



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)



ആമുഖം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ശാന്തൻപാറ
തീയതി 15. 02. 2024

മാനന്ദര,

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 73-ാം ഭേദഗതിയെ തുടർന്ന് നമ്മുടെ രാജ്യത്ത് ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം നിലവിൽ വരികയുണ്ടായി. കേരളത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം കൂടി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതോടെ പ്രാദേശിക സർക്കാരായി മാറികഴിഞ്ഞ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിപുലമായ അധികാരവും സമ്പത്തും ലഭ്യമാക്കുകയുണ്ടായി. സാധാരണക്കാരുൾപ്പെടെ സമൂഹത്തിന്റെ നാനാതരയിലുമുള്ള ആളുകൾ നിരവധി ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഇന്ന് പഞ്ചായത്തിനെ ആശ്രയിക്കുന്നു.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു പൗരന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും എന്തെല്ലാം സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുമെന്നും, ആയതിന് എത്ര ഫീസ് ഒടുക്കണം, എന്തെല്ലാം ഹാജരാക്കണം, എത്ര സമയത്തിനകം ലഭിക്കും തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ച് പൗരാവകാശരേഖ എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും കാലാനുസൃതമായി പുതുക്കുകയും ചെയ്യണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 19.10.2013 ജൂൺ മുതൽ തുടർച്ചയായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് പോരുന്ന പൗരാവകാശരേഖ മൂന്നനുഭവങ്ങളുടെയും സാങ്കേതിക സംവിധാനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തിയെന്നും അടിസ്ഥാനത്തിലും കൂടുതൽ ജനാഭിലാഷങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ട് ജനകേന്ദ്രീകൃതമായും ജനസൗഹൃദപരമായും ഇതര തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൂടി മാതൃകയായി പ്രവർത്തിക്കണമെന്ന നിശ്ചയ ദാർഢ്യത്തിന്റെയും പശ്ചാത്തലത്തിൽ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി പരമാവധി കുറച്ചുകൊണ്ട് സമഗ്രമായി പരിഷ്കരിച്ച് വീണ്ടും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്. സംസ്ഥാനസർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ച മാതൃക പഞ്ചായത്ത് എന്ന ലക്ഷ്യത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്ന ആദ്യ പഞ്ചായത്താകുന്നതിനുള്ള പരിശ്രമത്തിന്റെ ആദ്യപടിയാണ് ഈ പൗരാവകാശരേഖ.

ഓഫീസ് ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏറ്റവും നൂതനമായ രീതിയിൽ സജ്ജമാക്കിയും സേവനങ്ങൾ സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങളെക്കാളും വളരെ കുറഞ്ഞ സമയത്ത് ലഭ്യമാക്കിയും ജീവനക്കാരുടെ കൂട്ടായ്മകളിലൂടെയും യോഗങ്ങളിലൂടെയും സേവനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം കൂടുതൽ കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തി വരികയാണ്.

ഭരണസമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയും പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ സഹകരണത്തോടെയും പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും മാതൃകാപരമായി നിർവ്വഹിക്കാൻ പഞ്ചായത്ത് ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന പൗരാവകാശരേഖക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുമെന്ന് ഭരണ സമിതിക്കുവേണ്ടി ഉറപ്പുനൽകുന്നു.

ഭരണസമിതിക്കുവേണ്ടി,

(ഒപ്പ്)
റംഷാദ് എ.
സെക്രട്ടറി

(ഒപ്പ്)
ലിജു വർഗീസ്
പ്രസിഡന്റ്



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	സെക്ഷൻ	ഫോൺ നമ്പർ
1.	റഷാദ് എ.	സെക്രട്ടറി		9496045031
2.	സിദ്ധിഖ് എം. എസ്.	അസി. സെക്രട്ടറി		9526734489
3.	തിരിഷ്കുമാർ കെ. സി.	ഹെഡ്.ക്ലർക്ക്		9847268730
4.	എൻ. ജോയി	അക്കൗണ്ടന്റ്		8921442934
5.	സിജിമോൾ കെ.പി.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	സെക്ഷൻ - എസ്. സി. - 2	8113821052
6.	എൽദോ പേൾ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	സെക്ഷൻ - എസ്. സി. - 1	9746744308
7.	ലിജു എൻ. ആർ.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	സെക്ഷൻ - എസ്. സി. - 3	9961802648
8.	അഖിലാ മാത്യൂസ്	ക്ലർക്ക്	സെക്ഷൻ - ജെ. സി - 1, 2	9020436375
9.	ദിവ്യ സോമൻ	ക്ലർക്ക്	സെക്ഷൻ	9048985126
10.	വിഷ്ണുപ്രിയ എം.	ക്ലർക്ക്	സെക്ഷൻ - ജെ. സി - 3	9961946342
11.	നിസാരൂദീൻ	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് - 1		9446157962
12.	ജസ്ന ഇബ്രാഹിം	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് - 2		9074753940
13.	സുരേന്ദ്രൻ നായർ	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ		9446575517
14.	സി.പി.ഏലിയാസ്	ഡ്രൈവർ		9496118342
15.	ഒഴിവ്	ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ		
16.	ശ്രീധു എ. എസ്.	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്		9562817405
17.	അംബികേശ്വരി. ബി.	ലൈബ്രറിയൻ		8547999071
18.	കുമരേശൻ എം.	പ്രോജക്ട് അസിസിറ്റന്റ്		9605900481

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാഗം (MGNREGA)

18.	അനീഷ്. റ്റി.കൃഷ്ണൻ	എ. ഇ		9961139009
19.	അജിത്ത്	ഓവർസിയർ		6238347275
20.	രാജിമോൾ പി.എസ്.	അക്കൗണ്ടന്റ്/ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ		9048249316
21.	ശ്രീജ. എം.കെ	അക്കൗണ്ടന്റ്/ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ		9526824710
22.	രേഖ ഷിനോ	ബി. എഫ്. റ്റി.		7034801632

എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം

23.	അബ്ദുൾ സമദ്	അസി.എൻജിനീയർ		9605501105
24.	രാകേഷ് എ.	ഓവർസിയർ		9895619458
25.	നിഖിൽ രവി	ഓവർസിയർ		8907532945



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

പൊതുവിവരണം

1. പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് : ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
3. ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ : ശാന്തൻപാറ, പൂപ്പാറ, ചിന്നക്കനാൽ (ഭാഗികം)
രാജകുമാരി (ഭാഗികം)
4. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് : ദേവികുളം
5. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് : ഇടുക്കി
6. താലൂക്ക് : ഉടുമ്പൻചോല
7. അസംബ്ലി മണ്ഡലം : ഉടുമ്പൻചോല
8. പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം : ഇടുക്കി
9. ജില്ല : ഇടുക്കി
10. വിസ്തീർണ്ണം : 78.71 ച: കി.മീ.
11. അതിരുകൾ :
 - വടക്ക് : ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
 - തെക്ക് : ഉടുമ്പൻചോല ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
 - കിഴക്ക് : തമിഴ്നാട് സംസ്ഥാനം
 - പടിഞ്ഞാറ് : സേനാപതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്. രാജകുമാരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
12. ജനസംഖ്യ : 15632 (2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)
 - (a) കുടുംബങ്ങൾ : 4408
 - (b) പുരുഷന്മാർ : 7785
 - (c) സ്ത്രീകൾ : 7847
 - (d) പട്ടികജാതി : 3780
 - (e) പട്ടികവർഗ്ഗം : 392
 - (f) ജനസാന്ദ്രത : 383 / ച.കി.മീ
 - (g) ലിംഗാനുപാതം : 1000/1008 /ച.കി.മീ.
13. പട്ടിക വർഗ്ഗ കോളനികൾ : 5
14. ഓഫീസ് ഫോൺ നമ്പർ : 04868 247830, 247230
15. ഇ മെയിൽ ഐ. ഡി. : santhanparagp@gmail.com



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

DISTRICT : IDUKKI
Panchayat : Santhanpara
Scale 1 cm = 600 meters





ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം

ക്രമ നമ്പർ	സീറ്റ്	തസ്തിക	ചുമതല
1.	എച്ച് സി	ഹെഡ്ക്ലർക്ക്	സുപ്പർവിഷൻ
2.	എ.ഒ.	അക്കൗണ്ടന്റ്	അക്കൗണ്ടൻ്റ്
3	എസ്. സി. - 1	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ജനകീയാസൂത്രണം, ജനറൽ കമ്മിറ്റി, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
4.	എസ്. സി. - 2	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ഇലക്ഷൻ, വിവരാവകാശം, ലേലം, ഓഡിറ്റ്, കേസുകൾ, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്
5.	എസ്. സി. - 3	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്, കെട്ടിട നമ്പറിംഗ്, ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി
6.	ജെ. സി. - 1	ക്ലർക്ക്	വിവിധ ലൈസൻസുകൾ, പരാതികൾ, 1, 2, 3, 4, വാർഡുകളുടെ ചുമതല
7.	ജെ. സി - 2	ക്ലർക്ക്	ജനന-മരണ, വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ, 7, 8, 9, 10 വാർഡുകളുടെ ചുമതല
8.	ജെ. സി - 3	ക്ലർക്ക്	5, 11, 12, 13, വാർഡുകളുടെ ചുമതല, വാതിൽപ്പടി സേവനം
9.	ഒ. എ - 1	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	
10.	ഒ.എ. - 2	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	ഡെസ് പാച്ച് , ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ചുമതല, വാർഡ്- 6 ന്റെ ചുമതല

പഞ്ചായത്തിന് ലഭിക്കേണ്ട വിവിധ നികുതികൾ യഥാസമയം അടയ്ക്കാതിരുന്നാലുണ്ടാകുന്ന പിഴപ്പലിശ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	നികുതി ഇനം	പിഴപ്പലിശ തീയതി
1.	ഒന്നാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽനികുതി (തൊഴിലുടമ/ ഓഫീസ് മേധാവി വഴിയുള്ളത്)	സെപ്തംബർ 1 മുതൽ
2.	രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽനികുതി (തൊഴിലുടമ / ഓഫീസ് മേധാവി വഴിയുള്ളത്)	മാർച്ച് 1 മുതൽ
3.	ഒന്നും രണ്ടും 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 തീയതിക്ക് ശേഷം	

പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വ്യാപാര വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന മുഴുവൻ വ്യക്തികളും സ്ഥാപനങ്ങളും വർഷാരംഭത്തിന് മുമ്പോ, ഏപ്രിൽ 30 - നകമോ നിയമപ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്തു നിക്കാർഡിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്തു വാങ്ങുന്നവർ കൈമാറ്റ തീയതിക്കുശേഷം **മൂന്നു മാസത്തിനകം ഉടമസ്ഥത മാറ്റി എടുക്കാത്ത പക്ഷം 500 രൂപവരെ പിഴ ശിക്ഷക്കു വിധേയനായിരിക്കുന്നതാണ്.**



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ
ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളും ജീവനക്കാരും

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ	ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ
1	കൃഷിദവൻ ശാന്തൻപാറ	04868247366	കൃഷി ഓഫീസർ - 1, അസി.കൃഷി ഓഫീസർ-1 കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് - 1, പി.റ്റി.എസ് - 1
2	പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം ശാന്തൻപാറ സബ് സെന്ററുകൾ (3)	04868247747	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 1, ക്ലർക്ക് - 1, പൂൺ - 1 ഫാർമസിസ്റ്റ് - 1, ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് - 1 ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ - 1 പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് - 1, ജെ.എച്ച്. ഐ - 4, ജെ.പി.എച്ച്.എൻ - 4, പി.റ്റി.എസ് - 1
3	മൃഗാശുപത്രി ശാന്തൻപാറ	04868247012	വെറ്ററിനറി സർജൻ - 1, എൽ.ഐ - 1, അറ്റൻഡർ-1 പി.റ്റി.എസ് - 1.
4	ഹോമിയോ ആശുപത്രി ശാന്തൻപാറ		മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 1 അറ്റൻഡർ-1
5	ആയുർവേദ ആശുപത്രി പൂപ്പാറ		മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 1, ഫാർമസിസ്റ്റ് - 1 അറ്റൻഡർ - 1, പി.റ്റി.എസ് - 1
6	എൽ.പി. സ്കൂൾ എസ്റ്റേറ്റ് പൂപ്പാറ		ഹെഡ്മാസ്റ്റർ - 1, അദ്ധ്യാപകർ - 8
	എൽ.പി. സ്കൂൾ പന്നിയാർ		ഹെഡ്മാസ്റ്റർ - 1, അദ്ധ്യാപകർ - 3, പി.റ്റി.സി.എം - 1
7	വി.ഇ.ഒ. ഓഫീസ്, ശാന്തൻപാറ		വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ - 2
8	അക്ഷണവാടികൾ 27	9744588096	സൂപ്പർവൈസർ - 1, വർക്കർ - 27, ഹെൽപ്പർ - 27
9	ശാന്തൻപാറ അസി. എൻജിനീയർ കാര്യാലയം	04868298530	അസി. എൻജിനീയർ 1 ഓവർസിയർ 2



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

1. കെട്ടിടനിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക.
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റം ചെയ്യാതെ സംരക്ഷിക്കുക.
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക.
4. കുളങ്ങളും മറ്റ് ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
6. വരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും, കൈയൊഴിയുകയും ചെയ്യുക. ദ്രവമാലിന്യം നീക്കുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക.
7. പേമാരി മൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക.
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യകരമായി സംരക്ഷിക്കുക.
9. പൊതുമාර്ഗ്കൾ പരിപാലിക്കുക.
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വില്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക.
12. ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മാംഗ്നീസം ചേർക്കുന്നത് തടയുക.
14. റോഡുകളും പൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
15. തെരുവുവിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.
18. ശവസമസ്ഥാനങ്ങളും 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 മൂത്രപ്പുരയും കക്കുസും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.
26. മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക.
27. വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും, അലഞ്ഞുനടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ നിയന്ത്രിക്കുകയും ചെയ്യുക.



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 വേദിയായി നിലനിൽക്കുന്നു. 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. തെരുവുവീളുകൾ, 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 സദ്മനോഭാവം 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.
11. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകളും വിവരങ്ങളും നൽകുക.



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

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. ശുചീകരണപ്രക്രിയകളിൽ 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 കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും സഹായിക്കുക.
19. ഗ്രാമസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്കുവരുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനേക്കുറിച്ചോ, പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനേക്കുറിച്ചോ യോഗത്തിൽ ചർച്ച നടത്തി അതിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങളും ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കുക.
20. ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനായി 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. സന്നദ്ധസംഘടനയെന്ന നിലയിൽ നടത്തുന്ന വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
8. സാംക്രമികരോഗങ്ങൾ, പ്രകൃതിക്ഷോഭം, ദുരന്തങ്ങൾ മുതലായവ ഉണ്ടായാൽ പെട്ടെന്ന് വിവരം നൽകുവാനുള്ള സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കുക.



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 സെക്രട്ടറിക്ക് മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ, രജിസ്റ്റേർഡ്/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 യാതൊരുവിധത്തിലുമുള്ള 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
സാഫ്ലം കോംപ്ലക്സ് (നാലാം നില), ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്,
യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ.,
തിരുവനന്തപുരം 695 034

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരായി അപ്പീൽ, റിവിഷൻ 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 ഇ 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 ലീഗൽ ബെനിഫിറ്റ് ഫണ്ട് സ്റ്റാമ്പ് ഹർജിയിൽ പതിക്കേണ്ടതാണ്.

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



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 സഹായനം ലഭിക്കുന്ന സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ ധനസഹായം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരുജോലിയോ, പ്രമാണമോ, രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖയുടെയോ പ്രമാണത്തിന്റെയോ കൂറിച്ചുകളോ, സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കൽ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കൽ, ഏതു പദാർത്ഥത്തിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ, കമ്പ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലുള്ള മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങളിലോ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ, പ്രിന്റ്ഔട്ടുകൾ, ഫ്ലോഷീകൾ, 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 ഇട്ടാക്കുന്നതിൽ 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 അവാസ്തവമായ 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.

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകളുടെ വിവരം

1. വകുപ്പ് 7(1) പ്രകാരം

- (a) വിവരങ്ങൾ എ 4 വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേജിനും 2 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.



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

2. വകുപ്പ് 7(5)

- (മ) സി.ഡി., ഫ്ലോപ്പി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ
വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോന്നിനും : - 50 രൂപ
- (യ) പ്രിൻ്റഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ പേജിനും) : 2 രൂപ

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ

സെക്രട്ടറി - സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഷുറൻ്സേഴ്സ് ഓഫീസറും
 ഹെഡ്ക്ലർക്ക് - അസി. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുമാണ്.
 അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത് (JD യുടെ കാര്യാലയം)
 ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റാണ് 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 ഇടുകുഴി

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



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

സവിശേഷതകൾ

● മിനിമം കുലി ഉറപ്പുനൽകുന്നു. ● വേതനം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേന മാത്രം ● പ്രവർത്തിയുടെ ആകെ ചെലവിൽ വേതനഘടകം 60% ൽ കുറയാൻ പാടില്ല. സാധന സാമഗ്രികളും വിദഗ്ധ- അർദ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ കുലി അടക്കം 40%ൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല ● കരാറുകാർ പാടില്ല ● യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലുള്ള നിയന്ത്രണം ● വേതനത്തിന് ആനുപാതികമായി ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കണം ● പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 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 മുൻകുറിയും അപേക്ഷിക്കാം ● അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ● തൊഴിൽ നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകണം ● 7 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കുലി, 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 കുലി ● കുടിക്കാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം എന്നിവ പണിയിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം ● പരിക്ക് പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ ● അപകടമരണം/ സ്ഥിര അംഗവൈകല്യത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ● തൊഴിലാളികളുടെ ആറ് വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പരിപാലന സൗകര്യം (കുറഞ്ഞത് 5 പേർ) ● കുട്ടിക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്തുവെച്ച് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ.

വാതിൽപ്പടി സേവനം

വാതിൽപ്പടി സേവന പദ്ധതിക്കായി ഇടുക്കി ജില്ലയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള രണ്ടു പൈലറ്റ് പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഒന്ന് ശാന്തൻപാറ പഞ്ചായത്താണ് പ്രായാധിക്യം , ഗുരുതരരോഗം, അതി ദാരിദ്ര്യം, തുടങ്ങി പലവിധ കാരണങ്ങളാൽ അവശതാനുഭവിക്കുന്നവരുടേയും അറിവില്ലായ്മയും മറ്റ് നിസ്സഹായ അവസ്ഥയും മൂലം സർക്കാർ സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം കൃത്യമായി ലഭിക്കാതിരിക്കുന്ന ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് സന്നദ്ധസേനാംഗങ്ങളോ, അനുബന്ധ സേവനദാതാക്കളോ വീടുകളിൽ നേരിട്ടേത്തി സർക്കാരിന്റെ സാമൂഹികസേവനങ്ങൾ വീടുകളിൽ അവരുടെ വാതിൽപ്പടിയിൽ എത്തിച്ചു നൽകുക എന്നതാണ് പദ്ധതികൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് ഈ പദ്ധതിയുടെ സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനായി ആശാവർക്കർമാർ, വാർഡ് മെമ്പർമാർ, സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ എന്നിവരെ അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.

ഹരിത കർമ്മസേന

എന്റെ മാലിന്യം.... എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം....

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങളും പാഴ്വസ്തുക്കളും ശേഖരിക്കുന്നതിന് 13 വാർഡുകളിലും ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗങ്ങളെ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. വീടുകളിലും, കടകളിലും നിന്ന് വൃത്തിയാക്കിയ പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങളും മറ്റ് അജൈവമാലിന്യങ്ങളും ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതാണ്. വീടുകൾ- 50രുപയും, കടകൾ- 100രുപ മുതൽ.....വരെ പ്രതിമാസം യൂസർ ഫീസായി ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും ജലസ്രോതസുകളിലും പാതയോരങ്ങളിലും മാലിന്യങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. അത്തരക്കാർക്കെതിരെ പിഴശിക്ഷ, പ്രോസിക്യൂഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിയമ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.



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

- 01/09/2021 മുതൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ILGMS നടപ്പാക്കിയിട്ടുള്ള തിനാൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഏതോരപേക്ഷയും <http://erp.lsgkerala.gov.in> എന്ന സൈറ്റിലൂടെ നൽകാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷയിൻമേലുള്ള തുടർ നടപടികൾ online ആയി അക്ഷയ സെന്റർ മുഖേനയോ, ജനസേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ മുഖേനയോ, അപേക്ഷകൾസമർപ്പിക്കാവുന്നതും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- എല്ലാവിധ അപേക്ഷാഫോറങ്ങളും പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.
- അപേക്ഷകളും പരാതികളും തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിനുള്ള സേവനവും സൗജന്യമായി ലഭ്യമാണ്.
- പൊതുജനങ്ങളുടെ സംശയദൂരീകരണത്തിന് പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരാതികളും അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള രജിസ്റ്റർ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്.
- അഭിപ്രായങ്ങൾ santhanparagp@gmail.com എന്ന മെയിൽ വിലാസത്തിലും അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ 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"> ➤ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം / മരണം മാത്രം. ➤ 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. ➤ ജനനം/മരണം കഴിഞ്ഞ് 21 ദിവസം വരെ ഫീസില്ല. 	സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ളവ അനുതന്നെ. മറ്റുള്ളവ പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
2.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം മാത്രം. ➤ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ജനനം-ഫോറം- 1, മരണം-ഫോറം- 2) ജനനം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി യാത്രാമധ്യേയാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം. ➤ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊള്ള 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ ➤ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. ➤ മരണസംഗതിയിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയുടെയും മരണപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെയും ആധാറിന്റെ പകർപ്പ് 	സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ളവ അനുതന്നെ. മറ്റുള്ളവ പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
3.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷം വരെ)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം മാത്രം. ➤ 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) 	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുവാദം ലഭിച്ച് പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<p>കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➡ രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം. ➡ 5 രൂപ ഫീസ്. 	
4.	<p>ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1 വർഷത്തിനു ശേഷം)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➡ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം മാത്രം. ➡ 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) ➡ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന് കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ ➡ രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം. 2 പകർപ്പ്. ➡ ജനനം/മരണം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ട തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ➡ 10 രൂപ ഫീസ്. ➡ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകന് നേരിട്ട് റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് <p>-----</p> <p>മരണം നടന്ന സ്ഥലത്ത് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ മറവ് ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.</p>	<p>റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നും അനുവാദം ലഭിച്ച് പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

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



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ 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"> ➤ അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം. ➤ അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പിട്ടവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ. ➤ സ്കൂളിൽ ചേർത്തശേഷമാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖയുടെ/അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ➤ ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം. തുടർന്ന് അഞ്ചുരൂപ ലേറ്റ് ഫീ. 	പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
9.	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്	<ul style="list-style-type: none"> ➤ അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം. ➤ അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. ➤ തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ. പകർത്തൽ ഫീസ് 5 രൂപ 	പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
10.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ജനന തീയതി, ജനന ക്രമം, ജനന സ്ഥലം, കുട്ടി ആണോ പെണ്ണോ, മാതാപിതാക്കളുടെ വിലാസം (പ്രസവ സമയത്തുള്ളതും ഇപ്പോഴത്തേതും) തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം. ➤ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. ➤ ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ➤ തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2 രൂപ 	മറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ലഭിച്ച് പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
11.	<p>ജനന/മരണ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. ➤ 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) ➤ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ. ➤ മാതാപിതാക്കളുടെയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുടെയോ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ➤ വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക് വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/ നോട്ടറി) ഡിക്ലറേഷൻ ➤ ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തുന്നതിനും, ചേർത്ത പേര് ഒരു പ്രാവശ്യം സ്കൂളിൽ ചേർത്ത ശേഷം സ്കൂൾ രേഖയിലേതു പോലെ തിരുത്തുന്നതിന് 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ സത്യവാങ്മൂലം കൂടി നൽകണം. 50 രൂപ ഫീസ് 	<p>അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായി പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>
12.	<p>ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം. ➤ വരന് 21 ഉം, വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം) ➤ വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ ആ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷയോ പ്രകാരം 30 ദിവസത്തിനകവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. ➤ രണ്ടു സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. 	<p>അന്നേ ദിവസം</p>



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

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



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ 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"> ☑ പത്തുരൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം. ☑ അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു അപേക്ഷിക്കണം. ☑ പകർത്തൽ ഫീസ് 5 രൂപ 	<p>പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>
15.	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതുവിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം) (വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 5 വർഷം വരെ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☑ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം. ☑ വരന് 21 ഉം, വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം) ☑ രണ്ട് സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ☑ വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. ☑ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം (പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ചു 1 എണ്ണം) ☑ വെള്ള കടലാസിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതിയിൽ (അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) ☑ വരന്റെയും വധുവിന്റെയും പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ - ഇരു യിലാക്കിയും കൊണ്ടുവരണം ☑ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. (എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്/ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) ☑ വിവാഹം നടത്തിയതിന്റെ രേഖ. ☑ 45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷം വരെ ഫോറം 4 - ൽ ഉള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, ഞജ്/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുമെമ്പർ എന്നിവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും സാക്ഷ്യപത്രം വേണം. ☑ അടക്കേണ്ട ഫീസ് - രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് - 20 രൂപ. 45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷം വരെ പിഴയായി - 100 രൂപ. 	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ അന്നേദിവസം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

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



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ 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"> ➤ അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. ➤ രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ ➤ ഫീസ് 100 രൂപ <ul style="list-style-type: none"> ➤ അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക്) ➤ രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ ➤ ഫീസ് 100 രൂപ 	<p>പരമാവധി 5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>
18.	<p>ഇന്റരാഗാസി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 60 വയസ്സിനുമുകളിൽ പ്രായം ➤ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. ➤ മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. ➤ മൂന്നു വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരാകണം. ➤ വ്യദ്ധസദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയാവരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരുമാകരുത്. ➤ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ➤ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ്പോർട്ട്/തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോ ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രമോ ഹാജരാക്കണം. ➤ 1000 ഇളയിൽ കൂടുതൽ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉണ്ടാവരുത്. ➤ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) 	<p>പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും</p>



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നനിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ(ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോപതിച്ചമറ്റുതെളിവുകളും രേഖകൾ ➤ 4 ചക്രമോ, അതിൽകൂടുതൽ കൂടുതൽ ചക്രങ്ങൾ ഉള്ള വാഹനങ്ങൾ സ്വന്തമായി ഉള്ളവർ ആകരുത്. (ടാക്സി , അമ്പാസടർ ഒഴികെ) ➤ അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ, കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത് ➤ 2000 ച. അടിയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും ആധുനികരീധിയിൽ ഫ്ളേറിംഗ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതും കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല ➤ താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ A/C ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. 	
19.	<p>അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും വിവാഹ മോചിതർക്കും)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. ➤ മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. ➤ രണ്ടുവർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരാകണം. ➤ വ്യവസായത്തിലോ, ശ്രമോലയിലോ അന്വേതനാടിയിട്ടില്ലാത്തവരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരുമാകരുത്. ➤ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ➤ വിധവ ആണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ, വിവാഹമോചിത ആണെങ്കിൽ വിവാഹമോചനം നേടിയതിന്റെ രേഖയോ, ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് ഏഴ് വർഷം കഴിഞ്ഞവരെങ്കിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാക്കണം.(പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് മതി) ➤ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റുതെളിവുകളും രേഖയുടെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് കോപ്പി (ദേശ സാൽകൃത ബാങ്ക്) 	<p>പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും</p>



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> ➡ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് / ആധാർകാർഡ് / ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ. ➡ അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ, കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത് ➡ 2000 ച. അടിയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും ആധുനികരീധിയിൽ ഫ്ലോറിംഗ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതും കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല ➡ താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ A/C ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. 	
20.	<p>വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➡ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. (ഉത്തരവിന് വിധേയം) ➡ മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. ➡ രണ്ടുവർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസ കാരാകണം. ➡ യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്. ➡ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്നരേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ➡ അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ, കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത് ➡ 2000 ച. അടിയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും ആധുനികരീധിയിൽ ഫ്ലോറിംഗ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതും കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല ➡ താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ A/C ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. 	<p>പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും</p>



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ. ➤ വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. ➤ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ➤ അംഗവൈകല്യം - ചുരുങ്ങിയത് - 40%. അന്ധർ - കൂടുതൽ കാഴ്ചയുള്ള കണ്ണിൽ 6/60 അഥവാ 20/200 സ്നെല്ലിൽ അധികരിക്കാത്തത്. ബധിരർ - കേൾവി ശേഷി 90 ഡെസിബലിൽ കുറയാത്തത്. മാനസിക വൈകല്യം - ഐ.കു. 50 ൽ താഴെ. 	
21.	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. ➤ മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. ➤ 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. ➤ പത്തുവർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം കാരണമെന്ന രേഖ ഹാജരാക്കണം. ➤ വ്യഭാ സദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയാവരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരുമാകരുത്. ➤ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ➤ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻകാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ➤ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ(ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർകാർഡ്/ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് കോപ്പി/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ. ➤ കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം 	പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
22.	50 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> ☑ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. ☑ മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. ☑ 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. ☑ കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം ☑ അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ☑ വ്യദ്ധസദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയായവരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരുമാകരുത്. ☑ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ☑ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ☑ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ(ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ. ☑ അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. 	പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകയെ വിവരം അറിയിക്കും



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ 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"> ➤ വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിലും വ്യക്തിഗതവരുമാനം മാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത്. ➤ എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസായിരിക്കണം. പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സി.ക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. ➤ പ്രായം 18 നും 35 നും ഇടയിലായിരിക്കണം. ➤ എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ : 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റിവേണം. ➤ യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. ➤ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ ➤ എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ്, ടി.സി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം ➤ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ➤ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോപതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ. 	<p>പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് അയയ്ക്കും. പാസ്സായി തിരികെ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷ വച്ചതിന്റെ തൊട്ടടുത്ത മാസം മുതൽ അനുവദിച്ചു നൽകുന്നു.</p>



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ 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"> ➤ വാർഷിക വരുമാനം 20,0000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. ➤ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം. ➤ വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം. ➤ ആദ്യ വിവാഹമായിരിക്കണം. ➤ സ്വർണ്ണമുൾപ്പടെ ആകെ സമ്പത്ത് 50000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്. ➤ അപേക്ഷക പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടുണ്ടാവരുത്. ➤ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ ➤ വിവാഹത്തിനു 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്തപക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി 1 വർഷം വരെ) ➤ അപേക്ഷകവിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. ➤ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ➤ അപേക്ഷകയും മകളും പരേതന്റെ ദാരിദ്ര്യം മകളുമാണെന്ന രേഖ ➤ വിവാഹശേഷം വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് ➤ വിവാഹശേഷം വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് ➤ പെൺകുട്ടിയുടെ അച്ഛനോ അമ്മയോ മരിച്ചതാണെങ്കിൽ സ്വന്തമായോ നിലവിലുള്ള രക്ഷകർത്താവിനോ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ➤ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണെന്ന രേഖ. ➤ വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ള കടലാസിൽ എഴുതിയ/അച്ചടിച്ച വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം. 	<p>പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അയയ്ക്കുന്നു. പാസ്സായി വരുന്ന മുറയ്ക്കും ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്കും നൽകുന്നു.</p>



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
25.	കെട്ടിടനിർമ്മാണം നോ ബ്ലോക്കു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (NOC)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ഒരു പ്ലോട്ടിൽ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതും ഉൾപ്പടെ 150 m² (1610 Sq.Ft.) വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും രണ്ട് നിലയിൽ കവിയാത്തതുമായ ഏക കുടുംബ വാസഗൃഹം ➤ ഒരു പ്ലോട്ടിൽ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതും ഉൾപ്പടെ 150 m² (1610 Sq.Ft.) വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും രണ്ട് നിലയിൽ കവിയാത്ത തുമായ A2 ലോഡ്ജിംഗ്, F (കമേഴ്സിൽ/മർക്കന്റയിൽ) പൗൾട്രി ഫാം, ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം, പരമ്പരാഗത കയർ നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ്, കൈത്തറി യൂണിറ്റ്, കശുവി സംസ്കരണ യൂണിറ്റ്, കുമ്മായ ചുളകൾ, മരം-ലോഹ പണിശാലകൾ. ➤ A2 ഫാനും 5 രൂപ കോർട്ട്സി സ്റ്റാമ്പോട്ടിച്ചത് ➤ പട്ടയം/ആധാരം, എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ➤ വില്ലേജിൽ നിന്നുള്ള കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് (സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) ➤ നാഷണൽ ഹൈവേയോട് അതിർത്തി പങ്കിടുന്ന സ്ഥലത്ത് പണിയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നാഷണൽ ഹൈവേ അതോറിറ്റിയുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (NOC) ഹാജരാക്കണം. ➤ തണ്ണീർത്തട നിയമത്തിൽപെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലുള്ള നിർമ്മാണത്തിന് ടി നിയമപ്രകാരമുള്ള അനുമതി കുടിവാങ്ങി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേ താണ്. ➤ ഉടമയുടെ പേരിൽ തൻവർഷം ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ➤ പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ റഫ് സ്കെച്ച് (സ്ഥല അതിർത്തികൾ, നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം പ്രത്യേകം കാണിക്കുന്ന രൂപരേഖ) ➤ ഫീസ് ഇല്ല. 	<p>പരമാവധി 15 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
26.	കെട്ടിടനിർമ്മാണം പെർമിറ്റ് ലഭിക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്തത് ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങളും. ➤ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം A യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത്) ➤ പട്ടയം/ആധാരം, എനിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ➤ വില്ലേജിൽ നിന്നുള്ള കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് (സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) ➤ ഉടമയുടെ പേരിൽ തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ➤ നാഷണൽ ഹൈവേയോട് അതിർത്തി പങ്കിടുന്ന സ്ഥലത്ത് പണിയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നാഷണൽ ഹൈവേ അതോറിറ്റിയുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (NOC) ഹാജരാക്കണം. ➤ ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സെക്ഷൻ എലിവേഷൻ/ടെറസ് പ്ലാൻ/സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ (ലൈസൻസുള്ള സൂപ്പർവൈസർ/ എഞ്ചിനീയർ/ആർക്കിടെക്ട് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേതാണ്.) ➤ പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) ➤ മഴവെള്ളസംഭരണി പ്ലാൻ സ്റ്റോറേജ്, ഹാനികരം, ഓലമേഞ്ഞ കെട്ടിടങ്ങൾ ക്കും മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ ആവശ്യമില്ല) ➤ റവന്യൂ (NOC) 	<p>പരമാവധി 15 ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നനിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്. ➤ ഫീസ് കെ.പി.ബി.ആർ പട്ടിക 1, 2 പ്രകാരം ➤ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ പുതുക്കാൻ കഴിയില്ല. ➤ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ മൊത്തം 9 വർഷത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത വിധം 1 പ്രാവശ്യം കൂടി നീട്ടാം. ➤ കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവറിന്റെ പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകുന്നത് 1 വർഷത്തേക്ക് മാത്രം. ➤ 300 ച.മീ മുതൽ 1000 ച.മീറ്റർ വരെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അഗ്നിശമന സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച അനുബന്ധം '0' അനുസരിച്ച് സത്യ പ്രസ്താവന (200 രൂപ പത്രത്തിൽ ഒപ്പിട്ടത്) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അതിനു മുകളിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും 15 മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ ഉയരമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ഫയർ & സേഫ്റ്റി വകുപ്പിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. 	
27.	കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/ പുതുക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച്) ➤ തന്നാണ്ടത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ചതിന്റെ രസീത് ഹാജരാക്കണം. ➤ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റും പ്ലാനും. ➤ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷത്തിനുള്ളിൽ പെർമിറ്റ് പുതുക്കുമ്പോൾ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% (ഒരു പ്രാവശ്യം മാത്രം) 	പരമാവധി 10 ദിവസങ്ങൾക്കകം
28.	കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ വസ്തുക്കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടേയും കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടേയും അപേക്ഷകൾ (അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച്) ➤ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് , Approved plan ഒർജിനൽ ➤ സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഇല്ലെങ്കിൽ ഒർജിനൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) ➤ ഫീസ് 25 രൂപ 	പരമാവധി 10 ദിവസങ്ങൾക്കകം



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
29.	<p>ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വെർ പെർമിറ്റ് ലഭിക്കാൻ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ കെ.പി.ബി.ആർ. ചട്ടം അനുബന്ധം A യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്) ➤ സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാനുകൾ ➤ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ➤ അപേക്ഷകൻ സ്ഥലം ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ലീസ് എഗ്രിമെന്റ് പകർപ്പ്. (എഗ്രിമെന്റ് സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം) ➤ ടവറിന്റെ സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകളിലാണെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെയും ടവറിന്റെയും സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്ട്രക്ചറൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലോ സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലോ ബിരുദാനന്തര ബിരുദമുള്ള വ്യക്തി നൽകുന്നത്) ➤ വാർത്താവിനിമയ വകുപ്പുമായുള്ള എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ് ➤ അപേക്ഷാ ഫീസ് ടവറിന് 5000 രൂപ / പോൾ സ്ട്രക്ചർ ആണെങ്കിൽ 2500 രൂപ 	<p>പരമാവധി 25 ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>
30.	<p>സ്ഥലം ഡവലപ്മെന്റിനുള്ള പെർമിറ്റ് ലഭിക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ K.P.B.R. ചട്ടം അനുബന്ധം AA യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്) ➤ അപേക്ഷാ ഫീസ് 20 രൂപ അടച്ചതിന്റെ രസീത് ➤ സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ എന്നിവ ➤ പട്ടയം/ആധാരം, എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ➤ വില്ലേജിൽ നിന്നുള്ള കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് (സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ദുരിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 	<p>പരമാവധി 15 ദിവസങ്ങൾക്കകം</p>



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> ☑ ഉടമയുടെ പേരിൽതൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ☑ ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്. ☑ പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഏക്കറിന് 250 രൂപ വീതം. 	
31.	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകുന്നതിന്	<ul style="list-style-type: none"> ☑ വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ട്) ☑ വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫാറം 2/ഫാറം 2 എ യിലുള്ള റിട്ടേൺ ☑ പഞ്ചായത്ത് നൽകിയ NOC/പെർമിറ്റ് പകർപ്പ്. ☑ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ അംഗീകൃത പ്ലാനിന്റേയും അനുമതിയുടെയും കോപ്പിയും കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും (ഉടമയുടെയും എഞ്ചിനീയറുടെയും) 	പരമാവധി 20 ദിവസങ്ങൾക്കകം
32.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> ☑ ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും, ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷയോ, വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷയോ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ട്) 	അപ്പോൾ തന്നെ
33.	സ്ഥിരതാമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> ☑ ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും, ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷയോ, വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷയോ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ട്) ☑ അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെ താമസക്കാരുടെ കോളത്തിൽ പേരുായിരിക്കണം. (ഇല്ലെങ്കിൽ 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലെഴുതിയ വാടക ചീട്ടും, കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം) 	



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള സമ്മത പത്രവും തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. 	<p>അന്വേഷണം ആവശ്യമില്ലാത്തവ അപ്പോൾ തന്നെ. മറ്റുള്ളവ തൊട്ടടുത്ത ദിവസം</p>
34.	<p>കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും, ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയോ, വെള്ളപേപ്പറിലുള്ളതുമായ കെട്ടിട ഉടമയും മുൻ ഉടമയും സംയുക്തമായുള്ള അപേക്ഷയോ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ട്) ➤ ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. ➤ തന്നാണ്ടത്തെ ദുനികുതി അടച്ചതിന്റെ രസീത്. ➤ കൈവശാകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ➤ കോടതി വിധിയോ ലേലപ്രകാരമോ ഉള്ള വില്പനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. ➤ കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിൻതുടർച്ച അവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ. ➤ കൈമാറ്റ തീയതിക്കുശേഷം മൂന്നു മാസത്തിനകം ഉടമസ്ഥത മാറ്റി എടുക്കാത്ത പക്ഷം 500 രൂപവരെ പിഴ ശിക്ഷക്കു വിധേയനായിരിക്കുന്നതാണ്. 	<p>അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായി പരമാവധി 20 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>
35.	<p>വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ട്). സ്വന്തം പേരിലും കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരിലുമുള്ള കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. ➤ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ➤ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ. ➤ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്. 	<p>അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായി പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ (അന്വേഷണം ആവശ്യമില്ലാത്തവ അപ്പോൾ തന്നെ)</p>



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
36.	ചുമത്തിയ കെട്ടിടനികുതിയിന്മേൽ ഉള്ള അപ്പീൽ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ നികുതി അധികമാണെന്ന് പറയുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു) ➤ ചുമത്തിയ നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 	<p>ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 30 ദിവസം.</p>
37.	കെട്ടിടനികുതി ഒഴിവാക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങളും രേഖകളും സഹിതം കാണിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു) ➤ കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെ ഉള്ളത് അടച്ചുതീർത്തിരിക്കണം. 	<p>ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 30 ദിവസം.</p>
38.	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്കിംഗ് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനും യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ (റെജിനലും പകർപ്പും), കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടുന്ന നിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ (ഉദാ. പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, വൈദ്യുതി വകുപ്പ്, ഫയർ സേഫ്റ്റി) ➤ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഉടമയുടെ അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു) (കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം) ➤ അടക്കേണ്ട ഫീസ് - ചട്ടപ്രകാരം K Swift സംവിധാനം വഴിയും അപേക്ഷിക്കാം 	<p>പഞ്ചായത്തു തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 15 ദിവസം.</p>
39.	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസിന്	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഉടമയുടെ അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു) ➤ അടക്കേണ്ട ഫീസ് - ചട്ടപ്രകാരം ഗടൗണ്ടു സംവിധാനം വഴിയും അപേക്ഷിക്കാം 	<p>പുതുതായി ആരംഭിക്കുവാൻ 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക. പുതുക്കുന്നതിന് പരമാവധി 2 ദിവസം.</p>



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
40.	പട്ടിയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	<ul style="list-style-type: none"> ➡ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പമുണ്ടാകണം. ➡ വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചി) നൽകുക ➡ അടക്കേ ഫീസ് - ഒന്നിന് 10 രൂപ വീതം 	പരമാവധി 5 ദിവസം.
41.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ ട്രൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ.	<ul style="list-style-type: none"> ➡ 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. ➡ അടക്കേണ്ട ഫീസ് - 200 രൂപ പുതുക്കൽ 50 രൂപ. വൈകുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും 100 രൂപ വീതം പിഴ. 	പുതിയതിന്റെ കാര്യത്തിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചി, സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക.
42.	കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും ആരംഭിക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> ➡ 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. ➡ പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായവും സ്ഥലമുടമയുടെയും സമീപവാസികളുടെയും സമ്മതപത്രവും അനിവാര്യമാണ്. 	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നനിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
43.	പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയിൽ ബോർഡിന്റെ വലിപ്പം, സ്ഥാനം , നിർമ്മിതി, സുരക്ഷിതത്വം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കണം. ➤ പരസ്യബൈലോ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ➤ ഫ്ലക്സ് ബോർഡ് പരസ്യങ്ങൾ പാടില്ല. ➤ ഇൻഷുറൻസ് സെറ്റിലിറ്റി സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ 	പരമാവധി മൂന്ന് പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
44.	രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭിക്കാൻ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ➤ 1998 - ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (റെക്കോർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും പകർപ്പ് നൽകലും ചട്ടങ്ങൾ) പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് 	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
45.	വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 10 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (തുക പണമായോ. ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റോ, ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്കോ എന്നിവയായും നൽകാം) ➤ വിവരാവകാശനിയമം 2005 പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ. ➤ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ളവർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാൽ ഫീസില്ല. 	30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
46.	സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങൾ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ലഭ്യമാക്കേ സേവനം കാണിച്ചും ആയതിനുള്ള രേഖകളും സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ. <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



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
47.	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന്	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാവുകയും കായികാധ്യാനം ചെയ്യാൻ തയ്യാറുമായിരിക്കണം. ➤ പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം ➤ റേഷൻകാർഡ്/തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം ➤ ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു കാർഡ് മാത്രം ➤ ഒരു വർഷത്തിൽ കുടുംബത്തിന് ആകെ 150 തൊഴിൽദിനം ജനറൽ - 150, എസ്.റ്റി - 200 	<p>പരമാവധി 150 തൊഴിൽ ദിനം 14 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി</p>
48.	ലൈഫ് മിഷൻ ഭവനപദ്ധതി മറ്റ് പദ്ധതികൾ/സഹായങ്ങൾ ഭവനനിർമ്മാണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ക്ഷേമപദ്ധതികളും മറ്റ് വികസന പദ്ധതികളും	<ul style="list-style-type: none"> ➤ അതത് കാലത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെയും വിവിധ സ്കീമുകളുടെയും ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചും ഗ്രാമസഭകളുടെ മുൻഗണന നിർദ്ദേശത്തിനും വിധേയമായി നൽകുന്നു. കൂടാതെ ഗുണഭോക്തൃസമിതികൾ/കരാറുകാർ വഴിയും വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തി വരുന്നു. 	<p>ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് നൽകുന്നു.</p>
49.	ബി. പി. എൽ സാക്ഷ്യപത്രം (വാർഡ് തിരിച്ച് ബി.പി. എൽ ലിസ്റ്റ് പ്ര് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ വാർഡ് നമ്പർ, വീട്ടു നമ്പർ, ബി.പി.എൽ നമ്പർ (അറിയാമെങ്കിൽ) എന്നിവയും ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ/വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ 	<p>അപ്പോൾ തന്നെ</p>
50.	പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി വീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിക്കു ഒരു ദിവസം മുൻപ് അപേക്ഷിക്കണം. ➤ പ്രസിഡന്റ് അനുവദിച്ചാൽ മാത്രം പ്രവേശനം ➤ അഭിപ്രായം പറയുവാനോ സംസാരിക്കുവാനോ കഴിയില്ല. ➤ അദ്ധ്യക്ഷന്റെ നിർദ്ദേശം അനുസരിക്കണം 	<p>പ്രസിഡന്റിന്റെ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി</p>
51.	വാതിൽപ്പടി സേവനം	<ul style="list-style-type: none"> ➤ അംഗീകൃത ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർ 	<p>നിയമാനുസൃതം</p>



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

- 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 ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ആരോഗ്യ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

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



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ 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.	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതവും സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃതവുമായ കാർഷിക വികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.	☑ ചെറുകിട നാമമാത്രകർഷകർക്ക് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പദ്ധതിയുടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
4.	ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് വാർഷിക പദ്ധതികൾ	☑ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പദ്ധതിയുടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനങ്ങൾക്കും വിധേയമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു.
5.	കാർഷിക മേഖലയിലെ സെമിനാറുകൾ, പ്രദർശനങ്ങൾ, പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.	☑ സർക്കാർ നിർദ്ദേശത്തിനും ഫിനും 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 ഫിനും 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 ഭൂമി സ്വന്തം പേരിലുള്ള 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്ക്



കൃഷി ഭവനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്
11.	വളം, കീടനാശിനി വിൽക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	<p>☐ കൃഷി വകുപ്പിന്റെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് കാലാകാലങ്ങളിലെ ഫീസ് ചെല്ലാൻ അടച്ച് നൽകുന്ന അപേക്ഷകൾ.</p> <p>ഫീസ്</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 വരിക്കാരനാകാം.</p>

ജീവനക്കാരുടെ പേരുവിവരങ്ങളും ടെലഫോൺ നമ്പറുകളും

കൃഷി ഭവൻ	ശാന്തൻപാറ	04868 247366
ബിനീത കെ. എൻ.	കൃഷി ഓഫീസർ	9605495979
അബീഷ് പി. ആർ.	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ്	9497282569
ജുനൈദ് ബാബു	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ് II	9526552326
ഷാജി സി.എം	പി.റ്റി. എസ്	8606125317



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

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



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

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



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

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



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം ജീവനക്കാർ

ക്രമ നമ്പർ	പേര് ,	തസ്തിക	മൊബൈൽ നമ്പർ
1.	ഡോ. അതുല്യ രവീന്ദ്രൻ	അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ	9497285411
2.	ഡോ. ഷെറിൻ എം. ആർ	അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ	9495377987
3.	ബിന്ദുമോൾ എം. എ.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	8606886230
4.	സജിമോൻ കെ.വി.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡർ	9656687825
5.	അഖില പി. പി.	ഫാർമസിസ്റ്റ്	ഗ്രേഡ് 2 9961853242
6.	ഷാഫി. കെ.	എൽ. എച്ച്.ഐ	ഗ്രേഡ് 1 8281813606
7.	മുരുകൻ പി.	ജെ. എച്ച്.ഐ	ഗ്രേഡ് 1 9446477215
8.	മുബീന മുഹമ്മദ്	ജെ. എച്ച്.ഐ	ഗ്രേഡ് 2 9447524359
9.	ആർഷ എ.	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	ഗ്രേഡ് 2 9747837014
10.	മിനി പി. എൻ	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	8056909208
11.	സംഗീത റോബിൻ	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	ഗ്രേഡ് 2 9961558393
12.	പ്രിയമോൾ ജെ. എസ്.	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	ഗ്രേഡ് 2 9061545806
13.	ജോർജ്ജ് കെ. ഇ.	പി. റ്റി. എസ്.	9495193959



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ 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. ഗർഭിണികൾ അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് മുതൽ ദിവസവും പാചകം ചെയ്ത പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു.
		2. പാലുട്ടുന്ന അമ്മ അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന അമ്മമാർക്ക് (പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെ) ദിവസവും പാചകം ചെയ്ത പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു.
		3. 6-മാസം മുതൽ 3 വയസ്സുവരെ കുട്ടികൾ കുട്ടികൾക്ക് പ്രതിമാസം 3.375 ഗ്രാം അമൃതം ന്യൂട്രിമിക്സ് നൽകുന്നു.
		4. 3 - 6 വയസ്സുവരെ കുട്ടികൾ അംഗൻവാടിയിൽ ഹാജരാകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് മോർണിംഗ് സ്നാക്സ്, ഉച്ചക്കഞ്ഞി, 3 മണിക്ക് ജനറൽ ഫീഡിംഗ് എന്നീ പാചകം ചെയ്ത പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു..
		5. 14- നും 18- നും ഇടയിലുള്ള കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് പ്രതിമാസം 4 കിലോഗ്രാം വേവിക്കാത്ത പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു. (റാഗി, ഗോതമ്പുപൊടി, ശർക്കര, നിലക്കടല/പയർ)
5.	പരാമർശ സേവനം	⇒ അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർ ഭവനസന്ദർശന സമയത്ത് കണ്ടുവന്ന 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.
----	--------------------	--



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗൻവാടികൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

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



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

അംഗൻവാടികൾ - ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ശ്രീമതി. കാവ്യശ്രീ - ഐ. സി. ഡി. എസ്. സുഷർവൈസർ

9744588096

ക്രമ നമ്പർ	അംഗൻവാടിയുടെ സ്ഥലം	മോബൈൽ നമ്പർ
1.	പുത്തടി	9048822966
2.	ചേരിയാർ	8086417840
3.	കാനൽമുകുപ്പ്	9744937984
4.	ശാന്തൻപാറ	7560994013
5.	വാക്കോടൻസിറ്റി	9961810474
6.	പള്ളിക്കുന്ന്	8086414058
7.	എസ്റ്റേറ്റ് പുപ്പാറ	9562784929
8.	ടാക് മേട്	9495193950
9.	പുപ്പാറ ജംഗ്ഷൻ	9562784929
10.	കോരംപാറ	9048308831
11.	തലക്കുളം	8592985938
12.	തോണ്ടിമല	8281096528
13.	പേഞ്ഞാട്ടി	8547949307
14.	കുരിശി	8281540375
15.	മൂലത്തറ	9496338336
16.	ശങ്കരപാണ്ഡ്യൻമെട്ട്	9048322608
17.	ചുണ്ടൽ	9446578920
18.	മുള്ളൻതണ്ട്	9447613898
19.	തൊട്ടിക്കാനം	9447524542
20.	ഗാന്ധിനഗർ	9747264665
21.	തേയിലച്ചെരുവ്	9745743461
22.	പന്നിയാർ	9496118335
23.	കുന്തപ്പനത്തേരി	9947744695
24.	പന്തടിക്കുളം	9846240158
25.	ബോഡിമെട്ട്	9496227964
26.	ആളുവിളുന്താൻസി	9567110353
27.	ആനയിറകൽ	9048183425



- ☐ 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
ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

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

ടെലഫോൺ നമ്പർ

ഡോ. എൽബി എൽദോസ്

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ -

9447398550



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

പുഷാറ ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി വഴി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

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

ഗവ. ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി - പുഷാറ ജീവനക്കാരുടെ പേരു വിവരങ്ങൾ

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ. ഷിമ ഷാജു	9496758414
ഫാർമസിസ്റ്റ്	ടിസി വർഗീസ്	9387060501
അറ്റൻഡർ	രാജേഷ്കുമാർ	960593138



ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(ISO 9001: 2015 സർട്ടിഫൈഡ്)

ശാന്തൻപാറ വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി ജീവനക്കാരുടെ പേരു വിവരങ്ങൾ

വെറ്ററിനറി സർജൻ	ഡോ. അനീഷ കെ. എൻ	8943612470
ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ	ജെമിൽ റ്റി. ആർ.	9544518277
അറ്റൻഡന്റ്	ജോൺസി സി.എസ്	9605432793
പി.റ്റി.എസ്	ഒഴിവ്	

അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	
1.	➡	ഫസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2.	➡	പൊതുമാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ വാല്യുവേഷൻ
3.	➡	ആസ്തിസംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ

അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയറുടെ കാര്യാലയം ജീവനക്കാരുടെ പേരു വിവരങ്ങൾ

1. അബ്ദുൾ സമദ്	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ	9605501105
2. രാകേഷ്. എ.	ഓവർസിയർ	9895619458
3. നിഖിൽ രവി	ഓവർസിയർ	8907532945