കേരള സർക്കാർ

LSGD

കൊറ്റനാട്
ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

2026-27

സുതാര്യഭരണം

പങ്കാളിത്തം

വികസനം

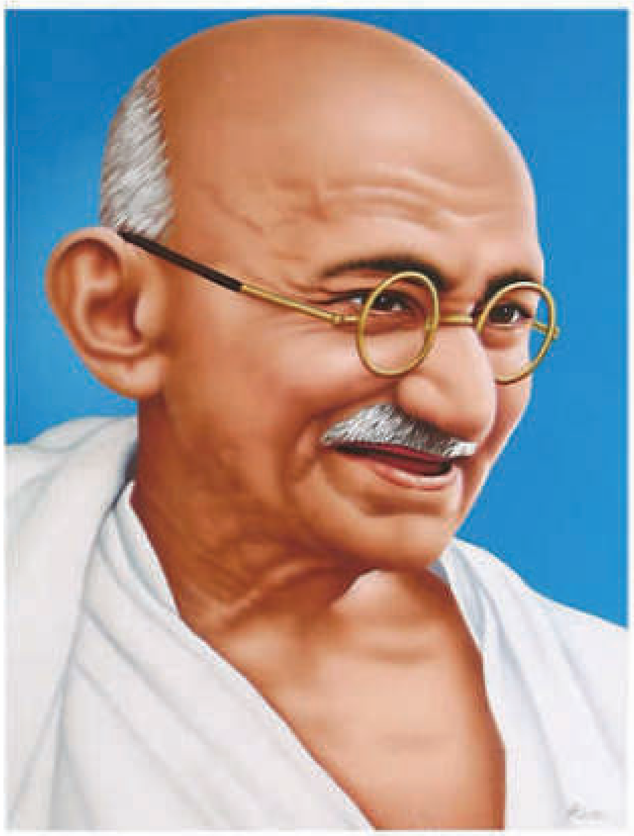
സമ്യഗം എല്ലാവർക്കും

വിദ്യാദ്യാനം എല്ലാവർക്കും

ആരോഗ്യം എല്ലാവർക്കും

വളർച്ച എല്ലാവർക്കും

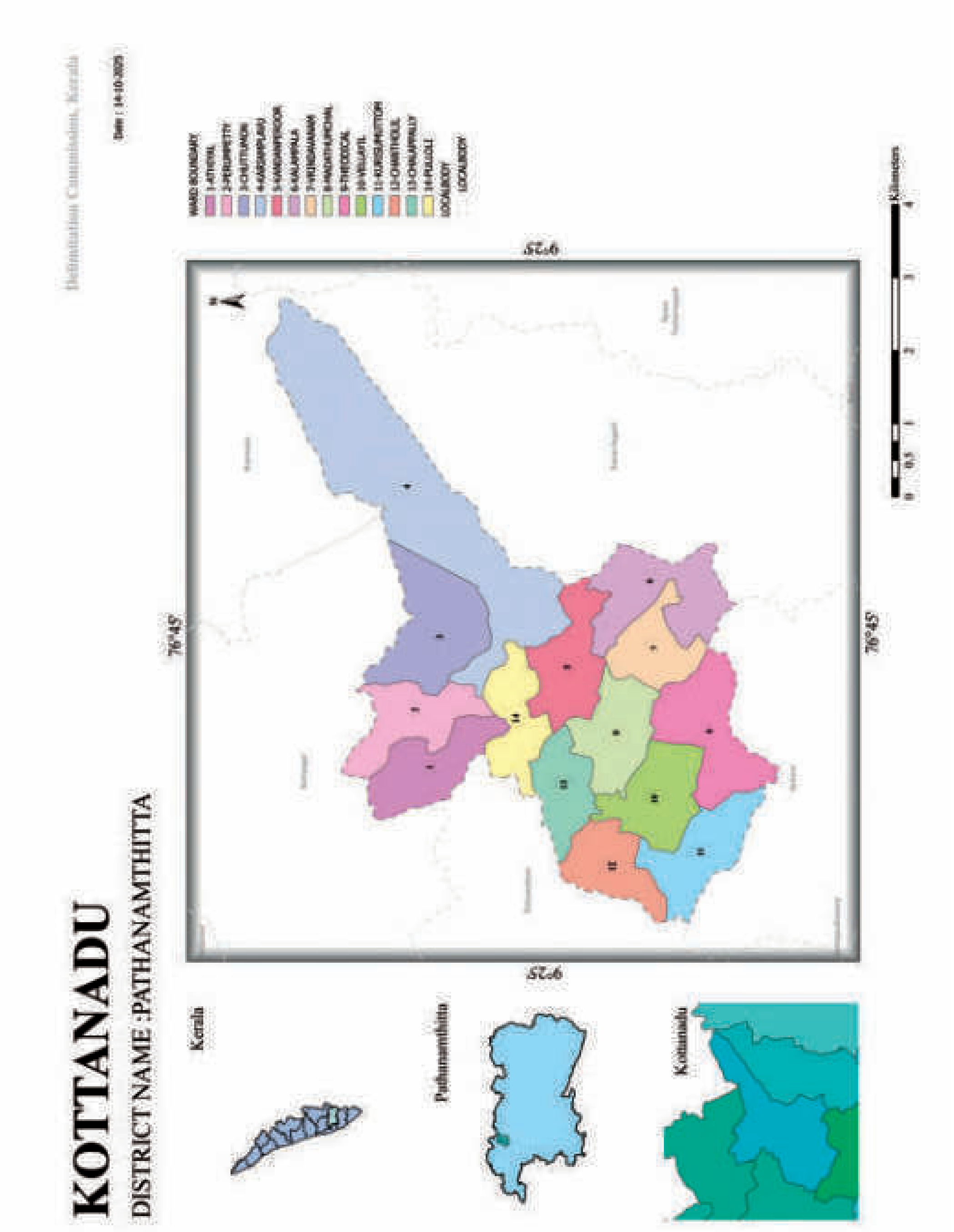
ഒരു മികച്ച മുന്നോട്ടം, മികച്ച നാളെയ്ക്കായി



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

മഹാത്മാഗാന്ധി

കൊറ്റനാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം



സൂചിക

പേജ് വിവരണം	*പേജ് നമ്പർ*
പൊതു വിവരണം	5
പഞ്ചായത്ത് വാർഡുകൾ, ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ	6
അവതാരിക	7
സന്ദേശം	8
ആമുഖം	9
നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	11
പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച	12
കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വ്യവസ്ഥ	13
പൗരാവകാശരേഖ സംബന്ധമായ വിവരണം	
പഞ്ചായത്തും അനുബന്ധസ്ഥാപനങ്ങളും - ഘടന	14
പൗരാവകാശരേഖ ഭാഗം-1	
പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	15
ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	23
വിവാഹ രജിസട്രേഷൻ	27
സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ പദ്ധതികൾ	31
പൗരാവകാശരേഖ ഭാഗം-2	
കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപങ്ങളിൽനിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	34
കൃഷി ഭവൻ	34
ആരോഗ്യം	35
മൃഗസംരക്ഷണം	36
അംഗൻവാടികൾ	37
ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ്	37
പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ	38
പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും	39
വ്യവസായങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും	41
പഞ്ചായത്ത് ചുമത്തുന്ന പിഴപലിശ	48
കുറ്റവും ശിക്ഷയും	49
ജനനമരണ രജിസട്രേഷൻ ആക്ട് 1969	60
കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ	61
തൊഴിൽ നികുതി ചട്ടങ്ങൾ (നികുതി നിരക്ക്)	61
ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറം	63
ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ അപ്പീൽ/റിവിഷൻ നൽകുന്നതിന് കാരണമാകാവുന്ന സംഗതികൾ	64
ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ അപ്പീൽ/റിവിഷൻ നൽകുന്നതിനുള്ള ഫോറം	65
ദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി-രജിസ്ട്രേഷനുള്ള ഫോറം	66

പൊതുവിവരണം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	കൊറ്റനാട്
വിസ്തീർണ്ണം	:	17.01 ച.കി. മീറ്റർ
വില്ലേജ്	:	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 അജിത്ത്

അതിരുകൾ

കിഴക്ക്	:	റാന്നി – അങ്ങാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	:	എഴുമറ്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തെക്ക്	:	അയിരൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വടക്ക്	:	കോട്ടാങ്ങൽ, മണിമല ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

kottanadegp@gmail.com

കൊറ്റനാട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കൊറ്റനാട് പി.ഒ, പത്തനംതിട്ട

ഫോൺ : 0469 2773253, email : kottanadugp@gmail.com

ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ

ബിന്ദു സജി
പ്രസിഡന്റ്

ആശിഷ് പാലയ്ക്കാമണ്ണിൽ
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

സുനിത എൻ.കെ
വികസനസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർ പേഴ്സൺ, വാർഡ് XII

സജിത സലീം
ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
വാർഡ് XIV

അനിൽ കുമാർ കെ.കെ
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ, വാർഡ് I

ബിന്ദുമോൾ എൻ .ആർ
വാർഡ് II

ഉഷാ ഗോപി
വാർഡ് III

ജിജോ കെ.ജോർജ്ജ്
വാർഡ് IV

സജൻ വാഹപ്പാക്കൽ
വാർഡ് V

വിനോദ് തോമസ്
വാർഡ് VI

മഞ്ജുഷ മോഹൻ
വാർഡ് VII

ബിസ്സി തോമസ്
വാർഡ് IX

രാജി റോബി
വാർഡ് X

സനൽകുമാർ കെ.ജി
വാർഡ് XIII

കൊറ്റനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

വാർഡ്	പേര്	സ്ഥാനം	ഫോൺ നം	വിലാസം
XI	ബിന്ദു സജി	പ്രസിഡന്റ്	9207165987	കണ്ടത്തുങ്കൽ,കരിങ്കുറ്റം,തീയ്യാടിക്കൽ പി ഒ
VIII	ആശിഷ് പി. ജോർജ്	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	8848656226	പാലയ്ക്കാമണ്ണിൽ,തീയ്യാടിക്കൽ പി ഒ
XII	സുനിത എൻ കെ	വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9446600781	മോഹിതഭവനം നെടുങ്ങോരിൽ,വെള്ളയിൽ പി ഒ
I	അനിൽ കുമാർ	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ	9495265783	കാക്കമല,പെരുമ്പെട്ടി പി ഒ
XIV	സജിത സലീം	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	6238658992	പൂശനാട്ട്,പെരുമ്പെട്ടി പി ഒ
II	ബിന്ദുമോൾ എൻ. ആർ.	വാർഡ് മെമ്പർ	9747485038	കോതകര,പെരുമ്പെട്ടി പി ഒ
III	ഉഷാ ഗോപി	വാർഡ് മെമ്പർ	8606035642	മട്ടക്കയിൽ,കരിയംപ്ലാവ് പി ഒ
IV	ജിജോ കെ ജോർജ്	വാർഡ് മെമ്പർ	9562977031	കമ്പംപെരുന്തല,,കൊറ്റനാട് പി ഒ
V	സാജൻ വാഹപ്പാക്കൽ	വാർഡ് മെമ്പർ	9048584662	വാഹപ്പാക്കൽ,പുത്തൂർമുക്ക്,കൊറ്റനാട് പി ഒ
VI	വിനോദ് തോമസ്	വാർഡ് മെമ്പർ	7025683633	കോല്ലകഴിയിൽ,കളമ്പാല,കൊറ്റനാട് പി ഒ
VII	മഞ്ജുഷ മോഹൻ	വാർഡ് മെമ്പർ	8156820707	ലക്ഷ്മി ഭവൻ,കൊറ്റനാട് പി ഒ
IX	ബിസ്സി തോമസ്	വാർഡ് മെമ്പർ	9526404739	പെരുനല്ലൂർ,തീയ്യാടിക്കൽ പി ഒ
X	രാജി റോബി	വാർഡ് മെമ്പർ	9846569375	വെരുകനോലിൽ,തീയ്യാടിക്കൽ പി ഒ
XIII	സനൽ കുമാർ കെ ജി	വാർഡ് മെമ്പർ	8921196845	ഉറുമ്പിൽ,ചാലാപ്പള്ളി പി ഒ

അവതാരക

ലോകത്തിലെ ഏറ്റവും വലിയ ജനാധിപത്യ രാഷ്ട്രമായ ഭാരതത്തിന്റെ ജനാധിപത്യ ശാക്തീകരണ പ്രക്രിയയുടെ സുപ്രധാന ചുവടുവയ്പാണ് പഞ്ചായത്ത്‌രാജ് സംവിധാനം. 1994ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും തുടർന്നുവന്ന ത്രിതലപഞ്ചായത്ത്‌രാജ് സംവിധാനവും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം താഴെ തട്ടിലെത്തിക്കുന്നതിനും ഇന്ത്യയുടെ ഫെഡറൽ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും സഹായകമായി. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിയ്ക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായും സുതാര്യമായും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സേവനാവകാശ നിയമവും വിവരാവകാശ നിയമവും പ്രാവർത്തികമാക്കി.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കും അതിലൂടെ സദ്ഭരണ സംവിധാനം നിലനിർത്തുന്നതിനും പൗരാവകാശരേഖ 2022-23 സമർപ്പിക്കുന്നു. ഇതിലേക്ക് അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയും സഹകരിച്ച എല്ലാവർക്കും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

ബിന്ദു കെ.കെ (ബിന്ദു സജി)
പ്രസിഡന്റ്
കൊറ്റനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സന്ദേശം

സേവനരംഗത്ത്. സമയബന്ധിതമായി ഗുണമേന്മയുള്ള സേവനം നൽകുന്ന തരത്തിൽ നമ്മടെ ആഫീസിൽ സദ്ഭരണം അടുത്ത ഘട്ടം നടപ്പിലാക്കുകയാണ്. സേവനങ്ങളെ ജനങ്ങളുടെ സമയത്തിനും സൗകര്യത്തിലും ലഭ്യമാക്കുന്ന സംവിധാനം നടപ്പാക്കുവാനാണ് ഇതുവഴി ശ്രമിച്ചുവരുന്നത്. ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തുന്ന ആഫീസ് പ്രവർത്തനം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾക്കും പഞ്ചായത്ത് തയാറായി വരുന്നു.

നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തിലെ ജനങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിതസാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഞങ്ങളോടൊപ്പം മുൻകാലങ്ങളിൽ നിന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും നന്ദിരേഖപ്പെടുത്തുന്നതോടൊപ്പം തുടർന്നും നമ്മുടെ നാടിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി ഒന്നിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാം എന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചു കൊണ്ട്,

വിനയപൂർവ്വം,

ആശിഷ് പി ജോർജ്ജ്

(ആശിഷ് പാലയ്ക്കാമണ്ണിൽ)

വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

കൊറ്റനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ആമുഖം

കേരളത്തിലെ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും പൗരന്മാർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധ ഇനം സേവനങ്ങളേയും അതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകളെയും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയേയും സംബന്ധിച്ച് ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി 'പൗരാവകാശരേഖ' എന്നപേരിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്ന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 എ വകുപ്പ് വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നു.

പൗരന്മാർ തങ്ങളുടെ കടമകളെയും അവകാശങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണയുള്ളവരായെങ്കിൽ മാത്രമേ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവും ആകുകയുള്ളൂ. അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തെ തുടർന്ന് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ കൃഷിഭവൻ, മൃഗാശുപത്രി, പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം, അംഗൻവാടികൾ, ആയുർവേദ-ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ വി.ഇ.ഒ അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ ആഫീസ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളെയും അധികാരങ്ങളെയും ചുമതലകളെയും കുറിച്ചും ഇവയുമായി ബന്ധപ്പെടുന്ന പൊതു ജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ, കടമകൾ, സേവനങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അറിവ് ഓരോ പൗരനും അനിവാര്യമാണെന്ന തിരിച്ചറിവാണ് ഇത്തരമൊരു സമഗ്ര പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കുവാൻ കാരണമായത്.

പ്രാദേശിക സർക്കാർ എന്ന രീതിയിൽ ഗണ്യമായ മാറ്റം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സദ്ഭരണലക്ഷ്യം ഇനിയും പൂർണ്ണമായി സാക്ഷാത്കരിച്ചിട്ടില്ല. സേവനങ്ങൾക്കുള്ള കാലതാമസം അതിലൊന്ന് മാത്രമാണ്. ജനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ പ്രാപ്യമുള്ള സർക്കാർ എന്ന നിലയിൽ സാധാരണക്കാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസുകളിൽനിന്നും എറെ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. അതിനൊത്ത് ആഫീസ് സംവിധാനം ആകെ സേവനപ്രദാനമായി ഉയരേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിലേക്ക് ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെയുള്ള നൂതന പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കുവാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നമ്മുടെ ആഫീസിൽ ഒന്നാം ഘട്ടം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കുകയാണ്.

മുൻ വർഷങ്ങളിലെ നേട്ടങ്ങളെ നിലനിർത്തുന്നതിനും സമസ്തമേഖലകളിലും വികസനം ലക്ഷ്യമാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുവാനും പൊതുജനങ്ങളുടെ ആകെ മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിത സാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കുവാനും സേവനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മാ സംവിധാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസിലും അനുബന്ധ ആഫീസുകളിലും സാധ്യമാക്കുമെന്ന ഉറച്ച വിശ്വാസത്തിൽ 2026-27 വർഷത്തെ ഈ പൗരാവകാശ രേഖ പൊതുജന സമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഷെമിം എ

സെക്രട്ടറി

പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. പഞ്ചായത്തുകളിൽ നൽകുന്ന അപേക്ഷകൾ കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗക്കാർ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല. പകരം അവരുടെ ജാതി വിവരം അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. ഓൺലൈനായി നൽകേണ്ടതാണ്.

2. ഫീസ് നിരക്കുകൾ മാറ്റത്തിന് വിധേയമാണ്.

3. സേവനങ്ങൾക്കുള്ള സമയപരിധി പരമാവധി സമയമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

4. 5000 രൂപ മുതലുള്ള പണമിടപാടിന്റെ കൈപ്പറ്റു രസീതിയിൽ 1 രൂപ റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം.

പഞ്ചായത്തിൽ നൽകുന്ന അപേക്ഷകളുടെ എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂർണമായും 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 (ആയൂർവ്വേദം)	:	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. ഓരോ പഞ്ചായത്തും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ പൗരന്മാർക്ക് പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധയിനം സേവനങ്ങളുടേയും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളേയും 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

തത്വദീക്ഷയില്ലാത്ത രാഷ്ട്രീയം

മനഃസാക്ഷിയില്ലാത്ത ആനന്ദം

അധ്വാനമില്ലാത്ത സമ്പത്ത്

സ്വഭാവ വൈശിഷ്ട്യമില്ലാത്ത ജ്ഞാനം

സാന്മാർഗികത തീണ്ടാത്ത കച്ചവടം

മനുഷ്യത്വമില്ലാത്ത ശാസ്ത്രം

എന്നിവ മനുഷ്യനെ നശിപ്പിക്കുന്നു.

- ഗാന്ധിജി

കൊററനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

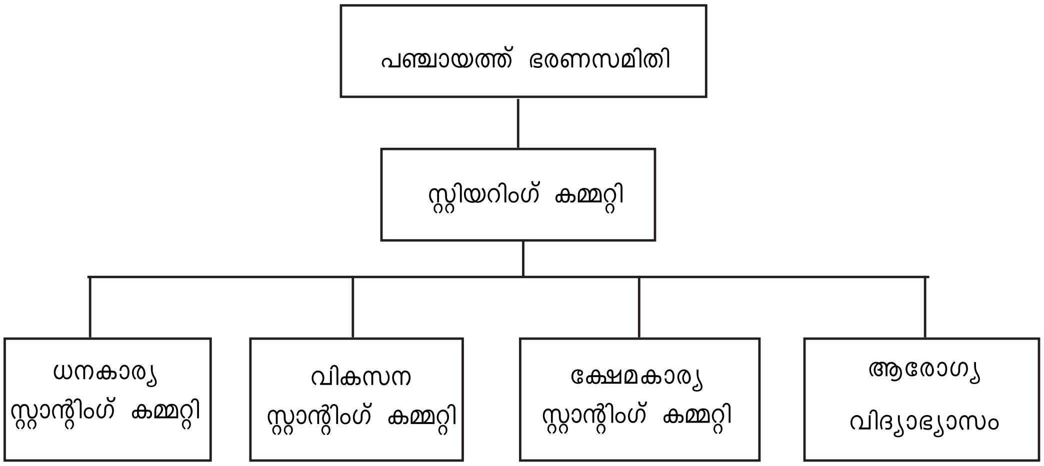
പൗരാവകാശ രേഖ

പൊതു ജനത്തിന് സമയബന്ധിത സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതും അവർക്കു പങ്കുവഹിക്കാൻ കഴിയുന്നതും അവർക്കുകൂടി ബോദ്ധ്യപ്പടുന്നതുമായ സേവനപ്രദാന സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാവുന്നതിന് നിയമാധിഷ്ഠിതവും, സുതാര്യതയും, ഫലപ്രാപ്തിയുമുള്ള ഒരു സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളെന്ന നിലയിലും പ്രാദേശത്തെ ജനങ്ങളുടെ നിത്യജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സേവനപ്രദാന സ്ഥാപനങ്ങളെന്നനിലയിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസും അതിനു കീഴിലുള്ള ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളും മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യസാക്ഷാത്കാരത്തിനായി കൃത്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ രൂപീകരിക്കുവാൻ ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 എ വകുപ്പും 2004ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങളും പൗരന്മാർക്ക് പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധയിനം സേവനങ്ങളെയും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളെയും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയെയും സംബന്ധച്ച് രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി പൗരവാകാശരേഖ എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണതാണെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ എന്ന നിലയിൽ കൊററനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും അതിനുകീഴിലുള്ള ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളും മേൽപറഞ്ഞ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സമയബദ്ധിതവും അഴിമതി രഹിതവും സുതാര്യവുമായ സേവനങ്ങൾ നല്കുന്നതിന് ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി ഈ വിഷയത്തിൽ ജനപക്ഷനിലപാടുകൾ തന്നെ സ്വീകരിക്കുകയും ബഹു. ജനങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, അധ്യാപകർ, കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് സമഗ്രമായ പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

കൊററനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചുള്ള ഈ രേഖ പൊതുജനസമക്ഷം സ്വാഭിമാനത്തോടെ സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളും

(ഘടന)



പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	-	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
കൃഷി ഓഫീസ്	-	കൃഷി ഓഫീസർ
പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം	-	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി.എച്ച്.സി.
ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി	-	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവ്വേദം
ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	-	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ
അംഗൻവാടികൾ	-	സൂപ്പർവൈസർ, ഐ.സി.ഡി.എസ്.
ഗ്രാമവികസനം	-	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ
പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം	-	എൽ..പി. സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർ
മൃഗസംരക്ഷണം	-	വെറ്റിനറി സർജൻ

കൊറ്റനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

ഭാഗം – 1

പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
2	റേഷൻകാർഡിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്.	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, വാർഡു മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത്,റേഷൻ കാർഡ്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
3	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത്,റേഷൻ കാർഡ്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
4	മേൽവിലാസത്തിൽ മാറ്റം വന്നവർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെ സ്മാർട്ട്, അപേക്ഷ, മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത്, മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
5	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വിവാഹിതനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെ സ്മാർട്ട്, അപേക്ഷ, വാർഡ്മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
6	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഒരു മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, വാർഡ്മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
7	സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളും പ്രസ്താവനകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	പ്രസിഡന്റിന്റെ മുന്നിൽ വച്ച് എഴുതി ഒപ്പിടുക	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
8	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	അസ്സൽ രേഖ സഹിതം സമീപിക്കുക	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
9	സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, റേഷൻ കാർഡ്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല
10	കുടുംബബന്ധം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ്	പ്രസിഡന്റ്	തത്സമയം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
11	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, വീട്ടു കരം കുടിശിഖ തീർത്ത രസീത്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	സെക്രട്ടറി	1 പ്രവൃത്തി ദിവസം (ഓൺലൈനിൽ ലഭ്യം)	ഇല്ല
12	താമസക്കാരനാണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ഉടമസ്ഥനുമായുള്ള ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, വാടകക്കാരനാണെങ്കിൽ വാടകച്ചീട്ട്	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
13	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ, അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു.	സെക്രട്ടറി	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
14	പുതിയ കെട്ടിടം അനുമതി				
a)	പെർമിറ്റുകൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത നിർമ്മാണങ്ങൾ 100 m² താഴെയുള്ള രണ്ട് നില വരെയുള്ള മതപരമോ, ആരാധനാലയങ്ങളോ അല്ലാത്ത ഏക കുടുംബവാസഗൃഹങ്ങൾ, A2 ലോഡ്ജിംഗ്, F കൊമേഴ്സ്യൽ, പൗൾട്രിഫാം, ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം, പരമ്പരാഗതകയർ നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ്, കുമ്മായചൂളകൾ, മരം-ലോഹ പണിശാലകൾ	കെ സ്മാർട്ട് ലൂടെയുള്ള അപേക്ഷ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭൂനികുതി രസീത് പകർപ്പ്, റഫ് സ്കെച്ച്	സെക്രട്ടറി	10 ദിവസം	ഇല്ല
b)	പെർമിറ്റുകൾ ആവശ്യമുള്ള നിർമ്മാണങ്ങൾ (ഹാർഡ് കോപ്പിക്കുപുറമേ സങ്കേതം സോഫ്റ്റ്വയറിൽ 1.11.2017 മുതൽ ഓൺലൈനായും സമർപ്പിക്കണം.	100 m² കൂടുതലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങളും, മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളും നിശ്ചിത .... കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരമടവ് രശീതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്ലാനുകൾ, ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസ് പകർപ്പ്, മറ്റ് രേഖകൾ. അപേക്ഷ ഫീസ് - 20	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്ക്
c)	സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്കീമുകൾ വഴിയോ മറ്റ് ഏജൻസികളുടെ ധനസഹായത്തോടെയോ നിർമ്മിക്കുന്ന വാസഗൃഹങ്ങൾ (60 ച.മീ. വരെ)	കെസ്മാർട്ട് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരമടവ് രശീതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കെച്ച് പ്ലാൻ സ്വയം വരച്ചത്. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ സ്കീമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ രേഖ.	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
d)	സ്ഥലം ഡവലപ്മെന്റ് 1.11.2017 മുതൽ ഓൺലൈനായും സമർപ്പിക്കണം	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരമൊടുക്കു രശീതി ന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,പ്ലാനുകൾ, ലൈസൻ സിയുടെ ലൈസൻസ് പകർപ്പ്. അപേക്ഷ ഫീസ് - 20 രൂപ	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
e)	ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പെർമിറ്റ് കോപ്പി	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	ഇല്ല
f)	കുടിൽ നിർമ്മാണം	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരമടവ് രശീതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റഫ് സ്കെച്ച് പ്ലാൻ സ്വയം വരച്ചത്	സെക്രട്ടറി	14 ദിവസം	ഇല്ല
g)	കിണർ നിർമ്മിക്കൽ	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരമൊടുക്കു രശീതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. അപേക്ഷ ഫീസ് - 5 രൂപ	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	10 രൂപ
h)	പൊതുവഴി, പൊതു സ്ഥലം അതിർത്തിയിൽ മതിൽ നിർമ്മാണം	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരമൊടുക്കു രശീതിന്റെ പകർപ്പ്, പ്ലാൻ, ലൈസൻ സിയുടെ ലൈസൻസ് പകർപ്പ്. അപേക്ഷ ഫീസ് - 5 രൂപ	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	മീറ്ററിന് ഒരു രൂപ
i)	ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, പ്ലാനുകൾ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരമൊടുക്കു രശീതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അപേക്ഷകൻ സ്ഥലം ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ലീസ് എഗ്രിമെന്റ് പകർപ്പ്, സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വാർത്താ വിനിമയ വകുപ്പുമായുള്ള കരാർ പകർപ്പ്, ലൈസൻസ് പകർപ്പ്, ഡാറ്റാഷീറ്റ്	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	ടവർ - 10000/- പോൾ - 2500/- രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		SACFA ക്ലിയറൻസ്, ഇന്ത്യ ഓട്ടോ മോട്ടീവ് റിസർച്ച് അസോസിയേഷനിൽ നിന്നുള്ള ടെസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്, ഫയർ ക്ലിയറൻസ് പൊതുജന സുരക്ഷിതാർത്ഥം സർവ്വീസ് ദാതാവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന് സമർപ്പിച്ചതിന്റെ രസീത്. അപേക്ഷ ഫീസ് - 1000 രൂപ			
j)	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടെയും കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷകൾ അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റ് അസ്സൽ, സ്ഥലം കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ പകർപ്പ്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	25 രൂപ
k)	പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/ പുതുക്കൽ	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, കെസ്മാർട്ട്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
15	പുതിയ കെട്ടിടം റെഗുലറൈസേഷൻ 1) 100 m^2 താഴെയുള്ള വാസ ഗൃഹങ്ങൾ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരമടവ് രശീതിന്റെ പകർപ്പ്, ഉടമസ്ഥന്റെ പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
	2) 100 m^2 ൽ കൂടുതലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങളും 150 m^2 മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളും.	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിലെ കരമടവ് രശീതിന്റെ പകർപ്പ്, ഉടമസ്ഥന്റെ പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ, എൻജിനീയറുടെ കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട്, ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസ് പകർപ്പ്, മറ്റുരേഖകൾ	സെക്രട്ടറി	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
16 a)	പുതിയ കെട്ടിടനമ്പർ അനുവദിക്കൽ പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടങ്ങൾ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് പകർപ്പ്, വസ്തുനികുതി ചട്ടം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ	സെക്രട്ടറി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
b)	പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടം	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, വസ്തുനികുതി ചട്ടം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ, എ2 ഫാറം നൽകിയിരുന്നില്ലെങ്കിൽ കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, റഫ്സകെച്ച്, ആധാരം-കരംഒടുക്ക് രസീത് പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	ഇല്ല
c)	വസ്തുനികുതിയിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കൽ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, അവസാനം നികുതി ഒടുക്കിയ രശീത് പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ നികുതി ഒഴിവാക്കിയ ഉത്തരവ് പകർപ്പ്.	സെക്രട്ടറി	45 ദിവസം	ഇല്ല
17	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, വസ്തുവിന്റെ അസ്സൽ ആധാരം, വില്ലേജിലെ സ്വന്തം പേരിൽ കരമടച്ചതിന്റെ രശീത്, മുൻ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം, കരം കുടിശിഖ അടച്ചിരിക്കണം.മുൻ ഉടമ മരണപ്പെട്ടുവെങ്കിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിന്തുടർച്ചാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖ	സെക്രട്ടറി	45 ദിവസം	ഇല്ല
18	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പഴക്കം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, കരം അടച്ച് തീർപ്പക്കണം.	സെക്രട്ടറി	7 ദിവസം (ഓൺലൈനിൽ ലഭ്യം)	ഇല്ല
a)	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി	7 ദിവസം	ഇല്ല
19	നികുതി രഹിത കെട്ടിടം എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി	5 ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
20	കെട്ടിടനികുതി ചുമത്തിയതി നെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിക്ക്	ചെയർമാൻ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി.	60 ദിവസം	ഇല്ല
21	ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ (ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിലെ ക്രമനമ്പർ സൂചിപ്പിക്കണം)	സെക്രട്ടറി	1 ദിവസം	ഇല്ല
22	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ, മുതലായവയുടെ ഇൻസ്റ്റലേഷൻ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ, 1948ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ട്, മലിനീകരണ സാധ്യതയുള്ളതോ 25എച്ച്.പി. യിൽ കൂടുതൽ കണക്ടഡ് ലോഡ് ഉള്ളതോ ആയ സംഗതിയിൽ ഡി.എം.ഒ.യുടെ റിപ്പോർട്ട്, തീ പിടിക്കാനോ പൊട്ടിത്തെറിക്കാനോ സാധ്യതയുള്ള സംഗതികളിൽ ഫയർ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്, കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ/ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 100 മീറ്ററിൽ ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ, എക്സ്പ്ലോസീവ് വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവയ്ക്ക് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അനുവാദപത്രം. മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് വനം വകുപ്പിന്റെ ലൈസൻസ്	സെക്രട്ടറി	ആവശ്യമായ രേഖകൾ, അനുമതി പത്രങ്ങൾ, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഇവ ലഭിച്ച് 30 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
23	വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നിരോധിച്ച പ്ലാസ്റ്റിക് ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെന്നും മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും സ്ഥലനാമം പ്രദർശിപ്പിച്ചുകൊള്ളാമെന്നു മുള്ള	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		സത്യവാങ്മൂലം, ഇൻസ്റ്റലേഷൻ അനുമതി സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ, ഭക്ഷണ സാധനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവയാണെങ്കിൽ സാനിട്ടറി ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ വിഭാഗത്തിന്റെ സാക്ഷ്യ പത്രം. രാസവസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ചുള്ളവയാണെങ്കിൽ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ അനുമതി പത്രം.			
24 a)	വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. നിരോധിച്ച പ്ലാസ്റ്റിക് ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെന്നും മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും സ്ഥലനാമം പ്രദർശിപ്പിച്ചുകൊള്ളാമെന്നു മുള്ള സത്യവാങ്മൂലം, ഭക്ഷണ സാധനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവയാണെങ്കിൽ സാനിട്ടറി ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	സെക്രട്ടറി	ആവശ്യമായ രേഖകൾ, അനുമതി പത്രങ്ങൾ, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഇവ ലഭിച്ച് 45 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
b)	ക്വാറികൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, റവന്യൂ/ ചീഫ് കൺട്രോൾ ഓഫ് എക്സപ്ലോസീവി, മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി. ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖകൾ, പാറ പൊട്ടിക്കുന്ന ആളിന്റെ വൈദഗ്ദ്ധ്യം തെളിയിക്കുന്നുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫൈഡ് സർവ്വെ സ്കെച്ച്, ലൊക്കേഷൻ മാപ്പ്. സ്റ്റേറ്റ് എൻവയേൺമെന്റ് ഇംപാക്ട് അസസ്മെന്റ് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി, KBBR അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ.	സെക്രട്ടറി	ആവശ്യമായ രേഖകൾ, അനുമതി പത്രങ്ങൾ, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഇവ ലഭിച്ച് 30 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
c)	ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങാനുള്ള അനുമതി	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും അല്ലെങ്കിൽ ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ എന്നിവരുടെ റിപ്പോർട്ട്	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
d)	ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ,കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	സെക്രട്ടറി	30 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്
25	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി- പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സ്ഥലത്തിന്റെയും കെട്ടിടത്തി ന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയി ക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. പൊല്യൂ ഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം. കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	സെക്രട്ടറി	ആവശ്യമായ രേഖകൾ, അനുമതി പത്രങ്ങൾ, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഇവ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം	200 രൂപ
26	ടി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	ഫോറം 5ൽ അപേക്ഷിക്കുക. ഓരോ വർഷവും പുതുക്കേണ്ടതാണ്.	സെക്രട്ടറി	5 ദിവസം	100 രൂപ
27	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ഉടമസ്ഥത തെളിയി ക്കുന്ന രേഖ. ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	200 രൂപ
28	ടി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി	5 ദിവസം	50 രൂപ
29	പട്ടികൾക്കും പന്നികൾക്കും ലൈസൻസ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പു നടത്തിയതിന് മൃഗഡോക്ടർ നൽകിയ സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്	സെക്രട്ടറി	7 ദിവസം	നിശ്ചിത ഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ			
30	ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	വീട്ടിൽവച്ചു നടക്കുന്ന ജനനവും മരണവും 21 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ കുടുംബാംഗം പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം. ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടക്കുന്നത് ആശുപത്രി അധികൃതർ മേലൊപ്പോടുകൂടി നൽകണം. പൊതുസ്ഥലത്തുള്ള അസ്വാഭിക മരണം സംഭവിച്ചാൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് അധികാരികളുടെ മേലൊപ്പോടുകൂടി നൽകണം. വാഹനങ്ങളിൽ നടക്കുന്നത് വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ നൽകണം	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
31	ജനനവും മരണവും നിശ്ചിത സമയം കഴിഞ്ഞുള്ള രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ				
a)	21 ദിവസത്തിനും ശേഷം 30 ദിവസം വരെ	റിപ്പോർട്ട് ഫാറം, രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട്കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സെക്രട്ടറിക്കുള്ളത്. അസ്വ ഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ പോലീസ് റിപ്പോർട്ട്. വാഹനത്തിൽ വച്ച് സംഭവിച്ചതാണെങ്കിൽ സത്യപ്രസ്താവന	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ലേറ്റ് ഫീ 2 രൂപ
b)	30 ദിവസത്തിനും ശേഷം ഒരു വർഷത്തിനകം	റിപ്പോർട്ട് ഫാറം, രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സെക്രട്ടറിക്കും, ജില്ലാരജിസ്ട്രാറിനും നോട്ടറി/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീ സിലെ ഗസറ്റഡ് ആഫീറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം . അസ്വഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ പോലീസ് റിപ്പോർട്ട്, രജിസ്ട്രാറിൽനിന്നുള്ള NAC	സെക്രട്ടറി മുഖേന ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ ഡി.ഡി.പി (D.DP)	ജില്ലാരജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 രൂപ
c)	ഒരുവർഷത്തിനു ശേഷം	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ജനനം / മരണം ഈ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടന്നുവെന്നതിന് തെളിവുകൾ. സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി.	സെക്രട്ടറി	സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	10 രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
32	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, 50 രൂപയുടെ മുദ്രപ്പത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയത്	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്ക്
33	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, 50 രൂപയുടെ മുദ്രപ്പത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയത്. / 5 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ കുട്ടികളുടെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്ക്
34	പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
35	**ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ**				
a)	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്തോ, സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിനു മുമ്പോ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, അപക്ഷയിൽ ഒപ്പ്വച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ച റിയൽ രേഖകൾ. തിരുത്തലുകൾക്ക്വെള്ള കടലാസിലുള്ള സത്യവാങ്ങ് മൂലം മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 5 രൂപ
b)	ജനന തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ പത്ത് മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസം.	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും, സബ്രജിസ്ട്രാർക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ, കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സ്കൂൾ രേഖ ശരിപകർപ്പ്, ജനനക്രമം പ്രഖ്യാപനം, ജനനക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന തിന് തെളിവുകൾ.	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 15 ദിവസം	ഒരുവർഷത്തിനു ശേഷം 5 രൂപ
c)	സ്കൂളിൽ ചേർന്നതിനു ശേഷം പേരു ചേർക്കൽ.	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പർപ്പ്, മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ, ജനനക്രമം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
d)	സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവർ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ ഒപ്പു വച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ, മാതാപിതാക്കളുടെയും കുട്ടിയുടെയും പേരുകൾ തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖകൾ.ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 രൂപ
e)	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതി മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സെക്രട്ടറിക്കും, ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കും. സ്കൂൾ രേഖ യുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പർപ്പ്, മാതാ പിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനന ക്രമം, ജീവി ച്ചിരിക്കുന്നോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യ വാങ്മൂലം, അപേക്ഷകൻ, മാതാ പിതാക്കൾ എന്നിവരുടെ തിരിച്ച റിയൽ രേഖകൾ. മാതാപിതാക്കൾ താമസിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും തിരച്ചറിയൽ സാക്ഷ്യപത്രം.	സെക്രട്ടറി	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസം	5 രൂപ
f)	ജനനമരണ രജിസ്റ്ററുകളിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ i) 01-04-1970ന് ശേഷം	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ജനനം-മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത പ്പോൾ വിവരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ/ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരു ത്തൽ കത്ത്. ഇത് ലഭ്യമ ല്ലാത്തപക്ഷം വിവരത്തിന് സത്യ വാങ്മൂലം, ജനിച്ച/മരിച്ച ആളുടെയോ മാതാ പിതാക്കളുടെയോ പേര് വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജാ ഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. പേരിലുള്ള തിരുത്തലാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ്, എന്നിവയിലേതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്, വസ്തുതാപര മായ തിരുത്തലുകൾക്ക് വിശ്വസ നീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ, മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ട പ്പെട്ടാൽ നോട്ടറി മുമ്പാകെ ഒപ്പിട്ട സത്യവാങ്മൂലം,	സെക്രട്ടറി	7പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
	ii) 1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നിന് മുമ്പ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്കും ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കും, സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, ജനനം-മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ, വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ സത്യവാങ്മൂലം, മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനതീയി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുവോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം, ഒരു പേര് മറ്റൊരു പേരായി തിരുത്തുന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ, ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ട കേസുകളിൽ ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും, ഗൈനക് രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനു സത്യവാങ്മൂലം.	സെക്രട്ടറി	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
g)	മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ, ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരത്തെറ്റുകൾ തിരുത്തൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി, 2 ഗസറ്റഡ് ആഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ആഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ.	സെക്രട്ടറി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
h)	കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തൽ	പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടിയുടെ സംഗതിയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്താപേക്ഷ. തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം. ഫീസ് 50 രൂപ.	സെക്രട്ടറി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	50/-
i)	കോടതി ഉത്തരവ് മുഖേന ദത്ത് എടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. ജനന റിപ്പോർട്ട്, കോടതി ഉത്തരവ് പകർപ്പ്, മാതാപിതാ	സെക്രട്ടറി	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	21 ദിവസത്തിനു ശേഷം 5 രൂപ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം10രൂ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		ക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ		.	
j)	കോടതി ഉത്തരവ് മുഖേന യല്ലാതെ ദത്ത് എടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ജനന റിപ്പോർട്ട്, വിശ്വസനീയ മായ രണ്ട് വ്യക്തി കളിൽ നിന്നു ള്ള സത്യപ്രസ്താവന മാതാ പിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	സെക്രട്ടറി	സാധാരണ സംഗതിയിൽ 7പ്രവൃത്തി ദിനം. വൈകി ലഭിക്കുന്നതിന് അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	
k)	ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സംബന്ധിച്ച നോട്ടറി/ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്തൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
36	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, ജനനം / മരണം നടന്ന സ്ഥലം, തീയതി, സംഭവം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	സെക്രട്ടറി	മറ്റ് യൂണിറ്റിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട്/ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ ഇവ ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്ക്
37 a)	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്. വിദേശത്ത് തുടർന്നു താമസിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ലെന്നുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന 100 രൂപാ മുദ്രപത്രത്തിൽ. ഇതുസംബന്ധിച്ച ഇൻഡ്യൻ കോൺസുലേറ്റിന്റ തെളിവ് എന്നിവ സഹിതം ഇൻ ഡ്യയിൽ താമസം ആരംഭിച്ച് 60 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷിക്കുക. മാതാപിതാക്കളുടെ പാസപോർ ട്ടിന്റെ കോപ്പി ഹാജരാക്കണം. കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന രേഖ	സെക്രട്ടറി	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
b)	വിദേശത്ത് നടന്ന മരണം	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ നിയമമില്ല			
38 a)	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	വിവാഹം നടന്നുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്ന വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ആഫീസർ,	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	രജി. ഫീസ് 100 രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		MP,MLA, ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, നഗരസഭ കൗൺസിലർ എന്നിവരുടെ ഫോറം 11ലെ പ്രഖ്യാപനം വരന്റെയും വധുവിന്റെയും പേര്, വയസ്സ് ഇവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളും സഹിതം ഒന്നാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ ഒരു മെമ്മോറാണ്ടം, ഒരു ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സഹിതം പൂരിപ്പിച്ച് 3 സെറ്റ് ഫോട്ടോയുൾപ്പടെ വിവാഹ തീയതി മുതൽ 45 ദിവസങ്ങൾക്കകം വരനും വധുവും രണ്ടു സാക്ഷികൾ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സാക്ഷികൾ നേരിൽ ഹാജരാകാത്തപക്ഷം അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.			സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 20 രൂപ.
b)	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ (45 ദിവസം കഴിഞ്ഞതും അഞ്ചുവർഷത്തിനകമുള്ളതും)	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷവരന്റെയും വധുവിന്റെയും സംയുക്ത അപേക്ഷ വിവാഹം നടന്നുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്ന വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ആഫീസർ, MP,MLA, ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, നഗരസഭ കൗൺസിലർ എന്നിവരുടെ ഫോറം 11ലെ പ്രഖ്യാപനം. വരന്റെയും വധുവിന്റെയും പേര്, വയസ്സ് ഇവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളും സഹിതം ഒന്നാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ ഒരു മെമ്മോറാണ്ടം, ഒരു ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സഹിതം പൂരിപ്പിച്ച് 2 സെറ്റ് ഫോട്ടോയുൾപ്പടെ വരനും വധുവും രണ്ടു സാക്ഷികൾ സഹിതം നേരിൽ ഹാജരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സാക്ഷികൾ നേരിൽ ഹാജരാകാത്തപക്ഷം അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഫാറം 11ലെ പ്രഖ്യാപനം	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ലേറ്റ് ഫീസ് 100 രൂപ രജി. ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 20 രൂപ.
c)	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ (അഞ്ചുവർഷം കഴിഞ്ഞത്)	വിവാഹം നടന്നുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്ന വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ആഫീസർ, MP,MLA, ഗസ	സെക്രട്ടറി	വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ	ലേറ്റ് ഫീസ് 250രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		റ്റഡ് ആഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, നഗരസഭ കൗൺസിലർ എന്നിവരുടെ ഫോറം 11ലെ പ്രഖ്യാപനം വരന്റെയും വധുവിന്റെയും പേര്, വയസ്സ് ഇവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളും സഹിതം ഒന്നാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം 4 എണ്ണം, 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച വിവാഹ രജിസട്രേഷനുള്ള അനുമതിക്ക് പത്തനംതിട്ട പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ, 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള സെക്രട്ടറി ക്കുള്ള അപേക്ഷ, വിവാഹ പൊതു രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിക്കു ശേഷം വരനും വധുവും നേരിൽ ഹാജരായി വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സാക്ഷികൾ നേരിൽ ഹാജരാവുകയോ അല്ലാത്തപക്ഷം അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഫാറം 11ലെ പ്രഖ്യാപനം 1 എണ്ണം.		അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	രജി. ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 20 രൂപ.
39	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	12 രൂപ
40	ഹിന്ദു വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	വിവാഹം നടന്നുവെന്ന് തെളിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട് മതാധികാര സ്ഥാപനം നൽകുന്ന വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വരന്റെയും വധുവിന്റെയും പേര്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പി. ആദ്യ വിവാഹം അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ			
		വിവാഹ തീയതിമുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം	സെക്രട്ടറി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
		15 മുതൽ 30 ദിവസം വരെ - കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് സംയുക്താപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ലേറ്റ് ഫീസ് 25 രൂപ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അധികാരി	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		30 ദിവസം കഴിഞ്ഞുള്ളവ കെ സ്മാർട്ട്	പത്തനംതിട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയോടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ലേറ്റ് ഫീസ് 25 രൂപ
41	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ തിരുത്തൽ	കെസ്മാർട്ട് സെക്രട്ടറി, രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ എന്നിവർക്ക് അപേക്ഷ, ശരിയായ വിവരങ്ങളുടെ രേഖകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്, പേരിൽ വന്ന തെറ്റ് തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജാഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. നേരത്തെ കൈപ്പറ്റിയ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ സത്യവാങ്മൂലം.	സെക്രട്ടറി	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
42	പൊതു വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ പേര്, വയസ്സ്, തിയതി മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികൾ ഒഴികെയുള്ള തിരുത്തലുകൾ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ, സംഭംവിച്ച തെറ്റുകളുടെ ശരയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖ	സെക്രട്ടറി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	100 രൂപ
43	പൊതു വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ പേര്, വയസ്സ്, തിയതി മുതലായ സാരവത്തായ ഉൾകുറിപ്പുകൾ തിരുത്തലുകൾ	കെ സ്മാർട്ട് അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്കും, രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനും സംവിച്ച തെറ്റുകളുടെ ശരയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖ, ഫീസ് ഒടുക്കിയ രശീത് പകർപ്പ്.	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	100 രൂപ
44	ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിനകം)	കെസ്മാർട്ട് മെമ്മോറാണ്ടം, വിവാഹം നടന്നതിന് തൃപ്തികരമായ തെളിവ് ജനനത്തീയതി തെളിയിക്കുന്ന മതിയായ രേഖ, വിവാഹ നില തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖ (വിധവാ, വിഭാര്യൻ, വിവാഹമോചിതൻ)	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	50 രൂപ
45	ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിനു ശേഷം)	ഫോറം 2 ലെ മെമ്മോറാണ്ടം, ഫോറം 3 ലെ പ്രഖ്യാപനം, വിവാഹം നടന്നതിന് തൃപ്തികരമായ തെളിവ്, ജനന തീയതി, തെളിയിക്കുന്ന മതിയായ രേഖ വിവാഹ നില തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖ	സെക്രട്ടറി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	200 രൂപ
46	ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ ഉൾക്കുറിപ്പ് തിരുത്തൽ	കെസ്മാർട്ട് അപേക്ഷ. തിരുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കാൻ ആവശ്യമായ തെളിവ്, പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് നേരത്തെ വാങ്ങിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ സത്യവാങ്മൂലം)	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 5 ദിവസത്തിനകം	

47	റോഡ് മുറിച്ചു കേബിൾ/പൈപ്പ് ലൈൻ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	ബി.എസ്.എൻ.എൽ, കെ.സ്.ഇബി, കെഡബ്ല്യൂ.എ.എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന കേബിൾ /പെപ്പ് ലൈനുകൾ എന്നിവ ഇടുന്നതിന് റോഡ് മുറിക്കുന്നതിന് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ, വീട്ടുനമ്പരും ആവശ്യവും കാണിച്ചിരിക്കണം. നിശ്ചിതഫീസും, ഡെപ്പോസിറ്റ് തികയും അടയക്കണം.അന്വേഷണം നടത്തി മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കും. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന രേഖകൾ നൽകണം.	സെക്രട്ടറി	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	500 രൂപ റോഡ് പൂർവ്വ സ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിന്റെ ഉറപ്പിലേക്ക് 2000 രൂപ നിക്ഷേപം (തിരികെ നൽകുന്നത്)
48	ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി - തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കൽ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, റേഷൻകാർഡ്, ആധാർകാർഡ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്സുബുക്ക് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്	സെക്രട്ടറി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
49	ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി പ്രകാരം - തൊഴിൽ നൽകൽ	വെള്ളപേപ്പറിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപദ്ധതികളും വിവിധ പെൻഷൻ പദ്ധതികളും			
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
1	വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1600/- രൂപ	അഗതികളായ 60വയസ്സ് പൂർത്തിയായവർ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഒരുലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ട് മുൻപ് 3വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമുള്ളവ രായിരിക്കണം. താൻ ആദായ നികുതി ദായകനായ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ അല്ല തനിക്കും കുടുംബത്തിനും 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയില്ല എന്നുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു പ്രസ്ഥാപന.	40 ദിവസം പഞ്ചായത്ത് പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നു. തുക അനുവദിക്കുന്നത് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
2	വിധവ പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1600 രൂപ)	ഭർത്താവ് മരണപ്പെട്ടതും ഏഴ് വർഷക്കാലം ഭർത്താവുമായി അകന്ന ജീവിക്കേണ്ടി 50 വയസ്സുകഴിയുന്നവരുമായ പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത വിധവകൾക്കും വിവാഹ മോചിതർക്കും കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷംരൂപയിൽ കൂടരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, വിധവ/വിവാഹ മോചിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്, സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ്, സത്യവാങ്ങ്മൂലം ബാങ്ക് എസ്.ബി. അക്കൗണ്ട് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് വില്ലേജാഫീസിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	40 ദിവസം
3	വികലാംഗ പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1600രൂപാ,	അഗതികളായ ചെവി കേൾക്കാത്തവർ, ഊമയായവർ, അസ്ഥി വൈകല്യമുള്ളവർ, കണ്ണ് കാണാത്തവർ,(60/60 ഒ,ൽ 20/200(സ്നെല്ലൻ) ൽ കുറവുള്ളവർ,അസ്ഥി വൈകല്യം 40%ത്തിൽ കൂടുതൽ ഉള്ളവർ,മന്ദബുദ്ധി(1 ക്യൂ.50ൽ കുറവ്) കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 100000/-.തുടർച്ചയായി 2 വർഷം കേരളത്തിൽ താമസ്സിച്ചിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ രണ്ട് കോപ്പി പി.എച്ച്.ഡി, മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെയോ, ഗവ: ആശുപത്രിയിലെ മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെയോ, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. മൈനറോ, മന്ദബുദ്ധിയോ ആണെങ്കിലും പെൻഷൻ നേരിട്ട് ഒപ്പിട്ട് വാങ്ങാൻ കഴിയാത്ത ആളാണെങ്കിലും രക്ഷിതാവ് തുക ലഭിക്കാൻ 50 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. റേഷൻ കാർഡും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പും, ആധാർ കാർഡ്, സത്യവാങ്ങ്മൂലം ബാങ്ക് എസ്.ബി.അക്കൗണ്ട് കോപ്പി ഇവ ഹാജരക്കേണ്ടതാണ്. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജാഫീസിൽ നിന്നും വാങ്ങി ഹാജരാക്കണം.	40 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
4	കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ (പ്രതി മാസം 1600/രൂപ സത്യവാങ്ങ്മൂലം	അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാവണം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000/- ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ട് മുൻപ് 10 വർഷം കേരളത്തിൽ കർഷകതൊഴിലാളികളായി പണിയെടുത്തിരിക്കണം.1994 ലെ കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിലെ അംഗമായിരിക്കണം (പ്രാബല്യം 1.1.2002 മുതൽ) നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് റേഷൻ കാർഡും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പും, ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക്/പോസ്റ്റോഫീസ് എസ്.ബി.അക്കൗണ്ട് കോപ്പി ഇവ ഹാജരക്കേണ്ടതാണ്.	45 ദിവസം
5	വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായം അപേക്ഷ പാസാക്കി ജില്ലാകളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു.	മരണം മൂലം ഭർത്താവ് നഷ്ടപ്പെട്ടവർ, 7 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ ഭർത്താവിൽ നിന്ന് അകന്ന് ജീവിക്കുന്നവരും പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തവരും കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 20000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്. വിവാഹം ചെയ്തയക്കുന്ന കുട്ടിക്ക് വിവാഹ ദിവസം 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിൽ കുടുംബ വീതമോ, ഇഷ്ടദാനമായി ലഭിച്ചതോ ആയ വസ്തു, ആ രണം, ധനം ഇവ ഉൾപ്പെടെ 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി വിവാഹം നിശ്ചയിച്ച 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പികണം. കുടുംബ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്, ഭർത്താവിൻരെ മരണ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്, വധുവരന്മാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്, വിവാഹം കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പികണം. വധുവിന്റെ റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പിയും ഹാജരക്കണം. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്നതാണെന്നതിനു രേഖ	30 ദിവസം
6	50 വയസ്സ തികഞ്ഞ അവിവാഹിതകളായാ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ 1600 രൂപ	അവിവാഹിതകളായ 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന സ്ത്രികൾ വാർഷിക വരുമാനം ഒരുലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കേറ്റ വയസ്സ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്, വിവാഹിത അല്ല എന്ന തെളിയിക്കുന്ന അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് എന്നവ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. പെൻഷൻ അനുവദിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ രണ്ടു വർത്തിൽ ഒരിക്കൽ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് ഹാജരാക്കണം. റേഷൻ കാർഡിന്റെ /തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിൻന്റെ പകർപ്പും ഹാജരക്കണം. ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക് /പോസ്റ്റാഫീസ് എസ്.ബി അക്കൗണ്ട് കോപ്പി ഇവ ഹാജരാക്കണം.	40 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി
7	തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം പ്രതിമാസം 120 രൂപ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി 18 നും 35 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമുള്ളവരും, എസ്.എസ്.എൽ.സി.യോ തത്തുല്യ പരീക്ഷയോ ജയിച്ചവരും(പട്ടികജാതി വർഗ്ഗത്തിലുള്ള അപേ7കർ എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസ്സാകണമെന്നില്ല) വിദ്യാർഥി ആവരുത്. വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. സ്വന്ത വരുമാനം 100 രൂപയിൽ കൂടരുത്. എംപ്ലോയിമെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് യഥാസമയം പുതുക്കാത്തവർ വേതനത്തിന് അർഹരല്ല. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ ആദ്യത്തേയും അവസാനത്തേയും പേജുകളുടെയും എംപ്ലേയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെയും ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് കോപ്പികളും ഒറിജനലും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പത്തനംതിട്ട എംപ്ലേയിമെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിലായിരിക്കണം. അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ഈ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവർക്ക് മാത്രം. വിവാഹം കഴിച്ച് പോയവർ ബദ്ധപ്പെട്ട തദ്ദേക സ്വയം രണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് പുതിയ അപേക്ഷ നൽകണം. സ്ഥിരതാമസം സംബന്ധിച്ച രേഖ, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഇവ ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജാഫീസിൽ നിന്നും വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	45 ദിവസം
8	പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം (75000രൂപ) വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പ്രോജക്ട് തുക വകയിരുത്തിയെങ്കിൽ മാത്രം	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി വിവാഹ തീയതിക്ക് ഒരു മാസം മുമ്പ് ജാതി, വരുമാന സർട്ടഫിക്കേറ്റ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. ഒരു കുടുംബത്തിലെ 2 പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രമേ ധനസഹായം ലഭിക്കുകയുള്ളു. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	50 ദിവസം

ഭാഗം-2
കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവന വിവരങ്ങൾ
1) കൃഷിഭവൻ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1.	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി സംബന്ധിച്ച വിവരം	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
2.	കാർഷിക വിളകളുടെ കീട രോഗ പരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
3.	മണ്ണു പരിശോധന, തദനുസരണമായ വിള പരിശീലന ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ, കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം, വിള വിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം എന്നിവ കൃഷി ഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
4.	അടിയന്തിര മണ്ണ് പരിശോധനാ ഫലം ലഭിക്കാൻ പന്തളം സോയിൽ ടെസ്റ്റിംഗ് ലബോറട്ടറിയിലേക്കുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ, കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം, വിള വിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം എന്നിവ കൃഷി ഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക.	15 ദിവസം	ഇല്ല
5.	പ്രകൃതിക്ഷോഭംമൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം	നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 1 കോപ്പി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. (ഫോറത്തിന്റെ സാമ്പിൾ കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമാണ്.)	10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി ശുപാർശ ചെയ്യണം	ഇല്ല
6.	വിള ഇൻഷുറൻസ് (നെല്ല്, തെങ്ങ്, വാഴ, കമുക്, കശുവണ്ടി, കുരുമുളക്, റബ്ബർ, മരച്ചീനി, കൈതച്ചക്ക, മഞ്ഞൾ, ഇഞ്ചി, പച്ചക്കറികൾ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 3 കോപ്പി വിളകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ച പ്രീമിയം തുക എന്നിവയോടുകൂടി കൃഷി ഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.	5 ദിവസം	നിശ്ചിത പ്രീമിയം
7.	കാർഷിക ആവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ആഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. (ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക ആഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്.)	5 ദിവസം	ഇല്ല
8.	നെൽകൃഷിക്കുള്ള ഉൽപ്പാദന ബോണസ്	പാടശേഖര സമിതികൾ മുഖാന്തിരം ഓരോ വിളയ്ക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	5 ദിവസം	ഇല്ല
9.	കാർഷിക ഉൽപ്പാദനോപാധികൾ വിതരണം	ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക	നിശ്ചിത സമയം	നിശ്ചിത വില

1) പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം, കൊറ്റനാട്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 2 വരെ രോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും	തൽസമയം	ഇല്ല
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	50 രൂപ
3.	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻ കാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	തൽസമയം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
4.	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ, ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരായി ഒപ്പ് ആവശ്യമുള്ള രേഖയിൽ ഡോക്ടറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ പകർപ്പും അസലും നേരിട്ട് ഹാജരാക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
5	എ) കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ് ബി.സി.ജി) ജനിച്ച ഉടനെ)	മാസത്തിലെ മൂന്നാമത്തെ ബുധനാഴ്ച ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് കുട്ടിയെ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക.	10 – 12	ഇല്ല
	ബി) ഡി.പി.ടി പോളിയോ	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും, രണ്ടാമത്തെ ശനിയാഴ്ചയും ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് കുട്ടിയെ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക.	10-12	ഇല്ല
	സി) മിസിൽസ് വാക്സിൻ	കുട്ടിക്ക് 9 മാസം പൂർത്തിയായാലുടൻ അടുത്ത ബുധനാഴ്ച ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് കുട്ടിയെ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക.	11– 12	ഇല്ല
	16-24 മാസത്തിനിടയ്ക്ക് ഡി.പി.ടി. പോളിയോ ബൂസ്റ്റർ കുത്തിവയ്പ്	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും എല്ലാ രണ്ടാം ശനിയാഴ്ചയും	10 – 12	ഇല്ല
	ഡി.ടി. നാലര വയസ്സിൽ	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും എല്ലാ 2-ാം ശനിയാഴ്ചയും	10 – 12	ഇല്ല
	ടെറ്റനസ് - 10 വയസിലും 15 വയസിലും	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും എല്ലാ 2-ാം ശനിയാഴ്ചയും	10 – 12	ഇല്ല
	ഡി) വിറ്റാമിൻ എ തുള്ളിമരുന്ന്	5 വയസ്സുവരെ 6 മാസം ഇടവിട്ട് 9 ഡോസ്. ആദ്യ ഡോസ് 10-ാം മാസം നൽകത്തക്കവിധം കുട്ടിയെ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിലെത്തിക്കണം.		
	ഇ) ഗർഭിണികൾക്ക് ടെറ്റനസ്സിന് എതിരെയുള്ള കുത്തിവയ്പ്	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	
	എഫ്) വിളർച്ചയ്ക്കെതിരെയുള്ള അയേൺ ഫോളിക് ആസിഡ് ഗുളിക വിതരണം	വിളർച്ച ബാധിച്ച കുട്ടികളും മുതിർന്നവരും ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക.		
	ജി) ദേശീയ രോഗനിയന്ത്രണ പരിപാടിയനുസരിച്ച് ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, മലമ്പനി, മന്ത്, വയറിളക്ക രോഗങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രത്യേക ചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കണം	തത്സമയം തുടർച്ചയായ് ചികിത്സയ്ക്ക് സൗകര്യമുണ്ടാകും	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് ഫീസ് 1 രൂപ
	എച്ച്) വയറിളക്ക രോഗത്തിന് ക്ലോറിനേഷൻ, ഒ.ആർ.എസ്. വിതരണം	ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കണം		
	മലേറിയക്കെതിരെയുള്ള പ്രതിരോധ നടപടി	മലേറിയ ലക്ഷണം കണ്ടെത്താനിടയായാൽ മരുന്നുതളി, രക്ത പരിശോധന, ബോധവത്ക്കരണം എന്നിവ നടത്തുന്നു.	തത്സമയം	
6.	കുടുംബാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായ ദമ്പതികൾ പ്രവർത്തി സമയങ്ങളിൽ ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക.	ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരെ സമീപിക്കുക	

3) ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, കൊറ്റനാട്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി വരെ ചികിത്സാ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നു.		ഇല്ല
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
3.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ പെൻഷൻ പെയ്മെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം നേരിട്ട് ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
4.	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻ കാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് സഹിതം ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	തൽസമയം	ഇല്ല
5.	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട രേഖ സഹിതം ഡോക്ടറെ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അസൽ സഹിതം ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	തൽസമയം	ഇല്ല

4) ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, കൊറ്റനാട്

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

5) വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി

1.	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്നു നൽകലും	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1.00 വരെയും ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 2.00 മുതൽ 4.00 വരെയും. അവധി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12.00 വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	തൽസമയം	ഇല്ല
2.	പകർച്ചവ്യാധികൾക്കെതിരെയുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
3.	കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭ പരിശോധനയും വന്ധ്യതാ നിവാരണ ചികിത്സയും	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
4.	വളർത്തുനായ്ക്കൾക്കു പേവിഷബാധക്കെതിരെ കുത്തിവെയ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിച്ച് കുത്തിവെയ്പിനുള്ള വാക്സിൻ ലഭ്യമാക്കുക.	തൽസമയം	5 രൂപ
5.	വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് അടയ്ക്കണം	തൽസമയം	ഇല്ല
6.	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്ത് എത്തിക്കുക.	തൽസമയം	ഇല്ല
7.	കന്നുകാലികൾ ഒഴികെയുള്ള വളർത്ത് മൃഗങ്ങളുടെ രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്നു നൽകലും	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1.00 വരെ ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 2.00 മുതൽ 4.00 വരെയും. അവധി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12.00 വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.		ചെറിയ ജീവികൾക്ക് 5 രൂപ വലിയ മൃഗങ്ങൾക്ക് 10 രൂപ

6) അംഗൻവാടികൾ – ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
(സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം – അംഗൻവാടികൾ)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം 6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും, കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	തൽസമയം	ഇല്ല
2.	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞ ഉടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	തൽസമയം	ഇല്ല
3.	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിൽ	പ്രസവിച്ച ഉടനെ കുട്ടിയുടെ പേര് അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	തൽസമയം	ഇല്ല
4.	ആരോഗ്യ പരിശോധന (കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും)	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	തൽസമയം	ഇല്ല
5.	ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം (10 നും 45 നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്)	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ	തൽസമയം	ഇല്ല
6.	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 0 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിലുള്ള കുട്ടികൾ	തൽസമയം	ഇല്ല
7.	ആരോഗ്യ രക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിലുള്ള കുട്ടികൾക്ക് താത്ക്കാലിക ആശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്ത പി.എച്ച്.സി.യിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുക	തൽസമയം	ഇല്ല

1) ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർ വൈസർന്റെ പേര് 1) ശ്രീമതി . താര – 9746111172

2) ശ്രീമതി. റോസമ്മ – 9526079291

അംഗൻവാടി വർക്കർമാർ

ക്രമ നം.	സെന്റർ നം.	സ്ഥലത്തിന്റെ പേര്	വാർഡ്	വർക്കർ	ഫോൺ നമ്പർ
1	102	പുന്നയ്ക്കനിരവ്	2	കെ.ജെ. പൊന്നമ്മ	9947324521
2	103	പന്നയ്ക്കപ്പതാൽ	3	ശാന്ത പി.ജെ	9656167714
3	104	ചട്ടമൺ	3	സാറാമ്മ കെ. വി.	9567625314
4	105	നെട്ടമ്പുര	4	സുശീലാമ്മ കെ.സി.	9605554528
5	106	മുക്കഴി	7	സമ്മല ബീവി എ.	9526242084
6	107	വൃന്ദാവനം	7	ഏലിയാമ്മ എബ്രഹാം	9446600850
7	108	വെള്ളയിൽ	11	ബിന്ദു. കെ. ആർ	9947732929
8	109	കരുമ്പമൂട്ടം	10	സുശീല സി.സി.	9072283870
9	110	കമ്പളന്താനം	9	സജികമാരി കെ. എസ്.	9947966419
10	111	ചാന്തോലിൽ	11	വിജയാംബിക എൻ.സി.	9605653239
11	112	കന്നം	12	ഗീതാ കെ.	9605104720
12	113	മഠത്തുംച്ചാൽ	8	സുമാ എ.ജി	9496116639
13	114	പുള്ളോലിൽ	13	സുനിത എൻ.കെ.	9656199214
14	115	നടയ്ക്കൽ	5	ജയശ്രീ കെ. ആർ.	8281581867
15	116	അത്യാൽ	1	സ്വപ്ന വർഗീസ്	9947966931
16	124	പെരുമ്പെട്ടി	2	ഉഷാ സി.കെ.	7025118396
17	125	ചാലാപ്പള്ളി	12	പ്രസന്നകമാരി സി.ബി.	9633519876
18	126	മഠത്തകം	6	ഡാർളിൻ ഓ.കെ.	9605535289
19	128	പെരുമ്പെട്ടി (അമ്പലം)	4	ഉഷാകമാരി കെ. പി.	9544498517

ആശാ വർക്കർമാർ

വാർഡ്	പേര്	ഫോൺ
1	ശാന്തമ്മ എ.കെ.	97443 85561
2	ബിന്ദുമോൾ എൻ ആർ	97474 85038
3	ബിന്ദു എസ്. നായർ	96054 39342
4	ലതാകമാരിയമ്മ ജി	95264 45967
5	പ്രതിഭാകമാരി	95265 59834
6	ഷീലാ വി. കെ.	97442 55471
7	ഷീലാ ജയചന്ദ്രൻ	75101 20097
8	ജാൻസി റ്റി. സി.	97445 44366
9	ജാസ്മിൻ ജെ.	94971 95371
10	ശ്രീവിദ്യ സി.വി.	70251 25079
11	പ്രസന്നകമാരി കെ.കെ.	97471 45319
12	ഉഷാകമാരി എം.കെ	95628 51090
13	ശാന്ത ആർ	73069 93372

വികസന ബ്ലോക്ക് വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന ക്ഷേമപദ്ധതികൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		
1	ഐ.എ.വൈ (ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന)	സ്വന്തമായി 2 സെന്റ് ഭൂമിയുണ്ടാകണം. വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്തവരും ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ളവരും ആയിരിക്കണം. (തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഗ്രാമസഭകളിലൂടെ)		
2	ഐ.എ.വൈ (വീടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം)	ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരായിരിക്കണം. സർക്കാർ ആനുകൂല്യങ്ങളും മറ്റ് ഏജൻസികൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള 12 വർഷത്തിൽ മേൽ പഴക്കമുള്ള വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത വീടുകൾ (തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഗ്രാമസഭയിലൂടെ)		
3	ഐ.എ.വൈ (വായ്പാ സബ്സിഡി പദ്ധതി)	വാർഷിക വരുമാനം 32,000 രൂപ വരെയുള്ള കുടുംബങ്ങൾ. ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ളവർക്ക് മുൻഗണന		

പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ

1. കെ സ്മാർട്ടിലെ അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസവും അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

2. അപേക്ഷകളിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ടുഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. പ്രസിഡന്റിനു നൽകുന്ന അപേക്ഷകളിലും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും സ്റ്റാമ്പ് പതിയ്ക്കേണ്ടതില്ല. സ്റ്റാമ്പ് ആക്ടിലെ ഭേദഗതികൾക്ക് ഇവ വിധേയമായിരിക്കും.

3. ക്ഷേമ പെൻഷനുകളും മറ്റ് സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങളും ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് കഴിയുകയുള്ളു.

4. പഞ്ചായത്തിന് പുറത്തുള്ള അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും ഉത്തരവ്/നടപടി ആവശ്യമായി വരുന്ന സംഗതികളിൽ അവ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ സേവനം ലഭിക്കുകയുള്ളു.

5. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തസ്തികകളിലെ ഒഴിവ്, ദീർഘകാല അവധി, ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾ, മറ്റ് അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള ജോലികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അവധി എന്നിവ മൂലം സമയ നിബന്ധനകളിൽ വ്യതിയാനം ഉണ്ടാകാവുന്നതാണ്.

6. കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും നിയമഭേദഗതികളും അനുസരിച്ച് രേഖയിൽ വ്യതിയാനം വരുന്നതാണ്.

7. രേഖ ഓരോ വർഷവും പരിഷ്കരിച്ച് പുതുക്കുന്നതാണ്.

8. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പെൻഷനുകളിൽ ഒരാൾക്ക് ഏതെങ്കിലും ഒന്നിനു മാത്രമേ അർഹതയുള്ളു. എന്നാൽ സ്വന്തം ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് നൽകുന്ന ബോർഡ് പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഒരു പെൻഷനു കൂടി അർഹതയുണ്ട്.

9. കഴിയുന്നത്ര ഓഫീസുമായി നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഒഫിഷ്യലായ സംശയങ്ങളും ബുദ്ധിമുട്ടുകളും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുക. ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദേശാനുസരണം സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.

പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും

1. നികുതികളും ഫീസുകളും യഥാസമയം തന്നെ അടയ്ക്കുക. പിഴപ്പലിശ, ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നിവ ഒഴിവാക്കുക.

2. കെട്ടിടം പുതിയതായി ന ിർമ്മിക്കുകയോ നിലവിലുള്ളത് പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് ജി.ഒ.എം.എസ് നം. 188/99/എൽ.എസ്.ഡി, തീയതി 1/10/99 ലെ 994 ലെ 20-ാം ആക്ട് കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരം പഞ്ചായത്തിൽ ഭൂമി സംബന്ധമായ രേഖയും നിർദ്ദിഷ്ട പ്ലാനും ഹാജരാക്കി പെർമിറ്റ് വാങ്ങി പണി പൂർത്തീകരിച്ച് നികുതി നിർണ്ണയവും പുനർനിർണ്ണയവും നടത്തിക്കുകയും വേണം.

3. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ, റോഡുകൾ എന്നിവ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുവാൻ സഹകരിക്കുക. ആവശ്യമില്ലാത്ത സാധനങ്ങൾ പൊതുവഴിയിലും, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും വലിച്ചെറിയുന്ന ശീലം മതിയാക്കുക. അവ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപദ്രവമല്ലാത്തവിധം നിക്ഷേപിക്കുക.

4. 40 മൈക്രോണിൽ കുറഞ്ഞ പ്ലാസ്റ്റിക്ക് സാധനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കുക.

5. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ പുകവലിക്കുന്നതും, മദ്യംകഴിക്കുന്നതും ഉപേക്ഷിക്കുക. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നവരെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുക.

6. പാൻപരാഗ്, ഹാൻസ് തുടങ്ങിയ പേരുകളിൽ വിൽക്കപ്പെടുന്ന ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം ഉപേക്ഷിക്കുക. വില്പ്പന നടത്തുന്നത് ശദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ വിവരം അറിയിക്കുക.

7. വളർത്തുമൃഗങ്ങളേയും, കോഴി, താറാവ് എന്നിവയേയും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും കൃഷിയിടങ്ങളിലും അലഞ്ഞുതിരിയാൻ അനുവദിക്കരുത്. പരിസരവാസികൾക്ക് ഇത്തരം ശല്യമുണ്ടാകാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

8. കൃഷിയിടങ്ങളിൽ രൂക്ഷമായ കീടനാശിനികൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് കൃഷി ഓഫീസറുടെ ഉപദേശം തേടുക.

9. രക്ഷിതാക്കൾ സ്ക്കൂളിൽപോകുന്ന കുട്ടികളെ ശുചിത്വത്തോടും, കൃത്യനിഷ്ഠയോടും കൂടി അയയ്ക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കണം.

10. വ്യാജവാറ്റ് പോലുള്ള സാമൂഹ്യതിന്മകൾ അവസാനിപ്പിക്കുകയും അത് ചെയ്യുന്നവരെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുകയും അധികാരസ്ഥാനങ്ങളെ വിവരം അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.

11. മുതിർന്നവരെ ബഹുമാനിക്കുകയും പരസ്പരം സ്നേഹവും സൗഹാർദ്ദവും സഹവർത്തിത്വവും സഹിഷ്ണുതയും പുലർത്തുകയും ചെയ്യുക.

12. പൊതുവായ കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾ മലിനമാകാതെ ശ്രദ്ധിക്കണം.

13. അവനവനാത്മസുഖത്തിനാചരിക്കുന്നവ അപരന് അസുഖകരമാകാതെ സൂക്ഷിക്കുക.

14. സ്വന്തം ആവശ്യത്തെക്കാൾ വലുതാണ് മറ്റുള്ളവന്റെ ആവശ്യമെങ്കിൽ അതിനെ അംഗീകരിക്കുക.

15. മനസ്സും ചിന്തയും പ്രവൃത്തിയും സത്യസന്ധവും കളങ്കരഹിതവുമായിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

16. ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും നാടിന്റെ വികസനത്തിൽ പങ്കാളികൾ ആവുകയും ചെയ്യുക.

17. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിന് താല്പര്യം കാണിക്കുകയും അവയെ ശക്തിപ്പെടുത്താനും നിലനിർത്തുവാനും പരിശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യുക.

18. പ്രാദേശിക ഉത്പ്പന്നങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ ശ്രദ്ധവയ്ക്കുകയും നമ്മുടെ ഗ്രാമത്തിന്റെ സ്വാശ്രയത്വത്തിന് ഉപകരിക്കുന്നവിധത്തിൽ സ്വജീവിതത്തെ മാറ്റുകയും ചെയ്യുക.

19. സ്വന്തം പറമ്പിലെ മരമോ അതിന്റെ കൊമ്പുകളോ അന്യന്റെ കെട്ടിടത്തിനു ഭീഷണിയായി നിൽക്കുകയോ അവരുടെ കൃഷിക്ക് ദോഷകരമായി നിൽക്കുകയോ അവരുടെ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സിനെ മലിനമാക്കുന്ന വിധത്തിൽ ആയിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ ആ മരമോ അതിന്റെ കൊമ്പുകളേ മുറിച്ചുമാറ്റുകയും, തടസ്സം നീക്കുകയും ചെയ്യുക.

20. എല്ലാവർക്കും ശുചിത്വമുള്ള കക്കൂസുകൾ ഉണ്ടാവുകയെന്നത് ഓരോരുത്തരുടെയും സമൂഹത്തിന്റെ മൊത്തത്തിലുമുള്ള ആരോഗ്യത്തിന് പ്രയോജനകരമാണ്. അതിനുള്ള പരിശ്രമങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാകുക. വ്യക്തിശുചിത്വവും, പരിസരശുചിത്വവും പാലിക്കുക.

21. പൗരാവകാശ രേഖയിലെ വിവരങ്ങൾ നിങ്ങളുടെ അയൽവാസികൾക്ക് പറഞ്ഞുകൊടുക്കുകയും അതിലെ ആനുകൂല്യങ്ങളും അവകാശങ്ങളും ലഭിക്കുന്നതിന് അവരെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

വ്യവസായങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും

1. ഒഴിവാക്കൽ

യന്ത്രങ്ങളോ, ഉല്പ്പാദക യൂണിറ്റുകളോ, വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുവാദം ആവശ്യമില്ലാത്തവ താഴെ കാണിക്കുന്നു.

1. വീട്ടാവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയോ, വ്യക്തിപരമായ സൗകര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വൈദ്യുതേതര ഉപകരണങ്ങളും, യന്ത്രസാമഗ്രികളും
2. കാർഷികാവശ്യങ്ങൾക്കായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വൈദ്യുതികൊണ്ടും അല്ലാതെയും പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ
3. സ്ഥിരശ്രദ്ധ വേണ്ടിവരാത്ത സ്റ്റാറ്റിക്ക് ട്രാൻസ്ഫോർമർ സ്റ്റേഷനുകളും കണ്ടൻസർ സ്റ്റേഷനുകളും റെക്റ്റിഫയർ സ്റ്റേഷനുകളും.
4. കൊണ്ടുനടക്കാവുന്നതരം ഡ്രില്ലിംഗ് യന്ത്രങ്ങളും കോൺക്രീറ്റ് മിക്ചറുകൾപോലെ നിർമ്മാണാവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന കൊണ്ടുനടക്കാവുന്നതരം യന്ത്രങ്ങളും.
5. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തോട് ബന്ധപ്പെടുത്തിയോ, അല്ലെങ്കിൽ ശാസ്ത്രസംബന്ധമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഒരു വർക്ക്ഷോപ്പിലോ ജോലിസ്ഥലത്തോ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള യന്ത്രസംവിധാനം.
6. വൈദ്യുതി ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്നതിനും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുമായി കേരളസംസ്ഥാന വിദ്യുച്ഛക്തി ബോർഡ് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ.
7. കുടിവെള്ള വിതരണത്തിലും മലിനജലം ഒഴുക്കികളയുന്നതിനുമായി കേരള ജല അതോറിട്ടിയുടെ യന്ത്രസംവിധാനങ്ങൾ.
8. മലിനീകരണം ഉണ്ടാകാത്ത ഒരു വ്യവസായമായി സർക്കാരിന്റെ വ്യവസായ വകുപ്പോ, കേരളസംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും 5 കുതിരശക്തിയിൽ കുറവ് ശേഷിയുള്ളതുമായ യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച വ്യവസായങ്ങൾ.
9. സർക്കാരോ, സർക്കാർ നിയന്ത്രിത ഏജൻസിയോ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു വ്യവസായ എസ്റ്റേറ്റിലെയോ, വ്യവസായ വികസന വളർച്ചാ കേന്ദ്രത്തിലെയോ കയറ്റുമതി സംസ്ക്കരണ മേഖലയിലെയോ അല്ലെങ്കിൽ വ്യവസായ പാർക്കിലെയോ വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ.

8,9 ഇനങ്ങളിൽപെട്ട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളുടെ ഉടമസ്ഥൻ നിശ്ചിതഫീസ് അടച്ച് യൂണിറ്റ് അതാത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം (വ. 235 ബി (ഐ) ഉപാധി)

2. അനുവാദം തേടൽ

നിർമ്മിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോ, നിയമാനുസൃതം നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ കെട്ടിടത്തിന്റെയും സൈറ്റിന്റെയും പ്ലാൻ ഉടമസ്ഥതയും കൈവശാവകാശവും തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് കെസ്മാർട്ട് മുഖേന അഭിസംബോധന ചെയ്ത് നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷ കിട്ടിയാലുടൻ കെട്ടിടത്തിന്റെ ചുറ്റും പ്ലാനിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തുറസ്സായ സ്ഥലം വകുപ്പ് 220 ബിയുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്ന താണോയെന്നു നോക്കണം. നാഷണൽ ഹൈവേയോടോ, ജില്ലാ റോഡുകളോടോ, ഗ്രാമപഞ്ചാ യത്ത് വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും റോഡുകളോടോ ചേർന്നുകിടക്കുന്ന ഭൂമിയിലാണോ ഫാക്ടറിയോ, വർക്ഷോപ്പോ, ജോലിസ്ഥലമോ സ്ഥാപിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെന്ന് നോക്കണം. പ്ലാൻ ശരിയാണെങ്കിൽ റോഡിനോടു ചേർന്ന് ഭൂമിയുടെ അതിരിൽനിന്നും നിർദ്ദിഷ്ട തുറസ്സായ സ്ഥലം വിടുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഭൂമി യഥാർത്ഥത്തിൽ ഉണ്ടോയെന്ന് സൈറ്റ് പരിശോധന നടത്തി ബോദ്ധ്യ പ്പെടണം.

മാത്രവുമല്ല, കെട്ടിടനിയമം അനുസരിച്ചുള്ള തുറസ്സായ സ്ഥലം വിടുന്നതിനുള്ള സ്ഥലസൗകര്യം ഉണ്ടോയെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം. യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെയോ മാനുഫാക്ച്ചറിംഗ് പ്ലാന്റിന്റെയോ സ്ഥാപ നംമൂലം പരിസരപ്രദേശത്തുള്ള ജനങ്ങൾക്ക് ശല്യമോ പരിസരമലിനീകരണമോ ഉണ്ടാകാനിടയു ണ്ടോയെന്നുകൂടി സെക്രട്ടറി അന്വേഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. പൊതുജനാക്ഷേപം വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയും താഴെ വിവരിക്കുന്ന നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളും സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. (വ. 233 (3))

3. ഫാക്ടറീസ് ആക്ട്

1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതാണെങ്കിൽ ഫാക്ടറീസ് ഇൻസ്പെക്ടറു ടെയോ ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസറുടെയോ പദവിയിൽ കുറയാത്ത വ്യവസായ വകു പ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ റിപ്പോർട്ടിന് അപേക്ഷയും പ്ലാനും മറ്റു വിശദാംശങ്ങളും സെക്രട്ടറി അയച്ചുകൊടുക്കണം. ഫാക്ടറിയുടെയോ വർക്ഷോപ്പിന്റെയോ, ജോലിസ്ഥലത്തിന്റെയോ പ്ലാനിൽ വെന്റിലേഷൻ, വെളിച്ചം എന്നിവയുടെ പര്യാപ്തത, മുറികളുടെയും കതകുകളുടെയും ഉയരം, അവയുടെ വലിപ്പം, തീപിടുത്തമുണ്ടായാൽ പുറത്തേക്ക് കടക്കാനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ അനുയോജ്യ ത. മറ്റ് സംഗതികൾ മുതലായവ സംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായം പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിക്ക ണം.

4. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ

യന്ത്രസാമഗ്രികൾ 25 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്ന വിധം ശേഷിയുള്ളതാണെങ്കിൽ ജില്ലാ മെഡി ക്കൽ ആഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ടിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ട ബാദ്ധ്യതയും സെക്രട്ടറിക്കുണ്ട്. യന്ത്രസാ മഗ്രികളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനരീതികൊണ്ട് ശല്യമോ മലിനീകരണമോ ഉണ്ടാ കാനിടയുണ്ടെങ്കിലും റിപ്പോർട്ട് വരുത്താവുന്നതാണ്. (വ. 233, (4) (ബി)) . ജലം, അമ്ലം, ക്ഷാരം, രാസവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെയും ഹീറ്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റിന്റെയും ഉപയോഗം മൂലം ബഹിർഗമിക്കുന്ന ഖര, ദ്രവ, വാതക വർണ്യവസ്തുക്കൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന മലിനീകരണങ്ങളിൻമേൽ ആരോഗ്യവകു പ്പിന്റെ അഭിപ്രായം തേടാവുന്നതാണ്. അത്തരം വ്യവസായങ്ങൾ താഴെ കാണിക്കുന്നു.

1. ബാറ്ററികളുടെ നിർമ്മാണം.
2. ടയറും, ട്യൂബും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സൈക്കിളിന്റെ വിവിധ പാർട്ടുകളുടെ നിർമ്മാണം.
3. വൈദ്യുതവിളക്കുകൾ, ട്യൂബ് ലൈറ്റുകൾ, മെർക്കുറി ബൾബുകൾ, റിഫ്ളക്ടറുകൾ, ഷെയ്ഡുകൾ എന്നിവപോലുള്ള അനുബന്ധ ലോഹവസ്തുക്കളുടെയും നിർമ്മാണം
4. ഇരുമ്പും ഉരുക്കും.
5. ആസിഡ് ട്രീറ്റ്മെന്റ്, ഇലക്ട്രോ പ്ലേറ്റിംഗ്, സോൾവന്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ അന്തർഭവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രിന്റഡ് സർക്യൂട്ടുകൾ, വാൽവുകൾ പോലുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൾ, ഇലക്ട്രോണിക് പാർട്ടുകളുടെ നിർമ്മാണം.
6. ഇലക്ട്രോ പ്ലേറ്റിംഗ്, വിവിധ പാർട്ടുകളുടെ ഹീറ്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റും, ലറ്റർ ടൈപ്പുകളുടെ നിർമ്മാണവും അന്തർഭവിച്ചിട്ടുള്ള ടെലഫോൺ, ടെലിഗ്രാ, ടെലിപ്രിന്റർ മുതലായവ.
7. പ്ലേറ്റിംഗിൽ അന്തർഭവിച്ചിട്ടുള്ള ടൈംപീസുകൾ, വാച്ചുകൾ, സ്വയം പ്രകാശിത ഡയലുകൾ, മറ്റ് പാർട്ടുകളുടെ നിർമ്മാണം.
8. രാസവസ്തുക്കളും രാസവളങ്ങളും
9. ചായംമുക്കുന്നതിനുള്ള വസ്തുക്കൾ
10. ഭക്ഷ്യോത്പ്പന്നങ്ങൾ
11. തോൽ ഊറക്കിടൽ
12. എഞ്ചിൻ ഓയിലും, കട്ടിംഗ് ഓയിലും ട്രാൻസ്ഫോർമർ ഓയിലും പോലുള്ള മിനറൽ ഓയിലിന്റെ സംസ്ക്കരണവും റീകണ്ടീഷൻ ചെയ്യലും
13. പെയിന്റിംഗുകളും വാർണീഷുകളും
14. വർണക്കടലാസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധയിനം കടലാസുകളുടെ നിർമ്മാണം.
15. ഔഷധ വസ്തുക്കൾ
16. ഇന്റേണൽ കമ്പസ്റ്റ്യൻ, എഞ്ചിൻ, ഡീസൽ എഞ്ചിൻ, റേഡിയേറ്റർ
17. ടെക്സ്റ്റൈൽ പ്രിന്റിംഗ്, ചായം മുക്കൽ, മെർക്കുറൈസ് ചെയ്യൽ, ബ്ലീച്ചിംഗ് ചെയ്യൽ മുതലായവ
18. ക്വാറികൾ ക്രഷറുകൾ,
19. ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം

മലിനീകരണം ഉണ്ടാക്കുന്നതല്ലെന്ന് വ്യവസായ വകുപ്പിലുള്ള അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രഖ്യാപനം അപേക്ഷകൻ ഹാജരാക്കുന്നുവെങ്കിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. കേരളസംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിനും ഇത്തരം ശുപാർശ ചെയ്യാൻ ക്ഷമതയുണ്ട്.

ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസർ

ഹൈ ടെൻഷൻ വൈദ്യുതിയുടെ ഉപയോഗം ഉൽക്കൊള്ളുന്ന വ്യവസായമാണെങ്കിൽ ഡിവിഷണൽ ഫയർഫോഴ്സ് ഓഫീസറുടെയോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ ക്ലിയറൻസ് ആവശ്യമാണ്. പെട്ടെന്ന് കത്തിപടരാവുന്നതോ, പൊട്ടിത്തെറിക്കാവുന്നതോ ആയ താഴെപറയുന്ന സാധനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വ്യവസായമാണെങ്കിലും ഡിവിഷണൽ ഫയർഫോഴ്സ് ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായം തേടണം.

1. സ്ഫോടകവസ്തുക്കൾ
2. കരിമരുന്നുകൾ
3. വെടിയുപ്പ്
4. സ്പിരിറ്റ് അടങ്ങിയ ഉല്പ്പന്നങ്ങൾ
5. ഗന്ധകം
6. ഓട് ഫാക്ടറികൾ
7. എൽ.പി.ജി. ഉപയോഗിക്കുന്ന വ്യവസായങ്ങൾ
8. ഓലമേഞ്ഞ ഷെഡുകളോടുകൂടിയ ഫാക്ടറി കെട്ടിടങ്ങൾ
9. തീപ്പെട്ടി
10. അമ്ലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം

അഗ്നിപ്രതിരോധവും അഗ്നിശമനവും സംബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് അഭിപ്രായം റിപ്പോർട്ടിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മലിനീകരണ നിയന്ത്രണബോർഡ്

ജല (മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ നിവാരണ) നിയമം, വകുപ്പ് 25-26 പ്രകാരവും (മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ നിവാരണ) നിയമം, വകുപ്പ് 21 പ്രകാരവും സംസ്ഥാന മലിനീകരണബോർഡിൽനിന്നും പുതിയ വ്യവസായ ശാലകൾക്ക് കൺസന്റ് ടു എക്സ്റ്റാബ്ലിഷ് ഹാദരാക്കേണ്ടതുണ്ട്. നിലവിലുള്ള വ്യവസായശാലകൾക്ക് ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുന്നതിന് മുകളിൽ പറഞ്ഞ നിയമവ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് കൺസന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ് ആണ് ഹാജരാക്കേണ്ടത്. അതിനുപുറമേ അപകടകാരികളായ പാഴ്വസ്തു (നടത്തിപ്പ് കൈകാര്യംചെയ്യൽ) ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ ആതറൈസേഷൻ, ബോർഡിൽനിന്നും വാങ്ങി ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം. എന്നാൽ ശാലകൾക്ക് ഇത്തരം സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

1. എയ്റേറ്റഡ് വാട്ടർ (പ്രതിദിനം 500 കുപ്പിയിൽ താഴെയുള്ളവ)
2. അസംബ്ലീസ് എഞ്ചിനിയറിംഗ് പ്രോഡക്ട്സ് (ബൗഡറിയില്ലാത്തവ)
3. ആട്ടോമൊബൈൽ റിപ്പയർ ഷോപ്പും ബോഡിബില്ഡിംഗ് യൂണിറ്റും.
4. ബാംബുവും, കെയിൻ പ്രോഡക്ടും
5. ബീഡി
6. ബിസ്ക്കറ്റ്, കൺഫഷനറി, ബ്രഡ്, ബേക്കറിയിനങ്ങൾ (ഫർണസ് ഇല്ലാത്തവ)
7. ബ്ലാക്ക്സ്മിത്ത് ഷോപ്പ്

8. ബ്രെഷും, പ്ലാസ്റ്റിക്ക് യൂണിറ്റ്

9. കാർപ്പെന്ററി യൂണിറ്റ്

10. കാറ്റിൽ ഫീഡും പൗൾട്രിഫീൽഡും

11. സിമന്റ് പ്രോഡക്ട്സ് യൂണിറ്റ് (മെറ്റൽ ക്രെഷർ ഇല്ലാത്തവ)

12. ക്ലേടൈൽസും ബ്രിക്സും

13. കോഫിപൗഡർ

14. കയർ പ്രോഡക്ട്സ് യൂണിറ്റ് (ഡൈയിംഗ് ഇല്ലാത്തവ)

15. കോൺക്രീറ്റ് സ്ലീപ്പറും പോസ്റ്ററും

16. കറിപൗഡർ

17. ഡിസ്റ്റിൽഡ് വാട്ടർ

18. ഡൈയിംഗ് യൂണിറ്റ് (പ്രതിദിനം 100 ലിറ്ററിൽ താഴെയുള്ളവ)

19. ഇലക്ട്രിക്കൽ/ഇലക്ട്രോണിക്സ് പ്രോഡക്സ് (ആസിഡ് ട്രീറ്റ്മെന്റും സോൾവെന്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റും ഇല്ലാത്തവ)

20. എഞ്ചിനീയറിംഗ് വർക്ഷോപ്പ്, പ്രസ് ഷോപ്പ്, ഷീറ്റ് മെറ്റൽ, ഗ്രയിന്റിംഗ്, ജനറൽ ഫാബ്രിക്കേഷൻ

21. പടക്കനിർമ്മാണം

22. ഫ്ളവർമിൽ, ഹള്ളിംഗ്മിൽ

23. ഫർണീച്ചർ- തടിയും സ്റ്റീലും

24. ഗാർമെന്റ് മേക്കിംഗ്

25. ഹാന്റ് ടൂൾസ്, മെഷീൻ ടൂൾസ്, ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ആന്റ് മെഷീൻ ടൂൾസ് (കട്ടിംഗ് ഓയിലും ഹീറ്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റും പ്രക്രിയകകൾ ഇല്ലാത്തവ

26. ഹാന്റ്‌ലൂം വീവിംഗ് (ബ്ലീച്ചിംഗും ഡയിംഗും ഇല്ലാത്തവ)

27. ഹോസിയറി (ബ്ലീച്ചിംഗും ഡയിംഗും ഇല്ലാത്തവ)

28. ഐസ് ഫാക്ടറി (മത്സ്യം പ്രൊസസ് ചെയ്യാത്തവ)

29. ലെതർ പ്രോഡക്ട്സ് (ടാനിംഗും പ്രോസസിംഗും ഇല്ലാത്തവ)

30. ആണി, സ്ക്രൂ, നട്ട് ഇവയുടെ നിർമ്മാണം

31. മിനറൽ വാട്ടർ

32. മിറൽ

33. മൊസൈക്ക് ടൈൽസ്

34. മോട്ടോർ റീവൈന്റിംഗ്

35. മ്യൂസിക്കൽ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്സ്

36. ഒപ്റ്റിക്കൽ ലെൻസ്

37. പേപ്പർ പ്രോഡക്ട്സ് (എൻവലപ്പ്, ബാഗ്. കർട്ടൻ എന്നിവ)

38. പപ്പടം

39. പെൻസിൽ

40. പെർഫ്യൂം, കോസ്മെറ്റക്സ്, ടൂത്ത്പേസ്റ്റ്, ടൂത്ത്പൗഡർ

41. പ്ലാസ്റ്റിക് പ്രോഡക്ട്സ്

42. പോളിത്തീൻ ബാഗീ അഥവാ ഫിലിമുകൾ

43. പ്രിന്റിംഗ്, പബ്ലീഷിംഗ്, ബുക്ക്മേക്കിംഗ്

44. സേഫ്റ്റിമാച്ചസ്

45. സെറിക്കൾച്ചർ

സോപ്പ്, ഡിറ്റർജന്റ്, ഫിനെൽ (ആസിഡ് സ്ലറി ഉണ്ടാക്കൽ ഒഴിച്ചുള്ളവ)

46. സ്പോർട്സ് ഗുഡ്സ്, ടോയിസ്

47. സ്റ്റോൺ ക്രഷർ, (പ്രതിദിനം 10ടണ്ണിൽ താഴെ ഉല്പ്പാദനശേഷിയുള്ളവയും 500 മീറ്ററിനുള്ളിൽ വീടുകളോ നാഷണൽ അഥവാ സ്റ്റേറ്റ് ഹൈവേകളോ ഇല്ലാത്തവ)

48. സർജിക്കൽ ഗ്ലാസ്സ് ബാൻഡേജ്, സ്റ്റൗത്തിരി, ഷൂലൈൻ, ഫയലിംഗ് ടാഗ്

49. ടാബ്ലെറ്റ്, കാപ്സ്യൂൾസ്, ഡ്രൈഫോർമുലേഷൻ, നാഷണൽ ഫാർമാസ്യൂട്ടിക്കൽ യൂണിറ്റുകൾ

50. ടാർപോളിൻ, റയിൽകോട്ട്

51. കുട അസംബ്ലിംഗ്

52. വാക്സ് കാൻഡിൽസ് (വാക്സിന്റെ നിർമ്മാണം ഒഴികെ)

53. പാഴ്ജലവും പാഴ്വായുവും പുറംതള്ളാത്ത വ്യവസായങ്ങൾ

54. പ്രതിദിനം 2000 ലിറ്റർവരെ വിഷമില്ലാത്ത പാഴ്ജലം പുറത്തേക്കൊഴുകുന്ന വ്യവസായശാലകൾ (നേർപ്പിക്കാത്ത പാഴ്ജലത്തിൽ അനുയോജ്യമായ മത്സ്യത്തെയിട്ട് 96 മണിക്കൂർ കഴിഞ്ഞശേഷവും തൊണ്ണൂറുശതമാനം മത്സ്യങ്ങളും ജീവനോടിരുന്നാൽ അതിൽ വിഷമില്ലെന്നു കണക്കാക്കാം.)

55. പ്രതിദിനം 100ലിറ്റർ താഴെ മലിനജലം ഉണ്ടാക്കുന്നതും കെമിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ അടങ്ങിയതും എന്നാൽ കേന്ദ്രപരിസ്ഥിതി വനമന്ത്രാലയം എൻവിറോൺമെന്റ് (പ്രോട്ടക്ഷൻ) റൂൾസ് പ്രകാരം നിഷ്ക്കർഷിച്ച സ്റ്റാൻഡേർഡ് (പരിധികൾ) കൈവരിക്കുന്നതുമായ വ്യവസായശാലകൾ.

56. പ്രതിദിനം 2.5 ഘനമീറ്റർവരെ ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതും എന്നാൽ വിഷകരമല്ലാത്തതും

അപകടകാരിയല്ലാത്തതും (അതായത് 1986-ലെ മാനുഫാക്ച്ചർ സ്റ്റോറേജ് ആന്റ് ഇംപോർട്ട് ഓഫ് ഹസ്സാർഡ്സ് കെമിക്കൽ റൂൾ പാർട്ട് രണ്ടിലെ ഷഡ്യൂൾ 1-ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കെമിക്കലുകൾ അട ങ്ങിയിട്ടില്ലാത്തവ) ഉപദ്രവകാരിയല്ലാത്തതുമായ പാഴ്വസ്തുക്കൾ പുറത്തേക്ക് കളയുന്ന വ്യവസാ യങ്ങൾ.

57. ക്വാറികൾ, ക്രഷറുകൾ

58. ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം

പ്രസ്തുത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ബോർഡിന്റെ കൺസന്റ് നിർബന്ധിതമാക്കാവുന്നതാണ്.

1. സാരമായ മലിനീകരണം ഉണ്ടാക്കുന്നുണ്ട് അഥവാ ഉണ്ടാക്കുവാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്ന് പരാതിമു ഖേനയോ സ്വാമേധമായോ ബോർഡിന് ബോദ്ധ്യം അല്ലെങ്കിൽ/സംശയം ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ.

2. സ്ഥാപനത്തിന് പുറത്ത് ശബ്ദമലിനീകരണം ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിലോ ഉളവാകാൻ സാധ്യതയുണ്ടെ ങ്കിലോ.

3. ഇലക്ട്രോപ്ലേറ്റിംഗ് നടത്തപ്പെടുന്നുണ്ടെങ്കിൽ

സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ടും നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയും പരിഗണിച്ച ശേഷം അപേക്ഷ കിട്ടി 60 ദിവസത്തിനകം അനുവാദം നൽകുന്നതിനോ നിരസിക്കുന്നതിനോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിക്ക് അധികാരമുണ്ട്. (വ. 233 (3)) അനുവാദം പൂർണ്ണമായോ വ്യവസ്ഥ കൾക്കു വിധേയമായോ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഫാക്ടറിയോ വർക്ഷോപ്പോ ജോലിസ്ഥലമോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ആദ്യഘട്ടത്തിൽ അനുവാദം നൽകുകയും അവ നിയമാനുസരണം വ്യവസ്ഥ കൾക്ക് വിധേയമായും പൂർത്തീകരിച്ചാൽ യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെയോ മാനുഫാക്ച്ചറിംഗ് പ്ലാന്റിന്റെയോ സ്ഥാപിക്കലിന് രണ്ടാംഘട്ടമായും അനുവാദം നൽകാവുന്നതാണ്. രണ്ടാംഘട്ടത്തിൽ അനുവാദം നൽകുമ്പോഴും വ്യവസ്ഥകൾ പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിക്ക് നിർബന്ധിതമാക്കാവുന്നതാണ്. കമ്മറ്റി അനു വാദം അപ്പാടെയോ ഏതെങ്കിലും ഘട്ടത്തിലോ നിരസിക്കുമ്പോൾ കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകന് അറിയിപ്പ് കൊടുക്കണം.

നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചുയെന്നുകരുതി യാന്ത്രികമായി അനുവാദം പഞ്ചായത്ത് നൽക ണമെന്നില്ല. കാരണം പഞ്ചായത്ത് നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സമീപപ്രദേശത്തുള്ള ജനസാന്ദ്രത, ഫാക്ടറി നടത്തിപ്പുകൊണ്ടുണ്ടാകാവുന്ന ശല്യം തുടങ്ങി പരിശോധിക്കേണ്ടുന്ന നിരവധി കർത്ത വ്യങ്ങളും കടമകളും പഞ്ചായത്തിൽ നിഷിപ്തമാണ്. (O.P. No. 6022/96)

പഞ്ചായത്ത് ചുമത്തുന്ന പിഴപലിശ

(പ്രതിമാസം 1%)

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 209-ഇ പ്രകാരം പിഴപലിശ ഈടാക്കുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചുണ്ടായിട്ടുള്ള സ്പഷ്ടീകരണം.

നികുതിയിനം	പിഴപ്പലിശ നൽകേണ്ടിവരുന്ന തീയതി
1. ഒന്നാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽനികുതി (തൊഴിലുടമ, ആഫീസ്മേധാവി മുഖാന്തിരം)	സെപ്റ്റംബർ 1 മുതൽ
2. രണ്ടാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽനികുതി (തൊഴിലുടമ, ആഫീസ്മേധാവി മുഖാന്തിരം)	മാർച്ച് 1 മുതൽ
3. ഒന്നാം അർദ്ധവർഷ തൊഴിൽനികുതി, രണ്ടാം അർദ്ധവർഷ തൊഴിൽനികുതി (ഇടപാട്നടത്തുന്നവരിൽനിന്നും)	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നികുതിയടയ്ക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അവസാനതീയതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന തൊട്ടടുത്ത ദിവസംമുതൽ
4. മുഴുവൻ വസ്തുനികുതിയും (സർചാർജ്ജ്, സേവനനികുതി ഉൾപ്പെടെ)	ഒന്നാം അർദ്ധവർഷം ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ രണ്ടാം അർദ്ധവർഷ അടുത്തവർഷം ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ
5. പ്രദർശന നികുതി (സാധാരണ സിനിമാ പ്രദർശനം)	തിങ്കളാഴ്ച പ്രവൃത്തിദിവസമെങ്കിൽ ചൊവ്വാഴ്ച. തിങ്കളാഴ്ച പ്രവൃത്തിദിവസമല്ലെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തിദിവസം കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യപ്രവൃത്തി ദിവസംമുതൽ
6. പ്രദർശന നികുതി (സാധാരണയല്ലാത്ത പ്രദർശനം)	പ്രദർശനം നടത്തിയ ദിവസത്തിന് തൊട്ടടുത്തുവരുന്ന പ്രവർത്തിദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസംമുതൽ
7. വിനോദനികുതി (മുൻകൂർ ഈടാക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ)	നികുതി ഒടുക്കുന്നതിനായ നിശ്ചയിച്ചു നൽകിയ തീയതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യദിവസംമുതൽ
8. പരസ്യനികുതി	നികുതി ഒടുക്കാൻ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നിശ്ചയിച്ച അവസാനതീയതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യദിവസംമുതൽ
9. ഇതരനികുതികൾ/മറ്റിനങ്ങൾ	അറിയിപ്പിൽ തുക ഒടുക്കുന്നതിന് സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അവസാനതീയതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ാദ്യദിവസംമുതൽ

ഗേറ്റ് ഫീസുകളും പരസ്യ നികുതിയും പിരിക്കുന്നതിന് കുത്തകാവകാശം സിദ്ധിച്ചിട്ടുള്ളവർ കരാർ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചുള്ള പിഴ പലിശയാണ് നൽകേണ്ടത്. ഒരു മാസത്തിൽ കുറയാത്ത കാലയളവിലേക്കും ഒരു മാസത്തെ പിഴപലിശ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. ലൈബ്രറി സെസിന് പിഴപലിശ ഈടാക്കേണ്ടതില്ല. പഞ്ചായത്തു പ്രദേശങ്ങളിൽ 24.03.99 മുതൽ പിലപലിശ വ്യവസ്ഥ ബാധകമാണ്

കുറ്റവും ശിക്ഷയും

പഞ്ചായത്തു ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധനിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും അനുശാസിക്കുന്ന കുറ്റങ്ങൾ

കുറ്റങ്ങളുടെ വിവരണം	പരമാവധി പിഴ/ ശിക്ഷ	പിഴ/ശിക്ഷചുമത്താവുന്ന അധികാരസ്ഥാനം	വകുപ്പ് / ചട്ടം
1. തൊഴിൽ, കല മുതലായവ ചെയ്യുന്ന ആളുകളുടെ ലിസ്റ്റ് സമർപ്പിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ കൈവശക്കാരനോ വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ	1000 രൂപ	ഒന്നാംക്ലാസ്സ് മജിസ്ട്രേറ്റ്	വ. 205 ബി. ആറാം പട്ടിക
2. തൊഴിലുടമയോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ഓഫീസിന്റെയോ ഫേമിന്റെയോ കമ്പനിയുടെയോ മേധാവിയോ ജോലിക്കാരുടെ ലിസ്റ്റ് നൽകാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും അനുസരിക്കാതിരുന്നാൽ	1000 രൂപ	ഒന്നാംക്ലാസ്സ് മജിസ്ട്രേറ്റ്	വ. 205 സി. ആറാം പട്ടിക
3. തൊഴിലുടമ/ആഫീസ് മേധാവി തൊഴിൽനികുതി വസൂലാക്കാൻ വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ	500 രൂപ	ഒന്നാംക്ലാസ്സ് മജിസ്ട്രേറ്റ്	വ. 205 ഡി. ആറാം പട്ടിക
4. ആഫീസുകളുടെയോ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ പേരുകളും മേൽവിലാസങ്ങളും ആഫീസ് മേധാവികളുടെ പേരുകളും ഉദ്യോഗപ്പേരുകളും സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ	500 രൂപ	ടി.	വ. 205 ഇ (2) ആറാം പട്ടിക
5. സ്വയം ശമ്പളം എഴുതിവാങ്ങുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ തൊഴിൽനികുതി കൊടുക്കാൻ വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ	250 രൂപ	ടി.	വ. 205 എച്ച് ആറാം പട്ടിക
6. അനുവാദംകൂടാതെ ഏതെങ്കിലും പരസ്യം പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ	ടി.	വ. 209 സി (2) ആറാം പട്ടിക

കുറ്റങ്ങളുടെ വിവരണം	പരമാവധി പിഴ/ ശിക്ഷ	പിഴ/ശിക്ഷചുമത്താവുന്ന അധികാരസ്ഥാനം	വകുപ്പ് / ചട്ടം
7. ടി. തുടർ കുറ്റത്തിന്	100 രൂപ	ടി.	വ. 209 സി (2) ഏഴാം പട്ടിക
8. വകുപ്പ് 198 (2) സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്, വകുപ്പ് 200 (2) സേവന ഉപനികുതി, വകുപ്പ് 200 (3എ) ഭൂപരിവർത്തന ഉപനികുതി വകുപ്പ് 200 (4) പ്രദർശന നികുതി വകുപ്പ് 203 വസ്തു നികുതി വകുപ്പ് 204 തൊഴിൽ നികുതി വകുപ്പ് 208 സർചാർജ്ജ് വകുപ്പ് 209 പരസ്യനികുതി വകുപ്പ് 209 (ഇ) പിഴ പലിശ വകുപ്പ് 219 തീർത്ഥാടന സ്ഥലങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അംശാദായം വകുപ്പ് 221 പൊതുമാർക്കറ്റ് ഗേറ്റ് ഫീസ് വകുപ്പ് 222 സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റ് ലൈസൻസ് ഫീസ് വകുപ്പ് 227 പൊതുവായ ഇറക്കുസ്ഥലങ്ങളും വണ്ടിത്താവളങ്ങളും ഫീസ് വകുപ്പ് 228 സ്വകാര്യവണ്ടിത്താവള ഫീസ് വകുപ്പ് 229 പൊതു കശാപ്പുശാലാ ഫീസ് വകുപ്പ് 230 സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലാ ലൈസൻസ് ഫീസ് വകുപ്പ് 232 അപായകരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങളും ഫാക്ടറികൾക്കുമുള്ള ലൈസൻസ് ഫീസ് 233 ഫാക്ടറി പണിയുന്നതിനും യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള അനുവാദഫീസ്, വകുപ്പ് 238 അപായകരമായ വൃക്ഷം വെട്ടിമാറ്റുന്നതും വെട്ടി ഒതുക്കുന്നതും മൂലമുള്ള ചെലവ്, വകുപ്പ് 239 നിയമപരമായ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കുന്നതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന ചെലവ് മുതലായവ ഒടുക്കുന്നതിൽ കുടിശ്ശിക വരുത്തിയാൽ	കൊടുക്കേണ്ട നികുതി/ഫീസ് തുകയുടെ രണ്ടിരട്ടിയിൽ കവിയാത്ത തുക പിഴ. (നികുതി, വാറണ്ട് ഫീസ്, ജപ്തി നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ജപ്തിഫീസ്, ജപ്തിചെയ്ത വസ്തു സൂക്ഷിച്ചുവെച്ച് വിറ്റത് സംബന്ധിച്ച ചെലവ് നേരിട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതും ഉൾപ്പെടെ.	ടി.	1996-ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (നികുതിനിർണ്ണയവും ഈടാക്കലും അപ്പീലും ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 27)

കുറ്റങ്ങളുടെ വിവരണം	പരമാവധി പിഴ/ ശിക്ഷ	പിഴ/ശിക്ഷചുമത്താവുന്ന അധികാരസ്ഥാനം	വകുപ്പ് / ചട്ടം
9. ഐറ്റം 8ൽ പറഞ്ഞ കുറ്റത്തിന് മജിസ്ട്രേറ്റ് ചുമത്തുന്ന പിഴയ്ക്ക് പുറമേ നികുതിയും വാറണ്ട്ഫീസും ജപ്തി നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ജപ്തിഫീസും ജപ്തി ചെയ്ത വസ്തു സൂക്ഷിച്ചുവെച്ച് വിറ്റതു സംബന്ധിച്ച ചെലവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുക വല്ലതും അടയ്ക്കാൻ പിന്നെയും അവശേഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ.	അവശേഷിക്കുന്നതു പ്രോസിക്യൂഷൻ ചെലവും വസൂലാക്കാം.	പഞ്ചായത്തു കമ്മറ്റി	1996–ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (നികുതി നിർണ്ണയവും ഈടാക്കലും അപ്പീലും) ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 27(2)
10. താമസസ്ഥലമല്ലാത്ത പരിസരങ്ങളിൽ അടിഞ്ഞുകൂടിയ ഖരമാലിന്യങ്ങൾ കയ്യൊഴിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള സെക്രട്ടറിയുടെ നിർദ്ദേശം അനുസരിക്കാതിരുന്നാൽ	10000 രൂപ	മജിസ്ട്രേറ്റ്	വ. 219 എച്ച് (1) രണ്ടാം ഉപാധി
11. ടി. തുടർക്കുറ്റം	100രൂപ	മജിസ്ട്രേറ്റ്	വ. 219 എച്ച് (1)
12. ജലാശയങ്ങളിലോ, ജലസ്രോതസ്സിലോ ചവറോ, ഖരമാലിന്യമോ വലിച്ചെറിയുകയോ, നിക്ഷേപിക്കുകയോ ചെയ്യുക	10000 രൂപയിൽ കുറയാതെ പരമാവധി 25000 രൂപ വരെ	ടി.	വ. 219 എസ്സ്
13. ചവറോ, ഖരമാലിന്യമോ വലിച്ചെറിയുകയോ, നിക്ഷേപിക്കുകയോ ചെയ്യുക. (വ. 219 എസ് ന്റെ പരിധിയിൽ വരാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ	500 രൂപയിൽ കുറയാതെ 2000 രൂപവരെ	ടി.	വ. 219 റ്റി
14. പൊതുവഴിയിലോ അതിനുമുകളിലോ നിയമവിരുദ്ധമായി ചുമരോ വേലിയോ കെട്ടുകയോ ഉയർത്തുകയോ മുതലായവ	500 രൂപ	ടി.	വ. 220 (എ) ആറാം പട്ടിക
15. തുടർകുറ്റം	100 രൂപ	ടി.	വ. 220 (എ) ഏഴാം പട്ടിക
16. റോഡിനോടു ചേർന്നുള്ള ഭൂമിയിൽ 3 മീറ്റർ ദൂരം വിടാതെയുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെയോ എടുപ്പിന്റെയോ നിർമ്മാണം.	2500 രൂപ	ടി	വ. 220 (ബി) ആറാം പട്ടിക
17. തുർകുറ്റം	100 രൂപ	ടി	വ. 220 (ബി) ഏഴാം പട്ടിക

17. പൊതുവഴിയിലോ അതിനുമുകളിലോ നിയമവിരുദ്ധമായി കുഴിയുണ്ടാക്കുകയോ സാധനങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കുകയോ	200 രൂപാ	ടി	വ. 220 (സി) ആറാം പട്ടിക
18. തുടർകുറ്റം	50 രൂപാ	ടി	വ. 220 (സി) ഏഴാം പട്ടിക
19. പൊതുവഴി മുതലായവയുടെ അടുത്തുള്ള ഏതെങ്കിലും സ്ഥലത്ത് നിയമവിരുദ്ധമായി കല്ലുവെട്ടാങ്കുഴി ഉണ്ടാക്കുക.	200 രൂപാ	ടി	വ. 220 (സി) ആറാം പട്ടിക
20. തുടർകുറ്റം	50 രൂപാ	ടി	വ. 220 (ഡി) ഏഴാം പട്ടിക
21. ഓവ് ചാലിനു മീതെ നിയമവിരുദ്ധമായി എടുപ്പ് പണിയുക.	1000 രൂപാ	ടി	വ. 220 (ഇ) ആറാം പട്ടിക
22. തുടർകുറ്റം	200 രൂപാ	ടി	വ. 220 (ഇ) ഏഴാം പട്ടിക
23. ഏതെങ്കിലും പൊതുവഴിയിലോ പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായ മറ്റു വസ്തുവിലോ അനുവാദം കൂടാതെ വൃക്ഷം വച്ചുപിടിപ്പിക്കുക.	100 രൂപാ	ടി	വ. 220 (എഫ്) ആറാം പട്ടിക
24. ഒരു പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായ പൊതുവഴിയിലോ മറ്റുവസ്തുക്കളിലോ പുറംപോക്കിലോ 220-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള മറ്റ് ഭൂമിയിലോ വളരുന്ന വൃക്ഷം അനുവാദം കൂടാതെ മുറിക്കുക മുതലായവ	1000 രൂപാ	ടി	വ. 220 (ജി) ആറാം പട്ടിക
25. ഒരു മാർക്കറ്റ് നിയമവിരുദ്ധമായി തുറക്കുകയോ തുറന്നുവയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുക.	2000 രൂപാ	ടി	വ. 222 (1) ആറാം പട്ടിക

36. ടി തുടർകുറ്റം	100 രൂപാ	ടി	വ. 228 (1) ഏഴാം പട്ടിക
37. ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ സ്ഥലം കശാപ്പുശാലയായി ഉപയോഗിക്കുക.	1000 രൂപാ	ടി	വ. 230 ആറാം പട്ടിക
38. പൊതു കശാപ്പുശാലയും ലൈസൻസുള്ള സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലയും കരാറിന്റെയോ ലൈസൻസിന്റെയോ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസരണമായി പരിപാലിക്കാത്തതു മൂലം ആരോഗ്യസംരക്ഷകരല്ലാതായിത്തീരുന്ന പക്ഷം.	5000 രൂപാ	ടി	വ. 230 (എ)
39. ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ ആധാരമായി വിൽക്കുന്നതിന് മൃഗങ്ങളെ കശാപ്പുചെയ്യുകയോ മൃഗ ശവങ്ങളുടെ തോൽ ഉണക്കുകയോ വെട്ടി നുറുക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ശല്യം ഉണ്ടാകാത്തക്കവിധത്തിൽ തോൽ ഉണക്കുകയോ ചെയ്യുക.	ഓരോ മൃഗ ശവത്തിനോ തോലിനോ 100 രൂപ	ടി	വ. 231 ആറാം പട്ടിക
40. ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ ഒരു സ്ഥലം നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട കാര്യത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുക.	500 രൂപാ	ടി	വ. 232 ആറാം പട്ടിക
41. ടി തുടർകുറ്റം	100 രൂപാ	ടി	വ. 232 ഏഴാം പട്ടിക
42. ഫാക്ടറികൾ, വർക്ക്ഷോപ്പ്, ജോലി സ്ഥലം എന്നിവ പണിയുന്നതിനും യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിയുടെ അംഗീകാരം ഇല്ലാത്തവ	3000 രൂപാ	ടി	വ. 233 ഏഴാം പട്ടിക
43. ടി തുടർകുറ്റം	500 രൂപാ	ടി	വ. 233 ഏഴാം പട്ടിക
44. കെട്ടിടങ്ങളുടെ നമ്പർ നിയമവിരുദ്ധമായി നശിപ്പിക്കൽ മുതലായവ ചെയ്യുക	50 രൂപാ	ടി	വ. 235 (2) ആറാം പട്ടിക

45. നമ്പർ വീണ്ടും ഇടുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുക.	100 രൂപാ	ടി	വ. 235 (3) ആറാം പട്ടിക
46. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രഖ്യാപനത്തിന് വിപരീതമായി കെട്ടിടങ്ങൾ പണിയുകയോ, പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	2000 രൂപാ	ടി	വ. 235 സി (5) ആം പട്ടിക
47. തെരുവുകളുടെ മൂലകളിൽ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉരുണ്ട രൂപത്തിലാക്കുന്നതിനോ ചാമ്പ്ര രൂപത്തിലാക്കുന്നതിനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപാ	ടി	വ. 235 (ഡി) ആറാം പട്ടിക
48. കതക്, ജനൽ മുതലായവ പൊതു തെരുവിലേക്ക് തുറക്കത്തക്കവണ്ണം പണിയുന്നതിന്.	200 രൂപാ	ടി	വ. 235 ഇ ആറാം പട്ടിക
49. കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണമോ, പുനർനിർമ്മാണമോ സെക്രട്ടറിയുടെ അനുവാദം കൂടാതെ ആരംഭിക്കുകയോ, അനുവാദത്തിലെ സംഗതികൾ അനുസരിച്ചല്ലാതെ നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയോ, ആക്ടിനോ, ചട്ടത്തിനോ ഉപനിയമങ്ങൾക്കോ അനുസരിച്ച് നൽകിയ നിർദ്ദേശമോ ആവശ്യപ്പെടലോ അവഗണിച്ചു കൊണ്ട് നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയോ പൂർത്തിയാക്കുകയോ, വ. 235 എൻ പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ട മാറ്റമോ കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ യഥാവിധി വരുത്താതിരിക്കുകയോ, വകുപ്പ് 235 ഡബ്ല്യു പ്രകാരം നല്കിയ നിർദ്ദേശമനുസരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ ചെയ്താൽ.			235 ഇസഡ് (1)
1. കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ചാണെങ്കിൽ	10000 രൂപാ	ടി	ടി
2. ടി തുടർകുറ്റം	1000 രൂപാ	ടി	ടി
3. കുടിലിനെ സംബന്ധിച്ചാണെങ്കിൽ	1000 രൂപാ	ടി	ടി
4. ടി തുടർകുറ്റം	10 രൂപാ		

ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റദ്ദാക്കിയതിനുശേഷവും തുടർന്നും നടത്തുന്നതോ			
63 ടി തുടർകുറ്റം	100 രൂപാ	മജിസ്ട്രേറ്റ്	വ. 267
64 രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളും നടത്തുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക	5000 രൂപാ	ടി	വ. 270 എ
65 ടി തുടർകുറ്റം	500 രൂപാ	ടി	ടി
66 പൊതുവഴി മാർക്കറ്റ്, കിണർ, കുളങ്ങൾ മുതലായവ ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ നിന്നോ അനുഭവിക്കുന്നതിൽനിന്നോ ഒരാളെ തടയുക.	500 രൂപാ	ടി	വ. 274 ആറാം പട്ടിക
പഞ്ചായത്ത് രാജ് ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന മറ്റ് കുറ്റങ്ങൾ			
67 പഞ്ചായത്തിന്റെ വകയോ അവയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതോ ആയ ഭൂമി അനധികൃതമായി കൈവശം വയ്ക്കാൻ	500 രൂപാ (ചെലവിനു പുറമേ)	പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി	1996 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (കയ്യേറ്റം നീക്കം ചെയ്യലും അനധികൃത കൈവശം വയ്ക്കുന്നതിന് പിഴ ചുമത്തലും ഈടാക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 3 (2)
68 മുകളിൽ പറഞ്ഞ അനധികൃത കൈവശം മൂലം പഞ്ചായത്തിനുണ്ടാകുന്ന ചേതം	യുക്താനുസരണം നിശ്ചയിക്കുന്ന നഷ്ടപരിഹാരം	പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി	ടി ചട്ടങ്ങൾ ച 3(3)

69 പൊതു വിരാമ സ്ഥലങ്ങളിലും വണ്ടിത്താവളങ്ങളിലും സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് അനുസരിക്കാതിരുക്കുക, യാചന നിരോധനം ലംഘിക്കുക, സ്വകാര്യവണ്ടിത്താവളത്തിന്റെ ലൈസൻസ് എടുത്തിട്ടുള്ളയാൾ സെക്രട്ടറിയോ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ആളോ നൽകുന്ന ഉത്തരവുകൾ അനുസരിക്കാതിരിക്കുക, നിശ്ചിത നിരക്കുകൾ അധികരിച്ച് സ്വകാര്യവണ്ടിത്താവളങ്ങളിൽ ഫീസ് ഈടാക്കുക.	50 രൂപാ	മജിസ്ട്രേറ്റ്	1995 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഇറക്ക് സ്ഥലങ്ങൾ, വിരാമ സ്ഥലങ്ങൾ, വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ മറ്റു വാഹന സ്റ്റാൻഡുകൾ, ച 30
70 ടി തുടർകുറ്റം	10 രൂപാ	ടി	ടി
71 പഞ്ചായത്ത് നൽകിയിട്ടുള്ള നോട്ടീസിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പ്രദർശന നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ	100 രൂപാ	ടി	1995 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് പ്രദർശന നികുതി ചുമത്തലും ഈടാക്കലും ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 6
72 കശാപ്പിനായി കൊണ്ടുവരുന്ന മൃഗങ്ങൾ വൃത്തിയുള്ളതല്ലാതിരിക്കുക, അനുവദനീയമായതിൽ കൂടുതൽ സമയം മൃഗങ്ങളെ ഒരേ സമയം കശാപ്പുശാലയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുക, അറവുശാലകളിൽ പ്രത്യേകം കരുതിയിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തുവച്ചല്ലാതെ കശാപ്പ് ചെയ്യുക, രക്തം ഒഴുകി പോകുന്നതിനും, അവശിഷ്ടങ്ങൾ ഇടുന്നതിനും പ്രത്യേകം പാത്രങ്ങൾ കരുതാതിരിക്കുക, മൃഗങ്ങളുടെ ശരീരഭാഗങ്ങൾ ഊതിവീർപ്പിക്കുക, കശാപ്പുചെയ്യുന്നതിനുള്ള കത്തി മൂർച്ചയുള്ളതും വെടിപ്പുള്ളതും അല്ലാതി	1000 രൂപാ	ടി	1996 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (കശാപ്പു ശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും) ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 41

74. ടി തുടർകുറ്റം	50 രൂപാ	ടി	ടി
75. ലൈസൻസില്ലാതെയും ലൈസൻസ് വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമല്ലാതെയും പട്ടിയെയും പന്നിയെയും അലഞ്ഞുതിരിയാൻ അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് വളർത്തുക.	250 രൂപാ	ടി	1998 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പന്നികൾക്കും പട്ടികൾക്കുമുള്ള ലൈസൻസ്) ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 5(1)
76 ടി തുടർകുറ്റം	50 രൂപാ	ടി	ടി
77. അലഞ്ഞു തിരിയുന്ന പട്ടികളേയും പന്നികളേയും നശിപ്പിക്കുന്നതിന് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ആളെ തടസ്സപ്പെടുത്തുക.	500 രൂപാ	ടി	ചട്ടം 6
78. ജനവാസഗൃഹങ്ങളുടെ 50 മീറ്റർ പരിധിക്കുള്ളിൽ ശവം മറവുചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, ജില്ലാ കളക്ടറിൽ നിന്നും ലൈസൻസ് കൂടാതെ ശവം മറവുചെയ്യുന്നതിനോ ദഹിപ്പിക്കുന്നതിനൊ പൊതുവായതോ സ്വകാര്യമായതോ ആയ പുതിയ സ്ഥലം ഏർപ്പെടുത്തുകയോ നിർമ്മിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഉപയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യുക, രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതോ ലൈസൻസ് നൽകിയതോ ഏർപ്പെടുത്തിയതോ അല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ ശവം കൈയൊഴിക്കുന്നതിനുപയോഗിക്കുക, ആരോഗ്യത്തിന് ആപത്ക്കരമായതോ, ശവക്കുഴികൾക്കൊണ്ട് നിറഞ്ഞതോ ആയ ശ്മശാനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുക, ശവങ്ങൾ മറവുചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച ചട്ടം 11 ലെ നിബന്ധനകൾ ലംഘിക്കുക.	1000 രൂപാ	മജിസ്ട്രേറ്റ്	1998 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ശവം മറവുചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ) ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 13

കേരള ചലച്ചിത്ര (നിയന്ത്രണ) ആക്ട് 1958			
79 ലൈസൻസില്ലാതെയോ ലൈസൻസിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായോ സിനിമാ പ്രദർശനം നടത്തുക	10000 രൂപാ	ടി	വ. 10
80 ടി തുടർകുറ്റം	1000 രൂപാ	ടി	ടി
കേരള കന്നുകാലി അതിക്രമണ ആക്ട് 1961			
81 ആക്ട് പ്രകാരം പിടിച്ചെടുക്കേണ്ട കന്നുകാലികളെ പിടിക്കുന്നതിന് ബലം പ്രയോഗിച്ച് തടയുകയോ പിടിച്ചെടുത്തവയെ മോചിപ്പിക്കുകയോ (പൗണ്ടിൽ നിന്നോ അധികാരപ്പെട്ട ആളിൽനിന്നോ)	6 മാസം തടവോ 500 രൂപ പിഴയോ രണ്ടുംകൂടിയോ	ടി	വ. 23
82 കന്നുകാലികളെ സൂക്ഷിപ്പുകാരൻ ഇല്ലാതെയോ അലയാനോ ഉപേക്ഷ മൂലമോ അല്ലാതെയോ ഏതെങ്കിലും സ്ഥലത്ത് കടന്നുകയറി വിള തിന്നുകയോ നശിപ്പിക്കുകയോ നശിക്കാൻ കാരണമാവുകയോ ചെയ്താൽ	25 രൂപയിൽ കുറയാതെയും 250 രൂപയിൽ കൂടാതെയോ അല്ലെങ്കിൽ 3 മാസം തടവ് അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടും കൂടിയോ	ടി	വ. 24
83 നിയമാനുസൃതമല്ലാതെ പിടിച്ചെടുക്കപ്പെട്ട കന്നുകാലികളെ വിട്ടയയ്ക്കുകയോ വാങ്ങുകയോ വിൽക്കുകയോ ചെയ്യുക, പൗണ്ടിൽ അടച്ച കന്നുകാലികൾക്ക് ആഹാരവും വെള്ളവും കൊടുക്കാതിരിക്കുക എന്നീ കുറ്റങ്ങൾ ചെയ്യുന്ന പൗണ്ട് കീപ്പർ	50 രൂപാ (മറ്റ് പിഴകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് കൂടാതെ)	ടി	വ. 27

കേരള പ്രാദേശികാധികാര വിനോദ നികുതി ആക്ട് 1961			
84 വ. 5 അനുസരിച്ചല്ലാതെ വിനോദം കാണാൻ അനുവദിച്ചാൽ വിനോദം നടത്തുന്നയാൾ	2000 രൂപ (ഒടുക്കേണ്ടിയിരുന്ന നികുതി തുക കൂടാതെ)	മജിസ്ട്രേറ്റ്	വ. 10
85 വിനോദ സ്ഥലം പരിശോധന നടത്തുന്ന അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെ തടയുക	2000 രൂപാ (മറ്റ് ശിക്ഷകൾ കൂടാതെ)	ടി	വ. 9 (2)
കേരളാ പൊതു സങ്കേതസ്ഥാന ആക്ട്			
86 പൊതുസങ്കേതത്തിൽ പുകവലിയ്ക്കുക	50 രൂപാ	ടി	വ. 14
87 ലൈസൻസില്ലാതെയോ, ലൈസൻസിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായോ സങ്കേതം നടത്തുക	2500 രൂപാ (ഫീസും ചെലവും കൂടാതെ)	ടി	വ. 16
88 ആക്ടോ അതിൻകീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള നിയമമോ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു കുറ്റം ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള ആലോചനയെപ്പറ്റിയോ ചെയ്തിയെപ്പറ്റിയോ കിട്ടുന്ന വിവരം ലൈസൻസിംഗ് അതോറിട്ടിയെ അറിയിക്കാതിരിക്കുക. ലൈസൻസിംഗ് അതോറിട്ടിയോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആളോ നിയമാനുസൃത അധികാരം വിനിയോഗിക്കാൻ സഹായം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകാതിരിക്കുക എന്നിവ ചെയ്യുന്ന പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	1960 ലെ കേരളാ പോലീസ് ആക്ടും വകുപ്പും 41, അനുസരിച്ചുള്ള കുറ്റമാണ്.	മജിസ്ട്രേറ്റ്	വ. 17
ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് 1969			
89 ജനന മരണ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥരായവർ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ അറിഞ്ഞുകൊണ്ടോ വിശ്വസിച്ചുകൊണ്ടോ ഏതെങ്കിലും വ്യാജമായ വിവരം ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ നൽകുകയോ നൽകാൻ കാരണമാക്കു	50 രൂപാ	ടി	വ. 23 1 (സി)