അദ്ധ്യായം 8

1955ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

ഹിന്ദുമത വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സംവിധാനമാണ് ഈ നിയമത്തിൽ കീഴിലുള്ളത്. വിവാഹം ഹിന്ദുമതാചാരപ്രകാരം നടന്നതായിരിക്കണം.

രജിസ്ട്രേഷൻ നിർബന്ധമല്ല ഹിതാനുസരണമാണ്. പ്രദേശത്തെ ജനനമരണ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ തന്നെയാണ് വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ. വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർചെയ്യണം. 30 ദിവസം വരെ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കു തന്നെ മാപ്പ് അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്. 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയോടെ മാത്രം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

അപേക്ഷയോടൊത്തു നൽകേണ്ട രേഖകൾ

1. നിശ്ചിത ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് വധൂവരന്മാരും ഇരുഭാഗത്തു നിന്നുമുള്ള ഓരോ സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ടു ഹാജരാക്കണം.
2. വധൂവരന്മാരുടെ വയസ്സ്, ജനന തിയ്യതി എന്നിവ തെളിയിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ – ഒരു പകർപ്പു സഹിതം (സ്കൂൾ രേഖകളുണ്ടെങ്കിൽ അഭികാമ്യം)
3. വിവാഹം നടന്നത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 10 രൂപ.
   വധൂവരന്മാരും സാക്ഷികളും നേരിട്ടു ഹാജരായി രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.

വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസത്തിനുശേഷമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ ആണെങ്കിൽ വിവാഹരജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വധൂവരന്മാരുടെ സംയുക്താപേക്ഷയും ടി വിവാഹം നടന്നതായും വധൂവരന്മാർ ഭാര്യാഭർത്താക്കന്മാരായി തുടരുന്നതായും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം കൂടി ഹാജരാക്കണം (2 പകർപ്പ് വീതം)

വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതി വാങ്ങണം.

അദ്ധ്യായം 9

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

2005-ലെ ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലിനുള്ള അവകാശത്തിന് നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുണ്ടാക്കി 2006 ഫെബ്രുവരി 2 ന് രാജ്യത്തെ 20 ജില്ലകളിൽ പദ്ധതി ആരംഭിച്ചു. കേരളത്തിൽ 2006-2007 ൽ പാലക്കാട്, വയനാട് ജില്ലകളിൽ ഈ പദ്ധതിക്ക് തുടക്കമിട്ടു. 2008-2009 മുഴുവൻ ജില്ലകളിലേക്ക് വ്യാപിപ്പിച്ചു.

ഓരോ കുടുംബത്തിനും വർഷത്തിൽ 100 ൽ കുറയാതെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പദ്ധതി ഉറപ്പാക്കുന്നു. തൊഴിലില്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽരഹിത വേതനം നൽകാൻ ഭരണകൂടത്തിന് ബാദ്ധ്യതയുണ്ട്.

സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള മിനിമം കൂലിയാണ് നടപ്പിലാക്കുക. അവിദഗ്ദ തൊഴിലാളികൾക്ക് 240 രൂപയാണ് കേരളത്തിൽ . പുരുഷനും സ്ത്രീക്കും തുല്യവേതനം നൽക്കുന്നതിലൂടെ സ്ത്രീ പുരുഷസമത്വത്തിന് മാതൃകയാവുകയാണ്. മൂന്നിലൊന്ന് തൊഴിൽ സ്ത്രീകൽക്ക് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നുമുണ്ട് .കുടുംബശ്രീ എ.ഡി.എസ്. സംവിധാനത്തിനാണ് മേൽനോട്ടവും പണിയായുധങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയും അതിൽ നിന്നുള്ള വാടകയും . സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിന് മാർഗ്ഗമുണ്ടാകും . തൊഴിൽ അളന്നാണ് കൂലി നൽക്കുക . കൂലിയും മറ്റെല്ലാ ചിലവുകളലും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലൂടെ മാത്രമാണ്. അതായത് വേലയ്ക്കും കൂലിക്കും അഴിമതിയിൽ നിന്നും ചൂഷണത്തിൽ നിന്നും മോചനം . ഏഴോ പതിനാലോ ദിവസം കൂടുമ്പോഴാണ് ബാങ്കിലൂടെ കൂലി വിതരണം എന്നതുകൊണ്ട് ചെറിയൊരു സമ്പാദ്യത്തിനുള്ള വഴി തെളിയുന്നുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സെക്രട്ടറിക്കാണ് ധനവിനിയോഗ ചുമതല.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കണമെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം .ഇക്കാര്യത്തിൽ ബി.പി.എൽ/എ.പി.എൽ .വിവേചനമില്ല .18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ പണിയെടുക്കാൻ മനസ്സും ആരോഗ്യവുമുള്ള തദ്ദേശവാസിയായ ആർക്കും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. തൊഴിലുറപ്പാക്കുന്നതിന് ഓരോ കുടുംബത്തിനും തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകുന്നുണ്ട്.

രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവർ മറ്റു തൊഴിലുകളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് യാതൊരു തടസ്സവുമില്ല. പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് മറ്റ് ജോലികളൊന്ന ലഭിക്കാൻ സാധ്യതയില്ലാത്ത അവസരങ്ങളിലാണ് പഞ്ചായത്തിനോട് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്

തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതും ജനങ്ങൽ തന്നെയാണെന്നു പറയാം. ഓരോ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നിന്നും തൊഴിൽ നിർദ്ദേശം നൽകാം. വാർഡു തലത്തിൽ അവ ക്രോഡീകരിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തു തലത്തിലും ഗ്രാമസഭയാണ് ഒരു വർഷത്തേക്കുള്ള പദ്ധതി അംഗീകരിക്കുന്നത്. തീർച്ചയായും ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ തലത്തിലുള്ള സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയും അംഗീകാരവും വേണം . പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഇത്തരത്തിൽ വിവിധ തട്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള മേൽനോട്ടമുണ്ട് .പ്രദേശിക ജനാതിപത്യത്തിന്റെ ശാക്തീകരണം പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യമാണ്. കിട്ടുന്ന പണത്തിനു പദ്ധതി എന്നതിനുപകരം ചെയ്യാവുന്ന തൊഴിലിനു വേണ്ടത്രയും പദ്ധതി, അതിനത്രയും പണം എന്നതാണ് തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെ ധനതത്വശാസ്ത്രം .

തൊഴിലിന്റെ കാര്യത്തിൽ കാര്യമായ നിബന്ധനകളുണ്ട്. 8 മണിക്കുറാണ് തൊഴിൽസമയം (വിശ്രമസമയമൊഴിച്ച്) മുഴുവൻ ദിവസമേ കണക്കിലെടുക്കൂ . ദിവസം തികഞ്ഞതുകൊണ്ടുമാത്രം കൂലി കിട്ടില്ല. നിർദ്ദിഷ്ടജോലിയും പൂർത്തിയാക്കണം. തൊഴിൽ കാർഡില്ലാത്തവർക്ക് തൊഴിലുമില്ല. മസ്റ്റർ റോളും, സൈറ്റ് ഡയറിയും വേണം. തൊഴിൽ രംഗത്തെ കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പിക്കുന്നുണ്ട് പദ്ധതി. 10 പേരിൽ കുറഞ്ഞത് ഒരു പണിയും ആരംഭിച്ചുകൂടാ. തുടങ്ങുമ്പോഴുള്ളവർ കുറഞ്ഞാൽ പണി നടത്താം. പക്ഷെ പുതിയ ഒരാളെ കൂട്ടിക്കൂടാ.

ഒരു സംഘത്തിൽ 40 പേരായാൽ ഒരാളെ മേറ്റായി (വളണ്ടിയറായി) എ.ഡി.എസ്. തെരഞ്ഞെടുക്കാം. മേറ്റിന് മേൽനോട്ടവും കണക്കും കടലാസ്സും തയ്യാറാക്കലും മതി . മറ്റു പണികൾ വേണ്ട ഒരാളുടെ കൂലി കിട്ടും. 40 പേരിൽ കൂടിയാൽ മറ്റൊരു സംഘമായേപണി നടത്താവൂ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഒരു ക്ഷേമപദ്ധതി കൂടിയാണെന്നു കാണാം. പണിയെടുക്കുന്നവർക്ക് കുടിവെള്ള സംവിധാനം ഉറപ്പാക്കണം. ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് സംവിധാനം വേണം. വിശ്രമിക്കാൻ ഷെഡോ ടാർപോലിനോ നിർബന്ധമാണ്. പണി സ്ഥലത്ത് പരിക്കുപറ്റിയാൽ ആശുപത്രിയിലെത്തിക്കണം. ആശുപത്രി ചെലവ് കൊടുക്കണം. പണിസ്ഥലത്ത് വെച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അപകടം ഉണ്ടായാൽ ചികിത്സാ ചെലവ് നൽകുന്നതായിരിക്കും. ചികിത്സാവേളയിൽ 50% വേതനം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു.മരണമോ സ്ഥിരമായ ശാരീരിക അവശതയോ ഉണ്ടായാൽ 50000 രൂപ ധനസഹായമായി കുടുംബത്തിന് നൽകും. അന്നത്തെ മുഴുവൻ കൂലിയും കിട്ടും. അമ്മമാരാണ് തൊഴിലാളികളെങ്കിൽ 5 കുട്ടികൾ വരെ പണിസ്ഥലത്തെത്തുന്നുവെങ്കിൽ പ്രത്യേകം കൂലി നൽകി ആയയെ വയ്ക്കാം. അഞ്ചിൽ കുറവെങ്കിൽ വളണ്ടിയർ സംരക്ഷണം.

പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ /പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനം കൂടാതെ ഓവർസീയറായും അക്കൗണ്ടന്റ്–കം–കമ്പ്യൂട്ടർ ഓപ്പറേറ്ററെയും നിയമിക്കാം. പ്രത്യേക ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയും ഓവർസിയറും പണിയോടൊത്തുണ്ടാവണം. പ്രോജക്റ്റ് മീറ്റിങ്ങിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് വിശദമാക്കികൊടുക്കണം. ഓരോ ദിവസത്തേയും പണി അടയാളപ്പെടുത്തികൊടുക്കണം.

പദ്ധതി സുതാര്യമായി നടക്കുന്നുവെന്നുറപ്പാക്കാൻ ഒരുപാട് വ്യവസ്ഥകളുണ്ട്. പണി തുടങ്ങും മുമ്പും നടക്കുമ്പോഴും പൂർത്തിയായശേഷവും ഫോട്ടോ എടുക്കണം പണിയുടെ വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന ബോർഡ് നിർബന്ധമാണ്. വാർഡ്തല (ജനകീയ) വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാലെ പണം കൊടുക്കാനാവൂ. പണിയായുധങ്ങളും മറ്റും വാങ്ങുന്നതിന് ജനകീയ പർച്ചേയ്സ് കമ്മിറ്റിയും പൊതുവായി ഉപദേശക സമിതിയുമുണ്ട്. സർവ്വോപരി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും.

തൊഴിൽ ദാനത്തിലും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജനത്തിലും ഒതുങ്ങുന്നതല്ല തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാട്. പൊതു വിഭവങ്ങളുടെയും പൊതു ഇടങ്ങളുടെയും പുനരുജ്ജീവനവും കാർഷിക പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹാരവും പാരിസ്ഥിതിക പുനസ്ഥാപനവും. സുസ്ഥിര വികസനവും അതിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. നീർത്തടാതിഷ്ഠിത വികസനവും വിഭവാധിഷ്ഠിത ആസൂത്രണവുമാണ് പദ്ധതിയുടെ വികസനരീതി.

തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തികൾ സംബന്ധിക്കുന്ന വ്യവ്യസ്ഥകൾ തന്നെ ഈ കാഴ്ചപ്പാടിന്റെ തെളിവാണ്.

1. മണ്ണ് – ജലസംരക്ഷണവും മഴവെള്ളക്കൊയ്ത്തും
2. വനസംരക്ഷണം, മരം വച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ, വരൾച്ച തടയൽ
3. ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികൾ
4. എസ്.സി/എസ്.ടി. വിഭാഗങ്ങളുടെ ഭൂവികസനം
5. പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ വികസനം
6. ഭൂവികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ– പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ
7. വെള്ളക്കെട്ട്/വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണം
8. ഗ്രാമറോഡുകൾ –മൊത്തം വിഹിതത്തിൽ 10% ൽ കവിയാതെ
9. കിണർ റീച്ചാർജ്ജിങ്.
10. റോഡ് സൈഡ് കാന നിർമ്മാണം.
11. തോട് സൈഡ് കെട്ടി സംരക്ഷണം.
12. കാർഷികാവശ്യങ്ങൽക്ക് കുളം നിർമ്മാണം.
13. ലേബർ ഗ്രൂപ്പ് –രൂപീകരിച്ച് പാട്ടകൃഷിചെയ്യൽ.

തൊഴിലിനു ഊന്നൽ നൽകുന്നതിനാൽ സാധനവിലയും മറ്റു ചിലവുകളുമെല്ലാം 40% ൽ കവിയാതെ 60%ൽ കുറയാതെ വേതനമായി നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകളാകണമെന്നുണ്ട്.

(ബി) കാട്ടുകുറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ താമസിക്കുന്ന പൌരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	നല്കേണ്ട ഫീസ്
I A	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (പുതിയവയും റഗുലറൈസേഷനും) (1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 220 ബി /235) കേരള പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ് റൂൾസ് 2019 കാണുക GO (P) No. 78/2019/LSGD Dt.02.11.19	അംഗീകൃത ലൈസൻസിയുടെ ലോഗിനിൽ നിന്ന് KSMART സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കാന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാരം, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രശീത്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	5 പ്രവർത്തി ദിവസം	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്
I B		അംഗീകൃത ലൈസൻസിയുടെ ലോഗിനിൽ നിന്ന് KSMART സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കാന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാരം, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രശീത്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	5 പ്രവർത്തി ദിവസം	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്

കാട്ടുകറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	നല്കേണ്ട ഫീസ്
2	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. K Smart Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം 2. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസ്സൽ 3. സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടന്നത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്
3	പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. K Smart Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 2. K Smart –Building Permission – Renewal/Extension of Permit Service മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം 3. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസ്സൽ 3 പ്ലാൻ. 4. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ 5. ഭൂനികുതി രസീറ്റ്	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്
3 a	കെട്ടിട നമ്പർ നൽകൽ	1. K Smart Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 2. K Smart – New Tax Assessment Service മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം 3. വില്ലേജ് ഭൂനികുതി രശീതി 4. കെട്ടിടം പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രവും പൂർത്തീകരണ പ്ലാനും 5. വില്ലേജിൽ ഒറ്റതവണ നികുതി അടച്ച രശീതി , ലേബർ സെസ്സ് അടച്ച രശീതി എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	30 ദിവസം	വസ്തു നികുതി നിശ്ചിത നിരക്കിൽ

കാട്ടുകുറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	നല്കേണ്ട ഫീസ്
4	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ	K Smart Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും Building Link ചെയ്ത് ഉടമസ്ഥവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എടുക്കാം	1 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഇല്ല
5	താമസക്കാരനാണെന്നു കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. K Smart Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം 2. റേഷൻ കാർഡോ ഏതെങ്കിലും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡോ ഹാജരാക്കണം. 3. ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം പ്രത്യേക സംഗതികൾക്ക് അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഇല്ല
6	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥവകാശം മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ/പരിശോധനക്കായി പകർപ്പുകളോടൊപ്പം അസ്സൽ ഹാജരാക്കാണം i). സ്ഥലം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ	1. K Smart Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം 2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. ഭൂനികുതി അടച്ച രശീതിയുടെ പകർപ്പ് 4. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മുൻ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. കെട്ടിട നികുതി രശീതി	30 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഇല്ല

കാട്ടകറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	നല്കേണ്ട ഫീസ്
	II). പരമ്പര്യാവകാശ അടിസ്ഥാനമാക്കി	1. K Smart Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം 2. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 3. ലീഗൽ ഹെയർഷിപ്പ് സാക്ഷ്യപത്രം/ഉടമസ്ഥന്റെ മരണശേഷം പകർത്തിയ ഒസ്യത്തിന്റെ പകർപ്പ് 4. ഭൂനികുതി അടച്ച രശീതിയുടെ പകർപ്പ് /കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ഒസ്വത്ത് പ്രകാരമാണെങ്കിൽ ഒസ്വത്തിന്റെ ആധികാരികത സംബന്ധിച്ച നോട്ടറി പബ്ലിക് സാക്ഷ്യപ്പെട്ടുത്തിയ അപേക്ഷയുടെ/ന്റെ സത്യവാങ്മൂലം	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഇല്ല
	III). കോടതി ഉത്തരവ്/ ബാങ്ക് മുഖേന	1. K Smart Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം 2. കോടതി ഉത്തരവ്/വില്പന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒറിജിനൽ/ നിശ്ചിത അധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെട്ടുത്തിയ പകർപ്പ്) കുറിപ്പ് : സംയുക്ത അപേക്ഷയല്ലെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥനും രജിസ്റ്റേഡ് തപാലിൽ നോട്ടീസയച്ച് ആക്ഷേപം പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്)	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഇല്ല
7	താമസക്കാരന്റെ / അനുവാദക്കാരന്റെ വിവരങ്ങൾ റിക്കാർഡുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടുത്തുന്നതിന്/ മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. K Smart Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം 2. കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ അപേക്ഷ 3. കരാർ ഉടമ്പടിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെട്ടുത്തിയ പകർപ്പ് (കരാർ പ്രകാരമാണെങ്കിൽ)	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	നല്കേണ്ട ഫീസ്
8	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷകന്റെയും കുടുംബാംഗത്തിന്റെയും പേരും, വീട്ടുപേരും രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ളകടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ 5 രൂപയുടെ കോടതി മുദ്രപതിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശയോട് കൂടി സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഇല്ല
9	പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	1. K Smart Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം 2. K Smart – Property Tax – Building Service – Intimation of Demolition Service ൽ സമർപ്പിക്കാം 3. തന്നാണ്ട് നികുതി രശീതിയുടെ പകർപ്പ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഇല്ല
10	ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നത് മൂലം കെട്ടിട നികുതി ഇളവു ചെയ്യൽ	1. K Smart Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം 2. K Smart – Property Tax – Building Service – Vacancy Remission Service ൽ സമർപ്പിക്കാം	60 ദിവസം	ഇല്ല
11	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	K Smart Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും ബിൽഡിംഗ് ലിങ്ക് ചെയ്ത് ബിൽഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.	3 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഇല്ല
12	കെട്ടിട നികുതി അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെ നേർപകർപ്പ്	K Smart Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും ബിൽഡിംഗ് ലിങ്ക് ചെയ്ത് ബിൽഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.	3 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഇല്ല

കാട്ടുകുറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	നല്കേണ്ട ഫീസ്
13	നികുതി ചുമത്തിയത്തിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ	K Smart - Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും Property Tax - Tax Appeal വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം	30 ദിവസം	ഇല്ല
14	ജനന - മരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ - ജനനം മരണം നടന്ന് 30 ദിവസം വരെ	ജനനം / മരണ റിപ്പോർട്ട് - നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ 2 ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകമല്ലെങ്കിൽ 2 രൂപ പിഴയും രജിസ്റ്റാക്കുള്ള അപേക്ഷയും (മാതൃകയ്ക്ക് അധ്യായം 5 ഫോറം 7,8 കാണുക) മരണ കാരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആവശ്യമുള്ള സാഹചര്യങ്ങളിൽ)	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	ജനനം/മരണം നടന്ന് 22 ദിവസത്തിനകം ശേഷം 2 രൂപ
15	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ	K Smart - Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും - Civil Registration വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം ജനന രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച് ജനന തിയ്യതി, കുട്ടിയുടെ പേര്, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് മുതലായവ ശരിയാണെന്നുറപ്പിക്കുന്നത് അഭികാമ്യം	7 പ്രവർത്തി ദിവസം ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ksmart.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.	തിരച്ചിൽ ഫീ 1 വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ പ്രകാരം പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ തപാൽ ചാർജ്ജ്
16	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ	K Smart - Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും - Civil Registration വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം മരണ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച് മരണ തിയ്യതി, മരണപ്പെട്ടയാളുടെ പേര്, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് മുതലായവ ശരിയാണെന്നുറപ്പിക്കുന്നത് അഭികാമ്യം	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തിരച്ചിൽ ഫീ 1 വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ പ്രകാരം പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ തപാൽ ചാർജ്ജ്
17	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	K Smart - Citizen ലോഗിനിൽ നിന്നും - Civil Registration വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം 1. രജിസ്ട്രേഷൻ തിയ്യതി കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷമാണഅ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ ഫീസ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	1 വയസ്സിന് മുകളിൽ 5 രൂപ

കാട്ടുകുറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി	നല്കേണ്ട ഫീസ്
		2. അപേക്ഷാ തിയ്യതിയിൽ കുട്ടിയുടെ പ്രായം ആറു വയസ്സ് പൂർത്തിയായെങ്കിൽ a. കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ താമസിക്കുന്നത് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിനുള്ളിലാണെങ്കിൽ ജനിച്ച കുട്ടികളുടെ ജനനക്രമം രേഖപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 3. മാതാപിതാക്കളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഐ.ഡി കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് b. രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിന് പുറത്താണ് താമസമെങ്കിൽ താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുമുള്ള ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് c. സംസ്ഥാനത്ത് വെളിയിലാണ് താമസമെങ്കിൽ നോട്ടറി പബ്ലിക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 4. കുട്ടി പഠിക്കുന്ന സ്കൂളിലെ മേലാധികാരിയിൽ നിന്നും കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനന തിയതി , മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം 5. സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തിയതിയും ജനന രജിസ്റ്ററിലെ ജനന തിയതിയും തമ്മിൽ പത്ത് മാസമോ അതിലധികമോ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ		