



കേരള സർക്കാർ



കൊറ്റനാട് ശ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

2026-27

സുതാര്യഭരണം

പങ്കാളിത്തം

വികസനം



KOTTANAD
GRAM PANCHAYAT
OFFICE



നാഗര്യം
എല്ലാവർക്കും



വിദ്യാഭ്യാസം
എല്ലാവർക്കും

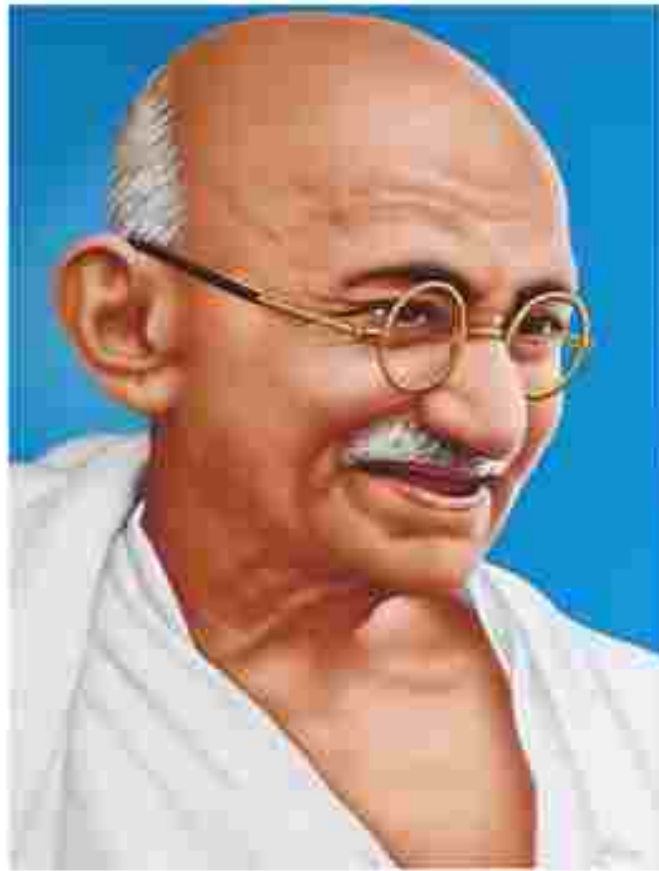


ആരോഗ്യം
എല്ലാവർക്കും



വസ്തു
എല്ലാവർക്കും

ഒരു മികച്ച ഭൂമനോദം, മികച്ച നാളെയ്ക്കായി



“നിങ്ങൾ കണ്ടതിൽവെച്ച് ഏറ്റവും ദരിദ്രനായ, ഏറ്റവും നിസ്സഹായനായ മനുഷ്യന്റെ മുഖം സങ്കല്പിച്ചു നോക്കുക. എന്നിട്ട് നിങ്ങൾ ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യം അയാൾക്ക് ഏതെങ്കിലും രീതിയിൽ പ്രയോജനപ്പെടുമോ എന്ന് സ്വയം ചോദിച്ചു നോക്കുക. പ്രയോജനപ്പെടുമെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ഗുണമേന്മയുണ്ട്.”

മഹാത്മാഗാന്ധി

സൂചിക

<u>പേര് വിവരണം</u>	<u>പേജ് നമ്പർ</u>
പൊതു വിവരണം	5
പഞ്ചായത്ത് വാർഡുകൾ, ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ	6
അവതാരിക	7
സമസ്തം	8
ആഭ്യന്തര	9
നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	11
പൗരവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വ്യവസ്ഥ	12
പൗരവകാശരേഖ സംബന്ധമായ വിവരണം	13
പഞ്ചായത്തും അനുബന്ധസ്ഥാപനങ്ങളും - ഘടന	14
പൗരവകാശരേഖ ഭാഗം-1	15
പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സമ്മതം നേടിയായി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	16
ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	22
വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	27
സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ ഓഫീസർ ഓഫീസുകൾ	31
പൗരവകാശരേഖ ഭാഗം-2	34
കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	34
കൃഷി വകുപ്പ്	34
ആരോഗ്യം	25
മൃഗസംരക്ഷണം	38
അംഗൻവാടികൾ	37
ഗ്രാമീണസമ്പന്നർ	37
പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ	28
പൗരന്റെ ചുമതലകളും കർമ്മങ്ങളും	39
വ്യവസായങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും	41
പഞ്ചായത്ത് ചുമതലയനു പിഴപ്പാടിൽ	46
കുറ്റവും ശിക്ഷയും	48
ജനനരജിസ്ട്രേഷൻ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് 1969	60
കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ	61
തൊഴിൽ നികുതി ചട്ടങ്ങൾ (നികുതി നിരക്ക്)	61
ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറം	63
ഔദ്യോഗിക മുമ്പാകെ അപീൽ/റിവിഷൻ നൽകുന്നതിന് കാരുണ്യകാവുന്ന സംരതികൾ	64
ഔദ്യോഗിക മുമ്പാകെ അപീൽ/റിവിഷൻ നൽകുന്നതിനുള്ള ഫോറം	65
വെർഗ്ഗിഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി- രജിസ്ട്രേഷനുള്ള ഫോറം	66

പൊതുവിവരണം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	കൊറ്റനാട്
വിസ്തീർണ്ണം	:	17.01 ച.കി. മീറ്റർ
പിംഗ്ലുപ്പ്	:	പെരുമ്പെട്ടി
വാർഡുകൾ	:	14
താലൂക്ക്	:	മല്ലപ്പള്ളി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	മല്ലപ്പള്ളി
ജില്ല	:	പത്തനംതിട്ട
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	:	പത്തനംതിട്ട
പാർലമെന്റ് അംഗം	:	ശ്രീ. ആന്റോ ആന്റണി
നിയമസഭാ മണ്ഡലം	:	റാന്നി
നിയമസഭാ അംഗം	:	അഡ്വ. പഴകുളം മധു
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	ആനിക്കാട്
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് അംഗം	:	ശ്രീ. സതീഷ് ബാബു ജി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ	:	ശ്രീമതി. ശോശാമ്മ തോമസ് ശ്രീമതി.ലക്ഷ്മി അപ്പിത്ത്

അതിരുകൾ

കിഴക്ക്	:	റാന്നി - അങ്ങാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	:	ഏഴുമറ്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തെക്ക്	:	അയിരൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വടക്ക്	:	കോട്ടാങ്ങൽ, മണിലല ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



കൊറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

നമ്പർ	പേര്	സ്ഥാനം	ഫോൺ നം	വിലാസം
VI	ബിന്ദു സജി	പ്രസിഡന്റ്	9207165987	കണ്ടത്തൂർ, കരിയൂർപ്പാലിപ്പുറം പി.ഒ
VII	ആർ.പി. അഹ്മദ്	ഡെപ്യൂട്ടി പ്രസിഡന്റ്	8848656226	പാലയ്ക്കണ്ടിയിൽ, തിരുവനിക്കൽ പി.ഒ
XI	സുനിത എൻ. കെ.	വിസോഴ്സ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9446000781	അഹ്മദാബാദ്, നെടുമുടിപ്പാലയ്ക്കൽ പി.ഒ
I	അനീൽ കുമാർ	അടങ്കൽ സ്റ്റാമ്പിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9495265783	കാക്കയാൽ, പാലയ്ക്കൽ പി.ഒ
XIV	സജിത സാർ	ആരോഗ്യ വിഭാഗം സ്റ്റാമ്പിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	8238658992	പുനയാട്ടം, പാലയ്ക്കൽ പി.ഒ
F	ബിനുമാൾ എൻ. ആർ.	വാർഡ് മേനർ	9747485038	അരകര, പാലയ്ക്കൽ പി.ഒ
B	ഉഷാ ദാസ്	വാർഡ് മേനർ	8606035642	തൃക്കാവൽ, കരിയൂർപ്പാലിപ്പുറം പി.ഒ
IV	മീനാ കെ. അഹ്മദ്	വാർഡ് മേനർ	9562977031	കമ്പം, പാലയ്ക്കൽ, കൊറ്റനാട് പി.ഒ
V	സാബിറ റഹ്മാനുൽ	വാർഡ് മേനർ	9048584662	റഹ്മാനുൽ, എണ്ണിമുക്ക്, കൊറ്റനാട് പി.ഒ
VI	മീനാമുഖ് അഹ്മദ്	വാർഡ് മേനർ	7025683633	കൊല്ലമുടിയിൽ, കളനാടു, കൊറ്റനാട് പി.ഒ
VII	മണ്ണൂർ അഹ്മദ്	വാർഡ് മേനർ	8156820707	മണ്ണൂർ, കൊറ്റനാട് പി.ഒ
IX	ബിന്ദു അഹ്മദ്	വാർഡ് മേനർ	9526404739	പെരുമ്പുഴ, തിരുവനിക്കൽ പി.ഒ
X	രജി ദാസ്	വാർഡ് മേനർ	9846569375	അരകനാലിൽ, തിരുവനിക്കൽ പി.ഒ
XII	സുനീൽ കുമാർ കെ. ജി	വാർഡ് മേനർ	8921196845	ഇറമ്പിയിൽ, പാലയ്ക്കൽ പി.ഒ



kottanadegp@gmail.com

കൊറ്റനാട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കൊറ്റനാട് പി.ഒ. പത്തനംതിട്ട

ഫോൺ : 0469 2772253, Email : kottanadugp@gmail.com

ഭരണ പദ്ധതി ഭാഗഭൂത



ബിന്ദു സാസി
വർഷം I



ആമിഷ് പാപനോട്ടണ്ണിന്
വർഷം I



നൂനീൽ എൻ. കെ.
വികസനത്തോഴിക്ക് വേണ്ടി
വർഷം XII



നാജിക് സാസി
ആരോഗ്യ സമുദായ
സ്റ്റാഫിന് വേണ്ടി വർഷം XIV



അനീസ് കുമാർ കെ. കെ.
ലോക്കോട്ട സ്റ്റാഫിന് വേണ്ടി
വർഷം I



ബിന്ദുരാജ് എൻ. ആർ
വർഷം II



ഉഷാ അപ്.
വർഷം III



ജിജ്ഞാ കെ. അമൽജി
വർഷം IV



സരണി സഹിയാക്കൻ
വർഷം V



വിനോദ് രാമൻ
വർഷം VI



അനിത്യാ പാപൻ
വർഷം VII



ബിന്ദു അനീസ്
വർഷം IX



ഓമി അനീസ്
വർഷം X



ഓമി അനീസ്
വർഷം XIII



സാവതാരക

ലോകത്തിലെ ഏറ്റവും വലിയ ജനാധിപത്യ രാഷ്ട്രമായ ഭാരതത്തിന്റെ ജനാധിപത്യ ശാക്തീകരണ പ്രക്രിയയുടെ സുപ്രധാന ചുവടുവെയ്പാണ് പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം. 1994ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും തുടർന്നുവന്ന ത്രിതലപഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനവും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം താഴെ തട്ടിലെത്തിക്കുന്നതിനും ഇന്ത്യയുടെ ഫെഡറൽ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും സഹായകമായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ സൗജന്യമായിതരാനും നൂതനരൂപവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സേവതാരകാശ നിയമവും വിവരതാരകാശ നിയമവും പ്രാവർത്തികമാക്കി.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കും അതിലൂടെ സർക്കാരണ സംവിധാനം നിലനിർത്തുന്നതിനും പരാമർശം ശരമെ 2022-23 സമർപ്പിക്കുന്നു. ഇതിലേക്ക് അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയും സഹകരിച്ച് എല്ലാവർക്കും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

ബിന്ദു കെ.കെ (ബിന്ദു സഖി)
പ്രസിഡന്റ്
കോറ്റനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



സന്ദേശം

സേവനരംഗത്ത്, സമയബന്ധിതമായി ഗുണമേന്മയുള്ള സേവനം നൽകുന്ന തരത്തിൽ നമ്മുടെ ആഫീസിൽ സർവ്വകലാനും അടുത്തു ചേട്ടം നടപ്പിലാക്കുകയാണ്. സേവനങ്ങളെ ജനങ്ങളുടെ സമ്മതത്തിനും സൗകര്യത്തിലും ലഭ്യമാക്കുന്ന സംവിധാനം നടപ്പാക്കുവാനാണ് ഇതുവഴി ശ്രമിച്ചുവരുന്നത്. ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തുന്ന ആഫീസ് പ്രവർത്തനം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾക്കും പദ്ധതിയത്ത് തയ്യാറായി വരുന്നു.

നമ്മുടെ പദ്ധതിയത്തിലെ ജനങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെട്ട ദീർഘകാലസഹായം ഉണ്ടാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഞങ്ങളോടൊപ്പം മുൻകാലങ്ങളിൽ നിന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മൊത്തജനങ്ങൾക്കും നവീകരണപ്പെടുത്തുന്നതോടൊപ്പം തുടർന്നും നമ്മുടെ നാടിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി ഒന്നിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാം എന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചു കൊണ്ട്,

വിനയപൂർവ്വം,
ആശിഷ് പി ജോർജ്ജ്
(ആശിഷ് പാലയ്ക്കൊരണ്ണിൽ)
ബോസ് പ്രസിഡന്റ്
കൊല്ലനാട് ശ്രാമപഞ്ചായത്ത്



ആമുഖം

കേരളത്തിലെ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും പാലയാർക്ക് ലഭിക്കാത്ത വിവിധ തുക നേരവേയും അന്നിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകളെയും അവ ലഭിക്കാത്ത നിലവിലിടത്തെയും സംബന്ധിച്ച് ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി 'പാലയാർകാര്യം' എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഓഫ് ആക്ട് 272 എ വകുപ്പ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

പാലയാർ അഞ്ചുതര കലകളെയും അവകാശങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണയുള്ളവരാകാൻ ഉദ്ദേശ്യ ശ്രമപത്ഥങ്ങളുടെയും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനം കാരുക്ഷ്യവും സുതാര്യവും ആകട്ടെ കഴിയുന്ന അധികാരികളേതീക്കണമെന്ന തുടർന്ന് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിട്ടുള്ള കൃഷിഭവൻ, മുതലുപയോഗി, പ്രധാന റിക്വയർമെന്റുകൾ, അംഗീകാരപത്രികൾ, ആയുർവേദ - ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ വി ഇ ക അസസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ ഓഫീസ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളെയും അധികാരികളെയും മുദ്രതലങ്ങളെയും കുറിച്ചും ഇവ തുടർന്ന് ചുമതലപ്പെടുത്താ പൊതു ജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ, കടമകൾ, നേരവേ അതിവേഗമായി എത്തിച്ചേരാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിൽ പാലയാർക്കും അറിയാതെയാണെന്ന തിരിച്ചറിവാണ് ഇത്തരക്കാരു സമുദ്ര പാലയാർകാര്യം രേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് കാരണമാണ്.

പ്രാദേശിക സർക്കാർ എന്ന നിലയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൈവരിക്കിട്ടുള്ളതെല്ലാം സമീപനങ്ങളും ഇനിയും പൂർണ്ണമായി സാക്ഷാത്കീർത്തിച്ചു നേരവേ അതിവേഗമായി ഉദ്ദേശ്യമാണ്. ജനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ പ്രാപ്യമുള്ള സർക്കാർ എന്ന നിലയിൽ സാധാരണക്കാർ പ്രാദേശികമായി ആധിസ്യകളിൽനിന്നും എല്ലാ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. അതിനാൽ ആധിസ്യ സംവിധാനം ആകെ നേരവേപ്രദാനമാണ് ഉദ്ദേശ്യമെങ്കിൽ ആയതിലേക്ക് നീർ-വെറിക്കുഴപ്പം തുടങ്ങിയ സുതര പരിഹാരങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതായുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നമ്മുടെ ആധിസ്യത്തിൽ ഒന്നാം ഘട്ടം പൂർത്തീകരിക്കിക്കഴിയുകയാണ്.

മുൻ വർഷങ്ങളിലെ നേട്ടങ്ങളെ നിലനിർത്തുന്നതിനും സാമ്പത്തികവരുമാനവും വികസനം ലക്ഷ്യമാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുന്നതും പൊതുജനങ്ങളുടെ ആകെ കൈകൾ സീനിയർ സ്ഥാനങ്ങളും ഇറക്കിക്കൊടുക്കുന്നതും നേരവേ അഞ്ചുതര തുടങ്ങിയ സംവിധാനം പ്രാദേശികമായി ആധിസ്യവും അനുബന്ധ ആധിസ്യകളിലും സമുദായം ഒന്നു ഉറപ്പു വിശ്വാസത്തിൽ 2026 - 27 വർഷത്തെ ഈ പാലയാർകാര്യം രേഖ പൊതുജന സമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

വിജയനഗരം

മെമ്പർ എ
സെക്രട്ടറി

പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. പഞ്ചായത്തുകളിൽ നൽകുന്ന അപേക്ഷകൾ കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന അഞ്ചുരുപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗക്കാർ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല. പകരം അവരുടെ ജാതി വിവരം അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. ഓൺലൈനായി നൽകേണ്ടതാണ്.
2. ഫീസ് നിരക്കുകൾ താഴെപ്പറയുന്ന വിധമാണ്.
3. സേവനങ്ങൾക്കുള്ള സമയപരിധി പരമാവധി സമയമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.
4. 5000 രൂപ മുതലുള്ള പണമിടപാടിന്റെ കൈപ്പറ്റി തസ്തിതിയിൽ 1 രൂപ റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം.

പഞ്ചായത്തിൽ നൽകുന്ന അപേക്ഷകളുടെ എല്ലാ കോളങ്ങളും പുരീണമായും വ്യക്തമായും പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതും, നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതുമാണ്.

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

- | | |
|--|--|
| 1. സെക്രട്ടറി | : കൊറ്റനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് |
| 2. അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ | : LSGD കൊറ്റനാട് |
| 3. കൃഷി വികസന ഓഫീസർ | : കൃഷി ഭവൻ, കൊറ്റനാട് |
| 4. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ | : പി.എച്ച്.സി. കൊറ്റനാട് |
| 5. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
(ആയുർവ്വേദം) | : ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി, ചാലാപ്പള്ളി |
| 6. വെറ്റിനറി സർജൻ | : വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി, വെള്ളയിൽ |
| 7. വില്ലേജ് എക്സറ്റൻഷൻ
ഓഫീസർ | : പെരുമ്പെട്ടി & കൊറ്റനാട് സർക്കിൾ |
| 8. ഹെഡ്മാസ്റ്റർ | : ജി.എൽ.പി.എസ് സ്കൂൾ, ചാലാപ്പള്ളി |
| 9. I.C.D.S സൂപ്പർവൈസർ | : I.C.D.S.കൊറ്റനാട് |
| 10. ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ
(അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി) | : കുടുംബശ്രീ,
കൊറ്റനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് |

**“പൗരന്മാർക്കുള്ള
അവകാശങ്ങൾ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്”**

1. മാരക പഞ്ചായത്തും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ പൗരന്മാർക്ക് പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധയിനം സേവനങ്ങളുടേയും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളെയും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയേയും സംബന്ധിച്ച ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി ‘പൗരാവകാശരേഖ’ എന്നപേരിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. പൗരാവകാശത്തെ കാലാകാലങ്ങളിൽ, അതായത് വർഷത്തിലൊരിക്കൽ പുതുക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്

വകുപ്പ് 272 എ





കൊറ്റനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

ഈ പഠനത്തിന് സമയബന്ധിത സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതും അവിടേക്ക് പങ്കുവഹിക്കാൻ കഴിയുന്നതും അവിടേക്കു കൂടി ബോധ്യപ്പെടുന്നതുമായ സേവനപ്രദാന സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാവുന്നതിന് നിയമധർമ്മിതവും, സ്വതന്ത്ര്യവും, ഹലുപ്രാപ്തിയുമുള്ള ഒരു സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളെന്ന നിലയിലും പ്രാദേശത്തെ ജനങ്ങളുടെ നിത്യജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സേവനപ്രദാന സ്ഥാപനങ്ങളെന്ന നിലയിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസും അതിനു കീഴിലുള്ള ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളും മേൽപറഞ്ഞ ലക്ഷ്യസാക്ഷാൽക്കാരത്തിനായി കൃത്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ തുറന്നുകൊടുക്കാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 772 എ വകുപ്പ് 2004ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങളും പൗരാവകാശ് പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധ തരം സേവനങ്ങളെയും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളെയും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയെയും സംബന്ധിച്ച് തുപരേഖ തയ്യാറാക്കി പൗരാവകാശരേഖ എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണമെന്നാണ് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ എന്ന നിലയിൽ കൊറ്റനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിനു കീഴിലുള്ള ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളും മേൽപറഞ്ഞ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതവും അഴിമതി ഹരിതവും സ്വതന്ത്ര്യവുമായ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് ബാധ്യതപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി ഈ വിഷയത്തിൽ അപേക്ഷനിലപാടുകൾ തന്നെ സ്വീകരിക്കുകയും ബഹു. ജനങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, അധ്യാപകർ, കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകരുടെ ഓഗ്വത്തു നിന്നുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് സമഗ്രമായ പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

കൊറ്റനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഈ രേഖ പൊതുജനസമക്ഷം സ്ഥലീകനന്തരം സമർപ്പിക്കുന്നു.

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളും
(ഘടന)**



പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

കൃഷി ഓഫീസ്

പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം

ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി

ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി

അംഗൻവാടികൾ

ഗ്രാമവികസനം

ബ്രഹ്മി വിദ്യാഭ്യാസം

മൃഗസംരക്ഷണം

= ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

- കൃഷി ഓഫീസർ

- മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി.എച്ച്.സി.

- മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവ്വേദം

- മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ

- സൂപ്പർവൈസർ, ഐ.സി.ഡി.എസ്.

- വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ

- എൽ.പി. സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർ

- വെറ്റിനറി സർജൻ



കൊറ്റനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

ഭാഗം - 1

പഞ്ചായത്തിന്റേയും സമയബന്ധിതരായി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	ദാർകെട്ട ഫീസ്
1	സ്വയം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെ സർക്കാർ അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിപാലപ്പട്ടുത്തൽ കത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
2	റേഷൻകാർഡിൽ ചേർ ചേർക്കുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെ സർക്കാർ അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിപാലപ്പട്ടുത്തൽ കത്ത്,റേഷൻ കാർഡ്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
3	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെ സർക്കാർ അപേക്ഷ, മെമ്പറുടെ പരിപാലപ്പട്ടുത്തൽ കത്ത്,റേഷൻ കാർഡ്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
4	മേൽവിലാസത്തിൽ മാറ്റം വന്നവർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെ സർക്കാർ അപേക്ഷ, മെമ്പറുടെ പരിപാലപ്പട്ടുത്തൽ കത്ത്, മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
5	മേൽവിലാസം മാറ്റിയ സാഹചര്യത്തിൽ വിവരപരിശോധനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെ സർക്കാർ അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിപാലപ്പട്ടുത്തൽ കത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
6	മേൽവിലാസം മാറ്റിയ സാഹചര്യത്തിൽ ഒരു മരണം സംഭവമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിപാലപ്പട്ടുത്തൽ കത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
7	മണ്ണുറപ്പാക്കലും പ്രാർത്ഥനാ വാങ്ങലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	പ്രസിഡന്റിന്റെ മുന്നിൽ വച്ച് എഴുതി ഒപ്പിടുക	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
8	മണ്ണുറപ്പാക്കലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	അപേക്ഷ രേഖ സഹായം സമീപിക്കുക	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
9	സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെ സർക്കാർ അപേക്ഷ, റേഷൻ കാർഡ്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
10	കുടുംബബന്ധം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെ സർക്കാർ അപേക്ഷ, വിവരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിയോണേരി ബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
11	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	5 ബുഡ്ജറ്റോട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, വീട്ടു കരം കുടിശ്ശിക തീർത്ത സെീൽ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	സെക്രട്ടറി	1 (പ്രവൃത്തി ദിവസം (ഓണർഷിപ്പ് നൽകലിന് ശേഷം))	ഇല്ല
12	അനുബന്ധനാഭരണസംരക്ഷണസംരക്ഷണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	5 ബുഡ്ജറ്റോട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ഉടമസ്ഥത മാതൃകയുടെ മതം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, വാടകക്കരാർ രേഖകൾ	സെക്രട്ടറി	7 (പ്രവൃത്തി ദിവസം)	ഇല്ല
13	വാസയോഗ്യമായ വീടിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ബുഡ്ജറ്റോട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ, അനുബന്ധ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു.	സെക്രട്ടറി	7 (പ്രവൃത്തി ദിവസം)	ഇല്ല
14 a)	പുതിയ കെട്ടിടം അനുബന്ധ പ്ലാനുകൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത നിർമ്മാണങ്ങൾ 100 ന് അല്ലെങ്കിൽ കൂടുതൽ വിധവരെയുള്ള മതപരമായ, ആരാധനാലയങ്ങളോ അല്ലെങ്കിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് വാസഗൃഹങ്ങൾ, A2 ലോഗിംഗിംഗ്, F കോർപ്പറേഷൻ ഫോൺ, പൊതു സൗകര്യ നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ്, കൃത്യമായ പ്ലാനുകൾ, മതപരമായ പണിതൊലകൾ	കെ സ്മാർട്ട് ലൂവറുകളുള്ള അപേക്ഷ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എൻക്വയറി സെീൽ പകർപ്പ്, റഫ് സ്പെക്ട്രം	സെക്രട്ടറി	10 ദിവസം	ഇല്ല
b)	പ്ലാനുകൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത നിർമ്മാണങ്ങൾ (ഹാർഡ് കോപ്പിക്കുവാൻ സൗകര്യം സഹായകമായിട്ട് 111777 മുതൽ ഓൺലൈനായും സമർപ്പിക്കണം.	100 ന് കൂടുതലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങളും, മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളും നിർമ്മിത — കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരടാവ് ഓണർഷിപ്പിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്ലാനുകൾ, ബിജിസ്റ്ററൽ ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസ പകർപ്പ്, മറ്റ് രേഖകൾ. അപേക്ഷ ഫീസ് - 20	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	നിർമ്മിത നിരക്ക്
c)	സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്കീമുകൾ വഴിയോ മറ്റ് ഏജൻസികളുടെ മതസഹായത്തോടെയോ നിർമ്മിക്കുന്ന വാസഗൃഹങ്ങൾ (60 ച.മീ. വരെ)	കെ സ്മാർട്ട് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 ബുഡ്ജറ്റോട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പ്, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരടാവ് ഓണർഷിപ്പിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്പെക്ട്രം നമ്പർ വെച്ചിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ സ്കീമിന് ഉൾപ്പെടുത്തിയ രേഖ	സെക്രട്ടറി	5 ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ചെയ്യേണ്ടുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പരാരിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അധികാരം	സേവനം ചെയ്യാൻ സമയപരിധി	തൽകേണ ഫീസ്
d)	സ്ഥലം വവലപ്പിക്കൽ 1.11.2017 മുതൽ മാർച്ച് മാസം വരെ സമർപ്പിക്കണം	ഒരു സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ആധാർ അതിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരദായക്കച്ചവടക്കമ്മീഷൻ അതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവരാനകാൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റൂണുകൾ, വൈസൻ സിയുടെ വൈസൻസ് പകർപ്പ്. അപേക്ഷ ഫീസ് - 20 രൂപ	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
e)	കെട്ടിടങ്ങൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഒരു സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, കമ്പ്യൂട്ടർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡെമോ കോപ്പി	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	ഇല്ല
f)	കുടുംബ നിർമ്മാണം	ഒരു സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ആധാർ അതിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരദായക്കമ്മീഷൻ അതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവരാനകാൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റൂണുകൾ, വൈസൻ സിയുടെ വൈസൻസ് പകർപ്പ്. അപേക്ഷ ഫീസ് - 10 രൂപ	സെക്രട്ടറി	14 ദിവസം	ഇല്ല
g)	കിണർ നിർമ്മിക്കൽ	ഒരു സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, വൈസൻ സിയുടെ വൈസൻസ് അതിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരദായക്കമ്മീഷൻ അതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവരാനകാൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അപേക്ഷ ഫീസ് - 5 രൂപ	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	10 രൂപ
h)	പൊതുവഴി, പൊതു സ്ഥലം അതിർത്തിയിൽ കമ്മീഷൻ നിർമ്മാണം	ഒരു സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ആധാർ അതിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരദായക്കമ്മീഷൻ അതിന്റെ പകർപ്പ്, വൈസൻ സിയുടെ വൈസൻസ് പകർപ്പ്. അപേക്ഷ ഫീസ് - 5 രൂപ	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	മീറ്ററിന് 50 രൂപ
i)	ട്രാൻസ്മിഷൻ ലൈൻ റവർ	ഒരു സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, റൂണുകൾ, ആധാർ അതിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരദായക്കമ്മീഷൻ അതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവരാനകാൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അപേക്ഷകൻ സ്ഥലം ഉടമയെല്ലാമിടത് ലീസ് ഏരിയയുടെ പകർപ്പ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏരിയയിലെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വാർത്താ വിനിമയ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കരാർ പകർപ്പ്, വൈസൻ സിയുടെ പകർപ്പ്, വാറ്റാർഷീറ്റ്	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	ട്രാൻസ്മിഷൻ - 10000/- ലൈൻ - 2500/- രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഇടയാസനാധി അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		SACFA ക്ലിയാൻസ്, ഇന്ത്യ ഓട്ടോ മോട്ടോർസ് നിസർട്ട് അനുസരിച്ചതായാലും യിൽ നിന്നുള്ള ട്രൈൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്. ഹയർ ക്ലിയാൻസ് പൊതു ജന സൗകര്യങ്ങൾക്കും സർവ്വീസ് മാതാവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ട്രൈൽ കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന് സമർപ്പിച്ചതിന്റെ സീൽ. അപേക്ഷ ഫീസ് - 1000 രൂപ			
j)	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	വാസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തി യുടെയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ വ്യക്തി യുടെയും കൈമാറ്റം അപേക്ഷ കൾ അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ, സ്ഥലം കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ പകർപ്പ്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	25 രൂപ
k)	പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/ പുതുക്കൽ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു, കൈമാറ്റം	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
15	പുതിയ കെട്ടിടം നെടുമുടി സെക്ഷൻ 1) 100 ന്നീ അടയാള വാസ ഗൃഹങ്ങൾ 2) 100 ന്നീ കൂടുതലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങളും 150 ന്നീ കെട്ടിടങ്ങളും.	കൈമാറ്റം അപേക്ഷ, ആധാര അറിവ് പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കര ട്രാവ് സെർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്, ഉടമസ്ഥന്റെ പുരസ്കരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൈമാറ്റം അപേക്ഷ, ആധാര അറിവ് പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കര ട്രാവ് സെർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്, ഉടമസ്ഥന്റെ പുരസ്കരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കോളി ഷൻ പ്ലാൻ, എൻജിനീയറുടെ കോളി ഷൻ റിപ്പോർട്ട്, ഓലസൻസിന്റേയും ഓലസൻസ് പകർപ്പ്, മറ്റു രേഖകൾ	സെക്രട്ടറി	30 (പ്രാവൃത്തി) ദിവസം	ഇല്ല
16	പുതിയ കെട്ടിടനമ്പർ അനുവദിക്കൽ a) പെർമിറ്റ് (പകരം പണിത കെട്ടിടങ്ങൾ)	കൈമാറ്റം അപേക്ഷ, കെട്ടി പാൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്, വാസ്തുനിക്രമി ചട്ടം 2 ലുള്ള നിർദ്ദേശ	സെക്രട്ടറി	15 (പ്രാവൃത്തി) ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിയമെന്റേഷൻ നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന തുട്യാഗസ്ഥാനി അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
b)	പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടം	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, വസ്തുനികുതി ചട്ടം 7 ലുള്ള നിബന്ധന, ഏകദേശം നൽകിയിരുന്നില്ലെങ്കിൽ കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, വാർഡുകെട്ടി, ആധാരം-കരംവാങ്ങൽ രസീത് പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	ഇല്ല
c)	വസ്തുനികുതിയിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കൽ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, അവസാനം നികുതി ട്രാക്കിംഗ് തരീത് പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ നികുതി ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്ന് പകർപ്പ്	സെക്രട്ടറി	45 ദിവസം	ഇല്ല
d)	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, വസ്തുവിന്റെ അസ്സൽ ആധാരം, വിജ്ഞാപനം സ്വന്തം പേരിൽ കരമടച്ചതിന്റെ രസീത്, മുൻ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം, കരം കൂടിയിട്ടുള്ള അച്ചടി കണക്കുപുസ്തകം ഉടമ കണക്കുപുസ്തകം കീഴിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, വിത്തുടർച്ചാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖ	സെക്രട്ടറി	45 ദിവസം	ഇല്ല
iii)	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഫ്ലാറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വടക്കം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, കരം അടച്ച തീർപ്പാക്കണം	സെക്രട്ടറി	7 ദിവസം (മാനദണ്ഡം നീക്കം ചെയ്ത)	ഇല്ല
	വ്യാജമാതൃകയോടുകൂടിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി	7 ദിവസം	ഇല്ല
ii)	നികുതി രഹിത കെട്ടിടം എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി	5 ദിവസം	ഇല്ല

(കർമ്മനമ്പർ)	ലക്ഷ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൾ പാലിയമെന്റേഷൻ നിലവാരമുള്ളവർ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
20	കെട്ടിടനിർമ്മാണ പദ്ധതികളുടെ തയ്യാറാക്കൽ	കെസ്കാർട്ട് അപേക്ഷ മനോഹര സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി	പൊതുമരാമത്ത് മന്ത്രിയുടെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി	30 ദിവസം	ഇല്ല
21	ബിപിഎൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	പെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ (ബിപിഎൽ ലിസ്റ്റിലെ കുടുംബശ്രീ സുവിശ്വസിക്കാത്തവർ)	സെക്രട്ടറി	1 ദിവസം	ഇല്ല
22	ഹാർട്ടിംഗ്, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വാർഷിക കണക്കുകൾ, തുടങ്ങിയവയുടെ ഇൻസ്പെക്ഷൻ	കെസ്കാർട്ട് അപേക്ഷ, സമയത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തിരിച്ചറിയുന്ന രേഖകൾ, 1948ലെ ഹാർട്ടിംഗ് ആക്ട് പ്രകാരം നിയമപ്പെട്ട ക്ലർക്കുകളിൽ വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ട്, മലിനീകരണ സാധ്യതയുള്ളതോ തടയപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതോ കണ്ടെയ്ൻമെന്റ് തടയുന്നതിൽ ഡി.എം.യുടെ റിപ്പോർട്ട്, മീ പിടി കരാറോടൊത്ത് പദ്ധതികൾക്കനുസൃതമായ സാധ്യതയുള്ള സംരംഭകന്മാർക്ക് ഫണ്ട് ഡിവിഷനൽ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ/കെട്ടിടനിർമ്മാണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഓ റീറ്റിംഗ് പറ്റിയുള്ള മൊബ്റ്റൂംഗ്, എക്സ്പ്രസ്സീവ് വിഭാവനത്തിൽ പെട്ടവയ്ക്ക് തീർപ്പാക്കലുകൾക്കുണ്ടാകുന്ന അനുവാദപത്രം. മരം ധർമ്മീയ വ്യവസായങ്ങൾക്ക് വനം വകുപ്പിന്റെ ഡെസാൻസ്	സെക്രട്ടറി	ആവശ്യമായ രേഖകൾ, അനുമതി പത്രങ്ങൾ, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഇവ ലഭിച്ച 30 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
23	വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ഡെസാൻസ്	കെസ്കാർട്ട് അപേക്ഷ, ഉടമസ്ഥാവകാശം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ, കെട്ടിടനിർമ്മാണ കെട്ടിടനിർമ്മാണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നിരവധി പ്ലാൻഡ് ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ളതോ തടയപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതോ കണ്ടെയ്ൻമെന്റ് തടയുന്നതിൽ ഡി.എം.യുടെ റിപ്പോർട്ട്, മീ പിടി കരാറോടൊത്ത് പദ്ധതികൾക്കനുസൃതമായ സാധ്യതയുള്ള സംരംഭകന്മാർക്ക് ഫണ്ട് ഡിവിഷനൽ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ/കെട്ടിടനിർമ്മാണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഓ റീറ്റിംഗ് പറ്റിയുള്ള മൊബ്റ്റൂംഗ്, എക്സ്പ്രസ്സീവ് വിഭാവനത്തിൽ പെട്ടവയ്ക്ക് തീർപ്പാക്കലുകൾക്കുണ്ടാകുന്ന അനുവാദപത്രം. മരം ധർമ്മീയ വ്യവസായങ്ങൾക്ക് വനം വകുപ്പിന്റെ ഡെസാൻസ്	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിടമെന്നെ നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉപയോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		<p>സത്യവാങ്മൂലം, ഇൻസ്റ്റാലേഷൻ അനുരതി സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ, കക്ഷന സാധനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവയാണെങ്കിൽ സാന്നിട്ടി ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ക്ഷേത്ര സുരക്ഷ വിഭാഗത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം താസവസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ചുള്ളവയാണെങ്കിൽ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ അനുരതി പത്രം.</p>			
24 a)	<p>വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള റെഗസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>കെസ്കാർട്ട് അപേക്ഷ, ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിരോധിച്ച പ്ലാസ്റ്റിക് ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെന്നും മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും സ്വന്തം പ്രവർത്തിപ്പിച്ചുകൊള്ളാമെന്നു മുള്ള സത്യവാങ്മൂലം, കക്ഷന സാധനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവയാണെങ്കിൽ സാന്നിട്ടി ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p>	സെക്രട്ടറി	<p>ആവശ്യമായ രേഖകൾ, അനുരതി പത്രങ്ങൾ, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഇവ ലഭിച്ച 45 ദിവസം</p>	നിഷിത ഫീസ്
b)	<p>കുടുംബശ്രീയുടെ റെഗസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>കെസ്കാർട്ട് അപേക്ഷ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, റവന്യൂ/ചീഫ് കൺട്രോൾ ഓഫ് ഏക്സസ് പ്ലാസീഡി, മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖകൾ, ഫാറം ഡോക്യുമെന്റേഷൻ രേഖകൾ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർവ്വെ സ്കെച്ച്, ടോപോഗ്രാഫി മാപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് ഏരിയ മേജർമെന്റ് ഇംപാക്ട് അസസ്മെന്റ് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി, KBBR അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ.</p>	സെക്രട്ടറി	<p>ആവശ്യമായ രേഖകൾ, അനുരതി പത്രങ്ങൾ, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഇവ ലഭിച്ച 30 ദിവസം</p>	നിഷിത ഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	അവധി സമയം	നൽകേണ്ട ഫീസ്
c)	ലൈംഗ്വോക്ക് ഫാം തുടങ്ങാനുള്ള അനുമതി	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും അല്ലെങ്കിൽ ചക്രവർത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ മോർഡ്, ടിപ്പോ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ റിപ്പോർട്ട്	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
d)	ലൈംഗ്വോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ചക്രവർത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
25	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി- പാലാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസുകൾ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സ്ഥല അറിവ് ന്യായം കെട്ടിടത്തിന്റെയും ഭൂമി സ്വത്തുവകാശിയുടെയും പൊതു കൺസൾട്ടന്റ് മോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം. കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ചക്രവർത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	സെക്രട്ടറി	ആവശ്യമായ രേഖകൾ, അനുമതി പുരത്തേക്ക്, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഇവ ലഭിച്ച 15 ദിവസം	200 രൂപ
26	ടി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മലിനീകരണ പരിപാടികൾ	മോറം മതി അപേക്ഷിക്കുക. ലാഭോ വർഷവും പുതുക്കേണ്ടതാണ്.	സെക്രട്ടറി	5 ദിവസം	100 രൂപ
27	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലൈസൻസുകൾ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ഭൂമി സ്വത്തുവകാശിയുടെയും പൊതു കൺസൾട്ടന്റ് മോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം.	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	200 രൂപ
28	ടി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മലിനീകരണ പരിപാടികൾ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി	5 ദിവസം	50 രൂപ
29	പട്ടികൾക്കും പണികൾക്കും ലൈസൻസ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പു നടത്തിയതിന് മൃഗമൃഗാർത്ഥം നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി	7 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിമേഡണെ നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ			
20	ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	വീട്ടിൽവെച്ചു നടക്കുന്ന ജനനവും മരണവും 21 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഹോസ്പിറ്റൽ രേഖപ്പെടുത്തി 3 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ കുട്ടുങ്ങൾക്കും പത്തായത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം. ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടക്കുന്നത് ആശുപത്രി അധികൃതർ രേഖപ്പെടുത്തി നൽകണം. ഡോക്യുമെന്റേഷൻ അന്വേഷിക്ക മരണം സംഭവിച്ചാൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് അധികാരികളുടെ രേഖപ്പെടുത്തി നൽകണം. വാഹനങ്ങളിൽ നടക്കുന്നത് വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാർ നൽകണം.	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
21	ജനനവും മരണവും നിരീശ്വരതയും കഴിഞ്ഞുള്ള രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ				
a)	21 ദിവസത്തിനും അതേ 30 ദിവസം വരെ	റിപ്പോർട്ട് ഘാതം, രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചു കൊണ്ട് കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സെക്രട്ടറിക്കുള്ളത് അന്വേഷിക്ക മരണമാണെങ്കിൽ പോലീസ് റിപ്പോർട്ട് വാഹനത്തിൽ വെച്ച് സംഭവിച്ചതാണെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റാണു	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	രജിസ്റ്റർ ഫീ 2 രൂപ
b)	30 ദിവസത്തിനും അതേ മെമ്പർഷിപ്പിനകം	റിപ്പോർട്ട് ഘാതം, രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചു കൊണ്ട് കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സെക്രട്ടറിക്കും, ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിലും നേട്ടുവി/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസ് റിജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. അന്വേഷിക്ക മരണമാണെങ്കിൽ പോലീസ് റിപ്പോർട്ട് അറിവുദാനിയിലുള്ള NAC	സെക്രട്ടറി മുഖേന ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ ഡി.ഡി.ഫീ (D.DP)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അതൃതമി ലഭിച്ചു 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 രൂപ
c)	മെമ്പർഷിപ്പിനകം അതേ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ജനനം / മരണം ഈ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിൽ നടന്നുവെന്നതിന് തെളിവുകൾ. സബ്സിഡിഷണൽ രജിസ്ട്രാറിലെ അതൃതമി	സെക്രട്ടറി	സബ് ഡിവിഷണൽ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അതൃതമി ലഭിച്ചു 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	10 രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യരാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉപയുക്തസൗകര്യങ്ങൾ	സംവദനം ലഭ്യരാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ചീസ്
22	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, 50 രൂപയുടെ മൂല്യമുള്ള അപേക്ഷകളുടെ പേരിൽ വാങ്ങിയത്	സെക്രട്ടറി	7 പ്രാവൃത്തി ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്ക്
23	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, 50 രൂപയുടെ മൂല്യമുള്ള അപേക്ഷകളുടെ പേരിൽ വാങ്ങിയത്. / 1 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ കുട്ടികളുടെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	സെക്രട്ടറി	7 പ്രാവൃത്തി ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്ക്
24	പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി	3 പ്രാവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
25	ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ ചേർക്കൽ				
a)	ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ സമയത്തേറ്റ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിനു മുൻപേ പേര് ചേർത്തേറ്റിട്ടില്ലെങ്കിൽ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, അപേക്ഷയിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നവരുടെ ഹോട്ടലിൽ താമസം ചെയ്ത തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ തിരിച്ച അപേക്ഷകൾ വേണ്ട കടന്നുപോകുന്ന സമയത്ത് മുൻ മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	സെക്രട്ടറി	7 പ്രാവൃത്തി ദിവസം	ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ 5 രൂപ
b)	ജനന തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ പേര് മാറ്റത്തിലേറ്റ വ്യത്യാസം	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കോ, സബ്ജെക്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റും (പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ, കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സ്കൂൾ രേഖ ശരിപകർപ്പ്, ജനനക്രമം പ്രഖ്യാപനം, ജനനക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന തിന് തെളിവുകൾ.	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കോ അനുരതി ലഭിച്ച 15 ദിവസം	ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ 5 രൂപ
c)	സ്കൂളിൽ ചേർന്നതിനു ശേഷം പേരു ചേർക്കൽ.	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ, ജനനക്രമം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം	സെക്രട്ടറി	7 പ്രാവൃത്തി ദിവസം	5 രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിയമരണരീതി നിലവാരങ്ങൾ	റാൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സംവരം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
പ)	സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവർ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ ക്ലസ്റ്റർ അധികാരിയിൽ രേഖ, മാതാപിതാക്കളുടെയും കുട്ടിയുടെയും രേഖകൾ കണ്ടിരിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖകൾ, ജനനപ്രകാരം കാണിക്കുന്ന പ്രസ്തുതം	സെക്രട്ടറി	7 (ഏഴു) ദിവസം	5 രൂപ
c)	ബി.എ.ഡി.യിൽ ചേരാനായി തയ്യാറാക്കിയ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് പേരിടൽ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സെക്രട്ടറിയുടെയും, ഫീസ് രജിസ്ട്രാർക്കും സ്കൂൾ രേഖകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പത്ത്, മാതാപിതാക്കൾക്ക് അറിയിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനത്തീയതി, ജനന ക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതോ ഇല്ലതോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യ വാക്ക്പത്രം, അപേക്ഷകൻ, മാതാപിതാക്കൾ എന്നിവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ, മാതാപിതാക്കൾ താക്കീതപ്പെടുത്തിയ സ്വയം-ജനന രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും തിരിച്ചറിയൽ സാക്ഷ്യപത്രം.	സെക്രട്ടറി	ഫീസ് അടങ്ങിയ റൂടെ അനുബന്ധിച്ചു 7 ദിവസം	5 രൂപ
f)	ജനനരേഖ രജിസ്റ്ററുകളിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ i) 21-04-1970ന് ശേഷം	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ജനന-ജനനം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത പേര് വിവരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ/സ്വാപനത്തിന്റെ തിരുത്തൽ കത്ത്. ഇത് ലഭ്യമാക്കുന്നപക്ഷം വിവരത്തിന് സത്യ വാക്ക്പത്രം, അറിയിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ മാതാപിതാക്കളുടെയും പേര് വിവരം എന്നിവ തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ ഹീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പേരിലുള്ള തിരുത്തലാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ട്രാവൽ കാർഡ്, ആറാൽ കാർഡ്, എന്നിവയിലേതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്, വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക് വിവര നീയമാത രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ, മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകപ്പെട്ടാൽ നോട്ടറി പബ്ലിക് സത്യവാക്ക്പത്രം,	സെക്രട്ടറി	7 (ഏഴു) ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സ്വീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സംവദനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
	ii) 1970 ഏപ്രിൽ തീയതി മുതൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്കും ഫീസ് രജിസ്ട്രാർക്കും, സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, ജനനം-മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ, വ്യക്തി ജീവിച്ചിരുന്നിരുന്നിടത്ത് സത്യവാങ്മൂലം, താതാപിതാക്കൾക്ക് അറിയിച്ചുള്ള ഏത് കൂട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനസ്ഥലം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുവോ ഇല്ലവോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന നിശ്ചിത ഘോഷത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം, ഒരു പേര് മറ്റൊരു പേരായി തിരുത്തുന്നതിന് വന്നു അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യവും മറ്റ് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ വിശ്വസനീയ, ആവശ്യത്തിലുള്ള നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ കേസുകളിൽ ആവശ്യമായി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സ്ഥാപനം നിലവിലിട്ടിരുന്നിടത്ത് പ്രസ്തുത വിവരത്തിനു സത്യവാങ്മൂലം.	സെക്രട്ടറി	ഫീസ് രജിസ്ട്രാർക്കു അനുബന്ധമായി ലഭിച്ച 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
g)	താതാപിതാക്കളുടെ പേര്, ഇനിക്കുവേണ്ടി വികസിപ്പിക്കാൻ, രാജ്യയുടെ പേരിൽ രാജ്യം ഭരിക്കുന്നവരുടെ പേര് പേരിടൽ, കേൾവിശേഷത്തിലെ അക്ഷരങ്ങളുകൾ തിരുത്തൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച തൊട്ടി, 2 ഗസറ്റഡ് അഫീസർമാർ, വില്ലേജ് അഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ.	സെക്രട്ടറി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
h)	കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനിക്കുവേണ്ടി വികസിപ്പിച്ചു തിരുത്തൽ	പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടിയുടെ സംഗതിയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച താതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ മറ്റൊരു പേര് പേരിടലോ നിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം. ഫീസ് 50 രൂപ.	സെക്രട്ടറി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	50/-
i)	കോടതി ഉത്തരവ് മുഖേന അത് ഏകദേശം കൂട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രാർക്കു	ഏകദേശം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, ജനന റിപ്പോർട്ട്, കോടതി ഉത്തരവ് പകർപ്പ്, താതാപിതാ	സെക്രട്ടറി	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	21 ദിവസത്തിനു ശേഷം 5 രൂപ മുതൽക്കുവേണ്ടി നൽകേണ്ടതു

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ			
1)	കോടതി ഉത്തരവ് മുഖേന തല്ലാതെ വെച്ച് ഏടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ അനന്ത രജിസ്ട്രേഷൻ	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, അനന്ത വില്ലേജ്, വിജയനഗര താലൂക്ക് വ്യക്തി കളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവന താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	സെക്രട്ടറി	സാധാരണ സമയത്തിൽ 7 പ്രവൃത്തി ദിനം. വൈകിപ്പിച്ച് നൽകി അന്ത്യമായി ലഭിച്ച 7 പ്രവൃത്തി ദിനം	
2)	പ്രവേശിക്കപ്പെട്ട കൃത്യങ്ങളുടെ അനന്ത രജിസ്ട്രേഷൻ	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സംബന്ധിച്ച തൊട്ടറി/ ഡസറ്റഡ് തൊട്ടറി സ്വകാര്യപ്പെടുത്തിയ സ്ഥാപന മേധാവിയിലൂടെ സാക്ഷ്യപത്രം	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിനം	ഇല്ല
36	അനന്ത/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ പെയ്തിട്ടില്ലാത്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, അനന്തം / മരണം നടന്ന സ്ഥലം, തീയതി, സംഭവം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	സെക്രട്ടറി	ഒറ്റ് തുണിപ്പിൽ നിന്നുള്ള വില്ലേജ്/ വോളന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഇവ ലഭിച്ച 15 പ്രവൃത്തി ദിനം	നിശ്ചിത നിരക്ക്
27)	വിവാഹത്തിൽ രാജ്യ അനന്തങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത പാഠങ്ങളുള്ള വില്ലേജ്, വിവാഹത്തിൽ തുടർന്നു താമസിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നിടത്തുള്ള താമസസ്ഥലങ്ങളുടെ സത്യപ്രസ്താവന 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ ഇരുസംബന്ധിച്ച ഇൻവ്യൻ കോൺസുലറ്റിന്റെ തെളിവ് എന്നിവ സഹിതം ഇൻ ഡ്യൂയിൽ താമസം ആരംഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷിക്കുക. താമസിക്കാൻ പാസാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കോപ്പി ഹാജരാക്കണം. കുട്ടിയുടെ അനന്തരീതി കാണിക്കുന്ന രേഖ	സെക്രട്ടറി	30 പ്രവൃത്തി ദിനം	ഇല്ല
37)	വിവാഹത്തിൽ രാജ്യ മരണം	രജിസ്ട്രാർ പെയ്മെന്റ് നിയമമില്ല			
38)	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	വിവാഹം നടന്നശേഷം തെളിയിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളി സ്ഥാപനം നൽകുന്ന വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ആഫീസർ,	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിനം	രജിസ്റ്റർ 100 രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിമരങ്ങൾ നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		MP,MLA, ഗവൗഡ് ആഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, നഗരസഭ കൗൺസിലർ എന്നിവരുടെ ചേരാം നല്ല പ്രശ്നങ്ങൾ വരെയും വയവിനെയും പേര്, വയസ്സ് ഇവ തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള രേഖകളും സഹിതം ഒന്നാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ ഒരു തിരച്ചിലും, ഒരു ഡ്യൂട്ടിക്ലർ സഹിതം പുതിച്ചിട്ട് 2 സെറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും വിവരം തീർത്തിച്ചിൽ 45 ദിവസങ്ങൾക്കകം വരുന്ന വയവും ഒരു സാക്ഷികൾ സഹിതം തനൽ ഹാജരായി അപേക്ഷ ചെയ്യുന്നതാണ്. സാക്ഷികൾ തനൽ ഹാജരകാലത്തേക്കും അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.			സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 20 രൂപ.
b)	പൊതു വിവരം തിരിച്ചറിയൽ ക്ലസ്റ്റർ (45 ദിവസം കഴിഞ്ഞതിന് ശേഷം അഞ്ചുവർഷത്തിനകമുള്ളതിന്)	കെൻട്രാൽ അപേക്ഷകൻ വയവിനെയും സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകൻ വിവരം തിരിച്ചറിയൽ ക്ലസ്റ്റർ ക്ലസ്റ്റർ സഹായം നൽകുന്ന വിവരം സാക്ഷ്യപത്രം അപേക്ഷകൻ സാക്ഷ്യപത്രം MP,MLA, ഗവൗഡ് ആഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, നഗരസഭ കൗൺസിലർ എന്നിവരുടെ ചേരാം നല്ല പ്രശ്നങ്ങൾ വരെയും വയവിനെയും പേര്, വയസ്സ് ഇവ തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള രേഖകളും സഹിതം ഒന്നാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ ഒരു തിരച്ചിലും, ഒരു ഡ്യൂട്ടിക്ലർ സഹിതം പുതിച്ചിട്ട് 2 സെറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും വരുന്ന വയവും ഒരു സാക്ഷികൾ സഹിതം തനൽ ഹാജരായി അപേക്ഷ ചെയ്യുന്നതാണ്. സാക്ഷികൾ തനൽ ഹാജരകാലത്തേക്കും അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഫാറം നല്ല പ്രശ്നങ്ങൾ	സെക്രട്ടറി	7 പ്രാവശ്യം ദിവസം.	രേറ്റ് ഫീസ് 100 രൂപ കുടി ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 20 രൂപ.
c)	പൊതു വിവരം തിരിച്ചറിയൽ ക്ലസ്റ്റർ (അഞ്ചുവർഷം കഴിഞ്ഞതിന്)	വിവരം തിരിച്ചറിയൽ ക്ലസ്റ്റർ ക്ലസ്റ്റർ സഹായം നൽകുന്ന വിവരം സാക്ഷ്യപത്രം സാക്ഷ്യപത്രം MP,MLA, ഗവൗഡ് ആഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, നഗരസഭ കൗൺസിലർ എന്നിവരുടെ ചേരാം നല്ല പ്രശ്നങ്ങൾ വരെയും വയവിനെയും പേര്, വയസ്സ് ഇവ തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള രേഖകളും സഹിതം ഒന്നാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ ഒരു തിരച്ചിലും, ഒരു ഡ്യൂട്ടിക്ലർ സഹിതം പുതിച്ചിട്ട് 2 സെറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും വരുന്ന വയവും ഒരു സാക്ഷികൾ സഹിതം തനൽ ഹാജരായി അപേക്ഷ ചെയ്യുന്നതാണ്. സാക്ഷികൾ തനൽ ഹാജരകാലത്തേക്കും അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഫാറം നല്ല പ്രശ്നങ്ങൾ	സെക്രട്ടറി	വിവരം തിരിച്ചറിയൽ ക്ലസ്റ്റർ	രേറ്റ് ഫീസ് 250 രൂപ.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിശക്കരണ വിവരങ്ങൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		30 ദിവസം കഴിഞ്ഞുള്ളവ കെ സ്മാർട്ട്	പത്തനംതിട്ട പത്തനംതിട്ട ഡബ്ല്യുടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയോടെ ജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ലോറ്റ് ഫീസ് 25 രൂപ
41	ഫിഷറീ വിവരം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാൻ തിരുത്തൽ	കെസ്മാർട്ട് സെക്ടറി, ജിസിറ്റാൽ റോഡ് ഏനിയർക്ക് അപേക്ഷ തരിയായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതിന്, ചെങ്കൽ വന്ന തെറ്റ് തിരുത്തുന്നതിന് വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം നേടാതെ കെട്ടിപ്പിടിച്ച വിവരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കുകിൽ സത്യവാൻമാർ.	സെക്രട്ടറി	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
42	പൊതു വിവരം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത്, വയസ്സ്, തിരുത്തി മുതലായ സാമ്പത്തിക സംരംഭങ്ങൾ പരിപാടിയുടെ തിരുത്തലുകൾ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ സഹായിച്ച തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തിരുത്തിക്കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരികത്വം	സെക്രട്ടറി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	100 രൂപ
43	പൊതു വിവരം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത്, വയസ്സ്, തിരുത്തി മുതലായ സാമ്പത്തിക ഉൾക്കൂറുകളിൽ തിരുത്തലുകൾ	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്ക്, ജിസിറ്റാൽ ഏനിയർക്ക് സഹായിച്ച തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തിരുത്തിക്കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരികത്വം ഫീസ് മുൻകൂട്ടി അടയ്ക്കേണ്ടത്	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ ജിസിറ്റാൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	100 രൂപ
44	ആനന്ദ് വിവരം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് (30 ദിവസത്തിനകം)	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ സഹായിച്ച തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തിരുത്തിക്കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരികത്വം (വിവരം, വിവരങ്ങൾ, വിവരങ്ങൾ)	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	50 രൂപ
45	ആനന്ദ് വിവരം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് (30 ദിവസത്തിനു ശേഷം)	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ സഹായിച്ച തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തിരുത്തിക്കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരികത്വം (വിവരം, വിവരങ്ങൾ, വിവരങ്ങൾ)	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	200 രൂപ
46	ആനന്ദ് വിവരം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് ഉൾക്കൂറുകളിൽ തിരുത്തൽ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ തിരുത്തലിന് വിവരങ്ങൾ തിരുത്തിക്കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരികത്വം (വിവരം, വിവരങ്ങൾ, വിവരങ്ങൾ)	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ ജിസിറ്റാൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം	

47	<p>ഓഡ് മുറിച്ചു കേബിൾ/ഡെപ്ലി ഡൈർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി</p>	<p>ബി.എസ്.എൻ.എൽ, കെ.സി.ഇബി, കെ.ഡബ്ല്യു.എ.എസ്. സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന കേബിൾ /ഡെപ്ലി ഡൈറുകൾ എന്നിവ ഇടുന്നതിന് ഓഡ് മുറിക്കുന്നതിന് വെള്ളക്കടലുവസിൽ അപേക്ഷ വീട്ടുന്നതും ആവശ്യവും കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. നിർമ്മാണവും, ഡെപ്ലാസിറ്റ് മികവും അടയാലണം.അന്വേഷണം നടത്തി മുൻ വിവരത്തിനകം ലഭിക്കുന്നിടവിധമാണ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന രേഖകൾ നൽകണം.</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>3 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>500 രൂപ രോഡ് ഡ്യൂരിയറ്റി സ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിന്റെ ഉറപ്പി രേഖക്ക് 2000 രൂപ നിക്ഷേപം (നിരീക്ഷനാൽ)</p>
48	<p>അത്യന്ത ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കൽ</p>	<p>നിരീക്ഷിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷ, രാജാർകാർഡ്, ആഗാർകാർഡ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയാൻ കാർഡ്, മറ്റ് ഡബ്ബലുകൾ എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>ഇല്ല</p>
49	<p>അത്യന്ത ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം - തൊഴിൽ നൽകൽ</p>	<p>താഴെപ്പേരിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ അഡ്മിറ്റുചെയ്ത അപേക്ഷ</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം</p>	<p>ഇല്ല</p>

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമൂലമനുഭവിക്കുന്ന സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപദ്ധതികളും വിവിധ പെൻഷൻ പദ്ധതികളും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിശകരണ വിവരങ്ങൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	വാർഡുകൂടാതെ പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1000/- രൂപ	അഗതികളായ 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയവർ കൂടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഒരുലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാതെ, അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ട് മൂന്നുപ്ലീ 3 വർഷക്കാലത്തും കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. താൻ ആരായ നികുതി രായകനായ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ അല്ല തനിക്കും കൂടുംബത്തിനും 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയില്ല എന്നുള്ള സാധാരണ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു പ്രസ്ഥാനം.	40 ദിവസം പെൻഷൻ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന തുക അനുവദിക്കുന്ന പെൻഷൻ വാങ്ങൽ
2	വിധവ പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1000 രൂപ	തീർത്താൽ തിരഞ്ഞെടുക്കും ഏഴ് വർഷക്കാലം തീർത്താൽ തിരഞ്ഞെടുക്കും അകന്ന ഭവിക്കാതെ 50 വയസ്സുകഴിയുന്നവരുമായ പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത വിധവകൾക്കും വിധവരായ പേരിൽ കൂടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫാമിലി ലിസ്റ്റിലുള്ള അപേക്ഷകർ കോപ്പി, വിധവ/വിവാഹ രേഖകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതും സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ്, സത്യവാങ്മൂലം ബാങ്ക് എസ്.ബി. അക്കൗണ്ട് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് വില്ലേജാഫീസിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ട്രഷ്യററിയിൽ സമർപ്പിക്കണം.	40 ദിവസം
3	വികലാംഗ പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1000 രൂപ	അഗതികളായ പേരിൽ കേൾക്കാത്തവർ, ഉറക്കത്താവർ, അസ്ഥി വൈകല്യമുള്ളവർ, കണ്ണു കാണാത്തവർ (10/100 വ.ൽ 20/200 സ്പെക്റ്റിൾ) ന് കൂറുള്ളവർ, അസ്ഥി വൈകല്യം 70%ത്തിൽ കൂടുതൽ ഉള്ളവർ, മനോഹീന (കൂടുതൽ കുറവ്) കൂടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 10000/- രൂപയ്ക്കുതാഴെ 3 വർഷം കേരളത്തിൽ താമസിച്ചിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫാമിലിയിലുള്ള അപേക്ഷകർ കോപ്പി പീഠപ്പുസ്റ്റ്, വൈകല്യം ആധീനപ്പെടുത്താൻ ഗവൺമെന്റു നൽകിയ രേഖകൾ ആധീനപ്പെടുത്താൻ, വൈകല്യം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ട്രഷ്യററിയിൽ സമർപ്പിക്കണം. തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷകളും പെൻഷൻ അർജ്ജ് ചെയ്ത് വാങ്ങാൻ കഴിയാത്ത ആരോടും കിടന്നു കഴിയാൻ തുക ലഭിക്കാൻ 50 രൂപ മുൻപണത്തിൽ എഴുതിയെഴുത്ത് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. താഴെ കാർഡും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പും, ആധാർ കാർഡ്, സത്യവാങ്മൂലം ബാങ്ക് എസ്.ബി. അക്കൗണ്ട് കോപ്പി ഇവ ഫാമിലി രേഖകളാണ്. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജാഫീസിൽ നിന്നും വാങ്ങി ഫാമിലിക്കണം.	40 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	ബഹുമാനപ്പെട്ട സർക്കാരിന്റെ
4	കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ (രണ്ട് മാസം 1000/രൂപ) സത്യവാങ്മൂലം	അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയാവാതെ, കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 10000/- രൂപയ്ക്ക് കവിതയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ട് മുമ്പ് 10 വർഷം കഴിഞ്ഞതിൽ കർഷകത്തൊഴിലാളികളായി പണിയെടുത്തിൽ കടന്നു 254 യെ കർഷക തൊഴിലാളി കമ്മീഷനിലൂടെ അനുമാനിക്കേണ്ട (പ്രാബല്യം 11,2000 മുതൽ) നിരീക്ഷ ഹാജരാക്കേണ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രാജൻ കാർഡ് തിരിച്ചറിയാൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആയർ കാർഡ്, ബാങ്ക്/പോസ്റ്റാഫീസ് എസ്. ബി. അക്കൗണ്ട് കോപ്പി ഇവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	45 ദിവസം
5	വിവരകളുടെ പെൻഷനുകൾക്ക് വിവരം നൽകാനും അപേക്ഷ പരിശോധിക്കാനും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സമർപ്പിക്കാനും	മരണം മുൻപ് ജീവനായി നഷ്ടപ്പെട്ടവർ, 7 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ ജീവനായി നഷ്ടപ്പെട്ടവർ തീർക്കുന്നവയും പുനർ വിവരം പരിശോധിക്കാനും കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 10000/- രൂപയ്ക്ക് കവിതയ്ക്ക് വിവരം പെൻഷനാക്കുന്ന കുട്ടികൾ വിവരം 10 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലാതെ, പെൻഷനുകൾക്ക് കൂടുതൽ വീതമോ, ഇടപാടുകൾക്ക് പലിശയോ ആയ വാഗ്ദാനം, 5000 രൂപ ഉൾപ്പെടെ 5000 രൂപയ്ക്ക് കവിതയ്ക്ക് നിരീക്ഷ ഹാജരാക്കേണ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി വിവരം നിശ്ചയിച്ച 30 ദിവസം മുമ്പ് സമർപ്പിക്കണം. കുടുംബ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജീവനായിരിക്കെ മരണം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവരം കഴിഞ്ഞുപോയിട്ടില്ലാത്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം (ഗ്രാമ്പുവടയ്ക്ക് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. വയസ്സിന്റെ രാജൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പിയും ഹാജരാക്കണം. വിവരം നൽകുന്ന പെൻഷൻ 2 വർഷം കഴിഞ്ഞതിൽ സ്ഥിരമായി അർപ്പിക്കുന്നതാണെന്നതിനു മേലേ	30 ദിവസം
6	50 വയസ്സ് തികഞ്ഞ അവിവാഹിതകളായ സർട്ടിഫിക്കറ്റുള്ള പെൻഷൻ 500 രൂപ	അവിവാഹിതകളായ 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ സ്ത്രീകൾക്ക് കടമായി പരിരമ്പാക്കം നിൽക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാർഷിക വരുമാനം തൊഴിലാളി രൂപയ്ക്ക് കവിതയ്ക്ക് പെൻഷൻ നിരീക്ഷ ഹാജരാക്കേണ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹിത ആണെന്ന തെളിയിക്കുന്ന അല്ലെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം (ഗ്രാമ്പുവടയ്ക്ക് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. പെൻഷൻ അനുവദിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ തൊട്ട് വർഷത്തിൽ മറ്റ് മേൽ പെൻഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. രാജൻ കാർഡിന്റെ /തിരിച്ചറിയാൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം. ആയർ കാർഡ്, ബാങ്ക്/പോസ്റ്റാഫീസ് എസ്.ബി. അക്കൗണ്ട് കോപ്പി ഇവ ഹാജരാക്കണം.	40 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ജന്യമായതുന്ന തവണകൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിയോമെ നിബന്ധനകൾ	തീയതികൾ പ്രകാരമുള്ള തവണകൾ	നൽകാനുണ്ടാകുന്ന ഹിസ്റ്റ്
4.	ഒട്ടും പെട്ടെന്ന് നാശപ്പെടുത്താൻ	ഒട്ടും നാശപ്പെടുത്താൻ, വ്യക്തി സ്വയം തന്നിട്ട് പാലിയോമെ നിബന്ധനകൾക്ക് അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ പെട്ടെന്ന് നാശപ്പെടുത്താൻ പെട്ടെന്ന് തയ്യാറാക്കിയ പെട്ടെന്ന്	തീയതികൾ	ഇല്ല
5	എ) കുട്ടികൾക്കുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് (ബി.സി.ടി) അനുസരിച്ച്	തൊഴിലുറപ്പ് തുറന്നുവെക്കുന്ന തയ്യാറാക്കിയ വ്യക്തിസ്വയം തന്നിട്ട് അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ	10 - 12	ഇല്ല
	ബി) ഡി.പി.ടി വെട്ടിമാൻ	എല്ലാ തയ്യാറാക്കിയതും, തയ്യാറാക്കിയ തയ്യാറാക്കിയതും വ്യക്തിസ്വയം തന്നിട്ട് അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ	10-12	ഇല്ല
	സി) മിസ്മിസ് ഡെപ്രീസ്	കുട്ടികൾ 8 മാസം പ്രതിരോധമുള്ളതിന് തയ്യാറാക്കിയ വ്യക്തിസ്വയം തന്നിട്ട് അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ	11 - 12	ഇല്ല
	19-21 മാസത്തിനിടയിൽ ഡി.പി.ടി വെട്ടിമാൻ അനുസരിച്ച്	എല്ലാ തയ്യാറാക്കിയതും എല്ലാ തയ്യാറാക്കിയതും	10 - 12	ഇല്ല
	ഡി.പി.ടി നാശം വരുത്തിയതിൽ	എല്ലാ തയ്യാറാക്കിയതും എല്ലാ 2-ാം തയ്യാറാക്കിയതും	11 - 12	ഇല്ല
	അടുത്ത 10 വർഷങ്ങൾ 15 വർഷങ്ങൾ	എല്ലാ തയ്യാറാക്കിയതും എല്ലാ 2-ാം തയ്യാറാക്കിയതും	10 - 12	ഇല്ല
	ഡി) വിദ്യാർത്ഥി എ തയ്യാറാക്കിയതിൽ	5 വർഷങ്ങൾ 8 മാസം ഇടവിട്ട് 4 മാസം, ആദ്യ തയ്യാറാക്കിയ 10-ാം മാസം നൽകേണ്ടതാണെന്നും കുട്ടികൾക്ക് അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയതാണെന്നും		
	ഇ) തദ്ദേശീയർക്ക് തയ്യാറാക്കിയതിൽ എ തയ്യാറാക്കിയതിൽ	വ്യക്തിസ്വയം തന്നിട്ട് അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ	തീയതികൾ	
	എഫ്) വിദ്യാർത്ഥിക്ക് തയ്യാറാക്കിയതിൽ അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയതിൽ	വിദ്യാർത്ഥി തയ്യാറാക്കിയതിൽ അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ		
	ജി) തയ്യാറാക്കിയ തയ്യാറാക്കിയതിൽ തയ്യാറാക്കിയതിൽ തയ്യാറാക്കിയതിൽ	വ്യക്തി സ്വയം തന്നിട്ട് അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ	തീയതികൾ	പി.പി.ടി തയ്യാറാക്കിയതിൽ തയ്യാറാക്കിയതിൽ തയ്യാറാക്കിയതിൽ
എച്ച്) തയ്യാറാക്കിയ തയ്യാറാക്കിയതിൽ തയ്യാറാക്കിയതിൽ	അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ			
ഐ) തയ്യാറാക്കിയ തയ്യാറാക്കിയതിൽ തയ്യാറാക്കിയതിൽ	തയ്യാറാക്കിയ തയ്യാറാക്കിയതിൽ തയ്യാറാക്കിയതിൽ	തീയതികൾ		
6.	കുടുംബസംരക്ഷണ പ്രതിരോധനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ തയ്യാറാക്കിയ പ്രതിരോധനങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ	അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ	

3) ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, കൊറ്റനാട്

ക്രമ നമ്പർ	ചെയ്യാവുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകർക്കുവേണ്ടി പാലിട്രോണും നിബന്ധനകൾ	സേവനം ചെയ്യാവുന്ന തരം തരംഗി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെ ചികിത്സാ സൗകര്യം ചെയ്യാവുന്നതും.		ഇല്ല
2.	ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യമെങ്കിൽ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് രോഗിക്ക് ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.	തത്തുപരമായം	ഇല്ല
3.	ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യമെങ്കിൽ ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രോഗിക്ക് സമയത്ത് ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.	തത്തുപരമായം	ഇല്ല
4.	ഫുൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രോഗിക്ക് കാര്യം അല്ലെങ്കിൽ ഹോസ്പിറ്റൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവയ്ക്ക് ഫുൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതും ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് രോഗിക്ക് ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.	തൽസമയം	ഇല്ല
5.	ഐ.എ. ഡോക്ടറുടെ സൗകര്യപ്പെടുത്തൽ	ഐ.എ. സൗകര്യപ്പെടുത്താനും, സൗകര്യപ്പെടുത്തേണ്ട രോഗിക്ക് സൗകര്യം ഡോക്ടറുടെ സമയത്ത് രോഗിക്ക് നൽകുന്നതും ചികിത്സ സൗകര്യപ്പെടുത്താനും അതല്ലെങ്കിൽ ഡോക്ടറുടെ സമയത്ത് ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.	തൽസമയം	ഇല്ല

4) ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, കൊറ്റനാട്

1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെ ചികിത്സാ സൗകര്യം ചെയ്യാവുന്നതും.		ഇല്ല
----	-----------------	---	--	------

5) വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി

1.	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്നുകളുടെ നൽകലും	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1.00 വരെ ഉച്ചയ്ക്ക് രണ്ടും 2.00 മുതൽ 4.00 വരെയും അഥവാ റിസപ്ഷനിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12.00 വരെയും ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.	തൽസമയം	ഇല്ല
2.	ചികിത്സയ്ക്കായി കർഷകരുടെയുള്ള രോഗനിർണ്ണയം കൃഷിക്കർക്കായി	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.	തൽസമയം	ഇല്ല
3.	മരുന്നുകൾക്കുള്ള നൽകലും പരിചരണം നൽകലും നിബന്ധന ചികിത്സയും	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.	തൽസമയം	ഇല്ല
4.	വെറ്റിനറി ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് പേരിടുന്നതിനായി കർഷകരുടെ കൃഷിക്കർക്കായി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൃഷിക്കർക്കായി നൽകുന്നതും ചെയ്യാവുന്നതും.	തൽസമയം	5 രൂപ
5.	വെറ്റിനറി മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് നൽകലും	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ. ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവിന് നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് നൽകുന്നതും.	തൽസമയം	ഇല്ല
6.	കൃഷിയിലെ മൃഗസംരക്ഷണം	മുഖ്യമന്ത്രി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതും.	തൽസമയം	ഇല്ല
7.	മരുന്നുകൾക്ക് പരിചരണവും വെറ്റിനറി മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്നുകളുടെ നൽകലും	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1.00 വരെ ഉച്ചയ്ക്ക് രണ്ടും 2.00 മുതൽ 4.00 വരെയും അഥവാ റിസപ്ഷനിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12.00 വരെയും ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.		ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5 രൂപ വധിച്ചു കൃഷിക്കർക്ക് 10 രൂപ

**6) അംഗസംവാദികൾ - ഐ.സി.ഡി.എസ് സുപ്പർവൈസർ
(സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം - അംഗസംവാദികൾ)**

ക്രമ നമ്പർ	ഉദ്യോഗാർത്ഥി നേമനാമങ്ങൾ	അപേക്ഷകൾ പരിശോധന നടന്നതായതുകൾ	സംവരണം ഉദ്യോഗാർത്ഥി സമതപരമായി	നൽകേണ്ട സ്ഥിതി
1.	അനുപുര കോഴിക്കോട് വിതരണം & വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും തുല്യമായ അമ്മമാർക്കും കരാർക്കാരന്മാർക്ക് പേരിടുകൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗസംവാദിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	തർക്കമതം	ഇല്ല
2.	തൊഴിലില്ലാത്തവർ കൃഷിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് കുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗസംവാദിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	തർക്കമതം	ഇല്ല
3.	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ	പ്രസവിച്ച ഉടനെ കുട്ടിയുടെ പേര് അംഗസംവാദിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	തർക്കമതം	ഇല്ല
4.	ആരോഗ്യ പരിരക്ഷ (കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും)	അംഗസംവാദിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	തർക്കമതം	ഇല്ല
5.	ആരോഗ്യപരിരക്ഷ വിദ്യാഭ്യാസം (0 നും 45 നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്)	അംഗസംവാദി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും ഗ്ലൂം നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ	തർക്കമതം	ഇല്ല
6.	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചർച്ച	അംഗസംവാദിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 1 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിലുള്ള കുട്ടികൾ	തർക്കമതം	ഇല്ല
7.	ആരോഗ്യ രക്ഷാ റഹൽ സർവ്വീസ്	അംഗസംവാദിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിലുള്ള കുട്ടികൾക്ക് താൽക്കാലിക ആശ്വാസനത്തിനുള്ള മരുന്നിന് നൽകി തൊട്ടടുത്ത പീ.എച്ച്.സി.യിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	തർക്കമതം	ഇല്ല

1) കെ.സി.ഡി.ഐസ് ന്യൂസ് പേപ്പർ വൈസർക്കു വേർ

1) ശ്രീമതി. മാർ - 974811172

2) ശ്രീമതി. റാസമ്മ - 9628679291

അപരവർഗ്ഗ വർക്കർമാർ

ക്രമ നം.	അപരവർഗ്ഗ നം.	സ്ഥലത്തിന്റെ പേര്	നാൾവ	വർക്കർ	ഫോൺ നമ്പർ
1	102	പുന്നമൂലിയിൽ	2	കെ.ജെ. ഡോണാട്ട	9947324521
2	103	പുന്നമൂലിയിൽ	3	ശാന്ത പി.ജെ	965867714
3	104	പുഴുവൻ	3	സാറാജ കെ. വി.	9967625314
4	105	കുറുമ്പുഴ	4	സുധീപാല കെ.സി	9605554528
5	106	കൂടൽ	7	സമ്മയ ബിവി എ.	9526242094
6	107	വൃന്ദാവനം	7	എലിനാഥ എളമ്പറം	9440600850
7	108	വെള്ളാപുഴ	11	ബിന്ദു കെ. ആർ	9947732929
8	109	കണ്ടമുള	10	സുധീപ സി.സി.	9072263870
9	110	കുറുമ്പുഴ	9	സജിത്താമ്മ കെ. എസ്.	9947966419
10	11	പാലക്കാട്	8	വിജയാലക്ഷ്മി എൻ.സി.	9609653239
11	12	കുറുമ്പു	12	ശീതാ കെ.	9606304720
12	13	വെള്ളാപുഴ	8	സുരഭി എ.ജി	9496966335
13	14	പുഴുവൻ	13	സുനിൽ എൻ.കെ.	9666990214
14	15	നാലൂർ	5	ബാബു കെ. ആർ.	828589967
15	16	അമ്പലം	1	സാജു വർഗീസ്	9947966931
16	17	കുറുമ്പു	2	ഉഷാ സി.കെ.	702518396
17	18	പാലക്കാട്	12	പ്രസന്നകാമ്മ സി.സി.	963359978
18	19	കുറുമ്പു	6	സാജിൻ ഐ.കെ.	9605530289
19	20	കുറുമ്പു (അമ്പലം)	4	ഉഷാകാമ്മ കെ. പി.	9544499510

അപര വർക്കർമാർ

നാൾവ	പേര്	ഫോൺ
1	ശാന്തമ്മ എ.കെ.	97443 85561
2	ബിന്ദുമാമ്മ എൻ ആർ	97474 85036
3	ബിന്ദു എസ്. നാഥർ	96054 39342
4	പ്രസന്നകാമ്മയമ്മ പി	95264 45987
5	പ്രസന്നകാമ്മ	95261 50834
6	ശീതാ പി. കെ.	97442 55471
7	ശീതാ ബാ.പുത്തൻ	75101 20087
8	ബാബു പി. സി.	97448 44360
9	ബാബു കെ.	94971 95371
10	ശ്രീമതി സി.സി.	70251 25079
11	പ്രസന്നകാമ്മ കെ.കെ.	97471 48319
12	ഉഷാകാമ്മ എ.കെ.	85028 51080
13	ശാന്ത ആർ	73068 93372

വികസന ബ്ലോക്ക് വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന ക്ഷേമപദ്ധതികൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന തരവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൾ പരിശോധന നടന്നതനുശേഷം		
1	ക്രൈസ്തവർ (ഇന്ദിര ആവനാൻ തോരണ)	സ്വന്തമായി 2 സെറ്റ് ഭൂമിയുണ്ടാകണം. വാസയോഗ്യമായ വിടിലോത്തവയും ദാരിദ്ര്യ രേഖയിൽ താഴെത്തുളവയും ആയിരിക്കണം. (അനുബന്ധപ്പട്ടികയിലുണ്ട്)		
2	ക്രൈസ്തവർ (വീടുകളുടെ പുനരുദ്ധരണം)	ദാരിദ്ര്യരേഖയിൽ താഴെത്തുളവായിരിക്കണം. സർക്കാർ ആനുകൂല്യങ്ങളും 20 ഏക്കർ സ്ഥലം വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന ഉപനാശിതരായ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള 12 വർഷത്തിൽ മേൽ പടക്കുള്ള വാസയോഗ്യ ഭൂമിയെ വീടുകൾ (അനുബന്ധപ്പട്ടികയിലുണ്ട്)		
3	ക്രൈസ്തവർ (വമ്പൻ തമ്പിമ്പിടി പദ്ധതി)	വായ്പയിൽ വരുമാനം 32,000 രൂപ വരെയുള്ള കുടുംബങ്ങൾ. ദാരിദ്ര്യ രേഖയിൽ താഴെത്തുളവയിൽ ഉൾപ്പെടണം.		

പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ

1. കെ. സ്മാർട്ടിലെ അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകന്റെ പുരസ്കൃതമായ ഓൺലൈനുകൾ അപേക്ഷ നാബറ സ്ഥിര വിധി വിവരങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
2. അപേക്ഷകളിൽ 3 രൂപയുടെ കോർട്ടേജി സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന അപേക്ഷകളിലും പട്ടികയാണി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. സ്റ്റാമ്പ് ആക്ടിലെ കേന്ദ്രത്തിൽ ഇവ വിധേയമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
3. കേൾ പെൻഷനുകളും മറ്റ് സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങളും ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് കഴിയുകയുള്ളൂ.
4. പദ്ധതികളിൽ പുറത്തുള്ള അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും ഉത്തരവി/നടപടി ആവശ്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ അവ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ നേടാനാകൂ എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തസ്തികകളിലെ ഓഫീസ്, റീട്ടയറേഷൻ അഡ്വൈസ്, ഓരോന്നിടം മാത്രമേ, മറ്റ് അടിസ്ഥാന പ്രാധാന്യമുള്ള അപേക്ഷകൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഡ്വൈസ് പ്രകാരം മാത്രം വിതരണങ്ങളിൽ വ്യതിയാനം ഉണ്ടാകാവുന്നതാണ്.
6. കാലാവധിയിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും നിരവധിമാനങ്ങളും അനുസരിച്ച് കേന്ദ്രത്തിൽ വ്യതിയാനം വരുന്നതാണ്.
7. കേൾ ഓഫീസ് വർഷം പരിഷ്കരിച്ച് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
8. സാമൂഹ്യ സ്വഭാവത്തിൽ പെൻഷനുകളിൽ ഓഫീസ് ഏജൻസികളും മറ്റ് മാത്രമേ അപേക്ഷകർക്ക് ഉള്ളൂ. എന്നാൽ സ്വയം ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് നൽകുന്ന ബോർഡ് പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഒരു പെൻഷൻ കൂടി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
9. കഴിയുന്നത്ര ഓഫീസിലായി നേരിട്ട് ഡയറക്ടർ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഓഫീസിലെ സാമ്പത്തികങ്ങളും ബുദ്ധിമുട്ടുകളും അറിവുകൊണ്ടിട്ട് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും

1. നികുതികളും ഹിസ്തുക്കളും തരാനുതരുന്ന തരത്തിൽ അടയ്ക്കുക. പിഴപ്പേരിടുക. അധിനി, ദ്രവ്യാനികൃഷ്ടങ്ങൾ എന്നിവ ഒഴിവാക്കുക.
2. കെട്ടിടം പുതിയതായി നൽകിയിട്ടുള്ളതോ നിലവിലുള്ളത് പുതുക്കി പണിതുടങ്ങിയതോ ചെയ്യുന്നതിന് ജി.ജി.എഫ്.എസ് നമ്പർ 188/99/എൽ.എസ്.ഡി. തീരുമാനം 1/10/99 ലെ 99 ലെ 20-ാം ആക്ട് കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരം പദ്ധതിയിൽ ഭൂമി സംബന്ധമായ കൈപ്പറ്റം നിർദ്ദിഷ്ട പ്ലാനും ഹാജരാക്കി പേർമിറ്റ് വാങ്ങി പണി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടു നികുതി നിർമ്മുതവും പുനർനിർമ്മുതവും നൽകിക്കൊടുക്കാനും തയ്യാറാവുക.
3. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ, റോഡുകൾ എന്നിവ വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കുവാൻ സംഘകരിക്കുക. ആവശ്യമില്ലാത്ത സാധനങ്ങൾ പൊതുവാഴിയിലും, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും വെച്ചിടുന്നതിൽ ശ്രദ്ധിക്കുക. അവിടെ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നവർക്കും നിരക്കുകൾക്കും അനുസരിക്കുക.
4. 40 അടയാളത്തിൽ കുറഞ്ഞ പ്ലാറ്റിൽ സാധനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കുക.
5. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ പുകവലിക്കുന്നതും, മദ്യംകഴിക്കുന്നതും ഉപേക്ഷിക്കുക. അപകടം ചെയ്യുന്നവരെ തിരുത്തുവഹിക്കുക.
6. പാർപ്പിക്കൽ, പാർക്ക് തുടങ്ങിയ പേരുകളിൽ വിവേകമില്ലാത്ത ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഹാനികരമായ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം ഉപേക്ഷിക്കുക. വിലയ്ക്കു നൽകുന്നതിന് ശ്രമിക്കാതെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ വിവരം അറിയിക്കുക.
7. വളർച്ചയുണ്ടാകുന്നതും, കൊഴി, തടാവി എന്നിവയെപ്പോലും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും കൃഷിയിടങ്ങളിലും അപേക്ഷിച്ച് അനുവദിക്കരുത്. പരിസരവാസികൾക്ക് ഇത്തരം ശബ്ദമുണ്ടാകാതിരിക്കാൻ പ്രാർത്ഥനം ശ്രമിക്കണം.
8. കൃഷിയിടങ്ങളിൽ രൂക്ഷമായ കീടനാശിനികൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് കൃഷി ഓഫീസറുടെ ഉപദേശം തേടുക.
9. രക്ഷിതാക്കൾ സ്കൂളിൽപോകുന്ന കുട്ടികളെ ശുചിത്വത്തോടും, കൃത്യനിർവ്വഹണത്തോടും കൂടി അയയ്ക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കണം.
10. വ്യാജവാർഡ് പേരിലുള്ള സാമൂഹ്യതിരുവകൾ അവസാനിപ്പിക്കുകയും അത് ചെയ്യുന്നവരെ തിരുത്തുവഹിക്കുകയും അധികാരസ്ഥാനങ്ങളെ വിവരം അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.

11. മുതിർന്നവരുടെ ബഹുമാനിക്കുകയും പരസ്പരം സ്നേഹവും സംഹാരീകവും സംഹർഷണിതവുമായ സഹിഷ്ണുതയും പുലർത്തുകയും ചെയ്യുക.
12. പൊതുവായ കൂടിച്ചേരലുകളുടെയും സാമൂഹികതയുടെയും സ്രഷ്ടാക്കളായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
13. അവസാനത്തെ സുഖത്തിനായി പരിശ്രമം ചെയ്യുന്നവർക്ക് അപേക്ഷിച്ച് അനുഭവകരമായ കാര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക.
14. സന്ദർശനം ആവശ്യപ്പെടാതെ വെച്ചാൽ തുടർച്ചയായി ആവശ്യപ്പെടാതെ അതിനെ അംഗീകരിക്കുക.
15. മനസ്സും ചിന്തയും പ്രവൃത്തിയും സത്യസന്ധവും കൃത്യരഹിതവുമായിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.
16. ഗ്രാമസഭാസമാഹരണങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും നാടിന്റെ വികസനത്തിൽ പങ്കാളികൾ ആവുകയും ചെയ്യുക.
17. അന്ത്യഘട്ടങ്ങളുടെ തുടർച്ചയെത്തിയ താല്പര്യം കാണിക്കുകയും അവയെ ശക്തിപ്പെടുത്താനും തിളനിർത്താനും പരിശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യുക.
18. പ്രാഥമിക ഇടപെടലുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ ശ്രദ്ധവർഷിക്കുകയും നമ്മുടെ ഗ്രാമത്തിന്റെ സമൃദ്ധിയെത്തിയ ഉപകരിക്കുന്ന വിധത്തിൽ സജീവമായൊരു മാറ്റം സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്യുക.
19. സന്ദർശനം പഠനത്തിലൂടെ മറ്റൊരു അതിന്റെ കോമ്പകളെ അന്യന്റെ കെട്ടിടത്തിൽ കീഴ്ന്നിരുന്നിരിക്കുകയും അവയുടെ കൃഷിക്ക് നാഷണലായി തിരിക്കുകയും അവയുടെ കൂടിച്ചേരലുകളുടെയും സാമൂഹികതയെ ഉപയോഗിക്കുന്ന വിധത്തിൽ ആയിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നവരിൽ ആ മറ്റൊരു അതിന്റെ കോമ്പകളെ മുന്നിട്ടുമാറ്റുകയും, തന്മൂലം നീക്കുകയും ചെയ്യുക.
20. എല്ലാവർക്കും ശുചിത്വമുള്ള കമ്മ്യൂണിറ്റി ഉണ്ടാവുകയെന്നത് ഓരോരുത്തരുടെയും സമൂഹത്തിന്റെ ഓരോരുത്തരുടെയും ആനന്ദത്തിന് പ്രാഥമികതയാണ്. അതിനുള്ള പരിശ്രമങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാകുക. ന്യൂനതകൾ, പരിസരശുചിത്വവും പാലിക്കുക.
21. പൗരസഭാസമാഹരണങ്ങളിൽ വിവിധരംഗങ്ങളിൽ അന്ത്യഘട്ടങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും അവയെ അതിന്റെ ആനന്ദങ്ങളും അവയെ അതിന്റെ അന്ത്യഘട്ടങ്ങളും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

വ്യവസായങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും

1. ഒഴിവാക്കൽ

നന്ദനങ്ങളോ, ഉല്പാദക തുണിത്തൂകളോ, വ്യവസായ തുണിത്തൂകളോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലിന്റെ അനുമതിയും ആവശ്യമില്ലാത്തവ തങ്ങളെ കാണിക്കുന്നു.

1. വീട്ടുവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയോ, വ്യക്തിപരമായ സൗകര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള റൈഡ്ലിംഗ് തരം ഉപകരണങ്ങളും, യന്ത്രസാമഗ്രികളും.

2. കാർഷികാവശ്യങ്ങൾക്കായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള റൈഡ്ലിംഗ് തരംകോണ്ടോ അല്ലാത്തതും പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ

1. സ്ഥിരശ്രദ്ധ വേണ്ടിവരുന്ന സ്റ്റാറ്റിക് ട്രാൻസ്ഫോർമർ റെഗുലേറ്ററുകളും കണ്ടൻസർ റെഗുലേറ്ററുകളും റെക്റ്റിഫയർ റെഗുലേറ്ററുകളും.

4. കൊണ്ടുനടക്കാവുന്നതരം ഡ്രിംഗിംഗ് യന്ത്രങ്ങളും ഭോംബിംഗ് മിഷിനുകൾപോലെയെ നിർമ്മാണാവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന കൊണ്ടുനടക്കാവുന്നതരം യന്ത്രങ്ങളും.

5. വീട്ടുവശ്യം സ്ഥാപനത്തോടു ബന്ധപ്പെടുത്തിയോ, അല്ലെങ്കിൽ ശാസ്ത്രസാമ്പത്തിക ആവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഒരു വർഷംകൊണ്ടുപോലെയെ അടിസ്ഥാനപരമായ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള യന്ത്രസംവിധാനം.

6. റൈഡ്ലിംഗ് ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതിനും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുമായി കേരളസംസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസ ബോർഡ് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ.

7. കൂട്ടിമേറ്റുള്ള വിതരണത്തിലും മലിനരക്തം ഒഴുക്കിക്കളയുന്നതിനുമായി കേരള ലോ അതോറിറ്റിയുടെ യന്ത്രസംവിധാനങ്ങൾ.

8. മലിനീകരണം ഉണ്ടാകാത്ത ഒരു വ്യവസായമായി സർക്കാരിന്റെ വ്യവസായ വകുപ്പോ, കേരളസംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിരന്ദ്രന ബോർഡോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും 5 കൃതിരക്ഷേപത്തിൽ കുറവില്ലാത്തതുമായ യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച വ്യവസായങ്ങൾ.

9. സർക്കാരോ, സർക്കാർ നിർമ്മിത ഏജൻസിയോ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു വ്യവസായ എംഗ്ലൈസിംഗ് യന്ത്രം, വ്യവസായ വികസന വളർച്ചാ കേന്ദ്രത്തിലോയോ കേന്ദ്രമായി സംസ്കരണ മെഷീനിലോയോ അല്ലെങ്കിൽ വ്യവസായ പാർക്കിലോയോ വ്യവസായ തുണിത്തൂകൾ.

10. ഗുണങ്ങളിൽപ്പെട്ട വ്യവസായ തുണിത്തൂകളുടെ ഉടമസ്ഥൻ തിമിരഹീൻ അടച്ച് തുണിത്തൂക്ക് അതോറിറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം (DL 225 ബി (ഐ) ഉപധി)

2. അനുവാദം തടയൽ

നിർമ്മിക്കാൻ ഉദ്യേശിക്കുന്നതോ, നിയമാനുസൃതം നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ കെട്ടിടത്തിന്റെയും സൈറ്റിന്റെയും പ്ലാൻ ഉടമസ്ഥതയും കൈവശാവകാശവും തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് കൈമാറാൻ മുമ്പേ അഭിസംബോധന ചെയ്ത് നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷ കിട്ടിയാലുടൻ കെട്ടിടത്തിന്റെ ചുറ്റും പ്ലാനിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തുറസ്സായ സ്ഥലം വകുപ്പ് 228 ബീതുക്കായി പൊതുത്തപ്പെടുന്ന താമസാലയന്നു തോക്കണം. നാഷണൽ ഹൈവേയോടോ, ജില്ലാ റോഡുകളോടോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള റെഗുലേഷിറ്റോ റോഡുകളോടോ ചേർന്നുകിടക്കുന്ന മുൻപിലാലന്നു ഹാർക്കറിന്റേതും, വർഷക്കാലപ്പുറം, ജോലിസ്ഥലമോ സ്ഥാപിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെന്ന് നോക്കണം. പ്ലാൻ ശരിയാക്കണമെന്ന് റോഡിനോടു ചേർന്ന് മുൻപുതന്നെ അറിയിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട തുറസ്സായ സ്ഥലം വീടുന്നതിന് ആവശ്യമായ മുൻപാലയത്തിൽ ഉടമസ്ഥനെന്ന് സൈറ്റ് പരിശോധന നടത്തി ബോധ്യപ്പെടണം.

മാതൃകമല്ല, കെട്ടിടനിരമോ അനുസരിച്ചുള്ള തുറസ്സായ സ്ഥലം വീടുന്നതിനുള്ള സ്ഥലസൗകര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതും ഉറപ്പുവരുത്താനും തന്ത്രസംഗ്രഹിക്കലുടനന്തരം മാനുഫാക്ചറിംഗ് പ്ലാന്റിന്റെതോ സമാപതാപ്യം പരിസരപ്രദേശത്തുള്ള അപേക്ഷകൾ ശല്യമോ പരിസരമലിനീകരണമോ ഉണ്ടാകാതിടയ്ക്കുണ്ടാകുന്നതുകൂടി സെക്രട്ടറി അന്വേഷിക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുജനാക്ഷേപം വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അത്യാലയം താമസ വിവരിക്കുന്ന നിരോധന സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളും സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. (റീ. 233 (3))

3. ഹാർക്കറിന് ആക്ട്

1948 ലെ ഹാർക്കറിന് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതാണെങ്കിൽ ഹാർക്കറിന് ഇൻസ്പെക്ടറുടെയും ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെയും ചാവറയിൽ കുറഞ്ഞത വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും റിപ്പോർട്ടിന് അപേക്ഷയും പ്ലാനും മറ്റു വിശദാംശങ്ങളും സെക്രട്ടറി അനുചരിക്കേണ്ടതാണ്. ഹാർക്കറിനോടൊപ്പം വർഷക്കാലപ്പുറംതോ, ജോലിസ്ഥലത്തിന്റെതോ പ്ലാനിൽ വെർജിംഗ്, മെറ്റീരിയലും എന്നിവയുടെ പട്ടികയും, മുൻകരുതലും കരുതലുകളുടെയും ഉത്തരം, അത്യാലയം വെർജിംഗ്, തീവീടുത്തമുണ്ടാതാൻ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട കടമകളുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ അനുയോജ്യത, മറ്റ് സംഗതികൾ മുൻപാലയ സംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായം പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിക്കണം.

4. ജില്ലാ കമ്മീഷണർ ഓഫീസിൽ

തന്ത്രസംഗ്രഹികൾ 25 കൃതികൾക്കിടയിൽ കവിതയ്ക്കു വിധം ശേഷിത്തുള്ളതാണെങ്കിൽ ജില്ലാ കമ്മീഷണർക്ക് അപേക്ഷയുടെ റിപ്പോർട്ടിന് അനുചരിക്കേണ്ടതാണ്. ബോധ്യതയും സെക്രട്ടറിക്കുണ്ട്. തന്ത്രസംഗ്രഹികളുടെയും സ്ഥലപരിഷ്കരണങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനരീതികൾക്കായി ശല്യമോ മലിനീകരണമോ ഉണ്ടാകാതിടയ്ക്കുണ്ടെങ്കിലും റിപ്പോർട്ട് വരുത്താവുന്നതാണ്. (റീ. 233, (4) (ബി)) - ജലം, അളം, കലരം, താമസവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെയും ഹീറ്റ് (ഹീറ്റ്വെർജിംഗ്)യും ഉപയോഗം മുഖം ബഹിഷ്കരിക്കുന്ന മെ. ഗ്ര. വാതക വർണ്ണവസ്തുക്കൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന മലിനീകരണങ്ങളിൽനിന്നും ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം തേടാവുന്നതാണ്. അത്തരം വ്യവസായങ്ങൾ താമസ കാണിക്കുന്നില്ല.

1. ബാറ്ററികളുടെ നിർമ്മാണം.
2. തെറ്റും, ട്യൂബ്ബും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഹൈഡ്രജന്റെ വിവിധ ഘർട്ടുകളുടെ നിർമ്മാണം.
3. ഹൈഡ്രജൻ വെലിയുകൾ, ട്യൂബ്ബ് വെലിയുകൾ, ഹെർമറ്റിക് ബൾബുകൾ, റിഫർഷ്കറുകൾ, കൺഡ്യൂസർ ഏസിഡ് വെലിയുള്ള അനുബന്ധ ഘടകങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയും നിർമ്മാണം.
4. ഇരുമ്പും ഉരുക്കും.
5. ആസിഡ് ട്രിറ്റ്മെന്റ്, ഇലക്ട്രോ ട്യൂബ്ബിംഗ്, സോൾവന്റ് ട്രിറ്റ്മെന്റ് ഏസിഡ് അന്തർവീച്ചിയുള്ള പ്രിൻസിപ്പൽ സർക്യൂട്ടുകൾ, വാൽവുകൾ പോലുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ, ഇലക്ട്രോണിക് ഘർട്ടുകളുടെ നിർമ്മാണം.
6. ഇലക്ട്രോ ട്യൂബ്ബിംഗ്, വിവിധ ഘർട്ടുകളുടെ ഹീറ്റ് ട്രിറ്റ്മെന്റ്, ലൂർ കോട്ടുകളുടെ നിർമ്മാണവും അന്തർവീച്ചിയുള്ള ടെലഫോൺ, ടെലിഗ്രാഫ്, ടെലിഫ്രീക്വിൻ മൂലധനങ്ങൾ.
7. ട്യൂബ്ബിംഗിൽ അന്തർവീച്ചിയുള്ള ടെലഫോൺ സർക്യൂട്ടുകൾ, വാൽവുകൾ, സ്വയം പ്രകാശിത ഡയറുകൾ, ഹീറ്റ് ഘർട്ടുകളുടെ നിർമ്മാണം.
8. താസവസ്തുക്കളും താസവളങ്ങളും
9. ചാരം ചുരുക്കുന്നതിനുള്ള വസ്തുക്കൾ
10. ടെക്സ്റ്റൈൽസ്
11. തോൽ ഉറപ്പാക്കിടൽ
12. എഞ്ചിൻ ഓയിലും, കട്ടിംഗ് ഓയിലും ട്രാൻസ്മിഷൻ ഓയിലും പോലുള്ള മിനറൽ ഓയിലിന്റെ സാർക്കരണവും റീകണ്ടിഷൻ ചെയ്യലും
13. പെന്റാക്സീനുകളും റെസിൻസുകളും.
14. വർണക്കലോൺ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധയിനം കലോസുകളുടെ നിർമ്മാണം.
15. തെഷ്ല വസ്തുക്കൾ
16. ഇരട്ടിനൽ കമ്പസ്റ്റിംഗ്, എഞ്ചിൻ, ഡീസൽ എഞ്ചിൻ, റെഡിയോൺ
17. ടെക്സ്റ്റൈൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചാരം മൂക്കൽ, ഹെർമറ്റിക് ചെയ്ജൽ, ബ്ലീച്ചിംഗ് ചെയ്ജൽ മൂലധനങ്ങൾ
18. കോർകൾ ക്രഷറുകൾ.
19. ഹൈഡ്രജൻ ഘടകം

മലിനീകരണം ഉണ്ടാക്കുന്നതല്ലെന്ന് വ്യവസായ വകുപ്പിലുള്ള അധികാരിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രഖ്യാപനം അനുസരിച്ച് ഹാജരാക്കുന്നവയിൽ ഒഴിവാക്കപ്പെടാൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് ഹരിവാക്കാവുന്നതാണ്. കേരളസംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിരന്ദ്രണ മന്ദലത്തിനും ഇത്തരം ശുപാർശ ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

ഡിവിഷണൽ ഹയർ ഓഫീസർ

ഹൈ മെരിയർഡ് മെമ്പർഷിപ്പിനുള്ള ഉപയോഗം ഉൽക്കോളുന്ന വ്യവസായമാണെങ്കിൽ ഡിവിഷണൽ ഹയർഓഫീസ് ഓഫീസറുടെയും അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും കൂടിതരൻ ആവശ്യമാണ്. പെട്ടെന്ന് കത്തിടപാടാവുന്നതും, പൊട്ടിപ്പോയിയോവുന്നതും ആയ താഴെപ്പറയുന്ന സാധനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം ഉൽക്കോളുന്ന വ്യവസായമാണെങ്കിലും ഡിവിഷണൽ ഹയർഓഫീസ് ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായം തേടണം.

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. സ്പോടുകമ്പസുകൾ | 2. കലിയുന്നുകൾ |
| 3. വെടിമുട്ടി | 4. സ്പിരിറ്റ് അടങ്ങിയ ഉല്പന്നങ്ങൾ |
| 5. ഗന്ധകം | 6. ഓർ ഫാക്ടറികൾ |
| 7. എൽപിജി ഉപയോഗിക്കുന്ന വ്യവസായങ്ങൾ | 8. ലാലകളെ കെട്ടുകയ്യാക്കുന്ന ഫാക്ടറി കെട്ടിടങ്ങൾ |
| 9. തീമുട്ടി | 10. അല്ലെങ്കിലും നിർമ്മാണം |

അഗ്നിപ്രതിരോധവും അഗ്നിശമനവും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ പ്രതീകരണങ്ങൾ പരിശോധിച്ച അഭിപ്രായം നിർദ്ദേശിച്ച് കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മലിനീകരണ നിയന്ത്രണബോർഡ്

ജല (മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ നിയന്ത്രണ) നിയമം, വകുപ്പ് 25-26 പ്രകാരവും (മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ നിയന്ത്രണ) നിയമം, വകുപ്പ് 21 പ്രകാരവും സംബന്ധിച്ച് മലിനീകരണബോർഡിൻ്റെയും പുതിയ വ്യവസായ ശാലകൾക്ക് കൺസൺറ്റ് ടു എക്സ്റ്റാബ്ലിഷ് ഹാജരാക്കേണ്ടതുണ്ട്. നിലവിലുള്ള വ്യവസായശാലകൾക്ക് കൺസൺറ്റ് പുതുക്കി നൽകുന്നതിന് മുകളിൽ പറഞ്ഞ നിയന്ത്രണങ്ങൾ അനുസരിച്ച് കൺസൺറ്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ് ആണ് ഹാജരാക്കേണ്ടത്. അതിനുപുറമെ അപകടകാരികളായ ഫാക്ടറിയുടെ (നടത്തിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും) ചട്ടപകരം ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ ആതമെൻസേഷൻ, ബോർഡിൻ്റെയും വാങ്ങി ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം. എന്നാൽ ശാലകൾക്ക് ഇത്തരം സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

1. എയ്റോസ് വാട്ടർ (പ്രതിലിതം 500 ക്യൂബിക് മീറ്റർ താഴെത്തുള്ളവ)
2. അസംബ്ലിസ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് പ്രൊഡക്ട്സ് (ഔദ്യോഗികമായി)
3. ആട്ടോമൊബൈൽ റിപ്പയർ ഷോപ്പും മോട്ടോർവെഹിക്കിൾ റിപ്പയർ ഷോപ്പും
4. മോട്ടോർവെഹിക്കിൾ പ്രൊഡക്ട്സ്
5. ബീഡി
6. ബിസ്നസ്സ്, കൺസൺറ്റ്, പ്രോഡക്ട്സ്, മോട്ടോർവെഹിക്കിൾ (ഹാർണസ് ഇല്ലാത്തവ)
7. മ്യൂഷിംഗ് മെഷീൻ ഷോപ്പ്

8. മൃഗവെട്ടും, പ്ലാസ്റ്റിക് തുണിറ്റ്
9. കാർഷ്യപ്പുഴുവി തുണിറ്റ്
10. കുറ്റിൽ ഹീഡ്വും പാൽക്രിമീൽഡും
11. സിമന്റ് പ്രവായകർടസ് തുണിറ്റ് (മെറ്റൽ ക്രൈബർ ഇല്ലാത്തവ)
12. മൂലക്കടൽസ്യം ശ്രമിക്സും
13. കോഫിപാലഡർ
14. കരൾ പ്രവായകർടസ് തുണിറ്റ് (ഡൈയലിസ് ഇല്ലാത്തവ)
15. കോൺക്രീറ്റ് സ്റ്റീച്ചിംഗും പേസ്റ്റിംഗും
16. കുറിപാലഡർ
17. ഡിസ്റ്റിൽഡ് വെട്ടർ
18. ഡൈയലിസ് തുണിറ്റ് (പ്രതിദിനം 100 ലിറ്ററിൽ താഴെയാളവ)
19. ഇലക്ട്രിക്കൽ/ഇലക്ട്രോണിക്സ് പ്രവായകർടസ് (ആസിഡ് ട്രീറ്റ്മെന്റും സോൾവന്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റും ഇല്ലാത്തവ)
20. ഏജിനീയറിംഗ് വെർക്കുമെന്റ്, പ്രസ് കേറുമെന്റ്, ഹീറ്റ് മെറ്റൽ, ഗ്രാമിന്റീംഗ്, ജനറൽ ഫാബ്രിക്ക്കേഷൻ
21. പലക്കമ്പിത്താണും
22. ഫ്ലൂറൈഡ്, ഹിജൂറൈഡ്
23. ഫർണിച്ചർ- തടിതും സ്റ്റീലും
24. ഗാർമെന്റ് മെക്കിംഗ്
25. ഹോസ്റ്റ് ട്യൂബ്, ഡിഷിങ് ട്യൂബ്, ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ആന്റ് മെഷിൻ ട്യൂബ് (കട്ടിംഗ് ഫായിലും ഹീറ്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റും പ്രക്രിയകൾ ഇല്ലാത്തവ)
26. ഹോസ്റ്റ് റൂം റിവിംഗ് (ബ്ലീച്ചിംഗും ഡയീംഗും ഇല്ലാത്തവ)
27. ഹോസ്റ്റലിൽ (ബ്ലീച്ചിംഗും ഡയീംഗും ഇല്ലാത്തവ)
28. ഹെൽത്ത് ഫാക്ടറി (മെഡ്യൂം പ്രൊസസ്സ് ചെയ്യാത്തവ)
29. ഡൈൽ പ്രവായകർടസ് (ട്രാൻസ്പാർൻസ് പ്രൊസസ്സിംഗും ഇല്ലാത്തവ)
30. ആണി, സ്പ്രൂ, നട്ട് ഇവയുടെ നിർമ്മാണം
31. മിനറൽ വെട്ടർ
32. മിറൽ
33. ഹോമോപതി മെക്കിംഗ്

34. മോട്ടോർ റീമൈന്റിംഗ്
35. മ്യൂസിക്കൽ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്സ്
36. പെറ്റിക്കൽ പബ്ലിസിറ്റി
37. പെപ്പർ പ്രൊഡക്ട്സ് (ഏൻവെപ്പ്, ബാഗ്, കർട്ടൻ എന്നിവ)
38. പപ്പർ
39. പെൽസിൽ
40. പെർഫ്യൂം, കോസ്മറ്റിക്സ്, ടുത്ത്പേസ്റ്റ്, ടുത്ത്പാസ്റ്റ്
41. റൂബ്ബിക് പ്രൊഡക്ട്സ്
42. വെബ്സൈറ്റിൽ ബാഗ് അഥവാ ഫിലിംസ്
43. പ്രിന്റിംഗ്, പബ്ലിസിറ്റി, ബുക്ക്ബൈന്റിംഗ്
44. സെപ്റ്റിംഗ്
45. സെൽഫോട്ടോ
സോപ്പ്, ഡിറ്റർജന്റ്, ഫിനൈൽ (ആസിഡ് സ്റ്റാർ ഇനട്രാക്ടർ ഷിപ്പിംഗ്)
46. സ്പോർട്ട്സ് ഗ്ലൗസ്, ടോപ്പിസ്
47. സ്റ്റാമ്പ് പ്രിന്റിംഗ്, പ്രിന്റിംഗ് അല്ലെങ്കിൽ താഴെ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവയും 500 മീറ്ററിനുള്ളിൽ വീടുകളോ താഴെയാൽ അഥവാ സ്റ്റാമ്പ് പ്രിന്റിംഗ് ഉൾപ്പെടെയുള്ളവയും
48. സർട്ടിക്കേറ്റ് ഗ്ലാസ് പ്രൊഡക്ട്സ്, സ്റ്റാമ്പിംഗ്, ഷെൽഡിംഗ്, ഫ്രെയിംഗ് ടാഗ്
49. ടെക്സ്റ്റൈൽ, കാർട്ടൂൺ, പ്രൈംഗ്ലാസ്സ്, നാഷണൽ ഫാർമസ്യൂട്ടിക്കൽ തുണിത്തുണി
50. ടെക്സ്റ്റൈൽ, നെൽകോട്ട്
51. കൂടെ അസംബ്ലിംഗ്
52. വെർക്ക് കൗൺസിൽസ് (വെർക്ക്സ് നിലവാരം ഷിപ്പിംഗ്)
53. പാർലമെന്ററി പാർലമെന്ററി പുസ്തകങ്ങളാൽ വ്യവസായങ്ങൾ
54. പ്രിന്റിംഗ് 2000 ലിറ്റർവരെ വിൽക്കുന്ന പാർലമെന്ററി പുസ്തകങ്ങളാൽ വ്യവസായങ്ങൾ (നൽകുന്ന പാർലമെന്ററി അനുബന്ധമായി അനുബന്ധമായിട്ട് 96 അനിയമ കഴിഞ്ഞശേഷവും തൊഴിലുറക്കാനും അനുബന്ധം അനുബന്ധം അതിൽ വിൽക്കുന്ന പാർലമെന്ററി.)
55. പ്രിന്റിംഗ് 1000 ലിറ്റർ താഴെ അനിയമം ഉണ്ടാക്കുന്നതും കെട്ടിടങ്ങൾ മാലിന്യങ്ങൾ അടങ്ങിയതും എന്നാൽ കെട്ടിടത്തിൽ വെർക്ക്സ് അല്ലെങ്കിൽ ഏൻവെപ്പ് (പ്രൊട്ടക്ടർ) റൂൾസ് പ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന സ്റ്റാമ്പിംഗ് (പ്രിന്റിംഗ്) കെട്ടിടങ്ങളാൽ വ്യവസായങ്ങൾ
56. പ്രിന്റിംഗ് 2.5 അനിയമം വെർക്ക്സ് ഉണ്ടാക്കുന്നതും എന്നാൽ വിൽക്കുന്നതും

അപകടകാരിയല്ലാത്തതും (അതായത് 1986-ലെ മാനുഫാക്ചർ സ്റ്റാൻഡേർഡ് ആന്റ് ഇംപോർട്ട് ഓഫ് ഹസ്റ്റാർഡ്സ് കെമിക്കൽ ന്യൂ പാർട്ടി രണ്ടിലെ അഡ്വുൾ 1-ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കെമിക്കലുകൾ അടങ്ങിയിട്ടില്ലാത്തവ) ഉപയോഗകാരിയല്ലാത്തതുമായ ഫാർമസ്യൂട്ടിക്കൽ പ്ലാന്റുകളിൽ കളമുറ വ്യവസായങ്ങൾ.

57. കാനികൾ, ക്രമണുകൾ

58. ലൈവിസ്റ്റോക്ക് ഫാം

പ്രസ്തുത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഓോർഡിന്റെ കൺസൻ്റ് നിർബന്ധിതമാക്കാവുന്നതാണ്.

1. സംബന്ധ മലിനീകരണം ഉണ്ടാക്കുന്നുണ്ട് അഥവാ ഉണ്ടാക്കുവാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്ന് പരാതിയുണ്ടെന്നോ സ്വാഭാവികമായോ ഓോർഡിന് ബോധ്യം അല്ലെങ്കിൽ/സംബന്ധം ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ.
2. സ്ഥാപനത്തിൽ പുറത്ത് ശബ്ദമലിനീകരണം ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിലോ ഉള്ളവകാൽ സാധ്യതയുണ്ടെങ്കിലോ.
3. ഇലക്ട്രിക്കാപ്പറ്റിംഗ് നടത്തപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ.

സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ടും നിരവധി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുണ്ടെങ്കിൽ അവയും പരിഗണിച്ച ശേഷം അപേക്ഷ കിട്ടി 60 ദിവസത്തിനകം അനുവാദം നൽകുന്നതിനോ നിരസിക്കുന്നതിനോ ശ്രമപ്രഖ്യാനത്തിൽ കമ്മറ്റിക്ക് അധികാരമുണ്ട്. (വ. 233 (3)) അനുവാദം പുർണ്ണമായും വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായോ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഫാക്ടറിനോ വർക്ക്ഷോപ്പോ അല്ലെങ്കിലോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ആവശ്യത്തിൽ അനുവാദം നൽകുകയും അഥ നിരന്തരസമരണം വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായും പുർണ്ണമായിട്ട് തന്ത്രസാർവ്വകിയുടേതോ മാനുഫാക്ചറിംഗ് പ്ലാന്റിന്റെയോ സ്ഥാപിക്കലിന് ബോധ്യമുണ്ടായാലും അനുവാദം നൽകാവുന്നതാണ്. ബോധ്യമില്ലാത്തതിൽ അനുവാദം നൽകുന്നതും വ്യവസ്ഥകൾ പാലായത്തിൽ കമ്മറ്റിക്ക് നിർബന്ധിതമാക്കാവുന്നതാണ്. കമ്മറ്റി അനുവാദം അപേക്ഷയോ ഏതെങ്കിലും ഘട്ടത്തിലോ നിരസിക്കുന്നവകാലം കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകന് അറിയിപ്പ് കൊടുക്കണം.

നിരവധി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചതെന്നുകരുതി താല്പരകമായി അനുവാദം പലായത്തിൽ നൽകുന്നതിൽ കാരണം പലായത്തിൽ നിരവധി അനുസരിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുള്ള അനുസരണപരമായ ഫാക്ടറി നടത്തിപ്പുകൊണ്ടുണ്ടാകാവുന്ന ശല്യം തുടങ്ങി പരിശോധിക്കേണ്ടുന്ന നിരവധി കർമ്മ വ്യങ്ങളും കടമകളും പലായത്തിൽ വിഷിപിതമാണ്. (O.P. No. 6022/96)

പഞ്ചായത്ത് ചുമതലയുള്ള പിഴപലിശ

(പ്രാദേശികം ന%)

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പി 209-ആ പ്രകാരം പിഴപലിശ ഈടാക്കുന്ന തീയതി നാബന്ധിച്ചുണ്ടായിട്ടുള്ള സ്വീകൃതകണങ്ങൾ.

നികുതിയിനം	പിഴപ്പലിശ തൽക്ഷേപിതയായ തീയതി
1. ഒന്നാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽനികുതി (തൊഴിലുടമ, ആഹ്ലിസ്മയാവി മുഖാന്തിരം)	സെപ്റ്റംബർ 1 മുതൽ
2. രണ്ടാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽനികുതി (തൊഴിലുടമ, ആഹ്ലിസ്മയാവി മുഖാന്തിരം)	ഓർട്ട് 1 മുതൽ
3. ഒന്നാം അർദ്ധവർഷ തൊഴിൽനികുതി, രണ്ടാം അർദ്ധവർഷ തൊഴിൽനികുതി (ഇടപാടുകൾക്കനുസരിച്ചായിട്ടുണ്ടാകുന്നു)	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നികുതിയടയ്ക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അവസാനതീയതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ഏറ്റവും വൈകാരികത
4. മുഴുവൻ വസ്തുനികുതിയും (സർക്കാർ, സേവനനികുതി ഉൾപ്പെടെ)	ഒന്നാം അർദ്ധവർഷം ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ രണ്ടാം അർദ്ധവർഷം ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ
5. പ്രാദേശിക നികുതി (സാധാരണ സിവിൽ പ്രാദേശികം)	തിങ്കളാഴ്ച പ്രവൃത്തിദിവസമെങ്കിൽ ചൊവ്വാഴ്ച തിങ്കളാഴ്ച പ്രവൃത്തിദിവസമെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തിദിവസം കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യപ്രവൃത്തി ദിവസംമുതൽ
6. പ്രാദേശിക നികുതി (സാധാരണയല്ലാത്ത പ്രാദേശികം)	പ്രാദേശിക തടയ്ക്കൽ ദിവസത്തിന് തൊട്ടടുത്തുവരുന്ന പ്രവൃത്തിദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസംമുതൽ
7. വിനോദനികുതി (മുൻകൂർ ഈടാക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ)	നികുതി ഒടുക്കുന്നതിനായ നിശ്ചയിച്ച തൽക്ഷീത തീയതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യദിവസംമുതൽ
8. പരസ്യനികുതി	നികുതി ഒടുക്കാൻ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നിശ്ചയിച്ച അവസാനതീയതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യദിവസംമുതൽ
9. ഇതരനികുതികൾ/മറ്റിനങ്ങൾ	അറിയിപ്പിൽ തുക ഒടുക്കുന്നതിന് സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അവസാനതീയതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ാദ്യദിവസംമുതൽ

ഗോപിനൂകളും പരസ്യ നികുതിയും പിടിക്കുന്നതിന് കൃത്യകാലകാലം സിദ്ധിച്ചിട്ടുള്ളവർ കരാർ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചുള്ള പിഴ പലിശയാണ് തൽക്ഷേപി. ഒരു മാസത്തിൽ ക്യാമ്പായ കലണ്ടറിൽ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു മാസത്തെ പിഴപലിശ ഈടാക്കുന്നതാണ്. ഐക്യവി സെമ്പിൻ പിഴപലിശ ഈടാക്കേണ്ടതില്ല. പഞ്ചായത്ത് പ്രവൃത്തികളിൽ 24.01.99 മുതൽ പിഴപലിശ വ്യവസ്ഥ ബാധകമാണ്.

കുറ്റവും ശിക്ഷയും

പഞ്ചായത്തു ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധനിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും അനുശാസിക്കുന്ന കുറ്റങ്ങൾ

കുറ്റങ്ങളുടെ വിവരണം	പരമാവധി പിഴ/ശിക്ഷ	പിഴ/ശിക്ഷപറ്റുക അാവുന്ന അധികാരസ്ഥാനം	നഷ്ടവും / ചട്ടം
1. തൊഴിൽ, കല മുതലായവ ചെയ്യുന്ന ആളുകളുടെ ലിസ്റ്റ് സമർപ്പിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ കൈവശക്കാർന്നു വിഴിപ്പമനുഷ്ഠിക്കാൻ	1000 രൂപ	മനോഹരപ്പള്ളി മജിസ്ട്രേറ്റ്	വ. 205 ബി ആറാം ചട്ടിക
2. തൊഴിലുടമന്മാർ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ഓഫീസിന്റെയോ ഫെമിലിന്റെയോ കമ്പനിയുടെയോ മേധാവിയോ ട്രോളിക്കാരുടെ ലിസ്റ്റ് നൽകാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും അതു സമർപ്പിക്കാതിരുന്നാൽ	1000 രൂപ	മനോഹരപ്പള്ളി മജിസ്ട്രേറ്റ്	വ. 205 സി ആറാം ചട്ടിക
3. തൊഴിലുടമ/ആഫീസ് മേധാവി തൊഴിൽനികുതി വസുലാക്കാൻ വിഴിപ്പമനുഷ്ഠിക്കാൻ	500 രൂപ	മനോഹരപ്പള്ളി മജിസ്ട്രേറ്റ്	വ. 205 ഡി ആറാം ചട്ടിക
4. ആഫീസുകളുടെയോ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ പെരുകളും മേൽവിലാസങ്ങളും ആഫീസ് മേധാവികളുടെ പെരുകളും ഉദ്യോഗപ്പേരുകളും സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വിഴിപ്പമനുഷ്ഠിക്കാൻ	500 രൂപ	ഒ	വ. 205 ഇ (2) ആറാം ചട്ടിക
5. സ്വന്തം ശമ്പളം എഴുതിവെച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ തൊഴിൽനികുതി കൊടുക്കാൻ വിഴിപ്പമനുഷ്ഠിക്കാൻ	250 രൂപ	ഒ	വ. 205 ഏച്ച് ആറാം ചട്ടിക
6. അനുവദനം ചെയ്യാതെ ഏതെങ്കിലും പദ്ധതിയോ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ	ഒ	വ. 205 സി (2) ആറാം ചട്ടിക

കുറ്റങ്ങളുടെ വിവരണം	പരമാവധി പിഴ/ തിരക്ക	പിഴ/തിരക്കടമയ്ക്കു തുറന്ന അധി കാരണങ്ങൾ	നങ്കൂപ്പ് / ചട്ടം
9. ഐറ്റം 8ൽ പറഞ്ഞ കുറ്റത്തിന് ജയിൻ്റെ ചുമത്തുന്ന പിഴയ്ക്ക് പുറമെ തിക്രതിയും വാഗ്ദാനവും അതിൽ നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ജയിൻ്റെയും ജയിൻ്റെ ചുമതല വസ്തു സൂക്ഷിച്ചുവെച്ചിട്ടു വീറ്റു സാബനയിച്ച ചെലവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുക വല്ലതും അടയ്ക്കാൻ പീണനയും അവാശേഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ.	അവാശേഷിക്കുന്നതു ഉപാസിക്കുന്ന അർ ചെലവും വസുലാക്കാം.	പഞ്ചായത്തു കമ്മിറ്റി	1999-ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തിക്രതി തിർണ്ണയവും ഊടാക്കലും അറ്റീലും) ചട്ടം ചട്ടം 27(2)
10. താമസസ്ഥലമല്ലാത്ത പരിസരങ്ങളിൽ അടിഞ്ഞുകൂടിയ ചെങ്കാലിന്യങ്ങൾ കെട്ടിയിടാൻ അഭിവൃദ്ധിപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള സെക്ടറിനോട് നിർദ്ദേശം അനുസരിക്കാതിരുന്നാൽ	10000 രൂപ	ജയിൻ്റെ	വ. 219 എച്ച് (1) രണ്ടാം ഉപധി
11. ടി. തുടർച്ചയ്ക്കും	100രൂപ	ജയിൻ്റെ	വ. 219 എച്ച് (1)
12. ജലാശയങ്ങളിലെ, ജലസേചനത്തിലോ ചവരം, ചെങ്കാലിന്യങ്ങൾ വലിച്ചെറിഞ്ഞുകൊണ്ടും, നിരക്കുപിടിക്കുകയോ ചെയ്യുക	10000 രൂപയിൽ കുറയാത്ത പരമാവധി 25000 രൂപ വരെ	ടി.	വ. 219 എച്ച്
13. ചവരം, ചെങ്കാലിന്യങ്ങൾ വലിച്ചെറിഞ്ഞുകൊണ്ടും, നിരക്കുപിടിക്കുകയോ ചെയ്യുക. (വ. 219 എച്ച് പരിധിയിൽ വരാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ)	500 രൂപയിൽ കുറയാത്ത 2000 രൂപവരെ	ടി.	വ. 219 റി
14. പൊതുവഴിയിലോ അതിനടുത്തുവെച്ചോ നിരക്കുപിടിക്കാൻ ചുമതല വഹിക്കാൻ കെട്ടുകയോ ഉൾപ്പെടുകയോ മുതലായവ	500 രൂപ	ടി.	വ. 220 (എ) ആറാം പട്ടിക
15. തുടർച്ചയ്ക്കും	100 രൂപ	ടി.	വ. 220 (എ) എഴാം പട്ടിക
16. നോഡിനോടു ചേർന്നുള്ള ഭൂമിയിൽ 1 മീറ്റർ വരെ വിടാതെയുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെയും എടുപ്പിന്റെയും നിർമ്മാണം.	2500 രൂപ	ടി.	വ. 220 (ബി) ആറാം പട്ടിക
17. തുർച്ചയ്ക്കും	100 രൂപ	ടി.	വ. 220 (ബി) എഴാം പട്ടിക

17. പൊതുവഴിയിലോ അതിനടുത്തുവരുന്ന നിയമവിരുദ്ധമായി കൃഷിയുണ്ടാക്കുകയോ സാധനങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കുകയോ	200 രൂപ	ടി	വ. 220 (സി) ആറാം പട്ടിക
18. തുടർച്ചയായ	50 രൂപ	ടി	വ. 220 (സി) എഴാം പട്ടിക
19. പൊതുവഴി മുതലായവയുടെ അടുത്തുള്ള ഏതെങ്കിലും സ്ഥലത്ത് നിയമവിരുദ്ധമായി കല്ലുവെട്ടുകയോ ഉണ്ടാക്കുക	200 രൂപ	ടി	വ. 220 (സി) ആറാം പട്ടിക
20. തുടർച്ചയായ	50 രൂപ	ടി	വ. 220 (സി) എഴാം പട്ടിക
21. ഓവ് ചാലിനു മീതെ നിയമവിരുദ്ധമായി എടുപ്പ് പണിയുക.	1000 രൂപ	ടി	വ. 220 (ഇ) ആറാം പട്ടിക
22. തുടർച്ചയായ	200 രൂപ	ടി	വ. 220 (ഇ) എഴാം പട്ടിക
23. ഏതെങ്കിലും പൊതുവഴിയിലോ പശ്ചാത്ത ത്തിൽ നിക്ഷേപിക്കാതെ മറ്റു വസ്തുവിലോ അനുവാദം കൂടാതെ വൃക്ഷം വെട്ടിപ്പിടി പ്പിക്കുക	100 രൂപ	ടി	വ. 220 (എഫ്) ആറാം പട്ടിക
24. ഒരു പശ്ചാത്തത്തിൽ നിക്ഷേപിക്കാതെ പൊതുവഴിയിലോ മറ്റു വസ്തുക്കളിലോ പുറംപോക്കിമോ 220-3. വകുപ്പ് പ്രകാരം പശ്ചാത്തത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള മറ്റ് ഭൂമിയിലോ വളരുന്ന വൃക്ഷം അനുവാദം കൂടാതെ മുറിക്കുക മുതലായവ	1000 രൂപ	ടി	വ. 220 (ജി) ആറാം പട്ടിക
25. ഒരു മാർക്കറ്റ് നിയമവിരുദ്ധമായി തുറക്കുക യോ തുറന്നുവയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുക.	2000 രൂപ	ടി	വ. 222 (1) ആറാം പട്ടിക

36. ടി തുടർച്ചപ്പറ്റം	100 രൂപ	ടി	വ. 228 (1) എഴാം പട്ടിക
37. ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ സ്ഥലം കരാറുപ്രകാരമായി ഉപയോഗിക്കുക	1000 രൂപ	ടി	വ. 230 ആറാം പട്ടിക
38. പൊതു കരാറുപ്രകാരമോ ലൈസൻസുള്ള സ്വകാര്യ കരാറുപ്രകാരമോ കരാറിന്റെയോ ലൈസൻസിന്റെയോ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസരണമായി പരിപാലിക്കാത്തതു മൂലം ആരോഗ്യസൗകര്യകേന്ദ്രമായിത്തീരുന്ന പക്ഷം.	5000 രൂപ	ടി	വ. 230 (എ)
39. ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ ആയതുമായി വിൽക്കുന്നതിന് മുമ്പുള്ള കരാറുപ്രകാരമോ മൃഗശവങ്ങളുടെ തോൽ ഉണക്കുകയോ വെട്ടി നൂറുകുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ശല്യം ഉണ്ടാകാത്തവിധത്തിൽ തോൽ ഉണക്കുകയോ ചെയ്യുക.	ഓരോ മൃഗശവത്തിനോ തോലിനോ 100 രൂപ	ടി	വ. 231 ആറാം പട്ടിക
40. ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ ഒരു സ്ഥലം നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട കാര്യത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുക.	500 രൂപ	ടി	വ. 232 ആറാം പട്ടിക
41. ടി തുടർച്ചപ്പറ്റം	100 രൂപ	ടി	വ. 232 എഴാം പട്ടിക
42. ഹാർജനികൾ, വീട്ഷോപ്പ്, ജോലി സ്ഥലം എന്നിവ പണിയുന്നതിനും മന്ദിരങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം ഇല്ലാതെ	3000 രൂപ	ടി	വ. 233 എഴാം പട്ടിക
43. ടി തുടർച്ചപ്പറ്റം	500 രൂപ	ടി	വ. 233 ഏഴാം പട്ടിക
44. കെട്ടിടങ്ങളുടെ നമ്പർ നിയമവിരുദ്ധമായി നശിപ്പിക്കൽ മുതലായവ ചെയ്യുക	50 രൂപ	ടി	വ. 235 (2) ആറാം പട്ടിക

45. നവീകരണ വിനോദ ഇടവകയിൽ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുക.	100 രൂപ	ടി	വ. 235 (3) ആനം പട്ടിക
46. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പുനര്രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രഖ്യാപനത്തിന് വിപരീതമായി കെട്ടിടങ്ങൾ പണിയുകയോ, പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	2000 രൂപ	ടി	വ. 235 സി (5) ആനം പട്ടിക
47. തെരുവുകളുടെ മേൽക്കൂരകളിൽ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉരുണ്ട രൂപത്തിലാക്കുന്നതിനോ ചെമ്പ്ര രൂപത്തിലാക്കുന്നതിനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിച്ചാൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ	ടി	വ. 235 (ഡി) ആനം പട്ടിക
48. കടൽ, ജനൽ മുതലായവ പൊതു തെരുവിലേക്ക് തുറന്നെടുക്കുവണ്ണം പണിയുന്നതിന്.	200 രൂപ	ടി	വ. 235 ഇ ആനം പട്ടിക
49. കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണമോ, പുനർനിർമ്മാണമോ സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതികൂടാതെ ആരംഭിക്കുകയോ, അനുമതിയില്ലാതെ സംഗ്രഹിക്കൽ അനുസരിച്ചല്ലാതെ നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയോ, ആർക്കിനോ, ചട്ടത്തിനോ ഉപനിതങ്ങൾക്കോ അനുസരിച്ചു നൽകിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടലോ അവഗണിച്ചു കൊണ്ട് നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയോ പുരത്തീയാക്കുകയോ, വ. 235 എൻ പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ട മാറ്റമോ കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ യഥാവിധി വരുത്താതിരിക്കുകയോ, വകുപ്പ് 235 വണ്ണു പ്രകാരം നൽകിയ നിർദ്ദേശമനുസരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ ചെയ്താൽ.			235 ഇസഡ് (1)
1. കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ചാണെങ്കിൽ	10000 രൂപ	ടി	ടി
2. ടി തുടർകുറ്റം	1000 രൂപ	ടി	ടി
3. കൃഷിയിനെ സംബന്ധിച്ചാണെങ്കിൽ	1000 രൂപ	ടി	ടി
4. ടി തുടർകുറ്റം	10 രൂപ		

ഷർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റദ്ദാക്കിയതിനുശേഷവും തുടർന്നും നടത്തുന്നതോ			
63 ടി തുടർച്ചപ്പറ്റം	100 രൂപ	ഷെനിംഗ്	രൂ. 267
64 ഷെന്റിംഗ് ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളും സർക്കാർ പാതാമെന്റിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളും നടത്തുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക	5000 രൂപ	ടി	രൂ. 270 ഐ
65 ടി തുടർച്ചപ്പറ്റം	500 രൂപ	ടി	ടി
66 പൊതുവഴി മെർക്കറ്റ്, കിണർ, കുളങ്ങൾ മുതലായവ ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ നിന്നും അനുഭവിക്കുന്നതിൽനിന്നും ഒരാളെ തടയുക	500 രൂപ	ടി	രൂ. 274 ആറാം പട്ടിക
പഞ്ചായത്ത് രാജ് ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന മറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ			
67 പഞ്ചായത്തിന്റെ വകയോ അവയിൽ നിക്ഷേപ്തമായിരിക്കുന്നതോ ആയ ഭൂമി അനുധീകൃതമായി കൈവശം വയ്ക്കാൻ	500 രൂപ (ചെലവിനു പുറമെ)	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി	1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (കരയറ്റം നീക്കം ചെയ്യലും അനുധീകൃത കൈവശം വയ്ക്കുന്നതിന് പിഴ ചുമത്തലും) നിയമം) ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 3 (2)
68 മുഖളിൽ പറഞ്ഞ അനുധീകൃത കൈവശം മൂലം പഞ്ചായത്തിനുണ്ടാകുന്ന ചെലവ്	യുക്തരംഗസംഹാരം നിശ്ചയിക്കുന്ന നഷ്ടപരിഹാരം	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി	ടി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 3(3)

<p>69 പൊതു വിരാമ സ്ഥലങ്ങളിലും വണ്ടിത്താവളങ്ങളിലും സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് അനുസരിക്കാതിരിക്കുക, യാചന നിരോധനം ലംഘിക്കുക, സ്വകാര്യവണ്ടിത്താവളത്തിന്റെ ഡൈസൺസ് എടുത്തിട്ടുള്ളയാൾ സെക്രട്ടറിയോ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ആളോ നൽകുന്ന ഉത്തരവുകൾ അനുസരിക്കാതിരിക്കുക, നിഷിത നിരക്കുകൾ അധികരിച്ച് സ്വകാര്യവണ്ടിത്താവളങ്ങളിൽ ഫീസ് ഈടാക്കുക.</p>	<p>50 രൂപ</p>	<p>ജിസ്റ്റ്രേറ്റ്</p>	<p>1995 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഇറപ്പ് സ്ഥലങ്ങൾ, വിരാമ സ്ഥലങ്ങൾ, വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ) ജുവാഹന സ്റ്റാൻഡുകൾ, ച 30</p>
<p>70 ടി തുടർച്ചയ്ക്കും</p>	<p>10 രൂപ</p>	<p>ടി</p>	<p>ടി</p>
<p>71 പഞ്ചായത്ത് നൽകിയിട്ടുള്ള നോട്ടീസിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പ്രദർശന നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ</p>	<p>100 രൂപ</p>	<p>ടി</p>	<p>1995 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് പ്രദർശന നികുതി ചുമത്തലും ഈടാക്കലും ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 6</p>
<p>72 കശാപ്പിനായി കൊണ്ടുവരുന്ന മൃഗങ്ങൾ വൃത്തിയുള്ളതല്ലാതിരിക്കുക, അനുവദനീയരായതിൽ കൂടുതൽ സമയം മൃഗങ്ങളെ ഒരേ സമയം കശാപ്പുശാലയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുക, അറവുശാലകളിൽ പ്രത്യേക കരുതിയിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തുവെച്ചല്ലതെ കശാപ്പ് ചെയ്യുക, മരണം ഒഴുകി പോകുന്നതിനും, അവശിഷ്ടങ്ങൾ ഇടുന്നതിനും പ്രത്യേക പാത്രങ്ങൾ കരുതാതിരിക്കുക, മൃഗങ്ങളുടെ ശരീരഭാഗങ്ങൾ ഊതിവിരിപ്പിക്കുക, കശാപ്പുചെയ്യുന്നതിനുള്ള കത്തി മുൻപുയുള്ളതും വെടിപ്പുള്ളതും അല്ലാതി</p>	<p>1000 രൂപ</p>	<p>ടി</p>	<p>1998 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും) ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 41</p>

74. ടി തുടർകുറ്റം	50 രൂപ	ടി	ടി
75. ലൈസൻസില്ലാതെയും ലൈസൻസ് വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമല്ലാതെയും പട്ടിയെയും പന്നിയെയും അലഞ്ഞുതിരിയാൻ അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് വളർത്തുക.	250 രൂപ	ടി	1998 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പന്നികൾക്കും പട്ടികൾക്കും തുല്യ ലൈസൻസ്) ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 5(1)
76 ടി തുടർകുറ്റം	50 രൂപ	ടി	ടി
77. അലഞ്ഞു തിരിയുന്ന പട്ടികളെയും പന്നികളെയും നശിപ്പിക്കുന്നതിന് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ആളെ തടസ്സപ്പെടുത്തുക.	500 രൂപ	ടി	ചട്ടം 6
78. ജനവാസഗൃഹങ്ങളുടെ 50 മീറ്റർ പരിധി കല്ലെളിയിൽ ശവം മറവുചെയ്യാതും ദഹിപ്പിക്കാനുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, ജില്ലാ കളക്ടറിൽ നിന്നും ലൈസൻസ് കൂടാതെ ശവം മറവുചെയ്യുന്നതിനോ ദഹിപ്പിക്കുന്നതിനോ പൊതുവായതോ സ്വകാര്യമായതോ ആയ പുതിയ സ്ഥലം ഏർപ്പെടുത്തുകയോ നിർമ്മിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഉപയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യുക, രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതോ ലൈസൻസ് നൽകിയതോ ഏർപ്പെടുത്തിയതോ അല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ ശവം കൈമാറിക്കൊണ്ടുപോകുകയോ ഗിടുക, ആരോഗ്യത്തിന് ആപൽക്കരമായതോ, ശവശ്യാടികൾക്കൊണ്ട് നിറഞ്ഞതോ ആയ ശ്മശാനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുക, ശവങ്ങൾ മറവുചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച ചട്ടം 11 ലെ നിബന്ധനകൾ ലംഘിക്കുക.	1000 രൂപ	രജിസ്ട്രേറ്റ്	1998 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ശവം മറവുചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ) ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 13

കേരള ചലച്ചിത്ര (നിയന്ത്രണ) ആക്ട് 1958			
79. ലൈസൻസില്ലാതെയോ ലൈസൻസില്ലാതെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായോ സിനിമ പ്രദർശനം നടത്തുക	10000 രൂപ	ടി	വ. 19
80 ടി തുടർച്ചയ്ക്കും	1000 രൂപ	ടി	ടി
കേരള കന്നുകാലി അതിക്രമണ ആക്ട് 1961			
81 ആക്ട് പ്രകാരം പിടിച്ചെടുക്കേണ്ട കന്നുകാലികളെ പിടിക്കുന്നതിന് ബലം പ്രയോഗിച്ച് തടയുകയോ പിടിച്ചെടുത്തവയെ മോചിപ്പിക്കുകയോ (പൗണ്ടിൽ തിന്നോ അധികാരപ്പെട്ട ആളിൽനിന്നോ)	6 മാസം തടവും 500 രൂപ പിഴയോ രണ്ടോ കൂടിയോ	ടി	വ. 23
82 കന്നുകാലികളെ സൂക്ഷിപ്പുകാരൻ ഇല്ലാത്തതോ അലയാനോ ഉപേക്ഷ മുലയോ അല്ലാത്തതോ ഏതെങ്കിലും സ്ഥലത്ത് കടന്നുകയറി വീള തിന്നുകയോ നശിപ്പിക്കുകയോ നശിക്കാൻ കാരണമാവുകയോ ചെയ്താൽ	25 രൂപയിൽ കുറയാതെയും 250 രൂപയിൽ കൂടാതെയോ അല്ലെങ്കിൽ 1 മാസം തടവ് അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടോ കൂടിയോ	ടി	വ. 24
83 നിയമാനുസൃതമല്ലാതെ പിടിച്ചെടുക്കപ്പെട്ട കന്നുകാലികളെ വിട്ടയയ്ക്കുകയോ വാങ്ങുകയോ വിൽക്കുകയോ ചെയ്യുക, പൗണ്ടിൽ അടച്ച കന്നുകാലികൾക്ക് ആഹാരവും വെള്ളവും കൊടുക്കാതിരിക്കുക എന്നീ കുറ്റങ്ങൾ ചെയ്യുന്ന പൗണ്ട് കീപ്പർ	50 രൂപ (മറ്റ് പിഴകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് കൂടാതെ)	ടി	വ. 27

കേരള പ്രാദേശികാധികാര വിനോദ നികുതി ആക്ട് 1961

<p>84. വ. 8 അനുസരിച്ചല്ലാതെ വിനോദം കാണാൻ അനുവദിച്ചാൽ വിനോദം നടത്തുന്നയാൾ.</p>	<p>2000 രൂപ (ഒടുക്കണിയിരുന്ന നികുതി തുക കൂടാതെ)</p>	<p>രജിസ്ട്രേറ്റ്</p>	<p>വ. 10</p>
<p>85. വിനോദ സ്ഥലം പരിശോധന നടത്തുന്ന അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെ തടയുക</p>	<p>2000 രൂപ (രറ്റ് ഫിക്ഷകൾ കൂടാതെ)</p>	<p>ടി</p>	<p>വ. 9 (2)</p>

കേരളാ പൊതു സങ്കേതസ്ഥാന ആക്ട്

<p>86. പൊതുസങ്കേതത്തിൽ പുറകവലിയിക്കുക</p>	<p>50 രൂപ</p>	<p>ടി</p>	<p>വ. 14</p>
<p>87. ലൈസൻസില്ലാതെയോ, ലൈസൻസില്ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായോ സങ്കേതം നടത്തുക</p>	<p>2500 രൂപ (ഫീസ് ഉപേക്ഷിക്കുകയും കൂടാതെ)</p>	<p>ടി</p>	<p>വ. 16</p>
<p>88. ആക്ടോ അതിൻകീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള നിയമമോ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു കൂറ്റം ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള ആലോചനയെപ്പറ്റിയോ ചെയ്തിനെപ്പറ്റിയോ കിട്ടുന്ന വിവരം ലൈസൻസിംഗ് അതോറിറ്റിയെ അറിയിക്കാതിരിക്കുക, ലൈസൻസിംഗ് അതോറിറ്റിയോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആളോ നിയമാനുസൃത അധികാരം വിനിയോഗിക്കാൻ സഹായം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകാതിരിക്കുക എന്നിവ ചെയ്യുന്ന പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ</p>	<p>1000 രൂപ കേരളാ പോലീസ് ആക്ടും വകുപ്പും 41, അനുസരിച്ചുള്ള കൂറ്റമാണ്.</p>	<p>രജിസ്ട്രേറ്റ്</p>	<p>വ. 17</p>

ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് 1969

<p>89. ജനന മരണ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ ബാധ്യസ്ഥരായവർ വിഴിപ്പ വരുത്തുകയോ അറിഞ്ഞുകൊണ്ടോ വിശ്വസിച്ചുകൊണ്ടോ ഏതെങ്കിലും വ്യാജമായ വിവരം ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ നൽകുകയോ നൽകാൻ കാരണമാക്കുക</p>	<p>50 രൂപ</p>	<p>ടി</p>	<p>വ. 23 (സി)</p>
--	---------------	-----------	-------------------

	കരയും, ജനന കരണ തടീസ്സറിൽ വി. ന പ്രകാരം ആവശ്യമായ റേജി, വിവരം, വിശദമാറ്റം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്താൻ വിസമ്മതിക്കുകയോ ചെയ്താൽ			
99	ന്യായമായ കാരണമില്ലാതെ അതാത് അധികാര സ്ഥലങ്ങളിൽ ജനന രേഖ തടീസ്സിൽ ചെയ്യാൻ വിസമ്മതിക്കുകയോ വി. 18 (1) അനുസരിച്ചുള്ള റിട്ടേഴ്സ് നൽകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന തടീസ്സർ / സുപ്രണ്ട്സ്സർ	50 രൂപ	ഒ	വി. 23 (2)
99	വകുപ്പ് 10 (3) അനുസരിച്ചുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാതിരിക്കുകയോ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൊടുക്കുന്നതിന് ഉപേക്ഷ കാണിക്കുകയോ വിസമ്മതിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന രെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	50 രൂപ	മെഡിസിറ്റേറ്റ്	വി. 23 (3)

കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും തിരുത്തലുകളും തിരുത്തലുകളും ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളും മണ്ഡലം കളും അനുസരിച്ചുള്ള കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കാൻ വകുപ്പ് 246 സെക്ഷനിൽ അധികാരം നൽകുന്നു. 1995 ലെ ഭരണ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കുറ്റങ്ങൾ മറ്റേതെങ്കിലും രാജിയാക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. രാജിയാക്കുന്നതിന് ചട്ടം അനുസരിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള പിഴ ചുമത്തുന്നതിന് സെക്ഷനിൽ ബാധ്യതയുണ്ട്.

ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറം

ഫോറം എ
(7-ാം ഘട്ടം കാണുക)

10 രൂപയുടെ കോർട്ടേജി
സ്റ്റാമ്പ് പതിർത്തണം

നമ്മുടെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (1994 ലെ ന) 771 ൽ വ്യക്തമാക്കിയ പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ

പരാതി നമ്പർ	:	_____
(പേരു മേൽവിലാസവും)	:	പരാതിക്കാർക്ക്
പേരും മേൽവിലാസവും	:	എതിർകക്ഷി/കക്ഷികൾ
1. പരാതിക്കാരുടെ പേര്	:	_____
2. അപ്ലിക്കേഷൻ അർത്ഥവിന്റെയും പേര്	:	_____
3. എ) വയസ്സ്	:	_____
ബി) ഉദ്യോഗം	:	_____
4. സ്ഥിര മേൽവിലാസം	:	_____
എ) പേര്	:	_____
ബി) റീട്ടുപേര്/നമ്പർ	:	_____
സി) വില്ലേജ്	:	_____
ഡി) പോസ്റ്റോഫീസ്	:	_____
ഇ) താലൂക്ക്	:	_____
എഫ്) ജില്ല	:	_____
5. പരാതിയുടെ സ്വഭാവവും വിശദീകരണങ്ങളും വിശദാംശങ്ങളും	:	_____
6. പരാതിയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വസ്തുതകൾ അറിയാമെന്ന് കരുതുകയും ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ സമർപ്പിച്ചുകൊടുക്കുന്ന പരാതിക്കാർക്ക് ആഗ്രഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തികളുടെ (അടങ്കൽ തുടങ്ങിയ ഉണ്ടാകിൽ) പേരും മേൽവിലാസവും പരാതിയോടൊപ്പം വച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ വിവരണം	:	_____
1) _____	:	2) _____
3) _____	:	4) _____
5) _____	:	6) _____
7) _____	:	8) _____
9) _____	:	10) _____

സ്ഥലം: _____
 തീയതി: _____
 പരാതിക്കാരുടെയും എതിർകക്ഷിയുടെയും സാക്ഷികൾക്ക് കൈപ്പിടത്തിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ എന്റെ/അങ്ങളുടെ അറിവിലും ഇത്തരം വിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.

ഒപ്പ്
തീയതി

പരാതികൾ, സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ, ഖാർട്ടേജിനടിയിൽ, ബംഗ്ലാൻ, തിരുവനന്തപുരം എന്നു വിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കണം.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ മുൻപാകെ അപ്പീൽ അല്ലെങ്കിൽ റിവിഷൻ നൽകുന്നതിന് കാരണമാവുന്ന സംഗതികൾ

1. നികുതിയോ ഫീസോ സെഷ്യോ തിട്ടപ്പെടുത്തലോ ആവശ്യപ്പെടലോ പിരിക്കലോ.
2. വ്യാപാരത്തിനോ, ഫാക്ടറികൾക്കോ, വ്യവസായങ്ങൾക്കോ, മാർക്കറ്റുകൾക്കോ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ അനുവാദം നൽകലോ ലൈസൻസ് നൽകലോ.
3. സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും ഹോമോമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ട്രൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ.
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ശുദ്ധജല വിതരണം ചെയ്യൽ.
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതുമതരുവുകളിലെ വിളക്കുവയ്പ്പ്.
6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ അഴുക്കുചാവുകൾ - നിർമ്മിക്കലോ സംരക്ഷിക്കലോ.
7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതുകച്ചവടങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്, ശല്യമുണ്ടാക്കുന്ന സ്വകാര്യ കച്ചവടങ്ങൾക്കെതിരായ നടപടികൾ.
8. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ചവറും ഖരാവസ്ഥയിലുള്ള വർദ്ധിപ്പിക്കലും മാലിന്യങ്ങളും നീക്കം ചെയ്യലും സംസ്കരണവും.
9. മേളകളും, ഉത്സവങ്ങളും നിയന്ത്രിക്കൽ; അവ നടത്തുന്നവരിൽ റിനും ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അംശദായം ഇറക്കുകയും.
10. പൊതുമതരുവുകളുടെ പരിപാലനവും അവയിൽമേലുള്ള കൈയേറ്റം തടയലും.
11. പൊതു സ്ഥലങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം.
12. കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിവൃത്തിണം.
13. പുറമ്പോക്കു മുപ്പിയുടെ സംരക്ഷണം.
14. അപകടകരമായതോ ശല്യത്തിനു കാരണമായതോ ആയ എടുപ്പുകൾ, വൃക്ഷങ്ങൾ, സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരായ നടപടികൾ; അപകടകരമായ കൂട്ടങ്ങൾ, കിണറുകൾ, കൂഴികൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരായുള്ള നടപടികൾ; അപകടകരമായ ഹാമ്പോട്ടിക്കലിനെതിരായ നടപടികൾ.
15. ശല്യത്തിന്റെ ഉറവിടങ്ങളായ കൂട്ടം, കൂഴി, കിണർ, ടാങ്ക്, പൊയ്ക, ചതുപ്പു നിലം, അഴുക്കു ചാൽ, ചെളിക്കൂഴി മുതലായവയ്ക്കെതിരായ നടപടികൾ.
16. പൊതുമനോഹോഗ്യത്തിനു ഹാനികരമായ കൃഷികളും, വളപ്രയോഗവും നിയന്ത്രിക്കൽ.
17. പൊതു ജല സംരക്ഷണങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം.
18. മൃഗങ്ങളെ മറ്റുള്ളവർക്ക് ശല്യമുണ്ടാക്കുന്ന തരത്തിൽ വളർത്തുന്നതിനെതിരെ നിരോധനം.
19. കശാപ്പുശാലകളുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണം, അനധികൃത കശാപ്പിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ.
20. മാർക്കറ്റുകളുടെ നടത്തിപ്പ്, ഫീസ് പിരിവ്, പൊതു മെതരുവുകളിൽവെച്ചു നോഡനങ്ങൾ വിൽക്കൽ നിരോധിക്കൽ.
21. വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, ഇറക്കുസ്ഥലങ്ങൾ മുതലായവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ്.
22. ഹോട്ടലുകളുടെ ലൈസൻസ്; ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങളുടെ വിൽപന നിരോധിക്കലും അവ നശിപ്പിക്കലും.
23. ശ്മശാനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ്.
24. അപായകരമായ രോഗങ്ങൾ പകരുന്നതിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ.

ഹാൻഡ് 'സി'
(6-ാം പാഠ്യ കുറഞ്ഞുക)

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ.....
മുൻപാകെ**

1. ഹർജിക്കാരന്റെ പേരും വിലാസവും :
2. എതിർകക്ഷികളുടെ പേരും വിലാസവും :
 - (1)
 - (2)
 - (3)
 - (4)
3. ഹർജി നിവീണ്ടനോ അതോ അപ്പീലോ എന്ന് :
4. ഹർജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസ്/ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചതോ അതോ നടപടി എടുത്തതോ ആയ അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും അംഗീകാരമുള്ള നോട്ടീസിന്റെ/ ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും :
5. ഹർജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസോ ഉത്തരവോ ലഭിച്ച തീയതി/നടപടി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന തീയതി :
6. നോട്ടീസ്/ഉത്തരവ് പേരും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണം :
7. ഹർജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസ്/ഉത്തരവ്/നടപടി രസ്യ പേരും അഥവാ ഏത്; എങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങളും :
8. എന്തെങ്കിലും നികുതി അടച്ചിട്ടില്ലാത്തതോ അതിൽ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതോ അതിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും :
9. പണം സംബന്ധമായ അപകാരവാദത്തെ പൊളിയുന്നതിനുള്ള ഹർജിയാണെങ്കിൽ അതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സംഖ്യ :
10. ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പരിഹാരം :
11. ഹർജിക്ക് അവലംബമായി സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകളുടെ വിശദവിവരം :
 - (1)
 - (2)
 - (3)

12. ഹർജി ഹീസിയുടെ വിവരം
 മുകളിൽ പേര് പറഞ്ഞ ഹർജിക്കാരനോട്.....എന്ന ഒപ്പ്, മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും, വിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)
 ഹർജിക്കാരൻ.

സ്ഥലം
 തീയതി:



ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - കേരളം
 (ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം 2005)
 പത്തനംതിട്ട ജില്ല

രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
 2. പിതാവിന്റെ / അമ്മാമിന്റെ പേര് :
 3. സ്ത്രീ / പുരുഷൻ : വയസ്സ് :
 4. താല്പര്യം :
 5. വെട്ടർ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നമ്പർ : & തൊഴിൽകാർഡ് നമ്പർ :
 6. പട്ടികക്കാമ്പി/പട്ടികവർഗ്ഗം/മറ്റേ ഏതെങ്കിലും ഗുണഭോക്താവ് :
 7. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് : സാർഡ് :
 8. വീട്ടുനമ്പർ : മണ്ണുവൽ പഞ്ചായത്ത് :
- അല്ലെങ്കിൽ അവിശ്വസ്തരായ അല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശവാസികൾക്ക് തദ്ദേശവാസികൾക്ക് താല്പര്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	വയസ്സ്	സ്ത്രീ/പുരുഷൻ	ബന്ധം	അപേക്ഷകന്റെ താല്പര്യം	മുദ്ര
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

പ്രമാണ പതിപ്പെടുത്തിയുള്ള സാക്ഷ്യം
 അധികാരിയായ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/പ്രാദേശികതലത്തിൽ അംഗീകാരം ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രമാണമാക്കുന്നു.

തീയതി :

മാഹിസ് ഉപയോഗത്തിന്

അപേക്ഷകൻ : സമ്പാദ്യം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
 അപേക്ഷകൻ തൃപ്തിപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. (കാർഡ് നമ്പർ :)

രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ
 കാർഡ് നമ്പർ :