LSGD
തദ്ദേശ
സ്വയംഭരണ
വകുപ്പ്

മാവേലിക്കര തെക്കേക്കര ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ–2024

മാവേലിക്കര തെക്കേക്കര ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ 2024

ഭരണഘടന 73-ാം വകുപ്പ് ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരളത്തിൽ 94-ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും അതെ തുടർന്ന് ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനവും നിലവിൽ വന്നു. പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ഗ്രാമസഭകൾ ജനാധിപത്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ശിലകളായി മാറുകയും ചെയ്തു.ഒരു വാർഡിന്റെ മുഴുവൻ വോട്ടർമാരുടെയും പൊതുസഭയാണ് ഗ്രാമസഭ. ഗ്രാമസഭകൾ മുഖേന ഓരോ പൗരനും നേരിട്ട് ഭരണത്തിൽ പങ്കാളിത്തം ലഭ്യമായി. ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ ആവിർഭാവത്തോടെ ഭരണത്തിൽ എന്ന പോലെ ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും പൗരന്മാർക്ക് നേരിട്ട് പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി. തൻമൂലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ഓരോ പൗരനും ഭരണ കാര്യത്തിൽ എന്ന പോലെ തന്നെ അവനെ സംബന്ധിക്കുന്ന ധാരാളം അവശ്യസേവന സഹായങ്ങൾക്കായി സ്ഥിരമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഒരു സ്ഥാപനമായി മാറി. പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൗരൻമാർക്ക് നൽകേണ്ട സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് മൂന്നാം ഷെഡ്യൂളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഭൂരിപക്ഷം പൗരൻമാർക്കും തങ്ങളുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും മറ്റ് അനുബന്ധ ആഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ എതെല്ലാമെന്നോ, പ്രസ്തുത സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ, സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ, സമയപരിധി തുടങ്ങിയവ ഏതെന്നോ അറിവില്ലാത്ത സ്ഥിതിയാണുള്ളത്. തന്മൂലം ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ട കാലതാമസവും മറ്റ് ബുദ്ധിമുട്ടുകളും സഹിക്കേണ്ടി വരുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃതം ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കിട്ടുക എന്നുള്ളത് ഓരോ പൗരന്റെയും അവകാശമാണ്. ഇത് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത രണ്ടു വകുപ്പുകളാണ് " അറിയാനുള്ള അവകാശവും", "പൗരാവകാശ രേഖയും" പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 271എ പ്രകാരം ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഏത് വിവരവും നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുക എന്നുള്ളത് ഓരോ പൗരന്റെയും അവകാശമാണ്.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ 272(എ) വകുപ്പ് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ നിലവിലുള്ള പൗരാവകാശരേഖ 01.01.2024 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തി, ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ കാലോചിതമായി പുതുക്കി ഞങ്ങൾ സസന്തോഷം പൊതുജനസമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഭരണസമിതിക്ക് വേണ്ടി,

പല്ലാരിമംഗലം
01.01.2024

(ഒപ്പ്)
ഡോ.കെ.മോഹൻകുമാർ
പ്രസിഡന്റ്, മാവേലിക്കര തെക്കേക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.

ഉള്ളടക്കം

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

ഭാഗം-2

- പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും.....
- പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ.....

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

ശ്രീ. എം. കെ. സുധീർ	– ഉമ്പർനാട് പടിഞ്ഞാറ് - വാർഡ് - 1
ശ്രീമതി. ജയശ്രീ ശിവരാമൻ	– ഉമ്പർനാട് കിഴക്ക് - വാർഡ് - 2
ശ്രീമതി സലീന വിനോദ്	– ചെറുകുന്നം - വാർഡ് - 3
ശ്രീ വി.രാധാകൃഷ്ണൻ	– വടക്കേമങ്കുഴി - വാർഡ് - 4
ശ്രീ. ജി.വിജയകുമാർ	– പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് വാർഡ് - വാർഡ് - 5
ശ്രീമതി. മിനി ദേവരാജൻ (വൈസ് പ്രസിഡന്റ്)	– തടത്തിലാൽ - വാർഡ് - 6
ശ്രീ ആർ.ജയരാജൻ	– വരേണിക്കൽ - വാർഡ് - 7
ശ്രീമതി ബിന്ദു ചന്ദ്രഭാനു	– ചുരല്ലൂർ - വാർഡ് - 8
ശ്രീ ജോൺ വർഗ്ഗീസ്	– പള്ളിയാവട്ടം - വാർഡ് - 9
ശ്രീമതി ശ്രീലേഖ ജി.	– പള്ളിക്കൽ ഈസ്റ്റ് - വാർഡ് - 10
ശ്രീമതി. ഗീത മുരളി	– കുറത്തികാട് - വാർഡ് - 11
ശ്രീ പി.അജിത്	– പൊന്നേഴ - വാർഡ് - 12
ശ്രീമതി. ഗീത തോട്ടത്തിൽ	– വാത്തികുളം - വാർഡ് - 13
ശ്രീമതി പ്രിയ വിനോദ്	– ഓലകെട്ടിയമ്പലം തെക്ക് - വാർഡ് - 14
ശ്രീ റജി കെ.	– ഓലകെട്ടിയമ്പലം വടക്ക് - വാർഡ് - 15
ശ്രീ ഡോ. കെ.മോഹൻകുമാർ(പ്രസിഡന്റ്)	– പുത്തൻകുളങ്ങര - വാർഡ് - 16
ശ്രീ. എൻ.ആർ.ഗോപകുമാർ	– പോനകം - വാർഡ് - 17
ശ്രീമതി രമണി ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ	– പല്ലാരിമംഗലം - വാർഡ് - 18
ശ്രീമതി ശ്രീകല വിനോദ്	– മുള്ളിക്കുളങ്ങര - വാർഡ് - 19

ജനപ്രതിനിധികൾ

പാർലമെന്റംഗം – ശ്രീ. കൊടിക്കുന്നിൽ സുരേഷ്

നിയമസഭാംഗം – ശ്രീ. എം.എസ്.അരുൺകുമാർ

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് – ശ്രീമതി. കെ.ജി.രാജേശ്വരി

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് – ശ്രീമതി. ഇന്ദിരാ ദാസ്

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തംഗങ്ങൾ

ചെന്നിത്തല ഡിവിഷൻ – ശ്രീമതി. ആതിര ജി.

വെൺമണി ഡിവിഷൻ – ശ്രീമതി. മണ്ണള ദേവി

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തംഗങ്ങൾ

പുത്തൻകുളങ്ങര ഡിവിഷൻ – ശ്രീ.ആർ.അജയൻ

പല്ലാരിമംഗലം ഡിവിഷൻ – അഡ്വ.ആർ.ശ്രീനാഥ്

കുറത്തികാട് ഡിവിഷൻ – ശ്രീമതി ഗിരിജ രാമചന്ദ്രൻ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ

സെക്രട്ടറി	-	ശ്രീമതി.എ.കെ. സിനി
അസി. സെക്രട്ടറി	-	ശ്രീമതി.ജ്യോതി എസ്.
ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	-	ശ്രീ.സനിൽ കുമാർ എസ്.എസ്.
അക്കൗണ്ടന്റ്	-	ശ്രീ ഫൈസൽ എം.
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	-	ശ്രീമതി. വിജയലക്ഷ്മി എസ്.
	-	ശ്രീമതി. പാർവതി എൻ.എസ്.
	-	ശ്രീമതി. ഇന്ദുലേഖ കെ.
ക്ലാർക്ക്	-	ശ്രീമതി. അർച്ചന പി.
	-	ശ്രീമതി നമിത എസ്.
	-	ശ്രീ. ദിവാകരൻ എസ്.
	-	ശ്രീമതി.അശ്വതി ആർ.പിള്ള
	-	ശ്രീ. ഷാജി ആർ. (പുനർവിന്യാസം)
ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	-	ശ്രീ. ഉണ്ണിമോൻ എസ്.
	-	ശ്രീ. പ്രസന്നൻ പി.
പി.റ്റി.എസ്.	-	ശ്രീമതി.രാജി ജോൺ
ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	-	ശ്രീ. വിജിൻ കുമാർ വി.
പ്രോജെക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	-	ശ്രീമതി. ധന്യ കെ.
ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	-	കുമാരി.ഷിജിന എസ്.
ഡ്രൈവർ	-	അനീഷ് ബി., രതീഷ് കുമാർ

കമ്മ്യൂണിറ്റി വുമൺ ഫെസിലിറ്റേറ്റർ - നീലിമ രഘുനാഥ്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി

അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	-	ശ്രീമതി. അഖില എസ്
അക്രഡിറ്റഡ് ഓവർസിയർ	-	ശ്രീമതി. അനിലകുമാർ കെ.
അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ.റ്റി.അസിസ്റ്റന്റ്	-	ശ്രീമതി. പത്മലത റ്റി.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	–	മാവേലിക്കര തെക്കേക്കര
വില്ലേജ്	–	തെക്കേക്കര
താലൂക്ക്	–	മാവേലിക്കര
ജനസംഖ്യ	–	32736 (2011 ലെ സെൻസസ് അനുസരിച്ച്)
പുരുഷന്മാർ	–	14873
സ്ത്രീകൾ	–	17863
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	–	5744

അതിരുകൾ

വടക്ക്	–	തഴക്കര പഞ്ചായത്ത്
കിഴക്ക്	–	ചുനക്കര പഞ്ചായത്ത്
തെക്ക്	–	ഭരണിക്കാവ് പഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	–	മാവേലിക്കര മുനിസിപ്പാലിറ്റി, ചെട്ടികുളങ്ങര ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസ്
2. കൃഷിഭവൻ
3. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസ്
4. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ ആഫീസ്
5. വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി
6. കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം
7. ഗവ: ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി
8. ഹോമിയോ ഡിസ്പൻസറി
9. വില്ലേജ് ആഫീസ്
10. എൽ.പി.സ്കൂൾ – 5
11. അംഗൻവാടികൾ – 38
12. റേഷൻ ഡിപ്പോകൾ
13. ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ
14. പബ്ലിക്ക് മാർക്കറ്റ് 1
15. സാക്ഷരതകേന്ദ്രം – 1
16. ലൈബ്രറി
17. മാവേലി സ്റ്റോർ

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ	– ഡോ. സാബു സുഗതൻ
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവ്വേദം	– ഡോ. ഗംഗ എ.
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ	– ഡോ. ഷബാന എ.
വെറ്റിനറി സർജൻ	– ഡോ. ഡാനിയൽ കോശി
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	– ശ്രീ.ജയരാജ് ആർ.
കൃഷി ഓഫീസർ	– ശ്രീമതി.രഞ്ജു എസ്.
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	– ശ്രീമതി.ജ്യോതി എസ്.
ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	– ശ്രീമതി.സുനിത ക്ഷപാകരൻ
ഹെഡ് മാസ്റ്റർ,ഗവ:എൽ.പി.എസ്	- ശ്രീ.എൻ. ഓമനകുട്ടൻ
ഇ. ഒ.	– ശ്രീ. വികാസ് ജേക്കബ്
	- ശ്രീമതി. മഞ്ജു സി.ഗോപാൽ

മാവേലിക്കര തെക്കേക്കര ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ
2024

ഭാഗം–1

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

പ്രസിഡന്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

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

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

പൗരാവകാശ രേഖ

സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപന പ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുംസൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോമിൽ രിപ്പോർട്ട് നൽകണം	ജനനം ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ചു നടന്നതായിരിക്കണം. വീടിൽ വച്ചുള്ള ജനനം കുടുംബത്തിലെ ഒരംഗമല്ല പുരുഷനായ അംഗവും ആശുപത്രിയിൽ വച്ചു നടക്കുന്ന ജനനം ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറും രിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതാണ്	21 ദിവസം വരെ സൗജന്യവും 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് ഒരുവർഷം വരെ ലേറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
2	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുംസൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോമിൽ രിപ്പോർട്ട് നൽകണം. രിപ്പോർട്ടിന് പുറം ആധാർ സംബന്ധിച്ച അനുബന്ധം, ആധാറിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ നൽകണം	1. മരണം ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ചു നടന്നതായിരിക്കണം. 2. വീടിൽ വച്ചുള്ള മരണമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന മരണമാണെങ്കിൽ സ്ഥാപനമേധാവിയും രിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതാണ്. 3. മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലാണെങ്കിൽ, സ്ഥലം ഉടമയോ ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്നതാണ്. അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പ്രദേശത്തുള്ള പോലീസ് ആഫീസറും രിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതാണ്.	21 ദിവസം വരെ സൗജന്യവും 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് ഒരുവർഷം വരെ ലേറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
3	ജനന/മരണ സെർട്ടിഫിക്കറ്റ് പെയ്തി (ജനിച്ചതിനു ശേഷം 1 വർഷം വരെ)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരംപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ ഒരുക്കിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന മാപ്രമാണം(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കും സെക്രട്ടറിക്കും നൽകണം 2. ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രിപ്പോർട്ട് ഫാറം 3 കോപ്പി. രിപ്പോർട്ടിന് പുറം ആധാർ സംബന്ധിച്ച അനുബന്ധം, ആധാറിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ നൽകണം 3. തൊട്ടടുത്ത പബ്ലിക്/സ്ഥാപന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ രണ്ട് വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം.	1. ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ചു നടന്നതായിരിക്കണം. 2. ജനന-മരണസ്ഥലം/സ്ഥാപനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	5 രൂപ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം

4	ജനന/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (വർക്കലയിലും വക്കം NAC)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്. അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ	1 രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന മുദ്രപത്രം(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പണം 2. ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ഫോറം 2 കോപ്പി 3.നെയ്തി പബ്ലിക്/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ 2 ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 2 കോപ്പി. 3 ജനന-മരണസ്ഥലം/താമസസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ 4 ജനനകാല സത്യവാങ്മൂലം (മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചതും ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതുമായ മുഴുവൻ കുട്ടികളുടെയും വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി) 5. തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറുടെ NAC സഹിതം അപേക്ഷകൻ ആർഡിഒയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.	ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് സംഭവമായിരിക്കണം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ- 2 രൂപ തിരുത്തൽ ഫീ- ഒരു വർഷത്തിന് 2 രൂപ അനുവാദം ലഭിച്ചതിനു ശേഷം – 10രൂപ	സബ്രിസിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന് നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
5	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1970 മുതലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ താലൂക്കടിസ്ഥാനത്തിൽ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആയത് പ്രിന്റ്ഔട്ട് എടുത്ത് ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മൂല്യമുള്ള	ഈ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജനന/മരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.	സർച്ച് ഫീസ് 5 രൂപ തിരുത്തൽ ഫീസ് 2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (സെക്രട്ടറി സ്വകാര്യമായുള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ പേരിൽ അല്ലാ ദിവസം)

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
6	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കൽ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് 1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ(ചേർക്കേണ്ട പേര് ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും വ്യക്തമായി എഴുതുക) 2. മാതാപിതാക്കൾ ഇരുവരെ കമ്പീഷൻ അംഗീകരിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം നൽകുക.നം അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ കുട്ടിയുടെ പ്രായം 6 വയസ്സിൽ പാർത്തിയാ യിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2 ജനന ക്രമ സത്യവാങ്മൂലം 3 സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനനതീയതി, അഡ്മിഷൻ നമ്പർ , മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	1 വയസ് വരെ ഫീസ് ഇല്ല 1 വയസിനു മുകളിൽ 5/-രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
7.	കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയും തമ്മിൽ പരസ്പരവിരുദ്ധമായ വ്യത്യാസമുള്ള കേസിൽ ജനനരജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരംപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി വഴിയാണ്ണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	1. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ(മാതാ-പിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം 2. ജനനക്രമ സത്യവാങ്മൂലം 2 എണ്ണം 3. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് 2 എണ്ണം	മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയിക്കുന്നതുതിച്ചുവരായ എല്ലാകുട്ടികളുടെയും ജനന തീയതി രേഖപ്പെടുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്.	5 രൂപ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അന്വേഷി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്

8	മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യ പത്രം	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	1 മരണം/മരണപ്പെട്ടതായി സമയത്ത് താമസസ്ഥലത്തെത്തിയിരുന്ന വ്യക്തി 2 ആശുപത്രിയ അധികൃതരിൽ നിന്നും മരണം/മരണപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന് രജിസ്ട്രാർക്ക് അറിയപ്പെട്ട വ്യക്തി മുഖേന ലഭിക്കും		7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (മറ്റ് ആസ്പത്രികളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ, പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ളപക്ഷങ്ങളിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം)
9	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ വൈകിപ്പിക്കുന്നവരുടെ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പായിട്ടു വുള്ളതായ അപേക്ഷ	1. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് (സ്ഥാപനം നിലവിലുണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനമെങ്കിലുള്ള കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യ വാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്) 2. വിവരാഭിഭാഷകന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം (പേര്, വിലാസം എന്നിവയിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടപ്പോൾ) 3. സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് (മാതാവ്/പിതാവ്/കുടുംബനിയമ പ്രകാരം അവരുടെ അഭാവത്തിൽ) 4. 2 വിശ്വാസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾ) 5. അപേക്ഷകൻ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തിരിക്കുന്നത് മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശമാണെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി മുഖേന രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം നോട്ട്– മാതാവിന്റെ പേരിനോടൊപ്പം പിതാവിന്റെ പേര് ചേർത്തുള്ള തിരുത്തലുകൾ അനുവദനീയമല്ല.	5 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (അനുമതി ആവശ്യമെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമായ ശേഷം)

10	മരുന്നുള്ള കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ്.	1.ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2.മരുന്നുകൾ സംബന്ധിച്ച കൊണ്ടുവരുന്ന ഉത്തരവ്.	1. നിയമപ്രകാരം മരുന്നുകളുടെയുള്ള ജനനം എന്നിവ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ രജിസ്ട്രേഷനായുള്ളിലെ മാതാപിതാക്കളുടെയോ രക്ഷിതാക്കളുടെയോ രജിസ്ട്രേഷനായുള്ളിലെ അല്ലെങ്കിൽ ചെയ്യുന്നതാണ്. 2. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലങ്ങളിലുള്ള രേഖകൾ.	21 ദിവസത്തിനകം ഫീസില്ല 1 വർഷം വരെ 5/രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10/- രൂപ	15 പ്രവൃത്തിദിവസം
11	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ്.	**സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ – 2 കോപ്പി**	1.ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസം ആക്കിയിരിക്കണം. 2.മാതാപിതാക്കളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ തുണിയിൽക്കൂടിയുള്ള ചെയ്യുന്നതാണ്. 3. കുട്ടി ഇന്ത്യയിൽ എത്തിയ തീയതി മുതൽ 90 ദിവസത്തിനകം അല്ലെങ്കിൽ ചെയ്യുന്നതാണ്. 4.മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്. 5.കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന രേഖ. 6.ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന സത്യവാങ്മൂലം 100/- രൂപയിൽ കുറയാതെ മുദ്രപത്രത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്. 90 ദിവസം കഴിഞ്ഞുള്ള സംഗതിയിൽ ആയിരിക്കും ധ–ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതാണ്.	90 ദിവസത്തിനകം ഫീസില്ല 90 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെ 5/രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10/- രൂപ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം. അന്വേഷണ ആവശ്യമെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമായി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കും

12	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ(45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	സത്യവാങ്മൂലം ഫോർമാലിറ്റിയായി മാത്രം സമർപ്പിക്കുക.	1. സത്യവാങ്മൂലത്തിന്റെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് -2 എണ്ണം 2. അനന്തരവൻ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം (ബന്ധപ്പെട്ട മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്നത്) 4. ബന്ധുക്കൾ അല്ലാത്ത രണ്ട് സാക്ഷികൾ 5.വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആധുവിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധമവർപ്പെടുത്തിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/മരണപ്പെട്ടതിന്റെ തിരാനുസൃത രേഖകൾ. 6. ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ സ്ഥിര താമസമായിരിക്കണം. 7.വരനും വധുവും നേരിട്ട് ഹാജരായിരിക്കണം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് BPL/SC/ST 10/- പൊതുവിഭാഗം 100/- രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20/-രൂപ	രജിസ്ട്രേഷനു ശേഷം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
13	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ(45 ദിവസം കഴിഞ്ഞതും 2 വർഷത്തിനകത്തുള്ളതും)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള സംയുക്ത മൊഴിപത്രം രജിസ്ട്രാറുടെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് 3 പകർപ്പ് 1. ഫോറം-2 രണ്ട് പ്രിന്റ് എടുത്ത് പകർപ്പ്	1. അനന്തരവൻ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 2. ബന്ധുക്കൾ അല്ലാത്ത രണ്ട് സാക്ഷികൾ 3 വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം (ബന്ധപ്പെട്ട മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്നത്)	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20രൂപ	രജിസ്ട്രേഷനു ശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

14	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (5 വർഷത്തിനു മാക്കമുള്ളത്)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖേനയോ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള സംയുക്ത മാപ്പുപക്ഷ സെക്രട്ടറിയ്ക്കും നല്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷനും 2. മൊഴിരാഗണം 3 പകർപ്പ് 3. ഫോട്ടോ-2 മുന്ന് പകർപ്പ്	4. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 5. വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം (സ്വന്തമായുള്ള മതാചാരമോ സമ്പ്രദായമോ നടക്കുന്നതിന്) തെറ്റ്:- പക്ഷിപ്പുകൾ ശരിയാണ് കൊടുക്കേണ്ട സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെയിരിക്കണം.വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന് മിച്ചും രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം വരനും വധുവും പഞ്ചായത്താഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരായി വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.	ലേറ്റ് ഫീസ് 250 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100/- രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20രൂപ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
15	വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ.	പഞ്ചായത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണ്ടവർ അപേക്ഷയുടെ പേരിലുള്ള 30 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്ര പത്രം	പിന്നു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്-10/- പൊതുവിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്-20/- രൂപ	1 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
16	പിന്നു വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	1 നിർദ്ദിഷ്ട ഫോത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്.	1 . 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ മാപ്പുപക്ഷ കൂടി ഹാജരാക്കണം. 2. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടത്തേണ്ടതില്ലാതെ. 3. പിന്നു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ. 4 പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ. 5 വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആധാറിലെയും അല്ലെങ്കിൽ സ്കൂൾ/കോളേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ/ഡോക്ടിക്കേഷന്റെ/മറ്റേതെങ്കിലും ഔദ്യോഗിക രേഖയുടെ പകർപ്പ്.	ഫീസില്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം 15 ദിവസം മുതൽ 1 മാസം വരെ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.

17	വിധവ വിവാഹമോചിത(വിവാഹം നടന്ന് 36 വിവത്തിനു മേലെ)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരംപഞ്ചായത്ത് മെംബറുടെ വാർഡിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. 3 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 2 വിർച്വൽ ഫാമത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്.	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടത്തേണ്ടതില്ല. 2. വിധവ മരണപ്പെട്ട പ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ. 3 .പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ. 4 .വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആധുവിവാഹം അവസാനിച്ചതിന് ബന്ധപ്പെട്ടകോടതിയുടെ/വെർച്വിൽകോടതിന്റെ/മറ്റേതെ ന്നുമുള്ള നിയമാനുസൃത രേഖകൾ.	ഫീസില്ല	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
18	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1500/- രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിലവിൽ ഫാമത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ 2. 60 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ളതാണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന സർക്കാർരേഖ.പാസ്പോർട്ട്/ലൈസൻസിംഗ് അതോറിറ്റി (സർക്കാർ രേഖ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ വയസ് തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 3. റേഷൻകാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയുംആധാർ കാർഡിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സത്യപ്രസ്താവന	അപേക്ഷകൻ മറ്റ് പെൻഷനുകൾ (EPF ഒഴികെ) വാങ്ങാത്തവരായിരിക്കണം. വർഷങ്ങളോളമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. വരുമാന പരിധി 1,00,000/- രൂ താഴെ. കുടുംബത്തിൽ 1000 CC യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. ആദായ നികുതി അടയ്ക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല. താമസിക്കുന്ന വീടിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം
20	അഗതി പെൻഷൻ(വിധവ/വിവാഹമോചിതർ) പ്രതിമാസം 1500/- രൂപ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിലവിൽ ഫാമത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ. 3.വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4.സത്യപ്രസ്താവന 5. മിശ്രവാഹ തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്/ 7 വർഷം മുമ്പ് ഭർത്താവിനെ കാണാതായിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള വസ്തുതയിലേക്കായി പോലീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. പുനർവിവാഹിത അല്ലെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	വരുമാന പരിധി 100000/- രൂ താഴെ ഭർത്താവ് തിരിച്ചറിയൽകാർഡിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് കുടുംബത്തിൽ 1000 CC യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. താമസിക്കുന്ന വീടിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല ആദായ നികുതി അടയ്ക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം

21	കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1000/-രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 3 അപേക്ഷ 3. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 5. സത്യപ്രസ്താവന 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് 10 വർഷക്കാലമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. വരുമാന പരിധി 100000/- രൂ താഴെ കുടുംബത്തിൽ 1000 cc യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല ആദായ നികുതി അടയ്ക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നതിന് അർഹരല്ല. താമസിക്കുന്ന വീടിന് ഏഴര് കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം
22	50 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ള അവിവാഹിതർക്കുള്ള പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1100/-രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 3 അപേക്ഷ . 2. അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജ് ആഫീസറിൽ നിന്നുലഭിക്കുന്നത്. 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റെയും പകർപ്പ് 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(സ്കൂൾ രേഖ)	1.വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. വരുമാന പരിധി 100000/- രൂ താഴെ കുടുംബത്തിൽ 1000 cc യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. ആദായ നികുതി അടയ്ക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നതിന് അർഹരല്ല. താമസിക്കുന്ന വീടിന് ഏഴര് കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം
23	തൊഴിൽ രഹിതവേതനം (പ്രതിമാസം 100/-രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ 2. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡിന്റെ കോപ്പി 4. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും പകർപ്പ് 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ആധാറിന്റെ കാർഡിന്റെ കോപ്പി	എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസ്സായിരിക്കണം (പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല). വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കരുത്. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായതിനു ശേഷം തുടർച്ചയായി 1 വർഷം തൊഴിലൊന്നും ലഭിക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിലനിർത്തുന്നവരായിരിക്കണം. ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രയോജനത്തിന് താമസിക്കുന്നവർക്ക് മാത്രം. എംപ്ലോയ്മെന്റിൽ പെർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുശേഷം യാതൊരുതരം രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കാതെവർഷം വേതനത്തിന് അർഹതയില്ല. അപേക്ഷകർ 21 വയസ്സിനും 30 വയസ്സിനും ഇടയ് പ്രായമുള്ളവർ. വ്യക്തി ഗത വരുമാനം പ്രതിമാസം 100/- രൂപ ആയിരിക്കണം. വരുമാന പരിധി 12000/-	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം

24	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം (30000/- രൂപ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 എണ്ണം സമർപ്പിക്കണം.	1. ജാതിയുടെ ലഭ്യമാക്കിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. പെൺകുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ 3.അപേക്ഷകയും പെൺകുട്ടിയും ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻകാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ 4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖ 5. വാർഷിക വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. അപേക്ഷകയുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 7. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 20000/- 8. ഒരു കുടുംബത്തിലെ 2 പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രമേ ധനസഹായം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ 9.വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 10.വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ 5 വർഷമായിട്ട് താമസക്കാരനാണ് രേഖ. 11. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ പ്രതിജ്ഞ വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം.	ഫീസ് ഇല്ല	60 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
25	കെട്ടിടനിർമ്മാണ/വികസന പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1.സങ്കേതം സാഫ്റ്റ്വെയർ വഴി താൽക്കാലമായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണംപ്രിന്റ് ഔട്ട് 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കണം 2. തൽവർഷ മുൻകൂർ അടച്ച രസീത് 3.കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4.പട്ടയത്തിന്റെ/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ ഹാജരാക്കണം) 5.കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ 3 പകർപ്പ് 6.സൈറ്റ് പ്ലാൻ 7. സിവിൽ ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	സങ്കേതം സോഫ്റ്റ്വെയർ വഴി താൽക്കാലമായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.പ്രിന്റ് ഔട്ട് 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കണം. അനക്ഷയ കിയോസ്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു. അപേക്ഷയിലുംപ്ലാനിലും ലൈസൻസുള്ള സൂപ്രണ്ടൈസും ഉടമസ്ഥനും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	അപേക്ഷ ഫീസ് 2ട പ്രകാരം.പെർമിറ്റ് ഫീസ് പടിക പ്രകാരം. പെർമിറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ അപേക്ഷ ഫീസ്.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം. പെർമിറ്റ് അപേക്ഷയിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ മതിയായ സത്യത്തിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.
26	കെട്ടിടം സെയ്ക്കൊസ് ചെയ്യുന്നതിന്.	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ. 2.തൽവർഷ മുൻകൂർ അടച്ച രസീത് 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. ജാതിയുടെ ലഭ്യമാക്കിയ കെട്ടിടത്തിൽ. 2. അനക്ഷയ കിയോസ്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു. 3.അപേക്ഷയിലുംപ്ലാനിലും ലൈസൻസുള്ള സൂപ്രണ്ടൈസും ഉടമസ്ഥനും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	അപേക്ഷ ഫീസ് 2ട പ്രകാരം, മെയ്ക്കൊസിംഗ് പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ ഇരട്ടി.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

			4. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ കൂടി ഹാജരാക്കണം) 5. കെട്ടിടത്തിന്റെ കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 2 പകർപ്പ്, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(അപേക്ഷകനും ലൈസൻസിയുംഒപ്പിട്ടത്) 6. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 8. മുനിസിപ്പൽ നികുതി വിലുള്ളിടങ്ങളിലെ രസീത്			
27	പുതിയ കെട്ടിട നമ്പർ അനുവദിക്കൽ	സെക്രട്ടറി (ഗ്രേഡ്പഞ്ചായത്ത്)	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് കെട്ടിടത്തിന്റെ കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 2 പകർപ്പ്, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(അപേക്ഷകനും ലൈസൻസിയുംഒപ്പിട്ടത്) 2. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 3. പെർമിറ്റ് പകർപ്പ് 4. കൈവശരേഖാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മൻസർഷ മുനിപ്പൽ അടച്ച രസീത്, മുനിസിപ്പൽ നികുതി രസീത് പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് 1. മൻസർഷ മുനിപ്പൽ അടച്ച രസീത് 2. കൈവശരേഖാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. പട്ടയത്തിന്റെ/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ കൂടി ഹാജരാക്കണം) 4. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ –അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്നത്. (അപേക്ഷകൻ ഒപ്പിട്ടത്)	ഫീസ് ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

28	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1. തനിവർഷ നികുതി രസീത് രസീത് 2. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. മുൻ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മത പത്രം 4. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ കൂടി ഹാജരാക്കണം) 5. ഉടമസ്ഥൻ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ അനന്തരാവകാശിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 6. ലീഗൽ ഹെയർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ)	നിലവിലെ സമയ പരിധി കഴിഞ്ഞാൽ പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്	മുൻ ഉടമസ്ഥന് കത്തു നൽകിയ സംഗതിയിൽ 60 ദിവസം / 28 പ്രവൃത്തി ദിവസം
29	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1.കെട്ടിട നികുതി അടച്ചതിന്റെ രസീത്. 2.സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കണം.	ഫീസ് ഇല്ല	2 പ്രവൃത്തി ദിവസം
30	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1.വസ്തുവിന്റെ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം അതുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെകരം. 2.അല്ലാത്തപക്ഷം കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം. 3.അപേക്ഷകന്റെ ഫോട്ടോ. 4.ബാർ ഫ്ലിക്കയിൽ പെട് ചേർക്കുന്നതിന് 8-7-2011ലെ 857/ഇഎ1/2010/തസ്വഭ വ സർക്കുലർ പ്രകാരം.	ഫീസ് ഇല്ല	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
31	കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കത്തിനു ള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ.	1. കെട്ടിടത്തിന്റെ കരമടച്ച രസീത് 2. കെട്ടിടം നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതിയും വർഷവും കാണിച്ചിരിക്കണം.	ഫീസ് ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനംസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനംലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
32	വസ്തു നികുതി സംബന്ധിച്ച അപ്പീൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1. നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, അപ്പീൽ നികുതി ചുമത്തി 30 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കണം. 2. അപ്പീൽ ബന്ധപ്പെട്ട ട്രൈബ്യൂണൽ കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച ശേഷം തീരുമാനമറിയിക്കണം.	ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
33	വസ്തു നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	നാളിതുവരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് കെട്ടിടം പൊളിഞ്ഞു പോയതും പൊളിച്ചു മാറ്റിയതുമായ സംഗതി അന്വേഷണത്തിൽ ബോദ്ധ്യപ്പെടണം.	ഇല്ല	25 പ്രവൃത്തി ദിവസം
34	ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അപേക്ഷ 2. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം)	1.അപേക്ഷിക്കുന്ന തീയതി വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചതിന്റെ രസീത്. 2. ഓരോ അഞ്ചു വർഷവും ആവർത്തിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. 3.അപേക്ഷയിൽ 60 ദിവസത്തിൽ അധികം ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കണം. 4.വാർഷിക നികുതിയുടെ 50% വരെ പരമാവധി ഇളവ്	ഇല്ല	25 പ്രവൃത്തി ദിവസം
35	സകാതു ആശുപത്രികളുടെയും പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	2. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള രേഖകൾ നൽകണം. സ്ഥിരം ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷനു പുറമെ വർഷ അനുസരിച്ച ലൈസൻസും കൂടെ എടുത്തിരിക്കണം പൊല്യൂഷൻ കണ്ട്രോൾ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ബയോവെസ്റ്റ് നിർമാർജ്ജനത്തിനുള്ള ഉടമ്പടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	200 രൂപ	25 പ്രവൃത്തി ദിവസം
36	നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള രേഖകൾ നൽകണം. അപേക്ഷ സാധാരണ വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നൽകണം.രജിസ്ട്രേഷനു പുറമെ വർഷ അനുസരിച്ചുള്ള ലൈസൻസും കൂടെ എടുത്തിരിക്കണം. പൊല്യൂഷൻ കണ്ട്രോൾ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ഫാമിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫുഡ് സേഫ്റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ)	50 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമനമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനത്തിന്റെ/ വിവരങ്ങൾ	സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
37	ട്രഷറിയിൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അിസ്റ്റേഷൻ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം സ്ഥാപന ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	200 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
38	നിലവിലുള്ള അിസ്റ്റേഷൻ പുതുക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാപഞ്ചായത്ത്	2. നിശ്ചിത ഫോത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത. നിലവിലുള്ള അിസ്റ്റേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നൽകണം.കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	50 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
39	ഫാക്ടറി/വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് (ഇൻസ്പെക്ഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള അനുവാദം)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫോത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	1 സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ/ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. 2. സ്ഥലത്തിന്റെയുംകെട്ടിടത്തിന്റെയുംഅംഗീകൃത പ്ലാൻ 3. മലിനീകരണ സാധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ പരിസരവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം. 4. കൂടിയ ശക്തിയിൽ കൂടുതൽ ശേഷിയുള്ള യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന് ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റ് ആഫീസർ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, അഗ്നിശമനസേന വകുപ്പ് എന്നിവരുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ. ലൈസൻസ് ഫോർമിന്റെ അംഗീകൃത പ്ലാൻ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം 5.സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള മറ്റ് രേഖകൾ.	വ്യവസായിന്റെ കുതിരശക്തി കണക്കാക്കി ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഫോറ നില	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 30 പ്രവൃത്തിദിവസം. 2. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 15 പ്രവൃത്തിദിവസം.
40	വ്യവസായങ്ങളും ഫാക്ടറികളും വ്യാപാരങ്ങളും സംരംഭക പ്രവർത്തനങ്ങളും മറ്റു സേവനങ്ങളും ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫോത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം	സ്ഥാപനത്തിന്റെ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം.കരാറുകാർ/വീടിന്റെസമീപവാസികളുടെസമ്മതം. 2. അപേക്ഷകന് നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. ഓഡിറ്റ് നികുതി ഈടാക്കും. 3. സ്ഥാനമാറ്റപ്പുസ്തകം തിരമാനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം. 4. സാനിറ്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫുഡ് സേഫ്റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഫോറ നില	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം. 2. 15 പ്രവൃത്തിദിവസം.

ക്രമനമ്പർ	ലൈസൻസിനുവേണ്ടി സേവനം നൽകുന്നവിഭാഗങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	2	3	4	5	6	7
41	താമസിക്കാതെ വ്യവസായങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	1.സ്ഥലത്തെ ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ/ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. 2.സ്ഥലത്തിന്റെയും കെട്ടിടത്തിന്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാൻ 3. ലീസിനെടുത്ത സ്ഥലമുണ്ടെങ്കിൽ ലീസിനെടുത്തവരുടെ സമ്മതപത്രം 4. വാറ്റ നമ്പറിന്റെ എസ്.ടി.സി 5. കൂടിയ ശക്തിയിൽ കൂടുതൽ ശേഷിയുള്ള യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന് പുറമെ ഫൈലർ ആഫീസർ, ലീസിനെടുത്ത സ്ഥലത്തെ ലൈസൻസ്, അസിസ്റ്റന്റൻസ് വകുപ്പ് എന്നിവരുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ. മലിനജല ലൈസൻസിന്റെ അംഗീകൃത പ്ലാൻ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം 6. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള മറ്റ് ലൈസൻസ്.	വ്യവസ്ഥയിൽ കുറയാതെ കണക്കാക്കി ഒരു പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് പൊതു വില	1. മറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ 7 പ്രവൃത്തിദിവസം. 2. മറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സാഹചര്യത്തിൽ 15 പ്രവൃത്തിദിവസം.
42	പന്നി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് നടത്തിയതിന് വെറ്റിനറി സർജൻ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	10 രൂപ + പൊതു വില	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
43	അപകടകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ മുൻകൂട്ടർ നടപടി	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. അപകടകരമായ രീതിയിൽ നിലനിൽ ചെയ്യുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ വിവരവും വാർഡിന്റെ സർവ്വേ നമ്പറും വൃക്ഷങ്ങളുടെ ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.		ഫീസ് ഇല്ല	പഞ്ചായത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിനു വിധേയം

ക്രമനമ്പർ	സേവനത്തിന്റെ പേര്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അധികമായ ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	2	3	4	5	6	7
44	താൽക്കാലിക വഴിവാണിഭത്തിനുള്ള പെർമിറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ	1.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് സ്ഥിരതാമസം ആയിരിക്കണം. 2.18 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 3.റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4.ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നല്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് 5.കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നവരുടെ പാസ്പോർട്ട് സൈസിലുള്ള 3 ഫോട്ടോ 6.ശാരീരിക, മാനസിക അവശതയിൽ മറ്റാൾ ഉള്ളവർ ആയിരിക്കണം.	ഫീസില്ല	14 പ്രവൃത്തി ദിവസം
45	തെരുവോരസ്ഥലം പങ്കിടുന്നതിൽ പ്രശ്നമുള്ള ആളുകളുടെ		അതത് ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുത്ത് നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം		ഇല്ല	നിയുക്തസ്ഥലം ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് മുൻഗണന അർഹതയുള്ളവർക്ക് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കും
46	കന്നുകാലി,തൂവൽ,പന്നി,മുയൽ, പൗൾട്രിഫാമുകൾ തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്.	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ(ഫോറം 1,2)	1.അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2.ഫോറം 2 ൽ നിശ്ചിത അപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് പതിച്ച് ചട്ടം 7(1) 3.കെട്ടിട പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള പ്ലാൻ/സൈറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. സൈറ്റ് , സിറ്റിങ്ങിന് പ്ലാൻ 5.പി.സി.ബി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ)	പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ചട്ടം 7(3)	28 ദിവസം

കൃഷിഭവൻ

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവന കാറ്റഗറി	സേവനം	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	കാർഷികോപദേശങ്ങൾ	സാങ്കേതികമായ പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ള കൃഷി സ്ഥല സന്ദർശനം	5 ദിവസം
2	കാർഷികോപദേശങ്ങൾ	രൂക്ഷമായി പൊട്ടിപ്പുറപ്പെടുന്ന കീടരോഗാക്രമണത്തിനുള്ള ഉപദോശ സേവനം	8 മണിക്കൂർ
3	കാർഷികോപദേശങ്ങൾ	സാങ്കേതികമായ ഉപദേശത്തിന് കൃഷി ഭവൻ സന്ദർശിക്കുന്ന കർഷകർക്കുള്ള സേവനം	2 മണിക്കൂർ
4	കാർഷികോപദേശങ്ങൾ	ആത്മ പദ്ധതി മുഖേന എല്ലാ ജില്ലകളിലും/ ലീഡ്സ് പദ്ധതി മുഖേന തിരഞ്ഞെടുത്ത ജില്ലകളിലും കർഷകർക്ക് സാങ്കേതിക ഉപദേശം	അടിയന്തിര ഘട്ടത്തിൽ കർഷകർ ആവശ്യപ്പെട്ട് 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിലും മാ,ത്തിലൊരിക്കലുള്ള സ്ഥിര സന്ദർശന വേളയിലും
5	കാർഷിക സഹായ സേവനങ്ങൾ	കസ്റ്റം ഹയറിംഗ് സെന്ററുകൾ മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്ന കാർഷിക യന്ത്രങ്ങളുടെ സേവനം	3 ദിവസം
6	മണ്ണ് പരിശോധന ലാബുകൾ	കാർഷകർ മണ്ണ് സാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് കൃഷി ഭവനിൽ പരിശോധനക്ക് നൽകുമ്പോൾ	30 ദിവസം
7	മണ്ണ് പരിശോധന ലാബുകൾ	കർഷകർ മണ്ണുസാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് പരിശോധനക്ക് മണ്ണു പരിശോധന ലാബുകളിൽ നൽകുമ്പോൾ	7 ദിവസം
8	ഉൽപാദനോപാദികളുടെ ലഭ്യത	കൃഷി ഭവൻ മുഖേനയുള്ള വിത്ത്/നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണം/വിൽപ്പന	കൃഷി ഭവനിലുള്ള ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഉടൻ സേവനം
9	ഉൽപാദനോപാദികളുടെ ലഭ്യത	വിത്ത് ഗുണമേന്മ പരിശോധന(കൃഷി ഭവൻ/വിത്തു പരിശോധനാ ശാലയിൽ നൽകുന്ന സാമ്പിളുകൾ)	30 ദിവസം
10		അനുമതി ലഭിച്ച പദ്ധതികൾ മുഖേന അർഹതപ്പെട്ട കർഷകനുള്ള സഹായം	കൃഷി ഭവനിൽ കർഷകർ ക്ലെയിം നൽകുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം 30 ദിവസത്തിന
11		ജലസേചന ആവശ്യത്തിന് അർഹതപ്പെട്ട കർഷകന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസം
12		കുട്ട് രാസവളം, ജീവാണുവളം എന്നിവയുടെ നിർമാണ ലൈസൻസ്	30 ദിവസം
13		കീടനാശിനി/ജൈവകീടനാശിനി/ബയോകൺട്രോൾ ഏജന്റ്/ ജൈവവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	45 ദിവസം
14		കീടനാശിനി/ജൈവകീടനാശിനി/ബയോകൺട്രോൾ ഏജന്റ്/ ജൈവവളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസും മൊത്ത വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസും	45 ദിവസം
15		സ്വകാര്യ നഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	45 ദിവസം
16		വിള ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി നൽകൽ	30 ദിവസം
17		പ്രകൃതി ക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം പ്രാഥമിക അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	30 ദിവസം
18		കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ സംഭരണം വിള, വിസ്തൃതി, കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ലഭ്യത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	3 ദിവസം
19		പെൻഷൻ പദ്ധതി–കർഷക രജിസ്ട്രേഷൻ	30 ദിവസം

അങ്കണവാടികൾ

1. **അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം**

(6 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും)

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

2. **രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും**

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

3. **അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ**

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

4. **ആരോഗ്യ പരിശോധന**

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

5. **ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം(15 നും 45നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്).** അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യപ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ മാസം തോറും ലഭിക്കും.

6. **കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്**

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

7. **ആരോഗ്യരക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ്**

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

8. **ഗർഭസ്ഥ ശിശു വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തൽ**

ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുമുള്ള ഗർഭിണികളുടെ തൂക്കം മാസം തോറും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു

9. **കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ ക്ലബ്ബുകൾ**

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

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

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: <u>എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ</u>

1. **ദാരിദ്ര്യരേഖാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

അപേക്ഷ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അന്നു തന്നെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി തൽ നടപടികൾക്കായി അയയ്ക്കുന്നു.

2. **ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം**

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

3. **വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ**

പഞ്ചായത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ അന്വേഷണം നടത്തി 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നൽകുന്നു.

4. **ശുചിത്വമാലിന്യ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം**

<u>മൃഗാശുപത്രി</u>

1. **മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും, ചികിത്സ ലഭ്യമാക്കലും**

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

2. **പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെ രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്**

ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാക്കും.

3. **കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധനയും വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സയും**
ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. സേവനം ലഭ്യമാക്കും. ഫീസില്ല.

4. **വളർത്ത് നായയ്ക്കൾക്ക് പേവിഷബാധയ്ക്കെതിരെ കുത്തിവെയ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ**
ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിച്ച് കുത്തിവെയ്പിനുള്ള വാക്സിൻ സ്വന്തം ചിലവിൽ ലഭ്യമാക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാക്കും. ഫീസില്ല.

5. **വളർത്ത് മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം**

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

6. **കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം**

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

7. **മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണം**

കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രചരണം നൽകി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

8. **വാക്സിനേഷൻ**

കന്നുകാലികളെ ബാധിക്കുന്ന പകർച്ച വ്യാധികൾക്ക് എതിരായ വാക്സിനേഷൻ ഡ്യൂട്ടി സമയങ്ങളിൽ കേന്ദ്രത്തിലും, ക്യാമ്പിലും സേവനം ലഭ്യമാകും. പെട്ടന്ന് പൊട്ടിപുറപ്പെടുന്ന രോഗങ്ങൾക്ക വാക്സിനേഷൻ ലഭ്യമാക്കും. ഫീസില്ല

9. **കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രാഥമിക ചികിത്സ** ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും.

പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള പരാതികൾക്ക് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക അതതുസമയം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

ആരോഗ്യം

❖ ഗവ:ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി

1. **പരിശോധനയും ചികിത്സയും**

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

2. **മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

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

3. **ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

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

4. **ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ**

ഒരിമിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം

5. പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കൽ.

6. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ, ബോധവത്കരണം.

❖ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി

1. **പരിശോധനയും ചികിത്സയും**

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

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

2. **കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ ഔഷധങ്ങൾ**

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

3. പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ

മരുന്ന് ആവശ്യമുള്ളവർ നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.

4. എല്ലാ ദിവസവും (ഞായർ ഒഴികെ) രാവിലെ 9 മുതൽ 2 വരെ ഒ.പി നടത്തപ്പെടുന്നു

5. എല്ലാ മാസത്തിലും ഒരു ദിവസം പാലിയേറ്റീവ് സന്ദർശനം

6. അങ്കണവാടി സന്ദർശനം (വർഷത്തിൽ 10 പ്രാവശ്യം)

7. കോവിഡാനന്തര ചികിത്സ.

❖ കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം

മാതൃ ശിശുസംരക്ഷണ ചികിത്സ :

1.കുട്ടികളുടേയും ഗർഭിണികളുടേയും രോഗപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പ് എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും പ്രതിരോധ ചികിത്സകൾ നടത്തപ്പെടുന്നു.

2. ഗർഭിണികളെ പരിശോധിക്കുകയും ടെറ്റനസ് പ്രതിരോധ ചികിത്സയും ഐ.എഫ്.എ ടാബ്‌ലറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് വളർച്ചാ ചികിത്സയും നടത്തുന്നു.

3.കുട്ടികൾക്ക് വിറ്റാമിൻ എ സിറപ്പ് കൊടുക്കുന്നു.

4.സബ്സെന്ററുകളിൽ പ്രതിരോധകുത്തിവെയ്പ്.

5. കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ., കോപ്പർടി ഇൻസേർഷൻ, എൻ എസ് വി അഡൈസ്

പേവിഷബാധക്കെതിരെ ഉള്ള കുത്തിവെയ്പ്പ് എല്ലാ ദിവസവും

ക്ഷയരോഗ ചികിത്സ, കുഷ്ഠരോഗ ചികിത്സ. എല്ലാ ദിവസവും

എച്ച്.ഐ.വി ചികിത്സ

വയറിളക്കരോഗ ചികിത്സ

മലേറിയ നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും.

ജീവിതശൈലി രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും

സാന്ത്വനരോഗീ പരിചരണം(പാലിയേറ്റീവ് കെയർ)

എല്ലാ ദിവസവും പാലിയേറ്റീവ് ഒ.പി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.കിടപ്പിലായ രോഗികൾക്ക് വീട്ടിൽ ചെന്നുള്ള പരിചരണം എല്ലാ ദിവസവും ഉണ്ടായിരിക്കും, മാസത്തിൽ 15 ഹോം കെയർ.

കമ്മ്യൂണിറ്റി മെന്റൽ ഹെൽത്ത് പ്രോഗ്രാം എല്ലാമാസവും 20-ാം തീയതി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

കാഴ്ച പരിശോധന എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും.

വൃദ്ധജനങ്ങൾക്കായുള്ള Geriatric OP എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ദേശീയ ആരോഗ്യപരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്.

ക്രമ നമ്പർ	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേരും വിവരങ്ങൾ	നൽകേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നൽകാൻ എടുക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഫൊട്ടോ കാർഡ്,മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ,	സമയ പരിധിയൊന്നുമില്ല ശരാശരി 15 ദിവസം
2	ചികിത്സ സാക്ഷ്യപത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ	അന്നേദിവസം
3	വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യ പത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്/അനുബന്ധ രേഖകൾ	അന്നേദിവസം
4	മാരക അവസ്ഥയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ചികിത്സിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഡോക്ടറിൽ നിന്നും ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ	2 ദിവസം
5	പ്രതിരോധ ചികിത്സാ സാക്ഷ്യപത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	പ്രതിരോധ ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	3 ദിവസം
6	മെഡിക്കൽ ബിഗൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വ്യക്തിയെ പരിശോധിച്ച്.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ	30 ദിവസം
7	അർബുദ/ക്ഷയരോഗത്തിന് ധനസഹായത്തിനുള്ള സാക്ഷ്യ പത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറിൽ നിന്നും ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ	7 ദിവസം

വിദ്യാഭ്യാസം

1. പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്

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

❖ **സാക്ഷരതാ തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം**

തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴിയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. നിരക്ഷരരെ സാക്ഷരരാക്കാനുള്ള സാക്ഷരതാ പരിപാടിയും നവസാക്ഷരർക്കും സ്കൂളിൽ നിന്നും കൊഴിഞ്ഞു പോയവർക്കും തുടർന്നു പഠനം നടത്തുവാനവസരം കൊടുക്കുന്നതും സെന്ററുകൾ വഴിയാണ്. 4, 7 ക്ലാസുകളിലെ തുല്യതാ തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പഠനം പൂർത്തിയാക്കി പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നുണ്ട്. പരീക്ഷകളിൽ വിജയിക്കുന്നവർക്ക് ഗവൺമെന്റ് അംഗീകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നു. 10-ാം ക്ലാസ് തുല്യതാപരിപാടിയുടെ പഠനം പൂർത്തിയാക്കുന്നതനുസരിച്ച് പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നു

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

സേവനങ്ങൾ

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

ഭാഗം-2

പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും

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

പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ

1. വെള്ള പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസവും അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങളും, ഫോൺ നമ്പരും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
2. അപേക്ഷകളിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചിരിക്കണം
3. ക്ഷേമ പെൻഷനുകളും മറ്റ് സാമ്പത്തികാനുകൂല്യങ്ങളും സർക്കാർ ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.
4. പഞ്ചായത്തിന് പുറത്തുള്ള അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ഉത്തരവ്/നടപടി ആവശ്യമായി വരുന്ന സംഗതിയിൽ അവ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ സേവനം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
5. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തസ്തികകളിലെ ഒഴിവ്, ദീർഘകാല അവധി,ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾ മറ്റ് അടിയന്തിര പ്രധാന്യമുള്ള ജോലികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അവധി എന്നിവ മൂലം സമയ നിബന്ധനകളിൽ വ്യതിയാനം വരുന്നതാണ്
6. കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും നിയമഭേദഗതികളും അനുസരിച്ച് രേഖയിൽ വ്യതിയാനം വരുന്നതാണ്.
7. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റിയതിനുള്ള രസീത് നൽകുന്നതും അത് സംബന്ധിച്ച പിന്നീടുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് രസീത് കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്.
8. ഒരാൾക്ക് ഏതെങ്കിലും ഒരു ക്ഷേമപെൻഷൻ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ(വികലാംഗ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് മറ്റൊരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് കൂടി അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും.
9. അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈൻ/ ഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽ മാത്രം നൽകുകയും അവിടെ നിന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിയിൽ സേവനം ഫ്രണ്ടാഫീസിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റേണ്ടതുമാണ്.