



“നിങ്ങൾ കണ്ടിട്ടുള്ളതിൽ വെച്ച് ഏറ്റവും ദരിദ്രനായ,
ഏറ്റവും നിസ്സഹായനായ മനുഷ്യന്റെ മുഖം
സങ്കല്പിച്ച് നോക്കുക. എന്നിട്ട് നിങ്ങൾ ചെയ്യാനുദ്ദേശി
ക്കുന്ന കാര്യം അയാൾക്ക് ഏതെങ്കിലും രീതിയിൽ
പ്രയോജനപ്പെടുമോ എന്ന് സ്വയം ചോദിച്ച് നോക്കുക.”

മഹാത്മാഗാന്ധി

വല്ലച്ചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ആമുഖം

ഇന്ത്യൻ ഭരണ സംവിധാനത്തിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു ചുവടുവെപ്പായിരുന്നു 73, 74 എന്നീ ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾ. ഇത് മൂലം പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനം എന്ന പദവി ലഭിക്കുകയും ചെയ്തു. ഒരു പൗരന്റെ ജനനം മുതൽ മരണം വരെയുള്ള കാലഘട്ടത്തിൽ നിയമാനുസരണമായ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ആശ്രയിക്കാനുള്ള ഒരു ഭരണഘടനാ സ്ഥാപനമാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ നിന്നുകൊണ്ട് ഓരോ പൗരന്മാർക്കും സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയാണ്. അതനുസരിച്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ഈ പൗരാവകാശരേഖയിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഒരു പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കാമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് സ്വേച്ഛയാ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്നതും അതനുസരിച്ച് അവർക്ക് അർഹമായ സേവനങ്ങളും അവയെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി വിവരിച്ചുകൊണ്ട് പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഒന്നാണ് ഈ പൗരാവകാശരേഖ.

ISO 9001- 2015 നേടിയ വല്ലച്ചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ ജനങ്ങളുടെ നിയമാനുസരണമായ ആവശ്യങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി തയ്യാറാക്കി പുതുക്കിയിട്ടുള്ള ഈ പൗരാവകാശരേഖ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കൃത്യസമയത്ത് സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ഉപകാരപ്രദമായിത്തീരും എന്ന് പ്രതീക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് ഇത് നിങ്ങളുടെ മുന്നിൽ സവിനയം സമർപ്പിക്കുന്നു.

സീനേഹപൂർവ്വം,

മനോജ് എൻ.

പ്രസിഡണ്ട്

വല്ലച്ചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വല്ലച്ചിറ

04.06.2024

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

പ്രസിഡണ്ട്	: ശ്രീ. മനോജ് എൻ. 2-ാം വാർഡ്
വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് & ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	: ശ്രീമതി വനജ ബാബു 11-ാം വാർഡ് മെമ്പർ
വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	: ശ്രീ. ടി.കെ. ശങ്കരനാരായണൻ 5-ാം വാർഡ് മെമ്പർ
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	: ശ്രീമതി സന്ധ്യ കുട്ടൻ 10-ാം വാർഡ് മെമ്പർ
ആരോഗ്യം വിദ്യാഭ്യാസം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	: ശ്രീമതി നിഷ പി. എസ്സ്. 13-ാം വാർഡ് മെമ്പർ
1-ാം വാർഡ് മെമ്പർ	: ശ്രീ. മണമോഹനൻ സി. ആർ.
3-ാം വാർഡ് മെമ്പർ	: ശ്രീ. സുബ്രഹ്മണ്യൻ ടി.ബി.
4-ാം വാർഡ് മെമ്പർ	: ശ്രീമതി കവിത ജോസ്
6-ാം വാർഡ് മെമ്പർ	: ശ്രീമതി രതീദേവി
7-ാം വാർഡ് മെമ്പർ	: ശ്രീമതി സരിത വിദ്യുത്
8-ാം വാർഡ് മെമ്പർ	: ശ്രീ. രവീന്ദ്രനാഥ് കെ.
9-ാം വാർഡ് മെമ്പർ	: ശ്രീ. ബെന്നി തെക്കിനിയത്ത്
13-ാം വാർഡ് മെമ്പർ	: ശ്രീമതി പ്രിയ കെ.വി.
14-ാം വാർഡ് മെമ്പർ	: ശ്രീ. വി.കെ. രാജൻ
സെക്രട്ടറി ഇൻചാർജ്ജ്	: ശ്രീ. പോളി സി. കെ.

സേവനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ച കടലാസ് രഹിത (പേപ്പർലെസ്) ഓഫീസായി മാറി

1. ഇന്റർനെറ്റ് ബ്രൗസിംഗ് സൗകര്യമുള്ളവർക്ക് ലോകത്തിലെ എത് ഭാഗത്തുനിന്നും ഇരുപത്തിനാല് മണിക്കൂറും വസ്തു നികുതി അടയ്ക്കാനുള്ള സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്. നികുതി online ആയി tax.15g kerala.gov. in. എന്ന site ലൂടെയും അടക്കാവുന്നതാണ്.
2. കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സൗജന്യമായി ഇന്റർനെറ്റ് വഴി നൽകുന്നു.
3. 1970 മുതലുള്ള പൊതു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഇന്റർനെറ്റ് വഴി സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നു.
4. 2011 മുതലുള്ള പൊതുവിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഇന്റർനെറ്റ് മുഖേന സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നു.
5. പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷകൾ ഇ-ഫയലിംഗ് മുഖേന സ്വീകരിക്കുന്നു. പിന്നീട് വധു-വന്മാർക്ക് ഓഫീസിലെത്തി രേഖകൾ നൽകി രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങാവുന്നതാണ്.
6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടത്തുന്ന ടെണ്ടറുകൾ ഇന്റർനെറ്റ് വഴി പരസ്യം ചെയ്യുന്നു.
7. എല്ലാ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പെൻഷനുകളും കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം വഴി നൽകുന്നു. പെൻഷനറുടെ ബാങ്ക് /പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക കൈമാറുന്ന സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. പെൻഷൻകാരുടെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യം.
8. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ വിവരങ്ങൾ മൊബൈൽ ഫോണിൽ എസ്.എം.എസ് വഴി ലഭിക്കുന്നു. (എം. ഗവേഷൻസ് സംവിധാനം ജില്ലയിൽ രണ്ടാമതായി നടപ്പിലാക്കിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്),
9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ വെബ്സൈറ്റ്.
10. സേവനം വിരൽത്തുമ്പിൽ - പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ ILGMS സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന.

ജമ്രട മെഷീൻ, ഒത്ത ഇീറല സാവിധനങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പണമിടപാടുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

ഇ - സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സൗജന്യമായി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കാം. ഇത് എല്ലാ സർക്കാർ ആവശ്യങ്ങൾക്കും ഉപയോഗിക്കാം.

ഇ - ഫയലിംഗ്

വിവാഹ രജിസ്ട്രീർ ചെയ്യാനുള്ള അപേക്ഷ കമ്പ്യൂട്ടറിലൂടെ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കാം.

ഇ - പെൻഷൻ

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സമ്പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭിക്കുന്നു.

ഇ - ഗവേഷൻസ്

പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള സമ്പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വെബ്സൈറ്റ്

വാതിൽപ്പടി സേവനം

പ്രയാധികും ഗുരുതര രോഗം തുടങ്ങിയ കാരണങ്ങളാൽ ചലനശേഷി പരിമിതപ്പെട്ട അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്ക് അനിവാര്യമായ സേവനങ്ങൾ വീട്ടിലെത്തിക്കുവാൻ സർക്കാർ മുന്നോട്ടു വച്ച പദ്ധതിയാണ് വാതിൽപ്പടി സേവനം. ഈ സേവനങ്ങൾ മിക്കതും ഇന്ന് അക്ഷയകേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി ലഭ്യമാണ്. എന്നാൽ ശാരീരിക അവശതകളാൽ അക്ഷയ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിപ്പെടാൻ കഴിയാത്തതുകൊണ്ട് ഈ സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കാതെ വരുന്നവരും ഉണ്ട്. ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള അടിയന്തര ക്രമീകരണമാണ് വാതിൽപ്പടി സേവനത്തിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

സേവനങ്ങൾ

1. **മസ്റ്ററിംഗ്** - പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മസ്റ്ററിംഗ് കിടപ്പുരോഗികൾ മാകരോഗം ബാധിച്ച് ചലനശേഷി പരിമിതപ്പെട്ട് പോയവർക്കും വീട്ടിൽ ചെന്ന് അപേക്ഷ പുരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കാനുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കണം.
2. **ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** - ബയോമെട്രിക് സംവിധാനത്തിലൂടെ മസ്റ്ററിംഗ് നടത്താൻ കഴിയാത്തവർക്ക് ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താം.
3. **സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷ** - അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങളെ വീട്ടിൽ പോയി അപേക്ഷകൾ വാങ്ങുന്നതിനായി ചുമതലപ്പെടുത്തുകയോ സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ ലാപ്ടോപ്പുമായി ഇവരുടെ വീട്ടിൽ ചെന്ന് അപേക്ഷ എടുക്കുകയോ ചെയ്യും.
4. **മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധി** - മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നുള്ള സഹായം അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ വഴിയോ സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരെ ഉപയോഗിച്ചോ രോഗിയുടെ വീട്ടിൽ ചെന്ന് അപേക്ഷ ഓൺലൈനിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രയോജനപ്പെടുത്താം.
5. **ജീവൻരക്ഷാ മരുന്നുകൾ** - രോഗചികിത്സയുടെ ഭാഗമായി ഡോക്ടർ നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്ന മരുന്നു വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തുക കണ്ടെത്തി വീട്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന എൻ.ഡി.സി മരുന്നുകൾ അവശ്യഘട്ടത്തിൽ വീട്ടിൽ എത്തിക്കാനുള്ള ക്രമീകരണം ഉണ്ടാകുന്നതാണ്.

ഗുണഭോക്താക്കൾ

വാതിൽപ്പടി സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ അർഹതയുള്ള ആളുകളാണ് അതിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കൾ. നിലവിൽ പ്രയാധികും, ഗുരുതര രോഗം തുടങ്ങിയ കാരണങ്ങളാൽ ചലനശേഷി പരിമിതപ്പെട്ട അവശത അനുഭവിക്കുന്നവരുമായ 66

ഗുണഭോക്താക്കളേയാണ് വാതിൽപ്പാടി സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ളത്.

സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ

വാതിൽപ്പാടി സേവനത്തിന് അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അനിവാര്യമായ സേവനങ്ങൾ വീട്ടിൽ എത്തിച്ചു നൽകുവാൻ വേണ്ടി തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള ആളുകളാണ് സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ. ഇവരുടെ വിവരങ്ങൾ സന്നദ്ധസേന പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയും വേണം. നിലവിൽ 33 ആളുകളെയാണ് സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരായി തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ളത്. എല്ലാവരുടെയും വിവരങ്ങൾ സന്നദ്ധസേന പോർട്ടിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

എന്റെ തൊഴിൽ എന്റെ അഭിമാനം ("My job my pride")

സർക്കാർ ജോലിയോ പൊതുമേഖലാ കമ്പനിയിലെ സ്ഥിര ജോലിയോ മാത്രം ഒരു ജോലിയായി പരിഗണിക്കുകയും ഒരുപക്ഷേ അതിനേക്കാൾ വരുമാനവും വൈദഗ്ദ്ധ്യവും മികവുമുള്ള തൊഴിലുകൾ ചെയ്യുന്നവർ പോലും അതിനെ കേവലമായ തൊഴിലായി കാണുകയും ചെയ്യുന്ന അവസ്ഥയാണ് കേരളത്തിൽ പൊതുവിലുള്ളത്. അല്ലെങ്കിൽ തന്റെ വിദ്യാഭ്യാസ-ടൈമിംഗിൽ യോഗ്യത പോലും പരിഗണിക്കാതെ വിദേശരാജ്യങ്ങളിലെ കായിക പ്രാധാന്യമുള്ള ജോലികൾ പോലും ചെയ്യാൻ മടി കാണിക്കാത്തവരായി മലയാളി യുവത്വം മാറിയിരിക്കുന്നു - ഇതിൽ മാറ്റമുണ്ടാകുന്നതിനായി ഓരോ അഭ്യർത്ഥവിദ്യരായ തൊഴിലന്വേഷകകളനേയും തന്റെ വൈദഗ്ദ്ധ്യ മേഖലകൾക്ക് അനുസൃതമായ തൊഴിൽ മേഖലയിൽ താല്പര്യമുള്ള ജോലി കണ്ടെത്തുന്നതിന് സഹായിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അങ്ങിനെ സഹായിച്ച് എങ്കിലും തൊഴിലും മാന്യമെന്ന അഭിമാനത്തോടെ ചെയ്യാനുള്ള സന്ദേശം തൊഴിലന്വേഷകരിൽ എത്തിച്ച് അവരെ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിനാണ് 'എന്റെ തൊഴിൽ എന്റെ അഭിമാനം' എന്ന പ്രചാരണ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നത്.

* ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണ പ്രദേശത്തുള്ള 18 നും 59നും ഇടയ്ക്ക് പ്രായമുള്ള തൊഴിൽ രഹിതരുടെ വിഭാഗംശങ്ങൾ വാർഡ്, ലെൻഡർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭ്യമാകും.

* ശേഖരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കാം. തൊഴിൽ നൈപുണ്യ പരിശീലനങ്ങളും തൊഴിൽരഹിതർക്കു വേണ്ടിയുള്ള സംരക്ഷണ പദ്ധതികളും മികച്ച രീതിയിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യാം.

* തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രാദേശിക തൊഴിൽ കൂട്ടായ്മകൾ, വീടിനടുത്തുള്ള തൊഴിൽ കേന്ദ്രങ്ങൾ (work near home), പുതിയ സാങ്കേതിക വിദ്യയും അറിവുകളും ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന പ്രാദേശിക സംരംഭങ്ങൾ. വിജ്ഞാന കൈമാറ്റത്തിനും ഇനോവേഷനും അവസരം നൽകുന്ന വില്ലേജ് നോളജ് സെന്ററുകൾ, വിജ്ഞാന കേന്ദ്രങ്ങളാകാ തുടങ്ങിയ വികസിപ്പിക്കാം.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല സമിതി

- ചെയർമാൻ - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷൻ
- കൺവീനർ - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി
- ജോയിന്റ് കൺവീനർ - സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ

അംഗങ്ങൾ

ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺ, സി.ഡി.എസ് ഉപസമിതി കൺവീനർ, വാർഡ് / ഡിവിഷൻ അംഗങ്ങൾ, സാമൂഹ്യ സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധി, വായനശാല പ്രതിനിധി, ആശാപ്രവർത്തകർ, അംഗനവാടി ടീച്ചർമാർ, എന്നിവരുടെ പ്രതിനിധികൾ.

ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും

- * തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുഴുവൻ പ്രചാരണ പ്രവർത്തന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക .
- * വാർഡ് തലങ്ങളിൽ നടത്തേണ്ട പ്രചാരണ, പ്രവർത്തന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക.
- * സാമൂഹത്തിന്റെ താഴെ തലത്തിൽ പ്രചാരണവും വിവരശേഖരണവും നടത്തുന്നതിന് പ്രവർത്തകർക്കു വേണ്ട പരിശീലനം നൽകുക.
- * പ്രചാരണ പരിപാടിയുടെ സമയക്രമം, രീതി എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- * പ്രചാരണ സാമഗ്രികൾ, മുഴുവൻ പ്രക്രിയയും വിശദീകരിക്കുന്ന കൈപ്പുസ്തകം എന്നിവ വിതരണം ചെയ്യുക.

വാർഡ് തല സമിതി

- ചെയർമാൻ - വാർഡ് / ഡിവിഷൻ മെമ്പർ
- കൺവീനർ - എ ഡി എസ് ചെയർപേഴ്സൺ

അംഗങ്ങൾ

എ ഡി എസ് ഉപസമിതി അംഗങ്ങൾ ഓക്സിലറി ഗ്രൂപ്പ് ടീം ലീഡർ ഓക്സിലറി ഗ്രൂപ്പ് ഉപജീവന ടീം മെമ്പർ, അംഗനവാടി, ആശ പ്രവർത്തകർ, യൂത്ത് ക്ലബ് പ്രതിനിധി, റസിഡൻസ് അസോസിയേഷൻ പ്രതിനിധി തുടങ്ങിയവർ.

പ്രചരണ പ്രക്രിയ

<p align="center">തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല സമിതി</p>	<p align="center">പ്രചരണ വിവരശേഖരണ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന പ്രവർത്തകർക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലുള്ള പരിശീലനം</p>	<p align="center">8 /5 /2022 ന് ക്യാമ്പയിൻ ആരംഭം</p>
<p align="center">വാർഡ് തല സമിതി</p>	<p align="center">കമ്പനിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഓൺലൈൻ യോഗം</p>	<p align="center">ജാലകം ആപ്പ് വഴിയുള്ള വിവരശേഖരണം.</p>
<p align="center">കമ്മ്യൂണിറ്റി അംബാസിഡർമാരെയും റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസീനെയും തിരഞ്ഞെടുക്കുക</p>	<p align="center">കമ്മ്യൂണിറ്റി അംബാസിഡർമാരെയും റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്കുമുള്ള ഇല്ലാതല പരിശീലനം</p>	<p align="center">15/ 5 /2022 ക്യാമ്പയിന് അവസാനം</p>
<p align="center">വാർഡ് തല പ്രചരണ വിവരശേഖരണ പ്രവർത്തകരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുക</p>		<p align="center">18 - 59 വയസ്സിനിടയിലുള്ള തൊഴിലന്വേഷകരുടെ വിവരങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭ്യമാക്കൽ</p>
<p align="center">ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിനു വേണ്ടി ഇല്ലാതല പരിശീലനം</p>	<p align="center">സി ഡി എസ് എ ഡി എസ് ഹയർപേഴ്സൺമാർക്ക് ഉള്ള ഇല്ലാതല പരിശീലനം</p>	<p align="center">കമ്മ്യൂണിറ്റി അംബാസിഡർമാരുടെ സഹായത്തോടെ തൊഴിലന്വേഷകരുടെ ട്വസ് രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കൽ</p>

വല്ലഭി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് Software തവറിയം ഉപയോഗിച്ച് എല്ലാ അംഗങ്ങളുടെ അപേക്ഷകൾ ലഭിക്കുകയായി അവസാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരിശോധനയ്ക്കും എടുക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധനയ്ക്കും വിവരങ്ങൾ വല്ലഭി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി / ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടങ്കലനുപരിസ്	ലഭിക്കുന്ന ദിവസം
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	സെക്രട്ടറി (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്) (ജനനമരണ രജിസ്ട്രാർ)	ഓൺലൈൻ, പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതുകണം	<ol style="list-style-type: none"> പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനനങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യൂ. വീട്ടിൽ വെച്ചുള്ള ജനനം കുട്ടിയുടെ അച്ഛനോ അമ്മയോ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. ആശുപത്രിയിൽ വെച്ചു നടക്കുന്ന ജനനങ്ങൾ കുട്ടിയുടെ രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നും ഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു വാങ്ങി ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 	<p>യഥാസമയം 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യുന്നതിൽ പരിസീലി.</p>	7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
2	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	സെക്രട്ടറി (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്) (ജനനമരണ രജിസ്ട്രാർ)	ഓൺലൈൻ, പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതുകണം	<ol style="list-style-type: none"> പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനനങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യൂ. വീട്ടിൽ വെച്ചുള്ള മരണം കൃത്യബന്ധത്തിൽ മുതിർന്ന അംഗവും, ആശുപത്രിയിൽ വെച്ചുള്ള മരണം ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറും, 21 ദിവസത്തിനകം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. ആത്മഹത്യ അപകടമരണം (അന്യാഭാവം മരണങ്ങൾ) എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസുകൾ ഡോക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. 	<p>യഥാസമയം 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യുന്നതിൽ പരിസീലി.</p>	7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം

3.	<p>ജനന മരണങ്ങൾ വൈകിയിട്ടുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>(സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 22 ദിവസം മുതൽ 30 ദിവസം ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസുദ്യോഗിച്ച് നൽകിയത് സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും. ഒരു മാസം മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ ജില്ലാ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടുകൂടി സെക്രട്ടറി രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യും. ആവശ്യമായ കരപകൾ <ol style="list-style-type: none"> അയ്യപ്പപ്പാലം കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ജനന - മരണ നിരോധ് - 2 കോപ്പി നാസ്റ്റാക്ക് ഉല്ലം 1 കോപ്പി (നാസ്റ്റാർ ഓഫീസറുടെ മുദ്രപകെ കെട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്) ജനന മരണ ജില്ലാ ജി.സി.ഒ.യുടെ അപേക്ഷ ഒരു വർഷം മുതൽ മൂന്നു കോപ്പി ബന്ധപ്പെട്ട സബ് ഡിവിഷണൽ ജനറലിന്റെ അനുമതിയോടെ സെക്രട്ടറി രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യും. (മുകളിൽ പറഞ്ഞ രേഖകൾ) 	<p>പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുറേ ഇളിത് വെച്ച് നടന്നതും യഥാ സമയം രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യാത്ത തുടരായ ജനന മരണങ്ങൾ മുതലായ രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യും.</p>	<p>ഫീ. 2 രൂപ</p> <p>ഫീ 5 രൂപ</p> <p>ഫീ 10 രൂപ</p>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾ നകം</p> <p>അനുദയം ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾ നകം.</p> <p>അനുദയം ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾ നകം.</p>
4.	<p>ജനന മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ</p>	<p>സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<ol style="list-style-type: none"> അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 20 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം അപേക്ഷ കരസ്ഥമാക്കി ഉള്ളത് 	<ol style="list-style-type: none"> ഒരു പഞ്ചായത്തിൽ വെച്ച് നടന്നതും രാഷ്ട്രീയ നില വെച്ച് ജനറൽ ചെയർമാന്റെ അനുമതിയോടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന മരണ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭിക്കും. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ കുടുംബ പേര് ചേർത്ത് ലിസ്റ്റിൽ കുടുംബ അംഗം ആകുന്നു സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 6 വയസ്സ് കുറഞ്ഞതും 80 പഞ്ചായത്തിൽ ജനറൽ ചെയർമാന്റെ അനുമതിയോടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന മരണ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭിക്കുന്നതിന് നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കുടുംബ അംഗം ആകുന്നു സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 	<p>തൊഴിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ</p> <p>പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ</p> <p>പേരു ചേർക്കൽ 5 രൂപ</p>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസം</p>

5.	<p>ജനന മരണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>1. അടയാളപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. സത്യവാങ് മൂലം</p>	<p>ഈ പഞ്ചായത്തിലെ ജനന/ മരണങ്ങൾക്കു മാത്രം</p>	<p>തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ + 2 രൂപ ഫീസ്</p>	<p>7 (പ്രവർത്തി) ദിവസത്തിനകം</p>
6.	<p>വീവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (പിന്നൂ വീവാഹങ്ങൾ മാത്രം)</p>	<p>സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>1. പഞ്ചായത്തിൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് വാർഡ് മെമ്പർമാരുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം. 2. അനുവദിച്ച മാർ രണ്ടു സാക്ഷികൾ സഹിതം സേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം. 3. ക്ഷണകണ്ഠ 4. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. വീവാഹം നടന്നത് ക്ഷേത്രത്തിൽ വച്ചാണെങ്കിൽ ക്ഷേത്ര ഓരവാഹികളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം. 6. വരനെയും വധുവിനെയും വീവാഹം ആദ്യത്തേത് അല്ലെങ്കിൽ മൂന്ന് വീവാഹം ഏർപ്പെടുത്തിയ രേഖകളുടേ ഹാജരാക്കണം</p>	<p>1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം 2. വിവാഹ തീയതി മൂലത്ത് 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം 3. സ്പ്രിങ്ക് 18 വയസ്സും പുരുഷൻ 21 വയസ്സും വിവാഹം ദിവസം പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം.</p>	<p>10 രൂപ</p>	<p>30-ചുവർത്തി ദിവസം</p>

7	വിവാഹം വൈകിയുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനുള്ളേക്കും 30 ദിവസം വരെ വൈകാൻ ഉണ്ടായ കാരണം സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും. 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ വിവാഹമാണെങ്കിൽ വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിൽ വരണെയും വധുവിനെയും അഞ്ചു രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സെയ്കൽ അപേക്ഷ രണ്ടു പ്രതി വരണെയും വധുവിനെയും തുകയാണ് ഒരു ജോയിന്റ് തന്നെയാണ് താമസം എന്ന രണ്ടു ദിവസത്തെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സാക്ഷിപത്രം. തിട്ടു രജിസ്ട്രേഷൻ അനുമതിയോടുകൂടി സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും.	ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ രേഖകളും സമർപ്പിക്കണം ബന്ധപ്പെട്ട വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ള എല്ലാ രേഖകളും ഉണ്ടായിരിക്കണം	അനുമതി ലഭിച്ച രജിസ്റ്റർ (പ്രവൃത്ത) ദിവസം
8.	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 20 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം	1 പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം	3 പ്രവർത്തി ദിവസം
9.	2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ (പൊതു) ചടങ്ങു്.	(സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്) (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ	1. അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഞാനെമ്പരമാണെന്നുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥി പൂർണ്ണ രേഖകൾ 3. രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ട് 4. 2008 ന് നടന്ന കേരള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചടങ്ങ് 5. 2008 ന് നടന്ന കേരള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചടങ്ങ് 6. 2008 ന് നടന്ന കേരള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചടങ്ങ് 7. 2008 ന് നടന്ന കേരള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചടങ്ങ്	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വെച്ച് നടന്ന വിവാഹം ആയിരിക്കണം. 2. വിവാഹ തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ മേജർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് 20 രൂപ പകർപ്പ് 25 രൂപ

10	<p>താമസിപ്പട്ടുള്ള വിവാഹ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 45 ദിവസത്തിനു ശേഷവും അഞ്ചു വർഷത്തിനകം രേഖകൾ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാതെ പോകാത്ത വിവാഹങ്ങൾ</p>	<p>സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രേഖകൾ</p>	<p>1. അഞ്ച് രൂപ കോട്ട് പീസ്റ്റർ പതിച്ചു മാറ്റ് അപേക്ഷ പോലീസിന് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന വിവാഹ രേഖകൾ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാതെ പോകാത്ത വിവാഹങ്ങൾ</p> <p>2. പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവാഹ രേഖകൾ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാതെ പോകാത്ത വിവാഹങ്ങൾ</p> <p>3. മറ്റ് സാക്ഷികളുടെ മേൽ 4. രാജ്യദ്രോഹം ചെയ്തതിന് ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് 5. മരണശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് 6. മരണശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് 7. മരണശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് 8. മരണശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് 9. മരണശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് 10. മരണശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക്</p>	<p>1. പട്ടണായത്ത് അതിർത്തിയിൽ നടന്നതും ആഫീസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുമായ വിവാഹങ്ങൾ</p>	<p>രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയാതെ പോകാത്ത വിവാഹങ്ങൾ</p> <p>മിനിസ്റ്റർ 100 രൂപയും പിഴയുമുണ്ട് 20 രൂപയും</p>	<p>അനുമാന ലഭിക്കാൻ 3 പ്രവർത്തി ദിവസം</p> <p>3 പ്രവർത്തി ദിവസം</p>
b	<p>അഞ്ചു വർഷത്തിനു ശേഷം രേഖകൾ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാതെ പോകാത്ത വിവാഹങ്ങൾ</p>	<p>സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രേഖകൾ</p>	<p>1. അഞ്ച് രൂപ കോട്ട് പീസ്റ്റർ പതിച്ചു മാറ്റ് അപേക്ഷ പോലീസിന് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന വിവാഹ രേഖകൾ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാതെ പോകാത്ത വിവാഹങ്ങൾ</p> <p>2. പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവാഹ രേഖകൾ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാതെ പോകാത്ത വിവാഹങ്ങൾ</p> <p>3. മറ്റ് സാക്ഷികളുടെ മേൽ 4. രാജ്യദ്രോഹം ചെയ്തതിന് ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് 5. മരണശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് 6. മരണശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് 7. മരണശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് 8. മരണശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് 9. മരണശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് 10. മരണശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക്</p>	<p>1. പട്ടണായത്ത് അതിർത്തിയിൽ നടന്നതും ആഫീസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുമായ വിവാഹങ്ങൾ</p>	<p>രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയാതെ പോകാത്ത വിവാഹങ്ങൾ</p> <p>മിനിസ്റ്റർ 100 രൂപയും പിഴയുമുണ്ട് 25 രൂപയും</p>	<p>രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയാതെ പോകാത്ത വിവാഹങ്ങൾ</p> <p>മിനിസ്റ്റർ 100 രൂപയും പിഴയുമുണ്ട് 25 രൂപയും</p> <p>3 പ്രവർത്തി ദിവസം</p> <p>3 പ്രവർത്തി ദിവസം</p>

14	ഉടമസ്ഥാവകാര സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓൺലൈൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ	കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യവും കാണിച്ചിരിക്കണം	ഫീസില്ല	അടങ്ങുന്ന തരണം
15	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റെസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ	1. കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് ആവശ്യവും കാണിച്ചിരിക്കണം 2. കെട്ടിട നമ്പരിൽ അന്യര കാരന്റെ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കണം 3. വാങ്ങാതി ശുഭവേഷം ആവശ്യമാണെ ന്നുവന്നാൽ വന്നാൽ അതിനുശേഷം ഉൾക്കൂട്ടി 4. അപേക്ഷ അല്ലെങ്കിൽ സമ്മതിപത്രം/വാടക കരാർ ഫയലുകളുണ്ട്	ഫീസില്ല	5 പ്രവർത്തന ദിവസങ്ങൾ
16	കെട്ടിടഉടമസ്ഥ വകാരം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ (ക്വട്ടർ മാറ്റൽ)	ഓൺലൈൻ സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ ഉടമസ്ഥാവകാരം സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം) വല്ലേയിൽ നികുതിയടച്ച രസീത്, കൈവശാവകാര സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപൻഡിക്ട് 2, അനുധാര പകർപ്പ്, മുൻ ഉടമയുടെ സമ്മതിപത്രം	കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പർ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം 2. കൈമാറിയ ആളുടെയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ ആളുടെയും സംയുക്ത അപേക്ഷ അടിക്കാമു	ഫീസില്ല	30 ദിവസം

19	കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നവീകരണ ലിസൺ	സെക്രട്ടറി ഗുമാഷ്യായർ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ (online) 2. ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് / ഇൻഡിക്കേഷൻ അനുവാദം ലഭിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് 3. സർക്കിൾ പെർമിറ്റ് സംബന്ധിച്ച് നീതിയിൽ സുഷമവൈദഗ്ദ്ധ്യം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റും കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും ഹാജരാക്കണം	1. അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം, താമസം വാടക, എന്റരൈസ്റ്റ് കോപ്പി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	നിയമാനുസൃത ഫീസ് അടയ്ക്കണം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
20	കെട്ടിടനവീകരണ അനുവദന രജിസ്റ്റർ/താമസ കോരന്റെ പേര് ചേർക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗുമാഷ്യായർ	1. അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം, താമസം വാടക, എന്റരൈസ്റ്റ് കോപ്പി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	അപേക്ഷയിൽ വീട്ടുനമ്പരും കെട്ടിട നമ്പരും കാണിച്ചിരിക്കണം.	ഫീസില്ല	3 പ്രവർത്തി ദിവസം
21	വനസംരക്ഷണ വീടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗുമാഷ്യായർ	അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	അപേക്ഷകളുടെയും കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പേരിൽ വാനസംരക്ഷണ വീട്ടുബോർഡിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഹാജരാക്കണം.	അപേക്ഷകളുടെയും കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പേരിൽ വാനസംരക്ഷണ വീട്ടുബോർഡിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഹാജരാക്കണം.	ഫീസില്ല	3 പ്രവർത്തി ദിവസം
22	വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് (D&O ലൈസൻസ്)	സെക്രട്ടറി ഗുമാഷ്യായർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷകൾ	കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ വാടക ഉടമസ്ഥന്റെയും കോർട്ട് അപേക്ഷകളുടെയും ഹാജരാക്കണം. 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ കൃത്യമായ പേരിൽ അപേക്ഷകൾ ഹാജരാക്കണം. 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പും ഏപ്രിൽ പ്രാർത്ഥനയും	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	30 ദിവസം	

	<p>വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്</p>	<p>സൂക്ഷ്മ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>നിർദ്ദേശ അപേക്ഷ സമയത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത രേഖ സഹിതം</p>	<p>ലൈസൻസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് മുമ്പേ വർഷവും സാമ്പത്തിക വർഷവും തമ്മിൽ 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും ഫീസ് അടയ്ക്കുകയും വേണം. മറ്റു വകുപ്പുകളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ പാതാക്കടം പൂർണ്ണമായ് ലൈസൻസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നവരും നിലവിൽ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നവരും താക്കൂട്ടട സ്ഥാപനത്തിന്റെ തുറന്നിടാൻ പരിമിതമായ സമയം ഉണ്ടാകില്ല. മേൽപ്പറഞ്ഞവകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും ലൈസൻസിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും വേണം.</p>	<p>ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്</p>	<p>30 ദിവസം</p>
<p>23</p>	<p>വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്</p>	<p>സൂക്ഷ്മ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>നിർദ്ദേശ അപേക്ഷ സമയത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത രേഖ സഹിതം</p>	<p>1. കെട്ടിടത്തു് മുൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൈക്കെൻസ് കെട്ടിട സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിന്നുള്ള സമ്മതിപത്രം എന്നിവ പാതാക്കടം 2 മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പേയ്മെന്റ്, ഫാക്ടറി ആരോഗ്യ മെന്റിക്കരണ നിവൃത്തി ബോർഡ് മുതലായവനിൽ അപേക്ഷ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ 3. പുതിയതായ ലൈസൻസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നവരും നിലവിൽ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നവരും താക്കൂട്ടട സ്ഥാപനത്തിന്റെ തുറന്നിടാൻ പരിമിതമായ സമയം ഉണ്ടാകില്ല. മേൽപ്പറഞ്ഞവകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും ലൈസൻസിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും വേണം.</p>	<p>ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്</p>	<p>30 ദിവസം</p>

24	കുരോപ്പു രാജകുടുംബം ഇറച്ചിക്കട കുടുംബം ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	<p>1. 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (കുരോപ്പു രാജകുടുംബം ഇറച്ചിക്കടകുടുംബം)ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരവും ചെല്ലം കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ വിധി സമാന്തരിന്റെയും പഞ്ചായത്ത് തിരുവനന്തപുരം അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻപാലയം ലൈസൻസ് നൽകുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ലൈസൻസ് ഏകദേശം 2000 നിലവിൽ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനും താക്കളുടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ വിൽപനയും ഉൾപ്പെടെയും ഉപയോഗത്തിലും പ്രവർത്തിക്കുന്നു.</p>	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള തീയതി കളിൽ
25	പട്ടി, പന്നി എന്നിവ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്.	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	<p>1. വളർത്തുന്ന കെട്ടിടം സ്ഥലം ഇവ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. 2. കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതും ഉപയോഗിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. പന്നികളെ വളർത്തുന്നതിന് സജീവവാസികളുടെ സമ്മതപത്രവും ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഉണ്ടാക്കണം.</p>	7 ദിവസം
26	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളും പാലാശ്ശി കൺസൾട്ടന്റുകളും ഹെൽത്ത് കേന്ദ്രങ്ങളും സർട്ടിഫിക്കറ്റും.	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	<p>1. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജോലി ചെയ്യുന്നവരുടെ യോഗ്യതയും വിവരങ്ങളും കാണിക്കണം. 2. പുതിയതായി ഹെൽത്ത് ചെയ്യുന്നതിന് ജനറൽ ആഫീസുകളിൽ 15 ദിവസം മുൻപും പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് മുൻപും ഉണ്ടാക്കണം. 3. പുതിയതായി ലൈസൻസ് ഏകദേശം 2000 നിലവിൽ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനും താക്കളുടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ സ്ഥലനാമം ഉൾപ്പെടെയും ഉപയോഗത്തിലും പ്രവർത്തിക്കുന്നു.</p>	30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

27	ജനകീയാസ്സോസൈറ്റി വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരിലൂടെ)	ഓരോകാലഘട്ടത്തിലും ഏറ്റെടുത്ത് പദ്ധതികൾ പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട ഫാനത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	അർഹതാ മാനദണ്ഡിപ്രകാരവും മുൻഗണനാ പ്രകാരവും മാനദണ്ഡപ്രകാരവും ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ചു നൽകുന്ന മുൻഗണനാ പ്രകാരവും പദ്ധതി ഫണ്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുക.	ഫീസില്ല	നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ പ്രകാരം
28	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രേഖകളുടെയും ജനകീയാസ്സോസൈറ്റി സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെയും പകർപ്പ്	സെക്രട്ടറി (നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫാനത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് വ്യവസ്ഥകളും മറ്റ് നിയമ പ്രകാരം ഹോസ്റ്റലുകളിലാത്ത രേഖകളുടെ പകർപ്പുകളെ ലഭിക്കുക.	മട്ടഞ്ചൽ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കു ശേഷം
29	കപാതാപത്രാതികൾ		വിശദ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചുള്ള അപേക്ഷ	അപേക്ഷകന്റെയും ഏതിർകക്ഷികളുടെയും കീഴ്ത്തവരുടെയും പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം	ഫീസില്ല	അടിയന്തിര പരാതികൾക്ക് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിലും മറ്റുള്ളവ 15 മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിലും
30	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / റേഷൻ കാർഡ് പോലെയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുമാലയാവാ		വിശദ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചുള്ള അപേക്ഷ	അപേക്ഷകൾ പൂർണ്ണമേഖലയിലാസവും വിദ്യാഭ്യാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോഴി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഇവ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഹാജരാക്കണം.	ഫീസില്ല	പരമാവധി 3 ദിവസം
31	ദേശീയ വാർദ്ധ്യകകാല കൺസർ (പ്രതിമാസം 1000 രൂപ, 75 വയസ്സിന് മുകളിൽ 1700)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫാനത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. പ്രായം 60 വയസ്സിനു മുകളിൽ ആയിരിക്കണം. 2. അപേക്ഷകൻ സ്വന്തമായി വരുമാനം ഇല്ലാത്തതും പ്രായപൂർത്തിയായ വരുമാനമുള്ള മക്കളുടെ സംരക്ഷണം ഇല്ലാത്ത ആളായിരിക്കണം.	ഫീസില്ല	40 ദിവസത്തിനകം തിരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കണം

			<p>3. ഗ്രാമസേവകന്റെ അനുഷ്ഠന റിപ്പോർട്ടിനും പത്മായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ നീരുറപ്പിനും ഇല്ലാതെ കളക്ടറുടെ ഉത്തരവുപോലും വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും പൊൻഷൻ അനുവദിക്കുക.</p> <p>4. വരുമാനപരിധി 100000. പെൻഷൻ അർഹത നേട്ടനമ്പർ ബാങ്കിൽ അക്കാൺ പോലീസിൽ.</p>		
32	<p>വിധവ പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1000 രൂപ)</p>	<p>ഗ്രാമ പത്മായത്ത്</p>	<p>1. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. റേഷൻകാർഡ് പകർപ്പ് 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചതോ വിവാഹം ഘോഷിതയോ ആണെങ്കിൽ അതു സംബന്ധിച്ച രേഖയും (ഉണ്ടെങ്കിൽ) 6. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി (ആധാർ)</p>	<p>ഗ്രാമ പത്മായത്ത്</p>	<p>ഫീസില്ല</p>
33	<p>മാതൃകൈമാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1000 രൂപ മുതൽ 1200 രൂപ വരെ</p>	<p>ഗ്രാമ പത്മായത്ത്</p>	<p>1. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2. മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ അംഗവൈകല്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (40% ത് കുറയാത്ത വൈകല്യം) 3. റേഷൻകാർഡ് പകർപ്പ് 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ആധാർ)</p>	<p>ഫീസില്ല</p>	<p>പരമാവധി 40 ദിവസത്തിനകം നീരുറപ്പിനൊടുക്ക് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും.</p>

<p>34 കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1000 രൂപ)</p>	<p>ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2. കോപ്പി 3. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ഹെൽത്ത്കാർഡ് പകർപ്പ് 4. 10 വർഷത്തിൽ കുറയാതെ കർഷക തൊഴിലാളി ആയിരുന്നത് സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം കാർഡ് പകർപ്പ്. 7. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ആധാർ) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 2. കേരളകർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം. 3. ഏതെങ്കിലും ദുരൂഹതയുടെ കീഴിൽ 10 വർഷത്തിൽ കുറയാതെ കാർഷിക ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടാകണം. 4. കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്/ന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിനുപുറമെയാണ് തീരുമാനത്തിനും ലേബർ ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവ് വന്നും വിധേയമായ പെൻഷൻ അനുവദിക്കും. 5. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപ താഴെ ആയിരിക്കണം. 6. 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 	<p>പീസില്ല</p>	<p>45 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അറിയിക്കും</p>
<p>35 തൊഴിൽ രഹിത വേതനം (പ്രതി മാസം 120 രൂപ)</p>	<p>ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2. കോപ്പി 3. എസ് എസ് എൽ.സി. ബുക്ക് കോപ്പി 3. ഹെൽത്ത്കാർഡ്/ എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡ് കോപ്പി 4. കുടുംബവരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S.S.L.C. പാസായിരിക്കണം. 2) 35 വയസ്സ് കഴിയാത്തവരും എംപ്ലോയ്മെന്റ് ത് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 3 വർഷവും കഴിഞ്ഞവരും ആയിരിക്കണം. S.S.L.C. തൊഴിലില്ലാത്തവർക്കും പട്ടികജാതിക്കാർക്കും പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കും അപേക്ഷിക്കാം 2. വിദ്യാർത്ഥി ആയിരിക്കരുത്. സ്വന്തമായ തൊഴിലോ 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ മാസ വരുമാനമോ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. 3. കാലാകാലങ്ങളിൽ ഉള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിനെ വിധേയമായി വേതനം അനുവദിക്കും. 4. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കൂറിയരുത്. 	<p>പീസില്ല</p>	<p>45 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അറിയിക്കും</p>

<p>36</p> <p>സാധ്യതയുള്ള വിധവകളുടെ പെൻഷനുകളുടെ വിവരങ്ങൾ</p> <p>വിവരങ്ങൾ 30000 രൂപ (SC. ഒഴികെ)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിരീക്ഷ ഫോണിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപി 2. സർക്കാരിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. മകളുടെ വിവാഹ നിരീക്ഷയ്ക്കു കൊടുക്കുന്ന ഉടമ്പടി പകർപ്പ്, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മകളുടെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. തിരിച്ചറിയൽ ബേഡ് (ആധാർ) 	<p>പീസിഡി</p>	<p>60</p> <p>ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അറിയിക്കും</p>
<p>37</p> <p>അവിവാഹിതരായ 50 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1000 രൂപ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. തിരിച്ചറിയൽ അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡ് 3. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. വാർഡ് മെമ്പർഷിപ്പ്/പ്രസിഡൻസിന്റെ നിലപാട് 5. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. അവിവാഹിതയാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. തിരിച്ചറിയൽ ബേഡ് (ആധാർ) 	<p>പീസിഡി</p>	<p>40</p> <p>ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അറിയിക്കും</p>
<p>38</p> <p>മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി</p>	<p>സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ജെ. ഓഫീസർ)</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ അപേക്ഷ ഫോറത്തിൽ വേണം</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>15</p> <p>ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷണം നടത്തി ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്</p>

പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1	2	3	4	5	6	7
1	ഭോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	സൗജന്യം	അതേദിവസം
2	ഗർഭിണികളുടെ സംരക്ഷണം (ഇരുമ്പ് സത്ത് ഗുളികകൾ റി.റ്റി. കുത്തിവെയ്പ്പ് ബോധവൽക്കരണം)	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ PHN, JPHN, HI, JHI	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	സൗജന്യം	തർക്കകാലം മുതൽ
3	മാതൃ ശിശു സംരക്ഷണം ഹെ എഫ് എ ഗുളികകൾ പോഷകാഹാര വിജ്ഞാനം ബോധവൽക്കരണം, കുട്ടികളുടെ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ PHN, JPHN, HI, JHI	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	സൗജന്യം	ജനനം മുതൽ
4	കുടുംബശ്ചൈദ പ്രവർത്തനം സ്ഥിരമായ തർക്കിതരായ ഓർഗനൈസ് പറ്റുഷനുസ്മിതീകളും താലക്കാലിക ഓർഗനൈസ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ PHN, JPHN, HI, JHI	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	സൗജന്യം	ദിനം പ്രതി
5	പൊതുജനാരോഗ്യം വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	വെള്ളക്കടലാസി ലഭ്യമുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം	PH മേഖലയിലെ വ്യക്തികൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും	സൗജന്യം	7 ദിവസം
6	12 ഓളം വിവിധ ദേശീയ ലോക നിയന്ത്രണ നിവാരണ പരിപാടികൾ (ഇ.റ്റി ബി.അസത എയ്ഡ്സ് മുതലായവ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ PHN, JPHN, HI, JHI	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	സൗജന്യം	

1	2	3	4	5	6	7
7	പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ.	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	പി.എച്ച്.സി. മേഖലയിലെ ആളുകൾക്ക്	സൗജന്യം	ആ ദിവസം തന്നെ
8	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	പി.എച്ച്.സി. മേഖലയിലെ ആളുകൾക്ക്	50 രൂപ	ആ ദിവസം തന്നെ
9	ജനനി സൂക്ഷമാധാജന	ജെ.പി.എച്ച്.എൽ/ഐ.പി.ഡബ്ല്യു.സി	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിനുള്ള അപേക്ഷ 2 കോടി 2. റേഷൻകാർഡിന്റെ കോടി 3. ഇന്ത്യക്കൗൺസിൽ കാർഡ് 2 കോടി 4. റേഷൻകാർഡ് ഇല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 5. ബി.പി.എൽ. ആണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 	എസ്.സി. വിഭാഗത്തിനും ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിനും	ഇല്ല	പ്രായം നടന്നു കഴിഞ്ഞാൽ ഉടനെ

വല്ലച്ചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കൃഷിഭവൻ വഴി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1	2	3	4	5	6	7
1	കർഷകർക്കു വേണ്ട സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുക	കൃഷി ഓഫീസർ കൃഷി ഭവൻ	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഉല്ല	ഫീസില്ല	
2	പ്രകൃതിക്ഷോഭം ഇരിതാലുസം	കൃഷി ഓഫീസർ കൃഷി ഭവൻ	1. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥ രേഖ 3. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	പ്രകൃതിക്ഷോഭം ഇരിതാലുസ നിരവധി അനുസരിച്ചുള്ള കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന പുരസ്സ താമരഷ്ടം മാത്രമേ പരിരണിക്കൂ	ഫീസില്ല	ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
3	കൃഷിത്തുറാതി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു ആനുകൂല്യങ്ങൾ	കൃഷി ഓഫീസർ കൃഷി ഭവൻ	പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അപേക്ഷ	പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം	ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചു സിദ്ധിക്കുന്നവിധം	പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാലതേജന കണക്കുസരിച്ച്
4	കാർഷിക വൈജ്ഞിക കണക്കൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കൃഷി ഓഫീസർ കൃഷി ഭവൻ	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥ രേഖ ഹിസ്റ്ററി സഹിതം	അപേക്ഷകന് 30 സെന്റ് കൃഷി മുടി ഉണ്ടായിരിക്കണം. 1.5 ഹെക്ടർ പി.തോ അതിനു മുകളിലോ ഉള്ള മോട്ടോർ സാഹിജികണം. മോട്ടോർ പുര മോട്ടോർ അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയെല്ലാത്തുടമസ്ഥതയിലുള്ള തുടങ്ങിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വഴി ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യം മുറുപ്പു പദ്ധതിയനുസരിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൻ സഹജമാണ്.	ഫീസില്ല	സ്ഥല പരിരോധനയ്ക്കു മേൽക്കം

മുതാശുപത്രിയിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1	2	3	4	5	6	7
1	ക്യൂതിമ ബീജ സങ്കലനം പാശു, എരുമ, ആട്	വെറ്ററിനറി സർജൻ മുതാശുപത്രി			സൗജന്യം	എല്ലാദിവസവും
2	ആന്താക്സ്, കുളമ്പ് ഭോതം, ബി.കു.എച്ച്.എസ് പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്	വെറ്ററിനറി സർജൻ മുതാശുപത്രി		വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	സൗജന്യം എരുമ, പശു, പന്നി	എല്ലാദിവസവും
3	ചികിത്സ പെറ്റ് അനിമൽ	വെറ്ററിനറി സർജൻ മുതാശുപത്രി			രണ്ടുമാസം കൂടുതൽ 5 രൂപ	എല്ലാദിവസവും
4	മൈനർ സർജറി	വെറ്ററിനറി സർജൻ മുതാശുപത്രി			10 രൂപ	എല്ലാദിവസവും
5	ഇൻഷുറൻസ്	വെറ്ററിനറി സർജൻ മുതാശുപത്രി		നിബന്ധിച്ചുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം		പദ്ധതിയുടെ സ്വന്തം അനുസരിച്ച്
6	പ്രതിരോധ മരുന്ന്, കോഴി വസൂൽ	വെറ്ററിനറി സർജൻ മുതാശുപത്രി		വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	സൗജന്യം (കോഴി വസൂൽ ASCAD വാക്സിനേഷൻ കോഴി മെറിന്റു രൂപ നിരക്ക്)	എല്ലാ ശനിയാഴ്ചയും (ASCAD പദ്ധതി കാലയളവിൽ)
7	റാബിസ്	വെറ്ററിനറി സർജൻ മുതാശുപത്രി		വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	5 രൂപ നിരക്കിൽ	ലഭ്യമായ എല്ലാ ദിവസവും

വല്ലച്ചിന ഗവ. യു.പി. സ്കൂളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1	2	3	4	5	6	7
1	സ്കൂൾ പ്രവേശനം 1 ക്ലാസിലേക്ക്	എച്ച്.എം. ജി. യു.പി.എസ്. വല്ലച്ചിന	സ്കൂളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന പ്രവേശന പോരും പൂരിപ്പിക്കണം. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം	ജൂൺ 1 ന് 5 വയസ്സ് പൂരിത്തിയാക്കണം		
2	സ്കൂൾ പ്രവേശനം 902 ക്ലാസുകളിലേക്ക്	എച്ച്.എം. ജി. യു.പി.എസ്. വല്ലച്ചിന	സ്കൂളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന പ്രവേശന പോരും പൂരിപ്പിക്കണം. മുൻ പഠിച്ച സ്കൂളിൽ നിന്നുള്ള ടി.സി.			
3	ടി.സി. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്	എച്ച്.എം. ജി. യു.പി.എസ്. വല്ലച്ചിന	ടി.സി.യുള്ള അപേക്ഷ പൂരിപ്പിക്കണം. സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതാണ്.	ടി.സി.ക്ക് അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള ക്യാരണം വ്യക്തമാക്കണം		
4	അഡ്മിഷൻ ശരി പകർപ്പ് ലഭിക്കാൻ	എച്ച്.എം. ജി. യു.പി.എസ്. വല്ലച്ചിന	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഹീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. 20 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങി സ്കൂളിൽ തരണം	അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള ക്യാരണം വ്യക്തമാക്കണം		

ഗവ. ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

25

1	2	3	4	5	6	7
1	ദോഷനിർണയവും ചികിത്സയും	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല	സൗകര്യം	അന്വേഷിക്കേണ്ട
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	വെള്ളക്കൈലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ	സ്ഥാപനത്തിൽ ചികിത്സിച്ച രോഗികൾക്ക്		ചികിത്സ കാലയളവിൽ

വില്ലേജ് എക്സിസ്റ്റൻഷൻ (ഗ്രാമവികസന) ഓഫീസ്

1. വി.ഇ.ഒ. വല്ലാഹി 1,2,3,4,5,11,12,13 വാർഡുകൾ
2. വി.ഇ.ഒ. ആറട്ടുപുഴ 6,7,8,9,10 വാർഡുകൾ

നടപ്പാക്കുന്ന ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾ

1. M.K.S.P. (മഹിളാകിസാൻ ശാക്തീകരണ പരിയോജന)

ഗുണഭോക്താവ് - തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അംഗങ്ങൾ
 നടപ്പാക്കുന്ന രീതി - തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ നിന്ന് അംഗങ്ങളെ നെലക്ട് ചെയ്ത് ട്രെയ്നിംഗ് നൽകി ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ അനുവദിച്ച് പഞ്ചായത്ത് തല ലേബർ ടീമിനെ രൂപീകരിച്ച് കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു.

2 ദമ്പന നിർമ്മാണം -

ഗുണഭോക്താവ് - ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന (ഐ.എ.ഡെ)
 നടപ്പാക്കുന്ന രീതി - വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്ത ബി.പി.എൽ. കുടുംബങ്ങൾക്ക് ജനറൽ/ പട്ടികജാതി ന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗത്തിന് ഗ്രാമസഭകളിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
 നിർവ്വഹണം - എഗ്രിമെന്റ് വച്ച് അഡ്വാൻസ് കൊടുത്തുകൊണ്ട് പണി തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് നാലു ഗവൗക്കളായി നൽകുന്നു.
 - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല പദ്ധതി നിർവ്വഹണം
 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി എൽപ്പിക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ / ഗ്രാമവികസന സംബന്ധമായ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം.
4. വാർദ്ധ്യകകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷ അന്വേഷണ ചുമതല
5. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണം, മേൽനോട്ടം, കുടുംബശ്രീ പഞ്ചായത്തുതല സമിതിയുടെ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
6. നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസന പദ്ധതികളുടെ ബോധവൽക്കരണം
7. ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം

പഞ്ചായത്തിനു ലഭിക്കേണ്ട വിവിധ നികുതികളും യഥാസമയം അടയ്ക്കാതിരുന്നാലുണ്ടാകുന്ന പിഴപലിശയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

<u>നികുതി ഇനം</u>	<u>പിഴ പലിശ തിയ്യതി</u>
1. ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിൽ ഉടമ / ഓഫീസ് മേധാവി വഴിയുള്ളത്) -	സെപ്റ്റംബർ 1 മുതൽ
2. രണ്ടാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിൽ ഉടമ / ഓഫീസ് മേധാവി വഴിയുള്ളത്) -	മാർച്ച് 1 മുതൽ
3. ഒന്നും രണ്ടും അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (ഇടപാട് നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും) -	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടുള്ള തിയ്യതിക്കുശേഷം
4. മുഴുവൻ വസ്തു നികുതി (കെട്ടിട നികുതി) -	ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ
5. ഇതര നികുതികൾ	- ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടുള്ള തിയ്യതിക്കുശേഷം

പഞ്ചായത്താതിർക്കുള്ളിൽ വ്യാപാര വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന മുഴുവൻ വ്യക്തികളും സ്ഥാപനങ്ങളും ഓരോ വർഷവും പഞ്ചായത്ത് ലൈസൻസ് എടുക്കേണ്ടതാണ്. സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം.