കാവശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പാലക്കാട് ജില്ല

പൗരാവകാശ രേഖ

2026

ആമുഖം

ബഹുമാന്യരെ,

ജനനം മുതൽ ജീവിതാന്ത്യം വരെയുള്ള വിവിധ മനുഷ്യവ്യവസ്ഥകൾ പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും രേഖയിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത ഒരു പൗരനും ഉണ്ടാവില്ല. 1960-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്ആക്ട് 1962-ലെ നിലവിൽ വന്നതോടെ സംസ്ഥാനത്ത് പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിന് ഏകീകൃത രൂപം വന്നത്. 1963 ഏപ്രിൽ ഭരണാഘടനാ പദവി ലഭിച്ചു. തുടർന്ന് 1994-ൽകേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് നിലവിൽ വന്നതോടെ പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ വ്യക്തമായി നിർവച്ചിക്കപ്പെട്ടു. ത്രിതല സംവിധാനം നടപ്പിലായി. ആത്യന്തികലക്ഷ്യം മഹാത്മാഗാന്ധിയുടെ സ്വപനമായിരുന്ന ഗ്രാമസ്വരാജ് സഫലമാക്കുക എന്നതുതന്നെയാണ്. പഞ്ചായത്തിന് ഏറ്റടുക്കുവാൻ കഴിയാത്തതും നടപ്പാക്കാൻകഴിയാത്തതുമായ ഒരു പദ്ധതിയുമില്ല എന്നതാണ് വാസ്തവം. സാമൂഹികമാവട്ടെ, സാങ്കേതികമാവട്ടെ, സാംസ്കാരികമാവട്ടെ ഏതു പഞ്ചായത്തിന്റെ കുടകീഴിൽഉൾപ്പെടുത്താം. സേവനരംഗത്തും പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തന വ്യാപ്തി വളരെവലുതാണ്. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഭരണാഘടന പദവി നൽകിയ 73-)0 ഭേദഗതിയുടെ അന്തസത്തക്കനുസൃതമായി വാക്കിലും അർത്ഥത്തിലും അധികാരവികേന്ദ്രികരണം നടപ്പിലാക്കിയ സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. ഭരണഘടന ഭേതഗതിയുടെ ചുവടുപിടിച്ച് കേരളം രൂപം നൽകിയ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടുംചട്ടങ്ങളും വികേന്ദ്രികൃത ഭരണത്തെ സസ്ഥിരമാക്കുന്നതും പൗരന്മാരുടെ അവകാശങ്ങൾക്ക് നിയമ പരിരക്ഷ നൽകുന്നതുമാണ്. ജനപങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണത്തിലും വികസനത്തിലും ലോകത്തിനുതന്നെ മാതൃകയായ കേരളത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വിപുലമായ അധികാരങ്ങളാലും വിഭവങ്ങളാലും ശക്തികരിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമമൈശ്വര്യ ങ്ങളിലും സാമൂഹിക സുരക്ഷിതത്വത്തിലും ജീവ സന്ധാരണത്തിനുള്ള മാർഗങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിലും സേവനദാതാവായും ചാലകശക്തിയായും വർത്തിക്കാൻ സംസ്ഥാന ത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തകൾക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ആധുനിക ജനാധിപത്യസമൂഹത്തിൽ ഉത്കൃഷ്ടവും ഗുണമേ ന്മയുള്ളതും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധവും സുതാര്യവുമായ ഒരു ഭരണക്രമമാണ് ജനങ്ങൾ കാം ക്ഷിക്കുന്നത്. അത്തരം ഒരുഭരണക്രമം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണ് പൗരവകാശരേഖ. ഓരോ ഭരണാസ്ഥാപനങ്ങളിലും നിർണ്ണായിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽപൗരന്മാർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധയിനം സേവനങ്ങളും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളും അവ ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധിയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന രേഖയാണ് പൗരാവകാശരേഖ. ഭരണരംഗത്ത് കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്തി നിയമനുസരണവും സമയബന്ധിതവുമായ സേവനങ്ങൾ പ്രധാനം ചെയ്ത് സാമൂഹ്യനീതിയും ഭരണസുതാര്യതയും കൈവരിക്കുകയാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ഭരണസുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പാക്കികൊണ്ട് മാത്രമേ ഭരണസംവിധനങ്ങൾക്ക് ജനാഭിലാഷം സാക്ഷാത്കരിക്കാനാകു. കാവശ്ശേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന ഇ - ഗവേണൻസ്, ഫ്രണ്ടാഫീസ്തുടങ്ങിയ സംവിധനങ്ങൾ ഈ രേഖയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള സേവനലഭ്യത കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് പ്രതീക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് പൗരാവകാശ രേഖ പൊതുജന സമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ശ്രീമതി ഗിരിജ വി

പ്രസിഡന്റ് കാവശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ

[116-)0 വകുപ്പ് 1 -)0 ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം]

ഗ്രന്മപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 27 അനിവാര്യ ചുമതലകളും 14 പൊതുവായ ചുമതലകളും മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ 19 ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കേതുണ്ട്.

എ. അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയ ന്ത്രിക്കുക

2. പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ കൈയ്യേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക

3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക.

4. കുളങ്ങളും മറ്റു ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക.

5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക.

6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കൈയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യുക , ദ്രവമാലിന്യം നീക്കം ചെയ്ത് ക്രമീകരിക്കുക.

7. പേമാരിമൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കി കളയുക.

8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യ രക്ഷകമാക്കി സംരക്ഷിക്കുക.

9. പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക.

10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക

11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം , എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ്ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക.

12. ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക.

13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക.(സർക്കാർ തീരുമാനപ്രകാരം
ലൈസൻസ് നൽകുന്നില്ല)

14. റോഡുക്കളും മറ്റ് പൊതു മുതലുകളും സംരക്ഷിക്ക.

15. തെരുവ് വിളുകൾ കത്തിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

16. രോഗ പ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക

17. രോഗ പ്രതിരോധനത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയ തലത്തിലുംസംസ്ഥാന
തലത്തിലുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.

18. ശവപറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

19. അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.

20. ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക

21. കുളികടവുകളും അലക്കു കടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.

22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
23. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്ന തനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.

24. യാത്രക്കാർക്കായി മൂത്രപ്പുരയും , കക്കൂസും, കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക .

26. മേളകളുടേയും ഉത്സവങ്ങളുടേയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക.

27. വളർത്തു നായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞു നടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ
ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

<u>ബി. പൊതുവായ ചുമതലകൾ</u>

1) അവശ്യ സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും
ചെയ്യുക.

2) സ്വാശ്രയ പ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ
ഭാഗഭാക്കുകളാക്കുകയും ചെയ്യുക.

3) മിതവ്യയം ശീലിക്കുന്നതിന് പ്രചരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

4) മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം , സ്ത്രീകളെയുംകുട്ടികളെയും
പീഡിക്കൽ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവത്കരണംനടത്തുക.

5) വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തുക.

6) പ്രകൃതിക്ഷോഭമുണ്ടാവുമ്പോൾ ദുരിതാശ്വാസപ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

7) പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ബോധവത്ക്കരണം നടത്തുകയും അതിന്റെ
ഉന്നമനത്തിനായി പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രരണ നൽകുകയും
ചെയ്യുക.

8) സഹകരണ മേഖല വികസിപിക്കുക.

9) സാമുദായിക ഐക്യം മെച്ചപ്പെടുത്തു ക.

10) വികസനാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതുൾപ്പെടെ പണമായോ
വസ്തുക്കളായോ പ്രദേശികമായി വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക.

11) ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിയമ ബോധവത്ക്കരണം പ്രചരിപ്പികുക.

12) സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം നടത്തുക.

13) പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും
രൂപീകരിക്കുക.

14) പൗരധർമ്മത്തെപ്പറ്റി ബോധവത്ക്കരണം നടത്തുക.

<u>സി. മേഖലാടിസ്ഥാനനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ</u>

I. <u>കൃഷി</u>

1) തരിശു ഭൂമികളിലും പ്രാന്തപ്രദേശങ്ങളിലും കൃഷി ചെയ്യിപ്പിക്കുക

2) ഭൂമിയുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം ഉറപ്പു വരുത്തുക

3) മണ്ണ് സംരക്ഷണം

4) ജൈവവള ഉത്പാദനം

5) തവാരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക.

6) സഹകരണ - കൂട്ടുകൃഷി സമ്പ്രദായം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

7) കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽ സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക.

8) ഉദ്യാനകൃഷിയും പച്ചക്കറി കൃഷിയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

9) കാലിത്തീറ്റ വിള വികസനം

10) സസ്യ സംരക്ഷണം

11) വിത്ത് ഉൽപാദനം

12) കൃഷി ഇടങ്ങളുടെ യന്ത്ര വത്ക്കരണം

13) കൃഷി ഭവനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്

2)**മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോല്പാദനവും**

1. കന്നുകാലി വികസന പരിപാടികൾ

2. ക്ഷീരോല്പാദനം

3. കോഴി, തേനീച്ച, പന്നി, ആട്, മുയൽ ഇവ വളർത്തുക

4. മൃഗാശുപത്രികൾ നടത്തുക

5. ഐ. സി. ഡി. പി. ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക

6. മൃഗങ്ങൾക്കായുള്ള പ്രതിരോധ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ

7. മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക

8. പ്രത്യുല്പാദന ക്ഷമത വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക

9. മൃഗജന്യമായ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുക

3) **ചെറുകിട ജലസേചനം**

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനകത്ത് വരുന്ന എല്ലാ ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളും പരിപാലിക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.

2. എല്ലാ സൂക്ഷ്മ ജലസേചന പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

3. ജലസംരക്ഷണം പ്രാവർത്തികമാക്കുക.

4) **മത്സ്യബന്ധനം**

1. കുളത്തിലെ മത്സ്യസമ്പത്തിന്റെ വികസനവും ശുദ്ധജലത്തിലേയും ക്ഷാരജലത്തിലേയും
മീൻ വളർത്തലും സമുദ്ര വിഭവ വികസനവും നടപ്പാക്കുക.

2. മത്സ്യകുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ഉൽപ്പാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക.

3. മീൻ പിടിത്തത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക.

4. മത്സ്യ വിപണനത്തിനുള്ള സഹായം നൽകുക.

5. മത്സ്യതൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക.

6. മത്സ്യതൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.

5)**സാമൂഹ്യ വനവത്ക്കരണം**

1. കാലിത്തീറ്റയ്ക്കോ വിറകിനോ വേണ്ടിയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളും ഫലവൃക്ഷങ്ങളും ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുക.
2. വൃക്ഷം നട്ടു പിടിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ബോധവത്ക്കരണം നടത്തുന്നതിനമായി
പ്രചാരണങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

3. പാഴ് ഭൂമിയെ വനവത്ക്കരിക്കുക.

6)**ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ**

1. കുടിൽ - ഗ്രാമീണ വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

2. കൈ തൊഴിലുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

3. പരമ്പരാഗതവും ചെറുതുമായ വ്യവസായങ്ങളെ വികസിപ്പിക്കുക.

7) **ജല വിതരണം**

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്

2. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ സംവിധാനപ്പെടുത്തുക.

8) **ഭവന നിർമ്മാണം**

1. ഭവന രഹിതരേയും പുറമ്പോക്ക് നിവാസികളേയും കണ്ടെത്തി ഭവന നിർമ്മാണത്തിനായി ഭൂമിയും ഭവനങ്ങളും നൽകുക.

2. ഗ്രാമീണ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.

3. അഭയകേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഉദ്ദാരണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക.

9) **വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും**

1. നിരത്തുകളിൽ വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

2. ജൈവ വാതകത്തിന്റെ ഉപഭോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

10) **പൊതുമരാമത്ത്**

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ ഗ്രാമീണ റോഡുകൾ നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

2. സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്തു

വിദ്യാഭ്യാസം

1. സർക്കാർ പ്രീ- പ്രൈമറി സ്ക്കൂളുകളുടേയും, പ്രൈമറി സ്ക്കൂളുകളുടേയും, അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടേയും നടത്തിപ്പ്

2. സാക്ഷരതാ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക.

3. വായനശാലകളുടേയും ഗ്രന്ഥശാലകളുടേയും നടത്തിപ്പും പ്രോത്സാഹനവും

പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും

1. ഡിസ്പെൻസറികളും പ്രാഥമികാരോഗ്യ ഉപകേന്ദ്രങ്ങളും (എല്ലാത്തരം ചികിത്സാ സമ്പ്രദായത്തിലും പെടുന്നവർ) നടത്തുക.

2. മാതൃ -ശിശുക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക.

3. രോഗ വിമുക്തിയും മറ്റ് പ്രതിരോധ നടപടികളും നടത്തുക.

4. കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാകുക.

5.ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക.

സാമൂഹ്യക്ഷേമം

1. അംഗൻവാടികൾ നടത്തുക

2. അഗതികൾക്കും , വിധവകൾക്കും , വികലാംഗർക്കും , കർഷക തൊഴിലാളികൾക്കുമുള്ള പെൻഷൻ അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

3. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

4. വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുക.

5.ദാരിദ്ര വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുക.

പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം

1. എസ്. സി. പി., റ്റി. എസ്. പി. ഇവയുടെ കീഴിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.

2. പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി നേഴ്സറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക

3. പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗ വാസ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.

4. പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സഹായം നൽകുക.

5. പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ വിവേചനാധിഷ്ഠിത സഹായം നൽകുക.

<u>ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം</u>

1. ദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുക

2. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക്, സ്വയം തൊഴിലും, ഗ്രൂപ്പ് എംപ്ലോയ്മെന്റും പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.

3.പാവപ്പെട്ടവക്ക് തുടർച്ചയായി മെച്ചം കിട്ടത്തക്ക തരത്തിൽ സമൂഹ്യ ആസ്തികൾ ഉണ്ടാക്കുക.

<u>കായിക വിനോദവും സാംസക്കാരിക കാര്യങ്ങളും</u>

1. കളിസ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക
2. സാംസ്ക്കാരിക നിലയങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കൽ

<u>പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം</u>

1. പൊതുവിതരണ സാമദായത്തിനെതിരെയുള്ള പരാതികൾ പരിശോധിക്കുകയും നിവാരണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.

2. അളവ് - തൂക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുക.

3. റേഷൻകടകളുടെയും മാവേലി സ്റ്റോറുകളുടേയും നീതി സ്റ്റോറുകളുടേയും മറ്റ്പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായങ്ങളുടേയും പൊതുവായ മേൽനോട്ടവും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവുംആവശ്യമെങ്കിൽ പുതിയ പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുക

<u>പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം</u>

1. ദുരിതാശ്വാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ പരിപാലിക്കുക

2.പ്രകൃതിക്ഷോഭവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പണികൾ നടത്തുക. ആസ്തികൾക്കുണ്ടാകുന്നനാശനഷ്ടങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്ന ജോലി അതത് പഞ്ചായത്തുകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്

സഹകരണം

1.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

3. നിലവിലുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

അധിക ചുമതലകൾ

1. **മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി**

ഗ്രാമീണമേഖലയിൽ തൊഴിലെടുക്കാൻ സന്നദ്ധരായ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാകളുള്ള ഒരുകുടുംബത്തിന് ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസമെങ്കിലും (പരമാവധി 150) തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കി അവരുടെ ജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം 5-ാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിലവിൽവന്നു.

*2.***ലഹരി പദാർത്ഥങ്ങളുടെ വിൽപ്പന നിരോധനം**

ലഹരിപദാർത്ഥങ്ങളുടെ അമിത ഉപയോഗം പല അസുഖങ്ങൾക്കും കാരണമാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽപാൻമസാല തുടങ്ങിയ ലഹരി വസ്തുക്കളുടെ വിൽപ്പന പഞ്ചായത്തിനുള്ളിൽനിരോധിക്കുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ (ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ)

കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ വിഷയമേഖലകളിലായി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ വൈവിധ്യമാർന്ന ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളുംനിവഹിച്ചു വരിയാണ്. കൃഷി, വ്യവസായം, മൃഗസംരക്ഷണം, പൊതുജനാരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസനം എന്നിങ്ങനെ സാമൂഹ്യ

ജീവിതത്തിന്റെഎല്ലാ മേഖലകളിലും ഇടപെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ അതിന്റെ ചുമതലനിർവ്വഹണത്തിന് പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ഏതാനും സ്ഥാപനങ്ങൾ 1995 ലുംതുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലും സർക്കാർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്.

1. **കൃഷി വകുപ്പ്** :- അതാത് സ്ഥലത്തെ കൃഷി ഭവൻ

2. **മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്** :- അതാത് സ്ഥലത്തെ വെറ്റിനറി സബ് സെന്റർ, വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി,വെറ്റിനറി ആശുപത്രി

3. **ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്** :- ഒരു ഡയറി എക്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയും അനുബന്ധതസ്തികകളും (ഈ യൂണിറ്റ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ഏതെങ്കിലും ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതും അത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്തെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്).

4. **മത്സ്യബന്ധന വകുപ്പ്** :- മത്സ്യഭവനും, അതിലെ ഫിഷറീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികയും (ആവശ്യമായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മാത്രം)

4. **ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്** :- രണ്ട് വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികകളും

ഓഫീസും

6. **സാമൂഹ്യനീതി സൂപ്പ്** :- അതാത് സ്ഥലത്തെ ഡെ - കെയർ സെന്ററുകളും അംഗൻവാടികളും

7. **പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്**:- അതാത് സ്ഥലത്തെ ബാലവാടികൾ, ബാലവാടി കം ഫീഡിംഗ് സെന്റർ, സീസണൽ ഡേ കെയർ സെന്റർ, ഡോർമെറ്ററി

8. **പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്** :- അതാത് സ്ഥലത്തെ ബാലവാടികൾ, മെഡിക്കൽയൂണിറ്റ്, നേഴ്സറി സ്ക്കൂളുകൾ, മിഡ്വൈഫറി സെന്ററുകൾ, ആയൂർവേദ ഡിസ്പെൻസറികൾ

9. **ആരോഗ്യവകുപ്പ്** :- അതാത് സ്ഥലത്തെ പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗൺമെന്റ് ഡിസ്പെൻസറികൾ

10. **ആയുർ വേദവകുപ്പ്** :- അതാത് സ്ഥലത്തെ ഗൺമെന്റ് ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി / ആശുപത്രി

11. **ഹോമിയോ വകുപ്പ്** :- അതാത് സ്ഥലത്തെ ഗവൺമെന്റ് ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി / ആശുപത്രി

12. **വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്**: - അതാത് സ്ഥലത്ത ഗവൺമെന്റ് ലോവർ പ്രൈമറിസ്ക്കൂളുകൾ, അപ്പർ പ്രൈമറി സ്ക്കൂളുകൾ 01.01.2008 മുതൽ നിലവിൽ വന്നതദ്ദേശ സ്വയംഭരണ എഞ്ചിനിയറിംഗ് വിംഗാണ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തു പണികളുടെ ചുമതലനിർവ്വഹിക്കുന്നത്.

<u>ഗ്രാമസഭ</u>

ജനാധിപത്യത്തിന്റെയുംഅധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാന ശിലയാണ് ഗ്രാമസഭ. ജനങ്ങൾക്ക്ഭരണത്തിൽ നേരിട്ട് പങ്കാളിത്തം ലഭികുന്ന ഏക ഭരണഘടന സംവിധാനമാണിത്.മഹാത്മഗാന്ധി വിഭാവനം ചെയ്യത ഗ്രാമസ്വരാജ് എന്ന സങ്കൽപ്പംയാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് ഗ്രാമസഭ .

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിയോജക മണ്ഡലം അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഗ്രാമസഭ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. 941 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലായി 15962 ഗ്രാമസഭകളാണ് കേരളത്തിലുള്ളത്. ഒരു നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ മുഴുവൻ സമ്മിതിദായകരും ആ ഗ്രാമസഭയിലെ അംഗങ്ങളാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അംഗമാണ്ഗ്രാമസഭ കൺവീനർ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കും.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് അദ്ധ്യക്ഷതവഹിക്കും. ഇവർ രണ്ടുപേരുടെയും അഭാവത്തിൽ ഗ്രാമസഭ കൺവീനറാണ് അദ്ധ്യക്ഷനാകേണ്ടത്. ഗ്രാമസഭ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നബ്ലോക്ക് / ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളേയും നിയമസഭാ അംഗത്തെയുംനിർബന്ധമായും ഗ്രാമസഭ കൺവീനർ ക്ഷമിക്കേണ്ടാതാണ്.സമ്മതിദായകർ രേഖാമൂലം ആവശ്യപെട്ടാൽ രണ്ട്സാധാരണ യോഗങ്ങൾക്കിടയിൽ ഒരു പ്രത്യേക യോഗവും

ചേരേണ്ടതുണ്ട്. ഗ്രാമസഭകളുടെശുപാർകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ത്രിതല പഞ്ചയത്തുകൾ അർഹമായ പരിഗണനനൽകേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭകൾക്ക് പ്രത്യേക ചുമതലകളും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്യതിട്ടുണ്ട്. വിവിധ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾക്കുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള ചുമതല ഗ്രാമസഭകൾക്കാണ് . ഗ്രാമസഭ തയ്യാറാക്കുന്നഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റാലോ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിലോ മാറ്റം വരുത്താൻ പാടില്ല. ഗ്രാമസഭയിലൂടെയാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതികൾ ഉരുത്തിരിയുന്നത് .പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും മൂല്യനിർണ്ണയത്തിലും ഗ്രാമസഭകൾക്ക്നിർണ്ണായകമായ സ്ഥാനം നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യ്തിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ ഗ്രാമസഭകൾക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ ഗുണപരമായും മാതൃകാപരമായും നയിക്കാൻ കഴിയും.

ഗ്രാമസഭയുടെ* *പ്രധാന* *ചുമതലകൾ*

1. പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.

2. ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടെയും വികസന പരിപാടികളുടേയുംവികസന പരിപാടികളുടേയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണനനിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.

3. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ, സഹായങ്ങൾ, സന്നദ്ധ സേവനം എന്നിവ നൽകുക.

4. തെരുവു വിളക്കുകൾ, കുടിവെള്ളത്തിനുള്ള പൊതുടാപ്പുകൾ, പൊതുകിണറുകൾ, പൊതുശുചീകരണ സംവിധാനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.

5. ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം തുടങ്ങിയ പൊതു താല്പര്യമുള്ളസംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച്,

അറിവ് പകരുന്നതിനാവശ്യമായ പദ്ധതികൾആവിഷക്കരിക്കുകയും അഴിമതി, വ്യാജവും കൃത്രിമവുമായ ഇടപാടുകാൾ തുടങ്ങിയസാമുഹ്യ തിന്മകൾക്കെതിരെ ജാഗ്രത പാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

6. പൊതുജനങ്ങൾക്കിടയിൽ ഐക്യവും സൗഹാർദ്ദവും വളർത്തുക. ആളുകളിൽ സന്മനോഭാവം വളർത്തുന്നതിനായി കാലാ-കായിക മേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

7. പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഗുണഭോക്തൃകമ്മിറ്റികളെ നിരീക്ഷിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

8. സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ, സബ്സിഡി എന്നിവ പോലുള്ള വിവിധതരം ക്ഷേമ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന ആളുകളുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുക.

9. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പണികളെ സംബന്ധിച്ച് എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക.

10. അടുത്ത മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അനുഷ്ഠിക്കേണ്ടസേവനങ്ങളും ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾലഭ്യമാക്കുക.

11. ഗ്രാമസഭാ പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ച് എടുത്തിട്ടുള്ള ഓരോ തീരുമാന ത്തിന്റെയും യുക്തി അറിയുക.

12. ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എടുത്തിട്ടുള്ള തുടർനടപടികക്കുറിച്ചും ഏതെങ്കിലും തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലായെങ്കിൽഅതിനുള്ള വിശദമായ കാരണങ്ങളെക്കുറിച്ചും അറിയുക.

13. ശുചീകരണ പ്രക്രിയകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുമായി സഹകരിക്കുകയുംചപ്പുചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധ സേവനം നൽകുകയും ചെയ്യുക.

14. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രദേശത്തെ ശുദ്ധജല വിതരണം, തെരുവ് വിളക്ക് കത്തിക്കൽഎന്നീ സംവിധാനങ്ങളിലെ പോരായ്മകൾ കണ്ടെത്തി പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾനിർദ്ദേശിക്കുക.

15. ഗ്രാമസഭാ പ്രദേശത്തെ ശുദ്ധജലവിതരണം, തെരുവ് വിളക്ക് കത്തിക്കൽ എന്നീ സംവിധാനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.

16.. പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ, പ്രത്യേകിച്ച് രോഗ പ്രതിരോധത്തിലുംകുടുംബ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും സഹായിക്കുക. കൂടാതെ, കാലാകാലങ്ങളിൽനിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന മറ്റു ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുക.

<u>ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രധാന ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ</u>*

1. വികസനവും ക്ഷേമവും സംബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക.

2. ആരോഗ്യവും സാക്ഷരതയും സംബന്ധിച്ചതും അതു പോലെയുള്ള വികസനപരമായ മറ്റ്സമയബന്ധിത പരിപാടികളിലും പങ്കെടുക്കുകയും അതിനായി പ്രചാരണം നടത്തുകയുംചെയ്യുക .

3. അവശ്യ സമൂഹിക-സാമ്പത്തിക അടിസ്ഥാന രേഖകൾ ശേഖരിക്കുക.

4. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് നൽകുക.

5. നികുതി നൽകുന്നതിനും വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ശുചീകരണംമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സമൂഹത്തിൽ ഐക്യം നിലനിർത്തുന്നതിനുമായിധാർമ്മികമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കുക.

6. പഞ്ചായത്തിന്റെ ധനാഗമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രദേശികമായി വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക.

7. സന്നദ്ധ സംഘങ്ങളെന്ന നിലയിൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.

8.സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ, പ്രകൃതി ക്ഷേത്രങ്ങൾ മുതലായവ ഉണ്ടായാൽ പെട്ടെന്ന് വിവരം നൽകുവാനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുക.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി*

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അവിദഗ്ദ്ധ/വിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻസന്നദ്ധതയുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുള്ള ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബ ത്തിനുംഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 150 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്നു. ഗ്രാമീണമേഖലയിലെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക പുരോഗതിയും സാമൂഹിക സമത്വവുംഉറപ്പാക്കുക, പ്രദേശികമായി തൊഴിൽ, വരുമാനം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, സ്ത്രീ - പുരുഷ അസമത്വം കുറയ്ക്കുക, തുല്യ ജോലിയ്ക്ക് തുല്യ വേതനം, നഗരങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള കുടിയേറ്റം തടയുക, മണ്ണ്, ജലം, ജൈവസമ്പത്ത് പരിസ്ഥിതിഎന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കി കാർഷിക മേഖലയെ ശക്തിയെടുത്തുക, ദാരിദ്യ ജന വിഭാഗങ്ങളുടെ ആവാസകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം തടയുക, തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെ സംഘ ബോധവും സാമൂഹിക ബോധവും വളത്തി കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പുവരുത്തുക, ഇടത്തട്ടുകാരുടേയും കരാറുകാരുടേയും ചൂഷണത്തിൽ നിന്ന്തൊഴിലെടുക്കുന്നവരെ സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. സ്ഥായിയായി ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണത്തിനുള്ള ഈ സാദ്ധ്യതകളാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുൻകാല തൊഴിൽദാനപദ്ധതികളിൽ നിന്നും വ്യത്യസത് മാക്കുന്നത്.

ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളുടെ മുൻഗണനാ ക്രമം*

1. ജലസംരക്ഷണവും മഴകൊയ്ത്തും

2. വനസംരക്ഷണവും മരം വച്ചു പിടിപ്പിക്കലും അത് വഴി വരൾച്ച തടയലും

3. ജലസേചന തോടുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചന പദ്ധതികൾ

4. പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ, ദാരിദ്രരേഖയ്ക്ക്താഴെയുള്ളവർ, ഭൂപരിഷ്ക്കരണത്തിലൂടെ ഭൂമി ലഭിച്ചവർ, ഐ.എ.വൈ. ഗുണഭോക്താക്കൾ, 5 ഏക്കർ വരെ ഭൂമിയുള്ള ചെറുകിട പരിമിത കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ ജലസേചനസൗകര്യം, ഹോൾട്ടികൾച്ചർ പ്ലാന്റേഷൻ, മറ്റ് ഭൂവികസന പരിപാടികൾ.

5. കുളങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കൽ മുതലായ പരമ്പരാഗത ജല സ്രോതസ്സുകളുടെ പുനർ നിർമ്മാണം

6. ഭൂവികസനം

7. വെള്ളക്കെട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ അഴുക്ക് ചാൽ നിർമ്മിക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ളവെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളും മറ്റ് സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളും

8. ഗ്രാമങ്ങൾ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഏത് കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗയോഗ്യമായറോഡുകളുടെ നിർമ്മാണം. (ആകെ പദ്ധതി ചെലവിന്റെ 10 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാൻപാടില്ല)

9 . ബ്ലോക്ക്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനത്തിനായി യഥാക്രമം 25 ലക്ഷം, 10 ലക്ഷം രൂപ വീതം ചെലവഴിച്ചുള്ള ഭാരത് നിർമ്മാൺ, രാജീവ് ഗന്ധിസേവാ കേന്ദ്ര നിർമ്മാണം .

10. സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായുള്ള കൂടിയാലോചനകൾക്ക് ശേഷം കേന്ദ്ര ഗവണ്മെന്റ് വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത മറ്റേത് ജോലിയും

വിവരാവകാശ നിയമം-2005*

പൊതുഅധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കുംലഭിമാക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാര കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യയും വിശ്വസ്തതയും വർദ്ധിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വംനിലനിർത്തുന്നതിനും അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള വിവരവകാശനിയമം - 2005 ഒക്ടോബർ 12 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. ഭരണഘടനാ പ്രകാരമോ, ലോകസഭയുടേയോ, നിയമസഭയുടേയോ,നിയമം വഴിയോ, സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ, നിലവിൽവന്നതോ, രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ അധികാരികളും സ്ഥനങ്ങളും സർക്കാരിൽനിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സഹായ ധനം ലഭിക്കുന്ന സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളും ഈനിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. ഒരു ജോലിയോ പ്രമാണമോ രേഖയോപരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, രേഖയുടേയോ പ്രമാണത്തിലേയോ കുറിപ്പുകളോ, സംക്ഷിപ്തമായോ എടുക്കൽ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ, കമ്പ്യൂട്ടറോ അത്പോലുള്ള മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങളിലാേ ശേഖരിച്ച് വച്ചിട്ടുള്ളവിവരങ്ങൾ, പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ, ഫ്ളോപ്പികൾ, ഡിസ്ക്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോകാസറ്റുകൾ മുതലായ രൂപത്തിൽ പകർപ്പായി ലഭിക്കാനും ഏതെരു പൗരനും അവകാശമുണ്ടെന്ന് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും പബ്ളിക് ഇൻഫോർമേഷൻ ഓഫിസർമാരേയുംഅസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫോർമേഷൻ ഓഫീസർ മാരേയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഏതെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തെ കുറിച്ച് വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ 10 രൂപ ഫീസ് സഹിതംബസപ്പെട്ട പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻകഴിയാത്ത വ്യക്തി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അപേക്ഷതയ്യാറാക്കുന്നതിന് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ സഹയിക്കണം. അപേക്ഷകൻ വിവരംതേടുന്നത് എന്തിനാണെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ബന്ധപെടുന്നതിന് വിലാസംമാത്രമേ അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കേണ്ടതുള്ളു. വിവരങ്ങളും രേഖകളുംലഭിക്കുന്നതിന്നുള്ള ഫീസുകൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷിച്ചവിവരം നൽകണം അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴി ലഭിച്ചഅപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകം വിവരം നൽകിയാൽ മതി. എന്നാൽ വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ സ്വാത്രന്ത്യത്തേയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ 48 മണിക്കൂറിനകം വിവരം നൽകിയിരിക്കണം. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരംലഭിക്കില്ലെങ്കിലോ അപൂർണ്ണവും അവാസ്തവവുമായ വിവരമാണ് കിട്ടിയതെങ്കിലോഅക്കാര്യത്തിൽ പരാതിയുള്ള വ്യക്തിയ്ക്ക് അപ്പീൽ സംവിധാനവും നിയമത്തിൽവിഭാവനം ചെയ്യതിട്ടുണ്ട്. നിയമം അനുശാസിക്കും വിധം വിവരംനൽകില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്ദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ ശിക്ഷണ നടപടികളും നിയമംവ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനാണ് വിവരവകാശനിയമംനടപ്പിലാക്കുന്നതും അവയിലെ പാരാതികൾ തീർപ്പാക്കുന്നതും ശിക്ഷാ നടപടി സ്ഥിരീകരിക്കുന്നതുമായ അധികാര സ്ഥാനം. തിരുവനന്തപുരം പുന്നൻ റോഡിലാണ്കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം.

<u>വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകളുടെ വിവരം*</u>

1. വകുപ്പ് 7 (1) പ്രകാരം

(എ)വിവരങ്ങൾ എ4 വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേജിനും: 3 രൂപ

(ബി)വലിപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്: അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്

(സി) സാമ്പിളുകളും പരിശോധനയ്ക്ക് : ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല.അതിനു ശേഷമുള്ള ഒരോ 30 മിനിട്ടിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10 രൂപ വീതം

2. വകുപ്പ് (5)

(എ) സി. ഡി, ഫ്ളോപ്പി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വിവരം ലഭിക്കുന്നതിന് (
ഓരോന്നിനും) :50 രൂപ

(ബി) പ്രിന്റഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ പേജിനും : 2 രൂപ

<u>കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം - 2012*</u>

2012-ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം നിശ്ചിത സമയപരിധിങ്ങള്ളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളിൽ 16 സേവനങ്ങൾ 2012 -ലെ സേവനാവകാശ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള വിജ്ഞാപനം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ 26.04.2013-ലെ കേരള ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

<u>സേവനാവാകാശ നിയമം ബാധകമാക്കിയ സേവനങ്ങളുടെ പട്ടിക*</u>

1. ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 - ലെ യെ ജനന- മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട / 1999 - ലെ കേരള ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)

2. ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്‌തപ്പോൾ പേര്ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം) 1969 -ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999 - ലെ കേരള ജനന - മരണ രജിസട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)

3. മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 -ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999 - ലെ കേരള ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)

4. ജനനം / മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969 -ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)

5. ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

6. ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ

7. വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം / ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി)

8. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955 -ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്/ 1957 -ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)

9. വിവാഹം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955-ലെഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1957-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)

10. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955 -ലെ ഹിന്ദു വിവിഹ ആക്ട് പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)

11. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം . ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)

12. കെട്ടിട്ട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ

13. കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

14. താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് .

15. ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിറുള്ള ലൈസൻസ്

16. വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്

ഈ പട്ടികയിലെ സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം 1 ചെയ്യുന്ന നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും അധികാരി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുമാണ്.

സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന നിശ്ചിത സമയപരിധി, അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾഎന്നിവ ഈ പൗരവകാശ രേഖയിൽ പ്രത്യേകം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ*

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്ദ്യോഗസ്ഥർ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളവരുംസ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ടവരുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ ഔദ്യോഗികകൃത്യനിർവ്വഹണത്തിലുണ്ടയേക്കാവുന്ന ക്രമക്കേടുകൾ, ദുർഭരണം, അഴിമതിഎന്നിവയെ കുറിച്ചുള്ള പരാതികളിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തി നടപടി എടുക്കുകയാണ്തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ചുമതല. ഓംബുഡ്സ്മാൻ സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ തപാൽ വഴിയോ ഏതൊരു വ്യക്തിയ്ക്കുംപരാതി സമർപ്പിക്കാം.

വിലാസം: സെക്രട്ടറി
തദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓം ബഡ്സമാൻ
സാഫല്യം കോംപ്ലക്സ് (4-ാം നില)
ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി . പി.ഒ.
തിരുവനന്തപുരം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ*

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരയുള്ള അപ്പീൽ, റിവിഷൻ എന്നിവ പരിഗണിക്കുന്നതിനാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ളട്രൈബ്യൂണലിനെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഒരു ഉത്തരവിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ ആഉത്തരവ് തിയതി മുതൽ 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ തീരുമാനമാകാത്ത സംഗതിയിൽ 90 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഹർജി സമർപ്പിക്കണം. ട്രൈബ്യൂന്നൽ മുമ്പാകെ നേരിട്ടോരജിസ്ട്രേഡ് തപാൽ മുഖാന്തിരമോ ഹർജികൾ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

വിലാസം:സെക്രട്ടറി
തദ്ദേശ സരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിയങ്ങ ട്രൈബ്യൂണൽ

ന്യൂ കോർട്ട് കോംപ്ലസ്
വിളയൂർ, തിരുവനന്തപുരം.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്*

ഏതൊരുസ്ഥലത്തേയ്ക്കും, വീട്ടിലേയ്ക്കും ഉള്ള പ്രവേശ മാർഗ്ഗം എന്നത് പോലെസദ്ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള ഒരു പ്രവേശന മാർഗ്ഗമാണ്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസസംവിധാനം. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ ഒരു ഭാഗം തന്നെ . ജനങ്ങൾജീവനക്കാരുടെയോ, സെക്രട്ടറിയുടെയോ, പ്രസിഡന്റിനടുത്തോ സേവനങ്ങൾക്കായിനേരിട്ട് ചെല്ലുന്നതിന് പകരമുള്ള ഒരു ഏകജാലക സംവിധാനമാണിത്. കേരളനിയമസഭയുടെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ്
കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജനങ്ങൾ ഓഫീസിനകത്ത് കൂട്ടം കൂടി നിൽകുന്നത്ഒഴിവാക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം നൽകുന്നതിനുമായി ഒരു സേവന സംവിധാനംഏർപ്പെടുത്തണമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ 18. 01. 2017 - ലെ എച്ച്. 13380/ 06 നമ്പർ സർക്കുലറിൽ നിർദേശിച്ചിട്ടുണ്ട് . ഇത് തന്നെയാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസസംവിധാനം വഴി യാഥാർത്ഥ്യമാകുന്നത്. അപേക്ഷ നൽകാനും, സേവനം

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ*

1. നേരിട്ട് ലഭിക്കുന്നതോ അല്ലാത്തതോ ആയ മുഴുവൻ തപാലുകളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലാണ് സ്വീകരിക്കുന്നത്.

2. കവറിൽ പേരോട് കൂടിയ തപാൽ ഒഴികെ മുഴുവൻ തപാലുകളും തുറന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത്കൈപ്പറ്റ് രസീതും നൽകും. രസീതിൽ സേവനം ലഭിക്കുന്ന തിയതി കൂടിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടാകും.

3. സ്വീകരിക്കുന്ന മുഴുവൻ തപാലുകളും പൂർണ്ണവും, ആവശ്യമായ രേഖകൾഅടങ്ങുന്നതുമാണെന്ന് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ വച്ചു തന്നെ ഉറപ്പ് വരുത്തണം. അപാകതളുണ്ടെങ്കിൽ അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദേശങ്ങൾ നൽകും.

4. പഞ്ചായത്തിലേയ്ക്കുള്ള പണ വരവുകളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണ് സ്വീകരിക്കുന്നത്

5. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം 10 മണി മുതൽ 5 മണി വരെയാണ് . (ഉച്ചയ്ക്ക് 1.15 മുതൽ 2 മണി വരെ ഇടവേള)

6.പണം ഇടപാടുകൾ നടക്കുന്നത് 3 മണി വരെ

<u>പൊതുജനങ്ങൾക്കായുള്ള ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ*</u>

1. സർക്കാർ ഉത്തരവ് 123/ 2009 തസ്വഭവ തീയതി 02.07.2009 പ്രകാരംപൊതുജനങ്ങൾക്കായി ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും സജ്ജീകരിക്കുകയുംഅവയുടെ കാര്യക്ഷമതയും ഫലപ്രാപ്തിയും നിരന്തരം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നുമുണ്ട്.
2. പൊതുജനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിന് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിനോട് ചേർന്ന് സിറ്റിസൺ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ, കുടുംബശ്രീ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്ക് എന്നിവ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.
3.

2. ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിന് ശേഷം വരുന്ന അപേക്ഷകൾ, നിക്ഷേപിക്കാനുള്ള പെട്ടിസ്ഥാപിക്കുകയും എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും അവ തുറന്ന് അപേക്ഷകൾസ്വീകരിക്കുകയും അത് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ് സൂപ്പർ വൈസർ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നുണ്ട്.

3. അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങളും, സ്റ്റേഷനറി (പേന, പശ, നൂൽ, സ്റ്റാപ്പർ, മൊട്ടുസൂചി, പേപ്പർ, പഞ്ച്) സാധനങ്ങൾ എല്ലാ ദിവസവും അവയുടെ ലഭ്യത സൂപ്പർവൈസർ ഉറപ്പരുത്തുന്നുണ്ട്.

4. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൗണ്ടർ സൗകര്യ പ്രദവും സുഖകരവുമായ ആശയ വിനിമയത്തിന് ഉതകുന്ന തരത്തിലും പരസ്പരം കാണാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിലുമാണ്.

5. പൊതു ജനങ്ങൾക്കായി ടോയ്‌ലറ്റ് സജ്ജീക രിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6.പത്രമാസികകൾ, റ്റി.വി. കാണുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം എന്നിവ പൊതുജനങ്ങൾക്കായി
സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിനകം) (2008 -ലെ കേരളാ വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു ചട്ടങ്ങൾ)	1 . പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം - 2 എണ്ണം (തിരുത്തൽ പാടില്ല) 2. വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത് (അസ്സൽ) 3. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ -2 അധിക സെറ്റ് 4. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (എസ്. എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്/ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഡൈവിംഗ് ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട് / സ്ക്കൂൾ പ്രവേശനരജി സ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലുംരേഖ)	7 പ്രവർത്തി ദിവസം

		5. വിവാഹംനടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടറി ഒഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ എം.പി. / എം.എൽ.എ. / ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ / പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവരിൽ ആരെങ്കിലുംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ഫോറം നമ്പർ II-ലുള്ള പ്രഖ്യാപനം 6. രണ്ട് സാക്ഷികൾ മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. (ബന്ധുത്വമുള്ളവർക്കും സാക്ഷികളന്നതിന് നിയമ തടസ്സമില്ല.) 7. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം നടന്നിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതാണ്. (വ്യത്യസ്ത മതവിഭാഗങ്ങളിൽ പെട്ടതാണെങ്കിൽ പോലും) 8. ഒരാൾ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി ജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾക്ക്	

		രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്. 9 വരന്റെ / വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമെങ്കിൽ ബന്ധം വേർപെടുത്തിയതിന്റെ,മരണപെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസ്യത രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. (കോടതി വിധിയുടെ പകർപ്പ് / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 10. നിശ്ചിത രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ ഒടുക്കേണ്ടതാണ് (രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ -100/- രൂപദമ്പതികൾ ദാരി ദ്രാരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരോ പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരോആരണങ്കിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫി 10 - രൂപ 11. വിദേശിയരും ഇന്ത്യക്കാരമായുള്ള വിവാഹങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നു. വിവാഹംകഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതിയിൽ 100 /- രൂപ പിഴ കൂടി ഒടുക്കണം	
	2. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന്	1. കാലതാമസം മാപ്പാക്കന്നതിനായി തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കും (	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി

	5 വർഷത്തിന് ശേഷമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ) (2008 - ലെ കേരളാ വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു ചട്ടങ്ങൾ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനും (പഞ്ചായത്ത് സെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ഉള്ളദമ്പതികളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷകൾ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പുകൾ പതിച്ചത് 2 . പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച വിവാഹ രജ്സ്ട്രേഷനുള്ള നിശ്ചിത ഫോത്തിലുള്ള മെമ്മറാണ്ടം 3 കോപ്പികൾ (തിരുത്തൽ പാടില്ല) 3. ഫോട്ടോ 3 സെറ്റ് (അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രം ഒരു സെറ്റ് കൂടി ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും 4 . വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത് (അസ്സൽ) 5. വിവാഹം നടത്തുന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ എം.പി. / എം. എൽ. എ. / ഗസറ്റ് ഡ് ഓഫീസർ / പഞ്ചായത്ത്	ദിവസം

		മെമ്പർ എന്നിവരിൽ ആരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ഫോറം നമ്പർ II - ലുള്ള പ്രഖ്യാപനം. 6 . രണ്ട് സാക്ഷികൾ മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. (ബന്ധുത്വമുള്ളവർക്കും സാക്ഷികളാകുന്നതിന് നിയമ തടസമില്ല) 7. വരന്റെ/ വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ ബന്ധം വേർപെടുത്തിയതിന്റെമരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് (കോടതി വിധിയുടെപകർപ്പ് / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 8. രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം 250 രൂപ പിഴ ഒടുക്കണം 9. നിശ്ചിത രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ ഒടുക്കേണ്ടതാണ് (രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 100/- രൂപ)ദമ്പതികൾ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരോ, പട്ടികജാതി/ പട്ടിക	

		വർഗ്ഗക്കാരോആണെങ്കിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 10 /- രൂപ 10. ജനനതീയതി തെളിയിക് രേഖ (എസ്. എസ്. എൽ. സി. ബുക്ക് / ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട് / സ്ക്കൂൾ / സ്ക്കൂൾ പ്രവേശനരജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് അയ്യതിൽ ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ) 11. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം നടന്നിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങളുംരജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത്തണ്. (വ്യത്യസ്ത മതവിഭാഗങ്ങളിൽ പെട്ടുതാണെങ്കിൽപോലും) 12. ഒരാൾ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി ജീവിച്ചിക്കുന്നയാൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്. 13.വിദേശിയരും ഇന്ത്യക്കാരുമായുള്ള വി	

		വാവ ങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നു.വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതിയിൽ 100 /- രൂപ പിഴ കൂടി ഒടുക്കണം. കുറിപ്പ്:- എല്ലാ രേഖകളുടെയും രണ്ട് പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്ക ണം.	
	3. വിവാഹസർട്ടി ഫിക്കറ്റ് (2008 -ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ) ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ	1. വധൂരന്മാരുടെ പേര്, വിലാസം, വിവാഹ തീയതി,. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വർഷം എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുക്കുള്ള മുദ്രപത്രം (മുദ്ര പത്രത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവ്യശ്യമുള്ള പക്ഷം) 3. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം	3 പ്രവർത്തി ദിവസം
	4. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾ (2008 -ലെ കേരളാ വിവാഹങ്ങൾ ര ജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ	1. തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുത വ്യക്തമാക്കകൊണ്ട് വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള 5 /- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ദമ്പതികളുടെ അപേക്ഷ	

		2. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ അസ്സൽ മടക്കി നൽകണം 3. തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അധികാരിക രേഖ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /സ്ക്കൂൾ സർടിഫിക്കറ്റ് / വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാ ക്ഷ്യപത്രം / ഗസറ്റ്വിജ്ഞാപനം മുതലായവ) 4. പേര്, വയസ്സ്,തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ വിശദാംശങ്ങളിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് വിവാഹ (പാെതു) രജിസ ട്രാർ ജനറലിന്റെ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)അനുമതി ആവശ്യമായ തിനാൽ ഇത്തരം തിരുത്തലുകൾക്ക് ര ജ്സ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള 5 /- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷയും തിരുത്തൽവരുത്തുന്നതി നാവശ്യമായ രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തിയ പൂർപ്പുകളും ഹാജരാക്കേ	

		ണ്ടതാണ്. 5. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം (100/- രൂപ) (ക്ലറിക്കൽ തെറ്റുകൾക്ക് ഫീസില്ല) 6. തിരുത്തൽ / റദ്ദാക്കൽ നടത്തുന്നതിന് മുമ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിയെ ഹിയർ ചെയ്യുന്നതാണ്.	
	5. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനകം) (1955 -ലെ ഹിന്ദുവിവാഹ ആക്ട്/ 1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് (അപേഷകരും രണ്ട് സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ടത് രണ്ട് പകർപ്പുകൾ) 2. ഹിന്ദു മതാചര പ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് 3. ഭാര്യാ ഭർത്തക്കന്മാരുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖ 4. വരന്റെ / വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ ബന്ധം ബന്ധംവേർപ്പെടുത്തിയതിന്റെ / മരണപ്പെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖ (കോടതിവിധിയുടെ പകർപ്പ്/ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	7 പ്രവർത്തി ദിവസം

		5. വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലം (ഓഡിറ്റോറിയം / ക്ഷേത്രം) അധികൃതരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 6. വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസം കഴിയുകയും 30 ദിവസത്തികവുമാണ് റിപ്പോർട്ട്സമർപ്പിക്കുന്ന തെങ്കിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സം യുക്താപേക്ഷ . 7 . പൗരത്വം പരിഗണിക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നു.	
	6. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷമുള്ളവ) 1955 ലെഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്/ 1957 ലെ വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ചട്ടങ്ങൾ	1 . വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന് കാരണം കാണിച്ച് കൊണ്ട് തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്കും (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി / ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും /പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും) ഉള്ള ദതികളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷകൾ (5/ - രൂപ കോർട്ട് ഫി സ്റ്റാമ്പുകൾ പതിച്ചത്) 2 നിശ്ചിത ഫോറത്തിനുള്ള വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് (	7 പ്രവർത്തി ദിവസം

		അപേക്ഷകരും രണ്ട് സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ടത് രണ്ട് പകർപ്പുകൾ) 3. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് 4 വധുവരന്മാരുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന അധികാര രേഖ 5. വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലം (ഓഡിറ്റോറിയം / ക്ഷേത്രം) അധികൃതരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 6. വരന്റെ / വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ ബന്ധം വേർപെടുത്തിയതിന്റെ /മരണപെട്ടതിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖ (കോടതി വിധിയുടെ പകർപ്പ് / മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 7 . വിവാഹക്ഷണക്കത്ത് 8. സ്ക്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിലെയും	

		സ്ക്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലേയും ജനന തീയതി ഒന്നുതന്നെ ആയിക്കണം) 9. ദമ്പതിക ഒരുമിച്ച് താമസിക്കുന്നുവെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ സാഷ്യപത്രങ്ങൾ 10. പൗരത്വം പരിഗണിക്കാതെ രജി സ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നു. കുറിപ്പ് :- എല്ലാ രേഖകളുടെയും രണ്ട് പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കണം.	
	7. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)	1. വധൂ - വരന്മാരുടെ പേര്, വിലാസം, വിവാഹതീയതി, രജിസ്റ്റർ ചെയ്യത വർഷംഎന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ 5 /- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ദമ്പതികളുടെഅപേക്ഷ 2 . അപേകന്റെ പേരിൽ വങ്ങിയ 50 /- രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം (മുദ്രപത്രത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം)	7 പ്രവർത്തി ദിവസം

		3. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം	
	8. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾ (1955 -ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവിഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ഘട്ടങ്ങൾ	. തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുത വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ട് വെള്ളപ്പേപ്പറിലുള്ള 5 /- രൂപ കോർട്ട് ഫി സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ദമ്പതികളുടെ അപേക്ഷ 2 . വിവിഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ അസ്സൽ മടക്കിനൽകണം (ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം നൽകണം) 3. തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ആധികാരിക രേഖ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്ക്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, ഗസറ്റ്വിജ്ഞാപനം മുതലായവ) 4. സാരവത്തായ തിരുത്തലുകൾക്ക് വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെഅനുമതി	7 പ്രവർത്തി ദിവസം അനുമതിയ്ക്ക് ശേഷം

		ആവശ്യമായതിനാൽ ഇത്തരം തിരുത്തലുകൾക്കായി രജിസട്രാർ ജനറലിനുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷയും തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനവശ്യമായ രേഖക സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും കൂടി ഹാജരാക്കണം. 5. അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അല്ലാത്ത സംഗതികൾ രജിസ്ഥാർ തിരുത്തലുകൾ നടത്തുന്നു.	
	9. ജനന / മരണ രണ്ടിസ്ട്രേഷൻ (ജനനം / മരണം നടന്ന് 30 ദിവസം വരെ) 1969 ലെജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജസ്ട്രേഷൻ ചടങ്ങൾ) (ചട്ടം : 5)	. ജനന / മരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കണം) 2 . ജനനം / മരണം നടന്ന് 2 1 ദിവസം കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ 2 രൂപ പിഴയും കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേ ക്ഷയും 3. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന മരണമാണെങ്കിൽ വിവരം നൽകുന്നയാൾ സ്ഥാപനമേധാവിയായിരി	7 പ്രവർത്തി ദിവസം

		ക്കണം. അന്യഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ വിവരം നൽകുന്നയാൾ ബന്ധപ്പെട്ടപോലീസ ഓഫീർ ആയിരിക്കണം. വിവരം നൽകുന്ന പോലീസ് ഓഫീസർ / ഡോക്ടർ / സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ പേരും ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടാകണം . പോലീസ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നസംഗതിയിൽ എഫ്. ഐ. ആർ. പോസ്റ്റ്മാർട്ടം റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്നക്കുന്ന ജനന /മരണം ഗൃഹനാഥൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.വാഹനങ്ങളിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരനും പ്ലാന്റേഷനിൽ സൂപ്രണ്ടിനുമാണ് റിപ്പോർട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതലയുള്ളത്. 4 . ആശുപത്രിയിലേയ്ക്ക് യാത്രാമദ്ധ്യേ വാഹനത്തിൽ വച്ച് സംഭവിക്കുന്ന മരണമാണെങ്കിൽ അനുബന്ധം - 1 ലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന സമർപ്പിക്കണം	

	10. ജനനം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ജനനം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷംവരെ) 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999 ലെ കേരള ജനന മരണരജിസ്ട്രേഷ ൻ ചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം:5	1 . പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ജനന റിപ്പോർട്ട് - രണ്ട് കോപ്പികൾ 2. നോട്ടറി പബ്ലിക്ക് / സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർച്ചീസിലെ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 3 . ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ ബെകിയതി ബെകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന 5 /- രൂപകോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷകർ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാരജിസ്ട്രാർക് പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ) 4. ജ്ഞ സ്ഥലം / താമസ സ്ഥലം സംബന്ധിച്ച് തെളിവുകൾ 5. ജനനം നടന്നത് ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപന ത്തിൽ വയാണെങ്കിൽ ജനന റിപ്പോർട്ട് /സത്യവാങ് മൂലം / അപേക്ഷ എന്നിവ സ്ഥാപന മേധാവി/	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം

		ഡോക്ടർ ഒപ്പിട്ട്സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് 6. ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന 5 /- രൂപ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷകർ (തദേശ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ) 7. രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള കോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 8. ലേറ്റ് ഫി 5 /- രൂപ (ജില്ല രജിസ്ട്രാരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം)	
11	മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ) 1969ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	1) മരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ രണ്ടു പകർപ്പ് (എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കണം). 2) നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം രണ്ട് പകർപ്പ് (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ/ നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്). 3) രജിസ്ട്രേഷൻ 30 ദിവസത്തിനകം	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം

	ചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം 5	ചെയ്യാത്തതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ. (തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും പ്രത്യേക അപേക്ഷകൾ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്). 4) പോലീസ് ഓഫീസർ സ്ഥാപനംമേധാവി തുടങ്ങിയവരാണ് മരണവിവരം നൽകുന്നത് എങ്കിൽ മരണ റിപ്പോർട്ട്സത്യവാങ്മൂലം രണ്ട് വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്അ പേക്ഷ എന്നിവ ടി പോലീസ് ഓഫീസർ സ്ഥാപനമേധാവി തന്നെ ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ എഫ്ഐആർ പോസ്റ്റ്മോർട്ടം റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയുംഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന ജനന മരണം ഗൃഹനാഥനും വാഹനങ്ങളിൽവാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരനും പ്ലാന്റേഷനിൽ സൂപ്രണ്ടിനുമാണ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ചുമതല.	

		5) മരണസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച് രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. 6) സർച്ച്ഫി (വർഷം ഒന്നിന് രണ്ട് രൂപ വീതം.) 7)രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 8) ലേറ്റ് ഫീ 5 രൂപ (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചതിനുശേഷം.)	
	12) ജനനം വൈഗ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ജനനം നടന്നഒരു വർഷത്തിനുശേ ഷം (1969ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട / 1999 ലെ കേരള ജനനംമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1) പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച് ജനന റിപ്പോർട്ട് രണ്ട് പകർപ്പ്. 2) മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് വിളിപ്പേര്, മറ്റു കുട്ടികളുടെ പേരുകൾ, ജനനതീയതി, ജനനസ്ഥലം, എന്നീ വിശദാംശങ്ങൾ ഹാജരാക്കണം. 3) കുട്ടിയുടെ ജനന സ്ഥലം സംബന്ധിച്ച രേഖ. 4) രജിസ്ട്രേഷൻ വൈകിയതിന് കാരണം കാണിക്കുന്ന അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 5) ജനനം നടന്നത്	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം

		ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ വച്ചാണെങ്കിൽ ജനന റിപ്പോർട്ട്/അപേക്ഷ എന്നിവ സ്ഥാപനമേധാവി/ ഡോക്ടർ ഒപ്പിട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽവച്ച് നടക്കുന്ന ജനന മരണ ഗൃഹനാഥനും/ വാഹനങ്ങളിൽ വാഹനത്തിന്റെചുമതല ക്കാരനും പ്ലാന്റേഷനിൽ സൂപ്രണ്ടിനുമാണ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ചുമതല. 6) സർച്ച് ഫീ (വർഷം ഒന്നിന് രണ്ട് രൂപ വീതം). 7) ലേറ്റ് ഫീ 10 രൂപ (സബ് ഡിവിഷണൽ രജിസ്ട്രേറ്റ് റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചതിനുശേഷം). 8) നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം രണ്ടു പകർപ്പ് (സംസ്ഥാന സർക്കാർസർവീസിൽ ഉള്ള രണ്ട് വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്).	

		9) രജിസ്ട്രാറുടെ നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട്സബ് ഡിവിഷണൽ രജിസ്ട്രേറ്റിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കുറിപ്പ് - പ്രാദേശിക തലത്തിലെ അന്വേഷണത്തിന് പുറമേ രജിസ്ട്രേഷൻ നടന്നിരിക്കാൻസാധ്യതയുണ്ടെന്ന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ കരുതുന്ന മറ്റു തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലും ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം പോലീസ് അന്വേഷണവും നടത്തി ഉത്തമ ബോധ്യം വന്നതിനുശേഷം മാത്രമേ നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ. സമയപരിധി - അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം.	
	13) മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (മരണംനടന്നു ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ലഭിക്കുന്നത്)	1. മരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ രണ്ടു പകർപ്പ് (എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കണം). 2. നിശ്ചിത	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം

	(1969ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻആക്ട്/ 1999 കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം രണ്ട് പകർപ്പ്- (സംസ്ഥാന സർക്കാർസർവീസിൽ ഉള്ള രണ്ട് വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്). 3. രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാസമയം ചെയ്യാത്തതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ (തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്). 4. പോലീസ് ഓഫീസർ/ സ്ഥാപന മേധാവി തുടങ്ങിയവരാണ് മരണവിവരം നൽകുന്നത് എങ്കിൽ മരണറിപ്പോർട്ട്, സത്യവാങ്മൂലം (രണ്ട് വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) അപേക്ഷ എന്നിവ പോലീസ് ഓഫീസർ സ്ഥാപനം മേധാവി തന്നെഒപ്പിട്ടു നൽകേണ്ടതാണ് അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ എഫ്ഐആർ പോസ്റ്റുമോർട്ടംറിപ്പോർട്ട്	

		എന്നിവയും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് വീട്ടിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന ജനന മരണംഗൃഹനാഥനും വാഹനങ്ങളിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരനും പ്ലാന്റേഷനിൽസൂപ്രണ്ടിനുമാണ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ചുമതല. 5. മരണസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. 6. സർച്ച് ഫീ (വർഷം ഒന്നിന് രണ്ട് രൂപ വീതം). 7. ലേറ്റ് ഫീ 10 രൂപ (സബ് ഡിവിഷണൽ മെജിസ്ട്രേറ്റ് / റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ നിന്നുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചതിനുശേഷം. കുറിപ്പ്-പ്രാദേശിക തലത്തിലെ അന്വേഷണത്തിന് പുറമേ രജിസ്ട്രേഷൻ നടന്നിരിക്കാൻസാധ്യതയുണ്ടെന്ന് രജിസ്ട്രാർ കരുതുന്ന മറ്റു തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലും ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം പോലീസ് അന്വേഷണവും	

		നടത്തി ഉത്തമ ബോധ്യം വന്നതിനുശേഷംമാത്രമേ നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ. 8. രജിസ്ട്രാരുടെയും നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകന്നേരിട്ട് സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. സമയപരിധി - അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം.	
	14. വിദേശത്ത് നടന്ന ജനങ്ങളുടെരജിസ്ട്രേഷൻ(1956 ലെ സിറ്റിസൺ (ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ)ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത ജനനങ്ങൾ)	1. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ജനന റിപ്പോർട്ട് രണ്ടു കോപ്പി. 2. കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസം ആക്കണമെന്ന് ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടി തിരിച്ചുവന്നാൽ കുട്ടി ഇന്ത്യയിൽ എത്തിയ തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. 3. കുട്ടിയുടെ ജനനം സംബന്ധിച്ച് രേഖകൾ.	7 പ്രവർത്തി ദിവസം/ അനുമതി ലഭിച്ചതിന്ശഏഷം

		4. ഇന്ത്യയിൽ ഏത് സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരതാമസം ആക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന്സത്യവാങ്മൂലം 100 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുഖവിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒപ്പിട്ട്മാതാപിതാക്കൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 5. മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്. 6. 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം അനുമതി ലഭ്യമായ ശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നു. സമയപരിധി- ഏഴു പ്രവർത്തി ദിവസം/ അനുമതി ലഭിച്ചതിനുശേഷം 7 പ്രവർത്തി ദിവസം.	
	15. ദത്തെടുത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ.	1. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ജനന റിപ്പോർട്ട്. 2. ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 3. ദത്തെടുത്ത	- കോടതി ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കിയ ശേഷം 7 പ്രവർത്തി ദിവസം.

		മാതാപിതാക്കളുടെ സ്ഥിരതാമസമാക്കിയ വിലാസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.	
	16. ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ. (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ല എങ്കിൽ മാത്രം)	1. കുട്ടിയുടെ പേര് ഇംഗ്ലീഷ് വലിയ അക്ഷരത്തില് മലയാളത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തിനിശ്ചിത മാതൃകയിൽ മാതാപിതാക്കൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ. 2. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ. 3. ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെയും സ്കൂളിലേക്ക് ജനനതീയതികൾ തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലധികംവ്യത്യാസ മുണ്ടെങ്കിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതും മരിച്ചതുമായഎല്ലാ കുട്ടികളുടെയും ജനനതീയതികൾ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. ഈസംഗതിയിൽ ജില്ലാ	- 7 പ്രവർത്തി ദിവസം. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ളവ യിൽ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം.

		ജനന മരണ രജിസ്ട്രാരുടെ അനുമതി ആവശ്യമായതിനാൽ ജില്ലാരജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷയും സമർപ്പിക്കണം. 4. അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ കുട്ടിയുടെ പ്രായം 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയായെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെജനനതീയതിയും ജനനക്രമവും ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകർ ഒപ്പിട്ട നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം. 5. അപേക്ഷ തിയതിയിൽ കുട്ടിയുടെ പ്രായം ആറു വയസ്സ് പൂർത്തിയായെങ്കിൽ സ്കൂൾരേഖയുടെ പേര് ജനനതീയതി മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്കൂൾഅധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 6. രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനകം പേര് ചേർത്തിട്ടില്ല എങ്കിൽ അഞ്ചു രൂപ ലേറ്റ് ഫീ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.	

		7. 1. 4. 1970 നു മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജനന മരണംചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമായതിനാൽ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ളഅപേക്ഷയും സമർപ്പിക്കണം).	
	17. ജനന/ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്). 2) അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത വിലക്കുള്ള മുദ്രപത്രം (ആവശ്യമെങ്കിൽ). 3. തിരച്ചിൽ ഫീ ഒരു വർഷത്തേക്ക് രണ്ട് രൂപ പകർപ്പ് ഫി അഞ്ചുരൂപ.	1. വകുപ്പ് 12 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം. 2.മറ്റുള്ളവ ഏഴു പ്രവർത്തി ദിവസം
	18. ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ	1. രജിസ്ട്രേഷനിലെ വസ്തുതാപരമായ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന് തിരുത്തൽവരുത്തേണ്ട വസ്തുതയെ സംബന്ധിച്ച് സത്യവാങ്മൂലം അത്	1.ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്തവ ഏഴ് പ്രവർത്തി ദിവസം.

		തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ളരേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 2. തിരുത്തേണ്ട വസ്തുത സംബന്ധിച്ച് ബോധ്യമുള്ള രണ്ട് വിശ്വസനീയരായവ്യക്തികളുടെ സത്യപ്രസ്താവന ഹാജരാക്കണം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ വേണമെന്നില്ല. 3. വിലാസം തിരുത്തുന്നതിന് കുട്ടിയുടെ ജനന സമയത്ത് പ്രാബല്യത്തിലുള്ളമാതാപിതാക്കളുടെ വിലാസം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖ ഹാജരാക്കണം. മരണ രജിസ്ട്രേഷനിൽമരിച്ചയാളുടെ മേൽവിലാസം തിരുത്തുന്നതിന് മരണസമയത്തെ മേൽവിലാസംതെളിയിക്കുന്ന രേഖ ഹാജരാക്കണം. 4. തിരുത്തലുകൾ അനുവദിക്കുമ്പോൾ മുൻപ് വാങ്ങിയ ജനന മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾതിരികെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടുപോയതിനാലോ ഏതെങ്കിലും	2. ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ളവ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം

		അധികാരമുമ്പാകെ സമർപ്പിച്ചതിനാലോ തിരികെ നൽകാൻ സാധിക്കാതെവന്നാൽ അക്കാര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു ലോട്ടറി പബ്ലിക് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമുമ്പാകെ ഒപ്പിട്ട ഒരു സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 5. ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്തോ അതിനു ശേഷം കുട്ടിയെ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന്മുമ്പായി കുട്ടിയുടെ പേര് തെറ്റായി ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽഅത് തിരുത്തി സ്കൂൾ രേഖ പ്രകാരമുള്ള പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജനനരജിസ്ട്രേഷനിലെ കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച തിരുത്തൽവരുത്തുന്നതിന് മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷയിൽ (പ്രായപൂർത്തിയായകേസുകളിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ) തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യംവ്യക്തമാക്കു	

		ന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ ഒരു സത്യവാങ്മൂലവും നൽകേണ്ടതും 50 രൂപകോമ്പൗണ്ടിംഗ് കൊടുക്കേണ്ടത് ആണ്. കുട്ടി സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന്മുമ്പാണെങ്കിൽ വെള്ള പേപ്പറിലും സ്കൂളിൽ ചേർത്ത് ശേഷമുള്ള സംഗതികളിൽ 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുമാണ് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലംസമർപ്പിക്കേണ്ടത്. 6.1. 4.1970 മുമ്പുള്ള രജിസ്ട്രേഷനിലെ എല്ലാ തിരുത്തലുകൾക്കും ചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. ഇത്തരം സംഗതികളിൽ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനനമരണ) ക്കുള്ള അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ കൂടിസമർപ്പിക്കണം. 7. സെക്ഷൻ 15 പ്രകാരം വസ്തുതാപരമായ ഏതൊരു തെറ്റുകളും രജിസ്ട്രാർ തന്നെ തിരുത്തുന്നു.	
19	പെർമിറ്റ്	1. അഞ്ചു രൂപ കോട്ട്ഫി	15 ദിവസം

	ലഭിക്കുന്നതിന് 100 ചതുരശ്രമീറ്ററിന് മുകളിലുള്ള വാസഗൃഹം (മറ്റു ഒക്യുപൻസി വിഭാഗത്തിലുള്ള വഎന്നിവയ്ക്ക്) (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2011)	സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദേശം ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അപേക്ഷയിൽ ഉടമസ്ഥനും അംഗീകൃത ഡിസൈനറും ഒപ്പു വച്ചിരിക്കണം.) 2. ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി (ഒറിജിനൽ വെരിഫിക്കേഷൻ ഹാജരാക്കണം). 3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി. 4. കൈവശാവകാശ രേഖ. (അസൽ) 5. അംഗീകൃത ഡിസൈനറും കെട്ടിട ഉടമയും ഒപ്പുവച്ച സൈറ്റ് പ്ലാൻ ഉൾപ്പെടെനിർദദിഷ്ട കെട്ടിടത്തിന്റെ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള പ്ലാൻ (മൂന്ന് പകർപ്പുകൾ) / ആവശ്യമെങ്കിൽ പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ / മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ എന്നിവ സഹിതം). 6. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിന്റെ	മറ്റു വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി/ നിരാക്ഷേപപ ത്രം ആവശ്യമുള്ള ഭക്ഷണം അവ ലഭിച്ച 15 പ്രവർത്തി ദിവസം.

		സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 7. റോഡ് വികസനത്തിന് ഭൂമിയുടെ ഭാഗം നിയമാനുസൃതം സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുത്തപ്ലോട്ടുകളിൽ ഉള്ള നിർമ്മാണത്തിന് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഇളവുകൾ ലഭിക്കണമെങ്കിൽഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ടു കൊടുത്തതിന്റെ വിഷദാംശങ്ങളും രേഖകളും സഹിതംഅപ്പൻഡിക്സ് എ വൺ ഫോർ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം (ചട്ടം 77) 8. മതപരമായ ആവശ്യത്തിന് അല്ലെങ്കിൽ ആരാധനാസ്ഥലത്തിന്റെ അധിക നിർമ്മാണവിസ്തൃതിയോ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ പണിപ്പാടുകൾക്ക് വ്യതിയാനമോഉൾപ്പെടാത്ത പുനരുദ്ധാരണത്തിന് വേണ്ടിയാണെങ്കിൽ അപ്പൻഡിക്സ് എൻ ലുള്ളഅപേക്ഷയുടെ 3 പ്രതികൾ കൂടി	

		സമർപ്പിക്കണം. 9. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈൻ ആയും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം. 10. നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫിസ് പെർമിറ്റ് ഫീ എന്നിവ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. കുറിപ്പ്-ടൗൺ പ്ലാനിങ്, ഫയർഫോഴ്സ് ജില്ലാ കലക്ടർ നാഷണൽ ഹൈവേ തുടങ്ങിയ മറ്റുവകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങേണ്ട തരത്തിലുള്ളകെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ടി വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അയക്കുന്നതിന്അപേക്ഷ യുടെയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെയും മതിയായ എണ്ണം അധികം പകർപ്പുകൾ കൂടിഹാജരാക്കണം. മതപരമായ ആവശ്യത്തിന് ആരാധനയ്ക്കു	

		വേണ്ടിയുള്ള സംഗതിയിൽ ജില്ലാകലക്ടറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയോ തടസ്സരാഹിത്യമോ ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ പെർമിറ്റ്നൽകുകയുള്ളൂ. CRZ ബാധകമാണെങ്കിൽ ആയതുമായ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.	
20.	തെരുവിനോട് ചേർന്ന് മതിൽ ഭിത്തിനിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റ് (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ 2011) ചട്ടം 87	1. അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ. 2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ കരം അടച്ച രസീത് കോപ്പി. 4. കൈവശാവകാശ രേഖ (അസ്സൽ) 5. ചട്ടപ്രകാരമുള്ള പ്ലാൻ (3 പകർപ്പുകൾ). 6. നിർദിഷ്ട അപേക്ഷ ഫീസ്, പെർമിറ്റ് ഫീസ് എന്നിവ കൊടുക്കണം. 7. അപേക്ഷ ആദ്യം	15 പ്രവർത്തി ദിവസം

		ഓൺലൈൻ ആയും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം.	
	21. ഡെവലപ്മെന്റ് പെർമിറ്റ് (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2011)	1. അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ അപ്പൻഡിക്സ് - A A). 2. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആർക്കിടെക്ട്, ടൗൺ പ്ലാനർ, എൻജിനീയർ, സൂപ്പർവൈസർ, ഉടമസ്ഥൻഎന്നിവർ ഒപ്പിട്ട ചട്ട പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ സൈറ്റ് പ്ലാൻ. 3. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 4. കൈവശാവകാശ രേഖ (അസ്സൽ) 5. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം അടച്ച രസീത് കോപ്പി. 6. ആർക്കിടെക്ട്/ എൻജിനീയർ/	1. മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾ/ വകുപ്പുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും അനുമതി/ നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം. 2. മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾ വകുപ്പുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും അനുമതി /നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്യമുള്ള ഭക്ഷണം അവ ലഭിച്ച 15 പ്രവർത്തി ദിവസം.

		സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 7. നിർദിഷ്ട ഭൂമിയുടെ ഉദ്ഖനനത്തിന്റെയും നികത്തലിന്റെയും ചതുപ്പ്നികത്തലിന്റെയും സംഗതിയിൽ കേരള ലാൻഡ് യൂട്ടിലൈസേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ളതടസ്സരാഹിത്യപത്രം (ക്ലിയറൻസ്) കൂടി ഹാജരാക്കണം. 8. മതപരമായ ആവശ്യത്തിന് അല്ലെങ്കിൽ ആരാധനാ സ്ഥലത്തിന്റെ അധിക നിർമ്മാണവിസ്തൃതിയോ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ പണിപ്പാടുകൾക്ക് വ്യതിയാനമോഉൾപ്പെടാത്ത പുനരുദ്ധാരണത്തിന് വേണ്ടിയാണെങ്കിൽ അപ്പൻഡിക്സ് എൻ ലുള്ളഅപേക്ഷയുടെ മൂന്ന് പ്രതികൾ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. 9. മറ്റു വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപത്രങ്ങൾ	

		അനുമതിആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങൾ വകുപ്പുകളുടെ അനുമതിക്ക്അയയ്ക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷയുടെയും അനുബന്ധ രേഖകളുടെയും മതിയായ എണ്ണംപകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കണം. 10. നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫീസ് പെർമിറ്റ് ഫീ എന്നിവ കൊടുക്കണം. 11. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈൻ ആയും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം. കുറിപ്പ്-മതപരമായ ആവശ്യത്തിന് ആരാധനയ്ക്കു വേണ്ടിയുള്ള സംഗതിയിൽ ജില്ലാ കലക്ടറുടെമുൻകൂർ അനുമതിയോ തടസ്സരാഹിത്യമോ ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ പെർമിറ്റ്നൽകുകയുള്ളൂ.	
	22. കിണർ	1. അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട്	15 പ്രവർത്തി

	കുഴിക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റ്. (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2011) ചട്ടം 91.	ഈ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ അപ്പൻഡിക്സ് - A) 2. കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അളവുകളും കിണറിൽ നിന്നും 7.5 മീറ്റർ വ്യാസാർദ്ധത്തിനുള്ളിലുള്ളതും സൈറ്റിനുള്ളിലും നിലവിലുള്ളതും നിർദിഷ്ടവുമായ എല്ലാകെട്ടിടങ്ങളും പണിപാടും വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ടുള്ള ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സൈറ്റ്പ്ലാൻ (മൂന്ന് പകർപ്പുകൾ). 3. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം). 4. കൈവശാവകാശ രേഖ (അസ്സൽ) 5. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം അടച്ച രസീത് കോപ്പി. 6. നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫീസ് പെർമിറ്റ് ഫീ എന്നിവ കൊടുക്കണം. 7. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈനായി തുടർന്ന്	ദിവസം.

		ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം.	
23	വാർത്ത വിനിമയ ഗോപുരങ്ങൾക്ക് പെർമിറ്റ് (2011ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ)	1. അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള (അപ്പൻഡിക്സ് എ) അപേക്ഷ (അപേക്ഷയിൽ ഉടമസ്ഥനും അംഗീകൃത ഡിസൈനറും ഒപ്പുവച്ചിരിക്കണം). 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്. 3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ സ്ഥലത്തിന്റെ കരം തീർന്നരസീത് പകർപ്പ്. 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. അംഗീകൃത എൻജിനീയറും ഉടമയും ഒപ്പുവച്ച ചട്ട പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളപ്ലാനുകളുടെ മൂന്നു പ്രതികൾ (സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷനുകൾ). 6. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ എൻജിനീയറുടെ ലൈസൻസ്	1.30 ദിവസം. 2. മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി നിരാക്ഷേപത്രം ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ആയത് ലഭിച്ച്10 ദിവസം.

		സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 7. ഘടന ദൃഢത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്ട്രക്ച്ചറൽ എൻജിനീയറിങ്ങിൽ ബിരുദാനന്തരബിരുദം ഉള്ളതും 2011ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരംരജിസ്റ്റർ ചെയ്തതുമായ ഒരു എൻജിനീയർ അല്ലെങ്കിൽ സ്ട്രക്ച്ചറൽ എൻജിനീയറിങ്ങിൽവിരുദ്ധാനന്തര ബിരുദം വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന ഒരു അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിലെഅല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ വകുപ്പിലെ തലവൻ നൽകുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 8. ഡാറ്റാ ഷീറ്റ്, എസ് എ സി എഫ് എ ക്ലിയറൻസ് സംബന്ധമായ രേഖകൾ 9. വാർത്താവിനിമയ വകുപ്പുമായി ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ഉടമ്പടിയുടെ അല്ലെങ്കിൽഇന്ത്യ ഗവൺമെന്റ് കാലാകാലങ്ങളിൽ അംഗീകരിക്കുന്ന	

		അധികാരി നൽകുന്ന ലൈസൻസ്/പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ്. 10. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈൻ ആയും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം. 11. ഡീസൽ ജനറേറ്റർ സിസ്റ്റം സംബന്ധിച്ചുള്ള ടെസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 12. നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫീസ് പെർമിറ്റ് ഫീസ് എന്നിവ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. 13. പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി നീട്ടി നീട്ടുന്നതിന് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ പെർമിറ്റ് സഹിതം പെർമിറ്റിന്റെ പ്രാബല്യകാലാവധിക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കണം. 14. വനസംരക്ഷണ പ്രദേശമാണെങ്കിൽ ഫോറസ്റ്റ് പരിസ്ഥിതി ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. കുറിപ്പ്-പ്ലാനുകളുടെ മൂന്നു പകർപ്പുകളും മറ്റു രേഖകളുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകളുംഹാജരാക്കണം മറ്റ് അധികാര	

		സ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി നിരാക്ഷേപ പത്രംവാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിലായതിന് അയക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടിഹാജരാക്കണം.	
24	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധിനീട്ടൽ പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2011).	1. പെർമിറ്റിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും നിർമ്മാണം തുടങ്ങിയ കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽഅതിന്റെ ഘട്ടവും വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ട് അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ. 2. പെർമിറ്റിന്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാനിങ് അസ്സൽ. 3. പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റിന്റെ സാധുത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 4. പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	15 പ്രവർത്തി ദിവസം

		5. പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന് ഫീസ് തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% ആയിരിക്കും. 6. പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള പെർമിറ്റ് 50% ആയിരിക്കും.	
25	. തെരുവിനോട് ചേർന്നുള്ള മതിൽ ഭിത്തിനിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി നീട്ടൽ (പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2011 ചട്ടം 89)	1. പെർമിറ്റിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തി കൊണ്ട് 5 രൂപ ക്വാളിറ്റി സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ. 2. പെർമിറ്റ് അംഗീകൃത സൈഡ് പ്ലാൻ എന്നിവയുടെ അസ്സൽ. 3. അപേക്ഷാ പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി തീരുന്നതിനു മുമ്പ് സമർപ്പിക്കണം. 4. തൽസമയം നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50 ശതമാനം പുതുക്കൽ ഫീസ്	15 പ്രവർത്തി ദിവസം.

		കൊടുക്കണം. 5.പെർമിറ്റ് കാലാവധി ഒരു വർഷം.	
	26. കിണർ കുഴിക്കുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റ്പുതുക്കൽ കാലാവധി നീട്ടൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2011 ചട്ടം 96)	1. അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ. 2. പെർമിറ്റിന്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാനിങ് അസ്സൽ. 3. സാധുത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 4. പ്രാബല്യത്തിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീ യുടെ 50 ശതമാനം തുക പുതുക്കൽ കൊടുക്കണം.	പത്ത് പ്രവർത്തി ദിവസം
	27. പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ.	1. അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ. 2. ലഭിച്ച പെർമിറ്റ് പ്രകാരം നിർമ്മാണം നടത്തുന്ന അല്ലെങ്കിൽ നടത്തിയ, നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലം കൈമാറ്റം ചെയ്ത ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽപരിശോധനയ്ക്ക്	15 പ്രവർത്തി ദിവസം.

		ഹാജരാക്കണം). 3. ഭൂനികുതി തന്നാണ്ടിൽ അടച്ച രസിതിന്റെ പകർപ്പ്. 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 5. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസ്സൽ. 6. ആദ്യം പെർമിറ്റ് ലഭിച്ച ആളിന്റെ സമ്മതപത്രം (നേരിട്ട് ഹാജരായി സമ്മതപത്രംതരാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 7. നിർദിഷ്ട ഫീ കൊടുക്കണം.	
	28. പെർമിറ്റ് ഇല്ലാത്ത നിർമ്മാണം/അംഗീകൃത പ്ലാനിൽ നിന്നുള്ള വ്യതിയാനം എന്നിവയുടെ ക്രമവൽക്കരണം. (2011ലെകേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ(അപേക്ഷയിൽ ഉടമസ്ഥനും അംഗീകൃത ഡിസൈനറും ഒപ്പു വയ്ക്കണം) 2. ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം).	15 പ്രവർത്തി ദിവസം

	ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 134).	3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം തീർത്ത രസീത് പകർപ്പ്. 4. ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ,കെട്ടിട പ്ലാൻ,കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ, സർവീസ് പ്ലാൻ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം (മൂന്നു പകർപ്പുകൾ). 5. അംഗീകൃത പ്ലാനിൽ നിന്നും വ്യതിയാന സംഗതിയിൽ അംഗീകൃത പ്ലാനും നേരത്തെ ലഭിച്ച പെർമിറ്റും കൂടി സമർപ്പിക്കണം. 6. ബിൽഡിങ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 7. പ്രാബല്യത്തിലുള്ള പെർമിറ്റ് തുകയുടെ ഇരട്ടി തുക രാജിയാക്കൽ ഫീ ആയി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. 8. നിശ്ചിത അപ്ലിക്കേഷൻ ഫീ കൊടുക്കണം. 9. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈനായി തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	

		ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം. കുറിപ്പ് - ടൗൺ പ്ലാനിങ്, ജില്ലാ കളക്ടർ, നാഷണൽ ഹൈവേ, ഫയർഫോഴ്സ്, തുടങ്ങിയ മറ്റുവകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങേണ്ട തരത്തിലുള്ളകെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ടി വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അയക്കുന്നതിന്അപേക്ഷ യുടെയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെയും അതിയായ എണ്ണം അധികം പകർപ്പുകൾ കൂടിഹാജരാക്കണം.	
29.	ഒക്യുപെൻസീവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2011ലെകേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 25).	1. അഞ്ചു രൂപ കോട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. കാറ്റഗറി വൺ പഞ്ചായത്തിൽ 150 m2 പരിമിതിപ്പെടുത്തിയ വാസഗ്രഹങ്ങൾക്ക് ഫോറം ഇ - ലുള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും മറ്റുള്ളവയെല്ലാം ഫാം ഇ - ലും എഫി-ലുംഉള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കും	-15 പ്രവർത്തി ദിവസം

		വേണം. 3. കാറ്റഗറി 2 പഞ്ചായത്തിൽ 100m2 - നും 150 m2 നും ഇടയിലുള്ളവയ്ക്കും ഫോറം ഇ - ലും ഉള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണം. മറ്റുള്ളവയ്ക്ക് ഫാം ഇ - ലുംഎഫ് - ലും ഉള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണം. 4. ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവറുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അപേക്ഷകനും എൻജിനീയറുംയഥാക്രമം ഫാറം അപ്പൻഡിക്സ് ഇ - ലും എഫി- ലും ഉള്ള പൂർത്തീകരണസർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സമർപ്പിക്കണം. ഏതെങ്കിലുംകെട്ടിടത്തിനു മുകളിലാണ് നിർമ്മാണം നടത്തിയത് എങ്കിൽ ആ കെട്ടിടത്തിന്റെഘടനാപരമായ സുരക്ഷിതത്വം ദൃഢതയും സംബന്ധിച്ച് സ്ട്രക്ച്ചറൽ എൻജിനീയറിങ്ങിൽവിരുദ്ധാനന്തര ബിരുദമുള്ള കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു	

		എൻജിനീയർ അല്ലെങ്കിൽ സ്ട്രക്ച്ചറൽഎഞ്ചിനീയറിങ്ങിൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദം വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന ഒരു അർദ്ധ സർക്കാർസ്ഥാപനത്തിലെയോ ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ വകുപ്പിലെയോ തലവൻ നൽകുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. 5. പെർമിറ്റിന്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാനിങ് പകർപ്പുകൾ. 6. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈനായി തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം. കുറിപ്പ് ആവശ്യമില്ലാത്തവയ്ക്ക് കംപ്ലീഷൻ ആവശ്യമില്ല.	
30.	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് എൻ. ഒ. സിലഭിക്കുന്നതിന് (കാറ്റഗറി 2 പഞ്ചായത്തുകളിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ	1. A2 ഫോറം. 2. വെള്ള പേപ്പറിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ (അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 3. എല്ലാ കോളങ്ങളും	1.10 ദിവസം 2. റവന്യൂ അധികാരികളുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അനുമതി ലഭിച്ച് പത്ത്

	പെർമിറ്റ്ആവശ്യ മില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രം)	കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച നിർദിഷ്ട ഇന്റിമേഷൻ ഫോം. 4. ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി (ഒറിജിനൽ വെരിഫിക്കേഷൻ ഹാജരാക്കണം). 5. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം തീർത്ത രസീത് കോപ്പി. 6. കൈവശാവകാശ രേഖ (അസ്സൽ). 7. അംഗീകൃത ഡിസൈനറും കെട്ടിട ഉടമയും ഒപ്പുവെച്ച സൈറ്റ് പ്ലാൻ. 8. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 9. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈനായി തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം. 10. നാഷണൽ ഹൈവേ അധികൃതരിൽ	പ്രവർത്തി ദിവസം. 3. നാഷണൽ ഹൈവേ അധികൃതരുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമുള്ള ഭക്ഷണം അവ ലഭിച്ച് പത്ത് ദിവസം.

		നിന്നും നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്യമുള്ള സംഗതികൾ ആയതിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയുടെയും അനുബന്ധ രേഖകളുടെയും അധികം പകർപ്പ് കൂടിഹാജരാക്കണം. ചട്ടം 7 സബ് റൂൾ 5,6, 8, 9 നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായിട്ടുള്ളഡിഫൻസ്,റെയിൽവേ, സെക്യൂരിറ്റി സോൺ എന്നിവയുടെ സംഗതിയിൽ എൻ. ഒ. സിനൽകുന്നതിന് അയച്ചു നൽകേണ്ട റഫ് സ്കെച്ച്. 11. തണ്ണീർത്തടം /നിലം ആയിട്ടുള്ള വസ്തുവിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് മുമ്പായി റവന്യൂ അധികാരികളുടെ ഉത്തരവ് /സാക്ഷ്യപത്രം.	
31.	കെട്ടിട നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിന് (100 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് താഴെയുള്ള വാസ ഗൃഹങ്ങൾക്ക്) വകുപ്പ് 235.	1. വെള്ള പേപ്പറിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 2. ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി (ഒറിജിനൽ വെരിഫിക്കേഷൻ ഹാജരാക്കണം)	- 1. 15 ദിവസം. 2. നാഷണൽ ഹൈവേഅധികൃതരുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച 15

		3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം തീർത്ത രസീത് കോപ്പി. 4. കൈവശാവകാശ രേഖ (അസ്സൽ). 5. പൂരിപ്പിച്ച നിശ്ചിത വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ ഫോം. 6. അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം. 7. നാഷണൽ ഹൈവേ അധികൃതരിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിലായതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയുടെയും അനുബന്ധ രേഖകളുടെയും അധികം പകർപ്പ് കൂടിഹാജരാക്കണം.	പ്രവർത്തി ദിവസം.
32.	കെട്ടിട നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിന് (പെർമിറ്റ് പ്രകാരം നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള തിന്).	1. വെള്ള പേപ്പറിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ (അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഓഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 2. ആധാരത്തിന്റെ	1.10 ദിവസം 2.റവന്യൂ അധികാരികളുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം

		കോപ്പി (ഒറിജിനൽ വെരിഫിക്കേഷൻ ഹാജരാക്കണം) 3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം തീർത്ത രസീത് കോപ്പി. 4. കൈവശാവകാശ രേഖ (അസ്സൽ). 5. പെർമിറ്റിന്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാനറ്റ് യും കോപ്പി പെർമിറ്റ് എടുത്തിട്ടില്ലഎങ്കിൽ (ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിന് കെട്ടിട ഉടമയും അംഗീകൃത ഡിസൈനറുംഒപ്പുവെച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ) 6. കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ (അംഗീകൃത ഡിസൈനറും ഉടമസ്ഥനും പ്ലാനിൽ ഉപ്പു വയ്ക്കേണ്ടതാണ്). 7. പൂരിപ്പിച്ച നിശ്ചിത വസ്തുത നികുതി റിട്ടേൺ ഫോം. 8. ക്രമവൽക്കരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ	അനുമതി ലഭിച്ച പത്ത് പ്രവർത്തി ദിവസം. 3. നാഷണൽ ഹൈവേ അധികൃതരുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യ പത്രം ആവശ്യമുള്ള ഭക്ഷണം അവ ലഭിച്ച പത്ത് ദിവസം.

		പകർപ്പ്. 9.ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദിഷ്ട ഫീ കൊടുക്കണം. 10.ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിന്ടൗൺ പ്ലാനിങ്, ജില്ലാ കലക്ടർ നാഷണൽ ഹൈവേ, ഫയർഫോഴ്സ് തുടങ്ങിയ മറ്റുവകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങേണ്ട തരത്തിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്ടി വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അയക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയുടെയുംബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെയും മതിയായ എണ്ണം അധികം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. 11. അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം.	
33.	വസ്തു നികുതി നിർണയിച്ചതിനെതിരെയുള്ളഅപ്പീ	. സെക്രട്ടറിയുടെ ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസ് ലഭിച്ച 10 ദിവസത്തിനകം	45 ദിവസം

	ൽ (2011ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും)ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം (ചട്ടം 16)	വെള്ള പേപ്പറിൽഎഴുതിയ അഞ്ചു കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപ്പീൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിങ്കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കണം (മതിയായ കാരണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കാലതാമസംമാപ്പാക്കാം) 2. അപ്പീൽനൽകപ്പെടുന്ന അർദ്ധവർഷാവസാനം വരെയുള്ള സെക്രട്ടറി നിർണയിച്ച പ്രകാരമുള്ളനികുതി ഒടുക്ക് വരുത്തുകയും നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ രേഖകൾ കൂടി അപ്പിൽഹർജിയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുകയും വേണം. 3. പരാതിക്കാരനെ നേരിൽ കേൾക്കുന്നതാണ്.	
34.	ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നത് മൂലം കെട്ടിടനികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ ഒരു അർദ്ധ വർഷത്തിൽ 60 ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ	1. കെട്ടിട നമ്പരും വാർഡും രേഖപ്പെടുത്തി പ്രസ്തുത കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുകയാണെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ ഏത് തീയതി മുതൽ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കും എന്നോകാണിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് കെട്ടിട ഉടമയും അയാളുടെ	30 ദിവസം

	ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നെങ്കിൽ മാത്രം (2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് വസ്തു നികുതിയിൽസേവന ഉപനികുതിയും ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം) (ചട്ടം 21)	നിയമാനുസൃത ഏജന്റ്നോട്ടീസ് നൽകണം. 2. പ്രസ്തുത നോട്ടീസിന്റെ കാലാവധി അത് ഏത് അർദ്ധ വർഷത്തെ സംബന്ധിച്ചാണ് നൽകുന്നത് ആ അർദ്ധ വർഷത്തോടുകൂടി അവസാനിക്കുന്നതാണ്. 3. ഇളവിന് അർഹതയുള്ള അർദ്ധ വർഷത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പ് വരെയുള്ള അർദ്ധ വർഷത്തെ വസ്തുനികുതി അടച്ചിരിക്കണം. 4. അപേക്ഷ നൽകിയ തീയതി മുതലവും കെട്ടിടങ്ങൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടന്ന തീയതി മുതലും‚ഏതാണ് ഒടുവിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഒരു അർദ്ധ വർഷത്തിൽ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെപകുതിയിൽ കവിയാത്ത തുക ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കാലത്തിന് അനുപാധികമായി ഇളവ്ചെയ്തു കൊടുക്കുന്നതാണ്.	

35.	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ ചട്ടം 24 (വിമുക്തഭടന്മാരുടെ വാസഗ്രഹങ്ങൾ)	1.വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. 3. കെട്ടിട നികുതി തൻ വർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചിരിക്കണം. 4. ആർമി നേവി എയർ ഫോഴ്സ് എന്നിവയിൽ നിന്നും വിരമിച്ച വിമുക്തഭടന്മാരുടെഭാര്യയുടെ പേരിലുള്ള 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കവിയാത്ത വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ളയഥാർത്ഥ താമസിച്ചതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഒരു വീടിന് നികുതിയിളവ്അനുവദിക്കുന്നതാണ്(സ. ഉ. (കൈ) നം 106/ 17 / ത. സ്വ. ഭ. വ തീയതി 26.05.2017) 5. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ഏപ്രിൽ 10നകം പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം.	30 ദിവസം

36.	പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന്റെനികുതി ഒഴിവാക്കൽ (2011ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് വസ്തു നികുതിയും സേവനഉപനികുതിയും ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ചട്ടം 24)	1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഓഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. വാർഡും കെട്ടിട നമ്പരും അപേക്ഷയിൽ കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 3. തൻവർഷം വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചിരിക്കണം. സമയപരിധി 30 ദിവസം	30 ദിവസം
37	. ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	. അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച കെട്ടിട നമ്പർ വാർഡും രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ. 2. തന്നാണ്ടു വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചിരിക്കണം.	അതേ ദിവസം
38	സ്ഥിരതാമസം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	1. അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് വി സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച കെട്ടിട നമ്പരും വാർഡും രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ. 2.റേഷൻ കാർഡ് ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയുടെ	-മൂന്ന് പ്രവർത്തി ദിവസം

		പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്കായി ഹാജരാക്കണം) 3. കെട്ടിടം ഉടമയല്ല അപേക്ഷകൻ എങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ വെള്ള പേപ്പറിൽ ഉള്ള സമ്മതപത്രം. 4. വാടകയ്ക്ക് താമസിക്കുകയാണെങ്കിൽ വാടക കരാറിന്റെ പകർപ്പ് കെട്ടിട ഉടമഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ ഹാജരായി എഴുതി സമർപ്പിക്കുന്നസമ്മതപത്രം. കെട്ടിട ഉടമ നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്തപക്ഷം നോട്ടറി പബ്ലിക് ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. 5. തന്നാണ്ട് വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചിരിക്കണം കുറിപ്പ് - അപേക്ഷകൻ പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിൽ ആറുമാസക്കാലം തുടർച്ചയായി തിരതാമസം ആണോഎന്ന് അന്വേഷണം നടത്തി	

		ബോധ്യം വന്നതിനുശേഷം മാത്രമേ സ്ഥിരതാമസംസർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.	
39	വീട്ടുപേര് വിലാസം മാറ്റുന്നതിന്.	1.ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള കെട്ടിടത്തിൽ നമ്പർ വാർഡ് വിലാസം എന്നീവിശദാംശങ്ങളും ഏതു രീതിയിലാണ് തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടത് എന്നീ വിവരവുംരേഖപ്പെടുത്തി അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഓഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിൽഉള്ള അപേക്ഷ. 2. ഉടമസ്ഥൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നേരിട്ട് ഹാജരാകാതെ ഭക്ഷണം കെട്ടിട ഉടമയുടെ ഉപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	ഏഴു പ്രവർത്തി ദിവസം
40.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	1. അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പരും വാർഡും	- മൂന്നു പ്രവർത്തി ദിവസം

		കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കവും രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ. 2. തന്നാണ്ടു വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചിരിക്കണം. 3. നികുതി നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് മുൻകാല രേഖകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ സമർപ്പിക്കണം.	
41.	ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിന് (2011ലെകേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും ചട്ടങ്ങൾ (ചട്ടം 22,23).	1. കെട്ടിടകൈമാറ്റത്തിലെ ഇരുകക്ഷികളും ചേർന്നോ കൈമാറ്റത്തിലെ ഏതെങ്കിലും ഒരു കക്ഷിയോവെള്ളപേപ്പറിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ കെട്ടിട നമ്പരും വാർഡും കൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ളഉടമസ്ഥൻ അപേക്ഷയിൽ കക്ഷി അല്ല എങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന്ആക്ഷേപം എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ	45 പ്രവർത്തി ദിവസം

		ആയതുകൊണ്ട് ബോധിപ്പിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംസമയം അനുവദിച്ചു കൊണ്ട് സെക്രട്ടറി നോട്ടീസ് നൽകുന്നതാണ്) 2. ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി (ഒറിജിനൽ വെരിഫിക്കേഷൻ ഹാജരാക്കണം) 3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം തീർത്ത രസീത് കോപ്പി. 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 5. പിന്തുടർച്ച അവകാശപ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിൽ അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ടുവെങ്കിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 7. രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ കെട്ടിടം കൈമാറ്റം ചെയ്ത ശേഷം വീണ്ടുംകൈമാറ്റങ്ങൾ നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ	

		രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ കൈമാറ്റംചെയ്തത് മുതലുള്ള മുന്നാധാരങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ(ഒറിജിനൽ വെരിഫിക്കേഷന്ഹാജരാക്കണം) അഥവാ മൂന്നാം കക്ഷി കക്ഷികളുടെ നോട്ടീസ് നൽകി സെക്രട്ടറിതീരുമാനം എടുക്കണം. 8. ആധാരത്തിൽ കെട്ടിട നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത കെട്ടിടംബന്ധപ്പെട്ട സർവേയിലാണ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത് എന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രം. 9. തന്നാണ്ട് വരെയുള്ള കെട്ടിടനികുതി അടച്ചിരിക്കണം. 10. ഒരു കോടതി ഉത്തരവിലൂടെയോ കോടതിവിധി നടത്തുമ്പോൾ നടത്തിയ ലേലവില്പനയിലൂടെ യോ ഉടമസ്ഥാവകാശം ലഭിച്ച സംഗതിയിൽ കോടതി വിധിയുടെസാക്ഷ്യപ്പെടു	

		ത്തിയ പകർപ്പ് /വില്പന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. കുറിപ്പ് - കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന ആളും കൈമാറി കിട്ടിയആളും കൈമാറ്റം ചെയ്തതിനുശേഷം മൂന്നുമാസത്തിനുള്ളിൽ ആ കൈമാറ്റത്തെ പറ്റി സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും പിന്തുടർച്ച അവകാശ പ്രകാരമുള്ളസംഗതികളിൽ വസ്തുവിന്റെ ഉടമ മരണപ്പെട്ട് ഒരു വർഷത്തിനകം ഉടമസ്ഥാവകാശംകൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസ് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. നിശ്ചിതസമയത്തിനകം സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിന് രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിന് വീഴ്ച്ച വരുത്തുന്ന ആളുടെ മേൽ സെക്രട്ടറിക്ക് പരമാവധി 500 രൂപ വരെ പിഴയായിചുമത്താവുന്നതാണ്.	
42	ബിപിഎൽ	1. വെള്ള പേപ്പറിൽ ഉള്ള	മൂന്ന്

	ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡും വിപിഎൽ ലിസ്റ്റിലെ ക്രമനമ്പരും അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 2. അംഗീകരിച്ച ബിപിഎൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം.	പ്രവർത്തി ദിവസം
43.	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ. 2. പ്രായം 60 വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ഇനി പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്- ● ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്. ● സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ● പാസ്പോർട്ട് അല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 3.അപേക്ഷകൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് ഫണ്ട് ലഭിച്ചശേഷം 40 പ്രവർത്തി ദിവസം.

		ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 4. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 5.ആധാർ കാർഡ് എൻ പി ആർ കാർഡിനെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 6. വാർഷിക വരുമാനം പരമാവധി ഒരു ലക്ഷം രൂപ (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽനിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) കുറിപ്പ് - പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന പക്ഷം ഗുണഭോക്താവ് ബാങ്ക് പോസ്റ്റ് ഓഫീസിൽഅക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയ പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് കൂടി ഹാജരാക്കണം. 75 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവർക്ക് അധികരിച്ച് നിരക്കിൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നു.	

44.	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവാ വിവാഹ മോചിതർ).	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ 2. അപേക്ഷകൻ ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 4. ആധാർ കാർഡ്/ എൻപിആർ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 5. വിധവയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 6. വിവാഹമോചിത യാണെങ്കിൽ ആയത് തെളിയിക്കുന്ന കോടതി വിധിയുടെ പകർപ്പ്. 7. ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് സ്ത്രീകൾ (ഉപേക്ഷിച്ച് ഏഴ് വർഷം ആകണം) പുനർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച ഫണ്ട് ലഭിച്ചശേഷം 40 പ്രവർത്തി ദിവസം.

		വിവാഹിതയല്ലെന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചുപോയിട്ട് എത്ര വർഷമായി എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രം. 8. വാർഷികകുടുംബ വരുമാനം പരിധി ഒരു ലക്ഷം രൂപ. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ്ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി. ഒ. എം. എസ്) 8/2015/ എസ്. ഒ. ഡിതീയതി 12. 02. 2015) കുറിപ്പ്-പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന പക്ഷം ഗുണഭോക്താവ് കോർബാങ്കിംഗ് സൗകര്യമുള്ള ബാങ്ക്/പോസ്റ്റ് ഓഫീസിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയ പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് കൂടിഹാജരാക്കണം.	
45	. വികലാംഗർക്കുള്ള പെൻഷൻ (അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ. 2. അംഗവൈകല്യം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് ഫണ്ട് ലഭിച്ചശേഷം 40

	ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)	തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. 3. അപേക്ഷകൻ ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 4. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 5. ആധാർ കാർഡ് /എൻ പി ആർ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 6. കുടുംബ വരുമാന പരിധി ഒരു ലക്ഷം രൂപ. 7. ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യങ്ങൾ. അസ്ഥി വൈകല്യം ചുരുങ്ങിയത് 40 ശതമാനം (80 ശതമാനത്തിന് മുകളിൽ ഉയർന്ന നിരക്കിലുള്ള പെൻഷൻ ലഭിക്കും)	പ്രവർത്തി ദിവസം.

		അന്ധർ - ലെൻസ് ഉപയോഗിച്ചിട്ടും കാഴ്ചശക്തി 6/ 60 അഥവാ 20/ 200 സ്നെല്ലനിൽ അധികരിക്കാത്തത്. ബധിരർ - കേൾവിശേഷി 90 ഡെസിബലിൽ കുറഞ്ഞത്. മാനസിക വൈകല്യം- ഐക്യൂ 50ൽ താഴെ. കുറിപ്പ്-പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന പക്ഷം ഗുണഭോക്താവ് ബാങ്ക്/ പോസ്റ്റ് ഓഫീസിൽ അക്കൗണ്ട്തുടങ്ങിയ പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് കൂടി ഹാജരാക്കണം.	
46.	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ. 2. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം. 3. അപേക്ഷകൻ ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് ഫണ്ട് ലഭിച്ചശേഷം 45 പ്രവർത്തി ദിവസം

		പകർപ്പ്. 4. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ഇനി പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പാസ്പോർട്ട് അല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്. 5. ആധാർ കാർഡ്/ എൻപിആർ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 6. കുടുംബ വരുമാനപരിധി ഒരുലക്ഷം രൂപ (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) കുറിപ്പ്-പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന പക്ഷം ഗുണഭോക്താവ് ബാങ്ക് /	

		പോസ്റ്റ് ഓഫീസിൽഅക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയ പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് കൂടി ഹാജരാക്കണം.	
47	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ.	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (രണ്ടു പകർപ്പുകൾ) 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ഇനി പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. □□ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് □□ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്. □□ പാസ്പോർട്ട് അല്ലെങ്കിൽ □□ അസിസ്റ്റന്റ് സർജറിയിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 3. വിവാഹിത അല്ല എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും) 4. അപേക്ഷകൻ	- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് ഫണ്ട് ലഭിച്ചശേഷം 40 പ്രവർത്തി ദിവസം.

		ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 5. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 6. കുടുംബ വരുമാനപരിധി ഒരുലക്ഷം രൂപ. 7. ആധാർ കാർഡ്/ എൻപിആർ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. കുറിപ്പ്- പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന ഭക്ഷണം ഗുണഭോക്താവ് ബാങ്ക് / അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയ പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് കൂടി ഹാജരാക്കണം.	
48	.തൊഴിൽരഹിത വേദനം	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (രണ്ട് പകർപ്പുകൾ) 2. എസ്എസ്എൽസി ബുക്കിന്റെ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച ഫണ്ട് ലഭിച്ചശേഷം 45 പ്രവർത്തി

		സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 4. അപേക്ഷകൻ ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 5. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 6. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 7. കുടുംബ വരുമാനപരിധി 12000 രൂപ. 8. പ്രായം 21 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കുകയും 35 വയസ്സ് കവിയാനും പാടില്ല. 9. പ്രതിമാനം 100 രൂപയിൽ	ദിവസം.

		കൂടുതൽ വരുമാനം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് സത്യവാങ്മൂലം. (അർഹത സ്വന്തമായി 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ മാസ വരുമാനം ഇല്ലാത്തവർക്ക് മാത്രം) 10. എസ്എസ്എൽസി പാസാകണം. എസ് സി/ എസ് ടി/ വികലാംഗർ എന്നിവർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച എസ്എസ്എൽസി പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജർ ആയാൽ മതിയാകും. 11. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സീനിയോറിറ്റി:- 18 വയസ്സിനുശേഷം തുടർച്ചയായിമൂന്നു വർഷം (വികലാംഗർ എസ് സി,എസ് ടി വിഭാഗം എന്നിവർക്ക് രണ്ടുവർഷംമതിയാകും) രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ആയാൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷന് മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയാക്കണം . കുറിപ്പ് - അപേക്ഷകളുടെയും രേഖകളുടെയും രണ്ടു പകർപ്പുകൾ	

		ഹാജരാക്കണം.	
49.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം.	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (രണ്ട് പകർപ്പുകൾ) 2. അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. അപേക്ഷകയും പരേതനായ ഭർത്താവുമാണ് പെൺകുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. 5. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖ. 6. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (വാർഷിക വരുമാനപരിധി രണ്ട് ലക്ഷം രൂപ) 7. അപേക്ഷകയും പെൺകുട്ടിയും ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ	ഫണ്ട് അനുവദിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസം.

		കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 8. അപേക്ഷകക്കും പെൺകുട്ടിക്കും ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 9. വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുൻപ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസത്തിനുള്ള മാപ്പ് അപേക്ഷ (പരമാവധി ഒരു വർഷം വരെ) കുറിപ്പ്- വിവാഹ തീയതിക്ക് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം. വിവാഹ തീയതിക്ക് ഒരു മാസം മുൻപുള്ള അപേക്ഷ അല്ലെങ്കിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് കളക്ടർക്കുള്ള അപേക്ഷയും കൂടി സമർപ്പിക്കണം.	
50.	ഡി ആൻഡ് ഒ ലൈസൻസ് (വ്യാപാര	1. നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള	1. മറ്റു വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ

	വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്) (ചട്ടം 239) 1996.	അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ. 2. സ്ഥാപനം സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിൽ അല്ല എങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽസെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ നേരിട്ട് ഹാജരായി എഴുതി സമർപ്പിക്കുന്ന സമ്മതപത്രം.കെട്ടിട ഉടമ നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്തപക്ഷം ലോട്ടറി പബ്ലിക് /ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിൽ/ സ്ഥലത്താണെങ്കിൽ ആയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. 3. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, വനം വകുപ്പ്, മൈനിങ് ആൻഡ് ജിയോളജിവകുപ്പ്, ഫയർ സേഫ്റ്റി തുടങ്ങിയ വകുപ്പ്, സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുംഅനുമതി ആവശ്യമുള്ള	എന്നിവയിൽ നിരാക്ഷേപ പത്രം/ അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 30 ദിവസം. 2. മറ്റു വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ.

		സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പംടി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ചതിന്റെ രേഖ കൂടിസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം തീ രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല എങ്കിൽ ടിസ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അയക്കുന്നതിനായി മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഉള്ളടക്കംചെയ്യേണ്ടതാണ്. 4. സ്ഥലനാമം പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം പുകയില ഉൽപ്പന്ന ഉപയോഗ വില്പന നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യമാകുമൂലം. 5. നിശ്ചിത ഫീ കൊടുക്കണം. കുറിപ്പ്-പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം	

		മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം.നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്നിശ്ചിതപിഴ കൊടുക്കണം. കുറിപ്പ് - പുതിയ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന് നിശ്ചിത പിഴകൊടുക്കണം. (ലൈസൻസ് 20% അധിക ഫീസ്)	
51.	താവ്വുക് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്.കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994 വകുപ്പുകൾ 232 23 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആബധരവും അസഹ്യവുമായ	1. നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ. 2. കെട്ടിടം/ സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ, സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥ	1. മറ്റു വകുപ്പ്/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ 30 ദിവസം.

	വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996.	ന്റെ സമ്മതപത്രം ഉടമസ്ഥൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകാതെപക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം) 3. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസെന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ്/ നിരാക്ഷേപ പത്രം. 4. കേന്ദ്ര സാമഗ്രികൾ ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ. 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾആരാധനാലയങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 6. സ്ഥലനാമം പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം 7. നിശ്ചിത ഫീസ്	2. മറ്റു വകുപ്പ്/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം/ അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവ ലഭിച്ച 30 ദിവസങ്ങൾ കൂടി

		കൊടുക്കണം. കുറിപ്പ്-പുതിയത് ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 25 ശതമാനം അധികകൊടുക്കണം. 2) മറ്റുവകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപത്രങ്ങൾ അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണംപകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം)	
52.	ലൈഫ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള സ്ഥാപനാനുമതി.	1. അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ്. 2. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ഉള്ള അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ. 3. കെട്ടിടം / സ്ഥലം	മറ്റു വകുപ്പ്/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ 30

		സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ, സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥ ന്റെ സമ്മതപത്രം(ഉടമസ്ഥൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ സഹിതം നേരിട്ട്ഹാജരാ ക്കാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്ത ണം). 4. സംസ്ഥാനം മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസെന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ് /നിരാക്ഷേപ പത്രം (അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്തതും ലൈസൻസ് മാത്രംആവശ്യമായിട്ടുള്ള തുമായ സംഗതിയിൽ) 5. 2011ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടം ആയിരിക്കണം. 6. സ്ഥലനാമം പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സത്യവാങ്മൂലം.	ദിവസം 2. മറ്റു വകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടി ല്ലെങ്കിൽ അവ ലഭിച്ച 30 ദിവസങ്ങൾ കൂടി.

		7. നിശ്ചിത ഫീസ് കൊടുക്കണം. (കുറിപ്പ് - പുതിയ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ്പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ്അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം ലൈസൻസ് 25% അധിക ഫീസ് കൊടുക്കണം. 2. മറ്റു വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ / അനിധിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണംപകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം)	
53.	ലൈറ്റ് ഓഫ് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് 1996 ലെകേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്(ആബത്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ പക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ എണ്ണം.	30 ദിവസം.

	ക്കുംഫാക്ടറികൾ ക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ)	3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ സ്കെച്ച് ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം സ്ഥലത്തിന്റെവിസ്തീർ ണ്ണം ഫാമിന്റെ അതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 10 മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജനവാസംസംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ മാലിന്യനിർമാർജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവകാണിച്ചിരിക്ക ണം) 4. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള അനുമതിപത്രം.	
54.	ക്വാറികൾക്ക് ലൈസൻസ്	1. നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ. 2. മാഗസിൻ സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിൽ അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. 3. വസ്തുവിന്റെ കൈവശാവകാശ രേഖ റവന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ റവന്യൂ അധികാരികളിൽ	1. മറ്റു വകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ഹാജരാക്കിയി ട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ 30 ദിവസം. 2. മറ്റു വകുപ്പ്/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന്

		നിന്നുള്ള അനുമതി രേഖ. 4. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള എൻ.ഒ.സി കൺസന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ്. 5. മൈനിങ് ആൻഡ് ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള കാറിംഗ് പെർമിറ്റ്. 6. എക്സ്പ്ലോസീവ് ലൈസൻസ്. 7. ലൈസൻസ് ഉള്ള ബ്ലാസ്റ്ററുടെ സേവനം ലഭ്യമാണെന്ന് സംബന്ധിച്ച രേഖ. 8. യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെ വിവരങ്ങൾ. 9. സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച്,പ്ലാൻ 10. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ. 11. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള	നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവ ലഭിച്ച 45 ദിവസങ്ങൾ കൂടി 30 ദിവസം.

		സ്രോതസ്സുകൾ, മുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 12. നിശ്ചിത ഫീ കൊടുക്കണം. 13. State environment impact assessment authority / Central forest and environmental ministry എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി). 14. മറ്റു വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ / അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണ പകർപ്പുകൾകൂടി ഹാജരാക്കണം. കുറിപ്പ്-പുതിയ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ചവരുത്തിയതിന് നിശ്ചിതപിഴകൊടുക്കണം.	

		(ലൈസൻസ് 25% അധിക ഫീസ്)	
55.	ഫാക്ടറികൾ/ വ്യവസായങ്ങൾ വർക്ക്ഷോപ്പുകൾക്ക് ലൈസൻസ് (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994 വകുപ്പുകൾ 232, 23 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആബക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കുംഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996.	1. അഞ്ചു രൂപ കോട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. 2. കെട്ടിടം സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം(ഉടമസ്ഥൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ നേരിട്ട്ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. വ്യവസായം/ ഫാക്ടറി/ വർക്ക്ഷോപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്ന പുരയിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ സ്കെച്ച് 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെആരാധനാലയങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ കുടിവെള്ള	1. മറ്റു വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 30 ദിവസം 2. മറ്റു വകുപ്പ്/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ.

		സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്. 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ. 6. സ്ഥലനാമം പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സത്യവാങ്മൂലം. 7. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസെന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ് / നിരാക്ഷേപ പത്രം. 8. അഗ്നിശമനസേനാ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി(പട്ടിക നാലിൽ പെടുന്ന വ്യവസായങ്ങൾക്ക്) 9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള പ്രാഥമിക അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. 10. 1948ലെ ഫാക്ടറി ഫാക്ടറി പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ടറീസ്ഇൻസ്പെക്ട	

		ർ/ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്/ നിരാക്ഷേപപത്രം. 11. മൈനിങ് ആൻഡ് ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി. 12. മറ്റു വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപത്രങ്ങൾ / അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണംപകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. 13. നിശ്ചിത ഫീ കൊടുക്കണം. കുറിപ്പ്-പുതിയ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുപ്പത് ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ചവരുത്തിയതിന്	

		നിശ്ചിത പിഴകൊടുക്കണം. (ലൈസൻസ് 25% അധികം ഫീസ്)	
56.	റൈസ്&ഫ്ലവർ മില്ലിന് ലൈസൻസ് (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആപക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996.	. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അഞ്ചു രൂപ കോട്ട്ഫി സ്റ്റാമ്പ് പഠിപ്പിച്ച അപേക്ഷ. 2. കെട്ടിടം/ സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിലുംഉടമസ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം(ഉടമസ്ഥൻ നേരിട്ടു ഹാജരാക്കാത്തപക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഉപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ / ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ. 4. മലിനീകരണം നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ്/ നിരാക്ഷേപ പത്രം 5. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ	1 സമയപരിധി - മറ്റു വകുപ്പ്/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 30 ദിവസം. 2. മറ്റു വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമുള്ള ഭക്ഷണം അവ ലഭിച്ച 30 ദിവസം.

		ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടി ല്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് രേഖകളുടെ മതിയായിഎണ്ണം പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കണം. 7. നിശ്ചിത ഫീ കൊടുക്കണം. കുറിപ്പ്-പുതിയ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തി ക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴകൊടുക്കണം (ലൈസൻസ് 25% അധിക ഫീസ്)	
57.	ക്രഷറുകൾക്ക് ലൈസൻസ് (കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994 വകുപ്പുകൾ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഓഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ.	മറ്റു വകുപ്പ്/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ

	232 23 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആബക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ ക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996	2. കെട്ടിടം സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം(ഉടമസ്ഥൻ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കാത്ത വർഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. പ്രഷർ സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാൻ സ്കെച്ച്. 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾആരാധനാലയങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. കേന്ദ്ര സാമഗ്രികൾ ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ. 6. സ്ഥലനാമം പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച്	പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 30 ദിവസം. 2. മറ്റു വകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച 30 ദിവസം.

		സത്യമാകുമൂലം മലിനീകരണനിയന്ത്രണം ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസൾട്ട് ഓപ്പറേറ്റ് നിരാക്ഷേപ പത്രം. 9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പ്രാഥമികാ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. 10. 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ടറീസ്ഇൻസ്പെക്ടർ / ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് / നിരാക്ഷേപപത്രം. 11. മൈനിങ് ആൻഡ് ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി. 12. മറ്റു വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ / അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണംപകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. 13. നിശ്ചിത ഫീ	

		കൊടുക്കണം. കുറിപ്പ്-പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുപ്പത് ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴകൊടുക്കണം. (ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 25% അധിക ഫീസ്)	
58	. ഇഷ്ടികകളങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ്. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994 വകുപ്പുകൾ 232 23 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ 1996)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഓഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. കെട്ടിടം സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം ഉടമസ്ഥൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	1. മറ്റു വകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം/ അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 30 ദിവസം. 2. മറ്റു വകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം/ അനുമതി

		3. ഇഷ്ടികകളും സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ(100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾആരാധനാലയങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ. 6. സ്ഥലനാമം പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സത്യവാമൂലം. 7. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ്/ നിരാക്ഷേപ പത്രം 8. റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ അനുമതി. 9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പ്രാഥമികാനുമതി ലഭിച്ചി	ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച 30 ദിവസം

		ട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. 10. 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ടറിസിൻസ്പെക്ടർ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് നിരാക്ഷേപപത്രം. 11. മൈനിങ് ആൻഡ് ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി. 12. മറ്റു വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണംപകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. 13. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം. കുറിപ്പ് - പുതിയ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുപ്പത് ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ്	

		അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിതപിഴകൊടുക്കണം. (ലൈസൻസ് സീസൺ 25% അധികം ഫീസ്)	
58.	ഇഷ്ടിക കളങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ്. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994 വകുപ്പുകൾ 232 23 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ ക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ 1996)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഓഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. കെട്ടിടം സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം ഉടമസ്ഥൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകാതെപക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 3. ഇഷ്ടികകളും സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ(100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന	. മറ്റു വകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം/ അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 30 ദിവസം. 2. മറ്റു വകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം/ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച 30 ദിവസം

		കെട്ടിടങ്ങൾആരാധനാലയങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ. 6. സ്ഥലനാമം പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സത്യവാമൂലം. 7. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ്/ നിരാക്ഷേപ പത്രം 8. റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ അനുമതി. 9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പ്രാഥമികാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. 10. 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ടറീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ	

		ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് നിരാക്ഷേപപത്രം. 11. മൈനിങ് ആൻഡ് ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി. 12. മറ്റു വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണംപകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. 13. നിശ്ചിത ഫീ കൊടുക്കണം. കുറിപ്പ് - പുതിയ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുപ്പത് ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിതപിഴകൊടുക്കണം.	

		(ലൈസൻസ് സീസൺ 25% അധികം ഫീസ്)	
59.	മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994 വകുപ്പുകൾ 232 23 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകാൻ ചട്ടങ്ങൾ 1996.	. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. കെട്ടിടം സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം ഉടമസ്ഥൻ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 3. വ്യവസായ സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാൻ സ്കെച്ച്. 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ(100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾആരാധനാലയങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്).	മറ്റു വകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 30 ദിവസം 2. മറ്റു വകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ചു 30 ദിവസം.

		5. യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ. 6. സ്ഥലനാമം പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സത്യവാങ്മൂലം. 7. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസൾട്ടന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ്/ നിരാക്ഷേപ പത്രം. 8. വനം വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി നിരാക്ഷേപ പത്രം. 9. എംപവേർഡ് കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി നിരാക്ഷേപ പത്രം. 10. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പ്രാഥമികാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. 11. 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ടറീസ്ഇൻസ്പെക്ടർ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്	

		നിരാക്ഷേപ പത്രം. 12. മറ്റു വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപത്രങ്ങൾ അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണംപകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. 13. നിശ്ചിത ഫീ കൊടുക്കണം. കുറിപ്പ്-പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുപ്പത് ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിതപഴകൊടുക്കണം. (ലൈസൻസ് 25% അധിക ഫീസ്.)	
60.	വാരികൾ ക്രഷറുകൾ ഫാക്ടറികൾവ്യവസായങ്ങൾ ഇഷ്ടിക	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.	- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് ശേഷം

	കളങ്ങൾ വരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രാഥമിക അനുമതി ചട്ടം 233 234 236 237.	കെട്ടിടം/സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം(ഉടമസ്ഥൻ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സ്ഥാപനം നടത്തുന്നതിനും മറ്റു വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി നിരാക്ഷേപ പത്രം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ്. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ. എക്സ്പ്ലോസീവ് അനുമതിപത്രം ബാധകം ആണെങ്കിൽ. ഫയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമാണെങ്കിൽ) പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.	അനുകൂല തീരുമാനം എടുക്കുന്ന പക്ഷം 30 പ്രവർത്തി ദിവസം

		ഫാക്ടറി പ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ബാധകം ആണെങ്കിൽ. സ്ഥാപനം നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പുരയിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ സ്കെച്ച്. സൈറ്റ്പ്ലാൻ 100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ ആരാധനാലയങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുറിപ്പ്- പ്രാഥമികാനുമതി സ്ഥാപനം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് അല്ല.	

		ലൈസൻസിനുള്ളഅപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ളഅനുമതി നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള മതിയായഎണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം.	
60.	ക്വാറികൾ ക്രഷറുകൾ ഫാക്ടറികൾവ്യവസായങ്ങൾ ഇഷ്ടിക കളങ്ങൾ വരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രാഥമിക അനുമതി ചട്ടം 233 234 236 237.	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. കെട്ടിടംസ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം(ഉടമസ്ഥൻ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സ്ഥാപനം നടത്തുന്നതിനും മറ്റു വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി നിരാക്ഷേപ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് ശേഷം അനുകൂല തീരുമാനം എടുക്കുന്ന പക്ഷം 30 പ്രവർത്തി ദിവസം

		പത്രം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ്. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ. എക്സ്പ്ലോസീവ് അനുമതിപത്രം ബാധകം ആണെങ്കിൽ. ഫയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബാധകമാണെങ്കിൽ പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. ഫാക്ടറി പ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ബാധകം ആണെങ്കിൽ. സ്ഥാപനം നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പുരയിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ സ്കെച്ച്. സൈറ്റ്ലാൻ 100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ ആരാധനാലയങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്. സാമഗ്രികൾ	

		ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുറിപ്പ്-പ്രാഥമികാനുമതി സ്ഥാപനം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് അല്ല. ലൈസൻസിനുള്ളഅപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ളഅനുമതി നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള മതിയായഎണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം.	
61.	പെട്രോൾ പമ്പുകൾക്ക് ലൈസൻസ്.കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആബത്കരവും അസഹ്യവുമായി വ്യാപാരങ്ങൾ ക്കും	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. കെട്ടിടം സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ	മറ്റു വകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാഷിമ പത്രം അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടി ല്ലെങ്കിൽ അവ ലഭിച്ച 30

	ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ 1996.	ഉടമസ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം. 3. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ. 4. അഗ്നിശമനസേന വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി. 5. എക്സ്പ്ലോസീവ് ലൈസൻസ്. 6. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസെന്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ് നിരാക്ഷേപ പത്രം. 7. പെട്രോൾ പമ്പ് അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖ. സ്ഥലനാമം പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സത്യവാങ്മൂലം. 25 കുതിരശക്തിയിൽ കൂടുതൽ വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്ന പക്ഷം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രം.	ദിവസം.

		മറ്റുവകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണ പകർപ്പുകൾകൂടി ഹാജരാക്കണം. 11. നിശ്ചിത ഫീ കൊടുക്കണം. കുറിപ്പ് - പുതിയ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതപിഴ കൊടുക്കണം ലൈസൻസ് 25% അധിക ഫീസ്.	
62	അബ്കാരി ഷോപ്പുകൾക്ക് ലൈസൻസ് കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994 വകുപ്പുകൾ 232 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ. കെട്ടിടം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനമെടുത്ത ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം.

	കരവുംഅസാധ്യ വുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ ക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ 1996	ഉടമസ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം 2011ലെകേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ അബ്ക്കാരി ഷോപ്പിന് ഏർപ്പെടുത്തിയ സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അബ്കാരി ആക്ടിലും അതിനുകീഴിലുള്ള ചട്ടങ്ങളിലും നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ എന്നിവപാലിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കെട്ടിടം ആയിരിക്കണം ബാർഹോട്ടലുകളിൽ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം 200 മീറ്റർ ചളവിലും കള്ള് ഷോപ്പുകളെസംബന്ധിച്ചിടത്തോളം 400 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുമുള്ള ആരാധനാലയങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയ സൈറ്റ് പ്ലാൻ സ്കെച്ച്. ബന്ധപ്പെട്ട എക്സൈസ് അധികൃതരിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി.	

		അബ്കാരി ആക്ടിലും അതിനു കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലും പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും പാലിച്ചിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫീ കൊടുക്കണം.	
63.	പട്ടി പന്നി എന്നിവയെവളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്(1998 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് പന്നികൾക്കുംപട്ടികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ.	പട്ടിപന്നി എന്നിവയുടെ പ്രായം നിറം ഇനം മുതലായി വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചുകൊണ്ട് അഞ്ചുരൂപ കാർട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ. 2. പേപ്പട്ടി വിഷബാധയ്ക്കെതിരെ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയതിന് സംബന്ധിച്ച മൃഗ ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. ലൈസൻസിന്റെകാലാവധി അനുവദിക്കുന്നതിന് അത് സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം വരെയായിരിക്കുന്നതും കാലാവധി	15 ദിവസം

		അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് അപേക്ഷസമർപ്പിച്ച് ലൈസൻസ് പുതുക്കേണ്ടതാണ്.. നിശ്ചിത ഫീ കൊടുക്കേണ്ടതാണ് പത്ത് രൂപ. കുറിപ്പ് - ലൈസൻസ് അനുവദിക്കപ്പെട്ട പട്ടിയെ/ പന്നിയെ തന്നെ പരിസരത്ത് തന്നെവളർത്തേണ്ടതും അലഞ്ഞു തിരിയാൻ അനുവദിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും ആണ്.	
64.	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെരജിസ്ട്രേഷൻ(1999 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെരജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 265 267.	അഞ്ചുരൂപ കാർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷസ്ഥാപനമാരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത കാലയളവിനു മുമ്പായി നിശ്ചിതരജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് സഹിതം രജിസ്ട്രേഷൻ 200 രൂപ സമർപ്പിക്കണം. അടുത്തസാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന്	15 ദിവസം

		മുമ്പായി രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതുംപുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഫോറംഅഞ്ചിൽ നിശ്ചിത പുതുക്കൽ ഫീ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. പുതുക്കൽ ഫീ 50 രൂപ. കെട്ടിടംസ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെനിയമാനുസൃതമുള്ള സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം അഥവാ എഗ്രിമെന്റ് പകർപ്പ് ഒറിജിനൽപരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻസർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പത്തുരൂപ ഫീസോടുകൂടിഅപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.	
65	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും	5 കാർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	മറ്റു വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ

	സ്വകാര്യപാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ 1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്(സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ.)	സ്ഥാപനമാരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത കാലയളവിന് മുമ്പായി നിശ്ചിത രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് സഹിതംരജിസ്ട്രേഷൻ 200രൂപ സമർപ്പിക്കണം. അടുത്തസാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതുംപുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ഫോറം അഞ്ചിൽനിശ്ചിത പുതുക്കൽ ഫീസ് സഹിതം സമർപ്പിക്കണം പുതുക്കൽ ഫീ 50 രൂപ. കെട്ടിടംസ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥനെ നിയമാനുസൃതസമ്മതപത്രം ഉടമസ്ഥൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ സഹിതം ഹാജരാകാതെ ഭക്ഷണംസമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷീമപത്രം അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 15 ദിവസം. മറ്റു വകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേമ പത്രം അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവ ലഭിച്ച 15 ദിവസം.

		സ്ഥാപനത്തിന്റെശുചിത്വം കെട്ടിടത്തിന്റെ സുരക്ഷിതത്വം നടത്തിപ്പുകാർക്ക് വേണ്ട മറ്റ്യോഗ്യതകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് മറ്റു വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുംലൈസൻസ് അനുമതി നിരാക്ഷേപ പത്രം എന്നിവ ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ആയവ കൂടിഹാജരാക്കണം. ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം ആയവ ലഭിക്കുന്നതിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായിരേഖകളുടെ മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപത്രം. സ്വകാര്യആശുപത്രികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓൺലൈൻ ആയി രജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം	

		ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻസർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പത്തു രൂപ ഫീസോടു കൂടിഅപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്. കുറിപ്പ്- രജിസ്ട്രേഷൻ പുറമേ ഡിയോ അനുസരിച്ചുള്ള ലൈസൻസും എടുത്തിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ നടക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരിൽ 5000 രൂപ പിഴ ചുമത്തുന്നതാണ്.	
66.	സ്വകാര്യകശാപ്പുശാല ഇറച്ചി കടകൾക്കുള്ളലൈസൻസ് ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്(സ്വകാര്യകശാപ്പ്ശാലകളുടെയും ഇറച്ചി കടകളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ)ചട്ടങ്ങൾ.	അഞ്ചുരൂപ കോർട്ടിഫിസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറം 3 ലുള്ള അപേക്ഷ 50 രൂപ സമർപ്പിക്കണം. പ്രാദേശിക വർത്തമാനം പത്രത്തിൽ പരസ്യം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ മുൻകൂറായി കെട്ടിവയ്ക്കണം. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും (ജലലഭ്യത	എല്ലാ രേഖകളും ലഭ്യമായി പത്രത്തിൽ പരസ്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾപൂർത്തീകരിച്ച് ആക്ഷേപം എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയവ ഉൾപ്പെടെഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമിതി

		സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം.) സൈറ്റ്പ്ലാൻ (150 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള വീടുകൾ ആരാധനാലയങ്ങൾ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ ആശുപത്രികൾ പൊതുനേരത്തുകൾ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.) സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം. നിശ്ചിത ലൈസൻസ് ഫീ ഒടുക്കണം ലൈസൻസ്പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം കശാപ്പു ശാലയെ സംബന്ധിച്ച മുൻ വർഷത്തെ(അല്ലെങ്കിൽ ലൈസൻസിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തൊട്ടുപിന്നിലെ 12 മാസത്തെ)വരവും ചെലവും കാണിക്കുന്ന ഒരു പട്ടിക കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കശാപ്പു നടത്തുന്ന	പരിഗണിച്ച് തീരുമാനമെടുത്ത ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം.

		ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്. മറ്റുവകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണംപകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. എല്ലാരേഖകളും ലഭ്യമായി പത്രത്തിൽ പരസ്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ച്ആക്ഷേപം എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ഉൾപ്പെടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമിതി പരിഗണിച്ച്തീരുമാനം എടുത്ത ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം.	
67.	കശാപ്പുകാർക്കുള്ള ലൈസൻസ് (1996 കേരളപഞ്ചായത്ത് സ്വകാര്യകശാപ്പുശാലകളുടെയും ഇറച്ചി കടകളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം)	5 കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ. കഷ്ടപ്പെട്ട് നടത്താൻഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർവ്വേ നമ്പർ വില്ലേജ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾഅപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷകൻതാൻ	30 ദിവസം

	6.	സാംക്രമസാംക്രമിക രോഗങ്ങളും മൃഗങ്ങളെ കശാപ്പ് ചെയ്യുന്നതിന് ലൈസൻസ്നൽകാതിരിക്കാൻ തക്ക ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങളുള്ള ആളല്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്നഅസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത അലോപ്പതി ഡോക്ടറിൽ നിന്നും ലഭിച്ചസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. ലൈസൻസ് ഫീ 50 രൂപ.	
68.	സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്നൽകാൻ 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് പൊതു മാർക്കറ്റുകളുടെയും സ്വകാര്യമാർക്കറ്റുകളുടെയും നിയന്ത്രണവും ലൈസൻസ് നൽകലും ചട്ടങ്ങൾ സെക്ഷൻ 221 224.	5 കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറം രണ്ടിലുള്ള അപേക്ഷ. കടകളുടെഎണ്ണവും സ്ഥാനവും സ്റ്റാളുകൾ ,തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്ക് വരവിനുള്ള വഴികൾകൈവഴികൾ ,അഴുക്കുചാലുകൾ ,കക്കൂസ്,മൂത്രപുര എന്നിവയുടെ സ്ഥാനം മുതലായവകാണിക്കുന്ന സ്കെച്ച്. പുതുതായിതുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആക്ഷേപം	എല്ലാ രേഖകളും ലഭ്യമായി പത്രത്തിൽ പരസ്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾപൂർത്തീകരിച്ച് ആക്ഷേപം എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ആവ ഉൾപ്പെടെഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമിതി പരിഗണിച്ച് തീരുമാനമെടുത്ത ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം

		എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ഉന്നയിക്കുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് പത്രത്തിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ്തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മുൻകൂറായി കെട്ടിവയ്ക്കണം. മാർക്കറ്റ്നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശാവകാശരേഖ ഭൂനികുതി തന്നാണ്ടിൽഅടച്ച രസീത് കോപ്പി ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണംസ്ഥലത്തുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഒടുക്കിയതിന്റെയുംരേഖയും ഹാജരാക്കണം. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രം. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം. കന്നുകാലിചന്തയെ	

		സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം വില്പനയ്ക്കായികൊണ്ടുവരുന്ന കന്നുകാലി വർഗ്ഗങ്ങളുടെ വിവരണം കന്നുകാലികൾക്ക് ഏർപ്പെടുത്തിയസൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ഹാജരാക്കണം. കന്നുകാലി ചന്തകളെ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ വെറ്ററിനറി ഓഫീസറുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രം. ലൈസൻസ് പുതുക്കുമ്പോൾ മുൻ വർഷത്തെ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ തീയതിക്ക് തൊട്ടുമുൻപുള്ള 12 മാസത്തെ മാർക്കറ്റിൽ നിന്നുള്ള ആദായത്തിന്റെ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്സമർപ്പിക്കണം. പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.	
69.	സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളകൾ വാഹനസ്റ്റാൻഡു	അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളപേപ്പർ ഉള്ള അപേക്ഷയിൽ താഴെ	സമയപരിധിഎല്ലാ രേഖകളും ലഭ്യമായി പത്രത്തിൽ

	കൾക്ക് ലൈസൻസ് 1995ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ഇറക്കുമതി സ്ഥലങ്ങൾവിരാമ സ്ഥലങ്ങൾ വണ്ടി താവളങ്ങൾ മറ്റു വാഹന സ്റ്റാൻഡുകൾ ചട്ടങ്ങൾ 227 228.	പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം സ്ഥലപ്പേര്സർവേ നമ്പർ പുതിയ വണ്ടി താവളങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കാനോ നിലവിലുള്ളത് തുടർന്നുകൊണ്ടുപോകുവാനോ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ അതിരുകൾ മുതലായ വിവരങ്ങൾ. നിലവിലുള്ള വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ ഏറ്റവും അടുത്തുള്ളത് എവിടെയാണോ ആ സ്ഥലത്തിന്റെ പേര്. രണ്ടു വണ്ടി താവളങ്ങൾക്കും ഇടയിലുള്ള ദൂരം. അപേക്ഷകന്റെ പേര് വയസ്സ് ജോലി താമസസ്ഥലം. ആ സ്ഥലത്തിന്റെ മെയിൽ അപേക്ഷിക്കാനുള്ള അധികാരത്തിന്റെ സ്വഭാവവും പരിധിയും. നിലവിലുള്ള വണ്ടിത്താവളത്തിന്റെ	പരസ്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾപൂർത്തീകരിച്ച് ആക്ഷേപം എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ഉൾപ്പെടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സമിതി പരിഗണിച്ച് തീരുമാനം എടുത്ത ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം.

		സംഗതിയിൽ ആ സ്ഥലം എത്ര നാളായി നേരത്തെ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നു എന്ന വിവരം. വണ്ടിത്താവളംതുടങ്ങാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ അതിലും എടുപ്പുകളും പ്രവേശനകവാടങ്ങളും വഴികളും ഗേറ്റുകളും ഡ്രൈനേജുകളും ഉണ്ടാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോനിലവിലുള്ളതോ ആയ കക്കൂസുകളുടെയും മൂത്രപുരകൾക്കുള്ള സ്ഥാനങ്ങളുടെയുംചട്ടപ്രകാരം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെയും സ്കെച്ച്പ്ലാൻ. വണ്ടിത്താവളംസ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസ് വർത്തമാന പത്രത്തിൽപ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മുൻകൂർകെട്ടിവയ്ക്കണം. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും കൈവശാവകാശ രേഖ. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്	

		അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരമടച്ച രസീത് പകർപ്പ്. മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളത്തെ സംബന്ധിച്ച് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി. നിർമ്മാണമുണ്ടെങ്കിൽ കെ പി ബി ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ നിശ്ചിത ലൈസൻസ് കൊടുക്കണം 200 രൂപ പുതിയ തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനും.	
70.	തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്ട്രേഷൻ. 2005ലെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം.	നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. അപേക്ഷകൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാരൻ ആയിരിക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പരിധിയിലുള്ള റേഷൻ കാർഡിൽ	14 ദിവസം

		അപേക്ഷകന്‍റെ പേര് ഉള്‍പ്പെട്ടിരിക്കണം.അപേക്ഷയോടൊപ്പം റേഷന്‍ കാര്‍ഡിന്‍റെ പകര്‍പ്പ് ഉള്‍പ്പെടുത്തണം. അപേക്ഷകന്‍റെതിരിച്ചറിയല്‍ കാര്‍ഡിന്‍റെ പകര്‍പ്പ്. അപേക്ഷകന്‍റെയും തൊഴില്‍ കാര്‍ഡില്‍ഉള്‍പ്പെടുത്താന്‍ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന അംഗങ്ങളുടെയും രണ്ട് ഫോട്ടോകള്‍ വീതം. ആധാര്‍ കാര്‍ഡ് ഉള്ളവര്‍ അപേക്ഷയോടൊപ്പം അതിന്‍റെ പകര്‍പ്പ് ഉള്‍പ്പെടുത്തണം. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകള്‍.	
71.	തൊഴില്‍ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (2005 ലെമഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം.)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ അപേക്ഷയില്‍ തൊഴില്‍ കാര്‍ഡ് നമ്പര്‍ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. തൊഴിലിനായി മുന്‍കൂര്‍ അപേക്ഷ സമര്‍പ്പിക്കുന്നവര്‍ ഏത്	- അപേക്ഷിച്ച 14 ദിവസം. മുന്‍കൂര്‍ അപേക്ഷ സമര്‍പ്പിക്കുന്ന സംഗതിയില്‍ ഏത് തീയതി മുതല്‍ തൊഴില്‍ ആവശ്യപ്പെടുന്നുവോ ആ തീയതി മുതല്‍

		തീയതി മുതലാണ് തൊഴിൽ വേണ്ടതെന്ന് അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കണം കോർ ബാങ്കിംഗ് സൗകര്യമുള്ള ബാങ്കിൽ പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയിരിക്കണം.	14 ദിവസം.
72.	വാട്ടർ കണക്ഷന് വേണ്ടി പഞ്ചായത്ത് റോഡ് മുറിച്ച് പൈപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി.	വാർഡ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ. അംഗീകൃതപ്ലംബർ തയ്യാറാക്കി പ്ലംബറും അപേക്ഷകൻ ഒപ്പുവച്ച സൈറ്റ് പ്ലാൻ റോഡ്പൈപ്പിന്റെ സ്ഥാനം വീടിന്റെ സ്ഥാനം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്. കെട്ടിടത്തിന്റെ തന്നാണ്ടു വരെയുള്ള നികുതി അടച്ചിരിക്കണം. എൽ എസ് ജി ഡി ,അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ ഓവർസിയർ നടത്തുന്ന വാല്യുവേഷൻ	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനമെടുത്ത ശേഷം അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം.

		പ്രകാരമുള്ള നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം. കട്ടിങ് നടത്തിയ സ്ഥലം മുൻസ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിനുള്ള സംഖ്യ ഡെപ്പോസിറ്റ് ആയി കൊടുക്കണം. നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്ക് അകത്ത് റോഡ് പൂർവസ്ഥിതിയിലാക്കി കൊള്ളാമെന്നുള്ള എഗ്രിമെന്റ് സമർപ്പിക്കണം. റോഡ് പൂർവസ്ഥിതിയിൽ ആക്കിയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി ഡെപ്പോസിറ്റ് തിരികെ നൽകുന്നു.	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖാന്തരംലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ.

എൽ. എസ്. ജി. ഡിഎൻജിനീയറിങ് വിഭാഗം.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	കെട്ടിട നിർമ്മാണം പെർമിറ്റുകൾ റെഗുലറയിസേഷൻ	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ	നിശ്ചിത പ്രവർത്തി ദിവസം

	കെട്ടിടനമ്പറിംഗ് ഒക്യുപ്പന്സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പഞ്ചായത്ത് റോഡിൽ ടാർ മുറിച്ച് വാട്ടർ പൈപ്പ് ഇടുന്നതിനുള്ള അനുമതി എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ അന്വേഷണംനടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കൽ	പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ ഈ പൗരവകാശ രേഖയിൽ മുൻപേജുകളിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.	
2.	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ നിർവഹണം നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രൊജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള അനുകൂലങ്ങൾ.	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ.	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം.

<u>പൊതു സേവന സാധ്യത.</u>

1.പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ഗുണഭോക്ത സഹകരണത്തോടെ
നിർവഹിക്കാൻ ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സേവനം.

2.ഗ്രാമസഭ തലത്തിൽ വികസന പദ്ധതികൾ രൂപപ്പെടുത്താൻ തക്ക സാങ്കേതിക
സഹായം.

3. പൊതുവിനിയോഗ സ്ഥലങ്ങളിൽ സംഭവിക്കുന്ന സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾക്ക്
പരിഹാരമുണ്ടാക്കാൻ തക്ക സേവനം.

4.പഞ്ചായത്ത് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനം വക കെട്ടിടങ്ങൾ റോഡുകൾ ഇതര
നിർമിതികൾ ഇവയുടെ മരാമത്തിന്റെ നിർവഹണസഹായ സേവനം

5. വികസന പദ്ധതി രൂപീകരണം സാങ്കേതിക അനുമതി വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയ്ക്ക്
പിന്തുണ സേവനം.

6.മരാമത്ത് നിർവഹണത്തിനായി അസംസ്കൃത വസ്തു സംവരണം ഗുണമേന്മ
നിരീക്ഷണം നിർവഹണം മേൽനോട്ട സേവനം.

7.നീർത്തട പരിപാലനം സ്ഥലമാന വിഭവ ഭൂപട നിർമ്മിതി പദ്ധതി ആസൂത്രണം
എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സേവനം അവയുടെ പുതുക്കൽ പ്രവർത്തന സേവനം.

8.ഗ്രാമസഭയുടെ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ സെക്രട്ടറി പഞ്ചായത്തിന്റെ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ
സെക്രട്ടറി എന്നീ നിലകളിലുള്ള സേവനം.

9.വികസന കർമ്മസമിതി കൺവീനർ സാങ്കേതിക ഉപദേശക സമിതി അംഗം എന്നീ
നിലയ്ക്കുള്ള വിദഗ്ധ സേവനം.

10.പഞ്ചായത്ത് ഓവർസിയർ കൈമാറിയ എൻജിനീയറിങ് വിഭാഗം എന്നിവയുടെ
ഉത്കൃഷ്ട സേവനം.

11. മരാമത്ത്പ്രവർത്തികളുടെ എ സ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, അളവെടുക്കൽ
ബില്ലുകൾതയ്യാറാക്കൽ നിർവഹണ മേൽനോട്ടം ആവശ്യമെങ്കിൽ പരിഷ്കരിച്ച
എസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവ.

പഞ്ചായത്ത് സമർപ്പിക്കുന്നഅപേക്ഷ പ്രകാരം പൗരന്മാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മരാമത്ത് സംബന്ധമായ രേഖകൾപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുക

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കൃഷിഭവൻ

ക്രമനമ്പർ	**സേവനം**	**നിബന്ധനകൾ**	**സമയപരിധി**
1	മണ്ണ് പരിശോധന	നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും ശാസ്ത്രീയമായി ശേഖരിച്ച് 500 ഗ്രാം മണ്ണ് സാമ്പിൾ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക	**പരിശോധന ശാലയിൽ നിന്നും റിസൾട്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്**
2.	പ്രകൃതിക്ഷോഭ മൂലം ദൃശനാശം സംഭവിച്ചതിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം	നിർദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള രണ്ട് കോപ്പി അപേക്ഷകളും റേഷൻ കാർഡും കരം ഒടുക്കിയ രസീതുംകൃഷി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക. കൃഷിനാശം സംഭവിച്ച് 5 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽഅപേക്ഷിക്കണം.	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്നമുറയ്ക്ക്
3.	കൃഷി ആവശ്യത്തിന്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷയും പമ്പ്	5 പ്രവർത്തി ദിവസം

	പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച വൈദ്യുതി കണക്ഷന് മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതിനായുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.	സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും കൃഷി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	
4.	നെൽകൃഷിക്കുള്ള ഉൽപാദക ബോണസ്.	ഓരോ വിളക്കും പാടശേഖര സമിതികൾ മുഖാന്തരം പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിതത്തിൽ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് നൽകുക.	ഫണ്ട് ലഭ്യ ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്.
5.	അത്യുൽപാദന ശേഷിയുള്ള വിത്തുകളുടെയും നടീൽ വസ്തുക്കളുടെയും വിതരണം.	വിള ഇറക്കുന്നതിനു മുൻപ് കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക. കൃഷിവകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കുന്ന വില നൽകണം.	**വസ്തുക്കളും നടീൽ വസ്തുക്കളും ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്**
6.	രാസവളം കീടനാശിനി വില്പന നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും.	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. രാസവളം വില്പനക്കുള്ള ലൈസൻസിന് 25 രൂപയും കീടനാശിനി വില്പനയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസിന് 300	45 പ്രവർത്തി ദിവസം.

		രൂപയും ഫീസ് കൊടുക്കണം.	
7.	അഗ്രോ ക്ലിനിക്കുകളുടെ സേവനം.	പ്രവർത്തി സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഓഫീസറെ നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട് കർഷകരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുക.	
8.	നെൽ വയലിന്റെ ഉടമസ്ഥന് താമസിക്കുന്നതിനായി വീട് വയ്ക്കുന്നതിനനോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതു ആവശ്യത്തിനായോ നെൽവയൽ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിന് ശുപാർശചെയ്യുന്നതിന് 2008ലെ കേരള നെൽവയിൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ ആക്ട് 2008ലെ കേരളനെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ ചട്ടങ്ങൾ.	പത്തുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദേശം ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശാവകാശ രേഖ.	45 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാതല അധികൃത സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്.

9.	വിള ഇൻഷുറൻസ്.	നിർദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ വിളകൾക്ക് അനുസൃതം ആയിട്ടുള്ള പ്രീമിയം തുക ഒടുക്കണംകൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്ന വിള മൊത്തമായി മാത്രമേ ഇൻശുർ ചെയ്യുകയുള്ളൂ.	വിളകൾ അനുസരിച്ച്.
10.	ചെറുകിട നാമ മാത്ര കർഷകർ ക്കുള്ള പെൻഷൻ.	നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജിൽ കരം തീർത്ത രസീകോപ്പി സ്വന്തമായി 10 സെന്റ് ഭൂമി എങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയുടെ കോപ്പി.	കാർഷിക വികസന കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്.
11.	കൃഷി ഓഫീസർ നിർവഹണം നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ	കലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രൊജക്ടുകൾ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

<u>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വെറ്ററിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ.</u>

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി	അപേക്ഷകൻ അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1	ആശുപത്രിയിൽ കൊണ്ടുവരുന്ന വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്കും പക്ഷികൾക്കുമുള്ള ചികിത്സ.	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
2	പകർച്ചവ്യാധികൾക്ക് എതിരെയുള്ള രോഗ പ്രതിരോധ നടപടിയും	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
3.	വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് സംരക്ഷണം.(പ്രിമിയം തുക ഗുണഭോക്താവ് വഹിക്കേണ്ടതാണ്)	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	പ്രീമിയം തുക ഗുണഭോക്താവ് വഹിക്കേണ്ടതാണ്
4.	മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിന്റെയും പഞ്ചായത്തിന്റെയും പദ്ധതികളുടെ നിർവഹണം. (സമയപരിധി	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല

	നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട്)			
5.	പശു എരുമ എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും വർഗ്ഗകുടം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള കൃത്രിമ ബീജധാന സൗകര്യം.	**ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക**	നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച്കൊണ്ട്	ഇല്ല
6.	ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഒപ്പും രേഖകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ.	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഫീസ് ഒടുക്കി ലഭ്യമാക്കേണ്ടവ.

ക്രമ നമ്പർ	**ലഭ്യമാന്ന**	**അപേക്ഷകൻ അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്**
1	ഓമന മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള ചികിത്സ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	15 രൂപ.
2.	പേവിഷ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ്	20 രൂപ
3	ഓമന മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള ലഘു ശാസ്ത്രക്രിയ	50 രൂപ.
4	ഓമന മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള മേജർ ശസ്ത്രക്രിയ	170 രൂപ.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - ICDP subസെന്ററുകൾ.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ സേവനം	- സാധാരണ ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഒരു മണി വരെയും രണ്ടു മണി മുതൽ മൂന്നു മണി വരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽകാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും ഞായറാഴ്ച ഒമ്പതു മുതൽ 12 വരെയുംകേന്ദ്രങ്ങളിൽ സമീപിക്കുക.	സമയപരിധി അതേ ദിവസം
2.	കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം	മദി ലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്തെത്തിക്കുക നിശ്ചിത ഫീ കൊടുക്കണം.	സമയപരിധി അതേ ദിവസം.
3	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പുകളും പ്രഥമ ശുശ്രൂഷയും-	പ്രവർത്തി സമയങ്ങളിൽ ലൈഫ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർമാരെ സമീപിക്കുക	അതേ ദിവസം.
4	4. നല്ലയിനം കോഴിക്കുഞ്ഞുങ്ങൾ , പുൽവിത്ത് ഇവയുടെ വിതരണം	- വിതരണം ചെയ്യുന്നഅവസരങ്ങളിൽ പ്രവർത്തി സമയങ്ങളിൽ ലൈഫ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർമാരെ സമീപിക്കുകഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ വില നൽകണം.	ലഭ്യത അനുസരിച്ച്.

<u>അങ്കണവാടികൾ- ICDC സൂപ്പർവൈസർമാർ.</u>

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരി
1.	അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം ആറ് വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും.	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക ആറ് വയസ്സിന്താഴെയുള്ള കുട്ടികളെ അങ്കണവാടികളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	ഗർഭിണിക പ്രസവിച്ച ആറുമാസ വരെയും കുട്ടികൾക്ക ആറു വരെയും.

2.	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം മൂന്ന് വയസ്സിനു ആറു വയസ്സിനും ഇടയിൽ	കുട്ടിയുടെ പേര് അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	സമയപരി കുട്ടിക്ക് വയസ്സുമു ആറു വയസ്സുവ
3.	ആരോഗ്യപരിപാലനം കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും.	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അമ്മയ്ക്ക് പ്രസവിച്ച ആറുമാസം വരെയും കുട്ടികൾക്ക ആറു വരെയും.
4.	സൂപ്പർവൈസർ നിർവഹണം നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ളഅനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ-	പ്രോജക്ടു വ്യവസ്ഥക പ്രകാരം

<u>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് -പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററർ.</u>

ക്രമ നമ്പർ	**സേവനം**	**നിബന്ധനകൾ**	**സമയപരിധി**
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	- എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് ഒരു മണി വരെ ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	1 **ദിവസം**
2.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	- ആവശ്യക്കാർ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറുടെ മുന്നിൽ	1 **ദിവസം**

	ഫീ	ഹാജരാകണം 100 രൂപ അടയ്ക്കണം.	
3.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ പെൻഷൻ പെയ്മെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം നേരിട്ട്ഉച്ചയ്ക്ക് 12 മുതൽ 1.30 വരെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ സഹിതം ഡോക്ടറെ സമീപിക്കണം.	1 ദിവസം
4.	എയ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്-	റേഷൻ കാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഇവയിൽഏതെങ്കിലും സഹിതം ഉച്ചയ്ക്ക് 12 മുതൽ 1.30 വരെ ഡോക്ടറെ സമീപിക്കണം.	1 ദിവസം
5.	കുടുംബാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ-	അർഹരായ ദമ്പതികൾ പ്രവർത്തി സമയങ്ങളിൽ പി എച്ച് സെന്ററിൽ സമീപിക്കുക.	1 ദിവസം
6	വിവിധ പകർച്ചവ്യാധികൾക്ക് ചികിത്സ-	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ സമീപിക്കുക.	1 ദിവസം
7	വിവിധ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പുകൾ	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും രാവിലെ 10 മണി മുതൽ ഒരു മണി വരെ.	1 ദിവസം
8	ജീവിതശൈലി രോഗനിർണയ ക്ലിനിക് -	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ9 മണി വരെ സബ് സെന്റർ വ്യാഴാഴ്ച	1 ദിവസം
9	കിടപ്പ് രോഗികൾക്കുള്ള ഗൃഹ പരിചരണവും സാന്ത്വന ചികിത്സയും	മുൻകൂട്ടി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	രോഗിയുടെ ആവശ്യാനുസ

10	പാലിയേറ്റീവ് മരുന്നു വിതരണം	-പാലിയേറ്റീവ് രോഗിയായിരിക്കണം-	എല്ലാ തിങ്കളാഴ്ചയ
11	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നിർവഹണം നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ളഅനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രൊജക്ടുകൾനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ.	- പ്രോജക്ടുക വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

<u>ആശാപ്രവർത്തകരും പ്രവർത്തനങ്ങളും</u>.

ഗർഭിണികളെകണ്ടെത്തി ആശുപത്രിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക സബ് സെന്ററുകളിൽ എത്തിച്ച വേണ്ടമരുന്നുകൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കുക കുട്ടികളെ സബ് സെന്ററുകൾ രജിസ്റ്റർചെയ്ത് അവർക്ക് വേണ്ടത്ര പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കുക ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസ ക്ലബ്ബുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക മഴക്കാല രോഗ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾആയ ക്ലോറിനേഷൻ പൾസ് പോളിയോ മന്ത് നിവാരണം നിവാരണം ഇവയിൽ സഹായിക്കുക

എന്തുതന്നെഅടങ്ങിയിരുന്നാലും അഗ്നിസുരക്ഷ ആവശ്യകതകൾ ഘടന സ്ഥിരത ,കെട്ടിടത്തിന്റെ പൊതുആവശ്യകതകൾ ,എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകളിൽ ലംഘിക്കാത്തതാഴെപ്പറയുന്ന നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് കെട്ടിട നിർമ്മാണം പെർമിറ്റ്ആവശ്യമില്ലാത്തതാകുന്നു:-

1.ഒരു തെരുവിനോട് ചേർന്നുള്ളതല്ലാത്ത ചുറ്റു മതിൽ.

2.നിലവിലുള്ള നിർമ്മാണ ക്ഷമതയെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കാത്ത തരത്തിൽ ജനാലകളും വെന്റുലേറ്ററുകളോ സ്ഥാപിക്കുകയോ നീക്കം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്നത്.

3. നിലവിലുള്ള നിർമ്മാണക്ഷമതയെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കാത്ത തരത്തിൽ പരസ്പര
സമ്പർക്ക വാതിലുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത്.

4. ഭാരം താങ്ങി നിൽക്കുന്നതായ ചുമരുകൾ ഒഴികെയുള്ള ഇടഭിത്തികളുടെ
നിർമ്മാണമോ അല്ലെങ്കിൽ നീക്കം ചെയ്യലോ.

5.ഏതെങ്കിലും സ്ഥിരമായ നിർമ്മാണങ്ങൾ ഒഴിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഉദ്യാനം സ്ഥാപിക്കുന്നത്.

6. വെള്ള നിറമോ അല്ലെങ്കിൽ വർണ്ണമോ പൂശുന്നത്.

7.പെയിന്റ് ചെയ്യുന്നത്.

8.നിലവിലുള്ളനിർമ്മാണക്ഷമതയെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കാത്ത തരത്തിൽ
കെട്ടിടത്തിനുംപൊട്ടിപ്പൊളിഞ്ഞ മേൽക്കൂരയ്ക്കും വേണ്ടിവരുന്ന ചില്ലറഅറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക്.

9. കേടുപാടുകൾ തീർക്കലും തേച്ചുപിടിപ്പിക്കലും.

10.ഘടനാ വ്യതിയാനം വരുത്താതെയുള്ള ആന്തരിക അലങ്കാരങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിന്.

11. പ്ലോട്ടിനുള്ളിൽ തന്നെ കെട്ടിടത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ നിർമ്മാണത്തിന്റെ സ്ഥാനം മാറ്റുന്നത്.

12. 1994ലെകേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 235 വകുപ്പിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന റോഡുകളോട്അടുത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കുടിലുകൾ ഒഴികെയുള്ള കുടിലുകൾ.

13.നിലകൾരണ്ടുവരെ എന്ന് പരിമിതപ്പെടുത്തിയതും പ്ലോട്ടിനുള്ളിലെ
നിലവിലുള്ളതുംനിർദിഷ്ടമായതും അടക്കം എല്ലാ നിലകളിലെയും ആകെ നിർമിത
വിസ്തീർണ്ണം 100 ചമീറ്റർ വരെയുള്ളതും ആയ കാറ്റഗറി 2 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ

ഗണം പാർപ്പിടവിനിയോഗത്തിന് കീഴിലെ ഏക കുടുംബ പാർപ്പിട കെട്ടിടങ്ങൾ.

എന്നാൽമേൽപ്പറഞ്ഞ ഒന്ന് 12 13 എന്നീ ഇനപ്രകാരമുള്ള നിർമ്മാണ സ്വഭാവംവിലയിരുത്തുന്നതിന് സെക്രട്ടറിയെ പ്രാപ്തനാക്കുന്നതിന് നിർമ്മാണത്തിന്റെനിലവിലുള്ള അവസ്ഥ പൂർണ്ണമായും വിശദാംശങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിന്കുറഞ്ഞത് 10 ദിവസം മുമ്പായി സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറിക്ക്എന്തെങ്കിലും പരാതിയുണ്ടെങ്കിൽ അത് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷകനെഅറിയിക്കേണ്ടതും ആണ്.

കുടുംബശ്രീ.

പഞ്ചായത്തിലെദാരിദ്ര്യം പിന്നോക്ക സമൂഹങ്ങളെ സംഘടിപ്പിച്ച 21 മുതൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചസംവിധാനമാണ് കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ. ബിപിഎൽ എപിഎൽ വിഭാഗത്തിലെതൊഴിൽരഹിതരായ കുടുംബാംഗങ്ങളെ ചേർത്ത് അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച കുടുംബശ്രീമിഷനുമായി അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

വാർഡ് തലത്തിൽ എഡിഎസും സിഡിഎസും കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നു.

കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. ലഘു സമ്പാദ്യ പദ്ധതി
2. ലഘു വായ്പ പദ്ധതി
3. തൊഴിലധിഷ്ഠിത ബാങ്ക് ലങ്കേജ് വായ്പ.
4. വനിതാ ശാക്തീകരണ പരിപാടി.
5. ആശ്രയ പുനരധിവാസ പദ്ധതി.
6. ബോധവൽക്കരണ പരിപാടി.
7. സംഘകൃഷി
8. ബാലസഭ.

ആഴ്ചയോഗങ്ങൾപ്രതിമാസ മേഖല യോഗങ്ങളെ പഞ്ചായത്ത് തല സിഡിഎസ് യോഗങ്ങൾ വിലയിരുത്തൽയോഗങ്ങൾ എന്നിവയാണ് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സാധാരണ ഒത്തുചേരലുകൾ.

കുടുംബശ്രീപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുവാനും കണക്കുകളുടെ ക്രമീകരണത്തിനുംകേന്ദ്രീകൃത പരിശീലനം വിപണനം എന്നിവയ്ക്ക് മുതകുന്ന വിധത്തിൽ ഒരു സിഡിഎസ്ഓഫീസ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

ആലത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

⇩

പഞ്ചായത്ത് തല വിലയിരുത്തൽ സമിതി

⇩

കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി സിഡിഎസ്
ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, 7 അംഗങ്ങൾ.

⇩

ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി എഡിഎസ് വാർഡ് യോഗങ്ങൾ
മെമ്പർ, സെക്രട്ടറി

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം.

- തൊഴിൽ കാർഡിലുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് വർഷത്തിൽ 100 ദിവസം തൊഴിലുറപ്പ് കായിക തൊഴിലിലൂടെ.
- തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ.
- അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ.
- താമസസ്ഥലത്തിന് അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ 5 കിലോമീറ്റർ പുറത്താണെങ്കിൽ 10% അധിക വേതനം.
- ഒരു ദിവസത്തെ വേതനം 271 രൂപ.
- വേദനം ചെയ്യുന്ന ജോലിയുടെ അനുപാതത്തിൽ.

കഴിയുന്നതും ആഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ വേതനം അല്ലെങ്കിൽ 15 ദിവസത്തിനകം.

- സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.
- തൊഴിൽ ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ തൊഴിൽ കാർഡിലും മസ്റ്റർ റോളിലും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
- മസ്റ്റർ റോൾ സുതാര്യമാണ് എല്ലാവർക്കും പരിശോധിക്കാം.
- തൊഴിൽനിടയിൽ അപകടപ്പെട്ടാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ.
- തൊഴിലിനിടയിൽ അപകടമോ മരണമോ സ്ഥിരമായ അംഗവൈകല്യമോ ഉണ്ടായാൽ 25000 രൂപ.
- തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം വിശ്രമസ്ഥലം പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ.

- സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളോടൊപ്പം വരുന്ന ആറ് വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള അഞ്ചിലധികം കുട്ടികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരെ നോക്കുവാൻ സൗകര്യം.

ജാഗ്രത സമിതി.

സ്ത്രീകൾക്കുംപെൺകുട്ടികൾക്കും എതിരെ ഉണ്ടാകുന്ന അതിക്രമങ്ങൾ സ്വാതന്ത്ര്യ നിഷേധം അവകാശ ലംഘനം എന്നിവയിൽ പരാതി സ്വീകരിക്കാനും ഇടപെട്ട് പരിഹരിക്കാനുംഅത്തരത്തിൽ പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടാകാത്ത തരത്തിലുള്ള സാമൂഹിക സൃഷ്ടിക്കും വേണ്ടിപ്രവർത്തിക്കാൻ ലക്ഷ്യംവച്ചു കൊണ്ട് രൂപീകരിച്ചതാണ് ജാഗ്രത സമിതികൾ.തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വനിതാ കമ്മീഷന്റെ സഹായത്തോടെപ്രവർത്തിക്കുന്ന ജാഗ്രത സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം സ ഉ എം എസ് നം 31/ 07 സ.ക്ഷേ. വ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം വളരെ ഗൗരവത്തിൽ കൃത്യതയോടെ നടത്തേണ്ടപ്രക്രിയയാണ്. പ്രവർത്തനത്തിന് കരുത്ത് പകരുന്നതിന് വേണ്ടി താഴെ തലം മുതൽവനിതാ കമ്മീഷൻ തലം വരെയും സാമൂഹിക നീതി വകുപ്പ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് എന്നിവയുടെ കൃത്യമായ മോണിറ്ററിങ്ങും തുടർപ്രവർത്തനങ്ങളെയും സഹായിക്കുന്നു.

ആലത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 18 വാർഡുകളിലും ജാഗ്രത സമിതികൾ രൂപീകരിച്ച പ്രവർത്തനംനടത്തിവരുന്നു. ജാഗ്രത സമിതി പ്രവർത്തനം ഓരോ വനിതയുടെയും അടുത്ത്എത്തിക്കുവാനും അവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ ജാഗ്രത സമിതിയിൽഎത്തിക്കുവാനും സഹായിക്കുന്ന തരത്തിൽ ജാഗ്രത സമിതി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. 9 അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയ പഞ്ചായത്ത് തല ജാഗ്രത സമിതിയുടെ അധ്യക്ഷൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റും കൺവീനർ ഐ സി ഡി എസ് സൂപ്പർവൈസറുമാണ്. പോലീസ് സബ് സർക്കിൾഇൻസ്പെക്ടർ വനിതാ പഞ്ചായത്ത് അംഗം വനിതാ വക്കിൽ പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗം സാമൂഹിക പ്രവർത്തകർ തുടങ്ങിയവർ അംഗങ്ങളാണ്.

സൗജന്യ നിയമസഹായ കേന്ദ്രം

ആലത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ലീഗൽ സർവീസ് അതോറിറ്റിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സൗജന്യമായി നിയമസഹായം നൽകിവരുന്നു.

പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളും സമയവും- തിങ്കൾ ബുധൻ വെള്ളി രാവിലെ 10 മുതൽ 5 വരെ.

പൊതുജനങ്ങളുടെ എല്ലാവിധ പരാതികളും പ്രവർത്തി സമയങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

അഡ്വക്കേറ്റ് സേവനം- വെള്ളി രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ.

പൗരന്റെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും.

1. നികുതികൾ യഥാസമയം തന്നെ അടയ്ക്കുക. പിഴ പലിശ ജപ്തി പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നിവ ഒഴിവാക്കുക.
2. പുതിയകെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ
ചട്ടങ്ങൾഅനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച പ്ലാനിനും പെർമിറ്റിനും
വിധേയമായിമാത്രം പണി ചെയ്യുക.
3. കെട്ടിടംപുതുതായി നിർമ്മിക്കുകയും നിലവിലുള്ളവ പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്താൽ പണിപൂർത്തിയായാൽ ഉടൻ തന്നെ പഞ്ചായത്തിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും നികുതി നിർണയംപുനർനിർണയം നടത്തുകയും ചെയ്യും.
4. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ റോഡുകൾ എന്നിവ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുവാൻ
സഹകരിക്കുക.ആവശ്യമില്ലാത്തസാധനങ്ങൾപുതുവഴിയിലും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും വലിച്ചെറിയുന്ന ശീലം മതിയാക്കുക.ഇവ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപദ്രവം ഇല്ലാത്തവിധം നിക്ഷേപിക്കുക. വ്യക്തി ശുചിത്വവുംപരിസര ശുചിത്വവും പാലിക്കുക മാലിന്യങ്ങൾ വലിച്ചെറിയുന്നത് കുറ്റകരവുംശിക്ഷാർഹവും ആണ്.

5. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽപുകവലിക്കുന്നത് മദ്യം കഴിക്കുന്നതും ഉപേക്ഷിക്കുക. അപ്രകാരം
ചെയ്യുന്നവരെനിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുക. നിശ്ചിത മൈക്രോണിക് കുറവുള്ള
പ്ലാസ്റ്റിക്കുകൾബഹിഷ്കരിക്കുക.
6. പാൻ പരാഗ് ഹാൻസ് തുടങ്ങിയ പേരുകളിൽ വിൽക്കപ്പെടുന്ന ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം ഉപേക്ഷിക്കുക.
7. .ഹോട്ടലുകൾ പഴക്കടകൾ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾ പൗൾട്രി ഫാം എന്നിവയുടെ അവശിഷ്ട സ്വന്തം നിലകളിൽ സംസ്കരിക്കുക.
8. വളർത്തുംമൃഗങ്ങൾ കോഴി താറാവ് എന്നിവയും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും കൃഷിയിടങ്ങളിലും അലഞ്ഞുതിരിക്കുവാൻ അനുവദിക്കരുത്. പരിസരവാസികൾക്ക് ഇവ മൂലം ശല്യംഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.
9. വ്യാജവാറ്റുപോലുള്ള സാമൂഹ്യ തിന്മകൾ അവസാനിപ്പിക്കുകയും അവർ ചെയ്യുന്നവരെനിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുകയും അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായ ഒരു സ്ഥാപനവും നടത്താതിരിക്കുക
10. പൊതുവായ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മലിനമാകാതെ ശ്രദ്ധിക്കണം.
11. ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും നാടിന്റെ വികസനത്തിന് പങ്കാളിയാവുകയും ചെയ്യുക.
12. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിന് താല്പര്യം കാണിക്കുകയും അവയെ ശക്തിപ്പെടുത്താനും നിലനിർത്താനും ശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യുക.
13. സ്വന്തംപറമ്പിലെ മരമോ അതിലെ കൊമ്പുകളും അന്യന്റെ കെട്ടിടത്തിന് ഭീഷണിയായിനിൽക്കുകയോ അവരുടെ കൃഷിക്ക് ദോഷകരമായി നൽകുകയോ അവരുടെ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സമലിനമാക്കുന്ന വിധത്തിൽ ആയിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ ആ മരമോ അതിന്കൊമ്പുകളും മുറിച്ചു മാറ്റുകയും തടസ്സം നിൽക്കുകയും നിയമനടപടികളിൽ നിന്നുംഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്യുക

14. പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമങ്ങളുടെ ലംഘനം പഞ്ചായത്ത് വിവിധ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ശിക്ഷാർഹമാണെന്ന് അറിയുക.