



കുത്തിയതോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

ആമുഖം

പ്രിയപ്പെട്ട നാട്ടുകാരേ,

ഭരണഘടനയുടെ 73-ാം വകുപ്പ് ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരളത്തിൽ 1994 ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും തുടർന്ന് ത്രിതല പഞ്ചായത്തു സംവിധാനവും നിലവിൽ വന്നു. പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ഗ്രാമസഭകൾ ജനാധിപത്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനശിലകളായി മാറുകയും ചെയ്തു. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഫലമായി സേവനം താഴെത്തട്ടിലേയ്ക്ക് വളരെവേഗം എത്തിക്കുന്നതിന് ജനപ്രതിനിധികളുടേയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേയും ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ജീവനക്കാരുടെ ഒത്തൊരുമയോടുള്ള പ്രവർത്തനം മൂലം കഴിഞ്ഞു എന്നതിൽ നമ്മുക്ക് അഭിമാനിക്കാം. ഓരോ പൗരന്മാരും ഭരണകാര്യത്തിൽ എന്ന പോലെ തന്നെ അവനെ സംബന്ധിക്കുന്ന ധാരാളം അവശ്യസേവന സഹായങ്ങൾക്കായി സ്ഥിരമായി ബന്ധപ്പെടുന്ന ഒരു സ്ഥാപനമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മാറി. ഇപ്രകാരം പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൗരന്മാർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ ഏതെല്ലാമാണെന്നും ആയതിന് എന്തൊക്കെ രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതെന്നും അറിയേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. അതുവഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള സേവനങ്ങൾ താമസം കൂടാതെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കഴിയും. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃതം ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കിട്ടുകയെന്നുള്ളത് ഓരോ പൗരന്റേയും അവകാശമാണ്. ഇത് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത് വകുപ്പുകളാണ്. അറിയുവാനുള്ള അവകാശവും പൗരാവകാശരേഖയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 272 എ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഒരു പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഈ പൗരാവകാശ രേഖ സന്തോഷപൂർവ്വം സമർപ്പിക്കുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ,

കുത്തിയതോട്

01/02/2026

പ്രസിഡന്റ് കുത്തിയതോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതുവിവരങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	:	കുത്തിയതോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വിലാസം	:	തുറവൂർ പി.ഒ., പാട്ടുകുളങ്ങര - 688 532 ആലപ്പുഴ
ഇ-മെയിൽ	:	kuthiathodegp@gmail.com
വെബ്സൈറ്റ്	:	www.lsgkerala.in/ kuthiathodepanchayat
ഫോൺ	:	ഓഫീസ് : 0478 2562250 പ്രസിഡന്റ് : 9496043618 സെക്രട്ടറി : 9496043619 വൈസ്പ്രസിഡന്റ് : 9744040688
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	പട്ടണക്കാട്
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	:	ആലപ്പുഴ
നിയമസഭാ മണ്ഡലം	:	അരൂർ
ലോകസഭാ മണ്ഡലം	:	ആലപ്പുഴ
ജനസംഖ്യ (2011)	:	23669
പുരുഷന്മാർ	:	11483
സ്ത്രീകൾ	:	12186
പട്ടികജാതി ആകെ	:	1294
പുരുഷന്മാർ	:	673
സ്ത്രീകൾ	:	621
പട്ടികവർഗ്ഗം ആകെ	:	51
പുരുഷന്മാർ	:	23
സ്ത്രീകൾ	:	28
വിസ്തീർണ്ണം	:	9.8 ച.കി.
ജില്ല	:	ആലപ്പുഴ
താലൂക്ക്	:	ചേർത്തല
ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജ്	:	കുത്തിയതോട്
സാക്ഷരത	:	93.43
വാർഡുകൾ	:	16
അതിരുകൾ	:	
വടക്ക്	:	കോടംതുരുത്ത് പഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	:	അറമ്പിക്കടൽ
തെക്ക്	:	തുറവൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കിഴക്ക്	:	തുറവൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ	:	നാലുകുളങ്ങര, കുത്തിയതോട്, ചങ്ങരം, മനക്കോടം

ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ

1. ശ്രീ. വി.വിനീഷ് -പ്രസിഡന്റ് ,ആസൂത്രണസമിതി അധ്യക്ഷൻ
2. ശ്രീ.കൃഷ്ണകുമാർ -ആസൂത്രണസമിതി ഉപാധ്യക്ഷൻ
3. ശ്രീ.മോഹൻ ദാസ് എ പി, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
4. ശ്രീമതി. വത്സല, ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
5. ശ്രീ. വി എ ഷെറീഫ്,ആരോഗ്യ,വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
6. ശ്രീമതി..രാജകല ആർ, ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
7. ശ്രീ.സുരേഷ്,കൊല്ലംപറമ്പിൽ, അംഗം
8. ശ്രീ.സുജേഷ്കുമാർ എസ്, കലിയത്തുമം , അംഗം
9. ശ്രീ.പി.പി മേലനാഥ്, വിനീത് ഭവൻ, അംഗം
10. ശ്രീ.കെ.ബി.സജീവ്, കണ്ടത്തിൽ , അംഗം
11. ശ്രീ. കെ കെ സജീവൻ, കീളാത്തറ, അംഗം
12. ശ്രീ. പി മേലനാഥൻ, വിനീത് ഭവൻ, അംഗം
13. ശ്രീ. കെ ജി കുഞ്ഞികുട്ടൻ അംഗം
14. സെക്രട്ടറി.,കുത്തിയതോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്(കൺവിനർ)

ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ

1. ശ്രീ. വി.വിനീഷ് -പ്രസിഡന്റ് ,ആസൂത്രണസമിതി അധ്യക്ഷൻ
2. ശ്രീ.കൃഷ്ണകുമാർ -ആസൂത്രണസമിതി ഉപാധ്യക്ഷൻ
3. ശ്രീ.മോഹൻ ദാസ് എ പി, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
4. ശ്രീമതി. വത്സല, ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
5. ശ്രീ. വി എ ഷെറീഫ്,ആരോഗ്യ,വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
6. ശ്രീമതി.രാജകല ആർ, ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
7. ശ്രീ.സുരേഷ്,കൊല്ലംപറമ്പിൽ, അംഗം
8. ശ്രീ.സുജേഷ്കുമാർ എസ്, കലിയത്തുമം , അംഗം
9. ശ്രീ.പി.പി മേഘനാഥ്, വിനീത് ഭവൻ, അംഗം
10. ശ്രീ.കെ.ബി.സജീവ്, കണ്ടത്തിൽ , അംഗം
11. ശ്രീ. കെ കെ സജീവൻ, കീളാത്തറ, അംഗം
12. ശ്രീ. പി മേഘനാഥൻ, വിനീത് ഭവൻ, അംഗം
13. ശ്രീ. കെ ജി കുഞ്ഞികുട്ടൻ അംഗം
14. സെക്രട്ടറി.,കുത്തിയതോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്(കൺവീനർ)



ഉപസംഹാരം

കുത്തിയതോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും കൂട്ടായ പ്രയത്നങ്ങൾ കുത്തിയതോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് അന്താരാഷ്ട്ര നിലവാരമായ ഐ. എസ്. ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിന് കഴിഞ്ഞു. ആയത് സ്നേഹപൂർവ്വം സ്മരിക്കുന്നു. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെയും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജനോപകാരപ്രദമാക്കുന്നതിന് നമ്മൾക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട് എന്നതിൽ നമ്മുക്ക് അഭിമാനിക്കാം. ഇതിന്റെ ഗുണങ്ങൾ എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളിലും എത്തിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നൽകി വരുന്ന എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി പുരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരിക്കുകയാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയും വിട്ടുകിട്ടിയ എല്ലാ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ഇതുപ്രകാരം ഉറപ്പ് വരുത്തിയിരിക്കുന്നു. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും അനുശാസിക്കുന്നതും വിവിധ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി നിയമങ്ങളിലൂടെ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ എന്നിവ ഫലപ്രദമായും കാര്യക്ഷമമായും സുതാര്യമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തിന്റെ സമൂല വികസനം സാധ്യമാക്കുന്നതിനും ഇത് വഴി കഴിയും എന്ന് വിശ്വസിക്കുന്നു. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്ന ഭരണസമിതിയും പഞ്ചായത്തിലേയും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ജീവനക്കാർക്കും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പ്രതിനിധികൾ, വാർഡ് സഭ അയൽസഭ പ്രതിനിധികൾ, കുടുംബശ്രീ പ്രതിനിധികൾ, പ്രേരക്മാർ, ഗ്രാമസഭാ അംഗങ്ങൾ എല്ലാവരുടെയും ആത്മാർത്ഥമായ സഹകരണത്തിന് നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തി കൊള്ളുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

കുത്തിയതോട്,
01-02-2021.

സെക്രട്ടറി
കുത്തിയതോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കുത്തിയതോട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പുരാവകാശരേഖ 2017- സേവനങ്ങളും അവയുടെ നിബന്ധനകളും

(കുത്തിയതോട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ 18.01.2021 തീയതിയിലെ 7(1) നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം കാലികമാക്കിയത്)

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ കുത്തിയതോട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പുറന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. (ഹാജരാക്കേണ്ട അപേക്ഷാഫോറം/അപേക്ഷയുടെ മാതൃക ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി(അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
1	ജനന-മരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ(ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്കകം)	ജനനമരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (ഫോറം 1, 2, 3 എന്നിവയിൽ ബാധകമായത്). വിവരം നൽകുന്നയാൾ കുടുംബനാഥൻ/ൻ, മുതിർന്ന അംഗം, അടുത്ത ബന്ധു എന്നിവരിലൊരാൾക്കുമാകാം. 2. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന മേധാവി മേലോപ്പ് ഇടണം. 3. പൊതു സ്ഥലത്ത് നടന്ന അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ചുമതലപ്പെട്ട സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. 4. അസ്വാഭാവിക മരണം വീട്ടിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥന് മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 5. വാഹനത്തിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (ക്രിയോസ്ക്ക് ഉള്ള ആശുപത്രിയാണെങ്കിൽ അന്നേ ദിവസം)
2	ജനന-മരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ (ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം 30 ദിവസങ്ങൾ വരെ)	1. ജനനമരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (ഫോറം 1, 2, 3 എന്നിവയിൽ ബാധകമായത്). 2. രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള മാപ്പ് അപേക്ഷ	2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
3	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിനുശേഷം 1 വർഷം വരെ)	പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖാന്തിരം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് ജനനം /മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് വൈകിയതിന് കാരണം കാണിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കുള്ള അപേക്ഷ, 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് 2 പകർപ്പ് . 3. നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ മുമ്പാകെ അപേക്ഷകൻ നൽകിയ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം, 4. ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറിൽ നിന്ന് അനുവാദം ലഭിച്ച ശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

<p>4</p>	<p>ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ</p>	<p>1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 2. മാതാപിതാക്കളുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പ്</p>	<p>5 രൂപ</p>	<p>7 ദിവസം</p>
<p>5</p>	<p>സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പുള്ള പേര് ചേർക്കലും പേര് തിരുത്തലും</p>	<p>1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവിന്റെ യോ അപേക്ഷ (ജിഒ(പി)199/2015/എൽഎസ്ജിഡി തീയതി 23/06/2015) 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പു വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ. 3.തിരുത്തലുകൾക്ക് വെള്ള കടലാസിൽ സത്യവാങ് മൂലവും മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും. (സർക്കുലർ നം.31512/ആർഡി3/13/തസ്വവ തീയതി 17/10/2013</p>	<p>1. രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിക്കുശേഷം 1 വർഷം വരെ ഫീസില്ല. 2.ഒരുവർഷത്തിനു ശേഷം 5/- രൂപ ലേറ്റ്ഫീസ്.3.തിരുത്തലുകൾക്ക്കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ 50/- രൂപ</p>	<p>7 ദിവസം</p>
<p>6</p>	<p>ജനനരജിസ്റ്ററിലെ ജനന തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി</p>	<p>1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവിന്റെ യോ അപേക്ഷ ജി ഒ (പി) 1 9 9 / 2 0 1 5 / എൽഎസ്ജിഡി തീയതി 23/06/2015) 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ്/ സ്കൂൾരേഖയിലെ പേര്, ജനന തീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 3. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം. 4. ജനന ക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനന തീയതി/വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / സ്കൂൾരേഖ/റേഷൻ കാർഡ്/ആശുപത്രി രേഖ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p>	<p>ഫീസില്ല</p>	<p>അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം</p>
<p>7</p>	<p>സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിനുശേഷം ജനനരജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കലും പേര് തിരുത്തലും</p>	<p>1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചലോക്കൽരജിസ്ട്രാർക്കുള്ള (സെക്രട്ടറി) അപേക്ഷ.(അപേക്ഷ അപേക്ഷകർ മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവ്/പ്രായപൂർത്തിയായവർ ആണെങ്കിൽ അവർ തന്നെ നൽകണം.പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ മാതാപിതാക്കളുടെതിരിച്ചറിയൽ</p>		

		<p>രേഖ ആവശ്യമില്ല.) 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ്/സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനന തീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 3. അപേക്ഷകർ മാതാവ്/പിതാവ്/ രക്ഷിതാവ് ആണെങ്കിൽ അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം</p>	<p>ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ</p>	<p>7 ദിവസം</p>
<p>8</p>	<p>സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ (6 വയസ്സിന് ശേഷം)</p>	<p>1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ, 3. മാതാപിതാക്കളുടെ എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം എന്നിവകാണിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം 4. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ. (അപേക്ഷ മാതാവ്/പിതാവ്/ രക്ഷിതാവ് / പ്രായപൂർത്തിയായവർ ആണെങ്കിൽ അവർ തന്നെ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ആവശ്യമില്ല.)</p>	<p>ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>9</p>	<p>1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ</p>	<p>1. ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. (1970ന് മുമ്പുള്ള ജനനമായതിനാൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടേണ്ടവ്യക്തിതന്നെയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്) 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നോ/ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം (മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.)</p>	<p>ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ</p>	<p>ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>10</p>	<p>ജനന രജിസ്റ്ററിൽ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ചേർത്ത പേര് സ്കൂൾ രേഖകളിലേക്ക് പോലെ തിരുത്തൽ</p>	<p>തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. (മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്. 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് .</p>	<p>കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് 50/- രൂപ</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>

		3. തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ / അപേക്ഷകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 100/- രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ (മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.)		
11	മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, (ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ, ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരത്തെറ്റുകൾ) തിരുത്തൽ	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി, ഗസറ്റഡ് ആഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ആഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
12	കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തൽ നടത്തൽ	1. പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടിയുടെ കാര്യത്തിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് അല്ലെങ്കിൽ കുട്ടി പ്രായപൂർത്തിയായതാണെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ. 2. തെറ്റായി പേരു ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം)	കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് 50/- രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
13	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ	5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. (മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.) 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ/ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുത്തൽ കത്ത്. (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിക്കില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്.) 3. ജനിച്ച/മരിച്ച ആളുടെ പേര്, അവരുടെ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ആഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. പേരിലുള്ള തിരുത്തൽ ആണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് റേഷൻ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്		

		<p>എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്. 5. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ വേണമെന്നില്ല) ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്). 6. മുൻകൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം)</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>14</p>	<p>1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ</p>	<p>1. ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ. 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ്. 3. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ. (വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലായെങ്കിൽ അത് സംബന്ധമായ സത്യവാങ്മൂലം). 4. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുവോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്). 5. ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തുന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 6. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ. 7. ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക് രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>15</p>	<p>ജനന/മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (ഒരുവർഷത്തിനു ശേഷം)</p>	<p>സബ് ഡിവിഷൻ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി യുടെ പകർപ്പും ജനന മരണ റിപ്പോർട്ടും</p>	<p>ലേറ്റ് ഫീസ് 10 രൂപ</p>	<p>സബ് ഡിവിഷൻ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസത്തിനകം</p>

<p>16</p>	<p>ജനന - മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ(സെക്ഷൻ 17 അനുസരിച്ച് മാത്രം)</p>	<p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ടമാതൃയിലുള്ള അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപ യുടെ മുദ്രപത്രം സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. (പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ജനന/മരണങ്ങൾ മാത്രം)</p>	<p>തെരച്ചിൽ ഫീസ് 2 രൂപ (പ്രതിവർഷം) പകർപ്പ് ഫീസ് 10 രൂപ</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>17</p>	<p>നിയമപരമായി ദത്തംകൊടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>1.ജനന റിപ്പോർട്ട് (2) ദത്തംകൊടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച് കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് (3) ദത്തംകൊടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ് ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ) കോടതി ഉത്തരവുള്ളതിനാൽ പ്രത്യേക അനുമതി ആവശ്യമില്ല)</p>	<p>കോടതി ഉത്തരവു മുതൽ 21 ദിവസത്തിനുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ 1വർഷത്തിന് ശേഷം 10 രൂപ</p>	<p>കോടതി ഉത്തരവു ഹാജരാക്കിയശേഷം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>18</p>	<p>നിയമപരമായി ദത്തംകൊടുക്കാത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>1.ജനനറിപ്പോർട്ട്, 2.വിശ്വസനീയരായ രണ്ട് വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യ പ്രസ്താവന. 3. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ. 4. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, റേഷൻകാർഡ്, വോട്ടേഴ്സ് ഐ.ഡി.കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് മറ്റുമുള്ള രേഖകൾ</p>	<p>ലേറ്റ് ഫീസ് 10/- രൂപ</p>	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തിദിവസത്തിനകം</p>
<p>19</p>	<p>വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസറ്റർ ചെയ്യൽ</p>	<p>ജനനം നടന്ന് 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ, ഒരുവർഷത്തിനുശേഷം 10 രൂപ</p>	<p>ജനനം നടന്ന് 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ, ഒരുവർഷത്തിനുശേഷം 10 രൂപ</p>	<p>റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം</p>
<p>20</p>	<p>ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ)</p>	<p>1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ. 2. ദമ്പതികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 3. പുരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് രണ്ട് പകർപ്പ്. (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ) കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ദമ്പതികളുടെ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ പ്രകാരം ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>15 പ്രവൃത്തിദിവസം</p>

<p>21</p>	<p>ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം)</p>	<p>1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ. 2. ദമ്പതികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 3. പുരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് രണ്ട് പകർപ്പ്. ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ മതി. (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ) കാലതാമസം മാട്രാക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാപ്പപേക്ഷ</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>അനുവാദം ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>22</p>	<p>ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്)</p>	<p>1. രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) സംയുക്ത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. 2. വിവാഹം നടന്ന ദിവസത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, 3. പേരിൽ തെറ്റുണ്ടെങ്കിൽ തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>അനുവാദം ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>23</p>	<p>വിവാഹരജിസ്റ്ററിലെ പേര്, വയസ്സ്, തീയതി എന്നീ സാരവത്തായ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ തിരുത്തൽ</p>	<p>പേരിൽ വന്ന തെറ്റ് തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ ,അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ.</p>	<p>10 രൂപ</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>24</p>	<p>പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ(45 ദിവസംവരെ)</p>	<p>1. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന മെമ്മോറാണ്ടം പുരിപ്പിച്ച രണ്ട് കോപ്പി, 2. വധുവരന്മാരുടെ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തെളിവുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ പാസ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ജനന തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്) രണ്ട് കോപ്പി, 3. വിവാഹം ആശീർവദിച്ചുനൽകിയ അധികാരിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, 4. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യ</p>		

		പ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, 5. 3 സെറ്റ് പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ ഇവ സഹിതം വധുവന്മാർ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.	100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ്	രജിസ്ട്രേഷൻ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
25	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷം വരെ)	ക്രമ നമ്പർ 24 ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രേഖകളിൽ നിന്നും അധികമായി മെമ്മോറാണ്ടം ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസിൽ നിന്നോ പാർലമെന്റ് അംഗത്തിൽ നിന്നോ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ അംഗത്തിൽ നിന്നോ പൊതു വിവാഹ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായുള്ള രണ്ടാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ഒരു പ്രഖ്യാപനം	100 രൂപ പിഴ, 100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രജിസ്ട്രേഷൻ അതേ ദിവസം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 10 ദിവസം
26	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (5 വർഷത്തിനുശേഷം)	ക്രമ നമ്പർ 25 പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾക്ക് പുറമെ രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവാദത്തിനായി പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കുള്ള മാപ്പപേക്ഷ	100/- രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ(ബി.പി. എൽ./എസ്.റ്റി / എസ്.സി 10/- രൂപ), 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , 250 രൂപ പിഴ	അനുവാദം കിട്ടി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
27	പൊതു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ	20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
28	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികൾ ഒഴിച്ച്)	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ.3. ഫീസ് 100/- രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ.	ക്ലറിക്കൽ തെറ്റുകൾക്ക് ഫീസി.മറ്റ് തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100 / - രൂപ മുൻകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
29	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ തിരുത്തൽ)	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ.3. ഫീസ് 100/- രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ.	100/- രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
30	കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കെട്ടിട ഉടമയുടേയും മുൻഉടമയുടേയും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷകൾ (ഒരാൾ മാത്രം അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ 30 ദിവസം സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നൽകണം.)		

		2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും അസ്സലും 3. കോടതി വിധിയോ ലേല പ്രകാരമോ ഉള്ള വില്പനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) ചട്ടം 23 ബി, 4. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിൻതുടർച്ച അവകാശം സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ആധാരം ചെയ്ത് വാങ്ങി 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിന് ഉള്ള അപേക്ഷകൾക്ക് ഫീസില്ല. 3 മാസത്തിന് ശേഷമാണെങ്കിൽ 500 ഫീസ്.	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം
31	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ (2) തന്നാണ്ട് വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (രേഖകൾ കൃത്യമാണെങ്കിൽ അനുതന്നെ)
32	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ 2. വാടകക്ക് താമസിക്കുന്നുവെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 3. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്/മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	ഇല്ല	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
33	ഫാക്ടറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസ്.	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ, കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം മറ്റുസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ഇവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം.	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
34	എഫി.ടി.ഇ.ആന്റ് ഒ.എസ് (ഡി & ട്രേഡ്) ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ, കെട്ടിടം സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിടം ഉടമയുടെ 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം.	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
35	പി. പി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും, സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, അപേക്ഷകൻ സ്ഥല ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം.	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	21 പ്രവൃത്തി ദിവസം

<p>36</p>	<p>കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിതവ)</p>	<p>1. വെള്ളകടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 2. കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 3. കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ പെർമിറ്റിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ചു പണിതെങ്കിൽ റഗുലറൈസേഷൻ പ്ലാൻ മാത്രം</p>	<p>നിയമാനുസൃത വസ്തുനികുതി (വിസ്തീർണ്ണത്തിനനുസരിച്ച്.)</p>	<p>30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ</p>
<p>37</p>	<p>കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്തവ)</p>	<p>1. വെള്ളകടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, (2) ഇൻ്റീമേഷൻ ഫാനം (3) കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, (4).ഭൂമിനികുതി രസീത്, 5. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്.6. കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ</p>	<p>നിയമാനുസൃത വസ്തുനികുതി (വിസ്തീർണ്ണത്തിനനുസരിച്ച്.)</p>	<p>15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ</p>
<p>38</p>	<p>കുടിൽ കെട്ടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ</p>	<p>1. വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ, 2. കുടിലിന്റെ സ്ഥാനവും സ്ഥല അതിർത്തിയും അടുത്ത വഴിയും വ്യക്തമാക്കുന്ന സൈറ്റ് പ്ലാൻ, 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>39</p>	<p>മതിൽ/വേലി പൊതുവഴിയോടും പൊതുസ്ഥലത്തോടും ചേർന്ന് വരുന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്</p>	<p>1. വെള്ളപേപ്പറിൽ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, (2). ഉടമസ്ഥാവകാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്, (3). സൈറ്റ് പ്ലാൻ</p>	<p>അപേക്ഷഫീസ് 30/- വിസ്തീർണ്ണമനുസരിച്ച് ഉള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസ്</p>	<p>30 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>40</p>	<p>താൽക്കാലിക ഷെഡുകൾ നിർമ്മിക്കൽ</p>	<p>1. വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്, 3. ലീസ് സംഗതികളിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>30 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>41</p>	<p>ട്രെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ നിർമ്മിക്കൽ</p>	<p>ജിഒ(എംഎസ്)നം.14/2014/എറ്റിഡി തീയതി 15/3/2014. 1. കെപിബിആർ ചട്ടം അനുബന്ധം എയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാനുകൾ,</p>	<p>അപേക്ഷ ഫീസ് 1000- രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീ . 10,000/- രൂപ</p>	<p>30 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>

		<p>3 . ട ലി ക മ്ബു ണി ക്ഷേത്രം വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്. 4. ഡാറ്റാ ഷീറ്റ് (സർവ്വീസ് നൽകുന്ന വരുടെ പേര്, ലൊക്കേഷൻ, ടവർ റഫറൻസ്, ഉയരം, ദാരം നിലത്തോ/ കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലോ ആയിരിക്കട്ടെ എണ്ണം മുതലായവ. 5. എസ് . എ . സി . എഫ് . എക്സിട്രാക്ട് ക്ലിയാൻസ് ക്ലിയാൻസിനു വേണ്ടി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പും അണ്ടർ ടേക്കിംഗ് കത്തും. 6. ഗ്രൗണ്ട് ടവറിന്റെ സംഗതിയിൽ സ്കൂൾ/കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലുള്ള ടവറാണെങ്കിൽ അധികാരപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും കെട്ടിടത്തിന്റെയും ടവറിന്റെയും സുരക്ഷിതത്വം സംബന്ധിച്ചുള്ള അംഗീകാരം. 7. ഡീസൽ ജനറേറ്റർ സിസ്റ്റം സംബന്ധിച്ച് ഇന്ത്യ- ഓട്ടോമോട്ടീവ് റിസർച്ച് അസോസിയേഷനിൽ നിന്നുള്ള ടെസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, 8. ഫയർ ക്ലിയാൻസ് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഫയർ സേഫ്റ്റി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നുള്ള ക്ലിയാൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 9. വനസംരക്ഷണ പ്രദേശമാണെങ്കിൽ ഫോറസ്റ്റ് പരിസ്ഥിതി ക്ലിയാൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 10. ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ/ അപേക്ഷകൻ ഉടമയെങ്കിൽ ടവർ നിർമ്മാണത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലം/ കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകൾഭാഗം നൽകി കൊണ്ടുള്ള സ്ഥലം ഉടമ/കെട്ടിട ഉടമയുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള അനുമതി/ ഉടമ്പടി പ്രമാണം. 11. പൊതുജനങ്ങളുടെ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് (വിത്ത് ഇൻ സേഫ് ഇ.എം.ആർ എക്സ്പോഷർ ലിമിറ്റ്) സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ സമർപ്പിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൈപ്പറ്റിയതിന് ട ലി ക മ്ബു ണി ക്ഷേത്രം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നൽകിയ രേഖ.</p>		
--	--	---	--	--

<p>42</p>	<p>ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്/ഉപയോഗമാറ്റം</p>	<p>1. അപ്പൻഡിക്സ് എ യിലുള്ള അപേക്ഷ (കോർട്ട് ഫീ പതിച്ചത്, 2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, 3. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയത്), 4. ഭൂ നികുതി രസീത്, 5. ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ സെക്ഷൻ, ടെറസ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, മഴ വെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ, പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ, ആവശ്യമെങ്കിൽ 6. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്, 7. മഴ വെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ ആവശ്യമെങ്കിൽ</p>	<p>അപേക്ഷ ഫീസ് 100/- പെർമിറ്റ് ഫീസ് ചട്ട പ്രകാരം</p>	<p>30 പ്രവൃത്തിദിവസം</p>
<p>43</p>	<p>സ്ഥലം ഡവലപ്പുമെന്റിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (ചട്ടം 5, 31, 32, 33)</p>	<p>1. അനുബന്ധം എഎ-യിലുള്ള 5- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷ ഫീസ് 20- രൂപ അടച്ച രസീത്., 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, 4. സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, 5. പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം), 6. സ്ഥലഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, 7. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 8. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്.</p>	<p>അപേക്ഷാ ഫീസ് 20/- രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് പ്ലോട്ടുകളായി തിരിക്കൽ കാറ്റഗറി 1- പഞ്ചായത്തിൽ ഹെക്ടറിന് 500/- രൂപ വീതം കാറ്റഗറി 2- പഞ്ചായത്തിൽ ഹെക്ടറിന് 250/- രൂപ വീതം മറ്റ് ഡവലപ്പുമെന്റുകൾ കാറ്റഗറി 1- പഞ്ചായത്തിൽ ആറിന് 500/- രൂപ വീതം കാറ്റഗറി 2- പഞ്ചായത്തിൽ ആറിന് 250/- രൂപ വീതം</p>	<p>30 പ്രവൃത്തിദിവസം</p>
<p>44</p>	<p>കിണർ നിർമ്മിക്കൽ (നൂൾ 91 മുതൽ 97 വരെ)</p>	<p>1. അനുബന്ധം എഎ-യിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷ ഫീസ് 20/- രൂപ അടച്ച രസീത്., 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, 4. സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, 5. പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം), 6. സ്ഥലഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, 7. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 8. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്.</p>	<p>അപേക്ഷാ ഫീസ് 20/- രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് പ്ലോട്ടുകളായി തിരിക്കൽ കാറ്റഗറി 1 - പഞ്ചായത്തിൽ ഹെക്ടറിന് 500/- രൂപ വീതം കാറ്റഗറി 2 - പഞ്ചായത്തിൽ ഹെക്ടറിന് 250/- രൂപ വീതം മറ്റ് ഡവലപ്പുമെന്റുകൾ കാറ്റഗറി 1- പഞ്ചായത്തിൽ ആറിന് 500/- രൂപ വീതം കാറ്റഗറി 2 - പഞ്ചായത്തിൽ ആറിന് 250/- രൂപ വീതം</p>	<p>30 പ്രവൃത്തിദിവസം</p>

45	കിണർ നിർമ്മിക്കൽ (നൂൾ 91 മുതൽ 97 വരെ)	1. അനുബന്ധം എ - യിലുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അതിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം, 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള തായ മറ്റ് നിർമ്മിതികളുടെ വിവരവും വ്യക്തമാക്കണം)3. പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം), 4 സ്ഥല ഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,	1. അപേക്ഷാഫീസ് 5/- രൂപ 2. പെർമിറ്റ് ഫീസ് കാറ്റഗറി 15/- രൂപ,	30 പ്രവൃത്തിദിവസം
46	കെട്ടിടത്തിന്റെ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. വസ്തു കൈമാറ്റം സെക്രട്ടറിയെ അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കൈമാറിയ/വാങ്ങിയ ആളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ, 2. സ്ഥലം വാങ്ങിയ ആളുടെ വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 3. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസൽ, 4. സ്ഥല കൈമാറ്റം നടന്നത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ്. 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/തൻവർഷത്തെ ദുനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	100/- രൂപ	5 പ്രവൃത്തിദിവസം
47	പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ, 2. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസൽ (പെർമിറ്റ് തീയതി മുതൽ 9 വർഷത്തിലധികരിക്കാതെ 3 വർഷത്തേക്ക് പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്.) 2019 നൂൾ പ്രകാരം പെർമിറ്റ് 10 വർഷത്തിലധികരിക്കാതെ പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്.	കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10% വും കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ 50% വും	30 പ്രവൃത്തിദിവസം
48	പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് എൻ.ഒ.സി.കൾ	1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (2). എ.2 ഫാറം, (3) കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (4)ദുനികുതി രസീത്, (5) ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് . റഫ് സ്കെച്ച് (സ്ഥല അതിർത്തികൾ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തുമായ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം എന്നിവ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിട്ടുള്ള രൂപരേഖ. 6. എൻഒസി (ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ)	ഇല്ല	10 ദിവസം

49	പൊളിച്ച് കളഞ്ഞ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതിഭഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ഇല്ല	30 ദിവസം
50	ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം)- അനുബന്ധം 30 (ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേയ്ക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം)	ഇല്ല	45 ദിവസം
51	നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ 1996ലെ നികുതി നിർണ്ണയവും അപ്പീലും ചട്ടങ്ങൾ)	1.വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം), 2. നികുതി അടച്ച രസീതിയുടെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	അപ്പീൽ ലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം
52	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വാർഡ് നമ്പരും കെട്ടിട നമ്പരും വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ടു വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം)2. നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അടച്ച രസീതി. 3. നികുതി നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച മുൻകാല രേഖകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ.	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തിദിവസം
53	സ്വകാര്യ ശ്മശാനം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം) സ്ഥാപിക്കൽ/ വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഫോറം 1 ചട്ടം6) 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ3. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 4. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊതുസംരംഭന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 5. 50 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ വരുന്ന ജനവാസ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുടേയും ജില്ലാ സ്റ്റേഷനുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ്, 6. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി. ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ	അപേക്ഷ ഫീസ് 1000/- രൂപ ചട്ടം 6(3)	പഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കേണ്ടത്- 30 ദിവസം, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 30 ദിവസം, ജില്ലാ കളക്ടർ- 6 മാസം (ചട്ടം 6(5), 6(6), 6(9))
54	സ്വകാര്യ കരാർശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ്	1.ഫോറം 3 ലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 32), 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും(ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം), 3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം, 4. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.	അപേക്ഷാ ഫീസ് 50/- രൂപ ലൈസൻസ് ഫീസ്- പുതിയ കരാർശാലകൾ നടത്തുന്നതിന്- 300/- രൂപ (കുറഞ്ഞത്) (ചട്ടം 35)നിലവിലുള്ളതിന്- മൊത്തം വരുമാനത്തിന്റെ 20% എന്ന നിരക്കിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത്- 500/- രൂപ (ചട്ടം 35)	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

		<p>5 അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടയ്ക്കിന്റെ സമ്മതപത്രം, 6. 150 മീറ്റർ റോഡിനടുത്തുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുനിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച്, 7. കരാറു നൽകുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് (ചട്ടം 6), 8. പരമ്പര ചെയ്തവയുടെ തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രസീത് (ചട്ടം 32(3))(വാസസ്ഥലത്തു നിന്നും 90 മീ., പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, ആശുപത്രി എന്നിവയിൽ നിന്നും 150 മീറ്റർ, പൊതു റോഡിൽ നിന്നും 30 മീ. എന്നിവയിൽ കുറഞ്ഞദൂര പരിധിയിൽ അനുവദനീയമല്ല. ചട്ടം 5)</p>		
<p>55</p>	<p>വിമുക്തഭടന്മാർ /വിധവകൾ എന്നിവർ താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെ വസ്തു നികുതിയിൽനിന്ന് ഒഴിവാക്കുവാൻ</p>	<p>1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ഡിസ്ട്രിക്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും - ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഒരജിനലും ഹാജരാക്കണം. 3. 2000 ച.മീ. കവിയാത്ത വിമുക്തഭടന്റെ യോഗ്യത / വിധവയുടേയോ പേരിലുള്ള ഒരു വീടിന് മാത്രം എല്ലാ വർഷവും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 4. 2000 ച.മീ.മുകളിലുള്ള വിസ്തീർണ്ണത്തിന് ആനുപാതിക വസ്തു നികുതി അടവാക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>30 ദിവസം</p>
<p>56</p>	<p>വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>15 ദിവസം</p>
<p>57</p>	<p>താമസക്കാരുടെ /അനുഭവക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ റിക്കോർഡുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് / മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ</p>	<p>1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (2). കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ അസംബ്ലി രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം തന്നെയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക) 3. കരാർ ഉടമ്പടിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>15 ദിവസം</p>

<p>58</p>	<p>സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം</p>	<p>നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ഭർത്താവിന്റെ മരണശേഷം പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലായെന്ന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹിതയാകാൻ പോകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സമുദായ സംഘടനയുടെ കത്ത് ഇവ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അനുബന്ധരേഖകളും രണ്ട് കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷ വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. സാധ്യമല്ലാതെ വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആയത് വിവാഹ തീയതി മുതൽ 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ നിർബന്ധമായും സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>എ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർ വൈസർ അന്വേഷണം നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി, ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്</p>
<p>59</p>	<p>വിധവ പെൻഷൻ</p>	<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /7 വർഷത്തിലധികമായി ഭർത്താവിനെ കാണാതായത് സംബന്ധിച്ച രേഖ വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം , റേഷൻ കാർഡിന്റെ 1, 2 പേജുകളുടെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ,ആധാർകാർഡിന്റെ കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം ഇവ സഹിതം അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കണം</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിയേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലിക്കുന്നതാണ്)</p>
<p>60</p>	<p>ശാരീരിക/ മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ</p>	<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സാമൂഹിക</p>		

		സുരക്ഷാ മിഷന്റെ ഐഡി കാർഡ് റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, വരുമാന കാർഡിന്റെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആധാർകാർഡിന്റെ കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയുടനടച്ചു കഴിഞ്ഞശേഷം അനുബന്ധ രേഖകളും രണ്ട് കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താവ് മൈനറാവുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ രക്ഷാകർത്താവിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം. ടിയാൻ മുദ്രപത്രത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിയേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)
61	ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷകൻ 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞ ഒരുലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനം ഉള്ള ആളായിരിക്കണം	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിയേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)
62	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമ നിധി ബോർഡ് അംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഇവ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷകൻ 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞ ആളായിരിക്കണം.	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിയേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)
63	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, അവിവാഹിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം.		

64	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, എസ്. എസ്. എൽ.സി ബുക്കിന്റെ കോപ്പി, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി, (അസ്സൽ ഹാജരാക്കണം) റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അനുബന്ധ രേഖകളും രണ്ട് കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. (അപേക്ഷ ക്കന്റെ പ്രായം 21 നും 35നും മദ്ധ്യേ ആയിരിക്കണം കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയാരുത്. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ 3 വർഷം പൂർത്തിയായിരിക്കണം.)	ഇല്ല	45 ദിവസം
65	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും (മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ .ഇ.ജി.എസ്)	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡ്/സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, 3. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ.	ഇല്ല	15 ദിവസം
66	പഞ്ചായത്ത് റോഡിൽ കുടി വെള്ളം കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് കേബിൾ ഇടുന്നതിനും റോഡ് കട്ട് ചെയ്യൽ, കാണ്യ്ക്കു മുകളിൽ പൈപ്പുകൾ സ്റ്റാമ്പുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ എന്നിവ	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ആവശ്യം സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് വെള്ളപേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ. 2. റോഡ് കട്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച് അളവുകൾ കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ, 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ	1. അപേക്ഷാ ഫീസ് ഇല്ല. 2. എന്നാൽ കട്ടിംഗ് നടത്തിയ സ്ഥലം മുൻ സ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിന് എ.ഇ. എൽ.എസ്.ജി.ഡി യുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള തുക അടവാക്കേണ്ടതാണ്.	15 ദിവസം
67	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി	ഫാറം നമ്പർ(1) ൽ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങൾ/പക്ഷികളുടെ എണ്ണവും വിവരങ്ങളും, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, 10 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം	ഇല്ല	30 ദിവസം
68	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ്, ഫോറം (2)ലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ		

		സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത അപേക്ഷ (ചട്ടം 7(2)) കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ക്വെപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ബന്ധപ്പെട്ട ആരോഗ്യ/ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ വകുപ്പിൽ നിന്നുമുള്ള അനുമതി	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
69	പട്ടി, പന്നി എന്നിവ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, 2. കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയ മൃഗ ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 രൂപ ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
70	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ പുതുതായി സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ . അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം	പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്നതിന് 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് 50/- രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
71	ട്രൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	അപേക്ഷ, സ്ഥലത്തിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സഹിതം സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിക്കണം. നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനായി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിന് 15 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് 50/- രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
72	നിർധന വ്യക്തികൾക്ക് ദുരിത നിവാരണാർത്ഥം അടിയന്തിര സഹായം നൽകൽ	1. വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിലെ അപേക്ഷ.	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
73	ബിപിഎൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ	ഇല്ല	ബി. പി. എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾക്കെട്ടി അന്നേ ദിവസം, ഇല്ലെങ്കിൽ 15 ദിവസം

കൃഷിയതോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കൃഷി ഭവൻ വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ
 സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്: കൃഷിഭവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : കൃഷി ഓഫീസർ

നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ സമയം/ കാലാവധി	ഫീസ്
1	പ്രകൃതിക്ഷോഭദുരിതാശ്വാസം - കാർഷിക വിളകൾക്ക്	1) നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി 2) സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥരേഖ 3) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് 4) ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി	1) പ്രകൃതിക്ഷോഭദുരിതാശ്വാസ നിയമമനുസരിച്ചുള്ള കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന പൂർണ്ണ നാശനഷ്ടം മാത്രമേ പരിഗണിക്കൂ 2) നാശനഷ്ടവുമായി 24 മണിക്കൂറിനകം കൃഷിഭവനിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും പരമാവധി 7 ദിവസത്തിനകം രേഖകളോടൊപ്പം അപേക്ഷ നൽകണം	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഫീസില്ല
2	കാർഷിക വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1) വെള്ള കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ 2) മോട്ടോർ പുരയുടെ ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3) സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതാരേഖ	1) മോട്ടോർപുര, മോട്ടോർ അനുബന്ധ സാധനങ്ങൾ മുതലായവ സ്ഥാപിക്കുക 2) കാർഷിക ആവശ്യങ്ങൾക്കു മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കുകയുള്ളൂ എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുവഴി ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യം ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തുകയില്ലെന്നും അപേക്ഷകൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം	സ്ഥലപരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം	ഫീസില്ല
3	കർഷകർക്കു വേണ്ട സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുക	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല		ഫീസില്ല
4	കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ	1) പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അപേക്ഷ 2) ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി	പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം	പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാലഗണനയ്ക്കനുസരിച്ച്	ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിക്കുന്ന വിധം
5	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക		തത്സമയം	ഫീസില്ല
6	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക		തത്സമയം	ഫീസില്ല
7	മണ്ണ് പരിശോധന - അനുസരണമായ വിള പരിപാലന ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരണം, വിള വിവരണം, കൃഷിക്കാരന്റെ മേൽവിലാസം എന്നിവ സഹിതം			

		കൃഷിയിൽ ബന്ധപ്പെട്ടുക. മണ്ണ് പരിശോധന നടത്തി പരിശോധന ഫലം നേരിട്ട് കൃഷികാർക്ക് തപാൽമുഖേന അയക്കുന്നതാണ്			
8	വിള ഇൻഷുറൻസ് സ്കീം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം, ഓരോ വിളയ്ക്കും നിശ്ചയിച്ച പ്രീമിയം തുക അടയ്ക്കണം, വിള മുഴുവനായും ഇൻഷുർ ചെയ്യണം, നാശം സംഭവിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഭവനിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം		ഓരോ വിളയ്ക്കും സർക്കാർ ഉത്തരവ് അനുസരിച്ചുള്ളനഷ്ട പരിഹാരം നൽകുന്നതാണ്	ഫീസില്ല
9	നെൽകൃഷി ഉൽപ്പാദന ബോണസ് (ഏക്കറിന് 400 രൂപ)	പാടശേഖര സമിതികൾ മുഖാന്തിരം അപേക്ഷ തരണം		ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യും	
10	അത്യുൽപ്പാദന ശേഷിയുള്ള വിത്തുകളുടേയും നടീൽ വസ്തുക്കളുടേയും വിതരണം	വിളയിറക്കുന്നതിനു മുമ്പായി കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുക			ഫീസില്ല
11	രാസവളം, കീടനാശിനി വിൽപന നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, പഞ്ചായത്തിന്റെ കൺസന്റ് സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം			(retail deposit) രാസവളം 25/- രൂപ കീടനാശിനി 60/- രൂപ
12	കൃഷിഭൂമി സംബന്ധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ, കൈവശഭൂമിയുടെ വിവരണം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം		സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	ഫീസില്ല
13	ടെക്സ് പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	പകർപ്പും അഡ്രസ്സും നേരിട്ട് ഹാജരാക്കുക		തത്സമയം	ഫീസില്ല
14	കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇതര ആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തും നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കനുസരിച്ച്		പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാലഗണന അനുസരിച്ച്	ഫീസില്ല
15	കൃഷി ആവശ്യത്തിന് സൗജന്യ വൈദ്യുതി ലഭിക്കാൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ കരം തീർത്ത രസീത്, വൈദ്യുതി കണക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ	ജലസേചനത്തിനുള്ള വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരുടെ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് കൃഷി വകുപ്പ് നേരിട്ട് വൈദ്യുതി ബോർഡിൽ അടയ്ക്കുന്നു.	ഫീസില്ല

16	കേരള കർഷകൻ മാസിക	കൃഷിവിനിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക	പൊതുജനങ്ങൾ	മുന്ന് മാസം	പ്രതിവർഷം 80/- രൂപ
17	കർഷക ക്ഷേമ പെൻഷൻ	1)നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ.2)10 സെന്റിനുമേൽ കരമടച്ച തന്നാണു് വർഷത്തെ രസീത് 3)തിരിച്ചറിയൽ / ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി4)ബാങ്ക് പാസ്സ്പോർട്ട് കോപ്പി 5) പാസ്സ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം 6)വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (60 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം)	അപേക്ഷകൻ ടിപ്യായത്തിലെ താമസക്കാരനായിരിക്കണം	ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	25/- രൂപ

കുത്തിയതോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഗവ ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം

ക്രമനമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ
1	ആയുർവ്വേദ ചികിത്സ	2 രൂപ നൽകി ഒ. പി.ചീട്ട് എടുക്കേണ്ടതാണ്
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ചികിത്സ നടത്തിയ രോഗി ആയിരിക്കണം
3	അറ്റസ്റ്റേഷൻ	നിർബന്ധമായും ഒർജിനലും, കോപ്പിയും കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്

കുത്തിയതോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: വെറ്റിനറി സർജൻ

ക്രമനമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ
1	ചികിത്സ	മുരുന്നുകൾ പുറത്ത് നിന്ന് വാങ്ങണം , ഓമന മുഗങ്ങൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് , ലാബ് ഫീസ് മുതലായവ നൽകണം (രജി.ഫീസ് 15 രൂപ, മൈനർ സർജറി 50 രൂപ, മേജർ സർജറി 170 രൂപ)
2	ക്യൂരിമ ബീജദാനം	സൗജന്യം
3	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ	സൗജന്യ നിരക്കിലും, സൗജന്യമായും(റാബീസ് വാക്സിൻ 15 രൂപ, എഫ് എം ഡി വാക്സിൻ- സൗജന്യം, പൗൾട്രി വാക്സിൻ, എച്ച് എസ് ബി ക്യൂ സ്വിൻ ഫീവർ, ആന്ത്രാക്സ്- സൗജന്യം)
4	കാലിത്തീറ്റ വിതരണം	സ്കീം നിബന്ധനകൾ അനുസരിച്ച്
5	പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ വിതരണം	കർഷകരുടെ ആവശ്യത്തിന് അനുസരിച്ച് സർക്കാർ നിരക്കിൽ
6	തീറ്റപ്പുൽ വിത്ത് വിതരണം	സൗജന്യമായി ലഭ്യതയ്ക്ക് അനുസരിച്ച്
7	വിജ്ഞാന വ്യാപനം	കാർഷിക പുസ്തകങ്ങൾ, മാസികകൾ, ലഘുലേഖകൾ, നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കു വിധേയമായി വീട്ടിൽ കൊടുത്തുവിടുന്നു.
8	ലബോറട്ടറി	മലം, മൂത്രം, രക്തം, പാൽ ഇവ പരിശോധിക്കുന്ന ഉയർന്ന പരിശോധനയ്ക്ക് സാമ്പിൾ ശേഖരിച്ച് അയക്കുന്നു
9	ഇൻഷുറൻസ്	പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ഇൻഷുറൻസ് ശരിയാക്കി നൽകുന്നു

കുത്തിയതോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഐസിഡിഎസ് - അങ്കണവാടികളിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ				
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകാൻ വേണ്ട സമയം	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	അനുപുരക പോഷകാഹാര വിതരണം (6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും)	ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞയുടനെ അടുത്തുള്ള അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെയും	ഇല്ല
2	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനുമിടയിലുള്ള കുട്ടികൾ	കുട്ടിയുടെ പേര് അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം.	കുട്ടിക്ക് 3 വയസ്സുമുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ	ഇല്ല
3	ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ	എല്ലാ മാസവും നടത്തണം.	ഇല്ല
4	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യചാർട്ട്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ജനിച്ചയുടനെയുള്ള കുട്ടികൾ	മാസത്തിൽ ആദ്യത്തെ ആഴ്ച	ഇല്ല
5	പുരക പോഷകാഹാരം	ബി.പി.എൽ കുടുംബത്തിലുള്ള ആനുപാതികമായി തുക്കം കുറവുള്ള 11 - 19 നും ഇടയിലുള്ള കൗമാര പെൺകുട്ടികൾക്ക് പാകം ചെയ്ത പോഷകാഹാരം	പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ	ഇല്ല
6	കുടുംബജീവിത വിദ്യാഭ്യാസം, ശിശുപാലനം എന്നിവയിൽ അറിവ് നൽകുന്നതിനും ലൈംഗിക വിദ്യാഭ്യാസം , വ്യക്തിശുചിത്വം, സുരക്ഷിത മാതൃത്വം എന്നിവയിൽ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ	അംഗൻവാടിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ ക്ലബ്ബിൽ അംഗത്വമെടുക്കണം.	എല്ലാ മാസവും	
7	പി . എം . എം . വി . വൈ (പ്രധാനമന്ത്രി മാതൃ വന്ദന യോജന) പദ്ധതി, ആദ്യത്തെ പ്രസവത്തിന് ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യം ആദ്യത്തെ കുട്ടിയുടെ ജനന സമയത്ത് 5000/- മൂന്ന് തവണകളിലായി (1000+2000 + 2000)	ആദ്യഗവു - ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞയുടൻ അടുത്തുള്ള അംഗൻവാടിയിലോ സബ്സെന്ററിലോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്ക് പകർപ്പ്. രണ്ടാം ഗവു - ANC ചെയ്ത് അപ്പ് നടത്തിയതിന്റെ രേഖ. മൂന്നാംഗവു - കുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , MCP കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ	ഇല്ല
8	ദിനശേഷിക്കാരായ കുട്ടികൾക്ക് ഉള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്	പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്ക്. പഠനം നിർത്തിയ കുട്ടിയാണെങ്കിൽ 18 വയസ്സ് വരെ. അപേക്ഷ, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി, ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ബിൽ വസ്തുതകൾക്കും പഠന സാമഗ്രികൾക്കുമായ തുക ലഭിക്കുന്നതിന് ബില്ലുകൾ	മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ	ഇല്ല

ഗവ.ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി കുത്തിയതോട് - ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ				
ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	പ്രസ്തുത സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം	സമീപിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള സമയം
1	മരുന്നുകൾകൊണ്ട് മാറ്റുവാനോ കുറയ്ക്കുവാനോ പറ്റുന്ന എല്ലാ വിധരോഗങ്ങൾക്കും ചികിത്സയും ഉപദേശവും	രോഗി നേരിൽ വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിന് ശേഷം മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ കാണണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ
2	കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ ഔഷധങ്ങൾ	കുട്ടിയെ കൊണ്ട് വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ
3	പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ	മരുന്ന് ആവശ്യമുള്ളവർ നേരിൽ വന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ
4	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള ശുപാർശയോടെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകി ഡോക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ ചെയ്യണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ
5	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ചികിത്സിച്ചതിന്റെ രേഖ സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ
6	ഫിറ്റ്നസ്/ ഹെൽത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ
7	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വ്യക്തിപരമായി പരിചയമുള്ളവർക്ക് മാത്രം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ
8	ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ
9	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ
10	പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ
11	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വ്യക്തതയുള്ള പകർപ്പും കൊണ്ട് വരണം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ

<p style="text-align: center;">കുത്തിയതോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പള്ളിത്തോട് പി എച്ച് സി</p>			
ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	നബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	ഒ. പി. വിഭാഗം	നിശ്ചിത സമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ എത്തുക. എച്ച് എം സി തീരുമാനപ്രകാരം ടിക്കറ്റിന് 5 രൂപ നിരക്കിൽ ഫീസ് അടക്കണം ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം മരുന്നും കുത്തിവയ്പ്പും നൽകുന്നു	തത്സമയം
2	കാഴ്ച പരിശോധന	എല്ലാ മാസവും 4-ാം വെള്ളിയാഴ്ചകളിൽ	തത്സമയം
3	ഗർഭിണികളുടെ പരിശോധന	എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ചകളിലും 9 മുതൽ 1 വരെ സബ്സെന്റുകളിൽ വ്യാഴാഴ്ചകളിൽ 2 മുതൽ 4 വരെ	തത്സമയം
4	ജീവിത ശൈലിരോഗ നിർണ്ണയ ക്ലിനിക്ക്	ചൊവ്വാഴ്ചകളിൽ 9 മുതൽ 1 വരെ സബ്സെന്റുകളിൽ വ്യാഴാഴ്ചകളിൽ 2 മുതൽ 4 വരെ	തത്സമയം
5	കുട്ടികളുടെ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചകളിലും 10 മുതൽ 1 വരെ സബ്സെന്റുകളിൽ അംഗൻവാടികളിൽ 4-ാം വ്യാഴാഴ്ചകളിൽ മാസത്തിൽ ഒന്നുവീതം	തത്സമയം
6	പോസ്റ്റ് കോവിഡ് ക്ലിനിക്ക്	എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചകളിലും 10 മുതൽ 1 വരെ	
7	പൊതുജനാരോഗ്യം- പകർച്ച വ്യാധി നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആരോഗ്യബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ	ഫീൽഡ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ, ആശുപത്രിവർത്തകർ ചേർന്ന് നടത്തപ്പെടുന്നു.	ആവശ്യപ്രകാരം
8	താൽക്കാലിക കുടുംബസൂത്രണമാർഗങ്ങൾ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ - ഉപദേശങ്ങൾ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും 9 മുതൽ 4 വരെ	
9	ക്ഷയരോഗ നിയന്ത്രണവും ചികിത്സയും, കുഷ്ഠരോഗ നിയന്ത്രണം, പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും	തത്സമയം
10	ഗർഭിണികളെ കണ്ടെത്തലും രജിസ്ട്രേഷനും അവർക്ക് ആവശ്യമുള്ള സേവനങ്ങൾ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും	തത്സമയം
11	വൈറ്റുമിൻ എ വിതരണം	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് സമയങ്ങളിൽ നൽകുന്നു	തത്സമയം
12	വയറിളക്കം, എ. ആർ. ഐ. നിയന്ത്രണം , വിവിധ ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്, കുടിവെള്ളം സ്ലീച്ച് പൗഡർ ഉപയോഗിച്ച് അണുവിമുക്തമാക്കൽ കൊതുകുജന്യരോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രണം	പൊതു ജനസഹകരണത്തോടെ അതാത് സമയങ്ങളിൽ	തത്സമയം
13	സ്കൂൾ ആരോഗ്യപരിപാടി	സ്കൂൾ അധികൃതരുടെ സഹകരണത്തോടെ	തത്സമയം
14	പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമം നടപ്പാക്കൽ	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ	തത്സമയം

കുഞ്ഞിന് താഴെപ്പറയുന്ന വാക്സിനുകൾ നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക

പ്രായം	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി
ജനിച്ച ഉടനെ	ബി. സി. ജി. പോളിയോ തുള്ളി മരുന്ന്, ഹൈപ്പറീസ് ബി 0 ഡോസ്
6 ആഴ്ച	ഡി പി റ്റി(ട്രിപ്പിൾ) പോളിയോ തുള്ളി മരുന്ന്, ഹൈപ്പറീസ് ബി 1-ാം ഡോസ്
10 ആഴ്ച	ഡി. പി. റ്റി. (ട്രിപ്പിൾ) പോളിയോ തുള്ളി മരുന്ന്, ഹൈപ്പറീസ് ബി 2-ാം ഡോസ്
14 ആഴ്ച	ഡി. പി. റ്റി. (ട്രിപ്പിൾ) പോളിയോ തുള്ളി മരുന്ന്, ഹൈപ്പറീസ് ബി 3-ാം ഡോസ്
9 മാസം	മീസിൽസ് , വിറ്റാമിൻ എ 1-ാം ഡോസ്
18 മാസം	ഡി. പി. റ്റി.(ട്രിപ്പിൾ) 1-ാം ബൂസ്റ്റർ ഡോസ്, പോളിയോ തുള്ളി മരുന്ന്, മീസിൽസ് 23 ഡോസ് വിറ്റാമിൻ എ 2-ാം ഡോസ്