



മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001:2015 Certified)

പൗരാവകാശ രേഖ

2026

പ്രസാധനം

മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്,

മറ്റത്തൂർ പി.ഒ, 680684

Ph: 0480 2740534

secymattathur@gmail.com



മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ	:	മറ്റത്തൂർ, വെള്ളിക്കുളങ്ങര, കോടശ്ശേരി ജാതികരായി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	കോടശ്ശേരി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	തൃശ്ശൂർ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്
താലൂക്ക്	:	പാലക്കാട്
അനൗദ്യോഗിക മേഖല	:	പുത്തൂർ
ഭരണകേന്ദ്ര മേഖല	:	തൃശ്ശൂർ
വാർഡുകൾ	:	24

അതിർത്തികൾ :-

വടക്ക്	:	വരങ്ങപ്പിള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തെക്ക്	:	കോടശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	:	കോടശ്ശേരി, ചിറ്റാട്ടൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
കിഴക്ക്	:	പാലക്കാട് ജില്ലയും കോടശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും
വിസ്തീർണ്ണം	:	101.11 ചതുരശ്ര കിലോ മീറ്റർ

2011 കാനേഷുമാരി കണക്കനുസരിച്ചുള്ള സ്ഥിതിവിവര കണക്ക്

ജനസംഖ്യ	:	45919
		ആൺ - 22374
		പെൺ - 23545
പട്ടികജാതി	:	5297
		ആൺ - 2481
		പെൺ - 2816
പട്ടിക വർഗ്ഗം	:	334
		ആൺ - 161
		പെൺ - 173
സ്ത്രീ പുരുഷ അനുപാതം	:	1000 : 940
ജനസാന്ദ്രത	:	446 / ച.കി.മീ
കുടുംബസമൂഹ എണ്ണം	:	10494



അടയാളം

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും ഓരോ സെക്രട്ടേറിയറ്റായി മാറിയതുവഴി വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനും, ആനുകൂല്യങ്ങൾ കൈപ്പറ്റുന്നതിനും ആശ്രയിക്കാവുന്ന കേന്ദ്രമായി പഞ്ചായത്താഫീസിൽ നിന്നും, പഞ്ചായത്തിന്റെ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാവുന്നതിനുള്ള സേവനങ്ങൾ പരാതികൾക്കിടയില്ലാതെ ആവശ്യക്കാരുടെ അരികിലെത്തിക്കുവാൻ കഴിയുന്നതിന്റെ ഭാഗമായാണ് പഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്.

മറ്റത്തും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, സ്വഗതങ്ങൾ എന്നിവ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണിത്.

പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ സമയപരിധിക്കകം അർഹരായ അപേക്ഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കാൻ സെക്രട്ടറിയും, മറ്റനുബന്ധ സ്ഥാപന മേധാവികളും ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കും, കാര്യക്ഷമവും ചിട്ടയായതുമായ ഒരു ഭരണ സംസ്കാരത്തിന് മാറ്റുകൂട്ടുന്നതിന് ഈ പൗരാവകാശ രേഖ പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊണ്ട് മറ്റത്തും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഈ പൗരാവകാശരേഖ പൊതുജനസമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

സ്നേഹപൂർവ്വം,

ടെസി ജോസ്സ്
പ്രസിഡന്റ്

ഗോകുൽ കൃഷ്ണ ജി.
സെക്രട്ടറി



ആമുഖം

ബഹുമാന്യരെ,

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 73 - ഉം 74 - ഉം ഭേദഗതികളിലൂടെ നിലവിൽ വന്ന 1994 - ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 - എ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുമുനങ്ങൾക്ക് ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഒരു പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നു. 2004 - ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് പ്രൗഢവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കൽ ചട്ടങ്ങൾ 17-05-2004 നിലവിൽ വന്നു. അതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാമെന്നും അത്തരം സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഒരു പൗരൻ എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണമെന്നും സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുമെന്നും, സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി എന്തെന്നും വിശദമാക്കുന്ന പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് കാലാനുസൃതമായി പുതുക്കി 01-01-2018 മുതൽ പ്രാബല്യം വരുത്തി പൊതുമുനങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിവാസികൾക്കും അല്ലാത്തവരുമായ പൗരന്മാർക്ക് നൽകാമെന്ന് വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയും വിവരിച്ചു കൊണ്ട് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചു പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നരേഖയാണു പൗരാവകാശരേഖ. ഓരോ വ്യക്തിയ്ക്കും മനസ്സാൽ മരണം വരെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടി വരുന്നുണ്ട്. ലോകരാഷ്ട്രങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള ഞരമ്പ് അനുനിമിഷം ഇല്ലാതാകുകയും വിചിത്രമായ വിരൽ തുമ്പിയിൽ എത്തി നിൽക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വർത്തമാനകാല സാഹചര്യങ്ങളിൽ പോലും ഓഫീസ് നടപടികളെക്കുറിച്ചുള്ള അജ്ഞത നിമിത്തം ആനുകൂല്യങ്ങളും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം വരികയും ചിലരെങ്കിലും ചൂഷണത്തിനുവിധേയരാകുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്നത് യാഥാർത്ഥ്യമാണ്.

മനോധീപത്യത്തിൽ മനഃജീവിതത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന എല്ലാ വിവരങ്ങളും അറിയാവാനുള്ള അവകാശവും അധികാരവും ഓരോ പൗരനുമുണ്ട്. നീതി നിർവ്വഹണത്തിനായി നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട നിയമങ്ങളിൻ കീഴിലായിരുന്ന പരിഷ്കാരങ്ങൾ ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് വരുത്തുന്നതാണ്. ആധുനിക സംസ്കാരത്തിന്റെ ഏറ്റവും എടുത്തു പറയാവുന്ന സവിശേഷത എന്നു പറയുന്നത് നിയമ പരിരക്ഷയാണ്. ഇന്നത്തെ മനുഷ്യന് ആവശ്യമായ എല്ലാ പരിരക്ഷയും ലഭിക്കുന്നത് നിയമങ്ങൾ കീഴിലായിരുന്ന പരിഷ്കരിക്കപ്പെടുന്നതുകൊണ്ടാണ്. അധികാരത്തിന്റെ ചരിത്ര രേഖ നിർവ്വഹണം സാധാരണ മനസ്സ് നീതി നിഷേധിക്കുമ്പോൾ ആർദ്ര സ്നേഹത്തിന്റെ ദർശനസാന്നിദ്ധ്യമാണ് നമുക്കാവശ്യം. നീതി നിഷേധത്തിനെതിരായ ജാഗ്രത സമൂഹത്തെ ഉദാരവൽക്കരിക്കുന്ന വളർച്ചയായി മാറണം. നാം നമുക്കുവേണ്ടി നിർമ്മിച്ച നിയമങ്ങളുടെ ആഴമളക്കൊന്നുള്ള നിതാന്തമായ അന്വേഷണ ശ്രമത്തിന്റെ ഫലമാണ് അറിയാനുള്ള അവകാശം. നമുക്കു ലഭിക്കേണ്ട സേവനത്തിന് നാം പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ അറിഞ്ഞിരിക്കുന്നത് സേവനം സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്നതിന് സഹായകരമാകും. അതോടൊപ്പം തന്നെ നിത്യജീവന സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ പ്രതികരിക്കുന്നതിനും മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശരേഖ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിവാസികൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഭരണസമിതിക്കുവേണ്ടി,

ടെസി ജോസ്
പ്രസിഡന്റ്

ഗോകുൽ കൃഷ്ണ ഓ
സെക്രട്ടറി



ഉള്ളടക്കം

- ◆ വാർഡുകൾ
- ◆ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി
- ◆ സെക്രട്ടറിയും ജീവനക്കാരും
- ◆ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ
- ◆ പൊതു നിബന്ധനകൾ
- ◆ പ്രസിഡന്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവങ്ങൾ
- ◆ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവങ്ങൾ
- ◆ പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും
- ◆ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥാപനങ്ങൾ



മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വാർഡുകൾ

വാർഡ് 1	-	നൂലുവള്ളി
വാർഡ് 2	-	നാഡിപ്പാറ
വാർഡ് 3	-	കൊരേച്ചാൽ
വാർഡ് 4	-	മൂന്നുമുറി
വാർഡ് 5	-	വടക്കേ കോടാലി
വാർഡ് 6	-	ഇഞ്ചക്കുണ്ട്
വാർഡ് 7	-	മുരിക്കുങ്ങൽ
വാർഡ് 8	-	കിഴക്കേ കോടാലി
വാർഡ് 9	-	കൊടുങ്ങ
വാർഡ് 10	-	ചൊക്കന
വാർഡ് 11	-	വെള്ളിക്കുളങ്ങര
വാർഡ് 12	-	കോപ്പിപ്പാടം
വാർഡ് 13	-	മോനൊടി
വാർഡ് 14	-	കടമ്പോട്
വാർഡ് 15	-	തെക്കേ കോടാലി
വാർഡ് 16	-	മാങ്കുറ്റിപ്പാടം
വാർഡ് 17	-	ബെരുങ്ങൽ
വാർഡ് 18	-	അവിട്ടപ്പിള്ളി
വാർഡ് 19	-	കാവനാട്
വാർഡ് 20	-	മറ്റത്തൂർക്കുന്ന്
വാർഡ് 21	-	മൂലംകുടം
വാർഡ് 22	-	വാസുപുരം
വാർഡ് 23	-	ചുങ്കാൽ
വാർഡ് 24	-	ചെമ്പുച്ചിറ



ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ



മലയാളിനമസ്സ്
ടെസ്റ്റി ജോസ്
9946371583



തിനിമോൾ എം.വി.
ജനറലസെക്ഷൻ



ଆମ ପ୍ରତି
ଆପଣଙ୍କ ସହିତ
ଆମ ସମସ୍ତ



കെനി കെ. ആർ.
7692081487



വിക്രമനഗര സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഫോഴ്സാണ്
ഔസേപ്പ് കെ. ആർ.
 8875408872



ബിജു സി.സി.



**സൂനികുമാർ
ചിന്നങ്ങൽ**
9348018221



കോഴിക്കോട് - ഡിസംബർ 2
സഞ്ചിത വി. ഡി.
904010247E



ബിബി - വാർഡ് 2
അതുൽകൃഷ്ണ
വെട്ടിയാട്ടിൽ
9447830298



കമ്മീഷൻ - വാർഡ് 6
ലിനേറ്റോ പള്ളിപ്പുറം
9546606906



ഫോൺ - വാട്ട്സ് 7
നൂർജഹാൻ നവാസ്
 854385471



ജിസി പൗലോസ്
9746463204



ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ



മെമ്പർ - വാർഡ് 1
സുമ ആന്റണി
9948118722



മെമ്പർ - വാർഡ് 10
റഫീക്ക് എ. എ.
9848880829



മെമ്പർ - വാർഡ് 11
നീത കെ. ജി.
9839102488



മെമ്പർ - വാർഡ് 14
പി. എസ്. അബ്ദുജാക്കൺ
9745183053



മെമ്പർ - വാർഡ് 18
ഷീജ.എസ്.
9849190429



മെമ്പർ - വാർഡ് 19
ശ്രീജ എ. ജി.
9881884522



മെമ്പർ - വാർഡ് 17
സിജി എം.എസ്.
9953563097



മെമ്പർ - വാർഡ് 18
ബിന്ദു മനോജ്കുമാർ
9400857350



മെമ്പർ - വാർഡ് 19
കെ. ആർ. ശശികുമാർ
9946581891



മെമ്പർ - വാർഡ് 20
അശ്വതി സുബീഷ്
8885322240



മെമ്പർ - വാർഡ് 22
സിബി പൗലോസ്
9744972449



മെമ്പർ - വാർഡ് 29
അക്ഷയ് സന്തോഷ്
9748904048



മെമ്പർ - വാർഡ് 24
ഷാജൻ പി. ആർ.
9745216725



മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ

Ward	Name	Address	Phone
1	സുനിൽകുമാർ സി എസ്	ചിന്നങ്ങത്ത്, നൂലുവള്ളി, ചെമ്പുച്ചിറ പി ഒ	9048016321
2	സബിത വി ഡി	വെള്ളാമ്പ്ര വീട്, നാഡിപ്പാറ, ചെമ്പുച്ചിറ പി ഒ	9048162416
3	അതുൽകൃഷ്ണ വി കെ	വെട്ടിയാട്ടിൽ, കൊരേച്ചാൽ, ചെമ്പുച്ചിറ പി ഒ	9447830298
4	ടെസ്റ്റി ജോസ്	കല്ലറയ്ക്കൽ, അന്നാപാടം, പാഡി പി ഒ	9946371593
5	രമനി കെ ആർ	ആലക്കൽ വീട്, കോടാലി, പാഡിപി ഒ	7592051487
6	ലിന്റോ ജോസ്	ലിന്റാ പള്ളിപാമ്പൻ മുരിക്കുങ്ങൽ	9946898896
7	നൂർജഹാൻ നവാസ്	മനന്താനത്ത് വീട്, താളപ്പാടം, മുരിക്കുങ്ങൽ പി ഒ	8943165471
8	ജിസി പൗലോസ്	വെളിയത്ത് വീട്, കോപ്പിപ്പാടം, പാഡി പി ഒ	9746448204
9	സുമ ആന്റണി	മാഞ്ഞുകാരൻ, കൊടുങ്ങ, വെള്ളിക്കുളങ്ങര പി ഒ	9846118723
10	റഫീക്ക് എ എ	അരക്കഞ്ഞടിചൊക്കന ചൊക്കന പി ഒ	9946850625
11	ഔസേപ്പ് കെ ആർ	കള്ളിയത്തുപറമ്പിൽ, കൊടുങ്ങ, വെള്ളിക്കുളങ്ങര	8075103972
12	മിനിമോൾ എം വി	ഇല്ലത്തുപറമ്പിൽ വീട്, കിഴക്കേകോടാലി, പാഡി പി ഒ	9495884059
13	നിത കെ ജി	അതിയാരത്ത്, മോനോടി, വെള്ളിക്കുളങ്ങര പി ഒ	9539102486



14	പി എസ് അബ്ദുളാക്കുൾ	പുണർക്ക, കടമ്പോട്, പാഡി പി ഒ	9745183055
15	ഷീജ അജിത്ത്	കാരണത്ത്, മകാടാലി, പാഡി പി ഒ	9846193429
16	ശ്രീജ ഐ ജി	പണ്ടാരപറമ്പിൽ, മാകുറ്റിപ്പാടം, പാഡി പി ഒ	9961664523
17	സിജി ഐ എസ്	കുറുപറമ്പിൽ, നെന്മുക്കൽ, മറ്റത്തൂർ പി ഒ	9995630697
18	ബിന്ദുമനോജ് കുമാർ	തെക്കൂടൻ, ചുങ്കാൽ, മറ്റത്തൂർ പി ഒ	9400657360
19	കെ ആർ ശ്രീകുമാർ	കുറുവത്ത്, കാവനാട്, മറ്റത്തൂർകുന്ന് പി ഒ	9946591891
20	അശ്വതി സുബീഷ്	ആറ്റപ്പിള്ളി വെളുത്തടത്ത്, കൊടകര, മറ്റത്തൂർകുന്ന് പി ഒ	9995322240
21	സി സി ബിജു	ചവറക്കാടൻ, മൂലംകുടം, മറ്റത്തൂർകുന്ന് പി ഒ	9495196513
22	സിബി പൗലോസ്	പെരുപറമ്പിൽ, വാസുപുരം, മറ്റത്തൂർകുന്ന് പി ഒ	9744972449
23	അക്ഷയ് സന്തോഷ്	അരിക്കാട്, അവിട്ടപ്പിള്ളി, മറ്റത്തൂർ പി ഒ	9746904048
24	ഷാജൻ പി ആർ	പനോക്കി, ചെട്ടിപ്പാൽ, ചെമ്പുച്ചിറ പി ഒ	9745216725



സെക്രട്ടറിയും ജീവനക്കാരും			
ക്രമനമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ
1	ഗോകുൽകൃഷ്ണ ജി	സെക്രട്ടറി	6282547101
2	പുരുഷോത്തമൻ ടി കെ	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	9961481355
3	ബിൻസാദ് വീ എം	ജൂനിയർ സൂപ്പർവൈസർ	9447722832
4	ലതീക പന്തൻ	അക്കൗണ്ടന്റ്	9605487079
5	കവിത ജി നായർ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9605041055
6	ശരീകല ടി വി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9961641984
7	നിജ്ജാ ജോർജ്ജ്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9946008610
8	രഞ്ജിത എസ് സി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9526074248
9	ദിവ്യ എസ്	ക്ലർക്ക്	8547886343
10	സജിത എ ആർ	ക്ലർക്ക്	8547839333
11	നീതലക്ഷ്മി എം ജി	ക്ലർക്ക്	9633467270
12	ലീന സി ബി	ക്ലർക്ക്	8075033095
13	റഫീന കഷ്മിർ	ക്ലർക്ക് (ദിവസ വേതനം)	9497308727
14	ശ്യാമള കെ എസ്	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	9946094088
15	സനോജ് കെ എസ്	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	9946680250
16	സുട്ടൻ സിജിത്	ഹൗസ് കോംപ്ലൈൻസ്	9895718057
17	അജിത കെ	പാർട്ട് ടൈംസ്റ്റീപ്പർ	9744731366
18	പ്രദീപ് സി ആർ	പാർട്ട് ടൈംസ് ലൈബ്രറിയൻ	9400442804
19	സജൽ കെ സദാനന്ദൻ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	9847158599
20	അനശ്വര സി വി	ഡ്രോയിങ്ങ് അസിസ്റ്റന്റ്	9656647321
21	കറനീൻ പി ആർ	പ്രൈൻസ് ഇൻസ്പെക്ടർ	9745069220
22	ശ്യാമള ബാബു	സാക്ഷരത പ്രോജക്ട്	9048514621
23	ശ്രീജിത്ത് പി പി	ഡ്രൈവർ	9745333867
24	കൃഷ്ണകുമാരി എ പി	റിസോഴ്സ് പെഴ്സൺ	8943103369
25	കോളം കെ കെ	കാഷ്യർ സ്റ്റീപ്പർ	
26	സുധീല പി കെ	കാഷ്യർ സ്റ്റീപ്പർ	
തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി			
27	വിഷ്ണുപിത കെ എസ്	അക്വയറിറ്റ് എൻലിനിയർ	7025225828
28	മിഥേഷ് പി എം	ഓവർസിയർ	9946477474
29	അനഘ സുരേവർ	ഓവർസിയർ	9562530454
30	വിനീത എം സി	AITA MGNREGS	9847464597
31	സിന്ധു വി ബി	AITA MGNREGS	9496125480
32	പ്രബീത കെ പി	AITA MGNREGS	7034182311



LID & EW എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം			
1	ലിഡ് ലൈൻ ഓഫീസർ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	9562505070
2	ലിഡ് ലൈൻ ഓഫീസർ	ലൈൻമാൻ	9946519434
3	ലിഡ് ലൈൻ ഓഫീസർ	ലൈൻമാൻ	8078864441
4	ലിഡ് ലൈൻ ഓഫീസർ	ലൈൻമാൻ	9747985220
5	ലൈൻ ഓഫീസർ	ലൈൻ (ലൈൻ മേന്മാൻ)	9539428213

കൃഷിഭവൻ			
1	ലിഡ് ലൈൻ	കൃഷി ഓഫീസർ	7012672263
2	ലിഡ് ലൈൻ	അസിസ്റ്റന്റ് കൃഷി ഓഫീസർ	9072032206
3	ലിഡ് ലൈൻ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്	9745027256
4	ലിഡ് ലൈൻ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്	9995290208
5	ലൈൻ ഓഫീസർ	ലൈൻ (ലൈൻ മേന്മാൻ)	9633761065

കുടുംബശ്രീ			
1	ലിഡ് ലൈൻ	ലൈൻ മേന്മാൻ	9895864919
2	ലിഡ് ലൈൻ	ലൈൻ മേന്മാൻ	8088810067
3	ലൈൻ ഓഫീസർ	ലൈൻ മേന്മാൻ	7356179302

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ			
1	ലിഡ് ലൈൻ	ലൈൻ മേന്മാൻ	6282547101
2	ലിഡ് ലൈൻ	അസിസ്റ്റന്റ് ലൈൻ മേന്മാൻ	9961481355
3	ലിഡ് ലൈൻ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	9562505070
4	ലിഡ് ലൈൻ	കൃഷി ഓഫീസർ	7012672263
5	ലിഡ് ലൈൻ	ലൈൻ മേന്മാൻ	9526409235
6	ലിഡ് ലൈൻ	ലൈൻ മേന്മാൻ CHC	9847145767
7	ലിഡ് ലൈൻ	ലൈൻ മേന്മാൻ	9846283102
8	ലിഡ് ലൈൻ	ലൈൻ മേന്മാൻ	7012671048
9	ലിഡ് ലൈൻ	VEO	9562505070
10	ലിഡ് ലൈൻ	VEO	9946519434
11	ലിഡ് ലൈൻ	VEO	8078864441
12	ലിഡ് ലൈൻ	ICDS സൂപ്പർവൈസർ	8301812321
13	ലിഡ് ലൈൻ	ലൈൻ മേന്മാൻ	9746723017
14	ലിഡ് ലൈൻ	ലൈൻ മേന്മാൻ	7306239617



പൊതു നിബന്ധനകൾ

1. ഈ രേഖയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതാണ്.
2. അപേക്ഷകളും പരാതികളും ഹർജികളും ഓൺലൈനായി ഒരു സ്മാർട്ട് സിറ്റിസൺ ലോഗിനിലൂടെ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
3. ഓരോന്നിനും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് നിരക്കുകൾ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മാറ്റത്തിന് വിധേയമായിരിക്കും.
4. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പരമാവധി സമയപരിധിയാണ് ഇതിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ സേവനാവകാശ നിയമ പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് സമയപരിധി നൽകിയിട്ടുള്ളതിനാൽ അവധിദിവസങ്ങളിൽ ഒഴികെയുള്ള പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളാണ്.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നൽകേണ്ടതായ ഏതെങ്കിലും ഫീസോ നികുതിയോ കുടിശ്ശിക വരുത്തിയിട്ടുള്ളവർക്ക് ആയത് അടവാക്കാതെ ലൈസൻസോ അനുവാദപത്രമോ നൽകുന്നതല്ല. (1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 236 (13))
6. കാലാകാലങ്ങളിൽ നിവാരണീലും, ചട്ടങ്ങളിലും വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ ഉത്തരവും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ഓരോ വർഷവും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഈ പൗരാവകാശ രേഖ പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.



സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

പൊതു നിബന്ധനകൾ

1. ഈ ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കേണ്ട എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഓൺലൈൻ മുഖേന ആണ് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
2. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ നിർദ്ദേശമില്ലാതെ മെയിൻ ഓഫീസിനകത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിക്കേണ്ടതില്ല.
3. ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ അപേക്ഷകളിലും പരാതികളിലും അപേക്ഷകന്റെ / പരാതിക്കാരന്റെ പേര്, മേൽവിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. 3 മണിക്ക് ശേഷം പണമിടപാടുകൾ നടത്തുന്നതല്ല.
5. സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സംബന്ധിച്ച് പിന്നീട് അന്വേഷിക്കാനോ സേവനം കൈപ്പറ്റാനോ വരുമ്പോൾ അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ചപ്പോൾ ലഭിച്ച രജിസ്ട്രി കൊണ്ടു വരേണ്ടതുമാണ്.
6. അപേക്ഷിക്കുന്ന ദിവസം തന്നെ സേവനം നൽകുമെന്ന് വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങൾ ഒപ്പിടാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഓഫീസിൽ ഇല്ലാത്ത പക്ഷം തുടർന്ന് ഓഫീസിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ദിവസം മാത്രമേ നൽകാൻ കഴിയൂ.
7. പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ടവർ അപേക്ഷയിൽ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല. പകരം അപേക്ഷയിൽ എസ്.സി. വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടയാളാണ് എന്ന വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതി.
8. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നൽകേണ്ടതായ ഏതെങ്കിലും നികുതിയോ, ഫീയോ, മറ്റു കടങ്ങളോ നൽകാനുള്ളവർക്ക് ലൈസൻസോ, അനുവാദപത്രങ്ങളോ മറ്റ് സേവനങ്ങളോ നൽകുന്നതല്ല.
9. ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾക്ക് ഓരോന്നിനും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കുകൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മാറ്റത്തിന് വിധേയമായിരിക്കും. അതുപോലെ ഓരോ സേവനത്തിനും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡം, യോഗ്യത, ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ എന്നിവയും അതാത് സമയത്ത് സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് മാറ്റത്തിന് വിധേയമായിരിക്കും.

ഗ്രാമസഭ

ജനാധിപത്യത്തിന്റെയും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാന മൂല്യമാണ് ഗ്രാമ സഭ. ജനങ്ങൾക്ക് ഭരണത്തിൽ നേരിട്ട് പങ്കാളിത്തം ലഭിക്കുന്ന ഏക ഭരണഘടനാ സംവിധാനമാണിത്. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിയോജക മണ്ഡലം അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഗ്രാമസഭ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഒരു നിയോജക മണ്ഡലത്തിന്റെ മുഴുവൻ സമുതിരാധികാരം ആ ഗ്രാമസഭയിലെ അംഗങ്ങളാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗമാണ് ഗ്രാമസഭാ കൺവീനർ, മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ എന്ന കണക്കിൽ വർഷത്തിൽ 4 പ്രാവശ്യമെങ്കിലും ഗ്രാമസഭായോഗം ചേരണം. ആകെ ഗ്രാമസഭാംഗങ്ങളുടെ 10 ശതമാനം ആണ് ക്വാറം. 10 ശതമാനത്തിലധികം സമുതിരായകൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ രണ്ട് സാധാരണ യോഗങ്ങൾക്കിടയിൽ



ഒരു പ്രത്യേക യോഗവും ചേരേണ്ടതുണ്ട്. ഗ്രാമസഭയുടെ യോഗം 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ വിളിച്ചു കൂട്ടുന്നതിൽ തുടർച്ചയായി രണ്ടു തവണ വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ ബന്ധപ്പെട്ട അംഗത്തിന്റെ അംഗത്വം നഷ്ടമാകുന്നതാണ്. വിവിധ ക്ഷേമപദ്ധതികൾക്കുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള ചുമതല ഗ്രാമസഭകൾക്കാണ്. ഗ്രാമസഭ തയ്യാറാക്കുന്ന ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിലോ മുൻഗണനാക്രമത്തിലോ മാറ്റം വരുത്താൻ പാടില്ല.

വിവരാവകാശ നിയമം - 2005

പൊതു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെകൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാര കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമായി രൂപം കൊടുത്ത നിയമമാണ് 2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമം.

ഈ ഓഫീസിലെ മേധാവിയുടെ കൈവശമോ നിയന്ത്രണത്തിൽ കീഴിലോ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ പൗരന്മാർക്ക് അവകാശമുണ്ട്. ഈ ഓഫീസിലുള്ള രേഖയോ പ്രമാണങ്ങളോ പരിശോധിക്കാനും രേഖയുടെയോ പ്രമാണത്തിന്റെയോ പകർപ്പോ, കുറിച്ചുകൂളോ എടുക്കാനും കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ശേഖരിച്ചു വെച്ച വിവരങ്ങൾ പ്രിൻ്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫിലോപ്പികൾ, ഡിസ്കുകൾ മുതലായ രൂപത്തിൽ പകർത്താനുമുള്ള അവകാശം ഈ നിയമത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വ്യക്തി എന്തൊക്കെ വിവരങ്ങളാണ് വേണ്ടതെന്ന് കാണിച്ച് രേഖാമൂലം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷ ഫീസ് 10 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പായി അപേക്ഷയിൽ പതിപ്പിച്ചാൽ മതി. അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകന്റെ യഥാർത്ഥ മേൽവിലാസം വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഫോൺ നമ്പർ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ് ഉചിതം. ഒരു സാധാരണ പേജിന് (എ4) 3 രൂപയും, എ3 പേജിന് 5 രൂപയും നാമ്പില്ലുകൾ, മോഡലുകൾ, മൂപടങ്ങൾ, പ്ലാനുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് അതിന്റെ യഥാർത്ഥ വിലയോ, ചെലവോ ഫീസായി കൊടുക്കണം. രേഖകൾ പരിശോധിക്കാൻ ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല. അതിനുശേഷമുള്ള ഓരോ മൂഷന് മിനിറ്റിനും പത്ത് രൂപ വീതം അടവാക്കണം. ഫിലോപ്പി, സി.ഡി മുതലായവയ്ക്ക് ഒന്നിന് 75 രൂപ അടവാക്കണം. 30 ദിവസത്തിനകം വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകും. അല്ലാത്ത പക്ഷം 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഉയർന്ന തലത്തിൽ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വിവരാവകാശം സംബന്ധിച്ച് അധികാരികൾ താഴെ പറയുന്നവരാണ്.

സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ . സെക്രട്ടറി, മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മറ്റത്തൂർ പി.ഒ, ഫോൺ 0496 2672235

അസി. സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ - ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മറ്റത്തൂർ പി.ഒ, ഫോൺ: 0496 2672235

അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി & അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിൻ്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്



ഓംബുഡ്സ്മാൻ

ഓംബുഡ്സ്മാൻ എന്നത്കാരു നിർവ്വഹണ വിഭാഗത്തിലെ സ്വതന്ത്രവും നിഷ്പക്ഷവുമായി അർദ്ധനീതിന്യായ പദാതി പരിശോധന- പരിഹാര സംവിധാനമാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 271 എഫ് മുതൽ 271 ആർ വരെ വകുപ്പുകളിലായി ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ഘടന, പദവി, പ്രവർത്തനം എന്നിവ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. ഇതിന് പുറകായ ചട്ടങ്ങളും നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ജന പ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പൊതു സേവകർ എന്നിവരുടെയും അഴിമതി, ദുർഭരണം, നിയമരഹിത്യം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന ഏത് നടപടിയിലും ആരോപണമോ, ആക്ഷേപമോ, പരാതിയോ ഉണ്ടായാൽ അന്വേഷണം നടത്താനും തീർപ്പാക്കാനും പ്രായോഗിക പരിഹാരം നടപ്പാക്കാനും വേണ്ടിയാണ് ഓംബുഡ്സ്മാൻ സ്ഥാപിതമായിട്ടുള്ളത്. 10 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ വേണം ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ പരാതികൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

വിലാസം - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ, സാഹല്യം കോംപ്ലക്സ്/നാലാംനില, ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്സ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695034, ഫോൺ 0471 2333542, 2333541, Website : www.ombudsmanlsigiker.gov.in, E-mail: ombudsmanlsi@gmail.com

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 271 എസ് മുതൽ 271 യു. വരെ വകുപ്പുകളും തടനുസ്സമായ ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരായി അപ്പീൽ, റിവീഷൻ എന്നിവ പരിഗണിക്കുകയും തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുകയുമാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ചുമതല. ഹർജികൾ എന്ത് ഉത്തരവിന് എത്തിയെടുത്തതെന്നോ അതിന്റെ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം ഫോറം സി യിൽ നൽകണം. ഹർജിയോടൊപ്പം 50 രൂപ ഫീസായി ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ഓഫീസിലോ തിരുവനന്തപുരത്ത് ചാനൽ കഴിയുന്ന ഡി.ഡി. ആയോ ഒടുക്കാവുന്നതാണ്.

വിലാസം സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ, ശ്രീമൂലം ബിൽഡിംഗ്, കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്, വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം 35, ഫോൺ 0471 2448394

ഫോർ ദി പീപ്പിൾ (For the People)

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ അഴിമതി മുക്തമാക്കാനും കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കാനും ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ടാണ് ഫോർ ദി പീപ്പിൾ എന്ന പദാതി പരിഹാര സെൽ രൂപം കൊള്ളുന്നത്. പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് മികവുറ്റ സേവനം സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കാനാണ് ഇതിലൂടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്വജന പക്ഷാപാതത്തെക്കുറിച്ചോ, സേവന ലഭ്യതയ്ക്ക് അനാവശ്യമായ കാലതാമസം നേരിടുന്നതുംബന്ധിച്ചോ, അഴിമതിയെക്കുറിച്ചോ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ പരമാവധി തെളിവു സഹിതം (audio, vedio) ക്ലിപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടെഇതിൽ അപലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. തെറ്റായ



വിവരങ്ങൾ അപ്പോഡ് ചെയ്യുന്നവർക്കെതിരായി നിയമ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമെന്ന കാര്യവും ഇതോടൊപ്പം അറിയിക്കുന്നു. [www. pglskd.kerala.gov.in](http://www.pglskd.kerala.gov.in)

പരാതിപ്പെട്ടി

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും കൂടുതൽ സുതാര്യതയും ജനപങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുമായി പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരാതികളും സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു പരാതിപ്പെട്ടി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ നിശ്ചിത തീയതിയിൽ പരാതിപ്പെട്ടിയുടെ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പെട്ടിതുറക്കുന്നതും പരാതികൾക്ക് അടിയന്തിരമായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതുമാണ്. ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും പെട്ടി തുറക്കുന്ന തീയതിയും പരാതിപ്പെട്ടിയിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതായിരിക്കും.

ജാഗ്രതാസമിതി

23.06.2007ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ് | നം 31/07/സാ,ഭക്ഷ,വ പ്രകാരം മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും ജാഗ്രതാ സമിതി രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു. സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും എതിരെ ഉണ്ടാകുന്ന അതിക്രമങ്ങൾ, സ്വാതന്ത്ര്യ നിഷേധം, അവകാശ ലംഘനം, തുടങ്ങിയവയിൽ ഇടപെട്ട് പരിഹരിക്കാനും അത്തരത്തിൽ പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടാകാത്ത തരത്തിലുള്ള സാമൂഹ്യ സ്വഷ്ടിക്കും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കാൻ ലക്ഷ്യംവെച്ച് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതാണ് സമിതിയുടെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

- ◆ സ്ത്രീകളും കുട്ടികളും കക്ഷികളായിട്ടുള്ള പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുക, പരിഹരിക്കുക.
- ◆ സ്വയം പ്രശ്നങ്ങൾ എറ്റെടുത്ത് / കണ്ടെത്തി പരിഹരിക്കാനായി ഇടപെടുക.
- ◆ സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും എതിരെ അതിക്രമങ്ങൾ ഉണ്ടാകാത്ത അവസ്ഥ സംജാതമാക്കാൻ പ്രയത്നിക്കുക.
- ◆ സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാനായി ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനങ്ങളെ സഹായിക്കുക, ആവശ്യമായ നിയമസഹായവും ഉപദേശവും നൽകുക.

പരാതി സ്വീകരിക്കൽ

1. രേഖാമൂലം നേരിട്ട്, 2. വാക്കാൽ, 3. പരാതിക്കാരിയുടെ പേര് വിവരം വയ്ക്കാതെ രേഖാമൂലം, 4. തപാൽ വഴി, 5. സ്വയമേവ എറ്റെടുക്കുന്നവ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടാണ് സമിതിയുടെ ചെയർമാൻ. ചെയർമാന്റെ പേരിലാണ് പരാതി സമിതിക്കു മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പരാതിക്കാരിന്റെ മൊബൈൽ നമ്പർ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

ഉപയോഗിക്കേണ്ടതായ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അവിദഗ്ദ്ധ, അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ കായിക



തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുള്ള, ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്നു. സ്ഥായിയായ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിനുള്ള സാധ്യതകളാണ് ഉപാതമാനാധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുൻകാല തൊഴിൽദാന പദ്ധതികളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്.

സവിശേഷതകൾ : മിനിമം കുലി ഉറപ്പു നൽകുന്നു. പ്രവർത്തിയുടെ ആകെ ചിലവിൽ വേതന ഘടകം 60 ശതമാനത്തിൽ കുറയാൻ പാടുള്ളതല്ല. സാധന സാമഗ്രികളും വിദഗ്ദ്ധ - അർദ്ധവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ കുലിയും അടക്കം 40 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലുള്ള നിവൃത്തണമുണ്ട്. വേതനത്തിന് ആനുപാതികമായി ആസ്തികൾ സ്വീകരിക്കണം. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മുഖ്യ പങ്ക്. നിർവ്വഹണം പൂർണ്ണമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന.

വ്യവസ്ഥകളും അവകാശങ്ങളും:

കായികാധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരുമായിരിക്കണം. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയോ എ.പി. എൽ./ ബി.പി.എൽ വിവേചനമോ ഇല്ല) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും. കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം. ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ, തൊഴിൽ തീർക്കുകയോ ഉള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകണം. 7ദിവസം കൂടുമ്പോഴും പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകവും കുലി അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലെങ്കിൽ 1936 ലെ പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നതിന് വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ആകെ തൊഴിലിന്റെ 1/3 സ്ത്രീകൾക്ക്, കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 100 ദിവസം തൊഴിൽ, 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി അല്ലെങ്കിൽ 10% അധികം കുലി, കൂടിക്കാമ്പുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാസൗകര്യം, എന്നിവ പണിയിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. പരിക്ക് പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ, അപകടമരണം/ സ്ഥിര അംഗവൈകല്യത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം, തൊഴിലാളികളുടെ 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പരിപാലന സൗകര്യം (കുറഞ്ഞത് 5 പേർ). കുട്ടിക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ..

കുടുംബശ്രീ

കേവല ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനായി കേരള സർക്കാർ രൂപംകൊടുത്തിട്ടുള്ള നവീന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതിയാണ് കുടുംബശ്രീ. പഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ സി.ഡി.എസ്സു (കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി) വാർഡുതലത്തിൽ എ.ഡി.എസ്സും (എരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി) അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും അടങ്ങിയതാണ് പഞ്ചായത്തുതല ഘടന. പ്രാഥമിക ഘടകമെന്ന നിലയിൽ അയൽക്കൂട്ടം സി.ഡി.എസിൽ നേടുന്ന സംഘാംഗത്വം (ഗ്രൂപ്പ് മെമ്പർഷിപ്പ്) ആണ് അഫിലിയേഷൻ. അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് ആന്തരികമായ ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പ എന്നിവ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിനു ഓഡിറ്റ് നിർബന്ധമാണ്.



കുടുംബശ്രീ മൈക്രോ സംരംഭങ്ങൾ

അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ അരിരൂപി, കഴിവ്, താല്പര്യം എന്നിവയെ ആശ്രയിച്ച് വരുമാനദായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രോത്സാഹനവും പരിശീലനവും സാമ്പത്തിക സഹായവും കുടുംബശ്രീ നൽകുന്നു.

ബാലസഭ : കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട പരിധിയിൽ വരുന്ന മുഴുവൻ കുട്ടികളുടേയും കൂട്ടമാണ് ബാലസഭ. ശിശുക്ഷേത്രീകൃത പ്രവർത്തന പരിപാടികളിലൂടെ അവരുടെ കഴിവുകൾ വിപുലപ്പെടുത്തുന്നതിനാണ് ഈ പദ്ധതി ഉന്നത നൽകുന്നത്.

ജന്റർ കോർണർ : സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ തുറന്നു പറയുന്നതിനും പരിഹാരം കാണുന്നതിനുമായി കുടുംബശ്രീ, കമ്മ്യൂണിറ്റി കൗൺസിലേഴ്സ്, സ്നേഹിത ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ സഹ കരണത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹെൽപ്പ് ഡസ്ക്.

സേവന ഇനങ്ങൾ

*പ്രസിഡൻറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

1. സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2. ഒരു കാർഡിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാ എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
3. തൊഴിൽ ഫിതനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വിവാഹിതനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത കേസിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
6. വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
7. സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

വെള്ളക്കടലാസിൽ പ്രസിഡൻറിന് തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, റേഷൻകാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡൻറിനെ നേരിൽ സമീപിച്ച് നൽകണം. 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതാണ്. ഇവയ്ക്ക് പുറമെ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ് എന്ന നിലയിൽ നൽകാവുന്ന മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കും പൊതുവായ പരാതികൾ എന്നിവയും പ്രസിഡൻറിന് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്. സ്വന്തം നിലയിൽ തീരുമാനം എടുക്കാൻ കഴിയുന്നവ അന്നേ ദിവസവും ഭരണസമിതി തീരുമാനം ആവശ്യമായവ 45ദിവസത്തിനകവും തീർപ്പാക്കും. മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങളുടെ സേവനങ്ങൾ ആവശ്യമായ സംരംഭങ്ങൾ 7 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതുമാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

- ജനനം / മരണം നിർജീവ ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ



- ◆ ദത്തക്കുടുംബ കുട്ടികളുടെ ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ
- ◆ നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ◆ ജനനരജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ , തിരുത്തൽ
- ◆ 1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നിന് മുമ്പുള്ള രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ
- ◆ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ
- ◆ 1970 ന് മുമ്പുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ
- ◆ ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ
- ◆ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)
- ◆ ഇനിരാഗ്നയി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ
- ◆ വിധവ/അഗതി പെൻഷൻ
- ◆ വികലാംഗ പെൻഷൻ
- ◆ കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ
- ◆ 50 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ
- ◆ തൊഴിൽ രഹിത വേതനം
- ◆ സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൻഷൻകൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം
- ◆ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ
- ◆ വസ്തു നികുതി
- ◆ ഉടമസ്ഥാവകാശം താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ
- ◆ അപായകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മുൻകരുതലുകൾ ഫാക്ടറി കൾ , ഇൻസ്റ്റലേഷൻ

പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് വാങ്ങേണ്ട അനുമതി

- ◆ വ്യാപാര - വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്
- ◆ ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ
- ◆ തൊഴിൽകാരിയ്ക്ക് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും
- ◆ സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും മറ്റും രജിസ്ട്രേഷൻ



സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

ക്രമ. നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസവും അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസും
1	ഒത്തനം/മരണം/ തിരിജിവ ഒത്തനം രജിസ്ട്രേഷൻ (നടന്ന് 21 ദിനങ്ങൾക്കകം)	ഒത്തനം/മരണം/ തിരിജിവ ഒത്തനം രജിസ്ട്രേഷൻ (നടന്ന് 21 ദിനങ്ങൾക്കകം) ഒത്തനം/ മരണം/ തിരിജിവ ഒത്തനം റിപ്പോർട്ട്. യാത്രയ്ക്കിടയിൽ സംഭവിച്ചതാണെങ്കിൽ സത്യപ്രസ്ഥാവന. അസംഭവിച്ചതാണെങ്കിൽ ആണെങ്കിൽ പോലീസ് റിപ്പോർട്ട്. അപേക്ഷ കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	7 രൂപ വൃത്തി ദിനങ്ങൾക്കകം ഇല്ല
2	ഒത്തനം/മരണം/ തിരിജിവ ഒത്തനം രജിസ്ട്രേഷൻ (നടന്ന് 21 ദിനങ്ങൾക്കു ശേഷം 30 ദിനങ്ങൾക്കകം)	ഒത്തനം/മരണം/തിരിജിവ ഒത്തനം റിപ്പോർട്ട്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അസംഭവിച്ചതാണെങ്കിൽ ആണെങ്കിൽ പോലീസ് റിപ്പോർട്ട്. അപേക്ഷ കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	7 രൂപ വൃത്തി ദിനങ്ങൾക്കകം ലേറ്റ് ഫീ 2 രൂപ
3	ഒത്തനം/മരണം രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിനങ്ങൾക്കു ശേഷം ഒരു വർഷത്തിനകം)	നോൺ എവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഒത്തന മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് അപേക്ഷ കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	7 രൂപ വൃത്തി ദിനങ്ങൾക്കകം 5 രൂപ (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ചശേഷം)
4	ഒത്തനം/മരണം രജിസ്ട്രേഷൻ (ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം)	നോൺ എവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി അപേക്ഷ കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	7 രൂപ വൃത്തി ദിനങ്ങൾക്കകം 10 രൂപ

മറ്റുതാല്പര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



5	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ (66 ദിവസത്തിനകം)	ഒന്നര റിപ്പോർട്ട് ഏത് സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം മാതാപിതാക്കളുടെയും കുട്ടിയുടെയും പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് കുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഇന്ത്യൻ കോൺസിലേറ്റിന്റെ) അപേക്ഷ കെ സർക്കാർ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	7 പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾക്കകം ഇല്ല
6	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ (ഒന്നരത്തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനുശേഷം 1 കൊല്ലം വരെ)	മുകളിലെ 1,2,3,4 നമ്പർ പ്രകാരമുള്ള രേഖ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫീഡവിറ്റ് - നോട്ടറി ഗസറ്റഡ് ഓഫീ സർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത് നോൺ അഡ്വൈസിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കരസ്ഥമാക്കണം ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി (1 കൊല്ലം വരെ) സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി (1 കൊല്ലത്തിനു ശേഷം)	7 പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾക്കകം 1 വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10 രൂപ
7	ഭരണമുഖ്യനായ കൂട്ടികളുടെ ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ	ഒന്നര റിപ്പോർട്ട് ഭരണമുഖ്യൻ സംബന്ധിച്ച് കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	15 പ്രവൃത്തി ദിന സന്ദർശിക്കുക 21 ദിനത്തിനകം ഫീസില്ല 21 ദിനം-1 വർഷം 5 രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10 രൂപ
8	കോടതി ഉത്തരവ് മൂലമുണ്ടായ ഭരണമുഖ്യനായ കൂട്ടികളുടെ ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ	ഒന്നര റിപ്പോർട്ട് വിവരസന്നിധാനം 2 വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (നേഷൻ കാർഡ് ഇല്ല ക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്) എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി 30 ദിവസം മുതൽ (1 കൊല്ലം വരെ) സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി (1 കൊല്ലത്തിനു ശേഷം)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം 21 ദിനത്തിനകം ഫീസില്ല 21 ദിനം-1 വർഷം 5 രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10 രൂപ



9	ഒന്നര മുറണ ഒരിസ്ത്രേഷൻ നോൺ അവലംബി ലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നരം മുറണം നടന്ന സ്ഥലം, താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഒന്നരം / മുറണം സംബന്ധിച്ച് മതിയായ രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം തിരച്ചിൽ ഫീസ് വർഷത്തേക്ക് : രൂപ, സർട്ടി. ഫീ : രൂപ
10	ഒന്നര-മുറണ സർട്ടിഫി ക്കറ്റ് ലഭിക്കൽ	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺലൈനിൽ ലഭ്യമാണ് അപേക്ഷ കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം തിരച്ചിൽ ഫീസ് വർഷത്തേക്ക് : രൂപ, സർട്ടി. ഫീ 5 രൂപ
11	ഒന്നരമുറണിസ്ത്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ഒന്നരം മുറണിൽ ചെയ്ത സമയത്തോട് സീക്വിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പോ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ)	മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം വർഷത്തിന് ശേഷം 5 രൂപ
12	ഒന്നരമുറണിസ്ത്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ (കുട്ടിയുടെ ഒന്നരമുറണിയും സ കുൾ രേഖ തിരിയെ ഒന്നരമുറണിയും സ തമ്മിൽ പത്തു മാസത്തി വ്യത്യസ്തം ഉള്ളപ്പോൾ ഒന്നരം മുറണിയിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി)	1. അപേക്ഷ കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നരം മുറണി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നരം മുറണം നടന്ന സ്ഥലം, താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 2. സകുൾ രേഖയുടെ ശരിപ്രകാശം 3. ഒന്നരമുറണി കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം 4. ഒന്നരമുറണിയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ഒന്നരമുറണിയെ, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ഒന്നര സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സകുൾ രേഖ എന്നിവയിൽ എതിർത്തുകൊണ്ടും ഒന്നര സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്	15 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം ഒന്നരമുറണിയിൽ അനുമതി ലഭിച്ചശേഷം 5 രൂപ



13	ഒന്നരമിസ്ട്രേഷനൽ പേർ ചേർക്കാൻ (സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്ന സംഗതികളിൽ)	1. അപേക്ഷ കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 4. ഒന്നരക്ലാസ്സാക്കുവാനുള്ള 5. പ്രകൃതിദായക സേവനയിനം 12 ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പാലിക്കണം	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം 5 രൂപ
14	ഒന്നരമിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കാൻ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ	1. അപേക്ഷ കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പുവച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 3. മാതാപിതാക്കളുടെയും കുട്ടിയുടെയും പേര് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം 5 രൂപ
15	സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഒന്നര മിസ്ട്രീനിൽ ചേർത്ത് പേര് സ്കൂൾ രേഖയിലെ പോലെ തിരുത്തൽ	1. തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ട് കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖ 3. തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം 5 രൂപ
16	970 ഷൂപ്പിൽ ഒന്നാം തീയതിക്ക് മുൻപുള്ള ഒന്നര മിസ്ട്രീനിൽ പേര് ചേർക്കാൻ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപ്രകർപ്പ് 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ഒന്നിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ഒന്നരത്തിന്, ഒന്നര നക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നു എന്നോ ഇല്ലെന്നോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം ചീഫ് മിസ്ട്രീനിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 5 രൂപ



17	ഒന്നു-മുറണു രെസിഡൻഷ്യൽ റേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ മുറണു പിതാക്കളുടെ പേരുകൾ അവരുടെ സ്കൂൾ രേഖപോലെ തിരുത്തുന്നതാണ്. രേഖവിവരങ്ങൾ മറ്റൊരു രേഖ വിവരമായി തിരുത്തുന്നതല്ല. വിളിപ്പേരുകൾ അലിയാസ് ചേർത്ത് നൽകുന്നതാണ്. ഗസ്റ്റ് വിളംബരം വഴി മാറ്റി മാറ്റിയ പേരുകൾ ചേർക്കുന്നതല്ല.	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. ഒന്നാം/മുറണു റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് 3. മുറണുപിതാക്കളുടെയോ രെസിഡൻസ് ചെയ്ത ആളുടെയോ പേര്, വിവരങ്ങൾ എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. സ്കൂൾ രേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് / ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ് 5. വിവരസമയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്) 6. മൂന്ന് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. തെളിവുകൾ രെസിഡൻസിക് റേഖയും വരത്തക്ക വിധത്തിൽ ആയിരിക്കണം 8. കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇതിഷ്യ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് 100 രൂപയുടെ സത്യവാങ്മൂലം 9. ഒന്നുസമയത്ത് ചേർത്ത് ഓരോ പേര് മാറ്റി നൽകാൻ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. 10. തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുതകളെ സംബന്ധിച്ച സത്യപ്രസ്താവനയും രേഖകളും.	2 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം
18	1970 ന് മുമ്പുള്ള ഒന്നു മുറണു രെസിഡൻഷ്യൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്കുള്ള അനുമതി	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. രെസിഡൻസി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രെസിഡൻസിന്റെ പ്രസ്താവനയുടെ ശരിപ്രകാശം 3. സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപ്രകാശം 4. ഒന്നുവ്യക്തികൾക്കുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 5. ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തുന്നതിന് വസ്തു നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 6. വിവരസമയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ 7. ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി തിരുത്തൽ കത്തും ഒന്നു രെസിഡൻസി രേഖ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഓരോന്നും രെസിഡൻസി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും 8. തിരുത്തപ്പെടേണ്ട വിവരം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് ആധികാരികരേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം



19	ഹിന്ദു വിവാഹ നിരമം വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ)	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. വരന്റെ വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹരേഖകളിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/ പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം 5 രൂപ
20	ഹിന്ദു വിവാഹ നിരമം വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ)	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ ദിവസങ്ങൾക്കകം 3. വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4. വരന്റെ വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹരേഖകളിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/ പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം ഇല്ല
21	ഹിന്ദു വിവാഹ നിരമം വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം)	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ 3. പേര്, വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4. വരന്റെ വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹരേഖകളിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/ പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖ 5. കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് സൗകര്യമുള്ള അപേക്ഷ 6. വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച തെളിവ്	ഒപ്പോ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച 15 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം ഇല്ല
22	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് 4. പേരിൽ വന്ന തെറ്റ് തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം ഇല്ല



23	ഫിനു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. 20 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം (ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം)	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം 10 രൂപ
24	വിവാഹം നടന്ന് 5 കൊല്ലത്തിനകം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള പൊതുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1. അക്ഷയ കേന്ദ്രം വഴിയുള്ള ഓൺലൈൻ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം 2. വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് അല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ 2)	ഫീസ് 100 രൂപ BPL എസ്.സി. 10 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് -20 വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ 100 രൂപ പിഴ
25	വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിന് ശേഷം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. രജിസ്ട്രാർ ഒതറലിനുള്ള അപേക്ഷ 3. വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ 2)	രജിസ്ട്രാർ ഒതറലിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ പിഴ - 250 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് -20 (അധിക സർട്ടി. 25 രൂപ)
26	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ ചുമട്ടു തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്, തീയതി മുതലായ സംരക്ഷണയവ സംഗതികളിൽ ഒഴിച്ചു)	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്ന തിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ 3. ഫീസ് അടച്ച വിവരങ്ങൾ	5 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം ഫീസ് 100 രൂപ ക്ലറിക്കൽ പിഴകൾക്ക് ഫീസില്ല
27	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ പേര്, വയസ്, തീയതി മുതലായ സംരക്ഷണയവ സംഗതികളിൽ ഒഴിച്ചു തിരുത്തൽ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്ന തിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ 3. ഫീസ് അടച്ച വിവരങ്ങൾ	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം 100 രൂപ



28	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യ ക്വല പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന ഒന്നന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പോ ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള മോക്സറുടെ സാക്ഷ്യപത്രമോ ഹാജരാക്കണം. 3. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (രേഷൻ കാർഡ് - മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) 4. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ആധാർ കാർഡ് ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേ തെളിവ് രേഖകൾ) 5. 1,00,000 രൂപ വരെ വാർഷിക വരുമാനം 6. കേരള സംസ്ഥാനത്ത് 3 വർഷമെങ്കിലും സ്ഥിരതാമസമുണ്ടായിരിക്കണം. 7. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ് 8. കിടപ്പുരോഗിയാണെങ്കിൽ മതിയായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.	40 ദിവസങ്ങൾക്കകം
			ഇല്ല
29	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും വിവാഹമോചിതർക്കും)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. വിധവയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ വിവാഹ മോചിതയാണെങ്കിൽ വിവാഹ മോചനം നേടിയതിന്റെ രേഖയോ 3. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷകൻ ചുരുങ്ങിയത് രണ്ട് വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 5. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപ 6. ഭർത്താവിനെ കാണാതായി 7 വർഷം കഴിഞ്ഞവർക്കും പെൻഷൻ അപേക്ഷിക്കാം രേഖ ഹാജരാക്കണം. 7. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ് 8. കിടപ്പുരോഗിയാണെങ്കിൽ മതിയായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.	40 ദിവസങ്ങൾക്കകം
			ഇല്ല



40 ദിവസങ്ങൾക്കകം

ഇല്ല

30 വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗ വൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)

1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ
2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
3. പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ
4. വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെയോ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ മിഷന്റെയോ സാക്ഷ്യപത്രം)
5. കൂടുമ്പൊഴിയിലെ വരുമാനം - 100,000 രൂപ
6. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
7. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ്
8. കിടപ്പുരോഗിയാണെങ്കിൽ മതിയായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം
9. അസ്ഥി വൈകല്യം ചുരുങ്ങിയത് 40% അസ്ഥി 6-80 അഥവാ 20/200 മില്ലിമീറ്റർ അധികരിക്കാത്തത്. ബഡിരർ - കേൾവി 90 ഡെസിബെല്ലിൽ കുറഞ്ഞത് - മാനസിക വൈകല്യം - ഐ.ക്യു. 50 ന് താഴെ

31 കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ

1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ
2. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ തിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം
3. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ
4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ
5. കൂടുമ്പൊഴിയിലെ വരുമാനം - 100,000 രൂപ
6. 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം
7. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വം
8. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് തുടർച്ചയായി 10 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ
9. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ്
10. കിടപ്പുരോഗിയാണെങ്കിൽ മതിയായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം

41 ദിവസങ്ങൾക്കകം

ഇല്ല



32 50 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ

1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. പകർപ്പുകൾ
2. അവിവാഹിതയാണെന്നും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതുമായ വില്ലേജ് ഓഫീസരിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
3. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ
4. കുടുംബവാരീഷിക വരുമാനം 100,000 രൂപ
5. 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം
6. കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം
7. ഓഡിറ്റ് കാര്യത്തിന്റെ പകർപ്പ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ്
8. കിടപ്പുരോഗിയായാണെങ്കിൽ മതിയായ രേഖകൾഹാജരാക്കണം

40 ദിവസങ്ങൾക്കകം

ഇല്ല

33 തൊഴിൽ ഓഫീസ് വേതനം

1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 പകർപ്പ്
2. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്
3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാര്യത്തിന്റെ പകർപ്പ്
4. പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം സംബന്ധിച്ച രേഖ
5. ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്
6. വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം)
7. എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസായിരിക്കണം പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ : വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കാം.
8. കുടുംബവാരീഷിക വരുമാന പതിയി 12,000 രൂപയും വ്യക്തിഗത വരുമാനം പ്രതിമാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത്.
9. പ്രായം 18 നും 35 നും മധ്യ
10. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ - 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റിയും വേണം
11. യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിഷ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം

45 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം

ഇല്ല



34	സംയുക്തമായ വിധവകളുടെ പെൺകുട്ടികളുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷക വിധവതാഴെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ബാധകമായ സംഗതികളിൽ) 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ഒന്നര സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ള കടലാസിൽ എഴുതിയ അച്ചടിച്ച പ്രതി ശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 5. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 6 ക മ ത്താ 1 ൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരായിത്തന്നെ രേഖ 6. വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷ കരാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്ന തിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി ഒരു വർഷം) 7. വിവാഹദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം. 8. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 100000 9. സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ സമ്പത്ത് 5000 രൂപയിൽ കവിയാതി.	30 ദിവസങ്ങൾക്കകം ഇല്ല
35	പെർമിറ്റുകൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടനിർമ്മാണങ്ങൾ എൻ.ഒ.സി. നൽകൽ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ KPBR അപ്പൺഡിക്സ് 2 ഫാറം 2. പട്ടയം/ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. ഉടമസ്ഥന്റെ ചേരിൽ ഇനികുതി അടച്ച റസിത്തിന്റെ പകർപ്പ് 4. റഫ് സ്കെച്ച് (സ്ഥല അതിർത്തികൾ, നില വിലയുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതും മായ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം കാണിച്ചിട്ടുള്ള രേഖ) 5. കൈവശ രേഖകളിൽ വസ്തു പുറയിട മാതിരിക്കണം	15 ദിവസം ഇല്ല



36	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ (പുതിയവയും ഉപയോഗമാറ്റത്തിനും)	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. ആധാരം പട്ടയത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 5. പ്ലാൻ 6. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസി യുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് 7. കൈവശരേഖകളിൽ വസ്തു പുരയിടമായിരിക്കണം	15ദിവസം	KPBR പുട്ടിക 2 പ്രകാരം
37	ഓക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ രണ്ട് യൂണിറ്റ് വരെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് ഫോറം ഇ യിൽ ഉള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. വാസഗൃഹങ്ങൾ അല്ലാത്തവർക്കും രണ്ട് യൂണിറ്റിൽ കൂടുതലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്കും ഫോറം ഇ യിലും എഫ് ഡും ഉള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 ദിവസം	ഇല്ല
38	ക്വട്ടിൽ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. സ്ഥലയുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരാറടച്ച രസീ തിന്റെ പകർപ്പ് 4. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സെറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കുന്ന ക്വട്ടിലിന്റെ അതിരുകളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം കാണിച്ചിരിക്കണം) 6. കൈവശ രേഖകളിൽ വസ്തു പുരയിടമായിരിക്കണം	10 ദിവസം	ഇല്ല
39	കിണർ നിർമ്മിക്കൽ പെർമിറ്റ്	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. സെറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കുന്ന ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അതിരുകളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ ഉള്ള തായ മറ്റ് നിർമ്മിതികളുടെ വിവരവും വ്യക്തമാക്കണം) 3. പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ശാജമാക്കണം) 4. സ്ഥലയുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരാറടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവർത്തിദിവസങ്ങൾക്കകം 10 രൂപ	



40	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെയും കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടെയും അപേക്ഷ കൾ 2. അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റിന്റെ അസ്സൽ 3. സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്	15 ദിവസം	100 രൂപ
41	മതിൽ വേലി - പൊതുവഴിയോരവും പൊതുസ്ഥലത്തോടും അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷാ ഫീസ് 5 രൂപ അടച്ചതിന്റെ സീൽ 3. പട്ടണം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 4. സ്ഥലമുദമന്ദന്റെ പേരിൽ കരച്ചെടവ് സീതിന്റെ പകർപ്പ് 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. സെറ്റ് പ്ലാൻ	15 ദിവസം	അപേക്ഷാ ഫീസ് 10 രൂപ, പെർമിറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ
42	ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വേർ പെർമിറ്റ്	1. കെ.പി.ബി.ആർ. ചട്ടം അനുബന്ധം എ യി ലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പോട്ടിച്ചത് 2. അപേക്ഷാ ഫീസ് വേറിന് 10000 രൂപ പോൾ സ്ക്രക്ചർ ആണെങ്കിൽ 2500 രൂപ അടച്ചതിന്റെ സീൽ 3. സെറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ സെക്ഷൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാനുകൾ 4. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലം ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ലീസ് എഗ്രിമെന്റ് പകർപ്പ് 6. വേറിന്റെ സ്ക്രക്ചറൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകളിലാണെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെയും വേറിന്റെയും സ്ക്രക്ചറൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. വാർത്താവിനിമയ വകുപ്പുമായുള്ള എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്	15 ദിവസം	അതേ സ്ഥലം കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പട്ടിക 2 പ്രകാരം



43	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന്റെ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/ പുതുക്കൽ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ്	ഭരിവസം കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക കാലാവധികഴിഞ്ഞ് 1 വർഷത്തിനുള്ളിൽ
44	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ (പൊളിച്ച് നികുതി കെട്ടിടങ്ങൾ)	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷ നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമേ നികുതി ഒഴിവാക്കുകയുള്ളൂ	ഭരിവസം ഇല്ല
45	പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫാറം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ	ഭരിവസം ഇല്ല
46	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾ)	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. എ1 ഫോറവും അനുബന്ധരേഖകളും നൽകിയിട്ടില്ല എങ്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം - കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് - സ്ഥലത്തിന്റെ അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന റഫ് ടെസ്റ്റ് സ്കെച്ച് - ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് - പൊതുമുഖ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - വിനികുതി അടച്ച റസീതിന്റെ പകർപ്പ് 3. വസ്തു നികുതി ചട്ടം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ 4. കെവശരേഖകളിൽ വസ്തു പൂർത്തിയായിരിക്കണം	ഭരിവസം ഇല്ല
47	ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ	ഭരിവസം ഇല്ല



48	നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. നികുതി അടച്ച റസീതിന്റെ കോപ്പി	60 ദിവസം ഇല്ല
49	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉടമസ്ഥാവകാശം/ താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/ റെന്റുപേരും കൂടി ഒപ്പുവെച്ച വാടക കരാർ	* 7 ദിവസം ഇല്ല
50	ഉടമസ്ഥാവകാശം/ താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ 7 ദിവസം ഉടമാവകാശം അതേ ദിവസം
51	അപായകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മുൻകരുതലുകൾ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ നോട്ടീസ് നൽകൽ പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനം എടുത്താൽ ഉടൻ	ഇല്ല
52	കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ കെട്ടിട ഉടമയും മുൻഉടമയും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കിയത് 2. സംയുക്ത അപേക്ഷ സാധ്യമല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ 30 ദിവസം സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നൽകണം 3. ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും അസ്സലും 4. കോടതി വിധിയോ ലേല പ്രകാരമോ ഉള്ള വിലപനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 5. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് പിൻതുടർച്ചാവകാശം സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഇല്ല



53. ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്കിംഗ് ഷോപ്പുകൾ മുതലായവയുടെ ഇൻസ്റ്റലേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് വാങ്ങേണ്ട അനുമതി

1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ
2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ്
3. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകൻ നിശ്ചിത സ്ഥലത്ത് നിർമ്മാണത്തിനും ഉപയോഗത്തിനും അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സ്ഥലമുടമയുടമസ്ഥന്റെ പകർപ്പ്
4. 1948 ലെ ഫാക്ടറിസ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള നിയമങ്ങളിൽ ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ഷൻ റൂൾസോ അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഡസ്ട്രീസ്, എക്സ്പ്ലോഷൻ ഓഫീസറുടെയോ പദവിയിൽ താഴെത്തന്നെ വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട്
5. ഓഫീസറുടെയോ പദവിയിൽ താഴെത്തന്നെ വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട് (മലിനീകരണത്തിന് സാധ്യതയുള്ള പട്ടിക 3 പ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിലും 25 കൃതിരംഗത്തിൽ കൂടുതൽ കണക്കുകൾ ലോഡ് വരുന്ന എല്ലാ സംഗതികളിലും) എന്നായി ഏതൊരു കാര്യത്തിലും മലിനീകരണം ഉണ്ടാകുന്നതല്ലെന്ന് മലിനീകരണ നിരന്തര ഫോർഡോ അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ട് ഫോറം ക്ലറർ / ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ഓഫീസറുടെയോ പദവിയിൽ താഴെത്തന്നെ വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റാണ്
6. തീ പിടിക്കുവാനോ പൊട്ടിത്തെറിക്കു വാനോ സാധ്യതയുള്ള സംഗതികളിൽ ഫയർ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
7. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ
8. 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള ഓസർ പ്ലാൻ (100 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള ആരായണാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, താമസ സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
9. എക്സ്പ്ലോസിവ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് ഓഫീസറുടെ അനുമതി

മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നിർമ്മാണ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതികളിലും അപേക്ഷകൻ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിലും 30 ദിവസം

മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നിർമ്മാണ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതികളിൽ അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 60 ദിവസം

ഡി. ആർ. ഒ ചട്ടത്തിലെ 3, 4 പ്രകാരം



54 സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കൽ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകൻ സ്ഥലഭൂമിയെല്ലങ്കിൽ കൈവശം അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സ്ഥലഭൂമിയുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള രേഖ	ഫോറം 1 ലെ അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫീസ് എന്നിവ ലഭിച്ച് 5 ദിവസത്തിനകം
55 ലൂട്ടോറിയിൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ (ചട്ടം 3, ഫോറം 3) 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമയെല്ലങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 4. ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്	15 ദിവസം രജിസ് ട്രേഷൻ ഫീസ് - 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന്-50 രൂപ പകർപ്പിന്-50 രൂപ
56 സ്വകാര്യ ആശുപത്രി കൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. കെ സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമയെല്ലങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 4. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടമനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ക്ലൈപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 ദിവസം രജിസ് ട്രേഷൻ ഫീസ് - 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന്-50 രൂപ
57 തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും	1. വെള്ളകടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി 3. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോ 4. ബ്രയാർ കാർഡ് കോപ്പി 5. ബേങ്ക് പാസ്റ്റ് ബുക്ക് കോപ്പി	15 ദിവസം ഇല്ല



സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : കൃഷിവേൽ

1	സാങ്കേതികമായ പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ള കൃഷിസ്ഥല സന്ദർശനം	കർഷകൻ രേഖാമൂലം അപേക്ഷ നൽകണം	5 ദിവസം സൗജന്യം
2	തൃക്കുമായി പൊട്ടിപ്പുറപ്പെടുന്ന കീടരോഗാക്രമണത്തിനുള്ള ഉപദേശ സേവനം	കർഷകൻ രേഖാമൂലം അപേക്ഷ നൽകണം	5 മണിക്കൂർ സൗജന്യം
3	സാങ്കേതികമായ ഉപദേശത്തിന് കൃഷിവേൽ സന്ദർശിക്കുന്ന കർഷകർക്കുള്ള സേവനം	കർഷകൻ രേഖാമൂലം അപേക്ഷ നൽകണം	2 മണിക്കൂർ സൗജന്യം
4	ആത്മ പദ്ധതി മുഖേന എല്ലാ ജില്ലകളിലും/ ലീഡ്സ് പദ്ധതി തിരഞ്ഞെടുത്ത ജില്ലകളിലും കർഷകർക്ക് സാങ്കേതിക ഉപദേശം	കർഷകൻ രേഖാമൂലം അപേക്ഷ നൽകണം	48 മണിക്കൂർ സൗജന്യം
5	കർഷകർ മണ്ണു സാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് കൃഷി വേനിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകുമ്പോൾ	അപേക്ഷയും, സാമ്പിളും ഹാജരാക്കണം	30 ദിവസം സൗജന്യം
6	കൃഷി വേൽ മുഖേനയുള്ള വിത്ത്/ തടീൽ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണം/ വിൽപന	കൃഷിവേനില്ക്കുള്ള ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഉടൻ സേവനം. കൃഷിവേനിൽ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ ലഭ്യമാകുന്ന തനുസരിച്ച് വിവരം ലഭ്യമാക്കൽ, (5 ദിവസത്തിനകം)	നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട വിലകളിൽ
7	വിത്ത് ഗുണമേന്മ പരിശോധന (കൃഷി വേൽ/വിത്ത് പരിശോധനാ ശാലയിൽ നൽകുന്ന സാമ്പിളുകൾ).	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	30 ദിവസം സൗജന്യം
8	ജലസേചന ആവശ്യത്തിന് അർഹതപ്പെട്ട കർഷകൻ വൈദ്യുതി കണക്കുകൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	3 ദിവസം സൗജന്യം



9	സ്വകാര്യ നേർസറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്.	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം സൗജന്യം
10	വിള ഇൻഷുറൻസ് - പോളിസി നൽകൽ.	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം സൗജന്യം
11	പ്രകൃതിക്ഷോഭ മുഖിതാശ്വാസം, പ്രാഥമിക അനുഷ്ഠാനറിപ്പോർട്ട്	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം സൗജന്യം
12	കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ വിളംബരണം, ലഭ്യത കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിസ്തൃതി, ഏന്നിവ സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം സൗജന്യം
13	പെൻഷൻപദ്ധതി കാർഷികാഭിസർവ്വകർമ്മ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം സൗജന്യം

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : ഗവ. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി

1	ഒ.പി. ചികിത്സ	ദിവസവും രാവിലെ 9 മുതൽ 2 മണി വരെ രോഗികൾ തേരിട്ട് എത്തണം	അനേദിവസം സൗജന്യം
2	വന്ധിതാ ആരോഗ്യ സംരക്ഷണ ക്ലിനിക്	സ്ത്രീകൾക്ക് മാത്രം	സൗജന്യം
3	കൗമാര പ്രശ്നങ്ങൾക്കുള്ള ക്ലിനിക്	13 - 19 പ്രായപരിധിയിലുള്ളവർ	സൗജന്യം
4	തെലിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അനേദിവസം സൗജന്യം
5	ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അനേദിവസം സൗജന്യം
6	പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വ്യക്തികൾ തേരിട്ട് എത്തണം.	വ്യക്തികൾ തേരിട്ട് എത്തണം. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഹാജരാക്കണം.	അനേദിവസം സൗജന്യം



സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി

1	ഒ.പി. ചികിത്സ	ദിവസവും രാവിലെ 9 മുതൽ 3 മണി വരെ രോഗികൾ നേരിട്ട് എത്തണം.	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
3	ഫിറ്റനസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക് അന്നേദിവസം സൗജന്യം പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വ്യക്തികൾ നേരിട്ട് എത്തണം. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഫാമിലാക്കണം.	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
4	പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വ്യക്തികൾ നേരിട്ട് എത്തണം. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഫാമിലാക്കണം.	അന്നേദിവസം സൗജന്യം

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : പി.എച്ച്.സി.

1	രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും (ഒ.പി) (ക്ഷയരോഗം, മലമ്പനി എന്നിവയുടെ ഉൾപ്പെടെ)	രാവിലെ 9 മുതൽ 3 വരെ രോഗികൾ നേരിട്ട് ഫാമിലാക്കണം. ലഭ്യമായ മരുന്നുകൾ നൽകുന്നതാണ്.	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
2	മാതൃശിശു സംരക്ഷണവും കുടുംബക്ഷേമവും	ഗർഭിണികൾക്കുള്ള ക്ലിനിക്, ഗർഭ നിർണ്ണയ ക്ലിനിക്, കൗൺസലിംഗ്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
3	കുട്ടികൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ,	വിറ്റാമിൻ എ വിതരണം 5 വയസ്സിന് താഴെ പ്രായമായ കുട്ടികൾക്ക്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
4	താൽക്കാലിക ഗർഭനിരോധനം, വന്ധ്യംകരണ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശാനുസരണം	വിറ്റാമിൻ എ വിതരണം 5 വയസ്സിന് താഴെ പ്രായമായ കുട്ടികൾക്ക്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
5	സാമ്പത്തിക പരിചരണം	മെഡിക്കൽ ചെലവ് രോഗികൾക്ക്, തുടർ പരിചരണം ആവശ്യമുള്ളവർക്ക്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം
6	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അന്നേദിവസം സൗജന്യം



7	ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അനേദിവസം സൗജന്യം
8	പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വ്യക്തികൾ തേരിട്ട് എത്തണം. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഹാജരാക്കണം	അനേദിവസം സൗജന്യം
9	ഗർഭിണിക്കുള്ള ക്ലിനിക്ക്		അനേദിവസം സൗജന്യം
10	ജീവിതശൈലി ക്ലിനിക്ക്		അനേദിവസം സൗജന്യം
10	ഗർഭിണികൾക്കും, കുട്ടികൾക്കും ഉള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ		അനേദിവസം സൗജന്യം ബുധൻ

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി

1	മൃഗങ്ങൾ, പക്ഷികൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചികിത്സ	പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	അനേദിവസം സൗജന്യം
2	കൃത്രിമ ബീജധാനം	പശു, ആട്, എരുമ എന്നിവയ്ക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	അനേദിവസം സൗജന്യം
3	ഇൻഷുറൻസിനു വേണ്ടി സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ നൽകൽ	പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	അനേദിവസം സൗജന്യം
4	പേവിഷ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്	പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	അനേദിവസം സൗജന്യം

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : ഗവ. യു.പി. സ്കൂൾ

അഡ്മിഷൻ	1 മുതൽ 7- ക്ലാസ് വരെ 1-ക്ലാസ് ഒഴികെ മറ്റ് ഫീലോസ്യകളിലേയ്ക്ക് ടി.സി സമർപ്പിക്കണം. ഒതന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം	അനേദിവസം സൗജന്യം
ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പശു, ആട്, എരുമ എന്നിവയ്ക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	അനേദിവസം സൗജന്യം
അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിലെ പകർപ്പ്	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം ആവശ്യമായ മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം	ദിവസം സൗജന്യം



സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സ്ഥാപനം അംഗനവാടികൾ

ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം	15നും 45നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്	1 മാസം സൗജന്യം
അനുപചാരിക പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം	3-6 വയസ്സ് പ്രായമായ കുട്ടികൾ	അതതുദിനം പ്രവേശനം സൗജന്യം
അനുപചാരിക പോഷകാഹാര വിതരണം	ഗർഭിണികൾ, പാലുല്പന്ന അത്താരി, കൗമാര പ്രായത്തിലുള്ള പെൺകുട്ടികൾ, 6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾ	7 ദിവസം

ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ്

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

- ദാരിദ്ര്യരേഖാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷ ലഭിച്ച കഴിഞ്ഞാൽ അന്നു തന്നെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി രേഖ നടപടികൾക്കായി അയയ്ക്കുന്നു.
- ഒന്നുകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം
ഐ.എ.ഐ.വൈ ഭവന പദ്ധതി മറ്റ് ഒന്നുകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രൊജക്ടുകളുടെ ഗ്രാമസമരങ്ങൾ വടി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾ പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നൽകുന്നു. ലൈഫ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം
- വാർഡകൃകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ
പഞ്ചായത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന വാർഡകൃകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ അന്വേഷണം നടത്തി 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നൽകുന്നു.
- മുപ്പിത്തലമിനു പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം

പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും

- പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ പൊതുസ്ഥലങ്ങളും പൊതുആസ്തികളും സ്വകാര്യവ്യക്തികൾ കരയ്ക്കാതെ ശ്രദ്ധിക്കുക.
- പ്രചാരണസാമഗ്രികൾ, പരസ്യബോർഡുകൾ, തോരണങ്ങൾ, സ്തൂപങ്ങൾ, കമാനങ്ങൾ എന്നിവ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കാതിരിക്കുക.
- സ്വന്തം പറമ്പിലെ വൃക്ഷങ്ങൾ അസൂരൻ ജീവനോ സ്വന്തമോ ഭീഷണിയാകാത്ത തരത്തിൽ പരിപാലിക്കുക.
- 2026-ലെ അറൈവമാലിന്യപരിപാലനനിയമങ്ങൾ പ്രകാരം മാലിന്യങ്ങൾ തരം തിരിച്ച് അറൈവമാലിന്യങ്ങൾ പരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് കൈമാറുകയും അറൈവമാലിന്യങ്ങൾ സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേയ്ക്ക് അഭയാർക്കേണ്ടതായ വസ്തുവികൃതി, തൊഴിൽവികൃതി മുതലായവ യഥാസമയം അടവാക്കുക.



6. സംരക്ഷണങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കും കച്ചവടസ്ഥാണങ്ങൾക്കും വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പണി/കോഴി ഫാമുകൾക്കും വളർത്തുന്നായകൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃത ഡൈസൽസ് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
7. കൂടിവെള്ളമുസാരസ്തുകളും സ്വാഭാവിക തീരറമ്പുകളും തീർച്ചാലുകളും തോടുകളും മലിനമാകാതെയും കരയുറ്റമില്ലാതെയും സംരക്ഷിക്കുക.
8. ഗ്രാമസഭാമേധാവികളിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കുക. നാടിന്റെ വികസന-ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിയായുക.
9. കൃഷിയിടങ്ങളിൽ കീടനാശിനികളും കളനാശിനികളും ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുമുമ്പായി കൃഷിഭാഷിതരുടെ ഉപദേശം തേടേണ്ടതും അവയുടെ പ്രയോഗം സമീപപ്രദേശങ്ങളിലെ ഒലംഗതങ്ങളെ ബാധിക്കാത്ത തരത്തിലാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
10. മദ്യം, മയക്കുമരുന്നും, മറ്റുപരാപ്രദാർത്ഥങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ഉപയോഗം നിരോധിതമാക്കപ്പെടുന്നു.

പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം

ഒരു സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ കാര്യക്ഷമത വരുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതായി ഒരു അപേക്ഷകൻ തോന്നുന്ന പക്ഷം , അയാൾക്ക് തന്റെ പരാതി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്താവുന്നതും അപ്രകാരം പരാതി ലഭിച്ചാൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് അത് നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് തീർപ്പാക്കുന്നതുമാണ്. പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരം തനിക്ക് അർഹമായ ഒരു സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിലെ ഒരംഗം അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മനപ്പൂർവ്വമായ വീഴ്ചയോ കാര്യക്ഷമത വരുത്തിയെന്ന് ഒരു പരാതി കരുതുന്ന പക്ഷം , അയാൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തംഗം അല്ലെങ്കിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആക്ടിലെ 71 എഫ് വകുപ്പ് (ഇ) ഖണ്ഡത്തിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ള മുൻകണത്തിൽ ഉത്തരവാദിയുമാണെന്ന് ആരോപിച്ചുകൊണ്ട് ഓംബുഡ്സ് മാനുവൽ മുന്പാകെ പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.



ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥാപനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	വാർഡ്	സ്ഥാപനങ്ങൾ	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
നൂലുവള്ളി വാർഡ് -1				
1	1	അംഗണനവാടി 56 സ്കൂൾ	രവിത	8943453542
2	1	അംഗണനവാടി 56 സ്മാരകം	സുനിത എ.വി	9656027282
3	1	പട്ടികയ്ക്കായി വികസന ഓഫീസ്	ബിന്ദു പി.യു	9744147782
4	1	കാർഷിക സമിതി ഓഫീസ്	ഓമന കെ.ഐ	9744958918
5	1	സാംസ്കാരികനിലയം	സായുജ്ഞി	7306152714
നാഡിപ്പാറ വാർഡ് -2				
6	2	വയോജന മന്ദിരം	പ്രഭാകരൻ	9497249671
7	2	ഗ്രാമമന്ദിരം	സെന്റ്രലി	0480 2740534
8	2	അംഗണനവാട 58 ഗ്രാമരഞ്ജിനി	സെലീന പി.എ	9446778075
9	2	അംഗണനവാട 59 ആശ	ഓമന കെ.ടി	9744958918
10	2	അംഗണനവാടി 60 അമ്പിളി	സിന്ധു എം.ബി.	9946327567
11	2	വായനശാല	സുബിഷ്	9447178667
12	2	ഗവ. ഹൈസ്കൂൾ ചെമ്പുച്ചിറ	പ്രധാന അധ്യാപിക	4802780035
13	2	ഗവ. ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂൾ ചെമ്പുച്ചിറ	പ്രധാന അധ്യാപിക	4802780300
14	2	വിജ്ഞാനവാടി (എസ്.സി)	മേഘ	8593941015
15	2	ഹെൽത്ത് സെന്റർ	പ്രിയങ്ക	9656333804
16	2	കുടുംബശ്രീ പാദക സഹകരണ സംഘം ചെമ്പുച്ചിറ	സെന്റ്രലി	9539890145
17	2	വെള്ളിക്കുളങ്ങര സഹകരണ ബാങ്ക് ചെമ്പുച്ചിറ, ഇണ്ണിരിപ്പടി	മാനേജർ	0480 2740526



കൊരച്ചാൽ വാർഡ് - 3

18	3	ഗ്രാമമന്ത്രിയം	സെക്രട്ടറി	04802740534
19	3	അംഗണവാടി 52 ലേതന	ദിവ്യ	9961977204
20	3	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	ഡോക്ടർ	7012871048
മൂന്നാമുറി വാർഡ് - 4				
21	4	രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്	ടോമി	9072259913
22	4	ഹോറസ്റ്റ് ഓഫീസ്	ഷിനോജ്	8547601836
23	4	അക്ഷയ കേന്ദ്രം	അരുൺ	9447528036
24	4	സ്നേഹ ഹോസ്പിറ്റൽ	ഡോ. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ	9495216494
25	4	വനിത ഇം	സെക്രട്ടറി	0480740534
26	4	എസ്.എൻ സ്കൂൾ	രാജൻ	9446937160
27	4	എസ്.കെ.എച്ച്. സ്കൂൾ മറ്റത്തൂർ	പ്രധാന അധ്യാപകൻ	9895966737
28	4	പാരിഷ് ഹൗസ്	സേബി കുഞ്ഞിലി	9446881202
29	4	മൂന്നാമുറി പള്ളി	ഫാ.തോമസ് വെളുത്തനാടൻ	9447245070
30	4	വില്ലേജ് ഓഫീസ്	സുനിൽ	9446871792
31	4	വളിയിടം	സെക്രട്ടറി	04802740534
32	4	ജനകീയ ഹോട്ടൽ	നിത	9539102486

വടക്കേ കോടാലി വാർഡ് - 5

33	5	അംഗണവാടി 55 ഐശ്വര്യ	ഷൈനി ടി.ഡി	6282970334
34	5	അംഗണവാടി 79 നന്ദനം	ഷൈലജ ടി.പി	8281532432
35	5	വായനശാല കോടാലി	ലൈബ്രറേറിയൻ	7034717921
36	5	ഗ്രീൻ ക്രസൻറ് സ്കൂൾ		
37	5	സൗത്ത് ഇന്ത്യൻ ബാങ്ക്	ഷിനോ വർഗ്ഗീസ്	8089107908
38	5	കേരള ബാങ്ക്	ബെന്നി	9447878138
39	5	വെള്ളിക്കുളങ്ങര സഹകരണ ബാങ്ക് കോടാലി	മാനേജർ	4802740034



ഇഞ്ചക്കുണ്ടി വാർഡ് - 6

40	6	അംഗണവാടി 61 സ്പോർട്സ്	മണി.കെ.പി	9497817012
41	6	അംഗണവാടി 53 സൂര്യ	നിഷ സി.എസ്	9745122376
42	6	ജി.യു.പി.എസ് ഇഞ്ചക്കുണ്ടി	റിൻസി ബെന്നി	7559085110
43	6	പകൽ വീട് അന്നാപാടം	മിൻറോ പള്ളിപ്പറമ്പൻ	9946898896

മുരിക്കുണ്ടൽ വാർഡ് - 7

44	7	വായനശാല മുരിക്കുണ്ടൽ	നൂർജ്ജഹാൻ	8943165471
45	7	എം.എസ് മുരിക്കുണ്ടൽ ആർട്സ് ആൻഡ് സ്പോർട്സ് ക്ലബ്	മനു	8086451211
46	7	പ്രിജ്ഞാസ് ക്ലബ് പന്തമുക്കുളങ്ങര	ആഷിക്	9946482424
47	7	അംഗണവാടി 62 ശ്രീദേവി	ശാന്ത	945067863
48	7	അംഗണവാടി 78 വിസ്മയ	ബിന്ദു പി.യു	9744147782
49	7	അംഗണവാടി 63 കൈരളി	സതീദേവി	9539127787

കിഴക്കേ കോടാലി വാർഡ് - 8

50	8	സാംസ്കാരികനിവൃത്തി	നിജിത്	9946030009
51	8	അംഗണവാടി 65 മിനാരി	ശ്രീജ പി.ആർ	9539725264
52	8	റെഡ് ആർമി ക്ലബ്	സെക്രട്ടറി	8281507046
53	8	സൈനിൽ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ	പ്രധാന അധ്യാപിക	9633820526
54	8	എം.സി.എഫ്	സെക്രട്ടറി	04802740534



കൊടുങ്ങ വാർഡ് - 9

55	9	അംഗണവാടി 67 പുഞ്ചിരി	വാസന്തി വി.ജി	9747858291
56	9	വിമല ഹൈസ്കൂൾ	പ്രധാന അധ്യാപിക	9609044546
57	9	എസ്.എ.സി ക്ലബ്	സിബിൾ	9846296424

ചൊക്കന വാർഡ് - 10

57	10	അംഗണവാടി 68 സുവർണ്ണ	അജിതപ്രസാദ്	9745602230
59	10	അംഗണവാടി 69 പ്രകാശിനി	മേഴ്സി വി.ഡി	9048930356
60	10	അംഗണവാടി 70 പ്രീതി	ലിജി എം ടി	9446622562
61	10	അംഗണവാടി 80 ആനന്ദാനന്ദം	അമിണി എം.ജി	7592850480
62	10	ജനകിയ ആരോഗ്യകേന്ദ്രം വെള്ളിക്കുളങ്ങര	സോഫി	9072105176
63	10	പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ	റാഫീസർ	4802740542
64	10	വില്ലേജ് ഓഫീസ്	റാഫീസർ	9048989350
65	10	സി.എസ്.എൻ.എൽ.ഓഫീസ്	റാഫീസർ	4802740600
66	10	സൂര്യ ക്ലബ്	സെക്രട്ടറി	8606846791
	10	പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്	റാഫീസർ	7306908862

വെള്ളിക്കുളങ്ങര വാർഡ് - 11

67	11	ജി എൽ പി സ്കൂൾ വെള്ളിക്കുളങ്ങര	പ്രധാന അധ്യാപിക	9447613978
68	11	പി സി ജി.എച്ച്.എസ് വെള്ളിക്കുളങ്ങര	പ്രധാന അധ്യാപിക	7356452760
96	11	ബസ് സ്റ്റാൻഡ്	സെക്രട്ടറി	0480 2740534
70	11	അംഗണവാടി 71 അക്ഷരക്കൂട്ടം	ബീന	9539676731
71	11	അംഗണവാടി 72 ഉദയ	പ്രിയ ടി.വി	9961835862
72	11	ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി	ബൈജു	9846283102
73	11	വെറ്ററിനറി ആശുപത്രി	സിൻസി	9526499235
74	11	വയോജന മന്ദിരം	സെക്രട്ടറി	0480 2740534



കോപ്പിപ്പാടം വാർഡ് - 12

75	12	ഗ്രാമമന്ദിരം	സെക്രട്ടറി	04802740534
76	12	ജി എൽ പി സ്കൂൾ കോളാലി	പ്രധാന അധ്യാപിക	9539617793
77	12	അംഗണവാടി 64 ശ്രീനിലയം	ഷീബ വി.വി	9048684422
78	12	അംഗണവാടി 66 ശ്രീനന്ദ	ആമിന	9526919893
79	12	അംഗണവാടി 76 വൈഖരി	ജോയ്സി പി.ജി	9745478884
80	12	സെന്റ് ആന്സ് സി എൽ.പി എസ് കോപ്പിപ്പാടം	പ്രധാന അധ്യാപിക	9048684422
81	12	പബ് ഹൗസ്	പ്രജിത എം.പി	8547638376
82	12	വെള്ളിക്കുളങ്ങര ഗ്രാമീണ വായനശാല	സഹീർ	9495420446
83	12	പി.ഡി.ഡി.പി	സുമാ ആന്റണി	9846118722
84	12	വെള്ളിക്കുളങ്ങര സഹകരണ ബാങ്ക്	സെക്രട്ടറി	9495576649
85	12	ഐ.ടി.സി ബാങ്ക്	മാനേജർ	8089469339

മോനോടി വാർഡ് - 13

86	13	ഗ്രാമമന്ദിരം	സന്ധ്യ എ.ഇ	9539608901
87	13	അംഗണവാടി 74 ഗ്രാമമന്ദിരം	സന്ധ്യ എ.ഇ	9539608901
88	13	അംഗണവാടി 73 ഗുരുകുലം	ഷീബ കെ.വി	9495504090
89	13	സബ്സെന്റർ കടമ്പോട്	ലിജി എം ടി	9446622562
90	13	എസ്.സി പകൽ സംരക്ഷണ കേന്ദ്രം	സെക്രട്ടറി	9846860602
91	13	അംബേദ്കർ സാംസ്കാരിക നിലയം	സെക്രട്ടറി	04802740534
92	13	നടന കുലാ -കായിക വേദി ക്ലബ്	സെക്രട്ടറി	9946265740
93	13	ജുവഹർ വായനശാല	സെക്രട്ടറി	9645077833



കടമ്പോട് വാർഡ് - 14

94	14	എ.എൽ.പി സ്കൂൾ	പ്രധാന അധ്യാപിക	7907248201
95	14	ആനന്ദകുമാരപ്പിള്ളി വായനശാല	സെക്രട്ടറി	9745183055
96	14	അംഗണവാടി 77 കുഞ്ഞാറ്റ	അസി. പി.വി	9746182994
97	14	പി.കെ. വീട്	പി.യു.സ്	9446622338

തെക്കേ കോടാലി വാർഡ് - 15

98	15	അംഗണവാടി 54 പുമ്പു	എലിസബത്ത്	9446628533
99	15	മുഗാശുപ്രതി	സിൻസി	9526499235
100	15	സി.എച്ച്.എസ്.സി കോടാലി	ഓഫീസ്	4802740739
101	15	സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ	സൈമൺ ജെ. മാരിയ്ക്ക	9447059355
102	15	ഹൈസ്കൂൾ ബാങ്ക്	ടി.വു	7034402568
103	15	കേരള ഗ്രാമീണ ബാങ്ക്	ഹരി	9037960229
104	15	കെ.എസ്. എഫ്. ഇ	ജെ.ജി.കുമാർ	9495462661
105	15	വനിത സൊസൈറ്റി	മോളി തോമസ്	9995477250

മാങ്കുറ്റിപ്പാടം വാർഡ് - 16

106	16	അംഗണവാടി 49 ടാഗോർ	ഗീത	9446724746
107	16	അംഗണവാടി 75 ഗ്രാമമന്ദിരം മാങ്കുറ്റിപ്പാടം	മല്ലിക	7560876873
108	16	ഗ്രാമമന്ദിരം	സെക്രട്ടറി	0480 2740534
109	16	തപസ്വിയമ്മൻ ഹിൽസ് വില്ലിംഗ് സെന്റർ	ജോൺ	9400394799
110	16	പെരുന്തോട്	സെക്രട്ടറി	04802 740534
111	16	ഗാന്ധിഭവൻ (നൂൽ നൂൽപ്പ് കേന്ദ്രം)		

ബെരുങ്ങൽ വാർഡ് - 17

112	17	കാനം ബാങ്ക്	മാനേജർ	9495004551
113	17	മുത്തുമാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	സെക്രട്ടറി	0480 2740534
114	17	വൈബ്രൻ	പ്രിൻസി.ആർ	9400442804
115	17	സെന്റ് ജോസഫ് യൂപി സ്കൂൾ മുത്തുമാർ	മാനേജർ	9447245070
116	17	അംഗണവാടി 46 ഗാലക്സി	സിജി	9846947804



117	17	അംഗണവാടി 48 അനശ്വര	നാണിന	9567814896
118	17	കൃഷിഭവൻ	കൃഷി ഓഫീസർ	9383471201
119	17	പകൽ വീട്	സിബി രാജേഷ്	9995630697
അവിട്ടപ്പള്ളി വാർഡ് - 18				
120	18	അംഗണവാടി 40 ശാസ്ത	രജിത	9562328293
121	18	അംഗണവാടി 43 അനുഗ്രഹ	ശോഭന പി.എം	9846843420
122	18	ഇറിഗേഷൻ ഓഫീസ്	ഭരഷ്മ	9526753380
123	18	പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്	സൗമ്യ	7558974542
124	18	ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസ്	ഓഫീസർ	8547601841
125	18	വായനശാല	വിജ്ഞിത്ത്	9633796127
കാവനാട് വാർഡ് - 19				
126	19	അംഗണവാടി 33 അന്നപൂർണ്ണ	സീബ	9745168042
127	19	അംഗണവാടി 34 ശോഭന	അൽഫോൺസ	9895299929
128	19	പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്	സൗമ്യ	7558974542
129	19	സുപ്രഭ വായനശാല	സജിഷ്	9961604730
130	19	പ്രി പ്രൈമറി സ്കൂൾ	ആലീന	9947039746
131	19	ഗ്രാമമന്ദിരം	സെക്രട്ടറി	0480 2740534
132	19	ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷൻസബ് സ്റ്റേഷൻ കാവനാട്	ഓഫീസ്	9496009808
133	19	ടി. വി സെന്റർ കാവനാട്	ശശി.മുഹാർ	9946591891
134	19	കൊടകര ഫാർമേഴ്സ് സഹകരണ ബാങ്ക് ബ്രാഞ്ച് മറ്റത്തൂർ	സെക്രട്ടറി	9188776346
133	19	കുഴിക്കാണിപ്പാടം നെല്ലുൽപാദക സമിതി ഓഫീസ്	സെക്രട്ടറി	9446351072
131	19	നീത്യസഹായമായ പള്ളി മത ബോധനക്കാൾ മറ്റത്തൂർകുന്ന്	സെക്രട്ടറി	8547031530
മറ്റത്തൂർകുന്ന് വാർഡ് - 20				
134	20	അംഗണവാടി 35 സരസ്വതി	ലീന	9605091574
135	20	അംഗണവാടി 36 സൗപർണ്ണിക	ലിബി	9846997747
136	20	അംഗണവാടി 37 അക്ഷരമുറ്റം	ഷീജ	9497060428
137	20	സബ്സെന്റർ	കോകില	9544345115
138	20	ലിഫ്റ്റ് ഇറിഗേഷൻ	ബാബു	9495040935



139	20	പാർവ്വണം ട്രസ്റ്റ്	രാഹുൽ	9895790847
140	20	അനശ്വര ക്ലബ്ബ്	മകുനൻ	98955122539
141	20	പമ്പ് ഹൗസ്	സദാനന്ദൻ	9645262363
142	20	തണ്ടർ ബോയ്സ് ആർട്സ് ആൻഡ് സ്പോർട്സ് ക്ലബ്ബ്	സുരേഷ്	9447476526
143	20	പാടശേഖര സമിതി	ദിനേശ്	9495225090
മുലംകുടം വാർഡ് - 21				
144	21	എസ്.എൻ.വി യു.പി.എസ്. മുലംകുടം	പ്രീത	9633335866
145	21	യുവധാര ആർട്സ് ആൻഡ് സ്പോർട്സ് ക്ലബ്ബ്	നിമൽ	7034783763
146	21	അംഗണവാടി 37 സൗഭാഗ്യ	സതി	9207395984
147	21	അംഗണവാടി 38 ഗ്രാമശ്രീ	ഷിനി	7012842157
വാസുപുരം വാർഡ് - 22				
148	22	സാംസ്കാരികനിലയം	ജോൺ	8086439135
149	22	അംഗണവാടി 41 പ്രഭ	മഞ്ജുഷ	9895647644
150	22	വെള്ളിക്കുളങ്ങര സഹകരണ ബാങ്ക്(ബ്രാഞ്ച്)	സെക്രട്ടറി	9495576649
151	22	പാരിഷ് ഹാൾ	പാരിഷ് ഹാൾ സെക്രട്ടറി	9446262033
152	22	വെറ്ററിനറി ക്ലിനിക്	ഡോ.സജീവ്	9947635852



പുകാൽ വാർഡ് - 23

153	23	ഐശ്വര്യ അംഗണവാടി 41	ഷീബ	9846199481
154	23	തളിർ അംഗണവാടി 44	സൗമിനി	9400827221
155	23	ദേവദ്രശി അംഗണവാടി 45	ഓമന	9947517696
		അംഗണവാടി 47 തിരുഹൃദയ	ജയ പി.ആർ	9747685952
156	23	ജി.എൽ.പി.എസ് മറ്റത്തൂർ	പ്രധാന അധ്യാപിക	8086121676
157	23	കുജിരോല്പാദക സഹകരണ സംഘം	ഓമന	9947517696

ചെമ്പുളിറ വാർഡ് - 24

158	24	അംഗണവാടി 50		
159		സഹൃദയ	ബിനു പി.ജി	8848310385
160	24	അംഗണവാടി 51 വിശ്വേശരി	ശോഭന പി.കെ	9946134284
161	24	വായനശാല	മൈത്രിദേവിയൻ	8075282429
162	24	വയോജന മന്ദിരം	പ്രകാശൻ	9400701259