



കോട്ടപ്പടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

(An ISO 9001:2015 Certified Institution, QMS Certificate No. : TQS/Q-621)

കോട്ടപ്പടി പി.ഒ, പിൻ - 686692, എറണാകുളം ജില്ല, ഫോൺ - 0485 2843221

ഇ - മെയിൽ : kottapth@gmail.com, വെബ്സൈറ്റ് : www.lsgkerala.in/kottappadypanchayat

GST No. : 32AAALK2765N1ZV, PAN : AAALK2765N, TAN : CHNK00436C

പ്രസിഡന്റ് : 9496045812, സെക്രട്ടറി: 9496045813

പൗരാവകാശ രേഖ

2026

പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന തീയതി : 09.06.2026

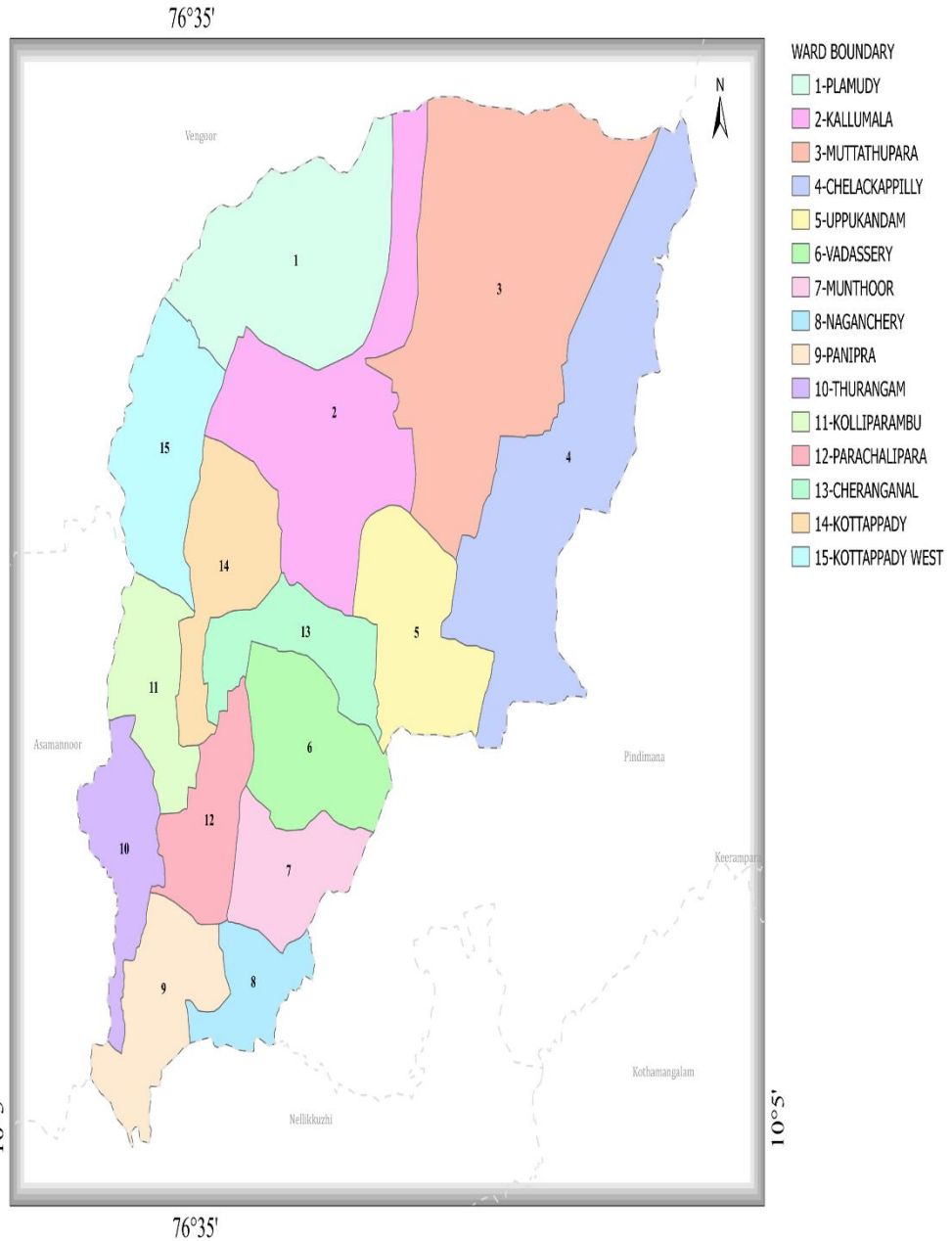
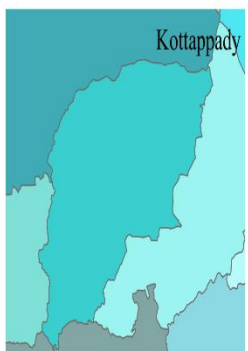
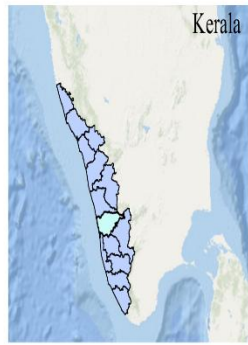
KOTTAPPADY

DISTRICT NAME :ERNAKULAM

Delimitation Commission, Kerala



Date : 17-10-2025



Technology Support : Information Kerala Mission

0 0.5 1 2 3 4 Kilometers

ആമുഖം



മാന്യരെ,

ദൈനംദിനാവശ്യങ്ങൾക്കായി ഇന്ന് ഏതാണ്ട് എല്ലാവരും ആശ്രയിക്കുന്നത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളെയാണ്. വാർഷിക പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സാമൂഹ്യക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ നൽകൽ എന്നിവയ്ക്ക് പുറമെ വിവിധ വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും നടത്തുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും ഇന്ന് പഞ്ചായത്ത് മുഖേനയാണ് നടത്തുന്നത്. വിവരാവകാശ നിയമം, സേവനാവകാശ നിയമം എന്നിവ കൂടി വന്നതോടെ പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ ജനോന്മുഖമായിരിക്കുകയാണ്.

ഇടപാടുകാർക്ക് ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സമയബന്ധിതമായി സേവനം നൽകുവാനാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം കൊണ്ടുവന്നിരിക്കുന്നത്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് പൗരാവകാശ രേഖ ജനങ്ങൾക്ക് സഹായകരമാണ്.

പഞ്ചായത്ത് വഴി നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ ഘട്ടം ഘട്ടമായി വർദ്ധിപ്പിച്ച് കോട്ടപ്പടി പഞ്ചായത്തിന് 2019-ൽ അന്തർദ്ദേശീയ അംഗീകാരമായ ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടാനായി. ഇതിന് തുടർച്ചയായി 2022 ൽ വീണ്ടും ഐ.എസ്.ഒ റീ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടിയിട്ടുണ്ട്. 2025 ൽ ആയത് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഇതര ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും പരിഹാരങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും പ്രതിപാദിക്കുന്ന നയസമീപന സേവന അവകാശ രേഖയാണ് പൗരാവകാശരേഖ. അവകാശങ്ങൾ മാത്രമല്ല ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ചേർന്നതാണ് നമ്മുടെ ഭരണ സംവിധാനം. സമയ ബന്ധിതമായി നികുതി അടയ്ക്കാനും ലൈസൻസ് എടുക്കാനും ജനങ്ങൾ തയ്യാറാകണം. പകൽ കത്തിക്കിടക്കുന്ന ഒരു തെരുവ് വിളക്ക് അണക്കാൻ തയ്യാറാകുന്നതിലൂടെ സ്വന്തം പോക്കറ്റിലെ പണമാണ് ലാഭിക്കുന്നത് എന്ന ബോധ്യത്തിലേക്ക് ഉണരാനും നമുക്ക് കഴിയണം. രാജ്യസ്നേഹമാണ് ഏറ്റവും വലിയ കടമ. ജലാശയങ്ങൾ മലിനപ്പെടുത്തൽ, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മാലിന്യം വലിച്ചെറിയൽ, തുപ്പുന്നത്, മാലിന്യം കത്തിക്കൽ എന്നിവ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തണം. റോഡിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നതും, റോഡുകൾ പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ ഇവ കയ്യേറുന്നതും ചിലർക്കെങ്കിലും വിനോദമാണ്. മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ തൊഴിലാളികൾ ഏതാണ്ട് എല്ലാ മേഖലയും കയ്യടക്കുന്ന അവസ്ഥയിലേക്ക് എത്തിയിട്ടുണ്ട്. അവരുടെ ലേബർ ക്യാമ്പുകൾ വൃത്തിഹീനമായി മാറുന്നത് ഒരു പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രശ്നമാണ്. ലാഭം മാത്രം മുന്നിൽ കണ്ട് തൊഴിലാളികളുടെയും സമീപവാസികളുടെയും ജീവിതം ദുസ്സഹമാക്കുന്ന രീതിയിൽ കെട്ടിടം വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്ന രീതി അവസാനിപ്പിക്കണം. ഈ നാട്ടിലെ ഒരാൾ പോലും താമസിക്കാൻ കൂട്ടാക്കാത്തതിടത്ത് മറുനാട്ടിലെ 40 പേരെ കുത്തി നിറയ്ക്കുന്ന ദുഷ്ടവണതയ്ക്ക് നമ്മുടെ സമൂഹം വലിയ വില കൊടുക്കേണ്ടി വരുന്നു. അതുപോലെ പൗരാവകാശം ധ്വംസിക്കുന്ന നടപടിയാണ് ജലാശയങ്ങളിലേക്ക് മലിന ജലം ഒഴുക്കുന്നതും മാലിന്യങ്ങൾ വലിച്ചെറിയുന്നതും. കോട്ടപ്പടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ മാലിന്യ മുക്തമാക്കുവാനുള്ള ശ്രമങ്ങളോട് ഏവരും സഹകരിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

അതുകൊണ്ട് നല്ല സേവനം നൽകാനുള്ള പഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രമങ്ങളോട് സഹകരിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊണ്ട് 2026 ലെ പൗരാവകാശ രേഖ സമർപ്പിക്കുന്നു.

സ്നേഹപൂർവ്വം

കോട്ടപ്പടി
09.06.2026

ഉമേഷ് ശിവകുമാർ
പ്രസിഡൻ്റ്



മാന്യരെ,

ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളാക്കി മാറ്റുന്നതിന് കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കി വരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ രാജ്യത്തിനൊട്ടാകെ മാതൃകയാണ്. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളോടൊപ്പം സാമൂഹ്യസുരക്ഷ പദ്ധതികളും, പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നിയുക്ത ആവശ്യമായി വരുന്ന ജനന/മരണ/വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ, വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ലൈസൻസുകൾ തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്നു. സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്ത് 2012 ലെ സേവനാവകാശ നിയമം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ആദ്യം വരുന്നവർക്ക് ആദ്യം സേവനം ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം നേടുവാൻ നമുക്ക് ആവണം. ഇതിന്, അപേക്ഷ എങ്ങനെ നൽകണം എന്ന് ഗുണഭോക്താവ് ബോധവാനായിരിക്കണം. അപേക്ഷയും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ചേർക്കേണ്ട രേഖകളും ശരിയാവണം തയ്യാറാക്കുവാൻ ഈ പുസ്തകം സഹായകമാകുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ഈ പുസ്തകം പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്ന് എല്ലാ ജനങ്ങളോടും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ

കോട്ടപ്പടി
09/06/2026

റംല മുഹമ്മദ്
വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്

കോട്ടപ്പടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ

വില്ലേജ്	:	കോട്ടപ്പടി, തൃക്കാരിയൂർ
ആകെ വാർഡുകൾ	:	15
താലൂക്ക്	:	കോതമംഗലം
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	കോതമംഗലം
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	:	എറണാകുളം
നിയമസഭ നിയോജക മണ്ഡലം	:	കോതമംഗലം
ലോക്സഭ നിയോജക മണ്ഡലം	:	ഇടുക്കി
വിസ്തൃതി	:	31.94 ച. കി. മീ.
അതിരുകൾ		
വടക്ക്	:	കോട്ടപ്പാറ റിസർവ് വനം
കിഴക്ക്	:	പിണ്ടിമന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	:	അശമന്നൂർ - വേങ്ങൂർ
തെക്ക്	:	നെല്ലിക്കുഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ആകെ ജനസംഖ്യ	:	19374
പുരുഷൻമാർ	:	8613
സ്ത്രീകൾ	:	10761
പട്ടികജാതി വിഭാഗം	:	2304
പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗം	:	49

Contact Details

വിലാസം	:	കോട്ടപ്പടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കോട്ടപ്പടി പി ഒ, കോതമംഗലം എറണാകുളം - 686692
ഫോൺ നമ്പർ	:	0485 2843221
ഇ - മെയിൽ	:	kottapth@gmail.com
വെബ്സൈറ്റ്	:	https://kottappadypanchayat.lsgkerala.gov.in/

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ 2025 - 30

ക്രമ നം	വാർഡ് നം	വാർഡിന്റെ പേര്	പേര്	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	I	പ്ലാമുടി	കണ്ണൻ എം ആർ	9744117741
2	II	കല്ലുമല	ഷിജി ചന്ദ്രൻ	9961531842
3	III	മുട്ടത്തുപാറ	എൽദോസ് എം കെ	9744527053
4	IV	ചേലയ്ക്കാപ്പിള്ളി	വിലാസിനി സുബ്രഹ്മണ്യൻ	8921774481
5	V	ഉപ്പുകണ്ടം	ഫിലിപ്പോസ് വർഗീസ്	8301967245
6	VI	വടാശ്ശേരി	മിനി ഏലിയാസ്	9745707958
7	VII	മുത്തൂർ	ഉമേഷ് ശിവകുമാർ	9567597601, 9496045812
8	VIII	നാഗഞ്ചേരി	ബിൻസി മാത്യു	9526478055
9	IX	പാനിപ്ര	കെ വി പരീക്കുട്ടി	9447600805
10	X	തരങ്കം	റഘു മുഹമ്മദ്	9645907726
11	XI	കൊള്ളിപ്പറമ്പ്	വിഷ്ണു കെ രാജു	8592096651
12	XII	പാറച്ചാലിപ്പാറ	സിനി ജോസ്	9747699149
13	XIII	ചേരങ്ങനാൽ	ഷംസു എ എം	9447188898
14	XIV	കോട്ടപ്പടി	പ്രിയ സാബു	9947154568
15	XV	കോട്ടപ്പടി വെസ്റ്റ്	മറിയാമ്മ പോൾ	9847660892

ജീവനക്കാർ

1 ബിനു കെ എസ്
9747047490

സെക്രട്ടറി (ഇൻ ചാർജ്) 9496045813,

2	ബിനു കെ എസ്	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	9747047490
3	ബിനു ആർ	ഹെഡ് ക്ലർക്ക് (ഇൻ ചാർജ്ജ്)	9497474213
4	ബിനു ആർ	അക്കൗണ്ടൻ്റ്	9497474213
5	റോയി എൻ ജെ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9946136206
6	സരിത റ്റി യു	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9387831328
7	രമ്യ റ്റി എൻ	ക്ലർക്ക്	9895489932
8	ഷഹന യൂസഫ്	ക്ലർക്ക്	6238365733
9	റോബിൻ വർഗീസ്	ക്ലർക്ക്	9947509802
10	അജ്നാസ് കെ എം	ഓഫീസ് അറ്റൻറൻ്റ്	9895059889
11	ബിജി വി എസ്	പാർട്ട് ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ	9747725515
12	യൂനസ് പി കെ	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	9656013233
13	ഐജി റ്റി എസ്	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റൻ്റ്	8281895447
14	സജിൻ സി എസ്	ഡ്രൈവർ	9946155787
15	ജിഷ പൗലോസ്	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റൻ്റ്	9061365154
16	വിഷ്ണുപ്രിയ രാജ്	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2	9544887870

എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്

1	ഫെമിന ഹനീഫ	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	9846306488
2	ഇനു സന്തോഷ്	ഓവർസിയർ	9747486853
3	ലിറ്റി പോൾസൺ	അക്കൗണ്ടൻ്റ് കം IT Expert	9496178151
4	സിന്ധു എൽദോ	അക്കൗണ്ടൻ്റ് കം IT Expert	9544121507

എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം

1	ചെൽസ മറിയം	അസിസ്റ്റൻ്റ് എഞ്ചിനീയർ	9497277520
2	സലാം എം എം	ഓവർസിയർ ഗ്രേഡ് II	9447826949

3	അപ്പാന ഫാത്തിമ കെ എം	ഓവർസിയർ ഗ്രേഡ് III	8086837665
4	സ്റ്റേഫി സ്റ്റീഫൻ	ക്ലർക്ക്	8304804898

വി.ഇ.ഒ. ഓഫീസ്

1	അസ്സർ ഇബ്ബാൽ	വി.ഇ.ഒ കോട്ടപ്പടി	9633314551
2	ദീപ്തി ദേവസ്യ	വി.ഇ.ഒ വടാശ്ശേരി	8330018635

കുടുംബശ്രീ -സി.ഡി.എസ്

1	താര രവി	ചെയർപേഴ്സൺ	9605680599
2	സബിമോൾ കെ ഇ	അക്കൗണ്ടന്റ്	7025220143

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1	ജിജി ജോബ്	ക്ലഷി ഓഫീസർ	9446897275
2	ചെൽസ മറിയം	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	9497277520
3	ഡോ.ഗിരീഷ് ഗോപിനാഥ പിള്ള	മെഡി. ഓഫീസർ, എഫ്.എച്ച്.സി	9447756990
4	Vacant	സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജൻ	
5	ഡോ. നിഷ സി മാധവൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ,ആയുർവ്വേദം	9895069771
6	സിന്ധു വി ശങ്കർ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	9400495839
7	അസ്സർ ഇബ്ബാൽ	വി.ഇ.ഒ കോട്ടപ്പടി	9447381058
8	ദീപ്തി ദേവസ്യ	വി.ഇ.ഒ വടാശ്ശേരി	8330018635
8	നിത്യ ആർ നായർ	എച്ച്.എം, നോർത്ത് എൽ.പി.എസ്	9947356811
9	മഹിമ മണിക്കുട്ടൻ	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ	9656281089
10	ബിനു കെ എസ്	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	9747047490
11	ബിനു കെ എസ് 9496045813	സെക്രട്ടറി (ഇൻ ചാർജ്)	9747047490

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ

1	പി എ എം ബഷീർ	9447148114
---	--------------	------------

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ

1	സി എം ബേബി	9447218418
2	ബിജോയി പി ജോസഫ്	9895859627

എസ്.സി / എസ്.റ്റി പ്രൊമോട്ടർ

1	അഞ്ചുമോൾ ഭാസ്കരൻ	എസ്.റ്റി പ്രൊമോട്ടർ	6238285768
2	അപർണ്ണ പി കെ	എസ്.സി പ്രൊമോട്ടർ	9544580582

ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങൾ

1	ഏലിയാമ്മ കര്യാക്കോസ്	7592915901
2	അനിത കുഞ്ഞ്	7510742457
3	ജാസ്റ്റിൻ ഇബ്രാഹിം	9605783123
4	കുമാരി എം കെ	9562472865
5	ജിഷ അനീഷ്	9747046447
6	സുകന്യ ജയൻ	9605951630
7	അനില സാബു	7034959130
8	വിലാസിനി സുബ്രഹ്മണ്യൻ	7510254503
9	ഷീന എൽദോസ്	9400045253
10	ലീലാമ്മ വർഗീസ്	8129675960
11	രാജി ജയൻ	9961153849
12	രത്ന ഷാജി	8129918023
13	സജിത അജിത്	9846037436
14	സുബൈദ ഹമീദ്	9567708185
15	അപർണ ശ്രീജിത്ത്	7306102275
16	സുബൈദ അലിയാർ	9961268436
17	സബിത മാധവൻ	9961214692
18	ദീപ അനി	7736172399
19	ആഷ അനിൽകുമാർ	9645291016
20	ബബിത സോജൻ	9947130623
21	ശാലിനി സജി	9072098691
22	ബിന്ദു സന്തോഷ്	9645906415
23	ജെമിനി കുട്ടപ്പൻ	9605898423
24	ലീല ബേബി	9544538389

25	സജിന മഹേഷ്	9544846713
26	സിജി ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ	9947404290

അംഗണവാടീ വർക്കർ

1	വാസന്തി വി കെ	മൂന്നാംതോട്	സെൻറർ 17	9544850215
2	ഓമന കെ വി	നെല്ലിത്തണ്ട്	സെൻറർ 18	9745755952
3	പ്രീത പി കെ	പ്ലാമുടി	സെൻറർ 19	7907204850
4	ഷെബി സി ബി	ചേറങ്ങനാൽ	സെൻറർ 20	9645641897
5	തസ്സീ റസാക്ക്	വടക്കുംഭാഗം	സെൻറർ 21	9072251892
6	ഷൈനി വർഗീസ്	ഉപ്പുകണ്ടം	സെൻറർ 22	9946912262
7	സിജി കെ പി	വടാശ്ശേരി	സെൻറർ 23	8943892306
8	സൽമ കെ എം	തൂരങ്കം	സെൻറർ 24	8943317856
9	പ്രിയ എ വി	തൈക്കാവുപടി	സെൻറർ 25	9747688494
10	ഷെമി എം എം	പാനിപ്ര	സെൻറർ 26	9846101653
11	സിന്ധു എ എസ്	പാനിപ്ര പള്ളിപ്പടി	സെൻറർ 27	7025128475
12	ബിന്ദു കെ കെ	കൊള്ളിപ്പറമ്പ്	സെൻറർ 28	7025645208
13	ജയപ്രഭ റ്റി ജെ	വാവേലി	സെൻറർ 29	8086342217
14	ഓമന വി എ	ആനോട്ടുപാറ	സെൻറർ 30	9048373490
15	ശാന്തകുമാരി കെ എൻചീനിക്കുഴി		സെൻറർ 31	9048863840

സി.ഡി.എസ് മെമ്പേഴ്സ്

1	സുബി ഗോപി	മെമ്പർ	വാർഡ് 1	9961606531
2	ഷൈനി വർഗീസ്	മെമ്പർ	വാർഡ് 2	9562979157
3	ഷാന്റീ എൽദോസ്	മെമ്പർ	വാർഡ് 3	9846006170
4	അനില സാബു	മെമ്പർ	വാർഡ് 4	7034959130
5	സൗമ്യ	മെമ്പർ	വാർഡ് 5	9400680901
6	ഷീല പൊന്നപ്പൻ	മെമ്പർ	വാർഡ് 6	9633782514
7	താര രവി	ചെയർപേഴ്സൺ	വാർഡ് 7	9605680599
8	ലിൻസി മാത്യു	മെമ്പർ	വാർഡ് 8	8086246556
9	രഫത് ഷാജി	മെമ്പർ	വാർഡ് 9	80866566546
10	അന ഷാജി	വി.സി.പി	വാർഡ് 10	9746250932
11	ഷിജി ബെന്നി	മെമ്പർ	വാർഡ് 11	7591991780
12	പ്രിൻസി റ്റി വി	മെമ്പർ	വാർഡ് 12	7994830395

13	ലിന്റോ ബേസിൻ	മെമ്പർ	വാർഡ് 13	7034203717
14	ജലജ	മെമ്പർ	വാർഡ് 14	7034710824
15	പ്രിയമോൾ ജയേഷ്	മെമ്പർ	വാർഡ് 15	9645013349

ആശ പ്രവർത്തകർ

1	ശാലിനി	വാർഡ് 1	9526029886
2	ജയന്തി	വാർഡ് 2	9605340383
3	രമ്യ വർഗീസ്	വാർഡ് 3	9539881384
4	സ്റ്റേല്ല ജോസഫ്	വാർഡ് 4	9745663491
5	ഷാഹിത	വാർഡ് 5	7907406137
6	വിജി കെ കെ	വാർഡ് 6	9744098600
7	ലീല എൻ പി	വാർഡ് 7	9526154680
8	പങ്കജാക്ഷി	വാർഡ് 8	8606220513
9	ഷീല സി ബി	വാർഡ് 9	9961018484
10	ലത കെ എൻ	വാർഡ് 10	9946026884
11	ബിനി കെ എം	വാർഡ് 11	9633773938
12	ശ്രീജമോൾ കെ ബി	വാർഡ് 12	9526609289
13	സുരജ	വാർഡ് 13	9745635321

മറ്റ് ഓഫീസുകൾ

1	വില്ലേജ് ഓഫീസ്, കോട്ടപ്പടി	8547613406
2	വില്ലേജ് ഓഫീസ്, തൃക്കാരിയൂർ	8547613407
3	ജി.ബി.എസ്.എൻ.എൽ ടെലിഫോൺ എക്സ്ചേഞ്ച്, കോട്ടപ്പടി	0485 2843220
4	പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, കോട്ടപ്പടി	0485 2843213
5	ഫയർ & റെസ്ക്യൂ കോതമംഗലം	0485 2822420
6	ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസ്	0485 2649052
7	ഫോറസ്റ്റ് റേഞ്ച് ഓഫീസർ, മേക്കപ്പാല	9495812138
8	കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി, കോതമംഗലം	0485 2862524
9	കെ.എസ്.ഇ.ബി കോതമംഗലം	0485 2862602
10	കെ.എസ്.ആർ.റ്റി.സി കോതമംഗലം	0485 2862202
11	താലൂക്ക് ആശുപത്രി കോതമംഗലം	0485 231 204

12	എം.ബി.എം.എം ഹോസ്പിറ്റൽ കോതമംഗലം	0485 2822203
13	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ഓഫീസ് കോതമംഗലം	0485 2822274
14	തഹസിൽദാർ, കോതമംഗലം	0485 2822298
15	ധർമ്മഗിരി ആശുപത്രി കോതമംഗലം	0485 2862391
16	സബ് ട്രഷറി കോതമംഗലം	0485 2822537
17	ആർ.ഡി.ഒ മുവാറ്റുപുഴ	0485 2835319
18	കളക്ട്രേറ്റ്, എറണാകുളം	0484 2422292
19	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, എറണാകുളം	0484 2429161
20	ഡി.ഡി.പി ഓഫീസ്, എറണാകുളം	0484 2422219
21	ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, കോതമംഗലം	0485 2822544
22	ചെൽഡ് ഹെൽപ്പ് ലൈൻ	1098
23	ക്രൈം സ്റ്റോപ്പർ	1090
24	നിർഭയ	18004251400
25	അക്ഷയ സെൻറർ, കോട്ടപ്പടി	9447043340
26	അക്ഷയ സെൻറർ, നാഗഞ്ചേരി	94001 81845
27	സപ്ലൈകോ മാവേലി സ്റ്റോർ, കോട്ടപ്പടി	0485 2843688
28	ജനസേവന കേന്ദ്രം, ഉപ്പുകണ്ടം	9645541179
29	പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്, കോട്ടപ്പടി	99952 79034

ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ

1	കുടുംബ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം, കോട്ടപ്പടി	0485 2842100
2	ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, കോട്ടപ്പടി	9447509066
3	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, കോട്ടപ്പടി	9895290923

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ

1	മുഗാശുപത്രി, കോട്ടപ്പടി	0485 2842195
2	കൃഷി ഭവൻ, കോട്ടപ്പടി	0485 2842211

ബാങ്കുകൾ

1	സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ, കോട്ടപ്പടി	0485 2842552
2	ദി ഫെഡറൽ ബാങ്ക് ലിമിറ്റഡ്, കോട്ടപ്പടി	0485 2843225
3	കോട്ടപ്പടി സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്	0485 2843232
4	കേരള ബാങ്ക്, കോട്ടപ്പടി	0485 2842730
5	ഉപ്പുകണ്ടം സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്	0485 2843229
6	കോട്ടപ്പടി സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക് ഈവനിംഗ് കൗണ്ടർ	0485 2843432
7	ഉപ്പുകണ്ടം സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക് ബ്രാഞ്ച്	0485 2842229

വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ

1	നോർത്ത് എൽ.പി.എസ്, കോട്ടപ്പടി	0485 2842520
2	സൗത്ത് എൽ.പി.എസ്, കോട്ടപ്പടി	9074569281
3	ഗവ. യു.പി.സ്കൂൾ പാനിപ്ര	048502842582
4	എ.ജി.സി.എം യു.പി സ്കൂൾ, ഉപ്പുകണ്ടം	090618 84468
5	മുട്ടത്തുപാറ എൽ.പി സ്കൂൾ	0485 28424651
6	എം.റ്റി എൽ.പി സ്കൂൾ, പാനിപ്ര	9495317078
7	മാർ ഏലിയാസ് ഹൈ സ്കൂൾ, കോട്ടപ്പടി	0485 2843312
8	മാർ ഏലിയാസ് ഹയർ സെക്കൻഡറി സ്കൂൾ, കോട്ടപ്പടി	0485 2842888
9	മാർ ഏലിയാസ് കോളേജ്, കോട്ടപ്പടി 048502842600,	8606842600
9	സെന്റ് ജോർജ്ജ് പബ്ലിക് സ്കൂൾ, കോട്ടപ്പടി	0485 2843200
10	സെന്റ് ജോർജ്ജ് ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയം യു.പി സ്കൂൾ, കോട്ടപ്പടി	0485 2843415
11	എം.ഡി.എച്ച്.എസ് തോളേലി	0485 2843312
12	അൽഫലാഹ് പബ്ലിക് സ്കൂൾ	9945994024
13	സെന്റ് മേരീസ് എൽ.പി.എസ് പ്ലാമുടി	9446890903

മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ

1	സെന്റ് ജോൺസ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ	04852 843248
---	------------------------------------	--------------

2	മൈത്രി ട്രസ്റ്റ്, കോട്ടപ്പടി	0485 2843334
3	ബഥേൽ ഫൗണ്ടേഷൻ, പ്ലാമുടി	9846895890

ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ

- 1 All Panchayat related services (Property tax, Civil registration, Payments, Certificates, File Tracking etc)

<https://ksmart.lsgkerala.gov.in>

- 2 Tender

<https://tender.lsgkerala.gov.in>

- 3 Welfare pension

<https://welfarepension.lsgkerala.gov.in>

- 4 LSGD websites

<https://lsgkerala.gov.in>

കോട്ടപ്പടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

1999-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) നിയമം

അനുസരിച്ചുള്ള

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ (വകുപ്പ് 166(1))

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റം ചെയ്യാതെ സംരക്ഷിക്കുക
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക
4. കുളങ്ങളും മറ്റ് ജല സംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും, കനാലുകളും സംരക്ഷിക്കുക
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും, കൈയൊഴിയുകയും ചെയ്യുക, ദ്രവമാലിന്യം നീക്കുന്നതുക്രമീകരിക്കുക.
7. പേമാരിമൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യകരമായി സംരക്ഷിക്കുക.
9. പൊതു മാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വില്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക.
12. ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക
14. റോഡുകളും പൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക
15. തെരുവുവീളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക
16. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാന തലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.
18. ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും, സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
19. അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക
20. ജനനവും മരണവും വിവാഹവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
21. കുളിക്കുവുകൾ അലക്കുകുവുകൾ സ്ഥാപിക്കുക
22. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
23. യാത്രക്കാർക്കായി വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക.
24. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മൃത്രപ്പരയും കക്കുസും കുളിസ്ഥലവും ഏർപ്പെടുത്തുക
25. മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക

26. വളർത്തു നായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക

ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

73-ാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി അനുസരിച്ച് ഇന്ത്യൻ ജനാധിപത്യ സംവിധാനത്തിന്റെ ഏറ്റവും താഴെതലത്തിലെ അടിസ്ഥാനഘടകമാണ് ഗ്രാമസഭ. 1994-ലെ കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമപ്രകാരം ഗ്രാമസഭ എന്നത് ഒരു വാർഡ് പ്രദേശത്തെ മുഴുവൻ വോട്ടർമാരുടെയും ജനറൽ ബോഡിയാണ്. ഈ സഭകൾ കേവലം ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ വേദി എന്നതിലുപരി സാമൂഹ്യമായ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കടമകളും അധികാരങ്ങളുമുള്ള സാമൂഹ്യ കൂട്ടായ്മകളുടെ വേദിയാണെന്ന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വ്യക്തമാക്കുന്നു. പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യത്തിന്റെ ഭരണഘടനാപരവും നിയമപരവുമായ പ്രത്യക്ഷവേദികൾ എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമസഭകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങളും താഴെ നൽകുന്നു.

ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങൾ

- 1 പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസനപദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക
- 2 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടെയും വികസന പരിപാടികളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക
- 3 ഗുണഭോക്താക്കൾ ലക്ഷ്യമായിട്ടുള്ള പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച് മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ അർഹമായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകുക.
- 4 പ്രാദേശികമായി ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് വികസന പദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സഹായങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കുക.
- 5 വികസന പദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ സന്നദ്ധസേവനവും, പണമായോ സാധനമായോ ഉള്ള സഹായങ്ങളും സമാഹരിക്കുകയും ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 6 തെരുവുവീളുകൾ, തെരുവിലെയോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതുവായതോ ആയ വാട്ടർ ടാപ്പുകൾ, പൊതുകിണറുകൾ, പൊതു സാനിറ്റേഷൻ യൂണിറ്റുകൾ, ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ, മറ്റ് പൊതു ആവശ്യപദ്ധതികൾ ഇവ എവിടെ സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുക. ശുചിത്വം പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം തുടങ്ങി പൊതുതാൽപര്യമുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച അറിവ് പകരുന്നതിന് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും അഴിമതി, വ്യാജവും കൃത്രിമവുമായ ഇടപാടുകൾ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യതിന്മകൾക്കെതിരെ സംരക്ഷണം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- 7 ഗ്രാമസഭയിലെ പ്രദേശത്ത് വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ആളുകൾക്കിടയിൽ സൗഹാർദ്ദവും ഐക്യവും വളർത്തുകയും ആ പ്രദേശത്തെ ആളുകളിൽ സദുപദോഭം വളർത്തുന്നതിനായി സാംസ്കാരിക കലാമേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

- 8 സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ, സബ്സിഡി എന്നിവപോലുള്ള വിവിധ ക്ഷേമസഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന ആളുകളുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുകയും ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 9 ഗ്രാമസഭാ പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകളും വിവരങ്ങളും നൽകുക
- 10 അടുത്ത മൂന്ന് മാസങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അനുഷ്ഠിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളും ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.
- 11 ഗ്രാമസഭാ പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് എടുത്തിട്ടുള്ള ഓരോ തീരുമാനത്തിന്റെയും യുക്തി അറിയുക.
- 12 ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എടുത്തിട്ടുള്ള തുടർ നടപടികളെക്കുറിച്ചും ഏതെങ്കിലും തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള വിശദമായ കാരണങ്ങളെക്കുറിച്ചും അറിയുക.
- 13 ശുചീകരണപ്രക്രിയകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുമായി സഹകരിക്കുകയും, ചപ്പചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധസേവനം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- 14 ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സ്കൂളുകളുടെ അധ്യാപക-രക്ഷാകർതൃ സംഘടനകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.
- 15 ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രത്യേകിച്ച് രോഗ പ്രതിരോധത്തിലും കുടുംക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും സഹായിക്കുക.
- 16 ഗ്രാമസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്കുവരുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ചോ, പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ചോ യോഗത്തിൽ ചർച്ച നടത്തി അതിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങളും ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കുക.
- 17 ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുകയും, ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൻമേൽ അന്വേഷണം നടത്തുകയും ചെയ്തശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന അതാത് ഗ്രാമസഭാ പ്രദേശത്തുള്ള കരട് മുൻഗണനലിസ്റ്റ് അപേക്ഷകരെ കൂടി ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള യോഗത്തിൽ വച്ച് ഗ്രാമസഭ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി നൽകുക.

ഗ്രാമസഭയുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

- 1 വികസനവും ക്ഷേമവും സംബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക.

- 2 ആരോഗ്യവും സാക്ഷരതയും സംസ്ഥിച്ചതും, അതുപോലുള്ള വികസനപരമായ മറ്റ് സമയ ബന്ധിതമായ പരിപാടികളിലും പങ്കെടുക്കുകയും അതിനായി പ്രചരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
- 3 ആവശ്യ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക അടിസ്ഥാന രേഖകൾ ശേഖരിക്കുക
- 4 വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ സംസ്ഥിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് നൽകുക.
- 5 നികുതികൾ നൽകുന്നതിനും വായ്പകൾ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ശുചീകരണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സമൂഹത്തിൽ ഐക്യവും നിലനിർത്തുന്നതിനുമായി ധാർമ്മികമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കുക.
- 6 പഞ്ചായത്തിന്റെ ധനാഗമന മാർഗ്ഗങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രാദേശികമായ വിഭവസമാഹരണം നടത്തുക.
- 7 സന്നദ്ധസംഘടനയെന്ന നിലയിൽ നടത്തുന്ന വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
- 8 സാംക്രമികരോഗങ്ങൾ, പ്രകൃതിക്ഷോഭം, ദുരന്തങ്ങൾ മുതലായവ ഉണ്ടായാൽ പെട്ടെന്ന് വിവരം നൽകുവാനുള്ള സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കുക.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കോ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ടതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഭരണ പരമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുമ്പോഴുണ്ടായേക്കാവുന്ന അഴിമതി, സ്വജനപക്ഷപാതം, ദുർഭരണം, ക്രമക്കേടുകൾ, എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ നിയമാനുസൃതം അന്വേഷിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടിയെടുക്കുകയാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ചുമതല. പരാതികൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഇടനിലക്കാരന്റെ സഹായമില്ലാതെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ സെക്രട്ടറിക്കു മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തപാൽ മുഖേനയോ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഫോറം എ (പത്ത് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കിയ പരാതിക്കൊപ്പം ഹാജരാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന രേഖകളുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും പരാതിയിൽ എത്ര എതിർകക്ഷികളുടേ അത്രയും പകർപ്പുകളും ഉൾപ്പെടെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെയും 1999-ലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ (പരാതി അന്വേഷണ വിചാരണയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഏതൊരു പരാതിയും പരിഗണനാർഹമല്ല. ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ സിറ്റിംഗുകൾ തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള ഓഫീസിലും എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട്

എന്നിവിടങ്ങളിലെ ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും നടത്തി വരുന്നു. പത്ത് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പിനുള്ള ചെലവൊഴിച്ച് മറ്റ് യാതൊരുവിധത്തിലുള്ള ഫീസുകളും കക്ഷികളിൽനിന്നും ഈടാക്കുകയില്ല. കേസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ പരസഹായം കൂടാതെ ഹാജരാകുന്നതിനും തങ്ങളുടെ വാദഗതികൾ അവതരിപ്പിച്ച് പരിഹാരം തേടുന്നതിനും കഴിയും. പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറം എ പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.

വിലാസം : തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ സാഹല്യം കോംപ്ലക്സ് (നാലാം നില), ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റ് പി.ഒ.,തിരുവനന്തപുരം)

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരായി അപ്പീൽ,റിവിഷൻ എന്നിവ പരിഗണിക്കുകയും തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുകയുമാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ചുമതല. ജില്ലാ ജഡ്ജിയുടെ പദവിയിലുള്ള ഒരു നീതിന്യായ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ട്രൈബ്യൂണലിനായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നത്. കൂടാതെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഏതെങ്കിലും തീരുമാനത്തിന്റെനിയമസാധുതയെ പറ്റിയോ, നിലനിൽപ്പിനെ പറ്റിയോ, സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാമർശത്തിന്മേൽ അഭിപ്രായം നൽകാനും ട്രൈബ്യൂണലിനെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഹർജികൾ ഏത് ഉത്തരവ് എതിരായുള്ളതാണോ അതിന്റെ തീയതിമുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം ഫോറം സി യിൽ നൽകണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽഅപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്ത് 60 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമാകാത്ത സംഗതികളിൽ 90 ദിവസത്തിനകം ട്രൈബ്യൂണലിൽ ഹർജി നൽകിയാൽ മതിയാകും. ഹർജിയോടൊപ്പം ഹർജിയുടെയും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഓരോ പകർപ്പും ഹർജിയിൽ എത്ര കക്ഷികളുണ്ടോ അത്രയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തപാലായോ നൽകാം. ഹർജിയോടൊപ്പം 50- രൂപ പണമായോ ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ഓഫീസിലെ തിരുവനന്തപുരത്ത് മാറാൻകഴിയുന്ന ഡി.ഡി. ആയോ ഒടുക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ 50 രൂപ ലീഗൽ ബെനഫിറ്റ്ഫ് സ്റ്റാമ്പ് ഹർജിയിൽ പതിക്കേതാണ്.

വിലാസം: സെക്രട്ടറി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

ന്യൂ കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്, വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം 695 034

വിവരാവകാശ നിയമം - 2005

പൊതു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാര കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള വിവരാവകാശ നിയമം 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു ഭരണഘടനാ പ്രകാരമോ ലോകസഭയുടെയോ നിയമസഭകളുടെയോ നിയമം വഴിയോ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ നിലവിൽ വന്നതോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ അധികാരികളും ഈ നിയമത്തിൻറെപരിധിയിൽ വരും. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ ധനസഹായം നൽകുന്നസ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു ജോലിയോ, പ്രമാണമോ, രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖയുടെയോ പ്രമാണത്തിൻറെയോ കഠിപ്പുകളോ, സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കൽ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കൽ, ഏതു പദാർത്ഥത്തിൻറെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ, കമ്പ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലുള്ള മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങളിലോ ശേഖരിച്ചു വെച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, പ്രിൻറൗട്ടുകൾ, ഡിസ്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ, മുതലായ രൂപത്തിൽ പകർപ്പായി ലഭിക്കാനും ഏതൊരു പൗരനും അവകാശമുണ്ട്. നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തെക്കുറിച്ച് വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ 10 രൂപ ഫീസ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. രേഖാ മൂലമോ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴിയോ അപേക്ഷ നൽകാം. അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തിപറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ സഹായിക്കണം. അപേക്ഷകൻ വിവരം തേടുന്നത് എന്തിനാണെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ബന്ധപ്പെടുന്നതിനുള്ള വിലാസം മാത്രമേ അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ. വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരെ അവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകണം. അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴി ലഭിച്ചഅപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകം വിവരം നൽകിയാൽ മതി. എന്നാൽ വ്യക്തിയുടെ ജീവനേയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തേയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ അത് 48 മണിക്കൂറിനകം നൽകിയിരിക്കണം. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ അപൂർണ്ണവും അവാസ്തവ്യമായ വിവരമാണ് കിട്ടിയതെങ്കിലോ അങ്കാര്യത്തിൽ പരാതിയുള്ള വ്യക്തിക്ക് അപ്പീൽ സംവിധാനവും നിയമത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമം അനുശാസിക്കും വിധം വിവരം നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ ശിക്ഷണ നടപടികളും നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനാണ് വിവരാവകാശ നിയമം പ്രകാരമുള്ള പരാതികൾ തീർപ്പാക്കുന്നതും

ശിക്ഷണനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമായ അധികാരസ്ഥാനം. തിരുവനന്തപുരം പുന്നൻ റോഡിലാണ് കമ്മീഷൻറെ ആസ്ഥാനം. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകളുടെ വിവരം.

1. വകുപ്പ് 7 (1) പ്രകാരം

(എ) വിവരങ്ങൾ എ 4 വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേജിനും 3/- രൂപ

(ബി) വലിപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്

(സി) സാമ്പിളുകളും മോഡലുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്

(ഡി) രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല. അതിനുശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും അതിൻറെ അംശത്തിനും 10 രൂപ വീതം.

2. വകുപ്പ് 7 (5)

(എ) സി.ഡി., ഫ്ലോപ്പി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോന്നിനും 50 രൂപ

(ബി) പ്രിൻറഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ പേജിനും) 3/-

കോട്ടപ്പടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സെക്രട്ടറി പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറും ഹെഡ് ക്ലർക്ക് അസി. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുമാണ്. എൽ.എസ്.ജി.ഡി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ എറണാകുളം ആണ് അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി

സേവനാവകാശ നിയമം. - 2012

സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കാലതാമസംകൂടാതെ ലഭിക്കുന്നതിന് സേവനങ്ങൾ അവകാശമാണ് എന്ന ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള സേവനാവകാശനിയമം 2012 കേരളപ്പിറവി ദിനമായ നവംബർ 1 മുതൽ സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ വന്നു. ഓരോ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ, നൽകേണ്ട കാലാവധി (സമയക്രമം) നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുണ്ട് സർക്കാർ പ്രത്യേക വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സേവനങ്ങൾ യഥാമുദ്രയം നൽകാത്തവരിൽ നിന്നും പിഴ ഈടാക്കുവാനും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭിക്കാതിരുന്നാൽ എൽ.എസ്.ജി.ഡി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്

വിലാസം : എൽ.എസ്.ജി.ഡി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, എറണാകുളം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുള്ള ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പുനൽകുന്നു.

ഗ്രാമീണമേഖലയിലെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക പുരോഗതിയും സാമൂഹ്യ സമത്വവും ഉറപ്പാക്കുക. പ്രാദേശികമായ തൊഴിൽ, വരുമാനം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, സ്ത്രീ-പുരുഷസമത്വം കുറയ്ക്കുക, തുല്യജോലിക്ക് തുല്യവേതനം, നഗരങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള കുടിയേറ്റം തടയുക, മണ്ണ്-ജലം, ജൈവസമ്പത്ത്, പരിസ്ഥിതി എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കി കാർഷിക മേഖല ശക്തിപ്പെടുത്തുക., ദരിദ്രജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ആവാസകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം നടയുക, തൊഴിലെടുക്കുന്നവരിൽ സംഘബോധവും, സാമൂഹ്യബോധവും വളർത്തി കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പുവരുത്തുക, ഇടത്തട്ടുകാരുടേയും കരാറുകാരുടേയും ചൂഷണത്തിൽ നിന്ന് തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെ സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. സ്ഥായിയായ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിനുള്ള ഈ സാധ്യതകളാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുൻകാല തൊഴിൽദാനപദ്ധതികളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്.

സവിശേഷതകൾ

മിനിമം കൂലി ഉറപ്പുനൽകുന്ന വേതനം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേന മാത്രം പ്രവർത്തിയുടെ ആകെ ചെലവിൽ വേതനഘടനം 60 കുറയാൻ പാടില്ല. സാധന സാമഗ്രികളും വിദഗ്ദ്ധ-അർദ്ധവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി അടക്കം 40 % ൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. കരാറുകൾ പാടില്ല, യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലുള്ള നിയന്ത്രണം വേതനത്തിന് ആനുപാതികമായി അസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കണം. പദ്ധതി അസൂത്രണത്തിൽ ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മുഖ്യപങ്ക് നിർവ്വഹണം പൂർണ്ണമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന.

വ്യവസ്ഥകളും അവകാശങ്ങളും

- അവിദഗ്ദ്ധ കായികാധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരുമായിരിക്കണം.
- 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം (ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയോ, എ.പി. എൽ.-ബി.പി.എൽ. വിവേചനമോ ഇല്ല)
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും.
- കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം.
- ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം.
- അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ
- തൊഴിൽ നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകണം.

-
- 7 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി, പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം അല്ലെങ്കിൽ 1936 ലെ പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് നഷ്ടപരിഹാരം.
 - ആകെ തൊഴിലിൻറെ 1-3 സ്ട്രീകുകൾക്ക്
 - കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 100 ദിവസം തൊഴിൽ. 5 കിലോ മീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി അല്ലെങ്കിൽ 10 ഏ അധികം കൂലി.
 - കുടിക്കാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം എന്നിവ പണിയിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
 - പരിക്ക് പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ.
 - അപകടമരണം-സ്ഥിരം അംഗവൈകല്യത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം.
 - തൊഴിലാളികളുടെ ആറ് വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പരിപാലന സൗകര്യം (കുറഞ്ഞത് 5 പേർ)കുട്ടിക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്തു വച്ച് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളും അവയ്ക്ക് ബാധകമായ നിബന്ധനകളും*

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ/സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേ വിധം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	അടയ്ക്കേ ഫീസ്
1	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ് ഹാജരാക്കേ താണ്.	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
2	റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ് ഹാജരാക്കേ താണ്.	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
3	തൊഴിൽ രഹിതൻ ആണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ് ഹാജരാക്കേ താണ്.	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
4	പേരിലോ വീട്ടുപേരിലോ മാറ്റം വന്നവർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം, വാർഡ് മെമ്പറുടെ അഭിപ്രായക്കുറിപ്പോടെ യാഥാർത്ഥ്യം അപേക്ഷ നൽകേ താണ്.	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
5	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	പെൻഷൻ കാർ നേരിട്ടോ അടുത്ത ബന്ധുക്കളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയോ പെൻഷൻ പേമെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം.	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
6	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വിവാഹിതരാണെന്നു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ് ഹാജരാക്കേ താണ്.	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
7	റ്റി. സി. നഷ്ടപ്പെട്ടവർക്കു നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ് ഹാജരാക്കേ താണ്.	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
8	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ് ഹാജരാക്കേ താണ്.	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
9	സ്റ്റേറ്റു മെന്റുകളും പ്രസ്താവനകളും സത്യമാണെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് ഹാജരായി പ്രസിഡന്റു മുമ്പാകെ ഒപ്പിടണം	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ/സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേ വിധം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	അടയ്ക്കേ ഫീസ്
10	പിൻതുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, പിൻതുടർച്ചാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	1. അപേക്ഷകൻ പ്രസിഡന്റുമുന്മാകെ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം 2. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേ പകർപ്പുകളുടെ അസ്സൽ ഹാജരാക്കണം	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
11	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളോ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളോ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽക്കുറിപ്പോടെ ആവണം അപേക്ഷ നൽകേറ്	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
12	ഒപ്പും പകർപ്പുകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	1. അപേക്ഷകൻ പ്രസിഡന്റുമുന്മാകെ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം 2. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേ പകർപ്പുകളുടെ അസ്സൽ ഹാജരാക്കണം	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
13	സബ്സിഡി അർഹതയുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	അപേക്ഷയോടൊപ്പം റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം.	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
14	വീവീഡ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനായി കൂടുംബ ബന്ധം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	റേഷൻ കാർഡ്, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് തുടങ്ങി ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം.	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
15	പൊതു പരാതികൾ വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയം സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ അപേക്ഷ നേരിട്ട് നൽകുക			ഫീസ് ഇല്ല

കെട്ടിട നിർമ്മാണവും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും
സേവനം നൽകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	അടയ്ക്കേ ഫീസ്
1	കെട്ടിടം / മതിൽ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി	സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. ടി അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റ് ഔട്, രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ഉൾപ്പെടെ 20/- രൂപാ അപേക്ഷ ഫീസ് സഹിതം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റിനൊപ്പം തന്നെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വസ്തുവിന്റെ ആധാരപകർപ്പ്, തൻവർഷത്തെ വസ്തു കരം തീർത്ത രസീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ ഉൾപ്പെടെ) ലൈസൻസിയുടെ രജിസ്റ്റർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോപ്പി എന്നിവയും ഹാജരാക്കേണ്ടത്.	1. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ വസ്തുവിന്റെ ഒറിജിനൽ ആധാരം, വസ്തുക്കരം തീർത്ത വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള രസീത്, എന്നിവ വെരിഫിക്കേഷൻ ഹാജരാക്കണം. 2. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റിനു വേണ്ടി ഹാജരാക്കുന്ന പ്ലാനിലും അപേക്ഷയിലും രജിസ്ട്രേഡ് ആർക്കിടെക്റ്റിന്റെയോ സൂപ്പർവൈസറുടെയോ സർട്ടിഫിക്കറ്റും രേഖപ്പെടുത്തണം (തറ വിസ്തീർണ്ണം 100 ച.മീ വരെയുള്ളതിന് ഒഴികെ) 3. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ പരമാവധി തെറ്റുകൾ ഒഴിവാക്കേതും അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്ന രേഖകളുടെ കൃത്യതയും വ്യക്തതയും ഉറപ്പു വരുത്തേതുമാണ്. 3. പെർമിറ്റ് തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ തപാൽ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുകവർ ഹാജരാക്കണം.	15 ദിവസത്തിനകം	അപേക്ഷ ഫീസ് വീട്-20 രൂ കിണർ-5 രൂ മതിൽ -5 രൂ കുടിൽ -5 രൂ മേൽക്കൂര മാറ്റൽ ഷട്ടർ പിടിപ്പിക്കൽ -10 രൂ. പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഗജത്ത-ലെ ഷെഡ്യൂൾ അനുസരിച്ചുള്ള തുക . റെഗുലറൈസേഷൻ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ ഇരട്ടി തുക

2	പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി നീട്ടൽ പരമാവധി 3 വർഷം	പെർമിറ്റ് കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്നതിന് മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം.	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് നിർമ്മാണം തുടങ്ങിക്കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ അതിന്റെ ഘട്ടവും വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റും അംഗീകരിച്ച പ്ലാനും(2പകർപ്പ്) ഹാജരാക്കണം. അപേക്ഷിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് ഹാജരാക്കണം.	അപേക്ഷ നൽകി 15 ദിവസത്തിനകം	പ്രാബല്യത്തിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക
ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേ വിധം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	അടയ്ക്കേ ഫീസ്
3	പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ	പെർമിറ്റ് കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കി ഒരു വർഷത്തിനകം	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് നിർമ്മാണം തുടങ്ങിക്കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ അതിന്റെ ഘട്ടവും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റും അംഗീകരിച്ച പ്ലാനും(2പകർപ്പ്) അപേക്ഷിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതും ഹാജരാക്കണം.	15 ദിവസത്തിനകം	പ്രാബല്യത്തിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% തുക
4	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെട്ടിട നികുതി അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്ട്രറിലെ ഉടമസ്ഥൻ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം. 1. വസ്തു നികുതി കുടിശിക ഉകെിൽ അടച്ചുതീർക്കണം	അന്നേദിവസം	ഇല്ല

			2. കെട്ടിട നമ്പരും എവിടെ ഹാജരാക്കാനുള്ളതാണെന്നും അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം		
5	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റെസിഡൻഷ്യൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	1. യഥാർത്ഥ ഉടമസ്ഥൻ 2. വാടകയ്ക്ക് താമസിക്കുന്നവർ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം. 2. അപേക്ഷയിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പരും എന്താവശ്യത്തിനാണെന്നും കാണിച്ചിരിക്കണം. 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 4. നികുതി കുടിശിക അടച്ചുതീർക്കണം.	2 ദിവസത്തിനകം 2 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല ഇല്ല
6	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിന്	5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. അപേക്ഷ 2. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസ്സൽ 3. സ്ഥലം കൈമാറ്റം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരം, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം തന്നാണ്ട് അടിച്ച രസീത്) 4. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 5. മുൻ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	15 ദിവസത്തിനകം	25 രൂപ
7	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതിചുമത്തുന്നതിന്	കെട്ടിട നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുകയോ താമസം തുടങ്ങുകയോ ചെയ്താൽ 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം	അംഗീകൃത പ്ലാനിന്റെയും അനുമതിയുടേയും കോപ്പിയും, കംപ്ലീഷൻ പ്ലാനും സർട്ടിഫിക്കറ്റും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം (അതേ ലെയ്നിലുള്ള) ഫോറം നമ്പർ 2	അപേക്ഷ നൽകി 30 ദിവസത്തിനകം	നിർണ്ണയിച്ചിരിക്കുന്ന നികുതി അടച്ചിരിക്കണം

8	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	1. ആധാരം ചെയ്ത് 3 മാസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം. 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി കുടിശിക അടച്ചിരിക്കണം.	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 2. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം 3. കൈമാറിയത് സംബന്ധിച്ച അസൽ രേഖ പ്രമാണം ഒറിജിനലും പകർപ്പും 4. മുൻ ഉടമ മരണപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ മുൻഉടമയുടെ വിശ്വസനീയമായ സമ്മതപത്രം. 5. വില്ലേജ് കരം ഒടുക്കിയ രസീത് 6. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻപ്ലാൻ. 7. പ്രമാണത്തിൽ കെട്ടിട നമ്പർ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടില്ല എങ്കിൽ ടി സർവ്വേ നമ്പറിൽ ടി കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു എന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട്.	45 ദിവസം	ഇല്ല
9	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. അപേക്ഷിക്കുന്നതുവരെയുള്ള നികുതി ഒടുക്കിയിരിക്കണം. 2. കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അനുവാദപത്രിക സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് വീട്ട് നമ്പർ സഹിതം കെട്ടിട ഉടമ അപേക്ഷിക്കണം.	അപേക്ഷ നൽകി 7 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
10	കെട്ടിട നികുതി അപ്പീൽ	സെക്രട്ടറി ചുമത്തിയിരിക്കുന്ന നികുതി അധികമാണെന്ന് പറയുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ചുമത്തിയ കരം മുഴുവൻ അടച്ച്	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം.	അപേക്ഷ നൽകി 30 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല

		ടി രസീതിന്റെ വിവരങ്ങൾ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തി അപ്പീൽ പഞ്ചായത്ത് ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സെക്രട്ടറി കരം നിശ്ചയിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കണം			
11	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	ഒരേസമയം പരമാവധി ഒരു വർഷത്തേക്ക് വാർഷികവരുമാനം 3000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.	1. വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതിയ അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് കെട്ടിട നികുതി തീർത്തടച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 2. നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിന് വ്യക്തമായ കാരണങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം. 3. അതുവരെയുള്ള നികുതി അടച്ച് തീർത്തിരിക്കണം.	30 ദിവസം	ഇല്ല
12	പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന് നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയം വരെയുള്ള നികുതി അടയ്ക്കണം.	കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ച് അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയം വരെയുള്ള കുടിശിക ഒടുക്കി വെള്ളക്കടലാസിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	30 ദിവസത്തി നകം	ഇല്ല
13	ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നതുമൂ ലം കെട്ടിട നികുതി ഇളവു ചെയ്യൽ	1. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ച് അർദ്ധ വർഷത്തിലോ ഒരു പ്രത്യേക തീയതി മുതൽ കെട്ടിടം ഒഴിയുകയും വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് സെക്രട്ടറിക്ക് മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകണം. 2. നോട്ടീസിന്റെ കാലാവധി ആയത് കൊടുക്കുന്ന	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് വെള്ളപേപ്പറിൽ കെട്ടിട നമ്പർ സഹിതം അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം	30 ദിവസത്തി നകം	ഇല്ല

		അർദ്ധവർഷത്തേക്ക് മാത്രമായിരിക്കും. 3. അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയംവരെയുള്ള കുടിശിക നികുതി ഒടുക്കിയിരിക്കണം. 4. ഒരു അർദ്ധവർഷത്തിൽ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന ദിവസത്തിന് ആനുപാതികമായി നികുതി ഗഡുവിന്റെപകുതിയിൽ കവിയാത്ത തുക മാത്രമേ ഇളവുചെയ്യുകയുള്ളൂ.			
14	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന് കാണിക്കുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	അപേക്ഷകൻ ഈ പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽതാമസക്കാരനായിരിക്കണം.	അപേക്ഷകന്റെ പേരും വീട്ടുപേരും സ്വന്തമായി വീട് ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ നമ്പരും രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതിയ അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം.	അപേക്ഷ നൽകി 30 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
15	കിണർ നിർമ്മാണം (റൂൾ 91 മുതൽ 97 വരെ)	1. കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് അനുബന്ധം എ യിലുള്ള അപേക്ഷ 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 7,5 മീറ്ററിനുള്ളിലുള്ള നിർമ്മിതികളുടെ വിവരം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കണം 3. ആധാരം/ പട്ടയത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ ഹാജരാക്കണം) 4. സ്ഥലമുടമയുടെ പേരിൽ തന്നെ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീത് (പകർപ്പ്) 5. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)	30 ദിവസം		
16	മതിൽ-വേലി പൊതുവഴിയോടും പൊതു സ്ഥലങ്ങളോടും ചേർന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് (റൂൾ 57 മുതൽ 90 വരെ)	1.5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അനുബന്ധം എ യിലുള്ള അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷാഫീസ് 5 രൂപ 3. ആധാരം/ പട്ടയത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ ഹാജരാക്കണം) 4. സ്ഥലമുടമയുടെ പേരിൽ തന്നെ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീത് പകർപ്പ് 5. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 6. റഫ് സൈറ്റ് പ്ലാൻ	30 ദിവസം		
17	ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അനുബന്ധം എ യിലുള്ള അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷാഫീസ് 1000 രൂ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, സെക്ഷൻ പ്ലാനുകൾ	30 ദിവസം		

		4. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ ലീസ് എഗ്രിമെന്റ് പകർപ്പ് 6. ടവറിന്റെ സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. വാർത്താവിനിമയ വകുപ്പുമായുള്ള എഗ്രിമെന്റ് പകർപ്പ്		
18	ഭൂ വികസനത്തിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അനുബന്ധം എ യിലുള്ള അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷാഫീസ് 20 രൂ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 4; സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 5. ആധാരം/ പട്ടയത്തിന്റെ പകർപ്പ് ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്, ഒറിജിനൽ പ്ലാൻ (അസ്സൽ ഹാജരാക്കണം) 6. സ്ഥലമുടമയുടെ പേരിൽ തന്നെ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീത് പകർപ്പ് 7. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 8. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്, എൻ.ഒ.സി. ജി യോളജിയിൽ നിന്നും വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും	30 ദിവസം	
19	ക്വെപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ 2. 150 ച.മി.യിൽ 2 നിലയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് ഫോറം ഇ യിലുള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 ദിവസം	
20	കൂടിൽ നിർമ്മാണം	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അനുബന്ധം എ യിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ആധാരം/ പട്ടയത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ ഹാജരാക്കണം) 3. സ്ഥലമുടമയുടെ പേരിൽ തന്നെ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീത് പകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 5. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 6. റഫ് സൈറ്റ് പ്ലാൻ	15 ദിവസം	

ജനന / മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

സേവനം നൽകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേ വിധം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	അടയ്ക്കേ ഫീസ്
1	ജനനം / മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന്.	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത റിപ്പോർട്ട് ഫോറം കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച് നൽകണം	1. പ്രസ്തുത ജനനം/മരണം പാമ്പാക്കൂട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ നടന്നതായിരിക്കണം. 2. ജനന/മരണങ്ങൾ നടന്ന തീയതിമുതൽ 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർചെയ്തിരിക്കണം. 3. 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ 30 ദിവസംവരെ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ പ്രത്യേക അനുമതി അപേക്ഷ സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. 4. 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ 1 വർഷം വരെ എറണാകുളം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പ്രത്യേക അനുമതി ലഭ്യമാക്കണം. 5. 1 വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ മുവാറ്റുപുഴ ആർ.ഡി.ഒ.യുടെ പ്രത്യേകാനുമതിലഭ്യമാക്കണം പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള എൻ.എ.സി. സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് ആർ.ഡി.ഒ.ക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം	അന്വേഷണം ആവശ്യമെങ്കിൽ 3 ദിവസം അല്ലെങ്കിൽ അനേദിവസം	1. 21 ദിവസം വരെ-ഫീസില്ല. 2. 30 ദിവസം വരെ 2-രൂപ 3. 1 വർഷം വരെ 5-രൂപ 4. 1 വർഷത്തിനുശേഷം 10രൂപ സർച്ച് ഫീ-അപേക്ഷയനുസരിച്ച് ഓരോ വർഷത്തേക്കും 2 രൂപ.
2	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുവാദംലഭിക്കുന്നതിന് (30 ദിവസത്തിനു ശേഷം 1 വർഷം വരെയുള്ള ജനന/മരണരജിസ്ട്രേഷൻ)	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത റിപ്പോർട്ടു ഫോറം (2 എണ്ണം)	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് സെക്രട്ടറിയിൽക്കുള്ള അപേക്ഷ 2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ 3. റിപ്പോർട്ടു ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് 2 കോപ്പി 4. നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം (ഫോറം	15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്നു(മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള	1. എൻ.എ.സി. 2 രൂപ 2. ഫീസ് 5 രൂപ

			പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കും) (2 എണ്ണം) 5. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള എൻ.എ.സി.	റിപ്പോർട്ടുകൾ ക്ക് വിധേയമായി)	
3	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് 1 വർഷത്തിന് ശേഷം അപേക്ഷിക്കുന്നതിന്	സെർച്ച് ഫീ അപേക്ഷയനുസരിച്ച് ഓരോ വർഷത്തേക്കും 2 രൂപ	1. പ്രസ്തുത ജനനം/മരണം ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ നടന്നതായിരിക്കണം. 2. ലഭ്യമായ തെളിവ് രേഖകൾ, ജനനത്തീയതിയും സ്ഥലവും തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്, മരണം സംബന്ധിച്ച് ലഭ്യമായ രേഖകൾ 3. ആവശ്യമെങ്കിൽ മറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടുകളും പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷനും ശേഷം മാത്രമേ അനുവദിക്കൂ.	7 മുതൽ 30 ദിവസം വരെ	1. എൻ.എ.സി. 2 രൂപ 2. 1 വർഷ ത്തിന് മുക ളിൽ 10 രൂപ
4	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കുന്നതിന്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.	1. പിതാവിന്റെയും മാതാവിന്റെയും സംയുക്ത അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ പ്രവേശനത്തിന് ശേഷം അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അഡ്മിഷൻ രേഖയുടെ / എസ്.എസ്. എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3; 6 വർഷത്തിനു മേലായായി ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്ക് പുറത്ത് താമസമെങ്കിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തെ ജനന/മരണ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്ന് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. (സംസ്ഥാനത്തിനു വെളിയിലാണെങ്കിൽ നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ജനന (ക്രമസത്യവാങ്മൂലം) 4. ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ കിട്ടിയ പേരു ചേർക്കാത്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ 5. ഈ പഞ്ചായത്തിലെ താമസക്കാരനാണെങ്കിൽ റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പി. 6. 1/4/70 ന് മുൻപുള്ള	3 ദിവസം	1 വയസ്സുവരെ ഫീസില്ല. 1 വയസ്സിനു ശേഷം 5 രൂപ.

			രജിസ്ട്രേഷനാണെങ്കിൽ പേരു ചേർക്കുന്നതിന് ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ (ജനന/മരണ) അനുമതി വേണം		
5	ജനന / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ.	1. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതായിരിക്കണം. 2. 30 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്രപത്രം 3. താമസിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഏത് വർഷം എന്ന് പ്രത്യേകം എഴുതിയിരിക്കണം.	3 ദിവസം	തെരച്ചിൽ ഫീസ് 2 രൂപ പകർപ്പ് ഫീ - 5 രൂപ.

വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേ വിധം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	അടയ്ക്കേ ഫീസ്
1	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് 2008	പഞ്ചായത്താഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ഫാറം 1 ലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം 2 കോപ്പി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. വിവാഹം മാറാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 2. വരന്റെയും വധുവിന്റെയും വെവ്വേറെ ആയിട്ടുള്ള 2 പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 3. വിവാഹം-മാര്യേജ് ഓഫീസർ/മതാചാര പ്രകാരമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി തരുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം. 4. അപേക്ഷയോടൊപ്പം വരന്റെയും വധുവിന്റെയും വയസ്സ്, ജനനത്തീയതി, പൗരത്വം തുടങ്ങിയവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം. 5. വിവാഹ രജിസ്ട്രറിൽ വരനും വധുവും നേരിട്ട് ഹാജരായി	ആവശ്യമെങ്കിൽ 5 ദിവസം അല്ലെങ്കിൽ അന്നേദിവസം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ- 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ - 20 രൂപ

			ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. 6. വിവാഹത്തിന് സാക്ഷികളായ 2 പേരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.		
2	ഹിന്ദു - വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	പഞ്ചായത്താഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ഫാറം 1 ലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം 2 കോപ്പി, 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം.	1. വരനും വധുവും ഹിന്ദുമതത്തിൽപ്പെട്ടവരും ഇന്ത്യൻ പൗരൻമാരുമായിരിക്കണം. 2. വരന് 21ഉം വധുവിന് 18 വയസ്സും പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 3. വിവാഹം മറാടിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ ഹിന്ദുമതാചാരപ്രകാരം നടന്നതായിരിക്കണം. 4. വിവാഹത്തിന് മുമ്പ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സാധാരണ നിലയിലും 30 ദിവസം വരെ മാപ്പപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും. 5. സാക്ഷികളുടെ പേര്, വയസ്സ്, ജനന തീയതി എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 6. സമുദായ ഭാരവാഹികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 7. വിവാഹച്ചടങ്ങിൽ പങ്കെടുത്ത 2 പേർ സാക്ഷികളായി നേരിട്ട് ഹാജരായി ഒപ്പിടണം.	അന്വേഷണം ആവശ്യമെങ്കിൽ 5 ദിവസം അല്ലെങ്കിൽ അന്നേദിവസം	ഇല്ല
3	അപേക്ഷ പ്രകാരം വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്	വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ.	1. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഫോറം ടൈപ്പ് ചെയ്ത 10 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം	5 ദിവസം	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് -20 രൂപ.

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേ വിധം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	അടയ്ക്കേ ഫീസ്
1	വാർഡക്യൂകാല പെൻഷൻ	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 1 പകർപ്പ്	1. അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 2. പ്രായപൂർത്തിയായ ആൺമക്കളുടെ സംരക്ഷണം ലഭിക്കാത്തആളായിരിക്കണം. 3. മാറാടി പഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിര താമസക്കാരനാകണം. 4. കുടുംബാർത്ഥിക വരുമാനം 1,000,00-ൽ കവിയാരുത്. 5. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ എന്നിവ 2 പകർപ്പ് 6. ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ്	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരത്തിനു ശേഷം	ഫീസ് ഇല്ല
2	വിധവാ പെൻഷൻ	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും അനുബന്ധങ്ങളും 2 പകർപ്പ് വീതം	1. ഭർത്താവ് മരണപ്പെട്ടവരോ, നിയമാനുസൃതം വിവാഹ മോചനം നേടിയവരോ, 7 വർഷത്തിലധികമായി ഭർത്താവുമായി വേർപിരിഞ്ഞ് താമസിക്കുന്നവരോ ആയിരിക്കണം. 2. പുനർവിവാഹിതയാവാത്തതും ഈ പഞ്ചായത്തിലെസ്ഥിരതാമസക്കാരിയുമായിരിക്കണം 3. കുടുംബവരുമാനം 1,000,00 ൽ കവിയാരുത് 4. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 5. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഭർത്താവിൽ നിന്നും വിവാഹമോചനം നേടിയ രേഖ / 7 വർഷമായി ഭർത്താവുമായി വേർപിരിഞ്ഞു താമസിക്കുന്നത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. 6. പുനർ വിവാഹിതയല്ല എന്നു തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 7. പ്രായപൂർത്തിയാവാത്ത ആൺമക്കളുകെിൽ	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരത്തിനു ശേഷം	ഇല്ല

			അവരുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 8. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		
3	വികലാംഗർ / മന്ദബുദ്ധികൾ എന്നിവർക്കുള്ള പെൻഷൻ	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും അനുബന്ധങ്ങളും 2 പകർപ്പ് വീതം	1. 40% മോ അതിലധികമോ അംഗവൈകല്യം/ബുദ്ധിമാന്ദ്യം സംഭവിച്ചവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാം 2. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയാരുത് 3. ഈ പഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം. 4. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വികലാംഗ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ സഹിതം മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവരുടെ രക്ഷിതാവിന് അപേക്ഷിക്കാം	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരത്തിനു ശേഷം	ഫീസ് ഇല്ല.
4	50 വയസ്സിനു മേൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിത സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും അനുബന്ധങ്ങളും 2 പകർപ്പ് വീതം	1. ഈ പഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാരായ അവിവാഹിതരും 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവരുമാകണം. 2. സ്വന്തമായി വരുമാനമില്ലാത്തവരും കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1,000,00 രൂപയിൽ താഴെയുമായിരിക്കണം. 3. വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, അവിവാഹിതയാണെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം, റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഹാജരാക്കണം.	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരത്തിനു ശേഷം	ഫീസ് ഇല്ല
5	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൻഷൻകൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ നൽകണം	1. അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. വിവാഹിതയാവുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. ആദ്യ വിവാഹമായിരിക്കണം. 4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചതു സംബന്ധിച്ച സമുദായത്തിന്റെ പത്രിക 5. വാർഷിക വരുമാനം 20000 രൂപയിൽ താഴെയാണെന്ന വില്ലേജാഫീസറുടെ	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരത്തിനു ശേഷം	ഫീസ് ഇല്ല

			സാക്ഷ്യപത്രം. 6. 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം. 7 വിവാഹത്തിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 8. അപേക്ഷക പുനർവിവാഹിതയല്ലെന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 9 പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം		
6	കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ നൽകണം	1. കർഷകത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം. 2. 60 വയസ് പൂർത്തിയായിട്ടുള്ള ഈ പഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം. 3. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയാരുത് 4. ക്ഷേമനിധി രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ ക്ഷേമനിധിയിൽ നിന്ന് വിടുതൽ നേടിയ രേഖ 5 വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 6. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 7. ഏതെങ്കിലും ഭൂവുടമയുടെ കീഴിൽ 10 വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലം കർഷകത്തൊഴിലാളിയായി ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന ഭൂവുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരത്തിനു ശേഷം	ഫീസ് ഇല്ല
7	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ നൽകണം	1. എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് ,റേഷൻകാർഡ് എന്നിവരുടെ ശരിപകർപ്പ് (അസ്സൽ ഹാജരാക്കണം.) 2.18 വയസ്സിനുശേഷം 3 വർഷത്തെ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സീനിയോറിറ്റി ഉാകണം 3. വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കരുത്. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസ്സായിരിക്കണം. 4. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരായ 21നും 35നും ഇടയ്ക്ക് വയസ്സുള്ളവരായിരിക്കണം. 5. മുവാറ്റുപുഴ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസിലെ	സർക്കാരിൽനിന്ന് തുക ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഫീസ് ഇല്ല

			രജിസ്ട്രേഷനാവണം 6. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ താഴെ 7. അവസാനം പഠിച്ച സ്ഥാപനത്തിലെ റ്റി.സി. ഓർജിനലും പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം		
8	പട്ടികജാതി/വർഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ നൽകണം	1. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജാതി, വരുമാനം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച സമുദായത്തിന്റെ പത്രിക 2. വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം. 3 കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 120000 രൂപയിൽ കവിയാരുത് 4. കുടുംബത്തിലെ 2 പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രമേ ധനസഹായം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരത്തിനു ശേഷം	ഫീസ് ഇല്ല
9	പട്ടികജാതി / വർഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് ചികിത്സാ ധനസഹായം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ നൽകണം	1. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജാതി, വരുമാനം എന്നിവയുടെ അസ്സൽ പകർപ്പും രോഗ വിവരം, ചികിത്സാ വിവരം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന ഗവ:ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം. 2. അർബുദം, ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, തുടങ്ങിയ മാരക രോഗങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ ധനസഹായം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. 3 കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയാരുത്	അപേക്ഷ അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഇല്ല
10	പട്ടിക ജാതി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് യാത്രാബത്ത	വെള്ളക്കടലാളിയിൽ എഴുതിയ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ	1. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒറിജിനൽ, ഹാജർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, യാത്രാ ടിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 2. പി.എസ്.സി. , എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് എന്നീ സർക്കാർ സംവിധാനം മുഖേന എഴുത്തു പരീക്ഷയ്ക്കും ഇന്റർവ്യൂവിനും ക്ഷണിക്കപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം	അപേക്ഷ അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഫീസ് ഇല്ല

വ്യാപാര/വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മറ്റും ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേ വിധം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	അടയ്ക്കേ ഫീസ്
1	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ വർക്ക്ഷോപ്പ്, തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ നൽകണം	1. 100 മീറ്ററിനുള്ളിലെ എല്ലാത്തരം കെട്ടിടങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയ സൈറ്റ് പ്ലാൻ - 3 കോപ്പി 2. സ്ഥലനാമം /പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം 3. മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടുന്ന നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ(ഉദ; പൊലീഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ആരോഗ്യവകുപ്പ്, വൈദ്യുതിവകുപ്പ്, ഫയർഫോഴ്സ്, ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ, മൈനിംഗ് & ജിയോളജി, വനംവകുപ്പ്, എക്സ്പ്ലോസീവ് ലൈസൻസ് തുടങ്ങിയവ) 4. ശക്തിയോ, നിർമ്മാണ യന്ത്രമോ, യന്ത്രസാമഗ്രിയോ സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ 5. വ്യവസായം/ഫാക്ടറി/വർക്ക്ഷോപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്ന പുരയിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സെക്ച്ച്. 6. സ്ഥല ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 7. മലിനീകരണ സാധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ ചുറ്റളവിലുള്ള താമസക്കാരുടെ	മറ്റു വകുപ്പുകളുടെ അനുമതി പത്ര ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായി 30 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ് അടയ്ക്കണം

			സമ്മതപത്രം		
2	ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വ്യാപാര/ വ്യവസായങ്ങൾക്ക് ഡി.& ഒ. ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ നൽകണം	1. പഞ്ചായത്തിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത മോട്ടോർ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള (5 എച്ച്.പി.യിൽ താഴെ) വ്യവസായങ്ങൾക്ക് സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്ഥലമില്ലെങ്കിൽ വാടകച്ചീട്ട് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 2. പുതുതായി ആരംഭിക്കാൻ 30 ദിവസം മുൻപ് അപേക്ഷ നൽകുക. 3. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുൻപ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക 4. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം	30 ദിവസം പുതുക്കുന്നതിന് 5ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ് അടയ്ക്കണം.
3	പട്ടി, പന്നി, എന്നിവ വളർത്തുന്നതിന് ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ.	1. പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തിയതിന് വെറ്റിനറി സർജനിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. പരിസരമലിനീകരണമത്തിന് സാധ്യതയുള്ളതിനാൽ പന്നി വളർത്തലിന് പരിസരവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം ആരോഗ്യവകുപ്പ് അനുമതി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	3 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ് അടയ്ക്കണം
4	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാഠാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ.	1. കെട്ടിടത്തിന്റെയും സ്ഥലത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 2. സ്ഥാപനം തുടങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് അപേക്ഷിക്കണം.	15 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ് അടയ്ക്കണം

	രജിസ്ട്രേഷൻ		രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കലാണെങ്കിൽ സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിന് മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. 3. ജീവനക്കാരുടെ യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്		
5	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ.	1. കെട്ടിടത്തിന്റെയും സ്ഥലത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 2. പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്നവ 15 ദിവസം മുമ്പും രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കലിന് സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിനുമുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. 3. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ രേഖ	15 ദിവസം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്-200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് 50 രൂപ
6	കാറ്റാലോഗ് ലൈസൻസ്	1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	2 മലിനീകരണ നിയന്ത്രണബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3 സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ് 4 പൊതുമേഖല സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - കെ. എൽ.സി.ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി 5 റവന്യൂവകുപ്പ്-ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ്പ്ലോസീവിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 6 പാറപൊട്ടിക്കുന്ന ആളുടെ വൈദ്യഗ്ധ്യം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7 മൈനിംഗ് - ജിയോളജിയിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 8 പാറ പൊട്ടിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർവ്വെ	30 ദിവസം	

			സ്കെച്ച്, ലൊക്കേഷൻ മാപ്പ് 9 കെ.പി.ബി.ആർ. അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ 10 സ്റ്റേറ്റ് എൻവയോൺമെന്റ് ഇംപാക്ട് അസസ്മെന്റ് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി		
7	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ		1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2 ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പക്ഷികളുടെ-മൃഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ എണ്ണം 3 സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള ജനവാസം, സംബന്ധിച്ച വിവരം	30 ദിവസം	
8	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ		1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2 അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3 ക്വെപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേ വിധം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	അടയ്ക്കേ ഫീസ്
1	തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ	1. അപേക്ഷകൻ 18 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 2. മാറാടി പഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം 3. റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ആധാറിന്റെ കോപ്പി 4. ബി.പി.എൽ. ആണെങ്കിൽ നമ്പർ	14ദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
2	തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അല്ലെങ്കിൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ	1. തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ആളായിരിക്കണം. 2. ബാങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് ലഭിച്ച ആളായിരിക്കണം	14ദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
3	നീർത്തിട വികസന പ്രവൃത്തികൾ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ	1. ബി.പി.എൽ, ഐ.എ.വൈ. മിച്ചഭൂമി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് കുടുംബത്തിന് കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി (തനത് വർഷത്തെ) 2. വി.ഇ.ഒ.യുടെ റിപ്പോർട്ട് 3. എ.പി.എൽ. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (തനത് വർഷത്തെ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ		ഫീസ് ഇല്ല

പലവക

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേ വിധം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	അടയ്ക്കേ ഫീസ്
1	റിക്കാർഡികളുടെയും രജിസ്റ്ററുകളുടെയും പകർപ്പുകൾ ലഭിക്കാൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ.	1. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ മാത്രം 2. ആവശ്യപ്പെടുന്ന രേഖ സംബന്ധിച്ച് കഴിയുന്നത്ര ശരിയായ വിവരങ്ങൾ നൽകണം 3. പകർപ്പ് എന്താവശ്യത്തിനാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കണം	നടപ്പ് വർഷത്തേത് 5 ദിവസം 10 വർഷം വരെ 10 ദിവസം 10 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ 15 ദിവസം	നിശ്ചിതനിരക്കിലുള്ള ഫീസും, പകർപ്പ് ഫീസും അടയ്ക്കണം.
2	ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്	1. അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ ഗ്രാമസേവകന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങണം 2. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം	അന്നേദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
3	റോഡ് മുറിച്ച് പൈപ്പ് ഇടുന്നതിനുള്ള അനുമതി	സുഗമ ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക	1. വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രവും അപേക്ഷകൻ ഒപ്പിട്ട 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രവും ഹാജരാക്കണം. 2. നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള ഡിപ്പോസിറ്റ് അടയ്ക്കണം.	പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി	നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള ഫീസ് അടയ്ക്കണം.
4	വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ, സഹായങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന സാക്ഷ്യപത്ര	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്	1. പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും അപേക്ഷകനോ ഏതെങ്കിലും കുടുംബാംഗത്തിനോ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കണം. 2. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 3. വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ്	അന്നേദിവസം	(മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽനിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കേ വയ്ക്ക് ആയതിന് വിധേയമായി) ഫീസ് ഇല്ല

അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം വഴി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്നവിയം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേ ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	ജില്ല, ബ്ലോക്ക്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പാക്കുന്ന പൊതു മരാമത്ത് പണികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ്, സൂപ്പർവിഷൻ, ബില്ലി മുതലായവ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	ടെണ്ടർഗുണഭോക്തൃ സമിതി വഴി	1. രജിസ്ട്രേഡ് കോൺട്രാക്ടർ പൊതുമരാമത്ത് നിയമാനുസൃതം എഗ്രിമെന്റ് വെച്ചിരിക്കണം 2. ഗുണഭോക്തൃ സമിതി നിർദ്ദിഷ്ട മുദ്രപത്രത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വച്ച് ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തേണ്ടതാണ്	പി.ഡബ്ലിയു. ഡി. നിയമം അനുസരിച്ചുള്ള ഇ.എം. ഡി./ സെക്യൂരിറ്റി തുക	
2	കെട്ടിടനിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയമാനുസൃതമാണ് എന്നു പരിശോധിക്കുകയും നിയമാനുസൃതമായവയ്ക്ക് അനുമതിയ്ക്കായി ശുപാർശ ചെയ്യുക	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ	പട്ടയം, ആധാരം മുതലായവയുടെകോപ്പി, കരംപുതുകിയ രസീത്, കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, അംഗീകൃത ഏജൻസിതയ്യാറാക്കിയത് മുതലായവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ	30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
3	വീട് മെയിന്റനൻസ്, കിണർ, മഴവെള്ള സംഭരണി, ബയോ ഗ്യാസ് യൂണിറ്റ് എന്നിവയുടെ മൂല്യനിർണ്ണയം	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	ഗുണഭോക്താക്കൾ തങ്ങൾക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾഹാജരാക്കണം	നിർദ്ദിഷ്ട മോണിറിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ട് മോണിറ്ററിംഗ് അംഗങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം	ഇല്ല	3 ദിവസം
4	സ്കൂളുകളുടെ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കൽ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ	വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് മാർച്ച് മാസം 15-നു മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം	എയ്ഡഡ് / അൺഎയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾനിശ്ചിതഫീസ്ട്രഷറിയീലടച്ചുചെല്ലാൻ	അധ്യയന വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പ്

					ഹാജരാക്കണം	
5	ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ (സേവനം മാത്രം)	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	1. തിരക്കില്ലാത്ത സമയങ്ങളിൽ മാത്രം. 2. മരുന്നിനുവരുന്ന വർക്ക് മുൻഗണന. 3. ആദ്യംവരുന്നവർക്ക് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ മാത്രം.	1. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതിന്റെ അസൽ നിർബന്ധം. 2. ഫോട്ടോയും ഒപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഹാജരാക്കുക. 3. തെളിയാത്തതും റഡ്യൂസ് ചെയ്തതും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതല്ല.		തത്സമയം

വി.ഇ.ഒ. ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേ ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	ഭവന നിർമ്മാണം (പി.എം.എ.വൈ/ലൈഫ്)	വി.ഇ.ഒ	ഗ്രാമസഭ	1. വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്ത കുടുംബം 2. വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് സ്വന്തമായി സ്ഥലമുള്ള കുടുംബം 3. ഐ.എ.വൈ. ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബം 4. വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കുറവ് 5. മറ്റ് പദ്ധതി നിബന്ധനകൾ ബാധകം 6. ലൈഫ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബം	ഫീസില്ല	ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി അനുസരിച്ച് ഗഡുക്കളായി ആനുക്യുലം ലഭിക്കുന്നതാണ്
2	ഭവന പുനരുദ്ധാരണം	വി.ഇ.ഒ	ഗ്രാമസഭ	1. ഗ്രാമസഭ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബം	ഫീസില്ല	ഓവർസീയറുടെ വാല്യുവേ

				2. വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കുറവ്		ഷൺലഭ്യ മാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
4	ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ (ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്, പ്ലൈ കമ്പോസ്റ്റ് മുതലായവ)	വി.ഇ.ഒ.	ഗ്രാമസഭ	1. ഗ്രാമസഭ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട കു ടുംബം 2. മറ്റ് പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖാ നിധനകൾ	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം (സർക്കാർ മാനദണ്ഡം അനുസരിച്ച്)	നടപടിക്രമ ങ്ങൾ പ ാലിച്ച് വാ ങ്ങൾ നടത്തിയതി നു ശേഷം
5	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കു ന്ന മറ്റ് പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വ ഹണം (ഗാർഹികകുടിവെള്ള പദ്ധതി, ഭവന പുനരുദ്ധാരണം, മുത ലായവ)	വി.ഇ.ഒ.	ഗ്രാമസഭ	1. വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കുറവ് 2. ഗ്രാമസഭ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബം 3. മറ്റ് പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖാ നിധനകൾ	ഫീസിബി	ഓവർസീ യറു ടെ വാല്യു വേഷൻ ലഭ്യമാക്കു ന്ന മുറയ്ക്ക്

എഫ്.എച്ച്.സി.യിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേ ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1.	രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	ഒ.പി.ടിക്ക്റ്റ് ചാർജ്ജ് 5 രൂപ	അതേദിവസം
2.	ഗർഭിണികളുടെ സംരക്ഷണം (ഇരുമ്പ്സത്ത്, ഗുളികകൾ,റ്റി.റ്റി. കുത്തിവയ്പ്, ബോധവൽക്കരണം)	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല		ഗർഭകാലം മുതൽ
3	മാതൃശിശു സംരക്ഷണം -ഐ.എഫ്.എ. ഗുളികകൾ, പോഷകാഹാര വിഞ്ജാനം, ബോധവൽക്കരണം, കുട്ടികൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പുകൾ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	ഫീസില്ല	ജനനംമുതൽ
4.	പൊതുജനാരോഗ്യം -വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ജലസാമ്പിൾ പരിശോധന	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ	പി.എച്ച്.സി മേഖലയിലെ വ്യക്തികൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും	ഫീസില്ല	7 ദിവസം
5	പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ.	പി.എച്ച്.സി. മേഖലയിലെ വ്യക്തികൾക്ക്	ഫീസില്ല	
6	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഹെൽത്ത് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോക്ടർ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് നൽകുന്നു		150 രൂപ	3 ദിവസം
7	ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ (സേവനം മാത്രം)	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	1. തിരക്കില്ലാത്ത സമയങ്ങളിൽമാത്രം. 2. മരുന്നിനുവരു	1. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതിന്റെ അസൽ നിർണ്ഡം. 2. ഫോട്ടോയും ഒപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ		തത്സമയം

			ന്നവർക്ക് മുൻഗണന. 3 ആദ്യംവരുന്ന വർക്ക് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ മാത്രം.	ഹാജരാക്കുക. 3.തെളിയാത്തതും റഡ്യൂസ് ചെയ്തതും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന തല്ല.		
--	--	--	---	--	--	--

ഗവൺമെന്റ് ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേ ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1.	രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	അപേക്ഷവേണ്ട	ഇല്ല	ഒ.പി.ടിക്കറ്റ് 5 രൂ.	അതേ ദിവസം
4	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ	(സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ചികിത്സതേടുന്നവർക്കുമാത്രം)	100 രൂപ	5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
5	ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ-മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ		വകുപ്പ്-പഞ്ചായത്ത് തലങ്ങളിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ, സെമിനാറുകൾ എന്നിവയിൽ സംസ്വിക്കുക.		തത്സമയം

കൃഷിഭവൻവഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേ ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി
1.	പ്രകൃതിക്ഷോഭ ഭൂരിതാശ്വാസം	കൃഷി ഓഫീസർ, കൃഷി ഭവൻ	1.നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 3 കോപ്പി. 2.സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ. 3.ആധാർ കാർഡ് 4.ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് കോപ്പി	1. പ്രകൃതിക്ഷോഭ ഭൂരിതാശ്വാസനിയമമനുസരിച്ചുള്ള കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാവുന്ന പൂർണ്ണ നാശം. 2. നാശ നഷ്ടമുണ്ടായി 24 മണിക്കൂറിനകം കൃഷിഭവനിൽ വിവരമറിയിക്കുകയും പരമാവധി 10 ദിവസത്തിനകംവേണ്ട രേഖകളോടൊപ്പം അപേക്ഷിക്കുകയും വേണം.	ഫീസില്ല	ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
2.	കാർഷിക വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കൃഷിഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, മോട്ടോർപുരയുടെ ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശരേഖ എന്നിവ സഹിതം	മോട്ടോർ പുര മോട്ടോർ അനുസന്ധനങ്ങൾ മുതലായവ സ്ഥാപിക്കുക. കാർഷികാവശ്യങ്ങൾക്കു മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കുകയുള്ളുവെന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റു വഴിലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യം ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തുയില്ലെന്നും അപേക്ഷകൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.	ഫീസില്ല	സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം
3	കർഷകനുവേണ്ട സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും	കൃഷി ഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	ഫീസില്ല	45 ദിവസം

	നൽകുക.					
4	കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ	കൃഷി ഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ	പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അപേക്ഷ.	പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം	ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാലഗണനക്കനുസരിച്ച്
5	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷിരീതി സംസ്ഥാന വിവരം	കൃഷി ഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	ഇല്ല	ഫീസില്ല	തത്സമയം
6	ശാസ്ത്രീയ കൃഷിരീതി സംസ്ഥാന വിവരം റഫറൻസ്	കൃഷിഭവൻ	കൃഷിഭവനിൽ ഇൻഫർമേഷൻ സെന്ററിൽ ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	ഇല്ല	ഫീസില്ല	തത്സമയം
7.	കാർഷിക വിളകളുടെ കീട രോഗപരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ	കൃഷിഭവൻ	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	ഇല്ല	ഫീസില്ല	തത്സമയം
8.	മണ്ണ് പരിശോധന അനുസരിച്ച് വിള പരിശോധന	കൃഷിഭവൻ	നിർദ്ദേശാനുസരണം മണ്ണ് ശേഖരിച്ച് മണ്ണ് സാമ്പിൾ, കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരണം, വിളവിവരണം, കൃഷി ക്ഷേത്രമേൽവിലാസം എന്നിവ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക. മണ്ണ് പരിശോധന കേന്ദ്രത്തിൽ അയച്ച് പരിശോധനഫലം കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് സേവനം ലഭ്യമാക്കും.		ഫീസില്ല	പരിശോധന ഫലം കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക്

9	അടിയന്തിരമണ്ണ് പരിശോധന ഫലം ലഭിക്കാൻ സോയിൽ ടെസ്റ്റിംഗ് ലബോറട്ടറിയിലേയ്ക്കുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ.	കൃഷിഭവൻ	നിർദ്ദേശാനുസരണം മണ്ണ് ശേഖരിച്ചു മണ്ണ് സാമ്പിൾ, കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരണം, വിള വിവരണം, കൃഷിക്കാരന്റെ മേൽവിലാസം എന്നിവ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക. കോഴയിലെ മണ്ണ് പരിശോധനാ കേന്ദ്രത്തിൽ 1 രൂപ ഫീസ് സഹിതം കൊടുക്കുക.		ഫീസില്ല	ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം
10	പ്രകൃതി ക്ഷേമം മൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്കുള്ള നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കാൻ	കൃഷിഭവൻ	നാശനഷ്ടം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 2 കോപ്പി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി ശുപാർശ ചെയ്യണം.		ഫീസില്ല	ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യും
11	വിള ഇൻഷുറൻസ് (തെങ്ങ്, വാഴ, കമുക, കശുവണ്ടി, കുരുമുളക്, റബ്ബർ, മരച്ചീനി, കൈതച്ചക്ക, മഞ്ഞൾ, ഇഞ്ചി, പച്ചക്കറി, നെല്ല്)	കൃഷി ഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം	ഓരോ വിളയ്ക്കും നിശ്ചയിച്ച പ്രീമിയം തുക എന്നിവ യോടുകൂടി ബന്ധപ്പെടുക 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സേവനം ലഭ്യമാകും.	ഫീസില്ല	ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യും.
12	നെൽകൃഷി ഉല്പാദന ബോണസ് (ഏക്കറിന് 400 രൂപ, ഹെക്ടറിന് 1000 രൂപ)	കൃഷി ഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ	പാടശേഖര സമിതികൾ മുഖാന്തിരം ഓരോ വിളകൾക്കും പ്രത്യേകം നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.		ഫീസില്ല	ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യും
13	അത്യുല്പാദന ശേഷിയുള്ള വിത്തുകളും നടീൽ വസ്തുക്കളും വിതരണം	കൃഷിഭവൻ	വിളയിറക്കുന്നതിനു മുമ്പായി കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക		ഫീസില്ല	ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്

14	ജലസേചനത്തിന് പമ്പ് സെറ്റ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന്	കൃഷിഭവൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം		ഫീസില്ല	ഡിസംബർ, ജനുവരി മാസങ്ങളിൽ
15.	രാസവളം, കീടനാശിനികൾ, വില്പന നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കലും നൽകലും	കൃഷിഭവൻ	നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിന്റെ കൺസെന്റ് സഹിതംകൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ശുപാർശ ചെയ്യും		രാസവളം 38രൂ പ കീടനാശിനി 300 രൂപ	7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
16	ചെറുകിട പരിമിത വൻകി കൃഷിക്കാരനാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കൃഷിഭവൻ	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ കൈവശഭൂമിയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം.		ഫീസില്ല	5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
18	കാർഷിക ആവശ്യത്തിനുള്ള സൗജന്യ വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിന്		കൺസ്യൂമർ കാർഡ് സഹിതം നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ കൃഷിഭവനിൽ അപേക്ഷ നൽകി അംഗമാവുക.		ഫീസില്ല	ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യും
19	കീടനാശിനി വളം ഗുണനിലവാരപരിശോധന	സാംപിൾ പരിശോധിച്ച് തിരുവനന്തപുരം ഫെർട്ടിലൈസർ & പെസ്റ്റിസൈഡ് ക്വാളിറ്റി കൺട്രോൾ ലാബ് വഴിപരിശോധന നടത്താം.	വിളയിറക്കുന്നതിനു മുമ്പായി കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക		ഫീസില്ല.	പരിശോധനാഫലം കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക്
20	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	കൃഷിഓഫീസർ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് നേരിട്ട്		ഫീസില്ല	തത്സമയം

			ഹാജരായി ഒപ്പ് ആവശ്യമുള്ള രേഖയിൽ ഓഫീസറുടെമുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ പകർപ്പും അഡ്വക്കേറ്റ് നേരിട്ട് ഹാജരാക്കുക. അപേക്ഷ വേണ്ട		
21	കർഷക ക്ഷേമ പെൻഷൻ	കൃഷി ഓഫീസർ	1 നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2, 60 വയസ്സിനകത്തുള്ളതാണെന്നും. 3 സ്വന്തമായി 10 സെന്റ് കൃഷിസ്ഥലം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നു. 4 കഴിഞ്ഞ 20 വർഷം കാർഷിക മേഖലയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നു. 5. വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 6 റേഷൻ കാർഡ്, ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് 7. ആധാർ കാർഡ് 8. ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് കോപ്പി	25 രൂപ	കാർഷിക വികസന സമിതിയുടെ അംഗീകാരവും സർക്കാർ തരത്തിലുള്ള അംഗീകാരവും ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
22	ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ (സേവനം മാത്രം)	കൃഷി ഓഫീസർ	1. തിരക്കില്ലാത്ത സമയങ്ങളിൽ മാത്രം. 2. ആദ്യം വരുന്നവർക്ക് മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ മാത്രം.	1. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതിന്റെ അസൽ നിർണ്ഡം. 2. ഫോട്ടോയും ഒപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഹാജരാക്കുക. 3. തെളിയാത്തതും റഡ്യൂസ് ചെയ്തതും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതല്ല.	തത്സമയം

ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേ ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	മരുന്ന് കൊണ്ട് മാറുന്ന രോഗങ്ങൾക്ക് ഉള്ള ചികിത്സയും നിർദ്ദേശങ്ങളും	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ വന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	ഇല്ല		അനേദിവസം
2	പകർച്ചവ്യാധികളുടെ നിയന്ത്രണത്തിന് പ്രതിരോധ മരുന്ന് വിതരണവും ബോധവൽക്കരണവും	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	മുൻകൂട്ടി അപേക്ഷ നൽകണം	ഇല്ല		ഇല്ല
3.	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശപ്രകാരം മൂന്നോ രുക്കങ്ങൾ ചെയ്യണം	ഇല്ല		ഇല്ല
4	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക് മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ	ഇല്ല		അതേദിവസം

ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കെ ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
ജനനത്തീയതിയും പഠന വിവരവും തെളിയിക്കുന്ന പ്രവേശന രജിസ്ട്രറിന്റെ കോപ്പി	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ കോർട്ട് ഫീസ്സാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ നൽകിയിരിക്കണം.	പഠിച്ച വർഷം കാണിച്ചിരിക്കണം	ഫീസില്ല	മൂന്ന് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
വോട്ടർ പട്ടികയിലും റേഷൻകാർഡിലും പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജനനത്തീയതി കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ പഠനവർഷം വ്യക്തമാക്കുന്ന അപേക്ഷ	ഇല്ല	ഫീസില്ല	തത്സമയം
വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള വ്യക്തമായ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ രക്ഷകർത്താവ് ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകണം.	ഇല്ല	ഫീസില്ല	ആവശ്യമായ അന്വേഷണത്തിനു ശേഷം

മുഗാശുപത്രി വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേ ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1.	മുഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്നുകൾക്കും	വെറ്ററിനറിസർജൻ, വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി,	പ്രവർത്തനസമയം സാധാരണ ദിവസം രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12 മണിവരെ ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെ. അവധിദിവസം 9 മണി മുതൽ 1 മണി. ഞായർ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12 മണിവരെ	ചീട്ട് എടുത്ത ശേഷം ഡോക്ടറെ കാണുക	ഇല്ല (കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ബാധകം)	തത്സമയം
2	കൃത്യമായ ബീജസങ്കലനം	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി	പ്രവർത്തനസമയം സാധാരണദിവസം 9 മണി - 1 മണി. ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 2 മണി - 3 മണി. അവധിദിവസം 9 മണി - 1 മണി. ഞായർ 9 മണി - 12 മണി.			തത്സമയം
3	ഓരോ മുഗങ്ങളുടെ ചികിത്സ	വെറ്ററിനറിസർജൻ, വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി,	പ്രവർത്തനസമയം സാധാരണദിവസം 9 മണി - 1 മണി. ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 2 മണി - 3 മണി. അവധിദിവസം 9 മണി - 1 മണി. ഞായർ 9 മണി - 12 മണി		10 /- രൂപ	തത്സമയം
4	ഗർഭ ചികിത്സയും വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സയും	വെറ്ററിനറിസർജൻ, വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി,	പ്രവർത്തനസമയം സാധാരണദിവസം 9 മണി - 1 മണി. ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 2 മണി - 3 മണി. അവധിദിവസം 9 മണി - 1 മണി. ഞായർ 9 മണി - 12 മണി			തത്സമയം

5	കുളമ്പുരോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ, ഡിസ്പെൻസറി,	ഗോരക്ഷാ പദ്ധതി കാലയളവിൽമാത്രം.	ചെവിയിൽ കമ്മൽ ഇടു ന്നത്. പശു 10 രൂപ. എരുമ 10 രൂപ പന്നി 10 രൂപ		വീടുവീടാത്തരം
6	പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് ആന്ത്രാക്സ്, ബി. ക്യു. എച്ച്.എസ്.	വെറ്ററിനറിസർജൻ, വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി,	വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്			തത്സമയം
7	പേവിഷാധ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്	വെറ്ററിനറിസർജൻ, വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി,	3 മാസം മുകളിൽ പ്രായമുള്ളവരെ കുത്തിവയ്പ്പിക്കാം	വകുപ്പിന്റെ വാക്സിൻ ഇല്ലെങ്കിൽ പുറമേ നിന്ന് വാങ്ങണം.	15 /- രൂപ	തത്സമയം
8	കോഴിവസന്ത പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്	വെറ്ററിനറിസർജൻ, വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി,	അസ്കാഡ് പദ്ധതി കാലയളവിൽ മാത്രം	പരിശീലനം നൽകിയ കുടുംശ്രീ പ്രവർത്തകർ മുഖേന		തത്സമയം
10	ബോധവൽക്കരണം	വെറ്ററിനറിസർജൻ, വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി,	മൃഗാശുപത്രിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	വകുപ്പ് കാലാകാലങ്ങളിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സെമിനാറുകളിൽ പങ്കെടുക്കുക		മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അറിയിപ്പ് അനുസരിച്ച്
11	കാലാവസ്ഥാ കെടുതി, മൃഗങ്ങളുടെ പെട്ടെന്നുള്ള കൂട്ടമരണം, പകർച്ചവ്യാധികൾ	വെറ്ററിനറിസർജൻ, വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി,	മൃഗങ്ങൾ അവയുടെ വാസസ്ഥലത്ത് ഉണ്ടാകുന്ന നാശം ഡോക്ടറെ ഉടനെ അറിയിക്കുക. (24 മണിക്കൂറും സ്വീകരിക്കുന്നു)	നിശ്ചിത ഫോറത്തില അപേക്ഷ+ഫോട്ടോ+വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം		തത്സമയം
12	കന്നുകാലി ഇൻഷുറൻസ്	വെറ്ററിനറിസർജൻ, വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി,	മൃഗാശുപത്രിയിൽ അപേക്ഷ നൽകുക	നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം		തത്സമയം

കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേ ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	കുടുംബശ്രീ രജിസ്ട്രേഷൻ	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി-ചെയർപേഴ്സൺ	1. 10-20 അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുടുംബശ്രീ അഫിലിയേഷൻ അനുന്ധം-1 പ്രകാരം അപേക്ഷിക്കണം.	കുടുംബശ്രീ ബൈലോ അംഗീകരിക്കണം. സ്വതന്ത്രമായ ജോയിന്റുക്കൗണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കണം. മിനിട്ട്സ്, രജിസ്റ്റർ തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. എ.ഡി.എസ്.ന്റെ അംഗീകാരവും നിർദ്ദേശങ്ങളും അനുസരിക്കണം. സി.ഡി.എസ്സിൽനിന്ന് അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുബന്ധം -2 ൽ നൽകുന്നു.	പുതുക്കുവാൻ ജനറൽ ഗ്രൂപ്പിന് 100 രൂപ എസ്. സി.ജി.ഗ്രൂപ്പിന് 80 രൂപ ന്യൂ അഫിലിയേഷൻ ഫീസ് 160 രൂപ	സി.ഡി.എസ്. കമ്മിറ്റി തീരുമാന പ്രകാരം
2.	ബാലസഭ രജിസ്ട്രേഷൻ	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി-ചെയർ പേഴ്സൺ	5 വയസ്സിനും 18 വയസിനും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ		ഇല്ല	സി.ഡി.എസ്. കമ്മിറ്റിക്ക് ശേഷം
3	ലിങ്കേജ് വായ്പ പദ്ധതി	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി-ചെയർ പേഴ്സൺ	6 മാസം കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കിയ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് അവരുടെ ത്രിഫ്റ്റിന്റെ അനുപാതത്തിൽ സി.ഡി.എസിൽ ഗ്രേഡ് ചെയ്ത് അപേക്ഷ നൽകുന്നതിൽ പ്രകാരം നൽകുന്നു.	അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കിയവർ ആയിരിക്കണം. ഗ്രേഡിങ്ങിൽ പാസ്സായിരിക്കണം	ഇല്ല	സി.ഡി.എസ്. കമ്മിറ്റിക്ക് ശേഷം
4	ആശ്രയപദ്ധതി	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി-ചെയർ പേഴ്സൺ	കുടുംബശ്രീ. എ.ഡി.എസ്. സി.ഡി.എസ്. വാർഡ് മെമ്പർ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി ശുപാർശ	ക്ലേശാലട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം	ഇല്ല	എ.ഡി.എസ്. സി.ഡി.എസ്. വാർഡ് മെമ്പർ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം

5	മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ്	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി-ചെയർ പേഴ്സൺ	ഫോം പൂരിപ്പിച്ച് നൽകുക. ബാങ്കിന്റെ കത്ത് അഫിലിയേഷൻ	ലിങ്കേജ് വായ്പ എടുത്ത അയൽക്കൂട്ടം നിക്ഷേപത്തിന്റെ 10 അഥവാ 5000 രൂപ ഏതാണോ അത്	ഇല്ല	സി.ഡി.എസ്. കമ്മറ്റിക്കുശേഷം
6	ജെ.എൽ.ജി.	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി-ചെയർ പേഴ്സൺ	പ്രത്യേക ഇൻസെന്റീവ് ഉള്ള ഫോം പൂരിപ്പിച്ചു നൽകുക. ഭൂഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ജെ.എൽ.ജി. രജിസ്ട്രേഷൻ, വാർഡ് മെമ്പർ, എ.ഡി.എസ്. സമ്മതപത്രം. സി.ഡി.എസ്., എഫ്.എഫ്. സി. സമ്മതപത്രം	ജെ.എൽ.ജി.യിൽ അഫിലിയേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇൻസെന്റീവ് ലഭിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക ജെ.എൽ.ജി. കൃഷിക്കുള്ള കാർഷിക വായ്പ ഉണ്ടായിരിക്കണം.	ഇല്ല	സി.ഡി.എസ്. കമ്മറ്റിക്കുശേഷം
7	മൈക്രോ സംരംഭം	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി-ചെയർ പേഴ്സൺ	5 മുതൽ 10 വരെ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട ഗ്രൂപ്പുകൾ സി.ഡി.എസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ബാങ്കിൽ പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കുന്നു. മിനിറ്റ്സ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം.	സി.ഡി.എസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം.	ഇല്ല	സി.ഡി.എസ്. കമ്മറ്റിക്കുശേഷം
8	സ്മൃതി പദവിസ്വയംപഠന പരിപാടി ജെൻഡർ കോർണർ	ചെയർ പേഴ്സൺ, റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ,	സാമൂഹ്യ വികസന കൺവീനർ ജാഗ്രതാ സമിതി അപേക്ഷകൾ നൽകാൻ ഗൽ സർവ്വീസ് ലഭിക്കുന്നു.			
9	ആജീവിക	ചെയർ പേഴ്സൺ ആജീവിക കൺവൻ്റ്	സ്കിൽ & പ്ലേസ് മെന്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് 18 നും 35 വയസ്സിലുള്ള അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കും.	കുടുംബശ്രീ അംഗം ആയിരിക്കണം. കുടുംബാംഗമായിരിക്കണം.	ഇല്ല	സി.ഡി.എസ്. കമ്മറ്റിക്കുശേഷം

ഐ.സി.ഡി.എസ്. അംഗൻവാടികളിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേ ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
1	പൂരകാഹാരം	ബന്ധപ്പെട്ട അംഗൻവാടി	6 വയസുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും അമ്മമാർക്കും കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും	8 ഗ്രാമിൽ കുറയാത്ത പ്രോട്ടീനും 300 കലോറിയിൽ കുറയാത്ത ഊർജ്ജവും ലഭിക്കുന്നു. 3 വയസിനും 6 വയസിനുമിടയിലുള്ള കുട്ടികൾക്ക് രണ്ടാമതൊരു ഭക്ഷണം കൂടി ലഭിക്കുന്നു.	ഫീസില്ല	പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾ
2	അനുപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം	ബന്ധപ്പെട്ട അംഗൻവാടി	6 വയസുള്ള കുട്ടികൾക്ക്	ഇല്ല	ഫീസില്ല	പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾ
3	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും	ബന്ധപ്പെട്ട അംഗൻവാടി	അംഗവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ പലതവണ സേവനം ലഭ്യമാക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞ് ഉടനെ അടുത്തുള്ള അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസുവരെയും	
4	ആരോഗ്യപരിശോധന അമ്മമാർക്കും ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം 15നും 40നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്	ബന്ധപ്പെട്ട അംഗൻവാടി	ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുള്ള ശിശുക്കളുടെ ജനനം മുതൽ 5 വയസ് വരെ		ഫീസില്ല	