പായിപ്പാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

(01– 03 – 2016 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

പായിപ്പാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ പേരും ടെലഫോൺ നമ്പരും

1. **ശ്രീമതി. റ്റീനാ മോൾ ചാക്കോ** (പ്രസിഡന്റ്) : 9496044716
2. **ശ്രീ. ജോസഫ് തോമസ്** (വൈസ്. പ്രസിഡന്റ്) : 9446417901

സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻമാർ

3. **ശ്രീമതി. ട്രീസ ജോസഫ് – വികസന കാര്യം** : 9847112634
4. **ശ്രീമതി. ആനി. എം. ജോസഫ് – ക്ഷേമ കാര്യം** : 9846660485
5. **ശ്രീമതി. ജോളിമ്മ ജോസഫ് – ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം** : 9961130997

മെമ്പർമാർ

6. **ശ്രീ. തോമസ് വർഗീസ്** : 9447656099
7. **ശ്രീ. കെ.ആർ. കൃഷ്ണകുമാർ** : 9446203483
8. **ശ്രീമതി. കമലമ്മ സജി** : 9847844465
9. **ശ്രീമതി. സീനത്ത് സലിം** : 9847543935
10. **ശ്രീ. സുബാഷ്. കെ. എൻ.** : 9495664603
11. **ശ്രീ. കെ. എ. ഔസേഫ്** : 8129877200
12. **ശ്രീമതി. വൽസമ്മ കുഞ്ഞുമോൻ** : 9947024928
13. **ശ്രീ. രഞ്ജിത്ത് നടരാജൻ** : 8592093294
14. **ശ്രീമതി. അനിജ ബിനുകുമാർ** : 9400280503
15. **ശ്രീമതി. ലത അശോകൻ** : 9946926740
16. **ശ്രീ. സിബി എബ്രഹാം** : 9446861706

പായിപ്പാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്കുള്ള സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്.

ശ്രീമതി. റ്റീനാമോൾ ചാക്കോ
(പ്രസിഡന്റ്)

ആമുഖം

പായിപ്പാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസ്
നാലുകോടി പി.ഒ. ചങ്ങനാശ്ശേരി

ശ്രീ. സി. പി. വേണുഗോപാൽ
(സെക്രട്ടറി)

മാന്യരേ,

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായും, ഗുണമേന്മയോടെയും ലഭിക്കാൻ അവകാശപ്പെട്ട സേവനങ്ങളാണ് "പൗരാവകാശ രേഖ" എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 272 (എ) (1) അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന ഈ രേഖ എല്ലാവർഷവും 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 പൗരാവകാശ രേഖ വഴി സാധിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്തിലുള്ള വിജ്ഞാപിത പ്രമാണങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം പൗരന് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനോ, ലൈസൻസിനോ, രജിസ്ട്രേഷനുകൾക്കോ, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കോ, നിശ്ചിത ഫോറത്തിലോ/ വെള്ളകടലാസിൽ സ്വയം തയ്യാറാക്കിയതോ ആയ അപേക്ഷ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകി കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങി നിശ്ചിത സമയത്തിനകം സേവനം ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. ആയതിനുള്ള 'സേവനാവകാശനിയമവും' പായിപ്പാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പ്രാബല്യത്തിൽ ഉണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണത്തിലെ അഴിമതിയും പോരായ്മകളും 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 നല്കി പരാതിക്ക് പരിഹാരം തേടാവുന്നതാണ്.

പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേയ്ക്കായി പുതുക്കിയ ഈ പൗരാവകാശരേഖ പായിപ്പാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു. അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഭരണസമിതിയെ യഥാക്രമം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

09-03-2016
പായിപ്പാട്

(ഒപ്പ്)
സി.പി. വേണുഗോപാൽ
സെക്രട്ടറി

(ഒപ്പ്)
റ്റീനാമോൾ ചാക്കോ
പ്രസിഡന്റ്

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ…………………… ദിവസത്തിനകം

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്

1.	കേരളത്തിലെവിടെയും റേഷൻ കാർഡിൽ പേരില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത് സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
2.	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	"	"	"	"
3.	തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	"	"	"	"

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

4.	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ജനനം നടന്ന വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗം 21 ദിവസത്തിനകം വിവരം പൂരിപ്പിച്ചു നല്കണം	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ നടന്ന ജനനങ്ങൾ മാത്രം	21 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസം വരെ ലേറ്റ് ഫീ രണ്ട് രൂപ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ	6 ദിവസത്തിനകം
5.	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	" "	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ നടന്ന മരണങ്ങൾ മാത്രം	"	"
6.	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയുടെ 2 കോപ്പി, പേര്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം, വിവാഹത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം, ഗസറ്റഡ് ആഫീസിൽനിന്നോ , ജനപ്രതിനിധികളിൽനിന്നോ വിവാഹത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം, പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ-3 ഫോറം 2-ലുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.	പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം വിവാഹ തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലായെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവായതിന്റെ / വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.	45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ 120 രൂപ 46 ദിവസം - 1 വർഷം വരെ 220 രൂപ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	6 ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ…………………… ദിവസത്തിനകം
7.			45 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ 1 വർഷം വരെ പിഴ ഒടുക്കണം. 1 വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയും വേണം.	1 വർഷത്തിനുശേഷം 360 രൂപ	
8.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടി യുടെ പേര് ചേർക്കൽ	1. 5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കുന്ന വരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ. 3. മാതാപിതാക്കളുടെയും (കുട്ടിയുടേയും) പേര് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ	മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്താപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ	5 രൂപാ ചട്ടപ്രകാരം (ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം)	5 ദിവസത്തിനു ശേഷം
9.	ജനന മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	(1) 5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (2) 20 രൂപ മുദ്രപത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ളത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജനന മരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ലഭിക്കൂ. 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയവരുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് സ്ക്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം.	തെരച്ചിൽ ഫീ ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപാ പകർത്തൽ ഫീ 5 രൂപാ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
10.	ജനനം/ മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) 5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (2) S.S.L.C. ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് ജനനം/ മരണം നടന്ന സ്ഥലം, താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ	ജനനത്തിന് വിദ്യാഭ്യാസ സാക്ഷ്യപത്രം	തെരച്ചിൽ ഫീ ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 2 രൂപാ	7 പ്രവൃത്തിദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ അവ ലഭിച്ചതിനുശേഷം)
11.	ജനനം/ മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	(1) താമസിച്ചതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുള്ള അപേക്ഷ, 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് (2) അപേക്ഷകൻ ഗസറ്റഡ് സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ഒപ്പിട്ടതും നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതുമായ സത്യവാങ്മൂലം (3) ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് 2 കോപ്പി. (4) ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (NAC)	(1) 30 ദിവസത്തിനുശഷം ഒരു വർഷംവരെ (2) ഒരു വർഷത്തിനുമേൽ	(1) 5 രൂപ (2) 10 രൂപ	(1) ജില്ലാ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്ന് അനുവാദം ലഭിച്ച് 7 ദിവസം (2) ജില്ലാ സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നുള്ള അനുവാദം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ........................ ദിവസത്തിനകം
12.	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ച് അപേക്ഷ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വിവാഹങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളു.	20	2 പ്രവൃത്തി ദിവസം
13.	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് അനുമതി	(1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ. (2) ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.	ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി, കൈവശാവകാശ സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്, വസ്തുവിന്റെ കരം അടച്ച രസീത്, കെട്ടിട ത്തിന്റെ/ മതിലിന്റെ / കിണറിന്റെ പ്ലാൻ, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്, ക്ലിയറൻസ് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിൽന്നും NOC മഴ വെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ	ഫാറവില പെർമിറ്റ് ഫീസ് കാലാകാലങ്ങ ളിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയി ച്ചിരിക്കുന്നത്	25 പ്രവൃത്തി ദിവസം
14.	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ പതിക്കൽ (പെർമിറ്റ് / (NOC) പ്രകാരം പണിതിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ മാത്രം)	(1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ. (2) ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖകൾ (ഒറിജിനൽ, ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ്). ഭൂനികുതി രശീതി (Basic Tax) ഹാജരാക്കണം. നികുതി നിർണ്ണായക ഫാറം, കെട്ടിട ത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്. (3) റഫ് സ്കെച്ച് (4) ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടങ്ങൾ (4) ഒക്യുപെൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്	തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വസ്തു നികുതി ചട്ടം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ.	ഫാറവില ഇല്ല	20 ദിവസം

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ........................ ദിവസത്തിനകം
15.	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ	കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. തൻവർഷം ഉൾപ്പെടെ നികുതി കുടിശ്ശിക പാടില്ല. അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിലുണ്ടായിരിക്കണം. എന്താവശ്യത്തിനാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.	ഇല്ല	2 പ്രവൃത്തി ദിവസം
16.	കെട്ടിട നികുതി രജിസ്റ്ററിൽ താമസക്കാരനായി ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	(1) 5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കെട്ടിട ഉടമയുടെ അപേക്ഷ	കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം		4 പ്രവൃത്തി ദിവസം
17.	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) 5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ	നികുതി കുടിശ്ശിക പാടില്ല. കെട്ടിടനമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. ആവശ്യം വ്യക്തമായിരിക്കണം, സാധാരണ താമസക്കാരനായിരിക്കണം (അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം/വാടകകരാർ)		3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
18.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ എ. (1) കൈമാറിയത് സംബന്ധിച്ച അസ്സൽ രേഖ (2) വസ്തു കൈവശക്കാരൻ മരണപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ അനന്തരാവകാശി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബി. (1) നിലവിലുള്ള ഉടമയുടെയും വാങ്ങിയ ആളുടെയും സംയുക്തമായ അപേക്ഷ (2) കരം അടച്ച രസീത്	(1) ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വസ്തുവിന്റെ കരം അടച്ച രസീത്. (2) കെട്ടിട ഉടമയും മുൻ ഉടമയും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ. (3) ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും അസ്സലും കോടതി വിധി പ്രകാരമോ ലേലപ്രകാരമോ ഉള്ള വില്പനയിൽ ടി ഉത്തരവിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.	വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത സംഗതിയിൽ 3 മാസത്തിനുശേഷം 500 രൂപ പിന്തുടർച്ചാവകാശപ്രകാരം ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 500 രൂപ	25 പ്രവൃത്തി ദിവസം മുൻ ഉടമകൾക്ക് കത്ത് അയക്കുന്ന പക്ഷം 45 ദിവസം
19.	വാസയോഗ്യമായ വീട് ഇല്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ലഭ്യമാണെങ്കിൽ) ഹാജരാക്കണം.		3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
20.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ	(1) 5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നല്കാവുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ മാത്രം.	ചട്ടപ്രകാരം അനുശാസിക്കുന്ന ഫീസ്	4 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ........................ ദിവസത്തിനകം
സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/ഭരണസമിതി					
21.	കെട്ടിടനികുതി അപ്പീൽ അപേക്ഷ	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ, നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	നികുതി ചുമത്തി 30 ദിവസത്തിനകം തുക അടച്ചു തീർത്ത് ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ചേർത്തിരിക്കണം	ഇല്ല	40 ദിവസം
22.	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	(1) നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ	നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ തെളിവു സഹിതം ഹാജരാക്കണം, നികുതി അടച്ച് തീർത്തിരിക്കണം, കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം.	ഇല്ല	30 ദിവസം
23.	വേക്കൻസി റെമിഷൻ	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി 5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.	എല്ലാ അർദ്ധവർഷവും ഏപ്രിൽ/ഒക്ടോബർ മാസങ്ങളിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	ഇല്ല	30 ദിവസം
24.	പൊതുപരാതികൾ	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ പരാതി സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം	പരാതി സംബന്ധിച്ച് വാർഡു മെമ്പറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി ഉൾക്കൊള്ളിക്കുക.	ഇല്ല	ലഭിച്ച ഉടൻ പരാതിക്കാരന് രശീതി നല്കുന്നു. സാധാരണ പരാതികളിൽ 15 ദിവസത്തിനകവും അന്വേഷണംവേണ്ട പരാതികളിൽ 30 ദിവസത്തിനകവും മറുപടി നല്കുന്നതാണ്.
25.	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ	അപേക്ഷ	വാടക ഒരു ദിവസത്തേയ്ക്ക് MIC ഉൾപ്പെടെ - " " MIC ഇല്ലാതെ - വാടക അരദിവസത്തേയ്ക്ക് MIC ഉൾപ്പെടെ - " " MIC ഇല്ലാതെ -		അതാതുദിവസം ക്ലീനിംഗ് ചാർജ്ജ് 100 രൂ.
26.	ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	(1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ, പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2) റേഷൻ കാർഡ് (3) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് പകർപ്പ്, (4) Bank/POSB അക്കൗണ്ട് പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡ്	(1) വയസ്സ് * അപേക്ഷകന്റെ പ്രായം 60 വയസ്സിന് മുകളിലായിരിക്കണം. (എസ്.എസ്.എൽ.സി / പാസ്സ് പോർട്ട്/ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഇതൊന്നും ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അസി. സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) (2) വരുമാനം * പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ താഴെ		അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നല്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ........................ ദിവസത്തിനകം
			കുടുംബവരുമാനം - ഭർത്താവ്, ഭാര്യ. (3) താമസനില * അപേക്ഷകൻ കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് വർഷക്കാലമായിട്ട് ഈ പഞ്ചായത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചു വരുന്ന ആളായിരിക്കണം. (4) ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിലെ മുൻഗണനക്രമം * തനിച്ച് താമസിക്കുന്ന സ്ത്രീകൾ (പ്രാഥമിക മുൻ ഗണന) * പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരായ അപേക്ഷകൾ (പ്രാഥമിക മുൻഗണന) * വികലാംഗർ (പ്രാഥമിക മുൻഗണന) * ഭൂരഹിത കർഷകത്തൊഴിലാളി (പ്രാഥമിക മുൻ ഗണന) * മറ്റുള്ളവർ (ദ്വിതീയ മുൻഗണന) (5) വാർദ്ധക്യ അഗതിയെന്നാൽ * പ്രായം മാനദണ്ഡം 1-ൽ സൂചിപ്പിച്ചതുപോലെ ക്ഷണം ലഭിക്കാത്തവർ, അല്ലെങ്കിൽ വരുമാനം മാന ദണ്ഡം 2-ൽ സൂചിപ്പിച്ചതുപോലെ. (6) പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡം * അപേക്ഷകർ അഗതിയായ വൃദ്ധരായിരിക്കണം (മാനദണ്ഡം 5 പ്രകാരം) * 20 വയസ്സിന് മുകളിലുള്ള ആൺമക്കൾ ഇല്ലാത്ത വർ * താമസനില മാനദണ്ഡം 3 പ്രകാരം * യാചകനായിരിക്കരുത് * അഗതിമന്ദിരത്തിലെ താമസക്കാരനായിരിക്കരുത് * മറ്റു പെൻഷനുകൾ സ്വീകരിക്കരുത് * മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡം 4 പ്രകാരം		

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ........................ ദിവസത്തിനകം
27.	വിധവാ പെൻഷൻ	(1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷകൾ (2) ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കഫറ്റ് / ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടതു സംഡിച്ച രേഖ/ ഏഴു വർഷമായി ഭർത്താവിന്റെ അസാന്നിദ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച് വില്ലേജോഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (3) റേഷൻ കാർഡ്, സ്ഥലത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ (4) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ബാങ്ക് / POSB അക്കൗണ്ട് / ആധാർകാർഡ് പുനർവിവാഹം നടത്തിയിട്ടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)	(1) വയസ്സ് * പ്രായപരിധി ഇല്ല (2) വരുമാനം * പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ കുടുംബ വരുമാനം 100,000 രൂപ പ്രതിവർഷം കവിയാൻ പാടില്ല. (3) താമസനില * രണ്ട് വർഷമായി ഈ പഞ്ചായത്തിൽ താമസിച്ചു വരുന്ന ആളായിരിക്കണം. (4) വിധവ എന്നാൽ * ഭർത്താവ് മരിച്ച സ്ത്രീ * വിവാഹമോചനം നേടിയ സ്ത്രീ * ഏഴുവർഷത്തിലധികമായി ഭർത്താവിന്റെ അസാന്നിദ്ധ്യം അനുഭവിക്കുന്ന സ്ത്രീ. (5) പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ * അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസിയായിരിക്കരുത് * മറ്റു പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്.		അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നല്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ........................ ദിവസത്തിനകം
28.	അംഗവൈകല്യ/ വികലാംഗ/ മന്ദ ബുദ്ധികൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	(1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷകൾ, അംഗവൈകല്യം സ്ഥിരീകരിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ശതമാനം കാണിച്ച്), റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, കുടുംബത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ. മിനിമം യോഗ്യത (1) അന്ധൻ (2) വികലാംഗൻ (3) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് (4) ആധാർ കാർഡ്/ ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക് (5) സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	(1) വയസ്സ് * പ്രായപരിധി ഇല്ല * അപേക്ഷകർ മന്ദബുദ്ധിയോ, പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത ആളോ ആണെങ്കിൽ രക്ഷകർത്താവിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതും, ഗുണഭോക്താവിന് വേണ്ടി പെൻഷൻ സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്. (2) വരുമാനം * അപേക്ഷകന് വരുമാനം ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. അല്ലെങ്കിൽ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് 20000 രൂപ കവിയാൻ പാടില്ല. (കുടുംബം - അച്ഛൻ, അമ്മ, ഭർത്താവ്, ഭാര്യ, മകൻ, ചെറുമകൻ, കുടുംബവരുമാനം കുടുംബങ്ങളുടെ വാർഷികവരുമാനത്തോടൊപ്പം കൃഷി, വസ്തു, കച്ചവടം തുടങ്ങിയ വയിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം) (3) താമസനില * അപേക്ഷകൻ തുടർച്ചയായി മൂന്നു വർഷക്കാലം സംസ്ഥാന പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിച്ചു വരുന്ന ആളായിരിക്കണം (4) അംഗവൈകല്യമുള്ള/ വികലാംഗർ/ മന്ദബുദ്ധി എന്നാൽ, അപേക്ഷകൻ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഗണത്തിൽപ്പെട്ട ആളായിരിക്കണം. (5) 40% ൽ അധികം അംഗവൈകല്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം. അസ്ഥിവൈകല്യം - 40% അന്ധർ - കൂടുതൽ കാഴ്ചയുള്ള കണ്ണിന് 6/60 അഥവാ 20/200 സെല്ലനിന് അധികരിക്കാത്തത് ബധിരർ - കേൾവിശേഷി 90 ഡെസിസെല്ലനിന് താഴെ മാനസിക വൈകല്യം - ഐ. ക്യു. 50-ൽ താഴെ വികലാംഗ ക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് ഉണ്ടായിരിക്കണം.	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നല്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ........................ ദിവസത്തിനകം
29.	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷകൾ, പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, (വോട്ടർമാരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പള്ളി റിക്കാർഡ് ഇപ്രകാരമുള്ള യാതൊന്നും സാദ്ധ്യമാക്കാത്തപ്പോൾ മാത്രം മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്), റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, സ്ഥലത്തിന്റെ വിവരം ഭൂവുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽനിന്നും വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	(1) വയസ്സ് * അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം (2) വരുമാനം * അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. (കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം കണക്കാക്കുന്നത് ഭർത്താവിന്റെ / ഭാര്യയുടെ /വിവാഹിതരല്ലാത്ത മക്കളുടെയും വരുമാനങ്ങൾ കണക്കിലെടുക്കാവുന്നതാണ്) (3) താമസനില * അപേക്ഷകൻ കഴിഞ്ഞ 10 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിച്ചു വരുന്ന ആളായിരിക്കണം. (4) കർഷകത്തൊഴിലാളി എന്നാൽ * (1) ഭൂവുടമകളുടെ കീഴിൽ കാർഷികവൃത്തിയെ മാത്രം ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന * (2) വാർദ്ധക്യമോ, ശേഷിക്കുറവോ കാരണം ഇപ്പോൾ കാർഷികവൃത്തി ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത ആൾ. * (3) 1974 - ലെ കർഷകത്തൊഴിലാളി നിയമപ്രകാരമുള്ള ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം. (2002 മുതൽ മാത്രം ബാധകം - ജനുവരി) (5) പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ * മാനണ്ഡം 4 അനുസരിച്ചുള്ള കർഷക തൊഴിലാളി * വയസ്സ് മാനദണ്ഡം 1 പ്രകാരം * വരുമാനം മാനദണ്ഡം 2 പ്രകാരം * യാചകനായിരിക്കരുത് * അഗതിമന്ദിരത്തിലെ അന്തേവാസിയായിരിക്കരുത് * മറ്റ് പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ആൾ ആയിരിക്കരുത് * തോട്ടം തൊഴിലാളി നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തൊഴിലാളികൾ ആയിരിക്കരുത്.	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകർക്ക് വിവരം നല്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ........................ ദിവസത്തിനകം
30.	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	(1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ (2) എസ്.എസ്.എൽ.സി. (പാസായിരിക്കണം) ബുക്ക്. (3) എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ്. (4) നിലവിൽ വാങ്ങിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് വിതരണ കാർഡ് (5) റേഷൻ കാർഡ് (6) ടി. സി. (7) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരം താമസം സംബന്ധിച്ച് രേഖ, ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ, വികലാംഗർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം)	(1) വയസ്സ് * പ്രായം 18നും 35 നും ഇടയ്ക്ക് ആയിരിക്കണം. (2) വരുമാനം * കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷകന് പ്രതിമാസം 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വരുമാനം ഉണ്ടാകരുത്. * സർക്കാർ - സർക്കാർ ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഔപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം നടത്തുന്നയാൾ * ആറുമാസക്കാലം വരെയുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പഠനം (KGTE/KGCE) ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ്, ഷോർട്ട് ഹാൻഡ് പഠനം ഇവയെ നിർവ്വചനത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു. * സർക്കാർ അംഗീകാരമില്ലാത്ത കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്നവർ വിദ്യാർത്ഥിയെന്ന നിർവ്വചനത്തിൽ പെടുന്നില്ല. * ഹരിജനക്ഷേമ വകുപ്പ് നടത്തുന്ന 2-3 മാസം ദൈർഘ്യമുള്ള (സ്റ്റൈപ്പന്റോടെ). പഠിക്കുന്നവർക്കും ബാധകമല്ല. (4) വിദ്യാഭ്യാസം * എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസ്സായിക്കിരിക്കണം. * പട്ടികജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ വികലാംഗ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി. തോറ്റ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആയാലും മതിയാകും. (5) എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ * തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത് 18 വയസ്സിനുശേഷം 3 വർഷക്കാലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിലവിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും 35 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകന് വിവരം നല്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ......................... ദിവസത്തിനകം
			*പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ / അംഗവൈകല്യമുള്ളവരുടെ കാര്യത്തിൽ സീനിയോറിറ്റി 18 വയസ്സിനുശേഷം 2 വർഷമെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. (6) തൊഴിൽ രഹിതരെന്നാൽ * വരുമാനം മാനദണ്ഡം 2 പ്രകാരം * വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കരുത് (മാനദണ്ഡം 3 പ്രകാരം) * വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത മാനദണ്ഡം 4 പ്രകാരം * എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ നില മാനദണ്ഡം 5 പ്രകാരം (7) വേതനം അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ * മാനദണ്ഡം 6 പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ രഹിതനായിരിക്കണം * വയസ്സ് മാനദണ്ഡം 1 പ്രകാരം * സർക്കാരിൽനിന്നും തുടർച്ചയായി ധനസഹായം സ്വീകരിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്. * MGNREGA പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ എടുത്തവരാകരുത്. യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിന് രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിക്കണം.		

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ…………………… ദിവസത്തിനകം
31.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	(1) നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 2 അപേക്ഷകൾ (2) അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (3) വിവാഹിതയാവുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (4) റേഷൻ കാർഡ് (5) (വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം) വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുൻപ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	(1) വിവാഹദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ് തികഞ്ഞിരിക്കണം 2) കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 20000 രൂപ താഴെ (3) വിവാഹിതയാവുന്ന പെൺകുട്ടികൾക്ക് 50000 രൂപയിൽ കവിയുന്ന സ്വത്തുക്കൾ പാടില്ല (സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെ) (4) വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം (5) വിവാഹിതയാവുന്ന പെൺകുട്ടി കഴിഞ്ഞ മൂന്നു വർഷമായി സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം എന്ന രേഖ (6) വിവാഹം കഴിക്കുന്ന ആളുമായുള്ള ഉടമ്പടി	ഇല്ല	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
32.	അവിവാഹിതരായ 50 വയസ്സിനുമുകളിൽ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	(1) നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 2 അപേക്ഷകൾ (2) വയസ്സ്, വരുമാനം, വിവാഹിതയല്ല ഇവ തെളിയിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (3) റേഷൻ കാർഡ് (4) (വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം), തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	(1) അപേക്ഷകയുടെ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. 50 വയസ് പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. (2) വർഷത്തിലൊരിക്കൽ 'ജീവിച്ചിരിക്കുന്നു' എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. (3) സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം.	ഇല്ല	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
33.	ഡി & ഒ. ട്രേഡ് ലൈസൻസ്/ ഡി & ഒ. ട്രേഡ് ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	(1) കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിടം ഉടമയുടെ സമ്മപത്രം (2) സ്ഥലനാമം എഴുതിയ ബോർഡ് പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സത്യവാങ്മൂലം (3) ഹെൽത്ത് അധികാരിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (4) സാനിറ്ററി ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ) പഞ്ചായത്തിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ കുടിശിക ഉണ്ടായിരിക്കരുത്.	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	1) 20 ദിവസം

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ........................ ദിവസത്തിനകം
34.	ഫാക്ടറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്	(1) നിശ്ചിത ഫോറത്തിള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് 2. 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംഗതികളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽനിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട്	(1) സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാരവും കരം അടച്ച രസീതും, വില്ലേജ് ആഫീസിൽ നിന്നുള്ള കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും (2) സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ (3) കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സൈറ്റ് പ്ലാനും (4) സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം (5) മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്ന് ലഭിക്കേണ്ട നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (സ്ഥലം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 150 രൂപാ മുദ്രപത്രത്തിൽ) മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽനിന്നും റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കാത്ത സംഗതികളിൽ മലിനീകരണത്തിന് സാദ്ധ്യതയുള്ള പട്ടിക 5ൽ പ്പെട്ട സംഗതികളിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്. തീ പിടിക്കാനോ പൊട്ടിത്തെറിക്കാനോ സാദ്ധ്യതയുള്ള സംഗതികളിൽ ഫയൽ ഡിവിഷണൽ ആഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എംപ്ലോയിസ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവയ്ക്ക് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ / ചീഫ് കൺട്രോൾ ഓഫ് എംപ്ലോയിസിന്റെ അനുവാദപത്രം		ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സമ്മതപത്രം ലഭിച്ച് 30 ദിവസം
35.	5 കുതിര ശക്തിയിൽ കൂടുതൽ ഉള്ളതും പട്ടിക 5ലും 6ലും പെടാത്തതുമായ ഫാക്ടറികൾ വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുവാദം	ഫാക്ടറി/ വർക്ക്ഷോപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ 3 കോപ്പി ഒറിജിനൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം.	(1) സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാരം, കരം അടച്ച രസീത്, വില്ലേജ് ആഫീസറിൽനിന്നുള്ള കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2) സ്ഥലം സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം ഉടമയിൽനിന്ന് 150 രൂപാ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം (3) കെട്ടിടത്തിന്റെ/ വർക്ക്ഷോപ്പിന്റെ പ്ലാൻ (4) സ്ഥാപിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഫാക്ടറിക്ക് / വർക്ക്ഷോപ്പിന് 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള താമസങ്ങൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ മാർക്ക് ചെയ്ത് സ്കെച്ചും അങ്ങനെ താമസമുള്ളവരുടെ/ സ്ഥാപന ഉടമകളുടെ സമ്മതപത്രവും. പൊലൂഷൻ ഇല്ലെന്ന് ജില്ലാ ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം		30 ദിവസം

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ........................ ദിവസത്തിനകം
36.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിലെ ഫോറം 1 ലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ ക്വാർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിന് മുമ്പായി സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.	ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം (50 രൂപാ മുദ്രപത്രത്തിൽ) സ്ഥാപനം നടത്തുന്നതിന് യോഗ്യതയുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ആധികാരിക സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ, ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ)	200 രൂപ D & O License എടുക്കണം	15 ദിവസം
37.	-Do- രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന്	ഫോറം 5 ലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ ക്വാർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒറിജിനലും ഒരു ഫോട്ടോ കോപ്പിയും ഹാജരാക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ കാലയളവിലേയ്ക്കുള്ള ആധികാരിക സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ	100 രൂപ	15 ദിവസം
38.	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിലെ ഫോറം 1ലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.	(1) സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. (2) ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം (3) ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്	200 രൂപ	15 ദിവസം
39.	-Do- രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന്	ഫോറം 5ലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് റീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്		50 രൂപ	15 ദിവസം
40.	പട്ടികജാതിക്കാരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് കൂടിക്കാഴ്ചയ്ക്കും എഴുത്ത് പരീക്ഷയ്ക്കും പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള യാത്രാബത്ത	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നല്കണം.	പി.എസ്.സി. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗ ഒഴിവിലേയ്ക്ക് ഇന്റർവ്യൂ എഴുത്ത് പരീക്ഷ എന്നിവയക്ക് ഹാജരാകുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ. 1. ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2) ഇന്റർവ്യൂവിന് ഹാജരായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവിയിൽ നിന്നുള്ള അറ്റന്റൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇന്റർവ്യു/ എഴുത്ത് പരീക്ഷ നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് പോയിവരുവാൻ ചിലവാകുന്ന ബസ് ചാർജ്ജോ/ രണ്ടാം ക്ലാസ്സ് റെയിൽവേ ചാർജ്ജോ	ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ നൽകുന്നതാണ്.
41	പന്നി, പട്ടി എന്നിവ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ് നടത്തിയത് സംബന്ധിച്ച മൃഗഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 രൂപ	3 ദിവസം
42	തൊഴിൽ കാർഡും തൊഴിൽ നൽകലും (തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി)	പഞ്ചായത്തു നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി 1. അപേക്ഷ, റേഷൻ കാർഡ്	കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	ഫീസ് അടച്ച ഉടൻ

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ........................ ദിവസത്തിനകം
സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: ഹെഡ്മാസ്റ്റർ എൽ.പി./ യു.പി. സ്കൂൾ					
43.	ട്രാൻഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ടി.സി.)	വെള്ളക്കടലാസിൽ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ച് 5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ	ഇല്ല	ഇല്ല	മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ദിവസം
44.	അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്	"	വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 10 രൂപ മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	"
45.	ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	"	ഇല്ല	ഇല്ല	"
സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: കൃഷി ഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ					
46.	കൃഷി ആവശ്യത്തിന് പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച് വൈദ്യുതി കണക്ഷന് മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷയും പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും കരമടച്ച രസീതും	ഇല്ല	ഇല്ല	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
47.	കൊപ്രാ സംഭരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ	തെങ്ങ് കൃഷി വിസ്തീർണ്ണം കണക്കാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖ ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	അതേദിവസം
48.	പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കൃഷി നാശം സംഭവിച്ചതിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ രണ്ട് കോപ്പി അപേക്ഷ, റേഷൻ കാർഡും നികുതി രസീതും	നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം	ഇല്ല	ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
49.	കർഷക പെൻഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	1. അപേക്ഷ. 2. ഫോട്ടോ 1 കരം അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി	60 വയസ് പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം കൃഷി മുഖ്യതൊഴിൽ ആയിരിക്കണം ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പി		അഗ്രി ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി പാസാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ…………………… ദിവസത്തിനകം
സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: വെറ്ററിനറി സർജൻ					
50.	കാറ്റിൽ ഇൻഷ്വറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെറ്ററിനറി സർജ്ജനെ നേരിട്ട് പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ സമീപിക്കുക	സങ്കര ഇനം പശുക്കൾക്ക് മാത്രം (രണ്ട് പ്രസവംവരെ, 8 ലിറ്റർ പാൽ ദിനംപ്രതി)	25 രൂപ	അതേ ദിവസം
51.	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	"	സങ്കര ഇനം പശുക്കൾക്ക് മാത്രം	25 രൂപ	അതേ ദിവസം
52.	കാമധേനു ഇൻഷ്വറൻസ്	"	10,000 രൂപയോ കൂടുതലോ വിലയുള്ള പശുക്കൾക്ക് മാത്രം (3 വർഷ ഇൻഷ്വറൻസ്) (നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയം) പശു മരണപ്പെട്ടാൽ 10,000 രൂപ	895 രൂപ	അതേ ദിവസം
53.	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്	"	മരുന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
54.	ആന്റി റാബിസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	"	ഇല്ല	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസ് / ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി) & പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം					
55.	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് നൽകുക.	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് (ലഭ്യമാണെങ്കിൽ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ള വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഫീസ്	അതേ ദിവസം
56.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	"	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ള വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഫീസ്	അതേദിവസം

സേവനാവകാശനിയമം 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 6 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം-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 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2. അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ട അപേക്ഷകളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭ്യമായതിനുശേഷം 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
3.	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999-ലെ കേരള ജനന -മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം 1. വീട്ടിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും വച്ചുള്ള മരണം അന്വേഷിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 6 ദിവസം 2. ആശുപത്രിയിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം അനുമതി ലഭിച്ച് 6 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
4.	ജനനം മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969 -ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) 1. 30 ദിവസത്തിനകം 2. ഒരു വർഷത്തിനകം 3. ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞത്	1. വീട്ടിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും വച്ചുള്ള മരണം അന്വേഷിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം. 2. ആശുപത്രിയിൽ വച്ചു നടന്ന മരണം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

ക്രമ നം.	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി
5.	ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
6.	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
7.	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം / ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി)	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
8.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്/ 1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
9.	വിവാഹം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്/1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)	അനുമതി ലഭിച്ചത് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
10.	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ (ജനനം-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

ക്രമ നം.	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	പരമാവധി സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി
11.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തിനുശേഷമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	വിവാഹം (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ /ജനറൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ (ജനനം- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനം- മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
12.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	45 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
13.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
14.	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
15.	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (പഞ്ചായത്ത് അക്ട്)	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ശതമാനം 2. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
16.	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ശതമാനം 2. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ പത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

അറിയിപ്പ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഒടുക്കേണ്ട നികുതികൾ, ഫീസുകൾ എന്നിവ യഥാസമയം

ഒടുക്കി പിഴപ്പലിശ, പ്രോസിക്യൂഷൻ തുടങ്ങിയ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കുക.

മാലിന്യങ്ങൾ റോഡിലേക്ക് വലിച്ചെറിയരുത്.

സ്വന്തം നിലയിൽ സംസ്ക്കരിക്കുന്നതിന്

ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്/ പൈപ്പ് കമ്പോസ്റ്റ് സ്ഥാപിക്കുക.

വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈനിൽ അക്ഷയ മുഖേന

സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവ ഓൺലൈനിൽ ലഭ്യമാണ്.

സെക്രട്ടറി

പായിപ്പാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

NIRMALA 0481 - 2420396