പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

2026

പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ 2025-2030

സുനിൽ ടി.എൻ — 07
പ്രസിഡന്റ്
9447578716

ദിൽഷ മണികണ്ഠൻ — 10
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
9961097199

ജെയ്സൺ ജോർജ്ജ് — 06
വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
9645282579

മേഴ്സി ജോസ് — 05
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
8157966010

സാജു വർഗീസ് — 01
ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
9447153746

ബിനേഷ് എം.സി — 02
മെമ്പർ
9526640549

സേബ എൽദോ — 03
മെമ്പർ
7025084014

റീന അനിൽ — 04
മെമ്പർ
9544299525

സ്വപ്ന ബിജു — 08
മെമ്പർ
9645643604

വീണ ഉണ്ണി — 09
മെമ്പർ
8281968249

ഷാജു ജേക്കബ് — 11
മെമ്പർ
9447575141

ജോർജ്ജ് കെ.ജെ — 12
മെമ്പർ
9446397625

പുഷ്പ വിജയൻ — 13
മെമ്പർ
9656647085

മിനി സജി — 14
മെമ്പർ
9447738413

ആമുഖം

പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിവാസികൾക്കും അല്ലാത്തവരുമായ പൗരന്മാർക്ക് നൽകാമെന്ന് വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധിയും വിവരിച്ചുകൊണ്ട് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചു പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന രേഖയാണ് പൗരാവകാശ രേഖ.

ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ 30 വർഷം പിന്നിടുമ്പോൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ജനങ്ങളുടെ ദൈനംദിന ജീവിതത്തിന്റെ അവിഭാജ്യഘടകമായിരിക്കുകയാണ്. ഒരു പൗരൻ ജനനം മുതൽ മരണം വരെ സേവനങ്ങൾക്കായി ആശ്രയിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ കൂടുതൽ ജനസൗഹൃദമാവുകയും പൗരന്മാർക്ക് സുഗമമായും സമയബന്ധിതമായും സേവനം ലഭ്യമാക്കുക എന്നത് സദ്ഭരണത്തിന്റെ സുപ്രധാന ഘടകവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രാഥമിക ചുമതലയാണ്.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വിവിധ ഭേദഗതികൾ, ILGMS, അതിന്റെ തുടർച്ചയായി വന്ന K-Smart എന്നിവ വഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള സേവനം പ്രധാനം ചെയ്യുന്നതിനായി വിവിധ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച നിബന്ധകളെക്കുറിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടത്ര അവബോധം ഇല്ലാത്ത അവസ്ഥ നിലവിലുണ്ട്.

സാഹചര്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് വേഗതയാർന്ന ജീവിതം സ്വായത്തമാക്കിയ നമ്മുടെ അഞ്ജത ചൂഷണം ചെയ്യുന്നതിന് മറ്റൊരാൾക്കും അവസരം നൽകുവാൻ ഇടയാകാതിരിക്കാൻ നാം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ജനാധിപത്യത്തിൽ ജനജീവിതത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന എല്ലാ വിവരങ്ങളും അറിയുവാനുള്ള അവകാശവും അധികാരവും ഓരോ പൗരനും ഉണ്ട്.

നിയമങ്ങൾ നീതി ചെയ്യുവാനായി നിർമ്മിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയാണ്. എന്നാൽ കാലോചിതമായ പരിഷ്കാരങ്ങളും പൊളിച്ചെഴുത്തും അത്യാവശ്യവുമാണ്. നിയമം സങ്കീർണ്ണമാവുകയും ചിലപ്പോഴൊക്കെ സ്ഥാപിത താല്പര്യങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ജനാധിപത്യവിരുദ്ധമാവാറുണ്ട്.

നീതി നിഷേധത്തിന് എതിരായ ജാഗ്രത സമൂഹത്തെ ഉദാരവൽക്കരിക്കുന്ന വളർച്ചയായി മാറണം. നാം നമുക്ക് വേണ്ടി നിർമ്മിച്ച നിയമങ്ങളുടെ ആഴം അളക്കാനുള്ള നിദാന്തമായ അന്വേഷണശ്രമത്തിന്റെ ഫലമാണ് അറിയാനുള്ള അവകാശം.

നമുക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനത്തിന് നാം പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ അറിഞ്ഞിരിക്കുന്നത് സേവനസമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്നതിന് സഹായകരമാകും. അതോടൊപ്പംതന്നെ നിശ്ചിതസമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശ രേഖ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിവാസികൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)

സുനിൽ ടി.എൻ., തലച്ചിറയിൽ

പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്

പാലക്കുഴ

1-4-2026

പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ

2004 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്
(പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കൽ)
ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 3 പ്രകാരം തയ്യാറാക്കി

11-3-2026 തീയതിയിലെ 14 (1) നമ്പർ
ഭരണ സമിതി തീരുമാനപ്രകാരം അംഗീകരിച്ചത്

പൊതുവിവരങ്ങൾ

വിലാസം - പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, പാലക്കുഴ പി.ഒ.,.
കൂത്താട്ടുകുളം, പിൻ - 686662
ഫോൺ : 0485 2252334 ഇ മെയിൽ : mail.palakuzhagp@gmail.com

1. ജില്ല - എറണാകുളം
2. താലൂക്ക് - മൂവാറ്റുപുഴ
3. വില്ലേജ് - പാലക്കുഴ
4. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് - പാമ്പാക്കുട
5. ലോകസഭാ മണ്ഡലം - ഇടുക്കി
6. ലോകസഭാംഗം - ശ്രീ. ഡീൻ കുര്യാക്കോസ്
7. നിയമസഭാ മണ്ഡലം - മൂവാറ്റുപുഴ
8. നിയമാസഭാംഗം - ശ്രീ. മാത്യു കുഴൽനാടൻ

9. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകളും മെമ്പർമാരും
   ആവോലി - ശ്രീമതി ഷെൽമി ജോൺസ്
   പാമ്പാക്കുട - ശ്രീ. കെ.ജി. രാധാകൃഷ്ണൻ

10. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകളും ബ്ലോക്ക് മെമ്പർമാരും
    മൂങ്ങാംകുന്ന് - ശ്രീമതി ജെസ്സി ചാക്കോ
    പാലക്കുഴ - ശ്രീ. ജെബോയ് മർക്കോസ്
    ഉപ്പുകണ്ടം - സ്നോബി ജോർജ്ജ്
    വിസ്തീർണ്ണം - 22.65 Sq.k.m.

12. ജനസംഖ്യ (2011 സെൻസസ് പ്രകാരം) - 13412
    പുരുഷന്മാർ - 6584
    സ്ത്രീകൾ - 6828
    പട്ടികജാതി - 802
    പുരുഷൻ - 418
    സ്ത്രീ - 384
    പട്ടികവർഗ്ഗം - 39
    പുരുഷൻ - 18
    സ്ത്രീ - 21
    സാക്ഷരത - 96.25%
    പുരുഷൻ - 97.75%
    സ്ത്രീ - 94.82%
13. ആകെ കുടുംബങ്ങൾ - 3401

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

വാർഡ് നമ്പർ	പഞ്ചായത്തിന്റ പേര്	ഫോൺനമ്പർ
1	സാജു വർഗ്ഗീസ്, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	9447153746
2	ബിനേഷ് എം.സി.	9526640549
3	സേബാ എൽദോ	7025084014
4.	റീന അനിൽ	9544299525
5.	മേഴ്സി ജോസ്, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	8157966010
6.	ജയ്സൺ ജോർജ്ജ്,	
	വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	9645282579
7.	ടി.എൻ. സുനിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്	9447578716
8.	സ്വപ്നബിജു	9645643604
9.	വീണ ഉണ്ണി	8281968249
10	ദിൽഷ മണികണ്ഠൻ, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9961097199
11.	ഷാജു ജേക്കബ്ബ്	9447575141
12.	ജോർജ്ജ് കെ.ജെ.	9446397625
13.	പുഷ്പ വിജയൻ	9656647085
14.	മിനി സജി	9447738413

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം	ഫോൺനമ്പർ
1	സുനിൽ ആർ.	സെക്രട്ടറി	**9496045835**
2	ബിന്ദു ജോസഫ്	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	**8848976160**
3	മിലിമോൾ ഫിലിപ്പ്	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ	**9544619317**
4	ഡെന്നിസ് ജോർജ്ജ്	കൃഷി ഓഫീസർ	**9495789045**
5	അലൻ സി മോഹൻദാസ്	വി.ഇ.ഒ. കരിമ്പന	**9037892516**
6	ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ പി.	വി.ഇ.ഒ. പാലക്കുഴ	**9447747487**
7	മനോജ്കുമാർ എം.	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	**9447250284**
8	ഡോ. ദിയ എസ്.	വെറ്ററിനറി സർജൻ	**7561004930**
9	ഡോ. ജോസ്നജേക്കബ്	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, ഹോമിയോ	8281976071
10.	ഡോ.എമിൽ പി.എ.	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, ഹോമിയോ	**9946809260**
11.	ഡോ.മിനിമോൾ കെ.ആർ.	മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, ആയുർവ്വേദം	**9447468424**
12.	ഷെബൂന	ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സ് ജി.എച്ച്.എസ്. ഉപ്പുകണ്ടം	**9037861731**
13	ദർശിനി ഷിബു	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	**9539812166**

പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി

1. ശ്രീ. ടി.എൻ. സുനിൽ
   പ്രസിഡന്റ്

2. ശ്രീമതി ദിൽഷ മണികണ്ഠൻ
   വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

3. ശ്രീ. ജെയ്സൺ ജോർജ്ജ്
   വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ

4. ശ്രീ. സാജു വർഗ്ഗീസ്
   ആരോഗ്യ - വിദ്യാഭ്യാസകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ

5. മേഴ്സി ജോസ്,
   ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ

6. സുനിൽ ആർ.
   സെക്രട്ടറി പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ

1. സുനിൽ ആർ. സെക്രട്ടറി
2. ബിന്ദു ജോസഫ്, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
3. റെജി. വി. ജോസഫ്, ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്
4. ബിനു മോൻ റ്റി.എസ്. അക്കൗണ്ടന്റ്
5. രജിത രാജ്, സീനിയർ ക്ലർക്ക്
6. ശിൽപ പയസ്, സീനിയർ ക്ലർക്ക്
7. സിജിമോൻ റ്റി.കെ., ക്ലർക്ക്
8. പ്രവീൺ പി.കെ., ക്ലർക്ക്
9. രാഹുൽ ആർ. നായർ, ക്ലർക്ക്
10. പ്രിയ എം.ആർ. ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്
11. എം.എൻ. ഉഷാദേവി, പാർട്ട ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ
12. ലീലാമണി ടി.ടി. പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ
13. അഖില വിജയൻ, ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്
14. അജിത്ത് അജി, ഓവർസിയർ, എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.
15. മഞ്ജു , ADEO എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.
16. അഞ്ജു ഷിജു ADEO എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.
17. അലീനപോൾ, പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്, ഇ - ഗ്രാം സ്വരാജ് പദ്ധതി
18. ഗോപു രാജു, ഡ്രൈവർ

അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയറുടെ കാര്യാലയം

1. മിലിമോൾ ഫിലിപ്പ്, അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ
2. ആശ രവി, ഓവർസിയർ

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസ്

1. അലൻ സി. മോഹൻദാസ്, വില്ലേജ് എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
2. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ പി. വില്ലേജ്, എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

1. ജനന – മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

1969 ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും 1999 ലെ കേരള ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളും

1.1. ജനനം/ മരണം / നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ

1	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
2.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി
3	റിപ്പോർട്ടിംഗ് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)	ഫോറം 1 – ജനനം ഫോറം 2 – മരണം ഫോറം 3 – നിർജ്ജീവ ജനനം
4	നൽകേണ്ട രേഖകൾ	ജനനം / മരണം / നിർജ്ജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട്
5	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
6	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ടവർ	1 വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥൻ 2. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ – സ്ഥാപനമേധാവി 3 വാഹനങ്ങളിൽ – വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ 4 പ്ലാന്റേഷനിൽ – സൂപ്രണ്ട് ചുമതലക്കാരൻ 5 മുകളിൽ പറഞ്ഞതിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും ഇൻക്വസ്റ്റ് നടത്തിയതുമായ കേസുകൾ – ഇൻക്വസ്റ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ 6 പൊതു സ്ഥലത്ത് ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട ശിശു /കാണപ്പെട്ട മൃതദേഹം ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസർ
7	അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എറണാകുളം)
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരം)
	15 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ അനുമതി നൽകിയില്ലെങ്കിൽ	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരം)
	രണ്ടാം അപ്പീൽ	പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി

1.2. ജനനം/ മരണം / നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ

1	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
2.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി
3	റിപ്പോർട്ടിംഗ് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)	ഫോറം 1 -ജനനം ഫോറം 2 - മരണം ഫോറം 3 - നിർജീവ ജനനം
4	നൽകേണ്ട രേഖകൾ (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)	1. ജനനം/ മരണം /നിർജീവ ജനനം റിപ്പോർട്ട് 2 റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ 3 ആശുപത്രിയിലേക്കുള്ള യാത്രാമദ്ധ്യേ വാഹനത്തിൽ വച്ച് സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ അതിനുള്ള സത്യപ്രസ്താവന
5	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലേറ്റ് ഫീ - 2/- രൂപ
6	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ടവർ	1. വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനം / മരണം ആണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ 2 സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപനമേധാവി 3. വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ 4 പ്ലാന്റേഷനിൽ - സൂപ്രണ്ട് ചുമതലക്കാരൻ 5. മുകളിൽ പറഞ്ഞതിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും ഇൻക്വസ്റ്റ് നടത്തിയതുമായ കേസുകൾ - ഇൻക്വസ്റ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ 6 പൊതുസ്ഥലത്ത് ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട ശിശു / കാണപ്പെട്ട മൃതദേഹം ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസർ
7	അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എറണാകുളം)
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരം)
	15 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ അനുമതി നൽകിയില്ലെങ്കിൽ	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരം)
	രണ്ടാം അപ്പീൽ	പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി

1. 3. ജനനം/ മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷത്തിനകം വിവരം നൽകുന്ന സംഗതികളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ

1	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
2	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം (സർക്കുലർ നം. 36511 / RD3/13/തസ്വഭവ തീയതി 5.8.2013 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അനുമതി നൽകേണ്ടത് – ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എറണാകുളം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടത് – പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി
4	നൽകേണ്ട രേഖകൾ	1. ഫോറം 1–ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) / ഫോറം 2 – മരണ റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) 2 റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ 3. നോട്ടറിയോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു സത്യവാങ്മൂലം 4. തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അവൈലബിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വിശദവിവരം 2.1.12. കാണുക)
5	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	5/- രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ് അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം
6	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ടവർ	1. വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനം /മരണം ആണെങ്കിൽ – ഗൃഹനാഥൻ 2 സ്ഥാപനങ്ങളിൽ – സ്ഥാപനമേധാവി 3. പ്ലാന്റേഷനിൽ – സൂപ്രണ്ട് / ചുമതലക്കാരൻ 4. വാഹനങ്ങളിൽ – വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ 5. മുകളിൽ പറഞ്ഞതിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും ഇൻക്വസ്റ്റ് നടത്തിയതുമായ കേസുകൾ – ഇൻക്വസ്റ്റ് – നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ 6 പൊതുസ്ഥലത്ത് ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട ശിശു /കാണപ്പെട്ട മൃതദേഹം ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസർ
7	അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)	
8	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എറണാകുളം
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരം)
	15 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ അനുമതി നൽകിയില്ലെങ്കിൽ	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരം)
	രണ്ടാം അപ്പീൽ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി

1. 4. ജനനം/ മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനുശേഷമുള്ള സംഗതികളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ

1	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന) പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി
2	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ പാലക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രജിസ്ട്രാർ & സെക്രട്ടറി
4	നൽകേണ്ട രേഖകൾ	1. ഫോറം 1-ജനന റിപ്പോർട്ട് / ഫോറം 2 - മരണ റിപ്പോർട്ട് 2 സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി
5	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ലേറ്റ് ഫീ - 10 രൂപ
6	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ടവർ	1. വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനം / മരണം ആണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ 2 സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപനമേധാവി 3. വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ 4 പ്ലാന്റേഷനിൽ സൂപ്രണ്ട് 5. മുകളിൽ പറഞ്ഞതിൽ ഉൾപ്പെടാത്തത് ഇൻക്വസ്റ്റ് നടത്തിയതുമായ കേസുകളിൽ ഇൻക്വസ്റ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ 6 പൊതുസ്ഥലത്ത് ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട ശിശു /കാണപ്പെട്ട മൃതദേഹം -ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസർ
7	അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എറണാകുളം)
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരം)

1. 5. വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ

1	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	മാതാപിതാക്കൾ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	1. കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം 2. വൈകിയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ ക്രമനമ്പർ 2.1.3/ 2.1.4. പ്രകാരം അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	മാതാപിതാക്കൾ താമസിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർ
4	നൽകേണ്ട രേഖകൾ	**60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്ന സംഗതികളിൽ** 1. ഫോറം 1 - ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) 2. മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് 3. കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ (അമ്മയുടെയോ കുട്ടിയുടെയോ പാസ്പോർട്ട് / ആശുപത്രിയിലെ രേഖ / മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ) **60 ദിവസത്തിനുശേഷം (സെക്ഷൻ 13 ബാധകം)** 1. മുകളിലെ ക്രമനമ്പർ 1, 2, 3, 4 പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ 2. വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫിഡവിറ്റ് - നോട്ടറി / ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത്, (ജില്ലാരജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ) 3. 60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ലെന്ന രജിസ്ട്രാറുടെ റിപ്പോർട്ട്
5	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	1. കുട്ടി ഇന്ത്യയിൽ എത്തി 60 ദിവസം വരെ ആവശ്യമില്ല 2. 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ കുട്ടിയുടെ ജനനത്തീയതി മുതൽ 1 വർഷം വരെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടെ - 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. 3. ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് (RDO) ന്റെ അനമുതിയോടെ - 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ
7	അപ്പീൽ (സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം)	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എറണാകുളം)
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരം)