# ചാഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

## ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ

| | | |
|---|---|---|
| ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് | : | **ചാഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്** |
| താലൂക്ക് | : | **തൃശ്ശൂർ** |
| ജില്ല | : | **തൃശ്ശൂർ** |
| ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ | : | **1. ചാഴൂർ**<br>**2. കുറുമ്പിലാവ്**<br>**3. ഇഞ്ചമുടി**<br>**4. ആലപ്പാട്**<br>**5. പുള്ള്** |
| വിസ്തൃതി | : | **25.54 ച.കി.മീ.** |
| ജനസംഖ്യ (2011 സെൻസസ് പ്രകാരം) | : | **32343** |
| പുരുഷൻമാർ | : | **15904** |
| സ്ത്രീകൾ | : | **16439** |
| പട്ടികജാതി വിഭാഗം | : | **5520** |
| പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം | : | **3** |

### കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം

| ആകെ കുടുംബങ്ങൾ | BPL കുടുംബങ്ങൾ | SC കുടുംബങ്ങൾ | SC BPL കുടുംബങ്ങൾ | ST കുടുംബങ്ങൾ | ST BPL കുടുംബങ്ങൾ | മത്സ്യതൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾ | മത്സ്യതൊഴിലാളി BPL കുടുംബങ്ങൾ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8857 | 2219 | 1380 | 1200 | 1 | 1 | 30 | 30 |

| | | |
|---|---|---|
| വാർഡുകളുടെ എണ്ണം | : | **19** |
| അതിരുകൾ : വടക്ക് | : | അരിമ്പൂർ, മണലൂർ പഞ്ചായത്തുകൾ |
| കിഴക്ക് | : | ചേർപ്പ്, പാറളം പഞ്ചായത്തുകൾ |
| തെക്ക് | : | കരുവന്നൂർ പുഴ |
| പടിഞ്ഞാറ് | : | താന്ന്യം, അന്തിക്കാട് പഞ്ചായത്തുകൾ |
| ലോക്സഭാമണ്ഡലം | : | **തൃശ്ശൂർ** |
| നിയമസഭാമണ്ഡലം | : | **നാട്ടിക** |
| ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് | : | **തൃശ്ശൂർ – അമ്മാടം ഡിവിഷൻ** |
| ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് | : | **അന്തിക്കാട്** |
| ഡിവിഷനുകൾ | | 1. ചാഴൂർ (വാർഡുകൾ - 1, 2, 3, 4, 5,6, 19)<br>2. ചിറക്കൽ (വാർഡുകൾ - 7, 8, 9, 10, 11, 12)<br>3. പഴുവിൽ (വാർഡുകൾ - 13, 14, 15, 16, 17, 18) |

## ചാഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
## വാർഡുകൾ, മെമ്പർമാർ

| | | |
|---|---|---|
| വാർഡ് - 1 - വപ്പുഴ | - | മെമ്പർ : **കമല കാർത്തികേയൻ** |
| വാർഡ് - 2 - ചാഴൂർ വടക്ക് | - | മെമ്പർ : **ജോസ് വി. ഇ.** |
| വാർഡ് - 3 - ചാഴൂർ കിഴക്ക് | - | മെമ്പർ : **ഗിരീഷ് കെ. എസ്.**<br>(ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ) |
| വാർഡ് - 4 - പുള്ള് | - | മെമ്പർ : **ഷില്ലി ജിജുമോൻ** (പ്രസിഡന്റ്) |
| വാർഡ് - 5 - ആലപ്പാട് | - | മെമ്പർ: **ലിസി പി. ഒ.** |
| വാർഡ് - 6 - പുറത്തൂർ | - | മെമ്പർ : **രജനി തിലകൻ** |
| വാർഡ് - 7 - കോട്ടം | - | മെമ്പർ : **കല്ല്യാണിക്കുട്ടി രാജൻ** |
| വാർഡ് - 8 - ഇഞ്ചമുടി | - | മെമ്പർ : **സുബി രഘു** |
| വാർഡ് - 9 - കരൂപ്പാടം | - | മെമ്പർ : **മാഫറുദ്ദീൻ എം. എം.** |
| വാർഡ് - 10 - ചിറക്കൽ | - | മെമ്പർ : **അബ്ദുള്ള കോടഞ്ചേരി** |
| വാർഡ് - 11 - കോലോത്തുംകടവ് | - | മെമ്പർ : **സുമതി കെ. എം.**<br>(വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ) |
| വാർഡ് - 12 - പഴുവിൽ സെന്റർ | - | മെമ്പർ : **പുഷ്പ ടി. വി.** |
| വാർഡ് - 13 - പഴുവിൽ | - | മെമ്പർ : **റാഫി കൊമ്പൻ** |
| വാർഡ് - 14 - പഴുവിൽ പടിഞ്ഞാറ് | - | മെമ്പർ: **നിത്യ** |
| വാർഡ് - 15 - അകമ്പാടം | - | മെമ്പർ : **ഷീമ ആന്റണി** |
| വാർഡ് - 16 - പഴുവിൽ കിഴക്ക് | - | മെമ്പർ : **സുനില**<br>(ആരോഗ്യ - വിദ്യഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ) |
| വാർഡ് - 17 - പഴുവിൽ വടക്ക് | - | മെമ്പർ : **ഉല്ലാസ് കണ്ണോളി** |
| വാർഡ് - 18 - ജനത | - | മെമ്പർ : **ഷാജി ടി. എസ്.** (വൈസ് പ്രസിഡന്റ്) |
| വാർഡ് - 19 - ചാഴൂർ പടിഞ്ഞാറ് | - | മെമ്പർ : **നിമ്മി ശശിധരൻ** |

# ചാഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
# പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

## ആമുഖം

1993-ൽ ഭരണഘടനയുടെ 73, 74 ഭേദഗതിയിലൂടെ നിലവിൽ വന്ന ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി അധികാരവികേന്ദ്രീകരണവും ഒട്ടനവധി അധികാരങ്ങളും പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന പല വിധത്തിലുള്ള സേവനങ്ങളും ജനങ്ങൾക്ക് നൽകി വരുന്നുണ്ട്. പരാതിക്കിട നൽകാത്തവിധം സേവനങ്ങൾ നിറവേറ്റുമെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വാഗ്ദാനം പൗരാവകാശരേഖയിലൂടെ ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ്.

സുതാര്യമായതും ജനങ്ങളോട് ഉത്തരവാദിത്വമുള്ളതും കാര്യക്ഷമതയുള്ളതുമായ ഭരണം കാഴ്ച വെക്കാൻ ഈ പൗരാവകാശ രേഖ സഹായകമാവുമെന്ന് വിശ്വസിക്കുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം, ആയതിന് ഏതെല്ലാം രേഖകൾ സമർപ്പിക്കണം, നിബന്ധനകൾ എന്തെല്ലാം, എത്ര ദിവസത്തിനകം സേവനം ലഭ്യമാകും തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ പൗരാവകാശ രേഖയിൽനിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിക്കും.

ഈ **പൗരാവകാശരേഖ** പൊതുജനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

സ്നേഹപൂർവ്വം,

**ഷില്ലി ജിജുമോൻ**
**പ്രസിഡണ്ട്, ചാഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

പഴുവിൽ
01-06-2026

## ചാഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
## സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങളുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | **ജോയ്സി വർഗ്ഗീസ് പി.** | സെക്രട്ടറി | 9497626205 |
| 2 | **അമൃതകുമാരി വി.ഡി.** | അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി | 9495276395 |
| 3 | **ഷെരീഫ് കെ.എം.** | ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് | 8606511040 |
| 4 | **മനോജ് കുമാർ കെ.എം.** | അക്കൗണ്ടന്റ് | 8089809581 |
| 5 | **അനു ഡേവിഡ്** | സീനിയർ ക്ലർക്ക് | 9847637392 |
| 6 | **ബാസു കെ.കെ.** | സീനിയർ ക്ലർക്ക് | 9961264145 |
| 7 | **രമ്യ തിലകൻ** | സീനിയർ ക്ലർക്ക് | 9526752271 |
| 8 | **നിഷ കെ.സി.** | സീനിയർ ക്ലർക്ക് | 9846700839 |
| 9 | **ശാരി എൻ.വി.** | ക്ലർക്ക് | 9947795624 |
| 10 | **സനോജ് കെ.വി.** | ക്ലർക്ക് | 9539660338 |
| 11 | **ബിൻസി കെ. ബേബി** | ക്ലർക്ക് | 9526557331 |
| 12 | **സുപർണ്ണ എം.എം.** | ക്ലർക്ക് | 9745958775 |
| 13 | **സുജാത എം.സി.** | ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് | 9526668236 |
| 14 | | ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് | 9947076203 |
| 15 | | ഫുൾടൈം സ്വീപ്പർ | 8891478922 |
| 16 | Nil | | |
| 17 | **കെ.വി. സതി** | പാർട്ട്ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ | 9544912274 |
| 18 | **നീതു സി.പി.** | ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് | 9400859899 |
| 19 | **ശ്രീധന്യ പങ്കജ്** | പ്രൊജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ് | 8590401354 |

## എൽ. എസ്. ജി. ഡി. ഓഫീസ് – സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | പേര് | തസ്തിക | ഫോൺ നമ്പർ |
|---|---|---|---|
| 1. | ലിജു കെ. എൽ. | അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ | 7907841900 |
| 2. | സൗമ്യ | ഓവർസിയർ (ഗ്രേഡ്– 1) | 7356736398 |
| 3. | ശാന്തി | ഓവർസിയർ (ഗ്രേഡ്– 3) | 9895278865 |

## വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ് – സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | പേര് | തസ്തിക | ഫോൺ നമ്പർ |
|---|---|---|---|
| 1. | ദീപ | വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഇഞ്ചമുടി സർക്കിൾ) | 9526708892 |
| 2. | ധന്യ പി. യു. | വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (കുറുമ്പിലാവ് സർക്കിൾ) | 9544120841 |
| 3. | സിനി ടി. എം. | വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ചാഴൂർ സർക്കിൾ) | 7012169363 |

## എം. ജി. എൻ. ആർ. ജി. എസ്. – സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | പേര് | തസ്തിക | ഫോൺ നമ്പർ |
|---|---|---|---|
| 1. | ലതിക ഒ. ആർ. | അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ | 9074345312 |
| 2. | ഗ്രേഷ്മ ശ്രീധരൻ | ഓവർസിയർ | 8281366681 |
| 3. | സന്ധ്യ സി. സി. | അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ | 907751381 |
| 4. | ദീപ കെ. വി. | അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ | 9995582215 |

## കുടുംബശ്രീ

| ക്രമ നമ്പർ | പേര് | തസ്തിക | ഫോൺ നമ്പർ |
|---|---|---|---|
| 1. | റസിയ | കുടുംബശ്രീ ചെയർപേഴ്സൺ | 9562255170 |
| 2. | ആതിര | അക്കൗണ്ടന്റ് | 8943059566 |

# ചാഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
## നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | ജോയ്സി വർഗ്ഗീസ് പി. | സെക്രട്ടറി | 9497626205 |
| 2 | അമൃതകുമാരി വി.ഡി. | അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി (AS) | 9495276395 |
| 3 | ലിജു കെ.എൻ | അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ | 9447441439 |
| 4 | ദീപ | വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഇഞ്ചമുടി സർക്കിൾ) | 9526708892 |
| 5 | ധന്യ പി.യു. | വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (കുറുമ്പിലാവ് സർക്കിൾ) | 9544120841 |
| 6 | സിനി | വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ചാഴൂർ സർക്കിൾ) | 7012169363 |
| 7 | അമൃത രാജൻ | കൃഷി ഓഫീസർ | 9605049510 |
| 8 | ഡോ. സ്റ്റെഫി റോസ് | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ | 9497656985 |
| 9 | ഡോ. സുജിത്ത് | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവേദം പുള്ള് | 9447284744 |
| 10 | ഡോ. നീലിമ | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവേദം കുറുമ്പിലാവ് | 9446874784 |
| 11 | ഡോ. വിപിൻബാബു ആർ.ബി. | വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ, വെറ്ററിനറി | 9744782325 |
| 12 | ഡോ. ശ്രീകല ടി.പി. | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, സി.എച്ച്.സി. | 9446316237 |
| 13 | നിത | ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ | 8078475441 |
| 14 | സിനി | ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സ് ജി.എൽ.പി.സ്കൂൾ ആലപ്പാട് | 9400574223 |
| 15 | മോനിഷ | ഡയറിഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ | 9947339724 |

| ക്രമ നമ്പർ | വാർഡ് നമ്പർ | അംഗനവാടികളുടെ പേര് | ബന്ധപ്പെടേണ്ട നമ്പറുകൾ | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 4 | CPWP പുള്ള് | വിദ്യാരാജ് | 8113054517 |
| 2. | 4 | ശോഭ | ജൂലി | 9846481709 |
| 3. | 6 | ആലപ്പാട് ഈസ്റ്റ് | രജിത | 9744809772 |
| 4. | 4 | അക്ഷയ | ഷീബ | 7559008995 |
| 5. | 6 | പ്രത്യുഷസ് | വിദ്യ | 9645810183 |
| 6. | 5 | ചൈതന്യ | ജ്യോതിലക്ഷ്മി | 9645157443 |
| 7. | 3 | CPWP ആലപ്പാട് | ഗീത | 9142644636 |
| 8. | 3 | സൽഗുണ | സന്ധ്യ | 8086827154 |
| 9. | 2 | CPWP ചാഴൂർ | ജ്യോതി | 9656889544 |
| 10. | 16 | ബ്ലോസം | ബിന്ദു | 7510977658 |
| 11. | 18 | നളന്ദ | ലത | 8086556258 |
| 12. | 1 | വപ്പുഴ | ജൂബിലി | 6238282449 |
| 13. | 17 | തുഷാരം | മേരി | 9995402531 |
| 14. | 15 | പല്ലവി | ജിക്സി | 7559903112 |
| 15. | 17 | പ്രകാശ് | റൈജി | 8943660927 |
| 16. | 14 | ധന്യ | വിജയം | 9947764560 |
| 17. | 13 | ദീപം | സിനിയ | 9946893164 |
| 18. | 8 | പ്രിയ | ശ്രുതി | 9383430292 |
| 19. | 8 | SN | പ്രീന | 9656204350 |
| 20. | 8 | വിവേക് | സീന | 8592009621 |
| 21. | 10 | CPWP കുറുമ്പിലാവ് | റുസ്ന | 8891068221 |
| 22. | 9 | കരൂപ്പാടം | സുലോചന | 9544013483 |
| 23. | 7 | ശ്രീജിത്ത് | റോസിലി | 9745886343 |
| 24. | 11 | ഉല്ലാസ് | സിന്ധു | 9562363596 |
| 25. | 11 | ഉഷസ് | അജിതപ്രിയ | 9526945639 |
| 26. | 12 | പ്രിയദർശിനി | രതീദേവി | 9656988037 |
| 27. | 14 | ഐശ്വര്യ | രജിനി | 9562472313 |
| 28. | 2 | സനാഥ | ധന്യപ്രിയ | 8078846089 |

# കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ – 2019

ബഹു. കേരള സർക്കാരിന്റെ 08-11-2019ലെ S.R.O. No. 829/2019 ലെ Go (P) No. 78/2019/LSGD എന്നിവ പ്രകാരം 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണചട്ടങ്ങളെ അതിലംഘിച്ചുകൊണ്ട് 2019ലെ ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വന്നു.

## പെർമിറ്റ്/ഭൂവികസന പെർമിറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. അപ്പന്റിക്സ് A1 ലുള്ള അപേക്ഷ
2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, ഭൂനികുതി റസീറ്റ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുതലായവ)
3. പ്ലാൻ (സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, കീമാപ്പ്, കെട്ടിടപ്ലാൻ, ഉയരമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ സുരക്ഷാപ്ലാൻ, ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പാർക്കിംഗ് സ്ഥലം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ, ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള മറ്റു വിവരങ്ങൾ, സ്പെസിഫിക്കേഷനുകൾ) - 3 പകർപ്പ്

2025 ഏപ്രിൽ മാസം മുതൽ കേരളത്തിലെ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പുതിയ സെഫ്റ്റ്വെയർ ആണ് **കെ സ്മാർട്ട്**. എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഒരൊറ്റ കുടകീഴിൽ കൊണ്ടുവരികയും സേവനങ്ങൾ വളരെ കാര്യക്ഷമമായും, സുതാര്യമായും നൽകുന്നതിന് ഈയൊരു സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ സാധിച്ചു. ഇതിലൂടെ പേപ്പറില്ലാത്ത ഒരു സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറാനും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സാധിച്ചു. കേരള സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കിയ ഈ സംവിധാനത്തിലൂടെ ജനങ്ങൾക്ക് വീട്ടിൽ ഇരുന്നും അവരുടെ അപേക്ഷകൾ അയക്കുന്നതിനും സേവനങ്ങൾ വളരെ എളുപ്പത്തിൽ ലഭിക്കുന്നതിനും കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും സാധിക്കുന്നു.

# പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

## ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 1. പഞ്ചായത്ത് ആഫീസിൽനിന്ന് ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് നൽകണം | 1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനനങ്ങൾ മാത്രമെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവൂ.<br>2. വീട്ടിൽ വെച്ചുള്ള ജനനം കുട്ടിയുടെ അച്ഛനോ, അമ്മയോ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.<br>3. ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനനങ്ങൾ കുട്ടിയുടെ രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നും ഫാറം പൂരിപ്പിച്ച് വാങ്ങി ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. | യഥാസമയം (21 ദിവസത്തിനകം) ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഫീസില്ല | 7 ദിവസം |
| 2 | മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 1. പഞ്ചായത്ത് ആഫീസിൽനിന്ന് ലഭിക്കുന്ന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് നൽകണം | 1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന മരണങ്ങൾ മാത്രമെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൂ.<br>2. വീട്ടിൽ വെച്ചുള്ള മരണം വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗവും ആശുപത്രിയിൽ വെച്ചുള്ള മരണം ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറും 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.<br>3. ആത്മഹത്യ, അപകടമരണം (അസ്വാഭാവിക മരണങ്ങൾ) എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. | യഥാസമയം (21 ദിവസത്തിനകം) മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഫീസില്ല<br><br>ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന മരണം | 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ<br><br>റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം |
| 3 | ജനന മരണങ്ങൾ വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | A. 22-ാം ദിവസം മുതൽ 30-ാം ദിവസം വരെ നിർദ്ദിഷ്ഠ ഫാറം പൂരിപ്പിച്ച് നൽകിയാൽ സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും.<br>B. ഒരു മാസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ ജില്ലാ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ) അനുമതിയോടുകൂടി സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും<br>**ആവശ്യമായ രേഖകൾ**: (1) ജനന മരണ റിപ്പോർട്ട് 1 കോപ്പി. (2) സത്യവാങ്മൂലം 1 കോപ്പി (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) (3) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ - 2 (4) സെക്രട്ടറിയുടെ NAC.<br>C. ഒരു വർഷം മുതൽ മേൽപോട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട സബ് ഡിവിഷണൽ രജിസ്ട്രാറിന്റെ (RDO) അനുമതിയോടുകൂടി സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും. (മുകളിൽ പറഞ്ഞ രേഖകൾ) | പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്നതും യഥാസമയം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്തതുമായ ജനന-മരണങ്ങൾ മാത്രമെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൂ. | ഇനം A ക്ക് 2 രൂപ<br>ഇനം B ക്ക് 5 രൂപ<br>ഇനം C ക്ക് 10 രൂപ | അനുമതി ലഭിച്ച് ഏഴു പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബ ന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാ ക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | ജനന / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റു കൾ | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ഠ അപേക്ഷ<br>2. 50 രൂപ മുദ്രപത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ | 1. ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വെച്ച് നടന്നതും ഈ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ ജനന മരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ലഭിക്കൂ.<br>2. ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേർ ചേർത്ത് ലഭിക്കുന്നതിന് കുട്ടിയുടെ അമ്മയും അച്ഛനും സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം.<br>3. 6 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞതും ഈ പഞ്ചായത്തിന് വെളിയിൽ താമസിക്കുന്ന ദമ്പതികളുടെ കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേർ ചേർത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് മാതാപിതാക്കളുടെ ജനനക്രമം (തിരിച്ചറിയൽ) സർട്ടിഫിക്കറ്റും സ്ക്കൂളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടിയെങ്കിൽ സ്ക്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ തന്നെയാണെങ്കിൽ മെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട്. | തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ, പകർപ്പ് ഫീ 5 രൂപ, പേർ ചേർക്കൽ 5 രൂപ | 7 പ്രവർത്തിദിവസത്തിനുള്ളിൽ |
| 5. | ജനന / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം<br>2. സ്ക്കൂളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള കുട്ടിയാണെങ്കിൽ സ്ക്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>3. റേഷൻകാർഡ് ഹാജരാക്കണം. | അപേക്ഷയിൽ മാതാവിന്റേയും പിതാവിന്റേയും പേരും വീട്ടുപേരും വീട്ടുനമ്പറും കൂടാതെ തങ്ങളുടെ മുഴുവൻ സന്താനങ്ങളുടേയും പേര്, ജനനക്രമം, സെക്സ്, ജനനതിയ്യതി, ജനന സ്ഥലം, കുട്ടികൾക്കുള്ള ഏതെങ്കിലും തിരിച്ചറിയൽ അടയാളം എന്നിവ കാണിക്കണം. | ഫീസില്ല | 3 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ |
| 6. | ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ | ദത്തെടുക്കൽ അനുവദിക്കുന്ന കോടതി ഉത്തരവ് /ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവികളുടെ സത്യവാങ് മൂലം നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് | ഇല്ല | 15 പ്രവർത്തി ദിവസം |
| 7. | വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ | സ്ഥിരതാമസത്തിനായി ഇന്ത്യയിൽ തിരിച്ചു വന്നാൽ 60 ദിവസത്തിനകം പ്രസ്തുത വിവരം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ | ഇല്ല | 30 പ്രവർത്തി ദിവസം |
| 8. | ജനനം / മരണം നടന്നിട്ടില്ല (NAC) | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ | ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു | നിശ്ചിത ഫീസ് ഓരോ വർഷത്തിനും തെരച്ചിൽ ഫീ 2/- രൂപ | 15 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ |

## വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (ഹിന്ദു വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം) | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം<br>2. വധൂവരന്മാർ 2 സാക്ഷികൾ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം | 1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം<br>2. വിവാഹ തിയ്യതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം.<br>3. കല്യാണ കുറികൾ (വരന്റേയും വധുവിന്റേയും)<br>4. വധൂവരന്മാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ<br>5. വിവാഹം നടന്നത് ക്ഷേത്രത്തിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ ക്ഷേത്രഭാരവാഹികളുടേയും സമുദായസംഘടനകളുടേയും സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം.<br>6.വരന്റേയോ വധുവിന്റേയോ വിവാഹം ആദ്യത്തേത് അല്ലെങ്കിൽ ആവശ്യമായ രേഖ കൂടി ഹാജരാക്കണം. | ഫീസില്ല | 15 പ്രവർത്തി ദിവസം |
| 2. | പൊതു വിവാഹം രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമാനുസൃതം നടന്ന എല്ലാ വിവാഹങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടന്നത് | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | a) വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ | 1) Form I - 2 എണ്ണം (ഓൺലൈൻ)<br>2) ഭാര്യാഭർത്താക്കൻമാരുടെ 2 സെറ്റ് സിംഗിൾ ഫോട്ടോകൾ<br>3) വയസ്സും ജനന തിയ്യതിയും തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ<br>4) വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച തെളിവ് | രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ | രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞ് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം |
| 3. | പൊതു വിവാഹം രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമാനുസൃതം നടന്ന എല്ലാ വിവാഹങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | b) വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം 5 വർഷം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ | 1) Form I - 2എണ്ണം (ഓൺലൈൻ)<br>2) ഭാര്യാഭർത്താക്കൻമാരുടെ 2 സെറ്റ് സിംഗിൾ ഫോട്ടോകൾ<br>3) വയസ്സും ജനന തിയ്യതിയും തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ<br>4) വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച തെളിവ് | പിഴ 100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ | രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞ് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം |
| 4. | പൊതു വിവാഹം രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമാനുസൃതം നടന്ന എല്ലാ വിവാഹങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | c) വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിനുശേഷം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ | 1) Form I - 2 എണ്ണം (ഓൺലൈൻ)<br>2) Form II - 2 എണ്ണം<br>3) വയസ്സും ജനന തിയ്യതിയും തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ<br>4) വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച തെളിവ്<br>(എല്ലാം അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത് 2 സെറ്റ് വീതം) | പിഴ 250 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ | രജിസ്ട്രേഷൻ ജനറലിന്റെ അനുമതി വാങ്ങിക്കഴിഞ്ഞ് പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞ് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം |
| 5 | വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 50 രൂപ മുദ്ര പേപ്പർ അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ | ഈ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാത്രമേ ലഭിക്കൂ | 25 രൂപ | 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | വിവാഹം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് (30 ദിവസത്തിനുശേഷം) | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയോടുകൂടി സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും | 1. ഭാര്യയും ഭർത്താവും ഒപ്പിട്ട സംയുക്ത അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം.<br>2. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 3 പ്രതികൾ, 2 കോപ്പി ദമ്പതികൾ ഒപ്പിട്ടത്.<br>3. സാധാരണ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ഉള്ള നിബന്ധനകൾ താമസിച്ചുള്ള രജിസ്ട്രേഷനും ബാധകമാണ്.<br>4. ദമ്പതിമാർ ഇപ്പോഴും ഭാര്യാഭർത്താക്കന്മാരായി കഴിയുന്നുവെന്നുള്ള രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ സാക്ഷിപത്രം 2 കോപ്പി വീതം (സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരാവണം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നത്) | 25 രൂപ | അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസം |
| **കെട്ടിട നമ്പർ /താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / പെർമിറ്റ്** | | | | | | |
| 1 | ഉടമസ്ഥതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ ആയി അപേക്ഷിക്കണം | കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യവും ഹാജരാക്കേണ്ട ഓഫീസ് കാണിച്ചിരിക്കണം. (പുതിയ നമ്പർ)<br>നികുതി അടച്ച് തീർത്ത രശീതി | ഫീസില്ല | മൂന്ന് പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ |
| 2 | കെട്ടിട നമ്പറിനൊപ്പം അനുഭവക്കാരന്റെ / താമസക്കാരന്റെ പേര് ചേർക്കൽ | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ പതിച്ച അപേക്ഷ<br>2. കെട്ടിടം സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മത പത്രം, താമസം, വാടക, എഗ്രിമെന്റിന്റെ കോപ്പി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.<br>ഓൺലൈൻ ആയി അപേക്ഷിക്കണം | 1. കെട്ടിട നമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം.<br>കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യവും ഹാജരാക്കേണ്ട ഓഫീസ് കാണിച്ചിരിക്കണം. (പുതിയ നമ്പർ)<br>നികുതി അടച്ച് തീർത്ത രശീതി | ഫീസില്ല | 5 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ |
| 3 | താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ പതിച്ച അപേക്ഷ<br>ഓൺലൈൻ ആയി അപേക്ഷിക്കണം | 1. കെട്ടിട നമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം കാണിച്ചിരിക്കണം.<br>2. കെട്ടിട നമ്പറിൽ അനുഭവക്കാരന്റെ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കണം. (വിശദമായ അന്വേഷണം ആവശ്യമാണെന്ന് കണ്ടാൽ ആയതിനുശേഷമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കൂ.)<br>വാടകക്കാരൻ യഥാർത്ഥ ഉടമസ്ഥനിൽനിന്നും വാടകചീട്ട് ഹാജരാക്കണം. വാർഡ് മെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട് (സെക്രട്ടറി ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം) | ഫീസില്ല | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ (പേരുമാറ്റൽ) | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ<br>ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറിയതു സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (ആധാരം ഒറിജിനൽ, കോപ്പി)<br>പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതി കോപ്പി<br>ഓൺലൈൻ ആയി അപേക്ഷിക്കണം | 1. കെട്ടിട നമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം.<br>2. കൈമാറിയ ആളുടേയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ ആളുടേയും സംയുക്ത അപേക്ഷ.<br>3. പട്ടയമില്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങൾ/ കെട്ടിടങ്ങൾ കൈമാറുമ്പോൾ ഒരു നോട്ടറിയിൽ കുറയാത്ത വ്യക്തിയുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ഉടമ്പടി (കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ച്) ഉണ്ടായിരിക്കണം.<br>4. കൈമാറ്റം ചെയ്ത കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം | ഫീസില്ല | 45 പ്രവൃത്തി ദിവസം |
| 5 | കെട്ടിട നികുതി അപ്പീൽ / നികുതികളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കൽ | ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ | നികുതി ചുമത്തി 30 ദിവസത്തിനകം / നാളിതുവരെയുള്ള നികുതി അടച്ചതിനുശേഷം രസീതിയുടെ കോപ്പി | ഫീസില്ല | 45 പ്രവൃത്തി ദിവസം അടുത്ത സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിക്കു ശേഷം |
| 6 | വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ മെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം | താമസിക്കുന്ന വാർഡും വീട്ടുനമ്പറും കാണിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷകന്റെയോ കുടുംബത്തിന്റെയോ പേരിൽ താമസയോഗ്യമായ വീട് ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. റേഷൻ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം.<br>ആവശ്യം, ഹാജരാക്കേണ്ട ഓഫീസ് | ഫീസില്ല | 5 പ്രവർത്തി ദിവസം |
| 7 | തെരുവിനോട് ചേർന്ന മതിൽ, ഭിത്തി എന്നീ പ്രവർത്തിക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ) | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 1. അപേക്ഷ Online<br>2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് Online<br>3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>4. ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതി<br>5. ആധാരം<br>6. പ്ലാൻ 3 കോപ്പി, വില്ലേജ് സ്കെച്ച് | ഓവർസിയർ /സ്ഥലപരിശോധന നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് | 15 പ്രവർത്തി ദിവസം |
| 8 | കെട്ടിടനിർമ്മാണം പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ) | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 1. അപേക്ഷ Online<br>2. ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റ് | പെർമിറ്റിന്റെ പ്രാബല്യ കാലാവധിയിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. | പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% | 15 പ്രവർത്തി ദിവസം |
| | | | | | | |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | കിണർ പെർമിറ്റ് | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | Online 1. അനുബന്ധം A 1 ലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2 ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭൂനികുതി രശീതി) പകർപ്പ്) 3. ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ പ്ലാൻ 3 സെറ്റ് (സൈറ്റ് പ്ലാനിൽ നിർദ്ദിഷ്ട കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അളവുകളും കിണറിൽ നിന്നും 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള നിലവിലുള്ളതും നിർദ്ദിഷ്ട കെട്ടിടങ്ങളുടേയും ഘടനയും കാണിച്ചിരിക്കണം) 4. പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കി ഒപ്പിട്ട ലൈസൻസിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് | എൽ.എസ്.ജി.ഡി. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/ ഓവർസിയറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്. പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി 3 വർഷമാണ്. | 20 രൂപ | 15 ദിവസം |
| 10 | കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | Online 1. അനുബന്ധം A 1 ലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2 ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭൂനികുതി രശീതി) പകർപ്പ്) 3. ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ പ്ലാൻ 3 സെറ്റ് (ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ, സേഫ്റ്റി പ്ലാൻ) (ഹൈറൈസ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ) 4. പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കി ഒപ്പിട്ട ലൈസൻസിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് | എൽ.എസ്.ജി.ഡി. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/ ഓവർസിയറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്. പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി 5 വർഷമാണ്. | 81 മുതൽ 150 ച.മീ. വരെയുള്ള റെസിഡൻഷ്യൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 1ച.മീറ്റർ 25 രൂപ വീതം. 151 മുതൽ 300 ച.മീയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള റെസിഡൻഷ്യൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 1ച.മീക്ക്50 രൂപ വീതം 300m$^2$ മുകളിലുള്ള റെസിഡൻഷ്യൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 100 രൂപ വീതം<br>81 മുതൽ 150 ച.മീ. വരെയുള്ള വ്യവസായ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക്ച.മീറ്റർ 30 രൂപ വീതം. 151 മുതൽ 300 ച.മീയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 1ച.മീക്ക്50 രൂപ വീതം 300m$^2$ മുകളിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 100 രൂപ വീതം<br>81 മുതൽ 150 ച.മീ. വരെയുള്ള വാണിജ്യ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 1ച.മീറ്റർ 40 രൂപ വീതം. 151 മുതൽ 300 ച.മീയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 1ച.മീക്ക്70 രൂപ വീതം 300m$^2$ മുകളിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 120 രൂപ വീതം<br>മറ്റുള്ളവ 30, 60, 90 രൂപ വീതവും | 15 ദിവസം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | മതിൽ പെർമിറ്റ് | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | Online /1. വെള്ളപേപ്പറിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2 ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭൂനികുതി രശീതി) പകർപ്പ്) 3. ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ സെറ്റ് പ്ലാൻ 3 സെറ്റ് 4. പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കി ഒപ്പിട്ട ലൈസൻസിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്. K സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. | എൽ.എസ്.ജി.ഡി. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/ ഓവർസിയറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്. പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി 1 വർഷമാണ്. | 1മീറ്ററിന് 3 രൂപ വീതം | 15 ദിവസം |
| 13 | ഭൂവികസന പെർമിറ്റ് | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | Online 1. വെള്ളപേപ്പറിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. A3 ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ. 2 ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭൂനികുതി രശീതി) പകർപ്പ്) 3. ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3 സെറ്റ് 4. പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കി ഒപ്പിട്ട ലൈസൻസിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്. 5. ഭൂവുടമയും ഡവലപ്പറും തമ്മിലുള്ള കരാർ.6 കോടതി കേസുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ/പ്രസ്താവനകൾ | എൽ.എസ്.ജി.ഡി. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/ ഓവർസിയറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്. പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി 5 വർഷമാണ്. | 1 ആറിന് 750 രൂപ വീതം | 15 ദിവസം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബ ന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാ ക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | കെട്ടിടനിർമ്മാണം പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ) ) | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 1. അപേക്ഷ Online<br>2. ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റ്<br>3. അംഗീകൃത പ്ലാൻ | 1. പെർമിറ്റ് സാധുത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന്മേൽ, ഓരോ അഞ്ച് വർഷ കാലാവധിക്ക് രണ്ടു പ്രാവശ്യം കൂടി കാലാവധി നീട്ടി കൊടുക്കുന്നതാണ്.<br>2. പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന്റെ മേൽ ഒരു അഞ്ച് വർഷക്കാലത്തേക്ക് ഒരു തവണ പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകുന്നതാണ്. | പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10%<br>പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% | 15 പ്രവർത്തി ദിവസം |
| 15 | പുതിയ കെട്ടിട നമ്പറിടാൻ | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | അപേക്ഷ, റിട്ടേൺ form (5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ്), പ്ലാൻ 1 കോപ്പി, ആധാരം, ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി, നികുതി രശീതി. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | | ഇല്ല | 15 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ |
| 16 | കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ ആവശ്യം എഴുതണം | കരം അടച്ച രശീതി | ഇല്ല | 7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ |
| | | | **ലൈസൻസ്/ രജിസ്ട്രേഷൻ** | | | |
| 1 | മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾ | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ | ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം പ്ലാൻ, കെട്ടിട നികുതി, രശീതി/വാടകകരാർ പരിസരവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം (100 മീ.) | ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് | മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേ ണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം |
| 2 | ലൈസൻസ് ക്വാറികൾക്കും ഇഷ്ടികകൾക്കും | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 1. അപേക്ഷ<br>2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ<br>3. ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച്<br>4. സമീപ വാസികളിൽ നിന്നുള്ള സമ്മതപത്രം. | മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം | ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് | മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപസാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം. |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് ഫാക്ടറികൾ, വ്യാപാരങ്ങൾ, സംരംഭങ്ങൾ മറ്റ് സേവനങ്ങൾ, എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ | 1. കെട്ടിടം സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ വാടക ഉടമ്പടി (200 രൂപയിൽ കുറയാത്തമുദ്ര പത്രത്തിൽ) കോപ്പി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. 2. ലൈസൻസ് പുതുക്കണമെങ്കിൽ ഓരോ വർഷവും സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 3. മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ അവ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം 4. അപേക്ഷകന്റെ ഐ.ഡി പ്രൂഫ്. | ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് | പുതിയതായി ആരംഭിക്കുന്നവയ്ക്ക് 30 ദിവസം പുതുക്കുന്നതിന് 15 പ്രവർത്തി ദിവസം 30ദിവസം |
| 4 | വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 5 രൂപയുടെ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥ രേഖ സഹിതം | 1. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച്, എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 2. മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുള്ള (ഫയർ, ഫാക്ടറി, ആരോഗ്യം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് മുതലായവയുടെ നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ) 3. അപേക്ഷകന്റെ ഐ.ഡി പ്രൂഫ്. | ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് | അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം 30 പ്രവർത്തി ദിവസം |
| 5 | പട്ടി, പന്നി എന്നിവ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറങ്ങളിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം | 1. വളർത്തുന്ന കെട്ടിടം, സ്ഥലം ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം. 2. കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തിയതായുള്ള മൃഗ ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. പന്നികളെ വളർത്തുന്നതിന് സമീപ വാസികളുടെ സമ്മതപത്രവും ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഉദ്യോസ്ഥന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ലഭിക്കണം | ഓരോ മൃഗത്തിനും 10 രൂപ വീതം | മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് NOCആവശ്യമെങ്കിൽ അവ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം |
| 6 | സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളും, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളും രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റും | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | നിർദ്ദിഷ്ഠ ഫാറങ്ങളിലുള്ള അപേക്ഷ, 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. | 1. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജോലിചെയ്യുന്നവരുടെ വിവരങ്ങളും യോഗ്യതയും കാണിച്ചിരിക്കണം. 2. കെട്ടിട ഉടമസ്ഥതാ രേഖ, DMO യിൽ നിന്നുള്ള NOC (പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ആയത് ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പും പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിനു മുമ്പും ലഭിച്ചിരിക്കണം.) | രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 200 രൂപ പുതുക്കാൻ 50 രൂപ | മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് NOCആവശ്യമെങ്കിൽ അവ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം |
| 7 | ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ / പുതുക്കൽ | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | നിശ്ചിത ഫാറത്തിലെ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ | സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ, സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റ് രേഖകൾ, ഇവ വേണം. സ്ഥാപനം തുടങ്ങുവാൻ 15 ദിവസം മുമ്പും<br>പുതുക്കാൻ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് മുമ്പും | 200 രൂപ<br>50 രൂപ | 7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ<br>7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ |
| 8 | റോഡ് മുറിച്ച് പൈപ്പ് ഇടാൻ | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ<br>എഗ്രിമെന്റ് - വാട്ടർ അതോറിട്ടിയിൽ അപേക്ഷിച്ചതിന്റെ തെളിവ്<br>മാപ്പ് (KWA) | AE യുടെ റിപ്പോർട്ട് വാങ്ങി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു. | മെറ്റൽ /ടാർ റോഡ് 250/- | 5 പ്രവർത്തി ദിവസം |
| | | | **ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി / മറ്റുള്ളവ** | | | |
| 1 | ജനകീയാസൂത്രണപദ്ധതി വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോസ്ഥരിലൂടെ | ഓരോ കാലഘട്ടങ്ങളിലും ഏറ്റെടുക്കുന്ന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ | അർഹതാ മാനദണ്ഡപ്രകാരവും മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡപ്രകാരവും ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ചു നൽകുന്ന മുൻഗണന പ്രകാരവും പദ്ധതി ഫണ്ടിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിലുമേ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കൂ. | ഫീസില്ല | നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ പ്രകാരം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | വിവിധ സഹായങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ മെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം | വാർഡ് നമ്പർ, വീട്ടു നമ്പർ ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം. | ഫീസില്ല | 7 പ്രവർത്തി ദിവസം |
| 3 | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രേഖകളുടേയും പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടേയും പകർപ്പുകൾ | സെക്രട്ടറി, / നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ | കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് വ്യവസ്ഥകളും ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം രഹസ്യ സ്വഭാവങ്ങളില്ലാത്ത രേഖകളുടെ പകർപ്പുകളേ ലഭിക്കൂ. | ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് | ഏഴു പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ |
| 4 | പൊതു പരാതികൾ | പ്രസിഡണ്ട്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | വിശദ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചുള്ള അപേക്ഷ | അപേക്ഷകന്റേയും എതിർ കക്ഷികളുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടേയും പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. | ഫീസില്ല | അടിയന്തിര പരാതികൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിലും മറ്റുള്ളവ 15 മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിലും |
| 5 | സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / റേഷൻ കാർഡിൽ പേരില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | പ്രസിഡണ്ട്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | വിശദ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചുള്ള അപേക്ഷ | അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണ മേൽവിലാസവും വിദ്യാഭ്യാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഇവ ഉണ്ടെങ്കിൽ കാണിക്കണം. | ഫീസില്ല | അതേ ദിവസം |

## സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷൻ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | ദേശീയ വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1600 രൂപ വീതം) 75 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ളവർക്ക് 1600 രൂപ | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കണം. നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള ഫോട്ടോ പതിച്ച അപേക്ഷ കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കോപ്പി, റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സത്യപ്രസ്താവന, ആധാർകാർഡ് പകർപ്പ്. | 1. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.<br>2. അപേക്ഷക (ൻ) അഗതിയായിരിക്കണം.<br>3. അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/കുടുംബപെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ വരെ എക്സ്ഗ്രേഷിയ/എൻ.പി.എസ്. പെൻഷന് വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകം അല്ല.)<br>4. അപേക്ഷകൻ മറ്റാരുടെയെങ്കിലും സംരക്ഷണത്തിലായിരിക്കാൻ പാടില്ല.<br>5. അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.<br>6. മറ്റു സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല. (വികലാംഗരാണെങ്കിൽ ബാധകമല്ല.) ഇ.പി.എഫ്. ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ട് പെൻഷന് മാത്രമേ അർഹത ഉള്ളൂ.<br>7. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല.)<br>8. അപേക്ഷക(ൻ) യാചകനാകാൻ പാടില്ല.<br>9. 1000 സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സിയല്ലാത്ത നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി കുടുംബത്തിൽ ഉള്ള വ്യക്തി ആകരുത്.<br>10. അപേക്ഷക(ൻ) അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസിയാകാൻ പാടില്ല.<br>11. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്രസർക്കാർ/മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം/പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.<br>12. അപേക്ഷക(ൻ) 60 വയസോ അതിനു മുകളിലോ ആയിരിക്കണം.<br>13. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.<br>14. അപേക്ഷക(ൻ) കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കിയിട്ട് 3 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ ആയിരിക്കണം.<br>15. വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻന് കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.<br>16. അപേക്ഷക(ൻ) സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.<br>17. അപേക്ഷക(ൻ) 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ളതും ആധുനിക രീതിയിൽ ഫ്ളോറിംഗ് നടത്തിയതുമായ കോൺക്രീറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾ ഉള്ളവരായിരിക്കരുത്. | ഫീസില്ല | 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും |

# സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷൻ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | വിധവാ പെൻഷൻ പ്രതി മാസം 1600 രൂപ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കണം. നിർദ്ദിഷ്ഠ അപേക്ഷ കോപ്പി, ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചതോ അത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ. സത്യപ്രസ്താവന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കോപ്പി, ആധാർകാർഡ്, പുനർവിവാഹിതയല്ല എന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. | 1. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.<br>2. അപേക്ഷക വിധവ/7 വർഷത്തിലധികമായി ഭർത്താവിനെ കാണാൻ ഇല്ലാത്തതോ/ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചു 7 വർഷം കഴിഞ്ഞതും പുനർ വിവാഹിതർ അല്ലാത്തവരും ആയ് 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ സ്ത്രീകൾക്ക് ആയിരിക്കണം.<br>3. അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/കുടുംബപെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ വരെ എക്സ്ഗ്രേഷിയ/എൻ.പി.എസ്. പെൻഷന് വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകം അല്ല.)<br>4. അപേക്ഷക പുനർവിവാഹിത ആയിരിക്കരുത്.<br>5. അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.<br>6. മറ്റു സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല. (വികലാംഗരാണെങ്കിൽ ബാധകമല്ല.) ഇ.പി.എഫ്. ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ട് പെൻഷന് മാത്രമേ അർഹത ഉള്ളൂ.<br>7. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല.)<br>8. മറ്റു സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷനു വേണ്ടി അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവർ അർഹരല്ല. (വികലാംഗരാണെങ്കിൽ ബാധകമല്ല)<br>9. 1000 സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സിയല്ലാത്ത നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി കുടുംബത്തിൽ ഉള്ള വ്യക്തി ആകരുത്.<br>10. അപേക്ഷകൻ മറ്റാരുടെയെങ്കിലും സംരക്ഷണത്തിലായിരിക്കാൻ പാടില്ല.<br>11. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്രസർക്കാർ/മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം/പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.<br>12. അപേക്ഷക യാചകനാകാൻ പാടില്ല.<br>13. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.<br>14. അപേക്ഷക അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസിയാകാൻ പാടില്ല.<br>15. വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.<br>16. സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.<br>17 തുടർച്ചയായി രണ്ട് വർഷം എങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമായിരിക്കണം.<br>18. പ്രായപരിധി ഇല്ല.<br>19. അതിയായിരിക്കണം.<br>17. അപേക്ഷക 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ളതും ആധുനിക രീതിയിൽ ഫ്ളോറിംഗ് നടത്തിയതുമായ കോൺക്രീറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾ ഉള്ളവരായിരിക്കരുത്. | ഫീസില്ല | 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും |

## സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷൻ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബ ന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാ ക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | വികലാംഗ പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1200രൂപ 80% ത്തിന് മുകളിൽ വികലാംഗത്വമുള്ള വർക്ക് 1600 രൂപ | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | ഓൺലൈൻ അപേക്ഷിക്കണം. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ കോപ്പി, വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്നതിന് മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (40% ത്തിൽ അധികം) റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കോപ്പി, ആധാർകാർഡ്, സത്യപ്രസ്താവന | 1. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.<br>2. അപേക്ഷക (ൻ) അഗതിയായിരിക്കണം.<br>3. അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/കുടുംബപെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ വരെ എക്സ്ഗ്രേഷിയ/എൻ.പി.എസ്. പെൻഷന് വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകം അല്ല.)<br>4. മറ്റേതെങ്കിലും ഒരു സാമൂഹ്യക്ഷേമപെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവർക്കും അപേക്ഷിക്കാം. ഇ.പി.എഫ്. ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ട് പെൻഷന് മാത്രമേ അർഹത ഉള്ളൂ.<br>5. അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.<br>6. അപേക്ഷക യാചകനാകാൻ പാടില്ല.<br>7. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല.)<br>8. അപേക്ഷക അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസിയാകാൻ പാടില്ല.<br>9. 1000 സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സിയല്ലാത്ത നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി കുടുംബത്തിൽ ഉള്ള വ്യക്തി ആകരുത്.<br>10. അപേക്ഷകൻ മറ്റാരുടെയെങ്കിലും സംരക്ഷണത്തിലായിരിക്കാൻ പാടില്ല.<br>11. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്രസർക്കാർ/മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം/പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.<br>12. അപേക്ഷക(ൻ) അവശത തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /സാമൂഹ്യസുരക്ഷാമിഷൻ നൽകുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം.<br>13. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.<br>14. അപേക്ഷക(ൻ)പ്രായപരിധി ഇല്ല.<br>15. വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.<br>16. അപേക്ഷക (ൻ) 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ളതും ആധുനിക രീതിയിൽ ഫ്ളോറിംഗ് നടത്തിയതുമായ കോൺക്രീറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾ ഉള്ളവരായിരിക്കരുത്. | ഫീസില്ല | 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും |

# സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷൻ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1600 രൂപ വീതം) | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | ഓൺലൈൻ അപേക്ഷിക്കണം. നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ്, 10 വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കർഷക തൊഴിലാളിയായിരുന്നത് സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കേരള കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി അംഗത്വ രേഖ. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കോപ്പി, ആധാർകാർഡ് കോപ്പി, സത്യപ്രസ്താവന | 1. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.<br>2. 60 വയസ്സോ അതിനു മുകളിലോ ആയിരിക്കണം.<br>3. അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/കുടുംബപെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ വരെ എക്സ്ഗ്രേഷിയ/എൻ.പി.എസ്. പെൻഷന് വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകം അല്ല.)<br>4. അപേക്ഷക(ൻ) 10 വർഷമായി കേരളത്തിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം.<br>5. അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.<br>6. അപേക്ഷക(ൻ) ഭൂവുടമയുടെ കീഴിൽ 10 വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ കർഷകതൊഴിലാളിയായി ജോലി ചെയ്തിരിക്കണം.<br>7. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല.)<br>8. അപേക്ഷക(ൻ) കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം.<br>9. 1000 സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സിയല്ലാത്ത നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി കുടുംബത്തിൽ ഉള്ള വ്യക്തി ആകരുത്.<br>10. അപേക്ഷക(ൻ) തോട്ടം തൊഴിലാളി ആയിരിക്കരുത്.<br>11. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്രസർക്കാർ/മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം/പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.<br>12. അപേക്ഷക(ൻ) അഗതിയായിരിക്കരുത്<br>13. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.<br>14. മറ്റു സാമൂഹ്യപെൻഷനുകൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല (വികലാംഗരാണെങ്കിൽ ബാധകമല്ല) ഇ.പി.എഫ്. ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ട് പെൻഷനു മാത്രമേ അർഹത ഉള്ളൂ.<br>15. വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.<br>16. അപേക്ഷക (ൻ) യാചകനാകാൻ പാടില്ല.<br>17. അപേക്ഷക അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസിയാകാൻ പാടില്ല.<br>18. അപേക്ഷക (ൻ) സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.<br>19. അപേക്ഷക (ൻ) 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ളതും ആധുനിക രീതിയിൽ ഫ്ളോറിംഗ് നടത്തിയതുമായ കോൺക്രീറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾ ഉള്ളവരായിരിക്കരുത്. | ഫീസില്ല | 45 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും |

# സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷൻ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | അവിവാഹിതരായ 50 വയസ്സിന് മുകളിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ 1300 രൂപ | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 1 എണ്ണം ഓൺലൈൻ<br>റേഷൻ കാർഡ് - കോപ്പി (page 1, 2)<br>വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>വില്ലേജ് ഓഫീസിൽനിന്നുള്ള അവിവാഹിതയാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കോപ്പി, ആധാർകാർഡ്<br>സത്യപ്രസ്താവന | 1. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.<br>2. അപേക്ഷകക്ക് 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.<br>3. അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/കുടുംബപെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ വരെ എക്സ്ഗ്രേഷിയ/എൻ.പി.എസ്. പെൻഷന് വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകം അല്ല.)<br>4. അപേക്ഷക അവിവാഹിതരായിരിക്കണം.<br>5. അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.<br>6. മറ്റു സാമൂഹ്യപെൻഷനുകൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല (വികലാംഗരാണെങ്കിൽ ബാധകമല്ല) ഇ.പി.എഫ്. ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ട് പെൻഷനു മാത്രമേ അർഹത ഉള്ളൂ.<br>7. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല.)<br>8. അപേക്ഷക മറ്റാരുടെയെങ്കിലും സംരക്ഷണത്തിലായിരിക്കാൻ പാടില്ല.<br>9. 1000 സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സിയല്ലാത്ത നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി കുടുംബത്തിൽ ഉള്ള വ്യക്തി ആകരുത്.<br>10. അപേക്ഷക യാചകയാകാൻ പാടില്ല.<br>11. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്രസർക്കാർ/മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം/പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.<br>12. അപേക്ഷക അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസിയാകാൻ പാടില്ല.<br>13. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിക്കുകയും ടി സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.<br>14. സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.<br>15. വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.<br>16. കേരള സംസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരിയായിരിക്കണം.<br>17. 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കും അപേക്ഷിക്കാം.<br>18. അപേക്ഷക (ൻ) 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ളതും ആധുനിക രീതിയിൽ ഫ്ളോറിംഗ് നടത്തിയതുമായ കോൺക്രീറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾ ഉള്ളവരായിരിക്കരുത്. | ഫീസില്ല | 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | തൊഴിൽ രഹിത വേതനം (പ്രതിമാസം 120രൂപ വീതം) | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | നിർദ്ദിഷ്ഠ അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, എസ്.എസ്. എൽ.സി. ബുക്ക് കോപ്പികൾ (Ist page, Mark list) എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡ് കോപ്പി, കുടുംബ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ടി.സി. യുടെ കോപ്പി, റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കോപ്പി. | 1. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസ്സായിരിക്കണം. 21 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവരും 35 വയസ്സ് കഴിയാത്ത വരും തൃശൂർ എംപ്ലോയ്മെന്റിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 3 വർഷം കഴിഞ്ഞവരുമായിരിക്കണം. (എസ്.എസ്.എൽ.സി. തോറ്റ പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കും അപേക്ഷിക്കാം.<br>2. വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപ<br>3. വിദ്യാർത്ഥിയോ സ്വന്തമായി തൊഴിലോ 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ മാസവരുമാനമോ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്.<br>4. കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിനു വിധേയമായേ വേതനം അനുവദിക്കൂ. | ഫീസില്ല | 50 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസറുടെ അനുമതിക്ക് ശേഷം അറിയിക്കും. |
| 6 | സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ധനസഹായം 30,000 രൂപ | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മകളുടെ വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉടമ്പടി പകർപ്പ്, കല്ല്യാണക്കുറി, വാർഡ് മെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട്, മകളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന (S.S.L.C.) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>ആദ്യ വിവാഹമായിരിക്കണം<br>റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കോപ്പി./പുനർവിവാഹിതയല്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക് കോപ്പി, വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വിവാഹത്തിന് ശേഷം) | 1. വിവാഹതിയ്യതിക്കു ഒരു മാസം മുമ്പായി അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം.<br>2 വരുമാനം 2,00,000 രൂപ<br>3. കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്കും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഉത്തരവിനും വിധേയമായിട്ടേ സഹായം ലഭിക്കൂ. | ഫീസില്ല | 45 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും. |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബ ന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാ ക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ | നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **ഗ്രാമസഭ/ഗുണഭോക്തൃസമിതി** | | | |
| 1 | ഗ്രാമസഭ | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | ഓരോ വാർഡിലേയും വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരുള്ള ആർക്കും പങ്കെടുക്കാം. പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, ഗുണഭോക്താക്കളെ നിശ്ചയിക്കൽ, വരവ് ചെലവ്, വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആക്ട് 3 എ പ്രകാരമുള്ള വിവിധ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നൽകിയിരിക്കുന്നു. | കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിനും സർക്കാർ നിർദ്ദേശത്തിനും വിധേയമായി യോഗം ചേരാം | ഫീസില്ല | ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനങ്ങൾ അന്തിമമാണ്. (3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഗ്രാമസഭ ചേരുന്നു) |
| 2 | ഗുണഭോക്തൃ സമിതി വഴിയുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അധികാരപ്പെടുത്തിയ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശത്തുനിന്നു തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന 7 നും 15 നും ഇടയിലുള്ള ഗുണഭോക്തൃകമ്മറ്റി വഴി പഞ്ചായത്തുമായി കരാർ വയ്ക്കണം, കൺവീനർ, ചെയർമാൻ എന്നിവരുടെ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കണം. മൂന്ന് 50 രൂപ പത്രങ്ങളിൽ എഗ്രിമെന്റുകൾവെച്ച് അഡ്വാൻസ് വാങ്ങി എ.ഇ. യിൽനിന്നും സൈറ്റ് ഹാൻഡ് ഓവർ ചെയ്ത് ലഭിച്ചാൽ പണി ആരംഭിക്കാം. | എഞ്ചിനീയറുടെ നിർദ്ദേശത്തിലും സാന്നിദ്ധ്യത്തിലുമേ പണി നടത്താവൂ. ഫൈനൽ ബില്ല്, എം.ബുക്ക്, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട്, മിനിറ്റ്സ്, വരവ് ചെലവ് കണക്ക് ഇവ ഹാജരാക്കണം | ഫീസില്ല | 7 മുതൽ 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ |

## വിവരാവകാശ നിയമം –05

| ക്രമ നമ്പർ | അപേക്ഷയുടെ വിവരങ്ങൾ | അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് ആർക്ക് | അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം | വിവരം നൽകാനുള്ള സമയപരിധി | ഫീസ് |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | വിവരാവകാശം നിയമം - 05 പ്രകാരം വിവരങ്ങൾ നൽകൽ | സെക്രട്ടറി ചാഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | വെള്ള പേപ്പറിലോ, ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലോ നൽകാം | **സാധാരണയായി** 30 ദിവസത്തിനകം<br>**അടിയന്തിരം** 48 മണിക്കൂറിനകം<br>**Asst. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് നൽകിയാൽ** സാധാരണ സമയത്തിലും 5 ദിവസം കൂടുതൽ<br>**തെറ്റായ അധികാരിക്ക് നൽകിയാൽ** പരമാവധി 5 ദിവസം കൂടുതൽ<br>**മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ താല്പര്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ** പരമാവധി 40 ദിവസം<br>**ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട സംഘടനകളിലെ മനുഷ്യാവകാശ പ്രശ്നങ്ങൾ** പരമാവധി 45 ദിവസം | **അപേക്ഷാ ഫീസ് : 10 രൂപ**<br>(ബി.പി.എൽ. കാർക്ക് ഫീസ് വേണ്ട, തെളിവ് ഹാജരാക്കണം)<br>10 രൂപ ചെക്കായോ പോസ്റ്റൽ ഓർഡറായോ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പായോ അടക്കാം.<br>**ലഭ്യതക്കുള്ള ഫീസ് :**<br>A3 / A4 പേപ്പറിലെ പകർപ്പ് — പേജിന് 2 രൂപ വീതം<br>കൂടുതൽ വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിന് — യഥാർത്ഥ ചെലവോ വിലയോ<br>സാമ്പിൾ മാപ്പ്, മോഡൽ, പ്ലാൻ — യഥാർത്ഥ ചിലവ്<br>ഡിസ്കിലോ, ഫ്ളോപ്പിയിലോ വിവരം നൽകൽ — ഡിസ്ക് / ഫ്ളോപ്പിക്ക് 50 രൂപ വീതം<br>അച്ചടിച്ച രൂപത്തിലെ വിവരം — പേജിന് 2 രൂപയോ ആകെ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിലയോ<br>**രേഖകൾ പരിശോധിക്കൽ**<br>ആദ്യ ഒരു മണിക്കൂറിന് — ഫീസില്ല<br>അടുത്ത 1 മണിക്കൂറിനോ അതിന്റെ ഭാഗത്തിനോ — 5 രൂപ<br>അടുത്ത ½ മണിക്കൂറിനോ അതിന്റെ ഭാഗത്തിനോ — 10 രൂപ |

**SC/ST ക്കാർ അപേക്ഷയിൽ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ട**

**സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പഞ്ചായത്തിൽ ഒടുക്കേണ്ടതായ നികുതികൾ അടച്ചിരിക്കണം.**

## ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (NREGA)

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ, നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 ജലസംരക്ഷണവും, മഴക്കൊയ്ത്തും<br>2 വനസംരക്ഷണവും, മരം വെച്ചുപിടിപ്പിക്കലും<br>3 ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികൾ<br>4 SC/ST. BPL, മിച്ചഭൂമി ലഭിച്ചവർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ ജലസേചന സൗകര്യം<br>5 പൊതുകുളങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാനം, സ്വകാര്യ കുളങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം.<br>6 ഭൂവികസനം<br>7 വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണപ്രവർത്തനങ്ങളും മറ്റു സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളും<br>8 ഗ്രാമങ്ങളെ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണം<br>9 വ്യക്തിഗത ആസ്തികളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിൻകൂട്, തൊഴുത്ത്, കിണർ, കിണർ റീചാർജ്ജിംഗ്, ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്, സോക്ക്പിറ്റ്, MCF | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ഫോറത്തിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് ഉണ്ടായിരിക്കണം.<br>Bank A/c ഉണ്ടായിരിക്കണം<br>18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം, ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു തൊഴിൽ കാർഡ് പണിയുടെ അളവനുസരിച്ച് കൂലി, പരമാവധി കൂലി 291/- രൂപ. (14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽ രഹിത വേതനം നൽകണം) | ഫീസില്ല | അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം |

## V.E.O. ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ, നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ദാരിദ്ര്യ രേഖക്കു താഴെ (BPL) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ നൽകണം | ഫീസില്ല | VEO ഓഫീസിൽ നിന്നും റിപ്പോർ ലഭിച്ച് 3 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ |
| 2 | IAY ഭവന നിർമ്മാണം / മറ്റ് ഭവന നിർമ്മാണ സ്കീമുകൾ / സ്വയം തൊഴിൽ വ്യക്തിഗതം/ഗ്രൂപ്പ്, ശുചിത്വ മാലിന്യ പദ്ധതികൾ/ഭവനനവീകരണം/കിണർ റീചാർജ്ജിംഗ്/ ടോയ്ലറ്റ് നവീകരണം, ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണം/MGNRGS വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന കാറ്റഗറി ബി ആനുകൂല്യങ്ങൾ | ഗ്രാമസഭകളിലൂടെ അപേക്ഷിക്കണം<br>പഞ്ചായത്ത് ഫ്രന്റ് ഓഫീസ് വഴി | ഗ്രാമസഭ വഴി ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നു. | ഫീസില്ല | ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറക്ക് |

# ചാഴൂർ കൃഷിഭവൻ ഓഫീസിൽനിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി, ആവശ്യമായ രേഖകൾ, നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | കൃഷി/വിളപരിപാലനരീതി, വളപ്രയോഗം, കീടരോഗനിയന്ത്രണം/നിവാരണ മാർഗ്ഗം | കൃഷി ഓഫീസർ | അപേക്ഷ, നികുതി/കരം അടച്ച രശീതിയുടെ പകർപ്പ്, സ്വന്തം മേൽവിലാസമെഴുതിയ പോസ്റ്റ് കാർഡ്, ഫോൺ നമ്പർ | ഫീസില്ല | യഥാസമയം |
| 2 | മണ്ണ് പരിശോധന | കൃഷി ഓഫീസർ | പേര്, വിലാസം, സർവ്വേ നമ്പർ, വിസ്തീർണ്ണം, ആ സ്ഥലത്തെ വിളകൾ എന്നിവയെ കാണിക്കുന്ന കുറിപ്പ് | ഫീസില്ല | യഥാസമയം |
| 3 | തൈകൾ, ഫലവൃക്ഷതൈകൾ, പച്ചക്കറി വിത്തുകൾ ഇവയുടെ വിതരണം | കൃഷി ഓഫീസർ | പേര്, വിലാസം, സർവ്വേ നമ്പർ, വിസ്തീർണ്ണം, ആ സ്ഥലത്തെ വിളകൾ എന്നിവയെ കാണിക്കുന്ന കുറിപ്പ് | ഫീസില്ല | യഥാസമയം |
| 4 | വിവിധ വളം ഇടേണ്ട വിധം | കൃഷി ഓഫീസർ | പേര്, വിലാസം, സർവ്വേ നമ്പർ, വിസ്തീർണ്ണം, ആ സ്ഥലത്തെ വിളകൾ എന്നിവയെ കാണിക്കുന്ന കുറിപ്പ് | ഫീസില്ല | യഥാസമയം |
| 5 | ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മിക്കാൻ ആനുകൂല്യം നൽകൽ | കൃഷി ഓഫീസർ | പേര്, വിലാസം, സർവ്വേ നമ്പർ, വിസ്തീർണ്ണം, ആ സ്ഥലത്തെ വിളകൾ എന്നിവയെ കാണിക്കുന്ന കുറിപ്പ് | ഫീസില്ല | കാലാകാലം |
| 6 | സ്പ്രേയർ, പമ്പ് സെറ്റ് പണിയായുധങ്ങൾ എന്നിവ നൽകൽ | കൃഷി ഓഫീസർ | പേര്, വിലാസം, സർവ്വേ നമ്പർ, വിസ്തീർണ്ണം, ആ സ്ഥലത്തെ വിളകൾ എന്നിവയെ കാണിക്കുന്ന കുറിപ്പ് | ഫീസില്ല | കാലാകാലം |
| 7 | നെൽവിത്ത് സംഭരണം | കൃഷി ഓഫീസർ | പേര്, വിലാസം, സർവ്വേ നമ്പർ, വിസ്തീർണ്ണം, ആ സ്ഥലത്തെ വിളകൾ എന്നിവയെ കാണിക്കുന്ന കുറിപ്പ് | ഫീസില്ല | കാലാകാലം |
| 8 | വിത്ത്, വളം, കുമ്മായം, കീടനാശിനികൾ വിതരണം | കൃഷി ഓഫീസർ | പേര്, വിലാസം, സർവ്വേ നമ്പർ, വിസ്തീർണ്ണം, ആ സ്ഥലത്തെ വിളകൾ എന്നിവയെ കാണിക്കുന്ന കുറിപ്പ് | ഫീസില്ല | കാലാകാലം |
| 9 | പ്രകൃതിക്ഷോഭസഹായം | കൃഷി ഓഫീസർ | 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നികുതിയടച്ച രശീതി സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം. പേര്, വിലാസം, സർവ്വേ നമ്പർ, വിസ്തീർണ്ണം, ആ സ്ഥലത്തെ വിളകൾ എന്നിവയെ കാണിക്കുന്ന കുറിപ്പ് | ഫീസില്ല | യഥാസമയം |

## പഴുവിൽ ഗവ. വെറ്ററിനറി ആശുപത്രിയിൽനിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയം | അടക്കേണ്ട ഫീസ് |
|---|---|---|---|---|
| 1 | സർക്കാർ തലത്തിലുള്ള പക്ഷി മൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ ഏറ്റെടുക്കുക | | | |
| 2 | പക്ഷി മൃഗാദികൾക്ക് രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ സർക്കാർ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി നടപ്പിലാക്കുക | | | |
| 3 | പശു, എരുമ, ആട് (പുതിയതായി ആരംഭിച്ച സേവനം) എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും വർഗ്ഗഗുണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും കൃത്രിമ ബീജദാന സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക | | | |
| 4 | ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ പകർച്ച വ്യാധികൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന സമയത്ത് രോഗ പ്രതിരോധ നടപടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക. | വെറ്ററിനറി ഡോക്ടർ | പ്രവൃത്തി സമയത്ത് വന്നിട്ടുള്ളവരുടെ മുൻഗണനാക്രമം അനുസരിച്ച് | തദവസരത്തിൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള ഗവ. ഓർഡർപ്രകാരം |
| 5 | കന്നുകാലികളേയും, പക്ഷികളേയും ഇൻഷൂർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം കർഷകന് ലഭ്യമാക്കുക | | | |
| 6 | ഇൻഷൂറൻസ് ആനുകൂല്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കർഷകന് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക | വെറ്ററിനറി ഡോക്ടർ | അടിയന്തിരാവശ്യങ്ങൾക്ക് ആദ്യം പ്രധാനം | |
| 7 | ജന്തുജന്യ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും സംഘടനകളുടേയും സഹകരണത്തോടുകൂടി നടപ്പിലാക്കുക. | | | |
| 8 | കന്നുകാലികളിലെ വന്ധ്യത നിവാരണത്തിനായി വന്ധ്യതാനിവാരണ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക. | | | |
| 9 | മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയെ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുക. | | | |
| 10 | സ്വയം തൊഴിൽ രംഗത്ത് കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക. | | | |
| 11 | ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മൃഗസംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക. | | | |

## ചാഴൂർ ഗവ. ഹോമിയോ ആശുപത്രിയിൽനിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | നിബന്ധന | സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയം | അടക്കേണ്ട ഫീസ് |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | രോഗികളെ പരിശോധിച്ച് മരുന്ന് നൽകുന്നു | ഹോമിയോ ഡോക്ടർ | O.P സമയത്തിനുള്ളിൽ എത്തിയിരിക്കണം | യഥാസമയം പരിശോധന | ഇല്ല |
| 2 | മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ | ഹോമിയോ ഡോക്ടർ | സ്ഥാപനത്തിൽ ചികിത്സ നേടിയ ആളായിരിക്കണം | ആവശ്യപ്പെടുന്ന ദിവസം തന്നെ | ഇല്ല |
| 3 | സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അറ്റസ്റ്റേഷൻ ചെയ്യൽ | ഹോമിയോ ഡോക്ടർ | ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആവശ്യപ്പെടുന്ന രേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം | O.P യിലുള്ള രോഗികളെ പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം | ഇല്ല |

## ചാഴൂർ/പുള്ള് ഗവ. ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രിയിൽനിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | നിബന്ധന | സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയം | അടക്കേണ്ട ഫീസ് |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | രോഗികളുടെ പരിശോധന, രോഗനിർണ്ണയം നടത്തൽ | ആയുർവ്വേദ ഡോക്ടർ | O.P സമയത്ത് ഹാജരാകണം | O.P സമയം രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചക്ക് 1 മണി വരെ<br>ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് 2 മുതൽ 3 മണിവരെ<br>ഞായറാഴ്ച കാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 11 മണി വരെ | ഇല്ല |
| 2 | ആരോഗ്യസംരക്ഷണം, രോഗപ്രതിരോധം | ആയുർവ്വേദ ഡോക്ടർ | O.P സമയത്ത് ഹാജരാകണം | O.P സമയം രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചക്ക് 1 മണി വരെ<br>ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് 2 മുതൽ 3 മണിവരെ<br>ഞായറാഴ്ച കാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 11 മണി വരെ | ഇല്ല |
| 3 | സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അറ്റസ്റ്റേഷൻ ചെയ്യൽ | ആയുർവ്വേദ ഡോക്ടർ | ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആവശ്യപ്പെടുന്ന രേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം | അപ്പോൾ തന്നെ (O.P യിലുള്ള രോഗികളെ പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം) | ഇല്ല |
| 4 | മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ | ആയുർവ്വേദ ഡോക്ടർ | നിശ്ചിത ഫോറം ഹാജരാക്കണം. സ്ഥാപനത്തിൽ ചികിത്സ നേടിയ ആളായിരിക്കണം | അപ്പോൾ തന്നെ | ഇല്ല |

## കുറുമ്പിലാവ് ഗവ. ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂളിൽ (GLPS) നിന്നുംലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ | സേവനം നൽകാനുള്ള സമയപരിധി | പഞ്ചായത്തിൽ അടക്കേണ്ട ഫീസ് |
|---|---|---|---|---|
| 1 | സ്കൂൾ പ്രവേശനം | 1-ാം സ്റ്റാൻഡേർഡിലേക്ക് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം<br>മറ്റു ക്ലാസ്സുകളിലേക്ക് T.C. ഹാജരാക്കണം | അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ ഉടൻ പ്രവേശനം നൽകുന്നു. | ഇല്ല |
| 2 | വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക | 2 ദിവസത്തിനകം നൽകുന്നതാണ് | ഇല്ല |
| 3 | അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് | അപേക്ഷയും മുദ്രപത്രവും ഹാജരാക്കണം | 3 ദിവസത്തിനകം നൽകുന്നതാണ് | ഇല്ല |
| 4 | ഉച്ചഭക്ഷണം | അപേക്ഷ നൽകണം | A.E.O. യിൽ നിന്നും Indent പാസ്സാക്കി അരിയും പയറും മാവേലിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചാലുടൻ നൽകുന്നതാണ്. | ഇല്ല |
| 5 | ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ മുട്ട വിതരണം | ഉച്ചഭക്ഷണത്തിനുള്ള അപേക്ഷയനുസരിച്ച് | ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ ഉച്ചഭക്ഷണം കഴിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്ക് ജൂൺ മുതൽ മാർച്ച് വരെ | ഇല്ല |
| 6 | സൗജന്യ അരി വിതരണം | ഉച്ചഭക്ഷണത്തിനുള്ള അപേക്ഷ പ്രകാരം | ഓണം സ്പെഷൽ അരിയും ന്യൂ ഇയർ സ്പെഷൽ അരിയും നൽകുന്നു. | ഇല്ല |
| 7 | ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് | ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം | പട്ടിക ജാതി ആഫീസിൽനിന്നും തുക ലഭിച്ചാലുടൻ ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് വിതരണം നടത്തും | ഇല്ല |

## തുടർ സാക്ഷരതാകേന്ദ്രം ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ജനസേവന കേന്ദ്രം | തുടർ വിദ്യാ കേന്ദ്രം | നേരിട്ട് വന്ന് അപേക്ഷിക്കണം | ഇല്ല | ഇല്ല | എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും |
| 2 | തൊഴിൽ പരിശീലനം | പ്രേരക് | നേരിട്ട് വന്ന് അപേക്ഷിക്കണം | ഇല്ല | ഇല്ല | എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും |
| 3 | തുല്യതാ പഠനം | പ്രേരക് | നേരിട്ട് വന്ന് അപേക്ഷിക്കണം | ഇല്ല | ഇല്ല | എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും |
| 4 | സാക്ഷരത | പ്രേരക് | നേരിട്ട് വന്ന് അപേക്ഷിക്കണം | ഇല്ല | ഇല്ല | എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും |
| 5 | ബോധവൽക്കണ ക്ലാസ്സുകൾ | പ്രേരക് | നേരിട്ട് വന്ന് അപേക്ഷിക്കണം | ഇല്ല | ഇല്ല | എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും |
| 6 | പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സൗജന്യ ട്യൂഷൻ | പ്രേരക് | നേരിട്ട് വന്ന് അപേക്ഷിക്കണം | ഇല്ല | ഇല്ല | എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും |

## അന്തിക്കാട് ശിശുവികസന പദ്ധതി (CDPO) ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ | സേവനം നൽകാനുള്ള സമയപരിധി | പഞ്ചായത്തിൽ അടക്കേണ്ട ഫീസ് |
|---|---|---|---|---|
| 1 | അംഗൻവാടി കുട്ടിയുടെ ജനന തിയ്യതി സംബന്ധിച്ച വിവരം (പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത കുട്ടികളെ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുവാൻ) | അംഗൻവാടിയിൽ ചേർന്ന കുട്ടിയുടെ രക്ഷിതാവ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക | 7 ദിവസം | ഇല്ല |
| 2 | മാതൃശിശു സംരക്ഷണം, പോഷകാഹാരം, പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്, പ്രി സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം, സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ, ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ തുടങ്ങിയവയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരം | ഗുണഭോക്താവ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക | 7 ദിവസം | ഇല്ല |
| 3 | അനുപൂരക പോഷകാഹാരം | ഗുണഭോക്താവ് അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക | ഗർഭത്തിലായതുമുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെ സ്ത്രീകൾക്ക് 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് | ഇല്ല |
| 4 | പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ | അതേ വാർഡിൽ താമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം | ഗർഭത്തിലായതുമുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെ സ്ത്രീകൾക്ക് 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് | ഇല്ല |
| 5 | പ്രി സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം | അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം. 3 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം | 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ളവർക്ക് | ഇല്ല |
| 6 | ആരോഗ്യ പരിശോധന (മാസത്തിലൊരിക്കൽ) | അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം. | ഗർഭിണിയായതുമുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയുള്ള സ്ത്രീകൾ, 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് | ഇല്ല |
| 7 | ആരോഗ്യ പോഷകാഹാര വിദ്യാഭ്യാസം (മാസത്തിലൊരിക്കൽ | അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം. | തിയ്യതി അംഗൻവാടി നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതാണ്. | ഇല്ല |
| 8 | കുട്ടികളുടെ തൂക്കം പരിശോധിക്കൽ (മാസത്തിലൊരിക്കൽ) | അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം. | തിയ്യതി അംഗൻവാടി നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതാണ്. | ഇല്ല |
| 9 | പോഷകാഹാരം, ശുചിത്വം, പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് തുടങ്ങിയവയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരം | വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ അപേക്ഷ | 2 ദിവസം | ഇല്ല |

# ആലപ്പാട് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | മാനദണ്ഡം | സേവനം നൽകാനുള്ള സമയപരിധി | ഫീസ് |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കുമുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ | തദവസരത്തിൽ നില നിൽക്കുന്ന ഗവ. ഓർഡർ പ്രകാരം | തദവസരത്തിൽ നില നിൽക്കുന്ന ഗവ. ഓർഡർ പ്രകാരം | ഇല്ല |
| 2 | ഗർഭിണികൾക്ക് അയൺ ഗുളിക വിതരണം | | | |
| 3 | ഗർഭനിരോധന ഉപാധികളായ നിരോധ്, ഓറൽ പിൽസ് എന്നിവയുടെ വിതരണം | | | |
| 4 | കോപ്പർ T നിക്ഷേപം (സ്ത്രീകൾക്ക്) | | | |
| 5 | ഗർഭിണികൾക്ക് സൗജന്യ പരിശോധന | | | |
| 6 | ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ സേവനങ്ങൾ | | | |
| 7 | സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ | | | |
| 8 | ഡി. ആന്റ് ഒ. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിശോധന | | | |
| 9 | പകർച്ച വ്യാധികളുടെ നിയന്ത്രണം | | | |
| 10 | ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ ക്ലോറിനേഷൻ | | | |
| 11 | പോളിയോ / മലമ്പനി / മന്ത് തുടങ്ങിയ രോഗങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ | | | |
| 12 | കൊതുകു നിർമ്മാർജ്ജനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഫോഗിംഗ്, സ്പ്രേയിംഗ് തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ | | | |
| 13 | ക്ഷയരോഗം കണ്ടുപിടിക്കലും ചികിത്സയും | | | |
| 14 | വയറിളക്കരോഗങ്ങൾക്ക് ORS നൽകൽ | | | |
| 15 | സ്കൂളുകളിൽ ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണവും, ചെക്കപ്പും, പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകളും | | | |
| 16 | ASHA മാർക്കും ഹെൽത്ത് വളണ്ടിയർമാർക്കും പരിശീലനം നൽകൽ | | | |
| 17 | കോവിഡ്-19 വാക്സിനേഷൻ | | | |

# ചാഴൂർ ഗവ: ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | നിബന്ധന | സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയം | ഫീസ് |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | എല്ലാ രോഗികൾക്കും സൗജന്യ ചികിത്സ (സൗജന്യ മരുന്നുകൾ (ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച്)) | ആയുർവ്വേദ ഡോക്ടർ | ഒ.പി. സമത്ത് ഹാജരാകണം | രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 വരെ | ഇല്ല |
| 2 | മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>ഫിറ്റ്നസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | ആയുർവ്വേദ ഡോക്ടർ | | ഒ.പി. സമയം | ഇല്ല |
| 3 | വയസ്സു തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | ആയുർവ്വേദ ഡോക്ടർ | സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ചികിത്സ ലഭിച്ച രോഗികൾക്ക് | അപേക്ഷിക്കുന്ന ദിവസം (ഒ.പി.യിലുള്ള രോഗികളെ പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം) | ഇല്ല |
| 4 | ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | ആയുർവ്വേദ ഡോക്ടർ | മതിയായ രേഖകൾ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം | അപേക്ഷിക്കുന്ന ദിവസം (ഒ.പി.യിലുള്ള രോഗികളെ പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം) | ഇല്ല |
| 5 | നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവിധ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ | ആയുർവ്വേദ ഡോക്ടർ | മതിയായ രേഖകൾ ഹാജരാകണം | അപേക്ഷിക്കുന്ന ദിവസം (ഒ.പി.യിലുള്ള രോഗികളെ പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം) | ഇല്ല |