



വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



(ISO 9001 : 2008 Certified)



പുരോഗമകാശ രേഖ  
2015

**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
ഭരണസമിതി**



**വി. കെ. ഫസലുൽ അലി**  
(പ്രസിഡന്റ്)  
ഫോൺ : 9496046020, 9447616912



**ജ്യോതി ശശി**  
വൈദ്യപ്രസിഡന്റ് &  
ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ  
ഫോൺ : 9946246958



**ആർ. എം. ബഷീർ**  
വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ  
ഫോൺ : 9495636228



**പ്രീത ഉണ്ണി**  
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ  
ഫോൺ : 9745820042



**ജിത്സി തലക്കോട്ടൂർ**  
ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ  
ഫോൺ : 9562180072



**സഫുറ ഐ.**  
മെമ്പർ, വാർഡ് 1  
ഫോൺ : 9746996700



**ലൈല അഷറഫ്**  
മെമ്പർ, വാർഡ് 2  
ഫോൺ : 9387516233



**ഇ. സുഹൃഷ്ണദാലി**  
മെമ്പർ, വാർഡ് 3  
ഫോൺ : 9946182284



**ഫാത്തിമ ജാലൂദ്ദീൻ**  
മെമ്പർ, വാർഡ് 5  
ഫോൺ : 9048286699



**എം. ഗിരീഷ്**  
മെമ്പർ, വാർഡ് 8  
ഫോൺ : 9746235985



**സുജിതി ഓമൻ**  
മെമ്പർ, വാർഡ് 9  
ഫോൺ : 9387464935



**എ. എം. അനന്ദൻ**  
മെമ്പർ, വാർഡ് 11  
ഫോൺ : 8943985345



**കെ. വി. അബ്ദുൾ റഷീദ്**  
മെമ്പർ, വാർഡ് 12  
ഫോൺ : 9846075311



**വി. എം. കുഞ്ഞനന്ദൻ**  
മെമ്പർ, വാർഡ് 14  
ഫോൺ : 9495384020



**കെ. കെ. അനന്ദൻ**  
മെമ്പർ, വാർഡ് 15  
ഫോൺ : 9745378383



**അൻപോൾസ ജോൺസൺ**  
മെമ്പർ, വാർഡ് 16  
ഫോൺ : 9895447768



വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ആമുഖം

വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്  
പി.ഒ. ഞമനേങ്ങാട്; 3-3-2015

മാതൃരെ,

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 73-ാം ഭേദഗതിയെ തുടർന്ന് നമ്മുടെ രാജ്യത്ത് ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം നിലവിൽ വരികയുണ്ടായി. കേരളത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം കൂടി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതോടെ പ്രാദേശിക സർക്കാരായി മാറികഴിഞ്ഞ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിപുലമായ അധികാരവും സമ്പത്തും ലഭ്യമാക്കുകയുണ്ടായി. സാധാരണക്കാരുൾപ്പെടെ സമൂഹത്തിന്റെ നാനാതുറയിലുമുള്ള ആളുകൾ നിരവധി ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഇന്ന് പഞ്ചായത്തിനെ ആശ്രയിക്കുന്നു.

കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു പൗരന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും എന്തെല്ലാം സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുമെന്നും, ആയതിന് എത്ര ഫീസ് ഒടുക്കണം, എന്തെല്ലാം ഹാജരാക്കണം, എന്നു ലഭിക്കും എന്നു തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ച് പൗരാവകാശരേഖ എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും കാലാനുസൃതമായി പുതുക്കുകയും ചെയ്യണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 1-1-2014 ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് തുടർന്നുവന്ന പൗരാവകാശരേഖ മൂന്നനുഭവങ്ങളുടെയും സാങ്കേതിക സംവിധാനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തിയതും അടിസ്ഥാനത്തിലും കൂടുതൽ ജനാഭിലാഷങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ട് ജനകേന്ദ്രീകൃതമായും ജനസൗഹൃദപരമായും ഇതര തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൂടി മാതൃകയായി പ്രവർത്തിക്കണമെന്ന നിശ്ചയ ദാർശ്യത്തിന്റെയും പശ്ചാത്തലത്തിൽ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി പരമാവധി കുറച്ചുകൊണ്ട് സമഗ്രമായി പരിഷ്കരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്. സംസ്ഥാനസർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ച മാതൃക പഞ്ചായത്ത് എന്ന ലക്ഷ്യത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്ന ആദ്യ പഞ്ചായത്താകുന്നതിനുള്ള പരിശ്രമത്തിന്റെ ആദ്യപടിയാണ് ഈ പൗരാവകാശരേഖ.

സമ്പൂർണ്ണ ഗുണമേന്മ സംവിധാനത്തിലൂടെ അന്താരാഷ്ട്ര അംഗീകാരമായ ISO 9001:2008 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടിയ തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിലെ ആദ്യ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഒന്നാണ് നമ്മുടേത്. ഓഫീസ് ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏറ്റവും നൂതനമായ രീതിയിൽ സജ്ജമാക്കിയും സേവനങ്ങൾ സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങളെക്കാളും വളരെ കുറഞ്ഞ സമയത്ത് ലഭ്യമാക്കിയും ജീവനക്കാരുടെ കൂട്ടായ്മകളിലൂടെയും യോഗങ്ങളിലൂടെയും സേവനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം കൂടുതൽ കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തി വരികയാണ്.

ഭരണസമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയും പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ സഹകരണത്തോടെയും പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും മാതൃകപരമായി നിർവ്വഹിക്കാൻ പഞ്ചായത്ത് ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന പൗരാവകാശരേഖകനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുമെന്ന് ഭരണ സമിതികുവേണ്ടി ഉറപ്പുനൽകുന്നു.

ഭരണസമിതികുവേണ്ടി,

(ഒപ്പ്)  
കെ. രവീന്ദ്രൻ  
സെക്രട്ടറി

(ഒപ്പ്)  
വി.കെ ഫസലുൽ അലി  
പ്രസിഡന്റ്

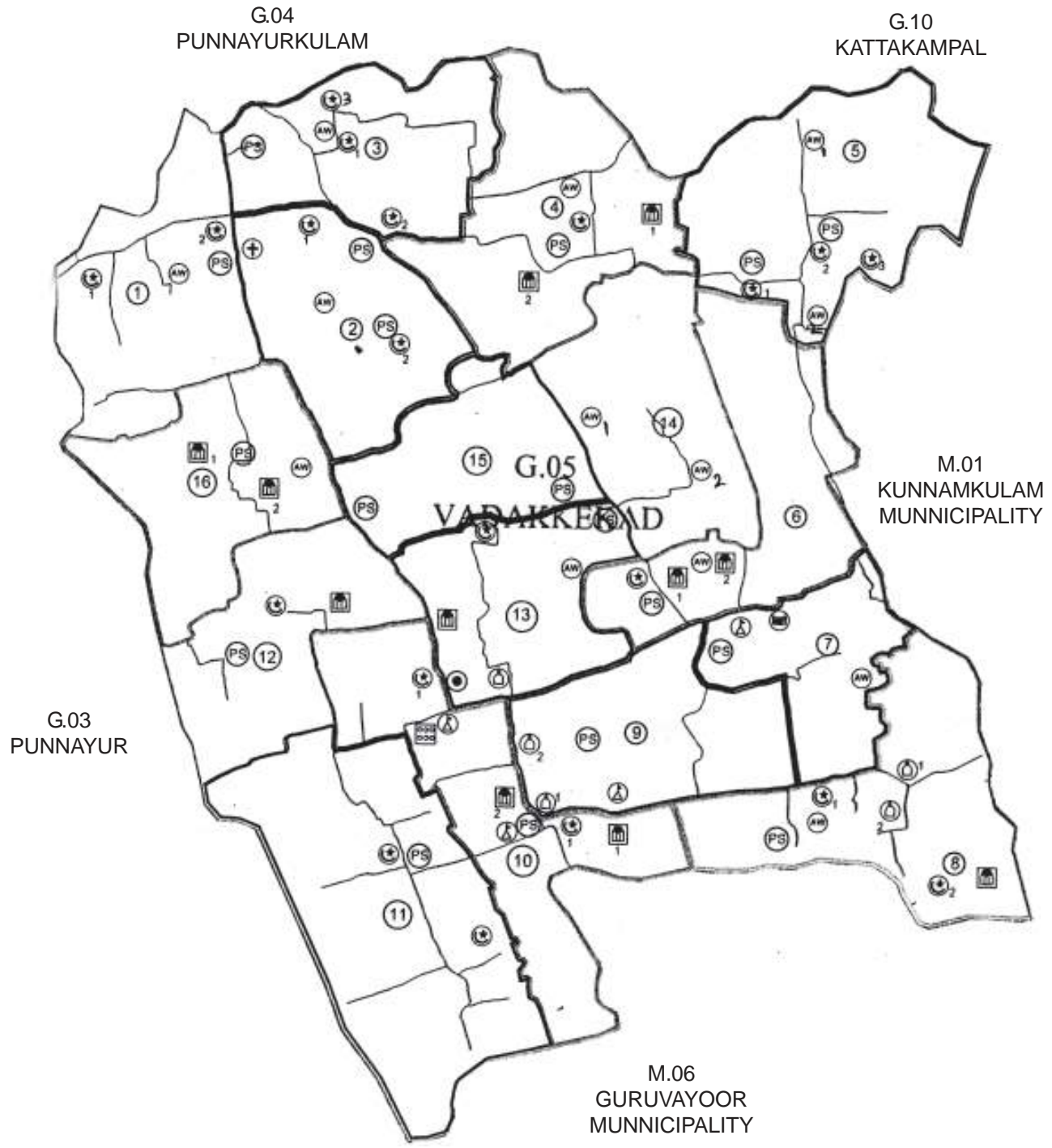




വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

DISTRICT : THRISSUR  
PANCHAYATH : G.05. VADAKKEKAD

Scale 1 Cm=300 Meters  
( FOR ELECTION PURPOSE ONLY )





വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

പൊതുവിവരണം

**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഒറ്റ നോട്ടത്തിൽ**

- 1 ജില്ല : തൃശ്ശൂർ
- 2 താലൂക്ക് : ചാവക്കാട്
- 3 പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം : തൃശ്ശൂർ
- 4 അസംബ്ലി മണ്ഡലം : ഗുരുവായൂർ
- 5 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് : ചാവക്കാട്
- 6 ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ : പോർക്കുളം, പുനയൂർക്കുളം
- 7 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ : പറയങ്ങാട്, നായരങ്ങാടി, വൈലത്തൂർ.
- 8 വില്ലേജുകൾ : വൈലത്തൂർ, വടക്കേക്കാട് ഗ്രൂപ്പ്
- 9 ആസ്ഥാനം : വൈലത്തൂർ
- 10 അതിരുകൾ : വടക്ക് പുനയൂർക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
തെക്ക് പുക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
കിഴക്ക് കുനംകുളം നഗരസഭ, കാട്ടകാവാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
പടിഞ്ഞാറ് പുനയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
- 11 വിസ്തീർണ്ണം : 13.72 ച.കി.മീ
- 12 ജനസംഖ്യ : 26,109 (പുരുഷൻ-11900, സ്ത്രീ-14209)
- 13 സാക്ഷരത : പുരുഷൻ-10039, സ്ത്രീ-12106
- 14 പട്ടികജാതി : 1191
- 15 പട്ടികവർഗ്ഗം : 23
- 16 ജനസാന്ദ്രത : 1903
- 17 വാർഡുകൾ : 16
- 18 വീടുകൾ : 5762





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)  
**ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	സെക്ഷൻ	ഫോൺ നമ്പർ
1.	ശ്രീ. കെ രവീന്ദ്രൻ	സെക്രട്ടറി		9496046021
2.	ശ്രീമതി. കെ.ബി രജി	അസി. സെക്രട്ടറി	സി	9747475220
3.	ശ്രീമതി. ഷൈനി ജോൺ എം.	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	എ	9037488785
4.	ശ്രീമതി. മംഗള കെ.എൽ.	അക്കൗണ്ടന്റ്	എ1	9961453743
5.	ശ്രീ. ഫ്രെഡ്ഡി കെ.എസ്.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	എ3	9048432791
6.	ശ്രീ. അനിൽ കെ.എ.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	എ2	9745258806
7.	ശ്രീമതി. ടി.സ്മിത	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	എ4	9947637587
8.	കുമാരി. അനു ജി.എസ്.	ക്ലർക്ക്	ബി1	9497344461
9.	ശ്രീമതി. പി.എ. അനിത	ക്ലർക്ക്	ബി4	9495016703
10.	ശ്രീമതി. അനിത ജോസഫ് പി.	ക്ലർക്ക്	ബി2	9809185300
11.	ശ്രീമതി കെ. പ്രിയ	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്		9497802566
12.	ശ്രീമതി. ജയവല്ലി മാങ്കേത്ത്	പാർട്ട് ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ		9388457327
13.	ശ്രീ. സി.വി. ഡേവിസ്	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ		9495462692
14.	ശ്രീമതി. ലൈല ജോസഫ്	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ		9995991170
15.	ശ്രീ. സി.എസ്. ഷക്കീർ	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ		9744600868
16.	ശ്രീ. എൻ.പി. ജിനീഷ്	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്		9961376334
<b>തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാഗം (M.G.N.R.E.G.A)</b>				
1.	ശ്രീ. ജിജേഷ് കെ.എം.	ഓവർ സീയർ		9846327584
2.	കുമാരി നിജി കെ.ബി.	ഓവർ സീയർ		9745680447
3.	ശ്രീമതി. പി.കെ. നജുല	ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ അക്കൗണ്ടന്റ്		9946592423
4.	ശ്രീമതി. നീതു ഷെറിൻ	ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ അക്കൗണ്ടന്റ്		9526234751
<b>എൽ. എസ്. ജി. ഡി. എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം</b>				
1.	ശ്രീമതി. വാണി എൻ.വി.	അസി.എഞ്ചിനീയർ		8589842601
2.	ശ്രീ. ശിവപ്രസാദ് എസ്.	ഓവർസീയർ		9447891853





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

**പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം**

ക്രമ നമ്പർ	സെക്ഷൻ	തസ്തിക	ചുമതല
1.	സെക്ഷൻ സി	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	കുടുംബശ്രീ, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, പട്ടിക ജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം
2.	സെക്ഷൻ എ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	സുപ്പർ വിഷൻ
3.	സെക്ഷൻ എ1	അക്കൗണ്ടന്റ്	അക്കൗണ്ടിംഗ്
4.	സെക്ഷൻ എ2	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ജീവനകാര്യം, തെരഞ്ഞെടുപ്പ്
5.	സെക്ഷൻ എ3	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പൊതുമരാമാണ്
6.	സെക്ഷൻ എ4	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ, തൊഴിൽ രഹിത വേതനം, കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി
7.	സെക്ഷൻ ബി1	ക്ലർക്ക്	ഡി ആന്റ് ഒ ലൈസൻസ്, തൊഴിൽ നികുതി, വാർഡുകൾ 1,2,3,4.
8.	സെക്ഷൻ ബി2	ക്ലർക്ക്	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ, ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് മറ്റു വാടകകൾ വാർഡുകൾ 9,14,15,16.
9.	സെക്ഷൻ ബി3	ക്ലർക്ക്	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ വാർഡുകൾ 5,6,7,8
10.	സെക്ഷൻ ബി4	ക്ലർക്ക്	വസ്തു നികുതി, ഫെയർ കോപ്പി വാർഡുകൾ 10,11,12,13

**പഞ്ചായത്തിന് ലഭിക്കേണ്ട വിവിധ നികുതികൾ യഥാസമയം അടയ്ക്കാതിരുന്നാലുണ്ടാകുന്ന പിഴപ്പലിശ വിവരങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	നികുതി	പിഴപ്പലിശ തീയതി
1.	ഒന്നാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ/ ഓഫീസ് മേധാവി വഴിയുള്ളത്)	സെപ്തംബർ 1 മുതൽ
2.	രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ/ ഓഫീസ് മേധാവി വഴിയുള്ളത്)	മാർച്ച് 1 മുതൽ
3.	ഒന്നും രണ്ടും അർദ്ധവർഷ തൊഴിൽ നികുതി (ഇടപാടു നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും)	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള തീയതിക്കുശേഷം
4.	വസ്തുനികുതി (കെട്ടിടനികുതി) 1-ാം അർദ്ധവർഷം	ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ
5.	വസ്തുനികുതി (കെട്ടിടനികുതി) 2-ാം അർദ്ധവർഷം	ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ
6.	ഇതര നികുതികൾ/ ഫീസുകൾ	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള തീയതിക്കുശേഷം

പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വ്യാപാര വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന മുഴുവൻ വ്യക്തികളും സ്ഥാപനങ്ങളും വർഷാരംഭത്തിന് മുമ്പോ, ഏപ്രിൽ 30 - നകമോ നിയമപ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്തു റിക്കാർഡിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്തു വാങ്ങുന്നവർ കൈമാറ്റ തീയതിക്കുശേഷം മൂന്നു മാസത്തിനകം ഉടമസ്ഥത മാറ്റി എടുക്കാത്ത പക്ഷം 500 രൂപവരെ പിഴ ശിക്ഷക്കു വിധേയനായിരിക്കുന്നതാണ്





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളും ജീവനക്കാരും**

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ	ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ
1.	കൃഷിഭവൻ	0487 - 2680868	കൃഷി ഓഫീസർ - 1, കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് - 3
2.	സാമൂഹികരോഗ്യ കേന്ദ്രം വടക്കേക്കാട്	0487 - 2541167	അസി.സർജ്ജൻ - 1, ഹെഡ് നേഴ്സ് - 2, സ്റ്റാഫ് നേഴ്സ് - 4, നേഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് - 4, ഫാർമസിസ്റ്റ് - 1, ഒപ്റ്റോമെട്രിസ്റ്റ് - 1, ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ - 1, ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ - 1, ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ - 1, ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ - 5, ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡന്റ് - 3, പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് സൂപ്പർ വൈസർ - 1, പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് - 1, ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് - 3, സീനിയർ ക്ലർക്ക് - 1, ക്ലർക്ക് - 1, ഡ്രൈവർ - 1.
3.	മൃഗാശുപത്രി തമനേങ്ങാട്	0487 - 2680676	വെറ്ററിനറി സർജൻ - 1, എൽ.ഐ - 1, അറ്റൻഡന്റ് - 1, പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ - 1.
4.	വി.ഇ.ഒ. ഓഫീസ് വൈലത്തൂർ	9961538815 8547258495	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ - 2
5.	എൽ. എസ്. ജി. ഡി. ഓഫീസ് വൈലത്തൂർ (എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം)	8589842601	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ - 1, ഓവർസിയർ - 1
6.	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി (എൻ.എച്ച്.എം)	9495331441	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 1
7.	ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി (എൻ.എച്ച്.എം)	9495341790	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 1
8.	ജി.എം.എൽ.പി.സ്കൂൾ കല്ലിങ്ങൽ	0487 - 2547828	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ - 1 അദ്ധ്യാപകർ - 4 പി.ടി.സി.എം - 1
9.	അംഗൻവാടികൾ - 23	9995166412	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർ വൈസർ - 1 വർക്കർ - 23 ഹെൽപ്പർ - 23





വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

**1999 - ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) നിയമം അനുസരിച്ചുള്ള  
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ (വകുപ്പ് 166 (1))**

1. കെട്ടിടനിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക.
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റം ചെയ്യാതെ സംരക്ഷിക്കുക.
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക.
4. കുളങ്ങളും മറ്റ് ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
6. വരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും, കൈയൊഴിയുകയും ചെയ്യുക. ദ്രവമാലിന്യം നീക്കുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക.
7. പേമാരി മൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക.
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യകരമായി സംരക്ഷിക്കുക.
9. പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക.
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വില്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക.
12. ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക.
14. റോഡുകളും പൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
15. തെരുവുവീളുകൾ കത്തിക്കുകയും അവ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.
18. ശവസറവുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും, സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
19. അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.
20. ജനനവും മരണവും വിവാഹവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
21. കുളിക്കുടവുകളും അലക്കുകുടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.
22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
23. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡ്യൂകൾ നിർമ്മിക്കുക.
25. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മുത്രപ്പുരയും കക്കുസും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.
26. മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക.
27. വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.





വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

**ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും**

73-ാം ഭേദഗതി അനുസരിച്ച് ഇന്ത്യൻ ജനാധിപത്യ സംവിധാനത്തിന്റെ ഏറ്റവും താഴെ തലത്തിലെ അടിസ്ഥാന ഘടകമാണ് ഗ്രാമസഭ. 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമപ്രകാരം ഗ്രാമസഭ എന്നത് ഒരു വാർഡ് പ്രദേശത്തെ മുഴുവൻ വോട്ടർമാരുടെ ജനനൽബോധിയാണ്. ഈ സഭകൾ കേവലം ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ വേദി എന്നതിലുപരി സാമൂഹ്യമായ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കടമകളും അധികാരങ്ങളുമുള്ള സാമൂഹ്യ കൂട്ടായ്മകളുടെ വേദിയാണെന്ന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വ്യക്തമാക്കുന്നു. പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യത്തിന്റെ ഭരണഘടനാപരവും നിയമപരവുമായ പ്രത്യക്ഷവേദികൾ എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമസഭകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങളും താഴെ നൽകുന്നു.

**ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങൾ**

1. പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസനപദ്ധതികൾ അവിഷ്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടെയും വികസന പരിപാടികളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. ഗുണഭോക്താക്കൾ ലക്ഷ്യമായിട്ടുള്ള പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ അർഹമായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകുക.
4. പ്രാദേശികമായി ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് വികസനപദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സഹായങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കുക.
5. വികസന പദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ സന്നദ്ധസേവനവും പണമായോ സാധനമായോ ഉള്ള സഹായങ്ങളും സമാഹരിക്കുകയും ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
6. തെരുവുവീളുകൾ, തെരുവിലെയോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതുവായോ ആയ വാട്ടർ ടാപ്പുകൾ, പൊതുകിണറുകൾ, പൊതുസാനിറ്റേഷൻ യൂണിറ്റുകൾ, ജലസേചനസൗകര്യങ്ങൾ, മറ്റ് പൊതു ആവശ്യപദ്ധതികൾ ഇവ എവിടെ സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുക.
7. ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം തുടങ്ങി പൊതു താൽപര്യമുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച അറിവ് പകരുന്നതിന് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും അഴിമതി, വ്യാജവും കൃത്രിമവുമായ ഇടപാടുകൾ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യതിന്മകൾക്കെതിരെ സംരക്ഷണം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
8. ഗ്രാമസഭയിലെ പ്രദേശത്ത് വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ആളുകൾക്കിടയിൽ സൗഹാർദ്ദവും ഐക്യവും വളർത്തുകയും ആ പ്രദേശത്തെ ആളുകളിൽ സർവ്വനോദാഹരണ വളർത്തുന്നതിനായി സാംസ്കാരിക കലാമേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റികളെ നീരിക്ഷിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.
10. സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ, സബ്സിഡി എന്നിവപോലുള്ള വിവിധ ക്ഷേമസഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന ആളുകളുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുകയും, ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.
11. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകളും വിവരങ്ങളും നൽകുക.
12. അടുത്ത മൂന്ന് മാസങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അനുഷ്ഠിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളും, ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭ്യമാക്കുക.
13. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് എടുത്തിട്ടുള്ള ഓരോ തീരുമാനത്തിന്റേയും യുക്തി അറിയുക.





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

14. ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എടുത്തിട്ടുള്ള തുടർനടപടികളെക്കുറിച്ചും ഏതെങ്കിലും തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള വിശദമായ കാരണങ്ങളെക്കുറിച്ചും അറിയുക.
15. ശുചീകരണപ്രക്രിയകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുമായി സഹരിക്കുകയും, ചപ്പുചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധസേവനം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
16. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സ്കൂളുകളുടെ അധ്യാപക - രക്ഷാകർത്തൃ സംഘടനകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.
17. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രത്യേകിച്ച് രോഗ പ്രതിരോധത്തിലും കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും സഹായിക്കുക.
18. ഗ്രാമസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്കുവരുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ചോ, പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ചോ യോഗത്തിൽ ചർച്ച നടത്തി അതിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങളും ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കുക.
19. ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുകയും, ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തുകയും ചെയ്തശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന അതാത് ഗ്രാമസഭാ പ്രദേശത്തുള്ള കരട് മുൻഗണനാലിസ്റ്റ് അപേക്ഷകരെക്കുറിച്ച് ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള യോഗത്തിൽ വച്ച് ഗ്രാമസഭ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി നൽകുക.

**ഗ്രാമസഭയുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ**

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

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണസമിതിയംഗങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്കോ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ടതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഭരണപരമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുമ്പോഴുണ്ടായേക്കാവുന്ന അഴിമതി, ദുർഭരണം, ക്രമക്കേടുകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ നിയമാനുസൃതം അന്വേഷിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടിയെടുക്കുകയാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ചുമതല. പരാതികൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഇടനിലക്കാരന്റെ സഹായമില്ലാതെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് മുന്പാകെ നേരിട്ടോ, രജിസ്റ്റേർഡ്/സാധാരണ തപാൽ വഴിയോ നൽകാവുന്നതാണ്. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ പരാതിയോടൊപ്പം ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം എ (പത്ത് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്), പരാതിയുടെ പകർപ്പുകൾ (എതിർകക്ഷികളുടെ എണ്ണം + 2) എന്നിവയും സമർപ്പിക്കണം.





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെയും ഓംബുഡ്സ്മാൻ (പരാതി അന്വേഷണവിചാരണയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പരാതി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ സിറ്റിംഗുകൾ തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള ഓഫീസിലും, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട് ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും നടത്തിവരുന്നു. പത്ത് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പിനുള്ള ചെലവൊഴിച്ച് മറ്റ് യാതൊരുവിധത്തിലുമുള്ള ഫീസുകളും കക്ഷികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുകയില്ല. കേസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ അഭിഭാഷകന്റെയോ മറ്റു പരസഹായം കൂടാതെയോ നേരിട്ടും നിർഭയമായും ഹാജരാകുന്നതിനും തങ്ങളുടെ വാദഗതികൾ അവതരിപ്പിച്ച് പരിഹാരം തേടുന്നതിനും കഴിയും. പരാതി ഫോറം എ പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.

*വിലാസം : തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ സാഹല്യം കോംപ്ലക്സ് (നാലാം നില), ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം 695 034*

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരായി അപ്പീൽ, റിവിഷൻ എന്നിവ പരിഗണിക്കുകയും തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുകയുമാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ചുമതല. ജില്ലാ ജഡ്ജിയുടെ പദവിയിലുള്ള ഒരു നീതിന്യായ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ട്രൈബ്യൂണലിനായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നത്. കൂടാതെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഏതെങ്കിലും തീരുമാനത്തിന്റെ നിയമസാധുതയെ പറ്റിയോ നിലനിൽപ്പിനെ പറ്റിയോ സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാമർശത്തിന്മേൽ അഭിപ്രായം നൽകാനും ട്രൈബ്യൂണലിനെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഹർജികൾ ഏത് ഉത്തരവ് എതിരായുള്ളതാണോ അതിന്റെ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം ഫോറം സി യിൽ നൽകണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്ത് 60 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമാകാത്ത സംഗതികളിൽ 90 ദിവസത്തിനകം ട്രൈബ്യൂണലിൽ ഹർജി നൽകിയാൽ മതിയാകും. ഹർജിയോടൊപ്പം ഹർജിയുടെയും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഓരോ പകർപ്പും ഹർജിയിൽ എത്ര കക്ഷികളുണ്ടോ അത്രയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തപാലായോ നൽകാം. ഹർജിയോടൊപ്പം 50/- രൂപ ഫീസായി ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ഓഫീസിലെ തിരുവനന്തപുരത്ത് മാറാൻ കഴിയുന്ന സി.ഡി ആയോ ഒടുക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ 50 രൂപ ലീഗൽ ബെനിഫിറ്റ് ഫണ്ട് സ്റ്റാമ്പ് ഹർജിയിൽ പതിക്കേണ്ടതാണ്.

*വിലാസം : സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ ന്യൂ കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്, വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം 695 034*

**വിവരാവകാശ നിയമം - 2005 (RTI Act 2005)**

പൊതു അധികാരസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാരകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള വിവരാവകാശനിയമം 2005 ഓക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. ഭരണഘടനാ പ്രകാരമോ ലോകസഭയുടെയോ നിയമസഭകളുടെയോ നിയമം വഴിയോ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ നിലവിൽ വന്നതോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ അധികാരികളും സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സഹായധനം ലഭിക്കുന്ന സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ ധനസഹായം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു ജോലിയോ, പ്രമാണമോ, രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖയുടെയോ പ്രമാണത്തിന്റേയോ കൂനിയോ, സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കൽ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കൽ,





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ഏതുപദാർത്ഥത്തിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ, കമ്പ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലുള്ള മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങളിലോ ശേഖരിച്ചുവെച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫ്ലോഷീകൾ, ഡിസ്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ മുതലായവ രൂപത്തിൽ പകർപ്പായി ലഭിക്കാനും ഏതൊരു പൗരനും അവകാശമുണ്ടെന്ന് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തെക്കുറിച്ച് വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ 10 രൂപ ഫീസ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. രേഖാമൂലമോ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴിയോ അപേക്ഷ നൽകാം. അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ സഹായിക്കണം. അപേക്ഷകൻ വിവരം തേടുന്നത് എന്തിനാണെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ബന്ധപ്പെടുന്നതിനുള്ള വിലാസം മാത്രമേ അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കേണ്ടതുളളൂ, വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരെ അവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നപക്ഷം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഇടാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകണം. അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴി ലഭിച്ച അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകം വിവരം നൽകിയാൽ മതി. എന്നാൽ വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ അത് 48 മണിക്കൂറിനകം നൽകിയിരിക്കണം. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ അപൂർണ്ണവും അവാസ്തവുമായ വിവരമാണ് കിട്ടിയതെങ്കിലോ അക്കാലത്തിൽ പരാതിയുള്ള വ്യക്തിക്ക് അപ്പീൽ സംവിധാനവും നിയമത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമം അനുശാസിക്കും വിധം വിവരം നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ ശിക്ഷണനടപടികളും നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനാണ് വിവരാവകാശ നിയമം അവയിലെ പരാതികൾ തീർപ്പാക്കുന്നതും ശിക്ഷനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമായ അധികാരസ്ഥാനം. തിരുവനന്തപുരം പുനൻ റോഡിലാണ് കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം.

**വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകളുടെ വിവരം**

- 1. **വകുപ്പ് 7 (1) പ്രകാരം**
  - (എ) വിവരങ്ങൾ എ 4 വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേജിനും 2 രൂപ
  - (ബി) വലിപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് : അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്
  - (സി) സാമ്പിളുകളും മോഡലുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് : അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ വില/ചെലവ്
  - (ഡി) രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് : ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല. അതിനുശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10 രൂപ വീതം.

- 2. **വകുപ്പ് 7 (5)**
  - (എ) സി.ഡി. ഫ്ലോഷി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോന്നിനും : 50 രൂപ
  - (ബി) പ്രിന്റ്ഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ പേജിനും) : 2 രൂപ

വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സെക്രട്ടറി പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറും ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് അസി.പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുമാണ്. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തൃശ്ശൂർ ആണ് അപ്പേൽ അതോറിറ്റി.





വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

**സേവനാവകാശ നിയമം - 2012**

സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കാലതാമസം കൂടാതെ ലഭിക്കുന്നതിന് സേവനങ്ങൾ അവകാശമാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള സേവനാവകാശ നിയമം 2012 കേരളപ്പിറവി ദിനമായ നവംബർ 1 മുതൽ സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ വന്നു. ഓരോ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ, നൽകേണ്ട കാലാവധി (സമയക്രമം) നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ പ്രത്യേക വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകാത്തവരിൽ നിന്നും പിഴ ഈടാക്കുവാനും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭിക്കാതിരുന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

**വിലാസം : പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തൃശ്ശൂർ**

**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (MGNREGS)**

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള, പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുള്ള, ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പുനൽകുന്നു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക പുരോഗതിയും സാമൂഹ്യസമത്വവും ഉറപ്പാക്കുക, പ്രാദേശികമായ തൊഴിൽ, വരുമാനം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, സ്ത്രീ- പുരുഷ അസമത്വം കുറയ്ക്കുക, തുല്യജോലിക്ക് തുല്യവേതനം, നഗരങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള കുടിയേറ്റം തടയുക, മണ്ണ്-ജലം, ജൈവസമ്പത്ത്, പരിസ്ഥിതി എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കി കാർഷിക മേഖല ശക്തിപ്പെടുത്തുക, ദരിദ്രജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ആവാസകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പരിസ്ഥിതിക ശോഷണം തടയുക, തൊഴിലെടുക്കുന്നവരിൽ സംഘബോധവും സാമൂഹികബോധവും വളർത്തി കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പുവരുത്തുക, ഇടത്തട്ടുകാരുടെയും കരാറുകാരുടെയും ചൂഷണത്തിൽ നിന്ന് തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെ സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. സ്ഥായിയായ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിനുള്ള ഈ സാധ്യതകളാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുൻകാല തൊഴിൽദാന പദ്ധതികളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്.

**സവിശേഷതകൾ**

മിനിമം കൂലി ഉറപ്പുനൽകുന്നു. വേതനം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേന മാത്രം. പ്രവർത്തിയുടെ ആകെ ചെലവിൽ വേതനഘടകം 60% ൽ കുറയാൻ പാടില്ല. സാധന സാമഗ്രികളും വിദഗ്ധ- അർദ്ധവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി അടക്കം 40% ൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. കരാറുകൾ പാടില്ല. യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലുള്ള നിയന്ത്രണം. വേതനത്തിന് ആനുകൂല്യമായി ആസ്തികൾ സ്വീകരിക്കണം. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മുഖ്യപങ്ക്. നിർവ്വഹണം പൂർണ്ണമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന.

വ്യവസ്ഥകളും അവകാശങ്ങളും

\*അവിദഗ്ധ കായികാധ്യാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരുമായിരിക്കണം. \*18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം (ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയോ, എ.പി.എൽ./ബി.പി.എൽ വിവേചനമോ ഇല്ല). \*ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും. \*കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം. \*ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം. \*അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ. \*തൊഴിൽ നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകണം. \*7ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി, പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം അല്ലെങ്കിൽ 1936-ലെ പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് നഷ്ടപരിഹാരം. \*ആകെ തൊഴിലിന്റെ 1/3 സ്ത്രീകൾക്ക്. \*കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 100 ദിവസം തൊഴിൽ. 5 കിലോ മീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി അല്ലെങ്കിൽ 10% അധികം കൂലി.





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

\*കുടിക്കാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം എന്നിവ പണിയിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. \*പരിക്ക് പറ്റിയാൽ സൗജന്യചികിത്സ. അപകടമരണം/ സ്ഥിര അംഗവൈകല്യത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം. \*തൊഴിലാളികളുടെ ആറ് വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പരിപാലന സൗകര്യം (കുറഞ്ഞത് 5 പേർ). കുട്ടിക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്തുവെച്ച് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ.

**എല്ലാ അപേക്ഷകളിലും പരാതികളിലും  
മൊബൈൽ നമ്പർ / ഇ-മെയിൽ വിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുക.**

- ☞ എല്ലാവിധ അപേക്ഷഹോറങ്ങുകളും പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.
- ☞ അപേക്ഷകളും പരാതികളും തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിനുള്ള സേവനം സൗജന്യമായി ലഭ്യമാണ്.
- ☞ പൊതുജനങ്ങളുടെ സംരക്ഷണരീതികൾക്കായി പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- ☞ അപേക്ഷയുടെ തീർപ്പ് അറിവുന്നതിനുള്ള ടച്ച് സ്ക്രീൻ സംവിധാനവും സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ☞ അപേക്ഷകൾ, പരാതികൾ മുതലായവ കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത് കൂടാതെ മൊബൈലിലേക്ക് മെസേജ് കൂടി ലഭിക്കുന്നു.
- ☞ അപേക്ഷയുടെ തീർപ്പ് സമവാസമങ്ങളിൽ മെസേജായി ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കും.
- ☞ എല്ലാ അപേക്ഷകളും [www.vadakkkadpanchayat.in](http://www.vadakkkadpanchayat.in) അല്ലെങ്കിൽ [www.lsgkerala.in](http://www.lsgkerala.in) എന്ന സൈറ്റുകളിൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കാവുന്നതാണ്.
- ☞ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരാതികളും അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള രജിസ്റ്റർ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്.
- ☞ അഭിപ്രായങ്ങൾ [vdkkdgp@gmail.com](mailto:vdkkdgp@gmail.com) എന്ന മെയിൽ വിലാസത്തിലും അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (21 ദിവസത്തിനകം)	<p>*പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം മാത്രം.</p> <p>*പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ജനനം - ഫോറം - 1, മരണം - ഫോറം - 2) ജനനം / മരണം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി/ യാത്രമധ്യേയാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് നൽകണം.</p> <p>*ജനനം/മരണം കഴിഞ്ഞ് 21 ദിവസം വരെ ഫീസില്ല.</p>	സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ളവ അനുതരണം. മറ്റുള്ളവ പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
2.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ)	<p>*പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം മാത്രം.</p> <p>*പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ജനനം - ഫോറം - 1, മരണം - ഫോറം - 2) ജനനം / മരണം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി/ യാത്രമധ്യേയാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം.</p> <p>*രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>*2രൂപ ലേറ്റ് ഫീ</p>	സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ളവ അനുതരണം. മറ്റുള്ളവ പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
3.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷം വരെ)	<p>*പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം മാത്രം.</p> <p>*പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ജനനം - ഫോറം - 1, മരണം - ഫോറം - 2) ജനനം / മരണം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി/ യാത്രമധ്യേയാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം. (നിശ്ചിത ഫോറം 2 പ്രതി)</p> <p>*രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം</p>	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുവാദം ലഭിച്ച് പരമാവധി 2 പവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<p>കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>*രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം. 2 പകർപ്പ്.</p> <p>*5 രൂപ ഫീസ്.</p>	
4.	<p align="center">ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1 വർഷത്തിനു ശേഷം)</p>	<p>*പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം മാത്രം.</p> <p>*പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ജനനം-ഫോറം-1, മരണം-ഫോറം-2) ജനനം/മരണം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി/ യാത്രമധ്യേ യാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം. (നിശ്ചിത ഫോറം 2 പ്രതി)</p> <p>*രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>*രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം. 2 പകർപ്പ്.</p> <p>*ജനനം/മരണം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ട തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p> <p>*10 രൂപ ഫീസ്</p> <p>*തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകന് നേരിട്ട് റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.</p> <p>*മരണം നടന്ന സ്ഥലത്ത് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ മറവ് ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.</p>	<p>റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നും അനുവാദം ലഭിച്ച് പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
5.	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം	*സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലം പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിലായിരിക്കണം. *ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) ഫോറം 1 *സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് 150 രൂപ മുദ്ര പത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം *മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് *കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ (പാസ്പോർട്ട്, ആശുപത്രി രേഖ മുതലായവ)	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 3 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
	ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനു ശേഷം	*മുകളിൽ പറഞ്ഞ (എ) (ബി) (സി) (ഡി) പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ *ക്രമനമ്പർ 3,4 പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ	അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
6.	നിയമപരമായി ദത്തടയ്ക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	*ദത്തടയ്ക്കുന്ന മാതാപിതാക്കൾ പഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാർ ആയിരിക്കണം *ജനനറിപ്പോർട്ട് ഫോറം 1,1 a *ദത്തടയ്ക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവുകളുടെ അസ്സൽ പകർപ്പ് *മാതാപിതാക്കളുടെ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ)	10 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
7.	മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, ഇനിയെ, വികസിപ്പിക്കൽ, വിവാഹശേഷം ദാമ്യരുടെ പേരിനൊപ്പം ദർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരത്തെറ്റുകൾ തിരുത്തൽ (31-5-2013ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 50817/RD3/12 തസ്വദവ സർക്കുലറിനു വിധേയമായി)	*5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ *തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ്, 2 ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് *തിരിച്ചറിയൽ രേഖ	10 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
8.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	*അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം. *അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പിട്ടവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ *സ്കൂളിൽ ചേർത്തശേഷമാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖയുടെ/അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് *ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം തുടർന്ന് അഞ്ചുരൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
9.	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്	*അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 30 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം. *അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. *തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ പകർത്തൽ ഫീസ് 5 രൂപ	പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
10.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	*ജനന തീയതി, ജനന ക്രമം, ജനന സ്ഥലം, കുട്ടി ആണോ പെണ്ണോ, മാതാപിതാക്കളുടെ വിലാസം (പ്രസവ സമയത്തുള്ളതും ഇപ്പോഴുത്തേതും) തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം. *5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. *ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2 രൂപ	മറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ലഭിച്ച് പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
11.	ജനന/മരണ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത്. (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന - മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന്	അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായി പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<p>സത്യ വാങ്ങ്മൂലം മതിയാവുന്നതാണ്)                      *തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ.                      *മാതാപിതാക്കളുടെയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുടെയോ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്                      *വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾ വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/ നോട്ടറി) ഡിക്ലറേഷൻ                      *ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തുന്നതിനും, ചേർത്ത പേര് ഒരു പ്രാവശ്യം സ്കൂളിൽ ചേർത്ത ശേഷം സ്കൂൾ രേഖയിലേതു പോലെ തിരുത്തുന്നതിന് 150 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ സത്യവാങ്മൂലം കൂടി നൽകണം. 50 രൂപ ഫീസ്</p>	
12.	<p align="center">ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ)</p>	<p>*പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം                      *വരന് 21 ഉം, വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം)                      *വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ ആ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷയോ പ്രകാരം 30 ദിവസത്തിനകവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.                      *രണ്ടു സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.                      *വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിന്റെ/ വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.                      *അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലെ അപേക്ഷ, നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട്, വിവാഹിതരായി എന്നതിന് തെളിവ് (ക്ഷണക്കത്ത്, വിവാഹം നടത്തപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവിയുടെ</p>	<p align="center">അന്നേ ദിവസം</p>





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		സാക്ഷ്യപത്രം) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം *അടക്കേണ്ട ഫീസ് - 10 രൂപ	
13.	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം)	* പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം * വരൻ 21 ഉം, വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം) * രണ്ടു സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം * വരന്റെ/ വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിന്റെ/ വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. * വധുവരൻമാർ ഒരുമിച്ചു താമസമാണെന്ന് രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം * കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കും (സെക്രട്ടറി) ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അപേക്ഷ * വിവാഹിതരായി എന്നുള്ളതിനുള്ള തെളിവ് (ക്ഷണക്കത്ത്, വിവാഹം നടത്തപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം) * പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. * അടക്കേണ്ട ഫീസ് - പത്ത് രൂപ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അനുവാദം തരുന്ന മുറയ്ക്ക്
14.	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	* പത്തുരൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം. * അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. * പകർത്തൽ ഫീസ് 5 രൂപ	പരമാവധി 2 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
15.	<p align="center">വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതുവിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം) (വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 5 വർഷം വരെ)</p>	<p>* പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം.                  * വരന് 21 ഉം, വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം)                  * രണ്ട് സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.                  * വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.                  * നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം (പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ച് 1 എണ്ണം)                  * വെള്ള കടലാസിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതിയിൽ (അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്)                  * വരന്റെയും വധുവിന്റെയും പാസ്പോർട്ട് * സൈസ് ഫോട്ടോ - CD യിലാക്കിയും കൊണ്ടുവരണം.                  * പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ (എസ്. എസ്. എൽ. സി ബുക്ക്/ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)                  * വിവാഹം നടത്തിയതിന്റെ രേഖ.                  * 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫോറം 2 - ൽ ഉള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, MP/ MLA പഞ്ചായത്തു മെമ്പർ എന്നിവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും സാക്ഷ്യപത്രം വേണം                  * അടക്കേണ്ട ഫീസ് - രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 20 രൂപ. 45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷം പരെ പിഴയായി 100 രൂപ.</p>	<p align="center">രജിസ്ട്രേഷൻ അന്നേ ദിവസം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
16.	<p>വിവാഹം താമസിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതുവിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം) (5 വർഷത്തിനു ശേഷം)</p>	<p>* പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം.                  * വരന് 21 ഉം, വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം)                  * രണ്ട് സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.                  * വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ മുമ്പ് വിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.                  * നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം (3എണ്ണംപാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ച്) ക്രമനമ്പർ 13ലെ 6-ാം നമ്പർ നിബന്ധന (വെള്ളകടലാസിലുള്ള/നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ (അഞ്ചുരുപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്)                  * പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ - വരന്റെയും                  * വധുവിന്റെയും CD യിലാക്കിയും കൊണ്ടുവരണം.                  * പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ.                  * വിവാഹം നടത്തിയതിന്റെ രേഖ.                  * ഫോറം 2 - ൽ ഉള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, MP/ MLA പഞ്ചായത്തു മെമ്പർ എന്നിവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും സാക്ഷ്യപത്രം വേണം                  * പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ - 4 കോപ്പി                  * പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ (എസ്. എസ്. എൽ. സി ബുക്ക്/ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)                  * വിവാഹം നടത്തിയതിന്റെ രേഖ.                  * അടക്കേണ്ട ഫീസ് - സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 20 രൂപ, രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ, 5 വർഷത്തിനുശേഷം പിഴയായി 250 രൂപ.</p>	<p>രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അനുവാദം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്.</p>





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
17.	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾ (പൊതുവിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം, പേര്, വയസ്സ് മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികൾ ഒഴിച്ച്)</p> <p>1. പൊതുവിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ കുറിപ്പുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ</p>	<p>*അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം.</p> <p>*രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ.</p> <p>*ഫീസ് 100 രൂപ</p> <p>*അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക്).</p> <p>*രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ.</p> <p>*ഫീസ് 100 രൂപ</p>	<p>പരമാവധി 5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ</p>
18.	<p>ഇന്റരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ</p>	<p>*60 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായം</p> <p>*കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.</p> <p>*മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്.</p> <p>*മൂന്നു വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരാകണം.</p> <p>*വ്യദ്ധസദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയാവരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരുമാകരുത്.</p> <p>പ്രായപൂർത്തിയായ ആൺമക്കളുടെ കിടപ്പിലെ അവാരുടെ സംരക്ഷണം ഇല്ലാത്തവരായിരിക്കണം.</p> <p>*നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>*പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ്പോർട്ട്/ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോ ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രമോ ഹാജരാക്കണം.</p> <p>*സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ( റേഷൻ കാർഡ്/ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്)</p> <p>ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് കോപ്പി</p> <p>*തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ ഫോട്ടോപതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ</p>	<p>പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും</p>





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
19.	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും വിവാഹ മോചിതർക്കും)	<p>*കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.</p> <p>*മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്.</p> <p>*രണ്ടു വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരാകണം.</p> <p>*വ്യഭസദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയാവരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരുമാകരുത്.</p> <p>*നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>*വിധവ ആണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ, വിവാഹമോചിത ആണെങ്കിൽ വിവാഹമോചനം നേടിയതിന്റെ രേഖയോ, ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് ഏഴ് വർഷം കഴിഞ്ഞവരാണെങ്കിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാക്കണം. (പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് മതി)</p> <p>*സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ( റേഷൻ കാർഡ്/ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് കോപ്പി (ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക്)</p> <p>*തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ ഫോട്ടോപതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ</p>	പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും
20.	വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ,, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലു വിളികൾ നേരിടുന്നവർ)	<p>*കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.</p> <p>*മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്.</p> <p>*രണ്ടു വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരാകണം.</p> <p>*യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്.</p> <p>*സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ( റേഷൻ കാർഡ്/ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്).</p> <p>*തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ</p>	പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<p>കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ ഫോട്ടോപതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ</p> <p>*വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p> <p>ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി</p> <p>*നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>*അംഗവൈകല്യം - ചുരുങ്ങിയത് - 40%.</p> <p>അന്ധർ - കൂടുതൽ കാഴ്ചയുള്ള കണ്ണിൽ 6/60 അഥവാ 20/200 സ്നെല്ലനിൽ അധികരിക്കാത്തത്. ബധിരർ - കേൾവി ശേഷി 90 ഡെസിബലിൽ കുറയാത്തത്. മാനസിക വൈകല്യം - ഐ.ക്യു. 50 ൽ താഴെ.</p>	
21.	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	<p>*കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 11000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.</p> <p>*മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്.</p> <p>*60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.</p> <p>*പത്തു വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനാണെന്ന രേഖ ഹാജരാക്കണം.</p> <p>*വ്യദ്ധസന്ദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയായവരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരുമാകരുത്.</p> <p>*നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>*സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ( റേഷൻ കാർഡ്/ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്).</p> <p>*തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് കോപ്പി/ഫോട്ടോപതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ</p> <p>*കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം</p>	<p align="center">പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും</p>





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
22.	50 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>* കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.</li> <li>* മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്.</li> <li>* 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം</li> <li>* കോരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം</li> <li>* അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്</li> <li>* വ്യദ്ധസദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയാകരുത്. യാചക വൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരുമാകരുത്.</li> <li>* നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</li> <li>* സ്ഥിര താമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽ വിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് കോപ്പി</li> <li>* തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ.</li> <li>* അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.</li> </ul>	പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും
23.	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	<ul style="list-style-type: none"> <li>* വാർഷികവരുമാനം 12,000 രൂപയിലും വ്യക്തി ഗതവരുമാനം മാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത്.</li> <li>* എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസായിരിക്കണം. പട്ടിക ജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ/വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സി ക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.</li> <li>* പ്രായം 18 നും 35 നും ഇടയിലായിരിക്കണം.</li> <li>* എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ : 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റി വേണം.</li> <li>* യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത</li> </ul>	പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് അയയ്ക്കും. പാസ്സായി തിരികെ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷ വച്ചതിന്റെ തൊട്ടടുത്ത മാസം മുതൽ അനുവദിച്ചു നൽകുന്നു.





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<p>സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം.</p> <p>*നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ</p> <p>*എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ്, ടി.സി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.</p> <p>*സ്ഥിര താമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽ വിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്)</p> <p>*തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖകൾ.</p>	
24.	<p>സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം</p>	<p>*വാർഷിക വരുമാനം 20,000 രൂപയിൽ കവിയാരുത്.</p> <p>*വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം.</p> <p>*വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം.</p> <p>*ആദ്യ വിവാഹമായിരിക്കണം.</p> <p>*സ്വർണ്ണമുൾപ്പടെ ആകെ സമ്പത്ത് 50000/- രൂപയിൽ കവിയാരുത്</p> <p>*അപേക്ഷക പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടുണ്ടാവരുത്.</p> <p>*നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ</p> <p>*വിവാഹത്തിനു 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്തപക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി 1 വർഷം വരെ)</p> <p>*അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.</p> <p>*വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p> <p>*അപേക്ഷകയും മകളും പരേതന്റെ ഭാര്യയും</p>	<p>പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അയയ്ക്കുന്നു. പാസ്സായി വരുന്ന മുറയ്ക്കും ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്കും നൽകുന്നു.</p>





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<p>മകളുമാണെന്ന രേഖ</p> <p>* വിവാഹശേഷം വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്</p> <p>* പെൺകുട്ടിയുടെ അച്ഛനോ അമ്മയോ മരിച്ചതാണെങ്കിൽ സ്വന്തമായോ നിലവിലുള്ള രക്ഷകർത്താവിനോ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.</p> <p>* വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷമായതി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസാണെന്ന രേഖ.</p> <p>* വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ള കടലാസിൽ എഴുതിയ/ അച്ചടിച്ച വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം</p>	
25.	കെട്ടിട നിർമ്മാണം നോ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (NOC)	<p>* ഒരു പ്ലോട്ടിൽ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതും ഉൾപ്പടെ 100 m<sup>2</sup> (1075 Sq.Ft.) വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും രണ്ട് നിലയിൽ കവിയാത്തതുമായ ഏക കുടുംബവാസ ഗൃഹം.</p> <p>* A2 ഫാറം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത്</p> <p>* പട്ടയം/ആധാരം, എന്നവിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ</p> <p>* വില്ലേജിൽ നിന്നുള്ള കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് (സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)</p> <p>* നാഷണൽ ഹൈവേയോട് അതിർത്തി പങ്കിടുന്ന സ്ഥലത്ത് പണിയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നാഷണൽ ഹൈവേ അതോറിറ്റിയുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (NOC) ഹാജരാക്കണം.</p> <p>* തണ്ണീർത്തട നിയമത്തിൽപെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലുള്ള നിർമ്മാർണത്തിന് ടി നിയമപ്രകാരമുള്ള അനുമതി കൂടിവാങ്ങി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>* ഉടമയുടെ പേരിൽ തൻവർഷം ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</p>	പരമാവധി 30 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<p>*പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ റഫ് സ്കെച്ച് (സ്ഥല അതിർത്തികൾ, നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം പ്രത്യേകം കാണിക്കുന്ന രൂപരേഖ) *ഫീസ് ഇല്ല.</p>	
26.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ലഭിക്കൽ	<p>*കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്തത് ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങളും *കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം A യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത്). *പട്ടയം/ആധാരം, എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ *വില്ലേജിൽ നിന്നുള്ള കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് (സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ദുരിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) *ഉടമയുടെ പേരിൽ തൻവർഷം ദുനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് *നാഷണൽ ഹൈവേയോട് അതിർത്തി പങ്കിടുന്ന സ്ഥലത്ത് പണിയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നാഷണൽ ഹൈവേ അതോറിറ്റിയുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (NOC) ഹാജരാക്കണം. *ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സെക്ഷൻ എലിവേഷൻ/ട്രൈംഗിൾ പ്ലാൻ/ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ (ലൈസൻസുള്ള സൂപ്പർ വൈസർ/ എഞ്ചിനീയർ/ ആർക്കിടെക്ട് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.) *പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) *മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ (തറവിസ്തീർണ്ണം 150 ചതുരശ്ര മീറ്ററിലും സ്ഥല വിസ്തീർണ്ണം 320 ചതുരശ്ര മീറ്ററിലും കൂടാത്ത വാസഗൃഹങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും,</p>	പരമാവധി 25 ദിവസങ്ങൾക്കകം





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		<p>തറവിസ്തീർണ്ണം 100 ചതുരശ്ര മീറ്ററിലും, സ്ഥല വിസ്തീർണ്ണം 200 ചതുരശ്ര മീറ്ററിലും കൂടാത്ത വാണിജ്യ വ്യാപാര കെട്ടിടങ്ങൾക്കും, സ്റ്റോറേജ്, ഹാനികരം, ഓലമേഞ്ഞ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ ആവശ്യമില്ല)</p> <p>*ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്.</p> <p>*ഫീസ് കെ.പി.ബി.ആർ പട്ടിക 1,2 പ്രകാരം</p> <p>*കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവറിന്റെ പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകുന്നത് 1 വർഷത്തേക്ക് മാത്രം.</p>	
27.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ	<p>* വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു)</p> <p>* തന്നാണ്ടത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ചതിന്റെ രസീത് ഹാജരാക്കണം.</p> <p>* നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റും പ്ലാനും.</p> <p>* കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് 1വർഷത്തിനുള്ളിൽ പെർമിറ്റ് പുതുക്കുമ്പോൾ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% (ഒരു പ്രാവശ്യം മാത്രം)</p>	പരമാവധി 10 ദിവസങ്ങൾക്കും
28.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	<p>* വസ്തുക്കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെയും കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടെയും അപേക്ഷകൾ (അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ചു)</p> <p>* കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ഒർജിനൽ</p> <p>*സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഇല്ലെങ്കിൽ ഒർജിനൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം)</p> <p>*ഫീസ് 25 രൂപ</p>	പരമാവധി 10 ദിവസങ്ങൾക്കും





**IAS കോർട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
29.	ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ പെർമിറ്റ് ലഭിക്കാൻ	<p>*കെ.പി.ബി.ആർ ചട്ടം അനുബന്ധം A യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചി)</p> <p>*സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാനുകൾ</p> <p>*ഉദ്യോഗാധികാരി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന രേഖ</p> <p>*അപേക്ഷകൻ സ്ഥലം ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ലീസ് എഗ്രിമെന്റ് പകർപ്പ്. (എഗ്രിമെന്റ് സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം)</p> <p>*ടവറിന്റെ സ്ക്രൂചറൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകളിലാണെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെയും ടവറിന്റെയും സ്ക്രൂചറൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്ക്രൂചറൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലോ ബിരുദാനന്തര സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലോ ബിരുദമുള്ള വ്യക്തി നൽകുന്നത്)</p> <p>*വാർത്തവിനിമയ വകുപ്പുമായുള്ള എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>*അപേക്ഷാ ഫീസ് ടവറിന് 10000 രൂപ/ പോൾ സ്ക്രൂചർ ആണെങ്കിൽ 2500 രൂപ</p>	പരമാവധി 25 ദിവസങ്ങൾക്കകം
30.	സ്ഥലം ഡവലപ്മെന്റിനുള്ള പെർമിറ്റ് ലഭിക്കാൻ	<p>*കെ.പി.ബി.ആർ ചട്ടം അനുബന്ധം A A യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചി)</p> <p>*അപേക്ഷാ ഫീസ് 20 രൂപ അടച്ചതിന്റെ രസീത്.</p> <p>*സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ എന്നിവ</p> <p>*പട്ടയം/ആധാരം, എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ</p> <p>*വില്ലേജിൽ നിന്നുള്ള കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് (സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)</p>	പരമാവധി 10 ദിവസങ്ങൾക്കകം





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		*ഉടമയുടെ പേരിൽ തൻവർഷം ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് *ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്. *പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഏക്കറിന് 250 രൂപ വീതം.	
31.	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകുന്നതിന്	*വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ (അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ട്) *വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫാറം 2/ഫാറം 2 എ ലുള്ള റിട്ടേൺ *പഞ്ചായത്ത് നൽകിയ (NOC)/ പെർമിറ്റ് പകർപ്പ്. *പെർമിറ്റ് ആവശ്യമുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ അംഗീകൃത പ്ലാനിന്റേയും അനുമതിയുടെയും കോപ്പിയും കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും (ഉടമയുടെയും എഞ്ചിനീയറുടെയും)	പരമാവധി 20 ദിവസങ്ങൾക്കകം
32.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	*ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷയോ, വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷയോ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ട്)	അപ്പോൾ തന്നെ
33.	സ്ഥിരതാമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	*ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷയോ, വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷയോ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ട്) *അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെ താമസക്കാരുടെ കോളത്തിൽ പേരുണ്ടായിരിക്കണം. (ഇല്ലെങ്കിൽ 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലെഴുതിയ വാടക ചീട്ടും, കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം) *കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള സമ്മതപത്രവും തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.	അന്വേഷണം ആവശ്യമില്ലാത്തവ അപ്പോൾ തന്നെ. മറ്റുള്ളവ തൊട്ടടുത്ത ദിവസം.





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
34.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	<p>*ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയോ, കെട്ടിട ഉടമയും മുൻ ഉടമയും സംയുക്തമായുള്ള അപേക്ഷയോ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്)</p> <p>*ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.</p> <p>*തന്നാണ്ടത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ചതിന്റെ രസീത്.</p> <p>*കോടതി വിധിയോ ലേലപ്രകാരമോ ഉള്ള വില്പനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.</p> <p>*കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് പിൻതുടർച്ചാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ.</p> <p>*കൈമാറ്റ തീയതിക്കുശേഷം മൂന്നു മാസത്തിനകം ഉടമസ്ഥത മാറ്റി എടുക്കാത്ത പക്ഷം 500 രൂപ വരെ പിഴ ശിക്ഷക്കു വിധേയനായിരിക്കുന്നതാണ്.</p>	അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായി പരാമവധി 20 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
35.	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<p>*വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്). സ്വന്തം പേരിലും കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരിലുമുള്ള കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം.</p> <p>*സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽ വിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്)</p> <p>*തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ).</p> <p>*വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്.</p>	അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായി പരാമവധി 20 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ (അന്വേഷണം ആവശ്യമില്ലാത്തവ അപ്പോൾ തന്നെ)
36.	ചുമത്തിയ കെട്ടിട നികുതിയിന്മേൽ ഉള്ള അപ്പീൽ	<p>*നികുതി അധികമാണെന്ന് പറയുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്).</p> <p>*ചുമത്തിയ നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</p>	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 30 ദിവസം





**വാടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	കെട്ടിടനികുതി ഒഴിവാക്കൽ	*നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങളും രേഖകളും സഹിതം കാണിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ടുണ്ട്). *കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെ ഉള്ളത് അടച്ചുതീർത്തിരിക്കണം.	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 30 ദിവസം
38.	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനും യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള അനുമതി.	*സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ (ഒരിജിനലും പകർപ്പും), കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടുന്ന നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ (ഉദാ.പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, വൈദ്യുതി വകുപ്പ്, ഫയർഫോഴ്സ്) *നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഉടമയുടെ അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ടുണ്ട്) (കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം) *അടക്കേണ്ട ഫീസ് - ചട്ടപ്രകാരം	പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 15 ദിവസം
39.	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസിന്	*പുതുതായി ആരംഭിക്കുവാൻ 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക. കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടകചീട്ട്) അടുത്ത വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ. സ്ഥലനാമം ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തിയ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിരിക്കണം. *നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഉടമയുടെ അപേക്ഷ * 50 മൈക്രോണിൽ കുറവുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക്കുകളും നിരോധിത പ്ലാസ്റ്റിക്കുകളും ഉല്പാദിപ്പിക്കുകയോ ശേഖരിക്കുകയോ വിൽക്കുകയോ കൈകാര്യം ചെയ്യുകയോ ഇല്ലെന്ന സത്യപ്രസ്താവന അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകണം. (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിട്ടുണ്ട്) *അടക്കേണ്ട ഫീസ് - ചട്ടപ്രകാരം	പരമാവധി 2 ദിവസം





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
40.	പനി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	<p>*പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പമുണ്ടാകണം.</p> <p>*വെള്ളപ്പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു).നൽകുക</p> <p>*അടക്കേണ്ട ഫീസ് - ഒന്നിന് 10 രൂപ വീതം</p>	പരമാവധി 5 ദിവസം
41.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ.	<p>*കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടകചീട്ട്) മുതലായവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.</p> <p>*പുതിയതിന്റെ കാര്യത്തിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നത് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക.</p> <p>*അടക്കേണ്ട ഫീസ് - 200 രൂപ പുതുക്കൽ 50 രൂപ. വൈകുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും 100 രൂപ വീതം പിഴ.</p>	പരമാവധി 5 ദിവസം
42.	കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും ആരംഭിക്കൽ	<p>*നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 1996 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഇറച്ചിക്കടകളും കശാപ്പുശാലകളും ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും, ബഹു. കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ വിധിന്യായത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മറ്റ് വകുപ്പുകളുടെ (ഹെൽത്ത്, പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ശുചിത്വമിഷ്യൻ...) നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുമായിരിക്കും അനുമതി നൽകുക.) മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ദുരപരിധിയും പാലിച്ചിരിക്കണം.</p> <p>*പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായവും സ്ഥലമുടമയുടെയും സമീപവാസികളുടെയും സമ്മതപത്രവും അനിവാര്യമാണ്.</p>	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
43.	പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കൽ	*നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയിൽ ബോർഡിന്റെ വലിപ്പം, സ്ഥാനം, നിർമ്മിതി, സുരക്ഷിതത്വം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കണം. *പരസ്യബൈലോ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് *ഫ്ലക്സ് ബോർഡ് പരസ്യങ്ങൾ പാടില്ല.	പരമാവധി 3 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
44.	രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭിക്കാൻ	*നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ *1998 - ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (റെക്കോർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും പകർപ്പ് നൽകലും ചട്ടങ്ങൾ) പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്.	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
45.	വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ	*10 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (തുക പണമായോ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റോ ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്കോ എന്നിവയായും നൽകാം). *വിവരാവകാശനിയമം 2005 പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ. *ദ്രിശ്യലേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ളവർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാൽ ഫീസില്ല.	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
46.	സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങൾ	*ലഭ്യമാക്കേണ്ട സേവനം കാണിച്ചും ആയതിനുള്ള രേഖകളും സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ. ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ, പേര് ചേർക്കൽ, താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, വിദേശത്തു നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, ഉടമസ്ഥത മാറ്റൽ, ഉടമസ്ഥത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫാക്ടറി/ വ്യവസായങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ, ഡി & ഒ ലൈസൻസ് ഇവയാണ് സേവനാവകാശത്തിൽ പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.	നിയമ/ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
47.	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന്	*18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാവുകയും കായികാധ്യാനം ചെയ്യാൻ തയ്യാറുമായിരിക്കണം. *പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം *റേഷൻ കാർഡ്/ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മാത്രം ഹാജരാക്കണം. *ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു കാർഡ് മാത്രം. *ഒരു വർഷത്തിൽ കുടുംബത്തിന് ആകെ 100 തൊഴിൽദിനം	പരമാവധി 100 തൊഴിൽ ദിനം 14 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി.
48.	മറ്റ് പദ്ധതികൾ/ സഹായങ്ങൾ ഭവനനിർമ്മാണ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ക്ഷേമപദ്ധതികളും മറ്റ് വികസന പദ്ധതികളും	*അതത് കാലത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെയും വിവിധ സ്കീമുകളുടെയും ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചും ഗ്രാമസഭകളുടെ മുൻഗണന നിർദ്ദേശത്തിനും വിധേയമായി നൽകുന്നു. കൂടാതെ ഗുണഭോക്തൃസമിതികൾ/ കരാറുകാർ വഴിയും വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തി വരുന്നു.	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് നൽകുന്നു.
49.	ബി.പി.എൽ സാക്ഷ്യപത്രം (വാർഡ് തിരിച്ച് ബി.പി എൽ ലിസ്റ്റ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്)	*വാർഡ് നമ്പർ, വീട്ടു നമ്പർ, ബി.പി.എൽ നമ്പർ (അറിയാമെങ്കിൽ) എന്നിവയും ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ/ വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ	അപ്പോൾ തന്നെ
50.	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി വീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	*പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിക്കു ഒരു ദിവസം മുൻപ് അപേക്ഷിക്കണം. *പ്രസിഡന്റ് അനുവദിച്ചാൽ മാത്രം പ്രവേശനം. *അഭിപ്രായം പറയുവാനോ സംസാരിക്കുവാനോ കഴിയില്ല. *അദ്ധ്യക്ഷന്റെ നിർദ്ദേശം അനുസരിക്കണം.	പ്രസിഡന്റിന്റെ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി





വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

- യുക്തമായ സാഹചര്യത്തിൽ ഇതിൽ പ്രതിപാദിക്കാത്ത രേഖകളോ വിശദാംശങ്ങളോ, സെക്രട്ടറിക്കോ, പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിക്കോ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.
- സാധാരണ സാഹചര്യങ്ങളിൽ എല്ലാ രേഖകളും നിബന്ധനങ്ങളും പാലിക്കുന്ന പക്ഷം സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയക്രമമാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്. അതിലും നേരത്തെ സേവനം നൽകാൻ പരമാവധി ശ്രമിക്കുന്നതാണ്. എങ്കിലും ഒഴിക്കാനാവത്ത സാഹചര്യത്തിലും മേൽ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും മറ്റ് അടിയന്തിര ജോലികളുടെ നിർവ്വഹണ ഘട്ടത്തിലും സമയപരിധിയിൽ മാറ്റം വരുന്നതാണ്.
- എല്ലാവിധത്തിലുമുള്ള അപേക്ഷാഫോറങ്ങളും പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്. ആവശ്യക്കാർക്ക് അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്.

**ആരോഗ്യ നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- ആഹാരശുചിത്വവും വ്യക്തിശുചിത്വവും പാലിക്കുക.
- തിളപ്പിച്ചാറിഖ വെള്ളം മാത്രം കുടിക്കുക.
- കിണറുകളും മറ്റ് കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളും ക്ലോറിനേറ്റ് ചെയ്ത് സംരക്ഷിക്കുക.
- മലമൂത്ര വിസർജ്ജനം കക്കൂസുകളിൽ മാത്രം നടത്തുക.
- 2 ആഴ്ചയോ അതിൽ കൂടുതലോ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ചുമ ഉള്ളവർ നിർബന്ധമായും കഠിന പരിരോധന നടത്തിയിരിക്കണം.
- പുകവലി, മദ്യപാനം ഉപേക്ഷിക്കൂ. ആരോഗ്യം നിലനിർത്തുക.
- വ്യാധിമം പതിവാക്കൂ, ജീവിത ശൈലീരോഗങ്ങളെ പ്രതിരോധിക്കൂ.
- ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ കൊതുകിന്റെ ഉറവിടങ്ങൾ കുണ്ടരതി നശിപ്പിക്കൂ, കൊതുകുജന്യ രോഗങ്ങളെ തടയൂ.





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

**വടക്കേക്കാട് കൃഷി ഭവനിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ, ഫീസ്.	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1.	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി സംബന്ധിച്ച വിവരം	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക., - , ഇല്ല.	തത്സമയം
2.	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിശോധന - നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക., - , ഇല്ല.	തത്സമയം
3.	മണ്ണ് പരിശോധന നമയനുസരണമായ വിളപരിപാലനശുപാർശ	നിർയോഗനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ, കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം, എന്നിവ കൃഷിഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക., ഏകദേശം 500 ഗ്രാം കുറയാതെ ഉണങ്ങിയ മണ്ണ് സാമ്പിൾ എടുക്കേണ്ടതാണ്, ഇല്ല.	15 ദിവസം
4.	സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ	60 സാമ്പിളുകളിൽ കുറയാതെ മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരം പരിശോധിക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക., - , ഇല്ല.	തത്സമയം
5.	പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം	നിർധിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. (അപേക്ഷഫോറത്തിന്റെ സാമ്പിൾ കൃഷി ഭവനിൽ ലഭ്യമാണ്.), നാശനഷ്ടം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം., ഇല്ല.	തത്സമയം
6.	വിള ഇൻഷുറൻസ് (നെല്ല്, തെങ്ങ്, വാഴ, കരുവണ്ടി, റബ്ബർ, മരച്ചീനി, കൈതച്ചക്ക, ഇഞ്ചി, മഞ്ഞൾ, പച്ചക്കറികൾ)	നിർധിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 3 കോപ്പി അപേക്ഷ ഫോറ, വിളകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ച പ്രീമിയം തുക അടച്ച രസീത് എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക., - , ഇല്ല.	15 ദിവസം
7.	കാർഷികാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർധിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം., ദുരിയുടെ കരമടച്ച രസീത് കൈവശ സർട്ടിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്, റേഷൻകാർഡ് എന്നിവയുടെ കോപ്പി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്., ഇല്ല.	2 ദിവസം
8.	കാർഷികാവശ്യത്തിനുള്ള വൈദ്യുത കണക്ഷൻ സൗജന്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർധിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം., കരമടച്ച രസീത്, കൈവശസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒറിജിനൽ, ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്, അവസാന വൈദ്യുതി ബിൽ, അടച്ച രസീത് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം., ഇല്ല.	2 ദിവസം
9.	നെൽകൃഷിക്കുള്ള ഉത്പാദനം ബോണസ്സ്	പാടശേഖരണ സമിതികൾ മുഖാന്തിരം ഓരോ വിളക്കും പ്രത്യേക ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം., - , ഇല്ല.	7 ദിവസം
10.	അത്യുദ്പാദന ശേഷിയുള്ള വിത്തുകളും നട്ടിൽ വസ്തുക്കളും വിതരണം.	വിളയിറക്കുന്നതിനു മുമ്പായി കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക., - , കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില.	തത്സമയം
11.	വിത്ത് ഗുണ നിയന്ത്രണം (സീഡ് ടെസ്റ്റിംഗ് ലബോറട്ടറി ആലപ്പുഴ മുഖേന)	കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക., - , ഇല്ല.	
12.	രാസവളം, ജൈവവളം വിതരണം (പഞ്ചായത്ത് മുഖേന)	നിർധിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ഫോറത്തിൽ പൂരിപ്പിച്ച് കൃഷി ഓഫീസർ മുന്മാകെ ഹാജരാക്കുക., നികുതി രസീത്, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഐഡന്റിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അതാത് സമയങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില	30 ദിവസം



**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ, ഫീസ്.	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
13.	രാസവളം, കീടനാശിനി വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക., - , ഇല്ല.	10 ദിവസം
14.	ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷക പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഓഫീസർ മുമ്പാകെ അപേക്ഷ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്., 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായരായിരിക്കണം. കരമടച്ച രസീത്, ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് റേഷൻ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് കോപ്പി എന്നിവയുടെ പകർപ്പും, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വാർഡ് മെമ്പറുടെ സമ്മതപത്രം എന്നിവ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കണം., 25 രൂപ.	5 ദിവസം
15.	വിവിധ വിള അധിഷ്ഠിത പദ്ധതികൾ	കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക., - , ഇല്ല.	ഫണ്ട് ലഭ്യത അനുസരിച്ച്
16.	സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് വിത്ത് വിതരണം	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ അപേക്ഷ ഫോറം., സ്കൂളിലെ കുട്ടികളുടെ എണ്ണം അപേക്ഷയിൽ സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്., ഇല്ല.	തത്സമയം
17.	കാർഷിക യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെയും, സസ്വസംരക്ഷണ ഉപകരണങ്ങളുടെയും വിതരണം (പമ്പ്സെറ്റ്, റോക്കർ സ്പ്രയർ, കുറ്റിപമ്പ്, പവർസ്പ്രയർ, മെതിയന്ത്രം, വീഡ്കട്ടർ, യന്ത്രകലപ്പ എന്നിവ)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം., സർക്കാർ അംഗീകൃത ഏജൻസിയിൽനിന്നു മാത്രം ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങേണ്ടതാണ്., ഇല്ല.	തത്സമയം
18.	കൃഷിയ്ക്ക് ജലസേചന സൗകര്യം (കിണർ മൈക്രോ ഇറിഗേഷൻ സംവിധാനം എന്നിവ)	നിർദ്ദിഷ്ടിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക., - , ഇല്ല.	തത്സമയം
19.	ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം	അപേക്ഷ കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക., - , ഇല്ല.	ഫണ്ട് ലഭ്യത അനുസരിച്ച്

**ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ
1.	അനിൽകുമാർ എസ്.ജി.	കൃഷി ഓഫീസർ	9447009654
2.	സിമി ടി.കെ.	അഗ്രികൾച്ചറൽ അസിസ്റ്റന്റ്	9539625608
3.	സൗമ്യ പി.ജി.	അഗ്രികൾച്ചറൽ അസിസ്റ്റന്റ്	9947874930
4.	ധന്യ എൻ.എ.	അഗ്രികൾച്ചറൽ അസിസ്റ്റന്റ്	9745309087





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

**വടക്കേക്കാട് വെറ്ററിനറി ഡിസ്പൻസറിയിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ, ഫീസ്.
1	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണയവും ചികിത്സയും മരുന്ന് നൽകലും	കാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും ഉച്ചക്ക് 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ 9 മണി മുതൽ 12 മണി വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക., തത്സമയം., ഇല്ല.
2	പകർച്ച വ്യാധികളെക്കുറിച്ചുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. (Reconable fees അടയ്ക്കണം), തത്സമയം., ഇല്ല.
3	കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭ പരിശോധനയും വന്ധ്യത നിവാരണ ചികിത്സയും	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക., തത്സമയം., ഇല്ല.
4	വളർത്തു നായ്ക്കൾക്ക് പേവിഷബാധ കൈതിരെ കുത്തിവയ്പ്പ് നൽകി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിച്ച് പേവിഷബാധയ്ക്കെതിരെ നായ്ക്കൾക്ക് കുത്തിവയ്പ്പെടുത്തുക, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡോക്ടറുടെ പക്കൽനിന്നും വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുക. (ഗവ. നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കുത്തിവയ്പ്പിന്റെ ഫീസ് അടയ്ക്കണം)., തത്സമയം., ഇല്ല.
5	വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. (ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് നിർദ്ദേശനസരണം അടയ്ക്കണം)., തത്സമയം., ഇല്ല.
6	കാളകളുടെ വരിയുടയ്ക്കലും മുക്ക് തുളയ്ക്കലും	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക., തത്സമയം., ഇല്ല.
7	സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	അസ്സൽ സഹിതം., തത്സമയം., ഇല്ല.
8	ക്രിത്രിമ ബീജസങ്കലനം	മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉറുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്തെത്തിക്കുക., തത്സമയം., ഇല്ല.
9	കന്നുകാലികൾ ഒഴികെ യുള്ള വളർത്തുമൃഗങ്ങളുടെ രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്ന് നൽകലും	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ 9 മണി മുതൽ 12 മണി വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക., തത്സമയം., ഇല്ല.
10	മൃഗങ്ങളിലെ വാക്സിനേഷൻ	സർക്കാർ ക്യാമ്പയിൻ അനുസരിച്ച് ADCP, ASCAD, ഉണ്ട്.
11	നായ, പൂച്ച മുതലായ ഓരോ മൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സ	- ., 5 രൂപ
12	ചെറിയ സർജറി	- ., 40 രൂപ
13	വലിയ സർജറി	- ., 150 രൂപ

**ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ
1.	ഡോ. ഇ.കെ. ബൈജു	വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ	9447086652
2.	മധു കെ.കെ.	„	9847293140
3.	ശാരദ സി.കെ.	പി.ജെ.എസ്.	9656120385
4.	ടി.എസ്. അർജ്ജുനൻ	അറ്റൻ്റ്	9497739014



**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

**വടക്കേക്കാട് വെറ്ററിനറി ഡിസ്പൻസറിയിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ, ഫീസ്.
1	രോഗികൾക്ക് ഒ.പി. വിഭാഗത്തിലും ഐ.പി വിഭാഗത്തിലും പരിശോധനയും ചികിത്സകളും	ഒ.പി സേവനം രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചക്ക് 1 മണി വരെ ഉച്ചക്ക് ശേഷം 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെ, ഐ.പി സേവനം., 24 മണിക്കൂറും, നിർദ്ദിഷ്ട കൗൺസിൽ നിന്ന് ഒ.പി രജിസ്ട്രേഷൻ നടന്ന ഡോക്ടറെ കാണിക്കുന്നു.
2	ലബോറട്ടറി സേവനങ്ങൾ ദൈനംദിന ലാബ് പരിശോധനകൾക്ക് പുറമെ മലമ്പനി നിർണ്ണയ രക്തപരിശോധന ക്ഷയരോഗ നിർണ്ണയ കഫ പരിശോധന എലിപ്പനി, ഡെങ്കിപ്പനി, ചിക്കുൻ ഗുനിപ്പനി, സിറോ പരിശോധനയ്ക്ക് രക്തം ശേഖരിക്കുന്നു. ഷുഗർ, കൊളസ്ട്രോൾ പരിശോധിച്ചു നൽകുന്നു.	ഒ.പി സമയങ്ങളിൽ പരിശോധന സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്.കഫ പരിശോധനയ്ക്ക് നേരിട്ട് ലബോറട്ടറിയിൽ വരാവുന്നതാണ്.
3	ഫാർമസി സേവനങ്ങൾ പി.എച്ച്.സിയിലെ ഡോക്ടർ ഒ.പി.യിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മരുന്നുകൾ നൽകുന്നു.	ഒ.പി സമയങ്ങളിൽ ലഭ്യമാണ്.
4	നഴ്സിങ്ങ് സേവനങ്ങൾ ഇഞ്ചക്ഷൻ ഡ്രസ്റ്റിങ്ങ് പേവിഷത്തിനെതിരെയുള്ള വാക്സിനേഷൻ	ഒ.പി സമയങ്ങളിലും ഐ.പി.യിലുള്ള രോഗികൾക്കും ഇഞ്ചക്ഷൻ, മുറിവുകൾക്ക് തുന്നലിടുന്നതിനും തുന്നലെടുക്കുന്നതിനും ഡോക്ടറെ സഹായിക്കുന്നു ഡ്രസ്റ്റിംഗ് തുടങ്ങിയ നഴ്സിംഗ് സേവനങ്ങൾ, 24 മണിക്കൂറും, ഒ.പി രോഗികൾക്ക് ഒ.പി സമയത്തും ഐ.പി രോഗികൾക്ക് 24 മണിക്കൂറും.
5	പൊതുജനാരോഗ്യ വിഭാഗം ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികളുടെ നിർവ്വഹണം.	മലമ്പനിക്കുള്ള പൂർണ്ണചികിത്സ, ക്ഷയരോഗത്തിനുള്ള ഡോട്സ് ചികിത്സ, കുഷ്ഠരോഗ നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും കാഴ്ച പരിശോധന, തിമിരരോഗ നിർണ്ണയം, വയറിളക്ക രോഗനിയന്ത്രണം - ക്ലോറിനേഷൻ, കൊതുക്ജന്യരോഗ നിയന്ത്രണം - ഫോഗിംഗ്. മാതൃശിശു സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനം, രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, താൽക്കാലിക ഗർഭനിരോധന ഉപാധികൾ സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നു. സ്ഥിരം ഗർഭനിരോധനത്തിനുള്ള ഉപദേശ സഹായവും ലഭിക്കുന്നു. വിദ്യാലയ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ, പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമം നടപ്പാക്കൽ., 24 മണിക്കൂറും., ഒ.പി രോഗികൾക്ക് ഒ.പി സമയത്തും ഐ.പി രോഗികൾക്ക് 24 മണിക്കൂറും.
6	ജനനീസുരക്ഷായോജന പ്രകാരമുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായം 700 രൂപ പ്രസവ സഹായം നൽകുന്നു.	ആരോഗ്യ ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത എസ്.സി/ എസ്.ടി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അമ്മമാർക്കും ബി.പി.എൽ കാർഡുള്ള അമ്മമാർക്കും.
7	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സാനിറ്ററി ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകളിൽ പരിശോധന നടത്തി നൽകുന്നു.	
8	പ്രതിമാസ മാനസികാരോഗ്യ ക്ലിനിക്	എല്ലാ മാസവും രണ്ടാമത്തെ വെള്ളിയാഴ്ച കാലത്ത് 10 മണി മുതൽ മനോരോഗികൾക്കായി ജില്ലാ മാനസികാരോഗ്യ പ്രൊജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി മാനസികാരോഗ്യ ക്ലിനിക് പ്രവർത്തിക്കുന്നു.





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

**വടക്കേക്കാട് വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറിയിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ, ഫീസ്.
9	കൗമാര ആരോഗ്യ ക്ലിനിക്കും കൗൺസിലിങ്ങും. എല്ലാ മാസവും ആദ്യത്തെ ബുധനാഴ്ച ഉച്ചക്ക് 2 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ ക്ലിനിക്ക് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ക്ലിനിക്ക് കൗമാര പ്രായക്കാർക്ക് (10 - 19 വയസ്സു വരെയുള്ളവർക്ക്) വേണ്ടിയുള്ളതാണ്.	
10	പാലിയേറ്റീവ് കെയർ : കിടപ്പിലായവർക്കും മാനാരോഗികൾക്കും സാന്ത്വന ചികിത്സ സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നു. എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ചയും ഗൃഹസന്ദർശന ചികിത്സയും വ്യാഴാഴ്ചകളിൽ ഉച്ചക്കുശേഷം ഒ.പി. പരിശോധനയും ചികിത്സയും നൽകുന്നു.	
11	ഹോട്ടലുകൾ, ബേക്കറികൾ, മറ്റ് ഭക്ഷണ സാധനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ യഥാസമയ പരിശോധനയും ശുചിത്വ സംവിധാനങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തലും.	
12	എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചകളിലും ഉച്ചക്ക് ശേഷം സബ്സെന്ററുകളിൽ വെച്ച് ജീവിത ശൈലീരോഗ നിയന്ത്രണ ക്ലിനിക്ക് നടത്തുന്നു.	

**ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ**

Sl. No.	Name	Designation	Mobile No.
1.	Dr.Gopinathan O.K.	Superintendent	9497068797
2.	Sudheer Eechitharayil	Senior Clerk	9447125012
3.	Gopal M.	Clerk	9544466789
4.	Prameela M.B.	Head Nurse	9446349914
5.	Thresya Pushpy	Head Nurse	9400791951
6.	Sajeevan P.P.	Health Supervisor	9446051801
7.	Arunkumar K.	Health Inspector	9446413143
8.	Sherly P. Antony	Jr Health Inspector Gr I	9497801447
9.	Vikas K.R.	Jr Health Inspector Gr I	9946335285
10.	Anoop S.B.	Jr Health Inspector Gr II	9745616877
11.	Abdul Nazar M.	Jr Health Inspector Gr II	9947996569
12.	Ampili P.	Jr Health Inspector Gr II	9526760457
13.	Sudharma S.	Public Health Nurse Supervisor	8281013120
14.	Sobhana K.	Public Health Nurse	9497653075
15.	Sanimol M.S.	Jr Public Health Nurse Gr II	9497733849
16.	Sindhulekha T.	Jr Public Health Nurse Gr II	9497154479





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)  
**വടക്കേക്കാട് അംഗൻവാടികൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ, ഫീസ്.
1	അനുപുരക പോഷകാഹാര വിതരണം 6 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും, കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും.	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. തത്സമയം, ഇല്ല.
2	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. തത്സമയം, ഇല്ല.
3	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ., തത്സമയം, ഇല്ല.
4	ആരോഗ്യ പരിശോധന കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം., തത്സമയം, ഇല്ല.
5	ആരോഗ്യ പോഷണം വിദ്യാഭ്യാസം (15 - നും 45 - നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്)	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ തത്സമയം, ഇല്ല.
6	കുട്ടിയുടെ വളർച്ചാനിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യചാർട്ട്.	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 6 വയസ്സിന് ഇടയിലുള്ള കുട്ടികൾ. തത്സമയം, ഇല്ല.
7	ആരോഗ്യരക്ഷ റഫറൽ സർവ്വീസ്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിലുള്ള കുട്ടികൾക്ക് താൽക്കാലികാശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്ത പി.എച്ച്.സി യിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു., തത്സമയം.
8	അംഗൻവാടികൾവഴി 3 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ദക്ഷിണിശ്രീതം വീടുകളിൽ കൊടുത്തു വിടുന്നു. (ടേക്ക് ഹോം റേഷൻ സ്റ്റാറ്റജി) അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക ഇല്ല.	
9	വനിതകൾ ഗൃഹനാഥകളാകുന്നു കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്കായുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായ പദ്ധതി- ദാരിദ്ര്യ രേഖ അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച് അംഗൻ വാടികളിൽ സമീപിക്കുക. ഇല്ല താഴെയുള്ളവർക്ക് ദാരിദ്ര്യരേഖ മുകളിലുള്ള എച്ച്. ഐ.വി/ എയ്ഡഡ് ബാധിതർ, സാമൂഹികമായി വിവേചനം അനുഭവിക്കുന്നവർ, യുദ്ധത്തിൽ മരിച്ചവരുടെ വിധവകൾ എന്നിവർ ഗൃഹനാഥകളാകുന്ന കുടുംബത്തിലെ കുട്ടികൾക്കും ധനസഹായത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും. ഒരു കുടുംബത്തിൽ പരമാവധി രണ്ട് കുട്ടികൾക്ക് വരെ പ്രസ്തുത ധനസഹായം ലഭിക്കും. സംസ്ഥാന/ കേന്ദ്രസർക്കാരിൽ നിന്നെന്ന് വിധത്തിലെത്തുന്ന സ്കോളർഷിപ്പുകൾ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപന മേധാവിയിൽ നിന്നും വാങ്ങി അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകൾ അംഗൻവാടി വർക്കർമാർ വഴിയായി സി.ഡി.പി.ഒ മാർ സ്വീകരിച്ച് ജില്ലാ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ ഓഫീസർ മുഖേന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നു.	
10.	ആശ്വാസകിരണം (തീവ്രമായ ശാരീരിക/ മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നതിനാൽ വീട്ടിൽ തന്നെ കഴിയേണ്ടിവരുന്നവർക്കുള്ള ധനസഹായം)ശ്രദ്ധവലംബികളായിരുന്ന രോഗികളെ പരിചരിക്കുന്നവർക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. പ്രതിമാസ അപേക്ഷകൾ അംഗൻവാടികളിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.	
11.	ശൈശവ വിവാഹ നിരോധനം ബാലവിവാഹങ്ങൾ തടയുന്നതിന് നടത്തിക്കൊടുക്കാത്തവരെ ശിക്ഷിക്കുന്നതിന് മുന്നനിയമ പ്രകാരം ബാലവിവാഹനിരോധന ഓഫീസർമാരായി ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബാലവിവാഹം നടക്കാൻ ഇടയുണ്ട് എന്നിരിക്കുന്ന പക്ഷം ആ വിവാഹം എടുക്കുന്നതിന് നടപടികൾ തടയുന്നതിന് അംഗൻവാടികൾ മുഖാന്തിരം- ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർക്ക് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.	





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)  
**വടക്കേക്കാട് അംഗൻവാടികൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം
12.	<p>നിർഭയപദ്ധതി സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കുമെതിരെയുള്ള ലൈംഗികനന്ദിക്രമങ്ങൾ തടയുന്നതിനുള്ള കേരള സർക്കാരിന്റെ നൂതന പദ്ധതി. ലൈംഗിക ചൂഷണത്തിനും, പീഡനം, വാണിഭം എന്നിവക്കും വിധേയരാകുന്നവരുടെ സംരക്ഷണം, മോചനം, പുനരധിവാസം എന്നീകാര്യങ്ങൾക്ക് ഉത്തരവാദിത്വമെടുക്കുന്നു. - ട്രോൾഫീ നമ്പർ- 18004251400</p>
13	<p>ജാഗ്രതാസമിതി സ്ത്രീകൾ എതിരായുള്ള അതിക്രമങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം നടപടി എന്നിവയ്ക്കായി - ഭൂതല അംഗൻവാടികളിൽ വാർഡ്വൃതലത്തിൽ ജാഗ്രത സമിതികൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. പദ്ധതികൾ അംഗൻവാടികൾ മുഖാന്തിരം ഐ.സി.ഡി എക്ക് സൂപ്പർ വൈസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ വകുപ്പിന് കീഴിൽ സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കായി തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിൽ നിലവിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരണങ്ങൾ</p>
1.	<p>ചിത്ർഡ്രൻസ് ഹോം (പരിരക്ഷ ആവശ്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനും വിദ്യാഭ്യാസത്തിനു പരിശീലനത്തിനും) സുപ്രണ്ട് ചിത്ർഡ്രൻസ് ഹോം (ആൺകുട്ടികൾക്ക്) തൃശ്ശൂർ, ഫോൺ - 0487-2337794</p>
2.	<p>ബ്ലീസ്റ്റർ ഹോം: (കുറ്റം ചെയ്തതായി ആരോപിക്കപ്പെട്ട കുട്ടികൾക്കായുള്ളതാൽ കാലിക നിരീക്ഷണ കേന്ദ്രങ്ങൾ) ബ്ലീസ്റ്റർ ഹോം/ പ്ലെയിസ് ഓഫ് സേഫ്റ്റി രാമവർമ്മപുരം പി.ഒ തൃശ്ശൂർ, ഫോൺ - 0487-2337794 സ്ത്രീകൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ</p>
1.	<p>വനിതാമന്ദിരം വിധവകൾ, വിവാഹബന്ധവേർപ്പെടുത്തിയവർ, ദുരിതബാധിതർ, അഗതികൾ, നോക്കുവാൻ ആളില്ലാത്ത 13 വയസ്സിനുമേൽ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾ. കുട്ടികളുമായി സ്ഥാപനത്തിലെത്തുന്ന സ്ത്രീകൾക്ക് കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സ് ആകുന്നതുവരെ കൂടെ താമസിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുവാദമുള്ളവർ സുപ്രണ്ട്, ഗവൺമെന്റ് മഹിളാമന്ദിരം രാമവർമ്മപുരം പി.ഒ തൃശ്ശൂർ ഫോൺ - 0487-2327258 ആശാദവൻ (മാനസിക ആരോഗ്യം വീണ്ടെടുത്തെങ്കിലും സംരക്ഷിക്കാൻ ആളില്ലാത്ത രോഗികളുടെ പരിചരണത്തിനും സംരക്ഷണത്തിനും) 13 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്കാണ് പ്രവേശനം സുപ്രണ്ട് ആശാദവൻ (സ്ത്രീകൾ) രാമവർമ്മപുരം പി.ഒ തൃശ്ശൂർ ഫോൺ - 0487 2694818 വ്യവർക്കുള്ള സ്ഥാപനം ഓർഡ് എബ് ഹോം രാമവർമ്മപുരം .പി.ഒ തൃശ്ശൂർ ഫോൺ - 04872693734</p>





വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

വടക്കേക്കാട് പഞ്ചായത്തിലെ അംഗൻവാടി വർക്കർമാർ ഫോൺ നമ്പറുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	നമ്പർ, സ്ഥലം	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	66. ചക്കിത്തറ	ലൂസി ഇ.ഡി.	9400693498
2	67. നമ്പീശൻ പടി	വ്യാസ (ഹെൽപ്പർ)	9605239033
3	68. ഞമനേങ്ങാട്	ആലീസ് സൈമൺ	8086493601
4	69. ഞമനേങ്ങാട്	ബീന പി.എ	9645247550
5	70. നായരങ്ങാടി	ജയന്തലക്ഷ്മി	9745664087
6	71. കച്ചേരിപ്പടി	മേഴ്സി ചീരൻ	9744500514
7	72. വൈലത്തൂർ	പത്മം പി.	9846540574
8	73. വെസ്റ്റ് വൈലത്തൂർ	സതി (ഹെൽപ്പർ)	9995697724
9	74. മൂന്നാംകല്ല്	ഗ്രേസി	9744500150
10	75. വട്ടംപാടം (കട്ടർ)	റീന (ഹെൽപ്പർ)	9746410474
11	76. ഐ.സി.എ വട്ടംപാടം	ശോഭന	9847468358
12	77. വട്ടംപാടം	ഷൈലജ (ഹെൽപ്പർ)	9605119081
13	78. മണികണ്ഠേശ്വരം	ചാന്തി	8606472007
14	79. ചേണാട്ട് തറ	ബീനസണ്ണി	8086835831
15	80. നാലാംകല്ല്	അൽഫോൺസ	9633776686
16	81. സിദ്ധിക് ചങ്ങി	പ്രസന്ന സി.വി	9745260755
17	82. കല്ലിങ്ങൽ	പ്രസന്ന എം.കെ	9645022805
18	83. ചക്കംപറമ്പ്	അനീഷ എം.കെ	9747911847
19	84. വടക്കേക്കാട് പുനൂർനന്തിർത്തി	ബിന്ദു എ.എ	9745422765
20	85. പറയങ്ങാട്	ശ്രീ കുമാരി	9142127617
21	86. കൗക്കാനപ്പെട്ടി	വിശാലാക്ഷി	9048544602
22	87. കരിച്ചാൽ റോഡ്	ഷീബ	9048461571
23	88. കൊച്ചന്നൂർ	കൊച്ചുമേരി	9562830858
	ഹെഡ് ക്വാർട്ടർ - മണികണ്ഠേശ്വരം അംഗൻവാടി നമ്പർ 78		





**വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
(ISO 9001 : 2008 സർട്ടിഫൈഡ്)

**ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി (NRHM)**

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ, ഫീസ്.	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെയും ലഭ്യമാകുന്നു., തത്സമയം., ഇല്ല.	ഞായർ ഒഴികെ എല്ലാദിവസവും
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാർ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം., തത്സമയം., ഇല്ല.	ഞായർ ഒഴികെ എല്ലാദിവസവും
3.	പകർച്ചവ്യാധി കൈതിരെയുള്ള പ്രതിരോധ മരുന്ന്	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം., തത്സമയം., ഇല്ല.	ഞായർ ഒഴികെ എല്ലാദിവസവും

ഡോ. രമ്യ ലക്ഷ്മണൻ, മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ  
ഫോൺ : 9495331441

**ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി (NRHM)**

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ, ഫീസ്.	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെ 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെ	തത്സമയം
2.	ഫാർമസി സേവനം	ഒ.പി സമയങ്ങളിൽ ലഭ്യമാണ്	
3.	പൊതുജനാരോഗ്യം	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ, ബോധവൽക്കരണക്ലാസ്സുകൾ, അംഗൻവാടി സർഗ്ഗം	
4.	വയോജന ക്ലിനിക്	വൃദ്ധർക്കും വികലാംഗർക്കും (60 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവർക്ക്) പകർച്ചവ്യാധി പ്രതിരോധ മരുന്ന് വിതരണം എല്ലാ ദിവസവും ഒ.പി സമയത്ത് പഞ്ചായത്ത് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക്	എല്ലാ ദിവസവും ഒ.പി. സമയത്ത് പഞ്ചായത്ത് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക്
5.	പാലിയേറ്റീവ് കെയർ	കിടപ്പുരോഗികൾക്ക് മാസത്തിലൊരുദിവസം ഡോക്ടറുടെ സേവനം മരുന്ന് ഒ.പിയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നു. പരിരക്ഷ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവർക്ക്	പരിരക്ഷയിൽ റെജിസ്റ്റർ ചെയ്തവർ
6.	ട്രീറ്റ്മെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും ചികിത്സ തേടിയവർക്കും മാത്രം	

ഡോ. ഉഷ പി, മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ  
ഫോൺ : 9495341790







വടക്കേക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, തൃശൂർ ജില്ല  
ഫോൺ : 0487 2681240, E-mail : vdkkdgp@gmail.com  
Website : [www.lsgkerala.in/vadakkadpanchayat](http://www.lsgkerala.in/vadakkadpanchayat)