മറവൻതുരുത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മറവൻതുരുത്ത് പി.ഒ., വൈക്കം

പൗരാവകാശ രേഖ

(19-02-2021 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

(പരിഷ്കരിച്ചത് : 19/02/2021)

ഫോൺ: 04829 236150

പ്രസിഡന്റ് : 9496044606

സെക്രട്ടറി : 9496044607

Website : www.lsgkerala.in/maravanthuruthu panchayat

Email : maravanthuruthgp@gmail.com

മറവൻതുരുത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

(19-02-2021 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

(പരിഷ്കരിച്ചത് : 19/02/2021)

മറവൻതുരുത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്കുള്ള സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്.

ഓഫീസ് : **04829 236150**

പ്രസിഡന്റ് : 9496044606

സെക്രട്ടറി : 9496044607

Website : www.lsgkerala.in/maravanthuruthu panchayat

Email : maravanthuruthgp@gmail.com

മറവൻതുരുത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ പേരും ടെലഫോൺ നമ്പറും

നമ്പർ	പേര്		ഫോൺ
01.	കെ.ബി.രമ (പ്രസിഡന്റ്)	വാർഡ് - 3	9494044606
02.	വി.റ്റി.പ്രതാപൻ (വൈ.പ്രസിഡന്റ്)	വാർഡ് - 6	9947613437
03.	സീമ ബിനു (വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)	വാർഡ് - 14	9605947454
04.	പി.കെ.മല്ലിക (ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)	വാർഡ് - 9	7594856303
05.	ബിന്ദുപ്രദീപ് (ആരോഗ്യ - വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)	വാർഡ് - 11	9400672607
06.	വി.ആർ. അനിരുദ്ധൻ	വാർഡ് - 1	8547571611
07.	മോഹൻ കെ.തോട്ടുപുറം	വാർഡ് - 2	9447283947
08.	കെ.എസ്.ബിജുമോൻ	വാർഡ് - 4	9961022718
09.	സുരേഷ്കുമാർ സി.	വാർഡ് - 5	9495334617
10.	ഗീതാദിനേശൻ	വാർഡ് - 7	9447139002
11.	ഷിജു ബി.	വാർഡ് - 8	9497068213
12.	പ്രീതി	വാർഡ് - 10	9847563168
13.	പോൾതോമസ്	വാർഡ് - 12	9947658844
14.	പ്രമീള രമണൻ	വാർഡ് - 13	9847611014
15.	മജിത ലാൽജി	വാർഡ് - 15	8590382003
16.	സുരേഷ്കുമാർ കെ. (സെക്രട്ടറി)		9494044607

Maravanthuruthu Gramapanchayat			
Staff Details			
Si No	**Name**	**Designation**	**Mobile**
1	Suresh Kumar K	Secretary	9496044607
2	K P Madhu	Assistant Secretary	9847132949
3	Rejimon S	Head Clerk	9895602330
4	Satheesh Kumar G	Head Accountant	9446495917
5	Joshy George	Senior Clerk	9496793308
6	Aneesh C V	Senior Clerk	9744022193
7	Manoj K K	Clerk	9846473052
8	Mary Diayana T T	Clerk	7907931633
9	Sreepriya R	Clerk	7306795758
10	Sajeev S	Office Attendant	9446373416
11	Ambili Ramachandran	Office Attendant	9544867783
12	Rahul Raj	Technical Assistant	9567865297
13	Samuel J	Driver Cum OA	9847718196
14	Chandrika.S	Part time Sweeper	8281222001
15	Sathosh PN	Part time Librarian	9496941075
16	Sujumon KP	Part time Ferryman	6238215657
17	Vineetha O.V.	MGNREGA - Accredited Engineer	9847610467
18	Rosily K O	MGNREGA - Overseer	9846948566
19	Ajitha K S	MGNREGA - Overseer	9847212523
20	Remya Rakhavan	MGNREGA - Accountant Cum DEO	9447427880
21	Jayachandrika N S	MGNREGA - Accountant Cum DEO	8281624759
22	Anu K Joseph	Assistant Engineer - LSGD	9447716198
23	Lajeena T I	Overseer - LSGD	9496803939
24	Jisha P T	VEO - Maravanthuruthu	9656868983
25	Surya K S	VEO - K S Mangalam	8289837945

IMPLEMENTING OFFICERS

Sl. No.	Employee Name (Implementing Officer)	Designation	Mobile No. (10 digit)
1	Litty Varghese	Agricultural Officer	9383470810
2	Dr. Dhanya S Rajan	Veterinari Surgeon	9496455689
3	Pramod C P	Headmaster	9605514519
4	Anu K Joseph	Assistant Engineer	9447716198
5	Dr. Litty Thomas	Medical Officer (FHC)	9946025137
6	Dr Vidya V S	Medical Officer (Ayurveda)	9745860020
7	Dr.Namitha K R	Medical Officer (Homoeo)	9895483760
8	Ashida Mayeen	Dairy Farm Insructer	9526806495
9	Ponnamma K J	Fisheries Officer	8547891714
10	Raihanathu Beevi K S	ICDS SUpervisor	9048204933
11	Gisha P T	Village Extension Officer	9656868983
12	Surya K S	Village Extension Officer	8289837945
13	SureshKumar K	Secretary	9496044607
14	K P Madhu	Assisant Secretary	7034938054

ശ്രീമതി കെ.ബി. രമ
പ്രസിഡന്റ്

ശ്രീ. സുരേഷ്കുമാർ കെ.
സെക്രട്ടറി

മറവൻതുരുത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസ്
മറവൻതുരുത്ത് പി.ഒ., കോട്ടയം
....
ഫോൺ : 04829 236150

ആമുഖം

മാന്യരേ,

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായും, ഗുണമേന്മയോടെയും ലഭിക്കാൻ അവകാശപ്പെട്ട സേവനങ്ങളാണ് പൗരാവകാശരേഖ എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 272(എ) (1) അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന ഈ രേഖ എല്ലാ വർഷവും സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ പൊതുജനസേവനം ലക്ഷ്യമാക്കി കൂടുതൽ ജനോന്മുഖമായി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിക്ക് അവകാശം ഉണ്ട്.

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നിയമപ്രകാരം അർഹതപ്പെട്ട അവകാശങ്ങളും സേവനങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുവാൻ ഇത് ഉപകരിക്കുന്നു. ഇതിനുവേണ്ടി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടവിധവും പാലിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സംഗതികളും സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകളും അറിയുവാൻ പൗരാവകാശരേഖ വഴി സാധിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്തിലുള്ള വിജ്ഞാപിത പ്രമാണങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം പൗരന് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനോ, ലൈസൻസിനോ, രജിസ്ട്രേഷനുകൾക്കോ, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കോ, നിശ്ചിത ഫോറത്തിലോ/ വെള്ളക്കടലാസിൽ സ്വയം തയ്യാറാക്കിയതോ ആയ അപേക്ഷ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകി കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങി നിശ്ചിത സമയത്തിനകം സേവനം ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. ആയതിനുള്ള സേവനാവകാശനിയമവും മറവൻതുരുത്ത് പഞ്ചായത്തിൽ പ്രാബല്യത്തിൽ ഉണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണത്തിലെ അഴിമതിയും പോരായ്കളും പ്രവർത്തന വികലതയും സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതികൾ ഫോറം (എ) മാതൃകയിൽ മതിയായ തെളിവ് രേഖകളോടുകൂടി 10 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച്, എതിർകക്ഷികളുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ചുള്ള പകർപ്പുകൾ സഹിതം സെക്രട്ടറി, ഓംബുഡ്സ്മാൻ, തിരുവനന്തപുരം 4 എന്ന വിലാസത്തിൽ നൽകി പരാതിക്ക് പരിഹാരം തേടാവുന്നതാണ്.

പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേയ്ക്കായി പുതുക്കിയ ഈ പൗരാവകാശരേഖ മറവൻതുരുത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു. അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഭരണസമിതിയെ യഥാസമയം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

മറവൻതുരുത്ത്
19.02.2021

(ഒപ്പ്)
സുരേഷ്കുമാർ കെ.
സെക്രട്ടറി

(ഒപ്പ്)
കെ.ബി. രമ
പ്രസിഡന്റ്

ക്രമ നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ.................. ദിവസത്തിനകം
	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്				
1.	കേരളത്തിലെവിടെയും റേഷൻകാർഡിൽ പേരില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
2.	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	,,	,,	,,	,,
3.	തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	,,	,,	,,	,,
	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ				സേവനം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സെക്രട്ടറി
4.	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999-ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം	ജനനം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സൗജന്യമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും. മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം	ജനന തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം കിയോസ്ക് സൗകര്യമുള്ള ആശുപത്രികളിൽ നടക്കുന്ന ജനനം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന അതേ ദിവസം

5	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരുചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം) (1969-ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999-ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം.	മാതാവ്, പിതാവ് എന്നിവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി ആറുവയസ്സു കഴിഞ്ഞാൽ കുട്ടികളുടെ ജനനക്രമം തെളിയിക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്ഥാവന, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം. തുടർന്ന് 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	1) 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2) ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി വേണ്ട കേസുകളിൽ അനുമതി കിട്ടിയതിനു ശേഷം 7 ദിവസം
6	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999-ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും പൊതുസ്ഥലത്ത് നടന്ന അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസറും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം	മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സൗജന്യമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും. മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം	മരണ തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. സർക്കാരിന്റെ 16.10.2012 ലെ 18161/ ആർ.സി 32012 തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ജനന മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാരപരിധിയ്ക്ക് പുറത്താണ് മരണം നടന്നതെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്ത് 1969 ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം പ്രസ്തുത മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എങ്കിൽ ടി ആക്ടിലെ 8,9 വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.	1) 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2) ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി വേണ്ട കേസുകളിൽ അനുമതി കിട്ടിയതിനു ശേഷം 7 ദിവസം
7	ജനനം/ മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969-ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ/ വെള്ളക്കടലാസിൽ ജനനം/ മരണം നടന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. ജനന/ മരണ റിപ്പോർട്ട് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ നൽകണം.	ജനന/ മരണ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ് ആർ.ഡി.ഒയ്ക്കും സംഭവം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/ നോട്ടറി പബ്ലിക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം, ജനനം/ മരണം നടന്ന സ്ഥലം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ എന്നിവയും ഹാജരാക്കണം	30 ദിവസം മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ ഒരു വർഷത്തിനു മുകളിൽ 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം.
	സർക്കാരിന്റെ 5.8.2013 ലെ 36511/ ആർ.സി. 3/2013 തസ്വഭാവ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം 30 ദിവസത്തിനുശേഷവും ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിലും ലഭിക്കുന്ന ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷകളിന്മേൽ 69 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് സെക്ഷൻ 13(2) പ്രകാരം ജനനമോ മരണമോ നടന്ന് ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ഏതാനും ദിവസം മുമ്പ് രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കുകയും എന്നാൽ ജില്ല രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നത് ഒരു വർഷം കഴിയുന്ന തീയതിക്ക് ശേഷമാകുമ്പോൾ സെക്ഷൻ 13(3) പ്രകാരം ഇത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ആർ.ഡി.ഒയുടെ അനുമതി തേടണമെന്ന് അപേക്ഷകരോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നത് യുക്തിസഹമല്ല. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി പരിഗണിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്.				

8	ജനന/ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം	അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള ഒറ്റ മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം	തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ	1) 7 പ്രവർത്തി ദിവസം 2) 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം
9	നോൺ അവയ്ലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനനം / മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ജനനം/ മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം	ജനനം/ മരണം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം, ജനനം/ മരണം നടന്ന സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് പരിഗണിക്കുകയുള്ളു.	തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2 രൂപ	
10	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	ജനന രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം	കുട്ടിയുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ദത്തെടുക്കൽ അനുവദിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അംഗീകൃത അഡോപ്ഷൻ ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം.	അപേക്ഷിച്ച് പരമാവധി 10 ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.	
	സർക്കാരിന്റെ 04.08.2012 ലെ 1 8161(ആർ.റ്റി. നം. 2143/ 2012 തസ്വഭവ നമ്പർ പ്രകാരം ദത്തെടുക്കപ്പെട്ട് നാളിതുവരെയും ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ കഴിയാതിരുന്ന കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിലും ഇനിയും ദത്തെടുക്കപ്പെടുന്ന കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിലും ജനനം മാതാപിതാക്കളുടെ സ്ഥിരം മേൽവിലാസം ഉൾപ്പെടുന്ന തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനും പ്രസ്തുത സ്ഥലം ജനന സ്ഥലമായി രേഖപ്പെടുത്താനും അനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരായിട്ടുണ്ട്.				
	സർക്കാരിന്റെ 20.5.2013 ലെ 17484/ ആർ.സി. 3/ 2013 തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ദത്തെടുക്കപ്പെട്ടതായി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത കുട്ടികളുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 69 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ 13(3) വകുപ്പ് അനുസരിച്ചും 99 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9(3) അനുസരിച്ചും Delayed Registration നടത്താവുന്നതാണ്. അഥവാ എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിലും മറ്റുമുള്ള വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്. 69 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്ററ് ആക്കുന്നത് 7(2) വകുപ്പിൽ രജിസ്ട്രാർ കൈക്കൊള്ളേണ്ട നടപടികൾ രണ്ട് പാദമായി പറയുന്നു. 1 ടി. ആക്ടിലെ 8,9 വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുക. 2 രജിസ്ട്രാർ സ്വന്തം അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന ജനന മരണങ്ങൾ സ്വയമേ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുക. ഇതിനുപോൽബലമായി 99 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ 11(2) അനുശാസിക്കും വിധം ഉത്തമ അറിവിലുള്ള രണ്ട് ക്രെഡിബിൾ വ്യക്തികളിൽ നിന്നും ഡിക്ലഷേൻ വാങ്ങി രജിസ്ട്രാർക്ക് തീരുമാനം കൈകൊണ്ട് ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.				

11	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം / ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി)	1956 ലെ സിറ്റിസൺ (ഇൻഡ്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഇൻഡ്യൻ പൗരന്മാരുടെ ഇൻഡ്യയ്ക്ക് വെളിയിലുള്ള എല്ലാ ജനനവും മരണവും ഇൻഡ്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.	കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ ഇൻഡ്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടുകൂടി ഇൻഡ്യയിൽ തിരിച്ചെത്തിയ തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം അവരുടെ ഇൻഡ്യയിലെ താമസസ്ഥലത്തെ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. കുട്ടിയുടെ ജനനം സംബന്ധിച്ച രേഖയോടൊപ്പം ഇൻഡ്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന സത്യവാങ്മൂലം 200 രൂപയിൽ കുറയാത്ത വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒപ്പിട്ട് ഹാജരാക്കണം.	60 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത കേസുകളിൽ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് വകുപ്പ് 13(2) 13(3) അനുസരിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.	30 പ്രവർത്തി ദിവസം.
11(a)	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് കുട്ടിയുടെ പേര് തെറ്റായി ചേർത്ത് തിരുത്തൽ/ കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇൻഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തി നൽകൽ (1.2.2012 ലെ 35845/ആർ.ഡി.3/ 2011/ തസ്വഭവ 7.5.2012 ലെ 9748/ ആർ.ഡി.3/2012/ തസ്വഭവനം. സർക്കാർ സർക്കുലർ)	മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (പ്രായപൂർത്തിയായ കുട്ടിയാണെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ)	തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ 200/- രൂപ മുദ്ര പത്രത്തിൽ സത്യവാങ്മൂലം (പേര് ചേർക്കുന്ന കേസുകളിൽ സ്കൂൾ രേഖ നിർബന്ധമായും ഹാജരാക്കണം)	തെറ്റായ വിവരം ചേർത്ത കുറ്റം രാജിയാക്കുന്നതിന് 50 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസം.
			സർക്കാരിന്റെ 31.5.2013 ലെ 50817 / ആർ.സി. 3/12തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ അനുസരിച്ച് 1969 ലെ ജനന മരണ ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 15 പ്രകാരവും 99ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 11 പ്രകാരവും ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് (ഇൻഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കാൻ വിവാഹശേഷം ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള വിവരം, മേൽവിലാസത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അക്ഷരത്തെറ്റ് എന്നിവ) തിരുത്തുന്നതിന് നോട്ടറി, രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശദമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് രജിസ്ട്രേഷനിൽ തിരുത്തിൽ വരുത്താവുന്നതാണ്.		
12	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം) (1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, വിവാഹിതരായി എന്നുള്ളതിനുള്ള തെളിവ്, (വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ), പ്രായം തെളിയിക്കുന്നരേഖ	വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. രണ്ട് സാക്ഷികൾ വേണം. വരന്റെ / വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻവിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം,	ഇല്ല	15 പ്രവർത്തിദിവസം

13	വിവാഹം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ. 30 ദിവസത്തിനുശേഷമുള്ളവ (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം) (1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, വൈകി രെജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള അപേക്ഷ, വിവാഹിതരായി എന്നുള്ളതിനുള്ള തെളിവ്, (വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. രണ്ട് സാക്ഷികൾ വേണം. വരന്റെ / വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻവിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ/ വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.	ഇല്ല	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസം
14	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955 ലെഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)	5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 20 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 10 രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
15	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 - ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ വധുവരന്മാരും രണ്ട് സാക്ഷികളും ഒപ്പിച്ച് (ഭാര്യയുടെയും ഭർത്താവിന്റെയും പാസ്പോർട്ട് സൈസിലുള്ള ഫോട്ടോ പതിച്ചിരിക്കണം) മതാചാരപ്രകാരമാണെങ്കിൽ/ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി നിയമപ്രകാരമാണെങ്കിൽ സാക്ഷ്യപത്രം, ഫോറം നമ്പർ IIൽ MP/ MLA/ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ/ പഞ്ചായത്ത് അംഗം ഇവരിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ എന്നിവ സഹിതം വിവാഹം നടന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.	വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനകം മെമ്മോറാണ്ടം നൽകണം. ശേഷം 5 വർഷം വരെ മുൻപറഞ്ഞ രേഖകൾക്കൊപ്പം വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച് രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോദ്ധ്യമാക്കുന്ന തെളിവ് അല്ലെങ്കിൽ, ഫോറം നമ്പർ IIൽ ഉള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും (MP/ MLA/ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ/പഞ്ചായത്ത് അംഗം) 5 വർഷത്തിന് ശേഷമുള്ളവയ്ക്ക് രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷയും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതാണ്.	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ. പിഴ 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം 5 വർഷം വരെ -100 രൂപ 5 വർഷത്തിനുശേഷം 250 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - 20 രൂപ അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - 25 രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം.

	സംസ്ഥാനത്ത് നടക്കുന്ന മിശ്രവിവാഹങ്ങൾ / വ്യത്യസ്ത മതവിഭാഗക്കാർ തമ്മിൽ നടക്കുന്ന വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9 പ്രകാരമുള്ള ആധികാരിക രേഖ ഹാജരാക്കിയാൽ അപേക്ഷകരുടെ ഹിതാനുസരണം പ്രസ്തുത ചടങ്ങിൻ കീഴിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (സ. ഉ(സാധാ.) നം. 3136/2012/തസ്വഭവ തീയതി 14.11.2012		വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് 2008 ലെ കേരള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ പൊതു ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വന്നതിനുശേഷം സംസ്ഥാനത്ത് ചില അവ്യക്തതകൾ നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ പല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിൽ വൈമുഖ്യം പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതായും ഇത് ഒരു സാമൂഹിക പ്രശ്നമായി നിലനിൽക്കുന്നതായും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനാൽ 27.6.2013 വരെ നടന്നിട്ടുള്ള എല്ലാ വിവാഹങ്ങളും പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് സർക്കാർ 27.6.2013 ൽ 41832/ആർ.ഡി.3/13 തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.	
16	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1600 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ, പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ/ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്ബുക്ക്, (ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക്, ആധാർ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്)	60 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായം, വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷത്തിൽ കവിയരുത്. മറ്റ് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. (വികലാംഗ പെൻഷൻ ഒഴികെ) മൂന്നു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. വൃദ്ധസദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയായിരിക്കരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്.	40 ദിവസം
17.	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും വിവാഹമോചിതർക്കും) പ്രതിമാസം 1600 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ, റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ വിവാഹ മോചിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ഏഴു വർഷമായി ഭർത്താവിനെക്കുറിച്ച് യാതൊരു വിവരവുമില്ലാത്തവർ അതു സംബന്ധിച്ച് വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം. പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുക. 1) ആധാർ കാർഡ് 2) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് 3) ദേശസാൽകൃ ബാങ്കിന്റെ പാസ്ബുക്ക് 4) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5) റേഷൻ കാർഡ്	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ഭേദമില്ലാതെ 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. (വികലാംഗ പെൻഷൻ ഒഴികെ) രണ്ടു വർഷമായി കേരളക്കിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്, വൃദ്ധസദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ, അന്തേവാസിയായിരിക്കരുത്.	40 ദിവസം

18	വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗ വൈകല്യംസംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക, മാന സിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ) പ്രതിമാസം 1600 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ, അംഗവൈകല്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് (ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക്)	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.വൃദ്ധസദനത്തിലോ ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയായിരിക്കരുത്.	40 ദിവസം
19	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ, പ്രതിമാസം 1600 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഭൂസ്വത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ, കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരുന്നതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം, പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	കേരളത്തിൽ 10 വർഷമായി സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം. 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 11000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. വൃദ്ധസദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയായിരിക്കരുത്.	45 ദിവസം
20.	50വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1600 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ, പ്രായം, വിവാഹിതയല്ലെന്നുള്ളത് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, റേഷൻ കാർഡിന്റെയും തിരിച്ചറിയിൽ കാർഡിന്റെയും പകർപ്പ്, വിവാഹം കഴിച്ചിട്ടില്ലെന്നുള്ള വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. ആധാർ കാർഡ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക്	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം. വൃദ്ധസദനത്തിലോ ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയായിരിക്കരുത്.	40 ദിവസം

21	തൊഴിൽരഹിതവേതനം പ്രതിമാസം 120 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ, എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പുകൾ, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. എസ്.എസ്.എൽ. സിയോ തത്തുല്യമായ പരീക്ഷയോ പാസാകണം. (വികലാംഗർ, എസ്. സി./ എസ്.ടി.എന്നിവർക്ക് എസ്. എസ്.എൽ.സി. തോറ്റാലും അപേക്ഷിക്കാം. (നിശ്ചിത വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ് എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷ മാത്രം എഴുതി തോറ്റവർക്ക് ബാധകമല്ല)	വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷകന് സ്വന്തമായി 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ പ്രതിമാസ വരുമാനമുണ്ടാകരുത്. രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാകാലം പുതുക്കിയിരിക്കണം. 18 വയസ്സിനു ശേഷം തുടർച്ചയായി മൂന്ന് വർഷം രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം. (അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് രണ്ട് വർഷം.) 35 വയസ്സ് കവിയരുത്. വിദ്യാർത്ഥി ആയിരിക്കരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മൂന്നുവർഷത്തിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ കാലയളവിൽ തുടർച്ചയായി ജോലിയുണ്ടായിരുന്നാൽ അർഹതയുണ്ടാവില്ല.	30 പ്രവർത്തി ദിവസം
22.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം (ഒറ്റത്തവണ 30000 രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ, വിവാഹത്തിന് 30 ദിവസം മുൻപ് നൽകണം. 1) അല്ലെങ്കിൽ 1 വർഷത്തിനുള്ളിൽ സെക്രട്ടറിക്കു മാപ്പപേക്ഷ സഹിതം (അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരന്റെയും / വധുവിന്റെയും സാക്ഷ്യപത്രം, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് തുടങ്ങിയവ സഹിതം) 2) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, വിവാഹത്തിനു ശേഷമാണ് അപേക്ഷ എങ്കിൽ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഷിക വരുമാനം 20000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. മൂന്നുവർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിലുള്ള വസ്തു, ആഭരണം, പണം മുതലായവ 50000 രൂപയിൽ കവിയാൽ പാടില്ല.	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറക്ക്

23	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2019)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം. 1. വസ്തുവിന്റെ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2. തന്നാണ്ടിൽ ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രസീത് 3. കൈവശാവകാശത്തിന്റെ അസ്സൽ(മറവൻതുരുത്ത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായി) 4. നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിയുടെ പ്ലാനുകൾ. 3 പകർപ്പ് A3 size(നിശ്ചിത സ്കെയിലിൽ തയ്യാറാക്കിയത്. 5. അപേക്ഷ ഫീ (ഷെഡ്യൂൾ) 6. റൂൾ 142 പ്രകാരമുള്ള അഫിഡവിറ്റ്		കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ, 2019 ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരമുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീ.	15 ദിവസം
24.	തെരുവിനോട് ചേർന്ന മതിൽ/ഭിത്തി/ വേലി / കിണർ എന്നീ പ്രവർത്തിക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ(കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2019)	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ 1) ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന പ്രമാണം. 2) സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3) അപേക്ഷ ഫീ (ഷെഡ്യൂൾ I)		കെ.പി.ബി.ആർ. 2019, ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരം പെർമിറ്റ് ഫീ.	15 ദിവസം
25.	കെട്ടിടനിർമ്മാണം പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/ പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2019)	1) പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 3 വർഷത്തേക്ക് സാധുത 2) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 3) അസ്സൽ പെർമിറ്റും അംഗീകൃത പ്ലാനും സഹിതം.	കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന് സാധുതാ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. പുതുക്കുന്നതിന് കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിനകം സമർപ്പിക്കണം.	കെ.പി.ബി.ആർ. 2019, പ്രകാരം 1) കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10% 2) പുതുക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 50%	10 ദിവസം

26	തെരുവിനോടു ചേർന്നുള്ള മതിൽ/ ഭിത്തി/ വേലി/ കിണർ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ / പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2019)	മതിൽ/ ഭിത്തി 1) പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ സാധുത 2) കിണറിന് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 2 വർഷം വരെ സാധുത 3) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിപ്പിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 4) പെർമിറ്റ് കാലാവധി തീരുന്നതിന് മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം.		കെ. പി. ബി. ആർ. 2019 പ്രകാരം പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 50%	10 ദിവസം
27.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ	അസ്സസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിലുണ്ടായിരിക്കണം. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. എന്താവശ്യത്തിനാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.		അതേദിവസം
28.	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ. സ്വന്തം വീട്ടിലല്ല താമസമെങ്കിൽ വാടക കരാർ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	അപേക്ഷയിൽ കെട്ടിടനമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. ആവശ്യം വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. സാധാരണ താമസക്കാരനായിരിക്കണം		6 ദിവസം
29	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ 2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള ഇരുകക്ഷികളുടെയും സംയുക്ത അപേക്ഷ. കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച അസ്സൽ രേഖ/ ആധാരം (ഒർജിനലും പകർപ്പും) വസ്തുകൈവശക്കാരൻ മരണപ്പെട്ടെങ്കിൽ അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രേഖ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അസ്സൽ. (മറവൻതുരുത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമർപ്പിക്കുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായി)	കെട്ടിട നമ്പർ അപേക്ഷയിലും ആധാരത്തിലം ഉണ്ടാകണം. ആധാരത്തിൽ കെട്ടിടനമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയില്ലെങ്കിൽ ടി നമ്പർ കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു എന്ന വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. സംയുക്ത അപേക്ഷ ഇല്ലെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന് രജിസ്ട്രേഡ് നോട്ടീസ് അയച്ച് ആക്ഷേപം പരിഗണിച്ചായിരിക്കും അന്തിമ തീരുമാനം കൈകൊള്ളുന്നത്.		35 ദിവസം

	കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ കാറ്റഗറി I, കാറ്റഗറി II എന്നിങ്ങനെ തരം തിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. രണ്ട് കാറ്റഗറികളുടെയും പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിവരം 26.2.2011 ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 64/ 2011 / തസ്വഭവ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. കാറ്റഗറി 2 പഞ്ചായത്തുകളിൽ 100 m^2 വരെയുള്ള എ1 താമസാവശ്യ ഒക്യുപെൻസി രണ്ടു നിലയായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏക കുടുംബ താമസാവശ്യ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പ്ലാൻ സമർപ്പിച്ച് അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 10 ദിവസം മുമ്പ് നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അറിയിപ്പ് നൽകണം. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.				
30.	ചുമത്തിയ കെട്ടിട നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ 1996-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (നികുതി നിർണ്ണയവും ഈടാക്കലും അപ്പീലും ചട്ടങ്ങൾ)	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ	സെക്രട്ടറി ചുമത്തിയ നികുതി അധികമാണെന്നു പറയുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച് ചുമത്തിയ നികുതി ഒടുക്കി, രസീതിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം 30 ദിവസത്തിനകം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിക്കാണ് അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്.		
31.	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ.	കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചുതീർത്തിരിക്കണം. നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ തെളിവ് സഹിതം കാണിച്ചിരിക്കണം.		
32.	പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ.	കെട്ടിടനമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം.		
33.	ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നതുമൂലം കെട്ടിട നികുതി ഇളവു ചെയ്യൽ 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം.	ഏതെങ്കിലും അർദ്ധ വർഷത്തിൽ 60 ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ ഒഴിഞ്ഞും വാടകയ്ക്കും കൊടുക്കാതെ കിടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം. ഒരു പ്രത്യേക തീയതി മുതൽ കെട്ടിടം ഒഴികെയും വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കണം. നോട്ടീസിന്റെ കാലാവധി അത് കൊടുക്കുന്ന അർദ്ധവർഷത്തേക്ക് മാത്രമായിരിക്കണം.		

34	പെർമിറ്റില്ലാത്ത നിർമ്മാണം/ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ക്രമവൽക്കരണം 2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ)	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അസ്സൽ, (മറവൻതുരുത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി (6 മാസത്തികം എടുത്തത്) ഭൂനികുതി തന്നാണ്ടിൽ ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ്) സൈറ്റ് പ്ലാനും മറ്റനുബന്ധ പ്ലാനുകളും.	ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം	30 ദിവസം
35	പെർമിറ്റിൽ നിന്നും തറ വിസ്തൃതിയിലെ വ്യതിയാനം 2019 - ലെ കേരള പഞ്ചായത്തിരാജ് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ. തന്നാണ്ടിൽ ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ്. പെർമിറ്റിനോടൊപ്പം അംഗീകരിച്ച് നൽകിയ പ്ലാനിന്റെ പകർപ്പ് ഭേദഗതി വരുത്തിയ ഏരിയ ഉൾപ്പെടുത്തി തയ്യാറാക്കിയ കംപ്ലിഷ്ൻ പ്ലാനും, സർട്ടിഫിക്കറ്റും		30 ദിവസം
36	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചുതീർക്കണം.	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനു ലഭിച്ച അനുവാദപത്രിക, നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി, നികുതി ചുമത്തിയ തീയതി സാക്ഷ്യപത്രം എന്താവശ്യത്തിനാണെന്ന വിവരം മുതലായവ കാണിച്ചിരിക്കണം.	7 ദിവസം
37	ഫാക്ടറികൾ, വ്യാവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയല ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 1996ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ)ചട്ടങ്ങൾ	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. (കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം)	സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ (ഒറിജിനലും പകർപ്പും), വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ തെളിവ്, പുരയിടം/ കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും മറ്റനുബന്ധപ്ലാനുകളും, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടുന്ന നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ (ഉദാ.പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ആരോഗ്യവകുപ്പ്, വൈദ്യുതി വകുപ്പ്, ഫയർഫോഴ്സ്, ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ, മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വനം വകുപ്പ്, എക്സ്പ്ലോസീവ് ലൈസൻസ് തുടങ്ങിയവ) ശക്തിയോ നിർമ്മാണ യന്ത്രമോ യന്ത്രസാമഗ്രിയോ സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	15 ദിവസം (പഞ്ചായത്ത് അംഗീകാരത്തിനുശേഷം)

38.	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ് (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ.	പുതുതായി ആരംഭിക്കുവാൻ 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക. കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം,വാടക ചീട്ട്) വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ തെളിവ് സാനിറ്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരുമാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം.	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	15 ദിവസം
39.	പന്നി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് 1998 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പന്നികൾക്കും, പട്ടികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിതഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ. പ്രായം, നിറം എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം.	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പമുണ്ടാകണം.	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	7 ദിവസം
40.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം.	കെട്ടിടം സംബന്ധി) രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടക ചീട്ട്) മുതലായവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ, 1999 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	15 ദിവസം

കുറിപ്പ്: അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ അസൽ കാണിച്ചു ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുകയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

സേവനവകാശ നിയമം 2012

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ നിന്നും നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം (ഗസറ്റ് തീയതി - 26-4-2013 അസാധാരണ രണ്ടാം ഭാഗം

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

ക്രമ നം	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാംഅപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി
1	1-4-1970 നു മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	
2	1-4-1970 നു മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്കുള്ള അനുമതി	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	
3	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ വന്നിട്ടുള്ള സാരവത്തായ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന്	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	

1. പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

ക്രമ നം	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാംഅപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി
1	ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്ററർ ചെയ്യാൻ കളിയാതിരുന്ന സംഭവങ്ങൾ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള അനുമതി (ജനന- മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ 1999)	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന- മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി

ക്രമ നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ..................ദിവസത്തിനകം
സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: ഹെഡ്മാസ്റ്റർ എൽ.പി./ യു.പി. സ്കൂൾ					
1	ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫ്ക്കറ്റ് (ടി.സി)	വെള്ളക്കടലാസിൽ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ച് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ	ഇല്ല	ഇല്ല	മൂന്ന് പ്രവർത്തി ദിവസം
2	അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്	"	വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 10 രൂപ മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	"
3	ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	"	ഇല്ല	ഇല്ല	"
സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: കൃഷ് ഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ					
1	കൃഷി ആവശ്യത്തിന് പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷയും പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും കരമടച്ച രസീതും	ഇല്ല	ഇല്ല	5 പ്രവർത്തി ദിവസം
2	പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കൃഷിനാശം സംഭവിച്ചതിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ രണ്ട് കോപ്പി, അപേക്ഷ, റേഷൻ കാർഡും നികുതി രസീതും	നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിത്തണം	ഇല്ല	ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
3	കർഷക പെൻഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	1. അപേക്ഷ, 2. ഫോട്ടോ, 1കരം അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി	60വയസ്സ് പൂർത്തികരിച്ചിരിക്കണം കൃഷി മുഖ്യതൊഴിൽ ആയിരിക്കണം ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി		അഗ്രി. ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മറ്റി പാസാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്

ക്രമ നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ..................ദിവസത്തിനകം
സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: വെറ്റിനറി സർജൻ					
1	കാറ്റിൽ ഇൻഷ്വറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെറ്റിനറി സർജ്ജനെ നേരിട്ട് പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ സമീപിക്കുക	സങ്കരഇനം പശുക്കൾക്ക് മാത്രം (രണ്ട് പ്രസവം വരെ, 8 ലിറ്റർ പാൽ ദിനംപ്രതി)	25 രൂപ	അതേ ദിവസം
2	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	,,	സങ്കരഇനം പശുക്കൾക്ക് മാത്രം	25 രൂപ	അതേ ദിവസം
3	കാമധേനു ഇൻഷ്വറൻസ്	,,	10000 രൂപയോ കൂടുതലോ വിലയുള്ള പശുക്കൾക്ക് മാത്രം (3 വർഷം ഇൻഷ്വറൻസ് നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയം) പശു മരണപ്പെട്ടാൽ 10000 രൂപ	895 രൂപ	അതേ ദിവസം
4	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	,,	മരുന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
5	ആന്റി റാബിസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	,,	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, (ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി) & കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം.

1	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് നൽകുക.	തിരിച്ചറിയിൽ കാർഡ്, റേഷൻകാർഡ് (ലഭ്യമാണെങ്കിൽ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ള വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഫീസ്	അതേ ദിവസം
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	,,	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ള വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഫീസ്	അതേ ദിവസം

സേവനവകാശ നിയമം 2012
ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം തീയതി 26 – 4 – 13 അസാധാരണം

ക്രമ നം	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ 1969-ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) 1999-ലെ കേരള ജനന- മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1. ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ടു ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി, കിയോസ്ക്, സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) 2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ല രജിസ്ട്രാർ/ (ജനന- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം) (1969 - ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999-ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1. 7 പ്രവർത്തി ദിവസം 2. അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ട അപേക്ഷകളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭ്യമായതിനുശേഷം 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ല രജിസ്ട്രാർ/ (ജനന- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
3	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999-ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1. 7 പ്രവർത്തി ദിവസം 2. വീട്ടിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും വച്ചുള്ള മരണം അന്വേഷിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 7 ദിവസം 3. ആശുപത്രിയിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ല രജിസ്ട്രാർ/ (ജനന- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
4	ജനന മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) 1. 30 ദിവസത്തിനകം 2. ഒരു വർഷത്തിനകം 3. ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ്	1. വീട്ടിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും വച്ചുള്ള മരണം അന്വേഷിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം 2. ആശുപത്രിയിൽവച്ചു നടന്ന മരണം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ല രജിസ്ട്രാർ/ (ജനന- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

ക്രമ നം	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി
5	ജനന മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 12-ാം വകുപ്പു പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ല രജിസ്ട്രാർ/ (ജനന- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
6	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. 15 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ല രജിസ്ട്രാർ/ (ജനന- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
7	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം/ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി)	1. 30 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ല രജിസ്ട്രാർ/ (ജനന- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
8	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്/ 1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)	1. 15 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ല രജിസ്ട്രാർ/ (ജനന- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
9	വിവാഹം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, 30 ദിവസത്തിനു ശേഷമുള്ളവ (1955 -ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)	1. അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ല രജിസ്ട്രാർ/ (ജനന- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
10	വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)	1. 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ല രജിസ്ട്രാർ/ (ജനന- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

ക്രമ നം	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി
11	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	വിവാഹം (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ല രജിസ്ട്രാർ/ (ജനന- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
12	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	45 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
13	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
14	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
15	ഫാക്ടറികൾ, വ്യാവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് പഞ്ചായത്ത് ആക്ട്	1. മറ്റ്സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം 2. ആവശ്യമയ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
16	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. മറ്റ്സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം 2. ആവശ്യമയ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ്സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, മറവൻതുരുത്ത്

ബി.പി. ഏൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ	ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കണം	ഇല്ല	1 പ്രവർത്തി ദിവസം
എസ്.എച്ച് ഗ്രൂപ്പിന് സ്വയം സഹായം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ	ബി.പി.എൽ. സ്വയം സഹായ സംഘം ആയിരിക്കണം	ഇല്ല	90 ദിവസത്തിനകം
എസ്.സി./ എസ്.ഡി. വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ	ബി.പി.എൽ. കുടുംബങ്ങളിൽപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് ഗ്രാമസഭകൾ തിരഞ്ഞെടുത്ത ഗുണഭോക്താക്കളായിരിക്കണം		ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
ഐ.എ. വൈ. പദ്ധതിയിൽ ഭവന നിർമ്മാണം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ			

കുറിപ്പ്:

1. മേൽപ്പറഞ്ഞ സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങളും അപേക്ഷ ഫോറങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസിലെ ഫ്രണ്ടാഫീസ് അന്വേഷണ കൗണ്ടറിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.
2. എല്ലാ അപേക്ഷകൾക്കും രസീതി നൽകുന്നതാണ്.
3. പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന എല്ലിവാധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും പ്രസിഡന്റ് ഓഫീസിലുള്ള ദിവസങ്ങളൽ അപ്പോൾ തന്നെ നൽകുന്നതാണ്.
4. 5-ാം കോളത്തിൽ കാണിച്ച ഫീസ് നിരക്കുകൾ, കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള ഉത്തരവ് പ്രകാരം മാറ്റങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണ്.
5. 6-ാം കോളത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നത് സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള പരമാവധി സമയപരിധിയാണ്. ഈ സമയ പരിധി ഓഫീസ് സംബന്ധമായ സാങ്കേതിക സംഗതികൾക്ക് വിധേയമാണ്.
6. 5000 രൂപ മുതലുള്ള കൈപറ്റു രസീതുകൾക്ക് 1/ രൂപ റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
7. എല്ലാ അപേക്ഷകളിലും 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം.
8. തപാലുകളെല്ലാം രാവിലെ 10.00 മുതൽ 1.00 മണിവരെയും, 2 മണിമുതൽ 4 മണിവരെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിച്ച് കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുന്നതാണ്.
9. ബന്ധപ്പെടാനുള്ള ഫോൺ നമ്പറുകൾ അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
10. പരാതികളും അപേക്ഷകളും, ന്യായമായിട്ടുള്ളതും നിയമപരവും സദുദ്ദേശപരവുമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
11. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷകൾ അക്ഷയ മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

അറിയിപ്പ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഒടുക്കേണ്ട നികുതികൾ, ഫീസുകൾ,
എന്നിവ യഥാസമയം ഒടുക്കി പിഴപ്പലിശ, പ്രോസിക്യൂഷൻ
തുടങ്ങിയ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കുക.
മാലിന്യങ്ങൾ റോഡിലേക്ക് വലിച്ചെറിയരുത്.
സ്വന്തം നിലയിൽ സംസ്ക്കിരക്കുന്നതിന്
ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്/ പൈപ്പ് കമ്പോസ്റ്റ് സ്ഥാപിക്കുക
വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ
ഓൺലൈനിൽ അക്ഷയ മുഖേന സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജനന/ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
ഇവ ഓൺലൈനിൽ ലഭ്യമാണ്.

സെക്രട്ടറി
മറവൻതുരുത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മറവൻതുരുത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മറവൻതുരുത്ത് പി.ഒ., വൈക്കം

പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

കെ. ബി. രമ
പ്രസിഡന്റ്

വി. റ്റി. പ്രതാപൻ
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

സുരേഷ് കുമാർ കെ.
സെക്രട്ടറി

സീമ ബിനു
ചെയർപേഴ്സൺ
വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി

പി. കെ. മല്ലിക
ചെയർപേഴ്സൺ
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി

ബിന്ദുപ്രദീപ്
ചെയർപേഴ്സൺ
ആരോഗ്യ - വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി

വി. ആർ. അനിരുദ്ധൻ
മെമ്പർ

മോഹൻ കെ. തോട്ടുപുറം
മെമ്പർ

കെ. എസ്. ബിജുമോൻ
മെമ്പർ

സി. സുരേഷ്കുമാർ
മെമ്പർ

ഗീത ദിനേശൻ
മെമ്പർ

ബി. ഷിജു
മെമ്പർ

പ്രീതി
മെമ്പർ

പോൾതോമസ്
മെമ്പർ

പ്രമീള രമണൻ
മെമ്പർ

മജിത ലാൽജി
മെമ്പർ