കോടശ്ശേരിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

തൃശ്ശൂർജില്ല

പൗരാവകാശരേഖ

2022

"The best way to find yourself is to lose yourself in the Service of Others"

മഹാത്മാഗാന്ധി

സ്വതന്ത്രത ഗുണ്ടുകളുടെ പിതാവ്

കോടശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ

1.	പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	കോടശ്ശേരി
2.	ഉൾപ്പെടുന്ന റവന്യൂവില്ലേജുകളുടെ പേരുവിവരം	:	കോടശ്ശേരി, കുറ്റിച്ചിറ, എലിഞ്ഞിപ്ര
3.	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	ചാലക്കുടി
4.	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്ഡിവിഷനുകൾ	:	കോടശ്ശേരി, കുറ്റിച്ചിറ, എലിഞ്ഞിപ്ര
5.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	:	20
6.	വാർഡുകളുടെ പേര്	:	1. കോടശ്ശേരി, 2. നായരങ്ങാടി, 3. മേച്ചിറ, 4. ചട്ടിക്കുളം, 5. മരോംകോട്, 6. കോർമല, 7. രണ്ടുകൈ, 8 ചായ്പൻകുഴി, 9 പീലാർമുഴി, 10. ചെമ്പൻകുന്ന്, 11. പുളിങ്കര, 12 കുറ്റിച്ചിറ 13. കുണ്ടുകുഴിപ്പാടം 14. കുർക്കമറ്റം 15. കുമ്മളം 16. കോതേശ്വരം 17. എലിഞ്ഞിപ്ര ഈസ്റ്റ് 18. എലിഞ്ഞിപ്ര വെസ്റ്റ് 19. ചായ്പൻ 20. കലികൽ
7.	താലൂക്ക്	:	ചാലക്കുടി
8.	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	:	തൃശ്ശൂർ
9.	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്ഡിവിഷൻ	:	അതിരപ്പിള്ളി
10.	അസംബ്ലിമണ്ഡലം	:	ചാലക്കുടി
11.	പാർലിമെൽമണ്ഡലം	:	തൃശ്ശൂർ
12.	വിസ്തീർണ്ണം	:	93.9 ച. കി. മീ.
13.	ജനസംഖ്യ	:	34158 (2011-ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)
14.	പുരുഷൻമാർ	:	16642
15.	സ്ത്രീകൾ	:	17556
16.	ജനസാന്ദ്രത	:	364 ച കി മീ
17.	സ്ത്രീ പുരുഷ അനുപാതം	:	1040
18.	പട്ടിക ജാതി ജന സംഖ്യ	:	4720
(a)	പുരുഷൻമാർ	:	2264
(b)	സ്ത്രീകൾ	:	2516
18.	പട്ടിക വർഗ്ഗം ജനസംഖ്യ	:	760
(a)	പുരുഷൻമാർ	:	288
(b)	സ്ത്രീകൾ	:	472
20.	സാക്ഷരത	:	85%
21.	പ്രധാനവിള	:	തെങ്ങ്, കവുങ്ങ്, നെല്ല്, റബ്ബർ
23.	തൊഴിൽ പങ്കാളിത്ത നിരക്ക്		
(a)	പുരുഷൻമാർ	:	57.12%
(b)	സ്ത്രീകൾ	:	20.24%
24.	അതിരുകൾ		
	വടക്ക്	:	മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
	തെക്ക്	:	പരിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
	കിഴക്ക്	:	അതിരപ്പിള്ളിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
	പടിഞ്ഞാറ്	:	ചാലക്കുടിമുനിസ്സിപ്പാലിറ്റി

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ വാർഡുകളും വിവരങ്ങളും

കോടശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മെമ്പർമാരുടെവിവരങ്ങൾ

No	Ward Name	പേര്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.
1	കോടശ്ശേരി	ടിആർ ബാബു	തോപ്പിൽ വീട്, കലികൽ എലിഞ്ഞിപ്ര പി ഒ, തൃശ്ശൂർ-680721	9961062928
2	നായരങ്ങാടി	ഇ എജയതിലകൻ	എരുക്കുംപുറം വീട്, നായരങ്ങാടി, കോടശ്ശേരി പി ഒ, തൃശ്ശൂർ-680721	9947999000 8, 9847999828
3	മേട്ടിപ്പാടം	വില്ല്യംസി ജെ	വടാശ്ശേരി വീട്, താഴൂർ, കോടശ്ശേരി പി ഒ, തൃശ്ശൂർ-680721	9961062270
4	ചട്ടിക്കുളം	ഷാജുഎം.എൽ	മേക്കാട്ടുകുളം വീട്, ചട്ടിക്കുളം പിഒ, തൃശ്ശൂർ-680721	9847719724

5	മാരാംകോട്	ഡെന്നിവർഗ്ഗീസ്	ഉള്ളാട്ടിക്കുളം വീട്, മാരാംകോട്, ചട്ടിക്കുളം പി ഒ, തൃശ്ശൂർ-680731	9496832919
3	കോർമല	ദീപ പോളി	തുലാപ്പറമ്പൻ വീട്, കോർമല, കുറ്റിച്ചിറ പി ഒ, തൃശ്ശൂർ-680724	7907078041
1	രണ്ടുകൈ	റിജു എംജെ	മാവേലിൽ വീട്, രണ്ടുകൈ, ചായ്പ്പൻകുഴി പി ഒ,	9526986058
3	ചായ്പ്പൻകുഴി	കെ പിജെയിംസ്	കുറ്റിക്കാടൻ വീട് ചായ്പ്പൻകുഴി, ചായ്പ്പൻകുഴി പി ഒ,	9496395002, 0480-278957
3	പീലാർമുഴി	സജിത ഷാജി	പുത്തൻച്ചിറ വീട്, കുറ്റിച്ചിറ പി ഒ	9656396298
10	ചെമ്പൻകുന്ന്	ജോഫിൻഫ്രാൻസിസ്	കള്ളിയത്തുപറമ്പിൽ വീട്, ചെമ്പൻകുന്ന്, കുറ്റിച്ചിറ പി ഒ	7025901383
11	പുളിങ്കര	ഷീമബെന്നി പയ്യപ്പിള്ളി	പയ്യപ്പിള്ളി വീട്, കുറ്റിച്ചിറ പിഒ	8592463060
12	കുറ്റിച്ചിറ	ജിനി ബെന്നി	വെട്ടുപുരക്കൽ വീട്, കുറ്റിച്ചിറ പി ഒ	8289570486
13	കുണ്ടുകുഴിപ്പാSo	ആശ രാകേഷ്	കാടുകുറ്റിവീട് കുണ്ടുകുഴിപ്പാടം കുറ്റിച്ചിറ പി ഒ	8943863883, 8748082762
17	കൂർക്കമറ്റം	നിഖിൽചന്ദ്രൻ	പെരുമ്പടത്തി വീട്,	8289678325

			കൂർക്കമറ്റം, കുറ്റിക്കാട് പി ഒ	
15	കുമ്മളം	കെ ടി ജോർജ്ജ്	കല്ലേലി വീട്, നായരങ്ങാടി, ചട്ടിക്കുളം പി ഒ	8547089493, 8086807381
16	കോതേശ്വരം	ശ്യാമ സജീവൻ	വെണ്മനശ്ശേരി വീട് നായരങ്ങാടി, കോടശ്ശേരി പി ഒ	9048940054
17	എലിഞ്ഞിപ്ര ഈസ്റ്റ്	ഉഷ ശശിധരൻ	ഐക്കരപ്പറമ്പിൽ വീട്, എലിഞ്ഞിപ്ര പി ഒ, എലിഞ്ഞിപ്ര	8048244224, 2700488
18	എലിഞ്ഞിപ്ര വെസ്റ്റ്	സുനന്ദനാരായണൻ	മുല്ലക്കപ്പറമ്പിൽ വീട്, എലിഞ്ഞിപ്ര പി ഒ, എലിഞ്ഞിപ്ര	9048439802
19	ചൊക്ക	കെ കെ സരസ്വതി	കാട്ടുപ്പറമ്പിൽ വീട്, ചൊക്ക, പി ഒ എലിഞ്ഞിപ്ര	8745943697
20	കലിക്കൽ	ശകുന്തളവത്സൻ	തണ്ടാശ്ശേരി വീട്, പി ഒ എലിഞ്ഞിപ്ര, കലിക്കൽ	8547[illegible]09

കോടശ്ശേരിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങൾ

Sl No	Designation	Name	പേര്	Phone number
1	Secretary	K S SURESH	കെ എസ് സുരേഷ്	9496046179
2	Asst. Secretary	BINDU G NAIR	ബിന്ദു ജി നായർ	9895418794
3	Junior Superintendent	SUJA TRESA V J	സുജ ട്രീസ വി ജെ	9496167613
4	Accountant	UNNIKRISHNAN R A	ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ ആർ എ	9037720867
5	Senior Clerk	KIRAN KUMAR T B	കിരൺകുമാർ ടി ബി	9745132392
6	Senior Clerk	REENA M L	റീന എം എൽ	9539671212
7	Senior Clerk	KISHOR KUMAR	കിഷോർ കുമാർ	8547040250

8	Clerk	Sikeeshkumar K S	ശികീഷ് കുമാർ കെ എസ്	9846558444
9	Clerk			
10	Clerk	ANISH C K	അനീഷ് സി കെ	7907276745
11	Clerk	SINDHU P R	സിന്ധു പി ആർ	9846089675
12	O.A	SANOJ	സനോജ്	9946580250
13	Librarian	Sabu John	സാബു ജോൺ	9497801151
14	TECHNICAL ASSISTANT	Ashalatha A A	ആശലത എ എ	7025455409
15	PROJECT ASSISTANT	ANUSREE C V	അനുശ്രീ സി വി	9744681672
16	Driver	SALBIN	സാൽബിൻ	8301988106

[illegible]

(116–ാം വകുപ്പ് 1–ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം)

[illegible]

എ. അനിവാര്യ മുഖമുദ്രകൾ

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]
6. [illegible]
7. [illegible] **സുലഭ ലളിതം.**
8. [illegible]
9. [illegible]
10. [illegible]
11. [illegible] **ലൈറ്റ്, ഫാൻ, മണ്ണ,** [illegible] **കടുവയുടെ മൂട് നല്ല** [illegible]
12. [illegible]
13. [illegible] **മാത്ര** [illegible] **ശൈലിയിൽ**
14. [illegible]
15. [illegible]
16. [illegible]
17. [illegible]
18. [illegible]
19. [illegible]
20. [illegible]
21. [illegible]

22. [illegible]
23. **ഡംഡണ്ഡേ** [illegible]
24. [illegible]
25. [illegible]
26. [illegible]
27. [illegible] **അലഞ്ഞു നടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ ഇല്ലായ്മ** [illegible] **ചെയ്യുക.**

സി. പൊതുവായ ചുമതലകൾ

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible] **പരമാധി** [illegible] **ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക**
6. [illegible]
7. [illegible]
8. [illegible]
9. **സാമൂഹിക ഐക്യം** [illegible]
10. [illegible]
11. [illegible]
12. [illegible]
13. [illegible]
14. [illegible]

സി. [illegible] **ചുമതലകൾ**

I. **കൃഷി**

1. [illegible]

2. [illegible]
3. [illegible]
4. **[illegible]**
5. [illegible]
6. **[illegible]** – [illegible]
7. [illegible]
8. [illegible]
9. [illegible] **[illegible]**
10. [illegible]
11. [illegible]
12. [illegible]
13. **[illegible]** **[illegible]**

II. [illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]
3. **[illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible]**
4. [illegible]
5. **[illegible].** [illegible]
6. [illegible]
7. [illegible]
8. [illegible]
9. [illegible]

III. [illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]

IV. **[illegible]**

1. [illegible] **[illegible], [illegible] [illegible] [illegible]**

2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible] **[illegible].**
6. [illegible]

V. [illegible]

1. [illegible] **[illegible].**
2. [illegible]
3. [illegible]

VI. [illegible]

1. **[illegible]** – [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]

VII. **[illegible]**

1. [illegible] **[illegible].**
2. [illegible]
3. [illegible]

VIII. **[illegible]**

1. [illegible]
2. [illegible]

IX. [illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]

X. **നിയമനം**

1. **നർമ്മദാ** ഡി-**മെമ്പർ** സ്ഥിരപ്പെടുത്തുമോ, **അല്ലെങ്കി** സ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്താൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നിഷേധിക്കുമോ ചെയ്താൽ
2. സ്ഥിരനിയമനം ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ നിയമനം
3. ഓൺലൈൻ/ഓഫ്‌ലൈൻ പരീക്ഷകളുടെ സ്കോർ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള

XI. ലഭ്യതയുടെ

1. ഒരു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ ഒഴിവ് പോലും ഉടൻ നികത്തപ്പെടും, പിഎസ്സിക്ക് **കത്തും ചെയ്യുക**
2. സർക്കാരിന് നഗര മേഖലയും ചെയ്തു ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ **ഒരു** ഡോക്യുമെന്റിൽ നടന്നിട്ടുള്ള കൈപ്പട നിർബന്ധമാക്കാം ഡോക്ടർ.

XII. <u>പെൻഷൻ/ഗ്രാറ്റുവിറ്റി ഇപ്പോൾ</u>

1. ഡിസ്ട്രിക്റ്റിൽപ്പെട്ടവർ പ്രവേശനത്തിനു കേന്ദ്രത്തിൽ ഉപയോഗിച്ച ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചിലവിൽ ഗവൺമെന്റിന് ചെയ്യുന്നത് **നടത്തുക**
2. **രാജ്യ – ജില്ലയെ** ഉദ്യോഗാർത്ഥി **നടത്തുക**
3. ഓരോ ഡിവിഷനിലും ഒറ്റ പ്രവർത്തനം നടപടിക്രമം, നടത്തുക
4. കമ്മീഷനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഭരണഘടന
5. ഗവൺമെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപടിക്രമം

XIII. ഡയറക്ടറേറ്റ്

1. ഭരണഘടനയിൽ **നടത്തുക**
2. ഡയറക്ടറേറ്റും വിവരങ്ങളും വിജ്ഞാപനവും, കൈവശ ഓഫീസുകളുടെയും മറ്റു പെൻഷൻ ഡയറക്ടർമാരും വിവരം ചെയ്യുകയില്ല ചെയ്യുക
3. ഭരണഘടനയുടെ സമയം അനുബന്ധങ്ങളും വിവരം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുക
4. വിവരങ്ങളെ ചെയർമാനുള്ള വിവരങ്ങൾക്ക് ഡയറക്ടറും ഭരണഘടനയുടെ
5. ഒരു വിവരങ്ങൾക്ക് ഡയറക്ടർ ഓൺലൈനിൽ കമ്മീഷൻ നടത്തുക

XIV. ഭാരിച്ച വിദ്യാഭ്യാസം

1. **ഒരുക്കം** കുടുംബവും
2. ഡയറക്ടറുടെ പ്രവൃത്തി സ്ഥിരമായി, സ്ഥിര ഓഫീസിലെ ഡയറക്ടർ എടുക്കുന്നതിനു കമ്മീഷൻ നടത്തുക

3. [illegible]

XV. **[illegible]** – [illegible]

1. [illegible]
2. **[illegible]** – [illegible] **[illegible]** [illegible] **[illegible]**
3. **[illegible]** – [illegible] [illegible] **[illegible]**
4. **[illegible]** – [illegible]
5. **[illegible]** – [illegible] **[illegible]**

XVI. [illegible]

1. [illegible]
2. [illegible] **[illegible]**

XVII. [illegible]

1. [illegible] **[illegible]** [illegible]
2. **[illegible]** – [illegible]
3. [illegible]

XVIII. [illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]

XIX. **[illegible]**

1. [illegible]

2. [illegible]

അധിക ചുമതലകൾ

I. ഒരാളോടായി ഒന്നിലധികം ഉത്തരവുകൾ ലഭിക്കൽ:

ഗ്രേഡിനു മേലധികാരി പലപ്പോഴുമുണ്ടാകാം **താത്കാലിക അഭിപ്രായം** രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഒരു വർഷത്തിൽ രണ്ടിലധികം പേർ ഉണ്ടാകുന്നതിനാൽ ഈ ഉത്തരവുകളിൽ ഏതാണ് ഔദ്യോഗിക ഉത്തരവ് എന്ന കാര്യത്തിൽ ഒരു വ്യക്തത ഉണ്ടാകുന്നതിനായി **ഖണ്ഡിക 5** ൽ ഒരു പുതിയ ചട്ടം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.

2. മറ്റു ചാർജ്ജുകളുടെ വിശദമായ വിവരണം:

മറ്റു ചാർജ്ജുകളുടെ കാര്യം ഒഴിവാക്കിയാൽ ഓരോ ജോലിയുടെയും ഓരോ ഭാഗവും ഏതു തരം ചുമതലയിൽപ്പെടുന്നു എന്നു വിശദമായി മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുള്ള വിവരണം ഫോമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.

ഗ്രേഡേഷനുകളുടെ ഔദ്യോഗിക നിലവാരത്തിൽ വരുന്ന വ്യത്യാസം:

ഒരേ ഗ്രേഡിലെ രണ്ടു ജീവനക്കാരുടെ തന്നെ വിവിധങ്ങളായ **ചുമതല** പലപ്പോഴുമുണ്ടാകാറുണ്ട്. ഇവരുടെ ശമ്പളനിരക്കുകൾ **നിർണ്ണയിച്ചു** വരുമ്പോൾ, ചുമതല, ഉത്തരവാദിത്തം, പരിചയസമ്പത്ത് തുടങ്ങിയവ സമഗ്രമായി പരിഗണിക്കുന്നതിനുള്ള വിവിധതരത്തിലുള്ള എല്ലാ ഘടകങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള **അധിക ചുമതലാ** സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രസക്തമായത് **ഫോമിന്റെ** എണ്ണവും സ്വഭാവങ്ങൾ 1980 മുതൽ മാറിയിട്ടുള്ള സർക്കാരുകളും വർക്കർ തമ്മിലുള്ള തർക്കങ്ങൾക്ക് കാരണമായിട്ടുണ്ട്.

1. **കൂലി വകുപ്പ്:-** ഓരോ സംസ്ഥാന **കൂലി ഫോം**
2. ഉദ്യോഗക്കയറ്റ നിരക്ക് – ഓരോന്ന് സംസ്ഥാന **വെറിന്റെ** സർക്കാരും **വെറിന്റെ** പ്രത്യേകതകൾ, മാറ്റിയിട്ടുള്ളതും
3. ജീവനക്കാരുടെ വകുപ്പ് – **ഒരു വയർ** എക്സ്പ്രസ്സ് **ഓഫീസർ** ഓർഡിനേഷൻ **അനുബന്ധ** സേവനങ്ങളും ഈ വകുപ്പ് മുഖേന കാലാകാലങ്ങളിലേക്കും ഈ വകുപ്പ് മുഖേന കാലാകാലങ്ങളിൽ നടത്തുന്ന പരീക്ഷകളും ഇതിന് മുമ്പ് പാസ്സായിട്ടുള്ള **എല്ലാ ഗ്രേഡ** പരീക്ഷകളുടെയും വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഫോം.
4. ഉദ്യോഗക്കയറ്റ വകുപ്പ് :- **മണ്ഡലവും, അതിലെ** പരിശീലന സർട്ടിഫിക്കറ്റിനെ **സംബന്ധിച്ച** കാര്യം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഫോം.

5. ഗ്രാമീണരുടെ വകുപ്പ് – ഒരു ചെറുത്ത് ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് **ടാപ്പിങ്ങ്** ചെയ്തുകൊടുക്കുക **ടാപ്പിനും**

6. ഗ്രാമപ്പുറത്ത് വകുപ്പ് – ഗ്രാമത്തിലെ ഓരോ പ്രദേശത്തും ഓരോരുത്തരെ

7. പ്രാദേശിക വിഭാഗം വകുപ്പ് – ഗ്രാമത്തിലെ ഓരോ പ്രദേശത്തും, ഓരോ വീടിലും **ഫിറ്റിംഗ് ചെയ്ത്, സർവ്വീസ് ചെയ്യേണ്ട ചെയ്യുന്ന്, ബാർബറ്റി**

8. പ്രാദേശിക വിഭാഗം വകുപ്പ് – ഓരോ പ്രദേശത്തെ **ഫാക്ടറികൾ, മെഡിക്കൽ യൂണിറ്റ്, സെയിൽസ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, ലിമിറ്റഡ്** തുടങ്ങിയവ ഏതൊക്കെ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നു

9. ആരോഗ്യ വകുപ്പ് – ഓരോ പ്രദേശത്തെ പ്രാഥമികമായ ചുമതലകൾ **മാനേജ്മെന്റ്** കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു

10. ആയുർവേദ വകുപ്പ് – ഓരോ പ്രദേശത്തെ ഗവൺമെന്റ് ആശുപത്രി **വിസ്പെൻസറി/ ആശുപത്രി**

11. ഹോമിയോ വകുപ്പ് – ഓരോ പ്രദേശത്തെയും ഗവൺമെന്റ് ഹോമിയോ വിസ്പെൻസറി/ **ആശുപത്രി**

12. **വിവരാവകാശ വകുപ്പ് :–** ഓരോ പ്രദേശത്തെ ഗ്രാമീണരുടെ പരാതി **അപ്പീൽ** നൽകുന്നതിന് ആരെ സമീപിക്കണം എന്നുള്ള വിവരം **01.01.2008 മുതൽ നിലവിൽ വന്ന അവകാശനിയമം** പ്രകാരം നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതലയുള്ള വകുപ്പിനെയാണ് പറയുന്നത്

ഗ്രാമസഭ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാന യൂണിറ്റാണ് ഗ്രാമസഭ. ഗ്രാമത്തിന്റെ മനസ്സറിഞ്ഞ് പദ്ധതികൾ **ലഭിക്കുന്ന ഏക മാർഗ്ഗവും സംവിധാനവുമാണിത്.** ഓരോ പ്രദേശത്തെ **വിവരവും ചെയ്ത** ഓരോരുത്തരെയും ഏത് **സമയത്തും** ബന്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു മാധ്യമമാണ് ഗ്രാമസഭ.

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിയമപരമായ അധികാരപരിധിയിലാണ് ഗ്രാമസഭ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. **941** ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലായി **15962** ഗ്രാമസഭകളാണ് കേരളത്തിലുള്ളത്. **ഒരു** നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ മുഴുവൻ വോട്ടർമാരും ഒരു ഗ്രാമസഭയിലെ അംഗങ്ങളാണ്. ഓരോ **ഒരു** വാർഡിലെയും വോട്ടർമാർ ചേരുന്നത് ഗ്രാമസഭ **കൺവീനർ.** ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ഓരോ ഏതെങ്കിലും. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ **വൈസ് പ്രസിഡന്റ് ഓരോ** ഏത് സമയത്തും ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതും അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കുന്നതും **കടമയാണ്.** ഗ്രാമസഭ യോഗങ്ങളുടെ **പ്രാധാന്യത്തെ** പ്രദേശവാസികളുടെ ഇടയിൽ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും, നിശ്ചിത സമയത്തുതന്നെ യോഗങ്ങൾ ചേരുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ഇത്തരം യോഗങ്ങളുടെ അറിയിപ്പ് നൽകണമെന്നാണ് ആക്ട് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ഓരോ ഗ്രാമസഭയുടെയും അറിയിപ്പ് **രണ്ട് ദിവസമെങ്കിലും** മുമ്പായി **ഒരു പ്രമുഖ**

ഉറവിടം കണ്ടെത്തുക. ഉത്തരവാദിത്തം നിർവ്വഹിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ **അർഹമായ പരിഹാരം** സർക്കാരിന് ഉറപ്പാക്കാൻ പ്രയാസമുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകാറുണ്ട്. ഇത്തരം കേസുകളിലെല്ലാം ഒരേപോലെയല്ല ഓരോ കേസുകളും എന്നതു പരിഗണിച്ച് ഓരോ കേസിനും **ഉൾക്കണ്ണോടെ ക്രമത്തിലോ മാത്രം വരുമാനം പകിടു.** ഉത്തരവിലൂടെയാണ് ഉത്തരവാദിത്തം **കണ്ണുടെ പരിഹാരം** നടപ്പിലാക്കുന്നത്. **പരമി** ഒരുപാടുകാലം നിലനിൽക്കുന്ന **മൂല്യ** നിയമങ്ങളിലൂടെ ലോകത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്ന **സ്ഥാനം നിയമ വ്യവസ്ഥ** ഒന്നിനുള്ള **അതിനാൽ** നടപടികളിൽ പരിഹാരത്തിനു ഒരുപോലെ ഉറപ്പാക്കുന്നു. ഏതുകൊണ്ടും **നഷ്ടമാണ് ലഭിക്കുന്നത് ലഭിക്കും.**

ഓർമ്മിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

1. പരാതിയിലെ വിഷയം പരിഹരിക്കുന്നതിനായുള്ള ശ്രമങ്ങൾ ഓരോ ഘട്ടത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തുക
2. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഉണ്ടായ കാലതാമസത്തിനും നിയമ ലംഘനത്തിനും ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ആളുടെ പേരും വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുക
3. നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന സമയപരിധി. ഇക്കാര്യത്തിൽ, സമയപരിധി ലംഘിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നു പരിശോധിക്കുക
4. ഓരോ ദിവസവും, കൈക്കൊണ്ടിട്ടുള്ള നടപടികൾ, ചെയ്തുതീർക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഓർമ്മിക്കുന്നതിനും ഇക്കാര്യത്തിൽ പൊതുവിൽ നിലനിൽക്കുന്ന **നടപടി.**
5. ഒരുപാട് പരിഹാര നടപടികൾ ഒരേസമയം സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുക. ഇത്തരത്തിൽ പരിഹാര നടപടികൾ ഒരേസമയം സ്വീകരിക്കുന്നത് ഒരുപക്ഷേ നിങ്ങൾക്കുതന്നെ പ്രതികൂലമായി ഭവിക്കാൻ സാധ്യതയുണ്ട്
6. പരാതിയുടെ **ഘടകവും സാഹചര്യവും** വിലയിരുത്തുക. ആവശ്യമെങ്കിൽ **നമ്മ** നിയമോപദേശം തേടുന്നതിനായി മടിക്കരുത്. ഇതിനായി ചെലവാകുന്ന തുക ഉൾപ്പെടുത്തുക
7. പരാതിയുടെ വിഷയം പരിഹരിക്കുന്നതിന് ലഭ്യമായ ഇതരമാർഗ്ഗങ്ങളെക്കുറിച്ച് ബോധ്യമുണ്ടായിരിക്കുക. ഇവയുടെ ഗുണദോഷങ്ങൾ വിലയിരുത്തുക
8. സമയപരിധി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ, അതിനുവേണ്ടി ചെയ്തുതീർക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഓർമ്മിക്കുന്നതിനും ഇക്കാര്യത്തിൽ പൊതുവിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ഇളവുകളെക്കുറിച്ച് അറിഞ്ഞിരിക്കുക

9. [illegible]

10. [illegible]

11. [illegible]

12. [illegible]

13. [illegible]

14. [illegible]

15. [illegible]

16. [illegible]

[illegible]

1. [illegible]

2. [illegible]

3. [illegible]

4. [illegible]

5. [illegible]

6. പ്രദേശത്തിന്റെ ഘടന മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായി പ്രദേശത്തെ വിവര ഭൂപടം തയ്യാറാക്കുക
7. സമൂഹ സംഘടനകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരം ശേഖരിക്കുന്നതിനായി ചർച്ച നടത്തുക
8. സാങ്കേതിക മേഖലയിൽ, പ്രകൃതിക്കെടുതികൾ, ഭൂമിയുടെ ഉപയോഗം തുടങ്ങിയ മേഖലകളിൽ വിദഗ്ധരുടെ അഭിപ്രായം ശേഖരിക്കുക

പഠനമാതൃക: **ലേഖിക ഗ്രാമീണ** തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

പഠനമാതൃക: **ലേഖിക ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം** ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള **കായിക** തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രാപ്തിയുടെയും ആവശ്യകതയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ നിയമത്തെ രണ്ടായി തരംതിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ **മേലധികാരി** യുടെയും **സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക** പ്രവർത്തനത്തിന്റെയും **സാമൂഹിക സമ്പത്തും ഉറവിടങ്ങളുടെ,** പ്രാധാന്യത്തെ **മനസ്സിൽ, വരുമാനം എന്നിവ** വർദ്ധിപ്പിക്കുക **സ്ത്രീ - പുരുഷ അന്തരവും** കുറയ്ക്കുക, ഒരു തൊഴിൽ ഒരു **വേതനം,** ഗ്രാമങ്ങളിലേക്കുള്ള **കുടിയേറ്റം തടയുക, മണ്ണ്, ജലം,** വനസമ്പത്ത് **പരിസ്ഥിതി എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കി കാർഷിക മേഖലയെ** തൊഴിലാളുകളുടെ **ദാരിദ്ര്യ ജന** വിഭാഗങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ചുള്ള **പരിസ്ഥിതിക ശോഷണം തടയുക,** തൊഴിലാളുകളുടെ **സംഘ ശേഷിയും സാമൂഹിക ശേഷിയും വളർത്തി കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പു വരുത്തുക,** ഇവയിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമായ പ്രത്യേകതകളിൽ **നിന്ന്** തൊഴിലാളുകളുടെ സമഗ്രമായ ഉന്നമനത്തിലൂടെ **തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ** പ്രഖ്യാപിതമായ ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുക എന്നതാണ് **ഈ** പഠനമാതൃകയുടെ ലക്ഷ്യം. ഈ പഠനമാതൃകയിൽ **ലേഖിക ഗ്രാമീണ** തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ **ഗുണികാല** അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള **പദ്ധതിക** ളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്

ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളുടെ മുൻഗണനാക്രമം

1. ഗുണഭോക്തൃ അപേക്ഷകൾ
2. ഗ്രാമസഭകളുടെ ശുപാർശ പ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തികൾ
3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രവർത്തികൾ
4. **പട്ടികജാതി** - പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ ഭൂമി നിലനിർത്തൽ, മണ്ണ് സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ, ഭൂമിയുള്ള ചെറുകിട പരിമിത കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ ജലസേചന സൗകര്യം, കാർഷിക്കേതര പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ പരിഗണനകൾ

5. [illegible]

6. **[illegible]**

7. [illegible] **[illegible]**

8. [illegible] **[illegible]**

9. **[illegible],** [illegible] **[illegible]** **[illegible]**

10. [illegible]

[illegible] – 2005

[illegible] [illegible] **[illegible]** **[illegible]** [illegible] **[illegible]** [illegible] **[illegible]** [illegible]

കാര്യത്തെ കുറിച്ച് വിവരം ലഭിക്കുന്നതിന് 10 രൂപ ഫീസ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ **നൽകണം.** അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ അപേക്ഷയായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ **ഓഫീസർ** സൗകര്യങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കണം. അപേക്ഷയിൽ **വിവരം** ലഭിക്കുന്നത് എന്തിനാണെന്നു വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതുമില്ല. ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച മറുപടികൾ കൂടി ക്രോഡീകരിച്ച് **30** ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതിനുള്ള നിയമപരമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

അപേക്ഷ ലഭിച്ച ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷ **നൽകണം.** മറ്റൊരാളുടെ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ **ഓഫീസർ വഴി ലഭിച്ച** അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ **35** ദിവസത്തിനകം **വിവരം** നൽകിയാൽ **മതി.** എന്നാൽ വ്യക്തിയുടെ ജീവനോ സ്വാതന്ത്ര്യമോ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ ഈ കാലയളവിനകം ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം നൽകുന്നതിലേക്കായി അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പുകൾ അടിയന്തിരമായി വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് നൽകുന്നതിന് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് **വിവരാവകാശ** നിയമം വകുപ്പ് **വിവരം** ലഭിക്കുന്നതിനു **കാലതാമസം** വരുത്തുന്നതിനെതിരെ **നിയമ** നടപടികളും **വിവരം** വൃവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ വിവരാവകാശ നിയമം വകുപ്പിൽ പറയുന്നുണ്ട്. **അതിലെ** ഏതെങ്കിലും കാരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ **മതിയായ** കാരണങ്ങൾ സഹിതം **വിവരം** ലഭിച്ച് **30** ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ

കീഴാറ്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ **സെക്രട്ടറി സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക്** ഇൻഫർമേഷൻ **ഓഫീസറും** പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ **ഓഫീസറും കൂടാതെ** പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ സൂപ്രണ്ടിനെ അപ്പീൽ അതോറിറ്റിയുമാണ്.

കേരള സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് **നിയമം – 2012**

2012-ലെ കേരള സംസ്ഥാന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ **നിയമ** സഭാതിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ നടത്തുന്നതിനായി സംസ്ഥാന പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ **നിത്യം പ്രവർത്തനം** ചെയ്യുന്ന സെക്രട്ടറിമാർ **15** സേവനങ്ങൾ **2012-ലെ** സംസ്ഥാനതല തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പരിശീലന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള **വിജ്ഞാപനം** പ്രകാരമുള്ള ഡ്യൂട്ടികൾ 26.04.2012-ലെ **കേരള** സർക്കാർ ഉത്തരവുപ്രകാരമുള്ളതാണ്.

ഹൈന്ദവർക്കായി **നിയമം** നടപ്പാക്കിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ **പട്ടിക**

1. ഹിന്ദു മാരേജ് ആക്ട് (1955- **ലെ ആക്ട്** - 25ാം മാരേജ് ആക്ട് / 1991- **ലെ കേരള ആക്ട്** - 31ാം മാരേജ് ആക്ട്);
2. ഹിന്ദു മതപരിവർത്തന ശേഷം പുനർവിവാഹിതരായ (ഹിന്ദു മതത്തിലെ പുനർവിവാഹിതരായ സ്ത്രീ പുരുഷന്മാർക്കുള്ള **നിയമ നിയമം) (1856- ലെ ആക്ട് - 15ാം** ആക്ട്/1991- **ലെ കേരള ആക്ട്** - 29ാം മാരേജ് ആക്ട്);
3. 21ാം മാരേജ് ആക്ട് (1969- **ലെ ആക്ട്** - 32ാം മാരേജ് ആക്ട്) (1999- **ലെ കേരള ആക്ട്** - 29ാം മാരേജ് ആക്ട്);
4. പിതാവ് / രക്ഷാധികാരിയുടെ അനുമതി ആവശ്യമായ പ്രായം (1929- **ലെ ആക്ട്** - 29ാം മാരേജ് **ആക്ട്)**
5. **ആക്ട് / ഓർഡിനൻസ്**
6. വിവാഹമോചന കുടുംബങ്ങളുടെ മാരേജ്
7. വിവാഹത്തിന് നിശ്ചിത പ്രായമെത്തുന്നതിന് (ഹൈന്ദവരായ നിയമം / മുസ്ലീങ്ങൾക്ക് ബാധകമായ **മാറ്റം)**
8. **വിവാഹ** രജിസ്ട്രേഷൻ **(1955- ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1957- ലെ കേരള ഹിന്ദു** വിവാഹം രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യൽ ചട്ടം);

9. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, 30 ദിവസത്തിന് താഴെയുള്ള **(1955 - ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1957 - ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)**
10. **വിവാഹ** സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955- ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത)
11. **വിവാഹ** രജിസ്ട്രേഷൻ (1955-**ലെ** കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം. ഒരു വർഷത്തിന് മേലുള്ള **വിവാഹ** രജിസ്ട്രേഷൻ മാത്രം
12. **കെട്ടിട** ഉടമസ്ഥാവകാശ **രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ**
13. **കെട്ടിട** നമ്പർ**സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**
14. താമസത്തിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
15. ഫാക്ടറികൾ, ഖനനം നടത്തുന്നവർ, തോട്ടം ഉടമകൾ എന്നിവരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന **തിനുള്ള ലൈസൻസ്**
16. **വ്യാപാര** സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള **ലൈസൻസ്**

ഈ പട്ടികയിലെ സേവനങ്ങൾ പ്രകാരം വരുന്ന നിരക്കുകൾ ഉപയോഗിച്ച് ഓൺലൈനായി **ഒന്നാം** തീയതി മുതൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നു **ണ്ടാകും** എന്നും അറിയിക്കുന്നു **അറിയാൻ** പൊതുജനങ്ങൾക്ക് താല്പര്യമുണ്ട്.

ഇതിനു മുമ്പുള്ള **നിലവിലെ** സംവിധാനത്തിൽ ഓഫീസിനെ സമീപിച്ച് എന്തിനും ഏതിനും ഓഫീസിൽ പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഏർപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

<u>തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ</u> സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു നൽകിയുള്ള ലൈസൻസിന്റെ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മറ്റു ജീവനക്കാർ **ഉദ്യോഗസ്ഥർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ** സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നൽകുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം **സ്ഥലം മാറ്റപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ** അഭ്യർത്ഥന പ്രകാരം ഓൺലൈനായി ലൈസൻസുകൾ **പ്രദാനം** ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം. ഇതിനായി, നിലവിലുള്ള ഫീസിനു പുറമെ ഓൺലൈൻ സേവനത്തിന് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതാണ്. ഓരോ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ **ചുമതല.** ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥന് **സ്വന്തമായി മുമ്പാകെ** നേരിട്ടോ **തപാൽ** വഴിയോ **ഏതൊരു** വ്യക്തിയ്ക്കും ഓൺലൈൻ സേവനം

വിലാസം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു നൽകിയുള്ള ലൈസൻസിന്റെ
സാഹിത്യം കോട്ടയം-4-ാം നില)
ഗ്രന്ഥ സർവ്വീസ്, മുണ്ടാംപറമ്പ്, പി. ഒ
തിരുവനന്തപുരം

തല്ലേ സ്വന്തം മരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്കു നടന്നടുക്കുന്നത്

[illegible] **30** [illegible] **നൽകണം. തല്ലേ സ്വന്തം മരണ** സ്ഥാപനത്തിന് **ഫയർ ലൈസൻസ്** [illegible] **ഹർജി** [illegible] **മുന്നാമത** [illegible]

തിരുവനന്തപുരം
തല്ലേ സ്വന്തം മരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഫയർലൈസൻസ് കിട്ടുന്നതിന്
സ്റ്റേ ഓർഡർ കൊടുക്കുന്നു
ബഹുമാന്യനായ ജഡ്ജിയുടെ

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്

[illegible] **ഒരു പ്രമുഖ** [illegible] **ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പണിയുന്നത് ഓഫീസിന്റെ ഒരു ഭാഗം തന്നെ. ഇതിനാൽ** [illegible] **ഒരു ഏജൻസിയെ** [illegible] **കൊള്ള** [illegible] **ലോക്കൽ ഫണ്ട്** [illegible] **കൂട്ടം കൂടി** [illegible] **യിനം** [illegible] **18.01.2017 -ലെ എഫ്.13380/05 നമ്പർ** [illegible] **ഇത് തന്നെയാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി** [illegible] **അപേക്ഷ നൽകാനും, നേരത്തെ** [illegible] **ഈ** [illegible] [illegible] **ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്** [illegible]

1. [illegible] **ഫ്രണ്ട് ഓഫീസി** [illegible]

2. ഉത്തരം ചോദ്യത്തെ ഉള്ളടക്കം അനുസരിച്ച് ഒരുപാട് ചുരുക്കാതെയും അനാവശ്യമായി വലിച്ചുനീട്ടാതെയും ഉചിതമായ രീതിയിൽ എഴുതുക. ഉത്തരത്തിന്റെ ഉള്ളടക്കത്തിന് അനുസരിച്ച് ഉത്തരത്തിന്റെ നീളം കുറയുകയോ കൂടുകയോ ചെയ്യാം.
3. ചോദ്യപേപ്പറിലെ ഓരോ ചോദ്യത്തിനും ഉത്തരമെഴുതുമ്പോൾ ചോദ്യത്തിന്റെ നമ്പർ ശ്രദ്ധിക്കണം. ഓരോ ചോദ്യത്തിനും ഉത്തരമെഴുതുന്നതിനു മുമ്പ് ചോദ്യത്തിന്റെ നമ്പർ ഉത്തരക്കടലാസിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.
4. പരീക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പാലിക്കേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കുക.
5. പരീക്ഷ രാവിലെ **10 മണി മുതൽ 5 മണി വരെയാണ്. ഉച്ചയ്ക്ക് 1.15 മണക്ക് 2** മണിക്കൂർ ഭക്ഷണത്തിനായി നൽകുന്നതാണ്
6. പരീക്ഷാകേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നുള്ള 3 KM ദൂരം

<u>പൊതുവായുള്ള **ഉത്തരം** രേഖപ്പെടുത്തൽ</u>

1. നമ്മുടെ ഉത്തരപേപ്പർ നിർമ്മിച്ച് തുടങ്ങിയത് **02.07.2009** മുതലാണ്. പരീക്ഷയുടെ ഉത്തരക്കടലാസിൽ എഴുതിയിരിക്കുന്ന ഉത്തരങ്ങളുടെ നിലവാരത്തിലും അവതരണത്തിലും പരിഗണിക്കുന്ന പ്രധാന ഘടകങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.
2. ഓരോ ചോദ്യത്തിനുമുള്ള ഉത്തരം തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പ് ചോദ്യത്തിന്റെ നമ്പർ ശരിയായി രേഖപ്പെടുത്തുക. ഉത്തരത്തിന്റെ ഓരോ ഭാഗവും ഏത് ചോദ്യത്തിനുള്ള ഉത്തരമാണെന്ന് വ്യക്തമായി അടയാളപ്പെടുത്തുക. ഉത്തരത്തിന്റെ ഭാഗങ്ങൾ ചോദ്യത്തിന്റെ ക്രമത്തിൽ തന്നെ എഴുതുക.
3. ഉത്തരങ്ങൾ പേജിന്റെ ഒരു വശത്ത് മാത്രം, ഇടതുവശത്ത് മാർജിൻ ഇട്ട്, മഷി പടരുന്ന പേന ഉപയോഗിച്ച് വൃത്തിയായി **ലാഘവത്തോടെ** എഴുതുക. തിരുത്തലുകൾ കുറയ്ക്കുക. ഒരു വരിയിൽനിന്നും മറ്റൊരു വരിയിലേക്ക് പോകുമ്പോൾ വാക്കുകൾ വേർപെടുത്തരുത്.
4. പരീക്ഷാ ഹാളിൽ കൊണ്ടുവരുന്ന വസ്തുക്കൾ, അവ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം, പരീക്ഷയുടെ ദൈർഘ്യം എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കുക.
5. പൊതുവായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുക.
6. പരീക്ഷയിൽ ഉടനീളം **വി** കൊണ്ടുവരുന്നതും സൂക്ഷിക്കുന്നതും കർശനമായി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് സൗജന്യമായി **ലഭ്യമാക്കുന്ന** സേവനങ്ങൾ

പ്രസിഡന്റിന് **നിന്നും ലഭിക്കുന്ന** സേവനങ്ങൾ

ക്ര നമ്പർ	സ്വീകരിക്കുന്ന രേഖകളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനു മാത്രമുള്ളത്
1	**സ്വയം** തയ്യാറാക്കുന്നത്	രേഖയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന **കുറിപ്പ്, ആധാർ** ഇവ സഹിതം **പഞ്ചായത്ത്** പ്രസിഡന്റ്, വാർഡ് **അപേക്ഷ** നൽകുന്നു	
2	പ്രസിഡന്റിനായി ഓഫീസിൽ ഏൽപ്പിക്കുന്ന രേഖകളുടെ വിവരം ഓഫീസിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം	രേഖയിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന **ആധാർ,** സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തിരിച്ചറിയൽ **കാർഡ് എന്നിവ** സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് **അപേക്ഷ നൽകുക**	
3	**ഓഫീസിൽ** ചെന്നിരുന്ന് **ഇ** തയ്യാറാക്കുന്നത്	ആവശ്യമുള്ള **ആധാർ** കോപ്പി **കൂടി** പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് ഓഫീസിൽ ചെന്ന് നേരിട്ട് **അപേക്ഷ നൽകുക**	
4	പ്രസിഡന്റിന് വേണ്ടിയുള്ള രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം	രേഖയിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന **ആധാർ,** ഫോട്ടോ കോപ്പി എന്നിവ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് **അപേക്ഷ നൽകുക**	
5	രേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നു	പ്രസിഡന്റിനാൽ **നൽകുവാൻ** ആവശ്യമുള്ള രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ **ഫോൺ** മുഖേന **സഹിതം** പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് **അപേക്ഷ നൽകുക**	
6	രേഖയുടെ **ഫോട്ടോ** സഹിത പ്രസക്തഭാഗങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം	രേഖയിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന **ആധാർ** കോപ്പി **കൂടി** പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് **അപേക്ഷ നൽകുക**	
7	രേഖയുടെ ഫോട്ടോകോപ്പി ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം	രേഖയിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന **ആധാർ** കോപ്പി **കൂടി** പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് **അപേക്ഷ നൽകുക**	

ക്രമ നമ്പർ	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	**ഓസോൺ ശോഷണത്തെ കുറിച്ച് പഠനമാണ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയത്** [illegible] **വർഷം**	[illegible]
9	**വനഗവേഷണ കേന്ദ്രത്തെ** [illegible] **സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	[illegible] **ശാസ്ത്രജ്ഞരാണ് കുറിച്ച് പഠനമാണ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയത്** **സർക്കാർ**	[illegible]
10	[illegible]	**പഠനമാണ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയത് ഡോ** **ഭട**	[illegible]
11	**ഫോം പഠനങ്ങൾ** [illegible]	[illegible] **കുറിച്ച് പഠനമാണ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയത്** **ഡോ. പദ്മാവത്** **ലബോറട്ടറി**	[illegible]
12	[illegible] **ഡോക്ടർമാരും** [illegible] **ഗവേഷണമാണ്**	[illegible]	[illegible]
13	[illegible]	[illegible] **സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	[illegible]
14	**ഗുണനിലവാരം** [illegible] **സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	[illegible] **ആരോഗ്യ, ഫോട്ടോ പതിച്ച** [illegible] **കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം** [illegible] **നൽകുക**	[illegible]
15	**പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലെ എന്നിവ** **നൽകുന്നതും**	[illegible] **കുറിച്ച് പഠനമാണ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയത്** **അറിയിക്കുക** [illegible] **നൽകുക**	[illegible]

ഉപഭോക്താവിന് നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിരക്കുകൾ	അധിക വിവരങ്ങൾ
1	**വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിനുശേഷം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത്)**	1. **ഫീസ് ഘടന** – 2 പേർക്ക് ഒരുമിച്ച് ഹാജരാകുന്നതിന് ഫീസ് ഇല്ല. 2. **ഫീസ്** ഓൺലൈൻ മുഖേന. 3. [illegible] 4. [illegible] **ഫോം** [illegible] **ഓൺലൈൻ** 5. [illegible] 6. [illegible] 7. [illegible] 8. [illegible] 9. [illegible] 10. [illegible] **ഫീസ്** [illegible] 11. [illegible]	[illegible]

ക്ര.നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാകുന്ന വിധം
2	നിയമം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13.	ഓഫീസ് ഫോൺ ഇമെയിൽ തപാൽ
3	[illegible]	1. 2. 3.	[illegible]
4	[illegible]	1. [illegible] – ഫോൺ 2. [illegible]	[illegible] – [illegible]

ക്രമ നമ്പർ	അവകാശം	വിവരണങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി
5	**തിരമാല** തിരമാലയുടെ ഉയരം കുറഞ്ഞ സമയം **കടൽ തിരമാല** കടൽ തിരമാലയുടെ ഉയരം കുറഞ്ഞ സമയം	1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible] 4. [illegible] 5. [illegible] 6. [illegible] 7. [illegible]	[illegible]
6	**തിരമാല** തിരമാലയുടെ ഉയരം കുറഞ്ഞ സമയം	1. **തിരമാല** തിരമാലയുടെ ഉയരം കുറഞ്ഞ സമയം [illegible] – **കടൽ** [illegible]	[illegible]

ക്രമ നമ്പർ	ശീർഷകം	വിവരണം	അനുബന്ധം
	1957 ലെ ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ നിയമം	2. [illegible] [illegible] 3. [illegible] 4. [illegible] 5. [illegible] 6. [illegible] [illegible] 7. [illegible] 8. [illegible] [illegible] 9. [illegible] [illegible]	
7	നിയമം ഭൂമിയിലെ മരങ്ങൾ (1955-ലെ നിയമം)	1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible]	—[illegible] [illegible]
8	നിയമം മരങ്ങൾ (1955-ലെ നിയമം)	1. **നിർവ്വചനങ്ങൾ** – [illegible] **മരങ്ങൾ** [illegible] 5/- ആയിരം [illegible] **മരങ്ങൾ** 2. **നിയമം** [illegible] **1957 ലെ** [illegible] **നടപ്പാക്കണം.** [illegible] 3. [illegible] **മരങ്ങൾ** [illegible]	**—പ്രത്യേക നിയമം** [illegible]

ക്രമ നമ്പർ	ഓഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	നടപടിക്രമങ്ങൾ
		4. [illegible] **ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ** [illegible] 5. **അപേക്ഷ പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തമ്മിൽഉള്ള ശ്രേണീബന്ധം**	
9	**ഓഫീസ്/സ്ഥാപനം** [illegible] **(ഫോൺ/ ഇമെയിൽ)** **ഓഫീസ് സമയം** [illegible] [illegible]	1. **ഓഫീസ്/സ്ഥാപനം** [illegible] **(ഫോൺ) [illegible] ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു** 2. **അപേക്ഷ/പരാതി ലഭിച്ച് 21 ദിവസം** [illegible] **2 ഘട്ടം പിന്നിട്ടാൽ മേലധികാരിക്ക്** **ഉടൻ** [illegible] 3. [illegible] **വിവരം** [illegible] **സമയപരിധി** [illegible] **ഒഴിവുകഴിവുകൾ** [illegible] [illegible] 4. [illegible] **ലഭിച്ചാൽ ഓഫീസിലെ** [illegible]	[illegible] **ഘട്ടം 1 ഘട്ടം 2 ഘട്ടം 3 (ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു)** [illegible] **ഘട്ടം 1 ഘട്ടം 2 ഘട്ടം 3 (ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു)** [illegible] **ഘട്ടം 1 ഘട്ടം 2 ഘട്ടം 3 (ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു)** [illegible]
10	**ഓഫീസ് മേധാവി** [illegible] **/സ്ഥാപനം** [illegible] **ഓഫീസ് തല വകുപ്പ്** [illegible] **ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ** [illegible]	1. [illegible] **ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു** [illegible] 2. **ഓഫീസ് പരിധിയിലെ / അധികാരപരിധിയിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ** [illegible] [illegible] 3. **ഓഫീസ്** [illegible] **ഓഫീസിലെ** [illegible] **ഓഫീസ് തല** [illegible]	[illegible] **ഘട്ടം 1 ഘട്ടം 2 ഘട്ടം 3 (ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു)**

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനം	നിലവാരങ്ങൾ	അഭിപ്രായങ്ങൾ
		4. **ഓരോ സേവന / ഓഫീസിനും** പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം 5. **ഓഫീസ്** ഓഫീസിന്റെ പേര്, ഫോൺ നമ്പർ, ഇമെയിൽ വിലാസം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു ബോർഡ് / ഡിസ്പ്ലേ/ഓഫീസിന്റെ പേര് പ്രദർശിപ്പിക്കണം 6. ഓഫീസ് സമയത്ത് ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും പദവിയും ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു ബോർഡ് പ്രദർശിപ്പിക്കണം 7. ഓഫീസിലെ **നിയമിത സമയം** ഓഫീസിന്റെ പ്രവേശന കവാടത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കണം 8. **രണ്ട് പി 5/- രൂപ (രണ്ടര** രൂപയുടെ രണ്ട് നാണയത്തുട്ടുകൾ)	
11	**ഉപജില്ലാ ഓഫീസർ** ഓഫീസിന്റെ പേര്, ഫോൺ നമ്പർ, ഇമെയിൽ വിലാസം **ഓഫീസ് ഒരു ദിവസം പ്രവർത്തിക്കുന്ന സമയം / ഓഫീസ് ഓഫീസ് സമയം** ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തന സമയം (ഓഫീസ് സമയം)	1. ഓഫീസ് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തന സമയം 2 ഷിഫ്റ്റുകളായി ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് (ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്) 2. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയം - **രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ (ഓഫീസ് ഓഫീസ്)** 3. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തന സമയത്തിന് പുറത്ത

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷിയ്ക്കേണ്ട വിധം
12	**ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ (ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ നിയമം 2006 പ്രകാരം)**	1. 2. - ലൈസൻസ്, ഫീസ് തീരുവ, 3. 4. 5. 6. 7. 8.	ഓൺലൈൻ ഓഫീസ് ... പഞ്ചായത്ത് ഫീസ്
13	**ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ (ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ നിയമം 2006 പ്രകാരം)**	1. 2. 3. 4.	ഓൺലൈൻ ഓഫീസ് ... പഞ്ചായത്ത് ഫീസ്

ക്ര നമ്പർ	ലക്ഷ്യം	നിലവാരങ്ങൾ	അഭിപ്രായങ്ങൾ
		സർവ്വീസ് ഡെലിവറി / ഫീഡ്ബാക്ക്	
14	**ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ**	1. ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ (2 ലോഗി) 2. **കുടിശ്ശിക** ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് ഘടന 3. **കുടിശ്ശിക** ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ 4. ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് ഘടന 5. ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ 6.	— ഓൺലൈൻ രീതിയും / അല്ലെങ്കിൽ ഓഫ് ലൈൻ രീതിയും — ഓൺലൈൻ മാത്രം

ക്രമ നമ്പർ	വകുപ്പ്	ശിക്ഷാനടപടി	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം
15	ഓരോരുത്തരും ഭരണഘടനയും ദേശീയ ചിഹ്നങ്ങളും ബഹുമാനിക്കണം	1. ഏതെങ്കിലും വ്യക്തി ഭരണഘടനയെയോ ദേശീയ പതാകയെയോ ദേശീയ ചിഹ്നത്തെയോ അപമാനിക്കുന്നതായി കണ്ടാൽ 2. ഏതെങ്കിലും വ്യക്തി ദേശീയ ഗാനമായ ജനഗണമന ആലപിക്കുന്നതിൽ തടസ്സം സൃഷ്ടിച്ചാൽ 3. ഏതെങ്കിലും വ്യക്തി ദേശീയ പതാകയെ അപമാനിക്കുന്നതായി കണ്ടാൽ	ഓരോരുത്തരും ഭരണഘടനയെ ബഹുമാനിക്കണം — ഖണ്ഡിക 51 എ ഭാഗം IV എ
16	ദേശീയ പതാകയുടെ ശരിയായ പ്രദർശനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള നിയമങ്ങൾ	1. ഏതെങ്കിലും വ്യക്തി ദേശീയ പതാകയെ അപമാനിക്കുന്നതായി കണ്ടാൽ ദേശീയ പതാകയുടെ അപമാനം തടയൽ നിയമം, 1971 പ്രകാരം ശിക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. 2. ദേശീയ പതാകയുടെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ തടസ്സം സൃഷ്ടിച്ചാൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. 3. ദേശീയ പതാകയുടെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ തടസ്സം സൃഷ്ടിച്ചാൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. 4. ദേശീയ പതാകയുടെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ തടസ്സം സൃഷ്ടിച്ചാൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. 5. ദേശീയ പതാകയുടെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ തടസ്സം സൃഷ്ടിച്ചാൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. 6. ദേശീയ പതാകയുടെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ തടസ്സം സൃഷ്ടിച്ചാൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. 7. 01.04.1970 മുതൽ ദേശീയ പതാകയുടെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ തടസ്സം സൃഷ്ടിച്ചാൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. — ഭാഗം III	1. — ഖണ്ഡിക 1 ഉപഖണ്ഡിക (a) 2. ഏതെങ്കിലും വ്യക്തി ദേശീയ പതാകയെ അപമാനിക്കുന്നതായി കണ്ടാൽ ദേശീയ പതാകയുടെ അപമാനം തടയൽ നിയമം, 1971 പ്രകാരം ശിക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	ബന്ധപ്പെടേണ്ട
17	ലൈസൻസ് / പെർമിറ്റിന്റെ	1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ട രേഖകൾ (5/- രൂപ 2. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആവശ്യമായ രേഖകൾ 3. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 5/- രൂപ	1. ഓഫീസ് 12 2 ഫോൺ – ഇ-മെയിൽ
18	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ നിബന്ധനകൾ	1. 2. 3. 4. 5.	1. ചീഫ് ഓഫീസ് ഫോൺ – ഇ 2. ചീഫ് ഓഫീസ് ഫോൺ

ക്രമ നമ്പർ	ഫോട്ടോ	വിവരങ്ങൾ	ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടവ
19	വോട്ടർ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് പുതിയ ഫോട്ടോയിൽ ഉറപ്പിച്ചിരിക്കുന്നത് കാണാം ഫോട്ടോ ഇല്ലാത്തവർക്ക് ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച് കാർഡ് കൈപ്പറ്റാം കാർഡ് കൈപ്പറ്റുന്നതിന് ഫോട്ടോ പതിച്ച് 2022	1. **ചോദ്യം** 5/- രൂപ ഫീസ് നൽകി പുതിയ ഫോട്ടോ (ഇ പോലുള്ള അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി ഫോട്ടോ 2. ഫോട്ടോ ലഭിച്ചാൽ ഉടൻ തന്നെ 3. ഫോട്ടോ ഇല്ലാത്തവർ ഫോട്ടോ ഇല്ലാതെ 4. ഫോട്ടോ **ഫോട്ടോ** പതിച്ചത് 5. ഫോട്ടോ ഒട്ടിച്ച ഭാഗത്ത് ഒരു ഫോട്ടോ പതിച്ചതിന് ശേഷം 6. ഫോട്ടോ പതിച്ചതിന് ശേഷം 7. ഫോട്ടോ പതിച്ചതിന് ശേഷം ഫോട്ടോ പതിച്ചതിന് ശേഷം **കുറിപ്പ്** ഫോട്ടോ പതിച്ചതിന് ശേഷം ഫോട്ടോ 8. **ശ്രദ്ധിക്കുക** ഫോട്ടോ പതിച്ചതിന് ശേഷം	**ശ്രദ്ധിക്കുക** 1 – ചോദ്യം 2. ഫോട്ടോ **കുറിപ്പ്** ഫോ ഫോട്ടോ **ശ്രദ്ധിക്കുക** **ഫോട്ടോ**

ക്രമ നമ്പർ	വിവരം	നിബന്ധനകൾ	അഭിപ്രായങ്ങൾ
		ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനുള്ള വിവരങ്ങൾ **- എൻ്റെ രേഖ** **9. തീരുമാനം**	
20	അനുബന്ധം 2 പ്രകാരമുള്ള നിർമ്മിതികളുടെ വിവരം സംബന്ധിച്ച് (ഉദാ: തീരദേശ പരിപാലന	**1. 5/- രൂപ** **തീരുമാനം** 2. 3. 4. **തീരുമാനം (ഉദാ)** 5. 6. 7. **തീരുമാനം**	**- (പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്)**
21	മിനിമം ഡിമാന്റ് (ഉദാ ഫീസ്	1. 5/- രൂപ. **തീരുമാനം** **തീരുമാനം (ഉദാ** 2. 3.	

ക്ര നമ്പർ	രേഖയുടെ	വിവരങ്ങൾക്ക്	അപേക്ഷിക്കേണ്ട
22	ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഏ4 പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്ന ഫോട്ടോ കോപ്പി ഫീസ് : ഒരു പേജിന് 2 രൂപ	1. ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ (ഉദാ: ബസ് പാസ്, ട്രെയിൻ പാസ് – AJ) 2. ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ, 7.5 ശതമാനം സംവരണം എന്നിവ 3. ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ	– ജനറൽ വിഭാഗം

ക്ര നമ്പർ	സമയം	നിയമസഭ	സഭാധ്യക്ഷൻ
		4. [illegible] 5. [illegible] 6. [illegible] 7. **അധ്യക്ഷ** [illegible] **ഓഫീസ്**	
29	**ഗ്രാമീണ വിനിമയ** [illegible] [illegible] **(2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം ക്ലോസ് [illegible] എടുക്കൽ)**	1. [illegible] **ഒരു** [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible] 4. [illegible] 5. [illegible] [illegible] 6. [illegible] [illegible] 7. **എന്ന** [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] 8. [illegible] 9. [illegible] **ഇതാ** [illegible] [illegible] 11. [illegible]	**1. – നിയമം** **2. pf ഓഫീ** **ക്ര നമ്പ** [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

ക്ര നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	നിലവാരങ്ങൾ	അധിക വിവരങ്ങൾ
		12. **നിരക്കിളവ്** ഏതെങ്കിലും സേവനങ്ങൾക്ക് നിരക്കിളവ് ലഭിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നും അതിന് ആരെയാണ് സമീപിക്കേണ്ടതെന്നും 13. **പരാതി പരിഹാരം** പരാതികൾ ഉന്നയിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം, പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള സമയപരിധി, പരാതി പരിഹാരത്തിനായി സമീപിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ 14. **സേവന നിലവാരം** ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ നിലവാരം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ **ഫീസും നിരക്കുകളും** ഓരോ സേവനത്തിനും ഈടാക്കുന്ന ഫീസും നിരക്കുകളും **ചെലവഴിക്കൽ** ഓരോ സേവനത്തിനും ചെലവഴിക്കുന്ന തുക	
24	**ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ** ഓരോ വിഭാഗത്തിനും ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	1. **സേവനങ്ങൾ** ലഭ്യമാക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾ **സേവനങ്ങൾ** ലഭ്യമാക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾ ഏതൊക്കെയെന്നും അവയുടെ പ്രവർത്തന സമയവും 2. ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ 3. ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയെന്നും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും 4. **ഓൺലൈൻ** ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ ഓൺലൈനായി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ 5. സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ഓൺലൈൻ സംവിധാനങ്ങൾ ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ 6. ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	— ഓൺലൈൻ — ഓഫ്‌ലൈൻ
25	**ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ** ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയെന്നും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും	1. **ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ** ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയെന്നും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും 2. ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയെന്നും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും 3. ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയെന്നും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും 4. ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയെന്നും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും 5. **സമയപരിധി** ഓരോ സേവനത്തിനും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	— ഓൺലൈൻ — ഓഫ്‌ലൈൻ

ക്രമ നമ്പർ	ലക്ഷ്യം	നിബന്ധനകൾ	അധികാരി
26	**മിനർ** കുടിവെള്ളത്തിനുള്ള ശുദ്ധീകരിച്ച / കുപ്പിയിലാക്കിയ വെള്ളം **ഓ** ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ...	1. 5/- ... **അപേക്ഷ** 2. ... 3. **സമയം** ... 4. ... **ചിത്രങ്ങൾ** ഈ **അപേക്ഷയിൽ** ...	— ... ...
27	മെഡിക്കൽ അഷ്വറൻസ് ഓഫീസർ **അപേക്ഷ**	1. 5/- ... **അപേക്ഷ** 2. **ലഭിച്ച** ... **സമയം** ... / ... ... 3. ... 4. ... 5. ... 6. ... **അപേക്ഷ** ... ... 7. **നിർദ്ദേശങ്ങൾ** ഈ **രേഖയിലെ**	...
28	... ...

ക്ര മ നം	വാക്യം	തിരുത്തൽ	രേഖപ്പെടുത്തൽ
		9. അപേക്ഷ യുടെ **രണ്ടാമത്തെ** ഖണ്ഡിക തുടങ്ങുന്നത് ഇങ്ങനെയാണ് **ചെറിയ** രീതിയിലുള്ള [illegible] ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് [illegible] ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് [illegible] **എണ്ണം** [illegible]	
28	താഴെപ്പറയുന്ന വാർത്താക്കുറിപ്പ് *(2011 ൽ മരിച്ച* [illegible] തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു : [illegible]	**1. 5/-** രൂപ [illegible] **ഫോട്ടോ** യ്ക്ക് [illegible] **അപേക്ഷ** **2.** [illegible] m^2 **–ൽ** [illegible] **താഴെപ്പറ** [illegible] **–ഉള്ള** [illegible] **ടിം – ഇ–ലും** [illegible] **വേണം.** **3. ഫോണി** [illegible] m^2 [illegible] m^2 [illegible] **ഫോം ഇ** [illegible] **ഇ**–നും [illegible] **4.** [illegible] [illegible] **–ഇ** [illegible] [illegible] [illegible] **5.** [illegible] **6. അപേക്ഷ** യുടെ [illegible] [illegible]	– [illegible]

ക്ര മ നമ്പർ	ഘടനം	നിബന്ധനകൾ	സമർപ്പിക്കൽ
30	II ചെലവ് 1. കരാർ നിബന്ധനകളിൽ എന്ത് ചെയ്യണമെന്ന് പറയുന്നത് കരാറിലെ ഏതു ഭാഗമാണ്?	A2 2. ഓരോ ഉപഭോക്താവിനും **അപേക്ഷ** ഫോം – ഇൽ ഒരെണ്ണം വീതം ഉണ്ടായിരിക്കണം 3. **എല്ലാ** കോളത്തിലും കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച വിവരങ്ങൾ നൽകണം 4. ഫോം പൂരിപ്പിച്ച് ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ടത് ഉപഭോക്താവ് തന്നെയാകണം 5. ഫോമിൽ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ കണ്ടെത്തിയാൽ അവ തിരുത്തി നൽകണം 6. ഫോമിനൊപ്പം **രേഖ** ഒന്നുമില്ല 7. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനു മുൻപ് ഫോം ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം 8. ഫോമിലെ ഒപ്പിനോടൊപ്പം ഉപഭോക്താവിന്റെ പേരും തിരിച്ചറിയൽ നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തണം 9. **അപേക്ഷ** ഫോം ലഭിക്കുന്ന കൗണ്ടറിൽ തന്നെ പൂരിപ്പിച്ചു നൽകണം 10. [illegible] [illegible] 11. ഒപ്പിടേണ്ട സ്ഥലം ഒഴിച്ചിട്ടുള്ള ഫോമുകൾ ഒരിക്കലും **ഒന്നും** സ്വീകരിച്ചുകൂടാത്തതാണ്	1. — ദിവസം [illegible] **അ** [illegible] **അ** [illegible] **ചലാ** [illegible] **ലതി** [illegible] — [illegible] **3. താമസമി അപേക്ഷ അ** [illegible] [illegible] **താമസപ്രമാ** [illegible] **ചലാ** [illegible] **ലതിച്ച്** — [illegible]
31	**കെട്ടിട നമ്പർ** ലഭിക്കുമ്പോൾ *(100 ചതുരശ്രമീറ്ററിൽ* [illegible] [illegible] [illegible]	1. ഓണ്ലൈൻ [illegible] **അപേക്ഷ** [illegible] – ഇൽ ഒരെണ്ണം വീതം സമർപ്പിക്കണം 2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് നേരിൽക്കാണിച്ചാൽ മതിയാകും. 3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുമാണ് **കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പ്** 4. ഫോമിനൊപ്പം **രേഖ** ഒന്നുമില്ല 5. പൂരിപ്പിച്ച ഫോമിലെ വിവരങ്ങൾ തിരുത്താൻ **പാടില്ല** 6. **അപേക്ഷ** സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ തന്നെ ഫീസ് സ്വീകരിച്ചതിനുള്ള [illegible] **രസീത്** ഉപഭോക്താവിന് നൽകണം 7. **താമസമി ല്ലാതെ** രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നും **നിശ്ചയിച്ച ചട്ടം** മുതൽപ്പേരുടെ വിവരങ്ങൾ ആധാരത്തിൽ ചേർക്കുന്നതിന് അവ ലഭ്യമാക്കുകയും **അനുബന്ധ** രേഖകളുടെയും സഹിതം [illegible] [illegible]	— ദിവസം **2. താമസമി** [illegible] **അ** [illegible] **ചലാ** [illegible] **ലതി** [illegible] — [illegible]

ഫയൽ നമ്പർ	വിഷയം	വിവരണം	സംഗ്രഹം
32	[illegible]	1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible] 4. [illegible] 5. [illegible] 6. [illegible] 7. [illegible] 8. [illegible] 9. [illegible] 11. [illegible]	1. [illegible] 3. [illegible] [illegible]
33	[illegible]	1. [illegible] 2. [illegible] 3. [illegible]	— [illegible]

ക്രമ നമ്പർ	ചോദ്യം	നിർദ്ദേശങ്ങൾ	ഉത്തരങ്ങൾ
34	ഒരേസമയം കിടക്കാവുന്ന ആൾ കൂടിയ എണ്ണം **(ആൾ കൂടിയ ശേഷി)** ഒരു വാഹനത്തിൽ **ആൾ കൂടിയ ശേഷി** കണക്കാക്കുന്നത് **ഡ്രൈവറുടെ ഭാരവും** **ക്ലീനറുടെ ഭാരവും** **(ഡ്രൈവർ ഭാരം : 75**	1. **കയർ നാരുകളുടെ** ഗുണങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചുള്ള **ഒരു** ഉൽപ്പന്നം ഏത്? 2. ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഒരു വാഹനത്തിന്റെ ഭാരം കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു രീതി എഴുതുക. 3. ഇന്ത്യയിലെ നാരുത്പാദനത്തിൽ ഒന്നാം സ്ഥാനത്തുള്ള സംസ്ഥാനം ഏത്? 4. **ബോധം** നഷ്ടപ്പെട്ട ഒരാളെ ഏതു രീതിയിൽ വേണം ആശുപത്രിയിൽ എത്തിക്കാൻ? **ഏതും** ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തത് എന്ത്?	— മാതൃക
35	കയർ വ്യവസായ **തിരുവനന്തപുരം ജില്ല :** **24** ഡിസംബർ ഡിസംബർ ഡിസംബർ ഡിസംബർ	1. ഡിസംബർ ഡിസംബർ ഡിസംബർ ഡിസംബർ **ഡിസംബർ** 2. ഡിസംബർ ഡിസംബർ ഡിസംബർ ഡിസംബർ

ക്ര നമ്പർ	തലക്കെട്ട്	വിവരണങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കുന്ന
37	ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് **സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയിലെ** 2.	**5കോടിരൂപ** **ഇതിനുമുമ്പ്** **പതിച്ച കെട്ടിട നമ്പരും വർഷവും** **രേഖപ്പെടുത്തിയ** **തണ്ടപ്പേര** ആവശ്യമുണ്ടോ	— പ്രത്യേക നിയമം
38	**സ്ഥിര താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	**1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച കെട്ടിട നമ്പരും വർഷവും രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ** **2.** സ്ഥിരതാമസമുള്ളയാൾ സ്വയമോ **രക്ഷിതാക്കളുടെ പേരിൽ** (അവർ ഒന്നിച്ചു താമസിക്കുന്നവരാണെങ്കിൽ) നൽകുന്നത്. **3.** സ്ഥിര മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഒപ്പം **ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രവും** സമർപ്പിക്കണം. **4.** സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകളിൽ അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ ഉള്ളവയാണെങ്കിൽ അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ തന്നെ ഉള്ള രേഖകൾ തന്നെ ഹാജരാക്കണം. അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ അല്ലാത്ത രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നപക്ഷം അപേക്ഷകനുമായുള്ള ബന്ധം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. **5.** താമസക്കാരുടെ പേരിൽ നികുതി അടച്ചിട്ടുണ്ടോ എങ്കിൽ ... അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള രേഖയിൽ ഒന്നിലധികം വ്യക്തികളുടെ പേരുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷകനുമായുള്ള ബന്ധം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ കൂടി **അപേക്ഷയോടൊപ്പം** സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	— പ്രത്യേക നിയമം
39	വിദ്യാഭ്യാസം **സ്റ്റഡി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	**1.** ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ **അതിർത്തി** പ്രദേശത്തുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ, **വാർഡ്,** വിസ്തീർണ്ണം എന്നിവ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകുന്ന രേഖകളോടൊപ്പം 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷയും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. **2.** ഉടമസ്ഥൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ സഹിതം നൽകിയ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡിലെ മെമ്പർ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ടി അപേക്ഷകനോ അപേക്ഷകന്റെ പ്രതിനിധിയോ മെമ്പറെ നേരിൽ കണ്ട് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.	— പ്രത്യേക നിയമം
40	കെട്ടിടത്തിന്റെ പുതിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	**1. 5/-** രൂപ കോർട്ട് **ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ഇരിയാവ കെട്ടിട നമ്പരും വർഷവും** കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥനോ രജിസ്ട്രേഡ് **അപേക്ഷ** **2.** സ്ഥലവും വിസ്തൃതിയും തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ **3.** നിലവിൽ നിലനിൽക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ **എന്നിവ**	— പ്രത്യേക നിയമം

ക്ര നമ്പർ	വിഷയം	നിബന്ധനകൾ	ശ്രദ്ധിക്കുക
41	കോഴിക്കോട് മുനിസിപ്പൽ *(2011 ലെ* കേരള പഞ്ചായത്ത് *രാജ്* വകുപ്പ് നിലവിൽവരുന്നതിന് *വേണ്ടി* ഉപ വിഭജിക്കുന്നതിന് സംബന്ധിച്ച് **ഖണ്ഡിക : 22, 23**	1. ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനെയും **ചെയ്തതോ** ചെയ്യുന്നതിനോ ഉദ്ദേശിച്ചതോ ആയ ഒരു കാര്യത്തിന് 5/- രൂപ വരെയോ മൂന്ന് മാസം **വരെയോ** തടവിനോ, രണ്ടുതരവും, കൂടാതെ നഷ്ടം ഉണ്ടായതായി കണക്കാക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ കുറ്റപ്പെടുത്തുന്ന ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഔദ്യോഗികമായ ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഫലമായി ഒരു പ്രവൃത്തി ചെയ്തതായി **ആരോപിച്ചാൽ** ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ ഒരു കേസും ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് നിശ്ചിത നടപടിക്രമം പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് **തീരുമാനിക്കുന്നതിന്** ഈ ഭാഗത്തിൽ ഒരു വ്യവസ്ഥയുമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. 2. ഭൂമിയുടെ കൈമാറ്റത്തിന് നിരോധനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നു. 3. തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധികൾ ചുമത്തുന്നു. 4. ഭേദഗതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു. 5. പിന്തുടർച്ചയുടെയും പാരമ്പര്യത്തിന്റെയും കാര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നു. 6. ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഒന്നിന്റെയും ലംഘനം ഉണ്ടായാൽ ഉടമയുടെ **മേൽ** ചുമത്തുന്നു. 7. ചട്ടങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതിന് മുമ്പായി ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശത്തിൽ വന്ന മാറ്റങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ചട്ടങ്ങൾ ബാധകമാണ്. ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശത്തിൽ വന്ന മാറ്റങ്ങൾ ചട്ടങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതിന് മുമ്പ്

ക്രമ നമ്പർ	ശബ്ദം	വിവരണം	അഭിപ്രായം
		ശ്രീ. കഴിഞ്ഞ ആഴ്ചയിൽ പുതിയ പദ്ധതികൾ ഒന്നും ആരംഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നും, നിലവിലുള്ള പദ്ധതികൾ തന്നെ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെന്നും ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. ഇതിനെക്കുറിച്ച് ഗൗരവമായ ചർച്ച ആവശ്യമാണെന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.	
42	മിനിമം താങ്ങുവില സംബന്ധിച്ച ചർച്ചയിലേക്ക്	1. **താങ്ങുവിലയുടെ അപര്യാപ്തത** ഉന്നയിച്ച് **ഡി.പി.എഫ്. മിനിമം** ഇക്കാര്യത്തിൽ നിലപാട് വ്യക്തമാക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു. 2. ഡോക്ടർ **ഡി.പി.എഫ്.** കർഷകർക്ക് ഉറപ്പുനൽകി.	— ഡബ്ല്യൂ നിലപാട്
43	ഇന്ത്യയിൽ **ലൈം വർഷങ്ങളായ** ചർച്ചയാണ്	1. **നിലവിൽ** 2 ലക്ഷമാണ്. 2. **ഡ്രൈവിംഗ് (60** ഇന്ത്യയിൽ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഏകദേശം ഇരുചക്രവാഹനങ്ങളിൽ ഏതാണ്ട് **ഏകദേശം** ഇരുചക്രവാഹനങ്ങൾ **കയറ്റുമതി** ചെയ്യുന്നു. • **ലൈം** നിർമ്മിക്കുന്ന / ഇറക്കുമതി ചെയ്യുന്ന **കമ്പനി** • ഓരോ വർഷവും • ഇന്ത്യയിൽ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്ന **ഏകദേശം** ഇരുചക്രവാഹനങ്ങളിൽ ഏതാണ്ട് 3. ഇന്ത്യയിലെ **കമ്പനി** 4. ഇന്ത്യയിൽ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഇരുചക്രവാഹനങ്ങളിൽ ഏതാണ്ട് 5. ഇന്ത്യയിൽ **കമ്പനി / ലൈം** കമ്പനിയാണ്. 6. ഇന്ത്യയിൽ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഇരുചക്രവാഹനങ്ങളിൽ ഏതാണ്ട് **ഇരുചക്ര** ഇരുചക്രവാഹനങ്ങൾ ഇന്ത്യയിൽ നിന്ന് കയറ്റുമതി ചെയ്യുന്നു. • **75** ഇന്ത്യയിൽ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഇരുചക്രവാഹനങ്ങളിൽ ഏതാണ്ട്	ഡോക്ടർ ഡി.പി.എഫ് ഡോക്ടർ **ഡി.പി.എഫ് ഡോക്ടർ** — ഡബ്ല്യൂ നിലപാട്
44	**ലൈം ഡെലിവറി** (വിതരണവിഭാഗം ഓഫീസർ)	1. **നിലവിൽ** 2 ലക്ഷമാണ്. 2. ഓപ്പറേഷൻ ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ **ലൈം**	

ලබා ගත්	සටහන	ක්‍රියාවලිය	සමාලෝචනය
		3. ඉහත පියවර **අනුගමනය කරමින් අවසානල්** [illegible] 4. **නිවැරදි** [illegible] 5. [illegible] 6. [illegible] 7. **සටහන්** [illegible] **රූපය** [illegible] 8. [illegible] **සහෙ** [illegible]	[illegible] **ගිය යන්ත්‍ර සත්‍ය සහෙ — [illegible] ක්‍රියාත්මක**
45	[illegible] **ඔබගේ** [illegible] 1. **ගිහින** [illegible] **සෙෙහෙ (2** [illegible] 2. [illegible] **යන්ත්‍ර (ට)** [illegible] 3. [illegible] 4. [illegible] 5. [illegible] **අවශ්‍යතල** [illegible] **යන්ත්‍ර** 6. [illegible] **සහෙ එය** **අවශ්‍ය සංකල්ප** අනුගමනය කිරීම • [illegible] • [illegible]	[illegible] **ගිය යන්ත්‍ර සත්‍ය සහෙ — [illegible] ක්‍රියාත්මක**

ക്ര മ നമ്പർ	രോഗം	നിരസനമാർഗ്ഗങ്ങൾ	രോഗനിർണ്ണയം
		• **സഹോദരി - മേരിക്ക് രണ്ടര 90** ശതമാനത്തിൽ **കുറഞ്ഞത്.** • **മാനസിക** വൈകല്യം - I Q **50 ൽ താഴെ** ഉദാഹരണം - ഒരു വ്യക്തിയുടെ ബുദ്ധിപരമായ **പ്രായം** തുടർച്ചയായി പരാജയപ്പെടുന്ന നിലയിൽ രണ്ടര വയസ്സിനു മുകളിൽ പോകുന്നില്ലെങ്കിൽ പക്ഷേ അയാളുടെ	
46	**കർശന ഭൗതികമുള്ള പെൺമക്കൾ**	1. **നിരന്തര** പരാതിപറച്ചിലും **അപമാന** ഭീഷണിയും 2. കർശന ഉത്തരവിലൂടെ നടത്തിയിരുന്ന ജീവിതം നിയന്ത്രിക്കുന്നു. 3. സ്വന്തമായി ഉണ്ടാക്കുന്ന സമ്പാദ്യത്തിനുമേൽ നിയന്ത്രണമില്ലാതെ പോകുന്നു 4. **പ്രായം** ചെല്ലുന്തോറും ഇവരുടെ ഇത്തരം ഭീഷണികളും കടുപ്പമേറിയ നിയന്ത്രണങ്ങളും കൂടിവരുന്നു. • **ഭയം** തോന്നുന്നു • വിഷാദം തോന്നുന്നു - ഉറക്കമോ ഭക്ഷണമോ ശരിയായി കഴിക്കുന്നില്ല • പേടിയുണ്ട് ആരുമില്ലാതെ • ഭയപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ഭൗതികമായ സംരക്ഷണം നിലനിർത്തുന്നു 5. ഭൂമിയ്ക്ക് മേലുള്ള എതിർപ്പുകൾ കൊണ്ടുവരുന്നു തുടർന്നും 6. ഒരുപാടുകാലം പരിചരിച്ചു ഒടുവിൽ ഒരുപകാരവുമില്ലാതെ ഒന്നുമില്ലാതെ നിന്നുപോകുന്നു പലരും ഉദാഹരണം - പെൺമക്കൾ അച്ഛനമ്മമാരെ പലപ്പോഴും ഭീഷണിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ പേരിൽ മാത്രം പോലീസിനെ വിളിച്ചു വരുത്തുന്നു പലരും **ഭയന്നു**	ഉപദ്രവിക്കുന്നു മാനസികമായി **തീർച്ചയായും ഭയം** — ഉപദ്രവിക്കുന്നു
47	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ ആൺമക്കൾക്കോ പെൺമക്കൾക്കോ **പെൺമക്കൾ**	1. **നിരന്തര** പരാതിപറച്ചിലും **അപമാന** (2 പേരിൽനിന്ന്) 2. **പ്രായം** ചെല്ലുന്തോറും ഇവരുടെ ഇത്തരം ഭീഷണികളും **ദേഷ്യവും** കൂടിവരുന്നു പലരിലും • **ഭയം** തോന്നുന്നു • സ്വന്തമായി നിൽക്കുന്നു - ഉറക്കമോ **ഭക്ഷണമോ** കിടക്കുന്നതിന് **മാർഗ്ഗമോ** • പേടിയുണ്ട് ആരുമില്ലാതെ • ഭൗതികമായ സമ്പാദ്യം കൊണ്ടുവരുന്നു തുടർന്നും **സംരക്ഷിക്കും**	ഉപദ്രവിക്കുന്നു മാനസികമായി, **ഭയം** ഇല്ല — ഉപദ്രവിക്കുന്നു

ക്ര നമ്പർ	ഘടകം	നിബന്ധനകൾ	അഭിപ്രായം
		3. ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിയും അവരുടെ അധ്യാപകനിൽ നിന്നും (വിദ്യാർത്ഥി കൗൺസിലർ) ഉചിതമായ പിന്തുണയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം. 4. ഇന്റേണൽ അസസ്മെന്റ് പരീക്ഷകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങൾ അറിയുന്നതിനുള്ള അവകാശം. 5. ഉപരിപഠന കോഴ്സുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം. 6. കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ക്ലാസ് പി.ടി.എ. യോഗങ്ങൾ. 7. സ്കൂൾ തലത്തിൽ / ക്ലാസ് തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന വിവിധ കമ്മിറ്റികളിൽ പ്രതിനിധികളാകുന്നതിനുള്ള അവകാശം. ഓരോ കമ്മിറ്റിയുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്ന് അറിയുന്നതിനുള്ള അവകാശം.	
49	അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമ്പർക്കം	1. **നിലവിലുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ (2 പേജിൽ കവിയരുത്)** 2. രക്ഷിതാവിന് കുട്ടിയുടെ പഠനപുരോഗതി അറിയുന്നതിനുള്ള അവകാശം. 3. രക്ഷിതാവിന് കുട്ടിയുടെ പെരുമാറ്റത്തിലെ വ്യതിയാനങ്ങൾ അറിയുന്നതിനുള്ള അവകാശം. 4. രക്ഷിതാവിനുള്ള പരാതികൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം. 5. ഇന്റേണൽ മാർക്കുകൾ രക്ഷിതാവിന് അറിയുന്നതിനുള്ള അവകാശം. 6. **ഉപയോഗപ്രദമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ (2 പേജിൽ കവിയരുത്)** 7. **കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ – ഘടന** 8. ഓരോ 21 ദിവസത്തിലും ഒരിക്കൽ 35 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ള 9. [illegible] 10. [illegible] 11. [illegible] **ഘടകം** [illegible]	

ക്രമ നമ്പർ	വിഷയം	തീരുമാനങ്ങൾ	അഭിപ്രായങ്ങൾ
		ഗുണഭോക്താക്കൾ എണ്ണം - ഓരോപ്രദേശത്തും ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ **2** പദ്ധതികൾ നടത്താവുന്നതാണ്.	
49	സാമൂഹ്യമായ നിലനിൽപ്പിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും	**1. നിലവിൽ** പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന **അംഗങ്ങൾ (2** പ്രതിനിധികൾ) **2. അംഗങ്ങളെ** നിലനിർത്തുന്നത് പരിഗണിക്കുന്നതിനും ഒഴിവുവരുന്ന **രണ്ട** സ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക് **3.** വിദ്യാർത്ഥിപ്രാതിനിധ്യം **ഉണ്ടാ**യിരിക്കണ്ടതാണ്. **4.** അംഗങ്ങൾക്ക്, **പ്രവർത്തന** രഹിതമായ സാഹചര്യത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും **യോഗങ്ങ**ളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള സമയം **5.** ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനിച്ച രീതി **6. സമയത്തെ** സമ്പൂർണ്ണമായും ഓഫ് ലൈനായും ഓൺലൈൻ വഴിയും നടത്തുന്നതിന് **തീരുമാ**നിച്ചു. **7.** അംഗങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം ഫലപ്രദമായി നടത്തുന്നതിന് സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ പ്രകാരം **8.** അംഗങ്ങൾക്കും പ്രവർത്തനത്തിനും ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് ഓഫീസ് സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. **9.** ഇപ്രകാരമായി ഒരു മാസം വരെയുള്ള അംഗങ്ങളുടെ ഓണം ഓണറേറിയത്തിന് വേണ്ട തുക ഓഫീസ് ചെലവുകളുടെ ഇനത്തിൽ ചെലവഴിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ഒരു മാസം മുമ്പുള്ള അംഗങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തിയ ശേഷം ഓണറേറിയം അനുവദിക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.	**ഫണ്ട്** ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓണറേറിയം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
50	'ടി തുള്ളി' പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി – ***ഗുണഭോക്തൃ*** *സമ്പർക്കത്തിൽനിന്ന് ചുരുങ്ങിയ 239 (1996)*	**1.** നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന **5/-** രൂപ കൊണ്ട് ഫീ ഗ്രാന്റ് പദ്ധതി , ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും **തീരുമാനം** **2. സമയത്തെ** പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ നടത്തുന്ന ഗ്രാമസഭകളിൽ **50%** ത്തിനടുത്ത് തുള്ളി കാണാൻ എത്തിച്ചേരാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം ഗ്രാമസഭകൾ ഓൺലൈൻ വഴിയും നടത്തുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. ഇതിനായി ഓരോ വാർഡിലും ഓരോ തുള്ളി വീതം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.	**1.** ഓരോ വാർഡിലും ഓരോ തുള്ളി വീതം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

ക്ര നമ്പർ	വകുപ്പ്	നിബന്ധനകൾ	രജിസ്ട്രിയിൽ
		3. **സ്ഥലവാസി മജിസ്ട്രേറ്റ്** നടത്തുന്ന വിചാരണ, **ധനം** വകുപ്പ്, **ബോണ്ട് 6** മിനുട്ടുപ്പു നമ്പർ, പത്ത് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു ഉത്തരവിന്റെ ഉപരിയായി ഏതെങ്കിലും

ക്ര നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട
		6. സർവ്വേയർ ഫീസ് സർവ്വേ **എന്നിവ** സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാപനം **7.** നിരക്ക് ഈടാക്കുന്നു. ഫയലിന്റെ പൂർണ്ണത ലഭ്യമായതിന് 30 ദിവസം മുതൽ അപേക്ഷയിന്മേൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുതൽ ആവശ്യമായ രേഖകൾ നൽകുന്നതിനും തീരുമാനം അറിയിക്കുന്നതിനും ഉൾപ്പെടെ **25 ദിവസം** അധികം എടുത്തിരിക്കുന്നു. 1. ഈ സേവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള നിയമപരമായ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് ഓഫീസർക്കുണ്ടായ കാലതാമസത്തിന് **ഓഫീസ്** മേധാവിയുടെ കത്ത് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.	**അപേക്ഷ** ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ രേഖ **കൂടി**
52	മരണം സ്ഥിരമായി ഫിക്സ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള **സ്ഥല** അപേക്ഷ അനുവദിക്കൽ	**1.** ഫയലുകൾ പരിശോധിക്കുന്നു **പരിശീലന** **2.** നിശ്ചിത ഫീസടയ്ക്കുവാനുള്ള **5/-** രൂപ കോൾ ഫീ സ്ലാബ് പരിധി നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്നു. **3.** അപേക്ഷാപത്രം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് **ലഭ്യ,** ലഭിക്കേണ്ടുന്ന **ഇല്ല** വിവരങ്ങളും രേഖകളും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ഉടനടി അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കുന്നു. ഫയൽ ചെയ്ത അപേക്ഷയിൽ ഓഫീസർക്ക് വിശദീകരണം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അതും ഉടനടി അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കുന്നു. **4.** **സംഭരണം** അപേക്ഷകനും തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് ഒരു തവണ മാത്രം / അപേക്ഷയുടെ പൂർണ്ണത ലഭ്യമായതിനുശേഷം തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുണ്ടാകുന്ന കാലതാമസത്തിന് ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കുന്നു. **5.** ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കുന്നു. ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള സമയം അറിയിക്കുന്നു. **6.** സർവ്വേയർ ഫീസ് നിശ്ചയിക്കുന്നു. ഫീസിനെ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാപനം **7.** നിരക്ക് ഈടാക്കുന്നു. ഫയലിന്റെ പൂർണ്ണത ലഭ്യമായതിന് 30 ദിവസം മുതൽ അപേക്ഷയിന്മേൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുതൽ ആവശ്യമായ രേഖകൾ നൽകുന്നതിനും തീരുമാനം അറിയിക്കുന്നതിനും ഉൾപ്പെടെ **25 ദിവസം** അധികം എടുത്തിരിക്കുന്നു. 1. ഈ സേവനവുമായി / അപേക്ഷയിന്മേൽ നിയമപരമായ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് ഓഫീസർക്കുണ്ടായ കാലതാമസത്തിന് ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ കത്ത് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.	ഫയൽ ചെയ്ത അപേക്ഷയിൽ ഓഫീസർക്ക് വിശദീകരണം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അതും ഉടനടി അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കുന്നു. — തീരുമാനം **2.** ഈ സേവനവുമായി / അപേക്ഷയിന്മേൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുണ്ടാകുന്ന കാലതാമസത്തിന് ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കുന്നു.

ക്രമനമ്പർ	വാഹനം	നിബന്ധനകൾ	സത്യപ്രതി
53	മോഡൽ വ്യത്യാസം ഫാമുകൾക്ക് അനുവദനീയം 1998, A× കേരള പാസഞ്ച	1. നിലവിലെ വാഹനത്തിനുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ഫാമിൽ ഉപയോഗത്തിന് ഉടമസ്ഥനോ ഉടമസ്ഥനോ / പങ്കാളിയോ വിനോദത്തിന് / ഉപയോഗിക്കുന്നു. 3. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓണർഷിപ്പ് പുതുക്കിയ സാക്ഷ്യപത്രം, നിലവിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടെ ഓണർഷിപ്പ് മാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. നിലവിലെ ഉടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, മോട്ടോർ വാഹന ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന ഫീസ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 4. പുതിയ ഉടമയുടെ സത്യവാങ്മൂലം ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുതുക്കൽ.	— ദിവസം
54		1. നിർദ്ദിഷ്ട 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. പെർമിറ്റ് സമയം കഴിയുന്നതിന് മുമ്പായി കൈമാറ്റ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കണം 3. പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധിയുടെ പകർപ്പ്, പെർമിറ്റ് ഉടമയുടെ പേരിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം 4. സംസ്ഥാന പെർമിറ്റുകളുടെ നിബന്ധനകൾ നിലനിൽക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും എൻ.ഒ.സി. / 5. വാഹനത്തിന്റെ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിലവിലുള്ള കാലയളവിലേക്ക് പുതുക്കിയിരിക്കണം 6. പുതിയ ഉടമയുടെ സത്യവാങ്മൂലം 7. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കണം 8. ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ 9. സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് പോകുന്നതിനുള്ള അനുമതി 10. ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 11 രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ വിലാസത്തിലുള്ള മാറ്റത്തിനായി, ഉടമസ്ഥന്റെ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ, വിലാസത്തിലുള്ള മാറ്റം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കണം. 12. നിലവിലെ പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 13 പെർമിറ്റിലുള്ളതിന് സമാനമായ നിബന്ധനകൾ 14. ഒരു വർഷത്തിന് / ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ നിലവിലുള്ള കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്നതിന് മുമ്പായി ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പുതുക്കൽ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചിരിക്കണം.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് / അധിക പെർമിറ്റ് ഉടമയുടെ പേരിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം — ദിവസം 2. ടാക്സ് / നികുതി അടച്ചതിന്റെ രേഖകൾ ടി ടി വാഹന ഉടമയുടെ പേരിലുള്ള പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം കൂടി — ദിവസം

ക്ര മ നമ്പർ	നാമം	വിവരണം	രേഖപ്പെടുത്തൽ
		കുറിച്ച് ... എന്നിവയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ വിവരം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ **വിൽപ്പന ചിലവ് ഒടുക്കണം. (ഓരോതവണ ഫീസിന്റെ 25 ശതമാനം** വരുന്ന തുക)	
55	നഗരസഭാ കൗൺസിലുകളുടെ ഭരണത്തിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള ഭൂമിയിൽ ഖണ്ഡനം ചെയ്തുകൊണ്ട് **നിലവിൽ** പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന **1994** ലെ കേരള നഗരപാലിക നിയമത്തിലെ 201, **233 കേരള** പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 232, 233 എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം ഭൂമി കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനും പാട്ടത്തിന് നൽകുന്നതിനും ഉള്ള അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ **1996**	**1.** 5/- രൂപ **കോർട്ട് ഫീ** സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ഒരു **നിലവിൽ** വാങ്ങിയിട്ടുള്ള **അപേക്ഷ** **2.** കൈവശരേഖ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽപകർപ്പ് **രേഖ.** സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ **ഉടമ** സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, അതിരുകൾ, ഭൂമിയുടെ സ്വഭാവം എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. **3.** ഭൂമിയുടെ കൈവശാവകാശം സംബന്ധിച്ചുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ **രേഖ** **4.** പോക്കുവരവ് രജിസ്റ്റർ തണ്ടപ്പേര് രജിസ്റ്റർ എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ, നിയമപ്രകാരം സർക്കാരിൽ, കുടിശ്ശികയുള്ള ഏതെങ്കിലും തുക നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ. ഭൂമിയുടെ കൈവശാവകാശം ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ, ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം, അതിരുകൾ എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ, ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ, ഭൂമിയുടെ കൈവശ

ക്ര നമ്പർ	വകുപ്പ്	നിബന്ധനകൾ	രേഖപ്പെടുത്തൽ
		2) ഈ ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ **നിരസിച്ചു** കിട്ടുകയോ/ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷയിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് മതിയായ കാരണം കൂടാതെ കാലതാമസം വരുത്തുകയോ ചെയ്താൽ അപേക്ഷകന് 3. നിരോധന ഉത്തരവ് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ആളുകളെക്കൊണ്ട് ഈ നിയമം മൂലം ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ ഈ നിയമം മൂലം ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ ഈ നിയമം മൂലം ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ **വീഴ്ച** വരുത്തുകയോ **നിയമം ലംഘിക്കുകയോ. (രണ്ടായിരം രൂപയിൽ കുറയാത്ത 25 തവണയും** ശിക്ഷിച്ചാൽ	
56	ലൈസൻസ് പിടിച്ചെടുക്കൽ ലൈസൻസിന്റെ ഉടമയുടെ പേരിൽ ഏതെങ്കിലും കോടതിയിൽ ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിന്റെ കീഴിൽ ഏതെങ്കിലും കുറ്റത്തിന് കുറ്റം ചുമത്തപ്പെടുകയും ആ കുറ്റം തെളിയിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്താൽ ലൈസൻസ് പിടിച്ചെടുക്കുന്നതിന് ഉത്തരവിടാവുന്നതാണ് **1996**	1. **നിരോധന** ഉത്തരവിലൂടെ 5/- രൂപ വീതം ഓരോ ദിവസവും **ലൈസൻസ്** 2. ലൈസൻസിനായി അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള **ഈ** നിയമത്തിലെ നിബന്ധനകൾ ഏതെങ്കിലും ലംഘിച്ചാൽ **ലൈസൻസ് പിടിച്ചെടുക്കുന്നതിന്** ഉത്തരവിടാവുന്നതാണ് 3. ലൈസൻസിനെതിരെയുള്ള പ്രതിഷേധം **നിലനിൽക്കുന്നതാണ്** 5. ലൈസൻസ് നിലനിൽക്കുന്ന കാലയളവിൽ നിയമം ലംഘിക്കുന്ന ഓരോ പ്രവൃത്തിയും **ലൈസൻസിനെ** 6. **സംസ്ഥാന ലൈസൻസിംഗ് ബോർഡിന്റെ** നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ലൈസൻസുകൾക്ക് **ഈ നിയമം** പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുമ്പോൾ ലൈസൻസിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസിന്റെ **കാലാവധി** തീരുന്ന തീയതിക്കു മുമ്പായി. 7. നിരോധന ഉത്തരവ് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ആളുകളെക്കൊണ്ട് ഈ നിയമം മൂലം ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ ഈ നിയമം മൂലം ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ ഈ നിയമം മൂലം ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ **വീഴ്ച** വരുത്തുകയോ **നിയമം ലംഘിക്കുകയോ. (രണ്ടായിരം രൂപയിൽ കുറയാത്ത 25 തവണയും** ശിക്ഷിച്ചാൽ	[illegible] **ഈ** [illegible] **ഈ** [illegible] — **നിയമം** **2.** [illegible] **ഈ** [illegible]

ക്ര നമ്പർ	നാമം	നിബന്ധനകൾ	രേഖപ്പെടുത്തൽ
57	കൊടുങ്ങല്ലൂർ താലൂക്കിൽ **നിരോധിത** പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ 250 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ 250 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ 250 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ **മാത്രം** വിൽപ്പനയ്ക്കായുള്ള കരിങ്കൽ ക്വാറി/ക്രഷർ യൂണിറ്റുകൾക്കും കരിങ്കൽ ക്വാറി/ക്രഷർ യൂണിറ്റുകൾക്കും ബാധകം	1. **നിരോധിത** പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ 5/- നൽകിയിട്ടുള്ള ലൈസൻസ് **ലൈസൻസ്** 2. ഉപയോഗിച്ച ലൈസൻസിന്റെ യഥാർത്ഥ രേഖ, ലൈസൻസിന്റെ **ഇരട്ട** നിബന്ധനകൾ ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. **യഥാർത്ഥ പകർപ്പ്** ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്

ക്ര നമ്പർ	വകുപ്പ്	നിബന്ധനകൾ	ശ്രദ്ധിക്കുക
59	ഉപവിധി ഒന്നുമുതൽ **ലൈസൻസ്** (**മൂന്ന്** വർഷത്തേക്ക് പാട്ടം) **1994** ലെ ചട്ടങ്ങൾ **232, 233 മൂന്ന്** വർഷത്തേക്ക് പാട്ടത്തിന് നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ വിവരിക്കുന്നു. ലൈസൻസിന്റെ നിബന്ധനകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു	1. **നിരതദ്രവ്യം** ഉടനടിയുള്ള 5/- രൂപ ലേലം **ചീട്ട്** തുടർ ലേലത്തിനു **ലൈസൻസ്** 2. ലൈസൻസിനു ലേലക്കാരനെ യോഗ്യനായി കണ്ടെത്തുന്നതിന് **ഉടമ** യാതൊരു തടസ്സവുമില്ലാതെ ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ് 3. ലൈസൻസ് ഫീസ് ഓരോ വർഷത്തിനു മുമ്പ് പിരിക്കുന്നു 4. ലൈസൻസ് പ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ അളവുകൾ, ഉപയോഗം, ഉപയോഗ രീതി, സ്ഥാനം, കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉയരം എന്നിവ ലൈസൻസിൽ പ്രത്യേകം പറയുന്നതാണ് 5. ലൈസൻസുകാരന്റെ അവകാശങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല 6. ലൈസൻസ് പ്രകാരം നടത്തുന്ന എന്തിനും ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധിയിലും 7. ലൈസൻസുകാരനോ അയാളുടെ ജീവനക്കാരോ ഉണ്ടാക്കുന്ന ഏതു നാശനഷ്ടത്തിനും ലൈസൻസുകാരൻ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതാണ് 8. **ലൈസൻസ്** ഫീസിനുപുറമെ മറ്റു നികുതികൾ ബാധകമാണ് 9. ലൈസൻസിന്റെ വിഷയം പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ മറ്റൊരാൾക്ക് **കൈമാറ്റം ചെയ്യ**രുത് 10. ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി അവസാനിക്കുമ്പോൾ ലൈസൻസുകാരൻ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റി സ്ഥലം ഒഴിഞ്ഞുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ലൈസൻസുകാരന്റെ ചെലവിൽ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഉടമയ്ക്കുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ് 11. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ 12. ഈ ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനു കുറഞ്ഞത് മൂന്നുമാസം മുമ്പെങ്കിലും ലൈസൻസുകാരൻ പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ ഉടമയ്ക്ക് ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ് 13. ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പെങ്കിലും പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ **ഡിസ്ട്രിക്ട് മജിസ്ട്രേറ്റിന് നിരതദ്രവ്യം** (ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 25 **ശതമാനം**) നൽകേണ്ടതാണ്	[illegible] **ലൈസൻസ്** [illegible] — **ടി ഡബ്ല്യു** **2. ഈ ലൈസൻസ് / ലൈസൻസ** **ടി** [illegible] **ടി ഡബ്ല്യു ചട്ടം ലൈസൻസ് —** **ടി ഡബ്ല്യു**

ക്രമനമ്പർ	വിവരം	നിബന്ധനകൾ	രജിസ്ട്രേഷൻ
59	**മോഡൽ ഫിനിഷിംഗ് സ്കൂൾ (തൊഴിൽ)** സ്ഥാപനത്തിന്റെ **രജിസ്ട്രേഷൻ/നവീകരണം** സംബന്ധിച്ച് **1994** ലെ കേരള ചട്ടം **223 പ്രകാരം** പരിഗണിക്കുന്നതിനായി സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമയിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നു. അപേക്ഷകൾ **1995**	1. **നിരക്ക്** : താരതമ്യേന 5/- മുതൽ ഉയർന്ന തുക വരെ **ഈടാക്കുന്നു.** 2. അപേക്ഷാഫോം ഓഫീസിൽ വിലയ്ക്കു നൽകുന്നതാണ്. തുക തിരികെ **ഉള്ള** നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചു പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ ഫോം ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. 3. ഏതൊരു സ്ഥാപനത്തിനും വകുപ്പിന്റെ ഉത്തരവ് ബാധകമാണ്. 4. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിലുള്ള ഉടമസ്ഥാവകാശം, മറ്റൊരാളുടെ പേരിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന് അപേക്ഷ നൽകുന്നതിന് ഉടമയും പുതിയ ഉടമയും ഒരുമിച്ച് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. 5. ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിനുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. 6. സ്ഥാപനം പൂട്ടുമ്പോൾ ആ വിവരം ഉടനടി ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. 7. രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച അന്തിമ തീരുമാനം ഓഫീസർക്ക് ആയിരിക്കുന്നതാണ്. 8. **ഫീസ്** തുക തിരികെ നൽകുന്നതല്ല. 9. ഫോമിന്റെ കോപ്പിയുടെ ആവശ്യമില്ലാത്തതാണ്. ഫോം പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ ഫോമിന്റെ പിന്നിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. 11. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫോമിൽ തന്നെ പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. 12 ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായുള്ള നിയമപ്രകാരം ഫീസുകൾ, അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ തന്നെ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ പിൻവലിക്കുകയോ ചെയ്താൽ ഫീസ് തിരികെ ലഭിക്കുന്നതല്ല. 13. അവിടെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക. ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തന സമയങ്ങളിൽ നേരിട്ടോ ഫോൺ മുഖേനയോ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്. ഓഫീസ് സന്ദർശിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് **വിഷ്വ** മുൻകൂട്ടിയോ **നിരക്ക് ചിഹ്ന ലഭ്യമാണ്.** (ഓഫീസിന് പിന്നിലെ 25 **രജിസ്ട്രേഷൻ** ലഭിക്കുന്നതാണ്)	1. മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച **എതിരായിരിക്കുന്നു** / **ഈ** ഫോമിന്റെ ഒരു മാതൃകയും ഓഫീസിൽ .... **നിരക്ക്** **2. മറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ / സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എതിരായിരിക്കുന്നതിന് നിന്ന് നിരക്ക്** ഫോമിന്റെ പിന്നിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഫോമിന്റെ **രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്ത ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ചിഹ്നം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് — നിരക്ക്**

ക്ര നമ്പർ	വകുപ്പ്	നിബന്ധനകൾ	രജിസ്ട്രേഷൻ
60	ഭൂമിയിൽ/കെട്ടിടത്തിൽ/നിലത്തിനോ/ഇടിഞ്ഞുവീഴുന്നതിൽ/ഇടിഞ്ഞുവീഴുന്നതിൽ നിന്നുള്ള അപകടത്തിന് ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിക്കുണ്ടാകുന്ന പരിക്കിനുള്ള ബാധ്യതയിൽ നിന്ന് **(വകുപ്പ് 293, 294, 295, 297)**	1. **നിരക്ക്** പ്രതിമാസത്തിനുള്ള 5/- രൂപ ചെലവ് ഓരോ ഗുണഭോക്താവിന്റെയും **അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.** 2. **കെട്ടിടം/സ്ഥലം** സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഉടമസ്ഥന്റെ മേൽ, താമസക്കാരന്റെ **ഉടമസ്ഥതയിൽ നിന്നുള്ള** നിയമപരമായ **സമീപനത്തിലെ** ഇനിപ്പറയുന്ന സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ ഒരു എന്നേക്കുമായി ഓഫീസിലേക്ക് ഒരു പ്രതിനിധിയെ അയയ്ക്കുക. 3. **സമയം** നടത്തുന്നതിന് മുമ്പ് രജിസ്ട്രേഷൻ/ലൈസൻസിന്റെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് ഒരു പ്രതിനിധിയെ അയയ്ക്കുക. 4. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ തരങ്ങൾ. • എത്തിച്ചേരുന്നതിന് തടസ്സമുണ്ടാക്കുന്ന പൊതു ഉപയോഗങ്ങൾ • പൊതു ഓട്ടിലേക്ക് ഡ്രെയിനേജ് തിരിച്ചുവിടുന്നു • പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്ന പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ തിരിച്ചുവിടുന്നു • പൊതുസ്ഥലത്ത് തുടർച്ചയായി ശബ്ദമുണ്ടാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ 5. **സമയം** നടത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസിനെക്കുറിച്ച് ഉള്ള നിബന്ധനകൾ 6. ഓരോ ഉടമ നൽകുന്നതിന് ലഭിക്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ, ഉടമയുടെ വിലാസം, നിലവിലെ സ്ഥാനം, കൂടാതെ ഉടമയുടെ ഫോട്ടോയുടെ രണ്ടെണ്ണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്. 7. സ്ഥാപനത്തിന്റെ/ഉടമയുടെ പേരിലുള്ള എന്തിനുമുള്ള നിബന്ധനകൾ. 8. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് പ്രവേശിക്കുന്നതിന് **സമയം** നൽകുന്നത് ഉൾപ്പെടുന്നു. കുറിപ്പ് :- പ്രവർത്തനങ്ങൾ **സമയം** നടത്തുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകളുടെ **ലംഘനം** സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഓഫീസിന് ഒരു നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിന് **നിന്നുള്ള** അവകാശം/അധികാരം എന്നതിന് **പരാജയപ്പെടാതെ** ഒരു ആയിരം രൂപയിൽ കുറയാത്ത പിഴ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. **ഓരോ ദിവസവും** തുടർച്ചയായി ലംഘനം തുടരുന്നു.	[illegible] **ലൈസൻസ്** ഓരോ ഗുണഭോക്താവിനും **ലഭിക്കണം.** ഓരോ ഉടമ ഉടമയുടെ ഫോട്ടോയുടെ രണ്ടെണ്ണം **ലഭിക്കണം)** — (മറ്റ് കാര്യങ്ങൾ ബാധകം

ക്ര നമ്പർ	നാമം	വിവരങ്ങൾ	രജിസ്ട്രി
61	പെട്രോൾ പമ്പുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിന് ഏർപ്പെടുത്തിയ ചട്ടങ്ങൾ 1996	1. നിരക്ക് രൂപയിൽ കുറയാതെ 5/- രൂപ കോടതി ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ. 2. ലൈസൻസിംഗ് അതോറിറ്റിയുടെ മുമ്പാകെ നടപടികളുടെ ഉള്ള വിശദമായ വിവരണം. 3. അപേക്ഷയുടെ/ഉത്തരവുകളുടെ പുനഃപരിശോധന വിവരങ്ങൾ. 4. അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡം 5. ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി 6. നിബന്ധനകൾ ലംഘിക്കുകയോ, ലൈസൻസിന്റെ നിബന്ധനകളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുകയോ ചെയ്താൽ ലൈസൻസ് റദ്ദാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം. 7. ലൈസൻസിന് അപ്പീൽ നൽകാനുള്ള വകുപ്പ്. 8. നടപടിക്രമം പൂർണ്ണമായും ഓൺലൈൻ ആക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ. 9. ഈ ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞതിന് ശേഷവും പക്ഷേ നിലവിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള അനുവാദം. 10. ഈ ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വരുന്നതിന് മുമ്പുള്ള നിയമപരമായ നടപടികൾ/ലൈസൻസുകൾ എന്നിവയുടെ തുടർച്ചയായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള അനുവാദം എന്നിവയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ. 11. നിരോധിത മേഖലകൾ. ഫീസ് : ഫീസിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ഓരോ ലൈസൻസിന്റെയും അപേക്ഷയുടെ കൂടെ ഫീസ് ഇനത്തിൽ ഈടാക്കുന്ന തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക. ഓരോ ലൈസൻസിനും ഈടാക്കുന്ന തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക. **വിശദ** വിജ്ഞാപനങ്ങൾ **നിരക്ക് ചില മാത്രമേ. (ലൈസൻസ് പിന്നിന്റെ 25 ശതമാനം** നൽകേണ്ടതാണ്.	1 ഈ ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ — നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള **2. ഈ ലൈസൻസിന്റെ / സ്ഥാപനത്തിന്റെ** പ്രവർത്തനം നിർത്തിവയ്ക്കുന്നതിനുള്ള **ലൈസൻസ് ലഭിച്ച — നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള**
62	**അഡ്വക്കേറ്റ്** (ഫീസ്) **ഫീസ് നൽകുന്നത് (കേരള** പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള **നിയമം 1994** നിലവിൽ വന്നതിന് **232 (ഫീസ്** നിയമത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഫീസ് നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള നിയമത്തിന്റെ ഭാഗമായി നിലവിൽ വന്നതിന് ശേഷം

ക്ര നമ്പർ	വാക്യം	വിശദീകരണം	രേഖപ്പെടുത്തൽ
		4. **ഡാമി** ചിഹ്നമുള്ളിടത്തോളം **200** തവണ **ചുള്ളിയും തുള്ളു** ആവർത്തിച്ച് പറഞ്ഞുകൊണ്ടിരിക്കണം. ഇതിന് തെറ്റുകൂടാതെ കഴിഞ്ഞാൽ മാത്രമേ ഗുരുവിന്റെ അടുത്തേക്ക് പോകാൻ പാടുള്ളൂ. 5. ഗുരുവിന്റെ ശ്രദ്ധയാണ് ശിഷ്യന്റെ നിധി **ക്ഷമയാണ്** 6. ഓർക്കുക — തുള്ളിയും തുള്ളിയുമാണ് കുടമുണ്ടാകുന്നത്. **ചുള്ളിയും പാലമാണ്** ഒരു ദിവസം കൊണ്ടല്ല പണിയുന്നത്. 7. ശിഷ്യൻ ഗുരുവാണ്.	
63	**പട്ടി, പന്ത്** എന്നിവയുടെ ചിത്രമുള്ള ഒരു കാർഡ് ഗുരു കാണിക്കുന്നു. **പാലമായാൽ മാത്രമേ (പന്ത്)** കുരങ്ങനും പട്ടിക്കുമിടയിൽ **മരമായി** നിൽക്കാൻ പാടുള്ളൂ	1. ഗുരുവിന് എന്തെങ്കിലും ചിത്രം നിന്നു കാണിക്കുമ്പോൾ **മുഖമായ നിലയിൽ കാണിച്ചു** കൊടുക്കുന്നു — **ഫുല** കാണിച്ചു പറയുന്നു എന്നർത്ഥം. 2. ഓരോ നിമിഷത്തിലെയും പ്രവർത്തനം കൃത്യമായി ശ്രദ്ധിച്ചാൽ **സംഘ** ത്തിന് ഗുണകരമായിരിക്കും. 3. ഗുരുവിന്റെ കൈയ്യും തെറ്റുകളുണ്ടാകുമ്പോൾ ഉടനെ തന്നെ ശിഷ്യനെ **സാധ** കണക്കാക്കുന്നു. കാരണം ഗുരുവിനുള്ളതാണ് ഏറ്റവും ശ്രദ്ധയെന്നതിനാൽ ഗുരുവിന്റെ ചെറിയ തെറ്റുകൾ പോലും ശിഷ്യന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്നതാണ്. 4. **നിശ്ചിത** ഫീ ഗുരുദക്ഷിണയായി (50/- **ഫുല**) **കുറിപ്പ്:** ഫീസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഗുരുദക്ഷിണയിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതും ഒഴിവാക്കുന്നതും **ഞാൻ** ഗുരുവായതുകൊണ്ടാണ്. ശിഷ്യന്റെ സാമ്പത്തിക പരിമിതികളെ ഗുരു കണക്കിലെടുക്കുന്നതാണ്.	— ദിവസം
64	ഗുരുവിന്റെ സഹധർമ്മിണിയുടെ **ഒരു** സുഹൃത്ത് 1993 **ലെ** ഡിസംബർ **പാല** ത്തിലെ ഏതോ ഗ്രാമത്തിൽ വച്ചുണ്ടായ **അനുഭവ** ത്തിന്റെ **(പേജ് : 265 – 267)**	1. **5/-** **ഫുല** ഫോർമ്മാറ്റിൽ ഗുരുവിന് ശരിയായ **നിലവിലുള്ള** (**പാഠം – 1**) **അപേക്ഷ – സാധാരണ** സ്റ്റാമ്പുകളുടെയും **15** രൂപയുടെയും കൂടുതലായ **മറ്റു** ഗുരുവിന് ഇഷ്ടമുള്ള രീതിയിൽ ഓർഡർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (ഉദാ: ഗുരു – 01 – **200/-** രൂപ തന്നാൽ ഗുരുവിന്റെ) 2. ഗുരുവിനെ ഓരോരുത്തരും സ്വന്തം ശിഷ്യന്മാരുടെ എണ്ണമനുസരിച്ച് ഗുരുവിന്റെ ഓരോരുത്തരും ഗുരുവിനുള്ള ദക്ഷിണയുടെ തുക ഓരോ ശിഷ്യന്റെയും പേരിൽ **പാഠം** രൂപ വീതം ഗുരുവിന് ഗുരുവിന്റെ പേരിൽ ഗുരുവിന്റെ ഗുരുവിന്റെ ഗുരുവിന്റെ

ക്രമ നമ്പർ	ലൈസൻസ്	നിബന്ധനകൾ	അഭിപ്രായം
		3. കെട്ടിട പ്രവേശനത്തിന് തുടർച്ചയായ **ഒമ്പത്** സ്ഥലങ്ങളുടെയെങ്കിലും ഉടമസ്ഥാവകാശം **രേഖ** സമർപ്പിക്കുകയും അവയുടെ ഉടമസ്ഥർ ഒപ്പിട്ട് നൽകിയ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കുകയും വേണം. 4. ലൈസൻസ് പുതുക്കുമ്പോൾ **അഭിഭാഷകനും** പ്രവർത്തനമില്ലാത്ത **10/-** രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ കുറയാതെ **പത്തിലധികം** പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്ക് **അഭിമുഖമായ** മറ്റൊരു ലൈസൻസ്	
65	**സുകാര്യ** കുടിവെള്ളവിതരണം **സുകാര്യ** പദ്ധതിയിൽപ്പെടുത്തി ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നതിന് **1997 ലെ ചേരള** പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ ഒന്നിൽ (നിയമം) ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള **ഒരിനം** കുടിവെള്ളവിതരണം.	1. **5/-** രൂപ മൊത്തം ഫീസ് ഇനത്തിൽ പഞ്ചായത്തിലുള്ള **(ഫാക്സ് - 1)** **അപേക്ഷ - സ്ഥാപനം** തുടങ്ങിയതിന്റെ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഉടമസ്ഥൻ **മാത്ര** ആണോ? ഫീസ് ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീത് ഹാജരാക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ **200/-** രൂപ പിഴയീടാക്കുന്നതാണ്. 2. അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന ദിവസം തന്നെ ഫീസിനത്തിൽ ഒടുക്കേണ്ട മൊത്തം തുകയും ഉടമസ്ഥനെ അറിയിക്കുന്നതും ഫീസ് **5/-** രൂപ മൊത്തം **ഫാക്സ്** ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീത് ഹാജരാക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതുമാണ്. 3. കെട്ടിട നമ്പറോടെയുള്ള ആധാരപ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന്റെ സ്വന്തമായുള്ള വാസഗൃഹം ഉടമസ്ഥന്റെ മരിച്ചുപോയ അച്ഛനോ അമ്മയോ **ഭാര്യാ പിതാവ്** സഹോദരനോടൊപ്പം സംയുക്ത കുടുംബമായി താമസിച്ചുവരുന്നതായി വാർഡ് മെമ്പർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. 4. സമർപ്പിക്കുന്ന ഫോട്ടോയിലും കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പറുള്ളിടത്തും, സ്ഥാപനത്തിന്റെ **ബോർഡ്** ഒന്ന് പ്രത്യേകമായി എടുത്ത ഫോട്ടോയിലും കെട്ടിടത്തിന്റെ മുൻഭാഗത്തിന്റെ വലതു ഭാഗത്തും, ഉടമസ്ഥൻ ഫോട്ടോയിൽ കാണുന്ന വിധത്തിൽ നിൽക്കുന്ന ഫോട്ടോ **പത്തിലധികം** സമർപ്പിക്കണം. ഫോട്ടോയിൽ കാണുന്ന കെട്ടിടം തന്റെ സ്വന്തമാണെന്നും ഉടമസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. ഫോട്ടോയുടെ പിന്നിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ ഒപ്പിടുകയും വേണം. 5. **സംസ്ഥാന** ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതാണ്. 6. സുകാര്യ കുടിവെള്ള പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള ജലസംഭരണിയുടെ മുകൾ ഭാഗത്തിന്റെ ഫോട്ടോയിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ തല ഉൾപ്പെടുന്ന വിധത്തിൽ ആവശ്യമായ ഭാഗം ഉടമസ്ഥൻ നിൽക്കുന്ന ഫോട്ടോയും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	1. ഈ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരിനം **ഇ** ലൈസൻസ് ഒരു വ്യക്തിയുടെ പേരിൽ ഒന്നിലധികം എണ്ണം — നിന്നും. 2. ഈ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരിനം ലൈസൻസ് ഒരു ഉടമസ്ഥന് ഒന്നിലധികം എണ്ണം ലൈസൻസ് ഫീസ് ഇനത്തിൽ ഒടുക്കേണ്ട തുക ഒരുമിച്ച് ഒടുക്കുന്നതിന് ഉടമസ്ഥൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം ഒരു ലൈസൻസിന് ഈടാക്കുന്ന തുകയുടെ പകുതി തുക വീതം ഈടാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമനമ്പർ	വിഷയം	വിവരണം	അഭിപ്രായം
		7 കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ തമ്മിൽ ബന്ധപ്പെടാൻ ഓഫീസുകളിൽ **10 രൂപ** നിരക്കിൽ ഒരു ഫോൺലൈൻ **ചലിം** വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്നു **സ്വിച്ച്** ഓഫാക്കാം. ഉദാഹരണം :- **1.** സമയത്ത് **പുതിയ വിദേശ** സംസാരിച്ചുള്ള **ലൈസൻസും** ഉപയോഗിക്കാം. **2.** ഓഫീസുകൾ സമയത്തു വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് **പേരിൽ 5000/-** രൂപ **പിഴ** ഈടാക്കുന്നതാണ്	
66	സ്വകാര്യ കൊടുക്കുന്നവരുടെ/ഉപയോഗിക്കുന്നവരുടെ ലൈസൻസിന്റെ/സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പുതുക്കൽ (renewal) ഓൺലൈൻ ആയി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	**1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ** സ്റ്റാമ്പ് **പതിച്ചു നിലവിലെ** പോസ്റ്റ് ഓഫീസിൽ **50/- രൂപ)** സമർപ്പിക്കുക. **2. പ്രമേയത്തിന്റെ** സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ **പകർപ്പും** ഹാജരാക്കുന്നതിന് **ആവശ്യമായ** രേഖകൾ കൂടി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് **വർഷത്തെ.** **3.** ലൈസൻസിന്റെ പുതുക്കൽ **നിരക്കും തലയുടെ** ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ **കാണിച്ചിരിക്കണം** . **4.** ലൈസൻസിന്റെ പുതുക്കൽ ഫീസ് ഓൺലൈനായി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. **5. സംസ്ഥാന ലൈസൻസിംഗ നിയമത്തെ** കാലാകാലങ്ങളിൽ **നിന്നുള്ള** ഭേദഗതികൾ പരിശോധിച്ച **6. നിലവിൽ** വരുത്തുന്നതിന് **ആവശ്യമായ** **7. ലൈസൻസിന്** കുറ്റകരമായിട്ടുള്ള ഇടപെടലുകൾ തടയുന്നതിനും **സംബന്ധിച്ച** ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ ഒരു പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കുന്നതിനും **ഒരു** പരിശോധന ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. **8.** കാലാവധി കഴിയുന്ന **ആളുടെ** ലൈസൻസിന്റെ **പകർപ്പ്** **9.** ഇത് ലൈസൻസ്/സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ നിലവിലുള്ള നിയമപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും നിയമപരമായ നടപടികൾക്കും **തടസ്സമായ** എല്ലാം പരിഹരിച്ചുകൊണ്ട് മാത്രമേ ലൈസൻസിന്റെ പുതുക്കൽ ഓൺലൈനായി നടപ്പിലാക്കാവൂ.	**എല്ലാ ലൈസൻസുകളും** ഓൺലൈൻ പുതുക്കൽ **പ്രായോഗികമല്ല** ഇത് ലൈസൻസിന്റെ സ്വഭാവത്തിനനുസരിച്ച് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം പരിശോധിച്ച് തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ് **അപേക്ഷ** ഓൺലൈനായി **സമർപ്പിക്കണം**

ക്ര മനമ്പർ	നാമം	വിവരങ്ങൾ	താരതമ്യം
67	കിരീടധാരികളുടെ **മെഴുതിരി** *(1936 ലെ* [illegible]	1. **5/-** [illegible] **ഫീ** [illegible] **അപേക്ഷ. ലഭിച്ച** [illegible] 2. [illegible] **രാജ്ഞി** [illegible] **ദുരന്തമായ** [illegible] **രാജ്യത്തിന്റെ** [illegible] **ചരിത്രത്തിലെ** [illegible] 3. [illegible]	— **നിലനിൽപ്**
68	[illegible] **- 224)**	1. **5/-** **രൂപ** [illegible] **മുള്ള അപേക്ഷ.** 2. [illegible] **സാമ്പത്തിക,** [illegible] **കുടുംബത്തിന്റെ സ്ഥാനം** [illegible] **നിർണ്ണയിച്ചു.** 3. [illegible] **എന്നാൽ** [illegible] **വർഷത്തിനുള്ളിൽ** [illegible] **വർഷത്തിനുള്ളിൽ** [illegible] 4. [illegible] **മെഴുകുതിരി,** [illegible] **കൊടി** [illegible] **മെഴുകും** [illegible] 5. **മിക്കവാറും മെഴുകുതിരി** [illegible] **ചിത്രം** 6. **സംസ്ഥാന ലഭിനിക്കണം നിയന്ത്രണം** [illegible] 7. [illegible]	**എല്ലാ** [illegible] **ചിത്രം** [illegible] **പിന്നീട്** [illegible] **ചിത്രം** [illegible] **ഇത്** [illegible] **പിന്നിലിച്ച് തീയതി** [illegible] **എടുത്ത** [illegible] **ലക്ഷം** [illegible] **— നിലവിലുണ്ട്**

ക്രമനമ്പർ	വിവരം	നിബന്ധനകൾ	രജിസ്ട്രേഷൻ
		8. ചന്ദനമരം മുറിക്കുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന തടിയുടെ അവകാശം 9. ലൈസൻസ് മുൻ വർഷത്തെ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് അപേക്ഷ തീയതി മുതൽ പരമാവധി 12 മാസത്തേക്ക് മാത്രമായിരിക്കും നൽകുന്നത്.	
69	വ്യക്തമായ [illegible]	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ. അപേക്ഷയിൽ കൃത്യം പേരും [illegible] താലൂക്ക്, സർവ്വേ നമ്പർ, പുതിയവണ്ടി [illegible] വണ്ടി തുടർന്ന് കൊണ്ടു [illegible] വാഹനത്തിന്റെ തരം മുതലായ വിവരങ്ങൾ [illegible] ആ വാഹനത്തിന് പേര് [illegible] ഉണ്ടോ എന്നുള്ള വിവരം. [illegible] ഓടി, ഓടാനാവശ്യമായ [illegible] ആ വാഹനത്തിനു വേണ്ട സൗകര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും പരിശോധിച്ചും [illegible] ആ സമയം [illegible] നേരത്തെ [illegible] 2. [illegible] [illegible] [illegible]

ക്ര നമ്പർ	ഭാഗം	വിശദാംശങ്ങൾ	നടപടിക്രമം
		4. [illegible] **ലെ** **5.** [illegible] **6.** [illegible] **അടച്ച** [illegible] **പകർത്ത്** **7.** [illegible] **8.** [illegible] **നിരക്ക** [illegible] **ഒടുക്കണം (200/- രൂപ പുതിയവ** [illegible] **പഴയ ക്യൂസലിനും)**	
70	[illegible] *(2005 ലെ* [illegible]	**1. നിർദ്ദിഷ്ട** [illegible] **അപേക്ഷ.** **2.** [illegible] **തുള്ള** [illegible] **3.** [illegible] [illegible] **ടുത്തണം.** **4.** [illegible] **പകർത്ത്** **5.** [illegible] **ലൈസൻ** [illegible] **വിവ** **6.** [illegible] **അതിന്റെ** [illegible] **7.** [illegible]	— [illegible]
71	**ലൈസൻ** [illegible] **അപേക്ഷ** *(2005 ലെ* [illegible] *ലെയിം* [illegible]	**1. നിരക്ക** [illegible] **അപേക്ഷ.** **2.** [illegible] **ലൈസൻ കാർഡ് നമ്പർ** **3.** [illegible] **തുൾപ്പെടെ അപേക്ഷ** [illegible] **തുക്കണം.** **4. കോർ** [illegible] **ലൈസൻ** [illegible] **ലൈസൻ പ്രത്യേക** [illegible] **ക്കണം**	[illegible] **2. തുൾപ്പെടെ അപേക്ഷ** [illegible]

ക്രമ നമ്പർ	രചന	വിവരണങ്ങൾ	അഭിപ്രായം
72	ഓരോ ഉത്തരത്തിനും തുല്യ സ്കോർ ലഭിക്കുന്ന രീതിയിൽ ചോദ്യങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നു.	1. **ലാഭം, വിട്ടുമാറൽ എന്നിവ** - ഓരോന്നിനും 5/- രൂപ വരെയുള്ള ചെറിയ ഇനങ്ങൾ മാത്രമേ അടങ്ങിയിട്ടുള്ളൂ. 2. **അതിരുകൾ** [illegible] **മറ്റു വിഷയങ്ങൾ** [illegible] **പുസ്തകം** [illegible] **സമയം എന്നിവ** [illegible] **തന്നിരിക്കുന്നു.** 3. [illegible] 4. [illegible] **ലളിതമായ വാക്യങ്ങൾ** [illegible] **നിന്നും പി** [illegible] 5. [illegible] **ആയും** [illegible] **ലഘു ഖണ്ഡങ്ങൾ** [illegible] 6. [illegible] **ലാഭം** [illegible] 7. [illegible] **ഉത്തര പേപ്പർ ഓരോന്നിന്റെ തുടർച്ചയായി തയ്യാറാക്കുന്നു.**	**പ്രധാന പരീക്ഷ** [illegible] **ലിഖിത പരീക്ഷ** [illegible] **മാത്രം**
	ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടന – ഘടനയും സവിശേഷതകളും [illegible] **ഭരണഘടന വിശദമായി പഠിക്കുന്നു.**		
	എൽ. എസ്. ജി. ഡി [illegible]		
ക്രമ നമ്പർ	**രചന**	**വിവരണങ്ങൾ**	**അഭിപ്രായം**
1	**രചയിതാവിനെ** [illegible]	[illegible] **വിശദീകരണങ്ങൾ ഇവയാണ്** [illegible] **ഇവർ** [illegible]	**നിലവിലെ (2022) മികച്ച രീതിയിലെ**

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്
2	ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ പുതുക്കിയില്ലെങ്കിൽ	ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് **സഹിതം**	ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള കാലയളവ്

ചെയ്തു തീരേണ്ട സമയപരിധി

1. **പഞ്ചായത്ത്** ലൈസൻസിനുള്ള **പ്രയോഗം** ലഭിച്ചാൽ ഉടൻ, ലൈസൻസിനുള്ള **ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക** സേവനം
2. ലൈസൻസിനുള്ള **നിശ്ചിത പ്രയോഗം** പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള **ശരിയായ** സാങ്കേതിക സഹായം
3. **പൊതു നിയമമായ** സാഹചര്യങ്ങളിൽ **സംവിധാനം** ലൈസൻസിനുള്ള പ്രയോഗങ്ങൾ പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നതിന് **ശരിയായ** സേവനം
4. ലൈസൻസ് ഫീ **ശരിയായും** പെട്ടെന്നു സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ശരിയായ രേഖകൾ, **ഇതര** സർവീസിനായി **ഇവയുടെ** കാലതാമസം വരുത്തുന്നതിനും **സേവനം**
5. **നിശ്ചിത** പ്രയോഗ ഫീസിനത്തിൽ, **സാങ്കേതിക** **അനുമതി** നിരസിക്കുന്നത് ഉണ്ടാകുന്നതിന് നിശ്ചിത **സേവനം**
6. ലൈസൻസ് നിയമ ലംഘനങ്ങൾക്കുള്ള ശിക്ഷകളുടെ **വസ്തു സംഭരണം, ശുദ്ധജല വിതരണം, നിർമ്മാണ മേൽനോട്ട** സേവനം
7. **നിർണ്ണയ പരിപാലനം, സാമ്പത്തിക - വിവര ഭൂപട നിർമ്മിതി, പ്രയോഗ** സൂക്ഷിപ്പിനായുള്ള ഉണ്ടാകുന്നതിന് **ആവശ്യമായ സേവനം അവയുടെ പുതുക്കൽ പ്രവർത്തന** സേവനം
8. ലൈസൻസുള്ള പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള ലൈസൻസിനായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് **സെക്രട്ടറി എന്നീ** നിയമപരമായ **സേവനം**
9. **നിശ്ചിത കർമ്മ സമിതി കൺവീനർ / സാങ്കേതിക ഉപദേശക സമിതി അംഗം എന്നീ** നിയമപരമായ **വിദഗ്ധ** സേവനം
10. പഞ്ചായത്ത് നൽകിയിരുന്ന **ലൈസൻസ** പ്രവർത്തനത്തിന് വിധേയം **എന്നിവയുടെ ഉത്തരവിട** സേവനം
11. ലൈസൻസ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഏതുതരം സൗകര്യങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾക്കായി, **വിളകൾ** തുടങ്ങിയവ, **നിർമ്മാണ** മേൽനോട്ടം, **ആവശ്യമായ ജിയോ പരിശീലനവും** ഏതുതരം സേവനങ്ങൾ ലൈസൻസ്

ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് തുടർനടപടികൾ ലൈസൻസ് സംബന്ധമായ രേഖകൾ പഞ്ചായത്ത് തുടർനടപടികളുടെ നിർമ്മാണ സമയം പരിശോധന **ആവശ്യമുള്ള.**

ക്രമനമ്പർ	ലക്ഷണം	നിബന്ധനകൾ	താരതമ്യം
ഗുരുപഞ്ചകത്തിന് – **കുലിനൻ**			
1	മണ്ണ് ഫിൽട്ടറേഷൻ	തിരുവിൽ പ്രവേശിച്ച് സ്വപ്നത്തിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ **ഏകദേശം 500 ഗ്രാം** മണ്ണ് നിറയ്ക്കും. **കുലി** പാടത്തിന്റെ ഉടമയ്ക്കുള്ളത്	**പരിശോധന ലബോറട്ടറിയിൽ നിന്നും തിരിച്ചു ലഭി** കുറച്ചു ദിവസങ്ങൾക്ക്
2	ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും മുമ്പ് കുടിവെള്ളം ശേഖരിച്ചിരിക്കുന്ന സംവിധാനം.	**നിർദ്ദിഷ്ട** പ്രവർത്തിയുടെ **രണ്ട് കോപ്പി** വേണ്ടിവരുന്നു. ഓ ഇതിലേക്കായി. **ഒരു യുക്തിയെ** ഓരോ ഷെഡ് കൂടി കണ്ടെത്തിയിരിക്കുന്നു. **കുലിനായം** സംബന്ധിച്ച് **5** കിലോമീറ്റർ ദൂരത്തിലുള്ള സ്ഥലത്തിൽ.	**ചാണ** സമയം ആവശ്യമാണ്
3	കുടി ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പരിശോധനയിൽ ചിലപ്പോൾ കിടക്കുന്ന് ഫിൽട്ടറേഷൻ **ഇതേ** സർക്കാരിനായുള്ള വിലയിരുത്തൽ **ചിത്രം**	സൗജന്യമായിട്ടുള്ള യന്ത്രങ്ങൾ. **ചന്ത** നടത്തി **സമാപിച്ച** സാമഗ്രികളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്കും ഉപയോഗിക്കുന്നു. **കുലി** ഓഫീസർമാർ നടത്തിയത്.	**— പ്രവർത്തിയാണ**
4	ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള **ഉപചാരം** ചെയ്യേണ്ടത്	**ഓരോ** വിളവിലും പാലത്തെ സമിതികൾ മുഖാന്തിരം പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ആയി പൊലീസ് **നിലവിൽ** പാടത്തിന് **കുലി** ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള	**ചാണ** നടത്തുന്നു ശേഷം
5	അനുയോജ്യമായ സംഭരണത്തിനുള്ള **വിലയുടെ** ഉടമയും തമ്മിൽ ബന്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിലവിൽ	**വിള** പ്രവർത്തനത്തിന് **ഇൻഡ്** ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി **ഏകദേശമായ. കുലി** വകുപ്പ് ഉപയോഗിക്കുന്നു **വില നൽകണം.**	ഓരോരുത്തരും ശേഷം ചാണ **ഇതുള്ള** ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
6	ഭാവിയിൽ **കിലോയിൽ വിൽപന** നടത്തുന്നതിനുള്ള **ലൈസൻസിന്റെ** നൽകുന്ന വിവരങ്ങൾ	**നിലവിൽ** പ്രവർത്തിക്കുന്ന **കുലി** ഉപയോഗിച്ച് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് വരുന്നുണ്ട്. ഓഫീസും വിൽപനയുടെ ഉടമയുടെ ഫോണിൽ **25/-** രൂപയും. **കിടനാലിനി വിൽപന** നിലവിൽ ഫോണിൽ മാത്രം **— ആയും** ഫീസ് ഒടുക്കണം	**— പ്രവർത്തിയാണ**
7	അനുവദിനിക്കുന്നതിനുള്ള **ലൈസൻസ**	**പ്രവർത്തി** ഉദ്യോഗസ്ഥൻ **കുലി** ഓഫീസറെ ഫോൺ ചെയ്ത് ഉടൻതന്നെ **പ്രതിനിധി** ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.	

CC-MAIN-20220000000-20220000000

ക്രമനമ്പർ	രോഗം	നിയന്ത്രണം	രാസകീടം
8	രോഗബാധയുടെ ഉപരിതലം മാത്രം കരിഞ്ഞതുപോലെ തോന്നിക്കുന്നു. ഇലകളിൽ ചെറിയ കുത്തുകളായി **രോഗം** തുടങ്ങുന്നു. പിന്നീട് പുഷ്പങ്ങളിലേക്കും തണ്ടുകളിലേക്കും വ്യാപിക്കുന്നു. **(2008 ലെ കേര)** കാരണമായ ഫം. **ഗ്ലിയോ സപോയിഡ്സ്** രോഗം 2008 ൽ ആദ്യമായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു. **സപോയിഡ്സ്** ഫംഗസ്	1. 10/- ശ്ര കോർട്ടിവി ഗ്ലാസ് പരിധി വിട്ടുപോകാതെ ശ്രദ്ധിക്കുക 2. **സമയത്തിന്റെ** പ്രാധാന്യമാണ് **രോഗ**	— **താഴെയുള്ള** ഫം. ഗ്ലിയോ സപോയിഡ്സ് ഇലകളുടെ മുകൾഭാഗം കരിഞ്ഞതുപോലെ തോന്നിക്കുന്നു. ഇലകളിൽ കുത്തുകളായി തുടങ്ങുന്നു. **ഫലമാണ്.**
9	**വിള ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്നു**	നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ **രോഗ. വിളകൾക്ക്** തന്നെയുള്ളതിനുള്ള പ്രധാന കാരണം **മണ്ണിലെ. കൂടി** ഉണ്ടാകുന്നതും **വിള** ഫോസെറ്റൈൽ മാത്രമേ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്നതും.	വിളകൾ നശിച്ചു പോകുന്നു
10	രോഗം നമ്മുടെ ഉപയോഗിക്കുന്ന രീതികൾ	1. **നിലവിൽ** ഫോസ്ഫറസ് **രോഗ** 2. ഫോസ്ഫോണേറ്റ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ **കൂടെ നിന്നും** രോഗിയുടെ 10 ശതമാനം ഉപയോഗിക്കുക, ഉപയോഗിക്കണം. 3. രോഗകാരി ഫിലിമെന്റ് കാണാൻ എന്നിവയുടെ രോഗി	**കാർഷിക** വിനോദ രോഗം ഉണ്ടാകുന്നു **രോഗ** നിയന്ത്രണം ഉപയോഗിക്കുന്ന **രീതി** രോഗം
11	**കൂടി** രോഗിയെ സംരക്ഷണം **രോ** ആണ് വിവിധ ഘടകങ്ങളെ ഉപയോഗിക്കുന്ന **രോഗ** തുടങ്ങുകയാണ്	കാലാവസ്ഥയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന രോഗങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിനുള്ള ഒരു **സമയമാണ്**	രോഗത്തിനെ ഉപയോഗിക്കുന്നത് രോഗം

ചോദ്യപേപ്പർ 2022

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – **വെള്ളിനഴി** ഹോസ്പിറ്റൽ

ക്ര നമ്പർ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] **നിലവിൽ**
1	[illegible]	**ഡ്യൂട്ടി** [illegible] **ഡോക്ടറെ** [illegible] **ക്കുക**	**തിരുവനന്തപുരം**	**ഇല്ല**
2	[illegible] **ലോക** [illegible] [illegible] **സേവ** [illegible]	**ഡ്യൂട്ടി** [illegible] **ഡോക്ടറെ** [illegible] **ക്കുക**	**തിരുവനന്തപുരം**	**ഇല്ല**
3	**വളർത്തു** [illegible] **ഇരിപ്പുറയ്ക്ക്** [illegible] **ക്കണം**	**ഡ്യൂട്ടി** [illegible] **ഡോക്ടറെ** [illegible] **ക്കുക**	**തിരുവനന്തപുരം**	**പ്രിയം** [illegible] **ഡോക്ടറെ** [illegible] **താണ്**
4	[illegible] **പഞ്ചായത്തി** [illegible]	**ഡ്യൂട്ടി** [illegible] **ഡോക്ടറെ** [illegible] **ക്കുക**	**നടപടി** [illegible] **പാലിച്ച്** [illegible] **താണ്**	**ഇല്ല**
5	[illegible] **എടുത്ത എന്നിവയുടെ** [illegible]	**ഡ്യൂട്ടി** [illegible] **ഡോക്ടറെ** [illegible] **ക്കുക**	**തിരുവനന്തപുരം**	**ഇല്ല**
6	[illegible] **നിലവിൽ** [illegible] **ലെ ളള** [illegible]	**ഡ്യൂട്ടി** [illegible] **ഡോക്ടറെ** [illegible] **സഹിതം** [illegible]	**തിരുവനന്തപുരം**	**ഇല്ല**

പ്രവൃത്തിദിവസം 8991 2022

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – ഫീസ് ഒടുക്കി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നവർക്കുള്ള

ക്രമ നമ്പർ	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടവരുടെ വിവരങ്ങൾ	സ്വീകരിക്കേണ്ട ഫീസ്
1	**ഭാര** ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ **ചിക്കിനാ** മണ്ഡലത്തിലെ പൗരനായ പുരുഷന്മാർക്ക്	.....രൂപ
2	**പോലീസ** പ്രതിനിധിയായ കോൺസ്റ്റബിൾ	..... രൂപ
3	**ഭാര** ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ **ഭൂമി** രജിസ്ട്രേഷൻ	..... രൂപ
4	**ഭാര** ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ **ലൈസൻ** രജിസ്ട്രേഷൻ	..... രൂപ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – നൽകുന്നവർക്കുള്ള

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	വിവരങ്ങൾ	താരതമ്യേന
1	**ലൈസ് സ്റ്റോക്ക്** ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ **മൂല** സേവനം	സാധാരണ ദിവസങ്ങളിൽ **രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണി** വരെയും, ശനിയാഴ്ചകളിൽ **രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും** അവധിദിവസങ്ങൾ 9 മുതൽ 11 വരെയും ലഭ്യമായിരിക്കുന്നതാണ്.	..... ദിവസം
2	**പുതിയ** അപേക്ഷകൾ	**ഫീലക്കണം** തുടങ്ങി 24 പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ **ഉടമയെ** ഓഫീസിലേക്ക് വരുവിച്ച് **നിയമ പ്രകാരം**	..... ദിവസം
3	**ഭാര പ്രതിനിധി** ഓഫീസുകളുടെ **പ്രാദേശിക** ഇൻസ്പെക്ഷൻ	**പ്രവർത്തി** ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മുതൽ 5 മണിക്കുള്ളിൽ **വരിപിലയുക**	..... ദിവസം
4	വൃത്തിയും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന്റെ പരിശീലനത്തിന്റെ ഉപയോഗ നിരക്കുകൾ	**നിലയനം** ചെയ്യുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ **പ്രവർത്തി** ദിവസങ്ങളിലെ രാവിലെ 9 മുതൽ 5 മണിക്കുള്ളിൽ **വരിപിലയുക.** രാത്രികാലങ്ങളിൽ അടിയന്തര സേവനം **വില നൽകണം**	**ബന്ധ ബന്ധമായ രീതി**
5	**ബന്ധമാ നിയമന കാര്യങ്ങൾ**	**ഉടമയെ** കാണുവാൻ **ഉടമയെ** കാണിച്ച് ഉറപ്പിക്കുക	..... ദിവസം

അംഗനവാടികൾ – **ഐ.സി.ഡി.സി.** സൂപ്പർവൈസർമാർ

ക്ര നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	ഭക്ഷണത്തിനു പോഷകാഹാരം നിശ്ചിതശതമാനം വരുന്നതിന് ഗുണഭോക്താക്കളായ കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും	ഉപഭോക്താക്കൾ ഏതെങ്കിലുമൊരാൾ നൽകുന്ന അപേക്ഷയിന്മേൽ മാത്രം **6 വയസിന്** താഴെയുള്ള **കുട്ടികളെ** അംഗനവാടിയിൽ ചേർത്ത് പഠിപ്പിക്കുക	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് **6 മാസം** വരെയും കുട്ടി പഠിക്കുന്ന കാലയളവിൽ
2	**ശരാശരിക** നിലവാരത്തിലും **3 വയസിനും 6** വയസിനുമിടയിൽ	**കുട്ടിയുടെ** പേര് അംഗനവാടിയിൽ **ചേർത്ത് പഠിപ്പിക്കുക**	ഒരുവർഷം വരെയോ കുട്ടി 6 വയസ് പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെയോ
3	ഭക്ഷണം **പരിചയപ്പെടാം** കുട്ടികൾക്കും രക്ഷിതാക്കൾക്കും	രക്ഷിതാക്കൾക്ക് പോഷകാഹാരത്തിന്റെ **പ്രാധാന്യം** പറഞ്ഞുകൊടുക്കുക	**ഓരോരോ പ്രായത്തിലും 6 മാസം** പ്രായമുള്ള **കുട്ടി** ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതുവരെ
4	ഐ.സി.ഡി.എസ് മുഖേന ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുവേണ്ടി നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന പദ്ധതികൾ ഉപഭോക്താക്കൾക്കുള്ള അവകാശങ്ങൾ	ഉപഭോക്താക്കളിൽ നിന്നുമുള്ള പരാതികൾ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്ക് കൈമാറുന്നതിനുള്ള **നിബന്ധനകൾ**	പരാതി ലഭിച്ചാൽ **ഏഴു** ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – **ഓഫ്രോഡി** ഓഫീസിന് മുന്നിൽ

ക്ര നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	ഡ്രൈവിംഗിനുള്ള **ലൈസൻസ്**	ഫോം **നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഫീസ് തുകയ്ക്ക് ഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 വരെ** ഓഫീസിൽ **സമർപ്പിക്കുക**	..... **ദിവസം**
2	**ലൈസൻസ് പുതുക്കിക്കിട്ടാൻ**	ലൈസൻസിന്റെ **യഥാർത്ഥ** പകർപ്പ് ഫോമിനൊപ്പം ഹാജരാക്കുക **ഫീസായ രൂപ. 100/- മാത്രം ഫീ അടക്കണം**	..... **ദിവസം**
3	ലേണർ ലൈസൻസിനുള്ള	അപേക്ഷകർക്ക് **പൊതുവായ** ഡ്രൈവിംഗ് **ടെസ്റ്റ് നടത്തുന്നത് മാത്രം** തിങ്കളാഴ്ച മുതൽ വെള്ളിയാഴ്ച **12.30** മുതൽ **1.30 വരെ** ഓഫീസിലെത്തി **ലേണർ ലൈസൻസ്**	..... **ദിവസം**

ക്രമ നമ്പർ	നാമം	വിവരങ്ങൾ	രേഖപ്പെടുത്തൽ
4	ഭൂമി സർവ്വേക്കു്	സർവ്വേയ്ക്കായി ആവശ്യമായ രേഖകൾ **കാണ്ഡ ഉടമയിൽ എന്നെ** ലിസ്റ്റും സഹിതം**ഉച്ചയ്ക്ക്** 1.30 **മുതൽ 1.30 വരെ** ഓഫീസിലെ **സമീപിക്കണം**	.....**രിക്കും**
5	ഭൂമിയുമായുള്ള **അവിഭാജ്യ**ങ്ങൾ	**ഓഫീസിൽ** നേരിട്ടെത്തി **സമീപിക്കുക**	.....**രിക്കും**
6	**വിവിധ** ഫീൽഡുകൾക്ക് ചിലവ്	**തുള്ളി നമ്പറോ ആധാരമോ** ഉപയോഗിച്ച് **സമീപിക്കുക**	.....**രിക്കും**
7	**വിവിധ പ്രദേശ**ങ്ങളിലെ താലൂക്കുകൾ	**എല്ലാ** പ്രവൃത്തിദിവസവും **രാവിലെ 10 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ**	.....**രിക്കും**
8	ഭൂമിസംബന്ധമായ രേഖകൾ നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ ചെയ്യേണ്ടത്	**ഓഫീസിൽ** നേരിട്ടെത്തി **രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ** ബന്ധപ്പെടുക **: വ്യാഴാഴ്ച**	.....**രിക്കും**
9	കിടപ്പാടത്തിലേക്കുള്ള **യാത്രാപരമായ** തടസ്സം നീക്കുന്നതും	**മുൻകൂട്ടി** അറിയിച്ച് **ചെയ്യുക**	.....**രിക്കും**
10	ഭൂമിയുടെ തരംതിരിക്കൽ	**പരിശോധിച്ച്** രേഖ **ക്രമപ്പെടുത്തുക**	**എല്ലാ** ദിവസങ്ങളിലും
11	താലൂക്കിൽ ഓഫീസിലുണ്ടാകുന്ന **തടസ്സ**ങ്ങൾ നിയമപരമായി പ്രതിവിധി **ഉള്ള** മാർഗ്ഗങ്ങളെക്കുറിച്ച്	ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സംതൃപ്തരല്ലെങ്കിൽ **ഉള്ള നിയമനടപടികൾ**	ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ

പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രവർത്തനരീതിയും

താലൂക്കിലെ **കൈമാറ്റ** ഭൂമികളിൽ **ബിൽഡ് ചെയ്യുക**, ഭൂമിയിലുള്ള **എടിച്ച് മാറ്റ** ഭൂമികൾ ഓഫീസിലുള്ള സ്ഥലത്തെ, മുൻകൂട്ടി നടപടിക്രമങ്ങൾ ചെയ്യുക അതിന് ശേഷം **താലൂക്ക് പ്രദേശ** കൂടിയാലോചനകൾ **ലഭ്യമാക്കുക, ആധാരം വിദ്യാഭ്യാസ ഉണ്ടാക്കൽ സംഘടിപ്പിക്കുക, മറ്റൊരാൾ മോഡ് യൂണിറ്റുകൾ** ചെയ്തുകൊടുക്കുന്നു. ഭൂമി വെള്ളം ഉപയോഗം **ഇവയിൽ** ഉൾപ്പെടുത്തുക

2022 ഡിസംബർ 8891

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – കുടുംബശ്രീ കേന്ദ്രങ്ങൾ

ക്രമനമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	മാതൃകാ സംരംഭങ്ങൾ	ഗുണ്ടി സമയങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന **കേന്ദ്രമായ** നടപ്പിലാക്കുക	.....ദിവസം
2	പ്രതിജ്ഞാ ചൊല്ലിക്കൽ	ഓരോരുത്തരുടെയും **മുൻപിലുള്ള** വിദ്യാർത്ഥികളുടെ നിരയിലുള്ള	.....ദിവസം
3	ആരോഗ്യമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ	**ജൽപരമായ സമയങ്ങൾ പ്രവർത്തി** ദിവസങ്ങളിൽ ആരോഗ്യ ക്ലാസ് **കേന്ദ്രമായ നടപ്പിലാക്കുക**	.....ദിവസം
4	ദിനാചരണങ്ങൾ **ആഘോഷിക്കുന്നതിനുള്ള**	**എല്ലാ** പ്രവർത്തനങ്ങളും **2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെ**	.....ദിവസം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – പോളിയോ ബിസ്പെൻസറി

ക്രമനമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	**തുള്ളിമരുന്ന് നൽകുന്ന**	**ഒ. പി. സമയം** രാവിലെ **9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി വരെ**	..... ദിവസം
2	**മരുന്നുകൾ** വാങ്ങി കഴിക്കുന്നു/ചിറ്റാർ വാങ്ങിക്കുന്നു	ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശം **രോഗികൾ അപേക്ഷ, ഒ.പി. ചീട്ട് എന്നിവ സഹിതം** നൽകി പ്രവർത്തിക്കുന്നു	.....ദിവസം
3	രോഗികൾക്ക് ചെയ്തിരുന്നതുപോലെ **ആയുർവേദ** ഇനിയും തുടരുന്നുണ്ട്	ഓരോരുത്തരുടെയും അവരുടെ പ്രവർത്തിയുടെ ഭാഗമായി **ചുള്ള നിബന്ധനകൾ**	ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നടപ്പാക്കുന്നു

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – ആയുർവേദ ബിസ്പെൻസറി

ക്രമനമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	**ഔഷധങ്ങൾ നൽകുന്ന സേവനം**	**രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി വരെ**	..... ദിവസം
2	**ഔഷധങ്ങൾ നൽകിവരുന്നു**	ചികിത്സയ്ക്കുശേഷം **രോഗികൾ** ഡിസ്ചാർജ് **ടോ, അപേക്ഷ, ഒ.** ടിക്കറ്റ് എന്നിവ ഡോക്ടറെ കാണിച്ച് മരുന്ന് വാങ്ങുന്നതിനുള്ള സമയം	.....ദിവസം

ลำดับที่	ชื่อเรื่อง	เจ้าของผลงาน	หมายเหตุ
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – വില്ലേജ് ഫെസിലിറ്റേഷൻ **സെന്റർ**

താലൂക്ക്
1. **നമ്പർ**

താലൂക്ക്
ചിറ്റൂർ ... പാലക്കാട് ... ഫോൺ

വില്ലേജ്
2. **നമ്പർ**

വില്ലേജ്
കിഴക്കഞ്ചേരി ... മുതലമട ... ഫോൺ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ	അടയ്ക്കേണ്ടുന്ന തുക	ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അവധി ദിവസങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടോ	പ്രവർത്തി സമയങ്ങൾ രാവിലെ, ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം.
1	**വിവിധ** ഭൂമി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ **നൽകൽ** ഭൂമി തരംമാറ്റം ചെയ്തു കിട്ടുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം **ഫീസ്** ഇനത്തിൽ ആവശ്യമായ തുക ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് പ്രകാരം	**ഗ്രാമസഹായി** മുതൽ **തഹസിൽദാർ** വരെ **ക്രമത്തിൽ** റവന്യൂ കാർഡ്, ഐ.ഡി.കാർഡ് ഇവ പരിശോധിക്കുക	**ഇല്ല**	പൊതുജനങ്ങൾക്ക് **ഓഫീസ്** പ്രവർത്തിക്കുന്ന സമയങ്ങളിൽ
2	**വിവിധ** സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കായി അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നു **തീയതിയും**	അപേക്ഷയോടൊപ്പം **ഫീസ് നിശ്ചിത** രീതിയിൽ അടച്ചതിന്റെ രേഖ ഹാജരാക്കുക	**ഗ്രാമസഹായി** മുതൽ **തഹസിൽദാർ** വരെ **ക്രമത്തിൽ** റവന്യൂ കാർഡ്, ഐ.ഡി. കാർഡ് ഇവ പരിശോധിക്കുക	**ഇല്ല**	**ഓഫീസിലെ** പ്രവർത്തി **സമയം** പൊതുജനങ്ങൾക്കായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സമയങ്ങൾ
3	**വിവിധ** തരം **സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** ഫീസിനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന തുകയുടെ **ചെലാൻ** അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള **നിർദ്ദേശങ്ങൾ** ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം	**ബന്ധപ്പെട്ട** വി.ഇ.ഒ.യ്ക്ക് **നിർദ്ദിഷ്ട** ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് **അപേക്ഷ** നൽകുക	ഓഫീസിലെത്തുന്ന **പൗരന്മാർ** കാർഡും പരിശോധിക്കുക	**ഇല്ല**	**.... തീയതി**
4	**വിവിധ** മാതൃക **പ്രമാണങ്ങൾ** നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള **സഹായം** തേടി **സമർപ്പിക്കേണ്ട** രേഖകൾ	**ബന്ധപ്പെട്ട** വി.ഇ.ഒ.യ്ക്ക് **നിർദ്ദിഷ്ട** ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് **അപേക്ഷ** നൽകുക	ഓഫീസിലെത്തുന്ന **പൗരന്മാർ** കാർഡും പരിശോധിക്കുക	**ഇല്ല**	**..... തീയതി**
5	**ഡി. പി. എൽ.** വാക്സിനേഷൻ **സമയം അനുബന്ധ** നിർദ്ദേശങ്ങൾ	**ബന്ധപ്പെട്ട** ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസറുടെ അടുക്കൽ ഹാജരാകുക	വാക്സിനേഷൻ നടത്തുന്ന ദിവസം ഓഫീസിലെത്തുക	**ഇല്ല**	**..... തീയതി**

പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള **മാനദണ്ഡങ്ങൾ**

കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ എന്ത് തന്നെ പറഞ്ഞിരുന്നാലും അതിനുപരമായി **ഘടനാസഹിതം,** കെട്ടിടത്തിന്റെ **പൊതു** ആവശ്യങ്ങൾക്ക് **എന്നിവയെ എതെങ്കിലും** ഏതെങ്കിലും **താഴെ പറയുന്ന** വിധത്തിൽ **നിർമ്മാണ** പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതല്ലാതാണ് **അതാത് :- നിർമ്മാണ**

1. **ഒരു** വഴിയുടെയോ പൊതുസ്ഥലത്തിന്റെയോ **മുന്നിലായി**
2. **നിലവിലുള്ള നിർമ്മാണ ക്രമത്തെ** കവിയുകയോ അവയുടെ അനുപാതം **തെറ്റിക്ക** ഉയരത്തിന്റെ കാര്യത്തിലോ **നിലം** വിസ്തൃതിയുടെ **ചെയ്യുന്നത്.**
3. **നിലവിലുള്ള നിർമ്മാണ ക്രമത്തെ** പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്ന **തരത്തിൽ പരസ്പര** വിധത്തിലുള്ള **വാതിലുകൾ** നൽകുന്നത്
4. **സ്ഥലം താണ്ടി** തിരിച്ചറിയാനുള്ള **ചുമരുകൾ** മറ്റൊരാളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ അതിരിനോട് ചേർന്നുള്ള **നിലം** ചെയ്യലോ
5. **എതെങ്കിലും** സ്ഥിരമായ നിർമ്മാണത്തിന്റെ പരിധിയിലുള്ള **ഉള്ളതും** നടത്തുന്നത്
6. മണ്ണിന്റെ ഘടനയിൽ **വിള്ളലോ പുരുത്തത്**
7. **പെർമിറ്റ് ചെയ്യുന്നത്**
8. നിലവിലുള്ള നിർമ്മാണ ക്രമത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്ന രീതിയിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ **പൊടി പൊളിയോ** വേർതിരിക്കുന്നതോ **വേണ്ടി** വരുന്ന **മിച്ച** സാധനസാമഗ്രികളോ
9. ഏതു രീതിയിൽ **നിർമ്മിച്ചും** **തെറ്റു പിടിപിക്കുന്നതും**
10. **ഏതെ വകുപ്പിന്റെ** ഓഫീസിന്റെയും **ആവശ്യ** കെട്ടിടത്തിന് **ചെയ്യുന്നതിന്**
11. കിണറുകളിൽ **തന്നെ** പെട്രോളിന്റെ മണ്ണെണ്ണയുടെയോ **സ്ഥാനം മാറ്റുന്നത്**
12. **1994 ലെ കേരള** പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം **235 പി** വകുപ്പിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന **വെയുക** രീതിയിൽ ഭാവിയിലെ **കുടിലുകൾ** നിർമ്മിക്കുന്ന **കുടിലുകൾ**
13. **നിലകൾ** **ഒന്ന് വരെ എന്ന** പ്രദേശത്തിന്റെ പ്രത്യേകതയനുസരിച്ച് നിർമ്മിക്കുന്നതിനും **അടക്കം** എല്ലാ സാഹചര്യങ്ങളിലും **ഒരേ നിശ്ചിത** വിസ്തൃതിയിലും **100** ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ **ആയ കാണരി** ന പ്രദേശങ്ങളിലും **ഗണം** A1 നിർമ്മാണങ്ങൾക്കിടയിലും **ഏക കുടുംബ പാർപ്പിട** ഒഴിവാക്കുന്നത്

എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ **(1, 12, 13)** എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ **നിർമ്മാണ സ്ഥലം** പ്രത്യേക കാരണത്താൽ സർക്കാരിൽ പ്രത്യേകമായി നിർമ്മാണത്തിന് **നിലവിലുള്ള അവസ്ഥ** ഏർപ്പെടുത്തുന്ന നിബന്ധനകളോടെ നിലനിർത്തുന്നതിന് കാരണമായി ഈ **നിയമം** ഉണ്ടായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കാലതാമസം വരുന്നിടത്ത് **എതെങ്കിലും** പരാതിയുണ്ടായാൽ **അത് 10** ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

പൗരാവകാശ രേഖ–2022

ഓഫീസ് പ്രവർത്തന തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

- **ഓഫീസ് കാര്യമുള്ള** കാര്യങ്ങൾക്ക് ഓഫീസിൽ 100 ദിവസം **തൊഴിലുറപ്പ് ഓഫീസ് ഫോൺ** നമ്പർ നിർബന്ധം
- ഓഫീസിന് ഉച്ചയ്ക്ക് 15 മിനിറ്റെങ്കിലും **ഓഫീസ്**
- **ഓപ്പൺ** സമയം ഓഫീസിന് പുറത്തുണ്ടായിരിക്കണം
- ഓരോ 10 പേരിന് 1 ടോയ്ലറ്റ് വീതം **പുരുഷന്മാർ ഓഫീസ് / 5** ടോയ്ലറ്റുകളിൽ ഒരു ടോയ്ലറ്റിന് **10%** ടോയ്ലറ്റ് പേപ്പർ
- **ഒരു ദിവസത്തെ വേതനം 271/- രൂപ**
- **വേതനം നൽകുന്ന** ഏജൻസിയുടെ പേര് ഓഫീസിൽ
- മസ്റ്ററിങ്, ഫേസ് ഓതന്റിക്കേഷൻ **വേതനം** തുടങ്ങിയവ 15 ദിവസത്തിനകം
- സിസ്റ്റത്തിലെ **പിശകുകൾ തുടർച്ചയായ** തുടർ വേതനം
- ഓഫീസിൽ ഓൺലൈൻ ഹാജരുള്ള ദിവസങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഹാജർ ബുക്ക് ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നു
- **ഓൺലൈൻ** വേതനത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്
- തൊഴിലിടത്തിലെ അപകടങ്ങൾ **നടന്നു ചികിത്സ**
- തൊഴിലിടത്തിൽ **അപകടം മരണം സ്ഥിരമായ** അംഗവൈകല്യം **ഉണ്ടായാൽ 25000/- രൂപ** നൽകുന്നതാണ്
- **തൊഴിൽ സ്ഥലത്തിൽ കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസ്ഥലം,** ലഭ്യമാക്കുന്ന **മിറ്റുകൾ**
- തൊഴിൽ കണ്ടെത്തിക്കൊടുക്കുന്ന തുടർ **6** മാസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിലുള്ള ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള **അവസരം** ഉണ്ടാക്കുന്നു **നടപടികളും**

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ഓഫീസ് പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തൃശൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസർ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

പൗരാവകാശ രേഖ–2022

കുടുംബശ്രീ

കേരളത്തിലെ **മാതൃക പിന്നോക്ക** കുടുംബങ്ങളെ **സംഘടിപ്പിച്ച് 2001 മുതൽ പ്രവർത്തനം** ആരംഭിച്ച സംവിധാനമാണ് **കുടുംബശ്രീ** എന്നറിയപ്പെടുന്ന **സി.ഡി.എസ്., എ. ഡി.എസ്. വിഭാഗങ്ങളിലെ ലൈഫ് പ്രൊജക്ട** എല്ലാ പിന്നോക്കാവസ്ഥയിലുള്ള കുടുംബങ്ങളെയും **ഉൾപ്പെടുത്തി കുടുംബശ്രീ മിഷനുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നു ചെയ്ത് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.**

സി.ഡി.എസിനെ **എ.ഡി.എസും., എ.ഡി.എസിനെ സി.ഡി.എസും കുടുംബശ്രീ** എന്നറിയപ്പെടുന്ന പ്രാദേശികതലത്തിലുള്ള **ജനകീയ** സംവിധാനമാണ്.

കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ എന്തൊക്കെയാണ് നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. **പൊതു സമ്പാദ്യ പദ്ധതി**
2. **പലിശരഹിത വായ്പ പദ്ധതി**
3. ഓഹരിയിതര ലാഭം പിരിക്കൽ രീതി
4. **അഗതി** കുടുംബങ്ങളെ **പരിപാടി**
5. **ആലംബ** പ്രവർത്തനങ്ങൾ
6. **ലൈഫ്**സൈക്കിൾ **പരിപാടി**
7. **സംഘകൃഷി**
8. **സാക്ഷരത**

ഇവിടെ സൂചിപ്പിച്ച **പ്രധാന** പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ **പദ്ധതിയാണ് ആദ്യ സി.ഡി.എസ്. ലൈഫ് ലൈൻ,** ഗുണഭോക്താക്കൾ **കണ്ടെത്തുക എന്നിവയാണ്** ചുമതലകളിൽ **സാധാരണ ലഭ്യമായ ചിലതുകൾ**

കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനത്തെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും മേൽനോട്ടത്തിനും പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനും ഗുണഭോക്തൃ കണ്ടെത്തുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കുന്ന ഘടനയും നിലവിൽ ഏത് സി.ഡി.എസ് **തുടങ്ങി** താഴെപ്പറയുന്നു

കോഴിക്കോട് ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്

↓

പഞ്ചായത്തു തല വിലയിരുത്തുന്നതിന് **സമിതി**

↓

കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് **(സി.ഡി.എസ്)**
(ഓരോ വാർഡിൽ നിന്നും **2** പേരെ തെരഞ്ഞെടുത്ത **7 അംഗങ്ങൾ)**

↓

എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് **(എ.ഡി.എസ്.)** ഓരോ വാർഡിൽ നിന്നും
2 പേരെ തെരഞ്ഞെടുത്ത

പൗരാവകാശ രേഖ-2022

മുഖവുര

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയിലെ **മൗലിക ഉത്തരവുകളെ** അടിസ്ഥാനമാക്കി **സുപ്രധാന നിയമങ്ങൾ, അവകാശ സംരക്ഷണ ഏജൻസികൾ പ്രവർത്തി** ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇന്ത്യൻ ജനതയുടെ ഭൂരിപക്ഷം വരുന്ന സാധാരണക്കാരായ പൗരന്മാർക്ക് **അവർ ചെയ്യും** ഏതു കാര്യത്തിലും ഭരണഘടന **നൽകിയിരിക്കുന്ന അവകാശങ്ങൾ** എന്തൊക്കെയാണെന്ന് **അറിയുക** എന്നത് **പ്രധാനമാണ്.** ഭരണഘടനയുടെ ഓരോ ഭാഗത്തിലും പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന **ഓരോ** അടിസ്ഥാന അവകാശങ്ങളും പ്രത്യേകമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നത് പ്രായോഗികമല്ലാത്തതിനാൽ **താഴെ** കൊടുത്തിരിക്കുന്ന **അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ, തൊഴിൽ നിയമ വകുപ്പ്, തൊഴിൽ സുരക്ഷാ വകുപ്പ്, ആരോഗ്യ വകുപ്പ് എന്നിവയുടെ** കീഴിലായി പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു **തുടർ പ്രവർത്തനം** അതല്ല ആവശ്യമാണ്

പരമ്പര് ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും

1. **നിയമിക്ക് സ്ഥാനം** തന്ന **ബോധ്യ. പിഴപ്പിച്ച, ചെയ്തി,** പ്രവർത്തിക്കുക് **എന്നിവ ഒഴിവാക്കുക**
2. **പുതിയ കെട്ടിടം** നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ കോള പ്രകാരമാണ് കെട്ടിട **നിർമ്മാണ** ചട്ടങ്ങൾ **അനുസരിച്ചുള്ള പ്രകാരം** അംഗീകരിച്ച പ്ലാനിനും വിരുദ്ധമായി **മാറ്റം** വരുത്തുക
3. കെട്ടിടം പൂർത്തിയാക്കി നിശ്ചിതകാലം നിലനിൽക്കുന്ന തുടർന്ന പരിശോധനയ്ക്കായി ഓരോ പൂർത്തിയാക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ തന്നെ അതാത് ഘട്ടങ്ങളിൽ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതും നിലവിൽ നിയമപ്രകാരം / ചട്ടപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും
4. പൊതു **സ്ഥലങ്ങൾ,** സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൊതുജനങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുന്ന **ഏതു** തരത്തിലുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ കൈയേറി നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതും **ഓ ടി** പോലുള്ള ഇടങ്ങളിൽ ഉപയോഗപ്പെടുന്ന ഭൂമി കൈയേറുന്നതും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളെ അറിയിച്ച് അവരുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം മാത്രം നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതും ആണ്
5. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഏതെങ്കിലുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും അഴിമതി **സ്വഭാവ** നിയമവിരുദ്ധമായുള്ള. നിയമ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനായി ഉടൻതന്നെ വിജിലൻസിനെ അറിയിക്കുക
6. പൊതുജനങ്ങൾ **ഫാമിന് തുടങ്ങിയ** പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗപ്രദമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ **ഉപയോഗം** ചെയ്യുന്നതിനുള്ള.
7. പൊതുജനം, അവരുടെ **മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, പ്രവർത്തിച്ചാം** എന്നിവയുടെ **അവശിഷ്ടം** സ്വന്തം വീടുകളിൽ നിക്ഷേപിക്കുക
8. പൊതുജനങ്ങൾ പൊതു **സ്ഥലമായ** എന്നിവയും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും കുടിവെള്ളത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന കിണറുകൾ മലിനപ്പെടുത്തുന്ന പ്രവർത്തികളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനെതിരെ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾക്ക് പരാതി നൽകുക
9. **ഗ്രാമത്തിന് പൊതുള്ള** പൊതുജനങ്ങൾ ഭരണ സംവിധാനത്തോടും **ഓഫ** പൊതുസ്ഥലം നിയമ വിരുദ്ധമായി കൈയേറുന്നതിനെതിരെയും പൊതു സ്വത്ത് നശിപ്പിക്കുന്നതിനെതിരെയും ജാഗ്രത പുലർത്തുക. പൊതുജനങ്ങൾ ഇത്തരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളെ അറിയിക്കുക
10. **പൊതുവായ കുടിവെള്ള** സ്രോതസ്സുകൾ വിനോദത്തിനായി **ഉപയോഗം.**
11. ഉപയോഗത്തിനുള്ള പൊതുകുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ എന്നിവയിലെ വെള്ളത്തിലേക്കു മാലിന്യം തള്ളുക
12. അപകടകരമായ രീതിയിലുള്ള നിർമ്മാണങ്ങൾ നടക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുകയും നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക
13. **സ്വന്തം പദ്ധതിക്ക** വേണ്ടി ഏതെങ്കിൽ വ്യക്തിയുടെ വസ്തു ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് നിയമാനുസൃത നടപടി **ക്രമം** സ്വീകരിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ഭൂമിയുടെ, അതിലുള്ള കൃഷിയുടെ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥന് അറിയിപ്പ് നൽകുകയും ചെയ്യുന്നതിന് ഈ ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ഉണ്ടാകുന്നതും ചെയ്യുക
14. പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കുന്ന സമയം, പദ്ധതിയുടെ ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ ഭൂമി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള നിയമ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും ആണ്.

പൗരാവധാരശ രേഖ–2022

സുചിത്വ കേരളം സുന്ദര കേരളം

വീടും പരിസരവും വൃത്തിയായ് സൂക്ഷിക്കുക
ഓടകളും വീതികളും മലിനപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കുക
മാലിന്യങ്ങൾ പൊതു തിരത്തിലേയ്ക്ക് വലിച്ചെറിയാതിരിക്കുക
പരിസരം സംരക്ഷിക്കുക. പരിസ്ഥിതിയെ സംരക്ഷിക്കുക

കട്ടി കുറഞ്ഞ പ്ലാസ്റ്റിക് വർജ്ജിക്കുക
പരിസര ശുചിത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുക
മാലിന്യമുക്ത കേരളം എന്ന സ്വപ്നം സാക്ഷാത്കരിക്കാൻ
മറ്റെന്തിനേക്കാളുമുപരി പ്രവർത്തിക്കുക

എന്റെ മാലിന്യം എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം