മക്കരപ്പറമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മങ്കട ബ്ലോക്ക്

മലപ്പുറം ജില്ല



CITIZENS CHARTER

പൗരാവകാശ രേഖ 2023

മക്കരപ്പറമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ 2023
CITIZENS CHARTER

മക്കരപ്പറമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പൊതുജനങ്ങൾക്കായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്

മക്കരപ്പറമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്
മക്കരപ്പറമ്പ് പി.ഒ. പിൻ: 676507, ഫോൺ: 04933 - 282031
Email: mlpmmkpbagp@gmail.com



അവതാരിക

മക്കരപ്പറമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ജനക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറെ ശ്രദ്ധേയമാണ്. അതുപോലെ പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്നതാണ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങളും. സമയബന്ധിതവും സുതാര്യവും കാലവിളംബവും കൂടാതെയുമുള്ള സേവനം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ബാധ്യസ്ഥമാണ്. മികച്ച സേവനം നൽകുന്നതിന് വേണ്ടി ഐ.എ.എ സ്.ഒ. അംഗീകാരം നേടുന്നതിനുള്ള പരിശ്രമത്തിലാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്. കാര്യക്ഷ മതയോടും വേഗത്തിലും സേവനം നൽകാൻ ജീവനക്കാർ കാണിക്കുന്ന അർപ്പണ ബോധം പ്രശംസനീയമാണ്.

വിവിധ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവുകളും സേവനാവകാശ നിയമവും കേരള പഞ്ചാ യത്ത് രാജ് ആക്ടും അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളുടെ സമയക്രമം ചിട്ടപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. എന്നിരുന്നാലും ഇതിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളതിലും നേരത്തെയുള്ള സേവനം നൽകുന്നതിനാണ് ഞങ്ങൾ പ്രയ ത്നിക്കുന്നത്. ഈ ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ സേവനങ്ങളെപ്പറ്റിയും അതു തിന്റെ സമയപരിധിയെക്കുറിച്ചും ഫീസ്, സമയബന്ധിതമായ രേഖകൾ സംബന്ധിച്ചും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന ഈ പൗരാവകാശ രേഖ ഔദ്യോഗികമായി ഗ്രാമപഞ്ചാ യത്തിലെ സേവനദാതാക്കൾക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഭരണസമിതിക്കുവേണ്ടി

സുഹ്റാബി കാവുങ്ങൽ
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്

മക്കരപ്പറമ്പ്
11.04.2023



മക്കരപ്പറമ്പ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
പൗരാവകാശ രേഖ - 2023

മക്കരപ്പറമ്പ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഇവിടുത്തെ പൗരൻമാർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ,അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി, ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ, സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിന് പരമാവധി സമയം, നികുതി, ഫീസ് നിരക്ക്, പരാതികളും അപ്പീലുകളും തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളും വിവരിക്കുന്ന ഈ പൗരാവകാശരേഖ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് വലിയൊരു അനുഗ്രഹവും, ആശ്വാസവുമായിരിക്കുമെന്ന് പ്രതിക്ഷിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതിയെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണ ഇല്ലാത്തതിനാലും, ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കാൻ കഴിയാത്തതിനാലും പലതവണ പഞ്ചായത്താഫിസിൽ കയറി ഇറങ്ങേണ്ട സാഹചര്യം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉണ്ടാകാറുണ്ട്. ജോലി ഭാരത്തിനനുസൃതമായി ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തിലുള്ള അപര്യാപ്തതയും കാലതാമസത്തിന് കാരണമാകുന്നു.

ജനായത്ത ഭരണ സംവിധാനത്തിലെ ഒരു പുത്തൻരിതി എന്ന നിലയിൽ ഈ പൗരാവകാശ രേഖ ഇത്തരം തടസ്സങ്ങൾക്ക് ചെറിയ ഒരളവെങ്കിലും പരിഹാരമായിരിക്കുമെന്ന് തീർച്ച. അപേക്ഷ നൽകിയവർക്ക് പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം സേവനം ലഭിക്കാത്തപക്ഷം പ്രസിഡണ്ട്, വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻമാർ, സെക്രട്ടറി, ഹെഡ് ക്ലർക്ക് എന്നിവർക്ക് നേരിൽ അപേക്ഷകളും പരാതികളും രേഖാമൂലം നൽകാവുന്നതും കാലവിളംബം കൂടാതെ പ്രശ്നപരിഹാരം തേടാവുന്നതുമാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള പരാതികൾക്ക് കോർട്ട് ഫി സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല.

പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തെ സംബന്ധിച്ച് പൗരൻമാർക്കുള്ള പരാതികൾ പരാതിപ്പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കാവുന്നതാണ്. എല്ലാ പരാതികൾക്കും അർഹമായ പരിഗണന നൽകുന്നതാണ്. പൊതുജനങ്ങളുടെ സൗകര്യാർത്ഥം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന ഈ രേഖയിൽ കണ്ടെത്തിയേക്കാവുന്ന അപാകതകൾ സദയംശ്രദ്ധയിൽപെടുത്തണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. ഇത് ഒരു പരിപൂർണ്ണ രേഖയാണെന്ന് ഞങ്ങൾ കരുതുന്നില്ല. പോരായ്മകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചാൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ രേഖ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കുന്നതാണ്. മക്കരപ്പറമ്പ് ഗ്രാമ നിവാസികളുടെ എല്ലാവിധ സഹകരണവും അഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊണ്ട് ഈ പൗരാവകാശ രേഖ 2023 പൊതുജന സമക്ഷം സമർപ്പിക്കട്ടെ.

അബ്ദുൾ കരീം പഞ്ചിളി

സെക്രട്ടറി

മക്കരപ്പറമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മക്കരപ്പറമ്പ്

11.04.2023

പഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരം

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്		:	മക്കരപ്പറമ്പ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ		:	വടക്കാങ്ങര വില്ലേജ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്		:	മങ്കട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
താലൂക്ക്		:	പെരിന്തൽമണ്ണ
ജില്ല		:	മലപ്പുറം
അസംബ്ളി മണ്ഡലം		:	മങ്കട
ലോകസഭാ മണ്ഡലം		:	മലപ്പുറം
വിസ്തീർണ്ണം		:	11.17 ച.കി.മി.
ജനസംഖ്യ		:	18702 (2011 ലെ സെൻസസ്)
സ്ത്രീകൾ		:	9782
പുരുഷൻ		:	8920
സാക്ഷരത		:	81.07%
പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾ		:	269
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ		:	1197
പട്ടികജാതി പരുഷന്മാർ		:	581
പട്ടികജാതി വനിതകൾ		:	616
പട്ടികജാതി കോളനികൾ		:	7
പട്ടികജാതി സങ്കേതങ്ങൾ		:	4
അതിരുകൾ	: വടക്ക്	:	കൂട്ടിലങ്ങാടി ഗ്രാമ ഷ്ചായത്ത്
	: കിഴക്ക്	:	മങ്കട ഗ്രാമ ഷ്ചായത്ത്
	: തെക്ക്	:	പുഴക്കാട്ടിരി ഗ്രാമ ഷ്ചായത്ത്
	: പടിഞ്ഞാറ്	:	കുറുവ ഗ്രാമ ഷ്ചായത്ത്
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം		:	13
പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ		:	മങ്കട
പാർലമെന്റ് മെമ്പർ		:	ശ്രീ. എം.പി. അബ്ദുസമദ് സമദാനി
എം.എൽ.എ.		:	ശ്രീ. മഞ്ഞളാംകുഴി അലി
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്		:	ശ്രീമതി എം.കെ. റഹീഖ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ		:	ശ്രീ. ടി.പി. ഹാരിസ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്		:	ശ്രീ. അബ്ദുൾ കരീം
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ		:	ശ്രീ. ശശീന്ദ്രൻ. കെ
		:	ശ്രീമതി. ഫൗസിയ പെരുമ്പള്ളി

Malakarapparamba Grama Panchayat Delimitation -2019
Ward Boundary
Panchayat Boundary
I Kachiriklod West
II Kachiriklod East
III Vellattuparamba
IV Pothukunnu
V Vadakkangara vedakkulam
VI Vadakkangara East
VII Vadakkangara West
VIII Thadambukundu
IX Kalavu
X Kottakkunnu
XI Malakarapparamba Town West
XII Malakarapparamba Town South
XIII Malakarapparamba Town North
N
Manalodu Panchayat
Kavattilangadi Panchayat
Puzhakkattiri Panchayat
Kuruva Panchayat
Secretary
Malakarapparamba
Grama Panchayath
Electoral Registration Officer
Grama Panchayat

മക്കരപ്പറമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി



സുഹ്റാബി കാവുങ്ങൽ
(പ്രസിഡന്റ്)



റാബിയ്യ അറക്കൽ
(വൈസ്പ്രസിഡന്റ്)



ഹബീബുള്ള. പി
(വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ)



ഖമറുന്നീസ. വി
(ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിചെയർപേഴ്സൺ)



അനീസ് മഠത്തിൽ
(ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ)



സി. ഗഫൂർ
വാർഡ് –1



ടി.പി. അഷ്റഫ്
വാർഡ് -2



റമീസ. എ.കെ
വാർഡ് -4



സുന്ദരൻ പറമ്പാടത്ത്
വാർഡ് -8



റുമൈസ. കെ
വാർഡ് - 9



എ.പി. രാമദാസ്
വാർഡ് -11



സാബിറ. കെ
വാർഡ് -12

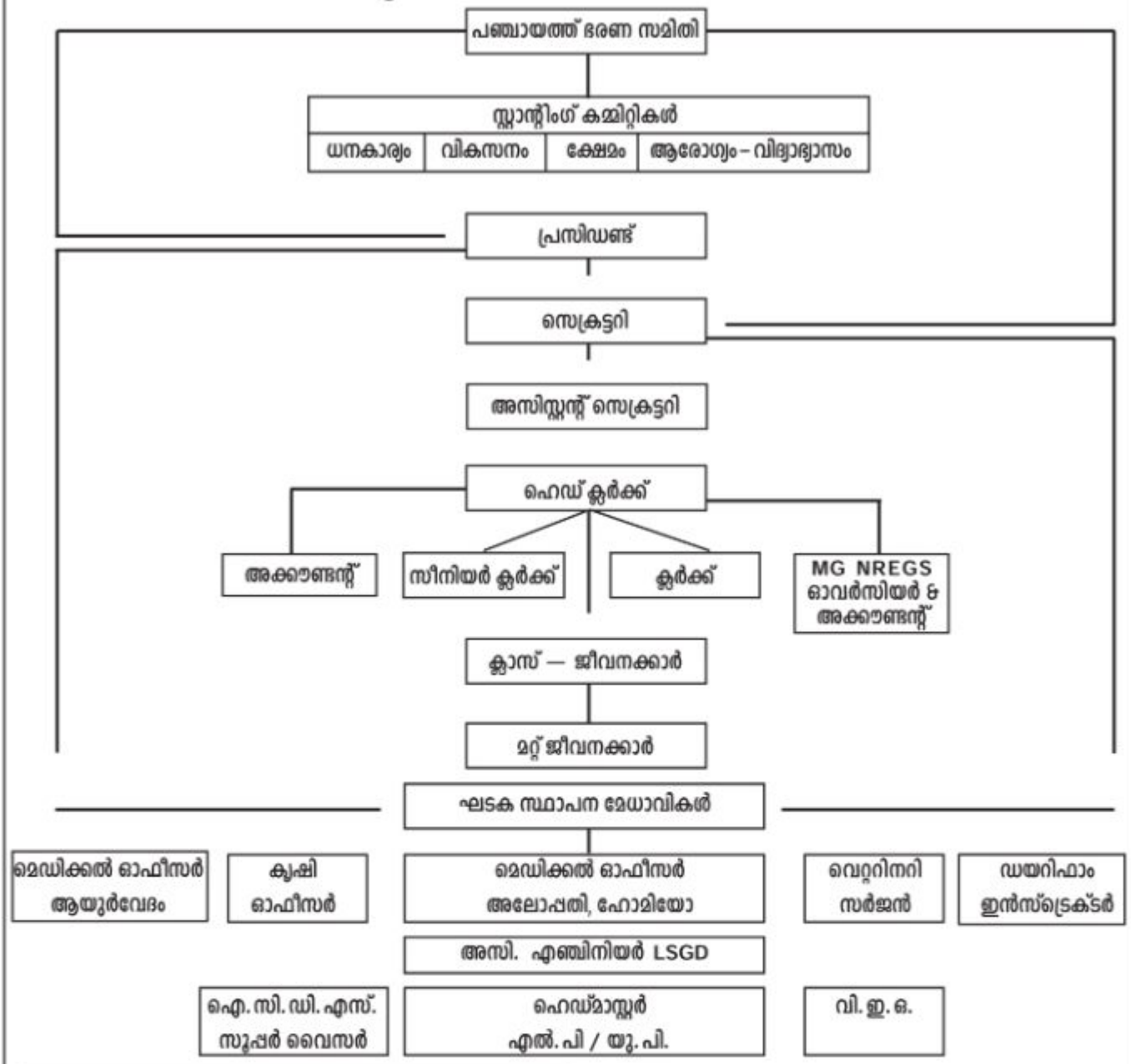


സുഹ്റ. കെ
വാർഡ് -12



അബ്ദുൾകരീം. പി
സെക്രട്ടറി

മക്കരപ്പറമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഘടനാ സംവിധാനം



പഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാഫ്

• അബ്ദുൾ കരീം പഞ്ചിളി	സെക്രട്ടറി
•	അസി. സെക്രട്ടറി
• യാസർ . ടി	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്
• പ്രവീൺ എ.പി	അക്കൗണ്ടന്റ്
• സജീഷ് എ.ജെ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
• ഇന്ദു ഡി.ജി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
• ദിനുഷമോൾ. എസ്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
• മനിത കെ വിക്രം	ക്ലർക്ക്
• ശോഭ ഇടക്കണ്ടി	ക്ലർക്ക്
• ഇബ്നു അബ്ദുൽ മാലിക്ക്	ക്ലർക്ക്
• റസാഖ്. പി	ഓ.എ
• സുരേന്ദ്രൻ. എ	പി.ടി.എസ്
• അശ്വതി എം	പ്രൊജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്
• മുഹമ്മദ് ഷമീം	ഡ്രൈവർ (Daily wage)

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ അലോപ്പതി, ഹോമിയോ
2. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം
3. വെറ്ററിനറി സർജൻ
4. കൃഷി ഓഫീസർ
5. അസി. എഞ്ചിനിയർ LSGD
6. ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർ വൈസർ
7. ഹെഡ്മാസ്റ്റർ എൽ.പി / യു.പി.
8. വി.ഇ.ഒ.
9. ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ
10. അസി.സെക്രട്ടറി
11. സെക്രട്ടറി

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും166 – ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ചുള്ള മൂന്നാം പട്ടികയിൽ വ്യക്തമാക്കുന്നു. ഈ ചുമതലകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ (എ) അനിവാര്യ ചുമതകൾ (ബി) പൊതുവായ ചുമതലകൾ (സി) മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ എന്നിങ്ങനെ വിഭജിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജനങ്ങളുടെ ജീവിത സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിർവ്വഹിക്കേണ്ട 27 ചുമതലകളാണ് അനിവാര്യ ചുമതലകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. സാമൂഹ്യ തിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം, ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിഭവ സമാഹരണം, ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്ക് നിയമ ബോധവൽക്കരണം, സാമുദായിക ഐക്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക, വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക തുടങ്ങിയ 14 ചുമതലകൾ പൊതുവായ ചുമതകളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവയാണ്. മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ 19 ശീർഷകങ്ങളിലായി സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന 76 ചുമതകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് അതിന്റെ സ്ഥാപനങ്ങളും അതിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. കൈമാറിക്കിട്ടിയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനും അതിന്റെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനും ആവശ്യമായ സഹായധനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകി വരുന്നു. കൂടാതെ ആക്ടിലെ 175 – ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഓരോ വർഷവും അതാത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിവിധ മേഖലകളായി തിരിച്ച് വികസനത്തിന് പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗികാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക.
2. പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കുക.
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക.
4. കുളങ്ങളും മറ്റു ജല സംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക.
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യുക, ദ്രവമാലിന്യം നീക്കം ചെയ്ത് ക്രമീകരിക്കുക.
7. പേമാരിമൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കി കളയുക.
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യ രക്ഷകമാക്കി സംരക്ഷിക്കുക.
9. പൊതു മാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക.
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക.
12. ഭക്ഷണ ശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക.

14. റോഡുകളും മറ്റു പൊതു മുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
15. തെരുവു വിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയ തലത്തിലും സംസ്ഥാന തലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.
18. ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
19. അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.
20. ജനനവും മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
21. കുളിക്കടവുകളും അലക്കുകടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.
22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
23. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയ്റ്റിംഗ് ഷെഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക.
25. പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരയും, കക്കൂസും, കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.
26. മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക.
27. വളർത്തു നായകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞു നടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

മക്കരപ്പറമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ജന സൗഹൃദപരമാക്കി അപേക്ഷകളും പരാതികളും സ്വീകരിക്കുന്നതിനും സേവനം സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതിനും അതോടൊപ്പം ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ആരംഭിച്ചിരിക്കുകയാണ്. വിവിധ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്തിലെത്തുന്ന മുഴുവൻ ആളുകളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിനെയാണ് സമീപിക്കേണ്ടത്. പൊതുജനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ഇരിപ്പിടങ്ങൾ എഴുത്തു മേശ, അത്യാവശ്യം വേണ്ട സ്റ്റേഷനറി, കുടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ മരുന്നുകൾ തുടങ്ങിയവ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ ഭാഗമായി ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. മാത്രമല്ല വിവിധ സേവന വിവര ബോർഡുകൾ, നോട്ടീസ് ബോർഡുകൾ, ജീവനക്കാരുടെയും ജനപ്രതിനിധികളുടെയും ഹാജർ ബോർഡുകൾ, പരാതിപ്പെട്ടി, അറിയിപ്പ് ബോർഡുകൾ വിവിധ യോഗങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ബോർഡുകൾ എന്നിവയും പൊതുജന സേവനാർത്ഥം സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് നൽകേണ്ട ഒട്ടുമിക്ക അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങളും സൗജന്യമായി ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്. രാവിലെ 10 മണിമുതൽ വൈകിട്ട് 5 മണിവരെ യാണ് ഫണ്ട് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തന സമയം. എന്നാൽ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 3 മണിവരെയാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് മാതൃകാപരമായ പെരുമാറ്റവും സഹായവും നൽകുന്നതിനായി ജീവനക്കാർ സദാസമയം പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരുമാണ്.

മക്കരപ്പറമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശ രേഖ

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഈ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് പഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതാണ്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം/ ദിവസം)	റിമാർക്സ്
1	**ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ** ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം ഓൺലൈനായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	ജനനം/മരണം പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ നടന്നതായിരിക്കണം. 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സൗജന്യമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും. മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസംവരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.	21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം അതിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	ഒരാഴ്ചക്കകം	
2	ജനനം / മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	1. താമസിച്ചതിന് കാരണം കാണിച്ചു കൊണ്ട് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച മാപേക്ഷ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനും (ഡി.ഡി.പി / ആർ.ഡി.ഒ) സമർപ്പിക്കണം. 2. ജനന / മരണ റിപ്പോർട്ട് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ രണ്ടുകോപ്പി 3. അപേക്ഷകൻ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ ഒപ്പിട്ട സത്യവാങ്മൂലം 4. ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. വിവരം നൽകുന്ന ആളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഓൺലൈൻ)	30 ദിവസത്തിനു മേൽ ഒരു വർഷം വരെ (ഡി.ഡി.പി) ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം ആർ.ഡി.ഒ	5 രൂപ 10 രൂപ NAC ഫീ	ജില്ലാ ജനന മരണ രജിസ്ട്രറിൽ നിന്നും അനുവാദം ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക്	
3	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	അഞ്ച് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം. (ഓൺലൈൻ)	ആറ് വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ കുട്ടികളുടെ ജനന ക്രമം തെളിയിക്കുന്ന മാതാ പിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവനകൾ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം, കുട്ടിയുടെ പേര് ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും എഴുതിയിരിക്കണം.	ഒരു വർഷംവരെ സൗജന്യം. തുടർന്ന് 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	
4	ജനനം/ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ) സൗജന്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബി) 17 - ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം പകർപ്പ്	പ്രത്യേകം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതില്ല 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (ഓൺലൈൻ)	മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടോടുകൂടി 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ജനന/ മരണങ്ങൾക്ക് മാത്രം ഒരു തവണ മാത്രമേ സൗജന്യമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. 20 രൂപ മുദ്രപത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ളത് ഹാജരാക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജനന/ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.	തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് രണ്ടുരൂപ, പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ	മൂന്നു ദിവസം	

ക്ര നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടുന്നതിനു മുൻപുള്ള സമയം/ ദിവസം)	റിമാർക്സ്
5	നോൺ അഡ്വേഴ്സലിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനനം / മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എങ്കിൽ)	അക്ഷയ കൗണ്ടറുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (ഓൺലൈൻ)	ജനനം / മരണം നടന്ന സമയത്തെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്നതിന് ആധാരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം പോലീസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.	ഒരാളിൽ നിന്ന് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2 രൂപ.	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	
6	ജനന / മരണ രജിസ്റ്റർ തിരുത്തലുകൾ	**അക്ഷയ കൗണ്ടറുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ** 1. ഇതിലേക്ക് വേണ്ടുന്ന രേഖകൾ 2. വസ്തുതാപരമായ വേണ്ടുന്ന രേഖകൾ 3. മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് തിരുത്തുന്നതിന് മാതാപിതാക്കളുടെ കുടിയേറ്റം ജനന സമയത്തുള്ള രേഖ (ഓൺലൈൻ)	1. ഒന്നിലധികം വാർഡുകളുടെയിടയിലുള്ള അടിസ്ഥാന നമ്പറിൽ പെടുകയോ ഒരു വിവരത്തെയുമുൾപ്പെടാതെ ഇരുന്ന അടക്കമുള്ള എന്നിവ തിരുത്തുന്നതാണ്. 2. രേഖകൾക്ക് പുറമെ വിവരണത്തിനായുള്ള രണ്ടു വ്യക്തികളുടെ വിശ്വാസ്യതാ ഹാജരാക്കണം, ഒന്ന് ഗ്രൂപ്പ് മെമ്പറിന്റെ, മറ്റുപ്രതിനിധിക്കൾ, അയൽവാസികൾ തിന്റെ സാക്ഷിപത്രം നിന്നും ലഭിക്കുന്ന One and Same Certificate	ഇല്ല	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	
7	ജനന / മരണ രജിസ്റ്റർ തിരുത്തലുകൾ	**അക്ഷയ കൗണ്ടറുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്** (ജനന/മരണം നടന്ന സ്ഥാപനം മുഖേന) സംയുക്ത അപേക്ഷ (18 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ വർക്ക് സ്വയം അപേക്ഷിക്കാം) സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ലക്ഷാരേഖയിൽ 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം (ഓൺലൈൻ)	1. ജനനമാറ്റത്തിനു രണ്ടു കോപ്പി (പോട്ടോ സഹിതം) 2. വയസ് വ്യത്യാസത്തിനുള്ള രേഖകൾ (പോട്ടോ സഹിതം) 3. വയസ് വ്യത്യാസത്തിനുള്ള രേഖകൾ 4. പള്ളി, ക്ഷേത്രം, മദ്രസ, എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (ഓൺലൈനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം)	രജിസ്ട്രേഷൻ 100 രൂപ (പട്ടിക്കാരി, ദാരിദ്ര രേഖക്ക് താഴെയുള്ളവർ എന്നിവർക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 10 രൂപ മാത്രം) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 20 രൂപ 45 ദിവസത്തിന് 5 വർഷം വരെ പിഴയായി 100 രൂപ. 5 വർഷത്തിന് ശേഷം പിഴയായി 250 രൂപ അധികമായി (അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം)	ഏഴ് ദിവസം	ജനന രജിസ്റ്റാറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ പേര് മാറ്റാവുന്നതാണ്. മറ്റുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
8	വിവാഹം (പെയ്തു രജിസ്ട്രേഷന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ	സംയുക്ത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം (വധു വരൻമാർ ഒപ്പിടണം) (45 ദിവസത്തിനകം) (ഓൺലൈൻ)	1. ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പോട്ടോ സഹിതം) 2. വധു വരൻമാരുടെ വയസ്സ്, വിലാസം തുടങ്ങിയവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യവാങ് മൂലം സാക്ഷിപ്പട്ടികയിലെ പകർപ്പ് 3. വധു വരൻമാരുടെ പോട്ടോ 4. പള്ളി, ക്ഷേത്രം, മദ്രസ, എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (ഓൺലൈനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം)			45 ദിവസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ 1 മുതൽ 5 വരെ സൂചിപ്പിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കൂടാതെ പോയാൽ നമ്പർ രണ്ടിലുള്ള സാക്ഷ്യപ്പത്രം എം.പി/ എം.എൽ.എ. എന്നിവരുടെ പക്കൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. അപേക്ഷ/ സത്യവാങ്മൂലം ഓൺലൈൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം/ ദിവസം)	റിമാർക്സ്
9	5 വർഷം കഴിഞ്ഞുള്ള അപേക്ഷകൾ (ഡി.ഡി.പി. അനുമതിക്ക് വിധേയം)	സംയുക്ത അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്കും, ജില്ലാ വിവാഹ (ഒപാതു) രജിസ്ട്രാർക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം (ഓൺലൈൻ)	1. ഒന്നോറാണ്ടം 2 കോപ്പി 2. വധൂവരൻമാരുടെ വിലാസം, വയസ്സ് ഇവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 2 വീതം (ഇതിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കണം) 3. ഫോറം നമ്പർ 2 MP/MLA/പഞ്ചായത്ത് അംഗം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 4. പള്ളി, ക്ഷേത്രം, ചർച്ച്, മണ്ഡപം എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പ്		അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക്	5 വർഷം കഴിഞ്ഞുള്ള അപേക്ഷകൾ
10	ഹിന്ദു വിവാഹം രജിസ്ട്രേഷൻ	**നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ വധൂ വരൻമാർ, സാക്ഷികൾ എന്നിവർ ഒപ്പിട്ട റിപ്പോർട്ട്** (ഓൺലൈൻ)	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ ഹിന്ദു മത ആചാരപ്രകാരം നടക്കുന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം 2. 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. 15 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ 1 മാസം വരെ കാലതാമസം മാപ്പാക്കി കിട്ടാനുള്ള പ്രത്യേക അപേക്ഷ കൂടി വേണം. 25 രൂപ ഫീസ് അടക്കണം. 3. താഴെ പറയുന്നവ ഹാജരാക്കണം എ) വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത് /വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ബി) പുനർ വിവാഹമാണെങ്കിൽ ആദ്യ ഭർത്താവ്/ഭാര്യയുടെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപെടുത്തിയതിനുള്ള രേഖ സി) വധൂ വരൻമാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ ഡി) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് ഇ) രണ്ട് സാക്ഷികൾ വേണം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ ഇല്ല സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 10 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും അല്ലാത്തവ 10 ദിവസങ്ങളിലും ലഭിക്കുന്നതാണ്	ഒരുമാസം കഴിഞ്ഞാൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) കാലതാമസം മാപ്പാക്കി രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യാനുള്ള അപേക്ഷ നൽകണം. ഇതിൽ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയുള്ളൂ. മാപ്പപേക്ഷ, ക്ഷണക്കത്ത്, വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് (2) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (വയസ്സ് തെളിടിക്കുന്നതിന്) എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം/ ദിവസം)	റിമാർക്സ്
11	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	1. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം (പ്രിന്റ് ഔട്ടും, അനുബന്ധ രേഖകളും പഞ്ചായത്തിൽ ഹാജരാക്കണം) 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള താഴെപറയുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ എ. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) ബി. സ്ക്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) സി. പാസ്പോർട്ട് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) ഡി. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) ഇ. മേൽ രേഖകളുടെ അഭാവത്തിൽ മറ്റ് രേഖകൾ ഒന്നും ഇല്ലായെന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്മേൽ അസി. സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടർമാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 3. എസ്.ടി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷക /കിടപ്പ് രോഗികൾ /80 വയസ് കഴിഞ്ഞവർ തുടങ്ങിയവർക്ക് മറ്റ് രേഖകൾ ഇല്ലായെങ്കിൽ ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 4. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	1. പ്രായം 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 2. 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം 3. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത് 4 2 ഏക്കറിൽ അധികം ഭൂമി ഉണ്ടാകരുത് 5. ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തിയാകരുത് 6. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർകണ്ടീഷണർ ഉണ്ടാകരുത്. 7. 2000 ച.അടിയിൽ കൂടുതൽ വലിപ്പമുള്ള ആധുനിക ഫ്ളോറിംഗ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതുമായ വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവർ, 1000.സി.സിയിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സി അല്ലാതെയുള്ള വാഹനം ഉള്ളവർ എന്നിവർക്ക് അർഹതയില്ല. 8. വൃദ്ധസദനം, അഗതി മന്ദിരം എന്നിവിടങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്നവരോ, ഭിക്ഷാടനം തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരോ ആകരുത്. 9. മറ്റേതെങ്കിലും സാമൂഹ്യസുരക്ഷ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവരാകരുത്. 10. തനത് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പെൻഷൻ നൽകുന്ന ബോർഡുകളിലെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മറ്റൊരു സാമൂഹ്യസുരക്ഷ പെൻഷൻ 600/- രൂപ നിരക്കിൽ ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും	ഫീ ഇല്ല	അപേക്ഷ 40 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കുന്നതും പെൻഷൻ തുക ഡി.ബി.ടി മുഖേന വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമാണ്.	
12	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവ, ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചവർ)	1. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം (പ്രിന്റ് ഔട്ടും, അനുബന്ധ രേഖകളും പഞ്ചായത്തിൽ ഹാജരാക്കണം) 2. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. വിധവയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലായെന്ന് വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് 7 വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളതും, പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതുമായ 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾക്ക് ആയത് തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	1. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത് 2. മറ്റേതെങ്കിലും സാമൂഹ്യസുരക്ഷ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവരാകരുത് 3. കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം 4. വൃദ്ധസദനം, അഗതി മന്ദിരം എന്നിവിടങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്നവരോ, ഭിക്ഷാടനം തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരോ ആകരുത്. 5. 2 ഏക്കറിൽ അധികം ഭൂമി ഉണ്ടാകരുത് 6. ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തിയാകരുത് 7. 2000 ച.അടിയിൽ കൂടുതൽ വലിപ്പമുള്ള ആധുനിക ഫ്ളോറിംഗ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതുമായ വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവർ, 1000.സി.സിയിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സി അല്ലാതെയുള്ള വാഹനം ഉള്ളവർ എന്നിവർക്ക് അർഹതയില്ല . 8. തനത് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പെൻഷൻ നൽകുന്ന ബോർഡുകളിലെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മറ്റൊരു സാമൂഹ്യസുരക്ഷ പെൻഷൻ 600/- രൂപ നിരക്കിൽ ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും 9. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർകണ്ടീഷണർ ഉണ്ടാകരുത്.	ഫീസ് ഇല്ല	അപേക്ഷ 40 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കുന്നതും പെൻഷൻ തുക ഡി.ബി.ടി മുഖേന വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമാണ്.	