## 16 റോഡ് മുറിച്ച് കേബിൾ / പൈപ്പ് ലൈൻ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. | അപേക്ഷയിൽ വാർഡും റോഡിന്റെ പേര് കാണിച്ചിരിക്കണം. വാർഡുമെമ്പറുടെ ശുപാർശ കത്തും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുമതി നൽകുന്നതാണ്. റോഡ് പൂർവ്വസ്ഥിതിയിൽ പുനഃസ്ഥാപിച്ചതായ വാർഡുമെമ്പറുടേയും ഓവർസീയറുടേയും ശുപാർശ പ്രകാരം ഡെപ്പോസിറ്റ് തിരികെ നൽകുന്നു. | ഏ.ഇ യുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം | 20 ദിവസം |

## 17 ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ജനനം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകണം. ആശുപത്രികളിലും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലും വെച്ചു നടക്കുന്ന ജനനം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവിയാണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്. | പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം മാത്രം. പഞ്ചായത്തിന് പുറത്ത് നടക്കുന്ന ജനനം ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനിലാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്. ഇന്ത്യക്കാരുടെ വിദേശത്തുള്ള ജനനം സ്ഥിരതാമസത്തിനായി ഇവിടെ വന്നിറങ്ങി 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. | ജനനം കഴിഞ്ഞ് 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. 30 ദിവസം വരെ രണ്ടു രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. | പി.എച്ച്.സി എൻക്വയറി കഴിഞ്ഞ് 3 ദിവസം |



യിരിക്കണം ഗ്രാമകേന്ദ്രം. വാർഡിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഇത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ വാർഡ് വികസന സമിതിയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

### 4. ഓഫീസ്

1. വാർഡുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ (അങ്കണവാടി, ഫാമിലി സബ്സെന്റർ മുതലായവ), ഗ്രാമകേന്ദ്രത്തിന്റെ ഓഫീസിനുവേണ്ടി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
2. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത വാർഡുകളിൽ 25 ച. മീ എങ്കിലും വിസ്തീർണമുള്ള വാടക കെട്ടിടം ഗ്രാമകേന്ദ്രത്തിന്റെ ഓഫീസിനായി കണ്ടെത്തണം.
3. ഈ കെട്ടിടത്തിന്റെ വാടക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല എഞ്ചിനിയർ വാടക നിയന്ത്രണ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നിശ്ചയിക്കുന്നതായിരിക്കണം.
4. കേന്ദ്രത്തിനാവശ്യമായ ഫർണിച്ചറുകൾ, വികസന ഫണ്ടോ, തനത് ഫണ്ടോ ഉപയോഗിച്ച് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
5. 'സേവാ ഗ്രാം' ഗ്രാമ കേന്ദ്രം/ വാർഡ് കേന്ദ്രം, രാഷ്ട്രപിതാവ് മഹാത്മാഗാന്ധിയുടെ ചിത്രം, തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, വാർഡിന്റെ നമ്പർ, പേര് ഇവ രേഖപ്പെടുത്തിയ (1.20 മീറ്റർ ത0.9 മീറ്റർ വലിപ്പമുള്ള) ബോർഡ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ജനങ്ങളെ സേവന വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നതിന് നോട്ടീസ് ബോർഡുണ്ടായിരിക്കണം.
6. ഗ്രാമകേന്ദ്രത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം ഫലപ്രദമായി നിർവഹിക്കുന്നതിന് സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

### 5. പ്രവർത്തന സംവിധാനം

I. വാർഡ് വികസന സമിതി

II. രൂപീകരണം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓരോ വാർഡിലും പരമാവധി 25 അംഗങ്ങളടങ്ങുന്ന ഒരു വാർഡ് വികസസമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡ് വികസന സമിതിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ വാർഡിനെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന പഞ്ചായത്തംഗം അല്ലെങ്കിൽ/ കൗൺസലർ ആയിരിക്കും.

താഴെ പറയുന്നവരിൽനിന്ന് മറ്റംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

1. വാർഡിലെ ഓരോ അയൽസഭയിൽനിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു സ്ത്രീ, ഒരു പുരുഷൻ.
2. പൊതു സമ്മതരായ തദ്ദേശവാസികളായ മൂന്ന് സ്ത്രീകൾ, മൂന്ന് പുരുഷൻമാർ.

കോപന സമിതി, പെയിൻ ആൻഡ് പാലിയേറ്റീവ് കെയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനുമതിയോടെ രൂപീകരിക്കുന്ന മറ്റു ജനകീയ സമിതികൾ എന്നിവയുടെ ആസ്ഥാനമായി ഗ്രാമകേന്ദ്രം പ്രവർത്തിക്കണം.

(III) വാർഡിലെ വികസന/ സേവന ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള കേന്ദ്രമായിരിക്കണം.

(IV) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവിധ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന ഒരു എക്സ്റ്റൻഷൻ കേന്ദ്രമായിരിക്കണം.

(V) ഗ്രാമ/ വാർഡ് സഭകളെ ശാക്തീകരിക്കുന്നതിന് 12-ാം പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗരേഖ വിവക്ഷിക്കുന്ന അയൽസഭകളുടെ ഏകോപന കേന്ദ്രമായി ഗ്രാമകേന്ദ്രം പ്രവർത്തിക്കണം.

(VI) ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെയും മത്സ്യസഭകളുടെയും ഏകോപന കേന്ദ്രമായി പ്രവർത്തിക്കണം.

(VII) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവിധ ചുമതലകൾ വാർഡ് തലത്തിൽ നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപന കേന്ദ്രമായി പ്രവർത്തിക്കണം.

(VIII) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നോട്ടീസുകൾ, ഉത്തരവുകൾ, വിജ്ഞാപനങ്ങൾ, വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ കൈപ്പറ്റിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നവരും (പെൻഷനുകൾ ഉൾപ്പടെ) ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരുമായ വാർഡിലെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടിക എന്നിവ ഗ്രാമ കേന്ദ്രത്തിൽ/ വാർഡ് കേന്ദ്രത്തിൽ വാർത്താബോർഡ് സ്ഥാപിച്ച് പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ തീരുമാനങ്ങൾ പൗരാവകാശ രേഖ എന്നിവ ഗ്രാമകേന്ദ്രത്തിൽ/ വാർഡ് കേന്ദ്രത്തിൽ എന്നിവ പൊതുജനങ്ങൾക്കായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(IX) വാർഡിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന പ്രധാന സ്ഥിതി വിവരങ്ങളും വിവിധ ഭൂപടങ്ങളും (രാഷ്ട്രീയ, വിഭവ, സാമൂഹ്യ, നീരൊഴുക്ക്, ഭൂവിനിയോഗം) ജനങ്ങൾക്ക് അറിയുന്നതിനായി കേന്ദ്രത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(X) വാർഡ് തലത്തിൽതദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ ജനകീയ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും കേന്ദ്രത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(XI) വാർഡ് തലത്തിൽ ജനങ്ങൾക്ക് സേവനം നൽകുന്ന JHI, JPHN, ആശാ വർക്കർമാർ, അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകർ, VEO, കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്, ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ, ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ, സാക്ഷരതാപ്രേരക്, എസ് സി, എസ് ടി, പ്രമോട്ടർ എന്നിവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വാർഡ് തല പ്രവർത്തന കേന്ദ്രമാ



## 18 ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം. | ആറുവയസ്സ് കഴിഞ്ഞാൽ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. കൂടാതെ പഠിക്കുന്ന സ്കൂളിലെ ജനനതീയതിയും ജനന രജിസ്റ്ററിലെ ജനനതീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലധികം വ്യത്യാസമുള്ളവക്ക് ജില്ലാ ജനനമരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയും വേണം.<br>**ജനനം തിരുത്തലുകൾക്ക്** 1. 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 2. 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞവർക്ക് സ്വയം അപേക്കാം, 3. One & same Certificate from village 4.സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 5. ഒർജിനൽ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>**മാതാപിതാക്കളുടെ പേരോ, വിലാസമോ തിരുത്തുന്നതിന്**<br>100 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ നോട്ടറി അഫിഡവിറ്റ് (ഒർജിനൽ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതു കൂടി മുദ്രപത്രത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം)<br>ഒർജിനൽ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>വിശ്വസ്നീയമാണെന്ന് രണ്ട് ഗസറ്റ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം | ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം. തുടർന്ന് അഞ്ചു രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. | ആവശ്യമായ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മൂന്ന് ദിവസം. |

## 19 മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ മരണം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം /സ്ഥാപനത്തിലെ മേധാവി 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകണം. | പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന മരണം മാത്രം. പഞ്ചായത്തിനു പുറത്തു നടക്കുന്ന മരണം ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് / മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനിലാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്. അസ്വഭാവിക മരണങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത് എഫ്.ഐ.ആർ സഹിതം പ്രാദേശിക പോലീസ് സ്റ്റേഷന്റെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. | മരണം കഴിഞ്ഞ് 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. 30 ദിവസം വരെ രണ്ടു രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. | ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന മരണമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം<br>മറ്റുള്ളവ 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം |

## 20 ജനനം/മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| ജനനം /മരണം നടന്ന് 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷം വരെയുള്ള കാല പരിധിക്കുള്ളിൽ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കുള്ള മാപ്പപേക്ഷ,ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള മാപ്പപേക്ഷ, സത്യവാങ്മൂലം (നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ളത്) ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് - 2 എണ്ണം എന്നിവ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിക്കുള്ളിൽ വെച്ചു നടന്ന ജനന/മരണങ്ങൾ മാത്രം. സത്യവാങ്മൂലം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒരു വർഷംകഴിഞ്ഞ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി റവന്യു ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ അനുമതിയോടെ മാത്രമേ റജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ | 30 ദിവസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ അഞ്ചു രൂപ.<br>ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ് 10 രൂപ. | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ / റവന്യൂ ഡിവിഷനൽ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്. |

## 21 ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| യഥാസമയം ജനന- മരണങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നവയ്ക്ക് പ്രത്യേക അപേക്ഷ ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോഴും പിന്നീട് പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതിനും അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. | അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ പത്തുരൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകക്കുള്ള മുദ്രപത്രം. എ4 ഷീറ്റ് പേപ്പർ 2 എണ്ണം | തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് രണ്ടുരൂപ, പകർത്തൽ ഫീസ് അഞ്ചുരൂപ. | ഏഴ് പ്രവർത്തി ദിവസം. യഥാ സമയം റജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നവർക്ക് റജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ദിവസം തന്നെ |



# സേവാ ഗ്രാമം/വാർഡ് കേന്ദ്രം

## 1. ആമുഖം

പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനത്തെ ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ ജനാധിപത്യവൽക്കരിക്കുന്നതിനും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം അർത്ഥപൂർണമാക്കുന്നതിനും ജനങ്ങൾ നിരന്തരമായി കൂടിച്ചേരുകയും വികസന ക്ഷേമ കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുകയും വേണം. അതിനുള്ള വേദിയാണ് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ. എന്നാൽ ഈ സഭകൾക്ക് അതത് വാർഡുകളിൽ ഒരു ആസ്ഥാനമില്ലാത്തത് പരിമിതിയാണ്. ഈ പരിമിതി മറികടക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയാണ് എല്ലാ വാർഡുകളിലും ഒരു ഗ്രാമകേന്ദ്രം സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പന്ത്രണ്ടാംപഞ്ചവൽസര പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗരേഖയിൽ (സ.ഉ. (എംഎസ്) നം. 363/2013/സ്വഭവ തീയതി 16.11.2013) നിർദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്

## 2. ഉദ്ദേശ്യം

ഗ്രാമ സഭ വാർഡ് സഭ അംഗങ്ങളുടെ ഒത്തുചേരലിനും കാര്യക്ഷമമായ തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള ആസ്ഥാനമായിരിക്കും ഗ്രാമകേന്ദ്രം. സേവാഗ്രാം എന്നായിരിക്കും ഗ്രാമകേന്ദ്രത്തിന്റെ പേര്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ സേവാഗ്രാം ഗ്രാമകേന്ദ്രം എന്നും നഗരഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ സേവാഗ്രാമം വാർഡ് കേന്ദ്രം എന്നുമായിരിക്കും. ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ് സഭകളുടെ ആസ്ഥാനമെന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ്സഭ സംഘാടനത്തിനും വാർഡിൽ നടക്കുന്ന ഭരണ-വികസന- ക്ഷേമ- സേവന- സാംസ്കാരിക- സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂട്ടായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനും മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും അവ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ വാർഡ് വികസന സമിതിയെ സഹായിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണസേവന കേന്ദ്രമായി ഗ്രാമകേന്ദ്രം പ്രവർത്തിക്കണം.

## 3. പ്രവർത്തനങ്ങൾ

(I) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമസഭാ ഓഫീസായും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വാർഡ്സഭാ ഓഫീസായും ഗ്രാമകേന്ദ്രം പ്രവർത്തിക്കണം.

(II) വാർഡ് വികസന സമിതി വാർഡ്തല ആരോഗ്യ- ശുചിത്വ- പോഷണസമിതി, വാർഡിലെ വിവിധ കർഷക സമിതികൾ, വാർഡ്തല ജാഗ്രതാ സമിതി, പരിസ്ഥിതി സമിതി, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി, ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ, കുടുംബശ്രീ എഡിഎസ്, സാക്ഷരതാ സമിതി, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഏ

ങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമായി സഹകരിച്ച് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക രിച്ച് നിർവ്വഹണത്തിൽ പങ്കാളികളാവുക. ശുദ്ധജല വിതരണം, തെരുവ് വിളക്ക് കത്തിക്കൽ, എന്നീ സംവിധാനങ്ങളുടെ പോരാ യ്മകൾ കണ്ടുപിടിക്കുകയും പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കു കയും ചെയ്യുക. വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽ പ്പെട്ട ജനങ്ങളുടെയിടയിൽ സൗഹാർദ്ദവും ഐക്യവും വളർത്തുകയും സദ്മനോഭാവം വളർത്തുന്നതിനായി സാംസ്കാരിക - കലാകായിക മേളകൾ സംഘ ടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക. ഗ്രാമസഭയുടെ പരിഗണനക്കു വരുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളെകുറിച്ച് ചർച്ച നടത്തി അഭിപ്രായങ്ങളും ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കുക. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് മുതലായവ ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രധാ നപ്പെട്ട അധികാരങ്ങളാണ്.

## ഗ്രാമസഭാംഗങ്ങൾ അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടത്.

- പഞ്ചായത്ത് ഭരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ഘടകമാണെന്ന് അറിയിക്കുക. ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടത് വോട്ടറായ നിങ്ങളുടെ അവകാശമാണ്. അത് വിനിയോഗിക്കുന്നതിൽ അലസത കാണിക്കാതിരിക്കുക.
- നിയമസഭയിലും ലോക്സഭയിലും ജനപ്രതിനിധികൾ അധി കാരം കൈയാളുമ്പോൾ ഗ്രാമസഭയിൽ ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് ഇടപെടുന്നു.
- ഒരു ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനം മറികടക്കാൻ മറ്റൊരു ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിനല്ലാതെ സാധ്യമല്ല.
- മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ചേരുന്ന ഗ്രാമസഭ തുടർച്ച യായി രണ്ടു തവണ വിളിച്ചുകൂട്ടാൻ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ വാർഡ്മെമ്പർ ആ സ്ഥാനത്തു തുടരാൻ അയോഗ്യനായി തീരുന്നു.
- ഗ്രാമസഭയുടെ 10% ത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ഗ്രാമസഭയുടെ യോഗം 15 ദിവസത്തിനകം കൺവീനർ വിളിച്ചുകൂട്ടണം.
- ഏതു പ്രശ്നത്തെക്കുറിച്ചും ഭൂരിപക്ഷ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- ഗ്രാമസഭ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾക്കും, ശുപാർശ കൾക്കും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അർഹമായ പരിഗണന നൽകേ ണ്ടതാണ്.
- വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജനകീയതയും, സുതാര്യ തയും സുസ്ഥിരതയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വേദിയും ഗ്രാമസഭയാണ്.
- ക്വാറം തികഞ്ഞിരിക്കണം



## 22 നോൺ അവെയ്‌ലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. ജനനം റജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനെങ്കിൽ മാതാപിതാക്ക ളുടെ സംയുക്താപേക്ഷ | ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം. ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനാണെങ്കിൽ ജന നസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ | തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് രണ്ടു രൂപ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രണ്ട് രൂപ. | അന്വേഷണം പൂർത്തിയാവുന്ന മുറയ്ക്ക് |

## 23 വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഹിന്ദു വിവാഹങ്ങൾ)

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്. വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് (ക്ഷണക്കത്ത്, വിവാഹം നടത്തപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യ പത്രം) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. | ഹിന്ദുമതാചാര പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തി നകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. മതിയായ കാര ണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജി സ്റ്റർ ചെയ്യാം. അറിയപ്പെടുന്ന രണ്ട് സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. വരന്റെ/ വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻവിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ/വേർ പിരി ഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. | സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് പത്തുരൂപ. | 2 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം |

## 24 വിവാഹം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ഹിന്ദു വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ നിയമപ്രകാരം)

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന, 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് (രണ്ടുകോപ്പികൾ) വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് (ക്ഷണക്കത്ത്, വിവാഹം, നടത്തപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ലഭിച്ചാൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കും. | പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹം മാത്രം. അറിയപ്പെടുന്ന രണ്ട് സാക്ഷികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ/വേർ പിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. വധൂവരന്മാർ ഒരുമിച്ച് താമസമാണ് എന്ന് രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. | പ്രത്യേക ഫീസില്ല. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 10 രൂപ. | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അനുവാദം തരുന്ന മുറക്ക്. |

## 25 വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതു വിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം)

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| ജാതിമതഭേദമന്യേ എല്ലാ വിവാഹങ്ങളും നിർബന്ധമായും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ വധൂവരൻമാരും രണ്ട് സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ട് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ച രണ്ട് മെമ്മോറാണ്ടം (രണ്ട് ഫോട്ടോകൾ വേറെയും) മതാചാര പ്രകാരമാണെങ്കിൽ / സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി നിയമപ്രകാരമാണെങ്കിൽ /സാക്ഷ്യപത്രം, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ എന്നിവയും ഹാജരാക്കണം. സാക്ഷികളുടെ ഐ.ഡി പ്രൂഫും | പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം. വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. വരന് 21 വയസ്സും വധുവിന് 18 വയസ്സും പൂർത്തിയായിരിക്കണം. മുസ്ലീം വിഭാഗമെ ങ്കിൽ വിവാഹം നടന്ന പള്ളികമ്മറ്റിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, രണ്ടാം വിവാഹമെങ്കിൽ നിയമപരമായി ബന്ധെവേർപെടുത്തിയ രേഖ/പള്ളികമ്മറ്റി കത്ത്/ നോട്ടറി മുഖേന ഉഭയ സമ്മതപ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം | രജിസ്ട്രേഷൻ 100 രൂപ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 20 രൂപ. | 3 ദിവസത്തിനകം |



## 7. കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ്

വാർഷിക അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഓഡിറ്റ് പഞ്ചായത്തിനും സർക്കാരിനും വരുന്ന നഷ്ടങ്ങളും പാഴ്ച്ചിലവുകളും കണ്ടെത്തി കാരണക്കാരായ ആളുകളിൽ നിന്നും അത് ഈടാക്കുന്നതിനും ഭാവിയിൽ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിനും ലക്ഷ്യമിടുന്നു.

## 8. അക്കൗണ്ട്സ് ജനറൽ ഓഡിറ്റ്

മേൽ ഉദ്ധരിച്ച 2 തരം ഓഡിറ്റുകൾക്ക് പുറമെ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനും ഓഡിറ്റ് നടത്താവുന്നതാണ്.

## 9. ഗ്രാമസഭ

73-ാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി പ്രകാരം നിലവിൽ വന്ന പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമമനുസരിച്ച് ഇന്ത്യൻ ജനാധിപത്യ സംവിധാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനവും സൂക്ഷ്മവുമായ ഘടകമാണ് ഗ്രാമസഭ. ഗ്രാമസഭ എന്നത് ഒരു വാർഡിലെ മുഴുവൻ വോട്ടർമാരുടേയും അംഗത്വമുള്ള സഭയാണ്. ഗ്രാമസഭയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റും കൺവീനർ വാർഡുമെമ്പറുമായിരിക്കുന്നതാണ്. മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ 6 മാസത്തെ പരിധി ലംഘിക്കാതെ ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടത് വാർഡ് മെമ്പറുടെ ചുമതലയാണ്. ഗ്രാമസഭയുടെ ക്വാറം ആകെ വോട്ടർമാരുടെ 10 ശതമാനമാണ്. ക്വാറം തികയാതെ മാറ്റിവെക്കപ്പെടുന്ന ഗ്രാമസഭ രണ്ടാമത് വിളിച്ചുകൂട്ടുമ്പോൾ ക്വാറം 50 ആളുകൾ മതിയാകുന്നതാണ്. ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ അതിന്റെ മിനുട്സ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് കൺവീനറെ സഹായിക്കാൻ ഒരു കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭായോഗത്തിലേക്ക് ഗ്രാമസഭ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് / ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗത്തിനെയും, നിയമസഭാംഗത്തെയും ഗ്രാമസഭ കൺവീനർ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.

### ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രധാന അധികാരങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക, വികസന പരിപാടികൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുക. വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടിക അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകുക, ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ, സബ്സിഡികൾ, മുതലായവ ലഭിക്കുന്ന ആളുകളുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുക. ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം, രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തി തുടങ്ങിയ പൊതു താൽപര്യമുള്ള വിഷയ

സംരക്ഷണം, അപകടകരമായ രോഗങ്ങൾ പകരുന്നതിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ തുടങ്ങിയ സംഗതികൾക്കാണ്. കൂടാതെ പഞ്ചായത്തുകൾ തമ്മിലും, പഞ്ചായത്തും സർക്കാരും തമ്മിലുള്ള തർക്കങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് സർക്കാരിലേക്ക് അഭിപ്രായം അറിയിക്കുന്നതിന് ട്രൈബ്യൂണലിന് അധികാരം നൽകിയിരിക്കുന്നു. ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നികുതി നൽകാത്ത പക്ഷം നികുതി ചുമത്തിയതിനെതിരെ അപ്പീലോ റിവിഷനോ നൽകാവുന്നതല്ല. അപ്പീലോ റിവിഷനോ- നോട്ടീസിന്റേയോ, ഉത്തരവിന്റേയോ, നടപടി എടുക്കുന്നതിന്റേയോ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം നൽകേണ്ടതും 60 ദിവസത്തിനകം ട്രൈബ്യൂണൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

**(അപേക്ഷയുടെ മാതൃക അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.)**

# ഓഡിറ്റ് സംവിധാനങ്ങൾ

## 5. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

ജനകീയമായ ഒരു പരിശോധനാ രീതിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. ഗ്രാമസഭയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വേദി. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ, കൈമാറി ലഭിച്ച സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളെ കുറിച്ചും, വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ചും പ്രസ്തുത പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങൾ രേഖകളുടേയും അനുഭവത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നേരിട്ട് നടത്തുന്ന വിലയിരുത്തലും പരിശോധനയുമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരും പൊതു സമ്മതരായ വ്യക്തികളും ജനകീയ സംഘടനാ പ്രതിനിധികലും അടങ്ങിയ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ ഗ്രാമസഭയാണ് തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജനകീയതയും സുതാര്യതയും സുസ്ഥിരതയും ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗിലൂടെ കഴിയും.

## 6. പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണപരവും സാമ്പത്തികവുമായ നടപടികൾ അവലോകനം ചെയ്യുകയും, പാകപ്പിഴ ഉണ്ടെങ്കിൽ തക്ക സമയത്ത് തിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതിന് 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നു.



## 26 വിവാഹം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതുവിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം)

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ച മെമ്മോറാണ്ടം രണ്ടുകോപ്പി (രണ്ടു ഫോട്ടോകൾ വേറെയും) വിവാഹം സംബന്ധിച്ച തെളിവ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ഫോറം നമ്പർ II ലുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. രേഖകൾ എല്ലാം ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം,റജിസ്ട്രാർമാർക്കുള്ള മാപ്പപേക്ഷ | 45 ദിവസം മുതൽ 5 വർഷം വരെ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കു തന്നെ പിഴ ഈടാക്കി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. | 5 വർഷം വരെ പിഴ 100 രൂപ | രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ളവ അനുമതി ലഭിച്ച് 3 ദിവസത്തിനകം |

## 27 വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനംലഭിക്കുന്നസമയപരിധി |
|---|---|---|---|
| നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച്). വ്യാപാരം/സ്ഥാപനം നടത്തുന്ന കെട്ടിടം അപേക്ഷകന്റെ സ്വന്തം പേരിലല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രവും വാടക കരാറും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം. | പുതുതായി ആരംഭിക്കുവാൻ 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക. കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടകചീട്ട്, മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപപത്രം (ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ) എന്നിവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥലനാമം ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തിയ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിരിക്കണം. തൻവർഷ കെട്ടിട നികുതി അടക്കണം. | 1. മൈക്രോസംരംഭങ്ങൾ<br>ഉല്പാദനമേഖല<br>50000 രൂപ വരെനിക്ഷേപം 100 രൂപ<br>50001 മുതൽ 1 ലക്ഷം വരെ 200 രൂപ<br>1 ലക്ഷം മുതൽ 2 ലക്ഷം വരെ 300 രൂപ<br>200001 മുതൽ 5 ലക്ഷം വരെ 350 രൂപ<br>500001 മുതൽ 10 ലക്ഷം വരെ 400 രൂപ<br>1000001 മുതൽ 25 ലക്ഷം വരെ 500 രൂപ<br>സേവനമേഖല<br>25000 രൂപ വരെനിക്ഷേപം 100 രൂപ<br>25001 മുതൽ 1 ലക്ഷം വരെ 200 രൂപ<br>100001 മുതൽ 2 ലക്ഷം വരെ 300 രൂപ<br>200001 മുതൽ 3ലക്ഷം വരെ 400 രൂപ | മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന്നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 5 ദിവസം മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 5 ദിവസത്തിനകം |

## വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് |
|---|---|---|
| | | 500001 മുതൽ 10 ലക്ഷം വരെ 400 രൂപ<br>300001 മുതൽ 10 ലക്ഷം വരെ 500 രൂപ<br>**2. മിനി സംരംഭങ്ങൾ** - <u>ഉല്പാദന മേഖല</u><br>2500001 രൂപ മുതൽ 1 കോടി വരെ നിക്ഷേപം - 1000 രൂപ<br><u>സേവന മേഖല</u><br>1000001 മുതൽ 50 ലക്ഷം വരെ - 1000 രൂപ<br>**3. ചെറുകിട സംരംഭങ്ങൾ** - <u>ഉല്പാദന മേഖല</u><br>10000001 രൂപ മുതൽ 5 കോടി വരെ നിക്ഷേപം - 5000 രൂപ<br><u>സേവന മേഖല</u><br>5000001 മുതൽ 2 കോടി വരെ - 5000 രൂപ<br>**4. ഇടത്തരം സംരംഭങ്ങൾ** - <u>ഉല്പാദന മേഖല</u><br>50000001 രൂപ മുതൽ 10 കോടി വരെ നിക്ഷേപം - 10000 രൂപ<br><u>സേവന മേഖല</u><br>20000001 മുതൽ 5 കോടി വരെ - 10000 രൂപ<br>**5. വൻകിട സംരംഭങ്ങൾ** - <u>ഉല്പാദന മേഖല</u><br>100000001 രൂപ മുതൽ നിക്ഷേപം - 15000 രൂപ<br><u>സേവന മേഖല</u><br>50000001 മുതൽ മുതൽ നിക്ഷേപം - 15000 രൂപ |



## 4. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ (വ. 271 എസ്.)

പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 271 (എസ്) വകുപ്പ് പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടി ഒരു ട്രൈബ്യൂണൽ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. ജില്ലാ ജഡ്ജിയുടെ പദവിയിലുള്ള ന്യായാധിപനായിരിക്കണം ട്രൈബ്യൂണൽ. ട്രൈബ്യൂണലിന് സമർപ്പിക്കുന്ന ഹർജി 1999 ലെ കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സംഗതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ നോട്ടീസിനോ ഉത്തരവിനോ നടപടിക്കോ എതിരെയുള്ള ഒരു അപ്പീലോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും അപ്പീൽ മേൽ പഞ്ചായത്തോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയോ എടുത്ത തീരുമാനത്തിന്മേലുള്ള ഒരു പിഴക്കോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നികുതി സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളെപ്പറ്റിയുള്ള അപ്പീൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഹരജിക്കാരൻ ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന പരാതിയോടൊപ്പം ഹരജിയുടേയും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഓരോ പകർപ്പും കൂടാതെ ഹരജിയിൽ എത്ര എതിർസാക്ഷികളുണ്ടോ അത്രയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ കൂടുതലായി നൽകേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ ഹരജിക്കാരൻ ഓരോ ഹരജിയോടൊപ്പം ഫീസായി 50 രൂപയുടെ ബാങ്ക് ഡ്രാഫ്റ്റും അയക്കേണ്ടതാണ്. ഹരജികൾ നേരിട്ടോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തപാൽ മുഖേനയോ ആണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

### അപ്പീൽ അല്ലെങ്കിൽ റിവിഷന് കാരണമാവുന്ന സംഗതികൾ

നികുതിയോ, ഫീസോ, സെസ്സോ തിട്ടപ്പെടുത്തലും, വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും, വ്യവസായങ്ങൾക്കും മാർക്കറ്റുകൾക്കും, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കം അനുവാദം നൽകലും, ലൈസൻസ് നൽകലും, കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം, ശുദ്ധജല വിതരണം, തെരുവു വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ, ഖരമാലിന്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യലും സംസ്കരണവും, പൊതു കക്കൂസുകളുടോ നടത്തിപ്പ്, പൊതു സ്ഥലങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം, പുറംപോക്ക് ഭൂമിയുടെ

## 3. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ (വ. 271)

കാര്യനിർവ്വഹണ വിഭാഗത്തിലെ സ്വതന്ത്രവും നിഷ്പക്ഷവും ആയ അർദ്ധ നീതിന്യായ പരാതി പരിശോധന പരിഹാര സംവിധാനമാണ് ഓംബുഡ്സ്മാൻ. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള ജീവനക്കാരും ഉദ്യോഗസ്ഥരും പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളും, കൈമറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഓഫീസിലെയോ, സ്ഥാപനത്തിലെയോ, ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജീവനക്കാരും ഭരണനിർവ്വഹണത്തിൽ അഴിമതിയോ ദുർഭരണവും അപാകതകളോ കാണിച്ചു എന്ന ഏതൊരു പരാതിയെയും കുറിച്ച് സൂക്ഷ്മാന്വേഷണമോ, പൊതുവായ അന്വേഷണമോ നടത്തി പരാതി തീർപ്പാക്കുന്നതിന് രൂപികരിച്ചിട്ടുള്ള അധികാര സ്ഥാപനമാണ് ഓംബുഡ്സ്മാൻ. ഹൈക്കോടതി ജഡ്ജിയായി ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നതോ, വഹിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ ഒരാളായിരിക്കും അധികാര സ്ഥാനത്ത് നിയമിക്കപ്പെടുന്നത്. ഒരു സിവിൽ കോടതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അതേ അധികാരങ്ങളുപയോഗിച്ച് ആരോപണങ്ങളിൻമേൽ ഉത്തരവ് പാസാക്കുന്നതിനും നിർദ്ദിഷ്ട നടപടികളിൽ നിന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ തടയുന്നതിന് ഇടക്കാല ഉത്തരവ് പാസ്സാക്കുന്നതിനും നഷ്ടപരിഹാരവും പിഴയും ചുമത്തുന്നതിനും അധികാരമുണ്ട്.

### പരാതി നൽകുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

1. പരാതി അനുബന്ധമായി കൊടുത്ത ഫോറം എ.യിൽ ആയിരിക്കണം.
2. 10/- രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം.
3. പരാതിയിൽ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശരിയും സത്യവും ആണെന്ന ഡിക്ലറേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
4. പരാതി ഓംബുഡ്സ്മാനോ, ഓംബുഡ്സമാന്റെ സെക്രട്ടറിക്കോ നേരിട്ട് അയച്ച് കൊടുക്കണം.

(അപേക്ഷയുടെ മാതൃക അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.)



### 28 ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നത്

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഉടമയുടെ അപേക്ഷ (അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച്) കെട്ടിടം വാടകക്കാരെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം, പൊലൂഷ്യൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം. | സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ (ഒറിജിനലും പകർപ്പും), കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സമീപ വാസികളുടെ സമ്മതപത്രം, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടുന്ന നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ (ഉദാ: പൊലൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, വൈദ്യുതി വകുപ്പ്, ഫയർഫോഴ്സ്), തൻവർഷ കെട്ടിട നികുതി അടക്കണം. | വൈദ്യുതി കൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നവയുടെ ഫീസ് നിരക്ക്<br>ഒരു HP വരെ Rs. 10/-<br>1-5 HP വരെ Rs. 50/-<br>5-10 HP വരെ Rs. 100/-<br>10-20 HP വരെ Rs. 200/-<br>20-30 HP വരെ Rs. 300/-<br>30-40 HP വരെ Rs. 400/-<br>40-50 HP വരെ Rs. 500/-<br>50-100 HP വരെ Rs. 1000/-<br>100-200 HP വരെ Rs. 2000/- | 7 ദിവസം |

### 29 സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക. | കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടക ചീട്ട്) മുതലായവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം, തൻവർഷ കെട്ടിട നികുതി അടക്കണം. | സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് പത്തുരൂപ.<br>ഫീസ് = 300 രൂപ<br>പുതുക്കുന്നതിന് = 75 | 5 ദിവസത്തിനകം. |

## 30 പന്നി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച്) നൽകുക | പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പമുണ്ടാകണം. | ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. | 5 ദിവസം |

## ലൈസൻസ് പൊതുനിബന്ധനകൾ

കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പാലിച്ചിരിക്കണം. വ്യവസായം തുടങ്ങുന്നതു മൂലം പൊതു ജനത്തിന് ഹാനികരമാണെന്നോ, ശല്യമുണ്ടെന്നോ തോന്നുന്ന പക്ഷം അപേക്ഷ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിക്ക് നിരസിക്കാവുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്ത് ലൈസൻസ് ഉള്ള സ്ഥാപനമായാലും ഫാക്ടറി, വർക്ക് ഷോപ്പ് മുതലായവയിൽ നിന്നുള്ള ശല്യം ഇല്ലാതാക്കാൻ 233 (എ) വകുപ്പ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന് അധികാരമുണ്ട് . സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ പരിധിയിൽപെടുന്ന വ്യവസായങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പെർമിഷൻ നൽകുന്നതിന് മുമ്പായി കൺസന്റ് ടു എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിന് മുൻപായി കൺസന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും ആവശ്യമാണ്. കൂടാതെ മലിനീകരണത്തിന് സാധ്യതയുള്ള വ്യവസായമാണെങ്കിൽ ശുചീകരണ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയതു സംബന്ധിച്ച് ആരോഗ്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ലൈസൻസ് ഇല്ലാതെയും ലൈസൻസിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് അനുസൃതമല്ലാതെയും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നത് കുറ്റകരവും ശിക്ഷാർഹവുമാണ്. (വകുപ്പ് : 236)

ഭക്ഷണ ഉല്പന്നങ്ങൾ വിപണനം നടത്തുകയോ, ഉല്പാദിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് ഫുഡ് & സേഫ്റ്റിയുടെ *FSSAI* അനുമതി പത്രം എടുക്കേണ്ടതാണ്.



ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപ്പീൽ പെറ്റീഷനുകൾ 45 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പു കൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാണ് അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി.

ആദ്യത്തെ അപ്പീൽ തീരുമാനവും തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ 90 ദിവസത്തിനകം സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്ക് വീണ്ടും അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

ബോധപൂർവ്വം അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ, തെറ്റായ വിവരം മനപൂർവ്വം നൽകുകയോ, വിവരം നൽകാൻ തടസ്സം നിൽക്കുകയോ ചെയ്താൽ പ്രതിദിനം 250/- രൂപ നിരക്കിൽ 25,000/- രൂപ വരെ പിഴ ചുമത്താൻ കമ്മീഷന് അധികാരമുണ്ട്. അപേക്ഷകൻ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയാണെങ്കിൽ, അതിനുള്ള തെളിവ് ഹാജരാക്കിയാൽ ഫീസിളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

**(അപേക്ഷയുടെ മാതൃക അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.)**

### മങ്കട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വിവരാവകാശം സംബന്ധിച്ച അധികാരികൾ.

**പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ**
സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഫോൺ : 04933–239231

**അസി.പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ**
ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്
ഫോൺ : 04933–239231

# ജനകീയവും സുതാര്യവുമായ ഭരണ സംവിധാനം.

## 1. 2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമം

2005 ഒക്ടോബർ 12 ന് നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. പൊതു ജനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ഔദ്യോഗിക രേഖകളും മറ്റും യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഈ നിയമം ലക്ഷ്യമിടുന്നു. സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലോ, നിയന്ത്രണത്തിലോ, സാമ്പത്തിക സഹായത്താലോ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും, ആഫീസുകളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നു.

മങ്കട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായി സെക്രട്ടറിയും അസി. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായി ഹെഡ്ക്ലർക്കും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ അഭാവത്തിൽ അസി. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറാണ് കൃത്യ നിർവ്വഹണം നടത്തേണ്ടത്.

ഏതെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തെ കുറിച്ച് വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ 10/- രൂപ ഫീസ് സഹിതം (10 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് അപേക്ഷയിൽ ഒട്ടിച്ചാലും മതി.) പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം നൽകുന്നതാണ്. വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് പേജ് ഒന്നിന് 2/- രൂപ നിരക്കിൽ (A4 വലിപ്പം) ഫീസ് നൽകണം.

കൂടാതെ രേഖകൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് വിവരം മനസ്സിലാക്കാൻ പരിശോധനയുടെ ദൈർഘ്യം കണക്കാക്കി - ആദ്യ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല - പിന്നീടുള്ള ഓരോ അരമണിക്കൂറിനും 10/- രൂപ വീതം തെരച്ചിൽ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകിയിട്ട് മറുപടി ലഭിക്കാതെ വന്നാലും, മറുപടി തൃപ്തികരമല്ലാതെ വന്നാലും അദ്ദേഹത്തിന് മുകളിലുള്ള അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിക്ക് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.



### 31 വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1600 രൂപ)

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, (1), പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന റേഷൻ കാർഡ് / ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്, എന്നിവയുടെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , ആധാറിന്റെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് പാസ്ബു ക്കിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. | 60 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. മൂന്നു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. 2000 സ്വ.ക.ഫീറ്റിനു മുകളിലുള്ള വീടുകൾ, സ്വന്തം വാഹനം ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. | പ്രത്യേക ഫീസില്ല. | വി.ഇ.ഒ. യുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം പാസാക്കി, പണത്തിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് അനുവദിക്കുന്നു. |

### 32 അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും, ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചവർക്കും) പ്രതിമാസം 1600 രൂപ

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷക (1), റേഷൻ കാർഡിന്റെ / ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഏഴു വർഷമായി ഭർത്താവിനെക്കുറിച്ച് യാതൊരു വിവരവുമില്ലാത്തവർ അതു സംബന്ധിച്ച രേഖ (വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം) ആധാറിന്റെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുനർവിവാഹം നടത്തിയിട്ടില്ല എന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. | കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. മൂന്നു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. | പ്രത്യേക ഫീസില്ല. | ഐ. സി. ഡി. എ സ്. സൂപ്പർവൈസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം പാസ്സാക്കി പണത്തിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് അനുവദിക്കുന്നു |

**33 വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, മന്ദബുദ്ധികൾ, ബധിരർ, മൂകർ, അന്ധർ തുടങ്ങിയവർക്ക് (പ്രതിമാസം 1600 രൂപ)**

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (1), മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, താമസം തെളിയിക്കുന്നതിന് റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാറിന്റെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് | 40 ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത വൈകല്യമുണ്ടെന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓരോ വൈകല്യത്തിനും പ്രത്യേക ശതമാനമാവശ്യമാണ്.) കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. | പ്രത്യേക ഫീസ് ആവശ്യമില്ല. | പി.എച്ച്.സി. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം പാസ്സാക്കുന്നു. പണത്തിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് അനുവദിക്കുന്നു |

**34 കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1600 രൂപ)**

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (1). വയസ്, താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ നിന്നുള്ള അതിവർഷാനുകൂല്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാറിന്റെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്, കർഷക ഭൂവുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം | 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായി കാർഷിക വൃത്തി ഉപജീവനമായി സ്വീകരിക്കുന്നവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000/-രൂപയിൽ കവിയരുത്. 10 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം. | പ്രത്യേക ഫീസില്ല. | കൃഷി ഓഫീസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം പാസ്സാക്കുന്നു. പണത്തിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് നൽകുന്നു |



## കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും തൽസംബന്ധമായുണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളും ബൈലോകളും അനുസരിച്ചുള്ള കുറ്റങ്ങൾ പ്രസിഡന്റിന്റെ അനുമതിയോടെയും കോടതി മുമ്പാകെയുള്ള ഏതെങ്കിലും പ്രോസിക്യൂഷനുകളുടെ സംഗതിയിൽ കോടതിയുടെ അനുമതിയോടെയും രാജിയാക്കാൻ വകുപ്പ് 246 സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരം നൽകുന്നു. 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ആക്ടിലെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കുറ്റങ്ങൾ മാത്രമേ രാജിയാക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കാൻ തീരുമാനിക്കുന്നപക്ഷം പഞ്ചായത്തിന് കിട്ടേണ്ട കുടിശ്ശിക തുകയും ആക്ടിൽ അത്തരം കുറ്റങ്ങൾക്ക് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പിഴയുടെ 50% ൽ കുറയാതെയുള്ള തുകയും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരിക്കൽ രാജിയാക്കിയ കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള തുക ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിയിൽ നിന്നും ഡിപ്പോസിറ്റായി വാങ്ങണം. കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് 10 രൂപ രാജിയാക്കൽ ഫീസും സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

## എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ

എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസ്സായവർക്കും, കുറഞ്ഞ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ളവർക്കും എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. വികലാംഗർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. അവർക്ക് സ്ഥിരവും താൽക്കാലികവുമായ നിയമനങ്ങളിൽ മുൻഗണനയും സംവരണവും ഉണ്ട്. 10-ാം ക്ലാസ്സ് പാസ്സാവുകയും എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 3 വർഷം തികയുകയും യാതൊരു തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്തവരുമായ 21 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവർക്ക് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അപേക്ഷിക്കാം. എസ്.സി., എസ്.ടി., വികലാംഗർ എന്നിവർക്ക് 10-ാം തരം പാസ്സാകണം എന്നില്ല.

## കുടിശ്ശിക നികുതികളും ഫീസുകളും ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമം.

പഞ്ചായത്തിലേക്ക് ലഭിക്കേണ്ട ഏതെങ്കിലും നികുതികളോ ഫീസുകളോ നിശ്ചയിച്ച തീയതിയ്ക്ക് മുൻപ് അടച്ചില്ലെങ്കിൽ ആക്ടിലെ 210 -ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് മുൻപ് 15 ദിവസത്തെ സമയം നൽകി ഒരു ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകുന്നതും നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടും നികുതി അടയ്ക്കാതിരിക്കുകയോ, അതിനുള്ള കാരണം സെക്രട്ടറിയെ ബോധ്യപ്പെടുന്ന വിധം അറിയിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം വീഴ്ചക്കാരന്റെ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിലുള്ള ഇളക്കാവുന്ന ജംഗമ വസ്തുക്കൾ വാറണ്ട് പ്രകാരം ജപ്തി ചെയ്ത് വിറ്റ് നികുതിയും, വാറണ്ട് ഫീസും പഞ്ചായത്തിന് വന്ന ചെലവുകളും കൂടി ഈടാക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ വീഴ്ചക്കാരന്റെ വസ്തു ജപ്തി ചെയ്യുന്നത് അപ്രായോഗികമാണെങ്കിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടി സ്വീകരിച്ചും സംഖ്യ ഈടാക്കാം. പ്രോസിക്യൂഷൻ നടത്തുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അധികാരപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

## അനധികൃത വ്യാപാരങ്ങൾക്കും വ്യവസായങ്ങൾക്കുമുള്ള പിഴ ശിക്ഷ

233-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം പെർമിഷൻ വാങ്ങിക്കാതെയുള്ള അനധികൃത പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപ വരെ പിഴ ചുമത്തുന്നതിനും, 232 -ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ലൈസൻസ് എടുക്കാതെയുള്ള അനധികൃത വ്യാപാരങ്ങൾക്കും വ്യവസായങ്ങൾക്കും 500 രൂപ വരെ പിഴ ശിക്ഷ നൽകുന്നതിനും കോടതിയിൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് അന്യായം ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ 236-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന് അനധികൃത സ്ഥാപനങ്ങൾ നിരോധിക്കാനും ആയിരം രൂപ വരെ പിഴ ചുമത്തുന്നതിനും ചട്ടങ്ങളുടെ ലംഘനത്തിന് 255 -ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം 100 രൂപ പിഴ ചുമത്തുന്നതിനും അധികാരമുണ്ട്.



### 35 50 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1600 രൂപ)

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (1), താമസസ്ഥലം, വയസ്സ്, വരുമാനം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് ആധാർ എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് | വിവാഹിതയല്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ) വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം. സ്വന്തമായി വരുമാനം ഉണ്ടാകരുത്. | പ്രത്യേക ഫീസുകൾ നൽകേണ്ടതില്ല. | ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം പാസ്സാക്കുന്നു. പണത്തിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് അനുവദിക്കുന്നു |

### 36 തൊഴിൽ രഹിതവേതനം (പ്രതിമാസം 120 രൂപ)

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (1), (എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ടി.സി., വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആധാർ എന്നിവയുടെ കോപ്പികൾ ഹാജരാക്കണം) | കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12,000 ൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷകന് സ്വന്തമായി 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ പ്രതിമാസ വരുമാനമുണ്ടാകരുത്. രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാകാലം പുതുക്കിയിരിക്കണം. 18 വയസ്സിനു ശേഷം തുടർച്ചയായി മൂന്ന് വർഷം രജിസ്ട്രേഷൻ നിലനിർത്തുന്നവരായിരിക്കണം. 35 വയസ്സ് കഴിയരുത്. വിദ്യാർത്ഥി ആയിരിക്കരുത്. | പ്രത്യേക ഫീസുകൾ നൽകേണ്ടതില്ല. | അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പാസ്സാക്കി എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർക്ക് അയക്കും. പാസ്സായി വരുന്ന മുറക്ക്, പണത്തിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് നൽകുന്നു. |

## 37 സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (1). വിവാഹത്തിനു 30 ദിവസം മുമ്പ് നൽകണം. (അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പരേതന്റെ ഭാര്യയും മക്കളുമാണെന്നതിന്റെ രേഖ തുടങ്ങിയവ സഹിതം) വിവാഹ ക്ഷണ പത്രം, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | വാർഷിക വരുമാനം 20,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. മൂന്നു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. ആദ്യ വിവാഹമായിരിക്കണം. | പ്രത്യേക ഫീസുകൾ നൽകേണ്ടതില്ല. | ഐ. സി. ഡി. എസ്. സൂപ്പർവൈസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പാസ്സാക്കുന്നു. പണത്തിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് നൽകുന്നു. |
| NB : വിവാഹം കഴിഞ്ഞാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. | | | |

## ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ സംബന്ധിച്ച പൊതുവിവരങ്ങൾ

1. ക്ഷേമ പെൻഷനുകളും ആനുകൂല്യങ്ങളും സർക്കാരിൽ നിന്ന് തുക അനുവദിക്കുന്ന മുറക്ക് മാത്രമേ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുകയുള്ളൂ.
2. തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകി പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ഗുണഭോക്താവിന് നേരിൽ പറയാനുള്ള അവസരം നൽകി പെൻഷൻ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതാണ്.

## 38 ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ | 2009 ലെ ബി.പി.എൽ പട്ടികയിൽ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കണം | പ്രത്യേക ഫീസുകൾ നൽകേണ്ടതില്ല. | അന്നേ ദിവസം |



## നികുതി കുടിശ്ശികകൾക്ക് പിഴ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 209 (ഇ) അനുസരിച്ച് നിയമാനുസൃതം പഞ്ചായത്തിൽ ലഭിക്കേണ്ട ഏതെങ്കിലും തുക അത് നൽകേണ്ട തീയതിയിൽ നൽകാതിരുന്നാൽ പ്രതിമാസം 2 ശതമാനം പിഴ സഹിതം നൽകേണ്ടതാണ്.

| ക്രമ നമ്പർ | നികുതി ഇനം | പിഴപലിശ നൽകേണ്ടി വരുന്ന തിയ്യതി | നിബന്ധനകൾ |
|---|---|---|---|
| 1. | തൊഴിൽ നികുതി ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷം (ഓഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തരം അടയ്ക്കേണ്ടത്) | സെപ്തംബർ ഒന്ന് മുതൽ | സെപ്തംബർ 30 നകം അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ മാത്രം. |
| 2. | തൊഴിൽ നികുതി രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷം (ഓഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം അടയ്ക്കേണ്ടത്. | മാർച്ച് ഒന്ന് മുതൽ | മാർച്ച് 31 നകം അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ മാത്രം |
| 3. | ഏതെങ്കിലും തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ട് പണമിടപാട് നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും ഒന്നും രണ്ടും അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി. | ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് തിയ്യതിയ്ക്ക് ശേഷം | അർദ്ധ വർഷം അവസാനിക്കുന്നത് വരെ അടയ്ക്കാതിരുന്നാ മാത്രം |
| 4. | മുഴുവൻ വസ്തു നികുതിയും സർച്ചാർജ്ജും | നവംബർ ഒന്ന് മുതൽ | മാർച്ച് 31 നകം അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ മാത്രം |
| 5. | വിനോദ നികുതി | നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ച തൊട്ടടുത്ത ദിവസം മുതൽ | അർദ്ധ വർഷത്തിന് മുൻപ് അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ മാത്രം. |
| 6. | പരസ്യ നികുതി | ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കഴിഞ്ഞുള്ള തിയ്യതി മുതൽ | അർദ്ധ വർഷത്തിന് മുൻപ് അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ മാത്രം. |
| 7. | ഇതര നികുതി, മറ്റിനങ്ങൾ | നിശ്ചയിച്ച തിയ്യതിക്ക് ശേഷം മുതൽ | അർദ്ധ വർഷത്തിന് മുൻപ് അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ മാത്രം. |

## തൊഴിൽ നികുതി

പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് ഒരു അർദ്ധവാർഷത്തിൽ 60 ദിവസത്തിൽ കുറയാതെ ഇടപാടു നടത്തുന്ന കമ്പനികളും, സ്ഥാപനങ്ങളും, തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവരും തൊഴിൽ നികുതി നൽകുവാൻ ബാധ്യസ്ഥരാണ്. ഓരോ അർദ്ധവർഷവും ലഭിക്കുന്ന ആകെ വരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തൊഴിൽ നികുതി തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നത്.

## അർദ്ധ വാർഷിക തൊഴിൽ നികുതി നിരക്ക്

| | | |
|---|---|---|
| 1. | 12000 രൂപ വരെ | നികുതി ഇല്ല |
| 2. | 12000 മുതൽ 17999 വരെ | 120 രൂപ |
| 3. | 18000 മുതൽ 29999 വരെ | 180 രൂപ |
| 4. | 30000 മുതൽ 44999 വരെ | 300 രൂപ |
| 5. | 45000 മുതൽ 59999 വരെ | 450 രൂപ |
| 6. | 60000 മുതൽ 74999 | 600 രൂപ |
| 7. | 75000 മുതൽ 99999 വരെ | 750 രൂപ |
| 8. | 100000 മുതൽ 124999 വരെ | 1000 രൂപ |
| 9. | 125000 മുതൽ | 1250 രൂപ |

## തൊഴിലുടമയുടെ ബാധ്യത

അതാത് അർദ്ധവർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുൻപ് നികുതി തുക ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും ഈടാക്കി പഞ്ചായത്തിൽ അടക്കുവാനുള്ള ബാധ്യത ഓഫീസ് മേധാവി / തൊഴിലുടമയ്ക്കാണ്. (കെ.പി.ആർ: 205). വീഴ്ചവരുത്തുന്നവർ പിഴയൊടുക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരാണ്. ആഗസ്റ്റ് മാസത്തിലെയും ഫെബ്രുവരി മാസത്തിലെയും ശമ്പളബില്ലിനോടൊപ്പം നികുതി അടച്ചതായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മാത്രമേ ശമ്പളബില്ല് പാസാക്കുന്നതിന് നിയമം അനുവദിക്കുന്നുള്ളൂ.

## തൊഴിൽ നികുതി ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവർ

അർദ്ധവാർഷിക വരുമാനം 12000/- രൂപയിൽ താഴെയുള്ളവർ, 40 ശതമാനവും അതിൽ കൂടതലും അംഗവൈകല്യമുള്ള വികലാംഗർ, അന്ധന്മാർ തുടങ്ങിയവർ, ബീഡി തൊഴിലാളികൾ, കശുവണ്ടി തൊഴിലാളികൾ, ഓട്, ഇഷ്ടിക, മൺപാത്ര തൊഴിലാളികൾ തുടങ്ങിയവർ തൊഴിൽ നികുതി അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല.



## 39 കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ

| അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി |
|---|---|---|---|
| കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം. | കുടിശ്ശിക തുകയും ആക്ടിൽ ഇത്തരം കുറ്റങ്ങൾക്ക് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പിഴയുടെ 50% ൽ കുറയാത്ത തുകയും അടക്കണം. കുറ്റം ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം. | 10 രൂപ രാജിയാക്കൽ ഫീസായി നൽകണം. | അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം. കോടതി മുമ്പാകെയുള്ള പ്രോസിക്യൂഷന്റെ സംഗതിയിൽ കോടതി ഉത്തരവ് ലഭിച്ചതിന് ശേഷം. |

## സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പൊതു നിബന്ധനകൾ

ഇലക്ഷൻ, മറ്റ് പ്രത്യേക ഡ്യൂട്ടികൾക്ക് ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കൽ, ഫീൽഡ് സർവ്വേകൾ, സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന അടിയന്തിര റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, തുടങ്ങിയ അനിവാര്യ സാഹചര്യങ്ങളിൽ സേവനം നൽകുന്നതിനുള്ള സമയക്രമങ്ങളിൽ താൽക്കാലിക മാറ്റം വരുത്തുന്നതും പ്രസ്തുത വിവരം പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്ക് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതുമായിരിക്കും. സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഫീസ് നിരക്കുകൾ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതാണ്.

## ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

| ക്രമ നം. | സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കേണ്ടുന്ന വിധം | നിബന്ധനകൾ | അടക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് | സേവനം ലഭിക്കുന്ന സമയപരിധി |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | വെള്ളക്കടലാസിലെഴുതി നേരിൽ സമർപ്പിക്കുക (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ കൊണ്ടുവരുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കും. | വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർക്ക് എന്താവശ്യത്തിന് സമർപ്പിക്കാനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി അപേക്ഷ നൽകുക. | പ്രത്യേക ഫീസ് ആവശ്യമില്ല. | അന്നേ ദിവസം |
| 2. | റേഷൻ കാർഡിൽ പേരു ചേർക്കുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. | | | | |
| 3. | തൊഴിൽരഹിതൻ/രഹിത ആണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. | | | | |
| 4. | വ്യക്തിഗത തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. | | | | |
| 5. | വയസ്സു തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. | | | | |
| 6. | പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം. | | | | |
| 7. | വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന (ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച) സാക്ഷ്യപത്രം | | | | |
| 8. | ടി.സി. നഷ്ടപ്പെട്ടുവെന്നതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം. | | | | |



## അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെയോ റെക്കോർഡുകളുടേയോ പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതിന്

പഞ്ചായത്തിന്റെ കൈവശമുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഏത് രജിസ്റ്ററിന്റെ എന്നും ഏത് വർഷത്തെ എന്നും കൃത്യമായി എഴുതി നിർദ്ദിഷ്ട പ്രഫോർമയിൽ 5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.

### തെരച്ചിൽ ഫീസ്

| | |
|---|---|
| നടപ്പു വർഷത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷത്തെ റെക്കോർഡ് തെരയുന്നതിന് | 5 രൂപ |
| നടപ്പു വർഷത്തിന് ഒരു വർഷം മുമ്പ് ഉള്ളതും എന്നാൽ 3 വർഷത്തിന് മേൽ പഴക്കമില്ലാത്തതുമായ റെക്കോർഡ് തെരയുന്നതിന് | 10 രൂപ |
| മൂന്ന് വർഷം മുമ്പുള്ളതും അഞ്ച് വർഷത്തിന് മേൽ പഴക്കമില്ലാത്തതും | 15 രൂപ |
| അഞ്ച് വർഷത്തിന് മുമ്പുള്ള റെക്കോർഡുകൾ തെയുന്നതിന് | 20 രൂപ |

ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരമുള്ള തെരച്ചിലിന് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ എന്ന രീതിയിലാണ് നൽകേണ്ടത്.

### പകർപ്പു ഫീസുകൾ

| | |
|---|---|
| A4 സൈസ് പേജ് എഴുതിയതോ, ടൈപ്പ് ചെയ്തതോ | 5 രൂപ |
| A4 സൈസ് പട്ടിക രൂപത്തിൽ എഴുതിയതോ, ടൈപ്പ് ചെയ്തതോ | 10 രൂപ |
| A4 സൈസ് ഫോട്ടോ കോപ്പി | 2 രൂപ |
| കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റ് | 5 രൂപ |
| പടം / പ്ലാൻ എന്നിവ | 10 രൂപ |

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ച തൊഴിലാളികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നിശ്ചിത ഫോറത്തിലോ, വെള്ളക്കടലാസിലോ, ജോലിക്കു വേണ്ടി അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകൻ തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ, എന്നുമുതൽ എത്ര ദിവസത്തേക്കാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളത് എന്നീ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഇങ്ങനെ നൽകുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് സെക്രട്ടറി കൈപ്പറ്റ് രശീത് നൽകുന്നതാണ്. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകന് ജോലി നൽകുന്നതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം ആ തൊഴിലാളിക്ക് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. അതാതു പ്രദേശത്തെ ബാങ്കുകൾ വഴി തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂലി നൽകുന്നു. ഇതിനായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിലാളിയുടെ പേരിൽ ഏറ്റവും അടുത്ത ബാങ്ക് ശാഖയിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങേണ്ടതാണ്. സ്ത്രീയ്ക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ വേതനം നൽകേണ്ടതും ഇതിനായി തൊഴിലാളികളെ ജോലിക്ക് നിയമിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തികൾ സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ അളന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്തി മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി, സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മസ്റ്റർ റോൾ സഹിതം വേതന വിതരണത്തിനായി സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും മസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരം അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതുമാണ്. പണി സ്ഥലത്ത് വെച്ച് ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾക്ക് ചികിത്സാ ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നു. (ചികിത്സ സർക്കാർ ആശുപത്രികളിൽ ആയിരിക്കണം.)

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ജലസംരക്ഷണ / സംഭരണ പ്രവർത്തികൾ, വരൾച്ച നിവാരണ പ്രവൃത്തികൾ, ജലസേചന തോടുകളുടെ നിർമ്മാണം, പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ ഭൂമിയിൽ ജലസേചന സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തൽ, പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനർനിർമ്മാണം, ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികൾ, വെള്ളപ്പൊക്ക നിവാരണ പ്രവൃത്തി, റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണം, കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റ് പ്രവൃത്തികൾ എന്നിവ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്. നീർത്തട മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ അധിഷ്ഠിതമായിട്ടുള്ള പ്രവർത്തികളാണ് ഇപോൾ നടപ്പിലാക്കി കൊണ്ടിരിക്കുന്നത്.

പദ്ധതി തുകയുടെ 90% കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റും 10% സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റും വഹിക്കുന്നു. മൊത്തം തുകയുടെ 60% അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനത്തിനും 40% നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ വാങ്ങിക്കുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.



# പഞ്ചായത്ത് ഭരണ നിർവ്വഹണം
# സ്ഥാനം, അധികാരം

## പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി

ഒരു പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തെ ജനസംഖ്യ കണക്കിലെടുത്ത് വിഭജിച്ച എല്ലാ വാർഡുകളിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട എല്ലാ അംഗങ്ങളും സെക്രട്ടറിയും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി. പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യ നീതിക്കും ഉപയുക്തമായ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും 166-ാം വകുപ്പനുസരിച്ചുള്ള 3-ാം പട്ടികയിലാണ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. 3-ാം പട്ടികയിലെ ചുമതലകൾ (എ) അനിവാര്യ ചുമതലകൾ(ബി) പൊതു ചുമതലകൾ (സി.) മേഖല ചുമതലകൾ എന്നിങ്ങനെ തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. കൂടാതെ നിയമങ്ങളുടെ മറ്റു പല ഭാഗങ്ങളിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ചുമതല നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇങ്ങനെയുള്ള ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് നിയമത്തിലെ 5,116, 213, 239 എന്നീ വകുപ്പുകൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പൂർണ്ണ അധികാരം നൽകുന്നുണ്ട്.

## പ്രസിഡന്റ്

പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ചുക്കാൻ പിടിക്കുന്ന മുഴുവൻ സമയ കാര്യനിർവ്വഹണാധികാരസ്ഥനാണ് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, എക്സ് ഒഫിഷ്യോ സെക്രട്ടറിമാർ (കൃഷി ഓഫീസർ, മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ, വെറ്ററിനറി ഡോക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, വില്ലേജ് എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസർ (വി.ഇ.ഒ), ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ, പ്രൈമറി സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർ), മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിന്റെ മേൽനോട്ടം പ്രസിഡന്റിനാണ്. മേൽ പറഞ്ഞവരിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏത് ഫയലുകളും റെക്കോർഡുകളും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും ഉത്തരവ് നൽകു

ന്നതിനും പ്രസിഡന്റിന് അധികാരമുണ്ട്.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിലെ വോട്ടവകാശമുള്ള മെമ്പർ കൂടിയാണ് പ്രസിഡന്റ്. പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുകൂട്ടുകയും അധ്യക്ഷം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക. (എന്നാൽ വോട്ടവകാശം ഇല്ല.) ബഡ്ജറ്റ് അവതരിപ്പിക്കുന്ന യോഗത്തിൽ ആമുഖ പ്രസംഗം നടത്തുക, നിശ്ചിത പരിധിയിൽ കവിയാതെ കണ്ടിജൻസി ചെലവുകൾ നടത്തുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുക, അടിയന്തിര സാഹചര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുക (ചെലവ് തൊട്ടടുത്ത പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.) എന്നിവ പ്രസിഡന്റിന്റെ അധികാരങ്ങളിൽ പെടുന്നു. ഗ്രാമസഭയുടെ അധ്യക്ഷനും പ്രസിഡന്റാണ്. ഇങ്ങനെ ഗ്രാമസഭ തൊട്ട് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി വരെയുള്ള എല്ലാ കമ്മിറ്റികളുടേയും സംഘാടനവും ഏകോപനവും നടത്തി പഞ്ചായത്തിന് ജീവൻ നൽകേണ്ട കേന്ദ്ര സ്ഥാനീയനാണ് പ്രസിഡന്റ്. പദ്ധതി രൂപീകരണം തൊട്ട് നിർവ്വഹണ അവസാനഘട്ടം വരെ ചുക്കാൻ പിടിക്കേണ്ടത് പ്രസിഡന്റാണ്.

കാര്യനിർവ്വഹണാധികാരി എന്നതിന് പുറമെ ചില നിയമ സംരക്ഷണങ്ങളും പ്രസിഡന്റിന് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. (കെ.പി.ആർ. 248, 249, 250, 252 (1) ബി 261 വകുപ്പുകൾ കാണുക.)

പ്രസിഡന്റ് ഔദ്യോഗിക ക്ഷമതയനുസരിച്ച് ചെയ്യുന്ന ഒരു കാര്യത്തിന് എതിരെ വ്യവഹാരമോ, സിവിൽ നടപടികളോ ആരംഭിക്കാൻ പാടില്ല. പ്രസിഡന്റിന്റെ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിന് ആവശ്യമായ സഹായം നൽകേണ്ടത് ഏതൊരു പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും ചുമതലയാണ്. പ്രസിഡന്റിന്റെ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തെ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നത് കുറ്റകരവും ശിക്ഷാർഹവുമാണ്. സെക്രട്ടറി, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ എന്നിവർക്കും ഈ നിയമ പരിരക്ഷയുണ്ട്.



## സാക്ഷരതാ തുടർവിദ്യാ കേന്ദ്രം

### കടന്നമണ്ണ

സമ്പൂർണ്ണ സാക്ഷരതാ യജ്ഞത്തിന്റെ തുടർച്ചയായി തുടർവിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഒരു കേന്ദ്രം നമ്മുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഔപചാരിക / അനൗപചാരിക/തൊഴിൽ വിദ്യാഭ്യാസ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളാണ് തുടർ വിദ്യാ കേന്ദ്രങ്ങൾ.

സംസ്ഥാനത്ത് നടപ്പാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന തുല്യതാ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി 4,7 ക്ലാസ്സുകളിലേക്ക് പഠിച്ച് പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിന് സൗജന്യ പാഠപുസ്തകവും, പരിശീലനവും നൽകുകയും, പത്താം ക്ലാസ്സിലേക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ കേന്ദ്രത്തിലും നിലവിൽ വിദ്യാലയങ്ങളിൽ പോയിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് വേണ്ടി സൗജന്യ ട്യൂഷൻ സംവിധാനവും, ലൈബ്രറിയും വായനശാലയും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. മറ്റ് തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ, ബോധവത്കരണങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ, കലാസാംസ്കാരിക പരിപാടികൾ, മത്സരങ്ങൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു. അതാത് ഗ്രാമങ്ങളിലെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ വിവരവിനിമയ കേന്ദ്രം കൂടിയാണ് സാക്ഷരതാ കേന്ദ്രങ്ങൾ

## ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം- 2005

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം 2005 സെപ്തംബറിൽ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കി. ഈ നിയമത്തിന്റെ സെക്ഷൻ 12 പ്രകാരം ഓരോ സംസ്ഥാനവും സംസ്ഥാനത്തിന്റേതായ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പദ്ധതിയുടെ നേതൃത്വം പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മാത്രമാണ് ഈ നിയമം നടപ്പാക്കുന്നത്.

സ്വന്തം പ്രദേശത്ത് ഉപജീവനത്തിനുള്ള അവകാശത്തോടെ അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധരായ ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ഓരോ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഈ നിയമപ്രകാരം ഉറപ്പു നൽകുന്നു. ഇതിനുവേണ്ടി ഒരു കുടുംബത്തിലെ പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങൾക്ക് അതാതു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ തൊഴിലിന് വേണ്ടി പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലോ വെള്ളക്കടലാസിലോ തയ്യാറാക്കി നൽകാവുന്നതാണ്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകുന്നതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡിൽ വ്യക്തിയുടെ പേര് കൂട്ടി ചേർക്കുന്നതിനും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനും അവസരമുണ്ടായിരിക്കും.

## ഗവ. ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പൻസറി, മങ്കട

**പ്രവർത്തന സമയം : രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ**

**ഉച്ച കഴിഞ്ഞ് 2 മണി മുതൽ മണി വരെ (എല്ലാ ദിവസവും)**

### ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. രോഗികൾക്ക് സൗജന്യമായി ചികിത്സയും ഔഷധവും നൽകുന്നു.
2. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ
3. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നു.
4. പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.
5. ഡിസ്പെൻസറിയിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ആയും സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്നു.
6. പഞ്ചായത്തിന്റെയും ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടേയും നിർദ്ദേശ പ്രകാരം മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ തുടങ്ങിയവ നടത്തുന്നു.

## എൻ.എച്ച്.എം. ആയുഷ്. പി.എച്ച്.സി. (സിദ്ധ), കോഴിക്കോട്ടുപറമ്പ്

ജീവനക്കാർ :- മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (1), അറ്റൻഡർ (1)

**പ്രവർത്തന സമയം : രാവിലെ 9 മണി മുതൽ**

**ഉച്ച കഴിഞ്ഞ് 2 മണി വരെ (എല്ലാ ദിവസവും) – ഞായറാഴ്ച ഒഴിവ്**

### ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. രോഗി പരിശോധനയും മരുന്ന് വിതരണവും സൗജന്യമാണ്
2. ചെറിയ ചതവ്, ഉളുക്ക് തുടങ്ങിയവക്ക് ബാൻഡേജിംഗ് നൽകി വരുന്നു.
3. പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെ പ്രതിരോധ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.
4. കിടപ്പിലായ രോഗികൾക്ക് അവരുടെ വീട്ടിൽപോയി പരിശോധനയും മരുന്ന് വിതരണവും നൽകുന്നു.
5. എല്ലാ വർഷവും അംഗനവാടികൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് മഴക്കാല രോഗങ്ങൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.
6. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തുടങ്ങിയവ നൽകുന്നു.
7. സംഘടനകളോ, ക്ലബ്ബുകളോ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ബോധവൽ ക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ, മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ നടത്തുന്നു.



## വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

പ്രസിഡന്റിന്റെ സ്ഥാനം ഒഴിവായിരിക്കുമ്പോഴും 15 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ പ്രസിഡന്റിന് അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റി കൊണ്ടുപോകാൻ കഴിയാതെ പോകുന്ന സാഹചര്യത്തിലും പ്രസിഡന്റിന്റെ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വൈസ് പ്രസിഡന്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ കൂടിയാണ് വൈസ് പ്രസിഡന്റ്.

## ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

ആക്ടിലെ 162 (എ) വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് ധനകാര്യം, നികുതി അക്കൗണ്ടുകൾ, ഓഡിറ്റ്, ബഡ്ജറ്റ്, പൊതു ഭരണം, നികുതി സംബന്ധമായ അപ്പീൽ, മറ്റു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾ എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

## വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

വികസന ആസൂത്രണം, സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവും, പ്ലാനിംഗ്, സ്പെഷ്യൽ പ്ലാനിംഗ്, കൃഷി, മണ്ണുസംരക്ഷണം, സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം, മൃഗസംരക്ഷണം, ചെറുകിട വ്യവസായം, പൊതു മരാമത്ത്, പാർപ്പിട സൗകര്യം, കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം, വൈദ്യുതി എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

## ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

പട്ടികജാതി വികസനം, സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും വികസനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, സാമൂഹ്യരക്ഷാപ്രവർത്തനം, ചേരി പരിഷ്കരണം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം, പൊതുജനാരോഗ്യം, ശുചീകരണം എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

## ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും, വിനോദവും, ശുദ്ധജല വിതരണവും, അഴുക്കു ചാൽ നിർമ്മാണവും, പരിസ്ഥിതി എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

## പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

**പ**ഞ്ചായത്തിന്റെ മുഖ്യ കാര്യ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥനാണ് സെക്രട്ടറി. ആക്ടിലെ 240-ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എല്ലാ നോട്ടീസുകളിലും ഉത്തരവുകളിലും സെക്രട്ടറി ഒപ്പു വെച്ചിരിക്കണം. പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമായ വിഷയങ്ങൾ പഞ്ചായത്തു യോഗത്തിൽ വെച്ചു ചർച്ച ചെയ്തു തീരുമാനം എടുത്തും, പ്രസിഡന്റിന്റെ ഉത്തരവ് വാങ്ങിയും സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ കാര്യങ്ങളിൽ സ്വയം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചുമാണ് സെക്രട്ടറി ഭരണ ചുമതല നിറവേറ്റേണ്ടത്.

പഞ്ചായത്തിന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ നിയമാനുസരണം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം സെക്രട്ടറിക്കാണ്. എന്നാൽ നിയമാനുസരണമല്ലാതെ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളിൽ ആക്ടിലെ 182-ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് സെക്രട്ടറി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിലെ ഉപദേഷ്ടാവ്, നികുതി നിർണ്ണയാധികാരി, ലൈസൻസിംഗ് അധികാരി, ജീവനക്കരുടെ നിയന്ത്രിതാവ്, പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിന്റേയും ഭരണപരമായ എല്ലാ രേഖകളുടേയും സൂക്ഷിപ്പ്, നിയമ പാലകൻ, ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ, വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ, ഇലക്ടറൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർ, സർക്കാറിന്റെ ഏജന്റ് തുടങ്ങിയ വിപുലമായ ദൗത്യങ്ങളാണ് സെക്രട്ടറി നിർവ്വഹിച്ചുവരുന്നത്.

കൂടാതെ സെക്രട്ടറിയുടെ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി അധികാരങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തോ, പ്രസിഡന്റോ, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനോ ഏതെങ്കിലും അംഗമോ, ഇടപെടുകയോ സ്വാധീനിക്കുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. (KPR 185 (ബി) വകുപ്പ്)



## ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ

### ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

മങ്കട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 29 അങ്കൺവാടികളുടെ മേൽനോട്ടം, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ പഞ്ചായത്ത് ജാഗ്രതാ സമിതി കൺവീനർ എന്നീ സ്ഥാനങ്ങൾ വഹിക്കുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നൽകുന്ന പോഷണ മൂല്യങ്ങളടങ്ങിയ വിവിധ ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ച് അങ്കൺവാടികൾ വഴി വിതരണം ചെയ്യുന്നത് ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ ആണ്. അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണ പദ്ധതി പ്രകാരം 6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സ് വരെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും അമൃതം ന്യൂട്രിമിക്സ് നൽകിവരുന്നു. കൂടാതെ 3 മുതൽ 5 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾ, ഗർഭിണികൾ, പാലൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ എന്നിവർക്കും സൗജന്യമായി പോഷകാഹാരം വിതരണം ചെയ്യുന്നു. 3 മുതൽ 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അങ്കൺവാടി വഴി അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നുണ്ട്. കുട്ടികൾ, ഗർഭിണികൾ പാലൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, കൗമാരപ്രായക്കാർ, എന്നിവർക്കുള്ള ആരോഗ്യ പരിശോധനയും, കൂടാതെ 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പും ലഭ്യമാക്കുന്നു. റഫറൽ സർവ്വീസും ഐ.സി.ഡി.എസ്. വഴി ലഭ്യമാകുന്നുണ്ട്. കുട്ടികളുടെ തൂക്കം പരിശോധിക്കുകയും, പഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ ജനങ്ങൾക്കും ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകിവരുകയും ചെയ്യുന്നു.

പഞ്ചായത്ത് വഴി നൽകുന്ന വിധവ പെൻഷൻ, 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതർക്കുള്ള പെൻഷൻ, സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹധനസഹായം എന്നിവ നൽകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകളുടെ അന്വേഷണം നടത്തുന്നത് ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ മുഖേനയാണ്.

സ്ത്രീ ശാക്തീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ബോധവൽക്കരണക്ലാസ്സുകളും നടത്തുക, വൃദ്ധജനങ്ങൾ, അഗതികൾ, എന്നിവർക്ക് ഭക്ഷണവും, ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണവും നടത്തുക, വികലാംഗർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ വാങ്ങി സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ ജില്ലാ ഓഫീസിൽ എത്തിക്കുക എന്നിവയും ചെയ്തുവരുന്നു. ബഡ്സ് സ്കൂൾ, ബാലസഭ, എന്നിവയും ഐ.സി.ഡി.എസിന്റെ ചുമതലകളിൽ പെടുന്നു.

വാനുള്ള അധികാരം പരീക്ഷാ കമ്മീഷണർക്ക് മാത്രമാണുള്ളത്. ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്കോ, ഉപജില്ലാ/ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കോ, വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കോ ജനനതീയതി തിരുത്തി നൽകാനുള്ള അധികാരമില്ല.

ജനന തിയ്യതി തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ കുട്ടി സ്കൂളിൽ പഠിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ പഠിക്കുന്ന സ്കൂളിലെ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ മുഖാന്തിരമാണ് പരീക്ഷാ ഭവനിലേക്ക് അയക്കേണ്ടത്. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷ കഴിഞ്ഞ ആളാണെങ്കിൽ എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷ എഴുതിയ സ്കൂളിലെ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ മുഖാന്തിരമാണ് അപേക്ഷ അയക്കേണ്ടത്.

## വി.ഇ.ഒ. (ഗ്രാമസേവകൻ) ഓഫീസ്, കടന്നമണ്ണ

### ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ. (ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ പേരുള്ളവർ അപേക്ഷ നൽകിയാൽ അന്നു തന്നെ ലഭിക്കും)
2. പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന പദ്ധതിയിലെ ഭവന നിർമ്മാണം, (സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ)
3. സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളുടെ രൂപീകരണവും മേൽനോട്ടവും, ഗ്രേഡിംഗ് നടത്തലും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിന് ശുപാർശ ചെയ്യലും.
4. സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ പരിപാടിയുടെ നടത്തിപ്പ് വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം - സബ്സിഡി വിതരണം.
5. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ വികസന പദ്ധതികളുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മേൽനോട്ടം.
6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വിവിധ വാർഷിക പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (ഭവന നിർമ്മാണം, വീടു പുനരുദ്ധാരണം, കക്കൂസ് നിർമ്മാണം, തുടങ്ങിയവ)
7. വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകലും.
8. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മോണിറ്ററിംഗ്.



# ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ

## കൃഷി ഭവൻ

### ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. കൃഷി വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
2. സസ്യരോഗ കീട നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളെക്കുറിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
3. കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ വിത്ത്, വളം, തൈകൾ എന്നിവയുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുക.
4. കർഷകർക്ക് കൃഷിവകുപ്പിന്റെയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയും വിവിധ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം വിത്ത്, വളം, കീടനാശിനികൾ, കാർഷികോപകരണങ്ങൾ എന്നിവ സബ്സിഡി നിരക്കിൽ ലഭ്യമാക്കുക.
5. ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം കാർഷിക വികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക.
6. 'വിള ഇൻഷൂറൻസ് ' പദ്ധതി പ്രകാരം കാർഷിക വിളകൾക്ക് സംരക്ഷണം നൽകുക.
7. പ്രകൃതി ക്ഷോഭം മൂലം കൃഷിനാശം അനുഭവിക്കുന്ന കർഷകർക്ക് ദുരിതാശ്വാസം ലഭ്യമാക്കുക.
8. തരിശുഭൂമികൾ കൃഷിയോഗ്യമാക്കുകയും, അതിൽ കൃഷി ചെയ്യാൻ കർഷകർക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുക.
9. കാർഷിക രംഗത്ത് ചെറുകിട യന്ത്രവത്കരണത്തിന് സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുക.
10. കിണർ, പമ്പ് സെറ്റ്, സ്പ്രിംഗിൾ, ഗ്രിപ്പ് മുതലായ ജലസേചനാപാധികൾ സ്ഥാപിക്കാൻ വേണ്ട സാമ്പത്തിക, സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.
11. കർഷകരുടെ കൃഷിയിടങ്ങളിലെ മണ്ണ് സാമ്പിളുകൾ പരിശോധിച്ച് ഫലവും വളപ്രയോഗ നിർദ്ദേശവും നൽകുക.
12. ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്, മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ്, എന്നിവ നിർമ്മിക്കാൻ വേണ്ട സാങ്കേതിക സാമ്പത്തിക സഹായം കർഷകർക്ക് നൽകുക.
13. കർഷകർക്ക് വേണ്ടി കാർഷിക ചർച്ചാ ക്ലാസുകൾ, സെമിനാറുകൾ എന്നിവ നടത്തുക.
14. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന കർഷ തൊഴിലാളി പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് ശുപാർശകൾ നൽകുക
15. ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ.

# താലൂക്ക് ഹോസ്പിറ്റൽ

അധികാര പരിധി : 1 മുതൽ 18 വാർഡുകൾ

പ്രവർത്തന സമയം : രാവിലെ 9 മുതൽ 1 വരെ

## ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. രാവിലെ 9 മുതൽ 1 മണി വരെ രോഗികളെ പരിശോധിച്ച് മരുന്ന് വിതരണം നടത്തുന്നു.
2. എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ചയും ആന്റിനേറ്റൽ ക്ലിനിക്കിൽ ഗർഭിണികളെ പരിശോധിക്കുകയും ടെറ്റനസ് പ്രതിരോധ ചികിത്സയും ഐ.എഫ്.എ. ഗുളിക ഉപയോഗിച്ച് വിളർച്ചാ ചികിത്സയും നൽകുന്നു.
3. എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് പ്രതിരോധ ചികിത്സാ പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള കുത്തിവെപ്പുകൾ നൽകുന്നു.
4. ഗർഭനിരോധന മാർഗ്ഗങ്ങളെക്കുറിച്ച് ബോധവൽക്കരണവും നൽകുന്നു. താൽക്കാലിക ഗർഭനിരോധന മാർഗ്ഗങ്ങളായ നിരോധ്, ഓറൽ പിൽ മുതലായവ സൗജന്യമായി നൽകി വരുന്നു.
5. മലമ്പനി രോഗ നിർണ്ണയത്തിന് രക്ത പരിശോധന നടത്തുന്നു.
6. കഫ പരിശോധന നടത്തി ടി.ബി. രോഗികൾക്ക് സൗജന്യമായി മരുന്ന് നൽകുന്നു.
7. എല്ലാ മാസവും മൂന്നാമത്തെ ശനിയാഴ്ച കാഴ്ച പരിശോധന നടത്തുന്നു.
8. ജനനി സുരക്ഷാ യോജന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രസവാനുകൂല്യത്തിന് അർഹരായവർക്ക് അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങൾ നൽകുന്നതും, ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് സഹായം നൽകുന്നതുമാണ്. 19 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ളവർക്ക് ഒന്നാമത്തെയും രണ്ടാമത്തെയും പ്രസവത്തിന് ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാക്കുന്നു.
   ബി.പി.എൽ. കാർഡ് / ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,
   വയസ്സു തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.
9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വർഷാവർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന പൊതു ജനാരോഗ്യ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം.
10. പൊതു ജനാരോഗ്യപരമായ പരാതികൾ സ്വീകരിക്കാനും, പ്രോസിക്യൂഷൻ അടക്കമുള്ള നടപടികൾ എടുക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിലും ഹെൽത്ത്



ഒരു രൂപ ചെലാൻ അടച്ച് രശീതിയോടൊപ്പം അപേക്ഷ നൽകിയാൽ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടി.സി. നൽകുന്നതാണ്.

**7. വിദ്യാഭ്യാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ**

എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിന് മുമ്പ് സ്കൂൾ വിട്ടവർക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയിൻമേൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്. (കെ.ഇ.ആർ. അധ്യായം 6-22എ അപേക്ഷകന് ചുരുങ്ങിയ ഹാജർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.)

**8. വിദ്യാർത്ഥിയുടെ ഹാജർ**

സാധ്യമായ ദിവസങ്ങളിൽ ചുരുങ്ങിയത് 85% ദിവസങ്ങളിലും വിദ്യാർത്ഥി സ്കൂളിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. ഒന്നുമുതൽ മൂന്നു വരെ ക്ലാസ്സുകളിലെ കുട്ടികൾക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല. ചുരുങ്ങിയ ഹാജർ ഇല്ലാത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ക്ലാസ്സ് കയറ്റത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

**9. ഹാജർ കുറവ് എന്ന കുറ്റത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ**

തൃപ്തികരമായ രേഖയോടെ എഴുതിയ അപേക്ഷ പ്രകാരം ഹാജർ കുറവ് എന്ന കുറ്റത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാൻ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

15% മുതൽ 25% വരെ ഹാജർ കുറവ് - ഹെഡ്മാസ്റ്റർ

25% മുതൽ 40% വരെ ഹാജർ കുറവുള്ളവർക്ക് യാതൊരു മാറ്റവും ലഭിക്കുന്നതല്ല.

**10. പട്ടികജാതി ആനുകൂല്യം**

പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കിയാൽ അർഹതപ്പെട്ട ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് നൽകുന്നതാണ്. ഇവരുടെ സഹായത്തിനായി പട്ടികജാതി കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്.

## സ്കൂളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന തിയ്യതി തിരുത്തൽ

ജനനം ഒരിക്കൽ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞാൽ അതു പ്രകാരമുള്ള ജനന തിയ്യതി പിന്നീട് ഒരിക്കലും മാറ്റം വരുത്താൻ സാധിക്കില്ല. എന്നാൽ സ്കൂളിൽ പഠിക്കുന്ന ഒരു കുട്ടിയുടെ ജനന തിയ്യതി സ്കൂൾ റിക്കാർഡുകളിലോ, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിലോ തെറ്റായി ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതു തിരുത്തു

3. **ജനനതിയ്യതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

വോട്ടർപട്ടികയിലും റേഷൻ കാർഡിലും പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്ക് മാത്രം, വെള്ളക്കടലാസ് അപേക്ഷയിന്മേൽ, ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കും.

4. **സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

പേര്, മതം, ജാതി, ജനനതീയതി തുടങ്ങിയവയിൽ ഒരിക്കൽ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ അത് തിരുത്തുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. തൃപ്തികരമായ തെളിവുകളോടെ 10 രൂപ കോടതി മുദ്ര പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ ടി അപേക്ഷ മേലധികാരികൾക്ക് നടപടികൾക്കായി അയക്കുന്നതാണ്. മേലധികാരിയിൽ നിന്നും അനുവാദം ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ, തിരുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകും. സ്കൂൾറോളിലുള്ളവർക്കു വേണ്ടി രക്ഷിതാവും റോളിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ടവർ നേരിട്ടും അപേക്ഷ നൽകണം. സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാർ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച് 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ നൽകിയിരിക്കണം.

5. **ടി.സി. നൽകൽ**

ഫോം 5 ൽ ടി.സി.ക്കുള്ള അപേക്ഷ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് വിദ്യാർത്ഥിയോ, രക്ഷിതാവോ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഉപരിപഠനത്തിനായി ടി.സിക്കുള്ള അപേക്ഷ നിശ്ചിത നിശ്ചിത കാലയളവിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. താമസസ്ഥലമാറ്റത്തെ തുടർന്ന് ടി.സി. ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് ഏതു സമയത്തും അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. ഫീസ് കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് ടി.സി. നൽകുന്നതല്ല.

20 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവർക്കും റോളിൽ നിന്ന് പേര് നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ടവരമായവർക്ക് മേലധികാരികളുടെ മുൻകൂർ അനുവാദത്തോടെ മാത്രമേ ടി.സി. നൽകുകയുള്ളൂ.

മറ്റൊരു സംസ്ഥാനത്തെ സ്കൂളിലേക്കുള്ള ടി.സിയിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മേലൊപ്പ് വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (Counter Signature) അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ടി.സി. ലഭിക്കുന്നതാണ്.

6. **ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടി.സി.**

യഥാർത്ഥ ടി.സി. തിരിച്ചു കിട്ടാത്തവിധം നഷ്ടപ്പെടുകയോ, നന്നാക്കാൻ കഴിയാത്ത വിധം കേടുപാടു വരികയോ ചെയ്താൽ ഇത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സമിതി പ്രസിഡന്റിന്റേയോ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേറ്റിന്റേയോ എം.പി. / എം.എൽ.എ. എന്നിവരുടേയോ രേഖയോട് കൂടി



ഇൻസ്പെക്ടറിലും നിക്ഷിപ്തമാണ്.

11. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ സഹായത്തോടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന പരിരക്ഷാ പദ്ധതിക്കു കീഴിൽ പഞ്ചായത്തിലെ നിർധനരും, നിരാലംബരുമായ രോഗികൾക്ക് മരുന്ന്. വ്യാഴാഴ്ചകളിൽ ഹോം കെയർ രണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കൽ മനോരോഗ വിദഗ്ധന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ മാനസിക രോഗീ പരിശോധന മുതലായവ നൽകി വരുന്നു.
12. പ്രാഥമികാരോഗ്യം ലബോറട്ടറിയിൽ പ്രമേഹം, കൊളസ്ട്രോൾ, ക്രിയാറ്റിൻ, വൈഡാൽ, ടി.സി., ഡി.സി., ഇ.സി. ആർ., ഹീമോഗ്ലോബിൻ, പ്ലേറ്റിലെറ്റ് കൗണ്ട്, ക്ലോട്ടിംഗ് ടൈം, ബ്ലീഡിംഗ് ടൈം, രക്തഗ്രൂപ്പ് നിർണ്ണയം, യൂറിൻ, അൽബുലിൻ, ഷുഗർ, മൈക്രോസ്കോപിക്കൽ എക്സാം, ബിയൽ സാൾട്ട്, ബിയൽ പിഗ്മെന്റ്, ബിലിറൂബിൻ ടോട്ടൽ, ബിലിറൂബിൻ ഡയറക്ട്, മുതലായവ പരിശോധനകൾ ലഭ്യമാണ്.

## ഹെൽത്ത് സബ്സെന്ററുകൾ

മങ്കട താലൂക്ക് ഹോസ്പിറ്റലിന് കീഴിൽ മങ്കട, കൂട്ടിൽ, കർക്കിടകം, , പാറപ്പുറം, കടന്നമണ്ണ, വെള്ളില എന്നീ സ്ഥലങ്ങളിലായി 5 സബ്സെന്ററുകൾ നിലവിലുണ്ട്.

## ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് പ്രതിരോധ പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ കുത്തിവെപ്പുകളും, ഗർഭിണികൾക്കുള്ള ടി.ടി. കുത്തിവെപ്പ്, പരിശോധന എന്നിവ ഓരോ സബ്സെന്ററുകളിലും, അവ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രത്യേക സ്ഥലങ്ങളിലും, പ്രത്യേക ക്യാമ്പുകളിലൂടെയും ലഭ്യമാക്കുന്നു.
2. ഓരോ സബ്സെന്ററിലും ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസം ഓപ്പൺ ഗർഭിണികളെ പരിശോധിക്കുകയും ഐ.എഫ്.എ. ഗുളികകൾ സൗജന്യമായി വിതരണം ചെയ്യുകയും ഗർഭിണികൾക്കാവശ്യമായ ആരോഗ്യബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.
3. ഗൃഹസന്ദർശന പരിപാടി : ജൂനിയർ പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് / ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ രാവിലെ 9 മുതൽ 1 വരെ വരെ ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനവും 2 മുതൽ 4 വരെ സബ്സെന്റർ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവും നടത്തുന്നു. പകർച്ച വ്യാധി നിയന്ത്രണം, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം, കുടുംബക്ഷേമ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കൽ, വാർഡ്തല സാനിറ്റേഷൻ കമ്മി

റ്റിയുടെ ഏകോപനം എന്നിവയും ഇവരുടെ ചുമതലകളാണ്.

4. നാഷണൽ റൂറൽ ഹെൽത്ത് മിഷന്റെ കീഴിൽ പഞ്ചായത്തിലെ 18 വാർഡുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് വാർഡ് ലെവൽ സാനിറ്റേഷൻ കമ്മിറ്റികൾ ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണം, പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുതലായവ നടത്തിവരുന്നു.
5. എൻ.ആർ.എച്ച്.എം. ന് കീഴിൽ പഞ്ചായത്തിലെ ഓരോ 1000 ജനങ്ങൾക്കും ഒരു 'ആശ' പ്രവർത്തക ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം, പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, റിപ്പോർട്ടിംഗ് മുതലായവ ചെയ്തുവരുന്നു.
6. ജീവിത ശൈലി രോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടിയും രോഗനിർണ്ണയ ക്യാമ്പുകളും നടത്തുന്നു.

## വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി (കടന്നമണ്ണ)

സാധാരണ ദിവസം : രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ

ഉച്ച കഴിഞ്ഞ് 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെ

ഞായറാഴ്ച : 9 മണി മുതൽ 12 മണി വരെ

മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങൾ : 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ

### ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

- പക്ഷിമൃഗാദികൾക്കുള്ള രോഗ ചികിത്സ
- പഞ്ചായത്തിൽ പക്ഷിമൃഗാദികൾക്കുള്ള പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണ പരിപാടികളും പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകളും നടപ്പിലാക്കുക.
- പശു, എരുമ എന്നിവയുടെ പ്രജനനവും വർഗ്ഗഗുണവും കൃത്രിമ ബീജധാനം വഴി മെച്ചപ്പെടുത്തു.
- പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉപദേശങ്ങളും കർഷകർക്ക് നൽകുക.
- കന്നുകാലി വന്ധ്യതാനിവാരണ ക്യാമ്പ്, ഗോരക്ഷാ ക്യാമ്പ് തുടങ്ങിയവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ഇൻഷൂറൻസിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.
- പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉത്തരവോടുകൂടി ആന്റിമോർട്ടം, പോസ്റ്റ്മോർട്ടം പരിശോധനകൾ നടത്തുക.
- ജന്തുജന്യരോഗങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം. (റാബീസ് മുതലായവ)
- വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
- മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയിൽ സ്വയംതൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിന് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.



- ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ. (അസ്സൽ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.)
- തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി

**മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയിലെ നഷ്ടപരിഹാരം.**

- പ്രകൃതിക്ഷോഭം മുലമുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ. പ്രഥമ വിവരറിപ്പോർട്ട് നൽകണം. ഒരാഴ്ചക്കുള്ളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ (2 കോപ്പി) അപേക്ഷ നൽകണം. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / പാട്ട എഗ്രിമെന്റ്, നികുതി രശീതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ വേണം. വരുമാനം 20,000/- രൂപയിൽ കൂടരുത്. രണ്ട് ഹെക്ടറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിക്ക് വരുമാന പരിധി 1000 രൂപയാണ്.
- വാർഷിക പദ്ധതികൾ പ്രകാരമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മൃഗസംരക്ഷണ പ്രോജക്ടുകൾ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു.

## 4അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ (ത. സ്വ. ഭ. വ.)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിവിധ പദ്ധതികളിലൂടെ നടത്തുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് ഗുണഭോക്തൃ സമിതി / ദർഘാസ് ചെയ്ത് കരാറുകാരൻ മുഖേന പ്രവർത്തി നടപ്പാക്കൽ, നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം, പൊതു വിദ്യാലയങ്ങളുടെ ബിൽഡിംഗ് ഫിറ്റ്നസ്, കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ.

## എൽ. പി., യു. പി. സ്കൂളുകൾ

### ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

**1. സ്കൂൾ പ്രവേശനം :**

ഒന്നാം ക്ലാസ്സിലേക്ക് മെയ് മാസം മുതൽ 6-ാം പ്രവർത്തി ദിവസം വരെയും, പുജയ്ക്കും, ടി.സി.യുമായി വരുന്ന കുട്ടികൾക്ക് എല്ലാ പ്രവർത്തിദിവസങ്ങളിലും പ്രവേശനം നൽകുന്നതാണ്.

**2. പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ ശരിപകർപ്പ്.**

അഞ്ചുരൂപ കോടതി മുദ്ര പതിപ്പിച്ച സ്റ്റാമ്പോട്കൂടിയുള്ള അപേക്ഷയും, അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 10 രൂപയുടെ മുദ്രക്കടലാസും, അവസാനം പഠിച്ച വിദ്യാലയത്തിലെ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് സമർപ്പിച്ചാൽ 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ ശരിപകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.