

ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

2026



**കർത്തവ്യം അന്തർലീനമായിട്ടില്ലാത്ത യാതൊരവകാശവും
ഈ ലോകത്തിലില്ല-ഗാന്ധിജി**

ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (പൊതുവിവരങ്ങൾ)

1. പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	ചങ്ങരോത്ത്
2. വില്ലേജിന്റെ പേര്	:	ചങ്ങരോത്ത്, പാലേരി
3. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	പേരാമ്പ്ര
4. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	:	കോഴിക്കോട്
5. നിയമസഭാ നിയോജകമണ്ഡലം	:	പേരാമ്പ്ര
6. ലോക്സഭാ നിയോജകമണ്ഡലം	:	വടകര
7. വിസ്തീർണ്ണം	:	3.08 ച.കി.മീ
8. ജനസംഖ്യ	:	32107 (16805 സ്ത്രീ, 15302 പു, പട്ടികജാതി 2802 പട്ടികവർഗ്ഗം 205)
9. വാർഡുകൾ	:	20
10. അതിരുകൾ		
വടക്ക്	:	കുറ്റാടി പുഴ
തെക്ക്	:	കൂത്താളി പഞ്ചായത്ത്
കിഴക്ക്	:	കുറ്റാടി പുഴ, ചക്കിട്ടപ്പാറ പഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	:	കുറ്റാടി പുഴ
താലൂക്ക്	:	കൊയിലാണ്ടി

ഓഫീസ് ഫോൺ	:	0496 2668164
പി.ഒ	:	കടിയങ്ങാട്
പിൻ	:	673525
Email	:	seccgp@gmail.com

ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

സെക്രട്ടറി	
അസി.സെക്രട്ടറി	
ഹഡ്ക്വാർക്ക്	
അക്കൗണ്ടന്റ്	
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	- 3
ക്ലർക്ക്	- 5
ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	- 2
ഡ്രൈവർ	- 1
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	- 1
പി.ടി ലൈബ്രേറിയൻ	- 1
അസി-എഞ്ചിനീയർ	- 1
ഓവർസിയർ	- 2

കുടുംബശ്രീ CDS ഓഫീസ് കടിയങ്ങാട്
ചെയർപേഴ്സൺ : 9544163350
Sathyavathi M.P

ഉള്ളടക്കം

1. ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ	2
2. അവതാരിക	4
3. ആമുഖം	5
4. ചില അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ	6
5. സേവനങ്ങൾ	7-9
6. 2008 ലെ പൊതു വിവാഹചട്ടങ്ങൾ, വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	10-11
7. ക്ഷേമപദ്ധതികൾ-വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	12
8. അഗതി പെൻഷൻ	13
9. വികലാംഗ പെൻഷൻ, കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ	14-15
10. തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	16
11. സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൻഷന്റെ വിവാഹധനസഹായം	17

ചങ്ങരോത്ത് പഞ്ചായത്തിലെ അങ്കണവാടികൾ - 28

C.No.	അങ്കണവാടിയുടെ പേര്	C.No.	അങ്കണവാടിയുടെ പേര്
27	പുറവൂർ		
28	കല്ലൂർ	43	കല്ലൂർകാവ്
29	മേനിക്കണ്ടി	44	കുന്നശ്ശേരി
30	കുനിയോട്	45	പാറക്കടവ് I
31	ചെറിയകുമ്പളം	46	മുതുവണ്ണാച്ച
32	തോട്ടത്താങ്കണ്ടി	47	ആവടുക്ക
33	മീത്തലെവളപ്പിൽ	48	കട്ടംകോട്
34	മുടിയൻചാൽ	49	വടക്കുമ്പാട്
35	ഗോപുരത്തിലിടം	50	മഹിമ
36	പന്തിരിക്കര	51	തന്തമല
37	കുന്നാട്ടി	52	കിഴക്കേക്കര
38	പച്ചിലക്കാട്	167	വലിയപറമ്പ്
39	പാറക്കെട്ടിൽ	168	II പാറക്കടവ്
40	മുദ്രസ		
41	കോക്കാട്		
42	ഇടിവെട്ടി		

അവതാരിക

ബഹുമുന്യരെ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 272 എ വകുപ്പിൽ അനുശാസിക്കും പ്രകാരം ഒരു പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞതിൽ അതിയായ സന്തോഷമുണ്ട്. 100% സാക്ഷരരാണെന്ന് അഭിമാനിക്കുന്ന നമ്മുടെ നാട്ടിൽ പോലും വിവിധ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും സേവന കേന്ദ്രങ്ങളിലും എന്തെല്ലാം കാര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാകുമെന്നോ, അവ എങ്ങിനെ നേടിയെടുക്കുമെന്നോ ഉള്ള കാര്യങ്ങളെ പറ്റി ഭൂരിഭാഗം ജനങ്ങളും അജ്ഞരാണ്. ഇന്ന് ഓരോ കുടുംബത്തിലെയും ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ, പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്, മൃഗസംരക്ഷണം, കൃഷി, അംഗൻവാടി, പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം, പെൻഷനുകൾ തുടങ്ങിയ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിലും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ബന്ധപ്പെടാത്തവരായി ആരും തന്നെയില്ല. കാലതാമസം ഇല്ലാത്ത ഇത്തരം സേവനങ്ങൾ പരിമിതകൾക്കുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ടു നൽകാൻ കഴിയുന്നു എന്ന ചാരിതാർത്ഥ്യം ഭരണസമിതിക്കുണ്ട്. മേൽപ്പറഞ്ഞ സേവന സൗകര്യങ്ങളെയും ആനുകൂല്യങ്ങളെയും പറ്റി ജനങ്ങളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറി കിട്ടിയ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളായ കൃഷിഭവൻ, പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം, മൃഗാശുപത്രി, ആയുർവ്വേദാശുപത്രി, ഹോമിയോഡിസ്പെൻസറി, വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്ത് ഭരണം കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവുമാക്കിത്തീർക്കാനുള്ള ഈ എളിയ ശ്രമത്തോട് സർവ്വാത്മനാ സഹകരിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

സ്നേഹപൂർവ്വം

നസീമ വാഴയിൽ
ഒപ്പ്
പ്രസിഡണ്ട്

ആമുഖം

പഞ്ചായത്ത് രാജ് അനുശാസിക്കുന്ന രീതിയിൽ ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശ രേഖ 2026 പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്.

ഭരണ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും സേവനങ്ങളുടെ സുതാര്യതയ്ക്കും ഇത് പ്രയോജനപ്പെടുമെന്ന് പ്രത്യാശിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നസീമ വാഴയിൽ, മെമ്പർമാർ, മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇക്കാര്യത്തിൽ ഏറെ പ്രയോജനപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന കാര്യം എടുത്തുപറയട്ടെ.

എല്ലാവർക്കും പൂർണ്ണ മനസ്സോടെ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഈ മാർഗ്ഗ രേഖ ചങ്ങരോത്ത് വികസനോന്മുഖവും പുരോഗമന ചിന്താശീലരുമായ ജനങ്ങൾക്ക് മുമ്പിൽ സാദരം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ശീതള.കെ

സെക്രട്ടറി

ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2025 -2030 ഭരണ സമിതി

ക്രമ ന	വാർഡ്	പേര്	സ്ഥാനം	ഫോൺ
1	11- കുളകണ്ടം	നസീമ വാഴയിൽ	പ്രസിഡണ്ട്	9656210633
2	10- വിളയാറ	എസ്.സുനന്ദ്	വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്	9645565672
3	7- ആവടുക്ക	താര കെ.ബി	വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9747447914
4	13- കല്ലൂർ	കെ.എം.ഇസ്മയിൽ	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	9946404104
5	20- പാറക്കടവ്	ഫാത്തിമ എം.കെ	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9745052536
6	1- ചെറിയകുമ്പളം	താഹിറ കെ	മെമ്പർ	9995488419
7	2- കൈതേരിമുക്ക്	ഉബൈദ് വാഴയിൽ	മെമ്പർ	9048499622
8	3- തോട്ടത്താറകണ്ടി	രാജീവൻ എ.കെ	മെമ്പർ	9567273043
9	4- തരിപ്പിലോട്	പുഷ്പ സി.കെ	മെമ്പർ	9495293295
10	5- ജാനകിവയൽ	ശാലിനി പി	മെമ്പർ	9605800630
11	6- പട്ടാണിപ്പാറ	സന്തോഷ് കോശി	മെമ്പർ	9495534135
12	8- പന്തിരിക്കര	ഷെരീഫ് കയനോത്ത്	മെമ്പർ	8156938646
13	9- ചങ്ങരോത്ത്	സീനത്ത് എൻ.പി	മെമ്പർ	9947307844
14	12- കടിയങ്ങാട്	അഷ്റഫ് ഇ.എം	മെമ്പർ	8113873905
15	14- പുറവൂർ	സാറ കെ.കെ	മെമ്പർ	8086237939
16	15- മുതുവണ്ണാച്ച	നിധീഷ് എൻ.എസ്	മെമ്പർ	9744335335
17	16- കന്നാട്ടി	ബാലൻ മണ്ടയുള്ളിൽ	മെമ്പർ	9495890631
18	17- വടക്കുമ്പാട്	സക്കീന ചെറുവക്കര	മെമ്പർ	9744969069
19	18- പാലേരി	കെ.ടി.രവീന്ദ്രൻ	മെമ്പർ	7034380366
20	19- കുനിയോട്	ശാലിനി കെ.എം	മെമ്പർ	8943867098

ചില അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

അംഗൻവാടികൾ	: 28
എൽ.പി സ്കൂൾ ആകെ	: 13
യു.പി സ്കൂൾ (എയിഡഡ്)	: 03
ജി.എൽ.പി സ്കൂൾ	: 06
ഹൈസ്കൂൾ (എയിഡഡ്)	: 02
എഫ്.എച്ച്.സി സബ്സെന്റർ	: 04
കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ	: 372
വായനശാലകൾ	: 08
പൊതുകിണറുകൾ	: 25
ക്ഷീരസംഘം	: 05
ആകെ വീടുകൾ	: 10172
ബി.പി.എൽ കുടുംബങ്ങൾ	: 3419
അഗതികൾ	: 86
ആകെ വോട്ടർമാർ	:
NREGS തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിച്ച കുടുംബങ്ങൾ	: 6986
മൊബൈൽ ടവർ	: 05
പട്ടികജാതി കുടുംബം	: 411
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	: 2812
പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബം	: 05
പട്ടികവർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ	: 205
എസ്.സി കോളനി	: 20
എസ്.ടി കോളനി	: 02
ആശാ വർക്കർമാർ	: 26

പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കൾ

കർഷക തൊഴിലാളി	: 1018
വാർദ്ധക്യ	: 2896
വികലാംഗർ	: 418
വിധവ	: 1300
50 വയസ്സിന് മേലെ അവിവാഹിത	: 26

സംവരണ വാർഡുകൾ

1. വനിത
4. വനിത
5. വനിത
7. വനിത
9. വനിത
11. വനിത
14. വനിത
16. SC ജനറൽ
17. വനിത
19. SC വനിത
20. വനിത

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
സെക്രട്ടറി
അസി.സെക്രട്ടറി
അസി.എഞ്ചിനീയർ
വി.ഇ.ഒ
എൽ.വി.ഇ.ഒ
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പി.എച്ച്.സി
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം
ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
ഹെഡ്മാസ്റ്റർ ജി.എൽ.പി സ്കൂൾ
വെറ്റിനറി സർജൻ
കൃഷി ഓഫീസർ
ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹോമിയോ

പ്രധാന ഫോൺനമ്പറുകൾ

പ്രസിഡണ്ട്	: 9496048160
സെക്രട്ടറി	: 9496018161
പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	: 04952371799
കലക്ട്രേറ്റ്	: 0495 2370518
വാട്ടർ അതോറിറ്റി പേരാമ്പ്ര	: 2610608
പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ	: 04952371907
വില്ലേജ് ഓഫീസർ	: 8547616214
പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ പേരാമ്പ്ര	: 0496 2610242
സബ് ട്രഷറി പേരാമ്പ്ര	: 2610215

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക്
പ്രസിഡണ്ടിൻനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ്, ശുപാർശ ഇവ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.	
2	റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	വാർഡ് മെമ്പറുകളുടെ ശുപാർശ, ബന്ധപ്പെട്ട റേഷൻ കാർഡുകൾ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.	
3	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കത്തോടുകൂടി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം അപേക്ഷ നൽകുക.	
4	പേരിലോ വീട്ട് പേരിലോ മാറ്റം വന്നവർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ, ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.	
5	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻകാർ നേരിട്ടോ അടുത്ത ബന്ധുക്കളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയോ പെൻഷൻ പേമെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.	
6	പേരിലോ വീട്ട് പേരിലോ മാറ്റം വന്നവർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ, ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.	
7	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത കേസിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കത്തോടുകൂടി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.	
8	പിൻതുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കത്തോടുകൂടി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.	
9	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളോ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കത്തോടുകൂടി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.	
10	സ്റ്റേറ്റ് മെന്റുകളും പ്രസ്താവനകളും സത്യബോധ്യപ്പെടുത്തൽ	പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് സമർപ്പിച്ച് പ്രസിഡണ്ട് മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക.	
11	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പിന്റെ കാര്യത്തിൽ നേരിട്ട് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ മുമ്പിൽ ഒപ്പിടുകയും പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് അസ്സൽ ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്യുക.	
12	ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിലും മറ്റും ഹാജരാക്കുന്നതിന് സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ്, വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.	
13	വിവിധ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ള കുടുംബ ബന്ധം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ്, വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ, എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.	
14	വ്യക്തിഗത തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻ കാർഡ്, വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ, ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്. എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.	
15	പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ എന്നിവ സഹിതം പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.	

ചങ്ങരോത്ത് പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) സമയപരിധി: 7 ദിവസം ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 3 ദിവസം	വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്നാൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം	ജനനം നടന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം	ജനനതിയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം അതിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ	അഞ്ച് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം	ആറു വയസ്സ് കഴിഞ്ഞാൽ കുട്ടികളുടെ ജനനക്രമം തെളിയിക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം തുടർന്ന് 5 രൂപ ഫീ
3	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) സമയപരിധി : 7 ദിവസം ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 3 ദിവസം	വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്നാൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ വച്ചാണെങ്കിൽ ആശുപത്രിയിൽ വച്ചാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസറും ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.	മരണ തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ
4	ജനന - മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (1969ലെ ജനന -മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	അഞ്ച് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ/വെള്ളക്കടലാസിൽ ജനനം/മരണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ നൽകണം (2 കോപ്പി)	ജനന/മരണ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ് 6 വന്യ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്കും സംഭവം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/നോട്ടറി പബ്ലിക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവയും ഹാജരാക്കണം	30 ദിവസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ 5 രൂപ. ഒരു വർഷത്തിന് മുകളിൽ 10 രൂപ

NB: ജനന മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ 7 ദിവസത്തിനുശേഷം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓൺലൈനായി ലഭിക്കും. വിലാസം: [google:sevanaacivilregistration](https://www.google.com/search?q=sevanaacivilregistration)

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
5	നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ)	അഞ്ച് രൂപയുടെ കോർട്ടിഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു/ജനനം/മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം	ജനനം/മരണം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന തിനാവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.	അപേക്ഷിച്ച് പരമാവധി 5 ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്
6	ദത്തദായ കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	ജനന രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം	കുട്ടിയുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ദത്തദായക്കാൻ അനുവദിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അംഗീകൃത അഡോപ്ഷൻ ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	അപേക്ഷിച്ച് പരമാവധി 5 ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്. 21-30 ദിവസം - 2 രൂപ 30 ദിവസം - 1 വർഷം വരെ 5 രൂപ ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം 10 രൂപ
7	വിദേശത്തുനടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	1956 ലെ സിറ്റിസൺ (ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഇന്ത്യൻ പൗരൻ മാരുടെ ഇന്ത്യയ്ക്ക് വെളിയിലുള്ള എല്ലാ ജനനവും മരണവും ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.	കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരവാസമാക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടുകൂടി ഇന്ത്യയിൽ തിരിച്ചെത്തിയ മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം അവരുടെ ഇന്ത്യയിലെ താമസസ്ഥലത്തെ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. കുട്ടിയുടെ ജനനം സംബന്ധിച്ച് രേഖയോടൊപ്പം ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരവാസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന സത്യവാങ്മൂലം 100 രൂപയിൽ കുറയാത്ത വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒപ്പിട്ട് ഹാജരാക്കണം.	

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
8	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1995ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, വിവാഹിതരായി എന്നുള്ളതിനുള്ള തെളിവ് (വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	ജനനം നടന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം	ഇല്ല
9	വാവാഹം താമസിപ്പിച്ചു. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 45 ദിവസത്തിനു ശേഷമുള്ള (1995 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം)	നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട് വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള അപേക്ഷ	വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. രണ്ട് സാക്ഷികൾ വേണം. നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.	ഇല്ല

ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	അപേക്ഷസമർപ്പിക്കേണ്ടത്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്		തീരുമാനം എടുക്കേണ്ട അധികാര സ്ഥാനം
തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 5 ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	1 കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് 3 പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്താൻ വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (One and samd) 4. സ്കൂൾ രേഖ /ഡ്രൈവിങ്ങ് ലൈസൻസ്/പാസ്പോർട്ട്/ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ ആധാർ കാർഡ് ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ് 5. വിശ്വാസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾ)	ഇല്ല	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനനം മരണം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

2008 ലെ പൊതു വിവാഹ ചടങ്ങുകൾ
വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ നടന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	അപേക്ഷസമർപ്പി കേണ്ടത്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്		തീരുമാനം എടുക്കേണ്ട അധികാര സ്ഥാനം
തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 5 ദിവസം	വിവാഹ (പൊതു തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 3. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം (മുസ്ലീം, ക്രിസ്ത്യാൻ വിഭാഗങ്ങൾക്ക്) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരാകിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (45 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ)	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ BPL SC/ST കാർക്ക് 10 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 20 രൂപ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞതിനുള്ളിൽ 100 രൂപ പിഴ കൂട്ടിനൽകണം	രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	പൊതു മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ
വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിന് ശേഷം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	അപേക്ഷസമർപ്പി കേണ്ടത്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്		തീരുമാനം എടുക്കേണ്ട അധികാര സ്ഥാനം
പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 3 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക്	1. അപേക്ഷ 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 2 കോപ്പികൾ 3. ഫോട്ടോ 2 സെറ്റ് 4. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതിന്റെ പകർപ്പ് 5. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരാകിലും നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ പിഴ 250 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 20 രൂപ അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1ന് 25 രൂപ	രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	വിവാഹം (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

**വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (തിരുത്തലുകൾ പേര്, വയസ്സ്, തിരുതി)
വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിലെ തിരുത്തലുകൾ
(അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
തന്നെ തിരുത്തൽ നടത്താം)**

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	അപേക്ഷസമർപ്പിക്കേണ്ടത്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്		തീരുമാനം എടുക്കേണ്ട അധികാര സ്ഥാനം
തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 7 ദിവസം	ഹിന്ദുവിവാഹ രജിസ്റ്റർ ജനറൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖാന്തരം	1.ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അപേക്ഷ 5 രൂപയുടെ കോർട്ടി ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം 2. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. പേരിൽ വന്ന തെറ്റ് തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം	ഇല്ല	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനകം) (1955 ലെ ഹിന്ദു ആക്ട്/1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചട്ടങ്ങൾ			1. നശിത ഫോറത്തിലുള്ള വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് (അപേക്ഷകരും രണ്ട് സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ടത് -രണ്ട് പകർപ്പുകൾ) 2. ഹിന്ദു മതാചാരപ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് 3. വധുവരൻമാരുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. 4. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ ബന്ധം വേർപെടുത്തിയതിന്റെ /മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖ. 5. വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലം (ഓഡിറ്റോറിയം/ക്ഷേത്രം) അധികൃതരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 6. വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ			
പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഭൂമിയുടെ വിവരങ്ങൾ 1. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കോമ്പൗണ്ട്, കടിയങ്ങാട് 2. പന്തീരിക്കര മത്സ്യമാർക്കറ്റിനോട് ചേർന്ന സ്ഥലം 3. നാടുകാണി മലയിലെ പഞ്ചായത്ത് വക സ്ഥലം 4. വെള്ളച്ചാൽ പുറമ്പോക്കിലെ പഞ്ചായത്ത് വക സ്ഥലം 5. സുഭിക്ഷയ്ക്ക് സമീപമുള്ള പഞ്ചായത്ത് വക സ്ഥലം						

ക്ഷേമപദ്ധതികൾ ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ (വരുമാനപരിധി 100000)2000 രൂപ				
അർ.....	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയപരിധി	തീരുമാനം എടുക്കേണ്ട അധികാര സ്ഥാനം
1	അപേക്ഷ 1 എണ്ണം	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	45 ദിവസം	പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി
2	പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 2 കോപ്പി ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പെൻഷൻ അർഹതയും മാനദണ്ഡവും 1. 1000 സി.സിയിൽ കൂടുതൽ കപ്പാസിറ്റിയിലുള്ള ടാക്സിയല്ലാത്ത നാലുചക്ര വാഹനങ്ങളുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പെൻഷൻ ലഭിക്കാൻ അർഹതയില്ല. 2. നാലിലധികം ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹന ഉടമകൾക്കും (ലോറി, ബസ്, ട്രൈപ്പോ) പെൻഷൻ അർഹതയില്ല. 3. പ്രതിമാസം 4000 രൂപ വരെ ഇ.പി.എഫ് പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി പെൻഷൻ അർഹതയുണ്ടാവും. എന്നാൽ 2000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ ഇ.പി.എഫ് ലഭിക്കുന്നവർക്ക് 600 രൂപ നിരക്കിൽ മാത്രമേ പെൻഷൻ അർഹതയുള്ളൂ. 4. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമപെൻഷൻ/ക്ഷേമനിധി പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന ഭിന്നശേഷിക്കാരനായ വ്യക്തിക്ക് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി 600 രൂപ നിരക്കിൽ പെൻഷൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.		
3. കേരളത്തിൽ 3 വർഷമെങ്കിലും സ്ഥാരതാമസമായിരിക്കണം	സ്ഥിര താമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ രേഖാൻ കാർഡ്, മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പിന്റെ 2 കോപ്പി			
കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 100000	തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ്. ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്			

**വിധവ പെൻഷൻ 2000 രൂപ
(വിധവകൾക്കും, വാവാഹമോചിതർക്കും)**

അർഹതാ മാനദണ്ഡം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	തീരുമാനം എടുക്കേണ്ട അധികാരി സ്ഥാനം
1. വിധവകൾ വിവാഹ മോ ചിതർ, ഭർത്താവി നെ കാണാതായി 7 വർഷം കഴി ഞ്ഞവർ	1. നിശ്ചിതഫോറ ത്തിലുള്ള അപേ ക്ഷ 2 എണ്ണം	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർ വൈസർ	45 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി
2. കേരളത്തിൽ തുടർച്ചയായി 2 വർഷം സ്ഥിര താമസക്കാരായി രിക്കണം	2. വിധവയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 1 കോപ്പി			
3. വരുമാന പരിധി 100000	വിവാഹമോചിതനാ ണെങ്കിൽ വിവാഹ മോചനം നേടിയതിന്റെ രേഖായോ, വില്ലേജ് ഓ ഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ			
	4. സ്ഥിര താമസം തെ ളിയിക്കുന്നതിന് രേ ഷൻ കാർഡിന്റെ സാ ക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 2 കോ പ്പി മേൽവിലാസം തെ ളിയിക്കുന്ന മറ്റു രേ ഖകൾ			
	5. തിരിച്ചറിയിൽ രേഖ ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറി യൽ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ്, ഫോട്ടോ പതി ച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേ ഖകൾ			
	6. പുനർ വിവാഹിതയ ല്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം			
	7. ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക്			
	8. വരുമാനം തെളിയി ക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓ ഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്			

വികലാംഗ പെൻഷൻ - 2000 രൂപ
വരുമാന പരിധി 1 ലക്ഷം രൂപ

അർഹതാ മാനദണ്ഡം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	തീരുമാനം എടുക്കേണ്ട അധികാര സ്ഥാനം
1. ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യമുള്ളവർ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ രണ്ടെണ്ണം			
അസ്ഥി വൈകല്യം ചുരുങ്ങിയത് 40%	പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ			
അസ്തമി, ബധിരൻ, മാനസിക വൈകല്യമുള്ളവർ		ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ		ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി
വരുമാനം	വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രണ്ട് കോപ്പി			
	വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രണ്ട് കോപ്പി സ്ഥിര താമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്, മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 2 കോപ്പി		45 ദിവസം ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 40 ദിവസം	അപ്പീൽ അധികാരി ജില്ലാ കലക്ടർ

കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ - പെൻഷൻ തുക 2000 (വരുമാന പരിധി 100000)

60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ			
കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കണം.	കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒറിജിനൽ നിർബന്ധം)	ക്യൂഷി അസിസ്റ്റന്റ്	45 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി

അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ട് മുമ്പ് തുടർച്ചയായി 10 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമായിരിക്കണം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രണ്ട് കോപ്പി	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്		ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി
കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 160000 രൂപ	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്			
	തിരിച്ചറിയൽ രേഖ, അധാർ, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്			
	ബാങ്കാ പാസ് ബുക്ക് 1 കോപ്പി വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്			
50 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമായ അവിവാഹിതയായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ- തുക 2000-വരുമാനപരിധി 100000				
1. വാർഷിക വരുമാനം 100000	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർ വൈസർ	45 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി
2. 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം	അവിവാഹിതയാണെന്നും വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതുമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നും വാങ്ങിയത്			
3. കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരായിരിക്കണം	പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് അധാർ ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് കോപ്പി വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്			

തൊഴിൽ രഹിത വേതനം

പ്രതിമാസം 120 രൂപ

അർഹതാ മാനദണ്ഡം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	തീരുമാനം എടുക്കേണ്ട അധികാര സ്ഥാനം
SSLC പാസായിരിക്കണം (പട്ടിക ജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ എസ്.എസ്.എൽ.സി എഴുതിയാൽ മതി) വാർഷിക വരുമാനം 10000 പ്രായം 21 തികഞ്ഞിരിക്കണം. 35 വയസ്സുവരെ വേതനം ലഭിക്കും. എംപ്ലോയിമെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം കഴിഞ്ഞെ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കും. വികലാംഗർക്ക് രണ്ട് വർഷം സീനിയോറിറ്റി മതി. രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാസമയം പുതുക്കിയിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ആയാൽ ആയത് പുനസ്ഥാപിച്ചതിന്മുതൽ 3 വർഷം കഴിഞ്ഞെ അപേക്ഷിക്കാനാവൂ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ രണ്ടെണ്ണം 2. SSLC ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. എംപ്ലോയിമെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. പഞ്ചായത്തിന്റെ സ്ഥിരം താമസം സംബന്ധിച്ച രേഖ 5. ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 6. വികലാംഗ ആയവർ വികലാംഗ രേഖ 7. വരുമാന സർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	45 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി

**സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ധന സഹായം
30000 രൂപ (വരുമാനപരിധി 200000 രൂപ)**

അപേക്ഷ നൽകേണ്ട തീയതി	സമയ പരിധി	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	തീരുമാനം എടുക്കേണ്ട അധികാര സ്ഥാപനം
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കണം	ICDS സൂപ്പർ വൈസർ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 പകർപ്പ് 2. അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ക്ഷണക്കത്ത്. 5. പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 7. അല്ലാത്തപക്ഷം താമസിപ്പിച്ചതിന് മാപ്പ് അപേക്ഷ	1. വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 2. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 200000 രൂപയിൽ താഴെ 3. പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരായിരിക്കണം. 4. സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ സമ്പത്ത് 50000 രൂപയിൽ കവിയാരുത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

**ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിന്/തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന്**

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയപരിധി	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	14 പ്രവൃത്തി ദിവസം ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 4 ദിവസം	ഫീസിപ്പിൾ	1. അപേക്ഷ 2. രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 3. വോട്ടർ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് 4. ആധാർകാർഡ് 5. ഫോട്ടോ 6. ഇൻഷുറൻസ്

1. കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്

ലൈസൻസുള്ള ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസർമാർ മുഖേന സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വേർ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കണം ശേഷം ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ അടക്കമുള്ള രേഖകളുടെ ഒറിജിനൽ നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കണം

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയപരിധി	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	വകുപ്പ്
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	ഓവർസിയർ/ അസി. എഞ്ചിനീയർ	1. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം അ യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 2. ആധാരം /പട്ടയം പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 4. ഭൂനികുതി രസീത് പകർപ്പ് 5. ബിലിഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ 6. മഴവെള്ള സംഭരണ പ്ലാൻ (300 ച.കി.കുടുതൽ) 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസ് പകർപ്പ്	KPBR പട്ടിക പ്രകാരം	

നിയമനിർമ്മാണം പൂർത്തിയായ കെട്ടിടങ്ങൾ റഗുലറൈസ് ചെയ്ത് നമ്പർ നൽകൽ- മേൽപറഞ്ഞ രേഖകൾ നിബന്ധനകൾ സമയപരിധി എന്നിവ ബാധകം

2. പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾ NOC

സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വേർ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കണം ശേഷം ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ അടക്കമുള്ള രേഖകളുടെ ഒറിജിനൽ നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കണം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 25 ദിവസം	1. ഫോറം A2 N.O.C യ്ക്ക് വേണ്ടി 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 2. ആധാരം /പട്ടയം പകർപ്പ് (അസ്സൽ ഹാജരാക്കണം) 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ഭൂനികുതി രസീത് പകർപ്പ് 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ	100M ² ന് ചുവടെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രം ബാധകം	
----------------------------	--	---	--	--

3. കിണർ നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പെർമിറ്റ്

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	വകുപ്പ്
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	1. ഫോറം എ യിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് 2 സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ഭൂ നികുതി രസീത് പകർപ്പ്	അപേക്ഷ ഫീ 5 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീ 10 രൂപ	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ആൾ	

5. പെർമിറ്റ് കാലാവധി

ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റ്, കൈവശരേഖ, നികുതി ശീട്ട് സഹിതം 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ കാലാവധി ഉള്ളപക്ഷം നിലവിലെ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% അടച്ച് അപേക്ഷിക്കണം

6. പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം

കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നവരുടെ അപേക്ഷകൾ, ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റ്, കൈവശരേഖകൾ സഹിതം 100 രൂപ ഫീസടച്ച് അപേക്ഷിക്കണം

**പെർമിറ്റ് ലഭിച്ച കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് വസ്തു നികുതി ചുമത്തി
കെട്ടിട നമ്പർ നൽകൽ**

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	വകുപ്പ്
ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	A പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 1 വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. പെർമിറ്റിന്റെയും അംഗീകരിച്ച പ്ലാനിന്റെയും പകർപ്പ് 3. കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 4. കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫോറം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ B,NOCപ്രകാരം പണിത കെട്ടിടങ്ങൾ 1 വെള്ളപേപ്പറിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ NOC സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പതിപ്പ്		ഓവർസിയർ/ അസി. എഞ്ചിനീയർ ഓവർസിയർ	

വസ്തുനികുതി ഒഴിവാക്കൽ (പൊളിച്ചുനീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ)

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി 15 ദിവസം	1 വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷ നൽകുന്ന തീയതിവരെയുള്ള കുടിശ്ശിക സഹിതം കെട്ടിട നികുതി പൂർണ്ണമായും അടച്ചിരിക്കണം	ഇല്ല	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ആൾ	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
-----------------------------	---	---	------	----------------------------------	---------------------------------

ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യാൻ					
ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയപരിധി	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	വകുപ്പ്
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	45 ദിവസം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി 20 ദിവസം	1 വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ഓരോ അർദ്ധവർഷത്തേക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ നൽകണം	ഇല്ല	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ആൾ	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
വസ്തു നികുതിയിൻമേൽ അപ്പീൽ					
അധികാര സ്ഥാനം	സമയ പരിധി	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ			
ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	അപ്പീൽ ലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 40 ദിവസം	1 വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്			

വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയപരിധി	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപ്പീൽ അധികാരി
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	14 ദിവസം ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 5 ദിവസം	1 വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അപേക്ഷിക്കുന്ന ദിവസം തന്നെ	ഇല്ല	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ആൾ	പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	വകുപ്പ്
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	45 ദിവസം ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 30 ദിവസം	1.കെട്ടിടങ്ങളുടെയും മുൻ ഉടമയുടേയും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കിയ അരേക്ഷ 2. സംയുക്ത അപേക്ഷ സാധ്യമല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടസ്ഥൻ 30 ദിവസം സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നടത്തുന്നു. 3. ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 5. കോടതി വിധിയോ ലേലം വഴിയുള്ള വിൽപനയാണെങ്കിൽ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് 6. കെട്ടിട ഉടമ മരിച്ച സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 6. കെട്ടിട ഉടമ മരിച്ച സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	ഇല്ല	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ആൾ	

ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്					
ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപ്പീൽ അധികാരി
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	7 ദിവസം താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3 ദിവസം ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അപേക്ഷിക്കുന്ന ദിവസം തന്നെ	1 വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. കെട്ടിട നികുതി അടച്ച രശീതി	ഇല്ല		പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി
താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്					
ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	വകുപ്പ്
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾ ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2 ദിവസം	1 വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. വീട്ടുകരും അടച്ച രശീതി 3. കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലയെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയും താമസക്കാരനും (അപേക്ഷകൻ) ഒരുമിച്ച് ഒപ്പിട്ട കരാർ ഉടമ്പടി	ഇല്ല	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ആൾ	പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി

വിവിധ വ്യാപാര ലൈസൻസ് നിബന്ധനകൾ

സമയപരിധി 20 ദിവസം (നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്യമില്ലാത്ത കാര്യങ്ങളിൽ) അല്ലാത്ത 60 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1	ഫാക്ടറികൾ, വർക്ക് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം	സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ/ (ഒറിജിനലും പകർപ്പും) പൂരയിടം /കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും ലഭിക്കേണ്ടുന്ന നിരാപേക്ഷ പത്രങ്ങൾ ഉദ: പൊലുഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്. ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, വൈദ്യുതി വകുപ്പ്, ഫയർ ഫോഴ്സ് ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ, മൈനിംഗ് & ജിയോളജി, വനംവകുപ്പ്, എക്സ്പ്ലോസീവ് ലൈസൻസ് തുടങ്ങിയവ ശക്തിയോ നിർമ്മാണ യന്ത്രമോ യന്ത്ര സാമഗ്രികളോ സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം
2	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ് (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ എൻറൈപ്രൈസർ ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിനുള്ള അപേക്ഷ, ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം നിർബന്ധം. കൂടാതെ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം നിർബന്ധം. 50 മൈക്രോണിൽ താഴെ പ്ലാസ്റ്റിക് ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല എന്ന് സത്യവാങ് മൂലം, ഹോട്ടൽ കൂൾ ബാർ ഭക്ഷണനിർമ്മാണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വെള്ളം ടെസ്റ്റ് ചെയ്ത റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. ചിക്കൻ സ്റ്റാൾ-മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പുതുതായി ആരംഭിക്കുവാൻ 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക. കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടക ചീട്ട്) ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം. ലൈസൻസ് പ്രവർത്തനം ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് നൽകിയ റസീറ്റ് ഹാജരാക്കണം	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം
3	പന്നി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് 1998 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പന്നികൾക്കും, പട്ടികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളകടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ പ്രായം നിറം എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം.	പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉണ്ടാകണം	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം
4	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ചരൂ: ആശുപത്രി പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് സാക്ഷ്യപത്രം കൂടി വേണം	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം	കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം വാടക ചീട്ട്) രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം.	കേരള പഞ്ചായത്ത് ആക്ട് 1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ) ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം

കുറിപ്പ്:

അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ അസൽ കാണിച്ചു ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 4-ാം വകുപ്പ് (1) -ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാരിന് ഓരോ ഗ്രാമത്തിനോ ഗ്രാമങ്ങളുടെ കൂട്ടത്തിനോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ 941 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളാണ് ഉള്ളത്. ജനസംഖ്യാനുപാതികമായി ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും 13 മുതൽ 23 വരെ നിയോജക മണ്ഡലങ്ങളുണ്ട്. ജനക്ഷേമ കാര്യങ്ങളിലും നിയമപരമായ ജീവിതത്തിന്റെ മാത്രമല്ല ആസൂത്രണം, വികസനം, ശുചിത്വം ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം തുടങ്ങിയ ജനജീവിതത്തിന്റെ സമസ്ത മേഖലകളിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിച്ചുകൊണ്ട് നിലകൊള്ളുന്നു. 73-ാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയും 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങളും വിപുലമായ തോതിൽ അധികാരങ്ങളും വിഭവങ്ങളും വിഷയങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട് കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇന്ന് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളാണ്. സമയബന്ധിതമായും നീതീപൂർവ്വമായും വിവിധ സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിലും ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ജനസൗഹൃദപരമാക്കുന്നതിനും ഈ ഗവേണൻസ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നൂതന പരിപാടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നടപ്പിലാക്കി വരികയാണ്.

ഓരോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലും വിവിധ ചുമതലകൾക്കായി ധനകാര്യം, വികസനം, ക്ഷേമകാര്യം, ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ 4 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗമായിരിക്കും. ധനകാര്യം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടാണ്. പ്രസിഡണ്ട് എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലും വോട്ടവകാശമില്ലാത്ത അനുഭൂയാധിക അംഗമായിരിക്കും. പഞ്ചായത്തിന്റെ നിർവ്വഹണാധികാരി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടും മുഖ്യ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സെക്രട്ടറിയുമാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2. പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ കൈയേറ്റം ചെയ്യാതെ സംരക്ഷിക്കുക
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക.
4. കുളങ്ങളും മറ്റു ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക.
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യുക. ദ്രവമാലിന്യം നിക്കംചെയ്ത് ക്രമീകരിക്കുക.
7. പേമാരിമൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കികളയുക.
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷകരാക്കി സംരക്ഷിക്കുക.
9. പൊതു മാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക.
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക.
12. ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക.
14. റോഡുകളും മറ്റ് പൊതു മുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
15. തെരുവു വിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുക.
18. ശവപ്പുറവുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക,
19. അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.
20. ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
21. കുളിക്കടവുകളും അലക്കു കടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.
22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
23. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക.
25. പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരയും കക്കുസും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.

ഗ്രാമസഭ

ജനാധിപത്യത്തിന്റെയും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാന ശിലയാണ് ഗ്രാമസഭ. ജനങ്ങൾക്ക് ഭരണത്തിൽ നേരിട്ട് പങ്കാളിത്തം ലഭിക്കുന്ന ഏക ഭരണഘടനാസംവിധാനമാണിത്. മഹാത്മാഗാന്ധി വിഭാവനം ചെയ്ത ഗ്രാമസ്വരാജ് എന്ന സങ്കല്പം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് ഗ്രാമസഭ.

ഒരുഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയോജകമണ്ഡലം അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഗ്രാമസഭ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഒരു നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ മുഴുവൻ സമ്മതിദായകരും ആ ഗ്രാമസഭയിലെ അംഗങ്ങളാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗമാണ് ഗ്രാമ സഭാ കൺവീനർ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കും. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലത്താണ് യോഗം ചേരേണ്ടത്. മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ എന്ന കണക്കിൽ വർഷത്തിൽ 4 പ്രാവശ്യമെങ്കിലും ഗ്രാമസഭ യോഗം ചേരണം. ഗ്രാമസഭ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗത്തെയും നിയമസഭാംഗത്തെയും നിർബന്ധമായും ഗ്രാമസഭാ കൺവീനർ ആക്കേണ്ടതാണ്. ആകെ ഗ്രാമസഭാംഗങ്ങളുടെ 10 ശതമാനം ആണ് ക്വാറം 10 ശതമാനത്തിലധികം സമ്മതിദായകർ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ രണ്ട് സാധാരണ യോഗങ്ങൾക്കിടയിൽ ഒരു പ്രത്യേക യോഗവും ചേരേണ്ടതുണ്ട്. ഗ്രാമസഭയുടെ യോഗം 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിൽ തുടർച്ചയായി രണ്ടുതവണ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ബന്ധപ്പെട്ട അംഗത്തിന്റെ അംഗത്വം നഷ്ടമാവുന്നതാണ്. മുൻ വർഷത്തെ വികസന പരിപാടികളുടെയും ഇതിനുവേണ്ടിവരുന്ന ചെലവിനേയും സംബന്ധിച്ച് ഒരു റിപ്പോർട്ടും മുൻവർഷത്തെ വാർഷിക കണക്കുകളുടെ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ഭരണ നിർവ്വഹണാധികാരത്തിന്റെ ഒരു റിപ്പോർട്ടും ആദ്യയോഗത്തിൽ ഗ്രാമസഭ മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഗ്രാമസഭകളുടെ ശുപാർശകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ അർഹമായ പരിഗണനകൾ നൽകേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും മൂല്യ നിർണ്ണയത്തിലും ഗ്രാമസഭകൾക്ക് നിർണ്ണായകമായ സ്ഥാനം നിയമ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ

1. പഞ്ചായത്ത് വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.
2. ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടേയും വികസന പരിപാടികളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ, സഹായങ്ങൾ, സന്നദ്ധസേവനം എന്നിവ നൽകുക.
4. ഗുണഭോക്തൃ പദ്ധതികളുടെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കുക.
5. വികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് സഹായങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കുക.
6. തെരുവ് വിളക്ക്, പൊതുകിണർ, വാട്ടർ കണക്ഷൻ, സാനിറ്റേഷൻ, ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം നിർദ്ദേശിക്കുക.
7. ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം എന്നിവയെപ്പറ്റി ബോധവൽക്കരിക്കുക.
8. പ്രദേശത്ത് സമാധാനം, ഐക്യം എന്നിവ വളർത്തുക.
9. നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക.
10. ശുദ്ധജല വിതരണം, തെരുവ് വിളക്ക് എന്നിവയുടെ പോരായ്മകളെ കണ്ടുപിടിക്കുക.

സേവാഗ്രാമം

ഗ്രാമകേന്ദ്രം വാർഡ് കേന്ദ്രം

സേവാഗ്രാമം - ഗ്രാമകേന്ദ്രം / വാർഡ് കേന്ദ്രം

ഗ്രാമസഭ / വാർഡ് സഭയുടെ ആസ്ഥാനം ഗ്രാമസഭ വാർഡ് സഭയുടെ സംഘടനത്തിനും വാർഡിൽ നടക്കുന്ന ഭരണ-വികസന-ക്ഷേമ - സേവന - സാംസ്കാരിക - സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂട്ടായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും അവ നടപ്പാക്കുന്നതിന് വാർഡ് വികസന സമിതിയെ സഹായിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള വികേന്ദ്രീകരണ ഭരണ സേവന കേന്ദ്രം.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ഘടകമായ ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ കൃത്യമായും കാര്യക്ഷമമായും നിരന്തരമായി സമ്മേളിച്ച് ചർച്ചചെയ്യാനുള്ള ഒരു സ്ഥിരം വേറെ ഗ്രാമങ്ങളിൽ അനിവാര്യമാണ്. ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനങ്ങളുടെ തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൊപ്പം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ തടസ്സം കൂടാതെ ജനങ്ങളിലേക്കെത്തിക്കാനും കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള സ്ഥിരം വേദിയാണ് സേവാഗ്രാമ കേന്ദ്രം വാർഡ് കേന്ദ്രം വിഭാവനം ചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്.

ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. ഗ്രാമസഭാ വാർഡ് സഭാ അംഗങ്ങളുടെ ഒത്തുചേരലിൽ സ്ഥലമായി പ്രവർത്തിക്കുക.
2. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വാർഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുക.
3. സർക്കാർ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന ഇൻഫർമേഷൻ സെന്റർ ആയി പ്രവർത്തിക്കുക.
4. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് സഹായകരമായി വാർഡ് തലത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന ജനസേവന കേന്ദ്രമായി മാറുക.
5. വാർഡ് തലത്തിൽ വ്യത്യസ്ത മേഖലകളിൽ കഴിവ് തെളിയിച്ച് വ്യക്തികളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുവാനും അവരുടെ അനുഭവങ്ങൾ മറ്റുള്ളവരുമായി പങ്കുവെയ്ക്കാനുള്ള കേന്ദ്രമായി പ്രവർത്തിക്കുക.

വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി, ചങ്ങരോത്ത്
ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മൃഗാശുപത്രിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

സമയം: 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ
 2 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ

1	2	3	4	5	6
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയ പരിധി
1	മൃഗങ്ങൾക്ക് കൃത്രിമ ബീജ ദാനം	വെറ്റിനറി സർജനെ സമീപിക്കുക	പശുക്കൾക്കും എരുമകൾക്കും	സൗജന്യം	അതേ ദിവസം
2	മൃഗങ്ങൾക്കും പക്ഷികൾക്കും പ്രഥമ ശുശ്രൂഷയും വിദഗ്ദ ചികിത്സയും മരുന്ന് വിതരണവും	do	ഓമന മൃഗങ്ങൾ	സൗജന്യം	അതേ ദിവസം
3	നായ, പൂച്ച തുടങ്ങിയ ഓമന മൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സ	do	ഇല്ല	25 രൂപ	അതേ ദിവസം
4	പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ a) കന്നുകാലികൾക്ക് I) കുളമ്പുരോഗം II) കുരലടപ്പൻ III) കരികകാൽ b) കോഴികൾക്കും c) നായ, പൂച്ച എന്നിവയ്ക്ക് പേ വിഷ ബാധയ്ക്കെതിരെ	do do do	വർഷത്തിലൊരിക്കൽ ഇല്ല ഇല്ല ഇല്ല ഇല്ല ഇല്ല മൂന്നു മാസം പ്രായമായിരിക്കണം	ഇല്ല	അതേ ദിവസം അതേ ദിവസം അതേ ദിവസം അതേ ദിവസം അതേ ദിവസം അതേ ദിവസം അതേ ദിവസം
5	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കാറ്റിൽ ഇൻഷുറൻസ് കാമധേനു ഇൻഷുറൻസ് ആന്റി റാബിസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	do do do	ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിയുടെ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി പ്രീമിയം അടയ്ക്കുക ഇല്ല വാക്സിനേഷൻ നടത്തിയ നായ, പൂച്ച എന്നിവയ്ക്ക്	25 രൂപ	അതേ ദിവസം അനുവദിച്ച തിയ്യതി അതേ ദിവസം
6	മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതികളും മറ്റു സേവനങ്ങളും	do	ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി		അനുവദിക്കുന്ന തിയ്യതിമുതൽ

ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, കടിയങ്ങാട്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1	രോഗ ചികിത്സ (ഒ.പി)	വൃക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 2 മണി വരെ ഞായറാഴ്ച 9 മണി മുതൽ 2 മണി വരെ	ഇല്ല
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷാ ഫോറവുമായി വൃക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കൊണ്ടുവരണം	തൽസമയം	100 രൂപ
3	വയസ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷാ ഫോറവുമായി വൃക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കൊണ്ടുവരണം	തൽസമയം	ഇല്ല
4	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വൃക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം 2. പെൻഷൻ പേമന്റ് ഓർഡർ ഹാജരാക്കണം		
5	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	1. വൃക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം 2. രേഖയിൽ ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ ഡോക്ടറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പു വെക്കണം 3. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ പകർപ്പും അസ്സലും ഹാജരാക്കണം	തൽസമയം	ഇല്ല

ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് -കൃഷിഭവൻ (ഓഫീസ് കടിയങ്ങൾ ടൗൺ)				
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക	തൽസമയം	ഇല്ല
2	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിശോധനയും നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശയും	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക	തൽസമയം	ഇല്ല
3	മണ്ണ് പരിശോധനയും വിളപരിപാലന ശുപാർശയും	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച് മണ്ണ് സാമ്പിൾ കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം അറിയിക്കുകയും 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	ഉദ്ദേശം 2 മാസം	ഇല്ല
4	പ്രകൃതി ക്ഷോഭത്താൽ ഉണ്ടാകുന്ന വിള നാശത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം	വിളനാശം സംഭവിച്ച് 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ കൃഷിഭവനിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 2 കോപ്പി അപേക്ഷ സ്ഥലമുടമ തന്നെ ഒപ്പിട്ട് നൽകുക.	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി നഷ്ടപരിഹാരത്തിന് ശുപാർശ ചെയ്യും	ഓരോ വിളയ്ക്കും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രീമിയം തുക
5	വിള ഇൻഷുറൻസ് (നിർദ്ദിഷ്ട വിളകൾക്ക്)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 3 കോപ്പി വിളകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രീമിയം തുക എന്നിവ യോടുകൂടി കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	അപേക്ഷ ലഭിച്ചാലുടൻ സ്ഥല പരിശോധന നടത്തി പോളിസി ലഭിക്കുന്നതിനായി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു	ഇല്ല
6	കാർഷിക ആവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കരമടച്ച രസീതി, പമ്പുസെറ്റുകളെ പറ്റിയുള്ള വിവരങ്ങൾ, പമ്പ് ഹൗസിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുമായി കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.	5 ദിവസം	കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിയമിച്ചിരിക്കുന്നത്
7	അതുല്യാദന ശേഷിയുള്ള നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണം	നടീൽ വസ്തുക്കൾ വിതരണത്തിനെത്തിയാൽ സ്ഥലത്തിന് കരമടച്ച രസീതുമായി കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക	തൽസമയം	ഇല്ല
8	കേന്ദ്ര സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ (കശുമാവ വികസനം, സുഗന്ധവിള വികസനം, ബയോ ഗ്യാസ്, നെൽകൃഷി വികസനം തുടങ്ങിയവ	നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയും സ്ഥലത്തിന്റെ കരമടച്ച രസീതുമായി സ്ഥലം ഉടമസ്ഥൻ നേരിട്ട് കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക	അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഇല്ല
9	കേരള വികസന പദ്ധതി കാലാകാലങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഗ്രാമസഭകളിൽ പാസാക്കി കൃഷിഭവൻ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ	അപേക്ഷകൾ ഗ്രാമസഭകളിൽ സമർപ്പിക്കുക. ഗ്രാമസഭ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു	അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഇല്ല
10	കാർഷിക മേഖലയിൽ പരിശീലന പരിപാടി	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തീരുമാനിക്കുന്നു	തൽസമയം	ഇല്ല
11	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	1. നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം 2. രേഖയിൽ ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ കൃഷി ഓഫീസറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പും വെക്കണം. 3. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അസ്സലും ഹാജരാക്കണം.	തൽസമയം	ഇല്ല

**ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ
അംഗൻവാടി മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ**
ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ

1	2	3	4	5
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1	അനുരൂപ പോഷകാഹാര വിതരണം (6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ, ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, കൗമാർക്കാരായ പെൺ കുട്ടികൾ എന്നിവർക്ക്	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടൻ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക(നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി)	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർണ്ണമാകുന്നവരെയും	ഇല്ല
2	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി)		ഇല്ല
3	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനുമിടയിൽ	പ്രസിവിച്ച് ഉടനെ അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	കുട്ടികൾക്ക് 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ	ഇല്ല
4	ആരോഗ്യ പരിശോധന (കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും)	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഗർഭിണിയായതും മുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെ കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്സുവരെ	ഇല്ല
5	ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം (15 നും 45നും ഇടയ്ക്ക് പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾ)	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ അംഗൻവാടിയിൽ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക്	പലതവണ മാസത്തിൽ ഒരു തവണ ആദ്യത്തെ ആഴ്ച	ഇല്ല
6	ഗ്രോത്ത് മോണിറ്ററിംഗ് കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ചാർട്ട്	കുട്ടികളുടെ തൂക്കംനിർണ്ണയിച്ച് ആവശ്യത്തിന് തൂക്കം കുറവുള്ള പക്ഷം PHCയിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുക. മാതാപിതാക്കളെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.	ആവശ്യാനുസരണത്തിന്	
7	ആരോഗ്യരക്ഷാ റഫൽ സർവ്വീസ് കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ക്ലബ്ബ് രൂപീകരണം (ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം)	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് താൽക്കാലികാവശ്യത്തിന് മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്ത പി.എച്ച്.സി.യിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു.	പലതവണ	ഇല്ല
8	ഐ.ഡബ്ല്യു.ഇ.പി (IWEP) സ്ത്രീ ശാക്തീകരണ പരിപാടി 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ സ്ത്രീകൾക്ക് ബോധ വൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ / തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ മുതലായവ	സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളിൽ അംഗങ്ങളാവുക	പലതവണ	ഇല്ല
9	THRSRAWFOOD വിതരണം 6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സ് വരെ പ്രായമായ കുട്ടികൾക്ക്	ഗ്രേഡ് 2,3,4,5 കുട്ടികൾ	3 വയസ്സിന് താഴെ	ഇല്ല
10	PMVY	ഗർഭിണിയായ ഉടൻതന്നെ അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക		ഇല്ല
11	ബാല്യസ്പന്ദനം	3-6 വരെ വയസ്സുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ആരോഗ്യപരിപാലനം		ഇല്ല

**കുടുംബ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം
(കടിയങ്ങാട്)
Ph: 2669055**

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	കാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 6 മണി വരെ രോഗപരിശോധനയും ചികിത്സയും ഞായറാഴ്ച 9-1 മണിവരെ	തൽസമയം	നിശ്ചിത ഫീസ് ഒ.പി.ശീട്ട് ഫീസ് 5 രൂപ
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിങ്കൾ മുതൽ ശനിവരെ 12.30 മുതൽ 1.30 വരെ	തൽസമയം	100 രൂപ
3	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻ കാർഡ് / ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടർ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക തിങ്കൾ മുതൽ ശനിവരെ 12.30 മുതൽ 1.30 വരെ	തൽസമയം	ഇല്ല
4	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരായി ഒപ്പ് ആവശ്യമുള്ള രേഖയിൽ ഡോക്ടറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക. തിങ്കൾ മുതൽ ശനിവരെ 12.30 മുതൽ 1.30 വരെ	തൽസമയം	ഇല്ല
5	കുട്ടികൾക്കായി പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് a) B.C.G	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും 9-1pm	തൽസമയം	ഇല്ല
6	b) D.P.T പോളിയോ	കുട്ടി ജനിച്ച 42 ദിവസം പൂർത്തിയാകാൻ ഒന്നാം ഡോസ് മാസത്തിൽ എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും തുടർന്ന് മാസം ഇടവിട്ട് രണ്ട്, മൂന്ന് ഡോസുകൾ PHC യുമായി ബന്ധപ്പെടുക	തൽസമയം	ഇല്ല
7	മീസൽസ് വാക്സിൻ	കുട്ടികൾക്ക് 9 മാസം പൂർത്തിയാകാൻ മാസത്തിൽ എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും	തൽസമയം	ഇല്ല
8	വിറ്റാമിൻ എ തുള്ളിമരുന്ന്	ഒന്നാം ഡോസ് മീസൽസ് വാക്സിന്റെ കൂടെ രണ്ടാം ഡോസ് ഒന്നര വയസ്സിൽ ഡി.പി.ടി ബുസ്തറിന്റെ കൂടെ 3,4,5 ഡോസുകൾ ആറുമാസം ഇടവിട്ട്	തൽസമയം	ഇല്ല
9	ഗർഭിണികൾക്ക് ടെറ്റനസിനെതിരെ യുള്ള കുത്തിവെപ്പ്	മാസത്തിൽ എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചയും (ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ സമീപിക്കുക)	തൽസമയം	ഇല്ല
10	വിളർച്ചക്കെതിരെയുള്ള ആയേൺ ഫോളിക്കാസിഡ് ഗുളിക വിതരണം	വിളർച്ച ബാധിച്ച കുട്ടികളും മുതിർന്നവരും ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ സമീപിക്കുക. എല്ലാ ദിവസവും തുടർച്ചയായി 90 ദിവസം നൽകണം	തൽസമയം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
11	ദേശീയ രോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി അനുസരിച്ച് ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, മലമ്പനി, മന്ത്, വയറിക്ക് രോഗങ്ങൾ എന്നവയ്ക്കുള്ള പ്രത്യേക ചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ സമീപിക്കുക	തത്സമയം തുടർച്ചയായി ചികിത്സക്ക് സൗകര്യമുണ്ടാകും	ഇല്ല
12	വയറിളക്ക രോഗ നിയന്ത്രണത്തിന് ക്ലോറിനേഷൻ ഒ.ആർ.എസ് വിതരണം	ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തെയും ആംഗൻവാടിയുടേയും സർക്കാരിന്റെയും സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
13	സ്കൂളിൽ മെഡിക്കൽ പരിശോധന	എല്ലാ സ്കൂളിൽ വർഷത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യം	അപേക്ഷകരുടെ മുൻഗണന അനുസരിച്ച്	ഇല്ല
14	മലേറിയക്കെതിരെയുള്ള പ്രതിരോധ നടപടി	മലേറിയ ലക്ഷണം കണ്ടെത്താൻ ഇടയായാൽ മരുന്ന് തളി, രക്ത പരിശോധന, ബോധവൽക്കരണം എന്നിവ നടത്തുക	കാലികം	ഇല്ല
15	അംഗനവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് അമ്മമാർക്കുള്ള ബോധവൽക്കരണം	ഐ.സി.ഡി.എസ് വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടത്തുന്നു.		
16	കുടുംബാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായ ദമ്പതികൾ പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ ബന്ധപ്പെടുക		
17	പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമ സംരക്ഷണ സേവനങ്ങൾ	ഹോട്ടൽ, മാർക്കറ്റുകൾ, വീടുകൾ എന്നിവയുടെ ശുചിത്വം സംബന്ധിച്ച് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് പരാതി നൽകുക. പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടികൾ ശുപാർശ ചെയ്യും.	തത്സമയം	ഇല്ല

ഗ്രാമവികസനം

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
ഓഫീസ് കടിയങ്ങാട്

1. ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പട്ടികയിൽ പേരുള്ളവർ വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകിയാൽ അന്നുതന്നെ ലഭിക്കും.
2. ഭവന നിർമ്മാണത്തിന്റെ സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. സ്ഥലവും നിർമ്മാണവും പരിശോധിച്ചശേഷം 7 ദിനത്തിനകം ലഭിക്കും.
3. ഭവന നിർമ്മാണം കക്കൂസ് നിർമ്മാണം എന്നിവയുടെ സബ്സിഡി നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. നേരിൽ പരിശോധന, മോണിറ്ററിങ്ങ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശ എന്നിവയനുസരിച്ച് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത പ്രകാരം തുക നൽകും. പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അംഗീകാരം ലഭിച്ചവർക്കു മാത്രം.
4. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - പഞ്ചായത്തിൽ നടക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധന
5. കുടുംബശ്രീ
 1. തൊഴിൽ സംരംഭം
 2. കുടിവെള്ളം/ ശുചിത്വം-രേഖയിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം ചെയ്യുന്നു.
 3. തൊഴിൽ പരിശീലനം-ഗ്രൂപ്പിന്റെ താൽപര്യവും അടിസ്ഥാനമാക്കി ന്റെ ശുപാർശ പ്രകാരം ചെയ്യുന്നു.
6. വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷ ലഭിച്ചതിനു ശേഷം നേരിട്ട് പരിശോധന നടത്തി അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് എഴുതുന്നു.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം

കേരള സർക്കാരിന്റെ No.121/09 dt.2.7.09 നമ്പർ ഉത്തരവു പ്രകാരം എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നു. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സുതാര്യവും സുഗമവും ഉത്തരവാദിത്തമുള്ളതുമായ സേവനം പരമാവധി വേഗത്തിൽ നൽകുക എന്ന ലക്ഷ്യം വെച്ച് കൊണ്ടാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഒരൊറ്റ കൗണ്ടറിലൂടെ എല്ലാ സേവനങ്ങളും എന്ന അവസ്ഥ സൃഷ്ടിച്ചെടുക്കാൻ കഴിഞ്ഞത് വിപ്ലവകരമായ നേട്ടമാണ്. അപേക്ഷകളും ഫയലുകളും തപാലുകളും കൃത്യമായി വിതരണം ചെയ്യുന്നതുവഴി ജീവനക്കാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വവും കൃത്യനിഷ്ഠയും കൂടുതൽ വർദ്ധിപ്പിച്ചിരിക്കുകയാണ്. പലരേയും കണ്ട് കൃത്യമായ ഉത്തരം ലഭിക്കാത്ത അവസ്ഥ അപേക്ഷകനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഇന്നില്ല. സൗഹൃദപരമായ സമീപനമാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഓരോ അപേക്ഷയ്ക്കും കൃത്യമായ രശീതി നൽകുകയും സേവന തിരിച്ചറിവ് അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. നികുതി സ്വീകരിക്കുന്നതും ഈ കൗണ്ടറിൽ സുഗമമായി നടക്കുന്നു. വിവിധ ബോർഡുകളും സ്റ്റേഷണറി സാധനങ്ങളും മറ്റും ഫ്രണ്ടോഫീസിൽ ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പരാതികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നു എന്നതാണ് വലിയനേട്ടം. ഓരോ ജീവനക്കാരനും തങ്ങളുടെ കൃത്യനിർവ്വഹണം അലോസരമില്ലാതെ ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നു എന്നത് അതിലേറെ വലിയ നേട്ടം. ചുരുക്കത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൂടുതൽ ജനകീയമാക്കിയിരുന്നു. ഈ സംവിധാനത്തിലൂടെ പൗരന്റെ അവകാശങ്ങൾക്ക് മുന്തിയ പരിഗണന ലഭിക്കുന്നു എന്നർത്ഥം. ഈ അർത്ഥത്തിൽ നമ്മുടെ ഭരണ സംവിധാന ചരിത്രത്തിലെ ഏറ്റവും പുതിയ നാഴികക്കല്ലായിരിക്കും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം

വിദ്യാഭ്യാസം

1. പ്രവേശന രജിസ്ട്രറിന്റെ പകർപ്പ്

5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷയും 10 രൂപയുടെ മുദ്രക്കടലാസും അവസാനം പഠിച്ച വിദ്യാലയത്തിന്റെ ഹെഡ് മാസ്റ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കുക.

2. ജനന തിരുതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

വോട്ടർ പട്ടികയിലും റേഷൻ കാർഡിലും പേര് ഉൾപ്പെടുത്താൻ വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകിയാൽ മതി.

3. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരുത്തുന്നതിന് സംബന്ധിച്ച്

പേര്, മതം, ജനനതിരുതി, ജാതി എന്നിവ പ്രവേശന രജിസ്ട്രറിൽ തിരുത്തുവാൻ അനുദിക്കുന്നതല്ല. എല്ലാം തൃപ്തികരമായ തെളിവുകളോടെ 10 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം അപേക്ഷിച്ചാൽ മേലധികാരികൾക്ക് നടപടിക്കായി അയക്കും. അനുവാദം ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം തിരുത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകും. സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ചവർ, സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച് 5 വർഷത്തിനകം അപേക്ഷിക്കാം.

4. ടി.സി

ഫോറം 5 ൽ അപേക്ഷിച്ചാൽ മതി. 20 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവർക്കും റോളിൽ നിന്നും പേരു നീക്കിയവർക്കും മാത്രമേ മേലധികാരികളുടെ അനുവാദത്തോടെ മാത്രമേ ടി.സി ലഭിക്കൂ. മറ്റൊരു സംസ്ഥാനത്തെ സ്കൂളിലേക്കുള്ള ടി.സിയിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മേലാപ്പ് വേണം.

5. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടി.സി

ടി.സി തിരിച്ചുകിട്ടാത്ത വിധം നഷ്ടമായാൽ ഇത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയോ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റേയോ എം.പി, എം.എൽ.എ എന്നിവരുടെ രേഖയോടുകൂടി 10 രൂപ ചെലവ് അടച്ച രശീതിയോടെ അപേക്ഷിക്കണം.

6. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഹാജർ സംബന്ധിച്ച്

85% സാധ്യത വിവരങ്ങളിലെങ്കിലും നാലാം ക്ലാസുമുതൽ വിദ്യാർത്ഥി ക്ലാസിൽ ഹാജരായിരിക്കണം. തൃപ്തികരമായ രേഖയോടെ അപേക്ഷിച്ചാൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം ഇതിൽനിന്നും ഒഴിവു നൽകുന്നതായിരിക്കും.

15% മുതൽ 25 % വരെ കുറവ്

സ്കൂൾ മാസ്റ്റർ

25% മുതൽ 40% വരെ

വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ

40% മുതൽ കൂടുതൽ ഹാജർ കുറഞ്ഞാൽ യാതൊരു മാറ്റവും ലഭിക്കുന്നതല്ല.

തൊഴിൽ നികുതി

ഒന്നാം അർദ്ധവർഷം

സപ്തംബർ 1 മുതൽ

രണ്ടാം അർദ്ധവർഷം

മാർച്ച് 1 മുതൽ

NB: സപ്തംബർ മാർച്ച് 31 തീയതിക്കുള്ളിൽ അടക്കാതിരുന്നാലേ പിഴ ഈടാക്കാവൂ

തൊഴിൽ നികുതി സ്ലാബ്

അർദ്ധ വാർഷിക വരുമാനം	തൊഴിൽ നികുതി
0 - 11999	ഇല്ല
12000 - 17999	320 രൂപ
18000 - 29999	450 രൂപ
30000 - 44999	600 രൂപ
45000 - 99999	750 രൂപ
100000 - 124999	1000 രൂപ
125000 onwards	1250 രൂപ

പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും

1. നികുതി, ഫീസുകളും യഥാസമയം അടക്കു, പിഴപ്പലിശ, ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻ ഇവ ഒഴിവാക്കുക.
2. കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 220 പ്രകാരം റോഡിൽനിന്നും 3 മീറ്റർ അകലം പാലിക്കുക. സ്വന്തം ഭൂമിയിൽ 3 മീറ്റർ ഒഴിച്ചിടുക എന്നർത്ഥം.
3. മദ്യം പുകവലി തുടങ്ങിയവ സാമൂഹ്യ തിന്മകൾക്കെതിരെ പ്രവർത്തിച്ച് പൊതുജനാരോഗ്യം സംരക്ഷിക്കുക.
4. പാൻപരാൾ, ഹാൻസ് തുടങ്ങിയവ കാൻസർ വരുത്തുന്ന വസ്തുക്കളെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുക. വിൽപ്പന ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ വിവരമറിയിക്കുക.
5. കൃഷിയിടങ്ങളിൽ രൂക്ഷമായ കീടനാശിനി ഉപയോഗിക്കും മുമ്പ് കൃഷി ഓഫീസറുടെ ഉപദേശം തേടുക.
6. പൊതുവായ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മലിനമാകാതെ നോക്കുക.
7. ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്ത് വികസന യജ്ഞങ്ങളിൽ ഭാഗവാക്കാവുക.
8. പ്രാദേശിക ഉത്പന്നങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുകയും ഗ്രാമങ്ങളുടെ സ്വാശ്രയത്വത്തിന് ഉതകും വിധം സ്വജീവിതത്തെ മാറ്റുകയും ചെയ്യുക.
9. എല്ലാവർക്കും ശുചിത്വമുള്ള കക്കുസുകൾ ഉണ്ടാവുകയെന്നത് അവരവരുടെയും സമൂഹത്തിന്റെയും ആരോഗ്യത്തിന് അത്യാവശ്യമാണ്. അതിനുള്ള പരിശ്രമങ്ങളിൽ മറ്റെന്തെങ്കിലും മീതെ പിന്തുണ നൽകുക.
10. മുതിർന്നവരെ ബഹുമാനിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

വ്യവസായങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും

1. ഒഴിവാക്കൽ

വിട്ടാവശ്യത്തിനോ കൃഷിയാവശ്യത്തിനോ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിനോ മറ്റ് പൊതു ആവശ്യത്തിനോ ഉള്ള യന്ത്രസാമഗ്രികൾക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമില്ല. മലിനീകരണമുണ്ടാക്കാത്ത വ്യവസായമായി സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച് അഞ്ച് HP യിൽ കുറഞ്ഞ യന്ത്രശേഷിയുള്ള യന്ത്രങ്ങൾക്കും മുൻകൂർ അനുമതി ലഭിക്കുന്നു. എന്നാൽ ഉടമ നിശ്ചിത ഫീസടച്ച് യൂണിറ്റ് പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം.

രണ്ട് HP യിൽ കവിയുന്നവിധം ശേഷിയുള്ളവയ്ക്ക് DMO/യുടെ റിപ്പോർട്ടിനയക്കേണ്ട ബാധ്യത സെക്രട്ടറിക്കുണ്ട്. മലിനീകരണമോ ശല്യമോ ഉണ്ടാകാനിടയുണ്ടെങ്കിലും ഇത് ആവശ്യമാണ്. ഇവയിൽ ചിലത് താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| 1. ഭക്ഷ്യ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ | 2. ബാറ്ററി നിർമ്മാണം |
| 3. തുകൽ ഊറക്കിടൽ | 4. വൈദ്യുതി |
| 5. രാസവസ്തുക്കൾ, വളങ്ങൾ | 6. പെയിന്റ് വാർനീഷ് |
| 7. ഔഷധ വസ്തുക്കൾ | |

മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്

താഴെകാണിച്ച ചെറുകിട വ്യവസായശാലകൾക്ക് ലൈസൻസ് ലഭിക്കാൻ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം വേണ്ട.

- | | |
|--|--|
| 1. ഓട്ടോ മൊബൈൽ റിപ്പയർ, ബോഡിബിൽഡിംഗ് | 2. എയ്റോഡ് വാട്ടർ പ്രതിദിനം 500 ഏക്കർ |
| 3. ബീഡി | 4. ബേക്കറി ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ |
| 5. ബ്ലാക്ക് സ്മിത്ത് ഷോപ്പ് | 6. കാർപ്പന്ററി യൂണിറ്റ് |
| 7. കാലിത്തീറ്റ നിർമ്മാണം | 8. മെറ്റൽ ക്രഷർ ഇല്ലാത്ത സിമന്റ് പ്രൊഡക്ട് |
| 9. കോഫി പൗഡർ | 10. കറി പൗഡർ |
| 11. ഡ്രൈഡിംഗ് യൂണിറ്റ് | 12. ഇലക്ട്രിക്കൽ/ഇലക്ട്രോണിക്സ് |
| 13. എഞ്ചിനിയറിംഗ് വർക്ക് ഷോപ്പ് | 14. ഗാർമെന്റ്സ് നിർമ്മാണം |
| 15. ലെതർ പ്രൊഡക്ട് | 16. പപ്പടം |
| 17. മോട്ടോർ റീബൈൽഡിംഗ് | 18. സോപ്പ് നിർമ്മാണം |
| 19. പ്രിന്റിംഗ് പബ്ലിഷിംഗ് | |
| 20. സ്റ്റോൺ ക്രഷർ പ്രതിദിനം 10 ടണ്ണിൽ താഴെ ഉൽപ്പാദന ശേഷിയുള്ളതും 500 മീറ്ററിനുള്ളിൽ വീടുകളോ ഹൈവേകളോ ഇല്ലാത്തതും. | |
| 22. മെഴുകുതിരി | |
| 23. പാഴ് ജലവും പാഴ് വായുവും പുറം തള്ളാത്തവ | |
| 24. പ്രതിദിനം 2000 ലിറ്റർ വിഷമില്ലാത്ത പാഴ്ജലം പുറത്തൊഴുക്കുന്നവ (നേർപ്പിക്കാത്ത പാഴ്ജലത്തിൽ അനുയോജ്യമായ മത്സ്യത്തെയിട്ട് 96 മണിക്കൂറിന് ശേഷം 90% മത്സ്യങ്ങളും ജീവനോടെയുണ്ടെങ്കിൽ വിഷമില്ലെന്ന് കണക്കാക്കാം) | |

വില്ലേജ് ഓഫീസ് സേവന വിവരങ്ങൾ

(അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം)

1. വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	6 ദിവസം	റേഷൻ കാർഡ്, നികുതി ശീട്ട്
2. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 ദിവസം	റേഷൻകാർഡ്, എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, ടി.സി, (വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം തഹസിൽദാർക്ക് സമർപ്പിക്കുക)
3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസം	റേഷൻകാർഡ്, നികുതി ശീട്ട്, ആധാരം പണയപ്പെടുത്തിയതെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസം	റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്
5. സോൾവൻസി (5000 രൂപവരെ യുള്ളത്)	15 ദിവസം	50 രൂപ മുദ്രപത്രം, അസ്സൽ ആധാരം, കുടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
6. തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (One and same)	5 ദിവസം	നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം റേഷൻ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഉണ്ടെങ്കിൽ (തെറ്റായതും ശരിയായതുമായ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കണം)
7. ലോക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസം	ആധാരം (അസ്സൽ) വില്ലേജ് ഓഫീസർ സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം
NB: നോൺ ക്രിമീലിയർ: നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം, റേഷൻ കാർഡ്, എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഉദ്യോഗസ്ഥനാണെങ്കിൽ)		

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി (NREGS)

NREGS തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം.
2. പതിനെട്ട് വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.
3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്
4. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്
5. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലോ, വെള്ളക്കടലാസിലോ ഉള്ള അപേക്ഷ
6. കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നവരുടെ പാസ്സ്‌പോർട്ട് സൈസിലുള്ള ഫോട്ടോ (4 കോപ്പി) കുറിപ്പ്
1. എസ്.സി.എസ്.ടി വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്ത് തന്നെ എടുക്കുന്നതാണ്.

NREGS തൊഴിൽ പൂർത്തിയാക്കി വേതനം നൽകുന്നതിന്
(മേറ്റ് ശേഖരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്)

1. മാസ്റ്റർ റോൾ
ബി.പി.ഒ യിൽനിന്നും വാങ്ങി സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് എ.ഡി.എസ് വൊളണ്ടിയർക്ക് നൽകിയത്.
തൊഴിലാളികളുടെ പേരും പ്ലം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നമ്പറും കാർഡ് നമ്പറും ഉള്ളത് തിരുത്തലുകൾ ഇല്ലാത്തത്
വോളന്റിയർ, ഓവർസിയർ, വാർഡ് മെമ്പർ, മോണിറ്ററിംഗ് നിയമന അംഗങ്ങൾ ഒപ്പിട്ടത്
2. സാധന സാമഗ്രികളുപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നിയമാനുസൃത ബാങ്കുകളും രേഖകളും
3. ഫസ്റ്റ്/വാഹനങ്ങൾ മുതലായവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വൗച്ചറും രേഖകളും.
4. ടാക്സി /വാഹനങ്ങൾ മുതലായവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വൗച്ചറും രേഖകളും
5. സൈറ്റ് ഡയറി (വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടെ)
6. തൊഴിലാളികളുടെ പേര്, നമ്പർ, ബാങ്ക്, അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്
7. തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്
8. പ്രവൃത്തിയുടെ ഫോട്ടോ
9. പ്രവൃത്തിയുടെ വാല്യേഷൻ ബന്ധപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കണം

NREGS സെൽ ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ 18004254536

പൊതു നിബന്ധനകൾ

1. ഈ രേഖയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാണ്.
2. എല്ലാ അപേക്ഷകളും, ഹർജികൾക്കും, രശീതി നൽകുന്നതാണ്. രശീതി അപേക്ഷകൾ ചോദിച്ചു വാങ്ങേണ്ടതാണ്,
3. ഓരോന്നിനും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് നിരക്കുകൾ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മാറ്റത്തിന് വിധേയമായിരിക്കും.
4. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പരമാവധി സമയപരിധിയാണ് ഇതിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ളത്. (പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകു 5 വരെ)
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നൽകേണ്ടതായ ഏതെങ്കിലും ഫീസോ, നികുതിയോ മറ്റ് കടങ്ങളോ നൽകാനുള്ളവർക്ക് ലൈസൻസോ, അനുവാദപത്രമോ നൽകുന്നതല്ല.
6. കാലാകാലങ്ങളിൽ നിയമത്തിലും, ചട്ടങ്ങളിലും വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ ഉത്തരവും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ഓരോ വർഷവും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഈ പൗരാവകാശ രേഖ പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

പൊതു ജനശ്രദ്ധയ്ക്ക്

വിവിധ നികുതികളും ഫീസുകളും സപ്തംബർ 30 അടച്ചിരിക്കണം, പിന്നീട് പ്രതിമാസം 2% പലിശ നൽകേണ്ടി വരും

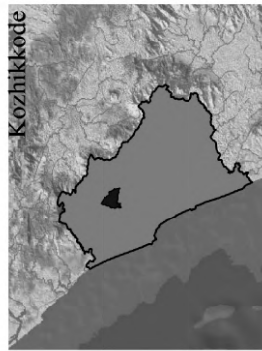
ജനനമരണങ്ങൾ 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.

ഇതനു ശേഷം പിഴയും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുടെ അനുമതിയും വേണ്ടിവരും.

എല്ലാ വിവാഹങ്ങളും 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക..

CHANGAROTH

DISTRICT NAME :KOZHIKKODE



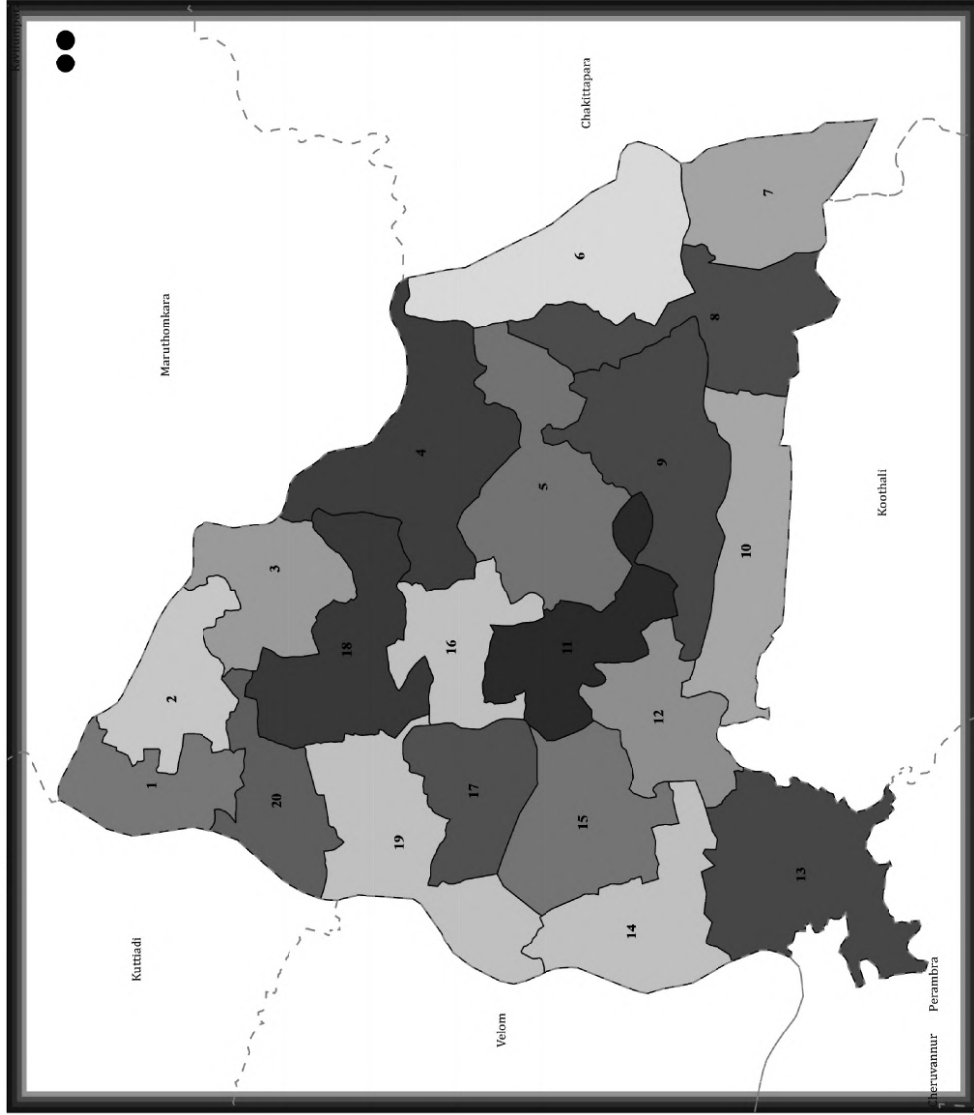
Delimitation Commission, Kerala



Ksmart

Date : 09-10-2025

75°45'



Ward Boundary

- 1- CHERYAKUMBALA
- 2- KATTHEMIMUKKU
- 3- THOTTATHAMKAND
- 4- THARIPPILODE
- 5- JANAKIVAYAL
- 6- PATTANIPPARA
- 7- AVADUKKA
- 8- PANTHIRIKKARA
- 9- CHANGAROTH
- 10- VILAYARA
- 11- KULAKKANADAM
- 12- KADIYANGAD
- 13- KALLOOR
- 14- PURAVOOR
- 15- MUTHUVANNACHA
- 16- KANNATTY
- 17- VADAKKUMPAD
- 18- PALERI
- 19- KOONIYODE
- 20- PARAKADAVU

75°45'



Technology Support : Information Kerala Mission