# അയ്മനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

## കോട്ടയം ജില്ല

# പൗരാവകാശരേഖ

# 2026-27

# അയ്മനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

## കോട്ടയം ജില്ല

# പൗരാവകാശരേഖ

# 2026

# അയ്മനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

**പ്രസിഡന്റ്**

**ബിന്ദു ഹരികുമാർ**
മെമ്പർ, വാർഡ് 6

**വൈസ് പ്രസിഡന്റ്**

**അനു ശിവപ്രസാദ്**
മെമ്പർ, വാർഡ് 16

**ചെയർപേഴ്സൺ**
വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

**സുനിത അഭിഷേക്**
മെമ്പർ, വാർഡ് 17

**ചെയർപേഴ്സൺ**
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

**അജിത തങ്കപ്പൻ**
മെമ്പർ, വാർഡ് 18

**ചെയർപേഴ്സൺ**
ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

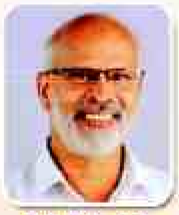
**പ്രമോദ് ചന്ദ്രൻ ആർ.**
മെമ്പർ, വാർഡ് 10

## ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

**സോഫിയമോൾ കെ.എസ്.**
മെമ്പർ, വാർഡ് 1

**എ.കെ. ആലിച്ചൻ**
മെമ്പർ, വാർഡ് 2

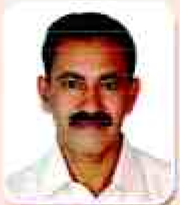
**ചിന്നമ്മ പാപ്പച്ചൻ**
മെമ്പർ, വാർഡ് 3



**ദേവസ്യ കെ.ഐ.**
മെമ്പർ, വാർഡ് 4

**ആശ ഷിബു**
മെമ്പർ, വാർഡ് 5

**അനിൽകുമാർ റ്റി. ജെ.**
മെമ്പർ, വാർഡ് 7



**ജെയിംസ് പാലത്തൂർ**
മെമ്പർ, വാർഡ് 8

**ബിജു മറ്റക്കാട്ട്**
മെമ്പർ, വാർഡ് 9

**നിഷ സുരേഷ്**
മെമ്പർ, വാർഡ് 11

**പ്രസന്ന കുമാരി**
മെമ്പർ, വാർഡ് 12

**ഹരികൃഷ്ണൻ**
മെമ്പർ, വാർഡ് 13

**ലേഖ മധുസൂദനൻ**
മെമ്പർ, വാർഡ് 14

**മിനിമോൾ മനോജ്**
മെമ്പർ, വാർഡ് 15

**ഷിബി വാഴയിൽ**
മെമ്പർ, വാർഡ് 19

**വൈഷ്ണവി സി.എസ്.**
മെമ്പർ, വാർഡ് 20

**ബിനുമോൾ**
മെമ്പർ, വാർഡ് 21

സെക്രട്ടറി

# പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന സാരഥികൾ

| | | |
|---|---|---|
| പാർലമെന്റ് | - | **ശ്രീ. കെ. ഫ്രാൻസിസ് ജോർജ്ജ്** |
| അസംബ്ലി മണ്ഡലം | - | **ശ്രീ. നാട്ടകം സുരേഷ്** |
| ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് | - | **ശ്രീ. ജോഷി ഫിലിപ്പ്** (പ്രസിഡന്റ്) |
| | - | **ശ്രീ. ജിം അലക്സ്** (ജില്ലാ പഞ്ചായത്തംഗം) |
| ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് | - | **ശ്രീ. ജയ്മോൻ കരീമഠം** (പ്രസിഡന്റ്, ഏറ്റുമാനൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്) |
| | - | **ശ്രീമതി സബിതാ പ്രേംജി** (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തംഗം) |
| | - | **ശ്രീ. നാസർ ചാത്തൻക്കോട്ടുമാലി** (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തംഗം) |

# OFFICE STAFF

| Sl. No. | Name | Section | Phone Number |
|---|---|---|---|
| 1 | Parvathi Monon V | Secretary | 9496044631 |
| 2 | Madhu D | Asst. Secretary | 9496413029 |
| 3 | Bijumon K.V. | Junior Superintendent | 9946052614 |
| 4 | Anju G | Accountant | 9495886590 |
| 5 | Mansoor Ali K.A. | Senior Clerk | 9495106843 |
| 6 | Chithra D Nair | Senior Clerk | 9495588160 |
| 7 | Rekha R Ravi | Senior Clerk | 8281381140 |
| 8 | Prajesh K Thomas | Clerk | 9747775767 |
| 9 | Akash R S | Clerk | 9567570883 |
| 10 | Veena R | Clerk | 9446836965 |
| 11 | Akhil A | Clerk | 9746626125 |
| 12 | Divya K A | Office Attendant | 9446493924 |
| 13 | Deepu N | Office Attendant | 9946030542 |
| 14 | Raju P K | Driver | 9446376240 |
| 15 | Sherin Thomas | HI | 9605253076 |
| 16 | Rejitha V S | Technical Assistant | 9446665113 |
| 17 | Anju V Pavithran | Project Assistant | 9497852921 |
| 18 | Soumya Murali | Community Woman Fecilitator | 9847462057 |
| 19 | Varsha M Prasannan | Plan Assistant | 9567225057 |
| 20 | Aleyamma | PTS | |
| 21 | Bijimol | FTS | 9846416031 |
| **LID & EW SECTION** | | | |
| 22 | Priya Mary Philip | Assistant Engineer | 9846811449 |
| 23 | Ashmi Prakash | Oversear | 8547436795 |
| 24 | Rahul K R | Oversear | 8078921472 |
| 25 | Shivakripa | LID & EW Clerk | 7025981501 |
| | | | |
| **VILLAGE EXTENSION OFFICERS** | | | |
| 26 | Helen Cleetus | Village Extension Officer | 8304819224 |
| 27 | Anju Raj K M | Village Extension Officer | 7025707725 |
| **MGNREG SECTION** | | | |
| 28 | Arathy Sasi | Accredited Engineer | 8330861385 |
| 29 | Bibi K Mathew | Oversear | 9744018310 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 30 | Praveen T P | Oversear | 9745061455 |
| 31 | Vineesh K V | DEO/Accountant | 9895628939 |
| 32 | Chikku Philip Kurian | DEO/Accountant | 8606160459 |
| **STREET LIGHT** | | | |
| 33 | Nithin Shaji | Technician | 9497521724 |
| 34 | Sarath Chandran | Driver | 9995494661 |
| **KUDUMBASREE** | | | |
| 35 | Subha Chandran | CDS Chairperson | 9496003139 |
| 36 | Nithya Shibu | CDS Vice Chairperson | 7025441664 |
| 37 | Lavanya Balachandran | CDS Accountant | 7907331693 |
| **SC PROMOTER** | | | |
| 38 | Sushara | SC Promoter | 9946507488 |
| **ST PROMOTER** | | | |
| 39 | Meethu | ST Promoter | 9567213715 |
| **Saksharatha Prerak** | | | |
| 40 | Beena Kumari K J | Saksharatha Prerak | 9947184770 |

## വിവരവകാശ നിയമം 2005

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫിസർ - **ശ്രീമതി പാർവ്വതി മേനോൻ വി**
സെക്രട്ടറി, അയ്മനം
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഫോൺ - 0481-2515072, 9496044631

അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ - **ശ്രീ. ബിജുമോൻ കെ.വി**
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, അയ്മനം
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഫോൺ - 0481-2515072, 9946052614

അപ്പലേറ്റ് അതോരിറ്റി -
ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
ഫോൺ - 8281153819

# ജനനം - മരണം - വിവാഹം

**രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?**

**ജനനം അഥവാ മരണം നടന്ന ദിവസം മുതൽ 21 ദിവസത്തിനകം**

**രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം**

*

**വിവാഹം (പൊതു) 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം**

**ഇത് നിയമപരമായി നിർബന്ധമാണ്.**

*

കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകി ഭാവിയിലെ വിഷമതകൾ ഒഴിവാക്കുക.

യഥാസമയം ഇവ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തുവെന്ന ഉറപ്പു വരുത്തുക.

(ഒപ്പ്)

**ജനന - മരണ - വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ**

അയ്മനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

# ആമുഖം

മാന്യരെ,

**"ഇന്ത്യയുടെ ആത്മാവ് ഗ്രാമങ്ങളിലാണെന്ന് രാഷ്ട്രപിതാവ് മഹാത്മജി പഠിപ്പിച്ചു."**

കാർഷികമേഖലയും മറ്റെല്ലാ മേഖലകളും വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തികവും സാംസ്കാരികവും സാമൂഹ്യവുമായ നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണത്തിന് വലിയ പങ്കുണ്ട്. പൗരന്മാർക്ക് അയ്മനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും സമയപരിധിയും വ്യക്തമാക്കുന്ന പത്രികയാണ് ഞങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഈ പൗരാവകാശരേഖ.

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങൾ, അനുവാദങ്ങൾ, ലൈസൻസുകൾ, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറിയ വിവിധ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്നിവയാണ് ഈ പൗരാവകാശരേഖയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം പരമാവധി വേഗത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമവ്യവസ്ഥകൾ യുക്തമായും നിയമപരമായും നടപ്പിലാക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. പഞ്ചായത്തിൽ ജനങ്ങളുടെ പരാതികളും അപേക്ഷകളും സ്വീകരിച്ച് പറ്റ്ചീട്ട് നൽകുന്നതിനുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണം കൂടുതൽ മെച്ചമാക്കുവാനുള്ള ശ്രമമാണ് ഞങ്ങൾ ഇവിടെ ആരംഭിക്കുന്നത്. ജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി പരിഗണിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പുനൽകുന്നു. എല്ലാ ജനങ്ങളുടേയും സഹകരണം അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

എല്ലാ ജനങ്ങളുടേയും പൂർണ്ണമായ സഹകരണം അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ,

ഒപ്പ്

**ബിന്ദു ഹരികുമാർ**

പ്രസിഡന്റ്

അയ്മനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.

**അയ്മനം**
**11.08.2026**

# പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്

- പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ അപേക്ഷകളും കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസിഡന്റിന് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ സ്റ്റാമ്പ് ആവശ്യമില്ല.

- അപേക്ഷ പഞ്ചായത്താഫീസിലെ ഫ്രണ്ടോഫീസിൽ ഏൽപ്പിച്ച് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങണം. തുടർന്നുള്ള അന്വേഷണത്തിന് വരുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത്കൊണ്ടുവരണം.

- അന്വേഷണങ്ങൾ ഫ്രണ്ട് ആഫീസിൽ നടത്തുക.

- പഞ്ചായത്താഫീസിൽനിന്നും ലഭ്യമാക്കേണ്ട വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമുള്ളവർ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാവിധമായ നികുതികളും തന്നാണ്ട് വരെ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുവഴി സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പെൻഷനുകൾ, മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഇവ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് അധികാരകളുടെ അനുവാദത്തോടെയും അലോട്ട്മെന്റിന് വിധേയമായും മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യുകയുള്ളു.

- നിയമത്തിലും ചട്ടങ്ങളിലും ഉത്തരവുകളിലും ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് ഈ രേഖയിലും മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നതാണ്.

# ഗ്രാമസഭ

- ഭരണഘടനാപരമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണത്തിൽ ജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് പങ്കാളിത്തം നൽകുന്ന സംവിധാനം.
- ഗ്രാമസഭയിൽ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നു.
- വികസന പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നു. ഗ്രാമസഭയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടക്കുന്നു.
- പദ്ധിതി ആസൂത്രണം, ഭരണം നിർവ്വഹണം എന്നിവയിൽ സജീവപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നു.
- ഗുണഭോക്താക്കളെ നേരിട്ട് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.
- ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുക, അധികാരം വിനിയോഗിക്കുക.

# വിഭവ സമാഹരണം സമഗ്ര ഗ്രാമവികസനത്തിന്

- വിഭവസമാഹരണത്തിന് പഞ്ചായത്തുമായി സഹകരിക്കുക. പഞ്ചായത്തിനു നൽകേണ്ട വിവിധ യിനം നികുതികൾ, ഫീസുകൾ തുടങ്ങിയവ യഥാസമയം നൽകുക. അതുവഴി ഗ്രാമവികസന ത്തിൽ പങ്കാളിയാകുക.
- പിഴപ്പലിശ, ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻ തുടങ്ങിയ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കുവാൻ പഞ്ചായത്തുമായി സഹകരിക്കുക.
- ഖരമാലിന്യം പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ നിക്ഷേപിക്കാതെ ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമാകാതെ പ്രയോ ജനകരമായ രീതിയിൽ സംസ്കരിക്കുക.
- 30 മൈക്രോണിൽ താഴെയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക്കിന്റെ നിർമ്മാണവും, വിതരണവും, ഉപയോഗവും നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.
- എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും നെയിം ബോർഡിൽ സ്ഥലനാമം ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷകളും പരാതികളും, കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം

സെക്രട്ടറി

അയ്മനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

## *പ്ലാസ്റ്റിക് ഉപേക്ഷിക്കൂ...*
## *നാടിനെ രക്ഷിക്കൂ...*
## *അഴകുള്ള അയ്മനം, വെടിപ്പുള്ള വീഥി...*

30 മൈക്രോണിൽ താഴെയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക്കിന്റെ ഉൽപാദനവും
വിതരണവും ഉപയോഗവും കർശനമായി നിരോധിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു.
ആയത് ലംഘിക്കുന്നത് ശിക്ഷാർഹമാണ്.

➭

എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും നെയിം ബോർഡിൽ സ്ഥലനാമം
മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

➭

സ്വന്തം വീടും പരിസരവും പൊതുസ്ഥലവും ശുചിത്വമുള്ളതായിരിക്കു
വാൻ
പ്രവർത്തിക്കുക. സഹകരിക്കുക.

➭

ശുചിത്വകേരളം സുന്ദരകേരളം.

## നമ്മുടെ ലക്ഷ്യം മാലിന്യമുക്ത നവകേരളം

# പ്ലാസ്റ്റിക് ശേഖരണ കലണ്ടർ

| മാസം | ശേഖരിക്കുന്ന മാലിന്യം |
|---|---|
| ജനുവരി, ഏപ്രിൽ, ജൂലൈ, ഒക്ടോബർ | പഴയചെരുപ്പ്, ബാഗ്, മരുന്നു സ്ട്രിപ്പുകൾ, തുണിമാലിന്യങ്ങൾ |
| ഫെബ്രുവരി, മേയ്, ഓഗസ്റ്റ്, നവംബർ | കണ്ണാടി, കുപ്പി, ചില്ല് മാലിന്യം |
| മാർച്ച്, ജൂൺ, സെപ്തംബർ, ഡിസംബർ | ഇലക്ട്രോണിക്ക് മാലിന്യങ്ങൾ (ട്യൂബ് ലൈറ്റ്, CFL. ബാറ്ററി ഉൾപ്പെടെ) |

# അയ്മനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പൗരാവകാശ രേഖ

# പഞ്ചായത്താഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

## പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

(അപേക്ഷകളിൽ ഫോൺ നമ്പർ എഴുതണം)

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | റേഷൻകാർഡിൽ പേരില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 2 | തൊഴിൽരഹിതനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 3 | തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം (റേഷൻ കാർഡ്/ ഇലക്ഷൻ ഐഡി കാർഡ് ഹാജരാക്കണം) | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 4 | സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 5 | പുനർവിവാഹം കഴിച്ചിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം | അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 6 | റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ്, റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 7 | പേരിലോ, വീട്ടുപേരിലോ മാറ്റം വന്നിട്ടുള്ള വർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ്, റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ..................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | പെൻഷൻകാർ നേരിട്ടോ, അടുത്ത ബന്ധുക്കളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയോ പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡർ, വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ എന്നിവ സഹിതം ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപ ഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെനേരിട്ട് സമീപിക്കുക. | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 9 | രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വിവാഹിതനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസി ഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 10 | പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് തെളി യിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസി ഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 11 | ടി.സി. നഷ്ടപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകുന്ന തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസി ഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 12 | രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത കേസിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസി ഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 13 | പിൻതുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പിൻ തുടർച്ചാവകാശം തെളിയ്ക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസി ഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ..................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | വയസ്സുതെളിയിക്കുന്ന രേഖകളോ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | പെൻഷൻകാർ നേരിട്ടോ, അടുത്ത ബന്ധുക്കളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയോ പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡർ, വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ എന്നിവ സഹിതം ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 15 | സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളും പ്രസ്താവനകളും സത്യബോധ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. പ്രസിഡന്റിന് മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 16 | ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ | വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ സഹിതം ഒപ്പിന്റെ കാര്യത്തിൽ നേരിട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് മുമ്പിൽ ഒപ്പിടുകയും പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് അസ്സൽ ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്യുക. | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 17 | ഭവന നിർമ്മാണബോർഡിലും മറ്റും ഹാജരാക്കുന്നതിന് സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ റേഷൻകാർഡ് എന്നിവസഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 18 | വിവധ ക്ഷേമനിധിബോർഡുകളിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിന് കുടുംബ ബന്ധം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |
| 19 | പൊതു പരാതികൾ | ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയം സംബന്ധിച്ച് വിശദ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ അപേക്ഷ നേരിട്ട് പ്രസിഡന്റിന് നൽകുക. അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് മേൽനടപടികൾക്കായി അയച്ചുകൊടുക്കുന്നുതാണ്. | ഇല്ല | ഇല്ല | ഒരു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ |

# പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണങ്ങൾ വീട്ടിൽ നടന്ന ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത് ഗൃഹനാഥൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്ഥാപനമേധാവി വാഹനങ്ങളിൽ -വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ പ്ലാന്റേഷനിൽ-സൂപ്രണ്ട്/ചുമതലക്കാരൻ മുകളിൽ പറഞ്ഞതിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും ഇൻക്വസ്റ്റ് നടത്തിയതുമായ കേസ്സുകൾ ഇൻക്വസ്റ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പൊതുസ്ഥലത്ത് ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട ശിശു/കാണപ്പെട്ട മൃതദേഹം ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസർ | 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം | 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം |
| 2 | ജനന/മരണ നടന്ന് 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | 1. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട്. 2. റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ 3. ആശുപത്രയിലേക്കുള്ള യാത്രാ മദ്ധ്യേ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ അതിനുള്ള സത്യപ്രസ്താവന | ലേറ്റ് ഫീ 2 രൂപ | പരമാവധി 7 ദിവസം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | ജനന/മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർത്തിനകം വിവരം നൽകുന്ന സംഗതികളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | 1.ഫോറം 1 ജനനറിപ്പോർട്ട് (2കോപ്പി) ഫോറം 2 മരണറിപ്പോർട്ട് (2കോപ്പി) 2. റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ 3. നോട്ടറിയോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു സത്യവാങ്മൂലം 4. തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അവൈലബിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ് | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നു അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം |
| 4 | ജനനം/മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷമുള്ള സംഗതികളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | 1. ഫോറം 1ജനന റിപ്പോർട്ട് ഫോറം2 മരണ റിപ്പോർട്ട് 2. സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി | ലേറ്റ് ഫീ 10 രൂപ | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | 1. അപേക്ഷ 2. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥാലം, സംഭവം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ | തിരച്ചിൽ ഫീസ് - ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ-2 രൂപ | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ അവലംഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം) |
| 6 | ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കൽ/തിരുത്തൽ (സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പുള്ള പേര് ചേർക്കലും പേര് തിരുത്തലും) | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് പേര് ചേർക്കാത്ത സംഗതികളിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ (പകർപ്പ്) തിരുത്തലുകൾക്ക് സത്യവാങ്മൂലം | പേര് ചേർക്കുന്നതിന് രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിക്ക് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫീസ് അടക്കേണ്ടതില്ല. ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ് തിരുത്തലുകൾക്ക് കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് 50 രൂപ | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ..................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കൽ/തിരുത്തൽ (സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷം) | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | 1) അപേക്ഷ<br>2) സ്കൂൾ രേഖ, സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനന തീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം<br>3) ജനന ക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം | 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ് | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (പേര് ചേർക്കുന്ന സംഗതിയിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖയിലും 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വയസ് വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം |
| 8 | സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ (6 വയസ്സിന് ശേഷം) | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | 1) അപേക്ഷ<br>2) ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം<br>3) മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ | 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ് | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം |
| 9 | ജനന രജിസ്റ്ററിൽ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ചേർത്ത പേര് സ്കൂൾ രേഖയിലേതു പോലെ തിരുത്തൽ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | 1. അപേക്ഷ<br>2. സ്കൂൾ രേഖ | 50 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം |
| 10 | ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിലെ തിരുത്തൽ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | 1.അപേക്ഷ<br>2. ജനിച്ച/മരിച്ച ആളുടെ പേര്, അവരുടെ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ വൺ ആൻഡ് ദ സെയിം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | ഇല്ല | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ....................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 3. പേരിലുള്ള തിരുത്തലാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്<br>4. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ വേണമെന്നില്ല) ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാ പരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്) | | |
| 11 | ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ<br>2. വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് (1957 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം)<br>3. വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ വരന്റെ/ വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ | ഫീസില്ല | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിന് ശേഷം എന്നാൽ 30 ദിവസം കഴിയാത്ത സംഗതികളിൽ കാലതാമസം ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ<br>6. ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും വിദേശത്തെ മേൽവിലാസവും സാധുതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. | | |
| 12 | വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | 1.വിവാഹ റിപ്പോർട്ട്<br>2. പേര്, വയസ് എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ<br>3. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിൻരെ/പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ<br>4. കാലതാമസം ക്രമപ്പെടുത്തി നൽകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ<br>5. ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും വിദേശത്തെ മേൽവിലാസവും സാധുതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പും | ഫീസില്ല | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം ( ജില്ല രജിസ്ട്രാറുടെ പക്കൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം) |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിലെ തിരുത്തലുകൾ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ ശരിയായ/യഥാർത്ഥ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ് | ഫീസില്ല | ഹിന്ദുമത രജിസ്ട്രേഷൻ ജനറലിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം |
| 14 | വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ച് കൊല്ലത്തിനകം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | ഫോട്ടോ സഹിതമുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം (ഫോറം1) ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (SSLC book) ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട് / സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ നൽകിയ ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ | ഫീസില്ല | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ എം.പി., എം.എൽ.എ., ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ/നഗരസഭ കൗൺസിലർ എന്നിവരാരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ ഫോറം 2 ലുള്ള പ്രഖ്യാപനം അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹം നടന്നു എന്ന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖകൾ ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സാധുതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ ഫോട്ടോ കോപ്പിയും വിദേശ താമസസ്ഥലത്തിന്റെ വിലാസവും സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് രജിസ്ട്രേഷനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. | | |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 15 | വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെതിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികളിൽ ഒഴിച്ച്) | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | അപേക്ഷ രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായി യഥാർത്ഥ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ | 1. ക്ലറിക്കൽ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന് ഫീസില്ല<br>2. മറ്റ് തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100 രൂപ മുൻകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം |
| 16 | കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ പുതിയവയ്ക്ക് ഉപയോഗമാറ്റത്തിനും ക്രമവൽക്കരണത്തിനും | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | അനുബന്ധം എ 1 ലുള്ള അപേക്ഷ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന പട്ടയത്തിന്റെ/ കുറഞ്ഞത് 10 വർഷം കാലാവധിയുള്ള രജിസ്റ്റേർഡ് പാട്ടകരാറിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, കീമാപ്പ് സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, സേഫ്റ്റി പ്ലാൻ പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ബാധകമാകുന്ന സംഗതിയിൽ) ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് ചട്ടം 5(4) ലെ ടേബിൾ എ പ്രകാരമുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ) അനുമതി (ബാധകമാകുന്ന സംഗതികളിൽ) വസ്തുവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കോടതി വ്യവഹാരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരം | ഫീസില്ല | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ..................... ദിവസത്തിനകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 17 | സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്കീമുകൾ വഴി നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്കുള്ള പെർമിറ്റ് | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | അപേക്ഷ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിന് ആധാർ/പട്ടയത്തിന്റെ പകർപ്പ്, ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് കെട്ടിടത്തിന്റെ ഫുട്ട് പ്രിന്റ് കാണിക്കുന്ന സൈറ്റ് പ്ലാൻ (ലൈസൻസി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല) ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിൽ/സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സ്കീമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതിന്റെ രേഖ | ഫീസില്ല | ഹിന്ദുമത രജിസ്ട്രേഷൻ ജനറലിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം |
| 18 | ഭൂവികസനത്തിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (പ്ലോട്ട് വിഭജനത്തിന് മാത്രം) | കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന | 1. അപേക്ഷ (അനുബന്ധം എ 3)<br>2. അപേക്ഷ ഫീസ് ഷെഡ്യൂൾ 1 പ്രകാരം<br>3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ<br>4. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്<br>5. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്<br>6. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് | 2019 ലെ KPBR ഷെഡ്യൂൾ 1, 2 എന്നിവ പ്രകാരം | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 19 | ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഇന്റിമേഷൻ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | KPBR ചട്ടം 83 അനുസരിച്ചുള്ള അനുബന്ധം എ 5 ലുള്ള ഇന്റിമേഷൻ ടവറുകൾക്ക് സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷണൽ എലിവേഷൻ 2 പകർപ്പുകൾ സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷണൽ എലിവേഷൻ 2 പകർപ്പുകൾ സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ആവശ്യമാകുന്ന സംഗതികളിൽ) ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വകുപ്പുമായി ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കരാർ/അംഗീകൃത സർക്കാർ അധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള ലൈസൻസ് / പെർമിറ്റ് ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ടവർ / പോൾ സ്ട്രക്ചർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ രസീത് ചട്ടം 5(4) പ്രകാരമുള്ള അനുമതികൾ (ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ) | 10000 രൂപ പോൾസ്ട്രക്ചർ ആണെങ്കിൽ 2500 രൂപ അനുബന്ധ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ചമ വിസ്തീർണ്ണത്തിന് 15 രൂപ നിരക്കിൽ | ബാധകമല്ല |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 20 | പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തി യുടേയും കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തിയിടേയും അപേക്ഷകൾ അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റും പ്ലാനും സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളി യിക്കുന്ന രേഖക ളുടെ പകർപ്പ് കൈവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 60 ദിവസത്തിലേറെ വൈകി അപേ ക്ഷിക്കുമ്പോൾ 250 രൂപ പിഴ അട യ്ക്കണം | 100 രൂപ | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം |
| 21 | പെർമിറ്റ് കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കൽ/ പുതുക്കൽ (ഡെവലപ്പ്മെന്റ് പെർമിറ്റ്, ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്, അക്നോ ളജ്മെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയ്ക്ക്) | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. | അപേക്ഷ ഒറിജി നൽ പെർമിറ്റ് അംഗീകൃത പ്ലാൻ | പെർമിറ്റ് കാലാവധിക്കുള്ളിൽ (5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ) കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ പുതുക്കൽ അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% വാങ്ങി 5 വർഷത്തേക്ക് കൂടി പെർമിറ്റ് കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുന്നു. പെർമിറ്റ് കാലാ | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ..................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | വധി അവസാനിച്ച ശേഷം (5വർഷം) പെർമിറ്റ് പുതുക്കാൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ പെർമിറ്റ് സാധുത കാലയളവ് ആദ്യമായി പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 10 വർഷത്തിൽ കവിയുന്നില്ല എന്ന നിബന്ധനയ്ക്ക് വിധേയമായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. പുതുക്കൽ അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% ഫീസായി ഈടാക്കുന്നു. 10 വർഷകാലാവധിക്ക് ശേഷം എന്നാൽ 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ പുതുക്കുവാൻ നൽകുന്ന പെർമിറ്റ് അപേക്ഷയിൽ പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 15 വർഷം കവിയാത്ത വിധത്തിൽ ജില്ലാതല കമ്മറ്റിയുടെ അനുവാദത്തോടെ പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്. പുതുക്കാൻ അനുവദിക്കാവുന്ന സമയത്തെ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ ഇരട്ടി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. | |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 22 | നിലവിലുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി പുനർ നിർണ്ണയം, അധിക നമ്പർ നൽകൽ | കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന | 1. ഫോറം 2/2A<br>2. ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായ സംഗതികളിൽ) | ഇല്ല | 15 ദിവസം |
| 23 | ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ | കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന | അപേക്ഷ | ഇല്ല | 15 ദിവസം |
| 24 | വസ്തുനികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കൽ/വിമുക്തഭടൻ/വിമുക്തഭടന്റെ ഭാര്യ/വിമുക്ത ഭടന്റെ വിധവ/അർദ്ധ സൈനികർ/അർദ്ധസൈനികരുടെ വിധവ എന്നിവരുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള താമസ ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന | 1. ഡിസ്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>2. സത്യവാങ്മൂലം<br>3. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | ഇല്ല | 15 ദിവസം |
| 25 | വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കൽ (പൊളിച്ച് നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ) | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന | അപേക്ഷ | ഇല്ല | 15 ദിവസം |
| 26 | വസ്തു നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ 60 ച.മീ വരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്വന്തം താമസത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന മാസഗൃഹങ്ങൾ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന | 2A ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം | ഇല്ല | 30 ദിവസം |
| 27 | കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന | അപേക്ഷ<br>കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഭൂനികുതി അടവാക്കിയ രസീത് ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതികളിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൻരെ പകർപ്പ് | ഇല്ല | 30 ദിവസം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ........................ ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 28 | കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (ബിൽഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) | കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന | താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം കരാർപത്രം | ഇല്ല | താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം മറ്റു സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ - ആവശ്യാനുസരണം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കാവുന്നതാണ്. |
| 29 | ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ | 1) സേവന സൈറ്റ് മുഖേന ഓൺലൈനായി<br>2) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി<br>3) റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി<br>പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>1. ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ പാസ്സ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് (അപേക്ഷകന്റെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് മേൽപറഞ്ഞ രേഖകൾ ഒന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ മാത്രം മറ്റ് രേഖകൾ ഒന്നും ഇല്ലെന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്മേൽ ഡോക്ടർ നൽകുന്ന ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)<br><br>2) ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി<br>3) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പകർപ്പ് (ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേനയാണ് പെൻഷൻ വേണ്ടതെങ്കിൽ)<br>4) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 1) വയസ്സ്<br>അപേക്ഷകന്റെ പ്രായം 60 വയസ്സോ അതിന് മുകളിലോ ആയിരിക്കണം.<br>2) വരുമാനം<br>കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.<br>4) താമസനില<br>അപേക്ഷകൻ കുറഞ്ഞത് 3 വർമായി കേരളത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചു വരുന്ന ആളായിരിക്കണം.<br>അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത്.<br>മറ്റ് ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത് | ഇല്ല | 40 ദിവസം അപേക്ഷ |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 30 | വിധവാ പെൻഷൻ | 1) സേവന സൈറ്റ് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള 1 അപേക്ഷ<br>2) ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് ഏഴു വർഷം കഴിഞ്ഞതും പുനർ വിവാഹിതരായിട്ടില്ലാത്തതുമായ 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾ സംബന്ധിച്ച രേഖ/7 വർഷമായി ഭർത്താവിന്റെ അസാന്നിധ്യം സംബന്ധിച്ച് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.<br>3) റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി<br>4) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്<br>5) പുനർവിവാഹിതയല്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വില്ലേജാഫീസിൽ നിന്നും)<br>6) ആധാർകാർഡ്<br>7) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പകർപ്പ്<br>8) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് | 1) വയസ്സ്<br>18 ന് മുകളിൽ<br>2) വരുമാനം<br>കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000 രുപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല<br>3) താമസനില<br>അപേക്ഷകൻ കുറഞ്ഞത് 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചു വരുന്ന ആളായിരിക്കണം.<br>അഗതി മന്ദിരത്തിലെഅന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത്.<br>മറ്റ് ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത് | ഇല്ല | അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 31 | ഡിസബിലിറ്റി പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ) | 1) സേവന സൈറ്റ് മുഖേന ഓൺലൈനായി നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ<br>2) അംഗവൈകല്യം സ്ഥിരീകരിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br><br>അപേക്ഷകൾ<br>1. റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി<br>2. ആധാർ കോർഡ് കോപ്പി<br>3. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>4. ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക് കോപ്പി<br>5. UDID കാർഡ് കോപ്പി | 1) വയസ്സ്<br>പ്രായപരിധിയില്ല<br>അപേക്ഷകൻ ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള ആളോ, പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത ആളോ ആണെങ്കിൽ രക്ഷകർത്താവിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതും ഗുണഭോക്താവിനു വേണ്ടി പെൻഷൻ സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്.<br>2) വരുമാനം<br>കുടുംബ വാർഷികവരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല (കുടുംബം-അച്ഛൻ, അമ്മ, ഭർത്താവ്, ഭാര്യ)<br>3) താമസനില<br>അപേക്ഷകൻ കുറഞ്ഞത് 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചുവരുന്ന ആളായിരിക്കണം.<br>അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത്. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ എ.സി. ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല, കുടുംബത്തിൽ 2 ഏക്കറിൽ അധികം ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് ബാധകമല്ല. ആദായനികുതി ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തി ആയിരിക്കരുത്. കുടുംബത്തിൽ 1000 സി.സി. കൂടുതൽ എൻജിൻ കപ്പാസിറ്റി ഉള്ള വാഹനം ഉള്ളവരാകരുത്. കുടുംബത്തിൽ രണ്ടേക്കറിലധികം ഭൂമി ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. (പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് ബാധകമല്ല) | ഇല്ല | അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം. |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | മറ്റ് പെൻഷനുകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത് | | |
| 32 | കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ | 1) സേവന സൈറ്റ് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ<br>2) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഇവയൊന്നും സാദ്ധ്യമാകാത്തപ്പോൾ മാത്രം മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>3) റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്<br>4) കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം.<br>5) ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ്<br>6) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 1) വയസ്സ്<br>അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.<br>2) വരുമാനം<br>അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല (കുടുംബ വാർഷികവരുമാനം കണക്കാക്കുന്നത് - ഭർത്താവിന്റെ/ഭാര്യയുടെ/വിവാഹിതരല്ലാത്ത മക്കളുടെ വരുമാനങ്ങൾ കണക്കിലെടുക്കുന്നുതാണ്)<br>3) താമസനില<br>അപേക്ഷകൻ കഴിഞ്ഞ 10 വർഷമായി കേരളത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചു വരുന്ന ആളായിരിക്കണം | | അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്. |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ..................... ദിവസത്തിനകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 4. അഗതി മന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസി ആയിരിക്കരുത്.<br>5. മറ്റ് പെൻഷനുകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്. | | |
| 33 | തൊഴിൽരഹിത വേതനം | 1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷകൾ<br>2) എസ്. എസ്. എൽ. സി. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.<br>3) എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്<br>4) നിലവിൽ വാങ്ങിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് വിതരണ കാർഡ് റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ.<br>5) റ്റി. സി.<br>6) ഐ.ഡി. / ആധാർ കാർഡ്<br>7) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>8) ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്<br>9) പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ)<br>10) ഭിന്നശേഷി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം) | 1) വയസ്സ്<br>1. പ്രായം 18-നും 35-നും ഇടക്ക്. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് 2 വർഷവും 18 വയസ്സിനു ശേഷം 3 വർഷം സീനിയോറിറ്റി ഉണ്ടായിരിക്കണം.<br>2.അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷകന് പ്രതിമാസം 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വരുമാനം പാടില്ല.<br>3. വിദ്യാഭ്യാസം എസ്. എസ്. എൽ. സി. പാസ്സായിരിക്കണം.<br>4. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികാലാംഗ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് എസ്. എസ്. എൽ. സി. തോറ്റ സർട്ടിഫിക്കറ്റാണെങ്കിലും മതിയാകും. | ഇല്ല<br>വിദ്യാർത്ഥി എന്നാൽ സർക്കാർ സർക്കാരിതര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഔപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം നടത്തുന്നയാൾ.<br>6 മാസം വരെയുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പഠനം (കെ.ജി.റ്റി.ഇ, കെ.ജി.സി.ഇ ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് ഷോർട്ട് ഹാൻഡ് പഠനം ഇവയെ നിർവ്വചനത്തിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു. | അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതാണ്. |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ..................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 5. യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ കാൻസൽ ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.<br><br>6. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ നിലവിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും 35 വയസ്സ് തികയാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. | സർക്കാർ അംഗീകാരമില്ലാത്ത കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്ന വർ വിദ്യാർത്ഥി എന്ന നിർവ്വചനത്തിൽ പെടുന്നില്ല.<br>ഹരിജന ക്ഷേമവകുപ്പ് നടത്തുന്ന 2-3 മാസം ദൈർഘ്യമുള്ള സ്റ്റൈപ്പന്റോടെ പഠിക്കുന്നവർക്കും ബാധകമല്ല. | അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയിൽ ഹാജരാക്കുന്നു. |
| 34 | സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺ ലൈനായി<br>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷകൾ<br>2. അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.<br>3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് റേഷൻ കാർഡ്, പകർപ്പ്, വിവാഹനിശ്ചയ സമ്മതപത്രം, വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം<br>4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>5. കാലതാമസം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ വനിത ശിശുവികസന ഓഫീസർക്കുള്ള മാപ്പപേക്ഷ (വിവാഹ ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ വൈകി അപേക്ഷ, സമർപ്പിക്കുന്ന | 1. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 20000 (രണ്ട് ലക്ഷം) രൂപയിൽ താഴെ.<br>2. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിക്ക് സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെ 50,000 രൂപയിൽ കവിയുന്ന സ്വത്തുക്കൾ പാടില്ല.<br>3. വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുൻപ് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം. | ഇല്ല | അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതാണ്. |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ...................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | സംഗതികളിൽ) അപേക്ഷകയുടെ ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് പെൺകുട്ടിയുടെ ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് വിവാഹശേഷം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കന്ന സംഗതിയിൽ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. | 4. കഴിഞ്ഞ മൂന്നുവർഷമായി പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം | | |
| 35 | 50 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ | കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈനായി 1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ<br>2. അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം<br>3. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>4. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.<br>5. ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി. കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ<br>6. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക്<br>7. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് മേൽപറഞ്ഞ രേഖകളുടെ അഭാവത്തിൽ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് മറ്റ് രേഖകളൊന്നുമില്ലെന്ന സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്മേൽ ഡോക്ടർ നൽകുന്ന വയസ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന 100000 രൂപയിൽ താഴെ. അപേക്ഷകയ്ക്ക് സ്വന്തമായി വരുമാനം ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. | ഇല്ല | അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതാണ്. |
| 36 | എഫ്.റ്റി.ഇ.എ. & ഒ.എസ്. | 1. 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ.<br>2. ഭക്ഷ്യോല്പന്ന യൂണിറ്റാണെങ്കിൽ ആരോഗ്യവകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള സാനിട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.<br>3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് NAC (ആവശ്യമുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ) | 1. പുതിയതായി ആരംഭിക്കാൻ - കെട്ടിട ഉടമയുമായുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ് പുതിയ സ്ഥാപനമാണെങ്കിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപും പുതുക്കാനാണെങ്കിൽ ലൈസൻസ് അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപും | ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന വിധം | പരമാവധി 30 ദിവസം |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ..................... ദിവസത്തിനതകം) |
|---|---|---|---|---|---|
| 37 | ഫാക്ടറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് | 1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ | 1. സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ<br>2. കെട്ടിടത്തിന്റെപ്ലാനും സൈറ്റ് പ്ലാനും<br>3. സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം<br>4. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ | ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന വിധം | 30 ദിവസം |
| 38 | പന്നി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ | 1. കുത്തിവയ്പ്നടത്തിയ മൃഗഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 10 രൂപ | 30 ദിവസത്തിനകം |
| 39 | പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുമതി | വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ അപേക്ഷ | 1. കാലാകാലങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനിക്കുന്ന നിബന്ധകൾ | ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന വിധം | ഫീസ് അടച്ച ഉടൻ |
| 40 | തൊഴിൽ കാർഡ് | നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ | 1.തിരച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി<br>2. റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി<br>3.18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.<br>4. ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് | ഇല്ല | 14 ദിവസം |
| **41** | **കൃഷിഭവനിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ** | | | | |
| 1 | വിള ഇൻഷ്വറൻസ് കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും | സൗജന്യമായി അപേക്ഷ ലഭിക്കും | വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥത കൈവശം സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ ശരിപകർപ്പ് | | ഓരോ വിളയ്ക്കും സർക്കാർ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രീമിയം തുക |
| 2 | വിവധ വിളകൾക്കായി സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളായി അനുവദിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ | നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ കൃഷിഭവനിൽ അപേക്ഷ നൽകുക | വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥത കൈവശം സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ ശരിപകർപ്പ് | | |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | മറ്റ് നിബന്ധനകൾ അടക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ................ ദിവസത്തിനകം |
|---|---|---|---|---|
| 3. | ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന വിവിധ കാർഷിക പദ്ധതി കൾക്കുള്ളു ആനുകൂല്യം | നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ കൃഷിഭവനിൽ അപേക്ഷ നൽകുക | വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥത കൈവശ സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ ശരിപകർപ്പ് | |
| 44 ഗവൺമെന്റ് യു. പി. സ്കൂളുകളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ | | | | |
| 1. | അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് നൽകുന്നു. | 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകുക. | 50 രൂപയുടെ മുദ്രപ്പത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. | 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ |
| 2. | 1 മുതൽ 7 വരെ ക്ലാസ്സുകളിൽ സൗജന്യ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നു. | | | |
| 33 ഡിസ്പെൻസറിയിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ (ഹോമിയോ, അലോപ്പതി, ആയ്യൂർവേദം) | | | | |
| 1. | ഡോക്ടറുടെ സേവനം | രാവിലെ 9 മുതൽ 1 മണിവരെയും 2 മുതൽ 3 വരെയും ചികിത്സാസൗകര്യം ലഭ്യമാകും. | പുതിയ ഒപി ടിക്കറ്റ് Rs 2 /- | |
| 2. | മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. | നിശ്ചിത ഫീസ് | തത്സമയം തന്നെ |
| 3. | ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | ആവശ്യക്കാരൻ പെൻഷൻ പേമെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കണം. | നിശ്ചിത ഫീസ് | തത്സമയം തന്നെ |
| 4. | ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | റേഷൻ കാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം ആവശ്യക്കാർ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. | ഫീസില്ല | തത്സമയം തന്നെ |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ ............... ദിവസത്തിനകം |
|---|---|---|---|---|
| **വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറിയിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ** | | | | |
| 1. | മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്നു നൽകലും | രാവിലെ 9 മുതൽ 1 മണിവരെയും അവധിദിവസങ്ങളിൽ 9 മുതൽ 12 വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. | ഫീസില്ല | തത്സമയം തന്നെ |
| 2. | പകർച്ചവ്യാധിക്കെതിരെയുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ് | ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. | നിശ്ചിത ഫീസ് | തത്സമയം തന്നെ |
| 3. | കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധനയും വന്ധ്യതാനിവാരണ ചികിത്സയും | ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. | ഫീസില്ല | തത്സമയം തന്നെ |
| 4. | വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് പേവിഷബാധക്കെതിരെ കുത്തിവയ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ | ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. കുത്തിവയ്പിനുള്ള വാക്സിൻ സ്വന്തം ചെലവിൽ ലഭ്യമാക്കുക | നിശ്ചിത ഫീസ് | തത്സമയം തന്നെ |
| 5. | വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷ്വറൻസ് സംരക്ഷണം | ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. ഇൻഷ്വറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് നിർദ്ദേശാനുസരണം അടയ്ക്കണം | നിശ്ചിത ഫീസ് | തത്സമയം തന്നെ |
| 6. | കാളകളുടെ വരിയുടയ്ക്കൽ മൂക്ക് തുളയ്ക്കൽ | ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. | ഫീസില്ല | തത്സമയം തന്നെ |
| 7. | കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം | മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്തെത്തിക്കുക. | നിശ്ചിത ഫീസ് | തത്സമയം തന്നെ |
| 8. | മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ചുള്ള ബോധ | കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രചരണം നൽകി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്. | | |
| 9. | ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ | ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ ഡോക്ടറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അസ്സൽ സഹിതം സമീപിക്കുക. പ്രധാന ഡ്യൂട്ടി കഴിഞ്ഞുള്ള സമയത്ത് മാത്രം സമീപിക്കുക. | ഫീസില്ല | തത്സമയം തന്നെ |

| ക്രമ നമ്പർ | ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം | അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് | ലഭ്യമാക്കുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ .................. ദിവസത്തിനകം |
|---|---|---|---|---|
| **ഐ. സി. ഡി. സബ് സെന്ററിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ** | | | | |
| 1. | കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം | ഉരുക്കളെ മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉപകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക. | നിശ്ചിത ഫീസ് | തത്സമയം തന്നെ |
| 2. | കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധന | കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം നടത്തി 90 -ാം ദിവസം പരിശോധനനടത്തി ഗർഭധാരണം ഉറപ്പുവരുത്തുക. | ഫീസില്ല | ഉടമയുടെ വീട്ടിൽ ചെന്ന് തത്സമയം സേവനം ലഭ്യമാക്കും |
| 3. | കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രാഥമിക ചികിത്സ | ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക. | സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് നൽകണം. | തത്സമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യക്കും |
| 4. | കാളകളുടെ വരിയുടയ്ക്കൽ | ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക. | ഫീസില്ല | 5 ദിവസത്തിനുള്ള |

കുറിപ്പ് :

1. മേൽപ്പറഞ്ഞ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പൊതുവായ വിവരങ്ങളാണ് മുകളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളത്. ടി സേവനങ്ങൾക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുന്നഉത്തരവുപ്രകാരം ഉള്ള മാറ്റങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഒഫീസിലെ അന്വേഷണ കൗണ്ടറിൽനിന്ന് ലഭ്യമാണ്.
2. എല്ലാ അപേക്ഷകൾക്കും രസീത് നൽകുന്നതാണ്.
3. പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന എല്ലാവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും പ്രസിഡന്റ് ആഫീസിലുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ അപ്പോൾ തന്നെ നൽകുന്നതാണ്.
4. അഞ്ചാം കോളത്തിൽ കാണിച്ച ഫീസ് നിരക്കുകൾ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള ഉത്തരവുപ്രകാരം മാറ്റങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണ്.
5. ആറാം കോളത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നത് സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പരമാവധി സമയപരിധിയാണ്.
6. അയ്യായിരം രൂപ മുതലുള്ള രസീതുകൾക്ക് 1രൂപയുടെ റവന്യൂസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
7. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അതേദിവസം ദിവസം നൽകുന്ന എല്ലാവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സെക്രട്ടറി ആഫീസിലുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ അപ്പോൾ തന്നെ നൽകുന്നതാണ്.
8. എല്ലാ അപേക്ഷകളിലും ഫോൺനമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തണം.