



ചിന്നക്കനാൽ

02.03.2026

പൗരാവകാശരേഖ 2026

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പൊതുഭരണം സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിനും പൗരന്മാർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാകും എന്നുറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പൗരാവകാശ രേഖ നമ്മുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയാണ്.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി നിരവധി വകുപ്പുകൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയ സാഹചര്യത്തിൽ പൗരന് നിരവധി അവകാശങ്ങളും സേവനങ്ങളും പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്. യഥാസമയം ഇത് ലഭിക്കാതിരിക്കുന്നത് അവകാശ ലംഘനവും നീതി നിഷേധവുമാണെന്ന് ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു. പൗരന്മാർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട എല്ലാ അവകാശങ്ങളും സേവനങ്ങളും നിശ്ചിത സമയത്തിനകം നൽകുമെന്ന് ഞങ്ങൾ ഇതിനാൽ പ്രഖ്യാപിക്കുകയാണ്. അതിനായി തയ്യാറാക്കിയ ഈ പൗരാവകാശരേഖ നിങ്ങളുടെ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നു.

സെബാസ്റ്റ്യൻ ബി. മോറീസ്
(സെക്രട്ടറി ഇൻചാർജ്ജ്)
ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സിനി ബേബി
(പ്രസിഡന്റ്)
ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



പൗരാവകാശ രേഖ പ്രഖ്യാപനം

ഈ രേഖയിൽ പറയുന്ന സേവനങ്ങളും സഹായങ്ങളും ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

(കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം)

രേഖയിൽ പറയുന്ന ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ സർക്കാരിന്റെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണ്.

ധനസഹായം ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്നതനുസരിച്ച് മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ.



ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതുവിവരണം

- 1. പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് : ചിന്നക്കനാൽ
- 2. ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ : ചിന്നക്കനാൽ, രാജകുമാരി, ബൈസൺവാലി
- 3. ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്ത് : ദേവികുളം
- 4. താലൂക്ക് : ഉടുമ്പൻചോല
- 5. അസംബ്ലി മണ്ഡലം : ഉടുമ്പൻചോല
- 6. പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം : ഇടുക്കി
- 7. വിസ്തീർണ്ണം : 66.74. ച:കി.മീ.
- 8. അതിരുകൾ :
 - വടക്ക് : ദേവികുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
 - തെക്ക് : രാജകുമാരി, ശാന്തൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
 - കിഴക്ക് : തമിഴ്നാട് സംസ്ഥാന അതിർത്തി
 - പടിഞ്ഞാറ് : ദേവികുളം, ബൈസൺവാലി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
- 9. ജനസംഖ്യ : 12949 (2001 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)
 - (a) പുരുഷന്മാർ : 6575
 - (b) സ്ത്രീകൾ : 6374
 - (c) പട്ടികജാതി : 5109
 - (d) ജനസാന്ദ്രത : 194/ച. കി. മീ.
- പട്ടിക വർഗ്ഗം
 - ആകെ : 777
 - പുരുഷന്മാർ : 411
 - സ്ത്രീകൾ : 366
- 10. വാർഡുകൾ : 14
 - (a) വനിതാസംവരണം : 7
 - (b) പട്ടികജാതി സ്ത്രീ : 3
 - (c) പട്ടികജാതി : 2
 - (d) പട്ടികവർഗ്ഗം : 1
- 11. വിനോദസഞ്ചാര കേന്ദ്രങ്ങൾ : ചിന്നക്കനാൽ, കൊളുക്കുമല, ആനയിറകൽ, ഗ്യാപ്പ് റോഡ്, പാപ്പാത്തിച്ചോല, സുര്യനെല്ലി, പമ്പുർഹൗസ് വാട്ടർഫാൾ
- 12. എം.പി : അഡ്വ. ഡീൻ കുര്യാക്കോസ്
- 13. എം.എൽ.എ : അഡ്വ. എ. രാജ



ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ



ശ്രീമതി. നിഷ സാമ്പു
(പ്രസിഡന്റ്)



ശ്രീ. അന്തോണിരാജ്
(വൈസ് പ്രസിഡന്റ്,
ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർമാൻ)



ശ്രീമതി. അനിതാ മുർത്തി
(വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ്
കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)



ശ്രീമതി. ആശാ പ്രകാശ്
(ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർപേഴ്സൺ)



ശ്രീ. പരമൻ
(ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ്
കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ)



ശ്രീ. ജി സുരേശ്
(മെമ്പർ, വാർഡ് - 1)



ശ്രീ. മുത്തുപാഠി
(മെമ്പർ, വാർഡ് - 2)



ശ്രീമതി. വള്ളിയമ്മാൾ ആർ.
(മെമ്പർ, വാർഡ് - 3)



ശ്രീ. വേൽമണി
(മെമ്പർ, വാർഡ് - 4)



ശ്രീമതി. ഹെപ്സി ഹെലൻ
(മെമ്പർ, വാർഡ് - 8)



ശ്രീമതി. അനാ കുമ്മാരി
(മെമ്പർ, വാർഡ് - 10)



ശ്രീമതി. അനാ
(മെമ്പർ, വാർഡ് - 11)



ശ്രീ. മുരളീധരൻ സി.
(മെമ്പർ, വാർഡ് - 12)



ശ്രീമതി. സുഷ്മിത
(മെമ്പർ, വാർഡ് - 13)



ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ജീവനക്കാർ

- | | |
|---------------------------------|----------------------------------|
| 1. ശ്രീ. അഭയൻ ബി. | (സെക്രട്ടറി) |
| 2. ശ്രീ. ഗിരീഷ് വി. | (അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി) |
| 3. ശ്രീ. അജിത്ത് കുമാർ ബി. | (ഹെഡ് ക്ലർക്ക്) |
| 4. ശ്രീ. അഭിലാഷ് എം. എസ്. | (സീനിയർ ക്ലർക്ക്) |
| 5. ശ്രീ. രവികുമാർ ആർ. | (സീനിയർ ക്ലർക്ക്) |
| 6. ശ്രീമതി. പുവനേശ്വരി റ്റി. | (സീനിയർ ക്ലർക്ക്) |
| 7. ശ്രീ. ബിനോയ് സാം ജോർജ്ജ് | (ക്ലർക്ക്) |
| 8. ശ്രീ. സിജു ജെ.എസ്. | (ക്ലർക്ക്) |
| 9. ശ്രീ. രഞ്ജിത്ത് എം. രവി | (ക്ലർക്ക്) |
| 10. ശ്രീ. വിമൽ കുമാർ പി.ആർ. | (ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് 1) |
| 11. ശ്രീ. നിതീഷ് കുമാർ എസ്. ബി. | (ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്) |
| 12. ശ്രീ. വിജയദാസ് എസ്. | (ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്) |
| 13. ശ്രീ. ഡിറ്റോ അലക്സ് | (പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്) |
| 14. ശ്രീ. പ്രഭുരാമൻ | (അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, MGNREGA) |
| 15. ശ്രീ. ആന്റണി ജോർജ്ജ് | (ഓവർസിയർ, MGNREGA) |
| 16. ശ്രീമതി. സുഗന്ധി സെൽവറാണി | (എ.ഐ.ടി.എ., MGNREGA) |
| 17. ശ്രീമതി. കവിത | (എ.ഐ.ടി.എ., MGNREGA) |
| 18. ശ്രീ. ലിജോ ജോസഫ് | (ക്ലർക്ക്, LID&EW) |
| 19. ശ്രീ. അനൂപ് ജി. മൈക്കിൾ | (ഓവർസിയർ, LID&EW) |
| 20. ശ്രീ. അമൽ പി. സന്തോഷ് | (അക്രഡിറ്റഡ് ഓവർസിയർ, LID&EW) |
| 21. ശ്രീമതി. പ്രിയങ്ക | (ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ) |
| 22. ശ്രീമതി. പാപ്പാ | (പി.ടി.എസ്.) |



ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. ശ്രീ അഭയൻ. ബി | (സെക്രട്ടറി) |
| 2. ശ്രീ. ഗിരിഷ്. വി | (അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി) |
| 3. ശ്രീ. റെനി എസ്. പോൾ | (അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ) |
| 4. ശ്രീ. വരുൺ കുമാർ എ.വി. | (ക്യൂഷി ഓഫീസർ) |
| 5. ഡോ. ചെറിൻ എം. ആർ | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (അലോപ്പതി) |
| 6. ഡോ. ഷീമ | (മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവ്വേദം) |
| 7. ശ്രീമതി. ജെനി കെ. മുഹമ്മദ് | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ) |
| 8. ശ്രീ. രാജേഷ് കെ. | വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ |
| 9. ശ്രീമതി. ചൈനി കെ.എ. | ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ |
| 10. ശ്രീ. റെജികുമാർ എ. സി. | ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ |
| 11. അയ്യാച്ചാമി പി | ഹെഡ് മാസ്റ്റർ |
| 12. സജീഷ് | (വെറ്റിനറി എൽ.എസ്.ഐ) |

ആസൂത്രണ സമിതി

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. ശ്രീമതി. നിഷ സാബു | (പ്രസിഡന്റ്) അധ്യക്ഷൻ |
| 2. ശ്രീ. വി.എക്സ്. ആൽബിൻ | ഉപാധ്യക്ഷൻ |
| 3. ശ്രീ അഭയൻ ബി. | (സെക്രട്ടറി) കൺവീനർ |
| 4. ശ്രീ. അനോണിരാജ് | (വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ) |
| 5. ശ്രീമതി. അനിതാ മുർത്തി | (വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ) |
| 6. ശ്രീമതി. ആശാ പ്രകാശ് | (ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ) |
| 7. ശ്രീ. പരമൻ | (ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ) |
| 8. ശ്രീ. വേൽമണി പി. | (മെമ്പർ വാർഡ് 4) |
| 9. ശ്രീമതി. ഹെപ്സി ഹെലൻ | (മെമ്പർ വാർഡ് 8) |
| 10. ശ്രീ. ബേബി തോമസ് | അംഗം |
| 11. ശ്രീ. ബേസിൽ ജോർജ്ജ് | അംഗം |
| 12. ശ്രീ. കനകരാജ് | അംഗം |
| 13. ശ്രീ. എ.എൻ. മണി | അംഗം |
| 14. ശ്രീമതി. രശ്മി ധനരാജ് | അംഗം |
| 15. ശ്രീ. ശശി പി.എസ്. | അംഗം |

ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശ രേഖ - 2021

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 അ വകുപ്പു പ്രകാരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്.

(1-1-2019 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം രൂപവൽകൃതമായ ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
1 2 3 4	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉദ്യോഗ നിയമനത്തോടനുബന്ധിച്ച് നൽകുന്ന സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തൊഴിൽ രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ വിവാഹിതനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പ്രസിഡന്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിച്ചോടുകൂടിയ അപേക്ഷാ ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
5	പുനർ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പ്രസിഡന്റ്	റേഷൻ കാർഡ്, വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ, സമുദായ സംഘടനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
6	റേഷൻകാർഡിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പ്രസിഡന്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ അഭിപ്രായ കുറിപ്പ്, റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
7	പേരിലോ, വീട്ടുപേരിലോ മാറ്റം വന്നവർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പ്രസിഡന്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ അഭിപ്രായ കുറിപ്പ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
8	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / റേഷൻ കാർഡിൽ പേരില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ	പ്രസിഡന്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	വിശദവിവരങ്ങൾ കാണിച്ചുള്ള അപേക്ഷ	അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണ മേൽവിലാസവും വിദ്യാഭ്യാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഇവ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഹാജരാക്കണം	ഫീസില്ല	പരമാവധി 3 ദിവസം
9	പൊതു പരാതികൾ	പ്രസിഡന്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	വിശദവിവരങ്ങൾ കാണിച്ചുള്ള അപേക്ഷ	അപേക്ഷകന്റെയും എതിർകക്ഷികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെയും പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം	ഫീസില്ല	പരമാവധി 3 ദിവസം

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
10	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ജനന രജിസ്ട്രാർ)	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ജനന റിപ്പോർട്ട് പുരിപ്പിച്ചു നൽകണം	(1). പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന ജനനങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൂ. (2). വീട്ടിൽ വെച്ചുള്ള ജനനം കുട്ടിയുടെ അച്ഛനോ അമ്മയോ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (3). ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന ജനനങ്ങൾ കുട്ടിയുടെ രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നും ഫോറം പുരിപ്പിച്ചു വാങ്ങി ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടർ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാണ്.	യഥാസമയം (21 ദിവസത്തിനകം) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഫീസില്ല	ആശുപത്രി കിയോഡ്ക് സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം അന്നേദിവസവും മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകവും
11	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട മരണ റിപ്പോർട്ട് പുരിപ്പിച്ചു നൽകണം	(1). പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന മരണങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവൂ. (2). വീട്ടിൽ വെച്ചുള്ള മരണം കുടുംബത്തിലെ മുതിർന്ന അംഗവും ആശുപത്രിയിൽ വെച്ചുള്ള മരണം ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറും 21 ദിവസത്തിനകം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (3). ആത്മഹത്യ, അപകടമരണം (അസ്വഭാവ മരണം) പോലീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	യഥാസമയം (21 ദിവസത്തിനകം) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഫീസില്ല	ആശുപത്രി കിയോഡ്ക് സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം അന്നേദിവസവും മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകവും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
12	ജനന മരണങ്ങൾ വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	<p>(1). 22-ാം ദിവസം മുതൽ 30-ാം ദിവസം വരെ ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു നൽകിയാൽ സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും.</p> <p>(2). 1 മാസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ ജില്ലാ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടുകൂടി സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും.</p> <p>(3). ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ (ആർ. ഡി. ഒ.) അനുമതിയോടെ സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും.</p> <p>ആവശ്യമായ രേഖകൾ :</p> <p>(1). ജനന മരണ റിപ്പോർട്ട് 2 കോപ്പി</p> <p>(2). സത്യവാങ്മൂലം 2 കോപ്പി നോട്ടറി/ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം</p> <p>(3). കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.</p>	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വച്ച് നടന്നതും യഥാസമയം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്തതുമായ ജനനമരണങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൂ.	ഇനം 1 ന് 2 രൂപ ഇനം 2 ന് 5 രൂപ ഇനം 3 ന് 10 രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ചാൽ അതേ ദിവസം
13	ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	<p>(1). 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ</p> <p>(2). 20 രൂപ മുദ്രപത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ ഉള്ളത്.</p> <p>(3). അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ കുട്ടിയുടെ പ്രായം 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകാതെ മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ച കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതിയും, ജനനക്രമവും ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകർ ഒപ്പിട്ട നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ഉള്ള സത്യവാങ്മൂലവും, സ്കൂളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടിയെക്കുറിച്ച് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം</p>	1). പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വച്ച് നടന്നതും ഈ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടുള്ളതുമായ ജനന-മരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ലഭിക്കൂ. (2). ജനന-മരണ രജിസ്റ്റർ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് കുട്ടിയുടെ അമ്മയും അച്ഛനും സംയുക്തമായി അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം.	തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ പകർപ്പ് ഫീ. 5 രൂപ പേര് ചേർക്കൽ 5 രൂപ	മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
14	ജനന-മരണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ജനനം / മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിലെ ജനന-മരണത്തെപ്പറ്റി മാത്രം. ജനനം / മരണം നടന്ന സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ =2 തെരച്ചിൽ ഫീസ് 1 വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ ക്രമത്തിൽ	മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
15	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഹിന്ദു വിവാഹങ്ങൾക്ക് മാത്രം)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം (2). വധുവന്മാർ രണ്ട് സാക്ഷികൾ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	(1). പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം. (2). വിവാഹതീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം. (3). വധുവന്മാരുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റും വിവാഹം നടന്നത് ക്ഷേത്രത്തിൽ വച്ചാണ് എങ്കിൽ ക്ഷേത്രദാരവാഹികളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം. (4). വരന്റെയോ, വധുവിന്റെയോ വിവാഹം ആദ്യത്തേതല്ലെങ്കിൽ മുൻവിവാഹം വേർപെടുത്തിയ രേഖ കൂടി ഹാജരാക്കണം.	ഫീസില്ല	മൂന്ന് ദിവസം
16	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ഈ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വിവാഹങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാത്രമേ ലഭിക്കൂ.	5 രൂപ	15 ദിവസം
17	കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ ലഭിക്കാൻ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ (നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറം സഹിതം) (2). ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ച് രേഖ	(1). തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിടനമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. (2). ഉടമസ്ഥത അതിർത്തി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സംശയമുള്ള പക്ഷം പൊസിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. (3). പട്ടയമില്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങൾക്ക് കൈവശരേഖയോ, മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാക്കണം.	ഫീസില്ല	7 ദിവസം മുതൽ 15 ദിവസം വരെ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
18	ഉടമസ്ഥതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	കെട്ടിട നമ്പരും, വാർഡ് നമ്പരും, സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യവും കാണിച്ചിരിക്കണം	ഫീസില്ല	തൽസമയം, രേഖകൾ കൃത്യമെങ്കിൽ അതേ ദിവസം
19	കെട്ടിട നമ്പരിനൊപ്പം അനുഭവക്കാരന്റെ / താമസക്കാരന്റെ പേര് ചേർക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ (2). കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം, താമസം, വാടക, എഗ്രിമെന്റിന്റെ കോപ്പി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	കെട്ടിട നമ്പരും, വാർഡ് നമ്പരും കാണിച്ചിരിക്കണം	ഫീസില്ല	5 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം
20	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	(1). കെട്ടിട നമ്പരും, വാർഡ് നമ്പരും, സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യവും കാണിച്ചിരിക്കണം. (2). കെട്ടിട നമ്പരിൽ അനുഭവക്കാരന്റെ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കണം. (3). വിശദമായ അന്വേഷണം ആവശ്യമാണെന്നു കണ്ടാൽ ആയതിന് ശേഷമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കൂ.	ഫീസില്ല	തൽസമയം, രേഖകൾ കൃത്യമെങ്കിൽ അതേ ദിവസം
21	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ (പേരുമാറ്റം)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു അപേക്ഷ. (2). ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറിയതു സംബന്ധിച്ച് രേഖകളുടെ പകർപ്പ്	(1). കെട്ടിട നമ്പരും, വാർഡ് നമ്പരും കാണിച്ചിരിക്കണം. (2) കൈമാറിയ ആളുടേയും, കൈമാറിക്കിട്ടിയ ആളുടേയും സംയുക്ത അപേക്ഷ അഭികാമ്യം (3). പട്ടയമില്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങൾ / കെട്ടിടങ്ങൾ കൈമാറുമ്പോൾ ഒരു നോട്ടറിയിൽ കുറയാത്ത വ്യക്തിയുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ഉടമ്പടി (കരാർ) ഉണ്ടായിരിക്കണം.	ഫീസില്ല	15 ദിവസം മുതൽ 30 ദിവസം വരെ
22	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പെർമിറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ	(1). 300 m ² ന് താഴെയുള്ള താമസാവശ്യത്തിനുള്ളതും 150 m ² ന് താഴെയുള്ള വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ളതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ല. നിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അറിയിപ്പ് 10 ദിവസത്തിന് മുമ്പ് സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും. പെർമിറ്റാവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ പ്ലാൻ, പട്ടയത്തിന്റെ/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, തൻ വർഷത്തെ ദുരിനികൃതി അടച്ച് രസീത്, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	15 ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
23	കെട്ടിട നികുതി അപ്പീൽ / നികുതികളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കൽ	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു വെള്ള കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	നികുതി ചുമത്തി 30 ദിവസത്തിനകവും / നാളിതുവരെയുള്ള നികുതി അടച്ചതിനുശേഷവുമേ അപേക്ഷിക്കാവൂ	ഫീസില്ല	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കൗൺസിലർ
24	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ വാർഡുമെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം	താമസിക്കുന്ന വാർഡും വീട്ടുമനവരും കാണിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷകന്റേയോ, കുടുംബത്തിന്റേയോ പേരിൽ വാസയോഗ്യമായ വീടുണ്ടായിരിക്കരുത്. റേഷൻ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം	ഫീസില്ല	5 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
25	വിവിധ സഹായങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ വാർഡുമെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം	താമസിക്കുന്ന വാർഡും വീട്ടുമനവരും കാണിച്ചിരിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം	ഫീസില്ല	2 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
26	ഫാക്ടറി/വ്യാപാരം/ സംരക്ഷകത്വം മറ്റ് സേവനങ്ങളുടെ ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ (2). പി.എഫ്.എ അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്, രണ്ട് പാസ് പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ	(1). കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ വാടക ഉടമ്പടി/100 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്രപത്രത്തിൽ കോപ്പി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. (2). കച്ചവട സ്ഥാപനം പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്നുവെങ്കിൽ 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നുവെങ്കിൽ ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ 30 - ന് മുമ്പും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. (3) മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ ഹാജരാക്കണം.	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് ആവശ്യമായ അനുമതികളോടെ സമർപ്പിക്കുന്നവയ്ക്ക് 7 ദിവസം അല്ലാത്തവയ്ക്ക് 30 ദിവസം
27	വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ, സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത രേഖ സഹിതം	(1). കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച്, സമീപവാസികളിൽ നിന്നുള്ള സമ്മതപത്രം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. (2). മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള (ഫയർ, ഫാക്ടറി, ആരോഗ്യം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് മുതലായവ) നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	പരമാവധി 30 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
28	പട്ടി, പന്നി എന്നിവ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറങ്ങളിലുള്ള അപേക്ഷ	(1). വളർത്തുന്ന കെട്ടിടം, സ്ഥലം, ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം. (2). കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയതായുള്ള മുഗഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (3). പന്നികളെ വളർത്തുന്നതിന് സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രവും ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഉണ്ടായിരിക്കണം	ഓരോ മുഗത്തിനും 10 രൂപ വീതം	5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
29	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളും രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റും	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറങ്ങളിലുള്ള അപേക്ഷ	(1). അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജോലി ചെയ്യുന്നവരുടെ വിവരങ്ങളും യോഗ്യതകളും കാണിച്ചിരിക്കണം. (2). പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ആയത് ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പും പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് മുമ്പും ലഭിച്ചിരിക്കണം.	രജി. ഫീസ് 200 രൂപ പുതുക്കൽ - 50 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
30	ജനകീയാസൂത്രണം വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരിലൂടെ)	ഓരോ കാലഘട്ടങ്ങളിലും ഏറ്റെടുക്കുന്ന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറങ്ങളിലുള്ള അപേക്ഷ	അർഹതാ മാനദണ്ഡ പ്രകാരവും മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡപ്രകാരവും ഗ്രാമസഭ, ഉരുക്കൂട്ടം, ഇവ അംഗീകരിച്ചു നൽകുന്ന മുൻഗണനാ പ്രകാരവും പദ്ധതി ഫണ്ടിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലുമേ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കും.	ഫീസില്ല	നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ പ്രകാരം
31	വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള പകർപ്പുകൾ	സെക്രട്ടറി / നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	10 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ചെല്ലാൻ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വ്യവസ്ഥകളും ചട്ടങ്ങളും രഹസ്യ സ്വഭാവങ്ങളില്ലാത്ത രേഖകളുടെ പകർപ്പുകളെ ലഭിക്കും.	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
32	ദേശീയ / വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	പ്രസിഡന്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറങ്ങളിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി. (2). റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ് (3). തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	(1). പ്രായം 60 വയസ്സിന് മുകളിലായിരിക്കണം. (2). അപേക്ഷകർ ബി.പി.എൽ. കുടുംബത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ആളായിരിക്കണം (3). ഗ്രാമസേവകന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിനും പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിനും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഉത്തരവിനും വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുക.	ഫീസില്ല	40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും
33	വിധവാ പെൻഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി. (2). ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (3). റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ് (4). ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചതോ, വിവാഹമോചിതയോ ആണെങ്കിൽ അതു സംബന്ധിച്ച രേഖ (7 വർഷം കഴിഞ്ഞ രേഖ ഉണ്ടെങ്കിൽ)	(1). അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 20000/- രൂപയിൽ താഴെയായിരിക്കണം (2). ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടും പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനത്തിനും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഉത്തരവിനും വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുക. (3). അപേക്ഷകയ്ക്ക് 40 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം	ഫീസില്ല	40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
34	ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി (2). അംഗവൈകല്യം സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാമെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (3). റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ് (4). തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	(1). കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 11000/- രൂപയിൽ താഴെ ആയിരിക്കണം. (2) അപേക്ഷകൻ പ്രായപൂർത്തിയാകാത്തതോ, മന്ദബുദ്ധിയോ ആണെങ്കിൽ രക്ഷിതാവിന് അപേക്ഷനൽകാം (3) ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ടിനും പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിനും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഉത്തരവിനും വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുക.	ഫീസില്ല	40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും
35	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 3 കോപ്പി (2). റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ് (3). വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (4). തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (5). 10 വർഷത്തിൽ കുറയാതെ കർഷക തൊഴിലാളിയായിരുന്നത് സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (6). കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1). അപേക്ഷകന് 65 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (2). കേരള കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി അംഗത്വമുണ്ടായിരിക്കണം. (3). ഏതെങ്കിലും ഭൂവുടമയുടെ കീഴിൽ 10 വർഷത്തിൽ കുറയാതെ കാർഷിക ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടാവണം. (4). കൃഷി അസിസ്റ്റന്റിന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിനും പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനത്തിനും ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവിനും വിധേയമായേ പെൻഷൻ അനുവദിക്കൂ. (5). കുടുംബ വരുമാനം 11,000/- രൂപയിൽ താഴെയായിരിക്കണം.	ഫീസില്ല	45 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും
36	തൊഴിൽ രഹിതവേതനം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	(1). നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി (2). എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക് പകർപ്പ് (3). റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ് (4). എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡ് (5). കുടുംബവരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1). എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസ്സായിരിക്കണം, 21 വയസ്സ് പൂർത്തിയായതും എംപ്ലോയ്മെന്റിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 3 വർഷം കഴിഞ്ഞവരുമായിരിക്കണം (എസ്.എസ്.എൽ.സി. തോറ്റ പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കും അപേക്ഷിക്കാം) (2). വിദ്യാർത്ഥിയോ സ്വന്തമായി തൊഴിലോ 100 രൂപയിൽ കുടുതൽ വരുമാനമോ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. (3). കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിനു വിധേയമായേ വേതനമനുവദിക്കൂ.	ഫീസില്ല	45 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
37	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹധനസഹായം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	<ol style="list-style-type: none"> (1). നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 3 കോപ്പി (2). ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (3). മകളുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (4). വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (5). മകളുടെ വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഉടമ്പടി പകർപ്പ് (6). വാർഡ് മെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട് 	<ol style="list-style-type: none"> (1). വിവാഹ തീയതിക്കുമുമ്പായി അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം. (2). കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്കും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഉത്തരവിനും വിധേയമായിട്ടേ സഹായം ലഭിക്കൂ (3). കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 20000/- രൂപയിൽ താഴെയായിരിക്കണം 	ഫീസില്ല	30 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും
38	മറ്റ് സേവനങ്ങൾ					
39	അവിവാഹിതരായ 50 വയസ്സിന് മുകളിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	<ol style="list-style-type: none"> (1). നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി (2). റേഷൻകാർഡ് പകർപ്പ് (3). വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (4). വാർഡ് മെമ്പറുടെ / പ്രസിഡന്റിന്റെ റിപ്പോർട്ട് (5) വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	<ol style="list-style-type: none"> (1). അവിവാഹിതരും 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവരും മറ്റ് വരുമാനമാർഗ്ഗങ്ങൾ ഇല്ലാത്തവരുമായിരിക്കണം (2). കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിധേയമായിട്ടേ പെൻഷൻ ലഭിക്കൂ. 	ഫീസില്ല	40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും
40	ഗ്രാമസഭ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ഓരോ വാർഡിലേയും വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരുള്ള ആർക്കും പങ്കെടുക്കാം, പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, ഗുണഭോക്താക്കളെ നിശ്ചയിക്കൽ, വരവ്ചെലവ്, വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആക്ട് 3 എ പ്രകാരമുള്ള വിവിധ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നൽകിയിരിക്കുന്നു.	കേരള പഞ്ചായത്ത് ആക്ടിനും സർക്കാർ നിർദ്ദേശത്തിനും വിധേയമായി യോഗം ചേരും		ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനങ്ങൾ അന്തിമമാണ്. അനർഹരേ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനുണ്ട്
41	ഗുണഭോക്തൃസമിതി വഴിയുള്ള നിർമ്മാണം പ്രവൃത്തി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അധികാരപ്പെടുത്തിയ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശത്തു നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന 7 നും 15 നും ഇടയിലുള്ള ഗുണഭോക്തൃകമ്മിറ്റി വഴി പഞ്ചായത്തുമായി കരാർ വയ്ക്കണം. കൺവീനർ ചെയർമാൻ എന്നിവരുടെ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കണം. 100 രൂപ പത്രത്തിൽ എഗ്രിമെന്റുകൾ വച്ച് അഡ്വാൻസ് വാങ്ങി എ. ഇ. യിൽ നിന്നും സൈറ്റ് ഹാന്റ് ഓവർ ചെയ്ത് ലഭിച്ചാൽ പണി ആരംഭിക്കാം.	എഞ്ചിനീയറുടെ നിർദ്ദേശത്തിലും സാന്നിധ്യത്തിലുമേ പണി നടത്താവൂ. ഫൈനൽ ബില്ലി, എം. ബുക്ക്, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മോണിറ്ററിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മിനിറ്റ്സ്, വരവ് ചെലവ്കണക്ക് ഇവ ഹാജരാക്കണം.	ഫീസില്ല	7 മുതൽ 14 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
42	ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (പഞ്ചായത്തിലുള്ള ആവശ്യമുള്ള എല്ലാ കുടുംബത്തിനും വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ നൽകൽ, പ്രതിദിനം 150/- രൂപാ കുലി ലഭിക്കും)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	<ol style="list-style-type: none"> (1). നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2). പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ (4 കോപ്പി) (3). തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (4). റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 	<ol style="list-style-type: none"> (1). പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരായിരിക്കണം (2). അപേക്ഷകർ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവർ ആയിരിക്കണം (ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു തൊഴിൽകാർഡ് മാത്രം) 	ഫീസില്ല	അപേക്ഷ നൽകി 15 ദിവസത്തിനകം ജോബ് കാർഡ് കൈപ്പറ്റണം, ജോബ് കാർഡ് കൈപ്പറ്റിയതിന് ശേഷം പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകിയാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്
43	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനകമുള്ളത്)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	<ol style="list-style-type: none"> (1). നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2). വരന്റെയും വധുവിന്റെയും പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 4 എണ്ണം (3). വിവാഹം നടന്നത് തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം (4). വധുവിന്റെയും വരന്റെയും വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (5). പുനർ വിവാഹമെങ്കിൽ ആദ്യ വിവാഹം നിയമപരമായി വേർപെടുത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (6). വധു വരന്മാർ രണ്ട് സാക്ഷികൾ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം 	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ	അതേ ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
44	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം 1 വർഷം വരെയുള്ളത്)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	<ol style="list-style-type: none"> (1). നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2). വരന്റേയും വധുവിന്റേയും പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 4 എണ്ണം (3). വിവാഹം നടന്നത് തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം (4). വധുവിന്റേയും വരന്റേയും വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (5). പുനർ വിവാഹമെങ്കിൽ ആദ്യ വിവാഹം നിയമപരമായി വേർപെടുത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (6). വധു വരന്മാർ രണ്ട് സാക്ഷികൾ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം (7). വാർഡ് മെമ്പർ / നിയമസഭാംഗം/ പാർലമെന്റംഗം / ഗസറ്റഡ് എന്നിവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് = 100 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ = 100 രൂപ	അതേ ദിവസം
45	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 1 വർഷത്തിനുശേഷമുള്ളത്)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	മേൽ രേഖകൾക്കു പുറമെ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള അപേക്ഷ	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് = 100 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ = 250 രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ച് അതേ ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
46	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം	<p>രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 5 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ 20 രൂപ ഫീസ് അടയ്ക്കണം</p> <p>5 ദിവസത്തിന് ശേഷം നൽകുന്ന അപേക്ഷ പ്രകാരം നൽകുന്നത് ഫീസ് 25 രൂപ</p>	<p>5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ</p> <p>5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ</p>
47	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ തെറ്റ് തിരുത്തൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം	ക്ലറിക്കൽ തെറ്റുകൾ ഒഴികെയുള്ളവയ്ക്ക് ഫീസ് 100 രൂപ	അതേ ദിവസം

വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ						
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
1	വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ (സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത്)	5 രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (SC/ST സ്റ്റാമ്പ് ആവശ്യമില്ല)	പ്രമാണം, റേഷൻ കാർഡ്, ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുതലായവ ഹാജരാക്കണം. അന്വേഷണത്തിനു ശേഷമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കൂ.	ഫീസില്ല	വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യത്തിന് 3 ദിവസം മറ്റുള്ളവ 7
2	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുനോക്കക്കാർക്കും പിന്നോക്കക്കാർക്കും	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (SC/ST സ്റ്റാമ്പ് ആവശ്യമില്ല)	(1). മുൻപ് വാങ്ങിയ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (2) ജാതി ശരിയായി രേഖപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (3) സ്കൂൾ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്, ഗസ്റ്റ് പരസ്യങ്ങൾ മുതലായവ അന്വേഷണത്തിന് ശേഷമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കൂ	ഫീസില്ല	ദിവസം വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യത്തിന് 3 ദിവസം മറ്റുള്ളവ 7 ദിവസം
3	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗം	തഹസിൽദാർ (വില്ലേജ് ഓഫീസർ മുഖേന)	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ	മുകളിൽ 5-ാം കോളത്തിലെ നിബന്ധനകൾ	ഫീസില്ല	വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യത്തിന് 3 ദിവസം മറ്റുള്ളവ 7
4	ഡസ്റ്റിപുട്ട് (അഗതി) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (SC/ST സ്റ്റാമ്പ് ആവശ്യമില്ല)	റേഷൻ കാർഡ് അന്വേഷണത്തിന് ശേഷമേ ലഭിക്കൂ	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
5	ലൊക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്കെച്ച്)	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (SC/ST സ്റ്റാമ്പ് ആവശ്യമില്ല)	(1). പ്രമാണം (2) കരം അടച്ച രസീത്, സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്കും അന്വേഷണത്തിനും ശേഷം ലഭിക്കും	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
6	ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നിർദ്ദിഷ്ട (SC/ST സ്റ്റാമ്പ് ആവശ്യമില്ല)	റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
7	കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നിർദ്ദിഷ്ട (SC/ST സ്റ്റാമ്പ് ആവശ്യമില്ല)	(1) പ്രമാണം (2) കരം അടച്ച രസീത്, സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്കും അന്വേഷണത്തിനും ശേഷം ലഭിക്കും	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
8	നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നിർദ്ദിഷ്ട (SC/ST സ്റ്റാമ്പ് ആവശ്യമില്ല)	റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം ലഭിക്കും	ഫീസില്ല	വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യത്തിന് 3 ദിവസം മറ്റുള്ളവ 7 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
9	വൺ ആന്റ് ദി സെയിം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	പേര് വിലാസം എന്നിവയിൽ തെറ്റു വന്നതും ശരിയായതുമായ രേഖകൾ, അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം ലഭിക്കും.	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
10	ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
11	റിലേഷൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
12	ഫാമിലി മെമ്പർഷിപ്പ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
13	വൈവാഹിക ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള രേഖകൾ	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
14	സോൾവൻസി (5000 രൂപയിൽ താഴെ)	തഹസിൽദാർ (വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്)	20 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ, മുദ്രപത്രം	പ്രമാണം, കരം തീർത്ത രസീത്, ബാധ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അന്വേഷണവും സ്ഥല പരിശോധനയും ആവശ്യം	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
15	സോൾവൻസി (5000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ)	തഹസിൽദാർ (വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ, മുദ്രപത്രം	പ്രമാണം, കരം തീർത്ത രസീത്, ബാധ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അന്വേഷണവും സ്ഥല പരിശോധനയും ആവശ്യം	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
16	പിൻതുടർച്ചാവകാശം (10000 രൂപ വരെയുള്ള തുകയ്ക്ക്)	തഹസിൽദാർ (വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡ്	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
17	നോൺ ക്രിമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം രസീത്, വിശദമായ അന്വേഷണം	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
18	നോൺ ക്രിമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മുൻസംസ്ഥാനങ്ങളിലേക്കും കേന്ദ്ര സർക്കാർ ആവശ്യകത തഹസിൽദാർ (വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം രസീത്, വിശദമായ അന്വേഷണം	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
19	വാല്യുവേഷൻ	തഹസിൽദാർ (വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	രസീത്, അന്വേഷണത്തിനും സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്കും ശേഷം ലഭിക്കും, അപേക്ഷ വസ്തുവിന്റെ ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി, 3 സാമുദായങ്ങളുടെ കോപ്പി	ഫീസില്ല	7 ദിവസം

ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കൃഷിഭവൻ വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ						
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
1	പ്രകൃതിക്ഷോഭം ദുരിതാശ്വാസം	കൃഷി ആഫീസർ കൃഷി ഭവൻ	(1). നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 3 കോപ്പി (2). സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥ രേഖ (3). തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	(1). പ്രകൃതിക്ഷോഭം ദുരിതാശ്വാസ നിയമമനുസരിച്ചുള്ള കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന പൂർണ്ണ നാശനഷ്ടം മാത്രമേ പരിഗണിക്കൂ. (2). നാശനഷ്ടമുണ്ടാക്കി 24 മണിക്കൂറിനകം കൃഷിഭവനിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും പരമാവധി 10 ദിവസത്തിനകം വേണ്ട രേഖകളോടൊപ്പം അപേക്ഷിക്കുകയും വേണം.	ഫീസില്ല	ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
2	കാർഷിക വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കൃഷി ആഫീസർ കൃഷി ഭവൻ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ മോട്ടോർപുരയുടെ ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതരേഖ എന്നിവ സഹിതം	മോട്ടോർപുര, മോട്ടോർ അനുബന്ധ സാധനങ്ങൾ മുതലായവ സ്ഥാപിക്കുക. കാർഷികാവശ്യങ്ങൾക്കു മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കുകയുള്ളൂ എന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വഴി വലിയൊരു ആനുകൂല്യം ദുരുപയോഗം ചെയ്തില്ലെന്നും അപേക്ഷകൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.	ഫീസില്ല	സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം
3	കർഷകർക്കുവേണ്ട സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുക	കൃഷി ആഫീസർ കൃഷി ഭവൻ	അപേക്ഷ വേണം	ഇല്ല	ഫീസില്ല	
4	കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതി വഴിയുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ	കൃഷി ആഫീസർ കൃഷി ഭവൻ	പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അപേക്ഷ	പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം	ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാലഗണനക്കനുസരിച്ച്

ചിന്നക്കനാൽ സാമൂഹികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
1	രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	ഒ.പി. ടിക്കറ്റിന് ചാർജ്ജ് 2 രൂപ	അതേ ദിവസം
2	ഗർഭിണികളുടെ സംരക്ഷണം (ഇരുമ്പുസത്ത്, ഗുളികകൾ, റ്റി.റ്റി. കുത്തിവയ്പ്പ്, ബോധവൽക്കരണം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	സൗജന്യം	ഗർഭകാലം മുതൽ
3	മാതൃശിശു സംരക്ഷണം എഐ.എഫ്.എ. ഗുളികകൾ, പോഷകാഹാര വിജ്ഞാനം, ബോധവൽക്കരണം, കുട്ടികൾക്കുള്ള കുത്തിവയ്പ്പുകൾ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	സൗജന്യം	ജനനം മുതൽ
4	കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനം സ്ഥിരമായ ഗർഭനിരോധന മാർഗ്ഗങ്ങൾ പുരുഷനും സ്ത്രീക്കും - താൽക്കാലിക മാർഗ്ഗങ്ങൾ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ HI, LHI, JHI, JPHN	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	സൗജന്യം	
5	പൊതുജനാരോഗ്യ വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ജല സാന്നിധ്യ ശേഖരണം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	പി.എച്ച്.സി. മേഖലയിലെ വ്യക്തികൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും	സൗജന്യം	7 ദിവസം
6	പ്രസവാനുകൂല്യം	മെഡിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ (JPHN)	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, (പകർപ്പ്, റേഷൻ കാർഡ്, ബി.പി.എൽ. എന്നിവ)	ഗർഭിണിയായിരിക്കുമ്പോൾ പി.എച്ച്.സി. യിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം	സൗജന്യം	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
7	12 ഓളം വിവിധ ദേശീയ രോഗ നിയന്ത്രണ നിവാരണ പരിപാടികൾ (ഉദാ: ടി.ബി. ലെപ്രസി, അന്ധത, എയ്ഡ്സ് മുതലായവ)	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ HI, LHI, JHI, JPHN	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	സൗജന്യം	
8	പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	പി.എച്ച്.സി. മേഖലയിലുള്ള ആളുകൾക്ക്	സൗജന്യം	ആ ദിവസം തന്നെ
9	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	പി.എച്ച്.സി. മേഖലയിലുള്ള ആളുകൾക്ക്	50 ഷവേ	ആ ദിവസം തന്നെ

ചിനക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മൃഗാശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

25

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
1	ക്രിത്രിമ ബീജസങ്കലനം	വെറ്ററിനറി സർജൻ			ഇല്ല	എല്ലാ ദിവസവും
2	കുളമ്പുരോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	വെറ്ററിനറി സർജൻ			5 രൂപ	എല്ലാ ദിവസവും
3	ചികിത്സാ പെറ്റ് അനിമൽ	വെറ്ററിനറി സർജൻ			5 രൂപ	എല്ലാ ദിവസവും
4	പ്രതിരോധമരുന്ന് ആന്റാക്സ്, BQ, H.S. കോഴിവസന്ത, കോഴി വസൂരി	വെറ്ററിനറി സർജൻ		വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	സൗജന്യം	എല്ലാ ദിവസവും

ഐ.സി.ഡി.എസ്. അംഗൻവാടികളിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും / മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6	7
1	പുരകാഹാരം	ബന്ധപ്പെട്ട അംഗൻവാടി	6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും ഗർഭിണികൾക്കും കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും	8 ഗ്രാമിൽ കുറയാത്ത പ്രോട്ടീനും 300 കലോറിയിൽ കുറയാതെ ഊർജ്ജവും ലഭിക്കുന്നു. 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിലുള്ള കുട്ടികൾക്ക് രണ്ടാമതൊരു ഭക്ഷണം കഞ്ഞിയും പയറും കൂടി ലഭിക്കുന്നു.	ഇല്ല	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ
2	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം	ബന്ധപ്പെട്ട അംഗൻവാടി	6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക്	ഇല്ല	ഇല്ല	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ
3	ആരോഗ്യ പരിശോധന, രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ, ആരോഗ്യ പോഷകാഹാര വിദ്യാഭ്യാസം, പ്രാഥമികാരോഗ്യ രക്ഷ / റഫറൽ സേവനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയും ലഭ്യമാക്കിവരുന്നു.					

ദേവികുളം ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

26

1	2	3	4	5	6	7
1	പ്രീപ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ നേഴ്സറി സ്കൂളിലൂടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വഴി	എൽ.കെ.ജി. യു.കെ.ജി. പഠനം	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ ചില്ലിത്തോട് നഴ്സറി സ്കൂളിൽ പഠിക്കുന്ന ഓരോ കുട്ടിക്കും പ്രതിദിനം ആഹാരത്തിനായി 5 രൂപയും, യൂണിഫോമിനായി 200 രൂപയും ലംപ്സംഗ്രാന്റ് ഇനത്തിൽ 65 രൂപയും ലഭിക്കും.	ഇല്ല	
2	പ്രത്യേക സ്റ്റൈപ്പന്റ്	ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം വെള്ള കടലാസി ലുള്ള അപേക്ഷ സ്കൂൾ മേധാവിക്ക് സമർപ്പിക്കണം	പട്ടികജാതിക്കാരും പിന്നോക്കക്കാരുമായ നായാടി, വേടൻ, വേട്ടുവൻ, കരിംപാലൻ മറവിലൻ	ഇല്ല	1 മുതൽ 4 വരെ ക്ലാസ്സുകളിലുള്ള കുട്ടികൾക്കും 35 രൂപ 5 മുതൽ 7 വരെ 40 രൂപ 8 മുതൽ 10 വരെ 45 രൂപ
3	ട്യൂട്ടോറിയൽ കോളേജുകളിൽ പഠിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം	ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അവസാന പരീക്ഷയിൽ ലഭിച്ച മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം	എസ്.എസ്.എൽ.സി., പ്രീഡിഗ്രി, പ്ലസ് ടു, ഡിഗ്രി എന്നിവയിൽ പരാജയപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം. പരാജയപ്പെട്ട പരീക്ഷയിൽ 25% മാർക്കെങ്കിലും നേടിയിരിക്കണം	ഇല്ല	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
4	മിശ്ര വിവാഹങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായം	ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഔദ്യോഗിക താമസിക്കുന്നു എന്നതിനുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവ സഹായം അപേക്ഷിക്കണം	(1). വിവാഹിതരിൽ ഒരാൾ പട്ടികജാതി ആയിരിക്കണം. (2). വാർഷിക വരുമാനം 12,000/- രൂപയിൽ കവിയാരുത്. (3). വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 3വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കണം.	ഇല്ല	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്

1	2	3	4	5	6	7
5	ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് യാത്രാ ബത്ത	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുത്ത ഹാജർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, യാത്രാ ടിക്കറ്റ്, ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സഹിതം വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസറുടെ ശുപാർശയോടെ സമർപ്പിക്കണം	പി.എസ്.സി., എംപ്ലോയ്മെന്റ് വഴി നടത്തുന്ന പരീക്ഷകൾക്കും, ഇന്റർവ്യൂകൾക്കും പങ്കെടുക്കുന്ന പട്ടികജാതി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കേ യാത്രാബത്ത ലഭിക്കൂ.	ഇല്ല	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ചേ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കൂ
6	ഭവനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി	ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ	വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ ജാതി, വരുമാനം, ഇവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം	(1) വീട് സ്വന്തം ഭൂമിയിൽ സ്വന്തമായി നിർമ്മിച്ചതായിരിക്കണം. (2) 5 വർഷത്തെയെങ്കിലും പഴക്കം ഉണ്ടായിരിക്കണം (3) സിവിൽ ഗ്രേഡിൽ ഡിഗ്രി, ഡിപ്ലോമ ഉള്ളവരെക്കൊണ്ട് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കണം.	ഇല്ല	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ചേ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കൂ

ചിന്നക്കനാൽ ടൗൺ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

27

1	2	3	4	5	6	7
1	തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനായി പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് അടിമാലി	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറം പുരിപ്പിച്ചു നൽകണം	(1). ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ എക്സ്ചേഞ്ചിന്റെ പരിധിയിൽ താമസക്കാരായിരിക്കണം. (2). 14 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയില്ല. (3) വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജാതി, വയസ്സ്, മേൽവിലാസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള എല്ലാ അസ്സൽ രേഖയുമായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നേരിട്ടി ഹാജരാകണം.	ഫീസില്ല	അതേ ദിവസം
2	രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച്	ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നേരിട്ടോ, ദുരന്ത, തപാൽ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെയോ പുതുക്കാവുന്നതാണ്.	(1). മൂന്നുവർഷം കൂടുമ്പോൾ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കണം. (2). പുതുക്കേണ്ട മാസങ്ങളിലോ തൊട്ടടുത്ത രണ്ടുമാസംകൊണ്ടിലോ രജി. പുതുക്കണം	ഫീസില്ല	അതേ ദിവസം
3	സ്വയം തൊഴിൽ വായ്പ (കെസ്റു)	എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച്	എല്ലാ വർഷവും എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഡയറക്ടർ അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഫോറങ്ങൾ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് വഴി ലഭിക്കുന്നു	(1). എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവരും 18 നും 40 നും മദ്ധ്യേ പ്രായക്കാരായിരിക്കണം. (2). പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് 5 വർഷ വയസ്സിലുവേണ്ടി ലഭിക്കും. (3) വാർഷിക വരുമാനം 24,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.	ഫീസില്ല	എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവിന്റെയും ഫണ്ടിന്റെയും ലഭ്യതയനുസരിച്ച് ലഭിക്കുന്നു.

1	2	3	4	5	6	7
4	സ്ഥിരവും താൽക്കാലികവുമായ ഒഴിവുകളിലേക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യൽ	എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ട്രാക്ട് അടിമേലി	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, വയസ്സ്, ജാതി, സീനിയോറിറ്റി എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നു	കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന, തദ്ദേശ, സ്വകാര്യ ദേശസാൽകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അറിയിക്കുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നു.	ഫീസില്ല	
5	വൊക്കേഷണൽ ഗൈഡൻസ്	എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ട്രാക്ട് അടിമേലി		കൂടുതൽ തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.	ഫീസില്ല	

താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1	2	3	4	5	6	7
1	താൽക്കാലിക ചെറുകിട വ്യവസായ രജിസ്ട്രേഷൻ	താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസ്	10 രൂപയുടെ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ	യൂണിറ്റിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ച രേഖ (ഉദാ: പാർട്ടണർഷിപ്പ്, കമ്പനി, സഹകരണം മുതലായവ)	മുടക്കുമുതലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2 ലക്ഷം രൂപ വരെ /- 100 രൂപ 2-10 ലക്ഷം 500 രൂപ 10-25 ലക്ഷം 1000 രൂപ 25-50 ലക്ഷം - 2000 50 - ന് മുകളിൽ 4000 രൂപ	അതേ ദിവസം
2	സ്ഥിരം ചെറുകിട വ്യവസായ രജിസ്ട്രേഷൻ	ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം (താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസ് മുഖേന)	10 രൂപയുടെ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ	താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഹാജരാക്കണം	താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ അടച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വീണ്ടും അടക്കേണ്ടതില്ല.	30 ദിവസം
3	പി.എം.ആർ.വൈ. (പ്രധാന മന്ത്രിയുടെ പ്രത്യേക തൊഴിൽ പദ്ധതി)	താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസ്	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി	പ്രായപരിധി 18- നും 35 നും മദ്ധ്യേ. (വനിതകൾ, വിമുക്ത ഭടന്മാർ, അംഗ വൈകല്യമുള്ളവർ, പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് 45 വയസ്സുവരെ അപേക്ഷിക്കാം) എട്ടാംക്ലാസ്സ് വിജയം കൂടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 40,000 രൂപയിൽ താഴെ അപേക്ഷകന്റെ ഫോട്ടോ അടക്കം ചെയ്തിരിക്കണം	ഫീസില്ല	

1	2	3	4	5	6	7
4	വനിതാ വ്യവസായ സഹായ പദ്ധതികൾ	സെക്രട്ടറി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് (താലൂക്ക് വ്യവസായ കേന്ദ്രംവഴി)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ	വനിതകളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലും 80 ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത സ്ത്രീ ജോലിക്കാർ ഉള്ളതുമായ ഉൽപ്പാദന യൂണിറ്റുകൾ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ഗ്രാന്റ് - 50% പരമാവധി 50000 രൂപ മെഷിനറി ഗ്രാന്റ് - പരമാവധി 75000 രൂപ. വാടക സബ്സിഡി - 750 രൂപ വരെ പ്രതിമാസം 4 വർഷത്തേക്ക് - 100-75-50-25% വീതം	ഫീസില്ല	
5	പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വായ്പ	ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം (താലൂക്ക് വ്യവസായകേന്ദ്രം വഴി)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറം	പരമാവധി 50,000 രൂപ വരെ പലിശ - 10000 രൂപ വരെ പലിശ ഇല്ല 10000 - 150000 - 1% 15000 ന് മുകളിൽ 4% കാലാവധി 12 വർഷം	ഫീസില്ല	
6	റൂറൽ ആർട്ടിസാൻസ് പ്രോഗ്രാം	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ മുഖേന)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറം	ഗ്രാമങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്ന ആൾട്ടി സാൻമാർക്ക് യൂണിറ്റുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 1000 രൂപയിൽ കവിയാത്ത യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് മൂന്നിൽ ഒന്ന് സബ്സിഡി പരമാവധി 3000 രൂപ വരെ. കൂടാതെ അർഹരായ ആർട്ടിസാൻമാർക്ക് 250 രൂപയുടെ ടൂൾകിറ്റ്	ഫീസില്ല	
7	മൂലധന നിക്ഷേപ സബ്സിഡി	ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറം	സ്ഥിരം മൂലധനത്തിന്റെ 10% പരമാവധി 10 ലക്ഷം രൂപ വരെ. ഉന്നത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് (ഉദാ: റബ്ബർ, തുകൽ, ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കൾ, വസ്ത്ര നിർമ്മാണം, ഐ.റ്റി. മുതലായവയ്ക്ക്) 25% - 25 ലക്ഷം രൂപ വരെ പരമാവധി)	ഫീസില്ല	
8	ഏകജാലക സംവിധാനം	ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറം	വ്യവസായം ആരംഭിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസുകൾ, ക്ലിയറൻസുകൾ ലഭിക്കുവാൻ ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവപ്പെടുന്നവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാം.	250 സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	
9	മാർജ്ജിൻ മണി വായ്പ	ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ വായ്പയെടുത്ത ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശുപാർശയോടെ	പുതിയ യൂണിറ്റ് ആരംഭിക്കുന്നതിന് 9% പലിശയോടെ രണ്ടുലക്ഷം രൂപ വരെ (സംരംഭകന്റെ വിഹിതത്തിന്റെ പകുതി) ബാങ്ക് ലോൺ തുകയുടെ അവസാന തവണ പിൻവലിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം.	ഫീസില്ല	

ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ						
1	2	3	4	5	6	7
1	ഗാർഹിക വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ	അസി. എക്സി എഞ്ചിനീയർ ഇല. മേജർ സെക്ഷൻ	(1). നിശ്ചിത അപേക്ഷാ ഫോറം വാങ്ങി പൂരിപ്പിച്ച് നൽകമം (2). വയറിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഉടമസ്ഥതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം.	(1). 200 മീറ്റർ ദൂരത്തിൽ ലൈനുമായി കണണം. (2). കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം. (3) ആവശ്യമായ രേഖകളും ചട്ടങ്ങളും പാലിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ സർവ്വീസ് കണക്ഷൻ എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കണം. (4) അപേക്ഷാ ഫോം വാങ്ങുമ്പോൾ തന്നെ ഉടമസ്ഥന്റെ പേരും വിലാസവും വയറിംഗ് കോൺട്രാക്ടറുടെ പേരും നൽകണം.	(1). അപേക്ഷ ഫോം 25 രൂപ (2). മൂന്നു മാസത്തെ കറന്റ് ചാർജ്ജിനു തുല്യമായ തുക സി.ഡി. ആയി അടയ്ക്കണം. (3). സർവ്വീസ് കണക്ഷൻ ചാർജ്ജ് 30 യൂണിറ്റ് വരെ - ഇല്ല 30 മുതൽ 65 - 300 രൂപ 65 മുതൽ 100 - 525 രൂപ 100 - ന് മുതൽ - 750 രൂപ	ബോർഡ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മുൻഗണനാ ക്രമപ്രകാരം കണക്ഷൻ ലഭിക്കും
2	മിനിമം ഗ്യാരണ്ടി കണക്ഷൻ	അസി. എക്സി. എഞ്ചിനീയർ ഇല. മേജർ സെക്ഷൻ	വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ	(1). 200 മീറ്റർ ദൂരത്തിൽ ലൈനുമായിരിക്കരുത് (2) ലൈൻ നിർമ്മിക്കുക. ട്രാൻസ്ഫോർമർ മുതലായവയ്ക്കുവരുന്ന മൂലധന ചിലവിന്റെ 25% വച്ച് എഴു വർഷത്തേക്ക് അടയ്ക്കുവാൻ എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കണം. (3). ലൈൻ നിർമ്മിച്ച് 3 മാസത്തിനകം കണക്ഷൻ എടുത്തിരിക്കണം	ചട്ടപ്രകാരവും മൂലധന ചിലവു പ്രകാരവുമുള്ള തുക	ബോർഡ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മുൻഗണനാ ക്രമപ്രകാരം കണക്ഷൻ ലഭിക്കും
3	ഇലക്ട്രിക് പോസ്റ്റ്, ലൈൻ എന്നിവ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കൽ	അസി. എക്സി. എഞ്ചിനീയർ	വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ	(1). മാറ്റി സ്ഥാപിക്കേണ്ട പോസ്റ്റും ലൈനും വ്യക്തമായിരിക്കണം (2). മാറ്റി സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണെങ്കിൽ ആയതിനുള്ള ഡിസാർട്ട്മെന്റിൽ ചെലവ് (എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക) അപേക്ഷകൻ അടയ്ക്കണം	അപേക്ഷാഫീസ് 2 രൂപ	തുക ഒടുക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുന്നതാണ്.
<p>കാർഷിക കണക്ഷൻ, വ്യാവസായിക കണക്ഷൻ, ഗാർഹിക കണക്ഷൻ, എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ - അനാഥാലയങ്ങൾ, വയോജന കേന്ദ്രങ്ങൾ, പോളിയോ ഹോമുകൾ, രക്ഷാകർതൃസമിതി നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള സ്കൂളുകൾ, ഗവ: അംഗീകൃത അന്ധ-ബധിര-മുക വിദ്യാലയങ്ങളും അവയുടെ ഹോസ്റ്റലുകളും, സ്വയം തൊഴിൽ വ്യവസായങ്ങൾ, വികലാംഗരുടെ ടെലിഫോൺ ബുത്തുകൾ, കാർഷിക ഉപഭോക്താക്കൾ, ജവാൻമാർ, ഹരിജന ഗിരിജനങ്ങൾ, സ്വാതന്ത്ര്യ സമരസേനാനികൾ - ആവരുടെ വിധവകൾ, വികലാംഗർ കലാ-കായിക-സാഹിത്യ-ശാസ്ത്ര-ആതുര-സേവന മേഖലകളിൽ വ്യക്തിമുദ്ര പതിപ്പിച്ചവർ, ലക്ഷം വീട് കോളനികൾ, ഗവ: സഹായങ്ങളോടെ വയറിംഗ് നടത്തിയിട്ടുള്ള വീടുകൾ, തോട്ടം തൊഴിലാളികൾ, ക്യാൻസർ രോഗികൾ തുടങ്ങിയ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കീമുകളിൽ ചില ഇളവുകളും മുൻഗണനകളും ആനുകൂല്യങ്ങളും ലഭ്യമാണ്. വിശദമായ വിവരങ്ങൾ ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭ്യമാണ്.</p>						

പഞ്ചായത്തിന് ലഭിക്കേണ്ട വിവിധ നികുതികളും, യഥാസമയം അടയ്ക്കാതിരുന്നാലുണ്ടാകുന്ന പിഴപ്പലിശയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

നികുതി ഇനം.

പിഴപ്പലിശ തീയതി.

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി
(തൊഴിലുടമ/ഓഫീസ് മേധാവി വഴിയുള്ളത്) 2. രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി
(തൊഴിലുടമ/ഓഫീസ് മേധാവി വഴിയുള്ളത്) 3. ഒന്നും രണ്ടും അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി
(ഇടപാട് നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും) 4. മുഴുവൻ വസ്തു നികുതി. (കെട്ടിട നികുതി) 5. പരമ്പ്യ നികുതി 6. ഇതര നികുതികൾ / മറ്റിനങ്ങൾ എന്നിവ | <p>സെപ്റ്റംബർ 1 മുതൽ</p> <p>മാർച്ച് 1 മുതൽ</p> <p>ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടുള്ള തീയതിക്ക് ശേഷം</p> <p>നവംബർ 1 മുതൽ</p> <p>ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള തീയതിക്ക് ശേഷം</p> <p>ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള തീയതിക്ക് ശേഷം</p> |
|--|--|

പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വ്യാപാര വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന മുഴുവൻ വ്യക്തിയും സ്ഥാപനങ്ങളും ഓരോ വർഷവും മാർച്ച് 1-നകം നിയമപ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.



അഭിവാദ്യം

ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിലുള്ള ഇതര സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളായ വില്ലേജ് ഓഫീസ്, കൃഷിഭവൻ, പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം, മൃഗാശുപത്രി, അംഗൻവാസികൾ, ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്, കെ.എസ്. ഇ.ബി. എന്നിവകളിൽ നിന്നും ഒരു പൗരന് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധ ഇനം സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളാണ് പൗരാവകാശരേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി യിരിക്കുന്നത്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് 272 (എ) വകുപ്പിനും ഇതു സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ നിർദ്ദേശത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ രേഖ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ എന്തെല്ലാം രേഖകൾ അനുബന്ധമായി സമർപ്പിക്കണം എന്നതു സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനത്തിങ്ങെൻറ അജ്ഞത പൂർണ്ണമായും പരിഹരിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തിന്റെ പരിണിത ഫലമാണ് ഈ രേഖ. ഈ രേഖയിലുൾപ്പെടുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകി പഞ്ചായത്തിനോട് സഹകരിച്ച സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഓഫീസ് മേധാവികളോടും അവയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരോടും, കൂടാതെ ഇവ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനും തയ്യാറാക്കുന്നതിനും അർപ്പണബോധത്തോടെ പ്രവർത്തിച്ച പഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാരോടും ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു ഭരണസമിതിക്കുവേണ്ടി പ്രത്യേകമായ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിലെ സേവനങ്ങൾക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഭേദഗതി വരുന്നതിനനുസരിച്ച് മാറ്റങ്ങളാകാവുന്നതും സാങ്കേതിക സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതനുസരിച്ച് സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി കുറവു ചെയ്യപ്പെടുന്നതുമായിരിക്കും.

സെബാസ്റ്റ്യൻ ബി. മോറീസ്
(സെക്രട്ടറി ഇൻചാർജ്ജ്)
ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

നാടിന്റെ സമഗ്രവികസനത്തിനും സമൂഹനന്മയ്ക്കും

- ❖ അവകാശങ്ങൾക്കൊപ്പം കർത്തവ്യങ്ങളെക്കുറിച്ചും ബോധവാന്മാരാകുക.
- ❖ ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുക്കുക, നാടിന്റെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാവുക.
- ❖ എല്ലാ ജനനവും മരണവും യഥാസമയം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
- ❖ നാടിന്റെ വികസനത്തിനായി നികുതികൾ യഥാസമയം അടച്ചു എന്ന് ഉറുപ്പുവരുത്തുക.
- ❖ വരും തലമുറയുടെ നന്മയ്ക്കായി മണ്ണ്, മരം, ജലം എന്നീ അമൂല്യവിഭവങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കുക.
- ❖ പരിസര ശുചിത്വം, വ്യക്തിശുചിത്വം എന്നിവയിൽ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തുക.
- ❖ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ ചപ്പുചവറുകൾ വലിച്ചെറിയുന്നതും മാലിന്യങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കുന്നതും സാമൂഹ്യ തിന്മയാണെന്നോർക്കുക.
- ❖ പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി സഹകരിക്കുക പങ്കാളിയാവുക.