# പൂമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്




# പൗരാവകാശരേഖ
# 2026





## പൂമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

# പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

# POOMANGALAM GRAMAPANCHAYAT
# CITIZEN CHARTER - 2026


Editor : P. JAYA
Secretary, Poomangalam Grama Panchayat

Publishers : Poomangalam Grama Panchayat
Arippalam P.O.
Phone : 0480 - 2860210

Year : 2026

Cover Designing : Srees Print Media Vellangallur


## ഗ്രാമസഭ

### ഭരണഘടനാപരമായി
### അധികാരത്തിൽ ജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട്
### പങ്കാളിത്തം ലഭിക്കുന്ന ഏക സംവിധാനം

- ഗ്രാമത്തിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുന്നതിന്
- അനുയോജ്യമായ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്
- അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിന്
- സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിന്
- സാമൂഹ്യ നീതിയിലധിഷ്ഠിതമായ ഒരു നവഭാരത സൃഷ്ടിക്ക്

**ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുക**
**അധികാരം വിനിയോഗിക്കുക**



# മുഖവുര

ആധുനിക ജനാധിപത്യ സമൂഹത്തിൽ ഗുണമേന്മയുള്ളതും കാര്യക്ഷമമായതും സുതാര്യതയുമുള്ള ഒരു ഭരണക്രമമാണ് ജനങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നത്. അത്തരം ഒരു ഭരണക്രമം രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളിൽ ഒന്നാണ് പൗരാവകാശരേഖ. ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് പൗരന്മാർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധയിനം സേവനങ്ങളും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധിയും പൗരാവകാശ രേഖയിലൂടെ സുവ്യക്തമാക്കപ്പെടുന്നു. ഭരണരംഗത്ത് കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്തി നിയമാനുസരണവും സമയബന്ധിതവുമായി സേവനങ്ങൾ സുതാര്യമായി പ്രദാനം ചെയ്ത് സാമൂഹ്യനീതിയും ഭരണസുതാര്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഭരണഘടന പദവി നൽകിയ 73-ാം ഭേദഗതിയുടെ അന്തസത്തക്കനുസൃതമായി എല്ലാ അർത്ഥത്തിലും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പിലാക്കിയ സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. ജനപങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണത്തിലും വികസനത്തിലും ലോകത്തിനുതന്നെ മാതൃകയായ കേരളത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വിപുലമായ അധികാരങ്ങളാലും വിഭവങ്ങളാലും ശാക്തീകരിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക സുരക്ഷിതത്വത്തിലും ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളിലും തൊഴിലവസരങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിലും ചാലകശക്തിയായും സേവന ദാതാവായും ഉയർന്നുവരുവാൻ കേരളത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. വിഭവ സംബന്ധമായ ഒട്ടേറെ പരിമിതികളുണ്ടെങ്കിലും നമ്മുടെ പൂമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനും സാർത്ഥകമായ ഈ വളർച്ചയിൽ അഭിമാനകരമായ പങ്ക് നിർവഹിക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

കാര്യക്ഷമതയും ഭരണസുതാര്യതയും ഉറപ്പാക്കികൊണ്ടുമാത്രമെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ജനാഭിലാഷം സാക്ഷാത്കരിക്കാനാകൂ. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണവകുപ്പിലും പൂമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന ഇ-ഗവേണൻസ്, ഫ്രണ്ടാഫീസ്, കെ.സ്മാർട്ട് തുടങ്ങിയ സംവിധാനങ്ങൾ ഈ രേഖയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള സേവന ലഭ്യത കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിച്ചുകൊണ്ടും രേഖ തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിച്ചവരെയെല്ലാം നന്ദിപൂർവ്വം സ്മരിച്ചുകൊണ്ടും പൗരവകാശരേഖ പൊതുജനസമക്ഷം സാദരം സമർപ്പിക്കുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ,

അരിപ്പാലം
21-04-2026

**കെ.എസ്. തമ്പി**
പ്രസിഡന്റ്

# പുമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ

| | | |
|---|---|---|
| പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് | : | പുമംഗലം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് |
| പഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്ഥാനം | : | അരിപ്പാലം |
| ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജ് | : | പുമംഗലം വില്ലേജ് മുഴുവനും |
| | : | മനവലശ്ശേരി വില്ലേജിന്റെ കുറച്ചു ഭാഗങ്ങളും |
| ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് | : | വെള്ളാങ്ങല്ലൂർ |
| താലൂക്ക് | : | മുകുന്ദപുരം |
| ജില്ല | : | തൃശൂർ |
| നിയമസഭാമണ്ഡലം | : | ഇരിഞ്ഞാലക്കുട |
| ലോകസഭാ മണ്ഡലം | : | തൃശൂർ |
| വിസ്തീർണ്ണം | : | 10.94 ച. കി.മി. |
| അതിരുകൾ | : | വടക്ക് – ഇരിഞ്ഞാലക്കുട നഗരസഭ<br>തെക്ക് – വെള്ളാങ്ങല്ലൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്<br>പടിഞ്ഞാറ് – പടിയൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്<br>കിഴക്ക് – വേളൂക്കര, വെള്ളാങ്ങല്ലൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ |
| ജനസംഖ്യ | : | 12541 (2011 ലെ സെൻസസ്) |
| സ്ത്രീകൾ | : | 6796 |
| പുരുഷന്മാർ | : | 5745 |
| പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ | : | 2668 (സ്ത്രീ 1414, പുരുഷൻ 1251, പട്ടികവർഗ്ഗം 0 |
| സാക്ഷരത നിരക്ക് | : | 91.8% |
| ആകെ വീടുകൾ | : | 4530 |
| **ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ** | | |
| കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം | : | 1 |
| ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി | : | 1 |
| ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി | : | 1 |
| വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി | : | 1 |
| ഐ.സി.ഡി.പി. സബ്സെന്റർ | : | 1 |
| പബ്ലിക് ടാപ്പ് | : | 42 |
| റേഷൻ ഷാപ്പ് | : | 7 |
| **വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ** | | |
| ഗവണ്മെന്റ് യു.പി. സ്കൂൾ | : | 1 |
| ഹൈസ്കൂൾ (എയിഡഡ്) | : | 1 |
| യു.പി. സ്കൂൾ | : | 3 |
| എൽ.പി. സ്കൂൾ | : | 1 |
| അങ്കണവാടികൾ | : | 12 |
| എസ്.സി. കോളനികൾ | : | 20 |
| എസ്.സി. വീടുകൾ | : | 288 |
| പഞ്ചായത്ത് നിലവിൽ വന്ന വർഷം | : | 01-07-1977 |
| വാർഡുകളുടെ എണ്ണം | : | 13 |
| പാർലമെന്റ് അംഗം | : | ശ്രീ. സുരേഷ് ഗോപി |
| നിയമസഭാ അംഗം | : | അഡ്വ. തോമസ് ഉണ്ണിയാടൻ |
| ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ | : | സി.ബി. ഷക്കീല ടീച്ചർ<br>ശ്രീ. ജോസ് ജെ. ചിറ്റിലപ്പിള്ളി |
| ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ | : | ശ്രീമതി വത്സല ബാബു<br>ശ്രീ. ജിതിൻ ഗോപി<br>ശ്രീമതി ജിസ്ന ഫ്രാൻസീസ് |

# ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ



**കെ. എസ്. തമ്പി**
പ്രസിഡന്റ്



**കവിത സുരേഷ്**
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്



**രാഖി ഗിരീഷ്**
വികസനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ



**രാജേഷ് തുമ്പത്ത്**
മരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ



**സരസു മുരളി**
ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ



**ഡാലിയ സലീഷ്**
3-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



**സന്ധ്യ വിജയൻ**
4-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



**ഇ.ആർ. വിനോദ്**
5-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



**ടി.ആർ രാജേഷ്**
6-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



**രഞ്ജിനി ടീച്ചർ**
7-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



**ജൂലി ജോയ്**
9-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



**സിദിക്ക് പി.എസ്**
10-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



**താര അനിൽ**
12-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



**അശ്വതി ജിനീഷ്**
13-ാം വാർഡ് മെമ്പർ



**പി. ജയ**
സെക്രട്ടറി

# പുമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്ഥാപനങ്ങളും മേധാവികളും

| | | |
|---|---|---|
| 1. | പുമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്<br>അരിപ്പാലം പി. ഒ. 680 688<br>ഫോൺ : 2860210 | **ശ്രീമതി പി. ജയ** സെക്രട്ടറി |
| 2. | പുമംഗലം കൃഷിഭവൻ<br>എടക്കുളം പി.ഒ., അരിപ്പാലം - 680 688<br>ഫോൺ : | **അഭയ സി.എം.**<br>കൃഷി ഓഫീസർ |
| 3. | പുമംഗലം പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രം<br>അരിപ്പാലം പി. ഒ. 680 688<br>ഫോൺ : 2864542 | **ഡോ. സന്തോഷ്കുമാർ കെ.എസ്**<br>മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ |
| 4. | പുമംഗലം ഹോമിയ ഡിസ്പെൻസറി<br>എടക്കുളം, അരിപ്പാലം പി.ഒ. 680 688<br>ഫോൺ : 2834931 | **ഡോ. ജിഷ്ണു**<br>മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ |
| 5. | പുമംഗലം ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി<br>അരിപ്പാലം പി. ഒ. 680 688 | **ഡോ. രജിത ടി.**<br>മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ |
| 6. | ഗവ. യു. പി. സ്കൂൾ, വടക്കുംകര<br>കൽപറമ്പ്, അരിപ്പാലം പി. ഒ. 680 688<br>ഫോൺ : 2867100 | **ശ്രീമതി ഷിനി പി.എസ്.**<br>ഹെഡ്മാസ്റ്റർ |
| 7. | പുമംഗലം വെറ്റിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ<br>അരിപ്പാലം പി. ഒ. 680 688 | **ഡോ. സിജോ ജോസഫ്**<br>വെറ്റിനറി സർജൻ |
| 8 | അംഗൻവാടികൾ:<br>ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ | **ശ്രീമതി ബീന എൻ.യു.** |
| 9 | വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്,<br>പി. ഒ. അരിപ്പാലം | **ശ്രീമതി സുബിത കെ.എസ്.** (പുമംഗലം സർക്കിൾ)<br>**ശ്രീമതി മിനി ടി** (എടക്കുളം സർക്കിൾ) |
| 10 | എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസ്<br>അരിപ്പാലം പി. ഒ. 680 688 | **ശ്രീമതി സന്ധ്യ പി.വി.** അസി.എഞ്ചിനീയർ<br>**ശ്രീ. ബാബു പി.പി.** ഓവർസീയർ<br>**ശ്രീ. കൃഷ്ണകുമാർ പി.എം.** ഓവർസീയർ |
| 11 | കുടുംബശ്രീ ഓഫീസ് | **ശ്രീമതി ഡിൽജി ബാബു**<br>സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ |
| 12 | തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ കേന്ദ്രം | **ശ്രീമതി ഉഷ കെ.സി.**<br>സാക്ഷരത പ്രേരക് |

# ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ പേരും വാർഡും ഫോൺ നമ്പറും

| | | വാർഡ് | ഫോൺ |
|---|---|---|---|
| പ്രസിഡന്റ് | **കെ.എസ്. തമ്പി** | 2 | 9496046144 |
| വൈ. പ്രസിഡന്റ് & ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ | **കവിത സുരേഷ്** | 1 | 9562118453 |
| വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ | **രാഖി ഗിരീഷ്** | 14 | 8593943842 |
| ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ | **രാജേഷ് തുമ്പരത്തി** | 11 | 9745309937 |
| ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ | **സമസ്യ മുരളി** | 8 | 9526761662 |
| മെമ്പർമാർ | **ഡാലിയ സലീഷ്** | 3 | 9846970812 |
| | **സന്ധ്യ വിജയൻ** | 4 | 9633655332 |
| | **വിനോദ് ഇ.ആർ** | 5 | 8289993204 |
| | **രാജേഷ് ടി.ആർ** | 6 | 8921516974 |
| | **രഞ്ജിനി ശ്രീകുമാർ** | 7 | 9142026257 |
| | **ജൂലി ജോയ്** | 9 | 9544090816 |
| | **സിരീഷ പി.എസ്.** | 10 | 7907298094 |
| | **താര അനിൽ** | 12 | 9605581259 |
| | **അശ്വതി ജിനീഷ്** | 13 | 7736839626 |

**ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ**

**ശ്രീമതി പി. ജയ** (സെക്രട്ടറി)
**ശ്രീ. സതീഷ് തമ്പി** (അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി)
**ശ്രീ. രമേഷ് പി.കെ.** (ഹെഡ് ക്ലർക്ക്)
**ശ്രീമതി സീന എ. തങ്കരാജ്** (എക്കൗണ്ടന്റ്)
**ശ്രീ. സലീഷ് വി.എം.** (സീനിയൽ ക്ലാർക്ക് SC 2 സെക്ഷൻ)
**ശ്രീ. ബെന്നി എം.ജെ** (സീനിയൽ ക്ലാർക്ക് SC 1 സെക്ഷൻ)
**ശ്രീ. സനൂപ് എ.സി.** (ക്ലാർക്ക് JC 1 സെക്ഷൻ)
**ശ്രീമതി സിജി കെ.എസ്.** (ക്ലാർക്ക് JC 2 സെക്ഷൻ)
**ശ്രീമതി രോഹിണി ടി.ആർ.** (ക്ലാർക്ക് JC 3 സെക്ഷൻ)
**ശ്രീ. ശ്രീനി രവി** (ലൈബ്രേറിയൻ ഗ്രേഡ് 4)
**ശ്രീ. മിഥുൻ കെ.എം.** (ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്)
**ശ്രീമതി മിനി ഫ്രാൻസീസ്** (പി.ടി.എസ്.)
**ശ്രീ. എസ്.സി. അനൂപ്** (ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്)
**ശ്രീമതി സ്വാതി മോഹൻദാസ്** (പ്രൊജക്റ്റ് അസിസ്റ്റന്റ്)
**ശ്രീ. പി.എസ്. അനിൽ** (OA CUM ഡ്രൈവർ)

**ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി**

**ശ്രീമതി ശർമ്മിള ശശിധരൻ** (അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ)
**ശ്രീ. ഗോപാലകൃഷ്ണൻ ഇ.എസ്.** (ഓവർസിയർ)
**ശ്രീമതി അഞ്ജു സി.എസ്.** (അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ)

# പുമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

## കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 (എ)

### പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുവഴി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്

| ക്രമനമ്പർ | സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കേണ്ടുന്ന വിധം | നിബന്ധനകളും ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളും | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഏറ്റവും വൈകിയ തിയതി |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | എ) കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ.<br><br>ബി) മതിൽ നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ<br>സി) കിണർ നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ. | K. Smart മുഖേന | 1. കെട്ടിടം, മതിൽ, കിണർ, മറ്റ് നിർമ്മിതികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി പ്ലാൻ സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം. (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരം)<br>2. മതിൽ നിർമ്മിക്കുന്നത് ഏതെങ്കിലും പൊതുവഴിയോടോ സർക്കാർ, പഞ്ചായത്ത് ഭൂമിയോടോ, സർക്കാർ തോടുകളോടോ ചേർന്ന ഭൂമിയിൽ ആണെങ്കിൽ മാത്രം പെർമിറ്റ് എടുത്താൽ മതിയാകും.<br>3. മറ്റ് അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മുൻകൂർ അനുവാദം ആവശ്യമായ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾക്ക് ആയത് ലഭിച്ച ശേഷമേ പെർമിറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ<br>**ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ**<br>1 ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്<br>2 വില്ലേജ് ഓഫീസിൽനിന്നും സമീപ തിയതിയിൽ വാങ്ങിയ കൈവശരേഖ അല്ലെങ്കിൽ തണ്ടപ്പേർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അടച്ച രസീതിയുടെ<br>3 പകർപ്പ്/അല്ലെങ്കിൽ സഹിതം | 1. അപേക്ഷാ ഫീസ്<br>2. പെർമിറ്റ് ഫീ കെട്ടിട നിർമ്മാണച്ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം | 1. മറ്റ് അധികാരകേന്ദ്രങ്ങളുടെ സഹായം ആവശ്യമില്ലെങ്കിൽ ഏറ്റവും കൂടിയ സമയം 15 ദിവസം<br>2. അനുവാദം ആവശ്യമുള്ളത് അനുവാദം ലഭിച്ച് 3 ദിവസത്തിനകം |
| 2 | പെർമിറ്റില്ലാത്ത നിർമ്മാണം/ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ക്രമവൽക്കരണം | K. Smart മുഖേന | **ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ**<br>1. അപേക്ഷ<br>2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്<br>3. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, അനുബന്ധ പ്ലാൻ | ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതം | പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ ഇരട്ടി |
| 3 | പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ | K. Smart മുഖേന | അസ്സൽ പെർമിറ്റും അംഗീകരിച്ച പ്ലാനും | പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10% | അന്നേദിവസം |
| 4 | പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ (കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷത്തിനകം) | - do - | അസ്സൽ പെർമിറ്റും അംഗീകരിച്ച പ്ലാനും | പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 50% | അന്നേദിവസം |
| 5 | പെർമിറ്റിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ | - do - | **ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ**<br>1. അസ്സൽ പെർമിറ്റും അംഗീകരിച്ച പ്ലാനും<br>2. താണ്ട് മുനിസിപ്പൽ അടച്ച രസീതിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്<br>3. കൈവശാവകാശരേഖ | പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10% | 5 ദിവസം |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | കെട്ടിട നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിന് | K. Smart മുഖേന | 1. കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം<br>2. കെട്ടിട നിർമ്മാണചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചിരിക്കണം. | വസ്തു നികുതി ചുമത്തുന്നതിനുള്ള വിട്ടാൽ പ്രകാരം സ്വയം നിശ്ചയിച്ച നികുതി അടക്കേണ്ടതാണ് | 30 ദിവസം |
| 7 | കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ | K. Smart മുഖേന | നിബന്ധനകൾ<br>1. അസ്സൽ ആധാരവും പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം<br>2. മുൻവസ്തു ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം<br>3. വില്ലേജ്ഓഫീസിൽ മുക്കാലിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന വസ്തുനിരതരേഖയുടെ പകർപ്പും അസ്സലും<br>4. കെട്ടിട നമ്പർ അപേക്ഷയിലും, ആധാരത്തിലും കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്<br>5. കൈവശാവകാശരേഖ, പുനികുതി രസീതിയുടെ പകർപ്പ് | പ്രത്യേക ഫീസില്ല. എന്നാൽ ഓരോ 3 മാസം പിന്നിടുമ്പോഴും 500 രൂപ പിഴ നൽകണം. വസ്തു നികുതി അടക്കേണ്ടതാണ് | 7 ദിവസം |
| 8 | വസ്തു നികുതി ഒഴിവാക്കൽ | K. Smart മുഖേന | എന്ത് കാരണം കൊണ്ടാണോ നികുതി ഒഴിവിന് അപേക്ഷിക്കുന്നത് പ്രസ്തുത കാര്യം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയുടെ അസ്സലും പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം. പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിന് തൻവർഷം വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം | ..... | 45 ദിവസം |
| 9 | വസ്തു നികുതി ഇളവ് ലഭിക്കുന്നതിന് | K. Smart മുഖേന | വസ്തു നികുതിയുടെ പകുതി അപേക്ഷയോടൊപ്പം അടക്കേണ്ടതാണ്. | ..... | 60 ദിവസം |
| 10 | വസ്തു നികുതി രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്, കാലഴക്കം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവക്ക് | K. Smart മുഖേന | എത് ആവശ്യത്തിനെന്ന് കാണിച്ചിരിക്കണം | തിരുത്തിയ പകർപ്പ് ഫീ എന്നിവ നിരക്കുകൾ | 3 ദിവസം |
| 11 | വാസയോഗ്യമായ വസ്തു ഇല്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | K. Smart മുഖേന | എത് ആവശ്യത്തിനെന്ന് കാണിച്ചിരിക്കണം | ..... | അന്നേ ദിവസം |
| 12 | ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ | K. Smart മുഖേന | 1. ജനനം നടന പ്രദേശത്തുള്ള അടുത്ത സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്.<br>2. വീട്ടിലാണ് എങ്കിൽ വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗവും ആശുപത്രി/സ്ഥാപനം ഇവയിലാണെങ്കിൽ അപേക്ഷയിൽ സ്ഥാപന മേധാവി മേലൊപ്പ് വച്ചിരിക്കണം<br>3. ഓൺലൈൻ രേഖകളിലുള്ള പേരുവിവരങ്ങൾ അപേക്ഷയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. | ഫീസില്ല | 7 ദിവസം |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ 21 ദിവസത്തിനുശേഷം 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ | പൂർണ്ണവും വസ്തുനിഷ്ഠവുമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി K. Smart മുഖേന | 1. ജനനം നടന്ന പ്രദേശത്തുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്<br>2. വീട്ടിലാണ് പ്രസവം നടന്നതെങ്കിൽ വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗവും ആശുപത്രി/സ്ഥാപനം ഇവയിലാണെങ്കിൽ അപേക്ഷയിൽ സ്ഥാപനമേധാവി ഒപ്പുവച്ച് വച്ചിരിക്കണം<br>3. ഓരോ കോളത്തിലെയും പേരുവിവരത്തിന് അപേക്ഷയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്<br>4. നടന്നു ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയില്ല (20/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ) | പിഴ 2 രൂപ | 7 ദിവസം |
| 14 | ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ | പൂർണ്ണവും വസ്തുനിഷ്ഠവുമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി K. Smart മുഖേന | 1. 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെയുള്ള ജനനം മാത്രമാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് കഴിയുക<br>2. സ്വീകൃത പ്രമാണങ്ങളുടെ സത്യവാങ്മൂലം ഒരു തവണയ് ആഫിസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്<br>3. ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് വീഴ്ച വന്നത് ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് കാരിച്ച് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നൽകുന്നതിന് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ<br>4. പഞ്ചായത്തിൽ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ | പിഴ 5 രൂപ | അനുവദം ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് |
| 15 | ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ 1 വർഷത്തിന് ശേഷം രജിസ്റ്റർ | തുടർ നില്പ നടപടി ദിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം | ജനനം നടന്ന സ്ഥലത്ത് തന്നെ സ്ഥാപനത്തിലെ രജിസ്റ്ററിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം, സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് | രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് പഞ്ചായത്തിൽ 10 രൂപ പിഴ അടക്കേണ്ടതാണ് | അനുവദം ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് |
| 16 | ജനന/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രത്തിന് | K. Smart മുഖേന | 1. ജനന/മരണം നടന്ന തിയതി കാണിച്ചിരിക്കണം<br>2. ജനന/മരണം നടന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ ഹാജരാക്കണം | തിരിച്ചിൽ ഫീസും സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുള്ള ഫീസും നിശ്ചയിച്ചുള്ള തുക അടക്കേണ്ടതാണ് | 7 ദിവസത്തിനകം |
| 17 | ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ | K. Smart മുഖേന | 1. സ്കൂൾ അധികാരിയിൽനിന്നുള്ള ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം<br>2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് | ഒരു വർഷം വരെ വൈകിയും ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 5 രൂപ മുതൽ ഫീ | 3 ദിവസം |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| 18 | മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (21 ദിവസത്തിനകം) | വസ്തുനിഷ്ഠ വുമായ വിവര ങ്ങൾ സഹിതം K. Smart മുഖേന | 1. മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തുള്ള തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം<br>2. വീട്ടിലാണ് മരണം നടന്നതെങ്കിൽ വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗവും സ്ഥാപനത്തിലാണെ ങ്കിൽ സ്ഥാപന മേധാവി അപേക്ഷ നൽകണം | ഫീസില്ല | 7 ദിവസം |
| 19 | മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസത്തിനകം | - do - | 1. മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തുള്ള തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം<br>2. വീട്ടിലാണ് മരണം നടന്നതെങ്കിൽ വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗവും സ്ഥാപത്തിലാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന മേധാവി മേലൊപ്പ് വച്ചും അപേക്ഷ നൽകണം | ലേറ്റ് ഫീ 2 രൂപ | 7 ദിവസം |
| 20 | മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷത്തിനകം | വസ്തുനിഷ്ഠ വുമായ വിവര ങ്ങൾ സഹിതം K. Smart മുഖേന | 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെയുള്ള മര ണമാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ കഴിയുക. | ലേറ്റ് ഫീ 5 രൂപ | ഉത്തരവ് ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് |
| 21 | മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ 1 വർഷത്തിനുമേൽ വൈകിയത് | തൃശൂർ ജില്ലാ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീ സർക്ക് K. Smart മുഖേന അപേക്ഷ നൽകണം | മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപ നത്തിലെ സെക്രട്ടറിയിൽനിന്ന് നോൺ അവയി ലിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റും അപേക്ഷകന്റെ സത്യ വാങ്ങ് മൂലവും അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകണം | രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ അടക്കം | അനുവാദം ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| 22 | ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ | K. Smart മുഖേന<br>വരനും വധുവും സംയുക്തമായി നൽകുന്ന അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് 2 കോപ്പി. വരന്റെയും വധുവിന്റെയും ജനന തിയ്യതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ<br>വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത് അഥവാ വിവാഹം നടന്നുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖ | 1. വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം<br>2. വധുവിന് 18 വയസ്സ്, വരന് 21 വയസ്സും പൂർത്തിയായിരിക്കണം.<br>3. പുനർവിവാഹമാണെങ്കിൽ ആദ്യവിവാഹം നിയമപരമായി വേർപെടുത്തിയിരിക്കണം<br>4. വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം/പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകവും അപേക്ഷ നൽകണം | ഫീസില്ല | അന്നേദിവസം |
| 23 | 30 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ താമസിച്ച വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ | 1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിവ് അനുവാദത്തിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ<br>2. വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് 2 കോപ്പി<br>3. വധുവിന്റെയും വരന്റെയും ജനനതിയ്യതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്<br>4. വിവാഹം നടന്നതിനുള്ള തെളിവ്/വിവാഹ ക്ഷണപത്രിക സമുദായ സംഘടനയുടെ വിവാഹ പത്രിക<br>5. സാക്ഷികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ് | വിവാഹം നടന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം | ഫീസ് ഇല്ല | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുവാദം ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് |
| 24 | പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ | K. Smart മുഖേന ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം വരന്റേയും വധുവിന്റേയും സംയുക്ത അപേക്ഷ | | രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 100 രൂപ<br>സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 20 രൂപ | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 4. വധുവും വരനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നേരിട്ട് ഹാജരായി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തണം<br>5. 45 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം | | |
| 25 | പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ 45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷത്തിനകം | - do - | - do - | രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 20 രൂപ പിഴയായി 100 രൂപ | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം |
| 26 | പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ 5 വർഷത്തിനുശേഷം | - do -<br>തദ്ദേശ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് K. Smartമുഖേന അനുവാദം നൽകണമെന്ന് കാണിച്ചുള്ള അപേക്ഷ | - do - | രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 20 രൂപ പിഴ 250 രൂപ | അനുവാദം ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് |
| 27 | വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ | K. Smart മുഖേന അനുവാദം നൽകണമെന്ന് കാണിച്ചുള്ള അപേക്ഷ | | തെരച്ചിൽ ഫീ - 2 രൂപ പകർപ്പ് ഫീ - 10 രൂപ | 3 ദിവസം |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| 27 | വ്യാപാരങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസുകൾ | K. Smart മുഖേന | 1. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം<br>2. വ്യാപാരം തുടങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം<br>3. ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കുന്നതിന് അതാതുവർഷം ഫെബ്രുവരി 28ന് മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം | | 7 ദിവസം |
| 28 | വ്യവസായം / ചെറുകിട വ്യവസായത്തിനുള്ള ലൈസൻസുകൾ | K. Smart മുഖേന<br>2. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം<br>3. വസ്തുവിന്റെ ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്<br>4. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ<br>5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ<br>6. മെഷിനറിയുടെ വിശദവിവരവും ഉൽപ്പന്നത്തിന്റെയും മാലിന്യത്തിന്റെയും വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന റിപ്പോർട്ട് | 1. 5 എച്ച്.പി. വരെയുള്ള ലൈസൻസുകൾ സെക്രറിയുടെ അന്വേഷണത്തിനുശേഷം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.<br>2. 5 എച്ച്. പി. മുതൽ 25 എച്ച്. പി. വരെയുള്ളത് പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനപ്രകാരം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.<br>3. പൊലൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ അനുവാദം ആവശ്യമുള്ള ലൈസൻസുകൾ അംഗീകാരത്തിനുശേഷം മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളു<br>4. 25 എച്ച്.പി.യിൽ കൂടുതൽ ശേഷിയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ജില്ലാ മെഡിക്കലാഫീസറുടെ അംഗീകാരത്തിനുശേഷം നൽകുകയുള്ളു.<br>5. മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾക്ക് ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമാണ്.<br>6. ഫയർ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ അനുവാദം ആവശ്യമെങ്കിൽ ആയതും ഫാക്ടറീസ് & ബോയിലേഴ്സ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ അനുവാദം ആവശ്യമെങ്കിൽ ആയതും ലഭിച്ചശേഷം<br>7. എക്സ്പ്ലോസിവ് ഇനങ്ങൾക്ക് ടി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ അനുവാദം ആവശ്യമാണ് | ഡി.ഒ. റൂൾസ് പ്രകാരം ഉള്ള ഫീ. (ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് പി. എഫ്.എ. നിയമപ്രകാരം ഫീ ഒടുക്കി ലൈസൻസ് സമ്പാദിക്കേണ്ടതാണ്) | 7 ദിവസം |
| 28 | നായ / പട്ടി / പന്നി വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് | K. Smart മുഖേന അപേക്ഷ<br>2. നായ / പട്ടി എന്നിവക്ക് ആന്റി റാബിസ് ഇഞ്ചക്ഷൻ എടുത്ത സാക്ഷ്യപത്രം<br>3. പന്നി വളർത്തൽ നടത്തുന്നതിന് ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 1. നായകളെയും പട്ടികളെയും അഴിച്ചിട്ട് വളർത്തുവാൻ പാടില്ല<br>2. പന്നി വളർത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. | 50 രൂപ | 15 ദിവസം |

## സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പെൻഷനുകൾ

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1600 രൂപ | 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഓൺലൈൻ)<br>2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ, റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പി<br>3. ആധാർ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്<br>4. വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓണ്ലൈനായി | 1. 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം<br>2. മറ്റ് യാതൊരു പെൻഷനുകളും വാങ്ങുന്നവരാകരുത്<br>3. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ അധികരിക്കരുത്.<br>4. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന മുറക്ക് ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയിരിക്കണം. | | കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് |
| 2 | അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും, വിവാഹ മോചിതർക്കും) പ്രതിമാസം1600രൂപ | 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കോപ്പി<br>2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)<br>3. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അഥവാ കഴിഞ്ഞ 7 വർഷമായി ഭർത്താവിനെക്കുറിച്ച് യാതൊരു അറിവും ഇല്ലെന്നുള്ള രേഖ. (പ്രസിഡന്റിന്റെ പക്കൽനിന്നും) അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ മോചിതയായതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>4. ആധാർ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്<br>5. വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 1. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപ<br>2. മറ്റ് യാതൊരു പെൻഷനുകളും വാങ്ങുന്നവരാകരുത്<br>3. കഴിഞ്ഞ 2 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം<br>4. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്.<br>5. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന മുറക്ക് ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയിരിക്കണം. | | പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് |
| 3 | വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, മന്ദബുദ്ധികൾ, ബധിരർ, മൂകർ, അന്ധർ എന്നിവർക്ക് പ്രതിമാസം 1600 രൂപ) | 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഓൺലൈൻ)<br>2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)<br>3. പി.എച്ച്.സി. മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെയോ ഗവ: ആശുപത്രിയിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെയോ നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം<br>4. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പി<br>5. ആധാർ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് | 1. വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ അധികരിക്കരുത്<br>2. സ്വന്തം വരുമാനം പ്രതിമാസം 250 രൂപയിൽ അധികരിക്കരുത്<br>3. 45 ശതമാനത്തിൽ അധികം വൈകല്യമുണ്ടായിരിക്കണം<br>4. അന്ധർക്ക് 100 ശതമാനം വൈകല്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം<br>4. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന മുറക്ക് ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയിരിക്കണം. | | പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക് |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1600 രൂപ | 1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഓൺലൈൻ)<br>2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.<br>3. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി അംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ<br>4. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം<br>5. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പി<br>6. ആധാർ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് | 1. വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ താഴെയായിരിക്കണം.<br>2. കഴിഞ്ഞ 10 വർഷക്കാലം കർഷക തൊഴിലാളിയായി കേരളത്തിൽ പണിയെടുത്തിരിക്കണം.<br>3. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി അംഗത്വം.<br>4. കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ മറ്റു ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ ഉണ്ടാകരുത്.<br>5. 60 വയസ്സ് പൂർത്തീകരിക്കണം.<br>6. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന മുറക്ക് ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിലോ പോസ്റ്റോഫീസിലോ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയിരിക്കണം. | | പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് |
| 5 | അവിവാഹിതരായ 50 വയസ്സുകഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾക്കു പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1600 രൂപ | 1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഓൺലൈൻ)<br>2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.<br>3. വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ (വിവാഹിതയല്ല എന്നത്)<br>4. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.<br>5. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 2 കോപ്പി<br>4. ആധാർ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് | 1. അപേക്ഷകയുടെ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.<br>2. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ മറ്റ് പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്.<br>3. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന മുറക്ക് ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയിരിക്കണം. | | പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് |
| 6 | സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ധന സഹായം | 1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഓൺലൈൻ)<br>2. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)<br>3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്).<br>4. വധൂവരന്മാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.<br>5. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 1. അപേക്ഷകയുടെ വാർഷിക വരുമാനം 2 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.<br>2. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ മറ്റ് പെൻഷൻ ഉണ്ടാകരുത്. | | പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | തൊഴിൽ രഹിത വേതനം പ്രതിമാസം 120 രൂപ | 1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഓൺലൈൻ)<br>2. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 2 കോപ്പി.<br>3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 2 കോപ്പി.<br>4. വിവാഹം ചെയ്തവരാണെങ്കിൽ സ്വന്തം സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ലെന്ന എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം 2 കോപ്പി.<br>5. വികലാംഗരെങ്കിൽ സാക്ഷ്യപത്രം 2 കോപ്പി.<br>6. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത / പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് - എസ്.എസ്. എൽ.സി. ഫസ്റ്റ് & ലാസ്റ്റ് പേജ്) 2 കോപ്പി.<br>7. ടി.സി.യുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 2 കോപ്പി.<br>8. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 2 കോപ്പി | 1. വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കരുത്.<br>2. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 12,000 - ൽ താഴെ. സ്വന്തവരുമാനം പ്രതിമാസം 100 രൂപയിൽ കവിയരുത്.<br>3. ജനറൽ വിഭാഗത്തിൽ എസ്.എസ്. എൽ.സി. പാസ്സായവരും പട്ടിക ജാതി വിഭാഗത്തിൽ എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷയെഴുതിയവരാകണം.<br>4. 18നും 35നും ഇടക്ക് പ്രായമുള്ളവരായിരിക്കണം.<br>5. 3 വർഷത്തെ സീനിയോറിട്ടി ജനറൽ വിഭാഗത്തിലും വികലാംഗർക്ക് 2 വർഷത്തെ സീനിയോറിട്ടിയും ഉണ്ടായിരിക്കണം.<br>6. സ്പെഷ്യൽ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുതുക്കിയവർക്ക് ടി പുതുക്കിയ തിയ്യതി മുതൽ<br>7. രജിസ്ട്രേഷൻ ഇരിങ്ങാലക്കുട എക്സ്ചേഞ്ചിലായിരിക്കണം<br>8. എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് യഥാസമയം പുതുക്കാത്തവർ വേതനത്തിനർഹരല്ല. | | 45 ദിവസത്തിനകം അർഹത അനുസരിച്ച് തീരുമാനമെടുത്ത് അറിയിക്കുന്നതാണ് |

*ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രതിപാദിക്കാൻ വിട്ടുപോയിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ നിലവിലുള്ള കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിനും ചട്ടങ്ങൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും.*

K. Smart എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ വസ്തുനികുതി ഓൺലൈനായി ഒടുക്കുന്നതിനും ഉടമസ്ഥത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കുന്നതിനും സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്. K. Smart സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ സിറ്റിസൺ പോർട്ടർ വഴിയോ, അക്ഷയകേന്ദ്രം വഴിയോ ഓൺലൈൻ ആയി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

# പൂമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

## സേവനാവകാശ നിയമം 2012

## ഈ ഓഫീസിൽനിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | സമയപരിധി | നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി | രണ്ടാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999 - ലെ കേരള ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷന്റെ ചട്ടങ്ങൾ | 1. ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് |
| 2 | ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം) (1969 - ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)(1999 - ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | 1. 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2. അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ട അപേക്ഷകളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭ്യമായതിനുശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് |
| 3 | മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 - ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999 - ലെ കേരള ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | 1. 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) 2. വീട്ടിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും വച്ചുള്ള മരണം അന്വേഷിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം, 3. ആശുപത്രിയിൽ വച്ചു നടന്ന മരണം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം. | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് |
| 4 | ജനനം - മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ (1969 - ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) | അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് |
| 5 | ജനനം - മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 1. 12 - ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം. 2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് |
| 6 | ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് |
| 7 | വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമ/ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി) | 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്/1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ) | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം | തദ്ദേശ രജി-സ്ട്രാർ/ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം-മരണം) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് | ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ തദ്ദേശ്യ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് |
| 9 | വിവാഹം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, 30 ദിവസത്തിനു ശേഷമു-ള്ളത് (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്/1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ) | അനുമതി ലഭിച്ചു 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം | തദ്ദേശ രജി-സ്ട്രാർ/ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം-മരണം) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് | ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ തദ്ദേശ്യ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് |
| 10 | വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ) | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം-മരണം) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് | ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ തദ്ദേശ്യ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് |
| 11 | വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അഞ്ച് വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ | അനുമതി ലഭിച്ച 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം-മരണം) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് | ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ തദ്ദേശ്യ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ |
| 12 | കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ | 7 ദിവസം | ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | തദ്ദേശ്യ സ്വയംഭരണ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ |
| 13 | ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | തദ്ദേശ്യ സ്വയംഭരണ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ |
| 14 | താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | തദ്ദേശ്യ സ്വയംഭരണ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ |
| 15 | ഫാക്ടറികൾ വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് പഞ്ചായത്ത് ആക്ട് | 1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം 2. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞ് 7 ദിവസത്തിനകം | ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | തദ്ദേശ്യ സ്വയംഭരണ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ |
| 16 | വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ് | 1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേ-ണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം 2. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം | ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടർ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ |

# കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം, പൂമംഗലം

**പ്രവർത്തന സമയം** : രാവിലെ 9.00 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1.00 മണി വരെ; ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് 2.00 മണി മുതൽ 3.00 മണി വരെ

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ : ഡോ.സന്തോഷ് കുമാർ

ഫീൽഡ് വിഭാഗം : രാവിലെ 9.00 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1.00 മണി വരെ; ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് 2.00 മണി മുതൽ 4.00 മണി വരെ

ഓഫീസ് സമയം : രാവിലെ 10.00 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1.00 മണി വരെ; ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് 2.00 മണി മുതൽ 5.00 മണി വരെ

## ജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | നൽകപ്പെടുന്ന സേവനം | സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ | അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ | സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയ പരിധി | സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | പ്രാഥമിക രോഗ ചികിത്സ (ഒ.പി. വിഭാഗം)യും റഫറലും | പ്രത്യേക മാനദണ്ഡങ്ങളില്ല | ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം | രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് 1 മണി വരെ | മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ജോലിയുടെ അടിയന്തിര സ്വഭാവമനുസരിച്ച് സമയത്തിൽ മാറ്റം വരാവുന്നതാണ്. |
| 2 | ഗർഭിണികൾക്കുള്ള ക്ലീനിക്കുകൾ (ഗർഭപരിശോധന പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് മരുന്ന് വിതരണം) | പ്രത്യേക മാനദണ്ഡങ്ങളില്ല | ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം. ഗർഭിണിയായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുള്ള കാർഡുണ്ടെങ്കിൽ കാണിക്കേണ്ടതാണ്. | എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലും മാസത്തിൽ ഒരു നിശ്ചിത ദിവസം സബ് സെന്ററുകളിലും | സബ്സെന്ററുകളിലെ ക്ലിനിക് ദിവസം Jr. H.I/ Jr. PHN അറിയിക്കുന്നതാണ്. |
| 3 | കുട്ടികൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ (ബി.സി.ജി., ഒ.പി.വി., ഡി.പി.ടി., മീസിൽസ്, ഹെപ്പറ്റൈറ്റിസ് - ബിവാക്സിൻ) | പ്രത്യേക മാനദണ്ഡങ്ങളില്ല | രോഗപ്രതിരോധ ചികിത്സാ കാർഡ് (Immunization Card) രക്ഷിതാക്കൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. | എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലും നിശ്ചിത ദിവസങ്ങളിൽ സബ് സെന്ററുകളിലും | ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യാനുസരണം തെരഞ്ഞെടുത്ത വീടുകളിലോ അംഗൻവാടികളിലോ വെച്ചും ക്ലിനിക്കുകൾ നടത്തുന്നതാണ്. |
| 4 | ജൂനിയർ-പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സുമാർ ഭവനസന്ദർശനം നടത്തി ഗർഭിണികളെയും ശിശുക്കളെയും കണ്ടെത്തി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയും ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും അയേൺ & ഫോളിക്കാസിഡ് ഗുളിക വിതരണം നടത്തുകയും ചെയ്യണം | ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്ത് കഴിഞ്ഞ ആറ് മാസമായി സ്ഥിരതാമസമുണ്ടായിരിക്കണം | | ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സുമാരുടെ ഭവനസന്ദർശന വേളയിൽ/ Asha മാരുടെ ഭവന സന്ദർശനം | ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യാനുസരണം തെരഞ്ഞെടുത്ത വീടുകളിലോ അംഗൻവാടികളിലോ വെച്ചും ക്ലിനിക്കുകൾ നടത്തുന്നതാണ്. |
| 5 | വിവിധ തരത്തിലുള്ള കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളെക്കുറിച്ച് ബോധവൽക്കരണവും സഹായവും ലഭ്യമാക്കലും. | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1) സ്ഥിരമാർഗ്ഗം<br>എ) ട്യൂബക്ടമി<br>ബി) വാസക്ടമി | | | | |
| | 2) താൽക്കാലിക കുടും-ബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ | | | | |
| | എ) കോപ്പർടി | ഗർഭാശയ സംബന്ധമായ രോഗമില്ലാത്തവർ, ഒരു കുട്ടിയെങ്കിലുമുള്ളവർ, സിസേറിയൻ ഓപ്പറേഷൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളവരാണെങ്കിൽ ആറ് മാസത്തിനുശേഷം | നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം | | അപേക്ഷാ ഫോറം Jr. H.I/Jr. PHN മാരിൽനിന്നും ലഭ്യമാണ്. |
| | ബി) നിരോധ്<br>സി) ഓറൽ കോൺട്രാ-സെപ്റ്റിവ് പീൽ | മാനദണ്ഡങ്ങൾ Jr. H.I / Jr. PHN മാർ നിർണ്ണയിക്കുന്നു | | ജൂനിയർ എച്ച്.ഐ/ ജൂനിയർ പി.എച്ച്. എൻ. മാരുടെ ഭവന സന്ദർശനവേളയിൽ ലഭിക്കുന്നു. | സബ്സെന്ററുകളിൽനിന്ന് 2-4 മണി സമയത്തും ലഭ്യമാണ്. |
| 6 | ദേശീയ മലമ്പനി പ്രതിരോധ പരിപാടിയനുസരിച്ച് പനിയുള്ളവരിൽനിന്ന് രക്ത സാമ്പിളുകൾ ശേഖരിക്കൽ, പരിശോധനയ്ക്ക് അയ-യ്ക്കൽ, രോഗനിർണ്ണയം നടത്തപ്പെട്ടവർക്ക് സമ്പൂർണ്ണ ചികിത്സ നൽകൽ | പനിയുള്ളവർ അല്ലെങ്കിൽ മലമ്പനി ചികിത്സ പൂർത്തിയാക്കിയവർ | | ഒ.പി. വിഭാഗത്തിലും Jr. H.I / Jr. PHN മാരുടെ ഭവന സന്ദർശന വേളയിലും. | |
| 7 | പുതുക്കിയ ദേശീയ ക്ഷയ-രോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി (RNTCP) അനുസരിച്ച് ക്ഷയരോഗ നിർണ്ണയവും ഹ്രസ്വകാല ചികിത്സയും. | ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത-തിർത്തിയിൽ / സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരാ-യിരിക്കണം | | ഒ.പി. വിഭാഗത്തിലും Jr. H.I / Jr. PHN/ Asha മാരുടെ ഭവന സന്ദർശന വേളയിലും | മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് രോഗനിർണ്ണയം നടത്തി ഈ സ്ഥാപന-ത്തിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യപ്പെടുന്നവർക്കും ചികിത്സ ലഭ്യമാണ്. |
| 8 | വയറിളക്ക രോഗ നിയന്ത്ര-ണവും പാനീയ ചികിത്സയും എ) ORS പാക്കറ്റ് വിതരണം ബി) കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സു-കളുടെ ക്ലോറിനേഷൻ | വയറിളക്ക രോഗ ബാധിതർ | | | |
| 9 | കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സു-കളുടെ ക്ലോറിനേഷൻ | | | | കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സു-കൾ മലിനപ്പെടാൻ സാധ്യതയുള്ള സമയത്ത് Jr. H.I / Jr. PHN/ Asha മാർ നടത്തുന്നത് |
| 10 | സ്കൂൾ ആരോഗ്യപരിപാടി | | | | |
| 11 | ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പി-ക്കലും നടപ്പാക്കലും | | | | |
| 12 | കൗമാരപ്രായക്കാർക്കുള്ള ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി | | | | അംഗൻവാടികൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് നടത്തുന്നു |

# പൗരാവകാശ രേഖ

## ഗവ. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, പൂമംഗലം

Dr. JISHNU, Medical Officer 0480 - 2824241, 9446232405

| ക്രമ നമ്പർ | ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ | പ്രസ്തുത സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം | ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥനെയാണ് സമീപിക്കേണ്ടത് | പ്രസ്തുത സേവനം എത്ര ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കും |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | മരുന്നുകൾകൊണ്ട് മാറ്റുവാനോ കുറയ്ക്കുവാനോ പറ്റുന്ന എല്ലാവിധ രോഗങ്ങൾക്കും ചികിത്സയും ഉപദേശവും | രോഗി നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുശേഷം മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ കാണണം. | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ | സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ |
| 2 | കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ ഔഷധങ്ങൾ | കുട്ടിയെ കൊണ്ടുവന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ | സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ |
| 3 | പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ | മരുന്ന് ആവശ്യമുള്ളവർ നേരിൽവന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ | സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ |
| 4 | മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ് | തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുമുള്ള ശുപാർശയോടെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകി ഡോക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ ചെയ്യണം | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ | സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ |
| 5 | മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | ഈ സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നും ചികിത്സിച്ചതിന്റെ രേഖ സഹിതം നേരിൽവന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ | സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ |
| 6 | ഫിറ്റ്നസ് / ഹെൽത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ചികിത്സിക്കുന്ന ഒ. പി. ടിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽവന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ | സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ |
| 7 | സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | വ്യക്തിപരമായി പരിചയമുള്ളവർക്ക് മാത്രം നേരിൽവന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ | സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ |
| 8 | ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ | തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽവന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ | സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ |
| 9 | ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽവന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ | സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ |
| 10 | പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽവന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ | സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ |
| 11 | സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ | അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വ്യക്തതയുള്ള പകർപ്പും കൊണ്ടുവരണം | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ | സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ |

- *സദ്ഗമയ ക്ലീനിക് (കുട്ടികളുടെ പഠനവൈകല്യങ്ങൾക്കുള്ള ചികിത്സ) - ശനിയാഴ്ചകളിൽ 12 മണി മുതൽ 2 മണി വരെ*
- *സീതലയം ക്ലീനിക് (സ്ത്രീകളുടെ ശാരീരിക മാനസിക പ്രശ്നങ്ങൾക്കുള്ള ചികിത്സ - വ്യാഴാഴ്ചകളിൽ 12 മണി മുതൽ 2 മണി വരെ*

***ചികിത്സേതര സേവനങ്ങൾക്കെത്തുന്നവർ ദയവായി ശ്രദ്ധിക്കുക***

- *മുൻഗണന എപ്പോഴും രോഗികൾക്കാണ്.*
- *തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചതും വ്യക്തമായ സാദൃശ്യമുള്ള ഫോട്ടോ പതിച്ചതുമായിരിക്കണം.*

# ശിശുവികസന സേവന പദ്ധതി മുഖേന ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

**പൂമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 12 അംഗനവാടികളിൽനിന്നും താഴെപ്പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാണ്**

| | *ഗുണഭോക്താക്കൾ* | *സമയം* | *അർഹതാമാനദണ്ഡം* |
|---|---|---|---|
| *1* | *6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സുവരെയുള്ള കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം* | *ദിവസം* 135 gm THRS *പൊടി 25 ദിവസത്തേക്ക്* 3.375 Kg *വീട്ടിലേക്ക് കൊടുത്തു വിടുന്നു.* | *0 - 3 വയസ്സ് ഉള്ള മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം.* |
| *2* | *3 - 6 വരെയുള്ള കുട്ടികൾ (പ്രീ പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം)* | *മോർണിംഗ് സ്നാക്സ്* 20 gm *കപ്പലണ്ടി,* 10 gm *ശർക്കര ചേർത്ത ബർഫി ആഴ്ചയിൽ 3 ദിവസം, ബാക്കി ദിവസങ്ങളിൽ* 20 gm *ചെറുപയർ* 10 gm *ശർക്കര ചേർത്ത ബോൾ* | *അംഗനവാടിയിൽ ഹാജരുള്ള കുട്ടികൾക്ക് മാത്രം.* |
| *3* | *3 - 6 വരെയുള്ള കുട്ടികൾ* | *ഉച്ചഭക്ഷണം* 50 gm *അരി,* 15 gm *ചെറുപയർ ചേർത്തത്.* | *അംഗനവാടിയിൽ ഹാജരുള്ള കുട്ടികൾക്ക് മാത്രം.* |
| *4* | *3 - 6 വരെയുള്ള കുട്ടികൾ* | 75 gm *ഗോതമ്പ്,* 5 gm *വെളിച്ചെണ്ണ,* 50 *പൈസയുടെ പച്ചക്കറി ചേർത്ത ഉപ്പുമാവ് ആഴ്ചയിൽ 3 ദിവസം ബാക്കി ദിവസങ്ങളിൽ* 50 gm *ഗോതമ്പ്,* 30 gm *ശർക്കര,* 50 *പൈസയുടെ നാളികേരവും ചേർത്ത പായസം* | *അംഗനവാടിയിൽ ഹാജരുള്ള കുട്ടികൾക്ക് മാത്രം.* |
| *5* | *ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ* | 100 gm *ഗോതമ്പ്,* 10 gm *വെളിച്ചെണ്ണ,* 50 *പൈസയുടെ പച്ചക്കറി ചേർത്ത ഉപ്പുമാവ് ആഴ്ചയിൽ 3 ദിവസം, ബാക്കി ദിവസങ്ങളിൽ* 75 gm *ഗോതമ്പ്,* 40 gm *ശർക്കര,* 50 *പൈസയുടെ നാളികേരവും ചേർത്ത പായസം* | *ദാരിദ്ര്യ രേഖക്ക് താഴെയുള്ളവർ,* SC, ST, *കർഷകത്തൊഴിലാളികൾ, അപകടസാധ്യതയുള്ളവർ, പോഷക ദാരിദ്ര്യം ഉണ്ടെന്ന് ആരോഗ്യവകുപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നവർ.* |
| *6* | *കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ* | 100 gm *ഗോതമ്പ്,* 10 gm *വെളിച്ചെണ്ണ,* 50 *പൈസയുടെ പച്ചക്കറി ചേർത്ത ഉപ്പുമാവ് ആഴ്ചയിൽ 3 ദിവസം, ബാക്കി ദിവസങ്ങളിൽ* 75 gm *ഗോതമ്പ്,* 40 gm *ശർക്കര,* 50 *പൈസയുടെ നാളികേരവും ചേർത്ത പായസം* | BMI 17.5 - *ൽ താഴെയുള്ളവർ* SC, ST, BPL *കുടുംബം.* |

## മറ്റു സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ | അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി |
|---|---|---|---|
| 7 | വികലാംഗ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽനിന്നുള്ള ചികിത്സാധനസഹായം 5,000/- | വരുമാന പരിധി 20,000/- | ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് |
| 8 | ശാരീരികമായി വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന പെൺകുട്ടികൾക്കും മാതാപിതാക്കളുടെ പെൺകുട്ടികൾക്കും വിവാഹധനസഹായം 10,000/- | വരുമാന പരിധി 36,000/- | ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് |
| 9 | മിശ്ര വിവാഹധനസഹായപദ്ധതി, എസ്.സി., എസ്.ടി. ഒഴികെയുള്ള മിശ്രവിവാഹിതർക്ക് 30,000/- | വാർഷിക വരുമാനം 22,000/- വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 2 വർഷം പൂർത്തീകരിക്കുകയും 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ നൽകുകയും വേണം. | എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും |

10 **സ്നേഹപൂർവ്വം :** അച്ഛനോ അമ്മയോ മരണമടഞ്ഞ കുട്ടികൾക്ക് – 4-ാം ക്ലാസ്സിന് മുകളിലുള്ളവർക്ക്.

11 **സ്നേഹസ്പർശം :** അവിവാഹിതരായവർക്കുള്ള പെൻഷൻ പദ്ധതി.

12 **സമാശ്വാസം പദ്ധതി :** വൃക്ക തകരാർ സംഭവിച്ച് മാസത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും ഡയാലിസിസിന് വിധേയരാകുന്ന ബി.പി.എൽ. വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന രോഗികൾക്കുള്ള പദ്ധതി.

അനുവദിക്കുന്ന ധനസഹായം പ്രതിമാസം 900 രൂപ നിരക്കിൽ.

**മാനദണ്ഡങ്ങൾ**

* ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ബി.പി.എൽ. റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.
* രോഗി പ്രതിമാസം ഡയാലിസിസിന് വിധേയമാകുന്നുവെന്നുള്ള സർക്കാർ/സ്വകാര്യ ആശുപത്രിയിൽനിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഡയാലിസിസ് ആരംഭിച്ച തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
* അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കണം. പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം.
* ആധാർ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. അപേക്ഷാഫോറം, ഐ.സി.ഡി.എസ്. പ്രോജക്ട് ആഫീസുകൾ, അംഗനവാടികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽനിന്നും, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷന്റെ വെബ്സൈറ്റ്/ഓഫീസിൽനിന്നും ലഭ്യമാണ്. അപേക്ഷ മുഴുവൻ രേഖകൾ സഹിതം കേരള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

13 **ആശ്വാസ കിരണം :** തീവ്രമായ ശാരീരിക / മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നതു മൂലമോ, മറ്റുകാരണങ്ങളാലോ ശയ്യാവലംബികളായവർ, ഓട്ടിസം, സെറിബ്രൽ പാൾസി ബാധിതർ എന്നിവർ ശയ്യാവലംബകരാവുകയും അവർക്ക് ഒരു പരിചാരകന്റെ / പരിചാരകയുടെ സേവനം പൂർണ്ണസമയം ആവശ്യമാവുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കുടുംബങ്ങളിൽ ആരെങ്കിലും ഒരാൾ അവരെ പരിചരിക്കുന്നതിനായി വീടിനുള്ളിൽതന്നെ കഴിയേണ്ടതായി വരുന്നു. ഇത്തരം സേവനം നൽകിവരുന്ന വ്യക്തിക്ക് അവരുടെ സേവനസന്നദ്ധതയെ അംഗീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം ഒരു ചെറിയ സഹായം ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ നൽകി വരുന്നു. പ്രതിമാസ പെൻഷൻ ഇപ്പോൾ 400 രൂപ നൽകി വരുന്നു.

14 **വനിതകൾ ഗൃഹനാഥകളായുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായ പദ്ധതി** : ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ള (BPL) വനിതകൾ ഗൃഹനാഥകളായുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് ഈ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് മുകളിലുള്ള വിഭാഗത്തിൽ (APL)/എയിഡ്സ് ബാധിതർ, സാമൂഹികമായി വിവേചനം അനുഭവിക്കുന്നവർ യുദ്ധത്തിൽ മരിച്ച ജവാന്റെ വിധവകൾ എന്നിവർ ഗൃഹനാഥകളായുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് ഈ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. ഒരു കുടുംബത്തിൽ പരമാവധി രണ്ടു കുട്ടികൾക്ക് വരെ പ്രസ്തുത ധനസഹായം ലഭിക്കും. സംസ്ഥാന / കേന്ദ്ര സർക്കാരുകളിൽനിന്നും ഒരുവിധത്തിലുള്ള സ്കോളർഷിപ്പും ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനമേധാവിയിൽനിന്നും വാങ്ങി അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകൾ അംഗൻവാടി വർക്കർമാർ വഴി സി.ഡി.പി.ഒ. മാർ സ്വീകരിച്ച് ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ മുഖേന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കും. എസ്.എസ്.എൽ.സി. മുതൽ +2 വരെ പഠിക്കുന്ന ഓരോ കുട്ടിക്കും 250/- രൂപ വീതം 10 മാസത്തേക്ക് 2500/- രൂപയും ഡിഗ്രി മുതൽ തുടർവിദ്യാഭ്യാസത്തിന് പ്രതിമാസം 500/- രൂപ വീതം 10 മാസത്തേക്ക് 5000/- രൂപയും ലഭിക്കുന്നു.

15 **ക്യാൻസർ സുരക്ഷ :** 18 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള ക്യാൻസർ ബാധിതരായ കുട്ടികൾക്ക് സൗജന്യ ചികിത്സ നൽകുന്ന പദ്ധതി. നീണ്ടകാലം ചെലവേറിയ ചികിത്സ വേണ്ടിവരുന്നവർക്ക് ചികിത്സാ ചെലവ് പരിമിതപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പ്രത്യേക അപേക്ഷാഫോറം ആവശ്യമില്ല. അതാത് ആശുപത്രികളിൽ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള സുരക്ഷാമിഷന്റെ കൗൺസിലർമാർ നടത്തുന്ന സാമ്പത്തിക, സാമൂഹ്യ വിശകലനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചികിത്സാ ചെലവുകൾ വഹിക്കാൻ കഴിയാത്ത കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് എ.പി.എൽ., ബി.പി.എൽ. വ്യത്യാസമില്ലാതെ പദ്ധതിയുടെ പ്രയോജനം ലഭ്യമാകും.

**സൗജന്യ ചികിത്സ ലഭിക്കുന്ന ആശുപത്രികൾ :** 1) ഗവ. മെഡിക്കൽ കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം 2) ഗവ. മെഡിക്കൽ കേളേജ്, തൃശൂർ 3) ഗവ. മെഡിക്കൽ കോളേജ്, ആലപ്പുഴ 4) ഗവ. മെഡിക്കൽ കോളേജ്, കോഴിക്കോട് 5) ഗവ. മെഡിക്കൽ കോളേജ്, കോട്ടയം 6) റീജിയണൽ ക്യാൻസർ സെന്റർ, തിരുവനന്തപുരം 7) ജനറൽ ആശുപത്രി, എറണാകുളം.

16 **താലോലം :** 18 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കുണ്ടാകുന്ന ഹൃദയ സംബന്ധമായ രോഗങ്ങൾ, നാഡീരോഗങ്ങൾ, സെറിബ്രൽപാൾസി, ഓട്ടിസം, അസ്ഥിവൈകല്യങ്ങൾ, എൻഡോസൾഫാൻ രോഗ ബാധിതരുടെ രോഗങ്ങൾ, ഡയാലിസിസ്, ശസ്ത്രക്രിയ അടക്കമുള്ള ചികിത്സാ ചെലവ് വഹിക്കുന്നു. കൂടുതൽ വിദഗ്ധ ചികിത്സ ആവശ്യമായവർക്കും ചികിത്സാ ചെലവിന് പരിധി ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

**സൗജന്യ ചികിത്സ ലഭിക്കുന്ന ആശുപത്രികൾ :** 1) ഗവ. മെഡിക്കൽ കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം 2) ഗവ. മെഡിക്കൽ കേളേജ്, തൃശൂർ 3) ഗവ. മെഡിക്കൽ കോളേജ്, ആലപ്പുഴ.

## ഗവ. ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി, പൂമംഗലം

**പ്രവൃത്തി സമയം : 9 am – 2 pm**

ജീവനക്കാർ :

| | |
|---|---|
| **സീനിയർ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ** | – ഡോ. രജിത ടി. |
| ഫാർമസിസ്റ്റ് | – അനിത ടി.എ. |
| അറ്റന്റർ | – പ്രിൻസി ഇ.ജെ. |
| പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ | – അനിത എൻ.കെ |

### ഇവിടെ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ:

1. **സ്ഥാപനത്തിൽ വരുന്ന എല്ലാ രോഗികൾക്കും ചികിത്സ, മരുന്ന്** : രോഗി നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുശേഷം മെഡിക്കലാഫീസറെ കാണണം
2. **മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** : സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നും ചികിത്സ ലഭിച്ചതിന്റെ രേഖ സഹിതം മെഡിക്കൽ ആഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
3. **സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** : വ്യക്തിപരമായി പരിചയമുള്ളവർ മാത്രം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ആഫീസർ മുമ്പാകെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
4. **ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ**: തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ആഫീസർ മുമ്പാകെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
5. **ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** : തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ആഫീസർ മുമ്പാകെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
6. **പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** : തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ആഫീസർ മുമ്പാകെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
7. **സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ** : ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വ്യക്തതയുള്ള പകർപ്പും കൊണ്ടുവരണം. (12 pm നു ശേഷം)

- സേവനങ്ങൾ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.
- ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.
- ഈ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ/സേവനങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.

# വെറ്ററിനറി ഡിസ്പൻസറി, പൂമംഗലം

പ്രവർത്തന സമയം:സാധാരണ ദിവസങ്ങളിൽ-രാവിലെ 9.00 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1.00 മണി വരെ;
ഉച്ചയ്ക്ക് 2.00 മണി മുതൽ 3.00 മണി വരെ
അവധി ദിവസങ്ങളിൽ-രാവിലെ 9.00 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1.00 മണി വരെ
ഞായർ - രാവിലെ 9.00 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12.00 വരെ

ജീവനക്കാർ : 1. വെറ്ററിനറി സർജൻ : **ഡോ. സിജോ ജോസഫ്**
2. ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പക്ടർ : **രജി പി. ടി.**
3. അറ്റന്റന്റ് : **സുധ**
4. പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ : **ഷീബ പി.കെ.**

## ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

| | | | |
|---|---|---|---|
| *1* | *പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ* | *എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിലും* | *മരുന്നിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് സൗജന്യമായി ചെയ്യുന്നതാണ്* |
| *2* | *ഓമന മൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സ (നായ, പൂച്ച)* | *എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിലും* | *രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് : 5 രൂപ ചെറിയ ശസ്ത്രക്രിയ : 40 രൂപ വലിയ ശസ്ത്രക്രിയ : 100 രൂപ* |
| *3* | *പശു, എരുമ എന്നിവയുടെ കൃത്രിമ ബിജാധാനം* | *എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിലും* | *യഥാസമയങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക (ഇപ്പോൾ സൗജന്യം)* |
| *4* | *കന്നുകാലികളേയും പക്ഷികളേയും ഇൻഷ്വർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം* | *എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിലും* | |
| *5* | *ജന്തുജന്യ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ* | *എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിലും* | *വളർത്തുനായകൾക്ക് 5 രൂപ നിരക്കിൽ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച് പേവിഷ പ്രതിരോധ വാക്സിൻ ചെയ്യുന്നു.* |
| *6* | *രോഗ പ്രതിരോധ നടപടികൾ (സർക്കാർ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം)* | *കുളമ്പുരോഗത്തിനെതിരെ എല്ലാ 4 - 6 മാസം കൂടുമ്പോഴും, കോഴി / താറാവ് വസന്തയ്ക്കെതിരെ വർഷംതോറും പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തുന്നു* | *കുളമ്പുരോഗ പ്രതിരോധ വാക്സിൻ 5 രൂപ നിരക്കിലും കോഴി / താറാവ് വസന്ത വാക്സിൻ ഒരു ഡോസ് 2 രൂപ നിരക്കിലും* |
| *7* | *കന്നുകാലികളിലെ വന്ധ്യതാ നിവാരണം* | *എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിലും. പഞ്ചായത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ക്യാമ്പുകൾ മുഖേന* | *മൃഗസംരക്ഷണവകുപ്പ്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തല പദ്ധതികൾ മുഖേന* |

# കൃഷി ഭവൻ, പുമംഗലം
## ഞങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | സേവനങ്ങൾ | അർഹതാ മാനദണ്ഡം | എങ്ങനെ/എവിടെ അപേക്ഷിക്കണം | അപേക്ഷാ ഫീസ് | സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന കാലയളവ് | ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ | സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത് |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | മണ്ണുപരിശോധന (കൃഷിഭവൻ) | കൃഷി ഭവൻ പരിധിയിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകർ | ശാസ്ത്രീയമായി തയ്യാറാക്കിയ മണ്ണു സാമ്പിളുകളും അപേക്ഷയും കൃഷി ഭവനിൽ നൽകുക | ഇല്ല | മണ്ണു പരിശോധനാ ലാബിൽനിന്ന് പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കും | കൃഷി ഓഫീസർ/ അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ് | പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ |
| 2 | മണ്ണുപരിശോധന (കർഷകർ നേരിട്ട് ലാബിൽ നൽകുമ്പോൾ) | കർഷകർ | മണ്ണുസാമ്പിളും അപേക്ഷയും ജില്ലാതല മണ്ണ് പരിശോധനാ ലാബിൽ നൽകുക | 50 രൂപ | 3 ദിവസം | അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ് | പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ |
| 3 | സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധനശാല | കർഷകർ | മണ്ണുസാമ്പിളും അപേക്ഷയും സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധനാശാല സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ക്യാമ്പയിനിൽ നേരിട്ട് നൽകുക | ഇല്ല | ക്യാമ്പയിൻ ദിവസം രാവിലെതന്നെ നൽകുന്ന 50 സാമ്പിളുകളുടെ പരിശോധനാ ഫലം അന്നേദിവസം വൈകിട്ടും ബാക്കിയുള്ളവ 7 ദിവസത്തിനുള്ളിലും നൽകും | അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ് | പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ |
| 4 | കാർഷിക യന്ത്രങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കൽ | കർഷകർ /കർഷക തൊഴിലാളികൾ | അപേക്ഷ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കുകൾ | യന്ത്രങ്ങളുടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് | അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (കൃഷി) | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ |

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകുന്നതിന് | (1) കർഷകർ<br>(2) കൃഷി ചെയ്യുന്ന പുരയിടത്തിൽ ഇൻഷ്വർ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിളകൾ മുഴുവനായി ഉൾപ്പെടുത്തണം | (1) നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും കരം നിർണ്ണയ രസീതിന്റെ പകർപ്പും കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക | വിളകൾക്ക് അനുബന്ധിച്ചുള്ള നിശ്ചിത പ്രീമിയം തുക | പ്രീമിയം തുക അടച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ പോളിസി ബോക്കുകൾ നൽകുന്നതാണ്. എന്നിങ്ങനെയുള്ളപക്ഷം ഇൻഷ്വറൻസ് കമ്പനി ഇൻഷ്വറൻസ് തുകയുടെ 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ | കൃഷി ഓഫീസർ | കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് വയനാട്ടർ/ പ്രിന്റിംഗ് കൃഷി ഓഫീസർ |
| 6 | സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഇൻഷ്വർ ചെയ്ത വിളകൾക്ക് വിളനാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം | (1) വിള ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം.<br>(2) പ്രകൃതിക്ഷോഭം/ വന്യമൃഗങ്ങളുടെ ആക്രമണം കാരണം വിളനാശം സംഭവിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകണം. | നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക | ഇല്ല | (1) കൃഷി ഭവനിൽ പ്രീമിയം തുക അടച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്<br>(2) കൂടുതൽ കാലതാമസം വിളനാശം സംഭവിച്ചാൽ ആനുകൂല്യം അതിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്<br>(3) കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് സമീപത്തെ കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക | കൃഷി ഓഫീസർ | കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് വയനാട്ടർ/ പ്രിന്റിംഗ് കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി വകുപ്പ്ടർ |
| 7 | പ്രകൃതിക്ഷോഭം കാരണം വിളനാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് | പ്രകൃതിക്ഷോഭമുണ്ടായാൽ വിളനാശം സംഭവിച്ച കൃഷിയിടത്തിലുള്ള കർഷകർ | വിളനാശം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷയും കരം നിർണ്ണയ രസീതിന്റെ പകർപ്പും കൃഷി ഭവനിൽ നൽകണം | ഇല്ല | ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസമുണ്ടാകുന്നതാണ് | കൃഷി ഓഫീസർ | പ്രിന്റിംഗ് കൃഷി ഓഫീസർ |
| 8 | ഓഫ്സീസൻ കൃഷിരീതികൾ, വിളപരിചരണം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ | കർഷകർ | പ്രത്യേക അപേക്ഷയൊന്നും ഇല്ല. കൃഷി ഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിച്ച് പ്രശ്നങ്ങൾക്കുള്ള പരിഹാരം തേടേണ്ടതാണ് | ഇല്ല | ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉടൻ നൽകുന്നു. വിളകളിലെ രോഗങ്ങൾ കൃഷി ഭവനിലെ സോട്ടിസ് ബോർഡിൽ (പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കും. | കൃഷി ഓഫീസർ | പ്രിന്റിംഗ് കൃഷി ഓഫീസർ |

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | കാർഷിക പരിശീലന-ഒത്ത സംഘടനകളുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് | കർഷകർ | പ്രാന്തുകം അങ്കപ്പോ ഫോറം ഇല്ല: കൃഷി ഭവനിൽ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക | ഇല്ല | ആവശ്യമെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ ഉടൻ നൽകുന്നു. വിജനവിവരങ്ങൾ കൃഷി ഭവനിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നു. | കൃഷി ഓഫീസർ | പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ |
| 10 | വിത്ത്, നടീൽ വസ്തുക്കൾ, കീടനാശിനികൾ, വളങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ഇൻപുട്ടുകളുടെ ലഭ്യതയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് | കർഷകർ / പൊതു ജനങ്ങൾ | പ്രാന്തുകം അങ്കപ്പോ ഫോറം ഇല്ല: കൃഷി ഭവനിൽ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക | ഇല്ല | ആവശ്യമെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ ഉടൻ നൽകുന്നു. വിജനവിവരങ്ങൾ കൃഷി ഭവനിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നു. | കൃഷി ഓഫീസർ | പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ |
| 11 | വിത്ത്, നടീൽ വസ്തുക്കൾ, തറ് ഉൽപാദനം പായികൾ എന്നിവയുടെ വിലവിവരം | കർഷകർ / പൊതു ജനങ്ങൾ | അങ്കപ്പോ ഫോറം ഇല്ല: നേരിട്ട് കൃഷി ഭവൻ / കടുകൾ സന്ദർശിച്ച് വാങ്ങുക | സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില വിവരം കൃഷിഭവൻ (പൽ/ഫോറം നിരത്ത് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ (പൽ തീരുമാനിക്കുന്നതാണ് | ലഭ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു | കൃഷി ഓഫീസർ / ഫാം സൂപ്രണ്ട് | കൃഷി ഭവൻ/ഫുട്ടി വയനാട്ടർ (YP) |
| 12 | ലബോറട്ടറിനായ്യ-ത്തിന് മൊബൈൽ കണക്കുകൾ ലഭിക്കുന്നതിന് കൃഷി ഭവൻ മുഖേന സർട്ടി-ഫിക്കറ്റ് | കൃഷി ഭവൻ പരിധിയിൽ സ്ഥിരമായി 3D ഓണറ്റ് എങ്കിലും കൃഷിയുള്ള കിണർ, കുളം, പമ്പ്സെറ്റ്, പമ്പ് ഹൗസ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള കർഷകർ | നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, എന്നിവ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക | ഇല്ല | 5 ദിവസത്തിനകം സർട്ടി-ഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു | കൃഷി ഓഫീസർ | കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് വയനാട്ടർ |
| 13 | ലബോറട്ടറിനായ്യ-ത്തിന് മൊബൈൽ വാഹനം (പ്രകാശ ആനുകൂല്യം) ലഭിക്കുന്നതിന് | ലബോറട്ടറിനായ്യത്തിനുള്ള മൊബൈൽ കണക്കുകൾ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള കൃഷി ഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ | നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, എന്നിവ കൃഷി ഭവനിൽ നൽകുക | ഇല്ല | ഓരോരോ ഘടകങ്ങൾക്കും വ്യത്യസ്ത നിരക്കുകൾ ബാധകമായതിനാൽ ഓഫീസിൽ അന്വേഷിച്ച് അടയ്ക്കുന്നു | കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് വയനാട്ടർ | കൃഷി വയനാട്ടർ |

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | ജലസേചനത്തിനുള്ള വെള്ളം പരിശോധിക്കുന്നതിന് | കർഷകർ | സാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് കൃഷി വകുപ്പിന്റെ മണ്ണ് പരിശോധനാ ലാബിൽ നൽകുക | ഇല്ല | 3 ദിവസത്തിനകം പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നു | അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ് | പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 15 | സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് | പദ്ധതിയിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടവിധം | അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പും കൃഷി ഭവനിൽ നൽകുക | ഇല്ല | പദ്ധതിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതുപ്രകാരം വിശദവിവരം കൃഷി ഭവനിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കും. | കൃഷി ഓഫീസർ | പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ |
| 16 | തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രൊജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് | പ്രൊജക്ടിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതനുസരിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കളെ ഗ്രാമസഭകളിലൂടെ/വാർഡ് സഭകളിലൂടെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു | നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലെ അപേക്ഷകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ/ ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽ നൽകുക | ഇല്ല | പ്രൊജക്ടിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതുപ്രകാരം | നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്: കൃഷി ഓഫീസർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്: കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്: കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (എച്ച് വൈ.പി., സി. ഡബ്ല്യു എം.) മുനിസിപ്പാലിറ്റി: കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ കോർപ്പറേഷൻ: കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സി) | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം |
| 17 | നഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് | കൃഷി ശാസ്ത്രത്തിൽ ബിരുദമോ/കൃഷി ശാസ്ത്രം വിഷയമായി വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററിയോ പാസ്സായ ആളിന്റെ സേവനം ലഭ്യമായിരിക്കണം. നഴ്സറി തുടങ്ങുന്നതിനാവശ്യമായ സ്ഥലവും മാതൃസസ്യങ്ങളും മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കണം | അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പും നഴ്സറിയുടെ മറ്റ് വിവരങ്ങളും കൃഷി ഭവനിൽ നൽകുക | 500 രൂപ | അപേക്ഷ കൃഷി ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകുന്നു. കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നു. പരമാവധി 3 മാസം | പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ | കൃഷി ഡയറക്ടർ |

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | കുടുമ്പശ്രീ വളം/ജീവാണുവളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ ലൈസൻസ് | പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു (പേജ് 14) | നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക | 150 രൂപ ഓരോ വളത്തിനും (പരമാവധി 500 രൂപ) | 45 ദിവസത്തിനകം കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (സി.പി.) നൽകുന്നു | കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (സി.പി.) | കൃഷി ഡയറക്ടർ |
| 19 | കുടുമ്പശ്രീ വളം/ജീവാണുവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല മൊത്ത വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ് | പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു (പേജ് 15) | നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക | 300 രൂപ | 30 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ ഓഫീസിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (E & T) നൽകുന്നു | കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (E & T) | പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ |
| 20 | കീടനാശിനി നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് | പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു (പേജ് 15) | നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക | 2000 രൂപ ഓരോ കീടനാശിനിക്കും | കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.പി.) 45 ദിവസത്തിനകം ലൈസൻസ് നൽകുന്നു | കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.പി.) | കൃഷി ഡയറക്ടർ |
| 21 | കീടനാശിനി മൊത്ത വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ് | പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു (പേജ് 15 & 16) | നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക | 500 രൂപ ഓരോ കീടനാശിനിക്കും | കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.പി.) 45 ദിവസത്തിനകം ലൈസൻസ് നൽകുന്നു | കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.പി.) | കൃഷി ഡയറക്ടർ |
| 22 | കീടനാശിനി ജില്ലാതല വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ് | പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു (പേജ് 15 & 16) | നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക | 500 രൂപ ഓരോ കീടനാശിനിക്കും | 45 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ ഓഫീസിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (E & T) നൽകുന്നു | കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (E & T) | പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ |
| 23 | കേരള കർഷകൻ മാസിക അംഗത്വം | പൊതുജനങ്ങൾ | അപേക്ഷ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക | പ്രതിവർഷം 80 രൂപ | അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് രണ്ട് മാസത്തിനകം ആജീവനാന്ത അംഗത്വം ലഭ്യമാക്കും | പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (എഫ്. ഐ. ബി.) | കൃഷി ഓഫീസർ |
| 24 | വിത്ത്, നടീൽ വസ്തുക്കൾ ഇറക്കുമതി സാക്ഷ്യപത്രം | പോസ്റ്റ് എന്റ് റിക്വാറന്റയിൻ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വ്യക്തികൾ | നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക | 50 രൂപ | 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകും | കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (സി.പി.) | കൃഷി ഡയറക്ടർ |

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | വിത്തും തൊഴാതെ പരിശോധന | കർഷകർ | നിലവിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് തിരുവനന്തപുരത്തും ആലപ്പുഴയിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിത്തു പരിശോധനാശാലയിൽ സാമ്പിളുകൾ സമർപ്പിക്കുക | ഓരോ സാമ്പിളിനും 10 രൂപ | സാമ്പിളുകൾ സമർപ്പിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ | നിശ്ചിത ഫീസ് അടയ്ക്കുക | പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ |
| 26 | ബയോ കൺട്രോൾ ഏജൻറ്സിന്റെ വിതരണം | കർഷകർ | പ്രത്യേക അപേക്ഷാ ഫോറം ഇല്ല. മണ്ണുത്തിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബയോ കൺട്രോൾ ലാബിൽ നേരിട്ടോ കത്തിലൂടെയോ ആവശ്യപ്പെടണം | അപേക്ഷാ ഫീസ് ഇല്ല. എന്നാൽ ലബോറട്ടറി ചെലവുകൾക്കായി ഒരു സാമ്പിളിന് വില ഈടാക്കാം | ലഭ്യതയനുസരിച്ച് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ | കൃഷി ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് വാങ്ങുക | പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ |
| 27 | റീത്ത കിടക്കളുടെ വിതരണം | കർഷകർ | പ്രത്യേക അപേക്ഷാ ഫോറം ഇല്ല. തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, എറണാകുളം, കോട്ടയം, മുളന്തുരുത്തി, കോഴിക്കോട് കാമ്പസുകളിലുള്ള കീട പ്രജനന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നേരിട്ടോ ഫോണിലൂടെയോ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. | അപേക്ഷാ ഫീസ് ഇല്ല | ആവശ്യപ്പെടുന്ന തീയതിക്ക് കുറഞ്ഞത് 15 ദിവസം മുമ്പെങ്കിലും ബുക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. | കൃഷി ഓഫീസ് ഫീൽഡ് സന്ദർശന വേളയിൽ കീടങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യം ഉറപ്പുവരുത്തി ലിസ്റ്റ് നൽകുന്നതാണ് | പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ |
| 28 | നെൽ വയൽ നികത്തി വീട് വെക്കുന്നതിന് | കർഷകർ | ഫോറം (1) നികുതി ലഘൂകരിച്ച വിലയ്ക്കുള്ള സ്റ്റോക്ക്, സ്ഥലം സ്വന്തം പേരിലോ, കുടുംബത്തിലോ ഒറ്റ ഭൂമി ഇല്ല് എന്നതിനുള്ള തെളിവ് | സാധാരണയിൽ 2 മാസം | | | |
| 29 | കർഷക പെൻഷൻ | കർഷകർ | അപേക്ഷ, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ നികുതി രശീതി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ സത്യവാങ്മൂലം | | അനുവദിക്കുന്നതുവരെ | | |

## പ്രൈമറി സ്കൂളുകളിൽനിന്നുള്ള സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ | അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി | അടക്കേണ്ട ഫീസ് |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ | 5 ദിവസം | |
| 2 | ടി.സി.യുടെ പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതിന് | ടി.സി. നഷ്ടപ്പെട്ടുപോയതാണെന്നും തിരിച്ചുകിട്ടിയാൽ ഏൽപ്പിക്കാമെന്നും എഴുതി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് / ജി. ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ | 5 ദിവസം | |
| 3 | സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ | 5 ദിവസം | |
| 4 | ജനന തിയ്യതി രേഖകൾ | 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷയും 20 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറും | 7 ദിവസം | |

## വില്ലേജ് എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ | അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി | അടക്കേണ്ട ഫീസ് |
|---|---|---|---|---|
| 1 | പഞ്ചായത്ത് മുഖേനയുള്ള വീട്, കക്കൂസ്, വീട് പുനരുദ്ധാരണം തുടങ്ങിയ ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ വിതരണം | ദാരിദ്യരേഖക്കു താഴെയുള്ള തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നിയമാനുസൃതമായി | ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത, പണിയുടെ പൂർത്തീകരണം എന്നിവക്കനുസരിച്ച് | ഇല്ല |
| 2 | ഐ.എ.വൈ.യിൽ വീടു നിർമ്മാണം / പുനരുദ്ധാരണം | ദാരിദ്യരേഖക്കു താഴെയുള്ള തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നിയമാനുസൃതമായി | ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത, പണിയുടെ പൂർത്തീകരണം എന്നിവക്കനുസരിച്ച് | ഇല്ല |
| 3 | എസ്.ജി.എസ്.വൈ.യിൽ സ്വയം സഹായ സംഘം രൂപവൽക്കരണവും വായ്പയും സബ്സിഡിയും ഏർപ്പെടുത്തൽ | ദാരിദ്യരേഖക്കു താഴെയുള്ള തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നിയമാനുസൃതമായി | ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത, പണിയുടെ പൂർത്തീകരണം എന്നിവക്കനുസരിച്ച് | ഇല്ല |
| 3 | സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട പരിപാടികൾ | ദാരിദ്യരേഖക്കു താഴെയുള്ള തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നിയമാനുസൃതമായി | ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത, പണിയുടെ പൂർത്തീകരണം എന്നിവക്കനുസരിച്ച് | ഇല്ല |

## വിവരാവകാശ – പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | നിലവിലുള്ള സംവിധാനം | പരാതി നൽകേണ്ട അഡ്രസ്സ് | അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ | സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി, ഫീസ് | റിമാർക്സ് |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | വിവരാവകാശ നിയമം–2005 | പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ: ഹെഡ്ക്ലർക്ക് പൂമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസി. ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ: അക്കൗണ്ടന്റ് അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, തൃശൂർ | അപേക്ഷയിൽ 10 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ 10 രൂപ ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കിയ ചലാൻ അടക്കം ചെയ്യുകയോ വേണം. | എ4 സൈസിലുള്ള കടലാസിലെ വിവരത്തിന് പേജിന് 3 രൂപ. വലിപ്പമേറിയ കടലാസിലെ വിവരണത്തിന് യഥാർത്ഥ ചെലവ്, ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾക്ക് ഓരോന്നിനും 50 രൂപ വീതം 30 ദിവസത്തിനകം വിവരം നൽകുന്നു. | പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നു. |

| ക്രമ നമ്പർ | നിലവിലുള്ള സംവിധാനം | പരാതി നൽകേണ്ട അഡ്രസ്സ് | അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ | ഫീസ് & സമയപരിധി | റിമാർക്സ് |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ് മാൻ | തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ ബാർട്ടർഹിൽ ബംഗ്ലാവ്, വഞ്ചിയൂർ പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം. ഫോൺ:0471 2300542 | ഫോറം നമ്പർ എയിലുള്ള പരാതിയും ആയതിനോടൊപ്പമുള്ള രേഖകളുടെ 4 പകർപ്പും കൂടാതെ എത്ര എതിർകക്ഷിയുണ്ടോ അത്രയും അധിക പകർപ്പുകളും | പരാതിയിൽ 10 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും എതിരെയുള്ള അഴിമതി. ദുർഭരണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പരാതി പരിശോധിക്കുന്നു |
| 3 | മഹാത്മാഗാന്ധി ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ | മഹാത്മാഗാന്ധി ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ, ഡി. എസ്. എം. എസ്. ബിൽഡിംഗ് ഒളരിക്കര, തൃശൂർ-12 ഫോൺ : 9447027338 | വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ | | മഹാത്മാഗാന്ധി ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ |
| 4 | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബൂണൽ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബൂണൽ Trida ബിൽഡിംഗ്, മെഡിക്കൽ കോളേജ് പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ: 0471 2448394 | ഫോറം സി യിലുള്ള അപേക്ഷയും പഞ്ചായത്തിന്റെ ഏത് ഉത്തരവിനെയാണാവോ ഹർജിയിലൂടെ ചോദ്യം ചെയ്യുന്നത്, ആ ഹർജിയുടെയും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് രേഖകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ഉത്തരവ് തിയ്യതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം നൽകണം. | ഓരോ ഹർജിക്കും 50 രൂപ ട്രൈബൂണൽ ഓഫീസിൽ ഒടുക്കുകയോ തിരുവനന്തപുരത്ത് മാറാവുന്ന രീതിയിൽ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് അടക്കം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. | ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉത്തരവ് / നോട്ടീസ്/ നടപടികൾ എന്നിവ അനുസരിച്ചുള്ള അപ്പീലുകൾ പരിശോധിക്കുന്നു. |
| 5 | വിജിലൻസ് & ആന്റികറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ | ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട്, ഓഫ് പോലീസ്, വിജിലൻസ് & ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ ഷൊർണ്ണൂർ റോഡ്-തൃശൂർ. ഫോൺ: 2331200 | | ഉദ്യോഗസ്ഥർ പണമോ, സമ്മാനങ്ങളോ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ വിജിലൻസ് & ആന്റികറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസിനെ അറിയിക്കുക. | പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ സേവനത്തിന് പണമോ, സമ്മാനങ്ങളോ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച പരാതി |

## മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി

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

**സവിശേഷതകൾ**

1. മിനിമം കൂലി ഉറപ്പുനൽകുന്നു
2. പ്രവർത്തിയുടെ ആകെ ചെലവിൽ വേതന ഘടകം 60 ശതമാനത്തിൽ കുറയാൻ പാടില്ല. സാധനസാമഗ്രികളും വിദഗ്ധ-അർദ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലിയടക്കം 40 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.
3. കരാറുകാർ പാടില്ല
4. യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലുള്ള നിയന്ത്രണം
5. വേതനത്തിന് ആനുപാതികമായി ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കണം
6. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മുഖ്യപങ്ക്
7. നിർവ്വഹണം പൂർണ്ണമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന.

**വ്യവസ്ഥകളും അവകാശങ്ങളും**

1. അവിദഗ്ധ കായികാദ്ധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരുമായിരിക്കണം.
2. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം (ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയോ, എ.പി.എൽ/ബി.പി.എൽ. വിവേചനമോ ഇല്ല)
3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷന് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കും.
4. കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം.
5. ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം
6. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ
7. തൊഴിൽ നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകും
8. 7 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി, പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം അല്ലെങ്കിൽ 1936ലെ പേമെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് നഷ്ടപരിഹാരം
9. ആകെ തൊഴിലിന്റെ 1/3 സ്ത്രീകൾക്ക്
10. കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 100 ദിവസം തൊഴിൽ
11. 5 കിലോ മീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി അല്ലെങ്കിൽ 10% അധികം കൂലി
12. കുടിക്കാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം എന്നിവ പണിയിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
13. പരിക്ക് പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ
14. അപകടമരണം/സ്ഥിര അംഗവൈകല്യത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം
15. തൊഴിലാളിയുടെ 6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടിക്ക് പരിപാലന സൗകര്യം (കുറഞ്ഞത് 5 പേർ)
16. കുട്ടിക്ക് തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ.

## മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളുടെ മുൻഗണനാക്രമം

1. ജലസംരക്ഷണം
2. വനസംരക്ഷണവും മരംവെച്ചു പിടിപ്പിക്കലും അതുവഴി വരൾച്ച തടയലും.
3. ജലസേചന തോടുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചന പദ്ധതികൾ.
4. പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ, ഭൂപരിഷ്ക്കരണത്തിലൂടെ ഭൂമി ലഭിച്ചവർ, ഐ.എ.വൈ. ഗുണഭോക്താക്കൾ, 5 ഏക്കർ വരെ ഭൂമിയുള്ള ചെറുകിട പരിമിത കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ ജലസേചന സൗകര്യം, ഹോർട്ടികൾച്ചർ പ്ലാന്റേഷൻ, മറ്റുഭൂവികസന പരിപാടികൾ.
5. കുളങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കലും സംരക്ഷണവും മുതലായ പരമ്പരാഗത ജലസ്ത്രോതസ്സുകളുടെ പുനർനിർമ്മാണം
6. ഭൂവികസനം.
7. വെള്ളക്കെട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ അഴുക്കുചാൽ നിർമ്മിക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളും മറ്റു സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളും.
8. ഗ്രാമങ്ങൾ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഏതു കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗയോഗ്യമായ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണം (ആകെ പദ്ധതി ചെലവിന്റെ 10% ൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.)
9. ബ്ലോക്ക്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനത്തിനായി യഥാക്രമം 25 ലക്ഷം, 10 ലക്ഷം രൂപ വീതം ചെലവഴിച്ചുള്ള ഭാരത് നിർമ്മാൺ, രാജീവ് ഗാന്ധി സേവ കേന്ദ്ര നിർമ്മാണം.
10. സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായുള്ള കൂടിയാലോചനകൾക്കുശേഷം കേന്ദ്ര ഗവണ്മെന്റ് വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത മറ്റ് ഏത് ജോലിയും.




TAKE A BREAK
POOMANGALAM GRAMA PANCHAYATH
വാട്ടർ എ.ടി.എം
R.J. ENTERPRISES