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 ലഭ്യമാകുന്ന 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

ആമുഖം



സജിന മണ്ണ്യൂർ
പ്രസിഡണ്ട്

മാന്യരേ,

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 പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വിഭാവനം ചെയ്ത 2026 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)
സജിന മണ്ണ്യൂർ
പ്രസിഡണ്ട്, നരിപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.

ചിക്കോന്ന്
തിയ്യതി : 30.01.2026

പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

വാർഡ് നമ്പർ	വാർഡിന്റെ പേര്	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ	പദവി
13	മണ്ണിയൂർ	സജിന മണ്ണിയൂർ	9496463035	പ്രസിഡന്റ്
11	കായക്കൂൽ	എം.പി. കുഞ്ഞിരാമൻ മാസ്റ്റർ	9846544004	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
7	വളളിത്തറ	പൊന്നി എ.	7592033005	വികസന സ്റ്റാൻഡിങ്ങ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
2	കുമ്പളച്ചോല	പവിത്രൻ എ.പി.	9745361437	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിങ്ങ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
5	മുളളമ്പത്ത്	ഗീത കെ.എം.	9961369430	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിങ്ങ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
1	പയ്യേക്കണ്ടേണ്ടി	നിഷ പാറവട്ടം	9846902628	മെമ്പർ
3	വാളൂക്ക്	ലൗലി മണ്ണ്യൂർ	9496286046	മെമ്പർ
4	ഉഷമ്മൽ	ബിന്ദു കെ.	9656961531	മെമ്പർ
6	താവുളളകൊല്ലി	വി.പി. സുരേഷ് മാസ്റ്റർ	9495412075	മെമ്പർ
8	മുണ്ടേണ്ട്യാട്	ഒ.പി. അനിൽ	9447901567	മെമ്പർ
9	കൈവേലി	രമ്യ ആർ.എസ്.	9526180142	മെമ്പർ
10	ചമ്പിലോറ	റീജ സി.എം.	9744907051	മെമ്പർ
12	കണ്ടേണ്ടാത്ത്കുനി	കാർത്തി സി.	9744917074	മെമ്പർ
14	താഴെ നരിപ്പറ്റ	പി.പി. രാജൻ മാസ്റ്റർ	9495246064	മെമ്പർ
15	ചെവിട്ടുപാറ	സി.പി. മുഫീദ ടീച്ചർ	9605491249	മെമ്പർ
16	കൊയ്യാൽ	കെ.പി. പുരുഷു മാസ്റ്റർ	9605771235	മെമ്പർ
17	കക്കുഴിപ്പീടിക	സാലിഹ മജീദ്	8590561430	മെമ്പർ
18	തിനൂർ	പി.പി. മൊയ്തു	9747686177	മെമ്പർ

പൊതുവിവരങ്ങൾ

പഞ്ചായത്ത് രൂപീകരണ വർഷം	:	1955 ഏപ്രിൽ 1
ജില്ല	:	കോഴിക്കോട്
താലൂക്ക്	:	വടകര
ബ്ലോക്ക്	:	കുന്നുമ്മൽ
വില്ലേജുകൾ	:	നരിപ്പറ്റ, തിനൂർ
നിയമസഭ മണ്ഡലം	:	നാദാപുരം
ലോകസഭ മണ്ഡലം	:	വടകര
അതിരുകൾ	:	കിഴക്ക് - വയനാട് ഫോറസ്റ്റ്, കായക്കൊടി, കാവിലുംപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തെക്ക്- കായക്കൊടി, കുന്നുമ്മൽ, നാദാപുരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ പടിഞ്ഞാറ്- വാണിമേൽ പുഴ, നാദാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വടക്ക്- വാണിമേൽ പുഴ, കുഞ്ഞോം ഫോറസ്റ്റ്
പഞ്ചായത്ത് നിയോജകമണ്ഡലങ്ങൾ	:	18
ജനറൽ വാർഡുകൾ	:	8
പട്ടികജാതി സംവരണം	:	1
സ്ത്രീ സംവരണം	:	9
വിസ്തീർണ്ണം	:	50.63 ചതുരശ്ര കിലോമീറ്റർ
സാക്ഷരത നിരക്ക്	:	97
ജനസംഖ്യ (2011ലെ സെൻസസ്)	:	പുരുഷന്മാർ : 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.ഷാഫി പറമ്പിൽ - Ph : 9446091115

എം.എൽ.എ
ശ്രീ.കെ.എം.അഭിജിത്ത് - Ph : 9447030202

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ		
ശ്രീമതി. യശോദ	-	Ph: 9946220914
ശ്രീമതി. രാധിക ചിറയിൽ	-	Ph: 9072007817
ശ്രീ. നവാസ് കെ.കെ.	-	Ph: 9447339119

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ		
ശ്രീമതി. വൽസല ടി.	-	Ph: 9048833280
ശ്രീമതി. സരിത മുരളി	-	Ph: 9207042409
ശ്രീമതി. ബീന കുളങ്ങരത്ത്	-	Ph: 9946170553

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ

സെക്രട്ടറി	രാജീവൻ കെ.	9496048137
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	രാജീവൻ വി.പി	9446157123
ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	രാജീവൻ വട്ടപറമ്പത്ത്	8289913015
അക്കൗണ്ടന്റ്	സിന്ധു കെ.എം.	9961325736
എസ്.സി 1 (സീനിയർ ക്ലർക്ക്)	അനീഷ്.വി.ടി	9778036503
എസ്.സി 2 (സീനിയർ ക്ലർക്ക്)	രജീഷ്.പി.പി	8086798679
എസ്.സി 3 (സീനിയർ ക്ലർക്ക്)	അനുതോമസ്	9447782075
ജെ.സി.1 (ക്ലർക്ക്)	അഖിലേഷ്.പി	8075562463
ജെ.സി.2 (ക്ലർക്ക്)	സജുമോഹൻ	9567913355
ജെ.സി.3 (ക്ലർക്ക്)	ഗിരീഷൻ.പി.പി	9496221525
ജെ.സി.4 (ക്ലർക്ക്)	സന്ദീപ് ചന്ദ്രൻ	9995334716
ജെ.സി.5 (ക്ലർക്ക്)	ജിതിൻ രാജ്	9539822155
ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	അരുൺ കുമാർ ഇ.കെ.	7356632132
ഒഫീസ് ഡ്രൈവർ	ഷൈജിത്ത്	9846242658
പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർ	വിനോദൻ	9539055302
പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർ	രമേഷ് ബാബു	9961580474
പാർട്ട്ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ	ചന്ദ്രൻ സി	9544050506

ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	റീഷ്മ.കെ.ആർ	8606553111
പ്രൊജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	വിൻസി.കെ	9745847063
ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ആയിഷ ഫിദ	9072599875

ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (പി.എച്ച്.സി)	ഡോ. പ്രദോഷ് കുമാർ	8589825543
കൃഷി ഓഫീസർ	അനശ്വര രാജ്	9605960696
വെറ്റിനറി ആശുപത്രി	ഡോ. ശിൽപ നിവേദിത	7559822515
ഹോമിയോ ഡിസ്പൻസറി	ഡോ: ജ്യോത്സന ബാലകൃഷ്ണൻ	9544041133
ICDS സൂപ്പർവൈസർ	ഷരീഫ	9645366273
ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	സുനിൽ കുമാർ ടി.	8547441919
വി.ഇ.ഒ.	വിജയൻ കെ.കെ.	9947794472
വി.ഇ.ഒ.	മനോജ്	7907305748
ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി	ഡോ: ഖദീജ ബീവി	9946290235
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	ആര്യ ബാബു	8547974909
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	രാജീവൻ, വി.പി	9446157123
സെക്രട്ടറി	രാജീവൻ കെ.	9496048137
അസി.ഫിഷറീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	അനിൽ	9846994782
ഡി.എഫ്.ഐ	അഞ്ജലി	9744470293

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

1 ഐശ്വര്യ ജി.ആർ	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചീനിയർ	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		
ആദർശ	(പട്ടികവർഗ വിഭാഗം)	9778176044
ആതിര	(പട്ടികജാതി വിഭാഗം)	9072956975

സാക്ഷരത പ്രേരക്		
1. റീന.എം	9526596672	
2. നിഷ.ടി.എം	8921392679	

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
നച്ചിനാടൻദുഷ്പൻ	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	ഇരുമ്പം തടം	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	മണർതാഴ	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	നമ്പത്താംകുണ്ട്	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	ഏറംങ്കോട്	ശോഭന.കെ	9645534060
28	28	തൈക്കണ്ടി മീത്തൽ	ദിവ്യ.എ.കെ	8943139958
29	29	പയ്യേണ്ടി	റീജ.പി.കെ	6282351829
30	30	കൈവേലി	ലീന.കെ	9387875300
31	31	ചാത്തോത്ത്പൊയിൽ	വത്സല.ഒ	9745834012

കുടുംബശ്രീ - ഭരണസമിതി

1	നജിന സി.കെ.	ചെയർപേഴ്സൺ	IV- ഉപ്പുമ്മൽ	9946919306
2	ബിജിന ഇ.പി.	വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ	VII-വള്ളിത്തറ	9539169215
3	എൽസി ജോസഫ്	ഉപജീവന ഉപസമിതി കൺവീനർ	II-കുമ്പളച്ചോല	9744940344
4	സിന്ധു വി.എൽ.	സാമൂഹ്യ ഉപസമിതി കൺവീനർ	X-ചമ്പിലോറ	8086323842
5	സജിന ഇ.	തൊഴിലുറപ്പ്, ഗ്രാമ ഉപസമിതി കൺവീനർ	IX-കൈവേലി	9048248476
6	ദിവ്യലത	അടിസ്ഥാന ഉപസമിതി കൺവീനർ	VI-താവുള്ളകൊല്ലി	8590449540
7	സീന	CDS മെമ്പർ	I-പയ്യേക്കണ്ടണ്ടി	8943989751
8	സോഫിയ ജോർജ്ജ്	CDS മെമ്പർ	III-വാളൂക്ക്	7902483845
9	ദീപ	CDS മെമ്പർ	V-മുള്ളമ്പത്ത്	9745274783
10	ശൈലജ എം.കെ.	CDS മെമ്പർ	VIII-മുണ്ടേടണ്ട്യാട്	9744385354
11	ബിനിഷ സ ി.എം.	CDS മെമ്പർ	XI-കായക്കൂൽ	8157047906
12		CDS മെമ്പർ	XII-കണ്ടോത്ത്കുനി	
13	സജിന	CDS മെമ്പർ	XIII-മണ്ണ്യൂർ	8606013368
14	അനുവർക്ഷീസ്	CDS മെമ്പർ	XIV-താഴെ നരിപ്പറ്റ	8075569248
15	ബിനി	CDS മെമ്പർ	XV-ചെവിട്ടുപാറ	9846792003
16	നിഷ	CDS മെമ്പർ	XVI-കൊയ്യാൽ	9544885490
17	ചന്ദ്രി	CDS മെമ്പർ	XVII-കക്കുഴിപീടിക	8943367900
18	സുധ	CDS മെമ്പർ	XVIII-തിനൂര്	9645719818

എക്സ് ഓഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾ

1	ഗീത	വാർഡ് മെമ്പർ	9961369430
2	പൊന്നി	വാർഡ് മെമ്പർ	7592033005
3	റീജ	വാർഡ് മെമ്പർ	9744907051
4	സാലിഹ	വാർഡ് മെമ്പർ	8590561430
5	ബിന്ദു	വാർഡ് മെമ്പർ	9656961531
6	ബീന എ.പി.	മുൻ സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ	9207154353
7	ഷീബ എം.	മുൻ സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ	9605521643

1	രാജീവൻ വി.പി.	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി	9446157123
2	അഖില എം.	അക്കൗണ്ടന്റ്	9895841522

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 വായ്പ്പ 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 ഉൾപ്പെടുത്തി 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 മെമ്പരുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്തോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
2	ജോലി ലഭിക്കുന്നതിന് നൽകുന്ന സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പരുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്തോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
3	റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പരുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ റേഷൻകാർഡ് സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. വീട്ട് നമ്പർ ചേർക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
4	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പരുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
5	തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പരുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
6	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻകാർ നേരിട്ടോ ബന്ധുക്കൾ മുഖാന്തിരമോ പെയ്മെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
7	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽവിവാഹിതനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പരുടെ 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 മെമ്പരുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
9	പിൻതുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പിൻതുടർച്ചാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷയും വാർഡ് മെമ്പരുടെ 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 കുടുംബ ബന്ധം സംബന്ധിച്ചുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
14	പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പരുടെ കത്തോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
15	ടി.സി. നഷ്ടപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പരുടെ 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 കാണിച്ചു കൊണ്ട് വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ അപേക്ഷ 2. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ (2 കോപ്പി) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ ഒപ്പിട്ട സത്യവാങ്മൂലം കോപ്പി 3. ജനനം / മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	30 ദിവസത്തിനു മേൽ 1 വർഷം വരെ ജില്ലാ മരണ രജിസ്ട്രാർക്കും (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	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ 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 നിർദ്ദിഷ്ഫോറത്തിൽ 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 ഡൗൺലോട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചെയ്ത് എടുക്കാവുന്നതാണ്
4	ജനന/മരണം പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	നിർദ്ദിഷ്ഫോറത്തിൽ 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. തിരുത്തലുക 800 50 രൂപ കോബൗൺ ണ്ടിങ് ഫീ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം (ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള താണെങ്കിൽ അത് ലഭിച്ച ശേഷം)	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ഒരിക്കൽ ചേർത്ത പേര് മാറ്റാനുള്ള അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

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
6	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ വധുവരൻമാർ സാക്ഷികൾ എന്നിവർ ഒപ്പിട്ട അപേക്ഷ നേരിട്ട് നൽകുക.	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടത്തുന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം 2.45 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകണം. 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ 5 വർഷം വരെ വന്ന കാലതാമസം മാപ്പാക്കികിട്ടാനുള്ള പ്രത്യേക അപേക്ഷ കൂടി നൽകണം. 3. പറയു ന്നവകൂടി ഹാജരാക്കണം 1.വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത് 2. പുനർവിവാഹമാണെങ്കിൽ ആദ്യത്തെ ഭാര്യയുടെ / ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹബന്ധം വേർപെടുത്തിയ രേഖ 3. വധുവരൻമാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 4.ഫോട്ടോകൾ 5.ഫോറം നമ്പർ 2 ലുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	100 രൂപ 5 വർഷംവരെ കാലതാമസത്തിന് 220 രൂപ 5 വർഷത്തിന് ശേഷം 350 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 20രൂപ	45 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ 3 ദിവസത്തിനകം.	5 വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ ചീഫ്രജിസ്ട്രാർക്ക് കാലതാമസം മാപ്പാക്കി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള അപേക്ഷ നൽകണം. അനുമതി ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം റജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.
7	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം	മുദ്രകടലാസിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണ്ടവർ 20 രൂപയുടെ മുദ്രകടലാസ് കൂടി ഹാജരാക്കണം.	25 രൂപ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം	
8	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ പതിക്കൽ (വീടുകൾ)	5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷയിൽ അടുത്ത കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പർ എഴുതിയിരിക്കണം.	1. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാരം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 2. നിശ്ചിത ദൂരപരിധി പാലിച്ചിരിക്കണം. 3. അംഗീകരിച്ച കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ സമർപ്പിക്കണം. 150 M^2 താഴെ ഉള്ളത് പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 150 M^2 മുകളിൽ പൂർത്തീകരണ പ്ലാൻ,പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം സമർപ്പിക്കണം		15 ദിവസം	

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
9	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ള ക്കടലാസിൽ എഴുതി 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്	1. കെട്ടിടനികുതി അടച്ച രശീതി 2. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. 3. വീട്ടുനമ്പരും വാർഡ് നമ്പരും കാണിക്കണം.	ഇല്ല	1 മണി ക്കൂറിനകം	
10	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	1. അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം അനുഭവക്കാരനായിരിക്കണം. 2. അല്ലാത്തപക്ഷം കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	3 പ്രവൃത്തി ദിവ സത്തിനകം	കുടുംബനാഥന്റെ പേരിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളു.
11	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശങ്ങൾക്ക് മാറ്റം വരുത്തൽ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകണം.	1. അപേക്ഷയിൽ കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം 2. കൈമാറിയ സംബന്ധിച്ച രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. നിലവിലുള്ള ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാരം കോപ്പി 5. മരണപ്പെട്ടുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത സംഗതിയിൽ 3 മാസത്തിനു ശേഷവും ഉടമ മരണപ്പെട്ട് ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷവും 500 രൂപ.	45 ദിവസം	നിലവിലുള്ള ഉടമയ്ക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിയ ശേഷം മാത്രമേ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുകയുള്ളൂ.
12	കെട്ടിട നികുതി വസ്തു നികുതി എന്നിവയുടെ അപ്പീൽ ഹരജി	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ്കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകണം.	1. നികുതി ചുമത്തി നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. 2. ചുമത്തിയ നികുതി അടച്ചിരിക്കണം.	ഇല്ല	30 ദിവസം	ചട്ടം 16
13	ട്രേഡ് ലൈസൻസ് IFTE & OS ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	1. പുതുതായി ലൈസൻസ് എടുക്കുന്നതിന് കൈവശാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ ഹാജരാക്കണം. 2. ഒരു മാസത്തിന് മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം 3. ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐ.ഡി കാർഡ് പകർപ്പ്	മുടക്ക് മുതലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കണക്കാക്കും	മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് NOC ലഭിക്കേണ്ട സംഗതികളിൽ നിന്നും അവ ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം	

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
14	റെക്കോർഡുകളുടെ ശരിപ്പകർപ്പ് നൽകൽ	5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	1. ആവശ്യമായ രേഖയുടെ വ്യക്തമായ വിവരം കാണിച്ചിരിക്കണം.	തെരച്ചിൽ ഫീസ് 1. നടപ്പ് വർഷത്തിന് തൊട്ടു മുമ്പത്തെ വർഷം 5 രൂപ 2. 3 വർഷം പഴക്കമില്ലാത്തത് 10 രൂപ 3. 3 മുതൽ 5 വർഷം വരെ 15 രൂപ 4. 5 വർഷത്തിന് മേൽ 20 രൂപ പകർപ്പ്ഫീസ് 1. A4 സൈസ് പേജ് ഫോട്ടോകോപ്പി 2 രൂപ	10 ദിവസം	സർക്കാറോ, സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏതെങ്കിലും അധികാരികളോ രഹസ്യമെന്ന് കൽപ്പിച്ച റെക്കോർഡിന്റെ പകർപ്പ് നൽകുന്നതല്ല.
15	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	1. ഉടമസ്ഥാവകാശം / കൈവശാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ഹാജരാക്കണം.	രജിസ്ട്രേഷൻ 200 രൂപ പുതുക്കൽ 50 രൂപ	10 ദിവസം	30 ദിവസത്തിനു മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.

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
16	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള അനുവാദം	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം (5രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.	(a) 100m^2 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 (b) 100m^2 മുകളിലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്കും മറ്റു 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	അപേക്ഷാ ഫീ ഇല്ല അപേക്ഷ: കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 30 രൂപ, കിണർ 10 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീ 20 രൂപ, പെർമിറ്റ് ഫീ : വാസഗൃഹം സ്ക്വയർ മീറ്ററിന് 7 രൂപ നിരക്കിലും, മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് സ്ക്വയർ മീറ്ററിന് 10 രൂപ നിരക്കിലും.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം	കിണർ നിർമ്മാണത്തിന് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സൈറ്റ് പ്ലാൻ ആധാരപകർപ്പ്, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നികുതി രശീതി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.
17	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി/ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ 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	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ 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. പേവിഷബാധക്കെതിരെ കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. 2. മൃഗങ്ങളെ വളർത്തുന്നതിന് വൃത്തിയും ശുചിത്വവുമുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം.	ഒരു മൃഗത്തിന് 10 രൂപ	5 ദിവസം	
19	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (SC/ ST ഒഴികെ)	1. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്താവശ്യത്തിനാണെന്ന് കാണിച്ചിരിക്കണം 2. വാർഡ് മെമ്പരുടെ കത്ത്	ഇല്ല	5 ദിവസം	
20	പട്ടിക ജാതിക്കാർക്കായുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം	നിർദ്ദിഷ്ടമുള്ള ഫോറത്തിൽ ഒരു മാസം അപേക്ഷ മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം	1. വാർഷികവരുമാനം 300000 രൂപയിൽ കവിയരുത് 2. വരുമാനം, ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹം നടത്തുവാൻ നിശ്ചയിച്ച തിയ്യതി വ്യക്തമാക്കുന്ന (ക്ഷണക്കത്ത്) രേഖ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 3. പ്രതിശ്രുത വരന്റെ ഒപ്പ് 4. പട്ടികജാതി വകുപ്പിൽ നിന്നും ടി ആനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റിയിട്ടില്ലായെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപ്രതം.	ഇല്ല	ഒരു മാസത്തിനകം ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്	ഗ്രാമസഭാ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയം

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
21	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പെൻഷൻ ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (അപേക്ഷ, രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ എന്നിവ 2 എണ്ണം) വരുമാന സർട്ടി ഫിക്കറ്റ് ഫോട്ടോ സത്യ പ്രസ്താവന ആധാർ പകർപ്പ്	1.പ്രായം 60ന് മുകളിലായിരിക്കണം. 2. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടരുത്. 3. കഴിഞ്ഞ 3 വർഷമായി സംസ്ഥാനത്ത് തുടർച്ചയായി താമസിക്കുന്ന ആളായിരിക്കണം.	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നു.	അപേക്ഷ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും സ്വീകരിക്കും.
22	അഗതി /വിധവ വിവാഹ മോചിതർ എന്നിവർക്കുള്ള പെൻഷൻ	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ ഫോട്ടോ പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിവാഹം വേർപെടുത്തിയതിന്റെ രേഖ 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. പുനർവിവാഹിത അല്ല എന്ന സത്യവാങ്മൂലം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്. 5. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ ആയിരിക്കണം. 2. പുനർവിവാഹം നടത്തിയാൽ പെൻഷൻ നിർത്തുന്നതുമാണ്.	ഇല്ല	45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ 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 വെല്ലു വിളികൾ നേ രിടുന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച അപേക്ഷ 2. മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സത്യവാങ് മൂലം, ആധാർ പകർപ്പ് 5. പ്രായം തെളിയക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. അപേക്ഷകൻ പ്രായപൂർത്തിയാ കാത്ത ആളോ, മന്ദബുദ്ധിയോ ആണെങ്കിൽ ര ക്ഷിതാവിന് അപേക്ഷിക്കാം. 2. വർഷത്തിൽ 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ വരുമാന മുള്ളവരായിരിക്കണം. 3. വികലാംഗർ 40% ഐ.ക്യു. 50%ത്തിൽ കുറവ് അന്ധൻ, ബധിരൻ ആയിരിക്കണം. 4. യാചകവൃത്തി സ്വഭാവമാക്കിയവരാ യിരിക്കരുത്.	ഇല്ല	45 ദിവസം ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	അപേക്ഷ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും സ്വീകരിക്കും.
24	തൊഴിൽ രഹിതവേതനം	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ 2 .എംപ്ലോയ് മെന്റ് കാർഡ് 3. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം 4. SSLC സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തിയ പകർപ്പ് 5. സ്ഥിര താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ്	1. അപേക്ഷകൻ 21 നും 35നും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ള തൊഴിൽരഹിതരാ യിരിക്കണം. 2. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 12,000/ കൂടരുത്. 3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തുടർച്ചയായി 3 വർഷം (വികലാംഗർക്ക് 2 വർഷം) തൊഴിലൊന്നും ലഭിക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിലനിർത്തുന്നവരാ യിരിക്കണം. 4. അപേക്ഷകന്റെ വരുമാനം പ്രതിമാസം 100 രൂപയിൽ കൂടരുത്.	ഇല്ല	45 ദിവസം എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസിന്റെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന മുറ യ്ക്ക് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കനു സരിച്ച് വിതരണം ചെയ്യും.	എല്ലാ മാസവും 10-ാം തിയ്യതിക്കകം സ്വീകരിക്കും.
25	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോ റത്തിലുള്ള അ പേക്ഷ കൂടാതെ താഴെ പറ യുന്ന രേഖകൾ 1. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫി ക്കറ്റ് 2. വിവാഹിത യാവുന്ന പെ ൺ മക്കളുടെ വയസ്സ് തെളി യിക്കുന്ന രേഖ 3. വിവാഹ ക്ഷ ണക്കത്ത് 4. റേഷൻ കാർ ഡ്, ആധാർ കാ ർഡ് പകർപ്പ്	1. വിവാഹ തിയ്യതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പോ അപേ ക്ഷിക്കണം. കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ ജില്ലാ കലക്ടർക്കുള്ള മാപ പേക്ഷ കൂടി വേണം. 2. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം (മാതാപിതാ ക്കളുടെ കുടുംബവി ഹിതമോ ഇഷ്ടദാനമോ ആയി ലഭിക്കുന്ന വ സ്തുക്കൾ, ആഭരണം, ധനം ഉൾപ്പെടെ 2 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടരുത്. 3. അപേക്ഷിക്കുതിന്റെ തൊട്ടുമുമ്പ് 2 വർഷ ക്കാലം സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരം താമസിക്കുന്ന വരായിരിക്കണം.	ഇല്ല	45 ദിവസത്തിന കം തീർപ്പ് കൽ പിക്കുന്ന താണ്. ഫണ്ട് ലഭ്യമാകു ന്ന മുറയ്ക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്നു.	അച്ഛനും അമ്മയും ജീവി ച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ ബന്ധുവിനോ അല്ലെങ്കിൽ പെൺകുട്ടിക്ക് സ്വയമോ അ പേക്ഷിക്കാം.

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
26	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.	
27	വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ	വെള്ള കടലാസിൽ 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)	
28	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	
29	റോഡ് കട്ട് ചെയ്യൽ	1. വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ 2.അളവുകൾ കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. എഗ്രിമെന്റ്		1000 രൂപ ഡെപ്പോസിറ്റ്	10 ദിവസം	
30	ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. അപേക്ഷ (വാർഡ് നമ്പർ വീട്ട് നമ്പർ ഉൾപ്പെടുത്തണം)	2. ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം	ഇല്ല	വി.ഇ.ഒയുടെ റിപ്പോർട്ടിനനുസരിച്ച്	

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
31	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും	1. അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡ്, ഐ.ഡി 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. നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ഒ.പി. ടിക്കറ്റിന് 2 രൂപ
2 3 4	ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടി നടപ്പിലാക്കുക. മരുന്നുകളുടെ സംഭരണവും വിതരണവും മാതൃശിശു സംരക്ഷണം, ഗൃഹസന്ദർശനം, ആരോഗ്യബോധവൽക്കരണം, എം.എസ്.എസ്. പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.	അതാത് അവസരങ്ങളിൽ		ഇല്ല
5	5 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും രോഗപ്രതിരോധ 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	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പഞ്ചായത്ത് / ഗവ. നിർദ്ദേശപ്രകാരം കർഷക തൊഴിലാളികൾക്ക്	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		പശു എല്ലായിനം ക്കൾക്കും, എരുമകൾക്കും	ഇല്ല	അതേ ദിവസം	
4	മൃഗങ്ങൾക്ക് പക്ഷികൾക്ക് പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്		ഇല്ല	സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിട്ടുള്ളത്	വാക്സിൻ ലഭ്യമാക്കുന്ന തനുസരിച്ച്	
5	ആന്റിറാ ബീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		വാക്സിനേഷൻ നടത്തിയ നായ, പൂച്ച എന്നീ വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്ക്	ഉണ്ട്	അതേ ദിവസം	
6	മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ	വെറ്റിനറി സർജനെ നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെടുക			പദ്ധതിയുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച്	

കൃഷിഭവൻ

1 2	കൃഷി ആവശ്യത്തിന് പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ 2. പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. പമ്പ്ഹൗസ് നിർമ്മിച്ച് നമ്പർ വാങ്ങിയിരിക്കണം 4. കുറഞ്ഞത് 25 സെന്റ് കൃഷി ഭൂമി	ജലസേചനത്തിന് 50 സെന്റ് ഭൂമിയുള്ള കൃഷിക്കാർക്ക് ജല സേചനത്തിന് സൗജന്യ വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ കൃഷിഭവനിൽ അപേക്ഷിക്കണം.	ഇല്ല	3 ദിവസം	അർഹതപ്പെട്ട കർഷകരുടെ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് കൃഷിഭവൻ മുഖേന അടക്കുന്നു.
	പമ്പ്സെറ്റിന് മണ്ണെണ്ണ പർമിറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശകത്ത്	1. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഭൂനികുതി രശീതി 3. മുൻവർഷത്തെ പെർമിറ്റ്		ഇല്ല	10 ദിവസം	

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
3	പ്രകൃതി ക്ഷോഭം മൂലം കൃഷി നാശം സംഭവിച്ചതിനുള്ള നഷ്ടപരി ഹാരം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 കോപ്പി അപേക്ഷയും നികുതി അടച്ച രശീതിയും	1. നഷ്ടം സംഭവിച്ച 10 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 2. പൂർണ്ണമായി നശിച്ചിരിക്കണം 3.പരമാവധി കൈവശഭൂമി 5 ഏക്കർ 4. ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസി ക്കുന്ന വിധം	ഇല്ല	പരിശോധനാ കാലാവധി 10 ദിവസം ന ഷ്ടപരിഹാരം ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കനു സരിച്ച്	
4	മണ്ണ് പരിശോധന	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	പരിശോധനയ്ക്ക് മണ്ണ് സേമ്പിളുകൾ എടുക്കുന്നവിധം കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമാകും.	ഇല്ല	പരിശോധശാല യിൽ നിന്ന് റിസൽട്ട് കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് വിളകൾക്കുള്ള പരിചരണ ങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.	
5	കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ (പഞ്ചായത്ത് രൂപം നൽകിയ പ്രോജക്ടുകൾ അനുസരിച്ച്)	വിക സനപദ്ധതിയിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ	പ്രോജക്ടുകൾ രേഖ പ്പെടുത്തിയ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി	ഇല്ല	പ്രോജക്ടുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച രീതിയിൽ	
6	കാർഷിക വിളകൾക്കുള്ള രോഗ കീടബാധ നിർണ്ണയവും പ്ര തിവിധിയും നിർദ്ദേശവും	വെള്ളക്കട ലാസിലുള്ള അപേക്ഷ		ഇല്ല	2 ദിവസം	
7	കൃഷിവകുപ്പ് കാലാ കാലങ്ങളിൽ നട പ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധ തികൾ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ		ഇല്ല	ഇല്ല	
8	വളം/കീടനാശിനി മുതലായ വയുടെ വിൽപ്പനയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് (മൊത്തമായും ചില്ലറയായും നൽകൽ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ. ചെലാൻ ബിൽ ഡിംഗ് ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം		വളം 38 രൂപ കീടനാശിനി 300 രൂപ	2 ആഴ്ച	

I.C.D.S. സൂപ്പർവൈസർ (അംഗൻവാടി)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം 6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും, ഗർഭിണികൾക്കും, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും, കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. (നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി)	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരേയും, കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർണ്ണമാകുന്ന തുവരേയും	ഇല്ല
2	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരേയും, കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർണ്ണമാകുന്നതു വരേയും	ഇല്ല
3	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ	പ്രസവിച്ച ഉടനെ അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	കുട്ടികൾക്ക് 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ	ഇല്ല
4	ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം (15നും 45നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്)	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യപ്രവർത്തകരുടേയും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ	പലതവണ	ഇല്ല
5	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാനിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക്	മാസത്തിലെ ആദ്യത്തെ ആഴ്ച	ഇല്ല
6	ആരോഗ്യ രക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക്. താൽക്കാലികാശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്ത ജഒഇ യിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു.	മാസത്തിലെ ആദ്യത്തെ ആഴ്ച	ഇല്ല
7	കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ക്ലബ്ബ് രൂപീകരണം (അഡോളസന്റ് ക്ലബ്ബ്)	തൊട്ടടുത്ത അംഗൻവാടിയുമായി ബന്ധപ്പെടുക		ഇല്ല

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (VEO)
പ്രവർത്തനമേഖല ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശം മുഴുവനും

ക്രമ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	ബ്ലോക്ക് വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ വികസന പദ്ധതികൾ (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും തമ്മിൽ സംയോജിപ്പിക്കുന്ന പ്രവർത്തനം) സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതി (SGSY)	മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച്	സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിൽ അപേക്ഷകരെ കണ്ടെത്തുന്നു.	ഇല്ല
2	ഭവന നിർമ്മാണ (PMAY) പദ്ധതി 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 ഇലക്ട്രോണിക്ക് 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

പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ

സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	-	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്
അസി: സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	-	അക്കൗണ്ട് 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 സ്വയംഭരരണ 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

