അബ്ദുൽ മജീദ് കെ.പി.
പ്രസിഡണ്ട്, കൊളച്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പി.ഒ. കൊളച്ചേരി
കണ്ണൂർ ജില്ല - പിൻ 670 601

മൊബൈൽ : 9447851622
9496049061

ഇന്ത്യൻ ജനാധിപത്യത്തിന്റെ ഏറ്റവും ശ്രദ്ധേയമായ മാറ്റമാണ് അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം. ഭരണ സിരാകേന്ദ്രങ്ങളിൽ കേന്ദ്രീകരിച്ചിരിക്കുന്ന അധികാരം ജനങ്ങളിലെത്തുകയും പ്രദേശിക ഭരണത്തിൽ ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന സുപ്രധാനമായ ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയോടുകൂടി പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യത്തിന്റെ സുപ്രധാനമായ മാറ്റം പ്രകടമായികൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഒരു മാതൃകാ സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണത്തിൽ ജനങ്ങൾക്ക് കൂടി പങ്കാളിത്തം നൽകി കൊണ്ട് അവരുടെ സാമൂഹിക, സാമ്പത്തിക, വിദ്യാഭ്യാസ വളർച്ചയ്ക്ക് ആവശ്യമായ തരത്തിലുള്ള ഭരണക്രമം ചിട്ടപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ് വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണം കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് ഏതൊക്കെ സഹായങ്ങളാണ് ലഭ്യമാവുക, അതിനുള്ള കാലതാമസം എത്രത്തോളമാണ് എന്നൊക്കെ സാധരണക്കാരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനാണ് പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. ഇതുവഴി ഭരണത്തിൽ സുതാര്യതയും, കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ജനങ്ങൾക്ക് കൃത്യസമയത്ത് സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പൗരാവകാശരേഖ സഹായിക്കുന്നു.

കൊളച്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ആദ്യമായല്ല പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. ഇതൊരു ഭരണ ക്രമത്തിന്റെ തുടർച്ചയാണ്. കാലാനുസൃതമായ മാറ്റങ്ങൾ ജനങ്ങളെ അറിയിക്കുക എന്നതുകൂടി പൗരാവകാശരേഖ പരിഷ്കരണംകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരണത്തോടുകൂടി നമ്മുടെ എല്ലാ ആവശ്യങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെട്ടു കൊള്ളണമെന്നില്ല. നിയമത്തിന്റെ തലനാരിഴ കീറിയുള്ള പരിശോധനകളും ചിലപ്പോൾ വിശദീകരണങ്ങളും വേണ്ടിവന്നേക്കാം. അപ്പോൾ ജനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും തമ്മിലുള്ള അകലം കൂടുന്നതിനും ചില സമയങ്ങളിൽ അകലം കുറക്കുന്നതിനും ഇത് സഹായകമാവാം. ഏതായാലും ജനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും തമ്മിലുള്ള അകലം കുറച്ച് സൗഹൃദം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഈ പൗരാവകാശരേഖ സഹായിക്കട്ടെ എന്ന് ആശംസിച്ചുകൊണ്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

എന്ന്

(ഒപ്പ്)
അബ്ദുൽ മജീദ് കെ.പി.
പ്രസിഡണ്ട്, കൊളച്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കൊളച്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ – പ്രഖ്യാപനം

പ്രാബല്യം 01–04–2020

ഈ രേഖയിൽ പറയുന്ന സേവനങ്ങളും സഹായങ്ങളും കൊളച്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വഴിയും, കൈമാറ്റം ചെയ്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴിയും കൊളച്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനങ്ങൾക്ക് സമയ ബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 എ പ്രകാരം)

രേഖയിൽ പറയുന്ന ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ സർക്കാറിന്റെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കും.

ധനസഹായം ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതനുസരിച്ച് മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യുകയുള്ളൂ

കൊളച്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഭരണസമിതി

അബ്ദുൽ മജീദ് കെ. പി.
(പ്രസിഡണ്ട്)

സജിമ എം.
(വൈസ്. പ്രസിഡണ്ട് & ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)

കെ. പി. അബ്ദുൽ സലാം
(വികസന സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ)

അസ്മ കെ. പി.
(ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)

കെ. ബാലസുബ്രഹ്മണ്യൻ
(ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ)

അംഗങ്ങൾ

നിസ്സാർ എൽ.
നാരായണൻ കെ.പി.
പ്രിയേഷ് കെ.
മുഹമ്മദ് അഷ്റഫ് കെ.
സമീറ സി.വി.
നാസിഫ പി.വി.
എൻ.പി. സുമയ്യത്ത്
ഗീത വി.വി.
അജിത ഇ.കെ.
പി.വി. വത്സൻ മാസ്റ്റർ
സീമ കെ.സി.
റാസിന എം.

സെക്രട്ടറി : രാഹുൽ രാമചന്ദ്രൻ

കൊളച്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പൊതുവിവരങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	കൊളച്ചേരി
വില്ലേജുകൾ	:	കൊളച്ചേരി, ചേലേരി
വിസ്തൃതി	:	20.72 ച. കി മീ.
ബ്ലോക്ക്	:	എടക്കാട്
താലൂക്ക്	:	തളിപ്പറമ്പ്
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	:	കണ്ണൂർ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകൾ	:	2
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകൾ	:	3
വാർഡുകൾ	:	17
ജനസംഖ്യ (2014 സെൻസസ്)	:	27943 (മൊത്തം)
ആൺ	:	15970
പെൺ	:	15834
പട്ടിക ജാതിക്കാർ	:	1525
അസംബ്ലി നിയോജക മണ്ഡലം	:	തളിപ്പറമ്പ്
പാർലിമന്റ് നിയോജക മണ്ഡലം	:	കണ്ണൂർ
എം. എൽ. എ	:	എം.വി. ഗോവിന്ദൻ മാസ്റ്റർ
എം. പി	:	കെ. സുധാകരൻ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ	:	താഹിറ കെ. (കൊളച്ചേരി ഡിവിഷൻ) വി.കെ. സുരേഷ് ബാബു (കൂടാളി ഡിവിഷൻ)
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ	:	ടി.വി. ശമീമ (കമ്പിൽ ഡിവിഷൻ) പ്രസീത ടീച്ചർ സി.എം. (കൊളച്ചേരി ഡിവിഷൻ) കെ.വി. കബീർ (കാനിച്ചേരി ഡിവിഷൻ)

കൊളച്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും കൈമാറ്റം ചെയ്ത് കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളും

1.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	കൊളച്ചേരി
2.	കൃഷി ഭവൻ	:	കൊളച്ചേരി
3.	പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ	:	കൊളച്ചേരി
4.	പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ	:	പാമ്പുരുത്തി
5.	ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി	:	കമ്പിൽ (NHM)
6.	ഹോമിയോ	:	കമ്പിൽ (NHM)
7.	വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി	:	കൊളച്ചേരി
8.	വി ഇ ഒ ഓഫീസ്	:	കൊളച്ചേരി
9.	ഗവ. എൽ. പി സ്ക്കൂൾ	:	പെരുമാച്ചേരി
10.	ഗവ. മാപ്പിള എൽ. പി സ്ക്കൂൾ	:	ചേലേരി
11.	അംഗൻവാടികൾ	:	26
12.	ശിശുമന്ദിരം	:	കൊളച്ചേരിപ്പറമ്പ്
13.	സബ്ബ് സെന്റർ	:	കരിങ്കൽകുഴി
14.	സബ്ബ് സെന്റർ	:	പള്ളിപ്പറമ്പ്
15.	സബ്ബ് സെന്റർ	:	കയ്യങ്കോട്
16.	വൃദ്ധജന വിശ്രമകേന്ദ്രം	:	കൊളച്ചേരിപ്പറമ്പ്
17.	പൊതുജന വായനശാല	:	കമ്പിൽ
18.	സി ആർ സി വായനശാല	:	പെരുമാച്ചേരി

പഞ്ചായത്തിലെ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾ

സേവനങ്ങൾ

ഭാരത് സഞ്ചാർ നിഗം ലിമിറ്റഡ് - കൊളച്ചേരി

സബ് പോസ്റ്റാഫീസ് - കൊളച്ചേരി

ബ്രാഞ്ച് പോസ്റ്റാഫീസ് - ചേലേരി

ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസ് - കൊളച്ചേരി

കെ. ഡബ്ല്യൂ. എ. അസി. എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസ് - കൊളച്ചേരി

വില്ലേജ് ഓഫീസ് - കൊളച്ചേരി

വില്ലേജ് ഓഫീസ് - ചേലേരി

സബ് ട്രഷറി - കൊളച്ചേരി

മാവേലി സ്റ്റോർ - ചേലേരി

പെട്രോൾപമ്പ് - കൊളച്ചേരിമുക്ക്

എൽ ഐ സി ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസ് - കൊളച്ചേരിമുക്ക്

വിദ്യഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ

കമ്പിൽ മാപ്പിള ഹൈസ്ക്കൂൾ
പാമ്പുരുത്തി മാപ്പിള എ യു പി സ്ക്കൂൾ
കൊളച്ചേരി എ യു പി സ്ക്കൂൾ
ചേലേരി എ യു പി സ്ക്കൂൾ
ഇ പി കൃഷ്ണൻ നമ്പ്യാർ സ്മാരക എൽ പി സ്ക്കൂൾ
പാട്ടയം എ എൽ പി സ്ക്കൂൾ
കമ്പിൽ മാപ്പിള എ എൽ പി സ്ക്കൂൾ
മാലോട്ട് എ എൽ പി സ്ക്കൂൾ
ചേലേരി മാപ്പിള എ എൽ പി സ്കൂൾ
കാരയാപ്പ് എ എൽ പി സ്ക്കൂൾ
നണിയൂർ എ എൽ പി സ്ക്കൂൾ
കമ്പിൽ എ എൽ പി സ്ക്കൂൾ - ചെറുക്കുന്ന്
നൂഞ്ഞേരി എ എൽ പി സ്ക്കൂൾ
നൂറുൽ ഇസ്ലാം അൺഎയ്ഡഡ് യു പി സ്ക്കൂൾ - നൂഞ്ഞേരി
സാന്ദീപനി വിദ്യാലയം - ചേലേരി
GEMS കൊളച്ചേരിമുക്ക്
ഹിദായത്തുസ്വിബിയാൻ ഇംഗ്ലീഷ് സ്കൂൾ - പളളിപ്പറമ്പ്
ബ്രില്യന്റ് അക്കാഡമി - കൊളച്ചേരിമുക്ക്
അക്ഷര കോളേജ് - കമ്പിൽ
മാഹാത്മാ വിമൻസ് കോളേജ് - കമ്പിൽ
ജയന്തി കോളേജ് - കമ്പിൽ
കരിങ്കൽകുഴി നഴ്സറി സ്കൂൾ
ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ - കൊളച്ചേരിപ്പറമ്പ്

ധനകാര്യ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ

നോർത്ത് മലബാർ ഗ്രാമീണ ബേങ്ക് -
ബ്രാഞ്ച് കമ്പിൽ

കണ്ണൂർ ജില്ലാ സഹകരണ ബേങ്ക് -
ബ്രാഞ്ച് കമ്പിൽ

മുല്ലക്കൊടി കോ- ഓപ്പ് റൂറൽ ബേങ്ക് -
ബ്രാഞ്ച് കമ്പിൽ

മുല്ലക്കൊടി കോ- ഓപ്പ് റൂറൽ ബേങ്ക് -
ബ്രാഞ്ച് കരിങ്കൽകുഴി

മുല്ലക്കൊടി കോ- ഓപ്പ് റൂറൽ ബേങ്ക് -
സായാഹ്നശാഖാ കമ്പിൽ

മുല്ലക്കൊടി കോ- ഓപ്പ് റൂറൽ ബേങ്ക് -
സായാഹ്നശാഖാ ചേലേരിമുക്ക്

മുല്ലക്കൊടി കോ- ഓപ്പ് റൂറൽ ബേങ്ക് -
വനിതാശാഖാ - കമ്പിൽ

കൊളച്ചേരി സർവ്വീസ് സഹകരണബേങ്ക് -
ചേലേരി

കൊളച്ചേരി സർവ്വീസ് സഹകരണബേങ്ക് -
ബ്രാഞ്ച് കമ്പിൽ

കൊളച്ചേരി സർവ്വീസ് സഹകരണബേങ്ക് -
ബ്രാഞ്ച് പളളിപ്പറമ്പ്

കൊളച്ചേരി സർവ്വീസ് സഹകരണബേങ്ക് -
സായാഹ്നശാഖാ കൊളച്ചേരിമുക്ക്

കമ്പിൽ അർബൻ കോ- ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി -
കമ്പിൽ

ചേലേരി വനിതാ കോ- ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി -
ചേലേരി

കൊളച്ചേരി വനിതാ കോ- ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി -
കൊളച്ചേരി

കൊളച്ചേരി ഗ്രാമീണ വനിത കോ- ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി -
പന്ന്യങ്കണ്ടി

കൊളച്ചേരി ക്ഷീരോൽപ്പാദക സൊസൈറ്റി സഹകരണ സംഘം -
കരിങ്കൽകുഴി

കായച്ചിറ ക്ഷീരോൽപ്പാദക സഹകരണ സംഘം -
കായച്ചിറ

കാർഷീക കർമ്മസേനാ സംഘം, കൊളച്ചേരി

കൊളച്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം
1	സിക്രട്ടറി	1
2	അസി. സിക്രട്ടറി	1
3	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	1
4	അക്കൗണ്ടന്റ്	1
5	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	2
6	ക്ലർക്ക്	4
7	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	1
8	പി ടി എസ്	1
9	ടെക്നിക്കൽ അസി. (താൽക്കാലികം)	1
10	ഡ്രൈവർ (താൽക്കാലികം)	1

എൽ. എസ്. ജി. ഡി വിംഗ്

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം
1	അസി. എഞ്ചിനീയർ	1
2	ഓവർസിയർ	2
3	ക്ലർക്ക്	1

മഹാത്മാഗാന്ധി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം
1	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	1
2	ഓവർസിയർ	1
3	അക്കൗണ്ടന്റ് - കം - ഐ.ടി. അസിസ്റ്റന്റ്	2

പൗരാവകാശ രേഖയുടെ പ്രസക്തി

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 2 സുപ്രധാന വകുപ്പുകളാണ് "അറിയാനുള്ള അവകാശവും പൗരവകാശരേഖയും". തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെയുള്ള പൊതുഭരണം സുതാര്യമാക്കുന്നതിനും പൗരന്മാർക്ക് നിയമാനുസൃതം ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കാലതാമസം കൂടാതെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 271 എ പ്രകാരം ഏതൊരു പൗരനും നിയമാനുസൃതമായ നടപടി ക്രമങ്ങളോടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഏതൊരു വിവരവും ആവശ്യപ്പെടാൻ അവകാശമുണ്ട്.

പൗരാവകാശ രേഖ

കൊളച്ചേരി പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഈ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയതു കിട്ടിയ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പാലിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമങ്ങളും, അവ ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സമയപരിധി മുതലായവയും വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗീകരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് ഈ പൗരാവകാശ രേഖ.

ഒരു പൗരന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്ത് കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സൗജന്യമായും ന്യായമായ ഫീസ് നൽകിയും ലഭിക്കുന്ന അനുവാദ പത്രം, വിവിധ ലൈസൻസുകൾ, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ മുതലായവ സേവനങ്ങൾ എന്ന വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്നു.

സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ബാദ്ധ്യത

ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം അർഹനായ ഒരു അപേക്ഷകന് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ബാദ്ധ്യത ഭണസമിതിക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും അപ്രകാരം ചെയ്യാത്തപക്ഷം വാഗ്ദാന ലംഘനമായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതുമാണ്.

അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ എന്നിവ ന്യായമായ കാരണങ്ങളാൽ നൽകാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ വിവരം അപേക്ഷകനെ കാര്യകാരണ സഹിതം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

സേവനം നൽകേണ്ടുന്ന കാര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ അനാവശ്യമായ കാലതാമസം ഉണ്ടാക്കുകയോ ചെയ്താൽ അപേക്ഷകന് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് പരാതി നൽകാവുന്നതും പ്രസിഡണ്ട് എത്രയും പെട്ടെന്ന് പരാതി പരിശോധിച്ച് തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതുമാണ്.

ഓരോ വർഷത്തെയും അനുഭവങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തി ഭരണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ പൗരാവകാശ രേഖ പരിഷ്കരിക്കുന്നതാണ്.

അറിയുവാനുള്ള അവകാശം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണപരവും വികസനപരവുമായ ഒരു പ്രമാണത്തിലോ രേഖയിലോ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിനും അതിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പി ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും ഏതൊരു പൗരനും അവകാശമുണ്ട്. എന്നാൽ ഗവൺമെന്റ് പ്രത്യേക വിജ്ഞാപനം വഴി രഹസ്യ സ്വഭാവമുള്ള പ്രമാണമായി പരിഗണിച്ച ഒരു രേഖയിലെ വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ ആർക്കും തന്നെ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നോ കൈമാറ്റം ചെയ്തു കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നിശ്ചിത ഫോറങ്ങളിലുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കോ കൈമാറ്റം ചെയ്ത സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവിക്കോ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

കൊളച്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിൽ നിന്നും സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി നിയമപരിധി	നൽ കേണ്ട ഫീസ്
1	പുതുതായി റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ഒരു റേഷൻ കാർഡിലും പേര് ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ, റേഷൻകാർഡ്, താമസിക്കുന്ന വീട്ടു നമ്പർ, ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ് എന്നിവ സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെടുക	അതേദിവസം	ഇല്ല
2	തൊഴിൽരഹിതനാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടു കൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	അതേദിവസം	ഇല്ല
3	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടു കൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	അതേദിവസം	ഇല്ല
4	പുനർ വിവാഹം നടത്തിയിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടു കൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	അതേദിവസം	ഇല്ല
5	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യ ത്തിൽ വിവാഹിതനാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടു കൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	അതേദിവസം	ഇല്ല
6	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യ ത്തിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടു കൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	അതേദിവസം	ഇല്ല
7	പിന്തുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ പിന്തുടർച്ചാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടു കൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	അതേദിവസം	ഇല്ല
8	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻകാർ നേരിട്ടോ അടുത്ത ബന്ധുക്കളോ (അധികാരപ്പെടുത്തിയ പെൻഷൻ പെയ്മെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം) ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	അതേദിവസം	ഇല്ല
9	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് മുമ്പാകെ നേരിട്ട് ഹാജരായി ഒപ്പിടേണ്ടതും, പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് അസ്സൽ രേഖ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.	അതേദിവസം	ഇല്ല
10	സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും, പ്രസ്താവനകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിച്ച് പ്രസിഡണ്ട് മുമ്പാകെ ഒപ്പ് വെക്കുക.	അതേദിവസം	ഇല്ല

കൊളച്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ – ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽ കേണ്ട ഫീസ്
1	ജനനം - മരണം നിർജ്ജീവ ജനനം എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷനും പന്ത്രണ്ടാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും	എ) വീട്ടിൽവെച്ച് നടക്കുന്ന ജനനം-മരണ, നിർജ്ജീവ ജനനങ്ങൾ 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം പഞ്ചായത്തിലെ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്. ബി)ആശുപത്രിയിൽവെച്ച് നടക്കുന്ന ജനന-മരണ നിർജ്ജീവ ജനനങ്ങൾ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽവെച്ച് നടക്കുന്നവ അവയുടെ ഉടമകളും 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്ട്രാർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.	തത്സമയം തത്സമയം	ഇല്ല ഇല്ല
2.	നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ രജിസ്ട്രർ ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത ജനന - മരണ നിർജ്ജീവ ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ താമസിച്ച് രജിസ്ട്രർ ചെയ്യുന്നതിന്	എ)30 ദിവസം വരെ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) പ്രത്യേകാനുമതിയോടെ (പന്ത്രണ്ടാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയില്ല) ബി)1 വർഷം വരെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ (പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കണ്ണൂർ) പ്രത്യേകാനുമതിയോടെ (പന്ത്രണ്ടാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയില്ല.) സി) ഒരു വർഷത്തിന് മേലെ താമസം നേരിട്ടവ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ പ്രത്യേകാനുമതിയോടെ (പന്ത്രണ്ടാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയില്ല.)	തത്സമയം ജില്ലാ രജിസ്ട്രറുടെ അനുമതി കിട്ടിയാൽ തത്സമയം RDO വിന്റെ അനുമതി കിട്ടിയാൽ തത്സമയം	2 രൂപ 5രൂപ 10 രൂപ
3	വിദേശത്ത് വെച്ച് നടന്ന ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ, വിദേശത്ത് തുടർന്ന് താമസിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല എന്ന മാതാ -പിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന, ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്റിൽ നിന്നും ലഭിച്ച തെളിവ് എന്നിവസഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടു കൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
4	ജനന മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (പതിനേഴാം വകുപ്പ് പ്രകാരം)	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 20 രൂപയുടെ മുദ്ര പത്രം സഹിതം ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) സമർപ്പിക്കുക.	7 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ തിരച്ചിൽ ഫീസും പകർപ്പ് ഫീസും

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
5	ജനന രജിസ്ട്രറിൽ പേർ ചേർക്കൽ (പതിനാലാം വകുപ്പ് പ്രകാരം)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് കുട്ടിയുടെ അച്ഛനും അമ്മയും ഒപ്പിട്ട് അപേക്ഷയിൽ 5രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് (സെക്രട്ടറി) സമർപ്പിക്കുക. എ) ജനനതീയതി മുതൽ 1 വർഷം വരെ ബി) 1 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ 5 വർഷം വരെ സി) 5 വർഷത്തിൽ കൂടുതലായാൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥിയാണെങ്കിൽ സ്ക്കൂൾ റെക്കോർഡുകളുടെ പകർപ്പ് എന്നിവ കൂടി ഹാജരാക്കണം.	അന്നേദിവസം അന്നേദിവസം അന്നേദിവസം	ഇല്ല 5രൂപ 5രൂപ
6.	ജനനം/മരണം രജിസ്ട്രർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ നോൺ എവെയവബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (രജിസ്ട്രർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം)	ജനനം നടന്ന കാലം, സ്ഥലം, മേൽവിലാസം, മാതാപിതാക്കളുടെ എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും ജനനക്രമം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് നൽകുക.മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ മരണം നടന്ന കാലം, സ്ഥലം, മേൽവിലാസം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	30 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
7	A. ജനനം/മരണ രജിസ്ട്രറുകളിൽ തെറ്റ് തിരുത്തൽ (അക്ഷരപ്പിശകുകൾ മാത്രം) B. ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷനിലെ പേര് തിരുത്തൽ	നിശ്ചിത അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അറിയപ്പെടുന്ന 2 വ്യക്തികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രവും തിരുത്തലിന് ആവശ്യമായ രേഖകളും ജനന/മരണ രജിസ്ട്രർ ചെയ്ത സമയത്തോ പിന്നീടോ നൽകിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് (സെക്രട്ടറി) സമർപ്പിക്കുക.	7 ദിവസം 7 ദിവസം	ഇല്ല 50 രൂപ
8	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതു വിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം)	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ, വിവാഹതീയ്യതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധുക്കളല്ലാത്ത 2 സാക്ഷികൾ ഒപ്പിട്ട് ഭാര്യാഭർത്താക്കന്മാർ നേരിട്ട് ഓഫീസിൽ ഹാജരായി നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ളവിവാഹ മെമ്മോറാണ്ടം 2 കോപ്പി, ഫോട്ടോ പതിച്ച് പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതും ഭാര്യ ഭർത്തക്കന്മാരുടെ വയസ്സും ജനന തീയ്യതിയും തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ, വിവാഹം സംബന്ധിച്ച തെളിവ് (ആരാധനാലയങ്ങൾ, കല്ല്യാണ മണ്ഡപങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	തത്സമയം	100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ
9	നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം രജിസ്ട്രർ ചെയ്യാത്ത വിവാഹങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതുവിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം)	45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷം വരെ മെമ്മോറാണ്ടത്തിനും അനുബന്ധരേഖകൾക്കും പുറമേ കാലതാമസം വന്നതിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമാക്കുന്ന അപേക്ഷയും ഫോറം 2 ലുളള സാക്ഷ്യപത്രവും ഹാജരാക്കണം	തത്സമയം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ 100 രൂപ പിഴ

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
10.		5 വർഷത്തിനുശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതിന് രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതി ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്. മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ കൂടെ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ എം. പി/എം എൽ എ/വാർഡ് മെമ്പർ നൽകിയ പ്രഖ്യാപനം കോ - ലീവിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ കൂടി ഹാജരാക്കണം.	അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക്	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 20 രൂപ 250 രൂപ പിഴ
11.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഹിന്ദു വിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം)	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന ഹിന്ദു വിവാഹങ്ങൾ, വിവാഹ തീയ്യതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധുക്കളല്ലാത്ത 2 സാക്ഷികൾ സഹിതം വധൂവരന്മാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ഹാജരായി നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് പൂരിപ്പിച്ച് രജസ്ട്രാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിനൊടൊപ്പം വിവാഹ മണ്ഡപ / ക്ഷേത്ര അധികൃതരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / വിവാഹക്ഷണ പത്രിക / വാർഡു മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നും വധൂവരന്മാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പുനർവിവാഹമാണെങ്കിൽ അത് സംബന്ധിച്ച നിയമാനുസൃത രേഖകൾ കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	തത്സമയം	ഇല്ല സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 10 രൂപ
12	നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത വിവാഹങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഹിന്ദു വിവാഹ ചട്ടപ്രകാരം)	എ) വിവാഹ തീയ്യതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിനും അനുബന്ധ രേഖകൾക്കും പുറമേ കാലതാമസം വന്നതിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമാക്കുന്ന അപേക്ഷയും 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് **(**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്**)** നൽകുക. ബി) വിവാഹതീയ്യതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രർ ചെയ്യാത്ത വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്ട്രർ ചെയ്യുന്നതിന് ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ (കേരള പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം) അനുമതി ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്. സംയു ക്ത അപേക്ഷ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, വിവാഹ റിപ്പോർട്ട്, ക്ഷേത്രം അധികാരികളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹ ക്ഷണപത്രിക, കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ, ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക്	ഇല്ല
13	കെട്ടിടം, കിണർ, ചുറ്റുമതിൽ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ അനുമതി (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം)	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാ മ്പ് പതിച്ചത്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, മഴവെള്ള സംഭരണിപ്ലാൻ, (തറവിസ്തീർണ്ണവും സ്ഥല വിസ്തീർണ്ണവും അടിസ്ഥാനമാക്കി ആവശ്യമെങ്കിൽ മാത്രം) എന്നിവ 3 കോപ്പി വീതം, പ്ലാൻ വരയുന്ന ലൈസൻസ്ഡ് എൻജിനീയറുടെ ലൈസൻസിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, സ്ഥലത്തിന്റെ ഭൂനികുതി രശീതി, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക. അസ്സൽ രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	15 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
14	പുതിയ കെട്ടിട നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിന്	കെട്ടിടം പൂർത്തിയായത് തെളിയിക്കുന്ന കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (5രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) എന്നിവ ലൈസൻസ്ഡ് എൻജിനീയറും കെട്ടിട ഉടമയും ഒപ്പിട്ടത്. **(അപേക്ഷ നൽകിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പ്രസ്തുത ദിവസം കാണിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ നൽകിയാൽ മതി.)**	15 ദിവസം	ഇല്ല
15	കെട്ടിടം പെർമിറ്റ് കൈ മാറുന്നതിന്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോ ർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭൂനികുതി രശീതിയുടെ പകർപ്പ്, അസ്സൽ പെർമിറ്റ്, കൈമാറുന്നയാളുടെ സമ്മതപത്രം എന്നിവ സഹിതം പണി തുടർന്ന് നടത്തുന്നതിന് മുമ്പായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക. അസ്സൽരേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരക്കേണ്ടതാണ്.	15 ദിവസം	25 രൂപ
16	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വിവാഹ തീയ്യതി വിവാഹം രജിസ്ട്രർ ചെയ്ത തീയ്യതി, വിവാഹ സ്ഥലം, വധൂവരന്മാരുടെ പേര്, മേൽവിലാസം, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്താവശ്യത്തിനാണ് എന്നീ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ള കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) സമർപ്പിക്കുക.	5 ദിവസം	25 രൂപ
17	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് നമ്പർ, കെട്ടിട നമ്പർ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്താവശ്യത്തിനാണ് എന്നീ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ള കടലാസിൽ തയ്യാറിക്കിയ അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക. കെട്ടിടത്തിന്റെ തൻവർഷത്തെ നികുതി അടച്ച രശീതിയും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	3 ദിവസം	ഇല്ല
18	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് നമ്പർ, കെട്ടിട നമ്പർ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്താവശ്യത്തിനാണ് എ ന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ള കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) സമർപ്പിക്കുക. കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രമോ/2 പേരും ഒപ്പിട്ട വാടക കരാറോ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ചേർക്കാൻ നിർദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയും കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ വിവരവും ആവശ്യമാണ്.	7 ദിവസം	ഇല്ല
19	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷകന്റേയും, കുടുംബത്തിന്റേയും പേർ വിവരം, ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന വാർഡ് നമ്പർ, കെട്ടിട നമ്പർ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്താവശ്യത്തിനാണ് എന്നീ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ള കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) സമർപ്പിക്കുക.	7 ദിവസം	ഇല്ല
20	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ	വെള്ള കടലാസിൽ 5രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കെട്ടിട ഉടമയും മുൻ ഉടമയും സംയുക്തമായി തയ്യാറിക്കിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, ഭൂനികുതി രശീതി കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക. അസ്സൽരേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം.	40 ദിവസം	ഇല്ല

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽ കേണ്ട ഫീസ്
21	കെട്ടിട നികുതി റിവിഷൻ ഹരജി	നികുതി ചുമത്തിയ നോട്ടീസ് കിട്ടി 30 ദിവസത്തിനകം വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക് സമർപ്പിക്കുക.	30 ദിവസം	ഇല്ല
22	കെട്ടിട നികുതി ചുമത്തിയതിനെതിരെയുളള അപ്പീൽ	റിവിഷൻ ഹരജിയിൽ തീർപ്പ് കൽപിച്ച് അറിയിപ്പ് കിട്ടി 15 ദിവസത്തിനകം ചുമത്തിയ നികുതി ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്ത് 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ ഹരജി ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന് സമർപ്പിക്കുക.	30 ദിവസം	
23	കെട്ടിട നികുതി അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്	വാർഡ് നമ്പർ, കെട്ടിട നമ്പർ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്താവശ്യത്തിനാണ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ വെള്ള കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക. കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി അടച്ച രശീതിയും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	15 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
24	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള വ്യക്തമായ കാരണം രേഖപെടുത്തിയ അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക. അതുവരെയുളള നികുതി തീർത്തടച്ചതിന്റെ രശീതി അടക്കം ചെയ്യുക.	30 ദിവസം	ഇല്ല
25	വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുളള ലൈസൻസ്	സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പോ വ്യാപാരം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പോ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക. അപേക്ഷയോടൊപ്പം വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിൽ പൊതുജന ശ്രദ്ധയ്ക്കായി പുകവലി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന ബോർഡ് പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പുകവലി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന വിധത്തിൽ പൊട്ടിച്ച തീപ്പെട്ടി, സിഗരറ്റ് ലൈറ്റർ മറ്റ് സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെന്നും നിരോധിത പ്ലാസ്റ്റിക്ക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിൽക്കുന്നില്ല എന്നും കാണിക്കുന്ന സത്യപ്രസ്താവന ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും സ്ഥലനാമം രേഖപ്പെടുത്തിയ ബോർഡ് പ്രദർശിപ്പിച്ചുവെന്ന സാക്ഷ്യപത്രവും ഹാജരാക്കണം. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം പ്രസ്തുത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	15 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
26	വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, സ്ഥലത്തിന്റേയും കെട്ടിടത്തിന്റേയും അംഗീകൃത എഞ്ചിനീയർ / ബിൽഡിങ്ങ് സൂപ്പർവൈസർ തയ്യാറാക്കിയ പ്ലാൻ, ഗ്രീൻ ചാനൽ ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടെങ്കിൽ 2 കോപ്പി വീതവും ഇല്ലെങ്കിൽ 5 കോപ്പി വീതവും അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്താവശ്യത്തിനാണെന്ന് അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ ആയത് കൂടി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	15 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
27	പട്ടിയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് പേപ്പട്ടി വിഷ ബാധക്കെതിരെയുള്ള കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന വെറ്ററിനറി ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക.	30 ദിവസം	10 രൂപ
28	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടേയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സറ്റാമ്പ് പതിച്ച് നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാപനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മത പത്ര സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	30 ദിവസം	200 രൂപ
29	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സറ്റാമ്പ് പതിച്ച് നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാപനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം, ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പ്രാഥമിക സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സ ഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുക.	30 ദിവസം	200 രൂപ
30	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം സഹിതം സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	20 ദിവസം	50 രൂപ
31	രജിസ്റ്ററുകളുടെയും റിക്കാർഡുകളുടേയുംപകർപ്പ്	അപേക്ഷകന്റെ വ്യക്തമായ മേൽവിലാസം, ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ വിവരം, രേഖ എന്താവശ്യത്തിനാണ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സറ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	30 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
32	പൊതു പരാതികൾ	പരാതി സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	30 ദിവസം	ഇല്ല
33	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർധക്യകാല പെൻഷൻ	നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ്പോർട്ട് ഇവ ലഭ്യമെല്ലെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽരേഖ, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. പെൻഷന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ട് മുമ്പ് 3 വർഷം സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. ആധാർ കാർഡ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് മറ്റു രേഖകൾ ഇല്ലാത്തവർ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കണം.	40 ദിവസം	ഇല്ല

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
34	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്ക്)	നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിധവയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്ക് വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് ചുരുങ്ങിയത് 2 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമുണ്ടായിരിക്കണം അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. ഭർത്താവിനെ കാണതായി 7 വർഷം കഴിഞ്ഞവർക്കും പെൻഷന് അപേക്ഷിക്കാം. ആയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ആധാർ കാർഡ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് മറ്റു രേഖകൾ ഇല്ലാത്തവർ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കണം. പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമാണ്	40 ദിവസം	ഇല്ല
35	വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്ല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക മാനസീക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ	നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, (മെഡിക്കൽ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /സാമൂഹ്യസുരക്ഷാമിഷൻ നൽകുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്), റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക. ഊമയായവർ, ബധിരർ, അസ്ഥിവൈകല്യമുള്ളവർ, അന്ധർ, അംഗവൈകല്യമുള്ളവർ, ശാരീരിക മാനസീക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ, എന്നിവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാം. അപേക്ഷകർ തുടർച്ചയായി 2 വർഷമായി സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. 40 ശതമാനമെങ്കിലും അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്കേ പെൻഷൻ അർഹതയുള്ളൂ. പ്രായപരിധിയില്ല. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 100000രൂപയിൽ കവിയരുത്.	40 ദിവസം	ഇല്ല
36	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻകാർഡ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് തുടർച്ചയായി 10 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരായിരിക്കണം. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 11000രൂപ.	45 ദിവസം	ഇല്ല
37	നിർധനരായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധന സഹായം	നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെയും ആൺകുട്ടിയുടെയും വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. റേഷൻകാർഡ്, വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽരേഖകൾ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചയാത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുമ്പെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. വിവാഹത്തിന് ഒരുമാസം മുമ്പെ അപേക്ഷിക്കാത്തപക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. കുടുംബവാർഷികവരുമാനം 20000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. വിവാഹിതായാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം. സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പടെയുള്ള സമ്പത്ത് 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ അമ്മ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലായെങ്കിൽ വിവാഹം നടത്തിക്കൊടുക്കുന്ന ആൾക്കോ, പെൺകുട്ടിക്ക് സ്വയമോ അപേക്ഷിക്കാം. ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചവർക്കും ഭർത്താവിനെ കാണാതായി 7 വർഷം കഴിഞ്ഞവർക്കും പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ധനസഹായത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.	45 ദിവസം	ഇല്ല

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
38	50 വയസ്സ് തികഞ്ഞ അവിവാഹിതകളായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, അവിവാഹിതയാണെന്നും, വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള വില്ലേജ് ഓഫിസറിൽ നിന്നുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽരേഖ എന്നിവ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം, കേരള സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം. അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ആധാർ കാർഡ് വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ എന്നിവ ആവശ്യമാണ്.	40 ദിവസം	ഇല്ല
39	തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം (പ്രതിമാസം 120 രൂപ വീതം)	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, എംപ്ലോയിമെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്,വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫോട്ടോപതിച്ച തിരിച്ചറിയിൽ കാർഡ്, റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, (ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസ്സായിരിക്കണം, കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 12000രൂപയും വ്യക്തിഗതവരുമാനം പ്രതിമാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത്. എംപ്ലോയിമെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി 3 വർഷം സീനിയോറിറ്റി വേണം, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ/വികലാംഗർ അപേക്ഷകർക്ക് 2 വർഷം. യഥാ സമയം രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. പ്രായപരിധി 18നും 35നും ഇടയിൽ.	45 ദിവസം	ഇല്ല

പൊതു അറിയിപ്പ് :

(1) ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ 23.9.2014ലെ ജി.ഒ.(പി) 409/2014 Fin നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫീസ് / ചാർജുകൾക്ക് (നികുതിയേതര ഇനങ്ങൾ) താഴെ പറയും പ്രകാരം അധിക തുക ഈടാക്കുന്നതാണ്.

10 രൂപ മുതൽ 1000 രൂപ വരെ 50%.
1001 രൂപ മുതൽ 10000രൂപ വരെ 25%.
10001 നു മുകളിൽ 15%.

(2) കാലാ കാലങ്ങളിൽ ഗവ: ഇറക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും പ്രകാരം മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളിൽ മാറ്റം വരാവുന്നതാണ്.

കുടുംബശ്രീ കഫെ

കൊളച്ചേരി പഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥാപനമാണ് കുടുംബശ്രീകഫെ. കുടുംബശ്രീ യൂനിറ്റിൽ നിന്നും പ്രത്യേക പരിശീലനം ലഭിച്ചവരാണ് ഓഫീസ് കോമ്പൗണ്ടിലുള്ള കഫെ നടത്തുന്നത്. ഇത് മൂലം പഞ്ചായത്തത് ജീവനക്കാർക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും മിതമായ നിരക്കിൽ ലഘുഭക്ഷണം ലഭിക്കാനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ട്.

ജന സൗഹൃദ കേന്ദ്രം

പഞ്ചായത്തിൽ ദൈനംദിനം വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വന്ന് പോയിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് എത്രയും വേഗത്തിൽ തങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ ലഭിക്കകുന്നതിന് അവരെ സഹായിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്കായി പഞ്ചായത്തിൽ ജന സൗഹൃദകേന്ദ്രം തുറന്ന് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചിരിക്കുന്നു. 5 ജെഎൽജി ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളാണ് ഈ സ്ഥാപനം തുറന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

ഒരു കുടുംബത്തിലെ കാർഡുടമകൾക്ക് വർഷത്തിൽ ആകെ 100 ദിവസം അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഉറപ്പ്.

14 ദിവസത്തേക്ക് എങ്കിലും തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം.

തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ

അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ

താമസസ്ഥലത്തിന് 5കിമീ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ 5കിമീറ്ററിന് പുറത്താണെങ്കിൽ 10% അധിക വേതനം.

ഒരു ദിവസത്തെ വേതനം 291 രൂപ (ജോലിയുടെ അളവിന്റെ അനുപാതത്തിൽ വേതനം)

14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം

സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യവേതനം

തൊഴിൽ ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാർഡിലും മസ്റ്റർ റോളുകളിലും രേഖപ്പെടുത്തണം.

തൊഴിലിനിടയിൽ അപകടപ്പെട്ടാൽ സൗജന്യചികിത്സ

തൊഴിലിനിടയിൽ അപകട മരണമോ, സ്ഥിരമായ അംഗവൈകല്യമോ ഉണ്ടായാൽ എക്സ്ഗ്രേഷ്യോ പെയ്മെന്റ്.

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസ്ഥലം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ എന്നിവയുടെ ലഭ്യത.

പണിസ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള 5 ലധികം കുട്ടികളുണ്ടെങ്കിൽ ആയയുടെ സേവനം.

മസ്റ്റർ റോളുകൾ എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ പ്രവൃത്തിയുടെ ഏതു രേഖയും തൊഴിലാളിക്ക് പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് നടപടിക്രമങ്ങൾ

നേരിട്ടും അല്ലാതെയും ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ തപാലുകളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്നു. (അപേക്ഷകൾ, പരാതികൾ, രജിസ്റ്റേർഡ് കത്തുകൾ, ഫാക്സ് സന്ദേശം, ടെലിഫോൺ സന്ദേശം, മറ്റ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള കത്തുകൾ, ഇ-മെയിൽ എന്നിവയെല്ലാം തപാലിന്റെ ഗണത്തിൽപെടുന്നു.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പേരുവെച്ചവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ തപാലുകളും തുറന്ന് ഉടൻ തന്നെ രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. എല്ലാ തപാലുകൾക്കും കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുന്നു. സേവനം നൽകുന്ന തീയ്യതി കൈപ്പറ്റ് രസീതിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

പഞ്ചായത്തിലേക്കുള്ള എല്ലാ പണമടവുകളും ചട്ടപ്രകാരമുള്ള രസീത് നൽകി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

വിവിധ ഫോറങ്ങൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി വിതരണം നടത്തുന്നു.

നിശ്ചിത തീയ്യതിയിൽ തന്നെ സേവനം സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകൻ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറിയിൽ ഒപ്പ് വെക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെയായിരിക്കും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം. സാമ്പത്തീക ഇടപാടുകൾ 3 മണി വരെ മാത്രം

കൊളച്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - കൃഷിഭവൻ ജീവനക്കാരുടെ പ്രധാന ചുമതലകളും നിർവ്വഹണ മേഖലകളും

തസ്തിക	പ്രധാന ചുമതലകൾ /നിർവ്വഹണ മേഖലകൾ
1.കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഭവന്റെ മുഴുവൻ ചുമതലകളും
2.അസിസ്റ്റന്റ് കൃഷി ഓഫീസർ	ഓഫീസ് ഇൻചാർജ്ജ് പഞ്ചായത്തിലെ 4, 5 വാർഡുകൾ
3.കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് 1	പഞ്ചായത്തിലെ 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 വാർഡുകൾ
4.കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് 2	പഞ്ചായത്തിലെ 1, 2, 3, 9, 14, 15, 16, 17 വാർഡുകൾ

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യ മാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി സംബന്ധിച്ച വിവരം	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനിലും, ഫീൽഡ് സന്ദർശന സമയത്തും	തത്സമയം	ഇല്ല
2.	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനിലും, ഫീൽഡ് സന്ദർശന സമയത്തും	തത്സമയം	ഇല്ല
3.	ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി സംബന്ധിച്ച പഠനം റഫറൻസ്	കൃഷി ഭവനിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇൻഫർമേഷൻ സെന്ററിൽ ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെടുക. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ കൃഷി ഓഫീസറിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നു.	തത്സമയം	ഇല്ല
4.	മണ്ണ് പരിശോധന, അനുസരണമായ വിള പരിപാലന ശുപാർശ	ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള നിർദേശാനുസരണം കർഷകരുടെ പുരയിടത്തിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ, കൃഷിക്കാരന്റെ മേൽവിലാസം, സർവ്വെ നമ്പർ, വിള വിസ്തൃതി എന്നിവ സഹിതം കൃഷി ഭവനിൽ നൽകുക.	1 മാസം	ഇല്ല
5.	അടിയന്തിര മണ്ണ് പരിശോധനാ ഫലം ലഭിക്കുന്നതിന് കരിമ്പം സൊയിൽ ടെസ്റ്റിങ്ങ് ലബോറട്ടറിയിലേക്കുള്ള ശുപാർശ	നിർദേശാനുസരണം മണ്ണ് സാമ്പിൾ കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരണം, വിളവിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം എന്നിവ സഹിതം കൃഷി ഭവനിൽ നൽകുക.	തത്സമയം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നു. 5 ദിവസം കൊണ്ട് റിപ്പോർട്ട് കിട്ടും	5 രൂപ
6.	സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധന യൂണിറ്റിന്റെ സേവനം	ചുരുങ്ങിയത് 40 സാമ്പിൾ പരിശോധിക്കേണ്ടുന്ന അവസരത്തിൽ കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക (പാടശേഖര സമിതി / ക്ലബ്ബുകൾ / കുടുംബശ്രീ എന്നിവയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പരിശീലനം നടത്തുക.)	ഫണ്ട് ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച് അംഗീകരി ച്ച് കിട്ടിയാൽ മുൻ കൂട്ടി തീയ്യതി ലഭിക്കും. റിപ്പോർട്ട് അന്നുതന്നെ ലഭിക്കും	ഇല്ല
7.	പ്രകൃതി ക്ഷോഭം മൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കാൻ	നാശനഷ്ടം സംഭവിച്ചു 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിർദിഷ്ടഫോറത്തിൽ ഒരു കോപ്പി പൂരിപ്പിച്ചു കൃഷി ഓഫീസർക്ക് നൽകുക. (ഫോറത്തിന്റെ) മാതൃക കൃഷിഭവനിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതാണ് (നികുതി രശീതി സഹിതം)	10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി ശുപാർശ ചെയ്യും.	ഇല്ല

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
8	വിള ഇൻഷുറൻസ് (നെല്ല്, തെങ്ങ്, വാഴ, കുരുമുളക്, കശുവണ്ടി, കവുങ്ങ്, റബ്ബർ, മരച്ചീനി, കൈതച്ചക്ക, മഞ്ഞൾ, പച്ചക്കറി, ഇഞ്ചി, ജാതി, ഗ്രാമ്പൂ, വെത്തില, പയറു വർഗ്ഗങ്ങൾ, ചേന, മധുരകിഴങ്ങ്)	നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 3 കോപ്പി പൂരിപ്പിച്ച് വിളകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രീമിയം തുക അടക്കം കൃഷി ഓഫീസർക്ക് നൽകുക.	7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ശുപാർശ ചെയ്യും. (ഫണ്ട് അനുസരിച്ച് തുക ലഭിച്ചാൽ 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൈമാറ്റം	നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രീമിയം തുക
9	കാർഷിക ആവശ്യത്തിനുള്ള വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(നിർദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് വ്യക്തമായ വിവരണത്തോടെ) പമ്പ് ഹൗസ് നിർമ്മിച്ച് പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ചതിനുശേഷം ബന്ധപ്പെടുക. 30 സെന്റ് സ്ഥലം വേണം.	5 ദിവസം	ഇല്ല
10	നെൽകൃഷിക്കാർക്കുള്ള ഉൽപാദന ബോണസ്സ്	പാടശേഖര സമിതികൾ മുഖേന ഓരോ വിളയ്ക്കും ഉള്ള അപേക്ഷ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം വിളയിറക്കിയ ശേഷം നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് നൽകുക.	ഫണ്ട് ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	ഇല്ല
11	അത്യുൽപ്പാദനശേഷിയുള്ള വിത്തുകളും നടീൽ വസ്തുക്കളും	വിളയിറക്കുന്നതിന് മുമ്പായി കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക. ലഭ്യതയനുസരിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.	സർക്കാർ ഫാമിൽ നിന്നുള്ള ലഭ്യത അനുസരിച്ച്	ഗവ. നിശ്ചയിച്ച വില
12	കാർഷിക യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടേയും സസ്യ സംരക്ഷണ ഉപകരണങ്ങളുടേയും വിതരണം.	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷിഭവനിൽ നൽകുക	തത്സമയം	അതാതിന് നിശ്ചയിക്കുന്ന വാടക നിരക്ക്
13	കാർഷിക ആവശ്യത്തിനുള്ള വൈദ്യുതി സൗജന്യം	ഗവ. നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയത്ത് നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് നൽകുക.	ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഇല്ല
14	വിത്ത് ഗുണ നിയന്ത്രണം (സീഡ് ടെസ്റ്റിങ്ങ് ലബോറട്ടറി ആലപ്പുഴ മുഖേന)	നിർദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച വിത്ത് സാമ്പിൾ 500 ഗ്രാം അപേക്ഷ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക.	30 ദിവസം	ഇല്ല
15	രാസവളം, കീടനാശിനി എന്നിവ വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിന് ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് നൽകുക.	7 ദിവസം	കീടനാശിനി 300 രൂപ രാസവളം 25 രൂപ
16	ചെറുകിട / പരിമിത / വൻകിട കൃഷിക്കാരനാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ, കൈവശഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷി ഓഫീസർക്ക് നൽകുക.	5 ദിവസം	ഇല്ല

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
17	തെങ്ങ് കർഷകനാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ ഭൂവിസ്തൃതി കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷി ഓഫീസർക്ക് നൽകുക.	5 ദിവസം	ഇല്ല
18	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	നേരിട്ട് ഓഫീസ് സമയത്ത് കൃഷി ഓഫീസിൽ ഹാജരായി ആവശ്യമായ രേഖയിൽ കൃഷി ഓഫീസറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പ് വെക്കുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് പകർപ്പും അസ്സലും നേരിട്ട് ഹാജരാക്കുക.	അതാത് ദിവസം	ഇല്ല
19	കണിക ജലസേചനം സ്പ്രിംഗ്ലർ ജലസേചനം	നിശ്ചിത സമയത്ത് നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	5 ദിവസത്തിനകം ശുപാർശ	ഇല്ല
20	ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക. (കുറഞ്ഞത് 2 കറവ പശുക്കൾ ഉണ്ടാകണം	സർക്കാർ ഫാമിൽ നിന്നുള്ള ലഭ്യത അനുസരിച്ച്	ഗവ. നിശ്ചയിച്ച വില
21	കേരളകർഷകന്റെ കാർഷികമാസികയുടെ വരിക്കാരനാകൽ	വ്യക്തമായ നേൽവിലാസം അടങ്ങുന്ന കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക.	2 മാസം	1 വർഷത്തേക്ക് 100 രൂപ
22	കാർഷിക ആവശ്യത്തിനുള്ള വൈദ്യുതി സൗജന്യം ലഭിക്കുന്ന കർഷകനാണെന്ന സർട്ടഫിക്കറ്റ്	നിർദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് വെള്ളക്കടലാസിൽ വിവരണങ്ങളോടെ നൽകുക.	5 ദിവസം	ഇല്ല
23	നിടുവാട്ട് കോക്കനട്ട് ക്ലസ്റ്റർ തെങ്ങിന് രാസവളം - 4375 തെങ്ങ് തടം തുറക്കൽ, കീടനാനാശിനി - 4375 തെങ്ങ് 250 തെങ്ങ് മുറിച്ചുമാറ്റാൻ - 1000 രൂപ വീതം ജനസേചന പമ്പ്സെറ്റ്	നിർദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ നൽകിയവർക്ക് മാത്രം		ഇല്ല

കൊളച്ചേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് - ആരോഗ്യവകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരും ഉദ്യോഗസ്ഥരും

സ്ഥാപനം	ക്രമനമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം
കൊളച്ചേരി പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം	1	അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ	3
	2	ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക്	1
	3	പ്യൂൺ	1
	4	സ്റ്റാഫ് നഴ്സ്	1
	5	ഫാർമസിസ്റ്റ്	1
	6	നഴ്സിങ്ങ് അസിസ്റ്റന്റ്	1
	7	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റന്റന്റ് ഗ്രേഡ് 2	1
	8	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപർ	1
	9	ജൂ. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2	1
	10	ജൂ. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 1	3
	11	ജൂ. ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് ഗ്രേഡ് 2	1
	12	പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്	1

സ്ഥാപനം	ക്രമനമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം
പാമ്പുരുത്തി പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം	1	അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ	1
	2	അപ്പർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക്	1
	3	പ്യൂൺ	1
	4	സ്റ്റാഫ് നഴ്സ്	1
	5	ഫാർമസിസ്റ്റ്	1
	6	നഴ്സിങ്ങ് അസിസ്റ്റൻറ്	1
	7	ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റന്റന്റ് ഗ്രേഡ് 2	1
	8	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	1

കൂടാതെ കരിങ്കൽ കുഴി, പള്ളിപ്പറമ്പ്, കയ്യങ്കോട് എന്നീ പ്രദേശങ്ങളിൽ കൊളച്ചേരി പി എച്ച് സിയുടെ കീഴിൽ സബ്ബ് സെന്ററുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

കൊളച്ചേരി ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി (എൻ എച്ച് എം)

1) മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ – 1
2) അറ്റന്റർ – 1

കൊളച്ചേരി ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി (എൻ എച്ച് എം)

1) മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ – 1
2) അറ്റന്റർ – 1

എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 3 മണി വരെയും ഒഴിവു ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12 മണി വരെയും പ്രവൃത്തിക്കുന്നു.

ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലകൾ

ക്രമനമ്പർ	തസ്തിക	പ്രധാന ചുമതലകൾ / നിർവ്വഹണ പ്രദേശങ്ങൾ
1	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2 (മെയിൻ സെന്റർ)	പൊതുജനാരോഗ്യം – കായച്ചിറ, ചേലേരി, നൂഞ്ഞേരി, കാരയാപ്പ്, കൊളച്ചേരിപ്പറമ്പ്, ചേലേരി സെൻട്രൽ, വളവിൽ ചേലേരി, എടക്കൈ വാർഡുകൾ
2	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2 (കരിങ്കൽകുഴി)	പൊതുജനാരോഗ്യം – പാമ്പുരുത്തി, കമ്പിൽ, കൊളച്ചേരി, പന്ന്യങ്കണ്ടി, പെരുമാച്ചേരി, പള്ളിപ്പറമ്പ്, കോടിപ്പൊയിൽ, പാട്ടയം തുടങ്ങിയ വാർഡുകൾ
3	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് (മെയിൻ സെന്റർ)	പൊതുജനാരോഗ്യം – ചേലേരി, വളവിൽ ചേലേരി, എടക്കൈ, പാട്ടയം
4	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് (കയ്യങ്കോട്)	പൊതുജനാരോഗ്യം – നൂഞ്ഞേരി, ചേലേരി, കാരയപ്പ് ഭാഗങ്ങൾ
5	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് (പള്ളിപ്പറമ്പ്)	പൊതുജനാരോഗ്യം – പള്ളിപ്പറമ്പ്, കൊളച്ചേരിപ്പറമ്പ്, കോടിപ്പൊയിൽ പെരുമാച്ചേരി എന്നീ പ്രദേശങ്ങൾ
6	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് (കരിങ്കൽകുഴി)	പൊതുജനാരോഗ്യം – പാമ്പുരുത്തി, കമ്പിൽ, കരിങ്കൽകുഴി, കൊളച്ചേരി എന്നീ പ്രദേശങ്ങൾ

പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം – കൊളച്ചേരി

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ രോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും ഉച്ചക്ക് ശേഷം ഫീൽഡ് വർക്ക്, പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്, സബ് സെന്റർ സന്ദർശനം, വിദ്യാലയ ആരോഗ്യ പരിപാടി തുടങ്ങിയവ	തത്സമയം	1 രൂപ ഇല്ല
2	മാതൃക ശിശുസംരക്ഷണവും, കുടുംബക്ഷേമ പരിപാടികളും	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും	തത്സമയം	ഇല്ല
	എ) 5 വയസ്സുവരെയുള്ള കുഞ്ഞുങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ ചികിത്സ (ബി. സി. ജി. ക്കെതിരെയായ കുത്തിവെപ്പ്, ഡി. ടി. പോളിയോ വാക്സിൻ എന്നിവ	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ	തത്സമയം	ഇല്ല
	ബി) കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് വിളർച്ചക്കുള്ള ചികിത്സ, അന്ധതക്കെതിരായ വിറ്റാമിൻ – എ പ്രതിരോധ പരിപാടി	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും	തത്സമയം	ഇല്ല
	സി) കുടുംബാസൂത്രണ പരിപാടികൾ താൽക്കാലിക ഗർഭനിരോധന മാർഗ്ഗങ്ങൾ – ഗർഭനിരോധന ഉറ, ഗുളിക, കോപ്പർ ടി. തുടങ്ങിയവ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും	തത്സമയം	ഇല്ല
	സ്ഥിരമാർഗ്ഗങ്ങൾ – പുരുഷന്മാർക്കുള്ള നോസ കാൽപൽ വാസക്ടമി, സ്ത്രീകൾക്കുള്ള ലാപ്രോസ്കോപിക് ശസ്ത്രക്രിയ, മിനിലാപ് തുടങ്ങിയവക്കുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ചെയ്തു കൊടുക്കുന്നു.			ഇല്ല

പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം – കൊളച്ചേരി

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
3	വിദ്യാലയ ആരോഗ്യ പരിപാടി – സ്ക്കൂളുകളിൽ 1, 6, 8 ക്ലാസ്സുകളിലെ കുട്ടികളുടെ ആരോഗ്യ പരിശോധനയും ചികിത്സയും – 5, 10 ക്ലാസ്സുകളിലെ കുട്ടികൾക്കുള്ള ടെറ്റനസ് പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്			ഇല്ല
4	ആരോഗ്യ പരിസ്ഥിതി സംബന്ധമായ പരാതികളുടെ പരിശോധനയും പരിഹാരവും.	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി ഒപ്പിട്ട പരാതി മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് കൊടുക്കുക.		ഇല്ല
5	പകർച്ചവ്യാധികൾക്കെതിരായ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ – ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം – ക്ലോറിനേഷൻ, കൊതുക് നിയന്ത്രണ പരിപാടികൾ – ബ്ലീച്ചിംഗ് പൗഡർ വിതരണം.	ഡെങ്കിപ്പനി, എലിപ്പനി, മലമ്പനി, വയറിളക്കം തുടങ്ങിയ പകർച്ച വ്യാധികൾ ഉടൻ തന്നെ പി. എച്ച്. സി യിൽ അറിയിക്കുക.		ഇല്ല
6	ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ			ഇല്ല
7	ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ ദേശീയ മലമ്പനി നിവാരണ പരിപാടി, മന്ത് രോഗനിയന്ത്രണ പരിപാടി, കുഷ്ടരോഗ നിവാരണ പരിപാടി, ദേശീയ പോളിയോ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടി തുടങ്ങിവ നടപ്പാക്കുന്നു.	മലമ്പനി, ക്ഷയരോഗം, കുഷ്ടരോഗം എന്നിവക്കുള്ള ചികിത്സ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാണ്.		ഇല്ല
8	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	100 രൂപ
9	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷകളും നിശ്ചിത ഫോറവും റേഷൻ കാർഡ്, അല്ലെങ്കിൽ ഐഡന്റി കാർഡ് സഹിതം പ്രവൃത്തി സമയം ഡോക്ടറെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
10	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെചടുത്തൽ അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേരിട്ട് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന് പ്രവൃത്തി സമയം ഡോക്ടറെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല

പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം – കൊളച്ചേരി

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
11	കുടുംബക്ഷേമ കേന്ദ്രം (കരിങ്കൽകുഴി, പള്ളിപ്പറമ്പ്, കയ്യങ്കോട്) ഈ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഒരു ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സിന്റെ സേവനം ലഭ്യമാണ്.	എല്ലാ ദിവസവും ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് 2 മണിക്ക് ശേഷം		
	എ) മാതൃശിശു സംരക്ഷണം ഗർഭിണികളുടെ പരിശോധനയും വിളർച്ചക്കെതിരായ ചികിത്സയും		തത്സമയം	ഇല്ല
	ബി) പ്രതിരോധ ചികിത്സ 0 – 5 വയസ്സു വരെയുള്ള കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് എല്ലാ മാസവും ഒരു ദിവസം പ്രതിരോധ ചികിത്സാ ക്യാമ്പ് നടത്തുന്നു.	കമ്പിൽ കെ. എൽ. ഐ. സി ആശുപത്രിയിൽ എല്ലാ മാസവും 6 – ാം തീയ്യതി പള്ളിപ്പറമ്പ് സബ്സെന്റർ – എല്ലാമാസവും രണ്ടാമത്തെ വ്യാഴം പാമ്പുരുത്തി പി എച്ച് സി } നൂഞ്ഞേരി സബ് സെന്റർ – } എല്ലാമാസവും നാലാമത്തെ ചൊവ്വ കരിങ്കൽ കുഴി – എല്ലാമാസവും മൂന്നാമത്തെ ചൊവ്വ	തത്സമയം	ഇല്ല
	സി) കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ താൽക്കാലികവും സ്ഥിരവുമായ കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് സമീപിക്കുക.	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
	ഡി) പ്രാഥമിക ചികിത്സ, രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം		തത്സമയം	ഇല്ല
	നേത്ര പരിശോധന	എല്ലാ മാസവും രണ്ടാമത്തെ വ്യാഴാഴ്ച – പി എച്ച് സി കൊളച്ചേരി		ഇല്ല

സൂചന – വാർഡുതലങ്ങളിൽ ആശാവർക്കന്മാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നു.

പെയിൻ & പാലിയേറ്റീവ് – കിടപ്പിലായവർക്കും മാറാരോഗികൾക്കും ഹോം കെയർ, മരുന്ന് അത്യാവശ്യ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ലഭ്യമാകുന്നു.

ജനന സുരക്ഷാ യോജന — ബി പി എൽ കുടുംബത്തിൽപെട്ട സ്ത്രീകളുടെ ആദ്യ 2 പ്രസവങ്ങൾക്ക് 700 രൂപ വീതം നൽകുന്നു. ഗവൺമെന്റ് ആശുപത്രികളിൽ പ്രസവിക്കുന്നവർ ബി പി എൽ കാർഡും പി എച്ച് സി യിൽ നിന്ന് കിട്ടുന്ന അപേക്ഷാഫോറവും പ്രസ്തുത ആശുപത്രിയിൽ നൽകുക. അംഗീകൃത സ്വകാര്യ ആശുപത്രിയിൽ പ്രസവിക്കുന്നവർ പി എച്ച് സി യിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ജെ പി എച്ച് എൻ നുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

ബയോലാബ് — ആശുപത്രിയിൽ ദൈനംദിനം വന്നുപോകുന്ന രോഗികളുടെ പ്രയാസം കണക്കിലെടുത്ത് മിതമായ നിരക്കിൽ എല്ലാവിധ പരിശോധനകളും നടത്തിക്കൊടുക്കുന്നു.

വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, കൊളച്ചേരിമുക്ക്

പ്രവർത്തന സമയം

സാധാരണ ദിവസം : രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ, ഉച്ചക്ക് 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെ

അവധി ദിവസങ്ങൾ : രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12 മണി വരെ മാത്രം

ജീവനക്കാർ

വെറ്ററിനറി സർജൻ	1
ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസെക്ടർ	1
അറ്റന്റർ	1
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	1

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ചികിത്സയും മരുന്ന് വിതരണവും	പ്രവൃത്തി സമയത്ത് ഓഫീസിൽ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് രോഗവിവരം പറയുകയോ ഉരുക്കളെ കൊണ്ടു വന്ന് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുകയോ ചെയ്യണം.	പ്രവൃത്തി സമയത്ത്	സൗജന്യ ആശുപത്രിയിൽ ലഭ്യമായ മരുന്നുകൾ തത്സമയം സൗജന്യമായി വിതരണം ചെയ്യും
	ഓമന മൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സ	ഓമന മൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സക്ക് രജിസ്റ്റർ ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.		രൂപ 5
	ലഘുശസ്ത്രക്രിയ		രോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവത്തിനനുസരിച്ച് 1-3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	അതാതു കാലത്തുള്ള സർക്കാർ നിരക്കിൽ
	മേജർ ശസ്ത്രക്രിയ	Do	Do	Do
2	കന്നുകാലികളിലെ കൃത്രിമ ബീജദാനവും ഗർഭ പരിശോധനയും	ഉരുക്കളെ ആശുപത്രിയിൽ കൊണ്ടുവരണം. (കർഷകരുടെ ആവശ്യാർത്ഥം വീടുകളിലും പോയി ഉരുക്കൾക്ക് കൃത്രിമ ബീജദാനം നൽകുന്നതായിരിക്കും.)	അതാതുദിവസം	ഇപ്പോൾ സൗജന്യം കൃത്രിമ ബീജദാനത്തിന് ഗർഭ പരിശോധന സൗജന്യം
3	പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് - കുളമ്പ് രോഗം - കരളപ്പേൻ - അടപ്പൻ - പേ വിഷബാധ - കോഴി വസന്ത കോഴികളെ മൃഗാശുപത്രിയിൽ കൊണ്ടുവരണം (എല്ലാ ശനിയാഴ്ചകളിലും)	കർഷകരുടെ ആവശ്യാർത്ഥം ക്യാമ്പുകൾ വഴിയും കുത്തിവെപ്പ് നടത്തുന്നതാണ്. (വളർത്തു നായകൾക്ക് പേവിഷബാധക്കെതിരെ കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയാൽ വാക്സിനേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.	ലഭ്യമാണെങ്കിൽ അതാതു ദിവസം	അതാതു സമയത്ത് സർക്കാർ നിരക്കിൽ പേവിഷബാധക്കെതിരെയുള്ള കുത്തിവെപ്പ് - 5രൂപ

വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, കൊളച്ചേരിമുക്ക്

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
4	ഗോരക്ഷാ - വന്ധ്യത നിവാരണ ക്യാമ്പുകൾ വന്ധ്യത നിവാരണ ചികിത്സ	കർഷകർ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച് - മൃഗങ്ങളെ ക്യാമ്പ് സ്ഥലങ്ങളിൽ കൊണ്ടുവരണം	2-4 ആഴ്ചകൾക്കുള്ളിൽ (സമയ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച്)	സൗജന്യം
5	ലബോറട്ടറി പരിശോധന - പാൽ - ചാണകം - മൂത്രം - രക്തം	പ്രവൃത്തി സമയത്ത് സാമ്പിളുകൾ ആശുപത്രിയിൽ കൊണ്ടുവരണം	അതാതു ദിവസം (പരമാവധി 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ)	സൗജന്യം
6	പോസ്റ്റ്മോർട്ടം പരിശോധന	നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകണം	24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ	ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് സൗജന്യം
7	ബോധവൽക്കരണം - മൃഗപരിപാലനത്തെയും കോഴി വളർത്തലിനെയും സംബന്ധിച്ച സംശയ നിവാരണം	ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകളിൽവെച്ച് ഒറ്റയ്ക്കൊറ്റയ്ക്ക്	പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ	സൗജന്യം
8	ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം-വളർത്തു മൃഗങ്ങൾ	ആരോഗ്യമുള്ള കന്നുകാലികളായിരിക്കണം.	3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	ആശുപത്രിയിൽ നിന്ന് ഇൻഷൂർ ചെയ്യുന്നത് സൗജന്യമായിരിക്കും. പ്രീമിയം തുക കർഷകർ തന്നെ അടക്കേണ്ടതാണ്.
9	ഹെൽത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആശുപത്രിയിൽ കൊണ്ടുവരണം	പ്രവൃത്തി സമയത്ത്	സൗജന്യം

പ്രവർത്തി സമയങ്ങളിൽ എമർജൻസി കേസുകൾക്ക് വീടുകളിലും ചികിത്സ ലഭ്യമാകുന്നതായിരിക്കും. ഇതിനു പുറമേ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും, മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് വിവിധ പദ്ധതികൾ മൃഗാശുപത്രി മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്നതായിരിക്കും.

സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസ് / വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്
സേവനം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ / വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതിയായ സ്വർണ്ണജയന്തി ഗ്രാമസ്വറോസ്ഗാർ യോജന പദ്ധതി എസ് എസി/എസ് ടി - 10,000 സബ്സിഡി (50%) ജനറൽ - 7500/ (1/3 ഭാഗം) സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് - (10,000/-) സംരംഭങ്ങൾക്ക് സബ്സിഡി - 50% ഒരു വ്യക്തിക്ക് - 50000/- ഗ്രൂപ്പിന് 2,00,000/-	വി ഇ ഒ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സൗജന്യ അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക	1) ദാരിദ്ര്യരേഖ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കുടുംബാംഗമായിരിക്കണം. 2) പ്രായം 18 നും 55 നും ഇടയിൽ 3) ഐ ആർ ഡി പി പദ്ധതിയിൽ മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ആനുകൂല്യം കിട്ടിയവരായിരിക്കണം. 4) ബേങ്ക് ക്രഡിറ്റ് ക്യാമ്പിലൂടെയാണ് അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നത്.	ഇല്ല	ക്രഡിറ്റ് ക്യാമ്പിലൂടെ തെരഞ്ഞെടുത്ത അപേക്ഷകർ 5 ദിവസത്തിനകം ബ്ലോക്ക് ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കും. തുടർന്ന് ബ്ലോക്ക് നടപടികൾ
2	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന എന്നീ പ്രവൃത്തികളുടെ ധനസഹായം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഗ്രാമസഭ മുഖേന അപേക്ഷ നൽകണം		ഇല്ല	ഫണ്ട് ലഭ്യത അനുസരിച്ച്
3	ഗ്രാമ - ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന വ്യക്തിഗത നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ പുരോഗതി സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ		ഇല്ല	2 പ്രവൃത്തി ദിവസം
4	ഗ്രാമ - പഞ്ചായത്തിന്റെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ മേഖലയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം	ഗ്രാമസഭ വഴി	പ്രോജക്ട് അനുസരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ	ഇല്ല	
5	ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണം പുരോഗതി പരിശോധിച്ച് സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ. സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ			ഇല്ല	

വിദ്യാഭ്യാസം

ഗവ: എൽ. പി. സ്കൂൾ, പെരുമാച്ചേരി, ചേലേരി

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	സ്കൂൾ പ്രവേശനം	മൂന്നാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ അച്ഛനോ/അമ്മയോ/രക്ഷാകർത്താവോ ഒപ്പുവെച്ച അപേക്ഷയിൻമേൽ മാത്രമേ ഒരു കുട്ടിക്ക് സ്കൂളിൽ പ്രവേശനം ലഭിക്കൂ. അച്ഛനോ അമ്മയോ അല്ലാതെ രക്ഷാകർത്താവാണ് അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെക്കുന്നതെങ്കിൽ ഒപ്പ് വെക്കുന്ന ആളിനെ പ്രാദേശിക രക്ഷാകർത്താവായി അധികാരപ്പെടുത്തണം. അച്ഛന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള സത്യവാങ്മൂലം കൂടി അപേക്ഷയോടൊപ്പം വേണം. അച്ഛൻ ജീവിച്ചിരുന്നില്ലെങ്കിലോ സത്യവാങ്മൂലത്തിൽ ഒപ്പ് വെക്കാൻ കഴിയാത്ത ആളാണെങ്കിലോ അമ്മയുടെ സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകും. അച്ഛനും അമ്മയും ജീവിച്ചിരിപ്പുണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷകൻ തന്നെയാണ് രക്ഷാകർത്താവെന്ന് കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം സ്വീകരിക്കും. ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	അതേ ദിവസം	ഇല്ല
2	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സദാചാര വിരുദ്ധ കുറ്റം കൊണ്ടോ, ഡിസ്മിസൽ കൊണ്ടോ പഠിത്തം നിർത്തിയ കുട്ടിക്ക് ടി സി നൽകിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ 3-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ രക്ഷകർത്താവിന്റെ അപേക്ഷയിൻമേൽ അതേ വർഷമോ, അടുത്ത വർഷമോ പഠിച്ചു കൊണ്ടിരുന്ന ക്ലാസിൽ പുനഃപ്രവേശനം ലഭിക്കും. അടുത്ത വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസറുടെ അനുവാദം ആവശ്യമാണ്. ഫീസ് അടക്കാൻ ബാക്കിയുണ്ടെങ്കിൽ അത് അടച്ചിരിക്കണം. പ്രായപരിധി ജൂൺ 1 ന് 5 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ കുട്ടിക്ക് മാത്ര മേ അതാത് വർഷം ഒന്നാം സ്റ്റാന്റേർഡിൽ പ്രവേശനം ലഭിക്കൂ. ഇതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. പ്രൈവറ്റ് സ്റ്റഡിയായി ചേർക്കു ന്ന കുട്ടിക്ക് ഈ തോതനുസരിച്ച് പ്രായം ഉണ്ടായിരിക്കണം.	അതേ ദിവസം	
3	ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ടി സി)	മധ്യവേനൽ അവധിക്കാലത്തോ മതിയായ കാരണങ്ങളാൽ മറ്റ് സന്ദർഭങ്ങളിലോ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ടി സി ലഭിക്കും. അപേക്ഷയിൽ ടി സി വാങ്ങാനുള്ള കാരണവും ചേരാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്കൂളിന്റെ പേരും കാണിച്ചിരിക്കണം. സ്കൂളിലേക്ക് കൊടുക്കേണ്ട ഏതെങ്കിലും വക കുടിശ്ശികയുണ്ടെങ്കിൽ അവ കൊടുത്തിരിക്കണം. രക്ഷിതാവാണ് ടി സി ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. സ്കൂളിലെ ഉയർന്ന ക്ലാസ് പാസ്സായാൽ കുട്ടിയുടേയോ രക്ഷിതാവിന്റേയോ അപേക്ഷയിൻമേൽ ടി സി കിട്ടും. രക്ഷിതാവിന്റെ താമസസ്ഥലം മാറുന്നതു കൊണ്ടാണെങ്കിൽ ഏപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും ടി സി കിട്ടും.	2 ദിവസം	ഇല്ല
4	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരികെ ലഭിക്കാത്ത നിലയിൽ ടി സി നഷ്ടപ്പെടുകയോ, കേടുവരികയോ ചെയ്താൽ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടി സി ക്ക് ആവശ്യപ്പെടാം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ടി സി കേടുവന്നതായി / നഷ്ടപ്പെട്ടതായി ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ / എം എൽ എ/ എം പി / പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് / മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻ / മേയർ ഇവരിലാരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. ട്രഷറിയിൽ "0202-01-102-92 മറ്റ് വരവുകൾ" എന്ന ഹെഡിൽ 5 രൂപ അടച്ചതിന്റെ ചെലാൻ റസീറ്റും ഹാജരാക്കണം.	2 ദിവസം	ഇല്ല

വിദ്യാഭ്യാസം

ഗവ: എൽ. പി. സ്കൂൾ, പെരുമാച്ചേരി, ചേലേരി

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
5	സംസ്ഥാനത്തിന് വെളിയിലേക്ക് പോകുമ്പോൾ	സംസ്ഥാനത്തിന് വെളിയിലേക്ക് ടി സി വാങ്ങി പോകുമ്പോൾ ടി സി യിൽ ഇവിടുത്തെ പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ (AEO/DEO) മേലൊപ്പ് വാങ്ങിയിരിക്കണം		
6	അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്	വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകുക. അപേക്ഷയോടൊപ്പം വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 10 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം അടക്കം ചെയ്തിരിക്കണം.	3 ദിവസം	ഇല്ല
7	ജനന തീയ്യതി കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകുക. എൽ ഐ സി, വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേർ ചേർക്കൽ, റേഷൻ കാർഡിൽ പേർ ചേർക്കൽ എന്നീ ആവശ്യത്തിന്		

സൂചന - മേൽപറഞ്ഞ സേവനങ്ങൾ എല്ലാ എയ്ഡഡ് സ്ക്കൂളുകളിലും ലഭ്യമാണ്.

ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ & റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ

സമൂഹത്തിലെ ഏറ്റവും പരിഗണന അർഹിക്കുന്നവരാണ് മാനസീക വൈകല്യമനുഭവിക്കുന്നവർ. കൊളച്ചേരി പഞ്ചായത്തിലും ഇത്തരത്തിലുളളവർക്ക് ആവശ്യമായ പരിചരണവും വിദ്യാഭ്യാസവും തൊഴിൽ പരിശീലനവും നൽകുന്നതിന് ബഡ്സ് സ്കൂൾ ഫോർ മെന്റലി ചലഞ്ചഡ് എന്ന് സ്ഥാപനം വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരത്തോടു കൂടി കഴിഞ്ഞ 4 വർഷമായി കാര്യക്ഷമയതോടുകൂടി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. കേരളത്തിൽ വളരെ ചുരുക്കം പഞ്ചായത്തുകളിൽ മാത്രമാണ് ഇത്തരം സ്കൂളുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

അംഗൻവാടികൾ - ഐ സി ഡി എസ്സ് സൂപ്പർവൈസർ
(സാമൂഹ്യക്ഷേമം - അംഗൻവാടികൾ)

നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരമാവധി സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം. 6 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും, ഗർഭിണികൾക്കും, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും അർഹതപ്പെട്ട കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും (11നും 19നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ളവർ)	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെയും, (14നും 19 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള ഐ സി ഡി എസ് മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന കുട്ടികൾ)	ഇല്ല
2	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞയുടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും കുട്ടിക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെയും	ഇല്ല
3	അനൗപചാരിക പ്രീ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം (3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ)	പ്രസവിച്ച ഉടനെ കുട്ടിയുടെ പേർ അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	കുട്ടിക്ക് 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ	ഇല്ല
4	ആരോഗ്യ പരിശോധന കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും	അംഗൻവാടിയിൽ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	ഗർഭിണിയാകുന്നത് മുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെ (6വയസ്സ് വരെ കുട്ടികൾക്ക്)	ഇല്ല
5	ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസ (15നും 45നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്)	അംഗൻവാടിയിൽ കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്ലാസ്സിലൂടെ.	പലതവണ	ഇല്ല
6	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്	അംഗൻവാടിയിൽ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾ	മാസത്തിലെ ആദ്യ ആഴ്ച	ഇല്ല
7	ആരോഗ്യ രക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ്	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയൽ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് താൽകാലികാശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി പി എച്ച് സി യിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു.		ഇല്ല

മറ്റ് ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

1	വാഹനപകടങ്ങളിൽപ്പെടുന്നവർക്കുള്ള ധനസഹായം **(**പരിക്കേറ്റവർക്ക് 500 രൂപയും മരിച്ചവരുടെ ആശ്രിതർക്ക് 1000 ക. യും ഇടക്കാലാശ്വാസം തഹസിൽദാർ അനുവദിക്കുന്നു.**)**	പോലീസ് മഹസ്സർ, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷയുടെ 2 കോപ്പി ജില്ലാ കലക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കുക.
2	പാവപ്പെട്ടവർക്ക് നിയമസഹായം (ഗവ. പ്ലീഡറുടെ സേവനം ലഭിക്കും, എതിർകക്ഷിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുകയിൽ സർക്കാർ വഹിച്ച ചിലവ് കഴിച്ച് ബാക്കി തുക ലഭിക്കും)	പ്രതിവർഷം 4800 രൂപയിൽ താഴെ വരുമാനമുള്ള കേരളത്തിൽ പട്ടിക ജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട വർക്ക്. പാപ്പർ വ്യവഹാരം, അപ്പീൽ എന്നിവ കൊടുക്കുന്നവർക്കും സംസ്ഥാനത്തെ മുൻസീഫ്/മജിസ്ട്രേറ്റ് / ജില്ലാകോടതി, ലാന്റ് / ലേബർ ട്രിബ്യൂണൽ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള കേസ്സുകളിൽപ്പെട്ട പാവപ്പെട്ടവർക്ക് (ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ തഹസിൽദാർക്ക് സമർപ്പിക്കുക)
3	ദേശീയ കുടുംബക്ഷേമ പദ്ധതി (സാധാരണ മരണത്തിന് 10000 രൂപയും അപകട മരണത്തിന് 10000 രൂപയും)	ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരും മരണം സംഭവിക്കുന്നതിന് തൊട്ട് മുമ്പ് 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരും 18 നും 64 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ളവരുടേയും മരണം സംഭവിച്ചാൽ അവകാശികൾക്ക് അപേക്ഷിക്കാം. കുടുംബത്തിലെ ഏത് വ്യ ക്തിക്കും അവകാശി എന്ന നിലയിൽ കുടുംബത്തിലെ പ്രധാന വരുമാനക്കാരനായ വ്യക്തി മരിച്ചാൽ അപേക്ഷിക്കാം. മരണം കഴിഞ്ഞ് 1 മാസത്തിനകം അപേക്ഷ **(**2 കോപ്പി) മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പോസ്റ്റ് മോർട്ടം റിപ്പോർട്ട് **(**അപകട മരണമാണെങ്കിൽ**)** എന്നിവ സഹിതം ജില്ലാ കലക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കുക.
4	രോഗ ചികിത്സാ പദ്ധതി (ക്ഷയരോഗം) ആദ്യം 1 വർഷത്തേക്കും 3 വർഷം കഴിഞ്ഞ് വീണ്ടും 1 വർഷത്തേക്കും പ്രതിമാസം 110 രൂപ	അച്ഛൻ, അമ്മ, ഭാര്യ, ഭർത്താവ് 21 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ മകൻ എന്നിവരുടെ പ്രതിമാസ വരുമാനം 200 രൂപയിൽ കവിയരുത്. ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം തഹസിൽദാർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. (6 മാസത്തിലൊരിക്കൽ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.)
5	രോഗ ചികിത്സാ പദ്ധതി **(**കേൻസർ രോഗം - പ്രതിമാസം 115 രൂപ**)**	അച്ഛൻ, അമ്മ, ഭാര്യ, ഭർത്താവ് 21 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ മകൻ എന്നിവരുടെ പ്രതിമാസ വരുമാനം 200 രൂപയിൽ കവിയരുത്. ഓരോ വർഷവും മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണം. അപേക്ഷ 3 കോപ്പി ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം തഹസിൽദാർക്ക് സമർപ്പിക്കുക.

അറിയിപ്പ് - മുകളിൽ പറഞ്ഞ ക്ഷേമ പദ്ധതികളെക്കുറിച്ചുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ, അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ, അപേക്ഷിക്കാനുള്ള യോഗ്യത മുതലായ വിവരങ്ങൾക്ക് കല്കട്രേറ്റിലും താലൂക്ക് ഓഫീസിലും ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകൾ അവിടങ്ങളിലാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

ഇത് പൗരാവകാശ രേഖയുട ഭാഗമല്ല. എന്നിരുന്നാലും പഞ്ചായത്ത പ്രദേശങ്ങളിലെ വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് മാത്രമാണ്.

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് – വില്ലേജ് ഓഫീസ്
സേവനം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ – വില്ലേജ് ഓഫീസർ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	റേഷൻ കാർഡ്, നികുതിയടച്ച് റസീറ്റ്, പേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക്) എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	പരമാവധി 7ദിവസം
2	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എസ്. സി / എസ്. ടിക്ക് മാത്രം)	വില്ലേജ് ഓഫീസർ മുഖേന തഹസിൽദാർ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം	റേഷൻ കാർഡ്, എസ് എസ് എൽ സി ബുക്ക്/സ്കൂൾ ടി സി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	പരമാവധി 7ദിവസം
3	കമ്മ്യൂണിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒ ബി സി)	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം തഹസിൽദാർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	പരമാവധി 7ദിവസം
4	കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	എസ് എസ് എൽ സി ബുക്ക്/സ്കൂൾ ടി സി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	പരമാവധി 7ദിവസം
5	തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	ആധാരം ഒറിജിനൽ, നികുതി അടച്ച റസീറ്റ് ആധാരം പണയപ്പെടുത്തിയതാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ബേങ്കിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	പരമാവധി 7ദിവസം
6	ലൊക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	ആവശ്യക്കാർ റേഷൻകാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.(ലഭ്യമെങ്കിൽ)	പരമാവധി 7ദിവസം
7	ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ മുഖാന്തിരം തഹസിൽദാർ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5+5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നൽകണം	റേഷൻകാർഡ്, നികുതിയടച്ച റസീറ്റ്, എസ് എസ് എൽ സി ബുക്ക്/ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഉദ്യോഗസ്ഥരെങ്കിൽ) എന്നിവ ഹാജരാക്കണം)	പരമാവധി 7ദിവസം

ഇത് പൗരാവകാശ രേഖയുടെ ഭാഗമല്ല. എന്നിരുന്നാലും പഞ്ചായത്ത പ്രദേശങ്ങളിലെ വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് മാത്രമാണ്.

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് – വില്ലേജ് ഓഫീസ്
സേവനം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ – വില്ലേജ് ഓഫീസർ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
8	വൈവാഹിക ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ നൽകണം	റേഷൻ കാർഡ്, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ലഭ്യമെങ്കിൽ) ഹാജരാക്കണം.	പരമാവധി 7ദിവസം
9	നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	റേഷൻ കാർഡ്, ഫോട്ടോ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 5വർഷമായി വില്ലേജിൽ സ്ഥിരതാമസമുണ്ടായിരിക്കണം	പരമാവധി 7ദിവസം
10	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ നൽകണം	റേഷൻ കാർഡ്, ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	പരമാവധി 7ദിവസം
11	ബന്ധുത്വം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ നൽകണം	റേഷൻ കാർഡ്, ബന്ധപ്പെട്ട പാസ്സ്ബുക്കുകളും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഹാജരാക്കണം.	പരമാവധി 7ദിവസം
12	സോൾവൻസി	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ നൽകണം	50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം. അസ്സൽ ആധാരം, കുടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നികുതി അടച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 2. 5000 രൂപ വരെ ഉള്ളത് മാത്രം	പരമാവധി 7ദിവസം
13	ആളെ തിരിച്ചറിയുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വൺ & സെയിം)	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ നൽകണം	ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.	പരമാവധി 7ദിവസം
14	സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ നൽകണം	ആധാരം, നികുതി അടച്ച റസീറ്റ്, ഫോറം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം)	പരമാവധി 7ദിവസം
15	ഫാമിലി മെമ്പർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ നൽകണം	റേഷൻ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം.	പരമാവധി 7ദിവസം

വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ലഭിക്കാൻ അക്ഷയ കേന്ദ്രം വഴി ഓൺലൈനിൽ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

കൊളച്ചേരി പഞ്ചായത്തിലെ അംഗൻവാടികളുടെ വിവരങ്ങൾ

100	കയ്യങ്കോട്	XI
101	നൂഞ്ഞേരി	XI
102	കാരയാപ്പ്	XII
103	തങ്ങൾ റോഡ്	X
104	മുണ്ടേരിക്കടവ്	XI
105	വളവിൽ ചേലേരി	XIV
106	തെക്കേക്കര	XIV
107	ചേലേരി I	XVI
108	കാവുംചാൽ	VI
109	പള്ളിപ്പറമ്പ്	VIII
110	ചേലേരി II (കാറാട്ട്)	XIII
111	കായച്ചിറ	IX
112	കൊളച്ചേരി സ്കൂൾ	IX
113	നാലാംപീടിക	III
114	കമ്പിൽക്കടവ്	II
115	പാട്ടയം മേഖല	
116	ചെറുക്കുന്ന്	XVII
117	പാടിയിൽ	V
118	പാമ്പുരുത്തി I	I
119	പാമ്പുരുത്തി II	I
120	കരിങ്കൽകുഴി	IV
121	കൊളച്ചേരി സെൻട്രൽ	V
122	പെരുമാച്ചേരി	VI
123	ഇ കെ ഹാജിറോഡ്	IX
124	പാട്ടയം സ്കൂൾ	
125	പള്ളിപ്പറമ്പ് സ്ക്കൂൾ	VIII

സേവനാവകാശ നിയമം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയ പരിതി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്‌ലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്‌ലേറ്റ് അതോറിറ്റി
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന മെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി, കിയേ സക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം)	തദ്ദേശ രജിസിട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം-മരണം)/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കാൻ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം) 1968 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് (1999ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	7 പ്രവർത്തി ദിവസ ങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ട അപേക്ഷകളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനു മതി ലഭ്യമായതിനു ശേഷം 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം-മരണം)/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ
3	മരണം രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1. 15 പ്രവർത്തി ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോ സ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) 2. വീട്ടിലും സ്ഥാപനങ്ങ ളിലും വച്ചുള്ള മരണം അന്വേഷിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം 3. ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്ന മരണം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം-മരണം)/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയ പരിതി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്ലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്ലേറ്റ് അതോറിറ്റി
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	ജനനം/മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969 - ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം)/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന - മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ
5	ജനനം/മരണം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	12ാം വകുപ്പ് പ്രകാര മുള്ള ജനന സർട്ടിഫി ക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം)/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന - മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ
6	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം)/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന - മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ
7	വിദേശത്തു നടന്ന ജനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം/ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമാക്കി)	30 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം)/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന - മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ
8	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്/1957ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)	15 പ്രവർതത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം)/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന - മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ
9	വിവാഹം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ള (1955ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ	7പ്രവർതത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം)/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന - മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയ പരിതി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്ലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്ലേറ്റ് അതോറിറ്റി
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
10	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1955ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം)/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന - മരണം) പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ
11	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രിജസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)	അനുമതി ലഭിച്ചത് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ (ജനനം - മരണം)/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ
12	കെട്ടിട ഉടവസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	45 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ
13	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ
14	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയ പരിതി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്ലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്ലേറ്റ് അതോറിറ്റി
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
15	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് പഞ്ചായത്ത് ആക്ട്	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം 2. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ വാങ്ങേണ്ട സംഗതി യിൽ അവലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ
16	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം 2. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയരക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയരക്ടർ