



കല്ലുറക്കാട്
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ
രേഖ

2026

ആമുഖം



കല്ലൂർക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2026 ലെ പൗരാവകാശ രേഖ പൊതുജന സമക്ഷം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിന് ഏറെ സന്തോഷമുണ്ട്.

പ്രാദേശിക ഭരണകൂടമായ കല്ലൂർക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണ രംഗത്ത് കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പ് വരുത്തിക്കൊണ്ട്, നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും അനുശാസിക്കും പ്രകാരം പൊതുസ്വീകാര്യമായൊരു സമയപരിധിയിൽ സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുക വഴി, സമനിതിയും ഭരണ സുതാര്യതയും ആർജ്ജിച്ചെടുക്കുക എന്നതാണ് ഭരണ സമിതി ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. പൗരാവകാശ രേഖ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുന്നതിലൂടെ, കല്ലൂർക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ജനഹിത അഭിലാഷം സാക്ഷാൽക്കരിക്കുവാൻ കഴിയുമെന്ന് പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

കല്ലൂർക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ എല്ലാ പൗരൻമാർക്കും നിയമാനുസൃത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ സേവനം നൽകുന്നതോടൊപ്പം ഇതിനുള്ള നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും കൂടി ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

പൗരാവകാശ രേഖ കല്ലൂർക്കാടിലെ പൗരസമൂഹത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഭരണസമിതിക്ക് വേണ്ടി,

(ഒപ്പ്)

കല്ലൂർക്കാട്

സിനി മനോജ്

30/05/2026

പ്രസിഡൻ്റ്

കല്ലൂർക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതുവിവരങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	: കല്ലൂർക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വില്ലേജ്	: കല്ലൂർക്കാട്, കുമാരമംഗലം വില്ലേജിന്റെ വേളൂർകര, മഞ്ഞള്ളൂർ വില്ലേജിന്റെ മഞ്ഞള്ളൂർ ഭാഗം.
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	: ആയവന, കല്ലൂർക്കാട്
ജില്ല	: എറണാകുളം
റവന്യൂ ഡിവിഷൻ	: മുവാറ്റുപുഴ
താലൂക്ക്	: മുവാറ്റുപുഴ
അസംബ്ലിമണ്ഡലം	: മുവാറ്റുപുഴ
പാർലമെൻ്റ് മണ്ഡലം	: ഇടുക്കി
വിസ്തീർണ്ണം	: 38.95 ച.കി.മീ.
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	: 14
ജനസംഖ്യ	: 12911(സെൻസസ് 2011)
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	: 799
പട്ടികവർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ	: 84

അതിരുകൾ

വടക്ക്	- കാളിയാർ പുഴ, ആയവന പഞ്ചായത്ത്
കിഴക്ക്	- കുമാരമംഗലം പഞ്ചായത്ത്
തെക്ക്	- മഞ്ഞള്ളൂർ പഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	- മഞ്ഞള്ളൂർ പഞ്ചായത്ത്, ആയവന പഞ്ചായത്ത്

ജനപ്രതിനിധികൾ

അഡ്വ. ഡീൻ കുര്യാക്കോസ് - പാർലമെൻറ് അംഗം

ഡോ. മാത്യു കുഴൽനാടൻ - നിയമസഭാംഗം

ശ്രീ. കെ.ജി. രാധാകൃഷ്ണൻ - ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ്

ശ്രീമതി. നൈജി മൈതീൻ - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ്

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ

ശ്രീമതി ഷെൽമി ജോൺസ്(ആവോലി ഡിവിഷൻ)

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ

ശ്രീമതി ലിസ്സി ജോളി (അംഗം - കല്ലൂർക്കാട് ഡിവിഷൻ)

ശ്രീമതി മേഴ്സി ജോർജ്ജ് (അംഗം - ആയവന ഡിവിഷൻ)

ശ്രീ. ജോൺ കളമ്പുകാട്ട് (അംഗം - മഞ്ഞളൂർ ഡിവിഷൻ)

കല്ലറക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ 2025-30



സിനി മനോജ്
പ്രസിഡൻ്റ്



ജീവിഷ് ജെ. ഏഴാനിക്കാട്ട്
വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്



നീതു ജോസഫ്
വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ്
കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
ചെയർപേഴ്സൺ



സുജിത്ത് ബേബി
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ്
കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ



സുമിത സാബു
ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ
സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി



സനിമോൻ വി.റ്റി.
മെമ്പർ വാർഡ് 1



റാണിമോൾ പി ബേബി
മെമ്പർ വാർഡ് 3



സുസമ്മ പോൾ
മെമ്പർ വാർഡ് 5



റെജിന ജെയിംസ്
മെമ്പർ വാർഡ് 7



ബാബു മനയ്യപ്പുറമ്പൻ
മെമ്പർ വാർഡ് 9



ഷൈനി സന്ദീപ്
മെമ്പർ വാർഡ് 10



പ്രൊഫ. ജോസ് അഗസ്റ്റിൻ
മെമ്പർ വാർഡ് 11



അഡ്വ. ജോബി ജോസ്
മെമ്പർ വാർഡ് 12



ഷിജോ മാധവൻ
മെമ്പർ വാർഡ് 13

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

വാർഡ്	അംഗങ്ങളുടെപേര്	വാർഡിൻറെപേര്	ഫോൺനമ്പർ	ഔദ്യോഗികസമാനം
II	ശ്രീമതി.സിനി മനോജ്	മലനിരപ്പ്	9497794169	പ്രസിഡൻ്റ്
VIII	ശ്രീ.ജെറീഷ് ജെ. ഏഴാനിക്കാട്ട്	നാഗപ്പുഴ	9947698094	വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ് & ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
VI	ശ്രീമതി.നീതു ജോസഫ്	തഴുവംകുന്ന്	9497836989	വികസനകാര്യസ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
IV	ശ്രീ.സുജിത്ത് ബേബി	കല്ലൂർ	9074945630	ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാൻറിംഗ് ചെയർമാൻ
XIV	ശ്രീമതി.സുമിത്ര സാബു	കല്ലൂർക്കാട്ടൊൺ	8547308763	ആരോഗ്യ - വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
I	ശ്രീ.സനിമോൻ വി.റ്റി.	മരുതൂർ	9744504111	അംഗം
III	ശ്രീമതി.റാണിമോൾ പി ബേബി	വെള്ളാരംകല്ല്	9656283539	അംഗം
V	ശ്രീമതി.സുസമ്മ പോൾ	പെരുമാങ്കണ്ടം	9497486728	അംഗം
VII	ശ്രീമതി.റെജിന ജെയിംസ്	പത്തകുത്തി	7558832152	അംഗം
IX	ശ്രീ.ബാബു മനയ്യപ്പറമ്പൻ	ചാറ്റുപാറ	9544334551	അംഗം
X	ശ്രീമതി.ഷൈനി സണ്ണി	മണിയന്ത്രം	9745716913	അംഗം
XI	പ്രൊഫ.ജോസ് അഗസ്റ്റിൻ	വഴിയാഞ്ചിറ	9447820282	അംഗം
XII	അഡ്വ.ജോബി ജോസ്	കല്ലൂർക്കാട്	9447574983	അംഗം
XIII	ശ്രീ.ഷിജോ മാധവൻ	നീറംപുഴ	9744950401	അംഗം

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ക്രമനമ്പർ	ഉദ്യോഗസ്ഥൻറെ പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	ശ്രീ.മാത്യു കെ.ടി	സെക്രട്ടറി	9496045863
2	ശ്രീ.ശ്രീകുമാർ സി.വി.	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	9656444770
3	ശ്രീ.ജോമോൻ ടി.പി.	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	9495060169
4	ഐഷാമോൾ പി. ബി	കൃഷി ഓഫീസർ	9526983640
5	ഡോ.കൃഷ്ണപ്രിയ ആർ.എസ്	വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ	9048793503
6	ഡോ.മാത്യൂസ് നമ്പേലി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, എഫ്.എച്ച്.സി.	9446444667
7	ഡോ.ജോബി വർഗ്ഗീസ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവ്വേദം	9496334095
8	ഡോ.ഹണി സി.എൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ	9747347354
9	ശ്രീ.സന്തോഷ് പി.എം.	വി.ഇ.ഒ	9744000646
10	ശ്രീ.ബിനിൽ സി. മോഹനൻ	വി.ഇ.ഒ	8075558736
11	ശ്രീമതിലിറ്റിൽ ഫ്ലവർ പി.	ഐ.സി.ഡി.എസ്സുപ്പർവൈസർ	9495026851
12	ശ്രീമതിലിൻസി ജോൺ	എച്ച്.എം.പി.യു.പി.എസ് വെള്ളാരംകല്ല്	9446861829
13	ശ്രീമതി.എലിസബത്ത് സി. ജോർജ്ജ്	ഡയറിഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ	9446285278

കല്ലുർക്കാട് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ

പേര്	തസ്തിക
മാത്യു കെറ്റി	സെക്രട്ടറി
ശ്രീകുമാർ സിവി	അസി. സെക്രട്ടറി
ഷഹ്ബാനത്ത് എസ്.	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്
ശ്രീദേവി പി എൻ	അക്കൗണ്ടന്റ്
സുനിൽസി പി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
ദീപു ദേവസ്യ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
നഹല ഖാൻ യു എം	ക്ലർക്ക്
യദുശങ്കർ എം ജി	ക്ലർക്ക്
ബേസിൽ എം ബോസ്	ക്ലർക്ക്
ഷിജു ടി.	ഓഫീസ് അറ്റൻ്റ്
എം.കെ. മുരളീധരൻ	ഡ്രൈവർ
ജിത്സ് ജോർജ്ജ്	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്
നിഖിൽ കെ ജോയി	MGNREGS ഓവർസിയർ
സൗമ്യ ബേബി	MGNREGS DEO

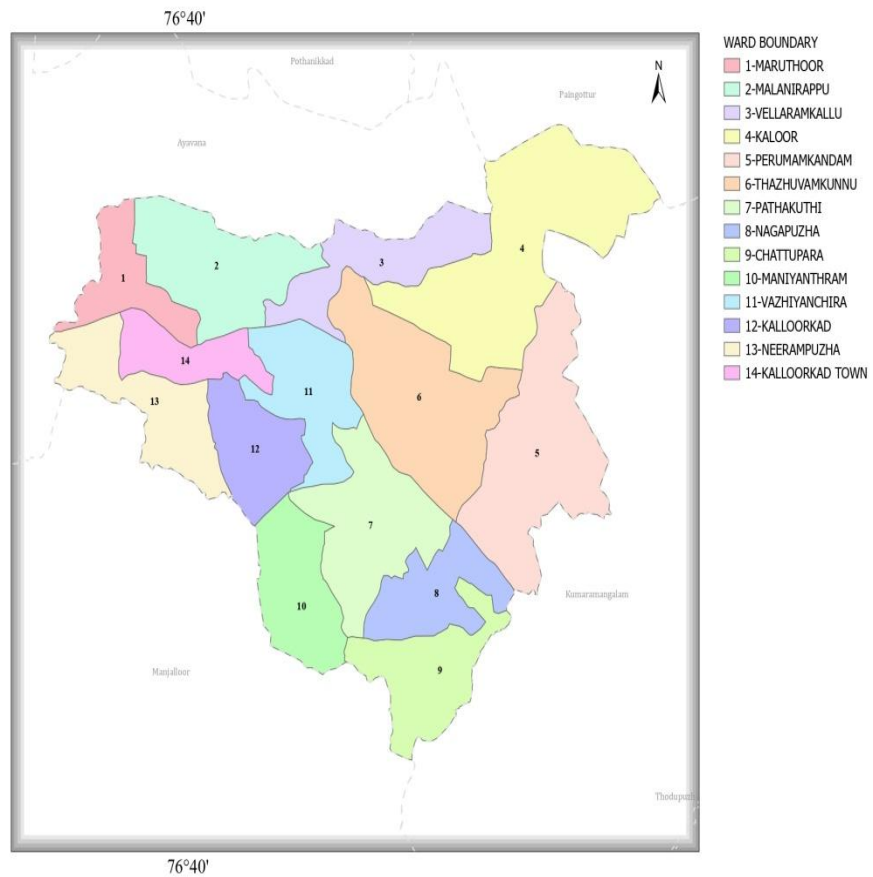
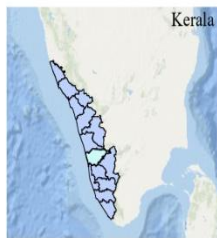
KALLOORKKAD

DISTRICT NAME :ERNAKULAM

Delimitation Commission, Kerala



Date : 17-10-2025



Technology Support : Information Kerala Mission

വിവരാവകാശനിയമം 2005

സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ - സെക്രട്ടറി
അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ -ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്
അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി - അസി. ഡയറക്ടർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ് എറണാകുളം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

വിലാസം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ
സാഫല്യം കെംപ്ലക്സ് (4-ാം നില)
ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി. ഒ.
തിരുവനന്തപുരം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

വിലാസം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
ന്യൂ കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്
വഞ്ചിയൂർ പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം

വിജിലൻസ് ആന്റ് ആൻറി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ

വിലാസം

വിജിലൻസ് ആന്റ് ആൻറി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ
38/2871 CBI Road, Near CBI Office
കന്ത്രികുടവ്, കലൂർ, കൊച്ചിൻ 682 017

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽതാമസിക്കുന്നപൗരന്മാർക്ക്സമയബന്ധിതമായിലഭ്യമാക്കുന്നസേവനങ്ങൾ
പ്രസിഡന്റിൽനിന്നുംലഭിക്കുന്നസേവനങ്ങൾ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
സ്വഭാവസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്സെമ്പറുടെപരിചയപ്പെടുത്തൽകുറിപ്പ്, ശുപാർശഇവസഹിതംപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്അപേക്ഷനൽകുന്നു	തൽദിനം
തൊഴിൽരഹിതനാണെന്നുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്സെമ്പറുടെശുപാർശകത്തോടുകൂടിപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്സഹിതംഅപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
പേരിലോവീട്ട്പേരിലോമാറ്റംവന്നവർക്കുള്ളതിരിച്ചറിയൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്സെമ്പറുടെശുപാർശ, ബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾഎന്നിവസഹിതംപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
രജിസ്റ്റർചെയ്യാത്തസാഹചര്യത്തിൽവിവാഹിതനാണെന്ന്സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തികൊണ്ടുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്സെമ്പറുടെശുപാർശകത്തോടുകൂടിപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
രജിസ്റ്റർചെയ്യാത്തകേസിൽമരണംസംഭവിച്ചസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്സെമ്പറുടെശുപാർശകത്തോടുകൂടിപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
റേഷൻകാർഡിൽപേര്ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുംപുതിയകാർഡിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം	വാർഡ്സെമ്പറുടെശുപാർശ, ബന്ധപ്പെട്ടറേഷൻകാർഡുകൾ, തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്എന്നിവസഹിതംപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
പിൻതുടർച്ചാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തസാഹചര്യത്തിൽ പിൻതുടർച്ചാവകാശംതെളിയിക്കുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്സെമ്പറുടെശുപാർശകത്തോടുകൂടിപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളുംപ്രസ്താവനകളുംസത്യബോധ്യപ്പെടുത്തൽ	പഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിനെസമീപിച്ച്പ്രസിഡന്റ്മുമ്പാകെഒപ്പി	തൽദിനം
ഒപ്പുപകർപ്പുംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പിന്റെകാര്യത്തിൽപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്റെമുമ്പിൽഒപ്പിടുകയുംപകർപ്പ്സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന്അസൽഹാജരാക്കുകയുംചെയ്യുക	തൽദിനം

8. ഒരാൾമരണപ്പെട്ടസംഗതിയിൽമരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾക്കുജിസ്ട്രേഷൻനടത്താവുന്നതാണ്.	
10. നിശ്ചിതരജിസ്ട്രേഷൻഒടുക്കേണ്ടതാണ് - രജിസ്ട്രേഷൻഫീ 100 രൂപസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഫീ 20	
രൂപദമ്പതികൾദാരിദ്ര്യരേഖക്താഴെയുള്ളവരോപട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരോആണെങ്കിൽരജിസ്ട്രേഷൻഫീ 10 രൂപ	
11. വിദേശീയരുംഇന്ത്യക്കാരുംയുള്ളവിവാഹങ്ങളുംരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നു. വിവാഹംകഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസംകഴിഞ്ഞസംഗതിയിൽ 100/- രൂപപിഴകൂടിഒടുക്കണം.	

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹംനടന്ന് 5 വർഷത്തിന്ശേഷമുള്ളരജിസ്ട്രേഷൻ) (2008- ലെകേരളാവിവാഹങ്ങൾരജിസ്റ്റർ (പൊതുചട്ടങ്ങൾ) ചെയ്തൽ	1.കാലതാമസംമാപ്പാക്കുന്നതിനായിതദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്കും (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി) രജിസ്ട്രാർജനറലിനും (പഞ്ചായത്ത്ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടർ) ഉള്ളദമ്പതികളുടെസംയുക്ത കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരം ഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 2.പൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചവിവാഹരജിസ്ട്രേഷനുള്ളനിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ളമെമ്മറാണ്ടം 3. വിവാഹക്ഷണക്കത്ത് 4. വിവാഹംനടന്നതിന്റെതെളിവായിമതാധികാരസ്ഥാപനത്തിന്റെഅല്ലെങ്കിൽസ്റ്റാറ്റൂട്ടറിഓഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രംഅല്ലെങ്കിൽഎം. പി./എം.എൽ.എ./ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർ / പഞ്ചായത്ത്മെമ്പർഎന്നിവരിൽആരെങ്കിലുംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിനൽകുന്നഫോറംനമ്പർ - ലുള്ളപ്രഖ്യാപനം 5. രണ്ട്സാക്ഷികൾമെമ്മോറാണ്ടത്തിൽഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. 6. വരന്റെ വധുവിന്റെആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽബന്ധംവേർപെടുത്തിയതിന്റെമരണപ്പെട്ടതിന്റെനിയമാനുസൃതരേഖകൾഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് (കോടതിവിധിയുടെപകർപ്പ് / മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 7. 250 രൂപപിഴഒടുക്കണം 8. നിശ്ചിതരജിസ്ട്രേഷൻഒടുക്കേണ്ടതാണ് - രജിസ്ട്രേഷൻഫീ 100 രൂപ - ഫീ 100 രൂപ - സർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഫീ 20 രൂപ, ദമ്പതികൾദാരിദ്ര്യരേഖക്താഴെയുള്ളവരോ/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരോആണെങ്കിൽഫീ 10 രൂപ 9. ജനനതീയതിതെളിയിക്കുന്നരേഖ (എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക്/ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഡ്രൈവിംഗ്ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട് / സ്കൂൾപ്രവേശനരജിസ്റ്ററിന്റെപകർപ്പ്) 10. സ്റ്റാറ്റൂട്ടറിവ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരംനടന്നിട്ടുള്ളവിവാഹങ്ങളുംരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതാണ്. (വ്യത്യസ്തമതവിഭാഗങ്ങളിൽപെട്ടതാണെങ്കിൽപോലും) 11.ഒരാൾമരണപ്പെട്ടസംഗതിയിൽമരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾക്കുജിസ്ട്രേഷൻനടത്താവുന്നതാണ്. 12.വിദേശീയരുംഇന്ത്യക്കാരുംയുള്ളവിവാഹങ്ങളുംരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നു. വിവാഹംകഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസംകഴിഞ്ഞസംഗതിയിൽ 100/- രൂപപിഴകൂടിഒടുക്കണം.	അനുമതിലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം

വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ	കെ-സ്മാർട്ട് ഓൺലൈൻ	തത്സമയം
വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ലെതിരുത്തലുകൾ (2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ	1. തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുത വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ള ദമ്പതികളുടെ അപേക്ഷ 2. തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ആധികാരിക രേഖ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം/ ഗസറ്റിജ്ഞാപനം മുതലായവ) 3. പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായവ സാരവത്തായ വിവരങ്ങൾ ഉള്ളിലെതിരുത്തലുകൾ ക്കിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അനുമതി ആവശ്യമായതിനാൽ ഇത്തരം തിരുത്തലുകൾ ക്രമരീതിയിൽ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ നൽകി കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ള അപേക്ഷയും തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകളുടെ പകർപ്പുകളും നൽകേണ്ടതാണ്. 4. നിശ്ചിത ഫീ ട്രൂക്കണം (100/- രൂപ) (ക്ലറിക്കൽ തെറ്റുകൾക്ക് ഫീ സിദ്ധ്യ)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ലെതിരുത്തലുകൾ (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ചെയ്തത് ചട്ടങ്ങൾ	1. തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുത വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ള ദമ്പതികളുടെ അപേക്ഷ 2. തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ആധികാരിക രേഖ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, ഗസറ്റിജ്ഞാപനം മുതലായവ) 3. സാരവത്തായ തിരുത്തലുകൾ ക്കിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമായതിനാൽ ഇത്തരം തിരുത്തലുകൾ ക്കായിര രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ നൽകി കെ-സ്മാർട്ടിലൂടെയുള്ള അപേക്ഷയും തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും അറ്റാച്ച് ചെയ്യണം. 5. അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അല്ലാത്ത സംഗതികൾ രജിസ്ട്രാർ തിരുത്തലുകൾ നടത്തുന്നു.	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനം/മരണം നടന്ന് 30 ദിവസം വരെ) (1969-ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്/ 1999-ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) (ചട്ടം : 5)	1. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ള അപേക്ഷ 2. ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ രൂപപിഴയും കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് ട്രേസരർ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 3. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ വിവരം നൽകുന്നയാൾ സ്ഥാപന മേധാവിയായിരിക്കണം.	1. ആശുപത്രികളിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ദിവസം പ്രവൃത്തി ദിവസം കിയോസ്ക് സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ അതേ ദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

	അസ്വാഭാവികമരണമാണെങ്കിൽവിവരംനൽകുന്നയാൾബന്ധപ്പെട്ടപോലീസ് ഓഫീസർആയിരിക്കണം. വിവരംനൽകുന്നപോലീസ് ഓഫീസർ / ഡോക്ടർ / സ്ഥാപനമേധാവിയുടെപേരുംഒപ്പുംസീലുംഉണ്ടാകണം. പോലീസ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നസംഗതിയിൽഎഫ്. ഐ.ആർ. പോസ്റ്റ് മാർട്ടംറിപ്പോർട്ട് എന്നിവഹാജരാക്കണം. വീട്ടിൽവെച്ച് നടക്കുന്നജനന/മരണംഗൃഹനാഥൻറിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. വാഹനങ്ങളിൽവാഹനത്തിന്റെചുമതലക്കാരനുംപ്ലാൻറേഷനിൽസൂപ്രണ്ടിനുമൊണ്റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ളചുമതലയുള്ളത് 4. ആശുപത്രിയിലേയ്ക്കുതാമധ്യേവാഹനത്തിൽവെച്ച് സംഭവിക്കുന്നമരണമാണെങ്കിൽ അനുബന്ധം - 1 ലുള്ളസത്യപ്രസ്താവനസമർപ്പിക്കണം	
ജനനംവൈകിരജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ജനനംനടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ) (1969 ലെ ജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999 ലെ കേരള ജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം : 5	1. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ചുകെ-സ്റ്റാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ള അപേക്ഷ 2. നോട്ടറിപബ്ലിക് / സംസ്ഥാനസർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 3. ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന് കാരണം കാണിക്കുന്ന രൂപകോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 5/- 4. ജനനസ്ഥലം / താമസസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച് തെളിവുകൾ 5. ജനനം നടന്നത് ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ ജനനറിപ്പോർട്ട് / സത്യവാങ്മൂലം / അപേക്ഷ എന്നിവ സ്ഥാപനമേധാവി / ഡോക്ടർ അവരുടെ ലോഗിൻ വഴി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 6. ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന് കാരണം കാണിക്കുന്ന രൂപകോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷകർ (തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ) 5/- 7. രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈസ് ലിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അനുമാതിലിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം
മരണം വൈകിരജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ) (1969 ലെ ജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999 ലെ കേരള ജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1. മരണറിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിതമാതൃകയിൽ കെ-സ്റ്റാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ള 2. നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ / നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് രണ്ട് പകർപ്പ് 3. രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസത്തിനകം ചെയ്യാത്തതിന് കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ. (തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ രൂപകോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 30 4. പോലീസ് ഓഫീസർ / സ്ഥാപനമേധാവി തുടങ്ങിയവരാണു മരണവിവരം നൽകുന്നത് എങ്കിൽ മരണറിപ്പോർട്ട് സത്യവാങ്മൂലം (രണ്ടു തൃസ്തംഭ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 5/-	അനുമാതിലിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം

	അപേക്ഷഎന്നിവടിപോലീസ് ഓഫീസർ/സ്ഥാപനമേധാവിതന്നെ ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്. അസ്വാഭാവികമരണമാണെങ്കിൽ എഫ്.ഐ.ആർ. പോസ്റ്റ് മാർട്ടംറിപ്പോർട്ട് എന്നിവയും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനന/മരണം ഗൃഹനാഥനും വാഹനങ്ങളിൽ വാഹനത്തിൻറെ ചുമതലക്കാരനും പ്ലാൻറേഷനിൽ സൂപ്രണ്ടിനാണ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ചെയ്യേണ്ടത്. 5. മരണസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. 6. രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈസ് ലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ലേറ്റ്ഫീ 5/- (രൂപ (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം))	
ജനനം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (ജനനം നടന്നത് ഒരു വർഷത്തിന് 2. ശേഷം (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ))	1. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച ജനന റിപ്പോർട്ട് - 2 പകർപ്പ് മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, വിളിപ്പേര്, മറ്റ് കുട്ടികളുടെ - പേരുകൾ, ജനന തീയതി, ജനന സ്ഥലം - എന്നീ വിവരങ്ങൾ ഹാജരാക്കണം 3. കുട്ടിയുടെ ജനന സ്ഥലം സംബന്ധിച്ച രേഖ രജിസ്ട്രേഷൻ വൈകിയതിന് കാരണം കാണിക്കുന്ന 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 5. ജനനം നടന്നത് ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ ജനന റിപ്പോർട്ട് / അപേക്ഷ എന്നിവ സ്ഥാപന മേധാവി / ഡോക്ടർ ഒപ്പിട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനന/മരണം ഗൃഹനാഥനും വാഹനങ്ങളിൽ വാഹനത്തിൻറെ ചുമതലക്കാരനും പ്ലാൻറേഷനിൽ സൂപ്രണ്ടിനാണ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ചെയ്യേണ്ടത്. 6. സർച്ച്ഫീ (വർഷം ഒന്നിന് - 2/- രൂപ വീതം) 7. ലേറ്റ്ഫീ 10/- രൂപ (സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് / റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം) 8. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 2 പകർപ്പ് (സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള രണ്ടു തൃസ്തൂല സറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 9. രജിസ്ട്രാറുടെ നോൺ അഡ്വൈസ് ലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകൻ സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കുറിപ്പ് : - പ്രാദേശിക തലത്തിലെ അന്വേഷണത്തിനു പുറമേ രജിസ്ട്രേഷൻ നടന്നിരിക്കാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്ന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ കരുതുന്ന മറ്റ് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം പോലീസ് അന്വേഷണവും നടത്തി ഉത്തമ ബോധ്യം വന്നതിന് ശേഷം മാത്രമേ നോൺ അഡ്വൈസ് ലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

മരണംവൈകിരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ (മരണംനടന്നു്ഒരുവർഷത്തിന്ശേഷംലഭിക്കുന്നത്) (1969 ലെജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999 ലെകേരളജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻചട്ടങ്ങൾ)	1.മരണറിപ്പോർട്ട്നിശ്ചിതമാതൃകയിൽപ്പിച്ചിരിക്കണം) 2. സംസ്ഥാനസർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ളരണ്ടുതൃസ്തൃഗസറ്റഡ്ഓഫീസർമാർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 3. രജിസ്ട്രേഷൻയഥാസമയംചെയ്യാത്തതിന്റെകാരണംകാണിക്കുന്നഅപേക്ഷ (തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്ക് 5/- രൂപകോർട്ടഫീസ്സാമ്പത്തിച്ചത്) 4. പോലീസ്ഓഫീസർ/സ്ഥാപനമേധാവിതുടങ്ങിയവരാണമരണവിവരംനൽകുന്നത് എങ്കിൽമരണറിപ്പോർട്ട്, സത്യവാങ്മൂലം (രണ്ടുതൃസ്തൃഗസറ്റഡ്ഓഫീ സർമാർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) അപേക്ഷഎന്നിവടിപോലീസ്ഓഫീസർ /സ്ഥാപനമേധാവിതന്നെഒപ്പിട്ട്നൽകേണ്ടതാണ്. അന്ധാഭാവികമരണമാണെങ്കിൽഎഫ്.ഐ.ആർ. പോസ്റ്റ്മോർട്ടംറിപ്പോർട്ട്എന്നിവയുപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽവെച്ചുനടക്കുന്നജനന/മരണംഗൃഹനാഥനുംവാഹനങ്ങളിൽവാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരനുംപ്ലാൻറേഷനിൽസൂപ്രണ്ടിനാണ്റിപ്പോർട്ടിംഗ്ചുമതല. 5. മരണസ്ഥലംസംബന്ധിച്ചരേഖകൾഹാജരാക്കണം 6. സർച്ച്ഫീ (വർഷംഒന്നിനുള്ളൂപവീതം) 7. ലേറ്റ്ഫീ 10/- രൂപ (സബ്ഡിവിഷണൽമജിസ്ട്രേറ്റ് / റവന്യൂവിവിഷണൽഓഫീസറിൽനിന്നുള്ളഅനുമതിലഭിച്ചതിന്ശേഷം) 8. രജിസ്ട്രാറുടെനോൺഅവയലബിലിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്സഹിതംഅപേക്ഷകന്സബ്ഡിവിഷണൽമജിസ്ട്രേറ്റിന്അപേക്ഷസമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്	അനുമതിലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം
വിദേശത്ത്നടന്നജനനങ്ങളുടെരജിസ്ട്രേഷൻ (1956 ലെസിറ്റിസൺ (ഇന്ത്യൻകോൺസുലേറ്റുകളിലെരജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരംരജിസ്റ്റർചെയ്തിട്ടില്ലാത്തജനനങ്ങൾ)	1. പൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചനിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളജനനറിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) 2. കുട്ടിയുടെമാതാപിതാക്കൾഇന്ത്യയിൽസ്ഥിരതാമസമാക്കണമെന്നഉദ്ദേശത്തോടു കൂടിതിരിച്ചുനോൽകുട്ടിഇന്ത്യയിലെത്തിയതീയതിമുതൽ 60 ദിവസത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. 3. കുട്ടിയുടെജനനംസംബന്ധിച്ചരേഖകൾ 4. ഇന്ത്യയിൽഏതാമലത്ത്സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻഉദ്ദേശിക്കുന്നുഎന്നസത്യവാങ്മൂലം 200/- രൂപയിൽകറയാത്തമുഖവിലയുള്ളമുദ്രപത്രത്തിൽഒപ്പിട്ട്മാതാപിതാക്കൾഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 5. മാതാപിതാക്കളുടെപാസ്പോർട്ടിന്റെപകർപ്പ് 6. 60 ദിവസത്തിന്ശേഷം - അനുമതിലഭ്യമായശേഷംരജിസ്ട്രേഷൻനടത്തുന്നു	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

ദത്തെടുത്തകുട്ടികളുടെജനനരജിസ്ട്രേഷൻ	1. പൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചുനിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളജനനറിപ്പോർട്ട് 2. ദത്തെടുക്കൽസംബന്ധിച്ചുകോടതിഉത്തരവ്ഉൾപ്പെടെയുള്ളരേഖകൾസഹിതം അപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം. 3. ദത്തെടുത്തമാതാപിതാക്കളുടെസ്ഥിരതാമസമാക്കിയവിലാസംതെളിയിക്കുന്നരേഖ	5പ്രവൃത്തിദിവസം
ജനനരജിസ്റ്ററിൽപേര്ചേർക്കൽ (ജനനരജിസ്റ്റർചെയ്തപ്പോൾ പേര്ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽമാത്രം)	1. കുട്ടിയുടെപേര്ഇംഗ്ലീഷിലിയഅക്ഷരത്തിലുംമലയാളത്തിലുംരേഖപ്പെടുത്തിനിശ്ചിതമാതൃകയിൽമാതാപിതാക്കൾസമർപ്പിക്കുന്ന രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചസംയുക്തഅപേക്ഷ 2. മാതാപിതാക്കളുടെതിരിച്ചറിയൽരേഖ 3. ജനനരജിസ്ട്രേഷനിലേയുംസ്കൂൾരേഖയിലേയുംജനനതീയതികൾതമ്മിൽ മാസത്തിലധികംവ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽമാതാപിതാക്കളുടെജീവിച്ചിരിക്കുന്നതുംമരിച്ചതുമായഎല്ലാകുട്ടികളുടേയുംജനനതീയതികൾതെളിയിക്കുന്നരേഖകൾഹാജരാക്കണം. ഈസംഗതിയിൽജില്ലാജനനമരണരജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതിആവശ്യമായതിനാൽ ജില്ലാറജിസ്ട്രാർക്കുള്ളഅപേക്ഷയുംസമർപ്പിക്കണം. 4. അപേക്ഷതീയതിയിൽകുട്ടിയുടെപ്രായം വയസ്സുർത്തിയായെങ്കിൽകുട്ടിയുടെജനനതീയതിയുംജനനക്രമവുംഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകർഒപ്പിട്ടനിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളസത്യവാങ്മൂലം. 5. അപേക്ഷതീയതിയിൽകുട്ടിയുടെപ്രായം വയസ്സുർത്തിയായെങ്കിൽസ്കൂൾരേഖയുടെപേര്, ജനനതീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെപേര്എന്നിവകാണിക്കുന്നസ്കൂൾഅധികാരികളിൽനിന്നുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം. 6. രജിസ്ട്രേഷൻതീയതിമുതൽഒരുവർഷത്തിനകംപേര്ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ രൂപലേറ്റ്ഫീടുക്കേണ്ടതാണ്. 7. നൂമ്പുള്ളജനനരജിസ്ട്രേഷനിൽപേര്ചേർക്കുന്നതിന്ജനനമരണംചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിആവശ്യമായതിനാൽചീഫ്രജിസ്ട്രാർക്കുള്ളഅപേക്ഷയുംസമർപ്പിക്കണം	1. 7പ്രവൃത്തിദിവസം 2. ജില്ലാറജിസ്ട്രാറുടെ ചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതിആവശ്യമുള്ളവയിൽഅനുമതിലഭിച്ചു7 പ്രവൃത്തിദിവസം 6 6 5/- 01.04.1970
ജനന / മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചത് 2. അപേക്ഷകന്റെപേരിൽവാങ്ങിയ രൂപയിൽകറയാത്തവിലയ്ക്കുള്ളമുദ്രപത്രം (ആവശ്യമെങ്കിൽ) 3. തിരച്ചിൽഫീഒരുവർഷത്തേയ്ക്ക് 2/- രൂപപകർപ്പ്ഫീ 5/- രൂപ	(5/- 50/- 2/- 1. വകുപ്പ് 12 പ്രകാരമുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റുറജിസ്ട്രേഷൻദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവർത്തിദിവസം

ജനന/മരണരജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ

1. രജിസ്ട്രേഷനിലെ വസ്തുതാപരമായ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന് തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുതയെ സംബന്ധിച്ച് സത്യവാങ്മൂലം, അതെത്തിയിരിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.
2. തിരുത്തേണ്ട വസ്തുത സംബന്ധിച്ച് ബോധ്യമുള്ള രണ്ടിശ്വരസനീയരായ വ്യക്തികളുടെ സത്യപ്രസ്താവന ഹാജരാക്കണം (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ വേണമെന്നില്ല)
3. വിലാസം തിരുത്തുന്നതിന് കട്ടിയുടെ ജനനസമയത്ത് പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ വിലാസം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖ ഹാജരാക്കണം.
മരണരജിസ്ട്രേഷനിൽ മരിച്ചയാളുടെ മേൽ വിലാസം തിരുത്തുന്നതിന് മരണസമയത്തെ മേൽ വിലാസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ഹാജരാക്കണം.
4. തിരുത്തലുകൾ അനുവദിക്കുമ്പോൾ മുൻപാങ്ങിയ ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ തിരികെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ട് പോയതിനാലോ ഏതെങ്കിലും അധികാരി മുമ്പാകെ സമർപ്പിച്ചതിനാലോ തിരികെ നൽകാൻ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ അക്കാര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരനോട്ടറി പബ്ലിക്/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ ഒപ്പിട്ട ഒരു സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
5. ജനനരജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്തോ അതിന് ശേഷം കട്ടിയെ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിനു ന്യായോക്തിയുടെ പേര് തെറ്റായി ജനനരജിസ്ട്രേഷനിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിരുത്തി സുൾഭരവാ പ്രകാരമുള്ള പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജനനരജിസ്ട്രേഷനിലെ കട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷയിൽ
(പ്രായപൂർത്തിയായ കേസുകളിൽ കട്ടിയുടെ അപേക്ഷ)
തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലവും നൽകേണ്ടതും 50/-
രൂപകോമ്പൗണ്ടിംഗ് പീപ്പിൾ ട്രസ്റ്റ് കേണ്ടതുമാണ്.
കട്ടിസ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിനു ന്യായമെങ്കിൽ വെള്ളപ്പേറ്റിലും സ്കൂളിൽ ചേർത്ത ശേഷമുള്ള സംഗതികളിൽ 100/-
രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുമാണ് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
6. 01.04.1970
നൂറുള്ള രജിസ്ട്രേഷനിലെ എല്ലാ തിരുത്തലുകൾക്കും ചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. ഇത്തരം സംഗതികളിൽ ചീഫ്രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണ) ക്കുള്ള 5/-

1. ചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്തവ 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
2. ചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ളവ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

രൂപകോർട്ട് ഫീസ് സ്ഥാപിച്ച അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കണം.

7. സെക്ഷൻ 15
പ്രകാരം വസ്തുതാപരമായ ഏതൊരു തെറ്റുകളും രജിസ്ട്രാർ തന്നെ തിരുത്തുന്നു.

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി (സെൽഫ് സർട്ടിഫൈഡ് പെർമിറ്റ്)	1. കെ-സ്റ്റാർട്ട് മുഖാന്തിരം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിന് റെക്കോപ്പി 3. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം തീർത്ത രസീതിന് റെക്കോപ്പി 4. കൈവശാവകാശ രേഖ 5. അംഗീകൃത ഡിസൈനും, കെട്ടിട ഉടമയും ഒപ്പുവച്ച സെറ്റ് പ്ലാൻ ഉൾപ്പെടെ നിർദ്ദിഷ്ട കെട്ടിടത്തിന് റെച്ച പ്രകാരമുള്ള പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ/മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ എന്നിവ സഹിതം), മറ്റ് ഏല്ലാ രേഖകളും 6. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറായ ലൈസൻസിക്കാണുൾണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം 7. പെർമിറ്റ് ലഭിച്ച ശേഷം തറ കെട്ടിയതും ഉടമസ്ഥൻ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ തുടർ നടപടികൾക്കായി അറിയിപ്പ് നൽകിയിരിക്കണം.	തൽസമയം
പെർമിറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് - കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2019	1. കെ-സ്റ്റാർട്ട് മുഖാന്തിരം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിന് റെക്കോപ്പി 3. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം തീർത്ത രസീതിന് റെക്കോപ്പി 4. കൈവശാവകാശ രേഖ 5. അംഗീകൃത ഡിസൈനും, കെട്ടിട ഉടമയും ഒപ്പുവച്ച സെറ്റ് പ്ലാൻ ഉൾപ്പെടെ നിർദ്ദിഷ്ട കെട്ടിടത്തിന് റെച്ച പ്രകാരമുള്ള പ്ലാൻ (3 പകർപ്പുകൾ) (ആവശ്യമെങ്കിൽ പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ/മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ എന്നിവ സഹിതം)	1. 30 ദിവസം 2. മറ്റുകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി / നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവലഭിച്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം 5

6. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്
7.
റോഡിക് സന്നത്തിന് ഭൂമിയുടെ ഭാഗം നിയമാനുസൃതം സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുത്തപ്പോഴുക
ളിലുള്ള നിർമ്മാണത്തിന് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഇവകുശ്ചലഭിദിവസം കണമെങ്കിൽ ഭൂമി സൗജന്യ
മായി വിട്ടുകൊടുത്തതിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും രേഖകളും സഹിതം അപ്പൻ റിക്ലിപ്പി
ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം 5 (1) b, 75 (1), 87 (1), 93 (1)
8.
മതപരമായ ആവശ്യത്തിന് അല്ലെങ്കിൽ ആരാധന സ്ഥലത്തിന്റെ അധിക നിർമ്മാണ വി
സ്തൃതിയോ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ പണിപ്പാടുകൾ ക്വട്ടിയാന മോളർ പെട്ടാത്ത പുനരു
ദ്ധാരണത്തിന് വേണ്ടിയാണെങ്കിൽ അപ്പൻ റിക്ലിപ്പി- ലുള്ള അപേക്ഷയുടെ.
9. നിശ്ചിത അപേക്ഷാപീ, പെർമിറ്റ് ഫീ എന്നിവ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
കുറിപ്പ് :- ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്, ഫയർ ഫോഴ്സ് ജില്ലാ കളക്ടർ,
നാഷണൽ ഹൈവേ തുടങ്ങിയ മറ്റുകുപ്പുകൾ /
സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതരത്തിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ടി
കുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് അയക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയുടേയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളു
ടേയും മതിയായ എണ്ണം അധികം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം.
മതപരമായ ആവശ്യത്തിനോ ആരാധനയ്ക്കോ വേണ്ടിയുള്ള സംഗതിയിൽ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ
നർക്കര അനുമതിയോട് സ്പെഷൽ ഓഫീസർ മോലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ പെർമിറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ. CRZ
ബാധകമാണെങ്കിൽ ആയതു മായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.

തെരുവിനോട് ചേർന്ന് മതിൽ/ഭിത്തി 1. നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റ് (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ട 2019 (69))	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി 4. കൈവശാവകാശ രേഖ 5. ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സെറ്റ് പ്ലാൻ (3 പകർപ്പുകൾ) 6. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാപീസ്, പെർമിറ്റ് ഫീ സഹിതം എന്നിവ ഒടുക്കണം.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
ഡെവലപ്മെന്റ് പെർമിറ്റ് (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ - 2019)	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആർക്കിടെക്ട്/ ടൗൺ പ്ലാനർ/ എഞ്ചിനീയർ/ സൂപ്പർവൈസർ, ഉടമസ്ഥൻ എന്നിവർ ഒപ്പിട്ട ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ സെറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ 3. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശ രേഖ 5. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി 6. ആർക്കിടെക്ട് എൻജിനീയർ/ സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 7.	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ/ വകുപ്പുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും അനുമതി/ നിരാക്ഷേപപത്രം ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ വകുപ്പുകൾ എന്നിവ അനുമതി/ നിരാക്ഷേപപത്രം ആവശ്യമുള്ളവയിൽ നിന്നും പക്ഷം അവലഭിച്ച് 5 പ്രവർത്തി ദിവസം

	നിർദ്ദിഷ്ടഭൂമിയുടെ ഉദ്വനനത്തിന്റെയും നികത്തലിന്റെയും ചതുപ്പിനികത്തലിന്റെയും സംഗതിയിൽ കേരള ഓർഗ്വട്ടിലൈസേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള തടസ്സരാഹിത്യപത്രം (ക്ലിയറൻസ്) കൂടി ഹാജരാക്കണം. 8. മതപരമായ ആവശ്യത്തിന് അല്ലെങ്കിൽ ആരാധനാസ്ഥലത്തിന്റെ അധികനിർമ്മാണവിസ്തൃതിയോ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ പണിപ്പാടുകൾക്കു തീയാനമോ ഉൾപ്പെടാത്ത പുനരുദ്ധാരണത്തിന് വേണ്ടിയാണെങ്കിൽ അപ്പൻറിക്സ് - എൻലുള്ള അപേക്ഷയുടെ മൂന്ന് പ്രതികൾ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. 9. മറ്റുകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ/അനുമതി ആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങൾ/വകുപ്പുകളുടെ അനുമതിയ്ക്ക് അയക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷയുടേയും അനുബന്ധരേഖകളുടേയും മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കണം. 10. നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫീസ്, പെർമിറ്റ് ഫീ എന്നിവ ഒടുക്കണം. കുറിപ്പ് :- മതപരമായ ആവശ്യത്തിനോ ആരാധനയ്ക്കോ വേണ്ടിയുള്ള സംഗതിയിൽ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയോ തടസ്സരാഹിത്യമോ ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ പെർമിറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.	
കിണർ കഴിക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റ് (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2019) ചട്ടം : 75	1. കെ-സ്റ്റാർട്ട് മുഖാന്തിരം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അളവുകളും കിണറിൽ നിന്നും മീറ്റർ വ്യാസാർദ്ധത്തിനുള്ളിലും സെറ്റിനുള്ളിലും നിലവിലുള്ളതും നിർദ്ദിഷ്ടവുമായ എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും പണിപാടും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സെറ്റ് പ്ലാൻ 3. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശ രേഖ 5. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി 6. നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫീസ്, പെർമിറ്റ് ഫീ എന്നിവ ഒടുക്കണം	15 പ്രവൃത്തിദിവസം 7.5

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
വാർത്താവിനിമയ ഗോപുരങ്ങൾക്ക് പെർമിറ്റ് (2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ)	1. അബ്രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള (അപ്പൻറിക്സ് A1 അപേക്ഷയിൽ ഉടമസ്ഥനും അംഗീകൃത ഡിസൈനറും ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കണം) 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ സ്ഥലത്തിന്റെ കരം തീർന്ന രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. അംഗീകൃത എഞ്ചിനീയറും ഉടമയും ഒപ്പുവെച്ച ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പ്ലാനുകളുടെ മൂന്ന് പ്രതികൾ (സെറ്റ് പ്ലാൻ, ലോക്കേഷൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷനുകൾ ...) 6. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ/എഞ്ചിനീയറുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	1. 30 ദിവസം 2. മറ്റ് അധികാരസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി / നിരാക്ഷേപപത്രം ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ആയത് തുടർച്ച 10 ദിവസം

	(ഹാജരായിസമ്മതപത്രംതരാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പുഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 7. നിർദ്ദിഷ്ടഫീടുക്കണം	
പെർമിറ്റുള്പ്പാത്തനിർമ്മാണം/അംഗീകൃതപ്ലാനിൽനിന്നുള്ളവ്യതിയാനംഎന്നിവയുടെക്രമവത്കരണം 2019) ലൈക്കേരളപഞ്ചായത്തുകെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം : 92	5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചനിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളഅപേക്ഷ (അപേക്ഷയിൽഉടമസ്ഥനുംഅംഗീകൃതഡിസൈനറുംഒപ്പുവയ്ക്കണം) 2. ആധാരത്തിൻറെകോപ്പി 3. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംതീർത്തരസീതിൻറെപകർപ്പ് 4. ചട്ടപ്രകാരമുള്ളസൈറ്റ്, പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, കെട്ടിടപ്ലാൻ (കംപ്ലീഷൻപ്ലാൻ), സർവ്വീസ്പ്ലാൻഎന്നിവഹാജരാക്കണം (മുൻപകർപ്പുകൾ) 5. അംഗീകൃതപ്ലാനിൽനിന്നുംവ്യതിയാനസംഗതിയിൽഅംഗീകൃതപ്ലാനുംനേരത്തെലഭിച്ചപെർമിറ്റുംഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 6. ബിൽഡിംഗ്സൂപ്പർവൈസറുടെലൈസൻസിൻറെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ് 7. പ്രാബല്യത്തിലുള്ളപെർമിറ്റുഫീഡ്ബാക്കുള്ളതുകരാജിയാക്കൽഫീആയിഒടുക്കേണ്ടതാണ്. 8. നിശ്ചിതആപ്ലിക്കേഷൻഫീടുക്കണം 9. അപേക്ഷആദ്യംഓൺലൈൻആയുംതുടർന്ന്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസ്മുൻസിരത്തിൽപ്രവൃത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട്ഓഫീസിലുംസമർപ്പിക്കണം കുറിപ്പ് : - ടൗൺപ്ലാനിംഗ്, ജില്ലാകളക്ടർ, നാഷണൽഹൈവേ, ഫയർഫോഴ്സുടങ്ങിയമറ്റാകപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുംഅനുമതിവാങ്ങേണ്ടതരത്തിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെസംബന്ധിച്ചിടവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക്അയക്കുന്നതിന്അപേക്ഷയുടേയും ബന്ധപ്പെട്ടരേഖകളുടേയുംമതിയായഎണ്ണംഅധികംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം.	30 പ്രവൃത്തിദിവസം
ഓക്കപെൻസിസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2019 ലൈക്കേരളപഞ്ചായത്തുകെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം : 17 (5) (എഫ്), 20 (3), 88 (2)	5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷ 2. കാറ്റഗറി - 1- പഞ്ചായത്തിൽ 150 m2-ൽപരിമിതപ്പെടുത്തിയവാസഗൃഹങ്ങൾക്കുംAppendix E1- ലുള്ളകംപ്ലീഷൻസർട്ടിഫിക്കറ്റുംമറ്റുള്ളവയെല്ലാംAppendix E3 ലുംഎഫ്- ലുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുംവേണം. 3. ടെലിക്കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻടവറുകളെസംബന്ധിച്ചിടത്തോളംഅപേക്ഷകനുംഎൻജിനീയറുംയഥാക്രമംഫാറംഅപ്പൻഡിക്സ്E1 യിലുംഅപ്പൻഡിക്സ്E3" ലുംഉള്ളപൂർത്തീകരണസർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾസമർപ്പിക്കണം. ഏതെങ്കിലുംകെട്ടിടത്തിന്മുകളിലാണ്നിർമ്മാണംനടത്തിയതെങ്കിൽആകെട്ടിടത്തിന്റെഘടനാപരമായസുരക്ഷിതത്വംദൃഢതയുംസംബന്ധിച്ചസൂക്ഷ്മചുരുക്കത്തിന്മേലായിരിക്കണംനിർമ്മാണപ്രകാരംരജിസ്റ്റർചെയ്തിട്ടുള്ളഒരുഎൻജിനീയർഅല്ലെങ്കിൽസൂപ്പർവൈസിംഗിൽബിരുദാനന്തരബിരുദവാദനംചെയ്യുന്നഒരുഅർദ്ധസർക്കാർസ്ഥാപനത്തിലേയോബന്ധപ്പെട്ടഏതെങ്കിലുംസർക്കാർവകുപ്പിലേയോതലവൻനൽകുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കണം. 4 പെർമിറ്റിൻറെയുംഅംഗീകൃതപ്ലാനിൻറേയുംപകർപ്പുകൾ 5 അപേക്ഷആദ്യംഓൺലൈൻആയുംതുടർന്ന്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസ്മുൻസിരത്തിൽപ്രവൃത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട്ഓഫീസിലുംസമർപ്പിക്കണം.	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

കുറിപ്പ് :- ആവശ്യമില്ലാത്തവയ്ക്ക് ക്ലിഷ്ടൻ ഓക്കപെൻസി ആവശ്യമില്ല.		
കെട്ടിടനമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിന് (പെർമിറ്റ് പ്രകാരം നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതി)	1. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി 3. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി 4. കൈവശാവകാശ രേഖ 5. പെർമിറ്റിന്റേയും അംഗീകൃത സ്റ്റാമ്പിന്റെയും കോപ്പി (പെർമിറ്റ് എടുത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ക്രമവത്കരിക്കുന്നതിന് കെട്ടിട ഉടമയും അംഗീകൃത ഡിസൈനറും ഒപ്പുവച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ) 6. ക്ലിഷ്ടൻ പ്ലാൻ 7. പൂരിപ്പിച്ച നിശ്ചിത വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ ഫോം 8. ക്രമവത്കരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 9. ക്രമവത്കരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദിഷ്ട ഫീ ഒടുക്കണം. 10. ക്രമവത്കരിക്കുന്നതിന് ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്, ജില്ലാ കളക്ടർ നാഷണൽ ഹൈവേ, ഫയർഫോഴ്സ് തുടങ്ങിയ മറ്റു കൗൺസിലർ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതരത്തിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ടിവി കൗൺസിലർ/സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് അയക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയുടേയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടേയും മതിയായ എണ്ണം അധികം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. 11. അപേക്ഷ ആദ്യം ഒൻലൈനായും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയത്തിൽ പ്രവൃത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം.	1. 15 ദിവസം 2. റവന്യൂ അധികാരികളുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം 3. നാഷണൽ ഡിക്രതരുടെ ഹൈവേ അനിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിച്ച് 15 ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവദിവസം
വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ചതിനെ തുടർച്ചയായുള്ള അപ്പീൽ (2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്താജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം (ചട്ടം : 16)	1. സെക്രട്ടറിയുടെ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ എഴുതിയ 5/- കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപ്പീൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കണം മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കാം. 2. അപ്പീൽ നൽകപ്പെടുന്ന അർദ്ധവർഷാവസാനം വരെയുള്ള സെക്രട്ടറി നിർണ്ണയിച്ച പ്രകാരമുള്ള നികുതി ഒടുക്കാത്തതുകയും നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റേ രേഖകൾ കൂടി അപ്പീൽ ഹർജിയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുകയും വേണം. 3. പരാതിക്കാരനെ നേരിൽ കേൾക്കുന്നതാണ്.	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്ന തുറമുഖ കെട്ടിട നികുതി ഇളവ് ചെയ്ത് (ഒരു അർദ്ധവർഷത്തിൽ 60 ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നതിൽ മാത്രം) (2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്താജ് (വസ്തു നികുതിയിൽ സേവന ഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം) ചട്ടം : 21	1. കെട്ടിടനമ്പരും വാർഡും രേഖപ്പെടുത്തി പ്രസ്തുത കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുകയാണെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതായി തീർത്താൽ ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുമെന്നോ കാണിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് കെട്ടിട ഉടമയോ അയാളുടെ നിയമാനുസൃത ഏജൻ്റോ നോട്ടീസ് നൽകണം. 2. പ്രസ്തുത നോട്ടീസിന്റെ കോലാവധി അത് ഏത് അർദ്ധവർഷത്തെ സംബന്ധിച്ചാണോ നൽകുന്നത് ആ അർദ്ധവർഷത്തോടു കൂടി അവസാനിക്കുന്നതാണ്. 3. ഇളവിന് അർഹതയുള്ള അർദ്ധവർഷത്തിനൊട്ടുമുമ്പ് വരെയുള്ള അർദ്ധവർഷത്തെ വസ്തു നികുതി	അന്വേഷണ അടിസ്ഥാന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസം

	അടച്ചിരിക്കണം 4. അപേക്ഷനൽകിയതീയതിമുതലോകെട്ടിടങ്ങൾഒഴിഞ്ഞുകിടന്നതീയതിമുതലോഹൃതാണ്ഒടുവിൽ ആതീയതിമുതൽഒരുഅർദ്ധവർഷത്തിൽവാർഷികവസ്തുനികുതിയുടെപകുതിയിൽകവിയാത്തതു കഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നകാലത്തിന്ആനപാതികമായിഇളവ്ചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതാണ്.	
കെട്ടിടനികുതിഒഴിവാക്കൽചട്ടം :24 (വിമുക്തഭടന്മാരുടെവാസഗൃഹങ്ങൾ)	1. വെള്ളകടലാസിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്സാമ്പതിച്ചഅപേക്ഷ 2. നികുതിഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ളകാരണങ്ങൾരേഖകൾസഹിതംഅപേക്ഷയിൽകാണിച്ചിരിക്കണം. 3. കെട്ടിടനികുതിതൻവർഷംവരെയുള്ളത്അടച്ചിരിക്കണം 4. ആർമി/നേവി/എയർഫോഴ്സ് - എന്നിവയിൽനിന്നുംവിരമിച്ചവിമുക്തഭടന്മാരുടെ ഭാര്യയുടെപേരിലുള്ള 2000 ച: അടിയിൽകവിയാത്തവിസ്തീർണ്ണമുള്ളയഥാർത്ഥതാമസത്തിനായിഉപയോഗിക്കുന്നഒരുവീടിനികുതിഇളവ്അനുവദിക്കുന്നതാണ്. (സ.ഉ.(കൈ)നം. 140/2023/ത.സ.ഭ.വതീയതി07.07.2023) 5. ഓരോഅഞ്ചുവർഷം കൂടും തോറുംപ്രത്യേകംഅപേക്ഷനൽകണം	അന്വേഷണറിപ്പോർട്ട്ഒരിക്കുന്നമുറയ്ക്ക് 15ദിവസം
പൊളിച്ചുമാറ്റിയകെട്ടിടത്തിന്റെനികുതി ഒഴിവാക്കൽ (2011 ലെകേരളപഞ്ചായത്താജ് (വസ്തുനികുതിയുംസേവനഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം) ചട്ടം : 24	1. വെള്ളകടലാസിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്സാമ്പതിച്ചഅപേക്ഷ 2. വാർഡുംകെട്ടിടനമ്പരുംഅപേക്ഷയിൽകൃത്യമായുംരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം 3. തൻവർഷംവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം	7 ദിവസം
ഉടമസ്ഥാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1.തന്നാണ്ടുവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം 2.കെ-സ്റ്റാർട്ട് ലോഗിനിൽ കെട്ടിടംലിങ്ക്ചെയ്തിരിക്കണം	തൽസമയം
സ്ഥിരതാമസസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്സാമ്പതിച്ചകെട്ടിടനമ്പരുംവാർഡുംരേഖപ്പെടുത്തിയഅപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡ്/ഇലക്ഷൻതിരിച്ചറിയൽകാർഡ്എന്നിവയുടെപകർപ്പ് (അസൽപരിശോധനയ്ക്കായിഹാജരാക്കണം) 3. കെട്ടിടംഉടമയല്ലഅപേക്ഷകനെങ്കിൽകെട്ടിടഉടമയുടെവെള്ളപേപ്പറിലുള്ളസമ്മതപത്രം. 4. വാടകയ്ക്ക്താമസിക്കുകയാണെങ്കിൽവാടകകരാറിന്റെപകർപ്പ്, കെട്ടിടഉടമഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിയുമുന്ദാകെഹാജരായിഎഴുതിസമർപ്പിക്കുന്നസമ്മതപത്രം. 5. തന്നാണ്ടുവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം കുറിപ്പ് : അപേക്ഷകൻപ്രസ്തുതകെട്ടിടത്തിൽ മാസക്കാലംതുടർച്ചയായിസ്ഥിരതാമസമാണോയെന്ന്അന്വേഷണംനടത്തിബോധ്യംവന്നതിന്ശേഷംമാത്രമേസ്ഥിരതാമസസർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകുകയുള്ളൂ.	7 പ്രവൃത്തിദിവസം
വീട്ടുപേര്/വിലാസംമാറ്റുന്നതിന്	1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളകെട്ടിടത്തിൽനമ്പർ, വാർഡ്, വിലാസംഎന്നിവശദാംശങ്ങളുംഏതുരീതിയിലാണോതിരുത്തൽവരുത്തേണ്ടത്എന്നീവിവരവും രേഖപ്പെടുത്തി 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്സാമ്പതിച്ചഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥൻതിരിച്ചറിയൽരേഖസഹിതംഹാജരായിഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഹാജരാകാത്തപക്ഷംകെട്ടിടഉടമയുടെഒപ്പ്ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	7 പ്രവൃത്തിദിവസം
കെട്ടിടത്തിന്റെഏജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. തന്നാണ്ടുവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം 2.കെ-സ്റ്റാർട്ട് ലോഗിനിൽ കെട്ടിടംലിങ്ക്ചെയ്തിരിക്കണം	തത്സമയം

ഉടമസ്ഥാവകാശമാറ്റുന്നതിന് ലേകേരളാപഞ്ചായത്താജ് (വസ്തുനികുതിയുംസേവനഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾ 5 : 22,23	(2011 1. കെട്ടിടകൈമാറ്റത്തിലെഇരുകക്ഷികളുംചേർന്നോകൈമാറ്റത്തിലെഏതെങ്കിലുംഒരുകക്ഷിയോ വെള്ളപേപ്പറിൽ 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്സാമ്പതിച്ചഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയിൽകെട്ടിടനമ്പരംവാർഡുംകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളഉടമസ്ഥൻഅപേക്ഷയിൽകക്ഷിയല്ലായെങ്കിൽരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളഉടമസ്ഥൻആക്ഷേപംഎന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽആയത്ബോധിപ്പിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംസമയംഅനുവദിച്ചുകൊണ്ടുസെക്രട്ടറിനോട്ടീസ്സൽക്കുന്നതാണ്) 2. ആധാരത്തിൻറെകോപ്പി 3. വില്ലേജ്ഓഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംതീർന്നരസീതിൻറെകോപ്പി 4. കൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. പിൻതുടർച്ചാവകാശപ്രകാരമുള്ളസംഗതികളിൽഅവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൻറെരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളകെട്ടിടഉടമമരണപ്പെട്ടവകിൽമരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. രജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളഉടമസ്ഥൻകെട്ടിടംകൈമാറ്റംചെയ്തശേഷംവീണ്ടുംകൈമാറ്റങ്ങൾനടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളഉടമസ്ഥൻകൈമാറ്റംചെയ്തതുമുതലുള്ളമുൻആധാരങ്ങളുടെപകർപ്പുകൾ (ഒർജിനൽവെരിഫിക്കേഷൻഹാജരാക്കണം) അഥവാമൂന്നാംകക്ഷി/കക്ഷികളുടെനോട്ടീസ്സൽകിസെക്രട്ടറിതീരുമാനംഎടുക്കണം. 8. ആധാരത്തിൽകെട്ടിടനമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽപ്രസ്തുതകെട്ടിടംബന്ധപ്പെട്ടസർവ്വേയിലാണ്സ്ഥിതിചെയ്യുന്നതെന്നുള്ളവില്ലേജ്ഓഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രം. 9. തന്നാണ്ടുവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം 10. ഒരുകോടതിഉത്തരവിലൂടെയോകോടതിവിധിനടത്തുമ്പോൾനടത്തിയലേലവിൽപനയിലൂടെയോ ഉടമസ്ഥാവകാശംലഭിച്ചസംഗതിയിൽകോടതിവിധിയുടെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ്/വിൽപന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്എന്നിവഹാജരാക്കണം. കുറിപ്പ് :- കെട്ടിടത്തിൻറെഉടമസ്ഥാവകാശംകൈമാറ്റംചെയ്യുന്നആളുംകൈമാറികിട്ടിയആളുംകൈമാറ്റം ചെയ്തതിനുശേഷം 3 മാസത്തിനുള്ളിൽആകൈമാറ്റത്തെപ്പറ്റിസെക്രട്ടറിക്ക്നോട്ടീസ്സൽകേണ്ടതുംപിൻതുടർച്ചാവകാശ പ്രകാരമുള്ളസംഗതികളിൽവസ്തുവിൻറെഉടമമരണപ്പെട്ടഒരുവർഷത്തിനകംഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റംസംബന്ധിച്ച്നോട്ടീസ്സെക്രട്ടറിക്ക്നൽകേണ്ടതുമാണ്. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംസെക്രട്ടറിക്ക്നോട്ടീസ്സൽക്കുന്നതിനോരേഖകൾഹാജരാക്കുന്നതിനോവീഴ്ചവരുത്തുന്നആളുടെമേൽസെക്രട്ടറിക്ക്പരമാവധി 500/- രൂപവരെപിഴയായിചുമത്താവുന്നതാണ്.	15 പ്രവൃത്തിദിവസം
ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വെള്ളപേപ്പറിലുള്ളഅപേക്ഷ (ബന്ധപ്പെട്ടവാർഡുംബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിലെക്രമനമ്പരംഅപേക്ഷയിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം 2. അംഗീകരിച്ചബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം	3 പ്രവൃത്തിദിവസം

ഫാക്ടികൾക്കുംവ്യാപാരങ്ങൾക്കുംസംരംഭകപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുംസേവനങ്ങൾക്കുമുള്ളലൈസൻസ്G.O. (P) 80/2017 തസ്വഭവ 31.10.2017 ഉത്തരവ്ബാധകമാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നുഒൻലൈൻഗ്രീൻചാനൽഅപേക്ഷസൗകര്യംനിലവിൽലഭ്യമാണ്. കെ. സിസ്റ്റംഓൺലൈൻലൈസൻസ്അപേക്ഷഅവസരംലഭ്യമാണ്.	1. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ 2. സ്ഥാപനംസ്വന്തംകെട്ടിടത്തിലല്ലെങ്കിൽകെട്ടിടഉടമഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിമുമ്പാകെഹാജരായിഎഴുതിസമർപ്പിക്കുന്നസമ്മതപത്രം. കെട്ടിടഉടമഹാജരാകാത്തപക്ഷംനോട്ടറിപബ്ലിക് / ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയകെട്ടിടഉടമയുടെസമ്മതപത്രം. 3. സ്വന്തംകെട്ടിടത്തിൽ/സ്ഥലത്താണെങ്കിൽആയത്തെയെങ്കിലുംയുക്തമായിരേഖപ്പെടുത്തിയതെങ്കിലുംസ്ഥലംമലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡ്, വനംവകുപ്പ്, മൈനിംഗ്&യിൽ ജിയോളജി വകുപ്പ്, ഫയർ&സേഫ്റ്റി തുടങ്ങിയവകുപ്പ് 15 / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽനിന്നുംഅനുമതിആവശ്യമുള്ളസ്ഥാപനങ്ങൾക്കെസ്സൻസ്സഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅപേക്ഷയോടൊപ്പംസിസ്റ്റംപനങ്ങളിൽനിന്നുംഅനുമതിലഭിച്ചതിന്റെരേഖകൾസിസ്റ്റംപനങ്ങൾക്കുണ്ടാകണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പംസിസ്റ്റംപനങ്ങൾസമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽസിസ്റ്റംപനങ്ങളിലേയ്ക്ക്അയക്കുന്നതിനായിമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഉള്ളടക്കംചെയ്യേണ്ടതാണ്. 4. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക്ക്ലിറോയനം, പുകയിലഉൽപ്പന്നഉപയോഗ/വിൽപനനിരോധനംഎന്നിവസംബന്ധിച്ച്നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം. 5. നിശ്ചിതഫീസുടക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംലൈസൻസുതയ്ക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തികവർഷംഅവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംഅപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷംവീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്നിശ്ചിതപിഴഒടുക്കണം. (ലൈസൻസീസിന്റെ 25 ശതമാനംഅധികഫീസ്)	1. മറ്റുകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽനിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്തസംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റുകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽനിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം/അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅവലഭിച്ചിട്ട് 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
ലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഫാമുടങ്ങുന്നതിനുള്ളസ്ഥാപനഅനുമതി	1. അനുമതിപത്രത്തിന്റെപകർപ്പ് 2. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ 3. കെട്ടിടം/സ്ഥലംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിന്റെരേഖ, സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥന്റെസമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥന്റെതിരിച്ചറിയൽരേഖസഹിതംഹാജരാകാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്എന്തെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം) 4. സംസ്ഥാനമലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളകൺസൻറ്ഓപ്പറേറ്റ് / നിരാക്ഷേപപത്രം (അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്തതുംലൈസൻസാത്രംആവശ്യമായിട്ടുള്ളതുമായസംഗതിയിൽ) 2011 5. ലൈക്കേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങളിലെബന്ധപ്പെട്ടവ്യവസ്ഥകൾപാലിച്ച്നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളകെട്ടിടമായിരിക്കണം. 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക്ക്ലിറോയനംഎന്നിവസംബന്ധിച്ചസത്യവാങ്മൂലം 7. നിശ്ചിതഫീസുടക്കണം (കുറിപ്പ് 1- പുതിയവആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംലൈസൻസുതയ്ക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തികവർഷംഅവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംഅപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷംലൈസൻസീസിന്റെ 25	1. മറ്റുകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽനിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്തസംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റുകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽനിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം/അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅവലഭിച്ചിട്ട് 15 ദിവസങ്ങൾ കൂടി

	ശതമാനം അധികഫീസ് ഒടുക്കണം. 2- മറ്റുകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി എണ്ണപകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം)	
ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് മാതൃകൾ ക്ലൈസൻസ് 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് യന്ത്രാജ് (ആപത്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും, ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ / പക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ / എണ്ണം 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്പെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, ഫാമിന്റെ അതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 10 മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം) 4. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി പത്രം.	15 ദിവസം
കാറികൾ ക്ലൈസൻസ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സമകാലിക ഉത്തരവുകൾക്കും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ സവിശേഷ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് രവിനിയോഗങ്ങൾക്കും വിധേയമായി ബന്ധനപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. മാഗസിൻ സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിലല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 3. വസ്തുവിന്റെ കൈവശാവകാശരേഖ, റവന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ റവന്യൂ അധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി രേഖ 4. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള എൻ.ഒ.സി. / Con-sent to operate 5. മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള കാറിംഗ് പെർമിറ്റ് 6. എക്സ്പ്ലോസീവ് ക്ലൈസൻസ് 7. ലൈസൻസുള്ള ബ്ലാസ്റ്ററുടെ സേവനം ലഭ്യമാണെന്ന സംബന്ധിച്ച രേഖ 8. യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെ വിവരങ്ങൾ 9. സ്ഥലത്തിന്റെ സ്പെച്ച്, പ്ലാൻ 10. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 11. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 12. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം. 13. State Environment impact assessment authority / Central forest & environmental ministry എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 14. മറ്റുകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി എണ്ണപകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം.	1. മറ്റുകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2. മറ്റുകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അതേ 15 ദിവസങ്ങൾ കൂടി
പട്ടി, പന്നി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (1998 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് യന്ത്രാജ് (പന്നികൾക്കും പട്ടികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ	1. പട്ടി / പന്നി എന്നിവയുടെ പ്രായം, നിറം, ഇനം മുതലായ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചുകൊണ്ട് 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ. 2. പേപ്പർ വിഷബാധയ്ക്കെതിരെ പ്രതിരോധകത്തിന് വയ്പ്പു നടത്തിയ സംബന്ധിച്ച മൃഗ ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 3. ലൈസൻസിന്റെ കൊലാവധി അവസാനിക്കുന്നത് അതത് സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം വരെയായിരിക്കുന്നതും, കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് ലൈസൻസ് പുതുക്കേണ്ടതാണ്. 4. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. (50/- രൂപ)	3 ദിവസം

	10. 1948 ലെഫാക്ടറിസ് ആക്ടിൻറെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ടറിസ് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർ/നിരാക്ഷേപപത്രം 11. മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 12. മറ്റു കപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ/അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി എണ്ണപകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം 13. നിശ്ചിത ഫീടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയ വആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഏടിക്കണം. (ലൈസൻസ് സിൻറെ 25 ശതമാനം അധികം)	
ഇഷ്ടികകളുടെ ക്ലൈസൻസ്. (കേരള പഞ്ചായത്താജ് നിയമം 2. 1994 വകുപ്പുകൾ 232, 233 കേരള പഞ്ചായത്താജ് (ആപത്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996 ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സാമ്പത്തികമായി അപേക്ഷ കെട്ടിടം/സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. ഇഷ്ടികകളും സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് റോഡ് നമ്പർ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം 7. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസൻറ് ഓപ്പറേറ്റ്/നിരാക്ഷേപപത്രം 8. റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ അനുമതി 9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പ്രാഥമികാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ 10. 1948 ലെഫാക്ടറിസ് ആക്ടിൻറെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ടറിസ് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർ/നിരാക്ഷേപപത്രം 11. മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 12. മറ്റു കപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ/അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി എണ്ണപകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം 13. നിശ്ചിത ഫീടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയ വആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഏടിക്കണം. (ലൈസൻസ് സിൻറെ 25 ശതമാനം അധികം)	1. മറ്റു കപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2. മറ്റു കപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം/ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അ വലഭിച്ച് 15 ദിവസം

മറാഠിഷ്ട്രവ്യവസായങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് (കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994 വകുപ്പുകൾ 232, 233 കേരളപഞ്ചായത്താജ് (ആപത്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് സ്പെൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996	1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട് ഫീസ്സാമ്പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ. കെട്ടിടം/സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. 2. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. വ്യവസായസ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സ്പെഷ്. 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ. (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ. 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് റോഡ് നം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം. 7. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസൻറ് ടു ഓപ്പറേറ്റ്/നിരാക്ഷേപപത്രം. 8. വനംവകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി/ നിരാക്ഷേപപത്രം. 9. എംപവേർഡ് കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി/ നിരാക്ഷേപപത്രം. 10. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പ്രാഥമികാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ 11 N. 11. ലെഫാക്ടറിസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ടറിസ് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്/നിരാക്ഷേപപത്രം 12. മറ്റുകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ/അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന തീയതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. 13. നിശ്ചിത ഫീടുക്കണം. കുറിപ്പ് :- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ് സിസിന്റെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ്)	1. മറ്റുകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2. മറ്റുകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം/അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അതേ വലിപ്പം 15 ദിവസം
കാറികൾ/ക്രൂഷറുകൾ/ഫാക്ടറികൾ/വ്യവസായങ്ങൾ/ഇഷ്ടികകളങ്ങൾ/മറാഠിഷ്ട്രവ്യവസായങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രാഥമികാനുമതി (22 233 234, 236, 237) സംസ്ഥാനസർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സമകാലിക ഉത്തരവുകൾക്കും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ വിശേഷനിയോഗിത അധികാരിയോ ഗവൺമെന്റോട് വിധേയമായി ബന്ധനപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.	1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട് ഫീസ്സാമ്പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ. 2. കെട്ടിടം/സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. 3. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 4. സ്ഥാപനം നടത്തുന്നതിന് മറ്റുകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി/നിരാക്ഷേപപത്രം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ്. 5. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ. 6. എക്സ്‌പ്ലോസിവ് അനുമതിപത്രം (ബാധകമാണെങ്കിൽ) 7. ഫയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമാണെങ്കിൽ) 8. പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 9. ഫാക്ടറിസ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (ബാധകമാണെങ്കിൽ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് ശേഷം 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം എല്ലാ പത്രങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്ന പക്ഷം 15

	5. സ്ഥാപനം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പുരയിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൂച്ച് 6. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 7. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ. 8. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുറിപ്പ് :- പ്രാഥമികാനുമതി സ്ഥാപനം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസില്ല. ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ/വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി/നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. ആയവ ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം ആയവക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം.	
സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ (1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്താജ് (സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ) ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ അനുമതി പത്രം ആവശ്യമാണ്	1. 5/- രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള (ഫാറം 1) അപേക്ഷ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത കാലയളവിനുമുമ്പായി നിശ്ചിത രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസിൽ (രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 200/- രൂപ) സമർപ്പിക്കണം. 2. അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പായി രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതും പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു ഫോറം 5-ൽ നിശ്ചിത പുതുക്കൽ ഫീ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം (പുതുക്കൽ ഫീ 50/- രൂപ) 3. കെട്ടിടം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ യഥാസ്ഥിതിയുള്ള സമ്മതപത്രം ഉടമസ്ഥന്റെ രിപ്പോയിയൽ രേഖ സഹിതം ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഗ്രസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 4. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഹെൽപ്പിംഗ്, കെട്ടിടത്തിന്റെ സുരക്ഷിതത്വം, നടത്തിപ്പുകാർക്കോണ്ടമറ്റോ ഗൃതകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് മറ്റു വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും ലൈസൻസ് / അനുമതി / നിരാക്ഷേപ പത്രം എന്നിവ ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ആയവ കൂടി ഹാജരാക്കണം. ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം ആയവ ലഭിക്കുന്നതിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി രേഖകളുടെ മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. 5. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം. 6. സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓൺലൈൻ ആയി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 7. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ 10 രൂപ ഫീ സോടു കൂടി അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്. കുറിപ്പ് :- 1. രജിസ്ട്രേഷൻ പുറമേ ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്ത ലൈസൻസിംഗ് എടുത്തിരിക്കണം. 2. രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരിൽ 5000/- രൂപ പിഴ ചുമത്തുന്നതാണ്.	1. മറ്റു വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2. മറ്റു വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അതേ വലിപ്പം 15 ദിവസം
സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കെ സൻസ്ക്രീം (1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്താജ്)	1. 5/- രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു നിശ്ചിത ഫോറം 11 ലുള്ള അപേക്ഷ. 2. കടകളുടെ എണ്ണവും സ്ഥാനവും സ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കവരവിനുള്ള വഴികൾ, എല്ലാ രേഖകളും ലഭ്യമായി, പത്രത്തിൽ പരസ്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള	

യത്രാജ് (പൊതുമാർക്കുകളുടേയുംസ്വകാര്യമാർക്കുകളുടേയുംനിയന്ത്രണവുമ്പൈസൻസ്സൽകല്പം) ചട്ടങ്ങൾ (സെക്ഷൻ 221-224)	കൈവഴികൾ, അടുക്ക്ചാലുകൾ, കക്കുസുകൾ, നടപടികൾപൂർത്തീകരിച്ച്ആക്ഷേപംഎന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ആയവളുൾപ്പെടെഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സമിതിപരിഗണിച്ച്തീരുമാനംഎടുത്തശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം 3. പുതുതായിതുടങ്ങുന്നസംഗതിയിൽപൊതുജനങ്ങൾക്ക്ആക്ഷേപംഎന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽഅയത് ഉന്നയിക്കുന്നതിനുള്ളനോട്ടീസുത്രത്തിൽപരസ്യംചെയ്യുന്നതിനുള്ളചെലവ്തുകഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽമുൻകൂർആയികെട്ടിവയ്ക്കണം. 4. മാർക്കറ്റ്നടത്താൻഉദ്ദേശിക്കുന്നസ്ഥലത്തിന്റെകൈവശാവകാശരേഖ, ഭൂനികുതിതന്നാണ്ടിൽഅടച്ചരസീതിന്റെകോപ്പി, ആധാരത്തിന്റെകോപ്പിടിസ്ഥാനമുള്ളകെട്ടിടങ്ങളുടെനികുതിഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽഒടുക്കിയതിന്റെരേഖയുംഹാജരാക്കണം. 5. ജില്ലാമെഡിക്കൽഓഫീസറുടെനിരാക്ഷേപപത്രം 6. സംസ്ഥാനമലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രം 7. കന്നുകാലിചന്തയെസംബന്ധിച്ചിടത്തോളംസ്ഥലത്തിന്റെവിസ്തീർണ്ണംവിൽപ്പനയ്ക്കായികൊണ്ടുവരുന്നകന്നുകാലിവർഗ്ഗങ്ങളുടെവിവരണം, കന്നുകാലികൾക്ക്ഏർപ്പെടുത്തിയസൗകര്യങ്ങൾ, എന്നിവയെസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾഹാജരാക്കണം. 8. കന്നുകാലിചന്തകളെസംബന്ധിച്ച്ജില്ലാവെറ്റിനറിഓഫീസറുടെനിരാക്ഷേപപത്രം 9. പൈസൻസുതുക്കുമ്പോൾമുൻവർഷത്തെഅല്ലെങ്കിൽഅപേക്ഷയ്ക്കായിയ്ക്കൊട്ടാമുൻപുള്ള 12 മാസത്തെമാർക്കറ്റിൽനിന്നുള്ളആദായത്തിന്റെഒരുസ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്സമർപ്പിക്കണം 10. പഞ്ചായത്ത്നിശ്ചയിക്കുന്നഫീസ്ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.	നടപടികൾപൂർത്തീകരിച്ച്ആക്ഷേപംഎന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ആയവളുൾപ്പെടെഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സമിതിപരിഗണിച്ച്തീരുമാനംഎടുത്തശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം
സ്വകാര്യവണ്ടിതാവളങ്ങൾ/വാഹനസ്റ്റാൻഡുകൾക്കെസൻസ് (1995 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (ഇറക്കുമതിസ്ഥലങ്ങൾ, വിരാമസ്ഥലങ്ങൾ, വണ്ടിതാവളങ്ങൾ, മറ്റാഹനസ്റ്റാൻഡുകൾ) ചട്ടങ്ങൾ 227 - 228	1. 5/- രൂപകോർട്ടഫീസ്സാമ്പത്തിച്ചവെള്ളപേപ്പറിലുള്ളഅപേക്ഷ. അപേക്ഷാപത്രംകൈകൾക്കടിയിൽതാഴെപറയുന്നവിവരങ്ങൾഉണ്ടായിരിക്കണം. a. സ്ഥലപ്പേര്, സർവ്വേനമ്പർ, പുതിയവണ്ടിതാവളങ്ങൾസ്ഥാപിക്കാനോനിലവിലുള്ളത്തുടർന്നുകൊണ്ടുപോകുവാനോഉദ്ദേശിക്കുന്നസ്ഥലത്തിന്റെഅതിരുകൾമുതലായവിവരങ്ങൾ b. നിലവിലുള്ളവണ്ടിതാവളങ്ങൾഏറ്റവുംഅടുത്തുള്ളത്എവിടെയാണോആസ്ഥലത്തിന്റെപേര് c. രണ്ടുവണ്ടിതാവളങ്ങൾക്കുഇടയിലുള്ളദൂരം. d. അപേക്ഷകന്റെപേര്, വയസ്സ്, ജോലി, താമസസ്ഥലം e. ആസ്ഥലത്തിന്റെമേൽഅപേക്ഷകനുള്ളഅധികാരത്തിന്റെസ്വഭാവവുംപരിധിയും f. നിലവിലുള്ളവണ്ടിതാവളത്തിന്റെസംഗതിയിൽആസ്ഥലംഎത്രനാളായിനേരത്തെഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നുഎന്നവിവരം 2. വണ്ടിതാവളംതുടങ്ങാൻഉദ്ദേശിക്കുന്നസ്ഥലത്തിന്റെഅതിരുംഎടുപ്പുകളുംപ്രവേശനകവാടങ്ങളും വഴികളുംഗേറ്റുകളും, ഡ്രയിനേജുകളുംഉണ്ടാക്കാൻഉദ്ദേശിക്കുന്നതോനിലവിലുള്ളതോആയകക്കുസുകളുടേയുംമുത്രപ്പുരകൾക്കുള്ളസ്ഥാനങ്ങളുടേയുംചട്ടപ്രകാരംഏർപ്പെടുത്തേണ്ടമറ്റ്അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളുടേയുംസൂചി, പ്ലാൻ. 3. വണ്ടിതാവളംസ്ഥാപിക്കുന്നതുംസംബന്ധിച്ച്നോട്ടീസർത്തമാനപത്രത്തിൽപ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും	എല്ലാപേരുകളുംലഭ്യമായി, പത്രത്തിൽപരസ്യംഉൾപ്പെടെയുള്ളനടപടികൾപൂർത്തീകരിച്ച് ആക്ഷേപംഎന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ആയവളുൾപ്പെടെഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സമിതിപരിഗണിച്ച്തീരുമാനംഎടുത്തശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം

	ഉള്ളചെലവ്തുകഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽമുൻകൂർകെട്ടിവയ്ക്കണം 4. സ്ഥലത്തിന്റെറൈറ്റുകൾ, കൈവശാവകാശരേഖ 5. ആധാരത്തിന്റെറൈറ്റുകൾ 6. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണിരിക്കുകഅടച്ചരസീതിന്റെറൈറ്റുകൾ 7. മോട്ടോർവാഹനങ്ങൾക്കുണ്ടിയുള്ളസ്വകാര്യവണ്ടിതാവളത്തെസംബന്ധിച്ച്റീജിയണൽട്രാൻസ്പോർട്ട്അതോറിറ്റിയുടെഅനുമതി. 8. നിർമ്മാണമുണ്ടെങ്കിൽ - കെ.പി.ബി. ആർഅനുസരിച്ചുള്ളഅപേക്ഷ. നിശ്ചിതലൈസൻസില്ലാത്തതുകൊണ്ട് (200/- രൂപപുതിയവയ്ക്കുന്നതിനുംപുതുക്കുന്നതിനും)		
തൊഴിൽകാർഡ്ജിസ്ട്രേഷൻ (2005 ലെമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരം)	1. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷകൻകല്ലറക്കാട്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെസ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം 3. കല്ലറക്കാട്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പരിധിയിലുള്ളറേഷൻകാർഡിൽഅപേക്ഷകന്റെപേര്ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പംറേഷൻകാർഡിന്റെറൈറ്റുകൾഉൾപ്പെടുത്തണം. 4. അപേക്ഷകന്റെറൈറ്റുകൾചരിയൽകാർഡിന്റെറൈറ്റുകൾ 5. അപേക്ഷകന്റെറേഷൻതൊഴിൽകാർഡിൽഉൾപ്പെടുത്താൻഉദ്ദേശിക്കുന്നഅംഗങ്ങളുടെയുമുന്ന്ഫോട്ടോകൾവീതം 6. ആധാർകാർഡുള്ളവർഅപേക്ഷയോടൊപ്പംഅതിന്റെറൈറ്റുകൾഉൾപ്പെടുത്തണം 7. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെഫോട്ടോകൾ	15 ദിവസം	
തൊഴിൽലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅപേക്ഷ (2005 ലെമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരം)	1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷയിൽതൊഴിൽകാർഡ്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 3. തൊഴിലിനായിമുൻകൂർഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കുന്നവർഏതെങ്കിലുമൊരുതൊഴിൽവേണ്ടതെന്ന് അപേക്ഷയിൽവ്യക്തമാക്കണം. 4. കോർബാങ്കിംഗ്സൗകര്യമുള്ളബാങ്കിൽപ്രത്യേകഅക്കൗണ്ടുതുടങ്ങിയിരിക്കണം	1. അപേക്ഷിച്ച് 14 ദിവസം 2. മുൻകൂർഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കുന്നസംഗതിയിൽഏതെങ്കിലുമൊരുതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടുന്നവോആതീയതിമുതൽ	14 ദിവസം
വാട്ടർകണക്കനുവേണ്ടിപഞ്ചായത്ത്റോഡ്നിർമ്മാണപ്രവർത്തനത്തിനുള്ളഅനുമതി	1. വാർഡ്, വീട്ടുനമ്പർഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയ രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചാണുതീർക്കേണ്ടതെന്ന്അപേക്ഷ 2. അംഗീകൃതപ്ലാൻബർത്തയ്യാറാക്കിപ്പംബറുംഅപേക്ഷകൻഒപ്പുവച്ചസൈറ്റ്പ്ലാൻ (റോഡ്, പൈപ്പിൻറൈഡ്ലൈൻവീടിന്റെറൈഡ്ലൈൻഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 3. കെട്ടിടത്തിന്റെറൈറ്റുകൾവരെയുള്ളനിക്ഷേപത്തിന്റെറൈറ്റുകൾ 4. LID & EW അസി. എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസിയർനടത്തുന്നവാലോഷൻപ്രകാരമുള്ളനിശ്ചിതഫീസ്കൊടുക്കണം 5. കട്ടിംഗ്നടത്തിയസ്ഥലംമുൻസ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിനുള്ളസംഖ്യഡെപോസിറ്റായിക്കൊടുക്കണം 6. നിശ്ചിതസമയപരിധിയിൽകെട്ടിടത്തിന്റെറൈറ്റുകൾവരെയുള്ളനിക്ഷേപത്തിന്റെറൈറ്റുകൾ 7. റോഡ്വീഡ്നടത്തിയസ്ഥിതിയിലാക്കിയെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തിഡെപോസിറ്റിരികെനൽകണം.	5/-	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

മൊബൈൽടവർ

2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചു. ഗസറ്റ് തീയതി : 19-01-2023
ഭേദഗതി പ്രകാരം ഇപ്പോൾ മൊബൈൽടവർ നിർമ്മാണത്തിന് നിശ്ചിതമായ കയറ്റിറക്കുള്ള (അനുബന്ധം A5)
ഇൻ്ററിമേഷനോടൊപ്പം നിയമാനുസൃത പ്ലാൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അനുബന്ധ രേഖകളും ഫീസും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നു കിട്ടിയിട്ടുണ്ടെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കി ചുരുക്കം അപേക്ഷകരും എഞ്ചിനീയറും ഒപ്പിട്ട കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ടും ആദ്യം സമർപ്പിച്ച ഇൻ്ററിമേഷൻ റെപർപ്പും സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. സെക്രട്ടറി സ്ഥല പരിശോധന നടത്തി നിർമ്മാണം നിയമാനുസൃതമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കി 15 ദിവസത്തിനകം ഓക്യൂപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണം.

ഫീസ് നിരക്ക് : മൊബൈൽടവർ : 10000 രൂപ

പോൾ സൂക്ഷ്മ : 2500 രൂപ

അനുബന്ധ മറികൾ : ഒരു ച.മീ. ന് 15 രൂപ.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖാന്തിരം ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

LID & EW എൻജിനീയറിംഗി ഭാഗം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി
കെട്ടിട നിർമ്മാണം പെർമിറ്റുകൾ, റഗുലറൈസേഷൻ, കെട്ടിട നമ്പറിംഗ്, ഒക്കുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പഞ്ചായത്ത് റോഡിൽ ഓർമുറിച്ചാട്ടർ പൈപ്പ് ഇട്ടതിനുള്ള അനുമതി എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകളിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കൽ	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ മുൻപേ ജകളിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.	നിശ്ചിത പ്രവൃത്തി ദിവസം
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി
-------	-----------	-----------

ഡോക്ടറുടെസേവനം	ഒ. പി. സമയംരാവിലെ 9 മുതൽഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണിവരെ
മെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഫിറ്റ്നസ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചികിത്സയിലിരിക്കുന്നരോഗികൾഅപേക്ഷ, ഒ.പി. ചീട്ട്എന്നിവസഹിതംഹാജരാകണം
മെഡിക്കൽഓഫീസർനിർവ്വഹണംനടത്തുന്ന വിവിധപ്രോജക്ടുകൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽതയ്യാറാക്കുന്നപ്രോജക്ടുകളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - ഹോമിയോഡിസ്പെൻസറി

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ഡോക്ടറുടെസേവനം	ഒ. പി. സമയംരാവിലെ 9 മുതൽഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണിവരെ	
മെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഫിറ്റ്നസ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചികിത്സയിലിരിക്കുന്നരോഗികൾഅപേക്ഷ, ഒ.പി. ചീട്ട്എന്നിവസഹിതംഹാജരാകണം	
മെഡിക്കൽഓഫീസർനിർവ്വഹണംനടത്തുന്ന വിവിധപ്രോജക്ടുകൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽതയ്യാറാക്കുന്നപ്രോജക്ടുകളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - കൃഷിഭവൻ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
മണ്ണ്പരിശോധന	നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽഅപേക്ഷയുംശാസ്ത്രീയമായിശേഖരിച്ച ഗ്രാമണ്ണസാമ്പിളുംകൃഷിഓഫീസർക്ക്സമർപ്പിക്കുക	500 പരിശോധനശാലയിൽനിന്നും റിസൾട്ട്ഭരിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്
പ്രകൃതിക്ഷോഭംമൂലംകൃഷിനാശംസംഭവിച്ചതിനുള്ളനഷ്ടപരിഹാരം	നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ളരണ്ട്കോപ്പിഅപേക്ഷകളുംറേഷൻകാർഡും, കരംഒടുക്കിയരസീതുംകൃഷിഓഫീസർക്ക്സമർപ്പിക്കുക. കൃഷിനാശംസംഭവിച്ച് 5 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽഅപേക്ഷിക്കണം.	ഫണ്ടുഭ്യമാകുന്നമുറയ്ക്ക്

കൃഷി ആവശ്യത്തിന് പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ചെടുക്കുക എന്നതിനോടും നഗ്നനിലയിലുള്ളതിനെയും സംബന്ധിച്ച്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷയും പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റും കൃഷി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	7 പ്രവൃത്തിദിവസം
നെൽ കൃഷിയുള്ള ഉൽപ്പാദകന്മാർക്ക്	ഓരോ വിളയ്ക്കും പാടശേഖരസമീതികൾ മുഖാന്തിരം പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് നൽകുക.	ഫണ്ടിംഗ് മാത്രമല്ല
അത്യുൽപ്പാദനശേഷിയുള്ള വിത്തുകളുടെയും നീർവസ്തുക്കളുടെയും വിതരണം	വിളകൾക്കുള്ള വിതരണവും കൃഷി വേനലുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും കൃഷി വകുപ്പിന് നിശ്ചയിക്കുന്ന വിധത്തിലാക്കണം.	വസകളും നീർവസ്തുക്കളും ലഭിക്കുന്നതുമാണ്
രാസവളം, കീടനാശിനി വിൽപന നടത്തുന്നതിനുള്ള നൽകലും പുതുക്കലും ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. രാസവളം വിൽപനയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസിന് രൂപയും കീടനാശിനി വിൽപനയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസിന് രൂപയും ഫീസ് ഒടുക്കണം.	7 പ്രവൃത്തിദിവസം 25/- 300/-
അഗ്രോക്ലിനിക്കുകളുടെ സേവനം	പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഓഫീസറോട് ബന്ധപ്പെട്ട് കർഷകരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ അറിയിക്കുക	
നെൽ വയലിന്റെ ഉടമസ്ഥന്മാർക്ക് നൽകുന്നതിനായി വിടയ്ക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതു ആവശ്യത്തിനായോ നെൽ വയൽ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതിന് (2008 ലെ കേരള നെൽ വയൽ - തണ്ണീർ തടസ്സരക്ഷണ ആക്ട് / 2008 ലെ കേരള നെൽ വയൽ - തണ്ണീർ തടസ്സരക്ഷണ ചട്ടങ്ങൾ)	1. 10/- രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശാവകാശ രേഖ	30 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ തല അധികൃത സമിതിയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് / ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്.
വിളകൾക്ക് നീർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. വിളകൾക്ക് അനുസൃതമായിട്ടുള്ള പ്രീമിയം തുക ഒടുക്കണം. കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്ന വിളകൾക്ക് മാത്രമേ നീർ നൽകാൻ കഴിയൂ.	വിളകൾക്ക് അനുസരിച്ച്
ചെറുകിടനാമമാത്ര കർഷകർക്കുള്ള പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജിൽ കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി (സ്വന്തമായി 10 സെന്റ് ഭൂമിയെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം) 3. റേഷൻ കാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയുടെ കോപ്പി	കാർഷിക വികസന കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനമാകുന്നതുമാണ്
കൃഷി ഓഫീസർ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ സൂചിപ്പിക്കുന്ന പദ്ധതി തിരിച്ചറിയൽ കൃഷി വ്യാപനം സബ്സിഡി ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാവിധി അനുവദിച്ചു ലഭിക്കുന്നതാണ്.	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ആശുപത്രിയിൽ കൊണ്ടുവരുന്ന വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്കും പക്ഷികൾക്കുമുള്ള ചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്- ഇല്ല
പകർച്ചവ്യാധികൾക്ക് എതിരെയുള്ള രോഗപ്രതിരോധകത്തിന് വയ്പ്പും പ്രതിരോധനടപടിയും	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്- ഇല്ല
വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	പ്രീമിയം തുക ഗുണഭോക്താവ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്
പശു, എരുമ എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും വർഗ്ഗഗുണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള കൃത്രിമ ബീജധാന സൗകര്യം	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്- ഇല്ല
ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഒപ്പും രേഖകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്- ഇല്ല
വകുപ്പിന്റെയും പഞ്ചായത്തിന്റേയും പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - വെറ്റിനറി സബ് സെൻറർ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ സേവനം	സാധാരണ ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ	
കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്തെത്തിക്കുക.	നിശ്ചിത ഫീടു കണക്കം

രോഗപ്രതിരോധകത്തിവയ്പ്പുകളുംപ്രഥമ ശുശ്രൂഷയും	പ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഇൻസ്പെക്ടർമാരെസമീപിക്കുക	
നല്ലയിനംകോഴിക്കുഞ്ഞുങ്ങൾ, പുൽവിത്ത്ഇവയുടെവിതരണം	വിതരണംചെയ്യുന്നഅവസരങ്ങളിൽപ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഇൻസ്പെക്ടർമാരെസമീപിക്കുക.	ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്നിശ്ചയിക്കുന്നനിരക്കിൽവിലനൽകണം
വന്ധ്യതാനിവാരണക്യാമ്പുകൾ	ഇത്തരംക്യാമ്പുകൾനടക്കുമ്പോൾഉരുക്കളെക്യാമ്പിൽഎത്തിക്കുക	

അങ്കണവാടികൾ - ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
അനുപുരകപോഷകാഹാരവിതരണം വയസിന്താഴെയുള്ളകുട്ടികൾക്കുംഗർഭിണികൾക്കുമുലയുടുന്നഅമ്മമാർക്കും	6 ഗർഭിണിയാണെന്ന്അറിഞ്ഞയുടനെഅടുത്തഅങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. വയസിന്താഴെയുള്ളകുട്ടികളെഅംഗണവാടികളിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	6 ഗർഭിണികൾക്ക്പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെയുംകുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്വരെയും
അനുപചാരികവിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസിനും 6 വയസിനുംഇടയിൽ	കുട്ടിയുടെപേര്അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	3 കുട്ടിയ്ക്ക് 6 വയസ്കുതൽ വയസ്വരെ
ആരോഗ്യപരിപാലനം (കുട്ടികൾക്കുംഅമ്മമാർക്കും)	അങ്കണവാടിയിൽപേരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	അമ്മയ്ക്ക്പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെയുംകുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്വരെയും
ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർനിർവ്വഹണംനടത്തുന്നവിവിധപ്രോജക്ടുകൾപ്രകാരമുള്ളആനുകൂല്യം	കാലാകാലങ്ങളിൽതയ്യാറാക്കുന്നപ്രോജക്ടുകളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടുകളിലെവ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരം

ആശാപ്രവർത്തകരുംപ്രവർത്തനങ്ങളും

ഗർഭിണികളെകണ്ടെത്തിആശുപത്രിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക, സബ്ബന്റുകളിൽഎത്തിച്ചേണ്ടമരുന്നുകൾകാലാകാലങ്ങളിൽലഭ്യമാക്കുക, കുട്ടികളെസബ്ബന്റുകളിൽരജിസ്റ്റർചെയ്ത്അവർക്കേണ്ടത്രപ്രതിരോധകത്തിവയ്പ്പുകൾലഭ്യമാക്കുക, ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസക്ലബ്ബുകൾസംഘടിപ്പിക്കുക, മഴക്കാലരോഗശുചീകരണപ്രവർത്തനങ്ങളായക്ലോറിനേഷൻ, പൾസോളിയോ, മന്ത്നിവാരണംഇവയിൽസഹായിക്കുക.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ഡോക്ടറുടെസേവനംഒ.പി.	എല്ലാദിവസവുംരാവിലെ 9 മണിമുതൽഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	
മെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറുടെമുന്നിൽഹാജരാകണം രൂപഫീഅടക്കണം	100/-
ലൈഫ്ലൈവ്ലിഫ്ലൈ	ആവശ്യക്കാരൻപെൻഷൻപേമെന്റ് ഓർഡർസഹിതംഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 മുതൽ 1.30 വരെതിരിച്ചറിയൽരേഖകൾസഹിതംഡോക്ടറെസമീപിക്കണം	
ഏജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ്അല്ലെങ്കിൽതിരിച്ചറിയൽകാർഡ്ഇവയിൽഏതെങ്കിലുംസഹിതംഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 മുതൽ 1.30 വരെഡോക്ടറെസമീപിക്കണം	
കുടുംബസുരണപ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായദമ്പതികൾപ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽപി.എച്ച്. സെന്ററിൽസമീപിക്കുക	
വിവിധപകർച്ചവ്യാധികൾക്ക്ചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽസമീപിക്കുക	
വിവിധപ്രതിരോധകത്തിവയ്പ്പുകൾ	എല്ലാബുധനാഴ്ചയുംരാവിലെ 10 മണിമുതൽ 1 മണിവരെ	
ജീവിതശൈലിരോഗനിർണ്ണയക്ലിനിക്ക്	എല്ലാശനിയാഴ്ചയുംരാവിലെ 9 മണിമുതൽ 1 മണിവരെ സണ്ണൈറ്റ് : വ്യാഴാഴ്ച	
കിടപ്പോഗികൾക്കുള്ളഗൃഹപരിചരണവുംസാന്ത്വനചികിത്സയും	മുൻകൂട്ടിരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	
പാലിയേറ്റീവ്മരുന്നിതരണം	പാലിയേറ്റീവ്ഗോപിആയിരിക്കണം.	
വിവിധപ്രോജക്ടുകൾപ്രകാരമുള്ളആനുകൂല്യങ്ങൾ	പ്രോജക്ടുകളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - കുടുംബക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
മാതൃശിശുസംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്കുടുംബക്ഷേമകേന്ദ്രത്തെസമീപിക്കുക	
പ്രതിരോധകത്തിവയ്പ്പ്	മാസത്തിലൊരിക്കൽമുൻകൂട്ടിതീരുമാനിക്കുന്നദിവസങ്ങളിൽ	

കുടുംബാസൂത്രണപ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായദമ്പതികൾപ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽകുടുംബക്ഷേമകേന്ദ്രത്തെസമീപിക്കുക
ജീവിതശൈലീരോഗനിർണ്ണയവുംനിയന്ത്രണവും	എല്ലാവ്യാഴാഴ്ചകളിലും 2 മണിമുതൽ 3 മണിവരെ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - വില്ലേജ്എക്സ്റ്റൻഷൻഓഫീസ്

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
വിവിധഭവനനിർമ്മാണപദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെട്ടഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്ആനുകൂല്യവിതരണം	പഞ്ചായത്ത്അപേക്ഷക്ഷണിക്കുമ്പോൾനിശ്ചിതമാ റത്തിൽഅപേക്ഷപൂരിപ്പിച്ച്സമർപ്പിക്കുക ഗ്രാമസഭാലിസ്റ്റിൽനിന്നുംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്അംഗീക രിച്ചുനൽകുന്നക്രമത്തിൽറേഷൻകാർഡ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്ഇവഹാജരാക്കുക	മാനദണ്ഡംപൂർത്തീകരണപ്രകാ രമുള്ളകാലാവധിബാധകം
വിവിധദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനപദ്ധതികൾക്ക്ആനുകൂല്യവിതരണം	പഞ്ചായത്ത്അപേക്ഷക്ഷണിക്കുമ്പോൾനിശ്ചിതമാ റത്തിൽഅപേക്ഷപൂരിപ്പിച്ച്സമർപ്പിക്കുക ഗ്രാമസഭാലിസ്റ്റിൽനിന്നുംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്അംഗീക രിച്ചുനൽകുന്നക്രമത്തിൽറേഷൻകാർഡ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്ഇവഹാജരാക്കുക	
വിവിധഭവനനിർമ്മാണപദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെട്ടനഗ്നഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്അവരുടെവിടി ൻറെനിർമ്മാണഘട്ടംസംബന്ധിക്കുന്നസ്റ്റേജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	ബന്ധപ്പെട്ടവി.ഇ.ഒ.യ്ക്കുനിർ മ്മാണഘട്ടംരേഖപ്പെടുത്തിഅപേക്ഷനൽകുക റേഷൻകാർഡുംപദ്ധതികാർഡുംഹാജരാക്കുക	7 ദിവസം
വിവിധദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനപദ്ധതികൾനടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായസ്റ്റേജ്സർട്ടി ഫിക്കറ്റുകൾ	ബന്ധപ്പെട്ടവി.ഇ.ഒ.യ്ക്കുനിർ മ്മാണഘട്ടംരേഖപ്പെടുത്തിഅപേക്ഷനൽകുക റേഷൻകാർഡുംപദ്ധതികാർഡുംഹാജരാക്കുക	7 ദിവസം
ബി. പി. എൽ. സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുള്ളഅനുമതിപ്രാപ്തി	ബന്ധപ്പെട്ടഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിക്ക്അപേക്ഷ നൽകുക റേഷൻകാർഡ്, നമ്പർഇവഹാജരാക്കുക	3 ദിവസം

മഹാത്മഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമം

- ✚ തൊഴിൽകാർഡുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്കുവേണ്ടി 100 ദിവസം തൊഴിലുറപ്പ് അവിദഗ്ദ്ധരായ തൊഴിലില്ലാത്തവർക്ക്
- ✚ തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ
- ✚ അപേക്ഷനൽകേണ്ടത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ
- ✚ താമസസ്ഥലത്തിന് 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ / 5 കിലോമീറ്ററിന് പുറത്താണെങ്കിൽ 10% അധികവേതനം
- ✚ ഒരു ദിവസത്തെ വേതനം 346 രൂപ
- ✚ വേതനം ചെയ്യുന്ന ജോലിയുടെ അനുപാതത്തിൽ
- ✚ കഴിയുന്നതും ആശയവിളക്കുള്ളതും വേതനം അല്ലെങ്കിൽ 15 ദിവസത്തിനകം
- ✚ സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും തുല്യവേതനം
- ✚ തൊഴിൽ ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ തൊഴിൽകാർഡിലും മസ്റ്റർ റോളിലും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
- ✚ മസ്റ്റർ റോൾ സുതാര്യമാണ്. എല്ലാവർക്കും പരിശോധിക്കാം
- ✚ തൊഴിലിനിടയിൽ അപകടപ്പെട്ടാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ
- ✚ തൊഴിലിനിടയിൽ അപകടമോ മരണമോ സ്ഥിരമായ അംഗവൈകല്യമോ ഉണ്ടായാൽ 75,000/- രൂപ എക്സ്ട്രാ
- ✚ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസ്ഥലം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ
- ✚ സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളോടൊപ്പം വരുന്ന 6 വയസിൽ താഴെയുള്ള അഞ്ചിലധികം കുട്ടികളുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ നോക്കുവാൻ സൗകര്യം

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോ- ഓർഡിനേറ്റർ, ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോ- ഓർഡിനേറ്റർ, ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നു.

കുടുംബശ്രീ

പഞ്ചായത്തിലെദാരിദ്ര്യപിന്നോക്കസമൂഹങ്ങളെ സംഘടിപ്പിച്ച് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച സംവിധാനമാണ് കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ. ബി.പി.എൽ., എ. പി.എൽ. വിഭാഗത്തിലെ തൊഴിൽരഹിതരായ കുടുംബാംഗങ്ങളെ ചേർത്ത് അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് കുടുംബശ്രീമിഷനുമായി അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

വാർഡ് തലത്തിൽ എ.ഡി.എസ്., പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സി.ഡി.എസ്. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നു.

കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- ❖ ലഘുസമ്പാദ്യപദ്ധതി
- ❖ ലഘുവായ്പാപദ്ധതി
- ❖ തൊഴിലധിഷ്ഠിത ബാങ്കിങ്ങ് ക്ഷേമം
- ❖ വനിതാശാക്തീകരണ പരിപാടി
- ❖ ആശ്രയപുനരധിവാസ പദ്ധതി
- ❖ ബോധവൽക്കരണ പരിപാടി
- ❖ സംഘകൃഷി
- ❖ ബാലസഭ

ആശുപത്രികൾ പ്രതിമാസ മേഖലായോഗങ്ങളെ പഞ്ചായത്ത് തല സി.ഡി.എസ്. യോഗങ്ങൾ, വിലയിരുത്തൽ യോഗങ്ങൾ എന്നിവയാണ് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സാധാരണയായ ചേരലുകൾ

കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുവാനും കണക്കുകളുടെ ക്രമീകരണത്തിനും കേന്ദ്രീകൃത പരിശീലനം വിപണനം എന്നിവയ്ക്കും ഉതകുന്ന വിധത്തിൽ ഒരു സി.ഡി. എസ്. ഓഫീസ് സ്ഥാപന പഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

കല്ലറക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

↓

പഞ്ചായത്തു തല വിലയിരുത്തൽ സമിതി

↓

കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (സി.ഡി.എസ്) (ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, അംഗങ്ങൾ)

↓

ഏരിയ ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (എ.ഡി.എസ്) വാർഡ് യോഗങ്ങൾ (മെമ്പർസെക്രട്ടറി)

- A. ഹരിത കർമ്മ സേന : - കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിലെ ഒരു കൺസോർഷ്യമായാണ് ഹരിത കർമ്മ സേന പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഹരിത സൈന്യമാണ് ഹരിത കർമ്മ സേന. കല്ലറക്കാട് പഞ്ചായത്തിലെ 14 വാർഡുകളിലായി ആകെ 20 ഹരിത കർമ്മ സേന അംഗങ്ങൾ ഉണ്ട്. ഓരോ വാർഡിലും രണ്ട് വീതം ഹരിത കർമ്മ സേനാംഗങ്ങൾ എന്നതാണ് സർക്കാർ നിർദ്ദേശം. നമ്മുടെ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശം മാലിന്യ മുക്തമാക്കാൻ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇവരെ നമുക്ക് അഭിനന്ദിക്കാം.

ജാഗ്രതാസമിതി

സ്ത്രീകൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കും എതിരെ ഉണ്ടാകുന്ന അതിക്രമങ്ങൾ, സ്വാതന്ത്ര്യനഷ്ടം, അവകാശലംഘനം എന്നിവയിൽ പരാതി സ്വീകരിക്കാനും ഇടപെട്ട് പരിഹരിക്കാനും അത്തരത്തിൽ പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടാകാത്തതരത്തിലുള്ള സാമൂഹിക സൃഷ്ടിക്കും വേണ്ടി പ്രവൃത്തിക്കാൻ ലക്ഷ്യം വെച്ചുകൊണ്ടുപിടിച്ചതാണ് ജാഗ്രതാസമിതികൾ.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വനിതാ കമ്മീഷന്റെ സഹായത്തോടെ പ്രവൃത്തിക്കുന്ന ജാഗ്രതാസമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം സ.ഉ.എം.എസ്.നം. 31/07 സ. ക്ഷേ.വ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം വളരെ ഗൗരവത്തിൽ കൃത്യതയോടെ നടത്തേണ്ട പ്രക്രിയയാണ്.

പ്രവർത്തനത്തിന് കരുത്ത് പകരുന്നതിനേണ്ടി താഴെ തലം മുതൽ വനിതാ കമ്മീഷൻ തലം വരെയും സാമൂഹിക നീതി വകുപ്പ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്,

ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് എന്നിവയുടെ കൃത്യമായ മോണിറ്ററിംഗും തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നു.

കല്ലൂർക്കാട് . ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 14

വാർഡുകളിലും ജാഗ്രതാസമിതികൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനം നടത്തി വരുന്നു.

ജാഗ്രതാസമിതി പ്രവർത്തനം ഓരോ വനിതയുടെയും അടുത്ത് എത്തിക്കുവാനും അവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ ജാഗ്രതാസമിതിയിൽ എത്തിക്കുവാനും സഹായിക്കുന്നതരത്തിൽ വാർഡ് തല ജാഗ്രതാസമിതി പ്രവൃത്തിക്കുന്നു. 9

അംഗങ്ങളടങ്ങിയ പഞ്ചായത്ത് തല ജാഗ്രതാസമിതിയുടെ അധ്യക്ഷൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റും, കൺവീനർ ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസറുമാണ്. പോലീസ്സ് / സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ, വനിതാ പഞ്ചായത്ത് അംഗം, വനിതാവകീൽ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം, സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകർ തുടങ്ങിയവർ അംഗങ്ങളാണ്.

പൗരധർമ്മം

പൗരന്റെ ചുമതലകളുംകർത്തവ്യങ്ങളും

- നികുതികൾ യഥാസമയം തന്നെ അടയ്ക്കുക. പിഴപലിശ, ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നിവ ഒഴിവാക്കുക
- പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച പ്ലാനിനും പെർമിറ്റിനും വിധേയമായി മാത്രം പണി ചെയ്യുക
- കെട്ടിടം പുതുതായി നിർമ്മിക്കുകയോ നിലവിലുള്ളവ പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്താൽ പണി പൂർത്തിയാക്കാൻ ഉടൻ തന്നെ പഞ്ചായത്തിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും നികുതി നിർണ്ണയം / പുനർനിർണ്ണയം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
- പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ, റോഡുകൾ എന്നിവ വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കുവാൻ സഹകരിക്കുക. ആവശ്യമില്ലാത്ത സാധനങ്ങൾ പൊതുവഴിയിലും, പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും വലിച്ചെറിയുന്ന ശീലം മതിയാക്കുക. ഇവ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപദ്രവമില്ലാത്ത വിധം നിക്ഷേപിക്കുക. വ്യക്തിശുചിത്വവും പരിസരശുചിത്വവും പാലിക്കുക. മാലിന്യങ്ങൾ വലിച്ചെറിയുന്ന ത്കുറവു ശിക്ഷാർഹവുമാണ്.
- പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ പുകവലിക്കുന്നതും മദ്യം കുടിക്കുന്നതും ഉപേക്ഷിക്കുക. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നവരെ നിരസാഹ്വേസ്യരായി കരുതുക. നിശ്ചിത മൈക്രോണിൽ കുറവുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് കൾബ്ബുകൾ ഉപയോഗിക്കുക.
- പാൻ പരാൾ, ഹാൻ സ്കൂട്ടങ്ങളിലും പേരുകളിൽ വിൽക്കപ്പെടുന്ന ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം ഉപേക്ഷിക്കുക.
- ഹോട്ടലുകൾ, പഴക്കടകൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൗൾടിഫാം എന്നിവയുടെ അവശിഷ്ടം സ്വന്തം നിലകളിൽ സംസ്കരിക്കുക.
- വളർത്തുമൃഗങ്ങൾ, കോഴി, താറാവ് എന്നിവയും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും കൃഷിയിടങ്ങളിലും അലഞ്ഞു തിരിയുവാൻ അനുവദിക്കരുത്. പരിസരവാസികൾക്ക് ഇവ മൂലം ശല്യമുണ്ടാകാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധിക്കണം.
- വ്യാജ വാറ്റ് പോലുള്ള സാമൂഹ്യ തിന്മകൾ അവസാനിപ്പിക്കുകയും അവ ചെയ്യുന്നവരെ നിരസാഹ്വേസ്യരായി കരുതുകയും അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവരമറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക. ലൈസൻസ് ന്കൂടാതെ യോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ ഒരു സ്ഥാപനവും നടത്താതിരിക്കുക.
- പൊതു വായകുടി വെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മലിനമാകാതെ ശ്രദ്ധിക്കണം
- ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും നാടിന്റെ വികസനത്തിന് പങ്കാളിയാകുകയും ചെയ്യുക
- അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ഔദ്യോഗികരണത്തിന്റാൽ പര്യം കാണിക്കുകയും അവയെ ശക്തിപ്പെടുത്താനും നിലനിർത്താനും പരിശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- സ്വന്തം പറമ്പിലെ മരമോ അതിന്റെ കൊമ്പുകൾ ഉോ അന്യന്റെ കൊട്ടിടത്തിന് ഭീഷണിയായി നിൽക്കുകയോ അവരുടെ കൃഷിക്ക് ദോഷകരമായി നൽകുകയോ, അവരുടെ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സിന് മലിനമാക്കുന്ന വിധത്തിൽ ആയിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നവരിൽ ആരംഭമോ അതിന്റെ കൊമ്പുകൾ ഉോ മുറിച്ച് മാറ്റുകയും തടസ്സം നീക്കുകയും നിയമനടപടികളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- പഞ്ചായത്താജ്ഞിയ മങ്ങളുടെ ലംഘനം, പഞ്ചായത്താജ്ഞാക്തി ലെ വിവിധ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ശിക്ഷാർഹമാണെന്നും അറിയുക.

ശുചിത്വ കേരളം സുന്ദര കേരളം

വീടും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുക
ഓടകളും വീഥികളും മലിനപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കുക
മാലിന്യങ്ങൾ പൊതു നിരത്തിലേയ്ക്ക് വലിച്ചെറിയാതിരിക്കുക
പരിസരം സംരക്ഷിക്കുക, പരിസ്ഥിതിയെ സംരക്ഷിക്കുക

പ്ലാസ്റ്റിക്/അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ കഴുകി വൃത്തിയാക്കി
ഉണക്കിയശേഷം പരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് കൈമാറുക

കുട്ടികുറഞ്ഞ പ്ലാസ്റ്റിക് വർജ്ജിക്കുക
പരിസര ശുചിത്വം ഉറപ്പുവരുത്തുക
മാലിന്യമുക്ത കേരളം എന്ന സ്വപ്നം സാക്ഷാത്കരിക്കാൻ
ഒത്തൊരുമയോടെ പ്രവർത്തിക്കുക

എന്റെ മാലിന്യം എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം