പൗരാവകാശരേഖ

ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

2025

ആമുഖം

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം നിലവിൽ വന്ന് കാൽനൂറ്റാണ്ട് പിന്നിട്ട അനുഭവ സമ്പത്തിൽ നിന്നും ആർജ്ജിച്ചെടുത്ത കരുത്തുമായാണ് കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രാദേശിക വികസന പ്രവർത്തനങ്ങള് ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. പ്രാദേശിക സർക്കാരായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെയാണ് താഴെ തട്ടിലുള്ളവരും എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളും വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ആശ്രയിക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഏതൊക്കെ സേവനങ്ങളാണ് ലഭിക്കുന്നതെന്ന വിവരം ജനങ്ങൾ അറിയേണ്ടതുണ്ട്.

ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഏതെല്ലാം സേവനങ്ങൾ എത്ര ദിവത്തിനുള്ളില് ലഭിക്കും, അതിനായി ഏതെല്ലാം രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം, എത്ര ഫീസ് നൽകണം, മുൻ വർഷങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്ഥമായി ഏതെല്ലാം സേവനങ്ങളാണ് സർക്കാർ പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത് എന്നെല്ലാം ഓരോ പൗരനും അറിഞ്ഞിരിക്കണം.

പരാതി രഹിത സേവനം – ഏറ്റവും മികച്ച രീതിയിൽ – ഏറ്റവും വേഗത്തിൽ സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്ന രീതിയിൽ ഇന്ന് ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുന്നേറുകയാണ് നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തിലെ ജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി 2024/25 വർഷത്തെ പുതുക്കിയ പൗരാവകാശരേഖ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ എല്ലാ വിഭാഗത്തിലുള്ള ജനങ്ങളുടെയും, എല്ലാ ജനകീയ പ്രശ്നങ്ങളിൽ ഇടപെട്ടും ഒരോ പൗരന്റെയും അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിച്ച് ഒത്തൊരുമയോടെ നമ്മുക്ക് മുന്നേറാം. പരാതിക്കിടനൽകാത്തവിധം ഏറ്റവും മികച്ച സേവനം ഏറ്റവും വേഗത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ‘‘സേവനപ്രദാനം സമയബന്ധിതമായി’’ എന്ന ലക്ഷ്യം വച്ച് മുന്നേറുന്നത്. ആയതിലേക്ക് ഏവരുടേയും ആത്മാർത്ഥമായ പിന്തുണയും സഹകരണവും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതോടൊപ്പം ഈ പൗരാവകാശരേഖ എല്ലാവർക്കും പ്രയോജന പ്രദമാകട്ടെ എന്നും ആശംസിക്കുന്നു.

സസ്നേഹം,

ഇരട്ടയാർ

ആനന്ദ് സുനിൽകുമാർ
പ്രസിഡന്റ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതുവിവരങ്ങൾ

വിലാസം	ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ഇരട്ടയാർ പി ഒ , ഇരട്ടയാർ
ഇ-മെയിൽ	erattayargramapanchayat@gmail.com
വെബ്സൈറ്റ്	www.lsgkerala.in/erattayargramapanchayat
പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പഞ്ചായത്ത് രൂപീകരിച്ച വർഷം	1971
ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജ്	ഇരട്ടയാർ/കട്ടപ്പന-വാത്തിക്കുടി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	കട്ടപ്പന
താലൂക്ക്	ഉടുമ്പൻചോല
ജില്ല	ഇടുക്കി
അസംബ്ലിമണ്ഡലം	ഉടുമ്പൻചോല
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	ഇടുക്കി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകൾ	ഇരട്ടയാർ , ചെമ്പകപ്പാറ
ജില്ല പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകൾ	തോപ്രാംകുടി
വിസ്തീർണം	32.37 ച.കി.മി
ജനസംഖ്യ	19087 (സെൻസസ് 2011)
ആകെ കുടുംബങ്ങൾ	4695
പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾ	265
പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾ	17
വീടുകളുടെ എണ്ണം	6181

അതിരുകൾ

വടക്ക്	വാത്തിക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തെക്ക്	കട്ടപ്പന നഗരസഭ
കിഴക്ക്	നെടുംകണ്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	കാമാക്ഷി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ(2020-2025)

പ്രസിഡന്റ് : ശ്രീ.ആനന്ദ് സുനിൽകുമാർ

വൈസ് പ്രസിഡന്റ് : ശ്രീമതി.രജനി സജി

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർ: -

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	വകുപ്പ്	ഫോൺ
1.	ശ്രീമതി. രജനി സജി, പുതുപ്പറമ്പിൽ	ധനകാര്യം	9495315175
2.	ശ്രീ. ജിൻസൺ വർക്കി, പുളിയംകുന്നേൽ	വികസനകാര്യം	9495976053
3.	ശ്രീമതി..മിനി സുകുമാരൻ, ആനിവേലിൽ	ക്ഷേമകാര്യം	9061876312
4.	ശ്രീമതി. ജെയ്നമ്മ ബേബി, ഇരുമ്പുകുത്തിയിൽ	ആരോഗ്യം വിദ്യാഭ്യാസം	9497489895

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡുകളും ജനപ്രതിനിധികളും

നം	വാർഡ്	വാർഡിന്റെ പേര്	ജനപ്രതിനിധിയുടെ പേരും വിലാസവും	ഫോൺ നമ്പർ
1.	I	ചെമ്പകപ്പാറ	ശ്രീമതി. ബിൻസി ജോണി കൂന്തലിൽ	9072838344
2.	II	ഈട്ടിത്തോപ്പ്,	ശ്രീമതി. മിനി സുകുമാരൻ ആനിവേലിൽ	9061876312
3.	III	പള്ളിക്കാനം	ശ്രീ. തോമസ് ജോൺ, കടൂത്താഴെ	8589858511
4.	IV	ഇരട്ടയാർ നോർത്ത്	ശ്രീമതി. സിനി മാത്യു പ്ലാവനാക്കുഴി	9747399024
5.	V	എഴുകുംവയൽ	ശ്രീമതി. ജെയ്നമ്മ ബേബി, ഇരുമ്പുകുത്തിയിൽ	9497489895
6.	VI	കാറ്റാടിക്കവല	ശ്രീ.റെജി തോമസ് ഇലിപ്പുലിക്കാട്ട്,	9447421281
7.	VII	ഇരട്ടയാർ	ശ്രീ. ജിൻസൺ വർക്കി, പുളിയംകുന്നൽ	9495976053
8.	VIII	ശാന്തിഗ്രം സൗത്ത്	ശ്രീ. ജോസുകുട്ടി അരീപ്പറമ്പിൽ	9495079291

9.	IX	ഉപ്പുകണ്ടം	ശ്രീ. രതീഷ് എ എസ് ആലേപ്പുരക്കൽ	9074416922
10.	X	തുളസിപ്പാറ	ശ്രീമതി. ജിഷ ഷാജി ചുക്കുറുമ്പേൽ,	9961189963
11.	XI	വാഴവര	ജോസഫ് തോമസ് തച്ചാപറമ്പിൽ	9447390103
12.	XII	നാലുമുക്ക്	ശ്രീ. ആനന്ദ് സുനിൽകുമാർ വിളയിൽ	9446364572
13.	XIII	ശാന്തിഗ്രാം	ശ്രീമതി. സോണിയ മാത്യു അത്യാലിൽ	9447425093
14.	XIV	ഇടിഞ്ഞമല	ശ്രീമതി. രജനി സജി,പുതുപ്പറമ്പിൽ	9495315175

ജില്ലാ/ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ

ശ്രീ. ജോസുകുട്ടി കണ്ണമുണ്ടയിൽ, (ഇരട്ടയാർ ഡിവിഷൻ)

ശ്രീ. ലാലച്ചൻ വെള്ളക്കട, (ചെമ്പകപ്പാറ ഡിവിഷൻ)

ജില്ല പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ

ശ്രീ. വി. എൻ. മോഹനൻ (നെടുംങ്കണ്ടം ഡിവിഷൻ)

ശ്രീ.കെ. ജി. സത്യൻ (പൈനാവ് ഡിവിഷൻ)

പാർലമെന്റ്/നിയമസഭ അംഗങ്ങൾ

നിയമസഭ അംഗം : ശ്രീ. എം. എം. മണി

പാർലമെന്റ് അംഗം : അഡ്വ. ഡീൻ കുര്യാക്കോസ്

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ (1999 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്വകുപ്പ് 166(1)

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക.
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കൈയ്യേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക.
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക.
4. കുളങ്ങളും മറ്റ് ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള ജലമാർഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക.
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കൈയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യുക, ദ്രവമാലിന്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക.
7. പേമാരി മൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക.
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷമാക്കി സംരക്ഷിക്കുക.
9. പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക.
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ് , മാംസം , മത്സ്യം , എന്നിവകളുടെ വിൽപ്പനയും നിയന്ത്രണവും എളുപ്പത്തിൽ കേട് വരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക.
12. ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക.
14. റോഡുകളും മറ്റ് പൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
15. തെരുവ് വിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയ തലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.
18. ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
19. അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.
20. ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
21. കുളിക്കടവുകളും അലക്കുകടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.
22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
23. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക.
25. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരയും കക്കൂസും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.

26. മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക.

27. വളർത്ത് നായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞ് നടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

2. ഗ്രാമസഭകൾ

73-ാം ഭരണഘടന ഭേദഗതി അനുസരിച്ച് ഇന്ത്യൻ ജനാധിപത്യത്തിന്റെ ഏറ്റവും താഴെത്തട്ടിലുള്ള അടിസ്ഥാന ഘടകമാണ് ഗ്രാമസഭ. 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം ഗ്രാമസഭ എന്നത് ഒരു വാർഡ് പ്രദേശത്തെ മുഴുവൻ വോട്ടർമാരും ഉൾപ്പെടുന്ന ജനറൽ ബോഡിയാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഷികപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പദ്ധതികളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതും , വിവിധ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കളെ അംഗീകരിക്കേണ്ടതും ഗ്രാമസഭകളാണ്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ ഗ്രാമസഭകൾക്ക് വിപുലമായ സാമൂഹ്യ ഉത്തരവാദിത്വവും ചുമതലകളുമാണ് നിയമത്തില് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യത്തിന്റെ ഭരണഘടനാപരമായ വേദി എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമസഭകൾക്ക് നിരവധിയായ അധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ആണുള്ളത്.

ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങൾ

1. പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടെയും വികസനപരിപാടികളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ട പദ്ധതികളിൽ ഏറ്റവും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് മുൻഗണനനൽകി ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകുക.
4. പ്രാദേശികമായുള്ള വികസന പദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുക.
5. വികസനപദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ സന്നദ്ധസേവനവും പണമായോ സാധനമായോ ഉള്ള സഹായങ്ങളും സമാഹരിക്കുകയോ ചെയ്യുക.
6. തെരുവ് വിളക്കുകൾ , തെരുവിലെയോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതുവായതോ ആയ വാട്ടർ ടാപ്പുകൾ , പൊതു കിണറുകൾ , പൊതു സാനിറ്റേഷൻ യൂണിറ്റുകൾ , ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ , മറ്റ് പൊതു ആവശ്യപദ്ധതികൾ ഇവ എവിടെ സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുക.
7. ശുചിത്വം , പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം , മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം തുടങ്ങിയ പൊതു വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് അറിവ് പകരുന്ന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക , അഴിമതി മുതലായ സാമൂഹ്യ തിന്മകളെ തടയുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
8. ഗ്രാമസഭയിലെ ജനങ്ങൾക്കിടയിൽ ഐക്യവും സാഹോദര്യമനോഭാവവും വളർത്തുക.
9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഗുണഭോക്തൃസമിതികളെ നിരീക്ഷിക്കുകയും ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കയും ചെയ്യുക.
10. സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ, വിവിധ സബ്സിഡികൾ എന്നിവകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അർഹതാപരിശോധന നടത്തി ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക തയ്യാറാക്കുക.
11. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ നടപ്പിലാക്കുന്ന വികസന പദ്ധതികളുടെ മുൻഗണനാ നിശ്ചയിക്കുക.

12. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ച പഞ്ചായത്ത് എടുത്തിട്ടുള്ള ഓരോ തിരുമാനത്തി ന്റെയും യുക്തി അറിയുക.
13. ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എടുത്തിട്ടുള്ള തുടർനടപടികളെക്കുറിച്ചും ഏതെങ്കിലും തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള വിശദമായ കാരണങ്ങളെ ക്കുറിച്ചും അറിയുക.
14. ശുചീകരണ പ്രവർത്തികളിൽ സഹകരിക്കുകയും , ചപ്പുചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധസേവനം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
15. ഗ്രാമസഭയുടെ പരിധിയിലുള്ള സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക-രക്ഷകർത്തൃസംഘടനകളെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.
16. ഗ്രാമസഭ പ്രദേശത്തെ പൊതുജനാരോഗ്യപ്രവർത്തനങ്ങളിലും , രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തന ങ്ങളിലും , കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും സഹായിക്കുക.
17. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് സംബന്ധിച്ച വിവിധ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും , ശുപാർശകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകുക.

ഗ്രാമസഭയുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

1. വികസനവും ക്ഷേമവും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക.
2. ആരോഗ്യം , സാക്ഷരത, വികസനപരവും സമയബന്ധിതവുമായ മറ്റ് പരിപാടികൾ എന്നിവകളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ആവശ്യമായ പ്രചരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
3. ഗ്രാമസഭ പ്രദേശത്തെ സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക-അടിസ്ഥാനരേഖകൾ ശേഖരിക്കുക.
4. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക.
5. നികുതികൾ നൽകുന്നതിനും, വായ്പകൾ തിരിച്ചടക്കുന്നതിനും, പരിസ്ഥിതി ശുചീകരണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും, സമൂഹികമായ ഐക്യം നിലനിർത്തുന്നതിനും ഉള്ള ഒരു പൊതുവേദിയായി നിലകൊള്ളുക.
6. പഞ്ചായത്തിന്റെ ധനാഗമമാർഗങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പ്രാദേശികമായ വിഭവ സമാഹരം നടത്തുക.
7. സന്നദ്ധ സംഘടനയെന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമസഭ പ്രദേശത്തെ നടപ്പിലാക്കുന്ന വികസനപ്രവർ ത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
8. പ്രകൃതിക്ഷോഭം , പകർച്ചവ്യാധികൾ മുതലായവ ഉണ്ടായാൽ അവ പ്രതിരോധിക്കുന്ന തിനുള്ള നടപടികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക.

3. സേവാഗ്രാം ഗ്രാമകേന്ദ്രം

വികസന-ക്ഷേമ-സേവന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വീകേന്ദ്രീകൃത സിർവ്വഹണത്തോടൊപ്പം സമൂഹത്തിലെ തർക്കങ്ങൾക്ക് പരിഹാരമുണ്ടാക്കുക , മദ്യം മറ്റ് ലഹരി വസ്തുകൾ എന്നിവകളുടെ വ്യാപനം തടയുക, സമൂഹത്തിലെ അനാചാരങ്ങൾക്കെതിരെ ജനങ്ങളെ ബോധവൽക്കരിക്കുക, ലിംഗനീതിയിലധിഷ്ഠിതമായ കാഴ്ചപ്പാട് വളർത്തിയെടുക്കുക മുതലായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക ധർമ്മങ്ങൾ നിറവേറ്റപ്പെടുന്നത് ഗ്രാമസഭകൾ മുഖേനയാണ്. ഇത്തരം ഗ്രാമസഭകളുടെ ആസ്ഥാനമാണ് സേവാഗ്രാം ഗ്രാമകേന്ദ്രം . ഗ്രാമസഭ പ്രദേശത്തെ സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക- സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം, ഗ്രാമസഭ പ്രദേശത്തെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക , ഗ്രാമസഭപ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ച പ്രധാന സ്ഥിതിവിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക എന്നിവകളാണ് സേവാഗ്രാം ഗ്രാമകേന്ദ്രത്തിന്റെ പ്രധാന ചുമതലകൾ . സേവാഗ്രാം ഗ്രാമകേന്ദ്രത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് 25 അംഗങ്ങളുള്ള വാർഡ് വികസന സമിതിയും ,

ആവശ്യമായ സഹകരണങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് ഓരോ വാർഡിലും പരമാവധി 5 അയൽസഭകളും ഉണ്ട്. ഓരോ അയൽസഭയ്ക്കും ചെയർമാനും കൺവീനറും ഉൾപ്പെടെ 11 അംഗങ്ങളുള്ള നിർവാഹകസമിതി ഉണ്ടായിരിക്കും .

4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണാധികാരികൾ , ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെക്കു റിച്ചുള്ള പരാതികൾ അന്വേഷിച്ച് നിയാമനുസൃതം നടപടിയെടുക്കേണ്ട സ്ഥാപനമാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ. ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും പരാതികൾ നേരിട്ടോ തപാൽ മുഖേനയോ ഓംബുഡ്സ്മാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പരാതിയോടൊപ്പം , 10 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച ഫോറം എല്ലാം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലേയും, ഓംബുഡ്സ്മാൻ (പരാതി അന്വേഷണ വിചാരണയും , സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പരാതികൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. എതിർകക്ഷികളുടെ എണ്ണം + 2 എണ്ണം പരാതിയുടെ പകർപ്പുകൾ ഫോറത്തോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഓംബുഡ്സ്മാൻ സിറ്റിംഗുകൾ തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള കേന്ദ്ര ഓഫീസിലും , എറണാകുളം, കോട്ടയം, തൃശൂർ, കോഴിക്കോട് മുതലായ ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും വെച്ച് നടത്തപ്പെടുന്നു.

വിലാസം - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേടണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ
സാഫല്യം കോംപ്ലക്സ് ,(നാലാം നില) ട്രിഡ ബിൽഡിംഗ് ,
യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി ഒ തിരുവനന്തപുരം 695034

5. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരായി അപ്പീൽ , റിവിഷൻ എന്നിവ പരിഗണിക്കുകയും തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുകയുമാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ചുമതല. ജില്ലാ ജഡ്ജിയുടെ പദവിയുള്ളവരെയാണ് ട്രൈബ്യൂണലായി നിയമിക്കപ്പെടുക. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഏതെങ്കിലും തീരുമാന ത്തിന്റെ നിയമസാധുത പരിശോധിച്ച് സർക്കാരിന് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതലയും ട്രൈബ്യൂണലിനാണുള്ളത്. ഹർജികൾ , ബാധകമായ തീയതിമുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോറം സി യിൽ നൽകണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്ത് 60 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുക്കാത്ത സംഗതികളിൽ 90 ദിവസത്തിനകം ട്രൈബ്യൂണലിൽ ഹർജി നൽകി യാൽ മതിയാകും.ഹർജിയോടൊപ്പം ഹർജിയുടെയും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഓരോ പകർപ്പും ഹർജിയിൽ എത്ര എതിർകക്ഷികളുണ്ടോ അത്രയും സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ നൽകേണ്ടതാണ്. ഹർജിയിൽ 50 രൂപയുടെ ലീഗൽ ബെനഫിറ്റ് ഫണ്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതും , 50 രൂപയുടെ ഡിമാന്റ്ഡ്രാഫ്റ്റ് ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ തിരുവന്തപുരത്തെ ഓഫീസിൽ മാറാവുന്ന വിധത്തിലുള്ളത് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

വിലാസം - സെക്രട്ടറി , തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
ന്യൂ കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ് ,വഞ്ചിയൂർ , തിരുവന്തപുരം 695034

6. വിവരാവകാശ നിയമം 2005

പൊതു അധികാരസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരൻമാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാരകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും

ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിറവേറ്റുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിലേക്കുമായി ലക്ഷ്യം വച്ച് പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയ വിവരാവകാശ നിയമം 2005 ഒക്ടോബർ 12ന് നിലവിൽ വന്നു. ഭരണഘടനപരമായോ, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ നിയമം വഴിയോ രൂപം കൊണ്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ഏതെങ്കിലും ധനസഹായം കൈപ്പറ്റുന്ന സർക്കാർ ഇതര സന്നദ്ധസംഘടനകളും വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും . സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ , സർക്കാരിൽനിന്ന് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവകളുടെ പക്കലുള്ള ഏതൊരു രേഖയുടെയോ പ്രമാണത്തിന്റെയോ (ഡിജിറ്റലോ അല്ലാത്തതോ) പകർപ്പ് ഏതൊരു പൗരനും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഈ നിയമത്തിലൂടെ കൈവന്നിട്ടുണ്ട്.

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം നിയമ പ്രകാരം എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരേയും, അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരേയും , അപ്പീൽ അധികാരികളേയും നിശ്ചയിച്ച് തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തെക്കുറിച്ച് എന്തെങ്കിലും വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ 10 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ നൽകണം. അപേക്ഷ നേരിട്ടോ , ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴിയോ , തപാൽ വഴിയോ നൽകാം. അപേക്ഷ സ്വയമേവ തയ്യാറാക്കാന് കഴിയാത്തവരുടെ സംഗതിയിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, പ്രസ്തുത വ്യക്തി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ കേട്ട് അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി നൽകണം. അപേക്ഷകൻ വിവരം തേടുന്നത് എന്തിനെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം അപേക്ഷ നൽകുന്നയാൾ ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടതാണെങ്കിൽ , 20 പേജ് വരെയുള്ള വിവരങ്ങളടങ്ങിയ പേജുകളുടെ പകർപ്പുകൾ സൗജന്യമായി ലഭിക്കും.

വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരം അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകന് ആവശ്യപ്പെട്ട് വിവരം നൽകണം. മറ്റേതെങ്കിലും സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴി കൈമാറി ലഭിച്ച അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകം വിവരങ്ങൾ നൽകിയാൽ മതിയാകും . എന്നാൽ ഒരു വ്യക്തിയുടെ ജിവനേയോ സ്വത്തിനേയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ ആയത് 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ നൽകിയിരിക്കണം. അപൂർണമോ, തെറ്റായതോ ആയ വിവരമാണ് അപേക്ഷകന് ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ അക്കാര്യത്തിൽ ഒന്നാം അപ്പീലും രണ്ടാം അപ്പീലും നിയമത്തില് വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. കൂടാതെ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന വിധം വിവരങ്ങൾ നൽകിയില്ലായെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ ശിക്ഷനടപടികളും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം ശിക്ഷാ നടപടികൾക്ക് ഉത്തരവിടാനുള്ള അധികാരം സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷണർക്കാണുള്ളത്. **ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ സെക്രട്ടറി സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറും , ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറും, പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഇടുക്കി ഒന്നാം അപ്പീൽ അതോറിറ്റിയും ആണ്. ഈ നിയമ പ്രകാരം വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ചുവടെ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.**

1. എ4 പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് - ഓരോ പേജിനും 3 രൂപ വീതം
2. വലുപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് - അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്
3. സാമ്പിളുകളും മോഡലുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് - അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്
4. രേഖകളുടെ പരിശോധനക്ക് - ആദ്യത്തെ 1 മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല, അതിന് ശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും 10 രൂപ വീതം .
5. സി.ഡി , ഫ്ളോപ്പി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് - 50 രൂപ
6. പ്രിന്റഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് - ഓരോ പേജിനും 3 രൂപ വീതം.

7. സേവനാവകാശവകാശ നിയമം 2012

സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കാലതാമസം കൂടാതെ ലഭിക്കുന്നതിന് സേവനങ്ങൾ അവകാശമാണ് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള സേവനാവകാശ നിയമം 2012 നവംബർ 1 ന് നിലവിൽ വന്നു. ഈ നിയമപ്രകാരം ഓരോ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ, അവ നൽകേണ്ട കാലയളവ് എന്നിവകൾ നിശ്ചയിച്ച് സർക്കാർ പ്രത്യേകം വിഞ്ജാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകാത്തവർക്ക് പിഴ ചുമത്തുവാനും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളില് നിന്നും നൽകേണ്ട വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത സേവനങ്ങളായ 20 എണ്ണം സേവനങ്ങള് ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും യഥാസമയം ലഭ്യമാകാതെ വന്നാല് ഇടുക്കി പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

9. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഈ നിയമ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് സ്ഥിരതാമസമായ പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ധകായിക തൊഴിൽ ഉറപ്പ് നൽകുന്നു. മുൻകാല പദ്ധതികളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി സ്ഥായിയായ ദാരിദ്രലഘൂകരണം സാദ്ധ്യമാകുന്നു എന്നതാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ഏറ്റവും മുഖ്യമായ സവിശേഷത. തൊഴില് ലഭിക്കുക എന്നത് നിയമപരമായ അവകാശമെന്നതും ഈ പദ്ധതിയുടെ മറ്റൊരു പ്രത്യേകതയാണ്. ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ സ്ഥിരതാമസക്കാരായവർ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനായി തൊഴിൽ കാർഡ് എടുക്കേണ്ടതാണ്. കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തെ തൊഴിലിന് വേണം അപേക്ഷ നൽകാൻ. ഈ പദ്ധതിയിൽ ജോലിയെടുക്കുന്നവർക്ക് തൊഴിലിടങ്ങളില് വെള്ളം , വിശ്രമസൗകര്യം , പ്രഥമശുശ്രൂഷാസൗകര്യം , 6 വയസിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പരിപാലനസൗകര്യം എന്നിവ ലഭ്യമാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളിക്ക് തൊഴിലിലേർപ്പെടുന്ന വേളയില് പരിക്ക് സംഭവിക്കുന്ന പക്ഷം സൗജന്യ ചികിൽസ, അപകടമരണമോ അംഗവൈകല്യമോ സംഭവിച്ചാൽ നഷ്ടപരിഹാരം എന്നിവയും നിയമത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- മിനിമം കൂലി ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.
- വേതനം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴി മാത്രം
- അപേക്ഷകൻ 18 വയസ് പൂർത്തിയായ അവിദഗ്ധ കായികാധ്വാനം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധതയുള്ള ആളായിരിക്കണം.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകി 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും
- അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ

10.ഇരട്ടയാർപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനന-മരണ-നിർജ്ജീവജനന-പൊതു വിവാഹ , ഹിന്ദുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ) സംബന്ധിച്ച്

ക്ര.നം	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ , അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം , ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള കാലപരിധി
1	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (21 ദിവസത്തിനകം)	• ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്തെ നടന്ന ജനനം/മരണം ആയിരിക്കണം • പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ജനന/ മരണ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം • മരണം രജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിന് മരണപ്പെട്ടയാളുടെയുംവിവരംനൽകുന്നയാളുടെയും ആധാർവിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ സത്യപ്രസ്താവന നൽകണം • 21 ദിവസം വരെ രജിസ്ട്രേഷന് ഫീസ് ഇല്ല	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
2	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിനകം)	• ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്തെ നടന്ന ജനനം/മരണം ആയിരിക്കണം • പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ജനന/ മരണ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം • രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയിതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച് കൊണ്ടുള്ള 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച മാപ്പപേക്ഷ • മരണം രജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിന് മരണപ്പെട്ടയാളുടെയും വിവരം നൽകുന്നയാളുടെയും ആധാർ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ സത്യപ്രസ്താവന നൽകണം • 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾ ഫീസ് അടക്കുകയും ചെയ്തതിന് ശേഷമുള്ള 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
3	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷം വരെ)	• ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ നടന്ന ജനനം/മരണം ആയിരിക്കണം • പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ജനന/ മരണ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം (നിശ്ചിതഫോറം 2 എണ്ണം) • രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച് കൊണ്ടുള്ള 5 രൂപയുടെ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ഉത്തരവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾ ഫീസ് അടക്കുകയും ചെയ്തതിന് ശേഷമുള്ള 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

		കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച മാപ്പപേക്ഷ • 2 ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്ങ്മൂലം. • മരണം രജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിന് മരണപ്പെട്ടയാളുടെയും വിവരം നൽകുന്നയാളുടെയും ആധാർ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ സത്യപ്രസ്താവന നൽകണം • 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്	
4	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ(1വർഷത്തിന് ശേഷം)	• ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടന്ന ജനനം/മരണം ആയിരിക്കണം • പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ജനന/ മരണ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം (നിശ്ചിതഫോറം 2 എണ്ണം) • ആർ.ഡി.ഒ.യുടെ അനുമതി • രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച് കൊണ്ടുള്ള 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച മാപ്പപേക്ഷ • 2 ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്ങ്മൂലം. • ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് • മരണതിയതി, മരണസ്ഥലം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ മതാധികാരസ്ഥാപനത്തിന്റെ ആധികാരിക രേഖ . • ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നോൺ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. • മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് മരണപ്പെട്ടയാളുടെയും വിവരം നൽകുന്നയാളുടെയും ആധാർവിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ സത്യപ്രസ്താവന നൽകണം • 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്	റെവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ അനുമതി ഉത്തരവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾ ഫീസ് അടക്കുകയും ചെയ്തതിന് ശേഷമുള്ള 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
5	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ഇന്ത്യയി	• കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കളുടെ സ്ഥിരതാമസം / താമസിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലം	റിപ്പോർട്ടും അനുബന്ധ രേഖകളും സമർപ്പിച്ച് 3

	ലെത്തി 60 ദിവസത്തിനുള്ളി ൽ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ ആയിരിക്കണം • പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ജനന റിപ്പോർട്ട് നൽകണം (നിശ്ചിതഫോറം 2 എണ്ണം) • ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന് കാണിച്ച് 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്ങ് മൂലം • മാതാപിതാക്കളുടെയും കുട്ടിയുടെയും പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ ഹാജരാക്കണം)	പ്രവൃത്തി ദിവസം
6	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ഇന്ത്യയി ലെത്തി 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷം വരെ)	• കോളം 5 ലെ എല്ലാ രേഖകളും • കോളം 3 ലെ എല്ലാ രേഖകളും	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ഉത്തരവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾ ഫീസ് അടക്കുകയും ചെയ്തതിന് ശേഷമുള്ള 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
7	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ഇന്ത്യയി ലെത്തി 1 വർഷ ത്തിന് ശേഷം)	• കോളം5ലെ എല്ലാ രേഖകളും • കോളം4ലെ എല്ലാ രേഖകളും	റെവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ അനുമതി ഉത്തരവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾ ഫീസ് അടക്കുകയും ചെയ്തതിന് ശേഷമുള്ള 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
8	നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	• ദത്തെടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിര താമസക്കാർ ആയിരിക്കണം. (ആയതിനുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം) • നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ജനന റിപ്പോർട്ട് • ദത്തെടുക്കാൻ അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്	റിപ്പോർട്ടും അനുബന്ധ രേഖകളും സമർപ്പിച്ച് അഞ്ചാമത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസം
9	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തൽ വരുത്ത ൽ	• 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച	റിപ്പോർട്ടും അനബന്ധ രേഖകളും സമർപ്പിച്ച്

	(മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് ചേർക്കൽ , ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരത്തെറ്റ് തിരുത്തൽ, പേര് തിരുത്തൽ മുതലായവ)	അപേക്ഷ • തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച നോട്ടറി, 2 ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ , വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് • തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വിവരം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ • ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തു ന്നതിനും സ്കൂൾ രേഖയിലേ തു പോലെ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് തിരുത്തുന്നതിനും 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ സത്യവാങ്മൂലം ഒപ്പിട്ട് നൽകണം • 50 രൂപ ഫീസ്	അഞ്ചാമത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസം
10	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	• 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ മാതപിതാക്കൾ ഒപ്പിട്ട് നൽകണം • അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പിട്ടവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ • സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷമാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് • ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം • ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും ലഭിച്ച് അഞ്ചാമത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസം
11	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	• അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം • അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ • തെരച്ചിൽ ഫീസ് 2 രൂപ പകർത്തൽ ഫീസ് 5 രൂപ	അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും ലഭിച്ച് അഞ്ചാമത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസം

12	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	• അപേക്ഷ നൽകുന്ന കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും വിവരം ഉൾപ്പെടുത്തിയ ജനനക്രമ സാക്ഷ്യപത്രം • അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ • ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം , താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ • തെരച്ചിൽ ഫീസ് 1 വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ നിരക്കിൽ ബാധകമായ വർഷങ്ങളിലേത് അടക്കണം	അപേക്ഷയും അനുബ ന്ധ രേഖകളും ലഭിച്ച് അഞ്ചാമത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസം
13	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസം വരെ)	• പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം • നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് • വരന് 21 ഉം , വധുവിന് 18 ഉം വയസ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം) • വിവാഹം നടന്നു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന മത സംഘടന നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം • രണ്ട് സാക്ഷികൾ വേണം • വരന്റെ / വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമ പരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം • അടക്കേണ്ട ഫീസ് 10 രൂപ	റിപ്പോർട്ടും അനുബന്ധ രേഖകളും സമർപ്പിച്ച് മൂന്നാമത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസം
14	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 15 ന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ)	• ക്രമനമ്പർ 13 ലെ എല്ലാരേഖകളും • അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച കാലതാമസം വന്നതിനുള്ള മാപ്പ് അപേക്ഷ	റിപ്പോർട്ടും അനുബന്ധ രേഖകളും സമർപ്പിച്ച് മൂന്നാമത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസം
15	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസങ്ങൾക്ക്ശേഷം)	• ക്രമനമ്പർ 13 ലെ എല്ലാ രേഖകളും • അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച കാലതാമസം വന്നതിനുള്ള മാപ്പ് അപേക്ഷ രണ്ടെണ്ണം (1 - പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ പേർക്കും 1 - പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി പേർക്കും) • വധുവരൻമാർ ഭാര്യാ-ഭർത്താക്കൻമാരായി ഒന്നിച്ച് താമസിച്ച് വരികയാണെന്ന് രണ്ട് ഗസറ്റഡ്	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ഉത്തരവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾ ഫീസ് അടക്കുകയും ചെയ്തതിന് ശേഷമുള്ള മൂന്നാമത്തെ

		ഓഫീസർമാർ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകണം	പ്രവൃത്തി ദിവസം
16	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	• അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ • 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുക ഭാര്യ/ഭർത്താവ് പേരിൽ വാങ്ങിയ മുദ്രപത്രം • സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 10 രൂപ	അപേക്ഷയും അനുബ ന്ധ രേഖകളും ലഭിച്ച് അഞ്ചാമത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസം
17	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസം വരെ)	• പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം • നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ വരന്റെ യും വധുവിന്റെയും ഫോട്ടോ പതിച്ചവിവാഹറിപ്പോർട്ട്(2എണ്ണം) • വരന് 21 ഉം , വധുവിന് 18 ഉം വയസ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തീയായിരിക്കണം (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം) • വിവാഹം നടന്നു എന്ന് തെളിയി ക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട അധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം • ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതിയനാണെങ്കിൽ പാസ്പോർട്ടിന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പിയും വിദേശതാമസസ്ഥലത്തിന്റെ വിലാസവും സെക്യൂരിറ്റിനമ്പറും സമർപ്പിക്കണം • രണ്ട് സാക്ഷികൾ വേണം • വരന്റെ / വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കി ൽ മുൻ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാ ക്കണം • അടക്കേണ്ട ഫീസ് 100 രൂപ	റിപ്പോർട്ടും അനുബന്ധ രേഖകളും സമർപ്പിച്ച് ഏഴാമത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസം
18	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസം മുതൽ 5 വർഷം വരെ)	• ക്രമനമ്പർ 17 ലെ എല്ലാ രേഖകളും • അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച കാലതാമസം വന്നതിനുള്ള മാപ്പ് അപേക്ഷ • ജനപ്രതിനിധി/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ ഒപ്പിട്ട ഫോറം 2 ൽ ഉള്ള സാക്ഷ്യപത്രം • ലേറ്റ് ഫീസ് 100 രൂപ	റിപ്പോർട്ടും അനുബന്ധ രേഖകളും സമർപ്പിച്ച് അഞ്ചാമത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസം

19	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിന് ശേഷം)	• ക്രമനമ്പർ 17 ലെ എല്ലാ രേഖകളും • നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ വരന്റെയും വധുവിന്റെയും ഫോട്ടോ പതിച്ച വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 1 അധിക കോപ്പി • അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് കാലതാമസം വന്നതിനുള്ള മാപ്പ് അപേക്ഷ രണ്ടെണ്ണം (1 – പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ പേർക്കും , 1 – പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി പേർക്കും) • വധുവരൻമാർഭാര്യാ-ഭർത്താക്കൻ മാരായി ഒന്നിച്ച് താമസിച്ച് വരിക യാണെന്ന് രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ നിശ്ചിത ഫോറത്തി ൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകണം • വരന്റെയും വധുവിന്റെയും പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ യുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് • ലേറ്റ് ഫീസ് 250 രൂപ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ഉത്തരവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾ ഫീസ് അടക്കുകയും ചെയ്ത തിന് ശേഷമുള്ള അഞ്ചാ മത്തെ പ്രവൃത്തിദിവസം
20	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	• അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ • സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് അഞ്ചാ മത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസം
21	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ തിരുത്തൽ	• അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ • രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവര ങ്ങൾതെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ • ഫീസ് 100 രൂപ (വസ്തുതാ പരമായ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്ന തിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്)	അപേക്ഷയും അനുമതി യും ലഭിച്ച് ഏഴാമത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസം

2. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പദ്ധതികൾ

ക്ര.നം	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ , അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം , ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള കാലപരിധി
1	ഇന്ദിര ഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ	• നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ • അപേക്ഷ തീയതിയിൽ ഗുണഭോക്താവിന് 60 വയസ്	അന്വേഷണത്തിനും (ഗ്രാമ സേവകൻ മുഖേന) ക്ഷേമ കാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ്കമ്മറ്റി ,പഞ്ചാ യത്ത് കമ്മറ്റി എന്നിവകളുടെ

		പൂർത്തീയായിരിക്കണം • ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശ ത്തെസ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം • കുടുംബവാർഷികവരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത് (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) • മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവർ ആകരുത് • മൂന്ന് വർഷമായ കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതമാസമായിരിക്കണം • രണ്ട് ഏക്കറിലധികംസ്ഥലം കുടുംബത്തിൽ ഉണ്ടാകരുത് • അനാഥാലയത്തിലെ അന്തേ വാസിയായിരിക്കരുത് • 1000 സിസിക്ക് മുകളിലുള്ള വാഹനം ഉണ്ടാകരുത് • റേഷൻകാർഡിന്റെ പകര്ഷ് • പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ യുടെ പകർഷ് • തിരിച്ചറിയൽ രേഖ • ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർഷ് • പെൻഷൻ തുക ലഭ്യമാക്കേണ്ട ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ വ്യക്ത മായ പകർഷ്	തീരുമാനത്തിനും വിധേയ മായി 40 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൻ മേൽ സ്വീകരിച്ച വിവരം അറിയി ക്കും . അപേക്ഷ നിരസിച്ചാ ൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഇടുക്കിയ്ക്ക് അഷീൽ നൽകാം.
2	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും വിവാഹമോചിത ർക്കും)	• നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ • ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫി ക്കറ്റ്/ വിവാഹമോചനം നേടിയ തിന്റെ രേഖ/ ഭർത്താവ് ഉപേ ക്ഷിച്ച് 7 വർഷം കഴിഞ്ഞതാ യുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (ബാധകമായതീ) അപേക്ഷയോടൊഷം സമർഷി ക്കണം • ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ	അന്വേഷണത്തിനും(ഐ.സി.ഡി. എസ് സൂഷർവൈസർ മുഖേന) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി , പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി എന്നിവ കളുടെ തീരുമാനത്തിനും വിധേയമായി 40 ദിവസത്തി നുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൻ മേൽ സ്വീകരിച്ച വിവരം അറിയിക്കും . അപേക്ഷ നിരസിച്ചാൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി

		സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം • കുടുംബവാർഷികവരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത് (സർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കണം) • മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്ന വർ ആകരുത് • മൂന്ന് വർഷമായ കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതമാസമായിരിക്കണം • അനാഥാലയത്തിലെ അന്തേ വാസിയായിരിക്കരുത് • തിരിച്ചറിയൽ, സ്ഥിരതാമസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖ • ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് • പെൻഷൻ തുക ലഭ്യമാക്കേണ്ട ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ വ്യക്തമായ പകർപ്പ്	ഡയറക്ടർ, ഇടുക്കിയ്ക്ക് അപ്പീൽ നൽകാം.
3	ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കുള്ള പെൻഷൻ (വികലാംഗർ , അംഗ വൈകല്യം സംഭവിച്ച വർ ,ശാരീരികമാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടു ന്നവർ)	• നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ • 40% വികലാംഗത്വം തെളിയി ക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ് (അസ്ഥിവൈകല്യം -40% , അന്ധത-6/60 അഥവാ 20/200 സ്നെല്ലനിൽ താഴെ, ബധിരത-90 ഡെസിബെൽ താഴെ, മാനസിക വൈകല്യം -ഐ.ക്യൂ 50 ല് താഴെ) • ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം • കുടുംബവാർഷികവരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത് (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) • മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്ന വർ ആകരുത് • മൂന്ന് വർഷമായ കേരളത്തിൽ	അന്വേഷണത്തിനും (ഹെൽ ത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ മുഖേന) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി, പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി എന്നിവകളുടെ തീരുമാന ത്തിനും വിധേയമായി 40 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ യിൻ മേൽ സ്വീകരിച്ച വിവ രം അറിയിക്കും . അപേക്ഷ നിരസിച്ചാൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഇടുക്കിയ്ക്ക് അപ്പീൽ നൽകാം.

		സ്ഥിരതമാസമായിരിക്കണം • അനാഥാലയത്തിലെ അന്തേ വാസിയായിരിക്കരുത് • തിരിച്ചറിയൽ, സ്ഥിരതാമസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖ • ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് • പെൻഷൻ തുക ലഭ്യമാക്കേ ണ്ട ബാങ്ക്പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്	
4	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	• നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ • കർഷകത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമ നിധിയിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം • 60 വയസ് പൂർത്തീയാകണം • ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്തെ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം • കുടുംബവാർഷികവരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത് (സർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കണം) • മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവർ ആകരുത് • പത്ത് വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതമാസമായിരിക്കണം (രേഖ ഹാജരാക്കണം) • അനാഥാലയത്തിലെ അന്തേ വാസിയായിരിക്കരുത് • തിരിച്ചറിയൽ, സ്ഥിരതാമസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖ • ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് • പെൻഷൻ തുക ലഭ്യമാക്കേണ്ട ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കി ന്റെ വ്യക്തമായ പകർപ്പ്	അന്വേഷണത്തിനും (കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് മുഖേന) ക്ഷേമ കാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ്കമ്മറ്റി,പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി എന്നിവകളുടെ തീരുമാനത്തിനും വിധേയ മായി 40 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൻ മേൽ സ്വീക രിച്ച വിവരം അറിയിക്കും . അപേക്ഷ നിരസിച്ചാൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഇടുക്കിയ്ക്ക് അപ്പീൽ നൽകാം.
5	50 വയസിന് മുകളിൽ	• നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള	അന്വേഷണത്തിനും(ഐ.സി.

	പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	അപേക്ഷ • അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. • അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ് • ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്തെ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം • പ്രായംതെളിയിക്കുന്ന രേഖ • കുടുംബവാർഷികവരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത് (സർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കണം) • മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്ന വർ ആകരുത് • കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം • അനാഥാലയത്തിലെ അന്തേവാസിയായിരിക്കരുത് • തിരിച്ചറിയൽ, സ്ഥിരതാമസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖ • ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് • പെൻഷൻ തുക ലഭ്യമാക്കേണ്ട ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ വ്യക്തമായ പകർപ്പ്	ഡി.എസ് സൂപ്പർ വൈസർ മുഖേന) ക്ഷേമ കാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി , പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി എന്നിവകളുടെ തീരുമാനത്തിനും വിധേയമായി 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൻ മേൽ സ്വീകരിച്ച വിവരം അറിയിക്കും. അപേക്ഷ നിരസിച്ചാൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഇടുക്കിയ്ക്ക് അപ്പീൽ നൽകാം.
6	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	• നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2 എണ്ണം) • എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസാ കണം (എസ്.സി/ എസ്.റ്റി/ വികാലംഗർ എന്നിവർ സ്കൂ ളിൽ പഠിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ. സി ക്ക് ഹാജരായാലും മതി) • പ്രായം 18 നും 35 നും ഇടയിലായിരിക്കണം • ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്തെ	അന്വേഷണം നടത്തി ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി , പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി എന്നിവകളുടെ തീരുമാനം സഹിതം എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർക്ക് അയക്കും . പാസായി വരുന്ന മുറയ്ക്കെ അപേക്ഷ വച്ചതിന്റെ തൊട്ട ടുത്ത മാസം മുതൽ അനുവ ദിച്ച് നൽകും . അപേക്ഷ നിരസിച്ചാൽ ജില്ലാ

		സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം • കുടുംബവാർഷികവരുമാനം 12000 രൂപയിലും , വ്യക്തിഗത വരുമാനം 1000 രൂപയിലും അധികരിക്കാൻ പാടില്ല (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) • കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതമാസ മായിരിക്കണം • എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാസമയം പുതിക്കയി രിക്കണം (ക്യാൻസൽ ആയ രജിസ്ട്രേഷൻ ആണെങ്കിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തി മൂന്ന് വർഷത്തിന് ശേഷം അപേക്ഷ നൽകണം) • തിരിച്ചറിയൽ, സ്ഥിരതാമസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖ • എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക് /എംപ്ലോയ്മെന്റ്രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് , ടി സി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	കളക്ടർക്ക് അപ്പീൽ നൽകാം.
7	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ധനസഹായം	• നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2 എണ്ണം) • വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷമായി കേരളത്തി ൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം • വിവാഹദിവസം പെൺകുട്ടി ക്ക് 18 വയസ് പൂർത്തീയായിരിക്കണം. രേഖഹാജരാക്കണം) • ആദ്യ വിവാഹമായിരിക്കണം • സ്വർണമുൾപ്പെടെ ആകെ സമ്പത്ത് 50000/- രൂപയിൽ കവിയരുത് • കുടുംബ വാർഷികവരുമാനം 18000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് (ഐ.സി. ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ മുഖേന) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി , പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി എന്നിവകളുടെ തീരുമാനം സഹിതം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അയക്കുന്നു. ജില്ലാ കളക്ട്രേറ്റിൽ നിന്ന് പാസായി ഫണ്ട് അനുവദിച്ച് വരുന്ന മുറയ്ക്ക ധനസഹായം അനുവദിക്കും

		(സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) • അപേക്ഷക പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടുണ്ടാവരുത് • വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ (പരമാവധി 1 വർഷം വരെ) • അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച സ്ത്രീയാണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം) • അപേക്ഷകയും മകളും പരേതന്റെ ഭാര്യയും മകളുമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നരേഖ (റേഷൻ കാർഡ്,കുടുബാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) • വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് വരൻ ഒപ്പിട്ട് നൽകിയ സത്യവാങ്മൂലം • തിരിച്ചറിയൽ, സ്ഥിരതാമസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖ • ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് • വിവാഹധനസഹായം അനുവദിക്കുന്ന പക്ഷം തുക ലഭ്യമാക്കേണ്ട ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെവ്യക്തമായ പകർപ്പ്	

3. കെട്ടിടനിർമ്മാണം, നികുതി നിശ്ചയിക്കൽ , കെട്ടിട ഉടസ്ഥാവകാശ-സ്ഥിരതാമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ, ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റി നൽകൽ എന്നിവകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങളും നിബന്ധനകളും

ക്ര.നം	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ , അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം , ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള കാലപരിധി

1	കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിക്കാൻ (NOC)	• ഒരു പ്ലോട്ടിൽ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതും ഉൾപ്പെടെ 100 ചതുരശ്ര മീറ്റർ (1080 ചതുരശ്ര അടി) വരെ തറ വിസ്തീർണമുള്ളതും രണ്ട് നിലയിൽ കവിയാത്തതുമായവാസഗൃഹം • A2 ഫോറം 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത് • പട്ടയം ആധാരം എന്നിവക ളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ • വില്ലേജിൽ നിന്ന് ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും , ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ചും , ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പും • ഭൂമി നാഷണൽ ഹൈവേയുടെ അതിർത്തിയിലുള്ളതാണെങ്കിൽ നാഷണൽ ഹൈവേ അതോറിറ്റിയുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (ചഛഇ) • തണ്ണീർത്തട നെൽ വയൽസംരക്ഷണ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഭൂമിയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത നിയമ പ്രകാരമുള്ള അനുമതിപത്രം • പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥല ത്തിന്റെ സ്കെച്ച് (പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന് വസ്തു അതിരിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം • ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് പരമാവധി 15 ദിവസത്തിനകം
2	കെട്ടിട നിർമ്മാണം/ പെർമിറ്റ് ലഭിക്കാൻ	• 100 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് (1080 ചതുരശ്ര അടിക്ക് മുകളിൽ) തറ വിസ്തീർണമുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്കും എല്ലാ വിധത്തിലുള്ളവാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള നിർമ്മാണങ്ങൾക്കും	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് പരമാവധി 30 ദിവസ ത്തിനകം

		• അപേക്ഷ സങ്കേതം ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴി ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം • പട്ടയം ആധാരം എന്നിവക ളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ • വില്ലേജിൽ നിന്ന് ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും , ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ചും , ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പും • ഭൂമി നാഷണൽ ഹൈവേ യുടെ അതിർത്തിയിലുള്ളതാണെങ്കിൽ നാഷണൽ ഹൈവേ അതോറിറ്റി യുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (NOC) • തണ്ണീർത്തട-നെൽവയൽ സംരക്ഷ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഭൂമിയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത നിയമപ്രകാരമുള്ള അനുമതിപത്രം • ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ , സൈറ്റ് പ്ലാൻ , സെക്ഷൻ എലിവേഷൻ /ടെറസ് പ്ലാൻ /സെപ്സിഫിക്കേഷൻ / സർവ്വീസ്പ്ലാൻ /(ലൈസൻസുള്ള ആർക്കിടെക്ട് വേണം പ്ലാൻ തയ്യാറാ ക്കൻ , ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം) 3 കോപ്പി • പാർക്കിംഗ്പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) • മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ (300 ചതുരശ്രമീറ്ററിൽ കൂടുതലുള്ള വാസ ഗൃഹങ്ങൾക്കും,100ചതുരശ്ര മീറ്ററിലും കൂടുതലുള്ള വാണിജ്യാ വശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിട്ടങ്ങൾക്കും) • കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് കെട്ടിട നിർമ്മാണം ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ് • കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റിനുള്ള കാലാവധി 5 വർഷമാണ് (പരമാവധി 5	

		വർഷം വീതമുള്ള 2 തവണ ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകും)	
3.	കെട്ടിട നിർമ്മാണം പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	• വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തികളുടെ അപേക്ഷകൾ (അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) • കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ഒറിജിനിൽ • സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ (പട്ടയം ആധാരം വില്ലേജിൽ കരം അടച്ച രസീത് എന്നിവകളുടെ) സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ • ഫീസ് 25 രൂപ • അപേക്ഷ സങ്കേതം ആപ്ലിക്കേഷൻവഴി ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് പരമാവധി 10 ദിവസത്തിനകം
4.	ടെലി കമ്മ്യൂണി ക്കേഷൻ ടവർ പെർമിറ്റ് ലഭിക്കാൻ	• സൈറ്റ് പ്ലാൻ , ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ ,സെക്ഷൻ എന്നിവകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാൻ / (ലൈസൻസുള്ള ആർക്കിടെക്ട് വേണം പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൻ , ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം) • ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ (പട്ടയം ആധാരം വില്ലേജിൽ കരം അടച്ച രസീത് എന്നിവകൾ/രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ലീസ് ഉടമ്പടി) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ • എഞ്ചിനീയറിംഗിൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദമുള്ള വ്യക്തി നൽകുന്ന ടവറിന്റെ സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ടവർ സ്ഥിതി ചെയ്യു ന്നത് കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലാണെ ങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെയും സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം

		• വാർത്താവനിമിയ വകുപ്പുമായുള്ള എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ് • ഫീസ് ടവറിന് 10000 രൂപ (പോൾ സ്ട്രക്ച്ചറാണെങ്കിൽ 2500 രൂപ)	
5.	സ്ഥലം ഡവലപ് മെന്റിനുള്ള പെർമിറ്റ് ലഭിക്കാൻ	• K.P.B.R ചട്ടം അനുബന്ധം AA യിലുള്ള അപേക്ഷ • അപേക്ഷ സങ്കേതം ആപ്ലിക്കേഷൻവഴി ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം • അപേക്ഷ ഫീസ് 30 രൂപ അടച്ചതിന്റെ രസീത് • സൈറ്റ് പ്ലാൻ , ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ എന്നിവ • പട്ടയം , ആധാരം , വില്ലേജിൽ കരം അടച്ച രസീത് എന്നിവകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ • വില്ലേജിൽ നിന്ന് ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയ ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ചും കൈവശാവകാശ സർട്ടി ഫിക്കറ്റും • ബന്ധപ്പെട്ട റെവന്യൂ ഡിവിഷണൽ അധികാരിയിൽ (ഇടുക്കി ആർ.ഡി.ഒ) നിന്നുള്ള അനുമതി ഉത്തരവ് • ബിൽഡിംഗ്ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് • പെർമിറ്റ് ഫീസ്ആർ ന് 750 രൂപ	അപേക്ഷയും , ആർ.ഡി ഒ യുടെ ഉത്തരവും ലഭിച്ച് 30 ദിവസ ത്തിനകം

6	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിന്	• 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ • വസ്തുനികുതി ചട്ടം ഫാറം2/ ഫാറം 2 എ യിലുള്ള റിട്ടേൺ • പഞ്ചായത്ത് നൽകിയ NOC/ പെർമിറ്റ് പകർപ്പും , കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും • റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ One Time Tax അടച്ചതിന്റെ രസീത്	പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം
7	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്	• ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ	രേഖകൾ കൃത്യമാണെങ്കിൽ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് അന്നുതന്നെ. (വൈദ്യുതി കണക്ഷനുള്ള അപേക്ഷ അന്വേഷണ വിധേയമായി 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ)
8.	സ്ഥിര താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്	• ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ • അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥനല്ലായെങ്കിൽ ടി കെട്ടിടത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നരേഖ • അപേക്ഷകൻ വാടകക്കാരനാണെങ്കിൽ വാടകചീട്ടിന്റെ പകർപ്പ്	രേഖകൾ കൃത്യമാണെങ്കിൽ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് അന്നുതന്നെ. (അന്വേഷണം ആവശ്യമുള്ളവ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം)
9.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവ കാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	• ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും കാണിച്ചുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച വിറ്റയാളും വാങ്ങിയ ആളും ഒപ്പിട്ട് നൽകുന്ന സംയുക്ത അപേക്ഷ. • ആധാരം , വില്ലേജിൽ കരം അടച്ച രസീത് എന്നിവകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെ ടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ	അന്വേഷണത്തിന് വിധേ യമായി പരമാവധി 25 ദിവസത്തിനകം

		• കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് • കോടതിവിധി പ്രകാരമോ ലേല പ്രകാരമോ ഉള്ള വില്പനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് • കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും പകർപ്പ് • കൈമാറ്റ തീയതിക്ക് ശേഷം മൂന്ന് മാസത്തിനകം ഉടമസ്ഥത മാറ്റി എടുക്കാത്ത പക്ഷം 500 രൂപ പിഴ യടക്കേണ്ടതാണ്.	
10.	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്	• ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും കാണിച്ചുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ • അപേക്ഷകന്റെ തിരിച്ചറിയിൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് • വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്	അന്വേഷണ വിധേയമായി 3 പ്രവൃത്തി ദിവസ ത്തിനുള്ളിൽ.
10.	ചുമത്തിയ വസ്തു നികുതിയിൻമേൽ ഉള്ള അപ്പീൽ	• നികുതി അധികമാണെന്ന് കാര്യകാരണം രേഖപ്പെടുത്തിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ • ചുമത്തിയ നികുതി കുടിശിഖ യില്ലാതെ അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
11.	വസ്തുനികുതി ഒഴിവാക്കൽ	• നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിന് കാര്യ കാരണം രേഖപ്പെടുത്തിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ • ചുമത്തിയ നികുതി കുടിശിഖ യില്ലാതെ അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

4. ലൈസൻസുകൾ , അനുമതികൾ

ക്ര.നം	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം , ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള കാലപരിധി

1.	ഫാക്ടറികൾ,വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനും യന്ത്രസാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള അനുമതി	• നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ • സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ (ഒറിജിനലും പകർപ്പും) • കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ , സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം , മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ (ആരോഗ്യ വകുപ്പ് , പി.സി.ബി , ഫയർ ഫോഴ്സ് മുതലായവ) • ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ് അടക്കണം	പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയ മായി 15 ദിവസത്തിനകം
2	വ്യാപാര സ്ഥാപന ത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	• നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ • വ്യാപാര സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടം കൈവശത്തിലുള്ളതാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ • വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും സ്ഥലനാമം രേഖപ്പെടുത്തി യിരിക്കണം • ആരോഗ്യവകുപ്പ് അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടും, ഹെൽത്ത് കാർഡും • ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ് അടക്കണം	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് പരമാവധി 7 ദിവസത്തിനകം
3.	പട്ടി , പന്നി എന്നിവ കളെ വളർത്തുന്നതി നുള്ള ലൈസൻസ്	• 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയി ലുള്ള അപേക്ഷ • മൃഗങ്ങൾക്ക് പ്രതിരോധസകുത്തി വെയ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് • ഫീസ് 50 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസ ത്തിനുള്ളിൽ
4.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി കൾ	• നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് പരമാവധി

	പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ / ട്യൂട്ടോ റിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടിങ്ങിയവയുടെ രജി സ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	രൂപസ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ • സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടം കൈവശത്തിലുള്ള താണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ • ഫീസ് 100 രൂപ, പുതുക്കൽ ഫീസ് 50 രൂപ , വൈകുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും പിഴ 100 രൂപ വീതം	10 ദിവസത്തിനകം
5.	കശാപ്പുശാലകൾ ആരംഭിക്കൽ	• നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) • 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് , ബഹു: കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ ഉത്തരവ് എന്നിവകളിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി • മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ (ആരോഗ്യ വകുപ്പ് , പി.സി.ബി , ഫയർ ഫോഴ്സ് , ശുചിത്വ മിഷൻ മുതലായവ) • സമീപവാസികളുടെ സമ്മത പത്രം.	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സമയ ത്തിനുള്ളിൽ
6	പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കൽ	• 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച പരസ്യം സ്ഥാപി ക്കുന്ന സ്ഥലം , വലുപ്പം , നിർമ്മിതിയുടെ തരം മുതലായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ • പരസ്യനികുതി ബൈലോ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	പരമാവധി 5 ദിവസ ത്തിനകം
7	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം (കന്നുകാലി , ആട് , പന്നി , മുയൽ , പൗൾട്രി ഫാം എന്നിവകൾ നടത്തുന്നതിന്)	• നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) • 5 ൽ കൂടുതൽ കന്നുകാലി , 20 ൽ കൂടുതൽ പന്നികൾ , 25 ൽ കൂടുതൽ മുയൽ , 100 ൽ കൂടുതൽ കോഴികൾ എന്നിവ വളർത്തുന്നവർ 2012 ലെ ലൈവ്	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം

		സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കണം • ഫീസ് 100 രൂപ മുതൽ 2000 രൂപ വരെ (ഫാമിന്റെ തരം അനുസരിച്ച്)	

5. വിവരാവകാശം , രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ , സേവനാവകാശം , പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി , ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മുതലായവ

ക്ര.നം	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ , അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം , ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള കാലപരിധി
1.	വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരം വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ	• 10 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ • ദാരിദ്രരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാൽ ആദ്യത്തെ 20 പേജ് വരെ ഫീസിൽ • രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭിക്കാൻ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ് അടക്കണം	30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
2	പഞ്ചായത്ത് രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭിക്കാൻ	• നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ • 1998 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (റെക്കോഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും പകർപ്പ് നൽകലും ചട്ടങ്ങൾ) പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് പരമാവധി 10 ദിവസത്തിനകം
3.	സേവനാവകാശനിയമ പ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങൾ	• ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ , പേര് ചേർക്കൽ, താമസിച്ചുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ , ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടിയുടെ ജനനരജിസ്ട്രേഷൻ, വിദേശത്തെ നടന്ന ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ , ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ , പൊതു വിവിഹാ രജിസ്ട്രേഷൻ ,	സേവനാവകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ

		താമസിച്ചുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ , വിവാഹ സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്, കെട്ടിടം ഉമെസ്ഥത മാറ്റൽ ,കെട്ടിട ഉടമസ്ഥത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ,സ്ഥിര താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , ഫാക്ടറി/വ്യവസായങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ, ഡി & ഒ ലൈസൻസ് എന്നിവയാണ് സേവനാവകാശത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്)	
4.	പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിയോഗം വീക്ഷിക്കുന്നതിന്	• നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ (പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിക്ക് 1 ദിവസം മുൻപ് അപേക്ഷനൽകണം) • അഭിപ്രായം, പറയുവാനോ സംസാരിക്കുവാനോ • അദ്ധ്യക്ഷന്റെ നിർദ്ദേശം അനു സരിക്കണം.	പ്രസിഡന്റിന്റെ തീരുമാ നത്തിന് വിധേയമായി അനുമതി നൽകും
5.	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന്	• 18 വയസ് പൂർത്തിയാവുകയും കായികധ്വാനം ചെയ്യാൻ തയ്യാറുമായിരക്കണം • പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം (രേഖ ഹാജരാക്കണം) • റേഷൻ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവകളുടെ പകർപ്പ് • ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് • വേതനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ വ്യക്തമായ പകർപ്പ്	ഒരു കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 100 തൊഴിൽ ദിനം 14 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി

- ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ഇതിൽ പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത രേഖകളോ വിശദാംശങ്ങളോ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും , അപേക്ഷകർ ആയത് നൽകുന്നതിന് ബാദ്ധ്യസ്ഥരുമാണ്.
- സാധാരണ നിലയിൽ ഒരു സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയക്രമമാണ് പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത്. അതിലും കുറഞ്ഞ സമയത്തിനുള്ളിൽ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ സർക്കാരിൽ നിന്ന് അടിയന്തരമായി ചില ജോലികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം വന്നാൽ സമയക്രമത്തിൽ മാറ്റം വരുന്നതാണ്.

- വെള്ളപേപ്പറിൽ സ്വയം തയ്യാറാക്കേണ്ടതല്ലാത്ത എല്ലാ അപേക്ഷകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നിന്ന് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.
- സേവനങ്ങൾക്ക് നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ളതല്ലാത്ത യാതൊരുവിധത്തിലുള്ള ഫീസുകളും ഈടാക്കുന്നതല്ല. സേവനങ്ങൾ ഓരോ പൗരന്റെയും അവകാശമാണ്. ആയതിനാൽ തന്നെ അവ നിഷേധിക്കുന്നത് പൗരാവകാശങ്ങളുടെ ലംഘനമാണ്. എന്നിരുന്നാലും സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ഉത്തരവുകൾക്കും വിധേയമായി രേഖപ്പെടുത്തപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഫീസ് നിരക്കുകളിൽ മാറ്റം വരാവുന്നതാണ്.

10.ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ചെമ്പകപ്പാറ പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം

ക്ര.നം	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ,അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം , ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള കാലപരിധി
1	ഡോക്ടറുടെ സേവനവും മരുന്നുകളും	എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 10 മുതൽ ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 3 മണി വരെ പരിശോധനയും മരുന്നുകളും ലഭിക്കുന്നു.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
2.	18 വയസിന് താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്കുള്ള സൗജന്യ ചികിത്സ, ആർ.ബി. എസ് കെ സൗജന്യ ചികിത്സ	ആരോഗ്യകിരണം പദ്ധതി പ്രകാരം 18 വയസിന് താഴെ യുള്ള കുട്ടികൾക്ക് സൗജന്യ വൈദ്യപരിശോധനയും അനു ബന്ധ ചികിത്സകളും . 18 വയ സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള ജന്മനാ വൈകല്യമുള്ള കുട്ടികൾക്കുള്ള സൗജന്യ ചികിത്സയും റഫറൽ സൗകര്യവും	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
4	രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പുകൾ	• 7 വയസിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ • 10 , 15 വയസ് പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും
5	ഗർഭിണികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക ചികിത്സകൾ	• പരിശോധനയും ടെറ്റനസ് പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പും • അയൺ, കാത്സ്യം, ഫോളിക് ആസിഡുകളുടെ വിതരണം • ഹീമോഗ്ലോബിൻ, എച്ച്.ഐ. വി, ഡയബറ്റിസ് പരിശോധന	എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും
6	ക്ഷയരോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും	• 2 ആഴ്ചയിൽ കൂടുതൽ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ചുമയുള്ളവർ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും

		• കഫത്തിൽ ക്ഷയ രോഗാണു ക്കളുള്ളവരുടെ കുടുംബാംഗങ്ങൾ • കഫ പരിശോധനയിൽ രോഗ ബാധിതരാണെന്ന് കാണുന്നവർ	
7	മലമ്പനി പരിശോധനയും ചികിത്സയും	• അന്യസംസ്ഥാനതൊഴിലാളി • മലമ്പനി ബാധിത പ്രദേശങ്ങ ളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർ • ഇടവിട്ടുള്ള പനിയും വിറയോ ലുടും കൂടിയവർ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
8	കുടിവെള്ള ശുദ്ധീകരണവും പരിശോധനയും	• കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ശുദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് ബ്ലീച്ചിംഗ് പൗഡർ നൽകുന്നു. • പൊതുകുടിവെള്ള സ്രോതസു കളുടെ പരിശോധന സൗജന്യ മായി നടത്തുന്നു. • സ്വകാര്യ കുടിവെള്ള സ്രോത സുകളുടെ പരിശോധനക്കാവ ശ്യമായ ജലം , ബോട്ടിൽ സീൽചെയ്തു നൽകുന്നു.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും (ആവശ്യ ങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്)
9	ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ	• അംഗൻവാടികൾ,കുടുംബശ്രീ സംഘങ്ങൾ , ക്ലബ്ബുകൾ കേന്ദ്രീ കരിച്ച്	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും (ആവശ്യ ങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്)
10	ജീവിത ശൈലി രോഗ ക്ലിനിക്കുകൾ	• 30 വയസിന് മുകളിൽ പ്രായ മുള്ള എല്ലാ ആളുകൾക്കും സബ്സെന്ററുകളും , പി എച്ച്.സി യും കേന്ദ്രീകരിച്ച് ബി.പി , ഡയബറ്റിസ് പരിശോധന • സി.എച്ച്.സിലാബിൽ പ്രമേഹം, ബോഡിമാസ് ഇൻഡക്സ്, രക്തസമ്മർദ്ദംപരിശോധന	സബ് സെന്ററുകളിൽ എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ച യും ഉച്ചകഴിഞ്ഞ്. സി.എച്ച്. സികളിൽ എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ച യും രാവിലെ. എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും സി.എച്ച്.സിലാബിൽ പരിശോധന
11	കുടുംബക്ഷേമ മാർഗങ്ങൾ	• 18 നും 45 നും ഇടയ്ക്കെ പ്രായമുള്ള അർഹരായ ദമ്പതി കൾക്ക് താൽക്കാലിക ഗർഭ നിരോധന മാർഗങ്ങൾ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും
12	കൊതുക് നിയന്ത്രണ പരിപാടികൾ	• കൊതുജന്യ രോഗബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ	ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ

13	അംഗൻവാടികൾ കേന്ദ്രീകരിച്ചുള്ള മെഡിക്ക ൽ ക്യാമ്പ്	• പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ എല്ലാ അംഗൻവാടികളും കേന്ദ്രീകരിച്ച് എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും വൈദ്യപരിശോധന	ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ
14	ഹെൽത്ത് കാർഡ് വിതരണം	• പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ • 2 പാസ്പോർട്ട് ഫോട്ടോ • തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി	അപേക്ഷകിട്ടി 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
15	സാനിട്ടറി ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	• 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ • തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് • മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും • കുടിവെള്ളത്തിന്റെ സാമ്പിൾ പരിശോധന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് • നേരിട്ടുള്ള സ്ഥലപരിശോധന റിപ്പോർട്ട്	നേരിട്ടുള്ള സ്ഥലപരി ശോധന നടത്തി 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
16	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	• വ്യക്തിനേരിട്ട്പരിശോധനയ്ക്കെ വിധേയമാകണം • അംഗീകൃത ഫീസ് നൽകണം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുള്ള എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
17	പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	• വ്യക്തിനേരിട്ട്പരിശോധനയ്ക്കെ വിധേയമാകണം • പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന എന്തെ ങ്കിലും രേഖ ഹാജരാക്കണം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുള്ള എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
18	ലൈംഗികരോഗ പരിശോനയും ചികിത്സയും	• രോഗ പരിശോധന ആവശ്യമായ ആളുകൾക്ക്	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
19	കൗമാര ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ	• പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ അംഗൻ വാടികളിലേയും കൗമാര ക്ലബ്ബുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച്	ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ
20	പൊതുജനാരോഗ്യസംബന്ധ മായ പരാതികൾക്കുള്ള പരിഹാരം	• പിച്ച്.സി യിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതി	14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
21	സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ	• പി.എച്ച്.സി ഏരിയായിലുള്ള വിവിധ സ്കൂളുകളിലെ കുട്ടി കൾക്ക് പരിശോധന , പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പുകൾ ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ	വർഷത്തിലൊരിക്ക ൽ

22	ജനന സുരക്ഷയോജന ആനുകൂല്യം	• ഗവൺമെന്റ് ആശുപത്രിയിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ പ്രസവങ്ങൾക്കും	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും
23	പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പദ്ധതി	• പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ എല്ലാ കിടപ്പ് രോഗികളുടെയും ഭവനസന്ദർശനം പരിചരണം • സി.എച്ച്.സി ഓ.പി യിൽ നിന്ന് സൗജന്യമായിമരുന്ന് നൽകലും	ഭവനസന്ദർശനം എല്ലാ മാസത്തിലും 16 ദിവസം വീതം , പ്രത്യേക പാലിയേ റ്റീവ് ഒ.പി യും മരുന്ന് വിതരണവും
24	പകർച്ച വ്യാധി നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	• പി.എച്ച്.സി പ്രദേശത്തെ എല്ലാ ജനങ്ങൾക്കും • അതാത് സമയത്ത് ആവശ്യ കതയനുസരിച്ച്	ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ
25	ലാബ് പരിശോധന	• രക്ത പരിശോധന • കണ്ണ് പരിശോധന	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും

2. ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കൃഷിഭവനിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്ര. നം	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ , അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം , ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകു ന്നതിനുള്ള കാലപരിധി
1.	കാർഷിക വിജ്ഞാന വ്യാപനം	• ഓഫീസ് വഴി ആവശ്യപ്രകാരം കാർഷിക അറിവുകൾ നൽകുന്നു.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും
2	സൗജന്യ മണ്ണ് പരിശോധന	• മുഴുവൻ കർഷകർക്കും ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം പ്രയോജനപ്പെടുത്താം	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
3.	കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ കാർഷിക വികസന പദ്ധതികൾ	• ചെറുകിട നാമമാത്രകർഷ കർക്ക് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ചും	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
4.	ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് വാർഷിക പദ്ധതികൾ	• ചെറുകിട നാമമാത്രകർഷ കർക്ക് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിനും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയും അനുസരിച്ച്	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
5.	കാർഷികമേഖലയിലെ സെമിനാറുകൾ , പ്രദർശനങ്ങൾ , പരിശീലനങ്ങൾ	• സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കും അനുസരിച്ച്	ആവശ്യാനുസരണം
6.	ഗുണമേൻമയുള്ള വിത്ത് , നടീൽ വസ്തുക്കൾ	• ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	ആവശ്യാനുസരണം

7.	പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം കാർഷികവിളകൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാര തുക അനുവദിക്കൽ	• പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കൃഷിനാശം സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള കർഷകരുടെ അപേക്ഷയിൽ അന്വേഷണം നടത്തുകയും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയും അനുസരിച്ച്	ആവശ്യാനുസരണം
8.	രാസവളം , കീടനാശിനി ഗുണനിലവാര പരിശോധന	• സാമ്പിൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്കെ നിശ്ചിതഫീസ് ഈടാക്കി ലാബിൽ അയച്ച് റിസൽട്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നു.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും
9.	വിള ഇൻഷുറൻസ്	• വിളയുടെ വിസ്തൃതിയ്ക്കനുസരിച്ച് ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം അടക്കണം	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും
10.	കർഷക പെൻഷൻ	• കുറഞ്ഞത് 10 സെന്റ് പട്ടയമുള്ള കൃഷിഭൂമി സ്വന്തം പേരിലുള്ള 60 വയസ് കഴിഞ്ഞ ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്ക്	അപേക്ഷയിൽ അന്വേഷണം നടത്തി 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
11.	വളം കീടനാശിനി വിൽക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	• കൃഷി വകുപ്പിന്റെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കണം • ഫീസ് കീടനാശിനി - 350 രൂപ , വളം - 38 രൂപ • കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി	അപേക്ഷകിട്ടി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
12.	കേരള കർഷകൻ മാസിക	• വാർഷികവരിസംഖ്യ 100 രൂപ നിരക്കിൽ കൃഷിഭവനിൽ അടച്ച് വരിക്കാരനാകം	എല്ലാ മാസത്തിലും 1 വീതം

3. ഇരട്ടയാർ പഞ്ചായത്ത് അംഗൻവാടികളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നസേവനങ്ങൾ

ക്ര. നം	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ
1.	അനൗപചാരിക പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യഭ്യാസം	3-6 വയസ്സിന് ഇടയിലുള്ള അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന കുട്ടികൾക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന തീയതി മുതൽ
2	ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യഭ്യാസം	കൗമാരക്കാരയ പെൺകുട്ടികൾക്കും സ്ത്രീകൾക്കും അംഗൻവാടി വഴി എല്ലാ മാസവും ലഭ്യമാകുന്നു
3.	ആരോഗ്യ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്	എല്ലാ മാസവും ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ സഹകരണ ത്തോടെ സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും ലഭ്യമാകുന്നു.
4.	പൂരക പോഷകാഹരം	1. ഗർഭിണികൾ - അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് മുതൽ ദിവസവും പാചകം ചെയ്ത പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു.

		2. പാലൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ – അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന അമ്മമാർക്ക് പ്രസവം മുതൽ 6 മാസം വരെ പാചകം ചെയ്ത പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു.
		3 .6 മാസം മുതൽ 3 വയസ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾ – കുട്ടികൾക്ക് പ്രതിമാസം 3.375 കിലോ ഗ്രാം അമൃതം ന്യൂട്രിമിക്സ് നൽകുന്നു.
		4. 3-6 വയസ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾ – അംഗൻവാടിയിൽ ഹാജരാകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് മോർണിംഗ് സ്നാക്സ് , ഉച്ചകഞ്ഞി , 3 മണിക്ക് ജനറൽ ഫീഡിംഗ് എന്നീ പാചകം ചെയ്ത പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു.
		5. 14 നും 18 നും ഇടയിലുള്ള കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് – പ്രതിമാസം 4 കിലോഗ്രം വേവിക്കാത്ത പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു.(റാഗി , ഗോതമ്പുപൊടി , ശർക്കര , നിലക്കടല/പയർ)
5.	പരാമർശ സേവനം	അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർ ഭവനസന്ദർശന സമയത്ത് കണ്ടെത്തുന്ന രോഗികളെ ആശുപത്രിയിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു.
4.സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് വഴിയുള്ള മറ്റ് സേവനങ്ങൾ		
1.	ആശ്വാസകിരണം പദ്ധതി	1. രോഗികളെ പരിചരിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് നൽകുന്നു. 2.അപേക്ഷകൻബി.പി.എൽ കുടുംബത്തിലെഅംഗമാകണം 3.വരുമാന പരിധി 24000/- രൂപയിൽ കവിയരുത് 4.റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയിൽ കാർഡ് എന്നിവകളുടെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം 5.മറ്റ് പെൻഷനുകൾ ലഭിക്കുന്ന ആളാകരുത്
2.	സൈക്കോ സോഷ്യൽ സർവ്വീസസ്	കൗമാരക്കാര പെൺകുട്ടികൾക്ക് ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളുകൾ വഴി കൗൺസിലിംഗ് നടത്തുന്നു.
3.	സ്കോളർഷിപ്പ്	**വനിതകൾ ഗൃഹനാഥരായവരുടെ 2 കുട്ടികൾക്ക് വീതം പ്രതിവർഷം നൽകുന്നു.** **<u>ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ</u>** 1. വനിതകൾ ഗൃഹനാഥരാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 3. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. ബി.പി.എൽ.സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. കുട്ടികൾപഠിക്കുന്ന സ്കൂളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം
4.	മിശ്ര വിവാഹിതർക്ക് ധനസഹായം	1. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷത്തിന് ശേഷവും 2 വർഷത്തിന് മുൻപും അപേക്ഷിക്കണം 2. അപേക്ഷകർ ബി.പി.എൽ ആയിരിക്കണം

		3. വ്യത്യസ്ത മതവിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവരാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 4. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5.	സ്നേഹസ്പർശം	അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്ക് പ്രതിമാസ ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട സഹായം നൽകുന്നു.
6.	സ്നേഹപൂർവ്വം	**മാതാപിതാക്കൾ 2 പേരുമോ ഒരാളോ മരണപ്പെട്ട സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന കുടുംബത്തിലെ കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്** **നിബന്ധനകൾ** 1. ബി.പി.എൽ കുടുംബത്തിൽ പെട്ടവരായിരിക്കണം 2. പഠിക്കുന്നസ്കൂളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 3. മറ്റ് ഗ്രാന്റുകൾ ലഭിക്കാത്ത കുട്ടിയായിരിക്കണം
7.	മംഗല്യ	**വിധവ വിവാഹ പ്രോത്സാഹന പദ്ധതി** **നിബന്ധനകൾ** 1. ആദ്യ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. പുനർ വിവാഹം ചെയ്തതിന്റെ രേഖ 3. ബി.പി.എൽ ആയിരിക്കണം 4. റേഷൻ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയുടെ കോപ്പി.
8.	വികലാംഗ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നു.

5. ഈട്ടിത്തോപ്പ് ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറിയിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങള്

ക്ര. നം	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനവും മരുന്നുകളും	എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 10 മുതൽ ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 2 മണി വരെ പരിശോധനയും മരുന്നുകളും ലഭിക്കുന്നു.
2.	ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ	കുടുംബശ്രീ അംഗൻവാടി സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവകളുടെ സഹകരണത്തോടെ ആവശ്യാനുസരണം മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ നടത്തുന്നു.

6. ഇരട്ടയാർ ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറികൾ വഴി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്ര. നം	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനവും	എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 10മുതൽ ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 2.00 വരെ

	മരുന്നുകളും	പരിശോധനയും സൗജന്യമായി മരുന്നുകളും ലഭിക്കുന്നു.(മരുന്നുകൾ ആശുപത്രി സ്റ്റോക്കിൽ ഉള്ളവ മാത്രം) * ഒ.പിടിക്കറ്റ്ഫീസ്-5 രൂപ (എസ്.റ്റിവിഭാഗത്തിന്ഫീസില്ല)
2.	സ്പെഷ്യൽ ക്ലിനിക്കുകൾ	മാസത്തിലൊരിക്കൽ പാലിയേറ്റീവ് കെയർ രോഗികളെ വീടുകളിലെത്തി പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു
3.	ആരോഗ്യ ബോധവൽ ക്കരണ ക്ലാസുകൾ	കുടുബംശ്രീ , അംഗൻവാടി , സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, റെസിഡന്റ് അസോസിയേഷനുകൾ എന്നവകളുടെ സഹകരണത്തോടെ ആവശ്യാനുസരണം മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ നടത്തുന്നു.
4.	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്ഥാപനത്തിൽ ചികിത്സയിലുള്ളവർക്ക് മാത്രം) , ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന എന്തെങ്കിലും രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം) , ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ , സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ എന്നീ സേവനങ്ങൾ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാണ്.

ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ് വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

- ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി അർഹതപരിശോധന, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്.
- ഭവനപുനരുദ്ധാരണം അർഹതപരിശോധന, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്.
- വാർദ്ധക്യകാലപെൻഷൻ പരിശോധന.
- ആർ.റ്റി.ഐ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ.
- ഇ.പി.ഇ.പി പദ്ധതി നിർവ്വഹണം.
- വനിതാ സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭം.
- ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതി നിർവ്വഹണം.
- ടോയ്‌ലറ്റ് നിർമ്മാണം,മെയിന്റനൻസ്.
- ബി.പി.എൽ അർഹതപരിശോധന.
- വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷ പരിശോധന.
- ആർ.ഡി ഏജന്റസ് പാസ്സ്ബുക്ക് പരിശോധന..
- പി.എം.എ.വൈ ഫീൽഡ് വേരിഫിക്കേഷൻ

ഇരട്ടയാർ മൃഗാശുപത്രി വഴി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ.

1. പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ
2. പക്ഷിമൃഗാദികൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പുകൾ
3. പശു , എരുമ എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും വർഗഗുണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും കൃത്രിമ ബീജ ധാന സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക
4. മൃഗങ്ങൾക്കുണ്ടാകുന്ന പകർച്ച വ്യാധികൾ തടയുന്നതിന് രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
5. പശു , എരുമ മുതലായ കന്നുകാലികളെയും പക്ഷികളെയും ഇൻഷുറൻസ് ചെയ്യുന്നതിന് ക്രമീകരണം നൽകുക
6. കന്നുകാലികൾക്ക് വന്ധ്യതാ നിവാരണ ക്യാമ്പുകൾ , ഗോരക്ഷാക്യാമ്പുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക
7. മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയിൽ വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക
8. പക്ഷി-മൃഗാദികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്വയംതൊഴിൽ സംരഭങ്ങൾക്കും , വരുമാന വർദ്ധന പരിപാടികൾക്കും മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകുക
9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഷികപദ്ധതികളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള മൃഗസംരക്ഷണ-ക്ഷീരവികസമേഖലയിൽ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കുക
10. ജന്തുജന്യ രോഗങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ
11. ഫീസ് : ഓമനമൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സാ ഫീസ് - 5 രൂപ , പേവിഷത്തിനുള്ള വാക്സിനേഷൻ ഫീസ് - 5 രൂപ

പൊതുവായ വിവരങ്ങൾ

1. പഞ്ചായത്തിന് ലഭിക്കേണ്ട വിവിധ നികുതികൾ യഥാസമയംഅടയ്ക്കാതിരുന്നാലുണ്ടാകുന്ന

പിഴപ്പലിശ വിവരങ്ങൾ

ക്ര.നം	നികുതി ഇനം	പിഴപലിശ തീയതി
1	ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ/ഓഫീസ്മേധാവി വഴിയുള്ളത)	സെപ്റ്റംബർ 1 മുതൽ (പ്രതിമാസം 1 ശതമാനം നിരക്കിൽ)
2	രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ/ഓഫീസ്മേധാവി വഴിയുള്ളത)	മാർച്ച് 1 മുതൽ (പ്രതിമാസം 1 ശതമാനം നിരക്കിൽ)
3	ഒന്നും രണ്ടും അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (ഇടപാട് നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും)	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള തീയതിക്ക് ശേഷം
4	വസ്തുനികുതി 1-ാം അർദ്ധവർഷം	ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ
5	വസ്തുനികുതി 2-ാം അർദ്ധവർഷം	ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ
6	ഇതരനികുതികൾ / ഫീസുകൾ	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള തീയതിക്ക് ശേഷം

പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വ്യാപാര വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന മുഴുവൻ വ്യക്തികളും സ്ഥാപനങ്ങളും വർഷാരംഭത്തിന് മുമ്പ് നിയമപ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് റെക്കോഡിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്തു വാങ്ങുന്നവർ കൈമാറ്റതീയതിക്ക് മുതൽ

മൂന്ന് മാസത്തിനകം ഉടമസ്ഥത മാറ്റുന്നതിന് അപേക്ഷ നൽകാത്തതിനാൽ 500 രൂപ വരെ പിഴ അടക്കേണ്ടതാണ്.

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം ചുമതലകൾ

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി - ഓഫീസ് മേധാവി , ജനന-മരണ -വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, ഇലക്ടറൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർ (പഞ്ചായത്ത് ഇലക്ഷൻ).
- അസി.സെക്രട്ടറി-ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ,എസ് സി എസ് റ്റി പദ്ധതികളുടെ നിർവഹണം,ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ, എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എ, കുടുംബശ്രീ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
- ഹെഡ് ക്ലർക്ക് - ഓഫീസ് ഭരണം,അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ,.
- അക്കൗണ്ടന്റ് - ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കൽ.
- സെക്ഷൻ എസ്.സി1 - ജനകീയാസൂത്രണപദ്ധതി, പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി,വരൾച്ച -വെള്ളപ്പൊക്ക ദുരിതാശ്വാസപദ്ധതികൾ , എം.പി/എം.എൽ.എ ഫണ്ട് , ആസ്തി രജിസ്റ്റർ.
- സെക്ഷൻ എസ്.സി2- ജീവനക്കാര്യം,പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിയുടെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ , ഓഫീസ്കാഷ്യർ , പഞ്ചായത്ത് വാഹനം, ഐ.എസ്.ഒ .
- സെക്ഷൻ എസ്.സി3 - കെട്ടിടനിർമ്മാണപെർമിറ്റ് /എൻ.ഒ.സി , വസ്തു നികുതി നിർണയം , ബിൽഡിംഗ് നമ്പറിംഗ്, ഉടമസ്ഥാവകാശ മാറ്റം ,സ്ഥിരതാമസ-ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ , ഇലക്ഷൻ.
- സെക്ഷൻ ജെ.സി1-ജനന-മരണ-വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ,മാലിന്യസംസ്കരണം, എം.ജി.എൻ.ആർ.ജി.എ, 1,4,10,14 വാർഡുകളിലെ നികുതി പിരിവ് , അന്വേഷണം.
- സെക്ഷൻ ജെ.സി2 - വനിത സംസ്കാരികനിലയം, വാടക , തൊഴിൽ നികുതി, ലേലം, നികുതി പിരിവ് അന്വേഷണം വാർഡ് 2,3,7.
- സെക്ഷൻ ജെ.സി3- സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പെൻഷനുകൾ , സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹധനസഹായം, 5,8,13 വാർഡുകളിലെ നികുതി പിരിവ് , അന്വേഷണം , ഡെസ്പാച്ച് , വിവരാവകാശം.
- സെക്ഷൻ ജെ.സി4-, ലൈസൻസ് , 6,9,11,12 വാർഡുകളിലെ നികുതി പിരിവ് , ,പരാതികൾ അന്വേഷണം ,ട്രീ കമ്മിറ്റി,ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി - ശ്രീ. ധനേഷ് ബി
2. ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് - ശ്രീ.സജി പി കെ
3. അക്കൗണ്ടന്റ് - ശ്രീ.അനി കുമാർ ജി
4. സീനിയർക്ലാർക്ക് - ശ്രീ. ബിജു അഗസ്റ്റ്യൻ
5. സീനിയർ ക്ലാർക്ക് - ശ്രീ,മാനുവല് ജോസ്

6. സീനിയർക്ലാർക്ക് - ശ്രീമതി.ഷിജി ജേക്കബ്

7. ക്ലാർക്ക് - ശ്രീ.സതീഷ് സി മാത്യു

8. ക്ലാർക്ക് -ശ്രീ.ഷോൺ ജോർജ്

9. ക്ലാർക്ക് - ശ്രീമതി.മിന്നു റ്റി ഉമ്മർ

10. ക്ലാർക്ക് - ശ്രീമതി.ബിൻസിമോൾ ചെറിയാൻ

11. ഡ്രൈവർ - ശ്രീ.ബിനു എസ് കുറുപ്പ്

12. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് -ശ്രീമതി.ജൂണിമോൾ മാത്യു

13. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് - ശ്രീമതി.റ്റിന്റു ജോർജ്ജ്

14. പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ - ശ്രീ.ജോസഫ് മാത്യു

15. പാർട്ട് ടൈം സ്കാവഞ്ചർ - ശ്രീമതി.സാറാക്കുട്ടി കെ. വി

16. നോബിൾ പി തോമസ് - ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് (കരാർനിയമനം)

17. ആൽബിൻ റ്റോമി -പ്രൊജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ് (കരാർനിയമനം)

18. ജിതശ്രീ.എസ്-എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എഅക്രഡിറ്റഡ്എൻജിനീയർ(കരാർ നിയമനം)

19. ജിമ്മി അഗസ്റ്റിൻ - എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ ഓവർസീയർ (കരാർനിയമനം)

20. ശരത് ജായ്ക്ക് വർഗ്ഗീസ് -എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ ഓവർസീയർ (കരാർനിയമനം)

21. ഏലിയാമ്മ തോമസ് എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ ഡി.ഇ.ഒ (കരാർനിയമനം)

22. രാജി ഇ. ആർ. എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ ഡി.ഇ.ഒ (കരാർനിയമനം)

23. മെഡിലാമ്മ തോമസ് എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ (ബി. എഫ്. റ്റി)

4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര് തസ്തിക

ധനേഷ് ബി - ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

ഡോ. ക്ലീന്റ് ജോസ് - മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (പി.എച്ച്.സി)

ഡോ. ശ്രീജ വിജീഷ് - മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവേദം)

ഡോ. രഞ്ജുഷ മാത്യു - മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)

ശ്രീ. ഗോവിന്ദരാജ് - കൃഷി ഓഫീസർ

ഡോ. ആശാലക്ഷ്മി എസ്.എസ് - വെറ്ററിനറി സർജൻ

ശ്രീമതി അനിതാ പി എം

ശ്രീ. ജയരാജ് വി - വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

ശ്രീമതി ഷീജാ കെ ജി - അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ (എൽ.എസ്.ജി.ഡി)

ശ്രീ. പംക്രേഷ്യസ് കെ സി - ഹെഡ്മാസ്റ്റർ (ഗവ. എൽ.പി.എസ് ഇടിഞ്ഞമല)

ശ്രീമതി. ലിസി ജേക്കബ് - ഐ.ഡി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ ഇരട്ടയാർ

ശ്രീമതി. മിനിമോൾ കെ എൻ - ഡയറി ഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ

5.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളും മേൽവിലാസവും

കൃഷിഭവൻ ഇരട്ടയാർ, ഇരട്ടയാർ പി ഒ 9496002931

വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി ഇരട്ടയാർ, ഇരട്ടയാർ നോർത്ത് 9645731771

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ് ഇരട്ടയാർ, 9048386605

പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ ഇരട്ടയാർ, ചെമ്പകപ്പാറ 9544198986

ഗവ :ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി ഇരട്ടയാർ, 8921258563

ഗവ :ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി ഇരട്ടയാർ, ഈട്ടിത്തോപ്പ് 9847975360

എൽ.എസ്.ജി.ഡി സെക്ഷൻ ഓഫീസ് ഇരട്ടയാർ, 9747982165

ഗവ: എൽ.പി.എസ് ഇടിഞ്ഞമല , ഇടിഞ്ഞമല , 7902774407

ഐ.സി.ഡി.എസ് ഓഫീസ് ,ഇരട്ടയാർ, 965632441

6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എസ്.സി - എസ്.റ്റി പ്രോമോട്ടർമാർ

എസ്.സി പ്രോമോട്ടർ - ശ്രീമതി മഞ്ചു മോഹനൻ , 9562872697

എസ്.റ്റി പ്രോമോട്ടർ - ശ്രീമതി ആതിര

ഹരിത കേരളം നവകേരളം

ഭൂമി നേരിടുന്ന ഏറ്റവും വലിയ വിപത്താണ് മലിനീകരണം. ഉപയോഗിച്ച ശേഷം വലിച്ചെറിയുന്ന സാധനങ്ങൾ മൂലം നഗരങ്ങളിൽ ഉണ്ടാവുന്ന മാലിന്യത്തിൽ ഒരു വലിയ പങ്ക് പ്ലാസ്റ്റിക്ക് മൂലമാണ്. കഴിഞ്ഞ ഏതാവും വർഷങ്ങൾ കൊണ്ട് പ്ലാസ്റ്റിക്കിന്റെ ഉപയോഗം വളരെയധികം വർദ്ധിച്ചു. പ്ലാസ്റ്റിക്ക് മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളെ ഇനിയും ഗൗരവമായി എടുത്തിട്ടില്ല. അതിനാലാണ് പ്രശനം കൂടുതൽ ഗുരുതരമാകുന്നത്.

ശ്രദ്ധിക്കുക

•പ്ലാസ്റ്റിക്കിൽ അടങ്ങയിരിക്കുന്ന ചില രാസവസ്തുക്കൾ പ്രകൃതിയിലെ എല്ലാ ജീവജാലങ്ങൾക്കും അപകടകാരിയായ വിഷങ്ങൾ ആണ്.

•പ്ലാസ്റ്റിക്ക് മണ്ണിൽ 4000 മുതൽ 5000 വർഷം കാലം വരെ നശിക്കാതെ ഇരിക്കുന്നു.

•പ്ലാസ്റ്റിക്ക് പാത്രങ്ങളിൽ ഭക്ഷണം സൂക്ഷിക്കുന്നതും, കഴിക്കുന്നതും, പാചകം ചെയ്യുന്നതും രോഗങ്ങൾ ഉണ്ടാകുവാൻ കാരണമാകുന്നു.

•പ്ലാസ്റ്റിക്ക് കത്തിക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന ഡയോക്സിൻ എന്ന വിഷ വായു ക്യാൻസറിന് കാരണമാകുന്നു.

•40 ഡിഗ്രിയിൽ കൂടുതൽ ചൂടുള്ള വെള്ളം പ്ലാസ്റ്റിക്ക് പാത്രങ്ങളിൽ ഒഴിക്കുന്നതോടെ ഡയോക്സിനും, ഫ്യൂറാനും വെള്ളത്തിൽ കലരുന്നു. ഈ വെള്ളം ഉപയോഗിക്കുന്നത് മാരക രോഗത്തിന് കാരണമാകുന്നു.

" പ്ലാസ്റ്റിക്ക് ഉപേക്ഷിക്കൂ ഭൂമിയെ സംരക്ഷിക്കൂ"

ചആ: നിങ്ങളുടെ വീടുകളിൽ എത്തുന്ന പ്ലാസ്റ്റിക്ക് സഞ്ചികൾ,കുപ്പികൾ എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ അലസമായി വലിച്ചെറിയുകയോ, കത്തിക്കുകയോ ചെയ്യാതെ വൃത്തിയായി കഴുകി സൂക്ഷിക്കുക. നിങ്ങളുടെ ഹരിത കർമ്മ സേനാംഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് എത്തിച്ച് നൽകുക.

"വീണ്ടും ശ്രദ്ധിക്കുക ദയവായി പ്ലാസ്റ്റിക്ക് വലിച്ചെറിയരുത്, കത്തിക്കരുത്"

മാലിന്യം രൂപപ്പെടുന്നതിന്റെ അളവ് പരമാവധി കുറച്ചും, രൂപപ്പെടുന്ന മാലിന്യങ്ങളെ ശാസ്ത്രീയ മായി തരം തിരിച്ച് സുരക്ഷിതമായി സംസ്ക്കരിച്ചും, പുനരുപയോഗസാധ്യതയുള്ള ഉത്പ്പന്നങ്ങൾ പരമാ

വധി ഉപയോഗിച്ചും നമ്മുടെ വായുവും, വെള്ളവും ,മണ്ണും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിച്ച് ഹരിതകേരളം സൃഷ്ടിക്കാനുള്ള ഒരു പ്രകൃതി സൗഹൃദ പോവഴിയാണ് ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ എന്നു ഞാൻ തിരിച്ചറിയുന്നു. ഞാൻ ജീവിക്കുന്ന ഈ ലോകത്തെ വാസയോഗ്യമായി നിലനിർത്തുന്നതിനുള്ള എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെയും തദ്ദേക സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ച് നടപ്പിലാക്കിയ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ വീഴ്ച്ച കൂടാതെ നിലനിർത്തുന്നതിന് എന്റെ നിരന്തരമായ ശ്രദ്ധയും ഇടപെടലും ഉണ്ടാകുമെന്നും, ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ ആശയങ്ങൾ എന്റെ ജീവിതത്തിൽ പകർത്തുന്നതിനും മറ്റുള്ളവരിലേക്ക് പകർന്നു നൽകുന്നതിനും ഞാൻ പരിശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യും എന്ന് ഉറപ്പിച്ചു കൊണ്ട്, താഴെപ്പറയുന്ന നിയമങ്ങൾ ഞാൻ പാലിക്കുന്നതാണ്.

മാലിന്യം വലിച്ചെറിയുന്നതിനും കത്തിക്കുന്നതിനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമപരമായ ശിക്ഷാ നടപടികൾ

ശിക്ഷാർഹമായ പ്രവൃത്തി

•പൊതുസ്ഥലത്തോ സ്വകാര്യ സ്ഥലത്തോ മാലിന്യങ്ങൾ കത്തിക്കുക

•പ്ലാസ്റ്റിക് റബർ മാലിന്യങ്ങൾ കത്തിക്കുക

•പൊതുസ്ഥലത്ത് മാലിന്യം വലിച്ചെറിയുക

•യഥാവിധിയുള്ള മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ സംവിധാനം ഇല്ലാതിരിക്കുക/ഏർപ്പെടുത്താതിരിക്കുക/പ്രവൃത്തിപ്പിക്കാതിരിക്കുക. വ്യാപാര വാണിജ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ആശുപത്രികൾ കല്യാണമണ്ഡപങ്ങൾ, ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ 100 ച. മീറ്ററും, നഗരമേഖലയിൽ 400ച മീറ്ററും കൂടുതൽ തറ വിസ്തൃതിയുമുള്ള വീടുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽമാലിന്യം തരംതിരിച്ച് ഉറവിടത്തിൽത്തന്നെ സംസ്ക്കരിക്കാതിരിക്കുക

•പൊതുജലാശയത്തിൽ, ചപ്പുചവറുകളോ, മാലിന്യമോ, വിസർജ്യ വസ്തുക്കളോ അവശിഷ്ടങ്ങളോ നിക്ഷേപിക്കുക, ഒഴുക്കി വിടുക

•ജലായങ്ങളിൽ ചവറോ, മലിന വസ്തുക്കളോ മലിന വസ്തുക്കളോ മലിന ജലമോ ഒഴിക്കുന്നത്.

•അനുവദനീയമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ മാലിന്യം നിക്ഷേപിക്കുക

•സ്വകാര്യ ഇടങ്ങളിൽ അലക്ഷ്യമായോ, അസഹനീയത ഉണ്ടാകും വിധമോ മാലിന്യങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കുകയോ കൈകാര്യം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുക.

•മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന നടപടി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടും നടപ്പാക്കാതിരിക്കുക

•മാലിന്യം വലിച്ചെറിയുന്നതിനും കത്തിക്കുന്നതിനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമപരമായ ശിക്ഷാ നടപടികൾ

നിയമപ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തി

•ദേശീയ ഹരിത ട്രിബ്യൂണൽ വിധിയനുസരിച്ച് 5000/- രൂപ മുതൽ 25000/-രൂപ വരെ പിഴ ശിക്ഷ

•ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാനിയമ സംഹിത (ഐ.പി.സി.) വകുപ്പുകൾ 268,269,278,കേരളാ പോലീസ് ആക്ട് വകുപ്പ് 120 എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള നടപടി.

•സോളിഡ് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് റൂൾസ്,, കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 1994 (അമെന്റ്മെന്റ് 2014) കേരളാ മുനിസിഷാലിറ്റി ആക്ട് 1994 (അമെന്റ്മെന്റ് 2012) എന്നിവ പ്രകാരം ലൈസൻസ് റദ്ദാക്കുക, ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകാതിരിക്കുക, പരിഹാര നടപടി നിർവഹിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുക, നിർവഹിക്കാത്തപക്ഷം നേരിട്ട് നടപ്പാക്കി ചെലവ് ഈടാക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

• കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 2019 കേരളാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം വകുപ്പ് 340 (എ) എന്നിവ പ്രകാരം ജാമ്യമില്ലാ കുറ്റമായി പരിഗണിക്കാവുന്നതും 10000/- രൂപ വരെ പിഴ ശിക്ഷയോ, ഒരു വർഷം വരെ തടവു ശിക്ഷയോ ലഭിക്കാവുന്നതാണ്.

•കേരളാ ഇറിഗേഷൻ & കണ്ടസർവേഷൻ (അമെന്റ്മെന്റ്) ആക്ട് 2018 പ്രകാരം

•മൂന്ന് വർഷം വരെ തടവു ശിക്ഷയോ, രണ്ട് വർഷം വരെ പിഴയോ, രണ്ടും കൂടിയ ശിക്ഷയോ ലഭിക്കാവുന്നതാണ്.

•കേരളാ പഞ്ചായത്ത് ആക്ട്, കേരളാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് എന്നിവ പ്രകാരം തദ്ദേക സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരമനുസരിച്ചുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. പരി

ഹാര നടപടി നിർദ്ദേശിക്കുകയോ നടപ്പാക്കാത്തത് പക്ഷം ആയത് പ്രാവർത്തികമാക്കിക്കൊണ്ട് റവന്യൂ റിക്കവറി സമ്പ്രദായത്തിൽ ചെലവ് ഈടാക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

പഞ്ചായത്തിലെ ഹരിത കർമ്മ സേനാംഗങ്ങൾ

ക്രമ നം	പേര്	വാർഡ്	വാർഡിന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1.	സരോജിനി ചെല്ലപ്പൻ കണിയാംമൂലക്കുന്നിൽ	1	ചെമ്പകപ്പാറ	9744667951
2.	ജിൻസി ആന്റണി പെരുംപാറയിൽ	1	ചെമ്പകപ്പാറ	8086456916
3.	പ്രിയകുമാരി വിനോദ് മേലേട്ട്	2	ഈട്ടിത്തോപ്പ്	9947381404
4.	ഓമന ശശീന്ദ്രൻ പതാലിപ്ലാവിൽ	2	ഈട്ടിത്തോപ്പ്	9562260190
5.	ബിന്ദു സുധാകരൻ ആലുങ്കൽ കിഴക്കേൽ	3	പള്ളിക്കാനം	9562756849
6.	ജെസ്സി ഓലിക്കൽ	3	പള്ളിക്കാനം	9947212062
7.	നിഷമോൾ പി റ്റി പന്നഗത്തിങ്കൽ	4	ഇരട്ടയാർ നോർത്ത്	9544758381
8.	ഓമന കണിയാമറ്റം	4	ഇരട്ടയാർ നോർത്ത്	9961076788
9.	ആലീസ് ജോസഫ് പുളിക്കൽ	5	എഴുകുംവയൽ	9526189820
10.	അനിത എ. എസ് പാറക്കൂട്ടത്തിൽ	5	എഴുകുംവയൽ	9061074027
11.	ജിൻസി രാഹുൽ	6	കാറ്റാടിക്കവല	7510740902
12.	ആൻസി വർക്കി കടുകൻമാക്കൽ	7	ഇരട്ടയാർ	9446166441
13.	രഞ്ജു പ്രശാന്ത് പന്തപ്പാട്ട്	7	ഇരട്ടയാർ	8606897042
14.	ജിജി ബിനോയ് ഇലവുങ്കൽ	8	ശാന്തിഗ്രാം സൗത്ത്	7306654631
15.	ഗൗമ്യ പി ബിജു	9	ഉപ്പുകണ്ടം -	9526281916
16.	സുനി സിബി ഉറുമ്പടയിൽ	9	ഉപ്പുകണ്ടം -	9656383015
17.	ലിജിയ ചിറയിൽ	10	തുളസിപ്പാറ	9645487256
18.	ഫിലോമിന ലൂക്കോസ് പാത്തിക്കൽ	12	നാലുമുക്ക്	9446808797
19.	രജനിമോൾ വീട്ടുവേലിക്കുന്നേൽ	13	ശാന്തിഗ്രാം	7025675022

20.	ലീലാമ്മ തോമസ് ഈഴക്കുന്നേൽ	14	ഇടിഞ്ഞമല	9946779452
21.	ബീന വർഗ്ഗീസ് പുല്ലാട്ട്	14	ഇടിഞ്ഞമല	9526743047

നവകേരളം കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള നാല് വികസന മിഷനുകളിൽ ഒന്നായ ഹരിത കേരള മിഷന്റെ ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷന്റെ ഭാഗമായുള്ള ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ കാംപയിൻ മാലിന്യ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായിബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ പാഴ് വസ്തുക്കളും മറ്റ് അജൈവ മാലിന്യങ്ങളും ശേഖരിച്ച് പുന: ചംക്രമ ഏജൻസികൾക്ക് കൈമാറുന്തിന് ഉചിതമായ സംസ്കരണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും നിർദ്ദേശിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 27 ഹരിത കർമ്മ സേനാംഗങ്ങൾ ഒരു മാസത്തിൽ ഇരുപതിന് മുകളിലുള്ള തീയതികളിൽ രണ്ടു തവണ വാടുകൾ തോറും കയറി വൃത്തിയായി കഴുകി ഉണങ്ങിയ പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ ഇരട്ടയാറിലെ മെറ്റീരിയൽ കളക്ഷൻ സെന്ററിൽ എത്തിക്കുന്നു. പ്ലാസ്റ്റിക് ശേഖരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഓരോ വീടുകളിൽ നിന്ന് ആൻപത് രൂപയും, വാപാരസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നൂറു രൂപയും ഈടാക്കി വരുന്നു. ഇരട്ടയാറിലെ മെറ്റീരിയൽ കളക്ഷൻ സെന്ററിൽ എത്തിക്കുന്ന പ്ലാസ്റ്റിക്കുകൾ തരം തിരിച്ച് ക്ലീൻ കേരളാ കമ്പനിക്ക് കൈമാറുന്നു. ക്ലീൻ കേരളാ കമ്പനിയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള റിസോഴ്സ് റിക്കവറി ഫെസിലിറ്റി സെന്ററിൽ പുന: ചംക്രമണം ചെയ്യപ്പെടുന്നു.

യൂസർ ഫീ ഗവ: നിയമമാണ്. അത് കേരളത്തിൽ മുഴുവൻ ഒരേ നിരക്കിലാണ് അതിൽനിന്നും നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തിനു മാത്രമായി മാറി നിൽക്കാൻ കഴിയില്ല. യൂസർ ഫീ കൊടുക്കില്ല എന്നു പറയുന്നവർ കാര്യങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുക.

നിലവിൽ പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ കൂടാതെ കുപ്പിച്ചില്ല്, ബാഗുകൾ, ചെരുപ്പുകൾ എന്നിവ രണ്ട് തവണ ശേഖരിച്ച് വരുന്നു. ടി അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ കുപ്പിച്ചില്ല്, ബാഗ് , ചെരുപ്പ് എന്നിവ കൈമാറുന്നതിന് യഥാക്രമം കിലോ ഗ്രാമിന് ഒന്ന്/പത്ത് രൂപാ നിരക്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ക്ലീൻ കേരളാ കമ്പനിക്ക് നൽകേണ്ടതുണ്ട്

“ ജൈവ അജൈവ പാഴ് വസ്തുക്കൾ ഉറവിടത്തിൽ തരം തിരിക്കുക, ഉറവിടത്തിൽ സംസ്കരിക്കുക, ഉറവിടത്തിൽ സംസ്കരിക്കാൻ കഴിയാത്തവ സംസ്കരിക്കുന്നവർക്ക് കൈമാറുക.” ഹരിത കേരളം നവകേരളം എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ എന്ന പദ്ധതി വളരെ വിജയകരമായി മുന്നേറുകയാണ്.

“ഇനിമുതൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മുഴുവൻ സേവനങ്ങൾക്കും ഹരിതകർമ്മ സേന യൂസർഫീ ബുക്ക് നിർബന്ധമാണ്. ”

ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രൂപീകരണം -സുവർണ്ണ ജൂബിലി സ്മാരക മന്ദിരം ഉദ്ഘാടനവും

പശ്ചിമഘട്ട മലനിരകളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ഇടുക്കി ജില്ലയുടെ കിഴക്കൻ മേഖലയിലുള്ള മലയോരഗ്രാമമാണ് ഇരട്ടയാർ. അക്ഷാംശം 9.7934^0 ഉം രേഖാംശം 77.1082^0 E ഇടയിലാണ് പഞ്ചായത്തിന്റെ സ്ഥാനം.കുന്നുകളും മലകളും, താഴ്വരകളും ഉള്ള പഞ്ചായത്തിൽ തോവാളമെട്ട്, കുരിശുമല, അടയാളക്കല്ല്, തേക്കിൻകാനം,കാമാക്ഷിമേട്, വാഴവര എന്നിവയാണ്പ്രധാനമായുള്ള ഉയർന്ന പ്രദേശങ്ങൾ. കുപ്പച്ചാംപടി, ഈട്ടിത്തോപ്പ്, നെല്ലിപ്പാറ എന്നിവിടങ്ങളിൽ കുത്തനെ ഇറക്കം കൂടുതലുള്ള പ്രദേശങ്ങളുണ്ട്. ഇരട്ടയാർ പദ്ധതിയോടു ചേർന്ന പ്രദേശങ്ങളും കൊച്ചുകാമാക്ഷിയുമാണ് പ്രധാന താഴ്വര യായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. ഇവിടുത്തെ മണ്ണ് ഫോറസ്റ്റ് ലോം ഇനത്തിൽപെട്ടതാണ്. വർഷത്തിൽ ശരാശരി 2700 മി. മി. മഴ പഞ്ചായത്തിൽ ലഭിക്കുന്നു.

ജൂൺ മുതൽ ആഗസ്റ്റ് ആഗസ്റ്റ് വരെയുള്ള തെക്കുപടിഞ്ഞാറൻ മൺസൂണിനേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി ലഭിക്കുന്ന മണയാണ് ജലലഭ്യത നിലനിർത്തുന്നത്. പ്രധാന ജലാശയമെന്ന് പറയാവുന്നത് ഇരട്ടയാർ ഡാമാണ്. കൊച്ചുതോവാള ഇരട്ടയാർ തോട്, കുരിശുമല, കുരിശുമല - ഉപ്പുകണ്ടം തോട് കാമാക്ഷി തോട്, വലിയ തോവാള- ഇരട്ടയാർ തോട്, ഇടിഞ്ഞമല തോട് ,തുടങ്ങിയവയാണ് പ്രധാന തോടുകൾ. ഉയർന്ന അന്തരീക്ഷ ഊഷ്മാവ് 32 ഡിഗ്രി സെൽഷ്യസും താഴ്ന്ന അന്തരീക്ഷ ഊഷ്മാവ് 20 ഡിഗ്രി സെൽഷ്യസും ആണ്. സമുദ്രനിരപ്പിൽ നിന്നുള്ള ശരാശരി ഉയരം 735 മീറ്റർ. പഞ്ചായത്തിന്റെ ആകെ വിസ്തൃതി 32.37 ഹെക്ടറാണ്. ഇതിൽ 28.12 ഹെക്ടറിൽ വിവിധ കാർഷിക വിളകൾ കൃഷി ചെയ്യുന്നു. കുകരമുളക്, ഏലം, കാപ്പി, കൊക്കോ, തെങ്ങ്, തേയില വിവിധ പച്ചക്കറികൾ എന്നീ കൃഷികൾക്ക് അനുയോജ്യമായ ഭൂപ്രകൃതിയാണ് ഉള്ളത്. ഭൂമിയുടെ ചെരിവും, മണ്ണൊലിപ്പും മൂലം മഴവെള്ളം ഭൂമിയിൽ താഴാതെ ഭൂഗർഭ ജലസമ്പത്ത് അനുദിനം കുറഞ്ഞു വരുന്നു.

ഇരട്ടയാർ പഞ്ചായത്തിലെ ആദ്യത്തെ കുടിയേറ്റ പ്രദേശമാണ് ഉപ്പുകണ്ടം. കുന്നുകളും, താഴ്വരകളും, ജലസ്രോതസ്സുകളും ധാരാളമുള്ള സ്ഥലമാണ് ഇവിടം. പൊതുവേ വളക്കൂറുള്ള മണ്ണിൽ സമ്മിശ്ര കൃഷിയാണ് നടത്തുന്നത്. ഇടുക്കി പദ്ധതിയുടെ മൂന്നാം ഘട്ടമായ ഇരട്ടയാർ ഡാം വന്നതോടെ മഴക്കാലമായാൽ വെള്ളത്താൽ ചുറ്റപ്പെടുന്ന പ്രദേശമാണ് ഇരട്ടയാറും പരിസരവും. ഇരട്ടയാർ പ്രദേശവും ഡാം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ഭാഗവും ഇരട്ടയാർ നോർത്ത് ഭാഗവും കുന്നുകളും , താഴ്വരകളും പാറക്കെട്ടുകളും കൂടിയ പ്രദേശമാണ്. വെട്ടിക്കാമറ്റം കരടിയള്ള് പ്രദേശങ്ങളിൽ ഇളക്ക് കല്ല് ധാരാളമായി കണ്ടുവരുന്നു. അടയാളക്കല്ല് പാറക്കെട്ടുകളും പുൽമേടുകളും നിറഞ്ഞ പ്രദേശമാണ്.

ഇവിടെ നിന്നും ഡാം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം വരെ കുന്നും ചെരുവുകളും നിറഞ്ഞ പ്രദേശമാണ്. രണ്ട് വലിയ മലയുടെ താഴ്വരയിലാണ് ഡാം നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത്. 150 മീറ്റർ നീളവും 55മാറ്റർ ഉയരവുമുള്ള ഈ ഡാം സമുദ്ര നിരപ്പിൽ നിന്നും 700 മീറ്റർ ഉയരത്തിലാണ്.

ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനസംഖ്യ 19057 ഹൈറേഞ്ചിലെ ഇതര കുടിയേറ്റ ഗ്രാമങ്ങളിലേതു പോലെ തന്നെ ഹൈന്ദവ, ക്രൈസ്തവ, ഇസ്ലാം, ജന വിഭാഗങ്ങൾ ഏകോതര, സഹോദരന്മാരെപ്പോലെ അതിവസിക്കുന്ന ഒരു പ്രദേശമാണ് ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.

ക്രമ നം	ജനവിഭാഗം	പുരുഷൻമാർ	സ്ത്രീകൾ	ആകെ
1.	പട്ടികജാതിക്കാർ	482	435	917
2.	പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ	12	19	31
3.	ആകെ ജനസംഖ്യ	9507	9550	19057

1971 ൽ രൂപീകൃതമായ ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാടകക്കെട്ടിടത്തിലാണ് പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നത് . പിന്നീട് അര ഏക്കറോളം സ്ഥലം പഞ്ചായത്തിന് വിട്ടുതന്നതിന്റെ പേരിൽ നിർമ്മിതി മുഖേന ഇരു നിലകളിലായി പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചു പ്രവ്ത്തനം തുടരുന്നു. ഈ സുവർണ്ണ ജൂബിലി ആഘോഷ വേളയിൽ പഞ്ചായത്തിന് വിട്ട് കിട്ടിയ ഒന്നര ഏക്കറോളം സ്ഥലത്ത് പഞ്ചായത്ത് ഷോപ്പിംഗ് കോപ്ലക്സ്, ബസ് സ്റ്റാന്റ് എന്നിവ കൂടാതെ പുതിയ ഓഫീസ് കം ഷോപ്പിങ് കോപ്ലക്സും ടാക്സി സ്റ്റാന്റും ഇപ്പോൾ നിർമ്മിതമാണ്. വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണത്തിൽ ഉറച്ചുനിന്നുകൊണ്ട് ദീർഘവിഷനോടുകൂടി റോഡുകൾ, പാലങ്ങൾ, കലുങ്കുകൾ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളുകൾ, വിവിധ അംഗൻവാടികൾ, വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡുകൾ, ഹൈമാസ്/മിനി മാസ്റ്റ്/ എൽ. ഇ.ഡി ബൾബുകൾ പൊതു നിരത്തിൽ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിന് സാധ്യമായിട്ടുണ്ട്.

കുടിവെള്ള ക്ഷാമം പരിഹരിക്കുന്നതിനായി പ്ലാൻ ഫണ്ട്, തനത് ഫണ്ട്, മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലും ഉൾപ്പെടുത്തി പൊതു കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ, വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുമായി സഹകരിച്ച് കുഴൽ കിണറുകൾ, മഴവെള്ള സംഭരണികൾ എന്നിവ വിപുലമായി നടപ്പിലാക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിന്റെ കുടിവെള്ള ക്ഷാമം പരിപഹിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി 2021/2022 മഴവെള്ള സംഭരണം ഭൂജലപരിപോഷണം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി 55 കോടി രൂപയുടെ പദ്ധതി ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്തിനുള്ള രൂപ രേഖ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 180 ഓളം മഴവെള്ള സംഭരണി നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തിന് അനുവദിച്ച്

കിട്ടിയിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാനത്ത് 5 പഞ്ചായത്തുകളെ തിരഞ്ഞെടുത്തപ്പോൾ നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തും അതിൽ ഉൾപ്പെട്ടു.

ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ മലയോര മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതും 14 വാർഡുകൾ ഉൾപ്പെട്ട ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 90 % ജനങ്ങളും കാർഷിക മേഖലയെ ആശ്രയിച്ചാണ് ജീവിക്കുന്നത്. ഈ ജനവിഭാഗങ്ങൾ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന നാണ്യവിളകൾ വിറ്റഴിക്കുന്നതിനും നിത്യോപയോഗ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുമുള്ള ഏക ആശ്രയം ഇരട്ടയാർ ടൗൺ ആണ്. ഇരട്ടയാർ ടൗണിന്റെ മദ്ധ്യഭാഗത്ത് സ്ഥിതിചെയ്യുന്നതും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതുമായ ചെറിയ മാർക്കറ്റ് വിപുലീകരിക്കേണ്ടത് വളരെ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

നൂറുകണക്കിന് വരുന്ന ജനങ്ങൾക്ക് തങ്ങളുടെ കാർഷികവിളകളുടെ വ്യാപാരത്തിനും ആവശ്യസാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ചെറിയ മാർക്കറ്റ് അപര്യാപ്തമാണ്. പൊതുവെ തനത് വരുമാനവും പ്ലാൻ ഫണ്ടും കുറവായ ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് സ്വന്തം നിലയിൽ മാർക്കറ്റ് വിപുലീകരിക്കുന്നതിന് സാധ്യമല്ല.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രൂപാകൃതമായ കാലം മുതലേ ഭരണ നേതൃത്വം നൽകിയ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.	ഔസേപ്പ് എബ്രാഹം ആലയ്ക്കപ്പറമ്പിൽ	1972 മുതൽ 1979 വരെ
2.	ശാന്തമ്മ ജനാർദ്ദനൻ മഞ്ഞാടിയിൽ	1980 മുതൽ 1985 വരെ
3.	ബേബി വർക്കി ഓലിക്കരോട്ട്	1988 മുതൽ 1995 വരെ
4.	സി കെ ശശിധരൻ ചേരാംപേരിൽ	1995 മുതൽ 2000 വരെ
5.	ഇ. കെ വാസു ഇല്ലിക്കൽ	2000 മുതൽ 2004 വരെ
6.	ഔസേപ്പ് എബ്രാഹം ആലയ്ക്കപ്പറമ്പിൽ	1972 മുതൽ 1979 വരെ
7.	ശാന്തമ്മ ജനാർദ്ദനൻ മഞ്ഞാടിയിൽ	1980 മുതൽ 1985 വരെ
8.	ബേബി വർക്കി ഓലിക്കരോട്ട്	1988 മുതൽ 1995 വരെ
9.	സി കെ ശശിധരൻ ചേരാംപേരിൽ	1995 മുതൽ 2000 വരെ
10.	ഇ. കെ വാസു ഇല്ലിക്കൽ	2000 മുതൽ 2004 വരെ
11.	ആനിയമ്മ ജോസഫ് പന്തപ്ലാക്കൽ	07.12.2015 മുതൽ 18.07.2018 വരെ
12.	റാണി ജോസഫ് പുന്നപ്ലാക്കൽ	17.09.2018 മുതൽ 30.11.2020 വരെ
13.	ജിൻസൺ വർക്കി പുളിയംകുന്നേൽ	30.12.2020 മുതൽ 31.03.2023 വരെ
14.	ജിഷ ഷാജി	25-04-2023 മുതൽ31/10/2024 വരെ
15.	ആനന്ദ് സുനില് കുമാർ	16/11/2024 -