ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ

2026

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	:	ശ്രീമതി ജിജി സുരേന്ദ്രൻ
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	:	ശ്രീമതി ഷെമീന നവാസ്
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 915^0 നും 957^0 നും
കിഴക്കേ രേഖാംശം 76 47^0 നും 76 53^{0}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 – 2026

മാന്യരേ,

ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് സമയ ബന്ധിതമായും കോവിഡ്-19 മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ലഭ്യമാക്കുമെന്ന് പഞ്ചാ യത്ത് 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 സ്ഥാപനങ്ങ ളിൽനിന്നും 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 സേവന ങ്ങൾക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഭേദഗതി വരുന്നതനുസരിച്ച് മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താവുന്നതും സാങ്കേതിക സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതനുസരിച്ച് സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി കുറവു ചെയ്യപ്പെടുന്നതുമായിരിക്കും. ഈ പൗരാവകാശരേഖ എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളും പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

സസ്നേഹം,

വിശ്വസ്തതയോടെ,

(ഒപ്പ്)
ജിജി സുരേന്ദ്രൻ
പ്രസിഡന്റ്
ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഉടുമ്പന്നൂർ,
11-05-2026

വാർഡുകളും ജനപ്രതിനിധികളും

വാർഡ് നമ്പർ	സ്ഥലം	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
I	അമയപ്ര	ശ്രീ. ജോൺസൺ കുര്യൻ	9446132318
II	കോട്ടക്കവല	ശ്രീമതി ഷെമീന പി.കെ.	8606817424
III	പരിയാരം	ശ്രീമതി നൈസി ഡെനിൽ	9526996386
IV	പാറേക്കവല	ശ്രീമതി ആഷ്ന അഷ്റഫ്	9497031153
V	ചീനിക്കുഴി	ശ്രീ. ബിജോ ജേക്കബ്	9447757890
VI	മലയിഞ്ചി	ശ്രീ. മനോജ് പി.ബി.	8281690678
VII	കട്ടിക്കയം	ശ്രീമതി ബിന്ദു ഗംഗാധരൻ	9745429565
VIII	ഉപ്പുകുന്ന്	ശ്രീമതി ശ്രീദേവി സാബു	8289953055
IX	പെരിങ്ങാശ്ശേരി	ശ്രീ. മനു സി.എൽ.	9744121226
X	മഞ്ചിക്കല്ല്	ശ്രീ. ശരത് ചന്ദ്രൻ	9526038378
XI	ചെപ്പുകുളം	ശ്രീ. ടോമി ജോസഫ്	9447918061
XII	വെള്ളാന്താനം	ശ്രീമതി അമ്പിളി സുനിൽ	9745972188
XIII	കുളപ്പാറ	ശ്രീമതി ജിജി സുരേന്ദ്രൻ (പ്രസിഡന്റ്)	9496045056 9605649062
XIV	ഇടമറുക്	ശ്രീമതി ബിജിത ഷിബു	9495790087
XV	തട്ടക്കുഴ	ശ്രീ. പ്രിൻസ് ജോർജ്ജ്	9961749375
XVI	ഉടുമ്പന്നൂർ	ശ്രീ. കെ.ജി. ഷിബു	9495272407
XVII	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	ശ്രീമതി ഷെമീന എ.എസ്. (വൈസ് പ്രസിഡന്റ്)	8086489303 8281041062

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധികൾ

അഡ്വ. ഡീൻ കുര്യാക്കോസ്	:	എം.പി. 9447877369
ശ്രീ. അപു ജോൺ ജോസഫ്	:	എം.എൽ.എ. 9446410926
ശ്രീ. മനോജ് കോക്കാട്ട്	:	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗം (കരിമണ്ണൂർ ഡിവിഷൻ) 6238057241
ശ്രീ. മാത്യു കെ. ജോൺ	:	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗം (ഉടുമ്പന്നൂർ ഡിവിഷൻ) 9447460202
ശ്രീ. അഖിലേഷ് ദാമോദരൻ	:	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗം (ചീനിക്കുഴി ഡിവിഷൻ) 9496340877
ശ്രീമതി നിഷ എൽദോസ്	:	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗം (പെരിങ്ങാശ്ശേരി ഡിവിഷൻ) 9497445324

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ

യേശുദാസി എസ്. മേരി	:	സെക്രട്ടറി 9496045057
ശ്രീമതി സുജാത എം.യു.	:	അസി. സെക്രട്ടറി 9495044010
ശ്രീമതി ജോസ്മി ജോർജ്ജ്	:	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് 9539828226
ശ്രീ. അനീഷ്ലാൽ വി.എൽ.	:	അക്കൗണ്ടന്റ് 9656360630
ശ്രീ. നിയാസ് സി.കെ.	:	സീനിയർ ക്ലാർക്ക് 9747649996
ശ്രീമതി സുഹദ ഒ.ഐ.	:	സീനിയർ ക്ലാർക്ക് 9567422179
ശ്രീമതി മിനി മോഹൻ	:	സീനിയർ ക്ലാർക്ക് 9744510040
ശ്രീ. ജിബിൻ ബേബി	:	ക്ലാർക്ക് 6238311490
ശ്രീമതി ഐഷാക്കുട്ടി പി.പി.	:	ക്ലാർക്ക് 9446424656
ശ്രീ. റോയി ജോസഫ്	:	ക്ലാർക്ക് 9946361104
ശ്രീ. ലിന്റോ ജോസ്	:	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് 9447606736
ശ്രീ. അനന്തു ഗോപി	:	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് 9061139171
ശ്രീ. സതീഷ് കെ. നാരായണൻ	:	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് – 1 9895066374
ശ്രീമതി ഓമന പി.കെ.	:	പി.ടി.എസ്., 9496500234
ശ്രീ. പി.എസ്. ജെയിംസ്	:	പി.ടി.എസ്., 9495715902
ശ്രീ. കെ.പി. മുഹമ്മദ് ബഷീർ	:	പാർട്ട്ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ 9447173843
ശ്രീ. അഭിത് പി.	:	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് 9495852845
ശ്രീ. ബിനു തോമസ്	:	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ് 9847129574
ശ്രീമതി രജിത എം.ആർ	:	കമ്മ്യൂണിറ്റി വുമൺ ഫെസിലിറ്റേറ്റർ 9946347956

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ശ്രീമതി യേശുദാസി എസ്. മേരി	:	സെക്രട്ടറി 9496045057
ശ്രീമതി സുജാത എം.യു.	:	അസി. സെക്രട്ടറി 9495044010
ശ്രീമതി ബുഷറ കെ.	:	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ 9495044010
ശ്രീ. സജിത് എസ്.	:	കൃഷി ഓഫീസർ 9645625884
ഡോ. വിഷ്ണു വേലായുധൻ	:	വെറ്ററിനറി സർജൻ 8129850474
ഡോ. മഹേഷ് നാരായണൻ	:	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പി.എച്ച്.സി. 9447744421
ഡോ. ഷീന എം.കെ.	:	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം 8921852253
ഡോ. വിനീത സാംസൺ	:	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹോമിയോ 9946919371
ശ്രീമതി എഡ്ന ജോസ്	:	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ 8113070392
ശ്രീ. അരുൺ എസ്. നായർ	:	വി.ഇ.ഒ. ഉടുമ്പന്നൂർ 9496461314
ശ്രീ. സുധീഷ് എം.പി	:	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ഇളംദേശം 9544145731
ശ്രീമതി ഷീല തോമസ്	:	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ ജി.എൽ.പി.എസ്. അമയപ്ര 9961647076

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ജീവനക്കാർ

ഓഫീസ് നമ്പർ: 04862 – 272821

അനീന എബ്രാഹം	:	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ 9744951991
അനീഷ് റ്റി.കെ.	:	ഓവർസീയർ 9946392324
റഷീന റ്റി.എസ്.	:	അക്കൗണ്ടന്റ് 6235387626
വിഷ്ണു എസ്.	:	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ.റ്റി. അസി. 9744780015
അഖില ശിവൻ	:	ഓവർസീയർ 7902583171

കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി
ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

രജി. നമ്പർ I-476/2002, ഉടുമ്പന്നൂർ പി.ഒ. – 685 595,

ഫോൺ : 04862 270633

രമ്യ റെജി	:	ചെയർ പേഴ്സൺ 9301981153
സന്ധ്യ രതീഷ്	:	വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ 8606664454
മഞ്ജു	:	അക്കൗണ്ടന്റ് 9947269109

പട്ടികവർഗ്ഗ ഊരുക്കൂട്ടങ്ങൾ

ക്രമ	ഊരുക്കൂട്ടം പേര്	വാർഡ്	പ്രമോട്ടറുടെ പേര്	ഫോൺ നം.
1	വെള്ളാന്താനം	XII	ബിദുമോൾ വി. എസ്.	8289933426
2	കട്ടിക്കയം	VII	സൂര്യ സുകുമാരൻ	9048676718
3	പറയാമല	VI	സൂര്യ സുകുമാരൻ	9048676718
4	പെരുമ്പേപ്പതി	VII	സൂര്യ സുകുമാരൻ	9048676718
5	താഴേമൂലക്കാട്	VII	ആതിര ഭാഗ്യരാജ്	7902816790
6	മൂലക്കാട്	VIII	ശ്രീജ ഗോപാലൻ	8921541484
7	ഉപ്പുകുന്ന്	VIII	ബിദുമോൾ വി. എസ്.	8289933426
8	കള്ളിക്കൽ	VIII	ബിദുമോൾ വി. എസ്.	8289933426
9	ഗുരുതിക്കളം	IX	ശ്രീജ ഗോപാലൻ	8921541484
10	പെരിങ്ങാശ്ശേരി	VII / IX	ആതിര ഭാഗ്യരാജ്	7902816790
11	വെണ്ണിയാനി	IX	ശ്രീജ ഗോപാലൻ	8921541484
	പട്ടികജാതി കോളനികൾ			
1 2 3	കുളപ്പാറ കച്ചിറമൂഴി മണ്ണൂക്കാട്	}	ഹരീഷ് മഹാദേവൻ (SC പ്രമോട്ടർ)	7907734668

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, ഏഴാനിക്കൂട്ടം	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. എഞ്ചിനിയർ 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.	മൂലക്കാട് 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 (സബ്സെന്ററുകൾ) – ചീനിക്കുഴി, തട്ടക്കുഴ	:	04862 – 272824
പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ (PHC) തട്ടക്കുഴ, ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (സബ്സെന്ററുകൾ) – വെള്ളാന്താനം, ചീനിക്കുഴി, ചെപ്പുകുളം, അമയപ്ര, പെരിങ്ങാശ്ശേരി	:	04862 – 272267
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
തുടർവിദ്യാകേന്ദ്രം ഉടുമ്പന്നൂർ	:	8547973837
അംഗൻവാടികൾ	:	22 എണ്ണം
കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ	:	275

ഉള്ളടക്കം

		പേജ്
അവതാരിക	–	15
പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ	–	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

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

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്തിനു കീഴിലുള്ള കൃഷിഭവൻ, പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, മൃഗാശുപത്രി, 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 ആഫീസിൽ 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 ഓംബുഡ്സ്മാന് പരാതി നൽകാൻ പൗരന് അവകാശമുണ്ട്. പരാതി ഫോറം എ മാതൃകയിൽ തെളിവ് രേഖകൾ സഹിതം സെക്രട്ടറി ഓംബുഡ്സ്മാൻ, തിരുവനന്തപുരം-4 എന്ന വിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കണം. എതിർകക്ഷികളുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് കോപ്പികൾ അയയ്ക്കണം. 10 രൂപ കോർട്ടുഫീ സ്റ്റാമ്പ് 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.

	യേശുദാസി എസ്. മേരി	ജിജി സുരേന്ദ്രൻ
ഉടുമ്പന്നൂർ	സെക്രട്ടറി	പ്രസിഡന്റ്
11-05-2026	ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ 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 ചെയത് തരം തിരിച്ച് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി വഴി നീക്കം ചെയ്യുന്നു. കലണ്ടർ പ്രകാരം വർഷത്തിൽ ഒന്നോ രണ്ടോ തവണ പ്ലാസ്റ്റിക് ഒഴികെയുള്ള അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ കളക്ട് ചെയ്ത് ഡിസ്പോസ് ചെയ്യുന്നു.

''പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുക, പരിസരമലിനീകരണം ഈശ്വര നിന്ദയാണ്.''

ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ 21 ദിവസത്തിനകം (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം)	പഞ്ചായത്തതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം മാത്രം (21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സെക്ഷൻ 12 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സൗജന്യമായി ലഭിക്കും.മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.)	വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ചാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും (പഞ്ചായത്തിൽനിന്ന് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം)	ജനനത്തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിനുശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2/- രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	7 ദിവസം
2	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം)	പഞ്ചായത്തതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന മരണം മാത്രം (21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സെക്ഷൻ 12 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സൗജന്യമായി ലഭിക്കും.മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.)	വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന മരണമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും, അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസറും (എസ്.എച്ച്.ഒ) പഞ്ചായത്തിൽനിന്ന് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം	മരണത്തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിനുശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2/- രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	7 ദിവസം
3	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50/- രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്രപത്രം 3. www.cr.isgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്	തിരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് 2/- രൂപ വീതം പകർപ്പ് ഫീസ് 5/- രൂപ തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തപാൽ ചാർജ്ജ്	2 ദിവസം
4	ജനന/മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ജനനം/മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുശേഷം 1 വർഷം വരെ) (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ (ഇടുക്കി) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ) അനുമതിക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം	1. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് 2 കോപ്പി 2. നോട്ടറി പബ്ലിക്/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 3. നോൺ അവയ്ലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി ജനന സ്ഥലം / മരണ സ്ഥലം/താമസ സ്ഥലം സംബന്ധിച്ച തെളിവുകൾ 4. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കുള്ള അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്)		29 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
5	ജനന/മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ജനനം/മരണം നടന്ന് 1 വർഷത്തിനുശേഷം) (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം)	ആർ.ഡി.ഒ. യുടെ അനുമതി വേണം	1. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് 2 കോപ്പി 2. സത്യവാങ് മൂലം (ആർ.ഡി.ഒ. നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ളത് 3. നോൺ-അവയ്ലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നുള്ളത് 4. രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്നതുമായ അപേക്ഷ (5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം	ലേറ്റ് ഫീ 10/- രൂപ അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം)	ആർ.ഡി.ഒ. യുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം
6	ജനന/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (നോൺ അവയ്ലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	1. ജനനസ്ഥലം അഥവാ മരണ സ്ഥലം ഈ പഞ്ചായത്തതിർത്തിക്കുള്ളിലാണെങ്കിൽ മാത്രം. 2.നാലാം കോളത്തിൽ പറയുന്ന രേഖകളുടെ അഭാവത്തിൽ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2. ജനനം/മരണം നടന്ന സമയത്തെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	തെരച്ചിൽ ഫീ 1 വർഷത്തേക്ക് 2/- രൂപ വീതം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2/- രൂപ	7 ദിവസം
7	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രം	1. അപേക്ഷ തീയതിയിൽ കുട്ടിയുടെ പ്രായം 6 വയസ് പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കോളം 4-ലെ രേഖകൾക്ക് പുറമേ:- (1) മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ച എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും ജനനത്തീയതിയും ജനനക്രമവും ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകർ ഒപ്പിട്ട നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (2) പേര്, ജനനതീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്കൂൾ രേഖ/സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. മാതാപിതാക്കളുടെ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സംയുക്താപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പു വച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഇലക്ഷൻകമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)	ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം 2/- രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	7 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
8	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി (കുട്ടുടെ ജനനത്തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനനത്തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുണ്ട് ഇവയുടെ കാര്യത്തിൽ മാത്രം.	1. ബന്ധപ്പെട്ട ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം.	1. മാതാപിതാക്കളുടെ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സംയുക്താപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ച എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും ജനനത്തീയതിയും, ജനനക്രമവും ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകർ ഒപ്പിട്ട നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 4. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ 5. ജനനക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ളകുട്ടികളുടെ ജനനത്തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ രേഖ, ആശുപത്രി രേഖ, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം ലേറ്റ് ഫീ 5/- രൂപ	29 ദിവസം
9.	1970 ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതിക്ക് മുൻപുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ പേര്, ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് (ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ മുഖേന)	1. 5/രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ (മാതാപിതാക്കളുടെയും കുട്ടിയുടെയും) 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. ജനിച്ച എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും ജനനത്തീയതിയും ജനനക്രമവും ഉൾപ്പെടുത്തി മാതാപിതാക്കൾ ഒപ്പിട്ട സത്യവാങ്മൂലം	അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം ലേറ്റ് ഫീ 5/- രൂപ	29 ദിവസം
10.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് തിരുത്തുന്നതിന് (ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്തോ അതിനു ശേഷം സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിനു മുമ്പോ കുട്ടിയുടെ പേര് തെറ്റായി ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തു പോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ)	1. കുട്ടിയുടെ തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനനത്തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി വേണം. 2. 1.4.1970ന് മുൻപുള്ള രജിസ്ട്രേഷനാണെങ്കിൽ ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി വേണം.	മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്താപേക്ഷ (പ്രായപൂർത്തിയായ കുട്ടിയുടെ കേസിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ) സ്കൂൾ രേഖ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന 200/- രൂപാ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം മാതാപിതാക്കളുടേത് മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ച എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും ജനനത്തീയതിയും ജനനക്രമവും ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകർ ഒപ്പിട്ട നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം. രണ്ട് വിശ്വസനീയമായ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ. ആദ്യം നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരികെ നൽകണം.	5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ 50/-.	7 ദിവസം ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ, ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ എന്നിവരുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള കേസുകളിൽ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
11.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന്	1.4.1970 മുൻപുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ എല്ലാ തിരുത്തലുകൾക്കും ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.	1. അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത് 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് 3. വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, പേര്, വിലാസം എന്നിവയിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടപ്പോൾ മാത്രം	ഫീസില്ല	7 ദിവസം ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള കേസുകളിൽ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
		മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര് ജനനത്തീയതി, ജനനമോ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നവോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം (ജനനരജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്)	4. സ്കൂൾരേഖ/ലൈസൻസ്/പാസ്പോർട്ട്/തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവയിലേതിന്റെയെങ്കിലും പകർപ്പ് 5. 2 വിശ്വസനീയമായ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ 6. മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഫീസില്ല	7 ദിവസം ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള കേസുകളിൽ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
12.	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	4-ാം കോളത്തിൽ പറയുന്ന പ്രകാരം 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം താമസിച്ചുള്ള രജിസ്ട്രേഷന് ആവശ്യമായ ആർ.ഡി.ഒ യുടെ അനുമതി കൂടി ലഭ്യമാക്കണം.	1. കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടി തിരിച്ചെത്തിയ തീയതി മുതൽ അവരുടെ ഇന്ത്യയിലെ താമസസ്ഥലത്തെ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 2. കുട്ടിയുടെ ജനനം സംബന്ധിച്ച രേഖയോടൊപ്പം ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുവെന്ന് സത്യവാങ്മൂലം 200/- രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒപ്പിട്ട് ഹാജരാക്കണം. 3. ഇന്ത്യയിൽ വന്നിറങ്ങിയ തീയതി കാണിക്കുന്ന പാസ്പോർട്ടിന്റെ പേജുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകണം.	ഫീസില്ല	15 ദിവസം ആർ.ഡി.ഒ., ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ എന്നിവരുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള കേസുകളിൽ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 7 ദിവസത്തിനകം
13.	ദത്തെടുത്ത കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. കുട്ടിയുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ദത്തെടുക്കൽ അനുവദിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പു സഹിതം അംഗീകൃത അഡോപ്ഷൻ ഏജൻസി സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 2. ദത്തെടുക്കൽ കേന്ദ്രമോ,സ്ഥലമോ ജനനസ്ഥലമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കേസുകളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥ	1. ജനന രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം.	ഫീസില്ല	ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കിയ ശേഷം 10 പ്രവർത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
		ലത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 2008 നവംബർ 22ന് മുൻപ് ദത്തെടുത്ത കേസുകളിൽ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ദത്തെടുക്കാനനുവദിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരം അവർ സ്ഥിരതാമസമാക്കിയ സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം.			
14.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു ചട്ടങ്ങൾ) പ്രകാരം)	1. വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനകം മെമ്മോറാണ്ടം നല്കണം. 2. 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം 5 വർഷം വരെ 4-ാം കോളത്തിലെ രേഖകൾക്കൊപ്പം ഫാറം നമ്പർ II ൽ ഉള്ള സാക്ഷ്യപത്രം കൂടി സമർപ്പിക്കണം. 3. 5 വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ളവയ്ക്ക് രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കുള്ള അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷയും ഉണ്ടായിരിക്കണം. (5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 4. സാക്ഷികൾ വേണം. ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 1 പകർപ്പ് (വധൂവരന്മാരും 2 സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ടതും, ഭാര്യയുടെയും ഭർത്താവിന്റെയും പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ചത്) 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 1 പകർപ്പ് 3. വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച തെളിവ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 1 പകർപ്പ് 4. രണ്ട് സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 1 പകർപ്പ് 5. സാക്ഷികൾ വേണം. ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ/ആദ്യപങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100/- രൂപ പിഴ - 45 ദിവസം മുതൽ 5 വർഷം വരെ 100/- രൂപ 5 വർഷത്തിനു ശേഷം 250/- രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 20/- രൂപ അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് - 25/- രൂപ ബിപിഎൽ ലിസ്റ്റിൽപെട്ടവർ SC/ST വിഭാഗക്കാർ എന്നിവർക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10 രൂപ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് www.cr.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺ ലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്	7 ദിവസം, 5 വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ളവയ്ക്ക് 29 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
15.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ 1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമ പ്രകാരം	1. വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട് (ഡ്യൂപ്ലിക്കേഷൻ) 2. ഹിന്ദുമതാചാര പ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 3. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 4. വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുവാദത്തിനായി മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖകൾ കൂടാതെ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള സംയുക്താപേക്ഷയും, അപേക്ഷകർ വിവാഹിതരാണെന്നു കാണിക്കുന്ന 2 വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ആഫീസർമാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളും കൂടി ആവശ്യമാണ് 5. ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻപ് വിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ/ആദ്യ പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
16.	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമപ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)	1. അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50/- രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം.	5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ.		2 ദിവസം
17.	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	1. 60 വയസിനു മുകളിൽ പ്രായം 2. 1 ലക്ഷത്തിൽ താഴെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 3. മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത് 4. 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം 5. വൃദ്ധ സദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലേയോ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത് 6. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 1 പകർപ്പ് 2 പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ/മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 4. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 5. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് 8. ഒറിജിനൽ രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം പരിശോധനയ്ക്കായി ഹാജരാക്കുക 9. സത്യവാങ്മൂലം		തീരുമാനം 45 ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
18	വിധവകൾക്കും, വിവാഹ മോചിതർക്കും പെൻഷൻ	1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000/- രൂപയിൽ കവിയരുത് 2. മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത് 3. 2 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം 4. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്	1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 1 പകർപ്പ് 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 3. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/വിവാഹ മോചിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. 7 വർഷമായി ഭർത്താവിനെ കുറിച്ച് യാതൊരു വിവരവും ഇല്ലാത്തവർ അതു സംബന്ധിച്ച് വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം. 5. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് 8. സത്യവാങ്മൂലം		തീരുമാനം 45 ദിവസത്തിനകം
19	വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)	1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയരുത് 2. 40% ത്തിന് മുകളിൽ വൈകല്യം 3. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം	1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 1 പകർപ്പ് 2. അംഗവൈകല്യം തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 3. രക്ഷിതാവിന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 5. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്		തീരുമാനം 45 ദിവസത്തിനകം
20.	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	1. പ്രായം 60 വയസ് തികഞ്ഞിരിക്കണം 2. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 11,000/- രൂപയിൽ കവിയരുത് 3. 10 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമായിരിക്കണം.	1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പുകൾ 2. കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമ നിധിയിൽ നിന്ന് വിടുതൽ ചെയ്ത സാക്ഷ്യപത്രം 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 5. ഭൂവുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്		തീരുമാനം 45 ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
21.	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	1. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയരുത് 2. സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം.	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ - 1 പകർപ്പുകൾ 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ/മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വിവാഹിതയല്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 4. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 5. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 6. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 7. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 8. ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്		തീരുമാനം 45 ദിവസത്തിനകം
22.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	1. വാർഷിക വരുമാനം 20,000/- രൂപയിൽ കവിയരുത് 2. പെൺകുട്ടി 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. 3. പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിലുള്ള വസ്തു, ആഭരണം പണം 50,000/- രൂപയിൽ കവിയാത്തതായിരിക്കണം. 4. വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം.	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പുകൾ (വിവാഹത്തീയതിക്ക് ഒരു മാസം മുൻപുള്ള അപേക്ഷയല്ലെങ്കിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ കൂടി വേണം) 2. അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. അപേക്ഷകയും പരേതനായ ഭർത്താവുമൊത്ത് പെൺകുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖ 6. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 7. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 8. ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്		തീരുമാനം 45 ദിവസത്തിനകം
23.	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	1. വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിൽ കവിയരുത് 2. അപേക്ഷകന് സ്വന്തമായി 100/- രൂപയിൽ കൂടുതൽ പ്രതിമാസ വരുമാനമുണ്ടാകരുത്.	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പുകൾ 2. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എസ്.എസ്.എൽ.സിയോ തത്തുല്യ പരീക്ഷയോ പാസായതിന്റെ തെളിവ് (വികലാംഗർ, എസ്.സി/എസ്.ടി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി തോറ്റാലും അപേക്ഷിക്കാം. 3. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		തീരുമാനം 45 ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
		3. രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാകാലം പുതുക്കിയിരിക്കണം. 4. പുനർരജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. 5. 18 വയസിനു ശേഷം തുടർച്ചയായി 2 വർഷം രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം. (അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് 2 വർഷം) 6. 35 വയസ്സ് കവിയരുത് 7. വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കരുത് 8. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ കാലയളവിൽ തുടർച്ചയായി ജോലി ഉണ്ടായിരുന്നവരാകരുത്			
34.	കെട്ടിടനിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ - 2019 ചട്ടങ്ങൾ 4, 5)	100 ച. മീറ്റർ വരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്കും 150 ച. മീറ്റർ വരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഗ്രൂപ്പ് എ 2, ഗ്രൂപ്പ് എഫ് എന്നിവയിൽ കീഴിലുള്ള, പൗൾട്രി ഫാം, തൊഴുത്ത്, പരമ്പരാഗത കയർ നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് കൈത്തറി യൂണിറ്റ്, കശുവണ്ടി യൂണിറ്റ് എന്നിവയ്ക്കും (2 നില വരെ മാത്രം) പെർമിറ്റ്	അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ ആയി സമർപ്പിക്കണം. കോളം ഒഴിച്ചിടാത്ത വിഭാഗങ്ങളിലെ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 1. നിശ്ചയിച്ച മാതൃകയിലുള്ളതും 5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചതും എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ അപേക്ഷ (അപേക്ഷയിലും പ്ലാനുകളിലും ലൈസൻസുള്ള ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയും അപേക്ഷകനും ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം) 2. നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയുടെ പ്ലാനുകൾ (1) ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (2) ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ (3) സൈറ്റ് പ്ലാൻ (4) സെക്ഷൻ/എലിവേഷൻ പ്ലാൻ/ടെറസ് പ്ലാൻ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ	അപേക്ഷാഫീസ് - 20 രൂപ ഷെഡ്യൂൾ - 1 പ്രകാരമുള്ളത് പെർമിറ്റ് ഫീ ഷെഡ്യൂൾ - 2 പ്രകാരമുള്ളത് പെർമിറ്റ് തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തപാൽ ചാർജ്	30 ദിവസത്തിനകം എൻ.ഒ.സി ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ ആയത് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
		ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ (കുറഞ്ഞത് 10 ദിവസം) നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അറിയിപ്പ് നൽകണം, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. എൻ.ഒ.സി ആവശ്യമെങ്കിൽ ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് ഹാജരാക്കണം.	(5) സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, കിണർ, സെപ്റ്റിക് ടാങ്ക് അതിരിലേക്കുള്ള ദൂരം, റോഡിന്റെ വീതി, വൈദ്യുതി ലൈൻ (6) പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) (7) മഴവെള്ളസംഭരണി സംബന്ധിച്ച പ്ലാൻ (വാസ ഗൃഹങ്ങൾക്ക് തറ വിസ്തീർണ്ണം 150 ച.മീറ്ററിലും സ്ഥലവിസ്തീർണ്ണം 320 ച.മീറ്ററിലും കുറവാണെങ്കിൽ ആവശ്യമില്ല). വാണിജ്യം/വ്യാപാരം 100 ച. മീറ്ററിലും, സ്ഥല വിസ്തീർണ്ണം 200 ച. മീറ്ററിലും കുറവാണെങ്കിൽ ആവശ്യമില്ല 3. പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 4. ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രസീത് 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 6. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്		
25.	തെരുവിനോട് ചേർന്ന് മതിൽ/ഭിത്തി/വേലി/ ഫിനൻ എന്നീ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2019	1. എ1 ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ	1. ഓൺലൈൻ ആയി സമർപ്പിക്കണം. 2. പട്ടയം/ആധാരം പകർപ്പ് 3. സ്ഥലത്തിന്റെ കരം അടച്ച രസീത് തന്നാണ്ട് 4. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ മാപ്പ് 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ		30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
26.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2011)	1. കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന് സാധുതാ കാലാവധി (5 വർഷം) തീരുന്നതിനു മുൻപ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 2. പുതുക്കുന്നതിന് കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	1. അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ 2. പെർമിറ്റിന്റെ അസ്സലും അംഗീകൃത പ്ലാനും	പെർമിറ്റ് നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10 ശതമാനം പെർമിറ്റ് കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് പുതുക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 50 ശതമാനം.	

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
27.	തെരുവിനോട് ചേർന്ന് മതിൽ/മിത്തി/വേലി/കിണർ എന്നീ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ - 2011)	1. മതിൽ - പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 1 വർഷം വരെ സാധുത 2. കിണർ - പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 5 വർഷം വരെ സാധുത 3. പെർമിറ്റ് കാലാവധി തീരുന്നതിന് മുൻപ് അപേക്ഷിക്കണം.	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. പെർമിറ്റിന്റെ അസ്സൽ അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ ആയി	പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 50 ശതമാനം.	30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
28.	മൂവ്മെന്റ് പെർമിറ്റ്	പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്ന വിവരം അനുബന്ധം ഡി യിൽ സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.	1. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ 3. സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, എർത്ത് കട്ടിംഗ് പ്ലാൻ 4. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 5. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (കരം അടച്ച രസീത്, കൈവശാവകാശ സാക്ഷ്യപത്രം 6. മണ്ണ് കൊണ്ടുപോകുന്ന വാഹനത്തിന്റെ നമ്പർ, വാഹകശേഷി, പ്രതിദിന ലോഡ്, മണ്ണ് നിക്ഷേപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ 7. Form T (ഓവർസീയർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)		30 ദിവസം
29.	ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഡെവലപ്മെന്റ്/നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക്)	അംഗീകരിച്ച പ്ലാനിൽ നിന്നും ചട്ടത്തിന് വിരുദ്ധമല്ലാത്ത ലഘുവായ മാറ്റങ്ങൾ നിർമ്മാണത്തിൽ വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ കൂടി ഹാജരാക്കണം.	1. അപ്പെന്റിക്സ് ഇയിലുള്ള പൂർത്തീകരണ പത്രം (ഉടമസ്ഥൻ ഒപ്പിട്ടത്) അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ ആയി 2. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ അനുബന്ധം എഫിലുള്ള പൂർത്തീകരണ പത്രം(2 വാസസ്ഥല യൂണിറ്റുകൾ വരെയുള്ള ഏക റസിഡൻഷ്യൽ യൂണിറ്റുകൾ ഒഴികെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ) 3. കെട്ടിടനിർമ്മാണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി സെസ് അടച്ച രസീത് (റസിഡൻഷ്യൽ വിഭാഗത്തിന് മാത്രം 106 M² ന് മുകളിലുള്ളവയ്ക്ക്		15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
			സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ഹാജരാക്കണം) 7. വാർത്താവിനിമയ വകുപ്പുമായി ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ഉടമ്പടി പകർപ്പ് 8. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ		
31.	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ		1. വസ്തു കൈമാറ്റം സെക്രട്ടറിയെ അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കത്ത് (മാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയോ, കൈമാറ്റം സ്വീകരിച്ചയാളോ 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ) 2. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം 3. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസ്സൽ 4. സ്ഥലം കൈമാറ്റം ചെയ്തത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ് 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്		15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
32.	കെട്ടിടത്തിനു നമ്പർ നൽകൽ		1. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. അംഗീകരിച്ച ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ 4. 100 M2 ന് മുകളിലുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ വില്ലേജിൽ നിന്ന് ഒറ്റത്തവണ നികുതി അടച്ച രസീത്		3 ദിവസം
33.	താമസക്കാരൻ/അനുഭവക്കാരന് റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്.	പുതിയ റേഷൻ കാർഡിനായി റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ നിലവിലുള്ള റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം	1. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥൻ അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം 4. കരാർ ഉടമ്പടിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 5. കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്		7 ദിവസം
34.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	ഉടമസ്ഥൻ മരണമടയുന്ന സംഗതിയിൽ മരണദിവസം മുതൽ 1 വർഷത്തിനകം അവകാശി സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകണം.	**കെട്ടിടം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ** 1. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 4. തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് പിന്തുടർച്ചാവകാശം അടിസ്ഥാനമാക്കി. 5. സംയുക്ത അപേക്ഷ ആണെങ്കിൽ മുൻ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം തിരിച്ചറിയൽരേഖ		15 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
			1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 2. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 3. ലീഗൽ ഹെയർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / സ്വത്തിന്റെ പകർപ്പ് 5. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്വത്ത് അല്ലെങ്കിൽ സ്വത്തിന്റെ ആധികാരികത സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി പബ്ലിക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷകന്റെസത്യവാങ്മൂലം കോടതി/ ട്രൈബ്യൂണൽ ഉത്തരവ് മുഖേന 1. അപേക്ഷ 2. കോടതി ഉത്തരവ്/ വിൽപന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കൈമാറ്റത്തിന് ശേഷം 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ അറിയിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽ പിഴ 500 രൂപ	
35.	കാറ്റഗറി രണ്ട് സംരംഭങ്ങൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. പുതിയ ലൈസൻസ് ആണെങ്കിൽ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം 2. നിലവിലുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 3. നിശ്ചിത ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകിയില്ലെങ്കിൽ പിഴ ഒടുക്കണം.	1. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടം/സ്ഥലം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ നിയമാനുസൃത സമ്മതപ്രകാരം / കരാർ ഉടമ്പടിയുടെ പകർപ്പ് 3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം (ജലം/ വായു ശബ്ദ മലിനീകരണമുണ്ടെങ്കിൽ) 4. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം, പുകവലി നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 5. മോട്ടോറുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പും പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ടും.	2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്‌രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങളിലെ പട്ടിക I പ്രകാരം	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന എല്ലാ രേഖകളും ലഭിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ അനുയോജ്യത ഉറപ്പാക്കിയ ശേഷം 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
36.	കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾ		1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടം/ സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ, സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം/ കരാറുടമ്പടി 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ	2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്‌രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങളിലെ പട്ടിക II പ്രകാരം	30 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
			4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വാസ ഗൃഹങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ്ലാൻ. 6. താമസക്കാരുന്നവരിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ 1. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് (കൺസന്റ് റ്റു എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്, ജലം, വായു, ശബ്ദമലിനീകരണം, ഉണ്ടാക്കുന്നവയെങ്കിൽ) 2. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസ് (ആരോഗ്യം) (എന്നാൽ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്യമില്ല 3. അഗ്നിശമന സേനാ വകുപ്പ് (പട്ടിക 4 ൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വ്യവസായങ്ങൾക്ക് 4. 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് (വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ 20 തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലും) ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടറുടേയോ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലത്തെ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട്)		
37.	ക്വാറികൾ/ക്രഷറുകൾ എന്നിവക്കുള്ള അനുമതി.	അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒക്കെട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർമ്മിച്ചതാകണം.	1. നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം/ കരാറുപടി) 3. സ്ഥലത്താം/ പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സത്യവാങ്മൂലം.	2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	എൻ.ഒ.സി ലഭിച്ച് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
			4. വ്യവസായ / ഫാക്ടറി/വർക്ക് ഷോപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 6. യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ. 7. താഴെ കാണുന്നവയിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ / അനുമതികൾ. 1. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് (കൺസെന്റ് റ്റു എസ്റ്റാബ്ലിഷ്) 2. റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നോ ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ്പ്ലോസീവിൽ നിന്നോ ഉള്ള പെർമിഷൻ 3. അഗ്നിശമന സേനാ വകുപ്പ് 4. മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ലൈസൻസ് 5. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ എൻ.ഒ.സി, ഫാക്ടറീസ് ഇൻസ്പെക്ടറുടേയോ, അല്ലെങ്കിൽ വ്യവസായ വകുപ്പിലെ സ്ഥലത്തെ ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ താഴെയല്ലാത്ത ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ സാക്ഷ്യപത്രം/ റിപ്പോർട്ട് (1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് - വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നുവെങ്കിൽ 10 തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലും, വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നുവെങ്കിൽ 20 തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലും നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ)		

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
38.	സംരംഭങ്ങൾ കൈമാറാൻ		1. സ്ഥാപനം ഏറ്റെടുത്ത/ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങിയ ആളുടെ അപേക്ഷ 2. സ്ഥാപന കൈമാറ്റം നടത്തിയ ആളുടെ സമ്മതപത്രം. 3. കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ പകർപ്പ് 4. ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ (ഓൺലൈനായി)	ലൈസൻസ് / രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസിന്റെ 50 ശതമാനമോ 1000 രൂപയോ ഏതാണോ കുറവ്	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	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	കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾക്ക് മാത്രം. അപേക്ഷകൾ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നൽകണം.
2. യുവശ്രീ അംഗങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ പരിശീലനവും, സംരംഭകർക്കുള്ള സബ്സിഡിയും	അപേക്ഷകൾ നൽകേണ്ടത് എ.ഡി.എസ്. മുഖാന്തിരം C.D.S.ന് 1. കുടുംബശ്രീയിൽ1 വർഷമോ അതിലേറെയോ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം. 2. 6 മാസത്തിലേറെ അംഗത്വമുള്ളവർക്ക് പരിശീലനവും നൽകുന്നു.
3. കുടുംബശ്രീ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് 4. മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ് 5. പാട്ടകൃഷി ആനുകൂല്യങ്ങൾ 6. അഗതി- ആശ്രയ പുനരധിവാസം	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.
7. സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം 8. ബാലസഭ	C.D.S.ൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ബാലസഭകൾ 5നും 18നും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ളവർ

തുടർ വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രത്തിൽ 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/ജനനസർട്ടിക്കറ്റിന്റെ 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.

പ്രേരക്മാർ

ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഉടുമ്പന്നൂർ മൃഗാശുപത്രിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗ നിർണ്ണയവും, ചികിത്സയും മരുന്നു നൽകലും	1. ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക			രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12 മണി വരെയും
2	പകർച്ചവ്യാധികൾക്കെതിരെയുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്	1. ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക 2. നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കണം			
3	കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭ പരിശോധനയും, വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സയും	1. ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക 2. കുത്തിവയ്പിനുള്ള വാക്സിൻ സ്വന്തം ചെലവിൽ ലഭ്യമാക്കുക			
4	ചികിത്സ- പെറ്റ് ആനിമൽ	1. ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക		5/- രൂപ	എല്ലാ ദിവസവും
5	വളർത്തു നായ്ക്കൾക്ക് പേ വിഷബാധക്കെതിരെ കുത്തിവയ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	1. ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക		മൈനർ സർജറി 25/- രൂപ മേജർ സർജറി 50/- രൂപ 5/- രൂപ	എല്ലാ ദിവസവും
6	ഗോ സുരക്ഷ ഇൻഷ്വറൻസ്	1. പദ്ധതിയുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് 2. ഇൻഷ്വറൻസ് പ്രീമിയം അടയ്ക്കണം			എല്ലാ ദിവസവും
7	കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം	1. മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്തെത്തിക്കുക.			എല്ലാ ദിവസവും
8	കുളമ്പുരോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്				വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
9	ആന്ത്രാക്സ്, ബി.ക്യു.എച്ച്.എസ്, കോഴി വസന്ത, കോഴി വസൂരി പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പുകൾ				വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
10	കാളയ്ക്ക് വരിയുടയ്ക്കൽ, മൂക്ക് തുളയ്ക്കൽ	1. ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക			
11	മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ച ബോധവത്ക്കരണം				ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ
12	ഒപ്പം, പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	1. അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വ്യക്തതയുള്ള പകർപ്പും കൊണ്ടുവരണം			പ്രധാന ഡ്യൂട്ടി കഴിഞ്ഞുള്ള സമയങ്ങളിൽ

ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഉടുമ്പന്നൂർ ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	പരിശോധനയും ചികിത്സയും	1. രോഗി നേരിൽ വന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷം മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ കാണണം		ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് 2 രൂപ	സ്ഥാപനത്തിലെത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ സാധാരണ ദിവസം 9 മുതൽ 3 വരെ
2	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്	1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള ശുപാർശയോടെ മെഡിക്കൽ ആഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ ചെയ്യണം	1. വെള്ളപേപ്പർ അപേക്ഷ	50/- രൂപ	തൽസമയം
3	മെഡിക്കൽ/ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ചികിത്സിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം	1. അപേക്ഷ	സംഭാവന 50/- രൂപ	തൽസമയം
4	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വ്യക്തിപരമായി പരിചയമുള്ളവർക്ക് മാത്രം	1. അപേക്ഷ	50/- രൂപ	തൽസമയം
5	ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം		സംഭാവന 10/- രൂപ	തൽസമയം
6	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. പെൻഷൻ ഓർഡർ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം	1. അപേക്ഷ	സംഭാവന 10/- രൂപ	തൽസമയം
7	പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം	1. അപേക്ഷ	സംഭാവന 10/- രൂപ	തൽസമയം
8	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	1. അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും, വ്യക്തതയുള്ള പകർപ്പും കൊണ്ടുവരണം		സംഭാവന 10/- രൂപ	തൽസമയം പ്രധാന ഡ്യൂട്ടി കഴിഞ്ഞുള്ള സമയങ്ങളിൽ
9	ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ				റസിഡന്റ്സ് അസ്സോസിയേഷനുകൾ, കുടുംബശ്രീ, അംഗൻവാടികൾ എന്നിവരുടെ ആവശ്യാനുസരണം

ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഉടുമ്പന്നൂർ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	മരുന്നുകൊണ്ട് മാറ്റുവാനോ കുറയ്ക്കുവാനോ പറ്റുന്ന എല്ലാവിധ രോഗങ്ങൾക്കും ചികിത്സയും ഉപദേശവും	1. രോഗി നേരിൽ വന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷം മെഡിക്കൽ ആഫീസറെ കാണണം		2/ രൂപ ഒ.പി.ടിക്കറ്റ്	മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ സാധാരണ ദിവസം 9 മുതൽ 2 മണി വരെ
2	കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ ഔഷധങ്ങൾ	1. കുട്ടിയെ കൊണ്ടുവന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം		2/ രൂപ	മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ സാധാരണ ദിവസം 9 മുതൽ 2 മണി വരെ
3	പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ	1. നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	1. വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ	ഒ.പി.ടിക്കറ്റ് 2/ രൂപ	മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കി 7 ദിവസത്തിനകം
4	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്	1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള ശുപാർശയോടെ മെഡിക്കൽ ആഫീസർക്ക് അപേക്ഷനൽകി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ ചെയ്യണം	1. അപേക്ഷ	50/ രൂപ	തൽസമയം
5	മെഡിക്കൽ/ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ചികിത്സിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം	1. അപേക്ഷ	സംഭാവന 10/- രൂപ	തൽസമയം
6	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വ്യക്തിപരമായി പരിചയമുള്ളവർക്ക് മാത്രം 2. നേരിൽ വന്ന് അപേക്ഷ നൽകണം	1. അപേക്ഷ	സംഭാവന 10/- രൂപ	തൽസമയം
7	ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം	1. അപേക്ഷ	സംഭാവന 10/- രൂപ	തൽസമയം
8	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻകാർഡ് എന്നിവ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം	1. അപേക്ഷ	സംഭാവന 10/- രൂപ	തൽസമയം
9	പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		1. അപേക്ഷ ഒ.പി. ടിക്കറ്റ്	10/- രൂപ സ്ഥാപനത്തിലെത്തുന്ന	

ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഉടുമ്പന്നൂർ പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും	1. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷം രോഗി നേരിൽ മെഡിക്കൽ ആഫീസറെ കാണണം		ഒ.പി.ടിക്കറ്റ് 2/ രൂപ	സ്ഥാപനത്തിലെ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ സാധാരണ ദിവസം 9 മുതൽ
2.	ഗർഭിണികളുടെ പരിശോധന/ കുത്തിവയ്പ്/ മരുന്ന് വിതരണം			ഫീസില്ല	എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും രാവിലെ 11 മുതൽ 1 വരെ
3.	കുട്ടികളുടെ രോഗപ്രതിരോധ ചികിത്സ (പെന്റാ) പോളിയോ, മീസെൽസ്, ഹെപ്പറ്റൈറ്റിസ് ബി.സി.ജി വൈറ്റമിൻ തുള്ളി മരുന്നുകൾ			ഫീസില്ല	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും രാവിലെ 11 മുതൽ 1 വരെ
4.	ദേശീയ രോഗനിയന്ത്രണ പരിപാടിയനുസരിച്ച് ക്ഷയം, മലമ്പനി തുടങ്ങിയവയ്ക്കുള്ള ചികിത്സ			ഫീസില്ല	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും
5.	ക്ഷയ രോഗത്തിന് നേരിട്ടുള്ള നിരീക്ഷണത്തിന് സൗജന്യചികിത്സ (ഡോട്സ്)			ഫീസില്ല	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും
6.	പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സ്	ആവശ്യാനുസരണം		ഫീസില്ല	
7.	പൊതുകിണർ, പൊതു കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ ക്ലോറിനേഷൻ	1. ആ പ്രദേശത്തെ ചുമതലയുള്ള ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ജീവനക്കാർ മുഖേന		ഫീസില്ല	ആറു മാസത്തിലൊരിക്കൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
8.	ഗൃഹസന്ദർശനം		മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പരിപാടിയനുസരിച്ച് ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് എന്നിവർ ഭവന സന്ദർശനം നടത്തി ആരോഗ്യക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നു.		
9.	കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനം (1) കോപ്പർട്ടി നിക്ഷേപം (2) നിരോധ്/ ഗർഭ നിരോധന ഗുളിക വിതരണം	1. ആശുപത്രിയിലെത്തുക ആശുപത്രി വഴി സ്റ്റാഫിന്റെ ഗൃഹ സന്ദർശന സമയത്ത് കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്.		ഫീസില്ല	
10	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. പെൻഷൻ ഓർഡർ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം			
11	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. ഒ.പി.യിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ചികിത്സ സ്വീകരിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം		സൗജന്യം 10 രൂപ	അന്നേദിവസം
12	ഫിറ്റ്നസ് / ഹെൽത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഹെൽത്ത് കാർഡ്	1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം			അന്നേദിവസം
13	പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം			
14	രേഖകളും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	1. അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും, വ്യക്തതയുള്ള പകർപ്പും			തൽസമയം
15	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് അമ്മമാർക്കും കുട്ടികൾക്കുമുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണവും	1. ആവശ്യാനുസരണം		ഫീസില്ല	പ്രധാന ഡ്യൂട്ടി കഴിഞ്ഞുള്ള സമയങ്ങളിൽ മാത്രം

ഉടുമ്പന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കൃഷിഭവൻ (കൃഷി ആഫീസർ) വഴി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	പ്രകൃതി ക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം (കാർഷിക വിളകൾക്ക്)	1. നാശനഷ്ടമുണ്ടായി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ പ്രാഥമിക വിവര റിപ്പോർട്ട് നൽകണം. 2. പരമാവധി 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിശ്ചിത അപേക്ഷയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും നൽകണം	1. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ - 3 കോപ്പി 2. കൈവശ രേഖ/പാട്ട എഗ്രിമെന്റ് 3. നികുതി / രസീത് 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖ	ഫീസില്ല	ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
2	വിജ്ഞാന വ്യാപനം- ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി വളപ്രയോഗം എന്നിവയിൽ കർഷകർക്കുവേണ്ട സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും	ഇല്ല	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	-do-	
3	വൈദ്യുതി കണക്ഷന് മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പമ്പ് സെറ്റ് കൃഷി ആവശ്യത്തിനു മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കൂ എന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആനുകൂല്യം വഴി ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യം ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തുകയില്ലെന്നും അപേക്ഷകൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം	1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2. മോട്ടോർപമ്പിന്റെ ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശ രേഖ.	-do-	ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം (സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം)
4	നടീൽ വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കൽ	പ്രത്യേകപദ്ധതികൾ പ്രകാരം നടീൽ വസ്തുക്കൾ കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് കാർഷിക വികസന സമിതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് വിധേയമായി	1. വെള്ളപേപ്പർ അപേക്ഷയും സ്വന്തം മേൽവിലാസമെഴുതിയ കാർഡും	ഫീസില്ല	
5	മണ്ണ് പരിശോധന	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിൽ കൃഷിചെയ്യുന്ന കർഷകൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. ശാസ്ത്രീയമായി ശേഖരിച്ച 500 ഗ്രാം മണ്ണ് തണലത്തുണക്കി പോളിത്തീൻ കവറിൽ നിറച്ച് അപേക്ഷകന്റെ പേര്, വിലാസം, കൃഷിഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം, സർവ്വേ നമ്പർ, വിളകളുടെ വിവരം എന്നിവ ബോൾപേന കൊണ്ടെഴുതി കവറിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം.	ഇല്ല	പരിശോധനയിൽ നിന്നും റിസൾട്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം/ ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
6	വിള ഇൻഷ്വറൻസ്	കർഷകർ വിളകൾ പൂർണ്ണമായി ഉൾപ്പെടുത്തണം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം, ഓരോ വിളയ്ക്കും നിശ്ചിത പ്രീമിയം തുക അടയ്ക്കണം.	വിളയനുസരിച്ച് പ്രീമിയം	7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സേവനം ലഭ്യമാകും
7	ഇൻഷ്വർ ചെയ്ത വിളയ്ക്ക് നഷ്ടം സംഭവിച്ചാൽ നഷ്ട പരിഹാരം	വിളനാശം വിശദാംശങ്ങൾ പോളിസി രേഖയുടെ പകർപ്പുകൾ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പോളിസി നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി വിള നാശത്തിന്റെ തോത്, മൂല്യം എന്നിവ വിലയിരുത്തി നടപടിസ്വീകരിക്കും.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കണം.		
8	നെല്ലുല്പാദക ബോണസ്	നെൽകർഷകർ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ നികുതി രസീത് സഹിതം പാടശേഖര സമിതി മുഖേന ഞാറുനട്ട് ഒരു മാസത്തിനു ശേഷം/ കൊയ്തെടുക്കുന്നതിന്റെ ഒരു മാസം മുൻപ് നൽകണം.		ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
9	കേരള കർഷകൻ ദ്വൈവാരിക വരിസംഖ്യ ഒടുക്കൽ	വരിസംഖ്യ കാലാവധി 1 വർഷം വരിസംഖ്യ 80 രൂപ	മേൽവിലാസവും വരിസംഖ്യയും കൃഷിഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കണം	വരിസംഖ്യ	
10	ചെറുകിട, പരിമിത, വൻകിട കർഷകനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി അപേക്ഷ കൈവശഭൂമിയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ നൽകണം		അഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
11	നഴ്സറി, വളം, കീടനാശിനി വില്പന ലൈസൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലെ അപേക്ഷ		രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കകം
12	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	അസൽ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം		ഫീസില്ല	തത്സമയം
13	കർഷക പെൻഷൻ	അപേക്ഷകന് പ്രായം 60 വയസ്. പേരിൽ 5 കൂടാതെയും 10 സെന്റിൽ കുറയാതെയും ഭൂമി ഉണ്ടായിരിക്കണം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ ഫോട്ടോ ഒട്ടിച്ച് പൂരിപ്പിച്ച് കൃഷി ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുക. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരംതീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവയും സമർപ്പിക്കുക.	ഫീസില്ല	പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച ശേഷം കൃഷി വികസന സമിതിയുടെ അനുമതിയോടെ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രൈമറി സ്കൂളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ഉദ്യോഗസ്ഥ– ഹെഡ്മാസ്റ്റർ / ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സ്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	ജനനത്തീയതിയും പഠന വിവരവും തെളിയിക്കുന്ന പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്	പഠിച്ച വർഷം കാണിച്ചിരിക്കണം 10 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം വാങ്ങി നൽകിയിരിക്കണം	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്കു നൽകണം)	ഫീസില്ല	3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
2	വോട്ടർ പട്ടികയിലും റേഷൻ കാർഡിലും പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		വെള്ളക്കടലാസിൽ പഠനവർഷം വ്യക്തമാക്കികൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ (ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്കു നൽകണം)		
3	വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള വ്യക്തമായ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ രക്ഷകർത്താവ് ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്കു നൽകണം.		
4	പ്രൈമറി തലത്തിൽ നിലവിലുള്ള പാഠ്യപദ്ധതിയിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ശേഷികൾ ആർജ്ജിക്കുവാൻ വിദ്യാർത്ഥിയെ സഹായിക്കുന്ന ബോധനപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നു.	1. പ്രവേശനത്തിന് അപേക്ഷ നൽകുക. 2. യഥാസമയം കുട്ടിയെ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുക (ജൂൺ 1ന് കുട്ടികൾക്ക് 5 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. സ്കൂൾ തുറന്നശേഷം ആദ്യത്തെ 6 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കു മുമ്പ് സ്കൂളിൽ ചേർത്തിരിക്കണം.		സൗജന്യം	
5	മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും സൗജന്യ ഇൻഷ്വറൻസ് പരിരക്ഷ നൽകുന്നു	വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കുന്ന കാലഘട്ടം മുഴുവൻ	ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	സൗജന്യം	

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
6	അപകടം (അംഗവൈകല്യം, അപകട മരണം) സംഭവിച്ചാൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കാനുള്ള സഹായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നു.		ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും മറ്റ് ആവശ്യമായ രേഖകളും യഥാസമയം സമർപ്പിക്കണം.	സൗജന്യം	
7.	പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്റ്റൈഫന്റും പ്രതിമാസം 55 രൂപ ലംസംഗ്രാന്റും (പ്രതിവർഷം 95 രൂപ) രക്ഷിതാവിന് ഇൻസന്റീവ് ഗ്രാന്റും (പ്രതിമാസം 10 രൂപാ വീതം ലഭ്യമാക്കുന്നു.	വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കുന്ന കാലഘട്ടം.	ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	സൗജന്യം	
8.	പട്ടിക ജാതി/ ഒ.ഇ.സി.വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലംസംഗ്രാന്റും (പ്രതിവർഷം എൽ.പി 140 ഉം യു.പി 240) ലഭ്യമാകുന്നു.	വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കുന്ന കാലഘട്ടം.	ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	സൗജന്യം	
9.	സാമ്പത്തിക പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന അർഹരായ മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും സൗജന്യ ഉച്ചഭക്ഷണം നൽകുന്നു (100 ഗ്രാം അരി 30 ഗ്രാം ചെറുപയർ)		കുട്ടിയുടെ രക്ഷിതാവ് വെള്ളകടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.	സൗജന്യം	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും
10.	സ്കൂളിൽ നിന്നും ഉച്ചഭക്ഷണം കഴിക്കുന്ന മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും ഉത്സവ കാലങ്ങളിൽ 5 കിലോ അരി വീതം നൽകുന്നു.		അപേക്ഷ ആവശ്യമില്ല	സൗജന്യം	ഓണം, ക്രിസ്തുമസ്, റംസാൻ (സർക്കാരിൽ നിന്നുള്ള അരിയുടെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്)
11.	1 മുതൽ 8 വരെ ക്ലാസിലെ മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും എസ്. എസ്. എയുടെ ഭാഗമായി പാഠപുസ്തകങ്ങൾ നല്കുന്നു.	മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും.		സൗജന്യം	

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
12.	കലാകായിക രംഗത്തെയും മറ്റ് വൈജ്ഞാനിക മേഖലകളിലെയും ശേഷികൾ വളർത്തിയെടുക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്ന ബാലകലോത്സവ ശാസ്ത്ര ഗണിത ശാസ്ത്ര പ്രവൃത്തി പരിചയ മേളകൾ.				
13.	വികലാംഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു.		കുട്ടിയുടെ വൈകല്യം സ്കൂളധികൃതരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്താൻ രക്ഷിതാവ് അപേക്ഷ നൽകണം.		
14.	ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1. നിലവിലുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 2. പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്		രക്ഷാകർത്താവ് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. രക്ഷകർത്താവ് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകണം ആവശ്യക്കാർ വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകണം	സൗജന്യം സൗജന്യം സൗജന്യം	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
15.	അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് നൽകുന്നു.		ഒരു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷയും വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേരിൽ വാങ്ങിയ മുദ്രപ്പത്രവും (20 രൂപ) സമർപ്പിക്കണം.	സൗജന്യം	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
16.	ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ടി.സി. നൽകുന്നു.)		തുടർന്ന് പഠിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവരം കാണിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 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, റേഷൻ കാർഡ് തുടങ്ങിയവ ഹാജരാക്കണം. ഇതിനെ തുടർന്ന് വില്ലേജ് ഓഫീസർ നടത്തുന്ന അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നത്. പട്ടികജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കൈവശഭൂമിയുടെ പ്രമാണം, ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മറ്റ് വരുമാനമാർഗ്ഗങ്ങൾ	6 ദിവസം
ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ വില്ലേജ് ആഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുവാനുള്ള അധികാരം തഹസിൽദാർക്കാണ്. ഇതിന് കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിക്കേണ്ടതില്ല. പിതാവിന്റെ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജാതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഗസറ്റ് പരസ്യങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ആധാരമാക്കി നടത്തുന്ന അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുക. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	ജാതി സംബന്ധിച്ച സംശയം വരുന്ന സാഹചര്യം ഇല്ലാത്ത കേസുകളിൽ 3 ദിവസത്തിനകം (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം ഒഴികെ)
വാല്യുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ വരെ)	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ തഹസിൽദാർക്ക് നൽകണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം വസ്തുവിന്റെ ആധാരം, കരം തീർത്ത രസീത്, കുടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ അന്വേഷണത്തിന്റെയും തഹസീൽദാറിന്റെ അന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും	15 ദിവസത്തിനകം
നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷകൾ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കേരളത്തിൽ ജനിച്ചവർക്കും അവരുടെ കുട്ടികൾക്കും മറ്റ് സംസ്ഥാനത്തിൽ ജനിച്ച് വിവാഹിതരായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്നവരുടെ കുട്ടികൾക്കും നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കും. മറ്റ് കേസുകളിൽ റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്. പ്രതിരോധ വകുപ്പ് അധികൃതരുടെ മുന്നിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാനുള്ള അധികാരം അഡീഷണൽ ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് മജിസ്ട്രേട്ടിനാണ്. സ്ഥിരതാമസക്കാരനാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന റേഷൻ കാർഡ്, മറ്റ് തെളിവുകൾ മുതലായവ വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ അന്വേഷണത്തിന്മേലാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അനുവദിക്കുന്നത്.	5 ദിവസത്തിനകം
റസിഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റസിഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് നൽകണം. തെളിവിന് ബന്ധപ്പെട്ട 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 ആഫീസിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.	7 ദിവസം
റിലേഷൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ്, പ്രത്യേകം അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	6 ദിവസത്തിനകം
ഫാമിലി മെമ്പർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ്, പ്രത്യേക അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	6 ദിവസത്തിനകം
സോൾവൻസി (5 ലക്ഷം രൂപ വരെ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയോടൊപ്പം 50 രൂപയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം സഹിതം വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അസൽ പ്രമാണം, 12 വർഷത്തെ കുടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും.	15 ദിവസത്തിനകം
ഡൊമിസൈൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇതിന് പ്രത്യേകം ഫാറമില്ല. 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, ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ അന്വേഷണ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം
റീ മാര്യേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജനന 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. റേഷൻകാർഡ്, അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം
വൺ & സെയിം	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സാക്ഷിമൊഴി എന്നിവയുടെയും അന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം

സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട വിധം	ലഭിക്കേണ്ട സമയപരിധി
നോൺ ക്രിമിലയർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അന്വേഷണം തുടങ്ങിയവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	7 ദിവസം
അഗതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം
ആശ്രിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച വെള്ളപേപ്പറിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. ആശ്രിതത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെയും അന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	7 ദിവസം
പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അസൽ ആധാരത്തിന്റെയും അന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	7 ദിവസം
ലൊക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.ഒറിജിനൽ ആധാരത്തിന്റെയും അന്വേഷണത്തിന്റെയും 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
ഇൻഷ്വറൻസ് 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.