



# വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )



---

## പൗരവകാശരേഖ

### 2026

---



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് വെള്ളത്തുവൽ  
തീയതി 20. 04. 2024

**ആമുഖം**

**മാനദണ്ഡം,**

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സംവിധാനത്തിലൂടെ അധികാരം സമൂഹത്തിന്റെ ഏറ്റവും താഴെത്തട്ടിലേയ്ക്കെത്തിച്ച് ഗ്രാമീണ ജനതയെ തങ്ങളുടെ പ്രദേശത്തിന്റെ വികസനം, ജനക്ഷേമം, പ്രാദേശിക വിഭവപരിപാലനം എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിവിധ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നയരൂപീകരണത്തിലും വികസന പദ്ധതി നിശ്ചയിക്കൽ, നടപ്പാക്കൽ തുടങ്ങിയവയിലും പങ്കാളികളാക്കി ജനാധിപത്യ സംവിധാനത്തെ അതിന്റെ താഴെത്തട്ട് മുതൽ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയെന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് 73-ാം ഭരണഘടന ഭേദഗതിയിലൂടെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം ഇന്ത്യയിൽ നടപ്പാക്കിയത് പ്രസ്തുത ഭരണഘടന ഭേദഗതിയുടെ ചുവടുപിടിച്ച് കേരളത്തിൽ 1994 -ൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവരികയും ആയതിലൂടെ ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനം കേരളത്തിൽ നിലവിൽ വരികയും ചെയ്തു. പ്രാദേശിക ജനസമൂഹങ്ങളുടെ ജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒട്ടനവധി വിഷയങ്ങളിൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിനും അവ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ജനകീയ കമ്മിറ്റികൾക്ക് ഇതിലൂടെ സാധിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നതോടെ ജനങ്ങളുടെ വിവിധങ്ങളായ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റിക്കൊടുക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായതിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ എന്തൊക്കെ സേവനങ്ങളാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയെന്നതും അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി എത്രയാണ് എന്നതും ഈടാക്കുന്നഫീസ് മുതലായവ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് 2004 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ മുഖേന നിഷ്കർഷിക്കപ്പെടുകയുണ്ടായി ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 19.10.2013 -ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് കാലാകാലങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തി പുനപ്രസിദ്ധീകരിച്ച് നിലനിന്നു വന്നുരുന്ന വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പൗരാവകാശരേഖ മുന്നനുഭവങ്ങളുടേയും സാങ്കേതിക സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെയും പശ്ചാത്തലത്തിൽ കൂടുതൽ ജനോപകാരപ്രദമായും ജനസൗഹൃദപരമായും കാര്യക്ഷമമായും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന ഉത്തമബോധ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി പരമാവധി കുറച്ച് പരിഷ്കരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഇതിനോടകം നേടിയിട്ടുള്ള ISO ഗുണനിലവാരം നിലനിർത്തുന്നതിനോടൊപ്പം തന്നെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയെന്നതും ലക്ഷ്യമിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമാണ് ഈ പൗരാവകാശരേഖ.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് മാതൃകയായിട്ടുള്ള കേരളത്തിൽ വിവധ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളുടെ വിന്യാസത്തിന്റെയും സേവനദായക സംവിധാനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനങ്ങളുടേയും ഫലമായി സേവനദായക സംവിധാനത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരത്തിലുണ്ടായ വർദ്ധനവിനുള്ള അംഗീകാരമായി ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടിയ കേരളത്തിലെ ആദ്യ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഒന്നാണ് നമ്മുടേത്.

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള വിവിധ സേവനങ്ങൾ ഈ പൗരാവകാശരേഖയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാരം ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സമഗ്ര വികസനം ലക്ഷ്യമിട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഭരണസമിതിയുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയും പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ സഹകരണത്തോടെയും ഈ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യത്തിന്റെ സമ്പൂർണ്ണ സാക്ഷാത്കാരത്തിനായി പരിശ്രമിക്കുന്നതാണെന്ന് ഭരണസമിതിക്കുവേണ്ടി ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.

ഭരണസമിതിക്കുവേണ്ടി,

(ഒപ്പ്)  
**പി. കെ. സതീഷ്കുമാർ**  
സെക്രട്ടറി

(ഒപ്പ്)  
**ജോർജ്ജ് തോമസ്**  
പ്രസിഡന്റ്



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

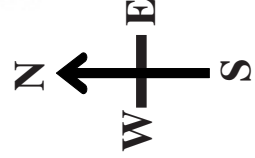
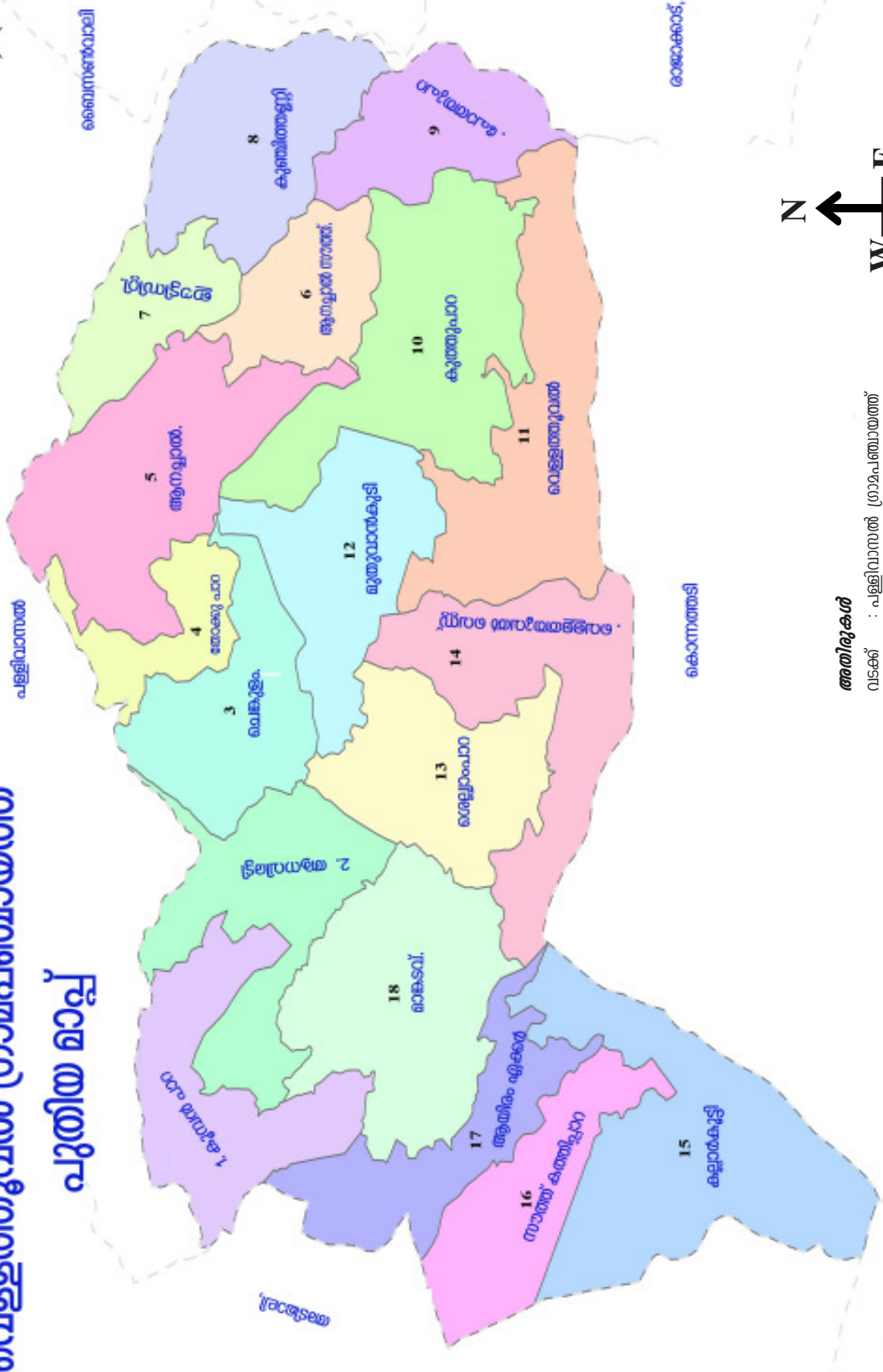
**പൊതുവിവരണം**

1. പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് : വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.  
ഫോൺ: 04864 276222, 9496045019
2. വാർഡുകൾ : 18
3. ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ : വെള്ളത്തുവൽ, കുഞ്ചിത്തണ്ണി
4. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് : അടിമാലി (ഡിവിഷൻ - വെള്ളത്തുവൽ, ചെങ്കുളം)
5. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് : ഇടുക്കി (ഡിവിഷൻ - അടിമാലി)
6. താലൂക്ക് : ദേവികുളം
7. അസംബ്ലി മണ്ഡലം : ദേവികുളം
8. പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം : ഇടുക്കി
9. ജില്ല : ഇടുക്കി
10. വിസ്തീർണ്ണം : 43.06 ച:കി.മീ.
11. അതിരുകൾ : വടക്ക് : പള്ളിവാസൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
തെക്ക് : കൊന്നത്തടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
കിഴക്ക് : രാജാക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
പടിഞ്ഞാറ് : അടിമാലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
12. ജനസംഖ്യ : 25701 (2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)
  - (a) കുടുംബങ്ങൾ : 6437 പുരുഷന്മാർ : 12896 സ്ത്രീകൾ : 12805
  - (b) പട്ടികജാതി : 1656 പുരുഷന്മാർ : 837 സ്ത്രീകൾ : 819
  - (c) പട്ടികവർഗ്ഗം : 355 പുരുഷന്മാർ : 176 സ്ത്രീകൾ : 179
  - (d) ജനസാന്ദ്രത : 611 /ച.കി.മീ.
13. പട്ടിക വർഗ്ഗ കോളനി : 1 (ആനച്ചാൽ)
14. ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ
  - കൃഷിദവൻ : 04864 276203
  - പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രം : 04864 277167
  - മുതാശുപത്രി : 04864 277061
  - ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി : 9747445179
  - ഹോമിയോ ആശുപത്രി : 9446226963
  - വി.ഇ.ഒ. : 9497356075
  - : 8304809177
  - ICDS സൂപ്പർവൈസർ : 9497795688
  - LPS വെള്ളത്തുവൽ : 04864 277115
  - LPS ചെങ്കുളം : 04864 277068
  - LPS ആനവിട്ടി : 9446807222
  - LPS കത്തിപ്പാറ : 04864 222953
  - UPS ആയിരംഏക്കർ : 04864 223996
  - UPS തോക്കുപാറ : 04865 263012
  - അസി.എൻജിനീയർ LSGD : 9846788155



വെള്ളത്തുറവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വെള്ളത്തുറവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
പുതിയ മാപ്പ്



**അതിരുകൾ**  
 വടക്ക് : പള്ളിവാസൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
 തെക്ക് : കൊന്നത്തടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
 കിഴക്ക് : രാജാക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
 പടിഞ്ഞാറ് : അടിമാലി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001:2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	സതീഷ് കുമാർ പി.കെ	സെക്രട്ടറി	9496045019
2	ഷാജി ഇ.കെ	അഡ്ഡി. സെക്രട്ടറി	9961056963
3	അജിത്ത് എസ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	9562637240
4	കിരൺ എസ്.ജെ	അക്കൗണ്ടന്റ്	9645193535
5	എൽദോസ് സി പൌലോസ്	സിനിയർ ക്ലർക്ക്	7907020816
6	മിഥുൻ സോമൻ	സിനിയർ ക്ലർക്ക്	9544045852
7	ഷൈമി സി ഐ	സിനിയർ ക്ലർക്ക്	9400397861
8	ഷിജുമോൻ വി എ	ക്ലർക്ക്	9496188287
9	വന്ദന എം സി	ക്ലർക്ക്	8590579801
10	രഞ്ജിത്ത് രാജ്	ക്ലർക്ക്	9847348587
11	ജോസ്ന ജോൺ	ക്ലർക്ക്	9895671571
12	ശ്രീജിത്ത് ജി	ക്ലർക്ക്	8289955766
13	സിനിയോൾ വർഗീസ്	ഓഫീസ് അറ്റൻ്റ്	8157001596
14	എൽബി തോമസ്	ഓഫീസ് അറ്റൻ്റ്	8921171010
15	ജോബി പി. ജെ	ഡ്രൈവർ	9446130343
16	ജോമോൻ ജോസഫ്	എഫ്. റ്റി. എസ്	8547843705
17	സുരേന്ദ്രൻ പി.കെ	പി.റ്റി.എസ്	9747093077
18	ഷെർളിൽ പോൾ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	9961740193
19	ആർച്ച കെ. വി	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	7902836586
20	ഡോളി ജോണി	പ്രേരക്	9207684231
21	അക്ഷയമോൾ	AE MGNREGS	9656732232
22	അഭിജിത്ത് വിജയൻ	Overseer MGNREGS	9447723322
23	ജിബിൻ വർഗ്ഗീസ്	Accountant MGNREGS	7559918822
24	സിമി മാനുവൽ	Accountant MGNREGS	9544267423
25	അശ്വതി എൻ.ആർ	Overseer MGNREGS	8921323098
26	താഹിറ പി. എച്ച്	Accountant MGNREGS	9446826094
27	ബിനമോൾ എ.വി	BFT MGNREGS	7561038272
28	ദിവ്യമോൾ വി.ആർ	BFT MGNREGS	8301068571



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം

ക്രമ നമ്പർ	സെക്ഷൻ	തസ്തിക	ചുമതല
1.		ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	സൂപ്പർവിഷൻ
2.	സെക്ഷൻ എ - 1	അക്കൗണ്ടന്റ്	അക്കൗണ്ട്സ്
3.	സെക്ഷൻ എ - 2	ക്ലർക്ക്	പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾ, പൊതുമരാമത്ത്,
4.	സെക്ഷൻ എ - 3	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ജീവനക്കാർ, തനത് ഫ് ചെലവുകൾ
5.	സെക്ഷൻ എ - 4	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	വസ്തു നികുതി, കെട്ടിടനിർമ്മാണപെർമിറ്റ്
6.	സെക്ഷൻ എ - 5	ക്ലർക്ക്	സാമൂഹ്യസിരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ, വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, വാർഡുകൾ - 14,15,17 തൊഴിൽ രഹിത വേതനം
7.	സെക്ഷൻ എ - 6	ക്ലർക്ക്	വിവരാവകാശം വാർഡുകൾ - 13, 8, 9, 10
8.	സെക്ഷൻ എ - 7	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	വാടക, ലേലം, ഓഡിറ്റ് ,വാർഡുകൾ - 11, 12 , 13
9.	സെക്ഷൻ എ - 8	ക്ലർക്ക്	സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഡെസ്ക്, വാർഡുകൾ - 1, 2, 4, 16
10.	സെക്ഷൻ എ - 9	ക്ലർക്ക്	ഡി & ഒ ലൈസൻസ്, വിവിധയിനം ലൈസൻസുകൾ തൊഴിൽ നികുതിയിൽ പരാമർശിക്കാൻ രജിസ്ട്രേഷൻ, വാർഡ് - 5, 6, 7

**പഞ്ചായത്തിന് ലഭിക്കേ വിവിധ നികുതികൾ യഥാസമയം അടയ്ക്കാതിരുന്നാലുകുന്ന പിഴപ്പലിശ വിവരങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	നികുതി ഇനം	പിഴ പലിശ തീയതി
1.	ഒന്നാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽനികുതി (തൊഴിലുടമ/ ഓഫീസ് മേധാവി വഴിയുള്ളത്)	സെപ്തംബർ 1 മുതൽ
2.	രാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽനികുതി (തൊഴിലുടമ / ഓഫീസ് മേധാവി വഴിയുള്ളത്)	മാർച്ച് 1 മുതൽ
3.	ഒന്നും രും അർദ്ധവർഷ തൊഴിൽനികുതി (ഇടപാടു നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും)	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള തീയതിക്കുശേഷം
4.	വസ്തുനികുതി (കെട്ടിടനികുതി) 1-ാം അർദ്ധവർഷം	ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ
5.	വസ്തുനികുതി (കെട്ടിടനികുതി) 2-ാം അർദ്ധവർഷം	ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ
6.	ഇതര നികുതികൾ/ ഫീസുകൾ	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള തീയതിക്കുശേഷം

പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വ്യാപാര വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന മുഴുവൻ വ്യക്തികളും സ്ഥാപനങ്ങളും സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിന് മുമ്പ് നിയമപ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കേതാണ്. പഞ്ചായത്തു റിക്കാർഡിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്തു വാങ്ങുന്നവർ കൈമാറ്റ തീയതിക്കുശേഷം മൂന്നു മാസത്തിനകം ഉടമസ്ഥത മാറ്റി എടുക്കാത്ത പക്ഷം 500 രൂപവരെ പിഴക്ക് വിധേയനായിരിക്കുന്നതാണ്



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ  
ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളും ജീവനക്കാരുടെയും

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ	ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ
1	കൃഷിഭവൻ വെള്ളത്തുവൽ	04864276203	കൃഷി ഓഫീസർ - 1, കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് - 3, പി.റ്റി.എസ് - 1
2	പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം വെള്ളത്തുവൽ സബ് സെന്ററുകൾ (10)	04864277167	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 1, ക്ലർക്ക് - 1, പുൺ - 1, ഫാർമസിസ്റ്റ് - 1, ഹോസ്പിറ്റൽ അസിസ്റ്റന്റ് - 1, പി.റ്റി.എസ് - 1, ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ - 2. പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് - 2, ജെ.എച്ച്. ഐ - 9, ജെ.പി.എച്ച്.എൻ - 14, ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ - 1.
3	മൃഗാശുപത്രി വെള്ളത്തുവൽ	04864277061	വെറ്ററിനറി സർജൻ - 1, എൽ.ഐ - 2
4	ഹോമിയോ ആശുപത്രി ശ്ലോംപാറ	9447164223	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 1 ഫാർമസിസ്റ്റ് 1, പി.റ്റി.എസ് - 1
5	ആയുർവേദ ആശുപത്രി ആനച്ചാൽ	04865263384	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 1, ഫാർമസിസ്റ്റ് - 1, അറ്റൻഡർ - 1, പി.റ്റി.എസ് - 1
6	എൽ.പി. സ്കൂൾ വെള്ളത്തുവൽ എൽ.പി. സ്കൂൾ ചെങ്കുളം എൽ.പി. സ്കൂൾ ആനവിരട്ടി എൽ.പി. സ്കൂൾ എസ്. കത്തിപ്പാറ ജനത യു.പി. സ്കൂൾ 1000 ഏക്കർ യു. പി. സ്കൂൾ തോക്കുപാറ	04864277115 04864277068 9496277040 9447826521 04864223996 04865263012	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ - 1, അദ്ധ്യാപകർ - 3, പി.റ്റി.സി.എം - 1, ഹെഡ്മാസ്റ്റർ - 1, അദ്ധ്യാപകർ - 4, പി.റ്റി.സി.എം - 1, ഹെഡ്മാസ്റ്റർ - 1, അദ്ധ്യാപകർ - 3, പി.റ്റി.സി.എം - 1, ഹെഡ്മാസ്റ്റർ - 1, അദ്ധ്യാപകർ - 3, പി.റ്റി.സി.എം - 1, ഹെഡ്മാസ്റ്റർ - 1, അദ്ധ്യാപകർ - 7, പി.റ്റി.സി.എം - 1, ഒ.എ - 1. ഹെഡ്മാസ്റ്റർ - 1, അദ്ധ്യാപകർ - 16, പി.റ്റി.സി.എം - 1, ഒ.എ - 1.
7	വി.ഇ.ഒ. ഓഫീസ് വെള്ളത്തുവൽ	8157063518	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ - 2
8	അകണവാടികൾ 41	9847904939	സൂപ്പർവൈസർ - 2, വർക്കർ - 41, ഹെൽപ്പർ - 41



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

1999 - ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) നിയമം അനുസരിച്ചുള്ള  
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ (വകുപ്പ് 166 (1))

1. കെട്ടിടനിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക.
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റം ചെയ്യാതെ സംരക്ഷിക്കുക.
3. പമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക.
4. കുളങ്ങളും മറ്റ് ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും, കൈയൊഴിയുകയും ചെയ്യുക. ദ്രവമാലിന്യം നീക്കുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക.
7. പേമാരി മൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക.
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യകരമായി സംരക്ഷിക്കുക.
9. പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക.
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വില്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക.
12. ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക.
14. റോഡുകളും പൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
15. തെരുവുവീളുകൾ കത്തിക്കുകയും അവ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.
18. ശവസറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും, സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
19. അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.
20. ജനനവും മരണവും വിവാഹവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
21. കുളിക്കടവുകളും അലക്കുകടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.
22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
23. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക.
25. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മുത്രപ്പുരയും കക്കുസും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.
26. മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക.
27. വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

**ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും**

73-ാം ഭേദഗതി അനുസരിച്ച് ഇന്ത്യൻ ജനാധിപത്യ സംവിധാനത്തിന്റെ ഏറ്റവും താഴെ തലത്തിലെ അടിസ്ഥാന ഘടകമാണ് ഗ്രാമസഭ. 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമപ്രകാരം ഗ്രാമസഭ എന്നത് ഒരു വാർഡ് പ്രദേശത്തെ മുഴുവൻ വോട്ടർമാരുടെ ജനറൽബോഡിയാണ്. ഈ സഭകൾ കേവലം ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ വേദി എന്നതിലുപരി സാമൂഹ്യമായ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കടമകളും അധികാരങ്ങളുമുള്ള സാമൂഹ്യ കൂട്ടായ്മകളുടെ വേദിയാണെന്ന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വ്യക്തമാക്കുന്നു. പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യത്തിന്റെ ഭരണഘടനാപരവും നിയമപരവുമായ പ്രത്യക്ഷവേദികൾ എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമസഭകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങളും താഴെ നൽകുന്നു.

**ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങൾ**

1. പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസനപദ്ധതികൾ അവിഷ്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടെയും വികസന പരിപാടികളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. ഗുണഭോക്താക്കൾ ലക്ഷ്യമായിട്ടുള്ള പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ അർഹമായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകുക.
4. പ്രാദേശികമായി ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് വികസനപദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സഹായങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കുക.
5. വികസന പദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ സന്നദ്ധസേവനവും പണമായോ സാധനമായോ ഉള്ള സഹായങ്ങളും സമാഹരിക്കുകയും ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
6. തെരുവുവിളക്കുകൾ, തെരുവിലെയോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതുവായോ ആയ വാട്ടർ ടാപ്പുകൾ, പൊതു കിണറുകൾ, പൊതു സാനിറ്റേഷൻ യൂണിറ്റുകൾ, ജലസേചനസൗകര്യങ്ങൾ, മറ്റ് പൊതു ആവശ്യ പദ്ധതികൾ ഇവ എവിടെ സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുക.
7. ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം തുടങ്ങി പൊതു താൽപര്യമുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച അറിവ് പകരുന്നതിന് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും അഴിമതി, വ്യാജവും കൃത്രിമവുമായ ഇടപാടുകൾ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യതിന്മകൾക്കെതിരെ സംരക്ഷണം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
8. ഗ്രാമസഭയിലെ പ്രദേശത്ത് വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ആളുകൾക്കിടയിൽ സൗഹാർദ്ദവും ഐക്യവും വളർത്തുകയും ആ പ്രദേശത്തെ ആളുകളിൽ സർവ്വനോദാരവും വളർത്തുന്നതിനായി സാംസ്കാരിക കലാമേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റികളെ നിരീക്ഷിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.
10. സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ, സബ്സിഡി എന്നിവപോലുള്ള വിവിധ ക്ഷേമ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന ആളുകളുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുകയും, ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.



**വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

11. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകളും വിവരങ്ങളും നൽകുക.
12. അടുത്ത മൂന്ന് മാസങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അനുഷ്ഠിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളും, ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭ്യമാക്കുക.
13. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് എടുത്തിട്ടുള്ള ഓരോ തീരുമാനത്തിന്റേയും യുക്തി അറിയുക.
14. ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എടുത്തിട്ടുള്ള തുടർനടപടികളെക്കുറിച്ചും ഏതെങ്കിലും തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള വിശദമായ കാരണങ്ങളെക്കുറിച്ചും അറിയുക.
15. ശുചീകരണ പ്രക്രിയകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുമായി സഹകരിക്കുകയും, ചപ്പുചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധസേവനം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
17. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സ്കൂളുകളുടെ അധ്യാപക - രക്ഷാകർതൃ സംഘടനകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.
18. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രത്യേകിച്ച് രോഗ പ്രതിരോധത്തിലും കുടുംബക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളിലും സഹായിക്കുക.
19. ഗ്രാമസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്കുവരുന്ന ആവിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ചോ, പെർഫോമൻസ് ആവിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ചോ യോഗത്തിൽ ചർച്ച നടത്തി അതിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങളും ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കുക.
20. ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുകയും, ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തുകയും ചെയ്തശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന അതാത് ഗ്രാമസഭാ പ്രദേശത്തുള്ള കരട് മുൻഗണനാലിസ്റ്റ് അപേക്ഷകരെക്കൂടി ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള യോഗത്തിൽ വച്ച് ഗ്രാമസഭ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റി അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി നൽകുക.

**ഗ്രാമസഭയുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ**

1. വികസനവും ക്ഷേമവും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക.
2. ആരോഗ്യവും സാക്ഷരതയും സംബന്ധിച്ചതും, അതുപോലുള്ള വികസനപരമായ മറ്റ് സമയബന്ധിതമായ പരിപാടികളിലും പങ്കെടുക്കുകയും അതിനായി പ്രചരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
3. ആവശ്യ സാമൂഹിക - സാമ്പത്തിക - അടിസ്ഥാന രേഖകൾ ശേഖരിക്കുക.
4. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് നൽകുക.
5. നികുതികൾ നൽകുന്നതിനും വായ്പകൾ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ശുചീകരണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സമൂഹത്തിൽ ഐക്യം നിലനിർത്തുന്നതിനുമായി ധാർമ്മികമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കുക.
6. പഞ്ചായത്തിന്റെ ധനാഗമന മാർഗ്ഗങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രാദേശികമായ വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക.
7. സന്നദ്ധ സംഘടനയെന്ന നിലയിൽ നടത്തുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
8. സാംക്രമികരോഗങ്ങൾ, പ്രകൃതിക്ഷോഭം, ദുരന്തങ്ങൾ മുതലായവ ഉണ്ടായാൽ പെട്ടെന്ന് വിവരം നൽകുവാനുള്ള സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കുക.



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

### തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണസമിതിയംഗങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്കോ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ടതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഭരണപരമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുമ്പോഴുണ്ടായേക്കാവുന്ന അഴിമതി, ദുർഭരണം, ക്രമക്കേടുകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ നിയമാനുസൃതം അന്വേഷിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടിയെടുക്കുകയാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ചുമതല. പരാതികൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഇടനിലക്കാരന്റെ സഹായമില്ലാതെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ സെക്രട്ടറിക്കു മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ, രജിസ്റ്റർഡ്/സാധാരണ തപാൽ വഴിയോ നൽകാവുന്നതാണ്. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ പരാതിയോടൊപ്പം ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം എ (പത്ത് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്), പരാതിയുടെ പകർപ്പുകൾ (എതിർകക്ഷികളുടെ എണ്ണം + 2) എന്നിവയും സമർപ്പിക്കണം. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെയും ഓംബുഡ്സ്മാൻ (പരാതി അന്വേഷണവിചാരണയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പരാതി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ സിറ്റിംഗുകൾ തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള ഓഫീസിലും, എറണാകുളം, തൃശൂർ, കോഴിക്കോട് ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും നടത്തിവരുന്നു. പത്ത് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പിനുള്ള ചെലവൊഴിച്ച് മറ്റ് യാതൊരുവിധത്തിലുള്ള ഫീസുകളും കക്ഷികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുകയില്ല. കേസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ അഭിഭാഷകന്റെയോ മറ്റു പരസഹായം കൂടാതെയോ നേരിട്ടും നിർഭയമായും ഹാജരാകുന്നതിനും തങ്ങളുടെ വാദഗതികൾ അവതരിപ്പിച്ച് പരിഹാരം തേടുന്നതിനും കഴിയും. പരാതി ഫോറം എ പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.

**വിലാസം :** തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ  
സാഹലജം കോംപ്ലക്സ് (നാലാം നില), ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ.,  
തിരുവനന്തപുരം 695 034

### തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരായി അപ്പീൽ, റിവീഷൻ എന്നിവ പരിഗണിക്കുകയും തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുകയുമാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ചുമതല. ജില്ലാ ജഡ്ജിയുടെ പദവിയിലുള്ള ഒരു നീതിന്യായ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ട്രൈബ്യൂണലിനായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നത്. കൂടാതെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഏതെങ്കിലും തീരുമാനത്തിന്റെ നിയമസാധുതയെ പറ്റിയോ നിലനിൽപ്പിനെ പറ്റിയോ സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാമർശത്തിന്മേൽ അഭിപ്രായം നൽകാനും ട്രൈബ്യൂണലിനെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഹർജികൾ ഏത് ഉത്തരവ് എതിരായുള്ളതാണോ അതിന്റെ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം ഫോറം സി യിൽ നൽകണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്ത് 60 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമാകാത്ത സംഗതികളിൽ 90 ദിവസത്തിനകം ട്രൈബ്യൂണലിൽ ഹർജി നൽകിയാൽ മതിയാകും. ഹർജിയോടൊപ്പം ഹർജിയുടെയും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഓരോ പകർപ്പും ഹർജിയിൽ എത്ര കക്ഷികളുണ്ടോ അത്രയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തപാലായോ നൽകാം. ഹർജിയോടൊപ്പം 50/- രൂപ ഫീസായി ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ഓഫീസിലെ തിരുവനന്തപുരത്ത് മാറാൻ കഴിയുന്ന ഡി.ഡി. ആയോ ഒടുക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ 50 രൂപ ലിഗൽ ബെനിഫിറ്റ് ഫണ്ട് സ്റ്റാമ്പ് ഹർജിയിൽ പതിക്കേണ്ടതാണ്.

**വിലാസം :** സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ  
ന്യൂ കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്, വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം 695 034



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

**വിവരാവകാശ നിയമം - 2005 (RTI Act 2005)**

പൊതു അധികാരസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാരകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള വിവരാവകാശനിയമം 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. ഭരണഘടനാ പ്രകാരമോ ലോകസഭയുടെയോ നിയമസഭകളുടെയോ നിയമം വഴിയോ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ നിലവിൽ വന്നതോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ അധികാരികളും സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സഹായധനം ലഭിക്കുന്ന സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ ധനസഹായം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരുജോലിയോ, പ്രമാണമോ, രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖയുടെയോ പ്രമാണത്തിന്റെയോ കുറിപ്പുകളോ, സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കൽ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കൽ, ഏതു പദാർത്ഥത്തിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ, കമ്പ്യൂട്ടറിലോ അതു പോലുള്ള മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങളിലോ ശേഖരിച്ചുവെച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫ്ലോപ്പികൾ, ഡിസ്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ മുതലായവ രൂപത്തിൽ പകർപ്പായി ലഭിക്കാനും ഏതൊരു പൗരനും അവകാശമുണ്ടെന്ന് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തെക്കുറിച്ച് വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ 10 രൂപ ഫീസ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. രേഖാമൂലമോ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴിയോ അപേക്ഷ നൽകാം. അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ സഹായിക്കണം. അപേക്ഷകൻ വിവരം തേടുന്നത് എന്തിനാണെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ബന്ധപ്പെടുന്നതിനുള്ള വിലാസം മാത്രമേ അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ, വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരെ അവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നപക്ഷം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകണം. അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴി ലഭിച്ച അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകം വിവരം നൽകിയാൽ മതി. എന്നാൽ വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ അത് 48 മണിക്കൂറിനകം നൽകിയിരിക്കണം. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ അപൂർണ്ണവും അവാസ്തവുമായ വിവരമാണ് കിട്ടിയതെങ്കിലോ അക്കാരുത്തിൽ പരാതിയുള്ള വ്യക്തിക്ക് അപ്പീൽ സംവിധാനവും നിയമത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമം അനുശാസിക്കും വിധം വിവരം നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ ശിക്ഷണനടപടികളും നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനാണ് വിവരാവകാശ നിയമം അവയിലെ പരാതികൾ തീർപ്പാക്കുന്നതും ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമായ അധികാരസ്ഥാനം. തിരുവനന്തപുരം പുനൻ റോഡിലാണ് കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

**വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകളുടെ വിവരം**

**1. വകുപ്പ് 7 (1) പ്രകാരം**

- (a) വിവരങ്ങൾ എ 4 വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേജിനും 3 രൂപ
- (b) വലിപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് : അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്
- (c) സാമ്പിളുകളും മോഡലുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് : അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ വില/ചെലവ്
- (d) രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് : ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല. അതിനുശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10 രൂപ വീതം.

**2. വകുപ്പ് 7 (5)**

- (a) സി.ഡി., ഫ്ലോപ്പി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോന്നിനും : 50 രൂപ
- (b) പ്രിൻ്റഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (എ4 സൈസ് ഓരോ പേജിനും) : 3 രൂപ

**വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് - പബ്ലിക് ഇൻഷർമേഷൻ ഓഫീസറും അക്കൗണ്ടന്റ് - അസി. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുമാണ്. പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ, അടിമാലി ആണ് - അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി.**

**സേവനാവകാശ നിയമം - 2012**

സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കാലതാമസം കൂടാതെ ലഭിക്കുന്നതിന് സേവനങ്ങൾ അവകാശമാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള സേവനാവകാശ നിയമം 2012 കേരളപ്പിറവി ദിനമായ നവംബർ 1 മുതൽ സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ വന്നു. ഓരോ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ, നൽകേണ്ട കാലാവധി (സമയക്രമം) നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ പ്രത്യേക വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകാത്തവരിൽ നിന്നും പിഴ ഈടാക്കുവാനും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭിക്കാതിരുന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

**വിലാസം: പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഇടക്കി- തൊടുപുഴ**

**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ( MGNREGS )**

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള, പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുള്ള, ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പുനൽകുന്നു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക പുരോഗതിയും സാമൂഹ്യസമത്വവും ഉറപ്പാക്കുക, പ്രാദേശികമായ തൊഴിൽ, വരുമാനം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, സ്ത്രീ-പുരുഷ അസമത്വം കുറയ്ക്കുക, തുല്യജോലിക്ക് തുല്യവേതനം, നഗരങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള കുടിയേറ്റം തടയുക, മണ്ണ്-ജലം, ജൈവസമ്പത്ത്, പരിസ്ഥിതി എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കി കാർഷിക മേഖല ശക്തിപ്പെടുത്തുക, ദരിദ്രജന



**വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വിഭാഗങ്ങളുടെ ആവാസ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം തടയുക, തൊഴിലെടുക്കുന്നവരിൽ സംഘബോധവും സാമൂഹിക ബോധവും വളർത്തി കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പുവരുത്തുക, ഇടത്തട്ടുകാരുടെയും കരാറുകാരുടെയും ചുഷണത്തിൽ നിന്ന് തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെ സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. സ്ഥായിയായ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിനുള്ള ഈ സാദ്ധ്യതകളാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുൻകാല തൊഴിൽദാന പദ്ധതികളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്.

**സവിശേഷതകൾ**

- മിനിമം കൂലി ഉറപ്പുനൽകുന്നു. ● വേതനം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേന മാത്രം ● പ്രവർത്തിയുടെ ആകെ ചെലവിൽ വേതനഘടകം 60% ൽ കുറയാൻ പാടില്ല. സാധന സാമഗ്രികളും വിദഗ്ധ - അർദ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി അടക്കം 40%ൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല ● കരാറുകാർ പാടില്ല ● യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലുള്ള നിയന്ത്രണം ● വേതനത്തിന് ആനുപാതികമായി ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കണം ● പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മുഖ്യപങ്ക് ● നിർവ്വഹണം പൂർണ്ണമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന.

**വ്യവസ്ഥകളും അവകാശങ്ങളും**

- അവിദഗ്ധ കായികാധ്യാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരുമായിരിക്കണം ● 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം (ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയോ, എ.പി.എൽ./ബി.പി.എൽ വിവേചനമോ ഇല്ല) ● ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും ● കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം ● ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം ● അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ● തൊഴിൽ നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകണം ● 7 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി, പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം അല്ലെങ്കിൽ 1936- ലെ പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് നഷ്ടപരിഹാരം ● ആകെ തൊഴിലിന്റെ 1/3 സ്ത്രീകൾക്ക് ● കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 100 ദിവസം തൊഴിൽ ● 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി അല്ലെങ്കിൽ 10% അധികം കൂലി ● കുടിക്കാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം എന്നിവ പണിയിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം ● പരിക്ക് പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ ● അപകടമരണം/ സ്ഥിര അംഗ വൈകല്യത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ● തൊഴിലാളികളുടെ ആറ് വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പരിപാലന സൗകര്യം (കുറഞ്ഞത് 5 പേർ) ● കുട്ടിക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്തുവെച്ച് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ.

**എല്ലാ അപേക്ഷകളിലും പരാതികളിലും  
മൊബൈൽ നമ്പർ / ഇ - മെയിൽ വിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുക.**



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

# ILGMS.

സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൽ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു ഏകജാലക സംവിധാനമാണ്. **ILGMS.** ഇതുവഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഓൺലൈൻ മുഖേന ഫയൽ നീക്കം അറിയുന്നതിനും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കുവാനും നികുതികളും ഫീസുകളും അടയ്ക്കുവാനും കഴിയുന്നു എന്നത് ഈ സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രത്യേകതയാണ്. ഇത് പൂർണ്ണമായും നടപ്പിൽ വരുമ്പോൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിൽ എത്താതെ തന്നെ വീട്ടിൽ ഇരുന്ന് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കാനും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എടുക്കാനും കഴിയുന്നതാണ്.

- ➔ എല്ലാവിധ അപേക്ഷാഫോറങ്ങളും പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്. അപേക്ഷകളും പരാതികളും തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിനുള്ള സേവനവും സൗജന്യമായി ലഭ്യമാണ്.
- ➔ പൊതുജനങ്ങളുടെ സംശയദൂരികരണത്തിന് പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- ➔ അപേക്ഷയുടെ തീർപ്പ് അറിയുന്നതിനുള്ള ടച്ച് സ്ക്രീൻ സംവിധാനവും സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ➔ അപേക്ഷകൾ, പരാതികൾ മുതലായവ കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത്
- ➔ കൂടാതെ മൊബൈലിലേക്ക് മെസേജ് കൂടി ലഭിക്കുന്നു. അപേക്ഷയുടെ തീർപ്പ് സമയാസമയങ്ങളിൽ മെസേജായി ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കും.
- ➔ എല്ലാ അപേക്ഷകളും [www.vellathoovalgp.in](http://www.vellathoovalgp.in) അല്ലെങ്കിൽ [www.lsgkerala.in/vellathoovalpanchayat](http://www.lsgkerala.in/vellathoovalpanchayat) എന്ന സൈറ്റുകളിൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കാവുന്നതാണ്.
- ➔ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരാതികളും അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള രജിസ്റ്റർ ഫ്രീ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്. അഭിപ്രായങ്ങൾ [vellathoovalgp@gmail.com](mailto:vellathoovalgp@gmail.com) എന്ന മെയിൽ വിലാസത്തിലും അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (21 ദിവസത്തിനകം)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം മാത്രം.</li> <li>➤ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ജനനം - ഫോറം - 1, മരണം - ഫോറം - 2) ജനനം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി// യാത്രാമധ്യേയാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് നൽകണം. ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.</li> <li>➤ ജനനം/മരണം കഴിഞ്ഞ് 21 ദിവസം വരെ ഫീസില്ല.</li> </ul>	സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ളവ അനുതരണം. മറ്റുള്ളവ പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
2.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം മാത്രം.</li> <li>➤ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ജനനം - ഫോറം - 1, മരണം - ഫോറം - 2) ജനനം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി യാത്രാമധ്യേയാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം.</li> <li>➤ ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> <li>➤ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ</li> <li>➤ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.</li> <li>➤ മരണ സംഗതിയിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയുടെയും മരണപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെയും ആധാറിന്റെ പകർപ്പ്, സത്യവാങ്മൂലം</li> </ul>	സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ളവ അനുതരണം. മറ്റുള്ളവ പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
3.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷം വരെ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം മാത്രം.</li> <li>➤ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ജനനം - ഫോറം - 1, മരണം - ഫോറം - 2) ജനനം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി യാത്രാമധ്യേയാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം.</li> </ul>	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുവാദം ലഭിച്ച് പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. (നിശ്ചിത ഫോറം 2 പ്രതി)</li> <li>☒ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ</li> <li>☒ രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം. 2 പകർപ്പ്.</li> <li>☒ 5 രൂപ ഫീസ്.</li> </ul>	
4.	<p><b>ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ</b> ( 1 വർഷത്തിനു ശേഷം)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം മാത്രം.</li> <li>☒ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ജനനം - ഫോറം - 1, മരണം - ഫോറം - 2) ജനനം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി യാത്രാമധ്യേയാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം. (നിശ്ചിത ഫോറം 2 പ്രതി)</li> <li>☒ ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> <li>☒ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന് കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ</li> <li>☒ രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം. 2 പകർപ്പ്.</li> <li>☒ ജനനം/മരണം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ട തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</li> <li>☒ 10 രൂപ ഫീസ്.</li> <li>☒ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകന് നേരിട്ട് റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>മരണം നടന്ന സ്ഥലത്ത് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ മറവ് ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.</b></p>	<p>റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നും അനുവാദം ലഭിച്ച് പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

**വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
5.	<p>വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ</p> <p><b>ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം</b></p> <p>ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനു ശേഷം</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലം പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിലായിരിക്കണം.</li> <li>☒ (a) ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) ഫോറം 1</li> <li>☒ (b) സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന് സംബന്ധിച്ച് 150 രൂപ മുദ്ര പത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം</li> <li>☒ (c) മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</li> <li>☒ (d) കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ (പാസ്പോർട്ട്, ആശുപത്രി രേഖ മുതലായവ)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ മുകളിൽ പറഞ്ഞ (a) (b) (c) (d) പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ</li> <li>☒ ക്രമനമ്പർ 3,4 പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ</li> </ul>	<p>റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 3 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം</p> <p>അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്</p>
6.	<p>നിയമപരമായി ദത്തടയ്ക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ ദത്തടയ്ക്കുന്ന മാതാപിതാക്കൾ പഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാർ ആയിരിക്കണം</li> <li>☒ ജനനറിപ്പോർട്ട് ഫോറം 1,1 a</li> <li>☒ ദത്തടയ്ക്കാൻ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവുകളുടെ അസ്സൽ പകർപ്പ്</li> <li>☒ മാതാപിതാക്കളുടെ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ)</li> </ul>	<p>10 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം</p>
7.	<p>മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് ഇനിഷ്യൽ, വികാഷിക്ക്, ദാദിയുടെ പേരിനൊപ്പം ദർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരത്തറ്റുകൾ തിരുത്തൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</li> <li>☒ തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസി, 2 ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>☒ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ</li> </ul>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
8.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം.</li> <li>➤ അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പിട്ടവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ.</li> <li>➤ സ്കൂളിൽ ചേർത്തശേഷമാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖയുടെ/അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</li> <li>➤ ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം. തുടർന്ന് അഞ്ചുരൂപ ലേറ്റ് ഫീ.</li> <li>➤ ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> </ul>	<p>പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>
9.	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 30 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം.</li> <li>➤ അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം.</li> <li>➤ തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ. പകർത്തൽ ഫീസ് 5 രൂപ</li> <li>➤ ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> </ul>	<p>പരമാവധി 1 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>
10.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ജനന തീയതി, ജനന ക്രമം, ജനന സ്ഥലം, കുട്ടി ആണോ പെണ്ണോ, മാതാപിതാക്കളുടെ വിലാസം (പ്രസവ സമയത്തുള്ളതും ഇപ്പോഴത്തേതും) തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം.</li> <li>➤ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം.</li> <li>➤ ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ</li> <li>➤ തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2 രൂപ</li> <li>➤ ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> </ul>	<p>മറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ലഭിച്ച് പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
11.	ജനന/മരണ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം.</li> <li>❑ ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത്. (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാവുന്നതാണ്)</li> <li>❑ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ.</li> <li>❑ മാതാപിതാക്കളുടെയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുടെയോ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>❑ വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക് വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/ നോട്ടറി) ഡിക്ലറേഷൻ</li> <li>❑ ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തുന്നതിനും, ചേർത്ത പേര് ഒരു പ്രാവശ്യം സ്കൂളിൽ ചേർത്ത ശേഷം സ്കൂൾ രേഖയിലേതു പോലെ തിരുത്തുന്നതിന് 150 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ സത്യവാങ്മൂലം കൂടി നൽകണം. 50 രൂപ ഫീസ്</li> </ul>	അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായി പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
12.	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം.</li> <li>❑ വരന് 21 ഉം, വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം)</li> <li>❑ വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ ആ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷയോ പ്രകാരം 30 ദിവസത്തിനകവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.</li> <li>❑ രണ്ടു സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.</li> </ul>	അന്നേ ദിവസം



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ വരൻ്റെ/വധുവിൻ്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിൻ്റെ/ വേർപിരിഞ്ഞതിൻ്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.</li> <li>❑ അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലെ അപേക്ഷ, നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട്, വിവാഹിതരായി എന്നതിന് തെളിവ് (ക്ഷണക്കത്ത്, വിവാഹം നടത്തപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിൻ്റെ മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം.</li> <li>❑ അടക്കേണ്ട ഫീസ് - 10 രൂപ</li> </ul>	
13.	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം.</li> <li>❑ വരൻ 21 ഉം, വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹതീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം)</li> <li>❑ രണ്ടു സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.</li> <li>❑ വരൻ്റെ/വധുവിൻ്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിൻ്റെ/ വേർപിരിഞ്ഞതിൻ്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.</li> <li>❑ വധുവരൻമാർ ഒരുമിച്ചു താമസമാണെന്ന് രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.</li> <li>❑ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കും (സെക്രട്ടറി) ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അപേക്ഷ</li> <li>❑ വിവാഹിതരായി എന്നുള്ളതിനുള്ള തെളിവ് (ക്ഷണക്കത്ത്, വിവാഹം നടത്തപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിൻ്റെ മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം)</li> <li>❑ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.</li> <li>❑ അടക്കേണ്ട ഫീസ് - പത്ത് രൂപ</li> </ul>	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അനുവാദം തരുന്ന മുറിക്കു്.



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
14.	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ പത്തുരൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം.</li> <li>➤ അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം.</li> <li>➤ പകർത്തൽ ഫീസ് 5 രൂപ</li> </ul>	<p>പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>
15.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതുവിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം) (വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 1 വർഷം വരെ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം.</li> <li>➤ വരൻ 21 ഉം, വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം)</li> <li>➤ രണ്ട് സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.</li> <li>➤ വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിന്റെ/ വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.</li> <li>➤ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം (പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ച് 1 എണ്ണം)</li> <li>➤ വെള്ള കടലാസിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതിയിൽ (അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്)</li> <li>➤ വരന്റെയും വധുവിന്റെയും പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ - CD യിലാക്കിയും കൊണ്ടുവരണം</li> <li>➤ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. (എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്/ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)</li> <li>➤ വിവാഹം നടത്തിയതിന്റെ രേഖ.</li> <li>➤ 45 ദിവസത്തിനുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫോറം 4 - ൽ ഉള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, MP/MLA പഞ്ചായത്തു മെമ്പർ എന്നിവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും സാക്ഷ്യപത്രം വേണം.</li> <li>➤ അടക്കേണ്ട ഫീസ് - രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 20 രൂപ. 45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷം വരെ പിഴയായി 100 രൂപ.</li> <li>➤ ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> </ul>	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ അന്നേദി വസം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
16.	<p><b>വിവാഹം</b> താമസിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതു വിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം) (1 വർഷത്തിനു ശേഷം)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം.</li> <li>❑ വരൻ 21 ഉം, വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം)</li> <li>❑ രണ്ട് സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.</li> <li>❑ വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിന്റെ/ വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.</li> <li>❑ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം (3 എണ്ണം പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ചത്)</li> <li>❑ വെള്ള കടലാസിലുള്ള/നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ (അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്ലാബ് പതിച്ചത്)</li> <li>❑ പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ - വരന്റെയും വധുവിന്റെയും CD യിലാക്കിയും കൊണ്ടുവരണം</li> <li>❑ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ.</li> <li>❑ വിവാഹം നടത്തിയതിന്റെ രേഖ.</li> <li>❑ ഫോറം 4 ൽ ഉള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, MP / M L A പഞ്ചായത്തു മെമ്പർ എന്നിവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും സാക്ഷ്യപത്രം വേണം.</li> <li>❑ പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ - 4 കോപ്പി,</li> <li>❑ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. (എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്/ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)</li> <li>❑ വിവാഹം നടത്തിയതിന്റെ രേഖ.</li> <li>❑ അടക്കേണ്ട ഫീസ് - സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 20 രൂപ. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ 5 വർഷത്തിനുശേഷം പിഴയായി 250 രൂപ.</li> </ul>	<p>രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അനുവാദം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്.</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
17.	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾ (പൊതു വിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം, പേര്, വയസ്സ് മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികൾ ഒഴിച്ച്)</p> <p>1. പൊതുവിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ കുറിപ്പുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം.</li> <li>☑ രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ</li> <li>☑ ഫീസ് 100 രൂപ</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക്)</li> <li>☑ രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ</li> <li>☑ ഫീസ് 100 രൂപ</li> </ul>	<p>പരമാവധി 4 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>
18.	<p>ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) 60 വയസ്സോ, അതിനുമുകളിലോ ആയിരിക്കണം</li> <li>☑ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം)</li> <li>☑ അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/ കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ വരെ എക്സ്ട്രേഷിയ/ എൻ.പി.എസ്. പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല.)</li> <li>☑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) മറ്റാരുടെ എങ്കിലും സംരക്ഷണത്തിൽ ആയിരിക്കാൻ പാടില്ല.</li> <li>☑ അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്നവ്യക്തിയാകരുത്</li> <li>☑ മറ്റു സാമൂഹ്യ പെൻഷനുകൾ ഒന്നുംതന്നെ ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല (ദിനശേഷിക്കാരാണെങ്കിൽ ബാധകമല്ല) ഇ. പി.എഫ് ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ടുപെൻഷനു മാത്രമെ അർഹതയുള്ളൂ.</li> <li>☑ അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല)</li> <li>☑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) യാചകനാകാൻ പാടില്ല.</li> </ul>	<p>പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ അപേക്ഷകൻ(ൻ) അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസിയാവരുത്</li> <li>☒ അപേക്ഷകൻ(ൻ) മറ്റാരുടെയെങ്കിലും സംരക്ഷണത്തിലായിരിക്കാൻ പാടില്ല.</li> <li>☒ അപേക്ഷകൻ(ൻ) ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.</li> <li>☒ 1000 സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻകപ്പാസിറ്റിയുള്ള, ടാക്സിയല്ലാത്ത, നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി/ കൂടുംബത്തിലുള്ള വ്യക്തിയാകരുത്.</li> <li>☒ അപേക്ഷകൻ(ൻ) കേന്ദ്ര സർക്കാർ/ മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം/ പെൻഷൻ/കൂടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.</li> <li>☒ അപേക്ഷകൻ(ൻ) കേന്ദ്ര/ സംസ്ഥാന പൊതു മേഖലസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കൂടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.</li> <li>☒ അപേക്ഷകൻ(ൻ) കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കിയിട്ട് മൂന്ന് വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ ആയിരിക്കണം</li> <li>☒ വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.</li> <li>☒ അപേക്ഷകൻ(ൻ) സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.</li> <li>☒ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> <li>☒ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോ ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രമോ ഹാജരാക്കണം.</li> <li>☒ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കാൻ റേഷൻ കാർഡോ, മറ്റ് എന്തെങ്കിലും രേഖയോ ഹാജരാക്കണം</li> </ul>	



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
19.	ഇന്റീരാഗ്രാമീണ ദേശീയ വിധവ പെൻഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം)</li> <li>❑ അപേക്ഷക വിധവ/7 വർഷത്തിലധികമായി ഭർത്താവിനെ നൊന്തൊന്നില്ലാത്തതോ/ ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് 7 വർഷം കഴിഞ്ഞതും പുനർവിവാഹിതർ അല്ലാത്തവരുമായ 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കണം. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/വിവാഹമോചനം നേടിയതിന്റെ രേഖ ഹാജരാക്കണം.</li> <li>❑ അപേക്ഷക സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/ കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ വരെ എക്സ്ട്രാപെയ്മെന്റ്/എൻ.പി.എസ്. പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല.)</li> <li>❑ അപേക്ഷക പുനർ വിവാഹിത ആയിരിക്കരുത്.</li> <li>❑ അപേക്ഷക ആദായനികുതി നൽകുന്നവ്യക്തിയാകരുത്</li> <li>❑ മറ്റു സാമൂഹ്യ ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ ഒന്നുംതന്നെ ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല (ദിനശേഷിക്കാരാണെങ്കിൽ ബാധകമല്ല, ഇ.പി. എഫ് ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ടുപെൻഷനു മാത്രമേ അർഹതയുള്ളൂ.)</li> <li>❑ അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല)</li> <li>❑ മറ്റു സാമൂഹ്യ ക്ഷേമപെൻഷനുകൾക്ക് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവർ അർഹരല്ല (ദിനശേഷിക്കാരാണെങ്കിൽ ബാധകമല്ല)</li> <li>❑ 1000 സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻകപ്പാസിറ്റിയുള്ള, ടാക്സിയല്ലാത്ത, നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി/ കുടുംബത്തിലുള്ള വ്യക്തിയാകരുത്.</li> <li>❑ അപേക്ഷക മറ്റ് ആരുടേയും സംരക്ഷണത്തിലായിരിക്കാൻ പാടില്ല.</li> <li>❑ അപേക്ഷക കേന്ദ്രസർക്കാർ/ മറ്റ് സംസ്ഥാനസർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം/പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.</li> </ul>	<p>പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ അപേക്ഷക യാചക ആകാൻ പാടില്ല.</li> <li>❑ അപേക്ഷക കേന്ദ്ര/ സംസ്ഥാന പൊതു മേഖലസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.</li> <li>❑ അപേക്ഷക അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസിയാകാൻ പാടില്ല.</li> <li>❑ വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.</li> <li>❑ അപേക്ഷക സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.</li> <li>❑ അപേക്ഷക തുടർച്ചയായി 2 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം ആയിരിക്കണം</li> <li>❑ പ്രായപരിധിയില്ല.</li> <li>❑ അഗതി ആയിരിക്കണം</li> <li>❑ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> <li>❑ ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് 7 വർഷം കഴിഞ്ഞവരെങ്കിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം</li> <li>❑ പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലായെന്ന സ്വയംസാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം</li> <li>❑ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ/ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം</li> </ul>	<p>പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
20.	<p>ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ ഡിസബിലിറ്റി പെൻഷൻ</p> <p>(ശാരീരികമായി/ മാനസികമായി വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) ന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.</li> <li>☑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) അഗതിയായിരിക്കണം</li> <li>☑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/ കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ വരെ എക്സ്ട്രേഷിയ/ എൻ.പി.എസ്. പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല.)</li> <li>☑ മറ്റേതെങ്കിലും ഒരു സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന/ അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവർക്കും അപേക്ഷിക്കാം. ഇ.പി.എഫ് ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ടു പെൻഷനു മാത്രമെ അർഹതയുള്ളൂ.</li> <li>☑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) ആദായനികുതി നൽകുന്നവ്യക്തിയാകരുത്</li> <li>☑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) യാചകനാകാൻ പാടില്ല.</li> <li>☑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല)</li> <li>☑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസിയാകാൻ പാടില്ല.</li> <li>☑ 1000 സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള, ടാക്സിയല്ലാത്ത, നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി/ കുടുംബത്തിലുള്ള വ്യക്തിയാകരുത്.</li> <li>☑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.</li> <li>☑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) കേന്ദ്രസർക്കാർ/ മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം/ പെൻഷൻ/ കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.</li> <li>☑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) അവശത തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ മിഷൻ നൽകുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം.</li> </ul>	<p>പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) കേന്ദ്ര/ സംസ്ഥാന പൊതു മേഖലസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/ കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.</li> <li>❑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) പ്രായപരിധിയില്ല.</li> <li>❑ വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.</li> <li>❑ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> <li>❑ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.</li> </ul>	
21.	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.</li> <li>❑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) 60 വയസ്സോ, അതിനുമുകളിലോ ആയിരിക്കണം</li> <li>❑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/ കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ വരെ എക്സ്ട്രാഷിയ/ എൻ.പി.എസ്. പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല.)</li> <li>❑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) പത്തുവർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം.</li> <li>❑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്</li> <li>❑ അപേക്ഷകൻ(ൻ) ദുവുടമയുടെ കീഴിൽ 10 വർഷമോ അതിൽകൂടുതലോ കർഷകത്തൊഴിലാളിയായി ജോലി ചെയ്തിരിക്കണം. കർഷകത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമ നിധിയിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം.</li> <li>❑ അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല)</li> </ul>	പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ അപേക്ഷകൻ(ൻ) കർഷത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം.</li> <li>☒ 1000 സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻകപ്പാസിറ്റിയുള്ള, ടാക്സിയല്ലാത്ത, നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി/ കുടുംബത്തിലുള്ള വ്യക്തിയാകരുത്.</li> <li>☒ അപേക്ഷകൻ(ൻ) തോട്ടം തൊഴിലാളിയായിരിക്കരുത്.</li> <li>☒ അപേക്ഷകൻ(ൻ) കേന്ദ്രസർക്കാർ/ മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം/ പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.</li> <li>☒ അപേക്ഷകൻ(ൻ) അഗതിയായിരിക്കണം</li> <li>☒ അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്ര/ സംസ്ഥാന പൊതു മേഖലസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.</li> <li>☒ മറ്റു സാമൂഹ്യ ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല (ദിനശേഷിക്കാരാണെങ്കിൽ ബാധകമല്ല, ഇ.പി.എഫ് ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ടുപെൻഷനു മാത്രമേ അർഹതയുള്ളൂ.)</li> <li>☒ വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.</li> <li>☒ അപേക്ഷകൻ(ൻ) യാചകരായിരിക്കരുത്.</li> <li>☒ അപേക്ഷകൻ(ൻ) അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസിയാകാൻ പാടില്ല.</li> <li>☒ അപേക്ഷകൻ(ൻ) സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.</li> <li>☒ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> </ul>	



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
22.	50 വയസ്സുകഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ വനിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാരുത്.(</li> <li>❑ അപേക്ഷകയുടെ വയസ്സ് 50 പൂർത്തിയായിരിക്കണം.</li> <li>❑ അപേക്ഷക സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/ കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ വരെ എക്സ്ഗ്രേഷിയ/ എൻ.പി.എസ്. പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല.)</li> <li>❑ അപേക്ഷക അവിവാഹിതയായിരിക്കണം.</li> <li>❑ അപേക്ഷക ആദായനികുതി നൽകുന്നവ്യക്തിയാകരുത്</li> <li>❑ മറ്റു സാമൂഹ്യ ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ ഒന്നുംതന്നെ ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല (ഭിന്നശേഷിക്കാരാണെങ്കിൽ ബാധകമല്ല, ഇ.പി.എഫ് ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ടുപെൻഷനു മാത്രമെ അർഹതയുള്ളൂ.)</li> <li>❑ അപേക്ഷകയുടെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല)</li> <li>❑ അപേക്ഷക മറ്റാരുടെയെങ്കിലും സംരക്ഷണത്തിലായിരിക്കാൻ പാടില്ല.</li> <li>❑ 1000 സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻകപ്പാസിറ്റിയുള്ള, ടാക്സിയല്ലാത്ത, നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി/ കുടുംബത്തിലുള്ള വ്യക്തിയാകരുത്.</li> <li>❑ അപേക്ഷക യാചകയാകാൻ പാടില്ല.</li> <li>❑ അപേക്ഷക(ൻ) കേന്ദ്രസർക്കാർ/ മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം/ പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.</li> </ul>	<p>പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ അപേക്ഷക അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേ വാസിയാകാൻ പാടില്ല.</li> <li>➤ അപേക്ഷക കേന്ദ്ര/ സംസ്ഥാനപൊതുമേഖലസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.</li> <li>➤ അപേക്ഷക സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്</li> <li>➤ വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.</li> <li>➤ അപേക്ഷക കേരള സംസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം.</li> <li>➤ 50 വയസുകഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കും അപേക്ഷിക്കാം</li> <li>➤ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> <li>➤ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ/ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം</li> </ul>	



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
23.	തൊഴിൽരഹിത വേതനം	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിലും വ്യക്തി ഗതവരുമാനം മാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത്.</li> <li>❑ എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസായിരിക്കണം. പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സി.ക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.</li> <li>❑ പ്രായം 18 നും 35 നും ഇടയിലായിരിക്കണം.</li> <li>❑ എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ : 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റി വേണം.</li> <li>❑ യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.</li> <li>❑ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ</li> <li>❑ എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ്, ടി.സി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം</li> <li>❑ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്)</li> <li>❑ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോപതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ.</li> <li>❑ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> </ul>	<p>പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് അയയ്ക്കും. പാസ്സായി തിരികെ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷ വച്ചതിന്റെ തൊട്ടടുത്ത മാസം മുതൽ അനുവദിച്ചു നൽകുന്നു.</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
24.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ വാർഷിക വരുമാനം 100,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.</li> <li>❑ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം.</li> <li>❑ വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം.</li> <li>❑ ആദ്യ വിവാഹമായിരിക്കണം. സൗകര്യമുള്ള മുൾപ്പട ആകെ സമ്പത്ത് 50000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്.</li> <li>❑ അപേക്ഷക പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടുണ്ടാവരുത്.</li> <li>❑ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ</li> <li>❑ വിവാഹത്തിനു 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്തപക്ഷം കാലതാമസം മാട്രാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി 1 വർഷം വരെ)</li> <li>❑ അപേക്ഷകവിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.</li> <li>❑ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</li> <li>❑ അപേക്ഷകയും മകളും പരേതന്റെ ഭാര്യയും മകളുമാണെന്ന രേഖ</li> <li>❑ വിവാഹശേഷം വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്</li> <li>❑ പെൺകുട്ടിയുടെ അച്ഛനോ അമ്മയോ മരിച്ചതാണെങ്കിൽ സ്വന്തമായോ നിലവിലുള്ള രക്ഷകർത്താവിനോ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> <li>❑ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണെന്ന രേഖ.</li> <li>❑ വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ള കടലാസിൽ എഴുതിയ/അച്ചടിച്ച വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം.</li> </ul>	<p>പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അയയ്ക്കുന്നു. പാസ്സായി വരുന്ന മുറയ്ക്കും ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്കും നൽകുന്നു.</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
25.	പെൻഷൻ വിവരങ്ങൾ സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം കാലികമാക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുനർവിവാഹിതയല്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം</li> <li>ILGMS മുഖേന/അക്ഷയ /മറ്റ് സേവനകേന്ദ്രങ്ങൾ/ സ്വന്തം നിലയിൽ സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്</li> </ul>	<p>പരമാവധി 5 ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>
26.	കെട്ടിട നിർമ്മാണം തിന്നുള്ള അപേക്ഷ പുതിയതും ക്രമവത്കരണവും	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്തത് ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങളും.</li> <li>❑ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം പ്രകാരം നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ( 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത്)</li> <li>❑ പട്ടയം/ആധാരം, എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ</li> <li>❑ വില്ലേജിൽ നിന്നുള്ള കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് (സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം പട്ടയം എന്താവശ്യത്തിനാണ് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)</li> <li>❑ ഉടമയുടെ പേരിൽ തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>❑ നാഷണൽ ഹൈവേയോട് അതിർത്തി പങ്കിടുന്ന സ്ഥലത്ത് പണിയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നാഷണൽ ഹൈവേ അതോറിറ്റിയുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (NOC) ഹാജരാക്കണം.</li> <li>❑ ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സെക്ഷൻ എലിവേഷൻ/ട്രാസ് പ്ലാൻ/സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ (ലൈസൻസുള്ള സൂപ്പർവൈസർ/ എഞ്ചിനീയർ/ആർക്കിടെക്ട് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.)</li> <li>❑ പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുകയും പകർപ്പ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കുകയും വേണം</li> </ul>	<p>പരമാവധി 15 ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായ സംവിധാനങ്ങൾ ഉായിരിക്കേ താണ്</li> <li>❑ ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്.</li> <li>❑ ഫീസ് കെ.പി.ബി.ആർ പട്ടിക 1, 2 പ്രകാരം</li> <li>❑ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ പുതുക്കാൻ കഴിയില്ല.</li> <li>❑ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ മൊത്തം 9 വർഷത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത വിധം 2 പ്രാവശ്യം കൂടി നീട്ടാം.</li> <li>❑ കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവറിന്റെ പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകുന്നത് 1 വർഷത്തേക്ക് മാത്രം.</li> <li>❑ അപേക്ഷ ഫീസ് 30 രൂപ</li> </ul>	
27.	കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/ പുതുക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച് )</li> <li>❑ തന്നാണത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ചതിന്റെ രസീത് ഹാജരാക്കണം.</li> <li>❑ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>❑ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റും പ്ലാനും.</li> <li>❑ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷത്തിനുള്ളിൽ പെർമിറ്റ് പുതുക്കുമ്പോൾ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% (ഒരു പ്രാവശ്യം മാത്രം)</li> <li>❑ അപേക്ഷ ഫീസ് 30 രൂപ</li> </ul>	<p style="text-align: center;">പരമാവധി 8 ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>
28.	കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ വസ്തുക്കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടേയും കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടേയും അപേക്ഷകൾ (അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച്)</li> <li>❑ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>❑ ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രസീത്</li> <li>❑ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ഒർജിനൽ</li> <li>❑ സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഇല്ലെങ്കിൽ ഒർജിനൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം)</li> <li>❑ ആധാരത്തിൽ പെർമിറ്റ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം</li> <li>❑ ഫീസ് 100 രൂപ</li> </ul>	<p style="text-align: center;">പരമാവധി 14 ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
29.	ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ പെർമിറ്റ് ലഭിക്കാൻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ കെ.പി.ബി.ആർ. ചട്ടം അനുബന്ധം A യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചി)</li> <li>❑ സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാനുകൾ</li> <li>❑ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</li> <li>❑ അപേക്ഷകൻ സ്ഥലം ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ലീസ് എഗ്രിമെന്റ് പകർപ്പ്. (എഗ്രിമെന്റ് സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം)</li> <li>❑ ടവറിന്റെ സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകളിലാണെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെയും ടവറിന്റെയും സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്ട്രക്ചറൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലോ സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലോ ബിരുദാനന്തര ബിരുദമുള്ള വ്യക്തി നൽകുന്നത്)</li> <li>❑ വാർത്താവിനിമയ വകുപ്പുമായുള്ള എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>❑ അപേക്ഷാ ഫീസ് ടവറിന് 10000 രൂപ / പോൾ സ്ട്രക്ചർ ആണെങ്കിൽ 2500 രൂപ</li> <li>❑ ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> </ul>	പരമാവധി 25 ദിവസങ്ങൾക്കകം



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
30.	സ്ഥലം ഡവലപ്മെന്റിനുള്ള പെർമിറ്റ് ലഭിക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ K.P.B.R. ചട്ടം അനുബന്ധം AA യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു)</li> <li>❑ അപേക്ഷാ ഫീസ് 30 രൂപ അടച്ചതിന്റെ രസീത്</li> <li>❑ സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ എന്നിവ</li> <li>❑ പട്ടയം/ആധാരം, എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ</li> <li>❑ വില്ലേജിൽ നിന്നുള്ള കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് (സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)</li> <li>❑ ഉടമയുടെ പേരിൽതൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>❑ ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്.</li> <li>❑ പെർമിറ്റ് ഫീസ് 1 ആറിന് 750 രൂപ വീതം.</li> <li>❑ ILGMS മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</li> </ul>	പരമാവധി 15 ദിവസങ്ങൾക്കകം
31.	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകുന്നതിന്	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു)</li> <li>❑ വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫാറം 2/ഫാറം 2 എ ലുള്ള റിട്ടേൺ</li> <li>❑ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>❑ ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രസീത്</li> <li>❑ പഞ്ചായത്ത് നൽകിയ NOC/പെർമിറ്റ് പകർപ്പ്.</li> <li>❑ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ അംഗീകൃത പ്ലാനിന്റേയും അനുമതിയുടെയും കോപ്പിയും കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും (ഉടമയുടെയും എഞ്ചിനീയറുടെയും)</li> <li>❑ 100 ച.മീ. കൂടുതൽ വലിപ്പമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള ഒറ്റത്തവണ നികുതി ഒടുക്കിയ രസീത് ഹാജരാക്കണം</li> </ul>	പരമാവധി 19 ദിവസങ്ങൾക്കകം
32.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും, ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷയോ, വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷയോ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു)</li> </ul>	അപ്പോൾ തന്നെ



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
33.	സ്ഥിരതാമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും, ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷയോ, വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷയോ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു)</li> <li>❑ അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെ താമസക്കാരന്റെ കോളത്തിൽ പേരുണ്ടാകണം (ഇല്ലെങ്കിൽ 100 രീപ മുദ്രപത്രത്തിലെഴുതിയ വാടക ചീട്ടും, കെട്ടിട ഉടമയുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം)</li> <li>❑ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള സമ്മതപത്രവും തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്)</li> </ul>	അന്വേഷണം ആവശ്യമില്ലാത്തവ അപ്പോൾ തന്നെ. മറ്റുള്ളവ തൊട്ടടുത്ത ദിവസം
34.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും, ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയോ, വെള്ളപേപ്പറിലുള്ളതുമായ കെട്ടിട ഉടമയും മുൻ ഉടമയും സംയുക്തമായുള്ള അപേക്ഷയോ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു)</li> <li>❑ ആധാരത്തിൽ കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം</li> <li>❑ ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.</li> <li>❑ തന്നാണ്ടത്തെ ദുനികുതി അടച്ചതിന്റെ രസീത്.</li> <li>❑ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>❑ കോടതി വിധിയോ ലേല പ്രകാരമോ ഉള്ള വില്പനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.</li> <li>❑ കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിൻതുടർച്ച അവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ.</li> <li>❑ കൈമാറ്റ തീയതിക്കുശേഷം മൂന്ന് മാസത്തിനകം ഉടമസ്ഥത മാറ്റി എടുക്കാത്ത പക്ഷം 500 രൂപവരെ പിഴ ശിക്ഷക്കു വിധേയനായിരിക്കുന്നതാണ്.</li> </ul>	അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായി പരമാവധി 19 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
35.	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു). സ്വന്തം പേരിലും കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരിലുമുള്ള കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം.</li> <li>❑ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേന്തെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്)</li> <li>❑ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേന്തെങ്കിലും രേഖകൾ.</li> <li>❑ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്.</li> </ul>	അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായി പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ (അന്വേഷണം ആവശ്യമില്ലാത്തവ അപ്പോൾ തന്നെ)
36.	ചുമത്തിയ കെട്ടിട നികുതിയിന്മേൽ ഉള്ള അപ്പീൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ നികുതി അധികമാണെന്ന് പറയുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു)</li> <li>❑ ചുമത്തിയ നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</li> </ul>	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 30 ദിവസം.
37.	കെട്ടിടനികുതി ഒഴിവാക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങളും രേഖകളും സഹിതം കാണിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു)</li> <li>❑ കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെ ഉള്ളത് അടച്ചുതീർത്തിരിക്കണം.</li> </ul>	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 30 ദിവസം.



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
38.	<p>ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ</p> <p>ആരംഭിക്കുന്നതിനും യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ (ഒരിജിനലും പകർപ്പും), കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സമീപ വാസികളുടെ സമ്മതപത്രം, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടുന്ന നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ (ഉദാ. പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, വൈദ്യുതി വകുപ്പ്, ഫയർ &amp; റെസ്ക്യൂ)</li> <li>❑ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഉടമയുടെ അപേക്ഷ (5 രൂ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്) (കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം)</li> <li>❑ അടക്കേണ്ട ഫീസ് - ചട്ടപ്രകാരം</li> </ul>	<p>പഞ്ചായത്തു തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 15 ദിവസം.</p>
39.	<p>വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസിന്</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ പുതുതായി ആരംഭിക്കുവാൻ 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക. കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടകചീട്ട്) അടുത്ത വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ. സ്ഥലനാമം ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തിയ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിരിക്കണം.</li> <li>❑ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഉടമയുടെ അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്)</li> <li>❑ അടക്കേണ്ട ഫീസ് - ചട്ടപ്രകാരം</li> </ul>	<p>പരമാവധി 2 ദിവസം.</p>
40.	<p>പന്നി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പമുണ്ടാകണം.</li> <li>❑ വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്) നൽകുക</li> <li>❑ അടക്കേണ്ട ഫീസ് - ഒന്നിന് 50 രൂപ വീതം</li> </ul>	<p>പരമാവധി 5 ദിവസം.</p>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
41.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ ട്രൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടകചീട്ട്) മുതലായവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.</li> <li>❑ പുതിയതിന്റെ കാര്യത്തിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക.</li> <li>❑ അടക്കേണ്ട ഫീസ് - 200 രൂപ പുതുക്കൽ 50 രൂപ. വൈകുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും 100 രൂപ വീതം പിഴ.</li> </ul>	പരമാവധി 5 ദിവസം.
42.	കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും ആരംഭിക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 1996 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഇറച്ചിക്കടകളും കശാപ്പുശാലകളും ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും, ബഹു. കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ വിധിന്യായത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മറ്റ് വകുപ്പുകളുടെ (ഹെൽത്ത്, പൊലുഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ശുചിത്വമിഷൻ...) നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുമായിരിക്കും അനുമതി നൽകുക.) മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ദുരപരിധിയും പാലിച്ചിരിക്കണം.</li> <li>❑ പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായവും സ്ഥലമുടമയുടെയും സമീപവാസികളുടെയും സമ്മതപത്രവും അനിവാര്യമാണ്.</li> </ul>	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ
43.	പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയിൽ ബോർഡിന്റെ വലിപ്പം, സ്ഥാനം , നിർമ്മിതി, സുരക്ഷിതത്വം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കണം.</li> <li>❑ പരസ്യബൈലോ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്</li> <li>❑ ഫ്ലക്സ് ബോർഡ് പരസ്യങ്ങൾ പാടില്ല. ^</li> </ul>	പരമാവധി മൂന്ന് പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
44.	രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭിക്കാൻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</li> <li>☒ 1998 - ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (റെക്കോർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും പകർപ്പ് നൽകലും ചട്ടങ്ങൾ) പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്</li> </ul>	14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
45.	വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ 10 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (തുക പണ മാ യോ. ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റോ, ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്കോ എന്നിവയായും നൽകാം)</li> <li>☒ വിവരാവകാശനിയമം 2005 പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ.</li> <li>☒ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ളവർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാൽ പകർപ്പ് ഫീസ് ഇല്ല</li> </ul>	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
46.	സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ ലഭ്യമാക്കേണ്ട സേവനം കാണിച്ചും ആയതിനുള്ള രേഖകളും സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ.</li> </ul> <p>ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ, പേര് ചേർക്കൽ, താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, വിദേശത്തു നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പൊതുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, ഉടമസ്ഥത മാറ്റൽ, ഉടമസ്ഥത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ഫാക്ടറി/വ്യവസായങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ, ഡി ടി ഒ ലൈസൻസ് ഇവയാണ് സേവനാവകാശത്തിൽ പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.</p>	നിയമ/ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ
47.	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന്	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാവുകയും കായികാധ്യാനം ചെയ്യാൻ തയ്യാറുമായിരിക്കണം.</li> <li>☒ പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം</li> <li>☒ റേഷൻകാർഡ്/തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം</li> <li>☒ ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു കാർഡ് മാത്രം</li> <li>☒ ഒരു വർഷത്തിൽ കുടുംബത്തിന് ആകെ 150 തൊഴിൽദിനം</li> </ul>	പരമാവധി 150 തൊഴിൽ ദിനം 14 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
48.	മറ്റ് പദ്ധതികൾ/ സഹായങ്ങൾ ഭവനനിർമ്മാണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ക്ഷേമപദ്ധതികളും മറ്റ് വികസന പദ്ധതികളും	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ അതത് കാലത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെയും വിവിധ സ്കീമുകളുടെയും ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പദ്ധതിപ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ</li> <li>അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചും ഗ്രാമസഭകളുടെ മുൻഗണന നിർദ്ദേശത്തിനും വിധേയമായി നൽകുന്നു. കൂടാതെ ഗുണഭോക്തൃസമിതികൾ/കരാറുകാർ വഴിയും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തി വരുന്നു.</li> </ul>	<p>ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് നൽകുന്നു.</p>
49.	ബി.പി.എൽ സാക്ഷ്യപത്രം (വാർഡ് തിരിച്ച് ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ വാർഡ് നമ്പർ, വീട്ടു നമ്പർ, ബി.പി.എൽ നമ്പർ (അറിയാമെങ്കിൽ) എന്നിവയും ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ/വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ</li> </ul>	<p>അപ്പോൾ തന്നെ</p>
50.	പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി വീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിക്കു ഒരു ദിവസം മുൻപ് അപേക്ഷിക്കണം.</li> <li>❑ പ്രസിഡന്റ് അനുവദിച്ചാൽ മാത്രം പ്രവേശനം</li> <li>❑ അഭിപ്രായം പറയുവാനോ സംസാരിക്കുവാനോ കഴിയില്ല.</li> <li>❑ അദ്ധ്യക്ഷന്റെ നിർദ്ദേശം അനുസരിക്കണം</li> </ul>	<p>പ്രസിഡന്റിന്റെ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി</p>
51.	കെട്ടിടനിർമ്മാണം നോ ബ്ലോക്കുകൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (NOC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ ഒരു പ്ലോട്ടിൽ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതും ഉൾപ്പടെ 100 m<sup>2</sup> (1076 Sq.Ft.) വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും രണ്ട് നിലയിൽ കവിയാത്തതുമായ ഏക കുടുംബ വാസഗൃഹം</li> <li>❑ ഒരു പ്ലോട്ടിൽ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതും ഉൾപ്പടെ 50 m<sup>2</sup> (538 Sq.Ft.) വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും രണ്ട് നിലയിൽ കവിയാത്ത തുമായ A2 ലോഡ്ജിംഗ്, F (കമേഴ്സിയൽ/മർക്കന്റയിൽ) പൗൾട്രി ഫാം, ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം, പരമ്പരാഗത കയർ നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ്, കൈത്തറി യൂണിറ്റ്, കരുവണ്ടി സംസ്കരണ യൂണിറ്റ്, കുമ്മായ ചുളകൾ, മരം-ലോഹ പണിശാലകൾ.</li> <li>❑ A2 ഫാനം 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പോട്ടിച്ചത്</li> <li>❑ പട്ടയം/ആധാരം, എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ, കരം ഒടുക്ക് രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</li> </ul>	



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ വില്ലേജിൽ നിന്നുള്ള കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് (സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ദുരിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)</li> <li>❑ നാഷണൽ ഹൈവേയോട് അതിർത്തി പങ്കിടുന്ന സ്ഥലത്ത് പണിയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നാഷണൽ ഹൈവേ അതോറിറ്റിയുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (NOC) ഹാജരാക്കണം.</li> <li>❑ തണ്ണീർത്തട നിയമത്തിൽപെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലുള്ള നിർമ്മാണത്തിന് ടി നിയമപ്രകാരമുള്ള അനുമതി കൂടിവാങ്ങി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</li> <li>❑ ഉടമയുടെ പേരിൽ തൻവർഷം ദുനികൃതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>❑ പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ റഫ് സ്കെച്ച് (സ്ഥല അതിർത്തികൾ, നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം പ്രത്യേകം കാണിക്കുന്ന രൂപരേഖ)</li> <li>❑ ഫീസ് ഇല്ല.</li> </ul>	<p>പരമാവധി 15 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>

- ❑ യുക്തമായ സാഹചര്യത്തിൽ ഇതിൽ പ്രതിപാദിക്കാത്ത രേഖകളോ വിശദാംശങ്ങളോ, സെക്രട്ടറിക്കോ, പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിക്കോ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.
- ❑ സാധാരണ സാഹചര്യങ്ങളിൽ എല്ലാ രേഖകളും നിബന്ധനകളും പാലിക്കുന്ന പക്ഷം സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയക്രമമാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്. അതിലും നേരത്തെ സേവനം നൽകാൻ പരമാവധി ശ്രമിക്കുന്നതാണ്. എങ്കിലും ഒഴിവാക്കാനാവാക്ക സാഹചര്യത്തിലും മേൽ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും മറ്റ് അടിയന്തിര ജോലികളുടെ നിർവ്വഹണ ഘട്ടത്തിലും സമയപരിധിയിൽ മാറ്റം വരുന്നതാണ്.
- ❑ എല്ലാവിധത്തിലുമുള്ള അപേക്ഷാഫോറങ്ങളും പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്. ആവശ്യക്കാർക്ക് അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും ഫ്രീ ഓഫീസിൽ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്.



### ആരോഗ്യ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ❑ ആഹാരശുചിത്വവും വ്യക്തിശുചിത്വവും പാലിക്കുക.
- ❑ തിളപ്പിച്ചാറിയ വെള്ളം മാത്രം കുടിക്കുക.
- ❑ കിണറുകളും മറ്റ് കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളും ക്ലോറിനേറ്റ് ചെയ്ത് സംരക്ഷിക്കുക.
- ❑ മലമുത്ര വിസർജ്ജനം കക്കൂസുകളിൽ മാത്രം നടത്തുക.
- ❑ 2 ആഴ്ചയോ അതിൽ കൂടുതലോ നീുനിൽക്കുന്ന ചുമമുള്ളവർ നിർബന്ധമായും കഫ പരിശോധന നടത്തിയിരിക്കണം.
- ❑ പുകവലി, മദ്യപാനം ഉപേക്ഷിക്കൂ. ആരോഗ്യം നിലനർത്തൂ.
- ❑ വ്യാധാമം പതിവാക്കൂ, ജീവിത ശൈലീരോഗങ്ങളെ പ്രതിരോധിക്കൂ.
- ❑ ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ കൊതുകിന്റെ ഉറവിടങ്ങൾ കഞ്ഞി നശിപ്പിക്കൂ, കൊതുകുജന്യ രോഗങ്ങളെ തടയൂ.



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

വെള്ളത്തുവൽ കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്
1.	കാർഷിക വിജ്ഞാന വ്യാപനം	☒ ഓഫീസ് വഴി ആവശ്യപ്രകാരം കാർഷിക അറിവുകൾ നൽകുന്നു.
2.	സൗജന്യ മണ്ണു പരിശോധന	☒ ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് മുഴുവൻ കർഷകർക്കും പരിശോധിച്ച് പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്
3.	കേന്ദ്രവിഷ്കൃതവും സംസ്ഥാനവിഷ്കൃതവുമായ കാർഷിക വികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.	☒ ചെറുകിട നാമമാത്രകർഷകർക്ക് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പദ്ധതിയുടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
4.	ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് വാർഷിക പദ്ധതികൾ	☒ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പദ്ധതിയുടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് ഗ്രാമ സഭാ തീരുമാനങ്ങൾക്കും വിധേയമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു.
5.	കാർഷിക മേഖലയിലെ സെമിനാറുകൾ, പ്രദർശനങ്ങൾ, പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.	☒ സർക്കാർ നിർദ്ദേശത്തിനും ഫണ്ടിനും വിധേയമായി
6.	ഗുണമേന്മയുള്ള വിത്ത്, നടീൽ വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കുന്നു.	☒ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നു.
7.	പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം, കാർഷിക വിളകൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാര തുക അനുവദിക്കുന്നു.	☒ പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കൃഷിനാശം സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള കർഷകരുടെ അപേക്ഷകളിന് മേലുള്ള അന്വേഷണത്തിനും ഫണ്ടിനും വിധേയമായി
8.	രാസവളം, കീടനാശിനി ഗുണനിലവാരം പരിശോധിച്ച് ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നു.	☒ സാമ്പിൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കി ലാബിൽ അയച്ച് റിസൽട്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നു
9.	വിള ഇൻഷുറൻസ്	☒ വിളകളുടെ വിസ്തൃതിക്കനുസരിച്ച് ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം കർഷകർ ഒടുക്കണം.
10.	കർഷകപെൻഷൻ	☒ കുറഞ്ഞത് 10 സെന്റ് പട്ടയകൃഷി ദുരിത സ്വന്തം പേരിലുള്ള 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്ക്



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

കൃഷി ഭവനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്
11.	വളം, കീടനാശിനി വില്ക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	<p>☑ കൃഷി വകുപ്പിന്റെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് കാലാകാലങ്ങളിലെ ഫീസ് ചെല്ലാൻ അടച്ച് നൽകുന്ന അപേക്ഷകൾ.</p> <p><u>ഫീസ്</u></p> <p>കീടനാശിനി - 350 രൂപ</p> <p>വളം - 38 രൂപ</p> <p>കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്</p>
12.	കേരള കർഷകൻ മാസിക	<p>☑ വാർഷിക വരിസംഖ്യ 100 രൂപാ നിരക്കിൽ കൃഷിഭവനിൽ അടച്ച് വരി ക്കാരനാകാം.</p>

**ടെലഫോൺ നമ്പറുകൾ**

കൃഷി ഭവൻ,

വെള്ളത്തുവൽ

-

04864 277445



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1.	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ 7 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ</li> <li>☒ 10, 15 വയസ്സുള്ള കുട്ടികൾ</li> </ul>	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും
2.	ഗർഭിണികൾക്കുള്ള ക്ലിനിക്	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ പരിശോധനയും ടെറ്റനസ് പ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പും</li> <li>☒ ഇരുമ്പ് സത്ത് (അയൺ) ഗുളികകളും, കാത്സ്യം, ഫോളിക് ആസിഡ്, ഗുളികകളുടെ വിതരണവും</li> <li>☒ ഹീമോഗ്ലോബിൻ, എച്ച്.ഐ.വി, ഡയബറ്റിസ് പരിശോധന</li> </ul>	എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും
3.	ക്ഷയരോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ 2 ആഴ്ചയിൽ കൂടുതൽ നീണ്ടുനില്ക്കുന്ന ചുമയുള്ള ആളുകൾ</li> <li>☒ കഫത്തിൽ അണുക്കളുള്ള ക്ഷയരോഗികളുടെ വീട്ടിലെ അംഗങ്ങളും അടുത്തിടപെടുന്നവരും</li> <li>☒ കഫ പരിശോധനയിൽ രോഗബാധിതനാണെന്ന് കണ്ടെത്തുന്നവർക്ക് സൗജന്യചികിത്സ</li> </ul>	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസവും
4.	മലമ്പനി ചികിത്സയും പരിശോധനയും	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ അന്യസംസ്ഥാന തൊഴിലാളികൾ</li> <li>☒ മലമ്പനി ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ (അന്യ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ) ജോലി, യാത്ര ചെയ്തു തിരിച്ചുവരുന്നവർ</li> <li>☒ ഇടവിട്ടുള്ള പനിയും വിറയലോടും കൂടിയവർ</li> </ul>	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസവും
5.	കുടിവെള്ള ശുദ്ധീകരണവും പരിശോധനയും	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ എല്ലാ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളും ശുദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ബ്ലീച്ചിംഗ് പൗഡർ നൽകുന്നു.</li> <li>☒ പൊതു കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളുടെ പരിശോധന സൗജന്യമായി ചെയ്യുന്നു.</li> <li>☒ സ്വകാര്യ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളുടെ പരിശോധനക്കാവശ്യമായ ജലം, ബോട്ടിൽ സീൽ ചെയ്ത് നൽകുന്നു.</li> </ul>	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസവും (ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്)
6.	ആരോഗ്യ ബോധ വൽക്കരണ പരിപാടികൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ അംഗൻവാടികൾ, കുടുംബശ്രീ സംഘങ്ങൾ, ക്ലബ്ബുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച്.</li> </ul>	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസവും (ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്)



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
7.	ജീവിതശൈലി രോഗക്ലിനിക്കുകൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 30 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ ആളുകൾക്കും സബ്സെന്ററുകളും പി.എച്ച്.സി.യും കേന്ദ്രീകരിച്ച് പരിശോധന. ബി. പി, ഡയബറ്റിസ്.</li> <li>☑ പി.എച്ച്.സി. ലാബിൽ പ്രമേഹം, കൊളസ്ട്രോൾ, ഹീമോഗ്ലോബിൻ പരിശോധന</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* സബ് സെന്ററുകളിൽ എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ച ഉച്ചകഴിഞ്ഞും</li> <li>* പി.എച്ച്.സി യിൽ തിങ്കളാഴ്ച രാവിലെയും പരിശോധന ക്ലിനിക്</li> <li>* എല്ലാ പ്രവൃത്തിദിവസവും പി.എച്ച്.സി ലാബ് പരിശോധന</li> </ul>
8.	കുടുംബക്ഷേമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ ദാരുയ്ക്ക് 18 നും 45 നും ഇടയ്ക്ക് പ്രായമുള്ള അർഹരായ ദമ്പതികൾക്ക് താത്ക്കാലിക മാർഗ്ഗങ്ങൾ</li> </ul>	എല്ലാ പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളിലും
9.	കൊതുകു നിയന്ത്രണ പരിപാടികൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ കൊതുകുജന്യ രോഗബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ</li> </ul>	ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ
10.	അംഗൻവാടി കുട്ടികൾക്കുള്ള മെഡിക്കൽ ചെക്ക്	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ എല്ലാ അംഗൻവാടികളും കേന്ദ്രീകരിച്ച് എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും വൈദ്യപരിശോധന</li> </ul>	ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ
11.	വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിതരണം	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷയും 2 ഫോട്ടോയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പുമായി ആൾ നേരിട്ട് വരണം</li> </ul>	7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
2	സാനിറ്ററി ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ കോർട്ട് ഫീ (5 രൂപയുടെ) സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷാ ഫോറം (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നേരിട്ട് പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം)</li> <li>☑ മാലിന്യസംസ്കരണത്തിന്റെ വിശദമാസകെച്ചുറപ്പാനും - തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി</li> <li>☑ കുടിവെള്ള സാമ്പിൾ പരിശോധനാഫലം ലഭ്യമാകണം</li> <li>☑ നേരിട്ടുള്ള സ്ഥാപന പരിശോധന</li> </ul>	14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
3	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ വ്യക്തി നേരിട്ട് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാകണം</li> <li>☑ a അംഗീകൃത ഫീസ് നൽകണം</li> </ul>	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസവും



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	4. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ വ്യക്തി നേരിട്ട് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാകണം.</li> <li>❑ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ലഭ്യമായ രേഖ ഹാജരാക്കണം</li> </ul>	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസവും
12.	ലൈംഗിക രോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ രോഗ പരിശോധന ആവശ്യമായ ആളുകൾക്ക്</li> </ul>	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസവും
13.	കൗമാര ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ അംഗൻവാടികളിലേയും കൗമാരക്ലബ്ബുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച്</li> </ul>	ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ
14.	പൊതുജനാരോഗ്യ സംബന്ധമായ പരാതികൾക്കുള്ള പരിഹാരം	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ PHC യിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതി</li> </ul>	14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
15.	സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ PHC ഏരിയയിലുള്ള വിവിധ സ്കൂളിലെ കുട്ടികൾക്ക് പരിശോധന, പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ, ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ</li> </ul>	വർഷത്തിലൊരിക്കൽ
16.	ജനനി സുരക്ഷായോജന ആനുകൂല്യം (JSY)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ ഗവൺമെന്റ് ആശുപത്രിയിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ പ്രസവങ്ങൾക്കും</li> </ul>	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും
17.	പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പദ്ധതി	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ എല്ലാ കിടപ്പ് രോഗികളുടെയും ഭവനസന്ദർശനവും പരിചരണവും</li> <li>❑ സ്ഥിരമായി മരുന്നു കഴിക്കുന്ന രോഗികൾക്ക് PHC O.Pയിൽ നിന്നും മരുന്ന് നൽകലും</li> </ul>	ഭവനസന്ദർശനം എല്ലാ വെള്ളിയാഴ്ചയും ചൊവ്വാഴ്ചയും PHC യിൽ പ്രത്യേകപാലിയേറ്റീവ് O.Pയും മരുന്ന് വിതരണവും
18.	പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ PHC പ്രദേശത്തെ എല്ലാ ജനങ്ങൾക്കും</li> <li>❑ അതത് സമയത്ത്, പ്രദേശത്ത് ഉണ്ടാകുന്ന രോഗാണുബാധകൾക്കനുസരിച്ച്</li> </ul>	ആവശ്യമുള്ള സമയത്ത്



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി മുഖാന്തിരം നടപ്പിലാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ദൗത്യം

- ❑ ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള പ്രദേശത്തെ പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ചികിത്സയും ആരോഗ്യ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുക.
- ❑ വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
- ❑ കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രജനന സൗകര്യങ്ങൾ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- ❑ മൃഗസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുക

കടമ

- ❑ പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ ഏറ്റെടുക്കുക
- ❑ പക്ഷിമൃഗാദികൾക്ക് രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ സർക്കാർ നിബന്ധന കൾക്കു വിധേയമായ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.
- ❑ പശു. എരുമ എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും വർഗ്ഗഗുണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും കൃത്രിമ ബീജദാന സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക.
- ❑ ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ പകർച്ചവ്യാധികൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന സമയത്ത് രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.
- ❑ കന്നുകാലികളെയും പക്ഷികളെയും ഇൻഷുർ ചെയ്യുന്നതിന് സൗകര്യം കർഷകന് ലഭ്യമാക്കുക.
- ❑ ഇൻഷുറൻസ് ആനുകൂല്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കർഷകന് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- ❑ ജന്തുജന്യരോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സംഘടനകളുടെയും സഹകരണത്തോടു കൂടി നടപ്പിലാക്കുക.
- ❑ കന്നുകാലികളെ വന്ധ്യതാ നിവാരണത്തിനായി വന്ധ്യതാ നിവാരണ ക്യാമ്പുകൾ, ഗോരക്ഷാ ക്യാമ്പുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- ❑ മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയെ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാപന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുക.
- ❑ സ്വയം തൊഴിൽ രംഗത്ത് കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾ ഉൾപ്പെടെ സഹായം നൽകുക
- ❑ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മൃഗസംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക.



**വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

**വെള്ളത്തുവൽ വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി മുഖാന്തിരം നടപ്പിലാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**  
**ഈ സ്ഥാപനത്തിലെ നിലവിലുള്ള സേവനങ്ങളുടെ നിരക്ക്**

കൃത്രിമ ബീജദാനം- സൗജന്യം  
ഓമന മുഗങ്ങളുടെ ചികിത്സാ ഫീസ്-10/- രൂപ

**പരാതി പരിഹാരം**

ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം, സേവനം എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ ആദ്യം ആശുപത്രിയിലെ ഡോക്ടർക്കും അതിന്മേൽ പരിഹാരം ഉണ്ടായില്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ മുഗ സംരക്ഷണ ഓഫീസർക്കും പരാതി നൽകേണ്ടതാണ്.

ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസറുടെ മേൽവിലാസം, ഫോൺനമ്പർ

ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ  
ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസ്  
തൊടുപുഴ - ഇടുക്കി ഫോ: 04862 222894

**ആശുപത്രി പ്രവർത്തനസമയം**

സാധാരണ ദിവസം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണിവരെ
ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം	2 മണിമുതൽ 3 മണി വരെ
ഞായറാഴ്ച:	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12 മണിവരെ
മറ്റ് അവധി ദിവസം:	രാവിലെ 9 മണിമുതൽ 1 മണിവരെ

**ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ**

1. ഡോ. അനൂഷ	വെറ്റിനറി സർജൻ	9447216384
2.	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ	
3. അനിൽദത്ത് ജി.	എ. എഫ്. ഒ.	
4. ശ്യാമള	പി. റ്റി. എസ്.	9562061102
5 ആദ്യ റ്റി. എം.	അറ്റൻഡന്റ്	
<b>വെറ്റിനറി സബ്സെന്റർ, പോത്തുപാറ</b>		
1. സോഫിയ എൻ.ഐ	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ	9961709639
<b>വെറ്റിനറി സബ്സെന്റർ, ഓടയ്ക്കാസിറ്റി</b>		
2. ഖദീജ	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ	9446130879



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗൻവാടികൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധകൾ
1.	അനൗപചാരിക പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം	3-6 വയസ്സിനു ഇടയിലുള്ള അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന കുട്ടികൾക്ക്, രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് മുതൽ ലഭ്യമാകുന്നു.
2.	ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം	കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും സ്ത്രീകൾക്കും അംഗൻവാടി വഴി എല്ലാ മാസവും ലഭ്യമാകുന്നു
3.	ആരോഗ്യപരിശോധന പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	എല്ലാ മാസവും ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെ സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും ലഭ്യമാകുന്നു.
4.	പുരക പോഷകാഹാരം	1. <b>ഗർഭിണികൾ</b> അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് മുതൽ ദിവസവും പാചകം ചെയ്ത പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു.
		2. <b>പാലുട്ടുന്ന അമ്മ</b> അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന അമ്മമാർക്ക് (പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെ) ദിവസവും പാചകം ചെയ്ത പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു.
		3. <b>6- മാസം മുതൽ 3 വയസ്സുവരെ കുട്ടികൾ</b> കുട്ടികൾക്ക് പ്രതിമാസം 3.375 ഗ്രാം അമൃതം ന്യൂട്രിമിക്സ് നൽകുന്നു.
		4. <b>3 - 6 വയസ്സുവരെ കുട്ടികൾ</b> അംഗൻവാടിയിൽ ഹാജരാകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് മോർണിംഗ് സ്നാക്സ്, ഉച്ചക്കഞ്ഞി, 3 മണിക്ക് ജനറൽ ഫീഡിംഗ് എന്നീ പാചകം ചെയ്ത പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു..
		5. <b>14- നും 18- നും ഇടയിലുള്ള കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക്</b> പ്രതിമാസം 4 കിലോഗ്രാം വേവിക്കാത്ത പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു. (റാഗി, ഗോതമ്പുപൊടി, ശർക്കര, നിലക്കടല/പയർ)
5.	പരാമർശ സേവനം	അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർ ദിവനസന്ദർശന സമയത്ത് കണ്ടെത്തുന്ന രോഗികളെ ആശുപത്രികളിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു.

**സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് വഴിയുള്ള മറ്റു സേവനങ്ങൾ**

1.	ആശ്വാസകിരണം പദ്ധതി	കിടപ്പിലായ രോഗികളെ പരിചരിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് നൽകുന്നു. അപേക്ഷക/ൻ- ബി.പി.എൽ കുടുംബത്തിലെ ആളാകണം. വരുമാന പരിധി 24000/- ൽ കവിയരുത്.റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽകാർഡ് ഇവയുടെ കോപ്പികൾ ഹാജരാക്കണം. മറ്റു പെൻഷനുകൾ ലഭ്യമാകാത്ത ആൾ ആകണം.
----	--------------------	---



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗൻവാടികൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധകൾ
2..	സൈക്കോസോഷ്യൽ സർവ്വീസ്	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടി ആവശ്യാനുസരണം കൗൺസലിംഗ് നടത്തുന്നു. ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളുകൾവഴി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു.</li> </ul>
3.	സ്കോളർഷിപ്പ്	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ വനിതകൾ ഗൃഹനാഥരായവരുടെ 2 കുട്ടികൾക്ക് വീതം പ്രതി വർഷം സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു</li> </ul> <p><b>ഹാജരാക്കേണ്ടവ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ വനിതകൾ ഗൃഹനാഥരാണ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</li> <li>☒ റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പി</li> <li>☒ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി</li> <li>☒ ബ്ലോക്കിൽ നിന്നുള്ള ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>☒ കുട്ടി പഠിക്കുന്ന സ്കൂളിലെ പ്രധാനാധ്യാപകന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം</li> </ul>
4.	മിശ്രവിവാഹിതർക്ക് ധനസഹായം	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷത്തിനു ശേഷവും 2 വർഷത്തിനുമുൻപും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.</li> <li>☒ അപേക്ഷകർ ബി.പി.എൽ ആയിരിക്കണം.</li> <li>☒ വ്യത്യസ്ത മതവിഭാഗത്തിലാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</li> <li>☒ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> </ul>
5.	സ്നേഹ സ്പർശം	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്ക് പ്രതിമാസ ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട സഹായം നൽകുന്നു.</li> </ul>
6.	സ്നേഹപൂർവ്വം	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ മാതാപിതാക്കൾ 2 പേരുമോ ഒരാളോ മരണപ്പെട്ട സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന കുടുംബത്തിലെ കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു                         <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ . ബി.പി.എൽ കുടുംബത്തിൽ പെട്ടവരായിരിക്കണം.</li> <li>☒ . പഠിക്കുന്ന സ്കൂളിലെ അധ്യാപകന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം.</li> <li>☒ മറ്റു ഗ്രാന്റുകൾ ലഭിക്കാത്ത കുട്ടിയായിരിക്കണം.</li> </ul> </li> </ul>
7.	മംഗല്യ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ വിധവ വിവാഹ പ്രോത്സാഹന പദ്ധതി                         <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ ആദ്യ ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>☒ പുനർവിവാഹം ചെയ്തതിന്റെ രേഖ</li> <li>☒ ബി.പി.എൽ ആയിരിക്കണം</li> <li>☒ റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയുടെ കോപ്പി</li> </ul> </li> </ul>
8.	വികലാംഗ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നു.</li> </ul>



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

അംഗൻവാടികൾ - വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ശ്രീമതി. അജിത എ. എൻ.

ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ

- 9497684199

ക്രമ നമ്പർ	അംഗൻവാടിയുടെ സ്ഥലം	ഫോൺനമ്പർ
1.	വെള്ളത്തുവൽ	9526798650
2.	തോട്ടാരപ്പുര	9745487785
3.	എൽക്കുന്ന്	9497038775
4.	പോത്തുപാറ	9961810533
5.	പന്നിയാർകുട്ടി	9526958391
6.	ആനച്ചാൽ ട്രൈബൽ കോളനി	-
7.	ഇഴട്ടിസിറ്റി	9645644324
8.	മുതുവാൻകുടി	9539207357
9.	കിഴക്കേ ചെങ്കുളം	9656144946
10.	അമ്പഴച്ചാൽ	9544373279
11.	ആനച്ചാൽ	-
12.	തോക്കുപാറ	9495840225
13.	മാങ്ങാപ്പാറ	-
14.	കുത്തുപ്പാറ	9645866621
15.	ചതുരംഗപ്പാറ	9747524936
16.	എൻ. ശെല്യാപാറ	9645259514
17.	എസ്.ശെല്യാപാറ	9445430335
18.	ആനവിരട്ടി	9946925259
19.	മാൻകടവ്	9961974359
20.	ഓടയ്ക്കാസിറ്റി	-
21.	നായ്ക്കുന്ന്	9496184291
22.	കുമ്പൻപാറ	9746847483
23.	കല്ലാർകുട്ടി	9645558282
24.	കുടുക്കാസിറ്റി	9895939742
25.	ഒഴുകാസിറ്റി	9496564640
26.	പനംകുട്ടി	9526861457
27.	എസ്.കത്തിപ്പാറ	8281692432
28.	വടക്കേ ആയിരംഏക്കർ	9605599303
29.	പുത്തലനിരപ്പ്	9497790855
30.	കൈതച്ചാൽ	9495216713
31.	ആനവിരട്ടി	9947302387
32.	ആയിരം ഏക്കർ	9744273174



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

അംഗൻവാടികൾ - വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	അംഗൻവാടിയുടെ സ്ഥലം	ഫോൺനമ്പർ
33.	ഹോമിയോപടി	9048338692
34.	എല്ലക്കൽ	9744882713
35.	കുമ്പൻപാറ	9746513857
36.	കത്തിപ്പാറ	9497039121
37.	പൈപ്പ്ലൈൻ	9497683955
38.	തോക്കുപാറ	9496821866
39.	ചെങ്കുളം ആശ്രമം പടി	9747137857
40.	അമ്പിളിക്കുന്ന്	9526838349

- ★ നമ്മുടെ പഞ്ചായത്ത് ശുചിത്വത്തിന്റെ പാതയിൽ
- ★ പഞ്ചായത്തിന്റെ ശുചിത്വം നമ്മുടെ കൈകളിൽ
- ★ പകർച്ചവ്യാധികളെ അകറ്റി നിർത്തുക
- ★ പരിസര ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുൻകൈഎടുക്കുക.
- ★ മാലിന്യങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുകയും ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ സംസ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ★ മാലിന്യങ്ങൾ ജലാശയങ്ങളിലേക്കും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലേക്കും വലിച്ചെറിയാതെയും തുറന്നു വിടാതെയും സ്വയം സംസ്കരിക്കുക.
- ★ ഓരോ വീട്ടിലും സ്ഥാപനത്തിലും സോക്പിറ്റും കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റും നിർമ്മിക്കുക.

★ **നമ്മുടെ ലക്ഷ്യം മാലിന്യ വിമുക്ത കേരളം.** ★



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

ശുദ്ധീകരണ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ		ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനവും മരുന്നുകളും	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 9 മുതൽ 1 മണി വരെയും ഉച്ചക്ക് 2 മുതൽ 3 വരെയും പരിശോധനയും മരുന്നും ലഭിക്കുന്നു.</li> </ul>	
2.	സ്പെഷ്യൽ ക്ലിനിക്കുകൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ ട്റെനോയിഡ് രോഗചികിത്സ</li> <li>☒ മദ്യാസക്തി വിമോചന ചികിത്സ</li> <li>☒ കൗമാരപ്രായക്കാർക്കുള്ള ചികിത്സ</li> <li>☒ സ്ത്രീ സാന്ത്വന ചികിത്സ</li> </ul>	
3.	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ ട്വന്റിനാൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ</li> <li>☒ പകർച്ചവ്യാധി പ്രതിരോധ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ</li> <li>☒ തീർത്ഥാടന മേഖലയിലെ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ</li> <li>☒ പ്രകൃതി ദുരന്ത ദുരിതാശ്വാസ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ</li> <li>☒ സ്പെഷ്യൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ</li> </ul>	
4.	ആരോഗ്യബോധ വൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ കുടുംബശ്രീ, അംഗൻവാടി. സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്</li> </ul>	
5.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയും ലഭ്യമാണ്</li> </ul>	



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

ആനച്ചാൽ ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി വഴി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ		ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 9 മുതൽ 1 മണി വരെയും ഉച്ചക്ക് 2 മുതൽ 3 വരെയും പരിശോധനയും മരുന്നും ലഭിക്കുന്നു.</li> </ul>
2.	മരുന്നുകൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ ഡോക്ടറുടെ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി നൽകുന്നു.</li> </ul>
3.	സ്പെഷ്യൽ ക്ലിനിക്കുകൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ പാലിയേറ്റീവ് കെയർ: മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഡോക്ടർ രോഗികളെ വീടുകളിലെത്തി പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.</li> <li>☒ മാതൃസദനം : ഗർഭിണികൾക്കും പ്രസവാനന്തരവുമുള്ള ചികിത്സകൾ</li> <li>☒ ജീവിതശൈലി രോഗങ്ങൾ</li> </ul>
4.	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ പകർച്ചവ്യാധി പ്രതിരോധം</li> <li>☒ പ്രകൃതി ദുരന്ത ദുരിതാശ്വാസ ക്യാമ്പുകൾ</li> <li>☒ സ്പെഷ്യൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ</li> </ul>
5.	ആരോഗ്യബോധ വൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, അംഗൻവാടികൾ, കുടുംബശ്രീ മറ്റ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ</li> <li>☒ എന്നിവയുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്</li> </ul>
6.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയും ലഭ്യമാണ്</li> </ul>

# ഇനി സേവനങ്ങൾ വിരൽ തുമ്പിൽ

അപേക്ഷകൾക്കും, സേവനങ്ങൾക്കും  
താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ലിങ്ക് ഉപയോഗിക്കുക

**ILGMS** സിറ്റിസൺ ലോഗിൻ :  
ലിങ്ക്

<https://citizen.lsgkerala.gov.in/>

പൗര സേവനങ്ങൾ :

1	2	3	4
ജനന-മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	സാക്ഷ്യ പത്രങ്ങൾ മറ്റുള്ളവ	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ

വസ്തു നികുതി / കെട്ടിടനികുതി ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള  
ലിങ്ക്

<https://tax.lsgkerala.gov.in/epayment/>

ഇ - സേവനങ്ങൾ സ്വന്തം നിലയ്ക്കോ, അക്ഷയ / ജനസേവ  
കേന്ദ്രം മുഖേനയോ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

.



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001:2015 സർട്ടിഫൈഡ്)



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001:2015 സർട്ടിഫൈഡ്)



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

**ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ**

	പേര്	തസ്തിക	സെക്ഷൻ	ഫോൺ നമ്പർ
1.	എ. ശ്രീധരൻ	സെക്രട്ടറി		9496045019
2.	അജിതകുമാരി കെ. എസ്.	അഡ്വൈസ്സന്റ് സെക്രട്ടറി		9744842649
3.	ഷാജി ഇ.കെ.	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്		9946056963
4.	ശ്രീജ റ്റി. എൻ.	അക്കൗണ്ടന്റ്	സെക്ഷൻ - എ - 1	9447228230
5.	അഭിജിത്ത് പി.എസ്	ക്ലർക്ക്	സെക്ഷൻ - എ - 2	9746566694
6.	നിഷമോൾ പി. ആർ.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	സെക്ഷൻ - എ - 3	9526247125
7.	ബിന്ദു ജെയിംസ്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	സെക്ഷൻ - എ - 4	9447831457
8.	ബെന്നി യോഹന്നാൻ	ക്ലർക്ക്	സെക്ഷൻ - എ - 6	9400258055
9.	ബനു റ്റി. എ.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	സെക്ഷൻ - എ - 7	9495216971
10.	സജീവ് എം. ഡി.	ക്ലർക്ക്	സെക്ഷൻ - എ - 8	9447827111
11.	വി.എ.ഷിജുമോൻ	ക്ലർക്ക്	സെക്ഷൻ - എ - 9	9496188287
12.	ധന്യ ദാമോദരൻ	ക്ലർക്ക്	സെക്ഷൻ - എ - 5	8547477854
13.	സോഫിയ തോമസ്	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്		9656982344
14.	ജയ്സൺ ജോസഫ്	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്		7306970671
15.	ഷൈബി വി.എം	ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ		9961823752
16.	പി.കെ.സുരേന്ദ്രൻ	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ		9747093077
17.	റെജി എബ്രഹാം	പാർട്ട് ടൈം ലൈബ്രറിയൻ		9495910550
18.	അക്ഷര രവീന്ദ്രൻ	ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസ്സന്റ്		8547863587
19.	ഇ.കെ. സുനിൽ	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് - II		9447981126
20.	ആർച്ച കെ വി.	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്		7902836586

**തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാഗം (MGNREGA)**

1.	സിന്ധു	അക്രിഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ		9496074923
2.	അഭിജിത് വിജയൻ	അക്രിഡിറ്റഡ് ഓവർസിയർ		9447723322
3.	ശ്യാം മോഹൻ	അക്രിഡിറ്റഡ് ഓവർസിയർ		8547993804
4.	താഹിറ പി.എച്ച്.	ഡേറ്റാ എൻട്രി /അക്കൗണ്ടന്റ്		9446826094
5.	സിമി ബോബി	ഡേറ്റാ എൻട്രി /അക്കൗണ്ടന്റ്		8281267423
6.	ജിബിൻ വർഗ്ഗീസ്	ഡേറ്റാ എൻട്രി /അക്കൗണ്ടന്റ്		7559918822

**എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം**

1.	സുജ എ. ഡി.	അസി. എൻജിനീയർ		9495569016
2.	രാജ് കുമാർ	ഓവർസിയർ ഗ്രേഡ് - II		9605090458
3.	വിഷ്ണു പ്രസാദ് കെ.	ഓവർസിയർ ഗ്രേഡ് - III		9846346596



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

**വെള്ളത്തുവൽ പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം ജീവനക്കാർ**

ക്രമ നമ്പർ	പേര് , തസ്തിക	മൊബൈൽ നമ്പർ
1.	ഡോ. നിധിൻ കെ. അസി.സർജൻ	
2.	ഡോ. കശീന നീത്ത ഡേവിസ് അസി.സർജൻ	
3.	ഷൈല സി. കെ യു. ഡി. ക്ലാർക്ക്	
4.	സിംസി കെ. സെബാസ്റ്റ്യൻ സ്റ്റാഫ് നേഴ്സ്	
5.	സന്ധ്യാമോൾ പി. യു. സ്റ്റാഫ് നേഴ്സ്	
6.	ജിഷ എ. ജെ. ഫാർമസിസ്റ്റ്	
7.	ബാബു പി. വി. നേഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റൻ്റ്	
8.	ആഷ മേരി വർഗീസ് ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ	
9.	ബഷീറ റ്റി. എ. ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻ്റൻ്റ്	
10.	ലളിത പി. പി. റ്റി. എസ്.	
11.	ഹരികുമാർ കെ. ജെ. എച്ച്. ഐ ഗ്രേഡ് - 2	
12.	മണി എം. എച്ച്. ഐ ഗ്രേഡ് - 2	
13.	അരുൺ എസ്. ജെ. എച്ച്. ഐ ഗ്രേഡ് - 1	
14.	ഷാബു ജോസഫ് ജെ. എച്ച്. ഐ ഗ്രേഡ് - 1	
15.	ബാബു രാജ് ഇ. എ. ജെ. എച്ച്. ഐ ഗ്രേഡ് - 2	
16.	അഞ്ചു എസ്. ജെ. എച്ച്. ഐ ഗ്രേഡ് - 2	
17.	രഞ്ജിത്ത് പി. ആർ. ജെ. എച്ച്. ഐ ഗ്രേഡ് - 2	
18.	ബിനോയി പി. ജെ. എച്ച്. ഐ ഗ്രേഡ് - 2	
19.	വിനോദ് കെ. ജെ. എച്ച്. ഐ ഗ്രേഡ് - 1	



വെള്ളത്തുവൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
( ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ് )

20. ശ്രീമതി. രാജേശ്വരി വി.സി	പി.എച്ച്.എൻ	ഗ്രേഡ് 2	9745695060
21. ശ്രീമതി. ലിസ പി.ജി	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	ഗ്രേഡ് 1	8281558256
22. ശ്രീമതി. മിനിമോൾ രവിന്ദ്രൻ	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	ഗ്രേഡ് 1	9447574007
23. ശ്രീമതി.ചൈലജബിവി കെ.എൻ	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	ഗ്രേഡ് 1	9895094447
24. ശ്രീമതി. ഷീബ.റ്റി.റ്റി	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	ഗ്രേഡ് 1	9961838710
25. ശ്രീമതി. സൽമ. എം.യു	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	ഗ്രേഡ് 1	9947965436
26. ശ്രീമതി.ഷിജിമോൾ യു.എം	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	ഗ്രേഡ് 1	9497685253
27. ശ്രീമതി. ലേഖ പി.എസ്	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	ഗ്രേഡ് 1	9497284279
28. ശ്രീമതി. പ്രീതി സുകുമാരൻ	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	ഗ്രേഡ് 2	9526873164
29. ശ്രീമതി. രാജേശ്വരിഅമ്മ എസ്	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	ഗ്രേഡ് 2	8547958350
30. ശ്രീമതി. രച്ചാ കെ.യു	സ്റ്റാഫ് നഴ്സ് (NHM) കോൺട്രാക്ട് ബേസ്		9656897507
31. സ്മിത ഇ.വി	പാലിയേറ്റീവ് നഴ്സ്		9847851215
31. ശ്രീ. ബിനു.	ആംബുലൻസ് ഡ്രൈവർ		9447721136
32. ശ്രീ. സിന്ധു ചന്ദ്രൻ.	സ്കൂൾ ഹെൽത്ത് ജെ.പി.എച്ച്.എൻ		9495234065

**ICDS ഓഫീസ്, അടിമലി അഡീഷണൽ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ**

1. സുഹറ സി.എച്ച്	ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ	8281999165
2. ദീപ എം.എസ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	9961474430
3. ജെ മീല എം.യു	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	9497795701
4. ജമീല റ്റി.എ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	9496237041
5. ഷിജി മോൾ കെ.എസ്	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	9847904939
6. അജിത എസ്. കെ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	9497684199
7. മിനി പി.ജെ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	8281239926
8. ബെൻജോ	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	9744410107