പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ 2023

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതുവിവരങ്ങൾ

1.	പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	–	പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
2.	വാർഡുകൾ	–	13
3.	വില്ലേജ്	–	പുറപ്പുഴ
4.	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	–	തൊടുപുഴ
5.	താലൂക്ക്	–	തൊടുപുഴ
6.	പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	–	ഇടുക്കി
7.	നിയമസഭാ മണ്ഡലം	–	തൊടുപുഴ
8.	ജില്ല	–	ഇടുക്കി
9.	വിസ്തീർണ്ണം	–	23.52 ച. മീ.
10.	ജനസംഖ്യ (2011)	–	11836
	പുരുഷന്മാർ	–	5926
	സ്ത്രീകൾ	–	5910

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മെയിൽ അഡ്രസ്: purapuzhagramapanchayat@gmail.com

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഫോൺ നമ്പർ : 9496045104

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഫോൺ നമ്പർ : 9496045105

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഫോൺ നമ്പർ : 8281041086

ശ്രീ. തോമസ് പയറ്റനാൽ
പ്രസിഡന്റ്
പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
Ph (Off.): 04862 - 273049
Mob: 9447207427

സന്ദേശം

ലോകത്തിന്റെ ഗതിവേഗം ധ്യതഗതിയിൽ സഞ്ചരിക്കവേ സാധാരണക്കാർക്കുപോലും അപ്രാപ്യമാകും വിധം സേവനങ്ങളുടെ ലഭ്യത വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ച് ജനങ്ങളിൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുകയാണ് ഈ പ്രസിദ്ധീകരണം കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത്.

1994-ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് ആക്ട് വകുപ്പ് 272-4പ്രകാരം ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളും, വ്യവസ്ഥകളും, അവ ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധിയും വ്യക്തമാക്കി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും വാർഷികമായി പുതുക്കുകയും കാലാനുസൃതമായി സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്തുവരുന്നു.

മുൻകാലങ്ങളിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്, ബാക്ക് ഓഫീസ് എന്നിങ്ങനെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനെ രണ്ടായി തരംതിരിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നിന്നും തന്നെ സേവനം നല്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കുകയും ആയത് വിജയകരമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നെങ്കിൽ, ഇന്നത്തെ അവസ്ഥയിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഓഫീസിൽ എത്താതെ തന്നെ വിവിധ ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ വഴി സേവനങ്ങളും വിവരങ്ങളും അവരുടെ കൈവിരൽത്തുമ്പിൽ എത്തുന്നു. സൗഹൃദം, സദ്ഭരണം, ഗുണനിലവാരം എന്നീ കാര്യങ്ങൾക്ക് ഊന്നൽ നല്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അന്താരാഷ്ട്ര നിലവാരത്തിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിനും സേവനം കുറ്റമറ്റതാക്കുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ലക്ഷ്യമിടുന്നു. പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് 2023 വർഷത്തെ പൗരാവകാശ രേഖ എല്ലാവരുടേയും അറിവിലേക്കായി അഭിമാനപൂർവ്വം സമർപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്നേഹപൂർവ്വം,

വഴിത്തല
03.01.2023

ശ്രീ. തോമസ് പയറ്റനാൽ
പ്രസിഡന്റ്

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

1.	ശ്രീ. തോമസ് പയറ്റനാൽ	പ്രസിഡന്റ്	Mob: 9447207427
2.	ശ്രീമതി രാജേശ്വരി ഹരിധരൻ	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	Mob: 8547964113 7034723905
3.	ശ്രീ. ജോർജ്ജ് എം.വി.	വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ	Mob: 9539366380
4.	ശ്രീമതി സൗമ്യ ബിൽജി	ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	Mob: 9446212772 8921873261
5.	ശ്രീമതി ആൻസി ജോജോ	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	Mob:9446862891
6.	ശ്രീമതി മിനി ടോമി	മെമ്പർ വാർഡ് 11	Mob:9745691551
7.	ശ്രീ. എ.കെ. ഭാസ്കരൻ	മെമ്പർ വാർഡ് 2	Mob: 9605514026
8.	ശ്രീമതി സിനി ജസ്റ്റിൻ	മെമ്പർ വാർഡ് 3	Mob: 9544596181
9.	ശ്രീമതി ജയസൂര്യ വി.എസ്.	മെമ്പർ വാർഡ് 6	Mob: 9645346551 9061802412
10.	ശ്രീമതി അച്ചാമ്മ ജോയി	മെമ്പർ വാർഡ് 7	Mob: 8606193908
11.	ശ്രീമതി സിനി അജി	മെമ്പർ വാർഡ് 8	Mob: 8086088607
12.	ശ്രീ. അനിൽ ജോസ്	മെമ്പർ വാർഡ് 9	Mob: 7909128515
13.	ശ്രീ. സേതുരാജ്	മെമ്പർ വാർഡ് 10	Mob: 9446929115

ജനപ്രതിനിധികൾ

ലോകസഭ ഇടുക്കി

അഡ്വ. ഡീൻ കുര്യാക്കോസ് : 90, South Avenue
N. Delhi
Mob. 9447877369
PH: 011-23011030
Email: deankuriakosemp@gmail.com

നിയമസഭ തൊടുപുഴ

ശ്രീ. പി.ജെ. ജോസഫ് : 9495766600
ഓഫീസ്, തൊടുപുഴ : 04862 – 222780
Res : 04862 – 273126

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

ശ്രീമതി സുനിത സി.വി. : ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, 9747582573

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

ശ്രീ. മാർട്ടിൻ ജോസഫ് : നെടിയശാല ഡിവിഷൻ, 9446687028

അന്നു അഗസ്റ്റ്യൻ : പുറപ്പുഴ ഡിവിഷൻ, 8593906578

ശ്രീ. ജോബി മാത്യു പൊന്നാട്ട് : വഴിത്തല ഡിവിഷൻ, 9744605585

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ

1. ശ്രീമതി എ.ആർ. ഉഷ – സെക്രട്ടറി, 9496045105
2. ശ്രീ. ബിജു കെ. ഫ്രാൻസിസ് – ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്
3 ശ്രീമതി രജിത എൻ.ആർ – അക്കൗണ്ടന്റ്
4 ശ്രീമതി ബിന്ദുമോൾ എം.കെ – സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
5 ശ്രീ. കണ്ണൻ റ്റി.കെ. – സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
6 ശ്രീ. രാജേഷ് എം.ആർ. – സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
7 ശ്രീ സുനു സി. ചന്ദ്രൻ – ക്ലാർക്ക്

8	ശ്രീ. ദീപു സെബാസ്റ്റ്യൻ	–	ക്ലാർക്ക്
9.	ശ്രീമതി. റെനിത സോബി	–	ക്ലാർക്ക്
9	ശ്രീമതി. സൂര്യ ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ	–	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്
10	**Vacant**	–	
11	ശ്രീമതി ലിജ ജോസ്	–	അക്രഡിറ്റ് എഞ്ചിനീയർ **MG NREGA**
12	ശ്രീമതി അംബിക വി.റ്റി.	–	അക്കൗണ്ടന്റ് കം **IT** അസിസ്റ്റന്റ്
13	ശ്രീ. അഭിജിത്ത് ആർ. നായർ	–	അക്രെഡിറ്റഡ് ഓവർസീയർ **MG NREGA**
14	ശ്രീമതി ഗ്രീഷ്മ വിജയൻ	–	ബ്ലോക്ക് അസിസ്റ്റന്റ്
15	ശ്രീ ബിനീഷ് എം.പിള്ള	–	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്

എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം

L.S.G.D.

1.	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ	: ശ്രീമതി ബുഷ്റ കെ.–9447883348
2.	ഓവർസീയർ ഗ്രേഡ് 3	: ശ്രീമതി ജാസ്മിൻ കുര്യാക്കോസ്–9539492987
3.	ഓവർസീയർ ഗ്രേഡ്	: ശ്രീ. ദീപു ദിവാകരൻ

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1.	കൃഷി ഓഫീസർ	: ശ്രീമതി ജെയ്സിമോൾ കെ. ജെ. – 9383470970
2.	വെറ്ററിനറി സർജൻ	: ശ്രീ. അതുൽ മോഹൻ – 7012683667
3.	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, സി.എച്ച്.സി.	: ഡോ. രമ്യ ജോർജ് – 8075336705
4.	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, ഹോമിയോ	: ഡോ. സജിത ആർ – 7907110197
5.	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, ആയുർവേദം	: ഡോ. മിനി പി. – 75588 10029
6.	അസി. എഞ്ചിനീയർ, **LSGD**	: ശ്രീമതി ബുഷ്റ കെ.– 9447883348
7.	**I.C.D.S.** സൂപ്പർവൈസർ	: ശ്രീമതി എഡ്ന ജോസ് – 8113070392
8.	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, വഴിത്തല	: ശ്രീമതി ബീന എസ്. – 8304097983 ശ്രീമതി മെൽബി അഗസ്റ്റ്യൻ – 9400368413
9.	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ ഗവ. എൽ.പി. സ്കൂൾ	: ശ്രീ. മനോജ് – 9447822465
10.	D.E.O. (ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ)	: ശ്രീ. റിനു തോമസ് – 9207401905

സംസ്ഥാന സർക്കാർ / അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ

1.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	: 273049
2.	തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഓഫീസ്	: 274649
3.	വില്ലേജ് ഓഫീസ്	: 274482
4.	കൃഷിഭവൻ	: 273285
5.	മൃഗാശുപത്രി	: 274723
6.	ഗവ. ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, വഴിത്തല	: 273743
7.	ഹോമിയോ ആശുപത്രി, കുണിഞ്ഞി	: 285500
8.	സാമൂഹ്യാരോഗ്യ കേന്ദ്രം, പുറപ്പുഴ	: 273424
9.	കുടുംബശ്രീ	: 274049
10.	ഗവ. എൽ.പി. സ്കൂൾ, പുറപ്പുഴ	: 273779
11.	ഗവ. എൽ.പി. സ്കൂൾ, കുണിഞ്ഞി	: 285555
12.	സെന്റ് ആന്റണീസ് ഹൈസ്കൂൾ, കുണിഞ്ഞി	: 285078
13.	സെന്റ് സെബാസ്റ്റ്യൻസ് ഹൈസ്കൂൾ, പുറപ്പുഴ	: 273159
14.	ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ, പുറപ്പുഴ	: 274111
15.	ഗവ. പോളിടെക്നിക് കോളേജ്, പുറപ്പുഴ	: 274126
16.	സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്, വഴിത്തല	: 273041
17.	സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്, കുണിഞ്ഞി	: 285113
18.	സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്, പുറപ്പുഴ	: 273061
19.	സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്, നെടിയശാല	: 273412
20.	SBI നെടിയശാല	: 273063, 274446
21.	ഫെഡറൽ ബാങ്ക്, വഴിത്തല	: 273042, 273458
22.	ഇടുക്കി ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക് ബ്രാഞ്ച്, വഴിത്തല	: 273064
23.	പോസ്റ്റോഫീസ്, വഴിത്തല	: 273040
24.	ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസ് പുറപ്പുഴ	: 04862 – 273317
25.	ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം, കുണിഞ്ഞി	: 285019
26.	തുടർവിദ്യാ കേന്ദ്രം, ചേലപ്പാറ – പുറപ്പുഴ	:

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം)	ജനനം നടന്ന സ്ഥലം പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിലായിരിക്കണം. 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സെഷൻ 12 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സൗജന്യമായി ലഭിക്കും. ലേറ്റ് ഫീ ഒടുക്കി 30 ദിവസംവരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.	വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും, ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽവച്ചാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തി നകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	ജനനത്തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം അതിനുശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2/- രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
2	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം)	മരണം നടന്ന സ്ഥലം പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിലായിരിക്കണം. 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സെക്ഷൻ 12 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സൗജന്യമായി ലഭിക്കും. ലേറ്റ് ഫീ ഒടുക്കി 30 ദിവസംവരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.	വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന മരണമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും, ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടന്നണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ നടന്ന അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസറും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. (2) മരിച്ച വ്യക്തിയുടെയും മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയുടെയും ആധാർ വിവരങ്ങൾ സമർപ്പിക്കണം. (3) ആധാർ ഇല്ലാത്തപക്ഷം അത് സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം നൽകണം.	മരണത്തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം അതിനുശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2/- രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
3	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. മുദ്രപത്രത്തിൽ ലഭിക്കാൻ അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയുള്ള മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം. 2. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് സ്വന്തം മേൽവിലാസം രേഖപ്പെടുത്തിയ മതിയായ തപാൽ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച കവർ.	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. cr.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്താൽ കിട്ടുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എല്ലാ സർക്കാർ ആവശ്യങ്ങൾക്കും ഉപയോഗിക്കാവുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ്. 3. മരിച്ചയാളിന്റേയും അപേക്ഷകന്റേയും ആധാർ വിവരങ്ങൾ സമർപ്പിക്കണം.	തിരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് 2/- രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2/- രൂപ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് അന്നേദിവസം
4	ജനനം / മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ജനനം/ മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം 1 വർഷം വരെ) (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ (ഇടുക്കി പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ) അനുമതിക്ക് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം.	1. ജനന / മരണ റിപ്പോർട്ട് 2 കോപ്പി 2. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചു കൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 3. നോട്ടറിയോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു സത്യവാങ് മൂലം. 4. രജിസ്ട്രാറിൽനിന്നുള്ള നോൺ അവയ്ലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ലേറ്റ് ഫീ 5/- രൂപ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
5	ജനനം / മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ജനനം / മരണം നടന്ന് 1 വർഷത്തിനുശേഷം) (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം)	സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന് (RDO) ക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം.	1. ജനന / മരണ റിപ്പോർട്ട് 2 കോപ്പി 2. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചു കൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം.)	ലേറ്റ് ഫീ 10/- രൂപ (അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം)	ആർ.ഡി.ഒ.യുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
			3. സത്യവാങ് മൂലം (ആർ.ഡി.ഒ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ളത്) 4. രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ-അവയ്ലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		
6	നോൺ അവയ്ലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനനം / മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ) 1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്	1. ജനന/മരണസ്ഥലം ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിലാണെങ്കിൽ മാത്രം 2. നാലാം കോളത്തിൽ പറയുന്ന രേഖകളുടെ അഭാവത്തിൽ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (5/-രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2. ജനനം / മരണം നടന്ന സ്ഥലം സംഭവം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	തെരച്ചിൽ ഫീസ് 1 വർഷത്തേക്ക് 2/- രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2/- രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
7	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രം)	1. ആറ് വയസ് കഴിഞ്ഞാൽ കുട്ടികളുടെ ജനനക്രമം തെളിയിക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന. 2. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	1. മാതാപിതാക്കളുടെ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സംയുക്താപേക്ഷ (5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പു വച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ.	രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം. തുടർന്ന് 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. 15 വർഷത്തിനുശേഷം പേര് ചേർക്കാൻ കഴിയില്ല.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
8	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനത്തീ യതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനനത്തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ (ഇടുക്കി പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അനുമതിയ്ക്ക് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം.	1. 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച മാതാവിന്റേയോ പിതാവിന്റേയോ അപേക്ഷ. 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം. 4. ജനനക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ രേഖ/ആശുപത്രി രേഖ/ റേഷൻകാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.	ഫീസില്ല.	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

ക്രമനമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
9	1970 ഏപ്രിൽ 1–ാം തീയതിക്ക് മുൻപുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ പേര് ചേർക്കൽ	1. ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിക്ക് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം. 2. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട വ്യക്തിതന്നെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	1. 5/-രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ. 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാകുട്ടികളുടേയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനക്രമം ജീവിച്ചിരിക്കുന്നോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം	ലേറ്റ് ഫീ 5/–രൂപ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം.
10	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് തിരുത്തുന്നതിന് (ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്തോ അതിനുശേഷം സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിനു മുമ്പോ കുട്ടിയുടെ പേര് തെറ്റായി ജനനരജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ	1. കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനനത്തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനു മതി വേണം 2. 1.4.1970 ന് മുൻപുള്ള രജിസ്ട്രേഷനാണെങ്കിൽ ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി വേണം	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്താപേക്ഷ (പ്രായപൂർത്തിയായ കുട്ടിയുടെ കേസിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ) 2. സ്കൂൾ രേഖ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി യ പകർപ്പ്. 3. തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ. 4. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചഎല്ലാ കുട്ടികളുടേയും ജനനത്തീയതിയുംജനനക്രമവും ഉൾപ്പെടുത്തിയ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം. 5. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ.	കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ 50/–രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ, ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ എന്നിവരുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള കേസുകളിൽ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
11	ജനന / മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന്		1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. ജനനം / മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുത്തൽകത്ത്. 3. ജനിച്ച/മരിച്ച ആളുടെ പേര്, അവരുടെ മാതാപിതാക്കന്മാരുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. പേരിലുള്ള തിരുത്തലാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖ / ലൈസൻസ്/ പാസ് പോർട്ട്/ തിരിച്ച റിയൽ കാർഡ്/ റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവയിലേ തിന്റെയെങ്കിലും പകർപ്പ് 5. 2 വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ 6. മുൻപ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	ഫീസില്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
12	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	60 കഴിഞ്ഞാൽ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് വകുപ്പ് 13(2), 13(3) അനുസരിച്ചുള്ള അനുമതി വാങ്ങണം.	1. കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരവാസമാക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടി തിരിച്ചെത്തിയാൽ കുട്ടി ഇന്ത്യയിൽ എത്തിയ തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം. 2. കുട്ടിയുടെ ജനനം സംബന്ധിച്ച രേഖയോടൊപ്പം ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കാണമെന്ന് ഉദ്ദേശിക്കുന്നുവെന്ന സ്ത്യവാങ്മൂലം 100/- രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒപ്പിട്ട് ഹാജരാക്കണം. 3. ഇന്ത്യയിൽ വന്നിറങ്ങിയ തീയതി കാണിക്കുന്ന പാസ്പോർട്ടിന്റെ പേജുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകണം.	ജനനതീയതി മുതൽ ഒരുവർഷം വരെ 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ അതിനുശേഷം 10 രൂപ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം അനുമതി ആവശ്യമുള്ള കേസ്സുകളിൽ അനുമതി ലഭിച്ചശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
13	ദത്തെടുത്ത കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	കുട്ടിയുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ദത്തെടുക്കൽ അനുവദിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പു സഹിതം അംഗീകൃത അഡോപ്ഷൻ ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന രജിസേട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലോ ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം ഉൾപ്പെടുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലോ അപേക്ഷിക്കണം.	ജനന രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം	ഫീസില്ല	10 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
14	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം)	**1. വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ /നഗരസഭയിൽ വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തി നകം മെമ്മോറാണ്ടം നൽകണം** **2. 45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷം വരെ 4–ാം കോളത്തിലെ രേഖകൾക്കൊപ്പം ഫാറം നമ്പർ II ൽ ഉള്ള സാക്ഷ്യപത്രം കൂടി സമർപ്പിക്കണം** **3. 5 വർഷത്തിനുശേഷമുള്ളവയ്ക്ക് രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ക്കുള്ള അനുമതി ക്കുള്ള അപേക്ഷയും ഉണ്ടായിരി ക്കണം (5/– രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്)** **4. ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവായ തിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.** **5. ഭർത്താവ് പ്രവാസിഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതി യിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സാധുതയുള്ള പാസ് പോർട്ടിന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പിയും, വിദേശതാമസ സ്ഥലത്തിന്റെ വിലാസവും, സെക്യൂരിറ്റി നമ്പരും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.**	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 2 പകർപ്പുകൾ-ഭാര്യഭർത്താക്കന്മാരും 2 സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ട് – (ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റേയും പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ചിരിക്കണം) (ഫോറം I) 2. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വ്യവസ്ഥ പ്രകാരമാണെങ്കിൽ വിവാഹ ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം/ മതാചാര പ്രകാരമാണെങ്കിൽ മതാധികാരസ്ഥാനം നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം. അല്ലെങ്കിൽ എം.പി., എം.എൽ.എ., ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവർ ആരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം. (ഫോറം II) 3. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100/- രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 20/- രൂപ അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് –25 /- രൂപ ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ പ്പെട്ടവർ SC/ ST വിഭാഗക്കാർ എന്നിവർക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10 രൂപ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതിയിൽ 100 രൂപ പിഴ 5 വർഷത്തിനിശേഷം 250/–രൂപ പിഴ BPL,SC ST എന്ന് തെളിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം രജിസ്ട്രാർ ജനറൽനിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
15	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ 1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമ പ്രകാരം	1. വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. 2. ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻവിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. 3. ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതിയിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സാധുതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പിയും വിദ്ദേശതാമസ സ്ഥലത്തിന്റെ വിലാസവും സെക്യൂരിറ്റി നമ്പരും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി). 2. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ്. 3. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. 4. വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുശേഷം 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.	ഫീസില്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
16	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമ പ്രകാരം നയത്തിയ രജിസ് ട്രേഷൻ)	മുദ്രപത്രത്തിൽ ലഭിക്കുവാൻ അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50/– രൂപയിൽ കവിയാത്ത മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം.	5/– രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള ക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	10 രൂപ	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
17	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർധക്യകാല പെൻഷൻ	1. 60 വയസിനു മുകളിൽ പ്രായം 2. 1 ലക്ഷത്തിൽ താഴെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 3. മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്ന വരാകരുത് 4. 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്ന രാകണം 5. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ച വരാകരുത്. അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേ വാസി ആകരുത്. 6. സ്വന്തംപേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത് (പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് ബാധകമല്ല)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ-2 പകർപ്പ് 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 5. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് 8. ഭൂനികുതി ചീട്ടിന്റെ പകർപ്പ് (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്ന്)		40 ദിവസത്തിനകം.
18	വിധവകൾക്കും, വിവാഹ മോചിതർക്കുമുള്ള പെൻഷൻ	1. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000/- രൂപയിൽ കവിയരുത് 2. മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത് 3. 2 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്ന വരാകണം. 4. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ച വരാകരുത്. അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേ വാസി ആകരുത്. 5. 1000സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എൻജിൻ കപ്പാ സിറ്റിയുള്ള ടാക്സിയല്ലാത്ത വാഹനങ്ങൾ സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്.	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ് 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 3. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / വിവാഹ മോചിതയാണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. 7 വർഷമായി ഭർത്താവിനെ ക്കുറിച്ച് യാതൊരു വിവരവും ഇല്ലാത്തവർ അതു സംബന്ധിച്ച് വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം 5. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്		40 ദിവസത്തിനകം
19	വികലാഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗ വൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക മാനസീക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)	1. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയരുത് 2. 40% ത്തിന് മുകളിൽ വൈകല്യം 3. 2 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാ യിരിക്കണം. 4. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ച വരാകരുത്. അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആകരുത്. 5. സ്വന്തംപേരിലോ, കുടും ബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത് (പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് ബാധ കമല്ല) 6. 1000സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എൻജിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സിയല്ലാത്ത വാഹനങ്ങൾ സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്.	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ്. 2. അംഗവൈകല്യം തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 3. രക്ഷിതാവിന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 4. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 5. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 6. ദേശസാക്ഷാൽകൃത ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്. 7. ഭൂനികുതി ചീട്ടിന്റെ പകർപ്പ് (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്ന്)		40 ദിവസത്തിനകം
20	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	1. പ്രായം 60 വയസ് തികഞ്ഞിരിക്കണം. 2. കുടുംബ വാർഷിവരുമാനം 1,00,000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്. 3. 10 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസ മായിരിക്കണം. 4. സ്വന്തം പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ 2 ഏക്കറിൽകൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത് (പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് ബാധകമല്ല). 5. 1000സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എൻജിൻ കപ്പാ സിറ്റിയുള്ള ടാക്സിയല്ലാത്ത വാഹനങ്ങൾ സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്.	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പുകൾ 2. കർഷകത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ നിന്ന് വിടുതൽ ചെയ്ത സാക്ഷ്യപത്രം 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 5. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ഭൂവുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 7. ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് 8. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ളരേഖ (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 9. ഭൂനികുതി ചീട്ടിന്റെ പകർപ്പ് (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്ന്)		40 ദിവസത്തിനകം.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
21	50 വയസ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	1. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയരുത് 2. സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ - 2 പകർപ്പുകൾ 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 3. വിവാഹിതയല്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 4. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 5. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 6. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 7. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 8. ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് 9. ഭൂനികുതി ചീട്ടിന്റെ പകർപ്പ് (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്ന്)		40 ദിവസത്തിനകം.
22	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം 1,00,000/-	1. വാർഷിക വരുമാനം 10,000/- രൂപയിൽ കവിയരുത് 2. 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരായിരിക്കണം 3. പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിലുള്ള വസ്തു, ആഭരണം പണം 50,000/- രൂപയിൽ കവിയാത്തതായിരിക്കണം	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പുകൾ (വിവാഹത്തീയതിക്ക് ഒരു മാസം മുൻപുള്ള അപേക്ഷയല്ലെങ്കിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ കൂടി വേണം) 2. അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. അപേക്ഷകയും പരേതനായ ഭർത്താവുമാണ് പെൺകുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖ 6. വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 7. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 8. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 9. ദേശസാക്ഷാൽകൃത ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് 10. ഭൂനികുതി ചീട്ടിന്റെ പകർപ്പ് (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്ന്)		45 ദിവസത്തിനകം
23	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	1. വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിൽ കവിയരുത് 2. അപേക്ഷകന് സ്വന്തമായി 100/രൂപയിൽ കൂടുതൽ പ്രതിമാസ വരുമാനമുണ്ടാകരുത് 3. രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാകാലം പുതുക്കിയിരിക്കണം. 4. 18 വയസിനു ശേഷം തുടർച്ചയായി 3 വർഷം രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം (അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് 2 വർഷം) 5. 35 വയസ്സ് കവിയരുത്. 6. വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കരുത് 7. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ കാലയളവിൽ തുടർച്ചയായി ജോലി ഉണ്ടായിരുന്ന വരാകരുത്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പുകൾ 2. എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എസ്.എസ്.എൽ.സിയോ, തത്തുല്യ പരീക്ഷയോ പാസായതിന്റെ തെളിവ് (വികലാംഗർ, എസ്.സി/എസ്.റ്റി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി തോറ്റാലും അപേക്ഷിക്കാം) 3. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ഭൂനികുതി ചീട്ടിന്റെ പകർപ്പ് (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്ന്)		45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
24	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ – 2011)	1. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം. തുടർന്ന് ഹാർഡ്കോപ്പി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം. 2. ഗ്രൂപ്പ് എ-1 ൽ ഉൾപ്പെടുന്ന റസിഡൻഷ്യൽ ഒക്യുപൻസിയ്ക്ക് കീഴിലുള്ള 100 ച.മീറ്റർ വരെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് (2 നിലവരെ) പെർമിറ്റ് നിർബന്ധമില്ല. എന്നാൽ നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് കുറഞ്ഞത് 10 ദിവസം മുൻപ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് അറിയിപ്പ് നൽകണം. എൻ.ഒ.സി.യ്ക്ക് ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് ഭൂ നികുതി ഒടുക്കിയ രസീത്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 3. പെർമിറ്റ് കാലാവധി 5 വർഷം	കോളം രണ്ടിൽപെടാത്ത 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) സെഷൻ/ എലിവേഷൻ പ്ലാൻ/ടെറസ് പ്ലാൻ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ (5) സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, കിണർ, സെപ്റ്റിക് ടാങ്ക് അരികിലേക്കുള്ള ദൂരം, റോഡിന്റെ വീതി, വൈദ്യുതി ലൈൻ (6) പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) (7) മഴവെള്ള സംഭരണി സംബന്ധിച്ച പ്ലാൻ (വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് 300 ച.മീറ്ററിലും സ്ഥലവിസ്തീർണ്ണം 5 സെന്റിലും കുറവാണെങ്കിൽ ആവശ്യമില്ല) 3. പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 4. ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രസീത് 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 7. ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച്	അപേക്ഷാഫീസ് ഷെഡ്യൂൾ -1 പ്രകാരമുള്ളത് പെർമിറ്റ് ഫീ ഷെഡ്യൂൾ-2 പ്രകാര മുള്ളത് പെർമിറ്റ് തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തപാൽ ചാർജ്ജ്	15 ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
25	തെരുവിനോട് ചേർന്ന് മതിൽ/ഭിത്തി/ വേലി/കിണർ എന്നീ പ്രവൃത്തി കൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ-2011)	അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം. തുടർന്ന് ഹാർഡ്കോപ്പി ഫ്രണ്ട് ആഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം. മതിൽ-പെർമിറ്റ് കാലാവധി 1 വർഷം കിണർ-പെർമിറ്റ് കാലാവധി 3 വർഷം	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരം, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ	അപേക്ഷ ഫീ ഷെഡ്യൂൾ - 1 പ്രകാരം പെർമിറ്റ് ഫീ ഷെഡ്യൂൾ -2 പ്രകാരം	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
26	കെട്ടിട നിർമ്മാണം പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ / പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ -2011)	1. കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന് സാധുതാ കാലാവധി (3 വർഷം) തീരുന്നതിനു മുൻപ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം 2. പുതുക്കുന്നതിന് കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. പെർമിറ്റിന്റെ അസ്സലും അംഗീകൃത പ്ലാനും	പെർമിറ്റ് നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10 ശതമാനം പെർമിറ്റ് കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് പുതുക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 50 ശത മാനം	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
27	തെരുവിനോട് ചേർന്ന് മതിൽ/ ഭിത്തി / വേലി/ കിണർ എന്നീ പ്രവൃത്തി കൾക്കുള്ള പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ /പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ - 2011)	1. മതിൽ - 1 വർഷത്തേയ്ക്ക് പുതുക്കൽ 2. കിണർ -3 വർഷത്തേയ്ക്ക് പുതുക്കൽ	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. പെർമിറ്റ് അസ്സൽ	പുതുക്കൽ ഫീസ് 1. മതിൽ - പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 50% 2. കിണർ-പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 50% 100/-രൂപ അപേക്ഷ ഫീസ്	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
28	ഡെവലപ്മെന്റ് പെർമിറ്റ്	1. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം.തുടർന്ന് ഹാർഡ്കോപ്പി ഫ്രണ്ടാഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം. 2. പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നവിവരം അനുബന്ധം ഡി യിൽ സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കണം.	1. അപ്പന്റിക്സ് A3യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (2 പകർപ്പ്) & ഡെവലപ്പ്മെന്റ് പ്ലാൻ 3. സർവ്വീസ് പ്ലാൻ 4. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 5. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ. 6. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്	1. ഷെഡ്യൂൾ 1 പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷാ ഫീസ് 2. പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കുമ്പോൾ ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	15 ദിവസത്തിനകം
29	ഒക്യുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഡെവലപ്മെന്റ്/ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി കൾക്ക്)	അംഗീകരിച്ച് പ്ലാനിൽ നിന്നും ചട്ടത്തിന് വിരുദ്ധമല്ലാത്ത ലഘുവായ മാറ്റങ്ങൾ നിർമ്മാണത്തിൽ വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ കൂടി ഹാജരാക്കണം	1. അപ്പന്റിക്സ് ഇ യിലുള്ള പൂർത്തീകരണ പത്രം (ഉടമസ്ഥൻ ഒപ്പിട്ടത്) 2. ബിൽഡിങ്ങ് ലൈസൻസിയുടെ അനുബന്ധം E3 ലുള്ള പൂർത്തീകരണ പത്രം (മൊത്തം തറ വിസ്തീർണ്ണം 150 ച. മീ. കവിയാത്ത രണ്ടുനിലകൾ വരെയുള്ള ഏക വാസ സ്ഥല യൂണിറ്റുകൾ ഒഴികെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ)		15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
30	ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ നിർമ്മാണം	1. കാലാവധി ഒരു വർഷം 2. പുതുക്കൽ ഒരു വർഷം (ഫീസ് 50 %)	1. അപ്പന്റിക്സ് എ, യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 4. എലിവേഷൻ 5. സെക്ഷൻ 6. സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകളിലാണ് ടവർ നിർമ്മിക്കുന്നതെങ്കിൽ കെട്ടിട ത്തിന്റെ സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ഹാജരാക്കണം) 7. വാർത്താവിനിമയ വകുപ്പുമായി ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ഉടമ്പടി പകർപ്പ് 8. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 9. ഡാറ്റാ ഷീറ്റ് 10. SACFA ക്ലിയറൻസ്/ക്ലിയറൻസിനുവേണ്ടി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പും അണ്ടർടേക്കിംങും. 11. ഡീസൽ ജനറേറ്റർ സിസ്റ്റം സംബന്ധിച്ച് ഇന്ത്യ ഓട്ടോ മോട്ടീവ് റിസർച്ച് അസോസിയേഷനിൽ നിന്നുള്ള ടെസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 12. Within Safe EMR Exposure Limit സംബന്ധിച്ച് സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ സമർപ്പിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൈപ്പറ്റിയതിന് ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വകുപ്പ് നൽകിയ രേഖ.	1. അപേക്ഷാ ഫീസ് 1000/- രൂപ 2. പെർമിറ്റ് ഫീ ടവറിന് 10,000/- രൂപ	30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
31	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ		1. വസ്തു കൈമാറ്റം സെക്രട്ടറിയെ അറിയിച്ച് കൊണ്ടുള്ള കത്ത് (കൈമാറിയ ആളുടേത്) 2. സ്ഥലം വാങ്ങിയ ആളുടെ വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 3. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസൽ 4. സ്ഥലം കൈമാറ്റം ചെയ്തത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ്. 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്.	100 രൂപ	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
32	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്ക്	തൻവർഷം വസ്തു നികുതി അടച്ച രസീത് കൊണ്ടുവരുന്നത് അഭികാമ്യമായിരിക്കും.	കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) SC/ST വിഭാഗക്കാർക്ക് കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിക്കേണ്ട ആവശ്യം ഇല്ല		അപേക്ഷിക്കുന്ന ദിവസം
33	താമസക്കാരൻ/അനുഭവക്കാരന് റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്	പുതിയ റേഷൻ കാർഡിനായി റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ നിലവിലുള്ള റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം.	1. 5രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മത പത്രം 3. കരാർ ഉടമ്പടിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് SC/ST വിഭാഗക്കാർക്ക് കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിക്കേണ്ട ആവശ്യം ഇല്ല		7 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
34	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	ഉടമസ്ഥൻ മരണമടയുന്ന സംഗതിയിൽ മരണദിവസം മുതൽ 1 വർഷത്തിനകം അവകാശി സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകണം.	കെട്ടിടം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ 1. അപേക്ഷ (കഴിയുന്നതും സംയുക്ത അപേക്ഷ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 4. തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 5. പിന്തുടർച്ചാവകാശം അടിസ്ഥാനമാക്കിയെങ്കിൽ 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 2. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 3. ലീഗൽ ഹെയർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഒസ്യത്തിന്റെ പകർപ്പ് 4. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഒസ്യത്ത് അല്ലെങ്കിൽ ഒസ്യത്തിന്റെ ആധികാരികത സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി പബ്ലിഷ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 6. കോടതി / ട്രൈബ്യൂണൽ ഉത്തരവ് മുഖേന എങ്കിൽ 1. അപേക്ഷ 2. കോടതി ഉത്തരവ് / വിൽപ്പന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. സംയുക്താപേക്ഷ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ തപാൽ ചാർജ്ജ് 2. കൈമാറ്റത്തിന് ശേഷം 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ അറിയിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽ പിഴ 500 രൂപ	45 ദിവസം
35	വ്യാപാരങ്ങൾക്ക്/ വ്യവസായങ്ങൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസ്/ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. പുതിയ ലൈസൻസ് ആണെങ്കിൽ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. 2. നിലവിലുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 3. നിശ്ചിത ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകിയില്ലെങ്കിൽ പിഴ ഒടുക്കണം.	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 2. കെട്ടിടം/ സ്ഥലം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം/ കരാർ ഉടമ്പടിയുടെ ശരിപ്പകർപ്പ് 3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം (ജലം / വായു ശബ്ദ മലിനീകരണമുണ്ടെങ്കിൽ) 4. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം, പുകവലി നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച നിശ്ചിത മാതൃക യിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം. 5. മോട്ടറുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ പഞ്ചായ ത്തിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പും പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ടും.	സ്ഥാപനത്തിന്റെ ക്യാപിറ്റൽ ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് അനുസരിച്ച്	30 ദിവസം എൻ.ഒ.സി. ആവശ്യമുള്ള കേസ്സുകളിൽ ആയത് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
			6. മണ്ണ് ഖനനം ചെയ്തുകൊണ്ടുള്ള വ്യവസായങ്ങൾക്ക് മൈനിംഗ് & ജിയോളജി റവന്യൂ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി പത്രം.		
36	ഫാക്ടറികൾ/ വ്യവ സായങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി		1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 2. കെട്ടിടം / സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ, സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മത പത്രം/കരാറുടമ്പടി 3. വ്യവസായം/ഫാക്ടറി/ വർക്ക് ഷോപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്ന പുരയിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്. 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വാസ ഗൃഹങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരണങ്ങൾ കാണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള പ്ലാൻ 6. താഴെപ്പറയുന്നവരിൽ 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 സേനാവകുപ്പ് (പട്ടിക 4ൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വ്യവസായങ്ങൾക്ക്) 4) 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് (വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ 20 തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലും) ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടറുടെ യോ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലത്തെ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട്)	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപൽക്കരവ അസ ഹ്യവുമായ വ്യവസായ ങ്ങൾക്കും, ഫാക്ടറി കൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	30 ദിവസം
37	ക്വാറികൾ/ ക്രഷറുകൾ എന്നിവക്കുള്ള അനുമതി.	KPR Act 220 D യിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിരിക്കണം.	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം). 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 3. സ്വകാര്യഭൂമി ആണെങ്കിൽ റവന്യു വകുപ്പിൽനിന്നുള്ള പൊസെഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റവന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ KLC ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി. 4. സ്റ്റേറ്റ് എൻവയോൺമെന്റൽ ഇംപാക്റ്റ് അസസ്സ്മെന്റ് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി 5. മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വകുപ്പിൽനിന്നുള്ള അനുമതി. 6. എക്സ്പ്ലോസീവ് ലൈസൻസ് 7. ലൈസൻസുള്ള ബ്ലാസ്റ്ററുടെ സേവനം ലഭ്യമാണെന്ന രേഖ 8. മലനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 9. ക്വാറി നടത്താനിദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫൈഡ് സർവ്വേ സ്കെച്ച്, ലോക്കേഷൻ മാപ്പ് 10. KPBR അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (ആവശ്യമെങ്കിൽ)	1. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും, ഫാക്ടറികൾക്കും) ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	30 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
38	ലൈഫ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി		1. ഫാറം നമ്പർ 1 ൽ 5/-രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെയും പക്ഷികളുടെയും വിവരങ്ങൾ/എണ്ണം 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം) സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം 4. ഫാമിന്റെ അതിർത്തിയിൽനിന്ന് 50 മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജനവാസ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം.	പട്ടിക പ്രകാരമുള്ളത്	30 ദിവസത്തിനകം

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

MGNREGA

Ph: 04862 - 274649

1. രജിസ്ട്രേഷൻ *or* തൊഴിൽ കാർഡ് എടുക്കുന്നതിന്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയും 3 ഫോട്ടോയും, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക്, ആധാർകോപ്പി, റേഷൻകാർഡ് കോപ്പി (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 5. ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി 6. ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക് കോപ്പി
3. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകുന്നു.
4. നിലവിലുള്ള തൊഴിൽകാർഡിൽ പേര് കൂട്ടിചേർക്കുന്നതിന്	1. നിലവിലുള്ള തൊഴിൽകാർഡ് 2. ചേർക്കേണ്ട വ്യക്തിയുടെ ആധാർകാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക്, റേഷൻകാർഡ് എന്നിവയുടെ കോപ്പിയും, 3 ഫോട്ടോയും

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

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

സാക്ഷരത മിഷൻ – തുടർ വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം
1. സാക്ഷരത	നിരക്ഷരരെ സാക്ഷരരാക്കുന്നു.	സർവ്വേയിലൂടെ ആളുകളെ കണ്ടെത്തുന്നു.
2. തുല്യത 4	പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവർക്ക് 4–ാം ക്ലാസ്സ് തുല്യത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	(1) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ/ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. (2) എസ്.സി. / എസ്.റ്റി. വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്
3. തുല്യത 7	അപ്പർ പ്രൈമറിക്ലാസ്സിന് തുല്യമായ 7–ാം ക്ലാസ്സ് ജയിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	(1) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ / 4–ാം ക്ലാസ്സ് ജയിച്ചതിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. (2) എസ്.സി. / എസ്.റ്റി. വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.
4. തുല്യത 10	എസ്.എസ്.എൽ.സി.ക്ക് തുല്യമായ 10–ാം ക്ലാസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ / 7–ാം ക്ലാസ്സ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. (2) എസ്.സി. / എസ്.റ്റി. വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.
5. തുല്യത +2	ഹയർസെക്കണ്ടറി ബോർഡ് നൽകുന്ന +2 വിന് തുല്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) SSLC/10–ാം തരം തുല്യത ജയിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്. (2) എസ്.സി. / എസ്.റ്റി. വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.
6. സ്വയം തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ	വിവിധ തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ ആവശ്യാനുസരണം നടത്തപ്പെടുന്നു.	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നൽകേണ്ട വിവിധതരം അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നു.

<u>പ്രേരക്മാർ</u>

വഴിത്തല: ബ്ലോക്ക് വികസന വിദ്യാ കേന്ദ്രം-ഡയസ് ജോസഫ് – MOB : 9447237271
തുടർവിദ്യാകേന്ദ്രം ചേലപ്പാറ – സുലേഖ സരസൻ – MOB : 9961681929
തുടർവിദ്യാകേന്ദ്രം പുറപ്പുഴ – ശശികല പി.റ്റി. – MOB : 9961142590

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വഴിത്തല ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1.	പരിശോധനയും, ചികിത്സയും	1. രോഗി നേരിൽ വന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷം മെഡിക്കൽ ആഫീസറെ കാണണം		ഒ.പി.ടിക്കറ്റ് 5 രൂപ	സ്ഥാപനത്തിലെത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ സാധാരണ ദിവസം 9 മുതൽ 3 വരെ
2.	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്	1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള ശുപാർശയോടെ മെഡിക്കൽ ആഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകി നിർദേശിക്കുന്ന മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ ചെയ്യണം	1. വെള്ള പേപ്പർ 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 മറ്റ് വ്യക്തിപരമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വ്യക്തിപരമായി പരിചയമുള്ളവർക്ക് മാത്രം 2. തിരിച്ചറിയൽകാർഡ് സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാക്കുക.	1. അപേക്ഷ	50/- രൂപ	തൽസമയം
5.	ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ ആധാർ, പാൻ, ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം	1. അപേക്ഷ	സംഭാവന 50/- രൂപ	തൽസമയം തൽസമയം
6.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. പെൻഷൻ ഓർഡർ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം	1. അപേക്ഷ	സംഭാവന 50/- രൂപ	തൽസമയം
7.	പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം		സംഭാവന 50/- രൂപ	
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

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കുണിഞ്ഞി ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1.	പരിശോധനയും, ചികിത്സയും	രോഗി നേരിൽ വന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷം മെഡിക്കൽ ആഫീസറെ കാണണം		ഒ.പി.ടിക്കറ്റ് 5 രൂപ	സ്ഥാപനത്തിലെത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ സാധാരണ ദിവസം 9 മുതൽ 2 വരെ
2.	കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതി രോധ ഔഷധങ്ങൾ	കുട്ടിയെ കൊണ്ടുവന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം		5/- രൂപ ഒ.പി. ടിക്കറ്റ്	9 മുതൽ 2 വരെ
3.	പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ	നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം		ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് 5/-രൂപ	
4.	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള ശുപാർശയോടെ മെഡിക്കൽ ആഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകി നിർദേശിക്കുന്ന മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ ചെയ്യണം	വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ		മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കി 7 ദിവസത്തിനകം
5.	മെഡിക്കൽ / ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ചികിത്സിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം	അപേക്ഷ	50/- രൂപ സംഭാവന	തൽസമയം
6.	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വ്യക്തിപരമായി പരിചയമുള്ളവർക്ക് മാത്രം 2. നേരിൽ വന്ന് അപേക്ഷ നൽകണം	അപേക്ഷ	സംഭാവന 50/- രൂപ	തൽസമയം
7.	ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പടുത്തൽ	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം		50/-രൂപ സംഭാവന	തൽസമയം
8.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം	അപേക്ഷ	50/- രൂപ സംഭാവന	തൽസമയം
9.	പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻകാർഡ് സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാക്കണം.	അപേക്ഷ	50/- രൂപ സംഭാവന	തൽസമയം
10.	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വ്യക്തതയുള്ള പകർപ്പും കൊണ്ടുവരണം.		സംഭാവന 10/- രൂപ	തൽസമയം
11.	സീതാലയം ലഹരി വിമുക്ത ക്ലീനിക്ക്	രോഗി നേരിൽവന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തശേഷം മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ കാണണം		5/- രൂപ ഒ.പി.ടിക്കറ്റ്	9 മണി മുതൽ 2 മണി വരെ
12.	ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ				റസിഡന്റ്സ് അസ്സോ സിയേഷനുകൾ, കുടുംബശ്രീ, അംഗൻവാടികൾ എന്നി വരുടെ ആവശ്യാനുസരണം

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പുറപ്പുഴ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1.	രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും	1. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷം രോഗി നേരിൽ മെഡിക്കൽ ആഫീസറെ കാണണം		ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് 5/-രൂപ	സ്ഥാപനത്തിലെ ത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ 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, ഹെപ്പറ്റൈറ്റീസ് ബി.സി.ജി., വൈറ്റമിൻ തുള്ളി മരുന്നുകൾ			ഫീസില്ല	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും രാവിലെ 9 മുതൽ 1 വരെ
4.	ദേശീയ രോഗനിയന്ത്രണ പരിപാടിയനുസരിച്ച് ക്ഷയം, മലമ്പനി തുടങ്ങിയവയ്ക്കുള്ള ചികിത്സ			ഫീസില്ല	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും
5.	ക്ഷയ രോഗത്തിന് നേരിട്ടുള്ള നിരീക്ഷണത്തിന് സൗജന്യ ചികിത്സ (ഡോട്സ്)			ഫീസില്ല	എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും
6.	പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സ്	1. ആവശ്യാനുസരണം		ഫീസില്ല	
7.	പൊതു കിണർ, പൊതു കുടിവെള്ള ശ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ ക്ലോറിനേഷൻ	1. ആ പ്രദേശത്തെ ചുമതലയുള്ള ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ജീവനക്കാർ മുഖേന		ഫീസില്ല	മഴക്കാലത്തും പകർച്ചവ്യാധി യുടെ സമയത്തും 15ദിവസം കൂടുമ്പോഴും വേനൽക്കാലത്ത് 2 മാസം കൂടുമ്പോഴും

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
8.	ഗൃഹസന്ദർശനം		മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പരിപാടിയനുസരിച്ച് ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, ജൂനിയർ പബ്ളിക്ക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് എന്നിവർ ഭവന സന്ദർശനം നടത്തി ആരോഗ്യക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നു	– ഫീസില്ല	രണ്ട് മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ
9.	കുടുംബക്ഷേമപ്രവർത്തനം (1) കോപ്പർട്ടി നിക്ഷേപം (2) നിരോധ് / ഗർഭ നിരോധന ഗുളിക വിതരണം	1. ആശുപത്രിയിലെത്തുക ആശുപത്രി വഴി സ്റ്റാഫിന്റെ ഗൃഹ സന്ദർശന സമയത്ത് കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്.		ഫീസില്ല	പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ
10.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. പെൻഷൻ ഓർഡർ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം	വെള്ളപേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	ഗവൺമെന്റ് കാര്യങ്ങൾ മാത്രം ഫീസില്ല	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ
11.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. ഒ.പി. യിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ചികിത്സ സ്വീകരിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം		ഫീസില്ല	അന്നേ ദിവസം
12.	ഫിറ്റ്നസ് / ഹെൽത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /ഹെൽത്ത് കാർഡ്	1. തിരിച്ചറിയൽ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം	വെള്ളപേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	സിവിൽസർജൻ150/- അസി.സർജൻ 100/-	അന്നേ ദിവസം
13.	പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരാകണം		ഫീസില്ല	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ
14.	ഒപ്പും, പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	1. അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും, വ്യക്തതയുള്ള പകർപ്പും		ഫീസില്ല	തൽസമയം
15.	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് അമ്മമാർക്കും കുട്ടികൾക്കുമുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണവും	1. ആവശ്യാനുസരണം		ഫീസില്ല	പ്രധാന ഡ്യൂട്ടി കഴിഞ്ഞുള്ള സമയങ്ങളിൽ മാത്രം
16.	സബ്സെന്റർ വഴി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്, ജീവിത ശൈലി രോഗനിർണ്ണയം, കുടുംബാസൂത്രണം, മാതൃശിശുസംരക്ഷണം	1. ആവശ്യാനുസരണം		ഫീസില്ല	സബ്സെന്റർ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കൃഷിഭവൻ (കൃഷി ആഫീസർ) വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1	പ്രകൃതി ക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം (കാർഷിക വിളകൾക്ക്)	1. നാശനഷ്ടമുണ്ടായി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ പ്രഥമ 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. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് കോപ്പി 5. വിളനാശത്തിന്റെ ഫോട്ടോ	ഫീസില്ല	ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
2	വിജ്ഞാന വ്യാപനം- ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി, വളപ്രയോഗം എന്നിവയിൽ കർഷകർക്കു വേണ്ട 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. മോട്ടോർപുരയുടെ ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശ രേഖ. 4. തന്നാണ്ട് കരമടച്ച രസീത് കോപ്പി.	- do -	ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം (സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം)
4	നടീൽ വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കൽ	പ്രത്യേകപദ്ധതികൾ പ്രകാരം നടീൽ വസ്തുക്കൾ കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്കാർഷിക വികസന സമിതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് വിധേയമായി.	1. അപേക്ഷ 2. തന്നാണ്ട് കരമടച്ച കോപ്പി	ഫീസില്ല	

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
5	മണ്ണ് പരിശോധന	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. ശാസ്ത്രീയമായി ശേഖരിച്ച 500 ഗ്രാം മണ്ണ് തണലത്തുണക്കി പോളിത്തീൻ കവറിൽ നിറച്ച് അപേക്ഷകന്റെ പേര്, വിലാസം, കൃഷിഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം , സർവ്വെനമ്പർ, വിളകളുടെ വിവരം എന്നിവ ബോൾ പേന കൊണ്ടെഴുതി കവറിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം.	ഇല്ല	പരിശോധനയിൽ നിന്നും റിസൽട്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
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 അ ടി സ്ഥ ാ ന ത്ത ി ൽ പോളിസി നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി വിള നാശത്തിന്റെ തോത്, മൂല്യം എന്നിവ വിലയിരുത്തി നടപടി സ്വീകരിക്കും.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കണം. വിളനാശത്തിന്റെ ഫോട്ടോ		
8	നെല്ലുല്പാദക ബോണസ്	നെൽ കർഷകർ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ നികുതി രസീത് സഹിതം പാടശേഖര സമിതി മുഖേന ഞാറുനട്ട് ഒരു മാസത്തിനു ശേഷം / കൊയ്തെടുക്കുന്നതിന്റെ ഒരു മാസം മുൻപ് നൽകണം.		ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
9	കേരള കർഷകൻ വാർഷിക വരിസംഖ്യ ഒടുക്കൽ	വരിസംഖ്യാ കാലാവധി 1 വർഷം വരിസംഖ്യ 100/- രൂപ	മേൽവിലാസവും വരിസംഖ്യയും കൃഷി ഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കണം.	വരിസംഖ്യ	
10	ചെറുകിട, പരിമിത, വൻകിട കർഷകനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ കൈവശഭൂമിയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷി ഭവനിൽ നൽകണം.		അഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
11	നഴ്സറി, വളം, കീടനാശിനി വിൽപ്പന ലൈസൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.		നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലെ അപേക്ഷ		ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം
12	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തൽ	അസൽ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.		ഫീസില്ല	തത്സമയം
13	കർഷക പെൻഷൻ	അപേക്ഷകന് പ്രായം 60 വയസ്. പേരിൽ 5 ഏക്കറിൽ കൂടാതെയും 10 സെന്റിൽ കുറയാതെയും ഭൂമി ഉണ്ടായി രിക്കണം. വാർഷികവരു മാനം 1,50,000/-ൽ താഴെയാ യിരിക്കണം.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ ഫോട്ടോ ഒട്ടിച്ച് പൂരിപ്പിച്ച് കൃഷി ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുക. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരംതീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവയും സമർപ്പിക്കുക. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാർകാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് കോപ്പി ഇവ സമർപ്പിക്കണം.	ഫീസില്ല	പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച ശേഷം കൃഷി വിക സന സമിതിയുടെ അനുമതിയോടെ
14	വിവിധ സ്കൂളിൽ സബ്സി ഡിക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ	കൃഷി ചെയ്തു കഴിഞ്ഞ് അപേക്ഷ നൽകണം. പാട്ട കർഷകർക്കും അപേക്ഷിക്കാം.	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ ഫോറം, തന്നാണ്ട് കരമടച്ച രസീത് കോപ്പി, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് കോപ്പി, ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി.	ഫീസില്ല	സ്ഥല പരിശോധന നടത്തി ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രൈമറി സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ / ഉദ്യോഗസ്ഥ - ഹെഡ്മാസ്റ്റർ / ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സ്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1	ജനനത്തീയതിയും പഠന വിവരവും തെളിയിക്കുന്ന പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്.	പഠിച്ച വർഷം കാണിച്ചിരിക്കണം 20 രൂപയുടെ മുദ്രപ്പത്രം വാങ്ങി നൽകിയിരിക്കണം.	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്കു നൽകണം)	ഫീസില്ല	3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
2	വോട്ടർ പട്ടികയിലും റേഷൻ കാർഡിലും പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജനനത്തീയതി കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.		വെള്ളക്കടലാസിൽ പഠനവർഷം വ്യക്തമാക്കികൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ (ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകണം)		
3	വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള വ്യക്തമായ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ രക്ഷകർത്താവ് ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് 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 1 ന് 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	
6	അപകടം (അംഗവൈകല്യം, അപകട മരണം) സംഭവിച്ചാൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കാനുള്ള സഹായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നു.		ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും മറ്റ് ആവശ്യമായ രേഖകളും യഥാസമയം സമർപ്പിക്കണം.	സൗജന്യം	

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
7	പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥിക ൾക്ക് (സ്റ്റൈഫന്റും പ്രതിമാസം 130 രൂപ) ലംസം ഗ്രാന്റും (പ്രതി വർഷം 320 രൂപ) രക്ഷി താവിന് ഇൻസെന്റീവ് ഗ്രാന്റും (പ്രതിമാസം 10 രൂപാ വീതം) ലഭ്യമാകുന്നു	വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കുന്ന കാലഘട്ടം.	ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	സൗജന്യം	
8	**പട്ടികജാതി/ഒ.ഇ.സി വിദ്യാർത്ഥി കൾക്ക് ലംസംഗ്രാന്റും (പ്രതിവർഷം എൽ.പി 320 ഉം യു.പി 240) ലഭ്യ മാക്കുന്നു. SC വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രൈമറി എഡ്യുക്കേഷൻ എയ്ഡ് / പ്രതിവർഷം 2000)**	വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കുന്ന കാലഘട്ടം.	ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	സൗജന്യം	
9	മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും സൗജന്യ ഉച്ചഭക്ഷണം നൽകുന്നു. (100 ഗ്രാം അരി ആഴ്ചയിൽ 2 ദിവസം പാൽ, 1 ദിവസം മുട്ട)		കുട്ടിയുടെ രക്ഷിതാവ് വെള്ളകടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.	സൗജന്യം	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും
10	സ്കൂളിൽ നിന്നും ഉച്ചഭക്ഷണം കഴിക്കുന്ന മുഴുവൻ കുട്ടിൾക്കും ഉത്സവ കാലങ്ങളിൽ 5 കിലോ അരി വീതം നൽകുന്നു. പ്രൈമറി കുട്ടികൾക്ക് സൗജന്യ യൂണി ഫോം (2 ജോഡി)		അപേക്ഷ ആവശ്യമില്ല	സൗജന്യം	ഓണം, ക്രിസ്തുമസ്സ്, റംസാൻ (സർക്കാരിൽ നിന്നുള്ള അരിയുടെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്)
11	1 മുതൽ 8 വരെ ക്ലാസ്സിലെ മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും എസ്.എസ്.എ യുടെ ഭാഗ മായി പാഠപുസ്തകങ്ങൾ നല്കുന്നു.	മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും		സൗജന്യം	
12	കലാകായിക രംഗത്തെയും മറ്റ് വൈജ്ഞാനിക മേഖലക ളിലേയും ശേഷികൾ വളർത്തി യെടുക്കുന്നതിന് സഹായി ക്കുന്ന ബാലകലോത്സവ ശാസ്ത്ര ഗണിത ശാസ്ത്ര പ്രവൃത്തി പരിചയ മേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.				

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
13	വികലാംഗ വിദ്യാർത്ഥിക ശ്ക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു.		കുട്ടിയുടെ വൈകല്യം സ്കൂളധികൃതരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്താൻ രക്ഷിതാവ് അപേക്ഷ നൽകണം.		
14	ജനനതീയതി തെളയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.		രക്ഷാകർത്താവ് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.	സൗജന്യം	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
	1. നിലവിലുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്		രക്ഷാകർത്താവ് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.	സൗജന്യം	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
	2. പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്		ആവശ്യക്കാർ വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകണം	സൗജന്യം	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
15	അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് നൽകുന്നു.		രണ്ടു 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

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അംഗൻവാടികൾ വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമനമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	ഗുണഭോക്താക്കൾ	പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	2	3	3	4 5	
1	അനുപൂരക പോഷകാഹാരം	ഗർഭിണികൾ, പാലൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, 6 മാസം മുതൽ 6 വയസ്സു വരെയുള്ള കുട്ടികൾ കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ	അംഗൻവാടികളിൽ പ്രീ-സ്കൂൾ ക്ലാസ്സിൽ ഹാജരാകുന്ന 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് രാവിലെ 15 ഗ്രാം നിലക്കടലയും 10 ഗ്രാം ശർക്കരയും ചേർത്ത് കടലമിഠായി നൽകുന്നു. ഉച്ചയ്ക്ക് 60 ഗ്രാം അരിയും 15 ഗ്രാം ചെറുപയറുംചേർത്ത് കഞ്ഞി നൽകുന്നു. വൈകുന്നേരം 65 ഗ്രാം ഗോതമ്പും 10 ഗ്രാം ഉഴുന്നും 10 ഗ്രാം എണ്ണയും ചേർത്ത് ഉപ്പുമാവ് നൽകുന്നു. 20 ഗ്രാം പച്ചക്കറിയും ചേർക്കണം. വെള്ളിയാഴ്ച ദിവസം 60 ഗ്രാം ഗോതമ്പും 40 ഗ്രാം ശർക്കരയും ചേർത്ത് പായസം നൽകുന്നു. ഗർഭിണികൾക്കും, പാലൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും 25 ദിവസത്തേയ്ക്ക് 3 കിലോ നുറുക്ക് ഗോതമ്പ്, അരക്കിലോ കടല/ചെറുപയർ എന്നിവ റോഫുഡ് ആയി നൽകുന്നു. 6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് 3 കിലോ ന്യൂട്രിമിക്സ് 25 ദിവസത്തേയ്ക്ക് നൽകുന്നു. കൗമാരക്കാർക്ക് (14-18 പ്രായപരിധിയിലുള്ള കുട്ടികൾക്ക്) 1/2 കിലോ നിലക്കടല/ചെറുപയർ, 1/2 കിലോ ശർക്കര എന്നിവ പ്രതിമാസം വീട്ടിൽ കൊടുത്തുവിടുന്നു.	ഗർഭിണികൾ ഗർഭകാലത്തും അവർ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും	ഇല്ല
2	അനൗപചാരിക പ്രീ-സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം	3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ	കുട്ടികൾ 3 വയസ്സ് പൂർത്തിയായാൽ അംഗൻവാടി പ്രീ-സ്കൂൾ ക്ലാസ്സിൽ ചേർക്കണം.	6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതു വരെ	ഇല്ല
3	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്, വൈദ്യ പരിശോധന	ഗർഭിണികൾ, പാലൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, 6 മാസം മുതൽ 6 വയസ്സു വരെയുള്ള കുട്ടികൾ കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ	ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ സഹായത്തോടുകൂടി അംഗൻവാടികളിൽ വെച്ച് രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്, വൈദ്യപരിശോധന എന്നിവ നടത്തുന്നു.	ഓരോ കുത്തിവെപ്പും എടുക്കേണ്ട നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ കുത്തിവെയ്പ്പ് നൽകുന്നു.	ഇല്ല
4	ആരോഗ്യ-പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം	15 വയസ്സിനും 45 വയസ്സിനും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ളവർ	മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും നിർബന്ധമായും ആരോഗ്യ-പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസ ക്ലാസ്സ് അംഗൻവാടി വർക്കറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നു.	25-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പായി അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യപ്രവർത്തകർ ക്ലാസ്സ് നൽകുന്നു.	ഇല്ല

ക്രമനമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	ഗുണഭോക്താക്കൾ	പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	2	3	3	4 5	
5	ആരോഗ്യരക്ഷ റഫൻസ് സർവ്വീസ്	6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ, ഗർഭിണികൾ, പാലൂട്ടുന്ന അമ്മാർ, കൗമാരപ്രായക്കാർ	വിദഗ്ദ്ധ ചികിത്സിയ്ക്കായി തൊട്ടടുത്ത സബ്സെന്ററുകൾ, പി.എച്ച്.സി.കൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അംഗൺവാടി വർക്കർ, റഫറൻസ് കാർഡിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അയക്കുന്നു.	ചെറിയ അസുഖങ്ങൾക്ക് അംഗൻവാടിയിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്യുന്ന മരുന്നുകൊണ്ട് രോഗം ഭേദമാകുന്നില്ലെങ്കിൽ	ഇല്ല
6	ഗ്രോത്ത് മോണിറ്ററിംഗ്	5 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ	എല്ലാ മാസവും കുട്ടികളുടെ തൂക്കം എടുത്ത് വളർച്ചാ നിരീക്ഷണം നടത്തുകയും ചാർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.	പ്രസവിച്ച് 5 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ	ഇല്ല
7	കൗമാര വിദ്യാഭ്യാസം	കുമാരി ക്ലബ്ബുകൾ, അംഗൺവാടിയിൽ രൂപീകരിക്കുന്നു. ക്ലാസ്സുകൾ നൽകുന്നു, പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു.			

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
മൃഗാശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

Ph: 04862 - 274723

പ്രവൃത്തി സമയം : രാവിലെ 9 മുതൽ 1 വരെയും ഉച്ചയ്ക്ക്ശേഷം 2 മുതൽ 3 വരെയും
അവധി ദിവസങ്ങൾ : രാവിലെ9 മുതൽ 1 വരെയും, ഞായർ രാവിലെ 9 മുതൽ 12 വരെയും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകാൻ വേണ്ട സമയം
1	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	ലൈഫ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ	സൗജന്യം	എല്ലാ ദിവസവും
2	കുളമ്പുരോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്	ലൈഫ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ	10 രൂപ ഫീസ് വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	6 മാസം കൂടുമ്പോൾ
3	ചികിത്സ - പെറ്റ് ആനിമൽ	വെറ്ററിനറി സർജൻ	10 രൂപ ഫീസ്	എല്ലാ ദിവസവും
4	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ (ആന്ത്രാക്സ്, കോഴി വസന്ത, കോഴി വസൂരി)	വെറ്ററിനറി സർജൻ	വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	എല്ലാ ദിവസവും
5	പശു, എരുമ, ആട് മുതലായവയ്ക്ക് ഇൻഷ്വറൻസ്	വെറ്ററിനറി സർജൻ	നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	എല്ലാ ദിവസവും
6	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗ-നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്ന് നൽകലും	വെറ്ററിനറി സർജൻ	ഫീസില്ല. രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 വരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും	തത്സമയം
7	വളർത്തു നായ്ക്കൾക്ക് പേവിഷബാധയ്ക്കെതിരെ കുത്തിവെയ്പ്	വെറ്ററിനറി സർജൻ	15 രൂപ ഫീസ്	തത്സമയം
8	മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണം	വെറ്ററിനറി സർജൻ	ഫീസില്ല. കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രചാരണം നൽകി സംഘടിപ്പിക്കുന്നു	തത്സമയം

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

Ph: 04862 - 285500

പുറം രോഗികളെ (Out Patients) അതായത് കിടത്തി ചികിത്സ ആവശ്യമില്ലാത്ത രോഗികളെയാണ് ഡിസ്പെൻസറി വഴി ചികിത്സിക്കുന്നത്. അത്തരം രോഗികളെ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമുള്ള ഔഷധങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകി തിരിച്ചയക്കുന്നു. ചികിത്സയുടെ ഏതെങ്കിലും ഘട്ടത്തിൽ കിടത്തി ചികിത്സ ആവശ്യമെന്നു കണ്ടാൽ രോഗിയെ മെച്ചപ്പെട്ട സൗകര്യമുള്ള ആശുപത്രിയിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്നു.

ഒ.പി. പ്രവർത്തന സമയം : രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി വരെ

(ആശുപത്രി വികസന സമിതി തീരുമാന പ്രകാരം നിശ്ചിത സേവനങ്ങൾക്ക് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതാണ്).

ചികിത്സ സേവനങ്ങൾ : സമഗ്ര ആരോഗ്യ പരിരക്ഷ (Comprehensive Health Care) സേവനം തേടിയെത്തുന്ന രോഗികൾക്ക് പരമാവധി ലഭ്യമാക്കുക എന്നതാണ് സേവനരീതി.

രോഗ ചികിത്സ (Curative Care) യുടെ കാര്യത്തിൽ ജലദോഷം മുതൽ ഏറ്റവും പുതിയ രോഗങ്ങൾക്കു വരെ ഹോമിയോപ്പതിയുടെ അടിസ്ഥാന സിദ്ധാന്തമനുസരിച്ച് പ്രകൃതിജന്യമായ ഏതു രോഗത്തിനും ചികിത്സ നിശ്ചയിക്കാനാകും.

ചികിത്സ ലഭ്യമല്ലാത്തവ : അടിയന്തിര ശസ്ത്രക്രിയ വേണ്ടുന്ന രോഗങ്ങൾ തീവ്രപരിചരണം (Intensive Care) വേണ്ടുന്ന ഹൃദയാഘാതം, ബോധക്ഷയം, ഉഗ്രവിഷബാധ, ഭക്ഷ്യവിഷബാധ, ഔഷധത്തോടൊപ്പം അനുബന്ധ ചികിത്സ (Supportive Treatment) വേണ്ടുന്ന രോഗങ്ങൾ, റോഡപകടങ്ങൾ, വീഴ്ച്ചകൾ കൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന ഒടിവുകൾ, മുറിവുകൾ തുടങ്ങിയവ.

പ്രത്യേക കാലഘട്ടങ്ങളിൽ പടർന്നുപിടിക്കാറുള്ള പകർച്ചപ്പനി, ഡെങ്കിപ്പനി, എലിപ്പനി, ടൈഫോയ്ഡ്, അഞ്ചാംപനി (Measles) പൊക്കൻ (Chicken Pox), കോളറ മറ്റു വയറിളക്ക രോഗങ്ങൾ, ചെങ്കണ്ണ് (Viralconjunctivitis) തുടങ്ങിയ പകർച്ച വ്യാധികൾക്ക് പ്രതിരോധ ഔഷധം നൽകുന്നു.

ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം

1. ഒ.പി. വിഭാഗം രോഗ നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും – എച്ച്.എം.സി. തീരുമാനപ്രകാരം 5 രൂപ നിരക്കിൽ ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതാണ്
2. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ: പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ HMC തീരുമാനപ്രകാരമുള്ള നിശ്ചിത ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

പ്രവൃത്തി സമയം– രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 വരെ ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 2 മുതൽ 3 വരെ

ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം

1. ഒ.പി. വിഭാഗം രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും – ഡി.എം.സി. തീരുമാനപ്രകാരം 2 രൂപ നിരക്കിൽ ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതാണ്
2. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ: പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ DMC തീരുമാനപ്രകാരമുള്ള നിശ്ചിത ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

പുറപ്പുഴ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

എല്ലാ അപേക്ഷകളും അന്വേഷണത്തിന് ശേഷമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുകയുള്ളൂ

വില്ലേജ് ഓഫീസർ, Ph: 04862 - 274482

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 വരുമാന മാർഗ്ഗങ്ങൾ	6 ദിവസം
ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ വില്ലേജ് ആഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടിതജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുവാനുള്ള അധികാരം തഹസീൽദാർക്കാണ്. 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/പട്ടിക വർഗം ഒഴികെ)
വാല്യൂവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ വരെ)	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ തഹസീൽദാർക്ക് നൽകണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം വസ്തുവിന്റെ ആധാരം, കരം തീർത്ത രസീത്, കുടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ അന്വേഷണത്തിന്റെയും തഹസീൽദാറിന്റെ അന്വേഷണത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും.	15 ദിവസത്തിനകം
നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ 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 മജ്സ്ട്രേട്ടിനാണ്. സ്ഥിരതാമസക്കാരനാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന റേഷൻ കാർഡ്, മറ്റ് തെളിവുകൾ മുതലായവ വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ അന്വേഷണത്തിൽമേലാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അനുവദിക്കുന്നത്.	5 ദിവസത്തിനകം
റസിഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റസിഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് നൽകണം. തെളിവിന് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.	3 ദിവസത്തിനകം

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്		
സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട വിധം	ലഭിക്കേണ്ട സമയപരിധി
കൈയ്യവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. പ്രമാണങ്ങളുടേയും അന്വേഷത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വില്ലേജ് ആഫീസിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.	7 ദിവസത്തിനകം
റിലേഷൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ്, പ്രത്യേക 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 സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	6 ദിവസത്തിനകം
സോൾവൻസി (5 ലക്ഷം രൂപ വരെ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയോടൊപ്പം 50 രൂപയ്ക്കുള്ള മുദ്രപ്പത്രം സഹിതം വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അസൽ പ്രമാണം, 12 വർഷത്തെ കുടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വില്ലേജ് ആഫീസിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും.	15 ദിവസത്തിനകം
ഡൊമി സൈൽ 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 എന്നിവയുടേയും അന്വേഷണത്തിന്റേയും 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 മാരേജ് 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 വെള്ളകടലാസിൽ അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻകാർഡ്, അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട വിധം	ലഭിക്കേണ്ട സമയപരിധി
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
നോൺ ക്രിമിലിയർ	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 ഒട്ടിച്ച് 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 ആധാരത്തിന്റേയും 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 രേഖ വേണം

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.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ

വസ്തു നികുതി (കെട്ടിട നികുതി)

tax.lsgkerala.gov.in

എന്ന വെബ്സൈറ്റ് പ്രകാരം അടവാക്കാവുന്നതാണ്.

അക്ഷയകേന്ദ്രം മുഖേനയും അടവാക്കാവുന്നതാണ്.