

വേലൂർ പഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശ രേഖ 2025

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളേയും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയേയും സംബന്ധിച്ച ഒരു രേഖ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്നും ആയത് വർഷം തോറും പുതുക്കി കാലാനുസൃതമാക്കി ആയത് പുന: പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്നും 1994 ലെ കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 272 (എ) വകുപ്പ് പ്രകാരവും 2004 ലെ കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വേലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും നിയമാനുസരണം പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കി പുതുക്കി വരുന്നുണ്ട്. ആയതിന്റെ തുടർച്ചയായി നിലവിലുള്ള സേവനങ്ങളേയും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളേയും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയും ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തി, കാലാനുസൃതമാക്കി, പുന: പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും പൊതുജനസമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നതിനും വളരെയധികം സന്തോഷമുണ്ട്. ഭരണഘടനയുടെ 73-ാം വകുപ്പും പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും അനുബന്ധ പരിഷ്കാരങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിവിധങ്ങളായ അധികാരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുകയും വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണത്തിന്റെ ഭാഗമായി കൂടുതൽ ഫണ്ടുകൾ വികസനോന്മുഖ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രദാനം ചെയ്യുകയുമുണ്ടായി. പഞ്ചായത്തുകളുടെ ജനകീയവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഒട്ടേറെ ശുപാർശയായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാഴ്ചവെക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളുടെ ജീവിതനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനുമുള്ള മാതൃകകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും സാഹചര്യമൊരുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് അനിഷേധ്യമായ കാര്യമാണ്. ഇത്തരൂണത്തിൽ കാലാനുസൃതമായി പരമാവധി സേവനങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് പൗരാവകാശരേഖ പുന: പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഈ പൗരാവകാശരേഖയിൽ പറയുന്ന സമയപരിധി പാലിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും അനുബന്ധസ്ഥാപനങ്ങളും ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പ് നൽകുന്നു. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പൊതുജനങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കുന്നത് സേവന ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നത് സഹായകരമായിരിക്കുമെന്ന് കരുതുന്നു. പൗരാവകാശ രേഖയുടെ ഈ പരിഷ്കരിച്ച പതിപ്പ് പൊതുജനങ്ങൾക്കെന്നപോലെ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും ഉപകാരപ്രദമായിരിക്കുമെന്ന പൂർണ്ണ വിശ്വാസത്തോടെ സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഭരണസമിതിക്കുവേണ്ടി

സിന്ധു ടി.പി
സെക്രട്ടറി

സ്വപ്ന രാമചന്ദ്രൻ
പ്രസിഡണ്ട്

കെ-സ്മാർട്ട് (K-SMART)

സമഗ്രമായതും സംയോജിതവും ബുദ്ധിപരവുമായ ഡാറ്റാ കേന്ദ്രീകൃതവുമായ ഒരു ഇ-ഗവേർണൻസ് സംവിധാനങ്ങൾ ലക്ഷ്യംവെച്ചുകൊണ്ട് സംരക്ഷണങ്ങളുടെ വിഭവ പരിപാലനം (Enterprise Resource Planning) സർക്കാർ നടപടികളുടെ പുനർനിർമ്മാണം (Government Process Reengineering), പൗരബന്ധ പരിപാലനം (Citizen Relationship Management) എന്നിവയെല്ലാം സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സവിശേഷമായ ഒരു വേദിയാണിത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സർവ്വവിധമായ സർക്കാർ സേവനങ്ങളുടേയും നടത്തിപ്പിനായി പ്രവർത്തനക്ഷമമായ 23 മോഡ്യൂളുകൾ ആണ് കെ-സ്മാർട്ട് വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. കേവലം ഒരു മൊബൈൽ ഫോൺ ആപ്ലിക്കേഷനെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ഒറ്റത്തവണ സൈൻ ഇൻ ചെയ്ത് സൈറ്റിൽ പ്രവേശിച്ചുകൊണ്ട് പൗരന്മാർക്കും ജീവനക്കാർക്കും ഒരു നിയന്ത്രോപകരണ സജ്ജീകരണമായി ഇത് പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെന്നതാണിതിന്റെ സവിശേഷത. ദേശീയ നഗര ഡിജിറ്റൽ മിഷന്റെ കീഴിൽ UPYOG (അർബൻ പ്ലാറ്റ്ഫോം ഫോർ ഡെലിവറി ഓഫ് ഓൺലൈൻ ഗവേർണൻസ്) എന്ന പേരിൽ ഓൺലൈനായി ലഭ്യമായ ഇ-ഗവേർണൻസ് സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള വേദിയും ലഭ്യമാണ്.

ജാവ ടെക്നോളജി അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഈ സംവിധാനം എൻജിനീയറിംഗ് രംഗത്തെയും വാസ്തുവിദ്യാരംഗത്തെയും സൂക്ഷ്മസേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നു. പുതുതായി ഉരുത്തിരിഞ്ഞുവരുന്ന സാങ്കേതികവിദ്യകൾ എന്ന നിലയിൽ നിർമ്മിതബുദ്ധി/ മെഷീൻ ലേണിംഗ്, ബ്ലോക്ക് ചെയിൻ, നിർമ്മിതബുദ്ധി/ വെർച്വൽ റിയാലിറ്റി/അനലിറ്റിക്സ് തുടങ്ങിയവയും ഉപയോഗപ്രദമാക്കാൻ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ പൊതുരംഗത്ത് വിശാലമായ മാറ്റത്തിന് അടിസ്ഥാനമിടുന്നതും അത്തരം മാറ്റത്തിനു വേണ്ടി സർക്കാർ സമീപനം ഉഴുതിയുറപ്പിക്കുന്നതിനും കൂടി ഇത് ലക്ഷ്യമിടുന്നുണ്ട്.

കെ-സ്മാർട്ട് മോഡ്യൂളുകൾ

1. മാനവശേഷി പരിപാലന പദ്ധതി മോഡ്യൂൾ
2. ഡിജിറ്റൽ ഫയൽ പരിപാലന പദ്ധതി മോഡ്യൂൾ
3. ധനകാര്യ മോഡ്യൂൾ
4. സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനന-മരണ-വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ മോഡ്യൂൾ)
5. ബിസിനസ്സ് ലഘുവാക്കുക (വ്യവസായ വാണിജ്യാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസുകൾ) മോഡ്യൂൾ
6. വസ്തുക്കരം മോഡ്യൂൾ
7. പാരമ്പര്യ ഡാറ്റാ പരിപാലന പദ്ധതി
8. കെട്ടിനിർമ്മാണ അനുമതി മോഡ്യൂൾ
9. e-DCR നൂൾ എൻജിനീയറിംഗ് ജി.ഐ.എസ് (GIS) നൂൾ എൻജിനീയറിംഗ്.
10. പൊതുജന പരാതി പരിഹാര മോഡ്യൂൾ
11. നിങ്ങളുടെ ഭൂമിയെ അറിയുക (Know Your Land) ആപ്പ് (ആൻഡ്രോയ്ഡ്)
12. കെ-സ്മാർട്ട് ആപ്പ് (iOS + ആൻഡ്രോയ്ഡ്)
13. കെ-സ്മാർട്ട് റെബ്ബിൾ
14. പ്രതികരണ (Feedback) മോഡ്യൂൾ

ഇവ ഇതിനകം തന്നെ നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമാണ്.

പൊതുവിവരങ്ങൾ

ജില്ല	: തൃശ്ശൂർ
ബ്ലോക്ക്	: ചൊവ്വന്നൂർ
വിസ്തീർണ്ണം	: 28.32.ച.കി.മീ.
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	: 17
വില്ലേജുകൾ	: കിരാലൂർ, വേലൂർ, തയ്യൂർ, വെള്ളാറ്റുണ്ടൂർ.
ജില്ല പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകൾ	: ചുണ്ടൽ, എരുമപ്പെട്ടി
ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷനുകൾ	: വേലൂർ, വെള്ളറക്കാട്, കേച്ചേരി.
താലൂക്ക്	: കുന്നംകുളം
അംസബ്ലി മണ്ഡലം	: കുന്നംകുളം
ലോകസഭാ മണ്ഡലം	: ആലത്തൂർ.
ജനസംഖ്യ	: 27633
പുരുഷൻമാർ	: 13279
സ്ത്രീകൾ	: 14354
മൊത്തം സാക്ഷരത	: 23713
സാക്ഷരത (പുരുഷൻമാർ)	: 11428
സാക്ഷരത (സ്ത്രീകൾ)	: 12285
(Source : Census data 2011)	
പട്ടികജാതി കോളനികൾ	: 29
പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾ	: 883
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	: 3686
പുരുഷൻമാർ	: 1791
സ്ത്രീകൾ	: 1895

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയും മറ്റു സേവന കേന്ദ്രങ്ങളുടേയും ഉദ്യോഗസ്ഥ വിവരങ്ങൾ

1) വേലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പി.ഒ.വേലൂർ പിൻകോഡ് - 680601 ഫോൺ : 04885 285431 Email : velurgptsr@gmail.com	-	1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി - 1 2. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി - 1 3. ഹെഡ്ക്ലർക്ക് - 1 4. അക്കൗണ്ടന്റ് - 1 5. സീനിയർ ക്ലർക്ക് - 3 6. ക്ലർക്ക് - 3 7. ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് - 1 9. ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് - 1 (കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) 10. MGNREGS അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ 11. MGNREGS ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ - 1 (കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) 12. MGNREGS ഓവർസിയർ - 1 (കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) 8. പാർട് ടൈം സ്വീപ്പർ - 1 10. ഡ്രൈവർ (ദിവസവേതനം) - 2
2) കൃഷിഭവൻ പി.ഒ.വേലൂർ - 680601 Ph : 04885 28505	-	1. കൃഷി ഓഫീസർ - 1 2. കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് - 3 3. പാർട് ടൈം സ്വീപ്പർ - 1
3) വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി പി.ഒ.വേലൂർ - 680601 04885 247244	-	1. വെറ്റിനറി സർജൻ - 1 2. ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ - 1 3. അറ്റന്റർ - 1 4. സ്വീപ്പർ - 1
4) അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസ് പി.ഒ.വേലൂർ	-	1. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ - 1 2. ഓവർസിയർ - 2
5) വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്	-	1. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ - 2
6) ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസ്	-	1. സൂപ്പർവൈസർ - 1 2. അംഗൻവാടി വർക്കർ - 24

ചൊവ്വന്നൂർ ബ്ലോക്ക്, ചൊവ്വന്നൂർ
icdschowannur@gmail.com

7) അംഗൻവാടികൾ - 24

3. അംഗൻവാടി ഹെൽപ്പർ - 24

72- കിരാലൂർ

73- കുട്ടുംകുളം

74- തെക്കേകര

75- നടുവിലങ്ങാടി

76- പഴയങ്ങാടി

77- വായനശാല റോഡ്

78- കുറുമാൽ

79- വേലൂർ വടക്കുമുറി

80- ആർ.എം.എസ്.

81- കുറുവന്നൂർ

82- തണ്ടിലം

83- പാത്രമംഗലം

84- തോന്നല്ലൂർ

85- വെള്ളാറ്റുത്തൂർ

86- വെള്ളാറ്റുത്തൂർ ഹരിജൻ കോളനി

87- തയ്യൂർ പള്ളി

88- വെള്ളാറ്റുത്തൂർ പള്ളി

89- പഴവൂർ

90- തയ്യൂർ ലോകത്തിക്കാവ്

91- മേൽതണ്ടിലം

92- കിരാലൂർ പടിഞ്ഞാറ്റുമുറി

93- കുറുമാൽ പടിഞ്ഞാറ്

94- കാഞ്ഞിരാൽ കോളനി

95- വേലൂർ വടക്കുമുറി

8) പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ

1. വേലൂർ ചുങ്കം - 1. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 3

പി.ഒ.വേലൂർ - 2. ഫാർമസിസ്റ്റ് - 1

ചുങ്കം - 680601 - 3. സ്റ്റാഫ് നഴ്സ് - 1

04885 288885

phcvelur@gmail.com

4. നഴ്സിങ്ങ് അസിസ്റ്റന്റ് - 1

5. അറ്റൻ്റർ - 2

6. ക്ലർക്ക് - 1

7. ഓഫീസ് അറ്റൻ്റർ - 1

8. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ - 1

9. ലേഡി ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ - 1

10. ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് - 6

11. ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ - 3

2. ആരോഗ്യ ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ - 1. കിരാലൂർ

2. കുറുമാൽ

3. തയ്യൂർ

4. വെള്ളാറ്റുത്തൂർ

5. വേലൂർ

3. ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് സെക്ഷനുകൾ - കിരാലൂർ, വെള്ളാറ്റുത്തൂർ, മെയിൻ സെന്റർ

9) തുടർ വിദ്യാഭ്യാസങ്ങൾ, തൊഴിൽ പരിശീലനകേന്ദ്രങ്ങൾ - 1. പ്രേരക് - 1 വേലൂർ

2. പ്രേരക് - 1 പുലിയന്നൂർ

3. പ്രേരക് - 1 തണ്ടിലം

10) സാംസ്കാരികനിലയം തോന്നല്ലൂർ - പാർട് ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ - 1

പാത്രമംഗലം പി.ഒ. വെള്ളാറ്റുത്തൂർ - 680584

11) കുടുംബശ്രീ പി.ഒ.വേലൂർ ADS -

അയൽകൂട്ടങ്ങൾ - 108

12) ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി (NRHM) - 1. ഡോക്ടർ - 1

- 2. അസിസ്റ്റന്റ് - 1

13) ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി (NRHM) - 1. ഡോക്ടർ - 1

- 2. അസിസ്റ്റന്റ് - 1

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നത്.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
1.	ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ	<ul style="list-style-type: none"> ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് നൽകണം യാത്രക്കിടയിൽ സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലെ സത്യപ്രസ്താവന വിവരം നൽകുന്നയാളുടെ ആധാർ മരണപ്പെട്ടയാളുടെ ആധാർ 	<ul style="list-style-type: none"> വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപനമേധാവി വാഹനങ്ങളിൽ-വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം ആധാർകോപ്പികൾ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അതുസംബന്ധിച്ച് ലഭ്യമല്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം 	ഇല്ല മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം	ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം)	<ul style="list-style-type: none"> 1-ാം അപ്പീൽ- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം/മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ 2-ാം അപ്പീൽ- ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനനം- മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
2.	ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ	<ul style="list-style-type: none"> ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് നൽകണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ വിവരം നൽകുന്നയാളുടേയും മരണപ്പെട്ടയാളുടെയും ആധാർകോപ്പി 	<ul style="list-style-type: none"> വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപനമേധാവി വാഹനങ്ങളിൽ-വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ ആധാർകോപ്പികൾ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അതുസംബന്ധിച്ച് ലഭ്യമല്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം 	ലേറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ	ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/ മരണ നിർജീവ ജനനമാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം)	<ul style="list-style-type: none"> 1-ാം അപ്പീൽ- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനനം/മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ 2-ാം അപ്പീൽ- ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനനം- മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
3.	ജനനം/മരണം/നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷത്തിനകം വിവരം നൽകുന്ന സംഗതികളിൽ	<ul style="list-style-type: none"> ഫോറം ഒന്ന്/രണ്ട് റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 പ്രതികൾ (ചട്ടം 5) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ പതിക്കണം) നോട്ടറി / സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ് മൂലം 	<ul style="list-style-type: none"> വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപനമേധാവി വാഹനങ്ങളിൽ-വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ ആധാർകോപ്പികൾ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അതുസംബന്ധിച്ച് ലഭ്യമല്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം 	5 രൂപ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമാതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമാതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം (എന്നാൽ ജനനം/മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷം കവിയാൻ പാടില്ല) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	<ul style="list-style-type: none"> 1-ാം അപ്പീൽ- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) 2-ാം അപ്പീൽ- ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനനം- മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
4.	ജനനം/മരണം/നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനുശേഷമുള്ള സംഗതികളിൽ	<ul style="list-style-type: none"> അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) ഫോറം ഒന്ന് - ജനന റിപ്പോർട്ട് (2കോപ്പി/ഫോറം രണ്ട് - മരണ റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) - ചട്ടം 5 കാണുക രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 	<ul style="list-style-type: none"> വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപനമേധാവി വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ 	10 രൂപ	സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം	<ul style="list-style-type: none"> 1-ാം അപ്പീൽ - ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) 2-ാം അപ്പീൽ - ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനനം- മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
5.	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	<p>60 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ</p> <ul style="list-style-type: none"> ജനന റിപ്പോർട്ട് (2കോപ്പി) ഫോറം 1 എൽ സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് 100 രൂപ മുദ്ര പത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ് മൂലം (മാതൃക അനുബന്ധം 5 കാണുക) പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് (മാതാപിതാക്കളുടെ) കുട്ടികളുടെ ജനനതിയ്യതി/ജനനസ്ഥലം കാണിക്കുന്ന രേഖ. (അമ്മയുടേയോ കുട്ടിയുടേയോ പാസ്പോർട്ട്/ആശുപത്രി രേഖ/മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖകൾ) <p>60 ദിവസത്തിനു ശേഷം</p> <ul style="list-style-type: none"> മുകളിലെ ക്രമനമ്പർ 1,2,3,4 പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫിഡവിറ്റ് - നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത് (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ) (മാതൃക അനുബന്ധം 3 കാണുക) താമസസ്ഥലത്തെ യൂണിറ്റിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഫോറം 10) 	ജനിച്ച ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റി (RDO) ന്റെ അനുമതിയോടെ	<ul style="list-style-type: none"> 60 ദിവസം വരെ ആവശ്യമില്ല 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു കൊല്ലം വരെ - 5 രൂപ ഒരു കൊല്ലത്തിന് ശേഷം - 10 രൂപ 	<ul style="list-style-type: none"> ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം വൈകിയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ ക്രമനമ്പർ 2.1.3,2.1.4 പ്രകാരം അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം 	<ul style="list-style-type: none"> 1-ാം അപ്പീൽ - ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) 2-ാം അപ്പീൽ - ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനനം- മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
6.	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> ജനന റിപ്പോർട്ട് ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ്/ ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ മുതലായവ) 		<ul style="list-style-type: none"> 21 ദിവസത്തിനകം - ആവശ്യമില്ല 21 മുതൽ 30 വരെ - 2 രൂപ 30 ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ - 5 രൂപ ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം - 10 രൂപ 	ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കിയ ശേഷം - 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	<ul style="list-style-type: none"> 1-ാം അപ്പീൽ - ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) 2-ാം അപ്പീൽ - ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനനം- മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
7.	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അഡ്വൈസ് ബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (രജിസ്ട്രേഷൻ ആവശ്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷ യോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി)	<ul style="list-style-type: none"> അപേക്ഷ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചിരിക്കണം. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നൽകിയാലും മതി. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 		<ul style="list-style-type: none"> തിരച്ചിൽ ഫീസ് - ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ 	7 പ്രവർത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വേരി ഫി ക്ഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ അവലമിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം)	<ul style="list-style-type: none"> 1-ാം അപ്പീൽ- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) 2-ാം അപ്പീൽ- ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനന- മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
8.	ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ സംഗതികളിൽ അപേക്ഷയുടെ ആവശ്യമില്ല അല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം 6 ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.) അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 20 രൂപയുടെ മുദ്ര പത്രം 		<ul style="list-style-type: none"> തിരച്ചിൽ ഫീസ് - ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ 	<ul style="list-style-type: none"> 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ സംഗതികളിൽ) രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ ദിവസം മറ്റുള്ളവ - അപേക്ഷിച്ച ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം 	<ul style="list-style-type: none"> 1-ാം അപ്പീൽ- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) 2-ാം അപ്പീൽ- ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനന- മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
9.	ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സമയത്തോടുകൂടി ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പോ പേര് ചേർക്കലും തിരുത്തലും	<ul style="list-style-type: none"> 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സൗകര്യ അപേക്ഷ അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കുന്ന വരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 	തിരുത്തലുകൾക്ക് വെള്ളക്കടലാസിൽ സത്യവാങ്മൂലം മുൻ കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിക്ക് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫീസ് അടക്കേണ്ടതില്ല. ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 5 രൂപ. തിരുത്തലുകൾക്ക് കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ 50 രൂപ 	സാധാരണ സംഗതിയിൽ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം അനുചര ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ ആയത് ലഭിച്ചതിന് ശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	<ul style="list-style-type: none"> 1-ാം അപ്പീൽ- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) 2-ാം അപ്പീൽ- ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനന- മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
10.	കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനനതീയതിയും തമ്മിൽ പത്തു മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി	<ul style="list-style-type: none"> അപേക്ഷ സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ് / സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനനതീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം ജനനക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനതീയതി/വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ രേഖ/റേഷൻ കാർഡ്/ആശുപത്രി രേഖ എന്നിവയിൽ ഏതിന്റെയെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 		ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത് <ul style="list-style-type: none"> ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനന-മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
11.	സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്ന സംഗതികളിൽ/തിരുത്തൽ	<ul style="list-style-type: none"> 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സ്കൂൾ രേഖയുടെ / അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് അപേക്ഷകർ മാതാപിതാക്കളാണെങ്കിൽ അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം 		5 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (എന്നാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖയിലും സ്കൂൾ രേഖയിലും 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വയസ് വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം)	അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത് <ul style="list-style-type: none"> ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനന-മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
12.	സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്ത വരുടെ സംഗതികളിൽ	<ul style="list-style-type: none"> 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (മാതൃക-അനുബന്ധം 8 കാണുക) അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ മാതാപിതാക്കളുടേയും കുട്ടിയുടേയും പേര് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ (ആധാരം, റേഷൻ കാർഡ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, ആധാർ കാർഡ്, പാസ്പോർട്ട്) ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം 		5 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത് <ul style="list-style-type: none"> ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ - ജനന-മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനന-മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)

ക്ര. നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
13.	സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത പേര് സ്കൂൾ രേഖ പോലെ തിരുത്തൽ	<ul style="list-style-type: none"> ♦ തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ ♦ സ്കൂൾ രേഖ ♦ തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ ഒരു സത്യവാങ്മൂലം 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ 		50 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	<p>അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ - ജനനം മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ♦ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനന-മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
14.	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> ♦ അപേക്ഷ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് (രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം) ♦ സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് ♦ മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുണ്ടോ ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന അനുബന്ധം 12 ഫാറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 		5 രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ച 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	<p>അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ നിശ്ചിതസമയത്തിനകം സേവനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.
15.	ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ	<ul style="list-style-type: none"> ♦ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ♦ ജനനം/ മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരനൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് (സ്ഥാപനനൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്) ♦ മാതാപിതാക്കളുടെയോ രജിസ്റ്റർചെയ്ത ആളുടെയോ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ♦ സ്കൂൾ രേഖ, ഡൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻകാർഡ്/ ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ് ♦ വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്) ♦ മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം) 		ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	<p>അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്</p> <p>നിശ്ചിതസമയത്തിനകം സേവനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ♦ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനന - മരണ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
16.	<p>ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ</p> <p>മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ, ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ദർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരതെറ്റുകൾ തിരുത്തൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് - രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് ◆ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ - തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) ◆ സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ - <ol style="list-style-type: none"> 1. 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി, 2 ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 		<p>ആവശ്യമില്ല</p>	<p>15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത് (സേവനാവകാശനിയമപ്രകാരം)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ◆ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനന - മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
17.	<p>1970 ന് മുമ്പുള്ള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകളെക്കുറിച്ചുള്ള അനുമതി</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ ◆ സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് ◆ ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ (വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ അത് സംബന്ധമായ സത്യവാങ്മൂലം) ◆ മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുവോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം. (ജനന - രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്) ◆ ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തുന്നതിന് റെവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. ◆ രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ ◆ ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക് രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം ◆ തിരുത്തപ്പെടേണ്ട വിവരം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് ആധികാരിക രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 		<p>ആവശ്യമില്ല</p>	<p>ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചത് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ◆ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനന - മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
18.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ (ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ട പ്രകാരം)	<p>വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ (മാതൃകാ ഫോറം 1) (1957 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം) ◆ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ◆ വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ / പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ ◆ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിന് ശേഷം എന്നാൽ 30 കഴിയാതെ സംഗതികളിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്ന തിന് 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പോട്ടിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം 14 കാണുക) <p>വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച തെളിവ്</p>	ഭർത്താവ് പ്രവാസിയാണെങ്കിൽ സാധുവായ പാസ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി സമർപ്പിക്കണം	ആവശ്യമില്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	<p>അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ◆ ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
19.	വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം (ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ട പ്രകാരം)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് (DDP) പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖാന്തിരം അപേക്ഷിക്കണം ◆ വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ (ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 1957) ◆ പേര്, വയസ്സ് എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ◆ വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ / ആദ്യ പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ ◆ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർമാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർമാർക്കുമുള്ള അപേക്ഷ (മാതൃകാ അനുബന്ധം 14 കാണുക) ◆ വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച തെളിവ് (കുറിപ്പ് 3 കാണുക) 		ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ പക്കൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം)	<p>അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ◆ ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
20.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിലെ തിരുത്തലുകൾ. (അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് തന്നെ തിരുത്തൽ നടത്താം)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) മാതൃക ◆ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ◆ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് ◆ പേരിൽ വന്ന തെറ്റ് തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജാഫീസിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 		ഇല്ല	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം	<p>അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ◆ ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
21.	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ചട്ടം 13 കാണുക)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ചേർത്ത വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ 3 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ◆ 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം (ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം) 		10 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	<p>അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ◆ ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
22.	വിവാഹം നടന്ന് 5 കൊല്ലത്തിനകം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)	<ul style="list-style-type: none"> പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 2 പകർപ്പുകൾ (ഫോറം 1 ചട്ടം 9) പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ - 2 അധിക സെറ്റ് വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാമ്പുട്ടറി ഓഫീസർ, എം.പി, എം.എൽ.എ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ/നഗരസഭ കൗൺസിലർ എന്നിവരാകെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ : കക) 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതികളിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 		<ul style="list-style-type: none"> രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപ ബി.പി. എൽ/എസ്.സി/എസ്.ടി കോർക്ക് - 10 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് - 20 രൂപ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതികളിൽ 100 രൂപ പിഴ കൂടി അടക്കണം. 	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	<p>അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്</p> <ul style="list-style-type: none"> രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
23.	വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിന് ശേഷം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ) പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന ജില്ലാ വിവാഹ രജിസ്ട്രാർക്ക് (DDP)	<ul style="list-style-type: none"> നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. കാലതാമസം മാപ്പാക്കാൻ കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ളത് നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 3 കോപ്പികൾ ഫോട്ടോ - 2 സെറ്റ് വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാമ്പുട്ടറി ഓഫീസർ, എം.പി, എം.എൽ.എ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ/നഗരസഭ കൗൺസിലർ എന്നിവരിൽ ആരെങ്കിലും നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം കക) അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹം നടന്നു എന്ന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖകൾ 		<ul style="list-style-type: none"> രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപ പിഴ - 250 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - 20 രൂപ (അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒന്നിന് - 25 രൂപ) BPL/SC/ST - ഫീസ് 10 രൂപ 	രജിസ്ട്രാർ ജനറലിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	<p>അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്</p> <ul style="list-style-type: none"> രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
24.	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികൾ ഒഴിച്ച്) (പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)	<ul style="list-style-type: none"> 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്ക് രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ ഫീസ് 100 രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ 		ക്ലറിക്കൽ പിഴകൾക്ക് ഫീസില്ല. മറ്റ് തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100 രൂപ മുൻകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	<p>അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്</p> <ul style="list-style-type: none"> രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)

ക്ര. നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
25.	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ തിരുത്തൽ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ തദ്ദേശഭരണ രജിസ്ട്രാർ മുഖേന ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ ◆ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ◆ രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ ◆ ഫീസ് 100 രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ 		100 രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ച - 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത് <ul style="list-style-type: none"> ◆ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പബ്ലിക് റെലേഷൻ ഡയറക്ടർ) ◆ വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പബ്ലിക് റെലേഷൻ ഡയറക്ടർ)
26.	ഇന്ദിരാ ഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ ◆ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്‌പോർട്ട് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പോ ഹാജരാക്കണം ◆ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻകാർഡ്/മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ◆ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് / ആധാർ കാർഡ് / ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ) ◆ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ് ◆ ആധാർ നിർബന്ധമായും സമർപ്പിക്കണം. ◆ താൻ ആദായ നികുതിദായകനല്ലെന്നും 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയില്ല എന്ന സത്യവാങ്മൂലം ◆ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജിൽ നിന്നും 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 ത്തിൽ താഴെയുള്ളവർക്ക് പെൻഷൻ അർഹതയുണ്ട്. 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കണം ◆ കേരള സംസ്ഥാനത്ത് മൂന്നുവർഷമെങ്കിലും സ്ഥിരതാമസമുണ്ടായിരിക്കണം ◆ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ ആകരുത് ◆ 1200. അടിയിൽ അധികം വലുപ്പമുള്ള വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവരോ അംബാസിഡർ കാർ ഒഴികെ 100 സിസി യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സി അല്ലാതെയുള്ള വാഹനങ്ങൾ സ്വന്തമായുള്ളവരോ ആകരുത് 	ഇല്ല	40 ദിവസം	◆ ജില്ലാ കളക്ടർ
27.	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും വിവാഹമോചിതർക്കും)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ ◆ വിധവ ആണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ വിവാഹമോചിതയാണെങ്കിൽ വിവാഹമോചനം നേടിയതിന്റെ രേഖയോ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ. (G.O (MS) 136/2007/RT, Dt 27/4/2007) ◆ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷകൻ ചുരുങ്ങിയത് രണ്ട് വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (റേഷൻകാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ) ◆ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് / ആധാർ കാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ) ◆ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ് ◆ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ഭർത്താവിനെ കാണാതായി 7 വർഷം കഴിഞ്ഞവർക്കും പെൻഷൻ അപേക്ഷിക്കാം. ആയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ഹാജരാക്കണം. ◆ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഗ്രാമ പ്രദേശത്ത് - 1,00,000/ രൂപ ◆ പ്രായ പരിധിയില്ല ◆ കൂടാതെ ക്രമനമ്പർ 25 ലെ മുഴുവൻ നിബന്ധനകളും ബാധകം 	ഇല്ല	40 ദിവസം	ജില്ലാ കളക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
28.	വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗ വൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)	<ul style="list-style-type: none"> നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കണം സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന ഒരു രേഖ (റോഷൻകാർഡ്/മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ) വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ആധാർ കാർഡ് നിർബന്ധം വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താൻ ആദായ നികുതിദായകനല്ലെന്നും 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയില്ല എന്ന സത്യവാങ്മൂലം 	<ul style="list-style-type: none"> കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം - 1,00,000 രൂപ ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യമുള്ളവർ - അസ്ഥിവൈകല്യം - ചുരുങ്ങിയത് - 40% അന്ധർ - കൂടുതൽ കാഴ്ചയുള്ള കണ്ണിൽ 6/60 അഥവാ 20/200 സ്നെല്ലനിൽ അധികരിക്കാത്തത് ബധിരർ - കേൾവി ശേഷി 90 ഡെസിബെല്ലിൽ കുറഞ്ഞത് മാനസിക വൈകല്യം - ഐ.ക്യു. 50 ൽ താഴെ കൂടാതെ ക്രമനമ്പർ 25 ലെ മുഴുവൻ നിബന്ധനകളും ബാധകം 	ഇല്ല	40 ദിവസം	ജില്ലാ കളക്ടർ
29.	കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പള്ളി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാർ, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ആധാർ കാർഡ് നിർബന്ധം വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താൻ ആദായ നികുതിദായകനല്ലെന്നും 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയില്ല എന്ന സത്യവാങ്മൂലം 	<ul style="list-style-type: none"> കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം - 1,00,000/- 60 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വം അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടു മുമ്പ് തുടർച്ചയായി 10 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ കൂടാതെ ക്രമനമ്പർ 25 ലെ മുഴുവൻ നിബന്ധനകളും ബാധകം 	ഇല്ല	45 ദിവസം	ജില്ലാ കളക്ടർ
30.	50 വയസിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2 പകർപ്പുകൾ) അവിവാഹിതയാണെന്നും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതുമായ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി.ഒ.(എം.എസ്) 197/2011/സ.ക്ഷേ.വ തീയതി 21.07.2001) മാതൃക അനുബന്ധം 20 കാണുക തിരിച്ചറിയൽ രേഖ താൻ ആദായ നികുതിദായകനല്ലെന്നും 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയില്ല എന്ന സത്യവാങ്മൂലം 	<ul style="list-style-type: none"> വാർഷിക വരുമാനം- 1,00,000 രൂപ 50 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം കേരള സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം സർവ്വീസ് പെൻഷണർ ആകരുത് 1200. അടയിൽ അധികം വലുപ്പമുള്ള വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവരോ അംബോസിഡർ കാർ ഒഴികെ 100 സിസി യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാകസി അല്ലാതെയുള്ള വാഹനങ്ങൾ സ്വന്തമായുള്ളവരോ ആകരുത് കൂടാതെ ക്രമനമ്പർ 25 ലെ മുഴുവൻ നിബന്ധനകളും ബാധകം 	ഇല്ല	40 ദിവസം	ജില്ലാ കളക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
31.	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	<ul style="list-style-type: none"> ◆ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2 പ്രതികൾ) ◆ എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ◆ എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ◆ പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം സംബന്ധിച്ച രേഖ ◆ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ◆ വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായ വർക്ക് മാത്രം) ◆ ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ/ വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കാം. ◆ കുടുംബവാർഷിക വരുമാന പരിധി 12,000/- രൂപയും വ്യക്തിഗത വരുമാനം പ്രതിമാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത് ◆ പ്രായം 18 നും 35 നും മദ്ധ്യേ ◆ എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ - 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റിയും വേണം ◆ യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം 	ഇല്ല	45 ദിവസം	ജില്ലാ കളക്ടർ
32.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം	<ul style="list-style-type: none"> ◆ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2 പകർപ്പ്) ◆ അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ബാധകമായ സംഗതികളിൽ) ◆ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ◆ വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ / അച്ചടിച്ച പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം ◆ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയാണെന്ന രേഖ (3 വർഷം) ◆ വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരാമാവധി 1 വർഷം വരെ) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം ◆ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം - 20000/- ◆ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം ◆ സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ സമ്പത്ത് 50000/- രൂപയിൽ കവിയാരുത് (ജി.ഒ എം.എസ്) 76/2012 സ.നി.വ) തീയതി 26.12.2012) ◆ അവിവാതിരായ സ്ത്രീകളുടെ മക്കൾക്കും ധനസഹായം നൽകാം. ◆ വിധവകളുടെ/3വർഷമായി വിവാഹമോചിതരായി കഴിയുന്ന സ്ത്രീകളുടെ പെൺമക്കൾ ◆ വർഷം ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച/കാണാതായി 7 വർഷം കഴിഞ്ഞവർ 	ഇല്ല	ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത് 30 ദിവസം	ജില്ലാ കളക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
33.	കാറ്റഗറി II പഞ്ചായത്തുകളിൽ പെർമിറ്റുകൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് എൻ.ഒ.സി. നൽകൽ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ A2 ഫാറം ◆ NOC ക്ക് വേണ്ടിയുള്ള 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ ◆ പട്ടയം/കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) ◆ ഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ◆ റഫ് സ്കെച്ച് (സ്ഥല അതിർത്തികൾ, നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതുമായ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം പ്രത്യേകം കാണിച്ചിട്ടുള്ള രൂപരേഖ) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ഒരു പ്ലോട്ടിൽ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതും ഉൾപ്പെടെ 100 m² വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും 2 നിലയിൽ കവിയാത്തതുമായ ഏക കുടുംബവാസഗൃഹം 	ആവശ്യമില്ല	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
34.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ (പുതിയവയും ഉപയോഗമാറ്റത്തിനും) ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിനും	<ul style="list-style-type: none"> ◆ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം A യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ ഒട്ടിച്ചിട്ട്) ◆ ആധാരം / പട്ടയത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) ◆ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) ◆ സ്ഥലമുടസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ◆ ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സെക്ഷൻ എലിവേഷൻ/ട്രാൻസ് പ്ലാൻ / സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ ◆ പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) ◆ മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ (കുറിപ്പ് കാണുക) ◆ ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസ് പകർപ്പ് 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ക്ഷമതയുള്ള സൂപ്പർവൈസർ/എഞ്ചിനീയർ/ആർക്കിടെക്ട് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ◆ മറ്റ് വകുപ്പുകളുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ പ്ലാനുകളുടെ അധിക പകർപ്പുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ◆ പ്രതിരോധ വകുപ്പിന്റെ സ്ഥലത്തുനിന്ന് 100 മീറ്റർ, റെയിൽപ്പാതയുടെ അതിരിൽ നിന്ന് 30 മീറ്റർ പരിധിക്കുള്ളിലും സെക്യൂരിറ്റി സോണിലും ഉള്ള നിർമ്മിതികൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമാണ്. കൂടാതെ മതപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ആരാധനാലയങ്ങൾക്കും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അനുമതിയും ആവശ്യമാണ്. ◆ തണ്ണീർത്തട നിയമത്തിൽപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലുള്ള നിർമ്മാണത്തിന് ടി നിയമപ്രകാരം അനുമതി കൂടി വാങ്ങി അപേക്ഷ യോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 	കെ. പി. ബി. ആർ പട്ടിക 1,2 പ്രകാരം	15 ദിവസം	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
35.	സ്ഥലം ഡെവലപ്മെന്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ അനുബന്ധം എഎ യിലുള്ള ഉത്തരം 5 രൂപ കേർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചതുമായ അപേക്ഷ ◆ അപേക്ഷാ ഫീസ് 20 രൂപ അടച്ച രശീത് ◆ സൈറ്റ് പ്ലാൻ ◆ സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ ◆ പട്ടയം / ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) ◆ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രശീതിന്റെ പകർപ്പ് ◆ കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ◆ ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് 		<ul style="list-style-type: none"> ◆ അപേക്ഷാ ഫീസ് - 20 രൂപ ◆ പെർമിറ്റ് ഫീസ് - ഭൂവികസനം ആറിന് 250 രൂപ വീതം ◆ മറ്റ് ഭൂവികസനം ഹെക്ടറിന് 250 രൂപ വീതം 	15 ദിവസം	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
36.	ഓക്യുപൈൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ul style="list-style-type: none"> ◆ വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ ◆ 150m² വരെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് ഫോറം E യിലുള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ◆ 150m² നു മുകളിലുള്ളവയ്ക്ക് ഫോറം E യിലും F ലും ഉള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ◆ 150m² വരെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾ അല്ലാത്തവക്കും ഫോറം E യിലും F ലും ഉള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ അംഗീകരിച്ച പ്ലാനിൽ നിന്നും (ചട്ടം 10 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള മാറ്റങ്ങൾ ഒഴിച്ചുള്ളവ) ഭേദഗതികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ പുതുക്കിയ പ്ലാൻ കൂടി നൽകി അംഗീകാരം വാങ്ങണം. ◆ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിർബന്ധമില്ല. 	ഇല്ല	15 ദിവസം	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
37.	കൂടിൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 220 (ബി) & 235(പി) പ്രകാരം നിയന്ത്രണമുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ, 5 രൂപ കേർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം (മാതൃക - അനുബന്ധം 21 കാണുക) ◆ പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) ◆ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രശീതിന്റെ പകർപ്പ് ◆ കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ◆ റഫ് സൈറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കുന്ന കൂടിലിന്റെ അതിരുകളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം കാണിച്ചിരിക്കണം) 		ഇല്ല	14 ദിവസം	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

ക്ര. നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
38.	കിണർ നിർമ്മിക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ അനുബന്ധം എ യിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം ◆ സൈറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അതിരിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം, 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ ഉള്ളതായ മറ്റ് നിർമ്മിതികളുടെ വിവരവും വ്യക്തമാക്കണം) ◆ പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) ◆ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രശീതിന്റെ പകർപ്പ് ◆ കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ കിണറും കക്കൂസ് ടാങ്കും തമ്മിലുള്ള ദൂരം ചുരുങ്ങിയത് 7.50 മീറ്ററേകിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ കാറ്റഗറി 1 ൽ പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - 15 രൂപ ◆ കാറ്റഗറി 2 ൽ പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - 10 രൂപ 	15 ദിവസം	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
39.	മതിൽ/വേലി - പൊതു വഴിയോടും പൊതു സ്ഥലത്തോടും ചേർന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	<ul style="list-style-type: none"> ◆ വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 24 കാണുക) ◆ അപേക്ഷാ ഫീസ് 5 രൂപ അടച്ചതിന്റെ രശീതി ◆ പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) ◆ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രശീതിന്റെ പകർപ്പ് ◆ കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ◆ സൈറ്റ് പ്ലാൻ 	നിലം, തണ്ണീർതടം എന്നിവിടങ്ങൾക്ക് ചുറ്റും മതിൽ കെട്ടാൻ പാടില്ല.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ അപേക്ഷാ ഫീസ് - 5 രൂപ ◆ പെർമിറ്റ് ഫീസ് - കാറ്റഗറി 1 ൽ മീറ്ററിന് 2 രൂപ ◆ കാറ്റഗറി 2 ൽ മീറ്ററിന് 1 രൂപ 	15 ദിവസം	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
40.	ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ കെ.പി.ബി.ആർ. ചട്ടം അനുബന്ധം എ യിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത് ◆ സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാനുകൾ ◆ ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് ഡാറ്റാഷീറ്റ് (സർവ്വീസ് നൽകുന്നവരുടെ പേര്, ലൊക്കേഷൻ, ടവർ റഫറൻസ്, ഉയരം, ഭാരം, നിലത്തോ/കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലോ, ആന്റിനകളുടെ എണ്ണം മുതലായവ) ◆ SACFA ക്ലിയറൻസ്/ക്ലിയറൻസിനുവേണ്ടി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പും അണ്ടർടേക്കിങ്ങ് കത്തും ഗ്രൗണ്ട് ടവറിന്റെ സംഗതിയിൽ സ്റ്റാമ്പ് ചെയ്ത സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് ◆ ഗ്രൗണ്ട് ടവറിന്റെ സംഗതിയിൽ സ്റ്റാമ്പ് ചെയ്ത സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്/കെട്ടിടത്തിനു മുകളിലുള്ള ടവറാണെങ്കിൽ അധികാരപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും കെട്ടിടത്തിന്റേയും ടവറിന്റേയും സുരക്ഷിതത്വം സംബന്ധിച്ചുള്ള അംഗീകാരം. ◆ ഡീസൽ ജനറേറ്റർ സിസ്റ്റം സംബന്ധിച്ച് ഇന്ത്യ-ഓട്ടോമോട്ടീവ് റിസർച്ച് അസോസിയേഷനിൽ നിന്നുള്ള ടെസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് ◆ ഫയർ ക്ലിയറൻസ് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഫയർ സേഫ്റ്റി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നുള്ള ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ◆ വന സംരക്ഷണ പ്രദേശമാണെങ്കിൽ ഫോറസ്റ്റ് പരിസ്ഥിതി ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ◆ ഉടമസ്ഥാവകാശരേഖ/അപേക്ഷകൻ ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ടവർ നിർമ്മാണത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലം/കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകൾ ഭാഗം നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള സ്ഥലം ഉടമ/കെട്ടിട ഉടമയുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള അനുമതി/ഉടമ്പടി പ്രമാണം. ◆ പൊതുജനങ്ങളുടെ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് (with in safe EMR exposure limit) സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ സമർപ്പിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൈപ്പറ്റിയതിന് ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നൽകിയ രേഖ 	ബി.എസ്.എൻ.എൽ - ന് ടവർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഫീസ് ആവശ്യമില്ല എല്ലാ ടവർ പെർമിറ്റുകളുടെയും പെർമിറ്റ് കാലാവധി ഒരു വർഷത്തേക്ക് മാത്രം.	ടവറിന് പെർമിറ്റ് ഫീ -10000 രൂപ പോൾസ് ട്രക്ചർ ആണെങ്കിൽ രൂപ 2500 അനുബന്ധ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പട്ടിക II പ്രകാരം	30 ദിവസം	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

ക്ര. നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
41.	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	<ul style="list-style-type: none"> വസ്തുക്കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടേയും കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടേയും അപേക്ഷകൾ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ അടച്ചത്) - അനുബന്ധം 25 അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റിന്റെ അസൽ സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കണം) കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 		25 രൂപ	15 ദിവസം	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
42.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) അനുബന്ധം 26 കാണുക ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ് കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് പെർമിറ്റ് തീയതി മുതൽ 9 വർഷത്തിനകം എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും അപേക്ഷിക്കാം. 	<ul style="list-style-type: none"> കാലാവധിക്കുള്ളിൽ മൊത്തം 9 വർഷത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത വിധം പരമാവധി 3 വർഷത്തേക്ക് പുതുക്കി നൽകാം. കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവറിന്റെ പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകുന്നത് 1 വർഷത്തേക്ക് മാത്രം. 	കാവധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷത്തിനുള്ളിൽ പെർമിറ്റ് പുതുക്കുമ്പോൾ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% (ഒരു പ്രാവശ്യം മാത്രം)	15 ദിവസം	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
43.	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ	<ul style="list-style-type: none"> പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫാറം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 27) എ2 ഫോറവും അനുബന്ധ രേഖകളും നൽകിയിട്ടില്ല എങ്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന സ്റ്റേറ്റ് മെന്റ് കെട്ടിടത്തിന്റെ അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന റഫ് സ്കെച്ച് ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് കൈവശം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഭൂനികുതി അടച്ച രീശീതിയുടെ പകർപ്പ് വസ്തു നികുതി ചട്ടം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ 	<ul style="list-style-type: none"> പെർമിറ്റ് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ പെർമിറ്റ് കൂടാതെ പണി തുടരുന്നതിൽ ഗുരുവൈദേശ്യം ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം. മൊബൈൽ ടവറുകൾക്ക് കമ്പനി വസ്തു നികുതി അടവാക്കിയില്ലെങ്കിൽ സ്ഥല ഉടമ അടവാക്കിക്കൊള്ളാമെന്ന സമ്മതപത്രം സ്ഥലം/കെട്ടിട ഉടമ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം 	ആവശ്യമില്ല	30 ദിവസം	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
44.	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ (പൊളിച്ചു നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ) (അപേക്ഷ നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമേ നികുതി ഒഴിവാക്കുകയുള്ളൂ)	♦ വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ - അനുബന്ധം 29		ഇല്ല	45 ദിവസം	♦ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ♦ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
45.	ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	♦ വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം) - അനുബന്ധം 30 ♦ ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം അപേക്ഷ	നികുതി ഇളവ് ലഭിക്കുന്നതിന് കെട്ടിട ഉടമ അപേക്ഷ നൽകിയ തീയതി മുതലോ കെട്ടിടങ്ങൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന തീയതി മുതലോ ഏതാണ് ഒടുവിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഇളവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.	ഇല്ല	45 ദിവസം	♦ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ♦ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
46.	നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ	♦ വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം) - അനുബന്ധം 31. ♦ നികുതി അടച്ച രശീതിയുടെ പകർപ്പ്	♦ നികുതി അടച്ച് ശേഷം മാത്രമേ അപ്പീലുകൾ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ. ♦ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കണം. മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കണം.	ഇല്ല	അപ്പീൽ ലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
47.	വാസ യോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ		ഇല്ല	7 ദിവസം	പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി
48.	കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	♦ വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച് കെട്ടിട ഉടമയും മുൻഉടമയും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ ♦ സംയുക്ത അപേക്ഷ സാധ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന് 30 ദിവസം സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നൽകണം ♦ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും അസ്സലും ♦ കോടതി വിധിയോ ലേല പ്രകാരമോ ഉള്ള വില്പനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) ♦ കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സൈതലിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിൻതുടർച്ചാ അവകാശം സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ	♦ വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത സംഗതിയിൽ 3 മാസത്തിനകവും, പിൻതുടർച്ചാ വകാശ പ്രകാരം ഉള്ള സംഗതികളിൽ വസ്തുവിന്റെ ഉടമ മരണപ്പെട്ട് 1 വർഷത്തിനകവും ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം പഞ്ചായത്തിൽ അറിയിക്കണം. വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ പരമാവധി 500 ക. വരെ പിഴയായി ഇഴടക്കാവുന്നതാണ്.	ഇല്ല	45 ദിവസം	30 ദിവസത്തിനകം പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
49.	ഉടമസ്ഥാവകാശം/ താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ	<ul style="list-style-type: none"> വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ - അനുബന്ധം 34 അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/രണ്ടു പേരും കൂടി ഒപ്പുവെച്ച വാടക കരാർ 		ഇല്ല	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം, ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി
50.	അപായ കരമായ വ്യക്തങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മുൻകരുതലുകൾ	അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നൽകിയാൽ മതി		ആവശ്യമില്ല	നോട്ടീസ് നൽകൽ : പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനം എടുത്താൽ ഉടൻ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലമുടമസ്ഥന് നോട്ടീസ് നൽകണം	
51.	നിർദ്ധനവ്യക്തികൾക്ക് ദുരിത നിവാരണാർത്ഥം അടിയന്തിര സഹായം നൽകൽ	വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിലെ അപേക്ഷ	<ul style="list-style-type: none"> പേമാരി, വെള്ളപ്പൊക്കം, പ്രകൃതിക്ഷോഭം, കടലാക്രമണം, അത്യാഹിതം, മാനാരോഗങ്ങൾ എന്നിവ മൂലം ദുരിതം അനുഭവിക്കുന്നവരായിരിക്കണം പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവരും നിർദ്ധനരുമായിരിക്കണം മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച/ലഭിക്കാവുന്ന ധനസഹായത്തെപ്പറ്റി പരിഗണിക്കണം. ദുരിതാശ്വാസ നിധി ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം 	ഇല്ല	ബന്ധപ്പെട്ട കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയം	
52.	കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്രായം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ വീട്ടുനമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അടച്ച രശീതി		ഇല്ല	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
53.	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥപനങ്ങൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ മുതലായവയുടെ ഇൻസ്റ്റാലേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് വാങ്ങേണ്ട അനുമതി	<ul style="list-style-type: none"> ◆ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ◆ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ◆ അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകന് നിശ്ചിത സ്ഥലത്ത് നിർമ്മാണത്തിനും ഉപയോഗത്തിനും അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സ്ഥല ഉടമയുമായുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ് ◆ 1948 ലെ ഫാക്ടറിസ് ആക്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടറുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെയോ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട് ◆ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്. (മലിനീകരണത്തിന് സാധ്യതയുള്ള പട്ടിക V പ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിലും 25 കുതിരശക്തിയിൽ കൂടുതൽ കണക്റ്റഡ് ലോഡ് വരുന്ന എല്ലാ സംഗതികളിലും) എന്നാൽ ഏതൊരു കാര്യത്തിലും മലിനീകരണം ഉണ്ടാകുന്നതല്ലെന്ന് മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡോ അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കുന്ന/ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യമില്ലാത്തതാണ്) ◆ തീപിടിക്കുവാനോ പൊട്ടിത്തെറിക്കുവാനോ സാധ്യതയുള്ള സംഗതികളിൽ ഫയർ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ◆ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ◆ 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥപനങ്ങൾ, താമസസ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തുന്നതിരിക്കണം. എന്നാൽ ഇവയിൽ നിന്ന് എൻ.ഒ.സി ആവശ്യമില്ല) ◆ എക്സ്പ്ലോസീവ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ്പ്ലോസീവിന്റെ അനുമതിപത്രം. 		IFTE & OS ചട്ടത്തിലെ പട്ടിക IV പ്രകാരം	മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതികളിലും അപേക്ഷകൻ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ആവശ്യമായ രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിലും - 30 ദിവസം	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
54.	<p>വ്യാപാര - വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ◆ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയുടെ പകർപ്പും അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ കൈവശം അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സ്ഥല ഉടമയുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള രേഖ. ◆ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഒക്യുപൈൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ പുതുതായി വ്യാപാരം തുടങ്ങുന്നതിനോ നിലവിലുള്ളവ പുതുക്കുന്നതിനോ 30 ദിവസത്തിനു മുമ്പും 90 ദിവസത്തിലധികരിക്കാതെയും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ◆ മത്സ്യ - മാംസ വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ, ചായക്കട, ഹോട്ടൽ, ബേക്കറി എന്നിവക്ക് ആരോഗ്യ വകുപ്പ് അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാനിറ്ററി ഫിറ്റ്നസ് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പാക്കണം. ◆ സ്ഥലനാമം രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള നിബന്ധന ഉറപ്പാക്കണം. ◆ പഞ്ചായത്തിലേക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള കുടിശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കാവുന്നതല്ല (സെക്ഷൻ 236 (13)) 	<p>പട്ടിക I ലെ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് L യന്ത്രസാമഗ്രികൾക്ക് KPR പട്ടിക പ്രകാരവും LGO(P) NO. 80/2017 LSGO DT. 31.10.17 ലെ പട്ടിക പ്രകാരവും</p>	<p>മറ്റുവകുപ്പിൽ നിന്ന് ആവശ്യമായ അനുമതികളോടെ സമർപ്പിക്കുന്നവർക്ക് 7 ദിവസം അല്ലാത്തവർക്ക് എല്ലാം 30 ദിവസം</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ഭരണ സമിതി ◆ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
55.	<p>ക്യാനികൾക്കുള്ള ലൈസൻസുകൾ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ◆ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ◆ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ◆ സ്വകാര്യ ഭൂമി ആണെങ്കിൽ വൈന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. വൈന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ വൈന്യൂ വകുപ്പിന്റെ കെ.എൽ.സി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി ◆ വൈന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്ന/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ്പ്ലോസീവ്സ് പക്കൽ നിന്ന് ലഭിച്ച അനുമതി ◆ പാറപൊട്ടിക്കുന്ന ആളുടെ വൈദഗ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് ◆ മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി ഡിപ്പാർട്ട് മെന്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി ◆ ക്യാനി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫൈഡ് സർവ്വേ സ്കെച്ചും ലൊക്കേഷൻ മാപ്പും ◆ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ ആവശ്യമെങ്കിൽ 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 15.3.2010 ലെ നമ്പർ 78327/ആർ സി 3/09/ തസ്വഭവ സർക്കുലർ അനുസരിച്ച് ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിനു മുമ്പ് പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കണം. 	<p>പട്ടിക II പ്രകാരം</p>	<p>30 ദിവസം</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ</p>

ക്ര. നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
56.	സ്വകാര്യ ശ്മശാനം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം) സ്ഥാപിക്കൽ / വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഫോറം 1 ചട്ടം 6) ◆ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ◆ സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും ◆ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ◆ 50 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ വരുന്ന ജനവാസ ഗൃഹങ്ങളുടെയും ജലസ്രോതസ്സുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ് ◆ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ജനവാസ ഗൃഹങ്ങളുടെയും ജലസ്രോതസ്സുകളുടെയും 50 മീ. പരിധിക്കുള്ളിൽ അനുവദനീയമല്ല. എന്നാൽ പെട്രോളിയം/ഗ്യാസ്/വൈദ്യുതി കൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ക്രിമേറ്റോറിയങ്ങളുടെയും കോൺക്രീറ്റ് കല്ലറകളുടെയും ക്രായത്തിൽ 25 മീറ്റർ മതിയാകുന്നതാണ്. 	1000 രൂപ	പഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കേണ്ടത് - 30 ദിവസം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 30 ദിവസം ജില്ലാ കളക്ടർ - 6 മാസം	
57.	സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ II -ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 9) ◆ സ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കുവരവിനുള്ള വഴികൾ, അഴുക്കുചാലുകൾ, ശൗചാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച് ◆ ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം പാട്ടത്തിന് കൊടുത്തതിന്റെ എഗ്രിമെന്റ് ◆ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ◆ പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രശീത് ◆ പുതുക്കുവാനാണെങ്കിൽ മൊത്തം ടേൺ ഓവറിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ◆ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ കന്നുകാലി ചന്ത ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുദിനം നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായം ആരായേണ്ടതാണ്. ◆ നിലവിലുള്ള സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റോ പൊതു മാർക്കറ്റോ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തു നിന്നും 3 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ വരുന്ന് സ്ഥലത്ത് അതേ പഞ്ചായത്തിൽ പുതിയ മാർക്കറ്റോ സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റോ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ അന്തിമത്തയുടെ കാര്യത്തിൽ ദുരപരിധി ഒന്നര കിലോമീറ്റർ മതിയാകുന്നതാണ്. ◆ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ പുതിയത് തുടങ്ങുമ്പോൾ : പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ◆ പുതുക്കൽ നടത്തുന്നതിന് : പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് 	പൗരാവകാശ രേഖയിൽ നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം	അന്തിമതയ്ക്ക് യാതൊരു ഫീസും ഈടാക്കുവാൻ പാടില്ല. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
58.	കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ്	<ul style="list-style-type: none"> ♦ ഫാറം മുന്നിലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 32) ♦ കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും (ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം) ♦ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം ♦ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ♦ അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം ♦ 150 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരോഗ്യനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുമിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച് ♦ കശാപ്പ് നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് (ചട്ടം 6) ♦ പരസ്യചെയ്യുന്നതിനുള്ള തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രശീതി (ചട്ടം 32(3)) 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ വാസസ്ഥലത്തു നിന്നും 90 മീറ്റർ, ആശുപത്രി, ആരോഗ്യനാലയങ്ങൾ, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് 150 മീറ്റർ, പൊതു റോഡുകളിൽ നിന്ന് 30 മീറ്റർ എന്നിവയിൽ കുറഞ്ഞ ദൂര പരിധിയിൽ അനുവദനീയമല്ല. ♦ പന്നിയെ കശാപ്പ് ചെയ്യുന്നതിന് സാധാരണ കശാപ്പുശാലയിൽ നിന്നും 90 മീറ്റർ ദൂരപരിധി പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ♦ കശാപ്പുശാലയിൽ മാംസ വിൽപ്പന പാടില്ല. മാംസ വിൽപ്പനക്ക് IFTE & OS നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള ലൈസൻസ് ആണ് എടുക്കേണ്ടത്. അനുസരിച്ച് ♦ KPBR കശാപ്പുശാല ഹബാർഡഡ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുത്തുന്നതിനാൽ KPBR ചട്ടം 61 അനുസരിച്ചുള്ള നിബന്ധനകൾ പാലിക്കണം ♦ KPBR പ്രകാരമുള്ള ക്വെഷൻസി ഉറപ്പാക്കണം 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ അപേക്ഷാ ഫീസ് - 50 രൂപ ലൈസൻസ് ഫീസ് ♦ പുതിയ കശാപ്പുശാല നടത്തുന്നതിന് - 300 രൂപ (ചട്ടം 35) ♦ നിലവിലുള്ളതിന് മൊത്തം വരുമാനത്തിന്റെ 20 ശതമാനം എന്ന നിരക്കിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് - 500 രൂപ (ചട്ടം 35) 	പൗരാവകാശ രേഖയിൽ നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം 45 ദിവസം	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
59.	സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, വാഹന സ്റ്റാന്റുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ്	<ul style="list-style-type: none"> ♦ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 37) ♦ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ♦ അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം അപേക്ഷകന് പാട്ടത്തിന് നൽകിയതിന്റെ എഗ്രിമെന്റ് ♦ സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും ♦ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചാർജ്ജ് പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രശീതി ചട്ടം 22(3) ♦ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ♦ റീജണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി ചട്ടം 23 ♦ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ 		200 രൂപ (പുതിയവ തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനും) KPBR 228(5)	പഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കേണ്ടത് - 30 ദിവസം	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
60.	<p>ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമി അനുമാനിക്കുന്ന അപേക്ഷകർക്ക് (കന്നുകാലി 5 ൽ കൂടുതൽ, ആട് 20 ൽ കൂടുതൽ, മുയൽ 25 ൽ കൂടുതൽ, പൗൾട്രി 100 ൽ കൂടുതൽ, പന്നി 5 ൽ കൂടുതൽ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ഫാമി നമ്പർ ഒന്നിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ/എണ്ണം സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, 100 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം) 	<ul style="list-style-type: none"> സെക്രട്ടറിയുടെ യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റേയോ/ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടേയോ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യപ്പെടാം. ദേശാടന പക്ഷികൾ തങ്ങുന്ന ജലാശയങ്ങളായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തിന് 4 കിലോ മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ പൗൾട്രി ഫാമി തുടങ്ങാൻ അനുമാനിക്കാവുന്നതല്ല. 	ഇല്ല	30 ദിവസം	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ</p>
61.	<p>ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമി നടത്തുന്ന തിന്മകൾ ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ</p>	<ul style="list-style-type: none"> അനുമാനിക്കുന്ന പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഫാമി 2 ൽ ഉള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ക്വെപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 		പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	30 ദിവസം	<ul style="list-style-type: none"> ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (60 ദിവസത്തിനകം) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
62.	<p>പി.പി.ആർ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ്</p>	<ul style="list-style-type: none"> നിശ്ചിത ഫാമിയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് (മാതൃകാ അനുബന്ധം 38) സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും (സൈറ്റ് പ്ലാനും ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനും) സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാരം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ക്വെപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	<ul style="list-style-type: none"> 50 ച. മീറ്റർ താഴെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിന് ലൈസൻസ് ആവശ്യമില്ല. 	പി.പി.ആർ റൂൾസ് 1965 റൂൾസ് 28 പ്രകാരം	<ul style="list-style-type: none"> പുതിയ ലൈസൻസ് പരമാവധി 21 ദിവസം അത്യാവശ്യഘട്ടത്തിൽ 10 ദിവസം പുതുക്കുന്നതിന് സ്ഥിരം ലൈസൻസ് 21 ദിവസം, താൽക്കാലിക ലൈസൻസ് 7 ദിവസം 	<ul style="list-style-type: none"> ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
63.	സിനിമ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമ ശാലകൾ തുടങ്ങുന്നതിന് പെർമിഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 4, ഫോറം A) ◆ 100 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയ സൈറ്റ് പ്ലാൻ ◆ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ◆ അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം ◆ പി.ഡബ്ല്യു.യു.ഡി എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നുള്ള സ്ട്രക്ചറൽ സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് വേണ്ട സ്ട്രക്ചറൽ ഡിസൈൻ രേഖ ◆ ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് വേണ്ടി ഇലക്ട്രിക്കൽ വയറിംഗ് പ്ലാൻ സംബന്ധിച്ച രേഖ ◆ സ്മിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഹെൽത്ത് ഓഫീസർക്ക് അയക്കേണ്ടതായ സാനിറ്റേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാൻ ◆ നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച രശീതി ◆ എയർകണ്ടീഷൻ / ബഹുനില / മൾട്ടിപ്പിൾ തിയേറ്ററാണെങ്കിൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ അപേക്ഷകന് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം. ◆ കെ.പി.ബി.ആർ. അനുസരിച്ചുള്ള നിബന്ധനകൾക്കുടി പാലിച്ചിരിക്കണം. ◆ പെർമിഷൻ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പിക്ക് - 25 രൂപ 	1000 രൂപ (പെർമനന്റ്) - വാർഷികം 250 രൂപ (താൽക്കാലികം)	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അയക്കണം. 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അവരുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കണം. റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനമെടുക്കണം. ഒര്ട്ട്ചക്കം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കണം. അനുമതി നൽകേണ്ടത് ലോക്കൽ അതോറിറ്റി (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്)	അപ്പീൽ അധികാരി ആർ. ഡി.ഒ ഡിവിഷൻ അതോറിറ്റി ജില്ലാകളക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
64.	സിനിമാ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാ ശാലകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	<ul style="list-style-type: none"> നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സ്വകൃച്ഛൽ സൗജന്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഫോറം സി) ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ നിന്നുമുള്ള ഫോറം ഡിയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മൾട്ടിപ്പിൾ/മൾട്ടി സ്റ്റോറി/എയർകണ്ടീഷൻ തീയേറ്ററുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച ക്വെപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫിലിംസ് ഡിവിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസടച്ച രശീതി 		ഒരു വർഷത്തേക്ക് ലൈസൻസ് ഫീ - 1000 രൂപ	ആവശ്യമായ എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും അടങ്ങിയ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം	ഭരണ സമിതി
65.	ടൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 3, ഫോറം 2) സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ക്വെപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് 		<ul style="list-style-type: none"> രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് - 50 രൂപ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിന് - 50 രൂപ 	15 ദിവസം	ഭരണ സമിതി
66.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	<ul style="list-style-type: none"> നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 3, ഫോറം 1) കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടമനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ക്വെപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിൽ നിന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	<ul style="list-style-type: none"> രജിസ്ട്രേഷനു പുറമെ IFTE & OS അനുസരിച്ചുള്ള ലൈസൻസും കൂടെ എടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരിൽ 5000 രൂപ വരെ പിഴ ചുമത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. 	<ul style="list-style-type: none"> രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ - 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് - 100 രൂപ 	15 ദിവസം	<ul style="list-style-type: none"> പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
67.	തൊഴിൽ കാര്യ പരിഷ്കരണവും തൊഴിൽ നൽകലും (MGNREGS)	<ul style="list-style-type: none"> വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ റേഷൻകാർഡ് കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ 		ആവശ്യമില്ല	15 ദിവസം	<ul style="list-style-type: none"> പഞ്ചായത്ത് തല ഉപദേശക സമിതി ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ (ജില്ലാ കളക്ടർ)

പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ

1.	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിച്ചോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ സമീപിക്കുക		ആവശ്യമില്ല	തത്സമയം	
2.	റേഷൻ കാർഡിൽ പേരുൾപ്പെടുത്തുന്നതിനു പുതിയ കാർഡിനപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട റേഷൻകാർഡുകൾ എന്നിവ സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക		ആവശ്യമില്ല	തത്സമയം	
3.	പേരിലോ വീട്ടുപേരിലോ മാറ്റം വന്നവർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻകാർ നേരിട്ടോ അടുത്ത ബന്ധുക്കളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയോ പെൻഷൻ പെയ്മെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ആവശ്യമില്ല	തത്സമയം	
4.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻകാർ നേരിട്ടോ അടുത്ത ബന്ധുക്കളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയോ പെൻഷൻ പെയ്മെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ആവശ്യമില്ല	തത്സമയം	
5.	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത കേസിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിച്ചോടുകൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ ഓഫീസ് സമയത്ത് സമീപിക്കുക.		ആവശ്യമില്ല	തത്സമയം	
6.	പിൻ തുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പിൻ തുടർച്ചാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയും വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശയും വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കുറിച്ച് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നൽകുക.		ആവശ്യമില്ല	തത്സമയം	

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
7.	സ്റ്റേറ്റ് മെന്റോ പ്രസ്താവനകളും സത്യം ബോധ്യപ്പെടുത്തൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിച്ച് പ്രസിഡണ്ട് മുൻപാകെ ഒപ്പിടുക.		ആവശ്യമില്ല	തത്സമയം	
8.	ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിലും മറ്റും ഹാജരാക്കുന്നതിന് സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.		ആവശ്യമില്ല	തത്സമയം	
9.	വിവിധ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ള കുടുംബ ബന്ധം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിച്ച് പ്രസിഡണ്ട് മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക.		ആവശ്യമില്ല	തത്സമയം	
10.	പദ്ധതി ആനുകൂല്യം ജനകീയാസൂത്രണം	നിശ്ചിത അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	ഓരോ ആനുകൂല്യത്തിനും ന്ശെയിച്ചിരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്.	ഇല്ല	അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷം	അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മാത്രം

കൃഷിവകുപ്പ് മുഖാന്തിരം ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ

1.	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതികൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക. അല്ലെങ്കിൽ അഗ്രോ ക്ലിനിക്കുകളിൽ നിശ്ചിത ദിവസങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെടുക		ഇല്ല	തത്സമയം	
2.	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ.	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക. അല്ലെങ്കിൽ അഗ്രോ ക്ലിനിക്കുകളിൽ നിശ്ചിത ദിവസങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെടുക.		ഇല്ല	തത്സമയം	
3.	ശാസ്ത്രീയ കൃഷിരീതി സംബന്ധിച്ച പഠനം റഫറൻസ്	കൃഷിഭവനിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇൻഫോർമേഷൻ സെന്ററിൽ ഓഫീസ് സമയത്ത് ബന്ധപ്പെടുക		ഇല്ല	തത്സമയം	

ക്ര. നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
4.	മണ്ണു പരിശോധന - അനുസരണമായ വിള പരിപാലന ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണു സാമ്പിൾ, കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം എന്നിവ കൃഷിഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക.		ഇല്ല	1 മാസം	
5.	സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണു പരിശോധന യൂണിറ്റിന്റെ സേവനം	ചുരുങ്ങിയത് 50 സാമ്പിളുകളിൽ കുറയാതെ പരിശോധിക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.		ഇല്ല	1 ആഴ്ച	
6.	അടിയന്തിര മണ്ണു പരിശോധന ഫലം ലഭിക്കാൻ തൃശ്ശൂർ സോയിൽ സെന്റിങ്ങ് ലെബോറട്ടറിയിലേക്കുള്ള കൃഷി ഓഫീസുടെ ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണു സാമ്പിൾ , കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരണം, വിള വിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ മേൽവിലാസം എന്നിവ സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.		ഇല്ല	തത്സമയം	
7.	പ്രകൃതി ക്ഷോഭം മൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം	നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 2 കോപ്പി അപേക്ഷ വെയ്ക്കണം ഫോറത്തിന്റെ സാമ്പിൾ കൃഷി ഭവനിൽ ലഭ്യമാണ്.		ഇല്ല	10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി ശുപാർശ ചെയ്യും	
8.	കാർഷിക ആവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയും ദുരിയുടെ കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം. (30 സെന്റ് കൃഷി ദുരി വേണം)		ഇല്ല	2 ദിവസം (സ്ഥല സന്ദർശന ശേഷം)	
9.	നെൽ കൃഷി ക്കുള്ള ഉൽപാദന ബോണസ്	പാടശേഖരസമിതികൾ മുഖേന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഓരോ വിളക്കും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.		ഇല്ല	ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	
10.	അത്യുൽപാദന ശേഷിയുള്ള വിത്തുകളും നടിൽ വസ്തുക്കളും വിതരണം	വിളവിറക്കുന്നതിനു മുമ്പായി കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.		കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില	ലഭ്യതയനുസരിച്ച്	
11.	കാർഷിക കാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി സൗജന്യം	നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 30 സെന്റ് ദുരികുള്ള നികുതി റസീറ്റ്, കൺസ്യൂമർ കാർഡ് ഇവ കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം		ഇല്ല	10 ദിവസം	
12.	ജലസേചനത്തിന് പമ്പ് സെറ്റ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് മണ്ണെണ്ണ പെർമിറ്റിനുള്ള ശുപാർശ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിനുള്ള അപേക്ഷ - 2 കോപ്പി, പഴയ പെർമിറ്റ്, നികുതി റസീറ്റ് എന്നിവ കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക.		ഇല്ല	ഡിസംബർ ജനുവരി മാസങ്ങളിൽ	

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
13.	നെല്ലു സംഭരണത്തിനുള്ള ശുപാർശ	പാടശേഖരം മുഖേന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക.		ഇല്ല	തത്സമയം	
14.	വിത്ത് ഗുണ പരിശോധന (സീഡ് ടെസ്റ്റിങ്ങ് ലബോറട്ടറി, ആലപ്പുഴ മുഖേന)	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച വിത്ത് സാമ്പിൾ 500ഗ്രാം കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക.		ഇല്ല	30 ദിവസം	
15.	രാസവളം, കീടനാശിനി വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	നിശ്ചിത ഫോറത്തിനുള്ള അപേക്ഷ പ്രിൻസിപ്പൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ചലാൻ, പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും NOC എന്നിവ		രാസവളം - 25/- കീടനാശിനി 300/-	15 ദിവസം	
16.	ചെറുകിട, പരിമിത, വൻകിട, കൃഷി ക്കാ ര നാ ണെ ന്ന കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളകടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ കൈവശമുദിയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷി ഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക.		ഇല്ല	5 ദിവസം	
17.	കാർഷിക യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെയും സസ്വസംരക്ഷണ ഉപകരണങ്ങളുടെയും വിതരണം, സ്റ്റോക്കുള്ള സ്പ്രേയർ, പവർ സ്പ്രേയർ, മെതിയട്രം എന്നിവ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം.		അതാതിന് നിശ്ചയിച്ച വാടക	തത്സമയം	

മുഗാശുപത്രി

1.	മുഗങ്ങൾക്കും പക്ഷികൾക്കും രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും ശസ്ത്രക്രിയകളും	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും 2 മുതൽ 3 മണി വരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ കാലത്ത് 9 മുതൽ 1 മണിവരെയും, ഞായർ കാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 12 മണിവരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.		വളർത്തുനായയുടെ ചികിത്സക്ക് 5 രൂപ	തത്സമയം	
2.	പകർച്ചവ്യാധികൾക്കെതിരെ രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും 2 മുതൽ 3 മണി വരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ കാലത്ത് 9 മുതൽ 1 മണിവരെയും, ഞായർ കാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 12 മണിവരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.		കുളമ്പു രോഗം കുത്തിവെപ്പ് 5 രൂപ നിരക്കിൽ 6 മാസം കൂടുമ്പോൾ ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിച്ച് നടത്തുന്നു.	തത്സമയം	

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
3.	കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധനയും വന്ധ്യതാനിവാരണ ചികിത്സയും	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും 2 മുതൽ 3 മണി വരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ കാലത്ത് 9 മുതൽ 1 മണിവരെയും, ഞായർ കാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 12 മണിവരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.		ഇല്ല	തത്സമയം	
4.	വളർത്തു നായ്ക്കളിൽ പേവിഷബാധയ്ക്കെതിരെ കുത്തി വയ്പ്പ് നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	പേവിഷ പ്രതിരോധ മരുന്നഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഗുണഭോക്താവ് ലഭ്യമാക്കണം		വളർത്തു നായ്ക്കളുടെ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പിന് 5 രൂപ	തത്സമയം	
5.	വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം നൽകൽ	1.ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക 2.ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം നിർദ്ദേശാനുസ്മരണം ഗുണഭോക്താവ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്		പ്രീമിയത്തിന്റെ 50% ഗുണഭോക്താവ് നൽകണം	തത്സമയം	
6.	ക്യൂരിമ ബീജസങ്കലനം	മദി ലക്ഷണം തുടങ്ങി 12 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉറുക്കളെ ആശുപത്രിയിലെത്തിക്കുക		ഇല്ല	തത്സമയം	
7.	ജനകീയാസൂത്രണം പദ്ധതി വഴി മൃഗസംരക്ഷണമേഖലയിലെ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം	നബാർഡ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സബ്സിഡി നിരക്കുകൾ പാലിക്കണം. ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് ലഭ്യമാക്കണം				
8.	ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	പഞ്ചായത്ത്, മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്, ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ആദിമുഖ്യത്തിൽ നടത്തപ്പെടുന്നു				
ക്യൂരിമബീജാന ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ (1) തയ്യൂർ (2) പുലിയന്നൂർ						
1.	ക്യൂരിമബീജ സങ്കലനം	ഉറുക്കളെ മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 12 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉപകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക		ഇല്ല	തത്സമയം	
2.	കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭപരിശോധന	ക്യൂരിമ ബീജസങ്കലനം നടത്തി 90 ാം ദിവസം പരിശോധന നടത്തി ഗർഭധാരണം ഉറപ്പു വരുത്തുക		ഇല്ല	തത്സമയം	
3.	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	കന്നുകാലികളെ ബാധിക്കുന്ന പകർച്ചവ്യാധികൾക്ക് എതിരായ കുത്തിവയ്പ്പ്		കുളമ്പുരോഗം കുത്തിവെപ്പ് 5 രൂപ നിരക്കിൽ 6 മാസം കൂടുമ്പോൾ ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിച്ച് നടത്തുന്നു.	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഉപകേന്ദ്രങ്ങളിലും ക്യാമ്പുകളിലും	

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	നിബന്ധനകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	സമയ പരിധി	മറ്റു കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7
4.	കന്നുകാലികൾക്കുള്ള കൃത്രിമ ബീജ ധാനവും, ചെന പരിശോധിക്കലും	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ലൈവ് സ്റ്റേക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക		ഇല്ല	തത്സമയം	
5.	കാളകളുടെ വരിയുടകൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ലൈവ് സ്റ്റേക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക		ഇല്ല	തത്സമയം	

പഞ്ചായത്തിലെ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ മുഖേന കൊടുക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ

1.	ആശ്രയമരുന്ന് ഭക്ഷണം വസ്ത്രം കിണർ വിദ്യാഭ്യാസം സ്വയം തൊഴിൽ പാർപ്പിടം ദുരിതവീട് മുഖേന					
2.	ബാലസഭ - ബോധവൽക്കരണക്ലാസ്സ് പഠനയാത്ര അവധിക്കാല ക്യാമ്പുകൾ					
3.	കൃഷി - പാട്ടു കൃഷി ലോൺ - പ്രൊഡക്ഷൻ ബോണസ്					
4.	മാച്ചിങ്ങ് ഗ്രാന്റ് - ലോൺ എടുക്കുന്ന സംഘങ്ങൾക്ക് ബോണസ്സായി നൽകുന്നത്.	കുടുംബശ്രീ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെയോ കുടുംബശ്രീ ചെയർപേഴ്സന്റെയോ കൈവശമോ വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകണം		ഇല്ല	ഗ്രേഡിംഗ് നടത്തി മുൻഗണന അനുസരിച്ച്	
5.	റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് - സംഘങ്ങൾക്ക് വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്					
6.	കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ പരിശീലനം					
7.	ജെന്റർ കോർണർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ					

വാർഡ്	അംഗൻവാടി നമ്പർ	അംഗൻവടിയുടെ പേര്	അംഗൻവാടി വർക്കറുടെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	83	തോന്നല്ലൂർ അംഗൻവാടി	റാണി. എം.വി	9562675924
1	84	പാത്രമംഗലം അംഗൻവാടി	കമലാക്ഷി.സി.ടി	9645893573
2	88	വെള്ളാറ്റുഞ്ഞൂർ പള്ളി അംഗൻവാടി	സലോമി.ഇ.ഒ	9495576615
3	87	തയ്യൂർ പള്ളി അംഗൻവാടി	സപ്ത.പി.വി	9544887825
3	90	ലോകരത്തികാവ് തയ്യൂർ അംഗൻവാടി	മാലിനി.എം.എസ്	9946344611
4	89	പഴവൂർ അംഗൻവാടി	രമ്യ ജയൻ	8593943157
5	75	നടുവിലങ്ങാടി അംഗൻവാടി	പ്രിൻസി.കെ.ടി	9946533277
6	94	കാഞ്ഞിരാൽ കോളനി അംഗൻവാടി	സിന്ധു.എം.കെ	9645536931
7	74	തെക്കേക്കര അംഗൻവാടി	വൃന്ദ ജ്യോതി.പി.ജി	9605465633
8	72	കീരാലൂർ ലക്ഷംവീട് അംഗൻവാടി	സുനിത.ടി.ടി	9562346503
8	73	കട്ടംകുളം അംഗൻവാടി	ഷീല.സി.ഒ	9744632720
9	92	കീരാലൂർ വെസ്റ്റ് അംഗൻവാടി	രാധ.വി.വി	9048514673
10	78	കുറുമാൻ അമ്പലം അംഗൻവാടി	ഉഷ.സി.സി	9048164569
11	77	വേലൂർ വായനശാല അംഗൻവാടി	സുജാത.സി.കെ	8593807203
12	79	അഞ്ജലി അംഗൻവാടി	ശ്രീലജ.പി	9645100455

12	78	പഴയങ്ങാടി അംഗൻവാടി	ഫിലോമിന.സി.എ	9645938397
13	85	വെള്ളാറ്റുഞ്ഞൂർ അംഗൻവാടി	ഷീല.ടി.കെ	7593845563
13	86	വെള്ളാറ്റുഞ്ഞൂർ ഹരിജൻ കോളനി അംഗൻവാടി	ഷീജി	8593971576
14	95	പൊൻപുലരി അംഗൻവാടി	സുജാത.വി.എ	9946413312
15	80	വേലൂർ പടിഞ്ഞാട്ടുമുറി അംഗൻവാടി	മിനി.എൻ.എ	9961472353
15	93	ആർ.എം.എസ് സ്കൂൾ അംഗൻവാടി	ഭാർഗ്ഗവി.ടി.പി	9846173795
16	91	സുവർണ്ണ ജൂബിലി അംഗൻവാടി തണ്ടിലം	ഷീന.ടി.കെ	9645402922
16	82	കീഴ്ബണ്ടിലം ഗ്രാമസഭ ഹാൾ അംഗൻവാടി	പ്രിയ.വി.കെ	9947930320
17	81	കുറുവന്തൂർ അംഗൻവാടി	പ്രസന്ന.എൻ.പി	9846394309

Name of Harithakarma Sena Member	Mobile Number	Ward
Shobhana T.V	9946311791	1
Mini	8943777494	1
Bindhu T B	9539503838	2
Resmi	8943511101	3
Asseena Ashraf	8943536741	4
Shejna M.A	9048248624	4
Viji Shivan	7902667122	13
Sheeja Arjun	7025984623	13
Salini V.A	8086083316	11
Bindhumani	9074660624	11
Rema	8606814908	12
Sasikala	9037394692	12
Joicy domini	8111825097	14
Santhini chandhran	9645469134	14
Kamala V.K	8113986391	15
Sherly	9562447205	15
Suchithra	7902667262	16
Sreemathi	9526640056	16
Babitha	9778733042	17

Radha manikadan	9562777195	5
Bhanumathi	9895602552	5
Anitha sunil	7510555945	6
Sudha T.P	9846712481	6
Aruna bineesh	7012390182	7
Rugmani K.K	9645876003	7
Priya C.K	7025810275	8
Smitha girijan	6238998986	8
Geetha K.K	8590192170	9

പ്രത്യേക കുറിപ്പ്

1. എല്ലാതരം അപേക്ഷളിന്മേലും നിയമാനുസൃതമായ കാര്ട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. നിയമപ്രകാരം പഞ്ചായത്തിൽ അടക്കേണ്ട എല്ലാവിധ നികുതികളും ഫീസുകളും സമയപരിധിക്കകം അടച്ച് മേൽ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കുക.
3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തികളിൽ നടക്കുന്ന ജനന/മരണങ്ങൾ 21 ദിവസങ്ങൾക്കകം ഓഫീസിൽ അറിയിക്കുക.
4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ വിവാഹങ്ങളും 45 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
5. സാംക്രമിക രോഗങ്ങളെ കുറിച്ച് വിവരം ലഭിച്ചാൽ ഉടൻടി പഞ്ചായത്തിലോ പൊതുജനാരോഗ്യ വിഭാഗത്തിലോ അറിയിക്കുക.
6. വളർത്തു നായകളെ പേപ്പട്ടി വിഷബാധക്കെതിരെയുള്ള കുത്തിവെപ്പിന് വിധേയമാക്കുക. ലൈസൻസ് എടുക്കുക.
7. വീടുകളിൽനിന്നും കച്ചവട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഹോട്ടലുകളിൽനിന്നുമുള്ള ചപ്പുചവറുകളും മാലിന്യങ്ങളും പൊതുവഴികളിലും, അഴുക്കു ചാലുകളിലും വലിച്ചെറിയാതിരിക്കുക.
8. ഇതിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ യഥാകാലങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിനും മറ്റു അനുബന്ധ നിയമങ്ങൾക്കും സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കും വിന്ദ്യാപനങ്ങൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും.
9. മഴവെള്ള സംഭരണം കുടിവെള്ള ക്ഷാമത്തിനുള്ള ശാശ്വതപരിഹാരം.
10. നിലവിലുള്ള കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മലിനപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക.
11. പ്രധാന കാർഷിക വിളകൾ ഇൻഷുർ ചെയ്യുക. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് <http://www.agri-insurance.gov.in>
കിസാൻ കോൾ സെന്റർ - 1800-180-1551

ഒപ്പ്
സെക്രട്ടറി

വേലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം വഴി നടത്തുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സ്ഥലം	സമയം	ഫീസ്
1	2	3	4	5
1.	പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ ചികിത്സയും, മരുന്ന് വിതരണവും	പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം	എല്ലാ ദിവസവും	ഇല്ല
2.	ആശ്രയ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ചികിത്സയും മരുന്ന് വിതരണവും	പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം	എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചകളിലും	ഇല്ല
3.	ജീവിതശൈലി രോഗനിർണ്ണയം, നിയന്ത്രണ ചികിത്സ	പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം	എല്ലാ വ്യാഴം ദിവസങ്ങളിലും	ഇല്ല
4.	ജീവിതശൈലി രോഗനിർണ്ണയം, നിയന്ത്രണ ചികിത്സ	PHC ആരോഗ്യ ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ	എല്ലാ ചൊവ്വ ദിവസങ്ങളിലും	ഇല്ല
5.	സാന്ത്വന പരിചരണ ചികിത്സാ പദ്ധതി	ഗൃഹസന്ദർശനം	ആഴ്ചയിൽ നാലു ദിവസം	ഇല്ല
6.	സാന്ത്വന പരിചരണ ചികിത്സാ പദ്ധതി മരുന്ന് വിതരണം	പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം	എല്ലാ ചൊവ്വ ദിവസങ്ങളിലും	ഇല്ല
7.	(1) കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്	പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചകളിലും	ഇല്ല
	(2) കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്	PHC ആരോഗ്യ ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ	നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ	ഇല്ല
8.	ഗർഭിണികളുടെ പരിശോധനയും മരുന്ന് വിതരണവും JSY	പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം	എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ചകളിലും	ഇല്ല
9.	കണ്ണ പരിശോധന	പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം	മാസത്തിൽ അവസാന ശനിയാഴ്ച	ഇല്ല
10.	എച്ച് ഐ വി പരിശോധന	പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം	മാസത്തിലെ മൂന്നാമത്തെ ബുധൻ	ഇല്ല
11.	(1) ക്ഷയരോഗം കണ്ടെത്തലും തുടർ ചികിത്സയും (ഡോട്ട്)	പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം	എല്ലാ ദിവസങ്ങളിലും	ഇല്ല
	(2) ക്ഷയരോഗം കണ്ടെത്തലും തുടർ ചികിത്സയും (ഡോട്ട്)	PHC ആരോഗ്യ ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ	നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ	ഇല്ല
12.	ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്	നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലും സ്ഥലങ്ങളിലും	നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലും സ്ഥലങ്ങളിലും	ഇല്ല
13.	സ്കൂൾ കുട്ടികളുടെ ആരോഗ്യ പരിശോധനകളും രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകളും	നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലും സ്ഥലങ്ങളിലും	നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലും സ്ഥലങ്ങളിലും	ഇല്ല
14.	പോഷകാഹാര വ്യവസ്ഥ സംബന്ധിച്ച ക്ലാസ്സുകളും ബോധവൽക്കരണവും	നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലും സ്ഥലങ്ങളിലും	നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലും സ്ഥലങ്ങളിലും	ഇല്ല
15.	കുടുംബക്ഷേമ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്	നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലും സ്ഥലങ്ങളിലും	നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലും സ്ഥലങ്ങളിലും	ഇല്ല
16.	കൗമാര പ്രായത്തിലുള്ള കുട്ടികൾക്ക് സ്കൂളുകൾ വഴി കൗൺസിലിങ്ങും ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകളും അയേൺ ഗുളിക വിതരണവും	നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലും സ്ഥലങ്ങളിലും	നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലും സ്ഥലങ്ങളിലും	ഇല്ല
17.	സാനിറ്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സു തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം	ഒ.പി. സമയങ്ങളിലൊഴികെ നിശ്ചിത ഫീസ് പ്രകാരം	ഇല്ല
18.	മന്ത് രോഗം, കുഷ്ഠ രോഗം നിർണ്ണയങ്ങൾക്കും തുടർചികിത്സകൾക്കും സഹായിക്കുന്നതാണ്			
19.	ഇതര സംസ്ഥാന കുടിയേറ്റ തൊഴിലാളികളുടെ രോഗ പരിശോധന ക്യാമ്പുകളും ചികിത്സകളും			