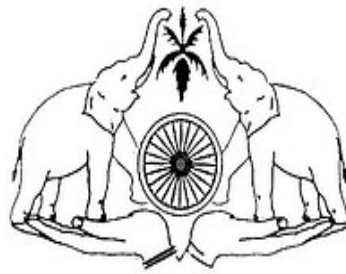


# പാണ്ടനാട് ശ്രാമപഞ്ചായത്ത്



പൗരാവകാശരേഖ-2025

## അഭ്യർത്ഥന

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 73, 74 അനുശ്ചേദങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുകയും അതുവഴി കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ കൈവരുകയും തുടർന്ന് 1994 ൽ കേരളാ പഞ്ചായത്തീ രാജ് ആക്ട് നിലവിൽ വരികയും ചെയ്തു. ഒരു വ്യക്തിയുടെ ജനനം മുതൽ അവസാനം വരെയുള്ള വിവിധ വിഷയങ്ങൾ നിലവിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു, മറ്റേതൊരു വകുപ്പിനും ഇത് അവകാശപ്പെടുവാൻ കഴിയില്ല എന്നത് എടുത്തു പറയേണ്ടതു തന്നെയാണ്. ജൂനിയർ നിയമസഭ എന്ന പേരും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കുണ്ട്. നിയമസഭയിൽ പുതിയ നിയമനിർമ്മാണം നടത്തുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ കേരള പഞ്ചായത്തീരാജ് ആക്റ്റിൽ ഊന്നിനിന്നു കൊണ്ടുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നു. ഇതും മറ്റ് വകുപ്പുകളെ അപേക്ഷിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നു.

2004 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കൽ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഒരു പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി സത്യപ്രതിജ്ഞ ചെയ്ത് അധികാരമേറ്റ് ആറ് മാസത്തിനകം പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം എന്നാണ്. ആയതിന്റെ മുന്നോടിയായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഘടകസ്ഥാപന മേധാവികളുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കുകയും ആയത് സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ് ഈ രേഖ. നിലവിൽ പത്തിയൂർഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ഐ എസ് ഒ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതാണ്. ഐ എസ് ഒ യുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം എന്നത് പഞ്ചായത്തുകളെ ജനസൗഹൃദമാക്കുക, സേവനങ്ങൾ യഥാസമയത്ത് ലഭ്യമാക്കുക തുടങ്ങിയവയാണ്. നിലവിലുള്ള പൗരാവകാശ രേഖയിലും ബഹു. സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും സേവനങ്ങളുടെ കാലാവധി, ഫീസ്, അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടുന്ന രേഖകൾ എന്നിവകളെപ്പറ്റി വളരെ വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നിരുന്നാലും സേവനങ്ങളുടെ കാലാവധി പരമാവധി കുറയ്ക്കാൻ ഈ രേഖയിലൂടെ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിലുപരി വിവിധ സേവനങ്ങൾ കഴിവതും അതത് ദിവസം തന്നെ നൽകുവാൻ പഞ്ചായത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കഴിയുന്നുണ്ട് എന്നുള്ളത് എടുത്തുപറയേണ്ടതു തന്നെയാണ്.

ഈ രേഖ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുവാൻ സഹായിച്ച പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ, ജീവനക്കാർ വിശിഷ്യ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, ഘടകസ്ഥാപന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അടക്കമുള്ള എല്ലാവരോടും ഈ അവസരത്തിൽ നന്ദി അർപ്പിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തിന്റെ നാനാതരയിലുള്ള പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതു പ്രവർത്തനങ്ങളെപ്പറ്റിയും അറിയുവാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഈ രേഖ വരുംതലമുറയ്ക്കും പ്രയോജനപ്പെടും എന്ന് കരുതുന്നു. ഇന്നലെ വരെ പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തിനൊപ്പം നിന്ന താങ്കൾ തുടർന്നും നമ്മോടൊപ്പമുണ്ട് എന്ന വിശ്വാസത്തോടെ ഈ പൗരാവകാശരേഖ സമർപ്പിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തയോടെ,

ലത.എൽ  
(സെക്രട്ടറി)

അമ്മാളകുട്ടി സണ്ണി  
(പ്രസിഡൻ്റ്)

## പൊതുവിവരം

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്

: പാണ്ടനാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്  
പാണ്ടനാട്.പി.ഒ, ചെങ്ങന്നൂർ - 689506  
ഫോൺ : 0479 - 2464287

ഇമെയിൽ : [pandanaadgp@gmail.com](mailto:pandanaadgp@gmail.com)

Website : [lsgkerala.in/pandanadpanchayat](http://lsgkerala.in/pandanadpanchayat)

വിസ്തൃതി

: 10.41 ച.കി.മീ

വാർഡുകൾ

: 13

ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വില്ലേജുകൾ

: 1) പാണ്ടനാട് (പൂർണ്ണം) 2) തിരുവൻവണ്ടൂർ  
(ഭാഗികം) 3) എണ്ണയ്ക്കാട് (ഭാഗികം)

ബ്ലോക്ക്

: ചെങ്ങന്നൂർ

താലൂക്ക്

: ചെങ്ങന്നൂർ

ജില്ല

: ആലപ്പുഴ

കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം ആകെ

: 4010

ആകെ ജനസംഖ്യ

: 11452

പുരുഷൻ

: 5306

സ്ത്രീ

: 6146

പട്ടികജാതി കുടുംബം

: 476

പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബം

: 0

### അതിരുകൾ

വടക്ക്

: തിരുവൻവണ്ടൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

കിഴക്ക്

: ചെങ്ങന്നൂർ നഗരസഭ

തെക്ക്

: പുലിയൂർ, ബുധനൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ

പടിഞ്ഞാറ്

: പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ കടപ്ര ഗ്രാമ  
പഞ്ചായത്ത്

## നമ്മുടെ ജനപ്രതിനിധികൾ

- ശ്രീ.കൊടിക്കുന്നിൽ സുരേഷ് : പാർലമെൻ്റ് അംഗം, മാവേലിക്കര ലോക്സഭാമണ്ഡലം.
- ശ്രീ.സജി.ചെറിയാൻ : ബഹു.ഫിഷറീസ് സാംസ്കാരിക യുവജനക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രി, MLA ചെങ്ങന്നൂർ നിയോജക മണ്ഡലം.
- ശ്രീമതി.വത്സല മോഹൻ : പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ, ആലപ്പുഴ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്.
- ശ്രീമതി.എൽസി കോശി : ചെങ്ങന്നൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തംഗം, പാണ്ടനാട് ഡിവിഷൻ
- ശ്രീമതി.രശ്മി സുഭാഷ് : ചെങ്ങന്നൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തംഗം, വനവാതുക്കര ഡിവിഷൻ

## പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

- ശ്രീമതി. അമ്മാളുകുട്ടി സണ്ണി (XIII): ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ്
- ശ്രീ.മനോജ്കുമാർ.കെ(I) : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്
- ശ്രീമതി.ശാന്തി.എസ് (VI) : വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
- ശ്രീമതി.ഏലിയാമ്മ ജോസഫ്(VIII) : ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
- ശ്രീമതി. വിജയമ്മ.പി.എസ് (IX) : ആരോഗ്യം,വിദ്യാഭ്യാസം സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
- ശ്രീമതി.ഷൈലജ രഘുറാം : മെമ്പർ, വാർഡ് 2
- ശ്രീമതി.ജെയിൻ ജിനു ജേക്കബ് : മെമ്പർ, വാർഡ് 3
- ശ്രീമതി.ശ്രീകല ശിവനുണ്ണി : മെമ്പർ, വാർഡ് 4
- ശ്രീ.വിജയകുമാർ.എം.വി : മെമ്പർ, വാർഡ് 5
- ശ്രീ.ജോസ് വി ജോൺ : മെമ്പർ, വാർഡ് 7
- ശ്രീ.സുരേന്ദ്രൻ നായർ.റ്റി.സി : മെമ്പർ, വാർഡ് 10
- ശ്രീമതി.ബിന്ദുസുനിൽ : മെമ്പർ, വാർഡ് 11
- ശ്രീ.ഗോപൻ കെ ഉണ്ണിത്താൻ : മെമ്പർ, വാർഡ് 12

## നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ശ്രീമതി.ലത.എൽ	: സെക്രട്ടറി, പാണ്ടനാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്.
ശ്രീമതി.ആര്യ.എം	: കൃഷി ഓഫീസർ, പാണ്ടനാട്.
ഡോ.വിഷ്ണു.ആർ.എസ്	: വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ, പാണ്ടനാട്.
ഡോ.സതീഷ് കുമാർ	: മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവേദം)
ശ്രീമതി.റീജമോൾ.ആർ	: ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സ്, ഗവ.ജെ.ബി.എസ്, പാണ്ടനാട്.
ശ്രീമതി.കവിത.പി.ആർ	: വി ഇ ഒ, പാണ്ടനാട്.
ശ്രീമതി.ദേവികൃഷ്ണ	: വി ഇ ഒ, പാണ്ടനാട്.
ശ്രീമതി. രാജശ്രീ രാജൻ	: ഐ സി ഡി എസ് സൂപ്പർവൈസർ
ശ്രീമതി.ഉഷ.ആർ	: അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ, എൽ.ഐ.ഡി & ഇ.ഡബ്ല്യൂ സെക്ഷൻ, പാണ്ടനാട്.
ഡോ.സുരേഷ് കുമാർ.എസ്	: മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ,സി.എച്ച്.സി, പാണ്ടനാട്.
ഡോ.രാധിക.ആർ.നായർ	: മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)
ശ്രീമതി.റെജിമോൾ.റ്റി	: ഡയറി ഫാം ഇൻസൂക്ടർ

## പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ

ശ്രീമതി.ലത.എൽ	: പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
ശ്രീ.ഡേവിഡ് ജോസ് കെ ജി	: അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
ശ്രീ.സജികുമാർ എം എസ്	: ഹെഡ്ക്വാർക്ക്
ശ്രീമതി.അശ്വതി അശോക്	: അക്കൗണ്ടൻ്റ്
ശ്രീമതി.വിദ്യശ്രീ ആർ	: സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി.ശുഭലക്ഷ്മി	: സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി.ടീസ റ്റി ജോർജ്ജ്	: സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
ശ്രീ.ആദർശ് എം എസ്	: ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി.ഷീന.എം	: ക്ലാർക്ക്
ശ്രീ.ശ്രീദേവ്.റ്റി.ഡി	: ക്ലാർക്ക്
ശ്രീമതി.കീർത്തി മനോഹരൻ	: ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻ്റ്
ശ്രീ.പ്രശാന്ത്.എസ്.ബാബു	: ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റൻ്റ്
ശ്രീമതി.ഗീതുമോൾ.എ	: പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റൻ്റ്

ശ്രീ.അവിൽ.റ്റി.ആർ : ഡ്രൈവർ  
 ശ്രീമതി.ബീനരാഘവൻ : സാക്ഷരതാ പ്രേരക്  
 ശ്രീമതി.ജയശ്രീ എ ആർ : സാക്ഷരതാ പ്രേരക്

**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി**

ശ്രീമതി. ശിൽപ.എസ്.പിള്ള : അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ  
 ശ്രീമതി.റോഷ്നി അന്ന വർഗ്ഗീസ് : അക്രഡിറ്റഡ് ഓവർസിയർ,  
 ശ്രീമതി.ജയശ്രീ.കെ.പി. : അക്കൗണ്ടൻ്റ് കം ഡേറ്റ എൻടി  
 ശ്രീമതി.ബിനി ജോസഫ് : അക്കൗണ്ടൻ്റ് കം ഡേറ്റ എൻടി

**സാങ്കേതികവിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ**

അസിസ്റ്റൻ്റ് എഞ്ചിനീയർ : ശ്രീമതി.ഉഷ ആർ  
 ഓവർസിയർ : ശ്രീ.അവിൽ  
 ഓവർസിയർ : ശ്രീ.അജിത്ത് ആനന്ദ്

**വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ**

പാണ്ടനാട് സെക്ഷൻ : ശ്രീമതി.കവിത.ആർ.പി  
 പ്രയാർ സെക്ഷൻ : ശ്രീമതി.ദേവികൃഷ്ണ.കെ.കെ

**കടംബശ്രീ**

ചെയർപേഴ്സൺ : ശ്രീമതി.ഉഷശശി  
 അക്കൗണ്ടൻ്റ് : ശ്രീമതി.രേഖ

## ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഘടന

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 4-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാരിന് ഓരോ ഗ്രാമത്തിനോ ഗ്രാമങ്ങളുടെ കൂട്ടത്തിനോ ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ 941 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളാണ് ഉള്ളത്. ജനസംഖ്യാനുപാതികമായി ഓരോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലും 13 മുതൽ 23 വരെ നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളുണ്ട്. ജനക്ഷേമ കാര്യങ്ങളിലും നിയമപരമായ ചുമതലകളിലും മാത്രമല്ല ആസൂത്രണം, വികസനം, ശുചിത്വം, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം തുടങ്ങിയ ജനജീവിതത്തിന്റെ സമസ്ത മേഖലകളിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിച്ചുകൊണ്ട് നിലകൊള്ളുന്നു. 73-ാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയും 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങളും വിപുലമായ തോതിൽ അധികാരങ്ങളും വിഭവങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. കേരളത്തിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇന്ന് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളാണ്. സമയബന്ധിതമായും നീതിപൂർവ്വമായും വിവിധ സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ജനസൗഹൃദപരമാക്കുന്നതിനും ഇ ഗവണ്മെന്റ്, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നൂതന പരിപാടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നടപ്പിലാക്കി വരികയാണ്.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളെ സമ്മതിദായകർ വോട്ടെടുപ്പിലൂടെ നേരിട്ട് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും പ്രസിഡൻറിനെയും വൈസ് പ്രസിഡൻറിനെയും ഭൂരിപക്ഷാടി സ്ഥാനത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. ഓരോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലും വിവിധ ചുമതലകൾക്കായി ധനകാര്യം, വികസനം, ക്ഷേമകാര്യം, ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസം എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ 4 സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരോ പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമായിരിക്കും. പ്രസിഡൻ്റ് എല്ലാ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലും വോട്ടവകാശമില്ലാത്ത അനുഭോഗിക അംഗമായിരിക്കും. പ്രസിഡൻ്റ് അധ്യക്ഷനായും എല്ലാ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ അംഗങ്ങളായ ഒരു സ്റ്റീയറിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതിനും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിന്റെ നിർവ്വഹണാധികാരി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറും മുഖ്യ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ്റ് സെക്രട്ടറിയുമാണ്. ഔദ്യോഗിക കൃത്യ നിർവ്വഹണത്തിനായി സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കാനായി അസിസ്റ്റൻ്റ് സെക്രട്ടറി മുതലുള്ള ജീവനക്കാരുടെയും സേവനങ്ങൾ ലഭിച്ചുവരുന്നു. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 27 അനിവാര്യചുമതലകളും 14 പൊതുവായ ചുമതലകളും മേഖലാടി സ്ഥാനത്തിൽ 19 ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

**പഞ്ചായത്തിൽ അടവാക്കുവാനുള്ള എല്ലാ വിധ നികുതികളും യഥാസമയം അടവാക്കി ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികളിൽ നിന്ന് മുക്തരാകേണ്ടതാണ്.**

# സേവന ഇനങ്ങൾ

## ✚ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

പേജ് 3-20

- ജനനം / മരണം നിർജീവജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ
- ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ
- നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ, തിരുത്തൽ
- 1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നിനു നൂറുള്ള രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ
- ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ
- 1970 നൂറുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ
- ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ
- വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ( പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ )
- ഇന്ദിരാ ഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ
- വിധവ/അഗതി പെൻഷൻ
- വികലാംഗ പെൻഷൻ
- കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ
- 50 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ
- തൊഴിൽ രഹിത വേതനം
- സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധന സഹായം
- കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ
- വസ്തു നികുതി
- ഉടമസ്ഥാവകാശം താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ
- അപായകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മുൻകരുതലുകൾ ഫാക്ടറികൾ, ഇൻസ്റ്റലേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുമ്പായി അനുബന്ധിച്ച്
- വ്യാപാര - വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്
- ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ
- തൊഴിൽ കാർഡ് ലിസ്റ്റിംഗ് തൊഴിൽ നൽകലും
- സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും മറ്റും രജിസ്ട്രേഷൻ

## ✚ കൃഷി ഭവൻ

പേജ് 21-22

## ✚ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി

പേജ് 23

## ✚ ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി

പേജ് 24

## ✚ പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം

പേജ് 24-35

## ✚ വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി

പേജ് 25

## ✚ ഗവ. യു.പി. സ്കൂൾ

പേജ് 26

## ✚ അംഗനവാടികൾ

പേജ് 27

**സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്**

ക്രമ. നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസവും അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസും
1	ജനനം/മരണം/ നിർജീവ ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ (നടന്ന് 21ദിവസങ്ങൾക്കകം)	ജനന/ മരണ/ നിർജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട്. യാത്രയ്ക്കിടയിൽ സംഭവിച്ചതാണെങ്കിൽ സത്യപ്രസ്ഥാവന. അന്യാഭാവവികരണം ആണെങ്കിൽ പോലീസ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം  ഇല്ല
2	ജനനം/ മരണം/ നിർജീവ ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ (നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്കു ശേഷം 30ദിവസങ്ങൾക്കകം)	ജനന/മരണ/നിർജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. അന്യാഭാവവികരണം ആണെങ്കിൽ പോലീസ് റിപ്പോർട്ട്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം  ലേറ്റ് ഫീ 2 രൂപ
3	ജനനം/മരണം രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസങ്ങൾക്കു ശേഷം ഒരു വർഷത്തിനകം)	ജനന മരണറിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട്, 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (സെക്രട്ടറിക്കും ജില്ലാ ജനനമരണ രജിസ്ട്രാർക്കും വെവ്വേറെ അപേക്ഷകൾ ) നോട്ടറി ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം  5 രൂപ (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ചശേഷം)
4	ജനനം/മരണം രജിസ്ട്രേഷൻ ( ഒരുവ വർഷത്തിനു ശേഷം)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ജനന മരണറിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ് ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം  10 രൂപ
5	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ (60 ദിവസത്തിനകം)	ജനന റിപ്പോർട്ട് ഏത് സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം മാതാപിതാക്കളുടെയും കുട്ടിയുടെയും പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് കുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഇന്ത്യൻ കോൺസിലേറ്റിന്റേത്)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം  ഇല്ല

6	<p>വിദേശത്തു നടന്ന ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനത്തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനുശേഷം 1 കൊല്ലം വരെ)</p>	<p>മുകളിലെ 1,2,3,4 നമ്പർ പ്രകാരമുള്ള രേഖ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫിഡവിറ്റ് - നോട്ടറി ഗസറ്റഡ് ഓഫീ സർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത് നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കരസ്ഥമാക്കണം ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി(1 കൊല്ലം വരെ) സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി (1 കൊല്ലത്തിനു ശേഷം)</p>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <hr/> <p>1 വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10 രൂപ</p>
7	<p>ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>ജനന റിപ്പോർട്ട് ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ</p>	<p>15 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <hr/> <p>21 ദിനത്തിനകം ഫീസില്ല 21 ദിനം-1 വർഷം 5 രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10 രൂപ</p>
8	<p>കോടതി ഉത്തരവ് മുഖേനയല്ലാതെ ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>ജനന റിപ്പോർട്ട് വിശ്വസനീയരായ 2 വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ് ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്) എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്  ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി 30 ദിവസം മുതൽ (1 കൊല്ലം വരെ) സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി (1 കൊല്ലത്തിനു ശേഷം)</p>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <hr/> <p>21 ദിനത്തിനകം ഫീസില്ല 21 ദിനം-1 വർഷം 5 രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10 രൂപ</p>
9	<p>ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>അപേക്ഷ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചിരിക്കണം. വെള്ള കടലാസിൽ എഴുതി നൽകിയാലും മതി. ജനനം മരണം നടന്ന സ്ഥലം,</p>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>

		താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ജനനം / മരണം സംബന്ധിച്ച് മതിയായ രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്	തിരച്ചിൽ ഫീസ് വർഷത്തേയ്ക്ക് 2 രൂപ, സർട്ടി. ഫീ 2 രൂപ
10	ജനന-മരണ സർട്ടിഫി ക്കറ്റ് ലഭിക്കൽ	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺലൈനിൽ ലഭ്യമാണ് 5 രൂപ കോർട്ടി ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം തിരച്ചിൽ ഫീസ് വർഷത്തേയ്ക്ക് 2 രൂപ, സർട്ടി. ഫീ 2 രൂപ
11	ജനനരജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സമയത്തോ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പോ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ)	5 രൂപ കോർട്ടി ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം 1 വർഷത്തിന് ശേഷം 5 രൂപ
12	ജനനരജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ (കുട്ടിയുടെ ജനനത്തിന് തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖ യിലെ ജനനതീയതിയും തമ്മിൽ പത്തു മാസത്തിന് വ്യത്യാസം ഉള്ളപ്പോൾ ജില്ലാ രജി സാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി)	1.അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതി ചുട്ട്. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും തദ്ദേശ 2.സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ് 3.ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം 4.ജനനക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനത്തീയതി, വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്കൂൾ രേഖ എന്നിവയിൽ ഏതിന്റെയെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	15 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ അനുമതി ലഭിച്ചശേഷം 5 രൂപ
13	ജനനരജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ (സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്ന സംഗതികളിൽ)	1. 5 രൂപ, കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 4. ജനനക്രമ സാക്ഷ്യപത്രം 5 ക്രമനമ്പർ സേവനയിനം 12 ലെ വ്യവസ്ഥകൾ	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം 5 രൂപ

		പാലിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പാലിക്കണം	
14	ജനനരജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പുവച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 3. മാതാപിതാക്കളുടെയും കുട്ടിയുടെയും പേര് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരികരേഖകൾ	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം  5 രൂപ
15	സ്കൂളിൽ ചെക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് പേര് സ്കൂൾ രേഖയിലെ പോലെ തിരുത്തൽ	1. തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ട് 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖ 3. തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെസത്യവാങ്മൂലം	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം  5 രൂപ
16	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ	1. അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് 2 ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് 3. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപ്പകർപ്പ് 4. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനത്തീയതി, ജന നക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നോ ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം  ചീഫ് രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 5 രൂപ

<p>17</p>	<p>ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ</p> <p>മാതാപിതാക്കളുടെ പേരുകൾ അവരുടെ സ്കൂൾ രേഖ പോലെ തിരുത്തുന്നതാണ്.</p> <p>മേൽവിലാസം മറ്റൊരു മേൽ വിലാസമായി തിരുത്തുന്നതല്ല.</p> <p>വിളിപ്പേരുകൾ അലിയാസ് ചേർത്ത് നൽകുന്നതാണ്.</p> <p>ഗസ്റ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി മാറ്റി മാറ്റിയ പേരുകൾ ചേർക്കുന്നതല്ല.</p>	<p>1.5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത്</p> <p>3. മാതാപിതാക്കളുടെയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുടെയോ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>4. സ്കൂൾ രേഖ, പ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്/ ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>5. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്)</p> <p>6. മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>7. തെളിവുകൾ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യം വരുത്തുക വിധത്തിൽ ആയിരിക്കണം</p> <p>8. കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനിഷ്യൽ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് 100 മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം</p> <p>9. ജനനസമയത്ത് ചേർത്ത് ഓമന പേര് മാറ്റി നൽകാൻ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. 10. തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുതകളെ സംബന്ധിച്ച സത്യപ്രസ്താവനയും രേഖകളും.</p>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <p>ഇല്ല</p>
<p>18</p>	<p>1970 ന് മുമ്പുള്ള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്കുള്ള അനുമതി</p>	<p>1. ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>2. രജിസ്ട്രാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്റർ റിന്റെ പ്രസക്തഭാഗത്തിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്</p> <p>3. സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപ്പകർപ്പ്</p> <p>4. ജനനക്രമം, വ്യക്തമാക്കുന്ന നിശ്ചിത ഘാഗത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം</p> <p>5. ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തുന്നതിന് വന്യ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.</p>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <p>ഇല്ല</p>

		<p>6. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ</p> <p>7. ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി തിരുത്തൽ കത്തും ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ നിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക് രജിസ്റ്ററിലെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും</p> <p>8. തിരുത്തപ്പെടേണ്ട വിവരം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് ആധികാരികരേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ</p>	
19	ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ)	<p>1. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ</p> <p>2. വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ</p> <p>3. വരന്റെ വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/ പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ</p>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <p>ഇല്ല</p>
20	ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ)	<p>1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ</p> <p>2. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <p>3. വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ</p> <p>4. വരന്റെ വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/ പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ</p>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <p>ഇല്ല</p>
21	ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം)	<p>1. രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ</p> <p>2. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ</p> <p>3. പേര്, വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ</p> <p>4. വരന്റെ വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച 15 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>

		ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/ പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖ 5. കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപ യുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ 6. വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച തെളിവ്	ഇല്ല
22	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾ	1 ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിക്കണം) 2 വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖ കളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് 4 പേരിൽ വന്ന തെറ്റ് തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേ ജാഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം
			ഇല്ല
23	ഹിന്ദു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ചേർത്ത വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ അപേക്ഷ ( 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ) 2. 20 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം (ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം)	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം
			10 രൂപ
24	വിവാഹം നടന്ന് 5 കൊല്ലത്തിനകം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള പൊതുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1. അക്ഷയ കേന്ദ്രം വഴിയുള്ള ഓൺ ലൈൻ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം 2. വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് അല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫാരം നമ്പർ 2)	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം
			ഫീസ് 100 രൂപ BPL/ എസ്.സി. 10 രൂപ സർട്ടി ഫീസ് -20 വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ 100 രൂപ പിഴ

25	<p>വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിന് ശേഷം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള പൊതുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. അപേക്ഷ</li> <li>2. രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള അപേക്ഷ</li> <li>3. അക്ഷയകേന്ദ്രം വഴിയുള്ള ഓൺലൈൻ സേവനം</li> <li>ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം (മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 3 പകർപ്പുകൾ)</li> <li>4. വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ</li> <li>5. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധി കാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യ പത്രം</li> <li>അല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫാറം നമ്പർ 2)</li> </ol>	<p>രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം</p> <hr/> <p>രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ പിഴ - 250 രൂപ സർട്ടി. ഫീസ് -20 (അധിക സർട്ടി.25 രൂപ)</p>
26	<p>വിവാഹ രജിസ് ഷനിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായവ സംഗതികളിൽ ഒഴിച്ചു)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</li> <li>2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുക ളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്ന തിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ</li> <li>3. ഫീസ് അടച്ച വിവരങ്ങൾ</li> </ol>	<p>5 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <hr/> <p>ഫീസ് 100 രൂപ ക്ലറിക്കൽ പിഴകൾക്ക് ഫീസില്ല</p>
27	<p>വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ പേര്, വയസ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ ഉൾക്കൊള്ളലുകൾ തിരുത്തൽ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</li> <li>2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുക ളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്ന തിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ</li> <li>3. ഫീസ് അടച്ച വിവരങ്ങൾ</li> </ol>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <hr/> <p>100 രൂപ</p>
28	<p>ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയവാർദ്ധക്യകാലപെൻഷൻ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ</li> <li>2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് എന്നിവ യിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പോ ഇവ ലഭ്യ മല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രമോ ഹാജരാക്കണം,</li> <li>3. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ് - മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ്</li> </ol>	<p>30 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>

		<p>ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്</p> <p>4. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ആധാർ കാർഡ് ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ)</p> <p>5. 1,00,000 രൂപ വരെ വാർഷിക വരുമാനം</p> <p>6. കേരള സംസ്ഥാനത്ത് 3 വർഷമെങ്കിലും സ്ഥിരതാമസമുണ്ടായിരിക്കണം.</p> <p>7 ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>9 കിടപ്പുരോഗിയാണെങ്കിൽ മതിയായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം</p>	ഇല്ല
29	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും വിവാഹമോചിതർക്കും)	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതീകൾ</p> <p>2. വിധവയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ വിവാഹ മോചിതയാണെങ്കിൽ വിവാഹ മോചനം നേടിയതിന്റെ രേഖയോ</p> <p>3. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷകൻ ചുരുങ്ങിയത് രണ്ട് വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ</p> <p>4. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ</p> <p>5. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപ</p> <p>6. ഭർത്താവിനെ കാണാതായി 7 വർഷം കഴിഞ്ഞവർക്കും പെൻഷന് അപേക്ഷിക്കാം. രേഖ ഹാജരാക്കണം.</p> <p>7. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>8. കിടപ്പുരോഗിയാണെങ്കിൽ മതിയായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം</p>	<p>30 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <p>ഇല്ല</p>

30	<p>വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗ വൈകല്യം സംഭവിച്ച വർ, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ</li> <li>2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>3. പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</li> <li>4. വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെയോ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ മിഷന്റെയോ സാക്ഷ്യപത്രം)</li> <li>5. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം- 100,000 രൂപ</li> <li>6. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>7. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>8. കിടപ്പുരോഗിയാണെങ്കിൽ മതിയായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം</li> <li>9. അസ്ഥി വൈകല്യം ചുരുങ്ങിയത് 40% അസ്ഥർ 6 60 അഥവാ 20/200 ല്ലനിൽ അധികരിക്കാത്തത്. ബധിരർ - കേൾവി 90 ഡെസിബെല്ലിൽ കുറഞ്ഞത് - മാനസിക വൈകല്യം - ഐ.ക്യൂ 50 ൽ താഴെ</li> </ol>	<p>30 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <hr/> <p>ഇല്ല</p>
31	<p>കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</li> <li>2. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം</li> <li>3. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</li> <li>4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</li> <li>5. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം - 11,000 രൂപ</li> </ol>	<p>30 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>

		<p>6. 60 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം  7. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വം  8. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് തുടർച്ചയായി 10 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ  9. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്  ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ്  10. കിടപ്പുരോഗിയാണെങ്കിൽ മതിയായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം</p>	ഇല്ല
32	50 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിത രായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. പകർപ്പുകൾ  2. അവിവാഹിതയാണെന്നും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതുമായ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്  3. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ  4. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 100,000 രൂപ  5. 50 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം  6. കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം  7. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്/  ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ്  8. കിടപ്പുരോഗിയാണെങ്കിൽ മതിയായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം</p>	<p>30 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <p>ഇല്ല</p>

33	<p>തൊഴിൽ രഹിത വേതനം</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 പകർപ്പ്</li> <li>2. എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</li> <li>3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>4. പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം സംബന്ധിച്ച രേഖ</li> <li>5. ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്</li> <li>6. വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം)</li> <li>7. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസായിരിക്കണം. പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ : വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കാം.</li> <li>8. കുടുംബവാർഷിക വരുമാന പരിധി 12,000 രൂപയും വ്യക്തിഗത വരുമാനം പ്രതിമാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത്.</li> <li>9. പ്രായം 18 നും 35 നും മദ്ധ്യ</li> <li>10. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ - 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റിയും വേണം</li> <li>11. യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിഷ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞത് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം</li> </ol>	<p>30 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <p>ഇല്ല</p>
34	<p>സാധുക്കളായ വിധവ കളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ</li> <li>2. അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ബാധകമായ സംഗതികളിൽ) 3.</li> <li>വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ</li> </ol>	<p>30 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>

		<p>ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ളകടലാസിൽ എഴുതിയ അച്ചടിച്ച് പ്രതി ശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം</p> <p>5. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയാണെന്ന രേഖ</p> <p>6. വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷി കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്ന തിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി ഒരു വർഷം</p> <p>7. വിവാഹദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം.</p> <p>8. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 20000</p> <p>9. സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ സമ്പത്ത് 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.</p>	ഇല്ല
35	പെർമിറ്റുകൾ ആവശ്യ മില്ലാത്ത കെട്ടിടനിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് എൻ.ഒ.സി. നൽകല്	<p>1. KPBR അപ്പൻഡിക്സ് 22 ഫാറം</p> <p>2. NOC ക്ഷേമങ്ങളുള്ള 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>3. പട്ടയം/ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>4. ഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>5. റഫ് സ്കെച്ച് (സ്ഥല അതിർത്തികൾ, നില വില്പനയും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതു മായ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം കാണിച്ചിട്ടുള്ള രേഖ)</p> <p>6. കൈവശ രേഖകളിൽ വസ്തു പുരയിട മാതിരിക്കണം</p>	<p>30 ദിവസം</p> <p>500</p>
36	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ(പുതിയവയും ഉപയോഗമാറ്റത്തിനും)	<p>1. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം A യിലുള്ള അപേക്ഷ, 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച</p> <p>2. ആധാരം പട്ടയത്തിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>4. ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</p>	<p>30 ദിവസം</p> <p>KPBR പട്ടിക 2 പ്രകാരം</p>

		<p>5. പ്ലാൻ</p> <p>6. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസി യുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>7.കൈവശരേഖകളിൽ വസ്തു പുരയിട മാധിരിക്കണം</p>	
37	ഓക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<p>1. രണ്ട് യൂണിറ്റ് വരെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് ഫോറം ഇ യിൽ ഉള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>2. വാസഗൃഹങ്ങൾ അല്ലാത്തവർക്കും രണ്ട് യൂണിറ്റിൽ കൂടുതലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്കും ഫോറം ഇ യിലും എഫ് ലും ഉള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p>	<p>10 ദിവസം</p> <p>ഇല്ല</p>
38	കുടിൽ	<p>1. വെള്ള കടലാസിൽ അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം.</p> <p>2. പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>3. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീ തിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>4. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കുന്ന കുടിലിന്റെ അതിരുകളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം കാണിച്ചിരി കണം)</p> <p>6. കൈവശ രേഖകളിൽ വസ്തു പുരയിടമായിരിക്കണം</p>	<p>10 ദിവസം</p> <p>ഇല്ല</p>
39	കിണർ നിർമ്മിക്കൽ പെർമിറ്റ്	<p>1. അനുബന്ധം എ യിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം</p> <p>2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കുന്ന ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അതിരുകളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ ഉള്ള തായ മറ്റ് നിർമ്മിതികളുടെ വിവരവും വ്യക്തമാക്കണം)</p> <p>3. പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം)</p> <p>4. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p> <p>10 രൂപ</p>

40	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യല്	<p>1 വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെയും കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടെയും അപേക്ഷ കൾ ( 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത്)</p> <p>2. അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റിന്റെ അസ്സൽ</p> <p>3. സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്</p>	<p>15 ദിവസം</p> <hr/> <p>25 രൂപ</p>
41	മതിൽ വേലി - പൊതുവഴിയോടും പൊതുസ്ഥലത്തോടും അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	<p>1. വെള്ളകടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ</p> <p>2. അപേക്ഷാ ഫീസ് 5 രൂപ അടച്ചതിന്റെ രസീത്</p> <p>3. പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽപരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം)</p> <p>4. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>6. സൈറ്റ് പ്ലാൻ</p>	<p>30 ദിവസം</p> <hr/> <p>അപേക്ഷാ ഫീസ് 5 രൂപ, പെർമിറ്റ് ഫീസ് 3 രൂപ</p>
42	ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ പെർമിറ്റ്	<p>1. കെ.പി.ബി.ആർ. ചട്ടം അനുബന്ധം എ യി ലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത്</p> <p>2. അപേക്ഷാ ഫീസ് ടവറിന് 10000 രൂപ പോൾ സൂക്ഷ്മ ആണെങ്കിൽ 2500 രൂപ അടച്ചതിന് രസീത്</p> <p>3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ സെക്ഷൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാനുകൾ</p> <p>4. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p> <p>5. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലം ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ലീസ് എഗ്രിമെന്റ് പകർപ്പ്</p> <p>6. ടവറിന്റെ സൂക്ഷ്മ റെസ്റ്റബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകളിലാണെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെയും ടവറിന്റെയും സൂക്ഷ്മ റെസ്റ്റബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>7. വാർത്താവിനിമയ വകുപ്പുമായുള്ള എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്</p>	<p>30 ദിവസം</p> <hr/> <p>അനുബന്ധ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പട്ടിക 2 പ്രകാരം</p>

43	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന്റെ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/ പുതുക്കൽ	1. വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ്	30 ദിവസം
			കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക കാലാവധികഴിഞ്ഞ് 1 വർഷത്തിനുള്ളിൽ
44	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ (പൊളിച്ചു നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ)	1.വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. അപേക്ഷ നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമേ നികുതി ഒഴിവാകുകയുള്ളൂ	45 ദിവസം
			ഇല്ല
45	പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ	1. വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫാറം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ	30 ദിവസം
			ഇല്ല
46	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകല് (പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾ)	1. വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2. എ2 ഫോറവും അനുബന്ധരേഖകളും നൽകിയിട്ടില്ല എങ്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം - കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് -സ്ഥലത്തിന്റെ അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന റഫ് സൈറ്റ് പ്ലാൻ -ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് -പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് -ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 3. വസ്തു നികുതി ചട്ടം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ 4.കൈവശരേഖകളിൽ വസ്തു പുരയിടമായിരിക്കണം	30 ദിവസം
			ഇല്ല
47	ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	1. വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ	45 ദിവസം
			ഇല്ല
48	നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ	1. വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപകോട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത്. 2. നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ	60 ദിവസം
			ഇല്ല

		കോപ്പി	
49	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത്	7 ദിവസം ഇല്ല
50	ഉടമസ്ഥാവകാശം/ താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ	1. വെള്ള കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/ രണ്ടുപേരും കൂടി ഒപ്പുവെച്ച വാടക കരാർ	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 2 ദിവസം ഉടമാവകാശം 1 ദിവസം ഇല്ല
51	അപായകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മുൻകരുതലുകൾ	1. വെള്ള കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	നോട്ടീസ് നൽകല് പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനം എടുത്താൽ ഉടൻ ഇല്ല
52	കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	1. വെള്ള കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച കെട്ടിട ഉടമയും മുൻഉടമയും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 2. സംയുക്ത അപേക്ഷ സാധ്യമല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന് 30 ദിവസം സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നൽകണം 3. ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും അസ്സലും 4. കോടതി വിധിയോ ലേല പ്രകാരമോ ഉള്ള വിലനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.) 5. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിൻതുടർച്ചാവകാശം സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ.	45 ദിവസം ഇല്ല

<p>53</p>	<p>ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകളിൽ മുതലായവയുടെ ഇൻസ്റ്റലേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് വാങ്ങേണ്ട അനുമതി</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</li> <li>2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ്</li> <li>3. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകന് നിശ്ചിത സ്ഥലത്ത് നിർമ്മാണത്തിനും ഉപയോഗത്തിനും അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സ്ഥലമുടമയുമായുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>4. 1948 ലെ ഫാക്ടറിസ് ആക്ട് കമ്മ്യൂണിറ്റി റൂൾസിലെ റൂൾ 25 പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൻ ഇൻഡസ്ട്രീസ്, എക്സ്ട്രാക്ടൻഷൻ ഓഫീസറുടെയോ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട്</li> <li>5. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് (മലിനീകരണത്തിന് സാധ്യതയുള്ള പട്ടിക 5 പ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിലും 25 കുതിര ശക്തിയിൽ കൂടുതൽ കണക്ടഡ് ലോഡ് വരുന്ന എല്ലാ സംഗതികളിലും) എന്നാൽ ഏതൊരു കാര്യത്തിലും മലിനീകരണം ഉണ്ടാകുന്നതല്ലെന്ന് മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡോ അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കുന്ന / ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യമില്ലാത്തതാണ്)</li> <li>6. തീ പിടിക്കുവാനോ പൊട്ടിത്തെറിക്കുവാനോ സാധ്യതയുള്ള സംഗതികളിൽ ഫയർ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>7. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ</li> <li>8. 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ്</li> </ol>	<p>മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നിരക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതികളിലും അപേക്ഷകൻ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിലും 30 ദിവസം</p> <p>മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നിരക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതികളിൽ അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 60 ദിവസം</p> <p>ഡി. ആന്റ്. ഒ. ചട്ടത്തിലെ 3, 4 പ്രകാരം</p>
-----------	--	--	--

		<p>പ്ലാൻ (100 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, താമസ സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.</p> <p>9. എക്സ്‌പ്ലോസീവ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അനുമതിപത്രം</p>	
54	വ്യാപാര വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പും അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ കൈവശം അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സ്ഥലമുടമയുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള രേഖ</p> <p>3. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എന്നാൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ 10 (14) ൽ വരുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്ക് 100 ചതുരശ്രമീറ്റർ വരെ ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമില്ല. സ്ഥലത്തിന്റെ അനുയോജ്യതമാത്രം ഉറപ്പാക്കിയാൽ മതി)</p>	<p>പട്ടിക 1 ലെ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് പട്ടിക 2 പ്രകാരവും, യന്ത്രസാമഗ്രികൾക്ക് കൾക്ക് പട്ടിക 3, 4 പ്രകാരവും</p> <p>15 ദിവസം</p>
55	ടൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 3, ഫോറം 2)</p> <p>2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ</p> <p>3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം</p> <p>4. ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്</p>	<p>30 ദിവസം</p> <p>രജിസ് ട്രേഷൻ ഫീസ് - 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന്-50 രൂപ പകർപ്പിന്-50 രൂപ</p>
56	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ</p> <p>3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ</p>	<p>30 ദിവസം</p> <p>രജിസ് ട്രേഷൻ ഫീസ് - 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന്-100 രൂപ</p>

		സമ്മതപത്രം 4. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടമനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ക്വെപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
57	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും	1. വെള്ളകടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡ് 3. കുടുംബാഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോ	15 ദിവസം ഇല്ല
<b>സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : കൃഷിഭവൻ</b>			
1	സാങ്കേതികമായ പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ള കൃഷിസ്ഥല സന്ദർശനം	കർഷകൻ രേഖാമൂലം അപേക്ഷ നൽകണം	5 ദിവസം സൗജന്യം
2	രൂക്ഷമായി പൊട്ടിപ്പുറപ്പെടുന്ന കീടരോഗാക്രമണത്തിനുള്ള ഉപദേശ സേവനം.	കർഷകൻ രേഖാമൂലം അപേക്ഷ നൽകണം	5 മണിക്കൂർ സൗജന്യം
3	സാങ്കേതികമായ ഉപദേശത്തിന് കൃഷിഭവൻ സന്ദർശിക്കുന്ന കർഷകർക്കുള്ള സേവനം.	കർഷകൻ രേഖാമൂലം അപേക്ഷ നൽകണം	2 മണിക്കൂർ സൗജന്യം
4	ആത്മ പദ്ധതി മുഖേന എല്ലാ ജില്ലകളിലും/ലീഡ്സ് പദ്ധതി തിരഞ്ഞെടുത്ത ജില്ലകളിലും കർഷകർക്ക് സാങ്കേതിക ഉപദേശം,	കർഷകൻ രേഖാമൂലം അപേക്ഷ നൽകണം	48 മണിക്കൂർ സൗജന്യം
5	കർഷകർ മണ്ണു സാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് കൃഷി ഭവനിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകുമ്പോള്	അപേക്ഷയും, സാമ്പിളും ഹാജരാക്കണം	30 ദിവസം സൗജന്യം
6	കൃഷി ഭവൻ മുഖേനയുള്ള വിത്ത്/ നട്ടീൽ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണം/ വിൽപന.	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം കൃഷിഭവനിലുള്ള ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഉടൻ സേവനം. കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ലഭ്യമാകുന്ന തനുസരിച്ച് വിവരം ലഭ്യമാക്കൽ, (5 ദിവസത്തിനകം)	നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട വിലകളിൽ
7	വിത്ത് ഗുണമേന്മ പരിശോധന (കൃഷി ഭവൻ /വിത്ത് പരിശോധനാ ശാലയിൽ നൽകുന്ന സാമ്പിളുകൾ).	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	30 ദിവസം സൗജന്യം

8	ജലസേചന ആവശ്യത്തിന് അർഹതപ്പെട്ട കർഷകന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	3 ദിവസം സൗജന്യം
9	സ്വകാര്യ നേഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്.	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം സൗജന്യം
10	വിള ഇൻഷുറൻസ് - പോളിസി നൽകൽ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം സൗജന്യം
11	പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം, പ്രാഥമിക അന്വേഷണറിപ്പോർട്ട്	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം സൗജന്യം
12	കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ വിള,സംഭരണം,ലഭ്യത കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിസ്തൃതി, എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം സൗജന്യം
13	പെൻഷൻപദ്ധതി കാർഷികരജിസ്ട്രേഷൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം സൗജന്യം

**സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : ഗവ. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി**

1	ഒ.പി. ചികിത്സ	ദിവസവും രാവിലെ 9 മുതൽ 2 മണി വരെ രോഗികൾ നേരിട്ട് എത്തണം.	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
2	വനിതാ ആരോഗ്യ സംരക്ഷണ ക്ലിനിക്	സ്ത്രീകൾക്ക് മാത്രം	വ്യാഴം സൗജന്യം
3	കൗമാര പ്രശ്നങ്ങൾക്കുള്ള ക്ലിനിക്	13 - 19 പ്രായപരിധിയിലുള്ളവർ	ശനി സൗജന്യം
4	മെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
5	ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
6	പ്രായം തെളിയിക്കുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വ്യക്തികൾ നേരിട്ട് എത്തണം. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഹാജരാക്കണം.	അന്നേദിവസം സൗജന്യം

**സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി**

1	ഒ.പി. ചികിത്സ	ദിവസവും രാവിലെ 9 മുതൽ 2 മണി വരെ രോഗികൾ നേരിട്ട് എത്തണം.	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
2	മെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
3	ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം

4	പ്രായം തെളിയിക്കുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വ്യക്തികൾ നേരിട്ട് എത്തണം. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഹാജരാക്കണം.	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
---	-------------------------------------	--	--------------------

**സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : സി.എച്ച്.സി.**

1	രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും (ഒ.പി) (ക്ഷയരോഗം, മലമ്പനി എന്നിവയുടെ ഉൾപ്പെടെ)	രാവിലെ 9 മുതൽ 3 വരെ രോഗികൾ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. ലഭ്യമായ മരുന്നുകൾ നൽകുന്നതാണ്.	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
2	മാതൃശിശു സംരക്ഷണവും, കുടുംബക്ഷേമവും	ഗർഭിണികൾക്കുള്ള ക്ലിനിക്, ഗർഭനിർണ്ണയ ക്ലിനിക്, കാൺസലിംഗ്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
3	കുട്ടികൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ, വിറ്റാമിൻ എ വിതരണം	5 വയസ്സിന് താഴെ പ്രായമായ കുട്ടികൾക്ക്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
4	താൽക്കാലിക ഗർഭനിരോധനം, വന്ധ്യംകരണ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശാനുസരണം	ആവശ്യാനുസരണം	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
5	സാന്ത്വന പരിചരണം	രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത രോഗികൾക്ക്, തുടർ പരിചരണം ആവശ്യമുള്ളവർക്ക്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
6	മെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
7	ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
8	പ്രായം തെളിയിക്കുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വ്യക്തികൾ നേരിട്ട് എത്തണം. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഹാജരാക്കണം.	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
9	ഗർഭിണിക്കുള്ള ക്ലിനിക്		അന്നേദിവസം സൗജന്യം
10	ജീവിതശൈലി ക്ലിനിക്		അന്നേദിവസം സൗജന്യം
11	ഗർഭിണികൾക്കും, കുട്ടികൾക്കും ഉള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ		ബുധൻ

**സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി**

1	മൃഗങ്ങൾ, പക്ഷികൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചികിത്സ	പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
2	കൃതിമ ബീജധാനം	പശു, ആട്, എരുമ എന്നിവയ്ക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
3	ഇൻഷുറൻസിനു വേണ്ടി സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ നൽകല്	പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
4	പേവിഷ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്	പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	അന്നേദിവസം സൗജന്യം

**സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : ജെ ബി സ്കൂൾ**

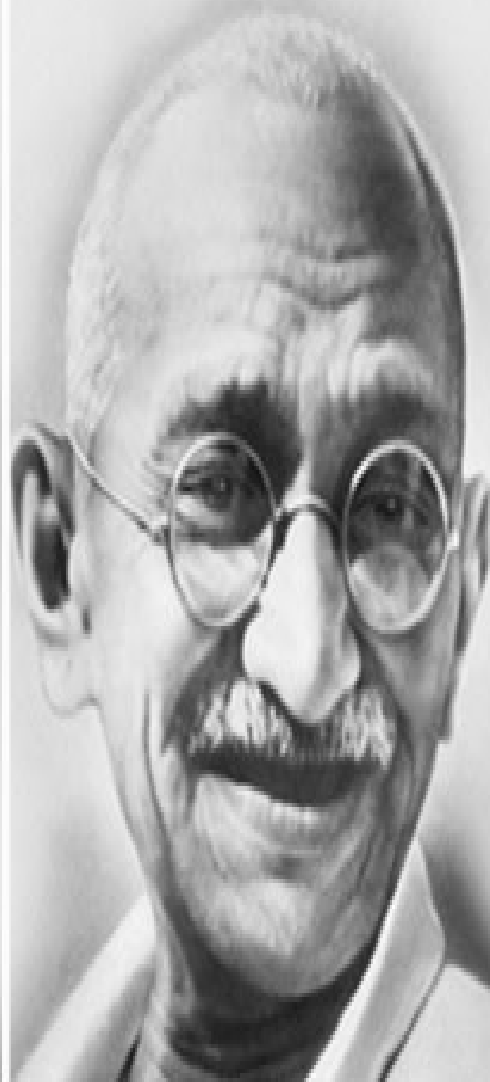
1	അഡ്മിഷൻ	1 മുതൽ 4- ക്ലാസ് വരെ 1-ക്ലാസ് ഒഴികെ മറ്റ് ക്ലാസുകളിലേയ്ക്ക് ടി.സി സമർപ്പിക്കണം. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
2	ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം (സ്കൂളിൽ ചേർത്ത വ്യക്തിയോ, മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമോ ആയി).	3ദിവസം സൗജന്യം
3	അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം ആവശ്യമായ മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം	3ദിവസം സൗജന്യം

**സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സ്ഥാപനം : അംഗനവാടികൾ**

1	ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം	15നും 45നും ഇടയ്ക്ക് പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്	1 മാസം സൗജന്യം
2	അനുപചാരിക പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം	3-6 വയസ്സ് പ്രായമായ കുട്ടികൾ	അതതുദിനം പ്രവേശനം സൗജന്യം
3	അനുപരക പോഷകാഹാര വിതരണം	ഗർഭിണികൾ, പാലുടുന്ന അമ്മമാർ, കൗമാര പ്രായത്തിലുള്ള പെൺകുട്ടികൾ, 6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾ	7 ദിവസം

## പരാതിപരിഹാരസംവിധാനം

ഒരു സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഒരുദ്യോഗസ്ഥൻ വീഴ്ചവരുത്തുകയോ കാലതാമസം വരുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതായി ഒരു അപേക്ഷകന് തോന്നുന്നപക്ഷം, അയാൾക്ക് തന്റെ പരാതി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്താവുന്നതും അപ്രകാരം പരാതിലഭിച്ചാൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് അത് നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് തീർപ്പാക്കുന്നതുമാണ്. പൗരാവകാശരേഖ പ്രകാരം തനിക്ക് അർഹമായ ഒരു സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിലെ ഒരംഗം അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഒരുദ്യോഗസ്ഥൻ മനപ്പൂർവ്വമായ വീഴ്ചയോ,കാലതാമസമോ വരുത്തിയെന്ന് ഒരുപൗരൻ കരുതുന്നപക്ഷം, അയാൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തംഗം അല്ലെങ്കിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആക്ടിലെ എഫ് 271 വകുപ്പ് ഖണ്ഡത്തിൽ (ഇ) നിർവചിച്ചിട്ടുള്ള ദുർഭരണത്തിന് ഉത്തരവാദിയാണെന്ന് ആരോപിച്ചുകൊണ്ട് ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.



ശ്രമത്തിലാണ്,  
ഫലപ്രാപ്തിയിലല്ല  
സംതൃപ്തി ഉളവാകുന്നത്.  
സമ്പൂർണ്ണ ശ്രമം  
സമ്പൂർണ്ണ വിജയമാകുന്നു.

~ താൻധിജി