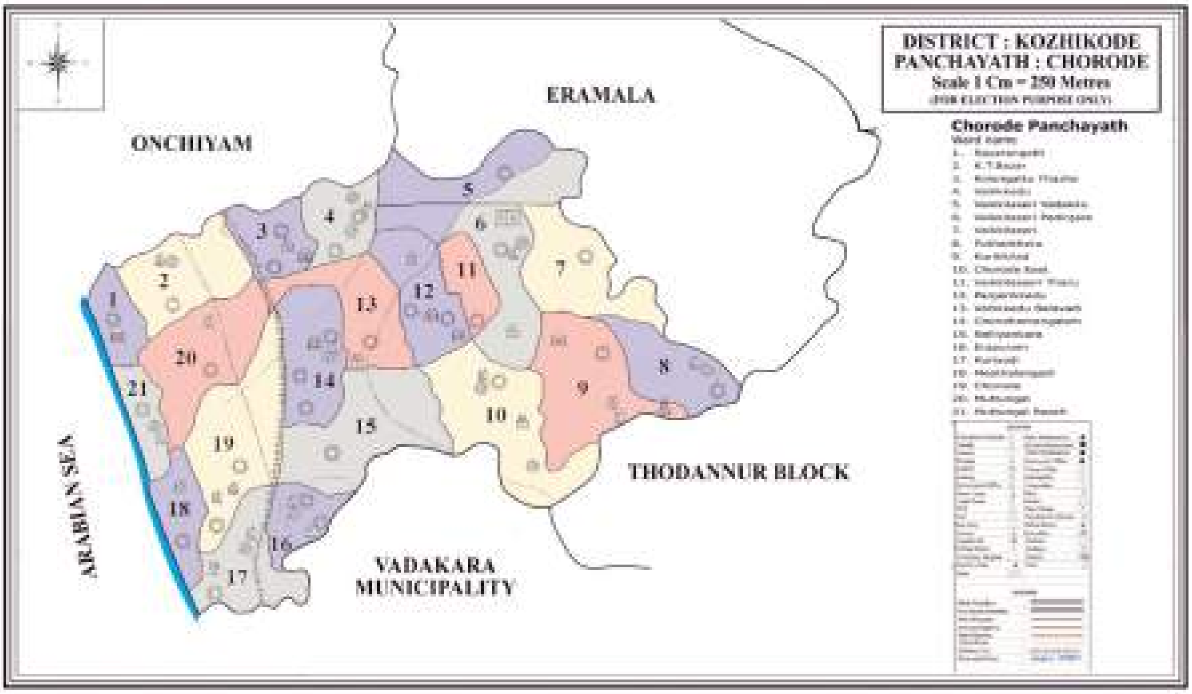
ചോറോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ 2025

ചോറോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 17/01/2023 തീയ്യതിയിലെ 2/2022 നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം പുതുക്കിയത്

പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരൻമാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കാമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് സ്വമേധയാ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്നതും അതനുസരിച്ച് അവർക്ക് അർഹമായതുമായ സേവനങ്ങളും അവയെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയും വിവരിച്ചു കൊണ്ട് പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണമെന്ന് 2004 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്നു. ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും സേവനം എളുപ്പത്തിലും ലളിതവും സുതാര്യവുമായ മാർഗ്ഗത്തിലൂടെ ലഭ്യമാക്കുക എന്നത് ഏതൊരു പൗരന്റേയും അവകാശമാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള അവകാശം നേടിയെടുക്കുന്നതിന് ഭരണ നിർവ്വഹണത്തെ സംബന്ധിച്ച പ്രധാനപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ഗ്രാ മപഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളുടേയും അറിവിനായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ വിവരങ്ങൾ ഏറ്റവും ലളിതമായി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചു കൊണ്ട്ഈ പൗരാവകാശ രേഖ പൊതുജന സമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു. ഈ പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിച്ച എല്ലാവർക്കും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു

ചോറോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം



വാർഡുകൾ – 21
വിസ്തീർണ്ണം – 12.75ച.കി.മി

ചോറോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്: പൊതുവിവരങ്ങൾ

വില്ലേജ്		: ചോറോട്
ആകെ വാർഡുകൾ		: 21
താലൂക്ക്		: വടകര
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്		: വടകര
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്		: കോഴിക്കോട്
നിയമസഭ നിയോജക മണ്ഡലം		: വടകര
ലോക്സഭ നിയോജക മണ്ഡലം		: വടകര
വിസ്തൃതി		: 12.75 ച.കി. മി
അതിരുകൾ	വടക്ക്	: ഒഞ്ചിയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
	കിഴക്ക്	: ഏറാമല ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
	പടിഞ്ഞാറ്	: അറബികടൽ
	തെക്ക്	: വടകര മുൻസിപാലിറ്റി
ആകെ ജനസംഖ്യ		: 38245
പുരുഷൻമാർ		: 17918
സ്ത്രീകൾ		: 20327
പട്ടികജാതി വിഭാഗം		: 848
പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗം		: 6

പഞ്ചായത്തിലെ ഏതെങ്കിലും പൗരന് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ ബോധപൂർവ്വമോ സ്വജന പക്ഷപാതപരമോ കെടുകാര്യസ്ഥതമൂലമോ അഴിമതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ദുർഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടോ നീതി നിഷേധിക്കുകയോ സേവനം തടസ്സപ്പെടുത്തുകയോ കാലതാമസം ഉണ്ടാവുകയോ ചെയ്താൽ ഓംബുഡ്സ്മാന് പരാതി കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. (ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തീ രാജ് ആക്ട് പരിശോധിക്കുക.)

പൊതുവായി പഞ്ചായത്ത് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് പരാതികൾ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. നികുതി,ലൈസൻസ്,മറ്റ് അനുവാദങ്ങൾ (ചട്ടങ്ങളിൽ പരാമർശിച്ചവ) എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി തീരുമാനങ്ങളിന്മേലുള്ള പരാതികൾ 271-ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് രൂപീകരിച്ച ട്രിബ്യൂണലിന് നൽകാവുന്നതാണ്.

പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ പഞ്ചായത്തീരാജ് ആക്ടിനെയും ചട്ടങ്ങളെയും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളെയും ആസ്പദമാക്കി തയ്യാറാക്കിയതാണ്. പ്രസ്തുത വിവരങ്ങളിന്മേൽ തർക്കമോ പരാതിയോ ഉണ്ടാവുന്ന പക്ഷം തീർപ്പ് പഞ്ചായത്തീരാജ് ആക്ടിനെയും ചട്ടങ്ങളെയും ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവുകളെയും ആസ്പദമാക്കി മാത്രമായിരിക്കും സ്വീകരിക്കുന്നത്. പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്ക് അനുസൃതമായി മാറ്റങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണ്.

ഓഫീസ് പ്രവർത്തി സമയം : 10 മണി മുതൽ 5 മണി വരെ, ഫോൺ : 0496-2512501

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം : 10 മണി മുതൽ 5 മണി വരെ (സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ 3 മ

ആമുഖം

അധികാര വികേന്ദ്രീകണത്തിലൂടെ ശമായ പ്രാദേശിക ഭരണ കൂടങ്ങൾ നിലവിൽ വന്നിരിക്കുന്ന ഈ കാലഘട്ടത്തിൽ കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ കയ്യാളിക്കൊണ്ട് പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ അവയുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായകരമാവുന്ന തരത്തിലും, അവയിലൂടെ ലഭിക്കാവുന്ന വിവധ സേവനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും കൃത്യതയും സുതാര്യതയും നിലനിർത്തുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള ശ്രമകരമായ ഒരു കൈത്താങ്ങാണ് പൗരാവകാശ രേഖ എന്ന് ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.

വർദ്ധിച്ച ജോലിഭാരവും എണ്ണത്തിൽ കുറഞ്ഞ ജീവനക്കാരുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ അനുദിനമെത്തുന്ന നൂറ് കണക്കിന് സാധാരണക്കാർക്ക് അവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾ തൃപ്തികരമായ രീതിയിൽ നിറവേറ്റുക എന്നത് ഏത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയും മുന്നിലുള്ള ഒരു വെല്ലുവിളിയാണ്.

ഈ ദൗത്യം നേരിടാനുള്ള എളിയ ഒരു സംരഭം എന്ന നിലക്ക് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനവും പൗരാവകാശ രേഖയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലൂടെ ലഭ്യമായ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിനും ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിനും കരുത്തായി മാറുമെന്നതിൽ സംശയമില്ല.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനവും നൽകുന്ന മഹത്തായ ആശയങ്ങൾ അന്വർത്ഥമാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ഇവ രണ്ടും ഉൾക്കൊള്ളുവാനും പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുവാനും ചോറോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിക്ക് വേണ്ടി അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

അഭിവാദനങ്ങളോടെ

01/04/2023

പി പി ചന്ദ്രശേഖരൻമാസ്റ്റർ
പ്രസിഡന്റ് ചോറോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

വാർഡ് നം.	ജനപ്രതിനിധിയുടെ പേര്	സ്ഥാനം
20	പി പി ചന്ദ്രശേഖരൻ മാസ്റ്റർ	പ്രസിഡന്റ്
5	രേവതി കെ	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
16	കെ മധുസൂദനൻ	ചെയർപേഴ്സൺ, വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റി
9	ശ്യാമള പി	ചെയർപേഴ്സൺ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റി
8	നാരായണൻ സി	ചെയർപേഴ്സൺ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസകാര്യ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റി
1	സബിത കെ	മെമ്പർ
2	റീന പി പി	മെമ്പർ
3	ബിന്ദു ടി	മെമ്പർ
4	മനീഷ് കുമാർ	മെമ്പർ
6	മഠത്തിൽ പുഷ്പ	മെമ്പർ
7	ലിസി പി	മെമ്പർ
10	ഷിനിത പി	മെമ്പർ
11	പ്രസാദ് ബി	മെമ്പർ
12	ജംഷിദ കെ	മെമ്പർ
13	സജിത കുമാരിസി.കെ	മെമ്പർ
14	ജിഷ പി	മെമ്പർ
15	ലളിത എൻ.ടി.കെ	മെമ്പർ
17	പ്രിയങ്ക സി.പി	മെമ്പർ
18	ആബിദ എൻ.സി	മെമ്പർ
19	കെ കെ റിനീഷ്	മെമ്പർ
21	അബൂബക്കർ വി.പി	മെമ്പർ

ലോക്സഭ അംഗം : കെ മുരളീധരൻ

നിയമസഭ അംഗം : കെ കെ രമ

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധികൾ : പി പി നിഷ, എൻ.എം വിമല

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധികൾ :ഗീത കുന്നുമ്മമൽ,സൗമ്യ, ശ്യാമള കൃഷ്ണാർപ്പിതം,ഗോപാലൻ സി.കെ, കെ.പി ഗിരിജ (ബ്ലോക്ക് പ്രസിഡന്റ്)

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ

പേര്	തസ്തിക
നിഷ എൻ തയ്യിൽ	സെക്രട്ടറി
അനീഷ് കുമാർ ടി.പി	അസി. സെക്രട്ടറി
സുധീർ പി	ജൂനിയർ സുപ്രണ്ട്
മിനി കെ.ടി	അക്കൗണ്ടന്റ്
റീന	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
സജിത്ത് എൻ.കെ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
ജയദേവ് കെ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്
ജിതിൻജിത്ത് യു.എം	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്(പുനർ വിന്യാസം)
സിബി സൈമൺ	ക്ലാർക്ക്
അമൃത	ക്ലാർക്ക്
അമൽചന്ദ് ബി ജി	ക്ലാർക്ക്
	ക്ലാർക്ക്
ലിസി ചിറക്കരേമ്മൽ	ഒ.എ
	ഒ.എ
രത്നവല്ലി	പി.ടി.എസ്
അനുഷ ദേവദാസ് കെ.വി	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്
അനഘ ആർ.എസ്	എ.ഇ, എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്
ഷീന കെ	ഡാറ്റ എൻട്രി കം അക്കൗണ്ടന്റ് എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്
രതിന രാജേന്ദ്രൻ	ഡാറ്റ എൻട്രി കം അക്കൗണ്ടന്റ് എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്
സൽമ ടി	ഓവർസിയർ, എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്
അനുസൂയ പി	ഓവർസിയർ, എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്
ലിൻഷി ഇ.എം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ
രാധ കെ എം	പാർട്ട് ടൈം ലൈബ്രേറി
ജലജ സി	പാർട്ട് ടൈം ടീച്ചർ
രജനി പി.കെ	പാർട്ട് ടൈം ആയ
സുരേഷ് ബാബു സി.എച്ച്	ഡ്രൈവർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ

വകുപ്പ്	സ്ഥാപനങ്ങൾ
കൃഷി	കൃഷിഭവനും അതിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും
മൃഗസംരക്ഷണം	വെറ്റിനറി സബ്സെന്റർ, വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറിയും ഉദ്യോഗസ്ഥരും
ഗ്രാമവികസനം	വി.ഇ.ഉ, എൽ.വി.ഇ.ഒ തസ്തികകളും, ഓഫീസും
സാമൂഹ്യക്ഷേമം	അംഗൻവാടികളും ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർ വൈസർ അടക്കമുള്ള തസ്തികകളും
ആരോഗ്യം അലോപ്പതി	അതാത് സ്ഥലത്തെ ഡിസ്പെൻസറികൾ/ പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം (പി.എച്ച്.സി) ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സബ്സെന്ററുകൾ
ആയുർവ്വേദം	അതാത് സ്ഥലത്തെ ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി/ ആശുപത്രി ഉദ്യോഗസ്ഥർ
ഹോമിയോ	അതാത് സ്ഥലത്തെ ഹോമിയോഡിസ്പെൻസറി/ ആശുപത്രി ഉദ്യോഗസ്ഥർ
പൊതുമരാമത്ത്	എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം
ഫിഷറീസ്	മത്സ്യഭവനും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജിവനക്കാരും
ക്ഷീര വികസനം	ക്ഷീര വികസനവും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരും

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പേര്	തസ്തിക
നിഷ എൻ തയ്യിൽ	സെക്രട്ടറി
അനീഷ് കുമാർ ടി.പി	അസി.സെക്രട്ടറി
മുബാറക്ക് ഒ.പി	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസർ
ഷീന	എ.ഇ എൽ.എസ്.ജി.ഡി
ബിജുനേഷ് എസ്.ആർ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർപി.എച്ച്.സി
മോഹൻദാസ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദ
അപർണ്ണ മാധവൻ	വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ
സീന	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
പ്രതിഭ	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ
വിനീത കെ	വി.ഇ.ഒ
മിഥിലേഷ് കെ	വി.ഇ.ഒ
ശ്രീജിത്ത്സി.പി	ഡയറി എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
ബാബു എം	സബ് ഇൻസ്പെകടർ ഓഫ് ഫിഷറീസ്

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റികളും ചുമതലയുള്ള വിഷയങ്ങളും

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റികൾ	ചുമതലയുള്ള വിഷയങ്ങൾ
ധനകാര്യം	ധനകാര്യം , നികുതി, അക്കൗണ്ടുകൾ, ആഡിറ്റ് ബഡ്ജറ്റ് പൊതുഭരണം , നികുതി സംബന്ധമായ അപ്പീൽ , മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റികൾക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾ
വികസനം	വികസന ആസൂത്രണം, സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവും പ്ലാനിംഗ് സ്പെഷ്യൽ , പ്ലാനിംഗ് കൃഷി, മണ്ണ് സംരക്ഷണം, സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം, മൃഗ സംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, ചെറുകിട ജലസേചനം , മത്സ്യ ബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം, പൊതുമരാമത്ത് , പാർപ്പിട സൗകര്യങ്ങൾ , കെട്ടിട നിർമ്മാണം, നിയന്ത്രണം, വൈദ്യുതി
ക്ഷേമകാര്യം	സാമൂഹ്യ രക്ഷാ പ്രവർത്തനം , ചേരി പരിഷ്കരണം, പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം, പട്ടികജാതി – പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം , സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം,ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം , കുടുംബശ്രീ
ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം	പൊതുജനാരോഗ്യം , ശുചീകരണം, കുടിവെള്ളം , വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും വിനോദം, പരിസ്ഥിതി , അഴുക്ക് ചാൽ നിർമ്മാർജ്ജനം

ചരിത്രം

കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ വടകര താലൂക്കിലെ വടകര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ ചോറോട് വില്ലേജ് ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ചോറോട് പഞ്ചാത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം 12.75 ച.മീറ്ററാണ്. പഞ്ചായത്തിന്റെ അതിരുകൾ വടക്ക് ഒഞ്ചിയം, ഏറാമല പഞ്ചായത്തുകളും, തെക്ക് വടകര മുൻസിപ്പാലിറ്റി, പടിഞ്ഞാറ് അറബി കടൽ, കിഴക്ക് ഏറാമല, വില്ല്യാപ്പള്ളി പഞ്ചായത്തുകളുമാണ്. ഒരു കാലത്ത് നെൽ കൃഷിയ്ക്ക് പ്രസിദ്ധമായിരുന്നു ഈ പ്രദേശം. തികച്ചും ഒരു കടൽത്തീര പഞ്ചായത്താണ് ചോറോട്. മൂന്ന് കിലോമീറ്ററിലേറെ വരുന്ന കടൽതീരമാണുള്ളത്. ഇന്നത്തെ ചോറോട് പഞ്ചായത്ത് ചോറോട് പഞ്ചായത്ത്, വൈക്കിലശ്ശേരി എന്നീ റവന്യൂ വില്ലേജുകൾ ചേർന്നതാണ്. ചോറോട് , വൈക്കിലശ്ശേരി വില്ലേജുകൾ ചേർന്ന് ചോറോട് പഞ്ചായത്ത് 1945 ഡിസംബർ 23നാണ് നിലവിൽ വന്നത്. അന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ചില പരിഗണനകൾ വച്ച് പഞ്ചായത്തംഗങ്ങൾ മേലുദ്യോഗസ്ഥരാൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെടുക്കയായിരുന്നു. പഞ്ചായത്ത് അദ്ധ്യക്ഷനെ ബെഞ്ച് മജിസ്ട്രേറ്റ് എന്നാണ് വിളിച്ചിരുന്നത്. പീടികക്കണ്ടി രാമൻ നമ്പ്യാരായിരുന്നു ബഞ്ച് മജിസ്ട്രേറ്റ്.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം

ഏതൊരു ദേശത്തേക്കും വീട്ടിലേക്കും പ്രവേശന മാർഗ്ഗമുള്ളത് പോലെ സദ്ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിലേക്കുള്ള ഒരു പ്രവേശന മാർഗ്ഗമാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് എന്നത് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ ഒരു ഭാഗം തന്നെയാണ്. ജനങ്ങൾ ജീവനക്കാരുടെ അടുത്തോ, സെക്രട്ടറിയുടെ അടുത്തോ ചെല്ലുന്നതിന് പകരമുള്ള ഒരു ഏകജാലക സംവിധാനമാണത്. കേരള നിയമസഭയുടെ ലോക്കൽഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജനങ്ങൾ ഓഫീസിനകത്ത് കൂട്ടംകൂടി നിൽക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം നൽകുന്നിനുമായി ഒരു സേവന സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ 18-01-2007 ലെ എച്ച്.13880/2006 നമ്പർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് തന്നെയാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലൂടെ യാഥാർത്ഥ്യമാകുന്നത്. അപേക്ഷ നൽകാനും സേവനം ലഭ്യമാക്കാനും ഈ ഏകജാലക സംവിധാനം പ്രയോജനപ്പെടും.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകു. 5 മണി വരെയായിരിക്കും. 3 മണി വരെ മാത്രമേ പണമിടപാടുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

1. പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നുള്ള വിവിധ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്.
2. വിവിധ അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങൾ ലഭ്യമാണ്.
3. എല്ലാ അപേക്ഷകൾക്കും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റ് രശീതി ലഭിക്കുന്നതാണ്.
4. അപേക്ഷകൾ പൂർണ്ണവും അനുബന്ധ രേഖകൾ അടങ്ങിയതുമായിരിക്കണം.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി(അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969–ലെ ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്),	ജനനം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സൗജന്യമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും.മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന ഫോറം നം.1 ൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. ജനന തിയ്യതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിനുശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം) (1969 ലെ ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	ആറു വയസ്സ് കഴിഞ്ഞാൽ കുട്ടികളുടെ ജനനക്രമം തെളിയിക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം. ഒരു വർഷംവരെ സൗജന്യം.തുടർന്ന് 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

3	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സൗജന്യമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും. മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന മരണമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസറും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. (മരിച്ച വ്യക്തിയുടെയും മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയുടെയും ആധാർ പകർപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം) മരണ തിയ്യതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
4.	ജനനം/മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969–ലെ ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	ജനന/മരണ തിയ്യതി മുതൽ 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ് ആർ.ഡി.ഒ യ്ക്കും സംഭവം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ / നോട്ടറി പബ്ലിക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവയും ഹാജരാക്കണം. അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ / വെള്ളക്കടലാസിൽ ജനനം / മരണം നടന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ നൽകണം. 30 ദിവസം മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ. ഒരു വർഷത്തിനു മുകളിൽ 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

5.	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ പത്തു രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം. അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ. പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
6.	നോൺ അവെയ്ലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ) (1969–ലെ ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	ജനനം/മരണ നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം, ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. അല്ലാത്ത പക്ഷം പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ. അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ജനനം/മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തെക്ക് 2 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
7.	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	കുട്ടിയുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ദത്തെടുക്കൽ അനുവദിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അംഗീകൃത അഡോപ്ഷൻ ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 2008 നവംബർ 22–ന് മുമ്പ് ദത്തെടുത്ത കേസുകളിൽ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ദത്തെടുക്കാൻ അനുവദിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ദത്തെടുത്ത മാതാ	

		പിതാക്കളുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരം അവർ സ്ഥിരതാമസമാക്കിയ സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. ജനന രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം.	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം
8.	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടു കൂടി ഇന്ത്യയിൽ തിരിച്ചെത്തിയ തിയ്യതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം അവരുടെ ഇന്ത്യയിലെ താമസസ്ഥലത്തെ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. കുട്ടിയുടെ ജനനം സംബന്ധിച്ച രേഖയോടൊപ്പം ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന സത്യവാങ്മൂലം 100 രൂപയിൽ കുറയാത്ത വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒപ്പിട്ട് ഹാജരാക്കണം. 1956 ലെ സിറ്റിസൺ (ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഇന്ത്യൻ പൗരന്മാരുടെ ഇന്ത്യക്കു വെളിയിലുള്ള എല്ലാ ജനനവും മരണവും ഇന്ത്യൻ കോൺസിലേറ്റുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
9	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് കുട്ടിയുടെ പേര് തെറ്റായി ചേർത്തത് തിരുത്തൽ/കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തി നൽകൽ (01.02.2012 ലെ 35485/ആർ.ഡി3/2011 ത സ്വ ഭ വ, 07.05.2012 ലെ 9748/ആർ.ഡി3/2012 തസ്വഭവ നം സർക്കാർ സർക്കുലർ.	തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം (പേര് ചേർക്കുന്ന കേസുകളിൽ സ്കൂൾ രേഖ നിർബന്ധമായും ഹാജരാക്കണം) മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (പ്രായപൂർത്തിയായ കുട്ടിയാണെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം വിശ്വസനീയമായ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ സ്കൂൾ രേഖ /	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

		ലൈസൻസ്/പാസ്പോർട്ട്/തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്. തെറ്റായ വിവരം ചേർത്ത കുറ്റം രാജിയാക്കുന്നതിന് 50 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ്	
10.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955–ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം)	വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. രണ്ട് സാക്ഷികൾ വേണം. വരന്റെ / വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻവിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, വിവാഹിതരായി എന്നുള്ളതിനുള്ള തെളിവ്,(വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ), പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
11.	വിവാഹം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955–ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്പ്രകാരം)	വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. രണ്ട് സാക്ഷികൾ വേണം. വരന്റെ / വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻവിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള അപേക്ഷ, വിവാഹിതരായി എന്നുള്ളതിനുള്ള തെളിവ്,(വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ), പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.	അനുമതി ലഭിച്ചു 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

12	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(1955–ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)	അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപ്പത്രം ഹാജരാക്കണം,. അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 10 രൂപ.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
13	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008–ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം)	വിവാഹം നടന്ന തിയ്യതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനകം മെമ്മോറാണ്ടം നൽകണം. 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം 5 വർഷം വരെ മുൻപറഞ്ഞ രേഖകൾക്കൊപ്പം വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഫോറം നമ്പർ 2 ൽ ഉള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും (എം.പി/എം.എൽ.എ/പഞ്ചായത്തംഗം/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ നൽകിയ സാക്ഷ്യപത്രം). 5 വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ളവയ്ക്ക് രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടറുടെ അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷയും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതാണ്. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ വധൂവരന്മാരും രണ്ട് സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ട്(ഭാര്യയുടെയും ഭർത്താവിന്റയും പാസ്പോർട്ട് സൈസിലുള്ള ഫോട്ടോ പതിച്ചിരിക്കണം), ഭാര്യയുടെയും ഭർത്താവിന്റെയും ഓരോ ഫോട്ടോകൾ വേറെയും. മതാചാരപ്രകാരമാണെങ്കിൽ / സാറ്റ്യൂട്ടറി നിയമപ്രകാരമാണെങ്കിൽ സാക്ഷ്യപത്രം, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, എന്നിവ സഹിതം വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. രജിസട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ. പിഴ 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം 5 വർഷം വരെ 100 രൂപ. 5 വർഷത്തിനു ശേഷം 250 രൂപ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 20 രൂപ. അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 25 രൂപ.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം അനുമതി ആവശ്യമുള്ള കേസുകളിൽ അനുമതി ലഭിച്ചു 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
14	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ : പ്രതിമാസം 1600 രൂ	60 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായം.കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. മൂന്നു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാവണം.	45 ദിവസം.

		വൃദ്ധസദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയാകരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള , നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ,റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്,ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 2000 സ്ക്വർ ഫീറ്റ് കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഭവന സ്വന്തമായുള്ളവർ, എ.സി ഭവനം, 1000 സിസിയിൽ കൂടുതൽ എങ്കിലും കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവർക്ക് അർഹതയില്ല.	
15.	അഗതി പെൻഷൻ(വിധവകൾക്കും വിവാഹ മോചിതർക്കും) പ്രതിമാസം 1600 രൂപ.	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. രണ്ടു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാവണം യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ , നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ,റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്,ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/വിവാഹ മോചിതയാണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. ഏഴു വർഷമായി ഭർത്താവിനെക്കുറിച്ച് യാതൊരു വിവരവുമില്ലാത്തവർ അതു സംബന്ധിച്ച വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം. 2000 സ്ക്വർ ഫീറ്റ് കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഭവന സ്വന്തമായുള്ളവർ, എ.സി ഭവനം, 1000 സിസിയിൽ കൂടുതൽ എങ്കിലും കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവർക്ക് അർഹതയില്ല.	45 ദിവസം
16	ശാരീരിക/ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷംരൂപയിൽ കവിയരുത്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ,	45 ദിവസം

	പെൻഷൻപ്രതിമാസം 1600 രൂപ..	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ,റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്,ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ശാരീരിക/മാനസിക അവശത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.(മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 2000 സ്ക്വർ ഫീറ്റ് കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഭവന സ്വന്തമായുള്ളവർ, എ.സി ഭവനം, 1000 സിസിയിൽ കൂടുതൽ എങ്കിലും കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവർക്ക് അർഹതയില്ല.	
17	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1600 രൂപ.	കേരളത്തിൽ പത്തു വർഷമായി സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം, 60 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷംരൂപയിൽ കവിയരുത്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ, റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്) ഭൂസ്വത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ,കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം, പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്). 2000 സ്ക്വർ ഫീറ്റ് കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഭവന സ്വന്തമായുള്ളവർ, എ.സി ഭവനം, 1000 സിസിയിൽ കൂടുതൽ എങ്കിലും കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവർക്ക് അർഹതയില്ല.	45 ദിവസം
18	50 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ. പ്രതിമാസം 1100 രൂപ.	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷംരൂപയിൽ കവിയരുത്. കേരള സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ,സത്യ പ്രസ്താവന, അവിവാഹിതയാണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യ പത്രം, , റേഷൻകാർഡ്, ആധാർ കാർഡ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്. 2000 സ്ക്വർ ഫീറ്റ് കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഭവന	40 ദിവസം

		സ്വന്തമായുള്ളവർ, എ.സി ഭവനം, 1000 സിസിയിൽ കൂടുതൽ എങ്കിലും കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവർക്ക് അർഹതയില്ല.	
19	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം പ്രതിമാസം 120 രൂപ.	വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷകന് സ്വന്തമായി 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ പ്രതിമാസ വരുമാനമുണ്ടാകരുത്. രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാകാലം പുതുക്കിയിരിക്കണം. 18 വയസ്സിനു ശേഷം തുടർച്ചയായി മൂന്ന് വർഷം രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം. (അംഗവൈകല്യം ഉള്ളവർക്ക് രണ്ട് വർഷം), 35 വയസ്സ് കഴിയരുത്. വിദ്യാർത്ഥി ആയിരിക്കരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മൂന്നു വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ കാലയളവിൽ തുടർച്ചയായി ജോലിയുണ്ടായിരുന്നാൽ അർഹതയുണ്ടാവില്ല. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ,എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്,എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡ്, റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പുകൾ, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. എസ്.എസ്.എൽ സിയോ തത്തുല്യമായ പരീക്ഷയോ പാസ്സായിരിക്കണം. (വികലാംഗർ, എസ്.സി/എസ്ടി എന്നിവർക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി തോറ്റാലും അപേക്ഷിക്കാം. (നിശ്ചിത വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ് എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷ മാത്രം എഴുതി തോറ്റവർക്ക് ബാധകമല്ല.)യഥാസമയം പുതുക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസലായി പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്തവർക്ക് ആയത് കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിക്കണം	45 ദിവസം
20	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം. 30,000 രൂപ.	വാർഷിക വരുമാനം 10,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. മൂന്നു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിലുള്ള ആഭരണം ഉൾപ്പെടെ ആകെ സ്വത്ത് 50,000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. വൈകിയുള്ള അപേക്ഷയിൽ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കി ജില്ലാ ശിശു വനിതാവികസന	45 ദിവസം

		ഓഫീസർക്ക് മാപ്പപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ വിവാഹത്തിനു 30 ദിവസം മുമ്പ് നൽകണം. (അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം, റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് തുടങ്ങിയവ സഹിതം.	
21	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2019)	സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന ഓൺ ലൈനായി സമർപ്പിക്കണം(https://buildingpermit.lsgkerala.gov.in)]IÀ,v 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ താഴെ കൊടുത്ത രേഖകൾ സഹിതം ഹാജരാക്കണം. വസ്തുവിന്റെ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്,ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രശീത് പകർപ്പ്,കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ അപേക്ഷ ഫീ (ചട്ട പ്രകാരം) പെർമിറ്റ് ഫീ(ചട്ട പ്രാകാരം) Site plan Service plan Keymap Building plan ഉയർന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് safety plan Parking plan (ആവശ്യമെങ്കിൽ)	പെർമിറ്റ്15 ദിവസം
22.	തെരുവിനോട് ചേർന്ന മതിൽ/ഭിത്തി/വേലി/കിണർ എന്നീ പ്രവർത്തിക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2019)	സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന ഓൺ ലൈനായി സമർപ്പിക്കണം(https://buildingpermit.lsgkerala.gov.in) പകർപ്പ് 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ താഴെ കൊടുത്ത രേഖകൾ സഹിതം ഹാജരാക്കണം. വസ്തുവിന്റെ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്. ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രശീത് പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ അപേക്ഷ ഫീ (ചട്ട പ്രകാരം) പെർമിറ്റ് ഫീ(ചട്ട പ്രകാരം) പ്ലാനുകൾ/ഡ്രോയിങ്ങുകൾ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം.

23	കെട്ടിട നിർമ്മാണം– പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ / പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൽ 2019)	കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന് സാധുതാകാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 1. പെർമിറ്റ് നൽകിയ തിയ്യതി മുതൽ 3 വർഷത്തേക്ക് സാധുത. 2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ. 3. പെർമിറ്റും അംഗീകൃത പ്ലാനും സഹിതം 4. പുതുക്കുന്നതിന് കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിനകം സമർപ്പിക്കണം. കെ.പി.ബി.ആർ 2011 പ്രകാരം 5. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വില്ലേജ് ഓഫീസർ) 1. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10%. 2. പുതുക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 50%. 3. Application fee 30 Rs	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
24	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പര് അനുവദിക്കുന്നതിന്	1. Sanketham 2. വെള്ള കടലാസിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 3. വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകിയ കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫ്ക്കറ്റ്, കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 5. ആധാർ കാർഡ് / തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 6. One time Tax 7. Form II	30പ്രവർത്തി ദിവസം. ക്രമ വൽകരിക്കാനുള്ള അപേക്ഷകളിൽ 30 പ്രവർത്തി ദിവസം
25.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിലുണ്ടായിരിക്കണം. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. എന്താവശ്യത്തിനാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ.	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം

		(ഉടമസ്ഥത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺ ലൈനായി www.lsgkerala.gov.inഎന്ന സൈറ്റ് മുഖേനയും ലഭിക്കുന്നതാണ്(വസ്തു നികുതി അടച്ചിരിക്കണം)	
26.	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	താമസിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. ആവശ്യം വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. സാധാരണ താമസക്കാരനായിരിക്കണം. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ. സ്വന്തം വീട്ടിലല്ല താമസമെങ്കിൽ വാടക കരാർ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
27.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ: 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസതു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ	കെട്ടിട നമ്പർ അപേക്ഷയിലും ആധാരത്തിലും ഉണ്ടാകണം. ആധാരത്തിൽ കെട്ടിട നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ , ടി നമ്പർ കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു എന്ന വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. സംയുക്താപേക്ഷ ഇല്ലെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന് രജിസ്റ്റേഡ് നോട്ടീസ് അയച്ച് ആക്ഷേപം പരിഗണിച്ചായിരിക്കും അന്തിമ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നത്. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള ഇരു കക്ഷികളുടെയും സംയുക്ത അപേക്ഷ.കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച അസ്സൽ രേഖ/ആധാരം (ഒറിജിനലും പകർപ്പും), വസ്തു കൈവശക്കാരൻ മരണപ്പെട്ടെങ്കിൽ അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രേഖ, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	45 ദിവസം.
28.	ചുമത്തിയ കെട്ടിട നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ–2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് വസ്തുനികുതിയും, സേവന ഉപ നികുതിയും സർചാർജും)ചട്ടങ്ങൾ	സെക്രട്ടറി ചുമത്തിയ നികുതി അധികമാണെന്നു പറയുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച്, ചുമത്തിയ നികുതി ഒടുക്കി, രസീതിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം 30 ദിവസത്തിനകം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കാണ് അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച്	60 ദിവസം.

		വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ.	
29.	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ : 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ	കെട്ടിട നികുതി തൻ വർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം. നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ തെളിവു സഹിതം കാണിച്ചിരിക്കണം. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച് വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ.	30 ദിവസം
30.	പൊളിച്ചു മാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ : 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ	കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച് വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ.	30 ദിവസം
31.	ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നതു മൂലം കെട്ടിട നികുതി ഇളവു ചെയ്യൽ : 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ	ഏതെങ്കിലും അർദ്ധവർഷത്തിൽ 60 ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ ഒഴിഞ്ഞും വാടകയ്ക്കും കൊടുക്കാതെ കിടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം. ഒരു പ്രത്യേക തിയ്യതി മുതൽ കെട്ടിടം ഒഴിയുകയും വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് സെക്രട്ടറിക്ക് മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കണം. നോട്ടീസിന്റെ കാലാവധി അത് കൊടുക്കുന്ന അർദ്ധവർഷത്തേക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.(ഓരോ അർദ്ധവർഷത്തിനും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം)5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച് വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ.കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം.	30 ദിവസം.
32.	വ്യാവസായിക/കച്ചവട സംരംഭങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫോരത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം, സാനിറ്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,	7 ദിവസം

33.	ഫാക്ടറികൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	പുതുതായി ആരംഭിക്കുവാൻ 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക. കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ(വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം,വാടകച്ചീട്ട്).ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാവൃമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ഫീസ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടേതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം. 2. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസത്തിനകം
34.	പന്നി,പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് 1998 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പന്നികൾക്കും പട്ടികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പമുണ്ടാകണം. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച് നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. പ്രായം, നിറം എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം. ഫീസ് 10 രൂപ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
35.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൽ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം,വാടകചീട്ട്) മുതലായവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ സഹിതം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ)ചട്ടങ്ങൾ, 1999 ലെ കേരള	10 ദിവസം.

		പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം.	

കുറിപ്പ് :- മേൽപ്പറഞ്ഞ സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങളും അപേക്ഷാ ഫോറവും പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

കൃഷി ഭവൻ

ചോറോട്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി(അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)
1	കർഷക പെൻഷൻ	അപേക്ഷ ഫോറം 2 സെറ്റ് , പാസ്ബുക്ക് കോപ്പി, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , 2 ഫോട്ടോ , 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞുവെന്ന (സ്കൂൾ/ഡോക്ടർ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാർ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കോപ്പി, റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി, 25 രൂപ	30 ദിവസം
2	സൗജന്യ മണ്ണ് പരിശോധന സൗകര്യം	പേര്, വിലാസം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിൽ (കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യം) + 500 ഗ്രാം മണ്ണ് സാമ്പിൾ	30 ദിവസം
3	വിള ഇൻഷുറൻസ്	അപേക്ഷ ഫോറം – 3 കോപ്പി + നികുതി ശീട്ട് 2 കോപ്പി , ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം തുക അടക്കുക	10 ദിവസം
4	കേരവൃക്ഷ ഇൻഷുറൻസ്	കൃഷിഭവനിൽ ഉള്ള നിർദിഷ്ട ഫോം പൂരിപ്പിക്കൽ, പ്രീമിയം തുക അടക്കൽ	30 ദിവസം
5	കേരള കർഷകൻ മാസിക	പേരും വിലാസവും , വാർഷിക വരിസംഖ്യ അടക്കൽ	30 ദിവസം
6	വിവിധ ഇനം കാർഷിക പദ്ധതികൾ/ ജനകീയാസൂത്രണം പദ്ധതിളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരം ലഭ്യമാക്കൽ	നേരിട്ട് ചോദിച്ചറിയാം (കൃഷി ഓഫീസർ / അസിസ്റ്റന്റ് മുഖേനെ നേരിട്ട് ഉടൻ)	അപ്പപ്പോൾ എ.ഒ/എ.എ

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്

ചോറോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി(അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)
1	ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ദരിദ്ര ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക്	ഒരു ദിവസം
2	വാസ യോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	വാസയോഗ്യമായ വീട് ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. (സർക്കാർ ഭവന പദ്ധതികൾക്ക്)	5 ദിവസം
3	ഭവന പദ്ധതി	ഭരണ സമിതി അംഗീകരിച്ച ഗ്രാമസഭാ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് മുൻഗണനാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അരഹത പരിശോധിച്ച ശേഷം . ഐ.എ.വൈ പദ്ധതി ആണെങ്കിൽ ബി.പി.എൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മാത്രം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	ആവശ്യമായ രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചാൽ 2 ദിവസത്തിനകം.
4	സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഐ.എ.വൈ വീടുകൾക്ക് വീട് നിർമ്മാണത്തിന്റെ പുരോഗതി അനുസരിച്ച്.	ഒരു ദിവസം
	സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ	ഒരേ സ്ഥലത്ത് താമസിക്കുന്ന ഒരേ സാമ്പത്തിക	

5	രൂപീകരണം	ചുറ്റുപാടുള്ളകുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾ (ആൺ/പെൺ) ചേർന്ന് രൂപീകരിക്കുന്നു	നിശ്ചിത സമയപരിധിയില്ല.
6	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി	നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ലോൺ/സബ്സിഡി ചേർന്ന സംരംഭകർക്ക് വായ്പ നൽകാൻ തയ്യാറാണെന്ന ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം വേണം. കേന്ദ്ര പദ്ധതികൾക്ക് ബി.പി.എൽ ബാധകം. തദ്ദേശ ഭരണ പദ്ധതികൾക്ക് എപിഎൽ/ബിപിഎൽ ആകാം	പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താവാണെങ്കിൽ ഒരു മാസം.

അംഗൻവാടി മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി(അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)
1	അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം (16 വയസ്സിൽ താഴെ ഉള്ള കുട്ടികൾ, ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, കൗമാരക്കാരായ പെൺ കുട്ടികൾ എന്നിവർക്ക്)	ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗനവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി)	Cല്ല
2	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗനവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി)	Cല്ല
3	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം – 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ	പ്രസവിച്ച ഉടനെ അംഗനവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	Cല്ല
4	ആരോഗ്യ പരിശോധന (കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും)	അംഗനവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	Cല്ല

5	ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം (15 നും 45 നും ഇടക്ക് പ്രായമായ സ്ത്രീകൾക്ക്.)	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.	Cല്ല
6	ഗ്രോത്ത് മോണിറ്ററിംഗ് കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്.	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 5 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക്	Cല്ല
7	ആരോഗ്യ രക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ് കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ക്ലബ് രൂപീകരണം(ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം)	തൊട്ടടുത്ത അംഗൻനവാടിയുമായി ബന്ധപ്പെടുക	Cല്ല
8	ഐ.ഡബ്ല്യൂ.ഇ.പി സ്ത്രീ ശാക്തീകരണ പരിപാടി	സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളിൽ അംഗങ്ങളിൽ അംഗങ്ങളാവുക	Cല്ല
9	ടി.എച്ച്.ആർ.എസ് – റോ ഫുഡ് വിതരണം 6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക്.	6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സ് വരെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും	Cല്ല
10	ആശ്വാസ കിരണം പദ്ധതി	രോഗം ബാധിച്ച് കിടപ്പിലായവരെ ശുശ്രൂഷിക്കുന്നവർക്കുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി. അപേക്ഷിക്കുന്ന ആൾ ബി.പി.എൽ ആയിരിക്കണം. അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് അന്വേഷിച്ച് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷന് സമർപ്പിക്കുന്നു.	Cല്ല.
11	സമാശ്വാസം പദ്ധതി	മാസത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും ഡയാലിസിസ് ചെയ്യേണ്ടി വരുന്ന വൃക്ക രോഗികൾക്കുള്ള ധനസഹായം. ബിപിഎൽ ആയിരിക്കണം അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് അന്വേഷിച്ച് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷന് സമർപ്പിക്കുന്നു.	Cല്ല

പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം

പ്രവർത്തി സമയം : ഒ.പി 8 മണി മുതൽ 1.30 വരെ

ഓഫീസ് സമയം :10 മുതൽ 5 വരെ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി(അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)
1	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചികിത്സ രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ നേരിട്ട് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	07 ദിവസം
2	ആശ കിരൺ (ചികിത്സ ധനസഹായം) ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചികിത്സ രേഖകൾ സഹിതം പി.എച്ച്.സി യിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	07 ദിവസം
3	വാക്സിനേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പി.എച്ച്.സി യിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. ഒപ്പം ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ കാർഡ്	07 ദിവസം
4	ഹെൽത്ത് കാർഡ്	പി.എച്ച്.സി യിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.	07 ദിവസം
5	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖയും അപേക്ഷയും	07 ദിവസം

മറ്റു സേവനങ്ങൾ

1. ഒ.പി വഴിയുള്ള വൈദ്യസഹായം
2. മാതൃശിശു സംരക്ഷണം
3. രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ
4. പകർച്ച വ്യാധി നിയന്ത്രണം
5. പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമം ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കൽ
6. ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടിയുടെ വിജയകരമായ നടത്തിപ്പ്
7. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ നൽകൽ
8. വിളർച്ച രോഗ നിയന്ത്രണം
9. ഗൃഹ സന്ദർശനം
10. ജീവിത ശൈലീ രോഗ നിയന്ത്രണം
11. പെയിൻ ആൻഡ് പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം
12. കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
13. കൗമാര പ്രായക്കാർക്ക് കൗണ്ടസിലിംഗ്
14. ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണം
15. കൊതുക് ജന്യ രോഗ നിയന്ത്രണവും ഉറവിട നശീകരണവും ഡ്രൈഡേ ആചരണവും

ആയുർവേദ ആശുപത്രി

പ്രവർത്തി സമയം : രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ – 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെ

ഞായർ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി(അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)
1	രോഗികൾക്ക് സൗജന്യമായി ചികിത്സയും ഔഷധവും നൽകുന്നു.	9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയുള്ള സമയത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	9 AM - 1 PM 2 PM – 3 PM
2	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	സാക്ഷ്യപ്പെടത്തേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഒറിജിനൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	9 AM - 1 PM 2 PM – 3 PM

3	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നു.	സ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്ടർ ചെയ്ത രോഗിയായിരിക്കണം	9 AM - 1 PM 2 PM – 3 PM
4	പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു	സ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്ടർ ചെയ്ത രോഗികൾക്ക് പദ്ധതികളുടെ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നു.	9 AM - 1 PM 2 PM – 3 PM
5	ഡിസ്പെൻസറിയിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ആയും സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നു.	10/ രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ നൽകണം	9 AM - 1 PM 2 PM – 3 PM
6	പഞ്ചായത്തിന്റെയും ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെയും നിർദ്ദേശ പ്രകാരം മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ ബോധവൽക്കര ക്ലാസുകൾ തുടങ്ങിയവ നടത്തുന്നു.	–	9 AM - 1 PM 2 PM – 3 PM

മൃഗാശുപത്രി

പ്രവർത്തി സമയം : രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ – 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെ

അവധി ദിവസം രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ

ഞായറാഴ്ച രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി(അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)
1	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ 9 മുതൽ 1 മണി വരെ ഞായറാഴ്ച 9 മണി മുതൽ 12 മണി വരെ	അതേ ദിവസം
2	പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	അതേ ദിവസം
3	ആന്റീ റാബീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാക്സിനേഷൻ നടത്തിയ നായ , പൂച്ച എന്നീ വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്ക് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം
4	കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭ പരിശോധനയും വന്ധ്യത നിവാരണ ചികിത്സയും	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം
5	വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം	ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് വഹിക്കേണ്ടതാണ്	അതേ ദിവസം
6	കാളകളുടെ വരിയുടക്കൽ , മൂക്കു കുത്തൽ	ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	അതേ ദിവസം

7	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	മദിലക്ഷണം തുടങ്ങിയാൽ ഉടൻ കന്നുകാലികളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്ത് എത്തിക്കുക ഫീസ്– 35 രൂപ	അതേ ദിവസം

ക്ഷീര വികസന ഓഫീസ്

1. ക്ഷിരവികസന വകുപ്പിന്റെയും, ബ്ലോക് പഞ്ചായത്തിന്റെയും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക.
2. ക്ഷീരകർഷക ക്ഷേമനിധി പെൻഷൻ, വിവാഹധനസഹായം വിദ്യഭ്യാസ സ്കോളർഷിപ്പ്, ചികിത്സാ/മരണാനന്തര ധനസഹായം എന്നിവ അനുവദിക്കൽ
3. കേരള ക്ഷീരകർഷക ക്ഷേമ നിധി പെൻഷൻ – ഓൺ ലൈൻ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്വീകരണം
4. തീറ്റപ്പുൽക്കട, ചോളം, വൻപയർ, അഗത്തി, പീലിവാക എന്നിവ ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ വഴി വിതരണം ചെയ്യുന്നു.
5. ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ആധുനിക വത്ക്കരണത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കൽ
6. ക്ഷീര മേഖലയിലെ പുതിയ സംരഭകർക്ക് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.
7. ഫാർമേഴ്സ് ഇൻഫർമേഷൻ സെന്ററായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
8. കർഷകസമ്പർക്ക പരിപാടിയിലൂടെ ക്ഷീരമേഖലയിലെ നൂതന വിദ്യകൾ കർഷകർക്ക് പകർന്ന് നൽകുന്നു.

.

ഗവ.എൽ.പി.സ്കൂൾ

1. **പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ ശരി പകർപ്പ് (Extract of admission Register)**
   അഞ്ചു രൂപ കോടതി മുദ്ര പതിപ്പിച്ച സ്റ്റാമ്പോടു കൂടിയുള്ള അപേക്ഷയും, അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 10 രൂപയുടെ മുദ്ര കടലാസ്സും, അവസാനം പഠിച്ച വിദ്യാലയത്തിലെ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് സമർപ്പിച്ചാൽ 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവേശന രജി സ്റ്ററിന്റെ ശരി പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതാ ണ്.
2. **ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**
   വോട്ടർ പട്ടികയിലും റേഷൻ കാർഡിലും പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്ക് മാത്രം വെള്ള കടലാസ് അപേക്ഷയിൻ മേൽ, വെള്ള കടലാസിൽ ജനന തീയതി തെളിയി ക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കും.
3. **സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**
   പേര്, മതം, ജാതി, ജനന തീയതി, തുടങ്ങിയവയിൽ ഒരിക്കൽ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ അത് തിരുത്തവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. തൃപ്തികരമായ തെളി വോടെ 10 രൂപ കോടതി മുദ്ര പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കുകയാ ണെങ്കിൽ ടി അപേക്ഷ മേലധികാരികൾക്ക് നടപടികൾക്കായി അയക്കുന്നതാണ്. മേലധികാരിയിൽ നിന്നും അനുവാദം ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ, തിരുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകും. സ്കൂൾ റോളിലുള്ളവർക്കു വേണ്ടി രക്ഷിതാവും, റോളിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ടവർ നേരിട്ടും അപേക്ഷ നൽകണം. സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവ നക്കാർ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച് 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ നൽകിയിരിക്കണം. (GO(P) 45/91 P&ard dt. 30.12.91)
4. **ടി. സി. നൽകൽ(Issue of Transfer Certificate)**
   ഫോം 5ൽ ടി.സി.ക്കുള്ള അപേക്ഷ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് വിദ്യാർത്ഥിയോ, രക്ഷിതാവോ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
   ഉപരി പഠനത്തിനായി ടി.സി.ക്കുള്ള അപേക്ഷ നിത കാലയളവിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.
   താമസ സ്ഥലം മാറ്റത്തെ തുടർന്ന് ടി.സി. ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് ഏതു സമയത്തും അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. ഫീസ് കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് ടി.സി. നൽകുന്നതല്ല.

20 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവർക്കും റോളിൽ നിന്ന് പേര് നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ടവരുമായവർക്ക് മേല ധികാരികളുടെ മുൻകൂർ അനുവാദത്തോടെ മാത്രമെ ടി.സി. നൽകുകയുള്ളൂ.
മാറ്റൊരു സംസ്ഥാനത്തെ സ്കൂളിലേക്കുള്ള ടി.സി.യിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മേലൊപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (Counter Signature). അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച 5 ദിവസ ത്തിനുള്ളിൽ ടി.സി. ലഭിക്കുന്നതാണ്.

5. **ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടി.സി. (Duplicate T.C.)**
യഥാർത്ഥ ടി.സി. തിരിച്ച് കിട്ടാത്ത വിധം നഷ്ടപ്പെടുകയോ, നന്നാക്കാൻ കഴിയാത്ത വിധം കേടുപാട് വരികയോ ചെയ്താൽ ഇത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെയോ, ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ് മജി സ്ട്രേ റ്റിന്റേയോ, എ.പി., എം.എൽ.എ. എന്നിവരുടേയോ, രേഖയോടു കൂടി 10 രൂപ ചെല്ലാൻ അടച്ച് രശീതിയോടൊപ്പം അപേക്ഷ നൽകിയാൽ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടി.സി. നൽകുന്നതാണ്.

6. **വിദ്യാഭ്യാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ(Issue of Certificate of Education)**
എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിന് മുമ്പ് സ്കൂൾ വിട്ടവർക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയിൻമേൽ ലഭി ക്കുന്നതാണ്. (KER അദ്ധ്യായം VI22A) അപേക്ഷകന് ചുരുങ്ങിയ ഹാജർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

7. **ദേശീയ കുടുംബ ക്ഷേമ പദ്ധതി**
സ്വാഭാവികം – 5,000 രൂപ
അപകട മരണം – 10,000 രൂപ
ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബത്തിലെ പ്രധാന വരുമാനമാർജ്ജിക്കുന്ന 18 നും 64 നും വയസ്സിനിടയിലുള്ള കുടുംബാംഗത്തിന്റെ മരണം. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ കുടുംബത്തിലെ മുതിർന്ന അനന്തരാവകാശി ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

1. 2005 ൽ ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അവിദഗ്ദകായികാധ്വാനം അടങ്ങിയ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതതിന് സന്നദ്ധതയുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും പ്രതിവർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നു.
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ നടപ്പാക്കുന്നു.
3. ഒരു കുടുംബത്തിന് 31100 രൂപ പ്രതിവർഷം വരുമാനം.
4. തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിൽ മൂന്നിലൊന്ന് സ്ത്രീകൾക്ക് സംവരണം.
5. സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും തുല്യവേതനം
6. തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞവർക്ക് നിശ്ചിത അപേക്ഷാ ഫോറത്തിലോ / വെള്ളക്കടലാസ്സിലോ പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.
7. പ്രദേശവാസി ആയിരിക്കണം.
8. അപേക്ഷ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അന്വേഷണം.
9. അപേക്ഷകന് ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകുന്നു.
10. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചവർക്ക് തൊഴിലിനായി അപേക്ഷിക്കാം.
11. 14 ദിവസം തുടർച്ചയായി ജോലിക്കുള്ളതായിരിക്കണം അപേക്ഷ.
12. അപേക്ഷ നൽകി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ.
13. അപേക്ഷക്ക് രശീതി നൽകുന്നു.
14. ജോലി അറിയിപ്പ് നൽകുന്നു.
15. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി, അതിനു പുറത്താണെങ്കിൽ 10% കൂടുതൽ ജോലി.

16. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം ജോലി ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽരഹിത വേതനം.
17. തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലൂടെ ലഭിക്കും.
18. വാർഡ് തലത്തിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിന് വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി.
19. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പ്രവൃത്തി വിലയിരുത്തുന്നതിന് ഉപദേശകസമിതി.
20. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മുഴുവൻ ആളുകളുടെയും ഗ്രാമസഭ ചേരൽ.
21. ഗ്രാമസഭ കണ്ടെത്തിയ പ്രവൃത്തികളും വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടും.
22. പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പായി ഒരു വിശദീകരണം പഞ്ചായത്തിന്റെ എഞ്ചിനീയർ നൽകുന്നതാണ്.
23. പ്രവൃത്തിയിലേർപ്പെട്ട തൊഴിലാളികൾ ദിവസവും മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തണം.
24. പ്രവൃത്തിക്കാവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് നൽകുന്നതാണ്.
25. തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, റിപ്പയർ എന്നിവ എ.ഡി.എസ്സിന്റെ ചുമതലയാണ്.
26. കൂലി നൽകുന്ന വിവരം തൊഴിൽ കാർഡിൽ മേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
27. പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതാണ്.
28. പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭയിലൂടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.

സാക്ഷരതാ കേന്ദ്രം

പഞ്ചായത്തിന് കീഴിൽ ഒരു സാക്ഷരത – തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ കേന്ദ്രം കൈനാട്ടിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

വസ്തു/കെട്ടിട നികുതി

കുടിൽ, ആക്ട് പ്രകാരം ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങൾ ഇവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും നികുതി ചുമത്തുന്നതാണ്. കെട്ടിടങ്ങൾക്കും അവയുടെ ഉപയോഗ രീതി, നിർമ്മാണത്തിന്റെ തരം, എന്നിവ കണക്കിലെടുത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ചുറ്റളവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നികുതി ചുമത്തുന്നു.

കെട്ടിട നികുതി രണ്ട് അർദ്ധവാർഷിക ഗഡുക്കളായോ ഒറ്റ ഗഡുവായോ അടക്കാവുന്നതാണ്.

ഒന്നാം അർദ്ധവാർഷിക ഗഡു സെപ്റ്റംബർ 30 നകവും രണ്ടാം അർദ്ധവാർഷിക ഗഡു മാർച്ച് 31 നകവും അടക്കേണ്ടതാണ്.

നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ള നികുതി അടക്കാത്തവരിൽ നിന്നും പ്രതിമാസം1% നിരക്കിൽ പിഴ പലിശ ഈടാക്കുന്നതാണ്(ഗവ.ഉത്തരവിന് വിധേയം).

തൊഴിൽ നികുതി

ഒന്നാം അർദ്ധവാർഷിക തൊഴിൽ നികുതി, സെപ്റ്റംബർ 30 നകവും രണ്ടാം അർദ്ധവാർഷിക തൊഴിൽ നികുതി മാർച്ച് 31 നകവും അക്കേണ്ടതാണ്.

നിശ്ചിത തിയ്യതിയിൽ നികുതി അടക്കാത്തവർ ആദ്യ അർദ്ധവർഷത്തിൽ സെപ്റ്റംബർ മാസം മുതലും രണ്ടാം അർദ്ധവർഷത്തിൽ മാർച്ച് മാസം മുതലും പ്രതിമാസം 1% വീതം പിഴപ്പലിശക്ക് വിധേയരാകും.

കുടുംബശ്രീ

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിനും അടിത്തറ പാകുന്ന ശക്തമായ സംവിധാനം ദാരിദ്ര്യവും കഷ്ടതയും അനുഭവിക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബിനികൾക്കും കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാവാം.

ഗ്രാമസഭ

വിവിധ പദ്ധതികൾക്കുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തിന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും വികസന പ്രശ്നങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യുന്നു. പദ്ധതികളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നു. മൂന്ന് മാസത്തിൽ ഒരിക്കലുള്ള ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുക്കുക ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാവുക.

സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ
വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
സമയ പരിധി	5 ദിവസം
ഹാജരാക്കേ-രേഖകൾ	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ അനുബന്ധം 32
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
അപ്പീൽ അധികാരി	പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി

കുറിപ്പ്

1. പദ്ധതി ധനസഹായം സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷ കണിക്കേണ്ട വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർക്കും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാം

നികുതി രഹിത കെട്ടിടം എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
സമയ പരിധി	
ഹാജരാക്കേ-രേഖകൾ	വാർഡ് നമ്പറും കെട്ടിട നമ്പറും വ്യക്തമാക്കി കൊുള്ള അപേക്ഷയക്ക് (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിക്കണം
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇൽ
അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
അപ്പീൽ അധികാരി	പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
സമയ പരിധി	
ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. വാർഡ് നമ്പർ കെട്ടിട നമ്പറും വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ടുള്ള വെള്ളക്കടലാസിലുള്ളഅപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 2. നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അടച്ച രശീതി 3. നികുതി നിശ്ചയിച്ചതു സംബന്ധിച്ച മുൻകാല രേഖകൾ ഉ-ങ്കിൽ അവ
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
അപ്പീൽ അധികാരി	പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി

സേവന-പരാതി പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ

1.തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണ സമിതി യംഗങ്ങളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ നിർദ്ദേശി ച്ചിട്ടുള്ളതും സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ടതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഭരണപരമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വ ഹിക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടകുന്ന അഴിമതി, ദുർഭരണം, ക്രമക്കേടുകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള പരാ തികൾ നിയമാനുസൃതം അന്വേഷിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടിയെടുക്കുകയാണ് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേ-ിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ചുമതല. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തു മായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഇടനിലക്കാരന്റെ സഹായമിÃാതെ ഓംബ്ഡുസ്മാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ, രജിസട്രേഡ്/സഹകരണ തപാÂ വഴിയോ നÂകാവുന്നതാണ്. വെള്ളക്കടലാസിÂഎഴുതിയ പരാതിയോടൊപ്പം ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം എ (പത്ത് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്) പരാതിയുടെ പകർപ്പുകൾ (എതിർ കക്ഷികളുടെ എണ്ണം+2) എന്നി വയും സമർപ്പി ക്കണം. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലേയും ഓംബുഡ്സ്മാൻ, സിറ്റിംഗുകൾ തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള ഓഫീസിലും എറ ണാകുളം, തൃശൂർ, കോഴിക്കോട് ആസ്ഥാനങ്ങളിലും നടത്തി വരുന്നു. പത്ത് രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പിനുള്ള ചെലവൊഴിച്ച് മറ്റ് യാതൊരു വിധത്തിലുള്ള ഫീസുകളും കക്ഷി കളിÂ നിന്നും ഈടാക്കുകയിÃ. കേസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഓംബു ഡ്സ്മാനു മുമ്പാകെ അഭിഭാഷകന്റെയോ മറ്റു പരസഹായം കൂടാതെയോ നേരിട്ടും നിർഭ യമായും ഹാജരാകുന്നതിനും തങ്ങളുടെ വാദഗതികൾ അവതരിപ്പിച്ച് പരിഹാരം നേടുന്ന തിനും കഴിയും.

വിലാസം : തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേ-ിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ,

സാഫല്യം കോംപ്ലക്സ് (നാലാം നില), ട്രിഡാ ബിÂഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി. ഒ., തിരു വനന്തപുരം – 695 034. ഫോൺ: 0471 2333542

2. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേ-ിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണÂ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിബന്ധനകൾക്കായി അപ്പീÂ, റിവിഷൻ എന്നിവ പരിഗണിയ്ക്കുകയും തീർപ്പു കÂപ്പിക്കുകയുമാണ് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപ നങ്ങൾക്ക് വേ-ി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ചുമതല. ജിÃാ ജഡ്ജിയുടെ പദവി യിലുള്ള ഒരു നീതി ന്യായ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ട്രൈബ്യൂണലായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നത്. കൂടാതെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഏതെങ്കിലും തീരുമാനത്തിന്റെ നിയമ സാധുതയെ പറ്റിയോ നിലനിÂപ്പിനെ പറ്റിയോ സർക്കാരിÂ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാമർശ ത്തി മേÂ അഭിപ്രായം നÂകാനും ട്രൈബ്യൂണലിനെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടു-്. ഹർജി കൾ ഏത് ഉത്തരവിന് എതിരെയുള്ളതാണോ അതിന്റെ തിയ്യതി മുതÂ 30 ദിവസത്തിനകം ഫോറം സി.യിÂ നÂകണം. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിÂ അപ്പീÂ ഫയÂ ചെയ്ത് 60

ദിവസത്തിനകം തീരുമാന മാകാത്ത സംഗതികളിÂ 90 ദിവസത്തിനകം ട്രൈബ്യൂണലിÂ ഹർജി നÂകിയാÂ മതിയാകും. ഹർജിക്കു ശേഷം ഹർജിയുടെയും അതു മായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഓരോ പകർപ്പും ഹർജിയിÂ എത്ര എതിർകക്ഷികളു÷ാ അത്രയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും ട്രൈബ്യൂണÂ മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തപാലായോ നÂകാം. ഹർജിയോടൊപ്പം 50 രൂപ ഫീസായി ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ഓഫീസിലോ തിരുവനന്തപുരത്ത് മാറാൻ കഴിയുന്ന ഡി.ഡി.ആയോ ഒടുക്കാവുന്നതാണ്.

വിലാസം : സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേ÷യുള്ള ട്രൈബ്യൂണÂ, ട്രിഡാ ബിÂഡിംഗ്, മെഡിക്കÂ കോളേജ്.പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട താഴെ പറയുന്ന സംഗതികളിÂ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും ചട്ടങ്ങളും (8–ാം ചട്ടം) പ്രകാരം മുമ്പാകെ അപ്പീÂ അÊക്കിÂ റിവിഷൻ നÂകാവുന്നതാണ്.

3. <u>**വിവരാവകാശ നിയമം 2005**</u> (RTI Act 2005)

2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതÂ പ്രാബല്യത്തിÂ വന്നു. പൊതു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങ ളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എÂാ പൗരൻമാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാര കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിÂ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നില നിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ളതിനുമാണ് വിവരാവകാശ നിയമം

1. അപേക്ഷ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്(പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)
2. ലഭിക്കേണ്ട വിവരം വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം
3. അപേക്ഷാ ഫീസ് 10 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കുകയോ ഫീസായി അടക്കുകയോ ചെയ്യാം
4. അപേക്ഷക്ക് രശീതി നൽകുന്നതും 30 ദിവസത്തിനകം മറുപടി നൽകുന്നതാണ്. ജീവനേയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ ബാധിക്കുന്നതാണെങ്കിൽ 48 മണിക്കൂറിനകം നൽകും
5. പ്രിന്റ് ചെയ്തതോ ഇലക്ടേരോണിക് രൂപത്തിലുള്ള വിവരം തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന സംഗതികളിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് നൽകണം(ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിന് രേഖ ഹാജരാക്കിയാൽ ഫീസ് വേണ്ടതില്ല)
6. അപേക്ഷ നിരസിച്ചാൽ അപ്പീൽ അതോറിറ്റിയെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.

<u>**സേനവനാവകാശ നിയമം – 2012**</u>

<u>**ചോറോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**</u>

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969–ലെ ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്), (1999–ലെ കേരള ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1. ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ടു ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) 2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന–മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന–മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം) (1969 ലെ ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999–ലെ കേരള ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1) 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2) അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ട അപേക്ഷകളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭ്യമായതിനു ശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന–മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന–മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
3	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999–ലെ കേരള ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) 1. വീട്ടിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും വച്ചുള്ള മരണം അന്വേഷിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2. ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന മരണം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന–മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന–മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
	ജനനം/മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ		തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന–മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി	ചീഫ്

4.	ചെയ്യൽ (1969–ലെ ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഡയരക്ടർ)	രജിസ്ട്രാർ (ജനന–മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
5.	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 12–ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന–മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന–മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
6.	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന–മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന–മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
7.	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം/ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി)	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന–മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന–മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
8.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955–ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1957–ലെ കേരള	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ)	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത്

	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)		സെക്രട്ടറി		ഡയറക്ടർ
9.	വിവാഹം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955–ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്/ 1957–ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)	അനുമതി ലഭിച്ചു 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ)	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
10.	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(1955–ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ)	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
11.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008–ലെ കേരള വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം) ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	അനുമതി ലഭിച്ചു 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ)	വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
12.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	45 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
13.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

14.	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
15.	ഫാക്ടറികൾ , വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് പഞ്ചായത്ത് ആക്ട്	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടേതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം. 2. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
16.	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടേതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം. 2. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

ചോറോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ

2. കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സൗജന്യമായി ഇന്റർനെറ്റ് വഴി നൽകുന്നു
www.tax.lsgkerala.gov.in/epayment/propertyTaxSearchNew.php

3. 1970 മുതലുള്ള പൊതു വിവാഹം, ജനനമരണം തുടങ്ങിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഇന്റർനെറ്റ് വഴി സൗജന്യമായി ലഭിക്കു ന്നു.
https://citizen.lsgkerala.gov.in/quick-certificate-list

4. പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷകൾ ഇ–ഫയലിംഗ് മുഖേന സ്വീകരിക്കുന്നു.

പിന്നീട് വധു വരൻമാർക്ക് ഓഫീസിലെത്തി രേഖകൾ നൽകി രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തി സർട്ടി ഫിക്കറ്റ് വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

https://citizen.lsgkerala.gov.in/quick-certificate-list

5. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ വഴി നടത്തുന്ന ടെണ്ടറുകൾ ഇന്റർനെറ്റ് വഴി പരസ്യം ചെയ്യു ന്നു.

http://tender.lsgkerala.gov.in/pages/displayTender.php

6. എല്ലാ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷതിത്വ പെൻഷനുകളും കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം വഴി നൽകുന്നു. പെൻഷറുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക കൈമാറുന്ന വിവരം ഓൺലൈനായി അറിയാൻ കഴിയും

https://welfarepension.lsgkerala.gov.in/DBTPensionersSearch.aspx

8. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ വെബ്ബ് സൈറ്റ്

http://lsgkerala.in/chorodepanchayat/

കൃത്യമായി നികുതികളടച്ച് പഞ്ചായത്തിലെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാവുക