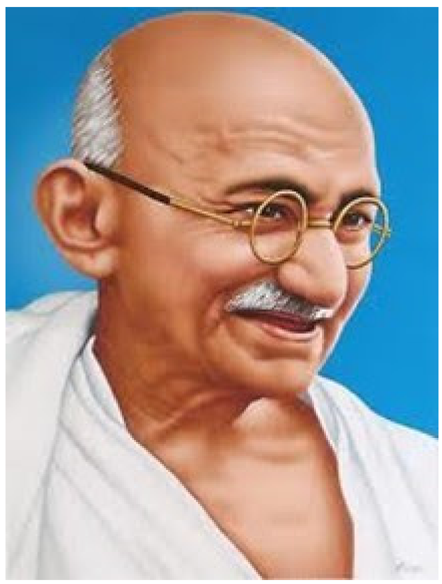
തിടനാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്



പൗരാവകാശ രേഖ

കോട്ടയം ജില്ല

തിടനാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ–2026

തിടനാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിയുടെ

.... തീയതിയിലെ .... –ാംനമ്പർ തീരുമാനം

കോട്ടയം ജില്ല

പൗരാവകാശ രേഖ–2026

ആമുഖം

1993 ലെ 73–ാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയും, 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് വിപ്ലവകരമായ രീതിയിൽ അധികാര കൈമാറ്റത്തിന് ഭരണഘടനാപരമായും നിയമപരമായും അടിത്തറയൊരുക്കി. താഴെതട്ടിൽ പൊതുജനങ്ങളുമായി ഏറ്റവുംമധികം സംവദിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും സമാനതകളില്ലാത്ത വിധം വർദ്ധിക്കുകയും വൈവിധ്യമാർന്ന പുതിയ സേവനങ്ങൾ കടന്നുവരുകയും ചെയ്തു. കാര്യക്ഷമമായ സേവന പ്രദാനമാണ് പൗരാവകാശ രേഖയുടെ കാതൽ.

ഓരോ പൗരനും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിയ്ക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിബന്ധനകൾ എന്തൊക്കെയാണെന്നും, കാലപരിധി എത്രവരെയാകാം എന്നിവ സംബന്ധിച്ചും തിടനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച പൗരാവകാശരേഖ കാലാനുസൃതമായ ഭേദഗതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്. ഇതിനായി പ്രയത്നിച്ചവരോടുള്ള നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തട്ടെ.

പൗരന്മാർക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം നല്കാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥരായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു ഭരണസമിതിയും, ജീവനക്കാരും, നമ്മുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയത്തിലെത്തുന്ന മുഴുവൻ ജനങ്ങൾക്കും ഏറ്റവും വേഗത്തിൽ ഗുണമേന്മയുള്ള സേവനം നൽകണമെന്നതാണ് ഈ പൗരാവകാശയുടെ അന്തസത്തയും വിജയവും.

നമ്മുടെ ഗ്രാമസഭകളിലും, വിഭവസമാഹരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും വികസന–ക്ഷേമ പദ്ധതികളിലും എല്ലാവരുടേയും പങ്കാളിത്തം തേടുന്നു. ഒപ്പം, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അതിന്റെ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം ലഭിയ്ക്കുന്നതിന് എല്ലാവരുടേയും സൃഷ്ടിപരമായ ഇടപെടലും, അവകാശങ്ങളോടൊപ്പം കടമകളും പരമപ്രധാനമാണെന്ന ചിന്തയിലധിഷ്ഠിതമായ സമീപനവും പ്രതീക്ഷിച്ചു കൊണ്ട് ഈ പൗരാവകാശരേഖ ബഹുജനസമക്ഷം സാദരം സമർപ്പിക്കുന്നു.

സ്നേഹപൂർവ്വം,

തിടനാട്

മിനി ബിനോ മുളങ്ങാശ്ശേരി
പ്രസിഡന്റ്
തിടനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

തിടനാട്
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സന്ദേശം

ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ എന്ന നിലയിൽ കേരളത്തിൽ നടത്തിവരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ മറ്റ് രാജ്യങ്ങൾ പോലും മാതൃകയാക്കുകയാണ്.വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളോടൊപ്പം സാമൂഹ്യക്ഷേമ പദ്ധതികളും പൊതുജനങ്ങൾക്കും ദൈനംദിന ആവശ്യമായി വരുന്ന ജനന–മരണ–വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുകളും മറ്റ് വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും വിവിധ ലൈസൻസുകളുംമടക്കം ഓട്ടനവധി സേവന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും,പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുംമുള്ള സേവനങ്ങളും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ടത് ആവരുടെ അവകാശമാണ്.

പൗരന്മാർക്കും ലഭിക്കേണ്ട സേവനത്തിന്റെ നിയമങ്ങളും കാലാവധികളും ഓരോ അപേക്ഷയിലും നൽകേണ്ട രേഖകളുടെയും വിവരങ്ങൾ അവർക്ക് മനസ്സിലാക്കി കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ടി പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമത്തിലെ 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരമാണ് ഈ പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കുന്നത്.സേവനങ്ങളുടെ വ്യവസ്ഥയും സമയപരിധിയും സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ ആർക്കാണ് പരാതി കൊടുക്കേണ്ടതെന്നും അതാത് സേവനങ്ങൾ നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ടവരാണെന്ന് എല്ലാം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന അധികാര രേഖയാണിത്.അവരവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി സ്വായത്തമാക്കുവാൻ ഓരോ പൗരനും ഈ പൗരാവകാശ രേഖ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്ന് സ്നേഹപൂർവ്വം അറിയിക്കുന്നു.

തിടനാട്
സെക്രട്ടറി

മണിയപ്പൻ പി പി

തിടനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

തിടനാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

തിടനാട് പി.ഓ.,കോട്ടയം പിൻ 686123

ഫോൺ–04822 272068

ഇമെയിൽ: tdndetpaktm@gmail.com

വെബ്: https://thidanadpanchayat.lsgkerala.gov.in/

പൗരാവകാശ രേഖ–2026

പൊതുജനങ്ങളും അപേക്ഷകരും അറിയാൻ

- ഗുണമേന്മയുള്ള സേവനം സുതാര്യമായി പരമാവധി വേഗത്തിൽ നൽകുകയെന്നതാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നയവും ലക്ഷ്യവും
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേക്കുള്ള എല്ലാ അപേക്ഷകളും പരാതികളും ഫീസുകളും തുകകളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതും രസീത് നൽകുന്നതുമാണ്. പട്ടികജാതി അപേക്ഷകർ, അപേക്ഷകളിൽ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല.
- അപേക്ഷകളിൽ നിർബന്ധമായും ഫോൺനമ്പർ എഴുതേണ്ടതാണ്. ോ
- അപേക്ഷകൾ പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളിൽ 10.00 എ.എം മുതൽ 1.15.പി.എം, 2.00 പി.എം മുതൽ 4.30 പി.എം. സമയങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
- പണമിടപാടുകൾക്കുള്ള സമയം 10.00 എ.എം മുതൽ 1.15 പി.എം, 2.00 പി.എം – 3.00 പി.എം
- ഈ പൗരാവകാശരേഖയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ, അവയുടെ നിബന്ധനകൾ തുടങ്ങിയവ അതത് സമയത്ത് ബഹു. സർക്കാർ, ബഹു. കോടതികൾ തുടങ്ങി മേൽതലങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്.
- പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി), സേവന യൂസർ (സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക്) എന്നിവരുടെ ലോഗിനിൽ ചെയ്യേണ്ടതാകയാൽ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഹാജറിന് വിധേയമായി അപേക്ഷാ ദിവസം തന്നെ നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നല്കുന്നതാണ്.
- 1970 മുതലുള്ള ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ **https://ksmart.lsgkerala.gov.in/ui/web-portal/quick-certificates** എന്ന സിറ്റിസൺ പോർട്ടൽ ലിങ്കിൽ ലഭ്യമാണ്. പൊതു വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ, ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഈ സൈറ്റിൽ നിന്ന് Downlaod ചെയ്യുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ബഹു. കോടതികൾ ഒഴികെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് സ്വീകാര്യമാണ്.
- വിവരാവകാശനിയമം, സേവനാവകാശനിയമം എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ/സേവനങ്ങൾ അതത് നിയമപ്രകാരം ലഭിക്കുന്നതാണ്.
- വാർഷിക പദ്ധതിയിൽപ്പെടുത്തി നടപ്പാക്കുന്ന വിവിധ പ്രൊജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള സബ്സിഡികൾ/ആനുകൂല്യങ്ങൾ അതത് പ്രൊജക്ടുകളുടെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്.
- മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ, അതത് കാലത്തെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമായിരിക്കും. തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധരാകുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നു.
- പൗരാവകാശരേഖയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മറ്റ് സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. കൂടുതൽ സേവനങ്ങൾ/കാലികമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഈ രേഖ ഇനിയും പരിഷ്കരിക്കുന്നതാണ്.
- സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പരമാവധി പൊതുവായ വ്യവസ്ഥകളാണ് പൗരാവകാശരേഖയിലുള്ളത്. ഏതെങ്കിലും അപേക്ഷയുടെ പരിശോധനാ ഘട്ടത്തിൽ ആവശ്യമെന്ന കരുതാവുന്ന പ്രസക്തങ്ങളായ മാനദണ്ഡങ്ങളോ വ്യവസ്ഥകളോ അപേക്ഷകനെ യഥാസമയം അറിയിക്കുന്നതും അവയ്ക്കു കൂടി വിധേയമായി സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതുമാണ്.

തിടനാട് പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള

സ്ഥാപനങ്ങൾ

1. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്
2. കൃഷി ഭവൻ,തിടനാട്
3. ഗവ.പി.എച്ച്.സി, തിടനാട്
4. ഗവ.ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, തിടനാട്
5. ഗവ.മൃഗാശുപത്രി, തിടനാട്
6. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്,തിടനാട്
7. ഗവ.ആയുർവേദ ആശുപത്രി,തിടനാട്
8. അംഗനവാടികൾ
9. തുടർ വിദ്യാകേന്ദ്രം
10. കുടുംബക്ഷേമ കേന്ദ്രം
11. ഐ.സി.ഡി.പി സബ്ബ് സെന്റർ
12. ഗവ.വി.എച്ച്.എസ്.എസ്.,തിടനാട്

പൊതു വിവരങ്ങൾ

1.	വിസ്തീർണ്ണം	:	37.19 ച.കി.മീ.
2.	പഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്ഥാനം	:	തിടനാട്
3.	ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ	:	കൊണ്ടൂർ വില്ലേജ്, ഈരാറ്റുപേട്ട വില്ലേജ്
4.	വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	:	16
5.	അതിരുകൾ		
	വടക്ക്	:	ഭരണങ്ങാനം, തലപ്പലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
	കിഴക്ക്	:	തലപ്പലം, ഈരാറ്റുപേട്ട, പൂഞ്ഞാർ, പാറത്തോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
	തെക്ക്	:	കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി, പാറത്തോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
	പടിഞ്ഞാറ്	:	മീനച്ചിൽ, എലിക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	ഈരാറ്റുപേട്ട
	ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷനുകൾ	:	പിണ്ണാക്കനാട്, തിടനാട്, കൊണ്ടൂർ
	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	പൂഞ്ഞാർ
	അസംബ്ലി മണ്ഡലം	:	പൂഞ്ഞാർ
	പട്ടികവർഗം (ആകെ ജനസംഖ്യ)	:	22 കുടുംബങ്ങൾ
	എഫ്.എച്ച്.സി.	:	1
	ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി	:	1
	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	:	1
	വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി	:	1
	എഫ്.എച്ച്.സി. സബ്സെന്റർ	:	4
	അംഗൻവാടികൾ	:	20
	കോളേജ്	:	1
	എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾ	:	11 (LP - 7, UP-2, HS - 2)
	വി.എച്ച്.എസ്.എസ്.	:	1
	അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾ	:	1
	വില്ലേജ് ഓഫീസ്	:	1
	K.S.E.B.ഓഫീസ്	:	1 (പിണ്ണാക്കനാട്)
	പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ	:	1 (തിടനാട്)
	എസ്.സി. കോളനികൾ	:	3 (ചേറ്റുതോട് അംബേദ്കർ കോളനി, നെടിയപാല ഭജനമഠം കോളനി, ഇരുപ്പക്കാവ് കോളനി)
	എസ്.സി. സങ്കേതം	:	9 (പാതാഴ, വാഴേകോളനി, പുവത്തോട്, കട്ടയ്ക്കൽ 8–ാം മെൽ, പാറയടി കോളനി, മൈലാടി, തണ്ണിനാൽ സി.എം.എസ്. 1, സി.എം.എസ്. 2, പിണ്ണാക്കനാട്
	ലക്ഷം വീട് കോളനികൾ	:	5

<u>പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് സ്റ്റാഫ്</u>

സെക്രട്ടറി	: ശ്രീ.മണിയപ്പൻ പി പി
അസിസെക്രട്ടറി.	: ശ്രീ നോബി.എം ഐസക്
ഹെഡ്ക്ലാർക്ക്	: ശ്രീമതിഎ.ഷീബ റ്റി.
അക്കൗണ്ടന്റ്	: ശ്രീ.റ്റുഡോ ജേക്കബ്ബ്
സീനിയർ ക്ലർക്ക് 1	: ശ്രീ.സിറിൾ ജോയ്
സീനിയർ ക്ലർക്ക്2	: ശ്രീ .സൌമ്യ കെ എസ്.
ക്ലാർക്ക് 1	: ശ്രീമതി .റിയ കെ
ക്ലാർക്ക് 2	: ശ്രീ.രാജീവ് ചന്ദ്രൻ
ക്ലാർക്ക് 3	: ശ്രീ.ജെറി വി നൈനാൻ കോർഫീൽഡ്
ക്ലാർക്ക് 4	: ശ്രീമതി അൽഫോൻസാ മാനുവൽ.
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-1	: ശ്രീ.സ്റ്റാനി ജോൺ
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-2	: ശ്രീമതിചന്ദ്രിക ജി .
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	: ശ്രീമതി.കൃഷ്ണ കെ സുഗതൻ

മറ്റ് ജീവനക്കാർ.

ഇ ഗവേണൻസ്-ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	: ശ്രീ.ശ്രീകാന്ത് എൻ.
പ്രോജക്റ്റ് അസിസ്റ്റന്റ്	: സ്നേഹ മാത്യു
ഡ്രൈവർ	: സതീഷ് ബാബു
ആമ്പുലൻസ് ഡ്രൈവർ	: അനിഷ്മോൻ കെ.
ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	:
പ്ലാൻ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ	: പാർവതി മുരളീധരൻ നായർ

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി)MGNREGA) വിഭാഗം

അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ	: ശ്രീമതിനിമ്മി സെൻ സെബാസ്റ്റ്യൻ .
ഓവർസിയർ	: ശ്രീമതിരമ്യ കൃഷ്ണൻ സി ആർ.
അക്കൗണ്ടന്റ്റേറ്റർഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പ-കം-	: ശ്രീമതിഅനുമോൾ സെബാസ്റ്റ്യൻ.

തിടനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ 2025

പേര്	പദവി	വാർഡ്	ഫോൺ
മിനി ബിനോ മുളങ്ങാശ്ശേരി	പ്രസിഡന്റ്	ചേരാനി	9744169180
സജി ജോസഫ് പ്ലാത്തോട്ടം	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	പാക്കയം	9961191950
ജെസ്സി കല്ലംമാക്കൽ	വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	ചേറ്റുതോട്	9526553886
വി പി രാജു വലിയവീട്ടിൽ	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	നെടുംചേരി	9495705553
മേഴ്സി ജോസഫ്	ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ	വാരിയാനിക്കാട്	9544659269
അജി രാജൻ	മെമ്പർ	അമ്പാറനിരപ്പേൽ	9544847526
ഓമന രമേശ്	മെമ്പർ	കൊണ്ടൂർ	9645258128
സേവ്യർ കണ്ടത്തിൻകര	മെമ്പർ	പാതാഴ	9447227114
ബെററി ബെന്നി	മെമ്പർ	വെയിൽകാണാംപാറ	9447103266
ശ്രീകാന്ത് എംഎസ്.	മെമ്പർ	പൊന്തനാൽ	9446811250
ജോസുകുട്ടി കോക്കാട്ട്	മെമ്പർ	കാളകെട്ടി	9495444241
ബിനോ ജോസഫ് മുളങ്ങാശ്ശേരി	മെമ്പർ	പിണ്ണാക്കനാട്	9847783075
ബൈജു വാരണം	മെമ്പർ	ചെമ്മലമറ്റം	9947050761
സന്ധ്യാ ശിവകുമാർ	മെമ്പർ	മാടമല	9744363645
സീന വി എസ് (സീന ടീച്ചർ(	മെമ്പർ	തിടനാട്	9544673474
നൈസ് റോയി	മെമ്പർ	മൂന്നാം തോട്	8113021007

സേവനാവകാശ പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന സേവനം

കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012

- 2012 ആഗസ്റ്റ് 6–ാം തായതി 13450//ലെഗ്.ബി1/2012/ നിയമം പ്രകാരം കേരസസംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം ആക്ട് കേരള നിയമസഭ പാസ്സാക്കി. തുടർന്ന് 27.10.2012 മുതൽ ലെ ജി.ഒ (പി) 55/2012/പി& എ.ആർ.ഡി വിജ്ഞാനപ്രകാരം 01.11.2012 മുതൽ സേവനാവകാശ നിയമം സംസ്ഥാനത്ത് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു.
- മേൽ ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 3 യുടെ അടിസ്ഥാത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും 16 സേവനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ സേവനാവകാശ നിയമത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവരെ ചേർക്കുന്നു.

സേവനാവകാശ നിയപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയ പരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാംഅപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	1. ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി. കിയോസ്ക് സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) 2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം – മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം, മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടകർ
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം)	1. 7 പ്രവർത്തി ദിവസം 2.അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ട അപേക്ഷകളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിയമായതിന് ശേഷം 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം – മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം, മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടകർ
3	മരണ രജിസ്ട്രഷൻ	15 പ്രവർത്തി ദിവസം (ആശുപത്രി, കിയോസ്ക് സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) 1. വീട്ടിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും വെച്ചുള്ള മരണം അന്വേഷിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2.ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്ന മരണം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം – മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം, മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടകർ

4	ജനനം/ മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ	അനുമതി ലഭിച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം – മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം, മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടകർ
5	ജനന മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1.12–ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം – മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം, മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടകർ
6.	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	കോടതി ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് 10 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം – മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം, മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടകർ
7	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം /ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി	30 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം – മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം, മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടകർ
8	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം – മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടകർ
9	വിവാഹം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ)	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടകർ
10	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടകർ
	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജി	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി	വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപ	വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത്	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ / പഞ്ചായത്ത് ഡയറ

11	സ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതുചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അഞ്ച് വർഷത്തിനക മുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	ദിവസം	ഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ക്ടകർ
12	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	45 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചാ യത്ത് സെക്രട്ട റി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറ ക്ടകർ
13	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്	3 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചാ യത്ത് സെക്രട്ട റി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറ ക്ടകർ
14	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചാ യത്ത് സെക്രട്ട റി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറ ക്ടകർ
15	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക്ഷോപ്പു കൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കു ന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖ കളും ഉൾപ്പെടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിക ളിൽ 5 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചാ യത്ത് സെക്രട്ട റി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറ ക്ടകർ
16	വ്യാപാരസ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവ സത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചാ യത്ത് സെക്രട്ട റി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറ ക്ടകർ

നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതല

- സേവനത്തിനുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള നിയമ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഭംഗംവരാത്ത വിധം ആ സേവനം പ്രധാനം ചെയ്യുകയോ അല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നിരസിച്ച് രേഖാമൂലം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഫാറം 1 ലുള്ള കൈപ്പറ്റ് രസീത് നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോ / അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അപേക്ഷകന് നൽകേണ്ടതാണ്.
- അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ നിശ്ചിത സമയപരിധി ആരംഭിക്കുന്നതാണ്

അപ്പീൽ

- നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ആവശ്യമായ സേവനം ലഭിക്കാത്തതോ / അപേക്ഷ നിരസിച്ചതോ ആയ ഏതൊരാൾക്കും ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി മുമ്പാകെ അപേക്ഷ നിരസിച്ച തീയതി/ നിശ്ചിത സമയപരിധി അവസാനിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- മതിയായ കാരണം ഉണ്ടെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷവും അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാം
- ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ സേവനം നൽകുവാൻ നിർദേശിക്കുകയോ / അപ്പീൽ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ തീരുമാനം മൂലം സങ്കടക്കാരനായ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ തീരുമാന തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ രണ്ടാം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- മതിയായ കാരണം ഉണ്ട് എന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ 60 ദിവസം അവസാനിച്ചതിന് ശേഷവും രണ്ടാം അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാം
- രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ സേവനം നൽകുവാൻ നിർദേശിക്കുകയോ / അപ്പീൽ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സേവനം ലഭ്യമാകാതിരുന്നതിന് മതിയായ കാരണം ഇല്ലെന്ന് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി കണ്ടെത്തുകയാണ്. എങ്കിൽ സേവം ലഭ്യമാക്കാൻ നിർദേശിക്കുന്നതോടൊപ്പം നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനും /ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ മേൽ ഓരോ ദിവസത്തിനും 250 രൂപ ക്രമത്തിൽ 500/- രൂപയിൽ കുറയാത്തതും 5000/- രൂരയിൽ കവിയാത്തതുമായ ഒരു പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്. ടി തുക ശമ്പളം /ഹോണറേറിയം/ മറ്റ് തരത്തിലുള്ള വേതനം എന്നിവയിൽ നിന്ന് പിടിച്ചെടുക്കുന്നതും ടി തുക 0070-60-800-27 എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ഒടുക്കു വരുത്തുന്നതിനും, കൂടാതെ അച്ചടക്ക നടപടിയ്ക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലെടുത്ത നടപടിക്ക് സംരക്ഷണം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മറ്റ് സേവനങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബ ന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാ ക്കുന്ന സമയപ രിധി
1	തൊഴിൽ രഹിതനാണെ ന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
2	തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ/ വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം. റേഷൻകാർഡ് / ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി കാർഡ് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
3	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം. ഐ.ഡി കാർഡ് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
4	പുനർ വിവാഹം കഴിച്ചിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം.	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം

2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ / സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	ജനന / മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അവയിലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (തിടനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടന്ന ജനനം മരണം	1. വെള്ളപേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ വിശദമായ അപേക്ഷ – അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം 2. ജനന / മരണതീയതി, സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് 3. അപേക്ഷകൻ ഗസറ്റഡ് ഒപ്പിട്ട സത്യവാങ്മൂലം (രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരിൽ നിന്നും) 4. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ച് ജീവിച്ചിരിക്കുന്നവരും മരിച്ചവരുമായ കുട്ടികളുടെ പേര്, ജനനതീയതി, ജനനസ്ഥലം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന ജനന ക്രമസ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്	(1) ജനനം / മരണം നടന്നിരിക്കമെന്ന് കരുതാവുന്ന മറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ (2) അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് (3) അയൽസാക്ഷി മൊഴി (4) ആവശ്യമെങ്കിൽ പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ എന്നിവയ്ക്ക് വിധേയമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുന്നു	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 10/– രൂപ തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തിന് രണ്ട് രൂപ	45 ദിവസം
3	ജനനം/ മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലായെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വെള്ളപേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ വിശദമായ അപേക്ഷ – അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം 2. ജനന / മരണസ്ഥലം, തീയതി എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ	(1) രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധിച്ച ശേഷം അനുവദിക്കുന്നു (2)മറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണി റ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള ആവശ്യപ്രകാരവും അനുവദിക്കുന്നു	തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് രണ്ട് രൂപ	15 ദിവസം

വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

4	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	(1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ (2) നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് (3) വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (4) വിവാഹം നടന്നതിനുള്ള സമുദായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നി വ സഹിതം നവവധുവരന്മാർ, രണ്ട് സാക്ഷികൾ എന്നിവർ നേരിട്ട് ഹാജ രാകണം	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം വിവാഹ തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	10 രൂപ	5 ദിവസത്തി നകം
5	പൊതുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	(1) നിർദ്ദിഷ്ട മെമ്മോറാണ്ടം പൂരിപ്പി ച്ചത് രണ്ട് കോപ്പി (2) വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യ പത്രം (എസ്.എസ്.എൽ.സി, പാസ്പോർട്ട്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്) (3) വിവാഹം നടന്നതായുള്ള മത / സമുദായ സാക്ഷ്യപത്രം (4) പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 3 വിതം (5) ഫോറം 2 ലുള്ള സത്യവാ ങ്മൂലം രണ്ട് കോപ്പി (45 ദിവസം കഴിഞ്ഞതിന് ശേഷം മാത്രം)	(1) പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തി യിൽ വെച്ച് വിവാഹം നടന്ന തിന് 45 ദിവസത്തിനകം (2) 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 5 വർഷത്തിനകം (3) അഞ്ച് വർഷത്തിന് ശേഷം	100+20 (പട്ടികജാതി/ പട്ടി കവർഗ്ഗം. 10+20) 100+100+20 100+250+20	1 പ്രവർത്തി ദിവസം 1 പ്രവർത്തി ദിവസം 15 പ്രവർത്തി ദിവസം

കെട്ടിടനിർമ്മാണ അനുമതി, ക്രമവത്കരണം, എൻ.ഒ.സി, നികുതി നിർണ്ണയം, നമ്പറിംഗ്

6 (മ)	കെട്ടിടനിർമ്മാണ അനുമതി	(1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ – അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം (2) നിർമ്മാണം ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്ലോട്ട് /പ്ലോട്ടുകളുടെ ആധാരം കൈവശാനുഭവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തന്നാണ്ടിലെ ഭൂനികുതി രസീത് (വില്ലേജ് ഓഫീസ്) (3) പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കിയ രജിസ്റ്റേർഡ് സൂപ്പർവൈസറുടെ / എഞ്ചിനീയറുടെ /ആർക്കിടെക്ടിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (4) വിശദമായ പ്ലാൻ – മൂന്നു കോപ്പി (എലിവേഷൻ , സെക്ഷൻ നിലവിലുള്ളതോ നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ ഓരോ നിലകളുടെയും പ്ലാൻ (ഉപയോഗക്രമം, നമ്പർ നൽകിയതെങ്കിൽ കെട്ടിടനമ്പർ സഹിതം) മഴവെള്ള സംഭരണ യൂണിറ്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ, പേര് (വേണം), പ്ലോട്ടുകൾ (ഉടമസ്ഥരുടെ പേര്, വിവരം (വേണം), പ്ലോട്ടിൽ /പ്ലോട്ടുകളിൽ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ നമ്പർ സഹിതം, ബിൽഡിംഗ് ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ (പ്ലോട്ടിലെ നിർദ്ദിഷ്ട കെട്ടിടത്തിന്റെ സ്ഥാനം, പ്ലോട്ട് തിരിച്ച് നിന്ന് വശങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള അകലം തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ വേണം)	(1) അപേക്ഷ, പ്ലാൻ, മറ്റ് രേഖകൾ എന്നിവ പൂർണ്ണവും ചട്ടപ്രകാരവുമായിരിക്കണം. (2) പരിശോധനക്കായി സ്ഥലം ഒരുക്കിയിരിക്കണം (3) മണ്ണ്, പാറ തുടങ്ങിയവ നീക്കുകയോ നിരത്തുകയോ വേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന് അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കണം (4) ഉപയോഗക്രമത്തിന് അനുസൃതമായി ബാധകമായ സൈറ്റ് അപ്രൂവൽ, ലേ ഔട്ട് അപ്രൂവൽ / ഫയർ ഫോഴ്സ് എൻ.ഒ.സി / പൊലൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ കൺസന്റ് / സമീപ പ്ലോട്ടുടമകളുടെ കൺസന്റ് ആവശ്യമെങ്കിൽ അവയുടെ ബാധകമായ മറ്റ് അനുമതികൾ എന്നിവ ലഭിക്കുന്നതിന് വിധേയം	(1) അപേക്ഷ ഫീ (2) പെർമിറ്റ് ഫീ (തറ വിസ്തീർണ്ണം ഉപയോഗക്രമം എന്നിവയ്ക്കനുസൃതം)	(1) 30 ദിവസം (2) മറ്റ് സ്ഥാപനം / വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും എൻ.ഒ.സി ലഭിക്കേണ്ടതാണ് 45 ദിവസം

		(5) പ്ലാനിൽ ഉടമയും രജിസ്ട്രേഡ് സൂപ്പർവൈസറും ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കണം (6) ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നത് സംബ ന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റേഡ് സൂപ്പർവൈസർ പ്ലാനിലും അപേക്ഷയിലും സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തണം. FAR, Coverage, Plinth Area of each floor, Floor Area,Carpet Area തുടങ്ങി കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ട ങ്ങൾ (ഗജആണ 2011) പ്രകാരം ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ പ്ലാനിൽ ഉണ്ടായരിക്കണം			
6 (യ)	കെട്ടിടനിർമ്മാണം റഗുലൈസേഷൻ	(1) മേൽപ്രകാരമുള്ള രേഖകളും പ്ലാനും അപേക്ഷയും (2) പ്ലാനിൽ പൂർത്തിയാക്കിയ കെട്ടി ടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ ചേർത്തിരി ക്കണം (3) ക്രമവത്കരണത്തിന് വേണ്ടി യുള്ള അപേക്ഷ ഭൂനികുതി, സൈറ്റ് പ്ലാൻ	മേൽപ്രകാരം	(1) അപേക്ഷഫീസ് – 20 രപ (2) കോമ്പൗണ്ട് ഫീ (മേൽപ്രകാര മുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ ഇരട്ടി)	മേൽപ്രകാരം

7	കെട്ടിടനിർമ്മാണ ഇന്റിമേഷൻ / എൻ.ഒ.സി	(1) നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അഞ്ചു രൂപ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ മേൽ 1, 2, 9 (2) ഇനങ്ങൾ, പ്ലോട്ടിൽ നിർദ്ദിഷ്ട കെട്ടിടത്തിന്റ് സ്ഥാനം, പ്ലോട്ടതിരുകളിൽ നിന്നുള്ള അകലം കാണിക്കുന്ന ഒരു റഫ് സ്കെച്ച് സഹിതം (അപേക്ഷകൻ ഒപ്പിട്ടത്)	പ്ലോട്ടിൽ (സർവ്വേ നമ്പരിൽ) നിലവിലുള്ളത് ഉൾപ്പെടെ 1000^2 വരെ ഠീമേഹ യൗശഹ ഥ്ു മൃലമ വരുന്ന താമസാവശ്യ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രം ബാധകം (പ്ലോട്ടിൽ താമസാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ മാത്രമേ വരാവൂ)	ഇല്ല	10 ദിവസം
8	കെട്ടിടനികുതി രജിസ്റ്ററിൽ താമസക്കാരനായി പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	(1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (2) വാടകച്ചീട്ട് (3) കെട്ടിടം ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	(1) പഞ്ചായത്തിൽ കെട്ടിടനികുതി (വസ്തു നികുതി) കരം അടച്ച രസീത് (2) 2011 ൽ വീടിന് നൽകിയിരിക്കുന്ന വാർഡും കെട്ടിടനമ്പരും എഴുതണം	അന്വേഷണത്തിന് വിധേയം	3 പ്രവർത്തി ദിവസം
9	വാസയോഗ്യമായ വീട് ഇല്ല എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (2) 2011–12 ലെ കെട്ടിടനമ്പർ സൂചിപ്പിക്കണം	ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. വി.ഇ.ഒ / എൻ.വി.ഇ.ഒ യിൽ നിന്നും ഭവന നിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം എന്നിവയ്ക്ക് ആനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റിയിട്ടില്ല എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	5 പ്രവർത്തി ദിവസം

10	വസ്തുനികുതി (കെട്ടിട നികുതി) അപ്പീൽ അപേക്ഷ	(1) നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിക്കണം (2) പുതുതായി നിശ്ചയിച്ച നികുതി അടച്ച രസീതിന്റ പകർപ്പ്	കെട്ടിട നമ്പർ നൽകി, ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ ധനകാര്യസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുക. അന്വേഷണത്തിനും, ധനകാര്യസമിതി തീരുമാനത്തിനും വിധേയം	ഇല്ല	30 ദിവസം
11	വസ്തുനികുതി (കെട്ടിട നികുതി) ഒഴിവാക്കൽ	(1) നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കുക (2) മാർച്ച്, സെപ്റ്റംബർ മാസങ്ങളിൽ അപേക്ഷിക്കുക) (തുടർന്ന് വരുന്ന അർദ്ധവർഷത്തേക്ക് ഒഴിവ് ലഭിക്കുന്നതിന്)	(1) നികുതി അടച്ച് തീർത്തിരിക്കണം (2) സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ ആദ്യ അർദ്ധവർഷത്തിൽ ഒഴിച്ച് ലഭിക്കാൻ മാർച്ചിലും സെപ്റ്റംബറിലും അപേക്ഷക്കുക (3) വസ്തു നികുതിയിൽ ഒരു തവണ ആറു മാസത്തേക്ക് ....% ഒഴിവ് ലഭിക്കുന്നു	ഇല്ല	30 ദിവസം
12	കെട്ടിടനികുതി ഒഴിവാക്കൽ വിമുക്ത ഭടന്മർ / വിമുക്തഭടന്റെ വിധവകൾക്കുള്ള താമസത്തിന് മാത്രം	(1) നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ – 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം. (2) ഉശരെവമൃഴല യീീസ, ജലിശെീ യീീസ അവയുടെ ശരിപ്പകർപ്പ് (3) കെട്ടിട നികുതി രസീത് (തന്നാണ്ട്)	(1) വിമുക്തഭടന്റ് / വിധവ. യുടെ ഉടമസ്ഥതയിലും താമസത്തിലുമുള്ള 2000 ചതുരശ്ര അടി വരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള താമസഗൃഹങ്ങൾക്ക് മാത്രം (2) ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെയും ആദ്യമാസം, പ്രസ്തുത വർഷം ഒഴിവ് ലഭിക്കാൻഅപേക്ഷിക്കുക	ഇല്ല	15 ദിവസം

13 (മ)	പൊട്ടിച്ചുകളഞ്ഞ കെട്ടിടത്തിന് വസ്തുനികുതി ഒഴിവാക്കി ലഭിക്കുന്നതിന്	(1) വെള്ളപേപ്പറിൽ വിശദമായ അപേക്ഷ അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിക്കുക (2) കെട്ടിടനമ്പരും വർഡും സൂചിപ്പിക്കുക (3) അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതുവരെ നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ രേഖ (പകർപ്പ്)	(1) അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായി അനുവദിക്കുന്നു	ഇല്ല	30 ദിവസത്തിനകം അറിയിക്കും
14	പൊതുപരാതികൾ	(1) വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ വിശദമായ അപേക്ഷ പരാതി സംബന്ധിച്ച പരമാവധി രേഖകൾ, വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം. (2) ഫോൺ നമ്പർ ചേർക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച ഉടൻ പരാതിക്കാരന് രസീത് നൽകുന്നു. സാധാരണ പരാതികളിൽ 15 ദിവസത്തിനകവും അന്വേഷണം വേണ്ട പരാതികളിൽ 30 ദിവസത്തിനകവും മറുപടി നൽകുന്നതാണ്.

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷനുകൾ, സഹായങ്ങൾ

15	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	(1) നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള രണ്ട് അപേക്ഷകൾ, ഫോട്ടോ ഒട്ടിച്ചത് (2) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ 2 കോപ്പി (3) റേഷൻ കാർഡിന്റെ 2 കോപ്പി (4) ആധാർ കാർഡിന്റെ 2 കോപ്പി (5) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (6) ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക് (7) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) വയസ്സ് – അപേക്ഷകന്റെ പ്രായം 60 വയസ്സിന് മുകളിലായിരിക്കണം (2) വരുമാനം – 100000/– ൽ താഴെ (3) താമസനില അപേക്ഷകൻ കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് വർഷക്കാലമായിട്ട് പഞ്ചായത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചുവരുന്ന ആളായിരിക്കണം (4) അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത് (5) മറ്റ് പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്	അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച് ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് അംഗീകാരത്തിന് പെൻഷൻ തുക അനുവദിക്കുന്നു	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം
16	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവാ/ വിവാഹ മോചിതർ)	(1) നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2) ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടത് സംബന്ധിച്ച രേഖ (വില്ലേജ് ആഫീസറിൽ നിന്നും) / ഏഴ് വർഷമായി ഭർത്താവിന്റെ അസാന്നിദ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (3) റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (4) തിരിച്ചറി.ൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (5) ആധാർകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	(1) വരുമാനം – കുടുംബ വരുമാനം 100000/– രൂപയിൽ പ്രതിവർഷം കവിയാൻ പാടില്ല (2) താമസനില – അപേക്ഷക കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് വർഷക്കാലമായിട്ട് പഞ്ചായത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചുവരുന്ന ആളായിരിക്കണം (3) അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത് (4) മറ്റ് പെൻഷൻ ആനുകൂല്യ	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനപ്രകാരം പ്രതിമാസ നിരക്കിൽ അനുവദിക്കുന്നു	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതണ്.

		(6) പുനർ : വിവാഹിതയല്ലായെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (7) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (8) ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് (9) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്		
17	വികലാംഗ പെൻഷൻ (ശാരീരിക – മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ	(1) നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2) അംഗവൈകല്യം സ്ഥിരീകരിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ശതമാനം കാണിച്ച്) (3) റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (4) ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (5) ആധാർകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (6) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (7) ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക്	(1) അപേക്ഷകൻ ബുദ്ധിമാന്ദ്യം ഉള്ളയാളോ / പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത ആളോ ആണെങ്കിൽ രക്ഷകർത്താവിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതും, ഗുണഭോക്താവിന് വേണ്ടി പെൻഷൻ സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്. (2) വരുമാനം അപേക്ഷകന് വരുമാനം ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. അല്ലെങ്കിൽ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 10000/– രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല (3) താമസനില അപേക്ഷകൻ കുറഞ്ഞത് 3 വർഷക്കാലമായിട്ട് പഞ്ചായത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചുവരുന്ന ആളായിരിക്കണം. (4) അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത് (5) മറ്റ് പെന്ഞഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനപ്രകാരം പ്രതിമാസ നിരക്കിൽ അനുവദിക്കുന്നു	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്

18	കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ	(1) നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2) റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (3) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (4) കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം (5) ആധാർകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (6) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (7) ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് (8) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) വയസ്സ് അപേശ്രകന് 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം (2) വരുമാനം അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 18000/- രൂപയിൽ കവിയരുത് (3) താമസനില അപേക്ഷകൻ കഴിഞ്ഞ 10 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിച്ചു വരുന്ന ആളായിരിക്കണം കർഷകതൊഴിലാളി എന്നാൽ 1. ഭൂഉടമയുടെ കീഴിൽ കാർഷികവൃത്തി മാത്രം ആശ്രയിച്ചുകഴിയുന്ന ആൾ 2. വാർദ്ധക്യമോ, ശേഷിക്കുറവോ കാരണം ഇപ്പോൾ കാർഷികവൃത്തി ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത് ആൾ 3. 1974-ലെ കർഷകതൊഴിലാളി നിയമപ്രകാരമുള്ള ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം (2002 മുതൽ മാത്രം ബാധകം) 4. അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത് 5. മറ്റ് പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനപ്രകാരം പ്രതിമാസ നിരക്കിൽ അനുവദിക്കുന്നു	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം താരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്.

19	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	(1) നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള രണ്ട് അപേക്ഷകൾ (2) എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 2 പകർപ്പ് (3) എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 2 പകർപ്പ് (4) നിലവിൽ വാങ്ങിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് വിതരണ കാർഡ് (5)റേഷൻ കാർഡിന്റെ 2 പകർപ്പ് (6) റ്റി.സി (7) ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ 2 പകർപ്പ് (8) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) പ്രായം 18 നും 35 നും ഇടയ്ക്ക് ആയിരിക്കണം (2) എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തി 3 വർഷം പൂർത്തിയായിരിക്കണം (അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് 2 വർഷം) (3) അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12000/- രൂപയിൽ കവിയരുത് (4) വിദ്യാർത്ഥി ആകരുത് (5) എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസ്സായിരിക്കണം (വികലാംഗർ / പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗം എന്നിവർക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി തോറ്റാലും അപേക്ഷിക്കാം) (6) എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ നിലവിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും 35 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. (7) പഞ്ചായത്ത് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ അനുവദിക്കുന്നതിനും ലഭ്യതക്കും വിധേയമായി പ്രതിമാസ നിരക്കിൽ വേതനം അനുവദിക്കുന്നു	ഇല്ല വിദ്യാർത്ഥി എന്നാൽ 1. സർക്കാർ – സർക്കാർ ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഔപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം നടത്തുന്നയാൾ 2. ആറുമാസ ക്കാലം വരെയുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പഠനം കെ.ജി.റ്റി.ഇ / കെ.ജി.സി.ഇ) ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് ഷോർട്ട് ഹാൻഡ് പഠനം എന്നിവയെ നിർവചനത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു. 3. സർക്കാർ അംഗീകാരമില്ലാത്ത കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്നവർ വിദ്യാർത്ഥി എന്ന നിർവചനത്തിൽപെടുന്നില്ല 4. പട്ടികജാതി വകുപ്പ് നടത്തുന്ന 2 ,3 മാസം ദൈർഘ്യ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്.

				മുള്ള സ്റ്റൈപ്പ ന്റോടെ പഠിക്കുന്ന വർക്കും ബാധക മല്ല	
20	സാധുക്കളായ വിധവക ളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവ ഹാത്തിനുള്ള ധനസഹായം	(1) നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ രണ്ട് അപേക്ഷകൾ (2) അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (3) വിവഹിതയാവുന്ന പെൺകുട്ടി യുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (4) റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (5) വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യ പത്രം (6) വിവാഹനിശ്ചയ സാക്ഷ്യപത്രം (7) വരന്റെ സമ്മതപത്രം (8) വില്ലേജാഫീസറിൽ നിന്നുമുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റോ പകർപ്പ്	1. കുടുംബ വർഷിക വരുമാനം 20000/- രൂപയിൽ താഴെ 2. കുടുംബവീതമായോ, മാതാ വിന്റെതായോ, പിതാവിന്റെതാ യോ, ഇഷ്ടദാനമായോ പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിൽ ഉള്ളത് (വസ്തു, ആഭരണം, പണം മുതലായവ ഉൾപ്പെടെ) 6000/- രൂപയിൽ കവിയാത്ത തുകയാണ് എന്ന സാക്ഷ്യ പത്രം 3. വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിച്ചിരി ക്കണം 4. കഴിഞ്ഞ 3 വർഷമായി പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമു ള്ളവരായിരിക്കണം	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 90 ദിവസത്തി നകം തീരുമാന മെടുത്ത് അപേ ക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്
21	50 വയസ്സിനുമുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹി തർക്കുള്ള പെൻഷൻ	(1) നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2) അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യ പത്രം (3) റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (4) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (5) ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി കാർഡിന്റെ	(1) കുടുംബ വാർഷിക വരു മാനം 100000/- രൂപയിൽ തഴെ (2) അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത് (3) മറ്റ് പെൻഷനുകൾ സ്വീകരി ക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 90 ദിവസത്തി നകം തീരുമാന മെടുത്ത് അപേ ക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്

		കോപ്പി (6) വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (7) ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി (8) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (9) ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക്			
		ലൈസൻസ്, രജിസ്ട്രേഷനുകൾ			
22	ഫാക്ടറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് /മെഷിനറി സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്	(1) അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2) നിശ്ചിത രൂപത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (3) വസ്തുനികുതി രസീത് പകർപ്പ് (4) വാടകചീട്ട് പകർപ്പ് (5) കെട്ടിടഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	1. സ്ഥലത്തിന്റെ / കെട്ടിടത്തിന്റെ രേഖ 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സൈറ്റ് പ്ലാനും 3. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ 4. മലിനീകരണ സാധ്യതയുള്ളതെങ്കിൽ പി.സി.ബി യിൽ നിന്നുള്ള കൺസന്റ് ടു എസ്റ്റാബ്ലിഷ്	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	45 ദിവസം
28 (മ)	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് അനുമതി	(1) അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2) നിശ്ചിത രൂപത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (3) മലിനീകരണ സാധ്യതയുണ്ടെങ്കിൽ പി.സി.ബി യിൽ നിന്നുള്ള കൺസന്റ്	2012 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്(ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കൽ	ചട്ടപ്രകാരം	30 ദിവസം (മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് അനുമതികൾ വേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ 45 ദിവസം)

23 (മ)	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമു കൾക്ക് ലൈസൻസ്	(1) അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2) നിശ്ചിത രൂപത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (3) മലിനീകരണ സാധ്യതയുണ്ടെങ്കിൽ പി.സി.ബി യിൽ നിന്നുള്ള കൺസന്റ്	2012 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്(ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കൽ	ചട്ടപ്രകാരം	30 ദിവസം (മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് അനുമതികൾ വേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ 45 ദിവസം)
24	പന്നി, പട്ടി എന്നിവ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	വാക്സിനേഷൻ നടത്തിയതിന് മൃഗഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 രൂപ	5 ദിവസം
25	പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുമതി	അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	കാലാകാലങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ ബൈലോ അംഗീകരിക്കുമ്പോൾ ആയതിന് വിധേയം	ചട്ടം / ബൈലോ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	14 ദിവസം
26	ങഏചഞഋഏട തൊഴിൽ കാർഡ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 3. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് കോപ്പി 4. ആധാർ കാർഡ്	ഇല്ല	14 ദിവസം
27	ട്യൂട്ടോറിയൽ, പാരമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	(1) അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2) നിശ്ചിത രൂപത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം	1. കെട്ടിടം വാടകയാണെങ്കിൽ വാടക കരാർ 2. മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജനം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം, സ്ഥലനാമ ബോർഡ്, ഭക്ഷ്യവസ്തു	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	15 ദിവസം

ക്കളുടെ വ്യാപാരം, പൊതുനി
ബന്ധനകൾ തുടങ്ങിയവ
സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം
ഹാജരക്കണം

ച.ആ അജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് സർക്കാർ നിയോഗിച്ച മിഷനായ ഹരിത കേരള മിഷന്റെ പ്രധാന വിഭാഗമായ ഹരിത കർമസേന അംഗങ്ങൾ നൽകുന്ന കാർഡിൽ യൂസർ ഫീ രേഖപ്പെടുത്തി പഞ്ചായത്തിൽ സേവനങ്ങൾക്കായി വരുമ്പോൾ ജനങ്ങൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : കൃഷി ഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ

ക്രമ നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം, സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യ മാക്കുന്ന സമ യപരിധി
1	പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കൃഷി നാശം സംഭവിച്ചതിനുള്ള നഷ്ട പരിഹാരം	നിർദിഷ്ടഫോറത്തിൽ 2 കോപ്പി അപേക്ഷ, റേഷൻകാർഡും നികുതി രസീതും	നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസ ത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം	ഇല്ല	ഫണ്ട് ലഭ്യമാ കുന്ന മുറയ്ക്ക്
2	കർഷക പെൻഷൻ തിരിച്ചറി യൽ കാർഡ്	അപേക്ഷ, ഫോട്ടോ 1, കരം അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് കോപ്പി	60 വയസ്സ് പൂർത്തീകരിച്ചിരി ക്കണം കൃഷി മുഖ്യതൊഴിൽ ആയിരിക്കണം, ആധാർകാർഡ്, റേഷൻകാർഡ് (കോപ്പി)	ഇല്ല	അഗ്രി, ഡവല പ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി പാസാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : വെറ്ററിനറി സർജൻ

1	പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ	വെറ്ററിനറി സർജനെ നേരിട്ട് പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ സമീപിക്കുക	ഇല്ല	15/– രൂപ (ഓമന മൃഗങ്ങൾക്ക് മാത്രം)	അതേ ദിവസം
2	പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	വെറ്ററിനറി സർജനെ നേരിട്ട് പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ സമീപിക്കുക	ഇല്ല	സൗജന്യം	അതേദിവസം
3	കന്നുകാലികളുടെയും പക്ഷികളുടെയും ഇൻഷുറൻസ്	വെറ്ററിനറി സർജനെ നേരിട്ട് പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ സമീപിക്കുക	ഇല്ല	സൗജന്യം	അതേദിവസം
4	ആന്റി റാബീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെറ്ററിനറി സർജനെ നേരിട്ട് പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ സമീപിക്കുക	ഇല്ല	15/– രൂപ (ഓമന മൃഗങ്ങൾക്ക് മാത്രം)	അതേദിവസം

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

1	ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ	ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കണം	ഇല്ല	ഒരു പ്രവൃത്തി ദിവസം
2	എസ്.എച്ച് ഗ്രൂപ്പിന് സ്വയം സഹായം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ	ബി.പി.എൽ സ്വയം സഹായ സംഘം ആയിരിക്കണം	ഇല്ല	90 ദിവസത്തിനകം
3	എസ്.സി / എസ്.റ്റി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് സ്വയം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ	ബി.പി.എൽ കുടുംബങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർ ആയിരിക്കണം	ഇല്ല	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ഫണ്ട് ലഭി

	തൊഴിൽ				ക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
4	ഐ .എ.വൈ പദ്ധതിയിൽ ഭവന നിർമ്മാണം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ	ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് ഗ്രാമസഭകൾ തിരഞ്ഞെടുത്ത് ഗുണഭോക്താക്കളായിരിക്കണം	ഇല്ല	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
5	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് നൽകുക	1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് 2. റേഷൻ കാർഡ് (ലഭ്യമാണെങ്കിൽ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ള വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഫീസ്	അതേ ദിവസം
6	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് നൽകുക	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ള വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഫീസ്	അതേ ദിവസം

അങ്കണവാടിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1	പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സു മുതൽ 6 വയസ്സുവരെ യുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അനൗപചാ രിക പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവനപരി ധിയിൽപ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടി യിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജ രാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
2	അങ്കണവാടി അനുപൂരക പോഷകാഹാര പരിപാടി	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവനപരി ധിയിൽപ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടി യിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജ രാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
3	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവനപരി ധിയിൽപ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടി യിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജ രാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
4	3 വയസ്സ് താഴെയുള്ള കുട്ടി കൾക്ക് അനുപൂരക പോഷകാ ഹാരം, വളർച്ച നിരീക്ഷണം, പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്, ആരോഗ്യപരിശോധന	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവനപരി ധിയിൽപ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടി യിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജ രാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
5	ഗർഭിണികൾ, പാലൂട്ടുന്ന അമ്മ	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ	അങ്കണവാടി സേവനപരി	സൗജന്യം	അങ്കണവാടി

	മാർ, ആരോഗ്യ പരിശോധന, ഗർഭിണികൾക്കായുള്ള റ്റി.റ്റി കുത്തിവയ്പ്പ്, അനുപൂരകപോഷകാഹാരം, ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം	ചെയ്യുക	ധിയിൽപ്പെട്ടവർ		യിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
6	11 നും 45 നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രികൾ , ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം, ഇരുമ്പുസത്തുള്ള ഗുളികയും അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം, ഗാർഹിക ചുറ്റുപാടിൽ കഴിവ് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനം, അനുപൂരക പോഷകാഹാരം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവനപരിധിയിൽപ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക്

കുടുംബശ്രീ വഴിയുള്ള സേവനങ്ങൾ

1	സേവന –ആശ്രയ പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളായി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നവർക്കുള്ള ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്നു
2	ടി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭവനപുനരുദ്ധാരണം, ഭവന നിർമ്മാണം, കക്കൂസ് നിർമ്മാണം, പഠനസഹായം എന്നിവയിൽ ധനസഹായം
3	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്

പ്രധാന വെബ്സൈറ്റുകൾ

Government of India	www.india.gov.in
Government of Kerala	www.kerala.gov.in
Local self Government Dept.	www.lsg.kerala.gov.in
Kerala State Planning Board	www.kerala.planningboard.org
Commissioner of Rural Development	www.crd.kerala.gov.in
Kudumbasree-State Poverty Eradication Mission	www.kudumbashree.org
Public Relaltions Department of Kerala	www.prd.kerala.gov.in
Kerala Institute of Local Administration (KILA)	www.kilaonline.org
Kerala Information Technology Mission	www.keralaitmission.org
Akshya-Gateway of Opportunities	www.akshya.net
Agriculatural Department	www.karshikakeralam.gov.in
Department of Animal Husbandry	www.ahd.kerala.gov.in
Information Kerala Mission	www.infokerala.org
Health & Family Welfare Department	www.arogyakeralam.gov.

ഹരിത കർമ്മസേന

പഞ്ചായത്തിന്റെ അജൈവമാലിന്യ
ശേഖരണ സേന

ജനങ്ങൾ സഹകരിക്കുക...........

പ്ലാസ്റ്റിക് കൈമാറുക............

യൂസർ ഫീ നൽകുക
മാലിന്യ മുക്ത പഞ്ചായത്തായി
തിടനാട് പഞ്ചായത്തിനെ
മാറ്റുക