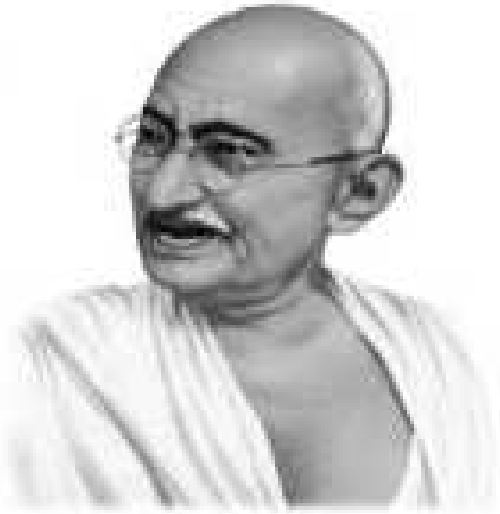
കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



"ഇന്ത്യയുടെ ആത്മാവ് കുടികൊള്ളുന്നത്
ഗ്രാമങ്ങളിലാണ്."
- ഗാന്ധിജി-

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 (എ) വകുപ്പിന് വിധേയമായി
കേരള സർക്കാരിന്റെ 17-5-2004 ലെ ജി.ഒ. (പി) നമ്പർ 167/2004/ തസ്വഭവ
പ്രകാരം ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും
(പഞ്ചായത്തിന്റെ 15.09.2020 തീയതിയിലെ 9 (8) നമ്പർ
തീരുമാന പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്)

ഗ്രാമ സഭകളിൽ പങ്കെടുക്കുക.
ഗ്രാമ വികസന പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളാവുക.
ഭരണഘടന-

കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ - പ്രഖ്യാപനം

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 272 (എ)
വകുപ്പ് പ്രകാരം
പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഈ രേഖയിൽ
പ്രതിപാദിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും
സഹായങ്ങളും കരുളായി
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനങ്ങൾക്ക്
സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.
ഈ രേഖയിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന
ക്ഷേമപദ്ധതികൾ സർക്കാരിന്റെ
കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കും
ഭേദഗതികൾക്കും വിധേയമാണ്.
ധനസഹായം ബന്ധപ്പെട്ട
ഏജൻസികളിൽനിന്നുള്ള ഫണ്ടിന്റെ
ലഭ്യതക്കനുസൃതമായി മാത്രം വിതരണം
ചെയ്യുന്നതാണ്.

പാഠ്യപദ്ധതി രേഖ
ഒരു ജനപക്ഷ തദ്ദേശ സർക്കാരിന്റെ
മികച്ച കാൽവെയ്പ്

കുറ്റ്യാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പി. ഒ. കുറ്റ്യാടി
മലപ്പുറം ജില്ല

പ്രിയപ്പെട്ടവരേ,

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 73, 74 ഭേദഗതി പ്രകാരം നിലവിൽ വന്ന പഞ്ചായത്തുകൾ ഇന്ന് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളാണ്. അവയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ഏതനേകം വളരെ വിപുലമാണ്. അവയെ സ്വന്തം ഭരണ സമിതിയിൽ നിന്നും അനേകം ഗവണ്മെന്റ് ഏജൻസികളിലേക്കുമുള്ള. കേരളത്തിലെ വികേന്ദ്രീകരണ അനുഭവങ്ങളെന്ന സംവിധാനത്തിന്റെ സവിശേഷ ഘടകങ്ങളിൽ മുന്നാണ് പ്രാദേശിക ഭരണവും ആസൂത്രണത്തിന്റെ നിർവ്വഹണവും. അവയെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അനിവാര്യമായ സാമൂഹ്യ മൂലധനമായി രൂപപ്പെടുത്തുന്ന ഗവണ്മെന്റ് തുടർന്നിട്ടുള്ള സാമൂഹ്യ നയങ്ങൾക്ക് പ്രായോഗികതലത്തിൽ പ്രസക്തി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് പ്രാദേശിക ഭരണകൂടങ്ങൾക്കുള്ള വെല്ലുവിളി.

കുറ്റ്യാടി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് ഭൗതികവിഭവങ്ങൾ സാമ്പത്തികങ്ങളിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്ത് വാർഡിൽ നിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന ഗവണ്മെന്റുകളുടെയ്യിൽ വിഭവങ്ങളുടെ ഒരു ഭൂപടമാണിത്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഡിലുള്ളതും പൊതുവായ ഭൂമി സ്വകാര്യങ്ങളുടെയും ഗവണ്മെന്റ് സ്വത്തുക്കൾക്കുമുള്ള ജനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ വരുമാനത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതും ഇവ മാത്രം സാധ്യതകൾക്കുമാകും. ജനങ്ങളുടെ അറിവാനുള്ള അവകാശം കൂടുതൽ ശക്തമാക്കാനും പരിപോഷിക്കുവാനും ഇതുവഴി സാധിക്കും.

പ്രാദേശിക ഭരണകൂടം പ്രാഥമിക ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ ഇന്നുവരെ കാലാനുസൃതം പ്രാദേശിക തലം പരിഗണിച്ചു പരിഷ്കരിക്കുക. പ്രാദേശികതലത്തിലുള്ള പദ്ധതികളുടെ പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടപ്പാക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ഇതിനോടൊപ്പം കുറ്റ്യാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കുകയാണ്. ഈ രേഖ ജനങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു. ഇതിന്റെ പ്രായോഗിക നിർവ്വഹണത്തിനും മെച്ചപ്പെടുത്തലിനും എല്ലാവരുടെയും സഹകരണം അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

കുറ്റ്യാടി,

അദ്ധ്യക്ഷന്റെ (ഒപ്പ്)

ഷീജ
(പ്രസിഡന്റ്)

കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കരുളായി പി.ഒ.

മലപ്പുറം ജില്ല.

സഹൃദയരേ,

ഭരണഘടനയുടെ 73 ഉം 74 ഉം ഭേദഗതിയിലൂടെ നിലവിൽ വന്ന ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനത്തിന് ആധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയിട്ടുള്ള വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചും മറ്റു കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ചും മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കേണ്ട സമയങ്ങൾക്കിടയിൽ സാധ്യമായിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിനും 1994 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 232 A വകുപ്പുപ്രകാരം കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന പദ്ധതിരേഖകൾ തങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിക്കുകയാണ്.

കരുളായി.

സ്വന്തം വിശ്വസ്തൻ,
ബഹുമാനപ്പെട്ട പ്രസിഡന്റ്
(സെക്രട്ടറി)

കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് വിഭാഗം

പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ
1 ശ്രീ. മുഹമ്മദ് ശാഫി അഹമ്മദ് കെ.എം.	സെക്രട്ടറി	9496047789
2 ശ്രീ ജയൻ കെ.	അസി. സെക്രട്ടറി	9447681460
3 ശ്രീ പ്രേംജിത്ത് പി.ബി.	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	9544901906
4 ശ്രീ. ലിജോ ജോസഫ്	അക്കൗണ്ടന്റ്	9495609421
5 ശ്രീമതി. ബിന്ദു ടി.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	9446471236
6 ശ്രീമതി. ദർശന ടി. ദാമോദർ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	9495231636
7 ശ്രീമതി. അഖില ജനാർദ്ദനൻ	ക്ലാർക്ക്	9207682424
8 ശ്രീ. രമേഷ് പി.	ക്ലാർക്ക്	9446633423
9 ശ്രീ അൻഷിബ് കെ.ടി.	ക്ലാർക്ക്	9746798260
10 ശ്രീ. സംസാർ ബീഗം.	ക്ലാർക്ക്	8086711749
11 ശ്രീ സാബിഖ്	ക്ലാർക്ക്	9645237580
12 ശ്രീമതി സുനു. കെ.	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	9526527216
13 ശ്രീമതി. ബിന്ദു ഇ.	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	9745075756
14 ശ്രീമതി. സൗദാമിനി എൻ.	ഫുൾ ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ	9656271125
15 ശ്രീ. സജിൻ രാജ് പി.എസ്.	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	9809950155
16 ശ്രീമതി. ജിബി ജോസ്	പ്രൊജക്റ്റ് അസിസ്റ്റന്റ്	7510199298
17 ശ്രീ. ഷരീഫ് റഹ്മാൻ കെ.	ഡ്രൈവർ	9061678411
18 ശ്രീ. റഷീദലി ടി.	പി.ടി.എസ്.	9746483963
19 ശ്രീ. അനുകുൽ സാബു	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	9142848353

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ
1 ശ്രീ. ഷഫീഖ് യു.	അസി. എഞ്ചിനീയർ	8907823282
2 ശ്രീ. റഫീഖ് പി.	ഓവർസിയർ	8086045657
3 ശ്രീമതി. ഷൈനി മാത്യു	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	9846358268
4 ശ്രീമതി ഷാനി ടി.പി.	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	9495762225

കുടുംബശ്രീ

പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ
1 ശ്രീമതി. സുനിത	സി.ഡി.എസ്.പ്രസിഡന്റ്	9388070564
2 ശ്രീ പ്രസാദ് ടി.പി.	അക്കൗണ്ടന്റ്	85477854718

കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ

1 കൃഷിഭവൻ – കരുളായി
2 മൃഗാശുപത്രി – കരുളായി
3. എൽ.എസ്. ജി. സി. സെയിൽ – കരുളായി
4 വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ് – കരുളായി
5 കുടുംബ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം – കരുളായി
6 ആയുർവ്വദ ഡിസ്പെൻസറി – പള്ളിപ്പടി
7 ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി – കിണറ്റിങ്ങൽ
8 ആയുർവ്വദ ഡിസ്പെൻസറി (ട്രൈബൽ) – ചെറുപുഴ
9 ജി.യു.പി.എസ്. – പുള്ളിയിൽ
10 ജി.എൽ.പി.എസ്. – വാരിക്കൽ
11 പി.എച്ച്.സി. സബ്സെന്റർ – അമ്പലപ്പടി
12 പി.എച്ച്.സി. സബ്സെന്റർ – ചെട്ടി
13 പി.എച്ച്.സി. സബ്സെന്റർ – മണ്ടംമൊഴി

ഇവ കൂടാതെ **26** അംഗൻവാടിയും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ വിവിധ വാർഡുകളിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി 2025-30

ഷീജ കണ്ടങ്ങാപുറത്ത്
പ്രസിഡന്റ്

ഉസ്മാൻ ഇടക്കര
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

സിബി മാത്യു
വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി
ചെയർപെഴ്സൺ

ഹരിത .പി.പി
ക്ഷേമ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ്
കമ്മിറ്റി ചെയർപെഴ്സൺ

ടി.പി സിദ്ധീഖ്
ആരോഗ്യ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ്
കമ്മിറ്റി ചെയർപെഴ്സൺ

നിഷ വാഴപ്പറമ്പൻ
മെമ്പർ വാർഡ് 1

ആയിഷ പി.എച്ച്
മെമ്പർ വാർഡ് 3

മുഹമ്മദ് സലീം മുണ്ടോടൻ
മെമ്പർ വാർഡ് 4

റഹ്ന കെ
മെമ്പർ വാർഡ് 5

ഷുഹൈബ് മൈലമ്പാറ
മെമ്പർ വാർഡ് 6

തെസ്നി ജംഷീദ്
മെമ്പർ വാർഡ് 8

മഹമ്മദ്കുട്ടി സി.പി
മെമ്പർ വാർഡ് 10

മുകേഷ് .വി
മെമ്പർ വാർഡ് 11

വിപിൻ കരുവാടൻ
മെമ്പർ വാർഡ് 12

സാജിത .എം
മെമ്പർ വാർഡ് 14

ഉമ്മുസൽമ .വി
മെമ്പർ വാർഡ് 15

അബ്ദുൽറഫീഖ് പി.എ
മെമ്പർ വാർഡ് 16

റൈഹാനത്ത് കുറുമാടൻ
ബ്ലോ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ

സുരേഷ്ബാബു ടി
കാളികാവ് ബ്ലോക്ക് മെമ്പർ
(മൈലംപാറ)

ജയശ്രീ അഞ്ചേരിയൻ
കാളികാവ് ബ്ലോക്ക് മെമ്പർ
(കരുളായി)

മുഹമ്മദ് ശാഫി അഹമ്മദ് കെ.എം
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

കരുളായിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	വാർഡ് നമ്പരും വാർഡിന്റെ പേരും	അംഗത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും	സ്ഥാനം	ഫോൺ നമ്പർ
1	7 അമ്പലക്കുന്ന്	**ഷീജ കണ്ടങ്ങാപുറത്ത്** കണ്ടങ്ങാപുറത്ത് (ഹൗസ്), വാരിക്കൽ. കരുളായി പി. ഒ. 679330	പ്രസിഡന്റ്	8943762865
2	9 മുല്ലപ്പള്ളി	**ഉസ്മാൻ ഇ.കെ.** എരഞ്ഞികുളവൻ (ഹൗസ്), വരക്കുളം, കരുളായി പി.ഒ. 679330	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	9447385323
3	2 കാർളിക്കോട്	**സിബി മാത്യു** കരിപ്പുമണ്ണിൽ (ഹൗസ്), പുല്ലഞ്ചേരി നല്ലന്തണ്ണി പി. ഒ. 679330	വികസനം ചെയർപേഴ്സൺ	9447817522
4	17 പിലാക്കോട്ടുപാടം	**കദീജ പി.പി.** പറമ്പിൽ പീടിക (ഹൗസ്), വാസുപ്പടി കരുളായി പി. ഒ. 679330	ക്ഷേമം ചെയർപേഴ്സൺ	9497604061
5	13 ചക്കിട്ടാമല	**ടി.പി. സിദ്ദീഖ്** താഴത്തെപീടിക (ഹൗസ്)), അമ്പലപ്പടി കരുളായി പി. ഒ. 679330	ആരോഗ്യം വിദ്യാഭ്യാസം ചെയർമാൻ	9447261586
6	1 മരുതങ്ങാട്	**നിഷ വാഴപറമ്പൻ** വാഴപറമ്പൻ (ഹൗസ്), പുള്ളിയിൽ നല്ലന്തണ്ണി പി. ഒ. 679330	ധനകാര്യം അംഗം	9656740250
7	3 കൊട്ടുപാറ	**ആയിഷ പി.എച്ച്.** തലക്കോട്ടുപുറം (ഹൗസ്), കൊട്ടുപാറ കരുളായി പി. ഒ. 679330	വികസനം അംഗം	9446841168
8	4 നരിയാളംകുന്ന്	**മുഹമ്മദ് സലീം മുണ്ടോടൻ** മുണ്ടോടൻ (ഹൗസ്), കിണറ്റിങ്ങൽ, കരുളായി പി. ഒ. -679330	ക്ഷേമം അംഗം	9497394555
9	5 നെടുങ്കയം	**റഹ്ന കെ.** നെച്ചിക്കാടൻ (ഹൗസ്), വാരിക്കൽ കരുളായി പി. ഒ. 679330	ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം അംഗം	7034063684
10	6 ഭൂമിക്കുത്ത്	**ഷുഹൈബ് മൈലമ്പാറ** കിഴക്കുവീട്ടിൽ (ഹൗസ്), മൈലമ്പാറ, കരുളായി പി.ഒ. , 679330	ക്ഷേമം അംഗം	9048076162
11	8 മൈലമ്പാറ	**തെസ്നി ജംഷീദ്** എരഞ്ഞികുളവൻ (ഹൗസ്), മൈലമ്പാറ, കരുളായി പി.ഒ. 679330	ധനകാര്യം അംഗം	9447791883
12	10 കളംകുന്ന്	**മുഹമ്മദ്കുട്ടി സി.പി.** ചക്കുപുരക്കൽ (ഹൗസ്), പിലാക്കൽ, കരുളായി പി. ഒ. 679330	വികസനം അംഗം	9446154351
13	11 തേക്കിൻകുന്ന്	**മുകേഷ് വി.** വള്ളിക്കെട്ട് നഗർ, വാരിക്കൽ, കരുളായി പി. ഒ. 679330	ധനകാര്യം അംഗം	9207223171
14	12 കരുളായി	**വിപിൻ കരുവാടൻ** കരുവാടൻ (ഹൗസ്), കരിന്താർ കരുളായി പി.ഒ. -679330.	ക്ഷേമം അംഗം	8921659828
15	14 കരിന്താർ	**സാജിത എം.** മഴക്കാറത്ത് (ഹൗസ്), ചെട്ടി, കരുളായി പി. ഒ. 679330	ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം അംഗം	8943237844

കരുളായിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	വാർഡ് നമ്പരും വാർഡിന്റെ പേരും	അംഗത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും	സ്ഥാനം	ഫോൺ നമ്പർ
16	15 വലമ്പുറം	**ഉമ്മുസൽമ വി.** വിശാരിയിൽ (ഹൗസ്), വലമ്പുറം, അമരമ്പലം പി. ഒ. 679332	ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം അംഗം	9744365253
17	16 തോട്ടപ്പൊയിൽ	**അബ്ദുൽ റഫീഖ് പി. എ.** പുതിയചിറക്കൽ (ഹൗസ്), തൊണ്ടിയിൽ, അമരമ്പലം പി. ഒ. 679332	വികസനം അംഗം	9778343497

കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് സ്വയമേധയിതരമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ, നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്

ക്രമനമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൾ പരിശോധന നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പറിംഗ് ക്രമത്തിൽ	നൽകുന്ന ഫീസ്
1	സ്ഥലം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സ്വന്തമായ വസ്തുവകയുടെ കൈവശരേഖ ബന്ധിച്ച് സ്ഥലത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ സമീപിക്കുക	അതിവേഗം	ഇല്ല
2	പുതിയതായി കെട്ടിടനമ്പർ ചേർക്കുന്നതിന് ഒരു കെട്ടിടത്തിലധികം ചേർക്കുന്നതിന് എന്നീ കാര്യങ്ങൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വസ്തുവകയിൽ എത്രാമത്തെ കെട്ടിടമാണ് കൂടാതെ നിലവിലുള്ള, സ്വന്തമായ വസ്തു വകയ്ക്ക് കൂടി എന്നിവ ബന്ധിച്ച് സ്ഥലത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ സമീപിക്കുക.	അതിവേഗം	ഇല്ല
3	കെട്ടിട പരിസരത്ത് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സ്വന്തമായ വസ്തുവകയുടെ കൈവശരേഖ പ്രകാരം സ്ഥലത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ സമീപിക്കുക	അതിവേഗം	ഇല്ല
4	ചെയ്തോ വീട് ചെയ്തോ വ്യത്യസ്ത സ്ഥലങ്ങളുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വസ്തുവകയിൽ എത്രാമത്തെ കെട്ടിടം, സ്വന്തമായ വസ്തു വകയ്ക്ക് കൂടി, സ്വന്തമായ കെട്ടിടത്തിന് എന്നിവ ബന്ധിച്ച് സ്ഥലത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ സമീപിക്കുക.	അതിവേഗം	ഇല്ല
5	ടി.സി. നമ്പറടുക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ടി.സി. തിരിച്ചുകിട്ടുന്നതിനും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്വന്തമായ വസ്തു സ്വന്തമായ വസ്തുവകയുടെ സ്ഥലത്തിന് എന്നിവ ബന്ധിച്ച് പ്രസിഡന്റ് സ്ഥലത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ സമീപിക്കുക.	അതിവേഗം	ഇല്ല
6	ലൈസൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെർമിറ്റുകൾ നേടിയോ, അല്ലെങ്കിൽ സ്വന്തമായ അടിസ്ഥാനത്തിലോ ചെയ്തത് ചേർത്ത് ബന്ധിച്ച് ഓഫീസ് സമീപം പ്രസിഡന്റ് സ്ഥലത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ സമീപിക്കുക.	അതിവേഗം	ഇല്ല
7	ലിസ്റ്റിൽ ചേർക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന് തിരിച്ചറിയലിന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വസ്തുവകയിൽ എത്രാമത്തെ കെട്ടിടം, സ്വന്തമായ വസ്തു വകയ്ക്ക് അതിപ്രകാരമുള്ള, സ്വന്തമായ കെട്ടിടത്തിന് എന്നിവ ബന്ധിച്ച് പ്രസിഡന്റ് സ്ഥലത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ സമീപിക്കുക.	അതിവേഗം	ഇല്ല
8	ലിസ്റ്റിൽ ചേർക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന് മാത്രം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വസ്തുവകയിൽ എത്രാമത്തെ കെട്ടിടം, സ്വന്തമായ വസ്തു വകയ്ക്ക് അതിപ്രകാരമുള്ള, സ്വന്തമായ കെട്ടിടത്തിന് എന്നിവ ബന്ധിച്ച് പ്രസിഡന്റ് സ്ഥലത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ സമീപിക്കുക.	അതിവേഗം	ഇല്ല

ക്രമനമ്പർ	മണ്ഡലം തലവനും നടത്തേണ്ട നിർവ്വഹണങ്ങൾ	അടിയന്തരമായി പരിഹരിക്കേണ്ട നിയമലംഘനങ്ങൾ	മേലധികാരിക്ക് നൽകേണ്ട വിവരം എന്തെന്ന് സൂചിപ്പിക്കുക	സമയപരിധി എന്ത്
9.	ബൂത്തിലെത്തി പ്രസിഡന്റായി എന്നിവ നടക്കുകയുണ്ടായി	പോളിങ്ങിനെത്തിയ വോട്ടർമാരുടെ കൂടെ അവിടെയെത്തുന്നവരോ പെരുമാറി പെരുമാറി ഓരോന്ന് സ്വന്തം പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നത് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ് പ്രസിഡന്റാണ് വരിയ്ക്കുക.	തത്സമയം	ഉടൻ
10.	ബൂത്ത് പരിശോധന നടക്കുകയുണ്ടായി	ഒന്ന് നടക്കുകയുണ്ടായിട്ടുണ്ടോ ഗവ ചെയ്തതാണ് പ്രസിഡന്റിന്റെ മുന്നാണ് ബൂത്ത് പരിശോധിക്കുന്നത് പരിശോധിക്കുന്നതിന് ആദ്യമായി നടത്തിയ കാര്യങ്ങൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ	തത്സമയം	ഉടൻ
11.	വിവിധ ബൂത്തിലെ ബൂത്തുകളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് കൂടുതലായോ നടക്കുകയുണ്ടായിട്ടുണ്ടോ നടത്തുക	വിവരണത്തിലുള്ള, ബൂത്തിലേയ്ക്ക് എന്തിനു വേണ്ടി ഗവ്യതിയാനം പ്രസിഡന്റിനെ വരിയ്ക്കുക.	തത്സമയം	ഉടൻ
12.	ബൂത്തിലെത്തുന്ന ബൂത്തിലുള്ള ഒട്ടും പ്രവേശിക്കുന്നതിന് നടത്തിയിട്ടുണ്ട് അഭിപ്രായങ്ങൾ ഒന്നിച്ചിരുന്ന നടത്തുക	ബൂത്തിലേയ്ക്ക് നടത്തിയ പ്രവേശനത്തെ പ്രസിഡന്റിനെ വരിയ്ക്കുക.	തത്സമയം	ഉടൻ

കുറിപ്പ് - ക്രമ നമ്പർ 8 മുതൽ 8 വരെയുള്ള സാക്ഷ്യപ്രസ്താവന തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രിസൈഡിങ്ങ്ഓഫീസറാണ് സാക്ഷ്യപ്രസ്താവന സമർപ്പിക്കുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട മൈക്രോ ഒബ്സർവർമാരുടെ വിവരം പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥർ
2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ക്ര നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയ പരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ടഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ പ്രകാരം ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം. വിട്ടു നമ്പറും വാർഡു നമ്പറും അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. അവസാനത്തെ നികുതി കെട്ടിട ഉടമസ്ഥർക്കാണ്. നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ അടച്ചു തീർക്കണം. എന്താവശ്യത്തിനാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കണം. മേൽ വിലാസം വസ്തുനികുതി അടച്ചുവർഷം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് tax.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും വാങ്ങിക്കാവുന്നതാണ്.	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
2.	താമസക്കാരനാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ കെട്ടിട നമ്പർ വേർതിരിക്കാനുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ടഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് പ്രകാരം ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുക. വിട്ടുനമ്പറും വാർഡു നമ്പറും അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. സ്വന്തം വീട്ടിലല്ല താമസമെങ്കിൽ വാടകക്കാർ/ഉടമസ്ഥന് വാടക ചീട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും ഹാജരാക്കണം. നികുതി കുടിശ്ശികയുണ്ടെങ്കിൽ അടച്ചു തീർക്കണം.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
3.	പാസ്പോർട്ട് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ള താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വോട്ട് പട്ടികയിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അവിവാഹിതർക്ക് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ കെട്ടിട നമ്പർ വേർതിരിക്കാനുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ടഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് പ്രകാരം ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുക. താമസക്കാരനാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ, ടെലിഫോൺ പ്രൊപ്പർട്ടി കാർഡ്, വൈദ്യുതി ബൈബിൾ, ഗ്യാസ് കണക്ഷൻ എന്നിവയും നൽകുക. സ്വന്തം വീട്ടിലല്ല താമസമെങ്കിൽ വാടക കരാർ വേണം. നികുതി കുടിശ്ശികയുണ്ടെങ്കിൽ അടച്ചു തീർക്കണം.	7 ദിവസം	ഇല്ല
4.	വാസസ്ഥലമില്ല എന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷകന്റെയും കുടുംബത്തിന്റെയും പേരും വിട്ടു പേരും രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ടഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് പ്രകാരം ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുക. എന്തിനു സർട്ടിഫിക്കറ്റാണ് എന്നുകൂടി വ്യക്തമാക്കണം.	7 ദിവസം	ഇല്ല
5.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറൽ.	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ 5രൂപ കോർട്ടഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അതാത് സ്ഥലം, സ്ഥലത്തിന്റെ പകർപ്പ് നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി തുടങ്ങിയവ സഹിതം അപേക്ഷ പ്രകാരം ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുക.	15 ദിവസം	ഓരോ സ്ഥലം സംബന്ധിച്ച നിശ്ചിത സമയത്തിനകം ഓരോ കക്ഷി പിഴയായി അടക്കേണ്ട 500 രൂപ പിഴ
6.	കെട്ടിടത്തിന്റെ എക്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ 5രൂപ കോർട്ടഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നികുതി അടച്ച രസീത് സഹിതം പ്രകാരം ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുക... വിട്ടു നമ്പറും വാർഡു നമ്പറും അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം.		

ക്രമ നമ്പർ	ആവശ്യപ്പെടുന്ന രേഖയുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അവസാന തീയതി കൂടാതെ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ട സമയപരിധി	നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ട തീയതി
		മുൻപ് നിലനിന്നുകൊണ്ടിരുന്നതും, ഇപ്പോൾ നിലനിന്നുവരുന്നതും കെട്ടിട നികുതി ഒന്ന് വർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ച് തീർക്കേണ്ട കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് മാത്രമായ പുതിയ നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിക്കാത്ത കെട്ടിടത്തിന് നികുതി പൂജ്യം നിശ്ചയിച്ചു നികുതി ഈടാക്കുന്നതിനാണെന്ന വിവരം ഉടമസ്ഥനെ കാണിച്ചിരിക്കണം.	7 ദിവസം	ഇല്ല
7.	പുതിയ കെട്ടിട നമ്പർ.	പെർമിറ്റ് മാത്രം കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പും, കൂടാതെ നമ്പർചിഹ്നം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ ഒരു വസ്തുത നിർബന്ധമായി ഒപ്പുവെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. KPBR നിയമപ്രകാരം മുൻകൂട്ട് അറിയിച്ച് നൽകിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പ്രസ്തുത പൂർത്തീകരിച്ചതിന് ശേഷം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. അറിയിച്ച് നൽകിയ തിയതിയും പിന്നീട് നമ്പറും കാണിച്ചിരിക്കണം.	15 ദിവസം	വസ്തു നികുതി മുട്ട് പ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിട നികുതി അടക്കണം.
8.	കെട്ടിട നികുതി മതിപ്പ് കണക്ക്.	5രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ കെട്ടിട നികുതി അട്ട് വർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചിരിക്കണം. നികുതി അടയ്ക്കുന്ന തിനുള്ള കാരണവും, കെട്ടിട നമ്പറും അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.	45 ദിവസം	ഇല്ല
9.	പുതുതായ കെട്ടിട നികുതിയിന് ലഭിച്ച അറിയിപ്പ്.	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ പുതുതായ നികുതി അടിക്കുമെന്ന് പറയുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച് നികുതി ഈടാക്കി 30 ദിവസത്തിനകം പുതുതായ നികുതി ഒടുക്കി രസീതിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം.	45 ദിവസം	ഇല്ല
10.	കെട്ടിടനികുതി അടച്ചത് ബോധിപ്പിച്ചതിന്റെ രസീത് പകർപ്പ്.	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷിക്കുക. കെട്ടിട നികുതി അടച്ചതിന്റെ ആധാരത്തിന്റെ പേരിലുള്ള കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ്നമ്പറും ഉണ്ടെങ്കിലാണ് അപേക്ഷിക്കുന്നത് എന്ന് കാണിക്കണം.	7 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
11.	നിർമ്മാണ പരിധി.	5രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ കെട്ടിട നികുതി അട്ട് തീരാത്ത സ്ഥലമാണ് പ്രസ്തുത പരിധിയിൽ നൽകിക്കുക. നിർദ്ദേശവും, വാർഡ് നമ്പറും അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം.	15 ദിവസം	ഇല്ല
12.	കെട്ടിട/മതിൽ/കിണർ തുടങ്ങിയവ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ. (100 m^2 ന് താഴെയുള്ള വാണിജ്യേതര കെട്ടിടം.)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ നികുതി രശീതിന്റെ കോപ്പി, സ്കെച്ച് വാർഡിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനു അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ്, അംഗീകൃത എഞ്ചിനീയർ / സൂപ്രവൈസർ തയ്യാറാക്കിയ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയുടെ പ്ലാൻ, ലൈസൻസ് പ്ലാൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്ലാൻ, ഡിക്ലറേഷൻ ഫോറം)	15 ദിവസം	KPBR പ്രകാരമുള്ള ഫീ

ക്രമ നമ്പർ	ലൈസൻസുള്ള തൊഴിലിന്റെ പേര് വിവരണം	അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയം അനുവദനീയമായ സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		FAR, കവറേജ് നോക്കാതെ എന്നിവ പ്രസ്തുത വകുപ്പിൽ കാണിക്കണം. LBS-ന്റെ ഡിസൈൻ നൽകുന്നതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിനു പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം. വസ്തുവിന്റെ അളവ് ആധാരം മു നിലവിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ പരിഗണനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം. KPBR, 2011 ചട്ടം 101, 103 എന്നിവകൂടാതെ മറ്റുള്ള നിയമ നടപടികൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. നിയമ ലംഘനമ് - 100.ശ. നിയമ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് നിശ്ചിത കാലയളവിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പകർപ്പ്, ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിന് ലൈസൻസ് ഫീസ് ഒടുക്കിയ രസീത് സഹിതം അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് 10 ദിവസം മുതൽ നിയമ അനുസൃത മതി		
13.	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചുള്ള അപേക്ഷ ഉടമസ്ഥനായോ കൈമാറുന്ന ആൾ, കൈമാറ്റം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിച്ച അതോറിറ്റിയും പ്ലാനും പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിന്റെ നമ്പർ പുതുക്കി ഹാജരാക്കണം.	15 ദിവസം	25 രൂപ
14.	പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചുള്ള അപേക്ഷ അനുവദിച്ച പ്ലാനും പെർമിറ്റ് നമ്പറും പെർമിറ്റ് കാലാവധി തീരുന്നതിനു മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. വസ്തുവിന്റെ കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഉടമസ്ഥനായോ കൈമാറ്റക്കാരനായോ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	15 ദിവസം	നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക
15.	പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചുള്ള അപേക്ഷ, അനുവദിച്ച പ്ലാനും പെർമിറ്റ് നമ്പറും പെർമിറ്റ് കാലാവധി തീരാൻ ഒരു വർഷത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം. കൈവശാനുഭവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	15 ദിവസം	നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% തുക
16.	പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ (വൈകി/കിടന്ന്)	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചുള്ള അപേക്ഷ അനുവദിച്ച പ്ലാനും പെർമിറ്റ് നമ്പറും പെർമിറ്റ് കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കണം. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	15 ദിവസം	നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% തുക
17.	ദുരന്ത സാധ്യതയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	നിലവിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥ സമ്മതിച്ച കൈപ്പടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഉടമസ്ഥനോ പ്രസ്തുത സ്ഥലത്ത് താമസിക്കുന്ന വ്യക്തി സമർപ്പിക്കുക. സ്ഥലം ആധാരപ്രകാരമുള്ള 30 ദിവസത്തിനകമുള്ളതാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട അപേക്ഷകൾ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥൻ വാർഡ് കൗൺസിലർ ഉടമ 200 മീറ്ററുള്ള ഭൂമി പ്രദേശത്ത് ദൂരപരിധി ഹാജരാക്കുക. അപേക്ഷയിൽ പുതുക്കുന്നതിന് സാധ്യത കാണിക്കേണ്ട അടയാളപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ഭാഗം ഭൂമി പകർപ്പ് അപേക്ഷയിലെ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം.	30 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകൾ പരിഗണന നിബന്ധനകൾ	സേവനം ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിയിൽ	നിശ്ചിത ഫീസ്
18.	ഗുണഭോക്തൃ സമ്പാദ്യത്തിലുള്ള വെട്ടിക്കുറവ്.	നിശ്ചിത പദ്ധതിയിലുള്ള 5 ശതമാനം കോർപ്പസ് ഫണ്ട് പണിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതുവരെ ഒരു സമയത്തിന്റെ/സമയത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത കൈമാറുന്നതിനുള്ള ഒരു സമയത്തിന്റെയും, കെട്ടിടത്തിന്റെയും പൂർണ്ണ, യഥാർത്ഥ നികുതിക്കുള്ള അനുമതി പത്രം (a കോപ്പി) സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് സമർപ്പിക്കുക. നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ്, യൂണിറ്റായ പ്രദേശ സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ.	45 ദിവസം.	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
19.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളും ലാബോറട്ടറികൾ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	നിശ്ചിത പദ്ധതിയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 ശതമാനം കോർപ്പസ് ഫണ്ട് പണിയ സ്ഥാപനം നടത്തുന്നതിനുള്ള സമയത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത കൈമാറുന്നതിനുള്ള ഒരു സമയത്തിന്റെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് സമർപ്പിക്കുക. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം.	30 ദിവസം	200 രൂപ
20.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും ലാബോറട്ടറികൾ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള പുതുക്കൽ.	നിശ്ചിത പദ്ധതിയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5ശതമാനം കോർപ്പസ് ഫണ്ട് പണിയ സമയത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത കൈമാറുന്നതിനുള്ള ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് സമർപ്പിക്കുക.	30 ദിവസം	50 രൂപ
21.	ഗുണഭോക്തൃ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ.	നിശ്ചിത പദ്ധതിയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 ശതമാനം കോർപ്പസ് ഫണ്ട് പണിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത കൈമാറുന്ന ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസത്തിന് മുമ്പ് പ്രസിഡന്റിന് സമർപ്പിക്കുക.	15 ദിവസം	200 രൂപ
22.	ഗുണഭോക്തൃ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ.	നിശ്ചിത പദ്ധതിയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5ശതമാനം കോർപ്പസ് ഫണ്ട് പണിയ സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസത്തിന് മുമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് സമർപ്പിക്കുക. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത കൈമാറുന്ന ഒരു സർട്ടിഫി	7 ദിവസം	50 രൂപ
23.	നിക്ഷേപങ്ങളുടെയും ലഭിയ്ക്കുകളുടെയും പകർപ്പ്.	5 ശതമാനം കോർപ്പസ് ഫണ്ട് പണിയ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ, ആവശ്യപ്പെടുന്ന രേഖകൾ കഴിയുന്നത്ര നൽകാനുള്ള നിശ്ചിത നിരക്കിൽ വൈകുന്നേരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് സമർപ്പിക്കുക.	7 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
24.	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	സിവിൽ വെച്ച് നടന്ന സംഭവങ്ങൾക്ക് രൂപാന്തരം, ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്നതല്ലെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും ഒരു സ്ഥാപനത്തിലെ ജനിച്ച സ്ഥാനം ഉടമയും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നടത്തുന്നത് മതിയായ നിശ്ചിത പദ്ധതിയിൽ 21 ദിവസത്തിനകം നിശ്ചിത്ത് ചെയ്തത് icr.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള വെബ്സൈറ്റ്	ജനനം പ്രസ്തുത അറിയിച്ച ദിവസം പരിധിക്കകത്ത് അപേക്ഷിക്കണം. 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവരിൽ നിന്നും ഫീസ് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിലും കിട്ടാവുന്നതാണ്. ആശുപത്രിയിൽ ജനിച്ച കുഞ്ഞിന്റെ അമ്മയുടെ/രക്ഷിതാവിന്റെ ഒരു ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ 30 ദിവസം വരെ നൽകുന്ന ചെയ്യാം.	ജനന തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ നടത്തുന്ന. അതിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ഫൈൻ ഫീ

ക്ര നമ്പർ	വകുപ്പുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന ഇനങ്ങൾ വിവരണം	അപേക്ഷകൾ പരിഗണന നിബന്ധനകൾ	നിശ്ചിത വകുപ്പുകൾ നടപ്പ് പരിധി	നടപടിക്രമ ഫീസ്
25.	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ പേര് ചേർക്കൽ. (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിന് ശേഷം 1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിശ്ചിത പേരോടെയ്ത് മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം.	5 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതോടെ ചുമതല തീരുന്നതായി കണക്കാക്കുന്നതും വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈൻ ചെയ്തതിനുശേഷം ഒരുതവണ മാത്രമുള്ള സ്വകാര്യ സന്ദേശം നൽകുന്നതിലേക്കുമുള്ള കാലപരിധി 7 പ്രവൃത്തിദിനം മുതൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള കാലപരിധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഒരു വർഷം വരെ സമയത്തേക്ക് ആദ്യത്തേത് 5 രൂപ തുടർന്ന് ഫീ
26.	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	വീടിനോ വാർഡ് സഭാ യോഗങ്ങൾക്കോ യുക്തമായതും ആയുഷ് പ്രകാരം വൈദ്യ സമ്പ്രദായങ്ങൾക്കോ ആയുഷ്പ്രകാരം അംഗീകൃതമോ ഒരു സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ പരിധിയിൽ നിന്നും സ്വയമായോ ഒരിക്കൽ നിശ്ചിത പരിധിയിൽ 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. വീടിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും വെച്ചുള്ള ജനനം അടുത്തുള്ള രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ 7 ദിവ	ജനനം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സൗജന്യമായി രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിക്കും. ലഭിയാത്ത കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ ലഭിയ്ക്കുന്ന ആയുഷ് പ്രതിനിധിയോട് ജനന മരണം	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ തുടർന്ന് ഫീ
27.	ജനന മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ. (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിശ്ചിത പേരോടെ/പേരുള്ളതോടെയോ ജനനം/മരണം നടന്ന (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നിശ്ചിത പേരോടെയോ നൽകണം. ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ മുതൽ 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെ വിട്ടുപോയിട്ടുള്ളതും ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ് നടന്നു വരുന്നതുമായ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ ജനിച്ചവർക്കും അവിടെ ജനിച്ചു ജീവിച്ചു വരുന്ന കുടുംബം, കുടുംബിക്കുന്ന അപേക്ഷ, തന്നുവ് രജിസ്ട്രാർ / സെക്രട്ടറി പബ്ലിക് നോട്ടീസ് നടത്തുന്നതിനു ശേഷവും എന്നിവരും നടത്തിയ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.	30 ദിവസം മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ. ഒരു വർഷത്തിന് മുകളിൽ 10 രൂപ.
28.	ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വരവിനു 20 രൂപയിൽ കുറവോ തുക അടച്ചു മുമ്പ് ഫീസ് ഈടാക്കി ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് cr.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ലഭിക്കുന്നതാണ്	1. 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം 2. 12-ാം വകുപ്പു പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കാം.	ഓൺലൈൻ ഫീസ് 1. വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ. പകർപ്പ് ഫീസ് 5രൂപ.
29.	ഗാമാ അപേക്ഷിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതിൽ) 1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്.	5രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ജനന-മരണ നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.	ജനന-മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ ഗ്രാമ സ്ഥലം, ജനന-മരണ നടന്ന സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് പരിഗണിക്കുകയുമുണ്ട്.	ഫീസ് 1 വർഷത്തേക്ക് 2രൂപ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2 രൂപ.

ക്രമ നമ്പർ	വകുപ്പുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന ഇനം നിയമം	അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നടപടി വകുപ്പുകൾ നടത്തേണ്ട സമയ പരിധി	സർക്കാർ ഫീസ്
30.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955-ലെ പിന്തുടർച്ചാവകാശ ആക്ട് പ്രകാരം.)	നിശ്ചിത പോർട്ടലിലുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രാറിലേയ്ക്ക് എന്നുള്ളതിനുള്ള അപ്ലിക്കേഷൻ നടന്ന സ്ഥലത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ പ്രസ്തുത അപ്ലിക്കേഷനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. 2 സാക്ഷികൾ വേണം. വരനിന്റെ, വധുവിന്റെ ആകെ വിവാഹങ്ങളിൽ ഒന്ന് വിവാഹം മരിച്ചതിന്റെ / വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ തിയതിയോടെ സമർപ്പിക്കണം.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം.	ഇല്ല
31.	വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ. 30 ദിവസത്തിനകമുള്ളവ (1955-ലെ പിന്തുടർച്ചാവകാശ ആക്ട് പ്രകാരം.)	അക്ഷയകേന്ദ്രത്തിൽ ഓൺലൈനായി പൂരിച്ച നിശ്ചിത പോർട്ടലിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോമിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സത്യവാങ്മൂലം, മിശ്രവിവാഹമുള്ള അപേക്ഷ, വിവാഹരജിസ്ട്രാർ എന്നുള്ളതിനുള്ള അപ്ലിക്കേഷൻ വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ പ്രസ്തുത അപ്ലിക്കേഷനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 2 സാക്ഷികൾ വേണം. വരനിന്റെ, വധുവിന്റെ ആകെ വിവാഹങ്ങളിൽ ഒന്ന് വിവാഹം മരിച്ചതിന്റെ /വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ തിയതിയോടെ സമർപ്പിക്കണം.	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
32.	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955-ലെ പിന്തുടർച്ചാവകാശ ആക്ട് പ്രകാരം.)	5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ. അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാർഷിക 10 രൂപയിൽ കുറവോ തുക്കുള്ള മിശ്രവിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ട്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 10 രൂപ.
33.	ഫാക്ടറികൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (KPR 1958 ലെ കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് (കെട്ടിട നിർമ്മാണം, അനുബന്ധമായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ.	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട പോർട്ടലിലുള്ള അപേക്ഷ (ഉടമസ്ഥത സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം.) സ്ഥലത്തിന്റെ ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, ഫർണ്ണിച്ചർ/കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ തുടങ്ങിയ പ്ലാനുകൾ, ഭൂമി സംബന്ധിച്ച നിബന്ധനകൾ, ഉടമ ഒപ്പുവച്ചതായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആരോഗ്യസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ, ലൈസൻസ് & ലിസ്റ്റോടുകൂടി, സംഗതകൂടി, എക്സ്പ്ലോസിവ് ലൈസൻസ് തുടങ്ങിയവ കൂടിയ ലൈസൻസ് നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾക്കും സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ.	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം.	നിയമം നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്

ക്രമ നമ്പർ	ഭൂമാഫിയ നിയന്ത്രണ സ്കീം വിവരണം	അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	ഭാരം ഭൂമാഫിയ നടപടിക്രമം	നൽകേണ്ട ഫീസ്
34.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 - ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ)	1) നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം രണ്ട് പകർപ്പുകൾ (അതിലെ ഒരെണ്ണം അതിനോടൊപ്പം ഒരിനം പകർപ്പെടുക്കുക.) വധു വരന്മാരും 2 സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ട് (ഒരുമിച്ചോ, വിവിധ ദിവസങ്ങളിലോ) പിന്നീടുള്ള ഫാറത്തിലുള്ള ചടങ്ങിൽ പങ്കെടുത്ത ആളുകളുടെ പട്ടിക, വരന്റെ തെളിവിലേക്കുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ, വിവാഹ സമയത്ത് വധു തെളിവിലേക്കുള്ള രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം. 45 ദിവസത്തിന് ശേഷം 5 വർഷത്തേക്ക് മുൻ പിഴ കൂടാതെ അപേക്ഷിക്കാം. വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച് കോടതിയിൽ അപേക്ഷിക്കുന്ന കേസിന് അനുകൂല വിധി നേടി 2-ൽ പറഞ്ഞ സാക്ഷ്യപത്രവും MP/MLA/പഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റ്/മേയർ നൽകിയ സാക്ഷ്യ പത്രം, മാർഗ്ഗരേഖപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷിക്കണം. 2) 5 വർഷത്തിന് ശേഷം ആണെങ്കിൽ മിശ്ര കോടതിയിൽ/ട്രിബ്യൂണലിൽ/ഫാമിലി കോടതിയിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്ന അപേക്ഷ, മിശ്രവിവാഹ എന്നിവ ഒരേ സമയം നടക്കേണ്ട സ്വീകരിച്ച് 3 ഒന്ന് ദിവസം കൂടുമ്പോൾ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത് സഹിതം സമർപ്പിക്കണം.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഓൺലൈൻ 100 രൂപ, SC, ST, BPL എന്നിവർക്ക് 0 രൂപ നേരിട്ടുള്ളത് ഫീ 20 രൂപ. 45 ദിവസത്തിന് ശേഷം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ 100 രൂപ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ദിവസം പിഴയായി 250 രൂപ.
35.	പണി, ഭൂമി എന്നിവയ്ക്കു വേണ്ടി തട്ടിപ്പുകൾക്കിരയാകുന്നവർക്ക്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ പ്രകാരം, നിയമ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം. പ്രതിഭാഗം കൂടുതലാണ് നടത്തിയതിന്റെ സമർപ്പിക്കേണ്ട അപേക്ഷയോടൊപ്പം സ്റ്റാമ്പായിരിക്കണം.	ഭൂമാഫി പ്രകാരം.	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിയുടെ പേര്	അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ചുമതല
36.	ഗുണഭോക്തൃ മുൻഗണന വാർഡുകളുടെ പൊതു പദ്ധതി. (പ്രതിഫലം 1000 രൂപ) 75 വയസ്സിന് മുകളിലുള്ളവർക്ക് 1500/രൂപ.	നിർദ്ദിഷ്ട പൊതുസ്ഥലത്തിലുള്ള അപേക്ഷ പ്രായം കണക്കിലെടുത്തുള്ള ഒരു /ഒന്നിലധികം ഗുണഭോക്തൃ വർഗ്ഗീകരിക്കുന്ന് സെൻസസിന്റെ പകർപ്പ് പെൻഷന്റെ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 65 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായം. ഒറ്റ പെൻഷനുകൾ വരുമാനമാകുന്നത് 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരായിരിക്കണം. വൃദ്ധജനങ്ങൾക്കോ അനാഥരായിരിക്കുന്ന് താക്കോൽ വരുന്ന വാർഡിൽ വീടിക്കുകയാകുന്ന് വി.പി.എൽ. കുടുംബത്തിൽ അംഗമായിരിക്കണം. വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കവിയരുത്.	45 ദിവസം (അനുകൂല വിധത്തിന് വിധേയമായി)
37.	അതി പെൻഷൻ (ഗുണഭോക്തൃ മുൻഗണന വിഭാഗം) (പ്രതിഫലം 1000 രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട പൊതുസ്ഥലത്തിലുള്ള അപേക്ഷ വോട്ടർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/വിവാഹ മോചിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, 7 വർഷമായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന് താമസം വിവരപ്പട്ടികയുടെ അത് സംബന്ധിച്ച രേഖ പിന്തുടർച്ചാവകാശം. പെൻഷന്റ്/കാർഡിന്റെ കോപ്പി. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഗ്രാമപ്രദേശത്തിന് 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. ഒറ്റ പെൻഷനുകൾ വരുമാനമാകുന്നത് 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരായിരിക്കണം. താക്കോൽ വരുന്ന വാർഡിൽ വീടിക്കുകയാകുന്ന്.	45 ദിവസം (അനുകൂല വിധത്തിന് വിധേയമായി)
38.	വിശേഷാൽ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അശരണരും രോഗികളും സംരക്ഷിക്കുന്ന, മാരിക്കിക്ക മാനസിക രോഗികൾ തൊഴിലുടമകൾ) (പ്രതിഫലം 1500 രൂപ) 80% അധിക വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് 1500/രൂപ.	നിർദ്ദിഷ്ട പൊതുസ്ഥലത്തിലുള്ള അപേക്ഷ അവകാശപ്പെടുന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ വോട്ടർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പുകൾ, പെൻഷന്റ്/കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.	45 ദിവസം (അനുകൂല വിധത്തിന് വിധേയമായി)
39.	കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ. (പ്രതിഫലം 1000 രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട പൊതുസ്ഥലത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, വോട്ടർ കാർഡ് പെൻഷന്റ്/കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ഒ സ്വത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ, കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ നാലു പുതിയ പ്രായം കണക്കിലെടുത്ത ഒരു ലക്ഷം വർഗ്ഗീകരിക്കുന്ന് വിധത്തിൽ വർഗ്ഗീകരിക്കുന്ന്/ഒന്നിലധികം വർഗ്ഗീകരിക്കുന്ന് എന്നതിലും ഒന്ന് 1 കേരളത്തിൽ 10 വർഷമായി സ്ഥിര താമസമായിരിക്കണം. 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.	45 ദിവസം (അനുകൂല വിധത്തിന് വിധേയമായി)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതികൾ	അപേക്ഷകൾ പരിഗണന നിബന്ധനകൾ	ഗുണഭോക്തൃ സമയ പരിധി
40.	10വരെയുള്ള മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അനിവാര്യത കണക്കുള്ള പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1000 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട പ്രായത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (പ്രായം, വരുമാനം, വിധവയാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൈസൻസ്, പെഡിഗ്രി കാർഡ്, എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ. വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിര താമസമായിരിക്കണം. ഒരു സമൂഹത്തിലെ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് അർഹത താമസിക്കുന്നവർക്ക് മുൻഗണനയായി എടുക്കുകയും ഒരു പെൻഷൻകൂടി അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.	45 ദിവസം (അനുകൂല റിപ്പോർട്ടിന് വിധേയമായി)
41.	തൊഴിൽപരിശീലന സഹായം പ്രതിമാസം 120 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട പ്രായത്തിലുള്ള 2 പകർപ്പുകൾ എസ്. എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, ഫൗണ്ടേഷൻ കാർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കാർഡ് ലൈസൻസ് കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ, ടി.സി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. എസ് എസ് എൽ സി യോ തത്തുല്യമായ പരീക്ഷയോ പാസാകണം (സിക്കാർഡ്, എസ്.സി, എസ്.ടി എന്നിവർക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി യോ തുടർന്ന് അപേക്ഷിക്കാം. നിശ്ചിത വരുമാനം കഴിഞ്ഞ് എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷയോ എഴുതി തോറ്റവർക്ക് അവകാശമുണ്ട്.) വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷകന് സ്വന്തമായി 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ പ്രതിമാസ വരുമാനം ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. അതിജീവനത്തിന് യോഗ്യമായ പുതുക്കിയിരിക്കണം. 18 വയസ്സിന് മേൽ തുടർച്ചയായി 3 വർഷം അതിജീവനത്തിന് ഉണ്ടായിരിക്കണം. അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് 2 വർഷം 35 വയസ്സ് കഴിയരുത് വിട്ടുവീഴ്ചയുണ്ടായിരിക്കുന്നതിനു തൊട്ടുമുമ്പുള്ള 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ കാലയളവിൽ തുടർച്ചയായി ജോലിയുണ്ടായിരുന്നവർ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിപ്രകാരം വേതനം കൈപ്പറ്റുന്നവർ, മറ്റ് സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിയുള്ളവർ എന്നിവർ അർഹരല്ല.	45 ദിവസം (അനുകൂല റിപ്പോർട്ടിന് വിധേയമായി)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതികൾ	അപേക്ഷകൾ പരിശോധന നിബന്ധനകൾ	ഭരണം നടത്തുന്ന സമിതി
42.	രാജ്യക്കുടുംബ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹത്തിനുള്ള ധന സഹായം. (50,000 / രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട പദ്ധതിയിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 3 പകർപ്പുകൾ വിവാഹത്തിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് നൽകണം. (അപേക്ഷകരുടെ മരണത്തിന്റെ തെളിവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിവാഹിതരാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വരന്റെ സാക്ഷ്യ പത്രം, വരന്റെ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് തുടങ്ങിയവ സഹിതം) സാർവ്വത്രിക നടപ്പാക്കൽ 50,000 രൂപയിൽ കവിയുന്ന് 1 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്ന വരായിരിക്കണം. പെൺകുട്ടികളുടെ പേരിലുള്ള വസ്തു, ആഭരണം, പണം മുതലായവ 50,000/ രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. വിധവയാകുന്നതും വിവാഹവും ഒന്നിച്ചാകണം.	സർക്കാർതലത്തിലും തുക വർദ്ധിപ്പിച്ചാൽ
43.	യുവതി പ്രാദേശിക തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി.	നിലവിൽ പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ പാസ്പോർട്ട് വലുപ്പമുള്ള 1 ഫോട്ടോ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വരന്റെ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ സഹിതം (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശ വാസിയാണ് സമർപ്പിക്കണം.	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ച ശേഷി അതാത് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകും. തൊഴിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ടോ തൊഴിൽ ലഭിച്ച സ്ഥലത്തിന് അർഹത യുണ്ടായിരിക്കും.

കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം, കരുളായി

ജീവനക്കാരുടെ പ്രധാന ചുമതലകളും നിർവഹണ മേഖലകളും

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക പി.എച്ച്.സി	എണ്ണം	പ്രധാന ചുമതലകൾ, നിർവ്വഹണ മേഖലകൾ
1	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	1	മെഡിക്കൽ പരിചരണം മുഴുവൻ നിർവ്വഹിക്കുക. ആശുപത്രിയിലെ മറ്റു ജീവനക്കാരുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക, സർക്കുലറുകൾ, ഉത്തരവുകൾ തുടങ്ങിയവ നടപ്പിലാക്കുക, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങളിലുള്ള പങ്കാളിത്തം, ആശുപത്രിയുടെ ആരോഗ്യപരമായുള്ള ഭൗതിക സാഹചര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക തുടങ്ങിയവ
2	സ്റ്റാഫ് നഴ്സ്	2	മെഡിക്കൽ പരിചരണം മുഴുവൻ നിർവ്വഹിക്കുക. പി.എച്ച്. നഴ്സിങ്ങുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഗർഭിണി പരിചരണം, ലേബർ റൂം പരിചരണം, ഇമ്യൂണൈസേഷൻ, ഫാമിലി പ്ലാനിങ് തുടങ്ങിയവ
3	ഫാർമസിസ്റ്റ്	1	ആശുപത്രിയിലെ മരുന്നുകൾ കാലപരിധി നിരീക്ഷണം ചെയ്യുക, ആശുപത്രിയിലെ മരുന്ന് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന്റെ ചുമതല
4	ഡ്രൈവർ കം അറ്റൻഡർ	2	പി.എച്ച്.സി വാഹനം എത്തുന്നവരുടെയും ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെയും ആവശ്യങ്ങൾ
5	ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ 0 - 1 പരിശോധന നടത്തം 2-4 ഓഫീസർ വരെയ്ക്ക്	1	മെഡിക്കൽ പരിചരണ സംബന്ധമായ ലാബ് പരിശോധനകൾ നടത്തി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക. ഗർഭിണി ആയോ പരിചരണത്തിനായോ ലാബ് പരിശോധനകൾ നടത്തുക. ബ്ലഡ് സപ്ലൈ നടത്തുക
6	നഴ്സിങ് അസിസ്റ്റന്റ്	2	സ്റ്റാഫിന് ഇൻഡോർ സഹായിക്കുക
7	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡർ	2	പി.എച്ച്.സി യുടെ അകത്തുള്ള ശുചീകരണം
8	ഹൗസ് കീപ്പിങ് സ്റ്റാഫ് ഓഫീസ് 8 മുതൽ 12 വരെ	1	സ്വീപ്പിങ്, ക്ലീനിങ് തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
	ഡെയിലി		**പ്രവർത്തന സമയം – ഓഫീസ് 10 മുതൽ 5 വരെ**
9	ക്ലർക്ക്	1	പി.എച്ച്.സി യിലെ ഓഫീസ് സംബന്ധമായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും
	പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം		**പ്രവർത്തന സമയം – ഓഫീസ് 8 മുതൽ 1 വരെ 2 മുതൽ 8 വരെ**
10	പകർച്ച ഗുണനിയന്ത്രണം	1	ഇൻഡോർ പേഷന്റ് ഗുണനിയന്ത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ, നിയമപരമായ നടപടികൾ, സി.എച്ച്.സി, വി.എച്ച്.സി കേന്ദ്രീകരിച്ചുള്ള ബോധവൽക്കരണം, സി.എച്ച്.സി, വി.എച്ച്.സി കേന്ദ്രീകരിച്ചുള്ള ചികിത്സ, ഗർഭിണി നിരീക്ഷണം തുടങ്ങിയവ
11	ഡെയ്സി പകർച്ച ഗുണനിയന്ത്രണം	1	ഇൻഡോർ പേഷന്റ് പകർച്ച ഗുണനിയന്ത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആശുപത്രിയുടെ നിരീക്ഷണം, ലാബ് PHC യിലെ കേന്ദ്രീകരിച്ചുള്ള ചികിത്സകൾ, ഗർഭിണികൾ എന്നിവ തുടങ്ങിയവ
12	ഇൻഡോർ പേഷന്റ് ഗുണനിയന്ത്രണം	5	പകർച്ചവ്യാധി പ്രതിരോധത്തിനുള്ള നിയന്ത്രണം, പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം, ബോധവൽക്കരണ ക്লാസുകളുടെ സംഘാടനം, കേന്ദ്രീകരിച്ചുള്ള ചികിത്സകൾ

ക്രമ നമ്പർ	സർവീസ് പി.എച്ച്.സി	എണ്ണം	പ്രധാന ചുമതലകൾ, നിർവ്വഹണ മേഖലകൾ
3	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ്	8	പൊതുജനങ്ങൾക്കു പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഗർഭിണികളുടെയും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാരുടെയും അംഗീകൃത, യോഗ്യതയുള്ള കുഞ്ഞിനെപ്പറ്റി നൽകുക, പ്രസവ ദിനം നടത്തിയ്ക്കൽ, കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ നല്കുക.
4	ഡ്രൈവർ	1	പി.എച്ച്.സി. വാഹനത്തിന്റെ ചുമതല

കരുളായി പി.എച്ച്.സി യിലുള്ള കീഴിൽ നഴ്സ് സെന്ററുകൾ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. ഇവിടെ ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാരും, ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്തുമാരും താഴെപറഞ്ഞ അനുപാതത്തിലുള്ളവരാണ്.

നഴ്സ് സെന്ററുകൾ :- പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 8 മുതൽ 1 മണിവരെ, 2 മുതൽ 4 വരെ

ക്രമ നമ്പർ	നഴ്സ് സെന്ററിന്റെ പേര്	ഞായറാഴ്ചകളിലെ പ്രവർത്തന സമയം	ഞായറാഴ്ചകളിലൊഴിച്ചുള്ള മറ്റു പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലെ പ്രവർത്തന സമയം
1	ചക്കിട്ട സെന്റർ പി.എച്ച്.സി - കരുളായി	എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ചയും	എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചയും
2	എം.വി.യു.പി. സ്കൂൾ	എല്ലാ വെള്ളിയാഴ്ചയും	ഡോക്ടറിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ചു
3	നഴ്സ് സെന്റർ അമരമ്പലം	എല്ലാ വെള്ളിയാഴ്ചയും	ഡോക്ടറിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ചു
4	നഴ്സ് സെന്റർ മണിമൂളി	എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ചയും	ഡോക്ടറിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ചു

ആശുപത്രിത്തലം

പി.എച്ച്.സി.യിലെ ഡോക്ടറുമാരുടെ വിലാസത്തെ സംബന്ധിക്കുന്നതിനും രോഗനിർണ്ണയ എല്ലാ ഇനങ്ങൾ ചെയ്തിക്കുന്നതിനുമായി 100 ബെഡുള്ളതിന് മലപ്പുറം ഏത്രാ മെഡിക്കൽ കോളേജിൽ ആശുപത്രിത്തലത്തിലും രോഗനിർണ്ണയം അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടാകുന്നു.

ഗതിക്കേട് വിലാസം

കിടപ്പിലായ രോഗികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി ഗതിക്കേടുവിലാസത്തിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ മറ്റേതു സന്ദർഭവും വ്യത്യസ്തങ്ങളും മെച്ചവും ലഭ്യമാക്കി വരുന്നു.

വൃദ്ധജന സുരക്ഷാപദ്ധതി

നിർധനകുടുംബങ്ങളിൽ വസിക്കുന്ന 60 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ വൃദ്ധജനങ്ങൾക്കായി സൗജന്യ ചികിത്സയും മരുന്ന് വിതരണവും ലഭ്യമാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണിത്.

പി.എച്ച്.സിയിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ സേവനങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്ത വിവരണം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന മെഡിക്കൽ സേവനവിഭാഗ വിവരങ്ങൾ	പരിഗണിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	മെഡിക്കൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	ഈ വകയിൽ ചിലവ്
1.	രോഗികളെ പരിശോധിച്ച് ചികിത്സ നിശ്ചയിച്ച് മരുന്നുകൾ നൽകുന്നു.	ഞായറാഴ്ച ഒഴികെ മുഴുവൻ ദിവസവും രാവിലെ 8 മുതൽ 1.30 വരെയും തുടർന്ന് വൈകിട്ട് 5 മുതൽ 7.30 വരെയും തുറന്നിരിക്കുന്നു. (ഒരിടവേള നിബന്ധനയിൽ വരുന്നു)	തത്സമയം	ഇല്ല
2.	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പുകൾ 1. ബി.സി.ജി.		എല്ലാ തരം തുടർചികിത്സയും	ഇല്ല
	2. ഡിഫ്തീരിയ, വില്ലൻചുമ, പോളിയോ		എല്ലാ തുടർചികിത്സയും	ഇല്ല
	3. ടിറ്റനസ് വാക്സിൻ		എല്ലാ തുടർചികിത്സയും	ഇല്ല
	4. വിറ്റാമിൻ എ തുള്ളിമരുന്ന്		എല്ലാ തുടർചികിത്സയും	ഇല്ല
	5. ഗർഭിണികൾക്ക് മുൻകൂട്ടി ഗണിക്കാവുന്ന കുത്തിവയ്പ്		എല്ലാ തുടർചികിത്സയും	ഇല്ല
3.	വിളർച്ച	വിളർച്ച സാധ്യതകൾക്ക് അയൺ പൊട്ടി കാൽസിയം ഗുളികകൾ ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ നിശ്ചിത അളവിൽ നിന്നും നൽകുന്നു.	തത്സമയം	ഇല്ല
4.	ദേശീയ വൈറ നിയന്ത്രണ പരിപാടി	കൊതുക്, കുഴൽകൊതുക്, ഈഡിസ്, മണ്ണിര, വയറിളക്കം എന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രതിരോധ ചികിത്സയ്ക്ക് പുറമെ വയറിളക്കത്തിനുള്ള ORS ആർ.ഒ.ടി പാക്കറ്റുകൾ ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ ആവശ്യമുള്ളവരിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി വിതരണം ചെയ്യുന്നു. കുടിവെള്ള പരിശോധനയും നടത്തുന്നു.	തത്സമയം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ശസ്ത്രക്രിയ നടത്താനുള്ള സാഹചര്യം വിശദമാക്കുക	ചെയ്യേണ്ടുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ	നടത്തേണ്ട ശസ്ത്രക്രിയയുടെ പേര് നടത്തേണ്ടിയിരിക്കുന്ന	ഒരു ഡോക്ടറുടെ പരിശീലന
5.	ഗർഭനിരോധനത്തിനോ പ്രസവിക്കാനോ തടസ്സമായി	ലാപ്രോസ്കോപ്പി കഴിഞ്ഞാലോ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചാലുടൻ പ്രസവിക്കാനോ പ്രസവിക്കാനോ നടക്കുന്നു. കൺസൾട്ടേഷൻ നടക്കുന്നു.	അടിയന്തരം	ഇല്ല
6.	കുട്ടിക്കും അമ്മയ്ക്കും പ്രശ്നങ്ങൾ	നമ്പർ III. ഇല്ലെങ്കിലുള്ളതു. നിയമം (ഇ II) നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നു.	അടിയന്തരം	ഇല്ല
7.	ഭൂകമ്പങ്ങൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യമുള്ളവർ വൃത്തി സമയത്ത് ഗവേഷണം നടത്തിക്കൂടെ (ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഡോക്ടർ കൊണ്ടുവരണം)	പ്രസക്തമായ സമയത്ത്	ഗവേഷണ നിയമത്തിൽ മുന്നറിയിപ്പ്
8.	വിവിധ മെഡിക്കൽ പ്രശ്നങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ	പിഎച്ച്സിയിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ ഡോക്ടറുടെ വിവരം അറിയിക്കണം.	15 ദിവസം	ഇല്ല
9.	ഏതിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യമുള്ളവർ വൃത്തി സമയത്ത് ഡെലിവറിയ്ക്ക് കാർഡ്, മരണത്തിന് കാർഡ് സഹിതം ഗവേഷണം നടത്തിക്കൂടെ.	അടിയന്തരം	ഒരു ഡോക്ടറുടെ മുൻകൂട്ടി ഉള്ള ഉള്ളടക്കം നൽകി ഗവേഷണ നിയമത്തിൽ ഉള്ളതു പരിശീലനമായി നിലകൊള്ളുന്നു
10	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഒരിക്കൽ വൃത്തി സമയത്ത് ഹാജരായി ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഗവേഷണം മുഖേന ഒപ്പിട്ടതായി പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് പകർപ്പും അസ്സലും ഒരിക്കൽ ഹാജരാക്കുക.	പ്രസക്തമായ സമയത്ത്	ഇല്ല
11	പുരുഷ വന്ധീകരണ ശസ്ത്രക്രിയ N.S.V. (Non Scalpal Vasctamy) പുരുഷ വന്ധീകരണ ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്ക് വിധേയമാകുന്ന വ്യക്തിക്ക് സംഭാവനയായി 1200 രൂപ.	ഇല്ല	അടിയന്തരം	

ജീവനക്കാരുടെ പ്രധാന ചുമതലകളും നിർവ്വഹണ രേഖകളും

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	പ്രധാന ചുമതലകൾ
1.	കൃഷി ഓഫീസർ - 1	പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ കാർഷിക വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക. കാർഷിക വിജ്ഞാന വ്യാപനം. ഏകോപിത കാർഷിക വികസന പദ്ധതികളുടെയും പദ്ധതിയിതര നിർവ്വഹണം ഉറപ്പുവരുത്തൽ
2.	അഗ്രികൾച്ചർ അസിസ്റ്റന്റ് - 3	കൃഷിഭവന്റെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും അസിസ്റ്റന്റായി ഓഫീസറെ സഹായിക്കുക. പ്രവർത്തനപുരോഗതിയിലുള്ള വാർഡുകളിലെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിലേക്കായി നടപ്പിലാക്കുക. ഗ്രാമസഭകൾക്കായി എന്റി ആയി ഓഫീസ് നിർവ്വഹണം, കൂടാതെ ഫീൽഡുകളുടെ പ്രവർത്തനം.
3.	പിയൂൺ - 1	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകൾ പരിഹരിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1.	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ യാന്ത്രിക കൃഷി രീതി സംബന്ധിച്ച വിവരം.	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
2.	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടബാധ പരിഹാര നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ.	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
3.	മണ്ണ് പരിശോധന സേവനത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ശുപാർശ.	നിശ്ചിതമാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കിയ മണ്ണ് സാമ്പിൾ, കൃഷി യിടത്തിന്റെ വിവരം, വിളവിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് എന്നിവയോടെ ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.	മിട്ടി ആരോഗ്യകാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	ഇല്ല
4.	അടിയന്തിര മണ്ണ് പരിശോധനകൾ: മഴക്കാലത്ത് മറ്റാരെങ്കിലും കൃഷി ചെയ്തിട്ടുള്ള കൃഷി ഓഫീസുകൾ ശുപാർശ.	നിശ്ചിതമാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കിയ മണ്ണ് സാമ്പിൾ, കൃഷി യിടത്തിന്റെ വിവരം, വിളവിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് എന്നിവയോടെ ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
5.	നടപ്പിലാക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധന യൂണിറ്റിന്റെ സ്ഥാനം.	ഫുൾടൈമ് 10 സാമ്പിളുകളിൽ കൂടുതലായ ബൾക്ക് പരമായ പ്രകൃതി പരിശോധിക്കേണ്ടവയാണ് കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
6.	പ്രകൃതിക്കോപമേൽ മൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടപരിഹാരം തേടുക.	നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ 2 കോപ്പി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. ഫാറത്തിന്റെ സാമ്പിൾ കൃഷി ഭവനിൽ ലഭ്യമാണ്.	10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി ശുപാർശ നൽകും	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
7.	വിള ഇൻഷുറൻസ് വെണ്ട്, മരങ്ങൾ, വാഴ, കമുക്, കുരുമുളക്, കശുവണ്ടി, നെല്ല്, പച്ചക്കറി, വെറ്റിലക്കൊടി, മഞ്ഞൾ, ഇഞ്ചി, പച്ചക്കറി	നിശ്ചിത പോർട്ടലിലുള്ള അപേക്ഷ 3 കോപ്പി വിള കൃഷി നിലവിലുള്ള പ്രദേശം തുക എന്നിവയോടു കൂടി കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക.	7 ദിവസം	ഇല്ല
8.	കാർഷിക വിളകൾക്ക് ഗവൺമെന്റ് അംഗീകൃത വിത്തുകൾ വിൽക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് നൽകുന്നത്.	നിശ്ചിത പോർട്ടലിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷിഭവൻ വഴി നൽകണം. (പോർട്ടലിലൂടെ മാത്രം കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമാണ്.)	5 ദിവസം	ഇല്ല
9.	നെൽകൃഷിക്കുള്ള ഉല്പാദന ബോണസ് .	പാലക്കാട് നഗരിക്ക് മുകളിലായി ഒരേ വിള ഒരു പ്രദേശം. പ്രത്യേക നിശ്ചിത പോർട്ടലിലുള്ള അപേക്ഷ നൽകണം.	എന്ന് ലഭിച്ച ദിവസം	ഇല്ല
10.	അടുത്തുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട വിത്തുകളും നടീൽ വസ്തുക്കളും വിതരണം.	വിള ഇനങ്ങളിലേക്കു മുമ്പായി കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.		കാർഡ് കാലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില
11.	കാർഷിക യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ ഇടയ്ക്കും, നല്ല സംരക്ഷണ ഉപകരണങ്ങളുടെയും വിതരണം (കൃഷിഭവനിലും അല്ലാതെയുമുള്ള സർവ്വീസ് സെന്ററുകളിലും മുഖേനയുള്ള യാന്ത്രിക സർവ്വീസ് കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ (പവർ/ കൈകൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നവ എന്നിവ.)	നിശ്ചിത പോർട്ടലിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഭവനിൽ നൽകണം.	ലഭ്യതയ്ക്കു	അതാതിടത്തു നിശ്ചയിച്ച വാടക.
12.	കാർഷികവായ്പയ്ക്ക് പലിശയിളവ് നൽകുന്നു.	നിശ്ചിത പോർട്ടലിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഭവനിൽ നൽകണം.	എന്ന് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഇല്ല
13.	വിത്ത് മുള നിരക്കുകൾ (നിലവിലുള്ളവ് ലബോറട്ടറി പരിശോധന നടപ്പിലാക്കുക)	നിർദ്ദേശാനുസരണം വെയിറ്റ് വിത്ത് നാലിൽ 500 ഗ്രാം കൃഷിഭവനിൽ എത്തിക്കണം.	30 ദിവസം	ഇല്ല
14.	ഭാരവാഹികൾ, കീടനാശിനി നിർമ്മാണ വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസിന് നൽകലും പുതുക്കലും.	നിശ്ചിത പോർട്ടലിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഭവനിൽ നൽകണം.	3 ദിവസം മിച്ചം കൃഷിഭവൻ പിന്നീടുള്ള അപേക്ഷ നൽകുക.	ഭാരവാഹി 40രൂപ കീടനാശിനി 450 രൂപ.

ക്രമ നമ്പർ	സമയബന്ധിതമായുള്ള നിർവ്വഹണം	അപേക്ഷകൾ പരിശോധന നിബന്ധനകൾ	തുടർന്ന് നടത്തുന്ന നടപടിക്രമം	നൽകേണ്ട ഫീസ്
15.	ചെറുകിട, പരിമിത, വൻകിട കൃഷിക്കാരാണോയെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് .	ഒരുമുഴുവൻ കാലയളവിൽ എടുത്തിട്ടുള്ള അപേക്ഷ ലൈസൻസ് മുതിയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക.	5 ദിവസം	ഇല്ല
16.	ഭൂമി കൃഷിക്കാരാണോയെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഒരുമുഴുവൻ കാലയളവിൽ എടുത്തിട്ടുള്ള അപേക്ഷ നു നിർബന്ധിച്ചും കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക.	5 ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിയുടെ പേര് വിവരണങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധി	ഫീസ്	സ്കീമിന്
17.	S.H.M. (സ്മാൾ ഹോർട്ടികൾച്ചർ മിഷൻ) പദ്ധതി പഴങ്ങൾക്ക് വാഴ, മാങ്ങ, പൂന്തോട്ടം, കുരുമുളക്, ജൈവവളത്തിന് വളം കൈമാറ്റം, കൂൺ കൃഷി, തൈകൾ നടൽ കൃഷി എന്നിവയ്ക്ക് സഹായം നൽകുന്നു.	S.H.M. ന്റെ നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫോറത്തിൽ (നിശ്ചിത ഫീസ് ഉൾപ്പെടെ)	ഇല്ല	
18.	തൈകൾക്ക് പ്രത്യേക നിരക്ക് കൊടുത്ത് വാങ്ങാനായി നൽകുന്നു.	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം 3 കോപ്പി (നിശ്ചിത ഫീസ് ഉൾപ്പെടെ)	ഇല്ല	അംഗീകൃത എജന്റ് മുഖേന
19.	A.T.M.A (Agricultural Technology management Agency) പദ്ധതി പ്രകാരം നിശ്ചിത കൃഷികൾക്ക് സഹായവും പരിശീലനവും നൽകുന്നു.	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. (നിശ്ചിത ഫീസ് ഉൾപ്പെടെ)	ഇല്ല	
20.	R.K.V.Y (Rashtriya krishi vikas yojana) പദ്ധതി പ്രകാരം കർഷകർക്ക് കാർഷിക ഉത്പാദനോപാധികൾ നൽകുന്നു നിശ്ചിത നിരക്കിൽ നിശ്ചയം ചെയ്യും.	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ (നിശ്ചിത ഫീസ് ഉൾപ്പെടെ)	ഇല്ല	
21.	Western ghat പദ്ധതിക്കു നിശ്ചിത പദ്ധതി, പദ്ധതി പ്രദേശത്തെ അർഹരായ കർഷകർക്ക് സഹായം നൽകുന്നു.	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ (നിശ്ചിത ഫീസ് ഉൾപ്പെടെ)	ഇല്ല	
22.	നെൽവയൽ കൃഷി ഭൂമിയാണ് വർഷത്തിലൊരിക്കൽ നെൽകൃഷി ചെയ്യാത്ത തരിശായി കിടക്കുന്ന നെൽവയലുകളിൽ നെൽകൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് സഹായം നൽകുന്നു.	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ (നിശ്ചിത ഫീസ് ഉൾപ്പെടെ)	ഇല്ല	
23.	ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് പെൻഷൻ പദ്ധതി	60 വയസ് പൂർത്തിയായ 2/3 ഏക്കർ വരെയുള്ളവർക്കു മാത്രവും, 10 വർഷം വരെയുള്ളവരുടെയുള്ള വരെ കൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകർക്ക് അപേക്ഷ നൽകാം. കാർഷികേതര വരുമാനം ഇല്ലാത്തതായിരിക്കണം പാടില്ല. 10 വർഷം തുടർച്ചയായി കൃഷിചെയ്യുന്ന കർഷകർക്ക് നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ, ഭൂനികുതി രസീത് തുടർച്ചയായി കൃഷിചെയ്തതിന്റെ തെളിവ് ഫോട്ടോ പതിച്ച് എന്നിവ അപേക്ഷ യോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കണം.	25 രൂപ	

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിയുടെ പേര് വിവരണം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	തീയതി	രേഖകൾ
24.	കർഷക സഹായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ നിബന്ധന അനുസരിച്ചുള്ള രേഖകൾ കൂടി ഓഫീസിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.	ഇല്ല	
25.	പച്ചക്കറി സഹായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാർക്കറ്റ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ നിബന്ധന അനുസരിച്ചുള്ള രേഖകൾ കൂടി ഓഫീസിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.	ഇല്ല	
26.	Drip/Sprinkler പദ്ധതി (PMKSY)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ നിബന്ധന അനുസരിച്ചുള്ള രേഖകൾ കൂടി ഓഫീസിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.	ഇല്ല	
27.	പച്ചക്കറി വിത്തിനം പദ്ധതിയിൽ ഗാർഡൻ പെർമിറ്റ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ നിബന്ധന അനുസരിച്ചുള്ള രേഖകൾ കൂടി ഓഫീസിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.	ഇല്ല	
28.	ഡയറി, ആടു മുയലുകൾ പരിപാലന പദ്ധതി പ്രകാരം യൂണിറ്റ് പെർമിറ്റ് കാർഡ് നൽകൽ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ നിബന്ധന അനുസരിച്ചുള്ള രേഖകൾ കൂടി ഓഫീസിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.	ഇല്ല	
29.	മണ്ണ് സംരക്ഷണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അക്ഷയ വഴി പ്രിന്റ് എടുത്ത പേജിലുള്ള കൂടെ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ എഴുതി കാർഡ് ഫോട്ടോ കോപ്പി ആധാറുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയ ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് ഫോട്ടോകോപ്പി എന്നിവയുടെ കോപ്പി ഓഫീസിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.	ഇല്ല	

ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറികൾ

1. കരുളായി
2. വെൾപ്പുഴ വള്ളിക്കെട്ട് (മുട്ടേമ്പാട്)

ജീവനക്കാരുടെ പ്രധാന ചുമതലകളും നിർവ്വഹണ മേഖലകളും

ക്രമനമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം
1.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	1
2.	ഫാർമസിസ്റ്റ്	1
3.	അറ്റൻഡർ	1
4.	ഫീൽഡ് വർക്കർ സീനിയർ	1

1.	രോഗികളുടെ രോഗനിർണയം	ഓഫീസിലെ 5 മണിമുതൽ 2 മണിവരെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനം മുഴുവൻ	ആഴ്ചയിൽ	ഇല്ല
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അടിയന്തിരമായി വ്യക്തി സമയത്ത് നൽകേണ്ടതാണ്	ആഴ്ചയിൽ	ഗവ. നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിധം
3.	ഫുഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അടിയന്തിരമായി ഭാരവാഹികൾക്ക് അല്ലെങ്കിൽ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഇവ ഏതെങ്കിലും ഒന്നു സഹിതം വ്യക്തി സമയത്ത് നൽകേണ്ടതാണ്	ആഴ്ചയിൽ	ഇല്ല
4.	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട രേഖകൾ സഹിതം വ്യക്തിയ്ക്കായി നൽകേണ്ടതാണ്. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ അസ്സൽ സഹിതം വ്യക്തിയ്ക്കായി നൽകേണ്ടതാണ്.	ആഴ്ചയിൽ	ഇല്ല

ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, കരുളായി

പ്രവർത്തന സമയം: 9 Am. - 2 Pm.

ജീവനക്കാരുടെ പ്രധാന ചുമതലകളും നിർവ്വഹണ മേഖലകളും

ക്രമനമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം
1.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	1
2.	ഫാർമസിസ്റ്റ്	1
3.	അറ്റൻഡർ	1
4.	ഫീൽഡ് വർക്കർ സീനിയർ	1

1.	രോഗികളുടെ രോഗനിർണയം	ഓഫീസിലെ 5 മണിമുതൽ 2 മണിവരെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനം മുഴുവൻ	ആഴ്ചയിൽ	ഇല്ല
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം	അടിയന്തിരമായി വ്യക്തി സമയത്ത് തന്നെ നൽകേണ്ടതാണ്	ആഴ്ചയിൽ	ഇല്ല
3.	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട രേഖകൾ സഹിതം വ്യക്തിയ്ക്കായി നൽകേണ്ടതാണ്. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ അസ്സൽ സഹിതം വ്യക്തിയ്ക്കായി നൽകേണ്ടതാണ്.	ആഴ്ചയിൽ	ഇല്ല

കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വെറ്റിനറി ആശുപത്രി, കരുളായി

ക്രമനമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം
1.	വെറ്റിനറി സർജൻ	1
2.	വെറ്റിനറി ഇൻസ്പെക്ടർ	1
3.	അറ്റൻഡർ	1
4.	ഡ്രൈവർ കം സഫായി	1

ക്രമ നമ്പർ	മുതലാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം മുതലാകുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	a) കൃത്രിമ ബീജസേചനം	മൃഗങ്ങളെ 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉടമകളെ വിവരമറിയിക്കേണ്ടതാണ്	ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ	ഇല്ല
	b) ചികിത്സ	വെറ്റിനറഡോക്ടർ ഉടമകളെ വിവരമറിയിക്കേണ്ടതാണ്	തത്സമയം	ഇല്ല
2.	a) നായിക്കുട്ടികൾക്ക് വർക്കിംഗ്	വെറ്റിനറഡോക്ടർ സ്ഥലത്തെത്തി നടപ്പിലാക്കുക.	അടിയന്തരം	ഇല്ല
	b) ആടുകൾ വിലയ്ക്കുള്ള വർക്കിംഗ് (ഇൻഷുറൻസിനു വേണ്ടി)	ഗുണഭോക്താക്കൾ ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം തുക നിശ്ചയിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷിക്കണം.	മുന്നറിയിപ്പിനനുസരിച്ച്	ഇല്ല
	c) മരണ വർക്കിംഗ്	വെറ്റിനറഡോക്ടർ സ്ഥലത്തെത്തി നടപ്പിലാക്കുക.	ആറുമാസത്തിനകം ഒന്നിലധികം വർക്കിംഗ് ഫോമുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതാണ്	ഇല്ല
	d) പൊതുജന വിവരണ വിദ്യാ വർക്കിംഗ് ഇൻഷുറൻസിനു വേണ്ടി പ്രസ്തുത വിവരം വർക്കിംഗ്	വെറ്റിനറഡോക്ടർ സ്ഥലത്തെത്തി നടപ്പിലാക്കുക.	അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട 1 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
3.	ചികിത്സാ സേവനം മുതലാകുന്ന കൃത്രിമ ബീജസേചനം മുതലായവ	വെറ്റിനറഡോക്ടർ ഗുണഭോക്താവിൽ നടപ്പിലാക്കുക.	സാധ്യതയനുസരിച്ച് കൊണ്ടുവരുന്ന മൃഗങ്ങളെങ്കിൽ പരമാവധി 1 മണിക്കൂറിനകം	ഇല്ല
4.	പ്രത്യേക കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തൽ	പദ്ധതിയ്ക്ക് യോജിക്കുന്ന സമയത്ത് ഗ്രാമസഭയിൽ അപേക്ഷ നൽകുക.	അംഗീകൃത ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയും ഫണ്ടും ലഭിച്ച് 1 മാസത്തിനകം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ആവശ്യമുള്ള സേവനത്തിന്റെ വിവരണം	അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ആവശ്യമുള്ള സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
5.	ഗൃഹനികുതി യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ കർഷക പരിശീലനങ്ങൾ	പരിശീലനം ആഗ്രഹിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ വാർഡ്തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അപേക്ഷ നൽകുക.	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരിശീലന തീയതി കുറിച്ചുള്ള വിവരം നൽകും	ഇല്ല
6.	സംരംഭക പദവി നിർണ്ണയം സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭത്തിൽ		അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന തീയതിയിൽ 30 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
7.	പ്രകൃതിദുരന്തനിവാരണം അറിയിപ്പുകൾ		പ്രസ്തുത പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് 24 മണിക്കൂറിനകം	ഇല്ല
8.	ഗാർഹിക മാലിന്യങ്ങൾക്കുള്ള ബിന്നുകൾ	വ്യക്തിഗതമായ ഗുണഭോക്തൃപട്ടികയിൽ എത്തിക്കുക.	തത്സമയം	10 രൂപ
9.	ഗാർഹിക മാലിന്യങ്ങൾക്കുള്ള ഷെഡ് യൂണിറ്റുകൾ	വ്യക്തിഗതമായ ഗുണഭോക്തൃപട്ടികയിൽ എത്തിക്കുക.	തത്സമയം	100 രൂപ

ICDP സെന്ററുകൾ

വൈവിദ്ധ്യാക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ 1 വീതം

വൈദ്യുതി - കരുളായി

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയം	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	പകർച്ചവ്യാധികൾക്കെതിരെ കുത്തിവെയ്പ്	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ	ഇല്ല
2	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള ചികിത്സകൾ	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച നിരക്കിൽ
3	കന്നുകാലികൾക്ക് കൃത്രിമ ബീജസേചനവും തദ്ദേശ പരിശോധനയും	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച നിരക്കിൽ

കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഗവ. എൽ. പി. സ്കൂൾ-1 ഗവ. യു. പി. സ്കൂൾ-1

എയിഡഡ് എൽ. പി. സ്കൂൾ-2 എയിഡഡ് യു. പി. സ്കൂൾ-1

എയിഡഡ് ഹൈസ്കൂൾ-1 എയിഡഡ് ഹയർ സെക്കണ്ടറി ഹൈസ്കൂൾ-1

ക്രമ നമ്പർ	തുടരാവുന്ന മാനദണ്ഡ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	മാനദണ്ഡം തുടരാവുന്നതിനുവേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷം)	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട വിധം
1	2	3	4	5
1	ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി കൂടാതെ വരവ് വിട്ടു എന്ന് കാണിച്ചുകൊണ്ട് ചെയർമാന്റെ അപേക്ഷ നൽകണം	1 ദിവസം	ഇല്ല
2	വരുമാനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ ചെയർമാന്റെയോ സെക്രട്ടറിയുടെയോ പേരിൽ വരവെഴുതണം. 10 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വരവെഴുതാവുന്നതാണ്.	2 ദിവസം	ഇല്ല
3	ഗ്രാമസഭായോഗം ചേരുന്നതിന് സ്കൂൾ ഹാൾ അനുവദിക്കൽ	ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് ചെയർമാന്റെ അപേക്ഷ നൽകണം	1 ദിവസം	ഇല്ല
4	സർവ്വജന, പ്രയോജനമുള്ള കാര്യങ്ങൾക്ക് സ്കൂൾ ഹാൾ അനുവദിക്കൽ	10 രൂപ ദിവസത്തിന് അടച്ചിട്ടുള്ള രസീതും 500 രൂപ കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റും സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം	1 ദിവസം	10 രൂപ 500 രൂപ വർക്കേഴ്സ് ഡെപ്പോസിറ്റ്

കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

എൽ.എസ്.ജി.ഡി. അസി. എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസ്

ചുമതലകൾ
1) അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ
2) ഓവർസിയർ
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ താമസങ്ങൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ, കലുങ്കുകൾ, പാലങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുള്ള എല്ലാ പൊതു പ്രവർത്തികളുടെയും നിയന്ത്രണം നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങളും

കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സാംസ്കാരിക നിലയം, കാർളിക്കോട്

പ്രവർത്തന സമയം: 8 Am. - 1.00 Pm.

ക്രമ നമ്പർ	ഉപയോഗിക്കുന്ന ഭാഗങ്ങൾ സ്വന്തമായിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ	പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ
1	അരങ്ങ്	നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് 50/- രൂപ ഫീസ് സഹിതം പ്രമേയ അടിസ്ഥാനത്തിലോ സമിതിയുടെയോ അപേക്ഷിക്കാം
2	പൂന്തോട്ട വിശ്രമം	ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിക്ക് ഒരു വിവരം ഒരു പൂന്തോട്ട വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നു
3	പുസ്തകാലിക്കൾ വാടകയ്ക്ക്	ഇല്ല
4	ഓഡിറ്റോറിയത്തിൽ ഹാൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകൽ	സാമൂഹികമായതിന് അപേക്ഷയനുസരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനപ്രകാരം 50 രൂപ ഫീസ് സഹിതം മുൻഗണ നൽകുന്നതാണ്

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്, കരുളായി

ക്രമ നമ്പർ	സേവനത്തിന്റെ ആനുകൂല്യം നല്കുന്ന രീതി	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ സേവന ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാക്കാത്ത കാര്യം
1	സമയം കൊണ്ടിത് വാർഡ് വാർഡ് (എ.സി. ജി. എസ്. കൊ) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ	ഗുണഭോക്താക്കൾ താഴെ കാണുന്ന വിവരങ്ങൾ മാത്രമേ അപേക്ഷയിലുള്ളൂ. അവരിൽ നിന്നും സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, പണം അടച്ചതിന്റെ രസീത് പകർപ്പ് എന്നിവ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നതിനെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ഇന്റർവ്യൂ കഴിഞ്ഞ് അർഹരായവർക്കു മാത്രമേ വായ്പ നല്കുകയുള്ളൂ.	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേനയോ വായ്പാസംഘം നിർദ്ദേശിച്ച ബാങ്ക് വഴിയോ ആണ് സബ്സിഡി തുക ഗുണഭോക്താവ് 10 ദിവസത്തിനകം വായ്പ നല്കുന്നു.
2	ഗവൺമെന്റ് ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂൾ (വയനാട് ജില്ലയിൽ ആദ്യത്തേതു)	വിദ്യാഭ്യാസ മുഖേനയോ സ്കൂൾ അധ്യാപകരുടെ അറിവോടെയോ, മുതിർന്ന വരുടെ കൂടെ, ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്കിലെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിലവിൽ താമസം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ വാടക കരാർ എന്നിവ അപേക്ഷകൾ കൂടെ 10 രൂപ മുദ്രപത്രം.	അപേക്ഷ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പട്ടികയിൽ നിന്നുമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് / പുതുക്കിക്കിട്ടുന്നതിന് / പുതുക്കിക്കിട്ടുന്നതിന് മുമ്പ് ലഭ്യമാക്കുന്നു.
3	ഗവൺമെന്റ് ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂൾ (പഴയത് നിലവിലെ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്) (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ)	വിദ്യാഭ്യാസ മുഖേനയോ അപേക്ഷയിലെ കൈമുദ്ര, പഞ്ചായത്ത് ലൈസൻസ്, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഫോട്ടോ (വാർഡ് മെമ്പറോടോ ഗുണഭോക്താക്കളിലോ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്) മുതിർന്ന കാരണം ക്രമപ്പെടുത്തി നിലവിലെ ഗുണഭോക്താക്കൾ നിന്ന് പഴയത് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി ലൈസൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പേരിലുള്ള 1 ഏക്കറ്റ് താമസം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ വാടക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അവസ്ഥയായ മുന്നാക്ക എന്നിവ വാടക കരാറിന്റെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാണിജ്യാടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭിച്ച 3 മിനിമത്തിനുള്ളിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഗുണഭോക്താക്കൾ നിർദ്ദേശം ചെയ്യുക. (പഞ്ചായത്ത് വിഭാഗത്തിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലുള്ളവ)
4	കുടുംബശ്രീ സർക്കാരേതര (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതി വിഹിതം) സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതി	വിദ്യാഭ്യാസ മുഖേനയോ അപേക്ഷകൾ കുടുംബശ്രീ വാർഡ് അംഗ പട്ടികയോടെ, ഗ്രാമ സഭ അംഗീകാരം എന്നിവയിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ സ്കൂൾ നിന്ന് മുതിർന്നവരുടെ ക്രമപ്പെടുത്തി ആനുകൂല്യം നല്കുക. നിർദ്ദിഷ്ട പദ്ധതിയിൽ വേണം അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.	വാണിജ്യാടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭിച്ച 3 മിനിമത്തിനുള്ളിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഗുണഭോക്താക്കൾ നിർദ്ദേശം ചെയ്യുക. (പഞ്ചായത്ത് വിഭാഗത്തിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലുള്ളവ)
5	ബി.പി.എൽ. പട്ടിക ഓരോ വർഷവും മാറിക്കൂടുന്ന താണ്		

ഐ. സി. ഡി. എസ്

(സാമൂഹ്യക്ഷേമം – അങ്കണവാടികൾ)

ആകെ അംഗൻവാടികൾ	:	36
ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	:	1
വർക്കർമാർ	:	36
ഹെൽപ്പർമാർ	:	36

ക്രമ നമ്പർ	ധനസഹായം നടത്തുന്ന വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന തീയതി	ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ട രേഖകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട
1	അനുപൂരക പോഷക ഭക്ഷണം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഗുണഭോക്താവ്	ഇല്ല	രക്ഷിതാവ് ആധാർകാർഡ് പകർപ്പ് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒ മാസം കുട്ടികൾ ഒ വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾ മുലയൂട്ടുന്ന കുട്ടികൾ
2	പ്രത്യേക പോഷക പുനരധിവാസം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അമ്മമാർക്കിടയിൽ താഴെ വരുന്നവർ	ഇല്ല	രക്ഷിതാവ് ആധാർകാർഡ് പകർപ്പ് ഒ മാസം വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ഒ വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതിനു മുമ്പ് 6-15 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും
3	പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	3 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ വിദ്യാർത്ഥിനി	ഇല്ല	3 വയസ്സുകൾ 6 വയസ്സുവരെ
4	ആരോഗ്യപരിശോധന	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	മാസത്തിലൊരിക്കൽ	ഇല്ല	രക്ഷിതാവ് ആധാർകാർഡ് പകർപ്പ് ഒ മാസം വരെയുള്ള സ്ത്രീകൾ, 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾ, കൗമാരപ്രായക്കാർ, വയോജനങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷി യുള്ളവർ തുടങ്ങിയവർക്ക്
5	ആരോഗ്യപരിപാലന ഗൃഹ സന്ദർശനം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	മാസത്തിലൊരിക്കൽ അമ്മമാർക്കും കുഞ്ഞുങ്ങൾക്കും	ഇല്ല	തിയ്യതി അങ്കണവാടി അധ്യാപിക ഫോൺനമ്പറിൽ ബന്ധപ്പെടുന്നതാണ്

ക്രമ നമ്പർ	കണ്ടെത്തിയ മാനേജ്മെന്റ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപാകതകളുടെ വിവരം	നിയമഭാഗങ്ങൾ	അപാകത പരിഹരിച്ചോ	ഗുണഭോക്താക്കൾക്കു നൽകുന്ന സേവനത്തിനുവേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ
6	കുട്ടിയുടെ തൂക്കം പരിശോധിക്കുക	അങ്കണവാടിയിൽ ലഭ്യമായ സ്കെയിൽ ഉപയോഗിക്കുക	മാനദണ്ഡപ്രകാരമുള്ളത്	ഇല്ല	സ്കിൽ ഡെവലപ്മെന്റ് സെന്ററിന് വേണ്ടിയുള്ള പണി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു.
7	കുട്ടികൾക്ക് പൂരക പോഷകാഹാരത്തിനുള്ളതുതന്നെ ഉത്പന്നങ്ങൾ പരിചരണ നൽകുക	അങ്കണവാടിയിൽ ലഭ്യമായ സ്കെയിൽ ഉപയോഗിക്കുക	ആർ.ഡി.പി.പി.പി/ മാനദണ്ഡപ്രകാരമുള്ളത്	ഇല്ല	11-14 പ്രായത്തിലുള്ള പെൺകുട്ടികൾ
8	ബാലിക സമൃദ്ധി യോജന (200 കുടുംബങ്ങൾ ഗുണഭോക്താവും 1 മുതൽ 10 മുറ്റുള്ള സ്വയം സഹായസംഘങ്ങളിലുള്ളവ)	സ്കൂളിലെ പാഠഭാഗത്തിൽ അടിക്കടി അങ്കണവാടി സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല. യൂണിഫോം നൽകുക.	അങ്കണവാടി 1 പെൺകുട്ടികൾക്ക് (14.3.2017 തീയതി അനുസരിച്ച്)	ഇല്ല	10 ദിവസത്തിനകം അടിക്കടി അങ്കണവാടിയിൽ സന്ദർശനം നടത്തുക. പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് 7 ദിവസത്തിനകം തുക വിതരണം ചെയ്യുക.
9	ഡൈനിങ്ങ് ഹാൾ, അടുക്കള, പണി തീരാത്ത കുടിവെള്ളം ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥിതി	ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാം.	ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഇല്ല	ഇല്ല	ഒന്ന് ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	AWC No.	വാർഡ് നമ്പർ	അങ്കണവാടിയുടെ പേര്
1	1	12	പുത്തിക്കിൽ അങ്കണവാടി
2	2	4	അറവക്കുന്ന് അങ്കണവാടി
3	3	14	തൊട്ടപ്പാടിൽ അങ്കണവാടി
4	4	15	മണപ്പാടി അങ്കണവാടി
5	5	13	കുളവട്ടം അങ്കണവാടി
6	6	8	കുട്ടിക്കാട് അങ്കണവാടി
7	7	10	തെക്കിൻകുന്ന് അങ്കണവാടി
8	8	4	മുള്ളരുമ്പി അങ്കണവാടി
9	9	6	വെള്ളപ്പാറ അങ്കണവാടി
10	10	5	ചെറുപുഴ അങ്കണവാടി
11	11	2	കാർഡിക്കോട് അങ്കണവാടി
12	12	1	മുതലാട് അങ്കണവാടി
13	13	14	നടപ്പുറം അങ്കണവാടി
14	14	7	കാട്ടിക്കാം അങ്കണവാടി
15	15	8	പള്ളിക്കുന്ന് അങ്കണവാടി
16	16	6	തൊക്കരമുണ്ട അങ്കണവാടി
17	17	3	കിണറ്റിങ്കൽ അങ്കണവാടി
18	18	6	നെടുംതടം അങ്കണവാടി
19	19	11	നടുവത്തു കോളനി (കുടി) എസ്. കുന്നി അങ്കണവാടി
20	20	3	പണ്ടാരപ്പാറ അങ്കണവാടി
21	21	6	മുണക്കാട് അങ്കണവാടി
22	22	6	മുടിക്കുന്ന് അങ്കണവാടി
23	23	7	കണിയിക്കൽ അങ്കണവാടി
24	24	1	നിടുംപാറ അങ്കണവാടി
25	25	9	കൊട്ടുപാറ മുണക്കുളം അങ്കണവാടി
26	26	11	കൊട്ടാക്കാട് അങ്കണവാടി

കുടുംബശ്രീ
കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കരുളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ദാരിദ്ര ലഘൂകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുന്നു. സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം ലക്ഷ്യമിട്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീകൾക്ക് തൊഴിലവസരങ്ങളെക്കുറിച്ചും അവയുടെ പരിശീലനങ്ങളെക്കുറിച്ചും അറിവു നൽകുകയും പരിശീലന പരിപാടികൾ നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള വായ്പകൾക്ക് ഗ്രൂപ്പുകളെ ബാങ്കുകളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ആശ്രയ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ പ്രധാന പങ്കുവഹിക്കുന്നു. ആറ് മാസത്തിലൊരിക്കൽ ബാങ്കുമായി ചേർന്ന് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗങ്ങൾ നടത്തുകയും സംഘടിത വായ്പകൾ എടുക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ജാഗ്രത സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹകരിക്കുന്നു.

- പഞ്ചായത്തിൽ അടവാക്കേണ്ട നികുതികളും ഫീസുകളും യഥാസമയം അടവാക്കി പിഴപലിശ ഒഴിവാക്കുക.
- തൊഴിൽ നികുതി സെപ്റ്റംബർ 30 ന് മുമ്പായും, കെട്ടിട നികുതി ഒക്ടോബർ 31 ന് മുമ്പായും അടച്ചു തീർക്കുക.
- ഓരോ ജനന മരണങ്ങളും 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- പഞ്ചായത്തിന്റെ സ്വത്ത് ജനങ്ങളുടെ സ്വത്ത്. അവയെ സംരക്ഷിക്കുക.
- സ്വന്തം വീടിന് മുമ്പിലുള്ള ഓടകൾ മണ്ണു നിറയാതെ സംരക്ഷിക്കുക.
- പൊതു വഴിയോട് ചേർന്നുള്ള സ്വന്തം സ്ഥലത്ത് 3 മീറ്റർ അകലത്തിൽ മാത്രമെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ പാടുള്ളൂ.
- 50 മൈക്രോണിൽ താഴെയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ഉൽപന്നങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതും, വിൽപന നടത്തുന്നതും തടയാർഹമാണ്.