

ചോറ്റാനിക്കര ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

ISO 9001 - 2015 Certified
Phone : 0484 - 2711048



പൗരാവകാശ രേഖ 2024

ഉള്ളടക്കം

1. പൗരാവകാശ രേഖ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം
2. ജനന/ മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ
3. പൊതു വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ
4. ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ
5. തൊഴിൽ രഹിതവേതനം
6. വിധവ വിവാഹധനസഹായം
7. FTEOS ലൈസൻസ്
8. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
9. മറ്റുള്ളവ
10. കൃഷി ഭവൻ
11. മുഗാശുപത്രി
12. I.C.D.S
13. ഗവ. ഡിസ്പെൻസറി



അഡ്വ. അനൂപ് ജേക്കബ്
ബഹു. എം.എൽ.എ.

സന്ദേശം

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അന്തസ്സത്ത ഉൾക്കൊള്ളിച്ചു കൊണ്ട് ചോറ്റാനിക്കര ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ അധിവസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് നൽകുന്ന സേവനം സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് സ്വമേധയ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുകയും അതനുസരിച്ച് അവർക്ക് അർഹമായ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകളും സമയപരിധിയും കാണിച്ചുകൊണ്ട് പഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശ രേഖ” പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത് പ്രശംസനീയമാണ്.

ചോറ്റാനിക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ പൗരന്മാർക്കും - പൗരാവകാശ രേഖയുടെ പ്രയോജനം ലഭിക്കട്ടെ എന്നാശംസിക്കുന്നു.

സ്നേഹപൂർവ്വം
(ഒപ്പ്)

അഡ്വ. അനൂപ് ജേക്കബ്
ബഹു. പിറവം എം.എൽ.എ.

പിറവം
05/06/2024
16/3/24



എം.ആർ രാജേഷ് പ്രസിഡന്റ്

പ്രിയപ്പെട്ടവരെ,

ഒരു നവകേരളത്തെ സൃഷ്ടിക്കുകയെന്നതാണ് സംസ്ഥാനസർക്കാരും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർക്കാരുകളും അവയുടെ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതും നടപ്പിലാക്കുന്നതും. ഡോക്ടർ എ.പി.ജെ. അബ്ദുൾകലാം പറഞ്ഞതുപോലെ ഉറക്കത്തിൽ കാണുന്നതല്ല മറിച്ച് ഉറക്കം കെടുത്തുന്ന ഈ സൃഷ്ടനം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കാൻ സർക്കാരുകളുടെയും സമൂഹത്തിന്റേയും കൂട്ടായ ഇടപെടൽ അനിവാര്യമാണ്.

മാനവ വികസനസൂചകങ്ങളിൽ ലോകത്തിലെ വികസിത രാജ്യങ്ങളോടൊപ്പം എത്തിയ സംസ്ഥാനമാണ് നമ്മുടെ ഈ കൊച്ചുകേരളം. ആയുർദൈർഘ്യം, സാക്ഷരത, വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യം, ശിശുമരണനിരക്ക് എന്നിവയിലെല്ലാം നാം കൈവരിച്ച പുരോഗതി അത്ഭുതകരവും അസൂയാർഹവുമാണ്. ഭൂപരിഷ്കരണം, വിദ്യാഭ്യാസം, കുടുംബശ്രീ പ്രസ്ഥാനം എന്നിങ്ങനെയുള്ള മേഖലകളിൽ നടത്തിയ ജനകീയ പൊതു ഇടപെടലുകളാണ് മേൽസൂചിപ്പിച്ച വളർച്ചക്ക് കാരണമായത്.

ഇവ നിലനിർത്തുന്നതോടൊപ്പം കേരളം ഇന്ന് അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന രണ്ടാം തലമുറ പ്രശ്നങ്ങളെ അഭിസംബോധന ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഇടപെടലുകളാണ് ഒരു നവകേരളത്തെ നിർമ്മിച്ചെടുക്കാൻ മുൻഗണനയ്ക്കേണ്ടത്. വിജ്ഞാനസമൂഹം വിജ്ഞാനസമ്പദ്വ്യവസ്ഥ എന്ന നിലയിലേക്ക് പരിവർത്തിച്ചുകൊണ്ടുമാത്രമേ നവകേരളത്തിലേക്കു ചുവടുവയ്ക്കുവാൻ കഴിയൂ. കാർഷിക വ്യാവസായിക മേഖലകളിൽ ഉൽപാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സഹായകരമായ പാശ്ചാത്തലത്തോടൊപ്പം ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടരുകയും സേവനമേഖലയുടെ ഗുണനിലവാരം സംരക്ഷിക്കുകയും വേണം.

ലൈഫ്, ഹരിതകേരളം, ആർദ്രം, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞം എന്നിങ്ങനെയുള്ള നവകേരള മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കേരളത്തിന്റെ സേവനക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേഖലയിൽ വരുത്തിയ മാറ്റം ഏവരുടെയും പ്രശംസ പിടിച്ചുപറ്റുന്നതായി മാറിയിരിക്കുന്നു. നീതി യോഗിന്റെ കണക്കുകൾ പ്രകാരം ഏറ്റവും കുറവ് ദാരിദ്ര്യം ഉള്ള സംസ്ഥാനമായി നമ്മുടെ നാട് മാറിയിരിക്കുന്നു. അതിദരിദ്രരില്ലാത്ത ഏക പ്രസ്ഥാനം, സമ്പൂർണ്ണ മാലിന്യരഹിത സംസ്ഥാനം എന്നിങ്ങനെയുള്ള പൊൻതൂവലുകൾ നമ്മുടെ നാടിന്റെ പ്രശസ്തി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു.

ചോറ്റാനിക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ ജനങ്ങളെയും പ്രത്യേകിച്ച് വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ടവരെ ചേർത്തുപിടിച്ചുകൊണ്ട് ജീവിതഗുണസൂചകങ്ങൾക്കപ്പുറം സന്തോഷ സൂചകത്തിലും ഒരു ആധുനിക സമൂഹം ലക്ഷ്യമാക്കേണ്ടുന്ന നിലവാരത്തിലേക്ക് എത്തിച്ചേരുന്നതിനുള്ള കർമ്മ പദ്ധതിയാണ് നാം ഏറ്റെടുത്തുവരുന്നത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിന് ഏതൊരാൾക്കും അർഹമായ സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതിന് നാം പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. വനിതകൾ, ഭിന്നശേഷി വിഭാഗങ്ങൾ, അതിദരിദ്രർ, മുതിർന്ന പൗരന്മാർ, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ പാർശ്വവൽക്കൃത വിഭാഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക പരിഗണന ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. സ്ത്രീ സൗഹൃദ, ശിശുസൗഹൃദ വയോജനസൗഹൃദ, ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എന്ന നിലയിലേക്ക് മാറുന്നതിന് ആസൂത്രിതമായ പദ്ധതികളോടെ മുന്നോട്ടുപോകുന്നു.

ചോറ്റാനിക്കര പഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ ജനങ്ങൾക്കും പൗരന്മാർക്കും അർഹമായ സേവനങ്ങളും അതിനാവശ്യമായ അനുബന്ധസേവകളും വളരെ വിശദമായി ഈ പൗരവകാശ രേഖയിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. "എന്റെ അവകാശങ്ങൾ മാത്രമല്ല, എന്റെ സഹോദരന്റെ അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്" എന്ന വിശാലമായ കാഴ്ചപ്പാട് സ്വീകരിക്കുന്നതിലൂടെ പാരസ്പര്യത്തിന്റെയും സാഹോദര്യത്തിന്റെയും അനുകമ്പയുടേതുമായ ഒരു വലിയ തലത്തിലേക്ക് ഉയരാൻ നമുക്കു കഴിയട്ടെ. ഈ പൗരവകാശരേഖ അതിനുള്ള ഒരു നിമിത്തമാവട്ടെ. തന്നെപ്പോലെതന്നെ അപരനെയും കരുതുന്ന സഹവർത്തിത്വത്തിന്റെയും സമാധാനത്തിന്റെയും, സർവ്വോപരി സന്തോഷത്തിന്റേയും അന്തരീക്ഷം പുലരുന്ന ഒരു നവ വികസിത ചോറ്റാനിക്കര എന്ന ലക്ഷ്യത്തിലേക്കെത്താൻ വലിയൊരാളവിൽ സഹായിക്കുമെന്ന് ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടെ ഈ പൗരവകാശരേഖ സവിനയം ചോറ്റാനിക്കരയിലെ ജനങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

ചോറ്റാനിക്കര
05/06/2024
16/03/24

സന്നേഹാഭിവാദനങ്ങളോടെ
(ഒപ്പ്)
എം. ആർ. രാജേഷ്
പ്രസിഡന്റ്

ജനപ്രതിനിധികൾ

നിയമസഭ

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

- അഡ്വ. അനൂപ് ജേക്കബ്
- 1. ശ്രീ. എൽദോ ടോം പോൾ
- 1. ശ്രീ. അജി കെ. കെ.
- 2. ശ്രീമതി ജൂലിയറ്റ് ടി. ബേബി

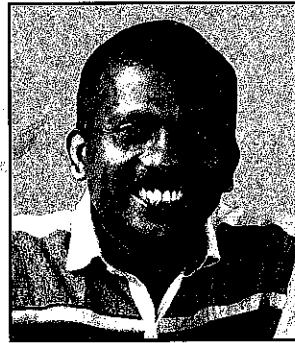
പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി



എം.ആർ രാജേഷ്
പ്രസിഡന്റ്



ശ്രീമതി. പൂജ്വ പ്രദീപ്
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്



ശ്രീ. കെ. കെ. സിജു
വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ



ശ്രീമതി. രജനി മനോജ്
ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ
സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ



ശ്രീമതി. പത്മ ഭാസി
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർപേഴ്സൺ

അംഗങ്ങൾ



ശ്രീമതി ഷീൽജി രവി
2-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



ശ്രീ. പൗലോസ് പി.വി.
3-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



ശ്രീ. പ്രകാശൻ ശ്രീധരൻ
4-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



ശ്രീമതി ദിവ്യ ബാബു
7-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



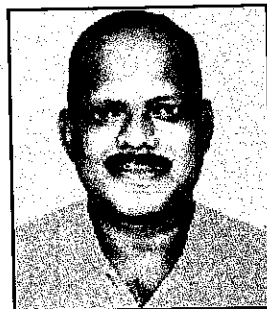
ശ്രീമതി ഇന്ദിര ധർമ്മരാജൻ
8-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



ശ്രീ. ലൈജു ജനകൻ
9-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



ശ്രീമതി ലേഖ പ്രകാശൻ
11-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



ശ്രീ. റെജി കുഞ്ഞൻ
13-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



ശ്രീമതി. മിനി പ്രദീപ്
14-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



ശ്രീ. സുനിത വി.
(ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)

ഫോൺ നമ്പറുകൾ

1.	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ചോറ്റാനിക്കര	-	0484 2711048
2.	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസ്, ചോറ്റാനിക്കര	-	9400958652
3.	ക്വഷി ഓഫീസ്, ചോറ്റാനിക്കര	-	0484 2711458
4.	PHC , ചോറ്റാനിക്കര	-	2484 2711389
5.	മുതാശുപത്രി, ചോറ്റാനിക്കര (ഡോ. വന്ദന)	-	8606655621
6.	ആയുർവ്വേദ ക്ലിനിക്, ചോറ്റാനിക്കര (ഡോ. ജിസ്മോൾ)	-	
7.	ഹോമിയോ ക്ലിനിക്, ചോറ്റാനിക്കര	-	9446417470
8.	ജെ. ബി. സ്കൂൾ, കണയന്നൂർ	-	0484 2712771
9.	ശ്രീ. എം.ആർ രാജേഷ് (പ്രസിഡന്റ്)	-	9349277066
10.	ശ്രീമതി. പുഷ്പ പ്രദീപ് (വൈസ് പ്രസിഡന്റ്)	-	9961843099
11.	ശ്രീമതി. സുനിത വി. (സെക്രട്ടറി)	-	9496045789
12.	ശ്രീ. കെ.കെ. സിജു (വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ)	-	9995767287
13.	ശ്രീമതി. രജനി മനോഷ് (ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)	-	9656503038
14.	ശ്രീമതി. ലത ഭാസി (ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)	-	9142791858
15.	ശ്രീമതി. ഷീൽജി രവി (മെമ്പർ)	-	7025194273
16.	ശ്രീ. പൗലോസ് (മെമ്പർ)	-	9497680944
17.	ശ്രീ. പ്രകാശൻ ശ്രീധരൻ (മെമ്പർ)	-	9847161296
18.	ശ്രീമതി. ദിവ്യ ബാബു (മെമ്പർ)	-	9526449979, 7306882740
19.	ശ്രീമതി. ഇന്ദിര ധർമ്മരാജൻ (മെമ്പർ)	-	9526285418
20.	ശ്രീ. ലൈജു ജനകൻ (മെമ്പർ)	-	9946903046
21.	ശ്രീമതി. ലേഖ പ്രകാശൻ (മെമ്പർ)	-	9497491476
22.	ശ്രീ. റെജി കുഞ്ഞൻ (മെമ്പർ)	-	9744013174
23.	ശ്രീമതി. മിനി പ്രദീപ് (മെമ്പർ)	-	9895751687
24.	ആമ്പുലൻസ്	-	8606685000
25.	ശ്മശാനം കെയർടേക്കർ	-	9656885067

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവനാവകാശ സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അടയിൽ അധികാരി	രണ്ടാം അടയിൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1(c)	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	15 ദിവസം	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	A2 സെക്ഷൻ			<ol style="list-style-type: none"> അപേക്ഷ ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെയും പ്ലാനിന്റെയും അസ്സൽ സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടന്നത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ആധാരം) കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളിൽ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 	100 രൂപ
1(d)	പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	22 ദിവസം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	A2 സെക്ഷൻ			<ol style="list-style-type: none"> ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെയും പ്ലാനിന്റെയും അസ്സൽ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ് തൻവർഷം ഭൂനികുതിയടച്ച രസീത് കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓൺലൈൻ പെർമിറ്റ് അപേക്ഷകളിൽ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്
1(e)	കെട്ടിട നമ്പറിംഗിനുള്ള അപേക്ഷ	22 ദിവസം	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	വാർഡ് ക്ലർക്ക്			<ol style="list-style-type: none"> ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ കംപ്ലിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കംപ്ലിഷൻ പ്ലാൻ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തൻവർഷം വില്ലേജിൽ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി ഓൺലൈൻ പെർമിറ്റ് എടുത്ത അപേക്ഷകളിൽ പൂർത്തിയാക്കിയ അപേക്ഷകളും ഓൺലൈൻ ആയി സമർപ്പിക്കണം 	
1(f)	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 ദിവസം	അനുതന്ന	വാർഡ് ക്ലർക്ക്			<ol style="list-style-type: none"> കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയ വിവരങ്ങൾ പരിശോധനയ്ക്കായി പകർപ്പുകളോടൊപ്പം അസ്സൽ ഹാജരാക്കണം. 	
1(g)	നെസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ	7 ദിവസം	മതിയായ രേഖസമർപ്പിച്ചതിൽ 10 മിനിട്ട്സ് അല്ലെങ്കിൽ മൂന്നു ദിവസം					
1(h)	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	45 ദിവസം	5 ദിവസം	വാർഡ് ക്ലർക്ക്			<p>പരിശോധനയ്ക്കായി പകർപ്പുകളോടൊപ്പം അസ്സൽ ഹാജരാക്കണം</p> <p>സ്ഥലം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ</p> <ol style="list-style-type: none"> അപേക്ഷ (കഴിയുന്നതും സംയുക്ത അപേക്ഷ) ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട സബ് രജിസ്ട്രാർ നൽകുന്ന ഫോറം നമ്പർ 59 ലുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവന വകുപ്പ് സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അംഗീകൃത അധികാരി	രണ്ടാം അംഗീകൃത അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീ
							<p>4. ഭൂനികുതി അടച്ച രശീതിയുടെ പകർപ്പ്/ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>കുറിപ്പ്- കൂട്ടായ അപേക്ഷയില്ലെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ രജിസ്ട്രേഡ് നോട്ടീസ് അയച്ച് ആക്ഷേപം പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>ii) പാമ്പന്മാർക്കും അടിസ്ഥാനമാക്കി</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 2. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 3. ലിഗൽ ഹെയർഷിപ്പ് സാക്ഷ്യപത്രം 4. ഭൂനികുതി അടച്ച രശീതിയുടെ പകർപ്പ്/ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സ്പെൽ പ്രകാരമാണെങ്കിൽ സ്പെൽസിന്റെ ആധികാരികത സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് പബ്ലിക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷയുടെ/ന്റെ സത്യവാങ്മൂലം <p>iii) കോടതി ഉത്തരവ്/ ബാങ്ക് മുഖേന</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ 2. കോടതി ഉത്തരവ്/ വിലപന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒരിജിനൽ/ ക്ഷമതയുള്ള അധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) <p>ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റി 3 മാസത്തിന് ശേഷമാണ് പഞ്ചായത്തിൽ അറിയിക്കുന്നതെങ്കിൽ 500/- രൂപ ഫൈൻ അടവാക്കേണ്ടതാണ്. പിൻ തുടർച്ചാവകാശ പ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിൽ ഉടമ മരണപ്പെട്ടാൽ 1 വർഷത്തിനകവും ഉടമസ്ഥാവകാശ കൈമാറ്റം പഞ്ചായത്തിലറിയിക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം 500/- രൂപ വരെ ഫൈൻ ഇടക്കാക്കുന്നതാണ്.</p> <p>കുറിപ്പ്- സംയുക്ത അപേക്ഷയല്ലെങ്കിൽ, രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ രജിസ്ട്രേഡ് തപാലിൽ നോട്ടീസയച്ച് ആക്ഷേപം പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	
1 (i)	താമസക്കാരുടെ അനുഭവക്കാരന്റെ വിവരങ്ങൾ റിക്കോർഡുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന്/ മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	3 ദിവസം	വാർഡ് ക്ലർക്ക്			<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 2. കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ അപേക്ഷ 3. കരാർ ഉടമ്പടിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (കരാർ പ്രകാരമാണെങ്കിൽ) 	ഇല്ല

ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവന വകാശ സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അടയിൽ അധികാരി	രണ്ടാം അടയിൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
<p>ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ- ജനനം/ മരണം നടന്ന് 21 ദിവസം വരെ</p> <p>21 മുതൽ 30 ദിവസം വരെ</p>	<p>ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന ഏകിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം</p> <p>മരണം 15 പ്രവൃത്തിദിവസം (ആശുപത്രിയിൽ വച്ച്) വീട്ടിലും സ്ഥാപനത്തിലും വച്ച് നടന്ന അന്വേഷണത്തിനു ശേഷം</p>	<p>3 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>A3 സെക്ഷൻ</p>			<p>1. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട്- നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ</p> <p>2. ജനനം/ മരണം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകമല്ലെങ്കിൽ 2 രൂപ പിഴയും രജിസ്ട്രാർക്കു അപേക്ഷയും മരണപ്പെട്ട ആളുടെ ആധാർ കോപ്പി</p> <p>3.a) വിവരം നൽകുന്ന ആളുടെ പേര്, ഒപ്പ്, തീയതി, ഫോൺ നമ്പർ, ആധാർ കോപ്പി (വിവരം നൽകിയ വ്യക്തി, കുടുംബനാഥൻ, അടുത്തബന്ധു, വീട്ടിലെ ഏറ്റവും മുതിർന്ന പുരുഷ അംഗം എന്നിവരിൽ ആരെങ്കിലുംമാണെന്നുറപ്പാക്കണം).</p> <p>b) സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വെച്ചുനടന്ന ജനന / മരണമാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ടിൽ സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ മേലൊപ്പ് ഇടണം</p> <p>c) അന്യാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ചുമതലപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പും പേരും സീലും ഉണ്ടാകണം</p> <p>കുറിപ്പ്:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ജനനം/ മരണം നടന്നത് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ച ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തു തന്നെയായിരിക്കണം 2. എല്ലാകോളങ്ങളും കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കണം 3. തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ആൾതന്നെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 	
<p>ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ</p>	<p>7 ദിവസം</p>	<p>1 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>A3 സെക്ഷൻ</p>			<p>1. പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ</p>	
<p>മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ</p>	<p>7 ദിവസം</p>	<p>1 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>A3 സെക്ഷൻ</p>			<p>1. പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ</p>	
<p>ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു</p>	<p>7 ദിവസം</p>	<p>5 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>A3 സെക്ഷൻ</p>			<p>1. ചേർക്കേണ്ട പേര് ഇംഗ്ലീഷിലും (വലിയ അക്ഷരത്തിൽ), മലയാളത്തിലും വ്യക്തമായി എഴുതിയിട്ടുള്ളതും കൂട്ടി</p>	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവന വകുപ്പ് സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അംഗീകൃത അധികാരി	രണ്ടാം അംഗീകൃത അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീ
		മാക്കേണ്ട അപേക്ഷകളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭ്യമായതിനുശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം				<p>കയ്യിലുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ (സംയുക്ത അപേക്ഷയല്ലെങ്കിൽ ആയതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം)</p> <p>മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം.</p> <p>2. രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷമാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതെങ്കിൽ ഫീസ് അഞ്ചു രൂപ.</p> <p>3. അപേക്ഷയിൽ കൂട്ടിയുടെ പ്രായം ആറു വയസ്സ് പൂർത്തിയായെങ്കിൽ</p> <p>I(a) കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ പേരെഴുതി ഒപ്പിട്ട ജനിച്ച കുട്ടികളുടെ ജനന ക്രമം രേഖപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം</p> <p>(b) സംസ്ഥാനത്തിന് വെളിയിലാണ് താമസമെങ്കിൽ നോട്ടറി പബ്ലിക്ക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം.</p> <p>II (a) കുട്ടി പഠിക്കുന്ന സ്കൂളിലെ മേധാവികാരിയിൽ നിന്നും കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര് ജനന തീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം</p> <p>(b) സ്കൂൾ രേഖയിലെ തുപോലെയാണ് പേര് ചേർക്കേണ്ടതെങ്കിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ആവശ്യമില്ല.</p> <p>III സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും ജനന രജിസ്റ്ററിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ പത്തുമാസമോ അതിലധികമോ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ I(a), II(a) എന്നിവയുടെ 2 പകർപ്പ്, ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ (2 പകർപ്പ്) 50/- മുദ്രപത്രത്തിൽ സത്യവാങ്മൂലം</p>	
2(e)	മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ)	അനുമതി ലഭിച്ച 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	A3 സെക്ഷൻ			<p>(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് പഞ്ചായത്ത് വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നുവെങ്കിൽ)</p> <p>1. മരണ റിപ്പോർട്ട് - 1 എണ്ണം (എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചത്)</p> <p>2. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം - രണ്ട് പകർപ്പ് (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)</p> <p>3. രജിസ്ട്രേഷൻ 30 ദിവസത്തിനകം</p>	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവനാവകാശ സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം					<p>ചെയ്യാത്തതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ - ഒരേണ്ണം സെക്രട്ടറിക്കു 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്, രണ്ടെണ്ണം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് (ഒന്നിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്)</p> <p>4. ലേറ്റ് ഫീസ് - 5 രൂപ, (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചതിനുശേഷം)</p> <p>കുറിപ്പ്: പോലീസ് അധികാരികൾ/സ്ഥാപന മേധാവികൾ തുടങ്ങിയവരാണ് മരണ വിവരം നൽകുന്നത് എങ്കിൽ മരണ റിപ്പോർട്ട്, സത്യവാങ്മൂലം (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്), അപേക്ഷ എന്നിവ അവർ തന്നെ ക്ഷിപ്രനൽകേണ്ടതാണ്.</p>	
2(f)	ജനനം/മരണം വൈകിരജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ജനനം/മരണം നടന്ന് ഒരുവർഷത്തിന് ശേഷം)	അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	A3 സെക്ഷൻ			<p>(സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി മാത്രം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നു.</p> <p>പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.</p> <p>1 ലേറ്റ് ഫീസ് - 10 രൂപ, (സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ്/റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചതിനുശേഷം)</p> <p>കുറിപ്പ്: പോലീസ് അധികാരികൾ/സ്ഥാപന മേധാവികൾ തുടങ്ങിയവരാണ് മരണ വിവരം നൽകുന്നത് എങ്കിൽ മരണ റിപ്പോർട്ട്, സത്യവാങ്മൂലം (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്), അപേക്ഷ എന്നിവ അവർ തന്നെ ക്ഷിപ്രനൽകേണ്ടതാണ്.</p>	
2(g)	ജനനം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ജനനം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ)	അനുമതി ലഭിച്ച 7 ദിവസം	അനുമതി ലഭിച്ച 5 ദിവസം	A3 സെക്ഷൻ			<p>1. ജനന റിപ്പോർട്ട് - 1 എണ്ണം (എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചത്)</p> <p>2. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം രണ്ട് പകർപ്പ് (സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്).</p> <p>3. ജനന സമയത്തെ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്,</p>	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവന വകുപ്പുകൾ	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അടയിൽ അടയി കാരി	രണ്ടാം അടയിൽ അടയി കാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേ ഫീസ്
							<p>സ്കൂൾ രേഖ, വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്)</p> <p>4. രജിസ്ട്രേഷൻ ഒരു വർഷത്തിനകം ചെയ്യാത്തതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ. ഒരേണ്ണം സെക്രട്ടറിയുടെ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്). രണ്ടേണ്ണം പഞ്ചായത്ത് സെഡ്ഡിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് (ഒന്നിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്)</p> <p>5. ലേറ്റ് ഫീസ് - 5 രൂപ (പഞ്ചായത്ത് സെഡ്ഡിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചശേഷം)</p> <p>കുറിപ്പ്:- സ്ഥാപനത്തിലാണ് ജനനം നടക്കുന്ന തെക്കിൽ ജനന റിപ്പോർട്ട് സത്യവാങ് മുഖം അപേക്ഷ എന്നിവയിൽ സ്ഥാപനമേധാവി ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം.)</p>	
2(h)	ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	മറ്റു പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതല്ല സാധാരണ സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ ലഭിച്ച 15 ദിവസം	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	A3 സെക്ഷൻ			<ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ 2. ജനനം/മരണം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ- 2 രൂപ തിരച്ചിൽ ഫീ- ഒരു വർഷത്തിന് 2 രൂപ വീതം <p>കുറിപ്പ്:- (മുകളിൽ 2, 3 ആയി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ ശേഷം മാത്രമേ നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.)</p>	
2(i)	ജനനം/മരണം രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	7 ദിവസം	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	A3 സെക്ഷൻ			<ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ/ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് 3. വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (പേര് വിലാസം എന്നിവയിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടപ്പോൾ) 	25 രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവന വകാശ സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
							4. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ(വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്) 5. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് 6. ലൈസൻസ്/പാസ്പോർട്ട് പകർപ്പ് 7. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് പകർപ്പ്/ ആധാർ കോപ്പി കുറിപ്പ് 5, 6, 7 എന്നീ രേഖകൾ തിരുത്തലുകളുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് പകർപ്പുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതല്ലെങ്കിൽ അസ്സലുകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	
4(a)	വിവാഹങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം)	21 ദിവസം	അതേ ദിവസം	A4 സെക്ഷൻ			വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനകം (വിവാഹം നടന്നത് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റ് (പഞ്ചായത്ത്) പ്രദേശത്തിനകത്ത് വച്ചായിരിക്കണം) 1. ഭാര്യദർമ്മാക്കന്മാരുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ്സാമ്പ് പതിച്ചത് (സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ) 2. മെമ്മോറാണ്ടം (ഫോറം നമ്പർ 1) 1 സെറ്റ് (ഓൺലൈൻ വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം (ILGMS) വഴി) 3. അപേക്ഷകരുടെ ജനനതീയതി, മതം, മേൽവിലാസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിന് SSLC ബുക്ക്/ മറ്റ് ആധികാരിക രേഖകളിലെ പ്രസക്തഭാഗത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് - 1 4. വിവാഹം നടന്നതിന് തെളിവായി സമുദായസംഘടനകൾ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം നിശ്ചിത ഫോത്തിൽ (ഫോറം II) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ/ജനപ്രതിനിധിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 6. വിവാഹത്തിൽ പങ്കെടുത്ത ബന്ധുക്കളല്ലാത്ത രണ്ടു സാക്ഷികൾ (തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം) 7. പുനർവിവാഹം ആണെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച ആധികാരിക രേഖകൾ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് (കോടതി വിധി / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 8. ഫീസ് - 120/ രൂപ	120 രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവനാവകാശ സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അടയിൽ അടയി കാരി	രണ്ടാം അടയിൽ അടയി കാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
4(b)		ലഭിച്ചിട്ട് 21 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അന്നേ ദിവസം	A4 സെക്ഷൻ			<p>45 ദിവസത്തിനുശേഷം അഞ്ചു വർഷ കാലയളവിനുള്ളിൽ</p> <p>1. മേൽപ്പറഞ്ഞ 1 മുതൽ 7 വരെ രേഖകൾ</p> <p>2. ഫീസ് 120/ രൂപ. പിഴ 100/ രൂപ.</p>	120 + 100 രൂപ.
4(c)		അനുമതി ലഭിച്ചിട്ട് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ചതിനുശേഷം	A4 സെക്ഷൻ			<p>5 വർഷത്തിനുശേഷം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന്</p> <p>1. മേൽപ്പറഞ്ഞ 1 മുതൽ 7 വരെയും 1 ക്രമനമ്പരിൽ പറയുന്ന രേഖകളും (2 പകർപ്പ്) വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ എറണാകുളം എന്ന പേരിൽ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാതിരുന്നതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കി അനുമതി ആവശ്യപ്പെടുകൊണ്ടുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് പതിച്ചത് (2 കോപ്പി)</p> <p>2. രജിസ്ട്രാർ ജനറലുടെ അനുമതി കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് 250/ രൂപ പിഴയും 120/- രൂപ ഫീസും അടച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.</p> <p>കുറിപ്പ് രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടി പൂർത്തിയാകുന്നതിന് ദാദാദർത്താക്കന്മാർ, സാക്ഷികൾ എന്നിവർ രജിസ്ട്രാർ മുന്പാകെ നേരിട്ട് പാജരായി രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തണം.</p>	
5	വാർഡ് ക്യാല പെൻഷൻ	45 ദിവസം	30 ദിവസം	B1 സെക്ഷൻ			<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>2. പ്രായം (60 വയസ്സ്) തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ഇനി പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ</p> <p>a) ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്)</p> <p>b) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്)</p> <p>c) പാസ്പോർട്ട് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്)</p> <p>d) അസി. സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം</p> <p>e) ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്)</p> <p>3. അപേക്ഷകനുൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p> <p>4. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപകർപ്പ്/ആധാർകോപ്പി</p>	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവന വകുപ്പ്	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
6	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവ/വിവാഹമോചിതർ)	45 ദിവസം	30 ദിവസം	B1 സെക്ഷൻ			5. കുടുംബവരുമാന പരിധി 1 ലക്ഷം രൂപ 6. തുടർച്ചയായി 3 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. 7. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് കൂറിപ്പ് എല്ലാ രേഖകളുടെയും രണ്ട് പകർപ്പ് പെൻഷൻ തുക : 1600/- 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷകയുൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. വിധവ/വിവാഹമോചിത ആണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (വിലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും) 4. ദർശനം ഉറപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതായി ഉറപ്പു നൽകിയിട്ടുള്ളത് 5. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരി പകർപ്പ്/ ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി 6. കുടുംബ വരുമാന പരിധി 1 ലക്ഷം രൂപ 7. കേരളത്തിൽ സ്ഥിര വരുമാനമുള്ളവർ 8. പെൻഷൻ തുക : മാസം 1600/- 9. പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം (ഗസറ്റ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 10. ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി	
7	ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ	45 ദിവസം	30 ദിവസം	B1 സെക്ഷൻ			1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ - 2. അംഗവൈകല്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 40% ലധികം അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്കു മാത്രം അർഹത. 3. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപകർപ്പ്/ ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി 4. അപേക്ഷകയുൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 5. കുടുംബ വരുമാന പരിധി 1 ലക്ഷം രൂപ 6. അപേക്ഷകർക്ക് സ്വന്തമായി 250 രൂപയിൽ കൂടുതൽ മാസവരുമാനം ഉണ്ടാകരുത്. 7. പെൻഷൻ തുക : 1600/- 8. ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവന വകാശ സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
8	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	45 ദിവസം	30 ദിവസം	B1 സെക്ഷൻ			<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം 3. അപേക്ഷകന്മാർപ്പെടുന്ന റേഷൻകാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപകർപ്പ്/ ആധാർകോപ്പി 5. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം പരിധി 1 ലക്ഷം രൂപ 6. 10 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമുള്ളവർ 7. 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ) പെൻഷൻ തുക 1600 രൂപ 8. ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി 	
9	50 വയസ്സു കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിത കൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	45 ദിവസം	30 ദിവസം	B1 സെക്ഷൻ			<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഇനി പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ <ol style="list-style-type: none"> a) ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) b) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) c) പാസ്പോർട്ട് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) d) അസി. സർജനിൽ കുറയാത്ത നിലയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം e) ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 3. വിവാഹിതയല്ല എന്നു തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന്) 4. അപേക്ഷകന്മാർപ്പെടുന്ന റേഷൻകാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 5. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപകർപ്പ് 6. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 1 ലക്ഷം രൂപ 7. അപേക്ഷകയ്ക്ക് സ്വന്തമായി വരുമാനമുണ്ടാകരുത്. പെൻഷൻ തുക മാസം 1600 രൂപ 8. ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി 	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവന വകുപ്പ് സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
10	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	45 ദിവസം	30 ദിവസം	B3 സെക്ഷൻ			<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. അപേക്ഷകനുമായിട്ടുള്ള റേഷൻകാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 5. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപകർപ്പ്/ ആധാർകോപ്പി 6. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സലും പകർപ്പും 7. പ്രതിമാസം 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വരുമാനം ലഭിക്കുന്നില്ലെന്ന സത്യവാങ്മൂലം (അർഹത സ്വന്തമായി 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ മാസവരുമാനമില്ലാത്തവർക്കു മാത്രം) 8. കുടുംബ വരുമാന പരിധി 12,000 രൂപ 9. മാസം 120 രൂപ വേതനം ലഭിക്കുന്നു. 	
11	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം	45 ദിവസം	30 ദിവസം	B1 സെക്ഷൻ			<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. അപേക്ഷകയും പരേതനായ ഭർത്താവുമാണ് പെൺകുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 5. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചതു സംബന്ധിച്ച രേഖ 6. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ/ സത്യവാങ് മൂലം 7. അപേക്ഷകയും പെൺകുട്ടിയും ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻകാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 8. അപേക്ഷകയ്ക്കും പെൺകുട്ടിക്കും ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയിട്ടുള്ള തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപകർപ്പ് 9. കുടുംബവിതമായോ, മാതാവിന്റേതായോ, പിതാവിന്റേതായോ, ഇഷ്ടദാനമായോ, പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിൽ ഉള്ളത് (വസ്തു, ആദരണം, പണം മുതലായവ ഉൾപ്പെടെ) 6000 രൂപയിൽ കവിയാത്തതുകയാണ് എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം. 	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവന വകുപ്പ് സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകിയിട്ടുണ്ട്
							10. കുടുംബവരുമാന പരിധി : പ്രതിവർഷം 2 ലക്ഷം രൂപ കുറിയ്ക്ക് 1. വിവാഹ തീയതിക്ക് ഒരുമാസം മുമ്പ് മുതൽ വിവാഹശേഷം 1 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കാം. 2. 30,000 രൂപധനസഹായമായി ലഭിക്കുന്നു.	
12(a)	FTEOS വ്യാപാരങ്ങൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസ്/ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നു നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേ തീർന്നതിനുശേഷം 30 ദിവസം	30 ദിവസം (New) 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം (Renew)	A3 സെക്ഷൻ			1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം) 2. കെട്ടിടം/സ്ഥലം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം/കരാറുടമ്പടിയുടെ ശരിപകർപ്പ് 3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം (ജലം, വായു, ശബ്ദ മലിനീകരണമുണ്ടെങ്കിൽ) 4. സ്ഥലാനുമതി, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം കുറിയ്ക്ക് 1. പുതിയ ലൈസൻസാണെങ്കിൽ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 2. നിലവിലുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്, സാമ്പത്തികവർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 3. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയതിനുള്ള പിഴ കൂടി ഇടയാക്കണം. 4. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയിൻമേൽ നിരപേക്ഷ/അനുമാന പത്രങ്ങളുടെ കുറഞ്ഞ കാലാവധി വരെ പരമാവധി ലൈസൻസ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.	
12(b)	ഫാക്ടറികൾ/വ്യവസായങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമാന അപേക്ഷ	മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നു നിരാക്ഷേപ	20 പ്രവൃത്തി ദിവസം	A3 സെക്ഷൻ			കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 232, 233 വകുപ്പുകൾ, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ്) ചട്ടങ്ങൾ 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം	

ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവനാവകാശ സമയ പരിധി	പത്രികയുടെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
<p>വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം</p> <p>വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവലമുഖ്യം 45 ദിവസം</p>						<p>ഉടമസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമതപത്രം/കരാറുടമ്പടി</p> <p>3. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നീ വ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം</p> <p>4. വ്യവസായം/ഫാക്ടറി/വർക്ക്ഷോപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്ന പുരയിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്</p> <p>5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരായനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്.</p> <p>6. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഉൾജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ</p> <p>A. താഴെപ്പറയുന്നവരിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ</p> <p>a. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് (കൺസന്റ് ടു എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് - ജലം, വായു, ശബ്ദ മലിനീകരണം ഉണ്ടാക്കുന്നവയാണെങ്കിൽ)</p> <p>b. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസ് (ആരോഗ്യം) (പട്ടിക v ൽ പെടുന്നവ/ 25 ൽ കൂടുതൽ കുതിരശക്തിയുള്ള മോട്ടോറുകൾ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്)</p> <p>c. അഗ്നിശമന സേനാവകുപ്പ് (പട്ടിക VI ൽപ്പെടുന്ന വ്യവസായങ്ങൾക്ക്)</p> <p>d. തൊഴിൽ വകുപ്പ്</p> <p>e. ഫാക്ടറിസ് ഇൻസ്പെക്ടർ (1948 ലെ ഫാക്ടറിസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്</p> <p>വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നുവെങ്കിൽ, 10 തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലും വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ 20 തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലും നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ)</p> <p>B. നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിനപേക്ഷിക്കുന്നതിനാവശ്യമായത്രയും പകർപ്പുകൾ</p> <p>കുറിപ്പ്-</p> <p>1 അനുമതി ഫീസ് - യന്ത്രത്തിന്റെ</p>	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവനാവകാശ സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
							നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർമ്മിച്ചതായിരിക്കണം.	
12(c)	FTEOS വ്യവസായങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് (പൊതുവായുള്ളവ)	30 ദിവസം	20 പ്രവൃത്തി ദിവസം	A3 സെക്ഷൻ			<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (5രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം)</p> <p>2. കെട്ടിടം /സ്ഥലം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം/കരാറുടമ്പടി</p> <p>3. സ്ഥലനാമം/ പ്ലാസ്സിക്ക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ് മൂലം</p> <p>4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നേരത്തേ നൽകിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനാനുമതി പത്രം/ലൈസൻസ്</p> <p>5.A. താഴെപറയുന്നവരിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രം</p> <p>a. മലിനീകരണനിയന്ത്രണ ബോർഡ് (കൺസന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ്. ജലം, വായു, ശബ്ദമലിനീകരണം ഉണ്ടാക്കുന്നതെങ്കിൽ)</p> <p>b. ജില്ലാമെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം) (പട്ടിക v ൽപ്പെടുമ്പോൾ/ 25 ൽ കൂടുതൽ കുതിരശക്തിയുള്ള മോട്ടോറുകൾ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ)</p> <p>c. അഗ്നിശമനസേനാ വകുപ്പ് (പട്ടിക vi ൽപ്പെടുമ്പോൾ വ്യവസായങ്ങൾ)</p> <p>d. തൊഴിൽ വകുപ്പ്</p> <p>e. ഫാക്ടറീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ (വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്ന വ്യവസായമാണെങ്കിൽ 10 തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലും വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കാത്തതാണെങ്കിൽ 10 തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലും നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നു വെങ്കിൽ)</p> <p>കുറിപ്പ്:-</p> <p>1. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം (പുതിയ വർക്ക് ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പ്/പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസത്തിനുമുമ്പ്)അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം</p> <p>2. ഫീസ് - യന്ത്രത്തിന്റെ കുതിര ശക്തി കണക്കാക്കി പട്ടിക 3,4 പ്രകാരം</p>	

ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവനാവകാശ സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
ക്വാറികൾ/ ക്രഷറുകൾ - അനുമതി അപേക്ഷ	45 ദിവസം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	A3 സെക്ഷൻ			<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം 2. കെട്ടിടം /സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ, സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം/കരാറുടമ്പടി 3. സ്ഥലനാമം/പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ് മൂലം 4. വ്യവസായം/ ഫാക്ടറി/ വർക്ക്ഷോപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരായ നാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൂടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 6. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ ഉൽജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ 7.A. താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ/ അനുമതികൾ <ol style="list-style-type: none"> a. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് (കൺസന്റ് ടു എസ്റ്റാബ്ലിഷ്) b. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം) c. അഗ്നിശമന സേനാവകുപ്പ് d. എക്സ്പ്ലോസീവ് ലൈസൻസ് e. ബ്ലാസ്റ്റിംഗ് ലൈസൻസ് f. മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി വകുപ്പ് g. തൊഴിൽ വകുപ്പ് h. ഫാക്ടറിസ് ഇൻസ്പെക്ടർ (1948 ലെ ഫാക്ടറിസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്- വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നുവെങ്കിൽ 10 തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലും വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ 20 തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലും നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ) <p>കുറിപ്പ്:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അനുമതി ഫീസ്- പട്ടിക 3,4 പ്രകാരം 2. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം 	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവനാവകാശ സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
12(e)	മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾ അനുമതി അപേക്ഷ	30 ദിവസം	20 പ്രവൃത്തി ദിവസം	A3 സെക്ഷൻ			<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം 2. കെട്ടിടം /സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ, സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം(കെട്ടിടനമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തണം) 3. സ്ഥലനാമം,പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം 4. വ്യവസായം/ ഫാക്ടറി/വർക്ക്ഷോപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 6. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ 7A.താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ <ol style="list-style-type: none"> a. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്-കൺസന്റ് ടു എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് b. വനം വകുപ്പ് c. സ്റ്റേറ്റ് എംപവേർഡ് കമ്മിറ്റി d. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം) e. തൊഴിൽ വകുപ്പ് f. ഫാക്ടറിസ് ഇൻസ്പെക്ടർ(1948 ലെ ഫാക്ടറിസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്- വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നുവെങ്കിൽ 10 തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലും വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ 20 തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലും നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ) <p>കുറിപ്പ്:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അനുമതി ഫീസ്- യന്ത്രങ്ങളുടെ കുതിരശക്തി കണക്കാക്കി പട്ടിക 3,4പ്രകാരം 2. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, കെട്ടിട 	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവന വകുപ്പ് സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
12(f)	<p>FTEOS മരയാഷ്ട്രിത വ്യവസായങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്</p>	<p>മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നു നിരാകേഷ്യ പത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം</p> <p>ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയതിൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നു നിരാകേഷ്യ പത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവലമിച്ച് കഴിഞ്ഞ 45 ദിവസം</p>	20 പ്രവൃത്തി ദിവസം	A3 സെക്ഷൻ			<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം)</p> <p>2. കെട്ടിടം/ സ്ഥലം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ നിയമാനുസൃതമായ സമ്മതപത്രം</p> <p>3. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം</p> <p>4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള സ്ഥാപനാനുമതി/ ലൈസൻസ് പത്രം</p> <p>5. താഴെ പറയുന്നവരിൽ നിന്നുള്ള നിരാകേഷ്യ പത്രം/ അനുമതി</p> <p>a. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് (കൺസന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ്)</p> <p>b. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം)</p> <p>c. വനം വകുപ്പ് അധികൃതർ</p> <p>d. സ്റ്റേറ്റ് എംപവേർഡ് കമ്മിറ്റി</p> <p>e. തൊഴിൽ വകുപ്പ്</p> <p>f. ഫാക്ടറീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ (വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്ന വ്യവസായമാണെങ്കിൽ 10 തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലും വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കാത്തതാണെങ്കിൽ 20 തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലും നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ)</p> <p>കുറിപ്പ്:-</p> <p>1. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം (പുതിയവയ്ക്ക്- ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പ്/പുതുക്കുന്നതിന്- സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പ്) അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചില്ലെങ്കിൽ പിഴ ഇടാക്കണം</p> <p>2. ലൈസൻസ് ഫീ - പട്ടിക 2 പ്രകാരം</p>	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവന വകുപ്പ് സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
12(g)	പട്ടി, പന്നി വളർത്തുന്നതിനുള്ള/സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്		15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	A3			<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5/- കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് അടയ്ക്കണം) 2. വാക്സിനേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 3. ലൈസൻസ് ഫീ- 10/- രൂപ 	
13(a)	M.G.N.R.E.G.S തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ	15 ദിവസം	8 ദിവസം	NREGS			<ol style="list-style-type: none"> 1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് സ്ഥിര താമസമായിരിക്കണം 2. പതിനെട്ടു വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 3. റേഷൻകാർഡിന്റെ ശരി പകർപ്പ് 4. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപകർപ്പ് 5. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലോ, വെള്ളക്കടലോ സിലോ ഉള്ള അപേക്ഷ 6. ശാരീരികാദ്ധ്യന്തത്തിന് തയ്യാറുള്ള വരകണം 7. RSBY No. 8. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 9. ബി.പി.എൽ നമ്പർ 10. ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് കോപ്പി 	ഇല്ല
13(b)	M.G.N.R.E.G.S തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന്	14 ദിവസം	7 ദിവസം	ഓവർ സീയർ			<ol style="list-style-type: none"> 1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലോ, വെള്ളക്കടലോ സിലോ ഉള്ള അപേക്ഷ 2. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിൽ കാർഡ് 3. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്ക് 4. ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി 	ഇല്ല
13(c)	M.G.N.R.E.G.S നീർത്തടായി ഷ്ടിത പ്രവർത്തികൾക്ക്	14 ദിവസം	14 ദിവസം	ഓവർ സീയർ			<ol style="list-style-type: none"> 1. തൊഴിൽ കാർഡ് കോപ്പി 2. തൻവർഷത്തെ വസ്തുനികുതി രസീതിന്റെ കോപ്പി 3. ഒറ്റത്തവണ ഇടപെൽ സമ്മതപത്രം 4. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ (ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ സഹിതം) 	ഇല്ല
14	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	7 ദിവസം	3 ദിവസം	ഓവർ സീയർ			വി. ഇ. ഒ. ഓവർസീയർ എഞ്ചിനീയർ നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ഉള്ള അപേക്ഷ	ഇല്ല
15	വീടിനു ധന സഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	7	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചാൽ 1 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ	C1 സെക്ഷൻ			വി. ഇ. ഒ. യുടെ റിപ്പോർട്ടു സഹിതം അപേക്ഷ	

കേൾക്കേണ്ടി

ചോദ്യാനികൾ പ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരവകുപ്പ് രേഖ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവനാവകാശ സമയ പരിധി	പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്
16	വാട്ടർകണക്ഷൻ എടുക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് റോഡ് മുറിക്കുന്നതിന് അനുമതി	10 ദിവസം	7 ദിവസം	B3 സെക്ഷൻ			<ol style="list-style-type: none"> 1. വെള്ളക്കടലാസിൽ വീട്ടുനമ്പർ കാണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ. 2. വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുടെ സമ്മതം 3. സ്പെഷ്യൽ 4. 50/- രൂ. മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ കരാർ 5. വാർഡ് മെമ്പറുടെ സമ്മതപത്രം. 	
17	മറ്റു വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ	7	അന്യേ ദിവസം	C1 സെക്ഷൻ			അതാതുവർഷം ആവിഷ്കരിക്കുന്ന പദ്ധതികളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഗ്രാമസഭയിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ (അപേക്ഷ ഗ്രാമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കുക.)	
18	വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ	30 ദിവസം		A4			നിശ്ചിത സ്റ്റാമ്പുപതിച്ച അപേക്ഷ ഫോൺ നമ്പർ സഹിതം	

കൃഷി വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	നിശ്ചിത സമയ പരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അടയിൽ അധികാരി	രണ്ടാം അടയിൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ
I	കാർഷികോപദേശങ്ങൾ					
1	സാങ്കേതികമായ പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിനുള്ള കൃഷി സ്ഥല സന്ദർശനം	10 ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	
2	രൂക്ഷമായി പൊട്ടിപ്പുറപ്പെടുന്ന കീടരോഗാക്രമണത്തിനുള്ള ഉപദേശ സേവനം	6മണിക്കൂർ	സി	സി	സി	
3	സാങ്കേതികമായ ഉപദേശത്തിന് കൃഷി ഭവൻ സന്ദർശിക്കുന്ന കർഷകർക്കുള്ള സേവനം	2മണിക്കൂർ	സി	സി	സി	
4	ആത്മ പദ്ധതി മുഖേന എല്ലാ ജില്ലകളിലും / ലീഡ്സ് പദ്ധതി മുഖേന തിരഞ്ഞെടുത്ത ജില്ലകളിലും കർഷകർക്ക് സാങ്കേതിക ഉപദേശം	അടിയന്തര ഘട്ടത്തിൽ കർഷകർ ആവശ്യപ്പെട്ട 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിലും, മാസത്തിലൊരിക്കലുള്ള സ്ഥിരമായ സന്ദർശന വേളയിലും	സി	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ ഡയറക്ടർ (ആത്മ)	സി	
III	മണ്ണ് പരിശോധനാ ലാബുകൾ					
1	കർഷകർ മണ്ണുസാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് കൃഷി ഭവനിൽ മണ്ണു പരിശോധനാ ലാബുകളിൽ നൽകുമ്പോൾ	30 ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഡയറക്ടർ (W.M)	അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ	
2.	കർഷകർ മണ്ണുസാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് പരിശോധനക്ക് മണ്ണു പരിശോധനാ ലാബുകളിൽ നൽകുമ്പോൾ	7 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	
IV	ഉത്പാദനോപാധികളുടെ ലഭ്യത					
1	കൃഷിഭവൻ മുഖേനയുള്ള വിത്ത്/ നടിയിൽ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണം/ വിൽപന	കൃഷി ഭവനിൽ ലഭ്യത ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഉടൻ സേവനം കൃഷിഭവനിൽ	കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	

(ക്രമ നമ്പർ)	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	നിശ്ചിത സമയ പരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അടീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അടീൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ
		ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമാകുന്ന സ്ഥലം അന്വേഷിച്ച് വിവരം ലഭ്യമാക്കൽ ഉടനടി മുതൽ 5 ദിവസം				
2	കൃഷി വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള കൃഷിത്തോട്ടം മുഖേന വിത്ത്/ നടിൽ വസ്തുക്കളുടെ വിൽപന	ടി	ഫാം സൂപ്രണ്ട് കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ / സീനിയർ അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (YP)	ടി	
V	അനുമതി ലഭിച്ച് പദ്ധതികൾ മുഖേന അർഹതപ്പെട്ട കർഷകന്മാരുടെ ധനസഹായം	കൃഷി ഭവനിൽ ടി കർഷകർ ക്ലെയിം നൽകുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം		ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	
VI	ജലസേചന ആവശ്യത്തിന് അർഹതപ്പെട്ട കർഷകന്മാർക്ക് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസം	ടി	ടി	ടി	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	നിശ്ചിത സമയ പരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അടിയന്തിര അധികാരി	രണ്ടാം അടിയന്തിര അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ
മുഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് നൽകുന്നതായ സേവനങ്ങൾ						
1	(എ) കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	മുഗങ്ങളെ സ്ഥാപനത്തിൽ കൊണ്ടുവന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഒരു മണിക്കൂറിനകം	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ	പഞ്ചായത്തിലെ വെറ്റിനറി സർജൻ/ സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജൻ	അസിസ്റ്റന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, രീജണൽ ആർട്ടിഫിഷ്യൽ ഇൻസെമിനേഷൻ സെന്റർ	
	(ബി) പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ	എത്രയും പെട്ടെന്ന് (വെറ്റിനറി സർജന്റെ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞു)	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ	അസിസ്റ്റന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ ജിയോളജി ഓഫീസർ/ ഇൻസെമിനേഷൻ സെന്റർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, മുഗസംരക്ഷണം	
2	(എ) വാക്സിനേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അതേ ദിവസം	വെറ്റിനറി സർജൻ/ സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജൻ	ചീഫ് വെറ്റിനറി ഓഫീസർ; ജില്ലാ വെറ്റിനറി കേന്ദ്രം	ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ	
	(ബി) ആരോഗ്യ വിലനിർണ്ണയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇൻഷുറൻസിന് വേണ്ടി	മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം	വെറ്റിനറി സർജൻ/ സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജൻ		ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ	
	(സി) മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആദ്യ റിപ്പോർട്ട് മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം, അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് ലാബ് പരിശോധനാഫലം അറിഞ്ഞതിനുശേഷം	വെറ്റിനറി സർജൻ/ സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജൻ		ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ	
	(ഡി) പെർമിനറ്റ് ഡിസിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇൻഷുറൻസിന് വേണ്ടി പ്രഥമ വിവര റിപ്പോർട്ട്	പെർമിനറ്റ് ടോട്ടൽ ഡിസിബിലിറ്റി സ്ഥിരീകരിച്ച് മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം	വെറ്റിനറി സർജൻ/ സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജൻ	ചീഫ് വെറ്റിനറി ഓഫീസർ ജില്ലാ വെറ്റിനറി കേന്ദ്രം	ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ	
3	ചികിത്സാ സേവനം ലഭ്യമാക്കാൻ (കൃത്രിമ ബീജാധാനം ഉൾപ്പെടെ)	സ്ഥാപനത്തിൽ കൊണ്ടുവന്നിട്ടുള്ള മുഗങ്ങളാണെങ്കിൽ പരമാവധി മൂ	പഞ്ചായത്തിലെ വെറ്റിനറി സർജൻ/ സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജൻ	ചീഫ് വെറ്റിനറി ഓഫീസർ ജില്ലാ വെറ്റിനറി കേന്ദ്രം	ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ	

സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം വില്ലേജാഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	നിശ്ചിത സമയ പരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അടിയ്ക്കൽ അധികാരി	രണ്ടാം അടിയ്ക്കൽ അധികാരി	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ
		<p>ന് മണിക്കൂറി കം മുൻഗണ ന നിശ്ചയിക്കേ ണ്ടത് വെറ്റിനറി സീനിയർ വെ റ്റിനറിസർജന്റെ വിവേചനാധി കാരം ഉപയോഗിച്ച്</p>				
4	<p>സർക്കാർ ഫാമുകൾ(കന്നുകാലി, കോഴി ഫാമുകൾ) സന്ദർശിക്കുവാനോ ഉരുക്കളെ വാങ്ങുന്നതിനോ താൽപര്യമുള്ള കർഷകർക്കുള്ള സേവനം</p>	<p>മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം മറ്റും പടി ലഭ്യമാക്കു ഉരുക്കളെ നൽകുന്നത് ലഭ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ബുക്കിങ്ങിന്റെ ക്രമനമ്പർ അനുസരിച്ചും ആയിരിക്കും</p>	<p>പഞ്ചായത്തിലെ വെറ്റിനറി സർജൻ / സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജൻ</p>	<p>ഫാമിലെ ഓഫീസ് തലവൻ</p>	<p>ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ</p>	
5	<p>പ്രത്യേക കന്നുകൂട്ടി പരിപാലന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തൽ</p>	<p>അംഗീകൃത ഗുണഭോക്തൃപട്ടികയും ഫണ്ടും ലഭിച്ച് 30 ദിവസം</p>	<p>സ്റ്റേറ്റ് ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ബ്രീഡിംഗ് പ്രോഗ്രാം സർക്കിൾ വെറ്റിനറി / സജൻ/ പഞ്ചായത്ത് വെറ്റിനറി സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജൻ</p>	<p>ജില്ലാ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ</p>	<p>അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (പ്രത്യേക കന്നുകൂട്ടി പരിപാലന പദ്ധതി)</p>	
6	<p>അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നുവരുന്ന മുഗങ്ങൾക്ക് പ്രവേശന അനുമതി നൽകുന്നത്</p>	<p>ചെക്ക് പോസ്റ്റിലെ ചുമതലയുള്ള</p>	<p>ഒരു മണിക്കൂറിനകം (തിരക്കനുസരിച്ച്)</p>	<p>അനിമൽ ഡിസീസ് കൺട്രോൾ പ്രോജക്ട് (ഗോരക്ഷാ) ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ</p>	<p>ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ</p>	
7	<p>മുഗോൽപ്പന്നങ്ങൾക്കും സമുദ്രോൽപ്പന്നങ്ങൾക്കും കയറ്റുമതിക്കാവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത്</p>	<p>മുഗോൽപ്പന്ന സമുദ്രോൽപ്പന്നപരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (ലൈവ്സ്റ്റോ</p>	<p>മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം (പരിശോധന പ്രോട്ടോക്കോൾ അനുസരിച്ച്)</p>	<p>ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ ഏറണാകുളം</p>	<p>ഡയറക്ടർ മുഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്</p>	

പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുബന്ധ ആഫീസുകളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

കൃഷിവേൻ

1. കാർഷിക മേഖലയിൽ കർഷകർക്ക് നൂതനമായ അറിവുകൾ എത്തിക്കുന്നതിനായി വിജ്ഞാനമേഖല ശക്തിപ്പെടുത്തൽ
2. കാർഷിക മേഖലയിൽ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കുള്ള സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ (subsidy) വിതരണ സംവിധാനം
3. കാർഷിക വിളവർദ്ധനവിനാവശ്യമായ ഉത്പാദന ഉപാധികളായ നടീൽ വസ്തുക്കൾ, വിത്ത്, വളം, കീടനാശിനി എന്നിവയുടെ വിതരണം ഉറപ്പാക്കൽ
4. കാർഷിക വിളകൾക്ക് പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം അനുവദിക്കൽ
5. കാർഷിക വിളകളുടെ ഇൻഷുറൻസ്
6. കാർഷിക മേഖലയിൽ യന്ത്രവൽകരണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
7. ജൈവ മാർഗ്ഗത്തിലുള്ള കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ബയോഗ്യാസ് മണ്ണിരകമ്പോസ്റ്റ് എന്നിവയ്ക്ക് ധനസഹായം
8. തോട്ടവിള കൃഷിക്കായി പ്രോത്സാഹനവും ധനസഹായം വിതരണവും
9. നെൽവയൽ സംരക്ഷണ നിയമം - പ്രാദേശികതല നിരീക്ഷണ സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.

വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി

അംഗങ്ങളുടെ ദൗത്യം

1. ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള പ്രദേശത്തെ പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ആരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
2. വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
3. കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രജനന സൗകര്യങ്ങൾ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
4. മൃഗസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുക.

ആശുപത്രി ജീവനക്കാർ

- | | |
|---|---|
| 1. സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ / വെറ്ററിനറി സർജൻ | 1 |
| 2. ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ | 1 |
| 3. അറ്റൻഡർ | 1 |
| 4. പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ | 1 |

പ്രവർത്തനസമയം :

സാധാരണ ദിവസം രാവിലെ 9 മണിമുതൽ 1 മണിവരെ
 ഉച്ചക്ക് ശേഷം 2 മണിമുതൽ 4 മണിവരെ

ഗങ്ങളുടെ കടമ

പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ സർക്കാർ തലത്തിലുള്ള ചികിത്സ ഏറ്റെടുക്കുക.

പക്ഷിമൃഗാദികൾക്ക് രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ സർക്കാർ നിബന്ധനകൾക്കുവിയേയമായി കാരുക്ഷ്യമായി നടപ്പിലാക്കുക.

പശു, എരുമ എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും വർഗ്ഗഗുണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും കൃത്രിമ ബീജാധാന സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക.

ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ പകർച്ചവ്യാധികൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന സമയത്ത് രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ കാരുക്ഷ്യമായി നടപ്പിലാക്കുക.

കന്നുകാലികളെയും പക്ഷികളെയും ഇൻഷുർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം കർഷകന് ലഭ്യമാക്കുക.

ഇൻഷുറൻസ് ആനുകൂല്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കർഷകന് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

ജന്തുജന്യ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും സംഘടനകളുടേയും സഹകരണത്തോടുകൂടി നടപ്പിലാക്കുക.

കന്നുകാലികളിലെ വന്ധ്യതാ നിവാരണത്തിനായി വന്ധ്യതാനിവാരണ ക്യാമ്പുകൾ, ഗോരക്ഷാ ക്യാമ്പുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.

മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയെ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാരുക്ഷ്യമായി നടത്തുക.

സ്വയം തൊഴിൽ രംഗത്ത് കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.

ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മൃഗസംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ കാരുക്ഷ്യമായി നടപ്പാക്കുക.

൧ ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ നിരക്ക്

കൃത്രിമ ബീജാധാനം	സൗജന്യം
ഓമനമൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സാ ഫീസ്	5 രൂപ

പരാതിപരിഹാരം

മൃഗാശുപത്രിയുടെ പ്രവർത്തനം സേവനം എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ ആദ്യം ആശുപത്രിയിലെ ഡോക്ടർക്ക് നൽകുക. അതിന്മേൽ പരിഹാരം ഉണ്ടായില്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർക്ക് പരാതികൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

മീപത്തുള്ള മറ്റ് മൃഗസംരക്ഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ

മീപത്തുള്ള മറ്റ് മൃഗസംരക്ഷണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേര് വിവരവും അവിടേയ്ക്കുള്ള ദൂരവും)

1റ്റി. പോളിക്ലിനിക്ക് മുളത്തുരുത്തി	-	4 കി. മീ
1റ്റി. ഡിസ്പെൻസറി തിരുവാങ്കുളം	-	4 കി. മീ.
1റ്റി. ഡിസ്പെൻസറി വെണ്ണിക്കുളം	-	5 കി. മീ.
൧. സി. ഡി. പി. ഉപകേന്ദ്രം തലക്കോട്	-	4 കി. മീ.

സംയോജിത ശിശുവികസന സേവന പദ്ധതി

(ഐ. ഡി. സി. എസ്)

ഭാരത സർക്കാർ സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനത്തിനായുള്ള മന്ത്രാലയത്തിന്റെ ശിശുവികസന സേവന പദ്ധതി 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ, ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, 11-45 വയസ്സിനിടയിൽ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾ എന്നിവരിലേക്ക് സംയോജിതമായ ഒരു കൂട്ടം സേവനങ്ങൾ എത്തിക്കുന്നു.

1. പോഷകാഹാര വിതരണം, വളർച്ചാനിരീക്ഷണവും അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തലും
2. പോഷകാഹാര വിദ്യാഭ്യാസം
3. പ്രതിരോധകുത്തിവെയ്പ്പ്
4. ആരോഗ്യ പരിശോധന
5. പരാമർശ സേവനങ്ങൾ
6. ശൈശവകാല പരിചരണവും പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസവും

6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് THRS അംഗൻവാടികൾ വഴി വിതരണം ചെയ്യുന്നു. 3 വയസ്സുമുതൽ 6 വയസ്സുവരെയുള്ള പ്രീസ്കൂൾ ക്ലാസ്സിൽ ഹാജരാകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് പ്രഭാതഭക്ഷണം (11 മണിക്ക്), ഉച്ചഭക്ഷണം (12.30ന്), ജനറൽ ഫീഡിംഗ് (3 മണിക്ക്) ഇവ നൽകുന്നു. ഗർഭിണികൾ, പാലൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ ഇവർക്ക് ജനറൽ ഫീഡിംഗ് (3 മണിക്ക്) നൽകുന്നു.

കുട്ടികളെ നല്ല രീതിയിൽ വളർത്തുവാനാവശ്യമായ ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും നൽകുന്നു. പഞ്ചായത്തിലെ ഗവ. ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളിൽ ഒരു കൗൺസിലിംഗ് സെന്റർ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിലൂടെ കുട്ടികൾക്ക് കൗൺസിലറുടെ സേവനം ലഭിക്കുന്നു.

ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് വഴി താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നു

1. ദാരിദ്ര രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വികലാംഗരുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ധനസഹായം Rs. 10,000/-ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമഓഫീസിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫോറത്തിൽ നൽകണം. അപേക്ഷകന്റെ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 40 ശതമാനത്തിലധികം വികലാംഗത്വമുണ്ടെന്നു തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി, പ്രതിശ്രുതവരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം ഇവ ഹാജരാക്കണം.

2. മിശ്രവിവാഹിതർക്ക് ധനസഹായം p Rs 10,000/- ജാതിതെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവ ഹാജരാക്കണം വിവാഹ ശേഷം 1 വർഷം കഴിഞ്ഞുമാത്രമേ അപേക്ഷസീകരിക്കട്ടെ - 3 വർഷം കഴിയാൻ പാടില്ല.

3. വിധവ പുനർവിവാഹത്തിനുസഹായം p Rs. 25,000/-

- 1. ആദ്യഭർത്താവ് മരിച്ചതോ ഉപേക്ഷിച്ചതോ ആയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 2. അപേക്ഷകയുടെ വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 3. ഇഷ്ടാഴ്ത്തേത വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ്

4. വികലാംഗരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് വിവാഹധനസഹായം Rs 10,000/-

- 1. വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
- 2. വയസ്സുതെളിയിക്കുന്ന രേഖ
- 3. പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം. വിവാഹനിശ്ചയത്തിനുശേഷം അപേക്ഷ ജില്ലാ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം ചോറ്റാനിക്കരയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും.
2. പ്രജനന ശൈശവ ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ.
3. കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും, സേവനവും ലഭ്യമാക്കൽ.
4. താൽക്കാലിക സ്ഥിര ഗർഭിണിരോഗ്യ മാർഗ്ഗങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ.
5. കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കുമുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്.
6. മലമ്പനി, ക്ഷയം എന്നീ രോഗങ്ങൾക്കുള്ള ചികിത്സ.
7. പകർച്ചവ്യാധി നിരീക്ഷണവും പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളും.
8. ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്.
9. വിദ്യാലയാരോഗ്യ പരിപാടി.
10. ജീവിതശൈലി രോഗനിർണ്ണയ ക്ലിനിക്കുകൾ എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചകളിലും ആശുപത്രിയിലും സബ് സെന്ററുകളിലും.
11. സാന്ത്വന പരിചരണ പരിപാടി.
12. FTESO സംബന്ധിച്ച ലൈസൻസ് സാനിട്ടേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പൊതുജനപരാതി സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണം.
13. കാഴ്ച പരിശോധന എല്ലാ മാസവും 3-ാമത്തെ ചൊവ്വാഴ്ചകളിൽ.
14. മാനസികാരോഗ്യ മരുന്ന വിതരണം എല്ലാ വെള്ളിയാഴ്ചകളിലും.

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	പ്രസ്തുത സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമം	ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥനെയാണ് സമീപിക്കേണ്ടത്
	മരുന്നുകൾകൊണ്ട് മാറ്റുവാനോ കുറയ്ക്കുവാനോ പറ്റുന്ന എല്ലാ വിധ രോഗങ്ങൾക്കും ചികിത്സയും ഉപദേശവും സൗജന്യമായി നൽകുന്നു	രോഗി നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനു ശേഷം മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ കാണണം.	ചീഫ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
	ജീവിതശൈലി രോഗങ്ങൾക്കുള്ള ചികിത്സ	രോഗി നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനു ശേഷം മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ കാണണം.	"
	പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ സൗജന്യമായി നൽകുന്നു.	മരുന്നിന് ആവശ്യമുള്ളവർ നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.	"
	മെഡിക്കൽ ക്യാബ്	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നു മുൻപ് ശുപാർശയോടെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകി ഡോക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ ചെയ്യണം.	"
	കിടപ്പു രോഗികൾക്ക് സാന്ത്വന ചികിത്സയുടെ ഭാഗമായുള്ള ഔഷധ വിതരണം സൗജന്യമായി നൽകുന്നു.	രോഗിയുടെ കുടുംബാംഗങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ കാണണം.	"
	മെഡിക്കൽ/ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ചികിത്സിച്ചതിന്റെ രേഖ സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം.	"
	ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം.	"
	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	"	"
	പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	"	"

ശ്രാമസഭ

ഭരണഘടനാപരമായി അധികാരത്തിൽ ജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് പങ്കാളിത്തം ലഭിക്കുന്ന ഏക സംവിധാനം

ശ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുക! അധികാരം വിനിയോഗിക്കുക

സ്വന്തം മാലിന്യം സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വം

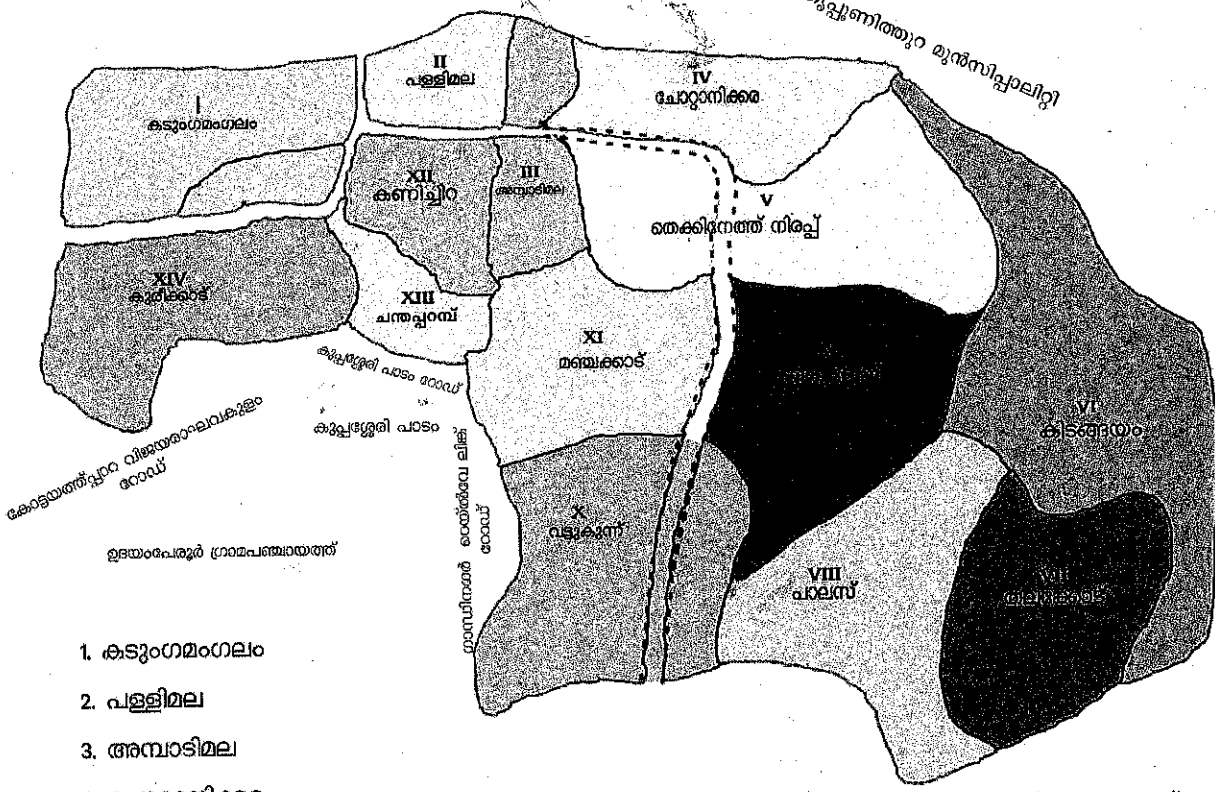
**ഹരിതകർമ്മസേനയിൽ അംഗത്വം എടുക്കുക.
കൃത്യമായി യൂസർ ഫീ അടച്ച് പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ കൊയ്തൊഴിയുക**

ജനനവും മരണവും 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം ഇത് നിയമപരമായി നിർബന്ധിതമാണ്. കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകി ഭാവിയിലെ വിഷമങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുക.

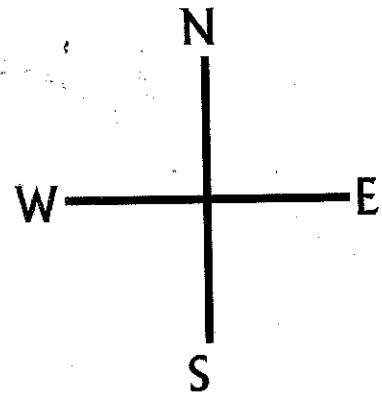
- സ്കൂൾ പ്രവേശനത്തിന് -
 - ഉദ്യോഗത്തിന് -
 - വസ്തുക്കളിൽ അവകാശം സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് -
 - പാരമ്പര്യം സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് -
 - പാസ്പോർട്ടിന് -
 - റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് -
-
- വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന കൃത്യമായ രേഖ
-
- ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക**
- അവകാശികൾക്ക് സ്വത്തവകാശം സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് -
 - ഇൻഷുറൻസ് തുക ലഭിക്കുന്നതിന് -
-
- മരണാനന്തരം അവകാശികൾക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക്
-
- മരണം തെളിയിക്കുന്ന കൃത്യമായ രേഖ വേണം**
- മരണം യഥാസമയം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക**
- പൊതുവിവാഹങ്ങൾ 45 ദിവസത്തിനകവും ശ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.

തിരുവനന്തപുരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

തൃപ്പൂണിത്തുറ മുൻസിപ്പാലിറ്റി



1. കടുംഗമംഗലം
2. പള്ളിമല
3. അമ്പാടിമല
4. ചോറ്റാനിക്കര
5. തെക്കിനേത്ത് നിരപ്പ്
6. കിടങ്ങയം
7. തലക്കോട്
8. പാലസ്
9. ഏരുവേലി
10. വട്ടുകുന്ന്
11. മഞ്ചക്കോട്
12. കണിച്ചിറ
13. ചന്തപ്പറമ്പ്
14. കുശിക്കോട്



മുളന്തൂരിത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്