

നന്നംമുക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൌരാവകാശരേഖ 2026

നന്നംമുക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ

ഭരണഘടന 73-ാം വകുപ്പ് ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരളത്തില് 94-ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്ടും അതേ തുടർന്ന് ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനവും നിലവില് വന്നു. പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ഗ്രാമസഭകൾ ജനാധിപത്യത്തിൻറെ അടിസ്ഥാന ശിലകളായി മാറുകയും ചെയ്തു.ഒരു വാർഡിൻറെ മുഴുവന് വോട്ടർമാരുടെയും പൊതുസഭയാണ് ഗ്രാമസഭ. ഗ്രാമസഭകൾ മുഖേന ഓരോ പൗരനും നേരിട്ട് ഭരണത്തിൽ പങ്കാളിത്തം ലഭ്യമായി. ജനകീയാസൂത്രണത്തിൻറെ ആവിർഭാവത്തോടെ ഭരണത്തില് എന്ന പോലെ ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും പൗരന്മാർക്ക് നേരിട്ട് പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി. തൻമൂലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ഓരോ പൗരനും ഭരണ കാര്യത്തില് എന്ന പോലെ തന്നെ അവനെ സംബന്ധിക്കുന്ന ധാരാളം അവശ്യസേവന സഹായങ്ങൾക്കായി സ്ഥിരമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഒരു സ്ഥാപനമായി മാറി. പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൗരൻമാർക്ക് നൽകേണ്ട സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് മൂന്നാം ഷെഡ്യൂളില് പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഭൂരിപക്ഷം പൗരൻമാർക്കും തങ്ങളുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും മറ്റ് അനുബന്ധ ആഫീസുകളില് നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങള് എതെല്ലാമെന്നോ, പ്രസ്തുത സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ, സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ, സമയപരിധി തുടങ്ങിയവ ഏതെന്നോ അറിവില്ലാത്ത സ്ഥിതിയാണുള്ളത്. തന്മൂലം ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ട കാലതാമസവും മറ്റ് ബുദ്ധിമുട്ടുകളും സഹിക്കേണ്ടി വരുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃതം ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കിട്ടുക എന്നുള്ളത് ഓരോ പൗരൻറെയും അവകാശമാണ്. ഇത് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തില് വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത രണ്ടു വകുപ്പുകളാണ് അറിയാനുള്ള അവകാശവും,രാവകാശ രേഖയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 271എ പ്രകാരം ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഏത് വിവരവും നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച കൊണ്ട് നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളില് ലഭിക്കുക എന്നുള്ളത് ഓരോ പൗരൻറെയും അവകാശമാണ്.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൻറെ 272(എ) വകുപ്പ് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ നിലവിലുള്ള പൗരാവകാശരേഖ 01.01.2025 മുതല് പ്രാബല്യത്തില് വരുത്തി, ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ കാലോചിതമായി പുതുക്കി ഞങ്ങള് സസന്തോഷം പൊതുജനസമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഭരണസമിതിക്ക് വേണ്ടി,

12/06/2026

ശാന്തിനി രവീന്ദ്രനാഥ്

പ്രസിഡന്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഉള്ളടക്കം

വാർഡുകള്

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിപ്

സെക്രട്ടറിയും ജീവനക്കാരും പ്

പൊതുവിവരങ്ങൾപ്പ

പൊതു സ്ഥാപനങ്ങള്

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥര്

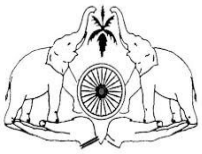
പ്രസിഡൻറില് നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവങ്ങള്

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളില് നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവങ്ങള്

ഭാഗം-2

പൗരൻറെ ചുമതലകളും കടമകളും പ്

പൊതുവായ നിബന്ധനകള്



വാർഡുകൾ

1-ചേലക്കടവ്

2-കണ്ണേങ്കാവ്

3-മൂക്കുതല

4-കാഞ്ഞിയൂർ

5-ചങ്ങരംകുളം സൌത്ത്

6-പള്ളിക്കര

7-പള്ളിക്കര തെക്കുമുറി

8-അയിനിച്ചോട്

9-അമയിൽ

10- നന്നംമുക്ക്

11-തരിയത്ത്

12-കല്ലൂർമ്മ

13-പെരുമ്പാൾ

14-മൂക്കുതല സൌത്ത്

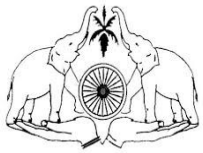
15-മനപ്പടി

16-പിടാവന്നൂർ

17-മാക്കാലി

18-നരണിപ്പുഴ

19-കൊളഞ്ചേരി



ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

പ്രസിഡണ്ട് - ശാന്തിനി രവീന്ദ്രനാഥ്

വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് - മുഹമ്മദാലി നരണിപ്പുഴ

ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാ.ക.ചെയർമാന് - സജന കെ എ

വികസനകാര്യ സ്റ്റാ.ക.ചെയർമാന് - തെസ്നി കെ എം

ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാ.ക ചെയർമാന് - മുസ്തഫ ചാലുപറമ്പിൽ

വാർഡ് മെമ്പർ -വാർഡ് 1 - വനജ

വാർഡ് മെമ്പർ -വാർഡ് 2 - അജയഘോഷ്

വാർഡ് മെമ്പർ -വാർഡ് 3 - നിഷ

വാർഡ് മെമ്പർ -വാർഡ് 5 - ഹൈറുനന്നീഷ

വാർഡ് മെമ്പർ -വാർഡ് 6 - ഷാമില

വാർഡ് മെമ്പർ -വാർഡ് 7 - ഷബ്ന നൌഫൽ

വാർഡ് മെമ്പർ -വാർഡ് 9 - റഷീദ്

വാർഡ് മെമ്പർ -വാർഡ് 10 - റംസീന

വാർഡ് മെമ്പർ -വാർഡ് 11 - സുധീഷ്

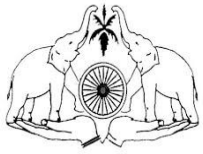
വാർഡ് മെമ്പർ -വാർഡ് 13 - റഫീഖ്

വാർഡ് മെമ്പർ -വാർഡ് 15 - ധന്യ

വാർഡ് മെമ്പർ -വാർഡ് 16 - സുമേഷ്

വാർഡ് മെമ്പർ -വാർഡ് 17 - പരമേശ്വരൻ ടി

വാർഡ് മെമ്പർ -വാർഡ് 19 - രമേഷ്



ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ

സെക്രട്ടറി : **വിശാഖ് വി**

അസി.സെക്രട്ടറി : **മനോജ് എ**

ഹെഡ് ക്ലർക്ക് : സതീശൻ ടി എ

അക്കൌണ്ടന്റ് : സജീവ്

സീനിയർ ക്ലർക്ക് : ഹരിശങ്കർ

സീനിയർ ക്ലർക്ക് : രജനി എ

സീനിയർ ക്ലർക്ക് : ഒഴിവ്

ക്ലർക്ക് : ലത കെ

ക്ലർക്ക് : നിൽജു മോൾ

ക്ലർക്ക് : നിധിൻ

ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് : സുഭാഷ് എ

പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ് : ശ്യാമ ടി

ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് : ശ്രീദേവി എം

ഡ്രൈവർ : സുന്ദർലാൽ

പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ : അനിത

ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ : **ഹനീന**

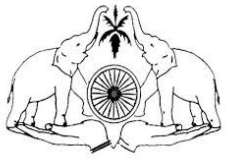
തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

അക്രഡിറ്റ് എഞ്ചിനീയർ : **അർഷാദ് എ**

ഓവർസീയർ : **മറിയം ജസീന**

അക്കൌണ്ടൻറ് : **ആരതി**

അക്കൌണ്ടൻറ് : **അമ്പിളി പി ജി**



ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ

പേര് : നന്നംമുക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വിസ്തൃതി : 13.60 ച.കി.മീ

വില്ലേജ് : നന്നംമുക്ക്

വാർഡ് : 19

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് : പെരുമ്പടപ്പ്

താലൂക്ക് : പൊന്നാനി

ജില്ല : മലപ്പുറം

പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം : നിയമസഭാ മണ്ഡലം : പൊന്നാനി

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ : ചങ്ങരംകുളം

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ : പള്ളിക്കര, മൂക്കുതല, ചങ്ങരംകുളം

അതിരുകൾ :-

തെക്ക് : **പെരുമ്പടപ്പ്, കാട്ടകാമ്പൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

പടിഞ്ഞാറ് : **വെളിയങ്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

കിഴക്ക് : **ആലങ്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

വടക്ക് : **എടപ്പാൾ, ആലങ്കോട് പഞ്ചായത്ത്**

ജനസാന്ദ്രത : 2100/ച.കി.മീ

സ്ത്രീപുരുഷാനുപാതം : 1:01

ജനസംഖ്യ

ആകെ ജനസംഖ്യ :28959(2011 സെൻസസ് അനുസരിച്ച്)

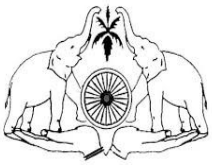
പുരുഷന്മാർ : 13040

സ്ത്രീകൾ : 15949

പട്ടികജാതി ആകെ : 2834

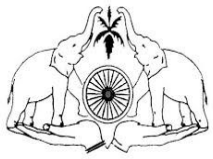
പുരുഷന്മാർ : 1372

സ്ത്രീകൾ : 1462



പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ

1.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	
2.	കൃഷിഭവൻ	
3.	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്	
4.	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	
5.	വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി	
6.	കുടുംബാരോഗ്യരോഗ്യകേന്ദ്രം	
7.	ഗവ.ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി	
8.	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	
9.	വില്ലേജ് ഓഫീസ്	
10.	ഹയർസെക്കണ്ടറി	1
11.	ഹൈസ്കൂൾ	1
12.	എൽപി സ്കൂൾ	5
13.	യു പി സ്കൂൾ	2
14.	അങ്കണവാടികൾ	29
15.	റേഷൻ ഡിപ്പോകൾ	
16.	ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങൾ	
17.	സാക്ഷരത കേന്ദ്രം	2
18.	ലൈബ്രറി	1
19.	മാവേലി സ്റ്റോർ	-1



നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

സെക്രട്ടറി -	വിശാഖ് വി
അസി.സെക്രട്ടറി-	മനോജ്കുമാർ എ
അസി. എഞ്ചിനീയർ-	അജയ് അശോക്
വി.ഇ.ഒ -	രജീഷ് പി എം
ഐ സി ഡി എസ് സൂപ്പർവൈസർ-	റംല ബീവി
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (അലോപ്പതി) -	ശിൽപ പുരുഷോത്തമൻ
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവേദം) -	സിജിൻ എസ്
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ) -	ഹസീന
ഹെഡ് മാസ്റ്റർ -	പ്രീത പി എ
കൃഷി ഓഫീസർ-	കീർത്തി ചന്ദ്രൻ
ഡി എഫ് ഐ -	ആരിഫ
വെറ്റിനറി ഇൻസ്പെക്ടർ-	നഹീൽ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഭാഗം-1

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങള്

പ്രസിഡൻറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2. ഒരു കാർഡിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാ എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
3. തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വിവാഹിതനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
6. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത കേസില് മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
7. പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
8. കുടുംബബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വിവിധ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളില് ഹാജരാക്കുന്നതിന്)
9. വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
10. സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

വെള്ളക്കടലാസിൽ പ്രസിഡൻറിന് തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡൻറിനെ നേരില് സമീപിച്ച് നൽകണം. 7 ദിവസത്തിനുള്ളില് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകള് നൽകുന്നതാണ്. ഇവയ്ക്ക് പുറമെ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ് എന്ന നിലയില് നൽകാവുന്ന മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കും പൊതുവായ പരാതികള് എന്നിവയും പ്രസിഡൻറിന് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്. സ്വന്തം നിലയിൽ തീരുമാനം എടുക്കാന് കഴിയുന്നവ അന്നേ ദിവസവും ഭരണസമിതി തീരുമാനം ആവശ്യമായവ 45ദിവസത്തിനകവും തീർപ്പാക്കും. മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങളുടെ സേവനങ്ങൾ ആവശ്യമായ സംഗതികള് 7 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതുമാണ്.

പൗരാവകാശ രേഖ

സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാന പ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്

ക്രമനം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുംസൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നനിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം	ജനനം ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയില് വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. വീട്ടിൽ വച്ചുള്ള ജനനം കുടുംബത്തിലെ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ അംഗവും ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനനം ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.	21 ദിവസം വരെ സൗജന്യവും 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 30ദിവസം വരെ ലേറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ	5 പ്രവൃത്തി ദിനം
2	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുംസൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് നൽകണം. റിപ്പോർട്ടിന് ഒപ്പം ആധാർ സംബന്ധിച്ച അനുബന്ധം, ആധാറിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ നൽകണം	1. 1. മരണം ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയില് 2. വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 3. 2 .വീട്ടിൽ വച്ചുള്ള മരണമാണങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും 4. .സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന മരണമാണെങ്കിൽ സ്ഥാപമേധാവിയും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 3. മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലാണെങ്കിൽ, സ്ഥലം ഉടമസ്ഥരും ഇപ്രകാരം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അസ്വഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള പോലീസ് ആഫീസറും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.	21 ദിവസം വരെ സൗജന്യവും 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 30ദിവസം വരെ ലേറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ	21 ദിവസം വരെ സൗജന്യവും 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 30ദിവസം വരെ ലേറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ

3	ജനനം/മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (30ദിവസത്തിനു ശേഷം 1 വർഷം വരെ)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരംപഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന മാപ്പപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും സെക്രട്ടറിക്കും നൽകണം 2. ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ഫാറം 2 കോപ്പി. റിപ്പോർട്ടിന് ഒപ്പം ആധാർ സംബന്ധിച്ച അനുബന്ധം, ആധാറിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ നൽകണം 3. നോട്ടറി പബ്ലിക്/സംസ്ഥാന സർക്കാര് സർവ്വീസിലെ രണ്ട് വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം. .	1. 1. ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിലുള്ള വച്ച് 2. നടന്നതായിരിക്കണം. 3. 2. ജനന-മരണസ്ഥലം/താമസസ്ഥലം 4. സംബന്ധിച്ച തെളിവുകൾ	5 രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
4	ജനനം/മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1വർഷത്തിനു ശേഷം)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്. അനുമതി നല്കേണ്ടത് സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ്.	1 1 രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ 2 കാരണം കാണിക്കുന്ന മാപ്പപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം 3 2. ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ റിപ്പോർട്ട് 4 ഫാറം 2 കോപ്പി 5 5. നോട്ടറി പബ്ലിക്/സംസ്ഥാന സർക്കാര് 6 സർവ്വീസിലെ 2 ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ	ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിലുള്ള വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ- 2 രൂപ തിരച്ചിൽ ഫീ- ഒരു വർഷത്തിന് 2 രൂപ അനുവാദം ലഭിച്ചതിനു ശേഷം - 10രൂപ	സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം

			സത്യവാങ്മൂലം 2 കോപ്പി. 7 3 ജനന-മരണസ്ഥലം/താമസസ്ഥലം 8 സംബന്ധിച്ച തെളിവുകൾ 9 4 ജനനക്രമ സത്യവാങ്മൂലം (മാതാ 10 പിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചതും 11 ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതുംമരിച്ച തുമായ എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടത്) 5. തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറുടെ സഹിതം അപേക്ഷകൻ ആർ.ഡി.ഒയ്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.			
5	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1970 മുതലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകള് ഓൺലൈനായി വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആയത് പ്രിന്റൗട്ട് എടുത്ത് ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	1. 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്ര പത്രം	ഈ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റര് ചെയ്ത ജനന/മരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകള് മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളു.	പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ തിരച്ചിൽ ഫീസ് 2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (സെക്ഷൻ 12പ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രംരജിസ്റ്റർ ചെയ്ത അതേ ദിവസം)

ക്രമനം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സംർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	2	3	4	5	6	7
6	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കൽ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ(ചേർക്കേണ്ട പേര് ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും വ്യക്തമായി എഴുതുക) 2. മാതാപിതാക്കൾ ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷന് അംഗീകരിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ കുട്ടിയുടെ പ്രായം 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 11. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത 3 അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ്	1 വയസ് വരെ ഫീസ് ഇല്ല. 1 വയസിനു മുകളിൽ 5/ രൂപ	7 പ്രവ്യത്തി ദിനം

				4 സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2 ജനന ക്രമ സത്യവാങ്മൂലം 3 സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനനതീയതി, അഡ്മിഷൻ നമ്പർ , മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം		
7.	കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതിയും സ്കൂള് രേഖയും തമ്മിൽ പത്തുമാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുള്ള കേസിൽ ജനനരജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കല്	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരംപഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. 1. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള 5 രൂപ 2. കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ(മാതാ-പിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം 3. 2. ജനനക്രമ സത്യവാങ്മൂലം 2 എണ്ണം 4. 3. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖയുടെ 5. പകർപ്പ് 2 എണ്ണം	മാതാ-പിതാക്കളുടെ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതുംമരിച്ചതുമായ എല്ലാകുട്ടികളുടേയും ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്.	5 രൂപ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്

8	മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യ പത്രം	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	11 ജനനം/മരണംനടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലംതെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 22 ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് ശേഷം ജനനം/മരണംരജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ട ശേഷം മാത്രമേ നല്കൂ.		7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ, പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ളസംഗതികളിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം)

9	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1. 1. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് (സ്ഥാപനം നിലവില്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനമരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യ വാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്) 2. 2. വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (പേര്, വിലാസം എന്നിവയിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടപ്പോൾ) 3. 3. സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് (മാതാവ്/പിതാവ്/കുട്ടിഎന്നിവരിൽ ആരുടെ വിവരങ്ങളാണ് തിരുത്തേണ്ടത് അവരുടേത്) 4. 4. 2 വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾ) 5. 5. അപേക്ഷകൻ താമസിക്കുന്നത് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിന് പുറത്താണങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. നോട്ട്:- മാതാവിന്റെ പേരിനോടൊപ്പം	5 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (അനുമതി ആശ്യമെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമായ ശേഷം)

				പിതാവിന്റെ പേര് ചേർത്തുള്ള തിരുത്തലുകൾ അനുവദനീയമല്ല.		
10	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	1.ജനന റിപ്പോർട്ട് 2.ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ്.	1. 1. നിയമപരമായി ദത്തെടുത്തകുട്ടിയുടെ ജനനം ഏജൻസി സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻയുണിറ്റിലോ,ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെതാമസസ്ഥലം ഉൾപ്പെടുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻയുണിറ്റിലോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 2. 2. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലംതെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ.	21 ദിവസത്തിനകം ഫീസില്ല. 1 വർഷം വരെ 5/രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10/ രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിനം

11	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	21 ദിവസത്തിനകം ഫീസില്ല. 1 വർഷം വരെ 5/രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10/ രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ഠ ഫോറത്തിൽ ജനന റിപ്പോർട്ട് 2 കോപ്പി	1.മാതാ പിതാക്കൾ ഇൻഡ്യയില് സ്ഥിരതാമസം ആക്കിയിരിക്കണം. 2.താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽരജിസ്റ്റര് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 1. കുട്ടി ഇൻഡ്യയില് എത്തിയ തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 4.മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്. 5.കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന രേഖ. 6.ഇൻഡ്യയില് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന സത്യവാങ്മൂലം 100/ രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ ഒപ്പിട്ട് ഹാജരാക്കണം. 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞുള്ള സംഗതിയിൽ ആക്ടിലെ 13 ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി രജിസ്ട്രേഷന് നടത്താവുന്നതാണ്.	60 ദിവസത്തിനകം ഫീസില്ല. 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെ 5/രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10/ രൂപ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം അനുമതി ആശ്യമെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമായി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം ശേഷം

12	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ(45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	മെമ്മോറാണ്ടം ഓൺലൈനായി മാത്രം സമർപ്പിക്കുക	1. മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് -2 എണ്ണം 2. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം (ബന്ധപ്പെട്ട മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്നത്) 4. ബന്ധുക്കള് അല്ലാത്ത രണ്ട് സാക്ഷികൾ 5.വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധംവേർപെടുത്തിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖകൾ. 6. ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയില് വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 7.വരനും വധുവും നേരിട്ട് ഹാജരായിരിക്കണം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് ആജഘ/ടഇ/ടഠ 10/ പൊതുവിഭാഗം 100/ രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20/ രൂപ	രജിസ്ട്രേഷനു ശേഷം സർട്ടഫിക്കറ്റ് 7 പ്രവ്യത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
13	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ(45 ദിവസം കഴിഞ്ഞതും 5 വർഷത്തിനകത്തുള്ളതും)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	1. 1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് 2. പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള 3. സംയുക്ത മാപ്പപേക്ഷ 4. മെമ്മോറാണ്ടം പ്രിന്റ് ഔട്ട് 2 പകർപ്പ് 5. 1. ഫോറം-2 രണ്ട് പ്രിന്റ് ഔട്ട് പകർപ്പ് 1.	1. 1. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 2. 2. ബന്ധുക്കള് അല്ലാത്ത രണ്ട് സാക്ഷികൾ 3. 3 വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം (ബന്ധപ്പെട്ട 4. മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്നത്)	ലേറ്റ് ഫീസ് 100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20രൂപ	രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 7 പ്രവ്യത്തി ദിവസത്തിനകം

14	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (5 വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ളത്)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരംപഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. 1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള സംയുക്ത മാപ്പപേക്ഷ സെക്രട്ടറിയ്ക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും 2. 2. മെമ്മോറാണ്ടം 3 പകർപ്പ്. 3. ഫോറം-2 മൂന്ന് പകർപ്പ്	3. 3. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4. 4. വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം (ബന്ധപ്പെട്ട 5. മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്നത്) നോട്ട്:- പകർപ്പുകള് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം വരനും വധുവും പഞ്ചായത്താഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരായി വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.	ലേറ്റ് ഫീസ് 250 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100/ രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവ്യത്തി ദിവസത്തിനകം
15	വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ.	1.മുദ്രപത്രത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണ്ടവർ അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്ര പത്രം	ഹിന്ദു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്- 10/ പൊതുവിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്- 20/ രൂപ	5 പ്രവർത്തി ദിനം

16	ഹിന്ദു വിവിഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.	നിർദ്ധിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്	1. 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.15 ദ ിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ മാപ്പപേക്ഷ കൂടി ഹാജരാക്കണം. 2. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയില് വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 3. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ. 4 .പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ. 5 .വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹം അല്ലെങ്കില് ബന്ധംവേർപെടുത്തിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസ്യത രേഖകൾ.	ഫീസില്ല	15 പ്രവ്യത്തി ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് 3 പ്രവ്യത്തി ദിവസം 15 ദിവസം മുതൽ 1 മാസം വരെ 7 പ്രവ്യത്തി ദിവസം.
17	ഹിന്ദു വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ(വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം)	രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖാന്തിരംപഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. 1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള സംയുക്ത മാപ്പപേക്ഷ സെക്രട്ടറിയ്ക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും 1നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്.	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയില് വച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 2. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ. 3 .പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ. 4 .വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധംവേർപെടുത്തിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസ്യത രേഖകൾ.	ഫീസില്ല	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവ്യത്തി ദിനം

18	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ 2. 2. 60 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ളതാണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന സ്കൂൾരേഖ,പാസ്പോർട്ട്/ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് (സ്കൂൾ രേഖ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ വയസ് തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 3. 3. റേഷൻകാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയുംആധാര് കാർഡിന്റേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. 5. സത്യപ്രസ്താവന	അപേക്ഷകൻ മറ്റ് പെൻഷനുകള് (ഉജഎ) ഒഴികെ) വാങ്ങാത്തവരായിരിക്കണം. 3വർഷക്കാലമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. 60 വയസ്സ് പൂർത്തീയായിരിക്കണം. വരുമാന പരിധി 1,00,000/ ൽ താഴെ. കുടുംബത്തിൽ 1000 രര യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. ആദായ നികുതി ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷന് ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ കണ്ടീഷന് ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല	ഫീസില്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം
20	അഗതി പെൻഷന്(വിധവ/വിവാഹമോചിതർ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ 2. 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയല് 3. കാർഡിന്റെയും ആധാർ 4. കാർഡിന്റേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 5. പകർപ്പുകള്. 6. 3.വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വരുമാന പരിധി 100000/ ൽ താഴെ ഭർത്താവ് മരിച്ചതാണങ്കിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്. കുടുംബത്തിൽ 1000 രര യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ	ഫീസില്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളില് അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം

			7. 4.സത്യപ്രസ്താവന 8. 5. ഭർത്താവ് മരിച്ചതാണെങ്കിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ 7 വർഷം ആയി ഭർത്താവിനെ കാണാനില്ലെന്നുള്ള റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. പുനർവിവാഹിത അല്ലെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല ആദായ നികുതി ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷന് ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല.		
21	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 9. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ 2. 10.കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി 3. ബോർഡില് നിന്നുള്ള വിടുതൽ 4. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. 11.റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ 6. കാർഡിന്റെയും ആധാർ 7. കാർഡിന്റേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 8. പകർപ്പ്. 9. 12.സത്യപ്രസ്താവന	അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് 10 വർഷക്കാലമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. വരുമാന പരിധി 100000/ ൽ താഴെ കുടുംബത്തിൽ 1000 രര യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. ആദായ നികുതി ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷന് ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ	ഫീസില്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45പ്രവ്യത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം

			10. 13.വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല		
22	50 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷന്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ . 2. 2. ,അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജ് ആഫീസറിൽ നിന്നുംലഭിക്കുന്നത്. 3. 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റേയും പകർപ്പ് 4. 4. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(സ്കൂൾ രേഖ) 5.	3.വർഷക്കാലമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. വരുമാന പരിധി 100000/ ൽ താഴെ കുടുംബത്തിൽ 1000 രര യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. സ്വന്തം/കുടുംബം ഉടമസ്ഥതയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. ആദായ നികുതി ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ പെൻഷന് ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരല്ല. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല	ഫീസില്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം
23	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ 2. 2. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. 3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡിന്റെ കോപ്പി 4. 4. ട്രാൻസ്ഫർ	എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസ്സായിരിക്കണം(പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗകാർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല), വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കരുത്. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായതിനു ശേഷം തുടർച്ചയായി 3 വർഷം തൊഴിലൊന്നും ലഭിക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിലനിർത്തുന്നവരായിരിക്കണം.. ഈ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത്	ഫീസില്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം

			സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. 5. റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും പകർപ്പ് 6. 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. 7. ആധാറിന്റെ കാർഡിന്റെ കോപ്പി	താമസിക്കുന്നവർക്ക് മാത്രം.എംപ്ലോയ്മെന്റില് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുശേഷം യഥാസമയം രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കാത്തവർക്ക് വേതനത്തിന് അർഹതയില്ല. അപേക്ഷകര് 21 വയസ്സിനും 35 വയസ്സിനും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ളവരായിരിക്കണം.വ്യക്തി ഗത വരുമാനം പ്രതിമാസം 100/ രൂപ ആയിരിക്കണം. വരുമാന പരിധി 12000/		
24	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പ് നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 എണ്ണം സമർപ്പിക്കണം.	1. ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 2. പെൺകുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ 3.അപേക്ഷകയും,പെൺകുട്ടിയും ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻകാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകള് 4. വ ിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖ. 5. വാർഷിക വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. അപേക്ഷകയുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റ ശരിപകർപ്പ്. 7. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 20000/ 8. ഒരു കുടുംബത്തിലെ 2 പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രമേ ധനസഹായം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.	ഫീസില്ല	60 പ്രവൃത്തി ദിനത്തിനകം

				9.വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 10.വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ 3 വർഷംസ്ഥിര താമസമാണന്ന രേഖ. 11. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം..		
25	കെട്ടിടനിർമ്മാണ/ വികസന പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1.സങ്കേതം സോഫ്റ്റ്വെയർ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.പ്രിന്റ് ഔട്ട് 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കണം 2. തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് 3.കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4.പട്ടയത്തിന്റ/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ ഹാജരാക്കണം) 5.കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ 3 പകർപ്പ് 6.സൈറ്റ് പ്ലാൻ 7. ബിൽഡിംഗ്	സങ്കേതം സോഫ്റ്റ്വെയർ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.പ്രിന്റ് ഔട്ട് 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കണം. അന്വേക്ഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു. അപേക്ഷയിലും.പ്ലാനിലും ലൈസൻസുള്ള സൂപ്പർവൈസറും ഉടമസ്ഥനും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	അപേക്ഷ ഫീസ് ചട്ട പ്രകാരം.പെർമിറ്റ് ഫീസ് പട്ടിക പ്രകാരം. തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ തപാൽ ഫീസ്.	30 പ്രവ്യത്തി ദിവസം. പെർമിറ്റ് തപാലിൽ ഉടമസ്ഥന്റ മേൽവിലാസത്തില് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

			ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.			
26	കെട്ടിടം റെഗുലൈറൈസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച 2. നിശ്ചിതഫാറത്തിൽ പൂരിപ്പിച്ച 3. അപേക്ഷ. 4. 2.തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച 5. രസീത് 6. 3. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. 4. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 8. (അസൽ കൂടി ഹാജരാക്കണം) 9. 5. കെട്ടിടത്തിന്റെ കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 10. 2 പകർപ്പ്, കംപ്ലീഷൻ 11.	1. 100.ച.മീ മുതലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക്. 2. അന്വേക്ഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു. 3.അപേക്ഷയിലും,പ്ലാനിലും ലൈസൻസുള്ള സൂപ്പർവൈസറും ഉടമസ്ഥനും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	അപേക്ഷ ഫീസ് ചട്ട പ്രകാരം, റെഗുലറൈസേഷ ന് പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ ഇരട്ടി.	15 പ്രവൃത്തി ദിനം

			സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(അപേക്ഷകനും 12. ലൈസൻസിയുംഒപ്പിട്ടത്) 13. 6. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 14. 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ 15. ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടു 16. ത്തിയ പകർപ്പ്. 8. ഒറ്റത്തവണ നികുതി വില്ലേജിൽ ഒടുക്കിയ രസീത്			
27	പുതിയ കെട്ടിട നമ്പർ അനുവദിക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച്: 1.കെട്ടിടത്തിന്റെ കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 2 പകർപ്പ്, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(അപേക്ഷകനും ലൈസൻസിയുംഒപ്പിട്ടത്) 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. പെർമിറ്റ് പകർപ്പ് 4. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത്, ഒറ്റത്തവണ നികുതി രസീത് പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച്: 1 .തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച	ഫീസ് ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിനത്തിനകം

				രസീത് 2. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. പട്ടയത്തിന്റ/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ കൂടി ഹാജരാക്കണം) 4. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ -അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്നത്. (അപേക്ഷകൻ ഒപ്പിട്ടത്)		
28	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	1. തൻവർഷ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് 2. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1. മുൻ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മത പത്രം 4. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ കൂടി ഹാജരാക്കണം) 5. ഉടമസ്ഥൻ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 6. ലീഗൽ ഹെയർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ)	നിശ്ചിത സമയ പരിധി കഴിഞ്ഞാൽ പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്	മുൻ ഉടമസ്ഥന് കത്തു നൽകേണ്ട സംഗതിയിൽ 45 ദിവസം / 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
29	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	1.കെട്ടിട നികുതി അടച്ചതിന്റെ തെളിവ്. 2.സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കണം	ഫീസ് ഇല്ല	2 പ്രവൃത്തി ദിനത്തിനകം
30	താമസക്കാരനാണ് എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	1.അസ്സസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം അനുഭവക്കാരൻ ആയിരിക്കണം 2.അല്ലാത്തപക്ഷം കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം 3.അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട്.. 4.വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് 8-7-2011ലെ 1557/ഇ.എം1/2010/ത.സ്വ.ഭ.വ സർക്കുലർ പ്രകാരം.	ഫീസ് ഇല്ല	2 പ്രവൃത്തി ദിനത്തിനകം
31	കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്ക സർട്ടഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 1.	2. കെട്ടിടത്തിന്റെ കരമടച്ച രസീത് 3. കെട്ടിടം നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതിയും വർഷവും കാണിച്ചിരിക്കണം.	ഫീസ് ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിനത്തിനകം

ക്രമനം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	2	3	4	5	6	7
32	വസ്തു നികുതി സംബന്ധിച്ച അപ്പീൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	1. നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, അപേക്ഷ നികുതി ചുമത്തി 30 ദിവസത്തിനകം നൽകണം. 1. അപേക്ഷ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച ശേഷം തീരുമാനമെടുക്കണം.	ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിനത്തിനകം
33	വസ്തു നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അപേക്ഷ	നാളിതുവരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്. കെട്ടിടം പൊളിഞ്ഞു പോയതും പൊളിച്ചു മാറ്റിയതുമായ സംഗതി അന്വേക്ഷണത്തില് ബോദ്ധ്യപ്പെടണം.	ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിനത്തിനകം
34	ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. 1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അപേക്ഷ 2. 2. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം)	1.അപേക്ഷിക്കുന്ന തീയതി വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീത്. 2. ഓരോ അർദ്ധ വർഷവും ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. 3.അർദ്ധവർഷത്തില് 60 ദിവസത്തിൽ അധികം ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കണം. 4.വാർഷിക നികുതിയുടെ 50% വരെ പരമാവധി ഇളവ്.	ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിനത്തിനകം
35	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5	1. . കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ	200 രൂപ	30 പ്രവൃത്തി

	യും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ		രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള രേഖകൾ നൽകണം. 2. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 3. രജിസ്ട്രേഷനു പുറമെ ഡി&ഒ അനുസരിച്ച ലൈസൻസും കൂടെ എടുത്തിരിക്കണം 4. പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോള് ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ബയോവേസ്റ്റ് നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുള്ള ഇമേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.		ദിനത്തിനകം
36	നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള രേഖകൾ നൽകണം. അപേക്ഷ സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നൽകണം.രജിസ്ട്രേഷനു പുറമെ ഡി&ഒ അനുസരിച്ചുള്ള ലൈസൻസും കൂടെ എടുത്തിരിക്കണം. പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോള് ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫുഡ്& സേഫ്റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ)	50 രൂപ	30 പ്രവ്യത്തി ദിനത്തിനകം
ക്രമ നമ്പർ	***ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനംസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ***	**സേവനംലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ**	**അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം**	**നിബന്ധനകൾ**	**അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്**	**സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി**

1	2	3	4	5	6	7
37	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള രേഖകൾ നൽകണം സ്ഥാപന ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	200 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിനത്തിനകം
38	നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത. നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നൽകണം.കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	50 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിനത്തിനകം
39	ഫാക്ടറി/വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് (ഇൻസ്റ്റലേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള അനുവാദം)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	1 .സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ/ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. 1. സ്ഥലത്തിന്റെയുംകെട്ടിടത്തിന്റെയുംഅംഗീകൃത പ്ലാൻ	യന്ത്രത്തിന്റ കുതിരശക്തി കണക്കാക്കി ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഫോറ വില	1. മറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7പ്രവൃത്തിദിവസം. 2. മറ്റ്

				3. മലിനീകരണ സാദ്ധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ പരിസരവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം. 4. കുതിര ശക്തിയിൽ കൂടുതൽ ശേഷിയുള്ള യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, അഗ്നിശമനസേന വകുപ്പ് എന്നിവരുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ. വൈദ്യുത ബോർഡിന്റെ അംഗീകൃത പ്ലാൻ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം 5.സർക്കാര് ഉത്തരവ് പ്രകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകള്.		സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 15 പ്രവൃത്തിദിവസം.
40	വ്യവസായങ്ങളും ഫാക്ടറികളും വ്യാപാരങ്ങളും സംരംഭക പ്രവർത്തനങ്ങളും മറ്റു സേവനങ്ങളും ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ സ്ഥാപനം തുറക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം	.സ്ഥാപനത്തിന്റെ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം.കടയുടെ/വീടിന്റെനമ്പർരേഖപ്പെടുത്തണം. 1. അപേക്ഷകന് നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കും. 2. സ്ഥലനാമം,പ്ലാസ്റ്റിക്ക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം,	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീ, ഫോറം വില	1. മറ്റ ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7 പ്രവൃത്തിദിവസം. 2. വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച്

				1. 3. സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫുഡ് & സേഫ്റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ)		കഴിഞ്ഞ് 15 പ്രവൃത്തിദിവസം.
ക്രമനം	***ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനംസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ***	**സേവനംലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ**	**അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം**	**നിബന്ധനകൾ**	**അടക്കേണ്ട ഫീസ്**	**സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി**
1	2	3	4	5	6	7
41	മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	1 .സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ/ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. 2.സ്ഥലത്തിന്റെയും കെട്ടിടത്തിന്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാൻ 3. മലിനീകരണ സാദ്ധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ പരിസരവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം. 4. വനം വകുപ്പിന്റെ എൻ.ഒ.സി. 5. കുതിര ശക്തിയിൽ കൂടുതൽ ശേഷിയുള്ള യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, അഗ്നിശമനസേന വകുപ്പ്	യന്ത്രത്തിന്റ കുതിരശക്തി കണക്കാക്കി ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഫോറ വില	1. മറ്റ ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7 പ്രവൃത്തിദിവസം. 2. മറ്റ ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ 15 പ്രവൃത്തിദിവസം.

				എന്നിവരുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ. വൈദ്യുത ബോർഡിന്റെ അംഗീകൃത പ്ലാൻ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം 6. സർക്കാര് ഉത്തരവ് പ്രകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകൾ.		
42	പന്നി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷ	പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് നടത്തിയതിന് വെറ്റിനറി സർജൻ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	10 രൂപ + ഫോറം വില	7 പ്രവൃത്തി ദിനം
43	അപായകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ മുൻകരുതല് നടപടി	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	അപകടകരമായ രീതിയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വൃക്ഷങ്ങളുടെ വിവരവും സ്ഥലത്തിന്റെ സർവ്വേ നമ്പരും വൃക്ഷങ്ങളുടെ ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.		ഇല്ല	പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനശേഷം
ക്രമ നമ്പ	***ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനംസംബന്ധിച്ച***	**സേവനംലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ**	**അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം**	**നിബന്ധനകൾ**	**അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്**	**സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി**

ക്രമ നമ്പർ	വിവരങ്ങൾ					
1	2	3	4	5	6	7
44	ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	1.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് സ്ഥിരതാമസം ആയിരിക്കണം. 2.18 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 3.റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 4.ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നല്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ്. 5.കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നവരുടെ പാസ്പോർട്ട് സൈസിലുള്ള 3 ഫോട്ടോ. 6.ശാരീരിക, കായിക അധ്വാനത്തിന് തയ്യാർ ഉള്ളവർ ആയിരിക്കണം.	ഇല്ല	14 പ്രവൃത്തി ദിനം
45	ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ		അതത് ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുത്ത് നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം		ഇല്ല	നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അർഹതയുള്ളവർക്ക് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കും
46	കന്നുകാലി,ആട്,പന്നി ,മുയൽ,പൗൾട്രിഫാമുകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്.	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ(ഫോറം 1,2)	1.അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2.ഫാറം 2 ൽ നിശ്ചിത അപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പരിച്ച് ചട്ടം 7(1) 3.കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. സൈറ്റ് , ബിൽഗിംഗ് പ്ലാൻ 5.പി.സി.ബി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(ആവശ്യമായ	പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ചട്ടം 7(3)	25 ദിനം

				സംഗതികളിൽ)		

കൃഷിഭവൻ നന്നംമുക്ക്

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവന കാറ്റഗറി	സേവനം	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	**കാർഷികോപദേശങ്ങൾ**	സാങ്കേതികമായ പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ള കൃഷി സ്ഥല സന്ദർശനം	5 ദിവസം
2	**കാർഷികോപദേശങ്ങൾ**	രൂക്ഷമായി പൊട്ടിപ്പുറപ്പെടുന്ന കീടരോഗാക്രമണത്തിനുള്ള ഉപദോശ സേവനം	8 മണിക്കൂർ
3	**കാർഷികോപദേശങ്ങൾ**	സാങ്കേതികമായ ഉപദേശത്തിന് കൃഷി ഭവൻ സന്ദർശിക്കുന്ന കർഷകർക്കുള്ള സേവനം	2 മണിക്കൂർ
4	**കാർഷികോപദേശങ്ങൾ**	ആത്മ പദ്ധതി മുഖേന എല്ലാ ജില്ലകളിലും/ ലീഡ്സ് പദ്ധതി മുഖേന തിരഞ്ഞെടുത്ത ജില്ലകളിലും കർഷകർക്ക് സാങ്കേതിക ഉപദേശം	അടിയന്തിര ഘട്ടത്തിൽ കർഷകർ ആവശ്യപ്പെട്ട് 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിലും മാ,ത്തിലൊരിക്കലുള്ള സ്ഥിര സന്ദർശന വേളയിലും
5	കാർഷിക സഹായ സേവനങ്ങൾ	കസ്റ്റം ഹയറിംഗ് സെന്ററുകൾ മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്ന കാർഷിക യന്ത്രങ്ങളുടെ സേവനം	3 ദിവസം
6	**മണ്ണ് പരിശോധന ലാബുകൾ**	കാരഷകർ മണ്ണ് സാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് കൃഷി ഭവനിൽ പരിശോധനക്ക് നൽകുമ്പോൾ	30 ദിവസം
7	**മണ്ണ് പരിശോധന ലാബുകൾ**	കർഷകർ മണ്ണുസാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് പരിശോധനക്ക് മണ്ണു പരിശോധന ലാബുകളിൽ നൽകുമ്പോൾ	7 ദിവസം
8	**ഉത്പാദനോപാദികളുടെ ലഭ്യത**	കൃഷി ഭവൻ മുഖേനയുള്ള വിത്ത്/നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണം/വിൽപ്പന	കൃഷി ഭവനിലുള്ള ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഉടൻ സേവനം
9	ഉത്പാദനോപാദികളുടെ ലഭ്യത	വിത്ത് ഗുണമേന്മ പരിശോധന(കൃഷി ഭവൻ/വിത്തു പരിശോധനാ ശാലയിൽ നൽകുന്ന സാമ്പിളുകൾ)	30 ദിവസം
10		അനുമതി ലഭിച്ച പദ്ധതികൾ മുഖേന അർഹതപ്പെട്ട കർഷകനുള്ള സഹായം	കൃഷി ഭവനിൽ കർഷകർ ക്ലയിം നൽകുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം 30 ദിവസത്തിന
11		ജലസേചന ആവശ്യത്തിന് അർഹതപ്പെട്ട കർഷകന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസം
12		കൂട്ട് രാസവളം, ജീവാണുവളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ ലൈസൻസ്	30 ദിവസം
13		കീടനാശിനി/ജൈവകീടനാശിനി/ബയോകൺട്രോൾ ഏജന്റ്/ ജൈവവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	45 ദിവസം
14		കീടനാശിനി/ജൈവകീടനാശിനി/ബയോകൺട്രോൾ ഏജന്റ്/ ജൈവവളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനജല്പ ലൈസൻസും മൊത്ത വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസും	45 ദിവസം
15		സ്വകാര്യ നഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	45 ദിവസം
16		വിള ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി നൽകൽ	30 ദിവസം

17		പ്രകൃതി ക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം പ്രാഥമിക അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	30 ദിവസം
18		കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ സംഭരണം വില, വിസ്തൃതി, കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ലഭ്യത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	3 ദിവസം
19		പെൻഷൻ പദ്ധതി–കർഷക രജിസ്ട്രേഷൻ	30 ദിവസം

അങ്കണവാടികൾ

1. അന്നപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം

(6 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും)

ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിലു് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഗർഭിണികളു് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും, കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സാകുന്നതു വരെയും ലഭിക്കും.

2. രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും

ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിലു് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഗർഭിണികളു് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും, കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സാകുന്നതു വരെയും ലഭിക്കും.

3. അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിലു്

പ്രസവിച്ച ഉടൻ കുട്ടിയുടെ പേരു് അംഗൻവാടിയിലു് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. കുട്ടിക്ക് 3 വയസ്സുമുതലു് 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതു വരെ ലഭിക്കും

4. ആരോഗ്യ പരിശോധന

അങ്കണവാടിയിൽ പേരു് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഗർഭിണികളു് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും, കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സാകുന്നതു വരെയും ലഭിക്കും.

5. ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം(15 നും 45നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്കു്). അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യപ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ മാസം തോറും ലഭിക്കും.

6. കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്

ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുമുള്ള ശിശുക്കളുടെ ജനനം മുതലു് 6 വയസ്സു വരെയുള്ള

കുട്ടികളു്. മാസത്തെ ആദ്യത്തെ ബുധനാഴ്ച സേവനം ലഭ്യമാകും

7. ആരോഗ്യരക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ്

അംഗൻവാടിയിലു് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 6 വയസ്സിലു് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും

താത്ക്കാലികാശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്തുള്ള പി.എച്ച്.സി യിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു. തത്സമയം സേവനം ലഭ്യമാകുന്നു.

8. ഗർഭസ്ഥ ശിശു വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തല്

ഓരോ അംഗൻവാടി അതിർത്തിയിലുമുള്ള ഗർഭിണികളുടെ മൂക്കം മാസം തോറും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു

9. കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ ക്ലബ്ബുകള്

അംഗൻവാടി തലത്തില് രൂപീകരിച്ച് കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം

നൽകുന്നു. വളർച്ചയിലുള്ള ന്യൂനതകള് പരിഹരിക്കുന്ന സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. (ഐ.സി.ഡി.എസ് നിബന്ധന അനുസരിച്ച്)

10. ജാഗ്രതാസമിതി പ്രവർത്തനങ്ങള് : സമൂഹത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്ന അനാരോഗ്യകരമായ പ്രവർത്തനങ്ങള്, സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കുമെതിരെയുള്ള കുറ്റകൃത്യങ്ങള് എന്നിവക്ക് ബോധവൽക്കരണം.

ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ്

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷന് ആഫീസര്

1. ദാരിദ്ര്യരേഖാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

അപേക്ഷ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അന്നു തന്നെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി മേല് നടപടികൾക്കായി അയയ്ക്കുന്നു.

2. ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം

ഐ.എ.വൈ ഭവന പദ്ധതി മറ്റ് ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രൊജക്ടുകളുടെ ഗ്രാമസഭകൾ വഴി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങള് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നൽകുന്നു. ലൈഫ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം

3. വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷന് അപേക്ഷകള്

പഞ്ചായത്തില് ലഭിക്കുന്ന വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷന് അപേക്ഷകള് അന്വേക്ഷണം നടത്തി 14 ദിവസത്തിനുള്ളില് നൽകുന്നു.

4. ശുചിത്വമാലിന്യ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം

മൃഗാശുപത്രി

1. 1.മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും, ചികിത്സ ലഭ്യമാക്കലും
2. പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9.00 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും ഉച്ചക്ക് ശേഷം 2 മുതൽ 3 വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും.
3. 2. പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെ രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്
4. ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാക്കും.
5. 3. കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധനയും വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സയും
6. ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. സേവനം ലഭ്യമാക്കും. ഫീസില്ല.
7. 4. വളർത്ത് നായയ്ക്കൾക്ക് പേവിഷബാധയ്ക്കെതിരെ കുത്തിവെയ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകല്
8. ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിച്ച് കുത്തിവെയ്പിനുള്ള വാക്സിന് സ്വന്തം ചിലവില്
9. ലഭ്യമാക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാക്കും. ഫീസില്ല.
10. 5. വളർത്ത് മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം
11. ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.(ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് നിർദ്ദേശാനുസരണം അടയ്ക്കണം). സർക്കാര് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് നൽകണം.
12. 6. കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം
13. മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളില് ഉരുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്ത് എത്തിക്കുക.സേവനം ലഭ്യമാക്കും.

14. 7. മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ച ബോധവത്കരണം

15. കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രചരണം നൽകി സംഘടിഷിക്കുന്നതാണ്.

16. 8. വാക്സിനേഷൻ

17. കന്നുകാലികളെ ബാധിക്കുന്ന പകർച്ച വ്യാധികൾക്ക് എതിരായ വാക്സിനേഷന് ഡ്യൂട്ടി

18. സമയങ്ങളില് കേന്ദ്രത്തിലും, ക്യാമ്പിലും സേവനം ലഭ്യമാകും. പെട്ടെന്ന് പൊട്ടിപുറപ്പെടുന്ന രോഗങ്ങൾക്ക വാക്സിനേഷന് ലഭ്യമാക്കും. ഫീസില്ല

19. 9. കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രാഥമിക ചികിത്സ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും.

20. പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള പരാതികൾക്ക് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക അതതുസമയം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

21. ആരോഗ്യം

22. ?ഗവഃആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെന്സറിപരിശോധനയും ചികിത്സയും

രാവിലെ 9 മുതൽ 2 വരെ രോഗി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. ഒ.പി ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം

24. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

പ്രസ്തുത ആശുപത്രിയിൽ ചികിത്സ തേടുന്നവർക്കാണ് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത്. അപേക്ഷകൻ പ്രവൃത്തി സമയത്ത് നേരില് ഹാജരാകണം. തൽസമയം തന്നെ ലഭിക്കും

25. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

പെൻഷന് പേമെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിൽ സമീപിക്കണം. ഒ പി ടൈം കഴിഞ്ഞ് (2 പി എം ന് ശേഷം) മാത്രം ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.

26. ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ

ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം

5. പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കൽ.

6. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ, ബോധവത്കരണം.

ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി

1. പരിശോധനയും ചികിത്സയും

1. മരുന്നുകൾ കൊണ്ട് മാറ്റുവാനോ കുറയ്ക്കുവാനോ പറ്റുന്ന എല്ലാവിധ രോഗങ്ങൾക്കും ചികിത്സയും ഉപദേശവും.

രോഗി നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനു ശേഷം മെഡിക്കല് ആഫീസറെ കാണണം. സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണന ക്രമത്തില് സേവനം ലഭിക്കുന്നതാണ്

2. കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ ഔഷധങ്ങള്

കുട്ടിയെ കൊണ്ടുവന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണന ക്രമത്തില് സേവനം ലഭിക്കുന്നതാണ്

3. പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ

മരുന്ന് ആവശ്യമുള്ളവര് നേരില് വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.

4. എല്ലാ ദിവസവും (ഞായർ ഒഴികെ) രാവിലെ 9 മുതല് 2 വരെ ഒ.പി നടത്തപ്പെടുന്നു

5. എല്ലാ മാസത്തിലും ഒരു ദിവസം പാലിയേറ്റീവ് സന്ദർശനം

6. അങ്കണവാടി സന്ദർശനം (വർഷത്തില് 10 പ്രാവശ്യം)

7. കോവിഡാനന്തര ചികിത്സ.

? കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം

മാതൃ ശിശുസംരക്ഷണ ചികിത്സ :

1.കുട്ടികളുടേയും ഗർഭിണികളുടേയും രോഗപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പ് എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും പ്രതിരോധ ചികിത്സകൾ നടത്തപ്പെടുന്നു.

2. ഗർഭിണികളെ പരിശോധിക്കുകയും ടെറ്റനസ് പ്രതിരോധ ചികിത്സയും ഐ.എഫ്.എ ടാബ്ലറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് വളർച്ചാ ചികിത്സയും നടത്തുന്നു.

3.കുട്ടികൾക്ക് വിറ്റാമിന് എ സിറപ്പ് കൊടുക്കുന്നു.

4.സബ്സെൻറുകളില് പ്രതിരോധകുത്തിവെയ്പ്.

5. കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ., കോഷർട്ടി ഇൻസേർഷന്, എന് എസ് വി അഡ്വൈസ്

പേവിഷബാധക്കെതിരെ ഉള്ള കുത്തിവെയ്പ് എല്ലാ ദിവസവും

ക്ഷയരോഗ ചികിത്സ, കുഷ്ഠരോഗ ചികിത്സ. എല്ലാ ദിവസവും

എച്ച്,എൻ! ചികിത്സ

വയറിളക്കരോഗ ചികിത്സ

മലമ്പനി നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും.

ജീവിതശൈലി രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും

സാന്ത്വനരോഗീ പരിചരണം(പാലിയേറ്റീവ് കെയർ)

എല്ലാ ദിവസവും പാലിയേറ്റീവ് ഒപി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.കിടപ്പിലായ രോഗികൾക്ക് വീട്ടില് ചെന്നുള്ള പരിചരണം എല്ലാ ദിവസവും ഉണ്ടായിരിക്കും, മാസത്തിൽ 16 ഹോം കെയർ.

കമ്മ്യൂണിറ്റി മെൻറല് ഹെൽത്ത് പ്രോഗ്രാം എല്ലാമാസവും 20-ാം തീയതി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

കാഴ്ച പരിശോധന എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും.

വൃദ്ധജനങ്ങൾക്കായുള്ള ഏകദിനശുശ്രൂഷ എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ദേശീയ ആരോഗ്യപരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്.

ക്രമനം	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം	സ്വനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി
1	ഡി&ഒ ട്രേഡ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഹെൽത്ത് കാർഡ്,ജലത്തിന്റെ ഗുണനിലവാര സാക്ഷ്യ പത്രം പുകയില വിരുദ്ധബോർഡിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന രേഖകൾ .	സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം 14 ദിവസം
2	ചികിത്സ സാക്ഷ്യപത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ	അതേ ദിവസം
3	വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യ പത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്/അനുബന്ധ രേഖകൾ	അതേ ദിവസം
4	മദ്യപ അവസ്ഥയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ചികിത്സിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഡോക്ടറിൽ നിന്നും ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച	3 ദിവസം

			വിശദ വിവരങ്ങൾ	
5	പ്രതിരോധ ചികിത്സാ സാക്ഷ്യപത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	പ്രതിരോധ ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	3 ദിവസം
6	മെഡിക്കോ ലീഗൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വ്യക്തിഗത പകർപ്പ്.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ	30 ദിവസം
7	അർബുദ/ക്ഷയരോഗത്തിന് ധനസഹായത്തിനുള്ള സാക്ഷ്യ പത്രം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറിൽ നിന്നും ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ	7 ദിവസം

- **വിദ്യാഭ്യാസം**
- **1. പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിൻെറ ശരിപകർപ്പ്**
- **5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷയും അപേക്ഷകൻെറ പേരില് വാങ്ങിയ 10 രൂപാ മൂല്യ പത്രം. 3 ദിവസത്തിനുള്ളില് സേവനം ലഭിക്കും.**
- **? സാക്ഷരതാ തുടര് വിദ്യാഭ്യാസം**

- തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങള് വഴിയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. നിരക്ഷരെ സാക്ഷരരാക്കാനുള്ള സാക്ഷരതാ പരിപാടിയും നവസാക്ഷരർക്കും സ്കൂളില് നിന്നും കൊഴിഞ്ഞു പോയവർക്കും തുടന്നു പഠനം നടത്തുവാനവസരം കൊടുക്കുന്നതും സെൻറുകള് വഴിയാണ്. 4, 7 ക്ലാസുകളിലെ തുല്യതാ തുടര് വിദ്യാഭ്യാസ പഠനം പൂർത്തിയാക്കി പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നുണ്ട്. പരീക്ഷകളിൽ വിജയിക്കുന്നവർക്ക് ഗവൺമെൻറ് അംഗീകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകള് വിതരണം ചെയ്യുന്നു. 10-ാം ക്ലാസ് തുല്യതാപരിപാടിയുടെ പഠനം പൂർത്തിയാക്കുന്നതനുസരിച്ച് പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നു
- നവ സാക്ഷരരും, നിരക്ഷരരും, സ്കൂളിൽ നിന്ന് കൊഴിഞ്ഞു പോയവരും അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം പൂർത്തിയാക്കിയവരും അജീവനാന്ത വിദ്യാഭ്യാസത്തിൽ താൽപര്യമുള്ളവരുമാണ് തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ.
- സേവനങ്ങൾ
- ? സെൻറുകള് വഴി സാക്ഷരത പഠിപ്പിക്കുന്നു
- ? 4,7 ക്ലാസ് നിലവാരത്തിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് കോഴ്സുകള് പഠിപ്പിക്കുന്നു
- ? 10-ാം ക്ലാസ് തുല്യതാ കോഴ്സ് പഠിപ്പിക്കുന്നു. 6 മാസം കാലാവധി

ഫോമുകൾ വിതരണം, ഫോമുകൾ പൂരിപ്പിക്കൽ

ബോധവത്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ നടത്തുന്നു

ഭാഗം-2

പൗരൻറെ ചുമതലകളും കടമകളും

1. നികുതികളും ഫീസും യഥാസമയം അടയ്ക്കുക. പിഴപ്പലിശ, ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നിവ ഒഴിവാക്കുക

2. പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുമ്പോള് കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 220 അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട റോഡിനോട് ചേർന്ന അതിരിൽ നിന്നും 3 മീറ്റർ വിട്ട് നിർമ്മിക്കുക. (അതായ് സ്വന്തം ഭൂമിയിൽ 3 മീറ്റർ സ്ഥലം ഒഴിച്ചിടണം).

3. കെട്ടിടം പുതിയതായി നിർമ്മിക്കുകയോ നിലവിലുള്ളത് പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്താൽ പണി പൂർത്തിയായ ഉടൻ തന്നെപഞ്ചായത്തിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും നികുതി നിർണ്ണയം/ പുനർ നിർണ്ണയം നടത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക.

4. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ റോഡുകൾ എന്നിവ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കാൻ സഹകരിക്കുക. ആവശ്യമില്ലാത്ത സാധനങ്ങൾ പൊതുവഴിയിലും, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും വലിച്ചെറിയുന്ന ശീലം മതിയാക്കുക. അവ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപദ്രവം അല്ലാത്ത വിധം നിക്ഷേപിക്കുക.

5. പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും പുകവലിയ്ക്കുന്നതും മദ്യം കഴിക്കുന്നതും ഉപേക്ഷിക്കുക. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നവരെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുക

6. പാൻപരാഗ്, ഹാൻസ് തുടങ്ങിയ പേരുകളിൽ വിൽക്കപ്പെടുന്ന ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം ഉപേക്ഷിക്കുക. വിൽപന നടത്തുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാല് മെഡിക്കൽ ആഫീസറെ വിവരം അറിയിക്കുക.

7. കൃഷിയിടങ്ങളിൽ രൂക്ഷമായ കീടനാശിനികൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കൃഷി ആഫീസറുടെ ഉപദേശം തേടുക

8. പൊതുവായ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മലിനമാകാതെ ശ്രദ്ധിക്കുക

9. ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും നാടിൻറെ വികസനത്തിൽ പങ്കാളികൾ ആവുകയും ചെയ്യുക

10.സ്വന്തം പറമ്പിലെ മരമോ അതിൻറെ കൊമ്പുകളോ അന്യൻറെ കെട്ടിടത്തിന് ഭീഷണിയായി നിൽക്കുകയോ അവരുടെ കൃഷിക്ക് ദോഷകരമായി നിൽക്കുകയോ അവരുടെ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സിനെ മലിനമാക്കുന്ന വിധത്തിൽ ആയിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നവെങ്കിൽ ആ മരമോ അതിൻറെ കൊമ്പുകളോ മുറിച്ചു മാറ്റുകയും തടസ്സം നീക്കുകയും ചെയ്യുക.

പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ

1. വെള്ള പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകൻറെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസവും അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങളും, ഫോൺ നമ്പരും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

2.അപേക്ഷകളിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചിരിക്കണം

3.ക്ഷേമ പെൻഷനുകളും മറ്റ് സാമ്പത്തികാനുകൂല്യങ്ങളും സർക്കാര് ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

4.പഞ്ചായത്തിന് പുറത്തുള്ള അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ഉത്തരവ്/നടപടി ആവശ്യമായി വരുന്ന സംഗതിയിൽ അവ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ സേവനം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

5.ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തസ്തികകളിലെ ഒഴിവ്, ദീർഘകാല അവധി,ഒദ്യോഗിക യാത്രകൾ മറ്റ് അടിയന്തിര പ്രധാന്യമുള്ള ജോലികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അവധി എന്നിവ മൂലം സമയ നിബന്ധനകളിൽ വ്യതിയാനം വരുന്നതാണ്

6.കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കാര് ഉത്തരവുകളും നിയമഭേദഗതികളും അനുസരിച്ച് രേഖയിൽ വ്യതിയാനം വരുന്നതാണ്.

7.അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോള് കൈപ്പറ്റിയതിനുള്ള രസീത് നൽകുന്നതും അത് സംബന്ധിച്ച പിന്നീടുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് രസീത് കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്.

8. ഒരാൾക്ക് ഏതെങ്കിലും ഒരു ക്ഷേമപെൻഷന് മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ(വികലാംഗ പെൻഷന് ലഭിക്കുന്നവർക്ക് മറ്റൊരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷന് ലഭിക്കുന്നതിന് കൂടി അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും.

9.അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽ മാത്രം നൽകുകയും അവിടെ നിന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിയിൽ സേവനം ഫ്രണ്ടാഫീസിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റേണ്ടതുമാണ്.