ആലംകോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ 2025

പഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരണം

പഞ്ചായത്തിന്റെപേര് : ആലംകോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത് : പെരുമ്പടപ്പ്

താലൂക്ക് : പൊന്നാനി

ജില്ല : മലപ്പുറം

പാർലമെന്റ്മണ്ഡലം : പൊന്നാനി

അസംബ്ലിമണ്ഡലം : പൊന്നാനി

അതിരുകൾ :

വടക്ക് –എടപ്പാൾ, വട്ടംകുളം

തെക്ക് –നന്നംമുക്ക്

കിഴക്ക്–കപ്പൂർ

പടിഞ്ഞാറ് –എടപ്പാൾ

വിസ്തീർണ്ണം : 20.35 ച.കി.മീ

ജനസംഖ്യ	:	പുരു	സ്ത്രീ	ആകെ
മൊത്തം	:	15798	18120	33918

വാർഡുകൾ : 21

പൗരാവകാശം – താളിടങ്ങളിലൂടെ...

1. ഭരണസമിതി – വിവരങ്ങൾ
2. കാര്യാലയഭരണസംവിധാനം
3. ആസൂത്രണസമിതിഅംഗങ്ങൾ
4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്വാർഡ് – സങ്കേതം – വിവരങ്ങൾ
5. പ്രാധാനസ്ഥാപനവിവരങ്ങൾ
6. പ്രധാനഫോൺനമ്പറുകൾ
7. വിവരാവകാശം – അധികാരികൾ
8. കുടുംബശ്രീ
9. വെബ് – ഓൺലൈൻസേവനങ്ങൾ
10. സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷനുകൾ
11. ഗ്രാമഭരണകൂടം
12. ഗ്രാമസഭ
13. വിവരാവകാശനിയമം
14. സേവനാവകാശനിയമം
15. ഓംബുഡ്സ്മാൻ
16. ട്രിബ്യൂണൽ
17. ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്
18. പ്രസിഡന്റ്അനുവദിക്കുന്നസാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ
19. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സേവനങ്ങൾ
20. ഘടകസ്ഥാപനസേവനവിവരങ്ങൾ
21. മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി
22. കുടുംബശ്രീ – CDS അംഗങ്ങൾപട്ടിക
23. പൗരധർമ്മം
24. മാലിന്യനിയന്ത്രണം – വിജ്ഞാപനം
25. ഹരിതകർമ്മസേന – യൂസർഫീസ് – ഉത്തരവുകൾ
26. പെർമിറ്റ്ഫീസ്പരിഷ്കരിച്ചഉത്തരവ്
27. പെൻഷൻമസ്റ്ററിങ്ങ്ഉത്തരവ്
28. ഹരിതകർമ്മസേനഅംഗങ്ങൾ

നം.	വാർഡ്	പേര്	മൊബൈൽ
1	കാളാച്ചാൽ	ശ്രീദിവ്യ	9995361703
2	കക്കിടിക്കൽ	ഫാത്തിമ്മ ലത്തീഫ് - ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേർസൺ	7994740331
3	കക്കിടിപ്പുറം	സത്യൻ കെ പി	8891274335
4	തച്ചു പറമ്പ്	ബൻസി	9567578104
5	മാന്തടം	കെ മാധവൻ	9048440459
6	ആലംകോട്	പി വിജയൻ	9447383423
7	ഉദിനുപറമ്പ്	സുബൈർ ഉദിനുപറമ്പ്, വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്	9496891261
8	ചിയ്യാന്നൂർ	ഷെമീന മുഹമ്മദ്	8089830771
9	വളയംകുളം	സതി രാജൻ	8086675278
10	കോക്കൂർ നോർത്ത്	ശാരിക മുരളീധരൻ, വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേർസൺ	9645097933
11	കോക്കൂർ	ശരീഫ് ആണ്ടനാത്ത്	8089266288
12	കോക്കൂർ വെസ്റ്റ്	ഫസീല ഷൌക്കത്ത്	9633563368
13	പാവിട്ടപ്പുറം	അബ്ദുൽ മജീദ്	9656853131
14	ഒതളൂർ	ഫവാസ് എം എം	9539386929
15	കിഴിക്കര	ഫവാസ് മാളിയേക്കൽ , ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേർസൺ	9745906080
16	പള്ളിക്കുന്ന്	ആസിയ ഇബ്രാഹിം , പ്രസിഡണ്ട്	9745828625
17	ചങ്ങരംകുളം വെസ്റ്റ്	വിപിൻ കെ വി	9746662345
18	ചങ്ങരംകുളം ടൌൺ	സിന്ധു മോഹനൻ	7994150660

19	മുത്തൂർ	ഷെറീന ഇസ്മയിൽ	8086008248
20	പെരുമുക്ക്	ഫൌസിയ കെ വി	8086995225
21	പന്താവൂർ	അബൂബക്കർ (സിദ്ദീഖ് കെ വി)	9946771086

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ			
ക്ര.നം.	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസ്			
1	അഭിജിത്ത് പി	സെക്രട്ടറി	9496047245
2	സുധൻ കെ എസ്	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	9447583048
3		ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	9074376410
4		അക്കൗണ്ടന്റ്	9447531956
5	സുഹറ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	9847450769
6	അഭിനേഷ് കുമാർ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	7907740466
7	സാജിത പി കെ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	
8	ദിവ്യ	ക്ലാർക്ക്	7560884937
9	ശ്രീരാഗ്	ക്ലാർക്ക്	9048689483
10	ദൃശ്യ	ക്ലാർക്ക്	9746537350
11	ആതിര	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	8281283312
12	ലീന	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	9809762514
13	സിൽജിത്ത്	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	9539350618
14	ബേബി ഗിരിജ	പി.ടി.എസ്	9495211288
15	രമേഷ്.ആർ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	8594091992
16	ബദറുന്നീസ	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	8136834981
17	ഷാനവാസ്	ഡ്രൈവർ	9961561812

വി ബി ജി ആർ ജി			
1	അബ്ദുൾ റഉഫ്	അസിസ്റ്റന്റ്എഞ്ചിനീയർ	9746715243
2	പ്രതീഷ്	അക്രഡിറ്റഡ് ഓവർസിയർ	9495136124
3	ഹർഷ	അക്രഡിറ്റഡ് ഓവർസിയർ	8136897343
4	ജിഷ്ണു	അക്കൗണ്ടന്റ്	8281292617
5	സ്നേഹ	അക്കൗണ്ടന്റ്	8547043859
6	സന്ധ്യ	അക്കൗണ്ടന്റ്	

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ			
1	അഭിജിത്ത് പി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	9496047245
3	അഖില ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയര് (LID & EW)	9645501258
4	ജയേഷ്	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ-1	9995550173
5	രാജ് കുമാർ	എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ-2	9447493933
7	രമാദേവി	ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്,GUPS വട്ടെക്കാട്	9447361913
8	റെസില	ICDS സൂപ്പർവൈസര്	8848883031
9	പമീ മാളിയേക്കൽ	വെറ്റിനറി ഡോക്ടർ	9539806612
10	ഡോ സുചിത്ര	മെഡിക്കൽ ഓഫീസര് (PHC)	9447286455
11	ഡോ അശ്വിനി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസര് (ആയുർവേദം)	9497272654
12	ഷിഫ	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷന് ഓഫീസര്	9446578302

13	ഡോ.അഭിലാഷ് റസാക്ക്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസര് (ഹോമിയോ)	9447493931
14	അനീസ്	കൃഷി ഓഫീസർ	9633807555
15	അംജത്	ഫിഷറീസ് ഓഫീസർ	9447533527

ആലംകോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ–2026			
ക്ര. നം.	പേരും വിലാസവും	ഫോൺ	സ്ഥാനം
1	സി.രേണുക.പ്രസിഡന്റ്	9446451064	അധ്യക്ഷൻ
2	എ.മോഹൻദാസ്കരിങ്കുളം,എലവഞ്ചേരി	9496901755	ഉപാധ്യക്ഷൻ
3	എ.ചെന്താമരാക്ഷൻ,വൈസ്പ്രസിഡന്റ്	9645021105	അംഗം
4	എം.സുധ ,വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9447361722	അംഗം
5	അരുൺദേവ്.പി, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	8129515363	അംഗം
6	സുഗുണ.ആർ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9567422336	അംഗം
7	കെ.ശിവരാമൻ	9447625479	അംഗം
8	വി.മാധവൻകരിപ്പായി	9995950549	അംഗം
9	കെ.ജയപാലൻ	9447879275	അംഗം
10	എജയപ്രകാശൻ	7994214450	അംഗം
11	വി.സൌമൻ	9495171670	അംഗം
12	അജിത്ത്കുമാർ.എ.കെ	8157895668	അംഗം
13	ചെല്ലക്കുട്ടി,സിഡിഎസ്ചെയർപേഴ്സൺ	9562144298	അംഗം
14	അസിസ്റ്റൻറ്എൻജിനിയര്	9645501258	അംഗം
15	വിജിൽ.വി.മോഹൻ, സെക്രട്ടറി	9349827401	കൺവീനര്

16	ഷീജ.പി ,പ്ലാൻ ക്ലാർക്ക്	9847450769	അംഗം

സ്ഥാപനങ്ങളുടെപേര് വിവരങ്ങൾ		
1	കൃഷിഭവൻ, ആലംകോട്	4923266336
2	മൃഗാശുപത്രി, ആലംകോട്	
3	മെഡിക്കൽ ഓഫീസ് (ആയുർവേദം), ആലംകോട്	
4	മെഡിക്കൽ ഓഫീസ് (ഹോമിയോ), ആലംകോട്	
5	മെഡിക്കൽ ഓഫീസ് (പി.എച്ച്.സി), ആലംകോട്	
6	ജി.യു.പി.എസ് വട്ടേക്കാട്	
7	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷന് ഓഫീസ്, ആലംകോട്	4923266410
8	LID & EW സാങ്കേതിക വിഭാഗം, ആലംകോട്	4923266410
9	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷന് ഓഫീസ്, ആലംകോട്	
10	ഐ.സി.ഡി.എസ്. ഓഫീസ്, ആലംകോട്	
11	ഫിഷറീസ് ഓഫീസ്, ആലംകോട്	
12	കുടുംബശ്രീ, കരിങ്കുളം, ആലംകോട്	4923266410
13	പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, ചങ്ങരംകുളം	4923262329
14	ഫയർ&റെസ്ക്യൂ സ്റ്റേഷൻ, പൊന്നാനി	4923262101
15	വില്ലേജ് ഓഫീസ്	8547614724
16	ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസ്	4923264104

17	പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് (ആലംകോട് , കോള്ളൂർ)	
18	ബി.എസ്.എൻ.എൽ എക്സ്ചേഞ്ച്, ചങ്ങരംകുളം	4923266320

പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

1. പ്രിൻസിപ്പൽഡയറക്ടർ(തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്)

സ്വരാജ്ഭവൻ, നന്തൻകോട്, കവടിയാർപി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം – 695003

0471–2727225, 2314526

ഇമെയിൽ : eer.pdlsgd@gmail.com

വെബ്സൈറ്റ്: principaldirectorate.lsgkerala.gov.in

2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ളഓംബുഡ്സ്മാൻ

സാഫല്യംകോംപ്ലക്സ്, നാലാംനില, ട്രിഡബിൽഡിങ്ങ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റിപി.ഒ.

തിരുവനന്തപുരം – 695 034, ഫോൺനമ്പർ : 0471– 2333542

3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ളട്രൈബ്യൂണൽ

ശ്രീമൂലംബിൽഡിങ്ങ്, കോർട്ട്കോംപ്ലക്സ്, വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം

ഫോൺനമ്പർ : 0471– 2478394

4. കേരളസംസ്ഥാനതെരഞ്ഞെടുപ്പ്കമ്മീഷൻ

കോർപ്പറേഷൻഓഫീസ്കോംപ്ലക്സ്

LMS ജംഗ്ഷൻ, പാളയം, തിരുവനന്തപുരംഫോൺനമ്പർ : 0471– 2337884

5. കേരളസംസ്ഥാനവിവരാവകാശകമ്മീഷൻ

പുത്തൻറോഡ്, തിരുവനന്തപുരം

ഫോൺനമ്പർ : 0471– 2330820

6. കില

കേരളഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്ഓഫ്ലോക്കൽഅഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, മുളങ്കുന്നത്ത്കാവ്, തൃശ്ശൂർ

ഫോൺനമ്പർ : 0487 – 2207000

7. ജോയിന്റ്ഡയറക്ടർ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്

പാലക്കാട്സിവിൽസ്റ്റേഷൻ

ഫോൺനമ്പർ : 0491–2505199

കുടുംബശ്രീ

ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം ലക്ഷ്യമാക്കി 1998-ൽ സംസ്ഥാനതദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് നൽകിയ നൂതന സംവിധാനമാണ് കുടുംബശ്രീ-സംസ്ഥാനദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം മുഖ്യചുമതലയായി ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ളഈമിഷൻ അതിൻ്റെപ്രവർത്തനപരിപാടിതദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽരൂപീകരിക്കുന്നസാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിതസംഘടനാസംവിധാനത്തിലൂടെയാണ്നടപ്പാക്കുന്നത്. ഇരുപതുവർഷത്തിനുള്ളിൽകുടുംബശ്രീയുടെപ്രവർത്തനംശക്തവുംവിപുലവുമാകുകയുംസാമ്പത്തിക-സാമൂഹ്യ-സ്ത്രീശാക്തീകരണംഎന്നീലക്ഷ്യങ്ങൾസാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിനുള്ളസ്ത്രീകളുടെകരുത്തുറ്റസംഘടനാസംവിധാനമായിനിലവിൽവരികയുംചെയ്തു.

സംഘടനാസംവിധാനം

ഓരോപ്രദേശത്തെയുംകുടുംബങ്ങളിൽനിന്നും 18 വയസ്സ്പൂർത്തിയായഓരോസ്ത്രീയെവീതംഉൾപ്പെടുത്തിപ്രവൃത്തിക്കുന്ന 10 മുതൽ 20 വരെഅംഗങ്ങൾഉള്ളഅയൽക്കൂട്ടങ്ങളാണ്സംഘടനാസംവിധാനത്തിലെഅടിസ്ഥാനഘടകം. ഈഅയൽക്കൂട്ടങ്ങളെവാർഡ്തലത്തിൽഏര്യാഡെവലപ്മെൻ്റ്സൊസൈറ്റികളായും (എഡിഎസ്), നഗരസഭാ/പഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽകമ്മ്യൂണിറ്റിഡെവലപ്മെന്റ്സൊസൈറ്റികളായും (സി.ഡി.എസ്.) ഫെഡറേറ്റ്ചെയ്തിരിക്കുന്നു. മൂന്നുതലത്തിലുംപ്രവൃത്തിക്കുന്നഇത്തരംസംഘടനകളുടെഭാരവാഹിത്വംജനാധിപത്യരീതിയിൽതിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നസ്ത്രീകളാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെഅംഗങ്ങൾ, എ.ഡി.എസ്സിൻ്റെരക്ഷാധികാരിഎന്നനിലയിലുംതദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനഅദ്ധ്യക്ഷൻകുടുംബശ്രീസി.ഡി.എസ്. വിലയിരുത്തൽസമിതിയുടെഅദ്ധ്യക്ഷൻഎന്നനിലയിലുംഈസാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിതസംഘടനയ്ക്ക്നേതൃത്വംനൽകുന്നു.

സാമ്പത്തികമായിപിന്നോക്കംനിൽക്കുന്ന 14 ലക്ഷംകുടുംബങ്ങൾകുടുംബശ്രീയിൽഅംഗങ്ങളാണ്. ഓരോകുടുംബത്തിൽനിന്നുംഓരോവനിതഉൾപ്പെടുന്ന 2.98 ലക്ഷംഅയൽക്കൂട്ടങ്ങളുംഅവയെഏകോപിപ്പിച്ച് 15,489

ഏരിയാഡെവലപ്പ്മെന്റ്സൊസൈറ്റികളും 1065 കമ്മ്യൂണിറ്റിഡെവലപ്പ്മെന്റ്സൊസൈറ്റികളുംഉൾപ്പെടുന്നകുടുംബശ്രീസംഘടനാസംവിധാനംതദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽരൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൊതുധാരാഅയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കൊപ്പംശാരീരിക, മാനസിക, ബൗദ്ധികവെല്ലുവിളികൾനേരിടുന്നകുടുംബങ്ങൾ, ട്രാൻസ്ജെൻഡർജനവിഭാഗങ്ങൾ, വയോജനങ്ങൾഎന്നിവരുടെപ്രത്യേകഅയൽക്കൂട്ടങ്ങളുംരൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്

പ്രധാനപദ്ധതികൾ

- കണക്ട്ടുവർക്ക് : 5,000 വിദ്യാസമ്പന്നരായകുടുംബശ്രീഅംഗങ്ങൾ/കുടുംബശ്രീകുടുംബാംഗങ്ങളായയുവതി-യുവാക്കൾക്ക്സോഫ്റ്റ്സ്കിൽപരിശീലനംനല്കുന്നപരിപാടിയാണിത്.
- കുടുംബശ്രീമൈക്രോഫിനാൻസ്: കുടുംബശ്രീസംഘടനാസംവിധാനത്തിൽഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളഅയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങൾ 4992 കോടിരൂപനിക്ഷേപമായിസമാഹരിക്കുകയും 20,000 കോടിരൂപഅംഗങ്ങൾക്ക്ആന്തരികവായ്പയായിലഭ്യമാക്കുകയുംചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
- സ്റ്റാർട്ടപ്പ്വില്ലേജ്എൻ്ററർപ്രണർഷിപ്പ്പ്രോഗ്രാം (എസ്.വി.ഇ.പി): കുടുംബശ്രീമുഖേനഗ്രാമീണമേഖലയിൽദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനംലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട്കേന്ദ്ര – സംസ്ഥാനസർക്കാരുകൾസംയുക്തമായിനടപ്പിലാക്കുന്നപദ്ധതിയാണിത്. 2020 സെപ്റ്റംബർ 30 വരെ 12,312 സംരംഭങ്ങൾരൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സംരംഭങ്ങൾആരംഭിക്കുന്നതിന് 8,011 സംരംഭങ്ങൾക്ക് 31.82 കോടിരൂപവായ്പയിനത്തിൽവിതരണംചെയ്തു.
- ലിങ്കേജ്ബാങ്കിംഗ് : ലഘുസമ്പാദ്യത്തെമൂലധനനിക്ഷേപമാക്കിമാറ്റിഅയൽക്കൂട്ടങ്ങളെലഘുസംരംഭങ്ങളിൽഏർപ്പെടുന്നതിന്പ്രേരിപ്പിക്കത്തക്കവിധത്തിൽ ബാങ്ക്ലിങ്കേജ്പ്രോഗ്രാമിലൂടെ 19640 കോടിരൂപഅയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക്ലഭ്യമാക്കി.
- മൈക്രോസംരംഭങ്ങൾ: കുടുംബശ്രീവനിതകൾക്ക്സ്വയംതൊഴിലിനുള്ളഅവസരങ്ങൾസൃഷ്ടിക്കുകഎന്നതാണ്സൂക്ഷ്മസംരംഭങ്ങളിലൂടെലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

ആർ.എം.ഇ/യുവശ്രീപദ്ധതികളാണ്നിലവിലുള്ളത്.

പലിശസബ്സിഡിയുംമറ്റുപലസാമ്പത്തികസഹായങ്ങളുംകുടുംബശ്രീസൂക്ഷ്മസംരംഭങ്ങൾക്കുലഭ്യമാക്കുന്നുത്.

- ❖ അമൃതംഫുഡ്സപ്ലിമെൻ്റ് : സംസ്ഥാനത്ത് 6 മാസംമുതൽ 3 വയസ്സുവരെപ്രായമുള്ളകുട്ടികളുടെപോഷകകുറവ്പരിഹരിക്കുന്നതിനുംഅധികപോഷകാഹാരംനൽകുന്നതിനുംസാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ്നടപ്പാക്കുന്നറ്റി.എച്ച്. ആർ.എസ്സ്പദ്ധതിയാണ്അമൃതംഫുഡ്സപ്ലിമെൻ്റ്. ഇതിൻ്റെഭാഗമായികുടുംബശ്രീയുടെകീഴിലുള്ളആറുമുതൽപത്തുവരെസംരംഭകർഅടങ്ങുന്ന 242 യൂണിറ്റുകൾഫോർട്ടിഫൈഡ്അമൃതംന്യൂട്രിമിക്സ്ഉല്പാദിപ്പിച്ച്അംഗൻവാടികളിലൂടെവിതരണംചെയ്യുന്നു.
- ❖ ജനകീയഹോട്ടൽ : സംസ്ഥാനസർക്കാർആവിഷ്കരിച്ച'വിശപ്പുരഹിതകേരളം'പദ്ധതിയുടെഭാഗമായി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും, ഭക്ഷ്യപൊതുവിതരണവകുപ്പിൻ്റെയുംസഹകരണത്തോടെകുടുംബശ്രീയുടെനേതൃത്വത്തിൽ 20 രൂപക്ക്ഉച്ചഭക്ഷണംലഭ്യമാക്കുന്നജനകീയഹോട്ടലുകൾസംസ്ഥാനമൊട്ടാകെആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ❖ സാന്ത്വനം: ആരോഗ്യരംഗത്തെകുടുംബശ്രീയുടെഭാവനാപൂർണ്ണമായപദ്ധതിയാണ്സാന്ത്വനം. മാറിവരുന്നജീവിതശൈലിയുടെഭാഗമായിഉണ്ടാകുന്നരോഗങ്ങളായരക്തസമ്മർദ്ദം, പ്രമേഹംതുടങ്ങിയവപരിശീലനംസിദ്ധിച്ചസാന്ത്വനംവോളൻ്റിയേഴ്സ്വീടുകൾസന്ദർശിച്ച്യഥാസമയംപരിശോധിക്കുകയാണ്'സാന്ത്വനം' എന്നപരിപാടിയിലൂടെഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.
- ❖ ഹർഷം : ആരോഗ്യരംഗത്ത്വയോജനപരിപാലനത്തിന്പരിശീലനംസിദ്ധിച്ചഎക്സിക്യൂട്ടീവുകളുടെസേവനംലഭ്യമാക്കിക്കൊണ്ട്നടപ്പിലാക്കുന്നനൂതനപദ്ധതിയാണ്ഹർഷം'ജെറിയാട്രിക്ക്കെയർ'പദ്ധതി. മുതിർന്നതലമുറയ്ക്ക്ആവശ്യമായവിവിധസേവനങ്ങൾലഭ്യമാക്കുന്നസംരംഭഗ്രൂപ്പുകളെരൂപീകരിക്കുകയാണ്ഈപദ്ധതിയിലൂടെവിഭാവനംചെയ്തിരിക്കുന്ന

- ഹരിതകർമ്മസേന : തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനതലത്തിൽമാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജനപ്രവർത്തനങ്ങൾതൊഴിൽസംരംഭഗ്രൂപ്പുകളിലൂടെനടപ്പിലാക്കുന്നപദ്ധതിയാണ്ഹരിതകർമ്മസേനകുടുംബശ്രീമിഷൻഹരിതകേരളംമിഷനുമായുംശുചിത്വമിഷനുമായുംസംയോജിപ്പിച്ച്കൊണ്ട്തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെയാണ്ഈപദ്ധതിനടപ്പിലാക്കുന്നത്. 28000 ൽപരംകുടുംബശ്രീവനിതകൾഇതിനകംപരിശീലനംപൂർത്തികരിച്ചുപ്രവർത്തനസജ്ജരായി.
- പ്രത്യാശസമൂഹത്തിലെപാർശ്വവൽകൃതവിഭാഗങ്ങൾഉൾപ്പെടുന്നഅവിവാഹിതരായഅമ്മമാർ, ട്രാൻസ്ജെന്റേഴ്സ്, മാനസികവൈകല്യംനേരിടുന്നകുട്ടികൾ/ അവരുടെഅമ്മമാർകിടപ്പ്രോഗികൾ / അവരുടെസംരക്ഷകരായസ്ത്രീകൾ, വൃദ്ധവിധവകൾതുടങ്ങിയവർക്ക്സൂക്ഷ്മസംരംഭംആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ളപദ്ധതി.
- എറൈസ്: സംസ്ഥാനത്ത്പ്രളയക്കെടുതികൾമൂലംഉപജീവനമാർഗ്ഗങ്ങൾനഷ്ടപ്പെട്ടകുടുംബങ്ങൾക്ക്വരുമാനമാർഗ്ഗങ്ങൾകണ്ടെത്തിനല്കുന്നതിന്റെഭാഗമായികുടുംബശ്രീയുടെനേതൃത്വത്തിൽ 50,000 പേർക്ക് 10 മേഖലകളിലായിസൗജന്യസ്വയംതൊഴിൽപരിശീലനംനല്കുന്നതിനായിഎറൈസ്പ്രോഗ്രാംആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. പ്ലംബിംഗ്, ഇലക്ട്രോണിക്സ്റിപ്പയറിംഗ്, ഇലക്ട്രിക്കൽജോലികൾ, കൃഷിഅനുബന്ധജോലികൾ (തെങ്ങുകയറ്റം/കാട്ടുവെട്ടൽ), ലോൺട്രി&അയണിംഗ്, സെയിൽസ്, ഹൗസ്കീപ്പിംഗ്, ഡേകെയർ, ഹൗസ്മെയ്ഡ്, ഡാറ്റഎൻട്രിഎന്നീമേഖലകളിലാണ്പരിശീലനംലഭ്യമാക്കുന്നത്.

കുടുംബശ്രീഭവനനിർമ്മാണഗ്രൂപ്പുകൾ :

സേവനമേഖലയിൽഏറ്റവുംവ്യത്യസ്തമായികുടുംബശ്രീകൊണ്ടുവന്നപദ്ധതിയാണ്കുടുംബശ്രീഭവനനിർമ്മാണഗ്രൂപ്പുകൾ. നിർമ്മാണമേഖലയിൽതാല്പര്യമുള്ളകുടുംബശ്രീഅംഗങ്ങളെകണ്ടെത്തി, ഇവർക്ക്അംഗീകൃതപരിശീലനഏജൻസികളുടെനേതൃത്വത്തിൽസർക്കാർഭവനപദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെട്ടഭവനങ്ങൾനിർമ്മിച്ചുകൊണ്ട്പരിശീലനംനല്കിവരുന്നു.

ലൈഫ്മിഷൻപദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെട്ടഭവനങ്ങൾനിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ളഅംഗീകൃതഏജൻസിയായിഈഗ്രൂപ്പുകൾക്ക്സർക്കാർഅംഗീകാരംനൽകിയിട്ടു്.

കുടുംബശ്രീനിർമ്മാണസാമഗ്രിഉല്പാദനയൂണിറ്റുകൾ

സർക്കാർപദ്ധതിയിൽമാത്രമായിഏകദേശം 2.50 ലക്ഷംഭവനങ്ങൾനിർമ്മിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ഈതൊഴിലവസരംപരമാവധിപ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനായികുടുംബശ്രീഓരോബ്ലോക്കിലും, നഗരസഭകളിലുംആവശ്യംഅനുസരിച്ചുനിർമ്മാണസാമഗ്രിഉൽപ്പാദനയൂണിറ്റുകൾരൂപീകരിച്ചുവരുന്നു. നിലവിൽ 55 സിമൻ്റ്ബ്രിക്ക്യൂണിറ്റുകൾരൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വിപണനത്തിനുള്ളനൂതനപദ്ധതികൾ

- ഓൺലൈൻമാർക്കറ്റിംഗ് : കുടുംബശ്രീവനിതാസംരംഭകരുടെഉൽപ്പന്നങ്ങൾഓൺലൈൻവിപണിയിൽലഭ്യമാക്കുന്നതിന്www.kudumbashreebazar.com എന്നപേരിൽഒരുഇ–കോമേഴ്സ്പോർട്ടൽപ്രവൃത്തിച്ചുവരുന്നു. കുടുംബശ്രീഉൽപന്നങ്ങൾആമസോണിലുംവിപണനത്തിനായിലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

മാസചന്തകൾ, വിപണനമേളകൾ, സരസ്മേളകൾ, ഭക്ഷ്യമേളകൾ, സംയോജിതവിപണനകേന്ദ്രങ്ങൾ, നാനോമാർക്കറ്റ്, മാർക്കറ്റിംഗ്കിയോസ്കുകൾ, കുടുംബശ്രീഔട്ട്ലെറ്റുകൾഹോംഷോപ്പ്എന്നിവയിലൂടെയുംകുടുംബശ്രീഉൽപന്നങ്ങൾവിതരണംചെയ്തുവരുന്നത്. ഉൽപന്നങ്ങൾക്ക്പ്രത്യേകമായിവിപണനസാധ്യതഒരുക്കുന്നതിനായിഎല്ലാജില്ലകളിലുംഒരുകുടുംബശ്രീബസാർഎന്നരീതിയിൽപദ്ധതിആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അഗതിരഹിതകേരളം – അഗതികുടുംബങ്ങളുടെപുനരധിവാസപദ്ധതി

സമ്പൂർണ്ണദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനംഎന്നലക്ഷ്യംസാർത്ഥകമാക്കുന്നതിനുംസർക്കാർഒരുക്കിയിരിക്കുന്നപ്രത്യേകപദ്ധതികളുടെആനുകൂല്യങ്ങൾ അർഹരായഗുണഭോക്താക്കൾക്കുലഭ്യമാക്കുന്നതിനുമായിതദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെആവിഷ്കരിച്ച്നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്ഈപദ്ധ

തി. വ്യക്തികളുടെസമഗ്രമായഉന്നമനത്തിനുംസുസ്ഥിരമായവികസനത്തിനുംഅത്യന്താപേക്ഷിതമായഅതിജീവനം, അടിസ്ഥാനസൗകര്യം, മാനസികം, വികസനംഎന്നീനാലുതരത്തിലുള്ളആവശ്യങ്ങൾഇതിലൂടെസാക്ഷാത്കരിക്കപ്പെടുന്നു. പദ്ധതിഅംഗീകാരംലഭിക്കുന്നതീയതിമുതൽതുടർച്ചയായമൂന്നുവർഷത്തിലാണ്പദ്ധതിനിർവ്വഹണംനടത്തുന്നത്.

ബാലസഭ

കുട്ടികളുടെപങ്കാളിത്താവകാശംഉറപ്പാക്കിഅവരുടെസമഗ്രവികസനംസാദ്ധ്യമാക്കുകയെന്നലക്ഷ്യംമുൻനിർത്തികുടുംബശ്രീരൂപംകൊടുത്തകുട്ടികളുടെസാമൂഹികാധിഷ്ഠിതശൃംഖലയാണ്ബാലസഭകൾ. പൗരബോധമുള്ളപുതുതലമുറയെസൃഷ്ടിക്കുകയാണ്ബാലസഭയുടെലക്ഷ്യം. നിലവിൽ 82,818 ബാലസഭകളിലായി 4,300,902 പേർഅംഗങ്ങളാണ്. ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കായി 589 പ്രത്യേകബാലസഭകളുംപ്രവൃത്തിക്കുന്നുത്.

വെബ്അധിഷ്ഠിത ഓൺലൈൻ സർവ്വീസുകൾ.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്പോർട്ടൽ	: lsgkerala.gov.in
സിറ്റിസൺസർവീസ്പോർട്ടൽ	: citizen.lsgkerala.gov.in
ഐ.എൽ.ജി.എം.എസ്.	: erp.lsgkerala.gov.in
വസ്തുനികുതിയുടെഇ–പേയ്മെൻറ്	: tax.lsgkerala.gov.in
പദ്ധതിനിർവ്വഹണം (സുലേഖ)	: planlsgkerala.gov.in.
വസ്തുനികുതിനിർണ്ണയം (സഞ്ചയ)	: sanchayalagkerala.gov.in
യോഗതീരുമാനങ്ങൾ (സകർമ്മ)	: meeting.lsgkerala.gov.in

അവൽഅധിഷ്ഠിതഡബിൾഎൻട്രിഅക്കൌണ്ടിംഗ്: finance.lsgkerala.gov.in

സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷൻ (സേവനപെൻഷൻ) :welfarepension.lsgkerala.gov.in

കെട്ടിടനിർമ്മാണപെർമിറ്റുകൾ (സങ്കേതം) : buildingpermit.lsgkerala.gov.in

ഡിആൻറ്ഒലൈസൻസ് : revenue.lsgkerala.gov.in

ഫയൽട്രാക്കിംഗ് (സൂചിക) : filetrackinglsgkerala.gov.in

സർക്കാർഉത്തരവുകൾ : go.lsgkerala.gov.in

ടെണ്ടർഅറിയിപ്പുകൾ : tender.lsgkerala.gov.in

പഞ്ചായത്ത്ജീവനക്കാരുടെപ്രൊവിഡന്റ്ഫണ്ട് : kpepf.lsgkerala.gov.in

മുനിസിപ്പൽജീവനക്കാരുടെപ്രൊവിഡൻറ്ഫണ്ട് : kmpccpf.lsgkerala.gov.in

നഗരസഭാജീവനക്കാരുടെസ്ഥലംമാറ്റം : hr.lsgkerala.gov.in

ജീവനക്കാരുടെപങ്കാളിത്തപെൻഷൻ : apps.lsgkerala.gov.in/sthapana

കോർഡിനേഷൻസമിതിമീറ്റിംഗ്മാനേജ്മെന്റ് : ccmeeting.lsgkerala.gov.in

ജി.ഐ.എസ്സ്മാപ്പുകൾ : gislsgkerala.gov.in

റിബിൽഡ്സർവ്വേ : rebuild.lsgkerala.gov.in

ലൈഫ്എം.ഐ.എസ് : lifemissionmis.kerala.gov.in

സിനിമടിക്കറ്റിംഗ് : keralafilms.gov.in

നിലാവ്പദ്ധതി :nilaavu.lsgkerala.gov.in

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെപ്രാദേശികറോഡ്പുനരുദ്ധാരണപദ്ധതി :cmlrrp.lsgkerala.gov.in

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ : www.lsgdkerala.gov.in

സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷനുകൾ

സമൂഹത്തിലെസാമ്പത്തികമായിപിന്നോക്കംനിൽക്കുന്നഅശരണരുംനിരാലംബരുമായവർക്ക്ഒരുകൈത്താങ്ങ്എന്നനിലയ്ക്കാണ്സർക്കാർ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷനുകൾഅനുവദിക്കുന്നത്.

സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷൻസംബന്ധിച്ചസമഗ്രമായവിവരങ്ങളാണ്ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഭാഗത്ത്

വിവിധസാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷനുകളുടെമാനദണ്ഡങ്ങൾ, അപേക്ഷിക്കേണ്ടവിധം, അപേക്ഷയോടൊപ്പംസമർപ്പിക്കേണ്ടരേഖകൾമുതലായവച്ചുവടെചേർക്കുന്നു.

1.കർഷകതൊഴിലാളിപെൻഷൻ

- 60 വയസ്സോഅതിനുമുകളിലോആയിരിക്കണം
- അപേക്ഷകൻറെകുടുംബവാർഷികവരുമാനംഒരുലക്ഷംരൂപയിൽകവിയരുത്.
- അപേക്ഷകൻകർഷകതൊഴിലാളിക്ഷേമനിധിയിൽഅംഗമായിരിക്കണം
- അപേക്ഷകൻഭൂവുടമയുടെകീഴിൽ 10 വർഷമോഅതിൽകൂടുതലോകർഷകത്തൊഴിലാളിയായിജോലിചെയ്തിരിക്കണം
- അപേക്ഷകൻതോട്ടംതൊഴിലാളിആയിരിക്കരുത്

- അപേക്ഷകൻ 10 വർഷമായികേരളത്തിൽസ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം
- മറ്റ്പൊതുനിബന്ധനകളുംബാധകം

അപേക്ഷയോടൊപ്പംസമർപ്പിക്കേണ്ടരേഖകൾ

- റേഷൻകാർഡ്
- ആധാർകാർഡ്
- വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ബാങ്ക്പാസ്സ്ബുക്ക് (പെൻഷൻബാങ്കിലേക്ക്ആണെങ്കിൽ)
- ഭൂവുടമയുടെസാക്ഷ്യപത്രം
- കർഷകതൊഴിലാളിക്ഷേമനിധിബോർഡിൽനിന്നുള്ളവിടുതൽസാക്ഷ്യപത്രം
- പ്രായംതെളിയിക്കുന്നതിനുള്ളആധികാരികരേഖഏതെങ്കിലുംഒരുരേഖ
  - ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
  - പാസ്സ്പോർട്ട്
  - ഡ്രൈവിംഗ്ലൈസൻസ്
  - സ്കൂൾസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
  - അഡ്മിഷൻരജിസ്റ്ററിൻ്റെഎക്സ്ട്രാക്റ്റ്
- പ്രായംതെളിയിക്കുന്നതിന്മേൽപ്പറഞ്ഞരേഖകളൊന്നുംഇല്ലെങ്കിൽ
  - ഡോക്ടർനൽകുന്നഏജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
  - പ്രായംതെളിയിക്കുന്നതിനുമറ്റ്രേഖകളൊന്നുംഇല്ലായെന്നസത്യവാങ്മൂലം

2.വാർദ്ധക്യകാലപെൻഷൻ

- പെൻഷന്അർഹതയ്ക്കുള്ളകുറഞ്ഞപ്രായം 60 വയസ്സാണ്. അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സോഅതിനുമുകളിലോആയിരിക്കണം
- അപേക്ഷകന്റെകുടുംബവാർഷികവരുമാനംഒരുലക്ഷംരൂപയിൽകവിയരുത്.
- അപേക്ഷകൻകേരളത്തിൽസ്ഥിരതാമസമാക്കിയിട്ട് 3 വർഷത്തിൽകൂടുതൽആയിരിക്കണം
- അപേക്ഷകൻമറ്റാരുടെയുംസംരക്ഷണത്തിലായിരിക്കാൻപാടില്ല.
- മറ്റ്പൊതുനിബന്ധനകളുംബാധകം

അപേക്ഷയോടൊപ്പംസമർപ്പിക്കേണ്ടരേഖകൾ

- റേഷൻകാർഡ്
- ആധാർകാർഡ്
- വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ബാങ്ക്പാസ്സ്ബുക്ക് (പെൻഷൻബാങ്കിലേക്ക്ആണെങ്കിൽ)
- പ്രായംതെളിയിക്കുന്നതിനുള്ളആധികാരികരേഖഏതെങ്കിലുംഒരുരേഖ
  - ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
  - പാസ്പോർട്ട്
  - ഡ്രൈവിംഗ്ലൈസൻസ്
  - സ്കൂൾസർട്ടിഫിക്കറ്റ്

- അഡ്മിഷൻരജിസ്റ്ററിൻ്റെഎക്സ്ട്രാക്റ്റ്

- പ്രായംതെളിയിക്കുന്നതിന്മേൽപ്പറഞ്ഞരേഖകളൊന്നുംഇല്ലെങ്കിൽ
  - ഡോക്ടർനൽകുന്നഏജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
  - പ്രായംതെളിയിക്കുന്നതിനുമറ്റ്രേഖകളൊന്നുംഇല്ലായെന്നസത്യവാങ്മൂലം

3.ഭിന്നശേഷിവിഭാഗക്കാർക്കുള്ളപെൻഷൻ

(ശാരീരികവൈകല്യമുള്ളവർക്കും, വികലാംഗർക്കും, മാനസികവൈകല്യമുള്ളവർക്കുംഉള്ളവികലാംഗപെൻഷൻ)

- ശാരീരികവൈകല്യമുള്ളതും അവശതഅനുഭവിക്കുന്നതുമായയാതൊരുവിധവരുമാനമാർഗ്ഗങ്ങളുമില്ലാത്തഒരുവ്യക്തിക്ക്അവശതതെളിയിക്കുന്നമെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ് / സാമൂഹ്യസുരക്ഷാമിഷൻനൽകുന്നതിരിച്ചറിയൽകാർഡ്പ്രകാരംപെൻഷൻലഭിക്കുന്നപദ്ധതിയാണിത്.
- പ്രായപരിധിഇല്ല
- അപേക്ഷകൻ്റെകുടുംബവാർഷികവരുമാനംഒരുലക്ഷംരൂപയിൽകവിയരുത്.
- വൈകല്യത്തിൻ്റെതോത്അനുസരിച്ച്പെൻഷന്അർഹതനിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്
  - ശാരീരികവൈകല്യം – ചുരുങ്ങിയത് 40 ശതമാനംഅവശതഉള്ളവർ
  - ബുദ്ധിമാന്ദ്യം 50 ശതമാനത്തിൽതാഴെമാത്രംഐ.ക്യൂഉള്ളതും (IQ–Intelligence Quotient) ബുദ്ധിശക്തിക്കുംഓർമശക്തിക്കുംചിന്താശക്തിക്കുംഉൾപ്പെടെസ്ഥിരമായമാനസികവൈകല്യം (permanent disability) ഉള്ളതുമായവ്യക്തി
  - പൂർണ്ണമായുംകാഴ്ചനഷ്ടപ്പെട്ടവർ. (blind)

- ലെൻസുകൾഉപയോഗിച്ചാൽപോലുംനല്ലകണ്ണിൻ്റെകാഴ്ചശക്തി 6/60 അല്ലെങ്കിൽ 20/200 (സ്നെല്ലൻ-snellen) കവിയാത്തതും, അല്ലെങ്കിൽഎതിർദിശയിലേക്കുള്ളകാഴ്ചയുടെപരിധി 20 ഡിഗ്രിആംഗിളിലോഅല്ലെങ്കിൽഅതിലുംമോശമോഉള്ളവർ
- ബധിരത (deaf) എന്നാൽദൈനംദിനആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ളശ്രവണശേഷിഇല്ലാത്തതും 90 ഡെസിബലിൽകൂടുതൽശ്രവണശേഷിനഷ്ടംസംഭവിച്ചതുമായആൾ

- മറ്റേതെങ്കിലുംഒരുസാമൂഹ്യക്ഷേമപെൻഷൻലഭിക്കുന്ന/അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവർക്കുംഅപേക്ഷിക്കാം. ഇ.പി.എഫ്ഉൾപ്പെടെപരമാവധിരണ്ട്പെൻഷൻമാത്രമേഅർഹതയുള്ളൂ
- വികലാംഗപെൻഷൻലഭിക്കുന്നവർക്ക്അർഹതാമാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക്വിധേയമായിമറ്റൊരുപെൻഷൻകൂടി 600 രൂപനിരക്കിൽലഭിക്കാൻഅർഹതയുണ്ട്. (മൂന്നാമതൊരുപെൻഷന്അർഹതയില്ല)
- ആധാർഎടുക്കാൻസാധിക്കാത്തവർക്കുള്ളനിർദ്ദേശങ്ങൾഇതോടൊപ്പംഅനുബന്ധമായിചേർത്തിട്ടുണ്ട്. (ഉത്തരവ്നമ്പർ 43/2021 – ഉത്തരവ്തീയതി 06/03/2021)
- മറ്റ്പൊതുനിബന്ധനകളുംബാധകം

അപേക്ഷയോടൊപ്പംസമർപ്പിക്കേണ്ടരേഖകൾ

- റേഷൻകാർഡ്
- ആധാർകാർഡ്
- വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ബാങ്ക്പാസ്സ്ബുക്ക് (പെൻഷൻബാങ്കിലേക്ക്ആണെങ്കിൽ)
- വൈകല്യംതെളിയിക്കുന്നമെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

- രണ്ട്കൈകളുംരണ്ട്കണ്ണുകളുംഇല്ലാത്തത്കാരണംആധാർഎടുക്കാൻകഴിയാത്തവർക്ക്ഐസി.ഡി.എസ്സൂപ്പർവൈസർഅല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്‍്റ്സർജനിൽകുറയാതെയുള്ളഗവൺമെന്റ്ഡോക്ടർനൽകുന്നനിർദ്ദിഷ്ടമാതൃകയിലുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ആധാർഇല്ലാതെഅപേക്ഷനൽകുന്നവർമറ്റ്പെൻഷനുകൾഒന്നുംതന്നെവാങ്ങുന്നില്ലഎന്നസ്വയംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയസർട്ടിഫിക്കറ്റ്

4.അവിവാഹിതപെൻഷൻ

(50 വയസ്സ്കഴിഞ്ഞഅവിവാഹിതരായസ്ത്രീകൾക്കുള്ളപെൻഷൻ)

- അപേക്ഷകയുടെപ്രായം 50 വയസ്സ്പൂർത്തിയായിരിക്കണം
- അപേക്ഷകഅവിവാഹിതആയിരിക്കണം
- അപേക്ഷകന്റെകുടുംബവാർഷികവരുമാനംഒരുലക്ഷംരൂപയിൽകവിയരുത്.
- 50 വയസ്സ്കഴിഞ്ഞഅവിവാഹിതരായഅമ്മമാർക്കുംഅപേക്ഷിക്കാം
- അപേക്ഷകകേരളസംസ്ഥാനത്തിൽസ്ഥിരതാമസക്കാരിആയിരിക്കണം
- അപേക്ഷകമറ്റാരുടെയുംസംരക്ഷണത്തിലായിരിക്കാൻപാടില്ല
- മറ്റ്പൊതുനിബന്ധനകളുംബാധകം

അപേക്ഷയോടൊപ്പംസമർപ്പിക്കേണ്ടരേഖകൾ

- റേഷൻകാർഡ്
- ആധാർകാർഡ്

- വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ബാങ്ക്പാസ്സ്ബുക്ക് (പെൻഷൻബാങ്കിലേക്ക്ആണെങ്കിൽ)
- വിവാഹംചെയ്തിട്ടില്ലഎന്നവില്ലേജ്ഓഫീസറുടെസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- പ്രായംതെളിയിക്കുന്നതിനുള്ളആധികാരികരേഖഏതെങ്കിലുംഒരുരേഖ
- ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- പാസ്സ്പോർട്ട്
- ഡ്രൈവിംഗ്ലൈസൻസ്
- സ്കൂൾസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- അഡ്മിഷൻരജിസ്റ്ററിൻ്റെഎക്സ്ട്രാക്റ്റ്
- പ്രായംതെളിയിക്കുന്നതിന്മേൽപ്പറഞ്ഞരേഖകളൊന്നുംഇല്ലെങ്കിൽ
- ഡോക്ടർനൽകുന്നഏജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- പ്രായംതെളിയിക്കുന്നതിന്മറ്റ്രേഖകളൊന്നുംഇല്ലായെന്നസത്യവാങ്മൂലം

5.വിധവാപെൻഷൻ

- അപേക്ഷകവിധവആയിരിക്കണം. അപേക്ഷകപുനർവിവാഹിതആയിരിക്കരുത്
- അപേക്ഷകയുടെകുടുംബവാർഷികവരുമാനംഒരുലക്ഷംരൂപയിൽകവിയരുത്.
- അപേക്ഷകതുടർച്ചയായി 2 വർഷമെങ്കിലുംകേരളത്തിൽസ്ഥിരതാമസംആയിരിക്കണം

- ഭർത്താവ്മരണപ്പെട്ടുകയോ 7 വർഷത്തിലധികമായിഭർത്താവിനെകാണാനില്ലാത്തതോആയവർക്ക്മാത്രമേവിധവാപെൻഷന്അർഹതയുള്ളൂ
- ഭർത്താവിനെ 7 വർഷമായികാണാനില്ലാത്തവരുടെസംഗതിയിൽറവന്യൂഅധികാരികൾനൽകുന്നവിധവാസർട്ടിഫിക്കറ്റിൻ്റെഅടിസ്ഥാനത്തിൽ വിധവാപെൻഷന്അർഹതഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്
- ഭർത്താവ്ഉപേക്ഷിച്ച് 7 വർഷംകഴിഞ്ഞതും,പുനർവിവാഹിതരായിട്ടില്ലാത്തവരുമായ 50 വയസ്സ്കഴിഞ്ഞസ്ത്രീകൾക്ക്മേൽവിവരങ്ങൾഉൾക്കൊള്ളിച്ചില്ലേജ്ഓഫീസർനൽകുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റിൻറെഅടിസ്ഥാനത്തിൽവിധവാ പെൻഷൻലഭിക്കുവാൻഅർഹതയുണ്ട്
- നിയമപരമായിവിവാഹമോചനംനേടിയവരെവിധവയായികണക്കാക്കാൻആകില്ല. അതിനാൽഅവർക്ക്വിധവാപെൻഷന്അർഹതഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല
- ഭർത്താവിൽനിന്നുംഅകന്ന്കഴിയുന്നവിധവയല്ലാത്തസ്ത്രീകൾക്ക്വിധവാപെൻഷൻഅനുവദിക്കാൻപാടില്ല
- അപേക്ഷകമറ്റാരുടെയുംസംരക്ഷണത്തിലായിരിക്കാൻപാടില്ല
- പ്രായപരിധിഇല്ല. അപേക്ഷകഅഗതിആയിരിക്കണം
- മറ്റ്പൊതുനിബന്ധനകളുംബാധകം

അപേക്ഷയോടൊപ്പംസമർപ്പിക്കേണ്ടരേഖകൾ

- റേഷൻകാർഡ്
- ആധാർകാർഡ്
- വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ബാങ്ക്പാസ്സ്ബുക്ക് (പെൻഷൻബാങ്കിലേക്ക്ആണെങ്കിൽ)

- ഭർത്താവിൻ്റെമരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- പുനർവിവാഹംചെയ്തിട്ടില്ലഎന്നവില്ലേജ്ഓഫീസറുടെസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ഭർത്താവിനെ 7 വർഷമായികാണാനില്ലാത്തവരുടെസംഗതിയിൽറവന്യൂഅധികാരികൾനൽകുന്നവിധവാസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ഭർത്താവ്ഉപേക്ഷിച്ച് 7 വർഷംകഴിഞ്ഞതുംപുനർവിവാഹിതരായിട്ടില്ലാത്തവരുമായ 50 വയസ്സ്കഴിഞ്ഞസ്ത്രീകൾക്ക്മേൽവിവരങ്ങൾകാണിച്ചില്ലേജ്ഓഫീസർനൽകുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്

പൊതുമാനദണ്ഡങ്ങൾ

(എല്ലാപെൻഷനുകൾക്കുംബാധകം)

- അപേക്ഷകൻസ്ഥിരമായിതാമസിക്കുന്നതദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിലാണ്പെൻഷന്അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- അപേക്ഷകന്റെകുടുംബവാർഷികവരുമാനംഒരുലക്ഷംരൂപയിൽകവിയരുത്.
- അപേക്ഷകൻആദായനികുതിനൽകുന്നവ്യക്തിയാകരുത്.
- അപേക്ഷകൻകേന്ദ്രസർക്കാർ/മറ്റ്സംസ്ഥാനസർക്കാർഎന്നിവിടങ്ങളിൽനിന്നുംശമ്പളം, പെൻഷൻ, കുടുംബപെൻഷൻലഭിക്കുന്നവ്യക്തിആകരുത്.
- അപേക്ഷകൻകേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന/ പൊതുമേഖലാസ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്ന്വിരമിക്കുകയുംടി. സ്ഥാപനത്തിലെസ്കീംപ്രകാരംപെൻഷൻ / കുടുംബപെൻഷൻലഭിക്കുകയുംചെയ്യുന്നവ്യക്തിയാകരുത്.
- അപേക്ഷകൻസർവീസ്പെൻഷണർ / കുടുംബപെൻഷൻലഭിക്കുന്നവർആകരുത്. (4000 രൂപവരെഎക്സ്ഗ്രേഷ്യ / എൻ.പി.എസ്പെൻഷൻവാങ്ങുന്നവർക്ക്ഈനിബന്ധനബാധകമല്ല)
- മറ്റ്സാമൂഹ്യക്ഷേമപെൻഷനുകൾഒന്നുംതന്നെലഭിക്കുന്നവർഅർഹരല്ല. (വികലാംഗർക്ക്ബാധകമല്ല) ഇ.പി.എഫ്ഉൾപ്പെടെപരമാവധിരണ്ട്പെൻഷന്മാത്രമേഅർഹതയുള്ളൂ.

- അപേക്ഷകന്റെപേരിലോകുടുംബത്തിൻ്റെപേരിലോരണ്ടേക്കറിൽകൂടുതൽവസ്തുഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടഅപേക്ഷകർക്ക്ഇത്ബാധകമല്ല)
- അപേക്ഷകൻയാചകനാകാൻപാടില്ല.
- അപേക്ഷകൻഅഗതിമന്ദിരത്തിലെഅന്തേവാസിയാകാൻപാടില്ല.

ഭൗതികസാഹചര്യങ്ങളുടെപരിശോധന

- 1000 സിസിയിൽകൂടുതൽഎഞ്ചിൻകപ്പാസിറ്റിയുള്ള, ടാക്സിയല്ലാത്ത, നാലോഅതിലധികമോചക്രങ്ങളുള്ളവാഹനങ്ങൾ (അംബാസഡർകാർഒഴികെ) സ്വന്തമായി/ കുടുംബത്തിൽഉള്ളവ്യക്തിആകരുത്.
- 2000 ചതുരശ്രഅടിയിൽകൂടുതൽവിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുംആധുനികരീതിയിൽഫ്ളോറിംഗ്ടത്തിയിട്ടുള്ളതുംകോൺക്രീറ്റ്ചെയ്തതുമായകെട്ടിടങ്ങൾഉള്ളവർആകരുത്.
- താമസിക്കുന്നവീട്ടിൽഎയർകണ്ടീഷണർഘടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളവർആകരുത്.

പ്രായംതെളിയിക്കുന്നതിനുള്ളൽകാവുന്നരേഖകൾ

- ഡ്രൈവിംഗ്ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, സ്കൂൾസർട്ടിഫിക്കറ്റ്എന്നീആധികാരികരേഖകൾസാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷൻഅനുവദിക്കുന്നതിന്പ്രായംതെളിയിക്കുന്നതിനുള്ളരേഖയായിഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
- മേൽരേഖകളുടെഅഭാവത്തിൽമാത്രംഅപേക്ഷകന്റെവയസ്സ്തെളിയിക്കുന്നതിനുമറ്റ്രേഖകളൊന്നുംഇല്ലായെന്നസ്വയംസാക്ഷ്യപത്രത്തിന്മേൽഡോക്ടറുടെ ഏജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

- ദുരുപയോഗംചെയ്യുന്നതായികണ്ടെത്തിയാൽഅത്തരക്കാർകൈപ്പറ്റിയതുകതിരികെഈടാക്കുന്നതോടൊപ്പംതുടർന്ന്അവർക്ക്സർക്കാരിൽനിന്നുംസാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷൻഉൾപ്പെടെയാതൊരുവിധധനസഹായങ്ങൾക്കുംഅർഹതഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമല്ല.

അന്വേഷണം

ക്ഷേമപെൻഷൻഅപേക്ഷകൾതദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിൽലഭ്യമാകുന്നമുറയ്ക്ക്അവബന്ധപ്പെട്ട അന്വേഷണഉദ്യോഗസ്ഥന്കൈമാറേണ്ടതാണ്.

3.1 അപേക്ഷയുടെപരിശോധന

സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷൻഅപേക്ഷകൻ്റെഭൗതികസാഹചര്യങ്ങൾസർക്കാർമാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക്അനുസൃതമായിപരിശോധനനടത്തി അർഹരായവ്യക്തികൾക്ക്പെൻഷൻഉറപ്പാക്കണം.
അതിനാൽഒരുസാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷൻഅപേക്ഷപ്രാദേശികസർക്കാരിൽലഭിച്ചാൽബന്ധപ്പെട്ടഅന്വേഷണഉദ്യോഗസ്ഥൻഅതിന്മേൽ സമഗ്രമായഅന്വേഷണംനടത്തിപ്രാദേശികസർക്കാർസെക്രട്ടറിക്ക്റിപ്പോർട്ട്നൽകികഴിഞ്ഞ്സെക്രട്ടറിഅതിന്മേൽക്രോസ്സ്പരിശോധനനടത്തിയശേഷംമാത്രമേഅപേക്ഷകൻ്റെഅർഹതഅംഗീകരിക്കാൻപാടുള്ളൂ.

വിവിധപെൻഷനുകളുടെഅന്വേഷണ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തലം) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെവിവരങ്ങൾചുവടെചേർക്കുന്നു

പെൻഷൻഇനം	അന്വേഷണഉദ്യോഗസ്ഥൻ
കർഷകതൊഴിലാളിപെൻഷൻ	കൃഷിഅസിസ്റ്റന്റ്
വാർദ്ധക്യകാലപെൻഷൻ	വി.ഇ.ഓ (വില്ലേജ്എക്സ്റ്റൻഷൻഓഫീസർ)
വികലാംഗപെൻഷൻ	ഹെൽത്ത്ഇൻസ്പെക്ടർ (പി.എച്ച്.സി)
അവിവാഹിതപെൻഷൻ	ഐ.സി.ഡി.എസ്സൂപ്പർവൈസർ

വിധവാപെൻഷൻ	ഐ.സി.ഡി.എസ്സൂപ്പർവൈസർ

അന്വേഷണറിപ്പോർട്ടിലെവസ്തുതകൾസെക്രട്ടറിപരിശോധിച്ച്ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാൻ്റിംഗ്കമ്മിറ്റിമുമ്പാകെസമർപ്പിക്കണം. സ്റ്റാൻ്റിംഗ്കമ്മിറ്റിയിൽഅർഹതയുള്ളവഅംഗീകരിക്കുകയുംഅർഹതയില്ലാത്തതിരസിക്കുകയുംചെയ്യണം. സ്റ്റാൻ്റിംഗ്കമ്മിറ്റിയുടെശുപാർശകൾപഞ്ചായത്ത്കമ്മിറ്റിയുടെഅംഗീകാരത്തിനുവിധേയമാക്കണം. തുടർന്ന്പഞ്ചായത്ത്കമ്മിറ്റിതീരുമാനംരേഖപ്പെടുത്തിസേവനപെൻഷൻവെബ്സൈറ്റിൽഡാറ്റാഎൻട്രിപൂർത്തിയാക്കിസെക്രട്ടറിഡിജിറ്റൽ സൈൻചെയ്ത്ഡി.ബി.റ്റിസെൽസാധുതനൽകുന്നതീയതിമുതൽക്ക്മാത്രമേഗുണഭോക്താവിന്ആദ്യപെൻഷൻലഭിക്കുകയുള്ളു.

എന്നാൽഏതെങ്കിലുംഘട്ടത്തിൽപ്രാദേശികസർക്കാർകമ്മിറ്റിക്ക്അന്വേഷണഉദ്യോഗസ്ഥന്റെറിപ്പോർട്ടിനോട്യോജിക്കാൻകഴിയാത്തസാഹചര്യംഉണ്ടായാൽപ്രസ്തുതഅപേക്ഷപുനരന്വേഷണത്തിനുവിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു

3.2 അപേക്ഷയുടെപുനപരിശോധന

സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷൻഅപേക്ഷയിന്മേൽപരിശോധനനടത്തിയഅന്വേഷണഉദ്യോഗസ്ഥന്റെറിപ്പോർട്ടിനോട്പ്രാദേശികസർക്കാർകമ്മിറ്റിവിയോജിക്കുന്നസാഹചര്യത്തിൽപ്രസ്തുതഅപേക്ഷഒരുപുനരന്വേഷണത്തിനുവിധേയമാക്കാവുന്നതാണ്. പുനരന്വേഷണത്തിനായി 3 അംഗസമിതിരൂപീകരിക്കണം.

പുനരന്വേഷണസമിതിയിലെഅംഗങ്ങൾ

- പ്രാദേശികസർക്കാർവികസനകാര്യസ്റ്റാൻ്റിംഗ്കമ്മിറ്റിചെയർമാൻ
- പ്രാദേശികസർക്കാർസെക്രട്ടറി (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി)
- ടി.പ്രാദേശികസർക്കാരിലെമറ്റൊരുഗസറ്റഡ്ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

ടി.
സമിതിഅപേക്ഷയിന്മേൽപുനരന്വേഷണംനടത്തേണ്ടതുംപുതിയഅന്വേഷണറിപ്പോർട്ടിന്റെഅടിസ്ഥാനത്തിൽതീരുമാനംഎടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

3.3 അപേക്ഷയിന്മേൽഅപ്പീൽ

സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷൻസംബന്ധിച്ചപരാതികളുടെഅപ്പീൽഅധികാരിഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെകാര്യത്തിൽഅതത്ജില്ലകളിലെപഞ്ചായത്ത്ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടർമാരുംനഗരസഭകളുടെകാര്യത്തിൽഅതാതനഗരകാര്യമേഖലാജോയിൻ്റ്ഡയറക്ടർമാരുമാണ്.

4. പെൻഷൻവിതരണം

2015 വരെതദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾപോസ്റ്റ്ഓഫീസ്വഴിമണിഓർഡർആയിട്ടായിരുന്നുപെൻഷൻവിതരണംനടത്തിയിരുന്നത്. എല്ലാഗുണഭോക്താക്കൾക്കുംമണിഓർഡർഅയക്കുമ്പോൾമണിഓർഡർകമ്മീഷൻഇനത്തിൽവലിയൊരുതുകയാണ്തപാൽവകുപ്പിന്നൽകേണ്ടിവന്നിരുന്നത്. സർക്കാരിന്ഇത്വലിയരീതിയിൽസാമ്പത്തികബാധ്യതയായിരുന്നു. മണിഓർഡർഅയക്കുന്നതുമൂലംനഷ്ടപ്പെടുന്നകമ്മീഷൻതുകഒഴിവാക്കുന്നതിനായിഅവലംബിച്ചരീതിയാണ്പെൻഷൻതുകഗുണഭോക്താക്കളുടെഅക്കൗണ്ടിലേക്ക്കൈമാറുകഎന്നത്.
സംസ്ഥാനത്തെഎല്ലാതദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലെയുംപെൻഷൻഗുണഭോക്താക്കളുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ട്,
പോസ്റ്റ്ഓഫീസ്അക്കൗണ്ട്എന്നീമാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെപെൻഷൻതുകകൈമാറുകഎന്നതായിരുന്നുആദ്യംചെയ്തിരുന്നത്.
എന്നാൽപിന്നീടുവന്നസർക്കാർഈസംവിധാനത്തിൽമാറ്റംവരുത്തുകയുംസഹകരണബാങ്കുകൾവഴിപെൻഷൻതുകഗുണഭോക്താവിൻ്റെ കൈയിലെത്തിക്കുന്നതിനുംസംവിധാനംഏർപ്പെടുത്തി.

4.1 പെൻഷൻവിതരണമാർഗ്ഗങ്ങൾ

1. അംഗീകൃതബാങ്ക്അക്കൗണ്ടുകൾവഴി - Through Bank Accounts
2. സഹകരണബാങ്കുകൾവഴിDirect to home through Co-Operative Service Banks

4.2 എൻഎസ്എപി-National Social Assistance Programme

കേന്ദ്രഗ്രാമവികസനമന്ത്രാലയത്തിന്കീഴിൽനടപ്പിലാക്കുന്നഎൻ.എസ്.എ.പിപദ്ധതിയുടെഭാഗമായിവരുന്നപെൻഷനുകൾബാങ്ക്അക്കൗണ്ടുകൾവഴിമാത്രമേവിതരണംനടത്താൻസാധിക്കുകയുള്ളൂ.
ഇത്തരംപെൻഷനുകളുടെവിഹിതംസംസ്ഥാനസർക്കാരുംകേന്ദ്രസർക്കാരുംകൂടിയാണ്നൽകുന്നത്.
ആകയാൽഅർഹതാമാനദണ്ഡങ്ങൾപ്രകാരംഈപദ്ധതിയുടെകീഴിൽഅംഗീകരിക്കപ്പെടുന്നഗുണഭോക്താക്കളുടെപെൻഷനുകൾസഹകരണബാങ്കുവഴിവീട്ടിലേക്ക്എത്തിക്കാൻസാധ്യമല്ല. നിലവിൽവാർദ്ധക്യകാലപെൻഷൻ, വിധവാപെൻഷൻ, വികലാംഗപെൻഷൻഎന്നിവയാണ്ഈവിഭാഗത്തിൽഉൾപ്പെടുന്നത്.

4.3 ഡിബിടിസെൽ

2015 ഏപ്രിൽമാസംമുതലാണ്ഡി.ബി.റ്റിസെൽനിലവിൽവന്നത്.
വിവിധപദ്ധതികളുടെആനുകൂല്യംഗുണഭോക്താക്കളുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്എത്തിക്കുന്നതിനായികേന്ദ്രസർക്കാർആവിഷ്കരിച്ചപദ്ധതിയാണ്DBT (Direct Benefit Transfer)
പെൻഷൻവിതരണംനടത്തുന്നതിന്സംസ്ഥാനതലത്തിൽപഞ്ചായത്ത്ഡയറക്ടറേറ്റിൽരൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളസംവിധാനമാണ്ഡി.ബി.റ്റിസെൽ.
സംസ്ഥാനത്തെഎല്ലാതദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലെയുംപെൻഷൻഗുണഭോക്താക്കളുടെവിവരങ്ങൾക്രോഡീകരിച്ച്പെൻഷൻകൈപ്പറ്റുന്നതിനായിഅവർതിരഞ്ഞെടുത്തരീതിയിൽപെൻഷൻവിതരണംനടത്തുന്നതിനുള്ളഭാരിച്ചപ്രവർത്തനമാണ്ഡി.ബി.റ്റിസെൽനടത്തുന്നത്.

4.4 DBT സെൽ – ബന്ധപ്പെടാനുള്ളവിവരങ്ങൾ

പഞ്ചായത്ത്ഡയറക്ടർ

ഡിബിടിസെൽപഞ്ചായത്ത്ഡയറക്ടറേറ്റ്പബ്ലിക്ഓഫീസ്കെട്ടിടം

മ്യൂസിയം. P.O തിരുവനന്തപുരം – 695033

ഫോൺനമ്പർ –0471 2327526

ഇമെയിൽ : dbtcell2017@gmail.com

5. വാർഷികപരിശോധന

ക്ഷേമപെൻഷനുകൾകൈപ്പറ്റുന്നഏതൊരുഗുണഭോക്താവുംതാൻജീവിച്ചിരിപ്പുണ്ട്എന്ന്തെളിയിക്കുന്നതിനായിവർഷത്തിൽഒരിക്കൽലൈഫ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കുന്നഒരുസമ്പ്രദായംഉണ്ടായിരുന്നു. ഇത്ഭാരിച്ചഒരുപ്രവർത്തനമായതിനാൽലൈഫ്സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്പകരംഓൺലൈൻമസ്റ്ററിംഗ്രീതിയാണ്നിലവിൽഅവലംബിക്കുന്നത്. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്അടുത്തുള്ളഅക്ഷയകേന്ദ്രത്തിൽനിന്നുംസൗജന്യമായിമസ്റ്ററിംഗ്നടത്താവുന്നതാണ്. ആധാറിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നവിരലടയാളംസ്കാൻചെയ്തോ, കണ്ണ്സ്കാൻചെയ്തോആണ്മസ്റ്ററിംഗ്നടത്തുന്നത്. ഇപ്രകാരംമസ്റ്റർചെയ്യുന്നവരുടെവിവരങ്ങൾഓൺലൈൻവഴിപെൻഷൻഡാറ്റാബേസിൽഅപ്ഡേറ്റ്ചെയ്യുകയും, മസ്റ്ററിംഗ്ചെയ്യാത്തവരുടെപെൻഷൻതാൽക്കാലികമായിതടഞ്ഞുവയ്ക്കുന്നതുമാണ്.

വിധവാപെൻഷൻ, അവിവാഹിതപെൻഷൻഎന്നിവകൈപ്പറ്റുന്നഗുണഭോക്താക്കൾമസ്റ്ററിംഗ്ചെയ്യുന്നതിനോടൊപ്പംപുനർവിവാഹംചെയ്തിട്ടില്ലഎന്നസാക്ഷ്യപത്രംകൂടിസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പെൻഷൻവെബ്സൈറ്റിൽ 60 വയസ്സ്പൂർത്തിയായവർ സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.

സാധുക്കളായവിധവകളുടെപെൺമക്കളുടെവിവാഹത്തിന്ധനസഹായത്തിനുള്ളഅപേക്ഷ

വൈധവ്യംമൂലംസാമ്പത്തികക്ലേശംഅനുഭവിക്കുന്നസ്ത്രീകളുടെപെൺമക്കളെനിയമാനുസൃതംവിവാഹംചെയ്ത്അയക്കുന്നതിനായിവിധവയായ അമ്മയ്ക്ക്സാമ്പത്തികസഹായംനൽകുന്നപദ്ധതിയാണ്ഇത്. വിവാഹതീയതിയിൽപെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ്പൂർത്തിയായിരിക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിക്ക്ആണ്അപേക്ഷസമർപ്പിക്കേണ്ടത്. അന്വേഷണഉദ്യോഗസ്ഥഐ.സി.ഡി.എസ്സൂപ്പർവൈസർആണ്.

അപ്പീൽഅധികാരിജില്ലാകളക്ടർ.

ഐ.സി.ഡി.എസ്സൂപ്പർവൈസർനൽകുന്നഅന്വേഷണറിപ്പോർട്ട്സ്റ്റാൻ്റിംഗ്കമ്മിറ്റി/കൗൺസിൽയോഗങ്ങൾഅംഗീകരിച്ചശേഷംജില്ലാകളക്ടറിൽനിന്നുംഫണ്ട്അലോട്ട്മെൻ്റ്ലഭ്യമാകുന്നമുറയ്ക്ക്അപേക്ഷകയ്ക്ക്സാമ്പത്തികസഹായംഅനുവദിക്കുന്നതാണ്.

നിലവിൽവിവാഹധനസഹായതുക 30000 രൂപയാണ്. (മുപ്പതിനായിരംരൂപ).

- വിവാഹതീയതിക്ക്മുമ്പായിഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം.
- അപേക്ഷകവിധവആയിരിക്കണം.
- വിവാഹതീയതിയിൽപെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ്പൂർത്തിയായിരിക്കണം.
- അപേക്ഷകയുടെകുടുംബവാർഷികവരുമാനപരിധിരണ്ടുലക്ഷംരൂപയാണ്.
- പെൺകുട്ടിയുടെസ്വർണ്ണംഉൾപ്പെടെയുള്ളആകെസ്വത്ത് 50000 രൂപയിൽ (അൻപതിനായിരംരൂപ) കവിയരുത്.
- നിശ്ചിതസമയത്തിനുള്ളിൽഅപേക്ഷഉള്ളടക്കംചെയ്യണം. സമർപ്പിക്കാൻകഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽമാപ്പപേക്ഷകൂടി
- വിവാഹതീയതിമുതൽഒരുവർഷംവരെയുള്ളഅപേക്ഷകളിലെകാലതാമസംമാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ളഅധികാരംബന്ധപ്പെട്ടജില്ലാവനിതാശിശുവികസനഓഫീസർക്ക്ആണ്.
- വിവാഹശേഷംഒരുവർഷംകഴിഞ്ഞ്മൂന്ന്വർഷംവരെസമർപ്പിക്കുന്നഅപേക്ഷകളിലെകാലതാമസംമാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ളഅധികാരംബന്ധപ്പെട്ടജില്ലാകളക്ടർക്ക്ആണ്.
- അപേക്ഷവിവാഹിതയാകുന്നപെൺകുട്ടിയുടെമാതാവ്ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽവിവാഹംനടത്തിക്കൊടുക്കുന്നആൾക്കോഅല്ലെങ്കിൽപെൺകുട്ടിക്ക്സ്വയമോഅപേക്ഷിക്കാം. അപ്രകാരംസമർപ്പിക്കുമ്പോൾമാതാപിതാക്കളുടെമരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്കൂടിഹാജരാക്കണം.
- ഭർത്താവ്ഉപേക്ഷിച്ചവരുടെയുംഭർത്താവിനെകാണാതായി വർഷംകഴിഞ്ഞവരുടെയുംപെൺമക്കൾക്ക്വിവാഹധനസഹായംനൽകാവുന്നതാണ്. (വില്ലേജ്ഓഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രംഹാജരാക്കണം)

- അവിവാഹിതരായസ്ത്രീകളുടെമക്കളുടെവിവാഹത്തിനുംധനസഹായംനൽകാം.
- ഈനിബന്ധനകൾപ്രകാരംഒരിക്കൽവിവാഹധനസഹായംലഭിച്ചശേഷംഅതേപെൺകുട്ടിക്കുരണ്ടാംവിവാഹത്തിനുരണ്ടാമതൊരുവിവാഹംകഴിക്കേണ്ടിവരികയാണെങ്കിൽവിവാഹധനസഹായത്തിന്അർഹതഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- അബലമന്ദിരങ്ങളിലുംഅഗതിമന്ദിരങ്ങളിലുംതാമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ്തികഞ്ഞഅവിവാഹിതരായസാധുപെൺകുട്ടികൾക്കുംഅപേക്ഷിക്കാം.
- വിവാഹത്തിനുമുമ്പ്അപേക്ഷസമർപ്പിക്കുന്നസംഗതികളിൽവിവാഹശേഷംവിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ബന്ധപ്പെട്ടഅന്വേഷണഉദ്യോഗസ്ഥനോതദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനസെക്രട്ടറിക്കോസമർപ്പിക്കണം.
- മറ്റ്പൊതുനിബന്ധനകളുംബാധകം

അപേക്ഷയോടൊപ്പംസമർപ്പിക്കേണ്ടരേഖകൾ

- തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൻ്റെസെക്രട്ടറിക്കുള്ളവെള്ളപേപ്പറിൽതയ്യാറാക്കിയഅപേക്ഷ.
- നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളഅപേക്ഷാഫോറം.
- കാലതാമസംമാപ്പാക്കുന്നതിന്ജില്ലാവനിതാശിശുവികസനഓഫീസർക്കുള്ളമാപ്പപേക്ഷ. (വിവാഹശേഷംഒരുവർഷംവരെവൈകിഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കുന്നസംഗതികളിൽ)
- കാലതാമസംമാപ്പാക്കുന്നതിന്ബന്ധപ്പെട്ടജില്ലാകളക്ടർക്കുള്ളമാപ്പപേക്ഷ. (വിവാഹശേഷംഒരുവർഷംമുതൽമൂന്നുവർഷത്തിനുള്ളിൽവൈകിഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കുന്നസംഗതികളിൽ)
- ഭർത്താവിൻ്റെമരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- പുനർവിവാഹംചെയ്തിട്ടില്ലെന്നുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- അപേക്ഷകയുടെറേഷൻകാർഡിന്റെപകർപ്പ്.

- അപേക്ഷകയുടെആധാർകാർഡിന്റെപകർപ്പ്.
- അപേക്ഷകയുടെബാങ്ക്പാസ്ബുക്കിന്റെപകർപ്പ്.
- അപേക്ഷകയുടെവരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- പെൺകുട്ടിയുടെജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് / പെൺകുട്ടിയുടെസ്കൂൾസർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- പെൺകുട്ടിയുടെആധാർകാർഡ്.
- വിവാഹംഉറപ്പിച്ചത്സംബന്ധിച്ചകത്ത്.
- വിവാഹംനിശ്ചയിച്ചത്സംബന്ധിച്ചവെള്ളക്കടലാസിൽഎഴുതിയഅല്ലെങ്കിൽഅച്ചടിച്ചപ്രതിശ്രുതവരൻ്റെസത്യവാങ്മൂലം.
- വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (വിവാഹശേഷംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കുന്നസംഗതിയിൽ)
- വിവാഹത്തിനുമുമ്പ്അപേക്ഷസമർപ്പിക്കുന്നസംഗതിയിൽവിവാഹംനടന്നശേഷംഅന്വേഷണഉദ്യോഗസ്ഥയ്ക്ക്അല്ലെങ്കിൽതദ്ദേശസ്ഥാപനസെക്രട്ടറിക്ക്വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കണം.

2.1 അന്വേഷണം

സാധുക്കളായവിധവകളുടെപെൺമക്കളുടെവിവാഹത്തിന്ധനസഹായത്തിനുള്ളഅപേക്ഷകൾതദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിൽലഭ്യമാകുന്നമുറയ്ക്ക്ബന്ധപ്പെട്ടരജിസ്റ്ററിൽചേർത്ത്അവഅന്വേഷണഉദ്യോഗസ്ഥയ്ക്ക്കൈമാറേണ്ടതാണ്.

അന്വേഷണഉദ്യോഗസ്ഥ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തലം) –ഐ.സി.ഡി.എസ്സൂപ്പർവൈസർ

2.2 അംഗീകാരം

ഹാജരാക്കിയരേഖകൾപരിശോധിച്ച്അന്വേഷണറിപ്പോർട്ട്ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാൻ്റിംഗ്കമ്മിറ്റിയുടെപരിഗണനയ്ക്ക്നൽകണം. അർഹതയുള്ളവസ്റ്റാൻ്റിംഗ്കമ്മിറ്റിയിലുംഭരണസമിതിയോഗത്തിലുംഅംഗീകരിക്കണം.

3. തൊഴിൽരഹിതവേതനപദ്ധതി 1998

എംപ്ലോയ്മെന്റ്എക്സ്ചേഞ്ചിൽപേര്രജിസ്റ്റർചെയ്തതൊഴിൽരഹിതരായഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക്നൽകുന്നതുകയാണ്തൊഴിൽരഹിതവേതനം. 12.11.82 ലെജി.ഒ. (പി) 40/82 എൽബിആർനമ്പർപ്രകാരമുള്ളഉത്തരവ്പ്രകാരം 1982 ലാണ്ഈപദ്ധതികേരളസർക്കാർആരംഭിച്ചത്. എംപ്ലോയ്മെൻ്റ്എക്സ്ചേഞ്ചുകളിലൂടെനടപ്പിലാക്കിയഈപദ്ധതിഇപ്പോഴുംതുടർന്നുവരുന്നു.

- അപേക്ഷകന്/ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് 21 വയസ്സ്പൂർത്തിയായിരിക്കണം. ഉയർന്നപ്രായപരിധി 35 വയസ്സാണ്.
- കുടുംബത്തിന്റെവാർഷികവരുമാനപരിധി 12000/- രൂപയാണ്. (പന്ത്രണ്ടായിരംരൂപ) വില്ലേജ്ഓഫീസറിൽനിന്നുള്ളവരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കണം.
- വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത - പൊതുവിഭാഗത്തിൽഉൾപ്പെടുന്നഅപേക്ഷകർഎസ്.എസ്.എൽ.സിപരീക്ഷജയിച്ചിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ/ വികലാംഗവിഭാഗക്കാർക്ക്സാധാരണരീതിയിൽസ്കൂളിൽചേർന്ന്പഠിച്ച്എസ്.എസ്.എൽ.സിപരീക്ഷയ്ക്ക്ഹാജരായാലുംപരിഗണിക്കാം. ഇവർക്ക്പരീക്ഷപാസ്സാകണമെന്നനിബന്ധനഇല്ല.
- പൊതുവിഭാഗംഅപേക്ഷകർക്ക്എംപ്ലോയ്മെൻ്റ്എക്സ്ചേഞ്ചിൽപേര്രജിസ്റ്റർചെയ്ത് 18 വയസ്സ്തികഞ്ഞതിന്ശേഷംമൂന്നുവർഷത്തെതുടർച്ചയായരജിസ്ട്രേഷൻസീനിയോറിറ്റിഉണ്ടായിരിക്കണം.
- വികലാംഗർ/പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗംഎന്നീവിഭാഗക്കാർക്ക്എംപ്ലോയ്മെൻ്റ്എക്സ്ചേഞ്ചിൽപേര്രജിസ്റ്റർചെയ്ത് 18 വയസ്സിനുശേഷംതുടർച്ചയായി 2 വർഷത്തെഎംപ്ലോയ്മെന്റ്രജിസ്ട്രേഷൻസീനിയോറിറ്റിഉണ്ടായിരിക്കണം.
- യഥാസമയംപുതുക്കാത്തതിനാൽരജിസ്ട്രേഷൻറദ്ദായാൽപുനർ-രജിസ്ട്രേഷൻകഴിഞ്ഞ് 3 വർഷംപൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.

- പത്താംക്ലാസ്സിനുശേഷംഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസത്തിന്അഡ്മിഷൻലഭിച്ചവരുംനിലവിൽവിദ്യാർത്ഥികളുമായവർഈപദ്ധതിയിൽഅപേക്ഷിക്കാൻഅർഹരല്ല.
  ഇതിനായിട്രാൻസ്ഫർസർട്ടിഫിക്കറ്റിൻ്റെഒാരോതവണയുംവേതനംകൈപ്പറ്റുന്നസമയത്ത്പരിശോധനയ്ക്ക്വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.
- മേൽപ്പറഞ്ഞരീതിയിൽഅർഹരായഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക്എല്ലായ്പ്പോഴുംതൊഴിൽരഹിതവേതനത്തിന്അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. അവരവരുടെതദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപന മേധാവിക്കാണ്അപേക്ഷസമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

അന്വേഷണഉദ്യോഗസ്ഥൻ – ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി

അപ്പീൽഅധികാരി – ജില്ലാകളക്ടർ

നിലവിലെവേതനംപ്രതിമാസം 120/- രൂപയാണ്. (നൂറ്റിഇരുപതുരൂപമാത്രം). തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾവഴിയാണ്വേതനംവിതരണംചെയ്യുന്നത്. വേതനംവിതരണംനടത്തുന്നതുസംബന്ധിച്ചഅറിയിപ്പ്ലഭിച്ച്കഴിഞ്ഞാൽവേതനംകൈപ്പറ്റുന്നഗുണഭോക്താവ്അർഹതതെളിയിക്കുന്നരേഖകൾ സഹിതംസെക്രട്ടറിമുമ്പാകെഹാജരാകണം.
ഇത്തരത്തിൽവേതനംകൈപ്പറ്റുന്നതിന്ഓരോപ്രാവശ്യവുംസെക്രട്ടറിമുമ്പാകെഹാജരായിഅർഹതതെളിയിക്കണം.
വിവിധസത്യപ്രസ്താവനകൾഒപ്പിട്ട്നൽകിഅക്വിറ്റൻസ്രജിസ്റ്ററിൽഒപ്പുവച്ച്വേതനംകൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്.
നിലവിലെരീതിയനുസരിച്ച്അർഹതതെളിയിക്കുന്നഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്അവരുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്വേതനംവിതരണംനടത്തുകയാണ്ചെയ്യുന്നത്.

3.1 അപേക്ഷസമർപ്പിക്കൽ

- നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളഅപേക്ഷാഫോറം (ഫോറംനമ്പർ 1 ൽ) 2 സെറ്റ്.
- സ്കൂൾസർട്ടിഫിക്കറ്റ് – എസ്എസ്എൽസിബുക്കിന്റെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ്
- എംപ്ലോയ്മെൻ്റ്രജിസ്ട്രേഷൻകാർഡ് (3 വർഷംകഴിഞ്ഞ്പുതുക്കിയിരിക്കണം)
- വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്

- റേഷൻകാർഡ്
- ആധാർകാർഡ്
- തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്
- ട്രാൻസ്ഫർസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ബാങ്ക്പാസ്സ്ബുക്ക്
- ഫോട്ടോ – 2 എണ്ണം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെച്ചുമതലകൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 27 അനിവാര്യച്ചുമതലകളും 14 പൊതുവായചുമതലകളുംമേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ 19 ച്ചുമതലകളുംനിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

എ. അനിവാര്യച്ചുമതലകൾ

1. കെട്ടിടനിർമ്മാണംനിയന്ത്രിക്കുക
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾകൈയേറ്റംചെയ്യപ്പെടാതെസംരക്ഷിക്കുക.
3. പരമ്പരാഗതകുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾസംരക്ഷിക്കുക.
4. കുളങ്ങളുംമറ്റ്ജലസംഭരണികളുംസംരക്ഷിക്കുക.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെറെച്ചുമതലയിലുള്ളജലമാർഗ്ഗങ്ങളുംകനാലുകളുംപരിരക്ഷിക്കുക.
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾശേഖരിക്കുകയുംകൈയ്യൊഴിയുകയുംചെയ്യുക, ദ്രവമാലിന്യംനീക്കംചെയ്ത്ക്രമീകരിക്കുക.

7. പേമാരിമൂലമുണ്ടാകുന്നവെള്ളംഒഴുക്കികളയുക.
8. പരിസ്ഥിതിആരോഗ്യരക്ഷകമാക്കിസംരക്ഷിക്കുക.
9. പൊതുമാർക്കറ്റുകൾപരിപാലിക്കുക.
10. സാംക്രമികരോഗവാഹികളെനിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെകശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽകേടുവരുന്നമറ്റ്ഭക്ഷ്യവസ്ക്കൾഎന്നിവയുടെവിൽപ്പനമുതലായവനിയന്ത്രിക്കുക.
12. ഭക്ഷണശാലകളെനിയന്ത്രിക്കുക
13. ഭക്ഷണത്തിൽമായംചേർക്കുന്നത്തടയുക
14. റോഡുകളുംമറ്റ്പൊതുമുതലുകളുംസംരക്ഷിക്കുക.
15. തെരുവ്വിളക്കുകൾകത്തിക്കുകയുംഅവയെപരിപാലിക്കുകയുംചെയ്യുക.
16. രോഗപ്രതിരോധനടപടികൾസ്വീകരിക്കുക
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനുംനിയന്ത്രണത്തിനുമായിദേശീയതലത്തിലുംസംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ളതന്ത്രങ്ങളുംപരിപാടികളുംഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.
18. ശവപറമ്പുകളുംശ്മശാനങ്ങളുംസ്ഥാപിക്കുകയുംസംരക്ഷിക്കുകയുംചെയ്യുക.
19. അപകടകരവുംഅസഹ്യകരവുമായവ്യാപാരങ്ങൾക്കുലൈസൻസ്നൽകുക.
20. ജനനവുംമരണവുംരജിസ്റ്റർചെയ്യുക
21. കുളിക്കടവുകളുംഅലക്കുകടവുകളുംസ്ഥാപിക്കുക.
22. കടത്തുകൾഏർപ്പെടുത്തുക.
23. വാഹനങ്ങൾപാർക്ക്ചെയ്യുന്നതിനുള്ളതാവളങ്ങൾഏർപ്പെടുത്തുക.
24. യാത്രക്കാർക്കായിവെയ്റ്റിംഗ്ഷെഡ്ഡുകൾനിർമ്മിക്കുക.
25. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽമൂത്രപ്പുരയും, കക്കൂസും, കുളിസ്ഥലങ്ങളുംഏർപ്പെടുത്തുക.
26. മേളകളുടേയുംഉത്സവങ്ങളുടേയുംനടത്തിപ്പ്ക്രമീകരിക്കുക.

27. വളർത്തുനായ്ക്കൾക്കൈസൻസ്സൽകുകയുംഅലഞ്ഞുനടക്കുന്നനായ്ക്കളെഇല്ലായ്മചെയ്യുകയുംചെയ്യുക.

ബി. പൊതുവായചുമതലകൾ

1. അവശ്യസ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾശേഖരിക്കുകയുംകാലാനുസൃതമാക്കുകയുംചെയ്യുക
2. സ്വാശ്രയപ്രവർത്തകരെസംഘടിപ്പിക്കുകയുംകൂട്ടായപ്രവർത്തനങ്ങളിൽഭാഗഭാക്കുകളാക്കുകയുംചെയ്യുക.
3. മിതവ്യയംശീലിക്കുന്നതിന്പ്രചരണപരിപാടികൾസംഘടിപ്പിക്കുക.
4. മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയുംകുട്ടികളെയുംപീഡിപ്പിക്കൽതുടങ്ങിയസാമൂഹ്യതിന്മകൾക്കെതിരെബോധവത്ക്കരണംനടത്തുക.
5. വികസനത്തിൻ്റെഎല്ലാഘട്ടങ്ങളിലുംപരമാവധിജനപങ്കാളിത്തംഉറപ്പുവരുത്തുക
6. പ്രകൃതിക്ഷോഭമുണ്ടാകുമ്പോൾദുരിതാശ്വാസപ്രവർത്തനങ്ങൾസംഘടിപ്പിക്കുക.
7. പരിസ്ഥിതിസംബന്ധിച്ചബോധവത്ക്കരണംനടത്തുകയുംഉന്നമനത്തിനായിപ്രാദേശികപ്രവർത്തനപരിപാടികൾക്ക്പ്രേരണനൽകുകയുംചെയ്യുക.
8. സഹകരണമേഖലവികസിപ്പിക്കുക.
9. സാമുദായികഐക്യംമെച്ചപ്പെടുത്തുക.
10. വികസനാവശ്യങ്ങൾക്ക്ഭൂമിസൗജന്യമായിവിട്ടുകൊടുക്കുന്നതുൾപ്പെടെപണമായോവസ്തുക്കളായോപ്രാദേശികമായിവിഭവസമാഹരണംനടത്തുക.
11. ദുർബലവിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽനിയമബോധവത്ക്കരണംപ്രചരിപ്പിക്കുക.
12. സാമ്പത്തികകുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെപ്രചാരണംനടത്തുക.
13. പാവപ്പെട്ടവരെകേന്ദ്രീകരിച്ച്അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുംസ്വാശ്രയസംഘങ്ങളുംരൂപികരിക്കുക.
14. പൗരധർമ്മത്തെപ്പറ്റിബോധവത്ക്കരണംനടത്തുക.

സി. മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളചുമതലകൾ

I. കൃഷി

- തരിശുഭൂമികളുംപ്രാന്തപ്രദേശങ്ങളുംകൃഷിചെയ്യിപ്പിക്കുക
- ഭൂമിയുടെപരമാവധിഉപയോഗംഉറപ്പുവരുത്തുക
- മണ്ണ്സംരക്ഷണം
- ജൈവവളഉത്പാദനം
- സഹകരണ – കൂട്ടുകൃഷിസമ്പ്രദായംപ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽസ്വാശ്രയസംഘങ്ങൾരൂപീകരിക്കുക.
- ഉദ്യാനകൃഷിയുംപച്ചക്കറികൃഷിയുംപ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- കാലിത്തീറ്റവിളവികസനം
- സസ്യസംരക്ഷണം
- വിത്ത്ഉൽപാദനം
- കൃഷിഇടങ്ങളുടെയന്ത്രവത്ക്കരണം
- കൃഷിഭവനങ്ങളുടെനടത്തിപ്പ്

II. മൃഗസംരക്ഷണവുംക്ഷീരോല്പാദനവും

- കന്നുകാലിവികസനപരിപാടികൾ
- ക്ഷീരോല്പാദനം
- കോഴി, തേനീച്ച, പന്നി, ആട്, മുയൽഇവവളർത്തുക
- മൃഗാശുപത്രികൾനടത്തുക

- ഐ.സി.ഡി.പി. ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾനടത്തുക
- മൃഗങ്ങൾക്കായുള്ളപ്രതിരോധആരോഗ്യപരിപാടികൾ
- മൃഗങ്ങളോടുള്ളക്രൂരതതടയുക
- പ്രത്യുല്പാദനക്ഷമതവികസനപരിപാടികൾനടപ്പാക്കുക
- മൃഗജന്യമായരോഗങ്ങൾനിയന്ത്രിക്കുക

III. ചെറുകിടജലസേചനം

- ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്തിനകത്തുവരുന്നഎല്ലാചെറുകിടജലസേചനപദ്ധതികളുംപരിപാലിക്കുകയുംനടപ്പാക്കുകയുംചെയ്യുക.
- എല്ലാസൂക്ഷ്മജലസേചനപദ്ധതികളുംനടപ്പാക്കുകയുംപരിപാലിക്കുകയുംചെയ്യുക
- ജലസംരക്ഷണംപ്രാവർത്തികമാക്കുക

IV. മത്സ്യബന്ധനം

- കുളത്തിലെമത്സ്യസമ്പത്തിൻ്റെവികസനവുംശുദ്ധജലത്തിലേയുംക്ഷാരജലത്തിലേയുംമീൻവളർത്തലുംസമുദ്രവിഭവവികസനവുംനടപ്പാക്കുക
- മത്സ്യകുഞ്ഞുങ്ങളുടെഉൽപാദനവുംവിതരണവുംവികസിപ്പിക്കുക.
- മീൻപിടിത്തത്തിനുള്ളഉപകരണങ്ങൾവിതരണംചെയ്യുക.
- 4 മത്സ്യവിപണനത്തിനുള്ളസഹായംനൽകുക.
- മത്സ്യതൊഴിലാളികുടുംബങ്ങൾക്ക്കുറഞ്ഞഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾനൽകുക.
- മത്സ്യതൊഴിലാളിക്ഷേമപദ്ധതികൾനടപ്പാക്കുക.

V. സാമൂഹ്യവനവത്ക്കരണം

- കാലിത്തീറ്റയ്ക്കോവിറകിനോവേണ്ടിയുള്ളവൃക്ഷങ്ങളുംഫലവൃക്ഷങ്ങളുംഉത്പാദിപ്പിക്കുക.
- 2.വൃക്ഷംനട്ടുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനുംപരിസ്ഥിതിബോധവത്ക്കരണംനടത്തുന്നതിനുമായിപ്രചരണങ്ങൾസംഘടിപ്പിക്കുക.
- പാഴ്ഭൂമിയെവനവത്ക്കരിക്കുക.

VI. ചെറുകിടവ്യവസായങ്ങൾ

- കുടിൽ – ഗ്രാമീണവ്യവസായങ്ങൾപ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- കൈതൊഴിലുകൾപ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- പരമ്പരാഗതവുംചെറുതുമായവ്യവസായങ്ങളെവികസിപ്പിക്കുക

VII. ഭവനനിർമ്മാണം

- ഭവനരഹിതരേയുംപുറമ്പോക്ക്നിവാസികളേയുംകണ്ടെത്തിഭവനനിർമ്മാണത്തിനായിഭൂമിയുംഭവനങ്ങളുംനൽകുക.
- ഗ്രാമീണഭവനനിർമ്മാണപദ്ധതികൾനടപ്പാക്കുക.
- അഭയകേന്ദ്രങ്ങളുടെപരിപാലനപരിപാടികൾനടപ്പാക്കുക.

VIII. ജലവിതരണം

- ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ളജലവിതരണപദ്ധതികളുടെനടത്തിപ്പ്.
- ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ളജലവിതരണപദ്ധതികൾസംവിധാനപ്പെടുത്തുക.

IX. വിദ്യുച്ഛക്തിയുംഊർജ്ജവും

- നിരത്തുകളിൽവിളക്കുകൾസ്ഥാപിക്കുകയുംപരിപാലിക്കുകയുംചെയ്യുക.
- ജൈവവാതകത്തിൻ്റെഉപഭോഗംപ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

X. വിദ്യാഭ്യാസം

- സർക്കാർപ്രീ–പ്രൈമറിസ്കൂളുകളുടേയും, പ്രൈമറിസ്കൂളുകളുടേയും, അപ്പർപ്രൈമറിസ്കൂളുകളുടേയുംനടത്തിപ്പ്
- സാക്ഷരതാപരിപാടികൾനടപ്പാക്കുക.
- വായനശാലകളുടേയുംഗ്രന്ഥശാലകളുടേയുംനടത്തിപ്പുംപ്രോത്സാഹനവും

XI. പൊതുമരാമത്ത്

- ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെഗ്രാമീണറോഡുകൾനിർമ്മിക്കുകയും, പരിപാലിക്കുകയുംചെയ്യുക
- സർക്കാരിൽനിന്നുംകൈമാറ്റംചെയ്തുകിട്ടിയതുൾപ്പെടെഉള്ളസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ളകെട്ടിടനിർമ്മാണംനടത്തുക.

XII. പൊതുജനാരോഗ്യവുംശുചീകരണവും

- ഡിസ്പെൻസറികളുംപ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളുംഉപകേന്ദ്രങ്ങളും (എല്ലാത്തരംചികിത്സാസമ്പ്രദായത്തിലുംപെടുന്നവർ) നടത്തുക
- മാതൃ – ശിശുക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾനടത്തുക
- രോഗവിമുക്തിയുംമറ്റ്പ്രതിരോധനടപടികളുംനടത്തുക.
- കുടുംബക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾനടപ്പാക്കുക.
- ശുചീകരണപ്രവർത്തനങ്ങൾനടപ്പാക്കുക.

XIII. സാമൂഹ്യക്ഷേമം

- അംഗൻവാടികൾനടത്തുക
- അഗതികൾക്കും, വിധവകൾക്കും, വികലാംഗർക്കും, കർഷകതൊഴിലാളികൾക്കുമുള്ളപെൻഷൻഅനുവദിക്കുകയുംവിതരണംചെയ്യുകയുംചെയ്യുക

- തൊഴിലില്ലായ്മവേതനംഅനുവദിക്കുകയുംവിതരണംചെയ്യുകയുംചെയ്യുക 3.
- വിധവകളുടെപെൺമക്കളുടെവിവാഹത്തിന്ധനസഹായംഅനുവദിക്കുക. 4.
- ദരിദ്രവിഭാഗങ്ങൾക്ക്ഗ്രൂപ്പ്ഇൻഷ്വറൻസ്പദ്ധതിനടപ്പാക്കുക. 5.

XIV. ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം

- ദരിദ്രരെകണ്ടെത്തുക
- പാവപ്പെട്ടവർക്ക്പ്രത്യേകിച്ച്സ്ത്രീകൾക്ക്, സ്വയംതൊഴിലും, ഗ്രൂപ്പ്എംപ്ലോയ്മെന്റുംപദ്ധതികൾനടപ്പാക്കുക
- പാവപ്പെട്ടവർക്ക്തുടർച്ചയായിമെച്ചംകിട്ടത്തക്കതരത്തിൽസാമൂഹ്യആസ്തികൾഉണ്ടാക്കുക.

XV. പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ്ഗവികസനം

- എസ്.സി.പി., റ്റി.എസ്.പി. ഇവയുടെകീഴിൽഗുണഭോക്താക്കളെലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ളപദ്ധതികൾനടപ്പാക്കുക
- പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടിനേഴ്സറിസ്കൂളുകൾനടത്തുക
- പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ്ഗവാസകേന്ദ്രങ്ങളിൽഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഏർപ്പെടുത്തുക.
- പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ്ഗവിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്സഹായംനൽകുക.
- പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക്ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾവിവേചനാധിഷ്ഠിതസഹായംനൽകുക.

XVI. കായികവിനോദവുംസാംസ്കാരികകാര്യങ്ങളും

- കളിസ്ഥലങ്ങൾനിർമ്മിക്കുക
- സാംസ്കാരികനിലയങ്ങൾസ്ഥാപിക്കൽ

XVII. പൊതുവിതരണസമ്പ്രദായം

- പൊതുവിതരണസമ്പ്രദായത്തിനെതിരെയുള്ളപരാതികൾപരിശോധിക്കുകയുംനിവാരണമാർഗ്ഗങ്ങൾകണ്ടെത്തിനടപ്പാക്കുകയുംചെയ്യുക
- അളവ് – തൂക്കങ്ങൾസംബന്ധിച്ചകുറ്റങ്ങൾക്കെതിരായിപ്രചാരണംസംഘടിപ്പിക്കുക
- റേഷൻകടകളുടേയുംമാവേലിസ്റ്റോറുകളുടേയുംനീതിസ്റ്റോറുകളുടേയുംമറ്റ്പൊതുവിതരണസമ്പ്രദായങ്ങളുടേയുംപൊതുവായമേൽനോട്ടവുംമാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവുംആവശ്യമെങ്കിൽപുതിയപൊതുവിതരണകേന്ദ്രങ്ങൾആരംഭിക്കുകയുംചെയ്യുക

XVIII. പ്രകൃതിക്ഷോഭദുരിതാശ്വാസം

- ദുരിതാശ്വാസകേന്ദ്രങ്ങൾപരിപാലിക്കുക
- പ്രകൃതിക്ഷോഭവുമായിബന്ധപ്പെട്ടപണികൾനടത്തുക. ആസ്തികൾക്കുണ്ടാകുന്നനാശനഷ്ടങ്ങൾപരിഹരിക്കുന്നജോലിഅതത്പഞ്ചായത്തുകൾനിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

XIX. സഹകരണം

- 1.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്അതിർത്തിക്കുള്ളിൽസഹകരണസംഘങ്ങൾസംഘടിപ്പിക്കുക.
- 2.നിലവിലുള്ളസഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളെശക്തിപ്പെടുത്തുക.

അധികചുമതലകൾ

I. മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി

ഗ്രാമീണമേഖലയിൽതൊഴിലെടുക്കാൻസന്നദ്ധരായഅവിദഗ്ധതൊഴിലാളികളുള്ളഒരുകുടുംബത്തിന്ഒരുസാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസമെങ്കിലും (പരമാവധി 150) തൊഴിൽലഭ്യമാക്കിഅവരുടെജീവിതനിലവാരംഉയർത്തുകഎന്നലക്ഷ്യത്തോടെ 2005 സെപ്റ്റംബർമാസം 5–ാം തീയതിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിനിലവിൽവന്നു.

2.ലഹരിപദാർത്ഥങ്ങളുടെവിൽപ്പനനിരോധനം

ലഹരിപദാർത്ഥങ്ങളുടെഅമിതഉപയോഗംപലമാരകഅസുഖങ്ങൾക്കുംകാരണമാകുന്നസാഹചര്യത്തിൽപാൻമസാലതുടങ്ങിയലഹരിവസ്തുക്കളുടെവിൽപ്പനപഞ്ചായത്തിനുള്ളിൽനിരോധിക്കുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക്കൈമാറിയസ്ഥാപനങ്ങൾ

(ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ)

കേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ്ആക്ടിൻ്റെഅടിസ്ഥാനത്തിൽവിവിധവിഷയമേഖലകളിലായിത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾവൈവിധ്യമാർന്നചുമതലകളുംഉത്തരവാദിത്വങ്ങളുംനിർവ്വഹിച്ചുവരികയാണ്. കൃഷി, വ്യവസായം, മൃഗസംരക്ഷണം, പൊതുജനാരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, അടിസ്ഥാനസൗകര്യവികസനംഎന്നിങ്ങനെസാമൂഹ്യജീവിതത്തിന്റെഎല്ലാമേഖലകളിലുംഇടപെടുന്നഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെഅതിൻ്റെച്ചമതലാനിർവ്വഹണത്തിന്പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിഏതാനുംസ്ഥാപനങ്ങൾ 1995 ലുംതുടർന്നുള്ളവർഷങ്ങളിലുംസർക്കാർതദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്.

- ❖ **കൃഷിവകുപ്പ്** :അതാതസ്ഥലത്തെകൃഷിഭവൻ
- ❖ **മൃഗസംരക്ഷണവകുപ്പ്**:അതാതസ്ഥലത്തെവെറ്റിനറിസബ്സെൻ്റർ, വെറ്റിനറിഡിസ്പെൻസറി, വെറ്റിനറിആശുപത്രി
- ❖ **ക്ഷീരവികസനവകുപ്പ്** :ഒരുഡയറിഎക്സ്റ്റൻഷൻഓഫീസർതസ്തികയുംഅനുബന്ധതസ്തികകളും (ഈയൂണിറ്റ്ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്തെഏതെങ്കിലുംഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്കൈമാറ്റംചെയ്യേണ്ടതുംഅത്ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്തെഎല്ലാഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലുംപ്രവൃത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്).
- ❖ **മത്സ്യബന്ധനവകുപ്പ്** :മത്സ്യഭവനും, അതിലെഫിഷറീസ്സബ്ഇൻസ്പെക്ടർതസ്തികയും (ആവശ്യമായഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽമാത്രം)
- ❖ **ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ്** :രണ്ട്വില്ലേജ്എക്സ്റ്റൻഷൻഓഫീസർതസ്തികകളുംഓഫീസും

- **സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ്** :അതാതസ്ഥലത്തെഡെ – കെയർസെൻ്ററുകളുംഅംഗൻവാടികളും
- **പട്ടികജാതിവികസനവകുപ്പ്** :അതാതസ്ഥലത്തെബാലവാടികൾ, ബാലവാടികംഫീഡിംഗ്സെന്റർ, സീസണൽഡേകെയർസെൻ്റർ, ഡോർമെറ്ററി
- **പട്ടികവർഗ്ഗവികസനവകുപ്പ്** :അതാതസ്ഥലത്തെബാലവാടികൾ, മെഡിക്കൽയൂണിറ്റ്, നേഴ്സറിസ്കൂളുകൾ, മിഡ്വൈഫറിസെൻ്ററുകൾ, ആയുർവേദഡിസ്പെൻസറികൾ
- **ആരോഗ്യവകുപ്പ്** :അതാതസ്ഥലത്തെപ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റ്ഡിസ്പെൻസറികൾ
- **ആയുർവേദവകുപ്പ്** :അതാതസ്ഥലത്തെഗവൺമൻ്റ്ആയുർവേദഡിസ്പെൻസറി/ആശുപത്രി
- **ഹോമിയോവകുപ്പ്** :അതാതസ്ഥലത്തെഗവണ്മെന്റ്ഹോമിയോഡിസ്പെൻസറി/ആശുപത്രി
- **വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ്** :അതാതസ്ഥലത്തെഗവൺമെൻ്റ്ലോവർപ്രൈമറിസ്കൂളുകൾ, അപ്പർപ്രൈമറിസ്കൂളുകൾ
- 01.01.2008 മുതൽനിലവിൽവന്ന**തദ്ദേശസ്വയംഭരണഎഞ്ചിനിയറിംഗ്വിംഗാണ്**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുപണികളുടെചുമതലനിർവ്വഹിക്കുന്നത്.

ഗ്രാമസഭ

ജനാധിപത്യത്തിന്റെയുംഅധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിൻ്റെയുംഅടിസ്ഥാനശിലയാണ്ഗ്രാമസഭ. ജനങ്ങൾക്ക്ഭരണത്തിൽപങ്കാളിത്തംലഭിക്കുന്നഏകഭരണഘടനസംവിധാനമാണിത്. മഹാത്മാഗാന്ധിവിഭാവനംചെയ്തഗ്രാമസ്വരാജ്എന്നസങ്കൽപ്പംയാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനുള്ളഒരുഉപാധിയാണ്ഗ്രാമസഭ.

ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൻ്റെനിയോജകമണ്ഡലംഅടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ്ഗ്രാമസഭരൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. 941 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലായി 15962 ഗ്രാമസഭകളാണ്കേരളത്തിലുള്ളത്. ഒരുനിയോജകമണ്ഡലത്തിലെമുഴവൻസമ്മതിദായകരുംആഗ്രാമസഭയിലെഅംഗങ്ങളാണ്. ബന്ധപ്പെട്ടഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്അംഗമാണ്ഗ്രാമസഭകൺവീനർ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റ്അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കും. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്റെഅഭാവത്തിൽവൈസ്പ്രസിഡന്റ്അദ്ധ്യക്ഷതവഹിക്കും. ഇവർരണ്ടുപേരുടേയുംഅഭാവത്തിൽഗ്രാമസഭകൺവീനറാണ്അദ്ധ്യക്ഷനാകേണ്ടത്.

ഗ്രാമസഭഉൾക്കൊള്ളുന്നപ്രദേശത്തെപ്രതിനിധീകരിക്കുന്നബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്അംഗങ്ങളേയുംനിയമസഭാഅംഗത്തെയുംനിർബന്ധമായുംഗ്രാമസഭകൺവീനർക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭകളുടെക്വാറം 10 ശതമാനമാണ്. 10 ശതമാനത്തിലധികംസമ്മതിദായകർരേഖാമൂലംആവശ്യപ്പെട്ടാൽരണ്ട്സാധാരണയോഗങ്ങൾക്കിടയിൽഒരുപ്രത്യേകയോഗവുംചേരേണ്ടതുണ്ട്. ഗ്രാമസഭകളുടെശുപാർശകൾക്കുംനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുംത്രിതലപഞ്ചയത്തുകൾഅർഹമായപരിഗണനനൽകേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭകൾക്ക്പ്രത്യേകചുമതലകളുംനിയമത്തിൽവ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വിവിധക്ഷേമപദ്ധതികൾക്കുള്ളഗുണഭോക്താക്കളെതെരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ളചുമതലഗ്രാമസഭകൾക്കാണ്. ഗ്രാമസഭതയ്യാറാക്കുന്നഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിലോമുൻഗണനാക്രമത്തിലോമാറ്റംവരുത്താൻപാടില്ല. ഗ്രാമസഭയിലൂടെയാണ്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെപദ്ധതികൾഉരുത്തിരിയുന്നത്. പദ്ധതിആസൂത്രണത്തിലുംനിർവ്വഹണത്തിലുംമൂല്യനിർണ്ണയത്തിലുംഗ്രാമസഭകൾക്ക്നിർണ്ണായകമായസ്ഥാനംനിയമംവ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽഗ്രാമസഭകൾക്ക്പഞ്ചായത്തുകളെഗുണകരമായുംമാതൃകാപരമായുംനയിക്കാൻകഴിയും.

ഗ്രാമസഭയുടെപ്രധാനചുമതലകൾ

- പഞ്ചായത്തിന്റെവികസനപദ്ധതികൾആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായവിശദാംശങ്ങൾശേഖരിക്കുന്നതിനുംസമാഹരിക്കുന്നതിനുംസഹായിക്കുക.
- ഗ്രാമപ്രദേശത്ത്നടപ്പാക്കേണ്ടപദ്ധതികളുടേയുംവികസനപരിപാടികളുടേയുംനിർദ്ദേശങ്ങൾക്രൂപംനൽകുകയുംമുൻഗണനനിർദ്ദേശിക്കുകയുംചെയ്യുക.
- വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾനടത്തുന്നതിനാവശ്യമായസൗകര്യങ്ങൾ, സഹായങ്ങൾ, സന്നദ്ധസേവനംഎന്നിവനൽകുക.
- തെരുവുവിളക്കുകൾ, കുടിവെള്ളത്തിനുള്ളപൊതുടാപ്പുകൾ, പൊതുകിണറുകൾ, പൊതുശുചീകരണസംവിധാനങ്ങൾതുടങ്ങിയവസ്ഥാപിക്കുന്നതുസംബന്ധിച്ച്നിർദ്ദേശങ്ങൾനൽകുക.

- ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതിസംരക്ഷണം, മലിനീകരണനിയന്ത്രണംതുടങ്ങിയപൊതുതാല്പര്യമുള്ളസംഗതികളെസംബന്ധിച്ച്, അറിവ്പകരുന്നതിനാവശ്യമായപദ്ധതികൾആവിഷ്കരിക്കുകയുംഅഴിമതി, വ്യാജവുംകൃത്രിമവുമായഇടപാടുകൾതുടങ്ങിയസാമൂഹ്യതിന്മകൾക്കെതിരെജാഗ്രതപാലിക്കുകയുംചെയ്യുക.
- പൊതുജനങ്ങൾക്കിടയിൽഐക്യവുംസൗഹാർദ്ദവുംവളർത്തുക. ആളുകളിൽസന്മനോഭാവംവളർത്തുന്നതിനായികലാ-കായികമേളകൾസംഘടിപ്പിക്കുക.
- പഞ്ചായത്തിന്റെവികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾനടത്തുന്നഗുണഭോക്തൃകമ്മിറ്റികളെനിരീക്ഷിക്കുകയുംസഹായിക്കുകയുംചെയ്യുക.
- സർക്കാരിൽനിന്നുംലഭിക്കുന്നപെൻഷൻ, സബ്സിഡിഎന്നിവപോലുള്ളവിവിധതരംക്ഷേമസഹായങ്ങൾലഭിക്കുന്നആളുകളുടെഅർഹതപരിശോധിക്കുക.
- ഗ്രാമസഭയുടെപ്രദേശത്ത്നടപ്പിലാക്കാൻഉദ്ദേശിക്കുന്നപണികളെസംബന്ധിച്ച്എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെവിശദമായവിവരങ്ങൾശേഖരിക്കുക.
- അടുത്തമൂന്ന്മാസത്തിനുള്ളിൽബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥൻഅനുഷ്ഠിക്കേണ്ടസേവനങ്ങളുംചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്നപ്രവർത്തനങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾലഭ്യമാക്കുക.
- ഗ്രാമസഭാപ്രദേശത്തെസംബന്ധിച്ച്പഞ്ചായത്ത്എടുത്തിട്ടുള്ളഓരോതീരുമാനത്തിന്റെയുംയുക്തിഅറിയുക.
- ഗ്രാമസഭയുടെതീരുമാനങ്ങൾസംബന്ധിച്ച്എടുത്തിട്ടുള്ളതുടർനടപടികളെക്കുറിച്ചുംഏതെങ്കിലുംതീരുമാനംനടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലായെങ്കിൽഅതിനുള്ളവിശദമായകാരണങ്ങളെക്കുറിച്ചുംഅറിയുക.
- ശുചീകരണപ്രക്രിയകളിൽഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെജീവനക്കാരുമായിസഹകരിക്കുകയുംചപ്പുചവറുകൾനീക്കംചെയ്യുന്നതിന്സന്നദ്ധസേവനംനൽകുകയുംചെയ്യുക.
- ഗ്രാമസഭയുടെപ്രദേശത്തെശുദ്ധജലവിതരണം, തെരുവുവിളക്ക്കത്തിക്കൽഎന്നീസംവിധാനങ്ങളിലെപോരായ്മകൾകണ്ടെത്തിപരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾനിർദ്ദേശിക്കുക.
- ഗ്രാമസഭാപ്രദേശത്തെസ്കൂളുകളിലെഅദ്ധ്യാപക - രക്ഷാകർത്തൃസംഘടനകളുടെപ്രവർത്തനങ്ങളിൽസഹായിക്കുക.

- പൊതുജനാരോഗ്യപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ, പ്രത്യേകിച്ച്രോഗപ്രതിരോധത്തിലുംകുടുംബക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളിലുംസഹായിക്കുക. കൂടാതെ, കാലാകാലങ്ങളിൽനിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നമറ്റുചുമതലകളുംനിർവ്വഹിക്കുക.

ഗ്രാമസഭയുടെപ്രധാനഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

- വികസനവുംക്ഷേമവുംസംബന്ധിച്ച്പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ളവിവരങ്ങൾപ്രചരിപ്പിക്കുക.
- ആരോഗ്യവുംസാക്ഷരതയുംസംബന്ധിച്ചതുംഅതുപോലെയുള്ളവികസനപരമായമറ്റ്സമയബന്ധിതപരിപാടികളിലുംപങ്കെടുക്കുകയും അതിനായിപ്രചാരണംനടത്തുകയുംചെയ്യുക.
- അവശ്യസാമൂഹിക – സാമ്പത്തികഅടിസ്ഥാനരേഖകൾശേഖരിക്കുക.
- വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെപുരോഗതിയെസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾശേഖരിച്ച്നൽകുക
- നികുതിനൽകുന്നതിനുംവായ്പതിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനുംപരിസ്ഥിതിശുചീകരണംമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുംസമൂഹത്തിൽഐക്യംനിലനിർത്തുന്നതിനുമായിധാർമ്മികമായമാർഗ്ഗങ്ങൾഅവലംബിക്കുക.
- പഞ്ചായത്തിന്റെധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങൾവർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായിപ്രാദേശികമായിവിഭവസമാഹരണംനടത്തുക.
- സന്നദ്ധസംഘങ്ങളെന്നനിലയിൽവികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെമേൽനോട്ടംവഹിക്കുക
- സാംക്രമികരോഗങ്ങൾ, പ്രകൃതിക്ഷോഭങ്ങൾമുതലായവഉണ്ടായാൽപെട്ടെന്നുവിവരംനൽകുവാനുള്ളസംവിധാനങ്ങൾഉണ്ടാക്കുക.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅവിദഗ്ദ്ധ/വിദഗ്ദ്ധകായികതൊഴിൽചെയ്യാൻസന്നദ്ധതയുള്ളപ്രായപൂർത്തിയായഅംഗങ്ങളുള്ളഏതൊരുഗ്രാമീണകുടുംബത്തിനുംഒരുസാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ 150 ദിവസത്തെതൊഴിൽഉറപ്പുനൽകുന്നു. ഗ്രാമീണമേഖലയിലെജനങ്ങളുടെസാമൂഹികസാമ്പത്തികപുരോഗതിയുംസാമുഹികസമത്വവുംഉറപ്പാക്കുക, പ്രാദേശികമായിതൊഴിൽ, വരുമാനംഎന്നിവവർദ്ധിപ്പിക്കുക, സ്ത്രീ – പുരുഷഅസമത്വംകുറയ്ക്കുക, തുല്യജോലിയ്ക്ക്തുല്യവേതനം, നഗരങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ളകുടിയേറ്റംതടയുക,

മണ്ണ്, ജലം, ജൈവസമ്പത്ത്പരിസ്ഥിതിഎന്നിവയുടെസംരക്ഷണംഉറപ്പാക്കികാർഷികമേഖലയെശക്തിപ്പെടുത്തുക, ദാരിദ്ര്യജനവിഭാഗങ്ങളുടെആവാസകേന്ദ്രങ്ങളുടെപാരിസ്ഥിതികശോഷണംതടയുക, തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെസംഘബോധവുംസാമൂഹികബോധവുംവളർത്തിക്കൂട്ടായ്മഉറപ്പവരുത്തുക, ഇടത്തട്ടുകാരുടേയുംകരാറുകാരുടേയുംചൂഷണത്തിൽനിന്ന്തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെസംരക്ഷിക്കുകതുടങ്ങിയവയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെലക്ഷ്യങ്ങളാണ്.

സ്ഥായിയായിദാരിദ്ര്യലഘൂകരണത്തിനുള്ളഈസാദ്ധ്യതകളാണ്മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയെമുൻകാലതൊഴിൽദാനപദ്ധതികളിൽനിന്നുംവ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്.

ഏറ്റെടുക്കേണ്ടപ്രവൃത്തികളുടെമുൻഗണനാക്രമം

- ജലസംരക്ഷണവുംമഴക്കൊയ്ത്തും
- വനസംരക്ഷണവുംമരംവച്ചുപിടിപ്പിക്കലുംഅത്യഴിവരൾച്ചതടയലും
- ജലസേചനതോടുകൾഉൾപ്പെടെയുള്ളജലസേചനപദ്ധതികൾ
- പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗത്തിൽപെട്ടവർ, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക്താഴെയുള്ളവർ, ഭൂപരിഷ്കരണത്തിലൂടെഭൂമിലഭിച്ചവർ, ഐ.എ.വൈ. ഗുണഭോക്താക്കൾ, 5 ഏക്കർവരെഭൂമിയുള്ളചെറുകിടപരിമിതകർഷകർഎന്നിവരുടെഭൂമിയിൽജലസേചനസൗകര്യം, ഹോൾട്ടികൾച്ചർപ്ലാൻ്റേഷൻ, മറ്റ്ഭൂവികസനപരിപാടികൾ.
- കുളങ്ങൾവൃത്തിയാക്കൽമുതലായപരമ്പരാഗതജലസ്രോതസ്സുകളുടെപുനർനിർമ്മാണം
- ഭൂവികസനം
- വെള്ളക്കെട്ടുള്ളപ്രദേശങ്ങളിൽഅഴുക്ക്ചാൽനിർമ്മിക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ളവെള്ളപ്പൊക്കനിയന്ത്രണപ്രവർത്തനങ്ങളുംമറ്റ്സംരക്ഷണപ്രവർത്തനങ്ങളും
- ഗ്രാമങ്ങൾതമ്മിൽബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്ഏത്കാലാവസ്ഥയിലുംഉപയോഗയോഗ്യമായറോഡുകളുടെനിർമ്മാണം.

- ബ്ലോക്ക്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെപശ്ചാത്തലസൗകര്യവികസനത്തിനായിയഥാക്രമം 25 ലക്ഷം, 10 ലക്ഷംരൂപവീതംചെലവഴിച്ചുള്ളഭാരതിർമ്മാൺ, രാജീവ്ഗാന്ധിസേവാകേന്ദ്രനിർമ്മാണം.
- സംസ്ഥാനസർക്കാരുമായുള്ളകൂടിയാലോചനകൾക്ക്ശേഷംകേന്ദ്രഗവണ്മെന്റ്വിജ്ഞാപനംചെയ്തമറ്റേത്ജോലിയും.

വിവരാവകാശനിയമം – 2005

പൊതുഅധികാരസ്ഥാപനങ്ങളുടെകൈവശമുള്ളവിവരങ്ങൾഎല്ലാപൗരന്മാർക്കുംലഭ്യമാക്കുന്നതിനുംപൊതുഅധികാരകേന്ദ്രങ്ങളുടെപ്രവർത്തനത്തിൽസുതാര്യയുംവിശ്വസ്തതയുംവർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുംജനങ്ങളോടുള്ളഉത്തരവാദിത്വംനിലനിർത്തുന്നതിനുംഅഴിമതിനിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ളവിവരാവകാശനിയമം – 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽപ്രാബല്യത്തിൽവന്നു. ഭരണഘടനാപ്രകാരമോ, ലോകസഭയുടേയോ, നിയമസഭയുടേയോ, നിയമംവഴിയോ, സർക്കാർവിജ്ഞാപനംവഴിയോ, നിലവിൽവന്നതോ, രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോആയഎല്ലാഅധികാരികളുംസ്ഥാപനങ്ങളുംസർക്കാരിൽനിന്നുംഏതെങ്കിലുംതരത്തിൽസഹായധനംലഭിക്കുന്നസർക്കാർഇതരസംഘടനകളുംഈനിയമത്തിൻ്റെപരിധിയിൽവരും.

ഒരുജോലിയോപ്രമാണമോരേഖയോപരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം, രേഖയുടേയോപ്രമാണത്തിന്റേയോകുറിപ്പുകളോ, സംക്ഷിപ്തമായോഎടുക്കൽ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പുകൾ, കമ്പ്യൂട്ടറോഅത്പോലുള്ളമറ്റ്ഇലക്ട്രോണിക്സംവിധാനങ്ങളിലോശേഖരിച്ചുവച്ചിട്ടുള്ളവിവരങ്ങൾ, പ്രിന്റ്ഔട്ടുകൾ, ഫ്ളോപ്പികൾ, ഡിസ്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ,
വീഡിയോകാസറ്റുകൾമുതലായരൂപത്തിൽപകർപ്പായിലഭിക്കാനുംഏതൊരുപൗരനുംഅവകാശമുണ്ടെന്ന്നിയമംവ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നു.

എല്ലാസർക്കാർഓഫീസുകളിലുംപബ്ളിക്ഇൻഫർമേഷൻഓഫീസർമാരേയുംഅസിസ്റ്റന്റ്പബ്ളിക്ഇൻഫർമേഷൻഓഫീസർമാരേയുംനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലുംഒരുകാര്യത്തെകുറിച്ച്വിവരംലഭിക്കേണ്ടവർ 10 രൂപഫീസ്സഹിതംബന്ധപ്പെട്ടപബ്ളിക്ഇൻഫർമേഷൻഓഫീസർക്ക്അപേക്ഷനൽകണം. അപേക്ഷഎഴുതിനൽകാൻകഴിയാത്തവ്യക്തിപറയുന്നകാര്യങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾഅപേക്ഷതയ്യാറാക്കുന്നതിന്പബ്ളിക്ഇൻഫർമേഷൻഓഫീസർസഹായിക്കണം. അപേക്ഷകൻവിവരംതേടുന്നത്എന്തിനാണെന്നുവെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.

ബന്ധപ്പെടുന്നതിനുവിലാസംമാത്രമേഅപേക്ഷയിൽകാണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ.
വിവരങ്ങളുംരേഖകളുംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഫീസുകൾസർക്കാർനിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അപേക്ഷലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകംപബ്ലിക്ഇൻഫർമേഷൻഓഫീസർഅപേക്ഷിച്ചവിവരംനൽകണം. അസിസ്റ്റന്റ്റ്പബ്ലിക്ഇൻഫർമേഷൻഓഫീസർവഴിലഭിച്ചഅപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകംവിവരംനൽകിയാൽമതി. എന്നാൽവ്യക്തിയുടെജീവനെയോസ്വാതന്ത്ര്യത്തേയോബാധിക്കുന്നവിവരമാണ്ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ 48 മണിക്കൂറിനകംവിവരംനൽകിയിരിക്കണം.
ആവശ്യപ്പെടുന്നവിവരംലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോഅപൂർണ്ണവുംഅവാസ്തവവുമായവിവരമാണ്കിട്ടിയതെങ്കിലോഅക്കാര്യത്തിൽപരാതിയുള്ളവ്യക്തിയ്ക്ക്അപ്പീൽസംവിധാനവുംനിയമത്തിൽവിഭാവനംചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
നിയമംഅനുശാസിക്കുംവിധംവിവരംനൽകുന്നില്ലെങ്കിൽബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെശിക്ഷണനടപടികളുംനിയമംവ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നു.
സംസ്ഥാനഇൻഫർമേഷൻകമ്മീഷനാണ്വിവരാവകാശനിയമംനടപ്പിലാക്കുന്നതുംഅവയിലെപരാതികൾതീർപ്പാക്കുന്നതുംശിക്ഷാനടപടിസ്വീകരിക്കുന്നതുമായഅധികാരസ്ഥാനം. തിരുവനന്തപുരംപുന്നൻറോഡിലാണ്കമ്മീഷന്റെആസ്ഥാനം.

വിവരാവകാശനിയമപ്രകാരമുള്ളവിവരങ്ങളുംരേഖകളുംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഫീസുകളുടെവിവരം

1. വകുപ്പ് 7 (1) പ്രകാരം

(എ) വിവരങ്ങൾഎ4 വലിപ്പത്തിലുള്ളപേപ്പറിൽലഭിക്കുന്നതിന്ഓരോപേജിനും : 3 രൂപ

(ബി) വലിപ്പംകൂടുതലുള്ളപേപ്പറിൽവിവരങ്ങൾലഭിക്കുന്നതിന് : അതിനുള്ളയഥാർത്ഥചെലവ്

(സി) സാമ്പിളുകളുംമോഡലുകളിലുംലഭിക്കുന്നതിന് : അതിനുള്ളയഥാർത്ഥവില /ചെലവ്

(ഡി) രേഖകളുടെപരിശോധനയ്ക്ക് : ആദ്യത്തെഒരുമണിക്കൂറിന്ഫീസില്ല. അതിനുശേഷമുള്ളഓരോ 30 മിനിട്ടിനുംഅതിൻ്റെഅംശത്തിനും 10 രൂപവീതം.

വകുപ്പ് 7 (5)

(എ) സി.ഡി, ഫ്ളോപ്പിതുടങ്ങിയഇലക്ട്രോണിക്രൂപത്തിൽവിവരംലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ

ന്നിനും) : 75 രൂപ

(ബി) പ്രിന്റ്റഡ്രൂപത്തിൽവിവരങ്ങൾലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോപേജിനും : 3 രൂപ

കേരളസംസ്ഥാനസേവനാവകാശനിയമം 2012

2012–

ലെകേരളസംസ്ഥാനസേവനാവകാശനിയമംനിശ്ചിതസമയപരിധിക്കുള്ളിപൊതുജനങ്ങൾക്ക്സേവനങ്ങൾപ്രദാനംചെയ്യുന്നതിന്വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽനിന്നുംപ്രദാനംചെയ്യുന്നസേവനങ്ങളിൽ 16 സേവനങ്ങള് 2012–ലെസേവനാവകാശനിയമത്തിന്റെപരിധിയിൽഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ളവിജ്ഞാപനപഞ്ചായത്ത്ഡയറക്ടർ 26.04.2013 – ലെകേരളഗസറ്റിൽപ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

സേവനാവകാശനിയമംബാധകമാക്കിയസേവനങ്ങളുടെപട്ടിക

1. ജനനരജിസ്ട്രേഷൻ (1969– ലെജനന – മരണരജിസ്ട്രേഷൻആക്ട് / 1999–ലെകേജനന – മരണരജിസ്ട്രേഷൻചട്ടങ്ങൾ)
2. ജനനരജിസ്റ്ററിൽപേര്ചേർക്കൽ (ജനനംരജിസ്റ്റർചെയ്തപ്പോൾപേര്ചേർത്തിട്ടില്ലാങ്കിൽമാത്രം) (1969– ലെജനന – മരണരജിസ്ട്രേഷൻആക്ട്/1999–ലെകേരളജനന – മരണരജിസ്ട്രേഷൻചട്ടങ്ങൾ)
3. മരണരജിസ്ട്രേഷൻ (1969– ലെജനന – മരണരജിസ്ട്രേഷൻആക്ട്) (1999 – ലെകേജനന – മരണരജിസ്ട്രേഷൻചട്ടങ്ങൾ)
4. ജനനം/മരണംതാമസിച്ചുരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ (1969–ലെജനന–മരണരജിസ്ട്രേഷന്ആക്ട്)

5. ജനന / മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
6. ദത്തെടുക്കുന്നകുട്ടികളുടെരജിസ്ട്രേഷൻ
7. വിദേശത്ത്നടന്നജനനങ്ങളുടെരജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ടനിയമം/ചട്ടങ്ങൾക്കിധേയമായി)
8. വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (1955– ലെഹിന്ദുവിവാഹആക്ട് / 1957 – ലെകേരളഹിന്ദു
9. വിവാഹംതാമസിച്ചുരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ, 30 ദിവസത്തിന്ശേഷമുള്ളവ (1955– ലെഹിന്ദുവിവാഹആക്ട് / 1957 – ലെകേരളഹിന്ദുവിവാഹംരജിസ്റ്റർചെയ്യൽചട്ടങ്ങൾ)
10. വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ്(1955–ലെഹിന്ദുവിവാഹനിയമപ്രകാരംനടത്തിയരജിസ്ട്രേഷൻ)
11. വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (2008– ലെകേരളവിവാഹങ്ങൾരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം. ഒരുവർഷത്തിന്ശേഷമുള്ളവിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ)
12. കെട്ടിടഉടമസ്ഥാവകാശംകൈമാറ്റംചെയ്യൽ
13. കെട്ടിടഉടമസ്ഥാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
14. താമസക്കാരനാണെന്നുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
15. ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായസ്ഥാനപങ്ങൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾതുടങ്ങിയവആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ളലൈസൻസ്
16. വ്യാപാരസ്ഥാപനത്തിനുള്ളലൈസൻസ്

ഈപട്ടികയിലെസേവനങ്ങൾപ്രദാനംചെയ്യുന്നനിയുക്തഉദ്യോഗസ്ഥൻഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിയുംഒന്നാംഅപ്പീൽഅധികാരിപഞ്ചായത്ത്ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടറുംരണ്ടാംഅപ്പീൽഅധികാരിപഞ്ചായത്ത്ഡയറക്ടറുമാണ്.

സേവനംലഭ്യമാക്കുന്നനിശ്ചിതസമയപരിധി,
അപേക്ഷകൻപാലിക്കേണ്ടനിബന്ധനകൾഎന്നിവഈപൗരാവകാശരേഖയിൽപ്രത്യേകംഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ളഓംബുഡ്സ്മാൻ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർതദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക്നേരിട്ടോഅല്ലാതെയോനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളവരുംസ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടവരുമായഉദ്യോഗസ്ഥർഎന്നിവരുടെഔദ്യോഗികകൃത്യനിർവ്വഹണത്തിലുണ്ടായേക്കാവുന്നക്രമക്കേടുകൾ, ദുർഭരണം, അഴിമതിഎന്നിവയെകുറിച്ചുള്ളപരാതികളിന്മേൽഅന്വേഷണംനടത്തിനടപടിഎടുക്കുകയാണ്തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്വേണ്ടിയുള്ളഓംബുഡ്സ്മാന്റെചുമതല. ഓംബുഡ്സ്മാൻസെക്രട്ടറിമുമ്പാകെനേരിട്ടോതപാൽവഴിയോഏതൊരുവ്യക്തിയ്ക്കുംപരാതിസമർപ്പിക്കാം.

വിലാസം :

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ളഓംബുഡ്സ്മാൻ
സാഫല്യംകോംപ്ലക്സ് (4–ാം നില)
ട്രിഡാബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി. പി. ഒ.
തിരുവനന്തപുരം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ളട്രൈബ്യൂണൽ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെതീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ളഅപ്പീൽ, റിവിഷൻഎന്നിവപരിഗണിക്കുന്നതിനാണ്തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ളട്രൈബ്യൂണലിനെനിയമിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഒരുഉത്തരവിനെതിരെയുള്ളഅപ്പീൽആഉത്തരവ്തീയതിമുതൽ 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽനൽകണം. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽഫയൽചെയ്അപ്പീലിൽ 60 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽതീരുമാനമാകാത്തസംഗതിയിൽ 90 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽഹർജിസമർപ്പിക്കണം.
ട്രൈബ്യൂണൽമുമ്പാകെനേരിട്ടോരജിസ്റ്റേഡ്തപാൽമുഖാന്തിരമോഹർജികൾസമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
വിലാസം :

സെക്രട്ടറി

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ളട്രൈബ്യൂണൽ

ന്യൂകോർട്ട്കോംപ്ലക്സ്, വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം

ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്

സദ്ഭരണനിർവ്വഹണത്തിനുവേണ്ടിയുള്ളഒരുപ്രവേശനമാർഗ്ഗമാണ്ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്സംവിധാനം. ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്പഞ്ചായത്ത്ഓഫീസിൻ്റെഒരുഭാഗംതന്നെ. ജനങ്ങൾജീവനക്കാരുടെയോ, സെക്രട്ടറിയുടേയോ, പ്രസിഡൻ്റിനടുത്തോസേവനങ്ങൾക്കായിചെല്ലുന്നതിന്പകരമുള്ളഒരുഏകജാലകസംവിധാനമാണിത്. കേരളനിയമസഭയുടെലോക്കൽഫണ്ട്അക്കൗണ്ട്സ്കമ്മിറ്റിയുടെനിർദ്ദേശങ്ങളുടെഅടിസ്ഥാനത്തിൽജനങ്ങൾഓഫീസിനകത്ത്കൂട്ടംകൂടിനിൽക്കുന്നത്ഒഴിവാക്കുന്നതിനുംമെച്ചപ്പെട്ടസേവനംനൽകുന്നതിനുമായിഒരുസേവനസംവിധാനംഏർപ്പെടുത്തണമെന്ന്പഞ്ചായത്ത്ഡയറക്ടർ 18.01.2017 – ലെഎച്ച്.13380/06 നമ്പർസർക്കുലറിൽനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുമുണ്ട്. ഇത്തന്നെയാണ്ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്സംവിധാനംവഴിയാഥാർത്ഥ്യമാകുന്നത്. അപേക്ഷനൽകാനും, സേവനംലഭ്യമാക്കാനുംഈഏകജാലകത്തെസമീപിച്ചാൽമതി.

ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- ലഭിക്കുന്നതോഅല്ലാത്തതോആയമുഴുവൻതപാലുകളുംഫ്രണ്ട്ഓഫീസിലാണ്സ്വീകരിക്കുന്നത്.
- കവറിൽപേരോട്കൂടിയതപാൽഒഴികെമുഴുവൻതപാലുകളുംഉടനെന്നുരജിസ്റ്റർചെയ്ത്കൈപ്പറ്റുരസീതുംനൽകും. രസീതിൽസേവനംലഭിക്കുന്നതീയതികൂടിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടാകും.
- സ്വീകരിക്കുന്നമുഴുവൻതപാലുകളുംപൂർണ്ണവും, ആവശ്യമായരേഖകൾഅടങ്ങുന്നതുമാണെന്ന്ഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽവച്ചുതന്നെഉറപ്പുവരുത്തണം. അപാകതഉണ്ടെങ്കിൽഅവപരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ളനിർദ്ദേശങ്ങൾനൽകും.
- പഞ്ചായത്തിലേയ്ക്കുള്ളപണവരവുകളുംഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്വഴിയാണ്സ്വീകരിക്കുന്നത്
- ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്പ്രവർത്തനം 10 മണിമുതൽ 5 മണിവരെയാണ്. (ഉച്ചയ്ക്ക് 1.15 വരെ 2 മണിവരെഇടവേള)

- പണംഇടപാടുകൾനടക്കുന്നത് 3 മണിവരെ

പൊതുജനങ്ങൾക്കായുള്ളഭൗതികസൗകര്യങ്ങൾ

- സ.ഉ.123/2009/തസ്വഭവ,തീയതി 02.07.2009 പ്രകാരംപൊതുജനങ്ങൾക്കായിഏർപ്പെടുത്തേണ്ടഎല്ലാസൗകര്യങ്ങളുംസജ്ജീകരിക്കുകയുംഅവയുടെകാര്യക്ഷമതയുംഫലപ്രാപ്തിയും നിരന്തരംഉറപ്പുവരുത്തുന്നുമുണ്ട്.
- ഓഫീസ്പ്രവർത്തനത്തിന്ശേഷംവരുന്നഅപേക്ഷകൾ, നിക്ഷേപിക്കാനുള്ളപെട്ടിസ്ഥാപിക്കുകയുംഎല്ലാപ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളിലുംഅവതുറന്ന്അപേക്ഷകൾസ്വീകരിക്കുകയുംഅത്രജിസ്റ്ററിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുംഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്സൂപ്പർവൈസർഉറപ്പുവരുത്തുണ്ട്.
- അപേക്ഷാഫോറങ്ങളും, സ്റ്റേഷനറി (പേന, പശ, നൂൽ, സ്റ്റാപ്ലർ, മൊട്ടുസൂചി, പേപ്പർ, പഞ്ച്) സാധനങ്ങൾഎല്ലാദിവസവുംഅവയുടെലഭ്യതസൂപ്പർവൈസർഉറപ്പുരുത്തുന്നുണ്ട്.
- ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്കൗണ്ടർസൗകര്യപ്രദവുംസുഖകരവുമായആശയവിനിമയത്തിന്ഉതകുന്നതരത്തിലുംപരസ്പരംകാണാൻകഴിയുന്നരീതിയിലുമാണ്.
- പൊതുജനങ്ങൾക്കായിടോയ്ലറ്റ്സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- പത്രമാസികകൾവായിക്കുന്നതിനുള്ളസൗകര്യംപൊതുജനങ്ങൾക്കായിസജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽതാമസിക്കുന്നപൗരന്മാർക്ക്സമയബന്ധിതമായിലഭ്യമാക്കുന്നസേവനങ്ങൾ

പ്രസിഡന്റിൽനിന്നുംലഭിക്കുന്നസേവനങ്ങൾ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി
ലൈഫ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻകാർനേരിട്ടോഅടുത്തബന്ധുക്കളെഅധികാരപ്പെടുത്തിയോപെൻഷൻപേമെന്റ് ഓർഡർസഹിതംപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻ്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
സ്വഭാവസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്മെമ്പറുടെപരിചയപ്പെടുത്തൽകുറിപ്പ്, ശുപാർശഇവസഹിതംപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻ്റിന്അപേക്ഷനൽകുന്നു	തൽദിനം
തൊഴിൽരഹിതനാണെന്നുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശകത്തോടുകൂടിപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്സഹിതംഅപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
പേരിലോവീട്ട്പേരിലോമാറ്റംവന്നവർക്കുള്ളതിരിച്ചറിയൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശ, ബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾഎന്നിവസഹിതംപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻ്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
രജിസ്റ്റർചെയ്യാത്തസാഹചര്യത്തിൽവിവാഹിതനാണെന്ന്സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തികൊണ്ടുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശകത്തോടുകൂടിപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻ്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
രജിസ്റ്റർചെയ്യാത്തകേസിൽമരണംസംബന്ധിച്ചസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശകത്തോടുകൂടിപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
റേഷൻകാർഡിൽപേര്ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുംപുതിയകാർഡിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം	വാർഡ്മെമ്പറുകളുടെശുപാർശ, ബന്ധപ്പെട്ടറേഷൻകാർഡുകൾ, തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്എന്നിവസഹിതംപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമ

		യപരിധി
പിൻതുടർച്ചാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തസാഹചര്യത്തിൽപിൻതുടർച്ചാവകാശംതെളിയിക്കുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശകത്തോടുകൂടിപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻ്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
വയസ്സ്തെളിയിക്കുന്നരേഖകളോസർട്ടിഫിക്കറ്റോഇല്ലാത്തസാഹചര്യത്തിൽപ്രായംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തികൊണ്ടുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശകത്തോടുകൂടിപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
സ്റ്റേറ്റുമെൻ്റുകളുംപ്രസ്താവനളുംസത്യബോധ്യപ്പെടുത്തൽ	പഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻ്റിനെസമീപിച്ച്പ്രസിഡൻ്റ്മുമ്പാകെഒപ്പി	തൽദിനം
ഒപ്പുംപകർപ്പുംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പിന്റെകാര്യത്തിൽപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻ്റിൻ്റെമുൻപിൽഒപ്പിടുകയുംപകർപ്പ്സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന്അസൽഹാജരാക്കുകയുംചെയ്യുക	തൽദിനം
ഭവനനിർമ്മാണബോർഡിലുംമറ്റുംഹാജരാക്കുന്നതിന്സബ്സിഡിയ്ക്ക്അർഹതയുണ്ടെന്ന്തെളിയിക്കുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ്, വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശഎന്നിവസഹിതംപ്രസിഡന്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
വിവിധക്ഷേമനിധിബോർഡുകളിൽഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ളകുടുംബബന്ധംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തികൊണ്ടുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡ്, വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശഎന്നിവസഹിതംപ്രസിഡൻ്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
വ്യക്തിഗതതിരിച്ചറിയൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ്, വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശ,	തൽദി

	ഫോട്ടോപതിച്ചതിരിച്ചറിയൽകാർഡ്എന്നിവസഹിതംപ്രസിഡൻ്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	നം
പുനർവിവാഹംചെയ്തിട്ടില്ലഎന്നുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം	റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്, വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശഎന്നിവസഹിതംപ്രസിഡൻ്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംലഭിക്കുന്നസേവനങ്ങൾസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹംനടന്ന് 5 വർഷത്തിനകം) **(2008–ലെകേരളാവിവാഹങ്ങൾരജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതുചട്ടങ്ങൾ)**	1. പൂർണ്ണമായുംകെ–സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനില് സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. വിവാഹക്ഷണക്കത്ത് 3. പാസ്പോർട്ട്സൈസ്ഫോട്ടോ 4. ജനനതീയതിതെളിയിക്കുന്നരേഖ (എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക് /ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഡ്രൈവിംഗ്ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട് / സ്കൂൾപ്രവേശനരജിസ്റ്ററിൻ്റെപകർപ്പ്) 5. വിവാഹംനടന്നതിൻ്റെതെളിവായിമതാധികാരസ്ഥാപനത്തിൻ്റെഅല്ലെങ്കിൽസ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറിഓഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രംഅല്ലെങ്കിൽഎം. പി./എം.എൽ.എ./ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർ / പഞ്ചായത്ത്മെമ്പർഎന്നിവരിൽആരെങ്കിലുംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിനൽകുന്നഫോറംനമ്പർII – ലുള്ളപ്രഖ്യാപനം 6. രണ്ട്സാക്ഷികൾമെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ ഡിജിറ്റല്ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.	7 പ്രവൃത്തിദിവസം

	7. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറിവ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരംനടന്നിട്ടുള്ളവിവാഹങ്ങളുംരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതാണ്. (വ്യത്യസ്തമതവിഭാഗങ്ങളിൽപെട്ടതാണെങ്കിൽപോലും) 8. ഒരാൾമരണപ്പെട്ടസംഗതിയിൽമരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കിജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾക്ക്രജിസ്ട്രേഷൻനടത്താവുന്നതാണ്. 10. നിശ്ചിതരജിസ്ട്രേഷൻഒടുക്കേണ്ടതാണ് – രജിസ്ട്രേഷൻഫീ 100 രൂപസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഫീ 20 രൂപദമ്പതികൾദാരിദ്ര്യരേഖക്ക്താഴെയുള്ളവരോപട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരോആണെങ്കിൽരജിസ്ട്രേഷൻഫീ 10 രൂപ 11. വിദേശിയരുംഇന്ത്യക്കാരുമായുള്ളവിവാഹങ്ങളുംരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നു. വിവാഹംകഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസംകഴിഞ്ഞസംഗതിയിൽ 100/– രൂപപിഴകൂടിഒടുക്കണം.	

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹംനടന്ന് 5 വർഷത്തിന്ശേഷമുള്ളരജിസ്ട്രേഷൻ) (2008– ലെകേരളാവിവാഹങ്ങൾരജിസ്റ്റർ (പൊതുചട്ടങ്ങൾ) ചെയ്യൽ 2.	1.കാലതാമസംമാപ്പാക്കുന്നതിനായിതദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്കും (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി) രജിസ്ട്രാർജനറലിനും (പഞ്ചായത്ത്ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടർ) ഉള്ളദമ്പതികളുടെസംയുക്ത കെ–സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരം ഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 2.പൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചവിവാഹരജ്സ്ട്രേഷനുള്ളനിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ളമെമ്മറാണ്ടം 3. വിവാഹക്ഷണക്കത്ത് 4. വിവാഹംനടന്നതിൻ്റെതെളിവായിമതാധികാരസ്ഥാപനത്തിന്റെഅല്ലെങ്കിൽസ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറിഓഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രംഅല്ലെങ്കിൽഎം. പി./എം.എൽ.എ./ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർ / പഞ്ചായത്ത്മെമ്പർഎന്നിവരിൽആരെങ്കിലുംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിനൽകുന്നഫോറംനമ്പർII – ലുള്ളപ്രഖ്യാപനം	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം

	5. രണ്ട്സാക്ഷികൾമെമ്മോറാണ്ടത്തിൽഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. 6. വരന്റെ / വധുവിൻ്റെആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽബന്ധംവേർപെടുത്തിയതിന്റെമരണപ്പെട്ടതിൻ്റെനിയമാനുസൃതരേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് (കോടതിവിധിയുടെപകർപ്പ് / മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 7. 250 രൂപപിഴഒടുക്കണം 8. നിശ്ചിതരജിസ്ട്രേഷൻഒടുക്കേണ്ടതാണ് – രജിസ്ട്രേഷൻഫീ 100 രൂപ – ഫീ 100 രൂപ – സർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഫീ 20 രൂപ, ദമ്പതികൾദാരിദ്രരേഖക്ക്താഴെയുള്ളവരോ/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരോആണെങ്കിൽഫീ 10 രൂപ 9. ജനനതീയതിതെളിയിക്കുന്നരേഖ (എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക്/ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഡ്രൈവിംഗ്ലൈസൻസ് / പാസ്സ്പോർട്ട് / സ്കൂൾപ്രവേശനരജിസ്റ്ററിന്റെപകർപ്പ്) 10. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറിവ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരംനടന്നിട്ടുള്ളവിവാഹങ്ങളുംരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതാണ്. (വ്യത്യസ്തമതവിഭാഗങ്ങളിൽപെട്ടതാണെങ്കിൽപോലും) 11.ഒരാൾമരണപ്പെട്ടസംഗതിയിൽമരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കിജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾക്ക്രജിസ്ട്രേഷൻനടത്താവുന്നതാണ്. 12.വിദേശിയരുംഇന്ത്യക്കാരുമായുള്ളവിവാഹങ്ങളുംരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നു. വിവാഹംകഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസംകഴിഞ്ഞസംഗതിയിൽ 100/- രൂപപിഴകൂടിഒടുക്കണം.	
വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2008-ലെകേരളവിവാഹങ്ങൾരജിസ്റ്റർ) ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ	കെ-സ്മാർട്ട്ഓൺലൈന്	തത്സമയം
വിവാഹരജിസ്ട്രേഷനിലെതിരുത്തലുകൾ (2008-ലെകേരളാവിവാഹങ്ങൾരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ	1.തിരുത്തൽവരുത്തേണ്ടവസ്തുതവ്യക്തമാക്കികൊണ്ട് കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ളദമ്പതികളുടെഅപേക്ഷ 2. തിരുത്തൽവരുത്തുന്നതിന്ആവശ്യമായആധികാരികരേഖ (ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സ്കൂൾസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ വില്ലേജ്ഓഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രം/ ഗസറ്റ്വിജ്ഞാപനംമുതലായവ) 3.പേര്, വയസ്സ്, തീയതിമുതലായവസാരവത്തായവിശദാംശങ്ങളിലെതിരുത്തലുകൾക്ക്വിവാഹ (പൊതു)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം

	രജിസ്ട്രാർജനറലിൻ്റെ (പഞ്ചായത്ത്ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടർ) അനുമതിആവശ്യമായതിനാൽഇത്തരംതിരുത്തലുകൾക്ക്രജിസ്ട്രാർജനറലിനുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീ നൽകികെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ളഅപേക്ഷയുംതിരുത്തൽവരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായരേഖകളുടെപകർപ്പുകളുംനൽകേണ്ടതാണ്. 4. നിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം (100/- രൂപ) (ക്ലറിക്കൽതെറ്റുകൾക്ക്ഫീസില്ല)	
വിവാഹരജിസ്ട്രേഷനിലെതിരുത്തലുകൾ (1955-ലെഹിന്ദുവിവാഹആക്ട് / 1957 ലെകേരളഹിന്ദുവിവാഹരജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽചട്ടങ്ങൾ	1. തിരുത്തൽവരുത്തേണ്ടവസ്തുതവ്യക്തമാക്കികൊണ്ട്കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ളദമ്പതികളുടെഅപേക്ഷ 2. തിരുത്തൽവരുത്തുന്നതിന്ആവശ്യമായആധികാരികരേഖ (ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജ്ആഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രം, ഗസറ്റ്വിജ്ഞാപനംമുതലായവ) 3. സാരവത്തായതിരുത്തലുകൾക്ക്വിവാഹരജിസ്ട്രാർജനറലായപഞ്ചായത്ത്ഡയറക്ടറുടെഅനുമതിആവശ്യമായതിനാൽഇത്തരംതിരുത്തലുകൾക്കായിരജിസ്ട്രാർജനറലിനുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീനൽകികെ-സ്മാർട്ടിലൂടെയുള്ളഅപേക്ഷയുംതിരുത്തൽവരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായരേഖകളുടെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പുകളും അറ്റാച്ച് ചെയ്യണം. 5. അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾഅല്ലാത്തസംഗതികൾരജിസ്ട്രാർതിരുത്തലുകൾനടത്തുന്നു.	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ജനന/മരണരജിസ്ട്രേഷൻ	1. ജനന/മരണറിപ്പോർട്ട്കെ-സ്മാർട്ട്മുഖാന്തിരമുള്ള അപേക്ഷ 2. ജനനം/മരണംനടന്ന് 21 ദിവസംകഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ 2	1. ആശുപത്രികളിൽനിന്നുംറിപ്പോർ

(ജനനം/മരണംനടന്ന് 30 ദിവസംവരെ) (1969 ലെജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻആക്ട്/ 1999 ലെകേരളജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻചട്ടങ്ങൾ) (ചട്ടം : 5)	രൂപപിഴയുംകാലതാമസംമാപ്പാക്കുന്നതിന്തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്കുള്ള ഓൺലൈന്അപേക്ഷ 3. സ്ഥാപനങ്ങളിൽവച്ച്നടന്നജനന/മരണമാണെങ്കിൽവിവരംനൽകുന്നയാൾസ്ഥാപനമേധാവിയായിരിക്കണം. അസ്വാഭാവികമരണമാണെങ്കിൽവിവരംനൽകുന്നയാൾബന്ധപ്പെട്ടപോലീസ്ഓഫീസർആയിരിക്കണം. വിവരംനൽകുന്നപോലീസ്ഓഫീസർ / ഡോക്ടർ / സ്ഥാപനമേധാവിയുടെപേരുംഒപ്പംസീലുംഉണ്ടാകണം. പോലീസ്റിപ്പോർട്ട്ചെയ്യുന്നസംഗതിയിൽഎഫ്.ഐ.ആർ. പോസ്റ്റ്മാർട്ടംറിപ്പോർട്ട്എന്നിവഹാജരാക്കണം. വീട്ടിൽവച്ച്നടക്കുന്നജനന/മരണംഗൃഹനാഥൻറിപ്പോർട്ട്ചെയ്യണം. വാഹനങ്ങളിൽവാഹനത്തിന്റെചുമതലക്കാരനുംപ്ലാൻ്റേഷനിൽസൂപ്രണ്ടിനുമാണ്റിപ്പോർട്ട്ചെയ്യുന്നതിനുള്ളചുമതലയുള്ളത് 4. ആശുപത്രിയിലേയ്ക്കുള്ളയാത്രാമദ്ധ്യേവാഹനത്തിൽവച്ച്സംഭവിക്കുന്നമരണമാണെങ്കിൽഅനുബന്ധം – 1 ലുള്ളസത്യപ്രസ്താവനസമർപ്പിക്കണം	ട്ട്ചെയ്യുന്നദിവസംപ്രവൃത്തിദിവസംകിയോസ്ക്ക്സൗകര്യമുള്ളസ്ഥലങ്ങളിൽഅതേദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവൃത്തിദിവസം
ജനനംവൈകിരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ (ജനനംനടന്ന് 30 ദിവസത്തിന്ശേഷംഒരുവർഷംവരെ) (1969 ലെജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻആക്ട് / 1999 ലെകേരളജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻചട്ട	1. പൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചകെ-സ്മാർട്ട്മുഖാന്തിരമുള്ള അപേക്ഷ 2. നോട്ടറിപബ്ലിക് / സംസ്ഥാനസർക്കാർസർവ്വീസിലെഗസറ്റഡ്ഉദ്യോഗസ്ഥൻസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയസത്യവാങ്മൂലം 3. ജനനംരജിസ്റ്റർചെയ്യാൻവൈകിയതിൻ്റെകാരണംകാണിക്കുന്ന 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പ്രകാരമുള്ളഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 4. ജനനസ്ഥലം / താമസസ്ഥലംസംബന്ധിച്ച്തെളിവുകൾ 5. ജനനംനടന്നത്ഏതെങ്കിലുംസ്ഥാപനത്തിൽവച്ചാണെങ്കിൽജനനറിപ്പോർട്ട് / സത്യവാങ്മൂലം/അപേക്ഷഎന്നിവസ്ഥാപനമേധാവി/ഡോക്ടർ അവരുടെലോഗിൻവഴിസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 6. ജനനംരജിസ്റ്റർചെയ്യാൻവൈകിയതിൻ്റെകാരണംകാണിക്കുന്ന 5/-	അനുമതിലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം

ങ്ങൾ) ചട്ടം : 5	രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷകർ (തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്കുംജില്ലാരജിസ്ട്രാർക്കുംപ്രത്യേകംഅപേക്ഷകൾ) 7. രജിസ്ട്രാറിൽനിന്നുള്ളനോൺഅവൈലബിലിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
മരണംവൈകിരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ (മരണംനടന്ന് 30 ദിവസത്തിന്ശേഷംഒരുവർഷംവരെ) (1969 ലെജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻആക്ട് / 1999 ലെകേരളജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻചട്ടങ്ങൾ)	1. മരണറിപ്പോർട്ട്നിശ്ചിതമാതൃകയിൽകെ–സ്മാർട്ട്മുഖാന്തിരമുള്ള 2.നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളസത്യവാങ്മൂലംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർമാർ /നോട്ടറിസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) രണ്ട്പകർപ്പ് 3. രജിസ്ട്രേഷൻ 30 ദിവസത്തിനകംചെയ്യാത്തിന്റെകാരണംകാണിക്കുന്നഅപേക്ഷകൾ. (തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്കുംജില്ലാരജിസ്ട്രാർക്കുംപ്രത്യേകംഅപേക്ഷകൾ 5/– രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചത്) 4. പോലീസ്ഓഫീസർ/സ്ഥാപനമേധാവിതുടങ്ങിയവരാണ്മരണവിവരംനൽകുന്നത്എങ്കിൽമരണറിപ്പോർട്ട്സത്യവാങ്മൂലം (രണ്ട്യത്യസ്തഗസറ്റഡ്ഓഫീസർമാർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) അപേക്ഷഎന്നിവടിപോലീസ്ഓഫീസർ/സ്ഥാപനമേധാവിതന്നെഒപ്പിട്ട്നൽകേണ്ടതാണ്. അസ്വാഭാവികമരണമാണെങ്കിൽഎഫ്.ഐ.ആർ. പോസ്റ്റ്മാർട്ടംറിപ്പോർട്ട്എന്നിവയുംഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽവച്ച്നടക്കുന്നജനന/മരണംഗൃഹനാഥനുംവാഹനങ്ങളിൽവാഹനത്തിന്റെചുമതലക്കാരനുംപ്ലാന്റേഷനിൽസൂപ്രണ്ടിനുമാണ്റിപ്പോർട്ടിംഗ്ചുമ . 5. മരണസ്ഥലംസംബന്ധിച്ചരേഖകൾഹാജരാക്കണം. 6. രജിസ്ട്രാറിൽനിന്നുള്ളനോൺഅവൈലബിലിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ലേറ്റ്ഫീ 5/– രൂപ (ജില്ലാരജിസ്ട്രാർ/പഞ്ചായത്ത്ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടറുടെഅനുമതിലഭിച്ചതിന്ശേഷം)	അനുമതിലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം
ജനനംവൈകിരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ (ജനനംനടന്ന്ഒരു	1. പൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചജനനറിപ്പോർട്ട് – 2 പകർപ്പ് മാതാപിതാക്കളുടെപേര്, വിളിപ്പേര്, മറ്റ്കുട്ടികളുടെ – പേരുകൾ, ജനനതീയതി, ജനനസ്ഥലം – എന്നീവിശദാംശങ്ങൾഹാജരാക്കണം	അനുമതിലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം

വർഷത്തിന് 2. ശേഷം (1969 ലെജനനമരണര ജിസ്ട്രേഷൻആക്ട് / 1999 ലെകേരളജനനമര ണരജിസ്ട്രേഷൻചട്ട ങ്ങൾ)	3.കുട്ടിയുടെജനനസ്ഥലംസംബന്ധിച്ചരേഖ രജിസ്ട്രേഷൻവൈകിയതിന്കാരണംകാണിക്കുന്ന 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷ 5. ജനനംനടന്നത്ഏതെങ്കിലുംസ്ഥാപനത്തിൽവച്ചാണെങ്കിൽജനനറിപ്പോർട്ട് / അപേക്ഷഎന്നിവസ്ഥാപനമേധാവി /ഡോക്ടർഒപ്പിട്ട്സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽവച്ച്നടക്കുന്നജനന/മരണംഗൃഹനാഥനുംവാഹനങ്ങളിൽവാഹനത്തിൻ്റെചുമതലക്കാരനുംപ്ലാ ന്റേഷനിൽസൂപ്രണ്ടിനുമാണ്റിപ്പോർട്ടിംഗ്ചുമതല. 6. സർച്ച്ഫീ (വർഷംഒന്നിന് - 2/- രൂപവീതം) 7. ലേറ്റ്ഫീ 10/- രൂപ (സബ്ഡിവിഷണൽമജിസ്ട്രേറ്റ് / റവന്യൂഡിവിഷണൽഓഫീസറിൽനിന്നുള്ളഅനുമതിലഭിച്ചതിനുശേഷം) 8. നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളസത്യവാങ്മൂലം 2 പകർപ്പ് (സംസ്ഥാനസർക്കാർസർവ്വീസിലുള്ളരണ്ട്ഭ്യത്യസ്തഗസറ്റഡ്ഓഫീസർമാർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 9. രജിസ്ട്രാറുടെനോൺഅവൈലബിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്സഹിതംഅപേക്ഷകൻസബ്ഡിവിഷണൽമജിസ്ട്രേറ്റി ന്അപേക്ഷസമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കുറിപ്പ് : - പ്രാദേശികതലത്തിലെഅന്വേഷണത്തിനുപുറമേരജിസ്ട്രേഷൻനടന്നിരിക്കാൻസാധ്യതയുണ്ടെന്ന്തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർകരുതുന്നമറ്റ്തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലുംആവശ്യമുള്ളപക്ഷംപോലീസ്അന്വേഷണവുംനടത്തിഉ ത്തമബോധ്യംവന്നതിന്ശേഷംമാത്രമേനോൺഅവൈലബിലിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകുകയുള്ളു.	
മരണംവൈകിരജി സ്റ്റർചെയ്യൽ 1. (മരണംനടന്ന്ഒരു	1.മരണറിപ്പോർട്ട്നിശ്ചിതമാതൃകയിൽപ്പിച്ചിരിക്കണം) 2. സംസ്ഥാനസർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ളരണ്ട്ഭ്യത്യസ്തഗസറ്റഡ്ഓഫീസർമാർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 3. രജിസ്ട്രേഷൻയഥാസമയംചെയ്യാത്തതിൻ്റെകാരണംകാണിക്കുന്നഅപേക്ഷ (തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്ക്	അനുമതിലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം

വർഷത്തിന്ശേഷം ലഭിക്കുന്നത്) (1969 ലെജനനമരണര ജിസ്ട്രേഷൻആക്ട് / 1999 ലെകേരളജനനമര ണരജിസ്ട്രേഷൻചട്ട ങ്ങൾ)	5/- രൂപകോർട്ടഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചത്) 4. പോലീസ്ഓഫീസർ/സ്ഥാപനമേധാവിതുടങ്ങിയവരാണ്മരണവിവരംനൽകുന്നത്എങ്കിൽമരണറിപ്പോർട്ട്, സത്യവാങ്മൂലം (രണ്ട്യത്യസ്തഗസറ്റഡ്ഓഫീ സർമാർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) അപേക്ഷഎന്നിവടിപോലീസ്ഓഫീസർ /സ്ഥാപനമേധാവിതന്നെഒപ്പിട്ട്നൽകേണ്ടതാണ്. അസ്വാഭാവികമരണമാണെങ്കിൽഎഫ്.ഐ.ആർ. പോസ്റ്റ്മോർട്ടംറിപ്പോർട്ട്എന്നിവയുംഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽവച്ച്നടക്കുന്നജനന/മരണംഗൃഹനാഥനുംവാഹനങ്ങളിൽവാഹനത്തിന്റെച്ചുമതലക്കാരനുംപ്ലാൻ്റേഷനിൽസൂപ്രണ്ടിനുമാണ്റിപ്പോർട്ടിംഗ്ച്ചുമതല. 5. മരണസ്ഥലംസംബന്ധിച്ചരേഖകൾഹാജരാക്കണം 6. സർച്ച്ഫീ (വർഷംഒന്നിനുരണ്ട്രൂപവീതം) 7. ലേറ്റ്ഫീ 10/- രൂപ (സബ്ഡിവിഷണൽമജിസ്ട്രേറ്റ് / റവന്യൂഡിവിഷണൽഓഫീസറിൽനിന്നുള്ളഅനുമതിലഭിച്ചതിന്ശേഷം) 8. രജിസ്ട്രാറുടെനോൺഅവയലബിലിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്സഹിതംഅപേക്ഷകന്സബ്ഡിവിഷണൽമജിസ്ട്രേറ്റിന്അപേക്ഷസമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്	
വിദേശത്ത്നടന്നജ നനങ്ങളുടെരജി സ്ട്രേഷൻ (1956 ലെസിറ്റിസൺ (ഇന്ത്യൻകോൺസു ലേറ്റുകളിലെരജി സ്ട്രേഷൻ)	1. പൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചനിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളജനനറിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) 2. കുട്ടിയുടെമാതാപിതാക്കൾഇന്ത്യയിൽസ്ഥിരതാമസമാക്കണമെന്നഉദ്ദേശത്തോടുകൂടിതിരിച്ചുന്നാൽകുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തിയതീയതിമുതൽ 60 ദിവസത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. 3. കുട്ടിയുടെജനനംസംബന്ധിച്ചരേഖകൾ 4. ഇന്ത്യയിൽഏതസ്ഥലത്ത്സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻഉദ്ദേശിക്കുന്നുഎന്നസത്യവാങ്മൂലം 200/-	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരംരജിസ്റ്റർചെയ്യിട്ടില്ലാത്തജനനങ്ങൾ)	രൂപയിൽകുറയാത്തമുഖവിലയുള്ളമുദ്രപത്രത്തിൽഒപ്പിട്ട്മാതാപിതാക്കൾഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 5. മാതാപിതാക്കളുടെപാസ്പോർട്ടിന്റെപകർപ്പ് 6. 60 ദിവസത്തിന്ശേഷം – അനുമതിലഭ്യമായശേഷംരജിസ്ട്രേഷൻനടത്തുന്നു	
ദത്തെടുത്തകുട്ടികളുടെജനനരജിസ്ട്രേഷൻ	1. പൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചനിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളജനനറിപ്പോർട്ട് 2. ദത്തെടുക്കൽസംബന്ധിച്ചകോടതിഉത്തരവ്ഉൾപ്പെടെയുള്ളരേഖകൾസഹിതംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം. 3. ദത്തെടുത്തമാതാപിതാക്കളുടെസ്ഥിരതാമസമാക്കിയവിലാസംതെളിയിക്കുന്നരേഖ	5പ്രവൃത്തിദിവസം
ജനനരജിസ്റ്ററിൽപേര്ചേർക്കൽ (ജനനംരജിസ്റ്റർചെയ്തപ്പോൾപേര്ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽമാത്രം)	1. കുട്ടിയുടെപേര്ഇംഗ്ലീഷലിയഅക്ഷരത്തിലുംമലയാളത്തിലുംരേഖപ്പെടുത്തിനിശ്ചിതമാതൃകയിൽമാതാപിതാക്കൾസമർപ്പിക്കുന്ന 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചസംയുക്തഅപേക്ഷ 2. മാതാപിതാക്കളുടെതിരിച്ചറിയൽരേഖ 3. ജനനരജിസ്ട്രേഷനിലേയുംസ്കൂൾരേഖയിലേയുംജനനതീയതികൾതമ്മിൽ 10 മാസത്തിലധികംവ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽമാതാപിതാക്കളുടെജീവിച്ചിരിക്കുന്നതുംമരിച്ചതുമായഎല്ലാകുട്ടികളുടേയുംജനനതീയതികൾതെളിയിക്കുന്നരേഖകൾഹാജരാക്കണം. ഈസംഗതിയിൽജില്ലാജനനമരണരജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതിആവശ്യമായതിനാൽജില്ലാരജിസ്ട്രാർക്കുള്ളഅപേക്ഷയുംസമർപ്പിക്കണം. 4. അപേക്ഷതീയതിയിൽകുട്ടിയുടെപ്രായം 6 വയസ്സൂർത്തിയായെങ്കിൽകുട്ടിയുടെജനനതീയതിയുംജനനക്രമവുംഉൾപ്പെടുത്തിഅപേക്ഷകർഒപ്പിട്ടനിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളസത്യവാങ്മൂലം. 5. അപേക്ഷതീയതിയിൽകുട്ടിയുടെപ്രായം 6 വയസ്സൂർത്തിയായെങ്കിൽസ്കൂൾരേഖയുടെപേര്, ജനനതീയതി,	1. 7പ്രവൃത്തിദിവസം 2. ജില്ലാരജിസ്ട്രാറുടെ / ചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതിആവശ്യമുള്ളവയിൽഅനുമതിലഭിച്ച്7 പ്രവൃത്തിദിവസം

	മാതാപിതാക്കളുടെപേര്എന്നിവകാണിക്കുന്നസ്കൂൾഅധികാരികളിൽനിന്നുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം. 6. രജിസ്ട്രേഷൻതീയതിമുതൽഒരുവർഷത്തിനകംപേര്ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ 5/- രൂപലേറ്റ്ഫീഒടുക്കേണ്ടതാണ്. 7. 01.04.1970 ന്മുമ്പുള്ളജനനരജിസ്ട്രേഷനിൽപേര്ചേർക്കുന്നതിന്ജനനമരണംചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതിആവശ്യമായതിനാൽചീഫ്രജിസ്ട്രാർക്കുള്ളഅപേക്ഷയുംസമർപ്പിക്കണം	
ജനന / മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ (5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചത് 2. അപേക്ഷകന്റെപേരിൽവാങ്ങിയ 50/- രൂപയിൽകുറയാത്തവിലയുള്ളമുദ്രപത്രം (ആവശ്യമെങ്കിൽ) 3. തിരച്ചിൽഫീഒരുവർഷത്തേയ്ക്ക് 2/- രൂപപകർപ്പ്ഫീ 5/- രൂപ	1. വകുപ്പ് 12 പ്രകാരമുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവർത്തിദിവസം
ജനന/മരണരജിസ്റ്ററിലെതിരുത്തലുകൾ	1. രജിസ്ട്രേഷനിലെവസ്തുതാപരമായതെറ്റുകൾതിരുത്തുന്നതിന്തിരുത്തൽവരുത്തേണ്ടവസ്തുതയെസംബന്ധിച്ച്സത്യവാങ്മൂലം, അത്തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ളരേഖകൾഎന്നിവഹാജരാക്കണം. 2. തിരുത്തേണ്ടവസ്തുതസംബന്ധിച്ച്ബോധ്യമുള്ളരണ്ട്വിശ്വസനീയരായവ്യക്തികളുടെസത്യപ്രസ്താവനഹാജരാക്കണം (ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർവേണമെന്നില്ല) 3. വിലാസംതിരുത്തുന്നതിന്കുട്ടിയുടെജനനസമയത്ത്പ്രാബല്യത്തിലുള്ളമാതാപിതാക്കളുടെവിലാസംവ്യക്തമാക്കുന്നരേഖഹാജരാക്കണം. മരണരജിസ്ട്രേഷനിൽമരിച്ചയാളുടെമേൽവിലാസംതിരുത്തുന്നതിനുമരണസമയത്തെമേൽവിലാസംതെളിയിക്കുന്നരേഖഹാജരാക്കണം 4.	1.ചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതിആവശ്യമില്ലാത്തവ 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2. ചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതിആവശ്യമുള്ളവഅനുമതിലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം

തിരുത്തലുകൾഅനുവദിക്കുമ്പോൾമുൻപാങ്ങിയജനന/മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾതിരികെസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
സർട്ടിഫിക്കറ്റ്നഷ്ടപ്പെട്ട്പോയതിനാലോഏതെങ്കിലുംഅധികാരിമുമ്പാകെസമർപ്പിച്ചതിനാലോതിരികെനൽകാൻസാധിക്കാതെവന്നാൽഅക്കാര്യംവ്യക്തമാക്കുന്നഒരുനോട്ടറിപബ്ലിക്/ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർമുമ്പാകെഒപ്പിട്ടഒരുസത്യവാങ്മൂലംഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

5.
ജനനരജിസ്ട്രേഷൻസമയത്തോഅതിന്ശേഷംകുട്ടിയെസ്കൂളിൽചേർക്കുന്നതിനുമ്പായോകുട്ടിയുടെപേര്തെറ്റായിജനനരജിസ്ട്രേഷനിൽചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽഅത്തിരുത്തിസ്കൂൾരേഖാപ്രകാരമുള്ളപേര്ചേർക്കുന്നതിന്ജനനരജിസ്ട്രേഷനിലെകുട്ടിയുടെപേരിലെഇനിഷ്യൽവികസിപ്പിച്ച്തിരുത്തൽവരുത്തുന്നതിന്മാതാപിതാക്കളുടെസംയുക്തഅപേക്ഷയിൽ (പ്രായപൂർത്തിയായകേസുകളിൽകുട്ടിയുടെഅപേക്ഷ) തെറ്റായപേര്ചേർക്കാനിടയായസാഹചര്യംവ്യക്തമാക്കുന്നമാതാപിതാക്കളുടെഒരുസത്യവാങ്മൂലവും നൽകേണ്ടതും 50/- രൂപകോമ്പൗണ്ടിംഗ്ഫീഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്. കുട്ടിസ്കൂളിൽചേർക്കുന്നതിനുമ്പാണെങ്കിൽവെള്ളപ്പേപ്പറിലുംസ്കൂളിൽചേർത്തശേഷമുള്ളസംഗതികളിൽ 100/- രൂപമുദ്രപത്രത്തിലുമാണ്സ്വയംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയസത്യവാങ്മൂലംസമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

6. 01.04.1970 നുമുമ്പുള്ളരജിസ്ട്രേഷനിലെഎല്ലാതിരുത്തലുകൾക്കുംചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതിആവശ്യമാണ്. ഇത്തരംസംഗതികളിൽചീഫ്രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണ) ക്കുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷകൂടിസമർപ്പിക്കണം.

7. സെക്ഷൻ 15 പ്രകാരംവസ്തുതാപരമായഏതൊരുതെറ്റുകളുംരജിസ്ട്രാർതന്നെതിരുത്തുന്നു.

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
കെട്ടിടനിർമ്മാണഅനുമതി (സെൽഫ്സർട്ടിഫൈഡ് പെർമിറ്റ്)	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരംഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിൻ്റെകോപ്പി 3. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംതീർത്തരസീതിൻ്റെകോപ്പി 4. കൈവശാവകാശരേഖ 5. അംഗീകൃതഡിസൈനറും, കെട്ടിടഉടമയുംഒപ്പുവച്ചസൈറ്റ്പ്ലാൻഉൾപ്പെടെനിർദ്ദിഷ്ടകെട്ടിടത്തിൻ്റെചട്ടപ്രകാരമുള്ളപ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽപാർക്കിംഗ്പ്ലാൻ/മഴവെള്ളസംഭരണിപ്ലാൻഎന്നിവസഹിതം), മറ്റ്എല്ലാരേഖകളും 6. ബിൽഡിംഗ്സൂപ്പർവൈസറായലൈസൻസിക്കാണ്പൂർണ്ണഉത്തരവാദിത്തം 7. പെർമിറ്റ്ലഭിച്ചശേഷംതറകെട്ടിയതും ഉടമസ്ഥൻബന്ധപ്പെട്ടതദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തെതുടർനടപടികൾക്കായി അറിയിപ്പ്നൽകിയിരിക്കണം.	തൽസമയം
പെർമിറ്റ്ലഭിക്കുന്നതിന് – കേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ 2019	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരംഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിൻ്റെകോപ്പി 3. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംതീർത്തരസീതിൻ്റെകോപ്പി 4. കൈവശാവകാശരേഖ 5. അംഗീകൃതഡിസൈനറും, കെട്ടിടഉടമയുംഒപ്പുവച്ചസൈറ്റ്പ്ലാൻഉൾപ്പെടെനിർദ്ദിഷ്ടകെട്ടിടത്തിൻ്റെചട്ടപ്രകാരമുള്ളപ്ലാൻ (3	1. 30 ദിവസം2. മറ്റുകുപ്പുകൾസ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുംഅനുമതി /നിരാക്ഷേപപത്രംആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅവലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

	പകർപ്പുകൾ) (ആവശ്യമെങ്കിൽപാർക്കിംഗ്ലാൻ/മഴവെള്ളസംഭരണിപ്ലാൻഎന്നിവസഹിതം) 6. ബിൽഡിംഗ്സൂപ്പർവൈസറുടെലൈസൻസിൻ്റെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ് 7. റോഡ്വികസനത്തിന്ഭൂമിയുടെഭാഗംനിയമാനുസൃതംസൗജന്യമായിവിട്ട്കൊടുത്തപ്ലോട്ടുകളിലുള്ളനിർമ്മാണത്തിന്ചട്ടപ്രകാരമുള്ളഇളവുകൾലഭിദിവസംക്കണമെങ്കിൽഭൂമിസൗജന്യമായിവിട്ട്കൊടുത്തതിൻ്റെവിശദാംശങ്ങളുംരേഖകളുംസഹിതംഅപ്പൻ്റിക്സ്എ1 ഫോറത്തിൽഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം 5 (1) b, 75 (1), 87 (1), 93 (1) 8. മതപരമായആവശ്യത്തിന്അല്ലെങ്കിൽആരാധാനസ്ഥലത്തിൻ്റെഅധികനിർമ്മാണവിസ്തൃതിയോനിലവിലുള്ളകെട്ടിടങ്ങളുടെപണിപ്പാട്ടുകൾക്ക്യതിയാനമോഉൾപ്പെടാത്തപുനരുദ്ധാരണത്തിന്വേണ്ടിയാണെങ്കിൽഅപ്പന്റിക്സ്1–ലുള്ളഅപേക്ഷയുടെ. 9. നിശ്ചിതഅപേക്ഷഫീ, പെർമിറ്റ്ഫീഎന്നിവടുക്കേണ്ടതാണ്. കുറിപ്പ് :– ടൗൺപ്ലാനിംഗ്, ഫയർഫോഴ്സ്ജില്ലാകളക്ടർ, നാഷണൽഹൈവേതുടങ്ങിയമറ്റുകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുംഅനുമതിവാങ്ങേണ്ടതരത്തിലുള്ളകെട്ടിടങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്ടിവകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക്അയക്കുന്നതിന്അപേക്ഷയുടേയുംബന്ധപ്പെട്ടരേഖകളുടേയുംമതിയായഎണ്ണം അധികംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം. മതപരമായആവശ്യത്തിനോആരാധനയ്ക്കോവേണ്ടിയുള്ളസംഗതിയിൽജില്ലാകളക്ടറുടെമുൻകൂർ അനുമതിയോതടസ്സരാഹിത്യമോലഭിച്ചശേഷംമാത്രമേപെർമിറ്റ്നൽകുകയുള്ളൂ. CRZ ബാധകമാണെങ്കിൽആയതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾഹാജരാക്കണം.	
തെരുവിനോട്ചേർന്ന്മതിൽ/ഭിത്തി	1. കെ–സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരംഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിൻ്റെപകർപ്പ്	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

1.നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ളപെർമിറ്റ് (കേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ട – 2019(69)	3. വില്ലേജ്ആഫീസിൽകരംഅടച്ചരസീതിൻ്റെകോപ്പി 4. കൈവശാവകാശരേഖ 5. ചട്ടപ്രകാരമുള്ളസൈറ്റ്പ്ലാൻ (3 പകർപ്പുകൾ) 6. നിർദ്ദിഷ്ടഅപേക്ഷഫീസ്, പെർമിറ്റ്ഫീസ്എന്നിവഒടുക്കണം.	
ഡെവലപ്മെന്റ്പെർമിറ്റ് (കേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ – 2019)	1. കെ–സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരംഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 2.രജിസ്റ്റർചെയ്തആർകിടെക്ട്/ഔൺപ്ലാനർ/എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്പർവൈസർ, ഉടമസ്ഥൻഎന്നിവർഒപ്പിട്ടചട്ടപ്രകാരംതയ്യാറാക്കിയസൈറ്റ്പ്ലാൻ, സർവ്വീസ്പ്ലാൻ 3. ആധാരത്തിൻ്റെപകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശരേഖ 5. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംഅടച്ചരസീതിന്റെകോപ്പി 6. ആർക്കിടെക്റ്റ് / എൻജിനീയർ/സൂപ്പർവൈസറുടെലൈസൻസിൻ്റെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ് 7. നിർദ്ദിഷ്ടഭൂമിയുടെഉദ്ഖനനത്തിൻ്റെയുംനികത്തലിൻ്റെയുംചതുപ്പുനികത്തലിന്റെയുംസംഗതിയിൽകേരളലാന്റ്യൂട്ടിലൈസേഷൻആക്ട്പ്രകാരമുള്ളതടസ്സരാഹിത്യപത്രം (ക്ലിയറൻസ്) കൂടിഹാജരാക്കണം 8.മതപരമായആവശ്യത്തിന്അല്ലെങ്കിൽആരാധനാസ്ഥലത്തിൻ്റെഅധികനിർമ്മാണവിസ്തൃതിയോനിലവിലുള്ളകെട്ടിടങ്ങളുടെപണിപ്പാടുകൾക്ക്യതിയാനമോഉൾപ്പെടാത്തപുനരുദ്ധാരണത്തിനുവേണ്ടിയാണെങ്കിൽഅപ്പൻ്റിക്സ്–എൻലുള്ളഅപേക്ഷയുടെമൂന്ന്പ്രതികൾകൂടിസമർപ്പിക്കണം. 9.	1.മറ്റ്സ്ഥാപനങ്ങൾ/വകുപ്പുകൾഎന്നിവയിൽനിന്നുംഅനുമതി/നിരാക്ഷേപപത്രം ആവശ്യമില്ലാത്തസംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2. മറ്റ്സ്ഥാപനങ്ങൾവകുപ്പുകൾഎന്നിഅനുമതി/നിരാക്ഷേപത്രംആവശ്യമുള്ളവയിൽനിന്നുംപക്ഷംഅവലഭിച്ച് 5 പ്രവർത്തിദിവസം

	മറ്റുവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ/അനുമതിആവശ്യമുള്ളസംഗതിയിൽപ്രസ്തുതസ്ഥാപനങ്ങൾ/വകുപ്പുകളുടെഅനുമതിയ്ക്ക്അയക്കുന്നതിനായിഅപേക്ഷയുടേയുംഅനുബന്ധരേഖകളുടേയുംമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾഹാജരാക്കണം. 10. നിശ്ചിതഅപേക്ഷാഫീസ്, പെർമിറ്റ്ഫീഎന്നിവഒടുക്കണം. കുറിപ്പ് :- മതപരമായആവശ്യത്തിനോആരാധാനയ്ക്കോവേണ്ടിയുള്ളസംഗതിയിൽജില്ലാകളക്ടറുടെമുൻകൂർഅനുമതിയോതടസ്സരാഹിത്യമോലഭിച്ചശേഷംമാത്രമേപെർമിറ്റ്നൽകുകയുള്ളൂ.	
കിണർകുഴിക്കുന്നതിന്പെർമിറ്റ് (കേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ 2019) ചട്ടം : 75	1.കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരംഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 2. കിണറിന്റെസ്ഥാനവുംഅളവുകളുംകിണറിൽനിന്നും 7.5 മീറ്റർവ്യാസാർദ്ധത്തിനുള്ളിലുംസൈറ്റിനുള്ളിലുംനിലവിലുള്ളതുംനിർദ്ദിഷ്ടവുമായഎല്ലാകെട്ടിടങ്ങളും പണിപാടുംവ്യക്തമാക്കികൊണ്ടുള്ള ചട്ടപ്രകാരമുള്ളസൈറ്റ്പ്ലാൻ 3. ആധാരത്തിൻ്റെപകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശരേഖ 5. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംഅടച്ചരസീതിൻ്റെകോപ്പി 6. നിശ്ചിതഅപേക്ഷാഫീസ്, പെർമിറ്റ്ഫീഎന്നിവഒടുക്കണം	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
വാർത്താവിനിമയഗോപുരങ്ങൾക്ക്പെർമിറ്റ് (2019 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ)	1. അഞ്ച്രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചനിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള (അപ്പെൻഡിക്സ്A1 അപേക്ഷ (അപേക്ഷയിൽഉടമസ്ഥനുംഅംഗീകൃതഡിസൈനറുംഒപ്പുവയ്ച്ചിരിക്കണം) 2. സ്ഥലത്തിന്റെആധാരത്തിൻ്റെപകർപ്പ് 3. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽസ്ഥലത്തിൻ്റെകരംതീർന്നരസീതിന്റെപകർപ്പ്	1. 30 ദിവസം 2.മറ്റ്അധികാരസ്ഥാനങ്ങളിൽനിന്നുംഅനുമതി /നിരാക്ഷേപപത്രംആവശ്യമ

	4. കൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. അംഗീകൃതഎഞ്ചിനീയറുംഉടമയുംഒപ്പവച്ചചട്ടപ്രകാരംതയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളപ്ലാനുകളുടെമൂന്ന്പ്രതികൾ (സൈറ്റ്പ്ലാൻ, ലോക്കേഷൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷനുകൾ ...) 6. ബിൽഡിംഗ്സൂപ്പർവൈസർ/എഞ്ചിനീയറുടെലൈസൻസിൻ്റെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ് 7. ഘടനദൃഢതസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്ട്രക്ച്ചറൽഎൻജിനീയറിംഗിൽബിരുദാനന്തരബിരുദമുള്ളതും 2019 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾപ്രകാരംരജിസ്റ്റർചെയ്തതുമായഒരു എഞ്ചിനീയർഅല്ലെങ്കിൽസ്ട്രക്ച്ചറൽഎൻജിനീയറിംഗിൽബിരുദാനന്തരബിരുദംവാഗ്ദാനംചെയ്യുന്നഒരുഅർദ്ധസർക്കാർസ്ഥാപനത്തിലെ, അല്ലെങ്കിൽഏതെങ്കിലുംബന്ധപ്പെട്ടസർക്കാർവകുപ്പിലെതലവൻനൽകുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 8. ഡാറ്റാഷീറ്റ്, എസ്.എ.സി.എഫ്.എ. ക്ലിയറൻസ്സംബന്ധമായരേഖകൾ 9. വാർത്താവിനിമയവകുപ്പുമായിഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളഉടമ്പടിയുടെഅല്ലെങ്കിൽഇന്ത്യാഗവണ്മെന്റ്കാലാകാലങ്ങളിൽഅംഗീകരിക്കുന്നഅധികാരിനൽകുന്നലൈസൻസ് / പെർമിറ്റിന്റെപകർപ്പ് 10. അപേക്ഷആദ്യംഓൺലൈൻആയുംതുടർന്ന്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസ്സുന്ദിരത്തിൽപ്രവൃത്തിക്കുന്നഫ്രണ്ട്ഓഫീസിലുംസമർപ്പിക്കണം. 11. ഡീസൽ – ജനറേറ്റർസിസ്റ്റംസംബന്ധിച്ചുള്ളടെസ്റ്റ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 12. നിശ്ചിതഅപേക്ഷാഫീസ്, പെർമിറ്റ്ഫീസ്എന്നിവഒടുക്കേണ്ടതാണ് 13. പെർമിറ്റിന്റെകാലാവധിനീട്ടികിട്ടുന്നതിന് 5/– രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ച	ള്ളപക്ഷംആയത്തുഭിച്ച് ദിവസം	10

	ഓൺലൈന്അപേക്ഷപെർമിറ്റ്സഹിതംപെർമിറ്റിന്റെപ്രാബല്യകാലാവധിയ്ക്കുള്ളിൽസമർപ്പിക്കണം. 14. വനംസംരക്ഷണപ്രദേശമാണെങ്കിൽഫോറസ്റ്റ്പരിസ്ഥിതിക്ലിയറൻസ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കുറിപ്പ് : – പ്ലാനുകളുടെമൂന്ന്പകർപ്പുകളുംമറ്റ്രേഖകളുടെരണ്ട്പകർപ്പുകളുംഹാജരാക്കണം. മറ്റ്അധികാരസ്ഥാനങ്ങളിൽനിന്നുംഅനുമതി/നിരാക്ഷേപപത്രംവാങ്ങേണ്ടസംഗതിയിൽആയതിന്അയക്കുന്നതിനുതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം.	
കെട്ടിടനിർമ്മാണപെർമിറ്റ്കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ(കേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ 2019)	1.പെർമിറ്റിൻ്റെനമ്പരുംതീയതിയുംനിർമ്മാണംതുടങ്ങികഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽഅതിൻ്റെഘട്ടവുംവ്യക്തമാക്കികൊണ്ട് 5/– രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചവെള്ളക്കടലാസിലുള്ളഅപേക്ഷ 2. പെർമിറ്റിന്റെയുംഅംഗീകൃതപ്ലാനിന്റേയും 3.പെർമിറ്റിന്റെകാലാവധിനീട്ടുന്നതിന്പെർമിറ്റിൻ്റെസാധുതകാലാവധിയ്ക്കുള്ളിൽഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം 4. പെർമിറ്റ്പുതുക്കുന്നതിന്പെർമിറ്റിൻ്റെകാലാവധികഴിഞ്ഞുംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് 5.പെർമിറ്റിന്റെകാലാവധിനീട്ടുന്നതിനുള്ളഫീസ്തൽസമയംപ്രാബല്യത്തിലുള്ളപെർമിറ്റ്ഫീസിൻ്റെ 10 ശതമാനമായിരിക്കും. 6. കാലാവധികഴിഞ്ഞപെർമിറ്റ്പുതുക്കുന്നതിനുള്ളഫീസ്, തൽസമയംപ്രാബല്യത്തിലുള്ളപെർമിറ്റ്ഫീസിൻ്റ 50 ശതമാനമായിരിക്കും	15 പ്രവൃത്തിദിവസം
പെർമിറ്റ്കൈമാറ്റംചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. 5/– രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചവെള്ളക്കടലാസിലുള്ളഅപേക്ഷ 2. ലഭിച്ചപെർമിറ്റ്പ്രകാരംനിർമ്മാണംനടത്തുന്ന / നടത്തിയ / നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്നസ്ഥലംകൈമാറ്റംചെയ്തആധാരത്തിൻ്റെപകർപ്പ് (പരിശോധനയ്ക്ക്ഹാജരാക്കണം) 3. ഭൂനികുതിതന്നാണ്ടിൽഅടച്ചരസീതിൻ്റെപകർപ്പ്	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

	4. കൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ലഭിച്ചപെർമിറ്റിന്റെ 6. ആദ്യംപെർമിറ്റ്ലഭിച്ചആളിൻ്റെസമ്മതപത്രം (ഹാജരായിസമ്മതപത്രംതരാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 7. നിർദ്ദിഷ്ടഫീഒടുക്കണം	
പെർമിറ്റ്ഇല്ലാത്തനിർമ്മാണം/അംഗീകൃതപ്ലാനിൽനിന്നുള്ളവ്യതിയാനംഎന്നിവയുടെക്രമവത്ക്കരണം 2019) ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിട 3. നിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം : 92	5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചനിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളഅപേക്ഷ (അപേക്ഷയിൽഉടമസ്ഥനുംഅംഗീകൃതഡിസൈനറുംഒപ്പുവയ്ക്കണം) 2. ആധാരത്തിൻ്റെകോപ്പി വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംതീർത്തരസീതിൻ്റെപകർപ്പ് 4. ചട്ടപ്രകാരമുള്ളസൈറ്റ്, പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, കെട്ടിടപ്ലാൻ (കംപ്ലീഷൻപ്ലാൻ), സർവ്വീസ്പ്ലാൻഎന്നിവഹാജരാക്കണം (മൂന്ന്പകർപ്പുകൾ) 5. അംഗീകൃതപ്ലാനിൽനിന്നുംവ്യതിയാനസംഗതിയിൽഅംഗീകൃതപ്ലാനുംനേരത്തെലഭിച്ചപെർമിറ്റുംകൂടിസമർപ്പിക്കണം. 6. ബിൽഡിംഗ്സൂപ്പർവൈസറുടെലൈസൻസിൻ്റെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ് 7. പ്രാബല്യത്തിലുള്ളപെർമിറ്റ്ഫീയുടെഇരട്ടിതുകരാജിയാക്കൽഫീആയിഒടുക്കേണ്ടതാണ്. 8. നിശ്ചിതആപ്ലിക്കേഷൻഫീഒടുക്കണം 9. അപേക്ഷആദ്യംഓൺലൈൻആയുംതുടർന്ന്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസ്സുന്ദിരത്തിൽപ്രവൃത്തിക്കുന്നഫ്രണ്ട്ഓഫീസിലുംസമർപ്പിക്കണം കുറിപ്പ് : - ടൗൺപ്ലാനിംഗ്, ജില്ലാകളക്ടർ, നാഷണൽഹൈവേ, ഫയർഫോഴ്സ്തുടങ്ങിയമറ്റുവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുംഅനുമതിവാങ്ങേണ്ടതരത്തിലുള്ളകെട്ടിടങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്ടിവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക്അയക്കുന്നതിന്	30 പ്രവൃത്തിദിവസം

	അപേക്ഷയുടേയുംബന്ധപ്പെട്ടരേഖകളുടേയുംമതിയായഎണ്ണംഅധികംപകർപ്പുകൾകൂടി ഹാജരാക്കണം.	
ഓക്കുപെൻസിസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2019 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം : 17 (5) (എഫ്), 20 (3), 88 (2)	5/– രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷ 2. കാറ്റഗറി – 1– പഞ്ചായത്തിൽ 150 m2–ൽപരിമിതപ്പെടുത്തിയവാസഗൃഹങ്ങൾക്കുംAppendix E1–ലുള്ളകംപ്ലീഷൻസർട്ടിഫിക്കറ്റുംമറ്റുള്ളവയെല്ലാംAppendix E3 ലുംഎഫ്–ലുമുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുംവേണം. 3 ടെലിക്കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻടവറുകളെസംബന്ധിച്ചിടത്തോളംഅപേക്ഷകനുംഎൻജിനീയറും യഥാക്രമംഫാറംഅപ്പൻഡിക്സ്E1 യിലുംഅപ്പൻഡിക്സ്E3" ലുംഉള്ളപൂർത്തീകരണസർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾസമർപ്പിക്കണം. ഏതെങ്കിലുംകെട്ടിടത്തിനുമുകളിലാണ്നിർമ്മാണംനടത്തിയതെങ്കിൽആകെട്ടിടത്തിന്റെ ഘടനാപരമായസുരക്ഷിതത്വംദൃഢതയുംസംബന്ധിച്ച്സ്ട്രക്ച്ചറൽഎഞ്ചിനീയറിംഗിൽബിരുദാനന്തരബിരുദമുള്ളകേരളാപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾപ്രകാരംരജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളഒരുഎൻജിനീയർഅല്ലെങ്കിൽസ്ട്രച്ചറൽഎഞ്ചിനീയറിംഗിൽബിരുദാനന്തര ബിരുദംവാഗ്ദാനംചെയ്യുന്നഒരുഅർദ്ധസർക്കാർസ്ഥാപനത്തിലേയോബന്ധപ്പെട്ടഏതെങ്കിലുംസർക്കാർവകുപ്പിലേയോതലവൻനൽകുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കണം. 4 പെർമിറ്റിൻ്റേയുംഅംഗീകൃതപ്ലാനിൻ്റേയുംപകർപ്പുകൾ 5 അപേക്ഷആദ്യംഓൺലൈൻആയുംതുടർന്ന്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസ്മന്ദിരത്തിൽപ്രവൃത്തിക്കുന്നഫ്രണ്ട്ഓഫീസിലുംസമർപ്പിക്കണം. കുറിപ്പ് :– ആവശ്യമില്ലാത്തവയ്ക്ക്കംപ്ലീഷൻഓക്കുപെൻസിആവശ്യമില്ല.	15 പ്രവൃത്തിദിവസം
കെട്ടിടനമ്പർലഭിക്കുന്നതിന് (പെർമിറ്റ്പ്രകാരംനിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതി	1. ഓൺലൈന്അപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിന്റെകോപ്പി	1. 15ദിവസം 2.റവന്യൂഅധികാരികളുടെഅ

	3. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംതീർത്തരസീതിന്റെകോപ്പി 4. കൈവശാവകാശരേഖ 5. പെർമിറ്റിന്റേയുംഅംഗീകൃതപ്ലാനിൻ്റേയുംകോപ്പി (പെർമിറ്റ്എടുത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽക്രമവത്ക്കരിക്കുന്നതിന്കെട്ടിടഉടമയുംഅംഗീകൃതഡിസൈനറുംഒപ്പുവച്ചനിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ) 6. കംപ്ലീഷൻപ്ലാൻ 7. പൂരിപ്പിച്ചനിശ്ചിതവസ്തുനികുതിറിട്ടേൺഫോം 8. ക്രമവത്ക്കരിക്കുന്നസംഗതിയിൽബിൽഡിംഗ്സൂപ്പർവൈസറുടെലൈസൻസിൻ്റെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ് 9. ക്രമവത്ക്കരിക്കുന്നതിന്നിർദ്ദിഷ്ടഫീഒടുക്കണം. 10. ക്രമവത്ക്കരിക്കുന്നതിന്ടൗൺപ്ലാനിംഗ്, ജില്ലാകളക്ടർനാഷണൽഹൈവേ, ഫയർഫോഴ്സുടങ്ങിയമറ്റുവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുംഅനുമതിവാങ്ങേണ്ടതരത്തിലുള്ളകെട്ടിടങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്ടിവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക്അയക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയുടേയുംബന്ധപ്പെട്ടരേഖകളുടേയുംമതിയായഎണ്ണംഅധികംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം. 11. അപേക്ഷആദ്യംഒൺലൈനായുംതുടർന്ന്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്കാര്യലയത്തിൽപ്രവൃത്തിക്കുന്നഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽസമർപ്പിക്കണം	നുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅനുമതിലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തിദിവസം 3. നാഷണൽധികൃതരുടെഹൈവേഅനിരാക്ഷേപസാക്ഷ്യപത്രംലഭിച്ച് 15 ആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅവദിവസം
വസ്തുനികുതിനിർണ്ണയിച്ചതിനെതിരെയുള്ളഅപ്പീൽ (2011ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (വസ്തുനികുതിയുംസേവനഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം (ചട്ടം : 16)	1. സെക്രട്ടറിയുടെഡിമാൻ്റ്നോട്ടീസ്ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകംവെള്ളപ്പേപ്പറിൽഎഴുതിയ 5/- കോർട്ട്ഫീസ്സ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപ്പീൽധനകാര്യസ്റ്റൻ്റിംഗ്കമ്മിറ്റിയ്ക്ക്സമർപ്പിക്കണംമതിയായകാരണമുണ്ടെങ്കിൽകാലതാമസംമാപ്പാക്കാം. 2.	അന്വേഷണറിപ്പോർട്ടിൻ്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ്കമ്മിറ്റിയുടെഅംഗീകാരംലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്

	അപ്പീൽനൽകപ്പെടുന്നഅർദ്ധവർഷാവസാനംവരെയുള്ളസെക്രട്ടറിനിർണ്ണയിച്ചപ്രകാരമുള്ളനികുതിഒടുക്കിയിരിക്കുകയുംനികുതിഒടുക്കിയതിൻ്റെരേഖകൾകൂടിഅപ്പീൽഹർജിയോടൊപ്പംഹാജരാക്കുകയുംവേണം. 3. പരാതിക്കാരനെനേരിൽകേൾക്കുന്നതാണ്.	
ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നതുമൂലംകെട്ടിടനികുതിഇളവ്ചെയ്യൽ (ഒരുഅർദ്ധവർഷത്തിൽ 60 ദിവസമോഅതിൽകൂടുതലോഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നെങ്കിൽമാത്രം) (2011 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (വസ്തുനികുതിയിൽസേവനഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം) ചട്ടം : 21	1. കെട്ടിടനമ്പരുംവാർഡുംരേഖപ്പെടുത്തിപ്രസ്തുതകെട്ടിടംഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുകയാണെന്നോഅല്ലെങ്കിൽഏത്തീയതിമുതൽഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുമെന്നോകാണിച്ച്സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്കെട്ടിടഉടമയോഅയാളുടെനിയമാനുസൃതഏജൻ്റോനോട്ടീസ്നൽകണം. 2. പ്രസ്തുതനോട്ടീസിൻ്റെകാലാവധിഅത്ഏത്അർദ്ധവർഷത്തെസംബന്ധിച്ചാണോനൽകുന്നത്ആഅർദ്ധവർഷത്തോടുകൂടിഅവസാനിക്കുന്നതാണ്. 3. ഇളവിന്അർഹതയുള്ളഅർദ്ധവർഷത്തിന്തൊട്ടുമുമ്പുവരെയുള്ളഅർദ്ധവർഷത്തെവസ്തുനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം 4. അപേക്ഷനൽകിയതീയതിമുതലോകെട്ടിടങ്ങൾഒഴിഞ്ഞ്കിടന്നതീയതിമുതലോഏതാണ്ഒടുവിൽആതീയതിമുതൽഒരുഅർദ്ധവർഷത്തിൽവാർഷികവസ്തുനികുതിയുടെപകുതിയിൽകവിയാത്തതുകഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നകാലത്തിന്ആനുപാതികമായിഇളവ്ചെയ്ത്കൊടുക്കുന്നതാണ്.	അന്വേഷണഅടിസ്ഥാനറിപ്പോർട്ടിന്റെത്തിൽ, ധനകാര്യസ്റ്റാൻറിംഗ്കമ്മിറ്റിഅംഗീകാരംലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക് 15ദിവസം
കെട്ടിടനികുതിഒഴിവാക്കൽചട്ടം :24 (വിമുക്തഭടന്മാരുടെവാസഗൃഹങ്ങൾ)	1. വെള്ളകടലാസിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷ 2. നികുതിഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ളകാരണങ്ങൾരേഖകൾസഹിതംഅപേക്ഷയിൽകാണിച്ചിരിക്കണം. 3. കെട്ടിടനികുതിതൻവർഷംവരെയുള്ളത്അടച്ചിരിക്കണം	അന്വേഷണറിപ്പോർട്ട്ലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക് 15ദിവസം

	4. ആർമി/നേവി/എയർഫോഴ്സ് – എന്നിവയിൽനിന്നുംവിരമിച്ചവിമുക്തഭടന്മാരുടെ / ഭാര്യയുടെപേരിലുള്ള 2000 ച: അടിയിൽകവിയാത്തവിസ്തീർണ്ണമുള്ളയഥാർത്ഥതാമസത്തിനായിഉപയോഗിക്കുന്നഒരുവീടിന്നികുതിഇളവ്അനുവദിക്കുന്നതാണ്. (സ.ഉ.(കൈ)നം. 140/2023/ത.സ്വ.ഭ.വതീയതി07.07.2023) 5. ഓരോഅഞ്ചുവർഷം കൂടും തോറുംപ്രത്യേകംഅപേക്ഷനൽകണം	
പൊളിച്ചുമാറ്റിയകെട്ടിടത്തിൻ്റെനികുതിഒഴിവാക്കൽ (2011 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (വസ്തുനികുതിയുംസേവനഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം) ചട്ടം : 24	1. വെള്ളകടലാസിലുള്ള 5/– രൂപകോർട്ട്ഫീസ്സ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷ 2. വാർഡുംകെട്ടിടനമ്പരുംഅപേക്ഷയിൽകൃത്യമായുംരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം 3. തൻവർഷംവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം	7 ദിവസം
ഉടമസ്ഥാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1.തന്നാണ്ടുവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം 2.കെ–സ്മാർട്ട് ലോഗിനില് കെട്ടിടംലിങ്ക്ചെയ്തിരിക്കണം	തൽസമയം
സ്ഥിരതാമസസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 5/– രൂപകോർട്ട്ഫീസ്സ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചകെട്ടിടനമ്പരുംവാർഡുംരേഖപ്പെടുത്തിയഅപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡ്/ഇലക്ഷൻതിരിച്ചറിയൽകാർഡ്എന്നിവയുടെപകർപ്പ് (അസൽപരിശോധനയ്ക്കായിഹാജരാക്കണം) 3. കെട്ടിടംഉടമയല്ലഅപേക്ഷകനെങ്കിൽകെട്ടിടഉടമയുടെവെള്ളപേപ്പറിലുള്ളസമ്മതപത്രം. 4. വാടകയ്ക്ക്താമസിക്കുകയാണെങ്കിൽവാടകകരാറിൻ്റെപകർപ്പ്, കെട്ടിടഉടമഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിമുമ്പാകെഹാജരായിഎഴുതിസമർപ്പിക്കുന്നസമ്മതപത്രം. 5. തന്നാണ്ടുവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം കുറിപ്പ് : അപേക്ഷകൻപ്രസ്തുതകെട്ടിടത്തിൽ 6 മാസക്കാലംതുടർച്ചയായിസ്ഥിരതാമസമാണോയെന്ന്അന്വേഷണംനടത്തിബോദ്ധ്യംവ	7 പ്രവൃത്തിദിവസം

	ന്നതിന്ശേഷംമാത്രമേസ്ഥിരതാമസസർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകുകയുള്ളൂ.	
വീട്ടുപേര്/വിലാസംമാറ്റുന്നതിന്	1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൻ്റെരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളകെട്ടിടത്തിൽനമ്പർ, വാർഡ്, വിലാസംഎന്നീവിശദാംശങ്ങളുംഏതുരീതിയിലാണോതിരുത്തൽവരുത്തേണ്ടത്എന്നീവിവരവുംരേഖപ്പെടുത്തി 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഓൺലൈന്അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥൻതിരിച്ചറിയൽരേഖസഹിതംഹാജരായിഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഹാജരാകാത്തപക്ഷംകെട്ടിടഉടമയുടെഒപ്പ്ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	7 പ്രവൃത്തിദിവസം
കെട്ടിടത്തിന്റെഏജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. തന്നാണ്ടുവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം 2.കെ-സ്മാർട്ട് ലോഗിനില് കെട്ടിടംലിങ്ക്ചെയ്തിരിക്കണം	തത്സമയം
ഉടമസ്ഥാവകാശംമാറ്റുന്നതിന് (2011 ലെകേരളാപഞ്ചായത്ത്രാജ് (വസ്തുനികുതിയുംസേവനഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾ5 : 22,23	1. കെട്ടിടകൈമാറ്റത്തിലെഇരുകക്ഷികളുംചേർന്നോകൈമാറ്റത്തിലെഏതെങ്കിലുംഒരുകക്ഷിയോവെള്ളപേപ്പറിൽ 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയിൽകെട്ടിടനമ്പരുംവാർഡുംകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളഉടമസ്ഥൻഅപേക്ഷയിൽകക്ഷിയല്ലായെങ്കിൽരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളഉടമസ്ഥന്ആക്ഷേപംഎന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽആയത്ബോധിപ്പിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംസമയംഅനുവദിച്ച്കൊണ്ട്സെക്രട്ടറിനോട്ടീസ്നൽകുന്നതാണ്) 2. ആധാരത്തിൻ്റെകോപ്പി 3. വില്ലേജ്ഓഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംതീർന്നരസീതിന്റെകോപ്പി 4. കൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. പിൻതുടർച്ചാവകാശപ്രകാരമുള്ളസംഗതികളിൽഅവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൻ്റെരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളകെട്ടിടഉടമമരണപ്പെട്ടുവെങ്കിൽമരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7.	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

	രജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളഉടമസ്ഥൻകെട്ടിടംകൈമാറ്റംചെയ്തശേഷംവീണ്ടുംകൈമാറ്റങ്ങൾ നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളഉടമസ്ഥൻകൈമാറ്റംചെയ്തതുമുതലുള്ളമുൻആധാരങ്ങളുടെപകർപ്പുകൾ (ഒർജിനൽവെരിഫിക്കേഷന്ഹാജരാക്കണം) അഥവാമൂന്നാംകക്ഷി/കക്ഷികളുടെനോട്ടീസ്സൽകിസെക്രട്ടറിതീരുമാനംഎടുക്കണം. 8. ആധാരത്തിൽകെട്ടിടനമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽപ്രസ്തുതകെട്ടിടംബന്ധപ്പെട്ടസർവ്വേയിലാണ്സ്ഥിതിചെയ്യുന്നത്എന്നുള്ളവില്ലേജ്ഓഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രം. 9. തന്നാണ്ടുവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം 10. ഒരുകോടതിഉത്തരവിലൂടെയോകോടതിവിധിനടത്തുമ്പോൾനടത്തിയലേലവില്പനയിലൂടെയോഉടമസ്ഥാവകാശംലഭിച്ചസംഗതിയിൽകോടതിവിധിയുടെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ്/വില്പനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്എന്നിവഹാജരാക്കണം. കുറിപ്പ് :- കെട്ടിടത്തിൻ്റെഉടമസ്ഥാവകാശംകൈമാറ്റംചെയ്യുന്നആളുംകൈമാറികിട്ടിയആളുംകൈമാറ്റംചെയ്തതിനുശേഷം 3 മാസത്തിനുള്ളിൽആകൈമാറ്റത്തെപ്പറ്റിസെക്രട്ടറിക്ക്നോട്ടീസ്സൽകേണ്ടതുംപിൻതുടർച്ചാവകാശപ്രകാരമുള്ളസംഗതികളിൽവസ്തുവിൻ്റെഉടമമരണപ്പെട്ട്ഒരുവർഷത്തിനകംഉടമസ്ഥാവകാശംകൈമാറ്റംസംബന്ധിച്ച്നോട്ടീസ്സെക്രട്ടറിക്ക്നൽകേണ്ടതുമാണ്. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംസെക്രട്ടറിക്ക്നോട്ടീസ്സൽകുന്നതിനോരേഖകൾഹാജരാക്കുന്നതിനോവീഴ്ചവരുത്തുന്നആളുടെമേൽസെക്രട്ടറിക്ക്പരമാവധി 500/- രൂപവരെപിഴയായിച്ചുമത്താവുന്നതാണ്.	
ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്എന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വെള്ളപേപ്പറിലുള്ളഅപേക്ഷ (ബന്ധപ്പെട്ടവാർഡുംബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിലെക്രമനമ്പരുംഅപേക്ഷയിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം 2. അംഗീകരിച്ചബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം	3 പ്രവൃത്തിദിവസം

ഫാക്റികൾക്കുംവ്യാപാരങ്ങൾക്കും സംരംഭകപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുംസേവനങ്ങൾക്കുമുള്ളലൈസൻസ്G.O. (P) നം 80/2017 തസ്വഭവ 31.10.2017 ഉത്തരവ്ബാധകമാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നഓൺലൈൻഗ്രീൻചാനൽഅപേക്ഷ സൗകര്യംനിലവിൽലഭ്യമാണ്. കെ. സിഫ്റ്റ്ഓൺലൈൻലൈസൻസ്അപേക്ഷഅവസരംലഭ്യമാണ്.	1. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ 2. സ്ഥാപനംസ്വന്തംകെട്ടിടത്തിലല്ലെങ്കിൽകെട്ടിടഉടമഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിമുമ്പാകെഹാജരായിഎഴുതിസമർപ്പിക്കുന്നസമ്മതപത്രം. കെട്ടിടഉടമഹാജരാകാത്തപക്ഷംനോട്ടറിപബ്ലിക് / ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയകെട്ടിടഉടമയുടെസമ്മതപത്രം. സ്വന്തംകെട്ടിടത്തിൽ/സ്ഥലത്താണെങ്കിൽആയതെളിയിക്കുന്നരേഖ 3. സംസ്ഥാനമലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡ്, വനംവകുപ്പ്, മൈനിംഗ്&യിൽ 15 ജിയോളജിവകുപ്പ്, ഫയർ&സേഫ്റ്റിതുടങ്ങിയവകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽനിന്നുംഅനുമതിആവശ്യമുള്ളസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുലൈസൻസ്ലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅപേക്ഷയോടൊപ്പംടിസ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുംഅനുമതിലഭിച്ചതിന്റെരേഖകൂടിസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പംടിരേഖകൾസമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽടിസ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക്അയക്കുന്നതിനായിമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഉള്ളടക്കംചെയ്യേണ്ടതാണ്. 4. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക്നിരോധനം, പുകയിലഉൽപ്പന്നഉപയോഗ/വിൽപ്പനനിരോധനംഎന്നിവസംബന്ധിച്ച്നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളസത്യവാങ്മൂലം. 5. നിശ്ചിതഫീടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംലൈസൻസ്പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തികവർഷംഅവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംഅപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷംവീഴ്ച്ചവരുത്തുന്നതിന്നിശ്ചിതപിഴഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ്ഫീസിന്റെ 25 ശതമാനംഅധികഫീസ്)	1. മറ്റുവകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയില് 15 ദിവസം 2.മറ്റുവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽനിന്നുംനിരാക്ഷേപത്രം/അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅവലഭിച്ച്15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

ലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഫാംതുടങ്ങുന്നതിനുള്ളസ്ഥാപനഅനുമതി	1. അനുമതിപത്രത്തിൻ്റെപകർപ്പ് 2. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള 5/– രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ 3. കെട്ടിടം/സ്ഥലംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിൻ്റെരേഖ, സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥന്റെസമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻതിരിച്ചറിയൽരേഖസഹിതംഹാജരാകാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം) 4. സംസ്ഥാനമലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളകൺസൻ്റ്ടുഓപ്പറേറ്റ് / നിരാക്ഷേപപത്രം (അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്തതുംലൈസൻസ്മാത്രംആവശ്യമായിട്ടുള്ളതുമായസംഗതിയിൽ) 5. 2011 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങളിലെബന്ധപ്പെട്ടവ്യവസ്ഥകൾപാലിച്ച്നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളകെട്ടിടമായിരിക്കണം. 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക്നിരോധനംഎന്നിവസംബന്ധിച്ചസത്യവാങ്മൂലം 7. നിശ്ചിതഫീസ്ഒടുക്കണം (കുറിപ്പ് 1– പുതിയവആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംലൈസൻസ്പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തികവർഷംഅവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംഅപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷംലൈസൻസ്ഫീസിൻ്റെ 25 ശതമാനംഅധികഫീസ്ഒടുക്കണം. 2– മറ്റുവകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ/അനുതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽആയതിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം)	1. മറ്റുവകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റുവകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അവലഭിച്ച് 15 ദിവസങ്ങൾ കൂടി

ലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഫാമുകൾക്ക്ലൈസൻസ് 1996 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (ആപത്ക്കരവുംഅസഹ്യവുമായവ്യാപാരങ്ങൾക്കും, ഫാക്ടറികൾക്കുംലൈസൻസ്നൽകൽ) ഹെൽത്ത്ഇൻസ്പെക്ടറുടെസാനിറ്റേഷൻസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷ 2. ഫാമിൽവളർത്താൻഉദ്ദേശിക്കുന്നമൃഗങ്ങളുടെ / പക്ഷികളുടെവിവരങ്ങൾ /എണ്ണം 3. സൈറ്റ്പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ്പ്ലാൻ (സാനിട്ടേഷൻസൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെവിസ്തീർണ്ണം, ഫാമിൻ്റെഅതിർത്തിയിൽനിന്ന് 10 മീറ്റർപരിധിയിൽജനവാസംസംബന്ധിച്ചുള്ളവിവരങ്ങൾ, മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജനക്രമീകരണങ്ങൾഎന്നിവകാണിച്ചിരിക്കണം) 4. മലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളഅനുമതിപത്രം.	15 ദിവസം
ക്വാറികൾക്ക്ലൈസൻസ് **സംസ്ഥാനസർക്കാർപുറപ്പെടുവിക്കുന്നസമകാലികഉത്തരവുകൾക്കുംജില്ലാകളക്ടറുടെസവിശേഷനിയോഗിതഅധികാരവിനിയോഗങ്ങൾക്കുംവിധേയമായിനിബന്ധനപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.**	1. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ 2. മാഗസിൻസ്വന്തംകെട്ടിടത്തിലല്ലെങ്കിൽകെട്ടിടഉടമയുടെസമ്മതപത്രം 3. വസ്തുവിന്റെകൈവശാവകാശരേഖ, റവന്യൂഭൂമിയാണെങ്കിൽറവന്യൂഅധികാരിയിൽനിന്നുള്ളഅനുമതിരേഖ 4. സംസ്ഥാനമലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളഎൻ.ഒ.സി. /Con-sent to operate 5. മൈനിംഗ്ആൻ്റ്ജിയോളജിവകുപ്പിൽനിന്നുള്ളക്വാറിംഗ്പെർമിറ്റ് 6. എക്സ്പ്ലോസീവ്ലൈസൻസ് 7. ലൈസൻസുള്ളബ്ലാസ്റ്ററുടെസേവനംലഭ്യമാണെന്നതുസംബന്ധിച്ചരേഖ 8. യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെവിവരങ്ങൾ 9. സ്ഥലത്തിന്റെസ്കെച്ച്, പ്ലാൻ 10. ഉടമസ്ഥാവകാശംതെളിയിക്കുന്നതിനുള്ളരേഖകൾ 11. സൈറ്റ്പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽസ്ഥിതിചെയ്യുന്നകെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ,	1. മറ്റുവകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റുവകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അവലംബിച്ച് 15 ദിവസങ്ങൾ കൂടി

	വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾമുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 12. നിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം. 13. State Environment impact assessment authority/Central forest & environmental ministry എന്നിവിടങ്ങളിൽനിന്നുള്ളഅനുമതി) 14. മറ്റുവകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ / അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽആയതിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം.	
പട്ടി, പന്നിഎന്നിവയെവളർത്തുന്നതിനുള്ളലൈസൻസ് (1998 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (പന്നികൾക്കുംപട്ടികൾക്കുംലൈസൻസ്നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ	1. പട്ടി/പന്നിഎന്നിവയുടെപ്രായം, നിറം, ഇനംമുതലായവിവരങ്ങൾകാണിച്ചുകൊണ്ട് 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഓൺലൈന്അപേക്ഷ. 2. പേപ്പട്ടിവിഷബാധയ്ക്കെതിരെപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പ്നടത്തിയതുസംബന്ധിച്ച്മൃഗഡോക്ടറുടെസാക്ഷ്യപത്രം. 3. ലൈസൻസിൻ്റെകാലാവധിഅനുവദിക്കുന്നത്അതതുസാമ്പത്തികവർഷാവസാനംവരെയായിരിക്കുന്നതും, കാലാവധിഅവസാനിക്കുന്നതിനുമുമ്പ്അടുത്തസാമ്പത്തികവർഷത്തേയ്ക്ക്അപേക്ഷസമർപ്പിച്ചുലൈസൻസ്പുതുക്കേണ്ടതാണ്. 4. നിശ്ചിതഫീഒടുക്കേണ്ടതാണ്. (50/- രൂപ) കുറിപ്പ് :- ലൈസൻസ്അനുവദിക്കപ്പെട്ടപട്ടിയെ/പന്നിയെതൻ്റെപരിസരത്ത്തന്നെവളർത്തേണ്ടതുംഅലഞ്ഞ്തിരിയാൻഅനുവദിക്കാൻപാടില്ലാത്തതുമാണ്.	3ദിവസം
ട്യൂട്ടോറിയൽസ്ഥാപനങ്ങളുടെരജിസ്ട്രേഷൻ (1999 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (ട്യൂട്ടോറിയൽസ്ഥാപന'ങ്ങളുടെരജി	1. 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചനിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള (ഫാറം 1) അപേക്ഷസ്ഥാപനംആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസത്തിൽകുറയാത്തകാലയളവിനുമുമ്പായിനിശ്ചിതരജിസ്ട്രേഷൻഫീസഹിതം (രജിസ്ട്രേഷൻഫീ 200/- രൂപ) സമർപ്പിക്കണം.	15ദിവസം

സ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ) (25: 265 267)	2. അടുത്തസാമ്പത്തികവർഷംആരംഭിക്കുന്നതിനുമ്പായിരജിസ്ട്രേഷൻപുതുക്കേണ്ടതുംപുതുക്കുന്നതിനുള്ളഅപേക്ഷ 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ച്ഫോറം 5-ൽനിശ്ചിതപുതുക്കൽഫീസഹിതംസമർപ്പിക്കണം (പുതുക്കൽഫീ 50/- രൂപ)	
റൈസ്&ഫ്ളവർമില്ലിന്റെലൈസൻസ് (കേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ്ആപത്ക്കരവുംഅസഹ്യവുമായവ്യാപാരങ്ങൾക്കുംഫാക്ടറികൾക്കുംലൈസൻസ്സൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996	1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ 2. കെട്ടിടം/സ്ഥലംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിൻ്റെരേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ളനിയമാനുസൃതസമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻഹാജരാക്കാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾഎന്നിവയുടെവിവരങ്ങൾ 5. മലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളകൺസൻ്റ്ടുഓപ്പറേറ്റ്/നിരാക്ഷേപപത്രം 6. സംസ്ഥാനമലിനീകരണബോർഡിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾഅനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽആയതിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിന്രേഖകളുടെമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കണം. 7. നിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംലൈസൻസ്പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തികവർഷംഅവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംഅപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷംവീഴ്ചവരുത്തിയതിന്നിശ്ചിതപിഴ ഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ്ഫീസിൻ്റെ 25 ശതമാനംഅധികഫീസ്)	1. മറ്റുകുപ്പകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റുകുപ്പകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം/ അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അവലഭിച്ച് 15 ദിവസം
ക്രഷറുകൾക്കുള്ളലൈസൻസ് (കേരള	1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ	1. മറ്റുകുപ്പകൾ /

പഞ്ചായത്ത്രാജ്നിയമം 1994 വകുപ്പുകൾ 232, 233 കേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (ആപത്കരവുംഅസഹ്യവുമായവ്യാപാരങ്ങൾക്കുംഫാക്ടറികൾക്കുംലൈസൻസ്സൽകൽ) ചട്ടB 1996 **സംസ്ഥാനസർക്കാർപുറപ്പെട്ടവിക്കുന്നസമകാലികഉത്തരവുകൾക്കുംജില്ലാകളക്ടറുടെസവിശേഷനിയോഗിതഅധികാരവിനിയോഗങ്ങൾക്കുംവിധേയമായിനിബന്ധനപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.**	കെട്ടിടം/സ്ഥലംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിൻ്റെരേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ളനിയമാനുസൃതസമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻഹാജരാക്കാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. ക്രഷർസ്ഥാപിക്കുന്നസ്ഥലത്തിൻ്റെപ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 4. സൈറ്റ്പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽസ്ഥിതിചെയ്യുന്നകെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾമുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾഎന്നിവയുടെവിവരങ്ങൾ 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക്നിരോധനംഎന്നിവസംബന്ധിച്ചസത്യവാങ്മൂലം 7. മലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളകൺസൻ്റ്ടുഓപ്പറേറ്റ്/നിരാക്ഷേപപത്രം 8. ഓലമേഞ്ഞകെട്ടിടമാണെങ്കിൽഅഗ്നിശമനസേനാവകുപ്പിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രം 9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംപ്രാഥമികാനുമതിലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽആയതിന്റെരേഖ 10. 1948 ലെഫാക്ടറിസ്ആക്ടിൻ്റെപരിധിയിൽവരുന്നസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്ഫാക്ടറീസ്ഇൻസ്പെക്ടർ/ഇൻഡസ്ട്രിയൽഎക്സ്റ്റെൻഷൻഓഫീസറുടെറിപ്പോർട്ട്/നിരാക്ഷേപപത്രം 11. മൈനിംഗ്&ജിയോളജിവകുപ്പിൽനിന്നുള്ളഅനുമതി 12. മറ്റുവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ/അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽആയതിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം 13. നിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവആരംഭിക്കുന്നതിന് 30	സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റുവകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അവലഭിച്ച് 15 ദിവസം

	ദിവസംമുമ്പുംലൈസൻസ്പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തികവർഷംഅവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംഅപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷംവീഴ്ചവരുത്തിയതിന്നിശ്ചിതപിഴ ഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ്ഫീസിൻ്റെ 25 ശതമാനംഅധികഫീസ്)	
ഇഷ്ടികകളങ്ങൾക്കുള്ളലൈസൻസ്1. (കേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ്നിയമം 2. 1994 വകുപ്പുകൾ 232, 233 കേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (ആപത്കരവുംഅസഹ്യവുമായവ്യാപാരങ്ങൾക്കുംനൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996 ഫാക്ടറികൾക്കുംലൈസൻസ്	നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ കെട്ടിടം/സ്ഥലംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിൻ്റെരേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ളനിയമാനുസൃതസമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻഹാജരാകാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. ഇഷ്ടികക്കളംസ്ഥാപിക്കുന്നസ്ഥലത്തിൻ്റെപ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 4. സൈറ്റ്പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽസ്ഥിതിചെയ്യുന്നകെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾമുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾഎന്നിവയുടെവിവരങ്ങൾ 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക്നിരോധനംഎന്നിവസംബന്ധിച്ചസത്യവാങ്മൂലം 7. മലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളകൺസൻ്റ്ടുഓപ്പറേറ്റ്/നിരാക്ഷേപപത്രം 8. റവന്യൂഡിവിഷണൽഓഫീസറുടെഅനുമതി 9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംപ്രാഥമികാനുമതിലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽആയതിന്റെരേഖ 10. 1948 ലെഫാക്ടറിസ്ആക്ടിൻ്റെപരിധിയിൽവരുന്നസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്ഫാക്റീസ്ഇൻസ്പെക്ടർ/ഇൻഡസ്ട്രിയൽഎക്സ്റ്റെൻഷൻഓഫീസറുടെറിപ്പോർട്ട്/നിരാക്ഷേപപത്രം 11. മൈനിംഗ്&ജിയോളജിവകുപ്പിൽനിന്നുള്ളഅനുമതി 12.	1. മറ്റുവകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റുവകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം/ അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അവലഭിച്ച് 15 ദിവസം

	മറ്റുവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ/അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽആയതിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം 13. നിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംലൈസൻസ്പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തികവർഷംഅവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംഅപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷംവീഴ്ച്ചവരുത്തിയതിന്നിശ്ചിതപിഴഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ്ഫീസിന്റെ 25 ശതമാനംഅധികഫീസ്)	
മരാധിഷ്ഠിതവ്യവസായങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് (കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ്നിയമം 1994 വകുപ്പുകൾ 232, 233 കേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (ആപത്ക്കരവുംഅസഹ്യവുമായവ്യാപാരങ്ങൾക്കുംഫാക്ടറികൾക്കുംലൈസൻസ്സൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996	1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ. 2. കെട്ടിടം/സ്ഥലംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിന്റെരേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ളനിയമാനുസൃതസമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻഹാജരാകാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. വ്യവസായസ്ഥാപിക്കുന്നസ്ഥലത്തിൻ്റെപ്ലാൻ, സ്കെച്ച്. 4. സൈറ്റ്പ്ലാൻ. (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽസ്ഥിതിചെയ്യുന്നകെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾമുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾഎന്നിവയുടെവിവരങ്ങൾ. 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക്നിരോധനംഎന്നിവസംബന്ധിച്ചസത്യവാങ്മൂലം. 7. മലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളകൺസൻ്റ്ടുഓപ്പറേറ്റ്/നിരാക്ഷേപപത്രം. 8. വനംവകുപ്പിൽനിന്നുള്ളഅനുമതി/ നിരാക്ഷേപപത്രം. 9. എംപവേർഡ്കമ്മിറ്റിയുടെഅനുമതി/ നിരാക്ഷേപപത്രം	1. മറ്റുവകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റുവകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അവലഭിച്ച് 15 ദിവസം

	10. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംപ്രാഥമികാനുമതിലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽആയതിന്റെபெல. 11. 1948 ലെഫാക്ടറിസ്ആക്ടിന്റെപരിധിയിൽവരുന്നസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്ഫാക്ടറീസ്ഇൻസ്പെക്ടർ/ഇൻഡസ്ട്രിയൽഎക്സ്റ്റെൻഷൻഓഫീസറുടെറിപ്പോർട്ട്/നിരാക്ഷേപപത്രം 12. മറ്റുവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ/അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽആയതിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം. 13. നിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം. കുറിപ്പ് :- പുതിയവആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംലൈസൻസ്പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തികവർഷംഅവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംഅപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷംവീഴ്ചവരുത്തിയതിന്നിശ്ചിതപിഴഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ്ഫീസിന്റെ 25 ശതമാനംഅധികഫീസ്)	
ക്വാറികൾ/ക്രഷറുകൾ/ഫാക്ടറികൾ/വ്യവസായങ്ങൾ/ഇഷ്ടികകളങ്ങൾ/മരാധിഷ്ഠിതവ്യവസായങ്ങൾഎന്നിവയ്ക്കുള്ളപ്രാഥമികാനുമതി (22 233 234, 236, 237) **സംസ്ഥാനസർക്കാർപുറപ്പെടുവിക്കുന്നസമകാലികഉത്തരവുകൾക്കുംജില്ലാകളക്ടറുടെസവിശേഷനിയോഗിതഅധികാരവിനിയോഗങ്ങൾക്കുംവിധേയമായിനിബന്ധനപ്പെടുത്തിയിരി**	1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ. 2. കെട്ടിടം/സ്ഥലംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിൻ്റെരേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ളനിയമാനുസൃതസമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻഹാജരാകാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. സ്ഥാപനംനടത്തുന്നതിനുമറ്റുവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുള്ളഅനുമതി/നിരാക്ഷേപപത്രംലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽആയതിന്റെപകർപ്പ്. 4. കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടപ്രകാരമുള്ളഅപേക്ഷ. എക്സ്പ്ലോസീവ്അനുമതിപത്രം (ബാധകമാണെങ്കിൽ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്കമ്മിറ്റിതീരുമാനത്തിന്ശേഷം 15 പ്രവൃത്തിദിവസം എല്ലാപത്രങ്ങളുംലഭ്യമാക്കുന്ന പക്ഷം 15

ക്കുന്നു.	ഫയർസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമാണെങ്കിൽ) പൊല്യൂഷൻകൺട്രോൾബോർഡിൽനിന്നുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം ഫാക്ടറീസ്ആക്ട്പ്രകാരമുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം (ബാധകമാണെങ്കിൽ) 5. സ്ഥാപനംനടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്നപുരയിടത്തിന്റെപ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 6. സൈറ്റ്പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽസ്ഥിതിചെയ്യുന്നകെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾമുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 7. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾഎന്നിവയുടെവിവരങ്ങൾ. 8. കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങളിലെബന്ധപ്പെട്ടവ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരമുള്ളഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഉണ്ടായിരിക്കണം. കുറിപ്പ് :- പ്രാഥമികാനുമതിസ്ഥാപനംനടത്തുന്നതിനുള്ളലൈസൻസല്ല. ലൈസൻസിനുള്ളഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കുമ്പോൾബന്ധപ്പെട്ടസ്ഥാപനങ്ങൾ/വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ളഅനുമതി/ നിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾകൂടിഹാജരാക്കണം. ആയവഹാജരാക്കാത്തപക്ഷംആയവക്ക്അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ളമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം.	
സ്വകാര്യആശുപത്രികളുടെയുംസ്വകാര്യപാരാമെഡിക്കൽസ്ഥാപനങ്ങളുടേയുംരജിസ്ട്രേഷൻ (1997 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (സ്വകാര്യആശുപത്രികളുടേയുംസ്വകാര്യപാരാമെഡിക്കൽസ്ഥാപനങ്ങളുടേയുംരജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ) **ജില്ലാമെഡിക്കൽഓഫീസറുടെഅനുമ**	1. 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചനിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള (ഫാറം 1) അപേക്ഷസ്ഥാപനംആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസത്തിൽകുറയാത്തകാലയളവിനുമ്പായിനിശ്ചിതരജിസ്ട്രേഷൻഫീസഹിതം (രജിസ്ട്രേഷൻഫീ 200/- രൂപ) സമർപ്പിക്കണം. 2. അടുത്തസാമ്പത്തികവർഷംആരംഭിക്കുന്നതിനുമ്പായിരജിസ്ട്രേഷൻപുതുക്കേണ്ടതുംപുതുക്കുന്നതിനുള്ളഅപേക്ഷ 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ച്ഫോറം 5-ൽനിശ്ചിതപുതുക്കൽഫീസഹിതംസമർപ്പിക്കണം (പുതുക്കൽഫീ 50/- രൂപ)	1. മറ്റുവകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റുവകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപത്രം/

തിപത്രംആവശ്യമാണ്	3. കെട്ടിടംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിൻ്റെരേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥൻനിയമാനുസൃതമുള്ളസമ്മതപത്രംഉടമസ്ഥൻതിരിച്ചറിയൽരേഖസഹിതംഹാജരാകാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 4. സ്ഥാപനത്തിൻ്റെഔചിത്യം, കെട്ടിടത്തിൻ്റെസുരക്ഷിതത്വം, നടത്തിപ്പുകാർക്കുണ്ടമറ്റ്യോഗ്യതകൾഎന്നിവസംബന്ധിച്ച്മറ്റുവകുപ്പുകൾസ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽനിന്നുംലൈസൻസ് / അനുമതി / നിരാക്ഷേപപത്രംഎന്നിവആവശ്യമുള്ളപക്ഷംആയവകൂടിഹാജരാക്കണം. ഹാജരാക്കാത്തപക്ഷംആയവലഭിക്കുന്നതിന്സമർപ്പിക്കുന്നതിനായിരേഖകളുടെമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം. 5. സംസ്ഥാനമലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രം. 6. സ്വകാര്യആശുപത്രികളെസംബന്ധിച്ചിടത്തോളംജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻഓൺലൈൻ ആയിരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിന്ആവശ്യമായകമ്പ്യൂട്ടർസംവിധാനംഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 7. രജിസ്ട്രേഷൻസർട്ടിഫിക്കറ്റ്നഷ്ടപ്പെടുന്നസാഹചര്യത്തിൽ 10 രൂപഫീസോടുകൂടിഅപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷംഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകുന്നതാണ്. കുറിപ്പ് :- 1. രജിസ്ട്രേഷന്പുറമേഡി&ഒഅനുസരിച്ചുള്ളലൈസൻസുംഎടുത്തിരിക്കണം. 2. രജിസ്ട്രേഷൻനടത്താത്തസ്ഥാപനങ്ങളുടെപേരിൽ 5000/- രൂപപിഴചുമത്തുന്നതാണ്.	അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അവലഭിച്ച് 15 ദിവസം
സ്വകാര്യമാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ളലൈസൻസുകൾ (1996 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (പൊതുമാർക്കറ്റുകളുടേയുംസ്വകാര്യമാർക്കറ്റുകളുടേയുംനിയന്ത്രണവുംലൈസൻസ്സുകളും) ചട്ടങ്ങൾ	1. 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചനിശ്ചിതഫോറം 11 ലുള്ളഅപേക്ഷ. 2. കടകളുടെഎണ്ണവുംസ്ഥാനവുംസ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായസ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കുവരവിനുള്ളവഴികൾ, കൈവഴികൾ, അഴുക്ക്ചാലുകൾ, കക്കൂസുകൾ, മൂത്രപ്പുരകൾഎന്നിവയുടെസ്ഥാനംമുതലായവയുംകാണിക്കുന്നസ്കെച്ച് 3. പുതുതായിതുടങ്ങുന്നസംഗതിയിൽപൊതുജനങ്ങൾക്ക്ആക്ഷേപംഎന്തെങ്കിലുംഉണ്ടെങ്കി	എല്ലാരേഖകളുംലഭ്യമായി,പത്രത്തിൽപരസ്യംഉൾപ്പെടെയുള്ളനടപടികൾപൂർത്തീകരിച്ച്ആക്ഷേപംഎന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ആയവഉൾപ്പെടെഗ്രാമപഞ്ചാ

(സെക്ഷൻ 221 224)	ൽഅയത്ഉന്നയിക്കുന്നതിനുള്ളനോട്ടീസ്പത്രത്തിൽപരസ്യംചെയ്യുന്നതിനുള്ളചെലവ്തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽമുൻകൂർആയികെട്ടിവയ്ക്കണം. 4. മാർക്കറ്റ്നടത്താൻഉദ്ദേശിക്കുന്നസ്ഥലത്തിൻ്റെകൈവശാവകാശരേഖ, ഭൂനികുതിതന്നാണ്ടിൽഅടച്ചരസീതിന്റെകോപ്പി, ആധാരത്തിൻ്റെകോപ്പിടിസ്ഥലത്തുള്ളകെട്ടിടങ്ങളുടെനികുതിഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽഒടുക്കിയതിൻ്റെരേഖയുംഹാജരാക്കണം. 5. ജില്ലാമെഡിക്കൽഓഫീസറുടെനിരാക്ഷേപപത്രം 6. സംസ്ഥാനമലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രം 7. കന്നുകാലിചന്തയെസംബന്ധിച്ചിടത്തോളംസ്ഥലത്തിൻ്റെവിസ്തീർണ്ണംവിൽപ്പനയ്ക്കായികൊണ്ടുവരുന്നകന്നുകാലിവർഗ്ഗങ്ങളുടെവിവരണം, കന്നുകാലികൾക്ക്ഏർപ്പെടുത്തിയസൗകര്യങ്ങൾ, എന്നിവയെസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾഹാജരാക്കണം. 8. കന്നുകാലിചന്തകളെസംബന്ധിച്ച്ജില്ലാവെറ്റിനറിഓഫീസറുടെനിരാക്ഷേപപത്രം 9. ലൈസൻസ്പുതുക്കുമ്പോൾമുൻവർഷത്തെഅല്ലെങ്കിൽഅപേക്ഷതീയതിയ്ക്ക്തൊട്ടുമുൻപുള്ള 12 മാസത്തെമാർക്കറ്റിൽനിന്നുള്ളആദായത്തിന്റെഒരുസ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്സമർപ്പിക്കണം 10. പഞ്ചായത്ത്നിശ്ചയിക്കുന്നഫീസ്ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.	യത്ത്സമിതിപരിഗണിച്ച്തീരുമാനംഎടുത്തശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം
സ്വകാര്യവണ്ടിതാവളങ്ങൾ/വാഹനസ്റ്റാന്റുകൾക്കുള്ളലൈസൻസ് (1995 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (ഇറക്കമതിസ്ഥലങ്ങൾ, വിരാമസ്ഥലങ്ങൾ, വണ്ടിതാവളങ്ങൾ,	1. 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചവെള്ളപേപ്പറിലുള്ളഅപേക്ഷ. അപേഎല്ലാരേഖകക്ഷയിൽതാഴെപറയുന്നവിവരങ്ങൾഉണ്ടായിരിക്കണം. a. സ്ഥലപ്പേര്, സർവ്വേനമ്പർ, പുതിയവണ്ടിതാവളങ്ങൾസ്ഥാപിക്കാനോനിലവിലുള്ളത്തുടർന്ന്കൊണ്ടുപോകുവാനോഉദ്ദേശിക്കുന്നസ്ഥലത്തിൻ്റെഅതിരുകൾമുതലായവിവരങ്ങൾ b.	എല്ലാരേഖകളുംലഭ്യമായി, പത്രത്തിൽപരസ്യംഉൾപ്പെടെയുള്ളനടപടികൾപൂർത്തീകരിച്ച്ആക്ഷേപംഎന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ആയവഉൾപ്പടെഗ്രാമപഞ്ചാ

മറ്റ്വാഹനസ്റ്റാൻ◌്കൾ) ചട്ടങ്ങൾ 227 – 228	നിലവിലുള്ളവണ്ടിതാവളങ്ങൾഏറ്റവുംഅടുത്തുള്ളത്എവിടെയാണോആസ്ഥലത്തിന്റെ പേര് c. രണ്ടുവണ്ടിതാവളങ്ങൾക്കുംഇടയിലുള്ളദൂരം. d. അപേക്ഷകന്റെപേര്, വയസ്സ്, ജോലി, താമസസ്ഥലം e. ആസ്ഥലത്തിൻ◌്റെമേൽഅപേക്ഷകനുള്ളഅധികാരത്തിൻ◌്റെസ്വഭാവവുംപരിധിയും f. നിലവിലുള്ളവണ്ടിതാവളത്തിൻ◌്റെസംഗതിയിൽആസ്ഥലംഎത്രനാളായിനേരത്തെഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നുഎന്നവിവരം 2. വണ്ടിതാവളംതുടങ്ങാൻഉദ്ദേശിക്കുന്നസ്ഥലത്തിൻ◌്റെഅതിരുംഎടുപ്പുകളുംപ്രവേശനകവാടങ്ങളുംവഴികളുംഗേറ്റുകളും, ഡ്രെയിനേജുകളുംഉണ്ടാക്കാൻഉദ്ദേശിക്കുന്നതോനിലവിലുള്ളതോആയകക്കൂസുകളുടേയുംമൂത്രപ്പുരകൾക്കുള്ളസ്ഥാനങ്ങളുടേയുംചട്ടപ്രകാരംഏർപ്പെടുത്തേണ്ടമറ്റ്അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളുടേയുംസ്കെച്ച്, പ്ലാൻ. 3. വണ്ടിതാവളംസ്ഥാപിക്കുന്നതുസംബന്ധിച്ച്നോട്ടീസ്വർത്തമാനപത്രത്തിൽപ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ളചെലവ്തുകഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽമുൻകൂർകെട്ടിവയ്ക്കണം 4. സ്ഥലത്തിന്റെറെപ്ലാനുംസ്കെച്ചും, കൈവശാവകാശരേഖ 5. ആധാരത്തിൻ◌്റെപകർപ്പ് 6. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംഅടച്ചരസീതിൻ◌്റെപകർപ്പ് 7. മോട്ടോർവാഹനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ളസ്വകാര്യവണ്ടിതാവളത്തെസംബന്ധിച്ച്റീജിയണൽട്രാൻസ്പോർട്ട്അതോറിറ്റിയുടെഅനുമതി. 8. നിർമ്മാണമുണ്ടെങ്കിൽ – കെ.പി.ബി. ആർഅനുസരിച്ചുള്ളഅപേക്ഷ.	യത്ത്സമിതിപരിഗണിച്ച്തീരുമാനംഎടുത്തശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം

	നിശ്ചിതലൈസൻസ്ഫീഒടുക്കണം (200/- രൂപപുതിയവതുടങ്ങുന്നതിനുംപുതുക്കുന്നതിനും)	
തൊഴിൽകാർഡ്രജിസ്ട്രേഷൻ (2005 ലെമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരം)	1. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷകൻഎലവഞ്ചേരിഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെസ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം 3. എലവഞ്ചേരിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പരിധിയിലുള്ളറേഷൻകാർഡിൽഅപേക്ഷകന്റെപേര്ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പംറേഷൻകാർഡിൻ്റെപകർപ്പ്ഉൾപ്പെടുത്തണം. 4. അപേക്ഷകൻ്റെതിരിച്ചറിയൽകാർഡിൻ്റെപകർപ്പ് 5. അപേക്ഷകന്റേയുംതൊഴിൽകാർഡിൽഉൾപ്പെടുത്താൻഉദ്ദേശിക്കുന്നഅംഗങ്ങളുടേയും മൂന്ന്ഫോട്ടോകൾവീതം 6. ആധാർകാർഡുള്ളവർഅപേക്ഷയോടൊപ്പംഅതിൻ്റെപകർപ്പ്ഉൾപ്പത്തണം 7. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെഫോട്ടോകൾ	15 ദിവസം
തൊഴിൽലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅപേക്ഷ (2005 ലെമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരം)	1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷയിൽതൊഴിൽകാർഡ്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 3. തൊഴിലിനായിമുൻകൂർഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കുന്നവർഏത്തീയതിമുതലാണ്തൊഴിൽവേണ്ടതെന്ന്അപേക്ഷയിൽവ്യക്തമാക്കണം. 4. കോർബാങ്കിംഗ്സൗകര്യമുള്ളബാങ്കിൽപ്രത്യേകഅക്കൗണ്ട്തുടങ്ങിയിരിക്കണം	1. അപേക്ഷിച്ച് 14 ദിവസം 2.മുൻകൂർഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കുന്നസംഗതിയിൽഏത്തീയതിമുതൽതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടുന്നുവോആതീയതിമുതൽ 14 ദിവസം
വാട്ടർകണക്ഷനുവേണ്ടിപഞ്ചായത്ത്റോഡ്മുറിച്ച്പൈപ്പ്സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ളഅനുമതി	1. വാർഡ്, വീട്ടുനമ്പർഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയ 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഓൺലൈന്അപേക്ഷ 2. അംഗീകൃതപ്ലംബർതയ്യാറാക്കിപ്ലംബറുംഅപേക്ഷകനുംഒപ്പുവച്ചസൈറ്റ്പ്ലാൻ (റോഡ്, പൈപ്പിൻ്റെസ്ഥാനംവീടിൻ്റെസ്ഥാനംഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 3. കെട്ടിടത്തിൻ്റെതന്നാണ്ടുവരെയുള്ളനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

	4. LID & EW അസി. എഞ്ചിനിയർ/ഓവർസീയർനടത്തുന്നവാല്വേഷൻപ്രകാരമുള്ളനിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം 5. കട്ടിംഗനടത്തിയസ്ഥലംമുൻസ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിനുള്ളസംഖ്യഡെപ്പോസിറ്റായിഒടുക്കണം 6. നിശ്ചിതസമയപരിധിയ്ക്കകത്ത്റോഡ്പൂർവ്വസ്ഥിതിയിലാക്കികൊള്ളാമെന്നുള്ളഎഗ്രിമെൻ്റ്സമർപ്പിക്കണം 7. റോഡ്പൂർവ്വസ്ഥിതിയിലാക്കിയെന്ന്ഉറപ്പവരുത്തിഡെപ്പോസിറ്റ്തിരികെനൽകുന്നു.

മൊബൈൽടവർ

2019 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങളിൽഭേദഗതിവരുത്തിവിജ്ഞാപനംപുറപ്പെടുവിച്ചു. ഗസറ്റ്തിയ്യതി :19-01-2023 ടിഭേദഗതിപ്രകാരംഇപ്പോൾമൊബൈൽടവർനിർമ്മാണത്തിന്നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള (അനുബന്ധംA5) ഇന്റ്റിമേഷനോടൊപ്പംനിയമാനുസൃതപ്ലാൻഉൾപ്പെടെയുള്ളഅനുബന്ധരേഖകളുംഫീസുംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസിൽനൽകിനിർമ്മാണം ആരംഭിക്കാം.

നിർമ്മാണംപൂർത്തീകരിച്ചശേഷംഅപേക്ഷകനുംഎഞ്ചിനിയറുംഒപ്പിട്ടകംപ്ലീഷൻറിപ്പോർട്ടുംആദ്യംസമർപ്പിച്ചഇന്റിമേഷൻ്റെപകർപ്പുംസഹിതംസെക്രട്ടറിക്ക്സമർപ്പിക്കണം. സെക്രട്ടറിസ്ഥലപരിശോധനനടത്തിനിർമ്മാണംനിയമാനുസൃതമാണെന്ന്ഉറപ്പുരുത്തി 15 ദിവസത്തിനകംഓക്യുപ്പൻസിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകണം.

ഫീസ്നിരക്ക് : മൊബൈൽടവർ : 10000 രൂപ

പോൾസ്ട്രക്ച്ചർ : 2500 രൂപ

അനുബന്ധമുറികൾ : ഒരുച.മീ. ന് 15 രൂപ.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾമുഖാന്തിരംലഭ്യമാകുന്നസേവനങ്ങൾസംബന്ധിച്ചുള്ളവിവരങ്ങൾ

LID & EW എൻജിനീയറിംഗ്വിഭാഗം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
കെട്ടിടനിർമ്മാണംപെർമിറ്റുകൾ, റഗുലറൈസേഷൻ, കെട്ടിടനമ്പറിംഗ്, ഒക്കുപെൻസിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പഞ്ചായത്ത്റോഡിൽടാർമുറിച്ചാട്ടർപൈപ്പ്ഇടുന്നതിനുള്ളഅനുമതിഎന്നിവയുള്ളഅപേക്ഷകളിന്മേൽഅന്വേഷണംനടത്തിറിപ്പോർട്ട്സമർപ്പിക്കൽ	ബന്ധപ്പെട്ടഅപേക്ഷകൾസമർപ്പിക്കുമ്പോൾപാലിക്കേണ്ടനിബന്ധനകൾഈപൗരാവകാശരേഖയിൽമുൻപേജുകളിൽവിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.	നിശ്ചിതപ്രവൃത്തിദിവസം
അസിസ്റ്റന്റ്എഞ്ചിനീയർനിർവ്വഹണംനടത്തുന്നവിവിധപ്രോജക്ട്കൾപ്രകാരമുള്ളആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽതയ്യാറാക്കുന്നപ്രോജക്ട്കളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ട്കളിലെവ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – ഹോമിയോഡിസ്പെൻസറി

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ഡോക്ടറുടെസേവനം	ഒ. പി. സമയംരാവിലെ 9 മുതൽഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണിവരെ	

മെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഫിറ്റ്നസ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചികിത്സയിലിരിക്കുന്നരോഗികൾഅപേക്ഷ, ചീട്ട്എന്നിവസഹിതംഹാജരാകണം	ഒ.പി.
മെഡിക്കൽഓഫീസർനിർവ്വഹണംനടത്തുന്ന വിവിധപ്രോജക്ട്കൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽതയ്യാറാക്കുന്നപ്രോജക്ട്കളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – കൃഷിഭവൻ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
മണ്ണ്പരിശോധന	നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽഅപേക്ഷയുംശാസ്ത്രീയമായിശേഖരിച്ച 500 ഗ്രാംമണ്ണ്സാമ്പിളുംകൃഷിഓഫീസർക്ക്സമർപ്പിക്കുക	പരിശോധനശാലയിൽ നിന്നുംറിസൾട്ട്ലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്
പ്രകൃതിക്ഷോഭംമൂലംകൃഷിനാശംസംഭവിച്ചതിനുള്ളനഷ്ടപരിഹാരം	നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ളരണ്ട്കോപ്പിഅപേക്ഷകളുംറേഷൻ കാർഡും, കരംഒടുക്കിയരസീതുംകൃഷിഓഫീസർക്ക്സമർപ്പിക്കുക. കൃഷിനാശംസംഭവിച്ച് 5 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽഅപേക്ഷിക്കണം.	ഫണ്ട്ലഭ്യമാകുന്നമുറയ്ക്ക്
കൃഷിആവശ്യത്തിന്പമ്പ്സെറ്റ്സ്ഥാപിച്ചൈദ്യുതികണക്ഷനുൻഗണനലഭിക്കുന്നതിനായുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ളഅപേക്ഷയുംപമ്പ്സെറ്റ്സ്ഥാപിച്ച സ്ഥലത്തിന്റെകൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റുംകൃഷിഓഫീസർക്ക്സമർപ്പിക്കുക.	7 പ്രവൃത്തിദിവസം
നെൽകൃഷിയ്ക്കുള്ളഉൽപാദകബോണസ്	ഓരോവിളയ്ക്കുംപാടശേഖരസമിതികൾമുഖാന്തിരംപ്രത്യേകം പ്രത്യേകംഅപേക്ഷകൾനിശ്ചിതഫോറത്തിൽകൃഷിഓഫീസ	ഫണ്ട്ലഭ്യമാകുന്നമുറയ്ക്ക്

	ർക്ക്നൽകുക.	
അത്യുൽപാദനശേഷിയുള്ളവിത്തുകളുടേയുംനടീൽവസ്തുക്കളുടേയുംവിതരണം	വിളഇറക്കുന്നതിനുൻപ്കൃഷിഭവനുമായിബന്ധപ്പെടുക. കൃഷിവകുപ്പ്നിശ്ചയിക്കുന്നവിലനൽകണം.	വസക്കളുംനടീൽവസ്തുക്കളുംലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്
രാസവളം, കീടനാശിനിവിൽപ്പനനടത്തുന്നതിനുള്ളനൽകലുംപുതുക്കലുംലൈസൻസ്	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽകൃഷിഓഫീസർക്ക്അപേക്ഷസമർപ്പിക്കുക. രാസവളംവിൽപ്പനയ്ക്കുള്ളലൈസൻസിന് 25/– രൂപയുംകീടനാശിനിവിൽപ്പനയ്ക്കുള്ളലൈസൻസിന് 300/– രൂപയുംഫീസ്ഒടുക്കണം	7 പ്രവൃത്തിദിവസം
അഗ്രോക്ലിനിക്കുകളുടെസേവനം	പ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽകൃഷിഓഫീസറെബന്ധപ്പെട്ട്കർഷകരുടെപ്രശ്നങ്ങൾഅവതരിപ്പിക്കുക	
നെൽവയലിന്റെഉടമസ്ഥന്താമസിക്കുന്നതിനായിവീടുവയ്ക്കുന്നതിനോഅല്ലെങ്കിൽപൊതുആവശ്യത്തിനായോനെൽവയൽരൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിന്ശുപാർശചെയ്യുന്നതിന് (2008 ലെകേരളനെൽവയൽ – തണ്ണീർതടസംരക്ഷണആക്ട് /2008 ലെകേരളനെൽവയൽ – തണ്ണീർതടസംരക്ഷണചട്ടങ്ങൾ)	1. 10/– രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചനിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിൻ്റെകൈവശാവകാശരേഖ	30 ദിവസത്തിനകംജില്ലാതലഅധികൃതസമിതിയ്ക്ക്റിപ്പോർട്ട് / ശുപാർശസമർപ്പിക്കുന്നതാണ്.
വിളഇൻഷറൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ. വിളകൾക്ക്അനുസൃതമായിട്ടുള്ളപ്രീമിയംതുകഒടുക്കണം. കൃഷിചെയ്തിരിക്കുന്നവിളമൊത്തമായിമാത്രമേഇൻഷ്വർചെയ്യുകയുള്ളൂ.	വിളകൾഅനുസരിച്ച്
ചെറുകിടനാമമാത്രകർഷകർക്കുള്ളപെൻഷൻ	1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ 2. കൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജിൽകരംതീർത്തരസീതിൻ്റെകോപ്പി (സ്വന്തമായി	കാർഷികവികസനകമ്മിറ്റിയുടെ

	10 സെൻ്റ്ഭൂമിയെങ്കിലുംഉണ്ടായിരിക്കണം) 3. റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്എന്നിവയുടെകോപ്പി	തീരുമാനമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
കൃഷിഓഫീസർനിർവ്വഹണംനടത്തുന്ന വിവിധപ്രോജക്ട്കൾപ്രകാരമുള്ളആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽതയ്യാറാക്കുന്നപ്രോജക്ട്കളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ സുഭിക്ഷംകേരളംപദ്ധതിതരിശ്ശിലകൃഷിവ്യാപനംസബ്സിഡി ആനുകൂല്യങ്ങൾയഥാവിധിഅനുവദിച്ചുലഭിക്കുന്നതാണ്.	പ്രോജക്ട്കളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – വെറ്റിനറിഹോസ്പിറ്റൽ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ആശുപത്രിയിൽകൊണ്ടുവരുന്നവളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്കുംപക്ഷികൾക്കുമുള്ളചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്– ഇല്ല
പകർച്ചാവ്യാധികൾക്ക്എതിരെയുള്ളരോഗപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പുംപ്രതിരോധനടപടിയും	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്– ഇല്ല

വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്ക്ഇൻഷ്വറൻസ്സംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	പ്രീമിയംതുകഗുണഭോക്താവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്
പശു, എരുമഎന്നിവയുടെപ്രജനനത്തിനുംവർഗ്ഗഗുണംമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ളകൃത്രിമബീജധാനസൗകര്യം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്– ഇല്ല
ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർഎന്നനിലയിൽഒപ്പുംരേഖകളുംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്– ഇല്ല
വകുപ്പിൻ്റേയുംപഞ്ചായത്തിന്റേയുംപദ്ധതികളുടെനിർവ്വഹണം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	നടപടിക്രമങ്ങൾപാലിച്ച്കൊണ്ട്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – വെറ്റിനറികാര്യാലയം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെസേവനം	സാധാരണദിവസങ്ങളിൽരാവിലെ 9 മണിമുതൽ	
കൃത്രിമബീജസങ്കലനം	മദിലക്ഷണംതുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽഉരുക്കളെഡോക്ടറുടെസമീപത്തെത്തിക്കുക.	നിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം
രോഗപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പുകളുംപ്രഥമശുശ്രൂഷയും	പ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഇൻസ്പെക്ടർമാരെസമീപിക്കുക	
നല്ലയിനംകോഴിക്കുഞ്ഞുങ്ങൾ, പുൽവിത്ത്ഇവയുടെവിതരണം	വിതരണംചെയ്യുന്നഅവസരങ്ങളിൽപ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർമാരെസമീപിക്കുക.	ഡിപ്പാർട്ട്മെൻ്റ്നിശ്ചയിക്കുന്നനിരക്കിൽവിലനൽകണം
വന്ധ്യതാനിവാരണക്യാമ്പുകൾ	ഇത്തരംക്യാമ്പുകൾനടക്കുമ്പോൾഉരുക്കളെക്യാമ്പിൽഎത്തിക്കുക	

അങ്കണവാടികൾ – ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
അനുപൂരകപോഷകാഹാരവിതരണം 6 വയസിന്താഴെയുള്ളകുട്ടികൾക്കുംഗർഭിണികൾക്കുംമുലയൂട്ടുന്നഅമ്മമാർക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്ന്അറിഞ്ഞയുടനെഅടുത്തഅങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക. 6 വയസിന്താഴെയുള്ളകുട്ടികളെഅംഗണവാടികളിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	ഗർഭിണികൾക്ക്പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെയുംകുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്വരെയും
അനൗപചാരികവിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസിനും 6 വയസിനുംഇടയിൽ	കുട്ടിയുടെപേര്അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	കുട്ടിയ്ക്ക് 3 വയസ്മുതൽ 6 വയസ്വരെ
ആരോഗ്യപരിപാലനം (കുട്ടികൾക്കുംഅമ്മമാർക്കും)	അങ്കണവാടിയിൽപേര്രജിസ്റ്റർചെയ്യുക	അമ്മയ്ക്ക്പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെയുംകുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്വരെയും
ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർനിർവ്വഹണംനടത്തുന്നവിവിധപ്രോജക്ട്കൾപ്രകാരമുള്ളആനുകൂല്യം	കാലാകാലങ്ങളിൽതയ്യാറാക്കുന്നപ്രോജക്ട്കളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ട്കളിലെവ്യവ സ്ഥകൾപ്രകാരം

ആശാപ്രവർത്തകരുംപ്രവർത്തനങ്ങളും

ഗർഭിണികളെകണ്ടെത്തിആശുപത്രിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക, സബ്സെൻ്ററുകളിൽഎത്തിച്ചേണ്ടമരുന്നുകൾകാലാകാലങ്ങളിൽലഭ്യമാക്കുക, കുട്ടികളെസബ്സെൻ്ററുകളിൽരജിസ്റ്റർചെയ്ത്അവർക്കാവശ്യമായപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പുകൾലഭ്യമാക്കുക,

ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസക്ലബ്ബുകൾസംഘടിപ്പിക്കുക, മഴക്കാലരോഗശുചീകരണപ്രവർത്തനങ്ങളായക്ലോറിനേഷൻ, പൾസ്പോളിയോ, മന്ത്നിവാരണംഇവയിൽസഹായിക്കുക.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ഡോക്ടറുടെസേവനംഒ.പി.	എല്ലാദിവസവുംരാവിലെ 9 മണിമുതൽഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	
മെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറുടെമുന്നിൽഹാജരാകണം 100/- രൂപഫീഅടക്കണം	
ലൈഫ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻപെൻഷൻപേമെൻ്റ്ഓർഡർസഹിതംഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 മുതൽ 1.30 വരെതിരിച്ചറിയൽരേഖകൾസഹിതംഡോക്ടറെസമീപിക്കണം	
ഏജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ്അല്ലെങ്കിൽതിരിച്ചറിയൽകാർഡ്ഇവയിൽഏതെങ്കിലുംസഹിതംഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 മുതൽ 1.30 വരെഡോക്ടറെസമീപിക്കണം	
കുടുംബാസൂത്രണപ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായദമ്പതികൾപ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽപി.എച്ച്. സെൻ്ററിൽസമീപിക്കുക	
വിവിധപകർച്ചവ്യാധികൾക്ക്ചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽസമീപിക്കുക	
വിവിധപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പുകൾ	എല്ലാബുധനാഴ്ചയുംരാവിലെ 10 മണിമുതൽ 1 മണിവരെ	
ജീവിതശൈലിരോഗനിർണ്ണയക്ലിനിക്ക്	എല്ലാശനിയാഴ്ചയുംരാവിലെ 9 മണിമുതൽ 1 മണിവരെ സബ്സെന്റർ : വ്യാഴാഴ്ച	
കിടപ്പ്രോഗികൾക്കുള്ളഗൃഹപരിചരണവുംസാന്ത്വനചികിത്സയും	മുൻകൂട്ടിരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	
പാലിയേറ്റീവ്മരുന്നുവിതരണം	പാലിയേറ്റീവ്രോഗിആയിരിക്കണം.	

വിവിധപ്രോജക്ട്കൾപ്രകാരമുള്ളആനുകൂല്യങ്ങൾ	പ്രോജക്ട്കളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – കുടുംബക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
മാതൃശിശുസംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്കുടുംബക്ഷേമകേന്ദ്രത്തെസമീപിക്കുക	
പ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്	മാസത്തിലൊരിക്കൽമുൻകൂട്ടിതീരുമാനിക്കുന്നദിവസങ്ങളിൽ	
കുടുംബാസൂത്രണപ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായദമ്പതികൾപ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽകുടുംബക്ഷേമകേന്ദ്രത്തെസമീപിക്കുക	
ജീവിതശൈലിരോഗനിർണ്ണയവുംനിയന്ത്രണവും	എല്ലാവ്യാഴാഴ്ചകളിലും 2 മണിമുതൽ 3 മണിവരെ	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – വില്ലേജ്എക്സ്റ്റെൻഷൻഓഫീസ്

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
വിവിധഭവനനിർമ്മാണപദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെട്ടഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്ആനുകൂല്യവിതരണം	പഞ്ചായത്ത്അപേക്ഷക്ഷണിക്കുമ്പോൾനിശ്ചിതഫാറത്തിൽഅപേക്ഷപൂരിപ്പിച്ച്സമർപ്പിക്കുക ഗ്രാമസഭാലിസ്റ്റിൽനിന്നുംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്അംഗീകരിച്ച്നൽകുന്നക്രമത്തിൽറേഷൻകാർഡ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്ഇവഹാജരാക്കുക	മാനദണ്ഡംപൂർത്തീകരണപ്രകാരമുള്ളകാലാവധിബാധകം
വിവിധദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനപദ്ധതികൾക്ക്ആനുകൂല്യവിതരണം	പഞ്ചായത്ത്അപേക്ഷക്ഷണിക്കുമ്പോൾനിശ്ചിതഫാറത്തിൽഅപേക്ഷപൂരിപ്പിച്ച്സമർപ്പിക്കുക	

	ഗ്രാമസഭാലിസ്റ്റിൽനിന്നുംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്അം ഗീകരിച്ച്നൽകുന്നക്രമത്തിൽറേഷൻകാർഡ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്ഇവഹാജരാക്കുക	
വിവിധഭവനനിർമ്മാണപദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെടുന്നഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്അവരുടെവീടിൻ്റെനിർമ്മാണഘട്ടംസംബന്ധിക്കുന്നസ്റ്റേജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകൽ	ബന്ധപ്പെട്ടവി.ഇ.ഒ.യ്ക്ക്നിർമ്മാണഘട്ടംരേഖപ്പെടുത്തിഅപേക്ഷനൽകുക റേഷൻകാർഡുംപദ്ധതികാർഡുംഹാജരാക്കുക	7 ദിവസം
വിവിധദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനപദ്ധതികൾനടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായസ്റ്റേജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകൽ	ബന്ധപ്പെട്ടവി.ഇ.ഒ.യ്ക്ക്നിർമ്മാണഘട്ടംരേഖപ്പെടുത്തിഅപേക്ഷനൽകുക റേഷൻകാർഡുംപദ്ധതികാർഡുംഹാജരാക്കുക	7 ദിവസം
ബി. പി. എൽ. സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുള്ളഅന്വേഷണറിപ്പോർട്ട്	ബന്ധപ്പെട്ടഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിക്ക്അപേക്ഷനൽകുക റേഷൻകാർഡ്, ബി.പി.എൽ. നമ്പർഇവഹാജരാക്കുക	3 ദിവസം

മഹാത്മഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമം

- തൊഴിൽകാർഡുള്ളകുടുംബങ്ങൾക്കുവർഷത്തിൽ 100 ദിവസംതൊഴിലുറപ്പ്അവിദഗ്ധകായികതൊഴിലിലൂടെ
- തൊഴിലിന്അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽ
- അപേക്ഷനൽകേണ്ടത്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ
- താമസസ്ഥലത്തിന് 5 കിലോമീറ്റർച്ചുറ്റളവിൽതൊഴിൽ / 5 കിലോമീറ്ററിന്പുറത്താണെങ്കിൽ 10% അധികവേതനം
- ഒരുദിവസത്തെവേതനം 346 രൂപ
- വേതനംചെയ്യുന്നജോലിയുടെഅനുപാതത്തിൽ
- കഴിയുന്നതുംആഴ്ചയിലൊരിക്കൽവേതനംഅല്ലെങ്കിൽ 15 ദിവസത്തിനകം
- സ്ത്രീകൾക്കുംപുരുഷനുംതുല്യവേതനം
- തൊഴിൽചെയ്തതുസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾതൊഴിൽകാർഡിലുംമസ്റ്റർറോളിലുംരേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
- മസ്റ്റർറോൾസുതാര്യമാണ്. എല്ലാവർക്കുംപരിശോധിക്കാം
- തൊഴിലിനിടയിൽഅപകടപ്പെട്ടാൽസൗജന്യചികിത്സ
- തൊഴിലിനിടയിൽഅപകടമോമരണമോസ്ഥിരമായഅംഗവൈകല്യമോഉണ്ടായാൽ 75,000/- രൂപഎക്സ്ഗ്രേഷ്യാ
- തൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളിൽകുടിവെള്ളം, വിശ്രമസ്ഥലം, പ്രഥമശുശ്രൂഷകിറ്റുകൾ
- സ്ത്രീതൊഴിലാളികളോടൊപ്പംവരുന്ന 6 വയസിൽതാഴെയുള്ളഅഞ്ചിലധികംകുട്ടികളുണ്ടെങ്കിൽഅവരെനോക്കുവാൻസൗകര്യം

കൂടുതൽവിവരങ്ങൾജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോ- ഓർഡിനേറ്റർ, ജോയിന്റ്പ്രോഗ്രാംകോ- ഓർഡിനേറ്റർ, ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാംഓഫീസർ, സെക്രട്ടറിഎന്നിവരുടെഓഫീസുകളിൽനിന്നുംലഭിക്കുന്നു.

കുടുംബശ്രീ

പഞ്ചായത്തിലെ ദാരിദ്ര്യപിന്നോക്കസമൂഹങ്ങളെ സംഘടിപ്പിച്ച്പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചസംവിധാനമാണ്കുടുംബശ്രീഅയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ. ബി.പി.എൽ., എ. പി.എൽ. വിഭാഗത്തിലെ തൊഴിൽരഹിതരായ കുടുംബാംഗങ്ങളെ ചേർത്ത്അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച്കുടുംബശ്രീമിഷനുമായി അഫിലിയേറ്റ്ചെയ്ത്പ്രവൃത്തിച്ചുവരുന്നു.

വാർഡ്തലത്തിൽ എ.ഡി.എസും., പഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽ സി.ഡി.എസുംകുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടംവഹിക്കുന്നു.

കുടുംബശ്രീഅയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത്നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- **ലഘുസമ്പാദ്യപദ്ധതി**
- **ലഘുവായ്പാപദ്ധതി**
- **തൊഴിലധിഷ്ഠിതബാങ്കിങ്കേജ്വായ്പ**
- **വനിതാശാക്തീകരണപരിപാടി**
- **ആശ്രയപുനരധിവാസപദ്ധതി**
- **ബോധവത്ക്കരണപരിപാടി**
- **സംഘകൃഷി**
- **ബാലസഭ**

ആഴ്ചയോഗങ്ങൾപ്രതിമാസമേഖലായോഗങ്ങളെ പഞ്ചായത്ത്തലസി.ഡി.എസ്. യോഗങ്ങൾ, വിലയിരുത്തൽ യോഗങ്ങൾ എന്നിവയാണ്ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സാധാരണഒത്തുചേരലുകൾ

ജാഗ്രതാസമിതി

സ്ത്രീകൾക്കുംപെൺകുട്ടികൾക്കുംഎതിരെഉണ്ടാകുന്നഅതിക്രമങ്ങൾ, സ്വാതന്ത്ര്യനിഷേധം, അവകാശലംഘനംഎന്നിവയിൽപരാതിസ്വീകരിക്കാനുംഇടപെട്ട്പരിഹരിക്കാനുംഅത്തര ത്തിൽപ്രശ്നങ്ങൾഉണ്ടാകാത്തതരത്തിലുള്ളസാമൂഹികസൃഷ്ടിക്കുംവേണ്ടിപ്രവൃത്തിക്കാൻ ലക്ഷ്യംവച്ച്കൊണ്ടുരൂപീകരിച്ചതാണ്ജാഗ്രതാസമിതികൾ.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെനേതൃത്വത്തിൽവനിതാകമ്മീഷൻ്റെസഹായ ത്തോടെപ്രവൃത്തിക്കുന്നജാഗ്രതാസമിതിയുടെപ്രവർത്തനംസ.ഉ.എം.എസ്.നം. 31/07 സ. ക്ഷേ.വ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരംവളരെഗൗരവത്തിൽകൃത്യതയോടെനടത്തേണ്ടപ്രക്രിയയാണ്. പ്രവർത്തനത്തിന്കരുത്ത്പകരുന്നതിനുവേണ്ടിതാഴെതലംമുതൽവനിതാകമ്മീഷൻതലംവരെയുംസാമൂഹികനീതിവകുപ്പ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, ആഭ്യന്തരവകുപ്പ്എന്നിവയുടെകൃത്യമായമോണിട്ടറിംഗുംതുടർപ്രവർത്തനങ്ങളെസഹായിക്കുന്നു.

എലവഞ്ചേരി .ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൻ്റെ 14 വാർഡുകളിലുംജാഗ്രതാസമിതികൾരൂപീകരിച്ച്പ്രവർത്തനംനടത്തിവരുന്നു. ജാഗ്രതാസമിതിപ്രവർത്തനംഓരോവനിതയുടെയുംഅടുത്ത്എത്തിക്കുവാനുംഅവരെസംബന്ധിക്കുന്നവിഷയങ്ങൾജാഗ്രതാസമിതിയിൽഎത്തിക്കുവാനുംസഹായിക്കുന്നതരത്തിൽ വാർഡ്തലജാഗ്രതാസമിതിപ്രവൃത്തിക്കുന്നു. 9 അംഗങ്ങളടങ്ങിയപഞ്ചായത്ത്തലജാഗ്രതാസമിതിയുടെഅദ്ധ്യക്ഷൻഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റും, കൺവീനർഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസറുമാണ്. പോലീസ്സബ് / സർക്കിൾഇൻസ്പെക്ടർ, വനിതാപഞ്ചായത്ത്അംഗം, വനിതാവക്കീൽ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗം, സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകർതുടങ്ങിയവർഅംഗങ്ങളാണ്.