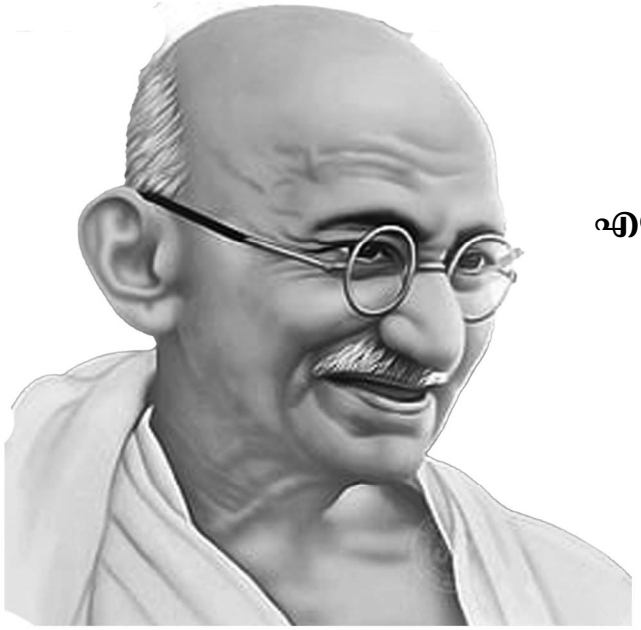
തൊടിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ 2026



“മറ്റുള്ളവരെ ഭരിക്കാൻ
സ്നേഹമല്ലാതെ മറ്റൊരായുധവും
എന്റെ പക്കൽ ഇല്ല.സേനാനായകനായി അല്ല
ഒരു എളിയ സേവകൻ എന്ന നിലയിൽ
ഞാൻ നിങ്ങളെ സമീപിച്ചാലെ
നിങ്ങൾക്ക് ആ ഭാരം പങ്കുവയ്ക്കാനാകു.
മുഖ്യരിൽ മുഖ്യൻ ഏറ്റവും നല്ല സേവനം
നൽകുന്നവനാണ്.”

മഹാത്മാഗാന്ധി

ഉള്ളടക്കം

1.	അവതാരിക	03
2.	ആമുഖം	04
3.	തൊടിയൂർഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ	05
4.	തൊടിയൂർഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി	06
5.	പ്രസിഡന്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	09
6.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	11
1)	ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ	11
2)	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ	13
3)	ക്ഷേമപെൻഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ	14
4)	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ സഹായം	16
5)	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	16
6)	കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ	16
7)	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥതയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ	17
8)	കെട്ടിട നികുതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ	18
9)	ലൈസൻസുകൾ	19
10)	ബി.പി. എൽ. സാക്ഷ്യപത്രം	24
11)	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	24
7	മാതൃകാ ഫോറങ്ങൾ	26

അവതാരിക

ത്രിതല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഒരു ഏകീകൃത ഡിജിറ്റൽ പ്ലാറ്റ്ഫോമിൽ കൊണ്ടുവരുന്ന കെ-സ്മാർട്ട് (കേരള സൊല്യൂഷൻസ് ഫോർ മാനേജിംഗ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് റിഫോർമേഷൻ ആൻഡ് ട്രാൻസ്ഫോർമേഷൻ) ആപ്ലിക്കേഷൻ 2025 ഏപ്രിൽ മാസം 1 മുതൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും നടപ്പിലാക്കിയിരിക്കുന്നു.

ഡിജിറ്റൽ വിടവ് നികത്താനും, സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നേരിട്ട് സന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ഇല്ലാതാക്കുന്നതിലൂടെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിസമയത്തിനു ശേഷവും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനം നേടാനും ഇത് ലക്ഷ്യമിടുന്നു.

സേവനത്തിന്റെ ഏകീകൃത സ്വഭാവം കെ-സ്മാർട്ടിനെ മറ്റ് ഡിജിറ്റൽ സേവനങ്ങളിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നു.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എല്ലാ സേവനങ്ങ ളും ഒരൊറ്റ പ്ലാറ്റ്ഫോമിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകും. ഇത് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും ഒരുപോലെ പ്രയോജനപ്പെടും.

സേവനങ്ങളും നിബന്ധനകളും ആവശ്യമായ രേഖകളും സമയപരിധിയും രേഖപ്പെടുത്തിയ ഈ പൗരാവകാശരേഖ ഏവർക്കും പ്രയോജനപ്പെടട്ടെ എന്ന് ആശംസിക്കുന്നു.

തൊടിയൂർ
10/04/2026

പി.കെ ജയപ്രകാശ്
(പ്രസിഡന്റ് ,തൊടിയൂർ
ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്)

ആമുഖം

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 എ പ്രകാരം ഓരോ പഞ്ചായത്തും, നിർണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ പൗരന്മാർക്ക് പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധയിനം സേവനങ്ങളെയും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളെയും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധിയേയും സംബന്ധിച്ച് ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി 'പൗരാവകാശ രേഖ' എന്ന പേരിൽ വർഷംതോറും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

കേരളത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഓഫീസ് സംവിധാനം ഐ. എൽ.ജി.എം.എസ് സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ നിന്നും കെ-സ്മാർട്ട് സോഫ്റ്റവെയറിലേക്ക് 2025 ഏപ്രിൽ മുതൽ മാറിയിട്ടുണ്ട്. ഇതോ ടുകൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഓൺലൈനായി മാറിയിട്ടുണ്ട്. തന്മൂലം ഓഫീസിൽ കയറിയിറങ്ങാതെ ഓൺലൈനായി ലോകത്തെവിടെ നിന്നും അപേക്ഷ നൽകി ഓൺലൈനായി തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന നൂതനമായ സാങ്കേതികവിദ്യയുടെ സേവനം ജനങ്ങൾക്ക് പ്രാപ്യമാകു കയാണ്. ഇതിന് സഹായകമാകുന്ന ഈ പൗരാവകാശ രേഖ എല്ലാവരും പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

തൊടിയൂർ
10/01/2026

സെക്രട്ടറി, തൊടിയൂർ ഗ്രാമ
പഞ്ചായത്ത്

തൊടിയൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിലവിൽ വന്ന തീയതി	: 1953 ആഗസ്റ്റ് 15
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	: ഓച്ചിറ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	:കൊല്ലം
റവന്യൂ വില്ലേജുകൾ	: തൊടിയൂർ,കല്ലേലിഭാഗം
താലൂക്ക്	: കരുനാഗപ്പള്ളി
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	: കരുനാഗപ്പള്ളി
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	: ആലപ്പുഴ
വിസ്തീർണ്ണം	: 21.6 ച.കി.മി
ജനസംഖ്യ	: 47607
പുരുഷന്മാർ	: 22750
സ്ത്രീകൾ	: 24857
പട്ടികജാതി	:5201
പട്ടികവർഗ്ഗം	: 87
വാർഡുകൾ	: 24

സാരഥികൾ

പാർലമെന്റ് അംഗം	: ശ്രീ. കെ.സി വേണുഗോപാൽ
നിയമസഭാംഗം	: ശ്രീ. സി.ആർ മഹേഷ്
ജില്ലാ പഞ്ചായത്തംഗം	: ശ്രീമതി. ദീപാ ചന്ദ്രൻ : ശ്രീ. സലീം മണ്ണേൽ
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തംഗം	: ശ്രീമതി. ശരണ്യ : ശ്രീ. സദ്ദാം : ശ്രീമതി. റസീന : ശ്രീമതി. ജയലക്ഷമി

തൊടിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്			
ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ			
വാർഡ്	വാർഡിന്റെ പേര്	ജനപ്രതിനിധി	ഫോൺ നം
1	പുലിയൂർ വഞ്ചി പടിഞ്ഞാറ്	സിമി ജാവാദ്	9656195813
2	ചിറ്റുമൂല	ഷാജി മോൻ	9074624133
3	പുലിയൂർ വഞ്ചി തെക്ക്	ബിജിമോൾ ജെ	9946420010
4	ഇടക്കുളങ്ങര വടക്ക്	മായാകുമാരി പി	9645901076
5	വെളുത്തമണൽ പടിഞ്ഞാറ്	കെ രാമചന്ദ്രൻ പിള്ള	9447560060
6	പുലിയൂർവഞ്ചി വടക്ക്	നിമേഷ് ആർ	8943893486
7	പുലിയൂർവഞ്ചി കിഴക്ക്	ഹസീന എം	9745024018
8	പ്ലാവിള ചന്ത	എസ് ലളിത	7559883460
9	എച്ച്. എസ് വാർഡ്	അജിത മോഹനൻ	8086797114
10	അരമത്തുമഠം	ഷൈനി ജി	9961308750
11	തൊടിയൂർ	സജീവ് എസ്	9746900269
12	മാലുമേൽ	സിനിമോൾ എച്ച്	7510512186
13	വേങ്ങറ	അജിത് കുമാർ ജി	9747301741
14	മുഴങ്ങോടി കിഴക്ക്	സിന്ധു ആർ കെ	9446497118
15	വെളുത്തമണൽ	നാസർ എസ്	9846736230
16	മുഴങ്ങോടി	മുംതാസ് എസ്	9847907045
17	മുഴങ്ങോടി തെക്ക്-കിഴക്ക്	ശംഭു ദിവാൻ ആർ	8137022408
18	മാരാരിത്തോട്ടം വടക്ക്	ആർ ബിനു	8078516946
19	മാരാരിത്തോട്ടം	ഷീജ ബാബുരാജ്	9526295958
20	ചാമ്പക്കടവ്	രഞ്ജിത്ത് എസ്	9544544239
21	കല്ലേലിഭാഗം തെക്ക്	ശോഭ എസ്	7591967713
22	കല്ലേലിഭാഗം	പി.കെ ജയപ്രകാശ്	9961033733
23	കല്ലേലിഭാഗം വടക്ക്	സൂര്യ	8606433944
24	ഇടക്കുളങ്ങര	സുഭാഷ് ജി	7594851310

തൊടിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സെക്ഷനുകളും ചുമതല വഹിക്കുന്നവരും

സെക്ഷൻ	ചുമതലകൾ	പേര്	മൊബൈൽ നമ്പർ
സെക്രട്ടറി	ഓഫീസ് മേധാവി	സി രാജേന്ദ്രൻ	9495614096
അസി.സെക്രട്ടറി	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം എന്നിവയുടെ മേൽനോട്ടം, കുടുംബശ്രീ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി	സുനിത കെ കെ	9447594098
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ഓഫീസ് ഭരണ നിർവ്വഹണം	ബിന്ദു.ആർ	9447248281
അക്കൌണ്ടന്റ്	അക്കൗണ്ടിംഗ്, ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	ഷീജാ ആർ എസ്	9605120021
എസ്.സി 1	പദ്ധതി, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി,	ബെസ്‌വിൻ വിൻസെന്റ്	9745576672
എസ്.സി 2	ലൈസൻസുകൾ, തൊഴിൽ നികുതി, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി,ഇലക്ഷൻ	മൻസൂർ എ	9497359079
എസ്.സി 3	ജീനക്കാര്യം, തനത് ഫണ്ട് ബില്ലുകൾ സദ്ഭരണം, കേസുകൾ	ശ്രീജാകുമാരി എം	9544090307
എസ്.സി 4	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്, വസ്തു നികുതി,	അർച്ചന എ	9605570586
എസ്.സി 5	സാമൂഹിക സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ, വിവാഹ ധനസഹായം ജനറൽ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	സാബിറാ ബീവി	9496739714
ജെ സി 1	ജനനമരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, 8,13,16,23,24 വാർഡുകളുടെ നികുതി പിരിവ്,അന്വേഷണം	ആതിര യു	9995740461
ജെ സി 2	2,3,6,15 വാർഡുകളുടെ നികുതി പിരിവ്,ഡെസ്പാച്ച്	രമ കെ	9744530196
ജെ സി 3	ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ,1,4,5,21,22 വാർഡുകളുടെ നികുതി പിരിവ്	അമൃതാ രാജ്	7592944427
ജെ സി 4	വിവരവകാശം,7,14,18,19,20 വാർഡുകളുടെ നികുതി പിരിവ്	റംസിയ ആർ	8301859030
ജെ സി 5	ഐ.എസ്.ഒ,9,10,11,12,13 വാർഡുകളുടെ നികുതി പിരിവ്	ജിഷ എസ് ബി	7356789892
ജെ സി 6	പരാതി,കേരളോത്സവം, ദുരന്തനിവാരണം	മുഹമ്മദ് ഷാൻ	8714131767
ഓഫീസ്	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	ശ്രീന സി	9048178564

അറ്റൻഡന്റ്			
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	**ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്**	**അഞ്ജു വി**	**9400573773**
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ		**മോഹനൻ പി**	**9747749131**
പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ		**ചിത്രലേഖ ഡി**	**9142404177**
പാർട്ട് ടൈം ഫെറിമാൻ		**അരവിന്ദാക്ഷൻ കെ**	**9207372521**
ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്		**രഞ്ജിത്ത് കുമാർ ആർ**	**9496328253**
ഡ്രൈവർ		**മധുസൂദനൻ പിള്ള**	**8281274302**
ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ		**സീന ആർ**	**9947751628**
പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്		**അമിത സ്നേഹ്**	**8139028080**
കമ്മ്യുണിറ്റി വിമൺ ഫെസിലിറ്റേറ്റർ		**അഥീന**	**7306208299**

സെക്ഷൻ	ചുമതലകൾ	പേര്	മൊബൈൽ നമ്പർ
എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	**പദ്ധതി നിർവ്വഹണം വാർഡ് 1, 10 മുതൽ 17 വരെ ബി പി എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഭവന നിർമ്മാണം, വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അന്വേഷണം, ബ്ലോക്ക് തല പദ്ധതികളുടെ അന്വേഷണം, പി. എം.എ.വൈ തൊഴിലുറപ്പ് പരിശോധനകൾ**	രഹിന ആർ	9495553457
എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	**പദ്ധതി നിർവ്വഹണം** ,ശുചിത്വ മാലിന്യ പരിപാലന പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്, വാർഡ്2 മുതൽ 9 വരെ 18, ബി പി എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഭവന നിർമ്മാണം, വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അന്വേഷണം, ബ്ലോക്ക് തല പദ്ധതികളുടെ അന്വേഷണം, പി.എം.എ.വൈ. തൊഴിലുറപ്പ് പരിശോധനകൾ	റാഹിലത്ത് ബീവി	9847362290
അസി.എൻജിനീയർ	മരാമത്ത് പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, 300ച. മീറ്ററിന് മുകളിൽ ഉള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം, വാല്യുവേഷൻ ഫിറ്റ്നസ്,	ജയലക്ഷമി	8138040471

	മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ അന്വേഷണം		
ഓവർസിയർ 1	വാർഡ് 4 മുതൽ 16 വരെ കെട്ടിട നിർമ്മാണ അന്വേഷണം, വാല്യുവേഷൻ ഫിറ്റ്നസ് മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ അന്വേഷണം	ഹസ്ന	9745064241
ഓവർസിയർ 2	വാർഡ് 1 മുതൽ 4 ,17 മുതൽ 24 വരെ കെട്ടിട നിർമ്മാണ അന്വേഷണം, വാല്യുവേഷൻ ഫിറ്റ്നസ് മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ അന്വേഷണം	ശിവലക്ഷമി	9656562490
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ഓഫീസ് ജോലി	തുളസി	9947922072
അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ	MGNREGS പ്രവർത്തികളുടെ മേൽനോട്ടം,	അഞ്ജലി വി മോഹൻ	9746850207
അക്രഡിറ്റഡ് ഓവർസിയർ 1	MGNREGS പ്രവർത്തികളുടെ 1-12 വാർഡുകളിലെ മേൽനോട്ടം,	ശ്രീലക്ഷ്മി	9605134557
അക്രഡിറ്റഡ് ഓവർസിയർ 2	MGNREGS പ്രവർത്തികളുടെ 13-24 വാർഡുകളിലെ മേൽനോട്ടം,	സ്മിത ഗോപിനാഥ്	9048829506
അകൗണ്ടന്റ് കം ഐ റ്റി അസിസ്റ്റൻറ്-1	വാർഡ് 1-8 തൊഴിൽകാർഡിനും തൊഴിലിനും വ്യക്തിഗത ആസ് തിക്കുമുള്ള അപേക്ഷ	ജാസ്മിൻ	9562365837
അകൗണ്ടന്റ് കം ഐ റ്റി അസിസ്റ്റൻറ്-2	വാർഡ് 9-16 തൊഴിൽകാർഡിനും തൊഴിലിനും വ്യക്തിഗത ആസ് തിക്കുമുള്ള അപേക്ഷ	മഹിമ	9995274621
അകൗണ്ടന്റ് കം ഐ റ്റി അസിസ്റ്റൻറ്-3	വാർഡ് 17-24 തൊഴിൽകാർഡിനും തൊഴിലിനും വ്യക്തിഗത ആസ് തിക്കുമുള്ള അപേക്ഷ	യുക്തി	9495051629

പൊതു സ്ഥാപനങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസ്
2. കൃഷിഭവൻ, തൊടിയൂർ
3. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസ്
4. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ ആഫീസ്
5. വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി, തൊടിയൂർ
6. കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം, തൊടിയൂർ
7. ഗവ: ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, തൊടിയൂർ
8. ഹോമിയോ ഡിസ്പൻസറി, കല്ലേലിഭാഗം
9. വില്ലേജ് ആഫീസ്, തൊടിയൂർ
10. വില്ലേജ് ആഫീസ്, കല്ലേലിഭാഗം
11. ഹയർസെക്കന്ററി - 1
12. ഹൈസ്കൂൾ - 1
13. എൽ.പി.സ്കൂൾ - 6
14. യു.പി സ്കൂൾ - 4
15. അംഗൻവാടികൾ - 45
16. റേഷൻ ഡിപ്പോകൾ
17. ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ
18. പബ്ലിക്ക് മാർക്കറ്റ്
19. സാക്ഷരതകേന്ദ്രം - 2
20. ലൈബ്രറി
21. മാവേലി സ്റ്റോർ-3

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	: സി. രാജേന്ദ്രൻ
2. മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, എഫ്.എച്ച്.സി	: ഡോ.ശ്രീലക്ഷമി
3. മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, ആയുർവ്വേദം	: ഡോ.ആനിഷ്യ എ പ്രസാദ്
4. മെഡിക്കൽ ആഫീസർ,ഹോമിയോ	: ഡോ.ശ്രീകുമാർ
5. എച്ച്.എം, ഗവ.എൽ.പി.എസ്,തൊടിയൂർ	: ശ്രീമതി. അജിതകുമാരി
6. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ	: ശ്രീമതി.രഹിന ആർ
7. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ	: ശ്രീമതി.റാഹിലത്ത് ബീവി
8. ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	: ശ്രീമതി.സിന്ധു
9.അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ	: ശ്രീമതി.ജയലക്ഷമി
10.അസി.സെക്രട്ടറി	: ശ്രീമതി.സുനിത കെ കെ
11. ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	: ശ്രീമതി.വാഹിദ
11.വെറ്റനറി സർജൻ	: ശ്രീമതി.ഗാഥ

പ്രസിഡൻറ് നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ

1. സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:
അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കത്തോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല.
അന്നു തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകും.
2. പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ, റേഷൻ കാർഡ് സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. കൃത്യമായ വീട്ടുനമ്പർ ചേർക്കുക. അന്നു തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.
3. തൊഴിൽരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:
അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നുതന്നെ ലഭിക്കുന്നു.
ഫീസ് ആവശ്യമില്ല
4. പേരിലോ, വീട്ടുപേരിലോ മാറ്റം വന്നവർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:
അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നുതന്നെ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല
5. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വിവാഹിതനാണെന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:
അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നുതന്നെ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.
6. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത കേസിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:
അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നുതന്നെ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.
7. പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:
അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നുതന്നെ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.
8.കുടുംബ ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:
(വിവിധ ക്ഷേമനിധി ഓഫീസുകളിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി)
അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നു തന്നെ ലഭിക്കുന്നു.ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.
9.ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിലും മറ്റും ഹാജരാക്കുന്നതിന് സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:
റേഷൻ കാർഡ് സഹിതം, അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നുതന്നെ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.

ഇവയ്ക്കും പുറമെ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് എന്ന നിലയിൽ നൽകാവുന്ന മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റു കൾക്കും പൊതുവായ പരാതികൾ എന്നിവയും പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതും സ്വന്തം നിലയിൽ തീരുമാനമെടുക്കാൻ കഴിയുന്നവ അന്നേ ദിവസവും, ഭരണസമിതി തീരുമാനം ആവശ്യ മായവ ഒരു മാസത്തിനകവും തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്. മറ്റ് അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സേവനങ്ങൾ ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്.

01.04.2026 മുതൽ തൊടിയൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സമയ ബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ. നം	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി
1	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	വീട്ടിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന ജനനം ആണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്ന ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ ആണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയെ നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം	ജനനം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ അപേക്ഷിക്കണം 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നതിനു സൗജന്യമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം	ജനന തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം അതിനുശേഷം 30 ദിവസം വരെ രണ്ട് രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ(ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലാ എങ്കിൽ മാത്രം)	K. Smart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	6 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞാൽ കുട്ടികളുടെ ജനന ക്രമം തെളിയിക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യ തുടർന്ന് ലേറ്റ് ഫീസ്-5 രൂപ. 15 വർഷത്തിനു ശേഷം പേര് ചേർക്കാൻ കഴിയില്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
3	മരണ രജിസ്ട്രേഷ ൻ (1969-ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്)	വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന മരണം ആണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്ന ആണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും സ്ഥാപനങ്ങൾ ആണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും പൊതു സ്ഥലത്ത് നടന്ന അസ്വാഭാവിക മരണമാണെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട് പോലീസ് ഓഫീസർ നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം K.Smart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. ലേറ്റ് ഫീ ഒടുക്കി 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം	മരണ തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യ അതിനുശേഷം 30 ദിവസം വരെ രണ്ടു രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
4	ജനനം/മരണം താമ	K. Smart	ജനന /മരണ തീയതി മുതൽ 30	30 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി

	സിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969-201 ജനന മരണ രജി സ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ദിവസം കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷം വരെ ഡി.ഡി.പി/ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിക്കും ഒരുവർഷം കഴിഞ്ഞ് ആദ്യ വയ്ക്കും സംഭവം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/ നോട്ടറി പബ്ലിക് സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ അഞ്ചുരൂപ. ഒരു വർഷത്തിനു മുകളിൽ 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	ഡയറക്ടർ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം RDO യുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
		സർക്കാരിൻറെ 5 8 2013 36 51 നമ്പർ ആർ ഡി ത്രീ 2013 പ്രസവം നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം 30 ദിവസത്തിനകം ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഉം ലഭിക്കുന്ന ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷന് അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകളിൽ മീൻ 1969 ജനറൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് സെക്ഷൻ 13 2 പ്രകാരം ജനനം മരണം നടന്നു ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാകുന്നതിന് ഏതാനും ദിവസം മുമ്പ് രജിസ്റ്റർ മുമ്പേ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കുകയും എന്നാൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ നിന്നും ഉള്ള അനുമതി പ്ലേസ്റ്റേഷൻ യൂണിറ്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഒരു വർഷം കഴിയുന്നു തീയതിക്ക് ശേഷം ആകുമ്പോൾ രക്ഷ 13 പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി തേടുമെന്ന് അപേക്ഷകരുടെ ആവശ്യപ്പെടുന്നു യുക്തിസഹമല്ല സാഹചര്യങ്ങൾ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി പരിഗണിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്			
5	ജനന /മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ksmart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ ലഭിക്കാൻ അപേക്ഷകനെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുക ഉള്ള മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം	തിരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് രണ്ടു രൂപ പകർപ്പ് ഫീസ് അഞ്ച് രൂപ	അന്നേ ദിവസം
	https://ksmart.lsgkerala.gov.in/ എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്ന ബാർകോഡ് കൂടിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എല്ലാം സർക്കാർ ആവശ്യങ്ങൾക്കും ആധികാരിക രേഖയാണ്				
6	നോൺ അവെയ്ലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജനനം മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എങ്കിൽ 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്	ksmart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം ജനനത്തീയതി തെളിയിക്കുന്ന സ്കൂൾ രേഖ	ജനനം മരണം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം ജനനം മരണം നടന്ന സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം അല്ലാതെ ഭക്ഷണം പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ	തിരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് രണ്ട് രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രണ്ട് രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം(റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കേണ്ട വെയിൽ ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
7	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	ജനന രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം	കുട്ടിയുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എങ്കിൽ ദത്തെടുക്കൽ അനുവദിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ/അഡോപ്ഷൻ വീടിൻറെ പകർപ്പ് സഹിതം അംഗീകൃത അഡോപ്ഷൻ ഏജൻസി സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റ് ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റ് അപേക്ഷിക്കണം അപേക്ഷിച്ച് പരമാവധി 10 ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്	ജനന തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യ 30 ദിവസം വരെ രണ്ട് രൂപ ലേറ്റ് ഫീ ഒരു വർഷം വരെ അഞ്ചു രൂപ ലേറ്റ് ഫീ അതിനുശേഷം 10 രൂപ	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം

8	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ ഇന്ത്യ സ്ഥിരവാസം സ്ഥിരവാസം ആണെന്ന് ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടി തിരിച്ചെത്തി തിരിച്ചെത്തിയാൽ കൂടി ഇന്ത്യയിലെ തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം അവരുടെ ഇന്ത്യയിലെ താമസസ്ഥലത്ത് യൂണിറ്റ് അപേക്ഷിക്കണം 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് വകുപ്പ് 13 2 13 അനുസരിച്ച് ഈ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്	1956 സിറ്റിസൺ ഇന്ത്യൻ ഇന്ത്യൻ കോൺസ്റ്റിട്യൂഷൻ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഇന്ത്യൻ പൗരന്മാരുടെ ഇന്ത്യക്ക് വഴിയുള്ള എല്ലാ ജനവും മരണവും ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതാണ് കുട്ടിയുടെ ജനന സംബന്ധിച്ച രേഖ ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലവും ഹാജരാക്കണം	ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസം വരെ സൗജന്യ അതുകഴിഞ്ഞാൽ ജനന തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ അഞ്ചു രൂപ ഇത് അതിനുശേഷം 10 രൂപ 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ	10 പ്രവർത്തി ദിവസം വൈകിയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളെ അനുമതിലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
9	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് കുട്ടിയുടെ പേര് തെറ്റായി ചെയ്യാത്തത് തിരുത്താൻ കുട്ടിയുടെ പേരിൽ ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച തിരുത്തി നൽകാൻ 01/02/2012 ലെ 35 845 ആർ.ഡി 3 നമ്പർ സർക്കുലർ	മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ പ്രായപൂർത്തി ആണെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ	തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം സ്കൂളിൽ ചേർത്ത ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്ന കേസുകളിൽ സ്കൂൾ രേഖ നിർബന്ധമായും ഹാജരാകണം	തെറ്റായ വിവരം ചേർത്ത കുറ്റം രാജി ആക്കുന്നതിന് 50 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
		സർക്കാരിന് 31 5 2013 ലെ 50 817 ആദിശ്രീ മാർച്ച് 12 സഹോ നമ്പർ സർക്കുലർ അനുസരിച്ച് 1969-ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് സെക്ഷൻ 15 പ്രകാരവും 1999ലെ കേരള ജനറൽ മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചിത്രത്തിലെ chapter-11 പ്രകാരവും ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതാപിതാക്കൾ പേര് ഇൻഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ വിവാഹശേഷം ഭാര്യയുടെ പേര് ഭർത്താവിൻറെ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള വിവരം മേൽവിലാസത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അക്ഷരത്തെറ്റ് എന്നിവ തിരുത്തുന്നതിന് നോട്ടറി രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശദമായ അന്വേഷണം നടത്തിയ മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ തിരുത്തൽ വരുത്താവുന്നതാണ്			
10	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ 1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ പ്രകാരം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട് വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിൽ വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസത്തിനകവും രജിസ്റർ ചെയ്യാം ആദ്യവിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ മൂൻ വിവാഹം ഒഴിവായത് വേർപിരിഞ്ഞ അതിൻറെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

11	വിവാഹം താമസിച്ചു രജിസ്റർ ചെയ്യൽ 30 ദിവസത്തിനു ശേഷമുള്ള 1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള/ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ നുള്ള അപേക്ഷ വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് നടന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവർ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കാം ആദ്യവിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിന് വേർപിരിഞ്ഞത് നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
12	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ	ksmart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	മുദ്രപത്രത്തിൽ ലഭിക്കാൻ അപേക്ഷയുടെ പേരിൽ വാങ്ങി 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം	10 രൂപ	2 പ്രവൃത്തി ദിവസം
13	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ 2008ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ പൊതു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയൻ ആകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സാധ്യതയുള്ള പാസ്പോർട്ട് ഫോട്ടോ കോപ്പിയും വിദേശത്താമത്ത് സ്ഥലത്തിന്റെ വിലാസവും സെക്യൂരിറ്റി നമ്പർ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഭാര്യ ഭർത്താക്കന്മാരും രണ്ട് സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ട് ഭാര്യയുടെയും ഭർത്താവിനെയും പാസ്പോർട്ട് സൈറ്റിലുള്ള ഫോട്ടോ പതിച്ചിരിക്കണം ആണെങ്കിൽ വിവാഹ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ആണെങ്കിൽ സ്ഥാനം നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ ഫോറം നമ്പർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം വിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം ജനനത്തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ എന്നിവ സഹിതം വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ	വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനകം മെമ്മോറാണ്ടർ നൽകണം ശേഷം 5 വർഷം വരെ മുൻപറഞ്ഞ രേഖകൾക്കൊപ്പം വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച് ബോധ്യമാകുന്ന തെളിവ് അല്ലെങ്കിൽ ഫോറം നമ്പർ ട്യൂബിൽ ഉള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും എംപി എംഎൽഎ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഓഫീസർ 5 വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ള രജിസ്ട്രാ ജനനായ പഞ്ചായത്ത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ അനുമതിക്കുള്ള കത്തും അപേക്ഷയും ഉണ്ടായിരിക്കണം അനുമതി ലഭിച്ചശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതാണ്	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ പിഴ 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം അഞ്ച് വർഷം വരെ 100 രൂപ 5 വർഷത്തിനുശേഷം 250 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 20 രൂപ അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 25 രൂപ എസ് സി / എസ് ടി ബി.പി.എൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് ₹10	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

		നഗരസഭയിൽ അപേക്ഷിക്കണം			
14.	ആനന്ദ് മാരേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ മതക്കാരുടെ ആനന്ദ് ആചാരപ്രകാരമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദേശിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മറണ്ടം വിവാഹം സംബന്ധിച്ച് തെളിവ് എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം	വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്ത് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ 30 ദിവസത്തിനകം	50 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
15	ആനന്ദ് മാരേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം	നിർദ്ദശിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോണ്ടം വിവാഹ സംബന്ധിച്ച തെളിവ് എൻഡി എംഎൽഎ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ തദ്ദേശസ്വ സ്ഥാപനം ഇവരിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം	വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നു	200രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
16	ആനന്ദ് മാരേജ് രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തൽ	വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷ നൽകണം	പേര് വയസ് തീയതി എന്നിവയിലെ തിരുത്തേരികൾ രജിസ്റ്റർ ജനറൽ അനുമോദയോടു കൂടിയും മറ്റുള്ളവ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടു അനുവദിക്കാം		ജില്ലാ രജിസ്റ്ററുടെ അനുമതി ലഭിച്ച 5 പ്രവർത്തി ദിവസം
17	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ 60 വയസ്സിനു മുകളിൽ	**നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ റേഷൻ കാർഡ് ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ വരുമാനസാക്ഷ്യപത്രം**	60 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായം വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കവിയരുത് മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവർ ആവരുത് മൂന്നുവർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാണം, യാചക വൃത്തി തൊഴിലാളി സ്വീകരിച്ചവരാവരുത്		40 ദിവസം
18	അഗതി പെൻഷൻ വിധവകൾക്കും ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചവർക്കും പ്രതി മാസം 2000 രൂപ	**നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പവർക്കുകൾ റേഷൻ കാർഡ് ആധാർ കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ് ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏഴുവർഷമായി ഭർത്താവിനെ കാണ്മാനില്ല എന്ന് റവന്യൂ**	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത് രണ്ടുവർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാണം, യാചക വൃത്തി തൊഴിലാളി സ്വീകരിച്ചവരാവരുത്		40 ദിവസം

		അധികാരികൾ നൽകുന്ന വിധവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് 7 വർഷം കഴിഞ്ഞാലും പുനർ വിവാഹിതരായി ഇല്ലാത്തതുമായ 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾക്ക് വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്			
19	വികലാംഗ പെൻഷൻ വികലാംഗർ അംഗവൈകലെ സംഭവിച്ചവർ ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന പ്രതിമാസം 2000 രൂപ	**നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ അംഗവൈകല്യം തെളിയുന്ന രേഖ റേഷൻ ആധാർ കാർഡുകളുടെ പാർക്ക് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ വരുമാനസാക്ഷ്യപത്രം**	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കഴിയരുത് രണ്ടു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്ന ആയിരിക്കണം യാചകവൃത്തി ചെയ്യുന്നവരായിരിക്കരുത്		40 ദിവസം
20	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 2000 രൂപ	**നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷകളുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ റേഷൻ ആധാർ കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ് കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരുന്നതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ വരുമാന സാക്ഷ്യപത്രം**	കേരളത്തിൽ 10 വർഷമായി സ്ഥിരതാമസം ആയിരിക്കണം 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്		40 ദിവസം

21	50 വയസ്സിൽ മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 2000 രൂപ	**നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ പ്രായം വിവാഹിതയല്ല എന്നുള്ളത് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ റേഷൻ ആധാർ കാർഡുകളുടെ പാർക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിലെ പകർപ്പ്**	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കഴിയരുത് സംസ്ഥാനത്തെ സ്ഥിരതാമസം ആയിരിക്കണം		40 ദിവസം
	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള പൊതു മാനദണ്ഡങ്ങൾ ക്രമ നമ്പർ 16 മുതൽ 20 വരെ ഇനങ്ങൾക്ക് ബാധകം 1. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപ കഴിയരുത് 2 സർവീസ് പെൻഷനർ ആകരുത് 3. ആദായനികുതി നൽകുന്ന ആളാകരുത് 4. സ്വന്തം പേരിൽ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിൽ 2 കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത് പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് ബാധകമല്ല 5. തനത് ഫ്രണ്ടും ഉപയോഗിച്ച് പെൻഷൻ നൽകുന്ന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കൾ പുതുതായി ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തവർക്ക് 600 രൂപ നിരക്കിൽ സാമൂഹിക സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും ആധാർ നമ്പർ ലഭ്യമാക്കണം ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തവർക്ക് റേഷൻ കാർഡ് സ്വീകരിച്ച് പെൻഷൻ നൽകാവുന്നതാണ് 1000 സിസിയിൽ കൂടുതൽ എൻജിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സി ഇല്ലാത്ത വാഹനങ്ങൾ സ്വന്തമായി ഉള്ളവർക്ക് ഉള്ളവർ ആകരുത് അംബാസിഡുകൾക്ക് ബാധകമല്ല 200 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ളത് ആധുനിക രീതിയിൽ ഫ്ലോറിങ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതും കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉള്ളവർ ആകരുത് പുതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിച്ച പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത് ചേമന ബോർഡുകളിൽ കുടുംബ പെൻഷൻകാർക്ക് മറ്റ് പെൻഷൻസ് കൈപ്പന്നില്ലെങ്കിൽ ഒരു സാമൂഹ്യ പെൻഷനും പൂർണ നിരക്കിൽ ലഭിക്കും വേളാങ്കർക്ക് 600 രൂപ നിരക്കിൽ ഒരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ ഒരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അർഹതയുണ്ട് എക്സ്പിരിയേഷൻ പെൻഷൻ 4000 രൂപ വരെ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് 600 രൂപ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ ലഭിക്കും പെൻഷൻ 4000 രൂപ വരെ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് പൂർണ നിരക്കിലും 4000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 600 രൂപ നിരക്കിലും സാമൂഹ്യരക്ഷ പെൻഷൻ ലഭിക്കും സ്വാതന്ത്ര്യ സമര സേനാനി കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് മറ്റ് അർഹത ഉണ്ടെങ്കിൽ വിധേയമായ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ ലഭിക്കും				
22	തൊഴിൽരഹിത വേതനം പ്രതിമാസം 120 രൂപ	**നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ എസ്എസ്എഫ് എസ്എസ്എൽസി ബുക്ക് എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡ് റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർത്തുകൾ ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം എന്നിവർക്ക് എസ്എസ്എൽസി തോറ്റാലും ആപേക്ഷിക്കാം നിശ്ചിത ബൈക്ക് കഴിഞ്ഞു തോറ്റവർക്ക് ബാധകമല്ല**	വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിൽ കവിയരുത് അപേക്ഷകന് സ്വന്തമായി ₹100 യിൽ കൂടുതൽ പ്രതിമാസ വരുമാനം ഉണ്ടാകരുത് രജിസ്ട്രേഷൻ ഏതാകാലം പുതുക്കിയിരിക്കണം 18 വയസ്സിനുശേഷം തുടർച്ചയായി മൂന്ന് വർഷം രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് രണ്ടുവർഷം 35 വയസ്സ് കഴിയരുത് വിദ്യാർത്ഥി ആയിരിക്കരുത് ആഘോഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മൂന്നുവർഷത്തിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷമോ കൂടുതലുള്ള കാലയളവിൽ തുടർച്ചയായി ജോലിയുണ്ടായിരുന്നു അർഹത ഉണ്ടാവില്ല		45 ദിവസം

23	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം ഒറ്റ തവണ മുപ്പതിനായിരം രൂപ	**നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ വിവാഹത്തിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് നൽകണം അപേക്ഷയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ പ്രായം തെളിയിക്കാനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വരണ്ട സത്യവാങ്മൂലം റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം**	വാർഷിക വരുമാനപരിധി ഇരുപക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത് മൂന്നുവർഷം കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നതായിരിക്കണം പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിലുള്ള വസ്തു ആഭരണം പണം മുതലായവ 50000 പാടില്ല		ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത് 30 ദിവസം
24	കെട്ടിട നിർമാണ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ	**K.Smart മുഖേന അപേക്ഷ | സമർപ്പിക്കണം 1. വസ്തുവിന്റെ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2. ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രസീത് 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റി ന്റെ പകർപ്പ്. 4.നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയുടെ പ്ലാകൾ. 5.അപേക്ഷ ഫീ (ഷെഡ്യൂൾ I)**	**പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 5 വർഷത്തേക്ക് സാധുത.**	**ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരമുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീ**	15 ദിവസം
25	തെരുവിനോട് മതിൽ ഭിത്തി/വേലി/കിണർ എന്നീ പ്രവൃത്തിക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ	**K.Smart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം 1. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കു ന്ന പ്രമാണം 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. അപേക്ഷ ഫീ (ഷെഡ്യൂൾ 1)**	**കിണറിന് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 3 വർഷം സാധുത (കാലാവധി നീട്ടാൻ കഴിയില്ല)**	**ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരമുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീ**	15 ദിവസം

26	കെട്ടിടനിർമ്മാണം - പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ	**K.Smart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം**	**കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന് സാധു താ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം**	**1. കെട്ടിട നിർമാണ പെർമിറ്റ് നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10%** **2. 10 വർഷത്തിനുശേഷം നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ ഇരട്ടി**	15 ദിവസം
27	ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റ്	**K.Smart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം**	**കാലാവധി 1 വർഷം. കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് അപേക്ഷിച്ചാൽ ഒരു വർഷം കൂടി ദീർഘിപ്പിക്കാം.**	**പെർമിറ്റ് ഫീ ടവർ 10000രൂപ. പോൾ 2500രൂപ അനുബന്ധ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരമുള്ള (Pucca Building) ന്റെ ഫീസ്**	15 ദിവസം
28	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	**K. Smart മുഖേന സിറ്റിസൺ ലോഗിനിൽ ലഭ്യമാണ്.**			അന്നേ ദിവസം
29	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	**K.Smart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം സ്വന്തം വീട്ടിലല്ല താമസമെങ്കിൽ വാടകകരാർ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം**	**താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷി ക്കണം. കെട്ടി ടനമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. ആവശ്യം വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. സാധാരണ താമസക്കാരനായിരിക്കണം.**		7 ദിവസം
30	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥത മാറ്റൽ	**K.Smart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച രേഖ/വസ്തുതു കൈവ ശക്കാരൻ മരണപ്പെട്ടെങ്കിൽ പിൻതുടർച്ച സംബന്ധിച്ച തെളിവ്**	**കെട്ടിടനമ്പർ അപേക്ഷയിലും ആധാരത്തിലും ഉണ്ടാകണം. സം| യുക്താപേക്ഷ ഇല്ലെങ്കിൽ ആധാരത്തിലെ മറ്റേ കക്ഷിയ്ക്കും സ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥനും (രണ്ടും ഒരാളല്ലെങ്കിൽ) രജിസ്റ്റേഡ് നോട്ടീസ് അയച്ച് ആക്ഷേപം പരിഗണിച്ചായിരിക്കും അന്തിമ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നത്.**	**നിശ്ചിത സമയത്തിനകം കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് നല് ന്നതിലോ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിലോ വീഴ്ച വരുത്തിയാ ൽ 500 രൂപയിൽ കവിയാതെ പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്.**	45 ദിവസം
	കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ കാറ്റഗറി I, കാറ്റഗറി II എന്നിങ്ങനെ തരംതിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. രണ്ട് കാറ്റഗറികളുടെയും പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിവരം 26.2.2011ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ-64/2011/തസ്വഭവ സർക്കാർ ഉത്തരവുപ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. **K.Smart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം**				

31	ചുമത്തിയ കെട്ടിട നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി ചുമത്തിയ നികുതി അധികമാണെന്നു പറയുന്നതിനു ള്ള കാരണം കാണിച്ച്, ചുമത്തിയ നികുതി ഒടുക്കി, രസീതി ന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം 30 ദിവസത്തിനകം ധനകാര്യ! നികുതി അപ്പീൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയാണ് അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്.		45 ദിവസം
32	കെട്ടിടനികുതി ഒഴിവാക്കൽ	K.Smart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചുതീർത്തിരിക്കണം. നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ തെളിവു സഹിതം കാണിച്ചിരിക്കണം.		30 ദിവസം
33	പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെ ട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	K. Smart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	കെട്ടിടനമ്പർ കാണിച്ചിരിക്ക ണം. കെട്ടിട നികുതി തൻ വർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം		30 ദിവസം
34	ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നതുമൂലം കെട്ടിട നികുതി ഇളവുചെയ്യൽ	K.Smart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഏതെങ്കിലും അർദ്ധ വർഷത്തി ൽ 60 ദിവസമോ അതിൽ കൂടു തലോ ഒഴിഞ്ഞും വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതെയും കിടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം. ഒരു പ്രത്യേക തീയതി മുതൽ കെട്ടിടം ഒഴിയുകയും വാട കയ്യ് കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് സെക്രട്ടറിക്ക് മുൻകൂ ട്ടി നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കണം. നോട്ടീസിന്റെ കാലാവധി അത് കൊടുക്കുന്ന അർദ്ധവർഷത്തേ ക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.		30 ദിവസം
35	പെർമിറ്റില്ലാത്ത നിർമ്മാണം വ്യതിയാനം/കെട്ടിട നിർമ്മാണ ക്രമവൽക്കരണം	K.Smart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സൈറ്റ് പ്ലാനും മറ്റനുബന്ധ പ്ലാനുകളും, അംഗീകൃത പ്ലാനിൽ നി ന്നും വ്യതിയാനമുണ്ടെങ്കിൽ അം ഗീകൃത പ്ലാനും ലഭിച്ച പെർമിറ്റും ഫീസ്	ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം	രാജിയാക്കൽ ഫീസ് ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരമുള്ളതിന്റെ ഇരട്ടി	15 ദിവസം

		ഒടുക്കിയ രേഖയും.			
36 കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫി tax.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.		ലിങ്ക് ചെയ്ത ബിൽഡിംഗുകളുടെ Age സർട്ടിഫിക്കറ്റ് KSmart സിറ്റിസൺ ലോഗിനൽ ലഭ്യമാണ്.			
37	കാറ്റഗറി I സംരംഭങ്ങൾ	**KSmart മുഖേന സിറ്റിസൺ ലോഗിനിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം**	**സ്ഥലത്തിന്റെ ഖര, വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ തെളിവ്, പുരയിടം/കെട്ടിടത്തി ന്റെ പ്ലാനും മറ്റനുബന്ധ പ്ലാനുകളും, മറ്റു സ്ഥാ പന ങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടു ന്ന നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ (ഉദാ:-പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, വൈദ്യുതി വകുപ്പ്, ഫയർഫോ ഴ്സ്, ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ, മൈനിംഗ് & ജിയോളജി, വനം വകുപ്പ്, എക്സ് പ്ലോസീവ് ലൈസൻസ് തുടങ്ങിയവ), യന്ത്ര ശക്തിയോ നിർമ്മാണ യന്ത്രമോ യന്ത്രസാമഗ്രിയോ സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശ സ്ഥാപനം ആവശ്യപ്പെടു ന്ന വിവരങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 45 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം**	**ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം**	30 ദിവസം
38	കാറ്റഗറി II സംരംഭങ്ങൾ	**KSmart മുഖേന സിറ്റിസൺ ലോഗിനിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം**	**പുതുതായി ആരംഭിക്കുവാൻ 5 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽക ക. കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സ മ്മതപത്രം, വാടകചീട്ട്). വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ തെളിവ്, ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാ മ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കു ന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം.**	**ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം**	30 ദിവസം

39	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജി സ്ട്രേഷൻ	**K.Smart മുഖേന സിറ്റിസൺ ലോഗിനിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.**	**കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപ ത്രം, വാടക ചീട്ട് മുതലായവ) ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ നൽകണം.**	**ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം**	15 ദിവസം
40	പന്നി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	**5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച അപേക്ഷ, പ്രായം, നിറം എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം .**	പട്ടിയ്ക്ക് പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പമുണ്ടാകണം	**ഓരോ മൃഗത്തിനും 50 രൂപ**	15 ദിവസം

കുറിപ്പ്: അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ അസൽ കാണിച്ചു ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുകയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പട്ടികയിൽ പൊതുവായ വിവരങ്ങൾ മാത്ര ണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഓരോസേവനങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ അതാതു കാലയളവിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും മാർഗ്ഗരേഖകളും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേ ണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങളും അപേക്ഷാ ഫോറവും പഞ്ചായത്താഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

<u>കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (വകുപ്പ് 235)</u>

സമയ പരിധി	-	15 ദിവസം
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് 1.K.Smart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം 2.ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ബാധകമായ പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രം) 3. വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫാറം 2/2എയിലുള്ള റിട്ടേൺ (ചട്ടം 11(2)) 4.ഒറ്റത്തവണ വില്ലേജിൽ കെട്ടിടനികുതി അടവാക്കിയ രസീത്
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	ആവശ്യമില്ല

വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

സമയ പരിധി	7 **ദിവസം**
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	**വെള്ളക്കടലാസിൽ 3 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ - അനുബന്ധം 39**
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	**ഇല്ല**

കുറിപ്പ്

1.പദ്ധതി ധനസഹായം സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകളിന്മേൽ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർക്കും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാം.

ക്വാറികൾക്കുള്ള ലൈസൻസുകൾ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232)

സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	-	**1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ** **2. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** **3. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ** **4.സ്വകാര്യ ഭൂമി ആണെങ്കിൽ റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. റെവന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ റെവന്യൂ വകുപ്പിൻറെ കെ.എൽ.സി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി** **5. റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നോ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ്പ്ലോസീവ്സ് പക്കൽ നിന്ന് ലഭിച്ച അനുമതി (ബാധ കമായവയക്ക് മാത്രം)** **6. പാറപൊട്ടിക്കുന്ന ആളുടെ വൈദഗ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച സർട്ടി ഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ബാധകമായവയ്ക്ക് മാത്രം)** **7. മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി** **8. ക്വാറി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫൈഡ് സർവ്വേ സ്കെച്ചും ലൊക്കേഷൻ മാപ്പും** **9. സ്റ്റേറ്റ് എൻവയേൺമെന്റൽ ഇംപാക്ട് അസസ്മെന്റ് അതോ റിറ്റി യുടെ അനുമതി *** **10. കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (ആവശ്യമെങ്കിൽ)**

ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി (2012 ലെ ചട്ടങ്ങൾ) (കന്നുകാലി 5 ൽ കൂടുതൽ, ആട് 20 ൽ കൂടുതൽ, മുയൽ 25 ൽ കൂടുതൽ, പൗൾട്രി 100 ൽ കൂടുതൽ, പന്നി 5 ൽ കൂടുതൽ)

സമയപരിധി	-	**30 ദിവസം**
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	**1. ഫാറം നമ്പർ ഒന്നിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 4)** **2. ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷികളുടെ വിവര ങ്ങൾ/എണ്ണം** **3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തതീർണ്ണം ഫാമിന്റെ അതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 25 മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം)**
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	**ഇല്ല**
അപ്പീൽ അധികാരി	-	**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (60 ദിവസത്തിനകം) (ചട്ടം 13)**
റിവിഷൻ	-	**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ**

ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (2012 ലെ ചട്ടങ്ങൾ

സമയപരിധി	-	**30 ദിവസം**
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	-	**1. അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ്** **2. ഫാറം 2 ൽ ഉള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് (ചട്ടം 7(1))** **3. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	**പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ചട്ടം 7(3)**
അപ്പീൽ അധികാരി	-	**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (60 ദിവസത്തിനകം)**
റിവിഷൻ	-	**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ**

സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ലൈസൻസുകൾ പുതു ക്കൽ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 221 മുതൽ 224 വരെ- 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)

സമയ പരിധി	-	**45 ദിവസം**
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	-	**1. II-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 9)** **സ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കുവരവിനുള്ള വഴി കൾ, അഴുക്കുചാലുകൾ, ശൗചാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച്** **3. ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം പാട്ടത്തിന് കൊടുത്തതിന്റെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കരാർ** **4.പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ** **5.പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതി നുള്ള ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിൻറെ രസീത് (ചട്ടം 9(iv)** **6.പുതുക്കുവാനാണെങ്കിൽ മൊത്തം ടേൺ ഓവറിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ചട്ടം 9(iii)**
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	*** പുതിയത് തുടങ്ങുമ്പോൾ പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് (വകുപ്പ് 232 (4) ചട്ടം (3))** *** പുതുക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് (വകുപ്പ് 232(4) ചട്ടം (3))**

സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതി നുമുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 229 മുതൽ 231 വരെ 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)

സമയ പരിധി	-	45 ദിവസം
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	-	1. ഫാറം മൂന്നിലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 11) 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും (ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം) 3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം 4. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5.അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം 6.150 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുനിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച് 7. കശാപ്പ് നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് (ചട്ടം 6) 8. പരസ്യ ചെലവിനുള്ള തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രശീതി (ചട്ടം 32(3)))
അടക്കേണ്ട ഫീസ് അപേക്ഷ ഫീസ് ലൈസൻസ് ഫീസ്	- - -	 50 രൂപ (ചട്ടം32) • പുതിയ കശാപ്പ് ശാല നടത്തുന്നതിന് 1000 രൂപ(കുറഞ്ഞത്) ചട്ടം 35 • നിലവിലുള്ളതിന് - മൊത്തം വരുമാനത്തിന്റെ 20 ശതമാനം എന്ന നിരക്കിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 5000 രൂപ (ചട്ടം 35)

സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, വാഹന സ്റ്റാന്റുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 217 മുതൽ 228 വരെ 1995 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)

സമയ പരിധി	-	30 ദിവസം
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	-	1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 46) 2.ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3.അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം അപേക്ഷകൻ പാട്ടത്തിന് നൽകിയതിന്റെ എഗ്രിമെന്റ് 4.സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 5.പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചാർജ് പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രസീത് (ചട്ടം 22(3)) 6.വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7.റീജണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി (ചട്ടം 23)

		8.ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	200 രൂപ (പുതിയവ തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനും) കെ.പി.ബി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 228(5)

പി.പി.ആർ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് (1993 ലെ പി.പി.ആർ ആക്ടും 1965 ലെ ചട്ടങ്ങളും

അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	-	പുതിയ ലൈസൻസിന് -പരമാവധി 21 ദിവസം ചട്ടം 32 അത്യാവശ്യഘട്ടത്തിൽ - 10 ദിവസം ചട്ടം 32 പുതുക്കുന്നതിന് സ്ഥിരം ലൈസൻസ്-21 ദിവസം താൽക്കാലിക ലൈസൻസ് - 7 ദിവസം ചട്ടം 33
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	-	1.അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് (മാതൃകാ അനുബന്ധം 48) 2 സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും (സൈറ്റ് പ്ലാനും ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനും) 3.സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 4.അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	പി.പി.ആർ റൂൾസ് 1965 റൂൾസ് 28 പ്രകാരം

ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ

സമയ പരിധി	-	അന്നേ ദിവസം
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	-	ബി.പി.എൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അപക്ഷം (വാർഡ് നമ്പറും വീട്ടു നമ്പറും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)
അർഹത നിബന്ധനകൾ	-	അംഗീകരിച്ച ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം.
ഏതെല്ലാം ആവശ്യങ്ങൾക്ക്		1.ചികിത്സാ സഹായത്തിന് 2.സപ്ലൈ ഓഫീസിൽ റേഷൻ ആവശ്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് 3.സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പിന് 4.ഇലക്ട്രീസിറ്റി വകുപ്പിലേക്ക് വൈദ്യുതി കണക്ഷന് 5.പദ്ധതി നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുന്നതിന് 5.നിയമാനുസൃതമായ മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക്

കുറിപ്പ്:
ബി.പി.എൽ പട്ടികയിൽ നിലവിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തെ എന്നാൻ ഉൾപ്പെടാൻ അർഹതയുള്ള കുടുംബത്തിന അവരുടെ അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തി ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരം നല്കിയിട്ടുണ്ട്.
(സ.ഉ (കൈ)2867/16/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 13.10.2016))- 7 പ്രവർത്തി ദിവസം

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും
(മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്)

സമയ പരിധി	-	15 ദിവസം
ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	-	1.K. Smart മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം 2. റേഷൻകാർഡ് / സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. ആധാർകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ 3 എണ്ണം 5.ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിന്റെ പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	ആവശ്യമില്ല

വനിത സുരക്ഷ പദ്ധതി

(പ്രതിമാസം 1000 രൂപ)

അർഹത

1 കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം
2 പ്രായം 35 -60
3 സ്ത്രീകൾ & ട്രാൻസ് വുമൺ
4 പിങ്ക്, മഞ്ഞ റേഷൻ കാർഡ്

ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ :

1 റേഷൻ കാർഡ്
2 ആധാർ കാർഡ്
3 പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ
4 ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്
5 സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം

പ്രായം തെളിയിക്കാൻ

1 ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2 സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
3 ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്
4 പാസ് പോർട്ട്

ഇവ ഒന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ
5 മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

എവിടെ അപേക്ഷിക്കാം.

ksmart.lsgkerala.gov.in എന്ന സൈറ്റിലൂടെ ഓൺ ലൈൻ ആയി മാത്രം..

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ അപ്പീൽ അല്ലെങ്കിൽ റിവിഷൻ നൽകുന്നതിന് കാരണമാകുന്ന സംഗതികൾ

1. നികുതിയോ ഫീസോ സെസ്സോ തിട്ടപ്പെടുത്തലും ആവശ്യപ്പെടലും പിരിക്കലും.
2 വ്യാപാരത്തിനും, ഫാക്ടറികൾക്കും, വ്യവസായങ്ങൾക്കും, മാർക്കറ്റുകൾക്കും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അനുവാദം നൽകലും ലൈസൻസ് നൽകലും
3. സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടേയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ,
4.തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ശുദ്ധജലം വിതരണം ചെയ്യൽ.
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതു തെരുവുകളിലെ വിളക്കുവയ്പ്
6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ അഴുക്കുചാലുകൾ -നിർമ്മിക്കലും സംരക്ഷി ക്കലും
7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതു കക്കൂസുകളുടെ നടത്തിപ്പ് ശല്യമു ണ്ടാക്കുന്ന സ്വകാര്യ കക്കൂസുകൾക്കെതിരായ നടപടികൾ.
8. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ചവറും ഖരാവസ്ഥയിലുള്ള വർജ്യവസ്തു ക്കളും മാലിന്യങ്ങളും നീക്കം ചെയ്യലും സംസ്ക്കരണവും.
9. മേളകളും ഉത്സവങ്ങളും നിയന്ത്രിക്കൽ, അവ നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും ശുചിക രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അംശാദായം ഈടാക്കൽ.
10. പൊതു തെരുവുകളുടെ പരിപാലനവും അവയിന്മേലുള്ള കൈയേറ്റം തടയലും
11. പൊതു സ്ഥലങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം
12. കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം
13. പുറമ്പോക്കു ഭൂമിയുടെ സംരക്ഷണം
14. അപകടകരമായതോ ശല്യത്തിനു കാരണമായതോ ആയ എടുപ്പുകൾ, വൃക്ഷങ്ങൾ, സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരായ നടപടികൾ, അപകടകരമായ കുളങ്ങൾ, കിണ റുകൾ, കുഴികൾ എന്നിവക്കെതിരായുള്ള നടപടികൾ; അപകടകരമായ പാറ പൊട്ടിക്കലിനെതിരായ നടപടികൾ
15. ശല്യത്തിന്റെ ഉറവിടങ്ങളായ കുളം, കുഴി, കിണർ, ടാങ്ക്, പൊയ്ക, ചതുപ്പുനിലം, അഴുക്കു ചാൽ, ചെളിക്കുഴി മുതലായവയ്ക്കെതിരായ നടപടികൾ
16. പൊതുജനാരോഗ്യത്തിനു ഹാനികരമായ കൃഷികളും, വളപ്രയോഗവും നിയന്ത്രിക്കൽ
17. പൊതുജല സംഭരണികളുടെ സംരക്ഷണം
18.മൃഗങ്ങളെ മറ്റുള്ളവർക്ക് ശല്യമുണ്ടാക്കുന്നതരത്തിൽ വളർത്തുന്നതിനെതിരെ നിരോധനം
19.കശാപ്പുശാലകളുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണം, അനധികൃത കശാപ്പിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ
20. മാർക്കറ്റുകളുടെ നടത്തിപ്പ്, ഫീസ് പിരിവ്, പൊതു തെരുവുകളിൽ വച്ച് സാധന ങ്ങൾ വിൽക്കൽ നിരോധിക്കൽ
21 വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, ഇറക്കുസ്ഥലങ്ങൾ മുതലായവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ്.
22. ഹോട്ടലുകളുടെ ലൈസൻസ്, ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങളുടെ വിൽപ്പന നിരോധിക്കലും അവ നശിപ്പിക്കലും
23. ശ്മശാനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ്
24.അപായകരമായ രോഗങ്ങൾ പകരുന്നതിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ.

വിലാസം :

സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ളട്രൈബ്യൂണൽ ശ്രീമൂലം ബിൽഡിംഗ്, കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്സ്, വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം.

ഫാറം 'സി'

(8-ാം ചട്ടം കാണുക)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽമുമ്പാകെ

1. ഹർജിക്കാരന്റെ പേരും വിലാസവും :
2. എതിർ കക്ഷികളുടെ പേരും വിലാസവും :

(1)
(2)
(3)
(4)

3.ഹർജി റിവിഷനോ അതോ അപ്പീലോ എന്ന് :

4.ഹർജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസ്/ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചതോ അതോ നടപടി എടുത്തതോ ആയ അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും അപ്രകാരമുള്ള നോട്ടീസിന്റെ/ ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും :

5.ഹർജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസോ ഉത്തരവോ ലഭിച്ച തീയതി/നടപടി ശ്രദ്ധയിൽ വന്ന തീയതി :

6.നോട്ടീസ് /ഉത്തരവ് ചോദ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണം :

7.ഹർജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസ്/ഉത്തരവ്/നടപടി സ്റ്റേ ചെയ്യണമോ എന്ന്. എങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങളും :

8.ഏതെങ്കിലും നികുതി അടച്ചതിനുള്ള രസീത് ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടങ്കിൽ അതിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും :

9.പണം സംബന്ധമായ അവകാശവാദത്തെ ചൊല്ലിയുള്ള ഹർജിയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും :
10. ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പരിഹാരം :
11. ഹർജിക്ക് അവലംബമായി സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകളുടെ വിശദവിവരം :
(1)
(2)
(3)

12 ഹർജി ഫീസിന്റെ വിവരം :

മുകളിൽ പേർ പറഞ്ഞ ഹർജിക്കാരനായ .....എന്ന ഞാൻ, മുകളിൽ കൊടുത്തിരി ക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും, വിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ, പ്രഖ്യാപി ക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)
ഹർജിക്കാരൻ

സ്ഥലം:
തിയതി:

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണസമിതിയംഗങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഭരണപരമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുമ്പോഴുണ്ടായേക്കാവുന്ന അഴിമതി, ദുർഭരണം, ക്രമക്കേടുകൾ എന്നിവയെക്കുറി ച്ചുള്ള പരാതികൾ നിയമാനുസൃതം അന്വേഷിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടിയെടുക്കുകയാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ചുമതല. പരാതികൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഇടനിലക്കാരന്റെ സഹായമില്ലാതെ ഓംബു ഡ്സ്മാൻ സെക്രട്ടറിക്കു മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ, രജിസ്റ്റേഡ്/സാധാരണ തപാൽ വഴിയോ നൽകാവുന്നതാണ്. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ പരാതിയോടൊപ്പം ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം 'എ' (പത്തുരൂപയുടെ കോർട്ടൂഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്), പരാതിയുടെ പകർപ്പുകൾ (എതിർകക്ഷികളുടെ എണ്ണം + രണ്ട്) എന്നിവയും സമർപ്പിക്കണം. കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമത്തിലെയും ഓംബുഡ്സ്മാൻ (പരാതി അന്വേഷണ വിചാരണയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പരാതി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ സിറ്റിങ്ങുകൾ തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള ഓഫീസിലും എറണാകുളം, തൃശൂർ, പാലക്കാട്, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും നടത്തിവരുന്നു. പത്തുരൂപയുടെ കോർട്ടൂഫീ സ്റ്റാമ്പിനുള്ള ചെ ലവൊഴിച്ച് മറ്റ് യാതൊരു വിധത്തിലുള്ള ഫീസുകളും കക്ഷികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുകയില്ല. കേസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഓംബുഡ്സ്മാനു മുമ്പാകെ അഭിഭാഷകന്റെയോ, മറ്റു പരസഹായം കൂടാതെയോ നേരിട്ടും നിർഭയമായും ഹാജരാ കുന്നതിനും തങ്ങളുടെ വാദഗതികൾ അവതരിപ്പിച്ച് പരിഹാരം തേടുന്നതിനും കഴിയും.

വിലാസം: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ സാഫല്യം കോംപ്ലക്സസ് (നാലാം നില), ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം 695034

ഫാറം എ
(7-ാം ചട്ടം കാണുക)

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (1994 ലെ 13) 271 ജി വകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ

പരാതി നമ്പർ : .....
(പേരും മേൽവിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും) : പരാതിക്കാരൻ
(പേരും മേൽവിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും) : എതിർകക്ഷികൾ/കക്ഷികൾ
1.പരാതിക്കാരന്റെ പേര് : .....
2.അച്ഛന്റേയോ/ഭർത്താവിന്റേയോ പേര് : .....
3.(എ) വയസ്സ് : .....
(ബി) ഉദ്യോഗം : .....
4.സ്ഥിരം മേൽവിലാസം
(എ). പേര് : .....
(ബി) വീട്ടുപേര്/നമ്പർ : .....
(സി) വില്ലേജ് : .....
(ഡി) പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് : .....
(ഇ) താലൂക്ക് : .....
(എഫ്) ജില്ല : .....
5.പരാതിയുടെ സ്വഭാവവും വിശദീകരണങ്ങളും വിശദാംശങ്ങളും : .....
6.പരാതിയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വസ്തുതകൾ അറിയാമെന്ന് പരാതിക്കാരൻ കരുതുകയും ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ സമൺ ചെയ്യപ്പെടണമെന്ന് പരാതിക്കാരൻ ആഗ്രഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തികളുടെ (അങ്ങനെയുള്ളവർ ഉണ്ടെങ്കിൽ)പേരും മേൽവിലാസവും : .....
7.പരാതിയോടൊപ്പം വച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ വിവരണം

1. ..... 2. .....
3. ..... 4. .....
5. ..... 6. .....
7. ..... 8. .....
9. ..... 10. .....

സ്ഥലം.
തീയതി

പരാതിക്കാരന്റെ ഒപ്പ്

മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ എന്റെ/ ഞങ്ങളുടെ അറിവിലും ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.

ഒപ്പ്
തീയതി

(കുറിപ്പ്: പരാതിക്കാരന് ഈ ഫാറം വെള്ള കടലാസിൽ പകർത്തിയെടുക്കാവുന്നതാണ്. പരാതിയുടെ സ്വഭാ വവും വിവരണവും നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായത്ര കൂടുതൽ പേജുകൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കാവുന്നതാണ്.)

ഗവ. ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി തൊടിയൂരിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം	ഇനം	അർഹർ	നിബന്ധന	കാലയളവ്	ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ
ചികിത്സ സംബന്ധിച്ച്	ഒ.പി ചികിത്സയും ഔഷധവും	എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളും	ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച്	അന്നേ ദിവസം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സംബന്ധിച്ച്	(എ) ചികിത്സ സംബന്ധിച്ച്	എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളും	രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ളവർക്ക് മാത്രം	അന്നേ ദിവസം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
	(ബി) സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		പരിചയം ഉള്ളവർക്ക് മാത്രം		
	സി) വയസ്സ് തെളിയി ക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയം	പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പായതിനുശേഷം		
	(ഡി) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ		അസ്സൽ രേഖകൾ പരിശോ ധിച്ച് മാത്രം		

വിദ്യാലയങ്ങൾ
അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: ഹെഡ്മാസ്റ്റർ

ക്രമനം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	റിമാർക്സ്
1	ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ടി.സി)	1. രണ്ടു രൂപ കോർട്ടി ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം 2.അപേക്ഷയിൽ കാരണം വ്യക്തമായിസൂചിപ്പിച്ചിരിക്കണം 3.തുടർന്നുപഠിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവരം അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	3 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല	
2	അഡ്മിഷന്റെ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്	1.അപേക്ഷയിൽ രണ്ടുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം. 2. അപേക്ഷയിൽ പകർപ്പിന്റെ ആവശ്യകത വ്യക്തമായി രിക്കണം. 3.വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേരിൽ വാങ്ങിയ നിശ്ചിത രൂപയുടെ മുദ്രപ്പത്രം വേണം.	3 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല	
3	ജനനത്തിയതി കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1.രക്ഷാകർത്താവിന്റെ അപേക്ഷയിൽ 2 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിന	ഇല്ല	

		പതിക്കണം 2.സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്ത് ആവശ്യത്തിനെന്ന് അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കണം	കം		
4	സൗജന്യ ഇൻഷ്വറൻസ്	വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അപകടം/മരണം സംഭവിച്ചാൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് അപേക്ഷിക്കണം	അധികൃതർ തുക അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	**ഇല്ല**	
5	എസ്.സി./എസ്.ടി ആനുകൂല്യങ്ങൾ	ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹെഡ്മാസ്റ്റർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കണം.	അധികൃതർ തുക അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	**ഇല്ല**	
6	മുസ്ലീം, നാടാർ ഗേൾസ് സ്കോളർഷിപ്പുകൾ	1.വിദ്യാലയാധികൃതർ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	അധികൃതർ തുക അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	**ഇല്ല**	
7	സൗജന്യ ഉച്ചഭക്ഷണം	1. സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന രക്ഷിതാക്കൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം 2. ഒരു കമ്മിറ്റി അർഹരെ തെരഞ്ഞെടുക്കും	ഭക്ഷണം എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും	**ഇല്ല**	
8.	ഉത്സവകാലങ്ങളിൽ നൽകുന്ന ഭക്ഷണധാന്യങ്ങൾ	ഉച്ചഭക്ഷണ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുട്ടികൾക്കുമാത്രം	സർക്കാർ തീരുമാനമനുസരിച്ച്	**ഇല്ല**	
9	സൗജന്യ പാഠപുസ്തകം (ഒന്നാം ക്ലാസ്സുമുതൽ എട്ടാംക്ലാസ്സുവരെ)	മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും നൽകും	പുസ്തകങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	**ഇല്ല**	
10	എൽ.എസ്.എസ്. സ്കോളർഷിപ്പ്, യു.എസ്.എസ്. സ്കോളർഷിപ്പ്	1.പരീക്ഷാ കമ്മീഷണർ നടത്തുന്ന പരീക്ഷ യിൽ വിജയിച്ചവർക്ക് മാത്രം.	സ്കോളർഷിപ്പ് തുക ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	**ഇല്ല**	
11.	വികലാംഗ സ്കോളർഷിപ്പ്	2 കുട്ടികളുടെ വൈകല്യം രക്ഷിതാക്കൾ സ്കൂൾ അധികൃതരുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തണം.	സ്കോളർഷിപ്പ് തുക ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	**ഇല്ല**	

ഒരു വ്യക്തിയുടെ ശാരീരികവും മാനസികവും ആത്മീയവുമായ എല്ലാ കഴിവുകളും സമഞ്ജസമായി വികസിപ്പിക്കുന്നതാണ് വിദ്യാഭ്യാസം.
ഗാന്ധിജി

ക്രമ. നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	റിമാർക്സ്
1	വൈദ്യുതി കണക്ഷന് മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്	കൃഷി ആവശ്യത്തിനായി, പമ്പുസെറ്റ് സ്ഥാപിക്കുമ്പോൾ 6 വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ, പമ്പ ഹൗസിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ എന്നിവ നൽകണം.	6 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കും.	ഇല്ല	
2.	മണ്ണ് പരിശോധന	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, ശാസ്ത്രീയമായി ശേഖരിച്ച 500 ഗ്രാം മണ്ണ് തണലത്തുണക്കി പോളിത്തീൻ കവറിൽ നിറച്ച്, അപേക്ഷകന്റെ പേര്, വിലാസം, കൃഷിഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം, വിളകളുടെ വിവരം എന്നിവ ബോൾപേനകൊണ്ട് എഴുതി, മണ്ണുമായി ചേരാത്ത വിധത്തിൽ കവറിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം.	പരിശോധനാശാലയിൽ നിന്നും റിസൾട്ട് വരുന്ന മുറയ്ക്ക് ലഭിക്കും.	ഇല്ല	
3.	നടീൽവസ്തുക്കൾ	വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷയും, സ്വന്തം വിലാസമെഴുതിയ കാർഡും നൽകണം.	പദ്ധതി അനുസരിച്ച് ലഭ്യമാകുമ്പോൾ വിതരണം ചെയ്യും.	ഇല്ല	
4.	പദ്ധതിയാനുകൂല്യങ്ങൾ	ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയിലെ പ്രൊജക്ടുകൾ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ലഭിക്കും എല്ലാ മാസവും 10-ാം തീയതി (അവധിയെങ്കിൽ അടുത്ത പ്രവർത്തിദിവസം) 2 മണിക്ക് ചേരുന്നകർഷക സമിതി യോഗത്തിൽ വിശദവിവരങ്ങൾ നൽകും.	പദ്ധതി നിർവ്വഹണം നടക്കുമ്പോൾ ലഭിക്കും.	ഇല്ല	

		അപേക്ഷകളോടൊപ്പം നികുതിച്ചീട്ടുനിർബന്ധമാണ്			
5.	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	അസൽ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.	തത്സമയം	ഇല്ല	
6.	നഴ്സറി, വളം, കീടനാശിനി വിൽപ്പന ഇവയുടെ ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ടഫോമിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം മേൽനടപടികൾക്കായി മേൽഘടകത്തിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്	അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഇല്ല	

വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, തൊടിയൂർ
അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : വെറ്ററിനറി സർജൻ

ക്രമ. നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
1	പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ	ഉടമ, പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	തത്സമയം	ഓമനമൃഗം 5 രൂപ
2	പക്ഷിമൃഗാദികൾക്ക് പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്	ഉരുക്കളെ കുത്തിവെയ്പ്പ് ക്യാമ്പിൽകൊണ്ടുവരിക (ക്യാമ്പ് സമയാസമയങ്ങളിൽ നടത്തുന്നതാണ്.)	അന്നേദിവസം	വാക്സിന്റെ വില
3.	കൃത്രിമ ബീജാധാനം	പശു, എരുമ, ആട് എന്നിവയക്ക് കൃത്രിമ ബീജാധാനം നടത്തും. ഉടമസ്ഥൻ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.	അന്നേദിവസം	പശു,എരുമ-35 രൂപ ആട്-20 രൂപ
4.	പകർച്ചവ്യാധികൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെ ടുന്ന സമയത്ത് രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ	മൃഗാശുപത്രിയിൽ വിവരം അറിയിക്കുക.	24 മണിക്കൂർ	പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പിന്റെ ചാർജ്
5.	ഇൻഷ്വറൻസ്	മൃഗങ്ങളെയും പക്ഷികളെയും ഇൻഷ്വർ ചെയ്യാം. ഉടമ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	2 ദിവസം	പ്രീമിയം കമ്പനിയിൽ അടയ്ക്കണം
6.	ഇൻഷ്വറൻസ് പ്രീമിയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ലഭ്യമാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക	വിവരം ഉടമസ്ഥൻ മൃഗാശുപത്രിയിൽ അറിയിക്കുക.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
7.	ജന്തുജന്യരോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രി ക്കുന്നതിന്	വിവരം ഉടമസ്ഥൻ മൃഗാശുപത്രിയിൽ അറിയിക്കുക.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	വാക്സിന്റെ ചാർജ്ജ്
8.	വന്ധ്യതാനിവാരണ ക്യാമ്പ്/ഗോരക്ഷാക്യാമ്പ്	രോഗം കണ്ടെത്തിയാൽ ഉടൻ മൃഗാശുപത്രിയിൽ	അന്നേദിവസം	

		അറിയിക്കുക.		
9.	മൃഗസംരക്ഷണമേഖലയെ സംബന്ധിച്ച് വിജ്ഞാന വ്യാപനപ്രവർത്തനങ്ങൾ	ക്യാമ്പിൽ മൃഗങ്ങളെ കൊണ്ടുവരണം (വർഷത്തിലൊരിക്കൽ ക്യാമ്പ് നടത്തുന്നതാണ്)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
10.	സ്വയംതൊഴിൽരംഗത്ത്കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം	മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കുന്നതനുസരിച്ച്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
11.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മൃഗസംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുക.	ഗുണഭോക്താവ് മൃഗാശുപത്രിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.	പദ്ധതിയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന സമയപരിധി	പദ്ധതി നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച്

ഐ. സി. ഡി. എസ്., തൊടിയൂർ (സൂപ്പർവൈസർ)

1	അനുപൂരക പോഷകാഹാര പരിപാടി 1. ഉച്ചക്കഞ്ഞി 2. പോഷകാഹാര പദ്ധതി 3. പാൽ വിതരണം	1.അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം (6 മാസം മുതൽ 3 വയസുവരെയുള്ള കുട്ടികൾ, ഗർഭിണികൾ, പാലൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടി കൾ ഇവരാണ് ഗുണഭോക്താക്കൾ) ഉച്ചഭക്ഷണം പ്രീ-സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് ഹാജരാകുന്നവർക്ക് മാത്രം.	നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന സമയങ്ങളിൽ	ഇല്ല
2.	അനൗപചാരിക ശൈശവകാല വിദ്യാഭ്യാസം	3 വയസുമുതൽ 6 വയസുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പേര് അംഗൻവാടികളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.	നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന സമയ ക്രമമനുസരിച്ച്	ഇല്ല
3.	ആരോഗ്യ പോഷണ ക്ലാസുകൾ	1. അമ്മമാർ, പെൺകുട്ടികൾ, കുട്ടികൾ-പേര് രജിസ്റ്റർ | ചെയ്യണം. 2.പ്രതിരോധകുത്തിവെയ്പ്പ്, ആരോഗ്യപരിശോധന, പൾസ് പോളിയോ പരിപാടികൾ, ആരോഗ്യപോക്ഷണ ക്ലാസുകൾ ഇവ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഹാജരാകണം	സമയക്രമമനുസരിച്ച് മാസത്തിലൊരിക്കൽ	ഇല്ല
4.	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാനിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.	1.ജനനംമുതൽ 6 വയസുവരെയുള്ള കുട്ടികൾ 2.കുട്ടികളെ എല്ലാ മാസവും 5-ാം തീയതി അംഗൻവാടിയിൽ ഹാജരാക്കണം.	അന്നുതന്നെ	ഇല്ല
5.	റഫറൽ സർവീസ്	കുട്ടികൾ, കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ,	രോഗലക്ഷണങ്ങൾ കാണു മ്പോഴും ഗൃഹസ	ഇല്ല

		ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ ഇവർ അംഗനവാടികളിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	ന്ദർശനവേള യിലും പി.എച്ച്. സി.യിലേയ്ക്ക് റഫർ ചെയ്യും.	

ജാഗ്രതാ സമിതി

ലിംഗ വിവേചനം എന്നത് ഇരുപത്തിയൊന്നാം നൂറ്റാണ്ടിലും വലിയ ഒരു സാമൂഹ്യ പ്രശ്നമായി നിലനിൽക്കുന്നു.ഈ സാഹചര്യം മുൻനിർത്തി സമൂഹത്തിൽ ഏറ്റവും അധികം അതിക്രമങ്ങൾ നേരിടുന്ന സ്ത്രീ സമൂഹത്തിന്റെയും കുട്ടിക ളുടെയും സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുക എന്ന വലിയൊരു ലക്ഷ്യം മുന്നിൽ കണ്ടാണ് ജാഗ്രതാസമിതി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും അവകാശങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും അവർക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ തടയുന്നതിനും പ്രാദേശിക തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംരക്ഷണ വേദിയാണ് ജാഗ്രതാ സമിതി. കൗൺസിലിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ, നിയമ സഹായങ്ങൾ, ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ എന്നീ പല സേവനങ്ങളും ജാഗ്രതാ സമിതി നൽകി വരുന്നു. സൊസൈറ്റി കവലയിൽ കൃഷിഭവന് സമീപം പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന ഐ സി ഡി എസ് ഓഫീസിൽ രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈ 5.00 മണി വരെ സേവനം ലഭ്യമാണ്. മുൻകൂട്ടി ബുക്ക് ചെയ്യുന്നതിനും/പരാതി അറിയിക്കുന്നതിനുമായി 9745842764 നമ്പറിൽ വിളിക്കാവുന്നതാണ്.

വനിതാ സഹായ കേന്ദ്രം

എല്ലാ കാലഘട്ടങ്ങളിലും ഏറ്റവും കൂടുതൽ അതിക്രമങ്ങളും വിവേചനങ്ങളും നേരിടുന്നത് സ്ത്രീ സമൂഹമാണ്. സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും ഒരു കൈത്താങ്ങ് ആകുവാനും അവർ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ കേട്ട് പരിഹരിക്കുന്നതിനും, മാനസികമായ പിന്തുണ നൽകുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് വനിതാ സഹായകേന്ദ്രങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. സ്ത്രീകൾക്കും കു ട്ടികൾക്കും ഒരു സംരക്ഷണ കവചമായി മാറുന്നതിനും പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും വനിതാ സഹായ കേന്ദ്രത്തിന്റെ സേവനങ്ങൾ എല്ലാ വെള്ളിയാഴ്ചകളിലും രാവിലെ 10.00 മണി മുതൽ 1.00 മണി വരെ ഐസിയുടെ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്.

പേര്	ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം	ഫോൺ നമ്പർ	ഇ-മെയിൽ
ഗംഗ ആർ	കൃഷി ഓഫീസർ	94478 40511	kbthodiyoor@gmail.com
ജയലക്ഷമി ആർ	അസി.എഞ്ചിനിയർ	81380 40471	aelsgdthodiyoor@gmail.com
ഡോ.ശ്രീലക്ഷമി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-അലോപ്പതി	94950 85022	phcthodiyoor@gmail.com
ഡോ.ആനിഷ്യ എ പ്രസാദ്	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, ആയുർവ്വേദം	94006 79862	gadthodyoor2016@gmail.com
ഡോ.ശ്രീകുമാർ	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ,ഹോമിയോ	94951 86240	ghdthodiyoor@kerala.gov.in
ശ്രീമതി. അജിതകുമാരി	എച്ച്.എം ഗവ.എൽ.പി.എസ്, തൊടിയൂർ	90485 38010	glpsthodiyoor@gmail.com
ശ്രീമതി.രഹിന ആർ	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ	94955 53457	thodiyoorveo@gmail.com
ശ്രീമതി.റാഹിലത്ത് ബീവി	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ	98473 62290	thodiyoorveo@gmail.com
ശ്രീമതി.സിന്ധു	ഐ.സി.ഡി.എസ്	94007 19280	icdsoachira@gmail.com

പി.ആർ	സൂപ്പർവൈസർ		
ശ്രീമതി.സുനിത കെ കെ	അസി.സെക്രട്ടറി	94475 94098	thodiyoorgp@gmail.com
ശ്രീമതി.ഹാഷിറ ബി	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	6282312874	desukarunagapally@gmail.com
ഡോ.ഗാഥ ജി	സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	9349980217	vpc.karunagappally@gmail.com
ശ്രീ.സി രാജേന്ദ്രൻ	സെക്രട്ടറി	94956 14096	thodiyoorgp@gmail.com

EMERGENCY CONTACT NUMBERS

ക്രമ.നം	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	ജില്ലാ കളക്ട്രേറ്റ്	04742793473
2	ജില്ലാ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റി	04742794002
3	ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ട്	04742450168
4	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	04742795198
5	താലൂക്ക് ഓഫീസ്,കരുനാഗപ്പള്ളി	9447080223
6	പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, കരുനാഗപ്പള്ളി	04762620233
7	ഫയർ & റെസ്ക്യൂ ,കരുനാഗപ്പള്ളി	04762620555
8	എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർ, കരുനാഗപ്പള്ളി	04762630831
9	ഓച്ചിറ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	04762690270
10	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ,തൊടിയൂർ	94950 85022
11	വില്ലേജ് ഓഫീസ്,കല്ലേലിഭാഗം	8547610810
12	വില്ലേജ് ഓഫീസ്,തൊടിയൂർ	8547610814

ഏപ്രിൽ 30 ന് മുമ്പായി അടക്കുന്ന നികുതിദായകർക്ക് വസ്തുനികുതി 5% ഇൻറൻസീവ് ലഭിക്കുന്നതാണ്

പിഴ, ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻ ഒഴിവാക്കുന്നതിന്	
*	കെട്ടിട നികുതി ഏപ്രിൽ 30 ന് മുമ്പായി അടക്കുന്ന നികുതിദായകർക്ക് വസ്തുനികുതി 5% ഇന്റൻസീവ് ലഭിക്കുന്നയാണ്
*	കച്ചവട / വാണിജ്യ / വ്യാപാര /വ്യവസായ ലൈസൻസ് എല്ലാ വർഷവും ഫെബ്രുവരി 28 നകം പുതുക്കുക
*	പട്ടി പന്നി ലൈസൻസ് ഒരുവർഷകാലാവധി തീരുമ്പോൾ പുതുക്കുക
*	കെട്ടിട നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പെർമിറ്റ് / നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം നേടുക.
*	ജനന മരണം 21 ദിവസത്തിനുള്ളിലും വിവാഹം 45 ദിവസത്തിനുള്ളിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക.
*	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുന്നയാൾ മരണപ്പെട്ടാൽ ഉടൻ വിവരം അറിയിക്കുക.
*	വിമുക്തഭടൻറെ / വിധവയുടെ കെട്ടിടനികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ
*	ജീവനക്കാരുടെ തൊഴിൽ നികുതി ഒന്നാം അർദ്ധവർഷം ഓഗസ്റ്റ് 31 നകവും രണ്ടാം അർദ്ധവർഷം ഫെബ്രുവരി 28 നകവും അടവ് വരുത്തുക.
*	സ്ഥാപന നികുതി ഒന്നാം അർദ്ധവർഷം ഓഗസ്റ്റ് 31 നകവും 2-ാം അർദ്ധവർഷം ഫെബ്രുവരി 28 നകവും അടവ് വരുത്തും