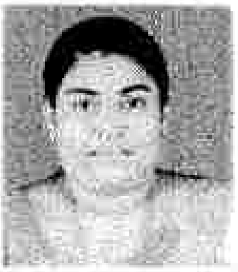
തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

2025

"നിങ്ങൾ കണ്ടിട്ടുള്ളതിൽ വച്ച് ഏറ്റവും ദരിദ്രനായ,
ഏറ്റവും നിസ്സഹായനായ മനുഷ്യന്റെ മുഖം
സങ്കല്പിച്ച് നോക്കുക. എന്നിട്ട് നിങ്ങൾ
ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യം അയാൾക്ക്
ഏതെങ്കിലും രീതിയിൽ പ്രയോജനപ്പെടുമോ
എന്ന് സ്വയം ചോദിച്ചു നോക്കുക."



അവതാരിക

1960 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് ആക്ട് 1962 ൽ നിലവിൽ വന്നതോടെയാണ് സംസ്ഥാനത്ത് പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിന് ഏകീകൃത രൂപം കൈവന്നത്. 1993 ഏപ്രിലിൽ ഭരണഘടന ഭേദഗതി ചെയ്യുകയുണ്ടായി. അതനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്തീ രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഭരണഘടനാ പദവി ലഭിച്ചു. തുടർന്ന് 1994 ൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് നിലവിൽ വന്നതോടെ പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ടു. ത്രിതല സംവിധാനം നടപ്പിലായി. ആത്യന്തിക ലക്ഷ്യം മഹാത്മാഗാന്ധിയുടെ സ്വപ്നമായിരുന്ന ഗ്രാമസ്വരാജ് സഫലമാക്കുക എന്നതുതന്നെയാണ്.

പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിൽ ഒരു പൗരന് അവകാശപ്പെട്ടത് എന്തൊക്കെ എന്നത് അവനറിയാൻ അവകാശമുണ്ടാക്കുക പ്രാഥമിക കർത്തവ്യമാണ്. സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്ന ഒരു പ്രക്രിയയാണിത്. സേവനദാതാവെന്ന നിലയിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൂടുതൽ ജനകീയത കൈവരിക്കാൻ ലഭിക്കുന്ന അവസരം കൂടിയാണിത്.

ഈ ഘട്ടത്തിൽ പുതുക്കിയ പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു എന്നതിൽ ഏറെ അഭിമാനവും ചാരിതാർത്ഥ്യവുമുണ്ട്.

തൃപ്രങ്ങോട്
01.01.2025

ശാലിനി. വി
പ്രസിഡന്റ്
തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – പൊതുവിവരങ്ങൾ

തൃപ്രങ്ങോട്, ആലത്തിയൂർ, വെട്ടം, പള്ളിപ്പുറം എന്നീ റവന്യൂ അംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി 1962 ജനുവരി 1-ാം തിയ്യതി 20.67 ച.കി.മി വിസ്തൃതിയിലുള്ള ഭൂപ്രദേശം ഉൾപ്പെടുന്ന തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിലവിൽ വന്നു.

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജ്	:	തൃപ്രങ്ങോട് , തിരുനാവായ
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	തിരൂർ
താലൂക്ക്	:	തിരൂർ
ജില്ല	:	മലപ്പുറം
നിയമസഭാമണ്ഡലം	:	തവനൂർ
പാർലമെന്റ്മണ്ഡലം	:	പൊന്നാനി
വിസ്തീർണ്ണം	:	20.67 ച. കി.മി
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	:	21

അതിരുകൾ

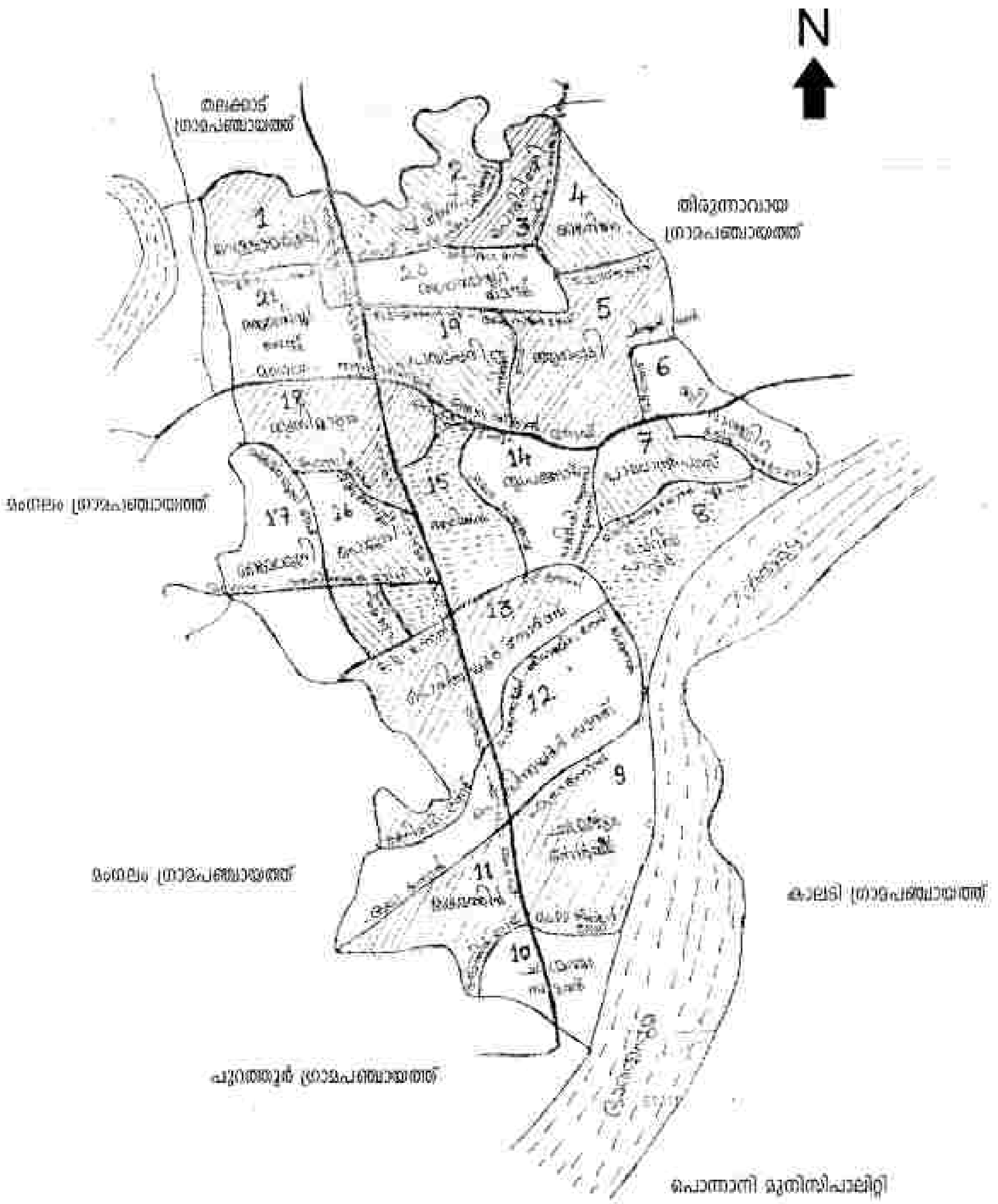
കിഴക്ക്	:	തിരുന്നാവായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കിഴക്ക് തെക്ക്	:	ഭാരതപ്പുഴ
തെക്ക്	:	ഭാരതപ്പുഴ, പുറത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തെക്ക് പടിഞ്ഞാറ്	:	പുറത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	:	മംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വടക്ക് പടിഞ്ഞാറ്	:	മംഗലം, തലക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
വടക്ക്	:	തലക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വടക്ക് കിഴക്ക്	:	തിരുന്നാവായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ജനസംഖ്യ	:	42836
പുരുഷൻമാർ	:	21216
സ്ത്രീകൾ	:	21620

പട്ടികജാതി വിഭാഗം

കുടുംബം	:	493
ജനസംഖ്യ	:	2465
പുരുഷൻ	:	1144
സ്ത്രീ	:	1321

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



ആമുഖം

ആധുനിക ജനാധിപത്യ സമൂഹത്തിന് ഉത്കൃഷ്ടവും ഗുണമേന്മയുള്ളതും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധവും സുതാര്യവുമായ ഒരു ഭരണക്രമമാണ് ജനങ്ങൾ കാംക്ഷിക്കുന്നത്. അത്തരം ഒരു ഭരണ ക്രമം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണ് പൗരാവകാശ രേഖ. ഓരോ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ പൗരന്മാർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധയിനം സേവനങ്ങളും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന രേഖയാണ് പൗരാവകാശ രേഖ. ഭരണ രംഗത്ത് കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്തി നിയമാനുസരണവും സമയബന്ധിതവുമായി സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്ത് സാമൂഹ്യ നീതിയും ഭരണ സുതാര്യതയും കൈവരിക്കുകയാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

ഭരണ സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് മാത്രമേ ഭരണ സംവിധാനങ്ങൾക്ക് ജനാഭിലാഷം സാക്ഷാത്ക്കരിക്കാനാകൂ. തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന ഇ - ഗവേണൻസ്, ഫ്രണ്ടാഫീസ് തുടങ്ങിയ സംവിധാനങ്ങൾ ഈ രേഖയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള സേവന ലഭ്യത കാര്യക്ഷമമാക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് പൗരാവകാശരേഖ പൊതുജനസമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

അബ്ബാസ്.പി.പി
സെക്രട്ടറി
തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വാർഡ് മെമ്പർമാരുരടെ വിവരങ്ങൾ

വാർഡ്	വാർഡ് പേര്	പേര്	വിലാസം	മൊബൈൽ
1	വെള്ളാമശ്ശേരി	അനൂപ്.പി.വി		9497461931
2	പൂഴിക്കുന്ന്	അഡ്വ. വിനുനാഥ്.വി		8089833047
3	പൊയിലിശ്ശേരി	അബ്ദുൽ ഫുക്കാർ		8281041468 9495343470
4	കൈനിക്കര	അലവികുട്ടി		9745285329
5	ആനപ്പടി	ഹാലിമ.എൻ.പി		9562673281
6	ബീരാഞ്ചിറ	മുസ്തഫ പച്ചക്കുന്നത്ത്		9947632839
7	പാലോത്ത് പറമ്പ്	അനിരുദ്ധൻ.വി.പി		9544778774
8	ചെറിയപറപ്പൂർ	സുൽഫത്ത്		9544093024
9	ചമ്രവട്ടം നോർത്ത്	സാജിത.യു		8595069928
10	ചമ്രവട്ടം സൗത്ത്	ലൈല.ടി.വി		9656532282
11	കരുമത്തിൽ	ബിന്ദു.കെ.പി		9576520665
12	പെരുന്തല്ലൂർ സൗത്ത്	ഷാജഹാൻ.വി.പി		9846106207 8156848433
13	പെരുന്തല്ലൂർ നോർത്ത്	സറീന ഫൈസൽ		9961955630
14	തൃപ്രങ്ങോട്	എ.രമ്യ സജിത്ത്		9746746730

15	ആലിഞ്ഞൽ	ഫാത്തിമത് സുഹറ.കെ		8086190442
16	പൊറ്റോടി	റഹീന		9946546369
17	കൈമലശ്ശേരി	റഹീന കിളർ		9847667450
18	തണ്ടില്ലാക്കര	ഫാബിമോൾ		8139056657
19	പരപ്പേരി	ശാലിനി. വി		9496047956 9567566066
20	ആലത്തിയൂർ ഈസ്റ്റ്	ടി.സുരേന്ദ്രൻ		9447680417
21	ആലത്തിയൂർ വെസ്റ്റ്	സുരേഷ്.കെ		6238833001 9946820567

ഓഫീസ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം വിവിധ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഓഫീസ് ജീവനക്കാരുടെ സെക്ഷനുകൾ

ക്രമ.നം.	വിഷയം	സെക്ഷൻ കോഡ്
1	പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങൾ	S1
2	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം	അക്കൗണ്ടന്റ്
3	വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം	S1
4	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം	S4
5	ആരോഗ്യ/വിദ്യാഭ്യാസകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം	C5
6	ഗ്രാമസഭ	S1
7	പരാതി	C3
8	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്	HC
9	ഭരണ റിപ്പോർട്ട്	അക്കൗണ്ടന്റ്
10	ജീവനക്കാര്യം	S2
11	സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ്	HC
12	പഞ്ചായത്ത് തെരെഞ്ഞെടുപ്പ്	S1
13	ആസ്തി സംരക്ഷണം	S1
14	ഓഡിറ്റ്	C1
15	വിവരാവകാശ നിയമം അപേക്ഷകൾ	C4
16	കേസുകൾ, അനുബന്ധ വിഷയങ്ങൾ	C4
17	റെക്കോഡ് കീപ്പിംഗ്	C4
18	പഞ്ചായത്ത് വാഹനങ്ങൾ	S2

19	കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ, ഇ- ഗവേൺസ്, വെബ്സൈറ്റ്	S2
20	സേവനാവകാശ നിയമം	S1
21	ISO സർട്ടിഫിക്കേഷൻ, തുടർ നടപടികൾ	C4
22	സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ	S4
23	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	S4
24	ദുരിതാശ്വാസ നിധി	S2
25	സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് റിപ്പയർ	S1
26	പൊതു കുടിവെള്ള ടാപ്പുകൾ	S2
27	ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	S1
28	സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനന - മരണം)	S4
29	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	S4
30	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്	S3
31	ഡി & ഒ ലൈസൻസ്	S2
32	അറവുശാല	S2
33	ശ്മശാനം	S2
34	ആരോഗ്യവും ശുചിത്വവും	S3
35	ബഡ്ജറ്റ്	അക്കൗണ്ടന്റ്
36	എക്കൗണ്ട്സ്	അക്കൗണ്ടന്റ്
37	ക്യാഷ് ബുക്ക്	അക്കൗണ്ടന്റ്
38	വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക	അക്കൗണ്ടന്റ്
39	ചെലവുകൾ	അക്കൗണ്ടന്റ്
40	ഓഫീസ് കളക്ഷൻ	S2
41	വസ്തു നികുതി	S3
42	തൊഴിൽ നികുതി	C4
43	വിനോദ നികുതി	S2
44	പരസ്യ നികുതി	S2
45	ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്	S4
46	മാർക്കറ്റ്	S4
47	ബി.പി.എൽ. സാക്ഷ്യപത്രം	വാർഡ് ക്ലർക്കുമാർ
48	വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണവും നിർവ്വഹണവും	S1
49	കേന്ദ്ര സർക്കാർ പദ്ധതികൾ	S1
50	സംസ്ഥാന സർക്കാർ പദ്ധതികൾ	S1
51	കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ	S1
52	കുടുംബശ്രീ	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
53	5, 6, 13, 21 വാർഡുകളിലെ അന്വേഷണം, ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ, താമസ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നികുതി പിരിവ്	C1
54	3, 15, 18, 12 വാർഡുകളിലെ അന്വേഷണം, ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ, „	C2
55	വാർഡുകളിലെ അന്വേഷണം, ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ, „	C3
56	7, 17, 20, 19 വാർഡുകളിലെ അന്വേഷണം, ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ, „	C4
57	1, 8, 9, 10,11 വാർഡുകളിലെ അന്വേഷണം, ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ, „	C5

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
1	ജനന / മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	1 പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന ജനന/മരണങ്ങൾമാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയുള്ളൂ 2 വീട്ടിൽ വെച്ചുനടക്കുന്ന ജനന/മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ കുടുംബത്തിലെ മുതിർന്ന അംഗമോ അവരുടെ അഭാവത്തിൽ ഏറ്റവും അടുത്ത ബന്ധു 21 ദിവസങ്ങൾക്കകം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം 3 ആശുപത്രികളിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനന മരണങ്ങൾ സ്ഥാപനമേധാവിയും അസ്വാഭാവികമരണമാണെങ്കിൽ മരണം നടന്നസ്ഥലത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള പോലീസ് ഓഫീസറും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
2	ജനന/മരണങ്ങൾ വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	I. 21 ദിവസം മുതൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന് കാരണം കാണിക്കുന്നഅപേക്ഷയോടുകൂടി (അനുബന്ധം I/II) നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	2 രൂപ
		II. 30 ദിവസം മുതൽ ഒരുവർഷം വരെയുള്ളവ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ,മലപ്പുറം) അനുമതിയോടുകൂടി രജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നു. അനുമതിക്ക് ആവശ്യമായരേഖകൾ 1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കും ജില്ലാ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്കും 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചരജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ(അനുബന്ധം I/II) 2. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് ഫോറം -2 കോപ്പി 3. നോട്ടറി പബ്ലിക് / സംസ്ഥാനസർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 2 കോപ്പി 4. നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി ജനന/മരണ സ്ഥലം/താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 രൂപ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		III. ഒരുവർഷത്തിനുശേഷം സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ (റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ - RDO) അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നു. **അനുമതിക്ക് ആവശ്യമായ രേഖകൾ** 1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കും സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിനും 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (അനുബന്ധം I/II) 2. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് ഫോറം - 2 കോപ്പി 3. സത്യവാങ്മൂലം (RDO നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം) 2 കോപ്പി 4. നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി ജനന/മരണ സ്ഥലം/ ഗ്രാമസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	10 രൂപ
3	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ സംഗതികളിൽ അപേക്ഷ ആവശ്യമില്ല. അല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 20 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്രപത്രം	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	1. തിരച്ചിൽ ഫീസ് 2 രൂപ വീതം വർഷത്തേക്ക് 2. പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ തപാൽ - ചാർജ്ജ്
4	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷമാണെങ്കിൽ 5 രൂപ
		അപേക്ഷ തീയതിയിൽ കുട്ടിയുടെ പ്രായം 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയായെങ്കിൽ 1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ		

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		2 സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനന തീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്കൂൾ മേലധികാരിയിൽനിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 3 മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ച കുട്ടികളുടെ ജനനതീയതിയും ജനന ക്രമവും ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകർ ഒപ്പിട്ട നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (അനുബന്ധം III) 4 അപേക്ഷകരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്		
		കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ പത്തുമാസത്തിലേറെ കാലത്തെ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (അനുബന്ധം IV) 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ച കുട്ടികളുടെ ജനനതീയതിയും ജനന ക്രമവും ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകർ ഒപ്പിട്ട നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (അനുബന്ധം III) 4 സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനന തീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്കൂൾ മേലധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 5 ജനനക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ രേഖ, ആശുപത്രി രേഖ, മുതലായവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	
	ജനനം / മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	1 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം V) 2 ജനനം/മരണം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3 ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	30 ദിവസം	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ തിരച്ചിൽ ഫീസ് വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ വീതം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
6	ജനന / മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം VI/VII) 2 ജനനം / മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് (സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽവെച്ചു നടന്ന ജനന മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ് മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്. 3 വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (പേര്, വിലാസം എന്നിവയിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടപ്പോൾ മാത്രം) 4 സ്കൂൾ രേഖ/ലൈസൻസ്/ പാസ്പോർട്ട്/ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതിന്റെയെങ്കിലും പകർപ്പ്. 5 രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
6 A	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (കോടതി ഉത്തരവ് മുഖേന)	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്. 3 മാതാപിതാക്കളുടെ വാസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ് ലഭിച്ചതിനു ശേഷം 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10 രൂപ
6 B	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (കോടതി ഉത്തരവ് മുഖേനയല്ലാതെ)	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവന 3. മാതാപിതാക്കളുടെ വാസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം വൈകി ലഭിച്ച രജിസ്ട്രേഷന് അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10 രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
6 C	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	60 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) ഫാറം -1 2. നോട്ടറി / ഗസറ്റഡ് ആഫീസറുടെ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത സത്യപ്രസ്താവന 3. താമസസ്ഥലത്തെ യൂണിറ്റിൽനിന്നും നോൺ അവയ്‌ലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (NAC) (ഫാറം 10)	1. ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം 2. വൈകിയ സംഗതികളിൽ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	60 ദിവസം വരെ ആവശ്യമില്ല. 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 കൊല്ലം വരെ 5 രൂപ. ഒരു കൊല്ലത്തിനുശേഷം 10 രൂപ.
7	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	1 വിവാഹം നടന്നത് പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ ആയിരിക്കണം 2 വരനും വധുവും സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ട നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട് (ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിൽ) 3 ഹിന്ദു മതാചാരപ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നു തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4 ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / പാസ്പോർട്ട് / ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് / തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്) 5 വരന്റെ / വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ ബന്ധം വേർപെടുത്തിയതിന്റെ / വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ / മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖകൾ 6 വധൂവരന്മാർ രണ്ട് സാക്ഷികൾ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. 7 വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസം കഴിയുകയും എന്നാൽ 30 ദിവസത്തിനകവുമാണ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ കാര്യകാരണ സഹിതം കാലതാമസം മാപ്പാക്കാനുള്ള സംയുക്താപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് (അനുബന്ധം VIII)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷമാണെങ്കിൽ 1 മേൽപറഞ്ഞ രേഖകൾ 2 ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറായ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന സംയുക്ത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് (അനുബന്ധം VIII) 3 അപേക്ഷകർ ഒരുമിച്ച് ഭാര്യാഭർത്താക്കന്മാരായി താമസിക്കുന്നു എന്ന് കാണിക്കുന്ന രണ്ട് വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭ്യമായതിനു ശേഷം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
8	ഹിന്ദു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2 രണ്ടാമത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയോടൊപ്പം 20 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്രപത്രം	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	10 രൂപ
9	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	**വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനകം** 1 വിവാഹം നടന്നത് പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ ആയിരിക്കണം. 2 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം 2 പകർപ്പ് 3 ജനനതീയതി, മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ. 4 വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാരസ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസർ / എം.പി. / എം.എൽ.എ. / ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ / പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവരാരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ II) 5 സാക്ഷികളുടെ ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ (പട്ടികജാതി / ബി.പി.എൽ. കാർക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10 രൂപ)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		6 വധൂവരന്മാർ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ നേരിട്ട് ഹാജരായി രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പുരേഖപ്പെടുത്തണം. 7 വരന്റെ / വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ ബന്ധം വേർപ്പെടുത്തിയതിന്റെ / വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ / മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖകൾ		
		വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം, ഒരു 5 വർഷത്തിനകം 1 മേൽപറഞ്ഞ രേഖകൾ 2 വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന ദമ്പതികളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് (അനുബന്ധം IX)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ (പട്ടികജാതി / ബി.പി.എൽ കാർക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10 രൂപ) പിഴ 100 രൂപ
		വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിനു ശേഷം 1 മേൽപറഞ്ഞ എല്ലാ രേഖകളും 2 രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുവാദത്തിനായുള്ള നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം IX) അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്	രജിസ്ട്രേഷൻ അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ (പട്ടികജാതി / ബി.പി.എൽ. കാർക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10 രൂപ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ പിഴ 250 രൂപ
10	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	1 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വാർഡ് നമ്പർ, കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം X) 2 നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടാകരുത്.	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
11	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	1 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വാർഡ് നമ്പർ, കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം X) 2 വാടകക്കാരനാണെങ്കിൽ വാടക കരാർ ഹാജരാക്കണം. 3 നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടാകരുത്.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	ഈടാക്കുന്ന ഫീസ്
12	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ	**കെട്ടിടം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ** 1 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (അനുബന്ധം XI) 2 ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3 ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിയുടെ പകർപ്പ് 4 രജിസ്ട്രാഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ച പോക്കുവരവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആവശ്യമാണെങ്കിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽനിന്നുള്ള കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 5 മുൻ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം **പിന്തുടർച്ചാവകാശം അടിസ്ഥാനമാക്കി** 1 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (അനുബന്ധം XI) 2 മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 3 ലീഗൽ ഹെയർഷിപ്പ് സാക്ഷ്യപത്രം/ ഒസ്യത്തിന്റെ പകർപ്പ് 4 ഒസ്യത്ത് പ്രകാരമാണെങ്കിൽ ഒസ്യത്തിന്റെ ആധികാരികത സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി പബ്ലിക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം **കോടതി/ട്രൈബ്യൂണൽ ഉത്തരവ് മുഖേന** 1 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (അനുബന്ധം XI) 2 കോടതി ഉത്തരവ് / വില്പന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	ഇല്ല രജിസ്ട്രേഷൻ നടന്ന് മൂന്നു മാസത്തിനു ശേഷമാണെങ്കിൽ പരമാവധി 500 രൂപ വരെ പിഴ ഈടാക്കുന്നു.
13	കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പറിനൊപ്പം അനുഭവക്കാരന്റെ / താമസക്കാരന്റെ പേര് ചേർക്കാൻ	1 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ (അനുബന്ധം XI A) 2 കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം / വാടക കരാറിന്റെ കോപ്പി എന്നിവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്	15 ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
14	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1 താമസിക്കുന്ന വാർഡും വീട്ടുനമ്പറും കാണിക്കുന്ന 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2 റേഷൻ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
15	കെട്ടിട നികുതി അപ്പീൽ	1 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നികുതി ചുമത്തി 30 ദിവസത്തിനകം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സെക്രട്ടറി മുഖേന സമർപ്പിക്കണം. 2 നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	30 ദിവസം	ഇല്ല
16	വ്യാപാര വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	1 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് സമർപ്പിക്കണം. 2 കെട്ടിടം സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം / കരാറുടമ്പടിയുടെ ശരിപകർപ്പ് 3 മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം (ജലം, വായു, ശബ്ദം മലിനീകരണമുണ്ടെങ്കിൽ) 4 ഖരമാലിന്യം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (അനുബന്ധം XII) 5 നിലവിലുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്ന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസവും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട കേസുകളിൽ അത് ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകവും	(അനുബന്ധം XIII) പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
17	ഫാക്ടറികൾ/ വ്യവസായങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് അനുമതി	1 നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത് 2 കെട്ടിടം/സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം / കരാറുടമ്പടി 3 വ്യവസായം / ഫാക്ടറി / വർക്ക് ഷോപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്ന പുരയിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ 4 സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന വാസഗൃഹങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5 യന്ത്രസാമഗ്രികൾ / ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ 6 താഴെപറയുന്നവരിൽനിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ a മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് (ജലം, വായു, ശബ്ദം മലിനീകരണം ഉണ്ടാക്കുന്നുവെങ്കിൽ) b ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസ് (ആരോഗ്യം) (അനുബന്ധം XV പ്രകാരമുള്ള വ്യവസായങ്ങൾക്ക്) c അഗ്നിശമനസേനാ വകുപ്പ് (അനുബന്ധം XVI പ്രകാരമുള്ള വ്യവസായങ്ങൾ) d 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ട് e. തടിയധിഷ്ഠിത സോമില്ലുകൾ പോലെയുള്ള വ്യവസായങ്ങൾക്ക് സ്റ്റേറ്റ് എംപവേർഡ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി പത്രം f. മണ്ണ് ഖനനം ചെയ്തുകൊണ്ടുള്ള വ്യവസായങ്ങൾക്ക് മൈനിംഗ് & ജിയോളജി, റവന്യു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി പത്രം 7. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നിർമ്മിച്ചതായിരിക്കണം.	മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്ന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസവും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട കേസുകളിൽ അത് ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകവും	അനുബന്ധം XIV പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവന ങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
18	പട്ടികൾക്കും പന്നികൾക്കും ഉള്ള ലൈസൻസ്	1 നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് 2 പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തിയതിന് വെറ്ററിനറി സർജൻ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3 പന്നികളെ വളർത്തുന്നതിന് സമീപ വാസികളുടെ സമ്മതപത്രം, ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ലഭ്യമാക്കണം.	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഓരോ മൃഗത്തിനും 10 രൂപ വീതം
19	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	1 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പും പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും സമർപ്പിക്കണം. 2 സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3 സ്ഥാപനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരുടെ യോഗ്യതകൾ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് 50 രൂപ
20	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ / പുതുക്കൽ	1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പും പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തികവർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും സമർപ്പിക്കണം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് 50 രൂപ

കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ - 2011

14-02-2011 ലെ സ.ഉ (എം.എസ്) 41/2011 /തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിട്ടുള്ളതിനാൽ ത്രിപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയില്ലാതെ യാതൊരുവിധ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

എന്നാൽ ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്തതാകുന്നു.

1. ഒരു കുടുംബത്തിന് താമസിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള വാസഗൃഹ നിർമ്മാണം
2. 100 ച. മീറ്റർ വരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും രണ്ടു നിലകളിൽ കൂടാതെയുള്ള എല്ലാ വാസഗൃഹങ്ങൾക്കും അത് ഒരു കുടുംബത്തിനോ ഒന്നിൽകൂടുതൽ കുടുംബങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ളതോ ആയാലും പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ല.
3. 150 ച. മീറ്റർ വരെ വിസ്തീർണ്ണവും രണ്ട് നിലകളിൽ കൂടാതെയുമുള്ള ലോഡ്ജുകൾ, ഡോർമിറ്ററികൾ, കോൺവെന്റുകൾ, അനാഥാലയങ്ങൾ, ടൂറിസ്റ്റ് ഹോമുകൾ, ടൂറിസ്റ്റ് റിസോർട്ടുകൾ, ഹോസ്റ്റൽ, ഹോട്ടൽ, അങ്കണവാടികൾ, ഡെ കെയർ സെന്റർ, കുട്ടികളുടെ നഴ്സറി, വായനശാല, ഗ്രന്ഥശാല, വിദ്യാഭ്യാസആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ.
4. 150 ച. മീറ്റർ വരെ വിസ്തീർണ്ണവും രണ്ട് നിലകളിൽ കൂടാതെയുമുള്ള പീടികമുറികൾ, ഷോപ്പുകൾ, ബാങ്ക്, ക്ലിനിക്, ലബോറട്ടറി, ടൈലർ ഷോപ്പ്, വീഡിയോ ഷോപ്പ്, ബ്യൂട്ടി പാർലർ, ബാർബർ ഷോപ്പ്, റസ്റ്റോറന്റ്, ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ, ഗോഡൗണുകൾ
5. 150 ച. മീറ്റർ വരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള പൗൾട്രി ഫാം, തൊഴുത്ത്, പരമ്പരാഗത കയർ നിർമ്മാണം, കൈത്തറി യൂണിറ്റ്, കശുവണ്ടി യൂണിറ്റ്.

മേൽ പറഞ്ഞതിൽ വിസ്തീർണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നത് പ്രസ്തുത പ്ലോട്ടിൽ നിലവിലുള്ളതും പുതുതായി നിർമ്മിക്കുന്നതുമായ കെട്ടിടങ്ങളുടെ എല്ലാ നിലകളിലും കൂടിയുള്ള ആകെ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും.

മേൽപറഞ്ഞ കെട്ടിടനിർമ്മാണങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്:

1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (Form of Intimation - Appendix A2)
2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ് (ആധാരം / പട്ടയം)
3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽനിന്നുള്ള നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ ശരിപകർപ്പ്
4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ

ഇപ്രകാരമുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് പാലിക്കേണ്ട പ്രധാന വ്യവസ്ഥകൾ

1. ദേശീയപാതകൾ, സംസ്ഥാന പാതകൾ, ജില്ലാ റോഡുകൾ, പഞ്ചായത്ത് വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള മറ്റു റോഡുകൾ എന്നിവയുടെ അതിർത്തിയും നിർമ്മാണവും തമ്മിൽ കുറഞ്ഞത് 3 മീറ്റർ അകലം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
2. മുറ്റങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞത് 90 സെന്റിമീറ്റർ വീതി ഉണ്ടായിരിക്കണം
3. കിണറിൽനിന്നും 7.50 മീറ്റർ അകലത്തിലല്ലാതെ സെപ്റ്റിക് ടാങ്ക് സ്ഥാപിക്കാൻ പാടില്ല.
4. തീരദേശ നിയന്ത്രണ നിയമം ബാധകമായിട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ നിശ്ചിത ദൂരം പാലിച്ചിരിക്കണം.
5. ഇലക്ട്രിക് ലൈനിൽനിന്നും നിശ്ചിത ദൂരം പാലിച്ചിരിക്കണം.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾ ഒഴികെ മറ്റ് എല്ലാവിധ കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾക്കും ദേശീയപാതകൾ, സംസ്ഥാനപാതകൾ, ജില്ലാ റോഡുകൾ, പഞ്ചായത്ത് വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള മറ്റു റോഡുകൾ എന്നിവയുടെ അതിർത്തിയോട് ചേർന്ന് നിർമ്മിക്കുന്ന കുടിലുകൾക്കും കിണർ നിർമ്മാണത്തിനും റോഡിനോട് അഭിമുഖമായിരിക്കുന്ന മതിൽ നിർമ്മാണത്തിനും ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവറിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽനിന്നും ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽനിന്നും കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ – 2011 പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	ഫീസ്
21	വികസന പെർമിറ്റ് (ഭൂമി വികസനം)	1 അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (Appendix AA) 2 ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ ശരി പകർപ്പ് (ആധാരം/പട്ടയം) 3 ഭൂനികുതി അടച്ച രശീതിയുടെ ശരിപകർപ്പ് 4 കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5 സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും മറ്റ് ഡ്രോയിങ്ങുകളും 3 പകർപ്പ് 6 ക്ഷമതയുള്ള ലൈസൻസിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരിപകർപ്പ് 7 മറ്റു വകുപ്പുകളിൽനിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രം (ആവശ്യമെങ്കിൽ)	30 ദിവസം	അപേക്ഷ ഫീസ് 20 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീ 250 രൂപ/ Ares
22	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് I 100 M^2 ന് താഴെ ഗാർഹികം (N.O.C)	1 അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (Appendix A) 2 ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ ശരി പകർപ്പ് (ആധാരം/പട്ടയം) 3 ഭൂനികുതി അടച്ച രശീതിയുടെ ശരിപകർപ്പ് 4 കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5 സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു സൈറ്റ് പ്ലാൻ	30 ദിവസം	ഫീസ് ഇല്ല
	II 100 M^2 ന് മുകളിൽ ഗാർഹികം ഗാർഹികേതരം (ഏതു വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ഉള്ളതും)	1 അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (Appendix A) 2 ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ ശരി പകർപ്പ് (ആധാരം/പട്ടയം) 3 ഭൂനികുതി അടച്ച രശീതിയുടെ ശരിപകർപ്പ് 4 കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5 സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും മറ്റ് ഡ്രോയിങ്ങുകളും 3 പകർപ്പ് 6 ക്ഷമതയുള്ള ലൈസൻസിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരിപകർപ്പ് 7 മറ്റു വകുപ്പുകളിൽനിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രം ആവശ്യമെങ്കിൽ അവ ലഭിക്കുന്നതിനായി പ്ലാനുകളുടെ 2 പകർപ്പ് വീതം അധികം സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.	30 ദിവസം	അപേക്ഷ ഫീസ് കെട്ടിടം 20 രൂപ കിണർ 5 രൂപ മതിൽ 5 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീ 3/5 രൂപ കൂടിൽ 1 രൂപ/M^2 കിണർ 10 രൂപ മതിൽ 1 രൂപ / M
23	കെട്ടിട നമ്പർ നൽകൽ	1 അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ 2 ഉടമസ്ഥന്റെയും ലൈസൻസിയുടെയും പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം 3 കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 4 പഴയ പെർമിറ്റ് / NOC പകർപ്പ് 5 വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയ റിട്ടേൺ (Form 2)	15 ദിവസം	തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന് അനുസരിച്ചുള്ള വസ്തു നികുതി

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യക്ഷേമ സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ

ക്രമ. നം.	അർഹത	ആവശ്യമായ രേഖകൾ	തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനുള്ള സമയം
24	**1 വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ** (60-75 വയസ്സ്) (75 നു മുകളിൽ വയസ് പ്രതിമാസം 1500 രൂപ) 1 60 വയസ് പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം 2 കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയരുത് 3 കേരളത്തിൽ 3 വർഷമായി സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം 4 1200 sq. ft. ൽ കൂടുതൽ വിസ്തൃതിയിലുള്ള ഭവനത്തിലായിരിക്കരുത്. 5 1000 സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹന ഉടമസ്ഥനായിരിക്കരുത്.	1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ 2 പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ a ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് b സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് c പാസ്പോർട്ട് 3 സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്നരേഖ (റേഷൻ കാർഡ് / മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ) 4 തിരിച്ചറിയൽ രേഖ - ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ 5 ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് പകർപ്പ് 6 ആധാർ കാർഡ്	40 ദിവസം
25	**2 അഗതി പെൻഷൻ** (വിധവ/വിവാഹ മോചിതർ) 1 വിധവകൾ, വിവാഹമോചിതർ, 7 വർഷമായി ഭർത്താവിനെ കുറിച്ച് യാതൊരു വിവരവും ഇല്ലാത്തവർ 2 കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയരുത് 3 കേരളത്തിൽ 2 വർഷമായി സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം 4 1200 sq. ft. ൽ കൂടുതൽ വിസ്തൃതിയിലുള്ള ഭവനത്തിലായിരിക്കരുത്. 5 1000 സി.സി.യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹന ഉടമസ്ഥനായിരിക്കരുത്.	1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 സ്ഥിര താമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻകാർഡ് / ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് / ആധാർ കാർഡ്) 3 വിധവയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4 വിവാഹമോചിത ആണെങ്കിൽ ആയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയോ/ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5 ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചവരാണെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച വിശ്വസനീയരായ രണ്ടു വ്യക്തികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 6 ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് പകർപ്പ് 7 ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	40 ദിവസം
26	**3 ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പ്രത്യേക പെൻഷൻ** 1 അംഗവൈകല്യം 40 ശതമാനമോ അതിൽ കൂടുതലോ. 2 അന്ധർ: കൂടുതൽ കാഴ്ചയുള്ള കണ്ണിൽ 6/60 ൽ അഥവാ 20/200 സ്നെല്ലനിൽ അധികരിക്കാത്തത് 3 ബധിരർ: കേൾവി ശേഷി 90 ഡെസിബെല്ലിൽ കുറഞ്ഞത് 4 മാനസിക വൈകല്യം: ഐക്യു 50 ൽ താഴെ 5 കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയരുത് 6 കേരളത്തിൽ 2 വർഷമായി സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം	1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 സ്ഥിര താമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻകാർഡ് / ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് / ആധാർ കാർഡ്) 3 വൈകല്യം തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം 4 ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡ്.	40 ദിവസം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യക്ഷേമ സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ

ക്രമ. നം.	അർഹത	ആവശ്യമായ രേഖകൾ	തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനുള്ള സമയം
27	4 **50 വയസ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ** 1 50 വയസ് പൂർത്തിയായ അവിവാഹിതകൾ 2 കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയരുത് 3 അപേക്ഷകക്ക് സ്വന്തമായി വരുമാനം ഉണ്ടായിരിക്കരുത് 4 അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.	1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള താഴെ പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു രേഖ a ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് b സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് c പാസ്പോർട്ട് 3 അപേക്ഷകയുടെ വരുമാനവും വിവാഹിതയല്ല എന്നു തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 4 സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻകാർഡ്/ഇലക്ഷൻ കാർഡ്) 5 ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് പകർപ്പ് 6 ആധാർ കാർഡ്	40 ദിവസം
28	5 **കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ** 1 കേരള കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വമുണ്ടായിരിക്കണം. 2 അപേക്ഷ തിയ്യതിയിൽ 60 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 3 കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയരുത് 4 അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് 10 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം. 3 പ്രായം (60 വയസ്) തെളിയിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു രേഖ a ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് b സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് c പള്ളിയിലെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4 സ്ഥിര താമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻകാർഡ് / ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്) 6 ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് പകർപ്പ് 7 ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	40 ദിവസം
29	6 **സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹയന സഹായം (30,000 രൂപ)** 1 കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 20,000 രൂപയിൽ കൂടരുത്. 2 വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി മൂന്ന് വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം. 3 വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം. 4 വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.	1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3 വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന തിയ്യതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 4 അപേക്ഷകയും പരേതനായ ഭർത്താവുമാണ് പെൺകുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 5 വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചതു സംബന്ധിച്ച വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം.	ഫണ്ട് ലഭ്യമാവുന്ന മുറയ്ക്ക്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽനിന്നും സാമൂഹ്യക്ഷേമ സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ

ക്രമ നമ്പർ	അർഹത	ആവശ്യമായ രേഖകൾ	തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനുള്ള സമയം
	5 വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ആദ്യ വിവാഹമായിരിക്കണം 6 വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിക്ക് നൽകുന്ന സമ്പത്ത് (സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പടെ) 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്	6. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 7. വിവാഹത്തീയതിക്ക് ഒരു മാസം മുമ്പുള്ള അപേക്ഷയല്ലെങ്കിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	
30	**7 തൊഴിൽ രഹിത വേതനം (പ്രതിമാസം 120 രൂപ)** 1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപ, വ്യക്തിഗത വരുമാനം പ്രതിമാസം 100 രൂപയും കവിയരുത് 2. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസ്സായിരിക്കണം. (പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ, അംഗവൈകല്യമുള്ളവർ എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസ്സാകണമെന്നില്ല) 3. അപേക്ഷകന്റെ പ്രായം 21 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകേണ്ടതും 35 വയസ്സ് കവിയാനും പാടില്ല. 4. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയാകണം. വികലാംഗർക്ക് 2 വർഷം മതിയാകും. യഥാസമയം പുതുക്കാതിരുന്നതുമൂലം പിന്നീട് രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ 3 വർഷം കഴിഞ്ഞിരിക്കണം. 5. വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കാൻ പാടില്ല.	1 നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ 2 എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സലും പകർപ്പും 5. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ (റേഷൻ കാർഡ് / ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്)	45 ദിവസം

2012 ലെ സേവനാവകാശ നിയമം

സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഒരു പൗരന് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ ഒരു നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കകം ലഭ്യമാക്കുന്നത് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചു കൊണ്ടാണ് ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ളത്. സേവനം ലഭിക്കേണ്ടത് ഒരു പൗരന്റെ അവകാശമാണെന്നും അത് നല്കേണ്ടത് നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയാണെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതാണ് ഈ നിയമം. കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012 ആഗസ്റ്റ് 6-ാം തിയ്യതി സർക്കാർ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും 2012 നവംബർ ഒന്നാം തീയതി മുതൽ നിയമം സംസ്ഥാനത്ത് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുകയും ചെയ്തു. ആയത് പ്രകാരം 2012 ഒക്ടോബർ 27-ാം തീയതി ജി ഒ (പി) 56/2012/ പി & എ ആർ ഡി ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഇതുസംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ – കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ചട്ടങ്ങൾ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തു.

ഈ നിയമപ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും നൽകി വരുന്ന സേവനങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ 2013 ഏപ്രിൽ 26-ാം തിയ്യതിയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങളാണ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നത്.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയ പരിധി
1.	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
2.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
3.	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
4.	ജനനം / മരണം സംബന്ധിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
5.	ജനന മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം
6.	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
7.	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം/ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി)	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
8.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്, 1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
9.	വിവാഹം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്, /1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
10	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
11	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയ പരിധി
12	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	45 ദിവസം
13	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
14	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
15	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	1 മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം 2 ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം
16	വ്യവസായ യന്ത്രങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	1 മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം 2 ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം

വിവരാവകാശ നിയമം 2005

പൊതുഅധികാരസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാര കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമായി രൂപം കൊടുത്ത ഒന്നാണ് 2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമം. രാജ്യസുരക്ഷക്കും മറ്റു ചില താത്പര്യങ്ങളുടെ പ്രത്യേക സംരക്ഷണത്തിനുള്ള വിവരങ്ങളും ഒഴിച്ച് എല്ലാ വിവരങ്ങളും നിയമപ്രകാരം ജനങ്ങൾക്ക് നല്കേണ്ടതാണെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. ഈ നിയമമനുസരിച്ച് പൊതു അധികാരികൾ പൗരന്മാർ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ചോ സ്വമേധയാലോ വിവരങ്ങൾ നൽകണം. പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമോ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലോ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് പൗരന് അവകാശമുണ്ട്. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ ധനസഹായം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു ജോലിയോ, പ്രമാണമോ, രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖയുടെയോ, പ്രമാണത്തിന്റെയോ കുറിപ്പുകളോ സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കൽ, ഏതൊരു രേഖയുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ, കമ്പ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലുള്ള മറ്റു ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങളിലോ ശേഖരിച്ചുവച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫ്ളോപ്പികൾ, ഡിസ്ക്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ മുതലായ രൂപത്തിൽ പകർത്തിയെടുക്കാനുള്ള അവകാശം തുടങ്ങിയവയും നിയമത്തിലുൾപ്പെടുന്നു.

വിവരങ്ങളാവശ്യപ്പെടുന്ന വ്യക്തി എന്തൊക്കെ വിവരങ്ങളാണ് വേണ്ടതെന്ന് (ആവശ്യം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല) രേഖാമൂലമോ, ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമത്തിലൂടെയോ നിശ്ചിത ഫീസ് (ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് കീഴിലുള്ളവർക്ക് ഫീസ് വേണ്ട) സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ ചുമതലപ്പെട്ട പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ / അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകിയാൽ മുപ്പതു ദിവസത്തിനകം വിവരം ലഭ്യമാക്കണം. അപേക്ഷാ ഫീസ് പത്തുരൂപയായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു സാധാരണ പേജിന് രണ്ടു രൂപയും വലിയ പേജുകൾക്കും സാമ്പിളുകൾ, മോഡലുകൾ മുതലായവക്ക് യഥാർത്ഥ ചിലവും നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂർ സൗജന്യമായും തുടർന്നുള്ള ഓരോ മണിക്കൂറിനും പത്തുരൂപ പ്രകാരം ഒടുക്കിയും വിവരങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. ഫ്ളോപ്പി, സി.ഡി. മുതലായവക്ക് ഒരെണ്ണത്തിന് അമ്പതു രൂപ പ്രകാരം ചിലവ് നൽകേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിന് വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാവുന്നില്ലെങ്കിൽ മുപ്പതു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഉയർന്ന തലത്തിൽ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ് പത്തുരൂപ നേരിട്ട് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലോ TR-5 മുഖേനയോ 0070-other administrative services-60 other services - 800 other receipts 042- other items എന്ന അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്ഡിൽ ട്രഷറി ചലാൻ മുഖേനയോ ഒടുക്കുന്നതിന് സൗകര്യമുണ്ട്. കൂടാതെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്, ഡി.ഡി., ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്ക്, പേ ഓർഡർ എന്നിവ മുഖേനയും ഒടുക്കാവുന്നതാണ്.

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിന് ഒടുക്കേണ്ട ഫീസുകളുടെ വിവരം

1 വകുപ്പ് 7 (1) പ്രകാരം

(എ) വിവരങ്ങൾ എ4 വലുപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേജിനും 2 രൂപ

(ബി) വലുപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്

(സി) സാമ്പിളുകളും മോഡലുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ വില / ചെലവ്

(ഡി) രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല.
അതിനുശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10 രൂപ വീതം

2 വകുപ്പ് 7 (5)

(എ) സി.ഡി. ഫ്ളോപ്പി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോന്നിനും) 50 രൂപ വീതം

(ബി) പ്രിന്റഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ പേജിനും) 2 രൂപ. തുക നേരിട്ട് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലോ, TR-5 ട്രഷറി ചലാൻ മുഖേനയോ, സി.ഡി., ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്ക്, പേ ഓർഡർ എന്നിവ മുഖേനയോ ഒടുക്കാവുന്നതാണ്.

തൃപ്രങ്ങോട് കൃഷി ഭവനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ. നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി സംബന്ധിച്ച വിവരം	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക. കരം ഒടുക്ക് രസീത് ഹാജരാക്കണം	തത്സമയം	ഇല്ല
2	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
3	മണ്ണ് പരിശോധന അടിസ്ഥാനമായ വിള പരിപാലന ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം, വിളവിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം എന്നിവ കൃഷിഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക	മണ്ണ്, പരിശോധന ലാബിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഇല്ല
4	അടിയന്തിര മണ്ണ് പരിശോധന ഫലം ലഭിക്കാൻ പാറോട്ടുകോണം സോയിൽ ടെസ്റ്റിംഗ് ലബോറട്ടറിയിലേക്കുള്ള കൃഷി ആഫീസറുടെ ശുപാർശ OR മലപ്പുറം മണ്ണു പരിശോധന ലാബ്.	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം, വിളവിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം എന്നിവ സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
5	സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധന യൂണിറ്റിന്റെ സേവനം	ചുരുങ്ങിയത് 60 സാമ്പിളുകളിൽ കുറയാതെ മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരം പരിശോധിക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
6	പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാവുന്ന നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കാൻ	നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 2 കോപ്പി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. (ഫോറത്തിന്റെ സാമ്പിൾ കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമാണ്).	10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി ശുപാർശ ചെയ്യും	ഇല്ല
7	വിള ഇൻഷ്വറൻസ് (നെല്ല്, തെങ്ങ്, വാഴ, കവുങ്ങ്, കശുവണ്ടി, റബ്ബർ, മരച്ചീനി, കൈതച്ചക്ക, മഞ്ഞൾ, ഇഞ്ചി, പച്ചക്കറി)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 3 കോപ്പി വിളകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ച പ്രീമിയം തുക എന്നിവയോടുകൂടി കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	7 ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ. നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)	നൽകേണ്ട ഫീസ്
8	കാർഷികാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 സെന്റ് സ്ഥലം ഉണ്ടായിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. (ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക കൃഷി ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്)	5 ദിവസം	ഇല്ല
9	നെൽ കൃഷിക്കുള്ള ഉൽപാദന ബോണസ്	പാടശേഖര സമിതികൾ മുഖാന്തിരം ഓരോ വിളക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. വ്യക്തിപരമായും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.	ഫണ്ട് ലഭിച്ച ദിവസം	ഇല്ല
10	അത്യുൽപാദന ശേഷിയുള്ള വിത്തുകളും നടീൽ വസ്തുക്കളും വിതരണം	വിളയിറക്കുന്നതിന് മുമ്പായി കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക. ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയാണെങ്കിൽ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട വ്യക്തിയായിരിക്കണം	ഉല്പാദനോപാധികൾ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില (വില്പനക്കുള്ളത്)
11	കാർഷിക യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെയും സസ്യ സംരക്ഷണ ഉപകരണങ്ങളുടെയും വിതരണം (കൃഷിഭവനിലും, ആഗ്രോ സർവ്വീസ് സെന്ററിലും, സ്റ്റോക്കുള്ള ***** സ്പെയർ, കുറ്റി പമ്പ്, മെതിയന്ത്രം, പവർ / കൈ കൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നത് എന്നിവ)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം	തത്സമയം	അതാതിന് നിശ്ചയിച്ച വാടക
12	കാർഷികാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി സൗജന്യം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 30 സെന്റിൽ കൂടുതൽ സ്ഥലമുണ്ടായിരിക്കണം.	ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക്	ഇല്ല
13	ജല സേചനത്തിന് പമ്പ് സെറ്റ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് മണ്ണെണ്ണ പെർമിറ്റിനുള്ള ശുപാർശ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി. (കൃഷി വകുപ്പ് അനുമതി നൽകുന്ന സമയത്ത് മാത്രം)	ഡിസംബർ ജനുവരി മാസങ്ങളിൽ	ഇല്ല

ക്രമ നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)	നൽകേണ്ട ഫീസ്
14	വിത്ത് മെതിയന്ത്രം (സീഡ് ടെസ്റ്റിംഗ് ലബോറട്ടറി തിരുവനന്തപുരം, മുഖേന)	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച വിത്ത് സാമ്പിൾ 500 ഗ്രാം കൃഷി ഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക	30 ദിവസം	ഇല്ല
15	രാസവളം, കീടനാശിനി വിൽപന നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	7 ദിവസം	രാസവളം 38 രൂപ, കീടനാശിനി 300 രൂപ
16	ചെറുകിട, പരിമിത, വൻകിട കൃഷിക്കാരനാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ, കൈവശ ഭൂമിയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	5 ദിവസം	ഇല്ല
17	തെങ്ങ് കൃഷിക്കാരനാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ, ഭൂ വിസ്തീർണ്ണം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	5 ദിവസം	ഇല്ല
18	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത, സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികളും	കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക. യഥാസമയം അറിയിപ്പുകൾ കൃഷിഭവൻ, പഞ്ചായത്ത് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതാണ്.	–	ഇല്ല
19	ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ എന്ന നിലയ്ക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഓഫീസ് പ്രവൃത്തി സമയം	തത്സമയം	ഇല്ല

കൃഷി ഭവൻ ഫോൺ നമ്പർ:
0494 - 2565330

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം
ലഭ്യമായ സേവനങ്ങൾ

ക്രമ. നം.	ലഭ്യമായ സേവനം	സമയം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്
1	ഒ.പി. രോഗ പരിശോധന	9 Am - 2 PM	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കുന്ന രോഗിക്ക്	2 രൂപ
2	കുട്ടികൾക്ക് പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്	എല്ലാ ബുധനാഴ്ച 9 Am - 2 PM	പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് കാർഡ്	സൗജന്യം
3	ഗർഭിണികൾക്ക് പരിശോധന	എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ച 9 Am - 2 PM	--	സൗജന്യം
4	ഫാർമസി	എല്ലാ ഒ.പി. ദിവസങ്ങളിലും	ഒ.പി.യിൽ ഡോക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രോഗികൾക്ക്	സൗജന്യം
5	ലബോറട്ടറി സേവനം	എല്ലാ ഒ.പി. ദിവസങ്ങളിലും	ഡോക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്നവർക്ക്	H.M.C നിശ്ചയിച്ച ഫീസ്
6	വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	എല്ലാ ബുധനാഴ്ച കളിലും	മുൻകൂട്ടി അപേക്ഷ നൽകി പരിശോധന വിധേയമാക്കി	Rs. 150/- ട്രഷറിയിൽ അടച്ച് ചലാൻ മുഖാന്തിരം
7	നേത്ര പരിശോധന	എല്ലാ മാസവും 4 –മത്തെ ചൊവ്വാഴ്ച	--	സൗജന്യം
8	കുടുംബ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	താല്ക്കാലിക കുടുംബക്ഷേമ ഉപാധികൾ എല്ലാ ദിവസവും	എല്ലാ അർഹരായ ദമ്പതികൾക്കും	സൗജന്യം
9	പകർച്ച വ്യാധി നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	എല്ലാ ദിവസവും	തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശം	സൗജന്യം

<u>Contact Numbers:</u>

1. **മുബാറക് നദീർ** (മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ 9538479557
2. **ബാൽരാജ്** (ഹെൽത്ത് ഇൻപെക്ടർ)
3. **ശ്രീകല** (ലേഡി ഹെൽത്ത് ഇൻപെക്ടർ) 9656089155

പൗരാവകാശ രേഖ

ഗവ. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, പൊയിലിശ്ശേരി, തൃപ്രങ്ങോട്, മലപ്പുറം

ക്രമ. നം.	ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	പ്രസ്തുത സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമം	ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥനെ യാണ് സമീപിക്കേണ്ടത്	പ്രസ്തുത സേവനം എത്ര ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കും
1	മരുന്നുകൾ കൊണ്ട് മാറ്റുവാനോ കുറയ്ക്കുവാനോ പറ്റുന്ന എല്ലാ വിധ രോഗങ്ങൾക്കും ചികിത്സയും ഉപദേശവും	രോഗി നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനു ശേഷം മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ കാണണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ
2	കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗ പ്രതിരോധ ഔഷധങ്ങൾ	കുട്ടിയെ കൊണ്ടുവന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ
3	പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ	മരുന്ന് ആവശ്യമുള്ളവർ നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ
4	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുമുള്ള ശുപാർശയോടെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകി ഡോക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ ചെയ്യണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കി 7 ദിവസത്തിനകം.
5	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ചികിത്സിച്ചതിന്റെ രേഖ സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ
6	ഫിറ്റ്നസ് / ഹെൽത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ

ക്രമ. നം.	ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	പ്രസ്തുത സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമം	ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥനെ യാണ് സമീപിക്കേണ്ടത്	പ്രസ്തുത സേവനം എത്ര ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കും
7	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വ്യക്തിപരമായി പരിചയമുള്ളവർക്ക് മാത്രം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ
8	ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ
9	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ
10	പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ
11	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വ്യക്തതയുള്ള പകർപ്പും കൊണ്ടുവരണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ

ചികിത്സേതര സേവനങ്ങൾക്കെത്തുന്നവർ ദയവായി ശ്രദ്ധിക്കുക

മുൻഗണന എപ്പോഴും രോഗികൾക്കാണ്.

തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചതും വ്യക്തമായ സാദൃശ്യമുള്ള ഫോട്ടോ പതിച്ചതുമായിരിക്കണം.

പ്രവർത്തി സമയം:-

രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചക്ക് 2 മണി വരെ

ഞായർ – ഒഴിവ് ദിവസം

സേവനം:- ദിവസേന രോഗികളായി വരുന്നവർക്ക്

ചികിത്സ നൽകി (പരിശോധിച്ച്) സൗജന്യമായി ഒരാഴ്ചത്തേക്കുള്ള മരുന്നുകൾ രോഗികൾക്ക് നൽക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു.

പാലിയേറ്റീവ് കെയർ: തൃപ്രങ്ങോട് പ്രാഥമികരോഗ്യ കേന്ദ്രവുമായി സഹകരിച്ച് പഞ്ചായത്തിലെ കിടപ്പിലായ രോഗികളെ ഓരോ മാസവും വീട്ടിൽപോയി പരിശോധിച്ച് മരുന്നുകൾ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്യുന്നു.

വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി - തൃപ്രങ്ങോട്
ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ	സമയം	തുക	റിമാർക്സ്
ചികിത്സ	വെറ്ററിനറി സർജൻ	3 മണിക്കൂർ. (മുൻഗണന ഡോക്ടർ നിശ്ചയിക്കുന്നു.)	സൗജന്യം	
കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ	മൃഗങ്ങളെ സ്ഥാപനത്തിൽ കൊണ്ടുവന്നാൽ ഒരു മണിക്കൂറിനകം	സൗജന്യം	
പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ	എത്രയും പെട്ടെന്ന് (മുൻഗണന ഡോക്ടർ നിശ്ചയിക്കുന്നു)	സൗജന്യം	
വാക്സിനേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെറ്ററിനറി സർജൻ	അതേ ദിവസം	15/-	
ഓമന മൃഗ പക്ഷി ചികിത്സ	വെറ്ററിനറി സർജൻ	3 മണിക്കൂർ (മുൻഗണന ഡോക്ടർ നിശ്ചയിക്കുന്നു.)	10/-	
ആരോഗ്യ വില നിർണയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെറ്ററിനറി സർജൻ	3 ദിവസം	സൗജന്യം	
മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പോസ്റ്റുമോർട്ടം)	വെറ്ററിനറി സർജൻ	3 ദിവസം		

അംഗനവാടികൾ

ക്രമ നമ്പർ	വാർഡ് നമ്പർ	അംഗനവാടി നമ്പർ	റിമാർക്സ്
1	11	69	പാലയ്ക്കപ്പള്ളി
2	10	70	ശങ്കരൻ പറമ്പ് കോളനി
3	10	71	ചുമവട്ടം വെസ്റ്റ്
4	9	72	ചുമവട്ടം ഈസ്റ്റ്
5	11	73	ആനൊഴുക്ക് പാലം
6	12	74	മില്ലുംപടി
7	13	75	കണിയാരത്ത് തിരുത്ത്
8	12	76	കുരിക്കൾപ്പടി
9	13	77	പെരിന്തല്ലൂർ
10	13	78	പെരിന്തല്ലൂർ വെസ്റ്റ്
11	15	79	വെള്ളൂറ്റിന് തിരുത്ത്
12	16	80	വെണ്ണിലഞ്ഞാടി
13	17	81	കൈമലശ്ശേരി
14	15	82	ആറിഞ്ഞൻ
15	14	83	തൃപ്രങ്ങോട്
16	18	84	പൊറ്റോടി
17	18	85	ആലത്തിയൂർ
18	21	86	മേലൂക്കര
19	18	87	അമ്പലപ്പടി
20	21	88	കുട്ടിച്ചാത്തൻപടി
21	1	89	വെള്ളാമശ്ശേരി
22	19	90	ആലത്തിയൂർ
23	2	91	പാവേരിക്കര
24	19	92	പരപ്പേരി
25	3	93	പൊയിലിശ്ശേരി
26	5	94	കൈനിക്കര
27	5	95	നാളിശ്ശേരി
28	4	96	ചെമ്പാല
29	6	97	ചേമ്പുംപടി
30	7	98	പള്ളിപ്പടി
31	6	99	കുഞ്ഞുപ്പടി
32	8	100	ചെറിയപറപ്പൂർ
33	3	101	കോലൂപാലം
34	4	102	മുള്ളൻ മട

ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ആറുമാസം മുതൽ 3 വയസ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അനുപൂരക പോഷകാഹാരം, പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് എന്നിവ ലഭിക്കുന്നു.

2. 3 വയസ് മുതൽ 6 വയസ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അനൗപചാരിക പ്രീ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം, പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് എന്നിവ ലഭിക്കുന്നു

3. ഗർഭിണികൾക്ക് ആരോഗ്യ പരിശോധന, അയൺ ഗുളിക, പോഷകാഹാരം എന്നിവ ലഭിക്കുന്നു.

4. പാലൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്ക് പോഷകാഹാരം ടെയ്ക്ക് ഹോം റേഷൻ

5. അമ്മമാർക്ക് ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നു.

6. കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് കൗൺസിലിംഗ് ക്ലാസ്, ഹെൽത്ത് ചെക്കപ് എന്നിവ ലഭിക്കുന്നു.

7. 14 മുതൽ 18 വരെയുള്ള പെൺകുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം വിതരണം ചെയ്യുന്നു.

അനുബന്ധം I

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ജനനം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ആർ.ഡി.ഒ. വിന് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ.

സർ,

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ...................... വാർഡിലെ.. എന്ന സ്ഥലത്തുള്ള .... സ്ഥാപനത്തിൽ വെച്ച് / വീട്ടിൽ വെച്ച്......................തീയതി ജനിച്ച ....പേരുള്ള ഞങ്ങളുടെ ആൺ/പെൺ കുട്ടിയുടെ / എന്റെ ജനനം നാളിതുവരെയായിട്ടും...കാരണത്താൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. കാലതാമസം മാപ്പാക്കി പ്രസ്തുത ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

പേര്

മേൽവിലാസം

രേഖകൾ

21 ദിവസത്തിന് ശേഷവും 30 ദിവസത്തിനകവും

1 ജനന റിപ്പോർട്ട്

30 ദിവസത്തിനുശേഷം

1 ജനന റിപ്പോർട്ട് 2 പകർപ്പ്

2 സത്യവാങ്മൂലം - രണ്ട് പകർപ്പ് (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ ഒപ്പിട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)

3 നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

കുറിപ്പ്:-

1 പ്രായപൂർത്തിയായ ആളുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് വിവരം നൽകുന്ന ആളുടെ അപേക്ഷയ്ക്ക് പുറമേ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.

അനുബന്ധം II

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് (ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ/ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ആർ.ഡി.ഒ വിന് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

സർ,

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ...................... വാർഡിലെ.. എന്ന സ്ഥലത്തെ .... സ്ഥാപനത്തിൽ വെച്ച് / വീട്ടിൽ വെച്ച്.....................തീയതി മരിച്ച ....എന്ന പേരുള്ള എന്റെ...ടെ/ന്റെ (അപേക്ഷകനുമായുള്ള ബന്ധം) മരണം നാളിതുവരെയായിട്ടും.. കാരണത്താൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. പ്രസ്തുത മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

പേര്

മേൽവിലാസം

രേഖകൾ

21 ദിവസത്തിന് ശേഷവും 30 ദിവസത്തിനകവും

1 മരണ റിപ്പോർട്ട്

30 ദിവസത്തിനുശേഷം

1 മരണ റിപ്പോർട്ട് 2 പകർപ്പ്

2 സത്യവാങ്മൂലം - രണ്ട് പകർപ്പ് (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ ഒപ്പിട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)

3 നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

അനുബന്ധം III

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പ്രഖ്യാപനം

....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന്

....പഞ്ചായത്തിലെ.....................വാർഡ്.....................നം വീട്ടിൽ

താമസിക്കുന്ന ....ദമ്പതികളുടെ പ്രഖ്യാപനം

സർ,

ഞങ്ങൾക്ക്........................ കുട്ടികൾ ജനിച്ചിട്ടുണ്ട്. കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	ജനന തീയതി	ജനന ക്രമം	ജീവിച്ചിരിക്കുന്നു/ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നില്ല

പേര് / ഒപ്പ്

1 പിതാവ്

2 മാതാവ്

സ്ഥലം

തീയതി

അനുബന്ധം IV

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന്
ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് നൽകുന്ന അപേക്ഷ

മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ ജനന, മരണ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ.. ബോധിപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ.

സർ,

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ..........വർഷത്തെ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ....നമ്പറായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും........................തീയതി ജനിച്ചതുമായ ഞങ്ങളുടെ......................ാമത്തെ ആൺ / പെൺ കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും, രജിസ്റ്ററിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ .... മാസത്തെ / ദിവസത്തെ വ്യത്യാസമുണ്ട്. കുട്ടിക്ക്.. എന്ന പേര് ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നു.

ഉള്ളടക്കം:

1 ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

2 സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

3 സത്യവാങ്മൂലം

ഒപ്പ്

പേര്

സ്ഥലം: മേൽവിലാസം

തീയതി :

അനുബന്ധം V

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുള്ള (നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) അപേക്ഷ

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ ബോധിപ്പിക്കുന്നത്.

സർ,

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ..........വാർഡിലെ.. എന്ന സ്ഥലത്തുള്ള ....സ്ഥാപനത്തിൽ വെച്ച് / വീട്ടിൽ വെച്ച്.................... തീയതിയിൽ ജനിച്ച / മരിച്ച.. എന്ന ആൺ / പെൺകുട്ടിയുടെ സ്ത്രീയുടെ / പുരുഷന്റെ ജനനം / മരണം നാളിതുവരെയായിട്ടും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല. പ്രസ്തുത ജനനം / മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനായി സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ) മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കുന്നതിനായി നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

പേര്

മേൽവിലാസം

രേഖകൾ

1 ജനനം / മരണം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ

1 ജനനം / മരണം നടന്ന സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ

കുറിപ്പ്:-

മേൽപറഞ്ഞ തെളിവുകൾ ഹാജരാക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷന് ശേഷം മാത്രമേ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

അനുബന്ധം VI

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജനന / മരണ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ..

സമർപ്പിക്കുന്നത്.

സർ,

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ....നമ്പരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും..................................തീയതി ജനിച്ചതുമായ ഞങ്ങളുടെ ആൺ / പെൺകുട്ടിയുടെ / എന്റെ .... എന്നയാളുടെ ജനന രജിസ്റ്ററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ താഴെ പറയുന്ന ഭാഗങ്ങൾ താഴെ പറയും പ്രകാരം തിരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

നിലവിലുള്ള ഉൾക്കുറിപ്പ് (എന്താണെന്നതടക്കം)	തിരുത്തൽ എപ്രകാരം വരുത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കണമെന്ന്	റിമാർക്സ്

മേൽപറഞ്ഞ വസ്തുതകൾ എന്റെ അറിവിലും ബോധ്യത്തിലും ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും പൂർണ്ണമായും ശരിയാണെന്നും, തെറ്റായി വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത് ജനന / മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമവും അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം പ്രോസിക്യൂഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ശിക്ഷാ നടപടികൾക്ക് വിധേയമാക്കപ്പെടാവുന്നതാണെന്നും ബോധിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു. താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

പേര്

മേൽവിലാസം

രേഖകൾ (ടിക്) ചെയ്യുക

1 അപേക്ഷ (മതിയായ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്)
2 രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്)
3 സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട് / തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് / റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ്
4 തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുതയെ സംബന്ധിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിയുടെ സത്യവാങ്മൂലവും തിരുത്തൽ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളും

കുറിപ്പ്:-

തിരുത്തലുകൾ തെളിയിക്കുന്നതിന് അവയുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് ആവശ്യമെങ്കിൽ മാത്രം സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും.

അനുബന്ധം VII

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മരണ രജിസ്ട്രേഷനിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജനന / മരണ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ..

സമർപ്പിക്കുന്നത്,

സർ,

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മരണ രജിസ്റ്ററിൽ ....നമ്പരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും..............................തീയതി മരിച്ചതുമായ എന്റെ .... (അപേക്ഷകനുമായുള്ള ബന്ധം) ശ്രീ. / ശ്രീമതി / കുട്ടി .... (മരിച്ചയാളുടെ പേര്) എന്നയാളുടെ മരണ രജിസ്റ്ററിലെ ഉൾക്കുറിപ്പിൽ താഴെ പറയുന്ന ഭാഗങ്ങൾ താഴെ പറയും പ്രകാരം തിരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

നിലവിലുള്ള ഉൾക്കുറിപ്പ് (ഏതാണെന്നതടക്കം)	തിരുത്തൽ എപ്രകാരം വരുത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കണമെന്ന്	റിമാർക്സ്

മേൽപറഞ്ഞ വസ്തുതകൾ എന്റെ അറിവിലും ബോധ്യത്തിലും ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും പൂർണ്ണമായും ശരിയാണെന്നും, തെറ്റായി വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത് ജനന / മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമവും അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം പ്രോസിക്യൂഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ശിക്ഷാ നടപടികൾക്ക് വിധേയമാക്കപ്പെടാവുന്നതാണെന്നും ബോധിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു. താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

പേര്

മേൽവിലാസം

രേഖകൾ (ടിക്) ചെയ്യുക

1 അപേക്ഷ (മതിയായ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്)
2 രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്)
3 സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട് / തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് / റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ്
4 തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുതയെ സംബന്ധിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിയുടെ സത്യവാങ്മൂലവും തിരുത്തൽ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളും

കുറിപ്പ്:-

തിരുത്തലുകൾ തെളിയിക്കുന്നതിന് അവയുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് ആവശ്യമെങ്കിൽ മാത്രം സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും.

അനുബന്ധം VIII

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വിവാഹം (ഹിന്ദു) താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് വിവാഹ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

മലപ്പുറം ജില്ല/തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജനന / മരണ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ........................ സമർപ്പിക്കുന്നത്.

സർ,

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽപ്പെട്ട........................ വാർഡിലുള്ള.. എന്ന സ്ഥലത്ത് വെച്ച് / വീട്ടിൽവെച്ച് .... തീയതി ഹിന്ദു മതത്തിൽപ്പെട്ട ....(ഭാര്യ) ....(ഭർത്താവ്) എന്ന ഞങ്ങൾ തമ്മിൽ ഹിന്ദു മതാചാരപ്രകാരം വിവാഹിതരായിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ .... കാരണത്താൽ ഞങ്ങളുടെ വിവാഹം ഇതുവരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻസാധിച്ചിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ കാല താമസം മാപ്പാക്കി വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണമെന്ന് / ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. താഴെപറയുന്ന രേഖകൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

രേഖകൾ

1. വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് (രണ്ട് പകർപ്പ്)
2. പ്രായം, പേര് ഇവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പ്
3. വിവാഹ മോചന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / മുൻ ജീവിത പങ്കാളിയുടെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് (ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ)
4. രണ്ട് വ്യത്യസ്തമായ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ)

ഒപ്പ്	ഒപ്പ്
പേര്	പേര്
മേൽവിലാസം	മേൽവിലാസം
(വരൻ)	(വധു)
തീയതി	തീയതി

അനുബന്ധം IX

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടപ്രകാരം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

സർ,

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽപ്പെട്ട........................ വാർഡിലുള്ള.. എന്ന സ്ഥലത്ത് വെച്ച്...തീയതി...(ഭാര്യ) ....(ഭർത്താവ്) എന്ന ഞങ്ങൾ വിവാഹിതരായിട്ടുണ്ട്. ഞങ്ങളുടെ വിവാഹം ....കാരണത്താൽ ഞങ്ങളുടെ വിവാഹം ഇതുവരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻസാധിച്ചിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കി വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണമെന്ന് / ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. താഴെപറയുന്ന രേഖകൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു. നിയമാനുസൃതം പിഴ / ഫീസ് ഒടുക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ തയ്യാറാണ്.

രേഖകൾ

1 മെമ്മോറാണ്ടം 2 പകർപ്പ് (ഭാര്യ ഭർത്താക്കന്മാരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ചതും, പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ചതും ഭാര്യഭർത്താക്കന്മാരും സാക്ഷികളും (വിവാഹത്തിന് സമ്മതിക്കുന്ന കേസുകളിൽ മാതാപിതാക്കളും) ഒപ്പിട്ടത്.

2 പ്രായം, മേൽവിലാസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ.

3 ഫാറം നമ്പർ 3 ലുള്ള തെളിവ് (എം.പി/എം.എൽ.എ) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ / പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവരിൽ ആരെങ്കിലും നൽകിയത്)

4 മതപരമായ വിവാഹമാണെങ്കിൽ / സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി നിയമപ്രകാരമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.

ഒപ്പ്	ഒപ്പ്
ഭർത്താവ്	ഭാര്യ

കുറിപ്പ്:-

1 വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 45 ദിവസത്തിനുശേഷം1 വർഷംവരെ 100 രൂപയും 1 വർഷത്തിനുശേഷം 250 രൂപ പിഴയും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപയും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപയും

അനുബന്ധം X

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഓണർഷിപ്പ് / റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ

(ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക)

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ.. ....(പേര്) ബോധിപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ.

സർ,

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ......................വാർഡിൽ................................. നമ്പർ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥനായ / താമസക്കാരനായ എനിക്ക് റേഷൻ കാർഡ് / വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ /വാട്ടർ കണക്ഷൻ / ....ആവശ്യത്തിനായി ഒരു ഓണർഷിപ്പ് / റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. വസ്തു നികുതി ഇല്ല / നികുതി.............................. നമ്പർ രശീതി പ്രകാരം ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ട്.

തീയതി :

വിശ്വസ്തതയോടെ

(ഒപ്പ്)

പേര്

മേൽവിലാസം

അനുബന്ധം XI

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

(കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് കെട്ടിട നികുതിയും അതിന്മേലുള്ള സർച്ചാർജ്ജും ചട്ടങ്ങൾ 1996)

സർ,

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ.....................വാർഡിൽ... എന്ന സ്ഥലത്ത്... എന്ന ആളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലായിരുന്ന.............. നമ്പർ കെട്ടിടം (ങ്ങൾ) ....ാം നമ്പർ ആധാരപ്രകാരം / ....ാം നമ്പർ/ ....ഒസ്യത്ത് പ്രകാരം / ഉടമസ്ഥൻ മരണപ്പെട്ടതിനാൽ ....കാരണത്താൽ എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ (ങ്ങളുടെ) ഉടമസ്ഥാവകാശം എന്റെ പേരിലേക്ക് മാറ്റി എന്റെ പേരിൽ വസ്തു നികുതി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഇതിനോടൊപ്പം ചേർക്കുന്നു.

I	1	ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്
	2	ഭൂനികുതി അടച്ച രശീതിയുടെ പകർപ്പ്
	3	പോക്കുവരവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
	4	മുൻ ഉടമസ്ഥന്റെ അപേക്ഷ
II	1	ഒസ്യത്തിന്റെ പകർപ്പ്
	2	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്
	3	നോട്ടറി പബ്ലിക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം
III	1	കോടതി ഉത്തരവ് / വില്പന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

തീയതി :

വിശ്വസ്തതയോടെ

(ഒപ്പ്)

പേര്

മേൽവിലാസം

അനുബന്ധം XI A

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

താമസക്കാരന്റെ (Occupier) വിവരങ്ങൾ റിക്കാർഡുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് / മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

സർ,

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ..................വാർഡിൽ..നമ്പർ കെട്ടിടത്തിൽ വാടകയ്ക്ക് / .... താമസിക്കുന്ന എന്റെ വിവരങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിലെ റിക്കാർഡുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി റേഷൻ കാർഡ് / ഗ്യാസ് കണക്ഷൻ / വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ചേർക്കൽ / .... ആവശ്യത്തിനായി റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

പേര്

മേൽവിലാസം

രേഖകൾ

1 കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മത പത്രം

2 കരാർ ഉടമ്പടിയുടെ പകർപ്പ്

അനുബന്ധം XII

ഡി ആന്റ് ഒ ലൈസൻസ്

<u>സത്യവാങ്മൂലം</u>

സർ,

തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ..................വാർഡിൽ..

എന്ന സ്ഥലത്ത് ....എന്ന പേരുള്ള വ്യാപാരം / വ്യവസായം ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള / നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസിനായി / അനുമതിക്കായി / അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ഞാൻ / ഞങ്ങൾ 40 മൈക്രോണിൽ കുറവുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക്കുകളും, നിരോധിത പ്ലാസ്റ്റിക്കുകളും ഉത്പാദിപ്പിക്കുകയോ ശേഖരിക്കുകയോ, വിൽക്കുകയോ, കൈകാര്യം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല. മേൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബോർഡിൽ സ്ഥലനാമം ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് / രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

മേൽപറഞ്ഞ വസ്തുതകൾ പൂർണ്ണമായും ശരിയാണെന്ന് ബോധിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ഒപ്പ്

സ്ഥലം : പേര്

തീയതി : മേൽവിലാസം

അനുബന്ധം XIII

1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും, ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ലൈസൻസ് ഫീസ് ഇനത്തിൽ നിശ്ചയിക്കാവുന്ന ഉയർന്ന ഫീസ്

പ്രതിവർഷം ഈടാക്കാവുന്ന ലൈസൻസ് ഫീസ് ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി ഫീസ്

1	ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 500 രൂപ വരെ	10 രൂപ
2	ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 500 മേൽ 1000 വരെ	20 രൂപ
3	ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 1000 നു മേൽ 1500 വരെ	10 രൂപ
4	ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 1500 നു മേൽ 2500 വരെ	50 രൂപ
5	ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 2500 നു മേൽ 5000 വരെ	100 രൂപ
6	ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 5000 നു മേൽ 10000 വരെ	200രൂപ
7	ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 10000 നു മേൽ 15000 വരെ	300 രൂപ
8	ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 15000 നു മേൽ 25000 വരെ	500 രൂപ
9	ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 25000 നു മേൽ 50000 വരെ	1000 രൂപ
10	ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 50000 നു മേൽ 100000 വരെ	2000രൂപ
11	ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 100000 നു മേൽ	4000 രൂപ

അനുബന്ധം XIV

വൈദ്യുതികൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കാവുന്ന യന്ത്രസാമഗ്രിയോ നിർമ്മാണയന്ത്രമോ ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പരമാവധി ഫീസ്

പ്രതിവർഷം ഈടാക്കുന്ന ലൈസൻസ് ഫീസ്

1	സിനിമയുടെ ആവശ്യങ്ങൾ റേക്റ്റിഫയർ യന്ത്രങ്ങൾ കുതിരശക്തി കണക്കാക്കാതെ	25 രൂപ
2	ഒരു കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്ത മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	10 രൂപ
3	ഒരു കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ അഞ്ച് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	50 രൂപ
4	5 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ പത്ത് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	100 രൂപ
5	10 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ ഇരുപത് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	200 രൂപ
6	20 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ മുപ്പത് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	300 രൂപ
7	30 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ നാല്പത് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	400 രൂപ
8	40 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ അൻപത് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	500 രൂപ
9	50 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ നൂറ് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	1000രൂപ
10	100 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ ഇരുനൂറ് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	2000രൂപ

തുടർന്ന് ഓരോ കുതിരശക്തിക്കും 10 രൂപ വീതവും

വൈദ്യുതി അല്ലാതെ മറ്റു ശക്തി കൊണ്ട് നടത്തപ്പെടുന്ന യന്ത്രസാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിനുള്ള പരമാവധി ഫീസ്

	യന്ത്രത്തിന്റെ കുതിരശക്തി	പ്രതിവർഷം ഈടാക്കാവുന്ന ലൈസൻസ് ഫീസ് ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി ഫീസ്
1	ഗാർഹികാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ളതായ യന്ത്രങ്ങൾ	ഇല്ല
2	ഒരു കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്ത മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	5 രൂപ
3	ഒരു കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ അഞ്ച് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	25 രൂപ
4	അഞ്ച് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ പത്ത് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	50 രൂപ
5	പത്ത് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ ഇരുപത് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	100 രൂപ
6	ഇരുപത് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ മുപ്പത് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	150 രൂപ
7	മുപ്പത് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ നാല്പത് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	200 രൂപ
8	നാൽപത് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ നൂറ് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ	500 രൂപ
9	നൂറ് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്ന സംഗതിയിൽ തുടർന്നുള്ള ഓരോ കുതിരശക്തിക്കും 5 രൂപ വീതവും	

അനുബന്ധം XV

ലൈസൻസ് ആവശ്യമായ വ്യവസായങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ്

(എ) ബാറ്ററികളുടെ നിർമ്മാണം.

(ബി) ടയറും ട്യൂബും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സൈക്കിളിന്റെ വിവിധ പാർട്സുകളുടെ നിർമ്മാണം.

(സി) കട്ടിങ് വൈദ്യുതി വിളക്കുകളും ട്യൂബുകളും മെർക്കുറി ബൾബുകളും റിഫ്ളക്ടറുകളും ഷെയിഡുകളും പോലുള്ള അനുബന്ധ ലോഹ വസ്തുക്കളുടേയും നിർമ്മാണം.

(ഡി) കട്ടിങ്, ഓയിലും ഹീറ്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റും ഇലക്ട്രോപ്ലേറ്റിംഗിന് വേണ്ടിയുള്ള ക്രോമിയം പ്ലേറ്റിംഗ് അന്തർഭവിച്ചിട്ടുള്ള ഹാൻഡ് ടൂളുകളുടേയും മെഷിനുകളുടേയും വ്യവസായികവും ശാസ്ത്രീയവുമായ ഉപകരണങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം

(ഇ) ഇരുമ്പും ഉരുക്കും പിക്ളിങ് നടത്തുന്നതിന്.

(എഫ്) ആസിഡ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് ഇലക്ട്രോപ്ലേറ്റിംഗ് സോൾവെന്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റും എന്നിവ അന്തർഭവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രിന്റ് സർക്യൂട്ടുകളും വാൽവുകളും പോലുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ / ഇലക്ട്രോണിക് പാർട്ടുകളുടെ നിർമ്മാണം.

(ജി) ഇലക്ട്രോപ്ലേറ്റിംഗ് വിവിധ പാർട്ടുകളുടെ ഹീറ്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റും ലൈറ്റർ ടൈപ്പുകളുടെ നിർമ്മാണവും അന്തർഭവിച്ചിട്ടുള്ള ടെലഫോൺ, ടെലഗ്രാം, ടെലിപ്രിന്റർ മുതലായവ.

തൃപ്രങ്ങോട് പഞ്ചായത്ത്

ഹരിത കർമ്മ സേന

ഹരിത കേരള മിഷന്റെ ഭാഗമായി സമ്പൂർണ ശുചിത്വ മാലിന്യമുക്ത പഞ്ചായത്ത് എന്ന ലക്ഷ്യ പ്രാപ്തിക്കായി തൃപ്രങ്ങോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിവിധങ്ങളായ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കി വരികയാണ്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി പഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ വീടുകളിൽ നിന്നും, കച്ചവട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും, മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനും മറ്റുമായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഹരിത കർമ്മ സേനയ്ക്ക് രൂപം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഹരിത കർമ്മ സേനയുടെ വിജയകരമായ നടത്തിപ്പിനായി എല്ലാവരുടെയും സഹായസഹകരണങ്ങൾ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണമെന്ന് താൽപര്യപ്പെടുന്നു.

- ഗാർഹിക ജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ വീടുകളിൽ തന്നെ സംസ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.
- വീടുകളിൽ കഴുകി വൃത്തിയാക്കി ഉണക്കി വച്ചിരിക്കുന്ന പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ ചുരുങ്ങിയത് മാസത്തിൽ ഒരു തവണ വീതം ശേഖരിക്കുന്നതാണ്.
- മൽസ്യം, ഇറച്ചി, പാൽ, തൈര്, എണ്ണ എന്നിവ വാങ്ങിയ കിറ്റുകൾ വൃത്തിയായി കഴുകി ഉണക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- വൃത്തിഹീനമായ അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ ഹരിത കർമ്മ സേന ശേഖരിക്കുന്നതല്ല.
- അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനായി വീടുകളിൽ നിന്ന് 50 രൂപയും, വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് 100 രൂപയും യൂസർ ഫീ ആയി ഈടാക്കുന്നതാണ്.
- യൂസർ ഫീ ഈടാക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ രസീത് നൽകുകയും ആയത് വീട്, സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതുമാണ്.
- പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും പറമ്പുകളിലും പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ കത്തിക്കുന്നത് ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതി ഇടക്കാല ഉത്തരവിലൂടെ നിരോധിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ പ്ലാസ്റ്റിക് കത്തിക്കുന്നത് ശിക്ഷാർഹമാണ്.ആയത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ നിയമാനുസൃത പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്.
- പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ കത്തിക്കുന്നത് മൂലം ഡയോക്സിൻ പോലുള്ള വിഷവാതകങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നു.ഇവ ക്യാൻസർ പോലുള്ള മാരക രോഗങ്ങൾക്ക് കാരണമാകുന്നതിനാൽ പ്ലാസ്റ്റിക് കത്തിക്കുന്നത് നിർബന്ധമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.