ചപ്പാരപ്പടവ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

സമഗ്ര പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

CHAPPARAPADAVU GRAMA PANCHAYAT

ചപ്പാരപ്പടവ് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

സജി ഓതറ (പ്രസിഡന്റ്)

നസീറ പി.
(വൈസ് പ്രസിഡന്റ്)

അബ്ദുൾ റഹ്മാൻ പെരുവണ
(ചെയർമാൻ, വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി)

സുനിത ടി.വി.
(ചെയർപേഴ്സൺ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി)

ഗോപി എം.പി.
(ചെയർമാൻ ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി)

ബിന്യ സനീഷ്
(മെമ്പർ, 2-ാം വാർഡ്)

സാവിത്രി കെ.സി.
(മെമ്പർ, 3-ാം വാർഡ്)

ധന്യ ജോയ്സൺ
(മെമ്പർ, 5-ാം വാർഡ്)

സിന്ധു തോമസ്
(മെമ്പർ, 6-ാം വാർഡ്)

ജോസ് വെട്ടുകല്ലാംകുഴിയിൽ
(മെമ്പർ, 7-ാം വാർഡ്)

ചപ്പാരപ്പടവ് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

സുഭാഷ് പി.പി.
(മെമ്പർ, 8-ാം വാർഡ്)

അഷ്റഫ് മടക്കാട്
(മെമ്പർ, 10-ാം വാർഡ്)

എ.എൻ. വിനോദ്കുമാർ
(മെമ്പർ, 11-ാം വാർഡ്)

ആയിഷ കെ.കെ.
(മെമ്പർ, 13-ാം വാർഡ്)

കെ.വി. സുകുമാരൻ
(മെമ്പർ, 15-ാം വാർഡ്)

ലീല സി.
(മെമ്പർ, 16-ാം വാർഡ്)

വത്സൻ എ.പി.കെ.
(മെമ്പർ, 17-ാം വാർഡ്)

സൈഫുന്നിസ പി.പി.
(മെമ്പർ, 18.-ാം വാർഡ്)

അൽഫിയ സലാം
(മെമ്പർ, 19.-ാം വാർഡ്)

ജോജി ആനിത്തോട്ടം
(മെമ്പർ, 20.-ാം വാർഡ്)

സി.കെ. ശ്രീകുമാർ (സെക്രട്ടറി)

ജില്ലാ - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധികൾ

പി. രവീന്ദ്രൻ
(ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, പരിയാരം ഡിവിഷൻ)

പ്രമീള രാജൻ
(ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, കൂവേരി ഡിവിഷൻ)

ഫസീല ഷംസീർ
(ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, ചപ്പാരപ്പടവ് ഡിവിഷൻ)

പി. പ്രേമലത
(ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, ആലക്കോട് ഡിവിഷൻ)

ആമുഖം

മാന്യരെ,

73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികളും 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് നിയമവും അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങളും നിലവിൽ വന്നതോടുകൂടി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഒട്ടേറെ അധികാരങ്ങളുള്ള പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളായി മാറിയിരിക്കുകയാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസിൽ നിന്നും ഘടക സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നിരവധി സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാവണമെങ്കിൽ ഭരണ നടപടികളെക്കുറിച്ചും അവകാശങ്ങൾ, കടമകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചും നിർബന്ധമായും ജനങ്ങൾ ബോധവാന്മാരായിരിക്കണം. ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ സുതാര്യവും തുറന്ന സമീപനവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. രഹസ്യ സ്വഭാവമെന്ന പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ളത് ഒഴിച്ചുള്ള ഭരണപരമായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും പൊതുരേഖകൾ ആയതിനാൽ അതേക്കുറിച്ച് ജനങ്ങൾക്ക് അറിയാൻ അവകാശമുണ്ട്. കേരളത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 272 എ വകുപ്പ് ജനങ്ങൾക്ക് അറിയാനുള്ള അവകാശം അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയദൈർഘ്യം സംബന്ധിച്ചുമുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ജനങ്ങളെ അറിയിക്കണമെന്ന് പ്രസ്തുത വകുപ്പ് അനുശാസിക്കുന്നു. 2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമം, 2012 ലെ സേവനാവകാശ നിയമം എന്നിവ ഇതിന്റെ സുതാര്യത ഒന്നുകൂടി വിപുലപ്പെടുത്തുന്നു.

ചപ്പാരപ്പടവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങിയ പൗരാവകാശ രേഖ ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ബോധവാന്മാരാകുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ പൊതുജനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ഉത്തരവാദിത്വം കൂടി നിർവ്വഹിക്കപ്പെട്ടാൽ മാത്രമേ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണ സംവിധാനം ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുകയുള്ളൂ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും പൗരന്മാർക്ക് ന്യായമായ സമയപരിധിക്കകം സേവനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള ഈ സംരംഭത്തെ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുമെന്നും ഈ പൗരാവകാശ രേഖ മുഴുവൻ ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിലും എത്തിക്കുന്നതിനും സമഗ്രമായ ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനത്തിന് വിധേയമാക്കുന്നതിനും ഭരണസമിതിയോടൊപ്പം എല്ലാവരുടെയും നിസ്സീമമായ സഹകരണം പ്രതീക്ഷിച്ചുകൊണ്ട്,

ചപ്പാരപ്പടവ്
30.07.2026

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ,
സജി ഓതറ
പ്രസിഡന്റ്, ചപ്പാരപ്പടവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതു വിവരങ്ങൾ

പൊതു അവലോകനം

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	ചപ്പാരപ്പടവ്
പഞ്ചായത്ത് നിലവിൽ വന്നത്	:	20.07.1968

അതിരുകൾ

വടക്ക്	:	ആലക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കിഴക്ക്	:	നടുവിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തെക്ക്	:	കുറുമാത്തൂർ, പരിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
പടിഞ്ഞാറ്	:	പരിയാരം, കടന്നപ്പള്ളി- പാണപ്പുഴ, എരമം കുറ്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
ഉൾപ്പെടുന്ന റവന്യൂ വില്ലേജുകൾ	:	കൂവേരി മുഴുവനായും തിമിരി, വെള്ളാട് വില്ലേജുകൾ ഭാഗികമായും
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	തളിപ്പറമ്പ
താലൂക്ക്	:	തളിപ്പറമ്പ
ജില്ല	:	കണ്ണൂർ
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	:	തളിപ്പറമ്പ്
വിസ്തീർണ്ണം	:	69.99 ച.കി
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	:	20
ജനസംഖ്യ (2011)	:	31622
പുരുഷൻമാർ	:	15322
സ്ത്രീകൾ	:	16300
പട്ടികവർഗ്ഗം	:	363
പുരുഷൻമാർ	:	181
സ്ത്രീകൾ	:	182
ആകെ വീടുകൾ	:	9800

പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ

1, പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, ചപ്പാരപ്പടവ്

2. കൃഷിഭവൻ ചപ്പാരപ്പടവ്

3, വില്ലേജ് എക്സ്റ്റഷൻ ഓഫീസ് (കൂവേരി സർക്കിൾ, തടിക്കടവ് സർക്കിൾ)

4, പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ ചപ്പാരപ്പടവ്

5. ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി ശാന്തിഗിരി

6, ഹോമിയോ ഡിസ്പൻസറി തടിക്കടവ്

7. വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി പെരുമ്പടവ്

8, എ സി ഡി പി സെന്റർ മടക്കാട്, ഏടക്കോം , കൂവേരി, തടിക്കടവ്

9. ഫാമിലി വെൽഫെയർ സെന്റ് കൂവേരി, തേറണ്ടി, കരിങ്കയം, പടപ്പേങ്ങാട്

അഗ്രോ ക്ലിനിക്കുകൾ

തേറണ്ടി ഭരണി ചേതന കേന്ദ്രം, താഴെ ഇടക്കോം, ബാലേശ്ശുഗിരി, അതിരുകുന്ന്, കരുവേടൻകുണ്ട്

സ്കൂളുകൾ

ഗവ. എൽ പി സ്കൂർ - 3, എയ്ഡഡ് എൽ പി സ്കൂൾ -4

എയ്ഡഡ് യു പി സ്കൂൾ -1

ഗവ, ഹൈസ്കൂൾ -1

എയ്ഡഡ് ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ - 2

അംഗൻ വാടികൾ	:	38 എണ്ണം
തുടർ സാക്ഷരതാ കേന്ദ്രങ്ങൾ	:	3 ചപ്പാരപ്പടവ്, ആലത്തട്ട്, എരുവാട്ടി
സി, ഡി. എസ് ഓഫീസ്	:	ചപ്പാരപ്പടവ്
വില്ലേജ് ഓഫീസ്	:	കൂവേരി (ചപ്പാരപ്പടവ്), തിമരി (എരുവാട്ടി) വെള്ളാട് (കരുവൻചാൽ)
വൃദ്ധസദനം	:	ആറാംവയൽ
ബസ് സ്റ്റാൻഡ്	:	2, ഒടുവള്ളി, പെരുമ്പടവ്
പോസ്റ്റോഫീസ്	:	ചപ്പാരപ്പടവ്, കൂവേരി, എരുവാട്ടി, തടിക്കടവ്, പടപ്പേങ്ങാട്

പകൽവീടുകൾ		ചപ്പാരപ്പടവ്, തടിക്കടവ്, മണാട്ടി, കൂവേരി, തലവിൽ
ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്-പെരുമ്പടവ്,		
ഒടുവള്ളി	:	2
സ്റ്റേഡിയം	:	1
പ്രധാന പുഴ	:	ചപ്പാരപ്പടവ് പുഴ
പ്രധാന പാത	:	തളിപ്പറമ്പ്-ആലക്കോട്, തളിപ്പറമ്പ്-പെരുമ്പടവ്, ചപ്പാരപ്പടവ്-എരുവാട്ടി, ചപ്പാരപ്പടവ്-ചുടല
പ്രധാന കൃഷി	:	റബ്ബർ, തെങ്ങ്, കവുങ്ങ്, കുരുമുളക്, കശുമാവ്, പച്ചക്കറി, പഴവർഗ്ഗങ്ങൾ, നെല്ല്
പ്രധാനവ്യവസായം	:	തടി, ക്രഷർ, ടെക്സ്റ്റൈൽസ്, ഖാദി നൂർനൂൽപ് കേന്ദ്രങ്ങൾ

	പട്ടിക ജാതി കോളനികൾ	**വാർഡുകൾ**
1.	വായാട്ടുപറമ്പ്	6
2.	ചാണോക്കുണ്ട്	6
3.	അതിരുകുന്ന്	18
4.	ആലത്തട്ട്	16
5.	മംഗര	8
6.	വിളയാർകോട്	1
7.	ആറാംവയൽ	14
8.	വെള്ളരികുഴി	14
9.	എടക്കോം	7

	പട്ടികവർഗ്ഗ കോളനികൾ	**വാർഡുകൾ**
1.	വിളയാർകോട്	1
2.	തലവിൽ	1
3.	കുറുവംപൊയിൽ	1
4.	ചുണ്ടക്കുന്ന്	8

5. പുറത്തോടി	8	
6. മീമ്പറ്റി	6	
ഉരുകൂട്ടങ്ങൾ	:	4 എണ്ണം (ചുണ്ടക്കുന്ന്, കുറുവംപൊയിൽ, വിളയാർകോട്, മീൻപറ്റി)
പ്രധാന ടൂറിസ്റ്റ് കേന്ദ്രങ്ങൾ	:	12-ാം ചാൽ, കൂവേരിക്കടവ്

ചപ്പാരപ്പടവ് പഞ്ചായത്തിന് കീഴിലുള്ള അംഗൻവാടികൾ

1. ചപ്പാരപ്പടവ്, 2, തേറണ്ടി, 3. തടിക്കടവ്, 4. വായാട്ടുപറമ്പ്, 5. പടപ്പേങ്ങാട്, 6, എരുവാട്ടി, 7. തലവിൽ, 8, മംഗര 9. കൂവേരി, 10. തോട്ടീക്കൽ, 11. പെരുമളാബാദ്, 12. ആലത്തട്ട്, 13. ന്യൂ മംഗര, 14. കരിങ്കയം, 15. വിളയാർക്കോട്, 16, ചുണ്ടക്കുന്ന്, 17. കുട്ടിക്കരി, 18.താഴെ എടക്കോം 19. അമ്മം കുളം, 20. മഠംതട്ട്, 21. കുറ്റിപ്പുഴ, 22, ശാന്തിഗിരി 23. പെരുവണ, 24. വെമ്മാണി, 25. മണാട്ടി, 26, മീമ്പറ്റി, 27.കാട്ടാമ്പള്ളി, 28. എളമ്പേരം, 29. രാമപുരം, 30. പാറക്കോട് 31. ബാലേശ്ശൂഗിരി, 32. ഉറൂട്ടേരി, 33. അതിരുകുന്ന്, 34. മണിക്കൽ, 35, ഞണ്ടുമ്പലം, 36. പൊറത്തൊടി, 37. പാലയാട് 38. വെള്ളരിക്കുഴി

സ്കൂളുകൾ

1. ബി.വി.ജെ.എം ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്കൂൾ പെരുമ്പടവ്
2. ഗവ. എൽ.പി സ്കൂൾ തലവിൽ
3. എ.എൽ.പി സ്കൂൾ കരിങ്കയം
4. ഗവ.ഹൈസ്കൂൾ തടിക്കടവ്
5. സെന്റ് തോമസ് എൽ.പി സ്കൂൾ മംഗര
6. ഗവ.എൽ.പി. സ്കൂൾ പടപ്പേങ്ങാട്
7. ചപ്പാരപ്പടവ് ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ ചപ്പാരപ്പടവ്
8. എ.എൽ.പി സ്കൂൾ ചപ്പാരപ്പടവ്
9. ഗവ.എൽ.പി സ്കൂൾ കൂവേരി
10. എ.എൽ.പി സ്കൂൾ പൂണങ്കോട്
11. എ.യു.പി സ്കൂൾ കോട്ടക്കാനം

ക്ഷീരോല്പാദക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

1. മീമ്പറ്റി
2. പടപ്പേങ്ങാട്
3. ഇടക്കോം
4. കൂവേരി
5. തടിക്കടവ്
6. വിമലശ്ശേരി തേറണ്ടി

മാവേലി സ്റ്റോറുകൾ : ചപ്പാരപ്പടവ്, പെരുമ്പടവ്, അരിപ്പാമ്പ്ര

കെ. എസ്. ഇ. ബി സെക്ഷൻ ആഫീസ് : ചപ്പാരപ്പടവ്

ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ

1. കൂവേരി സർവ്വീസ് സഹകരണ ബേങ്ക് ഹെഡ് ആഫീസ് കൂവേരി
2. കൂവേരി സർവ്വീസ് സഹകരണ ബേങ്ക് ബ്രാഞ്ച് ആഫീസ് ചപ്പാരപ്പടവ്
3. കൂവേരി സർവ്വീസ് സഹകരണ ബേങ്ക് ബ്രാഞ്ച് ആഫീസ് പടപ്പേങ്ങാട്
4. കൂവേരി സർവ്വീസ് സഹകരണ ബേങ്ക് ബ്രാഞ്ച് ആഫീസ് തോട്ടിക്കീൽ
5. കൂവേരി സർവ്വീസ് സഹകരണ ബേങ്ക് സായാഹ്ന ശാഖ ചപ്പാരപ്പടവ്
6. കൂവേരി സർവ്വീസ് സഹകരണ ബേങ്ക് എളമ്പേരംപാറ ബ്രാഞ്ച്
7. തടിക്കടവ് സർവ്വീസ് സഹകരണ ബേങ്ക് ഹെഡ് ആഫീസ് തടിക്കടവ്
8. തടിക്കടവ് സർവ്വീസ് സഹകരണ ബേങ്ക് ബ്രാഞ്ച് ആഫീസ് എരുവാട്ടി
9. തടിക്കടവ് സർവ്വീസ് സഹകരണ ബേങ്ക് ബ്രാഞ്ച് ആഫീസ് പെരുമ്പടവ്
10. തടിക്കടവ് സർവ്വീസ് സഹകരണ ബേങ്ക് ബ്രാഞ്ച് ആഫീസ് മീമ്പറ്റി
11. കേരള ഗ്രാമീൺ ബേങ്ക് ചപ്പാരപ്പടവ്
12. കൂവേരി വില്ലേജ് വനിതാ സഹകരണ സംഘം, കൂവേരി
13. കൂവേരി വില്ലേജ് വനിതാസഹകരണ സംഘം ബ്രാഞ്ച് മടക്കാട്
14. ചപ്പാരപ്പടവ് പഞ്ചായത്ത് വനിതാ സഹകരണസംഘം ചപ്പാരപ്പടവ്
15. അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി ചപ്പാരപ്പടവ്
16. കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഫിനാൻഷ്യൽ എന്റർപ്രൈസസ് ലിമിറ്റഡ്, ഇടക്കോം

പോസ്റ്റോഫീസുകൾ

ചപ്പാരപ്പടവ് സബ് പോസ്റ്റാഫീസ്

ബ്രാഞ്ച് പോസ്റ്റോഫീസുകൾ

കൂവേരി

പടപ്പേങ്ങാട്

എരുവാട്ടി

തടിക്കടവ്

ടെലഫോൺ എക്സ്ചേഞ്ച്

ചപ്പാരപ്പടവ്

പെരുമ്പടവ്

അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ

ചപ്പാരപ്പടവ്

പെരുമ്പടവ്

ചാണോക്കുണ്ട്

എടക്കോം

ഭരണഘടനയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരങ്ങളും സമ്പത്തും വിനിയോഗിച്ച സാമ്പത്തിക വികസനവും സാമൂഹ്യനീതിയും ഉറപ്പു വരുത്തുക എന്നതാണ് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തന ലക്ഷ്യം. പഞ്ചായത്തരാജ് നിയമം അനുസരിച്ച് നിരവധി ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും പഞ്ചായത്തിന് ലഭിക്കുകയുണ്ടായി. സംസ്ഥാന ബജറ്റിന്റെ നിശ്ചിത വിഹിതവും കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശ പ്രകാരമുള്ള തുകയും പഞ്ചായത്തിന് ലഭിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെയും ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവുമാക്കുകയാണ് പഞ്ചായത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം. എങ്കിലും സർക്കാർ ഉത്തരവായ രീതിയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ പുനർവിന്യാസവും നിയന്ത്രണവും ഇനിയും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെയും പ്രവർത്തനങ്ങളെയും കുറിച്ച കൂടുതൽ പ്രചരണം നടത്തേണ്ട ജനകീയമായ ഇടപെടലിന വേദിയാകേ ഗ്രാമസഭകൾ കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായി നടത്തപ്പെടേർട്ടണ്ടതുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തിന്റെയും ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് ജനങ്ങളെ ബോധവത്കരിക്കാൻ പൗരാവകാശരേഖ പ്രയോജനപ്പെടുന്നതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ അനുഛേദം 243 (ബി) അനുസരിച്ചും 1994ലെ കേരള പഞ്ചായത്തരാജ് നിയമം അനുസരിച്ചും രൂപം കൊണ്ട പ്രാദേശിക സർക്കാരായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കേന്ദ്ര- സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളെപ്പോലെ, നിയമം മൂലം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ട ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ഉണ്ട്. കേരള പഞ്ചായത്തരാജ് നിയമത്തിനൊപ്പം അനുബന്ധ നിയമങ്ങളായ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമം, പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമം, വിവരാവകാശ നിയമം തുടങ്ങി 40 ഓളം വിവിധ നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കൂടി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തുകളുടെ രൂപീകരണ ലക്ഷ്യത്തിന് ഉചിതവും യുക്തവുമായ ഏതൊരുകാര്യവും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ക്ഷമതയും നിശ്ചിത ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും അധികാര ശക്തിയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുണ്ട്. ഭരണപ്രതിപക്ഷ വ്യത്യാസമില്ലാത്ത സ്വതന്ത്രവും സുസ്ഥാപിതവുമായ ഒരു ഏകീകൃത നിയമമാണ് പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമം.

കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമത്തിൽ മൂന്നാം പട്ടികയിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

കെ.പി.ആർ. നിയമം & മൂന്നാം പട്ടിക-166 (1)

എ. അനിവാര്യ ചുമതല

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക
4. കുളങ്ങളും മറ്റു ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക.
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യുക. ദ്രവമാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക
7. പേമാരി മൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷകമാക്കി സംരക്ഷിക്കുക
9. പൊതു മാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക
12. ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക
14. റോഡുകളും മറ്റ് പൊതു മുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക
15. തെരുവു വിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക
16. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക
18. ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക
19. അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കു ലൈസൻസ് നൽകുക
20. ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക
21. കുളിക്കടവുകളും അലക്കുകടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക
22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
23 വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക
25. പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരയും കക്കൂസും, കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക
26. മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക
27. വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞുനടക്കുന്ന നായക്കളെ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുകയും നിയന്ത്രിക്കുകയും ചെയ്യുക.

ബി. പൊതുവായ ചുമതലകൾ

1. ആവശ്യ സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും
2. സ്വാശ്രയ പ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗഭാക്കുകളാക്കുകയും ചെയ്യുക
3. മിതവ്യയം ശീലിക്കുന്നതിന് പ്രചരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
4. മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവത്കരണം നടത്തുക
5. വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
6. പ്രകൃതിക്ഷോഭമുണ്ടാകുമ്പോൾ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
7. പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച് ബോധവത്കരണം നടത്തുകയും അതിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രേരണ നൽകുകയും ചെയ്യുക
8. സഹകരണ മേഖല വികസിപ്പിക്കുക
9. സാമുദായിക ഐക്യം ഉറപ്പുവരുത്തുക
10. വികസനാവശ്യങ്ങൾക്കു ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതുൾപ്പെടെ പണമായോ വസ്തുക്കളായോ പ്രാദേശികമായി വിഭവസമാഹരണം നടത്തുക
11. ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിയമ ബോധവത്കരണം പ്രചരിപ്പിക്കുക
12. സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം നടത്തുക
13. പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക.
14. പൗരധർമ്മത്തെപ്പറ്റി ബോധവത്കരണം നടത്തുക

സി. മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

1. കൃഷി

1. തരിശുഭൂമികളും പ്രാന്തപ്രദേശങ്ങളും കൃഷി ചെയ്യിപ്പിക്കുക
2. ഭൂമിയുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുക
3. മണ്ണ് സംരക്ഷണം
4. സഹകരണ-കൂട്ടുകൃഷി സമ്പ്രദായം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
5. ജൈവവള ഉൽപ്പാദനം
6. തവാരണങ്ങൽ സ്ഥാപിക്കുക
7. കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽ സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക
8. ഉദ്യാനകൃഷിയും പച്ചക്കറി കൃഷിയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
9. കാലിതീറ്റ വിള വികസനം
10. സസ്യ സംരക്ഷണം
11. വിത്തുൽപാദനം
12. കൃഷിയിടങ്ങളുടെ യന്ത്രവൽക്കരണം
13. കൃഷിഭവനുകളുടെ നടത്തിപ്പ്

2. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപ്പാദനവും

1. കന്നുകാലി വികസന പരിപാടികൾ
2. ക്ഷീരോൽപാദനം
3. കോഴി, തേനീച്ച, പന്നി, ആട്, മുയൽ ഇവ വളർത്തുക
4. മൃഗാശുപത്രികൾ നടത്തുക
5. ഐ.സി.ഡി.പി ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക
6. മൃഗങ്ങൾക്കായുള്ള പ്രതിരോധ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ
7. മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക
8. പ്രത്യുൽപാദനക്ഷമതാ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക
9. മൃഗജന്യമായ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുക

3. ചെറുകിട ജലസേചനം

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനകത്തെ വരുന്ന എല്ലാ ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളും പരിപാലിക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക
2. എല്ലാ സൂക്ഷമ ജലസേചന പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക
3. ജലസംരക്ഷണം പ്രാവർത്തികമാക്കുക

4. മത്സ്യബന്ധനം

1. കുളത്തിലെ മത്സ്യസമ്പത്തിന്റെ വികസനവും ശുദ്ധജലത്തിലേയും ക്ഷാരജലത്തിലേയും മീൻ വളർത്തലും സമുദ്ര വിഭവ വികസനവും നടപ്പാക്കുക
2. മത്സ്യകുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ഉൽപ്പാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക
3. മീൻപിടിത്തത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക
4. മത്സ്യ വിപണനത്തിനുള്ള സഹായം നൽകുക
5. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക കുറഞ്ഞ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക
6. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക

5. സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം

1. കാലിത്തീറ്റയ്ക്കോ വിറകിനോ വേണ്ടിയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളും ഫലവൃക്ഷങ്ങളും ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുക
2. വൃക്ഷം നട്ടുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനുമായി പ്രചരണങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
3. പാഴ്ഭൂമിയെ വനവൽക്കരിക്കുക

6. ചെറുകിട വ്യവസായം

1. കുടിൽ - ഗ്രാമീണ വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
2. കൈത്തൊഴിലുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
3. പരമ്പരാഗതവും ചെറുതുമായ വ്യവസായങ്ങളെ വികസിപ്പിക്കുക

7. ഭവന നിർമ്മാണം

1. ഭവനരഹിതരേയും പുറമ്പോക്ക് നിവാസികളേയും കണ്ടെത്തി ഭവന നിർമ്മാണത്തിനായി ഭൂമിയും ഭവനങ്ങളും നൽകുക.
2. ഗ്രാമീണ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.
3. അഭയ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഉദ്ധാരണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക.

8. ജലവിതരണം

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്.
2. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.

9. വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജവും

1. നിരത്തുകളിൽ വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. ജൈവവാതകത്തിന്റെ ഉപഭോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

10. വിദ്യാഭ്യാസം

1. സർക്കാർ പ്രീ-പ്രൈമറി സ്കൂളുകളേയും പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടേയും നടത്തിപ്പ്.
2. സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്ത് കിട്ടിയതുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം.

11. പൊതുമരാമത്ത്

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ ഗ്രാമീണ റോഡുകൾ നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്ത് കിട്ടിയതുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം നടത്തുക.

12. പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും

1. ഡിസ്പെൻസറികളും പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളും ഉപകേന്ദ്രങ്ങളും (എല്ലാത്തരം ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലും പെടുന്നവ) നടത്തുക.
2. മാതൃ ശിശുക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക.
3. രോഗവിമുക്തിയും മറ്റ് പ്രതിരോധ നടപടികളും നടത്തുക.
4. കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക.
5. ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക.

13. സാമൂഹ്യക്ഷേമം

1. അംഗൻവാടികൾ നടത്തുക.
2. അഗതികൾക്കും വിധവകൾക്കും വികലാംഗർക്കും കർഷകതൊഴിലാളികൾക്കുമുള്ള പെൻഷൻ അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.
3. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.
4. വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുക.
5. ദരിദ്ര വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷൂറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുക.

14. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

1. ദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുക.
2. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾക്കു സ്വയം തൊഴിലും ഗ്രൂപ്പ് എംപ്ലോമെന്റും പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക
3. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് തുടർച്ചയായി മെച്ചം കിട്ടത്തക്ക തരത്തിൽ സാമൂഹ്യ ആസ്തികൾ ഉണ്ടാക്കുക

15. പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം

1. എസ്.സി.പി., ടി.എസ്.പി. ഇവയുടെ കീഴിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക
2. പട്ടികജാതി- പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്കുവേണ്ട നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക
3. പട്ടികജാതി- പട്ടികവർഗ്ഗ വാസ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
4. പട്ടികജാതി- പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സഹായം നൽകുക
5. പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ വിവേചനാധിഷ്ഠിത സഹായം നൽകുക

16. കായിക വിനോദവും സാംസ്കാരിക കാര്യങ്ങളും

1. കളിസ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക
2. സാംസ്കാരിക നിലയങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക

17. പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം

1. പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിനെതിരെയുള്ള പരാതികൾ പരിശോധിക്കുകയും നിവാരണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക
2. അളവു- തൂക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരായി പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുക.
3. റേഷൻ കടകളുടെയും മാവേലിസ്റ്റോറുകളുടെയും, നീതിസ്റ്റോറുകളുടേയും മറ്റ് പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായങ്ങളുടെയും പൊതുവായ മേൽനോട്ടവും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശവും ആവശ്യമെങ്കിൽ പുതിയ പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുക

18. പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം

1. ദുരിതാശ്വാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ പരിപാലിക്കുക
2. പ്രകൃതിക്ഷോഭവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പണികൾ നടത്തുക. ആസ്തികൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്ന ജോലി അതാത് പഞ്ചായത്തുകൾ നിർവ്വഹക്കേണ്ട താണ്.

19. സഹകരണം

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
2. നിലവിലുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ

സേവനങ്ങൾ

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് പൗരന്മാർക്ക് പഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

1. ജനന മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ജനനം മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയുള്ളൂ.	ജനനം കഴിഞ്ഞ് 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷമാണെങ്കിൽ പേര്, ജനന തീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്കൂൾ അധികൃതരിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം, ജനനക്രമം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രഖ്യാപനം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	7 ദിവസം
3	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന മരണം മാത്രം. മരണപ്പെട്ടയാളുടെയും വിവരം നൽകുന്നയാളിന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.	മരണംകഴിഞ്ഞ് 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
4	ജനനം/മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ 1 വർഷത്തിനകം	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന മരണം മാത്രം. മരണപ്പെട്ടയാളുടെയും വിവരം നൽകുന്നയാളിന്റെയും അധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.	1) 30 ദിവസം മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ.	1. ജില്ലാ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാഫീസിൽ നിന്ന് അനുവാദം ലഭിച്ച് 7 ദിവസം.
5	ജനനം/മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ 1 വർഷത്തിനുശേഷം	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി		ഒരു വർഷത്തിനു മുകളിൽ 10 രൂപ.	ജില്ലാ സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്ന് അനുവാദം ലഭിച്ച് 7 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
6	ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കാത്ത (കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ്/സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതി മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം ജനന ക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനന തീയതി വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ രേഖ/റേഷൻ കാർഡ്/ആശുപത്രിരേഖ എന്നിവയ്ക്ക് ഏതിന്റെയെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.	ഫീസില്ല	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
7	സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കാൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ, മാതാപിതാക്കളുടെയും കുട്ടികളുടെയും പേര് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ (ആധാരം, റേഷൻകാർഡ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, ആധാർ കാർഡ്, പാസ്പോർട്ട് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും)	5 രൂപ	അനുമതി ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
8	സ്കൂളിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർത്ത് സ്കൂൾ രേഖയിലേത് പോലെ തിരുത്തൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം, മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സാക്ഷ്യപത്രം.	50 രൂപ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
9	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	60 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന ഫോറം ഒന്നിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്. മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്. ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.	60 ദിവസം വരെ ആവശ്യമില്ല. 60 ദിവസത്തിനുശേഷം 1 വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷത്തിനുശേഷം 10 രൂപ	ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ 30 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
10	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	ജനന റിപ്പോർട്ട് ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ്, ഐ.ഡി. കാർഡ്)	21 ദിവസത്തിനകം ഫീസില്ല. 21 ദിവസത്തിനുശേഷം 1 വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷത്തിനുശേഷം 10 രൂപ	ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കിയ ശേഷം 15 ദിവസം
11	നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കാത്ത കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	1. ജനന റിപ്പോർട്ട്. 2. വിശ്വസനീയമായ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവന. 3. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ. 4. എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക്/റേഷൻ കാർഡ്/ഐ.ഡി. കാർഡ് (അന്വേഷണം നടത്തി ബോധ്യപ്പെട്ടതിനുശേഷം)	10 രൂപ	രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അനുമതി ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം
12	01.04.70 ന് മുമ്പുള്ള ജനനം രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക്	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	1. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 2. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നോ, ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം.	5 രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
13	1970 ന് മുമ്പുള്ള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	1. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ/ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ സത്യവാങ്മൂലം. 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികലുടെയും പേര് ജനന തീയതി ജനനക്രമം ജീവിച്ചിരിക്കുന്നോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറം. 4. ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തുന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 5. രണ്ട് വിശ്വസ്ത വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ. 6. ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ അത് സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം.	ഫീസില്ല	ഫീസ് രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം
14	മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ, ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷര തെറ്റ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	1. തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി/രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ. 2. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് മാത്രം)	ഇല്ല	15 ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളിലും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
15	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജനനങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ.	കെ-സ്മാർട്ട് സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ നിന്നും നേരിട്ട് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക	
16	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ.	കെ-സ്മാർട്ട് സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ നിന്നും നേരിട്ട് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക	
17	ജനന/മരണ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (നോൺ അവയിലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച് മാത്രം ആവശ്യമായ ഘട്ടത്തിൽ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.	തെരച്ചിൽ ഫീസ് (1 വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
18	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഹിന്ദു വിവാഹം)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	ഈ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വിവാഹങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.	കെ-സ്മാർട്ട് സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ നിന്നും നേരിട്ട് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക	
19	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പൊതു വിവാഹം)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	ഈ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വിവാഹങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.	-do-	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
20	ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിലെ പേര്, വിലാസം എന്നിവയിലെ തിരുത്തൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട കാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് തെളിയിക്കാൻ ആവശ്യമായ രേഖകൾ അപേക്ഷയുടെ കൂടെ വെയ്ക്കണം. അപേക്ഷകരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ, വെള്ള കടലാസിൽ സത്യവാങ്ങ്മൂലവും മുമ്പ് കൈപ്പർറിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കമം. ജനന/മരണ രജിസ്റ്ററിലെ ജനിച്ച/മരിച്ച വ്യക്തിയുടെയും പേരിലെയും വിലാസത്തിലെയും തിരുത്തലുകൾക്കോ കൂട്ടിച്ചേരലുകൾക്കോ തെളിയിക്കാൻ ആവശ്യമായ രേഖ ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ നൽകിയ അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്ത്, വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ സാക്,യപത്രം എന്നീവ കൂടെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	ജനന സമയത്ത് രജിസ്റ്ററിൽ പേർ ചേർത്താൽ മാത്രമേ സാധിക്കൂ. ആയത് സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഒരു പ്രാവശ്യം മാത്രമേ തിരുത്താൻ സാധിക്കൂ. ഗസറ്റഡ് വിജ്ഞാപനം വഴി പേര് മാറിയാൽ ആയത് പ്രകാരം രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്താൻ പറ്റില്ല. ഒരിക്കൽ പേര് ചേർത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയവർ പേരിലോ വിലാസത്തിലോ തിരുത്താനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലാത്തപക്ഷം 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്ങ്മൂലം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	ഫീസില്ല	7 ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
21	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന വിവാഹങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയുള്ളൂ. 2. വിവാഹ തീയതി മുതൽ 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. (മതിയായ കാരണങ്ങൾ കാണിച്ചാൽ 30 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.) 3. വധൂവരന്മാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. 4. വധൂവരന്മാർ രണ്ട് സാക്ഷികൾ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. 5. വരന്റെയോ വധുവിന്റെയോ വിവാഹം ആദ്യത്തതല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം വേർപെട്ടതോ ഒഴിവായതോ സംബന്ധിച്ച് നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. 6. 30 ദിവസത്തിനുശേഷം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പ്രത്യേക അനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ആയതിന് പ്രത്യേകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	ഇല്ല	7 ദിവസം
22	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയുള്ളൂ. 2. വിവാഹ തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. 3. വധൂവരന്മാരുടെ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. 4. വരന്റെയോ വധുവിന്റെയോ വിവാഹം ആദ്യത്തേതല്ലെങ്കിൽ മുൻവിവാഹം വേർപെട്ടതോ ഒഴിവായതോ സംബന്ധിച്ച് നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. 5. വധൂവരന്മാർ നേരിട്ടോ ഓൺലൈനായോ ഹാജരാകാം.	100	7 ദിവസം
23	ആനന്ദ്-സിഖ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന വിവാഹങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയുള്ളൂ. 2. വിവാഹ തീയതി മുതൽ 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. 3. വധൂവരന്മാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. 4. മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ ഭാര്യയും ഭർത്താവും വിവാഹത്തിന് സാക്ഷ്യം വഹിച്ച 2 പേരും ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കണം. 5. രജിസ്ട്രേഷൻ നിരസിക്കുന്ന പക്ഷം 3 മാസത്തിനകം ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് അപ്പീൽ നൽകുക.	50	7 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
				6. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മാതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ എം.പി., എം.എൽ.എ., ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവർ ആരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ 2). 7. 45 ദിവസത്തിനുശേഷം (5 വർഷം വരെ 100 രൂപ പിഴയോട് കൂടി). 8. 5 വർഷത്തിനുശേഷം രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ അനുമതിയോടുകൂടി 250/- രൂപ പിഴ അടച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ആയതിന് പ്രത്യേകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 9. എസ്.സി./എസ്.ടി. വിഭാഗങ്ങൾക്ക് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ 10 രൂപ.	100 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
24	ഹിന്ദുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിലെ തിരുത്തൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപ്പകർപ്പ്, പേരിൽ വരുന്ന തിരുത്താണെങ്കിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	ഇല്ല	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം
25	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികൾ ഒഴിച്ചുള്ള തിരുത്തലുകൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ, ഫീസടച്ച രസീതി	ക്ലറിക്കൽ പിശകാണെങ്കിൽ ഫീസില്ല, മറ്റ് തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന് 100 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
26	ഹിന്ദുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിലെ തിരുത്തൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഓൺലൈൻ K-Smart വഴി	രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ, 100 രൂപ ഫീസടച്ച രശീതി	100 രൂപ	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

2. കെട്ടിട നിർമ്മാണം - അനുബന്ധ സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	അറ്റാച്ച് ചെയ്യേണ്ട രേഖകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
1	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് (എല്ലാ പുതിയ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനും നിലവിലുള്ള കെട്ടിടത്തിനോട് അനുബന്ധിച്ചുള്ള അധിക നിർമ്മാണത്തിനും	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	1. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന ആധാരത്തിന്റെ ഒറിജിനൽ /ഒറിജിനൽ ആധാരം ബാങ്കിലാണെങ്കിൽ ആയത് കാണിച്ച് ബാങ്കിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപ്രതം ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, 2. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. തൻവർഷം ഭൂനികുതി അടവാക്കിയ രശീതി. 4. രജിസ്ട്രേഡ് സ്ഥാപനം/ ആർക്കിടെക്റ്റ്/എൻജിനിയർ/ ടൗൺ പ്ലാനർ / സൂപ്പർ വൈസർ ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന സൈറ്റ് പ്ലാൻ. സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, കീമാപ്പ്. കെട്ടിട പ്ലാൻ, (ആവശ്യമാകുന്ന സംഗതിയിൽ പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ, സേഫ്റ്റി പ്ലാൻ). അഗ്നിശമന സേനയുടെയോ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെയോ ആയത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ, അനുമതി ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ	കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുശാസിക്കും പ്രകാരം	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
2	കെട്ടി നിർമ്മാണ അനുമതിയില്ലാതെ നിർമ്മാണം നടത്തിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ ക്രമവത്കരണം (എല്ലാ പുതിയ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനും നിലവിലുള്ള കെട്ടിടത്തിനോട് അനുബന്ധിച്ചുള്ള അധിക നിർമ്മാണത്തിനും)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	1. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന ആധാരത്തിന്റെ ഒറിജിനൽ/ ഒറിജിനൽ ആധാരം ബാങ്കിലാണെങ്കിൽ ആയത് കാണിച്ച് ബാങ്കിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപ്രതം ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്. 2. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. തൻവർഷം ഭൂനികുതി അടവാക്കിയ രശീതി. 4. രജിസ്ട്രേഡ് സ്ഥാപനം / ആർക്കിടെക്റ്റ്/ എൻജിനീയർ/ ടൗൺ പ്ലാനർ/ സൂപ്പർ വൈസർ ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, കീമാപ്പ്, കെട്ടിട പ്ലാൻ, (ആവശ്യമാകുന്ന സംഗതിയിൽ പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ, സേഫ്റ്റി പ്ലാൻ), അഗ്നിശമന സേനയുടെയോ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെയോ അനുമതി ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ.	കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുശാസിക്കും പ്രകാരം	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	അറ്റാച്ച് ചെയ്യേണ്ട രേഖകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
3	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പൂർത്തീകരണം, ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾ, അധിക നിർമ്മാണം നടത്തിയ കെട്ടിടങ്ങൾ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	അനുവദിച്ച സാധുവായ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. തൻ വർഷം ഭൂനികുതി അടവാക്കിയ രശീതി, 4. രജിസ്ട്രേഡ് സ്ഥാപനം/ ആർക്കിടെക്റ്റ്/ എൻജിനീയർ/ടൗൺ പ്ലാനർ സൂപ്പർവൈസർ ചട്ട പ്രകാരം തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന സൈറ്റ് പ്ലാൻ. സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, കീമാപ്പ്, കെട്ടിട പ്ലാൻ. (ആവശ്യമാകുന്ന സംഗതിയിൽ പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ, സേഫ്റ്റി പ്ലാൻ), അഗ്നിശമന സേനയുടെയോ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെയോ അനുമതി ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ. ബാധകമായ കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ക്ഷേമനിധി സെസ് അടവാക്കിയതിന്റെ രശീതി	കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുശാസിക്കും പ്രകാരം	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
4	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ, നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി പുനർ നിർണ്ണയിക്കൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	1. ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് 3. ബിൽഡിംഗ് കംപ്ലീഷൻ 4. വില്ലേജ് ഓഫീസ് വഴി ഒറ്റത്തവണ കെട്ടി നികുതി അടവാക്കിയതിന്റെ രശീതി	കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുശാസിക്കും പ്രകാരം	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
5	ഇംപോർട്ട് പെർമിറ്റ് (സങ്കേതം സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേനയോ മാന്വലായോ നൽകിയ പെർമിറ്റുകൾ കെ-സ്മാർട്ടിലേക്ക് കൊണ്ടുവരുന്നതിനാണ് ഈ സർവ്വീസ്)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	1. അനുവദിച്ച പെർമിറ്റ്, അനുബന്ധ പ്ലാനുകൾ 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന ആധാരത്തിന്റെ ഒറിജിനൽ/ഒറിജിനൽ ആധാരം ബാങ്കിലാണെങ്കിൽ ആയത് കാണിച്ച് ബാങ്കിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. തൻവർഷം ഭൂനികുതി അടവാക്കിയ രശീതി	കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുശാസിക്കും പ്രകാരം	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
6	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	1. പുതുക്കേണ്ട പെർമിറ്റ്, അനുബന്ധ പ്ലാനുകൾ 2. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. തൻവർഷം ഭൂനികുതി അടവാക്കിയ രശീതി	കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുശാസിക്കും പ്രകാരം	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	അറ്റാച്ച് ചെയ്യേണ്ട രേഖകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
7	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	1. കെട്ടിട നമ്പർ, സർവ്വേ നമ്പർ എന്നിവ ഹരജിയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. 2. കൈമാറിയതു സംബന്ധിച്ച അസ്സൽ രേഖയും പകർപ്പ്, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭൂനികുതി രശീതി, നിലവിലുള്ള ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 3. ഉടമ മരണപ്പെട്ടാൽ അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റു കൂടി ഹാജരാക്കണം.	വൈകി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ 500 രൂപ വരെ	45 ദിവസം
8	കെട്ടിട നികുതി രജിസ്റ്ററിൽ താമസക്കാരനായി ചേർക്കൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	1. അപേക്ഷയിൽ കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. 2. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം.	ഫീസില്ല	7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
9	കെട്ടിട നികുതി അപ്പീൽ നൽകൽ	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി (സെക്രട്ടറി മുഖേന)	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കണം. ഡിമാന്റ് പ്രകാരമുള്ള നികുതി ഒടുക്കിയിരിക്കണം. രശീതിയുടെ പകർപ്പ് വെക്കണം.	ഫീസില്ല	30 ദിവസം
10	നശിക്കുകയോ പൊളിഞ്ഞുപോവുകയോ ചെയ്ത കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി (സെക്രട്ടറി മുഖേന)	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	ഡിമാന്റ് പ്രകാരമുള്ള നടപ്പുവർഷത്തെ നികുതി അടച്ചിരിക്കണം	ഫീസില്ല	30 ദിവസം
11	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം. നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ തെളിവു സഹിതം കാണിച്ചിരിക്കണം.	ഇല്ല	45 ദിവസം
12	ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതുമൂലം കെട്ടിട നികുതി ഇളവു ചെയ്യൽ 2011 ലെ ക കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്റ്റു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	ഏതെങ്കിലും അർദ്ധ വർഷത്തിൽ 60 ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ ഒഴിഞ്ഞും വാടകയ്ക്കും കൊടുക്കാതെ കിടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം. ഒരു പ്രത്യേക തീയ്യതി മുതൽ കെട്ടിടം ഒഴിയുകയും വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് സെക്രട്ടറിക്ക് മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കണം. നോട്ടീസിന്റെ കാലാവധി അത് കൊടുക്കുന്ന അർദ്ധവർഷത്തേക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.		

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളിലും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
13	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം, സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം		7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
14	വാസയോഗ്യമായ വീടല്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	നിലവിലുള്ള കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും അപേക്ഷയിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.	ഇല്ല	7 ദിവസം
15	ബിൽഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	കെ-സ്മാർട്ടിൽ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കെട്ടിടം ലിങ്ക് ചെയ്ത് നേരിട്ട് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.		
	3. മറ്റ് സേവനങ്ങൾ					
16	പൊതു പരാതികൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്/ സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണ മേൽവിലാസം ഉണ്ടായിരിക്കണം. (പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന പരാതികൾ മാത്രം)	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	സാധാരണ പരാതികൾ 15 ദിവസത്തിനകം. അന്വേഷണം വേണ്ടുന്നവ 30 ദിവസത്തിനകം
17	ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നും ധനസഹായം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	ചികിത്സാ രേഖകൾ, ചികിത്സിക്കുന്ന ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, ദുരിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.		ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
18	ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	K-Smart വഴി ഓൺലൈൻ	ബി.പി.എൽ. മാനദണ്ഡത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം.		3 പ്രവൃത്തി ദിവസം

3. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
1	ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ 2. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 2 (ആറു മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്തത്) 3. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്, പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്) 4. ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്. 5. ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 6. വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 7. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന. welfarepension.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലൂടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.	പ്രായം 60 വയസ്സിന് മുകളിലായിരിക്കണം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപ കവിയരുത്. കഴിഞ്ഞ 3 വർഷക്കാലം സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം. മറ്റ് പെൻഷനുകൾ ലഭിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്. വൃദ്ധസദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലെയോ അന്തേവാസിയായിരിക്കരുത്. സർവ്വീസ് പെൻഷൻ, ആദായ നികുതി നൽകുന്നവർ, കുടുംബത്തിന്റെ പേരിൽ 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയുള്ളവർ, 1000 സി.സിയിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം ഉള്ള കുടുംബം, 2000 സ്ക്വയർഫീറ്റിൽ കൂടുതൽ വിസ്തൃതിയുള്ള വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവർ, വീടുകളിൽ എ.സിയുള്ളവർ എന്നിവർ അർഹരല്ല.	പ്രതിമാസം 2000 രൂപ	45 ദിവസം (പെൻഷൻ വിതരണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് നിയന്ത്രണ വിധേയമാണ്)
2	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ ഫോട്ടോ 2. 2. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം 3. അപേക്ഷകൻ ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നൽകിയ തരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരപ്പകർപ്പ്. 5. ആധാർ കാർഡ്. 6. വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 7. നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന. welfarepension.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലൂടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.	പ്രായം 60 വയസ്സിന് മുകളിലായിരിക്കണം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപ കവിയരുത്. കഴിഞ്ഞ 3 വർഷക്കാലം സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം. മറ്റ് പെൻഷനുകൾ ലഭിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്. വൃദ്ധസദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലെയോ അന്തേവാസിയായിരിക്കരുത്. സർവ്വീസ് പെൻഷൻ, ആദായ നികുതി നൽകുന്നവർ, കുടുംബത്തിന്റെ പേരിൽ 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയുള്ളവർ, 1000 സി.സിയിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനം ഉള്ള കുടുംബം, 2000 സ്ക്വയർഫീറ്റിൽ കൂടുതൽ വിസ്തൃതിയുള്ള വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവർ, വീടുകളിൽ എ.സിയുള്ളവർ എന്നിവർ അർഹരല്ല.	പ്രതിമാസം 2000 രൂപ	45 ദിവസം (പെൻഷൻ വിതരണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് നിയന്ത്രണ വിധേയമാണ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
3	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും വിവാഹമോചിതർക്കും)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ 2. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/വിവാഹമോചനം സംബന്ധിച്ച രേഖ/7വർഷമായി ഭർത്താവിനെക്കുറിച്ച് യാതൊരു വിവരമില്ലാത്തതിനുള്ള വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. (ബാധകമായത് മാത്രം) 3. റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ് 4. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ് 5. ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് 6. വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 7. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന. 8. പുനർ വിവാഹം നടത്തിയിട്ടില്ലായെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം welfarepension.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിലൂടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.	പ്രായപരിധിയില്ല. അപേക്ഷകനെ വരുമാനമുണ്ടായിരിക്കരുത്. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. സംസ്ഥാനത്ത് 3 വർഷമായി സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം. വിധവകൾ, വിവാഹമോചിതർ, 7 വർഷമായി ഭർത്താവിനെക്കുറിച്ച് യാതൊരു വിവരമില്ലാത്തവർ, മറ്റു തരത്തിലുള്ള അഗതികൾ മറ്റു പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന ആളാകരുത്. സർവ്വീസ് പെൻഷൻ, ആദായനികുതി നൽകുന്നവർ, കുടുംബത്തിന്റെ പേരിൽ 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയുള്ളവർ, 1000 സി.സിയിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൽ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനമുള്ള കുടുംബം, 2000 സ്ക്വയർഫീറ്റിൽ കൂടുതൽ വിസ്തൃതിയിലുള്ള വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവർ, വീടുകളിൽ എ.സിയുള്ളവർ എന്നിവർ അർഹരല്ല.	പ്രതിമാസം 2000 രൂപ	45 ദിവസം (പെൻഷൻ വിതരണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് നിയന്ത്രണ വിധേയമാണ്)
4	അവിവാഹിതരായ 50 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള താഴെ പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ. എ) ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പകർപ്പ്) ബി) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പകർപ്പ്) സി) പാസ്പോർട്ട് (പകർപ്പ്) ഡി) അവിവാഹിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജാഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് 4. റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ് 4. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ് 6. വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. welfarepension.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിലൂടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.	കേരള സംസ്ഥാനത്തിൽ സ്തിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം. 50 വയസ്സിൽ കൂടുതൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകളായിരിക്കണം. അപേക്ഷകയുടെ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. മറ്റു പെൻഷനുകൾ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് അർഹതയില്ല സർവ്വീസ് പെൻഷൻ, ആദായനികുതി നൽകുന്നവർ, കുടുംബത്തിന്റെ പേരിൽ 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയുള്ളവർ, 1000 സി.സിയിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൽ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനമുള്ള കുടുംബം, 2000 സ്ക്വയർഫീറ്റിൽ കൂടുതൽ വിസ്തൃതിയിലുള്ള വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവർ, വീടുകളിൽ എ.സിയുള്ളവർ എന്നിവർ അർഹരല്ല.	പ്രതിമാസം 2000 രൂപ	45 ദിവസം (പെൻഷൻ വിതരണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് നിയന്ത്രണ വിധേയമാണ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
5	ശാരീരികമായും മാനസികമായും വെല്ലുവിളികൾനേരിടുന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ 2. അംഗവൈകല്യം സ്ഥിരീകരിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (40% ൽ അധികം) 3. റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ് 4. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ് 5. ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് 6. വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 7. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന. welfarepension.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിലൂടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.	പ്രായപരിധിയില്ല. അപേക്ഷകൻ മന്ദബുദ്ധിയും പ്രായപൂർത്തിയാവാത്ത ആളുമാണെങ്കിൽ രക്ഷിതാവിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷകന്റെ പ്രതിമാസ വരുമാനം 250 രൂപയിൽ കവിയരുത്. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. അപേക്ഷകൻ കഴിഞ്ഞ 3 വർഷക്കാലം സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം. മറ്റ് പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന ആളായിരിക്കണം. സർവ്വീസ് പെൻഷൻ, ആദായ നികുതി നൽകുന്നവർ, കുടുംബത്തിന്റെ പേരിൽ 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയുള്ളവർ, 1000 സി.സിയിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൽ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനമുള്ള കുടുംബം, 2000 സ്ക്വയർഫീറ്റിൽ കൂടുതൽ വിസ്തൃതിയിലുള്ള വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവർ, വീടുകളിൽ എ.സിയുള്ളവർ എന്നിവർ അർഹരല്ല.	പ്രതിമാസം 2000 രൂപ	45 ദിവസം (പെൻഷൻ വിതരണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് നിയന്ത്രണവിധേയമാണ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
6	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ് 5. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ് 6. വിവാഹനിശ്ചയ സാക്ഷ്യപത്രം പ്രതിശ്രുത വരന്റേത്. 7. വിവാഹം കഴിക്കുന്ന വരന്റെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 8. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ് 9. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. കെ-സ്മാർട്ട് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.	1. വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 2. കഴിഞ്ഞ 3 വർഷമായി സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് സ്ഥിരതാമസമുണ്ടായിരിക്കണം. 3. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 22000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. 4. വിവാഹിതയാവാൻ പോകുന്ന പെൺകുട്ടിക്ക് സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെ 50000 രൂപയിൽ കവിയുന്ന സ്വത്തുക്കൾ പാടില്ല. 5. ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിനുമായി വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 6. ആദ്യ വിവാഹമായിരിക്കണം. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 7. വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്തപക്ഷം കാലതാമസം മാപാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി 1 വർഷം വരെ) സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	സഹായതുക 30000 രൂപ	45 ദിവസം വിവാഹത്തിനുശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ജില്ലാ സമൂഹ്യനീതി ഓഫീസറുടെ അനുമതിക്ക് ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം (ധനസഹായം ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് നൽകും)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
7	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ 2 പകർപ്പ്. 2 എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3. റേഷൻകാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 4. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്. 5. ആധാർ കാർഡ് 6. അവസാനം പഠിച്ച സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള ടി.സി. 7. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കെ-സ്മാർട്ട് സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.	1. അപേക്ഷകൻ എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷ വിജയിച്ചിരിക്കണം. 2. പ്രായം 21 നും 35 നും ഇടയിലായിരിക്കണം. 3. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. 4. അപേക്ഷകന് പ്രതിമാസം 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വരുമാനമുണ്ടാകരുത്. 5. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലുള്ള എസ്.എസ്.എൽ.സി. തോറ്റവർക്കും അപേക്ഷിക്കാം. 6. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 18 വയസ്സിനുശേഷം തുടർച്ചയായി 3 വർഷം തൊഴിലൊന്നും ലഭിക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിലനിർത്തുന്നവരായിരിക്കണം. 7. സർക്കാരിന്റെയോ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഡയറക്ടറുടെയോ പ്രത്യേക ഉത്തരവുമൂലം പുതുക്കിയവർക്ക് ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. 8. വിദ്യാർത്ഥി ആയിരിക്കരുത്.	വേതനം പ്രതിമാസം 120 രൂപ	45 ദിവസം (വേതന വിതരണ ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ചായിരിക്കും)
8	മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ സ്ത്രീ സുരക്ഷ പെൻഷൻ പദ്ധതി 35 നും 60 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അപേക്ഷ കെ-സ്മാർട്ട് വഴി. റേഷൻ കാർഡ്, AAY-PMAY ആധാർ കാർഡ്, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്ക. കെ-സ്മാർട്ട് സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.	പ്രായം 35 നും 60 നും ഇടയിൽ. റേഷൻ കാർഡ് പിങ്ക്, മഞ്ഞ കാർഡ്	ഇല്ല	അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 45 ദിവസം

7.1.1. കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾ
7.1.1. കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി (കെ.പി.ആർ. ആക്ട് സെക്ഷൻ 233, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ

1	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2	സമയ പരിധി	പരമാവധി 30 ദിവസം (ചട്ടം 11(7)
3	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങളിലെ ഫോറം 4 ലുള്ള അപേക്ഷ. 2. സ്ഥലത്തിന്റെ/കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. 3. സ്ഥലം/കെട്ടിടം അപേക്ഷകന്റെ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം. 4. പുരയിടത്തിന്റെ അതിരിൽ നിന്നും 300 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ (1:400 ൽ കുറയാത്ത സ്കെയിലിൽ) 5. സംരംഭങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിക്കായി പട്ടിക 2 പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീതി. 6. വൈദ്യുതു ഉപയോഗിക്കുന്നിടത്ത് പത്തോ അതിൽ കൂടുതലും അല്ലാത്തിടത്ത് ഇരുപതോ അതിൽ കൂടുതലും തൊഴിലാളികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 1948-ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ട് പ്രകാരം ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടറുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഡസ്ട്രിയിൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നോ ഉള്ള റിപ്പോർട്ട് (കെ.പി.ആർ. ആക്ട് വകുപ്പ് 233(4)(എ). 7. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ നിബന്ധന അനുസരിച്ച് പ്രസ്തുത സംരംഭത്തിനു വേണ്ട രജിസ്ട്രേഷൻ/കൺസന്റ് (കെ.പി.ആർ. ആക്ട് വകുപ്പ് 233(4)(എ). 8. ആവശ്യമെങ്കിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 11(2).
4	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	9. ചട്ടത്തിലെ പട്ടിക 2 പ്രകാരം (ചട്ടം 11)

7.2.1. കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾക്ക് പുതിയ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കൽ (കെ.പി.ആർ. ആക്ട് സെക്ഷൻ 233, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ-ചട്ടം-12)

1	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2	സമയ പരിധി	ഫോറം 1 ലെ അപേക്ഷ, നിശ്ചിത ഫീസ് എന്നിവ ലഭിച്ചു അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം
3	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫോറം ഒന്നിലെ അപേക്ഷ. 2. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ നിബന്ധന അനുസരിച്ച് പ്രസ്തുത സംരംഭത്തിന് വേണ്ട രജിസ്ട്രേഷൻ/കൺസന്റ്. 3. ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് അടച്ച രശീതി.
4	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	1. ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്.

7.2. കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾ

7.2.1. കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾക്ക് പുതിയ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കൽ (കെ.പി.ആർ. ആക്ട് സെക്ഷൻ 233, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ-ചട്ടം-5)

1	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2	സമയ പരിധി	ഫോറം 1 ലെ അപേക്ഷ, നിശ്ചിത ഫീസ് ലഭിച്ചു അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം
3	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫോറം ഒന്നിലെ അപേക്ഷ. 2. സ്ഥലത്തിന്റെ/കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. 3. സ്ഥലം/കെട്ടിടം അപേക്ഷകന്റെ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ മുദ്രപ്പത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം. 4. ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് അടച്ച രസീതി.

7.2.3. കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾക്ക് പുതിയ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കൽ (2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം-16)

1	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2	സമയ പരിധി	പരമാവധി 30 ദിവസം (ചട്ടം 11(7))
3	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ഫോറം 4 ലുള്ള അപേക്ഷ. 2. സ്ഥലത്തിന്റെ/കെട്ടിത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം/കൈവശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (1:400 സ്കെയിലിൽ കുറയാത്തത്). 4. സ്ഥലം/കെട്ടിടം അപേക്ഷകന്റെ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ മുദ്രപ്പത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം. 5. ചട്ടം 16(1) (1) പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീതി. 6. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥാപനാനുമതി. 7. ആവശ്യമെങ്കിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ.
4	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ക്രഷിന്റെ ശേഷി 30 കുതിരശക്തി വരെ-25000 രൂപ. ക്രഷിന്റെ ശേഷി 30 കുതിരശക്തിയിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ-50000 രൂപ.

7.2.4. ക്വാറികൾക്കുള്ള ലൈസൻസുകൾ

1	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2	സമയ പരിധി	30 ദിവസം
3	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. 2. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ. 4. സ്വകാര്യ ഭൂമി ആണെങ്കിൽ റവന്യു വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. റവന്യു വകുപ്പിന്റെ കെ.എൽ.സി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി. 5. റവന്യു വകുപ്പിൽ നിന്നോ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സോസീവ്സ് പക്കൽ നിന്ന് ലഭിച്ച അനുമതി (ബാധകമായിവയ്ക്ക് മാത്രം). 6. പാറ പൊട്ടിക്കുന്ന ആളുടെ വൈദഗ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ബാധകമായവയ്ക്ക് മാത്രം). 7. മൈനിംഗ് & ജിയോളജി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി. 8. ക്വാറി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫൈഡ് സർവ്വേ സ്കെച്ചും ലൊക്കേഷൻ മാപ്പും. 9. സ്റ്റേറ്റ് എൻവയോൺമെന്റൽ ഇംപാക്ട് അസസ്മെന്റ് അതോറിറ്റിയുടം അനുമതി. 10. കെ.പി.ബി.ആർ. അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (ആവശ്യമെങ്കിൽ).
5	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	രണ്ടാം പട്ടിക പ്രകാരം

7.3.9. സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (കെ.പി.ആർ. ആക്ട് വകുപ്പ് 269 മുതൽ 271 വരെ, 1997 ലെ ചട്ടങ്ങളും)

1	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2	സമയ പരിധി	15 ദിവസം (ചട്ടം 3)
3	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ (ചട്ടം 3 ഫോറം 1) 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 4. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടമനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ - 200 രൂപ (ചട്ടം 3 (2))
		പുതുക്കുന്നതിന് - 50 രൂപ (ചട്ടം 5 (1))

7.3.8. ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (കെ.പി.ആർ. ആക്ട് വകുപ്പ് 265 മുതൽ 267 വരെ, 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും)

1	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2	സമയ പരിധി	15 ദിവസം
3	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 3, ഫോറം 2) 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം/എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്
5	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ - 200 രൂപ (ചട്ടം 3 (2))
		പുതുക്കുന്നതിന് - 50 രൂപ (ചട്ടം 5 (1))
		ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിന് - 50 രൂപ (ചട്ടം 3 (9))

7.3.10. പട്ടികൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (1999 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)

1	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2	സമയ പരിധി	30 ദിവസം (ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്ന സംഗതിയിൽ സാമ്പത്തിക വർഷ അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ്)
3	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. അപേക്ഷയിൽ പ്രായം, നിറം, ഇനം മുതലായവ കാണിച്ചിരിക്കണം 2. പേപ്പട്ടി വിഷബാധയ്ക്കെതിരെ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള മൃഗഡോക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	50 രൂപ (സ.ഉ. (സാധാ) നമ്പർ 2376/2022/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി 29.09.2022)

കൃഷിഭവൻ, ചപ്പാരപ്പടവ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	എങ്ങിനെ അപേക്ഷിക്കാം	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	ഫീസ്	സേവനം ലഭിക്കുന്ന കാലയളവ്
1	മണ്ണുപരിശോധന	ശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കിയ മണ്ണുസാമ്പിൾ കൃഷിഭവനിൽ എത്തിക്കുക.		ഇല്ല	മണ്ണു പരിശോധന ലാബിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക്
2	കാർഷികാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, നികുതി ശീട്ടിന്റെ പകർപ്പ്.	കുറഞ്ഞത് 25 സെന്റ് ജലസേചനത്തിന് കിണർ, കുളം, പമ്പ്സെറ്റ്, പമ്പ് ഹൗസ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ച കർഷകൻ.	ഇല്ല	5 ദിവസം
3	ജലസേചനത്തിന് വൈദ്യു സൗജന്യ പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, നികുതി ശീട്ടിന്റെ പകർപ്പ്.	ജലസേചനാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിച്ച കർഷകൻ.	ഇല്ല	ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വൈദ്യുതി ബോർഡിൽ അടയ്ക്കുന്നു
4	സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷൂറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകുന്നതിന്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, നികുതി ശീട്ടിന്റെ പകർപ്പ്. (പദ്ധതി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കണം.)	കൃഷി പരിശോധിച്ച് ഇൻഷൂർ ചെയ്യുന്ന എണ്ണം/വിസ്തൂർണ്ണം തീരുമാനിക്കും.	വിളകൾ അനുസരിച്ചുള്ള നിശ്ചിത പ്രീമിയം തുക ഇല്ല	പ്രീമിയം അടച്ച് 7 ദിവസത്തിന് ശേഷം കവറേജ്
5	സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷൂറൻസ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഇൻഷൂർ ചെയ്ത വിളക്ക് കൃഷിനാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, നികുതി ശീട്ടിന്റെ പകർപ്പ്, പോളിസി ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്.	1. വിള ഇൻഷൂറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമായിരിക്കും. 2. പ്രകൃതിക്ഷോഭം/വന്യമൃഗങ്ങളുടെ ആക്രമണം കാരണം വിളനാശം സംഭവിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകണം.	ഇല്ല	ക്ലെയിമിന്റെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് പരമാവധി 3 മാസത്തിനകം ആനുകൂല്യം
6	പ്രകൃതിക്ഷോഭം കാരണം വിളനാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, നികുതി ശീട്ടിന്റെ പകർപ്പ്, പോളിസി ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്.	വിളനാശം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം.	ഇല്ല	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
7	ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതികൾ, വിളപരിചരണം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച ഉപദേശങ്ങൾ.	കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.	കൃഷിയിടം സന്ദർശിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകും.	ഇല്ല	1 മുതൽ 5 ദിവസം വരെ
8	കാർഷിക പരിശീലനത്തെക്കുറിച്ച് വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്.	കൃഷിഭവനിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	പരിശീലന പരിപാടികൾ വരുന്ന മുറയ്ക്ക് നേരിട്ട് അറിയിക്കും.	ഇല്ല	

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	എങ്ങിനെ അപേക്ഷിക്കാം	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	ഫീസ്	സേവനം ലഭിക്കുന്ന കാലയളവ്
9	വിത്ത് നടീൽ വസ്തുക്കൾ, വളങ്ങൾ, കീടനാശിനികൾ തുടങ്ങിയ ഉൽപാദനോപാധികളുടെ ലഭ്യതയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക	ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉടൻ നൽകുന്നു		
10	കർഷക പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, നികുതി ശീട്ടിന്റെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	കൃഷി ഉപജീവനമാർഗ്ഗം കുറഞ്ഞത് 10 സെന്റ് കൃഷി ഒന്നര ലക്ഷം രൂപയിൽ കുറഞ്ഞ വാർഷിക വരുമാനം കുടുംബത്തിൽ ഒരാൾക്കുമാത്രം 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കണം.	25 രൂപ	അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് കാർഷിക വികസന സമിതിയിൽ അംഗീകരിക്കണം
11	സംസ്ഥാന വിഷകൃത പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, നികുതി ശീട്ടിന്റെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്	പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് കൃഷിയിടം പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	ഇല്ല	പദ്ധതി പൂർത്തീകരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം
12	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രൊജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, നികുതി ശീട്ടിന്റെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്	പദ്ധതിയിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം ഗ്രാമസഭകളിലൂടെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നവർ	ഇല്ല	
13	രാസവളം/കീട, കുമിൾ നാശിനികളുടെ മൊത്ത/ചില്ലറ വിൽപ്പനക്കുള്ള ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, ചെല്ലാൻ, അനുബന്ധ രേഖകൾ	പ്രത്യേക സ്ഥലസൗകര്യമുണ്ടാകണം	ഇല്ല	45 ദിവസത്തിനകം
14	ഡാറ്റാ ബേങ്കിൽപ്പെട്ട് സ്ഥലത്ത് വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും	2008 ലെ കേരള നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം അനുസരിച്ച് പരമാവധി 10 സെന്റ്	10 രൂപ	30 ദിവസത്തിനകം
15	കേരള കർഷക മാസിക അംഗത്വം	കൃഷിഭവനിൽ അറിയിക്കുക	ആവശ്യപ്പെടുന്ന എല്ലാവർക്കും	100 രൂപ	2 മാസത്തിനകം തപാൽ മാർഗ്ഗം ലഭിക്കും

വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി ചപ്പാരപ്പടവ്

വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത് സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിലാണ്. ഡിസ്പെൻസറി പ്രവർത്തിക്കുന്നത് ഒരു വെറ്ററിനറി സർജന്റെ നേതൃത്വത്തിലാണ്. കൂടാതെ താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരും പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

വെറ്ററിനറി സർജൻ	-	1
ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ	-	
അറ്റൻഡർ	-	
സ്വീപ്പർ	-	

വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി മുഖേന നടത്തുന്ന സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

<u>മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്നും നൽകലും</u>

കാലത്തെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. (അവധി ദിവസങ്ങളിൽ കാലത്തെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെ) ഞായർ 9 മുതൽ 12 മണിവരെ.

<u>പകർച്ചവ്യാധിക്കെതിരെയുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്</u>

ഡ്യൂട്ടി സമയത്തെ ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തത്സമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. നിശ്ചിത ഫീസ് അടക്കണം.

<u>കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധനയും വന്ധ്യതാനിവാരണവും ചികിത്സയും</u>

ഡ്യൂട്ടി സമയത്തെ ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തത്സമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസില്ല. വളർത്തു നായ്ക്കൾക്ക് വിവിധ പകർച്ചവ്യാധിക്കെതിരെ കുത്തിവയ്പ്പു നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ. ഡ്യൂട്ടി സമയത്തെ ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തത്സമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. 10 രൂപ ഫീസടക്കം ഓമനമൃഗങ്ങൾക്ക് (പട്ടി, പൂച്ച, തത്ത ചികിത്സയ്ക്കായി 5 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് മൃഗാശുപത്രിയിൽ അടക്കണം.)

<u>വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള ഇൻഷൂറൻസ് സംരക്ഷണം</u>

ഡ്യൂട്ടി സമയത്തെ ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. (ഇൻഷൂറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് അടക്കണം) തത്സമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും.

കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം

മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്ത് എത്തിക്കുക. തത്സമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസില്ല.

മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ചുള്ള ബോധവൽക്കരണം

കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രചാരണം നൽകി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

വെറ്ററിനറി സബ്സെന്റർ, മടക്കാട്

വെറ്ററിനറി സബ്സെന്റർ, എടക്കോം

വെറ്ററിനറി സബ്സെന്റർ, കൂവേരി

വെറ്ററിനറി സബ്സെന്റർ, തടിക്കടവ്

കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം

ഉരുക്കളെ മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉപകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക. തത്സമയം തന്നെ ലഭ്യമാകും.

കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭ പരിശോധന

കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം നടത്തി 90-ാം ദിവസം പരിശോധന നടത്തി ഗർഭധാരണം ഉറപ്പു വരുത്തുക. ഉടമയുടെ വീട്ടിൽ സേവനം ലഭ്യമാകും.

കന്നുകാലികളുടെ വാക്സിനേഷൻ

കന്നുകാലികളെ ബാധിക്കുന്ന പകർച്ചവ്യാധികൾക്ക് എതിരായ വാക്സിനേഷൻ ഡ്യൂട്ടി സമയങ്ങളിൽ കേന്ദ്രത്തിലും ക്യാമ്പിലും സേവനം ലഭ്യമാക്കും. ഫീസില്ല.

കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രാഥമിക ചികിത്സ

ഡ്യൂട്ടി സമയത്തെ ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ നേരിൽ സമീപിക്കുക. തത്സമയം സേവനം ലഭ്യമാകും.

ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, ശാന്തിഗിരി

ആയുർവ്വേദ ചികിത്സാ രംഗത്ത് സേവനം ചെയ്യുന്ന ഈ സ്ഥാപനം സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന ജീവനക്കാർ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നു.

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	-	1
അറ്റൻഡർ	-	1
പി.ടി.എസ്.	-	1

ഒ.പി. പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 2 മമിവരെ.

ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും
2. രോഗനിവാരണത്തിനുള്ള ഔഷധ വിതരണം
3. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എയ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ അർഹരായവർക്ക് നൽകൽ

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്, ചപ്പാരപ്പടവ്

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ (വി.ഇ.ഒ.) ചുമതലയിലാണ് ഈ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. നിലവിൽ 2 വി.ഇ.ഒയുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്.

നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന പാർപ്പിട, ശുചിത്വ, സാമൂഹ്യക്ഷേമ പ്രൊജക്റ്റുകളുടെ നിർവ്വഹകണം.
2. പി.എം.എ.വൈ. തുടങ്ങിയ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നടപ്പിലാക്കൽ
3. സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ പരിപാടിയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല
4. സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തിനാവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നൽകൽ
5. വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷ അന്വേഷണം

എൽ.എസ്.ജി.ഡി. സെക്ഷൻ ഓഫീസ്, ചപ്പാരപ്പടവ്

1. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ (സ്ഥാപന മേധാവി)
2. ഓവർസിയർ 3 - 2
3. സീനിയർ ക്ലർക്ക് - 1

നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണം, കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷകൾ പരിശോധന.

ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി (എൻ.ആർ.എച്ച്.എം.) തടിക്കടവ്

സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ (ഹോമിയോ) നേതൃത്വത്തിലാണ് സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 2 മണിവരെ.

നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

രോഗികളുടെ പരിശോധന, രോഗനിർണ്ണയം, ചികിത്സ, സൗജന്യ മരുന്ന് വിതരണം കൂടാതെ താഴെ പറയുന്ന പദ്ധതികളുടെ പ്രാഥമിക പരിശോധന നടത്തി റഫർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സെന്ററായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

സീതാലയം	-	സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം സംബന്ധിച്ച പദ്ധതി
സദ്ഗമയ	-	കുട്ടികളുടെ മാനസിക, വൈകാരിക, വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി
ആയുഷ്മാൻഭവ	-	ജീവിതശൈലീരോഗ നിവാരണ പദ്ധതി
ജനനി	-	വന്ധ്യതാ നിവാരണ പദ്ധതി
യുനാനി ഡിസ്പെൻസറി പെരുമ്പടവ്	-	രോഗികളുടെ പരിശോധന, രോഗനിർണ്ണയം, ചികിത്സ, സൗജന്യ മരുന്ന് നൽകൽ.
ഡോക്ടർ	-	1
അറ്റൻഡർ	-	1

യുനാനി ഡിസ്പെൻസറി, പെരുമ്പടവ്

ഡോക്ടർ	-	1
അറ്റൻഡർ	-	1

യുനാനി ചികിത്സ നടത്തുന്ന ജില്ലയിലെ പ്രമുഖ ഡിസ്പെൻസറി പെരുമ്പടവിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു.

പി.എച്ച്.സി. ചപ്പാരപ്പടവ്

1.	അസി. സർജൻ	2 + 1
2.	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2	1
3.	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 1	1
4.	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2	2

5. പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് (എൽ.എച്ച്.ഐ.) 1

6. ഫാർമസിസ്റ്റ് 2

7. നേഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് 1

8. ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡർ (ഗ്രേഡ് 2) 1

9. പാർട്ടൈം സ്വീപ്പർ 1

10. ക്ലാർക്ക് 1

11. ഓഫീസ് അറ്റൻഡർ 1

12. ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് ഗ്രേഡ് 2 3

13. ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ 1

14. പഞ്ചായത്ത് നേതൃത്വം നൽകുന്ന പാലിയേറ്റീവ് സംവിധാനം നേതൃത്വം നൽകുന്ന നഴ്സിന്റെ സേവനം ലഭ്യമാണ്.

ഒ.പി. പ്രവർത്തന സമയം : 9 മണി മുതൽ 1 മണിവരെ. 2 മണി മുതൽ 7 മണിവരെ.

കുടുംബക്ഷേമ ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ

1. ഫാമിലി വെൽഫെയർ സെന്റർ, കൂവേരി
2. ഫാമിലി വെൽഫെയർ സെന്റർ, തേറണ്ടി
3. ഫാമിലി വെൽഫെയർ സെന്റർ, കരിങ്കയം
4. ഫാമിലി വെൽഫെയർ സെന്റർ, പടപ്പേങ്ങാട്

സേവനങ്ങൾ

1. രോഗപരിശോധന, രോഗനിർണ്ണയം, ചികിത്സ, സൗജന്യ മരുന്ന് വിതരണം
2. പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ
3. പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം വിധേയമാക്കൽ
4. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകളുടെ അന്വേഷണം
5. സാന്ത്വന ചികിത്സ

ഐ.സി.ഡി.എസ്. ഓഫീസ്, ചപ്പാരപ്പടവ്

ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ (സ്ഥാപനമേധാവി)

സേവനങ്ങൾ

1. അംഗൻവാടികളുടെ പരിശോധനയും മേൽനോട്ടവും
2. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ (വിധവ, വിവാഹമോചിത, 50 വയസ്സിന് മുകളിലുള്ള അവിവാഹിതർക്കുള്ള പെൻഷൻ
3. വിവാഹ ധനസഹായ അപേക്ഷകൾ (അപേക്ഷകളുടെ അന്വേഷണം)
4. വനിതാജാഗ്രത സമിതി പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കൽ
5. ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കുള്ള വിവിധ സുരക്ഷാ പദ്ധതികളുടെ ഏകോപനം

ഗവ: എൽ.പി. സ്കൂൾ, കൂവേരി

ആകെ സ്റ്റാഫ്	-	6
ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	-	1
എൽ.പി.എസ്.എ.	-	4
പി.ടി.സി.എം.	-	1
ക്ലാസ്സ് മുറികൾ	-	6

ഗവ: എൽ.പി. സ്കൂൾ പടപ്പേങ്ങാട്

ആകെ സ്റ്റാഫ്	-	5
ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	-	1
പി.ഡി. ടീച്ചർ	-	1
പി.ഡി. അറബിക് ടീച്ചർ	-	1
യു.പി.എസ്.എ.	-	2
ക്ലാസ്സ് മുറികൾ	-	6

ഗവ: എൽ.പി. സ്കൂൾ, തലവിൽ

ആകെ സ്കൂൾ	-	5
ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	-	1
പി.ഡി. ടീച്ചർ (എൽ.പി.എസ്.എ.)	-	4
ഓഫീസ് അറ്റൻഡർ	-	
ക്ലാസ്സ് മുറികൾ	-	6

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
1	സൗജന്യവും സാർവത്രികവുമായ വിദ്യാഭ്യാസം 5 വയസ്സ് മുതൽ	പ്രധാനാധ്യാപകൻ		5 വയസ്സ് മുതൽ ഉള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും	ഫീസ് ഇല്ല	എല്ലാ അധ്യയന ദിവസവും
2	4-ാം തരം വരെയുള്ള മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും സൗജന്യ ഉച്ചഭക്ഷണവും ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ പഴക്കമോ/ മുട്ടിയോ നൽകലും	പ്രധാനധ്യാപകന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ക്ലാസ്സ് അധ്യാപകർ, നൂമ് ഫീഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, പ്രധാനധ്യാപകന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ അധ്യാപകർ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നു. പാചകക്കാരന് ഭക്ഷണം നൽകാനുള്ള ചുമതല	രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നു. അപേക്ഷ അനുസരിച്ച് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നു. ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്ക് അയക്കുന്നു. ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾ എടുത്ത് പാകം ചെയ്ത് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	മുഴവൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും		എല്ലാ അധ്യയന ദിവസവും
3	ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ		വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വിദ്യാർത്ഥിയോ രക്ഷകർത്താവോ നൽകണം. 10 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. മറ്റൊരു സംസ്ഥാനത്തേക്കുള്ള അപേക്ഷയിൽ നൽകുന്ന ടി.സിയിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ മേലൊപ്പ് വെക്കണം.	ഫീസ് ഇല്ല	ഉപരിപഠനത്തിനുള്ളതാണെങ്കിൽ നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിച്ച തീയ്യതി മുതൽ 5 ദിവസത്തിനകം
4	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടി.സി.	പ്രധാനാധ്യാപകൻ		പൂർണ്ണമായി നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/എം.എൽ.എ./ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്) സാക്ഷ്യപത്രം നൽകണം	10 രൂപ ചെല്ലാൻ അടക്കണം	5 ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജോലി ഘട്ടങ്ങളും	ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ ഫീസ്	ആവശ്യമായ സമയം
1	2	3	4	5	6	7
5	അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ പകർപ്പ്	പ്രധാനാധ്യാപകൻ		വെള്ളക്കടലാസിൽ 10 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 10 രൂപ മുദ്രപത്രം	ഫീസ് ഇല്ല	5 ദിവസത്തിനകം
6	ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പ്രധാനാധ്യാപകൻ		വെള്ളക്കടലാസിൽ 10 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം.		5 ദിവസത്തിനകം
7	സൗജന്യ പാഠപുസ്തകം	ബി.പി.ഒ./ഡി.ഇ.ഒ. എന്നിവരുടെ അനുവാദത്തോടെ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	അർഹരായവരും ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി പുസ്തക ഡിപ്പോയിൽ നിന്നെടുത്ത് വിതരണം ചെയ്യണം	1 മുതൽ 4 വരെ മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും	ഫീസ് ഇല്ല	സ്കൂൾ തുറന്ന് രണ്ടാഴ്ച്ചക്കകം
8	സ്കൂൾ പ്രവേശനം	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	സ്കൂൾ തുറക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. മറ്റ് ക്ലാസ്സുകളിലെ പ്രവേശനത്തിന് അംഗീകൃത വിദ്യാലയത്തിലെ ടി.സി. ഹാജരാക്കണം. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ ക്ലാസ്സുകളിലും പ്രവേശനം നൽകും	ജനന സർട്ടിഫിക്കർറ് ഒറിജിനൽ ഹാജരാക്കണം. അതത് വർഷം ജൂൺ 1 ന് 5 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവർക്ക് ഒന്നാം ക്ലാസ്സിൽ ചേരാം. ക്ലാസ്സിന് അനുയോജ്യമായ വയസ്സ് പൂർത്തിയാകണം		
9	വിവിധ ക്ലബ്ബ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാകാൻ	ക്ലബ്ബ് ചുമതലയുള്ള അധ്യാപകർ	സ്കൂൾ തുറന്ന് ജൂൺ മാസം ക്ലബ്ബുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നു	സ്കൂളിലെ മുഴുവൻ കുട്ടികളും		ആഴ്ചയിലെ ഓരോ ദിവസങ്ങൾ

അംഗൻവാടികൾ വഴി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരം	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
1	പൂരക പോഷകാഹാരം (T.H.R.S.)	അംഗൻവാടി	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സു വരെയുള്ള കുട്ടികൾ	ഇല്ല
	പ്രീ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം (T.H.R.S.)	അംഗൻവാടി	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സു വരെയുള്ള കുട്ടികൾ	ഇല്ല
	അനുപൂരക പോഷകാഹാരം	അംഗൻവാടി	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സു വരെയുള്ള കുട്ടികൾ	ഇല്ല
	ഗ്രാത്ത് മോണിറ്ററിംഗ്	അംഗൻവാടി	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	0 മുതൽ 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾ	ഇല്ല
	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	അംഗൻവാടി	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	0 മുതൽ 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾ	ഇല്ല
	ആരോഗ്യ പരിശോധന	അംഗൻവാടി	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	മാസത്തിലൊരിക്കൽ	ഇല്ല
	ആരോഗ്യ പോഷക വിദ്യാഭ്യാസം	അംഗൻവാടി	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	മാസത്തിലൊരിക്കൽ അമ്മമാർ, 10 മുതൽ 19 വയസ്സുവരെ കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ	ഇല്ല
	പോഷകാഹാരം	അംഗൻവാടി	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ	ഇല്ല
	ആശ്വാസ കിരണം	അംഗൻവാടി അംഗൻവാടി	ICDS ൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറം വഴി	മുഴുവൻ സമയ പരിചരണം ആവശ്യമുള്ള രോഗികളെ പരിചരിക്കുന്നവർക്ക്	ഇല്ല
	സമാശ്വാസം	അംഗൻവാടി	ICDS ൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറം വഴി	വൃക്കരോഗം ബാധിച്ച് ഡയാലിസിസ് വിധേയരാകുന്നവർക്ക് 1100 രൂപ പ്രതിമാസം (ബി.പി.എൽ. വിഭാഗം)	ഇല്ല
	സ്നേഹസ്പർശം	അംഗൻവാടി	ICDS ൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറം വഴി	അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്ക് പ്രതിമാസം 1000 രൂപ	ഇല്ല
	സ്നേഹപൂർവ്വം	അംഗൻവാടി	ICDS ൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറം വഴി	1000 രൂപ പ്രതിമാസം രക്ഷിതാക്കളിൽ ഒരാൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലാത്ത കുട്ടികൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം	ഇല്ല
	പ്രധാനമന്ത്രി മാതൃവന്ദന യോജന		ICDS ൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറം വഴി	ഗർഭിണികൾക്കുള്ള ധനസഹായം (ആദ്യത്തെ സജീവ ജനനത്തിന് 5000 രൂപ ധനസഹായം ഗഡുക്കളായി നൽകുന്നു	ഇല്ല

കുടുംബശ്രീ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. പഞ്ചായത്തിലെ അഗതികളായ കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തി ആശ്രവിഭാഗത്തിൽപ്പെടുത്തി ചലഞ്ച് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് അവർക്കാവശ്യമായ ഭക്ഷണം, വസ്ത്രം, ചികിത്സ എന്നിവ നൽകുന്നു.

2. പഞ്ചായത്തിലെ 18 വയസ്സിന് മുകളിലുള്ള സ്ത്രീകളെ ഉൾപ്പെടുത്തി കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റ് രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.

3. കാർഷിക മേഖലയിൽ ജോയിന്റ് ലയബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ച് കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു. ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ആവശ്യമായ സാമ്പത്തിക സഹായം ജില്ലാ മിഷൻ വഴി വാങ്ങിച്ചു നൽകുന്നു.

4. കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്ക് സാമ്പത്തിക ആവശ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ബാങ്കുവഴി ലിങ്കേജ് ലോൺ നൽകുകയും ലിങ്കേജ് ലോൺ ലഭിച്ച യൂണിറ്റുകൾക്ക് സംസ്ഥാന മിഷന്റെ മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നു.

5. പഞ്ചായത്തിലെ 5 മുതൽ 15 വയസ്സുവരെ കുട്ടികളുടെ മാനസിക ശാരീരിക വികാസങ്ങൾ പരിപോഷിപ്പിക്കാൻ ബാലസഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നു.

6. സംരംഭങ്ങൾക്ക് പരിശീലനം, റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്, സബ്സിഡി ഇന്നവേഷൻ ഫണ്ട് എന്നിവ വാങ്ങിച്ചു നൽകുവാൻ സഹായിക്കുന്നു.

7. സാന്ത്വനം :- ജീവിതശൈലീ രോഗനിർണ്ണയം സഹായകരമായ രീതിയിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യാൻ കുടുംബശ്രീ വളണ്ടിയർമാർ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്നു.

8. സംരംഭം ആരംഭിക്കാൻ താൽപര്യമുള്ളവർ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകാൻ സഹായിക്കുന്നു.

9. പഞ്ചായത്തിൽ വിപണന സൗകര്യം പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉത്സവകാല ചന്തകളും നടപ്പിലാക്കുന്നു. ഉൽപ്പന്ന പ്രദർശന വിപണന മേളകളും സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.

10. സ്നേഹനിധി ചികിത്സാ സഹായ പദ്ധതി.

ഹരിതകർമ്മസേന/എം.സി.എഫ്./ആർ.ആർ.എഫ്.

- പഞ്ചായത്തിലെ വീടുകളിലെയും വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ഖരമാലിന്യ ശേഖരണവും സംസ്കരണവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് എല്ലാ വാർഡുകളിലും ഹരിതകർമ്മസേനകൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് വയ്ക്കുന്നതിന് കോലാർതൊട്ടിയിൽ ഒരു എം.സി.എഫ്. കെട്ടിടം നിലവിലുണ്ട്.

(VBG RAM G) VIKSIT BHARAT GUARANTEE FOR ROZGAR & AJEEVIKA MISSION GUARANTEE

2026 ജൂലൈ 1 മുതൽ നടപ്പിലാക്കുന്നു.

1. നിയമത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം

1. ഒരു കുടുംബത്തിന് 125 ദിവസം തൊഴിൽ നൽകൽ.
2. തൊഴിൽ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം.
3. ഗ്രാമസഭ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തി നിശ്ചയിക്കുന്നു.
4. തൊഴിൽ 1/3 ഭാഗം സ്ത്രീകൾക്ക് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.
5. പ്രവർത്തികളും ജോലിക്കാരുടെ പട്ടികയിലും നിർമ്മാണ ജോലികളെ സംബന്ധിച്ചും സതാര്യത ഉറപ്പുനൽകുന്നു.
6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് നിർവ്വഹിക്കുന്നു.
7. തൊഴിലാളികൾക്ക് പരിരക്ഷ നൽകുന്നു.
   - എ. അപകടങ്ങൾക്ക് ചികിത്സ സൗജന്യമായി നൽകുന്നു.
   - ബി. ചികിത്സാ സമയത്ത് 50% വേതനം.
   - സി. ജോലിസ്ഥലത്ത് മരണം സംഭവിച്ചാൽ കുടുംബത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നു.
   - ഡി. അംഗവൈകല്യമുണ്ടായാലും നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നു.

2. തൊഴിലിനുള്ള യോഗ്യത

1. പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവരായിരിക്കണം.
2. തൊഴിലിനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം.
3. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചവരായിരിക്കണം.
4. തൊഴിൽ കാർഡിൽ പേരുള്ളവരായിരിക്കണം.

3. തൊഴിലിന്റെ പ്രത്യേകത

- എ) താമസസ്ഥലത്തിന് 5 കി.മീ. ചുറ്റളവിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകുന്നു.
- ബി) 5 കി.മീ. പുറത്ത് വേതനത്തിന് 10% അധികം നൽകുന്നു.
- സി) 14 ദിവസം തുടർച്ചയായി തൊഴിൽ നൽകുന്നു.
- ഡി) കരാറുകാരെ പൂർണ്ണമായി ഒഴിവാക്കുന്നു.
- ഇ) തൊഴിൽ ലഭ്യത കുറക്കുന്ന യന്ത്രങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നു.

സ്ത്രീ തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള പരിരക്ഷ

എ) സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും തുല്യവേതനം.

ബി) സ്ത്രീതൊഴിലാളികളുടെ കുട്ടികളെ നോക്കുന്നതിന് ഒരു സ്ത്രീയെ ചുമതല പ്പെടുത്തുന്നു. അവർക്കും വേതനം നൽകുന്നു.

ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തികൾ

1. ജലസംരക്ഷണ സംഭരണ പ്രവർത്തികൾ
2. വരൾച്ചാ നിവാരണ പ്രവർത്തികൾ (മരംവെച്ചു പിടിപ്പിക്കൽ)
3. ജലസേചനം തോടുകളുടെ നിർമ്മാണം
4. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ ഭൂമിയിൽ ജലസേചന സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തൽ
5. പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനർനിർമ്മാണം
6. ഭൂവികസന പ്രവർത്തികൾ
7. വെള്ളപ്പൊക്ക നിവാരണ പ്രവർത്തികൾ
8. റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണം
9. കേന്ദ്രസർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റ് പ്രവർത്തികൾ

ധനകാര്യം

1. പദ്ധതി തുകയുടെ 60% കേന്ദ്രഗവൺമെന്റും 40% സംസ്ഥാന സർക്കാരും വഹിക്കും.

1. ഗ്രാമീൺ റോസ്ഗാർ ഗ്യാരന്റി കാർഡ്

1. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ പഞ്ചായ ത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരായ ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും.
3. ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു കാർഡ് മാത്രം. 5 വർഷമാണ് കാർഡിന്റെ കാലാവധി.

2. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷയും തൊഴിൽ ലഭിക്കലും

1. തൊഴിലിനു വേണ്ടുന്ന അപേക്ഷ പഞ്ചായത്താഫീസിൽ ഒറ്റയ്ക്കും കൂട്ടായും അപേ ക്ഷിക്കാം.
2. മിനിമം 14 ദിവസത്തേക്കും പരമാവധി 100 ദിവസത്തേക്കോ അപേക്ഷ നൽകാം.
3. അപേക്ഷിച്ച് 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ അനുവദിക്കും, പഞ്ചായത്തിലെ ഏതു വാർഡിലും തൊഴിൽ അനുവദിക്കാം.

ചപ്പാരപ്പടവ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും സേവന പ്രവർത്തനങ്ങളും

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	സേവനം
1	സെക്രട്ടറി	ഓഫീസ് മേധാവി, ജനന മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ, പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
2	അസി. സെക്രട്ടറി	സബ്ബ് രജിസ്ട്രാർ ജനന മരണം, വിവാഹം, കുടുംബശ്രീ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, മാലിന്യമുക്ത നവകേരളം നോഡൽ ഓഫീസർ
3	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	ഹെഡ് മിനിസ്റ്റീരിയൽ ഓഫീസർ, ഓഫീസ് മേൽനോട്ടം, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സൂപ്പർ വൈസർ, അസി. ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ
4	അക്കൗണ്ടന്റ്	ധനമാനേജ്മെന്റ്, അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ബജറ്റ്, വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക
5	സീനിയർ ക്ലർക്ക് SC2	കെട്ടിട നർമ്മാണം, വസ്തു നികുതി, വിവരാവകാശം
6	സീനിയർ ക്ലർക്ക് SC3	പദ്ധതി രൂപീകരണം, നിർവ്വഹണം, ഗ്രാമസഭ, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
7	സീനിയർ ക്ലർക്ക് SC1	ജീവനക്കാര്യം, കാഷ്യർ, ഇലക്ഷൻ, നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾ
8	ക്ലർക്ക് JC1	സംരംഭകത്വ ലൈസൻസുകൾ, ശുചിത്വം, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം സ്ഥിരം സമിതി
9	ക്ലർക്ക് JC2	സാമൂഹ്യ പെൻഷൻ, സ്ത്രീ സുരക്ഷ പെൻഷൻ, വാർഡ് ക്ഷേമകാര്യ സ്ഥിരം സമിതി, വാർഡുകൾ 1, 8, 11, 13, 15, 16, 18
10	ക്ലർക്ക് JC3	സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ, വാർഡുകൾ 2, 4, 10, 14, 19, 20
11	ക്ലർക്ക് JC4	തൊഴിൽ നികുതി പരാതികൾ, ബി.പി.എൽ. സാക്ഷ്യപത്രം, വാർഡുകൾ 3, 5, 6, 7, 9, 12, 17
12	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക, ഓഫീസ് അടക്കുകയും തുറക്കുകയും ചെയ്യുക, ഫയലുകൾ, ബില്ലുകൾ, നോട്ടീസുകൾ എന്നിവ സെക്രട്ടറിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം എത്തിച്ചു കൊടുക്കുക, ഡെസ്പാച്ച്
13	ഡ്രൈവർ	പഞ്ചായത്ത് വാഹനത്തിന്റെ ചുമതല, എല്ലാ ദിവസവും ഓഫീസിൽ ഹാജരാവണം. വാഹനത്തിന്റെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക, ഓഫീസ് വാഹനം സെക്രട്ടറിയുടെയും പ്രസിഡണ്ടിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഉപയോഗിക്കുക, വാഹനത്തിന്റെ ഇൻഷൂറൻസ്, മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക. പ്രസിഡണ്ട്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന നിയമാനുസൃത ജോലികൾ

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	സേവനം
14	പി.ടി.എസ്.	ഓഫീസ് ശുചീകരണം, എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും രാവിലെ 9 മണിക്ക് ഓഫീസിൽ ഹാജരായി ഓഫീസ് തുറന്ന് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി ശുചിയാക്കി ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സജ്ജമാക്കുക.
15	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	കമ്പ്യൂട്ടർ, ഐ.ടി. അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ, സോഫ്റ്റ്വെയറുകൾ എന്നിവ ഉപയോഗിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച സഹായവും പരിശീലനവും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും നൽകുക. നെറ്റ്വർക്ക് കണക്ടിവിറ്റി ഉറപ്പ് വരുത്തുക, മാലിന്യമുക്ത നവകേരളം സപ്പോർട്ട്, സോഫ്റ്റ്വെയർ, ഹാർഡ്വെയർ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കൽ, ഡാറ്റാ മാനേജ്മെന്റ്, എ.എം.സി. വാറന്റി ഉറപ്പാക്കുക.
16	പ്രൊജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് എ വിനിയോഗം, ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, ജിയോ ടാഗിംഗ്
17	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	VBG-RAM G പ്രവർത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, വാല്വേഷൻ പരിശോധന ടെക്നിക്കൽ സൂപ്പർവിഷൻ
18	ഓവർസിയർ	VBG-RAM G പ്രവർത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, വാല്വേഷൻ പരിശോധന ടെക്നിക്കൽ സൂപ്പർവിഷൻ
19	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	VBG-RAM G പദ്ധതി പ്രവർത്തികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡ്, ബില്ല് തയ്യാറാക്കൽ, കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കൽ