സമഗ്രവികസനം കൃഷിയിലൂടെ.. തൊഴിലിലൂടെ...

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പി.ഒ. പുത്തൻചിറ സൗത്ത്, തൃശ്ശൂർ ജില്ല

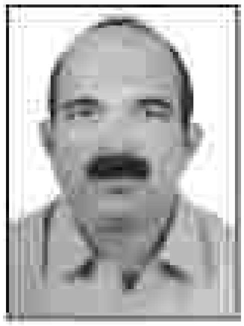
ഫോൺ : 0480 2890208

പൗരാവകാശ രേഖ 2024

Puthenchira Grama Panchayath
Citizen Chapter 2024

ഉള്ളടക്കം

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ ഫോൺ നമ്പറുകൾ
3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ
4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ
5. പ്രധാനപ്പെട്ട ഫോൺ നമ്പറുകൾ
6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുവക സ്ഥാപനങ്ങൾ
7. അനുബന്ധപട്ടികകൾ
8. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള സേവനങ്ങൾ
9. വിവരാവകാശ നിയമം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ
10. ഓംബുഡ്സ്മാൻ വിവരങ്ങൾ
11. ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ
12. സിഡിഎസ് അംഗങ്ങൾ
13. തൊഴിലുറപ്പ് ജീവനക്കാർ
14. പഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം



പ്രിയരേ,

1994 ൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് നിലവിൽ വന്നു. അതിന്റെ ഫലമായി ഒട്ടനവധി അധികാരങ്ങളും വികസന ക്ഷേമ സേവന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുമതലകളും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈവന്നു. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 (എ) 2004ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കൽ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പഞ്ചായത്തു നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ, വ്യവസ്ഥകൾ, ഫീസുകൾ, ആയത് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി എന്നിവ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയത് പ്രകാരം പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസ് ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളായ കൃഷിഭവൻ, ആയുർവേദ ആശുപത്രി, ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, മൃഗാശുപത്രി തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും ഫീസുകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധിയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൗരാവകാശരേഖയാണ് ഈ വർഷം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്.

സേവനങ്ങൾ വളരെ എളുപ്പത്തിൽ ലഭിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകളുടെ മാതൃകകൾ സഹിതമാണ് ഈ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. ഐ.എസ്.ഒ. അംഗീകാരം ലഭിച്ച പഞ്ചായത്തിൽ, പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, വിവിധ സേവന അപേക്ഷകൾ, കെട്ടിടനികുതി അടക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം എന്നിവ ഓൺലൈൻ വഴി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപകാരപ്രദമാകും വിധം നിയമങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും അറിയുവാനും പ്രയോഗിക്കുവാനും ലളിതമായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഈ രേഖയിൽ ഫോൺ നമ്പറുകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുകൊണ്ട് ഒരു ഡയറക്ടറി ആയി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും കഴിയും വിധം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുവാൻ സാധിച്ചതിൽ അതിയായ സന്തോഷം രേഖപ്പെടുത്തട്ടെ.

സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമായ ഭരണസംവിധാനത്തിന് ചിട്ടയായ സേവന ലഭ്യതയും നടപ്പിലാക്കുവാൻ ഈ പൗരാവകാശരേഖ പ്രയോജനപ്പെടട്ടെ എന്ന് ആശംസിച്ചുകൊണ്ട് പുത്തൻചിറ പഞ്ചായത്തിലെ പൗരന്മാർക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

സ്നേഹപൂർവ്വം,

സുരേഷ് കെ.എസ്
സെക്രട്ടറി,
പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

വാർഡ് നമ്പർ	വാർഡ് പേര്	വാർഡ് മെമ്പർ	ഫോൺ നമ്പർ	പദവി
1	[illegible]	[illegible]	9605 675 452	മെമ്പർ
2	[illegible]	[illegible]	8304 046 976	വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
3	[illegible]	[illegible]	9496 104 016	പ്രസിഡന്റ്
4	[illegible]	[illegible]	5188 316 186	മെമ്പർ
5	[illegible]	[illegible]	9072 966 906 9947 693 602	മെമ്പർ
6	[illegible]	[illegible]	9562 364 182 9447 616 473	മെമ്പർ
7	[illegible]	[illegible]	9947 083 897	മെമ്പർ
8	[illegible]	[illegible]	9539 164 969	മെമ്പർ
9	[illegible]	[illegible]	9946 969 906	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
10	[illegible]	[illegible]	9400 186 960 8592 086 091	മെമ്പർ
11	[illegible]	[illegible]	9447 969 132	മെമ്പർ
12	[illegible]	[illegible]	9447 996 206	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
13	[illegible]	[illegible]	9447 994 224	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
14	[illegible]	[illegible]	9496 666 597 9048 994 942	മെമ്പർ
15	[illegible]	[illegible]	9446 144 616	മെമ്പർ

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ

സെക്രട്ടറി	:	ശ്രീ. സുരേഷ് കെ.എസ്
അസി. സെക്രട്ടറി	:	ശ്രീ. ജെയിൻ പിള്ള
ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	:	
അക്കൗണ്ടന്റ്	:	സുസ്മിത ജോൺ
സീനിയർ ക്ലർക്ക്		1. ശ്രീ. ലെനിൻ
		2. ശ്രീമതി ലക്ഷ്മിദേവി പി.
		3. ശ്രീമതി കാർത്തിക പിള്ള
ക്ലർക്ക്		1. ശ്രീമതി ഷീബ രാമചന്ദ്രൻ
		2. ശ്രീ. രതീഷ്കുമാർ ആർ.
		3. ശ്രീ. സന്ദീപ് എസ്.
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	:	ശ്രീ. കൃഷ്ണപ്രസാദ് പി.ജി.
ലൈബ്രറി അസിസ്റ്റന്റ്	:	ശ്രീമതി റോസ് പി.എസ്.
പ്രോജക്റ്റ് അസിസ്റ്റന്റ്	:	ശ്രീമതി നിത്യമോൾ കെ.യു
പിടിഎസ്	:	ശ്രീമതി മിനി
ഡ്രൈവർ	:	ശ്രീ. അനൂപ് പി.ബി.

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	പുത്തൻചിറ		
ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജ്	:	പുത്തൻചിറ		
വിസ്തീർണ്ണം	:	22.29 ച. കി.മീ		
അതിരുകൾ	:	വടക്ക്	:	വെള്ളാങ്ങല്ലൂർ വേളൂക്കര പഞ്ചായത്ത്
		കിഴക്ക്	:	വേളൂക്കര, മാള പഞ്ചായത്തുകൾ
		തെക്ക്	:	പൊയ്യ പഞ്ചായത്ത്
		പടിഞ്ഞാറ്	:	വെള്ളാങ്ങല്ലൂർ പഞ്ചായത്തും കൊടുങ്ങല്ലൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും
ജനസംഖ്യ	:	21,416		
പുരുഷന്മാർ	:	9816		
സ്ത്രീകൾ	:	11601		
സാക്ഷരത	:	94.49		
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	:	1476		
ആകെ വീടുകൾ	:	7,692		
വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി	:	1		
കെ.എസ്.ഇ.ബി ഓഫീസ്	:	1		
പബ്ലിക് ടാപ്പുകൾ	:	281		
റേഷൻ ഷോപ്പ്	:	8		
യു.പി സ്കൂൾ	:	2		
ഗവ. ഹൈസ്കൂൾ	:	1		
+2 വി.എച്ച്.എസ്.എസ്	:	1 വീതം		
പട്ടികജാതി നഴ്സറി സ്കൂൾ	:	1		
അംഗനവാടികൾ	:	19		
പട്ടികജാതി കോളനികൾ	:	12		
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	വെള്ളാങ്ങല്ലൂർ		
താലൂക്ക്	:	മുകുന്ദപുരം		
ജില്ല	:	തൃശ്ശൂർ		
നിയമസഭാ മണ്ഡലം	:	കൊടുങ്ങല്ലൂർ		
ലോകസഭാ മണ്ഡലം	:	ചാലക്കുടി		

പ്രധാനപ്പെട്ട ഫോൺ നമ്പറുകൾ

രാജ്ഭവൻ (ഗവർണർ)	:	0471 272100
മുഖ്യമന്ത്രി (ഓഫീസ്)	:	0471 272700
പഞ്ചായത്ത് സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ് (ഓഫീസ്)	:	0471 2327798
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്	:	0471 281729
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ	:	0471 2324951
ജില്ല മുത്തശ്ശനോടുകൂടി	:	0487 2201812
മിഷൻ ഡയറക്ടർ (തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി)	:	0471 2333355
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് തൃശ്ശൂർ	:	0487 2360486
ജില്ലാ കളക്ടർ തൃശ്ശൂർ	:	0487 2361020
പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസ് തൃശ്ശൂർ	:	0487 2360636
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് വെള്ളാങ്ങല്ലൂർ	:	0480 2880107
ഐ.സി.ഡി.എസ് വെള്ളാങ്ങല്ലൂർ	:	0480 2866916
ക്ഷീരവികസന ഓഫീസ് വെള്ളാങ്ങല്ലൂർ	:	0480 2880252
ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് വെള്ളാങ്ങല്ലൂർ	:	9847690776
സി.ഐ. ഓഫീസ്, മാള	:	0480 2896006
താലൂക്ക് ആശുപത്രി കൊടുങ്ങല്ലൂർ	:	0480 2802394
മോഡേൺ ഹോസ്പിറ്റൽ കൊടുങ്ങല്ലൂർ	:	0480 2802394
ഒ.കെ. ഹോസ്പിറ്റൽ കൊടുങ്ങല്ലൂർ	:	0480 2802644
എം.ഐ.ടി ഹോസ്പിറ്റൽ കൊടുങ്ങല്ലൂർ	:	0480 2802604
ക്രാഫ്റ്റ് ഹോസ്പിറ്റൽ കൊടുങ്ങല്ലൂർ	:	0480 2800200
താലൂക്ക് ഓഫീസ് ഇരിങ്ങാലക്കുട	:	0480 2802336
സബ് ട്രഷറി, ഇരിങ്ങാലക്കുട	:	0480 2802587
എം.എൽ.എ കൊടുങ്ങല്ലൂർ നിയോജക മണ്ഡലം	:	9688966789
മൈനർ ഇറിഗേഷൻ	:	0487 2332488
മേജർ ഇറിഗേഷൻ	:	9447457640
വെള്ളാങ്ങല്ലൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	0480 2880107
ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയം, കണിമംഗലം	:	0481 2566266
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസ്	:	0471 2336416
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ	:	0471 2773100
ആകാശവാണി തൃശ്ശൂർ	:	0487 2380100
എഫ്.എം. തൃശ്ശൂർ	:	
മെഡിക്കൽ കോളേജ് , തൃശ്ശൂർ	:	0487 2421050, 2421302
ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ട് , തൃശ്ശൂർ	:	0487 2361000
മാള പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ	:	0480 2890036
ബി.എസ്.എൻ.എൽ മാള	:	0480 2893215
ബി.എസ്.എൻ.എൽ	:	0480 2890200
സപ്ലൈ ഓഫീസ് ഇരിങ്ങാലക്കുട	:	0480 2825321
ഹോമിയോ ആശുപത്രി, പുത്തൻചിറ	:	0480 2897120
വില്ലേജ് ഓഫീസ് പുത്തൻചിറ	:	0480 2896484

സി.എച്ച്.സി പുത്തൻചിറ	:	0480 2891069
കെ.എസ്.ഇ.ബി പുത്തൻചിറ	:	9496009618
പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് പുത്തൻചിറ	:	0480 2890240
വാട്ടർ അതോറിറ്റി , ഇരിഞ്ഞാലക്കുട	:	0480 2830870
എലൈറ്റ് മിഷൻ ഹോസ്പിറ്റൽ, തൃശ്ശൂർ	:	0487 2436100
ഹാർട്ട് ഹോസ്പിറ്റൽ, തൃശ്ശൂർ	:	0487 2436101
ജൂബിലി മിഷൻ ഹോസ്പിറ്റൽ, തൃശ്ശൂർ	:	0487 2432200
വെസ്റ്റ് ഫോർട്ട് ഹോസ്പിറ്റൽ, തൃശ്ശൂർ	:	0487 2382180

മറ്റ് പഞ്ചായത്തുകൾ / മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ

എടവിലങ്ങ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2802508
എടത്തിരുത്തി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2877289
എറിയാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2818287
പടിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2846279
വെള്ളാങ്കല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2802508
മുരിയാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2880254
കാട്ടൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2877583
പൂമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2880210
കാറളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2886421
നാട്ടിക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0487 2391245
തളിക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0487 2391505
മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2802508
വേളൂക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2860248
ആളൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2802508
മാള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2890548
പൊയ്യ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2880288
അന്നമനട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2770024
കുഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	0480 2779781
തൃശ്ശൂർ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	:	04872360456
മതിലകം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	0480 2860280
ഇരിങ്ങാലക്കുട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	0480 2828291
വെള്ളാങ്കല്ലൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	0480 2802508
കൊടുങ്ങല്ലൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി	:	0480 2802541

പഞ്ചായത്ത് തല സ്ഥാപനങ്ങൾ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്
അസി. എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസ്
കൃഷി ഭവൻ
മൃഗാശുപത്രി
സി.എച്ച്.സി
ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി
ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി
ജി.യു.പി.എസ്. പുത്തൻചിറ
ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ & അംഗനവാടികൾ
വില്ലേജ് ഓഫീസ്

സർക്കാർ, മറ്റിതര ഓഫീസുകൾ

പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്
കെ.എസ്.ഇ.ബി. സെക്ഷൻ ഓഫീസ്
മാവേലി സ്റ്റോർ
ബി.എസ്.എൻ.എൽ. പുത്തൻചിറ
പുത്തൻചിറ സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്
എസ്.ബി.ഐ

ഗ്രന്ഥശാല അംഗീകരിച്ച വായനശാലകൾ

ഗ്രാമീണ വായനശാല	:	[illegible]
ഗ്രാമീണ വായനശാല	:	കണ്ണിക്കുളം
യുവജനവേദി വായനശാല	:	വെള്ളൂർ

പ്രാദേശിക കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ

കൊമ്പത്തുകടവ് കോളനി കുടിവെള്ളപദ്ധതി
വെള്ളൂർ അംബേദ്കർ കോളനി ശുദ്ധജല വിതരണ പദ്ധതി
പുളിയിലക്കുന്ന് കോളനി ശുദ്ധജല വിതരണ പദ്ധതി

ഓൺലൈനിലൂടെ പരാതിപരിഹാരം

ഫോർ ദി പീപ്പിൾ

(http://pglsgdkerala.gov.in)

* പൊതുജനങ്ങൾക്ക് for the people പോർട്ടലിൽ (hupi//pglsgd.kerala.gov.in) പരാതികൾ ഓൺലൈനായി നൽകാം. * ഈ സംവിധാനം വഴി പഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും സംബന്ധിച്ച് ഏ തരം പരാതികൾക്ക് പരിഹാരം നേടാം. ഭരണ മേഖലയിൽ വരുന്ന വീഴ്ചകൾ, അഴിമതി സംബന്ധിച്ചപരാതി * വ്യാജപരാതികൾ ഒഴിവാക്കാൻ ആധാർ/ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നിർബന്ധം * പരാതിക്കാരുടെ വ്യക്തിവിവരങ്ങൾ രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് സൗകര്യം * പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്, നഗരകാര്യ വകുപ്പ്, നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പ്, LSGD എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം എന്നീ വകുപ്പുകളെയാണ് ഈ പോർട്ടലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളുടെ
ഫോൺ നമ്പരും ഇ മെയിൽ വിലാസവും

സെക്ഷൻ	ഫോൺ നമ്പർ	ഇ മെയിൽ
എ (അക്കൗണ്ട്സ്)	0471 2786320	dp.asection@gmail.com
ബി (ഗ്രാമ ഭരണ വികസനം)	0471 2786308, 2322020	erbdkerala@gmail.com
സി (നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും)	0471 2786317, 2786318, 9496047027	directorofpanchayatcsection@ email.com
ഡി (അച്ചടക്ക നടപടി)	0471 2786325, 9496047038	dpvigilance @gmail.com
ഇ (എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്)	0471 2786324, 2786327, 9496047029	directorofpanchayatsestt @gmail.com
എഫ് (ഫിനാൻസ്)	0471 2786349	dpfinancetvm@gmail.com
ജി (പ്ലാൻ, ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ)	0471 2786322	directorofpanchayat.gsection@gmail.com
എച്ച് (സർവീസ് പെൻഷൻ)	0471 2786323	director.pension @gmail.com
ജെ (വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം, ഉദ്ഘാടനം)	0471 2786304, 2786305, 9496047040	jsec.dp@gmail.com
സിസ്റ്റം മാനേജർ	0471 2786306, 9847911666	systemmanager.dp@gmail.com
എൽ (ഗ്രാമസഭ)	0471 2786346, 9496040627	lsection.dp@gmail.com
പി.എ. (ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ്)	0471 2786302	dpauditm@gmail.com
പബ്ലിസിറ്റി (പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ)	0471 2786303, 9496047036	pmdp2018@gmail.com
പി.ഇ.പി (പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട്)	0471 2323042, 9496047041	aoepepri@gmail.com
ഡി.ബി.ടി. (സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ വിഭാഗം)	0471 2327608	dbtcell2017@gmail.com
ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് തപാൽ	0471 2786311	tapalsection.dp @gmail.com
ഫെയർകോപ്പി സെക്ഷൻ, ഡെസ്പാച്ച്	0471 2786331	faircopy.dp@gmail.com

പ്രധാന ടെലിഫോൺ നമ്പറുകൾ

ചൈൽഡ് ഹെൽപ്പ് ലൈൻ	1098
ക്രൈം സ്റ്റോപ്പർ	1090
ദിശ	18004251400
ഷീ ടാക്സി	8590000643
എസ്.എസ്.എ. ഡയറക്ടറേറ്റ്	0471 2812281
പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ	0471 2564000
ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പോലീസ്	0471 2721547, 2729685
ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പോലീസ്, പോലീസ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ്	0471 2318188
പോലീസ് സൂപ്രണ്ട് തിരുവനന്തപുരം	0471 2306303
എറണാകുളം	0484 2385000
കോഴിക്കോട്	0495 2722291
ഡയറക്ടർ, കേരള ഫയർ ആൻഡ് റസ്ക്യൂ സർവ്വീസ്	0471 2304008
ചീഫ് എൻജിനീയർ, ഇറിഗേഷൻ ആൻഡ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ	0471 2322946
ചീഫ് ആർക്കിടെക്ട്	0471 2322498
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി	0471 2322797
ഡയറക്ടർ, എക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്	0471 2305318
അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ എക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്, ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനന മരണ	0471 230471
ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് രജിസ്ട്രേഷൻ	0471 2472118, 2472110
ഡയറക്ടർ, ടൂറിസം	0471 2322547
ഡയറക്ടർ, ഫിഷറീസ്	0471 2321488
കമ്മീഷണറേറ്റ്, എക്സൈസ്	0471 2785600
സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ, പാർക്ക് വ്യൂ (വികാസ്)	0471 232862, 2328679
ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് ഇൻ ഗവൺമെന്റ്	0471 2304229
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്	0471 2518443, 2327782
ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റ്	0471 2320379
രജിസ്ട്രാർ, കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി	0471 2331982
ഡയറക്ടർ, കയർ വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്	0471 2322780, 2328361
പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. ഓഫീസ്	0471 2324801
ലോട്ടറീസ് ഡയറക്ടറേറ്റ്	0471 2481989
ഡയറക്ടർ, സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം	0471 2481999
ചെയർമാൻ, കേരള സംസ്ഥാന ബാലാവകാശ കമ്മീഷൻ	0471 2307263, 2308263
ഹോമിയോപ്പതി ഡയറക്ടറേറ്റ്	0471 2301389
ചീഫ് എൻജിനീയർ ഇറിഗേഷൻ	0471 2322987
ലേബർ കമ്മീഷണർ	0471 2783900
ആയുർവേദ മെഡിസിൻ ഡയറക്ടറേറ്റ്	0471 2470889
ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ലബോറട്ടറി	0471 2472225
ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ്	0471 2322833
ഡയറക്ടർ, വിജിലൻസ് & ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ	0471 2305393
രജിസ്ട്രാർ, കേരളസർവ്വകലാശാല	0471 2300649
കേരള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷൻ	0471 2341200
ശുചിത്വ മിഷൻ	0471 2726643
കേരള വികസന സമിതി	0471 2324939
കേരള സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറി കൗൺസിൽ	0471 2438805, 2438808
കേരള സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ലൈബ്രറി, തിരുവനന്തപുരം	0471 2322895
കേരള സംസ്ഥാന വിജിലൻസ് ബ്യൂറോ	0471 2380208, 2380583
കേരള ഫോറസ്റ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്	0471 2318306
കേരള സംസ്ഥാന വിദ്യുച്ഛക്തി ബോർഡ്	0471 2514680, 2514455, 2448720,
ടെക്നോപാർക്ക്	0471 2724444, 4094444
ഡയറക്ടർ, ട്രഷറീസ്	0471 2730177, 2730129, 2730143
ഡയറക്ടർ, ആരോഗ്യകേരളം തിരുവനന്തപുരം	0471 2324982, 2326061, 2324406, 2324982
ചീഫ് പോസ്റ്റ് മാസ്റ്റർ ജനറൽ	0471 2308300
പൊതുജന എൻക്വയറി (ബി.എസ്.)	0471 2473071
ചീഫ് ജനറൽ മാനേജർ, ബി.എസ്.എൻ.എൽ, കേരള സർക്കിൾ	0471 2302200
ടെലിഫോൺ ഡയറക്ടറി എൻക്വയറി (തിരുവനന്തപുരം)	198
കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി. തിരുവനന്തപുരം ഡിപ്പോ	0471 2323886
പ്രൈവറ്റ് ബസ്സ്റ്റാന്റ്, തിരുവനന്തപുരം	0471 2338862, 2338865
റെയിൽവേ എൻക്വയറി (ജനറൽ)	131
പാസ്പോർട്ട് ഓഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം	0471 2470226, 18002581800 (Tollfree) 0471 2480182, 2471184 (ജനറൽ)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുന്നതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഭരണപരമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുമ്പോഴുണ്ടാകുന്ന അഴിമതി, ദുർഭരണം, ക്രമക്കേടുകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ സ്വമേധയായും അന്വേഷിച്ച് തീർപ്പാക്കുന്ന നടപടിയെടുക്കുകയാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ചുമതല. പരാതികൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഇടനിലക്കാരന്റെ സഹായമില്ലാതെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ സെക്രട്ടറിക്കു മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ, രജിസ്റ്റേർഡ്/സാധാരണ തപാൽ വഴിയോ നൽകാവുന്നതാണ്. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ പരാതിയോടൊപ്പം ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം 'ഡി' പ്രകാരമുള്ള കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് പരാതിയുടെ പകർപ്പുകൾ (എതിർകക്ഷികളുടെ എണ്ണം + ഒന്ന്) എന്നിവയും സമർപ്പിക്കണം. കൂടെ പരാതിക്കാരൻ ഒപ്പ് നിവേദനത്തിലെന്നും ഓംബുഡ്സ്മാൻ (പരാതി അന്വേഷണ വിചാരണയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പരാതി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ സിറ്റിങ്ങുകൾ തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള ഓഫീസിലും എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, പാലക്കാട്, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും നടത്തിവരുന്നു. പരാതിയോടൊപ്പമുള്ള കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒഴികെ മറ്റ് യാതൊരു വിധത്തിലുള്ള ഫീസുകളും കക്ഷികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതല്ല. കേസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ അഭിഭാഷകരുടെയോ, മറ്റു പ്രതിനിധികളുടെയോ സഹായം കൂടാതെയോ നേരിട്ടും നിവേദനം ഹാജരാകുന്നതിനും തങ്ങളുടെ വാദങ്ങൾ അവതരിപ്പിച്ച് പരിഹാരം തേടുന്നതിനും കഴിയും.

വിലാസം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ
സാഫല്യം കോംപ്ലക്സ് (നാലാം നില), ട്രിഡ ബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ.
തിരുവനന്തപുരം - 695 034

ഓംബുഡ്സ്മാൻ, തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അതിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെയും ഭരണനിർവ്വഹണത്തിൽ അഴിമതിയോ, ദുർഭരണമോ അപാകതകളോ ഉൾപ്പെടുന്ന ഏതൊരു നടപടിയും സംബന്ധിച്ച് ആരോപണത്തെപ്പറ്റി സ്വമേധയായോ അന്വേഷണവും വിചാരണയും നടത്തുന്നതിനും ക്രിമിനൽ കുറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടാത്ത പരാതികൾ പരിഗണിച്ച് തീർപ്പ് കല്പിക്കുന്നതിനും സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഒരു ഓംബുഡ്സ്മാനെ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. വെബ്സൈറ്റ് www.ombudsmanlsgiker.gov.in ഇമെയിൽ : ombudsmanlsgi@gmail.com ഓഫീസ് : 04712333542

ജസ്റ്റിസ് കെ.കെ. ദിനേശൻ	:	0471 2302648, 9188 661 669
ഓംബുഡ്സ്മാൻ	:	9446 661 169
രജിസ്ട്രാർ ഡി.ജി.	:	0471 2333545, 9447 791 543
സെക്രട്ടറി	:	9446 484 847
പ്രൈ.സി.	:	0471 2333542, 9497 012 793
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ ഡി.പി.സി.	:	0471 2333542, 9446 305 672
ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ & സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ		

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരായി അപ്പീൽ, റിവിഷൻ എന്നിവ പരിഗണിക്കുകയും തീർപ്പ് കല്പിക്കുകയുമാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ചുമതല. ജില്ലാ ജഡ്ജിയുടെ പദവിയിലുള്ള ഒരു ജുഡീഷ്യൽ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ട്രൈബ്യൂണലായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നത്. കൂടാതെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഏതെങ്കിലും തീരുമാനത്തിന്റെ നിയമസാധുതയോ ഉചിതമോ നിലനിൽപ്പിനെപ്പറ്റിയോ സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന

പരാതിക്കാരിയുടെ അഭിപ്രായം നൽകാനും ഓംബുഡ്സ്മാനെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പരാതികൾ ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥന് എതിരെയുള്ളതാണോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ മറുപടി ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ഫോറം സിറ്റിങ് നടത്തണം. ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ അന്വേഷണത്തിലെ ഒരു മാസം കാലയളവിനുള്ളിൽ പരാതിക്കാരനുകൂടി അപ്പീൽ/ റിവിഷൻ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്ത് 30 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമാകാത്ത സംഗതികളിൽ 30 ദിവസത്തിനകം ഓംബുഡ്സ്മാനിൽ പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്. പരാതിക്കാരന്റെ പേരും പരാതിയുടെ വിഷയവും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുമടക്കം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഓരോ പകർപ്പും പരാതിയിൽ ഉള്ള എതിർകക്ഷികളുടെ എണ്ണവും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തപാലിലോ നൽകാം. പരാതിയോടൊപ്പം 50 രൂപ ഫീസായി ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ സെക്രട്ടറി, തിരുവനന്തപുരത്തിന് മാറാവുന്ന ഡി.ഡി. ആയോ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ 100 രൂപ വിലയുള്ള വെൽഫെയർ ഫണ്ട് സ്റ്റാമ്പ് പരാതിയിൽ പതിക്കേണ്ടതാണ്.

വിലാസം : സെക്രട്ടറി,

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

ട്രിഡ്ജ് സിറ്റി ഗിരി കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്,

വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം.

ഓംബുഡ്സ്മാൻ : തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ദുർഭരണത്തെക്കുറിച്ച് നൽകുന്ന അപ്പീൽ, റിവിഷൻ എന്നിവ പരിഗണിക്കാനും തീർപ്പ് കല്പിക്കുന്നതിനുമായി സർക്കാർ ഓരോ ജില്ലക്ക് വേണ്ടിയോ, രണ്ടിലധികം ജില്ലകൾക്കുവേണ്ടിയോ ഓംബുഡ്സ്മാനെ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. ഒരു ഓംബുഡ്സ്മാനിൽ ജില്ലാ ജഡ്ജിയുടെ പദവിയിലുള്ള ഒരു നിയമോദ്യോഗസ്ഥൻ ഉണ്ടായിരിക്കും. ഓംബുഡ്സ്മാനിന് ചില സംഗതികളിൽ സിവിൽ നിയമത്തിൻ കീഴിൽ ഒരു കേസ് വിചാരണ ചെയ്യുമ്പോൾ ഒരു സിവിൽ കോടതിക്കുള്ള അതേ അധികാരമാണ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ വികസന മേഖലകളിലായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിർവ്വചിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൃഷി, വ്യവസായം, മൃഗസംരക്ഷണം, പൊതുജനാരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിങ്ങനെ സാമൂഹ്യ ജീവിതത്തിന്റെ എല്ലാ മേഖലകളിലും ഇടപെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ അതിന്റെ ചുമതലാ നിർവ്വഹണത്തിന് പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഏതാനും സ്ഥാപനങ്ങൾ 1995ലും തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലും സർക്കാർ കൈമാറിയിരുന്നു.

1. **കൃഷി വകുപ്പ്**: അതാതു സ്ഥലത്തെ കൃഷിഭവൻ.
2. **മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്** : അതാതു സ്ഥലത്തെ വെറ്ററിനറി സബ്സെന്ററുകൾ, വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, വെറ്ററിനറി ആശുപത്രി.
3. **ക്ഷീര വികസനവകുപ്പ്** : ഒരു ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയും അനുബന്ധ തസ്തികകളും (ഈ യൂണിറ്റ് ബ്ലോക്കുപഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തെ ഏതെങ്കിലും ഒരു ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനു കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടാലും അത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതു മാണ്)
4. **മത്സ്യബന്ധന വകുപ്പ്**: മത്സ്യഭവനും അതിലെ ഫിഷറീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികയും (ആവശ്യമായ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ മാത്രം)
5. **ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ്** : 2 വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികകളും ഓഫീസും.
6. **സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ്**: അതാതു സ്ഥലത്തെ ശിശുക്ഷേമ സെന്ററുകളും അംഗൻവാടികളും.
7. **പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്** : അതാതു സ്ഥലത്തെ ബാലവാടികൾ, ബാലവാടി-കം ഫീഡിംഗ് സെന്റർ, നഴ്സറി ബാലകേന്ദ്ര സെന്റർ ലൈബ്രറി.
8. **പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്**: അതാതു സ്ഥലത്തെ ബാലവാടികൾ, മെഡിക്കൽ യൂണിറ്റ്, നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ, സിംഗിൾടീച്ചർ സെന്ററുകൾ, ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറികൾ.
9. **ആരോഗ്യ വകുപ്പ്** : അതാതു സ്ഥലത്തെ പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റ് ഡിസ്പെൻസറികൾ.
10. **ആയുർവേദ വകുപ്പ്** : അതാതു സ്ഥലത്തെ ഗവൺമെന്റ് ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി/ ആശുപത്രി.
11. **ഹോമിയോപ്പതി വകുപ്പ്** : അതാതു സ്ഥലത്തെ ഗവൺമെന്റ് ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി/ ആശുപത്രി.
12. **പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്**: അതാതു സ്ഥലത്തെ ഗവൺമെന്റ് ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ.

*01-04-2008 മുതൽ നിലവിൽ വന്ന കേരള സ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗമാണ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നത്

ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

1969-ലെ കേന്ദ്ര ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് നിലവിൽ വന്നതോടെയാണ് ഇന്ത്യയിൽ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷന് ഒരു ഏകീകൃത നിയമം ഉണ്ടായത്. 01.4.1970 മുതലാണ് സംസ്ഥാനത്ത് ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമം നിലവിൽ വന്നത്. ഈ നിയമത്തിനനുസരിച്ചുള്ള ചട്ടങ്ങൾ 01.7.1970 മുതൽ സംസ്ഥാനത്ത് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. 2000ൽ ചട്ടങ്ങൾ സർക്കാർ പരിഷ്കരിക്കുകയുണ്ടായി. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ, കന്റോൺമെന്റ് ബോർഡ് എന്നിവയാണ് പ്രാദേശിക രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകൾ. ജനനവും മരണവും സംഭവിച്ചാൽ മുതൽ 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രാദേശിക രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇത് നിയമാനുസരണം നിർബന്ധമാണ്. നിശ്ചിത ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ സംഭവദിവസം മുതൽ 30 ദിവസം വരെ രണ്ടു രൂപ പിഴയോടുകൂടിയും ഒരു വർഷം വരെ പഞ്ചായത്തുകളിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെയും, നഗരങ്ങളിൽ നഗരസഭ സെക്രട്ടറിയുടെയും അനുവാദത്തോടെ അഞ്ചു രൂപ പിഴയോടുകൂടിയും അതിനുശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുവാദത്തോടെ പത്തു രൂപ പിഴയോടുകൂടിയും ജനനമരണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കാതെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജനനങ്ങളിൽ ഒരു വർഷത്തിനകം സൗജന്യമായും അതിനുശേഷം 15 വർഷത്തിനകം 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ ഒടുക്കിയും പേര് ചേർക്കാവുന്നതാണ്. കുട്ടിയുടെ പേരു ചേർക്കാതെ 22.6.2015 വരെ നടത്തിയ ജനന രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ 22.6.2020 നകം പേരു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. 1970ന് മുമ്പുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്കും ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ അടിസ്ഥാന രേഖയായതിനാൽ ഓഫീസിൽ ഇഷ്ടാനുസരണം തിരുത്തലുകൾ വരുത്താൻ കഴിയുകയില്ല. അതിനാൽ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷന് ശരിയായും വ്യക്തമായും വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ പദവിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷന്റെ സംസ്ഥാന ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരാണ് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർമാർ.

ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

1955 ലെ ഇന്ത്യൻ ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമപ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് നടക്കുന്ന എല്ലാ വിവാഹങ്ങളും അതാത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 20.8.1958 മുതലാണ് നിലവിൽ വന്നത്. അതിനാൽ ഈ തീയതിക്കു മുമ്പുള്ള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതല്ല. വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ചട്ടം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. നിശ്ചിത 15 ദിവസത്തിനുശേഷം 15 ദിവസം കൂടി കഴിഞ്ഞാൽ കാലതാമസമുണ്ടായാൽ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കു ഒരു കാലതാമസം മാപ്പാക്കി വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അതിന് ശേഷമുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകൾ നടത്തുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർമാരുടെ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അനുവാദം ആവശ്യമാണ്. രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ വന്നിട്ടുള്ള സാങ്കേതിക തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന് രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് 10 രൂപ പകർപ്പ് ഫീസ് ഒഴികെ ഹിന്ദു വിവാഹനിയമപ്രകാരമുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകൾക്ക് മറ്റ് യാതൊരു ഫീസും ഈടാക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

2008ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ

കേരള സംസ്ഥാനത്ത് നടക്കുന്ന എല്ലാ വിവാഹങ്ങളും മതഭേദമെന്യേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനായി സുപ്രീംകോടതി നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 29.02.2008 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ 2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു. 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ജനന മരണ രജിസ്ട്രാറാണ് വിവാഹ (പൊതു) ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറലും പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർമാർ ജനറൽമാരുമാണ്. വിവാഹത്തിൽ ഏർപ്പെട്ട കക്ഷികൾ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം വിവാഹത്തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനകം ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസായി 100 രൂപ ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ളവരും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസായി 10 രൂപ ഒടുക്കിയാൽ മതിയാകും. കക്ഷികൾ നേരിട്ട് ഹാജരായി രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പുവയ്ക്കുകയും വേണം. രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ അതിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 5 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷകന് നൽകുന്നതാണ്. ഇതിന് 20 രൂപ ഫീസ് ഒടുക്കണം. ഇതു കൂടാതെ ഏതൊരാൾക്കും 25 രൂപ ഫീസ് സഹിതം അപേക്ഷിച്ചാൽ രജിസ്റ്ററിലെ ഏതൊരു ഉൾക്കുറിപ്പിന്റെയും പ്രസക്തഭാഗം അടങ്ങുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും. വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം അഞ്ച് വർഷം വരെ നൂറു രൂപ പിഴ ഈടാക്കിക്കൊണ്ടും, അഞ്ച് വർഷത്തിനു ശേഷം രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതിയോടെ 250 രൂപ പിഴ ഈടാക്കിയും വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് സ്വമേധയാലോ, ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളുടെ അപേക്ഷയിന്മേലോ രജിസ്റ്ററിലെ ഏതെങ്കിലും ഉൾക്കുറിപ്പ് രൂപത്തിലോ സാരാംശത്തിലോ തെറ്റാണെന്നോ വ്യാജമായി ചേർത്തതാണെന്നോ ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ തിരുത്തുകയോ റദ്ദാക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനും ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനങ്ങളിന്മേൽ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് അപ്പീലും അതിലെ തീർപ്പിന്മേൽ മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് റിവിഷനും തീരുമാനം ലഭിച്ച് മൂന്ന് മാസ കാലയളവിനുള്ളിൽ നൽകാം.

ആനന്ദ് മാര്യേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ

സിഖ് മതക്കാർക്കിടയിൽ ആനന്ദ് ആചാരപ്രകാരം നടക്കുന്ന വിവാഹങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതിനായി 1909ലെ ആനന്ദ് മാര്യേജ് ആക്ടിനു കീഴിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച 2014 ലെ കേരള ആനന്ദ് മാര്യേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ റൂൾസ് പ്രകാരം ജനനമരണ രജിസ്ട്രാറെ രജിസ്ട്രാർമാരായും പഞ്ചായത്ത് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ

2011ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലും 1999 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലും സമഗ്ര മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി പുതിയ കേരള പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2019 നവംബർ 8ന് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. പഴയ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമായി ഒട്ടേറെ ഇളവുകൾ കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി അപേക്ഷകർക്ക് ലഭിക്കുംവിധമാണ് പുതിയ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. 2011ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലും കെട്ടിട വിനിയോഗം 12 ആയും ചട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം 109 ആയും ചുരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. കെട്ടിടനിർമ്മാണാനുമതി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമ്പൂർണ്ണ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷകൾ പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നതിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി അവയെ ഓൺലൈനായി

കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന മേഖലയിലാണ് ചട്ടങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ളത്. അപകടകരമായ വ്യവസായങ്ങളുടെ പട്ടികകൾ പരമാവധി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്താണ് പുതിയ ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്.

ജൈവവൈവിധ്യ നിയമം 2002

ജൈവവൈവിധ്യത്തെ സംബന്ധിച്ച അറിവ്, അവയുടെ സംരക്ഷണം, സുസ്ഥിരമായ ഉപയോഗം, ആവാസവ്യവസ്ഥകളുടെ പരിപാലനം, ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ ഉപയോഗത്തിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന പ്രയോജനങ്ങളുടെ നീതിപൂർവ്വമായ പങ്കുവെയ്ക്കൽ തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തുകൊണ്ട് 2002ൽ രൂപം നൽകിയ നിയമമാണ് ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട്. ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണ കാര്യത്തിൽ പരമ്പരാഗതമായി നിർവ്വഹിച്ചുപോന്ന സമൂഹങ്ങൾക്കും സമുദായങ്ങൾക്കും വ്യക്തികൾക്കും അംഗീകാരം നൽകുന്ന വ്യവസ്ഥകളാണ് ഈ ആക്ടിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളത്. ജൈവവൈവിധ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അവശ്യം വേണ്ട നിയന്ത്രണങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ആക്ടിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനായി ദേശീയ-സംസ്ഥാന-പ്രാദേശിക തലത്തിൽ അധികാരപരിധി ഉള്ള ദേശീയ ജൈവവൈവിധ്യ അതോറിറ്റി, സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്, പ്രാദേശിക ജൈവവൈവിധ്യ കമ്മിറ്റികൾ എന്നീ സ്ഥാപന സംവിധാനങ്ങൾ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രദേശങ്ങളിലെ ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണവും സുസ്ഥിരമായ ഉപയോഗവും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക എന്നതാണ് പ്രാദേശിക ജൈവവൈവിധ്യ കമ്മിറ്റികളുടെ ഉത്തരവാദിത്തം. പരമ്പരാഗത ഇനങ്ങൾ, നാടൻ ഇനങ്ങൾ, വളർത്തുമൃഗങ്ങൾ, ചെടികൾ, കന്നുകാലികൾ, സൂക്ഷ്മജീവികൾ തുടങ്ങിയ ജൈവവിഭവങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തുവാനും കാലാനുസൃതമായി വന്നിട്ടുള്ള മാറ്റങ്ങൾ പരിശോധിക്കുവാനും ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണവും സുസ്ഥിരമായ ഉപയോഗവും ഉറപ്പ് വരുത്തുവാനും പ്രാദേശിക ജൈവവൈവിധ്യ കമ്മിറ്റികൾക്ക് ചുമതലയുണ്ട്. കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനായി പ്രത്യേക ഫണ്ടിനും വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ആക്ടിൽ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി 2004ൽ ജൈവവൈവിധ്യ ചട്ടങ്ങളും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ നിയമം 1986

ഭൂമിയും വായുവും ജലവും അടങ്ങുന്ന പരിസ്ഥിതിയും അവയ്ക്ക് മനുഷ്യരും സൂക്ഷ്മജീവികളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജീവജാലങ്ങളുമായുള്ള പരസ്പരബന്ധവും നിലനിർത്തുന്നതിനും വിവിധ രീതിയിലുള്ള മലിനീകരണങ്ങളിൽ നിന്നും അവയെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന നിയമമാണ് 1986ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ നിയമം. പരിസ്ഥിതി ഗുണനിലവാരം നിലനിർത്തുന്നതിനും അവ ഉയർത്തുന്നതിനും മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനും ദേശീയതലത്തിൽ ഇതിനായുള്ള പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഇക്കാര്യങ്ങൾ സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായും മറ്റ് അധികാരസ്ഥാപനങ്ങളുമായും ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായും ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും കേന്ദ്രസർക്കാരിനെ ഈ നിയമം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മലിനീകരണം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും തടയുന്നതിനും ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും ഏതൊരു അധികാരസ്ഥാപനത്തിനും ആജ്ഞ നൽകുന്നതിനും വിവിധ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനും ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനും ഈ നിയമം കേന്ദ്രസർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

നിയമത്തിലും ചട്ടങ്ങളിലും പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വീഴ്ചവരുത്തുന്ന

ന്യൂയിസൻസിനെതിരായും ശിക്ഷണ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ഇതനുസരിച്ച് അഞ്ചുവർഷം വരെ തടവോ ഒരു ലക്ഷം രൂപവരെ പിഴയോ രണ്ടും കൂടിയുമുള്ള ശിക്ഷണനടപടിക്ക് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. ശിക്ഷണനടപടി പാലിക്കാത്തപക്ഷം ഓരോ ദിവസവും 5,000 രൂപ വീതം അധിക പിഴ ഈടാക്കുന്നതിനും ദീർഘകാലമായി ഒരു വർഷമായാൽ കുറ്റക്കാർക്ക് 7 വർഷം വരെ തടവു നൽകുന്നതിനും വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ഈ നിയമത്തിന്റെ ഉദ്ധാരണി രൂപം നൽകിയിട്ടുള്ള മാലിന്യസംബന്ധമായ ചില ചട്ടങ്ങൾ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് ബാധ്യത ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതായ നയങ്ങളാണ്.

1. ശബ്ദ നിയന്ത്രണ ചട്ടങ്ങൾ , 2011
2. പരിസ്ഥിതി ആഘാതനിർണ്ണയ വിജ്ഞാപനം , 1994, 2006
3. ബയോമെഡിക്കൽ മാലിന്യം (പരിപാലനവും കൈകാര്യം ചെയ്യലും) ചട്ടങ്ങൾ, 1998
4. പ്ലാസ്റ്റിക് (ഉത്പാദനം, ഉപയോഗം, മാലിന്യം) ചട്ടങ്ങൾ, 2011
5. പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ പരിപാലന ചട്ടങ്ങൾ, 2016
6. പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ പരിപാലന (ഭേദഗതി) ചട്ടങ്ങൾ, 2018
7. ഖരമാലിന്യ പരിപാലന ചട്ടങ്ങൾ, 2016
8. കേന്ദ്രപരിസ്ഥിതി, വനം മന്ത്രാലയം 2016 ജനുവരി 15 ന് പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപനം

പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ പരിപാലന ചട്ടങ്ങൾ, 2016
പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ പരിപാലന (ഭേദഗതി) ചട്ടങ്ങൾ, 2018

പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ നിയമത്തിലെ 6, 8, 25 എന്നീ വകുപ്പുകൾ അനുസരിച്ച് പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി 2016ൽ പുതുക്കിയ ചട്ടങ്ങൾ കേന്ദ്ര സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുകയുണ്ടായി. മാർച്ച് 2016 നുള്ളിൽ ഭേദഗതിയും പുറപ്പെടുവിച്ചു. ഇതനുസരിച്ച് 50 മൈക്രോണിൽ താഴെ കട്ടിയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ ഉത്പാദിപ്പിക്കുവാനോ സൂക്ഷിച്ചുവയ്ക്കുവാനോ വിതരണം ചെയ്യുവാനോ പാടില്ല. കൂടാതെ പുകയില, പാൻമസാല, ഗുട്ക മുതലായ വസ്തുക്കൾ സംഭരിച്ചുവയ്ക്കുന്നതിനും പായ്ക്ക് ചെയ്യുന്നതിനും വില്പന നടത്തുന്നതിനും പ്ലാസ്റ്റിക് കവറുകൾ (പായ്ക്കറ്റുകൾ) ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. സ്വാഭാവിക നിറത്തിലുള്ള നിശ്ചിത ഗുണനിലവാരമുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് സാമഗ്രികളിലോ പെട്ടികളിലോ ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കൾ, മരുന്ന്, കുടിവെള്ളം എന്നിവ പായ്ക്ക് ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ എന്നും, പുനഃചംക്രമണം ചെയ്ത പ്ലാസ്റ്റിക് കവറുകൾ ആഹാര സാധനങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കാനോ കൊണ്ടുപോകാനോ വിതരണം നടത്താനോ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല എന്നും പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ അനിയന്ത്രിതമായി കത്തിക്കുവാൻ പാടില്ല എന്നും നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഉപയോഗശേഷമുള്ള വിവിധ പാളി പ്ലാസ്റ്റിക് സാഷെ, പായ്ക്കേജിംഗ് എന്നിവ ശേഖരിച്ച് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ഉത്പാദകർ, ഇറക്കുമതിക്കാർ, ബ്രാന്റ് ഉടമസ്ഥർ എന്നിവർക്കാണ്. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സമിതിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഇല്ലാതെ പ്ലാസ്റ്റിക് ഉത്പന്നങ്ങളുടെ ഉത്പാദകർക്ക് ഒരു നിർമ്മാതാവും അസംസ്കൃത വസ്തുവായി ഉപയോഗിക്കാൻ പ്ലാസ്റ്റിക് നൽകുവാൻ പാടില്ല.

ഖരമാലിന്യ പരിപാലന ചട്ടങ്ങൾ, 2016

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ വനം, പരിസ്ഥിതി, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാന മന്ത്രാലയം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ നിയമം 1986 ലെ 6, 8, 25 എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടമാണ് ഖരമാലിന്യ പരിപാലന ചട്ടങ്ങൾ 2016. പരിസ്ഥിതിക്കും മനുഷ്യാരോഗ്യത്തിനും അപകടരഹിതമായ രീതിയിൽ ഖരമാലിന്യം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ചട്ടങ്ങൾ ഊന്നൽ നൽകുന്നു. ഓരോ ഉത്പാദകനും ഖരമാലിന്യം

അഴുകുന്നവ, അഴുകാത്തവ, അപകടകാരികളായ ഗാർഹിക മാലിന്യം എന്നിങ്ങനെ മൂന്ന് തരമായി തിരിച്ച് അനുയോജ്യമായ സംഭരണികളിൽ ശേഖരിക്കേണ്ടതും നഗരസഭ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം അംഗീകൃത മാലിന്യശേഖരകർക്ക് കൈമാറേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ മാലിന്യ ഉല്പാദകനും മാലിന്യം തുറസ്സായ പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലോ, തെരുവിലോ ഉല്പാദകന്റെ സ്ഥലത്തിനു പുറത്തോ ഓടകളിലോ ജലസ്രോതസ്സുകളിലോ വലിച്ചെറിയുകയോ, കത്തിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ലെന്ന് ചട്ടം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. തദ്ദേശസ്ഥാപനം ഉറപ്പാക്കുന്ന രീതിയിൽ മാലിന്യ പരിപാലനത്തിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള യൂസർ ഫീ നൽകുക എന്നതും ഉല്പാദകന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. മാലിന്യം ശേഖരിച്ച് കൊണ്ടുപോകുന്നതിന്റെ ചെലവ് കുറയ്ക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ആഘാതം കുറയ്ക്കുന്നതിനായി വികേന്ദ്രീകൃത സംസ്കരണത്തിന് മുൻഗണന നൽകാനും ചട്ടം നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ചട്ടങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവിധ മന്ത്രാലയങ്ങൾ, വകുപ്പുകൾ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് / കമ്മിറ്റികൾ, ഉല്പാദകർ എന്നിവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ ചട്ടത്തിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഒറ്റത്തവണ ഉപയോഗ പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾക്ക് നിരോധനം

2020 ജനുവരി 1 മുതൽ കേരളത്തിൽ ഒറ്റത്തവണ ഉപയോഗപ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ നിരോധിച്ചു. നിരോധിച്ച ഉല്പന്നങ്ങൾ ചുവടെ പറയുന്നു.

(1) പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗ് (കനം നോക്കാതെ), (2) പ്ലാസ്റ്റിക് ഷീറ്റ് (ക്ലിംഗ് ഫിലിം) (3) പ്ലേറ്റുകൾ, കപ്പുകൾ, തെർമോക്കോൾ, സ്റ്റൈറോഫോം ഉപയോഗിച്ചുണ്ടാക്കുന്ന അലങ്കാരവസ്തുക്കൾ (4) ഒറ്റ തവണ ഉപയോഗമുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് കപ്പുകൾ, പ്ലേറ്റുകൾ, സ്പൂണുകൾ, ഫോർക്കുകൾ, സ്ട്രോകൾ, ഡിഷുകൾ, സ്റ്റിറർ (5) പ്ലാസ്റ്റിക് കോട്ടിങ്ങ് ഉള്ള പേപ്പർ കപ്പുകൾ, പ്ലേറ്റുകൾ, ബൗൾ, ക്യാരിബാഗുകൾ (6) നോൺ വൂവൺ ബാഗുകൾ, പ്ലാസ്റ്റിക് ഫ്ലാഗുകൾ, പ്ലാസ്റ്റിക് ബണ്ടിംഗ് (7) പ്ലാസ്റ്റിക് വാട്ടർ പൗച്ച്, പ്ലാസ്റ്റിക് ജ്യൂസ് പാക്കറ്റുകൾ (8). PET/PETE ബോട്ടിലുകൾ കുടിവെള്ളത്തിന്റെ (300 ml. കപ്പാസിറ്റിക്ക് താഴെ) (9) ഗാർബേജ് ബാഗ് (പ്ലാസ്റ്റിക്) (10) പി. വി. സി. ഫ്ലക്സ് മെറ്റീരിയൽസ് (11) പ്ലാസ്റ്റിക് പാക്കറ്റ്

വ്യക്തികളോ കമ്പനികളോ സ്ഥാപനങ്ങളോ വ്യവസായങ്ങളോ ഇവ നിർമ്മിക്കുകയോ കൊണ്ടു പോകുകയോ സൂക്ഷിക്കുകയോ വില്പന നടത്തുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. നിയമലംഘനം നടത്തുന്ന നിർമ്മാതാക്കൾക്കും വിതരണക്കാർക്കും വില്പന നടത്തുന്നവർക്കുമെതിരെ 10,000 രൂപ പിഴ ചുമത്തും. രണ്ടാമതുള്ള ലംഘനത്തിന് 25,000 രൂപയും തുടർന്നുള്ള ലംഘനത്തിന് 50,000 രൂപയുമാണ് പിഴ.

ഈസ് ഓഫ് ഡൂയിംഗ് ബിസിനസ്

കേരളത്തെ ഒരു വ്യവസായ സൗഹൃദ സംസ്ഥാനമാക്കി മാറ്റുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഒരു പ്രധാന പദ്ധതിയാണ് ഈസ് ഓഫ് ഡൂയിംഗ് ബിസിനസ്സ്. വ്യവസായ വളർച്ചയിൽ കേരളത്തെ മുൻനിര സംസ്ഥാനങ്ങളിലൊന്നാക്കുകയെന്നതാണ് ഇതിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം. സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ വ്യവസായ നിക്ഷേപ സൗഹൃദത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റാങ്ക് ചെയ്യുന്ന കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിന്റെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഫോർ പ്രൊമോഷൻ ഓഫ് ഇൻഡസ്ട്രി ആന്റ് ഇന്റേണൽ ട്രേഡിന്റെ (ഡി. പി. ഐ. ഐ. റ്റി) ചുവടുപിടിച്ചാണ് ഈസ് ഓഫ് ഡൂയിംഗ് ബിസിനസ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. നിലവിലെ നിയമങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കുകയും യുക്തിപരമായി നവീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക, ക്ലിയറൻസ് സംവിധാനം ഒരേ നിർവഹണം കൂടുതൽ ഫലപ്രദവും പ്രതികരണാത്മകവുമാക്കുക, സുതാര്യതയും ജനസൗഹൃദ സമീപനവും ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്നിവയ്ക്കാണ് പദ്ധതി ഊന്നൽ നൽകുന്നത്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി വ്യവസായ സംരംഭങ്ങളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ കീഴിൽ

നിലവിലുള്ള ഏഴു നിയമങ്ങൾ ഭേദഗതി വരുത്തിക്കൊണ്ട് കേരള ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് പ്രമോഷൻ ആന്റ് ഫെസിലിറ്റേഷൻ ആക്ട് 2018 എന്ന പേരിൽ പുതിയ നിയമം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ നിയമത്തിൽ വ്യവസായം തുടങ്ങുവാനുള്ള അനുമതി സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളിലെ ഭേദഗതി വരുത്തിയിരിക്കുന്നത് കൂടാതെ 10 ചട്ടങ്ങളും ഭേദഗതി ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

വ്യവസായം തുടങ്ങുന്നതിന് വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട അനുമതികളുടെ ഏകജാലക ബോർഡുകളെ സംവിധാനം, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന കെട്ടിട പെർമിറ്റുകളുടെ കാലാവധി അനുമതികൾ, വിവിധ വകുപ്പുകൾ തമ്മിലുള്ള സംയുക്ത പരിശോധനയിൽ, സിംഗിൾ ഇൻസ്പെക്ഷൻ, വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള സമയബന്ധിതമായ അനുമതികൾ ലഭിക്കുന്നത്, ഓൺലൈൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ (സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ), ഗ്രീൻ, ഓറഞ്ച്, വൈറ്റ് കാറ്റഗറി, ഗ്രീൻ ചാനൽ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചതാണ് പുതിയ നിയമത്തിന്റെയും ഭേദഗതികളുടെയും സവിശേഷത.

ഭേദഗതി ചെയ്ത നിയമങ്ങൾ

• കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 1994 • കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 1994 • കേരള ലിഫ്റ്റ് ആന്റ് എസ്കലേറ്റേഴ്സ് ആക്ട് 2013 • കേരള ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ ആക്ട് 2002 • കേരള ഹെഡ് ലോഡ് വർക്കേഴ്സ് ആക്ട് 1978 • കേരള ഷോപ്സ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്സ് ആക്ട് • കേരള സ്റ്റേറ്റ് സിംഗിൾ വിൻഡോ ക്ലിയറൻസ് ബോർഡ്സ് ആന്റ് ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ടൗൺഷിപ്പ് ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് ആക്ട് 1999.

ഭേദഗതി ചെയ്ത ചട്ടങ്ങൾ

• കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ലൈസൻസ് ടു ഡെയിഞ്ചറസ് ആന്റ് ഒഫൻസീവ് ട്രേഡ്സ് ആന്റ് ഫാക്ടറീസ്) റൂൾസ് 1996 • കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പ്രൊഫഷൻ ടാക്സ്) റൂൾസ് 1996 • കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ലൈസൻസിംഗ് ഓഫ് പ്രൈവറ്റ് ഹോസ്പിറ്റൽസ് ആന്റ് പാരാമെഡിക്കൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻസ്) റൂൾസ് 1997 • കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ബിൽഡിംഗ് റൂൾസ് 2011 • കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ബിൽഡിംഗ് റൂൾസ് 1999 • കേരള ഫാക്ടറീസ് റൂൾസ് 1957 • കേരള ഇന്റർസ്റ്റേറ്റ് മൈഗ്രന്റ് വർക്കേഴ്സ് (റെഗുലേഷൻ ഓഫ് എംപ്ലോയ്മെന്റ് ആന്റ് കണ്ടീഷൻ ഓഫ് സർവ്വീസ്) റൂൾസ് 1983 • കേരള കോൺട്രാക്ട് ലേബർ (റെഗുലേഷൻ ആന്റ് അബോളിഷൻ) റൂൾസ് 1974 • ബിൽഡിംഗ് ആന്റ് അദർ കൺസ്ട്രക്ഷൻ വർക്കേഴ്സ് (റെഗുലേഷൻ ഓഫ് എംപ്ലോയ്മെന്റ് ആന്റ് കണ്ടീഷൻ ഓഫ് സർവ്വീസ്) റൂൾസ് 1998 • കേരള ഹെഡ്ലോഡ് വർക്കേഴ്സ് റൂൾസ് 1983.

വിവരാവകാശ നിയമം – 2005 (RTI Act 2005)

പൊതു അധികാരസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാരകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിയന്ത്രണം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള വിവരാവകാശനിയമം 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. ഭരണഘടന പ്രകാരമോ പാർലമെന്റോ നിയമസഭകളോ പാസ്സാക്കിയ നിയമം വഴിയോ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ നിലവിൽ വന്നതോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ അധികാരികളും സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സഹായം ലഭിക്കുന്ന സർക്കാരിതര സംഘടനകളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ ധനസഹായം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു ജോലിയോ, പ്രമാണമോ, രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖകളുടെയോ പ്രമാണത്തിന്റെയോ കുറിപ്പുകളോ, സാക്ഷി

പ്രമാണം എടുക്കുക, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കുക ഏതു പദാർത്ഥത്തിന്റേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കുക കമ്പ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലുള്ള മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങളിലോ ശേഖരിച്ചുവച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫ്ലോപ്പികൾ, ഡിസ്ക്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ മുതലായവ രൂപത്തിൽ പകർപ്പായി ലഭിക്കാനും ഏതൊരു പൗരനും അവകാശമുണ്ടെന്ന് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറെയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറെയും നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തെക്കുറിച്ച് വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ 10 രൂപ ഫീസ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. രേഖാമൂലമോ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴിയോ അപേക്ഷ നൽകാം. അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ നൽകാം. അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ സഹായിക്കണം. അപേക്ഷകന് വിവരം തേടുന്നത് എന്തിനാണെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ബന്ധപ്പെടുന്നതിനുള്ള വിലാസം മാത്രമേ അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ. വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരെ അവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകണം. അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴി ലഭിച്ച അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകം വിവരം നൽകിയാൽ മതി. എന്നാൽ വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ അത് 48 മണിക്കൂറിനകം നൽകിയിരിക്കണം. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ അപൂർണ്ണവും അവാസ്തവവുമായ വിവരമാണ് കിട്ടുന്നതെങ്കിലോ അതൃപ്തിയുള്ള വ്യക്തിക്ക് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാനും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമം അനുശാസിക്കും വിധം വിവരം നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ ശിക്ഷാനടപടികളും നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനാണ് വിവരാവകാശ നിയമം അനുസരിച്ചുള്ള പരാതികൾ തീർപ്പാക്കുന്നതും ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമായ അധികാരസ്ഥാനം. തിരുവനന്തപുരം പുന്നൻ റോഡിലാണ് കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം.

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകളുടെ വിവരം

1. വകുപ്പ് 7 (1) പ്രകാരം

(a) വിവരങ്ങൾ എ 4 വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേജിനും 2 രൂപ
(b) വലിപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് : അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്
(c) സാമ്പിളുകളും മാതൃകകളും ലഭിക്കുന്നതിന് : അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ വില/ചെലവ്
(d) രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് : ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല. അതിനുശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10 രൂപ വീതം

2. വകുപ്പ് 7 (5)

(a) സി.ഡി., ഫ്ലോപ്പി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോന്നിനും : 50 രൂപ

(b) പ്രിന്റഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ പേജിനും) : 2 രൂപ

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സെക്രട്ടറിയാണ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറും അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ര. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുമാണ്. പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, തൃശ്ശൂർ ആണ് അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി.

സേവനാവകാശ നിയമം 2012

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

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (MGNREGS)

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധരായുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുള്ള ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പുനൽകുന്നു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക പുരോഗതിയും സാമൂഹ്യ സമത്വവും ഉറപ്പാക്കുക, പ്രാദേശികമായ തൊഴിൽ, വരുമാനം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, സ്ത്രീപുരുഷ അസമത്വം കുറയ്ക്കുക, തുല്യജോലിക്ക് തുല്യ വേതനം, നഗരങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള കുടിയേറ്റം തടയുക, മണ്ണ് - ജലം, ജൈവസമ്പത്ത്, പരിസ്ഥിതി എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കി കാർഷിക മേഖല മെച്ചപ്പെടുത്തുക, ദരിദ്രജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ആസ്തി സമ്പത്തുകളുടെ പരിസ്ഥിതിക ശോഷണം തടയുക, തൊഴിലെടുക്കുന്നവരിൽ സംഘബോധവും സാമൂഹിക ഐക്യവും വളർത്തി കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പുവരുത്തുക, ഇടനിലക്കാരുടെയും കരാറുകാരുടെയും ചൂഷണത്തിൽ നിന്ന് തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെ സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. സ്ഥായിയായ ആസ്തി [illegible] ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഈ സവിശേഷതകളാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുൻകാല തൊഴിൽദാന പദ്ധതികളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്.

സവിശേഷതകൾ

* മിനിമം കൂലി ഉറപ്പുനൽകുന്നു * വേതനം പണമായി ബാങ്ക് മുഖേന മാത്രം * പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചെലവിൽ വേതനഘടകം 60% ൽ കുറയാൻ പാടില്ല. സാധന സാമഗ്രികളും വിദഗ്ദ്ധ/അർദ്ധവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി അടക്കം 40% ൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. * കരാറുകാർ പാടില്ല * യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലുള്ള നിയന്ത്രണം * വേതനത്തിന് ആനുപാതികമായി [illegible] * പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മുഖ്യപങ്ക് * നിർവ്വഹണം പ്രധാനമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന

വ്യവസ്ഥകളും അവകാശങ്ങളും

* അവിദഗ്ധ കായികാധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധരായുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരുമായിരിക്കണം * 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം (ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയില്ല), എ.പി.എൽ./ ബി.പി.എൽ. വിവേചനമോ ഇല്ല * ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ

കാർഡ് ലഭിക്കും • കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേയ്ക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം • മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം • അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ • തൊഴിൽ നൽകിയതിനുള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകണം • 7 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി, പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം അല്ലെങ്കിൽ 1936-ലെ പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് നഷ്ടപരിഹാരം • ആകെ തൊഴിലിന്റെ 1/3 സ്ത്രീകൾക്ക് • കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 100 ദിവസം തൊഴിൽ • 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി അല്ലെങ്കിൽ 10% അധികം കൂലി • കുടിക്കാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമസ്ഥലം, പ്രാഥമിക ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം എന്നിവ പണിസ്ഥലത്ത് ഉണ്ടായിരിക്കണം • പരിക്ക് പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ • അപകടമരണം /സ്ഥിര അംഗവൈകല്യത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം • തൊഴിലാളികളുടെ ആറ് വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പരിചരണ സൗകര്യം (കുറഞ്ഞത് 5 പേർ) • കുട്ടിക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്തുവച്ച് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ

ശുചിത്വം മാലിന്യ സംസ്കരണം

2016 ൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത പ്ലാസ്റ്റിക് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് ചട്ടങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് 219 ഉ വകുപ്പും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് 330, 333, 334 എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിച്ച പ്ലാസ്റ്റിക് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് ബൈലോയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ വാർഡുകളിലും ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പുനരുപയോഗം സാധ്യമല്ലാത്ത പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പാഴ്വസ്തുക്കൾ വൃത്തിയാക്കി ഉണക്കി തരംതിരിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്കായി എല്ലാ വാർഡിലും ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്. വീടുകളിൽ നിന്നും പ്രതിമാസം 50 രൂപയും സ്ഥാപനങ്ങൾ, വ്യാപാര കച്ചവടക്കാർ, ക്വാർട്ടേഴ്സ് ഇവരിൽ പ്രതിപാദിക്കാത്ത മറ്റ് മാലിന്യ ഉത്പാദകർ 100 രൂപ മുതൽ 500 രൂപ വരെയും യൂസർ ഫീ ആയി നൽകി ഈ സേവനം പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

എല്ലാ അപേക്ഷകളിലും പരാതികളിലും
മൊബൈൽ നമ്പർ/ഇ-മെയിൽ വിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുക

- എല്ലാവിധ അപേക്ഷഫോറങ്ങളും പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്
- അപേക്ഷകളും പരാതികളും തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിനുള്ള സഹായവും സൗജന്യമായി ലഭ്യമാണ്
- പൊതുജനങ്ങളുടെ സംശയദൂരീകരണത്തിന് പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- അപേക്ഷകൾ, പരാതികൾ മുതലായവ കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത് കൂടാതെ മൊബൈലിലേക്ക് മെസേജുകൾ ലഭിക്കുന്നു
- അപേക്ഷയുടെ പുരോഗതിയും തീർപ്പും സന്ദേശങ്ങളിലൂടെ മെസേജ് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്
- പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരാതികളും അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള ബോക്സ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്
- എല്ലാവിധ അപേക്ഷകളുടെയും പരാതികളുടെയും പുരോഗതി www.filetracking.lsgkerala.gov.in എന്ന സൈറ്റിലും പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്

അപേക്ഷയുടെ സ്ഥിതി അറിയുന്നതിനുള്ള ടച്ച് സ്ക്രീൻ സംവിധാനവും സ്ഥാപിക്കുന്നതാണ്.

എല്ലാവിധ അപേക്ഷകളും https://erp.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റ് മുഖേന ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ഓൺലൈൻ ഫയൽ ചെയ്ത് ലഭിക്കുന്ന റിക്കാർഡ് ഒപ്പുവച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1.	**ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** (21 ദിവസത്തിനകം)	➡ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം/നിർജ്ജീവ ജനനം മാത്രം ➡ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ജനനം - ഫോറം - 1, മരണം - ഫോറം 2) ഫോറം 3 - നിർജ്ജീവ ജനനം, ജനനം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി/വാഹനത്തിൽ വച്ചാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ/പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ ആണെങ്കിൽ അതതു പ്രദേശത്തെ പോലീസ് ഓഫീസർ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് നൽകണം. ➡ ജനനം/മരണം കഴിഞ്ഞ് 21 ദിവസം വരെ ഫീസില്ല.	സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ളവ അന്നുതന്നെ മറ്റുള്ളവ പരമാവധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
2.	**ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** (21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ)	➡ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം/നിർജ്ജീവജനനം മാത്രം. ➡ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ജനനം- ഫോറം - 1, മരണം - ഫോറം 2, ഫോറം 3 നിർജ്ജീവ ജനനം) ജനനം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി/വാഹനത്തിൽ വച്ചാണെങ്കിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ സത്യപ്രസ്താവന/ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം. ➡ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ ➡ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ളവ അന്നുതന്നെ മറ്റുള്ളവ പരമാവധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
3.	**ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** (30 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷം വരെ)	➡ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം മാത്രം. ➡ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ജനനം - ഫോറം - 1, മരണം - ഫോറം 2) ജനനം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി റിപ്പോർട്ട് നൽകണം (നിശ്ചിത ഫോറം 2 പ്രകാരം) ➡ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ (രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയ വ്യക്തി/സ്ഥാപനം നൽകണം)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) നിന്നും അനുവാദം ലഭിച്ച് പരമാവധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		➡ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 3 പകർപ്പ് ➡ 5 രൂപ ഫീസ് (അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം)	
4.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1 വർഷത്തിനു ശേഷം)	➡ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം/മരണം മാത്രം ➡ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ജനനം-ഫോറം-1 മരണം-ഫോറം 2) ജനനം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം/സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി റിപ്പോർട്ട് നൽകണം. നിശ്ചിത ഫോറം 2 പ്രതി ➡ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ താമസിച്ചതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട്-ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ➡ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 3 പകർപ്പ് ➡ ജനനം/മരണം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ട രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ സഹിതം അപേക്ഷ വച്ച് ആവശ്യമെങ്കിൽ മറ്റ് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നു കൂടി വിവരങ്ങൾ തേടി ബോധ്യപ്പെട്ട് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) ➡ 10 രൂപ ഫീസ് (അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം) ➡ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകന് നേരിട്ട് റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. - - - - - - - - - - - - - - - ➡ ജനനം നടന്ന സ്ഥലത്ത് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ താമസം ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്	ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേറ്റ്/ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നും അനുവാദം ലഭിച്ച് പരമാവധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
4.	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം	➡ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലം പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിലായിരിക്കണം. ➡ 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) ഫോറം 1 ➡ 2. സ്ഥിര താമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് 150 രൂപ മുദ്ര പത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം ➡ 3. മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ➡ 4. കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ (പാസ്പോർട്ട്, ആശുപത്രി രേഖ മുതലായവ)	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 10 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
	ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനു ശേഷം	➡ മുകളിൽ പറഞ്ഞ (a) പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ ക്രമനമ്പർ 3,4 പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ	അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
6.	നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	➡ ദത്തെടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കൾ പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാർ ആയിരിക്കണം. ➡ ജനന റിപ്പോർട്ട് ഫോറം 1, 1 A ➡ ദത്തെടുക്കാൻ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവുകളുടെ അസ്സൽ പകർപ്പ് ➡ മാതാപിതാക്കളുടെ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ)	10 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
7.	മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് ഇനിഷ്യൽ, വിലാസങ്ങൾ, ഭാര്യയുടെ പേരിനോടും ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, രജിസ്ട്രേഷനിലെ അക്ഷരത്തെറ്റുകൾ തിരുത്തൽ	➡ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ➡ തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് രേഖ, 2 ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ➡ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ➡ ഫീസ് ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
8	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	➨ അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം ➨ അപേക്ഷയിൽ രക്ഷിതാവിന്റെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ. ➨ സ്കൂളിൽ ചേർത്തതാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ മേധാവിയുടെ/അധികൃതർ രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ➨ ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം. തുടർന്ന് അഞ്ചു രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	പരമാവധി 5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
9	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്	➨ അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 20 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം. ➨ അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം ➨ തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ. പകർത്തൽ ഫീസ് 5 രൂപ	17-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജി. നടത്തിയ ദിവസം ഒഴികെ പരമാവധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
10	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	➨ ജനന തീയതി, ജനന ക്രമം, ജനന സ്ഥലം, കുട്ടി ആണോ പെണ്ണോ, മാതാപിതാക്കളുടെ വിലാസം, പ്രസവ സമയത്തുള്ളതും ഇപ്പോഴത്തെയും സ്ഥിതിയെ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം. ➨ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം ➨ ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ➨ തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2 രൂപ	മറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ലഭിച്ച് പരമാവധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
11	ജനന/മരണ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ	➨ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം ➨ ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് (സ്ഥാപനം തിരുത്തൽ ഉള്ളതായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ	അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായി പരമാവധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		➡ വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്) ➡ തിരുത്തേണ്ട രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ. ➡ മാതാപിതാക്കളുടെയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുടെയോ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തൽ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ➡ സാധാരണഗതിയിലുള്ള തിരുത്തലുകൾക്ക് വിശ്വസനീയരായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മൊഴികൾ ➡ ജനന രജിസ്റ്ററിലെ ഉൾക്കുറി നീക്കം ചെയ്ത് തിരുത്തുന്നതിനും, ചേർത്ത പേര് ഒരു പ്രാവശ്യം സ്കൂളിൽ ചേർത്ത ശേഷം സ്കൂൾ രേഖയിലെ പോലെ തിരുത്തുന്നതിന് 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ സത്യവാങ്മൂലം കൂടി നൽകണം. 50 രൂപ ഫീസ്	
12	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ)	➡ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം. ➡ വരന് 21 ഉം, വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം) ➡ വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം, മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ ആ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷയോ പ്രകാരം 30 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. ➡ രണ്ട് സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ➡ വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ/ഡൈവോഴ്സിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. ➡ അഞ്ച് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് മെമ്മോറാണ്ടം അടക്കം, നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട്, വിവാഹിതരായി എന്നതിന്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയം
		എന്നതിന് തെളിവ് (ക്ഷണക്കത്ത്, വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം. ➡ അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് - 10 രൂപ	
13	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനകം)	➡ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം ➡ വിവാഹ രജിസ്റ്ററിന്റെ 2 കോപ്പി ➡ വരന് 21 ഉം വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതിക്കുള്ളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം. തെളിവ് ഹാജരാക്കണം ➡ രണ്ട് സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ➡ വരന്റെ /വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ /ബന്ധം വേർപെടുത്തിയതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. ➡ വധൂവരന്മാർ ഒരുമിച്ച് ഹാജരാകണമെന്ന് ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. ➡ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ രജിസ്ട്രാർക്കും തുടർന്ന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ അപേക്ഷ ➡ വിവാഹിതരായി എന്നുള്ളതിനുള്ള തെളിവ് (ക്ഷണക്കത്ത്, വിവാഹം നടത്തപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ ➡ മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം) ➡ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. ➡ അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് - 10 രൂപ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അനുവാദം ലഭിച്ച് 10 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
14.	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇരുപത് രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള ➡ മുദ്രപത്രം അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ➡ അപേക്ഷിക്കണം. പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ	പരമാവധി 5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
15.	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 5 വർഷം വരെ)	➡ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം. ➡ വരന് 21 ഉം വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം) ➡ രണ്ട് സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ➡ വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം മരണത്തിന്റെ / ഡൈവോഴ്സിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. ➡ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം 2 എണ്ണം ➡ വെള്ള കടലാസിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം അപേക്ഷ 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതിയിൽ ➡ അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ - 2 കോപ്പി. ➡ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ (ബർത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, എസ് എസ് എൽ സി ബുക്ക്, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) ➡ വിവാഹം നടത്തിയതിന്റെ അധികാര സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ മറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ ഉള്ള രേഖ. ➡ 45 ദിവസത്തിനുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫോറം 4-ൽ ഉള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/ MP/MLA/ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും സാക്ഷ്യപത്രം വേണം. ➡ അടക്കേണ്ട ഫീസ് - രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 20 രൂപ, 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം അഞ്ച് വർഷം വരെ പിഴയായി 100 രൂപ. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്കും പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10 രൂപ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
16	വിവാഹം സാക്ഷ്യ രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതു വിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം)	➡ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം. ➡ വരന് 21 ഉം വധുവിന് 18 ഉം വയസ്സ് വിവാഹ തീയതികളിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (തെളിവ് ഹാജരാക്കണം)	രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അനുവാദം കിട്ടുന്ന മുറക്ക്

പുതൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	15 വർഷത്തിനു ശേഷം	➡ രണ്ട് സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ➡ വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ/ബാധ്യതയില്ലാത്തതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. ➡ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം (3 എണ്ണം) ➡ വെള്ള കടലാസിലുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ (അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) ➡ പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ - 2 കോപ്പി (ഫോട്ടോ സി.ഡി.യിലാക്കിയും നൽകേണ്ടതാണ്) ➡ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ ➡ വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ ➡ ഫോറം 4-ൽ ഉള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, MP/MLA പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും സാക്ഷ്യപത്രം വേണം. ➡ പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ - 4 കോപ്പി ➡ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. ➡ വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ. ➡ അപേക്ഷ ഫീസ് - സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 20 രൂപ. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്കും പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗക്കാർക്കും 10 രൂപ.) ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 250 രൂപ ഫൈൻ ➡ അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം.	അന്നേ ദിവസം
17	**രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾ** (പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)	➡ രജിസ്റ്ററിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ ➡ ഫീസ് 100 രൂപ	പരമാവധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	വിവരങ്ങൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയം
18	**ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ**	➡ 60 വയസ്സിനുമുകളിൽ പ്രായം ➡ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത് (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) ➡ മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. ➡ മൂന്നു വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരാകണം. ➡ വൃദ്ധ സദനത്തിലോ, ധർമ്മസ്ഥാപനത്തിലോ അന്തേവാസിയാവരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്. ➡ പ്രായപൂർത്തിയായ ആൺമക്കളുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ സംരക്ഷണത്തിലല്ലാത്തവരായിരിക്കണം. ➡ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ➡ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ്പോർട്ട്/തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോ ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രമോ ഹാജരാക്കണം. ➡ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ➡ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോപതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് [illegible]	അന്വേഷണത്തിനും സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ഭരണസമിതി എന്നിവയുടെ തീരുമാനത്തിനും ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും
19.	**വിധവ പെൻഷൻ** (വിധവകൾക്കും വിവാഹ മോചിതർക്കും)	➡ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത് (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം). ➡ മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. ➡ മൂന്ന് വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരാകണം. ➡ വൃദ്ധ സദനത്തിലോ, ധർമ്മസ്ഥാപനത്തിലോ	അന്വേഷണത്തിനും സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ഭരണസമിതി എന്നിവയുടെ തീരുമാനത്തിനും ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		അന്തേവാസി ആവരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്. ➡ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ➡ വിധവ ആണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹമോചിത ആണെങ്കിൽ വിവാഹമോചനം നടന്നതിന്റെ രേഖയോ, ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് ഏഴ് വർഷം കഴിഞ്ഞവരെങ്കിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാക്കണം. ➡ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ. ➡ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ.)	അടുത്ത ഭരണസമിതി പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ
20.	**വികലാംഗ പെൻഷൻ** (വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)	➡ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) ➡ മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. എന്നാൽ 60 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവർക്ക് വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ് ➡ മൂന്നുവർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരാകണം ➡ യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്. ➡ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ ➡ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ) ➡ വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ➡ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ➡ അംഗവൈകല്യം - ചുരുങ്ങിയത് - 40 % അന്ധർ - കൂടുതൽ കാഴ്ചയുള്ള കണ്ണിൽ 6/60 അഥവാ 20/200 സ്നെല്ലനിൽ അധികരിക്കാത്ത	അന്വേഷണത്തിനും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി, ഭരണസമിതി എന്നിവയുടെ തീരുമാനത്തിനും ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും. അടുത്ത ഭരണസമിതി പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		ബയിൽ - കേന്ദ്ര ഫണ്ട് 10 ലെവലിലുള്ളത് ആയിരിക്കണം. മാനസിക രോഗികളും - ഐ.ക്യു 50 ൽ താഴെ	
21	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	➡ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത് (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.) ➡ മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത് ➡ 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം ➡ പത്തുവർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനാണെന്ന രേഖ ഹാജരാക്കണം. ➡ ധർമ്മ സ്ഥാപനത്തിലോ, അനാഥാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയാവരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്. ➡ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ➡ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻകാർഡ്/ഇലക്ഷൻ ഐഡി/താമസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ➡ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റെന്തെങ്കിലും സാക്ഷ്യപത്രം) ➡ കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം	അന്വേഷണത്തിനും ഗ്രാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി, ഭരണസമിതി എന്നിവയുടെ തീരുമാനത്തിനും ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും സാങ്ഷൻ അതോറിറ്റി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
22.	50 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	➡ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത് ➡ മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത് ➡ 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം ➡ കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം ➡ അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ് ➡ ധർമ്മസ്ഥാപനത്തിലോ, അനാഥാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയാവരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്.	അന്വേഷണത്തിനും ഗ്രാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി, ഭരണസമിതി എന്നിവയുടെ തീരുമാനത്തിനും ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ/യെ വിവരം അറിയിക്കും

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയം
		■ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ■ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻകാർഡ്/തിരിച്ചറിയൽ തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ് ■ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ) ■ അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	അപ്പീൽ അതോറിറ്റി ജില്ലാ കളക്ടർ
23.	തൊഴിൽരഹിത വേതനം	■ വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിലും വ്യക്തിഗത വരുമാനം മാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത് ■ എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/വികലാംഗർ എന്നിവരാണെങ്കിൽ സ്കൂളിൽ പഠിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സിക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. ■ പ്രായം 18 നും 35 നും ഇടയിലായിരിക്കണം ■ എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും നിലവിലായിരിക്കണം. ■ യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. ■ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ. ■ എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ്, ടി.സി., വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. ■ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/തിരിച്ചറിയൽ തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്	അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി ലഭ്യമാകുന്ന ഗ്രാന്റിന് അനുസൃതമായും ഭരണസമിതിയുടെയും തീരുമാനപ്രകാരം എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർക്ക് അയയ്ക്കും. ഹാജരായി വച്ചതിന്റെ തൊട്ടടുത്ത മാസം മുതൽ അനുവദിച്ചു നൽകുന്നു അപ്പീൽ അതോറിറ്റി ജില്ലാ കളക്ടർ

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയം
		➡ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്/ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ)	
24	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	➡ വാർഷിക വരുമാനം 20,000 രൂപയിൽ കവിയരുത് ➡ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം ➡ വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം ➡ ആദ്യ വിവാഹമായിരിക്കണം ➡ സ്വർണ്ണമുൾപ്പെടെ ആകെ ചെലവ് 50,000/- രൂപയിൽ കവിയരുത് ➡ **അപേക്ഷക പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടുള്ളവരാകരുത്.** ➡ വിവാഹത്തിനു 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്തപക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ➡ അപേക്ഷ പരമാവധി 1 വർഷം വരെ ➡ അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ➡ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ➡ അപേക്ഷകയും മകളും [illegible] ഉള്ളവരാണെന്ന രേഖ ➡ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണെന്ന രേഖ ➡ വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ള കടലാസിൽ എഴുതിയ/അച്ചടിച്ച [illegible]	അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ഓഫീസർക്ക് അയയ്ക്കുന്നു. പാസ്സായി വരുന്ന മുറയ്ക്കും ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്കും നൽകുന്നു
25.	കെട്ടിടനിർമ്മാണം [illegible] സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (NOC)	➡ ഒരു പ്ലോട്ടിൽ, നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതും ഉൾപ്പെടെ 100 m2 (1080 ച. അടി) വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും **മൂന്ന് നിലയിൽ** കവിയാത്തതുമായ ഏക കുടുംബവാസഗൃഹം	പരമാവധി 10 ദിവസങ്ങൾക്കകം

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയം
		➡ A^2 ഫാറം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് ➡ പ്ലാൻ/ആധാരം, എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ➡ വില്ലേജിൽ നിന്നുള്ള കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് (സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) ➡ റെയിൽവേ ബൗണ്ടറിയോട് അതിർത്തി പങ്കിടുന്ന സ്ഥലത്ത് പണിയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് റെയിൽവേ അതോറിറ്റിയുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (NOC) ഹാജരാക്കണം ➡ ഒബ്ജക്ടറി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലുള്ള നിർമ്മാണത്തിന് ടി വിഭാഗപ്രകാരമുള്ള അനുമതി കൂടിയായതി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ➡ ഉടമയുടെ പേരിൽ അല്ലാത്ത ഭൂമി ആണെങ്കിൽ സമ്മതത്തിന്റെ പകർപ്പ് ➡ പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ സൈറ്റ് പ്ലാൻ, പ്ലോട്ട് അതിരുകൾ, നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ കെട്ടിടങ്ങളുടെ അതിരുകളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം പ്രത്യേകം കാണിക്കുന്ന രൂപരേഖ ➡ ഫീസ് ഇല്ല	
26.	കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ലഭിക്കാൻ	➡ 100 m² വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ നിർമ്മാണങ്ങളും ➡ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം A യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത്) ➡ പ്ലാൻ/ആധാരം, എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ➡ വില്ലേജിൽ നിന്നുള്ള കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് (സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)	പരമാവധി 15 ദിവസത്തിനകം

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		➡ ഉടമയുടെ പേരിൽ തന്‍വർഷത്തെ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ➡ നാഷണൽ ഹൈവേയോട് അതിർത്തി പങ്കിടുന്ന സ്ഥലത്ത് പണിയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നാഷണൽ ഹൈവേ അതോറിറ്റിയുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (NOC) ഹാജരാക്കണം. ➡ സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ഫ്ലോർ പ്ലാൻ, സെക്ഷൻ എലിവേഷൻ/സർവ്വീസ് പ്ലാൻ/സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ (ലൈസൻസുള്ള സൂപ്പർവൈസർ/എഞ്ചിനീയർ/ആർക്കിടെക്ട് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ➡ പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) ➡ ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ (താമസത്തിനുള്ളതും 150 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ഉയരം 10 മീറ്ററിനുള്ളതും 300 ചതുരശ്ര മീറ്ററും കൂടാത്ത വാസ ഗൃഹങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ഒറ്റ നിലയിലുള്ളതും 100 ചതുരശ്ര മീറ്ററും, രണ്ട് നിലയിലുള്ളതും 200 ചതുരശ്ര മീറ്ററും കൂടാത്ത വാണിജ്യ വ്യാപാര കെട്ടിടങ്ങൾക്കും, തുടർന്ന് പാലിക്കേണ്ട കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ഇവയ്ക്കുള്ള ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ ആവശ്യമില്ല) ➡ ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് ➡ ഫീസ് കെ.പി.ബി.ആർ. പട്ടിക 1, 2 പ്രകാരം ➡ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ മൊത്തം 9 വർഷത്തിൽ അധികരിക്കാതെ വീതം 3 പ്രാവശ്യം കൂടി നീട്ടും ➡ കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവറിന്റെ പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകുന്നത് 1 വർഷത്തേക്ക് മാത്രം	
27.	കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/ പുതുക്കൽ	➡ വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്) ➡ അന്നാളത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ചതിന്റെ രസീത് ഹാജരാക്കണം ➡ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റും പ്ലാനും	പരമാവധി 10 ദിവസത്തിനകം

പുതൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		➡ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷത്തിനുള്ളിൽ പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% [illegible]	
28.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	➡ വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെയും കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടെയും അപേക്ഷകൾ (അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) ➡ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ഒറിജിനൽ ➡ സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഇല്ലെങ്കിൽ ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) ➡ ഫീസ് 25 രൂപ	പരമാവധി 15 ദിവസത്തിനകം
29.	ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ പെർമിറ്റ് ലഭിക്കാൻ	➡ അനുബന്ധം A 5 ൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട്, പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ, എഞ്ചിനീയർ, സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമെങ്കിൽ) ➡ ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ (1. നികുതി രസീത്/ വസ്തു നികുതി രസീത്/ പണയാധാരം / ഭൂസ്വത്ത് പ്രമാണം / ലൈസൻസ് / സമ്മതപത്രം) ➡ ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വകുപ്പുമായുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ് / ലൈസൻസ് പെർമിറ്റ് ➡ പെർമിറ്റ് ഫീസ് അടച്ച രസീത് - ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ – 10000/- രൂപ - പോൾ സ്ട്രക്ചർ – 2500 /- രൂപ - അനുബന്ധ യൂണിറ്റുകൾക്ക് (ഷെൽട്ടറിനും മറ്റും) [illegible] ➡ K.P.B.R. ചട്ടം അനുബന്ധം 5(4) പ്രകാരവും, ബാധകമായ മറ്റ് നിയമപ്രകാരവും ആവശ്യമായ NOC കൾ * പോൾ സ്ട്രക്ചർ, അനുബന്ധ യൂണിറ്റ് എന്നിവക്ക് സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമില്ല * കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലാണ് ടവർ സ്ഥാപിക്കുന്നതെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ➡ പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട് നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ചശേഷം അപേക്ഷകനും എഞ്ചിനീയറും കൂടി ഒപ്പിട്ട കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട് നിർമ്മാണം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് സമർപ്പിച്ച ഇൻസ്പെക്ഷൻ പകർപ്പ് സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറി ടവർ പരിശോധിച്ച് നിർമ്മാണം നിയമാനുസൃതമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ 15 ദിവസത്തിനകം ഒക്കുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്	പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയം
		➡ അപേക്ഷ ഫീസ് ടവറിന് 10000 രൂപ/പോൾ സ്ട്രക്ചർ ആണെങ്കിൽ 2500 രൂപ	
30	സ്വകാര്യ ആശുപത്രിക്കുള്ള പെർമിറ്റ് ലഭിക്കാൻ	➡ K.P.B.R. ചട്ടം അനുസരിച്ചം AA ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ➡ അപേക്ഷ ഫീസ് 20 രൂപ അടച്ചതിന്റെ രസീത്, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ എന്നിവ ➡ പ്രമാണം/ആധാരം എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ➡ ഡോക്ടർമാരിൽ നിന്നുള്ള യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മെഡിക്കൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഇവയുടെ പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം ➡ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേധാവികളുടെ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി ➡ ഉടമയുടെ പേരിൽ ഒടുവിലത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ➡ ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് ➡ പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഏക്കറിന് 250 രൂപ വീതം	പരമാവധി 15 ദിവസത്തിനകം
31	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകുന്നതിന്	➡ വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ➡ വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫാറം 2/ഫാറം 7 എ യിലുള്ള റിട്ടേൺ ➡ പഞ്ചായത്ത് നൽകിയ NOC/പെർമിറ്റ് പകർപ്പ് ➡ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളാണെങ്കിൽ അംഗീകൃത പ്ലാനിന്റെയും അനുമതിയുടെയും കോപ്പിയും കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഉടമസ്ഥാവകാശം എന്നിവയുടെയും ➡ വസ്തു വകുപ്പിന്റെ കെട്ടിട നികുതി അടച്ചതിന്റെ രസീത് പഴയ കെട്ടിടത്തിന്റെ രേഖയോ എന്തെങ്കിലും ഒന്ന്	പരമാവധി 20 ദിവസത്തിനകം

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
32	**കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	➡ ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും, ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷയോ, വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷയോ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്)	അന്വേഷണം ആവശ്യമില്ലാത്തവ അപ്പോൾത്തന്നെ മറ്റുള്ളവ 3 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
33	**സ്ഥിരതാമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	➡ ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും, ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷയോ, വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷയോ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്) ➡ അപേക്ഷകന്റെ പേര് രജിസ്റ്ററിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ കോളത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇല്ലെങ്കിൽ 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലെഴുതിയ വാടക ചീട്ടും, കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം। ➡ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള സമ്മതപത്രവും തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്	അന്വേഷണം ആവശ്യമില്ലാത്തവ അപ്പോൾത്തന്നെ മറ്റുള്ളവ 3 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
34	**കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ**	➡ ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും, ആവശ്യവും കാണിച്ചുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷയോ, വെള്ളപേപ്പറിലുള്ളതുമായ കെട്ടിട ഉടമയും മുൻ ഉടമയും സംയുക്തമായുള്ള അപേക്ഷയോ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്) ➡ ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. ➡ ഒടുവിലത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ചതിന്റെ രസീത്. ➡ കോടതി വിധിയോ മറ്റുപ്രകാരമോ ഉള്ള വില്പനയിൽ ഉത്തരവുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ➡ കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിന്തുടർച്ചാ അവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ➡ കൈമാറ്റ തീയതിക്കുശേഷം മൂന്നു മാസത്തിനകം ഉടമസ്ഥത മാറ്റി എടുക്കാത്ത പക്ഷം 500 രൂപ വരെ പിഴ ചുമത്തുന്നതിന് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ് ➡ കെട്ടിട നമ്പർ കൃത്യമായി ആധാരത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം.	അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായി പരമാവധി 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
35	സാമ്പത്തികമായി പിന്നിലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	➡ വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്. സ്വന്തം പേരിലും കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരിലുമുള്ള കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം ➡ തിരിച്ചറിയൽ തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ➡ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്	അന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായി പരമാവധി 3 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷകന്റെ ആവശ്യമനുസരിച്ച് അപ്പോൾ തന്നെ
36.	പുറമ്പോക്ക് വസ്തുക്കളിന്മേൽ ഉള്ള കൈയേറ്റം	➡ വ്യക്തി അധികാരിയോട് പരാതിപ്പെടുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 15 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് പുറമ്പോക്ക് വസ്തു ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന പകർപ്പ്	ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 30 ദിവസം
37.	നികുതിയിളവ് ഒഴിവാക്കൽ	➡ നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങളും രേഖകളും സഹിതം കാണിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ 15 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കെട്ടിട നികുതി മാർച്ച് വരെ മുഴുവൻ അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം.	ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 30 ദിവസം
38.	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുകയോ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനും യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള അനുമതി	➡ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പകർപ്പ്, കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ (പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, ഇലക്ട്രിസിറ്റി വകുപ്പ്, ഫയർ ഫോഴ്സ്) ➡ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഉടമയുടെ അപേക്ഷ 15 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് (കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം) ➡ അടക്കേണ്ട ഫീസ് - ചട്ടപ്രകാരം	പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 15 ദിവസം

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
39	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസിന്	➡ പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക. കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടക ചീട്ട്) അടുത്ത വർഷത്തേക്കുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പണം. ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും വ്യക്തമായി ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിരിക്കണം. ➡ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഉടമയുടെ അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ➡ സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ➡ ലൈസൻസ് ഫീസ് പട്ടിക പ്രകാരം	പുതുതായി 30 ദിവസം മുൻവർഷ ലൈസൻസ് പകർപ്പും രേഖകളും ഹാജരാക്കിയാൽ അന്ന് ദിവസം തന്നെ നൽകും
40.	പട്ടിയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	➡ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം ➡ വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നൽകുക ➡ ലൈസൻസ് ഫീസ് - ഒന്നിന് 10 രൂപ വീതം	10 ദിവസം
41.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	➡ കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടകചീട്ട്) മുതലായവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. ➡ പുതിയതിന്റെ കാര്യത്തിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക ➡ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 250 രൂപ. പുതുക്കൽ 50 രൂപ. വൈകുന്ന ഓരോ ദിനത്തിനും 100 രൂപ വീതം പിഴ	10 ദിവസം

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
42.	കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും ആരംഭിക്കൽ	➠ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ ➠ 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഇറച്ചിക്കടകളും കശാപ്പുശാലകളും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും, ബഹു. കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ വിധിന്യായത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ [illegible] ലൈസൻസ്, പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, [illegible] നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുവേണം അനുമതി നൽകുക. ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ദൂരപരിധിയും പാലിച്ചിരിക്കണം ➠ പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായവും സമീപവാസികളുടെയും സമ്മതപത്രവും അനിവാര്യമാണ്.	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ
43.	പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കൽ	➠ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയിൽ ബോർഡിന്റെ വലിപ്പം, സ്ഥാനം, ഡിസൈൻ, സൂക്ഷിക്കേണ്ട കാലം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കണം ➠ പരസ്യനികുതി ചട്ടം പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	പരമാവധി മൂന്ന് പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
44.	മേളകളുടെ പെർമിറ്റ് ലഭിക്കൽ	➠ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ➠ 1996 - ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (മേളകൾക്കു [illegible] ലൈസൻസും പെർമിറ്റ് നൽകലും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
45	വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ	➠ 10 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (രൂപ പണമായോ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ്, ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്ക് എന്നിവയായും നൽകാം) ➠ വിവരാവകാശ നിയമം 2005 പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ ➠ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ളവർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാൽ ഫീസില്ല	30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
46.	സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങൾ	➠ [illegible] സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, [illegible] ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, [illegible] സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, [illegible] ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, [illegible] സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിയമ/ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
		➡ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പൊതുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, ഇരുവരുടെ ഫോട്ടോ, ഇരുവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡോക്ടർ/നഴ്സുമാരുടെ ... ഫോം 5 ൽ ... സേവനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.	
47	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന്	➡ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവരും കായികാധ്വാനം ചെയ്യാൻ തയ്യാറായിരിക്കണം. ➡ പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം. ➡ റേഷൻകാർഡ്/തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം ➡ ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു കാർഡ് മാത്രം ➡ ഒരു വർഷത്തിൽ കുടുംബത്തിന് ആകെ 100 തൊഴിൽദിനം	പരമാവധി 100 തൊഴിൽ ദിനം 14 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി
48.	പദ്ധതികൾ/ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനും ഗുണഭോക്താക്കളുള്ള ക്ഷേമപദ്ധതികളും വികസന പദ്ധതികളും	➡ അതത് കാലത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെയും നിബന്ധനകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കായുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചും ഗ്രാമസഭകളുടെ മുൻഗണന നിർണ്ണയത്തിനും വിധേയമായി നൽകുന്നു. കൂടാതെ പൊതു ആവശ്യങ്ങൾ/ ... വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിവരുന്നു.	പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗരേഖ അനുസരിച്ച് നൽകുന്നു.
49	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം (കന്നുകാലി, ആട്, പന്നി, മുയൽ, പൗൾട്രി ഫാം) നടത്തുന്നതിന്	➡ 5-ൽ കൂടുതൽ കന്നുകാലി, 20 ൽ കൂടുതൽ ആടുകൾ, 5 ൽ കൂടുതൽ പന്നികൾ, 20 ൽ കൂടുതൽ മുയൽ, 100 ൽ കൂടുതൽ കോഴികൾ എന്നിവ വളർത്തുന്നവർ 2012 ലെ ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കണം.	ഫീസ് 100 രൂപ മുതൽ 2000 രൂപ വരെ ഫാമിന്റെ തരം അനുസരിച്ച്
50.	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി വീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	➡ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിക്ക് ഒരു ദിവസം മുൻപ് അപേക്ഷിക്കണം. ➡ പ്രസിഡന്റ് അനുവദിച്ചാൽ മാത്രം പ്രവേശനം ➡ അഭിപ്രായം പറയുവാനോ സംസാരിക്കുവാനോ കഴിയില്ല ➡ അദ്ധ്യക്ഷന്റെ നിർദ്ദേശം അനുസരിക്കണം	പ്രസിഡന്റിന്റെ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി

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

ആരോഗ്യ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ആഹാരശുചിത്വവും വ്യക്തിശുചിത്വവും പാലിക്കുക.
- തിളപ്പിച്ചാറിയ വെള്ളം മാത്രം കുടിക്കുക.
- കിണറുകളും മറ്റ് കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളും ക്ലോറിനേറ്റ് ചെയ്ത് സംരക്ഷിക്കുക.
- മലമൂത്ര വിസർജ്ജനം കക്കൂസുകളിൽ മാത്രം നടത്തുക.
- 2 ആഴ്ചയോ അതിൽ കൂടുതലോ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ചുമ ഉള്ളവർ നിർബന്ധമായും കഫ പരിശോധന നടത്തിയിരിക്കണം.
- പുകവലി, മദ്യപാനം ഉപേക്ഷിക്കൂ, ആരോഗ്യം നിലനിർത്തൂ.
- വ്യായാമം പതിവാക്കൂ, ജീവിത ശൈലീരോഗങ്ങളെ പ്രതിരോധിക്കൂ.
- ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ കൊതുകിന്റെ ഉറവിടങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നശിപ്പിക്കൂ, കൊതുകുജന്യ രോഗങ്ങളെ തടയൂ.

പുത്തൻചിറ കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്
1	**കാർഷിക വിജ്ഞാനവ്യാപനം**	➡ ഓഫീസ് വഴി ആവശ്യപ്രകാരം കാർഷിക അറിവുകൾ നൽകുന്നു
2	**സൗജന്യ മണ്ണ് പരിശോധന**	➡ ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് മുഴുവൻ കർഷകർക്കും പരിശോധിച്ച് പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്
3	**കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതവും സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃതവുമായ കാർഷിക വികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.**	➡ ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പദ്ധതിയുടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
4	**ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഷിക പദ്ധതികൾ**	➡ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പദ്ധതിയുടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് ഗ്രാമസഭ [illegible] തീരുമാനങ്ങൾക്കും വിധേയമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു
5	**കാർഷിക മേഖലയിലെ സെമിനാറുകൾ, പ്രദർശനങ്ങൾ, പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.**	➡ സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഫണ്ടും വിധേയമായി
6	**ഗുണമേന്മയുള്ള വിത്ത് നടീൽ വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കുന്നു**	➡ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നു
7	**പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം, കാർഷിക വിളകൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാര തുക അനുവദിക്കുന്നു.**	➡ പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കൃഷിനാശം സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള കർഷകരുടെ അപേക്ഷകളിൻമേലുള്ള അന്വേഷണത്തിനും ഫണ്ടും വിധേയമായി.
8	**[illegible] പരിശോധിച്ച് [illegible] നൽകുന്നു.**	➡ [illegible] ഫീസ് ഈടാക്കി [illegible] റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നു
9	**വിള ഇൻഷുറൻസ്**	➡ വിളകളുടെ വിസ്തൃതിക്കനുസരിച്ച് ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം കർഷകർ അടക്കണം
10	**കർഷക പെൻഷൻ**	➡ കുറഞ്ഞത് 10 സെന്റ് [illegible] സ്വന്തം പേരിലുള്ള 60 വയസ്സ് പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ള ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്ക്

പുത്തൻചിറ കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്
11	**വളം, കീടനാശിനി വിൽക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്**	➡ കൃഷി വകുപ്പിന്റെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് കാലാകാലങ്ങളിലെ ഫീസ് ചെല്ലാൻ അടച്ച് നൽകുന്ന അപേക്ഷകൾ ഫീസ് കീടനാശിനി - 350 രൂപ വളം - 38 രൂപ കൃഷി ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
12.	**കേരള കർഷകൻ മാസിക**	➡ വാർഷിക വരിസംഖ്യ 100 രൂപ നിരക്കിൽ കൃഷിഭവനിൽ അടച്ച് വരിക്കാരാകാം.

പുത്തൻചിറ സി.എച്ച്.സിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1.	**രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പുകൾ**	➡ 7 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ 10, 13 വയസ്സുള്ള കുട്ടികൾ	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും
2.	**ഗർഭിണികൾക്കുള്ള ക്ലിനിക്**	➡ പരിശോധനയും ടെറ്റനസ് പ്രതിരോധകുത്തിവയ്പും ➡ ഇരുമ്പ് സത്ത് അടങ്ങിയ ഗുളികകളും, കാത്സ്യം, ഫോളിക് ആസിഡ് ഗുളികകളുടെ വിതരണവും ➡ ഹീമോഗ്ലോബിൻ, എച്ച്.ഐ.വി., ഷുഗറിന് പരിശോധന	എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും
3.	**ക്ഷയരോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും**	➡ 2 ആഴ്ചയിൽ കൂടുതൽ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ചുമയുള്ള ആളുകൾ ➡ കഫത്തിൽ അണുക്കളുള്ള ക്ഷയരോഗികളുടെ വീട്ടിലെ അംഗങ്ങളും അടുത്തിടപഴകുന്നവരും ➡ കഫ പരിശോധനയിൽ രോഗമുള്ളതായി കണ്ടെത്തുന്നവർക്ക് സൗജന്യ ചികിത്സ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
4.	**മലമ്പനി ചികിത്സയും പരിശോധനയും**	➡ അന്യസംസ്ഥാന തൊഴിലാളികൾ ➡ മലമ്പനി ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ (മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ) ജോലി, യാത്ര ചെയ്തു തിരിച്ചുവരുന്നവർ ➡ ഇടവിട്ടുള്ള പനിയും വിറയലും ഉള്ളവർ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
5.	**കുടിവെള്ള ശുദ്ധീകരണവും പരിശോധനയും**	➡ എല്ലാ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളും ശുദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ബ്ലീച്ചിംഗ് പൗഡർ നൽകുന്നു ➡ പൊതു കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളുടെ പരിശോധന സൗജന്യമായി ചെയ്യുന്നു ➡ സ്വകാര്യ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളുടെ പരിശോധനയ്ക്കാവശ്യമായ ജല ബോട്ടിൽ സീൽ ചെയ്ത് നൽകുന്നു	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്
6.	**ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ**	➡ അംഗൻവാടികൾ, കുടുംബശ്രീ സംഘങ്ങൾ, ക്ലബ്ബുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച്	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്

പുത്തൻചിറ സി.എച്ച്.സിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
7.	**രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പുകൾ**	➡ 30 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ ആളുകൾക്കും സബ്സെന്ററുകളും പി.എച്ച്.സിയും കേന്ദ്രീകരിച്ച് പരിശോധന ബി.പി. [illegible] ➡ സി.എച്ച്.സി. [illegible] പ്രത്യേക കൗണ്ടറിലൂടെ, [illegible] പരിശോധന	• സബ് സെന്ററുകളിൽ എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ച ഉച്ചകഴിഞ്ഞും സി.എച്ച്.സി യിൽ തിങ്കളാഴ്ച രാവിലെയും പരിശോധന ക്ലിനിക് • എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും സി.എച്ച്.സി. ലാബ് പരിശോധന
8.	**കുടുംബക്ഷേമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ**	➡ വയസ്സിൽ 18 നും 45 നും ഇടയ്ക്ക് പ്രായമുള്ള അർഹരായ ദമ്പതികൾക്ക് താൽക്കാലിക സ്ഥിരമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും
9.	**കൊതുക് നിയന്ത്രണ പരിപാടികൾ**	➡ കൊതുകുജന്യ രോഗബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ	ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ
10.	**അംഗൻവാടി കുട്ടികൾക്കുള്ള മെഡിക്കൽ ചെക്കപ്പ്**	➡ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ എല്ലാ അംഗൻവാടികളും കേന്ദ്രീകരിച്ച് എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും ആരോഗ്യപരിശോധന	ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ
11.	**വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിതരണം** 1. ഹെൽത്ത് കാർഡ്	➡ ഫോട്ടോ പതിച്ച അപേക്ഷയും 2 ഫോട്ടോയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പുമായി ആൾ നേരിട്ട് വരണം	7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
	2. ഫിസിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	➡ കോർട്ട് ഫീ 15 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ഫോറം (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം) നേരിട്ട് പരിശോധനയ്ക്ക് എത്തണം ➡ [illegible] സംബന്ധമായ ആവശ്യത്തിന് [illegible] ഫോട്ടോ - തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി ➡ കുട്ടികളുടെ [illegible] പരിശോധനാഫലം ലഭ്യമാക്കണം ➡ നേരിട്ടുള്ള സമ്പൂർണ പരിശോധന	14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
	3. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	➡ വ്യക്തി നേരിട്ട് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാകണം ➡ അംഗീകൃത ഫീസ് നൽകണം	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും

പുത്തൻചിറ സി.എച്ച്.സി.യിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	4. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	➡ [illegible] ഹാജരാക്കണം ➡ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ ഹാജരാക്കണം	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
12.	ലൈംഗിക രോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും	➡ രോഗ പരിശോധന ആവശ്യമായ ആളുകൾക്ക്	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
13.	കൗമാര ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ	➡ പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ അംഗൻവാടികളിലൂടെയും കൗമാര ഗ്രൂപ്പുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച്	ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ
14.	പൊതുജനാരോഗ്യ സംബന്ധമായ പരാതികൾക്കുള്ള പരിഹാരം	➡ CHC യിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതി	14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
15.	സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ	➡ CHC പരിധിയിലുള്ള വിവിധ സ്കൂളിലെ കുട്ടികൾക്ക് പരിശോധന, പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പുകൾ, ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ	നിശ്ചിതദിവസങ്ങൾ
16.	ജനനി സുരക്ഷാ യോജന ആനുകൂല്യം (JSY)	➡ സർക്കാർ ആശുപത്രിയിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ പ്രസവങ്ങൾക്കും	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും
17.	പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പദ്ധതി	➡ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ എല്ലാ കിടപ്പ് രോഗികളുടെയും ഭവനസന്ദർശനവും പരിചരണവും സ്ഥിരമായി മരുന്ന് കഴിക്കുന്ന രോഗികൾക്ക് CHC O.P. യിൽ നിന്നും മരുന്ന് നൽകലും	ബുധനാഴ്ചയും എല്ലാ വെള്ളിയാഴ്ചയും തിങ്കളാഴ്ചയും CHC യിൽ പ്രത്യേക പാലിയേറ്റീവ് O.Pയും മരുന്ന് വിതരണവും
18.	പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	➡ CHC പ്രദേശത്തെ എല്ലാ ജനങ്ങൾക്കും അതത് സമയത്ത്, പ്രദേശത്ത് ഉണ്ടാകുന്ന രോഗങ്ങളുടെ വ്യാപനമനുസരിച്ച്	ആവശ്യമുള്ള സമയത്ത്
19.	ലാബ്, ഇ.സി.ജി. പരിശോധനകൾ		എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗൻവാടികൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	വിവരണങ്ങൾ
1.	**അനൗപചാരിക പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം**	➡ 3-6 വയസ്സിന് ഇടയിലുള്ള അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന കുട്ടികൾക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് മുതൽ ലഭ്യമാകുന്നു.
2.	**ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം**	➡ കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും സ്ത്രീകൾക്കും അംഗൻവാടി വഴി എല്ലാ മാസവും ലഭ്യമാകുന്നു.
3.	**ആരോഗ്യപരിശോധന പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്**	➡ എല്ലാ മാസവും ആരോഗ്യപ്രവർത്തകരുടെ സഹായത്തോടെ സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും ലഭ്യമാകുന്നു.
4.	**പൂരക പോഷകാഹാരം**	1 **ഗർഭിണികൾ** അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് മുതൽ മാസത്തിൽ 25 ദിവസവും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു.
		2 **പാലൂട്ടുന്ന അമ്മ** അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന അമ്മമാർക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെ ദിവസവും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു.
		3 **6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സു വരെ കുട്ടികൾ** കുട്ടികൾക്ക് പ്രതിമാസം 3.375 ഗ്രാം അമൃതം ന്യൂട്രിമിക്സ് നൽകുന്നു.
		4 **3-6 വയസ്സുവരെ കുട്ടികൾ** അംഗൻവാടിയിൽ ഹാജരാകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് ബ്രേക്ക്ഫാസ്റ്റ് സ്നാക്സ്, ഉച്ചക്കഞ്ഞി, 3 മണിക്ക് ഈവനിംഗ് സ്നാക്സ് എന്നീ പോഷക സമൃദ്ധ പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു.
		5 **14-നും 18-നും ഇടയിലുള്ള കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക്** പ്രതിമാസം 4 കിലോഗ്രാം ടേക്ക്ഹോം പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു. (റാഗി, ഗോതമ്പുപൊടി, ശർക്കര, നിലക്കടല/പയർ)
5.	**റഫറൽ സേവനം**	➡ അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർ ഗൃഹസന്ദർശന സമയത്ത് കണ്ടെത്തുന്ന രോഗികളെ ആശുപത്രികളിലേയ്ക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു.

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് വഴിയുള്ള മറ്റു സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	വിവരണങ്ങൾ
6.	**ആശ്വാസകിരണം പദ്ധതി**	➡ കിടപ്പിലായ രോഗികളെ പരിചരിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് നൽകുന്നു. അപേക്ഷകൻ ബി.പി.എൽ. കുടുംബത്തിലെ ആളാകണം. വരുമാന പരിധി 24000/- ൽ കവിയരുത്. ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ് തുടങ്ങിയ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. മറ്റു പെൻഷനുകൾ ലഭ്യമാകാത്ത ആൾ ആകണം.

പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗൻവാടികൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	വിവരണങ്ങൾ
2.	**[illegible]**	➡ കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാസത്തിൽ ആരോഗ്യ [illegible] കൗൺസലിംഗ് നടത്തുന്നു, [illegible] സ്കൂളുകൾ വഴി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു.
3.	**സ്കോളർഷിപ്പ്**	➡ വനിതകൾ ഗൃഹനാഥരായവരുടെ 2 കുട്ടികൾക്ക് വീതം പ്രതിവർഷം സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു. **ആവശ്യമായ രേഖകൾ** ➡ വനിതകൾ ഗൃഹനാഥരാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ➡ റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പി ➡ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി ➡ വില്ലേജിൽ നിന്നുള്ള ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ➡ കുട്ടി പഠിക്കുന്ന സ്കൂളിലെ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം
4.	**മിശ്രവിവാഹിതർക്ക് ധനസഹായം**	➡ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷത്തിനു ശേഷവും 3 വർഷത്തിനുള്ളിലും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം ➡ അപേക്ഷകർ ബി.പി.എൽ ആയിരിക്കണം ➡ മിശ്രവിവാഹിതരാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ➡ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5.	**സ്നേഹ സ്പർശം**	➡ അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്ക് പ്രതിമാസ ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് [illegible] സഹായം നൽകുന്നു.
6.	**സ്നേഹപൂർവ്വം**	➡ മാതാപിതാക്കൾ 2 പേരുമോ ഒരാളോ മരണപ്പെട്ട സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന കുടുംബത്തിലെ കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു. ➡ ബി.പി.എൽ കുടുംബത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം ➡ പഠിക്കുന്ന സ്കൂളിലെ അദ്ധ്യാപകന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം ➡ മറ്റ് ഗ്രാന്റുകൾ ലഭിക്കാത്ത കുട്ടിയായിരിക്കണം
7.	**മംഗല്യ**	➡ വിധവ വിവാഹ പ്രോത്സാഹന പദ്ധതി ➡ ആദ്യ ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ➡ പുനർവിവാഹം ചെയ്തതിന്റെ രേഖ ➡ ബി.പി.എൽ ആയിരിക്കണം ➡ റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയുടെ കോപ്പി
8.	**വികലാംഗ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്**	➡ ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നു.

9.	[illegible]	➡ ക്ഷീരകർഷകർക്ക് രാത്രികാല ചികിത്സാ സഹായം
10.	[illegible]	➡ [illegible]
11.	[illegible]	➡ കന്നുകാലികളും [illegible] 2 [illegible]
12.	ജീവനോപാധി	➡ 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് ധന സഹായം

മൃഗാശുപത്രി വഴി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ
2. പക്ഷിമൃഗാദികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പുകൾ നൽകുന്നു
3. പശു, എരുമ എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും, വർഗ്ഗോദ്ധാരണത്തിനും കൃത്രിമ ബീജ ദാന സൗകര്യം ഒരുക്കുക
4. ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ പക്ഷിമൃഗാദികൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന സമയത്ത് രോഗ പ്രതിരോധ നടപടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക
5. കന്നുകാലികളെയും പക്ഷികളെയും ഇൻഷ്വർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം കർഷകർക്ക് ഒരുക്കുക
6. കന്നുകാലികളുടെ വന്ധ്യതാ നിവാരണ ക്യാമ്പുകൾ, രോഗ നിർണ്ണയ ക്യാമ്പുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക
7. മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയെ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുക
8. സ്വയം തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾ ഉൾപ്പെടെ സഹായം നൽകുക
9. ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മൃഗസംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക
10. ഒന്നു മുതൽ [illegible] സംഘടനകളുടെയും സഹകരണത്തോടുകൂടി [illegible] ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക

നിലവിലുള്ള ഫീസ് നിരക്ക്

മൃഗങ്ങളുടെ ഒ പി ടിക്കറ്റ്	-	15 രൂപ
പേവിഷത്തിനുള്ള വാക്സിനേഷൻ ഫീസ്	-	300രൂപ
RFKV Certificate Fees	-	15 രൂപ
Mastitis kit	-	30 രൂപ
Minor Surgery	-	50 രൂപ
Major Surgery	-	170 രൂപ

പുത്തൻചിറ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ		
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനവും മരുന്നുകളും	■ എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 9 മുതൽ 2 മണി വരെ പരിശോധനയും മരുന്നും ലഭിക്കുന്നു	
2.	പാലിയേറ്റീവ് ക്ലാസുകൾ	■ തിങ്കൾ, വെള്ളി ദിവസങ്ങളിൽ നടത്തുന്നു	
3.	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ	■ ജനറൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ ■ പകർച്ചവ്യാധി പ്രതിരോധ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ ■ ജീവിതശൈലി രോഗനിർണ്ണയ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ ■ പ്രകൃതി ദുരന്ത ദുരിതാശ്വാസ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ ■ സ്പെഷ്യൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ	
4.	ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ	■ കുടുംബശ്രീ, അംഗൻവാടി, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്	
5.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	■ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയും ചെയ്യുന്നു	
6.	അംഗൻവാടി സന്ദർശനം, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം ഇവ ഇടവേളകളിൽ നടത്തിവരുന്നു		

പുത്തൻചിറ ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി വഴി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	
1.	**ഡോക്ടറുടെ സേവനവും മരുന്നുകളും**	➡ എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 9 മുതൽ 2 മണി വരെ പരിശോധനയും മരുന്നും ലഭിക്കുന്നു
2.	**മരുന്നുകൾ**	➡ ഡോക്ടറുടെ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി നൽകുന്നു
3.	**സ്പെഷ്യൽ ക്ലിനിക്കുകൾ**	➡ പാലിയേറ്റീവ് കെയർ: മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഡോക്ടർ രോഗികളെ വീടുകളിലെത്തി പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു ➡ വാതരോഗം, ചർമ്മരോഗങ്ങൾക്കും പ്രമേഹരോഗങ്ങൾക്കുമുള്ള ചികിത്സകൾ ➡ ജീവിതശൈലീ രോഗങ്ങൾ
4.	**മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ**	➡ പകർച്ചവ്യാധി പ്രതിരോധം ➡ പ്രകൃതി ദുരന്ത ദുരിതാശ്വാസ ക്യാമ്പുകൾ ➡ സ്പെഷ്യൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ
5.	**ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ**	➡ സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, അംഗൻവാടികൾ, കുടുംബശ്രീ, മറ്റ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്
6.	**സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	➡ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആരോഗ്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജോലിക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയും ലഭ്യമാണ്

- ☛ നമ്മുടെ പഞ്ചായത്ത് ശുചിത്വത്തിന്റെ പാതയിൽ
- ☛ പഞ്ചായത്തിന്റെ ശുചിത്വം നമ്മുടെ കൈകളിൽ
- ☛ പകർച്ചവ്യാധികളെ അകറ്റി നിർത്തുക
- ☛ പരിസര ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജനങ്ങൾ പങ്കാളികളാകുക.
- ☛ മാലിന്യങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുകയും ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ സംസ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ☛ മാലിന്യങ്ങൾ ജലാശയങ്ങളിലേക്കും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലേക്കും വലിച്ചെറിയാതെയും കത്തിക്കാതെയും സ്വയം സംസ്കരിക്കുക.
- ☛ ഓരോ വീട്ടിലും സ്ഥാപനത്തിലും സോക്പിറ്റും കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റും നിർമ്മിക്കുക.