

തിരുവമ്പാടി

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ISO 9001:2015 Certified)

പൗരാവകാശ രേഖ

2023



ഞങ്ങളുടെ ഗാന്ധാഗ്രത്തിലെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഗാന്ധർശകയ് ഉപദ്രോക്തായാണ്. അവൾ ഞങ്ങളെ ആശ്രയിക്കുകയല്ല, അവരെ ഞങ്ങൾ ആശ്രയിക്കുകയാണ്. ഞങ്ങളുടെ ജോലിക്ക് അവൾ ഒരു തടസ്സവുമല്ല. ഞങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യം തന്നെ അവരാണ്. ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് അവര് പുറത്തുനിന്നുള്ള ആളല്ല. അവൾ ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൻറെ ഭാഗമാണ്. ഞങ്ങൾ അവരെ സേവിക്കുക വഴി അവരോട് ഒരു ഔദാര്യവും കാട്ടുന്നില്ല. സേവിക്കാൻ അവരവരെ തന്നെയുള്ളവഴി അവൾ ഞങ്ങളോടാണ് ഔദാര്യം കാട്ടുന്നത്.

"കർക്കശവും അനർഥവിനാമായിട്ടില്ലാത്ത
യാതൊരവകാശവും ഇല്ല ലോകത്തിൽ"

തിരുവമ്പാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ജനസൗഹൃദ സേവനത്തിലൂടെ ജനസൗഹൃദ ഗ്രാമത്തിലേക്ക്

പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനവും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും വിപ്ലവകരമായ മാറ്റങ്ങളു തീർത്ത കേരളത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളു പ്രാദേശിക ഭരണകൂടങ്ങളായി മാറിയിരിക്കുകയാണല്ലോ. ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ആശയും പ്രതീക്ഷയുമായി മാറിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെത്തുന്ന ജനങ്ങൾക്ക് ദൈനംദിന ജീവിതത്തിൻറെ ഭാഗമായി ആവശ്യമായി വരുന്ന വ്യത്യസ്തമായ സേവനങ്ങളു കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവുമായി ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക എന്നതാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ ലക്ഷ്യം.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളെ കുറിച്ചും അതിനാവശ്യമായ രേഖകളെകുറിച്ചും ജനങ്ങൾക്ക് കൃത്യമായി അറിയാത്തതിനാൽ അവർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളിലി കാലതാമസം നേരിടാറുണ്ട്. ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകേണ്ട സേവനങ്ങളു നിശ്ചിത സമയത്തു തന്നെ അവർക്ക് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയാണ് ഇവിടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്. ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകേണ്ട സേവനങ്ങളെകുറിച്ചും അതിനാവശ്യമായ രേഖകളെ കുറിച്ചും മനസ്സിലാക്കാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന ഈ പൌരാവകാശ രേഖയിലൂടെ സാധ്യമാകും.

അനുദിനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കുള്ള ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളു കൂടിവരികയാണല്ലോ. ഗ്രാമത്തിൻറെ വികസനവും ജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമവും കൃത്യമായി ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കുവാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ശ്രമിച്ചുവരികയാണ്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൻറെ 275 (എ) വകുപ്പ് പ്രകാരം ഈ പൌരാവകാശ രേഖ 01.04.2010 ന് മുതല് പ്രാബല്യത്തിലി വരുത്തിയതും ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ പുതുക്കിയതുമാണ്. ജനസൌഹൃദ സേവനത്തിലൂടെ.. ജനസൌഹൃദ

ഗ്രാമത്തിലേക്ക് എന്ന ലക്ഷ്യ സാക്ഷാത്കാരണത്തിലേക്ക് ചുവട് വെക്കാന് പൌരാവകാശ രേഖ അഭിമാനപൂർവ്വം നാടിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

ശ്രീമതി ലിസി

മേഴ്സി പുളിക്കാട്ട്

(പ്രസിഡണ്ട്, തിരുവമ്പാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്)

പ്രസ്താവന

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരിക്കുന്ന പൌരാവകാശ രേഖയിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ അതാതിന് നേരെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ പൌരർക്ക് നൽകുവാൻ പഞ്ചായത്ത് ബാധ്യസ്ഥമാണ്. സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് പ്രഖ്യാപിച്ച സേവനങ്ങൾ പ്രഖ്യാപനത്തിലെ കാലയളവിനുള്ളിൽ ജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

ഏതെങ്കിലും പൌരർക്ക് ഈ രേഖയിൽ കാണിച്ച പ്രകാരം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം സേവനം ലഭ്യമാകാത്തപക്ഷം പ്രസിഡണ്ടിനോ സെക്രട്ടറിക്കോ നേരിട്ടോ ഫോൺ വഴിയോ പരാതി ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പരാതികളിൽ ഉടൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതും പരിഹാരം കാണുന്നതും ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയെ അറിയിക്കുന്നതുമാണ്. ജനങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ, ട്രൈബൂണൽ, അറിയാനുള്ള അവകാശ നിയമ പ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരികൾ എന്നിവർക്ക് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.

പരാതികൾ ഒഴിവാക്കി ജനങ്ങൾക്കെല്ലാവർക്കും മെച്ചപ്പെട്ട പൌരസേവനം ഏറ്റവും എളുപ്പത്തിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സമയത്തിൽ എത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യമാണ് ഈ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ളത്. ഈ രേഖ, തദ്ദേശസ്ഥാപനവും സേവനാവകാശിയും തമ്മിൽ സേവന ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രഖ്യാപിത ഉടമ്പടിയായി കണ്ട് ഇത്

നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം തിരുവമ്പാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു. പുരോഗതിയിൽ ഏറെ മുന്നോട്ട് പോയ തിരുവമ്പാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഏറ്റവും മികച്ച സേവനം സുതാര്യവും ഫലപ്രദവുമായ രീതിയിൽ നൽകുമെന്നും എല്ലാ തരം സേവനങ്ങളും നിശ്ചിത സമയക്രമത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കുമെന്നും ഞങ്ങൾ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു. പൂർണ സുതാര്യമായ രീതിയിൽ നിർവ്വഹണത്തിനും പുരോഗതിക്കും ഓരോ പൗരന്റെയും സഹകരണവും സഹായവും ഞങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

നന്മകളോടെ

പ്രസിഡണ്ട്/സെക്രട്ടറി
തിരുവമ്പാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതുവിവരങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	–	തിരുവമ്പാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വില്ലേജ്	–	തിരുവമ്പാടി
ബ്ലോക്ക്	–	കൊടുവള്ളി
ജില്ല	–	കോഴിക്കോട്
താലൂക്ക്	–	താമരശ്ശേരി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	–	മുക്കാംപൊയിൽ, തിരുവമ്പാടി
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	–	തിരുവമ്പാടി, കൊടുവള്ളി
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	–	തിരുവമ്പാടി
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	–	വയനാട്
വിസ്തീർണ്ണം	–	83.68 ച. കി.മീ
ജനസംഖ്യ	–	28820
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	–	17
പുരുഷന്മാരുടെ എണ്ണം	–	13988
സ്ത്രീകളുടെ എണ്ണം	–	14832
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	–	1673
പുരുഷന്മാരുടെ എണ്ണം	–	826
സ്ത്രീകളുടെ എണ്ണം	–	847
പട്ടികവർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ	–	368
പുരുഷന്മാരുടെ എണ്ണം	–	184
സ്ത്രീകളുടെ എണ്ണം	–	211

അതിരുകൾ

വടക്ക്	–	വയനാട് ജില്ല

വടക്ക് - തൃക്കം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്,
കാരപ്പുഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കിഴക്ക് - കുളത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പടിഞ്ഞാറ് - കൊടുങ്കാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

താഫീസ് പ്രവർത്തി സമയം : രാ മണി മുതൽ ട മണി വരെ, ഫോൺ : 0469-2130039

പ്രസ് താഫീസ് പ്രവർത്തനം : രാ മണി മുതൽ ട മണി വരെ (സാധാരണയായി ഇലപ്പൊതുകൾ ട മണി വരെ)

വോട്ടർമാരുടെ എണ്ണം

വാർഡ്	പുരുഷൻ	സ്ത്രീ	ആകെ
1	572	619	1191
2	552	532	1084
3	536	578	1114
4	429	419	848
5	558	536	1116
6	527	589	1116
7	833	876	1709
8	871	948	1819
9	746	843	1589
10	541	642	1183
11	620	690	1310
12	524	591	1115
13	644	700	1344
14	749	854	1603
15	721	750	1471
16	648	701	1349

17	837	898	1735

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള ദൈനിക സംവിധാനത്തെ പ്രധാനമായും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്, മെയിൻ ഓഫീസ് എന്നിങ്ങനെ രണ്ടായി തിരിച്ചു സംവിധാനം എന്നിങ്ങനെ 3 തരം തിരിക്കാം. അപേക്ഷയുമായി പരാതിയുമായി സമീപിക്കാനായി പഞ്ചായത്തിലെത്തുന്നവരെ സ്വീകരിക്കുന്ന ഇടമാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്. ജനങ്ങൾ സ്വീകരിയുടെ അടുത്തും ജീവനക്കാരുടെ അടുത്തും ചെല്ലുന്നതിന് പകരമുള്ള ഒരു ഏകജാലക സംവിധാനമാണിത്. ആളുകൾ മെയിൻ ഓഫീസിനകത്ത് കൂട്ടം കൂടി നില്ക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കുക അതുവഴി മെച്ചപ്പെട്ട സേവന സംവിധാനം ലഭ്യമാക്കുക എന്നതാണ് ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യം. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിനകത്ത് സ്വീകരിക്കുന്ന എല്ലാ അപേക്ഷകളും അപ്പോൾ തന്നെ കൈപ്പറ്റ് രസീതി നൽകുന്നു. സ്വീകരിക്കുന്ന എല്ലാ അപേക്ഷകൾക്കും പരാതികൾക്കും അപ്പപ്പോൾ തന്നെ ഇപ്രകാരം കൈപ്പറ്റ് രസീതി നൽകുന്ന രീതി മറ്റൊരു സർക്കാർ ഓഫീസിലും ഇല്ലെന്നുള്ളത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ മറ്റു സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള വിവിധ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ, അപേക്ഷ ഫോമുകൾ എന്നിവ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

പ്രവർത്തന സമയം : കാലത്ത് 10 മണി മുതൽ 5 മണിവരെ

പണമിടപാട് സമയം : കാലത്ത് 10 മണി മുതൽ 3 മണിവരെ

തിരുവമ്പാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

2020–2025 തെരഞ്ഞെടുത്ത അംഗങ്ങൾ

Ward	Word name	Mobile	Candidate	Address		ചേരി
1	മുത്തപ്പൻപുഴ	9744490424	രമ്യ ജിനീഷ്	കരിക്കാട്ടിൽ(വീട്), മുത്തപ്പൻപുഴ, തിരുവമ്പാടി		മെമ്പർ (കക്ഷിക്കാരൻ യു ഡി എഫ് കക്ഷി)
2	കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി	9048960046	ബോബി (കെ എം ബോബി)	കിടങ്ങുപുരയിടത്തിൽ (വീട്), തുഷാരംപൊയിൽ, തിരുവമ്പാടി		മെമ്പർ (സ്വതന്ത്രൻ യു ഡി എഫ് കക്ഷി)
3	തുഷാരംപൊയിൽ	9645902075	ലിസ്സി തോമസ്തയ്യിൽ	തോമസ്തയ്യിൽ(വീട്),തുഷാരംപൊയിൽ, തിരുവമ്പാടി		മെമ്പർ (കക്ഷിക്കാരൻ യു ഡി എഫ് കക്ഷി)
4	കൊടക്കാട്ടുപാറ	9495893406	കെ വി ആന്റണി	കണ്ണന്തിയിൽ (വീട്), പുല്ലുകാപാറ, തിരുവമ്പാടി		മെമ്പർ (സ്വതന്ത്രൻ യു ഡി എഫ് കക്ഷി)
5	പൊന്നാങ്കയം	8086613528	തോമസൂട്ടി	മുക്കന്നാത്തിൽ (വീട്), പൊന്നാങ്കയം, തിരുവമ്പാടി		മെമ്പർ (കക്ഷിക്കാരൻ യു ഡി എഫ് കക്ഷി)
6	ഇറുമ്പി	9544813091	ബിന്ദു രാജൻ	തെക്കേക്കാട്ടിൽ (വീട്), പുന്നക്കൽ, തിരുവമ്പാടി		മെമ്പർ (ആക്ടിങ്ങ്-വിദ്യാഭ്യാസ യു ഡി എഫ് കക്ഷി)
7	പുന്നക്കൽ	9744247203	ലൈജി ബെന്നി	മൈപ്പുറത്തകത്ത് (വീട്), പുന്നക്കൽ, തിരുവമ്പാടി		മെമ്പർ (സ്വതന്ത്രൻ യു ഡി എഫ് കക്ഷി)
8	പാമ്പിഴഞ്ഞപാറ	9846627677	ജെസ്സി കെ എൻ	കൊട്ടയിൽ (വീട്), പാമ്പിഴഞ്ഞപാറ, തിരുവമ്പാടി		മെമ്പർ (സ്വതന്ത്രൻ യു ഡി എഫ് കക്ഷി)
9	മഠത്തിപ്പുറം	9539609737	റഷീദ പോക്കാൻ	പോക്കാൻ(വീട്), തിരുവമ്പാടി		പ്രസിഡന്റ് (ആക്ടിങ്ങ്-വിദ്യാഭ്യാസ യു ഡി എഫ് കക്ഷി)
10	മരക്കാട്ടുപുറം	9747673357	ഷംസുദ്ദീൻ	കോഴിക്കതൊടിയിൽ(വീട്), തിരുവമ്പാടി		മെമ്പർ (ആക്ടിങ്ങ്-വിദ്യാഭ്യാസ യു ഡി എഫ് കക്ഷി)
11	തോണിക്കടവ്	7025955282	ബിജു	കുന്നത്ത്(വീട്), മുക്കം		മെമ്പർ (സ്വതന്ത്രൻ യു ഡി എഫ് കക്ഷി)
12	താഴെതിരുവമ്പാടി	9847091015	കെ പി അബ്ദുഹിമാൻ	കൊടപ്പാട് (വീട്),തിരുവമ്പാടി		മെമ്പർ പ്രസിഡന്റ് (സ്വതന്ത്രൻ യു ഡി എഫ് കക്ഷി)

13	[illegible]	9946090552	[illegible]	[illegible], [illegible]		[illegible]
14	[illegible]	9946403247	[illegible]	[illegible], [illegible]		([illegible]
15	[illegible]	9495307990	[illegible]	[illegible], [illegible]		[illegible]
16	[illegible]	9847684151	[illegible]	[illegible], [illegible]		[illegible]
17	[illegible]	9656506364	[illegible]	[illegible], [illegible]		[illegible]

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധികൾ

1. ശ്രീ. ബാബു കളത്തൂർ
2. ശ്രീ. ബിജു എബ്രാഹംവല്ലിൽ
3.

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധികൾ

1. ശ്രീ. ബോബി ജേക്കബ്
2. ശ്രീമതി. വി പി ജമീല

അദാലത്ത് മണ്ഡലം പ്രതിനിധി : ശ്രീ. മിൽറോ ജോസഫ്

പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം പ്രതിനിധി : ശ്രീ. താഹ്ഖ് ഗാന്ധി

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ			
ക്രമനം.	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസ്			
1	സിബിൻ ജോസഫ്	സെക്രട്ടറി	9496048207
2	റീന സി എം	അസി. സെക്രട്ടറി (ചാർജ്)	9495211264
3	റീന സി എം	ക്ലർക്ക് സൂപ്രണ്ട്	9495211264
	ശിവശങ്കർ കെ	അക്കൗണ്ടന്റ്	9846447882
4	സൈല വി എ	സീനിയർക്ലാർക്ക്	9400605931
5	ജയിംസൺ ജോൺസ്	സീനിയർക്ലാർക്ക്	8943969913
6	യൂസഫ് കെ	സീനിയർക്ലാർക്ക്	9496127674
7	സിന്ധു പി സി	സീനിയർക്ലാർക്ക്	9847725918
8	ഭുവനേശങ്കർ സി കെ	സീനിയർക്ലാർക്ക്	9495691358
9	ഷർജിത്ത് ലാൽ സി സി	ക്ലാർക്ക്	9946262132
10	രാജൻ എൻ എസ്	ക്ലാർക്ക്	9847859914
11	അയിൽകുമാർ എം ആർ	ക്ലാർക്ക്	9656909963
12	ഗ്ലിജേഷ പി	ക്ലാർക്ക്	9745030809
13	ജസ്റ്റ്യാഫിംകട്ടി വി യു	ഓഫീസ്അറ്റൻഡന്റ്	9645958319
14	ഗ്ലിജേഷ വി പി	ഓഫീസ്അറ്റൻഡന്റ്	9645127399
15	ഷെർളി തങ്കച്ചി	എച്ച്.ടി.എസ്	8046875446
16	ലീന ജോസഫ്	എച്ച്.ടി.എസ്	8136856112
17	ജിമിമി അഗസ്റ്റിൻ	സെക്യൂരിക്കാൽഅസിസ്റ്റന്റ്	9048724331
18	ആലീസ് ചാക്കോ	ചാർജ്മെട്രോ നഴ്സറിയാണ്	9048153112
19	ജിൽസ് ജോൺസ്	സെക്യൂരിറ്റി കം ഓഫീസ്അറ്റൻഡന്റ്	9961216064
നിർവ്വഹണഉദ്യോഗസ്ഥർ			
1	സിബിൻ ജോസഫ്	സെക്രട്ടറി	9496048207
2	റീന സി എം	അസി. സെക്രട്ടറി(ചാർജ്)	9495030170
3	എൽ പി	അസിസ്റ്റന്റ്എഞ്ചിനീയർ (LSGD)	9946022008
4	മുഹമ്മദ് റാഫിദ്	വില്ലേജ്എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ-1	7994802408
5	റംസീന ഇ കെ	വില്ലേജ്എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ-2	6282756467
6	റഹ്മത്തുള്ള കെ	ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്,GLPS ആനക്കാംപൊയിൽ	8848523764
7	ചഞ്ചല ചന്ദ്രൻ	ICDS സൂപ്പർവൈസർ	9847573059
8	ഡോ. ബിറ്റി മത്തായി	മെഡിക്കൽഓഫീസർ	8075565953

9	ഡോ. പ്രിയ കെ വി	മെഡിക്കൽഓഫീസർ (PHC)	9895528204
10	ഡോ.താജിയ	മെഡിക്കൽഓഫീസർ (ആയുർവേദം)	7338026565
11	ഡോ. നീത കെ	മെഡിക്കൽഓഫീസർ (ഹോമിയോ)	9446011703
12	സുമില കെ പി	ഡയറിഎക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	9995133566
13	മുഹമ്മദ് ഫാറൂക്ക്	കൃഷിഓഫീസർ	9747109744
14	മെർളിറ്റ് ജോസഫ്	ഫിഷറീസ്ഓഫീസർ	7306386635

എം.ജി.എൻ.ആർ.ജി.എസ്

1	അനുശ്രീ	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	9048294227
2	അഖിൽ ആൻറണി	ഓവർസിയർ	6282121056
	രഞ്ജിത കുമാരൻ	ഓവർസിയർ	9946918399
3	സിയാന ഇ കെ	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡേറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	9048001613
4	ഫിത്തി കെ സെക്രട്ടേറിയൽ	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡേറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	9847261103

എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ്

1	എസ് പി	അസിസ്റ്റന്റ്എഞ്ചിനീയർ (LIDaEW)	9946022008
2	സുധീഷ് പി പി	ഫോർട്ട് ഓപ്പറേറ്റർ ഓവർസിയർ	9745744648
3	രഞ്ജിത്	ഫോർഡ് ഓപ്പറേറ്റർ ഓവർസിയർ	7902973149
4	ഫാഫിം	ക്ലർക്ക്	8943562052

കുടുംബശ്രീ

1	പ്രീതി രാജീവ്	സി.ഡി.എസ്ചെയർപേഴ്സൺ	9745785450
2	ഷൈജ	സി.ഡി.എസ്അക്കൗണ്ടന്റ്	9497078744

മറ്റുള്ളവർ

1	ജിസ്സ	എസ് സി പ്രൊമോട്ടർ	9562840682
2	ശ്യാം കിഷോർ	എസ് ടി പ്രമോട്ടർ	8086441748
3	രാജിത കെ	താക്കോൽ പ്രൊമോട്ട്	9633305894

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറികിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ

വകുപ്പ്	സ്ഥാപനങ്ങൾ
കൃഷി	കൃഷിഭവനും അതിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും
മൃഗസംരക്ഷണം	വെറ്റിനറി സബ്സെന്റർ, വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറിയും ഉദ്യോഗസ്ഥരും
ഗ്രാമവികസനം	വില്ലേജ്, എൽ.വില്ലേജ് അസിസ്റ്റന്റുകളും ഓഫീസും
സാമൂഹ്യക്ഷേമം	അംഗൻവാടികളും ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ അടക്കമുള്ള അസിസ്റ്റന്റുകളും
ആരോഗ്യം അലോപ്പതി	
ആയുർവേദം	അതാത് സ്ഥലത്തെ സബ്സെന്ററുകൾ
ഹോമിയോ	അതാത് സ്ഥലത്തെ ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി
	അതാത് സ്ഥലത്തെ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി
പൊതുമരാമത്ത്	എൽ.എസ്.ജി.ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം
ഫിഷറീസ്	ഫിഷറീസ് സബ്ഇൻസ്പെക്ടറുടെ കാര്യാലയം
ക്ഷീര വികസനം	ക്ഷീര വികസന ഇൻസ്പെക്ടറുടെ കാര്യാലയം
വിദ്യാഭ്യാസം	ഗവ.എൽ.പി, യു.പി സ്കൂളുകളും അതിലെ അദ്ധ്യാപകരും

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റികളും ചുമതലയുള്ള വിഷയങ്ങളും

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റികൾ	ചുമതലയുള്ള വിഷയങ്ങൾ
ധനകാര്യം	ധനകാര്യം, നികുതി, അക്കൗണ്ടുകൾ,ഓഡിറ്റ്,ബഡ്ജറ്റ്, പെരുമ്പടപ്പണം, നികുതി സംബന്ധമായ അപ്പീൽ, മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റികൾക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾ
വികസനം	വികസന ആസൂത്രണം, സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവും പ്ലാനിംഗ് സ്പെഷ്യൽ, പ്ലാനിംഗ് കൂടാതെ മണ്ണ് സംരക്ഷണം, സാമൂഹ്യവനവൽക്കരണം, മൃഗ സംരക്ഷണം, കന്നിട വികസനം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മണ്ണു സംരക്ഷണം, ചെറുകിട വ്യവസായം, പെരുമ്പടപ്പത്ത്, പാർപ്പിട സഹകരണങ്ങൾ, തൊട്ടിട നിർമ്മാണം, നിയന്ത്രണം, തൊഴിലുറപ്പ്
ക്ഷേമകാര്യം	സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനം,മഹാത്മ പദ്ധതികൾ, പെരുമ്പടപ്പണം സഹായം, പട്ടികജാതി- പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം, ദാരിദ്ര നിർമ്മാർജ്ജനം, കുടുംബശ്രീ
ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം	പെരുമ്പടപ്പണം, ശുചീകരണം, കുടുംബക്ഷേമം, വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സാംസ്കാരവും വികാസം, പദ്ധതിയിൽ അധിക്ക് ചാർജ് നിർമ്മാർജ്ജനം.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്ഥാപനങ്ങൾ

ക്രമനമ്പർ	സ്ഥാപനം	ഫോൺ
1	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	0495 2252059
2	കുടുംബശ്രീ ഓഫീസ്	0495 2965473
3	MGNREGS ഓഫീസ്	0495 2252155
4	ഗണപ് കേരി ഓഫീസ്	0495 2252496
5	വില്ലേജ് ഓഫീസ്	0495 2255144
6	ഫാമിലി ഹെൽത്ത് സെൻറർ	0495 2276030
7	ഗവ.ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	0495 2254400
8	ഗവ.ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി തിരുവമ്പാടി	0495 2965585
9	ഗവ.ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി ആനക്കാംപൊയിൽ	0495 2276030
10	ഗവ.ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി ആനക്കാംപൊയിൽ	0495 2276030
11	കൃഷി ഭവൻ തിരുവമ്പാടി, പല്ലുരാംപാറ	0495 2252050
12	കെ എസ് ഇ ബി ഓഫീസ് തിരുവമ്പാടി	0495 2252092
13	കെ എസ് എച്ച് ഇ ഓഫീസ് തിരുവമ്പാടി	0495 2252230
14	ഗണപ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ് തിരുവമ്പാടി	0495 2255030
15	പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ തിരുവമ്പാടി	0495 2252038
16	ഗവ.മൃഗാശുപത്രി തിരുവമ്പാടി	0495 2254070
17	കെ എസ് ആർ ടി സി ഓപ്പറേറ്റിംഗ് സെൻറർ	0495 2254500
18	ബി എസ് എൻ എൽ ഓഫീസ് തിരുവമ്പാടി	0495 2252000
19	ഗണപ് പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് തിരുവമ്പാടി	0495 2252020

തിരുവമ്പാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ

ക്രമനമ്പർ	സ്ഥാപനം	ഫോൺ
1	ഗവ. എൽ പി സ്കൂൾ നെന്മണിയാക്ക്	
2	ഗവ. എൽ പി സ്കൂൾ ആനക്കാംപൊയിൽ	
3	ഗവ. ഐ ടി ഐ തിരുവമ്പാടി	0495 2254070
4	സെക്രട്ട് ഫാൻ്റ്സ് യു പി സ്കൂൾ തിരുവമ്പാടി	0495 2252535
5	സെക്രട്ട് ഫാൻ്റ്സ് എച്ച് എസ് തിരുവമ്പാടി	0495 2252096
6	സെക്രട്ട് ഫാൻ്റ്സ് എച്ച് എസ് എസ് തിരുവമ്പാടി	0495 2255696
7	ഫ്രാൻസിസ് അസീസി സ്കൂൾ തിരുവമ്പാടി	0495 2253031
8	സെൻ്റർ ജോസഫ് യു പി സ്കൂൾ പുല്ലുരാംപാറ	0495 2255151
9	സെൻ്റർ ജോസഫ് നഴ്സറി സ്കൂൾ പുല്ലുരാംപാറ	0495 2276242
10	സെൻ്റർ ജോസഫ് എച്ച് എസ് എസ് പുല്ലുരാംപാറ	
11	എം എ എം എൽ പി സ്കൂൾ വില്ലുകാംമൊട്	0495 2255223
12	എം എ എം യു പി സ്കൂൾ വില്ലുകാംമൊട്	0495 2255222
13	സെൻ്റർ സെബാസ്റ്റ്യൻസ് എച്ച് എസ് പുന്നക്കൽ	0495 2252310
14	സെൻ്റർ സെബാസ്റ്റ്യൻസ് എൽ പി സ്കൂൾ മുത്തപ്പൻപുഴ	
15	സെൻ്റർ മേരീസ് യു പി സ്കൂൾ അഗസ്ത്യൻമുഴി	0495 2276033
16	മദിയാൽ ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയം സ്കൂൾ അഗസ്ത്യൻമുഴി	0495 2276033
17	എസ് എൽ എം എ എൽ പി സ്കൂൾ മഹാത്മാങ്കുന്ന്	
18	അൽഫോൻസാ കോളേജ് തിരുവമ്പാടി	0495 2254055, 2252870

ആമുഖം

ബഹുമാന്യരേ ,

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 73 – ഉം 74 – ഉം ഭേദഗതികളിലൂടെ നിലവിൽ വന്ന 1994 – ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 – എ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഒരു പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു . 2004 – ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശരേഖ സംബന്ധിച്ചുള്ള) ചട്ടങ്ങൾ 17-05-2004 നിലവിൽ വന്നു. അതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാമെന്നും അവയിൽ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഒരു പൗരൻ എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണമെന്നും സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുമെന്നും, സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി എത്രയെന്നും വിശദമാക്കുന്ന പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ് . പഞ്ചായത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുകയും സേവനങ്ങൾ അവകാശപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങളായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പൊതു മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായ ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പൗരാവകാശരേഖ കാലാനുസൃതമായി പുതുക്കി പൊതുജനങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

ഭരണനടപടിയ്ക്കുവേണ്ടി ,

ബിബിൻ ജോസഫ്
സെക്രട്ടറി

ജെസ്സി പുളിക്കാട്ട്
പ്രസിഡന്റ്

തിരുവമ്പാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സേവന ഇനങ്ങൾ

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗം/പ്രസിഡന്റ്
- ജനനം / മരണം/വിവാഹം രജിസ്ട്രേഷൻ
- വെള്ളക്കരം കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കൽ
- ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ/ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ, തിരുത്തൽ
- 1970 ഏപ്രിൽ മുതലുള്ള മരണ രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ
- ജനന – മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധമായുള്ള അപ്പീലുകളിൽ തീരുമാനം
- 1970 മുതലുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ
- ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ
- വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (സ്പെഷ്യൽ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)
- ഇന്ത്യൻ പൗരത്വം ലഭിച്ചവർക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- വിധവ/അഗതി പെൻഷൻ
- വികലാംഗ പെൻഷൻ
- കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ
- 50 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ
- തൊഴിൽരഹിത വേതനം
- നിയമപരമായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം
- കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ
- വസ്തുനികുതി
- ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ
- അപേക്ഷകരായ സ്ത്രീകളുടെ കായികമികവിനുള്ള ഗ്രാന്റുകൾ, ഫെല്ലോഷിപ്പുകൾ, സ്കോളർഷിപ്പുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ
- വ്യാപാര – വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസിംഗ്
- സ്റ്റാറ്റിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ
- തൊഴിൽ കാർഡുകൾ പുതുക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും
- സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും ലാബുകളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ
- കൃഷിഭവൻ
- ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി
- ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി
- പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം
- വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി
- ഗവ. യു.പി. സ്കൂൾ
- അംഗൻവാടികൾ

പ്രസിഡന്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി സ്ഥാനങ്ങൾ
1	സ്ഥലവാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശയോടുകൂടി കുറിപ്പ്, ഗ്രൂപ്പാർശ, ഇവ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.
2	റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ, ബന്ധപ്പെട്ട റേഷൻ കാർഡുകൾ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, എന്നിവ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുന്നു.
3	താമസിച്ച് കൊണ്ടിരുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കത്തോടുകൂടി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം അപേക്ഷ നൽകുന്നു.
4	പെൻഷൻ/ വീട് പെൻഷൻ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുന്നു.
5	മരിച്ചവർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻകാരി മരിച്ചാൽ അടുത്ത ബന്ധുക്കളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയോ പെൻഷൻ പെരുമ്പറ്റ് കാർഡ് സഹിതം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.
6	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യം മൂലം വിവാഹിതനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തികൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കത്തോടുകൂടി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകുക.
7	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത മരണം സംഭവിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കത്തോടുകൂടി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് അപേക്ഷ

		നൽകുക.
8	പിൻതുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പിൻതുടർച്ചാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കത്തോടുകൂടി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് മനോജ് അപേക്ഷ നൽകുക.
9	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന മാനേജരോ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കത്തോടുകൂടി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് മനോജ് അപേക്ഷ നൽകുക.
10	മാര്യേജ് രജിസ്ട്രാർ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തലുകൾ സത്യപ്രസ്താവന	പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ മനോജ് സമീപിച്ച് പ്രസിഡന്റ് മുദ്രപത്രം വാങ്ങുക
11	വിദ്യാ പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	വിദ്യയുടെ കാര്യത്തിൽ മനോജ് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ മുമ്പിൽ വിദ്യയും പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്യുക.
12	മരണപ്പെട്ടയാളെ ആശ്രിതരിലും മറ്റും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് സമീപസ്ഥലത്ത് താമസമുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മനോജ് കാർഡ്, വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ, വൈദ്യുത സംഘത്തിലെ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് മനോജ് അപേക്ഷ നൽകുക.
13	വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾ ആശ്രിതർക്ക് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള കുടുംബബന്ധം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മനോജ് കാർഡ്, വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ, വൈദ്യുത സംഘത്തിലെ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് മനോജ് അപേക്ഷ നൽകുക.
14	വൃക്കരോഗ ബാധിച്ചതിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മനോജ് കാർഡ്, വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ ആശുപത്രി ചെലവ് ബാധിച്ചതിന് കാർഡ് വൈദ്യുത സംഘത്തിലെ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് മനോജ് അപേക്ഷ നൽകുക.

ഗവേഷണ മാതൃകകൾ : ഗുണപരമായത് രീതിശാസ്ത്രം			
ക്രമ നമ്പർ	മാതൃകയുടെ പേരും	പ്രധാനപ്പെട്ട സവിശേഷതകൾ/ കുറിപ്പുകൾ	പേരും മാതൃകയുടെ വിശദീകരണത്തിനുള്ള പരിധിയും
1.	ഇന്നം/ദേശം/നിർദ്ദിഷ്ട ഇന്നം തിരിച്ചറിയൽ (നന്നാ വിശകലനം)	1 ഇന്നം/ദേശം/നിർദ്ദിഷ്ട ഇന്നം നിരീക്ഷിക്കൽ 2 യാഥാർത്ഥ്യത്തിന് സാമ്പിളുമായുള്ള ബന്ധപ്പെടുത്തൽ 3 അനാലോഗിക്കലിനും ആശയത്തിന് പേരിടൽ നിരീക്ഷിക്കൽ	2 ഗ്രന്ഥങ്ങൾ നിരത്തിയിരിക്കുക ഇല്ല
2.	ഇന്നം/ദേശം/നിർദ്ദിഷ്ട ഇന്നം തിരിച്ചറിയൽ (നന്നാ വിശകലനം ഗവേഷണത്തിനായിരിക്കും)	1 ഇന്നം/ദേശം/നിർദ്ദിഷ്ട ഇന്നം നിരീക്ഷിക്കൽ 2 രണ്ടിലധികം പേരുടെ അവലോകനത്തിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് 5 മുതൽ പേരെങ്കിൽ വീഡിയോ റെക്കോർഡ് ചെയ്യൽ. 3 അനാലോഗിക്കലിനും ആശയത്തിന് പേരിടൽ നിരീക്ഷിക്കൽ	1 ഗ്രന്ഥങ്ങൾ നിരത്തിയിരിക്കുക ഓഡിയോ വീഡിയോ 2 തുല്യ
3.	ഇന്നം/ദേശം തിരിച്ചറിയൽ (ഓ നിരീക്ഷിച്ചു ചെയ്യുന്ന ഒരു നിർവ്വചനം)	1 ഇന്നം/ദേശത്തിരിപ്പിന്റെ 2 തെരഞ്ഞെടുക്കൽ 2 രണ്ടിലധികം പേരുടെ അവലോകനത്തിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട്, 5 മുതൽ പേരെങ്കിൽ വീഡിയോ റെക്കോർഡ് ചെയ്യൽ. അനുഭവങ്ങളിലുള്ള അവലോകനം (ഒന്നുകൂടിച്ചേരുന്ന രീതിയിലുള്ള ഭാഷയുടെ തിരിച്ചറിയലും വേണ്ടുന്ന ഭാഷയുടെ) 3 തനതായി ഒന്നുമല്ല ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് നോക്കുക ഒപ്പുവെക്കുക സമ്മതമറിയുക.	1 ഗ്രന്ഥങ്ങൾ നിരത്തിയിരിക്കുക ഓഡിയോ വീഡിയോ തിരിച്ചറിയൽ നടത്തുന്നതിനുള്ള സമ്മതമറിയിക്കുക)
4.	ഇന്നം/ദേശം തിരിച്ചറിയൽ (ഒരു ന ർ ന ങ്ങ ൾ ക്ക ാ യ ി ഉ ള്ള ഭാഗം)	1 5 മുതൽ പേരെങ്കിൽ വീഡിയോ റെക്കോർഡ് ചെയ്യൽ 2 ഇന്നം/ദേശത്തിരിപ്പിന്റെ 2 തെരഞ്ഞെടുക്കൽ 3 ഒന്നോ അതിലധികമോ വിധത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ടമാക്കൽ 4ഓരോ വിവരിക്കലിനും തിരിച്ചറിയലിന്റെ അനുമതി	2 ഗ്രന്ഥങ്ങൾ നിരത്തിയിരിക്കുക 8 തുല്യ
5.	വിശകലനത്തിനു ശേഷം ഇന്നം തിരിച്ചറിയൽ (ഓ നിരീക്ഷിക്കൽ)	1. ഇന്നം നിരീക്ഷിക്കൽ 2. ഏത് സന്ദർഭത്തിൽ സാമ്പിൾചോദ്യങ്ങൾക്ക് ഉത്തരം കിട്ടുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച 100 മുതൽ മുതൽപേരെങ്കിലുള്ള സമ്മതമറിയിക്കുക 3. ഓരോരിടത്തെയുള്ളതും കൂടിയുള്ളതും ഫോട്ടോയെടുക്കൽ പരിശീലിക്കുക 4 കൂടിയുള്ള ഇന്നം നിരീക്ഷിക്കൽ (ഇന്നത്തിൽ ഫോട്ടോയെടുക്കുന്നതും)	7 ഗ്രന്ഥങ്ങൾ നിരത്തിയിരിക്കുക ഇല്ല

ഗവേഷണ ലബോറട്ടറി - ഗവേഷണ ഫാം			
ക്രമ നമ്പർ	ലബോറട്ടറി സേവനം	പരിശോധനയ്ക്കായി/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധി
6.	നിരീക്ഷണ്യ രോഗ ബാധ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനത്തിനോ മുമ്പോ ആ നിരീക്ഷണത്തിനുശേഷം 1 മാസത്തിനുള്ളിൽ)	1. മുകളിലെ 1,2,3,4 തരത്തിൽ പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ 2. മാതാപിതാക്കളിൽ ഒരാളെങ്കിലും ആധാർ - തെളി/ തെളിവ് ഹാജരാക്കൽ 3. നവജാത ശിശുവിന്റെ ഫോട്ടോ 4. മിശ്ര രജിസ്ട്രേഷൻ നിന്നും ജനനം (1 മാസത്തിനുള്ളിൽ) 5. സർവീസിലിരിക്കെ മരിച്ചവരുടെ രേഖകൾ (1 മാസത്തിനുള്ളിൽ)	7 പ്രവർത്തി ദിവസം 1 വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10 രൂപ
7.	ജനനമുണ്ടായ കുട്ടികളുടെ ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. ജനനമുണ്ടായി സംബന്ധിച്ച ഡോക്ടർ ഉണ്ടാക്കിയ രേഖ 3. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ കോപ്പി	6 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ 21 ദിവസം-1 വർഷം 5 രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10 രൂപ
8.	ഡോക്ടർ ഉണ്ടാക്കിയ മരണമുണ്ടായ ജനനം മരണമുണ്ടായ കുട്ടികളുടെ ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫോമുകളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവന 3. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ആധാർ കാർഡ്/ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്) 4. എസ്.എസ്.എൽ.സി. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 5. മിശ്ര രജിസ്ട്രേഷൻ നിന്നും ജനനമുണ്ടായ തിയതിയെ തുടർന്ന് (1 മാസത്തിനുള്ളിൽ) 6. സർവീസിലിരിക്കെ മരിച്ചവരുടെ രേഖകൾ (1 മാസത്തിനുള്ളിൽ)	7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ 21 ദിവസം-1 വർഷം 5 രൂപ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം 10 രൂപ

ലേഖനം ഉദ്ധരിക്കുന്ന മാഗസിൻ : ഗ്രാമപ്രഭാത് മാഗസിൻ			
ക്രമ നമ്പർ	ഉദ്ധരിക്കുന്ന ലേഖനം	ഭാഷാവൈവിധ്യ രേഖകൾ/ കൂട്ട് നിരീക്ഷണങ്ങൾ	ലേഖനം ഉദ്ധരിക്കുന്ന വിഭാഗവും അവിടെയെത്തുന്ന മീനും
9	... ലോറി-ബസ് ഡ്രൈവർമാർ ലോറി അപകടത്തിൽപ്പെട്ട് സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്	1. അപകടം 5 തുടർച്ചയായ ദിവസത്തിൽ ഏറി നിൽക്കുന്നതിനാൽ മറ്റുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ എന്തുകൊണ്ട് നൽകിയില്ല എന്ന് 2. ലോറിയുടെ/ബസിന്റെ നമ്പർ, അപകടം നടന്ന സമയം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക 3. ലോറി / ബസ് ഡ്രൈവർമാർ തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തെക്കുറിച്ച് മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് ഡ്രൈവർമാരുടെ പേരിന് പകരം ഡ്രൈവർ 1, ഡ്രൈവർ 2 എന്നിങ്ങനെ രേഖപ്പെടുത്തുക	1 പ്രാദേശിക വിഭാഗത്തിലെ നിരപ്പിൽ പീനിന് വടക്കുഭാഗത്ത് 2 മൈൽ തെക്ക് പടി 2 മൈൽ
10	ലോറി-ബസ് തർക്കത്തിന് കാരണം ബസ്	1. തർക്കത്തിലേർപ്പെടുന്നവർ ലോറിഡ്രൈവർമാരാണോ 2. 5 രൂപ കൊടുത്തിട്ടും സ്ഥലം വിട്ടു കൊടുക്കാത്തതിന് കാരണം 3. അപകടത്തിന് മുമ്പുള്ള 20 രൂപ മുതൽ ചർച്ച	1 പ്രാദേശിക വിഭാഗത്തിലെ നിരപ്പിൽ പീനിന് - 1 വടക്കുഭാഗത്ത് 2 മൈൽ തെക്ക് പടി 2 മൈൽ
11	ലോറിയിൽനിന്നുണ്ടായിട്ടുള്ള പെട്ട് പോകൽ (ലോറി ലിസ്റ്റിൽ പോയിന്റ് സംഭവത്തെ സ്കൂളിൽ പോകുന്നതിന് മുമ്പായി പെട്ട് പോയിട്ടുള്ളതാണ്)	1. 5 രൂപ കൊടുത്ത് പടി സ്ഥലം വിട്ടില്ല എന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള സംസാരം ലോറിഡ്രൈവർമാർ 2. ലോറിഡ്രൈവർമാരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ	2 പ്രാദേശിക വിഭാഗത്തിലെ 1 വടക്കുഭാഗത്ത് 5 മൈൽ
12	ലോറിയിൽനിന്നുണ്ടായിട്ടുള്ള പെട്ട് പോകൽ (കുട്ടിയുടെ ലോറിയെ തിരിച്ചും സ്കൂൾ വരെ വിടാം ലോറിയിലെത്തുന്നതിന് പകരം മറ്റേതെങ്കിലും വാഹനത്തിൽ വരാം എന്നുള്ള ഇളവുകൾ കിട്ടിയ ശേഷം സ്ഥിരമായി നിന്നുള്ള ലോറി)	1. അപകടം 5 രൂപ കൊടുത്ത് പടി സ്ഥലം വിട്ട് പുതിയ, കിട്ടിയ ലിസ്റ്റുകാർക്കും ലോറി ഡ്രൈവർക്കും 2. സ്കൂൾ ബസുകൾ വരുന്നുണ്ടോ 3. ലോറിക്കുള്ള പ്രയോജനം 4. ലോറിയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ലോറിയാണോ/ വേറെ വണ്ടിയിൽ പോകാൻ സമ്മതിച്ചിട്ടുണ്ടോ/ സ്കൂൾ വരെ എന്നിവരിൽ എന്തിന്റെയെങ്കിലും ലിസ്റ്റ് നമ്മൾ ചോദിച്ചുപോയിരുന്നോ എന്ന്	5 പ്രാദേശിക വിഭാഗത്തിലെ നിരപ്പിൽ പീനിന് നിന്നും ലോറി ഡ്രൈവർമാരുടെ 5 മൈൽ

ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം / ഫീസ് നിരക്കുകൾ			
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	ആവശ്യമായ രേഖകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധിയും അപേക്ഷാ ഫീസും
12.	ജനനത്തിനുശേഷമുള്ള പേര് ചേർക്കൽ (നിശ്ചിത കാലയളവിന് ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ)	1. 1 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. നിശ്ചിത മേഖലയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 4 ജനന്യക സാക്ഷ്യപത്രം 5 പ്രകടനത്ത് സത്യവാങ്മൂലം 12 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ നോട്ടറി മുമ്പാകെ	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം 5 രൂപ
13.	ജനനത്തിനുശേഷമുള്ള പേര് ചേർക്കൽ (നിശ്ചിത കാലയളവിന് ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ)	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷയിൽ രക്ഷിതാവിന്റെയോ മാതാപിതാക്കളുടെയോ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 3. മാതാപിതാക്കളുടെയും കുട്ടിയുടെയും പേര് വെളിവാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരിക രേഖകൾ	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം 5 രൂപ
14.	നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ഒരു വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേര് ചേർക്കുന്നതിനായി)	1. മറ്റൊരു പേര് ചേർക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ 2. നിശ്ചിത ഫോം 3. മറ്റൊരു പേര് ചേർക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം 50 രൂപ
15.	1999 ഏപ്രിൽ മാസം മുതൽ മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ	1. അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. 2 ചൈൽഡ് ഡിസ്ട്രിക്റ്റിലുള്ള അപേക്ഷ 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് 2. നിശ്ചിത മേഖലയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഏറ്റവും പുതിയതുമായ ഇലക്ഷൻ ഐഡി, ജനനതീയതി, ജനനം, താമസിപ്പിക്കുന്നതും ഇല്ലാത്തതുമായ തെളിവുകളുടെ സത്യവാങ്മൂലം	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം ചൈൽഡ് ഡിസ്ട്രിക്റ്റിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 5 രൂപ

സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ് : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്			
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം	ആവശ്യമായ രേഖകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ
17.	ജാതി-മതം തിരിച്ചുള്ള കണക്കുകളിൽ തിരുത്തൽ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ജനന/മരണ രജിസ്റ്റർ പ്രസ്തുത അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ ഉണ്ട് 3. മാതാപിതാക്കളുടെയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുടെയോ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. സ്കൂൾ രേഖ, ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും രണ്ടെണ്ണ ഹാജർ 5. വിവാഹനിയമാനുസൃതമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (രണ്ടുപേരുടെയും തിരുത്തലുകൾക്ക്) 6. മുൻ ജനന്നിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. തെളിവുകൾ രജിസ്ട്രാർക്ക് തൃപ്തമായ രീതിയിൽ ഹാജരാക്കണം 8. കൂട്ടിയുടെ പേരിലോ ഇതിനു മുൻപ് തിരുത്തിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ഓഫീസിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 9. മാതാപിതാക്കൾ പേരിനു മാത്രം പേര് മാറ്റിയ കാര്യം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതാണ്. 10. തിരുത്തേണ്ട വ്യക്തിയുടെ വസ്തുതകളെ സംബന്ധിച്ച് സാക്ഷ്യപത്രവും രേഖകളും.	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾ
18.	1969 ന് മുമ്പുള്ള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്കുള്ള അപേക്ഷ	1. പിഴ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ 2. രജിസ്ട്രാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്റർ പ്രസക്തഭാഗത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് 5 ജനനമരണവുമായുള്ള ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം 6. ഒരു പേര് മാറ്റാനായി തിരുത്തുന്നതിന് വേണ്ടി നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 7. വിവാഹനിയമാനുസൃതമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 8. ആധുപത്രിയിൽ നിന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം	ആവശ്യമായ രേഖകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന നിശ്ചിത/ പരമാവധി സമയപരിധി
		കെട്ടുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആവശ്യമായി തിരുത്തൽ ചെയ്ത ഭാഗം രജിസ്ട്രേഷൻ നിലവിലുള്ളവർക്ക് മാറാക് രജിസ്റ്റർ നിലവിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 6. തിരുത്തലുകൾക്ക് നിലവിൽ ലൈസൻസുള്ള മറ്റ് ആശുപത്രികളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ	ഇല്ല
19.	പതിവു നിലവാര നിയമ നിലവാര രജിസ്ട്രേഷൻ (നിലവാര നമ്പർ 19 നിലവാരത്തിനുള്ളിൽ)	1. നിലവാര നിയന്ത്രിതിന്റെ 2 കോപ്പികൾ (ISO ഒഴികെ പതിവു നിലവാര രജിസ്ട്രേഷൻ ഒഴിച്ച) 2. വയർ ലൈസൻസിന്റെ രേഖകൾ 3. വയർ /വയറിന്റെ ആവശ്യകതകളുടെ നിലവാര ബന്ധം വെരിഫിക്കേഷനിന്റെ / പരിശോധനയുടെ രേഖകൾ	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം ഇല്ല
20.	പതിവു നിലവാര നിയന്ത്രണ നിലവാര രജിസ്ട്രേഷൻ (നിലവാര നമ്പർ 20 നിലവാരത്തിനുള്ളിൽ)	1. 5 വർഷത്തെ ലൈസൻസിന്റെ തുടരണമെന്നില്ല സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രേഖകൾ 2. നിലവാര നിയന്ത്രിതിന്റെ 2 കോപ്പികൾ 3. വയർ ലൈസൻസിന്റെ രേഖകൾ 4. വയർ /വയറിന്റെ ആവശ്യകതകളുടെ നിലവാര ബന്ധം വെരിഫിക്കേഷനിന്റെ / പരിശോധനയുടെ രേഖകൾ	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം ഇല്ല
21	പതിവു നിലവാര നിയന്ത്രണ നിലവാര രജിസ്ട്രേഷൻ (നിലവാര നമ്പർ 20 നിലവാരത്തിനുള്ളിൽ അല്ലാത്തവ)	1. രജിസ്ട്രേഷനും മറ്റും രജിസ്ട്രേഷനുള്ള പ്രാരംഭിക രേഖകൾ 2. നിലവാര നിയന്ത്രിതിന്റെ / കോപ്പികൾ 3. വെർ. വയർ ലൈസൻസിന്റെ രേഖകൾ 4. വയർ /വയറിന്റെ ആവശ്യകതകളുടെ നിലവാര ബന്ധം വെരിഫിക്കേഷനിന്റെ / പരിശോധനയുടെ രേഖകൾ 5. രേഖാമാത്രം മാറ്റുകളുണ്ടെങ്കിൽ 5 വർഷത്തെ ലൈസൻസിന്റെ തുടരണമെന്നില്ല സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രേഖകൾ 6. നിലവാര നമ്പർ സംബന്ധിച്ച വെളിപ്പെടുത്തൽ	ഒട്ടും രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ ലഭിച്ച പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം ഇല്ല
22.	പതിവു നിലവാര രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾ	1. പിഴവ് രജിസ്ട്രേഷനുള്ള സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രേഖകൾ (5 വർഷത്തെ ലൈസൻസിന്റെ തുടരണമെന്നില്ലെങ്കിൽ)	7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം

ക്രമ നമ്പർ	ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്ന സേവനം	പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്/ചാർജ്ജ്
		2. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. ദമ്പതിമാരെ വിവാഹമേൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ 4. പേരിൽ വന്ന മാറ്റം തിരുത്തുന്നതിന് വിവാഹ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	ഇല്ല
23.	പഴയ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേരിനെ വിവാഹ ശേഷം അക്ഷരത്തെറ്റ് തിരുത്തൽ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച) 2. 20 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം (സത്യവാങ്മൂലത്തിൽ മാത്രം)	1 പ്രാഥമിക നിരക്കിൽപ്പെടാ 10 രൂപ
24.	വിവാഹം നടന്ന് 1 കലണ്ടർവർഷം മുതൽ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള വൈവാഹിക രജിസ്ട്രേഷൻചട്ടങ്ങൾ)	1. അപേക്ഷകരുടെ/രക്ഷിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ ഫോട്ടോകോപ്പി 2. വരന്റെ തെളിവിലേക്കുള്ള രേഖകൾ 3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാചാരപ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോം നമ്പർ 2)	1 നിരക്കിൽപ്പെടാ ഫീസ് 10 രൂപ ബി.പി.എൽ./ എസ്.സി 5 രൂപ തദ്ദേശ സ്ഥാപനം അധികമായി 10 രൂപ വരെ
25.	വിവാഹം നടന്ന് 1 വർഷത്തിനുശേഷം മുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള വൈവാഹിക രജിസ്ട്രേഷൻചട്ടങ്ങൾ)	1. അപേക്ഷ 2. രജിസ്ട്രേഷൻ നടന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 3. അപേക്ഷകരുടെയുള്ള ഫോൺ നമ്പർ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ ഫോട്ടോകോപ്പി (ഫോട്ടോ നമ്പറുള്ളതിന്റെ 1 പകർപ്പുകൾ) 4. വരന്റെ തെളിവിലേക്കുള്ള രേഖകൾ 5. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാചാരപ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോം നമ്പർ 3)	രജിസ്ട്രേഷൻ നടന്നത് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഫീസ് 100 രൂപ പിഴ - 250 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - 20 രൂപ (അധിക സർട്ടിന് 25 രൂപ)

ഫീസ് ഇളവുകൊടുക്കുന്ന രീതിന്റെ പ്രത്യേകതകൾ			
ക്രമ നമ്പർ	ഇളവുകൊടുക്കുന്ന വിഭാഗം	ഫീസിളവിനുള്ള രേഖകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	ഇളവ് ലഭിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തിലുള്ള പരിധി
26.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ ദമ്പതിമാരിൽ (വധു, വരൻ, രണ്ടുപേരും) ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഉള്ളവർക്ക് ഫീസിളവ്	1. 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സാക്ഷിപ്പെടുത്തുള്ള ഒരാളുടെ ശരിയായ വിലാസമോ തെളിയിക്കുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖ 3. ഫീസ് അടച്ച വിവരങ്ങൾ	മുഴുവൻ വിവാഹങ്ങൾക്കും ഫീസ് 50 രൂപ മുദ്രപത്രം വിലയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നു
27.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ വധു, വരൻ, രണ്ടിലൊരാൾ ഭിന്നശേഷിക്കാരായ ഉഭയസമ്മതപ്രകാരമുള്ള വിവാഹങ്ങൾ	1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സാക്ഷിപ്പെടുത്തുള്ള ഒരാളുടെ ശരിയായ വിലാസമോ തെളിയിക്കുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖ 3. ഫീസ് അടച്ച വിവരങ്ങൾ	മുഴുവൻ വിവാഹങ്ങൾക്കും 100 രൂപ
28	ഇന്റർകാസ്റ്റ് മാര്യേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്ന ദമ്പതിമാർ	1. വിവിധ ജാതിയിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ മതം പ്രസ്താവിക്കുന്ന 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും രണ്ടിന്റെ പകർപ്പും ഇവ രണ്ടുമില്ലാത്ത അപേക്ഷയിൽ സത്യവാങ്മൂലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ രേഖയുടെ സത്യപ്രസ്താവനയും ഹാജരാക്കണം. 3. സ്ഥിരമായോ തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ് / ഇലക്ഷനോ ഫോട്ടോയുള്ള മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്] 4. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ ആധാർ കാർഡ്/ ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ) 5. 1000 രൂപ വരെ വാർഷിക വരുമാനം 6. കൊളംബസറേഷനാണ് 3 വർഷത്തെങ്കിലും സ്ഥിരതാമസമുണ്ടായിരിക്കണം. 7. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് / സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 8. ദമ്പതിമാരിൽ ഒരാൾക്ക് ഭിന്നശേഷി സർട്ടിഫിക്കറ്റുണ്ടായിരിക്കണം	10 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം ഇല്ല

ഗവേഷണ മേഖലയുടെ പേര് : ഗാർഹികോപകരണ സാങ്കേതിക			
ക്രമ നമ്പർ	മേഖലയുടെ പേരും	പ്രധാനപ്പെട്ട വെബ്സൈറ്റ്/ മറ്റ് വിവരസ്രോതസ്സുകൾ	ഗവേഷണ മേഖല കൂടുതൽ വിശദമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി നൽകിയിരിക്കുന്ന കീവേർഡുകൾ
29	ആഹാര പദാർത്ഥങ്ങൾ (സംസ്കരണവും സിദ്ധാന്തവും പ്രായോഗികവും)	1. നിലവിലെ പ്രോഡക്ടിലുള്ള അപര്യാപ്തതകൾ പരിഹരിക്കൽ 2. വിപണനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ഉൽപന്നത്തിന്റെ ഉൽപാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതും നിലവിലെ ഉൽപാദനരീതിയിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ രീതിയിൽ നിന്നുള്ള ഉൽപാദനത്തിന്റെ ലാഭനഷ്ട താരതമ്യവും 3. അപകട സാദ്ധ്യതകുറയ്ക്കുന്ന സമയത്ത് അവശ്യമായ പുതുമയിലേയ്ക്ക് നയിച്ച സർവ്വേകളിലും പ്രോസസ്സിലെ സാങ്കേതികമായുണ്ടായ വെല്ലുവിളികളുടെ വിവരണങ്ങൾ 4. നിയന്ത്രണങ്ങൾ 5. കുടുംബത്തിലെ സമ്പാദ്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള 6. ജീവനക്കാരുടെ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ, ഗവേഷണങ്ങൾ, ഉൽപാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ 7. ആഹാര പദാർത്ഥങ്ങളിൽ ചേർക്കുന്ന/ആഹാരത്തിൽ നിന്നും നീക്കുന്ന 8. കിടപ്പുരോഗികളുടെ ഭക്ഷണത്തിലെ പ്രത്യേകതകൾ	ii) പ്രവർത്തിപരിചയ പരിശീലനം നടത്തുന്നതിനുള്ള സ്ഥലസൗകര്യം iii) ലാബ്
30	വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ (നിലവാരവും, അവയുടെ സംഭാവനയും, ഭാവിസാധ്യതകളും, മാനവിക മനസ്സുണർത്തിയുള്ള പഠനരീതികൾ)	1. നിലവിലെ പ്രോഡക്ടിലുള്ള അപര്യാപ്തതകൾ പരിഹരിക്കൽ 2. പ്രയോഗത്തിലിരിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് 3. പരിശോധനയ്ക്കായി പ്രവർത്തനസജ്ജമാക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള ഉൽപന്നങ്ങൾ 4. വിപണനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ഉൽപന്നത്തിന്റെ ഉൽപാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതും നിലവിലെ ഉൽപാദനരീതിയിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ രീതിയിൽ നിന്നുള്ള ഉൽപാദനത്തിന്റെ ലാഭനഷ്ട താരതമ്യവും 5. കുടുംബത്തിലെ സമ്പാദ്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള 6. ജീവനക്കാരുടെ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ, ഗവേഷണങ്ങൾ, ഉൽപാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ 7. ആഹാര പദാർത്ഥങ്ങളിൽ ചേർക്കുന്ന/ആഹാരത്തിൽ നിന്നും നീക്കുന്ന 8. ബാക്ക് ഗ്രൗണ്ടിലുള്ള പ്രവർത്തി 9. കിടപ്പുരോഗികളുടെ ഭക്ഷണത്തിലെ പ്രത്യേകതകൾ 10. അഡൾട് ലേണേഴ്സും പുതുതലമുറയ് 40% - അറിവ്- 6/60 സമയം 20/100 സ്കോളർഷിപ്പ് അഭിരുചിക്കനുസരിച്ച്, സ്വയംതൊഴിൽ 30 മാനസികമായുള്ള കുറവുകൾ - മാനസിക അവസ്ഥയും - ഒപ്പുകൂടി 30 ൽ നാലാ	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം	ആവശ്യമായ രേഖകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന നിശ്ചിത സമയപരിധി
31.	ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദ ടോയ്‌ലറ്റ്	1. നിലവിലെ പോരായ്മകളുള്ള അപേക്ഷ 2. ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദ ടോയ്‌ലറ്റ് പണിയുന്നതിന് തുടർന്നുള്ള നിശ്ചിത സ്ഥലത്തിന്റെ 3. പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തിന്റെ പട്ടയം 4. പ്രസ്തുതസ്ഥലത്ത് സർക്കാരാഫീസിന്റെ മറ്റു വിവരണ രേഖ 5. പ്രൊപ്പോസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് – രണ്ട് കോപ്പി 6. 10 വർഷം പൂർത്തിയായിരിക്കണം 7. ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദ ടോയ്‌ലറ്റ് പണിയുന്നതിന് അപേക്ഷ 8. അപേക്ഷിക്കുന്നയാൾ ഓഫീസിന്റെ ഡയറക്ടർ/ പ്രിൻസിപ്പൽ/ കോളേജിൽ സർക്കാരാഫീസിന്റെ മേധാവിക്കുള്ള രേഖ 9 ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്/ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ് 10 കിടപ്പുരോഗിയാണെങ്കിൽ മതിയായ രേഖകൾ	45 പ്രവർത്തി ദിവസം വരെ ഇല്ല
32.	10 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരായ സ്ത്രീകൾക്ക്	1. നിലവിൽ പോരായ്മയുള്ള അപേക്ഷ 2 പകർപ്പുകൾ 2. അംഗീകാരിതാരോഗ്യത്തിനും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതുമായ വിദഗ്ദ്ധ ആഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 5. കുടുംബത്തിന്റെ വരുമാനം 10,000 രൂപ 6. 10 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 7. കേരളത്തിൽ സർക്കാരാഫീസിലായിരിക്കണം. 8 ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്/ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ് 9 കിടപ്പുരോഗിയാണെങ്കിൽ മതിയായ രേഖകൾ	40 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ ലഭിച്ചതിന്റെ ശേഷം ; നടപടിക്രമങ്ങൾ ഇല്ല

ഗവേഷണ ലബ്ധമാകുന്ന മാഹാനിധി : ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മാഹാനിധി			
ക്രമ നമ്പർ	ലബ്ധമാകുന്ന ഗവേഷണ	പ്രായോഗികത്തല നേട്ടങ്ങൾ/ മറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ	ഗവേഷണ ലബ്ധമാകുന്ന വിവരങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്ന സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പരിപാടി
33.	ഗവേഷണ സഹിത ഗവേഷണ	1. നിലവിലെ പ്രവർത്തനരീതിയുടെ ശക്തിയും ദൗർബല്യങ്ങളും തിരിച്ചറിയുക 2. എസ്.എസ്.എൽ.സി. തുല്യതയിൽ നിലവാരമുയർത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നു 3. എഴുത്തുപരീക്ഷയിൽ വിജയശതമാനം കുറവുള്ളവർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നു 4. പഠനത്തിൽ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവരെ കണ്ടെത്തുക 5. പ്രത്യേക പരീക്ഷ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് 6. വിജയശതമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് (സ്ഥാപനാടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം) 7. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷയിലെയും പ്ലസ് ടു പരീക്ഷയിലെയും / വിജയശതമാനം എന്നീ വിവരങ്ങൾ സ്കൂളിൽ പതിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷയിൽ നേടാവുന്നതും പരിഗണിക്കാം. 8. കുട്ടികളുടെ നല്ലതും ചീത്തയും ഉപയോഗ ശൂന്യമായ വാസനകൾ പ്രതിഫലം നൽകുന്നതിലൂടെ അവർക്കാക്കുന്നു 9. പ്രവേശനം ഓൺലൈൻ ആയി നടത്തുന്നു 10. എഴുത്തുപരീക്ഷയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നവർ - ഓരോ വിഭാഗത്തിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നവർക്ക് പരിഗണന നൽകുന്നു. ഇവരുടെ പട്ടികയുണ്ടാക്കുന്നു. പരിഗണനയുടെ സ്വഭാവം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു 11. വിജയശതമാനം പ്രത്യേകമായിത്തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നു. ഇതിൽ ഓരോ പരീക്ഷയുടെയും വിജയശതമാനം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.	ലഭ്യമല്ല
34.	സാമൂഹ്യപ്രാധാന്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള വിവരശേഖരണം	1. നിലവിലെ പ്രവർത്തനരീതിയുടെ ശക്തിയും ദൗർബല്യങ്ങളും തിരിച്ചറിയുക 2. ഗവേഷണം വിവരശേഖരണത്തിന് മാത്രമായി മാത്രം നടത്തുന്നു (സ്ഥാപനാടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം) 3. വിവരശേഖരണത്തിനുള്ള ചോദ്യാവലി തയ്യാറാക്കുന്നതിലും ഫോം തയ്യാറാക്കുന്നതിലും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു 4. വിവരശേഖരണം ഓൺലൈനിൽ സംഘടിപ്പിച്ച് ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ എക്സൽഷീറ്റിലാക്കുന്നു/ അപ്ലോഡ് ചെയ്ത് ലഭ്യമാക്കുന്നു. വിവരങ്ങൾ സംഗ്രഹിക്കുന്നു 5. വിവരശേഖരണത്തിനുള്ള ചോദ്യാവലി തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ സഹായിക്കുന്നതിനായി ഓൺലൈൻ ടൂൾ	ഇ പ്രവർത്തന വിവര സമാഹരണം അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിന് ലഭ്യമാകുന്ന ഓൺലൈൻ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	ആവശ്യമായ രേഖകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന നിശ്ചിത സമയപരിധിയും ഫീസും
		4. വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാൻ പാടില്ല കാരണവശാലും രജിസ്ട്രേഷനു മുമ്പുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി ഒരു വർഷം വരെ) 5. വിവാഹനിശ്ചയം കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 18 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 6. കുടുംബത്തിന്റെ വാർഷിക വരുമാനം 20000 7. സമീപം ഉൾപ്പെടുത്തിയുള്ള ആധാർ സഹിതമുള്ള 5000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.	ഇല്ല
35.	പെൺകുട്ടികൾ ആവശ്യമില്ലാതെ കെട്ടിവെയ്ക്കാനുണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ ഫുൾ.സി.സി നൽകൽ	1. KPSR അപ്ലിക്കേഷൻ 2. A2 ഫോം 2. NOC ലഭ്യമാണെന്നുള്ള 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ 3. പട്ടാപ്പ/ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ആധാറിന്റെ പകർപ്പ് 4. ഉടമസ്ഥപ്പെടുത്തി സ്റ്റാമ്പിന്റെ അപ്പ് ബന്ധിച്ചിരിക്കുന്ന പകർപ്പ് 5. വധു സ്കൂൾ (സർക്കാർ അതിനുമേൽ നിലനിൽക്കുന്നതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതുമായ കെട്ടിടത്തിന്റെ അതിർത്തികളിൽനിന്നുള്ള ദൂരം കാണിച്ചിട്ടുള്ള വരച്ച) 6 ഒരു വാർഡുകളിൽനിന്നും പുതിയ താമസിക്കണം.	30 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം 500
36.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ (പുതിയതും ഉപയോഗമാറ്റത്തിനും)	1. വധു പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം A യിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച 2. ആധാർ/പട്ടയത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. ലൈസൻസുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ഇതിനുമുമ്പ് നൽകിയിട്ടുള്ള പകർപ്പ് 5. പ്ലാൻ 7. സിമിത്തിന്റെ ഓഫ്ലൈൻസിനുമുള്ള അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ് 8 ലൈസൻസുള്ള കെട്ടിടനിർമ്മാണ പുതുക്കിയ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	21 ദിവസം ഫീസ് പി.സി.സി ആർ വർഷിക 2 ശതമാനം

സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ് : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്			
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം	ആവശ്യമായ രേഖകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന നിശ്ചിത സമയപരിധി
37.	മൈക്രോഫിനാൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. രണ്ട് തുണിസ്റ്റ് വലയുടുള്ള വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓഫീസ് ഫോം ഈ വിഷയ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും രണ്ട് തുണിസ്റ്റിൽ കുടുതലുള്ള വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓഫീസ് ഫോം ഈ വിഷയ ഏത് വരുമാനം കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള കാര്യങ്ങൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	5 ദിവസം ഇല്ല
38.	കുടിവെള്ളം	1. ഓരോ കുടുംബത്തിന് ആഴ്ചയിൽ 5 തവണ കോർപ്പറേഷൻ ടാങ്കർ വെള്ളം ലഭിക്കുന്നതാണ് 2. കുടുംബത്തിന്റെ പേരിൽ 3. സർക്കാരിന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 4. ലൈസൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കുന്ന കുടിവെള്ള ടാങ്കുകളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം കാണിച്ചിരിക്കണം) 6. കൈവശാവകാശരേഖയിൽനിന്നുള്ള വ്യത്യാസം ബോധിപ്പിക്കണം	10 ദിവസം ഇല്ല
39.	കിണർ നിർമ്മിക്കാൻ അനുമതി	1. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള കരമടച്ച രസീത് ഹാജരാക്കണം 2. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കുന്ന കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും കിണറിൽനിന്ന് നിശ്ചിത ദൂരം 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ ഉള്ള മറ്റ് കിണറുകളുടെ വിവരവും രേഖപ്പെടുത്തണം) 3. പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അനുമതി പരിധിയിൽപ്പെടുന്നതിന് ബാധകമാണ്) 4. സ്ഥലപരിശോധനയ്ക്ക് പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 5. ലൈസൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം 10 രൂപ
40.	പെർമിറ്റ് ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	1. വണ്ടിയുടെ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് കൂടാതെ വണ്ടിയുടെയും അപേക്ഷകന്റെയും ഫോട്ടോ (5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഫീ സ്റ്റാമ്പായിട്ടുള്ളത്) 2. അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റിന്റെ അസ്സൽ 3. സ്ഥിരം ലൈസൻസ് നടത്തിയത് മണ്ണിനടിയിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്	15 ദിവസം 25 രൂപ

സമയം അനുവദിക്കുന്ന ഓഫീസ് : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്			
ക്രമ നമ്പർ	അനുവദിക്കുന്ന സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം അനുവദിക്കുന്ന അധികാരത്തിന്റെ പദവി
41.	മതിൽ/വേലി - പൊതുസ്ഥലത്തും പൊതുസ്ഥലത്തോടും ചേർന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	1. മതിലുകളാണെങ്കിൽ 4 മുഖ രേഖയിട്ട് ഫീസ് സഹിതം അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷാ ഫീസ് 1 രൂപ അടച്ചതിന്റെ രസീത് 3. പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (സ്വന്തം ഭൂമിയാണെന്നതിന് സാക്ഷ്യപത്രം) 4. സമീപവാസിയുടെ പേരിൽ കത്തെഴുതി തീരുമാനിച്ച് പകർപ്പ് 5. മതിലായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ഫൗണ്ടേഷൻ പ്ലാൻ	30 ദിവസം അപേക്ഷാ ഫീസ് - 1 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് 1 രൂപ
42.	വൈദ്യുതിലൈനിന് സമീപം പെർമിറ്റ്	1. കെഎസ്ഇബി ചട്ടം അനുസരിച്ച് ഏതിലുള്ള അപേക്ഷ 3 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. അപേക്ഷാ ഫീസ് വൈദ്യുത ലൈൻ രൂപ/ പോൾ സ്പേക്കിൽ ആണെങ്കിൽ 2000 രൂപ അടച്ചതിന്റെ രസീത് 3. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, ഫൗണ്ടേഷൻ പ്ലാൻ, എർത്ത് സഹിതമുള്ള പ്ലാനുകൾ 4. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. അപേക്ഷകൻ സമയം ഉടമസ്ഥനല്ലെങ്കിൽ ലീസ് എഗ്രിമെന്റ് പകർപ്പ് 6. വൈദ്യുത സ്പേക്കിനുള്ളിലൂടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വൈദ്യുതി കടന്നുപോകുന്നതിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെയും വൈദ്യുതിയുടെയും സുരക്ഷ സംബന്ധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയറുടെ പകർപ്പ്	30 ദിവസം അനുമതിക്കുള്ള കെട്ടിട അതിർത്തിയിൽ നിന്നും 2 മീറ്റർ
43.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി (പെർമിറ്റ്) കാലാവധി നീട്ടൽ / പുതുക്കൽ	1. നമ്പർ കെട്ടിടമായിട്ടുള്ള അപേക്ഷ 3 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. ലൈസൻസ് പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ്	30 ദിവസം കാലാവധിക്കുള്ളിൽ മാത്രം ഫീസ് അടച്ച് പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിന് 50% തുക അധികമായി ഈടാക്കി പരമാവധി സമയപരിധി

നഗരസഭ നല്കുന്ന സേവനം : പ്രാദേശിക സർക്കാർ സേവനം			
ക്രമ നമ്പർ	നല്കുന്ന സേവനം	ആവശ്യമായ രേഖകൾ/ കൂടെ നിബന്ധനകൾ	സേവനം നല്കുന്ന നിശ്ചിത സമയപരിധിയും
44.	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ (പൊതു ഗ്രിഡ് നിലവിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ)	1. വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. അപേക്ഷ നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമേ നികുതി ഒഴിവാക്കുകയുള്ളൂ	45 ദിവസം ഇല്ല
45.	കെട്ടിട്ടുപയോഗ പെർമിറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളിൽ നമ്പർ നൽകൽ	1. വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. വസ്തു നികുതി ചല്ലാൻ 1 വെള്ള പേപ്പർ	10 ദിവസം ഇല്ല
46.	കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ നൽകൽ (പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾ)	1. വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഏത് രൂപത്തിലും അനുബന്ധമായുള്ള രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല എങ്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം - കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന സ്കെച്ച് - സ്ഥലത്തിന്റെ അതിരുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന സർവ്വേ രേഖ നിരക്കു - ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് - കെട്ടാരങ്ങൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - മുൻകൂർ അനുമതിയുടെ പകർപ്പ് 3. വസ്തു നികുതി ചല്ലാൻ 1 വെള്ള പേപ്പർ 4. ഒരു സ്ഥലത്തേക്കുമിരുന്നു പുതിയ നമ്പറിടലാണോ	30 ദിവസം ഇല്ല
47.	കരിമ്പ് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	1. വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. കാലാ കാലം വർഷത്തിലൊരു പ്രാവശ്യം അപേക്ഷ	45 ദിവസം ഇല്ല
48.	നികുതിയിനത്തുള്ള അപ്പീൽ	1. വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി	60 ദിവസം ഇല്ല

നൽകുന്ന / ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സേവനം			
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	ആവശ്യമായ രേഖകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന നിരക്കും അടയ്ക്കേണ്ട രീതിയും
49.	വാഹനങ്ങളുടെ വർഗ്ഗീകരണം നൽകിയിരിക്കൽ	1. വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പാട്ടിച്ചത്	7 ദിവസം ഇല്ല
50.	ഉടമസ്ഥാവകാശം/ താമസം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ	1. വെള്ള കടലാസിൽ അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പാട്ടിച്ചത് 2. അപേക്ഷകൻ്റെ പേരിൽ ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/ അനുവാദപത്രം ഉള്ളവരുടെ വോട്ടർ പട്ടിക	താമസം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 7 ദിവസം ഉടമാവകാശം 3 ദിവസം ഇല്ല
51.	അംഗപരിമിതരായ വ്യക്തികളുടെ കാറുകൾക്കുള്ള പാർക്കിംഗ് സൗകര്യം	വെള്ള കടലാസിൽ അപേക്ഷ	ലൈസൻസ് നൽകൽ- പ്രത്യേകമായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ല ഇല്ല
52.	പെട്രോളിയം ഉല്പന്നങ്ങൾക്കും ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	1. വെള്ള കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പാട്ടിച്ച് പെട്രോൾ ഉടമയും മുൻ ഉടമയും സംയുക്തമായി നല്കുന്ന അപേക്ഷ 2. സംഭരണ അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ചുള്ള സംഗതികളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകേണ്ട സാക്ഷ്യപത്രം 3. ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും അനുബന്ധവും 4. ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി ഉള്ള വിധത്തിൽ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരിൽ (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 5. പെട്രോൾ ഉടമ മാനേജ്മെന്റ് സംബന്ധിയിൽ മറ്റൊരു സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ആവശ്യമായ രേഖകൾ.	45 ദിവസം ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം	നടപടിക്രമങ്ങൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസർ, അധികാരം പ്രയോഗിക്കുന്ന അധികാരി എന്നിവരുടെ പദവി, ഫോൺ നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ വിലാസം
11.	ഫാക്ടറികൾ, തുറമുഖ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ ഇൻസ്പെക്ഷൻ, പ്രവർത്തനാനുമതി തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങൾ	1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് 3. അപേക്ഷയിൽ സ്ഥലസൗകര്യങ്ങൾ അപേക്ഷയിന്മേൽ നിശ്ചിതസമയത്ത് നിർമ്മാണ അനുമതിയും ഉപയോഗത്തിനും അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പ് സമർപ്പിച്ച് 4. 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർക്കും ഉപരിതല തലങ്ങളിൽ ഇൻസ്പെക്ടിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും ഫാക്ടറിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിനായുള്ള ലൈസൻസിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസുകൾ 5. ബിൽഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് (ലിഫ്റ്റിലേക്കായിരിക്കുന്ന സമയത്തുള്ള ചട്ടിക 5 പ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിലും 25 കൂടുതൽ തൊഴിലാളികൾ കൂടുതൽ കണക്കുള്ള ഓരോ ഫ്ലോർ ഉള്ള സംഗതികളിലും) എന്നാൽ ഏതൊരു കാര്യത്തിലും മജിസ്ട്രേറ്റിനോ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ഇൻസ്പെക്ടർ നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയത്തിനകം അപ്പീലിൽ അധികാരപ്പെട്ട ഉടമയ്ക്ക് ഫാക്ടറി വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സമയം നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ട് ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ / ബന്ധപ്പെട്ട സംഗതികളിൽ ബിൽഡിംഗ് ഓഫീസർ ഫാക്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്) 6. തീ പിടിക്കുവാനോ പൊട്ടിത്തെറിക്കുവാനോ സാധ്യതയുള്ള സംഗതികളിൽ ഫാക്ടറി വിനിയോഗത്തിന് ഫാക്ടറിയിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. പൊടിപടലം നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അപേക്ഷ 8. 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള ലൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്റർ ദൂരപരിധിയിലുള്ള ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാലയം സ്ഥാപനങ്ങൾ, താമസസ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 9. എൻഫോഴ്സ്മെന്റിന് വിധേയമായിരിക്കുന്നതിന് ഉള്ള കരുതൽ അനുവാദപത്രം	ഡി. തുക്ക് ഓ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ I, II ഉദ്യോഗസ്ഥർ

അവശ്യ രേഖകൾ / പ്രമാണങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ള സേവനം			
ക്രമ നമ്പർ	രേഖകൾ/ സേവനം	ആവശ്യമായ രേഖകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം രേഖകൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
14.	വ്യക്തി – വ്യവസായ സ്ഥാപന ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്ട്രേഷൻ	1. നിലവിലെ ലൈസൻസിന്റെ അസൽ 2. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പും അപേക്ഷകന് സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരപ്പെടുത്തിയുള്ള രേഖയും 3. തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്ന ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഏതെങ്കിൽ തെറ്റായ പ്രസ്താവന) കണ്ടെത്തിയാൽ ഈ ലൈസൻസ് റദ്ദാക്കുന്നതിനും തുടർന്നുള്ള നിയമനടപടികൾക്കും സ്ഥാപനം ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും	ചെറിയ 1 ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ ഫീസിന്റെ 2 ശതമാനവും അന്നേദിവസത്തിൽ ഫീസ് 1 + 2 ശതമാനവും 15 ദിവസം
15.	കുടുംബശ്രീയുടെ സ്ഥാപന ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്ട്രേഷൻ	1. നിലവിലെയാണെങ്കിൽ 3 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 3, ഫോറം 2) 2. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകന് തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്ന ഉടമസ്ഥതയുടെ സത്യവാങ്മൂലം 4. ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരിശീലനം	30 ദിവസം രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് – 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് – 50 രൂപ സപ്ലിമെന്റേഷൻ – 50 രൂപ
16.	സ്ഥാപിച്ച് ആരംഭിച്ചതിനു ശേഷം പരിശോധനയിൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. നിലവിലെയാണെങ്കിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകന് തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്ന ഉടമസ്ഥതയുടെ സത്യവാങ്മൂലം 4. മറ്റെന്തെങ്കിലും പരിശോധന ചട്ടത്തിനുമപ്പുറം ആവശ്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ താലൂക്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് – 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് – 100 രൂപ
17.	ഭാഗിക്കൽ വിൽപ്പത്ര ഭാഗിക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ 2. ഗവൺമെന്റ് ഫീസ് 3. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ സമ്മതപത്രം	5 ദിവസം ആവശ്യമില്ല

സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ് : കുക്കിഭവൻ			
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം	ആവശ്യമായ രേഖകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന നിശ്ചിത സമയപരിധി
58	സാമൂഹികമായ പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ള കൂടിയാലോചന സംവിധാനം	ബിപിഎൽ രേഖയുടെ അടിസ്ഥാന സർവേനം	5 ദിവസം വരെയും
59	മുഖാമുഖി അഭിമുഖത്തിനുള്ള കിയോസ്കുകളിലുള്ള ഉപയോഗ രേഖകൾ.	ബിപിഎൽ രേഖയുടെ അടിസ്ഥാന സർവേനം	5 മണിക്കൂർ വരെയും
60	സാമൂഹികമായ ഉപയോഗത്തിന് കൂടി ഭവൻ സർവീസുള്ള കിയോസ്കുകളുള്ള രേഖകൾ.	ബിപിഎൽ രേഖയുടെ അടിസ്ഥാന സർവേനം	2 മണിക്കൂർ വരെയും
61	ആരോ ചെയ്തി മുഖേന വരുന്ന ബിൽപ്പെടുത്തി/ ഒറിജിനൽ രേഖകൾ മുഖേന ഓഫീസുകളുടെ ബിൽപ്പെടുത്തൽ കിയോസ്കുകൾ സാമൂഹിക ഉപയോഗം	ബിപിഎൽ രേഖയുടെ അടിസ്ഥാന സർവേനം	48 മണിക്കൂർ വരെയും
1	ബിപിഎൽ കാർഡ് കൈവശമുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് സൗജന്യമായി നൽകുന്നത്.	അപേക്ഷയും, സാമ്പത്തിക വിവരപത്രവും	30 ദിവസം വരെയും
2	കുടി വെള്ളം ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവരം/ രേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചുള്ള വിവരണം/നിർദ്ദേശം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം കുടിവെള്ളവിതരണ ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സിന്റെ ലൈസൻസ് (5 ദിവസത്തിനകം)	നിശ്ചിത തുക അടച്ചതിന് ശേഷം

ലഭ്യമാകുന്ന രേഖകൾ / കൂടുതലറിയാൻ			
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന രേഖകൾ	ഓഫീസുമായുള്ള രേഖകൾ/ മറ്റ് വിവരണങ്ങൾ	രേഖകൾ ലഭ്യമാകുന്ന നിശ്ചിതമായ സമയപരിധി
3	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ പരിശോധന (കുട്ടി ജനന/വിവാഹ പരിശോധനാ രേഖയിൽ തിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന്)	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	30 ദിവസം സൗജന്യം
4.	അപേക്ഷാഫോം അപൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ചതിന്റെ കാരണത്താൽ തിരിച്ചയയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സമർപ്പിക്കൽ.	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	3 ദിവസം സൗജന്യം
5.	സമൂഹ മാധ്യമങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയിലൂടെയുള്ള അറിയിപ്പുകൾ.	അറിയിപ്പ്	45 ദിവസം സൗജന്യം
6.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ – പോസ്റ്റൽ മാർഗ്ഗം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം സൗജന്യം
7.	[illegible]	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം സൗജന്യം
8.	മാർഷൽ ഓഫീസുകളുടെ വിലാസങ്ങൾ, ഫോൺ കൂടാതെ ഓഫീസുകളിലേയ്ക്കുള്ള എത്തിച്ചേരാനുള്ള സമയങ്ങൾ സമർപ്പിക്കൽ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം സൗജന്യം
9.	[illegible]	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	45 ദിവസം സൗജന്യം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	ഫീസിനത്തിലെ തുകകൾ/ മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പരിഹരിച്ചു നൽകുന്ന പരാതികളുടെ ശതമാനം
സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : ഗവ. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി			
1	ഒ.പി. ചികിത്സ	തിങ്കളും വെള്ളിയും 9 മുതൽ 2 മണി വരെ ഡോക്ടർമാർ വന്നിട്ട് പോകുന്നു.	അനാദിയായ സൗജന്യം
2	സൗജന്യ മരുന്നുകൾ സംഭരണ ക്ലിനിക്	സ്ത്രീകൾക്ക് മാത്രം	വർഷം സൗജന്യം
3	മാരക പ്രതിരോധകുത്തിവെപ്പുകൾ	0 - 5 പ്രായപരിധിയിലുള്ളവർ	ഒരു സൗജന്യം
4	ഔഷധി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അനാദിയായ സൗജന്യം
5	ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അനാദിയായ സൗജന്യം
6	പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സ്കൂളിൽ നിന്ന് എടുക്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെകോപ്പി	അനാദിയായ സൗജന്യം
സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി			
1	ഒ.പി. ചികിത്സ	തിങ്കളും ബുധനും 9 മുതൽ 2 മണി വരെ ഡോക്ടർമാർ വന്നിട്ട് പോകുന്നു.	അനാദിയായ സൗജന്യം
2	ഔഷധി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അനാദിയായ സൗജന്യം

രോഗം ലക്ഷണമാകുന്ന രോഗിയ് : ആയുർവേദ വിശദീകരണം			
	രോഗലക്ഷണം	സാധാരണയായ രോഗങ്ങൾ/ മറ്റ് വിശദീകരണം	രോഗം ലക്ഷണമാകുന്ന വിധവും അവിടെയുള്ള ചിന്തയും
b	ഛർദ്ദനം/ ഓക്കാനം	ഈ വിഭാഗത്തിലെയിൽ പിത്തരോഗമാണ് ഉള്ളടങ്ങിയ്	അന്നനാളം വഴിയുള്ള
c	പ്രധാനമായും കാണുന്ന ലക്ഷണങ്ങൾ	വൃക്കയിൽ മാത്രം എന്നതാണ് ലിപിഡുകൾ തന്നെ കാണപ്പെടുന്നു	അന്നനാളം വഴിയുള്ള

രോഗം ലക്ഷണമാകുന്ന രോഗിയ് : പി.എച്ച്.സി.			
1	രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും (ഒ.പി) (രോഗത്തെ, അസുഖത്തിന്റെയും ഉൾപ്പെടെ)	രോഗിയെ ഒരുമിച്ച് കാണുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്	അന്നനാളം വഴിയുള്ള
2	മാതൃശിശു സംരക്ഷണവും കുടുംബാസൂത്രണവും	ഗർഭിണികൾക്കുള്ള ക്ലിനിക്, ശിശു സൗഹൃദ ക്ലിനിക്, കൗൺസലിംഗ്	അന്നനാളം വഴിയുള്ള
3	കുട്ടികൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ, വിറ്റാമിൻ എ വിതരണം	5 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്ക്	വീട്ടിൽ വച്ചാണ്ചെയ്യുക
4	ഓർഗാനിക് ഗർഭനിരോധനം, വന്ധ്യംകരണ രോഗ നിർണ്ണയവുമായുള്ള (സ്ത്രീകൾക്കും, പുരുഷന്മാർക്കും)	ആശുപത്രിയിലാണ്	സ്വന്തം വീടായ സ്ഥലത്ത്
5	സാധാരണ പരിശോധന	രക്തത്തിൽ പഞ്ചസാരയുടെ അളവ് പരിശോധിക്കുക	സ്വന്തം പൊതു സ്ഥലത്ത് വീടായ

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : പി.എച്ച്.സി.			
	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	ഫീസ്/മറ്റ് നിരക്കുകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയവും അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതിയും
1	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അനുവദിക്കുന്ന സമയം
2	ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ ചികിത്സയിൽ ഉള്ളവർക്ക്	അനുവദിക്കുന്ന സമയം
3	പ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	അനുവദിക്കുന്ന സമയം
4	ഗർഭനിരോധന ക്ലിനിക്		എല്ലാ പ്രവൃത്തിദിവസവും
5	മറ്റിവേഷൻ ക്ലിനിക്		എല്ലാ പ്രവൃത്തിദിവസവും
6	ഗർഭനിരോധിക്കുക, കുറിപ്പടിയും ഉള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ	എച്ച് എച്ച് ഡി	എല്ലാ പ്രവൃത്തിദിവസവും

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് : വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി		
മൃഗങ്ങൾ, പക്ഷികൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചികിത്സ	പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	അനുവദിക്കുന്ന സമയം
കൃത്രിമ ബീജാധാനം	പശു, ആട്, എരുമ എന്നിവയ്ക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	അനുവദിക്കുന്ന സമയം
ഇൻഷുറൻസിനു വേണ്ടി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നൽകൽ	പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	അനുവദിക്കുന്ന സമയം
പൊതിയ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	അനുവദിക്കുന്ന സമയം

ഭാഷാ വൈകല്യ സ്ക്രീനിംഗ് : അനുബന്ധങ്ങൾ			
1	ആദ്യകാല ഭാഷാ വികാസപ്രായം	ജനിച്ച ഉടനെ മുതൽക്കുള്ള ഭാഷാപരമായ സ്വഭാവങ്ങൾ	1 മാസം മുതൽ
2	അനൗപചാരിക പ്രാഥമിക വിലയിരുത്തൽ	1-6 വയസ്സ് പ്രായമായ കുട്ടികൾ	അധ്യാപിക/ പ്രാഥമിക സ്കൂൾ
3	അനുപചാരിക ഭാഷാക്രമീകൃത വിലയിരുത്തൽ	ഗർഭിണികൾ, നവജാത ശിശുക്കൾ, ജനന പ്രശ്നമുള്ള കുഞ്ഞുങ്ങൾ, 6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾ	1 ദിവസം

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ വാഗ്ദാനം നിറവേറ്റൽ നിശ്ചയം- പുതുശ്രീപുരം നിശ്ചയിത്തിൽ

Sl.No	Question	Maximum Mark	Minimum Mark	Mark
1	പരിപാടിയുടെ പേരും സ്ഥലവും തീയതിയും പരിപാടിയുടെ ചുരുക്കത്തിൽ വിവരണവും (നിശ്ചയം നടത്തിയതിന്റെ വേദിയുടെ ഫോട്ടോ) 100 പദത്തിൽ കവിയരുത്	5	10	7
2	പരിപാടിയുടെ പേരും സ്ഥലവും തീയതിയും പരിപാടിയുടെ ചുരുക്കത്തിൽ വിവരണവും (നിശ്ചയം നടത്തിയതിന്റെ വേദിയുടെ ഫോട്ടോ) 100 പദത്തിൽ കവിയരുത്	5	10	9
3	പരിപാടിയുടെ സമയം	40	70	60
4	പരിപാടിയുടെ വിലാസം	80	90	100
5	പരിപാടിയുടെ വിശദാംശം മറ്റ് ഏതെങ്കിലും പരിപാടി അവതരിപ്പിക്കുന്നു 300 പദത്തിൽ വിവരിക്കുക	20	30	40
6	പരിപാടിയുടെ വിശദാംശം മറ്റ് ഏതെങ്കിലും പരിപാടി അവതരിപ്പിക്കുന്നു 300 പദത്തിൽ വിവരിക്കുക	60	70	75
7	ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തിയുടെ പ്രവർത്തന പുരോഗതി ഏതെങ്കിലും ഘട്ടത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെടുന്നതിന് പരാജയപ്പെടുന്നതിന് കാരണമായ പരാജയപ്പെടുന്നതിന് കാരണമായ പരാജയപ്പെടുന്നതിന് കാരണമായ

ലേബർ ക്യാമ്പ് നിയമങ്ങൾ

- തൊഴിൽ കരാറുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് സർക്കാരിന് 100 ദിവസം തൊഴിലുടമ അനുവദിച്ച കാലിക തൊഴിലുടമ
- തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചുടൻ 14 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ
- അപേക്ഷ സർക്കാരിന് ഇലക്ട്രോണിക്സ്
- താമസ സ്ഥലത്തിന് 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ / 5 കിലോമീറ്ററിന് പുറത്താണെങ്കിൽ യാത്രപടി
- ഒരു ദിവസത്തെ വേതനം 333 രൂപ
- വേതനം, പെയ്യുന്ന തൊഴിലുടമ മുഴുവിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ
- കഴിയുന്നതും തുഴ്ചയിടത്തിലേക്ക് വേതനം നല്കുന്നതിൽ 15 ദിവസത്തിനകം
- സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- തൊഴിൽ ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ തൊഴിൽ കാർഡിലും മറ്റും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
- മറ്റൊരു രാജ്യ സ്വതന്ത്രമാണ്. എല്ലാവർക്കും പരിരക്ഷയില്ലാം
- തൊഴിലിനിടയിൽ അപകടത്തിൽ മരണം ചികിത്സ
- തൊഴിലിനിടയിൽ അപകടമോ മരണമോ സംഭവിച്ചാൽ അവരെക്കൊണ്ടോ ഉടമ രാജ്യ 25000/- രൂപ എത്തിച്ചിരിക്കും
- തൊഴിൽ സ്ഥലത്തിൽ കൂടിവെള്ളം, വിശ്രമസ്ഥലം, പ്രാഥമികാവശ്യ കിറ്റുകൾ
- നിശ്ചിത തൊഴിലാളികളുടെയും വരുന്ന 6 തൊഴിൽ താഴെയുള്ള അടിസ്ഥാനം കുടിക്കുടുംബത്തിൽ താമസം സൗകര്യമായി സംവിധാനം

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ഇല്ലാ പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, തോഴിൽ പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, സ്റ്റോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നു.

കുടുംബശ്രീ

മേഖലാ തലത്തിൽ നിർവ്വഹണത്തിനായി കേരള സർക്കാർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സ്വതന്ത്ര തലത്തിൽ നിർവ്വഹണ ചുമതലയാണ് കുടുംബശ്രീ. കേരളത്തിലെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ തലത്തിൽ ഏകോപനത്തിനായി അയൽക്കൂട്ട പ്രവർത്തനത്തോടെ വിവരവും അടിസ്ഥാനമാക്കി വാർഡ് സർക്കിൾ ബ്ലോക്കുതല ഒരു സംഘടിപ്പിച്ചതാണ് രൂപരേഖ.

സ്വതന്ത്ര സംഘടന ത്രിതല – വനിത സംഘടനയായ കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സുകൾ പിരിച്ചുവിടൽ നോട്ടീസിന് തുടർന്ന് അനുവദിച്ച് തള്ളണമെന്ന പ്രമേയത്തു പ്രവർത്തിക്കാനായി സഭാ രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടിയായാണ്. സർക്കാർ അംഗീകൃത രജിസ്റ്റേർഡ് രജിസ്ട്രേഷൻ നേടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സി.ഡി.എസ്സുകൾ ജനപ്രതിനിധിയിൽ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ നിർവ്വഹണം ചിലവ് നിർവ്വഹണത്തിനുമായിട്ടും തന്നെയു പ്രവർത്തനം സമിതികളുടെ ഭരണസമിതിയുമാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ത്രിതല കുടുംബശ്രീ സിസ്റ്റത്തിലൂടെ പ്രവർത്തികളുടെയും ഒന്ന് വർഷത്തിൽ ചിലവഴിച്ച് ഡിസംബർ- ജനുവരി മാസങ്ങളിൽ പൂർത്തീകരിച്ച് ജനുവരി 16ന് പുതിയ ഭരണസമിതി അധികാരമേൽക്കുന്ന നടപടിയാണ്.

ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ

കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, എ.ഡി.എസ്, സി.ഡി.എസ് എന്നീ ത്രിതല സമൂഹ്യസ്വാധീനിയിലെ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലൂടെ സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിനും പ്രാദേശിക സാമൂഹിക വികസനത്തിനും ദാരിദ്ര്യനിർമാർജ്ജനത്തിനും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.

സമൂഹത്തിലെ സർക്കാർ എൽപ്പിക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യനിർമാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളും വനിതാ ക്ഷേമപദ്ധതികളും നടപ്പാക്കാൻ ഉപജീവന മാർഗ്ഗത്തിനായി അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുണ്ടാക്കി സാമൂഹ്യമായി ഉയർന്നുവരുന്ന ബ്ലോക്കിൽ കൊല്ലപ്പെടിയ എന്നിവരെയുമിടെ ശക്തമാക്കുന്നതിനുള്ള സഭിപ്രം സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും സുരക്ഷിതമായ ജീവിതവുക.

കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടം

ഒരു അയൽക്കൂട്ട പരിധിയിൽ 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞ 10 മുതൽ 20 വരെ അംഗങ്ങൾ, ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഉണ്ടായിരിക്കും. ആഴ്ചയിൽ യോഗം ചേരുന്നു. വായ്പാസമാഹരിക്കുകയും ആവശ്യം വരുമ്പോൾ അതിൽ നിന്നും വായ്പ നൽകുന്നു.

എരിയ വൈസലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (എ. ഡി. എസ്)

ഓരോ വാർഡിലെ അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾ ചേർന്ന എ. ഡി. എസ് പ്രവർത്തനത്തിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുത്ത 7 അംഗങ്ങളടങ്ങിയ, അംഗീകാരിച്ചവർക്ക്, സാക്ഷരതാപ്രേരക്, അനുബന്ധ സമ്പാദ്യമായ മുതിർ എ.ഡി.എസ് പ്രവർത്തകർ (3), ജൂനിയർ പബ്ലിക് പ്രൊസിക്യൂട്ടർ എന്നിവർ സമിതിയിലെ എക്സ് പ്രൊഫഷ്യോ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. എ.ഡി.എസ് യോഗം മാസത്തിൽ ഒന്നും പൊതുയോഗം മൂന്നുമാസത്തിൽ ഒരിക്കലും ചേരണം.

കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (സി. ഡി. എസ്)

സി.ഡി.എസ് പ്രവർത്തനം എല്ലാ എ.ഡി.എസ്സുകളുടെയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് സി.ഡി.എസ് പൊതുസഭ. ഈ പൊതുസഭയിൽ നിന്നാണ് ഭരണ സമിതിയെയും സി.ഡി.എസ് ഓഫീസിനെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. എ.ഡി.എസ്സുകളിൽ തുല്യമായിട്ടാണ് സി. ഡി. എസ് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുക. അവരിൽ നിന്നാണ് ഭരണപരിക സമാഹാരികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്.

1. ചെയർപേഴ്സൺ
2. വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ
3. രണ്ട് ഉപസമിതി കൺവീനർ
4. രണ്ട് എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾ
5. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി : തൽക്കാലി നിയമിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥ.
6. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന രണ്ടിൽ കുറയാത്ത വനിതാ ജനപ്രതിനിധികൾ.
7. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ മുൻ ഭരണസമിതി ഭാരവാഹികളും പ്രീയർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത അംഗങ്ങൾ.

സി.ഡി. എസ് രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ ഓരോരിത്തർ ഒരു വർഷവും പൊതുയോഗം മുന്ന് മാസത്തിൽ ഒരിക്കലും നിർബന്ധമായും ചേരണം.

വിലയിരുത്തൽ സമിതി

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ മേഖലയിൽ പ്രാദേശികമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു കൂട്ടായ്മയാണ് വിലയിരുത്തൽ സമിതി. ഉദ്ദേശിക്കുന്നതാണ്. വിലയിരുത്തൽ സമിതി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ഒരു കൊർഡിനേറ്ററും ഉണ്ടായിരിക്കും.

സി.ഡി.എസ് നടപ്പാക്കുന്ന വിവിധ മാനദണ്ഡ നിർണ്ണയങ്ങൾ പരിപാടികൾ നിശ്ചിത കർമ്മപദ്ധതി വിധേയം ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയ നടത്തുന്നതിനായി രൂപീകരിക്കുന്നതാണ് വിലയിരുത്തലും എന്നാൽപ്പോലും പോരായ്മകൾ കാണുന്ന പക്ഷം കുറവുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും മാറ്റം നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യും. കാര്യപ്രാപ്തിയിൽ സ്വയംഭരണ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാനുള്ള സി.ഡി.എസ്സിന്റെ കഴിവിനെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യം. വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ ഘടന അംഗസംഖ്യ - 15 ൽ കവിയാത്തവിധം താഴെപ്പറയുന്നവർ കൂടി അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കണം.

1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണപക്ഷ, പ്രതിപക്ഷ കക്ഷി പ്രതിനിധി ചെയർമാൻ, സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ, മെമ്പർസെക്രട്ടറി, സാക്ഷ പ്രതിനിധി
2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി, സി.ഡി.എസ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണസമിതി, സി.ഡി.എസിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 5 വനിതാ ജനപ്രതിനിധികൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ വകുപ്പ് ഘടക സ്ഥാപനമേധാവികളും സി.ഡി.എസ് എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളായ രണ്ട് മുൻ സി.ഡി.എസ് ഭാരവാഹികൾ, മറ്റൊരു സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രതിനിധികൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ

സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രതിനിധികൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ മുഴുവൻ സ്റ്റാഫിന്റെയും സംഘടന, സി.ഡി.എസ് രജനപരിധി, മറ്റ് സമീപമുള്ള ഓർഗനൈസേഷൻ, എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് കൺവെൻഷൻ. വിവരിച്ചുള്ള കൺവെൻഷനോടെ ഓഫീസിൽ ഒന്നും വിവരിച്ചുള്ളതിനുശേഷം മൂന്ന് മാസത്തിൽ ഒരിക്കലും ചേരണം.

കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ എപ്പോഴൊക്കെ നടത്തുന്നു പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. മാസാന്ത്യയോഗം, സമ്പാദ്യം പിരിവ്, വായ്പ തിരിച്ചടവ് വരവ്, മാസ്റ്റർ ഫ്രണ്ട്, നിലവിൽവരവ് ഫണ്ട്, കുടുംബശ്രീ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി, കുടുംബശ്രീ സ്ത്രീ സുരക്ഷാ പദ്ധതികളാണ്.
2. സംഘകൃഷി : ജൈവിക് ലഘുനിക്ഷേപ സ്കൂൾ (ലഘു എൻ.ജി.), എഫ്.എഫ്.സി കാർഷിക വിജ്ഞാനകേന്ദ്രം)
3. കുടുംബശ്രീ ഗുണഭോക്തൃപദ്ധതികൾ : കോമൺ ഇൻവെസ്റ്റ് ഫ്രണ്ട് (സി.ഐ.ടി)
4. കുടുംബശ്രീ ഓൺലൈൻ സംരംഭങ്ങൾ : ഗ്രാമീണ ചെറുകിട സൂക്ഷ്മ സംരംഭ പദ്ധതി (ആർ.എം.ഇ)

കുടുംബശ്രീ സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾക്കുള്ള വിവിധ സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങൾ

1. നിലവിൽവരവ് ഫണ്ട്, ഇന്റേൺ സബ്സിഡി, ഉത്പാദന ഫണ്ട്, ലൈവ്ലിഹുഡ് ഫണ്ട്, ക്രെഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട്, ബാങ്കേഴ്സ് സഹായം, സി. ഇ. എം (കമ്മ്യൂണിറ്റി എന്റർപ്രൈസസ് ഫണ്ട്), ലോൺ, നിക്ഷേപങ്ങളുകൾ.
2. ഡി.ഡി.യു.ജി.കെ.വൈ (DDUGKY) : സ്ത്രീ കുടുംബങ്ങളിലെ 18 നും 35 വയസ്സിനും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള യുവതി യുവാക്കൾക്ക് വേണ്ടി ലക്ഷ്യമിട്ട ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ (NRLM) ആരംഭിക്കുന്ന കീഴിൽ കുടുംബശ്രീ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് ഇത്. അവരുടെ വിഭവസമാഹരണവും അടിസ്ഥാനവും ഉറപ്പാക്കുന്ന പരിശീലനം നൽകി അവർക്ക് തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിലൂടെ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.
3. ബാലസഭ : കുടുംബശ്രീ സംഘങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന 5 വയസ്സ് മുതൽ 18 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികളുടെ കൂട്ടായ്മയാണ് ബാലസഭ.
ബാലസഭാനായിക : ബാലസഭകളുടെ ഓർഡിനേറ്റർ തന്നെ ബാലസഭാനായിക എന്നറിയപ്പെടുന്നു.
ബാലസഭാനായിക : ബാലസഭകളുടെ പ്രസിഡന്റ് തന്നെ ബാലസഭാനായിക എന്നറിയപ്പെടുന്നു.
ബാലസഭാനായിക : ബാലസഭകളുടെ സെക്രട്ടറി തന്നെ ബാലസഭാനായിക എന്നറിയപ്പെടുന്നു.
ബാലസഭാനായിക : ബാലസഭകളുടെ ട്രഷറർ തന്നെ ബാലസഭാനായിക എന്നറിയപ്പെടുന്നു.
ബാലസഭാനായിക : ബാലസഭകളുടെ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് തന്നെ ബാലസഭാനായിക എന്നറിയപ്പെടുന്നു.
ബാലസഭാനായിക : ബാലസഭകളുടെ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി തന്നെ ബാലസഭാനായിക എന്നറിയപ്പെടുന്നു.
ബാലസഭാനായിക : ബാലസഭകളുടെ ജോയിന്റ് ട്രഷറർ തന്നെ ബാലസഭാനായിക എന്നറിയപ്പെടുന്നു.
ബാലസഭാനായിക : ബാലസഭകളുടെ ജോയിന്റ്

മാതൃകാ സമിതി

വിവിധതരത്തിലും പഠനരീതികളിലും എതിരെ ഉണ്ടാകുന്ന അഭിപ്രായങ്ങൾ, നൂതനമായ നിലപാടുകൾ, അവയെ സംബന്ധിച്ച് എന്നിവയിൽ പരമാവധി സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നതിനും ഉള്ളതിനുള്ള നടപടികൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു സമിതിയാണ് മാതൃകാ സമിതികൾ. ഒരേ സ്വഭാവത്തിലുള്ള രണ്ടോ അതിലധികമോ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മാതൃകാ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനം സി ഇ ഒ എസ് ടി 31/0700.ടെക്നോളജിയുടെ പ്രകാരം വളരെ നന്നായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. പ്രവർത്തനത്തിന് മേലുള്ള പരമാവധി വേഗത്തിലും മുതൽ വരിക്കാരിൽനിന്ന് നടപടിയും സാമൂഹിക നീതി നമ്മുടെ, ഒരുപോലെ നടപടി, ആവശ്യമായ നടപടി എന്നിവയുടെ ആവശ്യമായ ഭരണഘടനയും മുതൽ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ 21 നഗരസഭകളിലും മാതൃകാ സമിതികൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനം നടന്നു വരുന്നു. മാതൃകാ സമിതി പ്രവർത്തനം മാതൃകാ വനിതകളുടെയും അവരുടെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയും അവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന നിലപാടുകൾ മാതൃകാ സമിതിയിൽ എത്തി ചേരുന്നതും സംഘടിക്കുന്ന മാത്രമാണ് നമ്മൾ ഒരു മാതൃകാസമിതി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. 9 അംഗങ്ങളടങ്ങിയ പരമാവധി ഒരു മാതൃകാ സമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ പ്രോഫഷണൽ പ്രസിഡന്റും, മെമ്പറിനെ ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസറുമാണ്. മെമ്പറിനെ സെക്ര / സമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിഭാഗം, സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകർ തുടങ്ങിയവർ അംഗങ്ങളാണ്.

ശുചിത്വ കേരളം സുന്ദര കേരളം

വീടും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുക
ഓടകളും വീഥികളും മലിനപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കുക
മാലിന്യങ്ങൾ പൊതു നിരത്തിലേയ്ക്ക് വലിച്ചെറിയാതിരിക്കുക
പരിസരം സംരക്ഷിക്കുക. പരിസ്ഥിതിയെ സംരക്ഷിക്കുക

പ്ലാസ്റ്റിക് / അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ കഴുകി വൃത്തിയാക്കി
ഉണക്കിയശേഷം ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് കൈമാറുക

കട്ടി കുറഞ്ഞ പ്ലാസ്റ്റിക് വർജ്ജിക്കുക
പരിസര ശുചിത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുക
മാലിന്യമുക്ത കേരളം എന്ന സ്വപ്നം സാക്ഷാത്കരിക്കാൻ
ഒത്തൊരുമയോടെ പ്രവർത്തിക്കുക

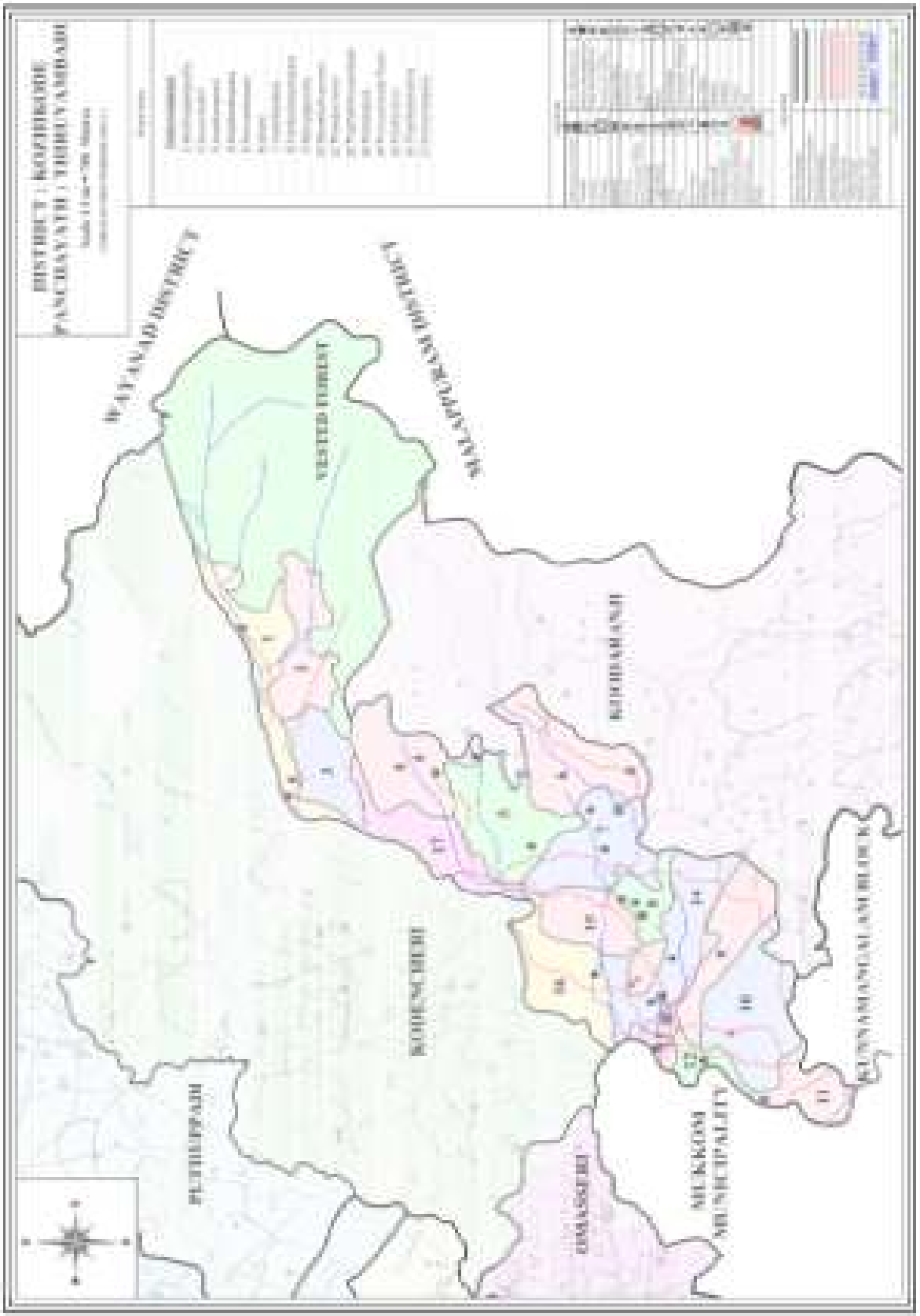
എന്റെ മാലിന്യം എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം

പാലന്റ് മര്യാദകളും കീഴ്വഴക്കങ്ങളും

1. നിയമസഭാ അംഗങ്ങൾ തന്നെ അവരുടെ പിൻഗാമിയെ, സഭയിൽ പ്രാതിനിധ്യമുണ്ട് എന്നിവ ഒഴിവാക്കുക
2. പ്രത്യേക കക്ഷിയോ നിയോജകമണ്ഡലമോ മാത്രമായി ബാധിക്കുന്ന നിയമം എടുത്ത് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സമയം അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രസ്തുത കക്ഷിയിലും നിയോജകമണ്ഡലത്തിലും പോകാൻ കഴിയുന്നു.
3. കക്ഷിയെ പ്രതിനിധീകരിക്കുകയോ നിയന്ത്രിക്കുന്ന പ്രത്യേക കാര്യങ്ങൾക്കോ ചെയർമാൻ പ്രത്യേകിയാണെങ്കിൽ ഉടൻ തന്നെ പദവിയിൽ നിന്നും രാജിവെക്കുകയും നിയുക്ത നിയമത്തിനു / പ്രത്യേകിയുടെ നടപടിക്രമം ചെയ്യുക.
4. ചെയർ സ്വയമോ, മറ്റാരുടെയോ എന്നിവ ഏതെങ്കിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവരാണ് തന്നെയില്ലാതെ ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ ചെയ്യുന്നില്ലെങ്കിൽ, ചെയ്യുന്നതെങ്കിലും വിലയിരുത്തുന്ന വിധം നിയന്ത്രിക്കുക അഥവാ / പ്രസ്തുത കാര്യത്തെ കണ്ടുകൊണ്ട് ഏതെങ്കിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവരാണെങ്കിൽ ചെയ്യുക.
5. ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും ഒരു തീരുമാനം ഉപേക്ഷിക്കുക. ആവശ്യമെങ്കിൽ നിയമനിർമ്മാണത്തിനുള്ള നിയമ നോട്ടീസിൽ കൊടുക്കുന്നതിന് കാരണമായ പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ ചർച്ച നടത്തുക.
6. പ്രതിപക്ഷ, ഭരണ മുന്നണിയിലെ ചെയ്യുന്നതിൽ നിർദ്ദേശങ്ങളും ആവശ്യങ്ങളിൽ പ്രതിപക്ഷത്തെ വിഭാഗത്തിനും ഉപയോഗം ഉപയോഗിക്കുക.
7. ചെയ്യുമ്പോൾ, പ്രസംഗങ്ങൾ മറ്റ് സഭാംഗങ്ങൾ പ്രത്യേകിച്ചും എന്നിവയുടെ ബന്ധപ്പെടുന്നതിനും നിന്നും നിയമിക്കുക.
8. വളരെ ഗൗരവം, ലഘു, ഒഴിവ് എന്നിവ എന്നിവയും ചെയ്യുന്നതിനും ക്ഷമിക്കുന്നതിനും ചെയ്യുന്നതിനും അവരെ പരിഗണനയിലിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളുടെ ചർച്ചയുടെയോ പ്രയോഗിക്കുക.
9. വ്യക്തിപരമായ ആക്ഷേപങ്ങൾക്കെതിരെ ബന്ധപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതും, അവ ചെയ്യുന്നതായ നിയമനിർമ്മാണങ്ങളും ബന്ധിക്കുന്നതിനും ചെയ്യുന്നതിനും ഒഴിവാക്കുക. ഒരാളുടെ കുടുംബത്തെയോ ബന്ധത്തിന്റെ വിവരണമോ ഒരു സന്ദർഭത്തും നടത്തരുതിക്കുക.
10. ചെയ്യുമ്പോൾ കുടുംബപ്പേരിന്റെ ബഹുമാനമോ ചെയ്യുക.
11. പ്രത്യേക ബന്ധങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതും നടക്കുന്ന നിയമനിർമ്മാണങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതും ചെയ്യുക
12. സഭയ്ക്കുള്ളിലെ ഔദ്യോഗിക ചർച്ചകൾ മാധ്യമങ്ങളുടെ അവരെ ബന്ധപ്പെടുത്തുന്നതും നിയന്ത്രിക്കുന്നതും പരിശീലിക്കുന്നതും ചെയ്യുക.
13. സ്വന്തം പാർട്ടി യോഗ തലവന്റെ കൈയ്യൊപ്പോ ബന്ധപ്പെട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ നിയമനിർമ്മാണ നിയമങ്ങൾ ചർച്ചയിലെ അംഗങ്ങൾ കൂടിയിരിക്കുന്നതിനായി നടക്കുമ്പോൾ, അവരുടെ കുടിശ്ശിക ഭാഗത്തിന്റെ ബിസിനസ്സിൽ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതും ചെയ്യുന്നതുമായിരിക്കുമ്പോൾ ഒരു ദിവസം അതിന്റെ കൈയ്യൊപ്പോ മറ്റൊരു മറ്റൊരു നിയമനിർമ്മാണത്തിന്റെ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതും ചെയ്യുക.
14. പ്രസംഗത്തിന് ഓരോ നിയമങ്ങളുടെ ഭാഗമോ, പ്രസംഗത്തിന്റെ ആവിർഭാവം നിന്നും എടുത്ത് പ്രസംഗം നിലനിർത്തുന്നതിനും ചെയ്യുക.

പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം

ഒരു സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വീഴ്ചവരുത്തുകയോ കാലതാമസം വരുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതായി ഒരു അപേക്ഷകന് തോന്നുന്നപക്ഷം, അയാൾക്ക് തന്റെ പരാതി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പ്പെടുത്താവുന്നതും അപ്രകാരം പരാതി ലഭിച്ചാൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് തന്നിട്ട് പരിശോധിച്ച് തീർപ്പാക്കുന്നതുമാണ്. പരാതിക്കാരന്റെ പ്രകാരം തന്നിക്ക് അർഹതയായ ഒരു സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിലെ അംഗം അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അപ്പോൾത്തന്നെ വീഴ്ചയോ, കാലതാമസമോ വരുത്തിയെന്ന് ഒരു പരാതി കൊടുക്കുന്ന പക്ഷം, അയാൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തംഗം അല്ലെങ്കിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകിയ 271 എച്ച് വകുപ്പ് (3) ഖണ്ഡത്തിൽ നിർവചിച്ചിട്ടുള്ള മുൻതണത്തിന് ഉത്തരവാദിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ മുപ്പതിനായിരം രൂപ വരെ പരാതി നൽകുന്നതാണ്.


DISTRICT : KOZHIKODE
PANCHAYATH : THIRUVAMBADI
WAYANAD DISTRICT
MALAPPURAM DISTRICT
KOZHIKODE
KOZHIKODE
KOZHIKODE