



സമാർപ്പണം

പൗരന്മാർക്ക് കൃത്യമായ സമയത്ത് സേവനം നൽകുക എന്നതാണ് ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രധാന കർത്തവ്യം. ഓരോ പഞ്ചായത്തും, നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ പൗരന്മാർക്ക് പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധ ഇനം സേവനങ്ങളേയും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളേയും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയേയും സംബന്ധിച്ച് ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി പൗരാവാകാശ രേഖ എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണമെന്നും വർഷത്തിലൊരിക്കൽ പുതുക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യണമെന്നും പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് നിയതമായ സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനെ ജനകേന്ദ്രീകൃതമാക്കി സേവന ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലും, ചട്ടങ്ങളിലും സേവനാവകാശ നിയമത്തിലും നിഷ്കർഷിക്കുന്ന സമയപരിധിയിലും സേവനങ്ങളും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള എളുക്കുന്നപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പുതുക്കിയ പൗരാവാകാശരേഖ ജനസമക്ഷം വിനയപൂർവ്വം സമർപ്പിക്കുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ...,

ബെർണാർഡ് ബെന്നി

(പ്രസിഡണ്ട്,
എളുക്കുന്നപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്)

സഥലം : മാലിപ്പുറം

തീയതി : 15/01/2026

എളക്കുന്നപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൊതുവിവരങ്ങൾ

വില്ലേജുകൾ	:	എളക്കുന്നപ്പുഴ, പുതുവൈപ്പ്
ബ്ലോക്ക്	:	ഇടപ്പിള്ളി
താലൂക്ക്	:	കൊച്ചി
ജില്ല	:	എറണാകുളം
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	വല്ലാർപാടം, വൈപ്പിൻ
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	കടപ്പുറം, കർത്തേടം, പുതുവൈപ്പ്, മാലിപ്പുറം ബീച്ച്
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	:	വൈപ്പിൻ
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	:	എറണാകുളം
അതിരുകൾ	വടക്ക്	: ഞാറയ്ക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
	തെക്ക്	: ഫോർട്ട് വൈപ്പിൻ (കൊച്ചിൻ കോർപ്പറേഷൻ)
	കിഴക്ക്	: കൊച്ചി കായൽ
	പടിഞ്ഞാറ്	: അറബിക്കടൽ
വിസ്തീർണ്ണം	:	11.52 സ്വകയർ കി.മീ.
വാർഡുകൾ	:	24
വനിത സംവരണ വാർഡുകൾ	:	11
പട്ടിക ജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ സംവരണം	:	2
ജനസംഖ്യ	:	50533 (സ്ത്രീ - 25958, പു - 24575) 2011 സെൻസസ്)
പട്ടികജാതി	:	4801 (സ്ത്രീ - 2437, പു - 2364)
പട്ടിക വർഗ്ഗം	:	134 (സ്ത്രീ - 73, പു-61)

പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ 2025-30

1.	ബെർണാർഡ് ബെന്നി	പ്രസിഡണ്ട്	9446219952
2.	സൌമിനി (സൌമ്യ രാജേഷ്)	വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്	8848027969
3.	സി ടി ബനഡിക്ട്	വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	8075594029
4.	സെബാസ്റ്റ്യൻ ഷിബു	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	7012821584
5.	സോയ മോഹൻ	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	8547774533
6.	ഷിജി മുരളി	മെമ്പർ	7994845153
7.	ജ്യോതി പ്രദീപ്	മെമ്പർ	9847597928
8.	കെ.എസ്. രാധാകൃഷ്ണൻ	മെമ്പർ	9745761173
9.	റാഫേൽ ഫെർണാണ്ടസ്	മെമ്പർ	9947887573
10.	സുശീൽ ആന്റണി കൊറയ	മെമ്പർ	9656412136
11.	വി ടി ദിലീപ്	മെമ്പർ	9142038148
12.	ഇൻസൻഷ്യ	മെമ്പർ	7561020458
13.	റസിയ ജമാൽ	മെമ്പർ	9074614882
14.	ആർഷ നിക്സൺ	മെമ്പർ	7907853368
15.	ടൈറ്റസ്	മെമ്പർ	9895341974
16.	സോഫിയ ജോയ്	മെമ്പർ	8593929612
17.	വിശാഖ് എ എ	മെമ്പർ	9995997896
18.	പി ഡി ദിലീപ്	മെമ്പർ	8089652905
19.	ഷീജ രെജു	മെമ്പർ	9745679323
20.	ബിന്ദു വേണു	മെമ്പർ	9496192762
21.	എ എ ചന്ദ്രവല്ലി	മെമ്പർ	9847084519
22.	സുൽഫത്ത് ഗഫൂർ	മെമ്പർ	7736635789
23.	അശ്വതി നിധിൻ	മെമ്പർ	9744111401
24.	സമ്പത്ത്കുമാർ	മെമ്പർ	9645700700

ലോക്സഭ അംഗം	: ശ്രീ. ഹൈബി ഇൗഡൻ
നിയമസഭ അംഗം	: ശ്രീ. കെ. എൻ. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ	: 1. അഡ്വ. വിവേക് ഹരിദാസ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ	: 1. ശ്രീമതി സരിത സനിൽ 2. ശ്രീമതി ബീത കോളിൻസ് 3. ശ്രീമതി ലില്ലി ആൽബർട്ട് 4. ശ്രീ. എം.പി. ക്ലീറ്റസ് 5. ശ്രീ. ജയേഷ് പുളിത്തറ 6. ശ്രീ. സാബു എ.എ.

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ

സെക്രട്ടറി	: ശ്രീ. ആന്റണി എം.എ.
അസി. സെക്രട്ടറി	: ശ്രീ ജയചന്ദ്രൻ എ.
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	: ശ്രീമതി ദിതീയശ്രീ സുബ്രഹ്മണ്യൻ കെ
അക്കൗണ്ടന്റ്	: ശ്രീമതി രാജി കെ.എൻ
സീനിയർ ക്ലർക്കുമാർ	: ശ്രീമതി അഞ്ജുദാസ് ശ്രീമതി സിബി കെ. എസ്. ശ്രീ അക്ഷയ് സി.എച്ച് ശ്രീ. ജോസഫ് വിനോദ് കെ.എ. ശ്രീമതി പാർവതി ആർ
ക്ലർക്കുമാർ	: ശ്രീമതി ശ്രീല വിശ്വം ശ്രീമതി സ്മിത കെ.യു. ശ്രീമതി റഫീന കെ.എച്ച്. ശ്രീമതി പ്രിമിത എൻ.ജി കുമാരി ദൃഷ്ടി ഉദയപ്പൻ
ഓഫീസ് അറ്റൻ്റ്	: ശ്രീമതി ബിന്ദു കെ.ജി. കുമാരി ആൻസി മേരി എം.എഫ്
ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ -	: ശ്രീ. ബിജു പി.സി.
ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ - 5	: ഒഴിവ്
ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	: ശ്രീമതി നികിത സുരേന്ദ്രൻ
പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	: ശ്രീമതി ലക്ഷ്മിപ്രിയ പി.എ.
ഹരിത കർമ്മസേന കോഡിനേറ്റർ:	ശ്രീനിഷ എൻ.ആർ.
<u>എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്</u>	
അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	: ശ്രീ ജയകൃഷ്ണ ടി.എസ്.
ഓവർസീയർ	: ശ്രീ. ദീപക് കെ.പി.
ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	: ശ്രീമതി ലുബ്ന ബീവി
ഡ്രൈവർ	: ശ്രീമതി സുനിത എൻ.എസ്.

<u>നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ</u>		
സെക്രട്ടറി	- ശ്രീ.ആന്റണി എം.എ.	9754236983
അസി.സെക്രട്ടറി	- ശ്രീ. ജയചന്ദ്രൻ എ.	8921569384
അസി. എഞ്ചിനീയർ	- ശ്രീമതി ഹസ്ന പി.എ.	9048442472
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പി.എച്ച്.സി.	- ഡോ. രശ്മി എസ്	9656756392
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം	- ഡോ. രാധാമണി	9846691817
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹോമിയോ	- ഡോ. റീന	9207943535
വെറ്റിനറി സർജൻ	- ഡോ. സൈറ ഭാനു പി.എ.	9447947269
ഹെഡ് മിസ്ട്രസ് GUPS പുതുവൈപ്പ്	- ശ്രീമതി രേഖ	8075014291
കൃഷി ഓഫീസർ	- ശ്രീമതി ചന്ദന എസ്. അശോക്	9400443624
ഫിഷറീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ	- ശ്രീമതി ആശ ബാബു ആർ	9567663611
ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	- ശ്രീമതി ബിന്ധു കെ.എസ്.	8921744881
ഐ സി ഡി എസ് സൂപ്പർവൈസർ	- ശ്രീമതി നസ്റിൻ നാസർ	7034399772
വി.ഇ.ഒ.	- ശ്രീമതി ശാലിനി എം എം	9895020196
വി.ഇ.ഒ.	- ശ്രീമതി മരിയ റോസി ഫിബി	9400641009

പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലുള്ള വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ

ആരോഗ്യ സംരക്ഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ

വാർഡ് നമ്പർ	പേര്	സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം	സർക്കാർ/സ്വകാര്യം	ഫോൺ നമ്പർ	കീടകളുടെ എണ്ണം
8	ഗവ.ആയുർവ്വേദം	മാലിപ്പുറം	സർക്കാർ	9142190407	0
12	ഗവ. ഹോമിയോ	ഓച്ചന്തുരുത്ത്	സർക്കാർ	9447981742	0
19	പുതുവൈപ്പ് പി.എച്ച്.സി	പുതുവൈപ്പ്	സർക്കാർ	8075083045	0
20	വൈപ്പിൻ ഹോസ്പിറ്റൽ	കമ്പനീപ്പിടിക	സ്വകാര്യം	0484-2502307	0
22	ഔവർ ക്ലിനിക്	സ്കൂൾമുറ്റം	സ്വകാര്യം	9544859888	4
23	മാലിപ്പുറം സി.എച്ച്.സി	മാലിപ്പുറം	സർക്കാർ	0484 2492656	16

മൃഗാശുപത്രി / ഡിസ്പെൻസറി

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം	വാർഡ് നമ്പർ	ഫോൺ നമ്പർ	സർക്കാർ / സ്വകാര്യം
1	സർക്കാർ മൃഗാശുപത്രി	ഓച്ചന്തുരുത്ത്	11	9847924942	സർക്കാർ

കമ്മ്യൂണിറ്റി സെന്ററുകൾ / ഹാളുകൾ

ക്ര.ന	പേര്	വാർഡ് നമ്പർ	സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം	ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഫോൺ നമ്പർ	ഉടമ സ്ഥാവകാശം	സൗകര്യങ്ങൾ				
						വെള്ളത്തിന്റെ ലഭ്യത	വൈദ്യുതി	അടുക്കള	ശൗചാലയം	കുളിമുറി
1	എസ്.എൻ ഓഡിറ്റോറിയം	15	ഗോശ്രീ ജംഗ്ഷൻ		എസ്. എൻ ഡി പി	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
2	മല്ലികാർജ്ജുന ക്ഷേത്ര ഹാൾ	14	കാളമുക്ക്		ക്ഷേത്രം വക	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
3	അട്ടിപ്പേറ്റി പാരിഷ്ഹാൾ	13	ഓച്ചന്തുരുത്ത്	9447200546	പള്ളി വക	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	

4	ഓച്ചന്തുരുത്ത് സഹകരണ ബാങ്ക് ഹാൾ	11	പുതുവൈപ്പ് ബസ്റ്റോപ്പ്	8592046559	സഹകരണ ബാങ്ക് വക	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
5	നിത്യസഹായ മാത പാരിഷ് ഹാൾ	9	വളപ്പ്, ഓച്ചന്തുരുത്ത്		പള്ളി വക	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
6	കർത്തോടം സെന്റ് ജോർജ്ജ് പാരിഷ് ഹാൾ	6	കർത്തോടം	9700093628	പള്ളി വക	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
7	എളങ്കുന്നപ്പുഴ ഹയർ സെക്കന്ററി ഹാൾ	5	എളങ്കുന്നപ്പുഴ	8156967201	സർക്കാർ	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
8	കർത്തോടം സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക് ഹാൾ	8	മാലിപ്പുറം	7356172099	പള്ളി വക	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
9	അജന്ത ഹാൾ	23	വളപ്പ് വെസ്റ്റ്	9645700700	സമുദായം വക	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
10	സെന്റ് സെബാസ്റ്റ്യൻ ഹാൾ,	21	പുതുവൈപ്പ്		പള്ളി വക	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	
11	ഇഷ്ടൽ മഹൽ ഹാൾ	19	പുതുവൈപ്പ്	9746335234	സ്വകാര്യം	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	

പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ/ബേസിക് ലൈഫ് സപ്ലൈസ് ടീം

ക്രമനം	പേരും മേൽവിലാസം	സ്ഥലം	സർക്കാർ/സ്വകാര്യം	ഫോൺ
1.	വൈപ്പിൻ ഹോസ്പിറ്റൽ	കമ്പനിച്ചിടിക	സ്വകാര്യം	0484-2502307
2.	ഔവർ ക്ലിനിക്	സ്കൂൾമുറ്റം	സ്വകാര്യം	9544859888
3.	പുതുവൈപ്പ് പി.എച്ച്.സി	പുതുവൈപ്പ്	സർക്കാർ	8075083045
4.	മാലിപ്പുറം സി.എച്ച്.സി	മാലിപ്പുറം	സർക്കാർ	0484 2492656
5.	ഗവ. ഹോമിയോ	ഓച്ചന്തുരുത്ത്	സർക്കാർ	9447981742
6.	ഗവ.ആയുർവ്വേദം	മാലിപ്പുറം	സർക്കാർ	9142190407

അംഗണവാടികൾ

18 അംഗണവാടികൾ സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. 30 അംഗണവാടികൾ വാടക കെട്ടിടത്തിലും 1 എണ്ണം വാടകയില്ലാതെയും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

വാർഡ്	അങ്കണവാടികളുടെ നമ്പർ/ പേര്	സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം
1	100, ചൈതന്യ	ചാപ്പകുടപ്പുറം മാലിപ്പുറം
2	(1) 99, ഐശ്വര്യ (2) 103, പത്മശ്രീ	എളങ്കുന്നപ്പുഴ പെരുമാൾപ്പടി
3	93, അനുഗ്രഹ 96, ഇന്ദിര	പെരുമാൾപ്പടി ജനകീയപാലം, പെരുമാൾപ്പടി
4	91, കരുണ 97, ബിന്ദു	എളങ്കുന്നപ്പുഴ എളങ്കുന്നപ്പുഴ
5	90, നവോദയ 95, രശ്മി	പുക്കാട്, എളങ്കുന്നപ്പുഴ പല്ലംമ്പിള്ളി ടെമ്പിൾ റോഡ്
5	94, ജയ 98, ഗുരുദേവൻ	എളങ്കുന്നപ്പുഴ കർത്തേടം, മാലിപ്പുറം
7	89, സാരാഗി 92, സൗഭാഗ്യ	കർത്തേടം, മാലിപ്പുറം കർത്തേടം, മാലിപ്പുറം
8	88, അതുല്യ 101, അർച്ചന	മാലിപ്പുറം മാലിപ്പുറം
9	84, അപർണ്ണ 85, സ്റ്റാർ	വളപ്പ്, ഓച്ചന്തുരുത്ത് വളപ്പ്, ഓച്ചന്തുരുത്ത്.
10	87, നളിന്ദ 83, കസ്തൂർബ	ലക്ഷംവീട് കോളനി, മാലിപ്പുറം സ്കൂൾമുറ്റം, ഓച്ചന്തുരുത്ത്.
11	86, സുര്യകാന്തി 82, ബട്ടർഫ്ലൈസ്	പഞ്ചായത്ത് ജെട്ടി റോഡ്, ഓച്ചന്തുരുത്ത്. ഓച്ചന്തുരുത്ത്.
12	81, ദർശന 80, അമ്പാടി	കമ്പനി പിടിക തെക്കൻമാലിപ്പുറം
13	123, പ്രിൻസ് 124, ധന്യ	സി ഫുഡ് കമ്പനി, മുരുക്കുംപാടം. കാളമുക്ക്, അഴീക്കൽ
14	125, മായാനികേതൻ 126, തേജസ്	ഗോശ്രീ ജംഗ്ഷൻ, കാളമുക്ക് പണിക്കരുപടി, അഴീക്കൽ
15	79, രൂപ 127, അനശാ	അഴീക്കൽ, വൈപ്പിൻ പണിക്കരുപടി, അഴീക്കൽ
16	112, മഴവില്ല് 113, അനുപമ	പുതുവൈപ്പ് സൗത്ത് പുതുവൈപ്പ്
17	120, ഉഷസ് 121, പുലരി 122, ഉദയസൂര്യ	തെക്കൻമാലിപ്പുറം ബെൽബോ ജംഗ്ഷൻ, മുരുക്കുംപാടം മുരുക്കുംപാടം, അഴീക്കൽ
18	110, ചൈതന്യ	സൗത്ത് പുതുവൈപ്പ്, പുതുവൈപ്പ്
19	114, നവദർശന	കോച്ചമുക്ക്, പുതുവൈപ്പ്.
20	116, എയ്ഞ്ചൽ 118, പ്രിയ 119, ചലഞ്ച്	പുതുവൈപ്പ് കമ്പനിപ്പിടിക, ഓച്ചന്തുരുത്ത് തെക്കൻമാലിപ്പുറം, അഴീക്കൽ
21	109, സാന്താനം	വളപ്പ് ബീച്ച് റോഡ്, പുതുവൈപ്പ്

	111, വിദ്യ 115, ഹരിശ്രീ	മോറീസ് ജംഗ്ഷൻ, പുതുവൈപ്പ്- ലൈറ്റ് ഹൗസ്, നോർത്ത് ബീച്ച്, പുതുവൈപ്പ്.
22	105, മേരിമാതാ	സ്കൂൾമുറ്റം വെസ്റ്റ്, എളക്കുന്നപ്പുഴ
23	104, ദീപ 117, സ്വരലയ	പുലയ കോളനി, മാലിപ്പുറം സ്കൂൾമുറ്റം, പുതുവൈപ്പ്
24	102, ഡിവൈൻ (2)106, ഐശ്വര്യ 107, സ്നേഹദീപം 108, സയനോര	കൃഷി ഭവൻ, മാലിപ്പുറം ആർ.എം.പി.ചിറ, വളപ്പ്, മാലിപ്പുറം ഗ്യാസ് ഗോഡൗൺ, വളപ്പ് ബീച്ച് റോഡ്, വളപ്പ്, മാലിപ്പുറം.

മതകേന്ദ്രങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	തരങ്ങൾ	എണ്ണം	സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വാർഡുകൾ
1	ക്രിസ്ത്യൻ പള്ളികൾ	5	2,6,9,12,20
2	ക്ഷേത്രം	4	5,14 ,18,21
3	മുസ്ലിം പള്ളി	3	8,16.19

കെ-സ്മാർട്ട്

സമഗ്രമായതും സംയോജിതവും ബുദ്ധിപരവുമായ ഡാറ്റാ കേന്ദ്രീകൃതവുമായ ഒരു ഇ-ഗവേർണൻസ് സംവിധാനങ്ങൾ ലക്ഷ്യം വച്ചുകൊണ്ട് സംരഭങ്ങളുടെ വിഭവ പരിപാലനം (Enterprise Resource Planning) സർക്കാർ നടപടികളുടെ പുനർനിർമ്മാണം (Government Process Reengineering), പൗരബന്ധ പരിപാലനം (Citizen Relationship Management) എന്നിവയെല്ലാം സംയോജിപ്പിച്ചുകൊള്ള സവിശേഷമായ ഒരു വേദിയാണിത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സർവ്വവിധമായ സർക്കാർ സേവനങ്ങളുടേയും നടത്തിപ്പിനായ പ്രവർത്തനക്ഷമമായ 23 മോഡ്യൂളുകൾ ആണ് കെ-സ്മാർട്ട് വിഭാവന ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. കേവലം ഒരു മൊബൈൽ ഫോൺ ആപ്ലിക്കേഷനെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ഒറ്റത്തവണ സൈൻ ഇൻ ചെയ്ത് സൈറ്റിൽ പ്രവേശിച്ചുകൊണ്ട് പൗരന്മാർക്കും ജീവനക്കാർക്കും ഒരു നിയന്ത്രണാപകരണ സജ്ജീകരണമായി ഇത് പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെന്നതാണിതിന്റെ സവിശേഷത. ദേശീയ നഗര ഡിജിറ്റൽ മിഷന്റെ കീഴിൽ ഡബ്ല്യുഎസ് (അർബൻ പ്ലാറ്റ്ഫോം ഫോർ ഡെലിവറി ഓഫ് ഓൺലൈൻ ഗവേർണൻസ്) എന്ന പേരിൽ ഓൺലൈനായി ലഭ്യമായ ഇ-ഗവേർണൻസ് സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള വേദിയും ലഭ്യമാണ്.

ജാവ ടെക്നോളജി അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഈ സംവിധാനം എൻജിനീയറിംഗ് രംഗത്തെയും വാസ്തുവിദ്യാരംഗത്തെയും സൂക്ഷ്മസേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നു. പുതുതായി ഉരുത്തിരിഞ്ഞുവരുന്ന സാങ്കേതികവിദ്യകൾ എന്ന നിലയിൽ നിർമ്മിതബുദ്ധി/ മെഷീൻ ലേണിംഗ്, ബ്ലോക്ക് ചെയിൻ, നിർമ്മിതബുദ്ധി/ വെൽചാൽ റിയാലിറ്റി/അനലിറ്റിക്സ് തുടങ്ങിയവയും ഉപയോഗപ്രദമാക്കാൻ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ പൊതുരംഗത്ത് വിശാലമായ മാറ്റത്തിന് അടിസ്ഥാനമിടുന്നതും അത്തരം മാറ്റത്തിനു വേണ്ടി സർക്കാർ സമീപനം ഊട്ടിയുറപ്പിക്കുന്നതിനും കൂടി ഇത് ലക്ഷ്യമിടുന്നു. 2025 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും കെ-സ്മാർട്ട് നിലവിൽ വന്നു.

കെ-സ്മാർട്ട് ഒന്നാം ഘട്ടത്തിലെ 14 മോഡ്യൂളുകൾ

- 1.മാനവശേഷി പരിപാലന പദ്ധതി മോഡ്യൂൾ
- 2.ഡിജിറ്റൽ ഫയൽ പരിപാലന പദ്ധതി മോഡ്യൂൾ
- 3.ധനകാര്യ മോഡ്യൂൾ
- 4.സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനന-മരണ-വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ മോഡ്യൂൾ)
- 5.ബിസിനസ്സ് ലഘുവാക്കുക (വ്യവസായ വാണിജ്യാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസുകൾ) മോഡ്യൂൾ
- 6.വസ്തുക്കരം മോഡ്യൂൾ
- 7.പാരമ്പര്യ ഡാറ്റാ പരിപാലന പദ്ധതി
- 8.കെട്ടിനിർമ്മാണ അനുമതി മോഡ്യൂൾ
- 9.e-DCR റൂൾ എൻജിനും ജി.ഐ.എസ് (GIS) റൂൾ എൻജിനും.
- 10.പൊതുജന പരാതി പരിഹാര മോഡ്യൂൾ
- 11.നിങ്ങളുടെ ഭൂമിയെ അറിയുക (Know Your Land) ആപ് (ആൻഡ്രോയ്ഡ്)
- 12.കെ-സ്മാർട്ട് ആപ് (iOS + ആൻഡ്രോയ്ഡ്)

13.കെ-സ്മാർട്ട് വെബ്‌പോർട്ടൽ

14.പ്രതികരണ (Feedback) മോഡ്യൂൾ

പ്രത്യേകമായ സവിശേഷതകൾ

? പൗരന്റെ രൂപരേഖ (Citizen Profile)

? സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ കമ്പ്യൂട്ടർ സഹായത്തോടെ ത്വരിതഗതിയിലുള്ള നടപടികൾ

? കെട്ടിട അനുമതിയ്ക്ക് ജി.ഐ.എസ്. സംയോജിപ്പിച്ചുകൊള്ളു വേദി

? ലൈസൻസ് പരിപാലനം

? കെട്ടിടപെർമിറ്റുകൾക്ക് ഇലക്ട്രോണിക് ഡെവലപ്മെന്റ് കൺട്രോൾ റെഗുലേഷൻ (EDCR) എൻജിൻ

? ആധാർ സംയോജനം

? വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ വീഡിയോ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഉപഭോക്താവിന്റെ തിരിച്ചറിയൽ നടപടി (KYC)

? എൻറെ കെട്ടിടപരിപാലനം

? നികുതി പരിപാലനം (നികുതി നിർണ്ണയം - അടവ്-അപ്പീൽ അപേക്ഷ മുതലായവ)

? കൂട്ടായി വസ്തുക്കരമടയ്ക്കൽ

? ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ

? സംയോജിതമായ ജോലികൾ ത്വരിതഗതിയിലാക്കുക

? കർത്തവ്യങ്ങൾ ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കൽ

? സേവനങ്ങളും പോസ്റ്റ് മാപ്പിംഗും

? ത്വരിത അടവ്

? ത്വരിത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

? വാട്ട്സ്ആപ്പ് സംയോജനം

? "നിങ്ങളുടെ ഭൂമിയെ അറിയുക" എന്ന സവിശേഷത

? സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ

? ഷോർട്ട് മെസ്സേജ് സർവ്വീസിംഗിന്റെ (SMS) സംയോജനം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ					
ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/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	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	1 ദിവസം
2.	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (നികുതി തൻവർഷം അടച്ചിരിക്കണം) 2. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം/ വാടക കരാറിന്റെ പകർപ്പ് 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 ദിവസം
3.	വിവിധ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടത് പ്രകാരമുള്ള തും ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നതുമായ സാക്ഷ്യപത്രം	ഏത് ഓഫീസിൽ എന്ത് ആവശ്യത്തിന് നൽകേണ്ടത് എന്ന് കാണിച്ച് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യമാണ്.	ഇല്ല		റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ 1 ദിവസം
4.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏയ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ഇല്ല		1 ദിവസം
5.	നികുതി രഹിത കെട്ടിടം എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ഇല്ല		1 ദിവസം
6.	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ഇല്ല		5 ദിവസം
7.	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ (പൊളിച്ചു നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ)	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. അപേക്ഷ കാലയളവ് വരെയുള്ള നികുതി അടച്ചിരിക്കണം)	ഇല്ല		7 ദിവസം

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
8	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച കെട്ടിടങ്ങളുടെയും മൂൻ ഉടമയുടെയും സംയുക്ത അപേക്ഷ. 2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും അസ്സലും (ആധാരം ബാങ്കിലാണെങ്കിൽ ബാങ്കിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം) 3. കെട്ടിടം ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിൻതുടർച്ചാവകാശം സംബന്ധിച്ച ആവശ്യമായ രേഖകൾ 4. പോക്കുവരവ് ചെയ്ത് ഭൂനികുതി അടച്ച തനത് വർഷത്തെ രസീത് പകർപ്പും അസ്സലും. 5. ഭൂമിയുടെ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	500 ആധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു 90 ദിവസം കഴിഞ്ഞ കേസുകളിൽ	45 ദിവസം	സംയുക്താപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ 10 ദിവസവും, അല്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 40 ദിവസവും
9	കെട്ടിടത്തിന് പെർമിറ്റ് നൽകൽ	1. സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട്. 2. ഇ-ഫയൽ സിപ്പ് 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (3 സെറ്റ്), പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 4. ഭൂമിയുടെ കരം തീർത്ത രസീത് പകർപ്പ് 5. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 6. ലൈസൻസിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്	100 സ്വകർമ്മിറ്റ് വരെ 300 രൂപ 100 സ്വകർമ്മിറ്റ് മുതൽ 300 വരെ 1000 രൂപ 300 സ്വകർമ്മിറ്റ് മുകളിൽ 3000 രൂപ	15 ദിവസം	15 ദിവസം
10.	കെട്ടിടത്തിന് എൻ.ഒ. സി. നൽകൽ	1. സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് അപേക്ഷകൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കണം. 2. ഇ-ഫയൽ സിപ്പ് 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (3 സെറ്റ്), പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 4. ഭൂമിയുടെ കരം തീർത്ത രസീത് പകർപ്പ് 5. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം)	ഇല്ല	10 ദിവസം	10 ദിവസം

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
11	കെട്ടിടത്തിന്റെ ക്രമവത്കരണം	1. സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട്. 2. ഇ- ഫയൽ സ്കാൻ 3. സെറ്റ് പ്ലാൻ (3 സെറ്റ്), പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 4. ഭൂമിയുടെ കരം തീർത്ത രസീത് പകർപ്പ് 5. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 6. ലൈസൻസിയുടെ രജസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്	100 സ്വകർമ്മീറ്റ് വരെ 300 രൂപ 100 സ്വകർമ്മീറ്റ് മുതൽ 300 വരെ 1000 രൂപ 300 സ്വകർമ്മീറ്റ് മുകളിൽ 3000 രൂപ	15 ദിവസം	15 ദിവസം
12	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. 2. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ പൂർത്തീകരിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉടമയും അംഗീകൃത ആർക്കിടെക്റ്റ് ഒപ്പിട്ട പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രവും 3. പൂർത്തീകരണ പ്ലാൻ 4. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ ഒറ്റത്തവണ നകുതി അടച്ച രസീത് പകർപ്പ്/ ഫോറം 5. റിട്ടേൺ പകർപ്പ്	ഫീസി ല്ല	15 ദിവസം	14 ദിവസം
13.	നികുതിയിൽ മേലുള്ള അപ്പീൽ	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ 2. നികുതി അടച്ച് രസീതിന്റെ പകർപ്പ് (ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം)	ഇല്ല	30 ദിവസം	30 ദിവസം
14.	ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ (ഓരോ അർദ്ധവർഷത്തേക്കും പ്രത്യേക അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം) 2. നികുതി അടച്ച് രസീതിന്റെ പകർപ്പ് (ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കണം)	ഫീസി ല്ല	ഓരോ അർദ്ധ വർഷവസാനം	45 ദിവസം

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
15	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ (വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ 2000 സ്ക്വയർ ഫീറ്റിന് താഴെയുള്ള വാസ ഗൃഹം)	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. സാക്ഷ്യപത്രം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 3. പെൻഷൻബുക്ക്/ഡിസ്ചാർജ്ജ് പകർപ്പും. കുറുപ്പ്: നിലവിൽ ഇളവ് ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നവർ എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് 31 നകം സത്യവാങ്മൂലം നൽകണം.	ഫീസില്ല		20 ദിവസം
16	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫോമിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. യഥാർത്ഥ കെട്ടിട ഉടമയുടെ അനുവാദപത്രം/ വാടക ചീട്ട് സഹതിം വ്യാപാരം തുടങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 3. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ സത്യവാങ്മൂലം 4. അപേക്ഷകന്റെ ആധാർ കാർഡ്/ വോട്ടർ ഐഡി പകർപ്പ്	നിർണ്ണയിക്കുന്ന ഫീസ് അടച്ചിരിക്കണം	15 ദിവസം	7 ദിവസം
17	വ്യവസായ സ്ഥാപനത്തിൽ യന്ത്രം സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുവാദം	1. നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫോമിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. വ്യവസായം തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള സ്കെച്ച് പ്ലാൻ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രം. 3. മെഷീൻ എച്ച്. പി. യിൽ കുറവാണെങ്കിൽ സെക്രട്ടറിക്കും മെഷീൻ 5 എച്ച്. പി. യിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിക്ക് മുമ്പാകെ അപേക്ഷ വയ്ക്കണം	നിർണ്ണയിക്കുന്ന ഫീസ് അടച്ചിരിക്കണം	7 ദിവസം (രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം) അല്ലെങ്കിൽ 30 ദിവസത്തിനകം	5 ദിവസം (രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം) അല്ലെങ്കിൽ 30 ദിവസത്തിനകം
18	വ്യവസായ സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. മെഷീൻ സ്ഥാപിച്ച് ഉടനെ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. 2. കെട്ടിടം സ്വന്തം പേരിൽ അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം. 3. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങളും സമർപ്പിക്കണം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം	യുക്തമായ നിബന്ധനകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 10 ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
19	ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	1. നിശ്ചിത ഫോമിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ലൈസൻസ് കാലാവധിക്ക് 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. 2. ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 3. സത്യപ്രസ്ഥാവന	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ	15 ദിവസത്തിനകം	7 ദിവസത്തിനകം
20	പട്ടികൾക്കും പണിക്കുമുള്ള ലൈസൻസ്	1. നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫോമിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തിയതിന് വെറ്ററിനറി സർജൻ നൽകി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുള്ള നടപടി വിവരം സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	50 രൂപ	30 ദിവസം	3 ദിവസത്തിനകം
21	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഉടമസ്ഥന്റെ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചുമുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. 3. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ	200 രൂപ	15 ദിവസം	7 ദിവസത്തിനകം
22	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് സമർപ്പിക്കണം	50 രൂപ	15 ദിവസം	5 ദിവസത്തിനകം
23	ട്യൂടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോമിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	200 രൂപ	15 ദിവസം	7 ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
24	ട്യൂടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	1. നിശ്ചിത ഫോമിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	50 രൂപ	15 ദിവസം	5 ദിവസം
25	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. ജനനന/ മരണ റിപ്പോർട്ട് ഫോറം 2.21 ദിവസത്തിനുശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലൈറ്റ് ഫീ 3.1 വർഷം വരെ ജില്ല രജിസ്റ്റാറുടെ പ്രത്യേക അനുമതി പ്രകാരം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ സത്യവാങ്മൂലം 4. അപേക്ഷകന്റേയും മരണപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടേയും ആധാർ പകർപ്പ് (ആധാർ ലഭ്യമല്ലാത്ത പക്ഷം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ സത്യവാങ് മൂലം ഹാജരാക്കണം.) 5. 1 വർഷത്തിനുശേഷം ഫോർട്ട് ഫോർട്ട് കൊച്ചി ആർഡിയോയുടെ പ്രത്യേക അനുമതി പ്രകാരം മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണപ്പെട്ട ആളുടേയും അപേക്ഷകന്റേയും ആധാറിന്റെ പകർപ്പ് (ആധാർ ലഭ്യമല്ലാത്ത പക്ഷം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ സത്യവാങ് മൂലം ഹാജരാക്കണം.)	21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം അനുമതി ആവശ്യമുള്ള വയ്ക്ക് അതിനു ശേഷം	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം അനുമതി ആവശ്യമുള്ള വയ്ക്ക് അതിനു ശേഷം
26	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. മുദ്രപത്രം (50 രൂപ വിലയുള്ളത്.)	7 രൂപ	അനുമതിക്ക് വിധേയമായി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
27	ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ പേര് ചേർക്കൽ	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സന്യുക്ത അപേക്ഷ. 2. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പ്	5 രൂപ	അനുമതിക്ക് വിധേയമായി 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അനുമതിക്ക് വിധേയമായി 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
		3. സ്കൂളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള കുട്ടികളാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് 4. രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖയിലും സ്കൂൾ ജനനതീയതി 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടെ ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം			
28	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കുട്ടിയുടെ പേര് തിരുത്തുന്നതിന്	1. നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോമിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. 2. തിരുത്തൽ ഫോറം 3. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ 4. മുദ്രപത്രം (50 രൂപ) 5. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 6. ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ നോട്ടറി സമക്ഷം സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കുക.	55 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
29	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് തിരുത്തുന്നതിന്	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. തിരുത്തൽ ഫോറം 3. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ 4. മുദ്രപത്രം (50 രൂപ) 5. മാതാപിതാക്കളുടെ സ്കൂൾ രേഖ 6. കുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ നോട്ടറി സമക്ഷം സത്യവാങ്മൂലം 8. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ളവൺ & സെയിം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	55 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
30	ജനന രീട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്കൂൾ രേഖ പ്രകാരമുള്ള ജനന തീയതിയിൽ 10 മാസത്തിൽ അധികം വ്യത്യാസം വന്നാൽ	1. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരമുള്ള അപേക്ഷ 2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവിന്റേയോ പിതാവിന്റേയോ അപേക്ഷ 3. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ 4. ജനന ക്രമ സാക്ഷ്യപത്രം മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ	12 രൂപ	15 ദിവസം	അനുമതിക്ക് വിധേയമായി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
31.	നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. ജനനം / മരണം നടന്ന സ്ഥലം സംഭവം നടന്ന സമയത്തെ താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അറിയപ്പെടുന്ന രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ സത്യവാങ്മൂലം	1. തിരച്ചിൽ ഫീ 1 വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ നിരക്കിൽ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ, പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം)	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് 5 ദിവസം
32.	കോമൺ മാർയ്ജ് രജിസ്ട്രേഷൻ വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനകം	1. പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ്‌ഫോട്ടോ പതിച്ച് നിശ്ചിത അപേക്ഷ (ഓൺലൈൻ) 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റേയും സ്ഥലത്തേയും സാക്ഷ്യപത്രം. 4. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ.	120 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
33.	കോമൺ മാർയ്ജ് രജിസ്ട്രേഷൻ വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിനകം	1. പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ്‌ഫോട്ടോ പതിച്ച് നിശ്ചിത അപേക്ഷ (ഓൺലൈൻ) 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മത അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റേയും സ്ഥലത്തേയും സാക്ഷ്യപത്രം.	220 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
		4. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് 5. മാപ്പ് പേക്ഷ			
34.	കോമൺ മാര്യേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിന് ശേഷം	1. പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ച നിശ്ചിത അപേക്ഷ (ഓൺ ലൈൻ) 2. വ യ സ്റ്റാമ്പ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റേയും വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തേയും സാക്ഷ്യപത്രം 4. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 5. മാപ്പ് അപേക്ഷ 6. ഫോറം നമ്പർ II	370 രൂപ	അനുമതിക്ക് വിധേയമായി 7 ദിവസം	അനുമതിക്ക് വിധേയമായി 3 ദിവസം
35	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. സ്ഥിര താമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. 4. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ആധാർകാർഡിന്റെ കോപ്പി) 5. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. സത്യപ്രസ്ഥാവന	ഇല്ല	കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	30 പ്രവർത്തി ദിവസം
36	അഗതി പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ. 2. വിധവ ആണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വിവാഹ മോചിത ആണെങ്കിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, 5. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 6. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്ക്, പകർപ്പ്	ഇല്ല	കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	30 പ്രവർത്തി ദിവസം

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
		7. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 8. പുനർവിവാഹിതയല്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്. 9. സത്യപ്രസ്താവന			
37.	വികലാംഗ പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ 2. പ്രായപരിധി ഇല്ല 3. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന ഒരു രേഖ 4. വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 6. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 7. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 8. സത്യപ്രസ്താവന	ഇല്ല	കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	30 പ്രവർത്തിദിവസം
38.	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ 2. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം 3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ഒരു രേഖ 4. ആധാർകാർഡിന്റെ ഒരു കോപ്പി 5. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. സത്യപ്രസ്താവന	ഇല്ല	കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	30 പ്രവർത്തിദിവസം
39.	50 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ 2. അവിവാഹിത ആണെന്നും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതുമായ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 4. ആധാർകാർഡിന്റെ ഒരു കോപ്പി 5. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. സത്യപ്രസ്താവന	ഇല്ല	കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	30 പ്രവർത്തിദിവസം

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
40.	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ 2. S. S. L. C. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം സംബന്ധിച്ച രേഖ 5. ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽരേഖ 6. വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം) 7. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 8. ടി. സി. 9. സത്യപ്രസ്താവന	ഇല്ല	കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	30 പ്രവർത്തിദിവസം
41.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹധന സഹായം	1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ 2. വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് വെള്ള കടലാസ്സിൽ എഴുതിയ സത്യവാങ്മൂലം 5. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയെന്ന രേഖ (3 വർഷം) 6. വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുൻപ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി ഒരു വർഷം വരെ)	ഇല്ല	കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	30 പ്രവർത്തിദിവസം

ഓൺ ലൈൻ സേവനങ്ങൾ

ഓൺ ലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കൽ Ksmart

1. ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്/
റെഗുലറൈസേഷൻ www.buildingpermit.lsgkerala.gov.in
2. വിവാഹം, ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ
പേര് ചേർക്കൽ www.citizen.lsgkerala.gov.in
3. വസ്തു നികുതി അടവ്
(ഇ പെയ്മെന്റ്) www.tax.lsgkerala.gov.in/ e payment
4. പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന
എല്ലാ അപേക്ഷകളും

ഓൺ ലൈൻ മുഖേന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

1. ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
/കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കം Ksmart
2. ജനനം/ മരണം/ വിവാഹം www.citizen.lsgkerala.gov.in
- . പെൻഷൻ വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ www.welfarepension.lsgkerala.gov.in
- . സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ/
സർക്കുലറുകൾ www.lsgkerala.gov.in
- പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിതീരുമാനങ്ങൾ Ksmart
- വാർഷിക പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ [www.plan.lsgkerala.gov.in /](http://www.plan.lsgkerala.gov.in/) Ksmart

നിങ്ങളുടെ സേവനങ്ങൾ SMS ൽ ലഭ്യമാണ്.

വിവരാവകാശ നിയമം - 2005

സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ :-

ശ്രീമതി എം. എ.ആന്റണി

(സെക്രട്ടറി, എളക്കുന്നപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മാലിപ്പുറം പി. ഒ., -682 511
ഫോൺ : 0484-2493363)

അസി. സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ :-

**ശ്രീമതി ദിതീയശ്രീ സുബ്രഹ്മണ്യ കെ (ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, എളക്കുന്നപ്പുഴ
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മാലിപ്പുറം പി. ഒ.,)**

അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി :-

ശ്രീ ഗൗതമൻ ടി. സത്യപാലൻ

(അസി. ഡയറക്ടർ -3/ അപ്പീൽ അധികാരി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
റൂടെ കാര്യാലയം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, കാക്കനാട് ഫോൺ:
0484-2422219, എറണാകുളം പിൻ - 682030)

ബഹു. ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ മേൽവിലാസം

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബു
ഡ്സ്മാൻ സാഫല്യം കോംപ്ലക്സ് (നാലാം നില)
ട്രിഡ ബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം

ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ മേൽവിലാസം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
ശ്രീമൂലം ബിൽഡിംഗ്, കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്, വലിയൂർ,
തിരുവനന്തപുരം

എളക്കുന്നപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ					
ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
1.	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവ ശൃത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക. 2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടുവരുന്നത് സഹായകമായിരിക്കും.	ഇല്ല		തൽസമയം
2.	തൊഴിൽ രഹിതൻ/രഹിത ആണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	1. വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവ ശൃത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക. 2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടുവരുന്നത് സഹായകമായിരിക്കും.	ഇല്ല		തൽസമയം
3.	വ്യക്തിഗത തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവ ശൃത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക. 2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടുവരുന്നത് സഹായകമായിരിക്കും.	ഇല്ല		തൽസമയം
4.	വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ള കുടുംബ ബന്ധം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവ ശൃത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക. 2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടുവരുന്നത് സഹായകമായിരിക്കും.	ഇല്ല		തൽസമയം

എളുക്കുന്നപ്പൂഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ					
ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
5.	One & Same Certificate നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	1. വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക. 2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടുവരുന്നത് സഹായകമായിരിക്കും.	ഇല്ല		തൽസമയം
കൃഷി വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ					
1.	മണ്ണ് പരിശോധന	1. അപേക്ഷകൻ കൃഷിഭവന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന കർഷകൻ 2. ശാസ്ത്രീയമായി തയ്യാറാക്കിയ മണ്ണ് സാമ്പിൾ (സമർപ്പിക്കേണ്ടത് കൃഷിഭവനിൽ)	ഇല്ല		മണ്ണ് പരിശോധന ലാബിൽ നിന്നും പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് 30 സദിവസത്തിനകം ലഭ്യമാകും
2.	മണ്ണ് പരിശോധന - കർഷകർ നേരിട്ട് ലാബിൽ നൽകുമ്പോൾ	1. മണ്ണ് സാമ്പിളും അപേക്ഷയും ജില്ലാതല മണ്ണ് പരിശോധന ലാബിൽ നൽകുക.	50 രൂപ		3 ദിവസം
3.	സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധന	1. മണ്ണ് സാമ്പിളും അപേക്ഷയും സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധന ലാബിൽ നൽകുക.	ഇല്ല		ക്യാമ്പയിൽ ദിവസം രാവിലെ തന്നെ നൽകുന്ന 50 സാമ്പിളുകളുടെ ഫലം അന്നേദിവസം വൈകീട്ടും ബാക്കിയുള്ളവ 7 ദിവസത്തിനകം
4.	കാർഷിക യന്ത്രങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കൽ	1. അപേക്ഷകൻ/കർഷക തൊഴിലാളി 2. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ	തദ്ദേശ സ്ഥാപനം നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്		യന്ത്രങ്ങളുടെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
5.	സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകുന്നതിന്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത് രശ്മിയിന്റെ പകർപ്പും 2. കൃഷി ചെയ്യുന്ന പുരയിടത്തിൽ ഇൻഷുറർ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിളകൾ മുഴുവനായി ഉൾപ്പെടുത്തണം	വിള കൾക്കനുസരിച്ചുള്ള നിശ്ചിത പ്രീമിയം തുക	പ്രീമിയം തുക അടച്ച് 1 മാസത്തിനുള്ളിൽ ഡോക്യുമെന്റ് നൽകുന്നതാണ്. 7 ദിവസത്തിനകം ഇൻഷുറൻസ് കവറേജ് ലഭ്യമായിരിക്കും.	പ്രീമിയം തുക അടച്ച് 1 മാസത്തിനുള്ളിൽ ഡോക്യുമെന്റ് നൽകുന്നതാണ്. 7 ദിവസത്തിനകം ഇൻഷുറൻസ് കവറേജ് ലഭ്യമായിരിക്കും.
6.	സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഇൻഷുറർ ചെയ്ത വിളകൾക്ക് വിള നാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ 2. വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം 3. പ്രകൃതിക്ഷോഭം, വന്യമൃഗങ്ങളുടെ ആക്രമണം കാരണം വിള നാശം സംഭവിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	ഇല്ല	കൃഷിഭവനിൽ പ്രീമിയം തുക അടച്ച് 7 ദിവസത്തിനുശേഷം ഇൻഷുറർ ചെയ്ത കാലയളവിന് അകം വിളനാശം സംഭവിച്ചാൽ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ക്ലെയിമിന്റെ സ്വഭാവം അനുസരിച്ച് പരമാവധി 3 മാസത്തിനകം	കൃഷിഭവനിൽ പ്രീമിയം അടച്ച് 7 ദിവസത്തിനുശേഷം ഇൻഷുറർ ചെയ്ത കാലയളവിന് അകം വിള നാശം സംഭവിച്ചാൽ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ക്ലെയിമിന്റെ സ്വഭാവം അനുസരിച്ച് പരമാവധി 3 മാസത്തിനകം
7.	പ്രകൃതിക്ഷോഭം കാരണം വിളനാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം	1. വിളനാശം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത് രശ്മിയിന്റെ പകർപ്പും	ഇല്ല		ആനുകൂല്യം ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
8.	ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതികൾ, വിളപരിചരണം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച ഉപദേശങ്ങൾ	കർഷകൻ നേരിട്ട് കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിക്കാം	ഇല്ല		തൽസമയം
9.	കാർഷിക പരിശീലനത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	കർഷകൻ നേരിട്ട് കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിക്കാം	ഇല്ല		തൽസമയം
10.	വിത്ത് നടീൽ വസ്തുക്കൾ കീടനാശിനികൾ വളങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഉൽപ്പാദനോപാധികളുടെ ലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	കർഷകൻ നേരിട്ട് കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിക്കാം	ഇല്ല		തൽസമയം
11.	വിത്ത് നടീൽ വസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ ഉൽപ്പാദനോപാധികളുടെ വിൽപ്പന	കർഷകൻ നേരിട്ട് കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിക്കാം	സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന വിലനിലവാരം		ലഭ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു.
12.	ജലസേചനത്തിന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രശീതിന്റെ പകർപ്പും. 2. കൃഷിഭവൻ പരിധിയിൽ സ്വന്തമായി 30 സെന്റ് ഭൂമി യുണ്ടായിരിക്കണം 3. കിണർ/കുളം, പമ്പ് സെറ്റ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള കർഷകൻ	ഇല്ല		5 പ്രവൃത്തിദിവസം

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
13.	ജലസേചനത്തിന് വൈദ്യുതി സൗജന്യ പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ 2. കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 3. ജലസേചനത്തിന് വൈദ്യുതികണക്ഷൻ	ഇല്ല		തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരുടെ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് കൃഷിവകുപ്പിനേരിട്ട് വൈദ്യുതി ബോർഡിൽ അടയ്ക്കുന്നതാണ്.
14.	ജലസേചനത്തിനുള്ള വെള്ളം പരിശോധിക്കുന്നതിന്	സാമ്പിളുകൾ കർഷകൻ നേരിട്ട് മണ്ണ് പരിശോധാ ലാബിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.	ഇല്ല		3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
15.	സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന്	1. അപേക്ഷ 2. കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല		പദ്ധതിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം വിശദവിവരം കൃഷിഭവനത്തിൽ ലഭിക്കും.
16.	തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ / ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ് സഭയിൽ നൽകണം അപേക്ഷകരെ ഗ്രാമസഭ വഴി തെരഞ്ഞെടുക്കും.	ഇല്ല		പദ്ധതിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം വിശദവിവരം കൃഷിഭവനത്തിൽ ലഭിക്കും.
17.	നഷ്ടനിവാരണ ആരംഭിക്കുന്നതിന്	1. അപേക്ഷയും, കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പും നേഴ്സറിയുടെ മറ്റു വിവരങ്ങളും. 2. കൃഷി ശാസ്ത്രത്തിൽ ബിരുദമോ കൃഷിശാസ്ത്രം വിശദമായി വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കണ്ടറിയോ പാസ്സായ ആളിന്റെ സേവനം ലഭ്യമാക്കൽ 3. കൃഷി തുടങ്ങുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്ഥലവും മാതൃ സസ്യങ്ങളുടെ മറ്റു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കണം.	500 രൂപ		പരമാവധി 3 മാസം

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
18.	കൂട്ട് രാസവളം/ ജീവാണു വളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ ലൈസൻസ്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ	ഓരോ വിളി വിത്തിനും 150 രൂപ പരമാവധി 500 രൂപ		45 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ ഓഫീസറുടെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു.
19.	കൂട്ട് രാസവളം/ ജീവാണു എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല മൊത്ത വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ			30 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു.
20.	കീടനാശിനി നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ	2000 രൂപ		45 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു.
21.	കീടനാശിനി മൊത്ത വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ	500 രൂപ		45 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു.
22.	കീടനാശിനി ജില്ലാതല വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ	500 രൂപ		45 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു.
23.	കേരള കർഷക മാസിക അംഗത്വം	1. അപേക്ഷ	പ്രതി വർഷം 100 രൂപ 15 വർഷത്തേക്ക് 1000 രൂപ		അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 2 മാസത്തിനുള്ളിൽ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കും.

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
24.	വിത്ത് നടീൽ വസ്തുക്കളെ ഇറക്കുമതി സാക്ഷ്യ പത്രം	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ 2. പോസ്റ്റ് എൻക്വയറിയിൽ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വ്യക്തികൾ	50 രൂപ		10 ദിവസം
25.	വിത്ത് ഗുണമേന്മ പരിശോധന	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ തിരുവനന്തപുരത്തും ആലപ്പുഴയിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിത്ത് പരിശോധനശാലയിൽ സാമ്പിളുകൾ പരിശോധിക്കുക.	ഓരോ സാമ്പിളിനും 10 രൂപ		30 ദിവസം
26.	ബയോകൺട്രോൾ ഏജൻസിന്റെ വിതരണം	മണ്ണുത്തിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബയോകൺട്രോൾ ലാബിൽ നേരിട്ടോ ഫോണിലൂടെയോ ആവശ്യപ്പെടാം.	ബയോകൺട്രോൾ അജൻസിന്റെ വില നൽകണം		ലഭ്യത അനുസരിച്ച് 7 ദിവസം

സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1.	അംഗനവാടി കുട്ടികളുടെ ജനനത്തീയതി സംബന്ധിച്ച് വിവരം	അംഗനവാടി കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷ	ഇല്ല		7 ദിവസം
2.	മാതൃ ശിശു സംരക്ഷണം, പോഷകാഹാരം, പ്രരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് പ്രീ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം, സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ, ക്ഷേമപദ്ധതികൾ തുടങ്ങിയവയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷ	ഇല്ല		7 ദിവസം

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
3.	അനുപുരക പോഷകാഹാരം	അംഗൻ വാടിയിൽ രജിസ്ട്രർ ചെയ്യുക (ഗർഭിണി ആയതുമുതൽ പ്രസവിച്ച് മോസം വരെയുള്ള കുട്ടികൾ, 6 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ)	ഇല്ല		
4.	കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ	അംഗൻ വാടിയിൽ രജിസ്ട്രർ ചെയ്യുക. (ഗർഭിണി ആയതുമുതൽ പ്രസവിച്ച് മോസം വരെയുള്ള കുട്ടികൾ, 6 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ അതേ വീട്ടിൽ താമസമുള്ളവർ)	ഇല്ല		
5.	പ്രീ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം	അംഗൻ വാടിയിൽ രജിസ്ട്രർ ചെയ്യുക. 3 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ	ഇല്ല		
6.	ആരോഗ്യ പരിശോധന	മാസത്തിലൊരിക്കൽ അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. (ഗർഭിണി ആയതുമുതൽ പ്രസവിച്ച് മോസം വരെയുള്ള കുട്ടികൾ, 6 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ)	ഇല്ല		
7.	ആരോഗ്യ പോഷകാഹാരം വിദ്യാഭ്യാസം	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ചെയ്ത കുട്ടികളുടെ മാസത്തിലൊരിക്കൽ	ഇല്ല		അംഗൻവാടി നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കും.
8.	കുട്ടികളുടെ തൂക്കം	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ചെയ്ത കുട്ടികളുടെ മാസത്തിലൊരിക്കൽ	ഇല്ല		അംഗൻവാടി നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കും.
9.	കൗമാരക്കാർക്ക് പോഷകാഹാരവും വിദ്യാഭ്യാസവും ശാക്തീകരണ പരിശീലനവും	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ	ഇല്ല		11-18-പ്രായത്തിലുള്ള പെൺകുട്ടികൾ

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
10.	പോഷകാഹാരം, ശുചിത്വം, പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് തുടങ്ങിയവയെക്കുറിച്ച് വിവരം	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ	ഇല്ല		2 ദിവസത്തിനകം
11.	സുരക്ഷ മിഷൻവഴി നടപ്പാക്കുന്ന ആശ്വാസ കിരണം സമാശ്വാസം 1,2,3 എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഉടമസ്ഥന്റെ അപേക്ഷ (അംഗൻവാടിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും). മാനസിക - ശാരീരിക അവശത അനുഭവിക്കുന്നവരെ പരിചരിക്കുന്ന പദ്ധതി	ഇല്ല		സമയപരിധിയിൽ (പാസ്റ്റാക്കിയ അപേക്ഷ സുരക്ഷാ മിഷനിലേക്ക് അയച്ചു) ഗുണഭോക്താവിന് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്ന സമയം

മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1.	മൃഗങ്ങൾക്ക് രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും	പ്രവർത്തന സമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ ഡോക്ടറെ നേരിട്ട് സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.	ഓരോ മൃഗങ്ങൾക്കും പക്ഷികൾക്കും 5 രൂപ (മാറ്റത്തിന് വിധേയം)		തൽസമയം
2.	പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെ കുത്തിവെയ്പ്പ്	പ്രവർത്തന സമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ ഡോക്ടറെ നേരിട്ട് സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.	സർക്കാർ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം		തൽസമയം
3.	മൃഗങ്ങൾക്ക് ഗർഭപരിശോധനയും വന്ധ്യത നിവാരണ ചികിത്സയും	പ്രവർത്തന സമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ ഡോക്ടറെ നേരിട്ട് സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.	ഇല്ല		തൽസമയം
4.	വളർത്തുനായകൾക്ക് പേവിഷ ബാധയ്ക്കെതിരെ കുത്തിവെയ്പ്പും സർട്ടിഫിക്കറ്റും നൽകൽ	പ്രവർത്തന സമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ ഡോക്ടറെ നേരിട്ട് സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.	സർക്കാർ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം		തൽസമയം

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
5.	വളർത്തു മൃഗങ്ങൾ ഇൻഷുറൻസ്	നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് അടക്കം പ്രവർത്തന സമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ ഡോക്ടറെ നേരിട്ട് സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.	ഇല്ല		തൽസമയം
6.	കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം പശുക്കൾക്കും എരുമകൾക്കും	മദലക്ഷണം കണ്ട് 24 മണിക്കൂറിനകം ആശുപത്രിയുമായി ബന്ധപ്പെടുക	ഇല്ല (മാറ്റത്തിന് വിധേയം)		തൽസമയം

ഫിഷറീസ് വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1.	മത്സ്യമേഖലയിലെ വിവിധ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ	1. അംഗീകൃത മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയായിരിക്കണം 2. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം			സർക്കാർ (ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കും, പഞ്ചായത്ത് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം)
2.	പഞ്ചായത്ത് തല പദ്ധതി നിർവ്വഹണം	1. അംഗീകൃത മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയായിരിക്കണം 2. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം			സർക്കാർ (ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കും, പഞ്ചായത്ത് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം)
3.	മത്സ്യകൃഷിക്കാവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ	1. അംഗീകൃത മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയായിരിക്കണം 2. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം			സർക്കാർ (ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കും, പഞ്ചായത്ത് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം)

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
4.	മത്സ്യബന്ധനയാനം രജിസ്ട്രേഷൻ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	1. അംഗീകൃത മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയായിരിക്കണം 2. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം			സർക്കാർ ധന സഹായം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കും. പഞ്ചായത്ത് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം
5	ഐ. എഫ്. ഡി. പി. പദ്ധതി മത്സ്യബന്ധന ഉപകരണ വായ്പ	1. മത്സ്യത്തൊഴിലാളിക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം 2. സഹകരണ സംഘത്തിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം			അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതനുസരിച്ച്
6.	പലിശ രഹിത വായ്പ	1. മത്സ്യത്തൊഴിലാളിക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം 2. സഹകരണസംഘ അംഗത്വം			അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതനുസരിച്ച്
7.	മൈക്രോഫിനാൻസ്	1. മത്സ്യത്തൊഴിലാളിക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം 2. സഹകരണസംഘം അംഗത്വം	മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സഹകരണ സംഘത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.		അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതനുസരിച്ച്
8.	ടോ ലോൺ	1. മത്സ്യത്തൊഴിലാളിക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം 2. സഹകരണസംഘം അംഗത്വം	മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സഹകരണകരണ സംഘത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.		അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതനുസരിച്ച്
9.	മണ്ണെണ്ണ വിതരണത്തിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. മത്സ്യത്തൊഴിലാളിക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം 2. സഹകരണസംഘം അംഗത്വം	മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സഹകരണകരണ സംഘത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.		അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതനുസരിച്ച്

ക്രമ നം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമ/മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
10.	അപകട മരണ ഇൻഷുറൻസ്	1. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമ നിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം 2. സഹകരണ സംഘം	മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സഹകരണ സംഘത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.		അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതനുസരിച്ച്
11.	ക്ഷേമനിധി അംഗത്വം നൽകൽ	1. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 2. തൊഴിലുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 3. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം			അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതനുസരിച്ച്
12.	പെൻഷൻ നൽകൽ	1. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 2. തൊഴിലുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 3. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം			അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതനുസരിച്ച്
13.	വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം നൽകൽ	1. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 2. തൊഴിലുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 3. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം			അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതനുസരിച്ച്
14.	വിവാഹ ആനുകൂല്യം നൽകൽ	1. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 2. തൊഴിലുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 3. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം			അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതനുസരിച്ച്
15.	അപകട മരണ ഇൻഷുറൻസ്	1. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 2. തൊഴിലുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 3. ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം			അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതനുസരിച്ച്

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

1. അപേക്ഷാഫോറം ഓഫീസിൽ നിന്നും പൂരിപ്പിച്ച് നൽകുക.
2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
4. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
5. 2 കളർഫോട്ടോ
6. ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് (കോ- ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക് ആകാൻ പാടില്ല)

ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് കിട്ടിയതിനുശേഷം

1. തൊഴിൽ കാർഡ് കിട്ടിയതിനുശേഷം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ടുള്ള 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 സാമ്പത്തിക വർഷം ഒരു കുടുംബത്തിന് 100 ദിവസം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്. (കുടുംബത്തിൽ എത്ര അംഗങ്ങളുണ്ടായാലും തൊഴിൽ 100 ദിവസം മാത്രം)
3. 18 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ളവർ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതല്ല.
4. തൊഴിൽ ലഭിച്ചു 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 വന്നില്ലെങ്കിലും തൊഴിൽ നഷ്ടപ്പെടുന്നതല്ല.
7. തൊഴിൽ കാർഡ് കിട്ടിയ വ്യക്തി ആ വർഷം ഒരു ദിവസം ജോലിക്ക് വന്നില്ലെങ്കിലും തൊഴിൽ കാർഡ് നഷ്ടപ്പെടുന്നതല്ല.
8. മണ്ണും ജലവുമായിട്ടുള്ള തൊഴിലും ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കലും മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
9. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ തൊഴിൽ നൽകുവാൻ പഞ്ചായത്തിൻ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിൽ നൽകുന്നതാണ്.

**മാലിപ്പുറം സി. എച്ച്. സിയിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക്
ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ**

1. ഒ. പി. വിഭാഗം
2. കിടത്തി ചികിത്സാവിഭാഗം
(പുരുഷന്മാരുടെ വാർഡ്, സ്ത്രീകളുടെ വാർഡ്)
3. പൊതുജനാരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ
 1. ക്ഷേമ പെൻഷനുകളുടെ അന്വേഷണം
 2. പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണ നിരീക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
 3. വിദ്യാലയ ആരോഗ്യ പരിപാടി
(പരിശോധന ഐ. എഫ്. എ. ഗുളിക വിതരണം, 10 വയസ്സിലും 15 വയസ്സിലും പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്, ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണം, സ്കൂൾ ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങൾ)
 4. പൊതുജനാരോഗ്യ പരിശോധന, പരിഹാര നടപടികൾ
 5. ദേശീയ ഗ്രാമീണ ആരോഗ്യദൗത്യം (എൻ. ആർ. എച്ച്. എം.) വാർഡ്തല ആരോഗ്യ ശുചിത്വ സമിതികൾ, ജനനി സുരക്ഷയോജന (ജെ. എസ്. വൈ) അംഗീകൃത സാമൂഹിക ആരോഗ്യ പ്രവർത്തക (എ. എസ്. എച്ച്. എ.)
 6. കുട്ടികൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് (എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12 മണി വരെ)
 7. ഗർഭിണികളുടെ ക്ലിനിക്ക്
(എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ)
 8. ജീവിത ശൈലീരോഗ നിർണ്ണയ ക്ലിനിക്ക്
(എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചയും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ)
 9. സാന്ത്വന പരിചരണ പരിപാടി
 10. അംഗൻവാടി സന്ദർശനം
കുട്ടികളുടെ ആരോഗ്യപരിപാടി, കുട്ടികളുടെ ആരോഗ്യ പരിശോധന, കൗമാര ആരോഗ്യ പരിപാടി. ആരോഗ്യബോധവൽക്കരണം, പോഷകാഹാരം, സംബന്ധിച്ച സേവനങ്ങൾ
12. ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ
 1. ദേശീയ കുഷ്ഠരോഗ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടി
 2. ദേശീയ എയ്ഡ്സ് നിയന്ത്രണ പരിപാടി
 3. ദേശീയ കാൻസർ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
 4. ദേശീയ മന്ദ് രോഗനിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടി
 5. ദേശീയ ക്ഷയരോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
 6. ദേശീയ പോളിയോ നിയന്ത്രണ പരിപാടി

