



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department-Mission 676 Days-Proposal submitted by Kerala Local Government Service Delivery Project for communication campaign of Panchayat Department-Approved -Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (PS)DEPARTMENT

G.O(MS)No: 95/14/LSGD.

Dated, Thiruvananthapuram, 31/05/2014.

Read:-1. Minutes of the meeting held on 25.04.14 in the chamber of Principal Secretary, Local Self Government Department regarding the intensive campaign on 'Mission 676 Days'.

2. Letter No. 147/2014/KLGSDP dtd, 07.05.14 from the Project Director, Kerala Local Government Service Delivery Project

ORDER

Government desires that an intensive campaign has to be carried out on the achievements, new initiatives and schemes under Mission 676 with regard to Panchayat Department and Institutions under the Department with IEC back up. Principal Secretary, Local Self Government Department has conducted a discussion on the above matter with the Heads of Departments under Panchayat Department on 25.04.14. In the meeting it has been decided that the Project Director, Kerala Local Government Service Delivery Project should submit a comprehensive proposal in this regard.

As per the letter read as 2nd paper above, Project Director, Kerala Local Government Service Delivery Project has submitted a detailed proposal. The proposal contains the details regarding the Campaign Agency mechanism for monitoring the campaign and fund pooling arrangements.

Government have examined the matter in detail and are pleased to approve the proposal(Annexure I)submitted by Project Director, Kerala Local Government Service Delivery Project.

For the effective co-ordination and implementation of the communication campaign of Institutions/Projects under Panchayat Department as part of Mission 676 Days, Government are pleased to constitute a steering committee as below :

Principal Secretary, Local Self Government Department - Chairman

State Performance Audit Officer

- Vice Chairman

Director of Panchayats

- Member Secretary

Director of Public Relations

- Member

Chief Town Planner - Member
Chief Engineer, Local Self Government Department - Member
Executive Director, Kudumbasree - Member
Executive Director, Suchitwa Mission - Member
Director, Kerala Institute of Local Administration - Member
Executive Chairman & Director, Information Kerala Mission - Member
Project Director, Kerala Local Government Service Delivery
Project - Member
Publicity Officer, Panchayats - Member
Communication Specialist, Kerala Local Government
Service Delivery Project - Member

The Committee has to submit fortnightly progress reports to Hon'ble Minister for Panchayats and Social Justice.

By Order of the Governor,

James Varghese,
Principal Secretary to Government.

To

The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram
State Performance Audit Officer, Local Self Government Department
Director of Public Relations, Thiruvananthapuram
Chief Town Planner /Chief Engineer, Local Self Government Department/
Executive Director, Kudumbasree/Executive Director, Suchitwa Mission/
Publicity Officer, Panchayats/Project Director, Kerala Local Government Service
Delivery Project/Executive Chairman & Director, Information Kerala Mission/
Communication Specialist, Kerala Local Government Service Delivery Project,
Thiruvananthapuram
Director, Kerala Institute of Local Administration, Thrissur
Stock file/Office copy.

Forwarded/By Order,



Section Officer

Proposal for Communication Campaign - 'Mission 676 Days', Panchayat Department, Local Self Government Department, Government of Kerala

Introduction

Kerala has 33 million people represented in 1,209 local self government institutions (LSGIs), of which 5 are Corporations, 60 are municipalities, 14 are District Panchayats, 152 are Block Panchayats, and 978 are Grama Panchayats. The total number of elected representatives is 21,682. Decentralisation of governance in Kerala has made rapid strides and is today the leading State in transfer of funds, functions, and functionaries to Local Self Government Institutions (LSGIs) for better delivery of infrastructure and services to the communities in their respective jurisdictions. The decentralisation process in Kerala has now moved to the institutionalisation phase.

In order to fasten the decentralisation process, the Government of Kerala has been implementing various schemes and a number of Centrally-funded development schemes under the aegis of Local Self Government Department (LSGD). The Government of Kerala intends to conduct an intensive Communication campaign on achievements, new initiatives, and schemes under 'Mission 676 Days' with regard to Panchayat Department and institutions under the department. For this, resources of Panchayat Department, institutions under Panchayat Department like Kudumbashree, IKM, RGPSA, and KLGSDP could be pooled together for the communication campaign. The Panchayat Department proposes to select an agency to provide technical, operational, and logistical support to execute public communication programmes of the LSGD including activities of the KLGSDP through print and audio-visual media. The selected firm will be required to implement communication interventions that enable raising awareness among the general public about the various schemes/programmes of the Panchayat Department. It will also target the elected representatives of LSGIs to make them aware of their roles in realising the goals of projects and schemes of Panchayat Department.

Background

The 73rd and 74th Constitutional Amendments marked a watershed in the history of decentralisation in India. The follow-up legislative initiatives in Kerala turned the LSGIs in the State into functioning local governments in its true sense. Based on the principle of subsidiarity, Kerala has divided the functions of the various tiers of the rural and urban local governments into activities and sub activities. Compared to other States this is an important milestone in the progress of

decentralisation process in the country in ensuring role clarity and functional autonomy.

Responsibilities of GPs

The mandatory responsibilities of the Grama Panchayats as prescribed by Kerala Panchayat Raj Act (1994) and the Kerala Panchayat Raj (Amendment Act 1999) are:

1. Regulate building construction.
2. Protect public places from encroachment
3. Protect traditional drinking water sources.
4. Protect ponds and other water storage systems.
5. Conserve the waterways and canals under the Grama Panchayat.
6. Collect and dispose of solid waste. Make arrangements for the removal of liquid waste.
7. Drain the water caused by heavy showers.
8. Keep the environment healthy and protect it.
9. Maintenance of public markets.
10. Contain / control contagious diseases.
11. Regulate the slaughter of animals, sale of meat, fish, and other food items which may easily be decayed.
12. Regulate hotels and restaurants.
13. Stop adulteration of food.
14. Protect roads and other public properties.
15. Switching on the street lights and maintain them.
16. Take immunisation measures. Implement programmes for the same suggested at the State and national levels.
17. Establish and maintain cemeteries.
18. Give license to dangerous and unbearable trade.
19. Register both birth and death.
20. Establish and maintain bathing, washing, and transportation ghats.
21. Arrange parking areas for vehicles; build parking sheds for general public.
22. Build urinals, toilets, and bathrooms in public places.
23. Regulate the managing of festivals and fairs.
24. Issue licenses to pet birds / animals, ensure control of stray animals.

Common Responsibilities

1. Collection of statistical data.
2. Organising self-help and voluntary work.
3. Campaign on thrift.
4. Awareness creation about social evils.
5. Development - People's participation.
6. Relief activities during natural calamities.
7. Conservation and awareness creation of Ecology.
8. Development of co-operative sector.

9. Social unity.
10. Make available land for development purpose.
11. Awareness creation on various laws.
12. Campaign against economic offences.
13. Poverty eradication - self-help entrepreneurship.
14. Sensitisation on civic responsibilities.

The Grama Panchayats have been assigned to make sure that the services in accordance with the above responsibilities are being provided to the inhabitants of the respective areas [Kerala Panchayat Act 1999 166 (1)B].

Services Provided by GPs

1. Birth registration
2. Adding name in the Birth register
3. Death registration
4. Delayed registration of birth/death
5. Birth/death certificate
6. Non-availability certificate (if birth/death is not registered)
7. Registration of adopted children
8. Registration of births outside India
9. Marriage registration
10. Delayed registration of marriage
11. Marriage certificate
12. Indira Gandhi National Old Age Pension
13. Destitute Pension (for widows & divorcees)
14. Pension for Physically disabled
15. Agricultural Labourers Pension
16. Pension for unmarried women above the age of 50
17. Unemployment wages
18. Financial assistance for girl children of poor widows
19. Building Permits
20. Permits for works of wall, well adjacent to streets
21. Building Permits - extension and renewal
22. Permits for works of wall, well adjacent to streets - extension and renewal
23. Building Possession certificate
24. Residential certificate
25. Transfer of ownership of building
26. Appeal on the levied building tax
27. Exemption of building tax
28. Exemption of tax for demolished building
29. Reduction of building tax due to non-occupation of building
30. Regularisation of building without permit/deviation
31. Age certificate for the building
32. Licence for starting factories, industrial enterprises, workshops

33. Licence for trade enterprise
34. Licence for rearing pig and dogs
35. Registration of private hospitals, paramedical institutions/ tutorial institutions

Schemes implemented through GPs

1. **Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Scheme (MGNRES)**
The Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act (MGNREGA), 2005 seeks to enhance the livelihood security of the households in rural areas by providing at least 100 days of guaranteed wage employment to every household whose adult members volunteer to do unskilled manual work.
2. **Rajiv Gandhi Panchayat Sashaktikaran Abhiyan (RGPSA)**
Activities that can be included in State plans under RGPSA are - Administrative and Technical Support at the Grama Panchayat level; GP Buildings; Capacity Building and Training of elected representatives and functionaries; Institutional structure for training at State, district, and block level; e-enablement of GPs; Support to Panchayat processes and procedures in GPs with inadequate revenue base; Special support for Grama Sabhas in PESA and NE Areas; Programme management; Information, Education, Communication (IEC); Strengthening of State Election Commission (SECs) and innovative activities in States. In addition, RGPSA will provide support to innovative projects to strengthen Panchayati Raj and incentivise Panchayats for their performance. Twenty percent of the scheme funds are linked to performance of States on devolution and accountability.
3. **Nirmal Bharat Abhiyan (Total Sanitation Campaign - TSC)**
Total Sanitation Campaign is a comprehensive programme to ensure sanitation facilities in rural areas with broader goal to eradicate the practice of open defecation. TSC in Kerala is coordinated and monitored by Suchitwa (Sanitation) Mission. This institutional reform has enabled the up scaling of initiatives envisaged in the Malinya Mukta Keralam Action Plan.
4. **Integrated Child Development Scheme (ICDS)**
ICDS is an integrated approach for the development of women and children from disadvantaged sections across the life cycle. The Centrally-sponsored scheme targets the most vulnerable groups of population including children up to 6 years of age, pregnant women and nursing mothers belonging to poorest of the poor families and living in

Target Audience

Target audience is a specific group of people to whom a message is targeted. In the case of the Panchayat Department, the target group differs based on the type of message disseminated. The target groups broadly identified for Panchayat Department are:

1. General public
2. Elected representatives of LSGIs
3. Officials of GPs
4. Members of Legislative Assembly (MLAs)
5. Members of Parliament (MPs)
6. Officials of Panchayat Department
7. Officials of Planning Department
8. Beneficiary groups of various development projects implemented in Gps

Scope of Work

Through the communication programme, the Panchayat Department intends to bring out high quality, cost-effective, target-specific Information Education and Communication (IEC)/Behaviour Change Communication (BCC) products based on key messages and thereby ensuring better engagement of the citizens in service delivery by the LSGIs.

The IEC activities of the Panchayat Department will be using a mix of mass media and mid media. The mode of communication intervention will be decided depending on the requirement and category of target audience.

Fund Pooling Arrangement

Since the communication campaign of various activities under the Panchayat Department needs to be combined, the funds for the same can be pooled from various sources. The total funds available for the campaign are Rs 4.25 crore. Of this, the funds available with Kerala Local Government Service Delivery Project (KLGSDP) are Rs 3 crore.

RGPSA funds available for the year 2013-14 are Rs 41.72 lakhs. The same amount can be availed in the financial years 2014-15 and 2015-16. Thus, the total share of RGPSA can be fixed as Rs 1.25 crore.

The Director of Panchayats has indicated that additional funds could be mobilised through the process of according permissive sanction for IEC activities. In suitable cases, sanction may be accorded to expend from the own funds of the GP for the activities under communication campaign. In short, there will be ample funds available for the campaign.

Cost Estimate

The cost estimate for the communication campaign of Panchayat Department under the 'Mission 676 Days' is detailed below:

Sl No.	Item	Amount	Total (in Rs)
	Fund share of KLGSDP		3,00,000,00.00
	Fund share of RGPDA		1,25,00,000.00
	Total Funds for Communication Campaign		4,25,00,000.00
Item-wise Break-up			
1	Production of short films	50,00,000	
2	Video/Audio capsules	50,00,000	
3	Time Slots in various Television channels	50,00,000	
4	Video News Release	10,00,000	
5	TV Spot/ Message Scrolling	15,00,000	
6	Radio Spots	15,00,000	
7	Newspaper Advertisements	85,00,000	
8	SMS Campaign	25,00,000	
9	Posters, Banners & Stickers	25,00,000	
10	Photo Panels	25,00,000	
11	Support for Group sessions/seminars	25,00,000	
12	Booklets	50,00,000	
	Total	4,25,000,00	

Hiring of an Agency for Communication Campaign

Since the Communication Campaign involves participation of various institutions/projects under Panchayat Department, a professional agency may be hired for carrying out the communication campaign. The recruitment of the agency may be carried out by KLGSDP since the IEC component under it has already initiated the process for a communication campaign. The firm will be hired following the procurement guidelines applicable for World Bank. The same agency will carry out all the activities of communication campaign of 'Mission 676 Days' under the Panchayat Department.

The proposed communication interventions related to each department/institution/project are explained below

I. PANCHAYAT DIRECTORATE

The Director of Panchayats has submitted the following in connection with the Communication Campaign for 'Mission 676 Days'.

1. Each Grama Panchayat has unique development models. Other LSGIs need to be sensitised about them so that they are encouraged to replicate the models wherever possible.
2. The citizens should be made aware of and reminded constantly about the rights and responsibilities of Grama Sabha.
3. Steps should be adopted to make aware of the people about plan formulation and monitoring, especially in the execution of public works and monitoring.
4. Provide information to the citizens about the services offered by the LSGIs. Focus should be on the online services offered.
5. Emphasis should be on sensitisation regarding Right to Information Act, Right to Service Act, and functioning of the Ombudsman. The general public should be made convinced that paying tax is the duty of every responsible citizen.

Communication Activities

1. KLGSDP has proposed a set of activities for dissemination. Same channels should be utilised for dissemination of Panchayat Directorate activities as well to avoid duplication.
1. Newspapers are a strong communication channel in Kerala. They should be utilised through advertisements.
1. Advertisements should be disseminated through Door Darshan, FM channels, and private television channels.
1. Short videos could be prepared and screened at the Grama Sabha meetings. This would go a long way in sensitising the LSGI functionaries. Best practices should be located from among abattoirs and crematoriums and made popular.
1. Short advertisements should be prepared and screened in the cinema theatres.
1. Posters and Banners could be prepared and displayed at the GP-level about the projects and schemes of the GP.
1. Booklets detailing the achievements, schemes, and services of the GPs should be published and the Kudumbashree network could be utilised as the effective

distribution mechanism. The booklets should be made attractive and could be provided in gift bags. Monthly seminars could be conducted in each ward. In these sessions, experts from each locality could provide classes regarding various subjects. The participation of residents associations and other organisations should be ensured.

II. CHIEF ENGINEER, LSGD

The following actions were suggested by the Chief Engineer, LSGD to be highlighted in the communication campaign.

Model Anganvadi

The model anganvadi project of the Social Justice Department aims to bring together three generations under one roof – the toddler, the teenager, and the aged – in order to promote better interaction and understanding among the groups. As part of the scheme, each Assembly constituency has been allotted over Rs 23.75 lakh to set up the facility in 10 cents of land. The fund comprises of Rs 17 lakh from Social Justice Department and Rs 6.75 lakhs from MLA funds. The model anganvadi will consist of a normal anganvadi for pre-schoolers, a resource centre exclusively for adolescent girls, and a pakalveedu which will be a day care centre for the aged. The work is executed through the LSGD Engineering wing and is proposed to be completed by the end of July 2014.

E-tendering

E-tendering process was introduced in the LSGIs in the State as part of ensuring transparency and efficiency in the tendering process. The existing system is affected with many drawbacks, where the contractors form cartel-kind of arrangements, causing heavy financial loss to the government. In the new system, the entire process is to be done digitally thus reducing the chances of malpractices. In LSGD, the system has been made compulsory for all works costing Rs 5 lakh and above. For this, the following website is set up:
www.etenders.kerala.gov.in.

Model Road in all GPs

All LSGIs in the State proposes to upgrade one major rural road under its control to a model road of national standard incorporating modern specifications. These roads will be provided with complete road signs and markings to make the roads accident-free as far as possible.

III. KLGSDP

The following communication interventions are suggested by KLGSDP as part of scaling up awareness about the project activities among the stakeholders.

1. Production of Short Films

KLGSDP will identify fixed number of successful projects from across the State which was executed using Performance Grant share during past two years. One or more short films may be produced highlighting the Best Practices. The short films/documentaries could be used for sensitising the LSGIs and the general public.

2. Video/Audio Capsules on Macro Themes

Short video/audio capsules may be produced focusing on selected core themes. For example, the process of project formulation occurs at Grama sabha sessions. Prior to and during the sessions, these shorts could be used to create awareness among the citizens about their right to demand projects which will improve service delivery appropriate for them. The right of the citizens in placing demands for development would be highlighted. The same could be screened for general public in theatres, etc.

3. Video/Audio Capsules on Project Themes

Key focus areas of KLGSDP, viz., procurement, EMSF, finance, etc may be made subjects of the video/audio capsules. These can address both the general public and the specific stakeholders like elected representatives and officials of LSGIs. Through tie-up with training institutions like KILA, the shorts/capsules could be screened for the target groups.

4. Buying time-slots in Government Television Development Programmes

The State-run audio and visual media channels have slots for development programmes during prime time. The State Government is running a programme for various schemes under the departments. Here the Minister / Higher officials reply to the various queries related to the Project. The slot can be made use of for creating awareness among various groups of target audience groups.

5. Video News Releases

A series of regular video news releases may be produced on the human interest aspects of various components of KLGSDP. For instance, the transformation triggered by various projects under KLGSDP like modern crematorium, drinking water schemes, and solid waste management schemes in the LSGI, and offices with modern amenities in the lives of projects can be highlighted. This can be distributed to national and international development agencies and educational institutions apart from the LSGIs.

6. TV Spot / Scroll Messages

Prime time slots in the visual media may be bought for spreading awareness about the project. The core messages of the TV spots should be prepared after detailed discussion. Scrolling of messages is also effective. Key messages regarding project components can be scrolled during prime time news programmes. Short and crispy messages need to be developed for this. The content for TV spots also needs to

7. Radio Spots

The expansion of FM Radios provides an effective mode of communication for the Project to air its messages to the target audience. Together with All India Radio, they present an excellent opportunity for dissemination of project information. Jingles and brief advertisements may be prepared for airing through various radio channels.

8. Newspaper Advertisements

Giving advertisements in the newspapers makes sense as Kerala happens to be the most literate State in the country. But this needs to be utilised only during special occasions like announcement of Annual Performance Assessment.

9. SMS Campaign

The Project may take the SMS route for utilising a cost-effective medium of communication campaign. This can be especially useful during occasions like conduct of Annual Performance Assessment. Short messages need to be developed keeping in mind various stages of plan formulation and implementation, and important activities of KLGSDP.

10. Posters & Stickers

Printing of posters and stickers carrying the messages of the Project may be taken up in large numbers. The environmental, procurement, and financial aspects of project implementation, and Annual Performance Assessment can be the themes based on which the posters/stickers could be produced.

11. Photo Panels

Photo Panels of Best Practice/Successful projects may be prepared for exhibition. The display could be arranged at venues of gathering by the LSGI representatives. For this photo documentation of projects needs to be carried out utilising a professional cameraman. This can be linked with the preparation of a book on Best Practices envisaged by the Project.

III. KUDUMBASREE

Green Kerala Express

Kudumbasree proposes to conduct a reality show namely "Green Kerala Express" for choosing the best help group in the state

IV. INFORMATION KERALA MISSION

The Chairman and Executive Director of Information Kerala Mission suggested the following highlights should be given focus in the Communication Campaign. The details of each scheme / application software are attached as Annexure I(1)

Janasevana Kendram/Front Office

The Janasevana Kendrams/Front Offices functioning in Grama Panchayats are the people-friendly centres of service delivery at the grassroots level. They also provide information and services to the citizen from a single counter instead of the general public running from on counter to other.

Online Services

IKM has made possible many services web-based to the citizens. The following are some of them: birth/death/marriage registration, property tax payment, submission of application for building permit, information on social security pensions, and file tracking system.

School Management Software

IKM has developed software for the management of government schools. Attendance, exam details, information on students, communicating with the parents, etc., can be managed through the software.

Details of GIS mapping in Malappuram Municipality

The IKM has prepared a database of socio-economic information collected using Geographic Information System (GIS) and Differential Global Positioning System (GPS). The GIS database is submitted to Urban Affairs department. The web-based, open software-based application will make available a large quantity of information to the citizens and the officials.

ജനസേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ

ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ രൂപകൽപ്പന ചെയ്ത തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന ജനസേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ/ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുകൾ ജനസൗഹൃദകേന്ദ്രങ്ങൾ കൂടിയാൽ മാറുന്ന കാഴ്ചയാണ് ഇന്ന് പൊതുവെ കാണുവാൻ കഴിയുന്നത്. സേവനം തേടി വരുന്ന ജനങ്ങളെ അകറ്റി നിർത്തി ബുദ്ധിമുട്ടിക്കുന്ന സമ്പ്രദായം പാടെ മാറിയിരിക്കുന്നു. ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജനങ്ങളും ഒരു മേശക്ക് അപ്പുറവും ഇപ്പുറവുമിരുന്ന് സേവനം നൽകുന്നതും തേടുന്നതും ജനസേവനകേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഇന്നൊരു പതിവ്കാഴ്ചയാണ്. ഇതോടുകൂടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലാകെ അടുക്കും ചിട്ടയുമുള്ള ഒരു ഭരണ സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നു. വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ എത്തുന്ന പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് തങ്ങളുടെ ആവശ്യം നിറവേറ്റുന്നതിനായി വിവിധ കൗണ്ടുകളിൽ കയറിയിറങ്ങി സമയം പാഴാക്കുന്നതിനു പകരം ഒറ്റ കൗണ്ടിൽ നിന്നും എല്ലാ ആവശ്യങ്ങളും നേടിയെടുക്കുന്നതിന് ജനസേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ/ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സഹായകരമാകുന്നു. എല്ലാ വിവരങ്ങളും വേഗത്തിലും കൃത്യമായും ലഭ്യമാകുന്ന സാഹചര്യം ഇന്നുണ്ട്. തന്മൂലം പൊതുജനങ്ങൾക്കും ജീവനക്കാർക്കുമിടയിലെ ഊഷ്മളവും ആരോഗ്യകരവുമായ ഒരന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിച്ചെടുക്കാനും കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങളോടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പെരുമാറ്റത്തിലും സ്വാഗതാർഹമായ മാറ്റങ്ങൾ വന്നുകഴിഞ്ഞു. സേവനാവകാശ നിയമം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും ഇതുവഴി സാധ്യമാകുന്നു.

ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ

ജനന/ മരണ/ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (Sevana Civil Registration)

<http://cr.lsgkerala.gov.in> എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കുക.

Certificate search ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ജില്ല, തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ തരം, തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് എന്നിവ

തെരഞ്ഞെടുത്ത് submit ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

(birth registration/ death registration/ Marriage registration/ common marriage registration)

തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ജനന തീയതി, ലിംഗം, അമ്മയുടെ പേര്. താഴെ കാണുന്ന കോഡ്

എന്നിവ പൂരിപ്പിച്ച് search ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്യുക.

വസ്തുനികുതി ഓൺലൈൻ ആയി അടയ്ക്കുന്നതിന് (Sanchaya)

<http://tax.lsgkerala.gov.in> എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കുക.

പുതിയ യൂസറായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക

വാർഡ് നമ്പറും കെട്ടിടനമ്പറും ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക

ഡെബിറ്റ് കാർഡ് / ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് / ഇന്റർനെറ്റ് ബാങ്കിംഗ് മുഖേന പണമടയ്ക്കുക.

ഇത് നേരിട്ടോ അക്ഷയ സെന്റർ മുഖേനയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

കുടിശ്ശികയില്ലാത്തവർക്ക് ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് അപേക്ഷ നൽകുന്നതിന് (Sanketham)

<http://buildingpermit.lsgkerala.gov.in> എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കുക.

പുതിയ യൂസറായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക

Appendix A എന്ന ഫോം പൂരിപ്പിച്ച് submit ചെയ്യുക.

നടപടികൾ പൂർത്തിയായാൽ പെർമിറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷനുകളുടെ വിവരങ്ങൾ (Sevana Pension)

<http://welfarepension.lsgkerala.gov.in> എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കുക.

ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ഏതു മാസം വരെ പെൻഷൻ ലഭിച്ചു എന്ന വിവരം അറിയാൻ കഴിയും

സംസ്ഥാനത്ത് പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവരുടെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും അറിയാൻ കഴിയും

പെൻഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ റിപ്പോർട്ടുകളും ലഭ്യമാണ്.

അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്

ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് (Soochika)

www.filetracking.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കുക.

ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

അപേക്ഷ / പരാതികളുടെ വിവരം തത്സമയം അറിയാൻ കഴിയും

അപേക്ഷകളുടെ നിജസ്ഥിതി അറിയാൻ കഴിയും

വിപുലമായ തെരച്ചിൽ സംവിധാനം.

ഓട്ടോമാറ്റിക് സ്കൂൾ ഹാജർ സംവിധാനം

തന്നേ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധീനതയിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനവിവരങ്ങളും, പ്രോഗ്രസ്സ് റിപ്പോർട്ടുകളും, ഹാജർ നിലയും യഥാസമയം മാതാപിതാക്കൾക്ക് വെബ്സൈറ്റിലൂടെ തെരയുന്നതിനും, വിവരങ്ങൾ എസ്.എം.എസിലൂടെയോ, ഇ-മെയിലിലൂടെയോ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ഓട്ടോമാറ്റിക് സ്കൂൾ ഹാജർ സംവിധാനം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (ഐ.കെ.എം) വികസിപ്പിച്ച് സ്റ്റേറ്റ് ഡേറ്റാ സെന്ററിലെ ഐ.കെ.എം സെർവറിൽ വിന്യസിച്ചിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ സർക്കാർ സ്കൂളുകൾക്കും ഉപയോഗിക്കാവുന്ന തരത്തിലാണ് ഈ വെബ് അധിഷ്ഠിത സ്വതന്ത്ര സോഫ്റ്റ്‌വെയർ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്.

സ്കൂളിന്റെ വിവരങ്ങൾ, അധ്യാപകരുടെ വിവരങ്ങൾ, അദ്ധ്യയന വർഷം, സ്കൂൾ ഡിവിഷനുകളുടെ വിവരങ്ങൾ, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഹാജർ നില, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം, കുട്ടികളുടെ സ്ഥാനക്കയറ്റം, ട്രാൻസ്ഫർ, കുട്ടികളുടെ ലീവ് വിവരങ്ങൾ, കുട്ടികളുടെ അഡ്മിഷൻ വിവരങ്ങൾ (കുട്ടികളുടെ പേര്, ഫോട്ടോ, ബ്ലഡ് ഗ്രൂപ്പ്, രക്ഷിതാക്കളുടെ പേര്, മേൽവിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ) തുടങ്ങിയവ പ്രസ്തുത സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കുട്ടികളുടെ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.

ഹാജരല്ലാത്ത വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ, പരീക്ഷകളുടെ വിവരങ്ങൾ, പരീക്ഷാ നിലവാരം തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും, എസ്.എം.എസ്/ഇ-മെയിൽ മുഖേന രക്ഷിതാക്കളെ അറിയിക്കുന്നതിനും സൗകര്യം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ അധ്യാപകർക്കും രക്ഷിതാക്കൾക്കും ജില്ലാ/സംസ്ഥാന തലങ്ങളിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ലോഗിൻ ചെയ്ത് വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും ലഭ്യമാണ്.

സ്കൂളിലെ പ്രധാന പരിപാടികൾ എസ്.എം.എസ് മുഖേന രക്ഷിതാക്കളെയും പി.ടി.എ മെമ്പർമാരെയും അറിയിക്കുന്നതിനും, കുട്ടികളുടെ ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും, സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാളിന് വിവിധ തരത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ എടുക്കുന്നതിനുമുള്ള സംവിധാനം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

സഞ്ചയ

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഇ-ഗവേണൻസ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വരുമാനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയ സുഗമമാക്കുന്നതിനായി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (ഐ.കെ.എം) വികസിപ്പിച്ച വെബ് അധിഷ്ഠിത ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയറാണ് സഞ്ചയ. വിവരങ്ങളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കൽ, കാലതാമസമില്ലാതെ സേവനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കൽ, നിയമപരമായി നൽകേണ്ട വസ്തുനികുതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ, രജിസ്റ്ററുകൾ പൂർണ്ണതയോടും ഗുണനിലവാരത്തോടും കൂടി ഡിജിറ്റൽ രൂപത്തിൽ സൂക്ഷിക്കൽ, തൊഴിൽ നികുതി, ഡി & ഒ ലൈസൻസ്, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വസ്തുവിന്മേലും കെട്ടിടത്തിന്മേലുമുള്ള വാടക (Rent on Land & Building), വിനോദ നികുതി, പരസ്യ നികുതി, ഹാൾ ബുക്കിംഗ്, ക്വാറി ലൈസൻസ്, ഫാക്ടറി ലൈസൻസ്, ജല വിതരണ ബില്ലി (സൂജല), സാഹാര്യ ആശുപത്രികളുടേയും പരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ, ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, അറവുശാലകളുടെ ലൈസൻസ് മുതലായവയുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ തുടങ്ങി ഒട്ടേറെ സേവനങ്ങൾ സഞ്ചയയിലൂടെ സാധ്യമാകുന്നു.

സഞ്ചയ വെബ്സൈറ്റിലൂടെ അപേക്ഷകളുടെ ഇ-ഫയലിംഗും ഇ-പേയ്മെന്റ് മുഖാന്തിരം ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രക്രിയ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി സ്വീകരിക്കുന്നു
- ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്, ഫ്രണ്ട്സ്, അക്ഷയ, ഇന്റർനെറ്റ് പേയ്മെന്റ്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് പേയ്മെന്റ് എന്നിവയിലൂടെ ആവശ്യാനുസരണം നികുതി അടക്കുന്നു
- തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് അനുയോജ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈകൊള്ളുന്നു.
- അവയുടെ വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈനായി തന്നെ അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കുന്നു
- നേരിൽ കണ്ട് ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതോ, ഫീൽഡ് പരിശോധന ആവശ്യമുള്ളതോ ആയ സന്ദർഭങ്ങളിൽ അറിയിപ്പ് നൽകുന്നതിനും, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമ്പോഴും നിലവിലെ സ്ഥിതി യഥാസമയം അപേക്ഷകനെ എസ്.എം.എസ്/ഇ-മെയിലിലൂടെ അറിയിക്കുന്നു.

പ്രസ്തുത ആപ്ലിക്കേഷനിലൂടെ നിലവിൽ ഓൺലൈനായി ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും, വസ്തു നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിനുമുള്ള 'ഇ-പേയ്മെന്റ്' സംവിധാനവും www.tax.isgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലൂടെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഓൺലൈനായി നടത്തുന്ന

പണമിടപാടുകളിൽ ബാങ്കിൽ നിന്നും ട്രൈഡിറ്റ് ആകുന്ന മുറയ്ക്ക് നികുതിദായകന്റെ ചെങ്കൈയെൽ ഫോണിൽ എസ്.എം.എസ് ആയി വിവരങ്ങൾ അറ്റോമൽത്തന്നെ അറിയിക്കുന്നതുമാണ്. ഇതിന് ജി.ഐ (എം.എസ്) നം.98/2011 തമ്പ.ഭ.വ 28.05.2011 പ്രകാരം നിരവധിസംഭരണ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇ-മെയിൽ ഐഡിയും ചെങ്കൈയെൽ നമ്പറുമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും അയാളുടെ ട്രൈഡിറ്റ് കാർഡ്/ഡെബിറ്റ് കാർഡ്/നെറ്റ് ബാങ്കിംഗ് സംവിധാനത്തിലൂടെ ലോകത്തിൽ എവിടെനിന്നും വെബ്സൈറ്റ് വഴി ഇ-പേയ്മെന്റ് നടത്തി വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയ രസീത് കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്. മുൻകാല വിവരങ്ങളുടെ ഡേറ്റാബേസ് പൂർത്തിയാക്കിയ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഈ സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്.

പഴയ രസീത് പരിശോധിക്കാതെ തന്നെ ജനസേവനകേന്ദ്രത്തിലെ/ഫ്രണ്ട്ഓഫീസിലെ റസീപ്റ്റ് കൗണ്ടറിൽ കാഷ്യർക്ക് നികുതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്നു. കൂടാതെ 'ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രങ്ങൾ', പോസ്റ്റോഫീസുകൾ എന്നിവ വഴി ഇലക്ട്രോണിക്കായി വസ്തു നികുതി ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവും ലഭ്യമാണ്.

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ടച്ച് സ്ക്രീൻ കിയോസ്ക്ക് സൗകര്യത്തിലൂടെയും, കേരളത്തിന്റെ പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങളിലോ സ്ഥലങ്ങളിലോ കെൽട്രോണിന്റെ സഹായത്തോടെ വിന്യസിച്ചിരിക്കുന്ന "സ്പർശ്" എന്ന ടച്ച് സ്ക്രീൻ സൗകര്യത്തിലൂടെയും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വസ്തുനികുതി വിവരങ്ങൾ, ഡിമാന്റ് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നു. പ്ലിന്റ് ഏരിയ അടിസ്ഥാനമാക്കി കെട്ടിട നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും ഇ-ഫയലിംഗിലൂടെ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിന്യസിച്ചിട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

വസ്തുനികുതിയുടെ ഔട്ട്‌ഡോർ കളക്ഷൻ നടത്തുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കയ്യിൽ കൊണ്ട് നടക്കാവുന്ന ഫ്രീന്റർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഔട്ട്‌ഡോർ യൂണിറ്റ് മുഖേന വാർഡ് നമ്പറും ഡോർ നമ്പറും നൽകിയാൽ ഉടമസ്ഥന്റെ പേരും അടയ്ക്കേണ്ട തുകയും പ്രസ്തുത ഉപകരണത്തിൽ ലഭ്യമാകുകയും ആയത് പ്രകാരം പണമടച്ച് ഉടമസി രസീത് ഫ്രീന്റർ ചെയ്തു നൽകുന്നതിനും സാധിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത യൂണിറ്റിൽ GPRS, GPS എന്നീ സംവിധാനങ്ങൾ ഉള്ളതിനാൽ പണമിടപാട് നടന്നാൽ ഉടൻ തന്നെ സ്റ്റേറ്റ് ഡാറ്റാ സെന്ററിൽ update ആവുകയും, പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തിന്റെ latitude/longitude എന്നിവ ശേഖരിക്കുവാനും സാധിക്കുന്നു.

സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ തിരഞ്ഞെടുത്ത ശാഖകളിലൂടെയും അറബിക് രാജ്യങ്ങളിലെ വെബ്സൈറ്റിലൂടെയും സൈറ്റ് ടു സൈറ്റ് ഇന്റഗ്രേഷൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ നികുതി അടയ്ക്കുവാനുള്ള പദ്ധതി പരിഗണനയിലാണ്.

സങ്കേതം കെ.എം.ബി.ആർ / കെ.പി.ബി.ആർ

കേരളാ മുനിസിപ്പൽ ബിൽഡിംഗ് റൂൾ, കേരളാ പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ് റൂൾ എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായും, സുഗമമായും നിറവേറ്റുന്നതിനായി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ രൂപകൽപ്പന ചെയ്ത വെബ് അധിഷ്ഠിത ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയറാണ് സങ്കേതം.

സങ്കേതത്തിലൂടെ ആർക്കിടെക്ച്ചർ രജിസ്ട്രേഷനും കെട്ടിട പെർമിറ്റിനും വേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഇ-ഫയലിംഗ് സംവിധാനവും, അപേക്ഷകളുടെ തത്സമയ പരിശോധനയും, ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ കെട്ടിട പെർമിറ്റ്/പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിനും ഫയലിന്റെ നിജസ്ഥിതി/ പെർമിറ്റ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എസ്.എം.എസ് (എം.ഗവേണൻസ്) മുഖേന അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവും ലഭ്യമാണ്. എഞ്ചിനീയർമാർക്ക്/ആർക്കിടെക്ച്ചർമാർക്ക് സങ്കേതം ആപ്ലിക്കേഷനിലൂടെ ഓൺലൈനായി ലൈസൻസിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

വെബ് അധിഷ്ഠിത സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ആയതിനാൽ ഉപയോക്താവിന്, ഇന്റർനെറ്റിന്റെ സഹായത്തോടെ എവിടെനിന്നും അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്നതിനും, അപേക്ഷയിൽമേലുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും, ഫയലിന്റെ അവസ്ഥ അറിയുന്നതിനും, ഇ-പേയ്മെന്റ് സംവിധാനത്തിന്റെ സഹായത്തോടെ ബിൽഡിംഗ് ആപ്ലിക്കേഷൻ ഫീസ്, ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് ഫീസ് എന്നിവ അടയ്ക്കുന്നതിനും സാധിക്കുന്നു. സങ്കേതത്തിലൂടെ ഇടപാടുകളുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനോടൊപ്പം, നിഷ്പക്ഷമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും സാധിക്കുന്നു.

കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പരിശോധന എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പരിശോധിച്ച അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിലെ സാങ്കേതിക വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും അപാകതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും സങ്കേതത്തിലൂടെ കഴിയുന്നു.

കേരളത്തിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിച്ചിരിക്കുന്ന മുഴുവൻ ആപേക്ഷകളുടെയും സ്റ്റാറ്റസ് (സംസ്ഥാന/ജില്ല/നഗരസഭ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ഓഫീസ്/സീറ്റ് തലത്തിലുള്ള സ്റ്റാറ്റസ്) അറിയുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ലഭ്യമാണ്.

സേവന (സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ)

ജനന-മരണ-വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും കാലതാമസം കൂടാതെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുമായി ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയറാണ് സേവന (സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ). പ്രസ്തുത ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ രംഗത്ത് വിപ്ലവകരമായ മാറ്റങ്ങളാണ് ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്നത്. സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിലും ജനന-മരണ-വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ നിർവഹിക്കുന്നത് "സേവന (സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ)" സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ചാണ്. ജനനമോ മരണമോ വിവാഹമോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ 24 മണിക്കൂറിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാൻ ഇന്ന് കഴിയുന്നു എന്ന് മാത്രമല്ല, രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ ഇലക്ട്രോണിക്കായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ ജനന-മരണ-വിവാഹങ്ങളുടെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ www.cr.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കുന്നതിനും സാധിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത വെബ്സൈറ്റിൽ മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും തെരച്ചിൽ നടത്തുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്.

ജനനവും മരണവും തത്സമയം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായത്തോടെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും ആശുപത്രികളും സംയുക്തമായി 505 "കിയോസ്കുകൾ" വിവിധ ഹോസ്പിറ്റലുകളിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. രജിസ്ട്രേഷനിൽ കടുന്നുകൂടാൻ ഇടയുള്ള തെറ്റുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും ഹോസ്പിറ്റലിൽ നിന്ന് വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ ആശുപത്രി വഴി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും ഈ സൗകര്യം സഹായകരമാണ്. www.cr.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ സംസ്ഥാനത്ത് നടക്കുന്ന മുഴുവൻ രജിസ്ട്രേഷനുകളുടെയും എണ്ണം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലും ഓൺലൈൻ ആയി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നു. വെബ് സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുന്നവർക്ക് 'സ്റ്റേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ക്ലോക്കി' ലൂടെ ഈ കണക്കുകൾ കാണാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

2008-ലെ പൊതുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് സ്വന്തമായ ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ഷൻ/ അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ/ ഇന്റർനെറ്റ് കഫേകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ആവശ്യമായ മെമ്മോറാണ്ടം വെബ് ഫോറത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്ന ഇ-ഫയലിംഗ് സംവിധാനം (www.cr.lsgkerala.gov.in) ഐ.കെ.എം. വിന്യസിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിവാഹത്തിന് ശേഷം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ നേരിട്ട് ഹാജരായി മെമ്മോറാണ്ടവും ആവശ്യമായ രേഖകളും, ഫീസും സഹിതം സമർപ്പിക്കുന്നതോടെ ഏകദേശം 30 മിനിറ്റിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഇതുമൂലം ലഭ്യമാണ്. ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്ക് ജനന രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ വെബ് സൈറ്റ് വഴി ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഇ-ഫയലിംഗ് സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

1970 മുതൽ സംസ്ഥാനത്ത് കൈയെഴുത്തായി നിർവഹിച്ചിട്ടുള്ള സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖകൾ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വെബ്സൈറ്റിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 1970 മുതലുള്ള സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കുന്ന ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ആധികാരിക രേഖയായി കേരള സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സംസ്ഥാനത്ത് സ്കൂൾ പ്രവേശനത്തിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയായി വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് നേരത്തെ തന്നെ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. വെബ് വഴി ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ വാട്ടർ മാർക്കും, ബാർകോഡും ഉൾപ്പെടുത്തി സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വെബ്സൈറ്റ് വഴി ലഭിക്കുന്ന ജനന-മരണ- വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ നിജസ്ഥിതി സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ഓഫീസുകൾക്ക് വെബ്സൈറ്റിൽ പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

ജനന-മരണ-വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങളും, നവജാത ശിശുക്കളുടെ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങളും മൊബൈൽ ഫോൺ എസ്.എം.എസിലൂടെ നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശഭരണവകുപ്പും ആരോഗ്യവകുപ്പും ഒത്തുചേർന്ന് വിവരസാങ്കേതികവിദ്യയുടെ പ്രയോജനം ഉൾക്കൊണ്ട്, ആരോഗ്യ സംബന്ധമായ സ്ഥിതി വിവരങ്ങൾ പരസ്പരം കൈമാറി നടപ്പിലാക്കുന്നതിലൂടെ ഈ രംഗത്ത് കേരളം മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് മാതൃകയാകുന്നതാണ്. ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുകൊണ്ടും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും സംസ്ഥാന ഡാറ്റ സെന്ററും തമ്മിലുള്ള കണക്ടിവിറ്റി പൂർത്തിയായിട്ടുള്ളതുകൊണ്ടും സംസ്ഥാനത്ത് ജനിക്കുന്ന നവജാത ശിശുക്കളുടെ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഇതിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്നു.

വിവര സംവേദന സാങ്കേതികവിദ്യകളുടെ ഗുണഫലം സാധാരണക്കാരന് ലഭ്യമാകുന്ന തരത്തിൽ താഴെതട്ടിൽ നിന്നുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ സ്വാർത്ഥകരമായ ഒരു ഇ-ഗവേർണൻസ് സംരംഭത്തിന്റെ സ്വീകാര്യതയായി വേണം സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ രംഗത്തെ ഈ അപൂർവ്വ നേട്ടത്തെ കാണാൻ.

സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഡൗൺ ലോഡ് ചെയ്യുന്ന വിധം

- www.cr.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുക.
- ലഭ്യമാകുന്ന സ്ക്രീനിൽ 'Certificate Search ' എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- ലഭ്യമാകുന്ന സ്ക്രീനിൽ District, Local Body Type, Local Body എന്നിവ തിരഞ്ഞെടുത്ത് 'Submit' എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- ലഭ്യമാകുന്ന സ്ക്രീനിന്റെ ഇടതുവശത്ത് 'Birth Registration/Death Registration/Marriage Registration(Hindu)/Marriage Registration(Common)' എന്നതിൽ ബാധകമായത് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

- വിവരങ്ങൾ മലയാളത്തിൽ തിരയുന്നതിനായി 'Search in Malayalam' എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- ലഭ്യമാകുന്ന സ്ക്രീനിലെ * അടയാളം നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി 'Search' ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- തുടർന്ന് ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് 'View' എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ലഭ്യമാകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ വെബ് വഴി അപേക്ഷ നൽകൽ പ്രക്രിയ

1. വിവാഹ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ വെബിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് www.cr.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിലേക്ക് ലോഗ് ഓൺ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് 'online form submission' എന്ന ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം. അതിനുശേഷം "Marriage (Common)" e-filing എന്ന ബട്ടൺ ഉപയോഗിച്ച് ജില്ല, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തരം, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം എന്നിവ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് 'Submit' ബട്ടൺ അമർത്തുമ്പോൾ ഒരു ലോഗിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സ്ക്രീൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്. ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകി രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയാൽ ഡേറ്റാ എൻട്രിക്കു വേണ്ടിയുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറം (ഫോറം 1) ലഭിക്കുന്നതാണ്.
2. ഫോറത്തിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യതയോടെയും, തെറ്റുകൂടാതെയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വിവാഹ സ്ഥലം (Marriage Place) എന്നതു കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത് വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലം എന്നതാണ് (മണ്ഡപം/ഹാൾ/ആരാധനാലയം തുടങ്ങിയവ). പ്രധാനപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളും കോംബോ വഴിയായി തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. കോംബോയിൽ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ മറ്റുള്ളവ (others) തിരഞ്ഞെടുത്ത് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. വധു വരന്മാരുടെയും, മാതാപിതാക്കളുടേയും, സാക്ഷികളുടേയും മറ്റും അഡ്രസ്സ് നൽകുമ്പോൾ പിൻകോഡ് കൂടി നൽകാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. (പിൻകോഡ് സഹിതം അഡ്രസ്സ് നൽകണമെന്നത് ഇൻഡ്യൻ പോസ്റ്റൽ നിയമം അനുസരിച്ച് നിർബന്ധമാണ്). ഉപഭോക്താക്കളുടെ സൗകര്യത്തിനായി കേരളത്തിലെ പോസ്റ്റോഫീസ് പിൻകോഡുകൾ ഒരു മാസ്റ്റർ ഡാറ്റാ ബേസായി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
3. വിവാഹിതരായവരുടെ ഫോട്ടോ സ്കാൻ ചെയ്ത് ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
4. വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി Submit (save) ചെയ്യുമ്പോൾ ഫോറം പരിശോധനയ്ക്കായി ലഭിക്കുന്നതാണ്. പരിശോധിച്ച് തെറ്റുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ തിരുത്താൻ കഴിയുന്നതാണ്. ഫോറത്തിന്റെ മുകളിൽ ഒരു unique number (റഫറൻസ് നമ്പർ) ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഫോറത്തിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് എടുത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരും ഒപ്പിട്ട് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷയായി നൽകാവുന്നതാണ്.

5. ഉപഭോക്താവിന്റെ യൂസർ നെയിമും പാസ് വേഡും ഉപയോഗിച്ച് ഫോറം വീണ്ടും കാണുന്നതിനും ആവശ്യമെങ്കിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനും കഴിയുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഫോറം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കുന്നതുവരെ വരെ മാത്രമേ ഈ സൗകര്യം ലഭ്യമാവുകയുള്ളൂ.

6. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ ഫോറം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കുന്നതിന് ഫോറത്തിന് മുകളിലുള്ള unique number (റഫറൻസ് നമ്പർ) ആണ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്

7. വെബിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതുകൊണ്ടു മാത്രം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകിയതായി കണക്കാക്കുന്നതല്ല. അതിന് വെബിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഫോറത്തിനോടൊപ്പം ആവശ്യമായ രേഖകളും, ഫീസും ദമ്പതികൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നേരിട്ട് ഹാജരായി നൽകേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഇപ്രകാരം രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതിയാണ് അപേക്ഷാ തീയതിയായി കണക്കാക്കുക. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് അപേക്ഷ യഥാസമയമാണോ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്നത്, കാലതാമസം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നുള്ളത് കണക്കാക്കുന്നത്.

8. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ ക്രമപ്രകാരമാണോ, ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടോ, നിശ്ചിത തീയതിക്കകം അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടുണ്ടോ, താമസിച്ചാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ കാലതാമസം മാറ്റാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടോ തുടങ്ങിയവ പരിശോധിച്ച് നിശ്ചിത ഫീസ് സഹിതം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ തപാൽ സെക്ഷനിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

9. വെബ് unique number (റഫറൻസ് നമ്പർ) ഉപയോഗിച്ച് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും അപേക്ഷാ വിവരങ്ങൾ (ഫോറം -1) ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അതിൽ തപാൽ നമ്പർ (Inward Number) ഫീസ് അടച്ച വിവരങ്ങൾ (Details of Fees Receipt) തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകൻ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുമായി ഒത്തു നോക്കി ആവശ്യമെങ്കിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തി പ്രിന്റ് ഔട്ട്(ഫോറം -3) എടുത്ത് ദമ്പതികളെക്കൊണ്ട് നിശ്ചിത സ്ഥാനത്ത് ഒപ്പിടുവിപ്പിച്ച് നിയമപ്രകാരം രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി, ഫോറം 4 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ഒപ്പിട്ട് നൽകാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

10. രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി വെബ്സൈറ്റ് അപ്ലോഡ് ചെയ്തു കഴിയുന്നവർക്ക് വിവരങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിലും ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

11. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന എസ്.എം.എസ് അലർട്ടുകൾ ലഭിക്കണമെന്ന് താല്പര്യമുള്ളവർക്ക് ഭാര്യ/ഭർത്താവിന്റെ മൊബൈൽ നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി, ലാന്റ് ഫോൺ നമ്പർ എന്നീ വിവരങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്.

സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ

ഇലക്ട്രോണിക് മണിയോർഡർ സംവിധാനത്തിലൂടെയും/സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേനയും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകളുടെ വിതരണം നടത്തുന്നതിനായി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയറാണ് "സേവന (പെൻഷൻ)". സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ള സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ വിവരങ്ങളും www.welfarepension.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്നു. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനാടിസ്ഥാനത്തിലും ജില്ല/സംസ്ഥാന തലത്തിലും ക്രോഡീകരിച്ച ഓരോ ഇനം പെൻഷനെയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഇതിൽ ലഭ്യമാണ്. സംസ്ഥാനത്തെ 20 ലക്ഷത്തിൽപരം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഇതിലൂടെ സേവനം ലഭ്യമാകുന്നു. വരും കാലത്തേക്ക് വിതരണത്തിനാവശ്യമായ പെൻഷൻ തുകയും മറ്റു കണക്കുകളും മാസം, വർഷം എന്നിവ തിരിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും സംസ്ഥാനതലവകുപ്പ് അധികൃതർക്കും, സർക്കാരിനും ഉപയോഗപ്രദമാക്കാൻ ഈ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലൂടെ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. സുതാര്യവും, ഫലപ്രദവും, പിഴവുറ്റതും, കാലതാമസം ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ടുള്ളതുമായ പൗരസേവന പ്രക്രിയയാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിട്ടിരിക്കുന്നത്.

സൂചിക

തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കൃത ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലൂടെ പേപ്പർലെസ് ഓഫീസ് (കടലാസ് രഹിത ഓഫീസ്) എന്ന ലക്ഷ്യം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനായി ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ രൂപകൽപ്പന ചെയ്ത വെബ് അധിഷ്ഠിത ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയറാണ് "സൂചിക". കേരളത്തിലെ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഇതര ഓഫീസുകളിലും പ്രവർത്തിപ്പിക്കാവുന്ന തരത്തിലാണ് ആപ്ലിക്കേഷൻ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ള ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട നിലയിലുള്ള സേവനം ലഭ്യമാണ്. സൂചികയിലൂടെ അപേക്ഷകൾക്കും പരാതികൾക്കും കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുന്നുണ്ട്. രസീതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷയുടെ നമ്പരും തീയതിയും, സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. അതിനാൽ അപേക്ഷകന് തുടർ നടപടിയെപ്പറ്റി അന്വേഷിക്കുന്നതിന് അനായാസം കഴിയും.

ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് സംവിധാനം (സൂചിക) വഴി ഫയലുകളുടെ നിജസ്ഥിതി അടക്കം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട എല്ലാ സേവനങ്ങളും www.filetracking.isgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലൂടെയും എസ്.എം.എസ് ആയും ലഭ്യമാണ്. സമർപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ ഫയലുകളുടേയും നമ്പർ തത്സമയം മെമ്പൈലിൽ ലഭ്യമാകുന്നതിനോടൊപ്പം ഏത് സെക്ഷനിൽ ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു എന്ന വസ്തുതയും ഓരോ ഫയലിനും അടച്ച തുക, അടയ്ക്കേണ്ട തുക, ന്യൂനതകൾ എന്നിവ സാബന്ധിച്ചും ഫയൽ നടപടികൾ പൂർത്തിയായ വിവരവും മൊബൈൽ സന്ദേശമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

ഒരു അപേക്ഷയോ പരാതിയോ മറ്റ് കത്തുകളോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിക്കുന്നതു മുതൽ ഫയലാവുന്നതും, ഫയൽ ഏതൊക്കെ സെക്ഷനിലേക്കാണ് പോകുന്നതെന്നും ഓരോ സെക്ഷനിലും ആ ഫയലിന് മേൽ എന്തൊക്കെ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവെന്നും വളരെ സുതാര്യമായി മനസ്സിലാക്കുവാനും ഉടമസ്ഥാവകാശം, താമസം, ബി.പി.എൽ, നോൺ ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ, ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ വേണ്ട നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി മുതലായ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും സൂചികയിലൂടെ കഴിയുന്നതാണ്.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കാര്യക്ഷമമായ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി വിന്യസിച്ചിട്ടുള്ള സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളായ സേവന സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനന-മരണ-വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ), വിവിധ ഇനം വരുമാന സ്രോതസ്സുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന "സഞ്ചയ", കെട്ടിടനിർമ്മാണ

ചട്ടങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട "സങ്കേതം", സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ വിതരണത്തിനുള്ള സേവന (പെൻഷൻ), വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന "സാംഖ്യ" (ഡബിൾ എൻട്രി) എന്നീ ആപ്ലിക്കേഷനുകളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിന്യസിച്ചിട്ടുള്ള "ടച്ച് സ്ക്രീൻ" കിയോസ്ക് സംവിധാനത്തിലൂടെ ഒരു ഫയലിന്റെ അവസ്ഥയും, വസ്തുനികുതി, സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ മുതലായവയുടെ വിവരങ്ങളും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അറിയാൻ സാധിക്കുന്നു. ഓഫീസ് നടപടിക്രമങ്ങളുടെ ഭാഗമായി സാധാരണയായി സംഭവിക്കാവുന്ന ചുവപ്പുനാടയും സമയ നഷ്ടവും ഒഴിവാക്കാനും സുചിക ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴി സാധിക്കുന്നു.

മലപ്പുറം നഗരസഭയിൽ ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ നഗരാസൂത്രണ വകുപ്പിനുവേണ്ടി നടത്തിയ ജി.ഐ.എസ്സ്. മാപ്പിങ്ങിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ

മലപ്പുറം നഗരസഭാപരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ ഉയർന്ന ആവൃത്തിയുള്ള ഉപഗ്രഹച്ചായാചിത്രത്തിന്റെയും ജ്യോഗ്രഫിക് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റത്തിന്റേയും (ജി.ഐ.എസ്സ്.), ഡിജിറ്റൽ (ഡി.ഐ.എസ്സ്) (ഡി.ഐ.എസ്സ്) ഗ്ലോബൽ പൊസിഷനിംഗ് സിസ്റ്റം) - ന്റേയും സഹായത്തോടെ കൃത്യതയാർന്ന ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനം നടത്തി ശേഖരിച്ച സ്ഥാനീയ - സാമൂഹ്യ - സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ഡിജിറ്റൽ രൂപത്തിലുള്ള ഒരു സ്ഥാനീയവിവരവ്യൂഹം തയ്യാറാക്കി സ്വതന്ത്ര സോഫ്റ്റ്‌വെയർ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി പ്രത്യേകമായി വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത പരസ്പര സംവേദകക്ഷമമായ ഒരു വെബ് ആപ്ലിക്കേഷൻ തയ്യാറാക്കി നഗരാസൂത്രണകാര്യലയത്തിന് കൈമാറുക എന്നതാണ് ഈ പ്രൊജക്ട് കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത്. പദ്ധതിയുടെ ആവശ്യത്തിനായി നടത്തിയ വിശദമായ ഫീൽഡ് സർവ്വെയിലൂടെ വാർഡ് അതിരുകൾ, ഭൂവിനിയോഗം, റോഡ് ശൃംഖല, സെറ്റിൽമെന്റുകൾ, ജലസ്രോതസ്സുകൾ, കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഫുട്പ്രിന്റുകൾ, വൈദ്യുതിവിതരണശൃംഖല, തുടങ്ങിയവയെല്ലാം മാപ്പിൽ അടയാളപ്പെടുത്തുകയും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സാമൂഹ്യസാമ്പത്തിക സർവ്വെയിലൂടെ ശേഖരിച്ച് ഡിജിറ്റൽ രൂപത്തിലാക്കുകയും ചെയ്ത് പരസ്പര സംയോജിപ്പിച്ചാണ് ഈ വെബ് ആപ്ലിക്കേഷനുവേണ്ട വിവരവ്യൂഹം തയ്യാറാക്കിയത്. ഈ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു ജിയോസ്പേഷ്യൽ അറ്റ്ലസും വിശദമായ പ്രൊജക്ട് റിപ്പോർട്ടും നഗരാസൂത്രണ വകുപ്പിന് കൈമാറി.

ഇത്തരത്തിലുള്ള ജി.ഐ.എസ്സ്. വിവരവ്യൂഹം ഒരു വെബ് ജി.ഐ.എസ്സ്. പോർട്ടൽ വഴി പൊതുവായി നൽകുന്നതുകൊണ്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും - ഓഫീസിൽ കയറിയിറങ്ങാതെതന്നെ - ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ വിരൽത്തുമ്പിൽ ലഭ്യമാകും. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നിലവിൽ നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾ കൃത്യതയാർന്ന സ്ഥാനീയവിവരവ്യൂഹവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിലൂടെ സുതാര്യവും വേഗമാർന്നതുമായും നഗരസഭയെ സംബന്ധിച്ച് അതിന്റെ ആസ്തികൾ പരിപൂർണ്ണമായി മനസ്സിലാക്കാനും അനധികൃത കെട്ടിടങ്ങളെക്കുറിച്ച് മനസ്സിലാക്കാനും വാടകക്കെട്ടിടങ്ങൾ കണ്ടെത്തുവാനും നികുതി അടയ്ക്കാനുള്ളവരുടെ വിവരങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാനും ജനങ്ങൾക്ക് മേൽ കൂടുതൽ നികുതി ഏർപ്പെടുത്താതെതന്നെ പൂർണ്ണമായ നികുതിപിരിവ് നടത്തുവാനും അതുവഴി നികുതിവഴിയുള്ള വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും സാധിക്കും. നികുതി അടക്കാൻ വിജ്ഞാപിതമായവരുടെ വിവരങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി എസ്സ്.എം.എസ്സ്. സംവിധാനത്തിലൂടെയോ ബീൽ കളക്ടർമാർക്ക് നേരിട്ടോ നികുതി പിരിച്ചെടുക്കുവാൻ സാധിക്കും. കെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ സുതാര്യമാകുന്നത് കൊണ്ട് കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിലും നികുതിനിർണ്ണയത്തിലും എന്തെങ്കിലും അപാകതകൾ വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് സുഗമമായി പരിഹരിക്കാനാവും. കൂടാതെ ആപ്ലിക്കേഷൻവഴി തന്നെ കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ കാലോചിതമായി ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നതിനും നിലവിലുള്ളവയ്ക്ക് വേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിനും സാധിക്കും.

നഗരാസൂത്രണ കാര്യലയം തയ്യാറാക്കിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സ്റ്റീം മാപ്പുകൾ ഈ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കുന്നതിനാൽ പൊതുജനങ്ങൾ പുതിയ കെട്ടിടനിർമ്മാണത്തിനായി അനുമതി തേടുന്നതിന് മുൻപുതന്നെ തങ്ങൾ നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടം എന്ത് സോണിലാണ് ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതെന്ന് മനസ്സിലാക്കി അതനുസരിച്ച് ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ നൽകാൻ സാധിക്കും.

നഗരാതൃത്തിക്കുള്ളിലെ മുഴുവൻ ഗതാഗതമാർഗ്ഗങ്ങളും ലഭ്യമായതിനാൽ അത്യാവശ്യലട്ടത്തിൽ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാകാത്തവിധം ഗതാഗതനിയന്ത്രണം സാധ്യമാകും. കറഞ്ഞ സമയംകൊണ്ട് സഞ്ചരിക്കാവുന്ന വഴികൾ വിരൽത്തുമ്പിൽത്തന്നെ ലഭ്യമാകും. കടിവെള്ളവിതരണം കാര്യക്ഷമമായി കൈകാര്യംചെയ്യാൻ സാധിക്കും.

നഗരപ്രദേശത്തെ ഓരോ വസ്തുവിലെയും ഭൂ-വിനിയോഗം കൃത്യമായി അടയാളപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതിനാൽ കാർഷിക വിഭവ വിന്യാസത്തെക്കുറിച്ച് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും വിവിധ വിളകളെ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനും സാധിക്കുന്നു. കൂടാതെ കാലാകാലങ്ങളിൽ കൃഷി ഭൂമിയുടെ അളവിൽ ഉണ്ടായ കുറവ്, കാർഷിക വിഭവങ്ങളിൽ ഉണ്ടായ മാറ്റങ്ങൾ എന്നിവ മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് സാധിക്കുന്നു. കാർഷിക മേഖലയിൽ പുതിയ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഇവ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

നഗരസഭാ പ്രദേശത്തെ വൈദ്യുത വിതരണ ശൃംഖല സ്ഥാനീയമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിലൂടെ വൈദ്യുത തൂണുകൾ (HT/LT), ട്രാൻസ്ഫോർമർ, പോസ്റ്റിന്റെ തരം, തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ വിതരണം, തരം, ഓരോ വീടിന്റെയും വൈദ്യുതി ലഭ്യത, കൺസ്യൂമർ നമ്പർ, കണക്ഷൻ തരം എന്നിവ മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിക്കും. ഈ വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി വൈദ്യുതി വകുപ്പിന് അവരുടെ ഉപയോക്താക്കളെ സ്ഥാനീയമായി കണ്ടെത്തുന്നതിനും ഓരോ വീടിനും എത്ര പോസ്റ്റിൽ നിന്നാണ് വൈദ്യുതി ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കുന്നത് എത്ര ട്രാൻസ്ഫോർമറിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കി അവർ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പരാതികൾ സ്ഥാനീയമായി കണ്ടെത്തി വളരെ വേഗം പരിഹരിക്കുന്നതിനും സഹായകമാകുന്നു. ഭരണകൂടത്തിന് പ്രദേശത്തെ വൈദ്യുതീകരിക്കാത്ത വീടുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും വൈദ്യുതി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഈ വിവരങ്ങൾ സഹായകരമാണ്. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ വിതരണം സ്ഥാനീയമായി നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും സാധിക്കുന്നു.

ജി.ഐ.എസ് വിവര വ്യൂഹത്തെ മറ്റു സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തൽ

ഫീൽഡ് സർവ്വേ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ ശേഖരിക്കപ്പെടുന്ന സ്ഥാനീയ വിവരങ്ങൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നവയായതിനാൽ ഈ വിവരങ്ങൾ സമയോചിതമായും കാലികമായും പുതുക്കേണ്ടതത്യാവശ്യമാണ് ഈ വിവരങ്ങൾ കാലികമായി പുതുക്കുന്നതിനായി ഐ.കെ.എം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിന്യസിച്ചിരിക്കുന്ന താഴെ പറയുന്ന സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ ജി.ഐ.എസ് ഡിജിറ്റൽ ഭൂപടങ്ങളുമായി ബന്ധിപ്പിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

1. സൂലേഖ
2. സഞ്ചയ (Properry tax)
3. സുഗമ
4. സങ്കേതം
5. സചിത്ര അസ്സറ്റ്
6. സേവന പെൻഷൻ
7. സേവന സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ