



ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങളും ഭരണപരമായ ചരിത്രവും

പഞ്ചായത്ത് പേര്	:	ഉടുമ്പന്നൂർ
ഉൾപ്പെടുന്ന റവന്യൂ വില്ലേജുകൾ	:	ഉടുമ്പന്നൂർ, നെയ്യശ്ശേരി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	ഇളംദേശം
താലൂക്ക്	:	തൊടുപുഴ
ജില്ല	:	ഇടുക്കി
വിസ്തീർണ്ണം	:	87 ച.കി.മീ.
ജനസംഖ്യ	:	23859 (2011-ലെ സെൻസസ്)
സ്ത്രീകൾ	:	12030
പുരുഷന്മാർ	:	11829
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	:	16
പ്രസിഡന്റ്	:	ശ്രീ. എം. ലതീഷ്
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	:	ശ്രീമതി. ബിന്ദു രവീന്ദ്രൻ
പഞ്ചായത്ത് രൂപം കൊണ്ട വർഷം	:	1953
ആദ്യത്തെ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്	:	റ്റി.എസ്. വർക്കി തടത്തിൽ
ആകെ വീടുകൾ	:	7720
ആകെ കുടുംബങ്ങൾ	:	7518
ആറു വയസ്സുവരെയുള്ളവരുടെ ജനസംഖ്യ	:	2745
ആൺകുട്ടികൾ	:	1366
പെൺകുട്ടികൾ	:	1379
പട്ടികജാതി പുരുഷന്മാർ	:	446
സ്ത്രീകൾ	:	499
ആകെ	:	945



പട്ടിക വർഗ്ഗം പുരുഷന്മാർ	:	1379
സ്ത്രീകൾ	:	1323
ആകെ	:	2702
സാക്ഷരത പുരുഷന്മാർ	:	10043
സ്ത്രീകൾ	:	9390
ആകെ	:	19433
ഫോറസ്റ്റ്, പ്ലാന്റേഷൻ	:	59 ച.കി.മീ.
പ്രധാന കൃഷി	:	റബ്ബർ - 17 ച.കി.മീ.
സംയുക്ത കൃഷി	:	7.5 ച.കി.മീ.
കപ്പ	:	1 ച.കി.മീ.
കാപ്പി	:	0.50 ച.കി.മീ.
കുരുമുളക്	:	1 ച.കി.മീ.
കൊക്കോ, അടയ്ക്ക, ഏലം, കശുവണ്ടി	:	1 ച.കി.മീ.

പഞ്ചായത്തിന്റെ സ്ഥാനം

വടക്കേ അക്ഷാംശം 915° നും 957° നും
കിഴക്കേ രേഖാംശം 76 47° നും 76 53°നും
ഇടയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു.

ഉടുമ്പന്നൂർ പഞ്ചായത്തിനെ വിഭജിച്ച്
വാഴത്തോപ്പ് പഞ്ചായത്ത് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്
പണ്ട് പഞ്ചായത്തിന്റെ - വിസ്തീർണ്ണം 200 ച.കി.മീ.

ഇന്നത്തെ വിസ്തീർണ്ണം 87 ച.കി.മീ.

പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തികൾ

- കിഴക്ക് - അറക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, വാഴത്തോപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
- പടിഞ്ഞാറ് - കരിമണ്ണൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ആലക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
- തെക്ക് - വെള്ളിയാമറ്റം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
- വടക്ക് - ഇടുക്കി - കഞ്ഞിക്കുഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പൗരാവകാശ രേഖ - 2023

മാന്യരേ,

ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായും കോവിഡ്-19 മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ലഭ്യമാക്കുമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് സ്വമേധയാ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്നതും അതനുസരിച്ച് അവർക്ക് അർഹമായതുമായ സേവനങ്ങളും അവയെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയും വിവരിച്ചുകൊണ്ട് പഞ്ചായത്ത് ഒരു ആധികാരിക രേഖ പൗരാവകാശ രേഖ എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്. ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നും, പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും, പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ മറ്റ് സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും പൗരന്മാർക്ക് എന്തെല്ലാം സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുമെന്നും അത്തരം സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പൗരൻ എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണമെന്നതും സംബന്ധിച്ച് ജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ അറിവ് ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടുകൂടി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ് ഈ രേഖ. ഈ രേഖയിലെ സേവനങ്ങൾക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഭേദഗതി വരുന്നതനുസരിച്ച് മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താവുന്നതും സാങ്കേതിക സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതനുസരിച്ച് സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി കുറവു ചെയ്യപ്പെടുന്നതുമായിരിക്കും. ഈ പൗരാവകാശരേഖ എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളും പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

സസ്നേഹം,

വിശ്വസ്തതയോടെ,

(ഒപ്പ്)
എം. ലതീഷ്
പ്രസിഡന്റ്
ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഉടുമ്പന്നൂർ,
09-01-2023



വാർഡുകളും ജനപ്രതിനിധികളും

വാർഡ് നമ്പർ	സ്ഥലം	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
I	അമയപ്ര	ശ്രീമതി രമ്യ പി നായർ	9645784178
II	മങ്കുഴി	ശ്രീ. ജമാൽ പി.എസ്.	9605429422
III	പരിയാരം	ശ്രീ. ജോൺസൺ കുര്യൻ	9446132318
IV	പാറേക്കവല	ശ്രീമതി സുലൈഷ സലീം	9497686659
V	ചീനിക്കുഴി	ശ്രീ. രഞ്ജിത്ത് പി.എസ്.	9656522767
VI	മലയിഞ്ചി	കുമാരി അൽഫോൻസ കെ. മാത്യു	8157845773
VII	കട്ടിക്കയം	ശ്രീ. അഖിലേഷ് ദാമോദരൻ	9496340877
VIII	ഉപ്പുകുന്ന്	ശ്രീ. കെ.ആർ. ഗോപി	8547665038
IX	പെരിങ്ങാശ്ശേരി	ശ്രീമതി ബീന രവീന്ദ്രൻ	9947197741
X	മഞ്ചിക്കല്ല്	ശ്രീമതി ആതിര രാമചന്ദ്രൻ	6235610859 7561020859
XI	ചെപ്പുകുളം	ശ്രീമതി ശാന്തമ്മ ജോയി	9400179182 6282721202
XII	ചെപ്പുകുളം	ശ്രീമതി ജിൻസി സാജൻ	9947430885
XIII	കുളപ്പാറ	ശ്രീമതി ബിന്ദു രവീന്ദ്രൻ (വൈസ് പ്രസിഡന്റ്)	8281041062 (CUG) 9447589379
XIV	ഇടമറുക്	ശ്രീ. എം. ലതീഷ് (പ്രസിഡന്റ്)	9496045056 (CUG) 9447280536
XV	തട്ടക്കുഴ	ശ്രീ. റ്റി.വി. രാജീവ്	9495130225
XVI	ഉടുമ്പന്നൂർ	ശ്രീമതി ശ്രീമോൾ ഷിജു	9656628602



**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ
പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധികൾ**

- അഡ്വ. ഡീൻ കുര്യാക്കോസ് : എം.പി.
9447877369
- ശ്രീ. പി.ജെ. ജോസഫ് : എം.എൽ.എ.
9495766600
- ശ്രീമതി ഇന്ദു സുധാകരൻ : ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗം
(കരിമണ്ണൂർ ഡിവിഷൻ)
9446275826
- ശ്രീമതി നൈസി ഡെനിൽ : ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗം
(ചീനിക്കുഴി ഡിവിഷൻ)
9526996386
- ശ്രീമതി ജിജി സുരേന്ദ്രൻ : ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗം
(ഉടുമ്പന്നൂർ ഡിവിഷൻ)
9605649062
- ശ്രീമതി ആൻസി സോജൻ : ചെയർ പേഴ്സൺ,
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ഇളംദേശം ബ്ലോക്ക്
(കരിമണ്ണൂർ ഡിവിഷൻ)
9446719754



ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ

ശ്രീ. ജോൺ ഗോഡ്രിക്ക് ഗ്രീക്ക്	:	സെക്രട്ടറി 9496045057
ശ്രീ. ജോൺസൺ എം.ജെ.	:	അസി. സെക്രട്ടറി 9447612879
ശ്രീ. അനൂപ് ഇ.പി	:	ഹെഡ് ക്ലർക്ക് 9744118531
ശ്രീ. മിരാക്കുട്ടി പി.എം.	:	അക്കൗണ്ടന്റ് 9961186353
ശ്രീമതി നിയാസ് സി.കെ.	:	സീനിയർ ക്ലർക്ക് 9747649996
ശ്രീമതി സുഹദ ഒ.ഐ.	:	സീനിയർ ക്ലർക്ക് 9567422179
ശ്രീമതി മിനി മോഹൻ	:	സീനിയർ ക്ലർക്ക് 9744510040
ശ്രീമതി സുറുമി ഇസ്‌മായേൽ	:	ക്ലർക്ക് 8113821263
ശ്രീമതി ഐഷാക്കുട്ടി പി.പി.	:	ക്ലർക്ക് 9446424656
ശ്രീമതി ദിവ്യ പി.	:	ക്ലർക്ക് 9847014943
ശ്രീമതി ആശാമോൾ ബി.	:	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് 9496421564
ശ്രീമതി അനു തോമസ്	:	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് 9207938937
ശ്രീ. സിനു എ.കെ.	:	ഡ്രൈവർ സീനിയർ ഗ്രേഡ് 7907598074
ശ്രീമതി ഓമന പി.കെ.	:	പി.ടി.എസ്., 9496500234
ശ്രീ. പി.എസ്. ജെയിംസ്	:	പി.ടി.എസ്., 9495715902
ശ്രീ. കെ.പി. മുഹമ്മദ് ബഷീർ	:	പാർട്ട്ടൈം ലൈബ്രറിയൻ 9447173843
ശ്രീ. അഭിത്ത്	:	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് 9495852845
ശ്രീ. ബിനു തോമസ്	:	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ് 9847129574



നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ശ്രീ. ജോൺ ഗോഡ്രിക് ഗ്രീക്ക്	:	സെക്രട്ടറി 9496045057
ശ്രീ. ജോൺസൺ എം. ജെ.	:	അസി. സെക്രട്ടറി 9446410106
ശ്രീ. ആദർശ് പി.	:	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ 9447612648
ശ്രീമതി ജെയ്സിമോൾ കെ. ജെ.	:	ക്വഷി ഓഫീസർ 9744938371
ഡോ. ഡാലി സി. ഡേവിഡ്	:	വെറ്ററിനറി സർജൻ 8943853812
ഡോ. റെയ്ച്ചൽ പി. ജോസഫ്	:	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പി.എച്ച്.സി. 9447105004
ഡോ. ജോസഫ് പി. മോസസ്	:	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം 9961051870
ഡോ. റാഹില പി.	:	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹോമിയോ 9947256372
ശ്രീമതി സിന്ധു റ്റി. കെ.	:	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ 9526037963
ശ്രീമതി ഷാജിത മീരാൻ	:	വി.ഇ.ഒ. ഉടുമ്പന്നൂർ 9539568787
ശ്രീ. സുധീഷ് എം. പി	:	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ഇളംദേശം 9544145731
ശ്രീ. എ. എം. നസീർ	:	ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ് ജി.എൽ.പി.എസ്. അമയപ്ര 9447980298



ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ജീവനക്കാർ

ഓഫീസ് നമ്പർ: 04862 - 272821

- അനീന എബ്രാഹം : അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ
9744951991
- അനീഷ് റ്റി.കെ. : ഓവർസീയർ
9946392324
- ഷൈബി ശേഖർ : അക്കൗണ്ടന്റ്
9656137371
- റഷീന റ്റി.എസ്. : അക്കൗണ്ടന്റ്
6235387626

തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം, ഉടുമ്പന്നൂർ

- ദിലീപ്കുമാർ കെ.എസ്. : പ്രേരക്
8547973837

കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി
ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
രജി. നമ്പർ I-476/2002, ഉടുമ്പന്നൂർ പി.ഒ. - 685 595,
ഫോൺ : 04862 270633

- ഷീബ ഭാസ്കരൻ : ചെയർ പേഴ്സൺ
8606844008
- ഹാജറ സെയ്തുമുഹമ്മദ് : വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ
9747084733
- സുനീർ പി.എസ്. : അക്കൗണ്ടന്റ്
8421099758



പട്ടികവർഗ്ഗ ഉൗരുക്കൂട്ടങ്ങൾ

ക്രമ	ഉൗരുക്കൂട്ടം പേര്	വാർഡ്	പ്രമോട്ടറുടെ പേര്	ഫോൺ നം.
1	വെള്ളാന്താനം	XII	രതീഷ്കുമാർ എം.ആർ.	8289933426
2	കട്ടിക്കയം	VII	ആരുമോൾ സജീവ്	8111871357 9539867605
3	പറയാമല	VI	ആരുമോൾ സജീവ്	8111871357 9539867605
4	പെരുമ്പേപ്പതി	VII	ആരുമോൾ സജീവ്	8111871357 9539867605
5	താഴേമൂലക്കാട്	VII	ബീന കുമാരി	9947161685
6	മൂലക്കാട്	VIII	ശ്രീജ സി.ജി.	9188126570 9846135850
7	ഉപ്പുകുന്ന്	VIII	രതീഷ്കുമാർ എം.ആർ.	8289933426
8	കള്ളിക്കൽ	VIII	ശ്രീജ സി.ജി.	9188126570 9846135850
9	ഗുരുതിക്കളം	IX	ബീന കുമാരി	9947161685
10	പെരിങ്ങാശ്ശേരി	VIII / IX	ബീന കുമാരി	9947161685
11	വെണ്ണിയാനി	VIII	ശ്രീജ സി.ജി.	9188126570 9846135850

പട്ടികജാതി കോളനികൾ

1	കുളപ്പാറ	നീതു മോഹനൻ (SC പ്രമോട്ടർ)	7510305874
2	കച്ചിറമുഴി	നീതു മോഹനൻ (SC പ്രമോട്ടർ)	7510305874
3	മണ്ണുക്കാട്	നീതു മോഹനൻ (SC പ്രമോട്ടർ)	7510305874



ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ

സ്കൂളുകൾ

- | | |
|--|--------------|
| 1. ഗവ. വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കൻഡറി സ്കൂൾ, തട്ടക്കുഴ | 04862 272142 |
| 2. ഗവ. ട്രൈബൽ ഹയർ സെക്കൻഡറി സ്കൂൾ, പെരിങ്ങാശ്ശേരി | 04862 271900 |
| 3. ഗവ. എൽ.പി. സ്കൂൾ, ഉടുമ്പന്നൂർ അമയപ്ര | 04862 272350 |
| 4. ഗവ. ട്രൈബൽ എൽ.പി. സ്കൂൾ, ഉപ്പുകുന്ന് | 8547561218 |
| 5. ഗവ. എൽ.പി. സ്കൂൾ, മലയിഞ്ചി | 04862 271177 |
| 6. സെന്റ് ജോർജ്ജ് ഹൈസ്കൂൾ, ഉടുമ്പന്നൂർ | 04862 272191 |
| 7. സെന്റ് സെബാസ്റ്റ്യൻസ് എൽ.പി. സ്കൂൾ, ഏഴാനിക്കുട്ടം | 9447612609 |
| 8. സെന്റ് ജോസഫ് എൽ.പി. സ്കൂൾ, ഉടുമ്പന്നൂർ | 9447024846 |
| 9. എസ്.എൻ.എൽ.പി. സ്കൂൾ, പരിയാരം | 9495635105 |
| 10. സെന്റ് തോമസ് യു.പി. സ്കൂൾ, ചെപ്പുകുളം | 04862 272569 |
| 11. സരസ്വതി ശിശുമന്ദിരം, ഉടുമ്പന്നൂർ | |

പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ

- | | |
|--|--------------|
| 1. ഗവ. ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി, ഉടുമ്പന്നൂർ | 04862 270555 |
| 2. ഗവ. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, ഉടുമ്പന്നൂർ | 04862 271444 |
| 3. ഗവ. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, ഉപ്പുകുന്ന് | 9400387328 |
| 4. ഗവ. വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, ഉടുമ്പന്നൂർ | 04862 272824 |
| 5. ഗവ. പി.എച്ച്.സി. തട്ടക്കുഴ, ഉടുമ്പന്നൂർ | 04862 272267 |
| 6. ഗവ. പി.എച്ച്.സി. സബ്സെന്റർ, ചെപ്പുകുളം | |
| 7. ഗവ. പി.എച്ച്.സി. സബ്സെന്റർ, ചീനിക്കുഴി | |
| 8. ഗവ. പി.എച്ച്.സി. സബ്സെന്റർ, അമയപ്ര | |
| 9. ഗവ. പി.എച്ച്.സി. സബ്സെന്റർ, വെള്ളാന്താനം | |
| 10. ഗവ. പി.എച്ച്.സി. സബ്സെന്റർ, പെരിങ്ങാശ്ശേരി | |

മറ്റ് സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ

- | | |
|--|--------------|
| 1. കൃഷി ഭവൻ, ഉടുമ്പന്നൂർ | 04862 272820 |
| 2. വി.ഇ.ഒ. ഓഫീസ്, ഉടുമ്പന്നൂർ | 9539568787 |
| 3. അസി. എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസ്, എൽ.എസ്.ജി.ഡി. ഉടുമ്പന്നൂർ | 9447612648 |
| 4. ഡെപ്യൂട്ടി റേഞ്ച് ഓഫീസ്, കോട്ടക്കവല | |
| 5. ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസ്, മലയിഞ്ചി | |
| 6. കെ.എസ്.ഇ.ബി. സബ്സെന്റർ, പരിയാരം | 04862 272030 |
| 7. വില്ലേജ് ഓഫീസ് ഉടുമ്പന്നൂർ | 04862 270900 |



അംഗൻവാടികൾ

1. മുലക്കാട് അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	33
2. കുളപ്പാറ അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	48
3. കുളപ്പാറ (കമ്പനി) അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	49
4. ഉടുമ്പന്നൂർ അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	50
5. പാറേക്കവല അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	51
6. അമയപ്ര അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	52
7. അമയപ്ര (കോളനി) അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	53
8. കോട്ടക്കവല അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	54
9. കിഴക്കൻപാടം അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	55
10. മലയിഞ്ചി അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	56
11. കട്ടിക്കയം അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	57
12. ഉപ്പുകുന്ന് അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	58
13. വെണ്ണിയാനി അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	59
14. പെരിങ്ങാശ്ശേരി അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	60
15. ഒലിവിരുപ്പ് അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	61
16. ചെപ്പുകുളം അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	62
17. പേപ്പാറ അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	63
18. തട്ടക്കുഴ അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	64
19. പൂന്തോട്ടം അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	65
20. പറമ്പുകാട്ടുമല അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	66
21. ഇടമറുക് അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	137
22. ചീനിക്കുഴി അംഗൻവാടി നമ്പർ	-	138



അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങൾ

കൃഷിഭവൻ ഉടുമ്പന്നൂർ : 04862 - 272820

മൃഗാശുപത്രി ഉടുമ്പന്നൂർ : 04862 - 272824
(സബ്സെന്ററുകൾ) - ചീനിക്കുഴി, തട്ടക്കുഴ

പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ (PHC) : 04862 - 272267
തട്ടക്കുഴ, ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(സബ്സെന്ററുകൾ) - വെള്ളാത്താനം, ചീനിക്കുഴി, ചെപ്പുകുളം,
അമയപ്ര, പെരിങ്ങാശ്ശേരി

ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി ഉടുമ്പന്നൂർ : 04862 - 270555

ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി ഉടുമ്പന്നൂർ : 04862 - 271444

ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി ഉപ്പുകുന്ന് : 9400387328

ഗവ. ട്രൈബൽ
എൽ.പി. സ്കൂൾ ഉപ്പുകുന്ന് : 8547561218

ഗവ. എൽ.പി. സ്കൂൾ അമയപ്ര : 04862 272350

ഗവ. എൽ.പി. സ്കൂൾ മലയിഞ്ചി : 04862 271177

തുടർവിദ്യാഭ്യാസം ഉടുമ്പന്നൂർ : 8547973837

അംഗൻവാടികൾ : 22 എണ്ണം

കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ : 275



ഉള്ളടക്കം

		പേജ്
അവതാരിക	-	15
പൊതുമനോരഞ്ജനങ്ങൾ	-	16
രജിസ്ട്രേഷനുകൾ	-	17
പെൻഷനുകൾ, ധനസഹായങ്ങൾ	-	22
കെട്ടിടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്	-	25
അനുവാദങ്ങളും ലൈസൻസുകളും	-	29
ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	-	33
ഗവ. മൃഗാശുപത്രി	-	35
ഗവ. ആയുർവ്വേദ മൊബൈൽ ഡിസ്പെൻസറി	-	36
ഗവ. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	-	37
പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ	-	38
കൃഷിഭവൻ വഴി ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ	-	40
വില്ലേജ് ഓഫീസർ	-	48



അവതാരിക

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്-വകുപ്പ് 272എ (1) പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശരേഖയ്ക്ക് 5 വർഷം പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും.

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്തിനു കീഴിലുള്ള കൃഷിഭവൻ, പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, മ്യൂഗാശുപത്രി, ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി, ഐ.സി.ഡി.പി. ഉപകേന്ദ്രം, അംഗൻവാടികൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും വി.ഇ.ഒ.മാർ, ഐ.സി.ഡി.എസ്. ഓഫീസർ, സാക്ഷരതാ പ്രേരകുമാർ എന്നിവരിൽ നിന്നും നിയമപ്രകാരം ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കാനുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കാൻ പൗരാവകാശരേഖ ഫലപ്രദമായിരിക്കും.

നിയമപ്രകാരം പൗരൻമാർക്ക് അർഹതപ്പെട്ട അവകാശങ്ങൾ തിരിച്ചറിയുകയും അവ ലഭ്യമാക്കാൻ പൗരന്മാർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ പഠിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. പൗരാവകാശരേഖ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കാൻ എല്ലാ വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടേയും പൗരൻമാരുടേയും സഹായസഹകരണം ഉണ്ടാകണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

സൗജന്യമായോ ഫീസ് ഈടാക്കിയോ നൽകുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങളും ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിനായുള്ള അനുവാദമോ, ലൈസൻസോ, സർട്ടിഫിക്കറ്റോ, രജിസ്ട്രേഷനോ പഞ്ചായത്ത് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.

പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കുന്നതും പൗരന്മാരുടെ അർഹമായ സേവനങ്ങളും അവ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയും വ്യക്തമാക്കുന്ന ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശരേഖ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

അപേക്ഷകൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകി കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് ഭരണം, വികസനം, നിയന്ത്രണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ, അവ സംബന്ധിച്ച രേഖയുടെ പകർപ്പ് കിട്ടാൻ പൗരന് അവകാശമുണ്ട്. വിജ്ഞാപിത പ്രമാണങ്ങൾ ഒഴികെ അവ സംബന്ധിച്ച നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷകൻ പാലിക്കണം. ന്യായമായ കാരണങ്ങളാൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരമുണ്ട്.

ഭരണം, അഴിമതി, ദുർഭരണം, അപാകതകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ഓംബുഡ്സ്മാൻ പരാതി നൽകാൻ പൗരന് അവകാശമുണ്ട്. പരാതി ഫോറം എ മാതൃകയിൽ തെളിവ് രേഖകൾ സഹിതം സെക്രട്ടറി ഓംബുഡ്സ്മാൻ, തിരുവനന്തപുരം-4 എന്ന വിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കണം. എതിർകക്ഷികളുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് കോപ്പികൾ അയയ്ക്കണം. 10 രൂപ കോർട്ടിഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് വിധിക്കുശേഷം ഒരു മാസത്തിനകം ലഭിക്കുന്നതാണ്.

ഈ പൗരാവകാശരേഖ ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും ഇതിൻപ്രകാരം വിവേകപൂർവ്വം സഹകരിക്കുന്നതിനും, ഇത് സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരനും ലഭിക്കുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ സന്നദ്ധ-സാംസ്കാരിക-രാഷ്ട്രീയ ബഹുജന സംഘടനകൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

നിങ്ങളുടെ ഏവരുടേയും അറിവിലേക്കായി ആദരവോടെ ഈ പൗരാവകാശരേഖ സമർപ്പിക്കുന്നു.

	ജോൺ ഗോഡ്രിക്ക് ഗ്രീക്ക്	എം. ലതീഷ്
ഉടുമ്പന്നൂർ	സെക്രട്ടറി	പ്രസിഡന്റ്
09-01-2023	ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



പൊതുമരാമലകൾ

1. പൊതുമരാമലകളിൽ പരസ്യമായി പുകവലിക്കുകയോ, തുപ്പുകയോ ചെയ്യുന്നത് 5001 രൂപാവരെ പിഴ വിധിക്കാവുന്ന കുറ്റമാണ്.
2. പഞ്ചായത്തതിർത്തിയിൽ നടക്കുന്ന ജനനവും മരണവും 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം.
3. വീടുകളിൽ വളർത്തുന്ന പട്ടി, പന്നി മുതലായവയ്ക്ക് പ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പും ലൈസൻസും നിർബന്ധമായും എടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. പഞ്ചായത്തിൽ നൽകുന്ന അപേക്ഷകളിൽ അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല. പകരം അവരുടെ ജാതി വിവരം അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം.
5. ഫീസ് നിരക്കുകൾ മാറ്റത്തിന് വിധേയമാണ്.
6. സമയപരിധി പരമാവധി സമയമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.
7. 5000 രൂപ മുതലുള്ള പണമിടപാടിന്റെ കൈപ്പറ്റു രസീതിയിൽ 1 രൂപ റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം.
8. പൗരാവകാശരേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളതിൽ ഉണ്ടാകുന്ന സംശയങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്താഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരായി അറിയാവുന്നതാണ്.
9. പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ വീടുകളിൽ നിന്നും ക്ലീൻ പ്ലാസ്റ്റിക് കളക്ട് ചെയ്ത് തരം തിരിച്ച് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി വഴി നീക്കം ചെയ്യുന്നു. കലണ്ടർ പ്രകാരം വർഷത്തിൽ ഒന്നോ രണ്ടോ തവണ പ്ലാസ്റ്റിക് ഒഴികെയുള്ള അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ കളക്ട് ചെയ്ത് ഡിസ്‌പോസ് ചെയ്യുന്നു.

“പൊതുമരാമലകൾ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുക, പരിസരമലിനീകരണം ഇറക്കിവിടാൻ നിന്ദിതമാണ്.”



ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1	ജന്മ രജിസ്ട്രേഷൻ 21 ദിവസത്തിനകം (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം)	പഞ്ചായത്തതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം മൃതം 121 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സെഷൻ ഫീകൾ സൗജന്യമായി ലഭിക്കും. മതിയായ കാണെടുക്കലിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും.)	വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജന്മവാങ്ങലിൽ ഗൃഹനാഥനും ആഭ്യുപതിയിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആഭ്യുപതി അധികൃതരും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ചാണെങ്കിൽ സ്ഥാനാധിപനും പ്രസ്തുത പ്രസ്തുതത്തിൽനിന്ന് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം)	ജനനത്തിന് മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിനുശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2/- രൂപ ടേറ്റ് ഫീ	7 ദിവസം
2	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം)	പഞ്ചായത്തതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന മരണം മൃതം 121 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സെഷൻ ഫീകൾ സൗജന്യമായി ലഭിക്കും. മതിയായ കാണെടുക്കലിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും.)	വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന മരണവാങ്ങലിൽ ഗൃഹനാഥനും ആഭ്യുപതിയിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആഭ്യുപതി അധികൃതരും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ സ്ഥാനാധിപനും മറ്റേതും, അന്യദേശിക മരണവാങ്ങൽ ബന്ധുക്കൾ പോലീസ് ഓഫീസറും 1-എൻ.എച്ച്. (സി) പഞ്ചായത്തിൽനിന്ന് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	മരണത്തിന് മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിനുശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2/- രൂപ ടേറ്റ് ഫീ	7 ദിവസം
3	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		1. നിശ്ചിത ചെലവിലുള്ള പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച്) 2. അപേക്ഷകളുടെ പേരിൽ രാജിയ 50/- രൂപയിൽ കൂടുതലായ ചെലവുകൾ 3. www.cr.isgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും വാഗ്ദാനം ചെയ്ത ഡോക്യുമെന്റുകൾ	തിരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2/- രൂപ വീതം പകർപ്പ് ഫീസ് 5/- രൂപ തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തപാൽ ചാർജ്ജ്	7 ദിവസം
4	ജനന/മരണം താമിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് അനുസരിച്ച് മരണം നടന്ന് 30 ദിവസം അതിനുശേഷം 1 വർഷം (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം)	മില്ല. മരിച്ചവർ (15 രൂപയുടെ) പഞ്ചായത്ത് ചെയ്യാൻ (15 രൂപയുടെ) സൗജന്യമായി അനുവദിക്കാൻ പഞ്ചായത്ത് മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം	1. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് 2 കോപ്പ് 2. അന്യദേശിക/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ സെറ്റഡ് പ്രോവാൻസ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും 3. ജനന അഥവാ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി ജനന സ്ഥലം / മരണ സ്ഥലം/താമസ സ്ഥലം സംബന്ധിച്ച തെളിവുകൾ 4. മരിച്ചവർക്ക് മരണവാങ്ങലിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ചെയ്യാൻ സൗജന്യമായി നൽകേണ്ട അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച്)	മില്ല. മരിച്ചവർക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ചാർജ്ജ്	മില്ല. മരിച്ചവർക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ചാർജ്ജ്



ക്രമ നമ്പർ	സംസ്ഥാനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒപ്പുകേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
5	ജനന/മരണം താമസിച്ച് ഒരേയ്ക്ക് തൊഴിൽ (ജനന/മരണം നടന്ന് 1 വർഷത്തിനുശേഷം) (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം)	ആർ.ഡി.ഒ. യുടെ അനുമതി വേണം	1. ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ 2 കോപ്പി 2. നല്ലവർണ്ണ ചിത്രം (ആർ.ഡി.ഒ. നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ളത്) 3. നോൺ-ജനറൽ ക്ലാസ്സിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനന/മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിക്കാൻ തന്നെ) 4. രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതും, രജിസ്ട്രേഷൻ റെഗിസ്ട്രാർ അനുവദിക്കുന്നതു കാരണം കാണിക്കുന്നതും ഉള്ള അപേക്ഷ (5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പരിധിയിൽ)	ഔദ്യോഗിക ചിത്രം (10/- രൂപ) അനുവദിക്കാൻ അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് (രേഖകൾ)	ആർ.ഡി.ഒ. യുടെ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
6	ജനന/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. (നോൺ ജനറൽ ക്ലാസ്സിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	1. ജനനരേഖകൾ, അധികാരിയുടെ അനുമതി പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ, രജിസ്ട്രേഷൻ റെഗിസ്ട്രാർ അനുവദിക്കുന്നതു കാരണം കാണിക്കുന്നതും ഉള്ള അപേക്ഷകൾ 2. നോൺ ജനറൽ ക്ലാസ്സിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ	1. തീർച്ചപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷകൾ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പരിധിയിൽ) 2. ജനന/മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ താമസ രേഖകൾ ഉള്ളതായിരിക്കണം 3. ജനന/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, രജിസ്ട്രേഷൻ റെഗിസ്ട്രാർ അനുവദിക്കുന്നതു കാരണം കാണിക്കുന്നതും ഉള്ള അപേക്ഷകൾ	രജിസ്ട്രാർ ഫീ 1 വർഷത്തേക്ക് 2/- രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2/- രൂപ	7 ദിവസം
7	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനന രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രം)	1. അപേക്ഷ തീയതിയിൽ കൂട്ടിയിടിയുടെ പ്രാബല്യം 6 മാസം പഴക്കത്തിനുള്ളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. 4-ലെ രേഖകൾക്ക് പുറമെ - (1) ഉത്തരവിനാൽ പേര് മാറ്റിയിട്ടുള്ളവർക്ക് കൂട്ടിയിടിയുടെ പ്രാബല്യം 6 മാസം പഴക്കത്തിനുള്ളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. 4-ലെ രേഖകൾക്ക് പുറമെ - (2) പേര്, ജനനരേഖകൾ, ഉത്തരവിനാൽ പേര് മാറ്റിയിട്ടുള്ളവർക്ക് കൂട്ടിയിടിയുടെ പ്രാബല്യം 6 മാസം പഴക്കത്തിനുള്ളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.	1. ഉത്തരവിനാൽ പേര് മാറ്റിയവർക്ക് കൂട്ടിയിടിയുടെ പ്രാബല്യം 6 മാസം പഴക്കത്തിനുള്ളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. 4-ലെ രേഖകൾക്ക് പുറമെ - 2. അപേക്ഷയിൽ ഒരു വ്യക്തിയെക്കുറിച്ചുള്ള ഉത്തരവിനാൽ പേര് മാറ്റിയവർക്ക് കൂട്ടിയിടിയുടെ പ്രാബല്യം 6 മാസം പഴക്കത്തിനുള്ളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.	ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 2/- രൂപ ചേർ ഫീ	7 ദിവസം



ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ചീസ്	സേവനം ലഭിക്കാതെ സമരപരിധി
8	ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അല്ലെങ്കിൽ കൂടുതൽ അനൗദ്യോഗിക രേഖകൾ നൽകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ ഇവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്യമം.	1. മതസഭയുടെ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള രേഖകൾ.	1. മാതാപിതാക്കളുടെ നിലവിൽ ഉള്ളതല്ലാത്ത സത്യരേഖകൾ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2. തർക്കമില്ലാത്ത പേര് നാമമാറ്റത്തിന് തയ്യാറെടുപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത് 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് അറിയാത്ത എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ, ജനനകാലവും ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകർ ചെയ്ത നിലവിൽ ഉള്ളതല്ലാത്ത സത്യരേഖകൾ 4. തീറ്റാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ 5. മതസഭകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ ഉള്ളതല്ലാത്ത ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ, തർക്കമില്ലാത്ത സത്യരേഖകൾ നൽകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ ഇവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ ഇവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്യമം.	അനുബന്ധ ലിസ്റ്റിനു ശേഷം ലേറ്റ് ഫീ 5/- രൂപ	ഫീഡ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുബന്ധ ലിസ്റ്റിനു ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകർ ചെയ്ത നിലവിൽ ഉള്ളതല്ലാത്ത സത്യരേഖകൾ നൽകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ ഇവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്യമം
9	1970 ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതിക്ക് മുൻപായി ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	ഫീഡ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുബന്ധ ലിസ്റ്റിനു ശേഷം ലേറ്റ് ഫീ 5/- രൂപ	1. 5/ രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച ഫീഡ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷകർ ഉൾപ്പെടെയുള്ളതും കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതും 2. തർക്കമില്ലാത്ത പേര് നാമമാറ്റത്തിന് തയ്യാറെടുപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത് 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് അറിയാത്ത എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ, ജനനകാലവും ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകർ ചെയ്ത നിലവിൽ ഉള്ളതല്ലാത്ത സത്യരേഖകൾ നൽകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ ഇവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്യമം.	അനുബന്ധ ലിസ്റ്റിനു ശേഷം ലേറ്റ് ഫീ 5/- രൂപ	ഫീഡ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുബന്ധ ലിസ്റ്റിനു ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകർ ചെയ്ത നിലവിൽ ഉള്ളതല്ലാത്ത സത്യരേഖകൾ നൽകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ ഇവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്യമം
10	ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അല്ലെങ്കിൽ കൂടുതൽ അനൗദ്യോഗിക രേഖകൾ നൽകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ ഇവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്യമം.	1. കുട്ടിയുടെ തീയതിയും തർക്കമില്ലാത്ത സത്യരേഖകൾ നൽകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ ഇവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്യമം.	1. മാതാപിതാക്കളുടെ നിലവിൽ ഉള്ളതല്ലാത്ത സത്യരേഖകൾ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2. തർക്കമില്ലാത്ത പേര് നാമമാറ്റത്തിന് തയ്യാറെടുപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത് 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് അറിയാത്ത എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ, ജനനകാലവും ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകർ ചെയ്ത നിലവിൽ ഉള്ളതല്ലാത്ത സത്യരേഖകൾ നൽകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ ഇവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്യമം.	5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച കോസാതിയ ഫീ 50/-	7 ദിവസം തീറ്റാ രജിസ്ട്രാർ, ഫീഡ് രജിസ്ട്രാർ, എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ, അനുബന്ധ ലിസ്റ്റിനുള്ള കോസാതിയ ഡൗൺക്ക്
11	ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അല്ലെങ്കിൽ കൂടുതൽ അനൗദ്യോഗിക രേഖകൾ നൽകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ ഇവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്യമം.	1. 4.1970 മുൻപുള്ള രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷകർ നൽകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ ഇവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്യമം.	1. അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത് 2. അനുബന്ധ ലിസ്റ്റിനു ശേഷം ലേറ്റ് ഫീ 5/- രൂപ നൽകിയിട്ടുള്ള അപേക്ഷകർക്ക് 3. വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, പേര്, വിവാഹം എന്നിവയ്ക്കുള്ള തീരുമാനം നൽകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ ഇവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്യമം.	ഫീഡ് രജിസ്ട്രാർ	7 ദിവസം ഫീഡ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുബന്ധ ലിസ്റ്റിനുള്ള കോസാതിയ ഡൗൺക്ക്



ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിഷ്കാമനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
12.	വർദ്ധിച്ചു നടന്ന അനൗദ്യോഗിക ഒഴിവുകൾ	മാതൃപിതാക്കൾക്ക് ഇനിഷ്യൂറൻസ് കൂട്ടിക്കളയാനും പേര് അനൗദ്യോഗികമായി മാറ്റാനും അല്ലെങ്കിൽ മാറ്റം വരുത്താനും സൗകര്യം നിലനിർത്താൻ	<ol style="list-style-type: none"> 1. കുട്ടിയുടെ മാതൃപിതാക്കൾ ഇന്ത്യയിൽ താമസിക്കുന്നതായാണെങ്കിൽ ഉടൻതന്നെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 2. കുട്ടിയുടെ മാതൃപിതാക്കൾ ഇന്ത്യയിൽ താമസിക്കുന്നതായാണെങ്കിൽ മാതൃപിതാക്കൾക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 3. ഇന്ത്യയിൽ താമസിക്കുന്നതായാണെങ്കിൽ മാതൃപിതാക്കൾക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 	ഫീസില്ല	<p>7 ദിവസം ഫീസ് ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്. അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>30 ദിവസം ആർ.ഡി.ഒ. യുടെ അനുമതി ആവശ്യപ്പെട്ട് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</p>
13.	നവോദ്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ അപേക്ഷ	<ol style="list-style-type: none"> 1. കുട്ടിയുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 2. രജിസ്റ്ററിലെ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ജനന രജിസ്റ്ററിലെ അപേക്ഷ നൽകണം. 	ഫീസില്ല	<p>രജിസ്റ്ററിലെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>ജനന രജിസ്റ്ററിലെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>ജനന രജിസ്റ്ററിലെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</p>



ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സ്ഥലപ്പരിധി
14.	<p>റിവ്യാഹ് ഓഫീസിലേക്ക് (2008 ലെ കേരള റിവ്യാഹ് അക്ട് ഓഫീസിൽ ചെയ്തത് പ്രകാരം) റിവ്യാഹ് ഓഫീസിലേക്ക് (പ്രകാരം)</p>	<p>ലാൻഡ് ഓഫീസിൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 2008 നവംബർ 22ന് മുൻപ് ലഭിച്ച കേരളത്തിൽ അനുബന്ധമായി ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത ഭവനങ്ങളുടെയും കോളനികളുടെയും സ്ഥാനത്തിൽ ഭവനങ്ങളുടെയും പറ്റി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. തിരിച്ചറിയൽ പാസ്പോർട്ട്, ഓരോ വാങ്ങലിന്റെയും 1 പകർപ്പ് (വയസ്സനുസരിച്ച് 2 സാക്ഷികളും ഒപ്പും, ഭാര്യയുടെയും ഒപ്പും ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതും പാസ്പോർട്ട് സൈൻ ചെയ്ത പതിപ്പ്) 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 1 പകർപ്പ് 3. റിവ്യാഹ് ഓഫീസ് സാമ്പത്തിക വെള്ളിൻ (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 1 പകർപ്പ് 4. റേറ്റ് സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 1 പകർപ്പ് 5. സാക്ഷികൾ രേഖണം, ആദ്യ റിവ്യാഹ് ഓഫീസിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള റിവ്യാഹ് ഓഫീസിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്: <ul style="list-style-type: none"> 1. 1 പകർപ്പ് 2. 45 റിവ്യാഹ് ഓഫീസിലേക്ക് 3. 5 റിവ്യാഹ് ഓഫീസിലേക്ക് 4. 500 രൂപ 5. 500 രൂപ 	<p>ഓഫീസിലേക്ക് 20/- രൂപ 100/- രൂപ പിഴ - 45 രൂപ 50 രൂപ 100/- രൂപ 50 രൂപ 50 രൂപ 250/- രൂപ</p>	<p>7 റിവ്യാഹ് 5 റിവ്യാഹ് 500 രൂപ 500 രൂപ 500 രൂപ 500 രൂപ</p>



ക്ര. നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിലവാരനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
15.	വിവാഹ ദാമിനീദ്രിഷ്ടിക്ക് 1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമ പ്രകാരം	1. വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിവാഹ നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ ദാമിനീദ്രിഷ്ടി ചെയ്യാം.	1. നിലവിൽ പോലീസുള്ള റിപ്പോർട്ട് (ഇന്റലിജൻസ്) 2. ഹിന്ദു നിയമ പ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് (സാക്ഷികളുടെ സാക്ഷ്യം) 3. പ്രാദേശിക തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (സാക്ഷികളുടെ സാക്ഷ്യം) 4. വിവാഹ നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം രേഖകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അനുവാദത്തിനായി ചേർന്നിട്ടുള്ള രേഖകൾ കൂടാതെ രേഖകളില്ലാത്ത കാരണം കാണിക്കുന്ന 5/- രൂപ കോർട്ട് ഹീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു കിട്ടിയ ദാമിനീദ്രിഷ്ടിക്ക് നിയമപ്രകാരം ചേർക്കേണ്ട രേഖകൾ വിവാഹിതരായവർ കയറിക്കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. 2. പുതുക്കിയ നിയമ ആക്ടിനനുസരിച്ച് നാഷണൽ ഇഡൻ്റ് കൂട്ടി ആവശ്യമാണ്. 3. തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ കൂട്ടി ആവശ്യമാണ്.	ഫീസ് ഇല്ല	30 ദിവസം
16.	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമപ്രകാരം നടത്തിയ ദാമിനീദ്രിഷ്ടിക്ക്)	1. അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50/- രൂപയിൽ കുറയാതെ സൂക്ഷ്മപ്പെടുത്തി മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം.	5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഹീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.		7 ദിവസം
17.	ഇനിയൊന്നിടം ലഭിക്കാൻ വാങ്ങേണ്ട രേഖകൾ	1. 60 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായം 2. 1 ലക്ഷത്തിൽ താഴെ കൂട്ടിച്ചേർന്ന വാർഷിക വരുമാനം 3. മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത് 4. 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം 5. വ്യക്തമായ സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം അല്ലെങ്കിൽ ആർഗ്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം 6. യാതൊരു തരത്തിലുമുള്ള തടസ്സങ്ങളില്ലാതെ	1. നിലവിൽ പോലീസുള്ള അപേക്ഷ 1 പകർപ്പ് 2. പ്രാദേശിക തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ ഉപയോഗിക്കാൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. സെൻ്റർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (സാക്ഷികളുടെ സാക്ഷ്യം) 4. ആയർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 5. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ബന്ധുക്കൾക്കുള്ള അപേക്ഷകളുടെ പകർപ്പ് 8. ഒന്നിടം ലഭിക്കാൻ അപേക്ഷിക്കുന്നവരുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് 9. അനുവാദമില്ല		45 ദിവസത്തിനകം



ക്ര. നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
18.	വിധവകൾക്കും, വർദ്ധാർജ്ജിതർക്കും പെൻഷൻ	<ol style="list-style-type: none"> കുടുംബശ്രീയിൽ കുടുംബശ്രീയിൽ കിടന്നിട്ടുള്ളവർക്ക് 1,00,000/- രൂപ 90 പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവർക്കുള്ളവർക്ക് 2 വർഷക്കാലം 1,00,000/- രൂപ താൽക്കാലികമായി വാങ്ങുന്നവർക്ക് 1,00,000/- രൂപ താൽക്കാലികമായി വാങ്ങുന്നവർക്ക് 1,00,000/- രൂപ 	<ol style="list-style-type: none"> നിഖിത ഫോത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 1 പകർപ്പ് സെൻ്ററൽ ഓഫീസിൻ്റെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) പെൻഷൻ നൽകാൻ ഉള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7 വർഷക്കാലം പെൻഷൻ നൽകാൻ ഉള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആധാർ കാർഡിൻ്റെ പകർപ്പ് ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിൻ്റെ പകർപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 		<p>തിരുമാനം</p> <p>45 ദിവസത്തിനകം</p>
19.	വികലാംഗ, പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അന്ധരായ കുടുംബശ്രീക്കാർ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)	<ol style="list-style-type: none"> കുടുംബശ്രീയിൽ കുടുംബശ്രീയിൽ കിടന്നിട്ടുള്ളവർക്ക് 1,00,000 രൂപ 40% അതിൻ മുകളിൽ വേറെയൊരു ഈ പഞ്ചായത്തിൽ വാങ്ങുന്നവർക്ക് 	<ol style="list-style-type: none"> നിഖിത ഫോത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 1 പകർപ്പ് സെൻ്ററൽ ഓഫീസിൻ്റെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) പെൻഷൻ നൽകാൻ ഉള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആധാർ കാർഡിൻ്റെ പകർപ്പ് ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിൻ്റെ പകർപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 		<p>തിരുമാനം</p> <p>45 ദിവസത്തിനകം</p>
20.	കർഷക നോഴ്സാളി പെൻഷൻ	<ol style="list-style-type: none"> പ്രായം 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം കുടുംബശ്രീയിൽ കുടുംബശ്രീയിൽ കിടന്നിട്ടുള്ളവർക്ക് 11,000/- രൂപ 10 വർഷക്കാലം 11,000/- രൂപ 	<ol style="list-style-type: none"> നിഖിത ഫോത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പുകൾ കർഷക നോഴ്സാളി ക്ലബ്ബിൻ്റെ പകർപ്പ് പെൻഷൻ നൽകാൻ ഉള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആധാർ കാർഡിൻ്റെ പകർപ്പ് ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിൻ്റെ പകർപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിൻ്റെ പകർപ്പ് 		<p>തിരുമാനം</p> <p>45 ദിവസത്തിനകം</p>



ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒഴുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സ്ഥലപരിധി
21.	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അധിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	<ol style="list-style-type: none"> കുടുംബ വാർഷിക രേഖാമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിതയുണ്ട് സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസമില്ലാത്തവർ. 	<ol style="list-style-type: none"> നിലവിൽ പോരുന്നില്ലേണ്ട അപേക്ഷ - 1 പകർപ്പുകൾ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതുമുള്ള രേഖ/ബാധിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിവാഹിതയല്ലേന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യമെടുത്തിരുന്ന്) ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധനകൾ ഉണ്ടെന്ന് പരാമർശിക്കാൻ പകർപ്പ് 		<p>തീരുമാനം 45 ദിവസത്തിനകം</p>
22.	താഴെക്കാണുന്ന വിവരങ്ങളുടെ ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം	<ol style="list-style-type: none"> വാർഷിക വരുമാനം 20,000/- രൂപയിൽ കവിതയുണ്ട് പെൻഷൻ 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും പെൻഷൻ കൂട്ടിയുടെ പേരിലുള്ള വർദ്ധി, ആദരസംപന്നം 50,000/- രൂപയിൽ കവിതയുണ്ടായിരിക്കണം. വിവാഹ ബന്ധം പണ്ട് കൃത്യമായി 18 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം. 	<ol style="list-style-type: none"> നിലവിൽ പോരുന്നില്ലേണ്ട അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പുകൾ (വിവാഹത്തിന്മേൽ ഒരു മാത്രം മുൻപുള്ള അപേക്ഷയെല്ലാം കീഴ് കാലാവധിയിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ കൂട്ടി വേണം) അപേക്ഷയുടെ ഒത്തുപരിചെയ്യൽ ഉണ്ടാകാൻ ഉണ്ടാകാൻ പെൻഷൻ കൂട്ടിയുടെ 2 പേർക്കുമുള്ള അപേക്ഷകളുടെ 2 പകർപ്പുകൾ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൻഷൻ കൂട്ടിയുടെ അതേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷകളും പേരടങ്ങിയ ഒത്തുപരിചെയ്യൽ പെൻഷൻ കൂട്ടിയുടെ ഉപയോഗിക്കാൻ ഉണ്ടാകാൻ പെൻഷൻ കൂട്ടിയുടെ 2 പേർക്കുമുള്ള അപേക്ഷകളുടെ 2 പകർപ്പുകൾ ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധനകൾ ഉണ്ടെന്ന് പരാമർശിക്കാൻ പകർപ്പ് 		<p>തീരുമാനം 45 ദിവസത്തിനകം</p>
23.	ബോളിൽ കവിത സേനകൾ	<ol style="list-style-type: none"> വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിൽ കവിതയുണ്ട് അപേക്ഷകൾ സ്വന്തമാക്കി 100/- രൂപയിൽ കൂടുതൽ പ്രതിമാസ വരുമാനമുണ്ടാകരുത്. 	<ol style="list-style-type: none"> നിലവിൽ പോരുന്നില്ലേണ്ട അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പുകൾ എന്നും എൻ.സി.സി.യുടെ, എം.പി.യുടെ, കൗൺസിലർമാർ, ബന്ധനകൾ ഉണ്ടെന്ന് പകർപ്പ്, പ്രായപരിചെയ്യൽ കാർഡ്, ബന്ധനകൾ ഉണ്ടെന്ന് പകർപ്പ്, പ്രായപരിചെയ്യൽ കാർഡ്, എൻ.എസ്.എൽ.സി.യുടെ അപേക്ഷകളുടെ 2 പകർപ്പുകൾ ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 		<p>തീരുമാനം 45 ദിവസത്തിനകം</p>



ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സ്ഥലം(പരിധി)
27.	തൊഴുതിരോട് ക്ലോസ് മതിൽ/ഭിത്തി/വേലി/കിണർ എന്നീ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റ് കമ്പി (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ - 2011)	1. ഉതിൽ - പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 1 വർഷം വരെ സാധ്യത 2. കിണർ - പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 2 വർഷം വരെ സാധ്യത 3. പെർമിറ്റ് കാലാവധി തീരുന്നതിന് മുൻപ് അപേക്ഷിക്കണം.	1. 5/- രൂപ കോട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. പെർമിറ്റിന്റെ അസ്സൽ അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ സ്ക്രീൻ	പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 50 ശതമാനം.	30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
28.	ഔദ്യോഗിക പെർമിറ്റ്	പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്ന വിവരം അനുബന്ധം ഡി മിൽ സൂപ്പർവൈസർ അറിയിപ്പ് കോണ്ട്രാക്ടർ.	1. അപ്ലിക്കേഷൻ ഫോഴ്സ് ഉൾപ്പെട്ട അപേക്ഷ (5/- രൂപയുടെ കോട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 2. മെമ്പർ ഫോൺ (2 പകർപ്പ്) 3. സർവ്വീസ് ഫോൺ 4. ഹെൽക്കൺ ഫോൺ 5. ഉടമസ്ഥന്മാരുടെ അല്ലെങ്കിൽ സാമ്പത്തിക ഉടമസ്ഥന്മാരുടെ സമ്മതിപത്രം (അപേക്ഷിക്കുന്നയാളുടെ സമ്മതിപത്രം) 6. ബിൽഡിംഗ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസിലെ പകർപ്പ്	1. കെമ്പൽ 1 പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ഫീസ് - 20 രൂപ. 2. പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള പെർമിറ്റ്.	30 ദിവസം
29.	കെട്ടിടങ്ങൾ തർട്ടിപ്പിക്കൽ (ഡ്രൈംഗിംഗ്/നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക്)	അപ്ലിക്കേഷൻ ഫോഴ്സിൽ നിന്നും കോണ്ട്രാക്ടർ വിവരമുള്ള അപേക്ഷകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ തരം നിർമ്മാണത്തിൽ വരുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്കും പ്ലാൻ ക്ലാസ്സ് നൽകണം.	1. അപ്ലിക്കേഷൻ ഫോഴ്സുള്ള പ്ലാൻ ക്ലാസ്സ് (5 രൂപയുടെ കോട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 2. മെമ്പർ ഫോൺ 3. ഹെൽക്കൺ ഫോൺ 4. എൽവെർഷൻ 5. സെക്ഷൻ 6. സ്ട്രക്ചറൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കെട്ടിടത്തിന്റെ മുക്തലിഖിതം വാർ നിർമ്മിക്കുന്നതെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ	1. അപേക്ഷ ഫീസ് 10000/- രൂപ 2. പെർമിറ്റ് ഫീ കെമ്പൽ 2 പ്രകാരം	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
30.	കെട്ടിട കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വാർ നിർമ്മാണം	1. കാലാവധി ഒരു വർഷം 2. പ്ലാൻ ക്ലാസ്സ് ഉൾപ്പെടെ (ഫീസ് 50%)	1. അപേക്ഷ ഫീസ് 10000/- രൂപ 2. പെർമിറ്റ് ഫീ കെമ്പൽ 2 പ്രകാരം	1. അപേക്ഷ ഫീസ് 10000/- രൂപ 2. പെർമിറ്റ് ഫീ കെമ്പൽ 2 പ്രകാരം	30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ



ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒഴുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
31.	പേർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ		<p>1. വസ്തു കൈമാറ്റം സമ്പ്രദേശം അതിരുകളോടനുബന്ധിച്ച് കൺ ക്രെഡിറ്റുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>2. സ്ഥലം വാങ്ങിയ ആദ്യത്തെ രേഖക്കുടമസ്ഥനിലുള്ള കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>3. ലഭിച്ച പേർമിറ്റിന്റെ അസൽ</p> <p>4. സ്ഥലം കൈമാറ്റം ചെയ്തത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ്</p> <p>5. കൈമാറ്റം നടത്തിയിട്ടുള്ള/നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ട്രാൻസ്ഫർ റെഗിസ്ട്രാർ ഫീ പകർപ്പ്</p>	25 രൂപ	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
32.	കെട്ടിടത്തിനു നമ്പർ നൽകൽ (37 അ) കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥന്മാർ വകയ്ക്കു സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് നമ്പർ നൽകുന്നതിനായി അടച്ച സെൽ ക്ലോസ് ചെയ്ത 3 വ. 3 ന. ത് അധികമായിരിക്കണം.	കെട്ടിട താൽ കാണിക്കുകയോ അപേക്ഷ 15 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്		3 ദിവസം
33.	താമസക്കാലം/അനുബന്ധ കരാർ നമ്പർ നൽകൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്.	പുതിയ രേഖകൾ കാർഡി ന്ഗ്വി വിനിയമങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ നിലവിലുള്ള രേഖകൾ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം	<p>1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>2. അപേക്ഷകൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥൻ അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം</p> <p>4. കരാർ ഉടമ്പിയിട്ടുള്ള താക്കീതപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p> <p>5. കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</p>		7 ദിവസം
34.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥന്മാർ വകയ്ക്കു കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	ഉടമസ്ഥൻ മരണമടയുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ മരണശിക്ഷാപത്രം 1 വർഷത്തിനകം അവകാശി സമ്പ്രദേശിന് നേട്ടിന് തൽകണം.	<p>കെട്ടിടം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ</p> <p>1. അപേക്ഷ കഴിയാത്തതും സംയുക്ത അപേക്ഷ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്</p> <p>2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>3. കൈമാറ്റം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>4. നടപടിക്രമം അടച്ച സെൽ ക്ലോസ് ചെയ്ത റെഗിസ്ട്രാർ ഫീ പകർപ്പ്</p>	1. സംയുക്താപേക്ഷ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ രേഖകൾ ചേർത്ത്	30 ദിവസം



ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	തിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സ്ഥയപരിധി	
35.	ഡി & ടി വ്യാപാരങ്ങൾക്ക്/ വ്യവസായങ്ങൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസ്/ പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	<ol style="list-style-type: none"> പുതിയ ലൈസൻസ് ആണെങ്കിൽ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം തിവറിലുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. നിഖിത ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ താൽകീതിപ്പെടുത്തി പിഴ ഒടുക്കണം. 	<ol style="list-style-type: none"> നിഖിത ഭവനത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (കോർട്ട് ഹി സ്റ്റാമ്പ് പരിഷ്കൃതി കേഴിട്രി/സ്ഥലം സ്വന്തപ്പെടുമ്പോൾ ഉടമസ്ഥന്റെ നിവഹനസ്വത സമ്മതപത്രം / കാൽ ഉടമ്പടി തുടങ്ങിയ ഒപ്പുകൾ. മേൽകാണുന്ന നിവഹന ഭവനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം (മുഖ്യ/ വായ്പ ഉടമസ്ഥിനോടൊന്നിച്ച്) സ്ഥലനാമം, ഫ്ലാറ്റിങ് നിർമ്മാണം, പുകവലി നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച നിഖിത രേഖകൾ ഉള്ള തയ്യാറാക്കലും മോട്ടോർകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള സംരംഭത്തിൽ പണയത്തിൽ നിന്നുള്ള അനുദിന പുനരതിന്റെ പകർപ്പും പുരത്തീകരണ നിരപ്പാർപ്പും. 3ണ്ണ് ഭവനം ചെൽട്ടുകൊണ്ടുള്ള വ്യവസായങ്ങൾക്ക് ഉടമസ്ഥൻ & തിരയാളൻ നമ്പ്യാ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള അനുദിന പുരം. 	<ol style="list-style-type: none"> നിഖിത ഭവനത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (കോർട്ട് ഹി സ്റ്റാമ്പ് പരിഷ്കൃതി) കേഴിട്രി/ സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആരംഭിക്കാൻ മുമ്പ്, സ്വന്തപ്പെടുമ്പോൾ ഉടമസ്ഥന്റെ നിവഹന നിരപ്പാർപ്പ് ഉള്ള തയ്യാറാക്കലും വ്യവസായം/ പുകവലി/ വർഷംകോർ സ്ഥാപിക്കുന്ന പുനരതിന്റെ മുമ്പ്, തിരയാളൻ 	<ol style="list-style-type: none"> കേരള പഞ്ചായത്ത് ഓൺ (ആപരിഷ്കരണം അനുബന്ധമായ വ്യാപാര അർക്കും, ഹാക്ടറി കർക്കും) ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങളിലെ പട്ടിക I, II പ്രകാരവും തന്നെ സാമൂഹികതരങ്ങൾ പട്ടിക III, IV പ്രകാരവും 	<ol style="list-style-type: none"> 30 ദിവസം മുൻപ് ക. സി. ആവശ്യപ്പെട്ട് കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ആരംഭിക്കുന്ന മുമ്പ്.
36.	ഹാക്ടറികൾ/ വ്യവസായങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുദിന	<ol style="list-style-type: none"> പുതിയ ലൈസൻസ് ആണെങ്കിൽ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം തിവറിലുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. നിഖിത ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ താൽകീതിപ്പെടുത്തി പിഴ ഒടുക്കണം. 	<ol style="list-style-type: none"> നിഖിത ഭവനത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (കോർട്ട് ഹി സ്റ്റാമ്പ് പരിഷ്കൃതി) കേഴിട്രി/ സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആരംഭിക്കാൻ മുമ്പ്, സ്വന്തപ്പെടുമ്പോൾ ഉടമസ്ഥന്റെ നിവഹന നിരപ്പാർപ്പ് ഉള്ള തയ്യാറാക്കലും വ്യവസായം/ പുകവലി/ വർഷംകോർ സ്ഥാപിക്കുന്ന പുനരതിന്റെ മുമ്പ്, തിരയാളൻ 	<ol style="list-style-type: none"> കേരള പഞ്ചായത്ത് ഓൺ (ആപരിഷ്കരണം അനുബന്ധമായ വ്യവസായ അർക്കും, ഹാക്ടറി കർക്കും) ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങളിലെ പട്ടിക I, II പ്രകാരവും തന്നെ സാമൂഹികതരങ്ങൾ പട്ടിക III, IV പ്രകാരവും 	<ol style="list-style-type: none"> 30 ദിവസം മുൻപ് ക. സി. ആവശ്യപ്പെട്ട് കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ആരംഭിക്കുന്ന മുമ്പ്. 	
36.	ഹാക്ടറികൾ/ വ്യവസായങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുദിന	<ol style="list-style-type: none"> പുതിയ ലൈസൻസ് ആണെങ്കിൽ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം തിവറിലുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. നിഖിത ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ താൽകീതിപ്പെടുത്തി പിഴ ഒടുക്കണം. 	<ol style="list-style-type: none"> നിഖിത ഭവനത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (കോർട്ട് ഹി സ്റ്റാമ്പ് പരിഷ്കൃതി) കേഴിട്രി/ സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആരംഭിക്കാൻ മുമ്പ്, സ്വന്തപ്പെടുമ്പോൾ ഉടമസ്ഥന്റെ നിവഹന നിരപ്പാർപ്പ് ഉള്ള തയ്യാറാക്കലും വ്യവസായം/ പുകവലി/ വർഷംകോർ സ്ഥാപിക്കുന്ന പുനരതിന്റെ മുമ്പ്, തിരയാളൻ 	<ol style="list-style-type: none"> കേരള പഞ്ചായത്ത് ഓൺ (ആപരിഷ്കരണം അനുബന്ധമായ വ്യവസായ അർക്കും, ഹാക്ടറി കർക്കും) ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങളിലെ പട്ടിക I, II പ്രകാരവും തന്നെ സാമൂഹികതരങ്ങൾ പട്ടിക III, IV പ്രകാരവും 	<ol style="list-style-type: none"> 30 ദിവസം മുൻപ് ക. സി. ആവശ്യപ്പെട്ട് കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ആരംഭിക്കുന്ന മുമ്പ്. 	



ക്ര. നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	തിയ്യമ്പനുകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിവരം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
37	ക്യാൻസർ/ക്രമരോഗികൾ എത്തിവക്കുള്ള അന്വേഷി	അടിസ്ഥാന നാകശൃംഖല കേൾക്കൽ നിർമ്മാണ മട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർമ്മിച്ചതുകണം.	<p>4. ഹെൽത്ത് പ്ലാൻ 1100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വാരു ശ്യാപ അൾ, ആരോഗ്യനാശനങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കൂടി ഞ്ചുള്ള പ്രസ്ഥാനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.</p> <p>5. യുവസൗഹൃദകൾ/ഉറപ്പുള്ള പ്രസ്ഥാനങ്ങൾകൾ എന്തിനായിട്ടെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുണ്ട്.</p> <p>6. താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ നിന്നുള്ള നിരായം പത്രങ്ങൾ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. മലനീക്കം നിയന്ത്രണ ബോർഡ് (കൺസൾട്ട്) ഏറ്റെടുത്തിരിക്കുന്നു. ജലം, വായു, ശബ്ദമലിനീകരണം, ഉണ്ടാക്കുന്നവ (കൺസൾട്ട്) 2. ജില്ലാ കൗൺസിൽ ആഫീസ് (ആരോഗ്യം) (എന്താൽ കൺസിൽ നേ തീയ്യമ്പന ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള നിർമ്മാണ പത്രം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ കൗൺസിൽ ആഫീസിനോട് നിർമ്മാണ പത്രം ആവശ്യമാണ്. 3. അതിർത്തി നോട്ടാർ പബ്ലിക് പ്രട്ടിക്ട 4 ൽ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ 4. 1948 ലെ ഫാക്ടറിസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് (അല്ലെങ്കിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നവയ്ക്കുമാത്രം) 20 മെറ്റീരിയലുകളിൽ കൂടുതലുള്ള ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടറുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലത്തെ എക്സ്പെർട്ട് ഓഫീസിനോട് പദവിയിൽ താഴെപ്പറയുന്നവയ്ക്കായി നോട്ടാർ പബ്ലിക് ഉണ്ടാക്കേണ്ടതുണ്ട്. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. കേരള ഫാക്ടറിസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നവയ്ക്കും അല്ലെങ്കിൽ ഫാക്ടറി കൺസൾട്ട് കൺസൾട്ടിംഗ് കൺസൾട്ടിംഗ് നൽകൽ പ്രട്ടിക്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് 	



ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിയമസന്ദേശങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	
			<ol style="list-style-type: none"> 4. വ്യവസ്ഥ / ചാർജ്ജ്/വർക്ക് കോട് സമാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സിക്വെൽ 5. ഓഫ് പ്ലാൻ 1100 മീറ്റർവരെയുള്ള സ്ഥലം കെട്ടിടങ്ങൾ, ആകാശയാലയങ്ങൾ, വിദ്യാലയ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ ഉപാസകന്മാർ മുതലായവ കൈമാറുന്നതിനായി 6. യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ/ഉപകരണങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ ഉപയോഗിക്കാവുന്ന വിവരങ്ങൾ. 7. താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ നിന്നുള്ള നിരീക്ഷണ പത്രങ്ങൾ / അനുമതികൾ. <ol style="list-style-type: none"> 1. പലിനീകരണ നിരന്തരണ ബോർഡ് കൺസൗണ്ട് റൂൾ പ്രകാരമുള്ളി 2. വാസ്തു വകുപ്പിൽ നിന്നോ ഫീഫ് കൺസൗണ്ട് ഓഫ് ഫീകൺ പ്ലാനിംഗിൽ നിന്നോ ഉള്ള കൺസൗണ്ട് 3. അതിഥിമന്ദിര സേനാ വകുപ്പ് 4. ബേസിംഗ് ആന്റ് ടെമ്പോററി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ഹെൽസർസ് 5. ജില്ലാ ഫെയ്ക്കൽ ഓഫീസറുടെ എൻ.ഒ.സി. ചാർജ്ജ്സ് ഉൾപ്പെടെ കിടപ്പുമുറയോ, അല്ലെങ്കിൽ വ്യവസായ വകുപ്പിലെ സ്ഥലങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എക്സിസിറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ താഴെപ്പറയുന്നവയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയോ സാക്ഷ്യപത്രം/ റിപ്പോർട്ട് 1948 യെ ചിട്ടയിൽ ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് - ഓവർസിയറി ഉപാധികൾ/സെക്ഷൻ 10 നോഴ്ചകളിൽ കൂടുതലും, റെഗുലർ ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ 20 നോഴ്ചകളിൽ കൂടുതലും തീയതിയിൽ കൈമാറുന്നവയിൽ 		<ol style="list-style-type: none"> 1. തീർച്ചിത പാനലിലുള്ള അപേക്ഷയും പുറത്തുകൊണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റും (കോർട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ജില്ലയിൽ) 2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച പേർമിറ്റുകളുടെ പകർപ്പ് 3. പലിനീകരണ നിരന്തരണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസൗണ്ട് റൂൾ പ്രകാരമുള്ള 	<p>എൻ.ഒ.സി. ലഭിച്ച പത്മപത്മൻ കമ്മിറ്റി നിയോഗിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്.</p>
36	ഡി.കെ. - കുറ്റിയാർ/ശ്രീകൃഷ്ണൻ					



ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഹിസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
39.	ഡി ടി ഒ- ട്രെയ്നർമാർ - സ്ഥാപന കൈകാര്യം നടക്കുന്നുവെന്ന്	<ol style="list-style-type: none"> വിൽപ്പന നടത്തിയ ആദ്യം, വാങ്ങിയ ആദ്യം തമ്മിലുള്ള കൈകാര്യം ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിനു ശുഭിക്കാതെ. പേറ്റും പുതിയ ലൈസൻസ് എടുക്കേണ്ടതായി വരും. 	<ol style="list-style-type: none"> സ്ഥാപനം ഏറ്റെടുത്ത/ വിവൽക്ക് വാങ്ങിയ ആദ്യദിനം അപേക്ഷ സ്ഥാപന കൈകാര്യം നടത്തിയ ആദ്യദിനം സമയപത്രം. കൈകാര്യം സംബന്ധിച്ച ലൈസൻസുകൾ പകർപ്പ് ട്രെയ്നർമാർക്കുള്ള അപേക്ഷ നിബന്ധനകൾ 		7 ദിവസം



ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
MGNREGA

1 രജിസ്ട്രേഷൻ / തൊഴിൽ കാർഡ് എടുക്കുന്നതിന്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയും 3 ഫോട്ടോയും, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക്, ആധാർകോപ്പി (അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാണ്.
2 5 ഏക്കറിൽ താഴെ കൃഷി ഭൂമിയുള്ള ചെറുകിട കൃഷിക്കാരുടെ ഭൂമിയിലെ കാർഷിക വേലകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന്	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയും സത്യവാങ്മൂലവും, 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് 2. തൊഴിൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 3. റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഇവയുടെ കോപ്പി 4. തൻവർഷത്തെ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി
3. പൊതു പ്രവർത്തികൾ	റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്, തോട്, സൈഡ് കെട്ട്, തോട് പുനരുദ്ധാരണം മുതലായവ
4. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകുന്നു.
5. വേതന വിതരണം	8 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ വേതനം എത്തിക്കുന്നു.



**ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയിൽ
നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

പദ്ധതികൾ	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1. വിവിധ തൊഴിൽ സംരംഭകർക്കുള്ള പരിശീലനം 2. യുവശ്രീ അംഗങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ പരിശീലനവും, സംരംഭകർക്കുള്ള സബ്സിഡിയും 3. കുടുംബശ്രീ റിവോൾവീയ് ഫണ്ട് 4. മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ് 5. പാട്ടുകൃഷി ആനുകൂല്യങ്ങൾ 6. അഗതി-ആശ്രയ പുനരധിവാസം 7. സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം 8. ബാലസൗകര്യം	കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾക്ക് മാത്രം. അപേക്ഷകൾ കുടുംബശ്രീ-അയയ്ക്കപ്പെട്ടത്തിൽ നിന്നു കണക്കാക്കുന്നു. അപേക്ഷകൾ നൽകേണ്ടത് എ.ഡി.എസ്. മുഖാന്തിരം C.D.S.ന് 1. കുടുംബശ്രീയിൽ 1 വർഷമോ അതിലേറെയോ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം. 2. 6 മാസത്തിലേറെ അംഗത്വമുള്ളവർക്ക് പരിശീലനവും നൽകുന്നു. സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങിയതിന് 6 മാസത്തിന് ശേഷമുള്ള ആക്റ്റിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾ അപേക്ഷകൾ എ.ഡി.എസ്. മുഖാന്തിരം സി.ഡി.എസ്.ന് ലഭിക്കണം. എ.ഡി.എസ്. മുഖാന്തിരം സി.ഡി.എസ്.ന് അപേക്ഷിക്കണം. C.D.S.ൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ബാലസൗകര്യം 5നും 18നും മദ്ധ്യ പ്രായമുള്ളവർ

തുടർ വികസന വിദ്യാഭ്യാസത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം
1. സാക്ഷരത	നിരക്ഷരരെ സാക്ഷരരാക്കുന്നു.	സർവ്വേയിലൂടെ ആളുകളെ കണ്ടെത്തുന്നു.
2. തുല്യത 4	പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവർക്ക് 4-ാം ക്ലാസ്സ് തുല്യത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	1) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ/ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 2) എസ്.സി./എസ്.റ്റി. വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്
3. തുല്യത 7	അപ്പർ പ്രൈമറി ക്ലാസ്സിന് തുല്യമായ 4-ാം ക്ലാസ്സ് ജയിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	1) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ/4-ാം ക്ലാസ്സ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 2) എസ്.സി./എസ്.റ്റി. വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്
4. തുല്യത 10	എസ്.എസ്.എൽ.സി.ക്ക് തുല്യമായ 7-ാം ക്ലാസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	1) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ/7-ാം ക്ലാസ്സ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 2) എസ്.സി./എസ്.റ്റി. വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്
5. തുല്യത +2	എസ്.എസ്.എൽ.സി. ജയിച്ച/ 10-ാം തരം +2 ന് തുല്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	1) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 2) എസ്.സി./എസ്.റ്റി. വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്
6. സ്വയം തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ	വിവിധ തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ ആവശ്യാനുസരണം നടത്തപ്പെടുന്നു.	ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നിവാസികളായിരിക്കണം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നൽകേണ്ട വിവിധതരം അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നു.

പ്രേമകുമാർ



ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഉടുമ്പന്നൂർ മുതലായ പ്രദേശങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1	മുതലായ പ്രദേശങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	1. വ്യക്തി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക			ഓഗസ്റ്റ് 9 മുതൽ സെപ്റ്റംബർ 12 വരെ
2	പകർച്ചവ്യാധികൾക്കെതിരെ പ്രതിരോധനം വരുത്തുന്നതിനായി ക്യാമ്പ് വെക്കുക	1. വ്യക്തി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക 2. നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കണം			ഓഗസ്റ്റ് 2 മുതൽ സെപ്റ്റംബർ 3 വരെ
3	കുട്ടികൾക്കുള്ള ഹിജിനേഷൻ പരിശോധനയും, വാക്സിനേഷൻ നൽകുന്നതിനും	1. വ്യക്തി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക 2. കുഞ്ഞുവർഗ്ഗത്തിന് വാക്സിനേഷൻ നൽകാൻ സന്നദ്ധത കാണിക്കുക			ഓഗസ്റ്റ് 9 മുതൽ സെപ്റ്റംബർ 12 വരെ
4	ചികിത്സാ-പ്ലാൻ ആയിട്ടുള്ളവർക്ക്	1. വ്യക്തി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക		5/- രൂപ	എല്ലാ ദിവസവും
5	വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്ക് പെറ്റിട്രോളോഗിയിലെ ക്യാമ്പ് വെക്കുന്നതിനും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിനും	1. വ്യക്തി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക		ഡോഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 25/- രൂപ കാട്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 50/- രൂപ 5/- രൂപ	എല്ലാ ദിവസവും
6	ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ 15 മുതൽ	1. പദ്ധതിയനുസരിച്ച് വാക്സിനേഷൻ നൽകണം			എല്ലാ ദിവസവും
7	കുട്ടികൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ	1. മതിയായ സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക			എല്ലാ ദിവസവും
8	കുട്ടികൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ	1. മതിയായ സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക			വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്ന ഏതൊരു ദിവസവും
9	ആരോഗ്യ പരിരക്ഷ, ഏർപ്പെടുത്തൽ, കോഴി വന്ധന പരിരക്ഷ ക്യാമ്പ് വെക്കൽ	1. വ്യക്തി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക			വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്ന ഏതൊരു ദിവസവും
10	കുട്ടികൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ	1. വ്യക്തി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക			വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്ന ഏതൊരു ദിവസവും
11	മുതലായ പ്രദേശങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ				ആവശ്യമായ സമയങ്ങളിൽ
12	മുതലായ പ്രദേശങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	1. മതിയായ സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക			പ്രധാന വ്യക്തികൾക്ക് മാത്രം സമയങ്ങളിൽ



ഉടുമ്പന്നൂർ ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയം/പരിധി
1	ചരിത്രവായനയും ചികിത്സയും	1. ഭാരതി നേരിൽ വന്ന് ഭരിച്ചു കഴിഞ്ഞ രോഗം മെഡിക്കൽ റെപ്പോർട്ട് കാണണം		ഒ.പി. ഫീസ് 2 രൂപ	സ്ഥാപനത്തിലെത്തുന്ന മുതിർന്നവർക്കുമാത്രമായി സാധാരണ ദിവസം 9 മുതൽ 3 വരെ
2	വൈദ്യൻ ക്യാമ്പ്	1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ തിന്നുള്ള ആപർശ്യരോഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തൽ ആഫീസിൽ അപേക്ഷ നൽകി തീർക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്ന മുൻകരുതലുകൾ വേണം	1. വെള്ളിപ്പേപ്പർ അപേക്ഷ	50/- രൂപ	തൽസമയം
3	ജന്മിശയ്ക്ക്/പിറ്റനയ്ക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ തിന്നും ചികിത്സിച്ചിട്ടുള്ള രോഗങ്ങൾ സഹിതം നേരിൽ പാത്രമാകണം	1. അപേക്ഷ	സംഭാവന 50/- രൂപ	തൽസമയം
4	സ്വദാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വ്യക്തിപരമായി പരിചയമുള്ളവർക്ക് മാത്രം	1. അപേക്ഷ	50/- രൂപ	തൽസമയം
5	പൊട്ടോ സാമ്പിളിംഗ്	1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ പാത്രമാകണം		സംഭാവന 10/- രൂപ	തൽസമയം
6	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. പേർഷൻ ഓർഡർ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ പാത്രമാകണം	1. അപേക്ഷ	സംഭാവന 10/- രൂപ	തൽസമയം
7	പ്രായം സ്ഥാപനം/ആയുസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ഹാൻഡ് കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം നേരിൽ പാത്രമാകണം	1. അപേക്ഷ	സംഭാവന 10/- രൂപ	തൽസമയം
8	ഒപ്പും പകർപ്പും സാമ്പിളിംഗ്	1. അയ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും, വ്യക്തമായുള്ള പകർപ്പും കൊണ്ടുവരണം		സംഭാവന 10/- രൂപ	തൽസമയം പ്രധാന സ്വദി കഴിഞ്ഞുള്ള സമയങ്ങളിൽ
9	ബോധനാൽക്കരണ ക്ലിപ്പുകൾ				റോഡ് നമ്പർ അല്ലാത്ത ലേ-അപ്പുകൾ, കുടുംബ പ്രദി, അംഗീകാരികൾ എന്നിവയുടെ ആവശ്യം സമയമനുസരിച്ച്



**ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഉടുമ്പന്നൂർ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ ആവശ്യമായ ചെലവുകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1	മരുന്നുകളുടെ ഉല്പാദനം ക്യാമ്പുകളിലായോ പുറം എല്ലാവിധ ഭാരങ്ങൾക്കും ചികിത്സയും ഉൾക്കൊള്ളും	1. ഗോപി നേരിൽ വന്ന് അരിയ്ക്കൽ ചെയ്ത ശേഷം മെഡിക്കൽ അഫീസറെ കാണണം		2/ രൂപ ഒ.പി. ചീക്ക്	മുൻപ്രദേശങ്ങളിൽ തായാളെ ദിവസം 9 മുതൽ 2 ഓൺ വരെ
2	കുട്ടികൾക്കുള്ള ഗോപിനീ ഭരണ നടപടികൾ	1. കുട്ടിയെ കൊണ്ടുവന്ന് ഫേർ ബ്ലിയർ ചെയ്യണം		2/ രൂപ	മുൻപ്രദേശങ്ങളിൽ തായാളെ ദിവസം 9 മുതൽ 2 ഓൺ വരെ
3	പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ	1. മേരിൽ വന്ന് ഫേർ ബ്ലിയർ ചെയ്യണം	1. വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ	ഒ.പി. ചീക്ക് 2/ രൂപ	മുൻപ്രദേശങ്ങളിൽ തായാളെ ദിവസം 9 മുതൽ 2 ഓൺ വരെ
4	ബാഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്	1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള മുഡർലൈസൻസ് കെമ്പിൾക്ക് അഫീസർക്ക് അപേക്ഷനൽകി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മുറയ്ക്കായിട്ടുള്ളതാണ്	1. അപേക്ഷ	50/ രൂപ	തൽസ്വയം
5	മെഡിക്കൽ/ഫീറ്റ് നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ചികിത്സിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ സഹിതം നേരിൽ പറയാവുന്നതാണ്	1. അപേക്ഷ	സംസ്ഥാന 10/- രൂപ	തൽസ്വയം
6	സ്വന്തം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. സ്വയംപ്രഖ്യാപനം ചെയ്തവർക്ക് മാത്രം 2. നേരിൽ വന്ന് അപേക്ഷ നൽകണം	1. അപേക്ഷ	സംസ്ഥാന 10/- രൂപ	തൽസ്വയം
7	ഹോമിയോ സാഷ്യകളെടുത്തത്	1. നീരിച്ചിട്ടുള്ള കർബ്ബ് സഹിതം നേരിൽ പറയാവുന്നതാണ്	1. അപേക്ഷ	സംസ്ഥാന 10/- രൂപ	തൽസ്വയം
8	ലബോർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. നീരിച്ചിട്ടുള്ള കർബ്ബ്, മെടൽകാർബ്ബ് എന്നിവ സഹിതം നേരിൽ പറയാവുന്നതാണ്	1. അപേക്ഷ	സംസ്ഥാന 10/- രൂപ	തൽസ്വയം
9	പ്രായം സാഷ്യകളെടുത്തതും സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		1. അപേക്ഷ ഒ.പി. ചീക്ക്	10/- രൂപ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന	



ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഉടുമ്പന്നൂർ പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1	രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും	1. ഒബ്സർ ചെയ്ത ലോക്കം രോഗി നേരിൽ ജന്മിക്കൽ ആഫീസറെ കാണണം		ഒ.പി.ടിക്കറ്റ് 2/ രൂപ	സ്ഥാപനത്തിലെ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ സാധാരണ ദിവസം 9 മുതൽ
2	തർബ്ബികളുടെ പരിശോധന/ കുത്തിവയ്പ്പ്/ ജ്യൂസ് വിതരണം			ഫീസില്ല	എല്ലാ ബാല്യാഴ്ചയും രാവിലെ 11 മുതൽ 1 വരെ
3	കുട്ടികളുടെ രോഗപ്രതിരോധ ചികിത്സ(പെന്റാ വാക്സിനേഷൻ, ടീബെൽസ്, ഹെക്കൈറ്റൈബ് ബി സി.ജി. വൈറ്റൽ തുങ്ങി ജ്യൂസുകൾ			ഫീസില്ല	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും രാവിലെ 11 മുതൽ 1 വരെ
4	ബർബ്ബി രോഗനിവാരണ പരിപാടിയെടുക്കുക/ ക്ഷയം, മലബാറി രോഗനിവാരണ പരിപാടി			ഫീസില്ല	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും
5	ക്ഷയ രോഗത്തിന് തേരിട്ടുള്ള നിരീക്ഷണത്തിന് സൗകര്യം ചികിത്സ (ഡോക്സ്)			ഫീസില്ല	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും
6	പകർച്ചവ്യാധി നിവാരണ റൂട്ടാൽ ബന്ധപ്പെട്ട് ജ്യൂസും സേവനമടങ്ങുന്ന ക്യാമ്പ്	ജന്മദൃശ്യസംരംഗം		ഫീസില്ല	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും
7	പൊതുവേ, പൊതു കട്ടന്റേക്കുള്ള മുതലായവുകൾ എൻഡോസെം ട്രീറ്റ്മെന്റ്	1. ജന്മ പ്രമാണത്തോടുകൂടിയ കട്ടന്റേക്കുകൾ ഉള്ളവർ		ഫീസില്ല	ആദ്യ രാവണി ലോമിക്കൽ



ക്ര. നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
8.	ഗൃഹസമ്പർക്കം		മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പരിപാടിയനുസരിച്ച്, മുൻകൂട്ടി ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ഷൻ, ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് റേഴ്സ് എന്നിവർ ദത്ത സമ്പർക്കം നടത്തി ആരോഗ്യരേഖകൾ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നു.	ഫീസില്ല	
9.	കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനം 1) കോർട്ടി നിർമ്മാണം 2) നിലവിലുള്ള നിലവാരം വർദ്ധിപ്പിക്കൽ	1. ആരോഗ്യസൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകാതെ വരികയാണെങ്കിൽ സർക്കാർ സഹായം ലഭിക്കുന്നതുവരെ.			
10.	ടൈം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. പെൻഷൻ ഹെൽത്ത്, മിനിമിസം കൗൺസിലിംഗ് നേരിൽ ഹാജരാകണം.			
11.	ബേഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. ടി. പി. യിൽ ഒരിന്റർ ചെയ്ത് ചികിത്സ സ്വീകരിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം.		രൂ. 5000 10 രൂപ	അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയം
12.	ഫിറ്റനസ് / ഹെൽത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഹെൽത്ത് കൗൺസിലിംഗ്	1. മിനിമിസം കൗൺസിലിംഗ് നേരിൽ ഹാജരാകണം.			അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയം
13.	പ്രാഥമിക സൗകര്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. മിനിമിസം കൗൺസിലിംഗ്, ഹെൽത്ത് കൗൺസിലിംഗ് നേരിൽ ഹാജരാകണം.			
14.	പെൻഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. അപേക്ഷിക്കുന്നവരുടെയും കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയും രേഖകൾ നേരിൽ ഹാജരാകണം.			അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയം
15.	അപേക്ഷിക്കുന്നവരുടെയും കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയും രേഖകൾ നേരിൽ ഹാജരാകണം.	1. ആരോഗ്യസൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകാതെ വരികയാണെങ്കിൽ സർക്കാർ സഹായം ലഭിക്കുന്നതുവരെ.		ഫീസില്ല	പ്രാഥമിക സൗകര്യങ്ങളുടെ സമയങ്ങളിൽ ഹാജരാകണം



**ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ക്യാഷിയവൻ (ക്യാഷി ആഫീസർ) വഴി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിലവിലുള്ള നിലവാരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിവരം / ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ലഭ്യമാകുന്ന സമയം	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	പ്രകൃതി കേടുപാടുകൾ മൂലമുണ്ടായ നഷ്ടം (കാർഷിക വിളകൾക്ക്)	1. നാശനഷ്ടങ്ങളുടെ വിവരം നിരീക്ഷിക്കുകയും തീർക്കുകയും ചെയ്യുക. 2. പരിഹാരത്തിനുള്ള തീരുമാനം അപേക്ഷയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും തയ്യാറാക്കുക.	1. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ - 3 കോടി 2. കൈവശ രേഖ/പാട്ട് എഴുതിയത് 3. നഷ്ടത്തിന് / നഷ്ടത്തിന് 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തീർച്ചപ്പെടുത്തിയ രേഖ	ചിരിപ്പിള്ളി	ചാർജ്ജ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
2	വിഭാഗം വ്യവസ്ഥാപനം അനുസരിച്ച് കൃഷി തീർച്ചപ്പെടുത്താനും എന്തിനുമായി കർഷകർക്കുവേണ്ട സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും	ഇല്ല	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	-do-	-do-
3	വൈദ്യുതി കമ്പസൺ മുൻപണിയിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് സൗകര്യം സൃഷ്ടിക്കുക	പവർ സെറ്റ് കൃഷി ആവശ്യത്തിനു മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാവൂ. എന്തും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമായും വഴി ലഭിക്കുന്ന ആവശ്യങ്ങളും സൗകര്യമാകുന്നതുവരെ സൗകര്യപ്പെടുത്തുകയും അപേക്ഷകൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം	1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2. മോട്ടോർപുറമ്പിന്റെ ഓണർഷിഫ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശ രേഖ.	-do-	ഒമ്പത് മാർക്കും (സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം)
4	സീൽ വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കൽ	പ്രത്യേകപദ്ധതികൾ പ്രകാരം സീൽ വസ്തുക്കൾ കൃഷിയവനിൽ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് കാർഷിക വികസന സമിതിയുടെ പരിപാടികൾ വിലയവതാക്കി	1. വെള്ളക്കടൽ അപേക്ഷയും സുസ്ഥം രേഖാവിവരങ്ങളുമായി കാര്യവും	ചിരിപ്പിള്ളി	
5	മണ്ണ് പരിശോധന	ക്യാഷിയവൻ പരിധിയിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകർക്ക്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. താൽപ്പര്യമുള്ളവർക്ക് 500 രൂപ മുൻപണിയിലായി പേജിങ്ങിൽ കമ്പസൺ നിറച്ച് അപേക്ഷകന്റെ പേര്, വിലാസം, കൃഷി ചെയ്യുന്ന വിവരങ്ങളും സർവ്വേ നമ്പർ, വിളകളുടെ വിവരം എന്നിവ ബോർഡ് കൈവശം കമ്പസൺ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.	ഇല്ല	പരിശോധനയിൽ നിന്നും നിരന്ദർശിതമായി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്



ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിലവാരനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സ്ഥലപരിധി
6	വില്ലു ഇൻഷുറൻസ്	കർഷകർ വില്ലുകൾ പൂർണ്ണമായി ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിനും	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം, ഓരോ വില്ലിനും നിശ്ചിത പ്രീമിയം തുക അടയ്ക്കണം.	വില്ലയനുസരിച്ച് പ്രീമിയം	7 മിഡ്-അരിമ്പുള്ളിൽ സേവനം ലഭ്യമാകും
7	ഇൻഷുറർ ചെയ്ത വില്ലയ്ക്ക് നഷ്ടം സംഭവിച്ചാൽ നഷ്ട പരിഹാരം	വില്ലനാശം വിമോചനങ്ങൾ പോലീസിന് രേഖയുടെ പകർപ്പുകൾ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പോലീസിന് നിലവിലുള്ള നഷ്ട വിവരങ്ങൾ വില്ല നാശത്തിന്റെ തോത്, മൂല്യം എന്നിവ വിവരിച്ചു അപേക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുകയും	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 3 മിഡ്-അരിമ്പുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കണം.		
8	നെല്ലുല്പാദക ബോണസ്	നെൽകർഷകർ	നിലവിൽ ഫോറത്തിൽ നികുതി തരീത് സ്ഥിരം പാടങ്ങളുടെ സമഗ്ര 90% അനുസരിച്ച് ഒരു മാസത്തിനു ശേഷം/ കൊമ്പ്/തെങ്ങുത്തുണിയിൽ ഒരു മാസം മുൻപ് നൽകണം.		ഫീസ് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
9	കേരള കർഷകർ ഭവന വികസന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി	വർദ്ധിച്ചു കൂടാതെ 1 വർഷം തുടർച്ചയ്ക്ക് 80 ലധികം	മേൽവിവരങ്ങൾ വരിമ്പുള്ളിയും കൃഷിയിലുള്ളിയിലും	വരിമ്പുള്ളി	
10	പെന്ഷൻ, പരിരക്ഷ, വർഷം കർഷകനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		പെന്ഷൻ/അനുവദനം/എന്നിവിടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ/വില്ലയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രേഖ സ്ഥിരം കൃഷിയിലുള്ളിയിൽ നൽകണം		അത് വിവരത്തിനുശേഷം
11	നഴ്സറി, നല്ല, കീടനാശിനി വിതരണ ഭവനസർവ്വകലാശാലകൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ		ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ
12	ചെടും പകർപ്പും സാക്ഷരതയുടെയും	അതാൽ സ്ഥിരം നേരിട്ട് പാലക്കാട്		ഫീസ്	തൽപ്പരം
13	കർഷക പൊൻപൻ	അപേക്ഷകർ പ്രായം 60 വയസ്സ്. പേരിൽ 5 കൂടാതെ 10 തൊട്ടിൽ കൃഷിയും ഉണ്ടായിരിക്കണം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ പോലീസ് ഇടയിൽ പോലീസ് കൃഷി ഫോറത്തിൽ നൽകിക്കൊടുക്കുക. കൈവിലാസകാല സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരണിപ്പത്ത് സെറിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയും തയ്യാറാക്കുക.	ഫീസ്	പരിമ്പുള്ളിയിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ കൃഷി വികസന സെക്ഷനിലും അനുബന്ധമാണ്



**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രൈമറി സ്കൂളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ/ഉദ്യോഗസ്ഥ - ഹെഡ്മാസ്റ്റർ / ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സ്**

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിയമനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	ജനനത്തിനുമുമ്പും പഠന വിവരവും തിരുത്തലും പ്രവേശനം തിരുത്തലും പകർപ്പ്	പഠിച്ച വർഷം കാണിച്ചിരിക്കണം 10 മുതലുള്ള മുൻപുള്ള വാങ്ങി നൽകിയിരിക്കണം	ഒമ്പതാം ക്ലാസ്സിലെ 5 മുതലുള്ള കോർസ് പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം (ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകണം)	ഫീസ്	3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
2	വേട്ടർ പട്ടികയിലും ബാക്കി കാര്യങ്ങളും പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ഇതര അധികാരികളോടൊത്ത്		ഒമ്പതാം ക്ലാസ്സിലെ പഠനവിവരവും (ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകണം)		
3	വിദ്യാർത്ഥി രജിസ്ട്രേഷൻ		ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള വിവരങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ കൈമാറ്റം ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകണം		
4	പ്രൈമറി സ്കൂളിൽ നിലവിലുള്ള പാഠ്യപുസ്തകങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഭാഗങ്ങളിൽ അധികാരികളോടൊത്ത് വിദ്യാർത്ഥിനെയും സഹായികളെയും ബോധപൂർവ്വമായി വിദ്യാർത്ഥിനെയും സഹായികളെയും	1. പ്രവേശനത്തിന് അപേക്ഷ നൽകുക 2. അധ്യാപകർ കൂട്ടിയെടുക്കുന്നതിന് ചേർക്കുക 3. അധ്യാപകർ കൂട്ടിയെടുക്കുന്നതിന് ചേർക്കുക 4. അധ്യാപകർ കൂട്ടിയെടുക്കുന്നതിന് ചേർക്കുക 5. പ്രവേശനത്തിനുള്ള ചേർക്കുക		സൗജന്യം	
5	മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥി കർമ്മവും സൗജന്യമായി നൽകുന്നതിനും പരിരക്ഷ നൽകുന്നതിനും	വിദ്യാർത്ഥിനെയും സഹായികളെയും	അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത്	സൗജന്യം	



ക്ര. നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിയമനുകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭിക്കാൻ സാധ്യമായ സമയം
6	അപേക്ഷ (അംഗവൈകല്യം, അപേക്ഷ മണൽ നൽകിയിട്ടുള്ള) നൽകിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോടൊപ്പം സഹായനശീലകൾ സമർപ്പിക്കുന്നു.		ബോക്സിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും മറ്റ് ആവശ്യമായ രേഖകളും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.	സാധനം	
7	പട്ടിക നമ്പർ വിവരങ്ങൾ കൽക്ടർ ഓഫീസിലേക്ക് പ്രതിമാസം 55 രൂപ ലഭിക്കുന്നതിനും പ്രതിമാസം 95 രൂപയ്ക്ക് കൽക്ടർ ഓഫീസിലേക്ക് പ്രതിമാസം 10 രൂപ വീതം ലഭിക്കുന്നു.	വിദ്യാർത്ഥിയാക്കിയിരിക്കുന്ന കാര്യവും.	മാതി മെറ്റിയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണം.	താമസവും	
8	പട്ടിക നമ്പർ ഉ.ഇ.സി.വി. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റും പ്രതിവർഷം എൽ.പി 140 രൂപയും (240) ലഭിക്കുന്നു.	വിദ്യാർത്ഥിയാക്കിയിരിക്കുന്ന കാര്യവും.	മാതി മെറ്റിയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണം.	സാധനം	
9	സാമ്പത്തിക പിന്തുണ നൽകുന്ന അർഹമായ മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും സാധന ഉപകരണങ്ങൾ നൽകുന്നു (100 ഗ്രാം തുടങ്ങി 30 ഗ്രാം വരെ).		കുട്ടിയുടെ ക്ലാസ്സിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് മാത്രമേ അപേക്ഷ നൽകണം.	താമസവും	ഏറ്റവും പ്രായത്തിനു തുല്യമായിരിക്കണം.
10	സ്കൂളിൽ നിന്നും ഉൾപ്പെടെ കഴിയുന്ന മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും ഉത്തരവ് കയ്യാളിയിൽ 5 കിലോ അരി നൽകുന്നു.		അപേക്ഷ ആവശ്യമില്ല.	സാധനവും	മാണം, ക്രിസ്തുമസ്, റംസാൻ (അർഹതയുള്ളവർക്ക് മാത്രമേ അരിയുടെ ലഭ്യത അനുസരിച്ചിട്ടുള്ളൂ)
11	1 മുതൽ 8 വരെ കുട്ടികൾക്കും മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും എസ്. എസ്. എസ്. എസ്. ഓഫീസ് പാഠപുസ്തകങ്ങൾ നൽകുന്നു.	മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും		താമസവും	



ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
12.	കലാകായിക മേഖലയ്ക്കും യൂം മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കും വേണ്ടി വെലകളിലെയും വേലികൾ വളർത്തിയെടുക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്ന ചാലക ലോങ്ങറ താൽപ്പരതമന്ത്രിയെ സഹായിക്കുന്ന പ്രവൃത്തി പരിചയ മേഖലകൾ				
13.	വികലാംഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു.		കുട്ടിയുടെ വൈകല്യം സ്കൂളുകൾ മുൻ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്താൻ അപേക്ഷ നൽകണം.		
14.	ജനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1. നിലവിലുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 2. പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത പുതിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്		മടംകുടിത്താവഴി വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. മടംകുടിത്താവഴി വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. ആവശ്യക്കാർ വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.	സൗജന്യം സൗജന്യം സൗജന്യം	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
15.	അപേക്ഷകർക്ക് ഒപ്പിടുന്ന പകർപ്പ് നൽകുന്നു.		ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ കോർട്ട് ഫീ യൂണിറ്റ് ഉള്ള അപേക്ഷകർക്ക് വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേരിൽ നാണിയ മുദ്രപ്രയോഗം (20 രൂപ) സമർപ്പിക്കണം.	സൗജന്യം	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
16.	ട്രാൻസ്ഫർ തെളിയിക്കുന്ന പ്രതിബി. നൽകുന്നു.		യൂണിറ്റ് പാട്രോൺ ഉള്ളവർക്ക് സമാപനത്തിന്റെ വിവരം കണ്ടിട്ട് വെള്ളക്കടലാസിൽ സഹായിക്കുന്ന അപേക്ഷ നൽകണം.	സൗജന്യം	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം



ഉടുമ്പന്നൂർ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ എല്ലാ അപേക്ഷകളും അന്വേഷണത്തിന് ശേഷമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുകയുള്ളൂ വില്ലേജ് ഓഫീസർ, ഫോൺ: 8547612811

സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട വിധം	ലഭിക്കേണ്ട സമയപരിധി
വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇതിന് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ, ബാങ്ക് കാർഡ് തുടങ്ങിയവ ഹാജരാക്കണം. ഇതിനെ തുടർന്ന് വില്ലേജ് ഓഫീസർ നടത്തുന്ന അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നത്. പട്ടികരീതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കൈവരുമുറിയുടെ പ്രമാണം, ദേമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുറ്റ് വരുമാനമാർഗ്ഗങ്ങൾ	6 ദിവസം
ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടികരീതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുവാനുള്ള അധികാരം തഹസീൽദാർമാണ്. ഇതിന് കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിക്കേണ്ടതല്ല. പിതാവിന്റെ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജാതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഗസറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കാത്ത ആധാരമാക്കി നടത്തുന്ന അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുക. ബാങ്ക് കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	ജാതി സംബന്ധിച്ച സംയമം വരുന്ന സാഹചര്യം ഇല്ലാത്ത കേസുകളിൽ 3 ദിവസത്തിനകം (പട്ടികരീതി/പട്ടികവർഗ്ഗം ഒഴികെ)
വാല്യുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ വരെ)	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ തഹസീൽദാർക്ക് നൽകണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം വൻതുവിലിന്റെ ആധാരം, കരം തീർത്ത രസീത്, കുട്ടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ അന്വേഷണത്തിന്റെയും തഹസീൽദാറിന്റെ അന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും.	15 ദിവസത്തിനകം
നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷകൾ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കേരളത്തിൽ ജനിച്ചവർക്കും അവരുടെ കുട്ടികൾക്കും മുറ്റ് സഹായത്തിൽ ജനിച്ച വിവാഹിതരായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്നവരുടെ കുട്ടികൾക്കും നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കും. മുറ്റ് കേസുകളിൽ റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്. പ്രതിരോധ വകുപ്പ് അധികൃതരുടെ മുന്നിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാനുള്ള അധികാരം അധികൃതരുടെ വിസിറ്റിക്ട് മെയ്നട്രെട്ടിനാണ്. സ്ഥിരതാമസക്കാരനാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ബാങ്ക് കാർഡ്, മുറ്റ് തെളിവുകൾ മുതലായവ വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ അന്വേഷണത്തിലേയ്ക്കാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അന്വദിക്കുന്നതിന്.	5 ദിവസത്തിനകം
റസിഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റസിഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് നൽകണം. തെളിവ് സാമ്പത്തിക രേഖകളും ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.	3 ദിവസത്തിനകം



സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട വിധം	ലഭിക്കേണ്ട സമയപരിധി
കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. പ്രമാണങ്ങളുടെയും അന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.	7 ദിവസം
റിലേഷൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ്, പ്രത്യേക അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	6 ദിവസത്തിനകം
ഫാമിലി രെസ്ട്രിഷിഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ്, പ്രത്യേക അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	6 ദിവസത്തിനകം
സോൾവൻസി (5 ലക്ഷം രൂപ വരെ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയോടൊപ്പം 50 രൂപയ്ക്കുള്ള മുദ്രപ്പത്രം സഹിതം വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അതൽ പ്രമാണം, 12 വർഷത്തെ കുട്ടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും.	15 ദിവസത്തിനകം
ഡോമിനൈസൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇതിന് പ്രത്യേക ഫോമില്ല. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	3 ദിവസത്തിനകം
തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവയുടെയും അന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു.	5 ദിവസം
വിധവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ്, നർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ അന്വേഷണ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം
നീ മരച്ചുക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സാക്ഷിമൊഴി എന്നിവയുടെയും അന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം
ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ്, അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം
വൺ & സെയിം	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സാക്ഷിമൊഴി എന്നിവയുടെയും അന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം



സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	അപേക്ഷ തൽകേന്ദ്ര വിധം	മാർഗ്ഗരേഖ സമയപരിധി
നോൺ ക്രിമിയൽ	5 റൂപ കോർട്ട് ഹി സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. നഷ്ടൻ കാർഡ്, സ്പെഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അന്യേഷണം തുടങ്ങിയവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	7 ദിവസം
അനന്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 റൂപ കോർട്ട് ഹി സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഹാമി സർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അന്യേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം
ആശ്രിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 റൂപ കോർട്ട് ഹി സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളപേപ്പറിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഹാമി സർക്ക് അപേക്ഷ തൽകേന്ദ്രം ആശ്രിതയും തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെയും അന്യേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	7 ദിവസം
പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 റൂപ കോർട്ട് ഹി സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഹാമിസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അസൽ ആധാരത്തിന്റെയും അന്യേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	7 ദിവസം
ജോക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 റൂപ കോർട്ട് ഹി സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഹാമി സർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ഒറിജിനൽ ആധാരത്തിന്റെയും അന്യേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം



നിങ്ങൾ നിങ്ങളുടെ കുടുംബത്തിലുണ്ടായിട്ടുള്ള ഓരോ ജനന-മരണങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ ?

ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ എന്തിന്?

- സ്കൂൾ പ്രവേശനത്തിന്
- ഉദ്യോഗത്തിന്
- വസ്തുക്കളിൽ അവകാശം സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്
- പൗരത്വം സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്
- റേഷൻ കാർഡിൽ പേരു ചേർക്കുന്നതിന്
- ഇതിനെല്ലാം വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന കൃത്യമായ രേഖവേണം

ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക

മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ എന്തിന്?

- അവകാശികൾക്ക് സ്വത്തവകാശം സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്
- ഇൻഷുറൻസ് തുക ലഭിക്കുന്നതിന്
- മരണാനന്തരം അവകാശികൾക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക്
- ഇതിനെല്ലാം മരണം തെളിയിക്കുന്ന കൃത്യമായ രേഖ വേണം

മരണം യഥാസമയം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

ഓരോ ജനനവും മരണവും 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. ഇത് നിയമപരമായി നിർബന്ധിതമാണ്. കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ ഭാവിയിലെ വിഷമങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുക.

ജനന - മരണ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി)
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

എല്ലാ വിവാഹങ്ങളും നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.