



**സമർപ്പണം**

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

ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് നിയതമായ സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനെ ജനകേന്ദ്രീകൃതമാക്കി സേവനഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലും, ചട്ടങ്ങളിലും, സേവനാവകാശ നിയമത്തിലും നിഷ്കർഷിക്കുന്ന സമയപരിധിയിലും സേവനങ്ങളും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നെടുമ്പാശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പുതുക്കിയ പൗരാവകാശരേഖ ജനസമക്ഷം വിനയ പൂർവ്വം സമർപ്പിക്കുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ

നെടുമ്പാശ്ശേരി  
21-04-2025

എ.വി. സുനിൽ  
പ്രസിഡന്റ്, നെടുമ്പാശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



നെടുമ്പാശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

**പൊതുവിവരങ്ങൾ**

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	നെടുമ്പാശ്ശേരി
ഗ്രേഡ്	:	സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	പാറക്കടവ്
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്	:	എറണാകുളം
താലൂക്ക്	:	ആലുവ
അസംബ്ലി നിയോജക മണ്ഡലം	:	ആലുവ
പാർലമെന്റ്	:	ചാലക്കുടി
<b>അതിരുകൾ</b>		
കിഴക്ക്	:	അങ്കമാലി മുനിസിപ്പാലിറ്റി
വടക്ക്	:	പാറക്കടവ് പഞ്ചായത്ത്, അങ്കമാലി മുനിസിപ്പാലിറ്റി
പടിഞ്ഞാറ്	:	പാറക്കടവ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
തെക്ക്	:	ചെങ്ങമനാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
വിസ്തീർണ്ണം	:	23.2 ച.കി.മീറ്റർ
<b>ജനസംഖ്യ</b>	:	31304 (2011 ലെ സെൻസസ്)
സ്ത്രീകൾ	:	15802
പുരുഷന്മാർ	:	15502
പട്ടികജാതി	:	4293
പട്ടികജാതി സ്ത്രീകൾ	:	2168
പട്ടികജാതി പുരുഷന്മാർ	:	2125
പട്ടികവർഗ്ഗം	:	80
പട്ടിക വർഗ്ഗം സ്ത്രീകൾ	:	43
പട്ടിക വർഗ്ഗം പുരുഷന്മാർ	:	37
വാർഡുകൾ	:	19



**നെടുമ്പാശ്ശേരി പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ**

വാർഡ്	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	സി.ഒ. മാർട്ടിൻ	9447927783
2	അജിത അജയൻ	9142670458
3	വർഗീസ് അനോണി	9747412453
4	അബിത മനോജ്	7025739846
5	വനജ സനോഷ്	9946667024
6	ജെസ്സി ജോർജ്ജ് (ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർ പേഴ്സൺ)	9539645677
7	ജൂബി ബൈജു	9562021220
8	എ.വി. സുനിൽ (പ്രസിഡന്റ് )	9497509863
9	അബി കെ.കെ.	9847416110
10	ആന്റണി കയ്യാല (ആരോഗ്യ- വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ)	9746947171
11	ശോഭ ഭരതൻ ( വൈസ് പ്രസിഡന്റ് )	8547100356
12	പി.ഡി. തോമസ്	9847354010
13	പി.വി. കുഞ്ഞ്	9446605164
14	അർച്ചന എൻ എസ്	7034618648
15	ബിന്ദു സാബു	9656425867
16	ബിജി സുരേഷ് (വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)	8590340778
17	ജോബി നെൽക്കര	9037970583
18	അംബികപ്രകാശ്	9961735291
19	ബീന ഷിബു	8943571204



നെടുമ്പാശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശരേഖ

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നിലവിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥവിവരം**

ക്രമ നം.	പേര്	തസ്തിക
1.	സുനിൽ പി.എസ്	സെക്രട്ടറി
2.	രജിത ആർ	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
3.	ജോജി ആർ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
4.	മായ എൽ	അക്കൗണ്ടന്റ്
5.	സുരേഷ് വി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
6.	നൗജ എസ്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
7.	വിമി പി വി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
8.	വിദ്യ ടി.സി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
9.	ഹരികൃഷ്ണൻ കെ.കെ	ക്ലർക്ക്
10.	ഫ്രെഡറിക് പി വർഗ്ഗീസ്	ക്ലർക്ക്
11.	നന്ദു ആർ.എസ്	ക്ലർക്ക്
12.	സനിത കെ.ഡി	ക്ലർക്ക്
13.	ഫസീല എം.എ	ക്ലർക്ക്
14.	ഹേമ കെ.കെ	ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്
15.	ഷൈലജ എൻ.എസ്	ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്
16.	പോളച്ചൻ ടി വി	ഹുൾടൈം സ്വീപ്പർ
17.	നിഷ പി എസ്	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് ( കരാർ നിയമനം)
18.	സൗമ്യ പി.കെ	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ് ( കരാർ നിയമനം)
19.	ജയന്തി എൻ.വി	ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ
20.	അശ്വതി എം.കെ	ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ
21.	ജയൻ എം.വി	പാർട്ട് ടൈം ലൈബ്രറിയൻ

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ**

1.	നീതു പി കുര്യൻ	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ
2.	ബിന്ദു ടി വി	ഓവർസിയർ
3.	വിന്ധ്യാ ബേബി	ADEA
4.	ഡിൻസി വർഗ്ഗീസ്	ADEA



**നെടുമ്പാശ്ശേരി പഞ്ചായത്തിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ**

പേര്	തസ്തിക
ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ എം പി	ക്യാഷി ഓഫീസർ
സീജ കെ കെ	എ.ഇ
Dr. പ്രെസ്ലിൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി.എച്ച്.സി
Dr. ഫിജി ഫ്രാൻസിസ്	വെറ്റിനറി സർജൻ
Dr. ജയശ്രീ	എം.ഓ, ആയുർവ്വേദം
Dr. റീജ എൽ ജെ	എം.ഓ, ഹോമിയോ
സൗമ്യ പോൾസൺ	ഐ സി ഡി എസ് സൂപ്പർവൈസർ
മുഹമ്മദ് സിദ്ദീക് പി കെ	വി ഇ ഓ
അഞ്ജന റ്റി വി	വി ഇ ഓ
ഫാത്തിമ പി കെ	ഡയറി ഓഫീസർ
രമാദേവി	H M, എൽ. പി. എസ്
സ്മിത കെ ബി	ഫിഷറീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ



# K-Smart – Kerala Solutions for Managing Administrative Reformation and Transformation

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനായുള്ള ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനാണ് ആപ്ലിക്കേഷൻ വികസിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നത്.

സാങ്കേതിക മുന്നേറ്റങ്ങൾ വ്യക്തികൾക്കുള്ളിൽ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്കും ഭരണത്തിന്റെ ഭൂപ്രകൃതിയെ പുനർനിർമ്മിക്കുന്നതിനും സ്ഥിരമായി വഴിയൊരുക്കുന്നു. ഈ ഗവൺമെന്റ് സംരംഭങ്ങളും സ്മാർട്ട് ഗവൺമെന്റ് ഓഫീസുകളും പൊതു സർക്കാർ ഇടപെടലുകൾ കൂടുതൽ തടസ്സരഹിതവും സുതാര്യവുമാക്കി. അത്തരം ഭൂതഗതിയിലുള്ള മാറ്റങ്ങളെ അതിവേഗം സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ കേരളം എല്ലായ്പ്പോഴും ഒരു പ്രധാന സ്ഥാനം വഹിക്കുന്നു. ഇപ്പോഴിതാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ മറ്റൊരു സാങ്കേതിക തരംഗം ആരംഭിക്കുവാൻ വലിയൊരു കുതിച്ചു ചാട്ടം നടത്തുകയാണ്. “ K smart “ (Kerala Solutions for Managing Administrative Reformation and Transformation ) പ്രോജക്ട് “ ഒരു വ്യക്തിക്ക് ജനനം മുതൽ മരണം വരെ പരമാവധി സേവനങ്ങൾ ഒരു ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോം വഴി നൽകുന്നതിന് രൂപകൽപ്പന ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. സേവനങ്ങൾ എത്തിക്കുന്നതിലും അവരുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൈകാര്യചെയ്യുന്നതിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നീളം കാര്യക്ഷമതയും സുതാര്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാണ് ഇത് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളും നഗര ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലേക്ക് അവർ നൽകുന്ന സേവനങ്ങളും കെ-സ്മാർട്ടിൽ 35 മൊഡ്യൂളുകളായി ഏകീകരിച്ചിരിക്കുന്നു. ജനങ്ങളുടെ സൗകര്യർത്ഥം ഓൺലൈൻ ആക്സസ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക്ചെയിൻ , ആർട്ടിഫിഷ്യൽ ഇൻറലിജൻസ് , ജി.ഐ.എസ്/സ്പെഷ്യൽ ഡാറ്റ, ചാറ്റ്ബോട്ട്, മെസേജ് ഇൻറഗ്രേഷൻ , വിവിധ സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുടെ എ പി ഐ ഇൻറഗ്രേഷൻ , മെഷീൻ ലോണിംഗ് , ഡാറ്റാ സയൻസ് , ക്ലൗഡ് കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് , വെർച്വൽ റീഡിംഗ് , ഇൻറർനെറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന വൈവിധ്യമാർന്ന സാങ്കേതിക വിഭാഗങ്ങളെ കെ സ്മാർട്ട് പരിധികളില്ലാതെ പൊരുത്തപ്പെടുത്തുന്നു. ഈ സംയോജനം വൈവിധ്യമാർന്ന സാങ്കേതിക വശങ്ങളുടെ യോജിപ്പുള്ള ഒത്തുചേരൽ സൃഷ്ടിക്കുന്നു. കെ-സ്മാർട്ട് തടസ്സമില്ലാതെ സേവനങ്ങൾക്ക് ശക്തമായ ബാക്കൺഡ് പിന്തുണ ഉറപ്പാക്കുന്നു. പ്രാരംഭഘട്ടത്തിൽ ഇത് എട്ട് മൊഡ്യൂളുകളായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കും

- സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനം , മരണം, വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)
- ബിസിനസ് ഫെസിലിറ്റേഷൻ (വ്യാപാരത്തിനും വ്യവസായത്തിനുമുള്ള ലൈസൻസുകൾ)
- വസ്തു നികുതി
- ഉപയോക്തൃ മാനേജ്മെന്റ്
- ഫയൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം
- സാമ്പത്തിക മൊഡ്യൂൾ
- ബിൽഡിംഗ് പെർമിഷൻ മൊഡ്യൂൾ
- പൊതുപരാതി പരിഹാരം

പ്രാരംഭ ഘട്ടത്തിൽ 2024 ജനുവരി 1 മുതൽ സംസ്ഥാനത്തെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും കോർപ്പറേഷനുകളിലും കെ-സ്മാർട്ട് സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. തുടർന്ന് 2024 ഏപ്രിൽ മാസം 1 മുതൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേക്കും സേവനം വ്യാപിപ്പിക്കും. ILGMS – ൽ നിന്നും K – SMART – ലേക്ക് സേവനങ്ങൾ ക്രമേണ മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടും.



# ഹരിതകർമ്മസേന

## യൂസർ ഫീ - ഓരോ മാസവും അടയ്ക്കേണ്ട തുക

വീടുകൾ	50 രൂപ	സ്ഥാപനങ്ങൾ	100 രൂപ
--------	--------	------------	---------

നിങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടത് :-

1. യൂസർ ഫീ കൃത്യമായി ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് എല്ലാ മാസവും കൈമാറുക
2. ഹരിതകർമ്മസേനയുമായി സഹകരിച്ച് മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിൽ പങ്കാളികളാവുക
3. പ്ലാസ്റ്റിൻറെയും അജൈവ മാലിന്യങ്ങളുടെയും ഉപയോഗം കുറയ്ക്കുക.
4. പ്ലാസ്റ്റിക്കും മറ്റ് പാഴ് വസ്തുക്കളും വീടുകളിൽ രംതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുക. ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് കൈമാറുക.

## മാലിന്യം വലിച്ചെറിയുന്നതും കത്തിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമപരമായ ശിക്ഷ നടപടികൾ ശിക്ഷാർഹമായ പ്രവൃത്തി

- പൊതുസ്ഥലത്തോ, സ്വകാര്യസ്ഥലത്തോ മാലിന്യങ്ങൾ കത്തിക്കുക
- പ്ലാസ്റ്റിക്, റബർ മാലിന്യങ്ങൾ കത്തിക്കുക
- പൊതുസ്ഥലത്ത് മാലിന്യം വലിച്ചെറിയുക
- യഥാവിധിയുള്ള മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം ഇല്ലാതിരിക്കുക/ഏർപ്പെടുത്താതിരിക്കുക/പ്രവർത്തിപ്പിക്കാതിരിക്കുക, വ്യാപാര വാണിജ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ആശുപത്രികൾ , കല്യാണ മണ്ഡപങ്ങൾ, ഗ്രാമീണമേഖലയിൽ 100 ച.മീറ്ററും നഗരമേഖലയിൽ 400 ച.മീറ്ററും കൂടുതൽ തറ വിസ്തൃതിയുള്ള വീടുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ സ്വന്തം ഉത്തര വാദിത്വത്തിൽ മാലിന്യം തരംതിരിച്ച് ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ സംസ്കരിക്കാതിരിക്കുക.
- പൊതുജലാശയത്തിൽ ചപ്പുചവറുകളോ, മാലിന്യമോ , വിസർജ്യ വസ്തുക്കളോ അവശിഷ്ടങ്ങളോ നിക്ഷേപിക്കുക, ഒഴുക്കി വിടുക.
- ജലാശയങ്ങളിൽ ചവറോ, മലിന വസ്തുക്കളോ മലിന ജലമോ ഒഴുക്കുന്നത്.
- അനുവദനീയമല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ മാലിന്യം നിക്ഷേപിക്കരുത്.
- സ്വകാര്യ ഇടങ്ങളിൽ അലക്ഷ്യമായോ, അസഹനീയത ഉണ്ടാക്കുംവിധമോ മാലിന്യങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കുകയോ കൈകാര്യം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുക.
- മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജന നടപടി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടും നടപ്പാക്കാതിരിക്കുക



## മാലിന്യം വലിച്ചെറിയുന്നതും കത്തിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമരമായ ശിക്ഷ നടപടികൾ നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടി

- ദേശീയ ഹരിത ട്രിബ്യൂണൽ 5000/- രൂപ മുതൽ 25000/- രൂപ വരെ പിഴ ശിക്ഷ.
- ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാനിയമസംഹിത (ഐ പി സി) വകുപ്പുകൾ 268, 269, 278 കേരള പോലീസ് ആക്ട് വകുപ്പ് 120 എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള നടപടി.
- സംസ്ഥാന പോലീസ് , മേധാവി 2018- പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലർ പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട നിയമവ്യവസ്ഥാനുസരിച്ചുള്ള നടപടി.
- സോളിഡ് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് റൂൾസ്, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 1994 (അമൻഡ്മെന്റ് 2014, ) കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 1994 (അമൻഡ്മെന്റ് 2012) എന്നിവ പ്രകാരം ലൈസൻസ് റദ്ദാക്കുക, ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകാതിരിക്കുക. പരിഹാര നടപടി നിർവഹിക്കൽ നിർദ്ദേശിക്കുക, നിർവ്വഹിക്കാത്തപക്ഷം നേരിട്ട് നടപ്പാക്കി ചെലവ് ഞ് ഈടാക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 219 (ടി) കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം വകുപ്പ് 340 (എ) എന്നിവ പ്രകാരം ജാമ്യമില്ലാ കുറ്റമായി പരിഗണിക്കാവുന്നതും 10000 രൂപ മുതൽ 25000 രൂപ വരെ പിഴ ശിക്ഷയോ, ഒരു വർഷം വരെ തടവുശിക്ഷയോ ലഭിക്കാവുന്നതാണ്.
- കേരള ഇറിഗേഷൻ & വാട്ടർ കൺസർവേഷൻ (അമൻഡ്മെന്റ് ) ആക്ട് 2018 പ്രകാരം മുന്ന് വർഷം വരെ തടവുശിക്ഷയോ രണ്ട് ലക്ഷം വരെ പിഴയോ രണ്ടും കൂടിയ ശിക്ഷയോ ലഭിക്കാവുന്നതാണ്.
- കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് , കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് എന്നിവ പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരമനുസരിച്ചുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. പരിഹാര നടപടി നിർദ്ദേശിക്കുകയോ നടപ്പിലാക്കാത്തപക്ഷം ആയത് പ്രാവർത്തികമാക്കിക്കൊണ്ട് റവന്യൂ റിക്കവറി സമ്പ്രദായത്തിൽ ചെലവ് ഈടാക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.



**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ**

ക്രമ നം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിരമം/ ദൂർ നിരമങ്ങൾ (പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്)	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
1	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (നികുതി തസ്വർഷം അടച്ചിരിക്കണം)	ഇല്ല	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	1 മിനിറ്റ്
2	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (നികുതി തസ്വർഷം അടച്ചിരിക്കണം.) 2. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം/വാടക കരാറിന്റെ പകർപ്പ് 3. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 ദിവസം
3	വിവിധ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടത് പ്രകാരമുള്ള തുടർച്ചയായ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നതുമായ സാക്ഷ്യപത്രം	എത് ഓഫീസിൽ എന്ത് ആവശ്യത്തിന് നൽകേണ്ടത് എന്ന് കാണിച്ച് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യമാണ്.	ഇല്ല		റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ 1 ദിവസം
4	കെട്ടിടത്തിന്റെ എയ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ഇല്ല		1 ദിവസം
5	നികുതി രഹിത കെട്ടിടം എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ഇല്ല		1 ദിവസം
6	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ഇല്ല		5 ദിവസം
7	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ (പൊളിച്ചു നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ)	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (അപേക്ഷ കാലയളവ് വരെയുള്ള നികുതി അടച്ചിരിക്കണം)	ഇല്ല		7 ദിവസം

ക്രമ നം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിരമം/ മറ്റ് നിരമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലതളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലതളവ്
10	കെട്ടിടത്തിന്റെ ക്രമവത്കരണം	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട്</li> <li>2. ഇ-ഫയൽ സ്കാൻ</li> <li>3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (3 സെറ്റ്), പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>4. ഭൂമിയുടെ കരം തീർത്ത രസീത് പകർപ്പ്</li> <li>5. കൈവരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം)</li> <li>6. ലൈസൻസിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്</li> </ol>	20 രൂപ	30 ദിവസം	25 ദിവസം
11	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.</li> <li>2. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ പൂർത്തീകരിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉടമയും അംഗീകൃത ആർക്കിടെക്റ്റ് ഒപ്പിട്ട പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രവും</li> <li>3. പൂർത്തീകരണ പ്ലാൻ</li> <li>4. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ ഒറ്റത്തവണ നികുതി അടച്ച രസീത് പകർപ്പ് / ഫോട്ടോ</li> <li>5. റിട്ടേൺ പകർപ്പ്</li> </ol>	ഫീ സില്ല	15 ദിവസം	14 ദിവസം
12	നികുതിയിൽമേലുള്ള അപ്പീൽ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</li> <li>2. നികുതി അടച്ച് രസീതിന്റെ പകർപ്പ് (ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം)</li> </ol>	ഇല്ല	30 ദിവസം	30 ദിവസം
13	ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കും പ്രത്യേക അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം)</li> <li>2. നികുതി അടച്ച് രസീതിന്റെ പകർപ്പ് (ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം)</li> </ol>			45 ദിവസം

ക്രമ നം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിരവധി/ മുൻ നിരവധി പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
18	ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോമിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ലൈസൻസ് കാലാവധിക്ക് 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം.</li> <li>2. ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>3. സത്യപ്രസ്താവന</li> </ol>	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ	15 ദിവസത്തിനകം	15 ദിവസത്തിനകം
19	പട്ടികൾക്കും പനികൾക്കുമുള്ള ലൈസൻസ്	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോമിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</li> <li>2. പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തിയതിന് വെറ്ററിനറി സർജൻ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>3. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുള്ള നടപടി വിവരം സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.</li> </ol>	10 രൂപ	30 ദിവസം	3 ദിവസം
20	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാഠാലയങ്ങൾ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോമിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</li> <li>2. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചുമുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.</li> <li>3. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ</li> </ol>	200 രൂപ	15 ദിവസം	7 ദിവസം
21	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാഠാലയങ്ങൾക്കുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന്	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോമിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.</li> <li>2. സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് സമർപ്പിക്കണം</li> </ol>	50 രൂപ		5 ദിവസം
22	ഊടോറിയിൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോമിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.</li> <li>2. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം</li> </ol>	200 രൂപ	15 ദിവസം	7 ദിവസം

ക്രമ നം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാടകങ്ങളെ രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിരമം/ മറ്റ് നിരമങ്ങൾ (പ്രകാ രമ്യുള്ള കാലതളവ്	ഈ ഓഫീ സിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്ന തിന്റെ കാലതളവ്
		3. സ്കൂളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള കുട്ടികളാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് 4. രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖയിലും സ്കൂൾ ഇനനത്തീയതി 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി കരായി ഇനന ക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം			
27	ഇനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - കുട്ടിയുടെ പേര് തിരുത്തുന്നതിന്	1. നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോമിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. 2. തിരുത്തൽ ഫോറം 3. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ 4. മുദ്രപത്രം (50 രൂപ) 5. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 6. റെജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ നോട്ടറി സമക്ഷം സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കുക	55 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
28	ഇനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് തിരുത്തുന്നതിന്	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. തിരുത്തൽ ഫോറം, 3. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ 4. മുദ്രപത്രം (50 രൂപ) 5. മാതാപിതാക്കളുടെ സ്കൂൾ രേഖ 6. കുട്ടിയുടെ ഇനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. റെജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ നോട്ടറി സമക്ഷം സത്യവാങ്മൂലം. 8. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള വൺ ട സെയിം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	55 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	പാഠഭാഗങ്ങളുടെ രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിരക്കം/ 90% നിരക്കങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലതളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലതളവ്
		4. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് 5. മാഷപേക്ഷ 6. ഫോറം നമ്പർ 2			
33	കോമൺ മാർക്യേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ - വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിന് ശേഷം	1. പാസ്പോർട്ട് സൈസ്റ്റ് ഫോട്ടോ പതിച്ചു നിശ്ചിത അപേക്ഷ (ഓൺ ലൈൻ) 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റേയും വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തേയും സാക്ഷ്യപത്രം 4. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 5. മാഷ അപേക്ഷ 6. ഫോറം നമ്പർ II	370 രൂപ	അനുമാതിക്ക് വിധേയമായി 7 ദിവസം	അനുമാതിക്ക് വിധേയമായി 7 ദിവസം
34	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 4. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി) 5. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. സത്യപ്രസ്താവന	ഇല്ല		കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
35	അഗതിപെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ 2. വിധവ ആണെങ്കിൽ ദർശനാവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വിവാഹ മോചിത ആണെങ്കിൽ വിവാഹമോചനം നേടിയതിന്റെ രേഖ അല്ലെങ്കിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 5. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 6. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്ക്, പകർപ്പ്	ഇല്ല		കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിരമം/ മുൻ നിരമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലാവധി	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലാവധി
39	തൊഴിൽരഹിത വേതനം	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ</li> <li>2. എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</li> <li>3. എപ്പോഴാണെന്ന് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>4. പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം സംബന്ധിച്ച് രേഖ</li> <li>5. ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ</li> <li>6. വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം)</li> <li>7. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>8. ടി.സി.</li> <li>9. സത്യപ്രസ്താവന</li> </ol>	ഇല്ല		കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 30 പ്രവർത്തി ദിവസം
40	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹാനുമതി	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ</li> <li>2. വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</li> <li>3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് വെള്ളകടലാസ് എഴുതിയ പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം</li> <li>5. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരിയാണെന്ന രേഖ ( 3 വർഷം)</li> <li>6. വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാറ്റാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി 1 വർഷം വരെ)</li> </ol>	ഇല്ല		കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 30 പ്രവർത്തി ദിവസം

**വിവരാവകാശ നിയമം, 2005**

**സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫോർമേഷൻ ഓഫീസർ :-**

സെക്രട്ടറി, നെടുമ്പാശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, കരിയാട്, മേയ്ക്കാട് പി.ഒ  
ഫോൺ : 0484 -

**അസി. സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫോർമേഷൻ ഓഫീസർ :-**

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, നെടുമ്പാശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, കരിയാട്, മേയ്ക്കാട് പി.ഒ  
ഫോൺ : 0484 -

**അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി :-**

അസി. ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കാക്കനാട്  
ഫോൺ : 0484 2422216

**ബഹു. ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ മേൽവിലാസം**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ  
സാഹല്യം കോംപ്ലക്സ് (നാലാംനില)  
ട്രിഡ ബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം

**ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ മേൽവിലാസം**

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



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



ക്രമ നം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവകാശ നിയമം/ മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
8	ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതികൾ വിള പരിചരണം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച ഉപദേശങ്ങൾ	കർഷകൻ നേരിട്ട് കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിക്കാം	ഇല്ല		തൽസമയം
9	കാർഷിക പരിശീലനത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	കർഷകൻ നേരിട്ട് കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിക്കാം	ഇല്ല		തൽസമയം
10	വിത്ത് നടീൽ വസ്തുക്കൾ കീടനാശിനികൾ വളങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഉൽപ്പാദനോപാധി കളുടെ ലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	കർഷകൻ നേരിട്ട് കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിക്കാം	ഇല്ല		തൽസമയം
11	വിത്ത് നടീൽ വസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ ഉൽപ്പാദനോപാധികളുടെ വിൽപന	കർഷകൻ നേരിട്ട് കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിക്കാം	സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില നിലവാരം		ലഭ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു.
12	ജലസേചനത്തിന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രശീതിന്റെ പകർപ്പും.</li> <li>2. കൃഷിഭവൻ പരിധിയിൽ സ്വന്തമായി 30 സെന്റ് ഭൂമി ഉണ്ടായിരിക്കണം.</li> <li>3. കിണർ/കുളം, പമ്പ് സെറ്റ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള കർഷകൻ</li> </ol>	ഇല്ല		5 പ്രവർത്തി ദിവസം

ക്രമ നം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സംസ്ഥാനകമ്മീഷൻ/ ഉദ്നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ളകാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
18	കൂട്ട് രാസവളം / ജീവാണു വളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ ലൈസൻസ്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ	ഓരോ വിളി വിത്തിനും 150 രൂപ പരമാവധി 500 രൂപ		45 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ ഓഫീസറുടെ കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു.
19	കൂട്ട് രാസവളം / ജീവാണു വളം / രാസവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല മൊത്ത വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ	300 രൂപ		30 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ ഓഫീസറുടെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു.
20	കീടനാശിനി നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ	2000 രൂപ		45 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു
21	കീടനാശിനി മൊത്ത വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ	500 രൂപ		45 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഡയറക്ടർ റേറ്റിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു
22	കീടനാശിനി ജില്ലാതല വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ	500 രൂപ		45 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഡയറക്ടർ നൽകുന്നു
23	കേരള കർഷക മാസിക അംഗത്വം	1. അപേക്ഷ	പ്രതിവർഷം 100 രൂപ, 15 വർഷത്തേക്ക് 1000 രൂപ		അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 2 മാസത്തിനുള്ളിൽ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കും

ക്രമ നം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	പാഠഭാഗങ്ങളുടെ ഭേദകൾ	ഫീസ്	സ്വന്തം നിയമം/ മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാര്യങ്ങൾ	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാര്യങ്ങൾ
3	അനുപുരക പോഷകാഹാരം	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. (ഗർഭിണി ആയതു മുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയുള്ള കുട്ടികൾ, 6 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ	ഇല്ല		
4	പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. (ഗർഭിണി ആയതു മുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയുള്ള കുട്ടികൾ, 6 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ അതേ വീട്ടിൽ താമസമുള്ളവർ	ഇല്ല		
5	പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. 3 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ			
6	ആരോഗ്യ പരിശോധന	മാസത്തിലൊരിക്കൽ അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. (ഗർഭിണി ആയതു മുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയുള്ള കുട്ടികൾ, 6 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ	ഇല്ല		
7	ആരോഗ്യ പോഷകാഹാര വിദ്യാഭ്യാസം	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ചെയ്ത കുട്ടികളുടെ മാസത്തിലൊരിക്കൽ	ഇല്ല		അംഗൻവാടിയിൽ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കും
8	കുട്ടികളുടെ തൂക്കം പരിശോധിക്കുക	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ചെയ്ത കുട്ടികളുടെ മാസത്തിലൊരിക്കൽ	ഇല്ല		അംഗൻവാടിയിൽ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കും
9	കൗമാരക്കാർക്ക് പോഷകാഹാരവും വിദ്യാഭ്യാസവും ശാക്തീകരണ പരിപാലനവും	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ആഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ	ഇല്ല		11 - 18 പ്രായത്തിലുള്ള പെൺകുട്ടികൾ



ക്രമ നം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	സേവനാവ കാശിനിയമം / മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവ്	ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ കാലയളവ്
5	വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ്	നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള പ്രീമിയം തുണഭാഗതാവ് അടക്കണം. പ്രവർത്തന സമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ ഡോക്ടറെ നേരിട്ട് സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.	ഇല്ല		തൽസമയം
6	കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം പശുക്കൾക്കും എരുമകൾക്കും	മരലക്ഷണം കണ്ട് 24 മണിക്കൂറിനകം ആശുപത്രിയുമായി ബന്ധപ്പെടുക	ഇല്ല (മാറ്റത്തിന് വിധേയം)		തൽസമയം



**നെടുമ്പാശ്ശേരിപി.എച്ച്.സിയിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

- 1. ഒ.പി. വിഭാഗം
- 2. കിടത്തി ചികിത്സാ വിഭാഗം (പുരുഷൻമാരുടെ വാർഡ്, സ്ത്രീകളുടെ വാർഡ്, കുട്ടികളുടെ വാർഡ്)
- 3. പൊതുജനാരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ

- 1. ക്ഷേമ പെൻഷനുകളുടെ അന്വേഷണം
- 2. പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണ നിരീക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- 3. വിദ്യാലയ ആരോഗ്യപരിപാടി

(പരിശോധന ഐ.എഫ്.എ. ഗുളിക വിതരണം, 10 വയസ്സിലും 15 വയസ്സിലും പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്, ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണം, സ്കൂൾ ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങൾ)

- 4. പൊതുജനാരോഗ്യ പരിശോധന, പരിഹാര നടപടികൾ
- 5. ദേശീയ ഗ്രാമീണ ആരോഗ്യദൗത്യം (എൻ.ആർ.എച്ച്.എം.), വാർഡ്തല ആരോഗ്യ ശുചിത്വ സമിതികൾ, ജനനി സുരക്ഷ യോജന (ജെ.എസ്.വൈ) അംഗീകൃത സാമൂഹിക ആരോഗ്യ പ്രവർത്തക (എ.എസ്.എച്ച്.എ)
- 6. കുട്ടികൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് (എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12 മണി വരെ)

- 7. ഗർഭിണികളുടെ ക്ലിനിക്കിന്  
(എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ)

- 8. ജീവിത ശൈലി രോഗ നിർണ്ണയ ക്ലിനിക്കിന്  
(എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചയും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ)

- 9. സാന്ത്വന പരിചരണ പരിപാടി
- 10. അംഗൻവാടി സന്ദർശനം



### ഭരണസമിതി ഫോട്ടോ



ശ്രീ. എ.വി സുനിൽ  
പ്രസിഡന്റ്, വാർഡ് - 8



ശ്രീമതി. ശോഭ ഭരതൻ  
വൈസ് പ്രസിഡന്റ് വാർഡ് 11  
ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ



ശ്രീമതി. വിജി സുരേഷ്  
(വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി  
ചെയർ പേഴ്സൺ, വാർഡ് -16 )



ശ്രീമതി. ജെസ്സി ജോർജ്ജ്  
(ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി  
ചെയർ പേഴ്സൺ, വാർഡ് - 6)



ശ്രീ. ആന്ദിണി കയ്യാല  
(ആരോഗ്യ- വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി  
ചെയർമാൻ, വാർഡ് -10)



ശ്രീ. സി ഒ മാർട്ടിൻ  
വാർഡ് - 1



ശ്രീമതി. അജിത അജയൻ  
വാർഡ് - 2



ശ്രീ. വർഗ്ഗീസ് അനോണി  
വാർഡ് - 3



ശ്രീമതി. അമ്പിത മനോജ്  
വാർഡ് - 4



ശ്രീമതി. വനജ സുരേഷ്  
വാർഡ് - 5



ശ്രീമതി. ജുബി വൈജു  
വാർഡ് - 7



ശ്രീ. അമ്പി കെ.കെ  
വാർഡ് - 9



ശ്രീ. പി.ഡി.തോമസ്  
വാർഡ് - 12



ശ്രീ. പി.വി. കുഞ്ഞ്  
വാർഡ് - 13



ശ്രീമതി. അർച്ചന എൻ.എസ്  
വാർഡ് - 14



ശ്രീമതി. മിനു സാബു  
വാർഡ് - 15



ശ്രീ.ജോണി നെൽക്കര  
വാർഡ് - 17



ശ്രീമതി. അംബിക പ്രകാശ്  
വാർഡ് -18



ശ്രീമതി. ബീന ഷിബു  
വാർഡ് - 19



ശ്രീ. സുനിൽ പി എസ്  
സെക്രട്ടറി,  
നെടുമ്പാശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്