖ- പെർമിഷൻ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുക - 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ 30 ദിവസത്തിനു മുൻപായി സമർപ്പിക്കുക. സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ് നിരക്ക്
21.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി -പാരാമെ ഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർ ട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, സ്ഥല ത്തിന്റെയും കെട്ടിടത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥ ത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ ഓക്യുപെൻസി സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്, സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	200 രൂപ
22.	ടി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷ ൻ പുതുക്കൽ	ഫോറം 5 ൽ അപേക്ഷിക്കുക. ഓരോ വർഷവും പുതുക്കേണ്ടതാണ്.	സെക്രട്ടറി	5 ദിവസം	50 രൂപ
23.	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പുതുക്കൽ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർ ട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ - ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുൻപ് സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	200 രൂപ പുതുക്കു ന്നതിന് 50 രൂപ
24.	പട്ടികൾക്കും പന്നികൾക്കും ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർ ട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ -പ്രതി രോധ കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയതിന് മൃഗഡോക്ടർ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടവ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
25.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ	അനുബന്ധം എ യിലുള്ള അപേക്ഷ ആധാരത്തിന്റെ ശരിപകർപ്പ് കൈവ ശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ ശരിപകർപ്പ്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സെക്ഷൻ, എലിവേഷൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, മറ്റ് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാര മുള്ള രേഖകൾ	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	KPBR പട്ടിക 1,2 പ്രകാരം
ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ					
26.	ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	വീട്ടിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന ജനനവും മരണവും 21 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ കുടുംബാംഗം പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം. ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടക്കുന്നത് ആശുപത്രി അധികൃതർ മേലൊപ്പോടുകൂടി നൽകണം. അപകടമരണങ്ങൾ സംഭവിച്ചാൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് അധികാരികളുടെ മേലൊപ്പോടുകൂടി നൽകണം ആധാർ ഇല്ലാത്തപക്ഷം അപേക്ഷകന്റെ ആധാറും സത്യവാങ്മൂലവും	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
27.	നിശ്ചിത സമയം കഴിഞ്ഞുള്ള ജനനവും മരണവും രജിസ്ട്രേഷൻ	(1) 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി പ്രത്യേക അനുമതിയോടെ (2) ഒരു വർഷം വരെ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയോടെ (3) ഒരു വർഷത്തിനുമേൽ താമസം നേരിട്ടത് ആർ. ഡി. ഒ. യുടെ അനുമതിയോടെ	സെക്രട്ടറി പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ആർ. ഡി. ഒ	നിശ്ചിത സമയം	ഇല്ല
28.	ജനന/ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത് 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയത് അപേക്ഷകന്റെ ആധാർ ഹാജരാക്കണം	സെക്രട്ടറി	12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജി. നടത്തിയ ദിവസം - മറ്റുള്ളവ 7 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
29.	പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള തിരിച്ചറിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്/ റേഷൻ കാർഡ്/ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് ഇവ യിലേതെങ്കിലും ഹാജരാക്കുക.	സെക്രട്ടറി	3 ദിവസം	

ക്രമ നമ്പർ	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടവ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
30.	കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കുന്നതിന്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച മാതാവും, പിതാവും ഒപ്പിട്ട് സമർപ്പിക്കുക. അപേക്ഷകരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
31.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷിക്കുക.(പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ധനസഹായത്തിനുമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നു)	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
32.	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താൻ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട് വിദേശത്ത് തുടർന്ന് താമസിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ലെന്നുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന - ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഇൻഡ്യൻ കോൺസുലേറ്റിന്റെ തെളിവ് എന്നിവ സഹിതം ഇൻഡ്യയിൽ താമസം ആരംഭിച്ച് 60 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷിക്കുക	സെക്രട്ടറി	യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
33.	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	വിവാഹംനടന്നുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ, വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം വധുവും വരനും ഹാജരായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് പൂരിപ്പിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക. വിവാഹ തീയതി മുതൽ 45 ദിവസങ്ങൾക്കകം അല്ലെങ്കിൽ പിഴയോടുകൂടി	സെക്രട്ടറി	തത്സമയം	
34.	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയത്	സെക്രട്ടറി	7 ദിവസം	
35.	റോഡ് മുറിച്ച് കേബിൾ/ പൈപ്പ് ലൈൻ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	ബി. എസ്. എൻ. എൽ., കെ. എസ്. ഇ. ബി., കെ. ഡബ്യ്യൂ. എ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന കേബിൾ/ പൈപ്പ് ലൈനുകൾ എന്നിവ ഇടുന്നതിന് റോഡ് മുറിക്കുന്നതിന് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ, വീട്ടുനമ്പരും ആവശ്യവും കാണിച്ചിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫീസും, ഡെപ്പോസിറ്റ് തുകയും അടയ്ക്കണം. അന്വേഷണം നടത്തി 7 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കും. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന രേഖകൾ നൽകണം.	സെക്രട്ടറി	7 ദിവസം	

ക്രമ നമ്പർ	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടവ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
36.	ദേശീയഗ്രമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി യുടെ പഞ്ചായത്ത് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസ റായി സെക്രട്ടറി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. അപേക്ഷ നൽകുന്ന മുഴുവൻ കുടുംബത്തിനും 100 ദിവസം തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ സ്വീകരിക്കേണ്ട താണ്. അപേക്ഷ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി നൽകുന്നു.			

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപദ്ധതികളും വിവിധ പെൻഷൻ പദ്ധതികളും

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതികൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1.	വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1100 രൂപ)	അഗതികളായ 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവർ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ട് മുൻപ് 3 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്, ആധാർ, റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	45 ദിവസം
2.	വിധവാ പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1100 രൂപ)	ഭർത്താവ് മരണപ്പെട്ടതും ഏഴ് വർഷക്കാലം ഭർത്താവു മായി അകന്ന് ജീവിക്കേണ്ടി വരുന്നവരുമായ പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത വിധവകൾ, കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് 2 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി വിധവ/ വിവാഹ മോചിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പും സമർപ്പിക്കണം.	45 ദിവസം
3.	വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ മന്ദബുദ്ധിയുള്ളവർ എന്നിവർക്കുള്ള പ്രത്യേക പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1100 രൂപ)	അഗതികളായ ചെവി കേൾക്കാത്തവർ, ഊമയായവർ, അസ്ഥി വൈകല്യമുള്ളവർ, കണ്ണ് കാണാത്തവർ, (60/60 ഒ. ൽ 20/200 (സ്നെല്ലൻ) ൽ കുറവുള്ളവർ, അസ്ഥി വൈകല്യം 40% ത്തിൽ കൂടുതൽ ഉള്ളവർ, മാനസിക വൈകല്യം കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം കൂടരുത്/ തുടർച്ചയായി 2 വർഷം കേരളത്തിൽ താമസ്സി ച്ചിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ രണ്ട് കോപ്പി പി. എച്ച്. സി., മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെയോ,	60 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതികൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
		ഗവ. ആശുപത്രിയിലെ മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെയോ, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ അല്ലെങ്കിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാമിഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ. വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല	
4.	കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1000 രൂപ)	അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാവണം. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽകവിയരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ട് മുൻപ് 10 വർഷം കേരളത്തിൽ കർഷക തൊഴിലാളികളായി പണിയെടുത്തിരിക്കണം. 1994 ലെ കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിലെ അംഗമായിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	45 ദിവസം
5.	നിർദ്ധനരായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	മരണം മൂലം ഭർത്താവ് നഷ്ടപ്പെട്ടവർ 7 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ ഭർത്താവിൽ നിന്ന് അകന്ന് ജീവിക്കുന്നവരും പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തവരും കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 20000 രൂപയിൽ കവിയരുത് വിവാഹം ചെയ്തയക്കുന്ന കുട്ടിക്ക് വിവാഹ ദിവസം 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം, പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിൽ കുടുംബ വീതമോ, ഇഷ്ടദാനമായി ലഭിച്ചതോ ആയ വസ്തു, ആഭരണം, ധനം ഇവ ഉൾപ്പെടെ 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. നിശ്ചയിച്ച തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പേ സമർപ്പിക്കണം. കുടുംബ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വധുവരന്മാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹം കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. വധുവിന്റെ റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പിയും ഹാജരാക്കണം.	30 ദിവസം
6.	ദേശീയ പ്രസവാനുകൂല്യം	ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള 19 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ തുടർച്ചയായി മൂന്ന് വർഷം കേരളത്തിൽ താമസമുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക് ആദ്യത്തെ രണ്ട് പ്രസവത്തിന് നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി,വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം പ്രസവത്തിന് 8 ആഴ്ച മുമ്പ് പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലോ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം
7.	ബാലികാ സമൃദ്ധി യോജന	ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള സ്ത്രീകളുടെ 15.8.1997ന് ശേഷമുള്ള ആദ്യ രണ്ട് പ്രസവത്തിൽ കുട്ടി പെണ്ണായിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി കുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	45 ദിവസം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപദ്ധതികളും വിവിധ പെൻഷൻ പദ്ധതികളും

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതികൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
8.	ദേശീയ കുടുംബക്ഷേമ പദ്ധതി (സ്വാഭാവിക മരണം 5000 രൂപ, അപകട മരണം 10000 രൂപ)	ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബത്തിലെ പ്രധാന വരുമാന മാർജ്ജിക്കുന്ന 18 വയസ്സിനും 64 വയസ്സിനും ഇടയിൽ പ്രായം വരുന്ന കുടുംബാംഗത്തിന് മരണം സംഭവിച്ചാൽ സ്വാഭാവിക മരണത്തിന് 5000 രൂപയും അപകട മരണത്തിന് 10000 രൂപയും ധനസഹായം. മരിക്കുന്നതിന് തൊട്ട് മുമ്പ് 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം ആയിരിക്കണം. മരണ സർട്ടിഫിക്കേറ്റും അപകടമരണമാണെങ്കിൽ പോസ്റ്റുമോർട്ടം റിപ്പോർട്ടും മരണ തീയതി മുതൽ 1 മാസത്തിനുള്ളിൽ കുടുംബത്തിലെ മുതിർന്ന അനന്തരാവകാശി നേരിട്ട് ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	45 ദിവസം ജില്ലാ കളക്ടർ
9.	50 വയസ്സ് തികഞ്ഞ അവിവാഹിതകളായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	അവിവാഹിതകളായ 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന സ്ത്രീകൾ വാർഷിക വരുമാനം 6000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. മറ്റ് യാതൊരു പെൻഷനും ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തണം. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹിത അല്ല എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. പെൻഷൻ അനുവദിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ രണ്ടു വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. റേഷൻ കാർഡിന്റെ/ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം.	45 ദിവസം സെക്രട്ടറി
10.	തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം പ്രതിമാസം 120 രൂപ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി 21 നും 35 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരും, എസ്. എസ്. എൽ. സി. യോ തത്തുല്യ പരീക്ഷയോ ജയിച്ചവരും (പട്ടികജാതി വർഗ്ഗത്തിലുള്ള അപേക്ഷകർ എസ്. എസ്. എൽ. സി. പാസ്സാകണമെന്നില്ല) വിദ്യാർത്ഥി ആവരുത്. വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത് സ്വന്തം വരുമാനം 100 രൂപയിൽ കൂടരുത്. എംപ്ലോയിമെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് യഥാസമയം പുതുക്കാത്തവർ വേതനത്തിന് അർഹരല്ല. എസ്. എസ്. എൽ. സി. ബുക്കിന്റെ ആദ്യത്തേയും അവസാനത്തേയും പേജുകളുടേയും എംപ്ലോയിമെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെയും ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് കോപ്പികളും ഒറിജിനലും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. അപേക്ഷഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ഈ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവർക്ക് മാത്രം. വിവാഹം കഴിച്ച് പോയവർ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് പുതിയ അപേക്ഷ നൽകണം.	30 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതികൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
11.	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട പെൺ കുട്ടികൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം (50000 രൂപ)	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി വിവാഹ തീയതിക്ക് ഒരു മാസം മുമ്പ് ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. വാർഷിക വരുമാനം 20000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. ഒരു കുടുംബത്തിലെ 2 പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രമേ ധനസഹായം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.	30 ദിവസം
12.	പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് ചികിത്സാസഹായം	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി ജാതി, വരുമാനം, രോഗവിവരം, ചികിത്സ വിവരമടങ്ങുന്ന ഡോക്ടർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കേറ്റുകൾ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 20000 രൂപയിൽ കവിയരുത്	ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസനഓഫീസിൽ നിന്നും അലോട്ട്മെന്റ് അനുവാദം കിട്ടി 7 ദിവസത്തിനകം വിതരണം
13.	പട്ടികജാതി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് യാത്രാബത്ത	പി. എസ്. സി., എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചുകൾ എന്നിവയിലൂടെ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗ ഒഴിവിലേക്ക് ഇന്റർവ്യൂ, എഴുത്ത് പരീക്ഷ എന്നിവയ്ക്ക് ഹാജരാകേണ്ട സ്ഥലം വരെ പോയിവരാൻ യാത്രാബത്ത നൽകുന്നു. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അറ്റന്റൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, യാത്രാ ടിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.	ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസനഓഫീസിൽ നിന്നും അലോട്ട്മെന്റ് അനുവാദം കിട്ടി 7 ദിവസത്തിനകം വിതരണം

കുറിപ്പ് : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന എല്ലാ അപേക്ഷകൾക്കും കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

കൃഷി ഭവൻ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1.	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി സംബന്ധിച്ച വിവരം	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	തത്സമയം	ഇല്ല
2.	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	തത്സമയം	ഇല്ല
3.	മണ്ണുപരിശോധന, തദനുസരണമായ വിള പരിശീലന ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ, കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം, വിള വിവരം കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം എന്നിവ കൃഷിഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
4.	അടിയന്തിര മണ്ണ് പരിശോധനാ ഫലം ലഭിക്കാൻപന്തളം സോയിൽ ടെസ്റ്റിംഗ് ലാബോറട്ടറിയിലേക്കുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ, കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം, വിള വിവരം കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം എന്നിവ കൃഷിഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
5.	സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധനാ യൂണിറ്റിന്റെ സേവനം	ചുരുങ്ങിയത് 40 സാമ്പിളുകളിൽ കുറയാതെ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 1 കോപ്പി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. (ഫോറത്തിന്റെ സാമ്പിൾ കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമാണ്.)	തത്സമയം	ഇല്ല
6.	പ്രകൃതിക്ഷോഭംമൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം	നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 1 കോപ്പി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. (ഫോറത്തിന്റെ സാമ്പിൾ കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമാണ്.)	10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി ശുപാർശ ചെയ്യണം	ഇല്ല
7.	വിളഇൻഷ്വറൻസ് (നെല്ല്, തെങ്ങ്, വാഴ, കമുക്, കശുവണ്ടി, കുരുമുളക് റബ്ബർ, മരച്ചീനി, കൈതച്ചക്ക,മഞ്ഞൾ, ഇഞ്ചി, പച്ചക്കറികൾ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 3 കോപ്പി വിളകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ച പ്രീമിയം തുക എന്നിവയോടുകൂടി കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	5 ദിവസം	നിശ്ചിത പ്രീമിയം
8.	കാർഷിക ആവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ആഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം(ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക ആഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്)	5 ദിവസം	ഇല്ല
9.	നെൽകൃഷിക്കുള്ള ഉൽപ്പാദന ബോണസ്	പാടശേഖര സമിതികൾ മുഖാന്തിരം ഓരോ വിളയ്ക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	ഫണ്ട് ലഭിച്ച് 7 ദിവസം	ഇല്ല
10.	കാർഷിക ഉൽപ്പാദനോപാധികൾ വിതരണം	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക	നിശ്ചിത സമയം	നിശ്ചിത വില
	പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം			
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 8 മണി മുതൽ 11.30 വരെ രോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും	തൽസമയം	ഇല്ല
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	50 രൂപ
3.	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
4.	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ, ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരായി ഒപ്പ് ആവശ്യമുള്ള രേഖയിൽ ഡോക്ടറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ പകർപ്പും അസലും നേരിട്ട് ഹാജരാക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
5.	എ) കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് ബി. സി. ജി) ജനിച്ച ഉടനെ	മാസത്തിലെ മൂന്നാമത്തെ ബാധനാഴ്ച ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് കുട്ടിയെ ആരോഗ്യകേന്ദ്ര ത്തിൽ എത്തിക്കുക	10-10.30	ഇല്ല
	ബി) ഡി. പി. ടി. പോളിയോ	കുട്ടിക്ക് 9 മാസം പൂർത്തിയായാലുടൻ അടു ത്ത ബുധനാഴ്ച ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് കുട്ടി യെ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക	10-10.30	ഇല്ല
	സി) മിസിൽസ് വാക്സിൻ	കുട്ടിക്ക് 9 മാസം പൂർത്തിയായാലുടൻ അടുത്ത ബുധനാഴ്ച ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് കുട്ടിയെ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക	10-10.30	ഇല്ല
	16-24 മാസത്തിനിടയ്ക്ക് ഡി. പി. ടി പോളിയോ ബൂസ്റ്റർ കുത്തിവയ്പ്	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും	10-10.30	ഇല്ല
	ഡി. ടി. നാലര വയസ്സിൽ	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും	10-10.30	ഇല്ല
	ടെറ്റനസ് - 10 വയസിലും 15 വയസിലും	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും	10-10.30	ഇല്ല
	ഡി) വിറ്റാമിൻ എ തുള്ളിമരുന്ന്	മൂന്നുവയസ്സുവരെ 6മാസം ഇടവിട്ട് 5ഡോസ് ആദ്യഡോസ് 10-ാം മാസം നൽക്കത്തക്കവിധം കുട്ടിയെ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിലെത്തിക്കണം		
	ഇ) ഗർഭിണികൾക്ക് ടൈറ്റനസ്സിന് എതിരെയുള്ള കുത്തിവയ്പ്	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	
	എഫ്) വിളർച്ചയ്ക്കെതിരെയുള്ള അയേൺ ഫോളിക് ആസിഡ് ഗുളിക വിതരണം	വിളർച്ച ബാധിച്ച കുട്ടികളും മുതിർന്നവരും ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക		
	ജി) ദേശീയ രോഗനിയന്ത്രണ പരിപാ ടിയനുസരിച്ച് ക്ഷയം, കുഷ്ടം, മലമ്പനി, മന്ത്, വയറിളക്ക രോഗ ങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രത്യേക ചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കണം	തൽസമയം തുടർച്ചയായ ചികിത്സയ്ക്ക് സൗകര്യമുണ്ടാകും	ഒ. പി. ടിക്കറ്റ് ഫീസ് 1 രൂപ
	എച്ച്) വയറിളക്ക രോഗത്തിന് ക്ലോറി നേഷൻ. ഒ. ആർ. എസ്. വിതരണം	ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കണം		
	മലേറിയക്കെതിരെയുള്ള പ്രതിരോധ നടപടി	മലേറിയ ലക്ഷണം കണ്ടെത്താനിടയായാൽ മരുന്നുതളി, രക്ത പരിശോധന, ബോധവത്ക്കരണം എന്നിവ നടത്തുന്നു.	തൽസമയം	
6.	കുടുംബാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായ ദമ്പതികൾ പ്രവൃത്തി സമയങ്ങ ളിൽ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക	ആരോഗ്യപ്രവർത്ത കരെ സമീപിക്കുക	

ആയൂർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 8 മണി മുതൽ 11.30 വരെയും 11.30 മുതൽ 1.30 വരെയും ചികിത്സാ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നു.		ഇല്ല
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	40 രൂപ
3.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ പെൻഷൻ പെയ്മെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം നേരിട്ട് ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
4.	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻ കാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് സഹിതം ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	തൽസമയം	ഇല്ല
5.	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട രേഖ സഹിതം ഡോക്ടറെ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അസൽ സഹിതം ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല

വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി

1.	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗ നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്നു നൽകലും	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1.00 വരെയും ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 2.00 മുതൽ 4.00 വരെയും അവധിദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12.00 വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
2.	പകർച്ചവ്യാധികൾക്കെതിരെയുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
3.	കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭ പരിശോധനയും വന്ധ്യതാനിവാരണ ചികിത്സയും	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
4.	വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിച്ച് കുത്തിവെയ്പ്പിനുള്ള വാക്സിൻ ലഭ്യമാക്കുക	തൽസമയം	5 രൂപ
5.	വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക (ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് നിർദ്ദേശംമ അനുസരിച്ച് അടയ്ക്കണം)	തൽസമയം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
6.	കാളയുടെ വരിയുടക്കൽ, മുക്ക് തുളയ്ക്കൽ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
7.	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	മദലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുക്കളെഡോക്ററുടെ സമീപത്ത് എത്തിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
8.	കന്നുകാലികൾ ഒഴികെയുള്ള വളർത്ത് മൃഗങ്ങളുടെ രോഗ നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്നും നൽകലും	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ1 വരെയും ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 2 മുതൽ 4 വരെയും അവധി ദിവസ ങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12 വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക		ചെറിയ ജീ വികൾക്ക് 5 രൂ. വലിയ മൃഗങ്ങൾക്ക് 10 രൂ.
അംഗൻവാടികൾ -ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ (സമൂഹ്യക്ഷേമം- അംഗൻവാടികൾ)				
1.	അനുപൂരക പോഷകാഹാരവിതരണം 6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	തൽസമയം	ഇല്ല
2.	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	തൽസമയം	ഇല്ല
3.	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ	പ്രസവിച്ച ഉടനെ കുട്ടിയുടെ പേര് അംഗൻ വാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	തൽസമയം	ഇല്ല
4.	ആരോഗ്യ പരിശോധന (കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും)	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	തൽസമയം	ഇല്ല
5.	ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം (15 നും 45നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർ ത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ	തൽസമയം	ഇല്ല
6.	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെ ടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 3 വയസ്സിനും6 വയസ്സിനും ഇടയിലുള്ള കുട്ടികൾ	തൽസമയം	ഇല്ല
7.	ആരോഗ്യ രക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 3 വയസ്സിനും6 വയസ്സിനും ഇടയിലുള്ള കുട്ടികൾ ക്ക് താത്ക്കാലിക ആശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്ത പി.എച്ച്. സി. യിലേക്ക് റഫറ് ചെയ്യുക		

ഭാഗം - 2

കൃഷി ഭവൻ

ഫോൺ: 04734-223261

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

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

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

   പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലമുണ്ടാകുന്ന നാശത്തിന്, നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ പ്രഥമ വിവര റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കണം. ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ രണ്ട് കോപ്പി അപേക്ഷ നൽകണം. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ പാട്ടം, എഗ്രിമെന്റ്, നികുതി, രസീത്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ വേണം. വരുമാനം 20,000 രൂപയിൽ കൂടരുത്. 2 ഹെക്ടർ ഭൂമിക്ക് മുകളിൽ വരുമാന പരിധി 10,000 രൂപയാണ്. ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ലഭിക്കും.
10. **നെല്ലുല്പാദക ബോണസ്**

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

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

12. **നടീൽ വസ്തുക്കൾ**

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

13. **പദ്ധതി ആനുകൂല്യങ്ങൾ**

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

14. **ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ**

അസൽ സഹിതം അപേക്ഷകൾ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം നൽസമയം തന്നെ ലഭിക്കും.

15. **സമഗ്രപുരയിട കൃഷി**

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

NB: ഏതൊരപേക്ഷയുടെ കൂടെയും, കരം തീർത്ത രസീത് നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം

ഭാഗം – 3

ആരോഗ്യം

പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം പന്തളം തെക്കേക്കര, ഫോൺ: 04734–223617

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	–	1	സ്ഥിരനിയമനം
ക്ലാർക്ക്	–	1	സ്ഥിരനിയമനം
ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	–	1	സ്ഥിരനിയമനം
ഫാർമസിസ്റ്റ്	–	1	സ്ഥിരനിയമനം
സ്റ്റാഫ് നഴ്സ്	–	1	താത്കാലിക നിയമനം (എൻ. എച്ച്. എം)
നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്	–	1	സ്ഥിരനിയമനം
ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റന്റർ ഗ്രേഡ് 2	–	1	സ്ഥിരനിയമനം
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	–	1	സ്ഥിരനിയമനം

പൊതുജനാരോഗ്യവിഭാഗം

ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	–	1	സ്ഥിരനിയമനം
പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ്	–	1	സ്ഥിരനിയമനം
ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	–	3	സ്ഥിരനിയമനം
ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് നഴ്സ്	–	4	സ്ഥിരനിയമനം
പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സ്	–	1	താത്കാലിക നിയമനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
സ്കൂൾ ഹെൽത്ത് നഴ്സ്	–	1	താൽകാലിക നിയമനം (എൻ. എച്ച്. എം)

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

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

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ

ദിവസവും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 2 മണി വരെ ഒ. പി. യിൽ എത്തുന്ന രോഗികളെ പരിശോധിക്കുകയും വേണ്ട ചികിത്സ ആവശ്യമുള്ള രോഗികളെ റഫറൽ ആശുപത്രികളിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു. പകർച്ച വ്യാധികൾ പിടിപെട്ടുവരുന്ന രോഗികളുടെ വിവരം ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ തലങ്ങളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു. രോഗിയുടെ വാസസ്ഥലം ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രദേശങ്ങളിലെ രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നു. രോഗിക്ക് വേണ്ടുന്ന ചികിത്സ നൽകുന്നു.കൂടാതെ ജനങ്ങൾക്ക് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുക, ഒറിജിനൽ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പകർപ്പു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുക എന്നിവയും മെഡിക്കലോഫീസറുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽപ്പെടുന്നു. ആരോഗ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥയും മെഡിക്കൽ ഓഫീസറാണ്.

ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ

രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നു. ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് തസ്തികകളിൽ ജോലിചെയ്യുന്നവർക്ക് സേവന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായവും മാർഗനിർദ്ദേശവും നൽകുക. പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുക. പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുക പ്രോസിക്യൂഷൻ അടക്കമുള്ള നടപടികൾക്കായി ശുപാർശ ചെയ്യുക, നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക എന്നിങ്ങനെയുള്ള അധികാരങ്ങളും ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ്

മാതൃശിശുസംരക്ഷണം, രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും നേതൃത്വം നൽകുക. ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ്, ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ സേവന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായവും മാർഗ നിർദ്ദേശവും നൽകുക.

ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ

രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി പ്രവൃത്തി മേഖലയെ 20 ദിവസബ്ലോക്കായി തിരിച്ച് ഓരോ ദിവസവും ഓരോ ബ്ലോക്ക് കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യബോധ വൽക്കരണവും രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുക. ജനസംഖ്യ നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ വ്യക്തികളെ ബോധവത്ക്കരിക്കുക, പകർച്ചവ്യാധികളും മറ്റ് ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങളും യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക. ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ എല്ലാ ജനങ്ങൽക്കും കിട്ടുന്നു എന്നുറപ്പുവരുത്തുക.

ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ്

മാതൃശിശുസംരക്ഷണം, രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ ജെ. പി. എച്ച്. എൻമാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽപ്പെടുന്നു. പ്രവൃത്തി മേഖലയെ 20 ദിവസ ബ്ലോക്കുകളായി തിരിച്ച് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും വേണ്ട സേവനങ്ങൾ സുഗമമായി നൽകുക ജനസംഖ്യാ നിയന്ത്രണവും രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളും, ബോധവൽക്കരണവും, ആരോഗ്യപ്രശ്നങ്ങളിലെ യഥാസമയ റിപ്പോർട്ടിംഗ്, ആരോഗ്യസേവനം എല്ലാവർക്കും കിട്ടുന്നു എന്നുറപ്പുവരുത്തുക തുടങ്ങിയവും ജെ. പി. എച്ച്. ന്റെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളിൽപ്പെടുന്നു.

ഫാർമസിസ്റ്റ്

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

സ്റ്റാഫ് നഴ്സ്

പി. എച്ച്. സി. യുടെ ശുചീകരണത്തിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ഡോക്ടർ ശുപാർശചെയ്യുന്ന രോഗികൾക്ക് ഇൻജക്ഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരിചരണവും, മരുന്ന് നൽകുന്നതിന്

മെഡിക്കലോഫീസറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം സഹായിക്കുക. നഴിസിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്, അറ്റൻഡന്റ്, പി. റ്റി. എസ്. എന്നിവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക എന്നിവയും സ്റ്റാഫ് നഴ്സിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽപ്പെടുന്നു.

നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്

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

ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റന്റർ ഗ്രേഡ് 2

നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് സാധാരണ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ഹോസ്പിറ്റലിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിലേക്ക് ചെയ്യണം, ശുചീകരണം പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്വവും ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡറിന്റെ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാർ

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

പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സ്

പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതിപ്രകാരം, ഹോണറേറിയം കൈപ്പറ്റികൊണ്ട്, പഞ്ചായത്തിലെ കിടപ്പിലായ രോഗികലെ കണ്ടെത്തുക, അവർക്ക് വേണ്ടുന്ന സേവനം നൽകുകാഎന്നിവയാണ് പാലിയേറ്റീവ് കെയറിന്റെ കമ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് നഴ്സിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ഉത്തരവാദിത്വം.

സ്കൂൾ ഹെൽത്ത് നഴ്സ്

പന്തളം തെക്കേക്കര പഞ്ചായത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാ സ്കൂളുകളിലെയും കുട്ടികൾക്ക് ആരോഗ്യ പരിശോധന, കുട്ടികളിലെ വൈകല്യങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക, യഥാസമയം മെഡിക്കലോഫീസറുമായി ചേർന്ന് പരിഹാരം കാണുക എന്നിവയാണ് സ്കൂൾ ഹെൽത്ത് നഴ്സിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ.

ഓഫീസ്

പന്തളം തെക്കേക്കര പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിലെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ഒരു ക്ലാർക്കിന്റെയും ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെയും സേവനം ലഭ്യമാണ്. പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുകയും, നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തി റിക്കോർഡ് ചെയ്യുകയും, പരിഹാരം കണേണ്ടുന്ന ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയ നിർദ്ദേശങ്ങളും മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സേവനങ്ങളും, ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും ആനുകൂല്യങ്ങളും സമയ ബന്ധിതമായി ചെയ്തു കൊടുക്കുകയും പഞ്ചായത്തുകളുടെ ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതിരേഖകളും പദ്ധതി ആനുകൂല്യങ്ങളും യഥാസമയം ഇംപ്ലിമെന്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നു.

ആയുഷ് പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ (ഹോമിയോ) (എൻ. എച്ച്. എം.) പന്തളം തെക്കേക്കര

പന്തളം തെക്കേക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നാഷണൽ ഹെൽത്ത് മിഷൻ (എൻ. എച്ച്. എം) പദ്ധതിയിലൂടെ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി ആരംഭിച്ചത് 2012 മാർച്ച് മാസം ആണ് . ഈ ഡിസ്പെൻസറി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത് വാർഡ് 3 പടുക്കോട്ടുക്കൽ ആണ്. മോസ്കോ ജംഗ്ഷനിൽ നിന്നും അംബേദ്കർ കോളനിയിലേക്ക് തിരിയുന്ന റോഡിലാണ് ഡിസ്പെൻസറി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്.

ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ഒരു മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഒരു പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ എന്നിവർ ജോലി ചെയ്യുന്നു. ഞായർ അവധിയാണ്. ഒ. പി. സമയം രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 വരെയാണ്.

ചികിത്സിക്കുന്ന രോഗങ്ങൾ

ശാസ്ത്രക്രിയ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ രോഗങ്ങൾക്കും ചികിത്സ ലഭ്യമാണ്. പകർച്ചവ്യാധികൾ, ജിവിത ശൈലിരോഗങ്ങൾ, വയോജന രോഗങ്ങൾ, സ്ത്രീകളുടെ ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ എന്ന് മുതലായ എല്ലാ രോഗങ്ങൾക്കും പ്രായഭേദമന്യേ മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാണ്. പകർച്ചരോഗങ്ങൾക്ക് പ്രതിരോധ മരുന്നുകളും ലഭ്യമാണ്.

സേവനങ്ങൾ

- ഒ. പി. ചികിത്സ
- മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ (ജനറൽ/ പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ)
- മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- അംഗൻവാടി സന്ദർശനം, ക്യാമ്പുകൾ
- പാലിയേറ്റീവ് കെയർ

ഗവൺമെന്റ് ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, ഇടമാലി, പന്തളം തെക്കേക്കര,

ഫോൺ : 0468 2352900

1. **പരിശോധനയും ചികിത്സയും**

രാവിലെ 8 മുതൽ 1 മണി വരെ. രോഗി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. ഒ. പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം.

2. **മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

അപേക്ഷകൻ പ്രവൃത്തി സമയത്ത് നേരിൽ ഹാജരാകണം. തൽസമയം തന്നെ ലഭിക്കും.

3. **ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

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

4. **ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ**

അസൽ സഹിതം 11 എ. എം. ന് ശേഷം ഹാജരാകണം. തൽസമയംതന്നെ ലഭിക്കും.

മാതൃ- ശിശുസംരക്ഷണ ചികിത്സ (പി. എച്ച്. സി., പന്തളം തെക്കേക്കര)

എല്ലാബുധനാഴ്ചയും ഡി. പി. റ്റി. പോളിയോ എന്നീ രോഗങ്ങൾക്ക് പ്രതിരോധ ചികിത്സകൾ നടത്തപ്പെടുന്നു. എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ചയും ഗർഭിണികളെ പരിശോധിക്കുകയും ടെറ്റനസ് പ്രതിരോധ ചികിത്സയും, ഐ. എഫ്. എ. ടാബ് ലെറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് വളർച്ചാ ചികിത്സയും നടത്തുന്നു. കുട്ടികൾക്ക് വൈറ്റമിൻ എ. സിറപ്പും കൊടുക്കുന്നു. എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും കോപ്പർ - ടി നിക്ഷേപം പി. എച്ച്. സിയിൽ വച്ച് നടത്തുന്നതാണ്.

1. എല്ലാ മാസത്തേയും മൂന്നാമത്തെ ബുധനാഴ്ച ക്ഷയരോഗ പ്രതിരോധ ചികിത്സയായ ബി. സി. ജി. വാക്സിൻ കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കുന്നു. എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും അഞ്ചാം പനിക്കുള്ള പ്രതിരോധ ചികിത്സയായ മീസിൽസ് വാക്സിൻ കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നു.
2. **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, പകർച്ചവ്യാധികളെ കണ്ടെത്തൽ, കുട്ടികളുടെ ആരോഗ്യക്ഷേമാന്വേഷണം, 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.

3. **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.

4. **സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ**

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

5. **പൊതുജനാരോഗ്യസംബന്ധമായ പരാതികൾ പരിഗണിക്കൽ**

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

6. ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ

അസൽ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. തൽസമയം തന്നെ ലഭിക്കും.

ഭാഗം - 4

മൃഗസംരക്ഷണം

വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, പറപ്പെട്ടി, തട്ടയിൽ, ഫോൺ: 04734-226527

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

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

2. **പകർച്ചവ്യാധികൾക്കെതിരെയുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്**

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

3. **കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധനയും വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സയും**

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

4. **വളർത്ത് നായ്ക്കൾക്ക് പേവിഷബാധയ്ക്കെതിരെ കുത്തിവെയ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ.**

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

5. **വളർത്ത് മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം**

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

6. **കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം**

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

7. **മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ചുള്ള ബോധവത്കരണം**

കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രചരണം നൽകി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

വെറ്ററിനറി സബ് സെന്റർ, പറന്തൽ @ പെരുമ്പുളിക്കൽ & തോലുഴം

1. **കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രഥമശുശ്രൂഷ**
ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസില്ല.
2. **കന്നുകാലികളിലെ കൃത്രിമ ബീജാധാനം : ഗർഭനിർണ്ണയം**
ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസില്ല.

ഭാഗം – 5

അംഗൻവാടികൾ (20 എണ്ണം)

1. **അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം.**
(6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും) ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഗർഭിണികൾ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും, കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സ് ആകുന്നതുവരെയും ലഭിക്കും.
2. **രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും**
ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗന്വാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഗർഭിണികൾ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും, കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സ് ആകുന്നതുവരെയും ലഭിക്കും.
3. **അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ**
പ്രസവിച്ച് ഉടനെ കുട്ടിയുടെ പേര് അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. കുട്ടിക്ക് 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ ലഭിക്കും.
4. **ആരോഗ്യ പരിശോധന (കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും)**
അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഗർഭിണിയാകുന്നമുതൽ 6 മാസം വരെയും കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സ് ആകുന്നതുവരെയും ലഭിക്കും.
5. **ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം (15 നും 45 നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്)**
അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യപ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ മാസം തോറും സേവനം ലഭ്യമാകും.
6. **കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യചാർട്ട്**
ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുള്ള ശിശുക്കളുടെ ജനനം മുതൽ 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികള്, മാസത്തിലെ ആദ്യത്തെ ബുധനാഴ്ച സേവനം ലഭ്യമാകും.
7. **ആരോഗ്യരക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ്**
അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 6 വയസിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികള്ക്കും ഗർഭിണികൾക്കും താത്കാലികാശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്ത പി. എച്ച്. സി. യിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു. തൽസമയം സേവനം ലഭ്യമാകും.
8. **ഗർഭസ്ഥ ശിശു വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തൽ**
ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുള്ള ഗർഭിണികളുടെ തൂക്കം മാസംതോറും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
9. **കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ ക്ലബ്ബുകൾ**
അംഗൻവാടി തലത്തിൽ രൂപീകരിച്ച് കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു. വളർച്ചയിലുള്ള ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുന്ന സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. (ഐ. സി. ഡി. എസ്.) നിബന്ധന അനുസരിച്ച്)

ഭാഗം - 6

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്

ജീവനക്കാർ :

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർമാർ - ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

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

   ഗാർഹിക കക്കൂസുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന തുക 2000. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ 7 ദിവസത്തിനകം കരാർ വയ്ക്കുന്നു. ഗുണഭോക്താക്കൾ പ്രാഥമിക ഘട്ടം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിയെന്ന് റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ ആദ്യഗഡു തുക നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ സമയം 1 ദിവസം. പണി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് മോണിട്ടറിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിവരുന്ന സമയം 1 ദിവസം.
3. **ദാരിദ്ര്യരേഖാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

   അപേക്ഷ ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ അന്നുതന്നെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി മേൽ നടപടികൾക്കായി അയയ്ക്കുന്നു.
4. **ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി :- നിർവ്വഹണം**

   മോണിട്ടറിംഗ് സമിതി ശുപാർശയ്ക്കനുസൃതമായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സമയം 3 ദിവസം.
5. **വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ**

   പെൻഷൻ അപേക്ഷയിൽ അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സമയം 14 ദിവസം

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

ഭാഗം - 7

വിദ്യാഭ്യാസം

1. **പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ ശരിപകർപ്പ് (Extract of admission Register)**

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

2. **ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

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

പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ

1. വെള്ളപേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസവും അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
2. അപേക്ഷകളിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ടുഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. പ്രസിഡന്റിന് നൽകുന്ന അപേക്ഷകളിലും പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും സ്റ്റാമ്പ് പതിയ്ക്കേണ്ടതില്ല. സ്റ്റാമ്പ് ആക്ടിലെ ഭേദഗതികൾക്ക് ഇവ വിധേയമായിരിക്കും.
3. ഫോറങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ചില ഫോറങ്ങൾക്ക് വില നൽകേണ്ടി വരും.
4. സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് കഴിയുകയുള്ളൂ.
5. പഞ്ചായത്തിന് പുറത്തുള്ള അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഉത്തരവ്/ നടപടി ആവശ്യമായി വരുന്ന സംഗതികളിൽ അവ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ സേവനം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
6. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തസ്തികകളിലെ ഒഴിവ്, ദീർഘകാല അവധി, ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾ, മറ്റ് അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള ജോലികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അവധി എന്നിവമൂലം സമയനിബന്ധനകളിൽ വ്യതിയാനം ഉണ്ടാകാവുന്നതാണ്.

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

8. രേഖ ഓരോ വർഷവും പരിഷ്ക്കരിച്ച് പുതുക്കുന്നതാണ്.

9. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റിയതിനുള്ള രസീത് നവൽകുന്നതും അത് സംബന്ധിച്ച പിന്നീടുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾ രസീത് കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്.

10. ക്ഷേമപെൻഷനുകളിൽ ഒരാൾക്ക് ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന് മാത്രമേ അർഹതയുള്ളൂ. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ലഭിക്കുന്നവെങ്കിൽ എത്രയും വേഗം പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും തെറ്റ് തിരുത്തികയും ചെയ്യുക.

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

പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും

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

2. പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 220 അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട റോഡിൽ നിന്നും 3 മീറ്റർ വിട്ട് നിർമ്മിക്കുക (അതായത് സ്വന്തം ഭൂമിയിൽ 3 മീറ്റർ സ്ഥലം ഒഴിച്ചിടണം)

3. കെട്ടിടം പുതിയതായി നിർമ്മിക്കുകയോ നിലവിലുള്ളത് പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് ജി. ഒ. എം. എസ്. നം. 188/99/ എൽ. എസ്. ജി. ഡി. , തീയതി 1/10-99 ലെ 994 ലെ 20-ാം ആക്ട് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരം പഞ്ചായത്തിൽ ഭൂമി സംബന്ധമായ രേഖയും നിർദ്ദിഷ്ട പ്ലാനും ഹാജരാക്കി പെർമിറ്റ് വാങ്ങി പണി പൂർത്തീകരിച്ച് നികുതി നിർണ്ണയവും പുനർ നിർണ്ണയവും നടത്തിക്കുകയും വേണം.

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

5. 50 മൈക്രോണിൽ കുറഞ്ഞ പ്ലാസ്റ്റിക്ക് സാധനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കുക.

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

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

8. വളർത്തുമൃഗങ്ങളേയും, കോഴി, താറാവ് എന്നിവയേയും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും, കൃഷിയിടങ്ങളിലും അലഞ്ഞ് തിരിയാൻ അനുവദിക്കരുത്. പരിസര വാസികൾക്ക് ഇതുമൂലം ശല്യമുണ്ടാകാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

9. കൃഷിയിടങ്ങളിൽ രാസ കീടനാശിനകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കൃഷി ആഫീസറുടെ ഉപദേശം തേടുക.

10. രക്ഷിതാക്കൾ സ്കൂളിൽ പോകുന്ന കുട്ടികളെ ശുചിത്വത്തോടും, കൃത്യനിഷ്ടയോടും കൂടി അയക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കണം.

11. വ്യാജവാറ്റ് പോലുള്ള സാമൂഹ്യ തിന്മകൾ അവസാനിപ്പിക്കുകയും അത് ചെയ്യുന്നവരെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുകയും അധികാര സ്ഥാനങ്ങളെ വിവരം അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.

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

13. പൊതുവായ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മലിനമാകാതെ ശ്രദ്ധിക്കണം.

14. അവനവനാത്മസുഖത്തിനാചരിക്കുന്നവ അപരന് അസുഖകരമാകാതെ സൂക്ഷിക്കുക.

15. സ്വന്തം ആവശ്യത്തേക്കാൾ വലുതാണ് മറ്റുള്ളവന്റെ ആവശ്യമെങ്കിൽ അതിനെ അംഗീകരിക്കുക.

16. മനസ്സും ചിന്തയും പ്രവൃത്തിയും സത്യസന്ധവും കളങ്കരഹിതവുമായിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

17. ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും നാടിന്റെ വികസനത്തിൽ പങ്കാളികൾ ആവുകയും ചെയ്യുക.

18. അയൽകൂട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിന് താത്പര്യം കാണിക്കുകയും അവയെ ശക്തിപ്പെടുത്താനും നിലനിർത്തുവാനും പരിശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യുക.

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

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

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

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

വ്യവസായങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും

1. **ഒഴിവാക്കൽ**

യന്ത്രങ്ങളോ, ഉത്പാദക യൂണിറ്റുകളോ, വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുവാദം ആവശ്യമില്ലാത്തവ താഴെ കാണിക്കുന്നു.

1. വീട്ടാവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയോ, വ്യക്തിപരമായ സൗകര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വൈദ്യുതേതര ഉപകരണങ്ങളും, യന്ത്രസാമഗ്രികളും
2. കാർഷികാവശ്യങ്ങൾക്കായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വൈദ്യുതികൊണ്ടും അല്ലാതെയും പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ.
3. സ്ഥിരശ്രദ്ധ വേണ്ടിവരാത്ത സ്റ്റാറ്റിക്ക് ട്രാൻസ്ഫോർമർ സ്റ്റേഷനുകളും കണ്ടൻസർ സ്റ്റേഷനുകളും റെക്റ്റിഫയർ സ്റ്റേഷനുകളും.
4. കൊണ്ടുനടക്കാവുന്ന തരം ഡ്രില്ലിംഗ് യന്ത്രങ്ങളും കോൺക്രീറ്റ് മിക്ചറുകൾ പോലെ നിർമ്മാണാവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഒരു വർക്ക് ഷോപ്പിലോ ജോലിസ്ഥലത്തോ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള യന്ത്രസംവിധാനം.
5. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തോട് ബന്ധപ്പെടുത്തിയോ, അല്ലെങ്കിൽ ശാസ്ത്ര സംബന്ധമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഒരു വർക്ക്ഷോപ്പിലോ ജോലിസ്ഥലത്തോ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള യന്ത്രസംവിധാനം.

6. വൈദ്യുതി ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്നതിനും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുമായി കേരള സംസ്ഥാന വിദ്യുച്ഛക്തി ബോർഡ് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ.

7. കുടിവെള്ള വിതരണത്തിലും മലിനജലം ഒവുക്കി കളയുന്നതിനുമായി കേരള ജല അതോറിട്ടിയുടെ യന്ത്രസംവിധാനങ്ങൾ.

8. സർക്കാരോ, സർക്കാർ നിയന്ത്രിത ഏജൻസിയോ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു വ്യവസായ എസ്റ്റേറ്റിലേയോ, വ്യവസായ വികസന പ്രദേശത്തേയോ വ്യവസായ വികസന സ്ഥലത്തേയോ, വ്യവസായ വികസന വളർച്ചാ കേന്ദ്രത്തിലേയോ കയറ്റുമതി സംസ്ക്കരണ മേഖലയിലേയോ അല്ലെങ്കിൽ വ്യവസായ പാർക്കിലേയോ വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ.

9 ഇനങ്ങളിൽപ്പെട്ട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളുടെ ഉടമസ്ഥർ നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച് യൂണിറ്റ് അതാത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം (വ. 235 ബി (ഐ) ഉപാധി)

2. അനുവാദം

നിർമ്മിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോ, നിയമാനുസൃതം നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ കെട്ടിടത്തിന്റെയും സൈറ്റിന്റെയും പ്ലാൻ ഉടമസ്ഥതയും കൈവശാവകാശവും തെളിയിക്കുന്നരേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം സെക്രട്ടറിയെ അഭിസംബോധന ചെയ്ത് നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷ കിട്ടിയാലുടൻ കെട്ടിടത്തിന്റെ ചുറ്റും പ്ലാനിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തുറസ്സായ സ്ഥലം വകുപ്പ് 220 ബിയുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നതാണോ എന്നു നോക്കണം. നാഷണൽ ഹൈവേയോടോ, ജില്ലാ റോഡുകളോടോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും റോഡുകളോടോ ചേർന്നു കിടക്കുന്ന ഭൂമിയിലാണോ ഫാക്ടറിയോ, വർക്ഷോപ്പോ, ജോലി സ്ഥലമോ സ്ഥാപിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെന്ന് നോക്കണം, പ്ലാൻ ശരിയാണെങ്കിൽ റോഡിനോടു ചേർന്ന് ഭൂമിയുടെ അതിരിൽ നിന്നും നിർദ്ദിഷ്ട തുറസായ സ്ഥലം വിടുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഭൂമി യഥാർത്ഥത്തിൽ ഉണ്ടോയെന്ന് സൈറ്റ് പരിശോധന നടത്തി ബോദ്ധ്യപ്പെടണം.

മാത്രവുമല്ല, കെട്ടിട നിയമം അനുസരിച്ചുള്ള തുറസ്സായ സ്ഥലം വിടുന്നതിനുള്ള സ്ഥല സൗകര്യം ഉണ്ടോയെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം. യന്ത്ര സാമഗ്രികളുടേയോ മാനുഫാക്ചറിംഗ് പ്ലാന്റിന്റേയോ സ്ഥാപനം മൂലം പരിസര പ്രദേശത്തുള്ള ജനങ്ങൾക്ക് ശല്യമോ പരിസര മലിനീകരണമോ ഉണ്ടാകാനിടയുണ്ടോയെന്നുകൂടി സെക്രട്ടറി അന്വേഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. പൊതുജനാക്ഷേപം വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയും താഴെ വിവരിക്കുന്ന നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളും സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. (വ. 233 (3)

3. ഫാക്ടറീസ് ആക്ട്

1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതാണെങ്കിൽ ഫാക്ടറീസ് ഇൻസ്പെടറുടെയോ ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസറുടേയോ പദവിയിൽ കുറയാത്ത വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ റിപ്പോർട്ടിന് അപേക്ഷയും പ്ലാനും മറ്റു വിശദാംശങ്ങളും സെക്രട്ടറി

അയച്ചുകൊടുക്കണം. ഫാക്ടറിയുടേയോ വർക്ക്ഷോപ്പിന്റെയോ, ജോലി സ്ഥലത്തിന്റെയോ പ്ലാനിൽ വെന്റിലേഷൻ, വെളിച്ചം എന്നിവയുടെ പര്യാപ്തത, മുറികളുടേയും കതകുകളുടേയും ഉയരം, അവയുടെ വലിപ്പം, തീപിടിത്തമുണ്ടായാൽ പുറത്തേക്ക് കടക്കാനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ അനുയോജ്യത, മറ്റ് സംഗതികൾ മുതലായവ സംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായം പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിക്കണം.

4. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ

യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ 25 കുതിര ശക്തിയിൽ കവിയുന്ന വിധം ശേഷിയുള്ളതാണെങ്കിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ടിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടബാദ്ധ്യതയും സെക്രട്ടറിയ്ക്കുണ്ട്. യന്ത്ര സാമഗ്രികളുടേയും സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും പ്രവർത്തന രീതികൊണ്ട് ശല്യമോ മലിനീകരണമോ ഉണ്ടാകാനിടയുണ്ടെങ്കിലും റിപ്പോർട്ട് വരുത്താവുന്നതാണ്. (വ.233), (4) (ബി). ജലം, അമ്ലം, ക്ഷാരം രാസവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടേയും ഹീറ്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റിന്റേയും ഉപയോഗം മൂലം ബഹിർഗമിക്കുന്ന ഖര, ദ്രാവക, വാതക വർണ്ണ്യവസ്തുക്കൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന മലിനീകരണങ്ങളിന്മേൽ ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം തേടാവുന്നതാണ്. അത്തരം വ്യവസായങ്ങൾ താഴെ കാണിക്കുന്നു.

1. ബാറ്ററികളുടെ നിർമ്മാണം.
2. ടയറും, ട്യൂബും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സൈക്കിളിന്റെ വിവിധ പാർട്ടുകളുടെ നിർമ്മാണം.
3. വൈദ്യുത വിളക്കുകൾ, ട്യൂബ് ലൈറ്റുകൾ, മെർക്കുറി ബൾബുകൾ, റിഫ്ളക്ടറുകൾ, ഷെയ്ഡുകൾ എന്നിവ പോലുള്ള അനുബന്ധ ലോഹവസ്തുക്കളുടേയും നിർമ്മാണം.
4. ഇരുമ്പും ഉരുക്കും.
5. ആസിഡ് ട്രീറ്റ്മെറ്റ്, ഇലക്ട്രോ പ്ലേറ്റിംഗ്, സോൾവന്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ അന്തർഭവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രിന്റഡ് സർക്യൂട്ടുകൾ, വാൽവുകൾ പോലുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ, ഇലക്ട്രോണിക് പാർട്ടുകളുടെ നിർമ്മാണം.
6. ഇലക്ട്രോ പ്ലേറ്റിംഗ്, വിവിധ പാർട്ടുകളുടെ ഹീറ്റ് ട്രീറ്റുമെന്റും, ലറ്റർ ടൈപ്പുകളുടെ നിർമ്മാണവും അന്തർഭവച്ചിട്ടുള്ള ടെലഫോൺ, ടെലിഗ്രാം, ടെലിപ്രിന്റർ മുതലായവ.
7. പ്ലേറ്റിംഗിൽ അന്തർഭവിച്ചിട്ടുള്ള ടൈം പീസുകൾ, വാച്ചുകൾ, സ്വയം പ്രകാശിത ഡയലുകൾ, മറ്റ് പാർട്ടുകളുടെ നിർമ്മാണം.
8. രാസവസ്തുക്കളും രാസവളങ്ങളും
9. ചായം മുക്കുന്നതിനുള്ള വസ്തുക്കൾ
10. ഭക്ഷ്യോത്പന്നങ്ങൾ
11. തോൽ ഊറക്കിടൽ
12. എഞ്ചിൻ ഓയിലും, കട്ടിംഗ് ഓയിലും ട്രാൻസ്ഫോമർ ഓയിലും പോലുള്ള മിനറൽ ഓയിലിന്റെ സംസ്ക്കരണവും റീ കണ്ടീഷൻ ചെയ്യലും.
13. പെയിന്റുകളും വാർണീഷുകളും
14. വർണക്കടലാസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധയിനം കടലാസുകളുടെ നിർമ്മാണം.
15. ഔഷധ വസ്തുക്കൾ.
16. ഇന്റേണൽ കമ്പസ്റ്റ്യൻ, എഞ്ചിൻ, ഡീസൽ എഞ്ചിൻ, റേഡിയേറ്റർ
17. ടെക്സ്റ്റയിൽ പ്രിന്റിംഗ്, ചായം മുക്കൽ, മെർക്കുറൈസ് ചെയ്യൽ, ബ്ലീച്ചിംഗ് ചെയ്യൽ മുതലായവ.

മലിനീകരണം ഉണ്ടാകുന്നതല്ലെന്ന് 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 ഫയർ ഫോഴ്സ് ഓഫീസറുടെയോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ ക്ലിയറൻസ് ആവശ്യമാണ്. പെട്ടെന്ന് കത്തി പടരാവുന്നതോ, പൊട്ടി തെറിക്കാവുന്നതോ ആയ താഴെപ്പറയുന്ന സാധനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വ്യവസായമാണെങ്കിലും ഡിവിഷണൽ ഫയർഫോഴ്സ് ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായം തേടണം.

1. സ്ഫോടക വസ്തുക്കൾ
2. കരിമരുന്നുകൾ
3. വെടിയുപ്പ്
4. സ്പിരിറ്റ് അടങ്ങിയ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ
5. ഗന്ധകം
6. ഓട് ഫാക്ടറികൾ
7. എൽ. പി. ജി. ഉപയോഗിക്കുന്ന വ്യവസായങ്ങൾ
8. ഓല മേഞ്ഞ ഷെഡ്ഡുകളോടുകൂടിയ ഫാക്ടറി കെട്ടിടങ്ങൾ
9. തീപ്പെട്ടി
10. അമ്ലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം

അഗ്നി പ്രതിരോധവും അഗ്നി ശമനവും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് പരിശോധിച്ച് അഭിപ്രായം റിപ്പോർട്ടിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്

ജല (മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ നിവാരണ) നിയമം, വകുപ്പ് 21 പ്രകാരവും സംസ്ഥാന മലിനീകരണ ബോർഡിൽ നിന്നും പുതിയ വ്യവസായ ശാലകൾക്ക് കൺസന്റ് ടു എക്സാറ്റബ്ലിഷ് ഹാജരാക്കേണ്ടതുണ്ട്. നിലവിലുള്ള വ്യവസായ ശാലകൾക്ക് ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുന്നതിന് മുകളിൽ പറഞ്ഞ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് കൺസെന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ് ആണ് ഹാജരാക്കേണ്ടത്. അതിനു പുറമെ അപകടകാരികളായ പാഴ്വസ്തു (നടത്തിപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യൽ) ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ ആതറൈസേഷൻ, ബോർഡിൽ നിന്നും വാങ്ങി ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം. എന്നാൽ ശാലകൾക്ക് ഇത്തരം സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

1. എയ്റേറ്റഡ് വാട്ടർ (പ്രതിദിനം 500 കുപ്പിയിൽ താഴെയുള്ളവ)
2. അസംബ്ലിംഗ് എൻജിനീയറിംഗ് പ്രോഡക്ട്സ് (ബൗണ്ടറി ഇല്ലാത്തവ)
3. ആട്ടോ മൊബൈൽ റിപ്പയർ ഷോപ്പും ബോഡി ബിൽഡിംഗ് യൂണിറ്റും.
4. ബാംബുവും, കെയിൻ പ്രോഡക്ടും.
5. ബീഡി
6. ബിസ്ക്കറ്റ്, കൺഫക്ഷനറി, ബ്രഡ്, ബേക്കറി ഇനങ്ങൾ (ഫർണസ് ഇല്ലാത്തവ)
7. ബ്ലാക്ക് സ്മിത്ത് ഷോപ്പ്
8. ബ്രെഷും, പ്ലാസ്റ്റിക് യൂണിറ്റ്
9. കാർപ്പെന്ററി യൂണിറ്റ്
10. കാറ്റിൽ ഫീഡും പൗൾട്രി ഫീഡും
11. സിമന്റ് പ്രോഡക്ട്സ് യൂണിറ്റ് (മെറ്റൽ ക്രെഷർ ഇല്ലാത്തവ)
12. ക്ലേടൈൽസും ബ്രിക്സും
13. കോഫീ പൗഡർ

14. കയർ പ്രോഡക്ട്സ് യൂണിറ്റ് (ഡൈയിംഗ് ഇല്ലാത്തവ)
15. കോൺക്രീറ്റ് ക്ലീപ്പറും പോസ്റ്ററും
16. കറി പൗഡർ
17. ഡിസ്റ്റിൽഡ് വാട്ടർ
18. ഡൈയിംഗ് യൂണിറ്റ് (പ്രതിദിനം 100 ലിറ്ററിൽ താഴെയുള്ളവ)
19. ഇലക്ട്രിക്കൽ/ ഇലക്ട്രോണിക്സ് പ്രോഡക്സ് (ആസിഡ് ട്രീറ്റ്മെന്റും സോൾവെന്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റും ഇല്ലാത്തവ)
20. എഞ്ചിനീയറിംഗ് വർക്ക്ഷോപ്പ്, പ്രസ് ഷോപ്പ്, ഷീറ്റ് മെറ്റൽ, ഗ്രയിന്റിംഗ്, ജനറൽ ഫാബ്രിക്കേഷൻ.
21. പടക്കനിർമ്മാണം.
22. ഫ്ളവർമിൽ, ഹള്ളിംഗ് മിൽ
23. ഫർണിച്ചർ തടിയും സ്റ്റീലും
24. ഗാർമെന്റ് മേക്കിംഗ്
25. ഹാന്റ് ടൂൾസ്, മെഷീൻ ടൂൾസ്, ഇൻഡസ്ട്രീയൽ ആന്റ് മെഷീൻ ടൂൾസ് (കട്ടിംഗ് ഓയിലും ഹീറ്റ് ട്രീറ്റുമെന്റും പ്രക്രിയയകൾ ഇല്ലാത്തവ
26. ഹാന്റ് ലൂം വീവിംഗ് (ബ്ലീച്ചിംഗും ഡയിംഗും ഇല്ലാത്തവ)
27. ഹോസിയറി (ബ്ലീച്ചിംഗും ഡയിംഗും ഇല്ലാത്തവ)
28. ഐസ് ഫാക്ടറി (മത്സ്യം പ്രോസസ് ചെയ്യാത്തവ)
29. ലെതർ പ്രോഡക്റ്റ്സ് (ടാനിംഗും പ്രോസസിംഗും ഇല്ലാത്തവ)
30. ആണി, സ്ക്രൂ, നട്ട് ഇവയുടെ നിർമ്മാണം
31. മിനറൽ വാട്ടർ
32. മിറർ
33. മൊസൈക്ക് ടൈൽസ്
34. മോട്ടോർ റീവൈന്റിംഗ്
35. മ്യൂസിക്കൽ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്സ്
36. ഒപ്റ്റിക്കൽ ലെൻസ്
37. പേപ്പർ പ്രോഡക്സ് (എൻവലപ്പ്, ബാഗ്, കർട്ടൺ എന്നിവ)
38. പപ്പടം
39. പെൻസിൽ
40. പെർഫ്യൂം., കോസ്മെറ്റക്സ്, ടൂത്ത് പേസ്റ്റ്, ടൂത്ത് പൗഡർ
41. പ്ലാസ്റ്റിക്ക് പ്രോഡക്സ്
42. പോളിത്തീൻ ബാഗി അഥവാ ഫിലിമുകൾ
43. പ്രിന്റുംഗ്, പബ്ലീഷിംഗ്, ബുക്ക് മേക്കിംഗ്
44. സേഫ്റ്റി മാച്ചസ്
45. സെറിക്കൾച്ചർ

    സോപ്പ്, ഡിറ്റർജന്റ്, ഫിനെൽ (ആസഡ് സ്ലറി ഉണ്ടാക്കൽ ഒഴിച്ചുള്ളവ)
46. സ്പോർട്ട്സ് ഗുഡ്സ്, ടോയിസ്
47. സ്റ്റോൺ ക്രഷർ (പ്രതിനിദം 10 ടണ്ണിൽ താഴെ ഉല്പാദനശേഷിയുള്ളവയും 500 മീറ്ററിനുള്ളിൽ

വീടുകളോ നാഷണൽ അഥവാ സ്റ്റേറ്റ് ഹൈവേകളോ ഇല്ലാത്തവ)

48. സർജിക്കൽ ഗ്ലാസ്, ബാൻഡേജ്, സ്റ്റൗത്തിരി, ഷൂലെൻ, ഫയലിംഗ് ടാഗ്
49. ടാബ്ലെറ്റ്, കാപ്സ്യൂൾസ്, ഡ്രൈഫോർമുലേഷൻ, നാഷണൽ ഫാർമസ്യൂട്ടിക്കൽ യൂണിറ്റുകൾ
50. ടാർപോളിൻ, റെയിൻകോട്ട്
51. കുട അസംബ്ലിംഗ്
52. വാക്സ് കാൻഡിൽസ് (വാക്സിന്റെ നിർമ്മാണം ഒഴികെ)
53. പാഴ് ജലവും പാഴ് വായുവും പുറംതള്ളാത്ത വ്യവസായങ്ങൾ
54. പ്രതിനിദം 2000 ലിറ്റർ വരെ വിഷമില്ലാത്ത പാഴ്ജലം പുറത്തേക്കൊഴുകുന്ന വ്യവസായ ശാലകൾ (നേർപ്പിക്കാത്ത പാഴ് ജലത്തിൽ അനുയോജ്യമായ മത്സത്തെയിട്ട് 96 മണിക്കൂർ കഴിഞ്ഞശേഷവും തൊണ്ണൂറുശതമാനം മത്സ്യങ്ങളും ജീവനോടിരുന്നാൽ അതിൽ വിഷമില്ലെന്നു കണക്കാക്കാം.
55. പ്രതിദിനം 100 ലിറ്റർ താഴെ മലിനജലം ഉണ്ടാക്കുന്നതും കെമിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ അടങ്ങിയതും എന്നാൽ കേന്ദ്ര പരിസ്ഥിതി വനമന്ത്രാലയം എൻവിറോൺമെന്റ് (പ്രൊട്ടക്ഷൻ) റൂൾസ് പ്രകാരം നിഷ്ക്കർഷിച്ച സ്റ്റാൻഡേർഡ് (പരിധികൾ) കൈവരിക്കുന്നതുമായ വ്യവസായ ശാലകൾ.
56. പ്രതിദിനം 2.5 ഘനമീറ്റർ വരെ ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതും എന്നാൽ വിഷകരമല്ലാത്തതും അപകടകാരിയല്ലാത്തതും (അതായത് 1986 ലെ മാനുഫാക്ച്ചർ സ്റ്റോറേജ് ആന്റ് ഇംപോർട്ട് ഓഫ് ഹസ്സാൻഡ്സ് കെമിക്കൽ റൂൾ പാർട്ട് രണ്ടിലെ ഷെഡ്യൂൾ 1 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കെമിക്കലുകൾ അടങ്ങിയിട്ടില്ലാത്തവ) ഉപദ്രവകാരിയല്ലാത്തതുമായ പാഴ് വസ്തുക്കൾ പുറത്തേക്ക് കളയുന്ന വ്യവസായങ്ങൾ.

പ്രസ്തുത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ബോർഡിന്റെ കൺസന്റ് നിർബന്ധിതമാക്കാവുന്നതാണ്.

1. സാരമായ മലിനീകരണം ഉണ്ടാക്കുന്നുണ്ട് അഥവാ ഉണ്ടാക്കുവാൻ സാധ്യതയുണ്ട് എന്ന് പരാതി മുഖേനയോ സ്വമേധമായോ ബോർഡിന് ബോദ്ധ്യം അല്ലെങ്കിൽ / സംശയം ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ.
2. സ്ഥാപത്തിന് പുറത്ത് ശബ്ദമലിനീകരണം ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിലോ ഉളവാകാൻ സാദ്ധ്യതയുണ്ടെങ്കിലോ.
3. ഇലക്ട്രോപ്ലേറ്റിംഗ് നടത്തപ്പെടുന്നുണ്ടെങ്കിൽ

സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ടും നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയും പരിഗണിച്ചശേഷം അപേക്ഷ കിട്ടി 60 ദിവസത്തിനകം അനുവാദം നൽകുന്നതിനോ നിരസിക്കുന്നതിനോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിക്ക് അധികാരമുണ്ട് . (വ. 233 (3). അനുവാദം പൂർണ്ണമായോ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായോ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഫാക്ടറിയോ വർക്ഷോപ്പോ ജോലിസ്ഥലമോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ആദ്യഘട്ടത്തിൽ അനുവാദം നൽകുകയും അവ നിയമാനുസരണം വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായും പൂർത്തീകരിച്ചാൽ യാന്ത്രസാമഗ്രികളുടേയോ മാനുഫാക്ചറിംഗ് പ്ലാന്റിംന്റേയും സ്ഥാപിക്കലിന് രണ്ടാം ഘട്ടമായും അനുവാദം നൽകാവുന്നതാണ്. രണ്ടാംഘട്ടത്തിൽ അനുവാദം നൽകുമ്പോഴും വ്യവസ്ഥകൾ പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിക്ക് നിർബന്ധിതമാക്കാവുന്നതാണ്. കമ്മറ്റി അനുവാദം അപ്പാടെയോ ഏതെങ്കിലും ഘട്ടത്തിലോ നിരസിക്കുമ്പോൾ കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകന് അറിയിപ്പ് കൊടുക്കണം.

നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചു എന്നു കരുതി യാന്ത്രികമായി അനുവാദം പഞ്ചായത്ത് നൽകണമെന്നില്ല. കാരണം പഞ്ചായത്ത് നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സമീപ പ്രദേശത്തുള്ല ജനസാന്ദ്രത, ഫാക്ടറി നടത്തിപ്പുകൊണ്ടുണ്ടാകാവുന്ന ശല്യം തുടങ്ങി പരിശോധിക്കേണ്ടുന്ന നിരവധി കർത്തവ്യങ്ങളും കടമകളും പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. (ഒ. പി. നമ്പർ 6022/96)