കുറുവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

7. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം.

8. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖ – ഏതെങ്കിലും ഒരു രേഖ.

   1. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
   2. പാസ്പോർട്ട്
   3. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്
   4. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
   5. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ എക്സ്ട്രാക്റ്റ്

9. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖകളൊന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ

   1. ഡോക്ടർ നൽകുന്ന ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
   2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് മറ്റ് രേഖകളൊന്നും ഇല്ലായെന്ന സത്യവാങ്മൂലം.

പൊതു മാനദണ്ഡങ്ങൾ

(എല്ലാ പെൻഷനുകൾക്കും)

- അപേക്ഷകൻ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലാണ് പെൻഷന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.
- അപേക്ഷകൻ ആദായ നികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.
- അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്രസർക്കാർ / മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം, പെൻഷൻ, കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി ആകരുത്.
- അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന / പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുകയും ടി. സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കീം പ്രകാരം പെൻഷൻ / കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.
- അപേക്ഷകൻ സർവീസ് പെൻഷണർ / കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. (4000 രൂപ) വരെ എക്സ് ഗ്രേഷ്യ / എൻ.പി.എസ്. പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല)
- മറ്റ് സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല. (വികലാംഗർക്ക് ബാധകമല്ല.) ഇ.പി.എഫ്. ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി രണ്ട് പെൻഷന് മാത്രമേ അർഹതയുള്ളൂ.
- അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് ഇത് ബാധമല്ല.)
- അപേക്ഷകൻ യാചകനാകാൻ പാടില്ല.
- അപേക്ഷകൻ അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസിയാകാൻ പാടില്ല.

ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന

- 1000 സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സിയല്ലാത്ത, നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസിഡർ കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായി / കുടുംബത്തിൽ ഉള്ള വ്യക്തി ആകരുത്.
- 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും ആധുനിക രീതിയിൽ ഫ്ളോറിംഗ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതും കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉള്ളവർ ആകരുത്.
- താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ കണ്ടീഷണർ ഘടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളവർ ആകരുത്.

പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് നൽകാവുന്ന രേഖകൾ

- ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നീ ആധികാരിക രേഖകൾ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിന് പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. മേൽ രേഖകളുടെ അഭാവത്തിൽ മാത്രം അപേക്ഷകന്റെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് മറ്റ് രേഖകളൊന്നും ഇല്ലായെന്ന സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്മേൽ ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിന് പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വ്യവസ്ഥ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നതായി കണ്ടെത്തിയാൽ അത്തരക്കാർ കൈപ്പറ്റിയ തുക തിരികെ ഈടാക്കുന്നതോടൊപ്പം തുടർന്ന് അവർക്ക് സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ ഉൾപ്പെടെ യാതൊരുവിധ ധനസഹായങ്ങൾക്കും അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമല്ല.

37. സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ

വൈവിധ്യം മൂലം സാമ്പത്തിക ക്ലേശം അനുഭവിക്കുന്ന സ്ത്രീകളുടെ പെൺമക്കളെ നിയമാനുസൃതം വിവാഹം ചെയ്ത് അയക്കുന്നതിനായി വിധവയായ അമ്മയ്ക്ക് സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണ് ഇത്. വിവാഹ തീയതിയിൽ പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് ആണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ ആണ്. അപ്പീൽ അധികാരി ജില്ലാ കലക്ടർ, ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ നൽകുന്ന അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി /കൗൺസിൽ മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകയ്ക്ക് സാമ്പത്തിക സഹായം അനുവദിക്കുന്നതാണ്. നിലവിൽ വിവാഹ ധനസഹായം തുക 30000 രൂപയാണ് (മുപ്പതിനായിരം രൂപ).

- വിവാഹ തീയതിക്ക് മുമ്പായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
- അപേക്ഷക വിധവ ആയിരിക്കണം.
- വിവാഹ തീയതിയിൽ പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.
- അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം പരിധി രണ്ട് ലക്ഷം രൂപയാണ്.
- പെൺകുട്ടിയുടെ സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ സ്വത്ത് 50000 രൂപയിൽ (അൻപതിനായിരം രൂപ) കവിയരുത്.
- നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ മാപ്പപേക്ഷ കൂടി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം.
- വിവാഹ തീയതി മുതൽ ഒരുപ വർഷം വരെയുള്ള അപേക്ഷകളിലെ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ വിനാത ശിശുവികസന ഒഫീസർക്ക് ആണ്.
- വിവാഹ ശേഷം ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ് മൂന്നു വർഷം വരെ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിലെ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളകടർക്ക് ആണ്.
- വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ മാതാവ് ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ വിവാഹം നടത്തിക്കൊടുക്കുന്ന ആൾക്കോ അല്ലെങ്കിൽ പെൺകുട്ടിക്ക് സ്വയമോ അപേക്ഷിക്കാം. അപ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ മാതാപിതാക്കളുടെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ഹാജരാക്കണം.
- ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചവരുടെയും ഭർത്താവിനെ കാണാതായി 7 വർഷം കഴിഞ്ഞവരുടെയും പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം.)
- അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകളുടെ മക്കളുടെ വിവാഹത്തിനും ധനസഹായം നൽകാം.
- ഈ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം ഒരിക്കൽ വിവാഹ ധനസഹായം ലഭിച്ച ശേഷം അതേ പെൺകുട്ടിക്ക് രണ്ടാമതൊരു വിവാഹം കഴിക്കേണ്ടി വരികയാണെങ്കിൽ രണ്ടാം വിവാഹത്തിന് വിവാഹ ധനസഹായത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- അബല മന്ദിരങ്ങളിലും അഗതി മന്ദിരങ്ങളിലും താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സാധു പെൺകുട്ടികൾക്കും അപേക്ഷിക്കാം.
- വിവാഹത്തിന് മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ വിവാഹ ശേഷം വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്കോ സമർപ്പിക്കണം.
- മറ്റ് പൊതുനിബന്ധനകളും ബാധകം.

അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്ക് വെള്ള പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ.
2. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറം.
3. കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർക്കുള്ള മാപ്പപേക്ഷ. (വിവാഹ ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ വൈകി അഫേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ)

കുറുവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക്
വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

4. കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർക്കുള്ള മാപ്പപേക്ഷ. (വിവാഹ ശേഷം ഒരു വർഷം മുതൽ മൂന്ന് വർഷത്തിനുള്ളിൽ വൈകി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ).
5. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
6. പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
7. അപേക്ഷയുടെ റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
8. അപേക്ഷകയുടെ ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
9. അപേക്ഷകയുടെ ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്.
10. അപേക്ഷകയുടെ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
11. പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / പെൺകുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
12. പെൺകുട്ടിയുടെ ആധാർ കാർഡ്.
13. വിവാഹം ഉറപ്പിച്ചത് സംബന്ധിച്ച കത്ത്.
14. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അല്ലെങ്കിൽ അച്ചടിച്ച പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം.
15. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വിവാഹ ശേഷം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ)
16. വിവാഹത്തിന് മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ വിവാഹം നടന്ന ശേഷം അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥയ്ക്ക് അല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്ക് വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.

അന്വേഷണം

സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് അവ അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലം) – ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ

അംഗീകാരം

ഹാജരാക്കിയ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് നൽകണം. അർഹതയുള്ളവ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും ഭരണസമിതി യോഗത്തിലും അംഗീകരിക്കണം.

യഥാസമയം സമർപ്പിക്കാത്ത അപേക്ഷകളിന്മേൽ നടപടി

യഥാസമയം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത അപേക്ഷകൾ ചുവടെ പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതാണ്.

1. അപേക്ഷ അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥയ്ക്ക് കൈമാറുക.
2. അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുക.
3. അർഹതയുള്ള അപേക്ഷകൾ ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി ശുപാർശ ചെയ്യുക.
4. ഭരണ സമിതി തീരുമാനം – അപേക്ഷകയ്ക്ക് വിവാഹ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുള്ളതാണെന്നും എന്നാൽ യഥാസമയം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതിരുന്നതിലെ കാലതാമസം മാപ്പാക്കി ഉത്തരവ് ലഭിക്കുന്നതിനായി ടി. അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ വനിതാ ശിശു വികസന ഓഫീസർ / ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണെന്നും കാലതാമസം മാപ്പാക്കി ഉത്തരവ് ലഭ്യമായ ശേഷം ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകന് വിവാഹധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണെന്നും തീരുമാനം എടുക്കുക.
5. സെക്രട്ടറിയുടെ ആമുഖ കത്ത്, കാലതാമസം മാപ്പാക്കി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രൊഫോർമ, ഭരണസമിതി യോഗതീരുമാനം, ഗുണഭോക്താവിന്റെ അപേക്ഷ എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർക്ക് ഫയൽ കൈമാറുക.

ധനസഹായ വിതരണം

വിവാഹ ധനസഹായത്തിന് ആവശ്യമായ ഫണ്ടിന്റെ വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർ / ഡിഡിപി ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് അർഹരായ അപേക്ഷരുടെ എണ്ണവും തുകയും കൃത്യമായി നൽകേണ്ടതാണ്. 30,000 രൂപയാണ് ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് അനുവദിക്കുന്ന തുക. ആയത് ജില്ലാ കളക്ടറിൽ നിന്നും ഓൺലൈൻ അലോട്ട്മെന്റ് ആയി ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന തുക നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ BIMS-Bill Information and Management System മുഖേന ബന്ധപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് കൈമാറേണ്ടതുമാണ്.

ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം

വിവാഹ ധനസഹായം വിതരണം നടത്തിയ ശേഷം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സഹിതമുള്ള ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഓഫീസിലേക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ആയതിന്റെ മാതൃക ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

37. തൊഴിൽ രഹിത വേതന പദ്ധതി – 1998

എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തൊഴിൽ രഹിതരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുന്ന തുകയാണ് തൊഴിൽരഹിത വേതനം. 12.11.82 ലെ ജി.ഒ. (പി) 40/82 എൽ.ബി.ആർ. നമ്പർ പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവ് പ്രകാരം 1982 ലാണ്. ഈ പദ്ധതി കേരള സർക്കാർ ആരംഭിച്ചത്. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചുകളിലൂടെ നടപ്പിലാക്കിയ ഈ പദ്ധതി ഇപ്പോഴും തുടർന്ന് വരുന്നു.

- അപേക്ഷകന് / ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് 21 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 35 വയസ്സാണ്.
- കുടുംബത്തിന്റെ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 12000/– രൂപയാണ്. (പന്ത്രണ്ടായിരം രൂപ). വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.
- വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത പൊതു വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകർ എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷ ജയിച്ചിരിക്കണം. പട്ടികജാതി / വികലാംഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കാം. ഇവർക്ക് പരീക്ഷ പാസ്സാകണമെന്ന നിബന്ധന ഇല്ല.
- പൊതുവിഭാഗം അപേക്ഷകർക്ക് എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞതിന് ശേഷം മൂന്ന് വർഷത്തെ തുടർച്ചയായ രജിസ്ട്രേഷൻ സീനിയോറിറ്റി ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- വികലാംഗർ/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി 2 വർഷത്തെ എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സീനിയോറിറ്റി ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദായാൽ പുനർ–രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.
- പത്താം ക്ലാസിന് ശേഷം ഉന്ന വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ചവരും നിലവിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുമായവർ ഈ പദ്ധതിയിൽ അപേക്ഷിക്കാൻ അർഹരല്ല. ഇതിനായി ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ ഓരോ തവണയും വേതനം കൈപ്പറ്റുന്ന സമയത്ത് പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.
- മേൽപ്പറഞ്ഞ രീതിയിൽ അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് എല്ലായ്പ്പോഴും തൊഴിൽ രഹിത വേതനത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. അവരവരുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന മേധാവിക്കാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
- അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ – ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
- അപ്പീൽ അധികാരി – ജില്ലാ കളക്ടർ

നിലവിലെ വേതനം പ്രതിമാസം 120/– രൂപയാണ്. (നൂറ്റി ഇരുപത് രൂപ മാത്രം). തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴിയാണ് വേതനം വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. വേതനം വിതരണം നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ വേതനം കൈപ്പറ്റുന്ന ഗുണഭോക്താവ് അർഹത തെളിയിക്കുന്ന അസ്സൽ രേഖകൾ സഹിതം സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ ഹാജരാകണം. ഇത്തരത്തിൽ

കുറുവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക്
വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

വേതനം കൈപ്പറ്റുന്നതിന് ഓരോ പ്രാവശ്യവും സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ ഹാജരായി അർഹത തെളിയിക്കണം. വിവിധ സത്യപ്രസ്താവനകൾ ഒപ്പിട്ട് നൽകി അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പു വെച്ച് വേതനം കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്. നിലവിലെ രീതിയനുസരിച്ച് അർഹത തെളിയിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് വേതനം വിതരണം നടത്തുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ അപേക്ഷാ ഫോറം (ഫോറം നമ്പർ 1ൽ) – 2 സെറ്റ്
2. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് – എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.
3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് (3 വർഷം കഴിഞ്ഞ് പുതുക്കിയിരിക്കണം)
4. റേഷൻ കാർഡ്
5. ആധാർ കാർഡ്
6. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്
7. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക്
6. ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം

അപേക്ഷ പരിശോധന, അംഗീകാരം നൽകൽ

അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ അസ്സൽ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനായി അപേക്ഷകന് കൂടിക്കാഴ്ചക്കായുള്ള അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതും അറിയിപ്പിൽ പറയും പ്രകാരം അസ്സൽ രേഖകളുമായി അപേക്ഷകൻ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിൽ ഹാജരാകേണ്ടതുമാണ്. പ്രാഥമിക പരിശോധനയിൽ അർഹതയുണ്ടെന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന അപേക്ഷകൾ അംഗീകാരത്തിനായി അതത് പ്രദേശത്തെ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിലേക്ക് അയക്കണം. അർഹത നിർണ്ണയിച്ച് ലഭിച്ച ശേഷം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി / കൗൺസിൽ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമാക്കണം. തുടർന്ന് അപേക്ഷകന് ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽരഹിത വേതന വിതരണ കാർഡ് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകണം. അതോടൊപ്പം ഫോട്ടോ പതിച്ച അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുകയും വേണം.

വേതന വിതരണം

തൊഴിൽരഹിത വേതനത്തിനുള്ള അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിച്ച കഴിഞ്ഞാൽ (ബി.എ.എം.എസ്. മുഖേന) ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പൊതുവായി അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതും അർഹത തെളിയിക്കുന്ന അസ്സൽ രേഖകൾ സഹിതം ഗുണഭോക്താവ് തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിൽ നേരിൽ ഹാജരായി വേതനം കൈപ്പറ്റേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ പ്രാവശ്യം വേതനം നൽകുമ്പോഴും ഗുണഭോക്താവിന്റെ വാർഷിക വരുമാനത്തിൽ വർദ്ധനവ് വന്നിട്ടുണ്ടോ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാരനാണോ, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തിട്ടുണ്ടോ തുടങ്ങി ബാധകമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം തന്നെ നിശ്ചിത മാതൃകകളിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവനകൾ ഗുണഭോക്താവിൽ നിന്നും ഒപ്പിട്ടു വാങ്ങുകയും വേണം.

നിലവിലെ രീതി പ്രകാരം ആധാർ നമ്പർ ലിങ്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ള ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മാത്രമാണ് അക്കൗണ്ട് വഴി തൊഴിൽ രഹിത വേതനം നടത്തേണ്ടത്.

കുറുവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക്
വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

38. സ്ത്രീ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ

- പ്രായപരിധി : അപേക്ഷകർ 35 വയസ്സിനും 60 വയസ്സിനും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ളവരായിരിക്കണം. ട്രാൻസ് വുമൺ വിഭാഗത്തിൽപെട്ടവർക്കും ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം അപേക്ഷിക്കാം.
- റേഷൻ കാർഡ് : അന്ത്യോദയ അന്നയോജന (എ.എ.വൈ–മഞ്ഞകാർഡ്), മുൻഗണനാ വിഭാഗം (പി.എച്ച്.എച്ച്. – പിങ്ക് കാർഡ്) എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് മാത്രമാണ് പദ്ധതിയിൽ ചേരാൻ അർഹതയുള്ളത്. വെള്ള, നീല റേഷൻ കാർഡുകാർക്ക് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കില്ല.
- സ്ഥിരതാമസം : കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവർക്ക് മാത്രമായിരിക്കും പദ്ധതിയുടെ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകുന്നത്.
- മറ്റ് പെൻഷനുകൾ : വിധവാ പെൻഷൻ, അവിവാഹിത പെൻഷൻ, വികലാംഗ പെൻഷൻ, വിവിധ സർവ്വീസ് പെൻഷനുകൾ, കുടുംബ പെൻഷൻ, ഇ.പി.എഫ്. പെൻഷൻ എന്നിവ കൈപ്പറ്റുന്നവർക്ക് ഈ പദ്ധതിയിൽ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- തൊഴിൽ : കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവീസിലോ, സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലോ, സർവ്വകലാശാലകളിലോ സ്ഥിരമായോ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിലോ ജോലി ലഭിക്കുന്നവർ ഈ പദ്ധതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെടും.
- ആവശ്യമായ രേഖകൾ : പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനായി ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, അല്ലെങ്കിൽ പാസ്പോർട്ട് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. ഇവ ലഭ്യമല്ലാത്ത പക്ഷം ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, ഐ.എഫ്.എസ്.സി. കോഡ്, ആധാർ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം.
- മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾ : ഗുണഭോക്താവ് മരണപ്പെട്ടാൽ അവകാശികൾക്ക് ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കില്ല. ജയിലിലോ റിമാന്റിലോ കഴിയുന്ന കാലയളവിൽ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കില്ല. കൂടാതെ എല്ലാ വർഷവും ആധാർ അധിഷ്ഠിതമായി വാർഷിക മസ്റ്ററിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാർക്കാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷകളിൽ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യപ്രസ്താവനയും ഉൾപ്പെടുത്തണം. തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകി ആനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റുന്നവരിൽ നിന്നും 18% പലിശ സഹിതം തുക തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നതാണ്.

കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷ ഫീസ്
1.	**കാർഷിക വിജ്ഞാന വ്യാപനം**	➢ ഓഫീസ് വഴി ആവശ്യപ്രകാരം കാർഷിക അറിവുകൾ നൽകുന്നു.
2.	**സൗജന്യ മണ്ണ് പരിശോധന**	➢ ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് മുഴുവൻ കർഷകർക്കും പരിശോധിച്ച് പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3.	**കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതവും സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത വുമായ കാർഷിക വികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.**	➢ ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനു സൃതമായി പദ്ധതിയിലൂടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
4.	**ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് വാർഷിക പദ്ധതികൾ**	➢ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പദ്ധതിയുടെ ലഭ്യതക്ക നുസരിച്ച് ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനങ്ങൾക്കും വിധേയമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു.
5.	**കാർഷിക മേഖലയിലെ സെമിനാറുകൾ, പ്രദർശനങ്ങൾ, പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.**	➢ സർക്കാർ നിർദ്ദേശത്തിനും ഫണ്ടിനും വിധേയമായി.
6.	**ഗുണമേന്മയുള്ള വിത്ത്, നടീൽ വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കുന്നു.**	➢ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നു.
7.	**പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം, കാർഷിക വിളകൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാര തുക അനുവദിക്കുന്നു .**	➢ പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കൃഷിനാശം സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള കർഷകരുടെ അപേക്ഷകളിൻമേലുള്ള അന്വേഷണ ത്തിനും ഫണ്ടിനും വിധേയമായി.
8.	**രാസവളം, കീടനാശിനി ഗുണനിലവാരം പരിശോധിച്ച് ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു**	➢ സാമ്പിൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറക്ക് നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കി ലാബിൽ അയച്ച് റിസൾട്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നു.
9.	**വിള ഇൻഷുറൻസ്**	➢ വിളകളുടെ വിസ്തൃതിക്കനുസരിച്ച് ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം കർഷകർ ഒടുക്കണം.
10.	**കർഷക പെൻഷൻ**	➢ കുറഞ്ഞത് 10 സെന്റ് പട്ടയ കൃഷിഭൂമി സ്വന്തം പേരിലുള്ള 60 വയസ്സ് പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ള ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്ക്.

കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷ ഫീസ്
11.	**വളം , കീടനാശിനി വിൽക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്**	➢ കൃഷി വകുപ്പിന്റെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് കാലാകാലങ്ങളിലെ ഫീസ് ചെലാൻ അടച്ച് നൽകുന്ന അപേക്ഷകൾ **ഫീസ്** കീടനാശിനി - 35 രൂപ വളം - 38 രൂപ കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്ന മുറക്ക്.
12.	**കേരള കർഷക മാസിക**	➢ വാർഷിക വരിസംഖ്യ 100 രൂപാ നിരക്കിൽ കൃഷിഭവനിൽ അടച്ച് വരിക്കാരനാകാം.
13.	**സസ്യരോഗ – കീടനിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളെ കുറിച്ച് നിർദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു**	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ
14.	**കാർഷിക രംഗത്ത് ചെറുകിട യന്ത്രവൽകരണം**	പ്രവൃത്തികൾ ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക്
15.	**കാർഷികാവശ്യത്തിന് കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനും സൗജന്യ വൈദ്യുത പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നു**	ചെറുകിട - നാമ മാത്ര കർഷകർക്ക് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്
16.	**ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്, മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് എന്നിവ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് വേണ്ട സാങ്കേതിക – സാമ്പത്തിക സഹായം കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നു.**	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ
17.	**ജൈവവളങ്ങൾ, ജൈവ കീടനാശിനികൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും കർഷകർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.**	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ
18.	**തരിശുഭൂമികൾ പരമാവധി കൃഷിയോഗ്യമാക്കുന്നതിനും, കൃഷി ചെയ്യാൻ കർഷകർക്ക് സാമ്പത്തിക സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നു.**	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ

കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം (പി.എച്ച്.സി) യിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1.	**പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ**	➢ 7 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ. ➢ 10,15 വയസ്സുള്ള കുട്ടികൾ.	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും
2.	**ഗർഭിണികൾക്കുള്ള ക്ലിനിക്ക്**	➢ പരിശോധന ➢ ഇരുമ്പ്സത്ത് (അയൺ) ഗുളികകളും, കാത്സ്യം, ഫോളിക് ആസിഡ് ഗുളികകളുടെ വിതരണം.	ഉപകേന്ദ്രങ്ങളിൽ എല്ലാ ചൊവ്വ, ബുധൻ, വ്യാഴം ദിവസങ്ങളിൽ
3.	**ക്ഷയരോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും**	➢ 2 ആഴ്ചയിൽ കൂടുതൽ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ചുമയുള്ള ആളുകൾ. ➢ കഫത്തിൽ അണുക്കളുള്ള ക്ഷയ രോഗികളുടെ വീട്ടിലെ അംഗങ്ങളും അടുത്തിടപഴകുന്നവരും. ➢ കഫ പരിശോധനയിൽ രോഗബാധിതനാണെന്ന് കണ്ടെത്തുന്നവർക്ക് സൗജന്യ ചികിത്സ.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
4.	**മലമ്പനി ചികിത്സയും പരിശോധനയും പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ**	➢ അന്യസംസ്ഥാന തൊഴിലാളികൾ. ➢ മലമ്പനി ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ (അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ) ജോലി, യാത്ര ചെയ്ത് തിരിച്ചുവരുന്നവർ. ➢ ഇടവിട്ടുള്ള പനിയും വിറയലോടും കൂടിയവർ.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
5.	**കുടിവള്ള ശുദ്ധീകരണവും പരിശോധനയും**	➢ എല്ലാ കുടിവെള്ള സ്രോതസുകളും ശുദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ബ്ലീച്ചിംഗ് പൗഡർ നൽകുന്നു. ➢ പൊതു കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളുടെ പരിശോധന സൗജന്യമായി നൽകുന്നു. ➢ സ്വകാര്യ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളുടെ പരിശോധനക്കാവശ്യമായ ജലം, ബോട്ടിൽ സീൽ ചെയ്ത് നൽകുന്നു.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും (ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്)
6.	**ആരോഗ്യ ബോധവത്കരണ പരിപാടികൾ**	➢ അംഗൻവാടികൾ, കുടുംബശ്രീ സംഘങ്ങൾ, ക്ലബ്ബുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച്.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും (ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്)

കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം (പി.എച്ച്.സി) യിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
7.	**ജീവിത ശൈലി രോഗ ക്ലിനിക്കുകൾ**	➢ 30 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ ആളുകൾക്കും സബ്സെന്ററുകളും പി.എച്ച്.സി.യും കേന്ദ്രീകരിച്ച് പരിശോധന. ബി.പി, ഡയബറ്റിസ്.	സബ്സെന്ററുകൾ. എല്ലാ ചൊവ്വ, ബുധൻ, വ്യാഴം 2pm - 4pm പി.എച്ച്.സിയിൽ തിങ്കളാഴ്ച രാവിലെയും പരിശോധന ക്ലിനിക്
8.	**കുടുംബക്ഷേമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ**	➢ ഭാര്യക്ക് 18 നും 45 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള അർഹരായ ദമ്പതികൾക്ക് താൽക്കാലിക ഗർഭനിരോധന മാർഗ്ഗങ്ങൾ.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
9.	**കൊതുകു നിയന്ത്രണ പരിപാടികൾ**	➢ കൊതുകു ജന്യ രോഗബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ	ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ
10.	**അംഗൻവാടി കുട്ടികൾക്കുള്ള മെഡിക്കൽ ചെക്കപ്പ്**	➢ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ എല്ലാ അംഗൻവാടികളും കേന്ദ്രീകരിച്ച് എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും വൈദ്യപരിശോധന.	ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ
11.	**വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിതരണം** **1. ഹെൽത്ത് കാർഡ്**	➢ പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷയും 2 ഫോട്ടോയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പുമായി ആൾ നേരിട്ട് വരണം.	7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
	2. സാനിറ്ററി ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	➢ കോർട്ട് ഫീ (5 രൂപയുടെ) സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷാ ഫോറം (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നേരിട്ട് പരിശോധനക്ക് ശേഷം) ➢ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന്റെ വിശദമായ സ്കെച്ചും പ്ലാനും - തിരിച്ചറിയിൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി ➢ കുടിവെള്ള സാമ്പിൾ പരിശോധനാഫലം ലഭ്യമാക്കണം. ➢ നേരിട്ടുള്ള സ്ഥാപന പരിശോധന.	14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
	3. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	➢ വ്യക്തി നേരിട്ട് ഓഫീസറുടെ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാകണം. ➢ അംഗീകൃത ഫീസ് നൽകണം.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
12.	**ലൈംഗിക രോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും**	➢ രോഗപരിശോധന ആവശ്യമായ ആളുകൾക്ക്	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും