ഉള്ളടക്കം

1.	പൗരാവകാശരേഖ പ്രഖ്യാപനം	-	2
2.	ആമുഖം	-	3
3.	ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ	-	4
4.	സമർപ്പണം	-	8
5.	പൊതുവിവരങ്ങൾ	-	9
6.	മറ്റ് ജനപ്രതിനിധികൾ	-	11
7.	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ	-	12
8.	ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ	-	13
9.	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	-	14
10.	പ്രധാന ഓഫീസ് നമ്പറുകൾ	-	15
11.	പട്ടികവർഗ്ഗ പൊതുവിവരം	-	16
12.	അംഗനവാടി വിവരങ്ങൾ	-	17
13.	കുടുംബശ്രീ - ഭരണസമിതി	-	18
14.	സി.ഡി.എസ് വഴി നൽകുന്ന പ്രധാന സേവനങ്ങൾ	-	19
15.	പൗരാവകാശരേഖ പൊതുനിബന്ധനകൾ	-	20
16.	പ്രസിഡണ്ട് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	-	21
17.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	-	23
18.	ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	-	34
19.	വിവാവകാശനിയമം - 2005	-	40
20.	ഓംബുഡ്സ്മാൻ & ട്രൈബ്യൂണൽ	-	41
21.	പഞ്ചായത്ത് മേപ്പ്	-	42

നരിപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ പ്രഖ്യാപനം

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യാമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, അവയുടെ വ്യവസ്ഥകൾ, അവ ലഭിക്കുന്ന സമയ പരിധി എന്നിവ ജനങ്ങൾക്ക് വെളിപ്പെടുത്തുന്ന നയ സമീപന രേഖയാണ് പൗരാവകാശ രേഖ.

ഈ രേഖയിൽ പറയുന്ന സേവനങ്ങളും സഹായങ്ങളും നരിപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

(കേരള പഞ്ചായത്ത്‌രാജ് നിയമം 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്)

രേഖയിൽ പറയുന്ന സേവനങ്ങളും ക്ഷേമപദ്ധതികളും കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാറുകളുടെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കും, നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമാണ്. ധനസഹായങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

Web site : WWW.lsg kerala.Narippatta panchayat
mail address : narippattapanchayath@gmail.com
Phone : 0496 - 2445043

ബാബു കാട്ടാളി
പ്രസിഡണ്ട്

ആമുഖം

മാന്യരെ,

ഭരണഘടനയുടെ 73,74 ഭേദഗതികളിലൂടെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അധികാരം കൈമാറുകയും അതിനെ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളായി ഉയർത്തുകയും ചെയ്തിരിക്കുകയാണ്. ഒരു വ്യക്തിയുടെ ജനനം മുതൽ മരണം വരെയുള്ള നിരവധി കാര്യങ്ങളും സേവനങ്ങളും ഇപ്പോൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വഴിയാണ് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്.

ജനാധിപത്യ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രാദ്ദേശിക സർക്കാരുകളാക്കി മാറ്റുന്നതിന് കേരളത്തിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ രാജ്യത്തിന് തന്നെ മാതൃകയാണ്.

നരിപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയമാനുസൃതവും സുതാര്യവുമാണ്. അതേപോലെ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും സുതാര്യതയും കൃത്യനിഷ്ഠതയും ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് ആക്ട് വിഭാവനം ചെയ്ത 2021 വർഷത്തേക്കുള്ള പരിഷ്കരിച്ച പൗരാവകാശരേഖ നരിപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സസന്തോഷം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ചിട്ടപ്പെടുത്താനും സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൗരന്മാർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഈ പൗരാവകാശരേഖ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തണമെന്ന് പ്രതീക്ഷിച്ചു കൊണ്ട് സന്തോഷപൂർവ്വം പൊതുജനങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ,

(ഒപ്പ്)
ബാബു കാട്ടാളി
പ്രസിഡണ്ട്, നരിപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.

ചിക്കോന്ന്
തിയ്യതി : 08-09-2021.

പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

പേര്	സ്ഥാനം
ബാബു കാട്ടാളി	പ്രസിഡണ്ട് Ph : 9847710103 വാർഡ് 6 താവുള്ളകൊല്ലി
ബീന. വി. കെ	വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് Ph : 9846607970 വാർഡ് 15 കൊയ്യാൽ
നാണു. വി	ചെയർമാൻ, വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി Ph : 9846521278 വാർഡ് 9 ചെബിലോറ
ഷീജ. ടി. കെ	ചെയർപേഴ്സൺ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി Ph : 9539043319 വാർഡ് 5 നടുത്തറ
ഷാജു ടോമം പ്രാക്കൽ	ചെയർമാൻ, ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി Ph : 8943901408 വാർഡ് 1 പൈക്കണ്ടി

പേര്	സ്ഥാനം
മിനി. പി 	മെമ്പർ Ph : 9048396085 വാർഡ് 2 കുമ്പളച്ചോല
അൽഫോൾസാ റോബിൻ 	മെമ്പർ Ph : 8078406665 വാർഡ് 3 വാളൂക്ക്
ശശി. ടി 	മെമ്പർ Ph : 8086701530 വാർഡ് 4 മുള്ളംമ്പത്ത്
അജിത. വി. ടി 	മെമ്പർ Ph : 7594835086 വാർഡ് 7 മുണ്ടയോട്

പേര്	സ്ഥാനം
അനുരാജ് 	മെമ്പർ Ph : 9947422089 വാർഡ് 8 കൈവേലി
ലിബിയ. എം 	മെമ്പർ Ph : 9947895089 വാർഡ് 10 കയക്കൂൽ
സക്കീന ഹൈദർ 	മെമ്പർ Ph : 9745274861 വാർഡ് 11 കണ്ടോത്ത്ക്കുനി
സുധീർ 	മെമ്പർ Ph : 9446254813 വാർഡ് 12 മണിയൂർ

പേര്	സ്ഥാനം
സജിത സുധാകരൻ 	മെമ്പർ Ph : 9446784259 വാർഡ് 13 താഴെ നരിപ്പറ്റ
അബ്ദുൾ അസീസ് 	മെമ്പർ Ph : 8547362916 വാർഡ് 14 ചെവിട്ടുപ്പാറ
കുഞ്ഞബ്ദുല്ല 	മെമ്പർ Ph : 7594945995 വാർഡ് 16 കക്കുഴി പീടിക
ലേഖ 	മെമ്പർ Ph : 9048828310 വാർഡ് 17 തിനൂർ

സമർപ്പണം

നരിപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പൗരാവകാശ രേഖ സമയബന്ധിതമായി പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്. പൗരാവകാശരേഖ ഒരു പൗരന്റെ ജനാധിപത്യപരമായ അവകാശമായാണ് കണക്കാക്കപ്പെടുന്നത്. ഫയലുകൾ കാലങ്ങളോളം കെട്ടിക്കിടക്കുകയോ, നഷ്ടപ്പെടുകയോ ചെയ്തു വരുന്ന പഴയ അവസ്ഥ ഇന്ന് മാറിയിരിക്കുന്നു. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട വിവിധങ്ങളായ സേവനങ്ങളും, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷനുകളും തനിക്ക് എപ്പോൾ കരഗതമാകുമെന്നറിയാതെ പഴയ കാലത്ത് നിന്നും ഇന്ന്, നാം ഏറെ മുന്നേറിയിരിക്കുന്നു. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സേവനം കൈകളിലെത്തിക്കുവാൻ വിവരാവകാശ രേഖ ശക്തമായ ഒരു നിയമ പിൻബല രേഖയാണ്. പൗരന്റെ അവകാശമാണ് സേവനം ലഭിക്കുക എന്നതും സമയബന്ധിതമായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ എത്തിക്കുക എന്നത് ജീവനക്കാരുടെ കടമയാണെന്നും പൗരാവകാശരേഖ ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു. മാത്രമല്ല, സേവനങ്ങൾ വീട്ടിൽ എത്തിക്കുന്ന വാതിൽപടി സംവിധാനം കൂടി നടപ്പിൽ വരുന്നതോടുകൂടി പൗരാവകാശത്തിന്റെ പ്രസക്തി ഒന്നുകൂടി ശക്തി പ്രാപിക്കുകയാണ്. ജനപക്ഷവും ജനസൗഹൃദവുമായ സർവ്വീസ് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനായി ഈ പൗരാവകാശരേഖ ജനസമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഭരണസമിതിക്കുവേണ്ടി,

കൈവേലി, **വാസു.എം.എം** (ഒപ്പ്)
08-09-2021. സെക്രട്ടറി, നരിപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.

നരിപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതുവിവരണങ്ങൾ

പഞ്ചായത്ത് രൂപീകരണ വർഷം	:	1955 ഏപ്രിൽ 01
വില്ലേജുകൾ	:	നരിപ്പറ്റ, തിനൂർ
താലൂക്ക്	:	വടകര
ജില്ല	:	കോഴിക്കോട്
ബ്ലോക്ക്	:	കുന്നുമ്മൽ
നിയമസഭാമണ്ഡലം	:	നാദാപുരം
ലോകസഭാ മണ്ഡലം	:	വടകര
അതിരുകൾ	:	കിഴക്ക് - വയനാട് ഫോറസ്റ്റ്, കായക്കൊടി, കാവിലുംപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
		തെക്ക് - കായക്കൊടി, കുന്നുമ്മൽ, നാദാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
		പടിഞ്ഞാറ്- വാണിമേൽപുഴ, നാദാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
		വടക്ക്- വാണിമേൽപുഴ, കുണോം ഫോറസ്റ്റ്
പഞ്ചായത്ത് നിയോജകമണ്ഡലങ്ങൾ	:	17
ജനറൽ വാർഡുകൾ	:	08
പട്ടികജാതി സംവരണം	:	01
സ്ത്രീ സംവരണം	:	08
വിസ്തീർണ്ണം	:	50.63 ചതുരശ്ര കിലോമീറ്റർ
സാക്ഷരതാ നിരക്ക്	:	97
ജനസംഖ്യ (2011 ലെ സെൻസസ്)	:	പുരുഷൻമാർ - 12625
		സ്ത്രീകൾ - 13904 **ആകെ – 26529**
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	:	പുരുഷന്മാർ - 242
		സ്ത്രീകൾ - 236 **ആകെ – 478**
ആകെ കുടുംബങ്ങൾ	:	141
പട്ടികവർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ	:	പുരുഷന്മാർ - 105
		സ്ത്രീകൾ - 141 **ആകെ – 246**
ആകെ കുടുംബങ്ങൾ	:	89

കെട്ടിടങ്ങൾ

ആകെ	:	9941
പാർപ്പിടം	:	8174
വാണിജ്യം	:	1338
വ്യവസായം	:	24
വിദ്യാഭ്യാസം	:	09
ആശുപത്രികൾ	:	04
ഓഫീസ്	:	25
ആരാധനാലയങ്ങൾ	:	36
മൊബൈൽ ടവർ	:	05
നികുതി ഇല്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾ	:	262
മറ്റുള്ളവ	:	64

വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ

എൽ.പി.സ്കൂൾ	:	08
യു.പി.സ്കൂൾ	:	02
എച്ച്.എസ്	:	01
എച്ച്.എസ്.എസ്	:	01
പ്രൊഫഷണൽ കോളേജ്	:	01
അംഗനവാടികൾ	:	31
ബഡ്സ് സ്കൂൾ	:	01

മറ്റ് ജനപ്രതിനിധികൾ

എം.പി
ശ്രീ. **കെ.മുരളീധരൻ - Ph : 0496 2526010**

എം.എൽ.എ
ശ്രീ. **ഇ.കെ.വിജയൻ - Ph : 0496 2536389**

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ	
ശ്രീമതി. **യശോദ**	**– Ph : 9946220914**
ശ്രീ. **സുരേന്ദ്രൻ മാസ്റ്റർ**	**– Ph : 9446163050**
ശ്രീമതി. **നജ്മ**	**– Ph : 9495478080**

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ	
ശ്രീമതി. **എൻ.കെ.ലീല**	**– Ph : 9446644521**
ശ്രീ. **വിശ്വൻ മാസ്റ്റർ**	**– Ph : 9645243705**
ശ്രീ. **മുഹമ്മദ്**	**– Ph : 9946445163**

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ

സെക്രട്ടറി	ശ്രീ. **വാസു. എം. എം**	9745703839
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	ശ്രീ. **സന്തോഷ്. സി**	9495787443
ഹെഡ്ക്ലാർക്ക് (ഒഴിവ്)		
അക്കൗണ്ടന്റ്	ശ്രീ. **നന്ദേഷ് കെ. കെ**	7907820842
എ1- സെക്ഷൻ (സീനിയർ ക്ലർക്ക്)	ശ്രീ. **മുസനഫ. ഇ**	9048863372
എ2 - സെക്ഷൻ(സീനിയർ ക്ലർക്ക്)	ശ്രീ. **അനൂപ്. വി. ടി**	9446367068
എ4 - സെക്ഷൻ (സീനിയർ ക്ലർക്ക്)	ശ്രീ. **പ്രകാശൻ. കെ**	8547329526
ബി1 - സെക്ഷൻ (ക്ലർക്ക്)	ശ്രീ. **അഭിലാഷ് തയ്യിൽ**	8943743368
ബി2- സെക്ഷൻ (ക്ലർക്ക്)	ശ്രീ. **സുരേന്ദ്രൻ ഇ. കെ**	9947453619
ബി3- സെക്ഷൻ (ക്ലർക്ക്)	ശ്രീ. **ഹരിലാൽ**	9847093552
ബി4- സെക്ഷൻ (ക്ലർക്ക്)	ശ്രീ. **സന്തോഷ്. കെ. പി**	9495785810
ബി5 - സെക്ഷൻ (ക്ലർക്ക്)	ശ്രീമതി. **അനുരാധ. ഇ. ജി**	9946421867
ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	ശ്രീമതി. **ഷീന. ടി. പി**	9048948188
ഓഫീസ് ഡ്രൈവർ	ശ്രീ. **ഷിജു. ടി. പി**	9645255149
പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർ	ശ്രീമതി. **ദേവി. ടി. പി**	9446446350
പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർ	ശ്രീ. **രമേഷ് ബാബു. കെ**	9961580474
പാർട്ട് ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ	ശ്രീ. **ചന്ദ്രൻ**	9544050506

ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	ശ്രീമതി. **റീഷ്മ. കെ. ആർ**	8606553111

ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ
നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (പി.എച്ച്.സി)	ഡോ. **ഗ്രീഷ്മ പ്രിയ**	8089128761
കൃഷിഭവൻ ഓഫീസർ	ശ്രീമതി.**മുഫീദ നീതു**	9846024204
വെറ്ററിനറി ആശുപത്രി	ഡോ. **ആലിക്കുട്ടി**	9447434324
ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	ഡോ. **ജയന**	9895388178
ICDS സൂപ്പർബൈസർ	**ജലജമീര**	9746077346
ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	**റീജ**	8593893305
വില്ലേജ് എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വി.ഇ.ഒ)	**നിസാർ വി.പി**	7736301763
ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി	ഡോ. **സജിത്ത്**	9744545898
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	**ജുമി.കെ.എം**	9895266380
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	**സന്തോഷ്.സി**	949587443
സെക്രട്ടറി	**വാസു.എം.എം**	9496048137
അസി.ഫിഷറീസ് എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	**അനിൽ കുമാർ കെ.എം**	9846994782
ഡി.എഫ്.ഐ	**മഹേഷ്**	9539381049

ഓവർസീയർ	**അഞ്ജു വി.ടി.കെ**	9656984701
കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്	**കുഞ്ഞുമോൻ**	9747250927
ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	**സജിത്ത്**	9747266286

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

1	ഐശ്വര്യ ജി.ആർ	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	9526257275
2.	പ്രംജിത്ത് വി.എം	ഓവർസീയർ	9846612186
3	സൂര്യ എൻ.കെ	ഓവർസീയർ	9605818280
4.	ഷിജിന.കെ.കെ	അക്കൗണ്ടന്റ്	9961858126
5.	സൗമ്യ എൻ.കെ	അക്കൗണ്ടന്റ്	9526018606
6	സായൂജ്യ കെ.പി	അക്കൗണ്ടന്റ്	9539654433

ബഡ്സ് സ്കൂൾ

1	ലീബ	ടീച്ചർ	9539666648
2.	മാതു	ആയ	9961327507

പ്രൊമോട്ടർ

1	വിജയൻ	(പട്ടികവർഗ വിഭാഗം)	9946087545
2.	രേഷ്മ	(പട്ടികജാതി വിഭാഗം)	9539055302

സാക്ഷരത പ്രേരക്

1.	റീന.എം	9526596672

പ്രധാന ഓഫീസ് നമ്പറുകൾ

പോലീസ്	100
ഫയർഫോഴ്സ്	101
വനിത ഹെൽപ് ലൈൻ	1091
ചൈൽഡ് ഹെൽപ് ലൈൻ	1098
ആംബുലൻസ്	108
ട്രാഫിക്	1099
ബ്ലഡ് ബാങ്ക്	1910
സൈബർ ക്രൈം	2382600
ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റ്	0495 - 2371400, 2370518
മെഡിക്കൽ കോളേജ്	0495 - 2356531
കെ.എസ്സ്.ആർ.ടി.സി	0496 - 2765912
കാലിക്കറ്റ് യൂനിവേഴ്സിറ്റി	0494 - 2401144
ജില്ലാ സപ്ലൈഓഫീസ്	0495 - 2370655
ജില്ലാ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസ്	0496 - 2374450
എസ്.പി.ഓഫീസ്	0496 - 2523031
ജില്ലാമെഡിക്കൽ ഓഫീസ്	0495 - 2370494
പി.എസ്സ്.സി ജില്ലാ ഓഫീസ്	0495 - 2371971
എ.ഡി.എം	0495 - 2371062
പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ കുറ്റ്യാടി	0496 - 2597100
എക്സൈസ് ഓഫീസ്	0496 - 2556100
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്റേറ്റ്	0471 - 2321054,2321350
ഡിഡിപി ഓഫീസ് കോഴിക്കോട്	0495 - 2371799
ആസൂത്രണ ഓഫീസ്	0495 - 2371907
കുടുംബശ്രീ കോഴിക്കോട്	0495 - 2373678
ലേബർ ഓഫീസ് കോഴിക്കോട്	0495 - 2370538
ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ് കുന്നുമ്മൽ	0496 - 2445096
താലൂക്ക് ഓഫീസ് വടകര	0496 - 2513480
വില്ലേജ് ഓഫീസ്	
നരിപ്പറ്റ	0496 - 2562309
തിനൂർ	0496 - 2467260
പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	0496 - 2445043
അക്ഷയകേന്ദ്രം ചീക്കോന്ന്	0496 - 2447672
കൈവേലി	0496 2447725
എസ്.ബി.ടി	0496 - 2445202
കേരള ഗ്രാമീണ ബേങ്ക്	0496 - 2445711
ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസ് കുറ്റ്യാടി	0496 - 2598320

പട്ടികവർഗ്ഗ - പൊതുവിവരം

കോളനികൾ	ജാതിവിഭാഗം	കുടുംബം	വീട്	ജനസംഖ്യ		
				ആൺ	പെൺ	ആകെ
വായാട്	കുറിച്ച്യൻ	51	45	85	92	177
ഏറങ്കോട്	കുറിച്ച്യൻ	08	08	10	14	24
തരിപ്പാട്	കുറിച്ച്യൻ	03	03	03	08	11
	ആകെ	**62**	**56**	**98**	**114**	**212**

ഒറ്റപ്പെട്ട് താമസിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾ

കുറിച്ച്യൻ	10	10	0	10	10
കാട്ടുനായിക്ക	02	02	0	02	02
പണിയ	04	04	01	03	04
അടിയ	06	06	03	05	08
കുറുമൻ	03	03	03	05	08
കാടർ	01	01	0	01	01
നച്ചിനാടൻദുപ്പൻ	01	01	0	01	01
ആകെ	**89**	**83**	**105**	**141**	**246**

അംഗൺവാടി വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സി. നമ്പർ	അംഗണവാടിയുടെ പേര്	ജീവനക്കാരുടെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	01	എരട്ടേൻചാൽ	അജിത.വി.ടി	7594835086
2	02	കുമ്പളച്ചോല	ബിന്ദു.കെ	9946453109
3	03	താനിയുള്ളപൊയിൽ	ശോഭ.എൻ.ടി	9048483255
4	04	വാളൂക്ക്	ഫിലോമിന	9846836483
5	05	വായാട്	നളിനി.വി.പി	9544048936
6	06	വള്ളിൽത്തറ	ബീന.എം	8289823839
7	07	അറക്കലപൊയിൽ	റീജ.കെ	7902595280
8	08	ഇരുമ്പംതടം	ശ്രീല.കെ.പി	8086157765
9	09	മുള്ളമ്പത്ത്	സീന.യു	9562381803
10	10	പൊടിക്കളം	പ്രീത.കെ	9961144409
11	11	ജ്വാല	ഇന്ദിര.കെ.വി	9048263611
12	12	ആണിക്കോട്ടുവയൽ	പ്രസി.ടി.പി	9645252801
13	13	മേനാരത്ത്	ചന്ദ്രി.ഇ.വി	7592916347
14	14	കൂമുള്ളുമ്മൽ	പ്രിയ.കെ.ഇ	9946176554
15	15	ചീക്കോന്ന്	സീമ.വി.കെ	9446538503
16	16	തിനൂര്	ഗീത.കെ.എം	9961369430
17	17	കുനിയപ്പൊയിൽ	പ്രിയ.ടി.പി	9745880461
18	18	മണ്ണൂർതാഴ	ഷീമ.പി.കെ	9846012550
19	19	മൊയിലോത്ത്കുന്ന്	ബിന്ദു.പി	9048957392
20	20	കസ്തൂർബ	വസന്ത.കെ	9846616607
21	21	ഒറ്റതെങ്ങുള്ളതിൽ	ലതിക.എം	9656507569
22	22	കൊയ്യാൽ	ശോഭ.കെ.പി	9846513362
23	23	നമ്പ്യത്താംകുണ്ട്	റീജ.കെ	9605945799
24	24	കമ്മായി	ബീന.വി.കെ	9846607970
25	25	എടോനി	റീന.എ.കെ	9847688581
26	26	താവുള്ളകൊല്ലി	ഷൈമ.വി	8086163079
27	27	ഏറംകോട്	ശോഭന.കെ	9645534060
28	28	തൈക്കണ്ടിമീത്തൽ	ദിവ്യ.എ.കെ	8943139958
29	29	പയ്യേക്കണ്ടി	റീജ.പി.കെ	6282351829
30	30	കൈവേലി	ലീന.കെ	9387875300
31	31	ചാത്തോത്ത്പൊയിൽ	വത്സല.ഒ	9745834012

കുടുംബശ്രീ - ഭരണസമിതി

വാർഡ്	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	ലീല.ഇ.സി	7034628040
2	എൻ.സി.ജോസഫ്	9947810344
3	വത്സല വിജയൻ	9745311401
4	ഇന്ദിര	9645339232
5	നിഷ.എം	9544050297
6	കമലാബാബു	9846749792
7	ജാനു.കെ.കെ	7025381243
8	പ്രതിഭ (ഇൻചാർജ്ജ്)	7025381243
9	റീജ	9847687527
10	വനജ	8943691590
11	ഗീത മൊയേക്കോട്ട്	9633086575
12	സജിന.എം	9496463035
13	മാതു	9846282411
14	ഗീത ഗംഗാധരൻ	8943905373
15	ലിജിന	9560956166
16	ചന്ദ്രി.കെ.പി	9745453243
17	ബീന.കെ	9946261988

സി.ഡി.എസ് വഴി നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ബാങ്ക് ലിങ്കേജ്	
ആവശ്യമായ രേഖകൾ	
1.	അപേക്ഷാഫോറം
2.	ഗ്രേഡിംഗ് ഷീറ്റ്
3.	സാമ്പത്തിക രജിസ്റ്റർ - കോപ്പി
4.	മിനുട്സിന്റെ തീരുമാനം - കോപ്പി
5.	ഗ്രൂപ്പ് ഫോട്ടോ
6.	ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് - ഫോട്ടോകോപ്പി
7.	റേഷൻകാർഡ് - കോപ്പി
8.	അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
9.	ബേങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി

2. ജെ.എൽ.ജി ഇൻസെന്റീവുകൾ	
ആവശ്യമായ രേഖകൾ	
1.	നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള ബോർഡ്
2.	കൃഷി സ്ഥലത്ത് നിന്നുള്ള ഫോട്ടോ
3.	ഭൂ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം
4.	അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറങ്ങൾ

3. മാച്ചിങ്ങ് ഗ്രാന്റ്	
1.	അപേക്ഷഫോറം
2.	ഗ്രേഡിംഗ് ഷീറ്റ്
3.	ബേങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്
4.	ബേങ്കിന്റെ വായ്പ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5.	മിനുട്സ് കോപ്പി
6.	സാമ്പത്തിക രജിസ്റ്റർ - കോപ്പി

പൗരാവകാശരേഖ
പൊതു നിബന്ധനകൾ

1. ഈ രേഖയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.
2. അപേക്ഷകളും പരാതികളും രാവിലെ 10 മണി മുതൽ 1.15 വരേയും ഉച്ചക്ക് 2 മണി മുതൽ 5 മണിവരേയും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. പണമിടപാടുകൾ 3 മണിവരെ മാത്രം.
3. എല്ലാ അപേക്ഷകൾക്കും, ഹരജികൾക്കും രശീതി നൽകുന്നതാണ്. രശീതി അപേക്ഷകർ ചോദിച്ചു വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
4. ഓരോന്നിനും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് നിരക്കുകൾ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മാറ്റത്തിന് വിധേയമായിരിക്കും.
5. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പരമാവധി സമയപരിധിയാണ് ഇതിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ളത്.
6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നൽകേണ്ടതായ ഏതെങ്കിലും ഫീസോ, നികുതിയോ, മറ്റു കടങ്ങളോ നൽകാനുള്ള വർക്ക് ലൈസൻസോ, അനുവാദപത്രമോ നൽകുന്നതല്ല.
7. കാലാകാലങ്ങളിൽ നിയമത്തിലും, ചട്ടങ്ങളിലും വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ ഉത്തരവും കൂടി ഉൾപ്പെ ടുത്തി ഓരോ വർഷവും ഈ പൗരാവകാശരേഖ പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

നരിപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക്
പ്രസിഡണ്ട് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
1	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്തോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
2	ജോലി ലഭിക്കുന്നതിന് നൽകുന്ന സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്തോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
3	റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ റേഷൻകാർഡ് സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. വീട്ട് നമ്പർ ചേർക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
4	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
5	തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
6	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻകാർ നേരിട്ടോ ബന്ധുക്കൾ മുഖാന്തിരമോ പെയ്മെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
7	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വിവാഹിതനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
8	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത കേസിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
9	പിൻതുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പിൻതുടർച്ചാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷയും വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തുന്ന കുറിപ്പും സഹിതം പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
10	സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും പ്രസ്താവനകളും സത്യബോധ്യപ്പെടുത്തൽ	പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിച്ച് മുമ്പാകെ ഒപ്പിട്ടു നൽകുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
11	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	അസ്സൽ പകർപ്പ് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ മുമ്പിൽ ഹാജരാക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
12	ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡിലും മറ്റും ഹാജരാക്കുന്നതിന് സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ് സഹിതം പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
13	വിവിധ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ള കുടുംബബന്ധം സംബന്ധിച്ചുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
14	പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്തോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
15	ടി. സി. നഷ്ടപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല

നരിപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശ രേഖ

1994ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7
1	ജനന / മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.	1. ജനനം / മരണം ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വെച്ച് നടന്നതായിരിക്കണം. 2. വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് നൽകണം. 3. സ്ഥാപനത്തിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനന/ മരണത്തിന് റിപ്പോർട്ടിൽ സ്ഥാപന മേധാവി മേലൊപ്പ് വെക്കണം. യാത്ര മദ്ധ്യേ വാഹനത്തിലാണ് മരണമെങ്കിൽ സത്യപ്രസ്താവന വേണം മരണ റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം മരണപ്പെട്ടയാളുടെയും റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്ന ആളുടെയും ആധാർകാർഡ് പകർപ്പ്	21 ദിവസം വരെ ഫീസ് ഇല്ല. 21 മുതൽ 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ.	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	
2	ജനന / മരണ നിശ്ചയിച്ച സമയത്തിനു ശേഷം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	1. താമസിച്ചതിന് കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ അപേക്ഷ 2. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ (2 കോപ്പി) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ ഒപ്പിട്ട സത്യവാങ്ങ്മൂലം 2 കോപ്പി 3. ജനനം / മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	30 ദിവസത്തിനു മേൽ 1 വർഷം വരെ ജില്ലാ മരണ രജിസ്റ്റാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ഒരു വർഷത്തിനു മേൽ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്കും അപേക്ഷ നൽകണം.	21 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപയും 30 ദിവസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ 5 രൂപയും ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 10 രൂപയും	ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിയുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നോൺ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയ ശേഷം ആർ.ഡി.ഒ.ക്ക് അപേക്ഷ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന സമർപ്പിക്കുക.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കു മ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7
3	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ 1. സൗജന്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പ്രത്യേകം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതില്ല അപേക്ഷ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ 20 രൂപ മുദ്രപത്രം	1. യഥാസമയം (21 ദിവസത്തിനകം) റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുന്ന ജനന മരണങ്ങൾക്ക് മാത്രം 2. ഒരു തവണ മാത്രമേ സൗജന്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. 3. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 30 ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓഫീസിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റണം.	ഇല്ല തെരച്ചിൽ ഫീസ് 1 വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ, പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ	രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ദിവസം 4 പ്രവൃത്തി ദിവസം	വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കാവുന്നതാണ്
4	ജനന/മരണം പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ രേഖകൾ സഹിതം	അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകന്റേയും മരണപ്പെട്ടയാളുടേയും പിതാവിന്റെ പേര് കാണിച്ചിരിക്കണം.	തെരച്ചിൽ ഫീസ് 1 വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ വീതം. സാക്ഷ്യപത്രത്തിന് 2 രൂപ	2 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം	ജനന/മരണ റജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കുലറുകളും പ്രകാരം
5	ജനനമരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച (ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥാപനം മുഖേന)	1. അപേക്ഷയ്ക്ക് ആധാരമായ തെളിവ് ഈ കാര്യം നേരിട്ടറിയാവുന്ന 2 പേരും സാക്ഷ്യപത്രം (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ മുതലായ) 2. മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം.	ഇല്ല രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം 5 രൂപ. തിരുത്തലുകൾക്ക് 50 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിങ് ഫീ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം (ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ളതാണെങ്കിൽ അത് ലഭിച്ച ശേഷം)	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ഒരിക്കൽ ചേർത്ത പേര് മാറ്റാനുള്ള അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കു മ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7
6	പൊതു വിവാഹ രജി സ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ വധൂവരൻമാർ സാക്ഷികൾ എന്നിവർ ഒപ്പിട്ട അപേക്ഷ നേരിട്ട് നൽകുക	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടത്തുന്ന വിവാഹ ങ്ങൾ മാത്രം 2.45 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകണം. 45 ദിവസം കഴി ഞ്ഞാൽ 5 വർഷം വരെ വന്ന കാലതാ മസം മാപ്പാക്കികിട്ടാ നുള്ള പ്രത്യേക അപേക്ഷ കൂടി നൽ കണം. 3.താഴെ പറയു ന്നവകൂടി ഹാജരാ ക്കണം 1. വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത് 2. പുനർവിവാഹമാ ണെങ്കിൽ ആദ്യത്തെ ഭാര്യയുടെ /ഭർത്താ വിന്റെ മരണസർട്ടിഫി ക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ വിവാ ഹബന്ധം വേർപെടു ത്തിയ രേഖ 3. വധൂവരൻമാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 4.ഫോട്ടോകൾ 5.ഫോറം നമ്പർ 2ലുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	100 രൂപ 5 വർഷംവരെ കാലതാമസ ത്തിന് 220 രൂപ 5 വർഷത്തിന് ശേഷം 350 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 20രൂപ	45 ദിവസ ത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ 3 ദിവസത്തി നകം.	5 വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ ചീഫ് രജി സ്റ്റാർക്ക് കാലതാ മസം മാപ്പാക്കി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള അപേക്ഷ നൽകണം. അനുമതി ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തി നകം റജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.
7	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം	മുദ്രകടലാസിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണ്ട വർ 20 രൂപയുടെ മുദ്ര കടലാസ് കൂടി ഹാജ രാക്കണം.	25 രൂപ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസ ങ്ങൾക്കകം	
8	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ പതി ക്കൽ (വീടുകൾ)	5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേ ക്ഷയിൽ അടുത്ത കെട്ടിട ത്തിന്റെ നമ്പർ എഴു തിയിരിക്കണം.	1. കൈവശ സർട്ടിഫി ക്കറ്റ്, ആധാരം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 2. നിശ്ചിത ദൂരപരിധി പാലിച്ചിരിക്കണം. 3. അംഗീകരിച്ച കംപ്ലീ ഷൻ പ്ലാൻ സമർപ്പി ക്കണം. 150 M^2 താഴെ ഉള്ളത് പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 150 M^2 മുകളിൽ പൂർത്തീകരണ പ്ലാൻ,പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം സമർപ്പിക്കണം		15 ദിവസം	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കു മ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7
9	ഉടമസ്ഥാവ കാശ സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാ സിൽ എഴുതി 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതി ച്ചത്	1. കെട്ടിടനികുതി അടച്ച രശീതി 2. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം അപേക്ഷ യിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. 3. വീട്ടുനമ്പരും വാർഡ് നമ്പരും കാണിക്കണം.	ഇല്ല	1 മണിക്കൂറി നകം	
10	താമ സക്കാരനാ ണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാ സിലുള്ള 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	1. അസസ്സ്മെന്റ് രജി സ്റ്റർ പ്രകാരം അനുഭ വക്കാരനായിരിക്കണം. 2. അല്ലാത്തപക്ഷം കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാ ക്കണം	ഇല്ല	3 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തി നകം	കുടുംബനാ ഥന്റെ പേരിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.
11	കെട്ടിട ഉടമ സ്ഥാവകാശ ങ്ങൾക്ക് മാറ്റം വരുത്തൽ	വെള്ളക്കടലാ സിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	1. അപേക്ഷയിൽ കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം 2. കൈമാറിയ സംബ ന്ധിച്ച രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. നിലവിലുള്ള ഉടമ യുടെ സമ്മതപത്രം 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാരം കോപ്പി 5. മരണപ്പെട്ടുപോയിട്ടു ണ്ടെങ്കിൽ മരണ സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്, അനന്തരാവ കാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	ഇല്ല വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത സംഗതിയിൽ 3 മാസത്തിനു ശേഷവും ഉടമ മരണപ്പെട്ട് ഒരു വർഷ ത്തിനു ശേഷവും 500 രൂപ.	45 ദിവസം	നിലവിലുള്ള ഉടമയ്ക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിയ ശേഷം മാത്രമേ ഉടമ സ്ഥാവകാശം മാറ്റുകയുള്ളൂ.
12	കെട്ടിട നികുതി വസ്തു നികുതി എന്നിവയുടെ അപ്പീൽ ഹരജി	വെള്ളക്കടലാ സിലുള്ള അപേക്ഷ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ്ക മ്മിറ്റിക്ക് നൽകണം.	1. നികുതി ചുമത്തി നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് 30 ദിവ സത്തിനകം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ്കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. 2. ചുമത്തിയ നികുതി അടച്ചിരിക്കണം.	ഇല്ല	30 ദിവസം	ചട്ടം 16
13	ട്രേഡ് ലൈസൻസ് IFTE & OS ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറ ത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	1. പുതുതായി ലൈസൻസ് എടുക്കുന്ന തിന് കൈവശാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ ഹാജരാക്കണം. 2. ഒരു മാസത്തിന് മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം 3. ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐ.ഡി കാർഡ് പകർപ്പ്	മുടക്ക് മുതലിന്റെ അടിസ്ഥാന ത്തിൽ കണ ക്കാക്കും	മറ്റു സ്ഥാപന ങ്ങളിൽ നിന്ന് NOC ലഭി ക്കേണ്ട സംഗ തികളിൽ നിന്നും അവ ലഭിച്ച് 7 ദിവ സത്തിനകം	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കു മ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7
14	റെക്കോർഡു കളുടെ ശരിപ്പ കർപ്പ് നൽകൽ	5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തി ലുള്ള അപേക്ഷ	1. ആവശ്യമായ രേഖ യുടെ വ്യക്തമായ വിവരം കാണിച്ചിരിക്കണം.	തെരച്ചിൽ ഫീസ് 1. നടപ്പ് വർഷ ത്തിന് തൊട്ടു മുമ്പത്തെ വർഷം 5 രൂപ 2. 3 വർഷം പഴക്കമില്ലാ ത്തത് 10 രൂപ 3. 3 മുതൽ 5 വർഷം വരെ 15 രൂപ 4. 5 വർഷ ത്തിന് മേൽ 20 രൂപ പകർപ്പ്ഫീസ് 1. A4 സൈസ് പേജ് ഫോ ട്ടോകോപ്പി 2 രൂപ	10 ദിവസം	സർക്കാറോ, സർക്കാർ അധികാരപ്പെ ടുത്തിയ ഏതെങ്കിലും അധികാരി കളോ രഹസ്യ മെന്ന് കൽപ്പിച്ച റെക്കോർഡിന്റെ പകർപ്പ് നൽകുന്നതല്ല.
15	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങ ളുടെ രജി സ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	1. ഉടമസ്ഥാവകാശം/ കൈവശാവകാശം തെളി യിക്കുന്ന രേഖ ഹാജരാ ക്കണം.	രജിസ്ട്രേ ഷൻ 200 രൂപ പുതുക്കൽ 50 രൂപ	10 ദിവസം	30 ദിവസ ത്തിനു മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരി ക്കണം.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7
16	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള അനുവാദം	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം (5രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം)	(a) 100m² ചുവടെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും NOC വാങ്ങേണ്ടതാണ്. 1. ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി 2. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. സ്ഥലത്തിന്റെ നികുതി അടച്ചതിന്റെ കോപ്പി 4. കെട്ടിടത്തിന്റെ സ്കെച്ച് 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 6.വസ്തു സംബന്ധിച്ച് കോടതിയിൽ കേസുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ	അപേക്ഷാഫീ ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	കിണർ നിർമ്മാണത്തിന് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സൈറ്റ് പ്ലാൻ ആധാര പകർപ്പ്, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നികുതി രശീതി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.
		2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.	(b) 100m² മുകളിലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്കുംമറ്റു എല്ലാതരം ബിൽഡിങ്ങുകൾക്കും നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് വാങ്ങണം. 1. അസ്സൽ ആധാരം. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (ആധാരം ബാങ്കിലാണെങ്കിൽ മാനേജർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) 2. നികുതിശീട്ടിന്റെ പകർപ്പ് 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. നിർമ്മാണത്തിന്റെ പ്ലാൻ ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ 3 കോപ്പി. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, ബിൽഡിങ്ങ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പി	അപേക്ഷ: കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 30 രൂപ, കിണർ 10 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീ 20 രൂപ, പെർമിറ്റ് ഫീ : വാസഗൃഹം സ്ക്വയർ മീറ്ററിന് 7 രൂപ നിരക്കിലും, മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് സ്ക്വയർമീറ്ററിന് 10 രൂപ നിരക്കിലും.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം	
17	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി/ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	1. ഉടമസ്ഥാവകാശം/ യോഗ്യത /കൈവശാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 2. മതിയായ സാനിറ്ററി സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തണം 3. മാലിന്യസംസ്കരണത്തിന് തൃപ്തികരമായ സംവിധാനം വേണം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 200 രൂപ പുതുക്കൽ 50 രൂപ	10 ദിവസം	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കു മ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7
18	പട്ടികൾക്കും പന്നികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	1. പേവിഷബാധക്കെ തിരെ കുത്തിവെപ്പ് നട ത്തിയതിനുള്ള സർട്ടി ഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. 2. മൃഗങ്ങളെ വളർത്തു ന്നതിന് വൃത്തിയും ശുചിത്വവുമുള്ള സംവി ധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം.	ഒരു മൃഗ ത്തിന് 10 രൂപ	5 ദിവസം	
19	വാസയോഗ്യ മായ വീടി ല്ലെന്ന സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേ ക്ഷ (SC/ST ഒഴികെ	1. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്താവ ശ്യത്തിനാണെന്ന് കാണി ച്ചിരിക്കണം 2. വാർഡ് മെമ്പരുടെ കത്ത്	ഇല്ല	5 ദിവസം	
20	പട്ടികജാതി ക്കാർക്കാ യുള്ള വിവാ ഹധനസ ഹായം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തി ലുള്ള അപേക്ഷ ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേ ക്ഷിക്കണം	1. വാർഷികവരുമാനം 300000 രൂപയിൽ കവിയ രുത് 2. വരുമാനം, ജാതി സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്, ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹം നടത്തുവാൻ നിശ്ചയിച്ച തിയ്യതി വ്യക്തമാക്കുന്ന (ക്ഷണക്കത്ത്) രേഖ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 3. പ്രതിശ്രുത വരന്റെ ഒപ്പ് 4. പട്ടികജാതി വകുപ്പിൽ നിന്നും ടി ആനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റിയിട്ടില്ലായെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.	ഇല്ല	ഒരു മാസ ത്തിനകം ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനു സരിച്ച്	ഗ്രാമസഭാ അംഗീകാര ത്തിന് വിധേയം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കു മ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7
21	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പെൻഷൻ ദേശീയ വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തിയ പകർപ്പ് 4. ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തിയ പകർപ്പ് (അപേക്ഷ, രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ എന്നിവ 2 എണ്ണം) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫോട്ടോ സത്യപ്രസ്താവന ആധാർ പകർപ്പ്	1.പ്രായം 60ന് മുകളി ലായിരിക്കണം. 2. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടരുത്. 3. കഴിഞ്ഞ 3 വർഷ മായി സംസ്ഥാനത്ത് തുടർച്ചയായി താമസി ക്കുന്ന ആളായിരിക്കണം.	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തി നകം തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നു.	അപേക്ഷ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും സ്വീകരിക്കും.
22	അഗതി / വിധവ വിവാഹ മോചിതർ എന്നി വർക്കുള്ള പെൻഷൻ	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തി ലുള്ള 5 രൂപ ഫോട്ടോ പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ഭർത്താ വിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിവാഹം വേർപെടു ത്തിയതിന്റെ രേഖ 3.റേഷൻകാർ ഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. പുനർവി വാഹിത അല്ല എന്ന സത്യവാ ങ്മൂലം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തിയത്. 5.വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. പ്രായം തെളിയി ക്കുന്ന സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്	1. വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ ആയിരിക്കണം. 2. പുനർ വിവാഹം നടത്തിയാൽ പെൻഷൻ നിർത്തുന്ന തുമാണ്.	ഇല്ല	45 ദിവസത്തി നുള്ളിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നു.	അപേക്ഷ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും സ്വീകരിക്കും.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കു മ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7
23	ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളി കൾ നേരിടു ന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച അപേക്ഷ 2. മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4.വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സത്യവാങ് മൂലം ആധാർ പകർപ്പ 5. പ്രായം തെളിയി ക്കുന്ന സർട്ടിഫി ക്കറ്റ്	1. അപേക്ഷകൻ പ്രായ പൂർത്തിയാകാത്ത ആളോ, മന്ദബുദ്ധിയോ ആണെങ്കിൽ രക്ഷിതാ വിന് അപേക്ഷിക്കാം. 2. വർഷത്തിൽ 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ വരുമാനമുള്ളവ രായിരിക്കണം. 3. വികലാംഗർ 40% ഐ.ക്യു. 50%ത്തിൽ കുറവ് അന്ധൻ, ബധി രൻ ആയിരിക്കണം. 4. യാചകവൃത്തി സ്വഭാ വമാക്കിയവരായിരിക്ക രുത്.	ഇല്ല	45 ദിവസം ഫണ്ട് ലഭ്യ മാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	അപേക്ഷ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും സ്വീകരിക്കും.
24	കർഷകതൊ ഴിലാളി പെൻഷൻ	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ 2. പ്രായം തെളിയി ക്കുന്ന രേഖ 3. റേഷൻ കാർ ഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. ഭൂസ്വ ത്തിന്റെ വിവരം 5. ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യ പത്രം,ആധാർ പകർപ്പ്	1. അപേക്ഷകർ 60 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവരായിരിക്കണം. 2. കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി അംഗമായിരി ക്കണം. 3. കുടുംബവാർഷിക വരു മാനം 11000/- രൂപയിൽ കുറവായിരിക്കണം. 4. കുറഞ്ഞത് 10 വർഷമെ ങ്കിലും തുടർച്ചയായി കേരള സംസ്ഥാനത്ത് താമസിക്കുന്ന കർഷക തൊഴിലാളിയായിരിക്കണം.	ഇല്ല	45 ദിവസത്തി നകം തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നു.	അപേക്ഷ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും സ്വീകരിക്കും.
25	തൊഴിൽ രഹിതവേ തനം	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ 2 .എംപ്ലോയ് മെന്റ് കാർഡ് 3. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജ രാക്കണം 4. SSLC സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ 5. സ്ഥിര താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ്	1. അപേക്ഷകൻ 21നും 35നും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ള തൊഴിൽരഹിതരായിരിക്ക ണം. 2. കുടുംബവാർഷിക വരു മാനം 12,000/ കൂടരുത്. 3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തുടർച്ചയായി 3 വർഷം (വികലാംഗർക്ക് 2 വർഷം) തൊഴിലൊന്നും ലഭിക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിലനിർത്തുന്നവരായിരി ക്കണം. 4. അപേക്ഷകന്റെ വരു മാനം പ്രതിമാസം 100 രൂപ യിൽ കൂടരുത്.	ഇല്ല	45 ദിവസം എംപ്ലോ യ്മെന്റ് ഓഫീസിന്റെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കനു സരിച്ച് വിത രണം ചെയ്യും.	അപേക്ഷ എല്ലാ മാസവും 10-ാം തിയ്യതി ക്കകം സ്വീക രിക്കും.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7
26	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൂടാതെ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ 1.ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. വിവാഹിതയാവുന്ന പെൺമക്കളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. വിവാഹക്ഷണക്കത്ത് 4. റേഷൻ കാർഡ്,ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ്	1. വിവാഹ തിയ്യതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പോ അപേക്ഷിക്കണം. കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ ജില്ലാ കലക്ടർക്കുള്ള മാപ്പപേക്ഷ കൂടി വേണം. 2. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം (മാതാപിതാക്കളുടെ കുടുംബവിഹിതമോ ഇഷ്ടദാനമോ ആയി ലഭിക്കുന്ന വസ്തുക്കൾ, ആഭരണം, ധനം ഉൾപ്പെടെ 2 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടരുത്. 3. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന്റെ തൊട്ടുമുമ്പ് 2 വർഷക്കാലം സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരം താമസിക്കുന്നവരായിരിക്കണം.	ഇല്ല	45 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതാണ്. ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്നു.	അച്ഛനും അമ്മയും ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ ബന്ധുവിനോ അല്ലെങ്കിൽ പെൺകുട്ടിക്ക് സ്വയമോ അപേക്ഷിക്കാം.
27	അവിവാഹിതരായ 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച അപേക്ഷ 2.അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 3.റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ്	1. കേരള സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം. 2. പ്രായം 50 വയസ്സിൽ കൂടുതലായിരിക്കണം 3. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000/- രൂപയിൽ അധികമാകരുത്.	ഇല്ല	45 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നു.	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കു മ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7
28	വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാര മുള്ള അപേക്ഷ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 10 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ	ലഭ്യമാകേണ്ട വിവരങ്ങളെപ്പറ്റി വ്യക്തമായ അപേക്ഷ. പകർപ്പ് ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അത്കൂടി കാണിച്ചിരിക്കണം.	പകർപ്പ് ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ യഥാർത്ഥ ചെലവ്. (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമപ്രകാരം)	1 മാസം (മറ്റ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ലഭിക്കാനുള്ള സമയം)	
29	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	1. വസ്തു കൈമാറി കിട്ടിയ ആളുടെയും കൈമാറ്റം ചെയ്ത ആളുടെയും സംയുക്ത അപേക്ഷ 2.പെർമിറ്റ് അസ്സൽ 3.കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4.പ്ലോട്ട് മുഴുവനായി കൈമാറ്റം നടത്തിയതിന്റെ രേഖ		25 രൂപ	10 ദിവസം	
30	റോഡ് കട്ട് ചെയ്യൽ	1. വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ 2.അളവുകൾ കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3.എഗ്രിമെന്റ്		1000 രൂപ ഡെപ്പോസിറ്റ്	10 ദിവസം	
31	ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. അപേക്ഷ (വീട്ട്നമ്പർ, വീട്ട്നമ്പർ ഉൾപ്പെടുത്തണം	2.ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം	ഇല്ല	വി.ഇ.ഒയുടെ റിപ്പോർട്ടിനനുസരിച്ച്	
32	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും	1. അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡ്, ഐഡി കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് 3.സ്ഥിര താമസ രേഖ 4.കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോ	2.ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം	ഇല്ല	15 ദിവസം	

ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ - സേവനങ്ങൾ

പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രം - നരിപ്പറ്റ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1.	രോഗികളെ പരിശോധിച്ച് ചികിത്സ നിശ്ചയിച്ച് മരുന്നുകൾ നൽകുന്നു.	ഒഴിവു ദിവസമുൾപ്പെടെ ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകു: 6 മണി വരെ. ഞായറാഴ്ച ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 2 മണി വരെ. ഡോക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക.	തൽസമയം	ഗവ. നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒ.പി. ടിക്കറ്റിന് 2 രൂപ
2.	ദേശീയ ആരോഗ്യപരിപാടി നടപ്പിലാക്കുക.	അതാത് അവസരങ്ങളിൽ		ഇല്ല
3.	മരുന്നുകളുടെ സംഭരണവും വിതരണവും			
4.	മാതൃശിശു സംരക്ഷണം, ഗൃഹസന്ദർശനം, ആരോഗ്യബോധവൽക്കരണം, എം.എസ്.എസ്. പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.			
5.	5 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് നൽകുക. ഗർഭിണികൾക്ക്	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചകളിലും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ. സി.എച്ച്.സി.യിൽ നേരിൽ സമീപിക്കുക. വ്യാഴാഴ്ച 9 മണി മുതൽ 2 വരെ	തൽസമയം	ഇല്ല
6.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഡോക്ടറെ നേരിൽ കാണുക	തൽസമയം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ്
7.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - പഞ്ചായത്ത് / ഗവ. നിർദ്ദേശപ്രകാരം കർഷക തൊഴിലാളികൾക്ക്	ഡോക്ടറെ നേരിൽ കാണുക	തൽസമയം	ഇല്ല
8.	കുടുംബാസൂത്രണ പ്രവർത്തനം കോപ്പർ ടി നിരോധ് വിതരണം ഗുളികകൾ	ഡോക്ടറെ നേരിൽ കാണുക	തൽസമയം	ഇല്ല
9.	വിവിധ മലിനീകരണ പ്രശ്നങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ പരിശോധന	പ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽ ഓഫീസിൽ വരിക	15 ദിവസം	ഇല്ല

NRHM ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി – നരിപ്പറ്റ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 2 മണി വരെ. ചികിത്സാസൗകര്യം. ഡോക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക.	തൽസമയം	ഫീസില്ല
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	തൽസമയം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ്

ഹോമിയോ ആശുപത്രി – നരിപ്പറ്റ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 8 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ. ചികിത്സാസൗകര്യം. ഡോക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക.	തൽസമയം	ഫീസില്ല
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	തൽസമയം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ്

പ്രൈമറി സ്കൂൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1.	അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് നൽകൽ	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകുക. അപേക്ഷയോടൊപ്പം 20 രൂപ മുദ്രപത്രം അടക്കം ചെയ്യണം.	3 ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7
			മൃഗാശുപത്രി			
1	വളർത്തു മൃഗങ്ങളുടെ രോഗ നിർണയവും ചികിത്സയും	വെറ്റിനറി സർജനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ഫീസില്ല		
2	കേറ്റിൽ ഇൻഷൂറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വെറ്റിനറി സർജനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	1. ഇൻഷൂറൻസ് കമ്പനികളുടെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പ്രീമിയം അടച്ചിരിക്കണം.	ഇല്ല	4 ദിവസം	
3	മൃഗങ്ങൾക്ക് കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം		എല്ലാ യിനം പശുക്കൾക്കും, എരുമകൾക്കും	ഇല്ല	അതേ ദിവസം	
4	മൃഗങ്ങൾക്ക് പക്ഷികൾക്ക് പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്		ഇല്ല	സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിട്ടുള്ളത്	വാക്സിൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതനുസരിച്ച്	
5	ആന്റിറാബീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		വാക്സിനേഷൻ നടത്തിയ നായ, പൂച്ച എന്നീ വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്ക്	ഉണ്ട്	അതേ ദിവസം	
6	മൃഗസംരക്ഷണവകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ	വെറ്റിനറി സർജനെ നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെടുക			പദ്ധതിയുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച്	
			കൃഷിഭവൻ			
1	കൃഷി ആവശ്യത്തിന് പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ 2. പമ്പ്സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. പമ്പ്ഹൗസ് നിർമ്മിച്ച് നമ്പർ വാങ്ങിയിരിക്കണം 4. കുറഞ്ഞത് 25 സെന്റ് കൃഷി ഭൂമി	ജലസേചനത്തിന് 50 സെന്റ് ഭൂമിയുള്ള കൃഷിക്കാർക്ക് ജലസേചനത്തിന് സൗജന്യ വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ കൃഷിഭവനിൽ അപേക്ഷിക്കണം.	ഇല്ല	3 ദിവസം	അർഹതപ്പെട്ട കർഷകരുടെ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് കൃഷിഭവൻ മുഖേന അടക്കുന്നു.
2	പമ്പ് സെറ്റിന് മണ്ണെണ്ണ പെർമിറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശകത്ത്	1. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഭൂനികുതി രശീതി 3. മുൻവർഷത്തെ പെർമിറ്റ്		ഇല്ല	10 ദിവസം	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷി ക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കു മ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7
3	പ്രകൃതി ക്ഷോഭം മൂലം കൃഷി നാശം സംഭ വിച്ചതിനുള്ള നഷ്ടപരി ഹാരം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തി ലുള്ള 2 കോപ്പി അപേക്ഷയും നികുതി അടച്ച രശീ തിയും	1. നഷ്ടം സംഭവിച്ച 10 ദിവ സത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 2. പൂർണ്ണമായി നശിച്ചിരി ക്കണം 3.പരമാവധി കൈവശഭൂമി 5 ഏക്കർ 4. ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസി ക്കുന്ന വിധം	ഇല്ല	പരിശോധനാ കാലാവധി 10 ദിവസം നഷ്ടപരി ഹാരം ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കനു സരിച്ച്	
4	മണ്ണ് പരിശോ ധന	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തി ലുള്ള അപേക്ഷ	പരിശോധനയ്ക്ക് മണ്ണ് സേമ്പിളുകൾ എടുക്കുന്നവിധം കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യ മാകും.	ഇല്ല	പരിശോധശാ ലയിൽ നിന്ന് റിസൽട്ട് കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് വിള കൾക്കുള്ള പരിചരണ ങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.	
5	കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മറ്റ് ആനുകൂല്യ ങ്ങൾ (പഞ്ചാ യത്ത് രൂപം നൽകിയ പ്രോജക്റ്റുകൾ അനുസരിച്ച്)	വികസനപദ്ധ തിയിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ	പ്രോജക്റ്റുകൾ രേഖപ്പെടു ത്തിയ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി	ഇല്ല	പ്രോജക്റ്റുക ളിൽ സൂചി പ്പിച്ച രീതി യിൽ	
6	കാർഷികവിള കൾക്കുള്ള രോഗകീട ബാധ നിർണ്ണ യവും പ്രതിവി ധിയും നിർദ്ദേ ശവും	വെള്ളക്കടലാസി ലുള്ള അപേക്ഷ		ഇല്ല	2 ദിവസം	
7	കൃഷിവകുപ്പ് കാലാകാലങ്ങ ളിൽ നടപ്പിലാ ക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികൾ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറ ത്തിലുള്ള അ പേക്ഷ		ഇല്ല	ഇല്ല	
8	വളം/കീടനാ ശിനി മുതലായ വയുടെ വിൽപ്പ നയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് (മൊത്തമായും ചില്ലറയായും നൽകൽ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറ ത്തിൽ അപേ ക്ഷ. ചെലാൻ ബിൽഡിംഗ് ഉട മയുടെ സമ്മത പത്രം		വളം 38 രൂപ കീട നാശിനി 300 രൂപ	2 ആഴ്ച	

I.C.D.S. സൂപ്പർവൈസർ (അംഗൻവാടി)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
1	അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം 6 വയസ്സിന് താഴെ യുള്ള കുട്ടികൾക്കും, ഗർഭിണി കൾക്കും, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മ മാർക്കും, കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജി സ്റ്റർ ചെയ്യുക. (നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി)	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരേയും, കുട്ടി കൾക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർണ്ണമാകുന്നതു വരേയും	ഇല്ല
2	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തി വെയ്പ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജി സ്റ്റർ ചെയ്യുക.	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരേയും, കുട്ടി കൾക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർണ്ണമാകുന്നതു വരേയും	ഇല്ല
3	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ	പ്രസവിച്ച ഉടനെ അംഗൻവാടി യിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	കുട്ടികൾക്ക് 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ	ഇല്ല
4	ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാ ഭ്യാസം (15നും 45നും ഇടയി ലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്)	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോ ഗ്യപ്രവർത്തകരുടേയും മറ്റും നട ത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ	പലതവണ	ഇല്ല
5	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാനിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 6 വയസ്സ്വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക്	മാസത്തിലെ ആദ്യ ത്തെ ആഴ്ച	ഇല്ല
6	ആരോഗ്യ രക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 6 വയസ്സ്വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക്. താൽക്കാലികാശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്ത PHC യിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു.	മാസത്തിലെ ആദ്യ ത്തെ ആഴ്ച	ഇല്ല
7	കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ക്ലബ്ബ് രൂപീകരണം (അഡോള സന്റ് ക്ലബ്ബ്)	തൊട്ടടുത്ത അംഗൻവാടിയുമായി ബന്ധപ്പെടുക		ഇല്ല

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (VEO)

പ്രവർത്തനമേഖല ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശം മുഴുവനും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
1	ബ്ലോക്ക് വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ വികസന പദ്ധതികൾ (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തും തമ്മിൽ സംയോജിപ്പിക്കുന്ന പ്രവർത്തനം) സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതി (SGSY)	മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച്	സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിൽ അപേക്ഷകരെ കണ്ടെത്തുന്നു.	ഇല്ല
2	ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതി (PMAY) ലൈഫ് പദ്ധതി	ഗ്രാമസഭ മുഖേന തിരഞ്ഞെടുത്ത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു. (നേരത്തെ വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സഹായം ലഭിച്ചവരായിരിക്കരുത്)		ഇല്ല
3	ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ശുപാർശ	ബി.പി.എൽ.ലിസ്റ്റിലെ ക്രമനമ്പർ സഹിതം നൽകിയ അപേക്ഷ	1 ദിവസം (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കുള്ള ശുപാർശ)	ഇല്ല

വിവരാവകാശ നിയമം - 2005

പൊതു അധികാരസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാരകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും വിശ്വാസ്യതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം നിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള വിവരാവകാശ നിയമം 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. ഭരണഘടനാ പ്രകാരമോ ലോകസഭയുടെയോ നിയമസഭകളുടെയോ നിയമം വഴിയോ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ നിലവിൽ വന്നതോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സഹായധനം ലഭിക്കുന്ന സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ സഹായധനം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഒരു ജോലിയോ പ്രമാണമോ രേഖയോ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖയുടെയോ പ്രമാണത്തിന്റെയോ കുറിപ്പുകളോ സംക്ഷിപ്തമോ എടുക്കൽ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കൽ, ഏതു പദാർത്ഥത്തിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ, കംപ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലുള്ള മറ്റു ഇലക്ടോണിക്ക് സംവിധാനങ്ങളിലോ ശേഖരിച്ചുവെച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫ്ളോപ്പികൾ, ഡിസ്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ മുതലായ രൂപത്തിൽ പകർപ്പായി ലഭിക്കാനും ഏതൊരു പൗരനും അവകാശമുണ്ടെന്ന് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകളുടെ വിവരം

1 വകുപ്പ് 7(1) പ്രകാരം

(എ) വിവരങ്ങൾ എ4 വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേജിനും : 2

(ബി) വലിപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് : അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്

(സി) സാമ്പിളുകളും മോഡലുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് : അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ വില/ചെലവ്

(ഡി) രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് : ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല

അതിനുശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10 രൂപ വീതം

2. വകുപ്പ് 7(5)

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

(ബി) പ്രിന്റഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ പേജിനും) : 2 രൂപ

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാർ

സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	-	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്
അസി : സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	-	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ
അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	-	സീനിയർ സുപ്രണ്ട്, പി.എ.യു 4, പേരാമ്പ്ര

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

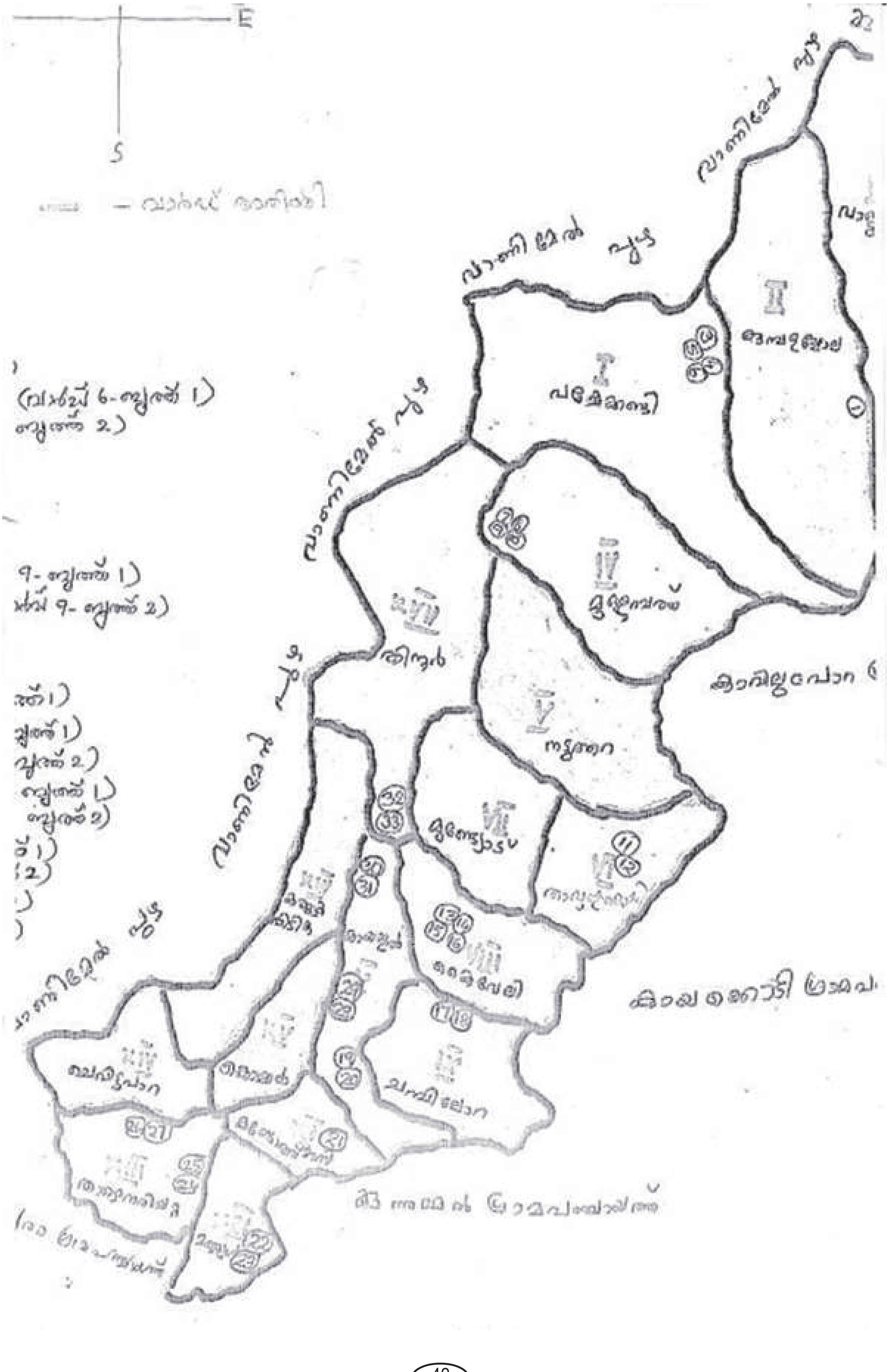
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണസമിതിയംഗങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ടതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഭരണപരമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുമ്പോഴുണ്ടായേക്കാവുന്ന അഴിമതി, ദുർഭരണം, ക്രമക്കേടുകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ നിയമാനുസൃതം അന്വേഷിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടിയെടുക്കുകയാണ് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ചുമതല. പരാതികൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഇടനിലക്കാരന്റെ സഹായമില്ലാതെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ സെക്രട്ടറിക്കു മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ, രജിസ്റ്റഡ്/സാധാരണ തപാൽ വഴിയോ നൽകാവുന്നതാണ്. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ പരാതിയോടൊപ്പം ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം 'എ' (പത്തുരൂപയുടെ കോർട്ടുഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്), പരാതിയുടെ പകർപ്പുകൾ(എതിർകക്ഷികളുടെ എണ്ണം + രണ്ട്) എന്നിവയും സമർപ്പിക്കണം. കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമത്തിലെയും ഓംബുഡ്സ്മാൻ (പരാതി അന്വേഷണ വിചാരണയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പരാതി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

വിലാസം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ
സാഫല്യം കോംപ്ലക്സ് (നാലാം നില)
ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്സ്
യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ
തിരുവനന്തപുരം - 695034
ഫോൺ : 0471-2333542, 2333541
വെബ്സൈറ്റ് : www.ombudsmanlsgiker.gov.in

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരായി അപ്പീൽ, റിവിഷൻ എന്നിവ പരിഗണിക്കുകയും തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുകയുമാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ചുമതല. ഹർജിയോടൊപ്പം ഹർജിയുടെയും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഓരോ പകർപ്പും ഹർജിയിൽ എത്ര എതിർകക്ഷികളുണ്ടോ അത്രയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തപാലായോ നൽകാം. ഹർജിയോടൊപ്പം 50/-രൂപ ഫീസായി ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ഓഫീസിലോ തിരുവനന്തപുരത്ത് മാറാൻ കഴിയുന്ന ഡി.ഡി.ആയോ ഒടുക്കാവുന്നതാണ്. തിരുവനന്തപുരത്താണ് ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ ആസ്ഥാനം.

വിലാസം : സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്സ്, മെഡിക്കൽ കോളേജ് പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം, ഫോൺ : 0471-2448394



E
S
വാർഡ് അതിർത്തി
വാണിമേൽ പുഴ
കായക്കൊടി ഗ്രാമപ.
തിനൂർ