കാട്ടുകുറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	നല്കേണ്ട ഫീസ്
18	മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (മരണ നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം)	K Smart - Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും - Civil Registration വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം രജിസ്ട്രേഷൻ 30 ദിവസത്തിനകം ചെയ്യാത്തതിന്റെ കാരണം സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, ലേറ്റ് ഫീ അടവാക്കേണ്ടതുമാണ്. കുറിപ്പ് : പോലീസ് അധികാരികൾ/സ്ഥാപന മേധാവികൾ തുടങ്ങിയവരാണ് മരണ വിവരം നല്കുന്നത് എങ്കിൽ മരണ റിപ്പോർട്ട് സത്യവാങ്മൂലം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.	7 പ്രവർത്തി ദിവസം (അനുമതി ലഭിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷം)	5 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 5 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്
19	മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (മരണം നടന്ന് 1 വർഷത്തിന് ശേഷം സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന് പഞ്ചായത്ത് വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നുവെങ്കിൽ)	K Smart - Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും - Civil Registration വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യമാങ്മൂലം (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 2. നോൺ അവയബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ലേറ്റ് ഫീ (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ /പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിലഭിച്ചതിന് ശേഷം) കുറിപ്പ് : പോലീസ് അധികാരികൾ/സ്ഥാപന മേധാവികൾ തുടങ്ങിയവരാണ് മരണ വിവരം നല്കുന്നത് എങ്കിൽ മരണ റിപ്പോർട്ട് സത്യവാങ്മൂലം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.	7 പ്രവർത്തി ദിവസം (അനുമതി ലഭിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷം)	10 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 5 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ്

കാടുകുറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
20	ജനനം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ(ജനനം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം 1 വർഷം വരെ)	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് - 1 പകർപ്പ് (എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചത്. 2. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ് മൂലം 1 പകർപ്പ് (സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 3. ജനന സമയത്തെ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്, സ്കൂൾ രേഖ, വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) 4. രജിസ്ട്രേഷൻ 30 ദിവസത്തിനകം ചെയ്യാത്തതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ (മാതൃകക്ക് അധ്യായം 5 ഫോറം 7 കാണുക) 5 നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കുറിപ്പ് : സ്ഥാപനത്തിലാണ് ജനനം നടക്കുന്നതെങ്കിൽ ജനന റിപ്പോർട്ട് സത്യവാങ്മൂലം അപേക്ഷ എന്നിവയിൽ സ്ഥാപന മേധാവി ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം	**7 പ്രവർത്തി ദിവസം**	ലേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 5 രൂപ (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 5 രൂപ
21	ജനനം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ജനനം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന് പഞ്ചായത്ത് വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ)	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് - 3 പകർപ്പ് (എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിക്കണം) 2. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ് മൂലം 1 പകർപ്പ് (സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 3. ജനന സമയത്തെ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്നരേഖ (റേഷൻകാർഡ്, സ്കൂൾ രേഖ, വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) 4. രജിസ്ട്രേഷൻ 1 വർഷത്തിനകം ചെയ്യാത്തതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ (മാതൃകക്ക് അധ്യായം 5 ഫോറം 7 കാണുക) 5. നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കുറിപ്പ് : സ്ഥാപനത്തിലാണ് ജനനം നടക്കുന്നതെങ്കിൽ ജനന റിപ്പോർട്ട് സത്യവാങ്മൂലം അപേക്ഷ എന്നിവയിൽ സ്ഥാപന മേധാവി ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം	**7 പ്രവർത്തി ദിവസം അനുമതി ലഭിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുശേഷം**	**സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ് 10 രൂപ (സബ്ഡിവിഷണൽ/ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം)**
22	ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	1. അപേക്ഷ (മാതൃകക്ക് അധ്യായം 5 ഫോറം 6 കാണുക) 2. ജനനം / മരണം സമയത്തെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. ജനനം / മരണ നടന്ന സ്ഥലം രേഖക്കുറിപ്പ് (മുകളിൽ 2, 3 ആയി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷന് ശേഷം മാത്രമേ നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഓരോ വർഷത്തിനും 2 രൂപ വീതം

കാടുകുറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
23	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) മാതൃകക്ക് അധ്യായം 5 ഫോറം 9, 10 കാണുക) 2. ജനന /മരണ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ / അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് 3. വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം(പേരുകൾ, വിലാസം എന്നിവയിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടപ്പോൾ) 4. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്) 5. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് 6. ലൈസൻസ്/പാസ്പോർട്ട് പകർപ്പ് 7. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് പകർപ്പ് 8. റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ് 9. അപേക്ഷകൻ താമസിക്കുന്നത് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിന് പുറത്താണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം കുറിപ്പ് 5,6,7 എന്നീ രേഖകൾ തിരുത്തലുകളുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് പകർപ്പുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതല്ലെങ്കിൽ അസ്സലുകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	50 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ്
23 A	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	**നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, ജനനതീയതിയും സ്ഥലവും തെളിയിക്കുന്നരേഖ, കുട്ടിയുടേയും മാതാപിതാക്കളുടേയും പാസ്പോർട്ട്, നാട്ടിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കുന്നു എന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന, ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്റിന്റെ തെളിവ് എന്നിവ സഹിതം നാട്ടിൽ താമസം ആരംഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.**	**15 പ്രവർത്തി ദിവസം**	
24	വിവാഹങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമ പ്രകാരം) I) വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നുവെങ്കിൽ	1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട് (ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിൽ അപേക്ഷകരും സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ടത്) (വിവാഹം നടന്നത് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിനകത്ത് (പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത്) ആയിരിക്കണം) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് പതിച്ചത് 2 ഹിന്ദു ആചാരപ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ 3 പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ (താഴെ പറയുന്നവയിൽ പ്രസക്തമായത്) 1.ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2.സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3.പാസ്പോർട്ട് 4.ഡ്രൈവിങ്ങ് ലൈസൻസ് 4. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ, ബന്ധം വേർപെടുത്തിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖകൾ 5. വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസം കഴിയുകയും എന്നാൽ 30 ദിവസത്തിനിപ്പുറമാണ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ കാര്യകാരണസഹിതമുള്ള സംയുക്താപേക്ഷ. (മാതൃകക്ക് അധ്യായം 5 ഫോറം 12 കാണുക)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	**ഇല്ല**

	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	
	ii) വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുവാദത്തിനായി ജില്ല രജിസ്ട്രാറായ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കാനുള്ള അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ	മേൽപറഞ്ഞ രേഖകൾ 2.വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന സംയുക്ത അപേക്ഷ 3.അപേക്ഷകർ ഒരുമിച്ച് ഭാര്യാഭർത്താക്കന്മാരായി താമസിക്കുന്നു എന്ന് കാണിക്കുന്ന വ്യത്യസ്തമായ രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഇല്ല
25	വിവാഹങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008ലെ വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം) I) വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനകം (വിവാഹം നടന്നത് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റ് (പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനകത്ത് വെച്ചായിരിക്കണം)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം (ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിൽ) ഭാര്യ ഭർത്താക്കന്മാരുടെ പാസ്പോർട്ട് സൈസിലുള്ള ഫോട്ടോ മെമ്മോറാണ്ടങ്ങളിൽ പതിച്ചതും പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ചതും, ഭാര്യാഭർത്താക്കന്മാരും, സാക്ഷികളും (വിവാഹത്തിന് സാക്ഷ്യമുള്ള കേസുകളിൽ മാതാപിതാക്കന്മാരും ഒപ്പിട്ടതുമായിരിക്കണം.) 2. അതേ ഫോട്ടോകളുടെ അധിക രണ്ടു പകർപ്പുകൾ. 3. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ (താഴെ പറയുന്നവയിൽ പ്രസക്തമായത്) 1.ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2.സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3.പാസ്പോർട്ട് 4.ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് 4.മതപരമായ വിവാഹമാണെങ്കിൽ / സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി നിയമപ്രകാരമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ
	ii) വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം 5 വർഷത്തിനകം	1.തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷയും മുകളിൽ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ളവയും 2.ഫോറം നമ്പർ 2ലുള്ള തെളിവ് (എം.പി/എം.എൽ.എ/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവരിലാരെങ്കിലും നൽകിയത്)	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	100 രൂപ പിഴ. 100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്, 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ്
	iii) വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിന് ശേഷമാണ് മെമ്മോറാണ്ടം സമർപ്പിക്കുന്നത് എങ്കിൽ	1.രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുവാദത്തിനായുള്ള അപേക്ഷയും മുകളിൽ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ളവയും 2.ഫോറം നമ്പർ 2ലുള്ള തെളിവ് കുറിപ്പ്: രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടി പൂർത്തിയാകുന്നതിന് ഭാര്യാഭർത്താക്കന്മാർ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ നേരിട്ട് ഹാജരായി രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തണം	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം	250 രൂപ പിഴ. (അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം) 100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്. 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ്
26	പട്ടികൾക്ക് ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ **കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്** പതിച്ച് പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയതിന് വെറ്ററിനറി സർജൻ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	50 രൂപ

കാടുകുറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
27	പന്നികൾക്ക് ലൈസൻസ്	മുകളിൽ പറഞ്ഞതിനു പുറമേ പരിസരവാസികളുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രം, സാനിറ്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ഹാജരാക്കണം.	15 ദിവസം	50 രൂപ
28	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത/കൈവശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ പി. സി. ബി. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം, ഫാക്ടറികൾ/വ്യാപാരം/സംരംഭകത്വം മറ്റു സേവനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും സമർപ്പിക്കണം.	15 ദിവസം	200 രൂപ നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
29	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും പാരമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത /കൈവശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ പി. സി. ബി. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം, ഫാക്ടറികൾ/വ്യാപാരം/സംരംഭകത്വം മറ്റു സേവനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	50 രൂപ
30	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത/കൈവശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ സഹിതം 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 മുമ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം	15 ദിവസം	200 രൂപ
31	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത/കൈവശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ സഹിതം 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 മുമ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം	10 ദിവസം	50 രൂപ
32	വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരം നൽകുന്നതിന്	നിശ്ചിത ഫോറം വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി 10 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച /10 രൂപ ഓഫീസിൽ അടച്ച് രസീതിയോടുകൂടി അപേക്ഷ.	30 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
33	റിക്കാർഡുകളുടെയും രജിസ്റ്ററുകളുടെയും പകർപ്പ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ ആവശ്യപ്പെടുന്ന റിക്കാർഡിന്റെ കഴിയുന്നത്ര ശരിയായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം	30 ദിവസം	നിശ്ചിത നിരക്കിൽ
34	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 1 കോപ്പി. 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള (60 വയസ്സ്) ഇനി പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ a) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) b) പാസ്പോർട്ട് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) c) ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) മേൽ പറഞ്ഞ രേഖകൾ ഇല്ലെങ്കിൽ മാത്രം റേഷൻ കാർഡിൽ വയസ്സ് ഇല്ലെങ്കിൽ ഇത്തരത്തിൽ രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലെന്നുള്ള അപേക്ഷകന്റെ സാക്ഷ്യപത്രത്തോടൊപ്പം വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് അസി. സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവികളിലുള്ള ഡോക്ടർമാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 3. അപേക്ഷകനുൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 4. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരി പകർപ്പ്. 5. ബി. പി. എൽ./എ. പി. എൽ. കുടുംബത്തിൽ അംഗമായിരിക്കണം, 6. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് കോപ്പി 7. ആധാർകാർഡ് കോപ്പി എല്ലാ രേഖകളുടേയും 1 കോപ്പി വീതം വാർഷിക വരുമാനം 100,000/- രൂപ	45 ദിവസം (പരിശോധന കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്)	ഇല്ല

കാടുകുറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
35	വിധവ പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 1 കോപ്പി 2. അപേക്ഷകനുൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. വിധവ ആണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്ന്) 4. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരി പകർപ്പ്. 6. കുടുംബവരുമാന പരിധി 1,00,000/- 7. ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക് കോപ്പി. എല്ലാ രേഖകളുടേയും 2 പകർപ്പുകൾ വീതം, 9. പുനർവിവാഹം നടത്തിയിട്ടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്ന്) 10. ആധാർകാർഡിന്റെ കോപ്പി	40 ദിവസം (പരിശോധന കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്)	ഇല്ല
36	വികലാംഗ പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 1 കോപ്പി 2. അംഗവൈകല്യം തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപകർപ്പ്. 4. അപേക്ഷകനുൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 5. കുടുംബ വരുമാന പരിധി 1,00,000 രൂപ 6. ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 7.ആധാർകാർഡിന്റെ കോപ്പി എല്ലാ രേഖകളുടേയും 2 പകർപ്പ് വീതം.	40 ദിവസം (പരിശോധന കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്)	ഇല്ല
37	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 1 കോപ്പി 2. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം. 3. അപേക്ഷകനുൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരി പകർപ്പ്. 5. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 1,00,000 രൂപ 6. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് കോപ്പി. 7. സ്ഥിരതാമസക്കാരനെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. 8. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) മേൽ പറഞ്ഞ രേഖകൾ ഇല്ലെങ്കിൽ മാത്രം റേഷൻ കാർഡിൽ വയസ്സ് ഇല്ലെങ്കിൽ അത്തരത്തിൽ രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലെന്നുള്ള അപേക്ഷകന്റെ സാക്ഷ്യപത്രത്തോടൊപ്പം വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് അസി. സർജൻ ൽ കുറയാത്ത പദവികളിലുള്ള ഡോക്ടർമാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 9. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി	40 ദിവസം (പരിശോധന കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്)	ഇല്ല
38	50 വയസ്സു കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിത കൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 1 കോപ്പി 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്) മേൽ പറഞ്ഞ രേഖകൾ ഇല്ലെങ്കിൽ മാത്രം റേഷൻ കാർഡിൽ വയസ്സ് ഇല്ലെങ്കിൽ അത്തരത്തിൽ രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലെന്നുള്ള അപേക്ഷകന്റെ സാക്ഷ്യപത്രത്തോടൊപ്പം വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് അസി. സർജൻ ൽ കുറയാത്ത പദവികളിലുള്ള ഡോക്ടർമാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 3. വിവാഹിതയല്ല എന്നു തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും) 4. അപേക്ഷകനുൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 5. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരി പകർപ്പ് കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 1,00,000 രൂപ 6. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി എല്ലാ രേഖകളുടേയും 1 കോപ്പി വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്ന് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ വാങ്ങാൻ പാടില്ല.	40 ദിവസം (പരിശോധന കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്)	ഇല്ല

കാടുകുറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
39	തൊഴിൽരഹിത	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 1 കോപ്പി 2. എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 4. അപേക്ഷകനുൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 5. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപകർപ്പ്. 6. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സലും പകർപ്പും. 7. പ്രതിമാസം 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വരുമാനം ലഭിക്കുന്നില്ലെന്ന സത്യവാങ്മൂലം (അപേക്ഷകർക്ക് സ്വന്തമായി 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ മാസവരുമാനമുണ്ടാകരുത്) 8. കുടുംബ വരുമാന പരിധി 12,000 രൂപ എല്ലാ രേഖകളുടേയും 1 കോപ്പി	45 ദിവസം എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ഉത്തരവ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഇല്ല
40	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 1 കോപ്പി 2. അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. വിവാഹിതയാവുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. പെൺകുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ അപേക്ഷകയും പരേതനായ ഭർത്താവുമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. 5. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖ 6. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ/സത്യവാങ്മൂലം 7. അപേക്ഷകയും പെൺകുട്ടിയും ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 8. അപേക്ഷകക്കും പെൺകുട്ടിക്കും ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ ശരിപകർപ്പ്. 9. കുടുംബവീതമായോ, മാതാവിന്റേതായോ, പിതാവിന്റേതായോ, ഇഷ്ടദാനമായോ പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിൽ ഉള്ളത് (വസ്തു, ആഭരണം, പണം മുതലായവ ഉൾപ്പെടെ) 6000 രൂപയിൽ കവിയാത്ത തുകയാണ് എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം. 10. കുടുംബ വരുമാന പരിധി 2,00,000 രൂപ കുറിപ്പ് - വിവാഹ തിയ്യതിക്ക് ഒരുമാസം മുമ്പുള്ള അപേക്ഷയല്ലെങ്കിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് പതിച്ചത്.	30 ദിവസം കളക്ടറിൽ നിന്നും ഉത്തരവ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഇല്ല
41	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ മുതലായവയുടെ ഇൻസ്റ്റലേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് വാങ്ങേണ്ട അനുമതി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം-45) 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് 3. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകന് നിശ്ചിത സ്ഥലത്ത് നിർമ്മാണത്തിനും ഉപയോഗത്തിനും അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സ്ഥല ഉടമയുമായുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ് 4. 1984 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടറുടേയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടേയോ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട് (കെ. പി. ആർ. ആക്ട് 233 ൽ 4 എ) 5. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്. (ആശുപത്രി, ക്ലിനിക്കൽ ലാബൊറട്ടറി/മറ്റേതെങ്കിലും ആരോഗ്യ പരിപാലനം എന്നിവയ്ക്ക് മാത്രം കെ. പി. ആർ. ആക്ട് 233	മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതികളിലും അപേക്ഷകൻ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ആവശ്യമായ രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിലും പരമാവധി 30 ദിവസം (ചട്ടം 12 (3))	പട്ടികപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്

കാടുകുറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
		ൽ 4 ബി) (ഗ്രീൻ ചാനൽ അംഗീകാരമുണ്ടെങ്കിൽ ആവശ്യമില്ല) 6. തീപിടിക്കുവാനോ പൊട്ടിത്തെറിക്കുവാനോ സാധ്യതയുള്ള സംഗതികളിൽ ഫയർ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെ. പി. ആർ. ആക്ട് 233 ൽ 4 സി) 7. 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, താമസസ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. എന്നാൽ ഇവരിൽ നിന്ന് എൻ. ഒ. സി. ആവശ്യമില്ല) 8. എക്സ്പ്ലോസീവ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവയ്ക്ക് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ്പ്ലോസീവിന്റെ അനുവാദ പത്രം. 9. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരം അപേക്ഷ/ ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതികളിൽ അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം ചട്ടം 12(3) (ബി) 80/2017/ ലൈസൻസ് ചട്ടങ്ങൾ	
42	വ്യവസായ, വാണിജ്യ, സംരംഭകത്വം മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	1. ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അപേക്ഷാ ഫാറത്തിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 45) 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയുടെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ കൈവശം നൽകി കൊണ്ടുള്ള സ്ഥല ഉടമയുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള രേഖ 3. ഏതെങ്കിലും തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ കോപ്പി 4. 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ അറിയിച്ചില്ലെങ്കിൽ ഡീംഡ് ലൈസൻസ് ആകുന്നതായിരിക്കും. (ജി. ഒ (പി) 80/2017 തിയ്യതി 21.12.2017 (2017 ലെ ലൈസൻസികൾ)	**മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് ആവശ്യമായ അനുമതികളോടെ സമർപ്പിക്കുന്നവയ്ക്ക് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം**	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്
43	ക്വാറികൾക്കുള്ള ലൈസൻസുകൾ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4. സ്വകാര്യ ഭൂമി ആണെങ്കിൽ റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. റെവന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ റെവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ കെ. എൽ. സി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി 5. റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നോ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ്പ്ലോസീവ്സ് പക്കൽ നിന്ന് ലഭിച്ച അനുമതി (ബാധകമായവയ്ക്ക് മാത്രം) 6. പാറപൊട്ടിക്കുന്ന ആളുടെ വൈദഗ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ബാധകമായവയക്ക് മാത്രം) 7. മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 8. ക്വാറി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫൈഡ് സർവ്വേ സ്കെച്ചും ലൊക്കേഷൻ മാപ്പും 9. സ്റ്റേറ്റ് എൻവയോൺമെന്റൽ ഇംപാക്ട് അസസ്മെന്റ് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി 10. കെ. പി. ബി. ആർ. അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (ആവശ്യമെങ്കിൽ)	30 ദിവസം	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്

കാടുകുറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
44	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി	1. ഫാറം നമ്പർ ഒന്നിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് (ചട്ടം 6) 2. ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/ പക്ഷികൾ/ എണ്ണം. 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, ഫാമിന്റെ അതിർത്തിയിൽ പരിധിയിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം)	30 ദിവസം	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്
45	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള അനുമതി	1. അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2. ഫാറം 2 ൽ ഉള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് (ചട്ടം 7 (1)) 3. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്
46	സ്വകാര്യ ശ്മശാനം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം)സ്ഥാപിക്കൽ / വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഫോറം 1 ചട്ടം 6) 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 4. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. 50 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ വരുന്ന ജനവാസ ഗൃഹങ്ങളുടെയും ജലസ്രോതസ്സുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ് 6. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ. പി. ബി. ആർ. അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ	പഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കേണ്ടത് 30 ദിവസം, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 30 ദിവസം, ജില്ലാ കളക്ടർ - 6 മാസം (ചട്ടം 8 (5), 6 (3), 8 (9))	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്
47	സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കൽ (കെ. പി. ആർ. ആക്ട് സെക്ഷൻ 221 മുതൽ 224 വരെ – 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	1. 2-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 6) 2. സ്കൂളുകൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കുവരവിനുള്ള വഴികൾ, അഴുക്കുചാലുകൾ, ശൗചാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച് 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ, അപേക്ഷകൻ സ്ഥലയുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം പാട്ടത്തിന് കൊടുത്തതിന്റെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കരാർ 4. പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ 5. പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രശീത് ചട്ടം 9 (IV) 6. പുതുക്കുവാനാണെങ്കിൽ മൊത്തം ടേൺ ഓവറിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ചട്ടം 9 (III)	75 ദിവസം	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്
48	സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ്	1. ഫാറം മൂന്നിലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 31) 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും (ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം) 3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം	30 ദിവസം	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
	(കെ. പി. ആർ. ആക്ട് സെക്ഷൻ 229 മുതൽ 231 വരെ)	4. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം 6. 150 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുനിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച് 7. കശാപ്പ് നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് (ചട്ടം 6) 8. പരസ്യ ചെലവിനുള്ള തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രസീത് (ചട്ടം 32 (3))		
49	സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, വാഹന സ്റ്റാന്റുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് (കെ. പി. ആർ. ആക്ട് സെക്ഷൻ 227 മുതൽ 228 വരെ - 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 45) 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം അപേക്ഷകന് പാട്ടത്തിന് നൽകിയതിന്റെ എഗ്രിമെന്റ് 4. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 5. പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചാർജ് പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രസീത് (ചട്ടം 22 (3)) 6. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. റീജണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി (ചട്ടം 23) 8. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ പി ബി ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ	30 ദിവസം	
50	2 കെ. പി. പി. ആർ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് (1963 ലെ പി. പി. ആർ. ആക്ടും 1961 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	1. അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് (മാതൃകാ അനുബന്ധം 40) 2. സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും (സൈറ്റ് പ്ലാനും ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനും) 3. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം 5. ബ്രാന്റഡ് പാക്കഡ് അല്ലാതെയുള്ള ഭക്ഷണപാനീയങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ FSSAI ലൈസൻസ്. 6. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ്, ഫയർ, PWDഎന്നിവയുടെ NOC 7 സ്ട്രക്ച്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പുതിയ ലൈസൻസിന് - പരമാവധി 21 ദിവസം ചട്ടം 32 അത്യാവശ്യ ഘട്ടത്തിൽ - 10 ദിവസം ചട്ടം 32 പുതുക്കുന്നതിന് സ്ഥിരം ലൈസൻസ് 21 ദിവസം താൽക്കാലിക ലൈസൻസ്- 7 ദിവസം ചട്ടം 33	
51	സിനിമ റഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമ ശാല നിർമ്മാണം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള അനുമതി (1958 ലെ ആക്ടും 1988 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 4, ഫോറം A) 2. 100 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയ സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ. 4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലയുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം 5. പി. ഡബ്ല്യു. ഡി എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നുള്ള സ്ട്രക്ചറൽ സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് വേണ്ട സ്ട്രക്ചറൽ ഡിസൈൻ രേഖ 6. ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് വേണ്ടി ഇലക്ട്രിക്കൽ വയറിംഗ് പ്ലാൻ സംബന്ധിച്ച രേഖ. 7. സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഹെൽത്ത് ഓഫീസർക്ക് അയക്കേണ്ടതായ സാനിറ്റേഷൻ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാൻ 8. നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച രസീത് 9. എയർകണ്ടീഷൻ/ ബഹുനില/ മൾട്ടിപ്ലക്സ് തിയേറ്ററാണെങ്കിൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ (റൂൾ 12)	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അയക്കണം. 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അവരുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കണം. റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനമെടുക്കണം. ഒരാഴ്ചക്കകം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കണം. അനുമതി നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ലോക്കൽ അതോറിറ്റിയുടെ (പഞ്ചായത്ത്) അംഗീകാരം വാങ്ങണം	

കാടുകുറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
54	കേരള സിനിമാ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (1958 ലെ ആക്ടും 1988 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 48) 2. സ്ട്രക്ചറൽ സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഫോറം സി) ചട്ടം 12) 3. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുള്ള ഫോറം ഡിയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള ഫിറ്റ്നസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മൾട്ടിപ്പിൾ/ മൾട്ടി സ്റ്റോറി/ എയർകണ്ടീഷന്റ് തീയേറ്ററുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച ഒാക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ഫിലിംസ് ഡിവിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ചട്ടം 13) 8. ഫീസടച്ച രസീത്	ആവശ്യമായ എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും അടങ്ങിയ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം (ചട്ടം 14)	1000 രൂപ

		കൃഷിഭവൻ		
ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതി സംബന്ധിച്ച വിവരം	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	തത്സമയം	ഇല്ല
2	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ	ആഫീസ് സമയങ്ങലിൽ കൃഷി ഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	തത്സമയം	ഇല്ല
3	മണ്ണ് പരിശോധന തരനുസരണ വിള പരിപാലന ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിള വിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിരായ മേൽവിലാസം എന്നിവ കൃഷി ഭവനിൽ ഏല്പിക്കുക.	1 മാസം	ഇല്ല
4	അടിയന്തിര മണ്ണ് പരിശോധന ഫലം ലഭിക്കാൻ തൃശൂർ സോയിൽ ടെസ്റ്റിംഗ് ലാബോറട്ടറിയിലേക്കുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം വിള വിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം എന്നിവ സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
5	സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധ യൂണിറ്റിന്റെ സേവനം	ചുരുങ്ങിയ 60 സാമ്പിളുകളിൽ കുറയാത്ത മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം പരിശോധനക്കുവേണ്ടി വരുമ്പോൾ കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.	തത്സമയം	ഇല്ല
6	പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കാൻ	നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 2 കോപ്പി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം (ഫോറത്തിന്റെ സാമ്പിൾ കൃഷി ഭവനിൽ ലഭ്യമാണ്) നികുതി രശീതിന്റെ പകർപ്പ്, പാട്ടകൃഷിയാണെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രവും നികുതി രശീതും സമർപ്പിക്കണം.	10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി ശുപാർശ ചെയ്യും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്ക് അനുസരിച്ച് മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ലഭിക്കും	ഇല്ല
7	വിള ഇൻഷുറൻസ് (നെല്ല്, തെങ്ങ്, വാഴ, കമുക്, കശുവണ്ടി മുളക്, റബ്ബർ, മരച്ചീനി, കൈതച്ചക്ക, മഞ്ഞൾ, ഇഞ്ചി, പച്ചക്കറി)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 3 കോപ്പി. വിളകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ച പ്രീമിയം തുക എന്നിവയോടുകൂടി കൃഷി ഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി ശുപാർശ ചെയ്യും. വിള ഇൻഷുറൻസ് നിയമ പ്രകാരം ലഭിക്കാവുന്ന തുക സ്ഥല പരിശോധനക്ക് ശേഷം	ഇല്ല
8	കാർഷികാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം (ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക ഓഫീസിൽ ലഭിക്കും) കൈവശസർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കണം.	5 ദിവസം	ഇല്ല

വിദ്യാഭ്യാസം

പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ ശരിപകർപ്പ്

അഞ്ചു രൂപയുടെ കോടതി മുദ്ര പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷയും അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ ഓഫീസുകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിലയ്ക്കുള്ള മുദ്രകടലാസ്സും, അവസാനം പഠിച്ച വിദ്യാലയത്തിലെ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് സമർപ്പിച്ചാൽ 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ ശരിപകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

വോട്ടർപട്ടികയിലും റേഷൻ കാർഡിലും പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ആവശ്യത്തിലേയ്ക്ക് മാത്രം വെള്ളക്കടലാസ് അപേക്ഷയിൻമേൽ, വെള്ള കടലാസ്സിൽ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കും.

സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

പേര്, മതം,ജാതി, ജനനതീയതി തുടങ്ങിയവയിൽ ഒരിക്കൽ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ അത് തിരുത്തുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. തൃപ്തികരമായ തെളിവോടെ 10 രൂപ കോടതി മുദ്ര പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്കു സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ ടി അപേക്ഷ മേലധികാരികൾക്ക് നടപടികൾക്കായി അയക്കുന്നതാണ്. മേലധികാരിയിൽ നിന്നും അനുവാദം ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ തിരുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകും. സ്ക്കൂൾ റോളിലുള്ളവർക്കുവേണ്ടി രക്ഷിതാവും, റോളിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ടവർ നേരിട്ടും അപേക്ഷ നൽകണം. സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാർ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച് 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ നൽകിയിരിക്കണം. (GO (P) 45/91 P & ard dt.30-12-91)

ടി. സി. നൽകൽ (Issue of Tranfer Certificate)

ഫോറം 5 ൽ ടി.സി.ക്കുള്ള അപേക്ഷ നിശ്ചിത കാലയളവിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. താമസ സ്ഥലമാറ്റത്തെ തുടർന്ന് ടി.സി. ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് ഏത് സമയത്തും അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. ഫീസ് കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് ടി.സി നൽകുന്നതല്ല.

20 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവർക്കും റോളിൽനിന്ന് പേര് നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ടവരുമായവർക്ക് മേലധികാരികളുടെ മുൻകൂർ അനുവാദത്തോടെ മാത്രമേ ടി.സി. നൽകുകയുള്ളൂ.

മറ്റൊരു സംസ്ഥാനത്തെ സ്ക്കൂളിലേയ്ക്കുള്ള ടി.സി. യിൽവിദ്യാഭ്യാസ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മേലൊപ്പ് (Counter Signature) വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ടി.സി. ലഭിക്കുന്നതാണ്.

പഞ്ചായത്തു ചുമത്തുന്ന പിഴപലിശ

പ്രതിമാസം 1%

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 209 - പ്രകാരം പിഴപലിശ ഈടാക്കുന്ന തിയ്യതി സംബന്ധിച്ചുണ്ടായിട്ടുള്ള സ്പഷ്ടീകരണം.

നികുതി ഇനം	പിഴപലിശ നൽകേണ്ടിവരുന്ന തിയ്യതി
1. ഒന്നാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ, ആഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം)	സെപ്തംബർ ഒന്നു മുതൽ
2. രണ്ടാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ, ആഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം)	മാർച്ച് ഒന്നു മുതൽ
3. ഒന്നാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി / രണ്ടാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (ഇടപാട് നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും)	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നികുതിയടയ്ക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അവസാന തീയതി കഴിഞ്ഞു വരുന്നു തൊട്ടടുത്ത ദിവസം മുതൽ
4. മുഴുവൻ വസ്തു നികുതിയും (സർച്ചാർജ്, സേവന നികുതി ഉൾപ്പെടെ)	നവംബർ മാസം ഒന്നു മുതൽ
5. പ്രദർശന നികുതി സാധാരണ സിനിമാ പ്രദർശനം)	തിങ്കളാഴ്ച പ്രവൃത്തി ദിവസമെങ്കിൽ ചൊവ്വാഴ്ച്ച തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം കഴിഞ്ഞു വരുന്ന ആദ്യപ്രവൃത്തി ദിവസം മുതൽ
6. പ്രദർശന നികുതി (സാധാരണയല്ലാത്ത പ്രദർശനം)	പ്രദർശനം നടത്തിയ ദിവസത്തിന് തൊട്ടടുത്തുവരുന്ന ആദ്യ പ്രവൃത്തി ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം മുതൽ
7. വിനോദ നികുതി (മുൻകൂർ ഈടാക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ)	നികുതി ഒടുക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചു നൽകിയ കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യ പ്രവൃത്തി ദിവസം മുതൽ)
8. പരസ്യ നികുതി	നികുതി ഒടുക്കാൻ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നിശ്ചയിച്ച അവസാന തീയതി കവിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യ ദിവസം മുതൽ
9. ഇതര നികുതികൾ /മറ്റിനങ്ങൾ	അറിയിപ്പിൽ തുക ഒടുക്കുന്നതിന് സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതി കവിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യ ദിവസം മുതൽ

1-ാം ഇനത്തിലുള്ള തുക സെപ്തംബർ 30നകവും 2-ഉം, 4- ഉം ഇനങ്ങളിലുള്ള തുക മാർച്ച് 31-നകവും അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ മാത്രമേ പിഴ പലിശ വസൂലാക്കേണ്ടതുള്ളൂ. 3, 5, 6, 7, 8, 9 എന്നീ ഇനങ്ങളിലുള്ള തുകകളും അവനൽകേണ്ടതായി തീർന്ന അർദ്ധവർഷം അവസാനിക്കുന്നതിനകം അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ മാത്രമേ ആ ഇനങ്ങൾക്കെതിരെ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തീയതി മുതൽ പിഴ പലിശ നൽകേണ്ടിവരുന്നുള്ളൂ. ഗേറ്റ് ഫീസുകളും പരസ്യനികുതിയും പിരിക്കുന്നതിന് കുത്തകാവകാശം സിദ്ധിച്ചിട്ടുള്ളവർ കരാർ വ്യവസ്ഥകള നുസരിച്ചുള്ള പിഴ പലിശയാണ് നൽകേണ്ടത്. ഗേറ്റ് ഫീസുകളും പരസ്യനികുതിയും പിരിക്കുന്നതിന് കുത്തകാവകാശം സിദ്ധിച്ചിട്ടുള്ളവർ കരാർ കുറഞ്ഞ കാലയളവിലേയ്ക്കും ഒരുമാസത്തെ പിഴ പലിശ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. ലൈബ്രറി സെസിന് പിഴ പലിശ ഈടാക്കേണ്ടതുമില്ല. പഞ്ചായത്തു പ്രദേശങ്ങളിൽ 24.3.99 മുതൽ പിഴ പലിശ വ്യവസ്ഥബാധകമാണ്.

കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ

കെട്ടിട ചട്ടങ്ങൾ ആവിഷ്ക്കരിച്ചിരിക്കുന്നത് പ്രദേശത്തിന്റെ ആസൂത്രിത വികസനത്തിനും, കെട്ടിട നിവാസികളുടെയും, പൊതു ജനത്തിന്റെയും സംരക്ഷണത്തിനും, ക്ഷേമത്തിനും വേണ്ടിയാണ്. അതിനാൽ കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്.

പെർമിറ്റിന്റെ അനിവാര്യത :

1. വികസനത്തിന് അല്ലെങ്കിൽ പനർ വികസനത്തിന് സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്ന് അനുവാദപത്രം ലഭിക്കാതെ ഒരാളും ഒരു തുണ്ടുഭൂമി പോലും വികസനമോ പുനർവികസനമോ നടത്തുകയോ അതിന് കാരണമാവുകയോ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.
2. ഏതെങ്കിലും കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുകയോ, പുനർനിർമ്മിക്കുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ കൂട്ടിചേർക്കുകയോ, വിപുലീകരിക്കുകയോ, കെട്ടിടത്തിന് മാറ്റം വരുത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന് കാരണമാവുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് മുൻപ് ആദ്യം അത്തരത്തിലുള്ള ഓരോ കെട്ടിടത്തിനും പ്രത്യേകമായി സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്ന് കെട്ടിട പെർമിറ്റ് നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്ന് അനുവാദം ലഭിക്കാതെ യാതൊരാളും നിലവിലുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ കൈവശാവകാശ ഗണത്തിൽ നിന്ന് മറ്റൊന്നിലേക്ക് മാറ്റുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. (അദ്ധ്യായം 2)

ചില ജോലികൾക്ക് പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ല - ചട്ടത്തിൽ എന്ത് തന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും അഗ്നി സുരക്ഷാ ആവശ്യകതകൾ, ഘടനാസ്ഥിരതാ, കെട്ടിടത്തിന്റെ പൊതു ആവശ്യകതകൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കാത്ത താഴെ പറയുന്ന നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്തതാകുന്നു. അതായത്-

1. നിലവിലുള്ള നിർമ്മാണ ക്ഷമതയെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കാത്ത തരത്തിൽ ജനാലകളോ, കതകുകളോ, വെന്റിലേറ്ററുകളോ സ്ഥാപിക്കുകയോ, നീക്കം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്നത്.
2. നിലവിലുള്ള നിർമ്മാണ ക്ഷമതയെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കാത്ത തരത്തിൽ പരസ്പര സമ്പർക്ക വാതിലുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത്.
3. ഭാരം താങ്ങി നിർക്കുന്നതായ ചുമരുകൾ ഒഴികെയുള്ള ഇടഭിത്തികളുടെ നിർമ്മാണമോ, അല്ലെങ്കിൽ നീക്കം ചെയ്യൽ.
4. സ്ഥിരമായ നിർമ്മണങ്ങളൊഴിച്ചുള്ള ഉദ്യാനം സ്ഥാപിക്കുന്നത്.
5. പെയിന്റ്, നിറം, വർണ്ണം പൂശുന്നത്.
6. നിർമ്മാണ ക്ഷമതയെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കാത്ത തരത്തിൽ കെട്ടിടത്തിനും, പൊട്ടിപൊളിഞ്ഞ മേൽക്കൂരയും വേണ്ടി വരുന്ന ചില്ലറ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക്.
7. കേടുപാടുകൾ തീർക്കലും, തേച്ച് പിടിപ്പിക്കലും.
8. ഘടനാ വ്യത്യാസം വരുത്താതെയുള്ള ആന്തരീക അലംകാരങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിന്.
9. ഏതെങ്കിലും പൊതു തെരുവിനോടോ, പൊതു വസ്തുവിനോടോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതുജലമാർഗ്ഗത്തിനോടോ ചേർന്നുള്ളതല്ലാത്ത ചുറ്റുമതിൽ.
10. ആകെ നിർമ്മാണ വിസ്തീർണ്ണം 100 ചതുരശ്ര മീറ്റർ വരെയുള്ള കാറ്റഗറി
11. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഗണം A1 - ലെ ഏക കുടുംബ പാർപ്പിട കെട്ടിടങ്ങൾ.

എന്നാൽ മേൽപറഞ്ഞതിന് നിർമ്മാണ സ്വഭാവം വിലയിരുത്തുന്നതിന് സെക്രട്ടറിയെ പ്രാപ്തനാക്കുന്നതിന് നിർമ്മാണത്തിന്റെ അവസ്ഥ പൂർണ്ണമായും, വിശദാംശങ്ങളോടെ നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് കുറഞ്ഞത് 10 ദിവസം മുമ്പായി സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറിക്ക് എന്തെങ്കിലും പരാതി ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒറ്റത്തവണ ഉപഭോഗ പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾക്ക് നിരോധനം

2020 ജനുവരി 1 മുതൽ കേരളത്തിൽ ഒറ്റതവണ ഉപഭോഗ പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ നിരോധിച്ചു. നിരോധിച്ച ഉല്പന്നങ്ങൾ ചുവടെ പറയുന്നു.

1. പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗ് (കനം നോക്കാതെ)
2. പ്ലാസ്റ്റിക് ഷീറ്റ്സ് (കൂളിംഗ് ഫിലിം)
3. പ്ലേറ്റുകൾ, കപ്പുകൾ, തെർമോക്കോൾ, സ്റ്റൈറോഫോം ഉപയോഗിച്ചുണ്ടാക്കുന്ന അലങ്കാരവസ്തുക്കൾ
4. ഒറ്റതവണ ഉപയോഗമുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് കപ്പുകൾ, പ്ലേറ്റുകൾ, സ്പൂണുകൾ, ഫോർക്കുകൾ, സ്ട്രോകൾ, ഡിഷുകൾ, സ്റ്റിറർ.
5. പ്ലാസ്റ്റിക് കോട്ടിങ്ങ് ഉള്ള പേപ്പർ കപ്പുകൾ, പ്ലേറ്റുകൾ, ബൗൾ, ക്യാരിബാഗുകൾ
6. നോൺ വൂവൺ ബാഗുകൾ, പ്ലാസ്റ്റിക് ഫ്ളാഗുകൾ, പ്ലാസ്റ്റിക് ബണ്ടിംഗ്.
7. പ്ലാസ്റ്റിക് വാട്ടർ പൗച്ചസ്, പ്ലാസ്റ്റിക് ജ്യൂസ് പാക്കറ്റുകൾ.
8. PET/PETE ബോട്ടിലുകൾ കുടിക്കുവാനുള്ളത് (300 ml കപ്പാസിറ്റിക് താഴെ)
9. ഗാർബേജ് ബാഗ് (പ്ലാസ്റ്റിക്)
10. പി.വി.സി. ഫ്ളക്സ് മെറ്റീരിയൽസ്
11. പ്ലാസ്റ്റിക് പാക്കറ്റ്സ്.

വ്യക്തികളോ കമ്പനികളോ സ്ഥാപനങ്ങളോ വ്യവസായങ്ങളോ ഇവ നിർമ്മിക്കുകയോ കൊണ്ടുപോകുകയോ സൂക്ഷിക്കുകയോ വിൽപ്പന നടത്തുകയോ ചെയ്യാൻപാടില്ല. നിയമലംഘനം നടത്തുന്ന നിർമ്മാതാക്കൾക്കും വിതരണക്കാർക്കും വിൽപ്പന നടത്തുന്നവർക്കുമെതിരെ 10,000 രൂപ പിഴ ചുമത്തും. രണ്ടാമതും ലംഘനത്തിന് 25,000 രൂപയും തുടർന്നുള്ള ലംഘനത്തിന് 50,000 രൂപയുമാണ് പിഴ.

2019 – ലെ കേരള സൂക്ഷ്മ – ചെറുകിട – ഇടത്തരം വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ സുഗമമാക്കാൽ ആക്ട്

സംസ്ഥാനത്ത് സൂക്ഷ്മ - ചെറുകിട - ഇടത്തരം വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ ചില അംഗീകാരങ്ങളിൽ നിന്നും പരിശോധനകളിൽനിന്നും പ്രസ്തുത വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളെ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനാണ് ഈ ആക്ട്. ഈ ആക്ട് പ്രകാരം വ്യവസായസ്ഥാപനം സ്ഥാപിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഏതൊരു വ്യക്തിയും നോഡൽ ഏജൻസി (ജില്ലാ ബോർഡ്) മുമ്പാകെ ഒരു സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ രീതിയിലും പൂർണ്ണമായ സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ നോഡൽ ഏജൻസി (ജില്ലാ ബോർഡ്) അപേക്ഷകന് ഒരു കൈപ്പറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രം അനുവദിക്കുന്നതാണ്. കൈപ്പറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രത്തിന് 3 വർഷക്കാലത്തേക്ക് അംഗീകാരം എന്ന നിലയിൽ പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ആവശ്യമായ അംഗീകാരങ്ങൾ നിശ്ചിത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നേടേണ്ടതാണ് (3 വർഷക്കാലയളവിന് ശേഷം 6 മാസക്കാലയളവിനുള്ളിൽ).

ജാഗ്രതാ സമിതി

പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും, വാർഡുകളിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അങ്കണവാടികളിൽ വാർഡ്തല ജാഗ്രതാ സമിതിയും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സമിതിയിൽ സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുകയും സിറ്റിംഗുകൾ നടത്തി പരാതിക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. സ്ത്രീകളും കുട്ടികളും നേരിടുന്ന വിവിധ പ്രശ്നങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുകയും വിവിധ തരത്തിലുള്ള ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. മാനസിക പ്രശ്നങ്ങൾ നേരിടുന്നവർക്ക് കൗൺസലിംങ് സേവനങ്ങളും നൽകിവരുന്നു.

സന്ദേശം

പ്രിയപ്പെട്ട കാട്ടുകറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനങ്ങളെ,

ജനാധിപത്യത്തിന്റെ ഏറ്റവും ശക്തമായ അടിത്തറയാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങളും പ്രതീക്ഷകളും മനസ്സിലാക്കി അവയ്ക്ക് സമയബന്ധിതവും സുതാര്യവും ഗുണമേന്മയും ഉള്ളതുമായ സേവനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുക എന്നത് ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഭരണസമിതിയുടെയും ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ഉത്തരവാദിത്വം കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായി നിറവേറ്റുന്നതിനും സേവന വിതരണത്തിൽ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുമായുള്ള ഒരു പ്രധാന സംരംഭമാണ് കാട്ടുകറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പൗരാവകാശ രേഖ

പഞ്ചായത്ത് നൽകുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾ അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ആവശ്യമായ രേഖകൾ സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ, പരാതികൾ, സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ, എന്നിവയെ കുറിച്ചുള്ള വ്യക്തവും സമഗ്രവുമായ വിവരങ്ങളാണ് ഈ രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് പൊതുജനങ്ങൾക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഒരുപോലെ പ്രയോജനപ്പെടുന്ന മാർഗ്ഗദർശകമായി ഈ പൗരാവകാശ രേഖ പ്രവർത്തിക്കുമെന്നത് ഞങ്ങളുടെ വിശ്വാസമാണ്

കാട്ടുകറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മാത്രമല്ല സാമൂഹിക നീതി സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം, ശിശുക്ഷേമം വയോജനസംരക്ഷണം, ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ക്ഷേമം, ആരോഗ്യം ,വിദ്യാഭ്യാസം, ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതി, സംരക്ഷണം, ജല സംരക്ഷണം, മാലിന്യ സംസ്കരണം, സുസ്ഥിരവികസനം, എന്നീ മേഖലകളിലും ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ മാതൃകാപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കാൻ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്

പഞ്ചായത്തിന്റെ വിജയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനം ജനങ്ങളുടെ വിശ്വാസവും സഹകരണവും ആണ് അതിനാൽ ഓരോ പൗരനും പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവനങ്ങൾ ഉത്തരവാദിത്വത്തോടെ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുകയും പൊതുമുതൽ സംരക്ഷിക്കുകയും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജീവമായി പങ്കാളികളാവുകയും ചെയ്യണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു സേവനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരാതികളും ഞങ്ങൾക്ക് വിലപ്പെട്ടതാണ്

സുതാര്യത ഉത്തരവാദിത്വം ജനകീയ പങ്കാളിത്തം സമയബന്ധിത സേവനം എന്നീ മൂല്യങ്ങൾ ഉയർത്തിപ്പിടിച്ചുകൊണ്ട് എല്ലാവരെയും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വികസനമാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം ജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമവും പഞ്ചായത്തിന്റെ സമഗ്ര പുരോഗതിയും മുൻനിർത്തി ഭരണസമിതിയും ജീവനക്കാരും ഒരുമിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്നു

ഈ പൗരാവകാശ രേഖ ഓരോ പൗരനും തന്റെ അവകാശങ്ങളും പഞ്ചായത്തിന്റെ സേവനങ്ങളും വ്യക്തമായി മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും സേവനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും സഹായകമാകുമെന്ന് ആത്മാർത്ഥമായി പ്രത്യാശിക്കുന്നു. എല്ലാവർക്കും എന്റെ ഹൃദയം നിറഞ്ഞ ആശംസകൾ നന്ദിയും അറിയിക്കുന്നു

സസ്നേഹം

വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്

കാട്ടുകറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്