വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

An ISO 9001 :2015 CERTIFIED PANCHAYAT

Pauravakasa Rekha 2026

Editor

Afsal Raj M.R., Secretary
Varappetty Grama Panchayat
Ph: 04852 284793

Asst. Editor

Prakash K.K., Assistant Secretary
Varappetty Grama Panchayat
Ph: 9645556830

Printed and Published by The Secretary, Varappetty Grama Panchayat, Varappetty P.O.
Printed at Amruthraj Offset Printers, Thrikkariyoor

ADV. DEAN KURIAKOSE
Member of Parliament (Lok Sabha)
IDUKKI -KERALA

THODUPUZHA
22.01.2026

ആശംസ

വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു എന്നതിൽ അതിയായ സന്തോഷമുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നതിനുശേഷം വികസന ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധേയമായ നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കുവാൻ വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ജനങ്ങളുടെ ജീവിതഭാരം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള സമഗ്ര സമീപനങ്ങളാണ് ഈ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതികൾ സ്വീകരിച്ചു പോരുന്നത്. അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിന് ഊന്നൽ നൽകി കൂടുതൽ പദ്ധതികൾ വിഭാവനം ചെയ്ത് മുന്നോട്ട് പോകുന്നതിനും സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിലും യുവജനക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും എല്ലാവരുടേയും സഹകരണത്തോടെ പുതിയ ദിശാബോധം സൃഷ്ടിച്ചെടുക്കണം.

കോതമംഗലം നഗരസഭയോട് ചേർന്നുകിടക്കുന്ന നമ്മുടെ ഗ്രാമങ്ങൾ ഐക്യവും സ്നേഹവും ഉയർന്ന ചിന്തയും പുലർത്തുന്ന സാഹോദര്യത്തിന്റെയും പാരസ്പര്യത്തിന്റെയും ഇടമായി തന്നെ നിലനിൽക്കുമെന്ന് ഞാൻ ആഗ്രഹിക്കുകയും ആശംസിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

എല്ലാത്തരം വ്യത്യസ്തകൾക്കപ്പുറം മാതൃകാപരവും ക്ഷേമകരവുമായ ഒരു ഗ്രാമത്തിന്റെ പുനഃസൃഷ്ടിക്കുവേണ്ടി കക്ഷിരാഷ്ട്രീയത്തിനും ജാതിമത ചിന്തകൾക്കും അതീതമായി ആധുനിക കാലഘട്ടത്തിന്റെ ക്രിയാത്മകവും ചലനാത്മകവും ഉദാത്തവുമായ പ്രവണതകളോട് ചേർന്ന് നമുക്ക് മുന്നേറാം. നാടിന്റെ നന്മയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള മുന്നേറ്റങ്ങളെ കൂടുതൽ സജീവമാക്കാം.

വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമത്തിലെ എല്ലാ സഹോദരിസഹോദരന്മാർക്കും ഞാൻ എല്ലാ ആശംസകളും ഭാവുകങ്ങളും നേരുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ,

അഡ്വ. ഡീൻ കുര്യാക്കോസ്

Member: Standing Committee - Education, Women, Children, Youth & Sports |Consultative Committee - Road and Transport
90, South Avenue, New Delhi - 110 011 | Phone: 011-23011030 | Mob: +91 - 9447877369
E-mail: deankuriakosemp@gmail.com | dean.kuriakose@mpls.sansad.in
Opp: PWD Rest House, Telephone Exchange Road, Thodupuzha P.O., Idukki, Kerala PIN - 685 584 Ph: 04862-222266
Aaliakunnel Bldg., Idukki Colony P.O., Cheruthoni, Idukki, PIN - Kerala 685 602 Ph: 04862-236266

ആന്റണി ജോൺ
(കോതമംഗലം)
മെമ്പർ കേരള നിയമസഭ
കുമ്പപ്പിള്ളി വീട്, കോഴിപ്പിള്ളി പി.ഒ.
കോതമംഗലം

ഫോൺ :
വസതി : 0485 2861558
ഓഫീസ് : 0471-2512579
എം.എൽ.എ. ഓഫീസ്: 9946640994
മൊബൈൽ : 9447073535
നെയ്യാർ ബ്ലോക്ക് - ID,
എം.എൽ.എ. ഹോസ്റ്റൽ,
തിരുവനന്തപുരം.
ഇ-മെയിൽ : antonyjohnmlaklm@gmail.com

സ്ഥലം : കോതമംഗലം
തീയതി : 12-01-2026

എ.ജെ. 2743/2026/KLM

ആശംസകൾ

വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2026 വർഷത്തെ പൗരാവകാശ രേഖ പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു എന്നറിഞ്ഞതിൽ സന്തോഷമുണ്ട്.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം, ഓരോ പൗരനും സേവനങ്ങൾ അറിയാനുള്ള അവകാശവും, അത് കൃത്യമായി നൽകാനുള്ള ഭരണകൂടത്തിന്റെ ബാധ്യതയും ഈ രേഖയിലൂടെ ഊട്ടിയുറപ്പിക്കപ്പെടുന്നു.

പൗരാവകാശ രേഖ ജനങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കട്ടെ എന്ന് ആശംസിക്കുന്നതോടൊപ്പം, മാതൃകാപരമായി യഥാസമയം പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ച പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിക്കും, സെക്രട്ടറിക്കും, ജീവനക്കാർക്കും എന്റെ എല്ലാവിധ ആശംസകളും നേരുന്നു.

സ്നേഹപൂർവ്വം,

അംഗം, കേരള നിയമസഭ
കോതമംഗലം

ANTONY JOHN MLA
KOTHAMANGALAM

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, എറണാകുളം
സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കാക്കനാട്, എറണാകുളം - 682 030
ഫോൺ: 0484 – 2422219, ഇ-മെയിൽ : jdlsgdekm@gmail.com

06.01.2026

സന്ദേശം

ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ പൗരൻമാർക്ക് വിവിധ ഇനം സേവനങ്ങളും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളും അവ ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധിയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന രേഖയാണല്ലോ പൗരാവകാശ രേഖ.

വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണ സമ്പ്രദായത്തിൽ ജനങ്ങൾക്ക് അറിയുവാനുള്ള അവകാശം ഊട്ടി ഉറപ്പിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്ത്ഭരണം കൂടുതൽ സുതാര്യവും അഴിമതിരഹിതവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിനും പൗരാവകാശ രേഖ സഹായകരമാകും. തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഒരു പൗരന് എന്തെല്ലാം അവകാശങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന് അവർക്ക് അറിവ് നൽകുക എന്നത് ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രഥമകർത്തവ്യം തന്നെയാണ്. ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളെ കുറിച്ച് പൊതുജനം അറിയുന്നതിനും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആവശ്യമായ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുവാനും അങ്ങനെ കാലതാമസം കൂടാതെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുവാനും കഴിയുന്നു. ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും പൊതുജനങ്ങളും പരസ്പര സഹകരണത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുക വഴി നാടിന്റെ വികസനത്തിന്റെ ആക്കം കൂടുന്നു.

വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണനിർവഹണ സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കൂടുതൽ സേവനങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് 2026 വർഷം പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു എന്നത് വളരെ സന്തോഷകരമാണ്. പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ കരുത്ത് പകരട്ടെ എന്ന പ്രത്യാശയോടെ എല്ലാവിധ ആശംസകളും നേരുന്നു.

OFFICE OF THE JOINT DIRECTOR LSGD ERNAKULAM
CIVIL STATION KAKKANAD

ശ്യാമലക്ഷ്മി എസ്.
ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
എറണാകുളം

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ ആമുഖം

THE CONSTITUTION OF INDIA

WE, THE PEOPLE OF INDIA

നമ്മൾ, ഇന്ത്യയിലെ ജനങ്ങൾ,
ഇന്ത്യയെ ഒരു **പരമാധികാര, സ്ഥിതിസമത്വ,**
മതനിരപേക്ഷ, ജനാധിപത്യ റിപ്പബ്ലിക്കായി
സംവിധാനം ചെയ്യുന്നതിനും
ഇന്ത്യയിലെ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും സാമൂഹികവും
സാമ്പത്തികവും രാഷ്ട്രീയവുമായ **നീതി,**
ചിന്ത, ആശയാവിഷ്കാരം, വിശ്വാസം,
മതനിഷ്ഠ, ആരാധന എന്നിവയ്ക്കുള്ള **സ്വാതന്ത്ര്യം,**
സ്ഥാനമാനങ്ങൾ, അവസരങ്ങൾ എന്നിവയിലുള്ള
സമത്വം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും
വ്യക്തിയുടെ അന്തസ്സും രാഷ്ട്രത്തിന്റെ ഐക്യവും
അഖണ്ഡതയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന **സാഹോദര്യം**
എല്ലാവരിലും വളർത്തുന്നതിനും
ദൃഢനിശ്ചയം ചെയ്തുകൊണ്ട്
നമ്മുടെ ഭരണഘടനാസഭയിൽവെച്ച്
ഇന്ന്, 1949 നവംബർ ഇരുപത്തിയാറാം തീയതി
ഈ ഭരണഘടനയെ അംഗീകരിക്കുകയും
നിയമമാക്കുകയും നമുക്കായിത്തന്നെ
സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

നിരോധിത സിംഗിൾ യൂസ് പ്ലാസ്റ്റിക് ഉല്പന്നങ്ങൾ

* **പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരി ബാഗുകൾ, 60 GSM ൽ കുറഞ്ഞ നോൺ ഓവൻ ബാഗുകൾ, ക്ലിംങ് ഫിലിം അല്ലാത്ത ടേബിളിൽ വിരിക്കുന്ന പ്ലാസ്റ്റിക് ഷീറ്റ്**
* **തെർമോകോൾ ഉപയോഗിച്ചുണ്ടാക്കാവുന്ന പ്ലേറ്റുകൾ, കപ്പുകൾ, അലങ്കാര വസ്തുക്കൾ**
* **ഒറ്റത്തവണ ഉപയോഗമുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് കപ്പുകൾ, പ്ലേറ്റുകൾ, സ്പൂണുകൾ, ഫോർക്ക് മുതലായ കട്ട്ളറി സ്ടാ**
* **പ്ലാസ്റ്റിക് കോട്ടിംഗ് ഉള്ള പേപ്പർ കപ്പുകൾ, പേപ്പർ പ്ലേറ്റുകൾ, പേപ്പർ ബൗളുകൾ, പേപ്പർ ബാഗുകൾ, പ്ലാസ്റ്റിക് കോട്ടിംഗ് ഉള്ള ഇല കൊണ്ടുള്ള പ്ലേറ്റുകൾ**
* **പ്ലാസ്റ്റിക് ഫ്ളാഗുകൾ, പ്ലാസ്റ്റിക് തോരണങ്ങൾ, പ്ലാസ്റ്റിക് പിടിയുള്ള കോൽ മിഠായി, ഇയർ ബഡ്സ്, ഐസ്ക്രീം, ബലൂൺ, മധുര പലഹാരങ്ങൾ, ക്ഷണകത്തുകൾ, സിഗരറ്റ് പായ്ക്കറ്റുകൾ, പൊതിയാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന പ്ലാസ്റ്റിക് ഫിലിം**
* **പ്ലാസ്റ്റിക് വാട്ടർ പൗച്ചസ്, ബ്രാൻഡ് അല്ലാത്ത ജ്യൂസ് പായ്ക്കറ്റുകൾ PET/PETE കുടിവെള്ള ബോട്ടിലുകൾ (500ml കപ്പാസിറ്റിയിൽ താഴെ)**
* **പ്ലാസ്റ്റിക് ഗാർബേജ് ബാഗുകൾ, ബയോമെഡിക്കൽ ടെസ്റ്റിന് ഉപയോഗിക്കുന്നത് ഒഴികെ, പ്ലാസ്റ്റിക് തൈ ബാഗുകൾ**
* **പി.വി.സി ഫ്ളക്സ് മെറ്റീരിയൽസ്, പ്ലാസ്റ്റിക് കോട്ടിംഗ് ഉള്ള പോളിസ്റ്റർ നൈലോൺ, കൊറിയൻ തുണികൾ**
* **CPCB സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലാത്ത ബയോഡീഗ്രേഡബിൾ കംപോസ്റ്റബിൾ ബാഗുകൾ, ഒക്സോ ബയോഡീഗ്രേഡബിൾ പ്ലാസ്റ്റിക്**
* **മുൻകൂട്ടി അളന്നുവച്ചിരിക്കുന്ന ധാന്യങ്ങൾ, പയറുവർഗ്ഗങ്ങൾ, പഞ്ചസാര, ധാന്യപൊടികൾ, മുറിച്ചുവച്ചിരിക്കുന്ന മത്സ്യ മാംസങ്ങൾ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന പ്ലാസ്റ്റിക് പായ്ക്കറ്റുകൾ ഇവ ഇതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു.**

വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ 2026

ഉള്ളടക്കം

1. ആമുഖം
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ
3. ജനപ്രതിനിധികളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും
4. ജീവനക്കാർ
5. പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
6. സി.ഡി.എസ് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ
7. ഹരിത കർമ്മ സേന - വാർഡ് തല ലീഡർമാർ
8. ആശാ വർക്കർമാർ
9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ
10. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ
11. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം
12. ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സവിശേഷതകൾ
13.പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സഹായ പദ്ധതികളും അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകളും
14. കൃഷി ഭവനിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ
15. സാമൂഹ്യ-ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
16. സാമൂഹ്യ-ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം, വാരപ്പെട്ടി, ലാബ് പരിശോധന നിരക്കുകൾ
17. മൃഗാശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
18. കോതമംഗലം ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
19. വാരപ്പെട്ടി , കോഴിപ്പിള്ളി, വി.ഇ.ഒ സർക്കിളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
20. ഐ.സി.ഡി.എസ് അംഗൻവാടികളിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
21. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രൈമറി സ്കൂളിൽ നിന്നും ലഭിക്കാവുന്ന സേവനങ്ങൾ
22. വാരപ്പെട്ടി ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും/ ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
23. പഞ്ചായത്തിൽ അടയ്ക്കേണ്ട വിവിധ നികുതികൾ യഥാസമയം അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ ഉണ്ടാകുന്ന പിഴപ്പലിശ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ
24. അപ്പീൽ ഹർജ്ജികളും പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങളും
25. 2005 -ലെ വിവരാവകാശ നിയമം- അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ
26.. കുറ്റകരവും ശിക്ഷാർഹവുമായ പ്രവൃത്തികൾ

ആമുഖം

പ്രിയപ്പെട്ടവരെ,

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം പൗരന്റെ അറിയാനുള്ള അവകാശത്തിനായി പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കുക എന്നത് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രധാന ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളിൽ ഒന്നാണ്. പുതിയ ഭരണസമിതി എന്ന നിലയിൽ ജനങ്ങൾ ഏൽപ്പിച്ച ഉത്തരവാദിത്വം നിർവഹിക്കുന്നതിന്റെ ആദ്യപടിയായി 2026 ജനുവരിയിൽ തന്നെ പൗരാവകാശരേഖ കാലോചിതമായി പുനഃപ്രകാശനം ചെയ്യുവാൻ നമുക്ക് കഴിയുന്നുവെന്നത് തീർച്ചയായും ചാരിതാർത്ഥ്യജനകമാണ്.

14-ാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുടെ അവസാന വാർഷിക പദ്ധതിയായ 2026-27 വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന്റെ തിരക്കാർന്ന കൂടിയാലോചനകൾ നടന്നുവരുന്നു. സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യം വച്ചുകൊണ്ട് കഴിഞ്ഞ 4 വാർഷിക പദ്ധതി കാലത്തു നിരവധിയായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിന് നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. 2025 26 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഇതിനോടകം 41% പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് കഴിഞ്ഞു.

പൗരാവകാശങ്ങൾക്കൊപ്പം ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ കൂടി നിർവ്വഹിക്കുമ്പോഴാണ് പൗരബോധമുള്ള ഒരു സമൂഹം സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്നത്. ശുചിത്വവും മാലിന്യ സംസ്കരണവുമാണ് ഇന്ന് നേരിടുന്ന പാരിസ്ഥിതിക വെല്ലുവിളികൾ. പാഴ്വസ്തുക്കൾ വലിച്ചെറിഞ്ഞ് പൊതുജനങ്ങൾ ജലാശയങ്ങൾ മലിനമാക്കുന്നതും നിരോധിത ഡിസ്പോസിബിൾ ഗ്ലാസ്സുകളും പാത്രങ്ങളുടെ ഉപയോഗവും യഥാർത്ഥ പൗരബോധത്തിന്റെ ലക്ഷണമല്ല. മാലിന്യമുക്ത നവകേരളം വൃത്തിയുള്ള വാരപ്പെട്ടി എന്ന സുപ്രധാന ക്യാമ്പയിൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിജയിപ്പിക്കുകയും മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് അഭിമാനകരമായ നേട്ടം കൈവരിക്കുന്നതിന് സഹകരിക്കുകയും ചെയ്ത മുഴുവൻ ജനങ്ങളെയും ഞാൻ അഭിനന്ദിക്കുന്നു. കഴിഞ്ഞകാല പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നും ഊർജ്ജം ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അതിന്റെ എല്ലാ അർത്ഥത്തിലും മുന്നോട്ടു കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്.

നാം കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങളെ സുസ്ഥിരമാക്കുന്നതിനും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നല്ല സേവനം നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമായി സഹകരിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊണ്ടും പൗരാവകാശ രേഖ 2026 സമർപ്പിക്കുന്നു.

സസ്നേഹം,

സംഗീത പ്രതീഷ്
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്

വാരപ്പെട്ടി,
22.01.2026

വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതുവിവരങ്ങൾ

(വിവരാവകാശ നിയമം 2005 വകുപ്പ് 4 പ്രകാരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ആകെ വാർഡുകൾ	:	15
പഞ്ചായത്ത് രൂപീകരണ വർഷം	:	1953
പഞ്ചായത്ത് ഉൾപ്പെടുന്ന റവന്യു വില്ലേജ്	:	വാരപ്പെട്ടി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	കോതമംഗലം
ഡിവിഷൻ	:	വാരപ്പെട്ടി, പല്ലാരിമംഗലം
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	പോത്താനിക്കാട്
താലൂക്ക്	:	കോതമംഗലം
ജില്ല	:	എറണാകുളം
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	:	കോതമംഗലം
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	:	ഇടുക്കി
വിസ്തീർണ്ണം	:	21.5 ച.കി.മീ.
ജനസംഖ്യ	:	18688 ജനസാന്ദ്രത 866 ച.കി.മീ. (2011 സെൻസസ്)
പുരുഷന്മാർ	:	9265
സ്ത്രീകൾ	:	9423
സ്ത്രീ പുരുഷാനുപാതം	:	1017:1000
പട്ടികജാതി	:	878
പുരുഷന്മാർ	:	442
സ്ത്രീകൾ	:	436
പട്ടിക വർഗ്ഗം	:	ഇല്ല
അതിരുകൾ		
വടക്ക്	:	കോതമംഗലം പുഴ
കിഴക്ക്	:	പല്ലാരിമംഗലം, പോത്താനിക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, കോതമംഗലം പുഴ
തെക്ക്	:	ആയവന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	:	കോതമംഗലം പുഴ
ജനപ്രതിനിധികൾ		
പാർലമെന്റ് അംഗം	:	ശ്രീ. ഡീൻ കുര്യാക്കോസ്
നിയമസഭാ അംഗം	:	ശ്രീ. ആന്റണി ജോൺ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്	:	ശ്രീ. കെ.ജി. രാധാകൃഷ്ണൻ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധി	:	ശ്രീ. ജോമി തെക്കേക്കര
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്	:	ശ്രീമതി. ജെസി സാജു
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ	:	ശ്രീ. അജാസ് ഇ.എം.
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ	:	ശ്രീ. രാജേഷ് കുഞ്ഞുമോൻ

വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ജനപ്രതിനിധികളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും

ക്രമ. നം	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ പേര്	നിയോജക മണ്ഡലങ്ങളുടെ നമ്പരും പേരും		മേൽവിലാസം	ഫോൺ നമ്പർ
1.	സജിത ഗോപി	1	കോഴിപ്പിള്ളി	മേപ്പുര കോഴിപ്പിള്ളി പി.ഒ.	9745496575
2.	ബിനോയി എൻ.വി.	2	കുടമുണ്ട	ഞവരക്കാട്ട് കോഴിപ്പിള്ളി പി.ഒ	9895862501
3.	കുട്ടൻ പി.പി.	3	പാറച്ചാലിപ്പടി	പരുതച്ചാലിൽ കോഴിപ്പിള്ളി പി.ഒ	8943225494
4.	അൻസി ഹാരിസ്	4	പിടവൂർ	ഈറയ്ക്കൽ പിടവൂർ	9961481030
5.	അജ്മി അൻസാരി	5	വട്ടക്കുടിപീടിക	ചുള്ളിക്കാട്ട് പിടവൂർ	8138873802
6.	ടി.എൻ. ശശി	6	വാരപ്പെട്ടി	തുമ്പയിൽ വാരപ്പെട്ടി പി.ഒ.	9846064216
7.	ഉമൈബ അഷ്റഫ്	7	മൈലൂർ	വടക്കേവീട്ടിൽ പല്ലാരിമംഗലം പി.ഒ.	9544477189
8.	സംഗീത പ്രതീഷ്	8	കക്കാട്ടൂർ	കിഴക്കേക്കുടി കക്കാട്ടൂർ ഏനാനല്ലൂർ പി.ഒ.	9947964388
9.	അരുൺ അയ്യപ്പൻ	9	ഇളങ്ങവം	മുറിയോടിക്കുടിയിൽ വാരപ്പെട്ടി പി.ഒ.	9562969590
10.	പ്രിയ സന്തോഷ്	10	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ	പനപ്പിള്ളിൽ വാരപ്പെട്ടി പി.ഒ	9446611065
11.	എം.കെ. അനീഷ്	11.	സംഗമം	മാമ്പിള്ളിൽ വാരപ്പെട്ടി പി.ഒ	9544714164
12.	ശ്രീകല സി.	12	എട്ടാം മൈൽ	അറായ്ക്കൽ വാരപ്പെട്ടി പി.ഒ.	9446742459
13.	നിർമ്മല മോഹനൻ	13	പഞ്ചായത്താഫീസ്	അറയ്ക്കക്കുടി വാരപ്പെട്ടി പി.ഒ.	9446742459
14	പി.എ. യൂസഫ്	14	ഇഞ്ചൂർ	കുറുമാട്ടുകുടിയിൽ ഇഞ്ചൂർ കോഴിപ്പിള്ളി പി.ഒ.	9846065980
15	പി.വി. മോഹനൻ	15	പരത്തരക്കടവ്	കാളിയത്ത് കോഴിപ്പിള്ളി പി.ഒ.	9846323082

ജീവനക്കാർ

ക്രമ. നം	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1.	ശ്രീ. അഫ്സൽരാജ് എം.ആർ.	സെക്രട്ടറി	9496045817
2.	ശ്രീമതി. നസീമ ഇ.എം.	അസി. എഞ്ചിനീയർ	9961855806
3.	ശ്രീ. കെ.കെ. പ്രകാശ്	അസി. സെക്രട്ടറി	9645556330
4.	ശ്രീ. സോനു കുമാർ റ്റി.	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	9947112582
5.	ശ്രീ. ബിൻസൺ തോമസ്	അക്കൗണ്ടന്റ്	9605647974
6.	ശ്രീമതി. അബിന ബഷീർ	ഓവർസീയർ	9074752743
7.	ശ്രീ. കെ.എൻ. ജയനാഥൻ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	9744659244
8.	ശ്രീമതി. ഫസീല റ്റി.എ.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	9495042493
9.	ശ്രീമതി. സ്മിത കെ.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	9605860500
10.	ശ്രീ. വിഷ്ണുരാജ് പി.	വി.ഇ.ഒ. കോഴിപ്പിള്ളി	8086115050
11.	ശ്രീ. അജയൻ പി.എസ്.	വി.ഇ.ഒ. വാരപ്പെട്ടി	9895990874
12	ശ്രീമതി. ശ്രീന എൻ.സി.	ക്ലർക്ക്	9349302115
13	ശ്രീ. സൈലേഷ് കെ.എ.	ക്ലർക്ക്	9745759433
14	ശ്രീ. അഖിൽ പി.യു.	ക്ലർക്ക്	9544125030
15	ശ്രീമതി. നിഷ എൻ.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	8921228783
16	ശ്രീമതി. രഞ്ജിത രവി	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	9207362115
17	ശ്രീമതി. സുനിത ജോൺ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	8547962336
18.	ശ്രീ. എൽദോസ് വർഗീസ്	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	8238340641
19.	ശ്രീ. ഷമീർ എസ്.	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	8714295373
20	ശ്രീ. അസ്ലം കബീർ	അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ	9847345493
21	ശ്രീമതി. ശ്രീദേവി കെ.ഡി.	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ.ടി. അസിസ്റ്റന്റ്	9633384812
22	ശ്രീമതി. ഷഹാന കെ. റഹ്മാൻ	ഓവർസിയർ	8139853239
23	ശ്രീമതി. ആതിര മനോജ്	ജാഗ്രത സമിതി കൗൺസിലർ	954471478
24	ശ്രീമതി. ഷാലിനി ഇ.എൻ.	സാക്ഷരതാ പ്രേരക്	9475600998
25.	ശ്രീമതി. സ്മിത രാജൻ	സിഡിഎസ് അക്കൗണ്ടന്റ്	9526965025
26.	ശ്രീ. ജ്യോതിസ് ജോസ്	വ്യവസായ വകുപ്പ് ഇന്റേൺ	7736513324
27.	ശ്രീ. ജിത്തു സജീവൻ	എസ്.സി. പ്രമോട്ടർ	9747642210
28	ശ്രീമതി. സാദിയ എൻ. സൈനുദ്ദീൻ	ക്ലാർക്ക് സാങ്കേതിക വിഭാഗം	9747915993
29	ശ്രീമതി. ലത പി.ജെ.	ഓവർസിയർ - സാങ്കേതിക വിഭാഗം	9446437360

പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1.	ശ്രീ. അഫ്സൽ രാജ് എം.ആർ.	സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	9496045817
2.	ഡോ. നിഷ മാധവൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി, കോട്ടപ്പടി	9895069771
3.	ഡോ. അനില ബേബി എം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഇൻ ചാർജ്ജ്, CHC വാരപ്പെട്ടി	9496745630
4.	ഡോ. സജി. ജോൺ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, താലൂക്ക് ഹോമിയോ ആശുപത്രി, കോതമംഗലം	9447510613
5.	ഡോ. ലക്ഷ്മി മോഹനൻ	വെറ്റിനറി സർജൻ, വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി	8592031120
6.	ശ്രീമതി. നസീമ ഇ.എം.	അസിസ്റ്റന്റ്, എഞ്ചിനീയർ വാരപ്പെട്ടി	9961855806
7.	ശ്രീമതി സൗമ്യ സണ്ണി	കൃഷി ഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ, വാരപ്പെട്ടി	9497684905
8.	ശ്രീമതി ഷെർമി ജോർജ്ജ്	ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സ്, ഗവ. എൽ.പി. സ്കൂൾ,ഇളങ്ങവം	0495841406
9.	ശ്രീമതി മുംതാസ് എം.എസ്.	ഐ.സി.ഡി.എസ്, സൂപ്പർവൈസർ, വാരപ്പെട്ടി	9947065963
10.	ശ്രീ. വിഷ്ണുരാജ് പി.	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, കോഴിപ്പിള്ളി	8086115050
11.	ശ്രീ. പി.എസ്. അജയൻ	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, വാരപ്പെട്ടി	9895990874
12.	ശ്രീ. ഋഷിക് പി. മോഹൻ	ഡയറിഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	9995732959

അങ്കണവാടി ജീവനക്കാർ

ക്രമ നമ്പർ	സെന്റർ നമ്പർ	വർക്കർ	ഫോൺ	സ്ഥലം	ഹെൽപ്പർ	ഫോൺ
1.	87	ശ്രീമതി സുഹറ പി.എ	9633346396	പാറച്ചാലിപ്പടി	ശ്രീമതി വിജി കെ.എ	8304836739
2.	88	ശ്രീമതി പ്രീത പി.ആർ	9633312413	കുടമുണ്ട	ശ്രീമതി ഷൈമോൾ	9048845169
3.	89	ശ്രീമതി ജാസ്മി റ്റി.എം	9895833925	പിടവൂർ	ശ്രീമതി ശ്രീന എ.ഇ.	9747881879
4.	90	ശ്രീമതി പ്രസന്ന കെ.വി.	9526943917	മൈലൂർ	ശ്രീമതി സിനി പി.എസ്.	9497880595
5.	91	ശ്രീമതി മേരി തോമസ്	9961176313	കക്കാട്ടൂർ	ശ്രീമതി ഏല്യാമ്മ ബെന്നി	7403555085
6.	92	ശ്രീമതി ശാന്ത എൻ. പി.	9745457445	എളങ്ങവം	ശ്രീമതി ആശ	9400059998
7.	93	ശ്രീമതി ബിന്ദു മോൾ പി.സി	9562581048	N.S.Sകവല	ശ്രീമതി സിന്ധു കെ.പി.	9747747962
8.	94	ശ്രീമതി രാജശ്രീ എം. ആർ	9961992494	സംഗമം കവല	ശ്രീമതി മല്ലിക കെ.കെ	9744123509
9.	95	ശ്രീമതി ബിന്ദു മോൾ എൻ	9526032838	പഞ്ചായത്ത് പടി	ശ്രീമതി ഷാന പി.ആർ	9544195395
10.	96	ശ്രീമതി സൽമ പി.സി	9947963920	ഇഞ്ചൂർ	ശ്രീമതി ഐഷ	82811682674
11.	97	ശ്രീമതി സ്മിത ബി.	9495766675	അമ്പലപ്പടി	ശ്രീമതി സാവിത്രി	9947102622
12.	98	ശ്രീമതി സുമ പി.കെ.	9544052035	വാരപ്പെട്ടി	ശ്രീമതി ഷൈല	8113051415
13	99	ശ്രീമതി ബിന്ദു ജേക്കബ്	8593823596	പഞ്ചായത്ത് പടി	ശ്രീമതി അന്നമ്മ എം. സി	9497888567
14.	100	ശ്രീമതി അമ്മുക്കുട്ടി പി.റ്റി	9747240187	പള്ളിക്കക്കാവ്	ശ്രീമതി സുലൈഖ	9496644786
15.	101	ശ്രീമതി ശ്രീവിദ്യ ഗോപിനാഥ്	9544190558	വാരപ്പെട്ടി LPS	ശ്രീമതി സിമിത എം.എം.	9947713697
16.	102	ശ്രീമതി ഷാന്റി ടോമി	9895535345	പാറശാലപ്പടി	ശ്രീമതി സുഭദ്ര എം.ആർ. വർക്കർ	9745765593
17.	103	ശ്രീമതി സ്മിത പി.എ	9946260465	വട്ടക്കുടി പീടിക	ശ്രീമതി ജാസ്മി	9895833925
18.	104	ശ്രീമതി ജിജി ഐസക്	9495428364	കോഴിപ്പിള്ളി	ശ്രീമതി ഗീത ഒ.റ്റി	9946296325
19.	10	ശ്രീമതി തുളസി മുരളീധരൻ	8281723805	ഏറാമ്പ്ര	ശ്രീമതി ഉമൈബ പി.എം	9544477189
20.	106	ശ്രീമതി ഉഷ കെ.ജി	9745155434	മോസ്കോ കവല	ശ്രീമതി ശാന്ത കെ.ഇ.	9656042694

സി.ഡി.എസ് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

	പേര്	സ്ഥാനം	മേൽവിലാസം	ഫോൺ
1.	ശ്രീമതി ഭാമിനി അശോകൻ	സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ	മോളേൽ	7025599792
2.	ശ്രീമതി ബിന്ദു ഉണ്ണി	വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ	കുളപ്പുറത്ത്	9947535823
3.	ശ്രീമതി റംല ബാവപിള്ള	സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ	ഈറയ്ക്കൽ	9562882621
4.	ശ്രീമതി നെസ്സി ഷൗക്കത്ത്	സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ	അമ്പാട്ടുകുടിൽ	9961592269
5.	ശ്രീമതി ബിന്ദു വിനോദ്	സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ	കുന്നുംപുറത്ത്	8157907228
6.	ശ്രീമതി ജെസ്സി ജോൺ	സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ	മണലും പാറയിൽ	8281532687
7.	ശ്രീമതി രാധ രാജപ്പൻ	സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ	പുലക്കുടിയിൽ	9526651193
8.	ശ്രീമതി ധന്യ സന്തോഷ്	ചെയർപേഴ്സൺ	കറുത്താനത്ത്	7012428393
9.	ശ്രീമതി അനീഷ പ്രശാന്ത്	സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ	മലയാറ്റികുടിയിൽ	9447112709
10.	ശ്രീമതി മഞ്ജു ബൈജു	സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ	മടത്തലകുടി	9747181208
11.	ശ്രീമതി ഐഷ ബാബു	സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ	ചുള്ളിക്കാട്ട്	9020735728
12	ശ്രീമതി മിനി രാജു	സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ	ചിരണ്ടായത്ത്	8943034580
13	ശ്രീമതി ലൈല മുഹമ്മദ്	സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ	കുഴിവേലിക്കുടിപുത്തൻപുര	9946990660

ഹരിത കർമ്മ സേന - വാർഡ് തല ലീഡർമാർ

1.	ശ്രീമതി ഭാമിനി അശോകൻ	വാർഡ് 1	7025599792
2.	ശ്രീമതി ഷാമില എ.	വാർഡ് 1	815681668
3.	ശ്രീമതി സുലോചന രാജൻ	വാർഡ് 2	7994109779
4.	ശ്രീമതി റസിയ യൂനസ്	വാർഡ് 2	9947145751
5.	ശ്രീമതി അൻസി അൻസാർ	വാർഡ് 3	7994106909
6.	ശ്രീമതി അജിഷ കെ.പി.	വാർഡ് 4	8111842608
7.	ശ്രീമതി സീനത്ത് മൈതീൻ	വാർഡ് 4	9605974827
8.	ശ്രീമതി സുബൈദ അബ്ദുൽ ഖാദർ	വാർഡ് 4	9895437937
9.	ശ്രീമതി പ്രിയ സജി	വാർഡ് 5	9048576343
10.	ശ്രീമതി മോളി എൽദോസ്	വാർഡ് 5	9947713915
11	ശ്രീമതി നെസീമ ജിൻസ്	വാർഡ് 6	9947461866
12	ശ്രീമതി പാത്തുമ്മ ഹാരിസ്	വാർഡ് 6	9447206163
13	ശ്രീമതി ലീല ബേബി	വാർഡ് 7	8289847515
14	ശ്രീമതി വിജയലക്ഷ്മി	വാർഡ് 7	9645909103
15	ശ്രീമതി ബിനി രാഹുൽ	വാർഡ് 8	9961304617
16	ശ്രീമതി ഷൈബി വർഗീസ്	വാർഡ് 8	8129143604
17	ശ്രീമതി ഓമന തങ്കപ്പൻ	വാർഡ് 9	9188658752
18	ശ്രീമതി ശ്രീലത ബിജു	വാർഡ് 9	9605084238
19	ശ്രീമതി മഞ്ജു ബൈജു	വാർഡ് 10	9747181208
20	ശ്രീമതി സൗമ്യ ഗിരീഷ്	വാർഡ് 10	9846348284
21	ശ്രീ വിജയൻ കെ.കെ.	വാർഡ് 11	7510911850
22	ശ്രീമതി കുഞ്ഞുമോൾ കരീം	വാർഡ് 11	9656134974
23	ശ്രീമതി രമാ രത്നാകരൻ	വാർഡ് 12	9626168409
24	ശ്രീമതി അസ്ന ബേസിൽ	വാർഡ് 12	9605469828
25	ശ്രീമതി ലൈല കെ.എം.	വാർഡ് 13	9946990660
26	ശ്രീമതി അസീന അഷ്റഫ്	വാർഡ് 13	8848893167

ആശാ വർക്കർമാർ

1.	ശ്രീമതി സജിത എം.എൻ	വാർഡ് 1	9745496575
2.	ശ്രീമതി വാസന്തി എൻ.എൻ	വാർഡ് 2	9747234731
3.	ശ്രീമതി മഞ്ജു ബെന്നി	വാർഡ് 3	9961566265
4.	ശ്രീമതി സുഹറ എം.എ	വാർഡ് 4	9567935089
5.	ശ്രീമതി ഷീബ എം.എം.	വാർഡ് 5	9497465784
6.	ശ്രീമതി റംല ഒ.എം	വാർഡ് 6	9745044657
7.	ശ്രീമതി ഭാരതി റ്റി.എൻ.	വാർഡ് 7	9746803677
8.	ശ്രീമതി രജനി എം.എൻ	വാർഡ് 8	9562891780
9.	ശ്രീമതി പുഷ്പ കെ.കെ.	വാർഡ് 9	8089238231
10.	ശ്രീമതി ലിസി പോൾ	വാർഡ് 10	9526354170
11.	ശ്രീമതി ലിസി ജേക്കബ്	വാർഡ് 11	7306580602
12.	ശ്രീമതി ഷെമീദ കെ.എം.	വാർഡ് 12	9747944156
13.	ശ്രീമതി സെലിൻ ബാബു	വാർഡ് 13	9847367483

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
1. 2. 3.	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉദ്യോഗനിയമനത്തോടനുബന്ധിച്ച് നൽകുന്ന സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തൊഴിൽരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടു കൂടിയ അപേക്ഷയുമായി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
4.	പുനർവിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ്, വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ, സമുദായ സംഘടനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
5.	റേഷൻകാർഡിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതിയ അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ്, റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
6.	പേരിലോ, വീട്ടുപേരിലോ മാറ്റം വന്നവർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതിയ അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡ് എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
7.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻകാർ നേരിട്ടോ അടുത്ത ബന്ധുക്കളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയ പെൻഷൻ പെയ്മെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
8.	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ വിവാഹിതനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതിയ അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
9.	പിൻതുടർച്ചാവകാശം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പിൻതുടർച്ചാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതിയ അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കുറിപ്പോടുകൂടി റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
10.	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളോ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതിയ അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കുറിപ്പോടുകൂടി റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
11.	സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളും പ്രസ്താവനകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിച്ച് പ്രസിഡന്റ് മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
12.	ഒപ്പും, പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പിന്റെ കാര്യത്തിൽ നേരിട്ട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുകയും, പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് അസ്സൽ ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്യുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
13.	ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡിലും മറ്റും ഹാജരാക്കുന്നതിന് സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	റേഷൻകാർഡ്, വാർഡുമെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
14.	വിവിധ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ള കുടുംബ ബന്ധം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
15.	റ്റി.സി. നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് സഹിതം പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല	തൽസമയം
16.	പൊതുപരാതികൾ	വിശദവിവരങ്ങൾ കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ		ഫീസില്ല	അടിയന്തിര പരാതികൾക്ക് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിലും മറ്റുള്ളവ 15 മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിലും.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖേന ലഭിക്കേണ്ട വിവരാവകാശം ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ അപേക്ഷകളും കെ-സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈൻ ആയി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
1.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	K-Smart ലോഗിൻ വഴി ഓൺലൈൻ ആയി നൽകണം.	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന ജനന/മരണങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൂ. 2. വീട്ടിൽ വച്ചുള്ള ജനന/മരണങ്ങൾ 21 ദിവസത്തിനകം പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 3. ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന ജനന/മരണങ്ങൾ രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നും ഫാറം പൂരിപ്പിച്ചുവാങ്ങി ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 4. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന മരണമാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും, അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസറും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 5. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫാറത്തിലെ എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കണം. 6. 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ കേസുകളിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പ്രത്യേകാനുമതി ലഭ്യമാക്കണം. (ഒരു വർഷം വരെ) 7. ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞതാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ഡി.ഒ. യുടെ പ്രത്യേകാനുമതി ലഭ്യമാക്കണം. 8. നിശ്ചിത ഫീസ് അടയ്ക്കണം. 21 ദിവസം വരെ ഫീസില്ല. 21 ദിവസം മുതൽ 30 ദിവസം വരെ 2 രൂ. 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം 1 വർഷം വരെ 5 രൂ. 1 വർഷം കഴിഞ്ഞ കേസുകളിൽ 10 രൂപ. ആവശ്യമെങ്കിൽ മതിയായ അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയുള്ളു.	യഥാസമയം (21 ദിവസത്തിനകം) ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഫീസില്ല.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
2.	ജനന/മരണങ്ങൾ വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	1. 22-ാം ദിവസം മുതൽ 30-ാം സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും 2. ഒരു മാസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ ജില്ലാ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടുകൂടി സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും.	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വച്ച് നടന്നതും, യഥാസമയം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്തതുമായ ജനന/മരണങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൂ.	ഇനം ഒന്നിന് 2 രൂപ. ഇനം 2 ന് 5 രൂപ. ഇനം 3 ന് 10 രൂപ.	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
		3. ഒരു വർഷം മുതൽ മേൽപോട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതിയോടെ സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും ആവശ്യമായ രേഖകൾ 1. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട്, 2 കോപ്പി 2. സത്യവാങ്മൂലം, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ നോട്ടറി പബ്ലിക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം. 3. അപേക്ഷ K-Smart വഴി			
3.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം) (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം. 1.മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ്	6 വയസ്സു കഴിഞ്ഞാൽ കുട്ടിയുടെ , സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം. തുടർന്ന് 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
4.	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന മരണമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും, ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്ന മരണമാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസറും കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന അപേക്ഷ നൽകുന്നു.	മരണം ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്ത് നടന്നതായിരിക്കണം. 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സൗജന്യമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും. മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.	മരണ തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിനുശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം. (ആശുപത്രി, കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം. 1. വീട്ടിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും വച്ചുള്ള മരണം അന്വേഷിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം. 2. ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്ന മരണം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
5.	ജനനം/മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം.	ജനന/മരണ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും, ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ് ആർ. ഡി.ഒ. ക്കും സംഭവം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/നോട്ടറി പബ്ലിക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവയും ഹാജരാക്കണം.	30 ദിവസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ 5 രൂപ. ഒരു വർഷത്തിനു മുകളിൽ 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
6.	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	1. 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്ര പത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ ഉള്ളത്. 2. സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും ജനന രജിസ്റ്ററിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ 6 മാസമോ അതിലധികമോ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കണം.	1. ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വച്ച് നടന്നതും ഈ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ ജനന മരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ലഭിക്കൂ. 2. ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേരു ചേർത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് കുട്ടിയുടെ അച്ഛനും അമ്മയും സംയുക്തമായി അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം.	തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ. പകർപ്പ് ഫീ 5 രൂപ. പേരു ചേർക്കൽ	1. 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം. 2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവൃത്തിദിവസം. 30 പ്രവൃത്തി
7.	വിദേശത്തുനടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം/ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി)	1956 ലെ സിറ്റിസൺ (ഇൻഡ്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഇൻഡ്യൻ പൗരന്മാരുടെ ഇൻഡ്യക്കു വെളിയിലുള്ള എല്ലാ ജനനവും മരണവും ഇൻഡ്യൻ കോൺസുലേറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.	കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ ഇൻഡ്യയിൽ സ്ഥിരവാസമാക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടുകൂടി ഇൻഡ്യയിൽ തിരിച്ചെത്തിയ തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം അവരുടെ ഇൻഡ്യയിലെ താമസസ്ഥലത്തെ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. കുട്ടിയുടെ ജനനം സംബന്ധിച്ച രേഖയോടൊപ്പം ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന സത്യവാങ്മൂലം 200 രൂപയിൽ കുറയാത്ത വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒപ്പിച്ച് ഹാജരാക്കണം. മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം.	60 ദിവസം വരെ ഫീസില്ല. ഒരു കൊല്ലം വരെ 5 രൂപ. ഒരു വർഷത്തിനു ശഷം 10 രൂപ	ദിവസം. 7 പ്രവൃത്തി

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
8.	ജനന/മരണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (NAC)	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ.	ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിലെ ജനന/മരണത്തെപ്പറ്റി മാത്രം. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.	NAC ഫീസ് 2 രൂപ. തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ ക്രമത്തിൽ. ഫീസില്ല	ദിവസങ്ങൾക്കു ശേഷം 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
9.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഹിന്ദു വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം)	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം.	1. ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം. 2. വിവാഹത്തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം. 3. വധൂവരന്മാരുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റും വിവാഹം നടന്നത് ക്ഷേത്രത്തിൽ വച്ചാണെങ്കിൽ ക്ഷേത്രഭാരവാഹികളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം. 4. വരന്റേയോ വധുവിന്റേയോ വിവാഹം ആദ്യത്തേതല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം വേർപെടുത്തിയ രേഖ കൂടി ഹാജരാക്കണം.	ഫീസില്ല.	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി
10.	വിവാഹം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്/1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)	വധൂവരന്മാർ രണ്ട് സാക്ഷികൾ സഹിതം ഹാജരാകണം. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കും, ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള അപേക്ഷ, വിവാഹിതരായി എന്നുള്ളതിന് തെളിവ്. (വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം. K Smart മുഖേന അപേക്ഷ.	വിവാഹം ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്ത് നടന്നിരിക്കണം. രണ്ട് സാക്ഷികൾ വേണം. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിന്റെ /വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.	ഫീസില്ല. ഫീസില്ല.	ദിവസം. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് ശേഷം.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
11.	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.	ഈ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാത്രമേ ലഭിക്കു.	10 രൂപ.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
12.	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ.	A. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ 1. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടവും ഒരു ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പിയും (വധൂവരന്മാർ പൂരിപ്പിക്കണം) 2. വരന്റേയും വധുവിന്റേയും പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോകൾ 2 എണ്ണം വീതം 3. വിവാഹം നടന്നത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (മതാചാരപ്രകാരം നടന്ന വിവാഹങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട മതാധികാരസ്ഥാപനം നൽകുന്ന വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ്, ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വ്യവസ്ഥകൾക്ക് കീഴിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഒരു വിവാഹ ഓഫീസറുടെ മുമ്പാകെ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട വിവാഹ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 4. വധൂവരന്മാർ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം 5. വധൂവരന്മാരുടെ വിലാസവും ജനനതീയതിയും തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ കോപ്പികൾ 6. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് 7. എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടേയും ഒറിജിനൽ ഹാജരാക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ കോപ്പികൾ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സാക്ഷികളുടെ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് ഹാജരാക്കണം. 8. വിവാഹം ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്ത് നടന്നതായിരിക്കണം. 9. വരനും വധുവും സാക്ഷികളും മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടത് സെക്രട്ടറിയുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിലായിരിക്കണം. B. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം 5 വർഷം വരെ 1. A. യിലെ 1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 എന്നിവ ബാധകം. 2. 100 രൂപ പിഴ 3. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, എം.പി., എം.എൽ.എ., പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ ഇവരിൽ ഒരാളുടെ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 25 രൂപ നിശ്ചിത	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
			C. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 5 വർഷത്തിനു ശേഷം 1. B. യിലെ 1, 3 എന്നിവ ബാധകം 2. 250 രൂപ പിഴ		അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം (MGNREGS)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
13.	തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലോ വെള്ള ക്കടലാസിലോ ഉള്ള ഫോട്ടോ പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ ശരിപ കർപ്പ് 3. ആധാർകാർഡ് ശരിപകർപ്പ് 4. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 5. 3 പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ	1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേ ശത്ത് സ്ഥിരതാമസമായിരിക്ക ണം. 2. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായി രിക്കണം. 3. ശാരീരികാദ്ധ്വാനത്തിന് തയ്യാ റുള്ളവരാകണം.		15 ദിവസത്തി നുള്ളിൽ
14.	തൊഴിൽ പൂർത്തിയാക്കി വേതനം നൽകുന്നതിന് (മേറ്റ് ശേഖരിച്ച് നൽകേണ്ടത്)		1. മസ്റ്റർ റോൾ ■ ബി.പി.ഒ. യിൽ നിന്നും വാങ്ങി സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് എ. ഡി.എസ്. വൊളന്റിയർക്ക് നൽകിയത്. ■ തൊഴിലാളികളുടെ പേരും ഒപ്പും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നമ്പരും കാർഡ് നമ്പരും ഉള്ളത്. ■ തിരുത്തലുകൾ ഇല്ലാത്തത്. ■ വൊളന്റിയർ, ഓവർസിയർ, വാർഡ് മെമ്പർ, മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയംഗങ്ങൾ ഒപ്പിട്ടത്. 2. സാധനസാമഗ്രികളുപയോഗി ച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നിയമാനുസൃത ബില്ലുകളും രേഖകളും. 3. ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ്/കുടിവെള്ളം മുതലായവ നൽകിയതിന്റെ രേഖകൾ 4. ട്രാക്ടർ/വാഹനങ്ങൾ മുത ലായവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെ ങ്കിൽവൗച്ചറുകളും രേഖകളും 5. സൈറ്റ് ഡയറി (വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടെ) 6. തൊഴിലാളികളുടെ പേര്, നമ്പർ. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് തുട ങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്. 7. തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്. 8. പ്രവൃത്തിയുടെ ഫോട്ടോ. 9. പ്രവൃത്തിയുടെ വാല്വേഷൻ ബന്ധപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയർ തയ്യാ റാക്കി സമർപ്പിക്കണം.		

11. ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സവിശേഷതകൾ

1. തൊഴിൽ കാർഡുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് വർഷത്തിൽ 100 ദിവസം തൊഴിൽ.
2. 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ.
3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക.
4. ഒരു ദിവസത്തെ വേതനം 369 രൂപ.
5. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ. അതിലധികമായാൽ 10% അധിക വേതനം.
6. സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യവേതനം.
7. തൊഴിലിനിടയിൽ അപകടം സംഭവിച്ചാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ.
8. തൊഴിലിനിടയിൽ അപകട മരണമോ സ്ഥിരമായ അംഗഭംഗമോ വന്നാൽ 25,000/- രൂപ സഹായം.
9. മണ്ണിൽ പണിയെടുക്കാൻ സന്നദ്ധരാകുന്നവർക്ക് വേണ്ടി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതി

15. 16.	പുതുക്കിയ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അപേക്ഷ K Smart മുഖേന 100m^2 ൽ താഴെ വാസഗൃഹങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും പെർമിറ്റ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം 100m^2 വരെയുള്ള 2 നിലയുള്ളതുമായ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് 10 ദിവസത്തിനകം .അനുബന്ധം 2-ൽ അറിയിപ്പു നൽകണം കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള അപേക്ഷ കെട്ടിട നിർമ്മാണം, കിണർ നിർമ്മാണം, ചുറ്റുമതിൽ നിർമ്മാണം, കെട്ടിടം പുതുക്കി പണിയൽ എന്നിവയ്ക്കുകൂടി ബാധകം. Low risk building, Medium risk Industrial Building എന്നിവയ്ക്ക് സ്വയം സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ.	1. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ഒറിജിനൽ & പകർപ്പ്) 2. പോക്കുവരവ് ചെയ്ത് വില്ലേജിൽ കരം അടച്ച രസീത് (ഒറിജിനൽ & പകർപ്പ്) 3. ലൈസൻസുള്ള ആർക്കിടെക്റ്റ്/എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ എന്നിവയുടെ മൂന്ന് സെറ്റ് കോപ്പി. 4. 3 സെന്റിൽ താഴെ വിസ്തൃതിയുള്ള സ്ഥലത്ത് വാസഗൃഹം പണിയുന്നതിന് മുൻവശത്ത് 2 മീറ്ററും, പുറകുവശത്ത് ശരാശരി 1 മീറ്ററും ഇരുവശങ്ങളിൽ ഒരു ഭാഗത്ത് ചുരുങ്ങിയത് 90 സെ. മീറ്ററും മറുഭാഗത്ത് ചുരുങ്ങിയത് 60 സെ.മീറ്ററും അകലം പാലിച്ചിരിക്കണം. 5. തറ വിസ്തീർണ്ണം 100 ച: മീറ്ററിൽ താഴെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് എഞ്ചിനീയർ വരച്ച പ്ലാൻ ആവശ്യമില്ല. കൈകൊണ്ടുവരച്ച അതിരിൽ നിന്നും കെട്ടിടത്തിലേയ്ക്കുള്ള ദൂരം കാണിച്ച് സ്കെച്ചും ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ചും മതിയാകും. 6. നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പെർമിറ്റ് ഫീസും പോസ്റ്റൽ ചാർജ്ജും അടയ്ക്കണം.	നിശ്ചിത ഫീസ് അടയ്ക്കണം.	30 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
17.	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിന്	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ ലഭിച്ച പെർമിറ്റ് പ്ലാനിന്റെ അസ്സൽ, സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടന്നത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ആധാരം, കൈവശാ വകാശ സാക്ഷ്യപത്രം, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്	അംഗീകൃകത സൈറ്റ്, ഉൾപ്പെടെയുള്ള വസ്തു പൂർണ്ണമായും അപേക്ഷകന് സിദ്ധിക്കണം. നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് അസാധുവായതും കാലഹകരണപ്പെട്ടതും ആകരുത്.	ഫീസ് 100രൂപ.	5 ദിവസം
18.	പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	നിർമ്മാണത്തിന്റെ നിലനിലെ അവസ്ഥ കാണിക്കുന്ന K Smart മുഖേന അപേക്ഷ,ലഭിച്ച പെർമിറ്റ് പ്ലാനിന്റെ അസ്സൽ		ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്.	5 ദിവസം
19.	കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ ലഭിക്കാൻ	1.K Smart മുഖേന അപേക്ഷ. 2. ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ച രേഖ 3. ഒറ്റ നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം. 4. കെട്ടിടനിർമ്മാണ സെസ് ഒടുക്കിയ രസീത്	1. കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും കംപ്ലീഷൻ പ്ലാനും (പെർമിറ്റ് വാങ്ങിയവയ്ക്ക് മാത്രം) 2. വസ്തു നിർണ്ണയ റിട്ടേൺ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ചത് 3. പെർമിറ്റിന്റെ കോപ്പി (പെർമിറ്റ് വാങ്ങിയവയ്ക്ക് മാത്രം) 4. വില്ലേജാഫീസർക്ക് റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം 5. 150 ച മീറ്ററിനു താഴെ 2 നിലവരെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ നിർബന്ധമില്ല.	ഫീസില്ല.	10 മുതൽ 15 ദിവസം വരെ
20.	ഉടമസ്ഥതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ	അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കെട്ടിട നമ്പരും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യവും കാണിച്ചിരിക്കണം. നികുതി കുടിശ്ശിഖ ഇല്ലെങ്കിൽ ഓൺലൈനിൽ ലഭ്യമാണ്.	ഫീസില്ല.	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
21.	കെട്ടിട നമ്പരിനൊപ്പം അനുഭവക്കാരന്റെ / താമസക്കാരന്റെ പേര് ചേർക്കൽ	1. K Smart മുഖേന അപേക്ഷ. 2. കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം, താമസം, വാടക എഗ്രിമെന്റിന്റെ കോപ്പി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	1. കെട്ടിടനമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം. 2. വിശദമായ അന്വേഷണം ആവശ്യമെന്നുകണ്ടാൽ ആയതിനു ശേഷം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും.	ഫീസില്ല.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
22.	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ.	1. കെട്ടിട നമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ, സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം. 2. കെട്ടിട നമ്പരിൽ അനുഭവക്കാരന്റെ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കണം. 3. വിശദമായ അന്വേഷണം ആവശ്യമെന്നു കണ്ടാൽ ആയതിനു ശേഷമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കൂ.	ഫീസില്ല.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
23.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ (പേര് മാറ്റൽ)	K Smart മുഖേന ഇരു കക്ഷികളുടെയും സംയുക്ത അപേക്ഷ കൈമാറ്റം	1. കെട്ടിടനമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം. 2. കൈമാറിയ ആളുടേയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ ആളുടേയും സംയുക്ത അപേക്ഷ അഭികാമ്യം.	500 രൂപ	45 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
		സംബന്ധിച്ച അസ്സൽ രേഖ/ ആധാരം (ഒറിജിനലും പകർപ്പും), വസ്തു കൈവശക്കാരൻ മരണപ്പെട്ടെങ്കിൽ അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രേഖ, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അസ്സൽ) നിലവിലുള്ള ഉടമസ്ഥന്റെ പ്രത്യേക സമ്മതപത്രം	3. പട്ടയമില്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങൾ/ കെട്ടിടങ്ങൾ കൈമാറുമ്പോൾ ഒരു നോട്ടറിയിൽ കുറയാത്ത വ്യക്തിയുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ഉടമ്പടി (കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ച്) ഉണ്ടായിരിക്കണം. 4. കെട്ടിടനമ്പർ അപേക്ഷയിലും ആധാരത്തിലും ഉണ്ടാകണം. ആധാരത്തിൽ കെട്ടിട നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ടി നമ്പർ കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു എന്ന വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. സംയുക്താപേക്ഷ ഇല്ലെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന് രജിസ്റ്റേർഡ് നോട്ടീസ് അയച്ച് ആക്ഷേപം പരിഗണിച്ചായിരിക്കും അന്തിമ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നത്		
24.	കെട്ടിടനികുതി അപ്പീൽ/നികുതികളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കൽ	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ.	നികുതി ചുമത്തി 30 ദിവസത്തിനകവും / നാളിതുവരെയുള്ള നികുതി അടച്ചതിനു ശേഷമേ അപേക്ഷിക്കാവു.	ഫീസില്ല.	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കു ശേഷം
25.	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ	താമസിക്കുന്ന വാർഡും വീട്ടു നമ്പരും കാണിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷകന്റെയോ കുടുംബത്തിന്റെയോ പേരിൽ വാസയോഗ്യമായ വീടുണ്ടായിരിക്കരുത്. റേഷൻകാർഡ് ഹാജരാക്കണം.	ഫീസില്ല.	7 ദിവസത്തിനകം
26.	വിവിധ സഹായങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ	വാർഡ് നമ്പർ, വീട്ടുനമ്പർ ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം. റേഷൻകാർഡ് ഹാജരാക്കണം.	ഫീസില്ല.	7 ദിവസത്തിനകം
27.	ഫാക്ടറികൾക്കും, വ്യാപാരങ്ങൾക്കും, സംരംഭകത്വ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള ലൈസൻസ്	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ	1. നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള ഫീസ് അടയ്ക്കണം. 2. പുതിയതായി ലൈസൻസ് എടുക്കുവാനുദ്ദേശിക്കുന്നവർ സ്ഥാപനം പ്രവർത്തനം തുടങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും നിലവിലുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവർ ഫെബ്രുവരി മാസത്തിലും അപേക്ഷ നൽകണം. താമസിച്ചു ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളോടൊപ്പം ലേറ്റ് ഫീ അടച്ച രസീതും ഉണ്ടായിരിക്കണം. 3. കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടകചീട്ട്)	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	പുതിയതായി ആരംഭിക്കുന്നവയ്ക്ക് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷവും പുതുക്കുന്നതിന് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കു ശേഷവും.ചട്ടഭേദഗതി അനുസരിച്ചുള്ള മാറ്റം ബാധകമല്ല
28.	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന്	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ	1. സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ ഒറിജിനലും പകർപ്പും (കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം) 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച്, സമീപവാസികളിൽ നിന്നുള്ള സമ്മതപത്രം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.		

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
			3. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള (ഫയർ, ഫാക്ടറി, ആരോഗ്യ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് മുതലായവ) (മൈനിംഗ് & ജിയോളജി), വനംവകുപ്പ്, എക്സ്പ്ലോസീവ് ലൈസൻസ്, നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ. 4. 5 എച്ച്.പി.യിൽ കൂടുതൽ മെഷിനറി ഉള്ളതായ സ്ഥാപനം തുടങ്ങുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് നൽകിയ അനുമതി പത്രം (ക്രമനമ്പർ 19) ഹാജരാക്കണം. (വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ) അനുമതി പത്രത്തിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ച് യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കണം.	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം
29.	കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും ലൈസൻസ്	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ	മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് / ജില്ല മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (കശാപ്പുശാലകളും, ഇറച്ചിക്കടകളും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും, ബഹു. കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ വിധിന്യായത്തിന്റെയും പഞ്ചായത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിൽ മാത്രമായിരിക്കും ലൈസൻസ് നൽകുക.	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള തീയതിക്കുള്ളിൽ
30.	പട്ടി, പന്നി വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ	1. വളർത്തുന്ന കെട്ടിടം, സ്ഥലം ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം. 2. കുത്തിവയ്പ് നടത്തിയതായുള്ള മൃഗഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. പന്നികളെ വളർത്തുന്നതിന് സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രവും ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ലഭിക്കണം.	ഓരോ മൃഗത്തിനും 50 രൂപ വീതം.	5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കു ശേഷം
30.a	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് (ഫാറം 2011) ലൈസൻസ് 2024 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫോമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് / മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	30 ദിവസത്തിനകം
31.	പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ	പ്രദർശിപ്പിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പരസ്യത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം (സ്ക്വ.മീ) സ്ഥലം ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ഇവ ഉണ്ടായിരിക്കണം.	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
32.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളും പാരാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളും രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റും	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ	1. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജോലി ചെയ്യുന്നവരുടെ വിവരങ്ങളും യോഗ്യതയും കാണിച്ചിരിക്കണം. 2. പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ആയത് ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പും പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് മുൻപും ലഭിച്ചിരിക്കണം.	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 200 രൂപ. പുതുക്കൽ 50 രൂപ	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ.
33.	ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി / കേരള വികസന പദ്ധതിയിലെ വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ	ഓരോ കാലഘട്ടങ്ങളിലും ഏറ്റെടുക്കുന്ന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	അർഹതാ മാനദണ്ഡപ്രകാരവും മുൻഗണനാ പ്രകാരവും ഗ്രാമസഭ, ഊരുകൂട്ടം ഇവ അംഗീകരിച്ചു നൽകുന്ന മുൻഗണനാ പ്രകാരവും പദ്ധതി ഫണ്ടിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലുമേ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കൂ.	ഫീസില്ല.	നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ പ്രകാരം
34.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രേഖകളുടേയും ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെയും പകർപ്പുകൾ	K Smart മുഖേന അപേക്ഷ	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് വ്യവസ്ഥകളും ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം രഹസ്യ സ്വഭാവങ്ങളില്ലാത്ത രേഖകളുടെ പകർപ്പുകളേ ലഭിക്കൂ. പകർപ്പ് എടുക്കുവാൻ ആവശ്യമായ കോപ്പിയിംഗ് ഷീറ്റ്.	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	15 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾകകം
35.	ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുവാൻ	1. K Smart മുഖേന അപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡ് കൊണ്ടുവരണം. (ലിസ്റ്റിൽ പേരുള്ളയാളല്ല അപേക്ഷകനെങ്കിൽ)		ഫീസില്ല.	അന്നേവസം

- ❖ **പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല.**
- ❖ **മേൽപ്പറഞ്ഞ ആനുകൂല്യങ്ങൾ എല്ലാം അന്യത്ര വിവരിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ ബി.പി.എൽ. കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.**
- ❖ **സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നികുതികൾ അടച്ചിരിക്കണം.**
- ❖ **ജനന മരണങ്ങൾ 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം**
- ❖ **വിവാഹം 45 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം**
- ❖ **സെപ്തംബർ 30-നകം ആദ്യ പകുതി അടച്ചില്ലെങ്കിൽ വസ്തു നികുതി (കെട്ടിട നികുതി) കുടിശ്ശികയാകും**
- ❖ **സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ ആദ്യമാസത്തിൽ (ഏപ്രിൽ) വസ്തു നികുതി അടയ്ക്കുന്നവർക്ക് 5% ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.**
- ❖ **ലൈസൻസ് പുതുക്കാൻ എല്ലാ ഫെബ്രുവരിയിലും അപേക്ഷിക്കുക.**
- ❖ **പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് ഏതൊരു തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടുന്ന ആളും തൊഴിൽ നികുതി അടച്ചിരിക്കണം.**
- ❖ **എല്ലാ സേവനങ്ങൾക്കും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കും ഹരിതകർമ്മസേന യൂസർഫീ കാർഡ് നിർബന്ധമാണ്.**

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സഹായ പദ്ധതിയും, അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകളും (അപേക്ഷകൾ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
1.	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 2000 രൂപ)	1. കെ-സ്മാർട്ടിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.(ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബെർത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 3. റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ് 4.വില്ലേജ് ആഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1,00,000/- രൂപയിൽ കൂടരുത്. 5. അധാർ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് പകർപ്പുകൾ 6. വരുമാനപരിധി, സർവ്വീസ് പെൻഷൻ, പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട്, ഭൂമി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം 7. അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം. 8. ഇവയൊക്കെ ഇല്ലെങ്കിൽ ടി രേഖകൾ ഇല്ലയെന്ന സത്യവാങ്മൂലവും ഡോക്ടറുടെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുക.	1. പ്രായം 60 വയസ്സിന് മുകളിലായിരിക്കണം. 2. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000/- രൂപയോ അതിൽ താഴെയോ. 3. അപേക്ഷകൻ സ്വന്തമായി വരുമാനമില്ലാത്തതും പ്രായപൂർത്തിയായ വരുമാനമുള്ള മക്കളുടെ സംരക്ഷണം ഇല്ലാത്ത ആളുമായിരിക്കണം. 4. ഗ്രാമസേവകന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിനും പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിനും 5. കേരളത്തിൽ തുടർച്ചയായി 3 വർഷത്തിൽ കുറയാതെ താമസിച്ചിരിക്കണം. 6. കുടുംബത്തിന് സ്വന്തമായി 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ സ്ഥലം ഉണ്ടാകരുത് 7.2000 സക്വയർ ഫീറ്റിൽ അധികം വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ള ഭവനത്തിൽ താമസക്കാരാകരുത്. 8. 1000 സി.സി യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻശേഷിയുള്ള സ്വകാര്യ വാഹനം കുടുംബത്തിൽ ആർക്കും ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. 9. വികലാംഗ പെൻഷൻ ഒഴികെയുള്ള സാമൂഹ്യ സുകക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവരും സർക്കാർ ധനസഹായത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ നിന്നും പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവരും ആകരുത്. 10. AC ഉള്ള ഭവനം ആകരുത്.	ഫീസില്ല	60 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും ഡി.ബി.റ്റി സെല്ലിന്റെ വാലിഡേഷൻ തീയതിക്കു ശേഷം മാത്രമെ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ
2.	അഗതി പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 2000 രൂപ)	1. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 2. റേഷൻകാർഡ് പകർപ്പ്. 3. വരുമാനം 1,00,000/- രൂപയിൽ കൂടരുത്. ഈ പരിധി അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും സെക്രട്ടറിക്കും കൂടി ബോധ്യപ്പെടണം. 4. അധാർ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് പകർപ്പുകൾ 5. വില്ല്ജാഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം 7. പുനർ വിവാഹിതയല്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം 8. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ പാസ്പോർട്ട് , സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലായെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലവും ഡോക്ടറുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാരജാക്കുക. 9. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴി പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകന്റെ നോമിനിയുടെ വിവരങ്ങൾ.	1. അപേക്ഷക സ്വന്തമായി വരുമാനമില്ലാത്തതും 17 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമായ ആൺകുട്ടികൾ സംരക്ഷണയും ആയിരിക്കണം. 7വർഷക്കാലമായി ഭർത്താവിന്റെ യാതൊരു വിവരവും അറിയാതെ ജീവിക്കുന്നതും പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത വരുമായിരിക്കണം.(വില്ലേജാഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം)) 2. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് 1,00,000/ രൂപയോ അതിൽ താഴെയോ. 3. ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർ വൈസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിനും പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനത്തിനും വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുക. 4. കുടുംബത്തിന് സ്വന്തമായി 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ സ്ഥലം ഉണ്ടാകരുത് 5. 2000 സക്വയർ ഫീറ്റിൽ അധികം വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ള ഭവനത്തിൽ താമസക്കാരാകരുത്. 6. 1000 സി.സി യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻശേഷിയുള്ള സ്വകാര്യ വാഹനം കുടുംബത്തിൽ ആർക്കും ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. 7.മറ്റ് പെൻഷനുകൾ /ക്ഷേമനിധി പെൻഷനുകൾ എന്നിവ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. 8. വിവാഹമോചനം നേടിയവർക്ക് അർഹതയില്ല. AC ഉള്ള ഭവനം ആകരുത്.	ഫീസില്ല	60 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും ഡി.ബി.റ്റി സെല്ലിന്റെ വാലിഡേഷൻ തീയതിക്കു ശേഷം മാത്രമെ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
3.	വികലാംഗ പെൻഷൻ വികലാംഗർ/ അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ (പ്രതിമാസം 2000 രൂപ)	1. അംഗവൈകല്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 2. റേഷൻകാർഡ് പകർപ്പ്. 3. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1,00,000/- രൂപയിൽ കൂടരുത്. 4. അധാർ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് പകർപ്പുകൾ. വില്ലേജ് ആഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വരുമാനപരിധി, സർവ്വീസ് പെൻഷൻ, പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം. 5. അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം 6. സത്യവാങ്മൂലം	1. അപേക്ഷകൻ പ്രായപൂർത്തിയാകാത്തതോ മന്ദബുദ്ധിയോ ആണെങ്കിൽ രക്ഷിതാവിന് അപേക്ഷ നൽകാം. 2. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഗ്രാമപ്രദേശത്തുള്ളവർക്ക് 10000 രൂപയോ അതിൽ താഴെയോ 3. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ടിനും പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിനും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഉത്തരവിനുംവിധേയമായിട്ടായിരിക്കും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുക. 4.കുടുംബത്തിന് സ്വന്തമായി 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ സ്ഥലം ഉണ്ടാകരുത് 5. 2000 സക്വയർ ഫീറ്റിൽ അധികം വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ള ഭവനത്തിൽ താമസക്കാരാകരുത്. 6. 1000 സി.സി യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻശേഷിയുള്ള സ്വകാര്യ വാഹനംകുടുംബത്തിൽ ആർക്കും ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. 7. മറ്റ് പെൻഷനുകൾ /ക്ഷേമനിധി പെൻഷനുകൾ എന്നിവ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. 8. AC ഉള്ള ഭവനം ആകരുത്.	ഫീസില്ല	60 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും ഡി.ബി.റ്റി സെല്ലിന്റെ വാലിഡേഷൻ തീയതിക്കു ശേഷം മാത്രമെ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ
4.	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 2000 രൂപ)	1. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 2. റേഷൻകാർഡ് പകർപ്പ്, 3. 10 വർഷത്തിൽ കുറയാതെ കർഷക തൊഴിലാളിയായിരുന്നത് സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ക്ഷേമനിധിയിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽസാക്ഷ്യപത്രം 6. അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം 7. വരുമാനപരിധി, സർവ്വീസ് പെൻഷൻ, പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം. 8. കാർഷിക വൃത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടത് സംബന്ധിച്ച് രണ്ട് തൊഴിൽ ഉടമകളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.	1. അപേക്ഷകന് 60 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 2. കേരള കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം. 3. കേരളത്തിലെ ഏതെങ്കിലും ഭൂവുടമയുടെ കീഴിൽ 10 വർഷത്തിൽ കുറയാതെ കാർഷിക ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരിക്കണം. 4. കൃഷി അസിസ്റ്റന്റിന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിനും പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിനും ജ വിധേയമായി പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതാണ്. 5. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 10,0000/- രൂപയോ അതിൽ കുറവോ. പ്ലാന്റേഷൻ തൊഴിലാളി ആകരുത്. ഈ പരിധി അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും സെക്രട്ടറിക്കും കൂടി ബോധ്യപ്പെടണം. 6.കുടുംബത്തിന് സ്വന്തമായി 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ സ്ഥലം ഉണ്ടാകരുത് 7. 2000 സക്വയർ ഫീറ്റിൽ അധികം വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ള ഭവനത്തിൽ താമസക്കാരാകരുത്. 8. 1000 സി.സി യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻശേഷിയുള്ള സ്വകാര്യ വാഹനം കുടുംബത്തിൽ ആർക്കും ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. 9.വികലാംഗ പെൻഷൻ ഒഴികെയുള്ള സാമൂഹ്യ സുകക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവരും സർക്കാർ ധനസഹായത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ നിന്നും പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവരും ആകരുത്. 10 AC ഉള്ള ഭവനം ആകരുത്.	ഫീസില്ല	60 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും ഡി.ബി.റ്റി സെല്ലിന്റെ വാലിഡേഷൻ തീയതിക്കു ശേഷം മാത്രമെ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
5.	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം (പ്രതിമാസം 120 രൂപ)	1. എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക് പകർപ്പ്, 2. റേഷൻകാർഡ്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡ് പകർപ്പ് 3. കുടുംബവരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 12,000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്. വില്ലേജാഫീസറിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസായിരിക്കണം. 21 വയസ് പൂർത്തിയായതും എംപ്ലോയ്മെന്റിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 3 വർഷം കഴിഞ്ഞവരുമായിരിക്കണം. (എസ്.എസ്.എൽ.സി. തോറ്റ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കും അപേക്ഷിക്കാം) 2. വിദ്യാർത്ഥിയോ സ്വന്തമായി തൊഴിലോ പ്രതിമാസം 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വരുമാനമോ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. 3. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിധേയമായേ വേതനം അനുവദിക്കൂ	ഫീസില്ല	60 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും
6.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ധന സഹായം ഒറ്റത്തവണ (30,000 രൂപ) (1/04/2013 മുതൽ)	1. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. മകളുടെ വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉടമ്പടി പകർപ്പ്, വാർഡ് മെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട്. 4. മകളുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. അപേക്ഷകയുടെ ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്	1. വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പായി അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം. 2. കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്കും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഉത്തരവിനും വിധേയമായിട്ടേ സഹായം ലഭിക്കൂ. 3. വിവാഹം കഴിഞ്ഞിരുന്നുവെങ്കിൽ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാപ്പപേക്ഷ എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം.	ഫീസില്ല	60 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകയെ അറിയിക്കും
7.	അവിവാഹിതരായ 50 വയസ്സിന് മുകളിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്കുള്ള സഹായം. (പ്രതിമാസം 1600 രൂപ)	2. റേഷൻകാർഡ് 3. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 100000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്. 4. വയസ്സു തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 5. ആധാർകാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് 6. സത്യവാങ്മൂലം 7. പുനർവിവാഹിയല്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	1. അവിവാഹിതയും 50 വയസ് കഴിഞ്ഞവരും മറ്റ് വരുമാനങ്ങളില്ലാത്തവരുമായിരിക്കണം. 2. കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിധേയമായേ പെൻഷൻ ലഭിക്കൂ 3. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഗ്രാമങ്ങളിൽ 100,000/- രൂപയോ അതിൽ കുറവോ. 4. യാചകർ, അഗതി, വൃദ്ധമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസികൾ, മറ്റ് പെൻഷനുകൾ ലഭിക്കുന്നവർ തുടങ്ങിയവർ പെൻഷന് അർഹരല്ല. 5. കുടുംബത്തിന് സ്വന്തമായി 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ സ്ഥലം ഉണ്ടാകരുത് 6. 1200 സ്വ. ഫീറ്റ് കൂടുതൽ സ്ഥലം വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഭവനത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകരുത്. 7. മറ്റ് പെൻഷനുകൾ ക്ഷേമനിധി പെൻഷനുകൾ എന്നിവ ലഭിക്കുന്നവരാകരുത്. 8.വികലാംഗ പെൻഷൻ ഒഴികെയുള്ള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവരും സർക്കാർ ധനസഹായത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ നിന്നും പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവരും ആകരുത്.	ഫീസില്ല	60 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകയെ അറിയിക്കും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
8.	ഗ്രാമസഭ	ഓരോ വാർഡിലെയും വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരുള്ള ആർക്കും പങ്കെടുക്കാം പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവഹണം, ഗുണഭോക്താക്കളെ നിശ്ചയിക്കൽ, വരവ് ചെലവ്, വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ആക്ട് 3 പ്രകാരമുള്ള വിവിധ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നൽകിയിരിക്കുന്നു.	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിനും സർക്കാർ നിർദ്ദേശത്തിനും വിധേയമായി യോഗം ചേരും	ഫീസില്ല ഫീസില്ല	ഗ്രാമ സഭ തീരുമാനങ്ങൽ അന്തിമമാണ്. അനർഹരെ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനുണ്ട്.
9.	ഗുണഭോക്തൃ സമിതി വഴിയുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി	ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശത്തുനിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന 7 നും 15 നും ഇടയിലുള്ള ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റി വഴി പഞ്ചായത്തുമായി കരാർ വയ്ക്കണം. കൺവീനർ, ചെയർമാൻ എന്നിവരുടെ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കണം.മൂന്ന് 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വച്ച് അസി. എൻജിനീയറിൽ നിന്നും സൈറ്റ് ഹാൻഡ് ഓവർ ചെയ്ത് ലഭിച്ചാൽ പണി ആരംഭിക്കാം.	എഞ്ചിനീയറുടെ നിർദ്ദേശത്തിലും സാന്നിദ്ധ്യത്തിലുമേ പണി നടത്താവു. ഫൈനൽ ബില്ല്, എം. ബുക്ക്, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട്, മിനിട്ട്സ്, വരവ് ചെലവ് കണക്ക് ഇവ ഹാജരാക്കണം.		7 മുതൽ 14 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കൃഷിഭവൻ വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
1.	പ്രകൃതി ക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം കാർഷിക വിളകൾക്ക്	1. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥ രേഖ 3. ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക് കോപ്പി ആധാർകാർഡ്	1. പ്രത്യതി ക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസ നിയമമനുസരിച്ചുള്ള കാർഷിക വിളകക്കുണ്ടാകുന്ന പൂർണ്ണ നാശനഷ്ടം മാത്രമെ പരിഗണിക്കാവു. 2. നാശനഷ്ടങ്ങളുണ്ടായി 24 മണിക്കൂറിനകം കൃഷിഭവനിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും പരമാവധി 9 ദിവസത്തിനകം വേണ്ട രേഖകളോടൊപ്പം ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കുകയും വേണം.	ഫീസില്ല	ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
2.	കാർഷിക വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ മോട്ടോർ പുരയുടെ ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത അവകാശം/കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. മോട്ടോർ പുര നിർമ്മിച്ച് മോട്ടോർ അനുബന്ധ സാധനങ്ങൽ മുതലായവ സ്ഥാപിക്കുക. കാർഷിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാത്രമെ ഉപയോഗിക്കുകയുള്ളൂ എന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വഴി ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യം ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തുകയില്ല. എന്നും അപേക്ഷകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം	ഫീസില്ല	സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം
3.	കർഷകർക്കുവേണ്ട സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുക	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	ഫീസില്ല	ആവശ്യപ്പെടുന്ന ദിവസം തന്നെ
4.	കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ	പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ തന്നാണ്ടത്തെ കരം അടച്ച രസീത് ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് / ആധാർ	പദ്ധതിയുടെ മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മാത്രം	ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാലഗണനയ്ക്കനുസരിച്ച്
5.	വിവധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി സംബന്ധിച്ച് വിവരം	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	കരം അടച്ച രസീത് ഹാജരാക്കണം രണ്ട് ഹെക്ടർ വരെയുള്ള ആനുകൂല്യം നൽകുന്നു.	ഫീസില്ല	തൽസമയം
6.	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	കരം അടച്ച രസീത് ഹാജരാക്കണം .	ഫീസില്ല	തൽസമയം
7.	മണ്ണ് പരിശോധന - അനുസരണമായ വിളപരിപാലന ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരണം വിളവിവരം കൃഷിക്കാരന്റെ മേൽനിലാസം എന്നിവ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക മണ്ണ് പരിശോധന കേന്ദ്രത്തിൽ അയച്ച് പരിശോധനാ ഫലം കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് സേവനം ലഭ്യമാകും		ഫീസില്ല	പരിശോധന ഫലം കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
8	അടിയന്തിര മണ്ണ് പരിശോധന ഫലം ലഭിക്കാൻ സോയിൽ ടെസ്റ്റിംഗ് ലബോറട്ടറിയിലേയ്ക്കുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാബിൾ കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരണം, വിള വിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ മേൽവിലാസം എന്നിവ സഹിതം കൃഷി ഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക മണ്ണ് പരിശോധന കേന്ദ്രത്തിൽ നേരിട്ട് 25 രൂപ ഫീസ് സഹിതം കൊടുക്കണം		ഫീസില്ല	രണ്ടാഴ്ചക്കകം
9.	വിള ഇൻഷുറൻസ് (തെങ്ങ്, വാഴ, കമുക്, കശുവണ്ടി, കുരുമുളക്, റബ്ബർ, മരച്ചീനി, കൈതച്ചക്ക, മഞ്ഞൾ, ഇഞ്ചി, പച്ചക്കറി)	അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി നൽകണം. ഓരോവിളയ്ക്കും നിശ്ചയിച്ച പ്രീമിയം തുക എന്നിവയോടുകൂടി ബന്ധപ്പെടുക. 7 ദിവസത്തിനകം സേവനം ലഭ്യമാകും./ കരം അടച്ച രസീത്		ഫീസില്ല	ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യും
10.	നെൽകൃഷി ഉല്പാദന ബോണസ് (ഏക്കറിന് 400 രൂപ)	പാടശേഖര സമിതികൾ മുഖാന്തിരം ഓരോ വിളകൾക്കും പ്രത്യക നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. കരം അടച്ച രസീത് , ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് കോപ്പി		ഫീസില്ല	ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യും
11.	അത്യുൽപാദന ശേഷിയുള്ള വിത്തുക്കളും നടീൽ വസ്തുക്കളും വിതരണം	വിളയിറക്കുന്നതിനുമുൻപായി കൃഷി ഭവന് കീഴിലുള്ള ഇക്കോ ഷോപ്പിൽ ബന്ധപ്പെടുക.		ഫീസില്ല	ഇക്കോ ഷോപ്പിൽ നിന്നും
12.	രാസവളം, കീടനാശിനി , വില്പന നടത്തുന്നതിലുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിന്റെ കൺസൻ്റ് സഹിതം കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പണം. 7ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജില്ലാ കൃഷി ഓഫീസിലേയ്ക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യും		രാസവളം 25 രൂപ കീടനാശിനി 300 രൂപ	ജില്ലാ കൃഷി ഓഫീസിൽ നിന്നും അഴിമതി ളഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
13.	ചെറുകിട പരിമിത, വൻകിട കൃഷിക്കാരനാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷകൾ കൈവശഭൂമിയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം		ഫീസില്ല	5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
14.	കാർഷിക ആവശ്യത്തിന് സൗജന്യ വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിന്	കൺസ്യൂമർ കാർഡ് സഹിതം നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകി അംഗമാകുക. തുടർന്ന് കെ.എസ്.ഇ.ബി. യിൽ നിന്നും ബിൽ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് അസി.ഡയറക്ടർമാർക്ക് അയക്കുക.	കരമടച്ച രസീത് ഹാജരാക്കണം. 2 ഹെക്ടർ വരെയുള്ളവർക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നു.	ഫീസില്ല	ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
15.	ഹരിതസംഘം വഴി പച്ചക്കറി കൃഷിയ്ക്ക് ധനസഹായം		12.5 ഏക്കർ സ്ഥലത്ത് പച്ചക്കറി ഇറക്കുമ്പോൾ ഗ്രൂപ്പായി സൊസൈറ്റി അക്ട് പ്രകാരം ഹരിതസംഘം, രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. വിത്ത്, വളം, കീടനാശിനി എന്നിവയ്ക്കായി 50,000 രൂപയാണ് ധനസഹായം	ഫീസില്ല	ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യും
16.	കീടനാശിനി, വളം, ഗുണനിലവാര പരിശോധന	സാമ്പിൾ ശേഖരിച്ച് തിരുവനന്തപുരം ഫെർട്ടിലൈസർ & ക്വാളിറ്റി കൺട്രോൾ ലാബ് വഴി പരിശോധന നടത്തും		ഫീസില്ല	
17.	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ- ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരായി ഒപ്പ് ആവശ്യമുള്ള രേഖയിൽ ഓഫീസറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ പകർപ്പും അസ്സലും നേരിട്ട് ഹാജരാക്കുക		ഫീസില്ല	തൽസമയം
18.	കർഷക പെൻഷൻ	കൃഷി ആഫീസ് മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം 10 സെന്റ് എങ്കിലും കൃ ഷി ചെയ്യുന്നവർ ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് , റേഷൻകാർഡ് പകർപ്പ്, തിരിച്ചറിയൽകാർഡ് പകർപ്പ് കരം അടച്ച രസീത് പകർപ്പ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		ഫീസില്ല	ഗവൺ മെന്റിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
19.	പച്ചക്കറി കൃഷി (വനിതകൾക്ക്)	അപേക്ഷ, കരം അടച്ച രസീത്, പാസ്സ്ബുക്ക്,എഗ്രിമെന്റ്, റേഷൻകാർഡ്. പ്രോജക്ട് മാനദ ണ്ഡപ്രകാരം ഗ്രാമസഭ വഴി അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് ഗുണ ഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വർക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നു.	ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷക വനിതകൾ ആയിരിക്കണം		പ്രോജക്ട് നടപടി പ്രകാരം
20.	നെൽകൃഷിക്ക് കൂലി ചെലവ്, വിത്ത്	വിള ഇൻഷ്വർ ചെയ്യുന്നതാണ്. പാടശേഖര സമിതിയിൽ അംഗങ്ങ ളായ കർഷകർക്ക് പ്രോജക്ട് മാനദ ണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ആനു കൂല്യം നൽകുന്നു. അപേക്ഷ, കരം അടച്ച രസീത് , ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് പകർപ്പ്.	ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർ ആയിരിക്ക ണം. ഗ്രാമസഭ വഴി തെരെഞ്ഞെടു ക്കണം. കരം കുടിശ്ശിഖ പാടില്ല.	ഫീസില്ല	പ്രോജക്ട് നടപടി പ്രകാരം
21.	കാർഷിക രജിസ്ട്രേഷൻ	ഓൺലൈനായി aims portal -ൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	എല്ലാ കർഷകരും		അക്ഷയ കേന്ദ്രം വഴി

വാരപ്പെട്ടി സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ ന മ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥർ	നിബന്ധനകൾ / മാനദണ്ഡങ്ങൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
1.	രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഒ.പി.ടിക്കറ്റ് ചാർജ്ജ് 2 രൂപ	അതേ ദിവസം ഗർഭകാലം
2.	ഗർഭിണികളുടെ സംരക്ഷണം (ഇരുമ്പു സത്ത് ഗുളികകൾ, റ്റി.റ്റി. കുത്തിവയ്പ്, ബോധവൽക്കരണം)	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (P.H.N., J.P.H.N)	അപേക്ഷ വേണ്ട	സൗജന്യം	മുതൽ ജനനം
3.	മാതൃ - ശിശു സംരക്ഷണം, ഐ. എഫ്.എ. ഗുളികകൾ, പോഷകാഹാര വിജ്ഞാനം, ബോധവൽക്കരണം, കുട്ടികൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പുകൾ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (H.I., P.H.N., J.P.H.N J H I)	അപേക്ഷ വേണ്ട	സൗജന്യം	മുതൽ ആ ദിവസം
4.	കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനം, സ്ഥിരമായ ഗർഭനിരോധന മാർഗ്ഗങ്ങൾ, പുരുഷനും സ്ത്രീക്കും താൽക്കാലിക മാർഗ്ഗങ്ങൾ.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (H.I., P.H.N., J.P.H.N., , J H I)	അപേക്ഷ വേണ്ട	സൗജന്യം	തന്നെ 7ദിവസം
5.	പൊതുജനാരോഗ്യം, വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ജല സാമ്പിൾ ശേഖരണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	5 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ പി.എച്ച്.സി. മേഖലയിലെ വ്യക്തികൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും	സൗജന്യം	ആ ദിവസം
6.	12 ഓളം വിവിധ ദേശീയ രോഗ നിയന്ത്രണ നിവാരണ പരിപാടികൾ (ഉദാ: ടി.ബി., ലെപ്രസി, അന്ധത, എയ്ഡ്സ് മുതലായവ)	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (H.I., P.H.N., J.P.H.N J H I)	അപേക്ഷ വേണ്ട	സൗജന്യം	തന്നെ
7.	പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ പി.എച്ച്.സി. മേഖലയിലെ ആളുകൾക്ക്	സൗജന്യം	ആ ദിവസം തന്നെ
8.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ പി.എച്ച്.സി. മേഖലയിലെ ആളുകൾക്ക്	50 രൂപ	ആ ദിവസം തന്നെ
9.	ജനനി സുരക്ഷ യോജന മാതൃത്വ ധന സഹായം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (P.H.N., J.P.H.N)			
10.	ലബോറട്ടറി പരിശോധനകൾ	ലബോറട്ടറി ടെക്നീഷ്യൻ	അപേക്ഷ വേണ്ട	രക്തപരിശോധന 10/- പ്രമേഹം 15/- -കൊളസ്ട്രോൾ 25/- മൂത്രപരിശോധന 5/-	ആ ദിവസം തന്നെ
11.	നേത്ര പരിശോധന	ഒപ്റ്റോമെട്രിസ്റ്റ്	അപേക്ഷ വേണ്ട		ആഴ്ചയിൽ 3 ദിവസം
12.	പെയിൻ & പാലിയേറ്റീവ് കെയർ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, കമ്മ്യൂണിറ്റി നേഴ്സ്			ആഴ്ചയിൽ 4 ദിവസം ഹോം കെയർ

സാമൂഹിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം വാരപ്പെട്ടി

ലാബ് പരിശോധന നിരക്കുകൾ

1.	ബ്ലഡ് റൂട്ടീൻ (Blood routine)	Rs. 50/-
2.	പ്ലേറ്റ്ലെറ്റ് കൗണ്ട്	Rs. 15/-
3.	ബ്ലഡ് ഷുഗർ	Rs. 10/-
4.	കൊളസ്ട്രോൾ	Rs. 30/-
5.	ബിലി റൂബിൻ(ടോട്ടൽ & ഡയറക്ട്)	Rs. 80/-
6.	ആർ. എഫ്. റ്റി.	Rs. 80/-
7.	ബ്ലഡ് യൂറിയ	Rs. 40/-
8.	സിറം ക്രിയാറ്റിനിൻ	Rs. 40/-
9.	എൽ.എഫ്.റ്റി	Rs. 180/-
10.	എസ്.ജി.ഒ.റ്റി	Rs. 30/-
11.	എസ്.ജി.പി.റ്റി	Rs. 30/-
12.	എ.എൽ.പി.	Rs. 30/-
13.	അൽബൂമിൻ	Rs. 30/-
14.	ടോട്ടൽ പ്രോട്ടീൻ	Rs.30/-
15.	ലിപ്പിഡ് പ്രൊഫൈൽ	Rs. 180/-
16.	യൂറിൻ റൂട്ടീൻ	Rs. 15/-
17.	ഗർഭ പരിശോധന (Pregnency test)	Rs. 30/-
18.	ബ്ലഡ് ഗ്രൂപ്പ്	Rs. 30/-
19.	ലെപ്റ്റോ കാർഡ് ടെസ്റ്റ്	Rs. 150/-
20.	ഡെങ്കു കാർഡ് ടെസ്റ്റ്	Rs. 100/-
21.	എച്ച്.ബി. എസ്.എ.ജി കാർഡ് ടെസ്റ്റ്	Rs.50/-
22.	എച്ച്.ഐ.വി. കാർഡ് ടെസ്റ്റ്	Free
23.	മലേറിയ പരിശോധന	Free
24.	കഫം പരിശോധന	Free
25.	ഗർഭിണികൾക്കുള്ള എച്ച്. ബി. എസ്.എ.ജി പരിശോധന	Free
26.	വൈഡാൽ ടെസ്ററ്	Rs.50/-
27.	സിറം കാത്സ്യം	Rs.50/-
28.	സിറം യൂറിക് ആസിഡ്	Rs.50/-
29	എച്ച്.ബി.എ. വൺ. സി	Rs.200/-
30	സി.റിയാറ്റീവ് പ്രോട്ടീൻ	Rs.70/-
29	ആർ. എ. ഫാക്ടർ ടെസ്റ്റ്	Rs.70/-
30.	വി.ഡി.ആർ.എൽ കാർഡ് ടെസ്റ്റ്	Rs.40
31.	യൂറിൻ മൈക്രോ അൽബൂമിൻ ടെസ്റ്റ്	Rs.60

വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മൃഗാശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ (ആശുപത്രി കോമ്പൗണ്ടിൽ)

ക്രമ ന മ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	നിബന്ധനകൾ / മാനദണ്ഡങ്ങൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
1.	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	വെറ്ററിനറി സർജൻ		ഇല്ല	എല്ലാ ദിവ
2.	കുളമ്പുരോഗ പ്രതിരോധ കുത്തി വയ്പ്	വെറ്ററിനറി സർജൻ	വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഫീസില്ല	സവും എല്ലാ ദിവ സവും
3.	ചികിത്സ - പെറ്റ് അനിമൽ	വെറ്ററിനറി സർജൻ		15 രൂപ	
4.	പ്രതിരോധ മരുന്ന്, ആന്ത്രാക്സ്, കോഴിവസന്ത, കോഴി വസൂരി	വെറ്ററിനറി സർജൻ	വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്		എല്ലാ ദിവസവും
5.	മേജർ സർജറി (പെറ്റ് അനിമൽ)			25 രൂപ	എല്ലാ ദിവസവും
6.	ഇൻഷുറൻസ്	വെറ്ററിനറി സർജൻ	നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	എല്ലാ ദിവസവും പദ്ധതിയുടെ സ്വഭാവം
7.	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയ വും, ചികിത്സയും മരുന്ന് നൽകലും	വെറ്ററിനറി സർജൻ	കാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും ഉച്ചയ്ക് 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ കാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	ഫീസില്ല	അനുസരിച്ച്
8.	പകർച്ചവ്യാധിക്കെതിരെയുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്	വെറ്ററിനറി സർജൻ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിച്ച് കുത്തിവയ്പിനുള്ള വാക്സിൻ സ്വന്തം ചിലവിൽ ലഭ്യമാക്കുക.	ഫീസില്ല	തൽസമയം
9.	കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധനയും വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സയും	വെറ്ററിനറി സർജൻ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	ഫീസില്ല	തൽസമയം
10.	വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് പേവിഷ ബാധയ്ക്കെതിരെ കുത്തിവയ്പ് നൽകി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	വെറ്ററിനറി സർജൻ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിച്ച് വാക്സിൻ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ കുത്തിവയ്പിനുള്ള വാക്സിൻ സ്വന്തം ചിലവിൽ ലഭ്യമാക്കുക. കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രചരണം	30 രൂപ	തൽസമയം
11.	മൃഗപരിപാലനത്തിലൂടെ സ്വയം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ബോധവൽക്കരണം	വെറ്ററിനറി സർജൻ	നൽകി സംഘടിപ്പിക്കുന്നു. ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെ	ഫീസില്ല	തൽസമയം
12.	ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	വെറ്ററിനറി സർജൻ	ടുത്താൻ ഡോക്ടറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അസൽ സഹിതം സമീപിക്കുക. പ്രധാന ഡ്യൂട്ടി കഴിഞ്ഞുള്ള സമയത്ത് മാത്രം സമീപിക്കുക.	ഫീസില്ല	തൽസമയം തൽസമയം

കോതമംഗലം ബ്ലോക്ക് - പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ / മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1.	വിവിധയിനം സ്കോളർഷിപ്പുകൾ മെറിറ്റോറിയസ് (വിജയഭേരി) ഡിഗ്രി പ്രോഫഷണൽ കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്നകുട്ടികൾക്ക് 20000 രൂപ മുതൽ 30000 രൂപ വരെ	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കോപ്പി (അറ്റസ്റ്റഡ്) ഏത് കോളേജിലാണ് പഠിക്കുന്നത് ആ കോളേജിലെ പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ സാക്ഷിപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ധനസഹായം കിട്ടിയിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യ പത്രം , ആധാർകാർഡിന്റെ കോപ്പി, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി
2.	പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം (സ്പെഷ്യൽ ഇൻസെന്റീവ്) 10- ാം ക്ലാസ്സിൽ നിന്നും പാസാകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് പ്ലസ്ടു ഡിഗ്രി പാസാകുന്ന കുട്ടികൾക്ക്	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കോപ്പി (അറ്റസ്റ്റഡ്) ആധാർകാർഡിന്റെ കോപ്പി, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി ഇവയെല്ലാം അക്ഷയയിൽ ഇ- ഗ്രാമിന്റെ സൈററിൽ ഓൺലൈനാക്കണം
3.	അയ്യങ്കാളി സ്കോളർഷിപ്പ് 4 -ാം ക്ലാസിൽ നിന്ന് 5 -ാം ക്ലാസിലേക്കും 7-ാം ക്ലാസിൽ നിന്ന് 8 -ാം ക്ലാസിലേക്കും ജയിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്ക്	90 % എങ്കിലും മാർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാർകാർഡിന്റെ കോപ്പി, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി , സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കോപ്പി എച്ച്.എം. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.

ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഇളവുകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക

പെർമിറ്റ് നിർബന്ധമില്ല

ഒരു കുടുംബത്തിന്റെ സ്വന്തം താമസത്തിനായി പണിയുന്ന 100 ച.മീറ്റർ വരെ നിർമ്മിത തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് (2 നിലവരെ പണിയാം) പെർമിറ്റ് നിർബന്ധമില്ല

(ചട്ടം 49 (1) II)

എഞ്ചിനീയറുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നിർബന്ധമില്ല

ഒരു കുടുംബത്തിന്റെ സ്വന്തം താമസത്തിനായി പണിയുന്ന 150 ച.മീറ്റർ വരെ നിർമ്മിത തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് (2 നിലവരെ ആകാം) എഞ്ചിനീയർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട് നിർബന്ധമില്ല

(ചട്ടം 20 (1)

വാരപ്പെട്ടി, കോഴിപ്പിള്ളി വി.ഇ.ഒ. സർക്കിളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ/മാനദണ്ഡങ്ങൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
1.	ഭവന നിർമ്മാണം (PMAY)	SECC ലിസ്റ്റ്	1. വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്തവർ 2. വീടുവയ്ക്കുന്നതിന് സ്വന്തമായി സ്ഥലം ഉള്ളവർ 3. വിധവകൾ കുടുംബനാഥകളായിട്ടുള്ളവർ 4. പെൺകുട്ടികൾ കൂടുതലുള്ള കുടുംബം 5. വികലാംഗർ 6. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	ഫീസില്ല	ഗഡുക്കളായി നിർമ്മാണ പുരോഗതി അനുസരിച്ച്
2.	ലൈഫ് മിഷൻ ഭവന പദ്ധതി	LIFE സർവ്വേ ലിസ്റ്റ്	1. ഭവന രഹിതരും ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതരുമായ നിർദ്ധന കുടുംബങ്ങൾ	ഫീസില്ല	ഗഡുക്കളായി പുരോഗതി അനുസരിച്ച്
3.	പഞ്ചായത്ത് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റ് പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം	ഗ്രാമസഭ	കേരള വികസന പദ്ധതി നിർദ്ദേശ പ്രകാരം	ഫീസില്ല	ഗ്രാമസഭാ നിബന്ധനകൾ

ഹരിത കേരളം - വാരപ്പെട്ടി ഹരിത പഞ്ചായത്ത്

നമ്മുടെ ചടങ്ങുകൾ ഹരിതാഭമാക്കാൻ പാത്രങ്ങളും ഗ്ലാസ്സുകളും കുറഞ്ഞ വാടകയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നു. ബന്ധപ്പെടുക

നൈർമല്യ വെസ്സൽസ് : 9747181208

ഐ.സി.ഡി.എസ്. - അംഗൻവാടികളിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ/മാനദണ്ഡങ്ങൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
1.	പൂരക പോഷകാഹാരം	6 വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്കും, 6 മാസം വരെ പാലൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും, ഗർഭിണികൾക്കും, കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും	15 ഗ്രാമിൽ കുറയാത്ത പ്രോട്ടീനും 500 കലോറിയിൽ കുറയാത്ത ഊർജ്ജവും ലഭിക്കുന്നു. ഗർഭിണികൾക്കും, പാലൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും, കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും 20 ഗ്രാം പ്രോട്ടീനും, 600 കലോറിയിൽ കുറയാത്ത ഊർജ്ജവും ലഭിക്കുന്നു. ഗുരുതരമായ പോഷകക്കുറവുള്ള കുട്ടികൾക്ക് 25 ഗ്രാം പ്രോട്ടീനും 800 കലോറി ഊർജ്ജവും ലഭിക്കുന്നു.	ഫീസില്ല	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ
2.	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം	6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് - ബന്ധപ്പെട്ട അംഗൻവാടിയിൽ നിന്നും	ഇല്ല	ഫീസില്ല	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ
3.	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ് (ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും)		ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞ ഉടൻ അടുത്തുള്ള അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.		ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്സുവരെയും (ഫീസില്ല)
4.	ആരോഗ്യ പരിശോധന അമ്മമാർക്കും, ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം 15 നും 45 നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യപ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ പലതവണ സേവനം ലഭ്യമാക്കും	ഏരിയായിൽ ഉള്ള മുഴുവൻ പേർക്കും	ഫീസില്ല	
5.	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാനിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുക. ആരോഗ്യ ചാർട്ട്	ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുള്ള ശിശുക്കളുടെ ജനനം മുതൽ 5 വയസ്സുവരെ		ഫീസില്ല	മാസത്തിലെ ആദ്യ ആഴ്ച
6.	കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ ക്ലബ്ബുകൾ	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച്		ഫീസില്ല	മാസത്തിലൊരിക്കൽ
7.	ആരോഗ്യ പരിശോധന, രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ, ആരോഗ്യ പോഷകാഹാര വിദ്യാഭ്യാസം, പ്രാഥമികാരോഗ്യ രക്ഷ/റഫറൽ സേവനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയും ലഭ്യമാക്കി വരുന്നു.				
8.	കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം	ബന്ധപ്പെട്ട അംഗൻവാടിയിൽ	11 നും 19 നും വയസ്സിന് ഇടയിലുള്ള അർഹരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക്	ഫീസില്ല	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ

സാക്ഷരതാമിഷൻ തുടർ വിദ്യാകേന്ദ്രം

സാക്ഷരത, 4, 7, 10 ഹയർ സെക്കന്ററി, ബിരുദം തുടങ്ങിയവ പഠിക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ക്ലാസ്സിൽ പങ്കെടുക്കുവാനുള്ള സൗകര്യം ചെയ്തു കൊടുക്കുന്നു. SC, ST പഠിതാക്കൾക്ക് നിയമാനുസൃതമായ ഫീസിളവ് ഉണ്ട്. തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം നൈപുണ്യ വികസനം സാമൂഹിക അവബോധം എന്നിവ ലക്ഷ്യമിട്ട് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ, ആരോഗ്യ സാമ്പത്തിക പാരിസ്ഥിതിക സാക്ഷരതയും ലക്ഷ്യമിടുന്നു. പച്ചമലയാളം, അച്ചി ഹിന്ദി, ഗുഡ് ഇംഗ്ലീഷ് തുടങ്ങിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോഴ്സുകളും ഡിജിറ്റൽ സാക്ഷരത കോഴ്സുകളും ലഭ്യമാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രൈമറി സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ/മാനദണ്ഡങ്ങൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
1.	ജനനതീയതിയും പഠന വിവരവും തെളിയിക്കുന്ന പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകണം)	പഠിച്ച വർഷം കാണിച്ചിരിക്കണം. 50 രൂപയുടെ മുദ്രപ്പത്രം വാങ്ങി നൽകിയിരിക്കണം.	ഫീസില്ല	3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
2.	വോട്ടർപട്ടികയിലും റേഷൻ കാർഡിലും പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ പഠന വർഷം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ (ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകണം)	ഇല്ല	ഫീസില്ല	തൽസമയം
3.	വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള വ്യക്തമായ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ രക്ഷകർത്താവ് ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകണം	ഇല്ല	ഫീസില്ല	അന്വേഷണം ആവശ്യമെങ്കിൽ 2 ദിവസം

വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥർ	നിബന്ധനകൾ/മാനദണ്ഡങ്ങൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
1.	രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	പ്രവർത്തന സമയങ്ങളിൽ	ഒ.പി. ടിക്കറ്റിന് 5 രൂപ	അതേ ദിവസം
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അറ്റസ്റ്റേഷൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	പ്രവർത്തന സമയങ്ങളിൽ	ഫീസില്ല	അതേ ദിവസം

വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥർ	നിബന്ധനകൾ/മാനദണ്ഡങ്ങൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം
1.	രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	പ്രവർത്തന സമയങ്ങളിൽ	ഒ.പി. ടിക്കറ്റിന് 5 രൂപ	അതേ ദിവസം

പഞ്ചായത്തിൽ ലഭിക്കേണ്ട വിവിധ നികുതികൾ, യഥാസമയം അടയ്ക്കാതിരുന്നാലുണ്ടാകുന്ന പിഴപ്പലിശ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

	നികുതി ഇനം	പിഴപ്പലിശ തീയതി
1.	ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ / ഓഫീസ് മേധാവി വഴിയുള്ളത്)	സെപ്റ്റംബർ 1 മുതൽ
2.	രണ്ടാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ / ഓഫീസ് മേധാവി വഴിയുള്ളത്)	മാർച്ച് 1 മുതൽ
3.	ഒന്നും രണ്ടും അർദ്ധ വർഷ തൊഴിൽ നികുതി (ഇടപാട് നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും)	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള തീയതിക്ക് ശേഷം
4.	മുഴുവൻ വസ്തു നികുതി (കെട്ടിട നികുതി)	ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ
5.	പരസ്യ നികുതി	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള തീയതിക്ക് ശേഷം
6.	ഇതര നികുതികൾ / മറ്റിനങ്ങൾ എന്നിവ	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള തീയതിക്ക് ശേഷം

പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വ്യാപാര വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന മുഴുവൻ വ്യക്തികളും സ്ഥാപനങ്ങളും ഓരോ വർഷവും ഫെബ്രുവരി 28 നകം നിയമപ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസിന് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

അപ്പീൽ ഹർജികളും പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങളും

1. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 235(ഐ), (ജെ), (എൻ), (ഡബ്ല്യൂ), (എക്സ്) എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരമുള്ള വിഷയങ്ങളും, നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങളും ഒഴികെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്ന മറ്റ് വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രസിഡന്റോ, സെക്രട്ടറിയോ നൽകിയ നോട്ടീസിനോ, പാസ്സാക്കിയ ഉത്തരവിനോ, എടുത്ത നടപടിക്കോ എതിരെ ആക്ഷേപമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും

   അപ്പീൽ ഹർജി 30 ദിവസത്തിനകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

2. നികുതി നിർണ്ണയ നടപടികളെ സംബന്ധിച്ച് ആക്ഷേപമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും

   നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ ഹർജി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. (നോട്ടീസിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നികുതി അടച്ചിരിക്കണം)

3. (1) കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയമങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 235(ഐ), (ജെ), (എൻ), (ഡബ്ല്യൂ), (എക്സ്) എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം സെക്രട്ടറി നൽകിയ നോട്ടീസിനോ, ഉത്തരവിനോ, എടുത്ത നടപടിക്കോ എതിരെ ആക്ഷേപമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും,

   (2) 1999 ലെ കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂഷൽ ചട്ടങ്ങളിലെ 8-ാം ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അനുബന്ധ പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള 24 വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് (താഴെ പ്രത്യേകം ചേർത്തിരിക്കുന്നു) നൽകിയ ഏതെങ്കിലും നോട്ടീസിന്മേലോ, പാസ്സാക്കിയ ഏതെങ്കിലും ഉത്തരവിന്മേലോ, എടുത്ത ഏതെങ്കിലും നടപടിയിന്മേലോ ആക്ഷേപമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും

   (3) മേൽ പരാമർശിച്ച പട്ടികയിലെ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സമർപ്പിച്ച ഏതെങ്കിലും അപ്പീലിന്മേൽ പഞ്ചായത്തോ, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയോ എടുത്ത ഒരു തീരുമാനത്തിന് എതിരെ അഥവാ നിശ്ചിത സമയപരിധിയായ 60 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനം എടുത്തിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം അതിനെതിരെ ഏതൊരാൾക്കും,

   30 ദിവസത്തിനകം ഒരു അപ്പീൽ ഹർജിയോ, റിവിഷൻ ഹർജിയോ ഫാറം സിയിൽ തയ്യാറാക്കി 50 രൂപ ഫീസടച്ച് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ, താഴെ പറയുന്ന വിലാസത്തിൽ രജിസ്റ്റേർഡ് തപാലിലോ നൽകാവുന്നതാണ്. ഹർജിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ, ആവശ്യമായത്ര കോപ്പികൾ (എതിർ കക്ഷികളുടെ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി) ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കണം.

ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ മേൽവിലാസം

തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

ശ്രീമൂലം ബിൽഡിംഗ്

കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്

വഞ്ചിയൂർ

തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ : 04712330543

(വിശദ വിവരങ്ങളും ഫാറം സിയുടെ മാതൃകയും പഞ്ചായത്ത് ആഫീസിൽ നിന്നും പ്രവർത്തി സമയങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.)

NB:- ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ അപ്പീൽ അല്ലെങ്കിൽ റിവിഷൻ നൽകുന്നതിന് കാരണമാകുന്ന സംഗതികൾ - പട്ടിക

1. നികുതിയോ ഫീസോ സെസ്സോ തിട്ടപ്പെടുത്തലും ആവശ്യപ്പെടലും പിരിക്കലും.
2. വ്യാപാരത്തിനും, ഫാക്ടറികൾക്കും, വ്യവസായങ്ങൾക്കും, മാർക്കറ്റുകൾക്കും, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അനുവാദം നൽകലും ലൈസൻസ് നൽകലും.
3. സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ.
4. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ശുദ്ധജലം വിതരണം ചെയ്യൽ.
5. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതു തെരുവുകളിലെ വിളക്കുവയ്പ്.
6. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ അഴുക്കുചാലുകൾ - നിർമ്മിക്കലും സ്ഥാപിക്കലും.
7. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതുകക്കൂസുകളുടെ നടത്തിപ്പ്, ശല്യമുണ്ടാക്കുന്ന സ്വകാര്യ കക്കൂസുകൾക്കെതിരായ നടപടികൾ.
8. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ചവറും ഖരാവസ്ഥയിലുള്ള വർജ്ജ്യ വസ്തുക്കളും മാലിന്യങ്ങളും നീക്കം ചെയ്യലും സംസ്ക്കരണവും.
9. മേളകളും, ഉത്സവങ്ങളും നിയന്ത്രിക്കൽ, അവ നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അംശാദായം ഈടാക്കൽ.
10. പൊതു തെരുവുകളുടെ പരിപാലനവും, അവയിന്മേലുള്ള കൈയ്യേറ്റം തടയലും

11. പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം
12. കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം
13. പുറമ്പോക്കു ഭൂമിയുടെ സംരക്ഷണം
14. അപകടകരമായതോ, ശല്യത്തിനു കാരണമായതോ ആയ എടുപ്പുകൾ, വൃക്ഷങ്ങൾ, സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരെയുള്ള നടപടികൾ, അപകടകരമായ കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ, കുഴികൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരെയുള്ള നടപടികൾ, അപകടകരമായ പാറപൊട്ടിക്കലിനെതിരായ നടപടികൾ.
15. ശല്യത്തിന്റെ ഉറവിടങ്ങളായ കുളം, കുഴി, കിണർ, ടാങ്ക്, പൊയ്ക, ചതുപ്പുനിലം, അഴുക്കുചാൽ, ചെളിക്കുഴി മുതലായ വയ്ക്കെതിരായ നടപടികൾ.
16. പൊതുജനാരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ കൃഷികളും വളപ്രയോഗങ്ങളും നിയന്ത്രിക്കൽ.
17. പൊതുജല സംഭരണികളുടെ സംരക്ഷണം.
18. മൃഗങ്ങളെ മറ്റുള്ളവർക്ക് ശല്യമുണ്ടാക്കുന്ന തരത്തിൽ വളർത്തുന്നതിനെതിരെ നിരോധനം.
19. കശാപ്പുശാലകളുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണം, അനധികൃത കശാപ്പിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ
20. മാർക്കറ്റുകളുടെ നടത്തിപ്പ്.
21. വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, ഇറക്കുസ്ഥലങ്ങൾ മുതലായവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ്.
22. ഹോട്ടലുകളുടെ ലൈസൻസ്, ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമാകുന്ന ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങളുടെ വിൽപ്പന നിരോധിക്കലും അവ നശിപ്പിക്കലും.
23. ശ്മശാനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്.
24. അപായകരമായ രോഗങ്ങൾ പകരുന്നതിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ.

4. പഞ്ചായത്തിന്റെയും അതിൻ കീഴിൽ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്ന പബ്ലിക് സർവന്റുമാരുടെയും (പഞ്ചായത്തംഗം ഉൾപ്പെടെ) ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിൽ അഴിമതിയോ ദുർഭരണമോ അപാകതകളോ ഉൾപ്പെടുന്ന ഏതൊരു നടപടിയേയും സംബന്ധിച്ച് ആക്ഷേപ മുള്ള ഏതൊരാൾക്കും അവ

ഫാറം എയിലെ മാതൃകയിൽ രേഖാമൂലം തയ്യാറാക്കി 10 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ നേരിട്ട് അഥവാ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തപാലിൽ താഴെ പറയുന്ന വിലാസ ത്തിൽ അയച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണ്. പരാതിയുടെയും അവയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന രേഖകളുടെയും സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 4 പകർപ്പുകളും പരാതിയിൽ എത്ര എതിർകക്ഷികളുണ്ടോ അത്രയും അധിക പകർപ്പുകളും ഉണ്ടായിരി ക്കേണ്ടതാണ്.

ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ മേൽവിലാസം

ഓംബുഡ്സ്മാൻ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)

സാഫല്യം കോംപ്ലക്സ് (നാലാം നില)

ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്,

യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം - 695 034 , ഫോൺ : 0471 2333542

പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾ, പഞ്ചായത്തിലെയും സർക്കാരിൽ നിന്ന് പഞ്ചായ ത്തിന് കൈമാറ്റം ലഭിച്ച സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ എന്നിവർ ആരെങ്കിലും.

(a) ഏതെങ്കിലും ആൾക്ക് അർഹമല്ലാത്ത നേട്ടമോ, ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനോ

(b) അനാവശ്യമായ ഉപദ്രവമോ, ബുദ്ധിമുട്ടോ ഉണ്ടാകുന്നതിന് വേണ്ടിയോ തന്റെ സ്ഥാനം ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തിയെന്നോ.

(c) വ്യക്തി താൽപര്യത്താലോ, അനുചിതവും ദുരുദ്ദേശ്യപരവുമായ ലക്ഷ്യത്തോടുകൂടിയോ പ്രവർത്തിച്ചെന്നോ

(d) അഴിമതിക്കോ, സത്യസന്ധതയില്ലായ്മക്കോ അടിമപ്പെട്ടുവെന്നോ

(e) പഞ്ചായത്തിന്റെ ധനമോ, വസ്തുവകയോ നഷ്ടപ്പെടുത്തുകയോ, പാഴാക്കുകയോ, ദുർവിനിയോഗം ചെയ്യുകയോ ചെയ്തുവെന്നോ, അതിന് സൗകര്യപ്പെടുത്തിയെന്നോ, കാരണമാക്കിയെന്നോ.

(f) നിയമം മൂലം ചുമതലപ്പെടുത്തിയ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ പഞ്ചായത്ത് വീഴ്ച വരുത്തിയെന്നോ, നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾക്ക് അതീതമായി പ്രവർത്തിച്ചുവെന്നോ, അധികാരം ദുർവിനിയോഗം ചെയ്തുവെന്നോ ഉള്ള പരാതികളാണ് ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ അന്വേഷണ പരിധിയിൽ വരുന്നത്. കോടതിയുടെ പരിഗണനയിലിരിക്കുന്ന വിഷയ ങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. കൂടാതെ 3 വർഷത്തിന് മുമ്പ് നടന്ന സംഭവങ്ങളെ ആസ്പദമാക്കി യുള്ള പരാതികൾ, കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണം ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടുവെങ്കിൽ മാത്രമേ ഓംബുഡ്സ്മാൻ പരിഗണിക്കു കയുള്ളൂ.

2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമം - അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ

ഈ നിയമപ്രകാരം വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയും പ്രകാരം ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

1.	പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ	:	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് : 2562252
2.	അസി. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ	:	അക്കൗണ്ടന്റ്
3.	ജില്ലാതല പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ	:	പഞ്ചായത്ത് അസി. ഡയറക്ടർ എറണാകുളം, കാക്കനാട് ഫോൺ : 04842422216
3.	ജില്ലാതല അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	:	പഞ്ചായത്ത് അസി. ഡയറക്ടർ എറണാകുളം, കാക്കനാട് ഫോൺ : 04842422216

അപ്പീൽ അധികാരി നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം തീരുമാനം എടുക്കാതിരിക്കുകയും, എടുത്ത തീരുമാനം തൃപ്തികരമല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിലും അപ്പീൽവാദിക്ക് അതിനെതിരെ സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ, കേരളം, തിരുവനന്തപുരം, പിൻ - 695 039 എന്ന വിലാസത്തിൽ 90 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണപരമോ, വികസനപരമോ, നിയന്ത്രണപരമോ ആയ ചുമതലകളെ സംബന്ധിച്ച് ഒരു പ്രമാണത്തിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും വസ്തുതകളോ, വിവരങ്ങളോ അതിൽ ആ പഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും പ്രമാണമോ, രേഖയോ ലഭ്യമാക്കാനുള്ള ഒരു പൗരന്റെ അവകാശം ഈ നിയമത്തിലൂടെ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ഒരു വിജ്ഞാപിത പ്രമാണമായി സർക്കാർ, പൊതുഭരണത്തിന്റെയും തദ്ദേശ ഭരണത്തിന്റെയും താല്പര്യാർത്ഥം ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മൂലം തരംതിരിച്ചിട്ടുള്ളവ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ രേഖകളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും.

സവിശേഷതകൾ

1. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ അടയ്ക്കുന്ന തീയതി വരെയുള്ള കാലയളവ് മേൽപറഞ്ഞ 30 ദിവസം കണക്കാക്കുന്നതിൽ ഉൾപ്പെടുകയില്ല.
2. ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ നൽകാൻ തീരുമാനിക്കുന്ന പക്ഷം എത്ര തുക ഫീസ് അടയ്ക്കണമെന്നും, ഏതുവിധമാണ് ഫീസ് കണക്കാക്കിയതെന്നും ഏതുവിധമാണ് ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതെന്നും അപേക്ഷകനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കണം.
3. അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ വ്യക്തമായ കാരണം രേഖപ്പെടുത്തിയ അറിയിപ്പ് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷകന് നൽകേണ്ടതാണ്.
4. ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അറിയിപ്പ്, നിരസിക്കുന്ന അറിയിപ്പ്, വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന കത്ത് എന്നിവയിൽ അപ്പീൽ അതോറിറ്റി ആരാണെന്നും, എത്ര ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ നൽകണമെന്നും കാണിച്ചിരിക്കണം. സാധാരണ ഗതിയിൽ അപ്പീൽ കാലാവധി 30 ദിവസമാണ്.
5. വിവരാവകാശ നിയമം, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (റിക്കാർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും പകർപ്പ് നൽകലും) ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരം വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് ഈടാക്കുന്ന ഫീസ് നിരക്കുകൾ.

1.	തിരച്ചിൽ ഫീസ് - നടപ്പുവർഷത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷത്തെ റിക്കാർഡ് തിരയുന്നതിന്	- 5 രൂപ
2.	പകർപ്പ് ഫീസ് - A4 സൈസ് പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ എഴുതിയതോ ടൈപ്പ് ചെയ്തതോ	- 3 രൂപ
	(യ) A4 സൈസ് പേപ്പറിൽ പട്ടികരൂപത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ (എഴുതിയതോ ടൈപ്പ് ചെയ്തതോ)	- 10 രൂപ
	(ര) A4 സൈസ് ഫോട്ടോകോപ്പി പേജ്	- 3 രൂപ
	(ല) കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് പേജ്	- 5 രൂപ
	(വ) ഭൂപടം അല്ലെങ്കിൽ പ്ലാൻ (പകർപ്പ് എടുക്കുവാൻ സാദ്ധ്യമായത് മാത്രം)	- 10 രൂപ
3.	രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് - ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല. അതിന് ശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനിട്ടിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും	- 10 രൂപ വീതം
4.	സി.ഡി., ഫ്ളോപ്പി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ (ഓരോന്നിനും)	-50 രൂപ

5. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ അവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം രേഖകൾ//വിവരങ്ങൾ സൗജന്യമായി നൽകും.(എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.)

6. അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ വഴി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ മറുപടി 35 ദിവസത്തിനകം നൽകണം.

7. 30/35 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന പക്ഷം രേഖകൾ സൗജന്യമായി നൽകേണ്ടി വരും.

9. ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്ന തരത്തിൽ ഒരാൾ നിരന്തരം അപേക്ഷകൾ നൽകുകയാണെങ്കിലോ, ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി പഞ്ചായത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക നിലയ്ക്ക് കോട്ടം തട്ടുന്ന രീതിയിൽ ആയിരക്കണക്കിന് രൂപ ചെലവ് വരുന്ന വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിലോ, അപേക്ഷകനോട് നേരിട്ട് ഹാജരായി രേഖകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

ഇപ്രകാരം, ഭരണക്രമത്തിലെ എല്ലാ മേഖലകളേയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സ്വായത്തമാക്കുന്നതിലൂടെ സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമഗ്രമായി വിലയിരുത്തുവാനും, ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ സർക്കാർ തീരുമാനങ്ങളിലും നയരൂപീകരണത്തിലും നിർണ്ണായകമായ സ്വാധീനം ചെലുത്താൻ ജനങ്ങളെ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതുമായ ഒരു സുപ്രധാന നിയമമാണ് 2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമം. അധികാര നിർവ്വഹണത്തിൽ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തിക്കൊണ്ട് കാലതാമസം, അഴിമതി, സ്വജനപക്ഷപാതം എന്നിവ ഇല്ലാതാക്കി കാര്യക്ഷമവും സംശുദ്ധവുമായ ഒരു ഭരണക്രമമാണ് ഈ നിയമത്തിലൂടെ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്.

കുറ്റകരവും ശിക്ഷാർഹവുമായ പ്രവൃത്തികൾ

താഴെ പറയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം കുറ്റകരവും ശിക്ഷാർഹവുമാണ്.

1. ഒരു അർദ്ധ വർഷത്തിൽ 60 ദിവസത്തിൽ കുറയാതെ ഒരു പഞ്ചായത്തിൽ ഏതെങ്കിലും തൊഴിൽ ഇടപാടുകളിലോ, മുതൽ മുടക്കുകളിലോ നിന്ന് ആദായം ലഭിക്കുന്നവർ അഥവാ പഞ്ചായത്തിൽ താമസിച്ച് പഞ്ചായത്തിന് വെളിയിൽ അപ്രകാരം ആദായം ലഭിക്കുന്നവർ പഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിൽ നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകാതിരിക്കലും നികുതി അടയ്ക്കാതിരിക്കലും (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 205)
2. പൊതു സ്ഥലത്തോ, സ്വകാര്യ ഭൂമിയിലോ പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി കൂടാതെയും പരസ്യ നികുതി അടയ്ക്കാതെയും ഏതെങ്കിലും പരസ്യങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കൽ (സെക്ഷൻ 209 (സി))
3. പൊതുവഴിയിലേക്ക് കയറ്റിയൊ, അതിനുമുകളിലോ നിയമവിരുദ്ധമായി ചുമരോ വേലിയോ കെട്ടുകയോ ഉയർത്തുകയൊ, മുതലായവ (സെക്ഷൻ 220 (എ))
4. എൻ. എച്ച്. വിജ്ഞാപിത റോഡുകൾ മുതലായവയോട് ചേർന്നുള്ള ഭൂമിയിൽ 3 മീറ്റർ അകലം പാലിക്കാതെ കെട്ടിടത്തിന്റെയോ എടുപ്പിന്റെയോ നിർമ്മാണം. (സെക്ഷൻ 220 (ബി)).
5. പൊതുവഴിയിലോ അതിന് മുകളിലോ നിയമവിരുദ്ധമായി കുഴി ഉണ്ടാക്കുകയോ, സാധനങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കുകയോ (സെക്ഷൻ 220 (സി))
6. പൊതുവഴി , പൊതുസ്ഥലം മുതലായവയുടെ അടുത്തുള്ള ഏതെങ്കിലും സ്ഥലത്ത് നിയമവിരുദ്ധമായി കല്ലുംവെട്ടാംകുഴി ഉണ്ടാക്കൽ (സെക്ഷൻ 220 (ഡി)).
7. ഓവുചാലിന് മീതെ നിയമവിരുദ്ധമായി എടുപ്പ് പണിയൽ (സെക്ഷൻ 209 (ഇ)).
8. ഏതെങ്കിലും പൊതുവഴിയിലോ പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായ മറ്റ് വസ്തുവിലോ അനുവാദം കൂടാതെ വൃക്ഷം വച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ (സെക്ഷൻ 220(എഫ്).
9. ഒരു പഞ്ചായത്തിൽ നിഷിപ്തമായ പൊതുവഴിയിലോ, മറ്റ് വസ്തുക്കളിലോ, പുറംപോക്കിലോ 220-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഉപയോഗം നിയന്ത്രിച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമിയിലോ വളരുന്ന വൃക്ഷം അനുവാദം കൂടാതെ മുറിക്കൽ (സെക്ഷൻ 220 (ജി)).
10. താമസസ്ഥലമല്ലാത്ത പരിസരങ്ങളിൽ അടിഞ്ഞുകൂടിയിട്ടുള്ള മാലിന്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് നൽകിയ നിർദ്ദേശം പാലിക്കാതിരിക്കൽ (സെക്ഷൻ 219 (എച്ച്)).
11. ഏതെങ്കിലും പരിസരത്ത് മാലിന്യങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും , അവ യുക്തമായ രീതിയിൽ കയൊഴിയുന്നത് സംബന്ധിച്ചും, മാലിന്യം പുറത്തേക്ക് ബഹിർഗമിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതുമൂലമുള്ള മലിനീകരണം ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും, തോടുകളിലും, തെരുവുകളിലും, മറ്റ് പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും മാലിന്യനിക്ഷേപം നടത്തുന്നതൊ, വിസർജനം, ചെയ്യുന്നതൊ സംബന്ധിച്ചും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന നിർദ്ദേശം പാലിക്കാതിരിക്കൽ (സെക്ഷൻ 219(ഐ.ജെ.കെ.എൻ.ഒ.പി).
12. ഒരു മാർക്കറ്റ് നിയമവിരുദ്ധമായി തുറക്കുകയോ, തുറന്ന് വയ്ക്കുകയോ ചെയ്യൽ , സ്വകാര്യ അന്തിചന്തയിൽ ഫീസ് ചുമത്തൽ (സെക്ഷൻ 219 (1)(3)(4))
13. പൊതുമാർക്കറ്റിലോ,സ്വകാര്യമാർക്കറ്റിലോ, അനുവാദം കുടാതെ ഏതെങ്കിലും മൃഗത്തേയോ സാധനമോ വിൽക്കുന്നത് (സെക്ഷൻ 224).
14. പൊതുവഴിയിലോ, സ്ഥലങ്ങളിലോ നിരോധനത്തിന് ശേഷമോ ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ നിയന്ത്രണങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സാധനങ്ങൾ വിൽക്കുന്നത്.(സെക്ഷൻ 225).
15. ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ, ലൈസൻസിന് വിരുദധമായോ ഒരു സ്ഥലം കശാപ്പുശാലയായി ഉപയോഗിക്കുന്നത്.(സെക്ഷൻ 230).
16. ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ,ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ ആഹാരമായി വിൽക്കുന്നതിന് മൃഗങ്ങളെ കശാപ്പുചെയ്യുകയോ മൃഗങ്ങളുടെ തോലുരിക്കുകയോ വെട്ടിനുറുക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ശല്ല്യം ഉണ്ടാക്കുന്ന വിധം തോല് ഉണക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത്.(സെക്ഷൻ 231).

b

17. ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ ഒരു സ്ഥലം മനുഷ്യന്റെ ജീവനോ ആരോഗ്യത്തിനോ വസ്തുവകകൾക്കോ അപകടകരവമായ അസഹ്യതയുണ്ടാക്കുന്നതോ , ആയേക്കാനിടയുള്ളവയായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട കാര്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നത്. (സെക്ഷൻ 232).

18. പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി കൂടാതെയോ, അനുമതിയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായോ ഒരു ഫാക്ടറി, വർക്ക് ഷോപ്പ് മുതലായവ സ്ഥാപിക്കൽ (സെക്ഷൻ 233).

19. കെട്ടിടങ്ങളിൽ പതിച്ചിട്ടുള്ള നമ്പർ നിയമവിരുദ്ധമായി നശിപ്പിക്കുകയോ, നീക്കം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യൽ (സെക്ഷൻ 235(2)).

20. 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 235(എ) മുതൽ (ഇസഡ്) വരെയുള്ള നിബന്ധനകൾ ലംഘിച്ചും കെട്ടിടങ്ങൾ പണിയൽ

    (1) കിണർ, ചുറ്റുമതിൽ/ഗേറ്റ്, പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കൽ , നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ റിപ്പയറിംഗ്, നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളോട് കൂട്ടിചേർക്കൽ എന്നിങ്ങനെയുള്ള നിർമ്മാണപ്രവർത്തികൾ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അനുബന്ധ പ്ലാനുകൾ സഹിതം അപേക്ഷ നൽകി പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങാതെ പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കാവുന്നതല്ല.

    (2) അംഗീകരിച്ച പ്ലാനിൽ നിന്നും കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾക്കനുസൃതമായ വ്യതിയാനങ്ങൾ അനുവദീയനമാണ് എങ്കിലും പുതുക്കി തയ്യാറാക്കിയ പ്ലാൻ സമർപ്പിച്ച് വീണ്ടും അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

    (3) അംഗീകരിച്ച പ്ലാൻ പ്രകാരമുള്ള പണി പൂർത്തീകരിച്ചാലുടൻ കംപ്ലീഷൻ പ്ലാനും, സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കി ഒക്യുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റും നമ്പറും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

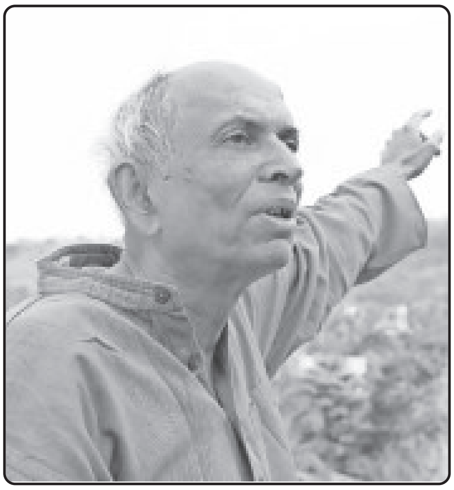
    (4) നിലവിലുള്ള തീരദേശ നിയന്ത്രണചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പുഴ, കായൽ എന്നിവയുടെ തീരത്തുനിന്ന് 100 മീറ്റർ ദൂരം അഥവാ അവയുടെ യതാർത്ഥ വീതിയിലുള്ള ദൂരം നിർമ്മാണ നിരോധിത മേഖലയാണ്. വേലിയേറ്റവും വേലിയിറക്കവും ഉള്ളതായ തോടുകൾക്ക് ഇരുവശത്തും ഇപ്രകാരം തോടിന്റെ വീതിയിലുള്ള സ്ഥലം നിർമ്മാണ നിരോധിത മേഖലയാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ നിയമപ്രകാരം അനുവദനീയമായ കാര്യങ്ങൾക്കൊഴികെ പരമ്പരാഗതവാസികൾക്കുമാത്രം അവരുടെ നിലവിലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾ പുതുക്കി പണിയുന്നതിന് നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി അനുമതി നൽകുന്നതായിരിക്കും

21. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും ചട്ടങ്ങളും ബൈലോകളും പ്രകാരം ഏതെങ്കിലും നോട്ടീസോ, ഉത്തരവോ മുഖേന ഏതെങ്കിലും ജോലി നിർവ്വഹിക്കാനോ, നടപടികൾ എടുക്കാനോ, ഏതെങ്കിലും കാര്യം ചെയ്യുവാനോ സെക്രട്ടറി ആരോടെങ്കിലും ആവ്യശ്യപ്പെട്ടിട്ട് അപ്രകാരം അനുസരിക്കാതിരിക്കൽ (സെക്ഷൻ 238,239,240))

വിവിധ ഇനം നികുതികളും ഫീസുകളും പിഴ കൂടാതെ പഞ്ചായത്തിൽ അടക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

	ഇനം	അടയ്ക്കേണ്ട തീയതി	പിഴ കൂടാതെ അടയ്ക്കാവുന്ന തീയതി
1	വസ്തുനികുതി അഥവാ കെട്ടിട നികുതി (1) ഏപ്രിൽ 30 മുതൽ സെപ്റ്റംബർ വരെയുള്ള കാലയളവിലേയ്ക്ക് (1-ാം അർദ്ധ വർഷം)	അതാത് വർഷം സെപ്തംബർ 30 ന് മുമ്പായി	അതാത് വർഷം മാർച്ച് 31
	(2) ഒക്ടോബർ മുതൽ മാർച്ച് വരെയുള്ള കാലയളവിലേക്ക് (2-ാം അർദ്ധവർഷം)	അതാത് വർഷം ഒക്ടോബർ 31 ന് മുമ്പായി	അതാത് വർഷം മാർച്ച് 31
2	തൊഴിൽ നികുതി (1) ആദ്യ അർദ്ധ വർഷത്തേയ്ക്ക് (ഏപ്രിൽ - സെപ്തംബർ)		അതാത് വർഷം സെപ്തംബർ 30
	(2) രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷത്തേയ്ക്ക് (ഒക്ടോബർ - മാർച്ച്)		അതാത് വർഷം മാർച്ച് 31
3	ലൈസൻസ് ഫീസ് (a) പുതുതായി ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിന്	പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പ് നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം	ബാധകമല്ല
	(b) ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് (ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ മാർച്ച് 31 വരെ)	തലേവർഷം ഫെബ്രുവരി മാസത്തിൽ നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം	നിയമാനുസൃത ലേറ്റ് ഫീ ബാധകം

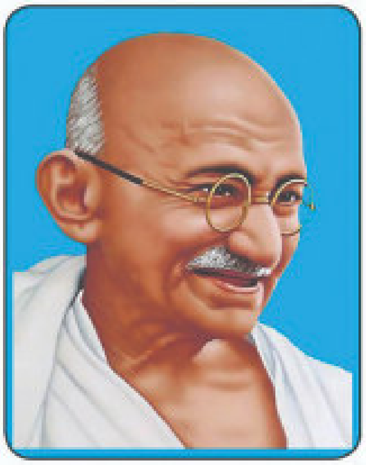
നികുതി അടയ്ക്കാം, ഓൺലൈനായി
സന്ദർശിക്കൂ ; WWW.tax.lsgkerala.gov.in



'ഒരു മരം നടുമ്പോൾ നിങ്ങൾ ഒരു പ്രബന്ധം സൃഷ്ടിക്കുന്നു.'

നിർഭാഗ്യവശാൽ ഹരിതമേലാപ്പിന്റെ കട്ടിയുള്ള പച്ചപ്പട്ട് പുതച്ച് പ്രൗഢമായി വിരാജിച്ചിരുന്ന അവളിന്ന് (പശ്ചിമഘട്ടം) അതിന്റെ കീറിപ്പറിഞ്ഞ അവശിഷ്ടങ്ങൾ ചുറ്റി നാണം മറക്കാനാവാതെ കേഴുന്ന സ്ഥിതിയിലാണ്. അതിനെ ഇങ്ങനെ പിച്ചിച്ചീന്തിയതിന് പിന്നിൽ ദരിദ്രരുടെ പശിയടക്കാനുള്ള പരാക്രമത്തേക്കാളുപരി അതിസമ്പന്നരുടെ അടക്കി നിർത്താനാവാത്ത ആർത്തിയുടെ കൂർത്ത നഖങ്ങളാണ് എന്നുള്ളത് ചരിത്രസത്യം മാത്രമാണ്.

-പ്രൊഫ. മാധവ് ഗാഡ്ഗിൽ



'ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്ക്കരിച്ചും
അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ വൃത്തിയായി തരം തിരിച്ച്
ഹരിത കർമ്മസേനയ്ക്ക് കൈമാറിയും
ഒരു പുതിയ ശുചിത്വ സംസ്കാരത്തിന്
നമ്മുക്ക് നേതൃത്വം കൊടുക്കാം.
നമുക്കും വരും തല മുറയ്ക്കും
ആരോഗ്യത്തോടയുള്ള ജീവിതം സമ്മാനിക്കാം'

*ലോകത്ത് നിങ്ങൾ കാണാനാഗ്രഹിക്കുന്ന
മാറ്റത്തിന്റെ തുടക്കം നിങ്ങളിൽ നിന്നാകട്ടെ*

-മഹാത്മാ ഗാന്ധി

ഹരിത കർമസേന കുടുംബ/സ്ഥാപന അജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണ കാർഡ് ഹാജരാക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ

1. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളുടെ അപേക്ഷയോടൊപ്പം
2. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നത്.
3. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധ ക്ഷേമ പെൻഷനുകളുടെ അപേക്ഷയോടൊപ്പം.
4. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി തൊഴിൽകാർഡ്/തൊഴിൽ ലഭ്യമാകുന്നതിന്.
5. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കെട്ടിട നമ്പറിംഗ് അപേക്ഷകളോടൊപ്പം.
6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനിച്ചേക്കാവുന്ന ഏതെങ്കിലും ആവശ്യങ്ങൾക്ക്.

ശ്രദ്ധിക്കുക ഓർമ വയ്ക്കുക

1. കേരളത്തിൽ 01-01-2020 മുതൽ ഒറ്റത്തവണ ഉപയോഗമുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ ഡിസ്പോസിബിൾ ഗ്ലാസുകൾ, പാത്രങ്ങൾ, പേപ്പർ വാഴയില, പ്ലാസ്റ്റിക് ഗാർബേജ് ബാഗ് തുടങ്ങിയ ഇനങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതും, വിൽക്കുന്നതും, ഉപയോഗിക്കുന്നതും, കൊണ്ട് നടക്കുന്നതും നിരോധിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ലംഘിക്കുന്ന വർക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. വ്യാപാരികൾ, നിരോധിത സാധനങ്ങൾ ഉപയോഗി ക്കുന്നവർ എല്ലാം നിയമനടപടിക്ക് വിധേയരായിരിക്കും. (GO (MS) No.2/2020 ENVIRONMENT DTD.27/01/2020)
2. പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുവാദമില്ലാതെ പൊതു സ്ഥലത്ത് പരസ്യസ്ഥലത്ത് പരസ്യ പ്രചരണ ബോർഡുകൾ, ബാനറുകൾ, ഹോർഡിംഗുകൾ, കൊടി തോരണങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കാൻ പാടില്ല.
3. സർക്കാർ പരിപാടികൾ/സ്വകാര്യ പരിപാടികൾ, മതപരമായ ചടങ്ങുകൾ, സിനിമ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, പ്രചാരണം, മറ്റ് സ്വകാര്യ ഏജൻസികൾ നടത്തുന്ന പരസ്യങ്ങൾ എന്നിവക്ക് ഫ്ളക്സ്/ പിവിസി ഉപയോഗിക്കുവാനോ പ്രിന്റ് ചെയ്യുവാനോ പാടില്ല.
4. തുണി (പ്ലാസ്റ്റിക് ചേർക്കാത്തത്) പേപ്പർ (പ്ലാസ്റ്റിക് ചേർക്കാത്തത്) പോളി എത്തിലീൻ മുതലായ പുനഃചംക്രമണം ചെയ്യാവുന്ന വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ച് മാത്രമേ പരസ്യ ബോർഡുകൾ, ബാനറുകൾ ഹോർഡിംഗുകൾ മുതലായവ പ്രിന്റ് ചെയ്യാവൂ.
5. ഇത്തരം മെറ്റീരിയൽ പ്രിന്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ റീസൈക്ലബിൾ പി.വി.സി ഫ്രീ എന്ന ലോഗോയും ഉപയോഗം അവസാനിക്കുന്ന തീയതിയും (Expiry Date) പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും പ്രിന്റിംഗ് നമ്പരും നിർബന്ധമായും പരസ്യത്തിൽ ആലേഖനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
6. ഇപ്രകാരം സ്ഥാപിക്കുന്ന പരസ്യങ്ങൾ ഉപയോഗം അവസാനിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ഒരാഴ്ചക്കകം സ്ഥാപിച്ചവർ തന്നെ സുരക്ഷിതമായി നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
7. ഇങ്ങനെ നീക്കം ചെയ്യുന്ന മെറ്റീരിയൽ പുനഃചംക്രമണത്തിനായി പ്രിന്റ് ചെയ്ത ഏജൻസിയെ തന്നെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ മെറ്റീരിയൽ യൂസർ ഫീ നൽകി ഹരിതകർമ്മസേനയെ ഏൽപ്പിക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യാത്ത പക്ഷം 1 ച. അടിക്ക് 20 രൂപയും നീക്കം ചെയ്യാനുള്ള ചെലവും പിഴ ആയി പഞ്ചായത്ത് ഈടാക്കുന്നതാണ്. (GO(MS) No.4/2020 ENVIRONMENT DTD. 16/2/2020)
8. പൊതുസ്ഥലത്ത് പരസ്യം സ്ഥാപിക്കുക, പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന മെറ്റീരിയൽ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ആലേഖനം ചെയ്യാതിരിക്കുക, ഉപയോഗം അവസാനിച്ച തീയതിക്ക് ശേഷം പരസ്യം മാറ്റാതിരിക്കുക, പുന:ചംക്രമണത്തിന് കൈമാറാതിരിക്കുക എന്നതെല്ലാം നിയമവിരുദ്ധമാണ്.
9. നിയമവിരുദ്ധ പിവിസി ഫ്ളക്സ് സ്ഥാപിക്കുക, സമയബന്ധിതമായി നീക്കം ചെയ്യാതിരിക്കുക എന്നിങ്ങനെ നിയമവിരുദ്ധമായി വർത്തിക്കുന്നവർക്കെതിരെ പിഴ ഈടാക്കൽ കുറ്റം ആവർത്തിച്ചാൽ ലൈസൻസ് റദ്ദാക്കൽ മുതലായവ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
10. എല്ലാ പരസ്യ പ്രിന്റിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളും “മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് സർട്ടിഫൈ ചെയ്ത് പുന:സംക്രമണം ചെയ്യാവുന്ന പോളി എത്തിലിൻ, 100% കോട്ടൺ എന്നിവ ഉപയോഗിച്ചുള്ള പ്രിന്റിംഗ് ജോലികൾ മാത്രമെ ഏറ്റെടുക്കുകയുള്ളൂ.

ഉപയോഗശേഷമുള്ള പോളി എത്തിലിൻ പുന:ചക്രമണത്തിനായി ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ തിരിച്ചേൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്." എന്ന് പൊതുജനശ്രദ്ധ വരത്തക്കവിധം പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

11. പിവിസി ഫ്ളക്സ്, പോളിസ്റ്റർ, നൈലോൺ, കൊറിയൻ ക്ലോത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക് കോട്ടിംഗുള്ള തുണി, പ്ലാസ്റ്റിക് കോട്ടിംഗുള്ള പേപ്പർ തുടങ്ങിയ നിരോധിത വസ്തുക്കളിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള മുഴുവൻ പരസ്യ ബോർഡുകൾ, ഹോർഡിംഗുകൾ, ഷോപ്പ് ബോർഡുകൾ തുടങ്ങിയവ നിയമവിരുദ്ധമായതിനാൽ പഞ്ചായത്ത് നീക്കം ചെയ്യുന്നതും നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

12. നിയമവിരുദ്ധമായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള പരസ്യബോർഡുകൾക്കെതിരെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്. 9496045817 എന്ന ഫോൺ നമ്പറിലും പരാതി അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.

13. സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ പറമ്പിൽ പരസ്യബോർഡുകൾ ഹോർഡിംഗുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന ഏജൻസികൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മുൻകൂട്ടി ഉള്ള അനുവാദം വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്. (സ.ഉ. (സാധാ) നം. 639/2023 LSGD തീയതി 17/3/2023)

14. അപ്രകാരം അനുമതി വാങ്ങുന്നവർ പരസ്യം സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലം, സ്ഥലം ഉടമയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, സമ്മതപത്രം, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, പരസ്യത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, എഗ്രിമെന്റ്, ക്ഷമതയുള്ള അധികാരിയുടെ സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്ഥാപിക്കുന്ന കാലയളവ്, ഒന്നിലധികം സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കാണെങ്കിൽ അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം അപേക്ഷ പുതുക്കുന്നതാണെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷ മുൻകൂട്ടി നൽകേണ്ടതാണ്.

15. ഷോപ്പുകൾക്ക് ബോർഡുകൾ വയ്ക്കുന്നവർ പോളി എത്തിലിൻ അല്ലെങ്കിൽ 100% കോട്ടൺ എന്നിവയിൽ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന രീതിയിൽ പി.വി.സി ഫ്രീ റീസൈക്ലബിൾ ലോഗോയും പ്രിന്റിംഗ് യൂണിറ്റിന്റെ പേരും മറ്റും പതിച്ചുകൊണ്ട് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

16. പൊതുനിരത്തിൽ പരസ്യം വയ്ക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ "പരസ്യപ്രചാരണ ബോർഡുകൾ, ഹോർഡിംഗുകൾ, കമാനങ്ങൾ മുതലായവ പൊതുനിരത്തുകളിൽ സ്ഥാപിക്കുന്നതുമൂലം എന്തെങ്കിലും അപകടം സംഭവിച്ചാൽ അതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വവും നഷ്ടപരിഹാരം നൽകേണ്ടി വന്നാൽ അതിന്റെ പൂർണ്ണ ബാദ്ധ്യതയും ഏറ്റെടുത്ത് കൊള്ളാമെന്നും ബോർഡുകൾ, ഹോർഡിംഗുകൾ, കമാനങ്ങൾ, ബാനറുകൾ എന്നിവയിൽ നിരോധിത പിവിസി ഫ്ളക്സ്/ പോളിസ്റ്റർ/ നൈലോൺ/കൊറിയൻ ക്ലോത്ത് എന്നിവ ഉപയോഗിക്കില്ലെന്നും സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങളും മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് സർട്ടിഫൈ ചെയ്തതുമായ 100 % കോട്ടൺ/പേപ്പർ/റീസൈക്കിൾ/ ചെയ്യാവുന്ന പോളി എത്തിലിൻ എന്നിവയിൽ പിവിസി ഫ്രീ റീസൈക്ലബിൾ ലോഗോയും പ്രിന്റിംഗ് യൂണിറ്റിന്റെ പേരും നമ്പറും പതിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ്രിന്റുകൾ മാത്രമെ ഉപയോഗിക്കുകയുള്ളൂ എന്നും കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ സ്വന്തം ചെലവിലും ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും ആയത് എടുത്ത് മാറ്റുന്നതാണെന്നും ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു. വീഴ്ചയാൽ എന്റെ പേരിലുള്ള ലൈസൻസ്/രജിസ്ട്രേഷൻ/പെർമിറ്റ് മുന്നറിയിപ്പില്ലാതെ റദ്ദ് ചെയ്യപ്പെടുമെന്നും നിയമനടപടി നേരിടേണ്ടി വരുമെന്നും എനിക്ക് അറിവുള്ളതാണ്" എന്ന സത്യവാങ്മൂലം പഞ്ചായത്തിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. (സ.ഉ.നം.111/2019 തസ്വഭവ തീയതി 29/08/2019)