

# ചരിത്രം

ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ ചെങ്ങന്നൂർ ബ്ലോക്ക് പരിധിയിൽ വരുന്ന ഒരു പഞ്ചായത്താണ് വെണ്മണി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്. ആലപ്പുഴ ജില്ലയുടെ തെക്കുകിഴക്കു ഭാഗത്ത് ചെങ്ങന്നൂർ. മാവേലിക്കര താലൂക്കുകളെ വേർതിരിക്കുന്ന അച്ചൻകോവിലാറിന്റെ ആന്ദോളനമേറ്റു കിടക്കുന്ന അഴകാർന്ന ഗ്രാമമാണ് വെണ്മണി. പ്രകൃതി ഭംഗി കവിഞ്ഞൊഴുകുന്ന ഈ പ്രദേശം ഫലഭൂയിഷ്ഠമായ മണ്ണുകൊണ്ട് അനുഗ്രഹിതമാണ്. 15 വാർഡുകൾ ഉള്ള പഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്ഥാനം കല്ലയാത്ര ജംഗ്ഷനാണ്. 18.01 ച.കി.മി വിസ്തൃതിയുള്ള ഈ പഞ്ചായത്തിന്റെ കിഴക്ക്, പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ കോഴഞ്ചേരി താലൂക്കിൽപ്പെട്ട കുമ്പനട പഞ്ചായത്തും വടക്ക് ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ മുളക്കുഴ പഞ്ചായത്തും വടക്കുപടിഞ്ഞാറ് ആലാ പഞ്ചായത്തും പടിഞ്ഞാറ് ചെറിയനാട് പഞ്ചായത്തും അതിർത്തി കുറിക്കുന്നു . കാർഷിക വൃത്തിയിലൂടെ ഉപജീവനം നടത്തിയിരുന്ന ഈ ഗ്രാമനിവാസികൾ അദ്ധ്യാനശീലരും സംസ്കാര സമ്പന്നരുമായിരുന്നു. പഞ്ചായത്തിന്റെ പൂർവ്വ രൂപമായിരുന്ന വില്ലേജ് യൂണിയൻ വെണ്മണിയിൽ നിലവിൽ വന്നത് 1949 ഏപ്രിൽ മാസത്തിലാണ്. അന്നു കൊല്ലം ജില്ലയിലെ തിരുവല്ല താലൂക്കിൽപ്പെട്ട പ്രദേശമായിരുന്നു വെണ്മണി. ഒരു രൂപ കരം തീരുവയുള്ളവർക്കു മാത്രം വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരുന്നകാലം തിരുവല്ല തഹസിൽദാർ വെണ്മണിയിൽ വിളിച്ചു കൂട്ടിയ ഒരു പൗരയോഗത്തിൽ വെച്ച് ആദ്യത്തെ വില്ലേജ് യൂണിയൻ അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടു. 1953 ൽ ആദ്യത്തെ പഞ്ചായത്ത് തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടന്നു പ്രതിഭാധനരായ പല മഹത് വ്യക്തികളേയും സാഹിത്യ സാംസ്കാരിക മണ്ഡലത്തിന് സംഭാവന ചെയ്യാൻ നാടിനു കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. വിക്ടർ ഹ്യൂഗോയുടെ പ്രസിദ്ധമായ “ ദി ഹബ്ബ് ബാക്ക് നോത്രദാം” എന്ന കൃതി ‘നോത്രദാമിലെ കുനൻ’ എന്ന പേരിൽ മലയാളത്തിലേക്ക് പരിഭാഷപ്പെടുത്തിയ വെണ്മണി ശങ്കരവാര്യർ കേരള സാഹിത്യ ചരിത്രത്തിൽ സ്ഥാനം പിടിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കേരളത്തിലെ ആദ്യകാല ജനപഥങ്ങളിൽ ഏറ്റവും പ്രാചീനമായ ജനവാസകേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഒന്നായിരുന്നു വെണ്മണി. 64 ബ്രഹ്മണ ആവാസകേന്ദ്രങ്ങളായി അറിയപ്പെട്ടിരുന്ന ഗ്രാമങ്ങളിൽ വെച്ച് തെക്കേ അറ്റത്തുള്ളതാണ് വെണ്മണി ഗ്രാമം. ഒരു കുടുംബം ( കല്ലമൺ മം) ഒഴികെയുള്ളവയെല്ലാം ഈ ഗ്രാമം വിട്ട് പന്തളം , അടൂർ, കുന്നത്തൂർ, തുടങ്ങിയ തെക്കൻ ദിക്കുകളിലേക്ക് താമസം മാറ്റുകയുണ്ടായി. ഇരുന്നൂറ്റി അൻപതു വർഷങ്ങൾക്കു മുമ്പ് തിരുവിതാംകൂർ (വേണാട്) മഹാരാജാവ് മാർത്താണ്ഡവർമ്മ കായംകുളം രാജാവിനെ യുദ്ധത്തിൽ തോൽപ്പിച്ചു. അക്കാലത്ത് മാർത്താണ്ഡവർമ്മയുടെ അപ്രീതിക്കു പാത്രമായ ബുധനൂർ പ്രദേശത്തെ പ്രമാണിമാരെ ഒരു പാഠം പഠിപ്പിക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശത്തോടെ വെണ്മണി, ബുധനൂർ, പാണ്ടനാടു വഴി ഒഴുകി കൊണ്ടിരുന്ന അച്ചൻകോവിലാറിനെ ശാർങ്ങക്കാവ് ക്ഷേത്രത്തിന് തൊട്ടു പടിഞ്ഞാറു വെച്ച് ഗതിമാറ്റി ഒഴുക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു. അങ്ങിനെയാണ് പുത്താറ്റിൻകര നിന്നും പുതിയ മാർഗ്ഗത്തിലൂടെ ‘വെട്ടിയ ആറ്’ വെട്ടിയാർ പ്രദേശത്തു കൂടി ഒഴുകി തുടങ്ങിയത്, കൊല്ലകടവ് ഭാഗത്തെ മല പിളർന്നുള്ള അതിന്റെ ഗതി ഇടുങ്ങിയ മാർഗ്ഗത്തിലൂടെ ആയതിനാൽ വെണ്മണി പുന്തല പ്രദേശങ്ങൾ നിരന്തരമായി വെള്ളപ്പൊക്ക കെടുതികൾക്ക് ഇരയായി തീർന്നു. തന്മൂലം അന്നു വരെ നിലനിന്നിരുന്ന കൃഷി രീതി ആകെ മാറിമറിഞ്ഞു. കഴിഞ്ഞനൂറ്റാണ്ടുകളിൽ വെണ്മണി നിവാസികളിൽ 90 ശതമാനവും കൃഷിയെ ആശ്രയിച്ച് കഴിഞ്ഞു പോകുന്നവരായിരുന്നു. 4300 ഏക്കറോളം വരുന്ന ഭൂമിയിൽ അതാതിടത്തിനു പറ്റിയ കൃഷി ചെയ്തു പോന്നു.

കാർഷിക വൃത്തിയിലൂടെ ഉപജീവനം നടത്തിയിരുന്ന ഈ ഗ്രാമവാസികൾ അദ്ധ്വാന ശീലവും സംസ്കാര സമ്പന്നരുമായിരുന്നു. വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് അസൂയവഹമായ മുന്നേറ്റമാണ് ഈ പ്രദേശത്ത് ഉണ്ടായത്. ഒരു നൂറ്റാണ്ടു പഴക്കമുള്ള കല്യാത്ര ജെ.ബി സ്കൂളും (അന്നത്തെ മലയാളം പള്ളിക്കൂടം), വെണ്ണണി മാർത്തോമ്മ യു.പി സ്കൂളും, മാവേലിക്കര ബിഷപ്പ് ഹോഡ്ജസ് ഹൈസ്കൂളും, പന്തളം എൻ.എസ്.എസ് കോളേജും വെണ്ണണിയുടെ വിദ്യാഭ്യാസ പുരോഗതിയിൽ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ നിർണ്ണായക പങ്ക് വഹിച്ച സ്ഥാപനങ്ങളാണ്. സ്റ്റേറ്റ് കോൺഗ്രസിന്റെ പ്രവർത്തകരായി അന്ന് വില്ലേജിൽ അറിയപ്പെട്ടിരുന്നത് വെട്ടത്ത് ജി. വേലുപിള്ള, ഇടശ്ശേരത്ത് കൃഷ്ണപിള്ള, കാട്ടു വടക്കേതിൽ സി. ഒ ജോർജ്ജ്, കൊച്ചമ്പോലിൽ എം. കെ രാഘവപ്പണിക്കർ. കള്ളോട്ട് മാധവക്കുറുപ്പ്, കോഴശ്ശേരിൽ ഗോപാലപിള്ള തുടങ്ങി ചുരുക്കം ചിലർ മാത്രം ആയിരുന്നു. പഞ്ചായത്തിന്റെ പൂർവ്വ രൂപമായിരുന്ന വില്ലേജ് യൂണിയൻ വെണ്ണണിയിൽ നിലവിൽ വന്നത് 1949 ഏപ്രിൽ മാസത്തിലാണ്. അന്ന് കൊല്ലം ജില്ലയിലെ തിരുവല്ല താലൂക്കിൽപ്പെട്ട പ്രദേശം ആയിരുന്നു വെണ്ണണി. കല്ലമൺ മഠത്തിൽ ദേവർ ശ്രീധർ പ്രസിഡന്റ്, പി .ജി അച്യുതൻ പിള്ള വൈസ് പ്രസിഡന്റും ആയുള്ള ഭരണ സമിതിയിലും പാതാനി ഇല്ലത്ത് പരമേശ്വരൻ നമ്പൂതിരി, ചക്രന്തറ കേശവപിള്ള, തേക്കിൽ കെ ചാക്കോ, കോഴശ്ശേരിൽ ഗോപാലപിള്ള, കള്ളോട്ട് മാധവക്കുറുപ്പ് തുണ്ടിൽ കണ്ടൻകാളി, ചക്രപ്പുര കുഞ്ഞുപിള്ള (അന്ന് കൊഴുവല്ലൂർ വെണ്ണണി പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗമായിരുന്നു) എന്നിവർ അംഗങ്ങളും ആയിരുന്നു. ജന്മിത്തത്തിനെതിരെയുള്ള പോരാട്ടം ശക്തി പ്രാപിച്ചിരുന്ന അൻപതുകളിൽ വെണ്ണണിയിലും അതിന്റെ അലയടി ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. 1952 ൽ കല്ലമൺമഠം വക ഭൂമിയിലെ മേലടി( കാവൽ) പ്രശ്നവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളി സമരം പ്രത്യകം പരാമർശം അർഹിക്കുന്നു. ക്ഷേത്രങ്ങളുടെ കൂട്ടത്തിൽ പ്രഥമസ്ഥാനം അർഹിക്കുന്നത് ശാർങ്ങക്കാവ് ദേവീക്ഷേത്രമാണ്. നൂറ്റാണ്ടുകൾ പഴക്കമുള്ളതാണ് ഈ ക്ഷേത്രം. വനനിബിഡമായ ഈ പ്രദേശത്ത് ശാർങ്ങമഹർഷി എന്നൊരു താപസവര്യൻ തപസ്സിരുന്നതായും ഒരു വിഗ്രഹം പ്രതിഷ്ഠിച്ച് ആരാധിച്ചിരുന്നതായും വിശ്വസിക്കപ്പെടുന്നു. ശാർങ്ങമഹർഷി തപസ്സിരുന്ന കാവ് പിൽക്കാലത്ത് ശാർങ്ങക്കാവ് എന്ന പേരിൽ അറിയപ്പെട്ടു. കുതിരവട്ടം ശ്രീ ധർമ്മശാസ്താ ക്ഷേത്രം ചരിത്രമുറങ്ങുന്ന മറ്റൊരു പ്രശസ്ത ദേവാലയമാണ്. ടിപ്പുവിന്റെ പടയോട്ടക്കാലത്ത് കുതിരപ്പട്ടാളം ഇവിടെ വന്നിരുന്നു എന്നും ധർമ്മശാസ്താവിന്റെ ശക്തികൊണ്ട് കുതിരകളെല്ലാം “പെട്ടു” പോയെന്നും കുതിര പെട്ട സ്ഥലം കാലക്രമത്തിൽ കുതിരവട്ടമായെന്നും ഐതീഹ്യം. ഇവിടത്തെ ഇലന്തയും പടയും എന്നറിയപ്പെടുന്ന പടയണി ഉത്സവം അടുത്ത ഗ്രാമങ്ങളിൽ ഒന്നുമില്ലാത്ത ഒരു വിശേഷാൽ പരിപാടിയാണ്. വെണ്ണണിയിലെ ക്രൈസ്തവ ദേവാലയങ്ങളിൽ ഏറ്റവും പുരാതനമായത് കല്യാത്രക്കു തെക്കുള്ള പഴയ പള്ളിയാണ്. പുത്തൻ പള്ളി എന്നറിയപ്പെടുന്ന വെണ്ണണി സെഹിയോൻ മാർത്തോമാപ്പള്ളി 1079 ധനുമാസം 23-ാം തീയതി വ്യാഴാഴ്ച ക്രിസ്തുമസ് ദിനത്തിൽ സ്ഥാപിതമായി. കക്കടയിലും വെണ്ണണിത്താഴത്തും സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന രണ്ടു മുസ്ലീം ദേവാലയങ്ങൾ വളരെ പഴക്കമുള്ള രണ്ട് ആരാധനാലയങ്ങളാണ്. 150 വർഷത്തോളം പഴക്കമുള്ള വെണ്ണണി മുസ്ലീം ജമാ-അത്ത് പള്ളി വെണ്ണണിത്താഴത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. ഹിന്ദു ക്രിസ്ത്യൻ മുസ്ലീം സമുദായങ്ങൾ സൗഹാർദ്ദത്തോടെ ജീവിതം നയിച്ചു വരുന്നു. പ്രതിഭാധനരായ പല മഹത് വ്യക്തികളേയും സാഹിത്യ സാംസ്കാരിക മണ്ഡലത്തിന് സംഭാവന ചെയ്യാൻ നാടിനു കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

**പൊതുവിവരങ്ങൾ**

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	-	വെണ്മണി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ജനസംഖ്യ	-	21196(2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)
പുരുഷൻമാർ	-	9915
സ്ത്രീകൾ	-	11281
വില്ലേജ്	-	വെണ്മണി
ബ്ലോക്ക്	-	ചെങ്ങന്നൂർ
ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷനുകൾ	-	രണ്ട്
ജില്ലാ ഡിവിഷനുകൾ	-	ഒന്ന്
താലൂക്ക്	-	ചെങ്ങന്നൂർ
ജില്ല	-	ആലപ്പുഴ
നിയമസഭാ മണ്ഡലം	-	ചെങ്ങന്നൂർ
ലോക്സഭാ മണ്ഡലം	-	മാവേലിക്കര
വിസ്തീർണ്ണം	-	18.01 ച.കി.മീ.
വാർഡുകൾ	-	15
സാക്ഷരത	-	94%

**അതിരുകൾ :**

വടക്ക്	-മുളക്കുഴ- ആലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തെക്ക്	-അച്ചൻകോവിലാറ്
കിഴക്ക്	-കുളനട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	-ചെറിയനാട്,ആലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

**ഉൾപ്പെടുന്ന വാർഡുകൾ :**

- 1.ഉളിയന്തറ, 2.കോടുകുളത്തികരോട്, 3. പാറച്ചന്ത,
4. ചാങ്ങമല, 5.ഇല്ലത്തുമേപ്പുറം, 6.പുന്തലത്താഴം,
- 7.പൊയ്ക, 8.കക്കട, 9.പുന്തല തെക്ക്, 10.വെണ്മണി ഏറം,
- 11.പുലക്കടവ്, 12.വെണ്മണി കിഴക്കുംമുറി,
- 13.പടിഞ്ഞാറ്റംമുറി, 14.വരമ്പൂർ, 15.വെണ്മണിത്താഴം

**ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ**

1. J.B.S വെണ്മണി, J.B.S പുന്തല
2. കൃഷി ഭവൻ- താഴത്തമ്പലം
3. പി.എച്ച്.സി, ഇല്ലത്തുമേപ്പുറം
4. ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പൻസറി, പുന്തല
5. വെറ്ററിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ,കുറ്റിക്കൽപ്പടി
6. ഹോമിയോ ഡിസ്പൻസറി, പാറച്ചന്ത
7. വില്ലേജ് ഓഫീസ്, ശാർങ്ങക്കാവ്
8. പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, കല്ലയാത്ര
9. പഞ്ചായത്താഫീസ്, കല്ലയാത്ര

അംഗൻവാടികൾ	-	22
സാംസ്കാരിക നിലയങ്ങൾ	-	3
തുടർവിദ്യാഭ്യാസം	-	1
പോസ്റ്റ് ഓഫീസുകൾ	-	വെണ്മണി, പുന്തല

**ഭരണ സമിതിയാംഗങ്ങൾ**

- |     |                         |   |  |
|-----|-------------------------|---|--|
| 1.  | ശ്രീ. ജെബിൻ പി വർഗ്ഗീസ് | - | പ്രഡിഡന്റ്   |
| 2.  | ശ്രീമതി. ബീന എ കെ       | - | വൈസ് പ്രഡിഡന്റ്  |
| 3.  | ശ്രീ. സ്റ്റീഫൻ ശാമുവേൽ  | - | ചെയർമാൻ (വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി)             |
| 4.  | ശ്രീമതി. സുഗത രാജീവ്    | - | ചെയർപേഴ്സൺ (ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി)          |
| 5.  | ശ്രീമതി. വദീജ ആർ        | - | ചെയർപേഴ്സൺ(ആരോഗ്യ - വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) |
| 6.  | ശ്രീമതി. ഉമാദേവി. എസ്   | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-1)   |
| 7.  | ശ്രീ. ജെബിൻ പി വർഗ്ഗീസ് | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-2)   |
| 8.  | ശ്രീമതി. അജിത മോഹൻ      | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-3)   |
| 9.  | ശ്രീ. സെൻസി ലാൽ         | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-4)   |
| 9.  | ശ്രീമതി. ബീന എ കെ       | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-5)   |
| 10. | ശ്രീ.ശ്രീധരൻ എൻ ആർ      | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-6)   |
| 11. | ശ്രീമതി.ജയശ്രീ          | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-7)   |
| 12. | ശ്രീമതി. വദീജ ആർ        | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-8)   |
| 13. | ശ്രീ.ഉദയൻ കരിപ്പാലിൽ    | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-9)   |
| 14. | ശ്രീ. സ്റ്റീഫൻ ശാമുവേൽ  | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-10)  |
| 15. | ശ്രീമതി.സിസി ശാമുവേൽ    | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-11)  |
| 16. | ശ്രീമതി. സുഗത രാജീവ്    | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-12)  |
| 17. | ശ്രീ. വിജയകുമാർ റ്റി വി | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-13)  |
| 18. | ശ്രീ. ദിലീപ് ഗാർഡൻസ്    | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-14)  |
| 19. | ശ്രീമതി. കല നാരായണൻ     | - | മെമ്പർ (വാർഡ്-15)  |

സെക്രട്ടറി - ശ്രീ. പ്രശാന്ത് എ ജെ

**നമ്മുടെ ജനപ്രതിനിധികൾ**

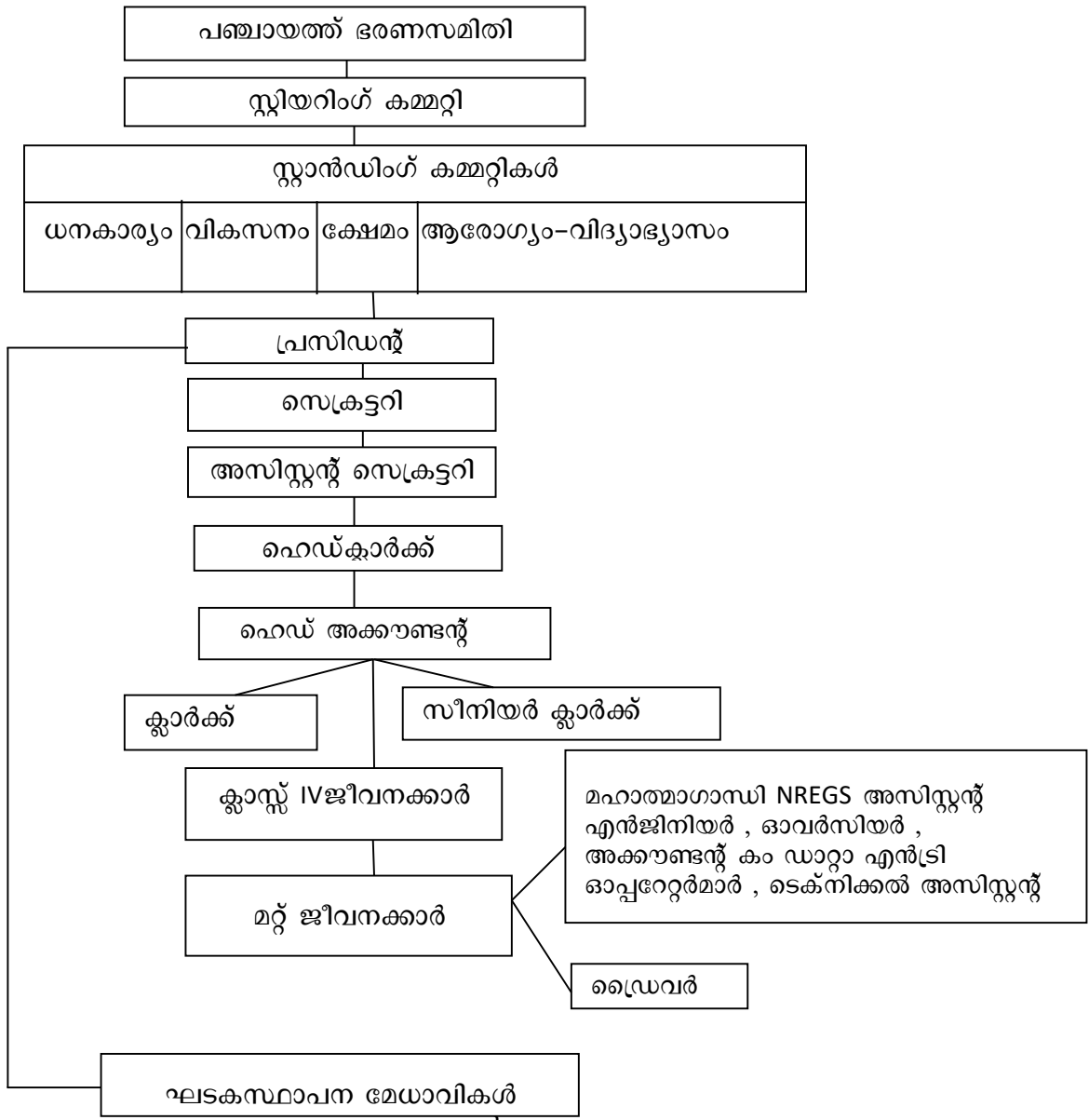
- |   |                       |   |                                       |
|---|-----------------------|---|---------------------------------------|
| . | പാർലമെന്റംഗം          | - | ശ്രീ. കൊടിക്കുന്നിൽ സുരേഷ്            |
| . | നിയമസഭാംഗം            | - | ശ്രീ. സജി ചെറിയാൻ                     |
| . | ജില്ലാ പഞ്ചായത്തംഗം   | - | ശ്രീ. വി വിശ്വനാഥൻ                    |
| . | ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തംഗം | - | ശ്രീമതി. മായ ദേവി എസ്, ശ്രീമതി. രശ്മി |

**പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ**

- |   |    |   |
|---|----|---|
| . | 1. | സെക്രട്ടറി, വെണ്മണി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്             |
| . | 2. | അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി വെണ്മണി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് |
| . | 3. | അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, എൽ.എസ്.ജി.ഡി, വെണ്മണി   |

4. കൃഷി, ഓഫീസർ, വെബ്ബി
5. വെറ്റിനറി സർജൻ, വെബ്ബി
6. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, വെബ്ബി
7. ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ, വെബ്ബി
8. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(പി.എച്ച്.സി), വെബ്ബി
9. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആയുർവ്വേദം), വെബ്ബി
10. ഹെൽമിസ്ട്രസ്, ജെ.ബി.എസ് വെബ്ബി
11. ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
12. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ

**വെബ്ബി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഘടനാ സംവിധാനം**





**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും**

കേരളഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും 166-ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ചുള്ള 3-ാം പട്ടികയിൽ വ്യക്തമാക്കുന്നു. ഈ ചുമതലകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ (എ) അനിവാര്യ ചുമതലകൾ (ബി) പൊതുവായ ചുമതലകൾ (സി) മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ എന്നിങ്ങനെ വിഭജിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജനങ്ങളുടെ ജീവിത സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിർവ്വഹിക്കേണ്ട 27 ചുമതലകളാണ് അനിവാര്യ ചുമതലകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് സാമൂഹ്യതിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം, ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, വിഭവ സമാഹരണം, ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്ക് നിയമബോധവൽക്കരണം, പൗരധർമ്മത്തെപ്പറ്റി ബോധവൽക്കരണം സാമൂഹ്യ ക്രൈം മെച്ചപ്പെടുത്തുക, വികസനപ്രവർത്തനത്തിന് പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക തുടങ്ങിയ 14 ചുമതലകൾ പൊതുവായ ചുമതലകളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവയാണ് മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകളിൽ 19 ശീർഷകങ്ങളിലായി സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന 76 ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് സ്ഥാപനങ്ങളും കെട്ടിടങ്ങളും അതിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. കൈമാറിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനും അതിന്റെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനും ആവശ്യമായ സഹായനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകി വരുന്നു. കൂടാതെ ആക്ടിലെ 175-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഓരോ വർഷവും അതാത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിവിധ മേഖലകളായി തിരിച്ച് വികസനത്തിന് പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ**

- (1) കെട്ടിടനിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക (2) പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക,
- (3) പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക, (4) കുളങ്ങളും മറ്റും ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക, (5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും സംരക്ഷിക്കുക, (6) ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യുക ദ്രവമാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക (7) പേമാരി മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക (8) പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷകമാക്കി സംരക്ഷിക്കുക (9) പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക (10) സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക (11) മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക (12) ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക (13) ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക (14) റോഡുകളും മറ്റു പൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക (15) തെരുവ് വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും അവയെ

പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക, (16) രോഗപ്രതിരോധനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, (17) രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക, (18) ശവപറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക (19) അപകടവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക (20) ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (21) കുളിക്കടവുകളും അലക്കുകടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക. (22) കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, (23) വാഹനങ്ങൾക്ക് പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക. (24) യാത്രക്കാർക്കായി വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡ്യൂകൾ നിർമ്മിക്കുക (25) പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മുത്രപ്പുരയും കക്കുസും, കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക. (26) മേളകളുടേയും ഉത്സവങ്ങളുടേയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക. (27) വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞുനടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

**ഗ്രാമസഭ**

ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ ഓരോ നിയോജക മണ്ഡലവും (വാർഡ്) ഒരു ഗ്രാമമാണ് ഓരോ നിയോജകമണ്ഡലത്തിലേയും വോട്ടർപട്ടികയിൽ പേരുള്ള എല്ലാവരും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് ഒരു നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ ഗ്രാമസഭ. വാർഡ് മെമ്പർമാർ ഗ്രാമസഭയുടെ കൺവീനർമാരാണ്. കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ എങ്കിലും നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് യോഗം ചേരണം ഗ്രാമസഭയുടെ ക്യാരം ആകെ വോട്ടർമാരുടെ 10 ശതമാനമാണ്. എന്നാൽ ക്യാരം തികയാതെ മാറ്റിവെച്ച് വീണ്ടും ചേരുമ്പോൾ അപ്രകാരമുള്ള യോഗത്തിന്റെ ക്യാരം 50 ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഗ്രാമസഭയുടെ ഏതൊരു യോഗത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ് അഥവാ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ രണ്ട് പേരുടെയും അസാന്നിധ്യത്തിൽ ഗ്രാമസഭയുടെ കൺവീനറോ അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

**അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും അവകാശങ്ങളും.**

- (എ) പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക
- (ബി) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടെയും വികസന പരിപാടികളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (സി) ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച് , മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകുക.
- (ഡി) പ്രാദേശികമായി ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് വികസന പദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സഹായങ്ങൾ ചെയ്തു കൊടുക്കുക
- (ഇ) വികസന പദ്ധതികൾക്ക് ആവശ്യമായ സന്നദ്ധ സേവനവും പണമായോ സാധനമായോ ഉള്ള സഹായങ്ങളും നൽകുകയും സമാഹരിക്കുകയും ചെയ്യുക
- (എഫ്) തെരുവുവിളക്കുകൾ, തെരുവിലേയോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതുവായതോ ആയ വാട്ടർ ടാപ്പുകൾ , പൊതു കിണറുകൾ, പൊതു സാനിറ്റേഷൻ യൂണിറ്റുകൾ , ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ മറ്റ് പൊതു ആവശ്യപദ്ധതികൾ ഇവ എവിടെ സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുക.
- (ജി) ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം മലനീകരണ നിയന്ത്രണം തുടങ്ങിയ പൊതു താല്പര്യമുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച അറിവ് പകരുന്നതിന് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും അഴിമതി

വ്യാജവും കൃത്രിമവുമായ ഇടപാടുകൾ തുടങ്ങിയ സാമൂഹിക തിന്മകൾക്ക് എതിരെ സംരക്ഷണം നൽകുകയും ചെയ്യുക.

(എച്ച്) ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്ത് വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ആളുകൾക്കിടയിൽ സൗഹാർദ്ദവും ഐക്യവും വളർത്തുകയും ആ പ്രദേശത്തെ ആളുകളിൽ സന്മനോഭാവം വളർത്തിനതിനായി കലാകായികമേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(ഐ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഗുണഭോക്തൃകമ്മറ്റികളെ നിരീക്ഷിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(ജെ) സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ സബ്സിഡി എന്നിവ പോലുള്ള വിവിധ തരം ക്ഷേമസഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന ആളുകളുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുക.

(കെ) ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പണികളെ സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക.

(എൽ) അടുത്ത മൂന്നുമാസങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അനുഷ്ഠിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളും ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് വിവരം ലഭ്യമാക്കുക.

(എം) ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്ത് സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് എടുത്തിട്ടുള്ള ഓരോ തീരുമാനത്തിന്റെയും യുക്തി അറിയുക.

(എൻ) ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എടുത്തിട്ടുള്ള തുടർ നടപടികളെ കുറിച്ചും ഏതെങ്കിലും തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലായെങ്കിൽ അതിനുള്ള വിശദമായ കാരണങ്ങളെക്കുറിച്ചും അറിയുക.

(ഒ) ശുചീകരണ പ്രക്രിയകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുമായി സഹകരിക്കുകയും ചപ്പുചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധസേവനം നൽകുകയും ചെയ്യുക.

(പി) ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ ശുദ്ധജലവിതരണം , തെരുവ് വിളക്കുകൾ കത്തിക്കാൽ എന്നീ സംവിധാനങ്ങളിലെ പോരായ്മകൾ കണ്ടുപിടിക്കുകയും പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(ക്യൂ) ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷകർതൃ സംഘടനകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.

(ആർ) ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രത്യേകിച്ച് രോഗപ്രതിരോധത്തിലും കുടുംബക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളിലും സഹായിക്കുക.

(എസ്) കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന മറ്റു ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.

**വെണ്മണി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജനകീയ സഹായസംവിധാനങ്ങൾ**

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ജനസൗഹൃദമാക്കി അപേക്ഷകളും പരാതികളും സ്വീകരിക്കുന്നതിനും സേവനം സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതിനും അതോടൊപ്പം ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ആരംഭിച്ചിരിക്കുകയാണ്. വിവിധ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്തിൽ എത്തുന്ന മുഴുവൻ ആളുകളും ഇനി മുതൽ “ഏകജാലക” സംവിധാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിനെയാണ് സമീപിക്കേണ്ടത്,സ്റ്റേഷനറി (പേന,പശ,നൂൽ,മുട്ടുസൂചി,മുതലായവ) കുടിവെള്ളം,ട്രെയ്ലർ സൗകര്യം മുതലായവ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ ഭാഗമായി ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്.മാത്രമല്ല വിവിധ സേവനവിവര ബോർഡുകൾ, നോട്ടീസ് ബോർഡുകൾ,ജീവനക്കാരുടെയും ജനപ്രതിനിധികളുടെയും ഹാജർ ബോർഡുകൾ, തപാൽപെട്ടി,പരാതിപ്പെട്ടി, അറിയിപ്പു ബോർഡുകൾ, വിവിധ യോഗങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ബോർഡുകൾ എന്നിവയും പൊതുജനസേവനാർത്ഥം സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട് .

ജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് നൽകേണ്ട ഒട്ടുമിക്ക അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങളും സൗജന്യമായി ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്

രാവിലെ 10 മണി മുതൽ 5 മണിവരെയാണ് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തന സമയം

**അറിയാനുള്ള അവകാശം**

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥപനത്തിൽ ഭരണപരമോ, വികസനപരമോ, നിയന്ത്രണപരമോ ആയ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാപിത പ്രമാണങ്ങൾ ഒഴികെ ഏതൊരു വിവരവും വസ്തുതയും, രേഖകളോ പ്രമാണങ്ങളോ അറിയാനും പകർപ്പെടുക്കാനും പൗരന്മാർക്കുള്ള അവകാശം, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994 അദ്ധ്യായം 25 എ വകുപ്പുകൾ 271 (എ),(ബി),(സി) എന്നീ വകുപ്പുകളും അനുബന്ധചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം പൗരന് ഈ അവകാശം ലഭിക്കുന്നു.

**മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി**

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴി ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള, പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുള്ള , ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴി ഉറപ്പു നൽകുന്നു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക പുരോഗതിയും സാമൂഹ്യ സമത്വവും ഉറപ്പാക്കുക, പ്രാദേശികമായ തൊഴി, വരുമാനം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, സ്ത്രീ- പുരുഷ അസമത്വം കുറയ്ക്കുക, തുല്യജോലിക്ക് തുല്യ വേതനം, നഗരങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള കുടിയേറ്റം തടയുക, മണ്ണ്- ജലം, ജൈവസമ്പത്ത്, പരിസ്ഥിതി എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കി കാർഷിക മേഖല ശക്തിപ്പെടുത്തുക, ദരിദ്രജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ആവാസ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം തടയുക, തൊഴിലെടുക്കുന്നവരിൽ സംഘബോധവും സാമൂഹിക ബോധവും വളർത്തി കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പു വരുത്തുക, ഇടത്തട്ടുകാരുടെയും കരാറുകാരുടെയും ചൂഷണത്തിൽ നിന്ന് തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെ സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയവയും തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. സ്ഥായിയായ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിനുള്ള ഈ സാധ്യതകളാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുൻകാല തൊഴിദാന പദ്ധതികളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്.

**സവിശേഷതകൾ**

•മിനിമം കൂലി ഉറപ്പു നൽകുന്നു •പ്രവർത്തിയുടെ ആകെ ചെലവിൽ വേതന ഘടകം 60% ന് കുറയാൻ പാടില്ല. സാധന സാമഗ്രികളും വിദഗ്ദ്ധ - അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി അടക്കം 40 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല •കരാറുകാർ പാടില്ല •യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലുള്ള നിയന്ത്രണം • വേതനത്തിന് ആനുപാതികമായി ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കണം •പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മുഖ്യ പങ്ക് • നിർവ്വഹണം പൂർണ്ണമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന.

**വ്യവസ്ഥകളും അവകാശങ്ങളും**

•അവിദഗ്ദ്ധ കായികാധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരുമായിരിക്കണം • 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം (ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയോ, എ.പി.എ/ ബി.പി.എ വിവേചനമോ ഇല്ല) • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴി കാർഡ് ലഭിക്കും • കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം • ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം • അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴി • തൊഴി നൽകിക്കൊടുക്കുന്നതിന് രേഖാമൂലം നൽകണം • 7 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി, പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം അടയ്ക്കി 1936 - ലെ പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് നഷ്ട പരിഹാരം • ആകെ തൊഴിലിന്റെ 1/3 സ്ത്രീകൾക്ക് •കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 100 ദിവസം തൊഴി • 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി അടയ്ക്കി 10% അധികം കൂലി •കുടിക്കാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം എന്നിവ പണിയിടങ്ങളിൽ ഉറപ്പായിരിക്കണം •പരിക്ക് പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ •അപകട മരണം/ സ്ഥിര അംഗവൈകല്യത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം •

തൊഴിലാളികളുടെ 6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പരിപാലന സൗകര്യം(കുറഞ്ഞത് 5 പേർ) •കുട്ടിക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്തുവെച്ച് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ.

**കുടുംബശ്രീ**

ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് 1998-ൽ സംസ്ഥാന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിച്ച നൂതന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന- സ്ത്രീശാക്തീകരണ സംവിധാനമാണ് കുടുംബശ്രീ. കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനമിഷൻ ആണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്. നബാർഡിന്റെ സഹായത്തോടെ കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഒരു പദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകി. ഇത് കുടുംബശ്രീയുടെ പ്രവർത്തനം ശക്തവും വിപുലവുമാക്കുകയും സ്ത്രീകളുടെ കരുത്തുറ്റ സംഘടനാസംവിധാനമായി നിലവിൽ വരികയും ചെയ്തു. സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന നിരവധി കുടുംബങ്ങൾ കുടുംബശ്രീയിൽ അംഗങ്ങളാണ്. കുടുംബശ്രീ അയക്കൂട്ടം കുടുംബശ്രീ ത്രിതലസംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ഘടകം. കുടുംബശ്രീ ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി മധ്യതലം, കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി മുൻകൈ എന്റർപ്രൈസസ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് കുടുംബശ്രീ സംഘടനാസംവിധാനം.

**കുടുംബശ്രീയുടെ പ്രധാന പദ്ധതികൾ**

കുടുംബശ്രീ മൈക്രോ ഫിനാൻസ്, ലിങ്കേജ് ബാങ്കിംഗ്, മൈക്രോ സംരംഭങ്ങൾ, അമൃതം ഫുഡ് സപ്ലൈമെന്റ്, ആശ്രയ പദ്ധതി, ബാലസഭ, ബഡ്സ് സ്കൂൾ, ബി.ആർ.സി., സാന്ത്വനം, ജെന്റർ, ജോയിന്റ് ലയബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പ്/സംഘകൃഷി, പ്രത്യേക അയക്കൂട്ടം, ജി.എസ്.എ.പി, കഫേകുടുംബശ്രീ, കുടുംബശ്രീ ട്രാവൽസ്, സുക്ഷമസംരംഭ കൺസൾട്ടന്റ്(എം.ഇ.സി), സമഗ്ര പ്രാദേശിക ഉപ്ലാദക വിപണന ശൃംഖല.

**വെണ്മണി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

**പൗരാവകാശ രേഖ**

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.**

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
1	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷയും വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത് സഹിതം പ്രസിഡന്റ് മുന്പാകെ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഫീസില്ല	തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും
2	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷയും വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത് സഹിതം പ്രസിഡന്റ് മുന്പാകെ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഫീസില്ല	തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും
3	പേരിലോ വീട്ടുപേരിലോ മാറ്റം വന്നവർക്ക് തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷയും വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത് സഹിതം പ്രസിഡന്റ് മുന്പാകെ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഫീസില്ല	തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും
4	7 വർഷമായി ഭർത്താവിന്റെ അസാന്നിദ്ധ്യം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പഞ്ചായത്ത് മെമ്പറുടെ ശുപാർശയോടുകൂടിയ വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	ഫീസില്ല	തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
5	ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിലും മറ്റും ഹാജരാക്കുന്നതിനും സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ടെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ സമീപിക്കുക, റേഷൻ കാർഡ് ഹാജരാക്കുക	ഫീസില്ല	
6	വിവിധ ക്ഷേമ നിധി ബോർഡുകളിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിന് കുടുംബബന്ധം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ സമീപിക്കുക, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡ് ഇവ ഹാജരാക്കുക	ഫീസില്ല	തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും
7	പൊതുപരാതികൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള നടപടികൾ	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക, കെട്ടിട നികുതി തസ്തിതിന്റെ പകർപ്പ്	ഫീസില്ല	തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവന വിവരങ്ങൾ**

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
1.	<b>ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ</b>	ജനനം-ഹാറം.I, മരണം -ഹാറം.II, നിർജ്ജീവാജനനം-ഹാറം .III ലുള്ള റിപ്പോർട്ട്. വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനം/ മരണമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥൻ സംഭവം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. ആശുപത്രിയിലേക്കുള്ള യാത്രാ മധ്യേ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ സത്യപ്രസ്താവന സഹിതം വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. 21 ദിവസത്തിനുശേഷം 30ദിവസം വരെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ടിഫി പതിച്ച അപേക്ഷ. 30 ദിവസത്തിനുശേഷം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പി, നേരിട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു സത്യവാങ്മൂലം, രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	21 ദിവസത്തിനകം -ഫീസില്ല 21 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30ദിവസം വരെ -ലേറ്റ് ഫീ -2രൂ. 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം 1 വർഷംവരെ -അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം 5രൂ. 1വർഷത്തിനുശേഷം -അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം - 10രൂ. 5 രൂ. കോർട്ടി ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്- അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50/-രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം, തെരച്ചിൽ ഫീസ് 1 വർഷത്തേക്ക് 2രൂ., എക്സ്ട്രാകറ്റ് ഫീ - 5രൂ.	ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം), മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
		എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ 5 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം.		
2.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ -ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സമയത്തോ , സ്കൂളിൽ പോകുന്നതിന് മുമ്പ് ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിലോ; പേർത്ത പേരുകളുടെ തിരുത്തലുകൾക്കോ ആണെങ്കിൽ : -	1.രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (സെക്രട്ടറി) നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ/നിയമാനുസൃത രക്ഷകർത്താക്കളുടെസംയുക്ത അപേക്ഷ 2.അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പു വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ. 3.തിരുത്തലുകൾക്ക് വെള്ള കടലാസിൽ സത്യവാങ്മൂലവും മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും.	രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിയ്ക്ക് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 5 രൂ. തിരുത്തലുകൾക്ക് കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ 50രൂ.	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
3.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ -ജനന രജിസ്റ്ററിലെ കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതിയും സ്കൂൾരേഖയിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ പത്തു മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ : -	1.രജിസ്ട്രാർ(സെക്രട്ടറി) മുഖേന ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ / നിയമാനുസൃത രക്ഷകർത്താക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 2.സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ് / സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനന തീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 3.ജനന ക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം 4.മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 5.ജനന ക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി /വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ രേഖ/റേഷൻ കാർഡ്/ആശുപത്രി രേഖ എന്നിവയിലേതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	ഫീസ് ഇല്ല.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം , അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ട അപേക്ഷകളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭ്യമായതിനു ശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
4.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ -സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷം / 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്ന സംഗതിയിൽ : -	<p>1.രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (സെക്രട്ടറി)നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ (പ്രായ പൂർത്തിയായവരെങ്കിൽ അവർ തന്നെയോ) അപേക്ഷ</p> <p>2.സ്കൂൾ രേഖയുടെ / അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>3.അപേക്ഷകർ ഒപ്പു വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>4.ജനന ക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം</p>	5 രൂപ(അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം)	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
5.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ -സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതിയിൽ : -	<p>1.രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (സെക്രട്ടറി) നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ (പ്രായപൂർത്തിയായവരെങ്കിൽ അവർ തന്നെയോ) അപേക്ഷ</p> <p>2.അപേക്ഷകർ ഒപ്പു വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>3.മാതാപിതാക്കളുടെയും കുട്ടിയുടെയും പേര് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ (ആധാരം, റേഷൻ കാർഡ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, ആധാർ കാർഡ്, പാസ്പോർട്ട് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്)</p>	ഫീസ് - 5 രൂപ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
6.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ -1970 ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കേണ്ട സംഗതിയിൽ : -	<p>1.ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ(സെക്രട്ടറി) മുഖേന തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച രജിസ്ട്രർ ചെയ്യപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ.</p> <p>2.സ്കൂൾ രേഖയുടെ / അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)</p> <p>3.മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനന തീയതി, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നോ ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം.</p>	5 രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
7.	ജനന -മരണ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ	1.തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (സെക്രട്ടറി)തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ (പ്രായപൂർത്തിയായവരെങ്കിൽ	50 രൂപ (കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ)	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
		<p>അവർ തന്നെയോ) അപേക്ഷ</p> <p>2.സ്കൂൾ രേഖയുടെ / അഡ്മിഷൻ രജിസ്ട്രിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>3.മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ</p> <p>4.തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ/ അപേക്ഷകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം (200/-രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ)</p>		
8.	<p>മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ, പേരിനൊപ്പം</p> <p>ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരങ്ങളെ തിരുത്തൽ:</p>	<p>1.തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (സെക്രട്ടറി) നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2.തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ്, 2 ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>3.തിരിച്ചറിയൽ രേഖ</p>	ഫീസ് - ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം
9.	<p>ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ:</p> <p>: -</p>	<p>1.തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (സെക്രട്ടറി) നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2.ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുത്തൽ കത്ത്(സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്)</p> <p>3.ജനിച്ച/മരിച്ച ആളുകളുടെയോ പേര്, അവരുടെ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>4.വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ ഡിക്ലറേഷൻ</p> <p>5.മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ</p> <p>6.മുൻ കൈപ്പറ്റിയ ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>7.പേരിലുള്ള തിരുത്തലാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്,</p>	ഫീസ് - ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
		റേഷൻകാർഡ്/ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്.		
10.	1970 ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ : -	<p>1. രജിസ്ട്രാർ(സെക്രട്ടറി) മുഖേന ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p> <p>3. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ(വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ അതു സംബന്ധമായ സത്യവാങ്മൂലം)</p> <p>4. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനന തീയതി, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നോ ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം</p> <p>5. ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തുന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം</p> <p>6. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം</p> <p>7. ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളിൽ തിരുർത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക് രജിസ്ട്രിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം</p>	ഫീസ് - ഇല്ല	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
11.	4.ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ-വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ : -	<p>1. തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (സെക്രട്ടറി) വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ</p> <p>2 കോപ്പികൾ</p> <p>2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ</p> <p>3. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ / പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ</p> <p>4. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം എന്നാൽ 30 ദിവസം കഴിയാത്ത സംഗതികളിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ</p> <p>5. വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച തെളിവ്</p>	ഫീസ് - ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം
12.	വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം : -	<p>1. തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (സെക്രട്ടറി) വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ</p> <p>2 കോപ്പികൾ</p> <p>2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ</p> <p>3. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ / പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ</p> <p>4. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം എന്നാൽ 30 ദിവസം കഴിയാത്ത സംഗതികളിൽ</p>	ഫീസ് - ഇല്ല	അനുമതി ലഭിച്ച് 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
		കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു സംയുക്ത അപേക്ഷ		
13.	<b>വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിലെ തിരുത്തലുകൾ : -</b>	1.സെക്രട്ടറി മുഖാന്തരം രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു സംയുക്ത അപേക്ഷ 2.ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3.പേരിൽ വന്ന തെറ്റു തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജാഫീസറിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം.	ഫീസ് ഇല്ല	രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
14.	<b>ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് : -</b>	1.വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ചേർത്ത് വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു സംയുക്ത അപേക്ഷ 2.20രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം	ഫീസ് - 10 രൂപ(പകർപ്പ് ഫീസ്)	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
15.	<b>5. 2008ലെ പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ -വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ച് വർഷത്തിനകമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ : - (വ്യത്യസ്ത മത വിഭാഗങ്ങളിൽ പെടുന്നവരുടെ വിവാഹം നിയമാനുസൃതമെങ്കിൽ ചെയ്യാം)</b>	1.നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 2 പകർപ്പുകൾ 2.പാസ് പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 2 സെറ്റ് 3.ജനനി തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4.വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാർ സ്ഥപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റുട്ടറി ഓഫീസറുടെ അല്ലെങ്കിൽ എം.പി, എം.എൽ.എ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ/നഗരസഭ കൗൺസിലർ എന്നിവരാക്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം 5.രജിസ്ട്രേഷൻ	ഫീസ്-100രൂപ, ബി.പി.എൽ/എസ്.സി/എസ്.ടിക്കാർക്ക്-10രൂപ. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ്-20രൂപ (അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് - 25രൂപ) വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതികളിൽ 100രൂപ പിഴകൂടി അടയ്ക്കണം.	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
16.	<b>വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ച് വർഷത്തിന് ശേഷമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ : -</b>	1.വിവാഹ(പൊതു)രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്(പഞ്ചായത്ത് ഓഡിറ്റി ഡയറക്ടർ) പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന അപേക്ഷ 2.നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 3 പകർപ്പുകൾ 3.പാസ് പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 3 സെറ്റ് 4.ജനനി തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 5.വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാർ സ്ഥപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റുട്ടറി ഓഫീസറുടെ അല്ലെങ്കിൽ എം.പി, എം.എൽ.എ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ/നഗരസഭ കൗൺസിലർ എന്നിവരാക്കിലും	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്-100രൂപ, പിഴ-250രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ്-20രൂപ(അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് - 25രൂപ)	രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
		സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താ നൽകാതെ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം		
17.	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ തെറ്റിരുത്തലുകൾ(പേര്, വയസ്. തീയതി മുതലായവ സാരവത്തായ സംഗതികളിൽ ഒഴിച്ച് ) : -	1.വിവാഹ(പൊതു)തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് 5രൂ. കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2.രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ	ക്ലരിക്കൽ തെറ്റുകൾക്ക് - ഫീസ് ഇല്ല. അറ്റു തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ്-100രൂ	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം
18.	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ പേര്, വയസ്. തീയതി മുതലായവ സാരവത്തായ ഉൾക്കുറിച്ചുകൾ തിരുത്തൽ : -	1.വിവാഹ(പൊതു)രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന അപേക്ഷ 2.രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ	ഫീസ്-100രൂ.	രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
19.	6.കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ -പെർമിറ്റുകൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് എൻ.ഒ.സി നൽകൽ : -(ഒരു പോട്ടിൽ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതും ഉൾപ്പെടെ 100ച.മീ വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും 2 <sup>nd</sup> നിലയിൽ കവിയാത്തതുമായ ഏക കുടുംബവാസഗൃഹം)	1.എ2 ഫോറം 2.എൻ.ഒ.സിക്ക് വേണ്ടിയുള്ള 5രൂ. സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 3.പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്(അസൂൽപരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 4.കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5.സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 6.സ്ഥല അതിർത്തികൾ, നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതുമായ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം പ്രത്യേകം കാണിച്ചിട്ടുള്ള രൂപരേഖ	ഫീസ് - ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
20.	<b>കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ (പുതിയവയും ഉപയോഗമാറ്റത്തിനും)</b>	1.അനുബന്ധം എ യിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്(അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3.കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4.സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 5.ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സെക്ഷൻ എലിവേഷൻ/ട്രാൻസ് പ്ലാൻ/സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, സർവീസ് പ്ലാൻ 6.പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ(ആവശ്യമെങ്കിൽ) 7.മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ 8.ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്	ഫീസ് -കെ.പി.ബി.ആർ പട്ടിക 1, 2 പ്രകാരം	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 25 പ്രവൃത്തി ദിവസം
21.	<b>കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ (കുടിൽ)</b>	1.അനുബന്ധം എ യിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്(അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3.കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4.സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 5.റഫ് സൈറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കുന്ന കുടിലിന്റെ അതിരുകളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം കാണിച്ചിരിക്കണം)		അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 25 പ്രവൃത്തി ദിവസം
22.	<b>ഭൂവികസന അനുമതി</b>	1.അനുബന്ധം എ യിലുള്ളതും 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്(അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3.കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4.സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 5.സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലോക്കേഷൻ 6.ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് 7.റഫ് സൈറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കുന്ന കുടിലിന്റെ അതിരുകളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം കാണിച്ചിരിക്കണം)	ഫീസ് -20രൂപ, പെർമിറ്റ് ഫീസ്, പ്ലോട്ടുകളായി തിരിക്കുമ്പോൾ ഒരു ഹെക്ടറിന് 250രൂ. വീതം, മാറ്റി ഡവലപ്മെന്റുകൾക്ക് ഒരു ആറിന് 250 രൂ.	-അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 25 പ്രവൃത്തി ദിവസം
23.	<b>കിണർ നിർമ്മിക്കൽ</b>	1.അനുബന്ധം എ യിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്(അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3.കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4.സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 5.സൈറ്റ് പ്ലാൻ(നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അതിരിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം 7.5മീ ചുറ്റളവിൽ ഉള്ളതായ മറ്റ് നിർമ്മിതികളുടെ വിവരവും വ്യക്തമാക്കണം)	ഫീസ് 10 രൂപ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 25 പ്രവൃത്തി ദിവസം
24.	<b>മതിൽ</b>	1.അനുബന്ധം എ യിലുള്ള 5 രൂ.	ഫീസ് - 5രൂ.	അപേക്ഷ

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
	<b>പൊതുവഴിയോടും പൊതു സ്ഥലത്തോടും ചേർന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്</b>	<p>കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2.പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസുൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം)</p> <p>3.കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>4.സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>5.സൈറ്റ് പ്ലാൻ</p>		ലഭിച്ച് 25 പ്രവൃത്തി ദിവസം
25.	<b>പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ</b>	<p>1.വസ്തുക്കലാനുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2.അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റിന്റെ അസുൽ</p> <p>3.കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>4.സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്</p>	ഫീസ് - 25രൂ.	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 25 പ്രവൃത്തി ദിവസം
26	<b>പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/ പുതുക്കൽ</b>	<p>1.വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടേയും കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടേയും 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷകൾ</p> <p>2.അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റിന്റെ അസുൽ</p> <p>3.കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക. കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ ഫീസിന്റെ 50% അടച്ച ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റ് തീയതി മുതൽ 9 വർഷത്തിലധികരിക്കാതെ പരമാവധി 3 വർഷത്തേക്ക് പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്.</p>		അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 25 പ്രവൃത്തി ദിവസം
27.	<b>കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ</b>	<p><b>പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച</b></p> <p>1.വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2.വസ്തുനികുതി ചട്ടം ഫാറം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ കമ്പ്ലിഷൻ പ്ലാൻ</p> <p><b>പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച</b></p> <p>1.വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>എ2 ഫാറവും അനുബന്ധ രേഖകളും നൽകിയിട്ടില്ല എങ്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം കെട്ടിടത്തിന്റെ അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന റിഫ് സ്കെച്ച് ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്- ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിയുടെ പകർപ്പ്</p> <p>2.വസ്തുനികുതി ചട്ടം ഫാറം 2ലുള്ള റിട്ടേൺ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 25 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>		
28.	<b>വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ (പൊളിച്ചു)</b>	<p>1.വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2.ഫീസ് ഇല്ല</p>		അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
	<b>നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ /വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ വാസഗൃഹങ്ങൾ)</b>			
29.	<b>ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ ക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ</b>	1.വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ(ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം)	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
30.	<b>കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ</b>	1.വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച കെട്ടിട ഉടമയും മുൻഉടമയും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ(സംയുക്ത അപേക്ഷ സാധ്യമല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ രജിസ്ട്രാ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ 30 ദിവസം സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നൽകണം) 2.ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും അസലും 3.കോടതി വിധിയോ ലേല പ്രകാരമോ ഉള്ള വിലപനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് 4.കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിൻതുടർച്ചാ അവകാശം സംബന്ധിച്ച ആവശ്യമായ രേഖകൾ 5.മുൻ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 പ്രവൃത്തി ദിവസം
31.	<b>ഉടമസ്ഥാവകാശം/താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ</b>	1.വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ(ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം) 2.അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/രണ്ടു പേരും കൂടി ഒപ്പുവെച്ച വാടക കരാർ	ഫീസ് ഇല്ല	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം, താമസക്കാരനാണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളൾക്കകം
32.	<b>കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</b>	1.വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അടച്ച രീതിയിൽ 3.നികുതി നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച മുൻകാല രേഖകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ.	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം
33.	<b>ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ</b>	1.ബി.പി.എൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 5

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
	<b>ഉൾപ്പെട്ടതാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ</b>	പതിച്ച അപേക്ഷ ഏതെല്ലാം ആവശ്യങ്ങൾക്ക് - 1.ചികിത്സാ ധനസഹായത്തിന് 2.സപ്ലൈ ഓഫീസിൽ റേഷൻ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷ നൽകുന്നതിന് 3.സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പിന് 4.ഇലക്ട്രിസിറ്റി വകുപ്പിലേക്ക് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ 5.പദ്ധതി നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകുന്നതിന് 6.നിയമാനുസൃതമായ മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക്		പ്രവൃത്തി ദിവസം
34.	<b>വാസയോഗ്യമായ വിടിയല്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</b>	1.വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.റേഷൻ കാർഡ്	.ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
	<b>7. ഡി ആന്റ് ഒ ലൈസൻസ്</b> <b>2. രജിസ്ട്രേഷൻ, അനുമതിപത്രങ്ങൾ മുതലായവ</b>			
	<b>ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ മുതലായവയുടെ ഇൻസ്റ്റാലേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുമ്പ്</b>	1.നാശ്വീത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്, അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകൻ നീശ്ചിത സ്ഥലത്ത് നിർമ്മാണത്തിനും ഉപയോഗത്തിനും അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സ്ഥല ഉടമയുമായുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ് 3.മലിനീകരണത്തിന് സാധ്യതയുള്ള പട്ടിക 5 പ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിലും 25 കുതിരശക്തിയിൽ കൂടുതൽ കണക്ടഡ് ലോഡ് വരുന്ന എല്ലാ സംഗതികളിലും മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ /അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട്/ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് 4.തീപിടിക്കുവാനോ, പൊട്ടിത്തെറിക്കുവാനോ സാധ്യതയുള്ള സംഗതികളിൽ ഫയർ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5.കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ 6.100മീ. ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ(100 മീ റേഡിയസിലുള്ള	ഫീസ് - ഡി ആന്റ് ഒ ചട്ടത്തിലെ പട്ടിക 3, 4 പ്രകാരം	മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതികളിൽ - 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം  - മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ - 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
		ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, താമസ സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം 7.എസകപ്പോസീവ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവയ്ക്ക് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എസകപ്പോസീവിന്റെ അനുവാദ പത്രം 8.ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		
35.	വ്യാപാര-വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	1.നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്, അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകൻ നിശ്ചിത സ്ഥലത്ത് നിർമ്മാണത്തിനും ഉപയോഗത്തിനും അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സ്ഥല ഉടമയുമായുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ്	ഡി ആന്റ് ഒ ചട്ടത്തിലെ പട്ടിക I യിലെ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് പട്ടിക II പ്രകാരവും യന്ത്ര സമഗ്രികൾക്ക് പട്ടിക III,	മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം, ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം
36.	സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കൽ	1.നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.സ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കുവരവിനുള്ള വഴികൾ, അഴുക്കു ചാലുകൾ, ശൗചാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച് 3.സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്, അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം പാട്ടത്തിന് കൈമാറ്റത്തിന്റെ എഗ്രിമെന്റ് 4.പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് 5.പുതുക്കുവാനാണെങ്കിൽ മൊത്തം ടേബിൾ ഓവറിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് 6.കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ	.പുതുതായി തുടങ്ങുന്നതിനും/ പുതുക്കൽ നടത്തുന്നതിനും- പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
37.	കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ്	<p>1.നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2.ഓക്സിടന്റിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും(ജല ലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം)</p> <p>3.മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം</p> <p>4.സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്, അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം</p> <p>5.150മീ. റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുനിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചു.</p> <p>6.കശാപ്പുശാല നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>7.പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്</p>	അപേക്ഷാ ഫീസ് - 50രൂ. പുതുതായി തുടങ്ങുന്നതിന്-300രൂ., പുതുക്കൽ നടത്തുന്നതിന്-മൊത്തം വരുമാനത്തിന്റെ 20 ശതമാനം എന്ന നിരക്കിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത്-500രൂ.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
38.	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള അനുമതി (കന്നുകാലി 5ൽ കൂടുതൽ, ആട്ട് 20ൽ കൂടുതൽ, മൂയൽ 25ൽ കൂടുതൽ, പൗൾട്രി 100ൽ കൂടുതൽ, പന്നി 5ൽ കൂടുതൽ)	<p>1.നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2.ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ/എണ്ണം</p> <p>3.സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ചു, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ(സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, 100 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം)</p>	പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	25 പ്രവൃത്തി ദിവസം
	സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കൽ	<p>1.നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2.സ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കുവരവിനുള്ള വഴികൾ, അഴുക്കു ചാലുകൾ, ശൗചാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ചു</p> <p>3.സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്, അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം പാട്ടത്തിന് കൈടുത്തതിന്റെ എഗ്രിമെന്റ്</p> <p>4.പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന</p>	.പുതുതായി തുടങ്ങുന്നതിനും/പുതുക്കൽ നടത്തുന്നതിനും പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
		<p>സംഗതയിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>5.പുതുക്കുവാനാണെങ്കിൽ മൊത്തം ടേൺ ഓവറിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്</p> <p>6.കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ</p>		
39.	<p><b>കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ്</b></p>	<p>1.നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2.കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും(ജല ലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം)</p> <p>3.മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം</p> <p>4.സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്, അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം</p> <p>5.150മീ. റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുനിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച.</p> <p>6.കശാപ്പുശാല നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>7.പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്</p>	<p>അപേക്ഷാ ഫീസ് - 50രൂ.</p> <p>ലൈസൻസ് ഫീസ് -പുതുതായി തുടങ്ങുന്നതിന്- 300രൂ., പുതുക്കൽ നടത്തുന്നതിന്- മൊത്തം വരുമാനത്തിന്റെ 20 ശതമാനം എന്ന് നിരക്കിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത്-500രൂ</p>	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
40.	<p><b>പട്ടിയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്</b></p>	<p>1.5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ(അപേക്ഷയിൽ പ്രായം, നിറം, ഇനം മുതലായവ കാണിച്ചിരിക്കണം)</p> <p>2.പേപ്പട്ടി വിഷബാധക്കെതിരെ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള മുഗഡോക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	10രൂ.	25പ്രവൃത്തി ദിവസം(ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്ന സംഗതിയിൽ സാമ്പത്തികവർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ്)
41.	<p><b>ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ</b></p>	<p>1.നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2.സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്, അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/ എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്</p>	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്-200രൂ., പുതുക്കുന്നതിന് -50രൂ., ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിന് -50രൂ.</p>	25 പ്രവൃത്തി ദിവസം
42.	<p><b>സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ</b></p>	<p>1.നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2.കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്, അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/ എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്</p>	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്-200രൂ., പുതുക്കുന്നതിന് -50രൂ.</p>	25 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
	ൻ			
43	പഞ്ചായത്തറോഡിൽ കൂടി കൂടിവെള്ളം കൊണ്ടുപോകുന്നതിനും കേബിൾ ഇടുന്നതിനും, റോഡ് കട്ട് ചെയ്യൽ, കാനൽക്കു മുകളിൽ പൈപ്പുകൾ, സ്റ്റാമ്പുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ	1.വെള്ള പേപ്പറിൽ ആവശ്യം സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.റോഡ് കട്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച് അളവുകൾ കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ 3.സൈറ്റ് പ്ലാൻ	1000രൂപ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
44	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും	1.5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.റേഷൻ കാർഡ് 3.കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ	ഫീസ് - ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
45	വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷ	1.വെള്ളപേപ്പറിൽ 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.റേഷൻ കാർഡ്	ഫീസ് -ഇല്ല	ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിലെ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയാക്കി/ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അതാത് നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും സേവനം ലഭ്യമാകുന്നു.
46.	വിവിധ ധനസഹായങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1.വെള്ളപേപ്പറിൽ 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.റേഷൻ കാർഡ്	ഫീസ് -ഇല്ല	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
47.	വിവരാവകാശ നിയമം -2005 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രേഖകളുടെ പകർപ്പ്	1.വെള്ളപേപ്പറിൽ 10 രൂ. കോർട്ട് ഫീ/ 10രൂപ ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ ചെല്ലാൻ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് വ്യവസ്ഥകളും ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം രഹസ്യ സ്വഭാവങ്ങളില്ലാത്ത രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ മാത്രമേ	വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
		ലഭ്യമാകുകയുള്ളൂ.		
48.	പൊതു പരാതികൾ	1.വെള്ളപ്പേറ്റിൽ വാശദ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ 5 രൂ. കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.അപേക്ഷകന്റേയും എതിർകക്ഷികളുടെയും പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം	ഫീസ് ഇല്ല.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
49.	8. ക്ഷേമ സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ			
50.	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം -1000/-രൂപ) 80 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രതിമാസം 1500 രൂപ.	1.നാശ്വാത ഹോറന്താലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ 2.പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പോ ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്തു പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 3.സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ(റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) 4.തിരിച്ചറിയിൽ രേഖ(ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ) 5.വിരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജാഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അർഹതാ മാനദണ്ഡം 1.കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി - 1,00,000/-രൂ. 2.വയസ്സ് -60 3.കേരള സംസ്ഥാനത്ത് മൂന്നുവർഷമെങ്കിലും സ്ഥിരതാമസമുണ്ടായിരിക്കണം.	ഫീസ് ഇല്ല.	40 പ്രവൃത്തി ദിവസം
51.	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വിധവാ പെൻഷൻ പ്രതിമാസം -1000/-രൂപ	1.നാശ്വാത ഹോറന്താലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ 2.വിധവയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ വിവാഹ മോചിതയാണെങ്കിൽ വിവാഹ മോചനം നേടിയതിന്റെ രേഖയോ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ. 3.അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷക ചുരുങ്ങിയത് രണ്ട് വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽ വിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ) 4.തിരിച്ചറിയിൽ രേഖ(ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ) 5.വിരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജാഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഫീസ് ഇല്ല.	40 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
		അർഹതാ മാനദണ്ഡം 1.കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി - 1,00,000/-രൂ.		
52.	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വികലാംഗ പെൻഷൻ(വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ) (പ്രതിമാസം -1000/-രൂപ.) 80% വൈകല്യം ഉള്ളവർക്ക് 1500 രൂപ.	1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ 2.പ്രായ പരിധിയില്ല 3.സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു രേഖ(റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ) 4.വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5.വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജാഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം 40%നു മുകളിൽ <b>അർഹതാ മാനദണ്ഡം</b> 1.കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി - 1,00,000/-രൂ. 2.ശാരീരിക-മാനസിക വൈകല്യങ്ങൾ *അസ്ഥി വൈകല്യം- ചുരുങ്ങിയത് 40% *അസർ-ലെൻസ് ഉപയോഗിച്ചിട്ടും ക്യാഴ്ചശക്തി 6/60 അഥവാ 20/200 സ്നെല്ലിൽ അധികരിക്കാത്തത് *ബധിർ-കേൾവി ശേഷി 90 ഡെസിബെല്ലിൽ കുറഞ്ഞത് *മാനസിക വൈകല്യം- ഐ.ക്യു.50ൽ താഴെ	ഫീസ് ഇല്ല.	40 പ്രവൃത്തി ദിവസം
53.	50 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1000/	1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ 2.അവിവാഹിതയാണെന്നും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതുമായ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3.തിരിച്ചറിയൽ രേഖ(ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ) <b>അർഹതാ മാനദണ്ഡം</b> 1.കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി - 1,00,000/-രൂ. 2.50 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 3.കേരള സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാരി യായിരിക്കണം	ഫീസ് ഇല്ല.	40 പ്രവൃത്തി ദിവസം
54.	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1000/- രൂപ	1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ 2.കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം 3.വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പോ ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്തു പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	ഫീസ് ഇല്ല.	40 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
		<p>4.സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ(റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്)</p> <p><b>അർഹതാ മാനദണ്ഡം</b></p> <p>1.കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി - 11,000/-രൂ. 2.60 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം</p> <p>3.കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വം 4.അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് തുർച്ചയായി 10 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ(റേഷൻ കാർഡ്/മേൽ വിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ)</p>		
55.	<p>തൊഴിൽ രഹിത വേതനം പ്രതിമാസം 120 രൂപ.</p>	<p>1.നാശ്വര ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ 2.എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3.എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4.സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ(റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്)</p> <p>5.ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് 6.ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്(ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം)</p> <p>7.വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(ബാധമായവർക്ക് മാത്രം) <b>അർഹതാ മാനദണ്ഡം</b> 1.എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പൂരിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കും)</p> <p>2.കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി - 12,000/-രൂപയും വ്യക്തിഗത വരുമാനം പ്രതിമാസം 100രൂപയിലും കവിയരുത്. 3.പ്രായം 18നും 35നും മധ്യേ.</p> <p>4.എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ 18 വയസിനുശേഷം തുർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക്/പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റി വേണം.18 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 5.യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുന:രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3</p>	ഫീസ് ഇല്ല.	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
		വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം		
56.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം 30,000 രൂപ	<p>1.നാശ്വാത ഹോറത്തുലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ</p> <p>2.അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p> <p>3.വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>4.വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ളകടലാസിൽ എഴുതിയ/അച്ചടിച്ച പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം</p> <p>5.വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയാണെന്ന രേഖ</p> <p>6.വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ(പരമാവിധി 1 വർഷം വരെ)</p> <p><b>അർഹതാ മാനദണ്ഡം</b></p> <p>1.വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം</p> <p>2. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി - 20,000/-രൂ.</p> <p>3.വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം</p> <p>4.സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ സമ്പത്ത് 50,000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്.</p>	ഫീസ് ഇല്ല.	ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് 30 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കണം

I. കൃഷി ഭവൻ, വെണ്മണി

സേവനം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ - കൃഷി ഓഫീസർ, വെണ്മണി  
(പ്രവൃത്തി സമയം രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകിട്ട് 5 വരെ)

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
I	<b>കാർഷികോപദേശങ്ങൾ</b>			
	1. സാങ്കേതികമായ പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ള കൃഷിസ്ഥല സന്ദർശനം		ഫീസില്ല	5 ദിവസം
	2. രൂക്ഷമായി പൊട്ടിപ്പുറപ്പെടുന്ന കീടരോഗക്രമണത്തിനുള്ള ഉപദേശസേവനം		ഫീസില്ല	6 മണിക്കൂർ
	3. സാങ്കേതികമായ ഉപദേശത്തിന്			2 മണിക്കൂർ

ക്രമ നം .	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
	കൃഷിഭവൻ സന്ദർശിക്കുന്ന കർഷകർക്കുള്ള സേവനം			
	4. ആത്മപദ്ധതി മുഖേന എല്ലാ ജില്ലകളിലും/ലീഡ്സ് പദ്ധതി മുഖേന തിരഞ്ഞെടുത്ത ജില്ലകളിലും കർഷകർക്ക് സാങ്കേതിക ഉപദേശം			അടിയന്തിര ഘട്ടത്തിൽ കർഷകർ ആവശ്യപ്പെട്ട് 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിലും മാസത്തിലൊരിക്കലുള്ള സ്ഥിരമായ സന്ദർശന വേളയിലും
II	<b>മണ്ണ് പരിശോധന ലാബുകൾ</b> 1. കർഷകർ മണ്ണ് സാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് കൃഷിഭവനിൽ പരിശോധനക്ക് നൽകുമ്പോൾ			30 ദിവസം
III	<b>ഉൽപാദനോപാദികളുടെ ലഭ്യത</b> 1. കൃഷിഭവൻ മുഖേനയുള്ള വിത്ത്/ നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണം/വിൽപന	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ		കൃഷിഭവനിലുള്ള ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഉടൻ സേവനം കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമാക്കുന്ന സ്ഥലം അന്വേഷിച്ച് വിവരം ലഭ്യമാക്കൽ(ഉടനടി മുതൽ 5 ദിവസം)
	2.വിത്ത് ഗുണമേന്മ പരിശോധന (കൃഷി ഭവൻ/വിത്ത് പരിശോധനശാലയിൽ നൽകുന്ന സാമ്പിളുകൾ)			30 ദിവസം
IV	അനുമതി ലഭിച്ച പദ്ധതികൾ മുഖേന അർഹതപ്പെട്ട കർഷകനുള്ള ധനസഹായം	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ		കൃഷിഭവനിൽ കർഷകൻ ക്ലെയിം നൽകുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാനതീയതിക്ക് ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം
V	ജലസേചന ആവശ്യത്തിന് അർഹതപ്പെട്ട കർഷകന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ		5 ദിവസം
VI	കുട്ടുരാസവളം ജീവാണുവളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ		45 ദിവസം
VII	കുട്ടുരാസവളം ജീവാണുവളം, രാസവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല മൊത്ത	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ		30 ദിവസം

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
	വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ		
VIII	കീടനാശിനി ജൈവ കീടനാശിനി ബയോകൺട്രോൾ ഏജൻ്റ് ജൈവവള നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസും മൊത്തവിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസും	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ അനുബന്ധ രേഖകൾ		45 ദിവസം
IX	കീടനാശിനി/ജൈവകീടനാശിനി/ബയോകൺട്രോൾ ഏജൻ്റ് ജൈവവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ അനുബന്ധ രേഖകൾ		45 ദിവസം
X	സ്വകാര്യ നഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ അനുബന്ധ രേഖകൾ		45 ദിവസം
XI	വിള ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി നൽകൽ	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ അനുബന്ധ രേഖകൾ		30 ദിവസം
XII	പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം പ്രാഥമിക അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്			30 ദിവസം
XIII	കാർഷികോപകരണങ്ങളുടെ സംഭരണം വിള, വിസ്തൃതി, കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ലഭ്യത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ			3 ദിവസം
XIV	പെൻഷൻ പദ്ധതി(കർഷക പെൻഷൻ) കർഷക രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ, വയസ്സ് തോളിയിരിക്കുന്ന രേഖ, പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ, ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക് കോപ്പി	25 രൂപ	

**II. വെറ്ററിനറി ഡിസ്പൻസറി, വെഞ്ചണി**

സേവനം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ - വെറ്ററിനറി സർജൻ, വെഞ്ചണി

(പ്രവൃത്തി സമയം 9 മുതൽ 1 വരെ, 2 മുതൽ 3 വരെ, ഞായർ 9 മുതൽ 12 വരെ)

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
1.	മൃഗ ചികിത്സ		ഫീസില്ല	അതാതു സമയങ്ങളിൽ ആശുപത്രിയിൽ ലഭ്യമായ മരുന്നുകൾ സൗജന്യമായി നൽകുന്നു
2.	ഓമന മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള ചികിത്സ		രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 5 രൂപ	ലഭ്യമല്ലാത്ത മരുന്നുകൾ പുറത്ത് നിന്നും വാങ്ങണം
3.	പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ		സൗജന്യ നിരക്കിലും സൗജന്യമായും	ലഭ്യമല്ലാത്ത മരുന്നുകൾ പുറത്ത് നിന്നും വാങ്ങണം
4.	കൃത്രിമ ബീജധാനം		ഫീസില്ല.	ഓഫീസ് പ്രവൃത്തി സമയം
5.	കാലിത്തീറ്റ വിതരണം	പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അപേക്ഷ, പദ്ധതി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം	ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാലഗണന അനുസരിച്ച്
6.	തീറ്റ പുല്ല് വിതരണം		സൗജന്യമായ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്	ലഭ്യത അനുസരിച്ച്
7	വിജ്ഞാപന വ്യാപനം		ഫീസില്ല	കാർഷിക പുസ്തകങ്ങൾ, മാസികകൾ, ലഘുരേഖകൾ, നിയന്ത്രണങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി വായനയ്ക്കായി നൽകുന്നു
8	ലബോറട്ടറി		ഫീസില്ല	മലം, മൂത്രം, പാൽ ഇവ അതാതു ദിവസങ്ങളിൽ പരിശോധിക്കുന്നു
9	ഇൻഷുറൻസ്	പക്ഷി മൃഗാതികളെ ആരോഗ്യ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കണം	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്	അതാതു ദിവസങ്ങളിൽ
10	പ്രോജക്ടുകൾ , ലോൺ, സ്വയം തൊഴിൽ, (മൃഗ സംരക്ഷണ മേഖലയിൽ) സംരംഭങ്ങൾക്കുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നു		ഫീസില്ല	ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത്

**III. ഐ.സി.ഡി.എസ്, വെണ്ണണി**

സേവനം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ - ശിശു വികസനപദ്ധതി ഓഫീസർ, ചെങ്ങന്നൂർ (പ്രവൃത്തി സമയം രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകിട്ട് 5 വരെ)

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
1.	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 6 മാസം മുതൽ 36 മാസം		ഫീസില്ല	എല്ലാദിവസവും

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
	വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അനുപുരക പോഷകാഹാരം നൽകൽ			
2.	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 36 മാസം മുതൽ 72 മാസം വരെയുള്ള മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും പാചകം ചെയ്ത് ആഹാരം നൽകൽ		ഫീസില്ല	എല്ലാദിവസവും
3.	അംഗൻവാടിയിൽ എത്തുന്ന കുട്ടികൾക്ക് പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം		ഫീസില്ല	എല്ലാദിവസവും
4.	ഗർഭിണികൾ, പാലുട്ടുന്ന അമ്മമാർ എന്നിവർക്ക് അനുപുരക പോഷകാഹാരം		ഫീസില്ല.	എല്ലാദിവസവും
5.	കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് സ്ത്രീകൾക്കും ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം		ഫീസില്ല.	എല്ലാദിവസവും
6.	<b>ആശ്വാസ കിരണം:</b> ശയ്യാവലംബരായ വരെ പരിചരിക്കുന്നതിനുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ, റേഷൻകാർഡ് പകർപ്പ്, APL കാർഡിന് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഡീറ്റെയിൽസ്	ഫീസില്ല.	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം
7	<b>സ്നേഹ സ്പർശനം:</b> അവിവാഹിതരായ അവസ്ഥയിൽ അമ്മമാരായ അഗതികളായ സ്ത്രീകൾക്ക് ധനസഹായ പദ്ധതി	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ, വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി.	ഫീസില്ല.	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം
8	<b>സ്നേഹപൂർവ്വം പദ്ധതി:</b> മാതാപിതാക്കളിൽ രണ്ട് പേരുമോ ഒരാളോ നഷ്ടപ്പെട്ട് ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുന്ന കുട്ടികളെ സ്വഭവനത്തിലോ ബന്ധു ഭവനങ്ങളിലോ സംരക്ഷിച്ച് വിദ്യാഭ്യാസം പര്യാപ്തമാക്കുന്ന പദ്ധതി	Death certificate.(മാതാപിതാക്കളുടെ) BPL കാർഡിന്റെ കോപ്പി, APL കാർഡിന് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഡീറ്റെയിൽസ്	ഫീസില്ല.	സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം
9	<b>സമാശ്വാസം പദ്ധതി:</b> മാസത്തിൽ ഒരുതവണയെങ്കിലും ഡയാലിസിസ് വേണ്ടി വരുന്ന BPL വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന	Medical certificate റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ ഫോറം	ഫീസില്ല.	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ CDPO അന്വേഷണം നടത്തി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സുരക്ഷാ മിഷൻ

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
	വൃക്ക രോഗികൾക്കുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി			അനുവദിക്കുന്നു
10	<b>താലോലം പദ്ധതി:</b> 18 വയസ്സിനു താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്കുണ്ടാകുന്ന ഹൃദയ സംബന്ധമായ രോഗങ്ങൾ, സെറിബ്രൽ പാൾസി, ഓട്ടിസം, അസ്ഥി വൈകല്യങ്ങൾ, ഡയാലിസിസ്, ശസ്ത്രക്രിയ അടക്കമുള്ള രോഗങ്ങൾക്ക് സൗചന്യ ചികിത്സാ പദ്ധതി	Medical certificate രേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ ഫോറം	ഫീസില്ല.	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

**IV. ഗവൺമെന്റ് പ്രൈമറി സ്കൂൾ, വെണ്മണി**

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
1.	ജനന തീയതിയും പഠനവിവരവും തെളിയിക്കുന്ന പ്രവേശന രജി.പകർപ്പ്	5 രൂപയുടെ കോടതി മുദ്ര പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ	ഫീസില്ല	അതേ ദിവസം
2.	റേഷൻ കാർഡിലും വോട്ടർപട്ടികയിലും പേര് ചേർക്കുന്നതിന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ പഠന വർഷം വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ട് ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകുക	ഫീസില്ല	അതേ ദിവസം

**V. ഹോമിയോ ഡിസ്പൻസറി, വെണ്മണി സേവനം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ - മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ഹോമിയോ), വെണ്മണി**

(പ്രവൃത്തി സമയം 9 മുതൽ 1 വരെ, 2 മുതൽ 3 വരെ, ഞായർ 9 മുതൽ 12 വരെ)

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
1.	മരുന്നുകൾ കൊണ്ട് മാറ്റുവാനോ കുറയ്ക്കുവാനോ പറ്റുന്ന എല്ലാവിധ രോഗങ്ങൾക്കും ചികിത്സയും ഉപദേശവും	രോഗി നേരിൽ വന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുശേഷം മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ കാണണം	ഫീസില്ല	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
2.	കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗ പ്രതിരോധ ഔഷധങ്ങൾ	കുട്ടിയെ കൊണ്ട് വന്ന് പേർ റജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	ഫീസില്ല	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
3.	പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ	മരുന്ന് ആവിശ്യമുള്ളവർ നേരിൽ വന്ന് പേർ റജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	ഫീസില്ല	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
				മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
4.	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള ശുപാർശയോടെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകി ഡോക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മുന്നോടുകൾ ചെയ്യണം	ഫീസില്ല.	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
5.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ചികിത്സിച്ചതിന്റെ രേഖ സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഫീസില്ല.	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
6.	ഫിറ്റ്നസ്/ഹെൽത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഫീസില്ല.	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
7.	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വ്യക്തിപരമായി പരിചയമുള്ളവർക്ക് മാത്രം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഫീസില്ല.	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
8.	ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഫീസില്ല.	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
9.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഫീസില്ല.	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
10.	പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം		സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
11.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വ്യക്തതയുള്ള പകർപ്പും കൊണ്ടുവരണം	ഫീസില്ല	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ

**VI. ഗവ. ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പൻസറി** വെണ്മണി സേവനം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ - മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ഹോമിയോ), വെണ്മണി

(പ്രവൃത്തി സമയം 9 മുതൽ 1 വരെ, 2 മുതൽ 3 വരെ, ഞായർ 9 മുതൽ 12 വരെ)

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
1.	രോഗികളുടെ രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും ഔഷധ വിതരണവും		പുതിയ ഒ.പി ടിക്കറ്റിന് 2 രൂപ	
2.	പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക്	ഫീസില്ല	1 ദിവസം

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
		അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം		
3.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തരിച്ചിറിയൽ കാരഡ സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഫീസില്ല	1 ദിവസം
4.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	SI സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ചികിത്സിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ	ഫീസില്ല	1 ദിവസം
5.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	അസുൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വ്യക്തതയുള്ള പകർപ്പും കൊണ്ടുവരണം	ഫീസില്ല	1 ദിവസം
6.	പഞ്ചായത്തുമായും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം	പദ്ധതി അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം	പദ്ധതി അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം	പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാലഗണനക്കനുസരിച്ച്

VII പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം, വെണ്മണി - സേവനം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ - മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പി.എച്ച്.സി

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
1.	പൊതുജനാരോഗ്യ പരാതികൾ- പരിശോധന നടപടികൾ		ഫീസില്ല	
2.	കുടിവെള്ള ഗുണനിലവാരം-പരിശോധന നടപടികൾ		ഫീസില്ല	
3.	പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ്		ഫീസില്ല	
4.	പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം പരിപാടി നിർവ്വഹണം, ഏകോപനം, ധ്രുത കർമ്മസേന (RRT)		ഫീസില്ല	
5.	കൊതുകുജന്യ രോഗനിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സംഘാടനം, ഏകോപനം, സ്പ്രെയിംഗ്, ഫോഗിംഗ്,		ഫീസില്ല	
6.	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ, സംഘാടനം, ഏകോപനം		ഫീസില്ല	
7.	COTPA-2003 സംഘാടനം, ഏകോപനം		ഫീസില്ല	
8.	സേവനങ്ങൾ(RCH) ഗർഭകാല സംരക്ഷണം, പ്രസവാനന്തര ശുശ്രൂഷ, ശിശു സംരക്ഷണം, T.Tകുത്തിവയ്പ്പ്		ഫീസില്ല	
9.	കുടുംബാരോഗ്യസേവനങ്ങൾകുടുംബാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ, വന്ധ്യകരണ ശസ്ത്രക്രിയ		ഫീസില്ല	
10.	ശിശു സംരക്ഷണം കുട്ടികളുടെ രോഗപ്രതിരോധ		ഫീസില്ല	

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
	കുത്തിവെയ്പ്പ്, വിറ്റാമിൻ എ വിതരണം, കൗൺസിലിംഗ്			
11	ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ: 1. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ഹെൽത്ത് കാർഡ് 4. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സാനിട്ടേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6.D& O പ്രകാരമുള്ള (NOC)		ഫീസില്ല	

VIII മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
1.	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി-തൊഴിൽ കാർഡിനും തൊഴിലിനുമുള്ള അപേക്ഷ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, സ്ഥിരതാമസക്കാരനെന്നു തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	ഫീസില്ല	14 പ്രവൃത്തി ദിവസം
	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി-വേതനം നൽകൽ (മേറ്റ് ശേഖരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്)	മസ്രറോൾ, സാധന സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിച്ചതിന്റെ നിയമാനുസൃത ബില്ലുകളും രേഖകളും, മരുന്ന്-കുടിവെള്ളം എന്നിവ നൽകിയതിന്റെ രേഖകളും ബില്ലുകളും, സൈറ്റ് ഡയറി, തൊഴിലാളികളുടെ പേർ, നമ്പർ, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്, തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, പ്രവൃത്തിയുടെ ഫോട്ടോ, പ്രവൃത്തിയുടെ വാല്യുവേഷൻ(എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കണം)	ഫീസില്ല	14 ദിവസം(എല്ലാ രേഖകളും സമർപ്പിച്ചതിന് ശേഷം)