



മാന്യരേ,

ആമുഖം

ഒരു പൗരന് തന്റെ ജനനം മുതൽ ലഭിക്കേണ്ടുന്ന സേവനം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകുന്നതിന് 2012 ലെ കേരളസംസ്ഥാന സേവന അവകാശ നിയമം വകുപ്പ് 3 പ്രകാരം പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്. പ്രാദേശിക ഭരണകൂടത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകേണ്ട സേവനം കൃത്യതയോടും യഥാസമയത്തും ലഭ്യമാക്കുമ്പോൾ മാത്രമേ ഒരു പൗരന് ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയോടും വ്യവസ്ഥാപിത നിയമത്തോടും പ്രതിബദ്ധത ഉണ്ടാവുകയുള്ളൂ. തുല്യ നീതി ഉറപ്പാക്കി സേവനങ്ങൾ നൽകാൻ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ.

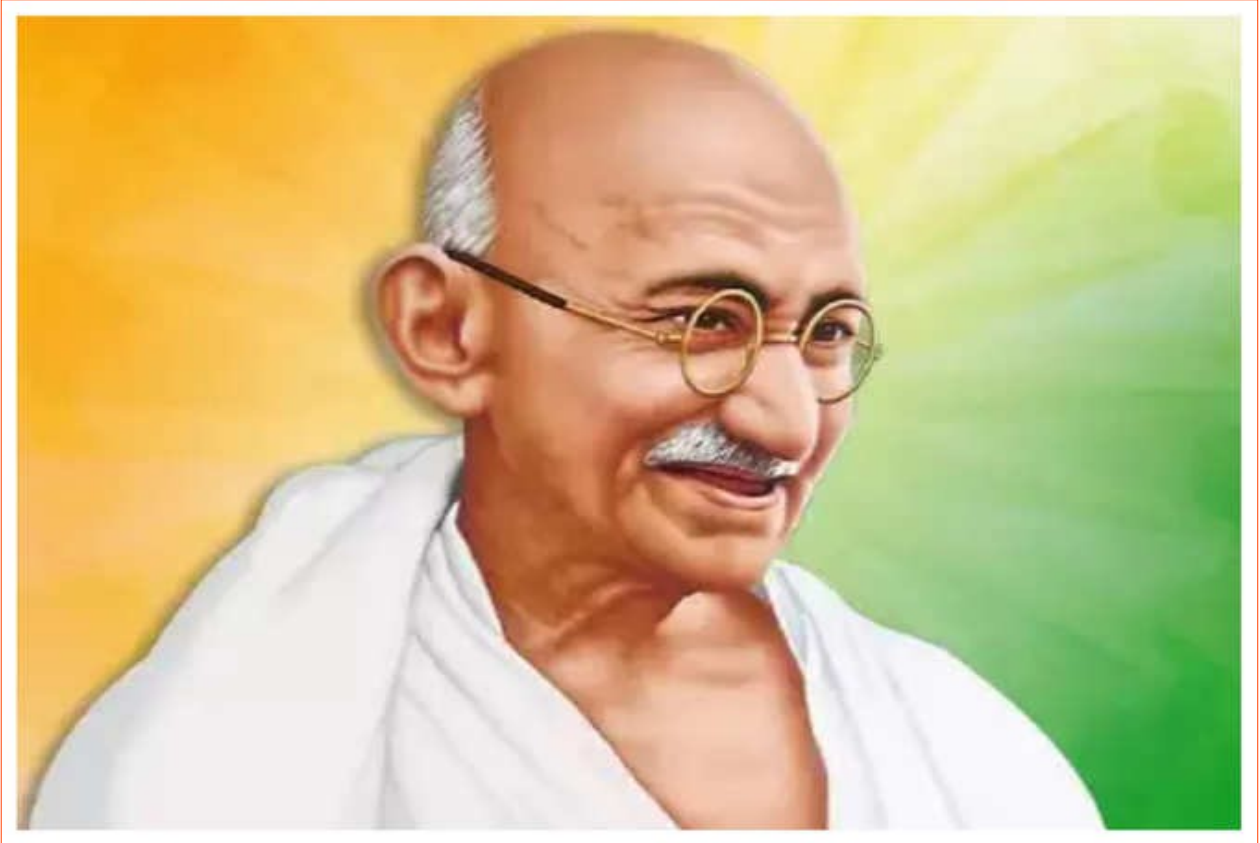
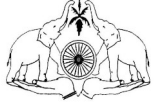
ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 73 - ഉം 74 - ഉം ഭേദഗതികളിലൂടെ നിലവിൽ വന്ന 1994 - ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 - എ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഒരു പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നു . 2004 - ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ 17-05-2004 നിലവിൽ വന്നു. അതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാമെന്നും അത്തരം സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഒരു പൗരൻ എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണമെന്നും സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുമെന്നും, സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി എന്തെന്നും വിശദമാക്കുന്ന പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ് .

പൗരൻമാർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട വിവിധതരം സേവനങ്ങളും അവയ്ക്ക് പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും അവ ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധിയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 272 എ വ്യക്തമാക്കുന്നു. പരമാവധി കാലതാമസം ഒഴിവാക്കി കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ കാര്യക്ഷമമായ സേവനം നൽകുന്നതിന് നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിലൂടെ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അഴിമതി പാടെ തുടച്ച് നീക്കി, സുതാര്യതയോടെ പരമാവധി നീതി ഉറപ്പാക്കി സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങളിലെത്തിക്കുവാനുള്ള ശ്രമത്തിൽ പഞ്ചായത്തിന് എല്ലാവരുടെയും നിസ്വാർത്ഥമായ പിന്തുണ ഉണ്ടാകുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം പുന. പ്രസിദ്ധീകരണം നടത്തുന്ന ഈ പൗരാവകാശ രേഖ പൊതുജന സമക്ഷം സമർപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

പടനിലം  
01/01/2026

സ്റ്റേഹാദരങ്ങളോടെ,  
  
രാജേഷ് കുമാർ  
പ്രസിഡന്റ്, നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



"നിങ്ങൾ കണ്ടിട്ടുള്ളതിൽ വെച്ച് ഏറ്റവും ദരിദ്രനായ, ഏറ്റവും നിസ്സഹായനായ  
മനുഷ്യന്റെ മുഖം സങ്കൽപ്പിച്ചു നോക്കുക. എന്നിട്ട് നിങ്ങൾ  
ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യം അയാൾക്ക് ഏതെങ്കിലും രീതിയിൽ  
പ്രയോജനപ്പെടുമോ എന്ന് ചോദിച്ചു നോക്കുക"

- മഹാത്മാഗാന്ധി



## ഉള്ളടക്കം

- പൊതുവിവരങ്ങൾ
  - ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി
  - ജീവനക്കാരുടെ പേര് വിവരം
  - നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര് വിവരം
  - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ
  - ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ
  - ഗ്രാമസഭ
  - മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
  - വിവരാവകാശ നിയമം 2005
  - ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്
  - പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
  - ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ
  - കുടുംബശ്രീ
  - ജാഗ്രതാസമിതിയും സൗജന്യ നിയമ സഹായവും
  - ചുമതലകളും കടമകളും
-



# പഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരണം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വിസ്തീർണ്ണം	21.29 ച.കി.മീ
വാർഡുകൾ	18
അതിരുകൾ വടക്ക്	അച്ചൻകോവിലാർ
തെക്ക്	കെ.പി.റോഡ്
കിഴക്ക്	കരിങ്ങാലിച്ചാൽപുഞ്ച
പടിഞ്ഞാറ്	പെരുവേലിച്ചാൽപുഞ്ച
ജനസംഖ്യ	25375 (2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)
സ്ത്രീകൾ	13864
പുരുഷൻമാർ	11511
പട്ടികജാതി വിഭാഗം	4397
ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജ്	നൂറനാട്
താലൂക്ക്	മാവേലിക്കര
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	ഭരണിക്കാവ്
റവന്യൂജില്ല	ആലപ്പുഴ
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	ചാരുമുട്
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	മാവേലിക്കര
ലോകസഭാമണ്ഡലം	മാവേലിക്കര



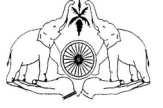
**ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ**

ക്രമ നം	പേര്	സ്ഥാനം	വാർഡ്
1.	രാജേഷ് കുമാർ	പ്രസിഡന്റ്	7
2.	രാഖി ജി.	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	3
3.	റ്റി. പി. ജയചന്ദ്രൻ	വികസനസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	18
4.	സുജാത ജി.	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9
5.	ശ്രീനിവാസൻ നായർ കെ.	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് ക. ചെയർമാൻ	17
6.	സൗമ്യ ആർ.	മെമ്പർ	1
7.	ബിജി രാജു	മെമ്പർ	2
8.	അനിത പ്രകാശ്	മെമ്പർ	4
9.	മണി രാജൻ	മെമ്പർ	5
10.	മധുലാൽ എൻ. പി.	മെമ്പർ	6
11.	പി. ശ്രീജ	മെമ്പർ	8
12.	മോഹൻകുമാർ	മെമ്പർ	10
13.	ദിലീപ്കുമാർ റ്റി	മെമ്പർ	11
14.	വിജയൻ ശ്രീധരൻ	മെമ്പർ	12
15.	വന്ദന സുരേഷ്	മെമ്പർ	13
16.	അജിത	മെമ്പർ	14
17.	പുഷ്പ സി.	മെമ്പർ	15
18.	ശ്രീകല സുരേഷ്	മെമ്പർ	16



**പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ**

<u>ക്രമ നം.</u>	<u>പേര്</u>	<u>തസ്തിക</u>
1.	അജുദേവ് വി.	സെക്രട്ടറി
2.	കെ. പി. മനോജ്	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
3.	വിജയലക്ഷ്മി. ആർ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
4.	രമാദേവി ആർ.	അക്കൗണ്ടന്റ്
5.	ബിന. പി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
6.	ബിന്ദു എൽ.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
7.	ഷീബിന കെ. റഷീദ്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
8.	സീജോ ബോസ്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
9.	ജയകുമാർ ജെ.	ക്ലർക്ക്
10.		ക്ലർക്ക്
11.	അശ്വതി കെ. നായർ	ക്ലർക്ക്
12.	ബിജുകുമാർ. റ്റി	ക്ലർക്ക്
13.	ബിന്ദു വി.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്
14.	സിജിമോൾ എസ്.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്
15.	ജി. സരള	പി. റ്റി. എസ്
16.	എം.ജി. ലീലാമണിയമ്മ	പി.റ്റി.എൽ
17.	ഷീജു എം. എസ്.	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2
18.	സൗമ്യ സനിൽ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്
19.	ദിവ്യമോൾ. ബി	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്
20.	സുനിൽ കുമാർ	ഡ്രൈവർ കം ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്
21.	ചിത്ര. വി	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ (MGNREGS)
22.	ദീപ സുരേന്ദ്രൻ	ഓവർസിയർ (MGNREGS)
23.	ഐശ്വര്യ	ഓവർസിയർ (MGNREGS)
24.	സുമ. എ	അക്കൗണ്ടന്റ് കം- ഐ. ടി അസിസ്റ്റന്റ് (MGNREGS)
25.	ശ്രീകുമാരി. എ	അക്കൗണ്ടന്റ് കം- ഐ. ടി അസിസ്റ്റന്റ് (MGNREGS)
26.	ഗീത എസ്. പിള്ള	ചെയർപേഴ്സൺ (കുടുംബശ്രീ)
27.	ദീപ	CDS അക്കൗണ്ടന്റ്
28.	ഗീതാനന്ദം	പ്രേരക്
29.	അനഘ രാജ്	കമ്മ്യൂണിറ്റി വുമൺ ഫെസിലിറ്റേറ്റർ



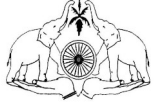
**നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ**

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക
1.	അജുദേവ് വി.	സെക്രട്ടറി
2.	കെ. പി. മനോജ്	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
3.	ലക്ഷ്മി ശേഖർ	കൃഷി ഓഫീസർ
4.	ഡോ. നീതു	വെറ്റിനറി സർജൻ
5.	ഡോ. ജസീന എ.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി. എച്ച്. സി
6.	ജയരാജ് ആർ.	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ
7.	ശ്രീദേവി എസ്.	ഹെഡ്മിസ്ട്രസ് (എൽ. പി. എസ്)
8.	ഗീതു ആനന്ദ്	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
9.	ബിനു. വി	വി. ഇ. ഒ
10.	രശ്മി എൽ.	വി. ഇ. ഒ
11.	മാളവിക സി. എസ്.	ഡയറി ഇൻസ്പെക്ടർ



**നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**  
**അങ്കണവാടി വിവരങ്ങൾ**

ക്രമ നം.	സെന്റർ നം	Name of Worker	വാർഡ്
1	52	ശ്യാമളകുമാരി. ഒ. ആർ	ആറ്റുവ
2	53	സുജലദേവി. കെ	ആറ്റുവ
3	54	കൊച്ചമ്മിണി	ചെറുമുഖ
4	55	അമ്പിളി. എം, എ	ഇടപ്പോൺ കിഴക്ക്
5	56	ഗീത. കെ	ഇടപ്പോൺ കിഴക്ക്
6	57	ശോഭന ഭായി. റ്റി. റ്റി	പാറ്റൂർ
7	58	അജിതകുമാരി. ജെ	ഇടപ്പോൺ കിഴക്ക്
8	59	അനിത. എ	പഴഞ്ഞിയൂർക്കോണം
9	60	സുശീല. പി	പുലിമേൽ തെക്ക്
10	61	അമ്പിളി. ബി	പുലിമേൽ വടക്ക്
11	62	ജ്യോതി. എസ്	കിടങ്ങയം
12	63	സുധാമണി. എസ്	പഴഞ്ഞിയൂർക്കോണം
13	64	ഉഷാകുമാരി. കെ. കെ	പഴഞ്ഞിയൂർക്കോണം
14	65	ദേവകി ദേവി. എസ്	പാലമേൽ
15	66	ഗിരിജ. എസ്	നെടുകുളത്തി
16	67	കവിത. എസ്	നടുവിലേമുറി
17	68	മിനി. എസ്	നടുവിലേമുറി
18	69	വിമല. കെ	പുതുപ്പള്ളിക്കുന്നം വടക്ക്
19	70	പ്രമീള. വി	പുതുപ്പള്ളിക്കുന്നം തെക്ക്
20	71	പ്രസീദ. എസ്	ഇടക്കുന്നം
21	72	ശ്രീകല. എസ്	ഇടക്കുന്നം
22	73	അംബിക. കെ. യു	തത്തംമുന
23	74	സുജമോൾ. കെ	നെടുകുളത്തി
24	157	പുഷ്പലേഖ. കെ. ആർ	പടനിലം ടൗൺ
25	158	അനിത. എസ്	ഇടപ്പോൺ പടിഞ്ഞാറ്
26	159	രാജശ്രീ. സി	ചെറുമുഖ
27	160	സുനിജ കുമാരി	പാലമേൽ
28	161	പ്രസന്ന. എ	പുതുപ്പള്ളിക്കുന്നം തെക്ക്
29	162	ഗീതാദേവി എസ്	പുലിമേൽ തെക്ക്



## ഹരിതകർമ്മസേന

മാലിന്യങ്ങൾ പൊതുസ്ഥലത്തേക്ക് വലിച്ചെറിയാതിരിക്കുകയും അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ കത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിനും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെ നമ്മുടെ പരിസരവും അന്തരീക്ഷവും മലിനമാകാതെ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് നാം തയ്യാറാകേണ്ടതാണ്.

നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം നല്ലരീതിയിൽ നടന്നു വരുന്നു. എല്ലാവർദ്ധുകളിലും അവരുടെ സേവനം ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതാണ്. വീടുകളിലേയും സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഹരിതകർമ്മസേനാംഗങ്ങൾ എത്തി അവ ശേഖരിക്കുന്നതാണ്. വീടുകളിലെ അജൈവ മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്നതിന് യൂസർ ഫീ ആയി 50 രൂപയും സ്ഥാപനങ്ങൾ 100 രൂപയും അടച്ച് അപ്പോൾ തന്നെ രസീത് കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്.



**പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ**

നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സെക്രട്ടറി സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറും ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറും കൂടാതെ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ആലപ്പുഴ അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയുമാണ്.

**കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012**

2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളിൽ 16 സേവനങ്ങൾ 2012 ലെ സേവനാവകാശ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള വിജ്ഞാപനം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ 26.04.2013 ലെ കേരള ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

**സേവനാവകാശ നിയമം ബാധകമാക്കിയ സേവനങ്ങളുടെ പട്ടിക**

1. ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്/ 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)
2. ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ പേര് ചേർക്കൽ ( ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം) (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്/ 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)
3. മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്/ 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)
4. ജനനം/ മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്/ 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)
5. ജനന/ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ
6. ദത്തെടുത്ത കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ
7. വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം/ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി)
8. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്/ 1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ചട്ടങ്ങൾ)



9. വിവാഹം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത്, 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ള (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്/ 1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് ചട്ടങ്ങൾ)
10. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്/ 1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് ചട്ടങ്ങൾ)
11. വിവാഹങ്ങൾ (പൊതു) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള സംഭവങ്ങൾ)- കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ; 2008
12. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ- 2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്ട്രൽ ചെയ്തത് (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം. അഞ്ച് വർഷത്തിനുള്ളിൽ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള സംഭവങ്ങൾ
13. വിവാഹങ്ങൾ (പൊതു) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത സംഭവങ്ങൾ) കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ; 2008
14. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, 2008 പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)
15. കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്തത്
16. കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
17. താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
18. ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ, മറ്റ് സംരഭക പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്
19. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്/ വികസന പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, കിണർ, ടെലികമ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ എന്നിവയ്ക്കും ബാധകം)
20. തൊഴിൽ നികുതി ഒടുക്കൽ (ഫോറം III ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് പ്രകാരം) (കേര പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തൊഴിൽ നികുതി) ചട്ടങ്ങൾ 1996)

ഈ പട്ടികയിലെ സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും ഒന്നാം അഷിൽ അധികാരം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറും രണ്ടാം അഷിൽ അധികാരി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുമാണ്.

സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന നിശ്ചിത സമയപരിധി, അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ എന്നിവ ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രത്യേകം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളവരും സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ടവരുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിലുണ്ടായേക്കാവുന്ന ക്രമക്കേടുകൾ, ദുർഭരണം, അഴിമതി എന്നിവയെ കുറിച്ചുള്ള പരാതികളിൽമേൽ അന്വേഷണം നടത്തി നടപടി എടുക്കുകയാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ചുമതല. ഓംബുഡ്സ്മാൻ സെക്രട്ടറി മുന്പാകെ നേരിട്ടോ തപാൽ വഴിയോ ഏതൊരു വ്യക്തിയ്ക്കും പരാതി സമർപ്പിക്കാം.

വിലാസം.: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ സാഹല്യം കോംപ്ലക്സ് (4-ാം നില) ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി. പി. ഒ. തിരുവനന്തപുരം

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ നൂറനാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൗരൻമാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. (ഹാജരാ കേ അപേക്ഷാഫോറം/അപേക്ഷയുടെ മാതൃക ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.)

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി(അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)
		ഹാജരാകേ രേഖകൾ	ഫീസ്	
1	ജനന-മരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ(ജനനം/ മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്കകം)	1. ജനന മരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ( ഫോറം1, 2, 3 എന്നിവയിൽ ബാധകമായത്). വിവരം നൽകുന്നയാൾ കുടുംബ നാഥൻ, മുതിർന്ന അംഗം, അടുത്ത ബന്ധു എന്നിവരിലൊരാളെങ്കിലും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 2. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന /മരണമാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന മേധാവി മേലൊപ്പ് 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 ( കിയോസ്ക് ഉള്ള ആശുപത്രിയാണെങ്കിൽ അന്നേ ദിവസം)
2	ജനന-മരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ (ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം 30 ദിവസങ്ങൾ വരെ)	1. ജനനമരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ( ഫോറം1, 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
4	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള മാതാ പിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 2. മാതാപിതാക്കളുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പ്	5 രൂപ	7 ദിവസം
5	സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പുള്ള പേര് ചേർക്കലും പേര് തിരുത്തലും	5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവിന്റെയോ അപേക്ഷ (ജിഒ(പി)199/2015/എൽഎസ്ജിഡി തീയതി 23/06/2015) 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പു വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ. 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് വെള്ളക്കടലാസിൽ സത്യവാങ്മൂലവും മുൻ കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും. (സർക്കുലർ നം.31512/ആർഡി3/13/തസ്വഭവ തീയതി 17/10/2013	1. രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിക്കുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫിസിലി. 2. ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 5/- രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്. 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് കോമ്പൗണ്ട് റീഡ് ഫീ 50/- രൂപ	7 ദിവസം
6	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം)	1. അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പുൾപ്പടെ ) 2. ജനന/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, സംഭവം നടന്ന സമയത്ത് താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ.	തിരച്ചിൽ ഫീ ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ ക്രമത്തിൽ ചത്ത ഫീസ് 2 രൂപ.	മറ്റു യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ, പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.

6	<p>ജനനരജിസ്റ്ററിലെ ജനന തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുണ്ട് ടെങ്കിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി</p>	<p>1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവിന്റെയോ അപേക്ഷ ജിഒ(പി)199/2015/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>	ഫീസില്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം
7	<p>സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിനുശേഷം ജനനരജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കലും പേര് തിരുത്തലും</p>	<p>1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള (സെക്രട്ടറി) അപേക്ഷ.(അപേക്ഷ അപേക്ഷകർ മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവ് /പ്രായപൂർത്തിയായവർ ആണെങ്കിൽ അവർ തന്നെ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ 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 ( കുട്ടിയെ സ്കൂളിൽ ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ) 4. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം</p>	ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

8	സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ ( 6 വയസ്സിന് ശേഷം)	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ, 3. മാതാപിതാക്കളുടെ എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം 4. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽരേഖ. (അപേക്ഷ മാതാവ്/പിതാവ്/ രക്ഷിതാവ് /പ്രായപൂർത്തിയായവർ ആണെങ്കിൽ അവർ തന്നെ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ആവശ്യമില്ല.)	ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
9	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ	1.ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.(1970ന് മുമ്പുള്ള ജനനമായതിനാൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട വ്യക്തിതന്നെയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്) 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ളഎല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നോ/ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം (മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.)	ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
10	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ചേർത്ത പേര് സ്കൂൾ രേഖകളിലേക്ക് പോലെ തിരുത്തൽ	തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊടുത്ത 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.(മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്. 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് .3. തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ/അപേക്ഷകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 100/- രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ (മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.)	കോമ്പമ്പിംഗ് ഫീസ് 50/- രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

11	മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, (ഇനീഷ്യൽവികസിപ്പിക്കൽ, 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 സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ ( 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് അല്ലെങ്കിൽ കുട്ടി പ്രായപൂർത്തിയായതാണെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ.2. തെറ്റായി പേരു ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം)	കോമ്പമ്പിംഗ് 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 ഇന്റാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്.) 3. ജനിച്ച/മരിച്ച ആളുടെ പേര്, അവരുടെ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വിനീജ് ആഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. പേരിലുള്ള തിരുത്തൽ ആണെങ്കിൽ സ്കൂൾരേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് റേഷൻ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്. 5. വിശ്വസനീയമായ രീതി വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ വേണമെന്നില്ല) ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്). 6. മുൻ കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം)	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

14	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ	<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>	ആവശ്യമില്ല	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
15	ജനന/മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (ഒരുവർഷത്തിനു ശേഷം)	സബ് ഡിവിഷൻ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി യുടെ പകർപ്പും ജനന മരണ റിപ്പോർട്ടും	ലേറ്റ് ഫീസ് 10 രൂപ	സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസത്തിനകം
16	ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ(സെക്ഷൻ 17 അനുസരിച്ച് മാത്രം)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ടമാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ മുദ്രപത്രത്തിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ, അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപ യുടെ മുദ്രപത്രം സമർപ്പിക്കണം. (പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ജനന/മരണങ്ങൾ മാത്രം) സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺലൈനായി ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.	തെരച്ചിൽ ഫീസ് 2 രൂപ(പ്രതി വർഷം)പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

17	നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	1.ജനന റിപ്പോർട്ട് (2) ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച് കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് (3) ദത്തെടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ് ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ) കോടതി ഉത്തരവുള്ളതിനാൽ പ്രത്യേക അനുമതി ആവശ്യമില്ല	കോടതി ഉത്തരവുമുതൽ 21 ദിവസത്തിനുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷത്തിന് ശേഷം 10 രൂപ	കോടതി ഉത്തരവു ഹാജരാക്കിയശേഷം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം
18	നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കാത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	1. ജനന റിപ്പോർട്ട്, 2. വിശ്വസനീയരായ രാജ്യവ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവന. 3. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ. 4. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, റേഷൻ കാർഡ്, വോട്ടേഴ്സ് ഐ.ഡി.കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് മറ്റുമുള്ള രേഖകൾ	ലേറ്റ് ഫീസ് 10/- രൂപ	രജിസ്ട്രേഷൻ അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
19	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസറ്റർ ചെയ്യൽ	<b>60 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ :</b> 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി-ഫാറം 1) 2. ഏത് സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് <b>മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം</b> 3. മാതാപിതാക്കൾ ഇന്ത്യയിൽവന്നിറങ്ങിയ തീയതി കാണിക്കുന്ന പാസ്പോർട്ടിന്റെ രേഖകൾ 4. കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ, <b>60 ദിവസത്തിനുശേഷം</b> 1. മുകളിലെ ക്രമനമ്പർ 1, 2, 3, പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ, 2. വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫിഡവിറ്റ് - നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത് (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ) 3. 60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ട്.	ജനനം നടന്ന് 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ, ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 10 രൂപ	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

20	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ)	1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ. 2. ദമ്പതികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 3. പൂരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് ഓഫ് പകർപ്പ് . ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമ പ്രകാരമുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ മതി. (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ) കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ദമ്പതികളുടെ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ പ്രകാരം ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
21	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം)	1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ. 2. ദമ്പതികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 3. പൂരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് ഓഫ് പകർപ്പ് . ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമ പ്രകാരമുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ മതി. (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ) കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാപ്പപേക്ഷ	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
22	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്)	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 തെറ്റു ക്കിൽ തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
23	ഹിന്ദു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	. അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ. പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം	10 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

24	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ(45 ദിവസംവരെ)**	1. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന മെമ്മോറാറാപുരിപ്പിച്ച റ് കോപ്പി, 2. വധുവരന്മാരുടെ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തെളിവുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ജനന തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്) റ് കോപ്പി, 3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റുട്ടറി ഓഫീസറുടെ അല്ലെങ്കിൽ എം.പി, എം.എൽ.എ, ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ/പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവർ ഫോറം നമ്പർ 2ൽ നൽകുന്ന പ്രഖ്യാപനം.അധികാരിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, 4. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, 5. 3 സെറ്റ് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ ഇവ സഹിതം വധുവരന്മാർ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.	100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് ആജഘ/5ഇ/50 കാർക്ക് 10 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
25	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷം വരെ)**	ക്രമ നമ്പർ 24 ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രേഖകളിൽ നിന്നും അധികമായി മെമ്മോറാറാ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസിൽ നിന്നോ പാർലമെന്റ് അംഗത്തിൽ നിന്നോ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ അംഗത്തിൽ നിന്നോ പൊതു വിവാഹ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായുള്ള രാമ 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 (ബിപിഎ/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	25 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 സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ.3. ഫീസ് 100/- രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ.	ക്ലറിക്കൽ തെറ്റുകൾക്ക് ഫീസില്ല. 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 സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള 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, പിൻതുടർച്ചാ അവകാശം സംബന്ധിച്ച ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഇല്ല	30 ദിവസം
31	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ (2) തന്നാ് വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം (രേഖകൾ കൃത്യമാണെങ്കിൽ അന്നു തന്നെ)
32	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്/മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	ഇല്ല	6 പ്രവൃത്തി ദിവസം
33	ഫാക്ടറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള 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 ദിവസം

34	ഡി & ഒ ട്രേഡ് ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ, കെട്ടിടം സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിടം ഉടമയുടെ 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം, സാനിറ്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	30 ദിവസം
35	പി. പി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ്	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 ദിവസം
36	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിതവ)	1. വെള്ളകടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 2. കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 3. കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ പെർമിറ്റിന് നിന്നും വ്യതിചലിച്ചു പണിതെങ്കിൽ മാത്രം	ഇല്ല	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
37	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്തവ)	1. വെള്ളകടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, (2) ഇന്റീമേഷൻ ഫാരം (3) കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, (4). ഭൂനികുതി രസീത്, 5. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	30 ദിവസം
38	കുടിൽ കെട്ടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ, 2. കുടിലിന്റെ സ്ഥാനവും സ്ഥല അതിർത്തിയും അടുത്ത വഴിയും വ്യക്തമാക്കുന്ന സൈറ്റ് പ്ലാൻ, 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്	ഇല്ല	7 ദിവസം
39	മതിൽ/വേലി പൊതുവഴി യോടും പൊതുസ്ഥലത്തോടും ചേർന്ന് വരുന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	1. വെള്ളപേപ്പറിൽ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, (2). ഉടമസ്ഥാവകാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്, (3). സൈറ്റ് പ്ലാൻ	അപേക്ഷഫീസ് 5/- പെർമിറ്റ് ഫീസ് .	30 ദിവസം
40	താൽക്കാലിക ഷെഡുകൾ നിർമ്മിക്കൽ	1) വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്, 3. ലീസ് സംഗതികളിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം	ഇല്ല	

<p>41</p>	<p>ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ നിർമ്മിക്കൽ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. അനുബന്ധം എ5- ഇന്റീമേൻ</li> <li>2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷൻ എലിവേഷൻ</li> <li>3. സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമെങ്കിൽ)</li> <li>4. ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ ( ഭൂനികുതി രസീത്/ വസ്തു നികുതി രസീതു പണയാധാരമായഉടമ്പടി പ്രമാണം ലൈസൻസ്യ സമ്മതപത്രം</li> <li>5. ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വകുപ്പുമായുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ്/ലൈസൻസ്/പെർമിറ്റ്</li> <li>6. പെർമിറ്റ് ഫീസ് അടച്ച രസീത്- ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ-10,000/ രൂപ        - പോൾ സ്ട്രക്ചർ -2500/ രൂപ        - അനുബന്ധ മുറികൾക്ക് വിസ്തീർണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് 15/- രൂപ നിരക്കിൽ</li> <li>7. കെ. പി. ബി. ആർ 5(4) പ്രകാരവും, ബാധകമായ മറ്റ് നിയമപ്രകാരവും ആവശ്യമായ എൻ.ഒ.സി കൾ</li> <li>8. പോൾ സ്ട്രക്ചർ, അനുബന്ധ മുറികൾ എന്നിവയ്ക്ക് സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമില്ല.</li> </ol>	<p>ഇൻസ്റ്റാലേഷൻ ഫീ . 10,000/- രൂപ</p> <p>പോൾസ്ട്രക്ചർ ആണെങ്കിൽ 2500/- രൂപ അനുബന്ധ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പട്ടിക 2 പ്രകാരം.</p>	<p>പെർമിറ്റ് ഇല്ല ഇന്റീമേഷൻ നൽകൽ മാത്രം</p>
-----------	---	---	---	---

42	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്/ഉപയോഗമാറ്റം	<ol style="list-style-type: none"> <li>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, എലിവേഷൻസെക്ഷൻ, ടെറസ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ, പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ, ആവശ്യമെങ്കിൽ 6. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്, 7. മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ ആവശ്യമെങ്കിൽ</li> <li>2. അപേക്ഷകൾ സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ സമർപ്പിക്കേ താണ്.</li> </ol>	അപേക്ഷ ഫീസ് 20. പെർമിറ്റ് ഫീസ് ചട്ട പ്രകാരം	15 ദിവസം
43	സ്ഥലം ഡവലപ്പുമെന്റിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ ( ചട്ടം 5, 31, 32, 33)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. അനുബന്ധം എഎ-യിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷ ഫീസ് 30/- രൂപ അടച്ച രസീത്., 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, 4. സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, 5. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം), 6. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, 7. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 8. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്.</li> </ol>	അപേക്ഷാ ഫീസ് 30/- രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് പ്ലോട്ടുകളായി തിരിക്കൽ	15 ദിവസം
44	കിണർ നിർമ്മിക്കൽ ( റൂൾ 91 മുതൽ 97 വരെ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. അനുബന്ധം എ-യിലുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അതിരിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം, 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ളതായ മറ്റ് നിർമ്മിതികളുടെ വിവരവും വ്യക്തമാക്കണം)3. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം), 4 സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. അപേക്ഷാഫീസ് 5/- രൂപ</li> <li>2. പെർമിറ്റ് ഫീസ് , കാറ്റഗറി 2-ൽപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 10/- രൂപ</li> </ol>	30 ദിവസം

45	കെട്ടിടത്തിന്റെ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. വസ്തു കൈമാറ്റം സെക്രട്ടറിയെ അറിയിച്ചുകൊള്ള 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 ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന് പകർപ്പ്	25/- രൂപ	15 ദിവസം
46	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. )	കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10% വും കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ 50% വും.	15 ദിവസം
47	പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് എൻ.ഒ.സി.കൾ	1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (2). എ.2 ഫാറം, (3) കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (4) ഭൂനികുതി രസീത്, (5) ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് . റഫ് സ്കെച്ച് (സ്ഥല അതിർത്തികൾ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതുമായ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം എന്നിവ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിട്ടുള്ള രൂപരേഖ. 6. എൻഒസി (ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ)	ഇല്ല	15 ദിവസം
48	പൊളിച്ച് കളഞ്ഞ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ഇല്ല	30 ദിവസം
49	ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്തീ (2011ലെ വസ്തു നികുതി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം21)	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം)-അനുബന്ധം 30 (ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേയ്ക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം)	ഇല്ല	30 ദിവസം
50	നികിതിയിൽ ഉള്ള അപ്പീൽ ( 2011ലെ വസ്തു നികുതി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം16, 1996ലെ നികുതി നിർണ്ണയവും അപ്പീലും ചട്ടങ്ങൾ)	1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം), 2. നികുതി അടച്ച രസീതിയുടെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	അപ്പീൽ ലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനും

51	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<p>1. വാർഡ് നമ്പരും കെട്ടിട നമ്പരും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം)</p> <p>2. നികുതി കുടിശ്ശിക ഉടെ ക്വിൽആയത് അടച്ച രസീത്. 3. നികുതി നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച മുൻകാല രേഖകൾ ഉടെ ക്വിൽ അവ.</p>	ഇല്ല	7 ദിവസം
52	<p>സ്വകാര്യ ശ്മശാനം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം)</p> <p>സ്ഥാപിക്കൽ/വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998ലെ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഫോറം 1 ചട്ടം6) 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ</p> <p>3. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും</p> <p>4. വിന്ദിജ് ആഫീസിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 5. 50 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ വരുന്ന ജനവാസഗൃഹങ്ങളുടേയും ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ്, 6. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉടെ ക്വിൽകെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ</p>	അപേക്ഷ ഫീസ് 1000/- രൂപ ചട്ടം 6(3)	<p>പഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കേ ത്-30 ദിവസം, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-30 ദിവസം, ജില്ലാ കളക്ടർ- 6 മാസം (ചട്ടം 6(5), 6(6), 6(9))</p>

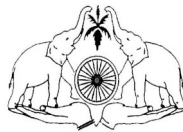
53	സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ്	1. ഫാറം 3ലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 32), 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും( ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം), 3. മലനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം, 4. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളയിക്കുന്ന രേഖ, 5. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം, 6. 150 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുനിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച്, 7. കശാപ്പു നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് (ചട്ടം6), 8. പരസ്യ ചെലവിനുള്ള 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 കുറഞ്ഞ ദൂരപരിധിയിൽ അനുവദനീയമല്ല. ചട്ടം 5)	അപേക്ഷാ ഫീസ് 50/- രൂപ ലൈസൻസ് ഫീസ്- പുതിയ കശാപ്പു ശാല നടത്തുന്നതിന്-300/- രൂപ (കുറഞ്ഞത്) (ചട്ടം 35) നിലവിലുള്ളതിന്-മൊത്തം വരുമാനത്തിന്റെ 20% എന്ന നിരക്കിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത്- 500/- രൂപ (ചട്ടം 35)	30 ദിവസം
54	വിമുക്തഭടൻമാർ /വിധവകൾ എന്നിവർ താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെ വസ്തു നികുതിയിൽനിന്ന് ഒഴിവാക്കുവാൻ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ഡിസ്ട്രിക്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും- ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഒരാജിനലും ഹാജരാക്കണം.3. 2000 ച.മീ. വരെ വിമുക്തഭടന്റെയോ/ വിധവയുടെയോ പേരിലുള്ള ഒരു വീടിന് മാത്രം എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷവും അപേക്ഷ നൽകണം	ഇല്ല	30 ദിവസം
55	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ഇല്ല	7 ദിവസം

56	താമസക്കാരന്റെ /അനുഭവക്കാരന്റെ വിവരങ്ങൾ റിക്കോർഡുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് / മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (2). കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം തന്നെയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക) 3. കരാർ ഉടമ്പടിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	ഇല്ല	6 ദിവസം
57	സാധ്യമായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ഭർത്താവിന്റെ മരണശേഷം പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലായെന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം, വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹിതയാകാൻ പോകുന്ന പെൺകുട്ടി യുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അപേക്ഷയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അനുബന്ധരേഖകളും ൽ കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷ വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. സാധ്യമല്ലാതെ വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആയത് വിവാഹ തീയതി മുതൽ 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ നിർബന്ധമായും സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം, സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ സമ്പത്ത് 50000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്.	ഇല്ല	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ അന്വേഷണം നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി പാസ്സാക്കി, ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
58	വിധവ പെൺഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /7 വർഷത്തിലധികമായി ഭർത്താവിനെ കാണാതായത് സംബന്ധിച്ച രേഖ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ 1, 2 പേജുകളുടെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നസ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം ഇവ സഹിതം അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കണം. ആധാർകാർഡ് പകർപ്പ്.	ഇല്ല	30 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൺഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)

59	ശാരീരിക/ മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സാമൂഹിക സുരക്ഷാ മിഷന്റെ ഐഡി കാർഡ് റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അനുബന്ധരേഖകളും റ് കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താവ് മൈനറാവുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ രക്ഷാകർത്താവിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം. ടിയാൻ മുദ്രപത്രത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വെയ്ക്കേതാണ്, ആധാർകാർഡ് പകർപ്പ്.	ഇല്ല	30 ദിവസം
60	ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷകൻ 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞ ഒരുലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനം ഉള്ളആളായിരിക്കണം, ആധാർകാർഡ് പകർപ്പ്.	ഇല്ല	30 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിയേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)
61	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമ നിധി ബോർഡ് അംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഇവ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷകൻ 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞ ആളായിരിക്കണം.	ഇല്ല	30 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിയേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)
62	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, അവിവാഹിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വിന്റേജ് ആഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിന്റേജ് ആഫീസറുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം.	ഇല്ല	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ അന്വേഷണം നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി പാസ്സാക്കി, (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിയേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)

63	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	<p>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 അനുബന്ധരേഖകളും ര് കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. (അപേക്ഷകന്റെ പ്രായം 21 നും 35നും മധ്യേ ആയിരിക്കണം കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയാരുത്. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ 3 വർഷം പൂർത്തിയായിരിക്കണം.)</p>	ഇല്ല	30 ദിവസം
64	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും (മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്)	<p>വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡ്/സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, 3. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ.</p>	ഇല്ല	15 ദിവസം
65	പഞ്ചായത്ത് റോഡിന് കൂടി വെള്ളം കൊടുപ്പാക്കുന്നതിന് കേബിൾ ഇടുന്നതിനും റോഡ് കട്ട് ചെയ്താൽ, കാണയ്ക്കു മുകളിൽ പൈപ്പുകൾ സ്റ്റാമ്പുകൾ സ്ഥാപിക്കാൻ എന്നിവ	<p>1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ആവശ്യം സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ. 2. റോഡ് കട്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച അളവുകൾ കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ, 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ</p>	<p>അപേക്ഷാ ഫീസ് ഇല്ല. എന്നാൽ കട്ടിംഗ് നടത്തിയ സ്ഥലം മുൻസ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിനുള്ള സംഖ്യ ഡെപ്യൂസിറ്റ് ആയി നൽകണം</p>	15 ദിവസം
66	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാറം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി	<p>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</p>	ഇല്ല	30 ദിവസം

67	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ്, ഫോറം (2)ലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു നിശ്ചിത അപേക്ഷ ( ചട്ടം 7(2) ) കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	30 ദിവസം
68	പട്ടി, പന്നി എന്നിവ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചു നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, 2. കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയ മൂഗ ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 രൂപ ഫീസ്	30 ദിവസം
69	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ പുതുതായി സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 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 ദിവസം
70	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, സ്ഥലത്തിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സഹിതം സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിക്കണം.നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്ന തിനായി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചു നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 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 ദിവസം
71	ബിപിഎൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ	ഇല്ല	ബിപിഎൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾക്കിൾ അനേദിവസം, ഇല്ലെങ്കിൽ 15 ദിവസം

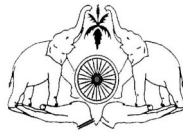


നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്- ഘടകസ്ഥാനങ്ങൾ മുഖാന്തിരം ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ**

**എൽ. എസ്. ജി. ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം**

ക്രമ നം	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1.	പെർമിറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ മുൻ പേജുകളിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്	15 ദിവസം
2.	നമ്പറിംഗ്		15 ദിവസം
3.	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രോജക്റ്റുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്റ്റുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം



**നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - വില്ലേജ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസ്**

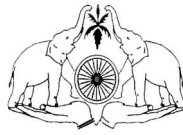
ക്രമ നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റി നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കാൻ വേണ്ട പരമാവധി സമയം
1.	വിവധ ഭവന നിർമ്മാണപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുകൂല്യ വിതരണം	പഞ്ചായത്ത് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുമ്പോൾ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കുക	ഗ്രാമസഭാ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് നൽകുന്ന ക്രമത്തിൽ റേഷൻ കാർഡ്, ഐ. ഡി കാർഡ് ഇവ ഹാജരാക്കുക	ഇല്ല	മാനദണ്ഡ പൂർത്തീകരണ പ്രകാരമുള്ള കാലതാമസം
2.	വിവധ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾക്ക് ആനുകൂല്യ വിതരണം	പഞ്ചായത്ത് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുമ്പോൾ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കുക	ഗ്രാമസഭാലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് നൽകുന്ന ക്രമത്തിൽ റേഷൻ കാർഡ്, ഐ. ഡി കാർഡ് ഇവ ഹാജരാക്കുക	ഇല്ല	മാനദണ്ഡ പൂർത്തീകരണ പ്രകാരമുള്ള കാലതാമസം
3.	വിവധ ഭവന നിർമ്മാണപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അവരുടെ വീടിന്റെ നിർമ്മാണഘട്ടം സംബന്ധിക്കുന്ന സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ബന്ധപ്പെട്ട വി. ഇ. ഒ യ്ക്ക് നിർമ്മാണ ഘട്ടം രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ നൽകുക	റേഷൻകാർഡും പദ്ധതി കാർഡും ഹാജരാക്കുക	ഇല്ല	അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം 2 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
4.	വിവധ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ബന്ധപ്പെട്ട വി. ഇ. ഒ യ്ക്ക് നിർമ്മാണ ഘട്ടം രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ നൽകുക	റേഷൻകാർഡും പദ്ധതി കാർഡും ഹാജരാക്കുക	ഇല്ല	അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം 2 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
5.	ബി. പി. എൽ സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക	റേഷൻകാർഡും ബി. പി. എൽ നമ്പർ ഇവ ഹാജരാക്കുക	ഇല്ല	അപേക്ഷ നൽകുന്ന ദിവസം തന്നെ



**നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - അങ്കണവാടികൾ- ICDS സുപ്പർവൈസർ**

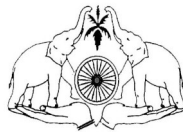
ക്രമ നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	സമയ പരിധി
1.	അനുപുരക പോഷകാഹാര വിതരണം 6 വയസിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞയുടനെ അടുത്ത അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. 6 വയസിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികളെ അങ്കണവാടികളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ് വരെയും
2.	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസിനും 6 വയസിനും ഇടയിൽ	കുട്ടിയുടെ പേര് അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	കുട്ടിയ്ക്ക് 3 വയസിനും 6 വയസ് വരെ
3.	ആരോഗ്യ പരിപാലനം (കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും)	അങ്കണവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അമ്മയ്ക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ് വരെയും
4.	ICDS സുപ്പർവൈസർ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന വിവധ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം



**നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - ഫാമിലി ഹെൽത്ത് സെന്റർ**

ക്രമ നം	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി വരെ ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറുടെ മുറിയിൽ ഹാജരാക്കണം 100/- രൂപ ഫീ അടക്കണം	1 ദിവസം
3.	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ്/ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും സഹിതം ഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 മുതൽ 1.30 വരെ ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	1 ദിവസം
4.	കുടുംബാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായ ദമ്പതികൾ പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ പി. എച്ച് സെന്ററിൽ/ സബി സെന്ററിൽ സമീപിക്കുക	
5.	വിവിധ പകർച്ചവ്യാധി ചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ സമീപിക്കുക	
6.	വിവിധ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ	എല്ലാബുധനാഴ്ചയും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ	
7.	ജീവിതശൈലി രോഗനിർണ്ണയ ക്ലിനിക്	ചൊവ്വ, വെള്ളി രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ സബ് സെന്റർ- വ്യാഴാഴ്ച	
8.	കിടപ്പ് രോഗികൾക്കുള്ള ഗൃഹപരിചരണവും സ്വാന്തന ചികിത്സയും	മുൻകൂട്ടി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	
9.	പാലിയേറ്റീവ് മരുന്ന് വിതരണം	പാലിയേറ്റീവ് രോഗി ആയിരിക്കണം	എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചയും
10.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം



**നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - കുടുംബക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങൾ**

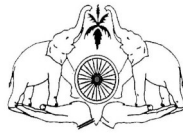
ക്രമ നം	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി
1.	മാതൃശിശു സംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് കുടുംബക്ഷേമകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക	
2.	പ്രതിരോധ കുടിവെള്ളപ്പ്	മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ മുൻകൂട്ടി തീരുമാനിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ	
3.	കുടുംബാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായ ദമ്പതികൾ പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ കുടുംബക്ഷേമകേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക	
4.	ജീവിതശൈലി രോഗനിർണ്ണയവും നിയന്ത്രണവും	എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചകളിലും 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെ	

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി**

ക്രമ നം	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 വരെ ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചികിത്സയിലിരിക്കുന്ന രോഗികൾ അപേക്ഷ, ഒ. പി ചീട്ട് എന്നിവ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	
3.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി**

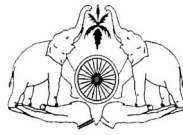
ക്രമ നം	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 വരെ ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചികിത്സയിലിരിക്കുന്ന രോഗികൾ അപേക്ഷ, ഒ. പി ചീട്ട് എന്നിവ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	
3.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം



**നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - വെറ്റിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ**

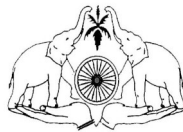
ക്രമ നം	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	അപേക്ഷകൻ അടയ്ക്കേണ്ട ചീസ്
1.	ആശുപത്രിയിൽ കൊണ്ടു വരുന്ന വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്കും പക്ഷികൾക്കുമുള്ള ചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
2.	പകർച്ചവ്യാധികൾക്ക് എതിരെയുള്ള രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പും പ്രതിരോധ നടപടിയും	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
3.	വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
4.	മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിന്റെയും പഞ്ചായത്തിന്റെയും പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
5.	പശു, എരുമ എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും വർഗ്ഗഗുണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള കൃത്രിമ ബീജധാന സൗകര്യം	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
6.	ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഒപ്പും രേഖകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല



**നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - ICDP സബ്സെന്ററുകൾ**

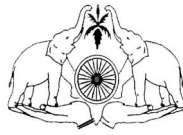
ക്രമ നം	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി
1.	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ സേവനം	സാധാരണ ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ കാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും ഞായറാഴ്ച 9 മണി മുതൽ 12 വരെയും കേന്ദ്രങ്ങളിൽ സമീപിക്കുക	
2.	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്തെത്തിക്കുക. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം	
3.	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകളും പ്രഥമ ശുശ്രൂഷയും	പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർമാരെ സമീപിക്കുക	
4.	നല്ലയിനം കോഴികുഞ്ഞുങ്ങൾ, പുൽവിത്ത് ഇവയുടെ വിതരണം	വിതരണം നടത്തുന്ന അവസരങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർമാരെ സമീപിക്കുക. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ വില നൽകണം	ലഭ്യത അനുസരിച്ച്
5.	വന്ധ്യതാനിവാരണ ക്ലാസ്സുകൾ	ഇത്തരം ക്യാമ്പുകൾ നടക്കുമ്പോൾ ഉരുക്കളെ ക്യാമ്പിൽ എത്തിക്കുക	



**നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - കൃഷിഭവൻ**

ക്രമ നം	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി
1.	മണ്ണ് പരിശോധന	നീർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും ശാസ്ത്രീയമായി ശേഖരിച്ച 500 ഗ്രാം മണ്ണ് സാമ്പിളും കൃഷി ആഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക	പരിശോധനശാലയിൽ നിന്നും റിസൾട്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
2.	പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കൃഷിനാശം സംഭവിച്ചതിനുള്ള നഷ്ട പരിഹാരം	കൃഷിനാശം സംഭവിച്ച് 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
3.	നെൽകൃഷിയ്ക്കുള്ള ഉൽപാദക ബോണസ്	ഓരോ വിളയ്ക്കും പാടശേഖര സമിതികൾ മുഖാന്തിരം പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ കൃഷി ആഫീസർക്ക് നൽകുക	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
4.	അത്യുൽപാദനശേഷിയുള്ള വിത്തുകളുടെയും നദീൽ വസ്തുക്കളുടെയും വിതരണം	വിള ഇറക്കുന്നതിന് മുൻപ് കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക. കൃഷി വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കുന്ന വില നൽകണം	വസ്തുക്കളും നദീൽ വസ്തുക്കളും ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
5.	രാസവളം, കീടനാശിനി വിൽപന നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ. രാസവളം വിൽപനയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസിന് 38/- രൂപയും കീടനാശിനി വിൽപനയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസിന് 300/- രൂപയും ഫീസ് ഒടുക്കണം	7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അനന്തര നടപടികൾക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്
6.	അഗ്രോക്ലിനിക്കുകളുടെ സേവനം	പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ആഫീസറെ നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട് കർഷകരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുക	
7.	നെൽവയലിന്റെ ഉടമസ്ഥന് താമസിക്കുന്നതിനായി വീട് വെയ്ക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതു ആവശ്യത്തിനായോ നെൽവയൽ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതിന്	<ol style="list-style-type: none"> <li>100/-രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നീർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</li> <li>സാമ്പിളിന്റെ കൈവശരേഖ</li> </ol>	60 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാതല അധികൃത സമിതിയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട്/ ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്



**നൂറനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

8.	വിള ഇൻഷുറൻസ്	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിനു ശേഷം വിളകൾക്ക് അനുസൃതമായിട്ടുള്ള പ്രീമിയം തുക ഒടുക്കണം കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്ന വിള മൊത്തമായി മാത്രമേ ഇൻഷുർ ചെയ്യുകയുള്ളൂ.	വിളകൾ അനുസരിച്ച്
9.	ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്കുള്ള പെൻഷൻ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</li> <li>2. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജിൽ കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി ( സ്വന്തമായി 10 സെന്റ് ഭൂമിയെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം)</li> </ol>	വിളകൾ അനുസരിച്ച്
10.	കൃഷിഓഫീസർ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രോജക്റ്റുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം