ആമുഖം

1994 ൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം നിലവിൽ വന്നതോടെ പഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരവും ചുമതലകളും പതിൻമടങ്ങ് വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായതും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതുമായ വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ജനങ്ങളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പഞ്ചായത്തിനിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്നും അവലഭിക്കുന്നതിനുള്ള കാലപരിധി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിനുംവേണ്ടി പഞ്ചായത്തിന്റെ പൗരാവകാശരേഖ പുനപ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയാണ്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ അറിയാനുള്ള അവകാശവും 2005 ൽ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയ വിവരാവകാശ നിയമവും പൗരാവകാശത്തിന് പുതിയ മാനം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സഹായങ്ങളും സേവനങ്ങളും ഏറ്റവും എളുപ്പത്തിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി അനുവർത്തിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ, സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ, ഫീസ്, സമയപരിധി എന്നിവ പ്രതിപാദിക്കുന്നതാണ് ഈ പൗരാവകാശരേഖ. നേരത്തെ നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങളിൽ ചിലതിന്റെ സമയ പരിധി പരമാവധി കുറച്ച്കൊണ്ട് കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമവും ജനകീയവും സുതാര്യവുമായി മാറ്റുന്നതിന് ഐ.എസ്.ഒ. 9001:2015 എന്ന അന്താരാഷ്ട്ര നിലവാരത്തിലേക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2019 മാർച്ചിൽ ഉയർത്തപ്പെട്ടു. തുടർന്ന് ആയത് നിലനിർത്തുന്നതിനായി ജനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കേണ്ടുന്ന സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭിക്കുമെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു. കാര്യക്ഷമവും ജനസൗഹൃദവുമായ ഒരു ഭരണ നടപടിയുടെ ഭാഗമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന ഈ രേഖയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്തിൽനിന്ന് ലഭിക്കേണ്ടുന്ന സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭിക്കുമെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു. 2004 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിലവിലുള്ള ഭരണ സമിതി നിയമാനുസൃതം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പൗരാവകാശ രേഖ കാലാനുസൃതമായി പുതുക്കി ഇതിനാൽ പൊതുജനങ്ങളുടെ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നു.

പരിയാരം
01.01.2025

പ്രസിഡണ്ട്
പരിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഉള്ളടക്കം

- പ്രഖ്യാപനം
- പൗരാവകാശ രേഖ എന്തിന്
- പൗരൻമാരുടെ കടമകൾ
- ഓഫീസും സ്റ്റാഫും വിഷയങ്ങളും
- സേവനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ
- പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ

പരിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതുവിവരങ്ങൾ

1.	പഞ്ചായത്ത് പേര്	:	പരിയാരം
2.	ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ	:	പരിയാരം, കുറ്റേരി
3.	വിസ്തീർണ്ണം	:	54.77 ച.കി.മീ.
4.	വാർഡുകൾ	:	18
5.	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	പരിയാരം, കുറ്റേരി
6.	ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ		പരിയാരം
7.	ബ്ലോക്ക്	:	തളിപ്പറമ്പ
8.	ജില്ല	:	കണ്ണൂർ
9.	അസംബ്ലി മണ്ഡലം	:	തളിപ്പറമ്പ
10.	പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	:	കണ്ണൂർ
11.	അതിരുകൾ	:	
	കിഴക്ക്	:	കുറുമാത്തൂർ പഞ്ചായത്ത്, തളിപ്പറമ്പ് നഗരസഭ.
	പടിഞ്ഞാറ്	:	ചെറുതാഴം, കടന്നപ്പള്ളി - പാണപ്പുഴ പഞ്ചായത്ത്.
	തെക്ക്	:	ഏഴോം, ചെറുതാഴം പഞ്ചായത്ത്.
	വടക്ക്	:	പപ്പാരപ്പടവ്, കടന്നപ്പള്ളി-പാണപ്പുഴ പഞ്ചായത്ത്
12.	ജനസംഖ്യ	:	പരിയാരം വില്ലേജ്:(ആൺ-9582,പെൺ-10823) ആകെ-20405 കുറ്റേരി വില്ലേജ് (ആൺ-6009,പെൺ-6464) ആകെ-12473 ആകെ-32878 (2011 ലെ സെൻസസ്)
	പട്ടികജാതി	:	1649 (പുരുഷൻ 816, സ്ത്രീകൾ 833)
	പട്ടികവർഗ്ഗം	:	9 (3 കുടുംബം)
13.	പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ		
	1. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	:	സി.പൊയിൽ (ചിതപ്പിലെ പൊയിൽ)
	2. കൃഷിഭവൻ	:	സി.പൊയിൽ
	3. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസ്	:	സി.പൊയിൽ (പരിയാരം ആന്റ് കുറ്റേരി സർക്കിൾ)
	4. പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ	:	കോരൻപീടിക
	5. ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി	:	തിരുവട്ടൂർ
	6. വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി	:	കുറ്റേരി
	7. ഫാമിലി വെൽഫെയർസെന്റർ	:	അമ്മാനപ്പാറ, പനങ്ങാട്ടൂർ, മാവിച്ചേരി
	8. ഐ.സി.ഡി.പി.സെന്റർ	:	ഏമ്പേറ്റ്, പൊയിൽ
	9. സ്കൂളുകൾ	:	13 എണ്ണം
	10. അംഗൻവാടികൾ	:	33 എണ്ണം
	11. തുടർ സാക്ഷരതാ കേന്ദ്രം	:	പരിയാരം, പൊയിൽ, കുറ്റേരി, പുളിയൂൽ
	12. കുടുംബശ്രീ ഓഫീസ്	:	സി.പൊയിൽ
	13. വില്ലേജ് ഓഫീസ്	:	പൊയിൽ, നെല്ലിപ്പറമ്പ്
	14. എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം	:	സി.പൊയിൽ
	15. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി (NRHM)	:	കുറ്റേരി
	16. ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി (NRHM)	:	വെള്ളാവ്
	17. ടെലിഫോൺ എക്സ്ചേഞ്ച്	:	വായാട്
	18. ആർട്സ് & സയൻസ് കോളേജ്	:	കാഞ്ഞിരങ്ങാട്
	19. ഗവ:കൊമേഴ്സ്യൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്	:	നെല്ലിപ്പറമ്പ്
	20. സി.ഡി.എം.ആർ.പി.	:	സി.പൊയിൽ

പൗരാവകാശ രേഖ

പ്രഖ്യാപനം

ഈ പുതുക്കിയ പൗരാവകാശരേഖ 01/01/2025 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിരിക്കുന്നു. പരിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനങ്ങൾക്ക് ഈ രേഖയിൽ പറയുന്ന സേവനങ്ങളും സഹായങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന പരമാവധി സമയമാണ് ഈ രേഖയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ളത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കാലാകാലങ്ങളിൽ നൽകേണ്ടതായ ഏതെങ്കിലും ഫീസോ, നികുതിയോ, മറ്റ് ബാദ്ധ്യതകളോ നൽകാനുള്ള ഏതൊരാൾക്കും യാതൊരു വിധത്തിലുമുള്ള ലൈസൻസോ അനുവാദമോ നൽകുന്നതല്ല. ഓരോന്നിനും നിശ്ചയിച്ച ഫീസ് നിരക്കുകൾ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള ഉത്തരവുപ്രകാരം മാറ്റത്തിനുവിധേയമാണ്. രേഖയിൽ പറയുന്ന ക്ഷേമപദ്ധതികൾ സർക്കാറിന്റെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കു വിധേയമാണ്. ധനസഹായം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് മാത്രമെ നൽകുകയുള്ളു. എല്ലാ അപേക്ഷകൾക്കും ഹരജികൾക്കും രശീതി ലഭിക്കുന്നതിന് ഹർജിക്കാർക്ക് അവകാശമുണ്ട്. സ്വമേധയാ ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ചോദിച്ചു വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഓരോ അപേക്ഷകളും ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് കാണിക്കുന്ന ചെക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിനെ മെയിൻ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തുന്ന സൂചിക സോഫ്ട് വെയർ, ടോക്കൺ സിസ്റ്റം എന്നിവ കൂടി സദ്ഭരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

പൗരാവകാശ രേഖ എന്തിന്

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാവണമെങ്കിൽ, ഭരണനടപടികളെക്കുറിച്ചും, അവകാശങ്ങൾ കടമകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചും ജനങ്ങൾക്ക് അറിവുണ്ടാവണം, എങ്കിൽ മാത്രമെ ഭരണ സംവിധാനത്തിൽ ക്രിയാത്മകമായി ഇടപെടുന്നതിനും, വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നന്നായി നടത്തുന്നതിനും സാധിക്കുകയുള്ളു.

തങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളും അധികാരങ്ങളും അതുപോലെ കടമയും അറിയുമ്പോൾ മാത്രമേ അവ പ്രയോഗിക്കുന്നതിനും ഭരണ പ്രക്രിയയിൽ ഇടപെടുന്നതിനും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ മുപപ്പെടുത്തുന്നതിനും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സാധ്യമാകുകയുള്ളു. ഗ്രാമസഭകൾ ഇതിന്റെ ഏറ്റവും ഫലപ്രദമായ ഒരു കേന്ദ്രമാവേണ്ടതുണ്ട്. അവകാശം അധികാരം പ്രയോഗിക്കുക, ഭരണ പ്രക്രിയയിൽ ഇടപെടുക, വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ രൂപപ്പെടുത്തുക, സേവന പ്രധാനം ഫലപ്രദവും ജനസൗഹൃദവും ആക്കുക എന്നിവയ്ക്കൊക്കെ അറിയാനുള്ള അവകാശം ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. 1999-ലെ കേരള പഞ്ചയത്തീരാജ് (ഭേദഗതി) നിയമത്തിൽ അറിയാനുള്ള അവകാശം കൂടിച്ചേർത്തതിലൂടേയും 2005-ലെ വിവരാവകാശ നിയമത്തിലൂടെയും സാധ്യമായത് ജനങ്ങൾക്ക് സുതാര്യമായും നിഷ്പക്ഷമായും കാര്യങ്ങൾ അറിയാനുള്ള അവകാശം തന്നെയാണ്. 2012 ലെ സേവനാവകാശ നിയമം ഇക്കാര്യങ്ങൾ കൂറച്ചുകൂടി സ്പഷ്ടമാക്കുന്നുണ്ട്.

ജനകേന്ദ്രീകൃതവും ജനസൗഹൃദവും കാര്യക്ഷമമവുമായ രീതിയിലുള്ള സേവനം ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളെയും സേവനങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ചുള്ള പൗരാവകാശ രേഖ മുഴുവൻ ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിലും എത്തിക്കുന്നതിനും സമഗ്രമായ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനും മുഴുവൻ ജനങ്ങളും പരിശ്രമിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

പൗരന്മാരുടെ കടമകൾ

1. ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുക, തങ്ങളുടെ അഭിപ്രായവും നിർദ്ദേശങ്ങളും നിർഭയം രേഖപ്പെടുത്തുക.
2. വിവിധ ക്ഷേമപദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പഞ്ചായത്തിനെ സഹായിക്കുക. അർഹതപ്പെട്ടവർക്കുതന്നെയാണ് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
3. യഥാസമയം ഗ്രാമസഭ ചേരുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. ഇല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമസഭ വിളിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുക.
4. നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും നന്നായും കൃത്യമായും നടത്തുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക
5. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗിന് വിധേയമാക്കുക
6. നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മോണിറ്ററിംഗിന് പഞ്ചായത്തിനെ സഹായിക്കുക
7. പഞ്ചായത്തിലേക്ക് അടക്കുവാനുള്ള ലൈസൻസുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഫീസുകൾ, വിവിധയിനം നികുതികൾ എന്നിവ അതാതു വർഷം ഒക്ടോബർ 31ന് മുമ്പ് അടച്ച് രശീത് വാങ്ങുക.
8. കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനും മതിൽ, കിണർ എന്നിവ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങുക.
9. അനധികൃത നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനം തടയുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിനെ സഹായിക്കുക.
10. പ്ലാസ്റ്റിക്കിന്റെ ഉപയോഗം പരമാവധി കുറയ്ക്കുക. നിരോധിത പ്ലാസ്റ്റിക് ഉല്പന്നങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാതിരിക്കുക. 01-01-2020 മുതൽ ഒറ്റത്തവണ ഉപയോഗിക്കുന്ന പ്ലാസ്റ്റിക്ക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ നിരോധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് കർശനമായി പാലിക്കുക.
11. ഹരിത പ്രോട്ടോക്കോൾ പാലിക്കുക.
12. പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ പരമാവധി സംരക്ഷിക്കുക.
13. ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ സംരക്ഷിക്കുകയും പ്ലാസ്റ്റിക് ഉൾപ്പെടെയുള്ള അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് ഹരിത കർമ്മസേന/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഏജൻസി മുഖേന കൈമാറുക.
14. മഴവെള്ളം പരമാവധി ശേഖരിക്കുന്നതിനും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുക.
15. ജലാശയങ്ങൾ മലിനമാക്കാതിരിക്കുക.
16. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ ജനനവും മരണവും നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനു കീഴിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളും വിവിധയിനം സേവനങ്ങളും

ഓഫീസിന്റെ പേര്	സ്റ്റാഫ് നില	കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന പ്രധാന വിഷയങ്ങൾ
1. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്താഫീസ്	സെക്രട്ടറി അസി.സെക്രട്ടറി ഹെഡ് ക്ലർക്ക് - 1 അക്കൗണ്ടന്റ് - 1 സീനീയർക്ലർക്ക്- 3 ക്ലർക്ക് - 4 ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്-2 പി.ടി.എസ് - 1	1. ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ 2. വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (ഹിന്ദു/പൊതു) 3. കെട്ടിടനിർമ്മാണ ലൈസൻസ് 4. ഉടമസ്ഥാവകാശ, താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. വാണിജ്യവ്യവസായ ലൈസൻസ് 6. പട്ടികൾ, പന്നികൾ എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതി നുള്ള ലൈസൻസ് നൽകൽ 7. സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ 8. വിവിധയിനം പെൻഷനുകൾ 9. തൊഴിലില്ലായ്മാവേതന വിതരണം 10. ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ 11. തെരുവ് വിളക്ക് സ്ഥാപിക്കൽ 12. പഞ്ചായത്തിന്റെ അധീനതയിലുള്ള റോഡ്, കെട്ടിടം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും സംരക്ഷണവും 13. അങ്കണവാടി നടത്തിപ്പ് 14. മറ്റു വിവിധയിനം ക്ഷേമപദ്ധതികൾ 15. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി 16. ഡെവലപ്മെന്റ് പെർമിറ്റ്
2. കൃഷി ഭവൻ	കൃഷി ഓഫീസർ : 1 അസി.കൃഷി ഓഫീസർ-3 കാഷ്വ സ്വീപ്പർ-1	1. പ്രകൃതിക്ഷോഭംമൂലം കൃഷിനാശം സംഭവിച്ചതിന് ധനസഹായം 2. കാർഷിക ക്ലിനിക്കുകൾ വിജ്ഞാപനകേന്ദ്രം 3. നെൽകൃഷിക്കാർക്ക് ഉൽപാദനബോണസ്സ് 4. മണ്ണ് പരിശോധന 5. നടീൽ വസ്തുക്കൾ, നെൽ വിത്ത്, പച്ചക്കറി വിത്ത് എന്നിവയുടെ വില്പന 6. കാർഷിക യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെ സേവനം 7. കർഷക പെൻഷൻ

ഓഫീസിന്റെ പേര്	സ്റ്റാഫ് നില	കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന പ്രധാന വിഷയങ്ങൾ
3. പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം	അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ 1 യു.ഡി.ക്ലർക്ക് 1 ഫാർമസിസ്റ്റ് 1 നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് 1 ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ 1 പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് 1 ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ 4 ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് 4 ഡ്രൈവർ 1 പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ-1 ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റന്റന്റ് 1	1. രോഗപരിശോധന 2. രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ 3. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ
4. ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി	ആയുർവേദ ഡോക്ടർ-1 ഫാർമസിസ്റ്റ് ഗ്രേഡ്-1 അറ്റന്റർ-1 നേഴ്സ്-2 നേഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ്-1 എഫ്.ടി.എസ്-1 കുക്ക്-1	1. രോഗചികിത്സ 2. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. മൃഗാശുപത്രി	വെറ്ററിനറി സർജൻ –1 ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ – 3 അറ്റന്റർ – 1	1. മൃഗങ്ങൾക്ക് കൃത്രിമബീജ സങ്കലനം 2. കന്നുകാലി ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. കാമധേനു ഇൻഷൂറൻസ് 4. മൃഗങ്ങൾക്കും പക്ഷികൾക്കും പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് 5. ആന്റി റാബിസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ
6. ഗ്രാമവികസന ഓഫീസ് (പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ)	വി.ഇ.ഒ. 2	1. ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന (IAY) 2. ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ വേനപദ്ധതി 3. വാർദ്ധക്യകാലപെൻഷൻ അപേക്ഷാ അന്വേഷണം 4. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതസ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്തൃകണ്ടെത്തലും നടത്തിപ്പും 5. പഞ്ചായത്ത് ഏൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റുള്ളവ

ഓഫീസിന്റെ പേര്	സ്റ്റാഫ് നില	കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന പ്രധാന വിഷയങ്ങൾ
7. അസി. എഞ്ചിനിയർ	അസി. എഞ്ചി നിയർ - 1 ഓവർസിയർ - 2	കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി പരിശോധന ചുമതല School Fitness Certificate വിവിധ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണം പ്രകൃതിക്ഷോഭങ്ങൾ - നാശനഷ്ടങ്ങളുടെ കണക്കെടുപ്പ്
8. അങ്കണവാടികൾ	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ-1 അങ്കണവാടി ടീച്ചർ -33 ഹെൽപ്പർ -33	1. വിവിധ സാമൂഹ്യക്ഷേമ പദ്ധതികൾ 2. വിധവ, 50 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ള അവിവാഹിത പെൻഷൻ-അപേക്ഷ പരിശോധന 3. സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം- അപേക്ഷ പരിശോധന 4. 3നും 5നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പ്രവേശനം 5. കുട്ടികളുടെ ആരോഗ്യ പരിരക്ഷ 6. കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണം 7. പോഷകാഹാര വിതരണം 8. മാതൃശിശുസംരക്ഷണം- (ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ) 9. വിവിധ സാമൂഹ്യസർവ്വെകൾ
9. ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി (എൻ.എച്ച് എം)	ഡോക്ടർ-1 ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് -1	1. രോഗ ചികിത്സ
10. ഹോമിയോ ആശുപത്രി (എൻ.എച്ച് എം)	ഡോക്ടർ-1 ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് -1	1. രോഗ ചികിത്സ
11. ഗവ. L.P. സ്കൂൾ,യു.പി സ്കൂൾ	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ- 5 അസി.ടീച്ചർ-34 ഓഫീസ് അറ്റൻന്റ് -2	പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം
12. പഞ്ചായത്ത് സാംസ്കാരിക നിലയം & ലൈബ്രറി	ലൈബ്രേറിയൻ - 1	1. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വായനയ്ക്കായി പുസ്തകങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യൽ
13. മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	അക്രെഡിറ്റ് എഞ്ചിനീയർ - 1 ഓവർസീയർ - 1 അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡി.ഇ.ഒ. - 2	എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകൽ. തൊഴിലാളികൾക്ക് 100 ദിന തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കൽ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

ക്ര.നം	പേര്	സ്ഥാനം	ഫോൺ നമ്പർ
1	ശ്രീമതി ടി. ഷീബ	പ്രസിഡന്റ്	9605414421
2	ശ്രീ. പി.പി.ബാബുരാജ്	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	9495334960
3	കുമാരി ടോണ വിൻസെന്റ്	ചെയർപേഴ്സൺ വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	9446319249
4	ശ്രീ.ആർ.ഗോപാലൻ	ചെയർമാൻ, ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മറ്റി	9447067140
5	ശ്രീമതി ടി.പി.രജനി	ചെയർപേഴ്സൺ ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	9400465749
6.	ശ്രീ.പി.കെ.മുഹമ്മദ് അഷറഫ്	മെമ്പർ II	9745784316
7	ശ്രീമതി സുജിന എ.കെ.	മെമ്പർ III	9562517907
8	ശ്രീമതി സാജിത പി.	മെമ്പർ VI	9446162226
9	ശ്രീ.എം.ബാലകൃഷ്ണൻ	മെമ്പർ VII	9400572213
10	ശ്രീ.ടി.സുനിൽ കുമാർ	മെമ്പർ VIII	9539855306
11	ശ്രീമതി അനിത പി.	മെമ്പർ X	9495905671
12	ശ്രീ.ഇബ്രാഹിംകുട്ടി ടി.പി.	മെമ്പർ XI	9847719666
13	ശ്രീമതി സൽമത്ത് കെ.പി.	മെമ്പർ XII	9526290533
14	ശ്രീ.സജീവൻ പി.വി.	മെമ്പർ XIII	9747250274
15	ശ്രീ.പി.വി.അബ്ദുൾ ഷുക്കൂർ	മെമ്പർ XIV	9946464615
16	കുമാരി ദൃശ്യ ദിനേശൻ	മെമ്പർ XV	8137868122
17	ശ്രീമതി രമണി വി.	മെമ്പർ XVI	9744933063
18	ശ്രീമതി സുജിഷ എം	മെമ്പർ XVIII	9656755093
19	ബിന്ദു വി.	സെക്രട്ടറി	9496049042
20	മിനി കെ.വി.	അസി.സെക്രട്ടറി	9747183128

ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ക്ര.നം	പേര്	മൊബൈൽ	സ്ഥാനം
1.	ബിന്ദു വി.	9496049042	സെക്രട്ടറി
2	ഷിൽന മുകുന്ദൻ	9980711915	കൃഷി ഓഫീസർ
3	ഡോ:സമീർ കെ.	9744602095	വെറ്റിനറി ഡോക്ടർ
4	ഡോ: രമ്യ കെ.എൻ., അനുശ്രീ	9497380022	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി.എച്ച്.സി.
5	അമ്പിളി മോഹൻ കെ.	9995119062	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവ്വേദം
6	മിനി	9895245630	ഫിഷറീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ
7	രഞ്ജിത്ത് ബാബു	8547487130	വി.ഇ.ഒ.
8	ലിജു	7907961760	വി.ഇ.ഒ.
9	പ്രജിന പി.വി., രമ്യ പി.	8075928935	ഐ.സി.ഡി.എസ്.സൂപ്പർവൈസർ
10	രൂപേഷ് ടി.	9656383502	അസി.എഞ്ചിനീയർ
11	പ്രീതി പ്രദീപ്	9497609925	ഡയറിഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ
12	ലീന പി.പി.	9497145475	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ
13	മിനി കെ.വി.	9747183128	അസി.സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ അങ്കണവാടികളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്ര.നം	AWC പേര്	AWC നമ്പർ	ഫോൺ നമ്പർ
1	തലോറ	72	9447565867
2	മാവിച്ചേരി	73	9497481315
3	ചെറിയൂർ	74	8547240290
4	ചിതപ്പിലെപൊയിൽ	75	9207188387
5	മൂക്കുന്ന്	76	9656521897
6.	പുളിയുൽ	77	9497856958
7	വെള്ളാവ്	78	9496451890
8	ഇരിങ്ങൽ	79	9747629691
9	പരിയാരം	80	9544781456
10	തിരുവട്ടൂർ	81	9048465468
11	കുറ്റേരി	82	9447340571
12	കാഞ്ഞിരങ്ങാട്	83	9496046225
13	കുപ്പം	84	9947720928
14	പാച്ചേനി	85	8086846210
15	പതിനാലേക്കറ	86	9526050489
16	അരിപ്പാമ്പ	87	9400491335
17	നെല്ലിപ്പറമ്പ	88	9744287019
18	കോരൻപീടിക	89	9633412581
19	ഇരിങ്ങൽപള്ളി	90	9526196685
20	മുടിക്കാനം	91	8606561972
21	വായാട്	92	9744093737
22	പനങ്ങാട്ടൂർ	93	9497047043
23	കാർക്ക	94	9544065497
24	ആലത്തട്ട്	95	9645725148
25	അവുങ്ങുംപൊയിൽ	96	9526643708
26	ചെനയന്നൂർ	97	9744234631
27	ഏമ്പേറ്റ്	98	9744383498
28	കുറ്റേരി ഈസ്റ്റ്	99	9496402743
29	കപ്പണത്തട്ട്	100	9846700782
30	അമ്മാനപ്പാറ	101	9497371923
31	ചെറിയൂർ II	102	9846705107
32	പുഷ്പഗിരി	103	9656074737
33	ഓണപ്പറമ്പ	104	9656005996

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 (എ) വകുപ്പ് പ്രകാരം പരിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് താഴെപറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുതാണെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

പരിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	കെട്ടിട ഉടമാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് നമ്പർ, കെട്ടിട നമ്പർ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്തവശ്യത്തിനാണ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക. കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി അടച്ച രസീതിയും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്	തത്സമയം	ഇല്ല
2	താമസക്കാരനാണെന്ന തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് നമ്പർ, കെട്ടിട നമ്പർ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്തവശ്യത്തിനാണ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക. കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രവും അപേക്ഷകന്റെ ഏതെങ്കിലും ഒരു തിരിച്ചറിയൽ രേഖ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്	3 ദിവസം	ഇല്ല
3	താമസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്നുകാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷകന്റെയും കുടുംബത്തിന്റെയും പേര് വിവരം, ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന വാർഡ് നമ്പർ, കെട്ടിട നമ്പർ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്തവശ്യത്തിനാണ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക.	3 ദിവസം	ഇല്ല
4	കെട്ടിടനിർമ്മാണം/ ചുറ്റുമതിൽ / കിണർ നിർമ്മാണത്തിന് അനുമതി	2019 ലെ കെ.പി.ബി.ആർ. പ്രകാരം നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ ചുറ്റുമതിലിന്റെ/ കിണറിന്റെ പ്ലാൻ, ലൊക്കേറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ , കീപ്ലാൻ ആവശ്യമായ മറ്റ് അനുബന്ധ പ്ലാനുകൾ എന്നിവ 3 കോപ്പി വീതം ലൈസൻസുള്ളഎൻജിനീയർ/ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറെക്കൊണ്ട് തയ്യാറാക്കി Appendix A1 ലുള്ള നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകനും എൻജിനീയർ/ ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറും ഒപ്പിട്ട് അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക. അപേക്ഷയോടൊപ്പം കെട്ടിടം / ചുറ്റുമതിൽ/ കിണർ നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ (അഡ്വ. പട്ടയം, ലീസ് എഗ്രിമെന്റ് etc.) ഫോട്ടോകോപ്പി. നികുതി രശീതി/ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയും പരിശോധനയ്ക്കായി അസ്സൽ പ്രമാണവും ഹാജരാക്കുക. മഴവെള്ള സംഭരണി പദ്ധതി പ്രകാരം കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ (ആവശ്യമായ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക്.)	15 ദിവസം	അപേക്ഷ ഫീസ് 30 രൂപ, കിണറിന് 10 രൂപ.
5	ഡെവലപ്പ്മെന്റ് പെർമിറ്റ്	2019 പ്രകാരം ഡെവലപ്പ്മെന്റ് പെർമിറ്റിനായി പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, കീ പ്ലാൻ, സെക്ഷൻ ഡ്രോയിംഗ്, ഡ്രോയിംഗ് ടൈറ്റിൽ ആന്റ് പെർമിനന്റ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ മെഷേർസ്, പ്ലാൻ ഓഫ് റീടെയറിംഗ് വാൾ, അപ്പന്റിക്സ് എ-2	15 ദിവസം	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
6	അനുവദനീയമായ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ കെട്ടിടനിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ കാലാവധി പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	കെട്ടിടനിർമ്മാണത്തിന് ലഭിച്ചിരിക്കുന്ന അനുമതിയുടെ കാലാവധി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അനുമതിപത്രം, അംഗീകൃത ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ആവശ്യമായ മറ്റ് അനുബന്ധ പ്ലാനുകൾ കാലാവധി പുതുക്കി കിട്ടുന്നതിന് വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ ഒട്ടിച്ച് അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക	7 ദിവസം	കാലാവധി പുതുക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ നൽകുന്ന സമയത്ത് നിലവിലുള്ള നിരക്കിന്റെ 10% ഫീസ് അടക്കുക
7	അനുവദനീയമായ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ കെട്ടിടനിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാതിരിക്കുകയും അനുമതി പുതുക്കുന്നതിന് കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കാൻ കഴിയാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കി 10 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അനുമതി പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് ലഭിച്ച ലൈസൻസ് അനുമതിപത്രം, അംഗീകൃത ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ,ഉടമാവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം അനുമതി പുതുക്കി ലഭിക്കുന്നതിന് വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ടഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറി നൽകുക	7 ദിവസം	കാലാവധി പുതുക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ നൽകുന്ന സമയത്ത് നിലവിലുള്ള നിരക്കിന്റെ 50% ഫീസ് അടക്കുക
8	കെട്ടിടനിർമ്മാണത്തിന് അനുമതി ലഭിച്ചാൽ പ്ലാനിൽ വ്യതിയാനം വരുത്തുന്നതിന്	കെട്ടിടനിർമ്മാണത്തിന് അനുമതി ലഭിച്ചിരിക്കുന്ന പ്ലാനിൽ എന്തെങ്കിലും വ്യതിയാനം വരുത്തുന്നതിന്. വരുത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന മാറ്റം രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വരുത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന മാറ്റം രേഖപ്പെടുത്തിയ പുതുക്കിയ ബിൽഡിംഗ്പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ എന്നിവ 3 കോപ്പി വീതം അപേക്ഷയോടൊപ്പം സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക	15 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
9	പുതിയ കെട്ടിട നമ്പർ	2011, 2019 കെ.പി.ബി.ആർ. പ്രകാരം പൂർത്തീകരിച്ച കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, ബന്ധപ്പെട്ട എൻജിനീയർ ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട്, ടെസ്റ്റ് പ്ലാൻ കീ പ്ലാൻ (2 സെറ്റ്) എന്നിവയോടൊപ്പം പുതുതായി നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിന് വാർഡ് നമ്പർ തെറ്റുള്ള കെട്ടിട നമ്പർ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക. 100 ച.മീ.ൽ മുകളിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ച രസീത്, മലവെള്ള സംരക്ഷണ, തൈക്കുഴി എന്നിവയുടെ ഫൊട്ടോ	15 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
10	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമാവകാശം മാറ്റൽ	വാങ്ങിയ വ്യക്തിയും കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിത്തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ്പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക. അപേക്ഷയോടൊപ്പം അസ്സൽ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഫോം നമ്പർ 19, മുനിസിപ്പൽ രസീത്, മുൻ ഉടമസ്ഥൻ മരണപ്പെട്ടാൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ അടക്കം ചെയ്യുക. അസ്സൽ രേഖ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കുക. 3 മാസത്തിനകം ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റിയില്ലെങ്കിൽ പിഴ അടക്കണം. ഉടമ മരണപ്പെട്ടാൽ അനന്തരാവകാശികൾ ആയി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുമായി 1 വർഷത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം.	7 ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
11	കെട്ടിട നികുതി റിവിഷൻ ഹരജി	നികുതി പുതുക്കി നോട്ടീസ് കിട്ടി 30 ദിവസത്തിനകം വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കി അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക	30 ദിവസം	ഇല്ല
12	കെട്ടിട നികുതി അപ്പീൽ	റിവിഷൻ ഹരജിയിൽ തീർപ്പ് കല്പിച്ച് അറിയിപ്പ് കിട്ടി 15 ദിവസത്തിനകം. പുതുക്കിയ നികുതി ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്ത് 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ ഹരജി ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാന് സമർപ്പിക്കുക	30 ദിവസം	ഇല്ല
13	കെട്ടിടനികുതി അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്	വാർഡ് നമ്പർ, കെട്ടിട നമ്പർ, കാലം, പകർപ്പ് എന്താവശ്യത്തിന് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക	3 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
14	വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പോ, വ്യാപാരം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പോ, നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക. അപേക്ഷയോടൊപ്പം വ്യാപനസ്ഥാപനത്തിൽ പൊതുജനപ്രദർശനത്തിനായി പൂകവലി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന ബോർഡ് പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പൂകവലി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന വിധത്തിൽ പെട്ടിച്ച തീപ്പെട്ടി, സിഗരറ്റ് ലൈറ്റർ എന്നിവ എർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെന്നും കാണിക്കുന്ന സത്യപ്രസ്താവന ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥലനാമം രേഖപ്പെടുത്തിയ ബോർഡ് വേക്കേണ്ടതുമാണ്. സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുണ്ടാകുന്ന മലിനജലം സംസ്കരിക്കുന്നതിന് വേണ്ട സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കുക.	7 ദിവസം (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ)	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
15	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	അപേക്ഷ, ലഭിച്ച പെർമിറ്റിനുള്ള അസ്സൽ, വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള രേഖയുടെ അസ്സൽ, തനത് വർഷത്തെ ഭൂമിയുടെ കരമടച്ച രശീതി/ കൈവശാവകാശ സാക്ഷ്യപത്രം	15 ദിവസം	100 രൂപ
16	വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷകൻ സ്ഥലം ഉടമയല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകന് നിശ്ചിതസ്ഥലത്ത് നിർമ്മാണത്തിനും ഉപയോഗത്തിനും അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സ്ഥലഉടമയുമായുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ് തീപിടിക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള സംഗതികളിൽ ഫയർ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർനിന്നുള്ള എൻ.ഒ.സി. എക്സ്പ്ലോസീവ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവയ്ക്ക് ജില്ലാ കലക്ടറുടെ/ ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ്പ്ലോസിവിന്റെ അനുവാദ പത്രം. സ്ഥലത്തിന്റെയും കെട്ടിടത്തിന്റെയും അംഗികൃത എൻജിനീയർ ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ തയ്യാറാക്കിയ പ്ലാൻ ഗ്രീൻ ചാനൽ ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഡി.എം.ഒ.യുടെ റിപ്പോർട്ട്) ഉണ്ടെങ്കിൽ 2 കോപ്പി വീതം അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക. 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സെറ്റ് പ്ലാൻ (സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ & പാർപ്പിടങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കണം.), മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്ന് എൻ.ഒ.സി. ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ ആയത് ഹാജരാക്കണം.	7 ദിവസം (മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിക്കേണ്ടതാണെങ്കിൽ ലഭിച്ചതിനു ശേഷം)	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
17	പട്ടികർക്കും പന്നികൾക്കുമുള്ള ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഉടമസ്ഥന്റെ അപേക്ഷ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയതിന് വെറ്ററിനറി സർജൻ നല്കിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നല്കുക	15 ദിവസം	10 രൂപ
18	സ്വകാര്യആശുപത്രികളുടെയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നല്കുക. പി.സി.ബി.നമ്പർ സി. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ 25 എച്ച്.പി.യിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ ഡി.എം.ഒ.യുടെ റിപ്പോർട്ട്	15 ദിവസം	200 രൂപ
19	സ്വകാര്യആശുപത്രികളുടെയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നല്കുക. സ്ഥാപിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ 25 എച്ച്.പി.യിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ ഡി.എം.ഒ.യുടെ റിപ്പോർട്ട്	15 ദിവസം	50 രൂപ
20	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം, ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പ്രാഥമിക സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നല്കുക.	15 ദിവസം	200 രൂപ
21	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാപനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം സഹിതം സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നല്കുക	7 ദിവസം	50 രൂപ
22	രജിസ്റ്ററുകളുടെയും റിക്കാർഡുകളുടെയും പകർപ്പ്	അപേക്ഷകന്റെ വ്യക്തമായ മേൽവിലാസം ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ വിവരം, രേഖ എന്താവശ്യത്തിനാണ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക	5 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള ഫീസ്
23	ജനനം/മരണം നിർജ്ജീവ ജനനം എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷനും 12.30 വകുപ്പു പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	എ) വീട്ടിൽ വെച്ചുനടക്കുന്ന ജനനം/ മരണം/ നിർജ്ജീവ ജനനങ്ങൾ 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ ഘോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്) റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്	3 ദിവസം	ഇല്ല
		ബി) ആശുപത്രിയിൽ വെച്ചുനടക്കുന്ന ജനന മരണ നിർജ്ജീവ ജനനങ്ങൾ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ വെച്ചു നടക്കുന്ന സംഭവങ്ങൾ അവയുടെ ഉടമകളും 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്ട്രാർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്	3 ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ഫീസ്
24	നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ കഴിയാത്തജനന/മരണ നിർണ്ണയ ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ	എ) 30 ദിവസം വരെ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി പ്രത്യേകാനുമതിയോടെ 12.00 വരെപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അനുമതിയില്ല	3 ദിവസം	2 രൂപ
		ബി) ഒരു വർഷം വരെ യില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ (പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, മെമ്പർ) പ്രത്യേകാനുമതിയോടെ 12.00 വരെപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അനുമതിയില്ല	അന്നേദിവസം	5 രൂപ
		സി) ഒരു വർഷത്തിന് മേലെ താലൂക്ക് തലത്തിൽ രജിസ്ട്രാറുടെ (പ്രത്യേകാനുമതിയോടെ12.00 വരെപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അനുമതിയില്ല	അന്നേദിവസം	10 രൂപ
25	വിവാഹത്തിന് മുമ്പ് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ വിവാഹത്തിന് മുമ്പിൽ താലൂക്കിൽ ഉടമ്പടിക്കുന്നിനു എന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന. ഇതു സബന്ധിച്ച് ഇതുവരെ കൊൺസുലേറ്റിൽ നിന്നും ലഭിച്ച മറുപടി എന്നിവ സഹിതം ഇതുമായി താലൂക്കിൽ 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുക	അന്നേദിവസം	ഇല്ല
26	ജനന മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (12.00 വരെപ്പ് പ്രകാരം)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 20 രൂപയുടെ മുദ്രപ്പത്രം സഹിതം ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക	7 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ സേർച്ച് ഫീസും വകർപ്പ് ഫീസും
27	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (14.30 വരെപ്പ് പ്രകാരം)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് കുട്ടിയുടെ അച്ഛനും അമ്മയും ഒപ്പിട്ട് അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുക എ) ജനനത്തിയ്യതി മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ	അന്നേദിവസം	ഇല്ല
		ബി) ഒരു വർഷത്തിന് മുകളിൽ 5 വർഷം വരെ	3 ദിവസം	5 രൂപ
		സി) അഞ്ച് വർഷത്തിന് മുകളിൽ (അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഫൊട്ടോഗ്രാഫിക് തെളിവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥിയാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ റിക്കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ് എന്നിവ കൂടി ഹാജരാക്കണം)	3 ദിവസം	5 രൂപ
28	ജനന/മരണ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ താമസ അഫിഡവിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ജനന/ മരണം നടന്ന കാലം, സ്ഥലം, മേൽവിലാസം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുക	5 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
29	ജനന/മരണ രജിസ്റ്ററുകളിൽ തെറ്റുതിരുത്തൽ (അക്ഷരപ്പിശകുകൾ മാത്രം)	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ വ്യക്തമായ അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് തിരുത്തപ്പെടുന്ന ഒന്നു വ്യക്തികളുടെ സാക്ഷ്യ പത്രവും. ജനന മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സമയത്തോ പിന്നീടോ നൽകിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും ആവശ്യമായ രേഖകളും സഹിതം ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുക	10 ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
30	ഹിന്ദുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	എ) പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ഹിന്ദുവിവാഹങ്ങൾ വിവാഹ നടന്നതിയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സമുദായക്കാരല്ലാത്ത രണ്ടു സാക്ഷികൾ സഹിതം വധൂവരന്മാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ഹാജരായി നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് ഫയൽചെയ്ത് രജിസ്ട്രർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം ക്ഷേത്രം അധികൃതരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിവാഹക്ഷണപത്രിക വരൻറെ ഫോട്ടോ വധുവരന്മാരുടെ സംയുക്ത പത്രം ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും രണ്ടും വധൂവരന്മാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ബി) പുനർ വിവാഹമാണെങ്കിൽ അതു സംബന്ധിച്ച നിയമാനുസൃതമായ രേഖകൾകൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്	തത്സമയം തത്സമയം	ഇല്ല ഇല്ല
31	നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത വിവാഹങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	എ) വിവാഹതീയതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിനും അനുബന്ധ രേഖകൾക്കും പുറമെ കാലതാമസം വന്നതിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമാക്കുന്ന അപേക്ഷയും അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നല്കുക ബി) വിവാഹതീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് വയർമാരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. വിവാഹക്ഷണപത്രിക. കാലതാമസം പൊറുക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ. ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് 3 മെമ്പർമാർ ഉൾപ്പെടുന്ന കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം. വധൂവരന്മാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫോട്ടോകൾ എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ മുഖേന ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുക	തത്സമയം അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഇല്ല ഇല്ല
32	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വിവാഹ തീയ്യതി, വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയ്യതി, വിവാഹ സ്ഥലം, വധൂവരന്മാരുടെ പേര്, മേൽവിലാസം, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്തവശ്യത്തിനാണ് എന്നീ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നല്കുക. ഓഫീസ് വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ഓൺലൈനായും എടുക്കാവുന്നതാണ്.	5 ദിവസം	10 രൂപ
33	വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രേഷൻ	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ വിവാഹ തീയതി മുതൽ 45 ദിവസം കാലയളവിനുള്ളിൽ 3 സാക്ഷികൾ സഹിതം വധൂവരന്മാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ഹാജരായി നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷാഫോം വധൂവരന്മാരുടെ സംയുക്ത സത്യവാങ്മൂലം. വിവാഹം നടന്നത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയും വധൂവരന്മാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയും 3 സെറ്റ് ഫോട്ടോയും ഹാജരാക്കണം.	തത്സമയം	100 രൂപ
34	നിശ്ചിത കാലാവധിക്കകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത വിവാഹങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ)	45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കാൻ കഴിയാത്തതും 5 വർഷം കാലാവധി കഴിയാത്തതുമായ വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് മേൽ പറഞ്ഞ രേഖകളോടൊപ്പം MP/MLA/ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ / പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവർ ആരെങ്കിലും ഒരാളിൽ നിന്നുള്ള രണ്ടാം ഫോറത്തിലുള്ള പ്രയോഗം സഹിതമോ വിവാഹം നടന്നതാണ് തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ സഹിതമോ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	തത്സമയം	100 രൂപ പിഴ 100 രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
35	നിശ്ചിത കാലാവധിക്കകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത വിവാഹങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (1 വർഷത്തിന് ശേഷം)	45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ മജോറേറ്റം ഫയൽ ചെയ്യാതിരിക്കുകയും 1 വർഷം കാലാവധി കഴിഞ്ഞതുമായ വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് മേൽ പറഞ്ഞ രേഖകളോടൊപ്പം MP/MLA/ നഗരസഭ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവർ ആരെങ്കിലും മുൻപിൽ നിന്നുള്ള രണ്ടാം ഹിയറിങ്ങിലുള്ള പ്രത്യേകതരം സഹിതമോ വിവാഹം നടത്തിയ ആൾ മുൻപിൽ വരുകയോ മറ്റുരേഖകളും രേഖകൾ സഹിതമോ മജോറേറ്റം ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.	അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം	100 രൂപ 250 രൂപ പിഴ
36	വിവാഹ (മുമ്പ്) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി തയ്യാറാക്കിയ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ഓണ്ലൈനായും)	..... ദിവസം	25 രൂപ
37	കെട്ടിടനികുതി ഒഴിവാക്കൽ	നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള വ്യക്തമായ കാരണം രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷയിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക അതുവരെയുള്ള നികുതി തീർത്തടച്ച രസീതി ഹാജരാക്കുക.	30 ദിവസം	ഇല്ല
38	പൊതുപ്രമാണികൾ	ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെടുന്ന കാര്യങ്ങൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക	സ്വാഭാവിക പരിശോധന 3 ദിവസത്തിനുള്ളിലും കൂടുതൽ അന്വേഷണം ആവശ്യമുള്ള പരിശോധിച്ചു 21 ദിവസത്തിനകവും മറുപടി നൽകുന്നതാണ്	
39	ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 3 കോപ്പി പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ് ആധാർ കാർഡ്,വോട്ടർപട്ടിക സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ബുക്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്ക്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക. അപേക്ഷകർ സ്വന്തമായി വരുമാനം ഇല്ലാത്തവരും കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കവിയാത്തവരുമായിരിക്കണം. പെൻഷന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് 3 വർഷം സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം)	40 ദിവസം	ഇല്ല
40	വിധവാ പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മക്കളുമായി ആകെ 2 വർഷത്തിലധികമായ 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവർ മക്കളുടെ അസാന്നിദ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം പുനർവിവാഹം കഴിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് സാക്ഷ്യപത്രം. റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് ,ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്ക്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. പെൻഷന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് 3 വർഷം സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം	40ദിവസം	ഇല്ല
41	വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, മറ്റു ശാരീരികവൈകല്യമുള്ളവർ എന്നിവർക്കായുള്ള പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ് ആധാർ കാർഡ്, ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്ക്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക. അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾ, ഉദ്വാഹമായവർ, അന്ധരായ വൈകല്യം, അംഗവൈകല്യമുള്ളവർ, അന്ധർ, മനസുഖമില്ലാത്തവർ എന്നിവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. കുടുംബത്തിന്റെ വാർഷിക വരുമാനം 96000 രൂപയിൽ കൂടുവാൻ പാടില്ല കൂടാതെ മുൻപറഞ്ഞ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർ മൂന്നു വർഷമായി സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. (കണ്ണുകാണാത്തവർ, 80/കാഴ്ച്ച/ശരി (Snellen) ൽ കുറവുള്ളവർ, അന്ധവൈകല്യം 40% ൽ കൂടുതലുള്ളവർ, മനസുഖമി IQ.50 ൽ കുറവ്)	40 ദിവസം	ഇല്ല
42	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	അപേക്ഷിയ്ക്കുന്ന 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. കുടുംബവാർഷികവരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ട് മുമ്പ് 10 വർഷം സംസ്ഥാനത്ത് കർഷകത്തൊഴിലാളിയായി പണിയെടുത്തിരിക്കണം. 2019 ലെ കർഷകത്തൊഴിലാളി കെങ്കേമിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം. (ഗ്രാമങ്ങളിൽ 17500 രൂപയിൽ നികുതി ഘടനയിലുള്ള അപേക്ഷ, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ്, ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്ക് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	40 ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	ഗജർക്കേണ്ട ഫീസ്
43	നിർധനരായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ധനസഹായം 30000/-	മരണം മൂലം ഭർത്താവ് നഷ്ടപ്പെട്ട 7 വർഷത്തിൽ കൂടു തൽ ഭർത്താവിൽ നിന്ന് അകന്നു ജീവിക്കുന്നവരും പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തവർ, കുടുംബവാർഷിക വരു മാനം 200000 രൂപയിൽ കവിയരുത്, വിവാഹം ചെയ്യുന്ന പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം, 50000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ ചെലവുകൾ പാടില്ല നിശ്ചിത ഫോറ ത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി വിവാഹ തീയ്യതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പ് നൽകണം. വരുമന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. വധുവ രന്മാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. വിവാഹം കഴിഞ്ഞു വെങ്കിൽ വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	40 ദിവസം	ഇല്ല
44	50 വയസ്സ് തികഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾ. വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപ കവിയാൻ പാടില്ല. മറ്റു യാതൊരു പെൻഷനും ലഭിക്കാത്തവരുമായിരിക്കണം നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. വിവാ ഹിതയല്ല എന്നു കാണിക്കുന്ന സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്റേഷൻ കാർഡ്. ആധാർ കാർഡ്. ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്ക് എന്നിവ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	40 ദിവസം	ഇല്ല
45	പട്ടികജാതി വർഗ്ഗ ത്തിൽപ്പെട്ട പെൺകുട്ടി കൾക്ക് വിവാഹധനസ ഹായം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി. വിവാഹ തീയ്യതിക്ക് ഒരു മാസം മുമ്പ് ജാതി., വരു മാനം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരു ത്. ഒരു കുടുംബത്തിലെ 2 പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രമെ ധനസഹായം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. വര ന്റെയും വധുവിന്റെയും വയസ്സു തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം	45 ദിവസം വാർഷിക പദ്ധതി മുഖേന	ഇല്ല
46	പട്ടികജാതി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് യാത്രാബത്ത	പി.എസ്.സി / എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചുകൾ എന്നിവയുടെ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് ഇന്റർവ്യൂ, എഴുത്തു പരീക്ഷ എന്നി വയ്ക്ക് ഹാജരാകേണ്ട സ്ഥലംവരെ പോയി വരാൻ യഥാർത്ഥ ചെല വാകുന്നതിന് വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാ റാക്കിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫി ക്കറ്റ്, അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, യാത്രാ ടിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	ഫണ്ട് ലഭി ക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
47	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് അവിദഗ്ധകായിക തൊഴിലിന് സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശത്തിലെ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഓരോ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസം വേതനത്തോടെയുള്ള തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി	14 ദിവസം	
	രജിസ്ട്രേഷൻ	പദ്ധതി പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുക. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവർക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകുന്നു		
	തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുക	15 ദിവസം	
48	കെട്ടിടനമ്പർ എഴുതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെട്ടിടനമ്പർ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ (വാർഡ് നമ്പർ നിലവിൽ മറ്റേതെങ്കിലും നമ്പറുകൾ എന്നിവ) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ ഫോം കൊമേഴ്സ്യൽ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്താവശ്യത്തിനാണെന്ന് അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.	1 ദിവസം	ഇല്ല

കൃഷിഭവൻ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി സംബന്ധിച്ച വിവരം	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	തത്സമയം	ഇല്ല
2	ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി സംബന്ധിച്ച വിവരം	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	തത്സമയം	ഇല്ല
3	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിരക്ഷണ നിവാരണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ രൂപരേഖ	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	തത്സമയം	ഇല്ല
4	മണ്ണ് പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള വിളപരിപാലന ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ, കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം, വിളവിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം എന്നിവ കൃഷിഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക	1 ദിവസം	ഇല്ല
5	അടിയന്തിര മണ്ണ് പരിശോധന ഫലം ലഭിക്കാൻ മണ്ണിപ്പോൾ സോയിൽ ടെസ്റ്റിംഗ് ലബോറട്ടറിയിലേക്കുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ, കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം, വിളവിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം എന്നിവ സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക	തത്സമയം	ഇല്ല
6	നശിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധനയുണ്ടിന്റെ വിവരം	ചുരുക്കിയത് 50 സാമ്പിളുകളിൽ കുറയാതെ മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം പരിശോധിക്കേണ്ടിവരുന്നവർ കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക	തത്സമയം	ഇല്ല
7	പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം നഷ്ടങ്ങൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കാൻ	നഷ്ടം സംഭവിച്ച 24 മണിക്കൂറിനകം (അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം) കൃഷിഭവനിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണമെന്നും 7 കോപ്പി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട് (ഫോറത്തിന്റെ സംബന്ധിച്ച കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമാണ്), നികുതി രശീതി, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക്, പട്ട, ചിട്ടി, ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ	10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി ശുപാർശ ചെയ്യും	ഇല്ല
8	വിള ഇൻഷുറൻസ്. (നെല്ല്, കമുക്, കശുമാവ്, കുരുമുളക്, റബ്ബർ, മരച്ചീനി, കൈതച്ചക്ക, ഞ്ഞൾ, ഇഞ്ചി, പച്ചക്കറി)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 3 കോപ്പി, വിളകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ച പ്രീമിയം തുക എന്നിവയോടുകൂടി കൃഷി വനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	7 ദിവസം	ഇല്ല
9	കാർഷികാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.(ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക ഓഫീസിൽ ലഭിക്കും)	5 ദിവസം	ഇല്ല
10	നെൽകൃഷിക്കുള്ള ഉല്പാദന ബോണസ്	ഫാമായോ സമിതിക്കോ മുഖാന്തിരം മാത്രം വിളകൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകർ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഫണ്ട് ലഭിച്ച് 7 ദിവസം	ഇല്ല
11	അനുബന്ധ മേഖലയിലുള്ള വിത്തുകളുടെ നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണം	വിളയിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടണം		കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
12	കാർഷിക യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെയും സഹായോപകരണങ്ങളുടെയും വിതരണം (കൂടി ഭവനിധി, ആധാർ സർവ്വീസ് സെന്ററിലും, പൊതുസ്ഥലത്തും സ്ഥാപിക്കുള്ള നോക്കർ സ്പ്രയർ തെറിയന്ത്രം (പവർ) തെറിയന്ത്രം (കൈകൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്), യന്ത്രകലപ്പ, ഫാല്യന്ത്രം എന്നിവ)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം	തത്സമയം	അനാമിന് നിശ്ചയിച്ച വാടക
13	കർഷക പെൻഷൻ	10 സെന്റ് മുതൽ 10 വർഷമായി കൃഷി	ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക്	25
14	ജലസേചനത്തിന് പമ്പ്സെറ്റ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് മറ്റെല്ലാ പെർമിറ്റിനുള്ള ശുപാർശ	മുഖ്യ ഉപജീവന മാർഗ്ഗം,ഒരു വീട്ടിൽ ഒരാൾക്ക് മാത്രം അപേക്ഷിക്കാം. തികുതി രശീതി,ആധാർ,റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി	ഡിസംബർ മുതൽ മെയ് 31 വരെ	ഇല്ല
15	വിത്ത് ഗുണ നിയന്ത്രണം(സീഡ് ടെസ്റ്റിംഗ്, മൈക്രോസ്കോപ്പി, ആലപ്പുഴ മുഖേന)	നിർദ്ദേശാനുസരണം ലേലത്തിച്ച വിത്ത് സാമ്പിൾ 100 ഗ്രാം കൃഷി ഭവനിൽ ഏൽപിക്കുക	60 ദിവസം	ഇല്ല
15	രാസവളം, കീടനാശിനി എന്നിവ വില്പന നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയക്കണം	രാസവളം 25 രൂപ കീടനാശിനി 300 രൂപ
16	പൊതുകിട പരിധിയിൽ കൃഷിക്കാരനാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ ലൈസൻസിയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം	10 ദിവസം	ഇല്ല
17	മത്സ്യ കൃഷിക്കാരനാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ മൃഗവിസ്തീർണ്ണം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം	7 ദിവസം	ഇല്ല
18	പച്ചക്കറി കൃഷി വികസനം, വിത്ത് നൽകൽ	കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക		സൗജന്യ നിരക്ക്
19	കൃഷിവിജ്ഞാന വ്യാപനം ആഴ്ചയിലിരിക്കുകൾ വഴി വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷിരീതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	വാർഡ് തല ആഴ്ചയിലിരിക്കുകളിൽ ഗ്രാമസഭയിൽ ഒരു നിശ്ചിതദിവസം	തത്സമയം	ഇല്ല
20	കാർഷിക ആവശ്യത്തിനുള്ള വൈദ്യുതി സൗജന്യം	20 സെന്റിൽ കുറയാത്ത നന ആവശ്യമുള്ള വിളകൾ (നെല്ല്, കരിമ്പ് മുതലായവ) പ്രത്യേകമായി ലൈസൻസുള്ള പമ്പിംഗ് സ്റ്റേഷൻ. കാർഷിക ആവശ്യത്തിനുള്ള വൈദ്യുതി കണക്കനും ഉണ്ടായിരിക്കണം. നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ (2 കോപ്പി) കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നികുതി രശീത്, പമ്പ് ഹാസിന്റെ ഫണ്ടർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, K.S.E.B. യിൽ നിന്നുള്ള പ്രൊവിഷണൽ ഇൻഡെമ്നിറ്റി ബോണ്ട് എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. (NB: അതാത് സമയത്തെ ഗവൺമെന്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കും)	10 ദിവസം	ഇല്ല

പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം



ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനങ്ങൾ	സമയ പരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	കാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ തൊഴിലിടത്തായ നായും ചികിത്സയും	തത്സമയം	Rs 5 APL
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക	തത്സമയം	..... രൂപ
3	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻ കാർഡ്/ ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
4	തൂക്കം പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	തൂക്കം പരിശോധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരായി കൂടെ അവശ്യമുള്ള രേഖയിൽ ഡോക്ടറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക. പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് പരിശോധനയും നേരിട്ട് ഹാജരാക്കുക(സമയം.12 -1)	തത്സമയം	ഇല്ല
5	കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്	എല്ലാ മാസവും മൂന്നാമത്തെ ബുധനാഴ്ച കാലത്ത് 9 മുതൽ 1 വരെ	തത്സമയം	ഇല്ല
6	ഡി.പി.ടി 1 ബൂസ്റ്റർ വിറ്റമിൻ എ 2 ാം ഡോസ്	കുട്ടിക്ക് 1 1/2 വയസ്സിൽ ഡി.പി.ടി 1 ബൂസ്റ്റർ കൂടെ വിറ്റമിൻ എ 2 ാം ഡോസ്	തത്സമയം	ഇല്ല
7	ഡി.പി.ടി 2 ബൂസ്റ്റർ	4 1/2 – 5 വയസ്സിൽ എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും പി.എച്ച്.സി	തത്സമയം	ഇല്ല
8	പോളിയോ പെന്റാവാലന്റ് വാക്സിൻ 1 mg IPV	കുട്ടി ജനിച്ച് 42 ദിവസം പൂർത്തിയായത് ഉടനെ ഡോസ്- മാസത്തിൽ എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും ദിവസം തുടർന്ന് ഒരു മാസം ഇടവിട്ട് മൂന്ന്, മൂന്ന് ഡോസുകൾ. PHC യുമായി ബന്ധപ്പെടുക. 42 ദിവസം പൂർത്തിയായത്	തത്സമയം	ഇല്ല
9	മീസിൽസ് വാക്സിൻ	കുട്ടിക്ക് 9 മാസം പൂർത്തിയായാലുടൻ-മാസത്തിൽ എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും	തത്സമയം	ഇല്ല
10	വിറ്റാമിൻ എ തുള്ളിമരുന്ന്	രണ്ടു വയസ്സുമുതൽ 5 വയസ്സുവരെ 6 മാസം ഇടവിട്ട് 7 ഡോസ് എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും, പി.എച്ച്.സിയുമായി ബന്ധപ്പെടുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
11	എം.എം.ആർ	കുട്ടിക്ക് 9 മാസം പൂർത്തിയായാൽ ഉടൻ, മാസത്തിൽ എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും	തത്സമയം	ഇല്ല
12	ഗർഭിണികൾക്ക് ടെറ്റനസ്സിനെതിരെയുള്ള കുത്തിവെപ്പ്	ഗർഭിണിയായ ഉടൻ ആറു ഡോസ്, ഒരു മാസം കഴിഞ്ഞ് ബൂസ്റ്റർ ഡോസ്, ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ	തത്സമയം	ഇല്ല
13	വിളർച്ചക്കെതിരെയുള്ള അയേൺ ഫോളിക്കാസിഡ് ഗുളിക വിതരണം	വിളർച്ച ബാധിച്ച കുട്ടികളും ഗർഭിണിസ്ത്രീകളും ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
14	ദേശീയ രോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി അനുശാസിച്ച് ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, മലമ്പനി, കണ്ണ്, വയറിളക്ക രോഗങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രത്യേക ചികിത്സ	ഐ.പി.സിയെത്തി ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ സമീപിക്കുക	തത്സമയം മുതൽച്ചുരുക്കിയായി ചികിത്സക്ക് സാകുമാകും	ഇല്ല
15	ടി.ടി	10, 16 വയസ്സിൽ എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും പി.എച്ച്.സി	തത്സമയം	ഇല്ല
16	വയറിളക്ക രോഗനിയന്ത്രണത്തിന് റീഹൈഡ്രേഷൻ ORS വിതരണം	ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
13	1) മരണപ്പെടുന്നവരുടെ പേരിൽ ഭൂമി കൈമാറ്റം	മരണപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ കരമടച്ച രസീതിന്റെയോ മറ്റോ കോപ്പി, കൈവശരേഖയുടെ, ബോധ്യപ്പെടുത്തലിനുള്ള രേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
14	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് അമ്മമാർക്കുള്ള ബോധവൽക്കരണം	ICDS വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടത്തുന്നു	തത്സമയം	ഇല്ല
15	കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായ സ്ത്രീകൾ ഗ്രാമസഭ സമയങ്ങളിൽ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ ബന്ധപ്പെടുക	തത്സമയം	ഇല്ല
16	ജനനി സുരക്ഷായോജന	1) നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ പ്രസവിച്ച് 2 ആഴ്ചകളിൽ സമർപ്പിക്കുക 2) ബന്ധപ്പെട്ട കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റിൽ അംഗത്വം വേണം 3) BPL ആണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ		ഇല്ല

ആയുർവേദ ആശുപത്രി

ക്രമ നമ്പർ	സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	കാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 2 മണി വരെ	തത്സമയം	Rs.1/-
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാർ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരാകണം (ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷ ഫോറം സഹിതം)	തത്സമയം	60 രൂപ
3	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആധാർകാർഡ് പെൻഷൻ പേമെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം നേരിട്ട് ഡ്യൂട്ടി ഡോക്ടറെ സമീപിക്കണം	തത്സമയം	ഇല്ല
4	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻ കാർഡ്/തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഇവയിലേതെങ്കിലും ഒന്ന് സഹിതം ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കണം	തത്സമയം	ഇല്ല
5	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട രേഖ സഹിതം നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് സമീപിക്കുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അസ്സൽ സഹിതം ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല

ഹോമിയോ ആസ്പത്രി-എൻ.ആർ.എച്ച്.എം

1	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	കാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ	തത്സമയം	ഇല്ല

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ -VEO

പ്രവർത്തന മേഖല : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശം മുഴുവനും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനങ്ങൾ	സമയ പരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	വെള്ളക്കടലാസിൽ ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 2 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
2	സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ രൂപീകരണം	ഒരേ സ്ഥലത്ത് താമസിക്കുന്നവരും ഒരേ സാമ്പത്തിക പശ്ചാത്തലത്തിലുമുള്ള ഒരു കൂട്ടം ആളുകളെ ചില പൊതുലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടുവാൻ പ്രേരിതരാക്കുന്നു	കാലാവധിയില്ല	ഇല്ല
3	ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി	ഗ്രാമസഭ മുഖേന തിരഞ്ഞെടുത്ത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 2 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	ഇല്ല
4	ഓഡിറ്റുമേഖ സെൻസസ് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കുടുംബമാണെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5/-രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 2 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	ഇല്ല

അംഗൻവാടികൾ - I.C.D.S സൂപ്പർവൈസർ

ക്രമ നമ്പർ	ചെയ്തുകൊടുക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം. 6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും, ഗർഭിണികൾക്കും, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും, കൗമാരിമാർക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്തുള്ള അംഗനവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. (നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി) 10-19 വയസ്സുള്ള കൗമാരിമാർ അങ്കണവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെയും, കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെയും. കൗമാരിമാർക്ക് 10 മുതൽ 19 വരെ.	ഇല്ല
2	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്-ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6മാസം വരെയും. കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെയും	ഇല്ല
3	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ	പ്രസവിച്ച ഉടനെ അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	കുട്ടികൾക്ക് 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ	ഇല്ല
4	ആരോഗ്യ പരിശോധന (കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും)	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	ഗർഭിണിയാകുന്നതു മുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെ. 6 വയസ്സ് വരെ	ഇല്ല
5	ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം (രണ്ടും മൂന്നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്), കൗമാരിമാർക്കും	അങ്കണവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്ലാസിലൂടെ അങ്കണവാടി കൗരി ഗ്രൂപ്പിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഒരു മാസത്തിൽ ഒരു തവണ	ഇല്ല
6	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരീക്ഷണം	അങ്കണവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക്.	മാസത്തിലെ ആദ്യത്തെ ആഴ്ച	ഇല്ല
7	ആരോഗ്യ രക്ഷാ സഹായ സർവീസ്	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് താൽക്കാലികാശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്ത പി.എച്ച്.സി യിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു	മാസത്തിലെ ആദ്യത്തെ ആഴ്ച.	ഇല്ല
8	ആശ്വാസകിരണം പദ്ധതി	ബി.പി.എൽ കുടുംബത്തിൽ പെട്ട കിടപ്പിലായ രോഗികളെ പരിചരിക്കുന്നതിന് പ്രതിമാസ വേതനം. തൊട്ടടുത്ത അങ്കണവാടിയിൽനിന്നും അപേക്ഷാഫോറം വാങ്ങി ഐ.സി.ഡി.എസ് ഓഫീസിൽ നൽകുക	ബാധകമല്ല	ഇല്ല
9	THRS 6 മാസം മുതൽ 3വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ന്യൂട്രിമിക്സ് നൽകൽ	തൊട്ടടുത്ത അങ്കണവാടിയിൽ കുട്ടികളുടെ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക		ഇല്ല

ഗവ.എൽ.പി.സ്ക്കൂൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	ഫീസ് നിരക്ക്
1	സ്കൂൾ പ്രവേശനം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ (20 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഫോറം) ഫോമ് മാസ്റ്റർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / സത്യവാങ്മൂലം. 1. ഒന്നാംതരത്തിൽ പ്രവേശനം ലഭിക്കുന്നതിന് കുട്ടി നിശ്ചിത പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 2. സ്കൂൾ തുറന്ന് 10 ദിവസ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ചേർക്കണം. 3. അപേക്ഷയിൽ അച്ഛൻ തന്നെ ഒപ്പ് വെക്കണം. അച്ഛൻ മരിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ അമ്മ ഒപ്പ് വെക്കണം. അച്ഛനും അമ്മക്കും ഒപ്പ് വെക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കാണ് ഒപ്പിടാം. പ്രാദേശിക രക്ഷാകർത്താവിനെ അധികാരപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. 4. മറ്റ് സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് ടി.സിയുമായി വരുന്ന കുട്ടിയെ ഏതു സമയത്തും ഏത് ക്ലാസ്സിലും അപേക്ഷ വാങ്ങി പ്രവേശനം നൽകാം.	അതേ ദിവസം	ഇല്ല
2	പുനഃപ്രവേശനം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള കേരിതാവിന്റെ അപേക്ഷ 1. പഠിത്തം നിർത്തി ടി.സി വാങ്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ പഠിച്ചു കൊണ്ടിരുന്ന ക്ലാസ്സിൽ അതേ വർഷമോ അടുത്ത വർഷമോ പുനഃപ്രവേശനം ലഭിക്കും. 2.അടുത്ത വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസറുടെ അനുമതി യോടെ പുനഃപ്രവേശനം	അതേ ദിവസം	ഇല്ല
3	പ്രൈവറ്റ് സ്കൂൾ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 10 രൂപ ട്രഷറിയിൽ അടച്ച ചെല്ലാൻ രസീറ്റ് (2022-23-ൽ 22-23 മാത്രം) 1. ഒരു സ്കൂളിലും പഠിച്ചിട്ടില്ലാത്ത കുട്ടികളെയും ഒരു വർഷമായി പഠനം നിർത്തിയ കുട്ടികളെയും പ്രൈവറ്റ് സ്കൂൾ ആയി ചേർക്കാം. 2. പഠനം നിർത്താതെ തുടർന്നിരുന്നവരെ പ്രൈവറ്റ് ആയി ഏതുമായിരുന്നു ക്ലാസ്സിൽ മാത്രമേ പ്രവേശനം നൽകൂ. 3. പോരാപഠിക്കുന്ന ക്ലാസ്സിന്റെ താഴെയുള്ള ക്ലാസ്സിലെ വാർഷിക പരീക്ഷക്ക് ഒരു മാസം മുൻപ് ക്ലാസ്സിലിരിക്കണം. വാർഷിക പരീക്ഷ എഴുതി പാസാവുകയും വേണം.	അതേ ദിവസം	ഇല്ല
4	വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള രക്ഷിതാവിന്റെ അപേക്ഷ. ടി.സി വാങ്ങാനുള്ള കാരണവും പോകുന്നസ്കൂളിന്റെ പേരും കാണിച്ചിരിക്കണം 1. സ്കൂളിലെ ഉയർന്ന ക്ലാസ്സ് പാസായാലും, മധ്യവേനൽ അവധി കാലത്തോ മറ്റോ കാരണങ്ങളാൽ ടി.സി ലഭിക്കും. 2. കേരിതാവിന്റെ താമസസ്ഥലം മാറുന്നത് കൊണ്ടാണെങ്കിൽ ഏത് വർഷത്തിലും ടി.സി ലഭിക്കും. 3 സ്കൂളിലേക്ക് കൊടുക്കേണ്ട ഏതെങ്കിലും വക കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ അടച്ചിരിക്കണം.	അതേ ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
5	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടി.സി.	വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 1. തിരികെ ലഭിക്കാത്ത രീതിയിൽ ടി. സി നഷ്ടപ്പെട്ടുകയോ, കേടുവരികയോ ചെയ്തിരിക്കണം. 2. ടി.സി കൈ വന്നതായി/നഷ്ടപ്പെട്ടതായി ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/എം.എൽ.എ/എം.പി/പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് ഇവരിലാരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. 3. ട്രഷറിയിൽ 0202-01-102-92 മറ്റു വരവുകൾ എന്ന ഹെഡ്ഡിൽ 1രൂപ അടച്ചതിന്റെ ചലാൻ രശീത് ഹാജരാക്കണം	2 ദിവസം	ഇല്ല
6	അഡ്മിഷൻ റജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്	വെള്ള കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 1. 10 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകണം. 2. സ്കൂളിൽ പഠിച്ച വർഷം അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കണം.	2 ദിവസം	ഇല്ല
7	ജനനതീയ്യതി കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ള കടലാസിൽ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എൽ. പി. സി വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ചേർക്കൽ, റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ചേർക്കൽ എന്നീ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാത്രം.	2 ദിവസം	ഇല്ല

മൃഗാശുപത്രി

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗ നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്ന് നൽകലും. കന്നു കുട്ടികൾക്ക് വിരക്ക് മരുന്നു നൽകൽ	കാലത്ത് 9 മണിമുതൽ 1 മണി വരെയും ഉച്ച ക്ക്ശേഷം 2 മണിമുതൽ 3 മണിവരെയും. അവധി ദിവസങ്ങളിൽ കാലത്ത് 9 മണിമുതൽ 12 മണിവരെ.	തത്സമയം	ഇല്ല
2	പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെയുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
3	കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭ പരിശോധനയും, വന്ധ്യത നിവാരണ ചികിത്സയും	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
4	വളർത്തുനായ്ക്കൾക്കും, മറ്റു വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്കും പേവിഷബാധക്കെതിരെ കുത്തിവെപ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിച്ച് കുത്തിവെപ്പിനുള്ള വാക്സിൻ ലഭ്യമാക്കുക / കുത്തിവെപ്പിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല / 5 രൂപ
5	മൃഗങ്ങൾക്ക് ഡൈമൻ, മേജർ ശസ്ത്രക്രിയ	ഡ്യൂട്ടി സമയം	തത്സമയം	25/രൂപ- 100/-
6	വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷ്വറൻസ് സംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക (ഇൻഷ്വറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് അടക്കേണ്ടതാണ്)	തത്സമയം	ഇല്ല
7	കാളകളുടെ വന്ധ്യതകൽ, മുക്കു കുത്തൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
8	കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം	മദ ലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്തെത്തിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
9	മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ചുള്ള ബോധവൽക്കരണം	ഡ്യൂട്ടി സമയങ്ങളിൽ	തത്സമയം	ഇല്ല
10	ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഒപ്പും, പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ ഡോക്ടറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അസ്സൽ സഹിതം സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിശദങ്ങൾ	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
11	പഞ്ചായത്ത് മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് പദ്ധതികളിലൂടെ കന്നു കാലി ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിയുടെ ചട്ടങ്ങൾ വിധേയമായി പ്രീമിയം അടക്കണം	അതേ ദിവസം	ഇല്ല
12	മൃഗങ്ങൾക്കും പക്ഷി കൾക്കും പ്രതിരോധ കുത്തി വെപ്പ്	ഡ്യൂട്ടി സമയങ്ങളിൽ	പട്ട ങ്ങൾക്ക് വിധേയം	ഇല്ല / വാക്സിൻ ലഭ്യമാകുന്നതിനനു സരിച്ച്
13	മൃഗസംരക്ഷണവകുപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുതലായ ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള വിവിധ വ്യക്തിഗത / ഗ്രൂപ്പ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ	പദ്ധതിയുടെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയ മായി അപേക്ഷയും മറ്റ് നടപടികളും പൂർത്തിയാക്കിനൽകൽ	പദ്ധതി കാലയളവ്	ഇല്ല / ഗുണഭോക്തൃവി ഹിതം
14	ജനനമടഞ്ഞ മൃഗങ്ങൾക്ക് മരണാനന്തര പരിശോധന (പോസ്റ്റ്മോർട്ടം) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയങ്ങളിൽ	ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയം	ഇല്ല
15	ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ	വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി അതാതിന്റെ നിബന്ധനകൾ വിധേയമായി	മുൻകൂട്ടി തീരുമാ നിക്കുന്ന സന്ദർഭ ങ്ങളിൽ	ഇല്ല
16	പകർച്ചവ്യാധികൾ നിർണ്ണയി ക്കൽ, മുകൾ തട്ടിലേക്ക് വിവരം റിയിക്കൽ	മൃഗാസ്പത്രിയെ ഇത്തരം കേസുകൾ അറിയിക്കുക	യഥാ സമ യങ്ങളിൽ	ഇല്ല
17	പക്ഷിപ്പനി, പന്നിപ്പനി റാബിസ് തുടങ്ങിയ ജന്തുജന്യരോഗങ്ങളെ ക്കുറിച്ച് റിപ്പോർട്ടിംഗ് മറ്റ് ഡിപ്പാ ർട്ട്മെന്റുമായി സഹകരിച്ചുള്ള ബോധവൽക്കരണം		യഥാ സമ യങ്ങളിൽ	ഇല്ല
18	മൃഗസംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപെട്ട മറ്റ്കാര്യങ്ങൾ	ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി	പഞ്ചായിയുടെ സ്വഭാവം അനുസരിച്ച്	

പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ

അഗതി പെൻഷൻ/ വിവാഹ മോചിതർ

ഒരു വർഷം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ വരുമാനമുള്ള വിധവ, വിവാഹ മോചിതർ എന്നിവർക്ക് മാസം തോറും 1600 രൂപ ലഭിക്കുന്ന പദ്ധതി . മരണം മൂലമോ തുടർച്ചയായി 7 വർഷക്കാലം ഭർത്താവിനെപ്പറ്റി വിവരം ഇല്ലാത്ത കാരണങ്ങളാൽ ഒരു സ്ത്രീക്ക് ഭർത്താവ് നഷ്ടപ്പെടുകയും പുനർവിവാഹം ചെയ്യാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ ഈ പെൻഷന് അപേക്ഷിക്കാം. 3 കൊല്ലം കേര ളത്തിൽ തുടർച്ചയായി സ്ഥിര താമസമായിരിക്കണം.

നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച് പൂരിപ്പിച്ച് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ആധാർ, ദേശസാൽകൃത ബേങ്ക് പാസ്ബുക്ക് പകർപ്പ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നൽകുക. പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അപേക്ഷയ്ക്കുമേൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നു. അനുവദിച്ച പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താവിന്റെ ബേങ്ക് എക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കും.

വികലാംഗർക്കും അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർക്കും മന്ദബുദ്ധികളായവർക്കും ഉള്ള പ്രത്യേക പെൻഷൻ പദ്ധതി

അപേക്ഷകർ തുടർച്ചയായി 3 കൊല്ലം കേരളത്തിൽ താമസിച്ചവരായിരിക്കണം. അപേക്ഷകരുടെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടാൻ പാടില്ല. ഭവകല്യങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിന് മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറം ഫോട്ടോ പതിച്ച് പൂരിപ്പിച്ച് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ആധാർ, ദേശസാൽകൃത ബേങ്ക് പാസ്ബുക്ക് പകർപ്പ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നൽകുക. പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അപേക്ഷയ്ക്കുമേൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നു. അനുവദിച്ച പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താവിന്റെ ബേങ്ക് എക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കും. തുക 1600 രൂപ.

വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധന സഹായ പദ്ധതി

സഹായധനം: 30000 രൂപ

മരണം മൂലം ഭർത്താവ് നഷ്ടപ്പെട്ട് പുനർവിവാഹം ചെയ്യാത്ത സ്ത്രീയാണ് വിധവ. തുടർച്ചയായി 7 വർഷം ഭർത്താവിനെക്കുറിച്ച് വിവരം ഇല്ലാതിരിക്കുകയും പുനർവിവാഹം ചെയ്യാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ ആ സ്ത്രീയെയും വിധവയായി കാണക്കാക്കാം.

1. കുടുംബവാർഷികവരുമാനം 200000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.
2. പെൺകുട്ടിക്ക് വിവാഹദിവസം 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.
3. ബന്ധുക്കളിൽ നിന്നായി പെൺകുട്ടിക്ക് ലഭിക്കുന്ന ആഭരണ ധനം 50,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.
4. രണ്ടാം വിവാഹത്തിന് സഹായധനം ലഭിക്കുന്നതല്ല.
5. മാതാവായ വിധവ മരണപ്പെട്ടാലോ ബുദ്ധിസ്ഥിരതയില്ലാതായാലോ കുടുംബത്തിലെ ചുമതലപ്പെട്ട അംഗത്തിന് സഹായധനത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.
6. വിവാഹത്തിന് ഒരുമാസം മുമ്പ് നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപ്രകാരം കഴിയാതെ വന്നാൽ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഹാജരു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ കാലയളവിന് മൂന്നുമാസം വരെ അയവ് നൽകാൻ വനിതാ ശിശു വികസന ഓഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ട്.
7. മരിച്ചുപോയ പുരുഷൻ അപേക്ഷയുടെ നിയമാനുസൃത ഭർത്താവാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്, സബ് രജിസ്ട്രാർ , ക്ഷേത്രം, പള്ളി, കരയോഗം, ശ്രീ നാരായണ ധർമ്മപരിപാലന യോഗം എന്നിവരിൽ നിന്ന് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
8. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് പകർപ്പ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം

തുടർച്ച ->

പരിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 30 പൗരാവകാശ രേഖ 2025

9. വധുവിന്റെയും വരന്റെയും ജനനതീയ്യതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
10. അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരിയോടൊപ്പം വേണം.
അപേക്ഷാ ഫോറം പഞ്ചായത്തിൽ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാണ്. പഞ്ചായത്ത് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഹാജരിയിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ച് വനിതാ ശിശു വികസന ഓഫീസർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്തിന്റെ തീർപ്പിൻമേൽ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ നൽകണം.

ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ പദ്ധതി

ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് 1 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് താഴെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ള 60 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അഗതികൾക്കുള്ള പെൻഷൻ പദ്ധതിയാണിത്. 1600 രൂപ പെൻഷൻ ലഭിക്കും. അപേക്ഷകർ 3 വർഷം തുടർച്ചയായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരം താമസക്കാരായിരിക്കണം. അഗതികളായ ഭാര്യയും ഭർത്താവും പെൻഷന് അർഹരാണ്. കുടുംബത്തിൽ ആരും തന്നെ സംരക്ഷണത്തിന് ഇല്ല എന്ന് ,അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ പ്രസ്തുത കാരണങ്ങൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി പെൻഷൻ പാസ്സാക്കാവുന്നതാണ്. മറ്റു പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഈ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതല്ല.

അപേക്ഷ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കാണ് നൽകേണ്ടത്. സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ വി.ഇ.ഒ വിന്റെയോ റിപ്പോർട്ടും വാർഡ്മെമ്പറുടേയും സെക്രട്ടറിയുടേയും അഭിപ്രായം സഹിതം പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷ പാസ്സാക്കുന്ന ചുമതല പഞ്ചായത്ത് ഉരുണ്ടസമിതിക്കായിരിക്കും. പാസ്സാക്കിയശേഷം അപേക്ഷയും മറ്റു റിക്കാർഡുകളും ജില്ലാകളക്ടർക്കോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അംഗീകാരത്തിനും ഫണ്ടിനുമായി അയച്ച് കൊടുക്കും. അർഹതയില്ലാത്തവർക്ക് പെൻഷൻ പാസ്സാക്കിയാൽ ടി തുക പ്രാഥമികമായ ശുപാർശചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതാണ്.

അപേക്ഷ നിരസിച്ചാൽ വിവരം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കണം. ജില്ലാകളക്ടർക്ക് 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ നൽകാം.

കേരള കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ

1. അപേക്ഷാതീയ്യതിയിൽ 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ കർഷകതൊഴിലാളികൾക്ക് പെൻഷൻ നൽകാനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്. 1600 രൂപ പെൻഷൻ ലഭിക്കും.
2. കർഷകതൊഴിലാളി എന്നാൽ പത്തുവർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലയളവിൽ ഭൂവുടമയുടെ അഥവാ ഭൂവുടമകളുടെ കൃഷിഭൂമിയിലോ അതിനോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ജോലിയോ മറ്റേതെങ്കിലും കൃഷിപ്പണിയോ ഒരു ഭൂവുടമ നൽകുന്ന കൂലിക്കുവേണ്ടി ചെയ്യുന്നതും അവന്റെ/അവളുടെ ഉപജീവനമാർഗ്ഗം പ്രധാനമായും അങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന കൂലിയെ ആശ്രയിച്ചുള്ളതും ആയ ആൾ എന്ന് അർത്ഥമാക്കുന്നു.
3. വാർദ്ധക്യംമൂലമോ ശാരീരിക ദൗർബല്യമോ കർഷകതൊഴിലാളിയായി ജോലി ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത കർഷക തൊഴിലാളിക്കും ഈ പദ്ധതിപ്രകാരം മറ്റെല്ലാവിധത്തിലും അവർ യോഗ്യരാണെങ്കിൽ പെൻഷന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും.
4. അപേക്ഷാ തീയ്യതിക്ക് തൊട്ടുമുമ്പ് കുറഞ്ഞത് 10 വർഷമെങ്കിലും കേരളസംസ്ഥാനത്ത് താമസിച്ചവരായിരിക്കണം.
5. വാർഷികവരുമാനം കണക്കാക്കുമ്പോൾ ഭർത്താവ്/ഭാര്യ, അവിവാഹിതരായ പ്രായപൂർത്തിയായ ആൺമക്കൾ എന്നിവരുടെ വരുമാനം കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്. പെൻഷൻ അനുവദിച്ചദിനുശേഷം ഏതെങ്കിലും സമയത്ത് വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിഞ്ഞാൽ പെൻഷൻ അർഹത ഇല്ലാതായിത്തീരും.
6. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് യുക്തമെന്ന് തോന്നുകയാണെങ്കിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

തുടർച്ച ->>

7. മറ്റുക്ഷേമപദ്ധതികളിൽ നിന്ന് ഏതെങ്കിലും ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് ഈ പെൻഷന് അർഹതയുണ്ടാവുന്നതല്ല. ക്ഷയരോഗി, കുഷ്ഠരോഗി, കാൻസർ രോഗി എന്നിവർക്കു ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് ബാധകമായിരിക്കിയില്ല.
8. പെൻഷൻ തുക അതാത്കാലം സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കും.
9. അപേക്ഷകൻ താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാരിക്ക് നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ അപേക്ഷസമർപ്പിക്കേണ്ടതാകുന്നു.
10. അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെ നിജസ്ഥിതി അന്വേഷണം നടത്തി ബോധ്യപ്പെട്ടശേഷം 45 ദിവസത്തി നകം പെൻഷനൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രഥമദൃഷ്ട്യാ അപേക്ഷകൻ അർഹനല്ലെന്ന് കാണുന്ന പക്ഷം 15 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി അയാളുടെ വാദം കേട്ടതിനുശേഷം മാത്രമേ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. അപേക്ഷ നിരസിക്കുവാനുള്ള കാരണങ്ങൾ ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതും അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
11. അപേക്ഷ ലഭിച്ചതും അനുവദിച്ചതും നിരസിച്ചതുമായ ലിസ്റ്റ് കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും.
ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ് കമ്മറിറികൾ എന്നിവയിൽ വെക്കേണ്ടതുമാണ്. വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ ലിസ്റ്റ്
ഓരോ ധനകാര്യ വർഷത്തിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
12. വയസ്സ് തെളിയിക്കാൻ സ്ക്കൂൾ റിക്കാർഡ് / പള്ളി റിക്കാർഡ് / ജനനറജിസ്റ്റർ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നൽകിയ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് എന്നിവ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതൊന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് താഴെയല്ലാത്ത ഒരു ഗവ: മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
13. പെൻഷൻ തുക അതാതുമാസം മണി ഓർഡർ ആയി നൽകേണ്ടതാണ്.
14. പരാതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ ഭരണാധികാരികൾക്ക് പെൻഷൻ തടഞ്ഞുവെക്കാൻ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. ശരിയായ അന്വേഷണം നടത്തി ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ തുക കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
15. തദ്ദേശഭരണാധികരികൾക്ക് ഏതു ഘട്ടത്തിലും തങ്ങളുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ മുഖേന അന്വേഷണം നടത്തി പെൻഷണറുടെ നിജ സ്ഥിതി ബോധ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.
16. തദ്ദേശഭരണാധികാരികളുടെ തീർപ്പിൻമേൽ 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ജില്ലാകളക്ടർക്ക് പരാതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പരാതി ലഭിച്ച് 45 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ജില്ലാകളക്ടർ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
17. പെൻഷൻ വാങ്ങിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഒരാൾ മരണപ്പെടുകയാണെങ്കിലോ രണ്ടുമാസത്തിൽ കൂടുതൽ തുക കൈപ്പറ്റാതിരിക്കുകയാണെങ്കിലോ പെൻഷൻ നിർത്തൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. നിർത്തൽ ചെയ്ത പെൻഷൻ പുനസ്ഥാപിക്കുന്നതിന് തക്കതായ കാരണത്തിൻമേൽ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
18. പെൻഷൻ വാങ്ങിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഒരാളുടെ മേൽവിലാസമാറ്റം ബന്ധപ്പെട്ട് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടേയോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാരികളുടെയോ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അറിയിക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട് അധികാരികൾ അവരവരുടെ റജിസ്റ്ററുകളിൽ ആവശ്യമുള്ള മാറ്റം വരുത്തി പെൻഷൻ വിതരണം ക്രമപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
19. പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ മേലധികാരികളുടെ ചുമതലയാണ്.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - കേരളം

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു നിയമം 2005
2005 സെപ്റ്റംബർ 5-ന് നിലവിൽ വന്നു (ജമ്മു-കാശ്മീർ ഒഴികെ)

ലക്ഷ്യം

ഗ്രാമീണമേഖലയിൽ തൊഴിലെടുക്കാൻ സന്നദ്ധരായ അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ ഓരോ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസം തൊഴിൽ നൽകി ജീവിതനിലവാരമുയർത്തുക.

അനുബന്ധ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. സുസ്തിര വികസനത്തിനുള്ള ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കൽ
2. ദാരിദ്ര്യം കേന്ദ്രീകരിക്കുന്ന ഭൂമേഖലവിന്യാസത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുക
3. തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യ വേതനം
4. മിനിമം കൂലി
5. അനുവദനീയമായ ഏതു ജോലിയും ചെയ്യണം
6. കൂലിയും ജോലിയുടെ അളവും ബന്ധമുണ്ടാകണം
7. മണിക്കൂർ ജോലിക്കാണ് കൂലി
8. സാധന വില 40% ൽ കൂടരുത്
9. കരാറുകാർ പാടില്ല
10. യന്ത്രസാമഗ്രി പാടില്ല
11. ആനുപാദികമായി ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കണം
12. രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ നൽകണം

വ്യവസ്ഥകളും അവകാശങ്ങളും

തൊഴിൽ യൂണിറ്റ് - ഒരു കുടുംബം
18 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം. പ്രദേശവാസിയായിരിക്കണം
അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധത
രജിസ്ട്രേഷൻ 5 വർഷത്തേക്ക്. തെറ്റായ വിവരത്തോടെയുള്ള രജിസ്ട്രഷൻ റദ്ദാക്കണം

അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ്. കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് അപേക്ഷ. ജോലിക്ക് മുൻകൂറായും അപേക്ഷിക്കാം. അപേക്ഷകൾക്ക് രശീത്. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് തൊഴിൽ വിവരം രേഖാമൂലം അറിയിക്കണം. ആഴ്ച്ചയിൽ പരമാവധി 6 ദിവസം. 7 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി. പരമാവധി 14 ദിവസം. വികലാംഗർക്ക് അനുയോജ്യമായ തൊഴിൽ. മൂന്നിലൊന്ന് തൊഴിൽ സ്ത്രീകൾക്ക്. അഞ്ചു കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി. ഇല്ലങ്കിൽ 10% അധികം യാത്രാപ്പടി
കുടിക്കാനുള്ള വെള്ളം. വിശ്രമ സൗകര്യം പരിക്കു പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ
അപകട മരണം സ്ഥിര അംഗവൈകല്യത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം
6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പരിപാലനം (കുറഞ്ഞത് 5 പേർക്ക്)
കുട്ടിക്ക് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ
ലിംഗ, ജാതി,വർഗ്ഗ വിവേചനം പാടില്ല

രജിസ്ട്രേഷനും തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകലും
മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾ

തൊഴിലിന് അർഹമായ പ്രായപൂർത്തിയായ മുഴുവൻ പേരെയും ഈ പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യിക്കുക. അവർക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകുക എന്നത് പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയാണ്.
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയാണ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർ.
ഇതിനാവശ്യമായ പ്രചാരണ ബോധവൽക്കരണ - പരിശീലന പരിപാടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നോട്ടീസ്, മൈക്ക് അനൗസ്മെന്റ്, അച്ചടി - ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലൂടെയുള്ള അറിയിപ്പുകൾ, വിളംബര ജാഥ, ഓരോവീട്ടിലും അറിയിപ്പ് നൽകൽ മുതലായവ അയൽക്കൂട്ടം, എ.ഡി.എസ്, സി.ഡി.എസ്. ഗ്രാമസഭ, സന്നദ്ധ - ബഹുജന - തൊഴിലാളി സംഘടനകൾ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സഹായത്തോടെ ആവശ്യമായ പ്രചാരണ പരിപാടികൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.
അവിദഗ്ദ കായികാധ്വാനം ചെയ്യാൻ തയ്യാറുള്ളവരും സമയമുള്ളവരും മാത്രമേ രജിസ്ട്രർ ചെയ്യേണ്ടതുള്ളൂ എന്ന കൃത്യമായ സന്ദേശം ഈ പ്രചാരണ ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തങ്ങളിലൂടെ നൽകേണ്ടതാണ്.

രജിസ്ട്രേഷൻ നിബന്ധനകൾ
ബന്ധപ്പെട്ട പ്രദേശത്ത് സ്ഥിരം താമസിക്കുന്നവർ ആയിരിക്കണം.
അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ തയ്യാറുള്ളവർ മാത്രം.
18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകണം - ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയില്ല
ഒരു കുടുംബത്തിലെ ഒന്നിലധികം പേർക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം, എല്ലാവർക്കും കൂടി ഒരു തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും. ഒരു തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർ ഒന്നിലധികം സ്ഥലത്ത് തൊഴിൽ എടുക്കുന്നുവെങ്കിൽ ഒരാൾക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് കൈവശം വെക്കാം. മറ്റുള്ളവർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപത്രം നൽകണം. തിരിച്ചറിയുന്നതിനാണ് ഇത് നൽകേണ്ടത്.
കുടുംബം എന്നാൽ അച്ഛനും അമ്മയും മക്കളും കുടുംബനാഥനെ മാത്രം ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്നവരും ഉൾപ്പെടുന്ന അണുകുടുംബം. ഏകാംഗം മാത്രമുള്ള കുടുംബവും ഇതിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതാണ്.
100 ദിവസം തൊഴിൽ അവകാശം ഒരു വ്യക്തിക്കല്ല, ഒരു കുടുംബത്തിനാണ്.
രജിസ്ട്രേഷന് സമയപരിധിയില്ല. ഏതുസമയത്തും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
രജിസ്ട്രേഷന് 5 വർഷം പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും
ഓരോ അപേക്ഷകനും ഒരു രജിസ്റ്റർ നമ്പർ നൽകുന്നു. തെറ്റായ വിവരം നൽകി എടുക്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദാക്കപ്പെടും.
രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവരുടെ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ വയ്ക്കണം
പ്രാബല്യകാലയളവിൽ വ്യക്തികളുടെ പേര് കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിനും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനും അവസരമുണ്ടായിരിക്കണം.
അപേക്ഷകൻ അപേക്ഷാ ഫോറത്തിലോ വെള്ളക്കടലാസിലോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു അപേക്ഷ മതിയാകും.
പേര്, വയസ്സ്, വിലാസം ,സ്ത്രീയാണോ, പുരുഷനാണോ, എസ്.സി, എസ്.ടി. വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്നുവോ, വില്ലേജ്, ഒപ്പ് വിരലടയാളം എന്നിവ അപേക്ഷയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. അപേക്ഷയിലെ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്താണ്. രജിസ്റ്ററിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഓരോകുടുംബത്തിനും സമാനമല്ലാത്ത രജിസ്റ്റർ നമ്പറുകൾ നൽകുകയും വേണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം നടത്തണം. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും 7 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽകാർഡ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. തൊഴിൽ ചെയ്യാനാഗ്രഹിക്കുന്ന കുടുംബത്തിലെ എല്ലാ വ്യക്തികളുടെയും ഫോട്ടോ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പതിച്ചിരിക്കും.

രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ നൽകേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുടുംബങ്ങളെ പങ്കെടുപ്പിച്ച് പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ ചേരണം. അവ്യക്തമോ, അവാസ്തവമോ ആയ വിവരങ്ങൾ നൽകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായി പരാതിയുണ്ടെങ്കിൽ ബി. പി.ഒ വ്യക്തപരമായ അന്വേഷണം നടത്തി ആവശ്യമെങ്കിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് റദ്ദാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഏത് തരത്തിലുള്ള കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളും ഒഴിവാക്കലുകളും ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കണം. തൊഴിൽ കാർഡ് നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കാർഡിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. അന്വേഷണം നടത്തി അർഹമെങ്കിൽ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കാർഡ് നൽകാവുന്നതാണ്. തൊഴിൽകാർഡ് സംബന്ധിച്ച പരാതി ബി.പി.ഒ ജെ.പി.സി. ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാതല സങ്കട പരിഹാര അധികാരി എന്നിവർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡിന്റെ ഒരു കോപ്പി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കണം.

തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡ് തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്നതേയുള്ളൂ. തൊഴിൽ ലഭിക്കണമെങ്കിൽ പ്രത്യേക അപേക്ഷ രേഖാമൂലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നൽകണം.

ഒറ്റയ്ക്കോ കൂട്ടായോ അപേക്ഷ നൽകാം.

കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസം തുടർച്ചയായി തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധമാണെന്നും ഏത് ദിവസം മുതലാണ് തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ തയ്യാറെന്നും അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം.

തൊഴിൽ അനുവദിക്കാൻ

തൊഴിൽ നൽകാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനാണ്. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം അല്ലെങ്കിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട ദിവസം ഏതാണോ അവസാനം വരുന്നത് അതിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കും.

തൊഴിൽ അലോട്ട് ചെയ്ത വിവരം അപേക്ഷകനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കണം.

തൊഴിൽ അലോട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ 1/3 വനിതകൾക്ക് നൽകണം.

തൊഴിൽ, നൽകിയ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ, വേതനം എന്നിവ തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

ദേശീയ പോളിയോ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിന്റെ ഭാഗമായി
എല്ലാ വർഷവും പഞ്ചായത്തിലെ
5 വയസ്സിന് താഴെ പ്രായമുള്ള
മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും
ഓരോ അധിക ഡോസ് പോളിയോ
തുള്ളി മരുന്ന് നൽകി
പോളിയോ എന്ന മാരക രോഗത്തെ
നമ്മുടെ രാജ്യത്തു നിന്നും
ഉൻമൂലനം ചെയ്യുവാൻ
മുഴുവൻ ആളുകളും സഹകരിക്കുക...

താലൂക്കാഫീസിൽനിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷിക്കേണ്ടുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമനാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6
1	ജാതിസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എസ്.സി./ എസ്.ടി)	തഹസിൽദാർ	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ഹാജരാക്കണം		അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് കിട്ടുന്ന മുറക്ക്
2	പിൻതുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തഹസിൽദാർ	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ 1 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നൽകണം.	1. മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് കിട്ടുന്ന മുറക്ക്
3	വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജാഫീസർ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ വില്ലേജാഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം	1. റേഷൻകാർഡ്, നികുതി രശീതി, പേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 2. വില്ലേജാഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കണം.	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് കിട്ടുന്ന മുറക്ക്
4	കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തഹസിൽദാർ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം	ആധാരം, നികുതി രസീറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് കിട്ടുന്ന മുറക്ക്
5	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒ.ബി.സി.)	തഹസിൽദാർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നൽകണം	1. റേഷൻകാർഡ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, വില്ലേജാഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് കിട്ടുന്ന മുറക്ക്
6	സർവ്വീസിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ടവർക്കുള്ള സർവ്വീസ്	തഹസിൽദാർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നൽകണം	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് കിട്ടുന്ന മുറക്ക്
7	വാല്യുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒ.ബി.സി.)	തഹസിൽദാർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നൽകണം	ആധാരം, നികുതി അടച്ച രസീറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം, കുടിക്കടം	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് കിട്ടുന്ന മുറക്ക്
8	സോൾവൻസി (5000 രൂപയ്ക്ക് മേലെ)	തഹസിൽദാർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നൽകണം	ആധാരം, കുടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നികുതി അടച്ച രസീറ്റ് എന്നിവ, 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് കിട്ടുന്ന മുറക്ക്

വില്ലേജാഫീസിൽനിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കേണ്ടുന്ന വിധം	നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6
9	നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	റേഷൻ കാർഡ്, ഫോട്ടോ ഐഡിന്റിറ്റി കാർഡ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം	പരമാവധി ദിവസം
10	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നൽകണം.	റേഷൻ കാർഡ്, ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, പഞ്ചായത്തിൽനിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്വത്തുപ്രമാണം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	പരമാവധി 3 ദിവസം
11	ബന്ധുത്വം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നൽകണം	റേഷൻകാർഡ്, ബന്ധപ്പെട്ട പാസ്സ്ബുക്കുകളും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഹാജരാക്കണം 2. വില്ലേജാഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കണം.	പരമാവധി 7 ദിവസം
12	സോൾവൻസി	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	1) 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം. കുടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 2) 5000 രൂപ വരെ ഉള്ളത് മാത്രം	15 ദിവസത്തിനകം
13	ആളെ തിരിച്ചറിയുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വൺ ആന്റ് സെമിം)	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നൽകണം	ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം	പരമാവധി 7 ദിവസം
14	സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർവ്വീസ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നൽകണം	ആധാരം, നികുതി അടച്ച രസീറ്റ് പോറം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	പരമാവധി 7 ദിവസം
15	ഫാമിലി മെമ്പർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നൽകണം	റേഷൻകാർഡ് ഹാജരാക്കണം. ബന്ധുക്കളല്ലാത്ത അയൽവാസികളുടെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ————	പരമാവധി 7 ദിവസം

സേവനാവകാശ നിയമം 2012 പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം - റവന്യൂ വകുപ്പ്

1. റവന്യൂ വകുപ്പ്

നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി
വില്ലേജ് ഓഫീസ്					
1	വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആറ് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
2	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ജാതിസംബന്ധിച്ച് സംശയം വരുന്ന സാഹചര്യം ഇല്ലാത്ത കേസുകളിൽ 3 ദിവസത്തിനകം (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം ഒഴികെ)	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
3	വാല്വേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അഞ്ചുലക്ഷം രൂപ വരെ)	15 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
4	നസ്റിനർഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
5	കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ മുറക്ക്	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
6	റിലേഷൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
7	ഫാമിലി മെമ്പർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	6 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
8	സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (5 ലക്ഷം രൂപ വരെ)	15 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
9	എ) ഡൊമിസൈൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബി) മെറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 ദിവസത്തിനകം 5 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
10	തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
11					
12					

സേവനാവകാശ നിയമം 2012 പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം - റവന്യൂ വകുപ്പ്

1. റവന്യൂ വകുപ്പ്

നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
വില്ലേജ് ഓഫീസ്					
13	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസീൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
14	വൺ ആന്റ് സെയിം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസീൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
15	നോൺ ക്രിമിലിയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസീൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
16	അഗതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസീൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
17	ആശ്രിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസീൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
18	പൊസഷൻ ആന്റ് നോൺ അറ്റാച്ച്മെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസീൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
19	ലൊക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസീൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
20	പോക്കുവരവ് (സബ്ഡിവിഷൻ ഇല്ലാത്ത കേസുകൾ)	നിയമതടസ്സമോ സാങ്കേതിക തടസ്സമോ ഇല്ലാത്ത കേസുകളിൽ 40 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസീൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ
	താലൂക്ക് ഓഫീസ്				
1	വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസത്തിനകം	തഹസീൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
2	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ജാതി സംബന്ധിച്ച് സംശയം വരുന്ന സാഹചര്യം ഇല്ലാത്ത കേസുകളിൽ 3 ദിവസത്തിനകം (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം ഒഴികെ)	തഹസീൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
3	വാലേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (5 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ)	15 ദിവസത്തിനകം	തഹസീൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
4	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 ദിവസത്തിനകം	തഹസീൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ