



അയ്യംനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കോട്ടയം ജില്ല

പൗരാവകാശരേഖ

2026

അയ്മനം (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

പ്രസിഡന്റ്



ബിന്ദു ഹരികുമാർ
 മെമ്പർ, വാർഡ് 6

വൈസ് പ്രസിഡന്റ്



അനൂ ശിവപ്രസാദ്
 മെമ്പർ, വാർഡ് 16

ചെയർപേഴ്സൺ വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി



സുനിത അന്ദിഷേക്
 മെമ്പർ, വാർഡ് 17

ചെയർപേഴ്സൺ ഷോക്കേജ് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി



അജിത തങ്കപ്പൻ
 മെമ്പർ, വാർഡ് 18

ചെയർപേഴ്സൺ ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി



പ്രമോദ് ചന്ദ്രൻ ആർ.
 മെമ്പർ, വാർഡ് 19

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ



സോഫിയയമ്മ കെ.എസ്.
 മെമ്പർ, വാർഡ് 1



എ.കെ. ആലിച്ചൻ
 മെമ്പർ, വാർഡ് 2



ചിന്നമ്മ പാപ്പച്ചൻ
 മെമ്പർ, വാർഡ് 3



ദാവണ്യ കെ.ഐ.
 മെമ്പർ, വാർഡ് 4



ആശ പിബു
 മെമ്പർ, വാർഡ് 5



അനീൽകുമാർ റ്റി. മെ.
 മെമ്പർ, വാർഡ് 7



മൈയിംസ് പാവത്തുർ
 മെമ്പർ, വാർഡ് 8



ബിജു ജി.ജി.
 മെമ്പർ, വാർഡ് 9



തിഷ സുരേഷ്
 മെമ്പർ, വാർഡ് 11



പ്രസന്ന കുമാരി
 മെമ്പർ, വാർഡ് 12



ഹരികൃഷ്ണൻ
 മെമ്പർ, വാർഡ് 15



ലേഖ മധുസൂദനൻ
 മെമ്പർ, വാർഡ് 14



മിതിരോൾ മതോജ്
 മെമ്പർ, വാർഡ് 15



ഷീബി വാഴയിൽ
 മെമ്പർ, വാർഡ് 16



മൈഷ്ണവി സി.എസ്.
 മെമ്പർ, വാർഡ് 20



ബിന്ദുരോൾ
 മെമ്പർ, വാർഡ് 21



സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന സാരഥികൾ

പാർലമെന്റ് - ശ്രീ. കെ. ഫ്രാൻസിസ് ജോർജ്ജ്
അസംബ്ലി മെമ്പർ - ശ്രീ. നാട്ടകം സുരേഷ്

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് - ശ്രീ. ജോഷി ഫിലിപ്പ് (പ്രസിഡന്റ്)
- ശ്രീ. ജിം അലക്സ് (ജില്ലാ പഞ്ചായത്തംഗം)

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് - ശ്രീ. ജയ്മോൻ കരീമാം
(പ്രസിഡന്റ്, ഏറ്റുമാനൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്)
- ശ്രീമതി സബിതാ പ്രോജി
(ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തംഗം)
- ശ്രീ. നാസർ ചാത്തൻകോട്ടുമാലി
(ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തംഗം)

OFFICE STAFF

SI. No.	Name	Section	Phone Number
1	Parvathi Monon V	Secretary	9496044631
2	Madhu D	Asst. Secretary	9496413029
3	Bijumon K.V.	Junior Superintendent	9946052614
4	Anju G	Accountant	9495886590
5	Sheeba T R	Senior Clerk	9142141735
6	Mansoor Ali K.A.	Senior Clerk	9495106843
7	Chithra D Nair	Senior Clerk	9495588160
8	Prajesh K Thomas	Clerk	9747775767
9	Akash R S	Clerk	9567570883
10	Veena R	Clerk	9446836965
11	Akhil A	Clerk	9746626125
12	Divya K A	Office Attendant	9446493924
13	Deepu N	Office Attendant	9946030542
14	Raju P K	Driver	9446376240
15	Sherin Thomas	HI	9605253076
16	Rejitha V S	Technical Assistant	9446665113
17	Anju V Pavithran	Project Assistant	9497852921
18	Soumya Murali	Community Woman Fecilitator	9847462057
19	Varsha M Prasanna	Plan Assistant	9567225057
20	Aleyamma	PTS	
21	Bijimol	FTS	9846416031
LID & EW SECTION			
22	Priya Mary Philip	Assistant Engineer	9846811449
23	Ashmi Prakash	Oversear	8547436795
24	Rahul K R	Oversear	8078921472
25	Shivakripa	LID & EW Clerk	7025981501
VILLAGE EXTENSION OFFICERS			
26	Helen Cleetus	Village Extension Officer	8304819224
27	Anju Raj K M	Village Extension Officer	7025707725
MGNREG SECTION			
28	Arathy Sasi	Accredited Engineer	8330861385
29	Bibi K Mathew	Oversear	9744018310

30	Praveen T P	Oversear	9745061455
31	Vineesh K V	DEO/Accountant	9895628939
32	Chikku Philip Kurian	DEO/Accountant	8606160459
STREET LIGHT			
33	Nithin Shaji	Technician	9497521724
34	Sarath Chandran	Driver	9995494661
KUDUMBASREE			
35	Subha Chandran	CDS Chairperson	9496003139
36	Nithya Shibu	CDS Vice Chairperson	7025441664
37	Lavanya Balachandran	CDS Accountant	7907331693
SC PROMOTER			
38	Sushara	SC Promoter	9946507488
ST PROMOTER			
39	Meethu	ST Promoter	9567213715
Saksharatha Prerak			
40	Beena Kumari K J	Saksharatha Prerak	9947184770

വിവരവകാശ നിയമം 2005

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ - ശ്രീമതി പാർവ്വതി മേനോൻ വി
സെക്രട്ടറി, അയ്മനം
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഫോൺ - 0481-2515072, 9496044631

അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ
ഓഫീസർ

- ശ്രീ. ബിജുമോൻ കെ.വി
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, അയ്മനം
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഫോൺ - 0481-2515072, 9946052614

അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി

- ശ്രീ. സി. ആർ. പ്രസാദ്
പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
കോട്ടയം
ഫോൺ - 8281153819



ജനനം - മരണം - വിവാഹം

രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?

ജനനം അഥവാ മരണം നടന്ന ദിവസം മുതൽ 21 ദിവസത്തിനകം
രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം

*

വിവാഹം (പൊതു) 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം
ഇത് നിയമപരമായി നിർബന്ധമാണ്.

*

കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകി ഭാവിയിലെ വിഷമതകൾ ഒഴിവാക്കുക.
യഥാസമയം ഇവ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തുവെന്ന ഉറപ്പു വരുത്തുക.

(ഒപ്പ്)

ജനന - മരണം - വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ
അയ്യംമനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ആമുഖം

മാന്യരെ,

“ഇന്ത്യയുടെ ആത്മാവ് ഗ്രാമങ്ങളിലാണെന്ന് രാഷ്ട്രപിതാവ് മഹാത്മജി പഠിപ്പിച്ചു.”

കാർഷികമേഖലയും മറ്റെല്ലാ മേഖലകളും വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തികവും സാംസ്കാരികവും സാമൂഹ്യവുമായ നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണത്തിന് വലിയ പങ്കുണ്ട്. പൗരന്മാർക്ക് അയ്യംനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും സമയപരിധിയും വ്യക്തമാക്കുന്ന പത്രികയാണ് ഞങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഈ പൗരാവകാശരേഖ.

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങൾ, അനുവാദങ്ങൾ, ലൈസൻസുകൾ, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറിയ വിവിധ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്നിവയാണ് ഈ പൗരാവകാശരേഖയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം പരമാവധി വേഗത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമവ്യവസ്ഥകൾ യുക്തമായും നിയമപരമായും നടപ്പിലാക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. പഞ്ചായത്തിൽ ജനങ്ങളുടെ പരാതികളും അപേക്ഷകളും സ്വീകരിച്ച് പറ്റുചീട്ട് നൽകുന്നതിനുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണം കൂടുതൽ മെച്ചമാക്കുവാനുള്ള ശ്രമമാണ് ഞങ്ങൾ ഇവിടെ ആരംഭിക്കുന്നത്. ജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി പരിഗണിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പുനൽകുന്നു. എല്ലാ ജനങ്ങളുടേയും സഹകരണം അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

എല്ലാ ജനങ്ങളുടേയും പൂർണ്ണമായ സഹകരണം അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.
സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ,

ഒപ്പ്
വിജി രാജേഷ്

അയ്യംനം
01.07.2024

പ്രസിഡന്റ്
അയ്യംനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്

- പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ അപേക്ഷകൾക്കും 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. പട്ടിക ജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളിലുള്ളവർക്ക് ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയ്ക്കൊഴികെയുള്ള അപേക്ഷകളിൽ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല. പ്രസിഡന്റിന് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ സ്റ്റാമ്പ് ആവശ്യമില്ല.

- അപേക്ഷ പഞ്ചായത്താഫീസിലെ ഫ്രണ്ടോഫീസിൽ ഏൽപ്പിച്ച് പറ്റ്ചീട്ട് വാങ്ങണം. തുടർന്നുള്ള അന്വേഷണത്തിന് വരുമ്പോൾ പറ്റ്ചീട്ട് കൊണ്ടുവരണം.

- അന്വേഷണങ്ങൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നടത്തുക.

- പഞ്ചായത്താഫീസിൽനിന്നും ലഭ്യമാക്കേണ്ട വിവധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമുള്ളവർ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാവിധമായ നികുതികളും തന്നാണ്ട് വരെ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുവഴി സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പെൻഷനുകൾ, മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഇവ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് അധികാരികളുടെ അനുവാദത്തോടെയും അലോട്ട്മെന്റിന് വിധേയമായും മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യുകയുള്ളൂ.

- നിയമത്തിലും ചട്ടങ്ങളിലും ഉത്തരവുകളിലും ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് ഈ രേഖയിലും മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നതാണ്.

ശ്രാമസഭ

- ✘ ഭരണഘടനാപരമായി ശ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണത്തിൽ ജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് പങ്കാളിത്തം നൽകുന്ന സംവിധാനം.
- ✘ ശ്രാമസഭയിൽ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നു.
- ✘ വികസന പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നു. ശ്രാമസഭയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടക്കുന്നു.
- ✘ പദ്ധതി ആസൂത്രണം, ഭരണം നിർവ്വഹണം എന്നിവയിൽ സജീവപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നു.
- ✘ ഗുണഭോക്താക്കളെ നേരിട്ട് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.
- ✘ ശ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുക, അധികാരം വിനിയോഗിക്കുക.

വിഭവ സമാഹരണം സമഗ്ര ശ്രാമവികസനത്തിന്

- ✘ വിഭവസമാഹരണത്തിന് പഞ്ചായത്തുമായി സഹകരിക്കുക. പഞ്ചായത്തിനു നൽകേണ്ട വിവധയിനം നികുതികൾ, ഫീസുകൾ തുടങ്ങിയവ യഥാസമയം നൽകുക. അതുവഴി ശ്രാമവികസനത്തിൽ പങ്കാളിയാകുക.
- ✘ പിഴപ്പലിശ, ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻ തുടങ്ങിയ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കുവാൻ പഞ്ചായത്തുമായി സഹകരിക്കുക.
- ✘ ഖരമാലിന്യം പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ നിക്ഷേപിക്കാതെ ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമാകാതെ പ്രയോജനകരമായ രീതിയിൽ സംസ്കരിക്കുക.
- ✘ 30 മൈക്രോണിൽ താഴെയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക്സിന്റെ നിർമ്മാണവും, വിതരണവും, ഉപയോഗവും നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.
- ✘ എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും നെയിം ബോർഡിൽ സ്ഥലനാമം ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ✘ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷകളും പരാതികളും, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അവിടെനിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതുമാണ്.

സെക്രട്ടറി
അയ്മനം ശ്രാമപഞ്ചായത്ത്

**പ്ലാസ്റ്റിക് ഉപേക്ഷിക്കൂ...
നാടിനെ രക്ഷിക്കൂ...
അഴകുള്ള അയ്മനം, വെടിപ്പുള്ള വീഥി...**

30 മൈക്രോണിൽ താഴെയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക്കിന്റെ ഉൽപാദനവും വിതരണവും ഉപയോഗവും കർശനമായി നിരോധിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു. ആയത് ലംഘിക്കുന്നത് ശിക്ഷാർഹമാണ്.



എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും നെയിം ബോർഡിൽ സ്ഥലനാമം മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.



സ്വന്തം വീടും പരിസരവും പൊതുസ്ഥലവും ശുചിത്വമുള്ളതായിരിക്കുവാൻ പ്രവർത്തിക്കുക. സഹകരിക്കുക.



ശുചിത്വകേരളം സുന്ദരകേരളം.

നമ്മുടെ ലക്ഷ്യം മാലിന്യമുക്ത നവകേരളം

പ്ലാസ്റ്റിക് ശേഖരണ കലണ്ടർ

മാസം	ശേഖരിക്കുന്ന മാലിന്യം
ജനുവരി, ഏപ്രിൽ, ജൂലൈ, ഒക്ടോബർ	പഴയചെരുപ്പ്, ബാഗ്, മരുന്നു സ്ട്രിപ്പുകൾ, തുണിമാലിന്യങ്ങൾ
ഫെബ്രുവരി, മേയ്, ഓഗസ്റ്റ്, നവംബർ	കണ്ണാടി, കുപ്പി, ചിലി മാലിന്യം
മാർച്ച്, ജൂൺ, സെപ്തംബർ, ഡിസംബർ	ഇലക്ട്രോണിക് മാലിന്യങ്ങൾ (ട്യൂബ് ലൈറ്റ്, CFL, ബാറ്ററി ഉൾപ്പെടെ)

**അയമനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ
പഞ്ചായത്താഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ**

പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

(അപേക്ഷകളിൽ ഫോൺ നമ്പർ എഴുതണം)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
1	റേഷൻകാർഡിൽ പേരില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
2	തൊഴിൽരഹിതനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
3	തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം (റേഷൻ കാർഡ്/ ഇലക്ഷൻ ഐഡി കാർഡ് ഹാജരാക്കണം)	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
4	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
5	പുനർവിവാഹം കഴിച്ച് ചിലി എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
6	റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ്, റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
7	പേരിലോ, വീട്ടുപേരിലോ മാറ്റം വന്നിട്ടുള്ള വർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ്, റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
8	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻകാർ നേരിട്ടോ, അടുത്ത ബന്ധുക്കളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയോ പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡർ, വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ എന്നിവ സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
9	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വിവാഹിതനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
10	പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
11	ടി.സി. നഷ്ടപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകുന്ന തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
12	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത കേസിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
13	പിൻതുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പിൻതുടർച്ചാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
14	വയസ്സുതെളിയിക്കുന്ന രേഖകളോ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻകാർ നേരിട്ടോ, അടുത്ത ബന്ധുക്കളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയോ പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡർ, വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ എന്നിവ സഹിതം ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
15	സ്റ്റേറ്റ് മെന്റുകളും പ്രസ്താവനകളും സത്യബോധ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. പ്രസിഡന്റിന് മുമ്പോകെ ഒപ്പിടുക	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
16	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ സഹിതം ഒപ്പിന്റെ കാര്യത്തിൽ നേരിട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് മുമ്പിൽ ഒപ്പിടുകയും പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് അസ്സൽ ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്യുക.	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
17	ഭവന നിർമ്മാണബോർഡിലും മറ്റും ഹാജരാക്കുന്നതിന് സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ റേഷൻകാർഡ് എന്നിവസഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
18	വിവധ ക്ഷേമനിധിബോർഡുകളിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിന് കൂടുംബ ബന്ധം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ
19	പൊതു പരാതികൾ	ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയം സംബന്ധിച്ച് വിശദ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ അപേക്ഷ നേരിട്ട് പ്രസിഡന്റിന് നൽകുക. അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് മേൽനടപടികൾക്കായി അയച്ചുകൊടുക്കുന്നുതാണ്.	ഇല്ല	ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ജനനം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം 21 ദിവസത്തിനകം വിവരം പുരിപ്പിച്ച് നൽകണം	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ നടന്ന ജനനങ്ങൾ മൂലം	21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസംവരെ ലേറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ	അതേ ദിവസം
2	ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കൽ	1) 1 വർഷം വരെ 2) 1 വർഷത്തിന് മേൽ	5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പോടിച്ചിട്ടു സാമ്പുത അപേക്ഷ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, മാതാപിതാക്കൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ജനന ക്രമ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് മാതാപിതാക്കളുടെ ഐ.ഡി കാർഡ് ന്റെ കോപ്പി	ഫീസില്ല 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസം വരെ ലേറ്റ് ഫീസ് 5 രൂപ	സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെയും ജനനതീയതികൾ തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലധികം വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ DDP - യുടെ അനുമതി പരമാവധി 15 ദിവസം
3	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	1) 5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പോടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 2) 50 രൂപാ മുദ്രപ്പത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ളത് 3) മാതാപിതാക്കളുടെ ഐ. ഡി. കാർഡിൻറെ കോപ്പി 4) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൻറെ പകർപ്പ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജനന മരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.	തെരച്ചിൽ ഫീ 5 രൂപ വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ പകർത്തൽ ഫീ 5 രൂപ	പരമാവധി 7 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
4	ജനന/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പോട്ടിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ	എസ്. എസ്. എൽ. എൽ. സി. ബുക്കിംഗ് റെസിഡൻഷ്യൽ മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷകളുടെ വിവരങ്ങൾ തിരിച്ചറിയുന്ന രേഖ, സ്റ്റേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/നോട്ടറി പബ്ലിക് മുന്പാക സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1) 10 രൂപ 2) 10 രൂപ	പരമാവധി 7 ദിവസം
5	ജനന/മരണം താമസിച്ച രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത്	1) താമസിച്ചത് കാരണം കാണിച്ചുള്ള അപേക്ഷ 2) അപേക്ഷകൻ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ, നോട്ടറി പബ്ലിക് സാന്നിധ്യത്തിൽ ഒപ്പിട്ട സത്യവാങ്മൂലം (1 എണ്ണം) 3) ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് 1 കോപ്പി 4) ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5) നോട്ടറിയുടെ സത്യവാങ്മൂലം	1) 30 ദിവസത്തിനുശേഷം 1 വർഷം വരെ 2) 1 വർഷത്തിനുശേഷം	1) 5 രൂപ 2) 10 രൂപ	1) ജില്ലാ ജനന/മരണ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്ന് അനുവാദം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്. 2) സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ/ആർ.ഡി.ഒ. നിന്ന് അനുവാദം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
6	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	1) നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ	പഞ്ചായത്ത് അതീതമായി നടന്ന മരണങ്ങൾ മാത്രം 21 ദിവസം വരെ 21 മുതൽ 30	ഇല്ല	അതേ ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
7	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പോട് ചേർത്ത് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള വിവാഹ റിപ്പോർട്ട്, വരസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ, വിവാഹം നടന്നതിനുള്ള സമുദായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം നവവധുവരന്മാർ, രണ്ട് സാക്ഷികൾ എന്നിവർ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മുതൽ, വിവാഹ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.	ഇല്ല	15 ദിവസത്തിനകം
8	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	1) നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 1 കോപ്പി. 2) വരസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം (എസ്.എസ്.എൽ.സി. / പാസ് പോർട്ട് / ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്) 3) വിവാഹം നടന്നതായുള്ള സമുദായ സാക്ഷ്യപത്രം.	1) പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനകം 2) 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 5 വർഷത്തിനകം. 3) 5 വർഷത്തിനുശേഷം	100 + 20 100 + 100 + 20 100 + 250 + 20 BPL, SC/ST - 10/-	2 പ്രവർത്തി ദിവസം 15 പ്രവർത്തി ദിവസം DDP - യുടെ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
9	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്	<ol style="list-style-type: none"> 1) നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചു. 2) പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ നിർദ്ദിഷ്ട വലിപ്പത്തിൽ അംഗീകൃത എൻജിനീയർ തയ്യാറാക്കിയത് 3 പകർപ്പ്. 3) വില്ലേജിൽ കരം കെട്ടിയ രസീത് (തന്നാണ്ട്), കൈവശാനുഭവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4) ആധാരത്തിന്റെ അറ്റസ്റ്റഡ് കോപ്പി 	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും സീക്രട്ടിംഗ് നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് പെർമിറ്റ് ഫീസ് 81-150 ച.മീ. 50/- 151-300 ച.മീ. 100/- 300 ച.മീ. മുകളിൽ 150/-	2. നിയമ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ഫീ. നിർമ്മിത രസീത് വീസ് തീർപ്പ് അനുസരിച്ച് പെർമിറ്റ് ഫീസ് 81-150 ച.മീ. 50/- 151-300 ച.മീ. 100/- 300 ച.മീ. മുകളിൽ 150/-	15 പ്രവർത്തി ദിവസം
10	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ol style="list-style-type: none"> 1) 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ അപേക്ഷ 2) പഞ്ചായത്തിൽ കെട്ടിടനികുതി (തന്നാണ്ടു വരെ) അടച്ച രസീത്. 		ഇല്ല	ഒരു മണിക്കൂറിനു ഇളി
11	കെട്ടിട നികുതി രജിസ്റ്ററിൽ താമസക്കാരനായി പേര് ചെർക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	<ol style="list-style-type: none"> 1) 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2) വാടകച്ചീട്ട് 3) കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 	പഞ്ചായത്തിൽ കെട്ടിട നികുതി അടച്ച രസീത്	ഇല്ല	ഒരു ദിവസം
12	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ol style="list-style-type: none"> 1) 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) കെട്ടിട ഉടമയുടെ അപേക്ഷ 2) പഞ്ചായത്തിൽ കെട്ടിട നികുതി അടച്ച രസീത് 3) വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ 51 എഗ്രിമെന്റ് 	ഇല്ല	എല്ലാ രേഖകളും കൂടുതൽ 3 ദിവസം അതേ ദിവസം ഒരു മണിക്കൂറിൽ (അല്ലെങ്കിൽ 3 ദിവസം) 7 പ്രവർത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
13	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	<ol style="list-style-type: none"> 1) 5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 2) വസ്തു കൈമാറിയത് സംബന്ധിച്ച അസ്സൽ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3) വസ്തു കൈവകാശക്കാരൻ മരണപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4) കൈവശാനുഭവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5) വില്ലേജിൽ വസ്തു കരം (ത്രനാണ്ട്) അടച്ച രസീതിന്റെ ശരിപകർപ്പ് 6) മുൻ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	പഞ്ചായത്തിൽ കെട്ടിട നികുതിയടച്ച രസീത്	<p>വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത സംഗതിയിൽ 3 മാസം കഴിഞ്ഞ കൈമാറ്റങ്ങളിൽ പരമാവധി 500 രൂപയ്ക്ക് പിൻതുടർച്ചാവകാശപ്രകാരം ഉള്ള സംഗതികളിൽ വസ്തുവിന്റെ ഉടമ മരണപ്പെട്ട 1 വർഷത്തിനകം</p>	45 ദിവസം
14	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്നുള്ള സർഫിക്കറ്റ്	1) നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ	ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫാജരാക്കണം. വി. ഇ. ഒ. യിൽ നിന്നും ഭവന നിർമ്മാണം/പുന:മുഖാരണം എന്നിവയ്ക്ക് ആനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റിയിട്ടില്ല എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഫീസില്ല	3 ദിവസം
15	കെട്ടിട നികുതി അപ്പീൽ അപേക്ഷ	<ol style="list-style-type: none"> 1) നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള പുതിയ അപേക്ഷ 2) കെട്ടിട നികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കണം.	ഇല്ല	60 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
16	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ	നികുതിയടച്ച് തീർത്തിരിക്കണം	ഇല്ല	15 ദിവസം
17	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ വിമുക്ത ട്രേഡർ/ ആശ്രിതർക്കുള്ള താമസത്തിനുമാത്രം	നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ 15 വരെ)	1) ഡിസ്ട്രിക്ട് ഓഫീസിൽ സൂപ്പർവൈസർക്ക് ഇവയുടെ കോപ്പി സമർപ്പിക്കണം. 2) കെട്ടിട നികുതി രസീത് (തന്നാണ്ട്) 3) കൈവശാനുഭവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	15 ദിവസം
18	പൊതു പരാതികൾ	1) വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപകോർട്ട് ഫീസ് പതിച്ച് പരാതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം 2) ഫോൺ നമ്പർ ചേർക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച ഉടൻ പരാതിക്കാർ രസീത് നൽകുന്നു. സാധാരണ പരാതികളിൽ 15 ദിവസത്തിനകവും അനേകങ്ങൾ വേണ്ട പരാതികളിൽ 30 ദിവസത്തിനകവും മറുപടി നൽകുന്നതാണ്.
19	ഇന്റരാഗാസി ട്രേഡിയർ വാർഷിക വരുമാന പെൻഷൻ	1) നിർദ്ദിഷ്ട പോരത്തിലുള്ള 1 അപേക്ഷകൾ 2) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 3) റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1. ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ്റ്റ്പോർട്ട് 2) ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി	1) വയസ്സ് അപേക്ഷകന്റെ പ്രായം 60 വയസ്സിന് മുകളിലായിരിക്കണം. 2) വരുമാനം കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.	ഇല്ല	40 ദിവസം അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
		3) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പകർപ്പ് 4) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	4) താമസനില അപേക്ഷകൻ കുറഞ്ഞത് 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചിട്ടു വരുന്ന ആളായിരിക്കണം. അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത്. മറ്റ് ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്	ഇല്ല	
20	വിധവാ പെൻഷൻ	1) നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള 1 അപേക്ഷ 2) ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടതു സംബന്ധിച്ച രേഖ/ഏഴു വർഷമായി ഭർത്താവിന്റെ അസാന്നിദ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് റവന്യൂ അധികാരികളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3) റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി 4) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 5) പുനർവിവാഹിതയല്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വില്ലേജാഫീസിൽ നിന്നും) 6) ആധാർകാർഡ് 7) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പകർപ്പ് 8) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1) വയസ്സ് 18 ന് മുകളിൽ 2) വരുമാനം കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 10000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല 3) താമസനില അപേക്ഷകൻ കുറഞ്ഞത് 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചു വരുന്ന ആളായിരിക്കണം. അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത്. മറ്റ് ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
21	<p>വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ) (ശതമാനം കാണിച്ച്) കൂടുമ്പോഴെത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന</p>	<p>അപേക്ഷകൾ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ 2. അംഗവൈകല്യം സിരിരിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് <p>അപേക്ഷകൾ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അസ്ഥൻ, ബഡിമൻ, മുകൻ 2. വികലാംഗൻ 3. ബുദ്ധിമാന്ദ്യം <ol style="list-style-type: none"> 1. റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി 2. ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി 3. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക് കോപ്പി 5. UIDID കാർഡ് കോപ്പി 	<p>1) വയസ്സ് പ്രായപരിധിയില്ല</p> <p>അപേക്ഷകൻ ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള ആളോ, പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത ആളോ ആണെങ്കിൽ രക്ഷകർത്താവിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതും ഗുണഭോക്താവിനും വേണ്ടി പെൻഷൻ സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്.</p> <p>2) വരുമാനം അപേക്ഷകന് വരുമാനം ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. അല്ലെങ്കിൽ കൂടുമ്പോഴെ വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല (കുടുംബം - അച്ഛൻ, അമ്മ, ഭർത്താവ്, ഭാര്യ)</p> <p>3) താമസനില അപേക്ഷകൻ കുറഞ്ഞത് 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചുവരുന്ന ആളായിരിക്കണം.</p> <p>അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത്.</p>	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
22	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	<ol style="list-style-type: none"> 1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ 2) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സമുദായ റിക്കാർഡ് ഇവയൊന്നും സാധ്യമാകാത്തപ്പോൾ മാത്രം മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3) റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4) കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 5) ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് 6) അക്കൗണ്ട് ബുക്ക് പകർപ്പ് 7) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	<p>മറ്റ് പെൻഷനുകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) വയസ്സ് അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് 2) വരുമാനം അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം അല്ലെങ്കിൽ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 10,000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല (കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം കണക്കാക്കുന്നത് - ഭർത്താവിന്റെ/ഭാര്യയുടെ/ വിവാഹിതരല്ലാത്ത മക്കളുടെ വരുമാനങ്ങൾ കണക്കിലെടുക്കുന്നതാണ്) 3) താമസനില അപേക്ഷകൻ കഴിഞ്ഞ 10 വർഷമായി കേരളത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചുവരുന്ന ആളായിരിക്കണം (കർഷക തൊഴിലാളി എന്നാണ്) <ol style="list-style-type: none"> 1. ഭൂവുടമയുടെ കീഴിൽ കാർഷികവൃത്ത മാത്രം ആശ്രയിച്ചുകഴിയുന്നയാൾ 2. വാർദ്ധക്യമോ ശേഷിക്കൂറവോ കാരണം ഇപ്പോൾ കാർഷികവൃത്തി ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത ആൾ 		അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം തീരുന്നതോളം അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വീഡോ	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
23	തൊഴിൽരഹിത വേതനം	<p>1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷകൾ</p> <p>2) എസ്. എസ്. എൽ. എൽ. സി. ബുക്ക്.</p> <p>3) എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p> <p>4) നിലവിൽ വാങ്ങിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് വിതരണ കാർഡ് റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ.</p> <p>5) റ്റി. സി.</p> <p>6) ഐ.ഡി. / ആധാർ കാർഡ്</p>	<p>3. 1974 ലെ കർഷക തൊഴിലാളി നിയമ പ്രകാരമുള്ള ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം. (2002 മുതൽ മാത്രം ബാധകം)</p> <p>4. അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്വേഷണ ഓഫീസിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>5. മറ്റ് പെൻഷനുകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്.</p>	<p>ഇല്ല</p> <p>വിദ്യാർത്ഥി എന്ന സ്ഥിതിയിൽ സർക്കാരിൽ സഹായനയില്ലാതെ വിദ്യാഭ്യാസം നടത്തുന്നയാൾ.</p> <p>5 മാസം വരെയുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പഠനം (കെ.ജി.ടി.ഇ. കെ.ജി.സി.ഇ. ടെക്നോളജി റിസർച്ച് സെന്റർ) പഠനം ഇവയെ നിർവ്വചനത്തിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു.</p>	<p>അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം തീർച്ചയാക്കി അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്.</p>

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
24	സാധ്യതയുള്ള വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷകൾ 2. അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് റേഷൻ കാർഡ്, വാർഡ്‌മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, വിവാഹ നിശ്ചയ സമ്മതപത്രം, വരന്റെ സത്യവാൻമൂലം, റ്റി. സി. 4. മാതാപിതാക്കൾക്ക് കുട്ടിയുമായുള്ള ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. 5. രണ്ടു പേരുടേയും ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി. കാർഡിന്റെ പകർപ്പുകൾ 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ നിലവിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും 35 വയസ്സ് തികയാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.	സർക്കാർ അഗ്രിക്കാൾ മിഷൻ കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്നവർ വിദ്യാർത്ഥി എന്ന നിർവ്വചനത്തിൽ പെടുന്നില്ല. ഹരിജന ക്ഷേമ ക്യാമ്പ് നടത്തുന്ന 2-3 മാസം ദൈർഘ്യമുള്ള സ്പെഷ്യലൈസ്ഡ് വർക്കിംഗ് ബാധകമല്ല.	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
25	50 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2 പകർപ്പ്) 2. അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 3. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 5. ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി. കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ 	<p>4. കഴിഞ്ഞ മൂന്നുവർഷമായി പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം</p> <p>കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന 100000 രൂപയിൽ താഴെ. അപേക്ഷകർക്ക് സ്വന്തമായി വരുമാനം ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</p>	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതാണ്.
26	എഫ്.റ്റി.ഇ.എ. & ഒ.എസ്.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 രൂപ കോർട്ടഫീ സ്റ്റാമ്പോടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. 2. ഭക്ഷ്യോല്പന്ന യൂണിറ്റാണെങ്കിൽ ആരോഗ്യവകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള സാനിറ്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് NAC (ആവശ്യമുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ) 	<p>1. പുതിയതായി ആരംഭിക്കാൻ - കെട്ടിട ഉടമയുമായുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ് പുതിയ സ്ഥാപനമാണെങ്കിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപും പുതുക്കാനാണെങ്കിൽ 30 ദിവസം മുൻപും</p>	ചട്ടം അനുസരിച്ചു സി ക്കുന്ന വിധം	പരമാവധി 30 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
27	ഫാക്ടറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	1. സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സൈറ്റ് പ്ലാനും 3. സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം 4. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	പട്ടം അനുശാസന വിധി	30 ദിവസം
28	പന്നി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	1. കൃത്തിവർപ്പനടത്തിയ മൃഗഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 രൂപ	30 ദിവസത്തിനകം
29	പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുമതി	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ അപേക്ഷ	1. കാലാകാലങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ	പട്ടം അനുശാസന വിധി	ഫീസ് അടച്ച ഉടൻ
30	തൊഴിൽ കാർഡ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	1. തിരുച്ചിറയ്ക്ക് കാർഡിന്റെ കോപ്പി 2. റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി 3. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം. 4. ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	14 ദിവസം
31 കൃഷിഭവനിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ					
1	വീള ഇൻഷുറൻസ് കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും	സൗജന്യമായി അപേക്ഷ ലഭിക്കും			ഓരോ വീളയ്ക്കും സർക്കാർ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രീമിയം തുക
2	വീവയ വിളകൾക്കായി സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളായി അനുവദിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ കൃഷിഭവനിൽ അപേക്ഷ നൽകുക			

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ
3.	ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന വിവിധ കാർഷിക പദ്ധതികൾക്കുള്ള ആനുകൂല്യം	നിയമിത ഫോറത്തിൽ കൃഷിഭവനിൽ അപേക്ഷ നൽകുക	വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥത കൈവശ സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ ശരിപകർപ്പ്	ദിവസത്തിനകം

32 ഗവൺമെന്റ് യു. പി. സ്കൂളുകളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1.	അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് നൽകുന്നു.	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകുക.	50 രൂപയുടെ മൂല്യപത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.	7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
2.	1 മുതൽ 7 വരെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സൗജന്യ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നു.			

33 ഡിസ്പെൻസറിയിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ (ഹോമിയോ, അലോപ്പതി, ആയുർവേദം)

1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 9 മുതൽ 1 മണിവരെയും 2 മുതൽ 3 വരെയും ചികിത്സാസൗകര്യം ലഭ്യമാകും.	പുതിയ ഒപി ടിക്കറ്റ് Rs 2 /-	തത്സമയം തന്നെ
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് നേരിട്ട ഹാജരാകണം.	നിയമിത ഫീസ്	തത്സമയം തന്നെ
3.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ പെൻഷൻ പേമെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കണം.	നിയമിത ഫീസ്	തത്സമയം തന്നെ
4.	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻ കാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	ഫീസില്ല	തത്സമയം തന്നെ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറിയിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ				
1.	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്നു നൽകലും	രാവിലെ 9 മുതൽ 1 മണിവരെയും അവിധിദിവസങ്ങളിൽ 9 മുതൽ 12 വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	ഫീസില്ല	തത്സമയം തന്നെ
2.	പകർച്ചവ്യാധികളെതിരെയുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	നിശ്ചിത ഫീസ്	തത്സമയം തന്നെ
3.	കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധനയും വന്ധ്യതാനിവാരണ ചികിത്സയും	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	ഫീസില്ല	തത്സമയം തന്നെ
4.	വളർത്തു നായ്ക്കൾക്ക് പേവിഷബാധക്കെതിരെ കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. കുത്തിവയ്പ്പിനുള്ള വാക്സിൻ സ്വന്തം ചെലവിൽ ലഭ്യമാക്കുക.	നിശ്ചിത ഫീസ്	തത്സമയം തന്നെ
5.	വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് നിർദ്ദേശാനുസരണം അടയ്ക്കണം	നിശ്ചിത ഫീസ്	തത്സമയം തന്നെ
6.	കാളികളുടെ വരിയുടയ്ക്കൽ മുക്ക് തുളയ്ക്കൽ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	ഫീസില്ല	തത്സമയം തന്നെ
7.	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുകളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്തേക്കുക.	നിശ്ചിത ഫീസ്	തത്സമയം തന്നെ
8.	മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ചുള്ള ബോധ	കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രചരണം നൽകി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.		
9.	ഗസറ്റഡ് ഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഒപ്പം പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ ഡോക്ടറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അസ്സൽ സഹിതം സമീപിക്കുക. പ്രധാന ഡ്യൂട്ടി കഴിഞ്ഞുള്ള സമയത്ത് മാത്രം സമീപിക്കുക.	ഫീസില്ല	തത്സമയം തന്നെ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ദിവസത്തിനകം)
ഐ. സി. ഡി. സബ് സെന്ററിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ				
1.	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	ഉരുകളെ മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉപകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക.	നിലമിത ഫീസ്	തത്സമയം തന്നെ
2.	കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധന	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം നടത്തി 90 -ാം ദിവസം പരിശോധന നടത്തി ഗർഭധാരണം ഉറപ്പുവരുത്തുക.	ഫീസില്ല	ഉടമയുടെ വീട്ടിൽ ചെന്ന് തത്സമയം സേവനം ലഭ്യമാക്കും
3.	കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രാഥമിക ചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ലൈവ് സേറ്റാക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക.	സർക്കാർ നിലമിയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് നൽകണം.	തത്സമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാക്കും
4.	കാളുകളുടെ വതിയുടയ്ക്കൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക.	ഫീസില്ല	5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

കുറിപ്പ് :

1. മേൽപ്പറഞ്ഞ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പൊതുവായ വിവരങ്ങളാണ് മുകളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളത്. ടി സേവനങ്ങൾക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുന്ന ഉത്തരവുപ്രകാരം ഉള്ള മാറ്റങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഫെസിലിറ്റി അനേക്ഷണ കൗൺസിൽനിന്ന് ലഭ്യമാണ്.
2. എല്ലാ അപേക്ഷകൾക്കും രസീത് നൽകുന്നതാണ്.
3. പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന എല്ലാവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും പ്രസിഡന്റ് ഓഫീസിലുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ അപ്പോൾ തന്നെ നൽകുന്നതാണ്.
4. അഞ്ചാം കോളത്തിൽ കാണിച്ച ഫീസ് നിരക്കുകൾ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള ഉത്തരവുപ്രകാരം മാറ്റങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണ്.
5. ആറാം കോളത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നത് സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പരമാവധി സമയപരിധിയാണ്.
6. അയ്യായിരം രൂപ മുതലുള്ള രസീതുകൾക്ക് 1 രൂപയുടെ റവന്യൂസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
7. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അതേദിവസം ദിവസം നൽകുന്ന എല്ലാവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സെക്രട്ടറി ഓഫീസിലുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ അപ്പോൾ തന്നെ നൽകുന്നതാണ്.
8. എല്ലാ അപേക്ഷകളിലും ഫോൺനമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തണം.