



**അശമന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം**

**അശമന്നൂർ പി.ഒ, ഓടക്കാലി,**

**എറണാകുളം ജില്ല -683 549**

**(ISO 9001 : 2015)**

**Website : [www.asamannoorpanchayat.lsgkerala.gov.in](http://www.asamannoorpanchayat.lsgkerala.gov.in)**

**Phone : 0484 2658245**

**Email : [asamannoor@gmail.com](mailto:asamannoor@gmail.com)**

**സേവനാവകാശ നിയമം 2012**

**പൗരാവകാശ രേഖ 2026**

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന  
പ്രധാന സേവനങ്ങളും അവയുടെ നിബന്ധനകളും**

## സമർപ്പണം



സലീം എൻ. എം  
അശമന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
ഫോൺ - 9496045736

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 272 എ. വകുപ്പിന് വിധേയമായി 2021-22 പദ്ധതി പ്രകാരം അശമന്നൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പുതുക്കി തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന പൗരാവ കാശ രേഖ അശമന്നൂർ ഗ്രാമവാസികൾക്ക് ഏറെ പ്രയോജനകരമായിരിക്കും. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും, കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം എന്നും അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഒരു പൗരൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ എന്തെല്ലാം എന്നും സേവനം ഏത് സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭ്യമാകും എന്നും കാണിക്കുന്ന ഈ രേഖ പഞ്ചായത്ത് ഭരണം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ജനങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശങ്ങൾ കൂടുതൽ ശക്തമാക്കുന്നതിനും സഹായിക്കും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ഈ കൈപ്പുസ്തകം പൊതുജനങ്ങൾ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊണ്ട് ഈ രേഖ ഗ്രാമവാസികൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ,

സ്നേഹപൂർവ്വം  
(ഒപ്പ്)

സലീം എൻ. എം  
പ്രസിഡന്റ്, അശമന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

## ആമുഖം



ബിന്ദു നാരായണൻ  
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്  
അശമന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
ഫോൺ - 9846069649

കൃത്യമായ സമയത്ത് പൗരൻമാർക്ക് ഏറ്റവും മികച്ച സേവനം നൽകുക എന്നതാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രധാന കർത്തവ്യം. നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളെയും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളെയും അതിനുവേണ്ട സമയപരിധിയെയും സംബന്ധിച്ച് ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന തരത്തിൽ വർഷത്തിലൊരിക്കൽ പുതുക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഒന്നാണ് പൗരാവകാശരേഖ. ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് അവർക്കാവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ നിയമാനുസൃതമായി ഏറ്റവും മികച്ച രീതിയിൽ ലഭ്യമാകുന്ന തരത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനെ ജനകീയമാക്കാൻ ഞങ്ങൾ എന്നും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലും, ചട്ടങ്ങളിലും, സേവനാവകാശ നിയമത്തിലും നിഷ്കർഷിക്കുന്നതിലും കുറഞ്ഞ സമയപരിധിയിൽ മികച്ച സേവനങ്ങളും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അശമന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പുതുക്കിയ പൗരാവകാശരേഖ ജനസമക്ഷം വിനയപൂർവ്വം സമർപ്പിക്കുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ,

ബിന്ദു നാരായണൻ  
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്



## അശമന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം

അശമന്നൂർ പി.ഒ, ഓടക്കാലി, എറണാകുളം ജില്ല -683 549

(ISO 9001 : 2015)

Website : [www.asamannoorpanchayat.lsgkerala.gov.in](http://www.asamannoorpanchayat.lsgkerala.gov.in)

Phone : 0484 2658245

Email : [asamannoor@gmail.com](mailto:asamannoor@gmail.com)

2012 ലെ സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പൗരാവകാശ രേഖ ഇതോടൊപ്പം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ സേവനങ്ങളും അതിന്റെ നിബന്ധനകളുമാണ് ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഇതിനോടൊപ്പം ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും അവയുടെ നിബന്ധനകളും കൂട്ടിച്ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത സേവനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളും, എല്ലാ സേവനങ്ങളും കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈനായും അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. യഥാസമയം പഞ്ചായത്തിന് സേവനം നൽകാൻ കഴിയും വിധം ശരിയായവണ്ണം അപേക്ഷ നൽകാൻ ഈ കൈ പുസ്തകം പ്രയോജനപ്പെടുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഓൺലൈനായി മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സേവനങ്ങൾ, അപേക്ഷകൾ സിറ്റിസൺ പോർട്ടൽ, കെ-സ്മാർട്ട് തുടങ്ങിയവയിലൂടെയും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

എന്ന്,

ഓടയ്ക്കാലി

01.06.2026

ഗോപകുമാർ ആർ

സെക്രട്ടറി

## പൊതുവിവരങ്ങൾ

|                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| പഞ്ചായത്ത്            | : അശമന്നൂർ      |
| വാർഡുകൾ               | : 15            |
| വിസ്തൃതി              | : 21.57 ച.കി.മീ |
| ജനസംഖ്യ               | : 19311         |
| (2011 സെൻസസ് പ്രകാരം) |                 |
| പുരുഷൻമാർ             | : 9574          |
| സ്ത്രീകൾ              | : 9737          |
| ബ്ലോക്ക്              | : കൂവപ്പടി      |
| ജില്ല                 | : എറണാകുളം      |
| നിയമസഭാ മണ്ഡലം        | : പെരുമ്പാവൂർ   |
| ലോകസഭാ മണ്ഡലം         | : ചാലക്കുടി     |
| വില്ലേജ്              | : അശമന്നൂർ      |

### **അതിരുകൾ**

|                   |                                                 |
|-------------------|-------------------------------------------------|
| വടക്ക്            | : വേങ്ങൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്                       |
| തെക്ക്            | : പായിപ്ര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്                       |
| പടിഞ്ഞാറ്         | : രായമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്                      |
| കിഴക്ക്           | : നെല്ലിക്കുഴി, കോട്ടപ്പടി<br>ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ |
| ലോകസഭാ പ്രതിനിധി  | : ശ്രീ. ബെന്നി ബഹനാൻ                            |
| നിയമസഭാ പ്രതിനിധി | : ശ്രീ. മനോജ് മുത്തേടൻ                          |

### ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനും പ്രതിനിധികളും

|           |                         |
|-----------|-------------------------|
| പുല്ലുവഴി | : ശ്രീ. മുബാസ് എം എച്ച് |
|-----------|-------------------------|

### ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകളും പ്രതിനിധികളും

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| മേതല     | : ശ്രീമതി. പ്രീത സുകു |
| അശമന്നൂർ | : ശ്രീ. കെ. പി വർഗീസ് |

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർ

|                                                             |                  |
|-------------------------------------------------------------|------------------|
| വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ് & ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ | ബിനു നാരായണൻ     |
| വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ                | നിഷി ജബ്ബാർ      |
| ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ        | സനോഷ് സി മത്തായി |
| ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ                | ബിനു ബെസ്സി      |

**ഔദ്യോഗിക ഫോൺ നമ്പറുകൾ**

|                 |   |            |
|-----------------|---|------------|
| പ്രസിഡൻ്റ്      | : | 9496045736 |
| വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ് | : | 8281041118 |
| സെക്രട്ടറി      | : | 9496045737 |

### മെമ്പർമാരുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ

| വാർഡ് | വാർഡിന്റെ പേര് | ജനപ്രതിനിധിയുടെ പേര് | ഫോൺ നമ്പർ  |
|-------|----------------|----------------------|------------|
| 1     | ചെറുകുന്നം     | തങ്കപ്പൻ എം. എ       | 9744047920 |
| 2     | പുന്നയം        | ഹരികൃഷ്ണൻ രവീന്ദ്രൻ  | 9544915734 |
| 3     | അശമന്നൂർ       | സനോഷ് സി മത്തായി     | 9744005300 |
| 4     | പയ്യാൽ         | എൽദോ വർഗ്ഗീസ്        | 9961634457 |
| 5     | പനിച്ചയം       | പ്രഭ കെ. എൻ          | 9447739132 |
| 6     | ആമ്പരമുകൾ      | ബിനു നാരായണൻ         | 9846069649 |
| 7     | നൂലേലി വടക്ക്  | ജെസ്സൻ അഷ്റഫ്        | 8089917010 |
| 8     | നൂലേലി തെക്ക്  | സലീം എൻ. എം          | 9447170030 |
| 9     | ഏക്കുന്നം      | നിഷി ജബ്ബാർ          | 9562342112 |
| 10    | മേതല വടക്ക്    | അജീന നിസ്സാർ         | 8281371335 |
| 11    | മേതല തെക്ക്    | അനിത ജയൻ             | 9495045765 |
| 12    | കല്ലിൽ         | ബിനു ബെസ്സി          | 9995041716 |
| 13    | തലപുഞ്ച        | അമ്പിളി രാജൻ         | 9605047131 |
| 14    | പൂമല           | അർച്ചന സഹദേവൻ        | 8921199505 |
| 15    | ഓടയ്ക്കാലി     | ജോഷി പോൾ             | 9072011917 |

## പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാർ

| ക്രമ നമ്പർ                                        | പേര്                 | തസ്തിക                    |
|---------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|
| <b>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ</b>                  |                      |                           |
| 1                                                 | ഗോപകുമാർ ആർ          | സെക്രട്ടറി                |
| 2                                                 | ബിന്ദു കെ. ബി        | അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി   |
| 3                                                 | ജോയ് പോൾ എ           | ഹെഡ് ക്ലർക്ക്             |
| 4                                                 | രൂപ ജോർജ്ജ്          | അക്കൗണ്ടന്റ്              |
| 5                                                 | അഭിലാഷ് പോൾ          | സീനിയർ ക്ലർക്ക്           |
| 6                                                 | ലൈല ബീഗം വി. എം      | സീനിയർ ക്ലർക്ക്           |
| 7                                                 | ഷൈബമോൾ എം. കെ        | സീനിയർ ക്ലർക്ക്           |
| 8                                                 | അക്ഷയ് ജയപ്രകാശ്     | ക്ലർക്ക്                  |
| 9                                                 | റെജി ഇ. എം           | ക്ലർക്ക്                  |
| 10                                                | അബിനി എം. കെ         | ക്ലർക്ക്                  |
| 11                                                | മഞ്ജു കെ. വി         | ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്         |
| 12                                                | കൃഷ്ണപ്രിയ പി. എം    | ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്         |
| 13                                                | ജോർജ്ജ്കുട്ടി പി. കെ | പാർട്ട് ടൈം സീപ്പർ        |
| 14                                                | വത്സ വി. എം          | പാർട്ട് ടൈം ലൈബ്രറിയൻ     |
| 15                                                | ബേസിൽ തോമസ്          | ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്   |
| 16                                                | അക്ഷയ് സജീവ്         | പ്രൊജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്    |
| 17                                                | ഏലിയാസ് ടി. വി       | ഡ്രൈവർ                    |
| <b>ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ജീവനക്കാർ</b> |                      |                           |
| 1                                                 | ലിജി പോൾ             | അസിക്രൂഡിറ്റേഡ് എഞ്ചിനീയർ |
| 2                                                 | കൃഷ്ണപ്രിയ വി ഷബുഖൻ  | ഓവർസീയർ                   |
| 3                                                 | ലിജി പി. ആർ          | എ.ഐ.ടി.എ                  |
| 4                                                 | രശ്മി എസ് നായർ       | എ.ഐ.ടി.എ                  |

| നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ |                    |                               |
|---------------------|--------------------|-------------------------------|
| ക്രമ നമ്പർ          | പേര്               | തസ്തിക                        |
| 1                   | ഗോപകുമാർ ആർ        | സെക്രട്ടറി                    |
| 2                   | ബിന്ദു കെ. ബി      | അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി       |
| 3                   | ജാസ്മിൻ പി         | ഗ്രാമസേവകൻ                    |
| 4                   | നീതു പടയാട്ടിൽ     |                               |
| 5                   | ബാവു ഒ. എച്ച്      | കൃഷി ഓഫീസർ                    |
| 6                   | ഡോ. ബേസിൽ പോൾ      | വെറ്റിനറി സർജൻ                |
| 7                   | ഡോ. ഷീനാമോൾ ടി. കെ | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ എഫ്. എച്ച്. സി |
| 8                   | ഡോ. സ്നീത കെ. മോഹൻ | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹോമിയോ         |
| 9                   | ഡോ. അനഘ            | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദ        |
| 10                  | ലളിതാ ദേവി എസ്. വി | ഐ. സി. ഡി. എസ് സൂപ്പർ വൈസർ    |
| 11                  | സേതുലക്ഷ്മി കെ. ബി | ഡയറി ഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ           |
| 12                  | സുമ എ. കര്യക്കോസ്  | അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ        |
| 13                  | എം. കെ മുഹമ്മദാലി  | ഹെഡ് മാസ്റ്റർ                 |
| 14                  | സുമയ്യ             | ഫിഷറീസ് ഓഫീസർ                 |

## പൗരാവകാശ രേഖയും 2012 ലെ സേവനാവകാശ നിയമവും

ഒരു പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, അവയുടെ വ്യവസ്ഥകൾ, അവ ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി എന്നിവ ജനങ്ങൾക്ക് വെളിപ്പെടുത്തുന്ന നയ സമീപന സേവന രേഖയാണ് പൗരാവകാശ രേഖ. ഒരു ഭരണ സമിതി അധികാരത്തിൽ വന്നാൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കി 6 മാസത്തിനകം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ പൗരാവകാശ രേഖയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി സേവനങ്ങൾ നൽകുവാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 272 (1)(2) എന്നിവ ഇത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്നു. ഏറെക്കുറെ ഈ ലക്ഷ്യത്തോടു കൂടി തന്നെയാണ് 2012 ലെ സേവനാവകാശ നിയമവും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഓരോ സേവനത്തെ സംബന്ധിച്ചും സേവനം നൽകേണ്ട തീയതി, യഥാസമയം സേവനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ അതിന് അപ്പീൽ നൽകാനുള്ള അധികാര സ്ഥാനം എന്നിവ സേവനാവകാശ നിയമ പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ലഭിക്കുന്ന സേവനം തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിലോ അല്ലെങ്കിൽ നിയമ പ്രകാരം ഉള്ള സമയത്തിനകം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിലോ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 276 പ്രകാരം ഭരണസമിതി, ട്രൈബ്യൂണൽ മുതലായ അപ്പീൽ സംവിധാനങ്ങളും നിലവിലുള്ളതാണ്. കൂടാതെ ഏതൊരു പാരാതികൾ കേൾക്കുന്നതിനും തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ബഹു. ഹൈക്കോടതി ജഡ്ജിയുടെ പദവിക്ക് തുല്യമായ പദവിയോടുകൂടിയ ഓംബുഡ്സ്മാൻ സംവിധാനവും നിലവിലുണ്ട്.

### ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ

1. സിറ്റിസൺ പോർട്ടൽ / കെ സ്മാർട്ട് : [www.ksmart.lsgkerala.gov.in](http://www.ksmart.lsgkerala.gov.in)
2. ഫോർ ദി പീപ്പിൾ : [www.pglskd.kerala.gov.in](http://www.pglskd.kerala.gov.in)
3. ഓംബുഡ്സ്മാൻ : [www.lsgkerala.gov.in/htm/ombudsman](http://www.lsgkerala.gov.in/htm/ombudsman)
4. ട്രൈബ്യൂണൽ : [www.kerala.gov.in/tribunal](http://www.kerala.gov.in/tribunal)
5. CMO Portal : [www.cmo.kerala.gov.in](http://www.cmo.kerala.gov.in)
6. കെ സ്വിഫ്റ്റ് : [www.kswift.kerala.gov.in](http://www.kswift.kerala.gov.in)
7. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് : [www.lsgkerala.gov.in](http://www.lsgkerala.gov.in)

**വിവരാവകാശ നിയമം 2005**

|                                                |                                                                 |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ              | : സെക്രട്ടറി                                                    |
| അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ | : ഹെഡ് ക്ലർക്ക്                                                 |
| അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി                           | : അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,<br>തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണവകുപ്പ് |

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്**  
**വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ**

വിലാസം

സാഹല്യം കോംപ്ലക്സ്, നാലാം നില, യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ,  
പാളയം, തിരുവനന്തപുരം ജില്ല, പിൻ : 695034

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ**  
**സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ട്രൈബ്യൂണൽ**

വിലാസം

ട്രിഡ ബിൽഡിംഗ്, റിഹാബിലിറ്റേഷൻ ബ്ലോക്ക്,  
മെഡിക്കൽ കോളേജ് പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം ജില്ല, പിൻ : 695037

**വിജിലൻസ് ആൻഡ്**  
**ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ**

വിലാസം

കരുക്കടവ്, കരുക്കടവ് പി.ഒ, എറണാകുളം ജില്ല, പിൻ : 695037

## ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഓൺലൈൻ മുഖാന്തിരം മാത്രം)

| ക്രമ നം. | സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്                                                                                      | ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ                                                                                                                                                                                                                                                              | ഫീസ് | സേവനാവകാശ നിയമം / മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ് | ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1        | കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്                                                                           | 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (നികുതി തൻവർഷം അടച്ചിരിക്കണം)                                                                                                                                                                                                     | ഇല്ല | 1 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                    | 1 മിനിറ്റ്                                          |
| 2        | റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (നികുതി തൻവർഷം അടച്ചിരിക്കണം)</li> <li>അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം വാടക കരാറിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</li> </ol> | ഇല്ല | 1 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                    | 5 ദിവസം                                             |
| 3        | വിവിധ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടത് പ്രകാരമുള്ളതും ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നതുമായ സാക്ഷ്യപത്രം | <p>ഏത് ഓഫീസിൽ എന്ത് ആവശ്യത്തിന് നൽകേണ്ടത് എന്ന് കാണിച്ച് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. (നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യമാണ്)</p> <p>അപേക്ഷകന്റെ അഫീഡവിറ്റ്, ആധാർകാർഡ് കോപ്പി</p>                                                                          | ഇല്ല |                                                      | റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ 1 ദിവസം                   |
| 4        | കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏയ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്                                                                         | നികുതി തൻ വർഷം അടച്ചിരിക്കണം                                                                                                                                                                                                                                                    | ഇല്ല |                                                      | 1 ദിവസം                                             |
| 5        | നികുതി രഹിത കെട്ടിടം എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്                                                                     | വെള്ള പേപ്പറിൽ അഫീഡവിറ്റ്, റേഷൻകാർഡ്, ആധാർകാർഡ്                                                                                                                                                                                                                                 | ഇല്ല |                                                      | 1 ദിവസം                                             |
| 6        | വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ഇല്ല |                                                      | 3 ദിവസം                                             |
| 7        | വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ (പൊളിച്ചു നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ)                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ഇല്ല |                                                      | 5 ദിവസം                                             |
| 8        | കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച കെട്ടിട ഉടമയുടേയും മുൻ ഉടമയുടേയും സംയുക്ത അപേക്ഷ</li> </ol>                                                                                                                                       |      | 45 ദിവസം                                             | സംയുക്ത അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ 10 ദിവസവും, |

|    |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |          |                                                                                                   |
|----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                              | <p>2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും അസ്സലും (ആധാരം ബാങ്കിലാണെങ്കിൽ ബാങ്കിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം)</p> <p>3. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിന്തുടർച്ചാവകാശം സംബന്ധിച്ച ആവശ്യമായ രേഖകൾ</p> <p>4. പോക്കവരവ് ചെയ്ത് ഭൂനികുതി അടച്ച തനത് വർഷത്തെ രസീത് പകർപ്പും അസ്സലും</p> <p>5. ഭൂമിയുടെ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>                   |                                                         |          | അല്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 40 ദിവസവും                                                                      |
| 9  | കെട്ടിടത്തിന് പെർമിറ്റ് നൽകൽ | <p>1. K Smart സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട്</p> <p>2. ഇ-ഫയൽ സ്ക്രിപ്പ്</p> <p>3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (3 സെറ്റ്) പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>4. ഭൂമിയുടെ കരം തീർത്ത രസീത് പകർപ്പ്</p> <p>5. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം)</p> <p>6. ലൈസൻസിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്</p> | നിർമ്മിച്ച പ്ലീന്റ് ഏരിയയ്ക്ക് നിയമാനുസൃത ഫീസ്          | 15 ദിവസം | മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ /സമാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 7 ദിവസം |
| 10 | കെട്ടിടത്തിന്റെ ക്രമവൽക്കരണം | <p>1. K Smart സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട്</p> <p>2. ഇ-ഫയൽ സ്ക്രിപ്പ്</p> <p>3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (3 സെറ്റ്) പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>4. ഭൂമിയുടെ കരം തീർത്ത രസീത് പകർപ്പ്</p> <p>5. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക്</p>                                                                      | നിർമ്മിത വിസ്തീർണ്ണത്തിന് അനുസരിച്ചുള്ള നിയമാനുസൃത ഫീസ് | 15 ദിവസം | 15 ദിവസം                                                                                          |

|    |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |          |          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|----------|
|    |                                                                                                               | ഹാജരാക്കണം)<br>ലൈസൻസിയുടെ<br>രജിസ്ട്രേഷൻ<br>സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |          |          |
| 11 | കെട്ടിടത്തിന്<br>നമ്പർ നൽകൽ                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. വെള്ളക്കടലാസിൽ<br/>എഴുതിയ അപേക്ഷ 5<br/>രൂപ കോർട്ട് ഫീ<br/>സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്<br/>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്<br/>സെക്രട്ടറിക്ക്<br/>സമർപ്പിക്കണം</li> <li>2. കെട്ടിട നിർമ്മാണ<br/>ചട്ടപ്രകാരമുള്ള<br/>കെട്ടിടത്തിന്റെ<br/>പൂർത്തീകരിച്ച<br/>സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉടമയും<br/>അംഗീകൃത<br/>സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉടമയും<br/>അംഗീകൃത<br/>ആർക്കിടെക്ട് ഒപ്പിട്ട<br/>പൂർത്തീകരണ<br/>സാക്ഷ്യപത്രവും</li> <li>3. പൂർത്തീകരണ പ്ലാൻ</li> <li>4. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ<br/>ഒറ്റത്തവണ നികുതി<br/>അടച്ച രസീത്<br/>പകർപ്പ്/ഫോറം</li> <li>5. റിട്ടേൺ പകർപ്പ്</li> </ol> | ഫീസില്ല                                       | 15 ദിവസം | 14 ദിവസം |
| 12 | നികുതിയിന്മേലുള്ള<br>അപ്പീൽ                                                                                   | നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ<br>പകർപ്പ് (ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ്<br>കൈപ്പറ്റി 30<br>ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ<br>സമർപ്പിക്കണം)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ഇല്ല                                          | 30 ദിവസം | 30 ദിവസം |
| 13 | ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന<br>കെട്ടിടത്തിന്<br>നികുതി ഇളവ്<br>ചെയ്യൽ                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ഓരോ അർദ്ധ<br/>വർഷത്തേക്കും<br/>പ്രത്യേക അപേക്ഷ<br/>സമർപ്പിക്കണം</li> <li>2. നികുതി അടച്ച<br/>രസീതിന്റെ പകർപ്പ്<br/>(ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ്<br/>കൈപ്പറ്റി 30<br/>ദിവസത്തിനകം<br/>അപേക്ഷ<br/>സമർപ്പിക്കണം)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |          | 45 ദിവസം |
| 14 | വസ്തു നികുതിയിൽ<br>നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ<br>(വിമുക്തഭടന്മാരുടെ<br>2000 സ്ക്വയർ<br>ഫീറ്റിന് താഴെയുള്ള<br>വാസ ഗൃഹം) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. സാക്ഷ്യപത്രം നിർദ്ദിഷ്ട<br/>ഫോറത്തിൽ</li> <li>2. പെൻഷൻ<br/>ബുക്ക്/ഡിസ്ചാർജ്ജ്<br/>സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ<br/>ഒറിജിനലും പകർപ്പും,<br/>കുറിപ്പ്: നിലവിൽ ഇളവ്<br/>ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന<br/>വർ എല്ലാ വർഷവും<br/>മാർച്ച് 31നകം<br/>സത്യവാങ്മൂലം<br/>നൽകണം</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |          | 20 ദിവസം |
| 15 | വ്യാപാര<br>സ്ഥാപനത്തിനുള്ള<br>ലൈസൻസ്                                                                          | 1. യഥാർത്ഥ കെട്ടിട<br>ഉടമയുടെ<br>അനുവാദപത്രം/വാടക<br>ചിട്ട് സഹിതം                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | നിർണ്ണയിക്ക<br>ുന്ന ഫീസ്<br>അടച്ചിരിക്ക<br>ണം | 15 ദിവസം | 15 ദിവസം |

|    |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                                                               |                                                               |
|----|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|    |                                                         | <p>വ്യാപാരം തുടങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>2. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ സത്യവാങ്മൂലം</p> <p>3. അപേക്ഷകന്റെ ആധാർകാർഡ് / വോട്ടർ ഐഡി പകർപ്പ്</p> <p>4. ഹരിതകർമ്മസേന കാർഡ്</p>                                                                     |                  |                                                               |                                                               |
| 16 | വ്യവസായ സ്ഥാപനത്തിൽ യന്ത്രം സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി | <p>1. വ്യവസായം തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള സ്കെച്ച് പ്ലാൻ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ നിരാക്ഷേപപത്രം</p> <p>2. മെഷീൻ 5 എച്ച്.പി.യിൽ കുറവായതെങ്കിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് മെഷീൻ 5 എച്ച്.പി.യിൽ കൂടുതലായതെങ്കിൽ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിക്ക് മുമ്പാകെ അപേക്ഷ വയ്ക്കണം.</p> <p>3. ഹരിതകർമ്മസേന കാർഡ്</p> | ഇല്ല             | 15 ദിവസം (രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം) അല്ലെങ്കിൽ 30 ദിവസത്തിനകം | 15 ദിവസം (രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം) അല്ലെങ്കിൽ 30 ദിവസത്തിനകം |
| 17 | വ്യവസായ സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്                          | <p>1. കെട്ടിടം സ്വന്തം പേരിൽ അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മത പത്രം ഹാജരാക്കണം.</p> <p>2. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങളും സമർപ്പിക്കണം.</p>                                                                                                                      | നീശ്ചിത നിരക്കിൽ | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം                                      | യുക്തമായ നിബന്ധനകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 15 ദിവസത്തിനകം            |
| 18 | ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ                                         | <p>1. (ലൈസൻസ് കാലാവധിക്ക് 30 ദിവസത്തിന് മുൻപ് അപേക്ഷിക്കണം)</p> <p>2. ഐഡൻറിറ്റി കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>3. സത്യപ്രസ്താവന, ഹരിതകർമ്മസേന കാർഡ്</p>                                                                                                                                 | നീശ്ചിത നിരക്കിൽ | 15 ദിവസത്തിനകം                                                | 15 ദിവസത്തിനകം                                                |
| 19 | പട്ടികൾക്കും പണികൾക്കുമുള്ള ലൈസൻസ്                      | <p>1. പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തിയതിന് വെറ്ററിനറി സർജൻ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>2. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുള്ള നടപടി വിവരം സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം</p>                                                                                                         | 10 രൂപ           | 15 ദിവസം                                                      | 15 ദിവസം                                                      |

|    |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |                                                        |                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|    |                                                                                       | 3. ഹരിതകർമ്മസേന കാർഡ്                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |                                                        |                                                 |
| 20 | സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ                 | 1. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചുമുള്ള രേഖകൾ<br>ഹാജരാക്കണം<br>2. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം സംബന്ധിച്ച രേഖ.<br>3. ഹരിതകർമ്മസേന കാർഡുകൾ                                                                                                                                                                                                                                                                    | 200 രൂപ                                             | 15 ദിവസം                                               | 7 ദിവസം                                         |
| 21 | സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് | 1. സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് സമർപ്പിക്കണം<br>2. ഹരിതകർമ്മസേന കാർഡ്                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 50 രൂപ                                              |                                                        | 5 ദിവസം                                         |
| 22 | ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ                                                | 1. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം<br>2. ഹരിതകർമ്മസേന കാർഡ്                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 200 രൂപ                                             | 15 ദിവസം                                               | 7 ദിവസം                                         |
| 23 | ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ                                       | നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ, ഹരിതകർമ്മസേന കാർഡ്                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | നിയമാനുസൃതം                                         | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (അനുമതി ആവശ്യമുള്ളവയ്ക്ക് അതിനുശേഷം) | ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ |
| 24 | ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ                                                                   | 1. 21 ദിവസത്തിനകം സൗജന്യം<br>2. 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ<br>3. 1 വർഷം വരെ എറണാകുളം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പ്രത്യേക അനുമതി പ്രകാരം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ സത്യവാങ്മൂലം<br>4. അപേക്ഷകന്റെയും മരണപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെയും ആധാർ പകർപ്പ്<br>5. 1 വർഷത്തിന് ശേഷം ഫോർട്ട് കൊച്ചി ആർ.ഡി.ഓ.യുടെ പ്രത്യേക അനുമതി പ്രകാരം അപേക്ഷകന്റെയും ആധാർ പകർപ്പ് (ആധാർ ലഭ്യമല്ലാത്തപക്ഷം നിശ്ചിത ഫോമിൽ സത്യവാങ്മൂലം നൽകണം) | 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിനു ശേഷം നിശ്ചിത ലേറ്റ് ഫീ. | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം)                 | ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ                             |

|    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                            |                                        |
|----|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 25 | ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്                                    | 1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ<br>2. മുദ്രപ്പത്രം (50 രൂപ വിലയുള്ളത് - ആവശ്യമെങ്കിൽ)                                                                                                                                                                                                                                | 7 രൂപ          | 3 മുതൽ 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം വരെ                               | ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്                |
| 26 | ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ                               | 1. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പ്<br>2. സ്കൂളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള കുട്ടികളാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖകളുടെ പകർപ്പ്<br>3. രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖയിലും സ്കൂൾ ജനനത്തീയതിയിലും 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടെ ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം                                                          | 50 രൂപ / 5 രൂപ | അനുമതിക്ക് വിധേയമായി 5 മുതൽ 15 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ | ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ           |
| 27 | ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - കുട്ടിയുടെ പേര് തിരുത്തുന്നതിന്      | 1. തിരുത്തൽ ഫോറം<br>2. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ<br>3. മുദ്രപ്പത്രം (50 രൂപ)<br>4. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്<br>5. ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 200 രൂപയുടെ മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ നോട്ടറി സമക്ഷം സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കുക.                                                                              | 55 രൂപ         | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                          | 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം                      |
| 28 | ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് തിരുത്തുന്നതിന് | 1. തിരുത്തൽ ഫോറം<br>2. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ<br>3. മുദ്രപ്പത്രം (50 രൂപ)<br>4. മാതാപിതാക്കളുടെ സ്കൂൾ രേഖ<br>5. കുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>6. ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 200 രൂപയുടെ മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ നോട്ടറി സമക്ഷം സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കുക.<br>7. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള വൺ & സെയിം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 55 രൂപ         | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                         | 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം                      |
| 29 | ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - സ്കൂൾരേഖ പ്രകാരമുള്ള ജനന തീയതിയിൽ 10 | 1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവിന്റെയോ പിതാവിന്റെയോ അപേക്ഷ                                                                                                                                                                                                                                                                | 12 രൂപ         | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                         | അനുമതിക്ക് വിധേയമായി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം |

|    |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |                                                                                                                                       |                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | മാസത്തിൽ അധികം വ്യത്യാസം വന്നാൽ                           | 2. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ<br>3. ജനന ക്രമ സാക്ഷ്യപത്രം<br>4. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ                                                                                                                                                                    |                                              |                                                                                                                                       |                                                                                                                                       |
| 30 | നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്                             | 1. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, സംഭവം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ<br>2. അറിയപ്പെടുന്ന രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ സത്യവാങ്മൂലം                                                                                                                       | 1 തീർച്ചിയിൽ ഫീ 1 വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ നിരക്കിൽ | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ, പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ നോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം) | 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ, പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ നോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം) |
| 31 | കോമൺ മാർയേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ - വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനകം   | 1. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ച് നിശ്ചിത അപേക്ഷ (ഓൺലൈൻ)<br>2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ<br>3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റേയും സ്ഥലത്തിന്റേയും സാക്ഷ്യപത്രം<br>4. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ                                     | 120 രൂപ                                      | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                                                                                                     | 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                                                                                                     |
| 32 | കോമൺ മാർയേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ - വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിനകം     | 1. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ച് നിശ്ചിത അപേക്ഷ (ഓൺലൈൻ)<br>2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ<br>3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റേയും സ്ഥലത്തിന്റേയും സാക്ഷ്യപത്രം<br>4. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്<br>5. മാപ്പപേക്ഷ<br>6. ഫോറം നമ്പർ 2 | 225 രൂപ                                      | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                                                                                                     | 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                                                                                                     |
| 33 | കോമൺ മാർയേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ - വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിന് ശേഷം | 1. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ച് നിശ്ചിത അപേക്ഷ (ഓൺലൈൻ)<br>2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ<br>3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റേയും സ്ഥലത്തിന്റേയും സാക്ഷ്യപത്രം                                                                         | 370 രൂപ                                      | അനുമതിക്ക് വിധേയമായി 7 ദിവസം                                                                                                          | അനുമതിക്ക് വിധേയമായി 7 ദിവസം                                                                                                          |

|    |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |  |                                                                                                        |
|----|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                        | 4. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്<br>5. മാപ്പപേക്ഷ<br>6. ഫോറം നമ്പർ 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |  |                                                                                                        |
| 34 | ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ | 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ<br>2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>3. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ<br>4. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി)<br>5. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി<br>6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>7. സത്യപ്രസ്താവന                                                                                                                                                                             | ഇല്ല |  | കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം. |
| 35 | അഗതി പെൻഷൻ                             | 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ<br>2. വിധവ ആണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>3. വിവാഹ മോചിത ആണെങ്കിൽ വിവാഹമോചനം നേടിയതിന്റെ രേഖ അല്ലെങ്കിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>4. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ<br>5. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി<br>6. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്ക്, പകർപ്പ്<br>7. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>8. പുനർവിവാഹിതയല്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്<br>9. സത്യപ്രസ്താവന | ഇല്ല |  | കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം. |
| 36 | വികലാംഗ പെൻഷൻ                          | 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ<br>2. പ്രായപരിധി ഇല്ല<br>3. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന ഒരു രേഖ<br>4. വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ<br>5. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി<br>6. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി<br>7. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്                                                                                                                                                                                                        | ഇല്ല |  | കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം. |

|    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |  |                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                 | 8. സത്യപ്രസ്താവന                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |  |                                                                                                       |
| 37 | കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ                                            | 1. നീശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ<br>2. കർഷകത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം<br>3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ഒരു രേഖ<br>4. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി<br>5. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി<br>6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>7. സത്യപ്രസ്താവന                                                     | ഇല്ല |  | കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം |
| 38 | 50 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ | 1. നീശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ<br>2. അവിവാഹിത ആണെന്നും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതും വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>3. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ<br>4. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി<br>5. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി<br>6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>7. സത്യപ്രസ്താവന                                                            | ഇല്ല |  | കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം |
| 39 | തൊഴിൽരഹിത വേതനം                                                 | 1. നീശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ<br>2. എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്<br>3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി<br>4. പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം സംബന്ധിച്ച് രേഖ<br>5. ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ<br>6. വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം)<br>7. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>8. ടി.സി.<br>9. സത്യപ്രസ്താവന | ഇല്ല |  | കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം |
| 40 | സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൻഷനുകൾക്കുള്ള വിവാഹ                      | 1. നീശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ<br>2. വിധവയാണെന്ന്                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ഇല്ല |  | കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ                                                             |

|  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |                                                                    |
|--|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------|
|  | ധനസഹായം | <p>തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p> <p>3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ പ്രതിശ്രുതവരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം</p> <p>5. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയാണെന്ന രേഖ (3 വർഷം)</p> <p>6. വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി 1 വർഷം വരെ)</p> |  |  | <p>നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p> |
|--|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------|

**അശമന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ**

| ക്രമ നം. | സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്                                   | ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ                                                                                                                                                                                                      | ഫീസ് | സേവനാവകാശ നിയമം/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ് | ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ് |
|----------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1        | സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്                                     | 1. വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക<br>2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടു വരുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കും. | ഇല്ല |                                                    | തത്സമയം                                         |
| 2        | തൊഴിൽ രഹിതൻ/രഹിത ആണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം | 1. വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക<br>2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടു വരുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കും. | ഇല്ല |                                                    | തത്സമയം                                         |
| 3        | വ്യക്തിഗതതിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്                       | 1. വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക                                                                                | ഇല്ല |                                                    | തത്സമയം                                         |

|   |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                         |      |  |         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|---------|
|   |                                                                                              | 2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടു വരുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കും.                                                                                                                                             |      |  |         |
| 4 | വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ള കുടുംബബന്ധം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 1. വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക<br>2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടു വരുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കും. | ഇല്ല |  | തത്സമയം |
| 5 | One & Same Certificate                                                                       | 1. വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക<br>2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടു വരുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കും. | ഇല്ല |  | തത്സമയം |

| കൃഷിവകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ |                                                   |                                                                                                                                                                                                                         |                                           |                                                                |                                                                                                               |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ക്രമ നം .                                 | സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്                          | ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ                                                                                                                                                                                                      | ഫീസ്                                      | സേവനാവകാശ നിയമം/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്             | ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്                                                               |
| 1                                         | മണ്ണ് പരിശോധന                                     | 1. അപേക്ഷകൻ കൃഷിഭവന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന കർഷകൻ<br>2. ശാസ്ത്രീയമായി തയ്യാറാക്കിയ മണ്ണ് സാമ്പിൾ (സമർപ്പിക്കേണ്ടത് കൃഷിഭവനിൽ)                                                                                                | ഇല്ല                                      |                                                                | മണ്ണ് പരിശോധന ലാബിൽ നിന്നും പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് 30 ദിവസത്തിനകം ലഭ്യമാകും                                      |
| 2                                         | മണ്ണ് പരിശോധന കർഷകർ നേരിട്ട് ലാബിൽ നൽകുമ്പോൾ      | മണ്ണ് സാമ്പിളും അപേക്ഷയും ജില്ലാതല മണ്ണ് പരിശോധന ലാബിൽ നൽകുക                                                                                                                                                            | 50 രൂപ                                    |                                                                | 3 ദിവസം                                                                                                       |
| 3                                         | സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധന                       | മണ്ണ് സാമ്പിളും അപേക്ഷയും ജില്ലാതല മണ്ണ് പരിശോധന ലാബിൽ നൽകുക                                                                                                                                                            | ഇല്ല                                      |                                                                | ക്യാമ്പുകളിൽ ദിവസം രാവിലെ തന്നെ നൽകുന്ന 50 സാമ്പിളുകളുടെ ഫലം അന്നേ ദിവസം വൈകീട്ടും ബാക്കിയുള്ളവ 7 ദിവസത്തിനകം |
| 4                                         | കാർഷിക യന്ത്രങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കൽ           | 1. വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക<br>2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടു വരുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കും. | ഇല്ല                                      |                                                                | തത്സമയം                                                                                                       |
| 5                                         | സംസ്ഥാനത്തെ വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകുന്നതിന് | 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രശീതിന്റെ പകർപ്പും<br>2. കൃഷി ചെയ്യുന്ന                                                                                                                                        | വിളകൾക്കനുസരിച്ചുള്ള നിശ്ചിത പ്രീമിയം തുക | പ്രീമിയം തുക അടച്ച് 1 മാസത്തിനുള്ളിൽ ഡോക്യുമെന്റ് നൽകുന്നതാണ്. | പ്രീമിയം തുക അടച്ച് 1 മാസത്തിനുള്ളിൽ ഡോക്യുമെന്റ് നൽകുന്നതാണ്. 7                                              |

|    |                                                                                                       | പുരയിടത്തിൽ<br>ഇൻഷുർ ചെയ്യാൻ<br>ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിളകൾ<br>മുഴുവനായി<br>ഉൾപ്പെടുത്തണം                                                                                                                                                               |                                                  | നൽകുന്നതാണ്.<br>7<br>ദിവസത്തിനകം<br>ഇൻഷുറൻസ്<br>കവറേജ്<br>ലഭ്യമായിരിക്കും.                                                                                                                                                                     | ദിവസത്തിനകം<br>ഇൻഷുറൻസ്<br>കവറേജ്<br>ലഭ്യമായിരിക്കും.                                                                                                                                                                                    |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | സംസ്ഥാന വിള<br>ഇൻഷുറൻസ്<br>പദ്ധതി പ്രകാരം<br>ഇൻഷുർ ചെയ്ത<br>വിളകൾക്ക്<br>വിളനാശത്തിനുള്ള<br>ആനുകൂല്യം | 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ<br>അപേക്ഷയും കരം<br>തീർത്ത രശീതിന്റെ<br>പകർപ്പും<br>2. വിള ഇൻഷുറൻസ്<br>പദ്ധതിയിൽ<br>അംഗമായിരിക്കണം.<br>3. പ്രകൃതിക്ഷോഭം,<br>വന്യമൃഗങ്ങളുടെ<br>ആക്രമണം കാരണം<br>വിളനാശം സംഭവിച്ച്<br>15 ദിവസത്തിനകം<br>അപേക്ഷ<br>സമർപ്പിക്കണം | വിളകൾക്കനുസ<br>രിച്ചുള്ള നിശ്ചിത<br>പ്രീമിയം തുക | കൃഷി ഭവനിൽ<br>പ്രീമിയം തുക<br>അടച്ച് 7<br>ദിവസത്തിനുശേഷം<br>ഇൻഷുർ<br>ചെയ്ത<br>കാലയളവിനകം<br>വിള നാശം<br>സംഭവിച്ചാൽ<br>ആനുകൂല്യത്തിന്<br>അർഹത<br>ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാ<br>ണ്.<br>ക്ലെയിമിന്റെ<br>സ്വഭാവം<br>അനുസരിച്ച്<br>പരമാവധി 3 മാസം<br>അതിനകം | കൃഷി ഭവനിൽ<br>പ്രീമിയം തുക അടച്ച്<br>7<br>ദിവസത്തിനുശേഷം<br>ഇൻഷുർ ചെയ്ത<br>കാലയളവിനകം<br>വിള നാശം<br>സംഭവിച്ചാൽ<br>ആനുകൂല്യത്തിന്<br>അർഹത<br>ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാ<br>ണ്. ക്ലെയിമിന്റെ<br>സ്വഭാവം<br>അനുസരിച്ച്<br>പരമാവധി 3 മാസം<br>അതിനകം |
| 7  | പ്രകൃതിക്ഷോഭം<br>കാരണം<br>വിളനാശത്തിനുള്ള<br>ആനുകൂല്യം                                                | വിളനാശം സംഭവിച്ച് 10<br>ദിവസത്തിനുള്ളിൽ<br>നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ<br>അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത<br>രശീതിന്റെ പകർപ്പും                                                                                                                                        | ഇല്ല                                             |                                                                                                                                                                                                                                                | ആനുകൂല്യം<br>ഫണ്ടിന്റെ<br>ലഭ്യതയനുസരിച്ച്<br>മുൻഗണനാ<br>ക്രമത്തിൽ                                                                                                                                                                        |
| 8  | ശാസ്ത്രീയ<br>കൃഷിരീതികൾ വിള<br>പരിചരണം<br>തുടങ്ങിയവ<br>സംബന്ധിച്ച<br>ഉപദേശങ്ങൾ                        | കർഷകൻ നേരിട്ട്<br>കൃഷിഭവനിലെ<br>ഉദ്യോഗസ്ഥരെ<br>സമീപിക്കാം                                                                                                                                                                                        | ഇല്ല                                             |                                                                                                                                                                                                                                                | തത്സമയം                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9  | കാർഷിക<br>പരിശീലനത്തെ<br>സംബന്ധിച്ച<br>വിവരങ്ങൾ<br>ലഭിക്കുന്നതിന്                                     | കർഷകൻ നേരിട്ട്<br>കൃഷിഭവനിലെ<br>ഉദ്യോഗസ്ഥരെ<br>സമീപിക്കാം                                                                                                                                                                                        | ഇല്ല                                             |                                                                                                                                                                                                                                                | തത്സമയം                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10 | വിത്ത് നടീൽ<br>വസ്തുക്കൾ,<br>കീടനാശിനികൾ,<br>വളങ്ങൾ<br>തുടങ്ങിയവ<br>ഉൽപ്പാദനോപാധി                     | കർഷകൻ നേരിട്ട്<br>കൃഷിഭവനിലെ<br>ഉദ്യോഗസ്ഥരെ<br>സമീപിക്കാം                                                                                                                                                                                        | ഇല്ല                                             |                                                                                                                                                                                                                                                | തത്സമയം                                                                                                                                                                                                                                  |

|    |                                                                           |                                                                                                                                                                                           |                                    |  |                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | കളുടെ ലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്                            |                                                                                                                                                                                           |                                    |  |                                                                                                   |
| 11 | വിത്ത് നടീൽ വസ്തുക്കൾ, എന്നിവയുടെ ഉൽപ്പാദനോപാധി കളുടെ വിൽപ്പന             | കർഷകൻ നേരിട്ട് കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിക്കാം                                                                                                                                          | സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില നിലവാരം |  | ലഭ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു                                                                  |
| 12 | ജലസേചനത്തിന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രശീതിന്റെ പകർപ്പും<br>2. കൃഷിഭവൻ പരിധിയിൽ സ്വന്തമായി 30 സെന്റ് ഭൂമി ഉണ്ടായിരിക്കണം.<br>3. കിണർ/കുളം, പമ്പ് സെറ്റ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള കർഷകൻ | ഇല്ല                               |  | തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട നവരൂടെ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് കൃഷിവകുപ്പ് നേരിട്ട് വൈദ്യുതി ബോർഡിൽ അടയ്ക്കുന്നതാണ്. |
| 13 | ജലസേചനത്തിന് വൈദ്യുതി സൗജന്യ പദ്ധതിപ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന്       | 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും<br>2. കരം തീർത്ത രശീതിന്റെ പകർപ്പ്<br>3. ജലസേചനത്തിന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള കർഷകൻ                                                                  | ഇല്ല                               |  | ആനുകൂല്യം ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ                                             |
| 14 | ജലസേചനത്തിനുള്ള വെള്ളം പരിശോധിക്കുന്നതിന്                                 | സാമ്പിളുകൾ കർഷകൻ നേരിട്ട് മണ്ണ് പരിശോധനാ ലാബിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.                                                                                                                               | ഇല്ല                               |  | 3 പ്രവർത്തി ദിവസം                                                                                 |
| 15 | സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന്                 | 1. അപേക്ഷ<br>2. കരം തീർത്ത രശീതിന്റെ പകർപ്പ്                                                                                                                                              | ഇല്ല                               |  | പദ്ധതിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം വിശദവിവരം കൃഷിഭവനിൽ ലഭിക്കും                                  |
| 16 | തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന്            | 1. നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ/ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭയിൽ നൽകണം.<br>2. അപേക്ഷകരെ ഗ്രാമസഭ വഴി തെരഞ്ഞെടുക്കും                                                                       | ഇല്ല                               |  | പദ്ധതിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം                                                               |
| 17 | നേഴ്സറി ആരംഭിക്കുന്നതിന്                                                  | 1. അപേക്ഷയും, കരം തീർത്ത രശീതിന്റെ പകർപ്പും നേഴ്സറിയുടെ                                                                                                                                   | 500 രൂപ                            |  | പരമാവധി 3 മാസം                                                                                    |

|    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |  |                                                                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------|
|    |                                                                              | <p>മറ്റു വിവരങ്ങളും</p> <p>2. കൃഷി ശാസ്ത്രത്തിൽ ബിരുദമോ കൃഷി ശാസ്ത്രം വിശദമായി വെക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററിയോ പാസായ ആളിന്റെ സേവനം ലഭ്യമാക്കൽ</p> <p>3. കൃഷി തുടങ്ങുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്ഥലവും മാതൃസസ്യങ്ങളുടെ മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കണം.</p> |                                            |  |                                                                 |
| 18 | കൂട്ട് രാസ വളം/ജീവാണു വളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ ലൈസൻസ്                         | നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ                                                                                                                                                                                                                                 | ഓരോ വിള വിത്തിനും 150 രൂപ പരമാവധി 500 രൂപ  |  | 45 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ ഓഫീസറുടെ കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു     |
| 19 | കൂട്ട് രാസ വളം/ജീവാണു വളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാ തല മൊത്ത വിതരണത്തിനായുള്ള ലൈസൻസ് | നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ                                                                                                                                                                                                                                 | 300 രൂപ                                    |  | 30 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ ഓഫീസറുടെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു |
| 20 | കീടനാശിനി നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്                      | നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ                                                                                                                                                                                                                                 | 200 രൂപ                                    |  | 45 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു    |
| 21 | കീടനാശിനി മൊത്ത വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്                                        | നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ                                                                                                                                                                                                                                 | 500 രൂപ                                    |  | 45 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു    |
| 22 | കീടനാശിനി ജില്ലാതല വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്                                     | നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ                                                                                                                                                                                                                                 | 500 രൂപ                                    |  | 45 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു             |
| 23 | കേരള കർഷക മാസിക അംഗത്വം                                                      | അപേക്ഷ                                                                                                                                                                                                                                                  | പ്രതിവർഷം 100 രൂപ, 15 വർഷത്തേക്ക് 1000 രൂപ |  | അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 2 മാസത്തിനുള്ളിൽ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കും          |
| 24 | വിത്ത് നടീൽ വസ്തുക്കളെ                                                       | <p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ</p> <p>2. പോസ്റ്റ്</p>                                                                                                                                                                                                    | 50 രൂപ                                     |  | 10 ദിവസം                                                        |

|    | ഇറക്കുമതി സാക്ഷ്യപത്രം       | എൻക്വാറന്റീൻ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വ്യക്തികൾ                                                                      |                                 |  |                          |
|----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|--------------------------|
| 25 | വിത്ത് ഗുണമേന്മ പരിശോധന      | നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ (തിരുവനന്തപുരത്തും ആലപ്പുഴയിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിത്ത് പരിശോധന ശാലയിൽ സാമ്പിളുകൾ പരിശോധിക്കുക | ഓരോ സാമ്പിളിനും 10 രൂപ          |  | 30 ദിവസം                 |
| 26 | ബയോ കൺട്രോൾ ഏജൻസിന്റെ വിതരണം | മണ്ണുത്തിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബയോ കൺട്രോൾ ലാബിൽ നേരിട്ടോ ഫോണിലൂടെയോ ആവശ്യപ്പെടാം)                                      | ബയോ കൺട്രോൾ ഏജൻസിന്റെ വില നൽകണം |  | ലഭ്യത അനുസരിച്ച് 7 ദിവസം |

**വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ**

| ക്രമ നം. | സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്                                                                                                                                                           | ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ                                                                                                                                              | ഫീസ് | സേവനാവകാശ നിയമം/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ് | ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ് |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1        | അങ്കണവാടി കുട്ടികളുടെ ജനനത്തീയതി സംബന്ധിച്ച് വിവരം                                                                                                                                 | അങ്കണവാടി കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷ                                                                                                            | ഇല്ല |                                                    | 7 ദിവസം                                         |
| 2        | മാതൃശിശു സംരക്ഷണം പോഷകാഹാരം, പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് പ്രീ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ, ക്ഷേമപദ്ധതികൾ തുടങ്ങിയവയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ | അപേക്ഷ                                                                                                                                                          | ഇല്ല |                                                    | 7 ദിവസം                                         |
| 3        | അനൗപദിക പോഷകാഹാരം                                                                                                                                                                  | അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (ഗർഭിണി ആയതു മുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയുള്ള കുട്ടികൾ, 6 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ)                                         | ഇല്ല |                                                    |                                                 |
| 4        | പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ                                                                                                                                                          | അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (ഗർഭിണി ആയതു മുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയുള്ള കുട്ടികൾ, 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ) അതേ വീട്ടിൽ താമസമുള്ളവർ | ഇല്ല |                                                    |                                                 |
| 5        | പ്രീ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം                                                                                                                                                            | അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. 3 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ                                                     | ഇല്ല |                                                    |                                                 |
| 6        | ആരോഗ്യ പരിശോധന                                                                                                                                                                     | മാസത്തിലൊരിക്കൽ അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (ഗർഭിണി ആയതു മുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയുള്ള കുട്ടികൾ, 6 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ)                         | ഇല്ല |                                                    |                                                 |

|    |                                                                                       |                                                                                                                          |      |  |                                                                                                        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | ആരോഗ്യ പോഷകാഹാര വിദ്യാഭ്യാസം                                                          | അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ചെയ്ത കുട്ടികളുടെ മാസത്തിലൊരിക്കൽ                                                        | ഇല്ല |  | അങ്കണവാടിയിൽ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കും                                                          |
| 8  | കുട്ടികളുടെ തൂക്കം പരിശോധിക്കുക                                                       | അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ചെയ്ത കുട്ടികളുടെ മാസത്തിലൊരിക്കൽ                                                        | ഇല്ല |  | അങ്കണവാടിയിൽ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കും                                                          |
| 9  | കൗമാരക്കാർക്ക് പോഷകാഹാരവും വിദ്യാഭ്യാസവും ശാക്തീകരണ പരിപാലനവും                        | അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ആഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ                                                                          | ഇല്ല |  | 11-18 പ്രായത്തിലുള്ള പെൺകുട്ടികൾ                                                                       |
| 10 | പോഷകാഹാരം, ശുചിത്വം, പ്രതിരോധകത്തിവെയ്പ്പ് തുടങ്ങിയവയെക്കുറിച്ച് വിവരം                | വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ                                                                                                    | ഇല്ല |  | 2 ദിവസത്തിനകം                                                                                          |
| 11 | സുരക്ഷാമിഷൻ വഴി നടപ്പാക്കുന്ന ആശ്വാസ കിരണം സമാശ്വാസം 1,2,3 എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഉടമസ്ഥന്റെ അപേക്ഷ (അംഗൻവാടിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും)-ശാരീരിക അവശത അനുഭവിക്കുന്നവരെ പരിചരിക്കുന്ന പദ്ധതി | ഇല്ല |  | സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ (പ്രാദേശിക അപേക്ഷ സുരക്ഷാ മിഷനിലേക്ക് അയച്ച് ഗുണഭോക്താവിന് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്ന സമയം |

**മൃഗസംരക്ഷണം വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ**

| ക്രമ നം. | സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്                                                     | ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ                                                                                                     | ഫീസ്                                                    | സേവനാവകാശ നിയമം/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ് | ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ് |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1        | മൃഗങ്ങൾക്ക് രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും                                         | പ്രവർത്തനസമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ ഡോക്ടറെ നേരിട്ട് സമീപിക്കാവുന്നതാണ്                                                       | ഓമനമൃഗങ്ങൾക്കും പക്ഷികൾക്കും 5 രൂപ (മാറ്റത്തിന് വിധേയം) | 25/-                                               | തൽസമയം                                          |
| 2        | പകർച്ചവ്യാധികൾക്കെതിരെ കുത്തിവെയ്പ്പ്                                        | പ്രവർത്തനസമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ ഡോക്ടറെ നേരിട്ട് സമീപിക്കാവുന്നതാണ്                                                       | സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം                                 | ഇല്ല                                               | തൽസമയം                                          |
| 3        | മൃഗങ്ങൾക്ക് ഗർഭപരിശോധനയും വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സയും                         | പ്രവർത്തനസമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ ഡോക്ടറെ നേരിട്ട് സമീപിക്കാവുന്നതാണ്                                                       | ഇല്ല                                                    | 30/- രൂപ                                           | തൽസമയം                                          |
| 4        | വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് പേവിഷബാധയ്ക്കെതിരെ കുത്തിവെയ്പ്പും സർട്ടിഫിക്കറ്റും നൽകൽ | പ്രവർത്തനസമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ ഡോക്ടറെ നേരിട്ട് സമീപിക്കാവുന്നതാണ്                                                       | സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം                                 |                                                    | തൽസമയം                                          |
| 5        | വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ്                                                  | നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് അടയ്ക്കണം. പ്രവർത്തനസമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ ഡോക്ടറെ നേരിട്ട് സമീപിക്കാവുന്നതാണ്. | ഇല്ല                                                    |                                                    | തൽസമയം                                          |
| 6        | കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം പശുക്കൾക്കും എരുമകൾക്കും                                  | മദലക്ഷണം കണ്ട് 24 മണിക്കൂറിനകം ആശുപത്രിയുമായി ബന്ധപ്പെടുക                                                              | ഇല്ല                                                    | 25/- രൂപ                                           | തൽസമയം                                          |

## ഫിഷറീസ് വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നം . | സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്                     | ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ                                                                  | ഫീസ്                                               | സേവനാവകാശ നിയമം/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ് | ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്                                                       |
|-----------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | മത്സ്യമേഖലയിലെ വിവിധ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ     | 1. അംഗീകൃത മത്സ്യത്തൊഴിലാളി യായിരിക്കണം.<br>2. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം. |                                                    |                                                    | സർക്കാർ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതുമുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കും, പഞ്ചായത്ത് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം |
| 2         | പഞ്ചായത്ത് തല പദ്ധതി നിർവ്വഹണം               | 1. അംഗീകൃത മത്സ്യത്തൊഴിലാളി യായിരിക്കണം.<br>2. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം. |                                                    |                                                    | സർക്കാർ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതുമുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കും, പഞ്ചായത്ത് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം |
| 3         | മത്സ്യകൃഷിക്കാവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ               | 1. അംഗീകൃത മത്സ്യത്തൊഴിലാളി യായിരിക്കണം.<br>2. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം. |                                                    |                                                    | സർക്കാർ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതുമുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കും, പഞ്ചായത്ത് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം |
| 4         | മത്സ്യബന്ധനയാനം രജിസ്ട്രേഷൻ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ  | 1. അംഗീകൃത മത്സ്യത്തൊഴിലാളി യായിരിക്കണം.<br>2. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം. |                                                    |                                                    | സർക്കാർ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതുമുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കും, പഞ്ചായത്ത് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം |
| 5         | ഐ.എഫ്.ഡി.പി പദ്ധതി - മത്സ്യബന്ധന ഉപകരണ വായ്പ | 1. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം.<br>2. സഹകരണ സംഘം അംഗത്വം   | മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സഹകരണസംഘത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം |                                                    | അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച്                                                                     |
| 6         | പലിശരഹിത വായ്പ                               | 1. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം                                            |                                                    |                                                    | അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച്                                                                     |

|    |                                        |                                                                                                    |                                                    |  |                                   |
|----|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
|    |                                        | ഉണ്ടായിരിക്കണം.<br>2. സഹകരണ സംഘം<br>അംഗത്വം                                                        |                                                    |  |                                   |
| 7  | മൈക്രോഫിനാൻസ്                          | 1. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം.<br>2. സഹകരണ സംഘം അംഗത്വം                  | മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സഹകരണസംഘത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം |  | അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് |
| 8  | ട്രേഡ് ലോൺ                             | 1. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം.<br>2. സഹകരണ സംഘം അംഗത്വം                  | മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സഹകരണസംഘത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം |  | അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് |
| 9  | മണ്ണെണ്ണ വിതരണത്തിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 1. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം.<br>2. സഹകരണ സംഘം അംഗത്വം                  | മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സഹകരണസംഘത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം |  | അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് |
| 10 | അപകടമരണ ഇൻഷുറൻസ്                       | 1. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം.<br>2. സഹകരണ സംഘം അംഗത്വം                  | മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സഹകരണസംഘത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം |  | അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് |
| 11 | ക്ഷേമനിധി അംഗത്വം നൽകൽ                 | 1. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്<br>2. തൊഴിലുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം<br>3. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം |                                                    |  | അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് |
| 12 | പെൻഷൻ നൽകൽ                             |                                                                                                    |                                                    |  |                                   |
| 13 | വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം നൽകൽ             | 1. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്<br>2. തൊഴിലുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം<br>3. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം |                                                    |  | അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് |
| 14 | വിവാഹ ആനുകൂല്യം നൽകൽ                   | 1. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്<br>2. തൊഴിലുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം<br>3. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം |                                                    |  | അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് |

|    |                   |                                                                                                    |  |  |                                   |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| 15 | അപകട മരണ ഇൻഷുറൻസ് | 1. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്<br>2. തൊഴിലുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം<br>3. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം |  |  | അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------|

**ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും**  
**തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും**

1. അപേക്ഷ ഫോറം ഓഫീസിൽ നിന്നും വാങ്ങി പൂരിപ്പിച്ച് നൽകുക.
2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
3. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
4. ആധാർകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
5. 2 കളർഫോട്ടോ
6. ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് (കോ ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക് ആകാൻ പാടില്ല)

**ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് കിട്ടിയതിനുശേഷം**

1. തൊഴിൽ കാർഡ് കിട്ടിയതിനുശേഷം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും വാങ്ങി വേണ്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എഴുതി പൂരിപ്പിച്ച് നൽകണം. ഓരോ വാർഡിലും തൊഴിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിന് അനുസരിച്ച് എ.ഡി.എസ്. മുഖാന്തിരം വിവരം അറിയിക്കുന്നതും പല ഗ്രൂപ്പുകളിലായി തൊഴിൽ ആരംഭിക്കുന്നതുമാണ്.
2. ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം ഒരു കുടുംബത്തിന് 100 ദിവസം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്. (കുടുംബത്തിൽ എത്ര അംഗങ്ങളുണ്ടായാലും തൊഴിൽ 100 ദിവസം മാത്രം)
3. 18 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതല്ല.
4. തൊഴിൽ ലഭിച്ച കഴിഞ്ഞാൽ വേതനം 15 ദിവസത്തിനകം അക്കൗണ്ടിലൂടെ മാത്രം
5. ആവശ്യപ്പെട്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കഴിഞ്ഞാൽ വീണ്ടും തൊഴിലിന് അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.
6. അപേക്ഷ നൽകിയ ശേഷം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്ന ദിവസം ജോലിക്ക് വന്നില്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽ നഷ്ടപ്പെടുന്നതല്ല. വീണ്ടും ആവശ്യപ്പെട്ട് തൊഴിൽ നേടാവുന്നതാണ്.
7. തൊഴിൽ കാർഡ് കിട്ടിയ വ്യക്തി ആ വർഷം ഒരു ദിവസം എങ്കിലും തൊഴിൽ ചെയ്തിരിക്കണം.
8. മണ്ണും ജലവുമായിട്ടുള്ള തൊഴിലും ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കലും മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
9. എന്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ തൊഴിൽ നൽകുവാൻ പഞ്ചായത്തിന് സാധിക്കാതെ വന്നാൽ ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിൽ നൽകുന്നതാണ്.
10. ഒരു ദിവസത്തെ വേതനം 311/- രൂപ

**അശമന്നൻ കടുംബ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും**

**പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ**

1. ഒ.പി. വിഭാഗം
2. വിവിധ ലാബ് ടെസ്റ്റിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ
3. പൊതുജനാരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ
  1. ക്ഷേമപെൻഷനുകളുടെ അന്വേഷണം
  2. പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണ നിരീക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
  3. പോസ്റ്റ് കോവിഡ് ക്ലിനിക്
  4. ഗുളിക വിതരണം
  5. 10 വയസ്സിലും 15 വയസ്സിലും പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്
  6. ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണം
  7. സ്കൂൾ ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
  8. പൊതുജനാരോഗ്യ പരിശോധന, പരിഹാര നടപടികൾ
  9. ദേശീയ ഗ്രാമീണ ആരോഗ്യദൗത്യം (എൻ.ആർ.എച്ച്.എം.)
  10. വാർഡ്തല ആരോഗ്യ ശുചിത്വ സമിതികൾ,
  11. ജനനി സുരക്ഷ യോജന (ജെ.എസ്.വൈ)
  12. അംഗീകൃത സാമൂഹിക ആരോഗ്യ പ്രവർത്തക (എ.എസ്.എച്ച്.എ)
  13. കുട്ടികൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്
  14. ഗർഭിണികളുടെ ക്ലിനിക്
  15. ജീവിത ശൈലി രോഗ നിർണ്ണയ ക്ലിനിക്
  16. സാന്ത്വന പരിചരണ പരിപാടി
  17. അംഗൻവാടി സന്ദർശനം
  18. കടുംബസൂത്രണ സേവനങ്ങൾ
  19. കുട്ടികളുടെ ആരോഗ്യപരിപാടി,
  20. പോഷകാഹാരം സംബന്ധിച്ച സേവനങ്ങൾ
  21. ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ



**കേരള സർക്കാർ**  
**സംഗ്രഹം**

ധനകാര്യ വകുപ്പ്- സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ മാനദണ്ഡങ്ങളും - അനുബന്ധ നിർദ്ദേശങ്ങളും  
- ക്രോഡീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**ധനകാര്യ (എസ്.എഫ്.സി.സെൽ-ബി)**

സ.ഉ. (എം. എസ്) നം 97/2020/ധന.

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 23/09/2020.

പരാമർശം:-

1. സ.ഉ. (പി)നം. 363/2013/ധന. തീയതി 27/07/2013.
2. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 282/2016/ധന. തീയതി 15/07/2016
3. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 324/2016ധന. തീയതി 15/08/2016
4. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 437/2016/ധന. തീയതി 08/11/2016
5. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 34/2017/ധന. തീയതി 21/01/2017
6. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 67/2017/ധന. തീയതി 06/02/2017
7. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 204/2017/ധന. തീയതി 23/03/2017
8. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 6060/2017/ധന. തീയതി 01/08/2017
9. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 483/2017/ധന. തീയതി 06/11/2017
10. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 61/2018/ധന. തീയതി 21/02/2018
11. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 241/2018/ധന. തീയതി 06/07/2018
12. സർക്കുലർ നം. 69/2018/ധന. തീയതി 26/07/2018.
13. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 278/2018/ധന. തീയതി 03/08/2018
14. സർക്കുലർ നം.96/2018/ധന. തീയതി 23/10/2018
15. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 59/2019/ധന. തീയതി 31/01/2019
16. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 88/2019/ധന. തീയതി 15/02/2019
17. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 90/2019/ധന. തീയതി 16/02/2019
18. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 93/2019/ധന. തീയതി 21/02/2019
19. സർക്കുലർ നം. 22/2019/ധന. തീയതി 11/03/2019
20. സർക്കുലർ നം. 35/2019/ധന. തീയതി 25/04/2019
21. സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 251/2019/ധന. തീയതി 03/07/2019
22. സർക്കുലർ നം. 90/2019/ധന. തീയതി 18/11/2019
23. സർക്കുലർ നം. 97/2019/ധന. തീയതി 11/12/2019
24. സർക്കുലർ നം. 04/2020/ധന. തീയതി 16/01/2020
25. സ.ഉ (സാധാ) നം. 419/2020/ധന. തീയതി 16/01/2020
26. സർക്കുലർ നം. 07/2020/ധന. തീയതി 23/01/2020
27. സർക്കുലർ നം. 10/2020/ധന. തീയതി 13/02/2020
28. സർക്കുലർ നം. 17/2020/ധന. തീയതി 13/03/2020
29. സർക്കുലർ നം. 13/2020/ധന. തീയതി 08/06/2020
30. സർക്കുലർ നം. 37/2020/ധന. തീയതി 23/06/2020
31. സർക്കുലർ നം. 38/2020/ധന. തീയതി 24/06/2020
32. സർക്കുലർ നം. 48/2020/ധന. തീയതി 26/08/2020

## ഉത്തരവ്

സമൂഹത്തിലെ സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന അശരണരും നിരാലംബരുമായവർക്ക് ഒരു കൈത്താങ്ങായി എന്ന നിലയ്ക്കാണ് സർക്കാർ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ അനുവദിക്കുന്നത്. അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് മാത്രം സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ അനുവദിക്കുക എന്നത് സർക്കാരിന്റെ സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയ്ക്ക് അനിവാര്യമാണ്. അർഹതപ്പെട്ടവർക്കെല്ലാം സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇതുവരെ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ക്രോഡീകരിച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്നത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ ഉപകാരപ്രദവും പ്രയോജനവുമായിരിക്കും. ആകയാൽ ഉത്തരവുകളും അനുബന്ധ നിർദ്ദേശങ്ങളും ക്രോഡീകരിച്ച് ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

### **എ. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുള്ള പൊതു മാനദണ്ഡങ്ങൾ**

1. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാരുത്. (വിവാഹിതരായ മക്കളുടെ വരുമാനം കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതില്ല).
2. അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (2000 രൂപ വരെ എക്സ്ട്രാ കൂടുംബപെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല)
3. അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.
4. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത് (പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല.)
5. 1000 സിസിയിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള, ടാക്സിയല്ലാത്ത, നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായുള്ള വ്യക്തികളാകരുത്.
6. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്രസർക്കാർ/മറ്റുസംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം/പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്
7. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.

### **ബി. ഓരോ ഇനം പെൻഷനുമുള്ള പ്രത്യേക മാനദണ്ഡങ്ങൾ**

#### **1. വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ**

- i) പെൻഷൻ അർഹതയ്ക്കുള്ള കുറഞ്ഞ പ്രായം 60 വയസ്സാണ്.
- ii) 75 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ളവർക്ക് വർദ്ധിച്ച നിരക്കിൽ പെൻഷൻ അർഹതയുണ്ട്. (നിലവിൽ 1500/- രൂപ) (01.04.2016 മുതൽ)

#### **2. കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ**

- i) 60 വയസ്സോ അതിനു മുകളിലോ ആയിരിക്കണം
- ii) കർഷകത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം

#### **3. 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ**

- i) അപേക്ഷക 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.
- ii) അപേക്ഷക അവിവാഹിതയായിരിക്കണം.

#### **4. വിധവാ പെൻഷൻ**

- i) ഭർത്താവ് മരണപ്പെടുകയോ 7 വർഷത്തിലധികമായി ഭർത്താവിനെ കാണാൻ ഇല്ലാത്തതോ ആയ വർക്കു മാത്രമേ വിധവാ പെൻഷൻ ലഭിക്കാൻ അർഹതയുള്ളൂ. അപ്രകാരം ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ 7 വർഷത്തിലധികമായി ഭർത്താവിനെ കാണാതില്ല എന്ന് റവന്യൂ അധികാരികൾ നൽകുന്ന വിധവാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ വിധവാ പെൻഷൻ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. പ്രസ്തുത സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ നമ്പർ, തീയതി, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയ പ്രാദേശിക സർക്കാർ

എന്നിവ സേവനയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപ്-ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ii) ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് 7 വർഷം കഴിഞ്ഞതും (deserted) പുനർ വിവാഹിതരായിട്ടില്ലാത്തവരുമായ 50 വയസ്സു കഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾക്ക് മറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം അർഹതയുള്ള പക്ഷം മേൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിധവാ പെൻഷൻ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുണ്ട്.

iii) നിയമ പരമായി വിവാഹ മോചനം നേടിയവരെ വിധവയായി കണക്കാക്കാനാകില്ല. അതിനാൽ അവർക്ക് വിധവാ പെൻഷൻ ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

iv) ഖണ്ഡിക 4 (ii) പ്രകാരം ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടതല്ലാതെ ഭർത്താവിൽ നിന്നും അകന്നു കഴിയുന്ന വിധവയല്ലാത്ത വ്യക്തികൾക്ക് വിധവാ പെൻഷൻ അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല.

ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നിലവിൽ വിധവാ പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്കും ബാധകമാകയാൽ പെൻഷൻ ലഭിച്ചു വരുന്നവരുടെ അർഹത മേൽ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം പുനഃപരിശോധിക്കേണ്ടതും അർഹരായവർക്ക് മാത്രമേ വിധവാ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നുള്ളൂവെന്ന് എല്ലാ പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിമാരും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

## 5. വികലാംഗ പെൻഷൻ

i) വികലാംഗനായ വ്യക്തിക്ക് വികലാംഗ പെൻഷനു പുറമേ മറ്റൊരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ / ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ 600/- രൂപ നിരക്കിൽ ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.

ii) വികലാംഗ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താവ് ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയാണെങ്കിൽ രണ്ടാമത്തെ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷന് അർഹനല്ല.

iii) നിലവിൽ വികലാംഗ പെൻഷൻ ഒഴികെയുള്ള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിച്ചു വരുന്ന വികലാംഗനായ വ്യക്തിക്ക് അർഹത മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി വികലാംഗ പെൻഷൻ 600/- രൂപ നിരക്കിൽ ലഭിക്കാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

iv) തനത് ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് പെൻഷൻ നൽകുന്ന ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ നിന്ന് പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ബോർഡ് പെൻഷന് പുറമേ വികലാംഗ പെൻഷൻ 600/- രൂപ നിരക്കിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്. അത്തരക്കാർക്ക് മറ്റ് വികലാംഗ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന രണ്ടാമത്തെ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

## സി. മറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. 06/02/2017-നു മുൻപ് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനും ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷനും വാങ്ങി വരുന്നവർക്ക് ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ സാധാരണ നിരക്കിലും ഒരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ 600/- രൂപ നിരക്കിലും ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

2. 06/02/2017 മുതൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു പെൻഷന് (ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷനോ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനോ) മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

3. തനതു ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പെൻഷൻ നൽകുന്ന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മറ്റൊരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ 600/- രൂപ നിരക്കിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്. 06/07/2018 തീയതിക്ക് മുമ്പ് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അനുവദിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിച്ചുവന്നിരുന്ന ഉയർന്ന നിരക്കിലുള്ള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ തുടർന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

4. പ്രതിമാസം 2000/- രൂപ വരെ ഇ.പി.എഫ് പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കു വിധേയമായി സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ / ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ നിലവിലുള്ള പുതുക്കിയ നിരക്കിൽ ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ പ്രതിമാസം 2000/- രൂപയ്ക്കു മുകളിൽ ഇ.പി.എഫ് പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ/ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ 600/0- രൂപ നിരക്കിൽ ലഭിക്കുന്നതിനു മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

5. പ്രതിമാസം 2000/- രൂപ വരെ ഇ.പി.എഫ്. പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവരുടെ കാര്യത്തിൽ ഇ.പി.എഫ്. പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന ബാങ്ക് പാസ്റ്റ് ബുക്കോ മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളോ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തിയ

തിന് ശേഷമേ ഉയർന്ന നിരക്കിലുള്ള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ/ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ അനുവദിക്കപ്പെടുന്നുള്ളൂ എന്ന് പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിമാർ/ ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവുമ്മാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും പ്രസ്തുത പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ/ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖയുടെ പകർപ്പ് സേവന സോഫ്റ്റ്-വെയറിൽ അപ്-ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

6. സർക്കാർ ധനസഹായം ഉപയോഗിച്ച് പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്യുന്ന ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിലെ കുടുംബ പെൻഷണർമാർ നിലവിൽ മറ്റു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ/ ക്ഷേമനിധിബോർഡ് പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റാത്തവരാണെങ്കിൽ അവർക്ക് ഒരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ പൂർണ്ണ നിരക്കിൽ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുണ്ട്.

7. പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കൾ/ പുതിയ അപേക്ഷകർ ആധാർ നമ്പർ പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ ലഭ്യമാക്കണം. ആധാർ നമ്പർ ഇതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തവരുടെ കാര്യത്തിൽ ഇക്കാര്യം പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന പക്ഷം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡോ, റേഷൻ കാർഡോ സ്വീകരിച്ച് കൊണ്ട് പെൻഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്. ആധാർ നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതുവരെ മാത്രമേ ഇത്തരത്തിലുള്ള ഇളവ് അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

8. പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെടുന്ന പെൻഷൻ അപേക്ഷകർ/കിടപ്പ് രോഗികൾ/ 80 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവർ എന്നിവർക്ക് ആധാർ അടക്കമുള്ള മറ്റ് രേഖകൾ ഇല്ലായെന്ന് പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഡോക്ടർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രായം നിർണയിച്ച് പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന രീതി തുടരാവുന്നതാണ്.

9. വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും അപേക്ഷകന്റെ മറ്റ് ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളും ജീവിത നിലവാരവും പരിശോധിച്ചും മാത്രമേ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

10. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അന്വേഷണം നടത്തി അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പെൻഷൻ അപേക്ഷ പ്രാദേശിക സർക്കാർ കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച് അപേക്ഷയിലെ വിവരങ്ങൾ സേവനയിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തി പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറി/ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഡിജിറ്റലായി ഒപ്പുവയ്ക്കുന്ന തീയതി മുതൽക്കു മാത്രമേ ആദ്യ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ളൂ.

11. വിധവാ പെൻഷൻ വാങ്ങുന്ന 60 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള ഗുണഭോക്താവ് താൻ വിവാഹം/പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നു തെളിയിക്കുന്ന ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ/വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ കുറയാതെയുള്ള റവന്യൂ അധികാരികൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എല്ലാ വർഷവും ഡിസംബർ മാസത്തിൽ പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കാത്ത വിധവാ പെൻഷൻ/ അവിവാഹിത പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ പ്രസ്തുത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കുന്നതുവരെ താൽക്കാലികമായി തടഞ്ഞുവയ്ക്കേണ്ടതും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറി പെൻഷൻ പുനഃസ്ഥാപിച്ചു നൽകേണ്ടതുമാണ്.

12. മരണപ്പെടുന്നവരുടെയും പുനർ വിവാഹം ചെയ്യുന്നവരുടെയും വിവരങ്ങൾ അങ്കണവാടി/ ആശാ വർക്കർമാർ മുഖാന്തിരം ശേഖരിച്ച് അതാത് മാസം പെൻഷൻ ഡാറ്റാ ബേസിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാൻ പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിമാർ ബാധ്യസ്ഥരാണ്.

13. പെൻഷൻ വിതരണം നടത്തുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മരണപ്പെട്ടവരുടെ വിവരങ്ങൾ ഓരോ പെൻഷൻ വിതരണത്തിന് ശേഷവും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളെ അറിയിക്കേണ്ടതും പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിമാർ അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം അത്തരക്കാരെ പെൻഷൻ ഡാറ്റാ ബേസിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്.

14. പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താവ് മരണപ്പെട്ട ശേഷവും അക്കാര്യം പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ അറിയിക്കാതെ അനന്തരാവകാശികൾ പ്രസ്തുത പെൻഷൻ തുക കൈപ്പറ്റുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന പക്ഷം മരണപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താവിനെ പെൻഷൻ ഡാറ്റാ ബേസിൽ നിന്നും അടിയന്തരമായി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ സർക്കാരിനെ കബളിപ്പിച്ച് അനർഹമായി തട്ടിയെടുത്ത തുക അനന്തരാവകാശികളിൽ നിന്നും തിരിച്ചപിടിച്ച് സർക്കാരിൽ മുതൽക്കൂട്ടുവാൻ പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിമാർ ബാധ്യസ്ഥരാണ്.

15. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താവ് മരണപ്പെട്ട ശേഷമുള്ള പെൻഷൻ തുകയ്ക്ക് അവകാശികൾക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

16. എല്ലാ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകരും/ ഗുണഭോക്താക്കളും താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു സത്യപ്രസ്താവന നൽകേണ്ടതാണ്.

i) താൻ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/കുടുംബ പെൻഷണർ അല്ല.

ii) താൻ കേന്ദ്ര/ സംസ്ഥാന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപന പെൻഷണർ/ കുടുംബ പെൻഷണർ അല്ല.

iii) താൻ ആദായ നികുതി നൽകുന്നില്ല.

vi) തന്റേയോ തന്റെ കുടുംബത്തിന്റേയോ പേരിൽ 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയില്ല.

( ഈ നിബന്ധന പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് ബാധകമല്ല)

17. എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാരും, യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ തലവന്മാരും, മറ്റ് സർക്കാർ / അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലവന്മാരും തങ്ങളുടെ കീഴിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ജീവനക്കാർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. സർക്കാരിനെ കബളിപ്പിച്ച് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ തുടർന്നും വാങ്ങുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന അവസരത്തിൽ പെൻഷൻ തുക തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം വകുപ്പുതല അച്ചടക്ക നടപടിയും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

18. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താവ് ഒരു മാസമോ അതിലധികമോ കാലം റിമാൻഡിൽ കഴിയുകയോ/ ജയിലിൽ അടയ്ക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത കാലയളവിലെ പെൻഷൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ഇപ്രകാരം ഒരു മാസത്തിലധികം റിമാൻഡ് ചെയ്യപ്പെടുന്നവരുടെ/ ജയിലിൽ അടയ്ക്കപ്പെടുന്നവരുടെ വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ജയിൽ വകുപ്പ് മേധാവി അതാത് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും, ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പക്ഷം അത്തരക്കാരെ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും താത്ക്കാലികമായി ഒഴിവാക്കേണ്ടതും റിമാൻഡ്/ ശിക്ഷാ കാലാവധി കഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് പെൻഷൻ പുനഃസ്ഥാപിച്ചു നൽകേണ്ടതുമാണ്.

**19. വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ ആധാർ എടുക്കാൻ കഴിയാത്ത അർഹരായ അപേക്ഷകരുടെ പെൻഷൻ ഡാറ്റാ എൻട്രി**

i) ഗുണഭോക്താവിന് ആധാർ എടുക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല എന്ന് ആധാർ എൻറോൾമെന്റ് ഏജൻസിയിൽ (അക്ഷയ) നിന്നും ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിച്ച രേഖ, ഗുണഭോക്താവ് മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നില്ല എന്ന സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷയോടൊപ്പം പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ii) ഗുണഭോക്താവ് ആധാർ എടുക്കാത്ത വ്യക്തിയാണെന്ന് പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിക്ക് ഉത്തമ ബോധ്യം ഉണ്ടാകുന്ന അവസരത്തിൽ സേവനയിൽ ആധാർ എടുക്കാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തി എന്ന് അടയാളപ്പെടുത്തുക.

iii) ഗുണഭോക്താവിന്റെ റേഷൻ കാർഡ് നമ്പർ സേവനയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

iv) തുടർന്ന് ഖണ്ഡിക 19 (i)-ൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകൾ സേവനയിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്ത് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുക.

v) ഇത്തരത്തിൽ സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത ഡാറ്റാ ഡി.ബി.ടി. സെല്ലിന്റേയോ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടേയോ അംഗീകാരത്തിനായി സേവന മുഖാന്തിരം ലഭിക്കുന്നു. ഡി.ബി.ടി സെല്ലിന്റെ / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിക്ക് ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്ത് പെൻഷൻ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

**20. മാനസിക രോഗം ഉള്ളവർ, ഓട്ടിസം ബാധിച്ചവർ എന്നിവരുടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി**

i) മാനസിക രോഗം ഉള്ളവർ, ഓട്ടിസം ബാധിച്ചവർ എന്നിവരിൽ രോഗാധിക്യം കാരണം ആധാർ എൻറോൾമെന്റ് ഏജൻസിയിൽ എത്താൻ കഴിയാത്തതിനാൽ ആധാർ എടുക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലാത്തവർക്ക് ആധാർ ഇല്ലാതെ തന്നെ പെൻഷൻ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

ii) ആധാറിന് പകരം പെൻഷൻ അപേക്ഷക/അപേക്ഷകൻ മാനസികരോഗിയാണ്/ഓട്ടിസം ബാധിച്ച

വ്യക്തിയാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.  
iii) പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താവിന് ആധാർ എടുക്കുന്നതിലേക്ക് എൻറോൾമെന്റ് ഏജൻസിയിൽ എത്തുന്നതിനോ ഏജൻസി മുഖാന്തിരം വീട്ടിൽ വന്ന് ആധാർ എടുക്കുന്നതിനോ സാധിക്കുന്നില്ല എന്ന ഐ.സി. ഡി.എസ്. സുപ്പർവൈസറുടെ അല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാതെയുള്ള ഗവണ്മെന്റ് ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് (സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു).

iv) അപേക്ഷകൻ / അപേക്ഷക മാതൃകാ രോഗമുള്ള / ഓട്ടിസം ബാധിച്ച വ്യക്തിയാണ് എന്ന് സേവനയിൽ അടയാളപ്പെടുത്തുക.

v) തുടർന്ന് ഘണ്ഡിക 20 (ii), (iii) -കളിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകൾ ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര് ഉൾപ്പെട്ട റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ സേവനയിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്ത് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുക.

vi) ഇത്തരത്തിൽ സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത ഡാറ്റ ഡി.ബി.ടി. സെൽ / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എന്നിവരുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സേവന മുഖാന്തിരം ലഭിക്കുന്നു. ഡി.ബി.ടി സെല്ലിന്റെ / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച ഡാറ്റ തിരിച്ച് പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ ലഭിക്കുന്നു. തുടർന്ന് ഡാറ്റ എൻട്രി ചെയ്ത് പെൻഷൻ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

**ഡി. ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച്**

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപെൻഷൻ ഗുണഭോക്താവിന്റെ / അപേക്ഷകന്റെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ പരിശോധിക്കുമ്പോൾ താഴെ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ള വിഭാഗത്തിലുള്ളവർ മെച്ചപ്പെട്ട ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളുള്ള ഗണത്തിൽപ്പെടുന്നു.

- 1. 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും ആധുനിക രീതിയിൽ ഫ്ളോറിംഗ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതും കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉള്ളവർ
- 2. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ കണ്ടീഷണർ ഉള്ളവർ
- 3. കുടുംബത്തിൽ 1000 സി.സി യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള എ.സി. വാഹനങ്ങൾ ഉള്ളവർ

**ഇ. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് നൽകാവുന്ന രേഖകൾ**

ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നീ ആധികാരിക രേഖകൾ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിന് പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. മേൽ രേഖകളുടെ അഭാവത്തിൽ മാത്രം അപേക്ഷകന്റെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് മറ്റ് രേഖകളൊന്നും ഇല്ലായെന്ന സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുമേൽ ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിന് പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വ്യവസ്ഥ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നതായി കണ്ടെത്തിയാൽ അത്തരക്കാർ കൈപ്പറ്റിയ തുക തിരികെ ഈടാക്കുന്നതോടൊപ്പം തുടർന്ന് അവർക്ക് സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ഉൾപ്പെടെ യാതൊരു വിധ ധന സഹായങ്ങൾക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമല്ല.

21. മേൽ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും നിബന്ധനകൾക്കും വിരുദ്ധമായി അപേക്ഷകൾ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കാതെയും അനർഹരായവർക്ക് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുകയും വഴി സർക്കാരിന് സാമ്പത്തിക നഷ്ടം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിയും അന്വേഷണം നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കും.

22. അനർഹമായി സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ തുക കൈപ്പറ്റുന്ന പക്ഷം അത്തരക്കാരിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത തുക തിരിച്ചുപിടിച്ച് കേരള സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി പെൻഷൻ ലിമിറ്റഡിന്റെ പേരിൽ കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിന്റെ ഹെഡ് ഓഫീസ് ബ്രാഞ്ചിൽ തുടങ്ങിയിട്ടുള്ള 001101023000269 നമ്പർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് (IFSC Code: KSBK 0000101) തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. തിരിച്ചടച്ച തുക സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ പദവാർഷിക പത്രികയായി ധനകാര്യ (എസ്.എഫ്.സി.ബി) വകുപ്പിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിന് പ്രകാരം)  
**പ്രതീപ് കുമാർ. ബി**

പകർപ്പ്

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം  
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ് ii), കേരള, തിരുവനന്തപുരം  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്  
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം  
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം  
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം  
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ  
ഡയറക്ടർ ജനറൽ, പ്രിസൺസ് ആന്റ് കറക്ഷണൽ സർവ്വീസസ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അക്ഷയ  
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും  
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)  
എല്ലാ ക്ഷേമനിധി ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും  
എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും  
എല്ലാ യൂണിവേഴ്സിറ്റികളിലേയും രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)  
എല്ലാ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും  
(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)  
മറ്റ് സർക്കാർ / അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലവന്മാർക്ക്  
(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)  
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡിസി) വകുപ്പ്  
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)  
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി/ മുൻസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും  
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)  
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി പെൻഷൻ ലിമിറ്റഡ്  
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ വിഭാഗം,  
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്.  
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.  
നോഡൽ ഓഫീസർ, ധനകാര്യ വകുപ്പ് ([www.finance.kerala.gov.in](http://www.finance.kerala.gov.in))  
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് പകർപ്പ്  
(നം.1519504/എസ്.എഫ്.സി ബി2/2020/ധന)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

## ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ

പി. എച്ച്. സി, ഓടയ്ക്കാലി  
കൃഷി ഭവൻ, അശമന്നൂർ  
ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി, അശമന്നൂർ  
വെറ്റിനറി ആശുപത്രി, അശമന്നൂർ  
ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, മേതല  
വില്ലേജ് എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസ്, അശമന്നൂർ  
വില്ലേജ് എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസ്, മേതല  
ഗവ. യു. പി. സ്കൂൾ, അശമന്നൂർ  
ഐ. സി. ഡി. എസ്, സൂപ്പർവൈസർ ഓഫീസ്, അശമന്നൂർ  
അസി. എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസ്, അശമന്നൂർ  
തൂടർ വിദ്യാഭ്യാസ കേന്ദ്രം  
സി. ഡി. എസ്. ഓഫീസ്, അശമന്നൂർ  
ജാഗ്രത സമിതി ഓഫീസ്, അശമന്നൂർ  
പഞ്ചായത്ത് പബ്ലിക് ലൈബ്രറി, അശമന്നൂർ

## പ്രധാന ഫോൺ നമ്പറുകൾ

### ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ

|                                                        |   |              |
|--------------------------------------------------------|---|--------------|
| പി. എച്ച്. സി, ഓടയ്ക്കാലി                              | : | 0484 2659451 |
| കൃഷി ഭവൻ, അശമന്നൂർ                                     | : | 0484 2650201 |
| ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി, അശമന്നൂർ                           | : | 0484 2650333 |
| വെറ്റിനറി ആശുപത്രി, അശമന്നൂർ                           | : | 0484 2650368 |
| ഗവ. യു. പി. സ്കൂൾ, അശമന്നൂർ                            | : | 0484 2658613 |
| ചൈൽഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസ് കൂവപ്പടി ബ്ലോക്ക് : |   | 0484 2520783 |
| ഡയറി എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർ കൂവപ്പടി ബ്ലോക്ക് :              |   | 0484 1520030 |

## ആശുപത്രികൾ

### പെരുമ്പാവൂർ

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| 1. താലൂക്ക് ഹോസ്പിറ്റൽ    | 2523138           |
| 2. സാൻജോ ഹോസ്പിറ്റൽ       | 2522251           |
| 3. വാത്തിയത്ത് ഹോസ്പിറ്റൽ | 2520673 / 2527944 |
| 4. ഇ.എസ്.ഐ ഹോസ്പിറ്റൽ     | 2523115           |
| 5. എം.വി.ജെ.എം ഹോസ്പിറ്റൽ | 2523216           |

### കോതമംഗലം

|                                    |                        |
|------------------------------------|------------------------|
| 1. താലൂക്ക് ഹോസ്പിറ്റൽ             | 0485 2822603           |
| 2. ബസേലിയോസ് ഹോസ്പിറ്റൽ            | 0485 2822203           |
| 3. ധർമ്മഗിരി ഹോസ്പിറ്റൽ            | 0485 2862391 / 2862007 |
| 4. ടി.വി.ജെ.ഐ ഹോസ്പിറ്റൽ           | 0485 6451021           |
| 5. നങ്ങേലി ഹോസ്പിറ്റൽ നെല്ലിക്കുഴി | 0485 28220335          |

### കുറുപ്പാപടി

|                     |         |
|---------------------|---------|
| 1. കൃഷ്ണ ഹോസ്പിറ്റൽ | 2523353 |
| 2. മരിയ ഹോസ്പിറ്റൽ  | 2523540 |

### മറ്റ് പ്രധാനപ്പെട്ട ഹോസ്പിറ്റലുകൾ

|                                                |                   |
|------------------------------------------------|-------------------|
| 1. ലിറ്റിൽ ഫ്ളവർ അങ്കമാലി                      | 2452546           |
| 2. മെഡിക്കൽ മിഷൻ കോലഞ്ചേരി                     | 2760251           |
| 3. സമരിറ്റൻ ഹോസ്പിറ്റൽ പഴങ്ങനാട്               | 2658256           |
| 4. കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മെഡിക്കൽ കോളേജ് കളമശ്ശേരി   | 2411460           |
| 5. മെഡിക്കൽ ട്രസ്റ്റ് എറണാകുളം                 | 2371853 / 2358001 |
| 6. എറണാകുളം മെഡിക്കൽ സെന്റർ                    | 2807101           |
| 7. ലിസ്സി ഹോസ്പിറ്റൽ എറണാകുളം                  | 2402230           |
| 8. സിറ്റി ഹോസ്പിറ്റൽ എറണാകുളം                  | 2361809           |
| 9. ലൂർദ്ദ് ഹോസ്പിറ്റൽ എറണാകുളം                 | 2391452           |
| 10. കൊച്ചിൻ പോർട്ട് ട്രസ്റ്റ് ഹോസ്പിറ്റൽ       | 2666403           |
| 11. അമൃത ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മെഡിക്കൽ സയൻസ് | 2801234           |
| 12. സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് ഹോസ്പിറ്റൽ എറണാകുളം        | 2395952           |
| 13. പി.വി.എസ് ഹോസ്പിറ്റൽ എറണാകുളം              | 2345470           |
| 14. ലേക്ക്ഷോർ എറണാകുളം                         | 2701032           |
| 15. മെഡിക്കൽ കോളേജ് തിരുവനന്തപുരം              | 0471 2444270      |
| 16. ശ്രീ ചിത്തിര തിരുവനന്തപുരം                 | 0471 2443112      |
| 17. ആർ.സി.സി. തിരുവനന്തപുരം                    | 0471 2442541      |
| 18. റീജിയണൽ ക്യാൻസർ സെന്റർ തിരുവനന്തപുരം       | 0471 2442541      |
| 19. അസ്റ്റർ മെഡിസിറ്റി                         |                   |

### ആംബുലൻസ്

|                                 |              |
|---------------------------------|--------------|
| 1. കുറുപ്പാപടി യാക്കോബായ പള്ളി  | 9447214572   |
| 2. തുരുത്തിപ്പിള്ളി             | 9495517566   |
| 3. ഗവ. ഹോസ്പിറ്റൽ പെരുമ്പാവൂർ   | 2523138      |
| 4. മുനിസിപ്പാലിറ്റി പെരുമ്പാവൂർ | 2522230      |
| 5. സാൻജോ ഹോസ്പിറ്റൽ പെരുമ്പാവൂർ | 2522251      |
| 6. റോട്ടറി ക്ലബ്ബ് പെരുമ്പാവൂർ  | 2528624      |
| 7. ഗവ. ഹോസ്പിറ്റൽ കോതമംഗലം      | 0485 2822603 |
| 8. മുനിസിപ്പാലിറ്റി കോതമംഗലം    | 0485 2822260 |
| 9. എസ്.സി.ബി അശമന്നൂർ           | 8593000024   |

### വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്കൂളുകൾ

|                                           |              |
|-------------------------------------------|--------------|
| 1. കല്ലിൽ മേതല ഗവ.എച്ച്.എസ്.എസ്           | 2654394      |
| 2. സെന്റ് റീത്താസ് എൽ.പി.എസ്. മൂടക്കിരായ് | 2252309      |
| 3. എം.ജി.എം. എച്ച്.എസ്.എസ്. കുറുപ്പാപടി   | 2523415      |
| 4. ഡയറ്റ് കുറുപ്പാപടി                     | 2526166      |
| 5. ഗവ. വി.എച്ച്.എസ്.എസ് ഓടയ്ക്കാലിൽ       | 2658061      |
| 6. ഗവ. യു.പി.എസ്. അശമന്നൂർ                | 2658613      |
| 7. സെന്റ്. ആന്റണി യു.പി.എസ്. നെടുങ്ങപ്ര   | 2252005      |
| 8. മാർ ഏലിയാസ് എച്ച്.എസ്.എസ് കോട്ടപ്പടി   | 2843312      |
| 9. ഡി.ഇ.ഒ കോതമംഗലം                        | 0485 2822786 |
| 10. എ.ഇ.ഒ പെരുമ്പാവൂർ                     | 0484 2593572 |

### സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ

#### ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകൾ

|          |         |
|----------|---------|
| അശമന്നൂർ | 2658245 |
| രാതമംഗലം | 2653416 |

|                                        |                      |
|----------------------------------------|----------------------|
| വേങ്ങൂർ                                | 2645037              |
| മൂടക്കുഴ                               | 2645057              |
| കോട്ടപ്പടി                             | 0485 2843221         |
| ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്                    | 2523557              |
| ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്                      | 2422520              |
| <b>പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ</b>                 |                      |
| കുറുപ്പാപടി                            | 2524781              |
| പെരുമ്പാവൂർ                            | 2523233              |
| അശമന്നൂർ                               | 2658201              |
| വേങ്ങൂർ                                | 2645030              |
| കോതമംഗലം                               | 0485 2822327         |
| <b>ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ്</b>            |                      |
| കുറുപ്പാപടി                            | 2523448              |
| പെരുമ്പാവൂർ                            | 2523222              |
| <b>സമീപ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ</b>         |                      |
| പെരുമ്പാവൂർ                            | 2522230              |
| കോതമംഗലം                               | 0485 2822160         |
| <b>താലൂക്ക് ഓഫീസ്</b>                  |                      |
| കുന്നത്തുനാട്                          | 2522214              |
| കോതമംഗലം                               | 2862294              |
| വില്ലേജ് ഓഫീസ് അശമന്നൂർ                | 8547613609           |
| <b>സബ് ട്രഷറി</b>                      |                      |
| പെരുമ്പാവൂർ                            | 2523242              |
| കോതമംഗലം                               | 0485 2822537         |
| <b>കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി.</b>                |                      |
| പെരുമ്പാവൂർ                            | 2523416              |
| കോതമംഗലം                               | 0485 2862202         |
| ആലുവ                                   | 2624242              |
| അങ്കമാലി                               | 2453050              |
| മുവാറ്റുപുഴ                            | 0485 2832321         |
| എറണാകുളം                               | 2372033              |
| <b>ഫയർഫോഴ്സ്</b>                       |                      |
| പെരുമ്പാവൂർ                            | 101/0484 2523123     |
| കോതമംഗലം                               | 0485 2822420 2824903 |
| ആലുവ                                   | 2624101              |
| അങ്കമാലി                               | 2452101              |
| മുവാറ്റുപുഴ                            | 0485 2812727         |
| എറണാകുളം                               | 2355101              |
| <b>പാസ്പോർട്ട് ഓഫീസ്</b>               |                      |
| എറണാകുളം                               | 2310920              |
| റീജിയണൽ ഇമിഗ്രേഷൻ                      | 2310600              |
| റീജിയണൽ ഇൻഫർമാറ്റിക് സെന്റർ            | 2310690              |
| പി.ആർ.ഒ എറണാകുളം                       | 231515               |
| <b>എയർപോർട്ട്</b>                      |                      |
| നെടുമ്പാശ്ശേരി                         | 2610134/ 2610133     |
| തിരുവനന്തപുരം                          | 0471 2501220         |
| <b>റെയിൽവേ</b>                         |                      |
| ആലുവ                                   | 2624141              |
| അങ്കമാലി                               | 2452340              |
| എറണാകുളം ജങ്ഷൻ (സൗത്ത്)                | 2373430              |
| എറണാകുളം ടൗൺ (നോർത്ത്)                 | 2390920              |
| കോട്ടയം                                | 2563535              |
| <b>ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ</b>              |                      |
| <b>സർവീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾ</b>           |                      |
| കുറുപ്പാപടി                            | 2520194              |
| അശമന്നൂർ                               | 2658225              |
| നെടുങ്ങപ്ര                             | 2658349              |
| മൂടക്കുഴ                               | 2645031              |
| എസ്.ബി.ഐ ഓടക്കാലി                      | 2658243              |
| അശമന്നൂർ അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഇംപ്രൂവ്മെന്റ് |                      |
| കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി               | 8289858281           |