മണിമല ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ 20261

പഞ്ചായത്താഫീസിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (അപേക്ഷകളിൽ ഫോൺ നമ്പർ എഴുതണം)					
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	കേരളത്തിലെവിടെയും റേഷൻ കാർഡിൽ പേരില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	Ksmart അപേക്ഷ	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
2	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	Ksmart അപേക്ഷ	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
3	തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	Ksmart അപേക്ഷ	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
4	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	Ksmart അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
5	പുനർ വിവാഹം കഴിച്ചിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	Ksmart അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട്ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999-ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	വീട്ടിൽ വെച്ച ജനന/മരണങ്ങളെ ഗൃഹനാഥനും, ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് ആണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ ആണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങൾ മാത്രം.	21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസം വരെ ലേറ്റ് ഫീ 2/- രൂപ	1) ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) 2) മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവർത്തി ദിവസം.
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം) (1969-ലെ ജനന- മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1969-ലെ ജനന- മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	(1) കുട്ടിയ്ക്ക് 6 വയസ്സ് വരെ (2) 6 വയസ്സിനു മേൽ	5 രൂപാ കോർട്ടുഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, മാതാപിതാക്കൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ജനനക്രമ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, മാതാപിതാക്കളുടെ ഐ.ഡി. കാർഡിന്റെ കോപ്പി	രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം സൗജന്യം. തുടർന്ന് 5 രൂപാ ലെയ്റ്റ്ഫീ ,15 വർഷത്തിനു ശേഷം പേര് ചേർക്കാൻ കഴിയില്ല.	1) 7 പ്രവർത്തി ദിവസം. 2) അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ട അപേക്ഷകളിൽ ചീഫ്/ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭ്യമായതിനുശേഷം 7 പ്രവർത്തി ദിവസം.
3	ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	Ksmart അപേക്ഷ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജനന മരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളു.	തെരച്ചിൽ ഫീ. ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2/-രൂപാ. പകർത്തൽ ഫീ. 5/- രൂപ	1) 12-ാം വകുപ്പ്പ്രകാരമുള്ള ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻദിവസം. 2) മറ്റുള്ളവ 3 പ്രവർത്തി ദിവസം
4	ജനനം/ മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) Ksmart അപേക്ഷ	ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, സംഭവം നടന്ന സമയത്തെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.	തെരച്ചിൽ ഫീ. ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2/- രൂപാ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ. 2/-രൂപാ	7 ദിവസം

5	ജനനം/മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969–ലെ കേരള ജനന – മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	1. താമസിച്ചതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (ജില്ല ജനന–മരണരജിസ്ട്രാർക്ക്/ആർ.ഡി.ഒ. യ്ക്ക് 2. അപേക്ഷകൻ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ഒപ്പിട്ട സത്യവാങ്മൂലം 3. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് 2 കോപ്പി 4. ജനനം മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മുപ്പത് ദിവസത്തിനുശേഷം 1 വർഷം വരെ .ഡി.ഡി.പി. ഒരു വർഷത്തിനു മുകളിൽ ആർ.ഡി.ഒ. യുടെ അനുമതി.	30 ദിവസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ 5/–രൂപ, 1 വർഷത്തിനുമുകളിൽ 10/–രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം.
6	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	ജനന രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം.	കുട്ടിയുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ദത്തെടുക്കൽ അനുവദിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ/അഡോപ്ഷൻ ഡീഡിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അംഗീകൃത അഡോപ്ഷൻ ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ/ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം.	ജനന തീയി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. 30 ദിവസം വരെ 2/–രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. ഒരു വർഷം വരെ 5/–രൂപ ലേറ്റ് ഫീ അതിനുശേഷം 10/–രൂപ.	
7	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ ഇന്ത്യയിൽസ്ഥിരതാമസമാക്കണമെന്ന് ഉദ്ദേശ്യത്തോടു കൂടി തിരിച്ചു എത്തിയാൽ കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തിയ തീയതി മുതൽ 60 ദിവസ ത്തിനകം അവരുടെ ഇന്ത്യയിലെ താമസ സ്ഥലത്തെ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷി ക്കണം. 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേ ഷൻ ആക്റ്റ് വകുപ്പ് 13 (2), 13(3) അനു സരിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേ ണ്ടതാണ്.	1956 ലെ സിറ്റിസൺ (ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഇന്ത്യൻ പൗരൻമാരുടെ ഇന്ത്യയ്ക്ക് വെളിയിലുള്ള എല്ലാ ജനനവും മരണവും ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്റികളിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കുട്ടിയുടെ ജനനം സംബന്ധിച്ച് രേഖയോടൊപ്പം ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു വെന്ന് സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കണം.	ഇന്ത്യയിലെ ത്തി 60 ദിവസംവരെ സൗജന്യം. അതുകഴിഞ്ഞാൽ ജനന തീയതിമുതൽ 5 രൂപ. ലേറ്റ് ഫീ. അതിനുശേഷം 10 രൂപ.	

പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

A. – 45 ദിവസത്തിനകം

1. ksmart - അപേക്ഷ, വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം
2. ഫോം നമ്പർ 1 – (2 കോപ്പി)
3. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (SSLC/ Driving License/ Birth Certificate/ Passport/ Pan Card)
4. വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച സമുദായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോപ്പി –1)
5. ഫോട്ടോ – 2 കോപ്പി
6. ഫീസ് 120/– രൂപ

B - 45 ദിവസം മുതൽ 5 വർഷം വരെ

1. Form No.II – 1 copy
2. ഫീസ് – 120/– രൂപ
3. ഫൈൻ – 100/– രൂപ

(A – യിൽ പറയുന്ന 6 രേഖകൾക്കും പുറമെ)

C – 5 വർഷത്തിനു ശേഷം

1. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് Deputy Director) ക്ക് ksmart അപേക്ഷ
2. Form No. I – 3 copy (ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്)
3. Form No. II – 2 copy (ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്)
4. ഫൈൻ – 250/- രൂപ
5. ഫോട്ടോ – 4 കോപ്പി

ബാക്കിയുള്ള എല്ലാ രേഖകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 2 പകർപ്പ് വീതം വേണം.

പൊതുവായ നിർദ്ദേശം

1. ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് വേണം. അല്ലാത്തപക്ഷം ഒറിജിനൽ ഹാജരാക്കണം.
3. വിവാഹം നടന്ന പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി അതിർത്തിയിൽ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ കഴിയുകയുള്ളു.

കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (പെർമിറ്റ്/ക്രമവത്ക്കരണം)

8	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്	1. Ksmart - അപേക്ഷ 2. പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ നിർദ്ദിഷ്ട വലിപ്പത്തിൽ അംഗീകൃത എൻജിനീയർ തയ്യാറാക്കിയത് 3 പകർപ്പ്. 3 വില്ലേജിൽ കരംകെട്ടിയ രസീത് (തന്നാണ്ട്), കൈവശാനുഭവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (6 മാസ കാല യളവിനുള്ളിൽ എടുത്തത്) 4. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 5. സർവ്വെ/റീസർവ്വെ നമ്പരിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ വില്ലേജ് ആഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രം. 6. ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച്–വില്ലേജ് (അസ്സൽ)	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും 3 മണിവരെ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.	**100㎡ വരെ-150/-രൂപ** **100㎡ മുതൽ 300㎡ വരെ - 500/-രൂപ** **300㎡ ന് മുകളിൽ -2000/- രൂപ**	15 പ്രവർത്തി ദിവസം

9	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	Ksmart അപേക്ഷ	2011–ൽ വീടിനു നല്കിയിരിക്കുന്ന വാർഡും കെട്ടിട നമ്പരും എഴുതണം	ഇല്ല	3 പ്രവർത്തി ദിവസം
10	കെട്ടിട നികുതി രജിസ്റ്ററിൽ താമസക്കാരനായി പേര് ചേർക്കുന്ന തിനുള്ള അപേക്ഷ	Ksmart അപേക്ഷ	1) പഞ്ചായത്തിൽ കെട്ടിട നികുതി കരം അടച്ച രസീത്. 2) 2011–ൽ വീടിനു നല്കിയിരിക്കുന്ന വാർഡും കെട്ടിടനമ്പരും എഴുതണം.	ഇല്ല	3 പ്രവർത്തി ദിവസം
11	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	Ksmart അപേക്ഷ	1) കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 2) പഞ്ചായത്തിൽ കെട്ടിട നികുതി കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 3) 2011–ൽ വീടിനു നല്കിയിരിക്കുന്ന വാർഡും കെട്ടിടനമ്പരുംഎഴുതണം. 4) റേഷൻകാർഡ്/തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ ആധാർ കാർഡ് (പകർപ്പ്) 5) വാടകയ്ക്ക് ആണെങ്കിൽ വാടക വീടിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
12	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	1. Ksmart അപേക്ഷ 2. വസ്തു കൈമാറിയത് സംബന്ധിച്ചഅസ്സൽ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. കൈവശാനുഭവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. വില്ലേജിൽ ഭൂനികുതി (തന്നാണ്ട്) അടച്ച രസീതിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്. 5. മുൻഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം/ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ആധാരത്തിൽ കെട്ടിട നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.	1) പഞ്ചായത്തിൽ കെട്ടിട നികുതി കരം അടച്ച രസീത്. 2) 2011–ൽ വീടിനു നല്കിയിരിക്കുന്ന വാർഡും കെട്ടിട നമ്പരും എഴുതണം. വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന ഗതിയിൽ 3 മാസത്തിനകം പേരു മാറ്റാത്ത പക്ഷം 500/–രൂപ പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്.	ഇല്ല	45 പ്രവർത്തി ദിവസം
13	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ (600 S. feet താഴെയുള്ളവീടുകൾക്ക്	Ksmart അപേക്ഷ	അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.	ഇല്ല	30 പ്രവർത്തി ദിവസം
14	വാസയോഗ്യമായ വീട് ഇല്ല എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	Ksmart അപേക്ഷ	ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. വി.ഇ.ഒ.യിൽ നിന്നും ഭവനനിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം എന്നിവയ്ക്ക് ആനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റിയിട്ടില്ല എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	ഇല്ല	5 പ്രവർത്തി ദിവസം
15	കെട്ടിട നികുതി അപ്പീൽ അപേക്ഷ	Ksmart അപേക്ഷ	കെട്ടിട നമ്പർ നൽകി, നികുതി അടച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. (ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക്)	ഇല്ല	30 ദിവസം

16	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ (കെട്ടിടം പൊളിച്ചു നീക്കംചെയ്തതിനു ശേഷം)	Ksmart അപേക്ഷ	തൻ വർഷം വരെ നികുതി അടച്ച് തീർത്തിരിക്കണം	ഇല്ല	30 ദിവസം
17	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ വിമുക്ത ഭടന്മാർ/ ആശ്രിതർക്കുള്ള താമസത്തിനു മാത്രം. ഒരു .കെട്ടിടത്തിന് മാത്രം.	(1) നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	1) പുതുക്കുന്നതിന് 5 വർഷത്തിലൊരിക്കൽ Ksmart അപേക്ഷ 2) Discharge book, Pension bookഇവയുടെ ശരിപ്പകർപ്പ് 3) കെട്ടിട നികുതി രസീത് (തന്നാണ്ട്) 4) ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രസീത് 5) എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് 31–ന് മുമ്പായി സാക്ഷ്യപത്രം നൽകണം.	ഇല്ല	30 ദിവസം
18	ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കന്നതുമൂലം കെട്ടിട നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ.	Ksmart അപേക്ഷ. കെട്ടിടനമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം മുതലുള്ളത് അടച്ച് തീർക്കണം.	ഏതെങ്കിലും അർദ്ധ വർഷത്തിൽ 60 ദിവസമോ. അതിൽ കൂടുതലോ ഒഴിഞ്ഞും വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതെയും കിടന്നിട്ടു ണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം. ഒരു പ്രത്യേക തീയതി മുതൽ കെട്ടിടം ഒഴിയുകയും വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതി രിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് സെക്രട്ടറിക്ക് മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കണം. നോട്ടീസിന്റെ കാലാവധിഅതുകൊടുക്കുന്ന അർദ്ധ വർഷത്തേ യ്ക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.		

കെട്ടിട നമ്പർ ഇടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ.

1. Ksmart
2. അപേക്ഷ
3. ഫോറം നമ്പർ 2 ൽ ഉള്ള റിട്ടേൺ
4. അനുവദിച്ച പെർമിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്ലാൻ ഇവയുടെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം.
5. കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
6. വില്ലേജ് നികുതി രസീത് (തന്നാണ്ട്).
7. Cess അടച്ച രസീത് (Kerala Bulding & other Construction worker Welfare Board)
8. ലൈസൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
9. അപേക്ഷ, ഫോറം നമ്പർ 2, കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവയിൽ അപേക്ഷകൻ പേരെഴുതി ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം.
10. 60 m^2 നു താഴെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് ആവശ്യമാണ്.
11. കംപ്ലീഷൻ പ്ലാനിലും കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലും ലൈസൻസി ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം.
12. ഒറ്റ തവണ നികുതി അടവാക്കുന്നതിന് റവന്യൂവകുപ്പിൽറിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ രേഖ, രസീതിന്റെ പകർപ്പ് (100 m^2 ന് മുകളിൽ – under Kera Building Tax Act 1975)

കുറിപ്പ്

(1) 01.04.2011 മുതൽ പുതിയ വസ്തുനികുതി ചട്ടങ്ങൾ ബാധകമായതിനാൽ കെട്ടിടം ഉടമസ്ഥതയിലെ മാറ്റം, കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുനീക്കം ചെയ്യൽ എന്നിവ മൂന്ന് മാസത്തിനകം പഞ്ചായത്തിൽ അറിയിക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ 500/– രൂപ പിഴ ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.

(2) പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് നിയമാനുസൃത പെർമിറ്റ് എടുക്കാതെയുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

19	പൊതു പരാതികൾ	(1) Ksmart അപേക്ഷ	ഇല്ല	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച ഉട പരാതിക്കാരന് രസ് നൽകുന്നു. സാധാരണ പരാതികളിൽ 15 ദിവസത്തിനകവും, അന്വേഷണം വേണ്ട പരാതികളിൽ 30 ദിവസ ത്തിനകവും മറുപടി നൽകുന്നതാണ്.

20	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	1) Sevana Pension online അപേക്ഷകൾ – 1 എണ്ണം 2) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ 1 കോപ്പി 3) റേഷൻ കാർഡിന്റെ 1 കോപ്പി 4) ആധാർ കാർഡിന്റെ 1 കോപ്പി 5) ഒരു ലക്ഷത്തിനു താഴെയുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്കിന്റെ 2 കോപ്പി (ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക്) 8) ഫോട്ടോ – 1 എണ്ണം	**1. വയസ്സ്** * അപേക്ഷകന്റെ പ്രായം 60 വയസ്സിന് മുകളിലായിരിക്കണം **2. വരുമാനം –** 1 ലക്ഷത്തിന് താഴെ ആയിരിക്കണം (GO (MS) 8/2015), (SJD 12.02.2015) **3. താമസനില** *. അപേക്ഷകൻകുറഞ്ഞത്മൂന്ന് വർഷക്കാലമായിട്ട് പഞ്ചായത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചുവരുന്ന ആളായിരിക്കണം * അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത്. * **ഇരുനില വീട്, കാർ, 2 ഏക്കറിൽ അധികം വസ്തു ഉള്ളവർ ആകരുത്.** ***താമസിക്കുന്ന ഭവനത്തിൽ എയർ കണ്ടീഷണർ പാടില്ല, താമസിക്കുന്ന ഭവനത്തിൽ 1000സി.സി. യിൽ അധികമുള്ള ടാക്സി ഒഴികെയുള്ള വാഹനം പാടില്ല.യാചകവൃത്തി തൊഴിലാക്കിയ ആളാകരുത്.**	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്.
21	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവാ/വിവാഹ മോചിതർ)	(1) Sevana Pension online അപേക്ഷ – 1 (2) ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടതു സംബന്ധിച്ച രേഖ (വില്ലേജ് ആഫീസറിൽ നിന്നും)/ ഏഴുവർഷമായി ഭർത്താവിന്റെ അസാന്നിദ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (3) റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (4) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (5) ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (6) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി (ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക്) (7) ഫോട്ടോ 1 എണ്ണം (8) പുനർവിവാഹം സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തുക.	**1. വരുമാനം** * കുടുംബ വരുമാനം പ്രതിവർഷം 1,00,000/- രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. (GO(MS)8/2015), (SJD 12.02.2015) **2. താമസനില–**അപേക്ഷകൻ കുറഞ്ഞത് 2 വർഷക്കാല മായിട്ട് പഞ്ചായത്തിൽ തുടർച്ച യായി താമസിച്ചു വരുന്ന ആളായിരിക്കണം. * അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത്. * ഇരുനില വീട്, കാർ, 2 ഏക്കറിൽ അധികം വസ്തു ഉള്ളവർ ആകരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്.	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകാവുന്നതാണ്

22	ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള പെൻഷൻ (ശാരീരിക–മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)	(1) Sevana Pension online അപേക്ഷ. (2) അംഗവൈകല്യം സ്ഥിരീകരിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ശതമാനം കാണിച്ച്) (40% മുതൽ) (3) റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (4) ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (5) ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (6) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി (ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക്) (7) ഫോട്ടോ 1 എണ്ണം (8) അന്ധർ– ലെൻസ് 6/6 or 20/200 അധികരിക്കരുത് (9) ബധിരർ – 90 ഡെസിബെല്ലിൽ കുറയരുത് (10) മാനസികം – I.Q. 50–ൽ താഴെ	**1. വയസ്സ്** * പ്രായപരിധി ഇല്ല * അപേക്ഷകൻ ബുദ്ധിമാന്ദ്യം ഉള്ള ആളോ/പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത ആളോ ആണെങ്കിൽ രക്ഷകർത്താവിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതും, ഗുണഭോക്താവിനുവേണ്ടി പെൻഷൻ സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്. **2. വരുമാനം** * കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം പഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്ത് 1,00,000/– രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. (GO(MS)8/2015), (SJD 12.02.2015) **3. താമസനില** അപേക്ഷകൻ കുറഞ്ഞത് 2 വർഷക്കാലമായിട്ട് പഞ്ചായത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചുവരുന്ന ആളായിരിക്കണം. * അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത്.യാചകവൃത്തി ചെയ്യുന്നവരായിക്കരുത്.	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകാവുന്നതാണ്.

23	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	1. Sevana Pension online അപേക്ഷ. 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 3. തിരിച്ചറിയിൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 4. കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം. 5. അംശാദായം അടച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് 6. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 7. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി (ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക്) 8. ഫോട്ടോ 1 എണ്ണം 9. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസം ആണെന്ന രേഖ. 10. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നരേഖ 11. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടു മുൻപ് 10 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസം ആണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	I. **വയസ്സ്** * അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം II. **വരുമാനം** * അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്. III. **താമസനില** * അപേക്ഷകൻ കഴിഞ്ഞ 10 വർഷ മായി കേരളത്തിൽ താമസിച്ചു വരുന്ന ആളായിരിക്കണം. (കർഷകത്തൊഴിലാളി എന്നാൽ * 1. ഭൂഉടമയുടെ കീഴിൽ കാർഷിക വൃത്തി മാത്രം ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന ആൾ * 2. വാർദ്ധക്യമോ, ശേഷിക്കുറവോ കാരണം ഇപ്പോൾ കാർഷിക വൃത്തി ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത ആൾ * 3. 1974 -ലെ കർഷകത്തൊഴിലാളി നിയമപ്രകാരമുള്ളക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം. (2002 മുതൽ മാത്രം ബാധകം) * അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത് * തോട്ടം തൊഴിലാളി നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തൊഴലാളിക്ക് അർഹതയില്ല * വൃദ്ധർക്കോ രോഗബാധിതർക്കോ വേണ്ടി നടത്തുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ താമസിക്കുന്നവർക്ക് അർഹതയില്ല	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകാവുന്നതാണ്.

24	50 വയസ്സിനുമുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	1) Sevana Pension online അപേക്ഷ 2) അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 3) റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5) ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി കാർഡിന്റ കോപ്പി 6) വയസ്സുതെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7) ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 8) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി (ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക്) 9) ഫോട്ടോ 1 എണ്ണം	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000/- രൂപയിൽ താഴെ. * അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത് അവിവാഹിതയായ അമ്മമാർക്ക് ലഭിക്കും. 1 വർഷം കൂടുമ്പോൾ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും, ഐ.ഡി. പ്രൂഫും നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം.	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്

25	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	1) Ksmart - അപേക്ഷ 2) എസ്.എസ്. എൽ.സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 1 പകർപ്പ് 3) എംപ്ലോയിമെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 1 പകർപ്പ് 4) നിലവിൽ വാങ്ങിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് വിതരണ കാർഡ് 5) റേഷൻ കാർഡിന്റെ 1 പകർപ്പ്. 6) റ്റി.സി. 7) ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ 1 പകർപ്പ്. 8) ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി തദ്ദശേ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും താമസം മാറുമ്പോൾ പുതിയ തദ്ദേശസ്ഥാപന ത്തിൽ 1 മാസത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	1. പ്രായം 18 നും 35 നും ഇടയ്ക്ക് ആയിരിക്കണം . എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തി 3 വർഷം പൂർത്തിയായി രിക്കണം. (അംഗവൈകല്യമുള്ള വർക്ക് 2 വർഷം) 2. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 12000/- രൂപയിൽ കവിയരുത് (പ്രതിമാസം 100/- രൂപയിൽ കവിയരുത്) 3. വിദ്യാർത്ഥി ആകരുത് 4 എസ്. എസ്. എൽ. സി പാസ്സായിരിക്കണം (വികലാംഗർ/പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗം എന്നിവർക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി. തോറ്റാലും അപേക്ഷിക്കാം) 5. എംപ്ലോയിമെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ നിലവിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും 35 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. 6. രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസലായവർ ക്ക് പുനർരജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തിയാക്കണം.	ഇല്ല. വിദ്യാർത്ഥി എന്നാൽ * സർക്കാർ/ സർക്കാർഇതര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഔപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം നടത്തുന്നയാൾ * ആറുമാസക്കാലം വരെയുള്ള കമ്പ്യൂ ട്ടർ പഠനം, കെ.ജി. റ്റി.ഇ/ കെ.ജി.സി.ഇ. ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് ഷോർട്ട് ഹാൻഡ് പഠനം ഇവയെ നിർവചനത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി യിരിക്കുന്നു. * സർക്കാർ അംഗീകാരമില്ലാത്ത കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്നവർ വിദ്യാർത്ഥി എന്ന നിർവചനത്തിൽ പെടുന്നില്ല * ഹരിജന ക്ഷേമ വകുപ്പ് നടത്തുന്ന 2-3 മാസം ദൈർഘ്യമുള്ള (സ്റ്റൈപ്പ ന്റോടെ പഠിക്കുന്ന വർക്കും ബാധകമല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്
26	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	1) Sevana Pension online അപേക്ഷകൾ. 2) അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3) വിവാഹിതയാവുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നരേഖ. 4) റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 5) വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 6) വിവാഹ നിശ്ചയ സാക്ഷ്യപത്രം. 7) വരന്റെ സമ്മതപത്രം. ഒിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് 8) ഭർത്താവ് കാണാതായ/ ഉപേക്ഷിച്ചവർ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റെ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം 9) അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർ വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (10) വിവാഹ മോചനം നേടിയവർ കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്.	1. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 200000/- രൂപയിൽ താഴെ. 2 കുടുംബവീതമായോ, മാതാവിന്റേതായോ, പിതാവിന്റേതായോ, ഇഷ്ടദാനമായോ പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിൽ ഉള്ളത് (വസ്തു,ആഭരണം, പണം മുതലായവ ഉൾപ്പെടെ) 50,000/- രൂപയിൽ കവിയാത്ത തുകയാണ് എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം. 3. വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം. 4. കഴിഞ്ഞ മൂന്ന് വർഷമായി പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ള വരായിരിക്കണം. 5. വിവാഹത്തിനു ശേഷം 1 വർഷ ത്തിനകം മാപ്പപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.(ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചവരുടെ പെൺമക്കൾക്കും,ഭർത്താവ് കാണാതായവരുടെ പെൺമക്കൾക്കും, അവിവാഹിതരായ അമ്മമാരുടെ പെൺമക്കൾക്കും അപേക്ഷിക്കാം)	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്

27	വ്യവസായങ്ങളും, ഫാക്ടറികളും , വ്യാപാരങ്ങളും സംരംഭക പ്രവർത്ത നങ്ങളും മറ്റ് സേവന ങ്ങളും ആരംഭി ക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	Ksmart - അപേക്ഷ	പുതുതായി ആരംഭിക്കാൻ – കെട്ടിടയുടമയുമായുള്ള വാടക കരാറിന്റെ പകർപ്പ്, സമ്മതപത്രം, ഹരിതകർമ്മസേന യൂസർ ഫീ കാർഡ്, ഫോറം 3എ സാക്ഷ്യപതപ്രം (പുതുക്കൽ)	ചട്ടം അനുശാസി ക്കുന്ന വിധം	30 ദിവസം
28	ഫാക്ടറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്	Ksmart - അപേക്ഷ	1. സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ.കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനുംസൈറ്റ് പ്ലാനും. 2. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.	(do)	30 ദിവസം
29	പന്നി, പട്ടി, എന്നിവ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. Ksmart - അപേക്ഷ 1. വാക്സിനേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. പ്രായം , നിറം എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം.	കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തിയ മൃഗഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 രൂപ	15 ദിവസം
30	പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുമതി	Ksmart അപേക്ഷ	കാലാകാലങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	ഫീസ് അടച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം
31	തൊഴിൽ കാർഡ്	Ksmart അപേക്ഷ	1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 2. റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പി	ഇല്ല	14 ദിവസം
32	ട്യൂട്ടോറിയൽ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	Ksmart -ുള്ള അപേക്ഷ. സ്ഥാനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുൻപ് നൽകണം.	1. സത്യവാങ്മൂലം. 2. കെട്ടിടം വാടകയാണെങ്കിൽ വാടക കരാർ 3. മലിന്യനിർമ്മാർജ്ജനം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം,സ്ഥലനാമ ബോർഡ്, ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കളുടെ വ്യാപാരം, പൊതുനിബന്ധനകൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കണം.	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	30 ദിവസം
33	**മണിമല പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നു ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ**				

	ഔട്ട് പേഷ്യന്റ് വിഭാഗം **1.** ജനറൽ ഒ.പി. വൃദ്ധരോഗീ പരിചരണം	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം	മുൻ ചികിത്സാ രേഖ (ഉണ്ടെങ്കിൽ) പരിശോധനയ്ക്കായി കാണിക്കണം	1 രൂപ	അതേദിവസം തന്നെ
	2. സ്പെഷ്യാലിറ്റി വിഭാഗം സാന്ത്വന പരിപാലനം	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം	മുൻ ചികിത്സാ രേഖ (ഉണ്ടെങ്കിൽ) പരിശോധനയ്ക്കായി കാണിക്കണം	1 രൂപ	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും
	3. പ്രഷർ,ഷുഗർ തുടങ്ങിയ രോഗങ്ങൾക്കുളള ചികിത്സ	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം	മുൻ ചികിത്സാ രേഖ (ഉണ്ടെങ്കിൽ) പരിശോധനയ്ക്കായി കാണിക്കണം	1 രൂപ	എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചയും
	4. കിടത്തി ചികിത്സാ വിഭാഗം	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം	മുൻ ചികിത്സാ രേഖ (ഉണ്ടെങ്കിൽ) പരിശോധനയ്ക്കായി കാണിക്കണം	1 രൂപ	അതേ ദിവസം തന്നെ
	5. ഗർഭിണികൾക്ക് പരിശോധന	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം	മുൻ ചികിത്സാ രേഖ (ഉണ്ടെങ്കിൽ) പരിശോധനയ്ക്കായി കാണിക്കണം	1 രൂപ	എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ചയും
	6. വയറിളക്കരോഗത്തിന് ഒ.ആർ.എസ്.പായ്ക്കറ്റ് വിതരണം, മലമ്പനി രോഗനിയന്ത്രണവും, രക്ത സാമ്പിൾ പരിശോധനയും, കോപ്പർ ടി നിക്ഷേപം	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം	മുൻ ചികിത്സാ രേഖ (ഉണ്ടെങ്കിൽ) പരിശോധനയ്ക്കായി കാണിക്കണം	1 രൂപ	അതേ ദിവസം തന്നെ
	7. കുട്ടികൾക്ക് പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം	മുൻ ചികിത്സാ രേഖ (ഉണ്ടെങ്കിൽ) പരിശോധനയ്ക്കായി കാണിക്കണം	പ്രത്യേക ഫീസ് ഇല്ല	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും
	8. നേത്രപരിശോധന	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം	മുൻ ചികിത്സാ രേഖ (ഉണ്ടെങ്കിൽ) പരിശോധനയ്ക്കായി കാണിക്കണം	1 രൂപ	മാസത്തിലെ അവസാന വെള്ളിയാഴ്ച
	9. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഡോക്ടർക്ക് നേരിട്ട് ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഫോം സഹിതം	തിരച്ചറിയൽ കാർഡോ, മുൻ ചികിത്സാ രേഖകളോ പരിശോധനയ്ക്കായി കാണിക്കണം	100 രൂപ ഫീസ് നൽകുക	അതേ ദിവസം തന്നെ
	10. ഹോട്ടൽ, മാർക്കറ്റ്, വ്യാപാരങ്ങൾ മുതലായവയുടെ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള ഹെൽത്ത് കാർഡ്	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നല്കുക.	ഫോട്ടോ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് മുതലായവ സമർപ്പിക്കണം	മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിലേയ്ക്ക് 100/- രൂപഅടയ്ക്കുക	2 ദിവസത്തിനകം

	11. ഒ.ആർ.എസ്. പായ്ക്കറ്റ് വിതരണം, കൂത്താടി ഭോജ്യ മത്സ്യ വിതരണം, കുടിവെള്ള ശുചീകരണത്തിനുള്ള ബ്ലീച്ചിംഗ് പൗഡർ, എൻ.എസ്.വി. ആരോഗ്യ ബോധവൽ ക്കരണം, നിരോധ്, ഗർഭനിരോധന ഗുളിക വിതരണം	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം	രേഖകൾ ആവശ്യമില്ല	1 രൂപ	അതേ ദിവസം തന്നെ
	12. സാന്ത്വന പരിചരണവും, ഭവന സന്ദർശനവും		പി.എച്ച്.സി. യിൽ നിന്നും നേരിട്ട്		ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസം
34	❖ **മണിമല ഹോമിയോ ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**				
	1) ജനറൽ ഒ.പി.	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം	മുൻ ചികിത്സാ രേഖ (ഉണ്ടെങ്കിൽ) പരിശോധനയ്ക്കായി കാണിക്കണം.	ആശുപത്രി വികസനസമിതി തീരുമാനിക്കും പ്രകാരം	അതേ ദിവസം തന്നെ
	2) ജനിവിജയ സ്പെഷ്യാലിറ്റി വിഭാഗം	,, ,,	മുൻ ചികിത്സാ രേഖകൾ കാണിക്കണം. ബുക്കിംഗ് എടുക്കണം	,,	ബുക്കിംഗ് നൽകുന്ന ദിവസം
	3) ജനിവിജയ സൈക്കോളജിസ്റ്റിന്റെ സേവനം, I.Q. Test മുതലായവ	,, ,,	മുൻ ചികിത്സാ രേഖകൾ കാണിക്കണം. ബുക്കിംഗ് എടുക്കണം	,,	തിങ്കൾ, ശനി ദിവസങ്ങളിൽ ബുക്കിംഗ് പ്രകാരം
	4). ജനിവിജയ കിടപ്പുരോഗികൾക്ക് ഭവന സന്ദർശനം, സാന്ത്വന പരിചരണം.	,, ,,	ആരോഗ്യ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ വഴിയോ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ വഴിയോ	,,	ബുക്കിംഗ് നൽകുന്ന ദിവസം സൈക്കോള ജിസ്റ്റ് കൂടിയായ ഹോമിയോ ഡോക്ടർ ആരോഗ്യ സന്നദ്ധ പ്രവർത്ത കരോടും, ജനിവിജയ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കു മൊപ്പം ഭവനം സന്ദർശിക്കും.

	5) മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫോം എടുക്കണം.	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡോ മുൻചികിത്സാ രേഖകളോ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം.	,,	അതേ ദിവസം തന്നെ
	6) ജനിവിജയ ബോധവത്കരണം ക്ലാസ്സുകളും, ക്യാമ്പുകളും	ജനപ്രതിനിധികളുടെ നിർദ്ദേശം	സൗജന്യമായി വേദി ലഭ്യമാക്കണം, മൂൻ ചികിത്സാ രേഖകൾ കാണിക്കണം. ആരോഗ്യ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ വഴിയോ ജനിവിജയ കോ- ഓർഡിനേറ്റർമാർ വഴിയോ ബുക്കിംഗ് എടുക്കണം.	ഇല്ല	ക്ലാസ്സ് എടുക്കുന്നവരുടെ ലഭ്യതയും, ഡിസ്പെൻസറിയിലെ ജോലിത്തിരക്കും ക്രമീകരിക്കാൻ പറ്റും വിധം സമയം ലഭ്യമാക്കും
35	❖ **ആയൂർവ്വേദ ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**				
	1) ഒ.പി.ചികിത്സയും ഔഷധവും ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച്	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം		2/- രൂപ	അതേ ദിവസം തന്നെ
	2) ചികിത്സാ സംബന്ധമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഡോക്ടർ നേരിട്ട്	ഒ.പി. രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ളവർക്ക് മാത്രം	ഫീസ് സൗജന്യം	
	3) വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഡോക്ടർ നേരിട്ട്	നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയം	,,	
	4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മറ്റ് ആരോഗ്യ പദ്ധതികൾ	നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയം	നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയം		
36	❖ **കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**				
	1) വിള ഇൻഷ്വറൻസ്	കൃഷി ഭവനിൽനിന്നും സൗജന്യമായി അപേക്ഷ ലഭിക്കും	വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥത കൈവശം സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ ശരി പകർപ്പ്	ഓരോ വിളയ്ക്കും സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രീമിയം തുക.	
	2)വിവിധ വിളകൾക്കായി സർക്കാർ കാലാ കലങ്ങളായി അനുവദി ക്കുന്നആനുകൂല്യങ്ങൾ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ അപേക്ഷ നല്കുക	വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥത കൈവശം സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ ശരി പകർപ്പ്		

	3)വിവിധ വിളകൾക്കായി സർക്കാർ കാലാകല ങ്ങളായി അനുവദി ക്കുന്നആനുകൂല്യങ്ങൾ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ അപേക്ഷ നല്കുക (7 ദിവസത്തിനകം)	വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥത കൈവശം സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ ശരി പകർപ്പ്		
	4) ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന വിവിധ കാർഷിക പദ്ധതികൾ ക്കുള്ള ആനുകൂല്യം	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ അപേക്ഷ നല്കുക	വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥത കൈവശം സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ ശരി പകർപ്പ്		
	5) വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ കൃഷി രീതികളും രോഗ-കീട നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗ ങ്ങളെകുറിച്ചുമുള്ള സൗജന്യ ഉപദേശം				കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക
37	❖ **മൃഗാശുപത്രി വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ**				
	1) പക്ഷി മൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ(ഓമനമൃഗങ്ങൾ ഒഴികെ)			സൗജന്യം	
	2) പശു, എരുമ എന്നിവയുടെ കൃത്രിമ ബീജാധാനം			സൗജന്യം	
	3) കന്നുകാലികൾക്ക് ഇൻഷ്വറൻസ്			നിരക്കനു സരിച്ച്	
	4) മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധം			നിരക്കനു സരിച്ച്	
	5) ഓമനമൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സാ ഫീസ്			5 രൂപ	
38	❖ **എൽ.പി.സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**				
	1) അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് നൽകുന്നു	5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നല്കുക	50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങി നല്കേണ്ടതാണ്.		7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

	2) 1 മുതൽ 4 വരെ ക്ലാസുകളിൽ സൗജന്യവിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നു.				

വിവരാവകാശം നിയമപ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങൾ

പൊതു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശം ഉള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരൻമാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാര കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുമായി 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ നിലവിൽ വന്ന വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരം എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻഓഫീസർമാരെയും, അസിസ്റ്റൻറ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും നിയമിച്ചിട്ടിട്ടുണ്ട്.

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം– (1).ഏതെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തിനെക്കുറിച്ച് വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ 10/–രൂപ ഫീസ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. (2) രേഖാമൂലമോ, Ksmart, ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴിയോ അപേക്ഷ നൽകാം. (3) അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്. (4) വിവരം തേടുന്നത് എന്തിനാണെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. (5) അപേക്ഷകനുമായി ബന്ധപ്പെടുന്നതിനുള്ള വിലാസം മാത്രമേ അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കേണ്ടതുള്ളു.

(6) ദാരിദ്ര്യ രേഖക്ക് താഴെയുള്ളവരെ അവർ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

- ❖ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകണം.
- ❖ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴി ലഭിച്ച അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകം വിവരം നൽകിയാൽ മതി.
- ❖ വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ, സ്വാതന്ത്ര്യത്തേയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ 48 മണിക്കൂറിനകം വിവരം നൽകിയിരിക്കണം.

<u>ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ</u>

എ. അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക.
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക.
4. കുളങ്ങളും മറ്റു ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക.
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യുക. ദ്രവമാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക.
7. പേമാരിമൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കികളയുക.
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷകമാക്കി സംരക്ഷിക്കുക.
9. പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക.
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മൽസ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക.
12. ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക.
14. റോഡുകളും മറ്റു പൊതു മുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
15. തെരുവ് വിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. രോഗ പ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയ തലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.
18. ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
19. അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.
20. ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
21. കുളിക്കടവുകളും അലക്കുകടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.

22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
23. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയ്റ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക.
25. പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരയും കക്കൂസും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.
26. മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക.
27. വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞു നടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

ബി. പൊതുവായ ചുമതലകൾ

1. അവശ്യ സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയം കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. സ്വാശ്രയ പ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗമാക്കുകയും ചെയ്യുക
3. മിതവ്യയം ശീലിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രചരണ പരിപാടികൾ സംഘിടിപ്പിക്കുക.
4. മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിൻമകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.
5. വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
6. പ്രകൃതിക്ഷോഭമുണ്ടാകുമ്പോൾ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
7. പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും അതിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രാദേശിത പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രേരണ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
8. സഹകരണ മേഖല വികസിപ്പിക്കുക.
9. സാമുദായിക ഐക്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
10. വികസനാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതുൾപ്പെടെ പണമായോ, വസ്തുക്കളായോ പ്രാദേശികമായി വിഭവസമാഹരണം നടത്തുക.
11. ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിയമ ബോധവത്ക്കരണം പ്രചരിപ്പിക്കുക.
12. സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം നടത്തുക.
13. പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയൽ കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക.
14. പൗരധർമ്മത്തെപ്പറ്റി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.

സി. മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

I. കൃഷി

1. തരിശുഭൂമികളും പ്രാന്തപ്രദേശങ്ങളും കൃഷി ചെയ്യിപ്പിക്കുക.
2. ഭൂമിയുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
3. മണ്ണ് സംരക്ഷണം.
4. ജൈവവള ഉൽപ്പാദനം.
5. തവാരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക.
6. സഹകരണ– കൂട്ടുകൃഷി സമ്പ്രദായം പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക.
7. കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽ സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക.
8. ഉദ്യാന കൃഷിയും പച്ചക്കറി കൃഷിയും പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക.
9. കാലിത്തീറ്റ വിള വികസനം.
10. സസ്യ സംരക്ഷണം.
11. വിത്തുൽപ്പാദനം.
12. കൃഷിയിടങ്ങളുടെ യന്ത്രവൽക്കരണം.
13. കൃഷിഭവനുകളുടെ നടത്തിപ്പ്.

II. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോല്പാദനവും

1. കന്നുകാലി വികസന പരിപാടികൾ.
2. ക്ഷീരോല്പാദനം.
3. കോഴി, തേനീച്ച, പന്നി, ആട്, മുയൽ ഇവ വളർത്തുക
4. മൃഗാശുപത്രികൾ നടത്തുക.
5. ഐ.സി.ഡി.പി. ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക.
6. മൃഗങ്ങൾക്കായുള്ള പ്രതിരോധ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ
7. മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക.
8. പ്രത്യുല്പാദനക്ഷമതാ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക.
9. മൃഗജന്യമായ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുക.

III.ചെറുകിട ജലസേചനം

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനകത്ത് വരുന്ന എല്ലാ ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളും പരിപാലിക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. എല്ലാ സൂക്ഷ്മ ജലസേചന പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. ജല സംരക്ഷണം പ്രാവർത്തികമാക്കുക.

IV.മത്സ്യബന്ധനം

1. കുളത്തിലെ മത്സ്യസമ്പത്തിന്റെ വികസനവും ശുദ്ധ ജലത്തിലേയും ക്ഷാരജലത്തിലേയും മീൻ വളർത്തലും സമുദ്ര വികസനവും നടപ്പാക്കുക.
2. മത്സ്യകുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ഉൽപ്പാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക.
3. മീൻപിടുത്തത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക.
4. മത്സ്യ വിപണത്തിനുള്ള സഹായം നൽകുക.
5. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക.
6. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.

V. സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം

1. കാലിത്തീറ്റയ്ക്കോ വിറകിനോ വേണ്ടിയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളും ഫവലൃക്ഷങ്ങളും ഉല്പാദിപ്പിക്കുക.
2. വൃക്ഷം നട്ടുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനുമായി പ്രചരങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
3. പാഴ്ഭൂമിയെ വനവൽക്കരിക്കുക.

VI. ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ

1. കുടിൽ–ഗ്രാമീണ വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക.
2. കൈത്തൊഴിലുകൾ പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക.
3. പരമ്പരാഗതവും ചെറുതുമായ വ്യവസായങ്ങളെ വികസിപ്പിക്കുക.

VII. ഭവന നിർമ്മാണം

1. ഭവനരഹിതരേയും പുറമ്പോക്ക് നിവാസികളെയും കണ്ടെത്തി ഭവനനിർമ്മാണത്തിനായി ഭൂമിയും, ഭവനങ്ങളും നൽകുക.

2. ഗ്രാമീണ ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.

3. അഭയ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഉദ്ധാരണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക.

VIII. ജലവിതരണം

1. ഒരു ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്.
2. ഒരു ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ സംവിധാനപ്പെടുത്തുക.

IX. വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും

1. നിരത്തുകളിൽ വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. ജൈവ വാതകത്തിന്റെ ഉപഭോഗം പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക.

X. വിദ്യാഭ്യാസം

1. സർക്കാർ പ്രീ–പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെയും പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെയും നടത്തിപ്പ്.
2. സാക്ഷരതാ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക.
3. വായനശാലകളുടെയും, ഗ്രന്ഥശാലകളുടെയും നടത്തിപ്പും പ്രോൽസാഹനവും.

XI. പൊതുമരാമത്ത്

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ ഗ്രാമീണ റോഡുകൾ നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്ത് കിട്ടിയതുൾപ്പെടെ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം നടത്തുക

XII. പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും

1. ഡിസ്പെൻസറികളും പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും ഉപ കേന്ദ്രങ്ങളും(എല്ലാത്തരം ചികിൽസാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലും പെടുന്നവ) നടത്തുക.
2. മാതൃ– ശിശുക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക.
3. രോഗവിമുക്തിയും മറ്റു പ്രതിരോധ നടപടികളും നടത്തുക.
4. കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക.
5. ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക.

XIII. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം

1. അങ്കണവാടികൾ നടത്തുക.

2. അഗതികൾക്കും , വിധവകൾക്കും, വികലാംഗർക്കും കർഷകതൊഴിലാളികൾക്കുമുമ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുക.
3. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക
4. വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുക
5. ദരിദ്രവിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി

XIV. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

1. ദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുക.
2. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക് , സ്വയം തൊഴിലും, ഗ്രൂപ്പ് എംപ്ലോയ്മെന്റും പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.
3. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് തുടർച്ചയായി മെച്ചം കിട്ടത്തക്ക തരത്തിൽ സാമൂഹ്യ ആസ്തികൾ ഉണ്ടാക്കുക.

XV. പട്ടികജാതി–പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം

1. എസ്.സി.പി., റ്റി.എസ്.പി. ഇവയുടെ കീഴിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.
2. പട്ടികജാതി–പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക.
3. പട്ടികജാതി–പട്ടികവർഗ്ഗ വാസ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
4. പട്ടികജാതി–പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സഹായം നൽകുക.
5. പട്ടികജാതി–പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ വിവേചനാധിഷ്ഠിത സഹായം നൽകുക

XVI. കായിക വിനോദവും സാംസ്കാരിക കാര്യങ്ങളും

1. കളിസ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക.
2. സാസംസ്കാരിക നിലയങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കൽ

XVII. പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം

1. പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിനെതിരെയുള്ള പരാതികൾ പരിശോധിക്കുകയും നിവാരണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. അളവു–തൂക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരായി പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുക.

3. റേഷൻ കടകളുടെയും മാവേലി സ്റ്റോറുകളുടെയും നീതി സ്റ്റോറുകളുടെയും മറ്റ് പൊതു വിതരണ സമ്പ്രദായങ്ങളുടെയും പൊതുവായ മേൽനോട്ടവും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശവും, ആവശ്യമെങ്കിൽ പുതിയ പൊതു വിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുക.

XVIII. പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം

1. ദുരിതാശ്വാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ പരിപാലിക്കുക.

2. പ്രകൃതിക്ഷോഭവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പണികൾ നടത്തുക. ആസ്തികൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്ന ജോലി അതതു പഞ്ചായത്തുകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

XIX. സഹകരണം

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
2. നിലവിലുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

പഞ്ചായത്ത് ആഫീസിലെ മറ്റ് സേവനങ്ങൾ

1. **പഞ്ചായത്ത് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ, കൊശമറ്റം കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ**

പഞ്ചായത്തിൽ ഏകദേശം 100 പേർക്ക് ഇരിക്കാവുന്ന മനോഹരമായ ഒരു കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ ഉണ്ട്. 750/– രൂപ പ്രതിദിന വാടകയ്ക്ക് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വാടകയ്ക്ക് നല്കുന്നുണ്ട്. (ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ ക്ലീനിംഗ് ചാർജ്ജ് 150/– രൂപ ഈടാക്കും. പ്ലാസ്റ്റിക് പ്ലേറ്റ്, കപ്പ് എന്നിവ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല) കൊശമറ്റം കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ – പ്രതിദിന വാടക 500/– രൂപ. മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകം.

2. **പഞ്ചായത്ത്വക ശ്മശാനം.**

മൃതശരീരങ്ങൾ സംസ്കരിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് വക പൊതുശ്മശാനം ഉപയോഗിക്കാം. പഞ്ചായത്ത് -3000/– രൂപ ഫീസ്, ഔട്ട്സൈഡ് - 4000/-രൂപ ഫീസ് ഈടാക്കും, പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് വാർഡു മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം. മറ്റ് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും വരുന്നവർ അതാത് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ശുപാർശ സഹിതം അപേക്ഷ നല്കണം.

3. **പി.വി.സി. ടാങ്കുകൾ**

1000 ലിറ്റർ സംഭരണ ശേഷിയുള്ള രണ്ട് ടാങ്കുകൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നുണ്ട്. പ്രതിദിന വാടക 250/– രൂപയാണ്. 200/– രുപ മുദ്രപത്രം സഹിതം അപേക്ഷ നല്കണം.

4. പഞ്ചായത്ത് വക മിനി സ്റ്റേഡിയം പൊതു ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വാടക കൂടാതെ നൽകുന്നു.

(1) **തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ.**

സാഫല്യം കോംപ്ലക്സ് (നാലാം നില),
ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം– 695034

(2) **തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ**

സെക്രട്ടറി,
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ, ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്,വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം.

(3) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഫോൺ /ഫാക്സ്– **0481 2560282**
കളക്ട്രേറ്റ് പി ഒ, കോട്ടയം

(4) പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ഫോൺ – **0481 2583506**
കളക്ട്രേറ്റ് പി ഒ , കോട്ടയം

കുറിപ്പ്:– 1. മേൽപ്പറഞ്ഞ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പൊതുവായ വിവരങ്ങളാണ് മുകളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളത്. ടി സേവനങ്ങൾക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുന്ന ഉത്തരവു പ്രക്രാരം ഉള്ള മാറ്റങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ അന്വേഷണ കൗണ്ടറിൽ നിന്നും ലഭ്യമാണ്

2. **എല്ലാ അപേക്ഷകൾക്കും രസീത് നൽകുന്നതാണ്**
3. **പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന എല്ലാവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും പ്രസിഡന്റ് ആഫീസിലുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ അപ്പോൾ തന്നെ നൽകുന്നതാണ്**
4. **അഞ്ചാം കോളത്തിൽ കാണിച്ച ഫീസ് നിരക്കുകൾ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള ഉത്തരവ് പ്രകാരം മാറ്റങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണ്**
5. **ആറാം കോളത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നത് സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള പരമാവധി സമയ പരിധിയാണ്**
6. **പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അതേദിവസം നൽകുന്ന എല്ലാവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സെക്രട്ടറി /അധികാരപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആഫീസിലുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ അപ്പോൾ തന്നെ നൽകുന്നതാണ്.**
7. **എല്ലാ അപേക്ഷകളിലും ഫോൺ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തണം.**
8. **ബി.പി.എൽ/എസ്.സി/എസ്.റ്റി വിഭാഗങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷകൾ നല്കുന്നതിന് കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ആവശ്യമല്ല.**