വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വള്ളിക്കുന്ന് പി.ഒ, മലപ്പുറം ജില്ല,
പിൻ: 673314 ഫോൺ: 0494-2470262,
Email: mpmvallikkunnugp@gmail.com,
Web : https://vallikkunnupanchayat.lsgkerala.gov.in

പൗരാവകാശ രേഖ 2026

ആമുഖം

പ്രിയരെ,

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ ചരിത്രപ്രധാനമായ 73-ാം ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് കേരളത്തിൽ 1994-ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും തുടർന്ന് ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനവും നിലവിൽ വന്നത്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ ജനാധിപത്യത്തിന്റെ യഥാർത്ഥ ഗുണങ്ങൾ ജനങ്ങളിലേക്ക് നേരിട്ടെത്തിക്കാൻ ഈ വിപ്ലവകരമായ മാറ്റം വഴിയൊരുക്കി. നമ്മുടെ വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ ഈ വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണസംവിധാനത്തിന്റെ ഏറ്റവും മികച്ച മാതൃകയാക്കി മാറ്റുക എന്നതാണ് ഭരണസമിതിയുടെ ലക്ഷ്യം.

ജനങ്ങളുടെ ദൈനംദിന ജീവിതവുമായി ഏറ്റവും അടുത്തുനിൽക്കുന്ന ജനകീയ സ്ഥാപനമാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ, ജനങ്ങൾക്ക് അർഹമായ സേവനങ്ങൾ തടസ്സമില്ലാതെയും സുതാര്യമായും നിശ്ചിത സമയത്തിനകം ലഭ്യമാക്കാൻ ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും വിവിധ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചും, അവയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകളെക്കുറിച്ചും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കൃത്യമായ അറിവുണ്ടാകേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഇത് ഓഫീസ് നടപടികൾ കൂടുതൽ എളുപ്പമാക്കാനും അനാവശ്യമായ കാലതാമസം പൂർണ്ണമായി ഒഴിവാക്കാനും സഹായിക്കും.

പഞ്ചായത്തിന്റെ സ്വന്തം ഫണ്ട് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിലൂടെ മാത്രമേ കൂടുതൽ വികസന-ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ വള്ളിക്കുന്നിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. അതിനായി നികുതി പിരിവ് ഊർജ്ജിതമാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ഭരണസമിതി മുന്നോട്ട് പോവുകയാണ്. ഇതിൽ വള്ളിക്കുന്നിലെ ഓരോ പൗരന്റെയും പൂർണ്ണമായ സഹകരണവും പങ്കാളിത്തവും ഞങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

നിങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മികച്ച സേവനങ്ങളും സുതാര്യതയും ഉറപ്പുനൽകുന്നതിനുമുള്ള ഔദ്യോഗിക വഴികാട്ടിയായിട്ടാണ് ഈ പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. വള്ളിക്കുന്നിന്റെ സമഗ്ര പുരോഗതിക്കായി പൊതുജനങ്ങളും ജനപ്രതിനിധികളും ജീവനക്കാരും കൈകോർത്ത് മുന്നോട്ട് പോകുമെന്ന് എനക്കുറപ്പുണ്ട്. കൂടുതൽ ജനസൗഹൃദമായ ഒരു ഭരണസംസ്കാരം ഉറപ്പുനൽകിക്കൊണ്ട്, വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഈ പുതുക്കിയ പൗരാവകാശ രേഖ നിങ്ങൾക്കായി ഏറെ സന്തോഷത്തോടെ സമർപ്പിക്കുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ,

ഇർഷാദ്അരിയല്ലൂർ
പ്രസിഡന്റ്, വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതു വിവരങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൻറെ പേര്		വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വിലാസം		വള്ളിക്കുന്ന് പി.ഒ, 673314, മലപ്പുറം ജില്ല
ഇ-മെയിൽ		mpmvallikkunnugp@gmail.com
വെബ്സൈറ്റ്		https://vallikkunnupanchayat.lsgkerala.gov.in/
ഫോൺ – ഓഫീസ്		0494-2470262
പ്രസിഡൻറ്		9496047926
സെക്രട്ടറി		9496047927
വൈ.പ്രസിഡൻറ്		9544692985
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്		തിരൂരങ്ങാടി
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്		മലപ്പുറം
താലൂക്ക്		തിരൂരങ്ങാടി
വിസ്തീർണ്ണം		25.11 ച.കി.
നിയമസഭാ മണ്ഡലം		വള്ളിക്കുന്ന്
ലോകസഭാ മണ്ഡലം		മലപ്പുറം
ജനസംഖ്യ (2011)		48006
പുരുഷൻമാർ		22845
സ്ത്രീകൾ		25161
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ		3447
പട്ടിക വർഗ്ഗജനസംഖ്യ		69
ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജ്		വള്ളിക്കുന്ന്,അരിയല്ലൂർ
വാർഡുകൾ		24
അതിരുകൾ		
വടക്ക്		കടലുണ്ടി പുഴ (അപ്പുറം കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ കടലുണ്ടി പഞ്ചായത്ത്).
പടിഞ്ഞാറ്		അറബിക്കടൽ
തെക്ക്		പരപ്പനങ്ങാടി നഗരസഭ.
കിഴക്ക്		മൂന്നിയൂർ, തേഞ്ഞിപ്പലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷനുകൾ		കടലുണ്ടിനഗരം,കളിയാട്ടമുക്ക്,അരിയല്ലൂർ,അത്താണിക്കൽ
പാർലമെൻറ് അംഗം (മലപ്പുറം ലോക സഭാ മണ്ഡലം)		ശ്രീ. ഇ.ടി മുഹമ്മദ് ബഷീർ
നിയമസഭാ അംഗം		ശ്രീ. ടി വി ഇബ്രാഹീം
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്, മലപ്പുറം		ശ്രീ. ജബ്ബാർ ഹാജി

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ് – തിരൂരങ്ങാടി		ശ്രീ.ഇ കെ ബഷീർ
മെമ്പർ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് (വെളിമുക്ക്)		ശ്രീമതി. ഹനീഫ മൂന്നിയൂർ
മെമ്പർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (കടലുണ്ടിനഗരം)		ശ്രീമതി.സുബൈദ ടീച്ചർ
മെമ്പർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (അരിയല്ലൂർ)		ശ്രീ.വിനയൻ പറോൽ
മെമ്പർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (അത്താണിക്കൽ)		ശ്രീമതി. സുലൈഖ പൈനാട്ട്
മെമ്പർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (കളിയാട്ടമുക്ക)		ആയിശുമ്മു
ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ		
അംഗൻവാടികൾ		47
കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം		കടലുണ്ടിനഗരം, അത്താണിക്കൽ
സബ് സെൻററുകൾ		കടലുണ്ടിനഗരം പോത്തും കുഴിക്കാട് കടലുണ്ടിനഗരം മെയിൻസെന്റർ കരുമരക്കാട് പരുത്തിക്കാട് കൊടക്കാട് കോട്ട വള്ളിക്കുന്ന്
ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി		കൊടക്കാട്
ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി		അരിയല്ലൂർ
ഗവ എൽ പി സ്കൂളുകൾ		ജി.എൽ.പി.എസ്, വള്ളിക്കുന്ന്, ജി എഫ് എൽ പി എസ് കടലുണ്ടിനഗരം
ഗവ. യു.പി സ്കൂളുകൾ		ജി.യു.പി.എസ്, അരിയല്ലൂർ
മൃഗാശുപത്രി		അരിയല്ലൂർ
കൃഷി ഭവൻ		പരുത്തിക്കാട്

വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് –ജനപ്രതിനിധികളുടെ വിവരങ്ങൾ			
WARD	NAME	സ്ഥാനം	മൊബൈൽ
1	കുഞ്ഞീവി പുളിക്കൽ	മെമ്പർ	9995701699
2	അജയ്ലാൽ കെ	മെമ്പർ	9995745687
3	ഫാത്തിമ പി വി	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ	9544987885
4	അബ്ദുൽ അസീസ് അരിമ്പ്രതൊടി	മെമ്പർ	9895038520
5	ഷീല ടീച്ചർ	മെമ്പർ	9446355670
6	കനകേഷ് അത്തോളി	മെമ്പർ	9526383252
7	കോണത്ത് വിബി	മെമ്പർ	9961950590
8	ആസ്യ പാലശ്ശേരി	മെമ്പർ	9745413507
9	മുനീറ അഫ്സൽ	വൈസ് പ്രസിഡൻറ്	9544692985
10	ഷെറീന എ കെ	മെമ്പർ	9961152466
11	ബിന്ദു വിനോദ്	മെമ്പർ	9497395341
12	കൃഷ്ണകുമാർ തറോൽ	മെമ്പർ	9447414557
13	ബിന്ദു പുഴക്കൽ	മെമ്പർ	9744735101
14	ഷണ്മുഖൻ (കനകൻ)	വികസന സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9446806724
15	പുഷ്പ മൂന്നുചിറയിൽ	ആരോഗ്യ വിദ്യഭ്യാസ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9567750671
16	ജുസൈല കോലാക്കൽ	മെമ്പർ	9847662763
17	സെഹീറ റഫീഖ്	മെമ്പർ	9562213865
18	മുഹമ്മദ് അലി ഇർഷാദ്	പ്രസിഡൻറ്	963328099
19	ടി കെ വാസു	മെമ്പർ	9895922795
20	ആബിദ് ഐ പി	മെമ്പർ	9562036703
21	കാർത്തികേയൻ വടക്കുംതാന്നി	മെമ്പർ	9497492315
22	വിക്രമൻ ഇ കെ	മെമ്പർ	9995384633
23	നജീബ് ബാപ്പ	മെമ്പർ	9846605582
24	ഷരീഫ ഇ കെ	മെമ്പർ	9633751334

വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി

ഇർഷാദ് അരിയല്ലൂർ
പ്രസിഡന്റ്

മുനീറ അഫ്സൽ
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

കനകൻ കുഴിക്കാട്ടിൽ
വികസന കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ

പുഷ്പ മുന്നുചിറയിൽ
ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ

ഫാത്തിമ പി.വി
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ

കുഞ്ഞിവി പുളിക്കൽ
വാർഡ്-1

അജയ്ലാൽ കെ.വി
വാർഡ്-2

അബ്ദുൽ അസീസ് അരിമ്പ്രത്തൊടി
വാർഡ്-4

ഷീല സി.ജി
വാർഡ്-5

കനകേഷ് അത്തോളി
വാർഡ്-6

വിബി
വാർഡ്-7

അസ്യ
വാർഡ്-8

ഷെറീന എ.കെ
വാർഡ്-10

ബിന്ദു വിനോദ്
വാർഡ്-11

കൃഷ്ണകുമാർ തറോൽ
വാർഡ്-12

ബിന്ദു പുഴയിൽ
വാർഡ്-13

ജുസൈല
വാർഡ്-16

സെഫീറ റഫീഖ്
വാർഡ്-17

വാസു ടി.കെ
വാർഡ്-19

ആബിദ് IP
വാർഡ്-20

കാർത്തികേയൻ
വാർഡ്-21

വിക്രമൻ ഇ.കെ
വാർഡ്-22

നജീബ് ബാപ്പു
വാർഡ്-23

ഷെരീഫ
വാർഡ്-24

പ്രശാന്ത് സി.പി
സെക്രട്ടറി

ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ		
സ്ഥാപനം	പേര്	ഫോൺ
സെക്രട്ടറി	പ്രശാന്ത് സി പി	9496047927
അസി.സെക്രട്ടറി	ജനാർദനൻ പി പി	9400223686
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടൻറ്		
അക്കൗണ്ടൻറ്	മുഹമ്മദ് ഹസ്സൻ എൻ എം	9387784202
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	സുമേഷ് ബാബു വി	9995745722
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ഹരീഷ് കുമാർ ജി	9961736780
സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ജോയ് കെ ജെ	7025958696
ക്ലാർക്ക്	കീർത്തി എം	6282232720
ക്ലാർക്ക്	ആതിര കെ പി	9446318105
ക്ലാർക്ക്	ശുഭി വി എം	9048658262
ക്ലാർക്ക്	ശരത്ത് കുമാർ കെ പി	8921414934
ഓഫീസ് അറ്റൻറൻറ്	ശ്രീജിത്ത് ടി	7736736542
ഓഫീസ് അറ്റൻറൻറ്	ഹിബ കെ പി	9497293264
പി.ടി.എസ്	മോഹനൻ സി	9387741443
എഫ്.ടി.എസ്	ഷീബ പി	9847739026
ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റൻറ്	ജിനിത്ത് പി	9847252116
ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ദിവ്യ സി	9072447488
പ്രൊജക്ട് അസിസ്റ്റൻറ്	അഞ്ജുഷ ഇ	8089197437
സാക്ഷരതാ പ്രേരക്	അമൃതവല്ലി ടി	8907222405
സാക്ഷരതാ പ്രേരക്	ഷീജ കെ	7594812615
ഡ്രൈവർ	ജുനൈസ് പി	7025352169
മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാഗം		
അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	ദിപ്ഷി	8075229510
ഓവർസിയർ	അഭിനന്ദ്	9747864296
അക്കൗണ്ടൻറ് കം ഐ.ടി എക്സ്പോർട്ട്	ശ്യാംലാൽ	8136821483
അക്കൗണ്ടൻറ് കം ഐ.ടി എക്സ്പോർട്ട്	മിലിൻ പി നായർ	9995474633

വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പ്രശാന്ത് സി പി	സെക്രട്ടറി	9446253313
ജനാർദ്ദനൻ പി പി	അസി.സെക്രട്ടറി	
നീനു രവീന്ദ്രനാഥ്	കൃഷി ഓഫീസർ	9072926132
ഡോ.സൌമ്യ ആനന്ദ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പി.എച്ച്.സി.കടലുണ്ടിനഗരം	9447422160
ഡോ.ഹസീന	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പി.എച്ച്.സി.അത്താണിക്കൽ	
ഡോ.ജിഷിലി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദം	9446780140
ഡോ.മുഹമ്മദ് ഫവാസ്	വെറ്റിനറി സർജൻ	803873019
ചിഞ്ചുദിനേശ്	വി.ഇ.ഒ	9656066367
മഞ്ജുഷ	വി.ഇ.ഒ	**9544295820**
റംലത്ത്	ഐ സി ഡി എസ് സൂപ്പർവൈസർ	9497871675
റിനി എ	ഐ സി ഡി എസ് സൂപ്പർവൈസർ	7907061861
ഫസലുറഹ്മാൻ	**ഹെഡ്മാസ്റ്റർ**	**9946182261**
വിബിൻ	അസിസ്റ്റൻറ് എൻജിനീയർ	9526021311
അനഘ	അസി.ഫിഷറീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	9895938730
ഫാത്തിമ	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫസർ	9747724778

ഉപസംഹാരം

ജനങ്ങൾക്ക് നിയമപരമായി ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൂർണ്ണമായ സുതാര്യതയോടെ ലഭ്യമാക്കുക എന്നത് ഒരു പൊതുസേവന സ്ഥാപനം എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പരമമായ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. ഈ ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തിയാണ് 1994-ലെ കേരള Panchayat Raj Act വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഈ പുതുക്കിയ പൗരാവകാശ രേഖ പൊതുജനങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നത്.

ഓഫീസ് നടപടികളിലെ കാലതാമസം പൂർണ്ണമായി ഒഴിവാക്കാനും പൗരന്മാർക്ക് അനാവശ്യ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഇല്ലാതെ അർഹമായ സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകാനും പഞ്ചായത്തിലെയും വിവിധ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാർ സദാ സന്നദ്ധരാണ്. ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷാ ഫോമുകളും ആവശ്യമായ അനുബന്ധ രേഖകളും കൃത്യമായി സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ പൊതുജനങ്ങളുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള പൂർണ്ണ സഹകരണം ഞങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ഡിജിറ്റൽ സേവനങ്ങൾ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ഓഫീസ് സന്ദർശനം ലളിതമാക്കാൻ എല്ലാവരും ശ്രദ്ധിക്കുമല്ലോ.

പഞ്ചായത്തിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും വികസന പദ്ധതികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും കൃത്യമായ നികുതി ലഭ്യത അനിവാര്യമാണ്. നിലവിൽ നികുതി പിരിവ് ഊർജ്ജിതമാക്കുന്നതിനുള്ള സജീവ ശ്രമങ്ങളിലാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്. ഈ കാര്യത്തിൽ വള്ളിക്കുന്നിലെ മുഴുവൻ ജനങ്ങളുടെയും അകമഴിഞ്ഞ പിന്തുണയും പങ്കാളിത്തവും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

സേവനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനും അഴിമതിരഹിതവും ജനസൗഹൃദവുമായ ഒരു ഭരണനിർവ്വഹണ സംസ്കാരം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധത ഒരിക്കൽക്കൂടി ഉറപ്പുനൽകുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി

വള്ളിക്കുന്ന്

12/06/2026

വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് വഴി നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(എല്ലാ സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള അപേക്ഷ https://ksmart.lsgkerala.gov.in/ വെബ്സൈറ്റ് വഴി നൽകേണ്ടതാണ്
അപേക്ഷയോടൊപ്പമുള്ള രേഖകൾ/ ഫോട്ടോകൾ എന്നിവ ടി സൈറ്റിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്താൽ മതിയാകും)

പ്രവർത്തന സമയം : രാവിലെ 10 – വൈകിട്ട് 5 വരെ (1.15 – 2 വരെ ലഞ്ച് ബ്രേക്ക്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ടനിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	നടപടികളിന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാര ത്തിന് ബന്ധപ്പെ ടേണ്ട ഓഫീസർ
		ഹാജരാക്കേണ്ടരേഖകൾ	ഫീസ്			
1.	ജനന–മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനം/ മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്കകം)	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ജനനമരണ റിപ്പോർട്ട് (ഫോറം 1, 2, 3 എന്നിവയിൽ ബാധകമായത്). 2. വിവരം നൽകുന്നയാൾ കുടുംബനാഥ/ൻ, മുതിർന്ന അംഗം, അടുത്ത ബന്ധു എന്നിവരിലാരെങ്കിലു മായിരിക്കണം. 3. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന/ മരണമാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന മേധാവി മേലൊപ്പ് ഇടണം. 4. ു സ്ഥലത്ത് നടന്ന അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ചുമതലപ്പെട്ട സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. 5. അസ്വാഭാവികമരണം വീട്ടിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥന് മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 6. വാഹനത്തിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിൻറെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (കിയോസ്ക് ഉള്ള ആശുപത്രി യാണെങ്കിൽ അന്നേ ദിവസം)	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

2.	ജനന–മരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ (ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം 30 ദിവസങ്ങൾ വരെ)	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ജനനമരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (ഫോറം 1, 2, 3 എന്നിവയിൽബാധകമായത്) 2. രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള മാപ്പ് അപേക്ഷ	2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
3.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിനു ശേഷം 1 വർഷം വരെ)	1. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖാന്തിരം (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈനായി) ജനനം/ മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് വൈകിയതിന് കാരണം കാണിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്കുള്ള അപേക്ഷ. 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് 3. നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ മുമ്പാകെ അപേക്ഷകൻ നല്കിയ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 4. ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം 7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
4.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1 വർഷത്തിന് ശേഷം)	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് 2. സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി	10 രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
5.	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസറ്റർ ചെയ്യ ൽ	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ 1. ജനനറിപ്പോർട്ട് 2. മാതാ പിതാക്കളുടെ പാർപോർട്ടിൻറെ പകർപ്പ് 3. കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ, 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം (സെക്ഷൻ 13 ബാധകം) 1. ക്രമ നമ്പർ 1,2,3,4 പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ 2. വൈകിയതിൻറെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫിഡവിറ്റ്– നോട്ടറി/ഗസറ്റ് ഓഫീസർ	ജനനം നടന്ന് 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ, ഒരുവർഷത്തിനുശേഷം 10 രൂപ	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

		അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത് (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ) 3. 60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ലെന്ന രജിസ്ട്രാറുടെ റിപ്പോർട്ട്				
6.	ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്ന കുഞ്ഞുങ്ങൾ)	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ഫോറം 1 – ജനനറിപ്പോർട്ട് 2. കുട്ടിയുടെ ജനനത്തീയതി സംബന്ധിച്ച നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം സഹിതമുള്ള സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ അപേക്ഷ	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
7.	നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ/ ദത്തെടുത്ത ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച് കോടതി ഉത്തരവിൻറെ പകർപ്പ് 3. ദത്തെടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്നരേഖ (റേഷൻ കാർഡ് ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ)	കോടതി ഉത്തര വുമുതൽ 21 ദിവസത്തി നുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷ ത്തിന് ശേഷം 10 രൂപ	കോടതി ഉത്തരവു ഹാജരാ ക്കിയശേ ഷം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
8.	സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്തിട്ടുള്ള കേസുകളിൽ)	ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ/ ദത്തെടുത്ത ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച് കോടതി ഉത്തരവിൻറെ പകർപ്പ് 3. ദത്തെടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്നരേഖ (റേഷൻ കാർഡ് ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ) 4. കുട്ടിയുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സർട്ടഫിക്കറ്റോ അതിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോ	കോടതി ഉത്തര വുമുതൽ 21 ദിവസത്തി നുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷ ത്തിന് ശേഷം 10 രൂപ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

9.	സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് അല്ലാതെ ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്തിട്ടുള്ള കേസുകളിൽ)	ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ/ ദത്തെടുത്ത ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. അപേക്ഷ 2. ജനന റിപ്പോർട്ട് 3. ദത്തെടുക്കൽ ആധാരം 4. ദത്തെടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്നരേഖ (റേഷൻ കാർഡ് ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ) 5. കുട്ടിയുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സർട്ടഫിക്കറ്റോ അതിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോ	കോടതി ഉത്തര വുമുതൽ 21 ദിവസത്തി നശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷ ത്തിന് ശേഷം 10 രൂപ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
10.	സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് അല്ലാതെ ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത കേസുകളിൽ)	ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ/ ദത്തെടുത്ത ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. ദത്തെടുക്കൽ ആധാരം 3. ജില്ല/ സബ് ഡിവിഷൻ/ എക്സിക്യൂട്ടീവ് മജിസ്ട്രേറ്റിൻറെ ഉത്തരവ് (ഒരു വയസ്സിൽ കൂടുതൽ പ്രായമുള്ള കുട്ടിയുടെ കാര്യത്തിൽ) 4. ദത്തെടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്നരേഖ (റേഷൻ കാർഡ് ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ)	21 ദിവസത്തി നശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷ ത്തിന് ശേഷം 10 രൂപ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
11.	നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കാത്ത കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. വിശ്വസനീയരായ രണ്ട് വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസതാവന 3. ദത്തെടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്നരേഖ 4. ദത്തെടുത്ത കുട്ടിയുടെ എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, റേഷൻ കാർഡ്, വോട്ടേഴ്സ് ഐ.ഡി, ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്	ലേറ്റ് ഫീ 10 രൂപ	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

12.	ജനന– മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ജനനം/ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. അപേക്ഷ 2. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, സംഭവം നടന്ന സമയത്തെ താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	തിരച്ചിൽ ഫീ ഒരു വർഷത്തേക്ക് - 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റിൽ നിന്നുള്ള രിപ്പോർട്ട് ആവശ്യ മെങ്കിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം)	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
13.	ജനന– മരണസർട്ടിഫി ക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ (സെക്ഷൻ 17 അനുസരിച്ച് മാത്രം)	രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടുള്ള യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. അപേക്ഷ	12 ാാം വകുപ്പ് പ്രകാരം - ഫീസ് ഇല്ല 17 ാാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പീസ് 5 രൂപ	12 ാാം വകുപ്പ് പ്രകാരം രജിസ്ട്രേഷ ൻ നടത്തിയ ദിവസം മറ്റുളളവ - അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 7 ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
14.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ/ തിരുത്തൽ	രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടുള്ള യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് പേര് ചേർക്കാത്ത സംഗതികളിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയിൽ രേഖ (അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക) 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് സത്യവാങ് മൂലം	1. രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിക്കുശേഷം 1 വർഷം വരെ ഫീസില്ല 2. ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 5/- രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്. 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ 50/- രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
15.	ജനനരജിസ്റ്ററിലെ ജനന തീയതിയും	1. മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവിൻറെ യോ അപേക്ഷ (ഓൺലൈനായി) 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ്/ സ്കൂൾരേഖയിലെ പേര്, ജനന തീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്	ഫീസില്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

	സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി	എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 3. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം. 4. ജനന ക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനന തീയതി/വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / സ്കൂൾരേഖ/റേഷൻ കാർഡ്/ആശുപത്രി രേഖ എന്നിവയിൽഏതെങ്കിലും ഒന്നിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്				
16.	സ്കൂൾ വിദ്യഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ (6 വയസ്സിന് ശേഷം)	രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടുള്ള യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. അപേക്ഷ 2. ജനന ക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം 3. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ	5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
17.	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്ക ൽ	1. ചീഫ് രജിസ്ട്രർക്കുള്ള അപേക്ഷ. (ഓൺലൈനായി കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന). 2. ജനന തിയ്യതി, പേര് എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന സ്കൂൾ രേഖ 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നോ/ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം (മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.)	ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
18.	സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിനുശേഷം ജനനരജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കലും പേര് തിരുത്തലും	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രർക്കുള്ള (സെക്രട്ടറി) അപേക്ഷ (ഓൺലൈനായി കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന). 1. അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖ	50/- രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
19.	മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് (ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിൻറെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ	1. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 2. തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച നോട്ടറി, ഗസറ്റഡ് ആഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ആഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

	അക്ഷരത്തെറ്റുകൾ) തിരുത്തൽ					
20.	കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തൽ നടത്തൽ	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടിയുടെ സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (കുട്ടി പ്രായപൂർത്തിയായതാണ ങ്കിൽകുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ. 2. തെറ്റായി പേരു ചേർക്കാനിട യായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം)	കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് 50/- രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
21.	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളി ലെ തിരുത്തലുകൾ	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ജനിച്ച/മരിച്ച ആളുടെ പേര്, അവരുടെ മാതാ പിതാക്കളുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ വൺ ആൻറ് സെയിം സർട്ടിഫി ക്കറ്റ്. 2. പേരിലുള്ള തിരുത്തൽആണെങ്കിൽ സ്കൂൾരേഖ,ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ് പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് റേഷൻ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിൻറെ പകർപ്പ്. 3. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ വേണമെന്നില്ല) ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്).	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
22.	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കു ള്ള അപേക്ഷ. (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. തിരുത്തപ്പെടേണ്ട വിവരം കാണിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖ 2. ജനന – രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളു ടേയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരി ക്കുന്നുവോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യ വാങ്മൂലം	ഇല്ല	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറു ടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

		3. പേര് തിരുത്തുന്നതിന് വൺ ആൻഡ് ദ സെയിം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് [GO (Ms) No 1/2023/PIE&MD dt 03.02.2023] 4. വിശ്വസനീയരായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ വേണമെന്നില്ല) ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാ പരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്) 5. ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുക ളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക് രജിസ്റ്ററിൻ്റെ സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും (സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കി ൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം)				
23.	ഹിന്ദു വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ)	വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിൻറെ രേഖ. 2. ദമ്പതികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. പൂരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് രണ്ട് പകർപ്പ് . (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ) കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ദമ്പതികളുടെ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ പ്രകാരം ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം 4. വരൻ്റെ / വധുവിൻ്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിൻ്റെ/ മരണപ്പെട്ടതിൻറെ രേഖകൾ 5. ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിൻ്റെ സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും വിദേശത്തെ മേൽവിലാസവും സാധ്യതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിൻ്റെ പകർപ്പ് ഉള്പ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
24.		ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിൻറെ രേഖ.	ഇല്ല	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ പക്കൽ	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് /	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ

	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം)	2. ദമ്പതികളുടെ പേര്, 3. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 4. പൂരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് രണ്ട് പകർപ്പ് . ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽമതി. (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ) കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് ലോക്ക ൽരജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാപ്പപേക്ഷ 6. വരന്റെ / വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/ മരണപ്പെട്ടതിൻറെ രേഖകൾ 7. ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും വിദേശത്തെ മേൽവിലാസവും സാധ്യതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ഉള്പ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.		നിന്നും അനുവാദം ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
25.	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്)	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) സംയുക്ത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. 2. വിവാഹം നടന്ന ദിവസത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി യുള്ള ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. പേരിൽ തെറ്റുണ്ടെങ്കിൽ തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.	ഇല്ല	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിൻറെ അനുവാദം ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
26.	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ചട്ടം 13)	1. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ചേർത്ത വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ അപേക്ഷ. 2. 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം (മുദ്രപത്രത്തില് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമെങ്കിൽ) കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ	10 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
27.	പൊതു വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (45 ദിവസത്തിനു	കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 1. ഫോട്ടോ സഹിതമുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം (ഫോറം 1)	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് – 100 രൂപ	രജിസ്ട്രേഷൻ അതേ ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ

	ശേഷം 5 വർഷം വരെ)**	2. ജനന തിയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (SSLC ബുക്ക്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട്/ സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്ററിൻറെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ നൽകിയ ജനനതിയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ 3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം / എം പി, എം. എൽ. എ. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ / നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരാരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നല്കിയ ഫോറം – II ലുള്ള പ്രഖ്യാപനം / വിവാഹം നടന്നു എന്ന തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖകള് 8. ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും വിദേശത്തെ മേൽവിലാസവും സാധ്യതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ഉള്പ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.	BPL / SC / ST –10 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് – 20 രൂപ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതികളിൽ 100 രൂപ കൂടി അടക്കണം	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 10 ദിവസം		സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
28.	പൊതു വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (5 വർഷത്തിനു ശേഷം)	കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 1. ഫോട്ടോ സഹിതമുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം (ഫോറം 1) 2. ജനന തിയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (SSLC ബുക്ക്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട്/ സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്ററിൻറെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ നൽകിയ ജനനതിയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ 3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം / എം പി, എം. എൽ. എ. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ / നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരാരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നല്കിയ ഫോറം – II ലുള്ള പ്രഖ്യാപനം / വിവാഹം നടന്നു എന്ന തദ്ദേശ	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് – 100 രൂപ BPL / SC / ST –10 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് –20 രൂപ പിഴ – 250 രൂപ	അനുവാദം കിട്ടി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

		രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖകള് 4. ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും വിദേശത്തെ മേൽവിലാസവും സാധ്യതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ഉള്പ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.				
29.	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികൾ ഒഴിച്ച്)	കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 1. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ.	ക്ലറിക്കൽ തെറ്റുകൾക്ക് ഫീസില്ല. മറ്റ് തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100/- രൂപ മുൻകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
30.	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതിമുതലായ സാരവത്തായ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ തിരുത്തൽ	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽസംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ.	100/- രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
31.	ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസിത്തനകം)	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ഫോറം 2 ലെ മെമ്മോറാണ്ടം 3. വിവാഹം നടന്നതിന് തൃപ്തികരമായ തെളിവ് 4. ജനന തിയ്യതി തെളിയിക്കുന്ന മതിയായ രേഖ 5. വിവാഹ നില തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖ (വിധവ/ വിഭാര്യൻ/ വിവാഹ മോചിതൻ)	50 രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
32.	ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസിത്തിന് സേഷം)	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ഫോറം 2 ലെ മെമ്മോറാണ്ടം 3. വിവാഹം നടന്നതിന് തൃപ്തികരമായ തെളിവ് 4. ജനന തിയ്യതി തെളിയിക്കുന്ന മതിയായ രേഖ 5. വിവാഹ നില തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖ (വിധവ/ വിഭാര്യൻ/ വിവാഹ മോചിതൻ) 6. ഫോറം 3 യിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന	200 രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
33.	ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (	കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ	ഇല്ല	അനുമതി ലഭിച്ച	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് /	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ

	ഉൾക്കുറിപ്പ് തിരുത്തൽ)	1. തിരുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കാൻ ആവശ്യമായ രേഖ		ശേഷം 5 പ്രവർത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
34.	ദേശീയവാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (https://welfarepension.lsgkerala.gov.in സൈറ്റ് മുഖേനയു നൽകാം) 1. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (സ്കൂൾ രേഖ, ജനന സർട്ടഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്) 2. റേഷൻ കാർഡിൻറെ കോപ്പി 3. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. 4. ആധാർ കാർഡ്	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്)
35.	വിധവ പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (https://welfarepension.lsgkerala.gov.in സൈറ്റ് മുഖേനയും നൽകാം) 1. വിധവ ആണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫി ക്കറ്റ്. 2. ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് ഏഴ് വർഷം കഴിഞ്ഞതും പുനർവിവാഹിതയായി ട്ടില്ലാത്തവരുമായ 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾ, ഏഴ് വർഷത്തിലധികമായി ഭർത്താവിനെ കാണാനില്ലാത്ത സ്ത്രീകൾ എന്നിവരുടെ കാര്യ ത്തിൽ അത് സംബന്ധിച്ച വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. (ജി.ഒ(എം.എസ്)97/2020/ധന തീയതി 23.09.2020] 3. അപേക്ഷ നൽകുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷക ചുരുങ്ങി യത് രണ്ട് വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസ മാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (റേഷൻകാർഡ്/ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ) 4. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി.ഒ(എം.എസ്സ്)97/2020/ധന തീയതി 23.09.2020)	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്)

36.	ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളിനേരിടുന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (https://welfarepension.lsgkerala.gov.in സൈറ്റ് മുഖേനയും നൽകാം) 1. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന ഒരു രേഖ (റേഷ ൻകാർഡ്/മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖ കളുടെ പകർപ്പുകൾ) 2. ഭിന്നശേഷി തെളിയിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള 2017 ലെ The Rights of Persons with Disabilities Rules (ഫോറം-V, VI, VII എന്നിവയിൽ) മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസ്സ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് [ജി.ഒ(എം.എസ്) 97/2020/ധന തീയതി 23/09/2020] 4. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന താണ്)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്)
37.	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (https://welfarepension.lsgkerala.gov.in സൈറ്റ് മുഖേനയും നൽകാം) 1. അവിവാഹിതയാണെന്നും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതുമായ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടഫിക്കറ്റ് 2. ആധാർ കാർഡ്	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന താണ്)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്)
38.	കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (https://welfarepension.lsgkerala.gov.in സൈറ്റ് മുഖേനയും നൽകാം) 1. കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (സ്കൂൾ രേഖ, ജനന സർട്ടഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്) 3. സ്ഥിര താമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻകാർഡ് മുതലായവ)	ഇല്ല	45 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന താണ്)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്)

		4. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 5. ആധാർ കാർഡ് 6. താൻ ആദായ നികുതി ദായകനല്ല, സർവ്വീസ് പെൻഷനർ അല്ല, തനിക്കും കുടുംബത്തിനും രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഇല്ല(പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ബാധകമല്ല) എന്നുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രസ്താവന				
39.	സ്ത്രീ സുരക്ഷാ പദ്ധതി	1. കെ സ്മാർട്ട് മുഖേനയുള്ള അപേക്ഷ 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (സ്കൂൾ രേഖ, ജനന സർട്ടഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്. ഇവയൊന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 3. റേഷൻകാർഡിൻറെ പകർപ്പ് 4. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ 5. ആധാർ വിവരങ്ങൾ	ഇല്ല	45 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്)
40.	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	1. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൻ്റെ സാക്ഷ്യപ്പെട്ടു ത്തിയ പകർപ്പ് 2. എംപ്ലോയ്മെൻറ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 3. പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന (റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ) 4. ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ – ആധാർകാ ർഡ് ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം മറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ ആവശ്യമില്ല 5. ഭിന്നശേഷി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം) 6. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ പരി ശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം.)	ഇല്ല	45 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ കളക്ടർ
41.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തി നുള്ള ധനസഹായം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 2. വിവാഹിതയാവുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ് മൂലം	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ കളക്ടർ

		4. വിവാഹിതയാവുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരിയാണെന്ന രേഖ (3 വർഷം) 5. വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം ക്രമവൽക്കരിക്കാൻ അപേക്ഷ. (പരമാവധി 3 വർഷം വരെ)				
42.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് പുതിയവക്കും ഉപയോഗ മാറ്റത്തിനും ക്രമവൽക്കരണത്തി നും	കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 1. ചട്ടത്തിലെ അനുബന്ധം A1 ലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന പട്ടയത്തിൻറെ/ആധാരത്തിൻറെ/ കുറഞ്ഞത് 10 വർഷം കാലാവധിയു ള്ള രജിസ്റ്റേഡ് പാട്ടകരാറിൻറെ പകർപ്പ്. 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖ പ്പെടുത്തിയിരിക്കണം). 4. ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് 5. ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, കീമാപ്പ് 6. സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, സേഫ്റ്റി പ്ലാൻ, പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ബാധ കമാകുന്ന സംഗതിയിൽ) 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിൻറെ പകർപ്പ് 8. ചട്ടം 5(4) ലെ ടേബിൾ A പ്രകാരമുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്ര ങ്ങൾ / അനുമതി (ബാധകമാകുന്ന സംഗതികളിൽ) 9. വസ്തുവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കോടതി വ്യവഹാരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിൻ്റെ വിവരം	2019 ലെ കെ.പി.ബി.ആർ ഷെഡ്യൂൾ I, II പ്രകാരം	15	ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
43.	കുറഞ്ഞ അപകട സാധ്യതയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും മിതമായ അപകട സാധ്യതയുള്ള (മീഡിയം റിസ്ക്) ഇൻഡസ്ട്രിയൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ചട്ടത്തിലെ അനുബന്ധം A1 A യിലുള്ള അപേക്ഷ. 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിന് ആധാരം / പട്ട യത്തിന്റെ പകർപ്പ്, നികുതി രസീതിൻ്റെ പകർപ്പ് 3. അനുബന്ധം 0 (ഒ) യിലുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെട്ടു ത്തിയ പെർമിറ്റ്, 4. ലൈസൻസിയുടെ അനുബന്ധം J1 ലുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	2019 ലെ കെ.പി.ബി.ആർ ഷെഡ്യൂൾ I, II പ്രകാരം	5 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

		5. ബാധകമാകുന്ന സംഗതികളിൽ മറ്റ് അധികാര സ്ഥാന ങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള NOC / Clearance				
44.	കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന / പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ ഭൂവികസനമോ / കെട്ടിട നിർമാണമോ നടത്തുന്നതിന് പെർമിറ്റ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. അനുബന്ധം A6 ലുള്ള അപേക്ഷ 2. സർവീസ് പ്ലാൻ 3. കീ മാപ്പ് 4. സേഫ്റ്റി പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) 5. പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) 6. ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ 7. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 8. ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ 9. Self-certified building permit for Government buildings 10. റൂൾ 5 പ്രകാരം നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ (ആവശ്യമെ ങ്കിൽ)	ഇല്ല		ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
45.	സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്കീമുകൾ വഴി നിർമിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്കുള്ള പെർമിറ്റ് – ചട്ടം 52 മുതൽ 56 വരെ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിന് ആധാരം / പട്ട യത്തിൻ്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റി ൻ്റെ പകർപ്പ്, ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിയുടെ പകർപ്പ് 2. കെട്ടിടത്തിൻറെ ഫൂട്ട് പ്രിൻറ് കാണിക്കുന്ന സൈറ്റ് പ്ലാൻ (ലൈസൻസി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല) 3. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിൽ/ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സ്കീമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതിന്റെ രേഖ	പെർമിറ്റ് ഫീസ് പട്ടിക II പ്രകാരം		ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
46.	ഭൂവികസനത്തിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (ചട്ടം 5, 31) (പ്ലോട്ട് വിഭജനത്തിന് മാത്രം)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. അപേക്ഷ (അനുബന്ധം A3) 2. അപേക്ഷാ ഫീസ് ഷെഡ്യൂൾ I പ്രകാരം 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവീസ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 4. പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്	2019 ലെ കെ പി ബി ആർ ഷെഡ്യൂൾ – I, II എന്നിവ	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

		5. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 6. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്				
47.	ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കററ് (റൂൾ 20)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സാർട്ട് മുഖേന) 1. 150 ച മീറ്ററിൽ കവിയാത്ത 2 നിലകൾ വരെയുള്ള വാസു ഹങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധം E1 ൽ ഉള്ള ഉടമസ്ഥന്റെ കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ടും, പൂർത്തീകരിച്ച നിർമാണത്തിന്റെ മതിയായ എണ്ണം പ്ലാനുകളും. 2. മേൽ പരമാർശിച്ചതൊഴികെയുള്ള നിർമിതികൾക്ക് അന ബന്ധം E1 ൽ ഉള്ള കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ടും, അനുബന്ധം E യിലുള്ള ലൈസൻസിയുടെ കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ടും മതിയായ എണ്ണം പൂർത്തീകരണ പ്ലാനുകളും	ഇല്ല	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബൂണൽ
48.	താത്കാലിക ഷെഡ് (എക്സിബിഷൻ ഹാൾ, ജെയിന്റവീൽ, ഹോട്ട് മിക്സിംഗ് പ്ലാൻറുകൾ, കോൺക്രീറ്റ് മിക്സിംഗ് പ്ലാൻറ് മുതലായവ) (റൂൾ 68)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയോ നിർമാണം നടത്താൻ അനുവാദം നൽകി കൊണ്ടുള്ള ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രമോ	പെർമിറ്റ് ഫീസ് പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്നത് പ്രകാരം	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബൂണൽ
49.	കിണർ (തുറന്ന കിണർ/ട്യൂബ് വെൽ/കുഴൽകിണർ) (ചട്ടം 75)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. അനുബന്ധം എ 1 ലുള്ള അപേക്ഷ 2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. നികുതി രശീതിന്റെ പകർപ്പ് 4. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ	10 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബൂണൽ
50.	മതിൽ/വേലി പൊതു വഴിയോട്ടും പൊതു സ്ഥലത്തോട്ടും പൊതു ജല മാർഗ്ഗത്തിനോട്ടും	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. അപേക്ഷ 2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. ഭൂ നികുതി രശീതിന്റെ പകർപ്പ്	10 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് പട്ടിക II പ്രകാരം	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബൂണൽ

	ചേർന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് (റൂൾ 69 മുതൽ 71 വരെ)	4. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ				
51.	ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷ ൻ ടവർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഇൻറിമേഷൻ (റൂൾ 83 മുതൽ 88 വരെ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. കെ.പി.ബി.ആർ ചട്ടം 83 അനുസരിച്ചുള്ള അനുബന്ധം A 5 ലുള്ള ഇൻറിമേഷൻ 2. ടവറുകൾക്ക് – സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷണൽ എലിവേ ഷൻ– 2 പകർപ്പുകൾ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേ ഷൻ, സെക്ഷണൽ എലിവേഷൻ– 2 പകർപ്പ കൾ 4. സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ആവശ്യമാകുന്ന സംഗതികളിൽ) 5. ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വകുപ്പുമായി ഏർ പ്പെട്ടിട്ടുള്ള കരാർ/അംഗീകൃത സർക്കാർ അധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള ലൈസൻസ്/പെർമിറ്റ് 6. ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (ചട്ടം 87(1) കുറിപ്പ് (1) 7. ടവർ/ പോൾ സ്ട്രക്ചർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ രസീത് 8. ചട്ടം 5(4) പ്രകാരമുള്ള അനുമതികൾ (ആവ ശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ)	10,000 പോൾ സ്ട്രക്ചർ ആണെങ്കിൽ 2500 രൂപ അനുബന്ധ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ച മീ വിസ്തീർണ ത്തിന് 15 രൂപ നിരക്കിൽ	ബാധകമ ല്ല	ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
52.	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ (റൂൾ 19)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെയും കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടെയും അപേക്ഷകൾ. 2. അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റും പ്ലാനും 3. സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേ ഖകളുടെ പകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	100 രൂപ	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

		5. 60 ദിവസത്തിലേറെ വൈകി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ 250 രൂപ പിഴ അടക്കണം				
53.	പെർമിറ്റ് കാലാവധി (ഡെവലപ്പ്മെന്റ് പെർമിറ്റ്, ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്, വധി ദീർഘിപ്പിക്കൽ / പുതുക്കൽ (റൂൾ 15) അക്ലോളജെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവക്ക്)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. പെർമിറ്റ് കാലാവധിക്കുള്ളിൽ (5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ) കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കു ന്ന സംഗതികളിൽ പുതുക്കൽ അനുവദിക്കുന്ന സമയ ത്ത് നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിൻ്റെ 10 % വാങ്ങി 5 വർ ഷത്തേയ്ക്ക് കൂടി പെർമിറ്റ് കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. 2. പെർമിറ്റ് കാലാവധി (5 വർഷം) അവസാനിച്ച ശേഷം പെർമിറ്റ് പുതുക്കാൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതി യിൽ പെർമിറ്റ് സാധുതാ കാലയളവ് ആദ്യമായി പെർമി റ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 10 വർഷത്തിൽ കവിയുന്നി ല്ല എന്ന നിബന്ധനയ്ക്ക് വിധേയമായി അനുവദി ക്കാവുന്നതാണ്. പുതുക്കൽ അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിൻ്റെ 50% ഫീസായി ഈടാ ക്കേണ്ടതാണ്. 3. 10 വർഷ സാധുതയുള്ള പെർമിറ്റ് 5 വർഷത്തേക്കുകൂടി ജില്ലാതല കമ്മിറ്റി ദീർഘിപ്പിക്കുന്ന കേസുകളിൽ നിലവിൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള നിരക്കിലെ പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. 4. 10 വർഷകാലാവധിക്ക് ശേഷം എന്നാൽ 3 വർഷത്തിനു ള്ളിൽ പുതുക്കുവാൻ നൽകുന്ന പെർമിറ്റ് അപേക്ഷ യിൽ പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 15 വർഷം കവി യാത്ത വിധത്തിൽ ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിയുടെ അനുവാദത്തോടെ പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്. പുതുക്കാൻ അനുവദിക്കാവുന്ന സമയത്തെ പെർമി റ്റ് ഫീസിന്റെ ഇരട്ടി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.		15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

54.	നിലവിലുള്ള കെട്ടിടത്തിൻ്റെ വസ്തു നികുതി പുനർനിർണ്ണയം, അധിക (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ–ചട്ടം.17)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ–സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. വസ്തു നികുതി ചട്ടത്തിലെ ഫോറം 2, (ചട്ടം 11(2)) 2. ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായ സംഗര് കളിൽ)	ഇല്ല	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി (നികുതി നിർണ്ണയം) നമ്പർ നൽകൽ–പഞ്ചായത്ത്
55.	നിലവിലുള്ള കെട്ടിടത്തിൻ്റെ വസ്തു നികുതി പുനർനിർണ്ണയം, അധിക (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ–ചട്ടം.17)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ഫോറം 2/2A 2. ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായ സംഗതിക ളിൽ)	ഇല്ല	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അപ്പീൽ അധികാരി നികുതി നിർണ്ണയം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി നമ്പർ നൽകൽ–പഞ്ചായത്ത് റിവിഷൻ അധികാരി തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
56.	ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ (2011 ലെ വസ്തുനികുതി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 21)	കെ–സ്മാർട്ട് വഴി	ഇല്ല	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അപ്പീൽ അധികാരി നികുതി നിർണ്ണയം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി നമ്പർ നൽകൽ–പഞ്ചായത്ത് റിവിഷൻ അധികാരി തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
57.	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാൽ വിമുക്ത ഭടന്മാർ/വിമുക്ത	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ഡിസ്ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. സത്യവാങ് മൂലം (അനുബന്ധം 2 കാണുക)	ഇല്ല	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അപ്പീൽ അധികാരി നികുതി നിർണ്ണയം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ്

	ഭടന്മാരുടെ ഭാര്യ/ വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ വിധവ/അർദ്ധ സൈനികർ/അർദ്ധ സൈനികരുടെ വിധവ എന്നിവരുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള താമസ ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	3. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്				കമ്മിറ്റി നമ്പർ നൽകൽ- പഞ്ചായത്ത് റിവിഷൻ അധികാരി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
58.	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ (പൊളിച്ച് നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ)	കെ-സ്മാർട്ട് വഴിയുള്ള അപേക്ഷ	ഇല്ല	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അപ്പീൽ അധികാരി നികുതി നിർണ്ണയം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി നമ്പർ നൽകൽ- പഞ്ചായത്ത് റിവിഷൻ അധികാരി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
59.	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഇളവ് ചെയ്യൽ (60 ച.മീ വരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്വന്തം താമസത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന വാസഗൃഹങ്ങൾ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന) 2A ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം	ഇല്ല	30 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അപ്പീൽ അധികാരി നികുതി നിർണ്ണയം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി നമ്പർ നൽകൽ- പഞ്ചായത്ത് റിവിഷൻ അധികാരി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
60.	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവ് (മറ്റുള്ളവ) കേരള	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന) ബാധകമായ ഇളവുകൾ സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ	ഇല്ല	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അപ്പീൽ അധികാരി നികുതി നിർണ്ണയം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ്

	പഞ്ചായത്തീ രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 207					കമ്മിറ്റി നമ്പർ നൽകൽ– പഞ്ചായത്ത് റിവിഷൻ അധികാരി തദ്ദേശ സ്വയം–രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
61.	നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ–സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. അപേക്ഷയും നികുതി അടച്ച രസീതും	ഇല്ല	60 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അപ്പീൽ റിവിഷൻ അധികാരി തദ്ദേശ സ്വയം–രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
62.	കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ 2011 വസ്തു നികുതി ചട്ടങ്ങൾ – ചട്ടം 22, 23	എ) അവകാശം പൂർണ്ണമായി കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്ന സംഗതി കളിൽ ചട്ടം (23) എ(1) 1. കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന കക്ഷികളുടെ അപേക്ഷ 2. കൈമാറ്റമോ/പിന്തുടർച്ചയോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ബ) സിവിൽ കോടതി വിധി പ്രകാരമുള്ള നടപടികളിലൂടെ ലഭിച്ച സംഗതികളിൽ ചട്ടം 23(ബ) 1. വിധിയുടമയുടെയോ ലേല വിൽപ്പനയിലൂടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം ലഭിച്ച ആളുടെയോ അപേക്ഷ. 2. കോടതി ഉത്തരവിൻ്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്/വിൽപ്പന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സി) പിന്തുടർച്ച മൂലമുണ്ടാകുന്ന കൈമാറ്റം ചട്ടം 23(ഡി) 1. പിന്തുടർച്ച അവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 2. വിൽപത്രം എഴുതിയ സംഗതികളിൽ വിൽ പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	30 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയം–രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
63.	കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (ബിൽഡിംഗ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ–സ്മാർട്ട് മുഖേന) താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉട അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/ കരാർ പത്രം	ഇല്ല	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 7	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയം–രണ സ്ഥാപനം

	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	ബിൽഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്വന്തമായി ആവശ്യാനുസരണം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കാം. (ബിൽഡിംഗ് ലിങ്ക് ചെയ്തിരിക്കണം		പ്രവൃത്തി ദിവസം		
64.	കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 233, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങളിലെ ഫാറം 4 ലുള്ള അപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിന്റെ / കെട്ടിടത്തിൻറെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെ ളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. സ്ഥലം/കെട്ടിടം അപേക്ഷകന്റെ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ മുദ്രപ്പത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം 4. പുരയിടത്തിന്റെ അതിരിൽ നിന്നും 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവി ലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ (1:400 ൽ കുറയാത്ത സ്കെയിലിൽ) 5. സംരംഭങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിക്കായി പട്ടിക 2 പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീതി 6. വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നിടത്ത് പത്തോ അതിൽ കൂടുതലും അല്ലാത്തിടത്ത് ഇരുപതോ അതിൽ കൂടുതലും തൊഴിലാളികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 1948-ലെ ഫാക്ട റിസ് ആക്ട് പ്രകാരം ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടറുടെയോ അല്ലെ ങ്കിൽ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത വ്യവസായവകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നോ ഉള്ള റിപ്പോർട്ട് (കെപിആർ ആക്ട് വകുപ്പ് 233(4)(എ)) 7. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ നിബന്ധന അനുസരിച്ച് പ്രസ്തുത സംരംഭത്തിനു വേണ്ട രജിസ്ട്രേഷൻ/ കൺസന്റ് (കെപിആർ ആക്ട് -വകുപ്പ് 233(4) ()) 8. ആവശ്യമെങ്കിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 11(2))	ചട്ടത്തിലെ പട്ടിക 2 പ്രകാരം (ചട്ടം 11)	പരമാവധി 30 ദിവസം (പട്ടം 11(7)).	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

65.	കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾക്ക് പുതിയ ലൈസൻസ് അനുവദിക്ക [കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ–പട്ടം–12)]	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾക്ക് ഫാറം ഒന്നിലെ അപേക്ഷ. 2. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ നിബന്ധന അനുസരിച്ച് പ്രസ്തുത സംരംഭത്തിന് വേണ്ട രജിസ്ട്രേഷൻ/ കൺസന്റ് 3. ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന ന ക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപ ഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് അടച്ച രസീതി	ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിര ക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വർഷത്തേക്ക് ലൈസൻസ് അനുവ ദിക്കേണ്ട കാര്യത്തിൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഫീസിന്റെ അത്രയും ഇരട്ടി തുക	ഫാറം 1 ലെ അപേക്ഷ, നിശ്ചിത ഫീസ് എന്നിവ ലഭിച്ച അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
66.	കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങളുടെ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ–ചട്ടം–13)]	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) സെക്രട്ടറി അനുവദിച്ച നിലവിലെ ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനു 30 ദിവസം മുമ്പ് 1. 2025ലെ (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 3(ബി) യിലുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യ പത്രം. 2. ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കു കളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് അടച്ച രസീതി	ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുക ളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വർഷത്തേക്ക് ലൈസൻസ് അനുവദി ക്കേണ്ട കാര്യത്തിൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഫീസിന്റെ അത്രയും ഇരട്ടി തുക	ഫാറം – 3(ബി) യിലുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം, നിശ്ചിത ഫീസ് എന്നിവ ലഭിച്ച അതേ ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
67.	കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾക്കുള്ള പുതിയ രജിസ്ട്രേഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) രജിസ്ട്രേഷൻ ആവശ്യമായ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കു ന്നതിനു 15 ദിവസം മുൻപ്	ചട്ടങ്ങളിലെ മൂന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കു കളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത	ഫാറം –6 ലുള്ള അപേക്ഷ, നിശ്ചിത ഫീസ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

	(കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ– ചട്ടം–11(14)	1. 2025ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 6 ലെ അപേക്ഷ, 2. ചട്ടങ്ങളിലെ മൂന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിര ക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചാ യത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് അടച്ച രസീതി	രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വർഷത്തേക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവ ദിക്കേണ്ട കാര്യത്തിൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഫീസിന്റെ അത്രയും ഇരട്ടി തുക	എന്നിവ ലഭിച്ച് 3 ദിവസത്തി നകം		
68.	കാറ്റഗറി രണ്ട് സംരംഭങ്ങൾക്ക് പുതിയ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കൽ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം–5))	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) സംരംഭക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സ്ഥലം / കെട്ടിടം ഉപ യോഗിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിക്ക് 15 ദിവസം മുൻപായി. 1. 2025ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമാ യി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം ഒന്നിലെ അപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിന്റെ / കെട്ടിടത്തിൻറെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. സ്ഥലം/കെട്ടിടം അപേക്ഷകൻറെ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ മുദ്രപ്പത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം 4. ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിര ക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപ ഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് അടച്ച രസീതി	ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിര ക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് രീതിയിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വർഷത്തേക്ക് ലൈസൻസ് അനുവ ദിക്കേണ്ട കാര്യത്തിൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഫീസിന്റെ അത്രയും ഇരട്ടി തുക	നിശ്ചിത ഫീസ് എന്നിവ ലഭിച്ച് അഞ്ച് ദിവസത്തി നകം	ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയം–രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
69.	കാറ്റഗറി രണ്ട് സംരംഭങ്ങളുടെ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ– ചട്ടം–13)] (	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) സെക്രട്ടറി അനുവദിച്ച നിലവിലെ ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനു 30 ദിവസം മുന്പ് 1. 2025ലെ (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംരംഭങ്ങൾക ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി 00.	ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുക ളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ഫാറം – 3(എ) യിലുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ ത്രം, നിശ്ചിത	ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയം–രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

	കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക്	ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 3 (എ) യിലുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം 2. ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കും കളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് അടച്ച രസീതി	നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വർഷത്തേക്ക് ലൈസൻസ് പുതുക്കേണ്ട കാര്യത്തിൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഫീസിൻ്റെ അത്രയും ഇരട്ടി തുക	ഫീസ് എന്നിവ ലഭിച്ച അതേ ദിവസം		
70.	സ്റ്റോൺ ക്രഷർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി (2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ഫാറം4 ലുള്ള അപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിന്റെ / കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈവശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (1: 400 സ്കെയിലിൽ കുറയാത്തത്) 4. സ്ഥലം/കെട്ടിടം അപേക്ഷകൻ്റെ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ മുദ്രപ്പത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം 5. ചട്ടം 16 (1) (1) പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കിയതിൻ്റെ രസീതി 6. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന് നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥാപനാനുമതി 7. ആവശ്യമെങ്കിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ.	ക്രഷറിൻ്റെ ശേഷി 30 കുതിരശക്തി വരെ -25000 രൂപ ക്രഷറിൻ്റെ ശേഷി 30 കുതിരശക്തിയിൽ കൂടുതലാണെങ്കി ൽ -50000 രൂപ	പരമാവധി 30 ദിവസം (പട്ടം 11(7)1	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
71.	ക്വാറികൾക്കുള്ള ലൈസൻസുക	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ട ഫിക്കറ്റ് 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 4. സ്വകാര്യ ഭൂമി ആണെങ്കിൽ റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നു ള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. റെവന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കി ൽ റെവന്യൂ വകുപ്പിൻ്റെ കെ.എൽ.സി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി	രണ്ടാം പട്ടിക പ്രകാരം	30 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

		5. റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നൊ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ്പ്ലോസീവ്സ് പക്കൽ നിന്ന് ലഭിച്ച അനുമതി (ബാധകമായവയക്ക് മാത്രം) 6. പാറപൊട്ടിക്കുന്ന ആളുടെ വൈദഗ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ബാധകമായവയ്ക്ക് മാത്രം) 7. മൈനിംഗ് ആൻറ് ജിയോളജി ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിൽ നിന്നു ള്ള അനുമതി 8. ക്വാറി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫൈ ഡ് സർവ്വേ സ്കെച്ചും ലൊക്കേഷൻ മാപ്പും 9. സ്റ്റേറ്റ് എൻവയേൺമെൻറൽ ഇംപാക്ട് അസസ്മെന്റ് അതോറിറ്റി യുടെ അനുമതി 10. 10. കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (ആവശ്യമെ ങ്കിൽ)				
72.	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിന് ലൈസൻസ് നല്കൽ (2012 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 6)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ഫാറം നമ്പർ ഒന്നിലെ അപേക്ഷ (ചട്ടം 6) 2. ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷി കളുടെ ഇന വിവരവുംഎണ്ണം, ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻ്റെ വിസ്തീർണം. കെട്ടിടത്തിൻ്റെ വിവരങ്ങൾ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം)	ചട്ടം 6 (4) പട്ടിക പ്രകാരം	14 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (60 ദിവസത്തിനകം) (ചട്ടം 13) റിവിഷൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
73.	സ്വകാര്യ ശ്മശാനം (ശവംമറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം) സ്ഥാപിക്കൽ/ വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ഫോറം ഒന്നിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 4. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടി ഫിക്കറ്റ് 5. 50 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ വരുന്ന ജനവാസ ഗൃഹങ്ങളു ടെയും ജലസ്രോതസുകളുടെയും	1000 രൂപ	പഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കേണ്ടത് – 30 ദിവസം, ജില്ലാ മെഡിക്കൽഡിക്കൽ		

		വിവരങ്ങൾ രേഖ പ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ് 6. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ		ഓഫീസർ – 30 ദിവസം, ജില്ലാ കളക്ടർ 6 മാസം		
74.	സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കൽ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 221 മുതൽ 224 വരെ 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. II ാം നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. സ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കുവരവിനു ള്ള വഴികൾ, അഴുക്കുചാലുകൾ, ശൗചാലയങ്ങൾ തുട ങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച് 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം പാട്ടത്തിന് കൊടുത്തതിന്റെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കരാർ 4. പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ കേരള പഞ്ചായ ത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പെർമിറ്റിനു ള്ള അപേക്ഷ 5. പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ നോട്ടീസ് പ്രസി ദ്ധപെടുത്തുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രശീത്. ചട്ടം 9 (v) 6. പുതുക്കുവാനാണെങ്കിൽ മൊത്തം ടേൺ ഓവറിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെൻറ് ചട്ടം 9 (iii)	പുതിയത് തുടങ്ങുമ്പോൾ : പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ചട്ടം 9 (3) പുതുക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ചട്ടം 9(3) 3) അന്തിചന്തക്ക് യാതൊരു ഫീസും ഈടാക്കുവാൻ പാടില്ല ചട്ടം 9 (4)		ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
75.	സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്ക ന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 229 മുതൽ 231 വരെ–1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ഫാറം മൂന്നിലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 32) 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും (ജലലഭ്യത സംബന്ധി ച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം 3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം 4. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം	അപേക്ഷാ ഫീസ് – 50 രൂപ (ചട്ടം 32) ലൈസൻസ് ഫീസ് : 1. പുതിയ കശാപ്പ് ശാല നടത്തുന്നതിന് – 1000 രൂപ(കുറ ഞ്ഞത്) (ചട്ടം 35) 2. നിലവിലുള്ളതിന് കുറഞ്ഞത് ആയിരം	പൗരാവ കാശ രേഖയിൽ നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

		6. 150 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുനിര ത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച് 7. കശാപ്പ് നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്) (ചട്ടം 6) 8. പരസ്യ ചെലവിനുള്ള തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രശീതി (ചട്ടം 32 (3)	രൂപ പരമാവ ധി 500 രൂപ എന്നതിന് വിധേയമായി പഞ്ചായത്തിന് തീരുമാനിക്കാവുന്ന താണ്.			
76.	സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, വാഹന സ്റ്റാൻറുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക് സെക്ഷൻ 227 മുതൽ 228 വരെ– 1995 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം അപേക്ഷ കന് പാട്ടത്തിന് നൽകിയതിൻറെ എഗ്രിമെൻറ് 4. സ്ഥലത്തിൻറെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 5. പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചാർജ് പഞ്ചായത്തിൽ അട ച്ചതിന്റെ രശീത് (ചട്ടം 22 (3)] 6. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫി ക്കറ്റ് 7. റീജണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി (ചട്ടം 23) ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ	200 രൂപ (പുതിയവ തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനും) കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 228 (5)	ഗ്രാമപ ഞ്ചായത്ത് പരിഗണി ക്കേണ്ടത് – 30 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈ ബ്യൂണൽ
77.	പി.പി.ആർ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് (1963 ലെ പി.പി.ആർ ആക്ടും 1965 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 4 കാണുക) 2. സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും (സൈറ്റ് പ്ലാനും ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനും) 3. സ്ഥലത്തിൻറെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതി നുള്ള രേഖ 4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം	പി.പി.ആർ റൂൾസ് 1965 റൂൾസ് 28 പ്രകാരം	പുതിയ ലൈസൻ സിന് – പരമാവധി 21 ദിവസം ചട്ടം 32 അത്യാവ ശ്യഘട്ട ത്തിൽ –	ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈ ബ്യൂണൽ

				10 ദിവസം ചട്ടം 32 പുതുക്കുന്ന തിന് : സ്ഥിരം ലൈസൻസ് – 21 ദിവസം. താൽക്കാലിക ലൈസൻസ് – 7 ദിവസം ചട്ടം 33		
78.	സിനിമ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ നിർമ്മാണം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള അനുമതി (1958 ലെ ആക്ടും 1988 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (പട്ടം 4, ഫോറം എ) 2. 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, റോഡുകൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെട്ടു ത്തിയ സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം 5. PWD എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നുള്ള സ്ട്ര ക്ചറൽ ഡിസൈൻ രേഖ 6. ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുള്ള ഇലക്ട്രിക്ക ൽ വയറിംഗ് പ്ലാൻ സംബന്ധിച്ച രേഖ 7. സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഹെൽത്ത് ഓഫീസർക്ക് അയക്കേണ്ടതായ സാനിറ്റേ ഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാൻ 8. നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച രശീതി	1000 രൂപ (പെർമനൻറ്) – വാർഷികം 250 രൂപ (താൽക്കാ ലികം) (റൂൾ 19 (1))	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ആർ.ഡി.ഒ. (വകുപ്പ് 7(2), എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 1157/78 തീയതി 12.12.78]

		9. എയർകണ്ടീഷൻ/ബഹുനില/മൾട്ടിപ്പിൾ തിയേറ്ററാ ണെങ്കിൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ (റൂൾ 12)				
79.	സിനിമാ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (1958 ലെ ആക്ടും 1988 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 5 കാണുക) 2. സ്ട്രക്ച്ചറൽ സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഫോറം സി)) (ചട്ടം 12) 3. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുമുള്ള ഫോറം ഡി യിലുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. ഹെൽത്ത് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പരിസര ശുചിത്വവും പൊതുജനാരോഗ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മൾട്ടിപ്പിൾ/മൾട്ടി സ്റ്റോറി/എയർകണ്ടീഷൻറ് തീയേറ്ററുക ളുടെ കാര്യത്തിൽ ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരി ച്ചുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ഫിലിംസ് ഡിവിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ചട്ടം 13) 8. ഫീസടച്ച രശീതി	ഒരു വർഷത്തേക്ക് ലൈസൻസ് ഫീ– 1000 രൂപ	ആവശ്യമായ എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും അടങ്ങിയ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം (ചട്ടം 14)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
80.	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (കെ. പി. ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 265 മുതൽ 267 വരെ,1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 3, ഫോറം 2) 2. സ്ഥലത്തിൻ്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/എഗ്രിമെൻറിന്റെ പകർപ്പ്	1. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് – 200 രൂപ (ചട്ടം 3 (2)] 2. പുതുക്കുന്നതിന് – 50 രൂപ (ചട്ടം 5(1)] 3. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിന് – 50 രൂപ (ചട്ടം 3(9)]	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
81.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ,	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ – 200 രൂപ [ചട്ടം 3 (2)]	15 ദിവസം (ചട്ടം 3)		തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്

	പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് വകുപ്പ് 269 മുതൽ 271 വരെ, 1997 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ (പട്ടം 3 ഫോറം 1) 2. കെട്ടിടത്തിൻ്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മ തപത്രം 4. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടമനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഓക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പുതുക്കുന്നതിന് – 50 രൂപ [ചട്ടം 5 (1)]		ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
82.	പട്ടികൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. അപേക്ഷ – അപേക്ഷയിൽ പ്രായം, നിറം, ഇനം മുതലാ യവ കാണിച്ചിരിക്കണം. 2. പേപ്പട്ടി വിഷബാധയ്ക്കെതിരെ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള മൃഗഡോക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	50/- രൂപ (സ.ഉ.(സാധാ)നം.2 376/2022/ത.സ്വ.ഭ. വ. തീയതി: 29.09.2022]	30 ദിവസം (ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്ന സംഗതിയിൽ സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ്)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
83.	പരസ്യ പ്രചാരണ ബോർഡുകൾ, ബാനറുകൾ, ഹോർഡിംഗുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി (ഉത്തരവ് നമ്പർ 639/2023/തസ്വഭവ തീയതി. 17-03-2023)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. അപേക്ഷ 2. മുദ്രപത്രത്തിൽ (200 രൂപ) നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാ ങ്മൂലം/കരാർ 3. സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലം, സ്ഥലമുടമയുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ, സമ്മതപത്രം 4. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 5. ക്ഷമതയുള്ള അധികാരിയുടെ സ്ട്രക്ച്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ഇൻഷ്വറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. സ്ഥാപിക്കുന്ന കാലയളവും ഒന്നിലധികം സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കാണെങ്കിൽ അടുത്ത വർഷം അപേക്ഷ പുതുക്കുന്നതാണെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	ഇല്ല	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

84.	അപായകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മുൻകരുതലുകൾ (വകുപ്പ് 238)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) അപേക്ഷ	ഇല്ല		ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
85.	നിർദ്ധന വ്യക്തികൾക്ക് ദുരിത നിവാരണാർത്ഥം സഹായം നൽകൽ (കെ.പി.ആർ 177, 2003 ലെ ദുരിതാശ്വാസനിധി രൂപീകരണവും വിനിയോഗവും ചട്ടങ്ങൾ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ	ഇല്ല	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	
86.	ഹാൾ, ഗ്രൗണ്ട് തുടങ്ങിയവ വാടകയ്ക്ക് നൽകൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)	പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരം	സെക്രട്ടറി/ സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
87.	പഞ്ചായത്ത് ഭൂമി/റോഡിൽ കുടി വെള്ളകണക്ഷന് പൈപ്പ് ഇടുന്നതിന് ഉൾപ്പെടെ, റോഡ് കട്ട് ചെയ്യൽ, കാനയ്ക്കുമുകളിൽ പൈപ്പുകൾ, സ്ലാബുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ എന്നിവ	1. അപേക്ഷ (https://sugama.kerala.gov.in/ പോർട്ടലിൽ നൽകിയതിന് ശേഷം കെ.സ്മാർട്ടിൽ അപേക്ഷിക്കുക.) 2. നിർദ്ദിഷ്ട കട്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച് അളവുകൾ കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരം	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കൃഷി ഭവൻ വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്: കൃഷിഭവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: കൃഷി ആഫീസർ

പ്രവർത്തന സമയം : രാവിലെ 10 – വൈകിട്ട് 5 വരെ (1.15 – 2 വരെ ലഞ്ച് ബ്രേക്ക്)

നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ സമയം/കാലാവധി	ഫീസ്	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	നടപടികളിന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാര ത്തിന് ബന്ധപ്പെ ടേണ്ട ഓഫീസർ
1	പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം–കാർഷിക വിളകൾക്ക്	1)സ്ഥലത്തിൻറെ ഉടമസ്ഥരേഖ 2)തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് 3)ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്കിൻറെ കോപ്പി	1)പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസ നിയമമനുസരിച്ചുള്ള കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന പൂർണ്ണ നാശനഷ്ടം മാത്രമേ പരിഗണിക്കു 2)നാശനഷ്ടവുമായി 24 മണിക്കൂറിനകം കൃഷിഭവനിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും പരമാവധി 7 ദിവസത്തിനകം രേഖകളോടൊപ്പം അപേക്ഷ നൽകണം AIMS പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ നൽകണം	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്കv	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
2	കാർഷിക വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1)വെള്ളകടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ 2)മോട്ടോർപ്പുരയുടെ ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3)സ്ഥലത്തിൻറെ ഉടമസ്ഥതാരേഖ	1)മോട്ടോർപ്പുര, മോട്ടോർ അനുബന്ധ സാധനങ്ങൾ മുതലായവ സ്ഥാപിക്കുക 2) കാർഷിക ആവശ്യങ്ങൾക്കു മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കുകയുള്ളൂ എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുവഴി ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യം ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തുകയില്ലെന്നും അപേക്ഷകൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം	സ്ഥലപരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
3	കർഷകർക്കു വേണ്ടസാങ്കേതികഉപദേശ ങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുക	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല		ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം

4	കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ	1)പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അപേക്ഷ 2)ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കിൻറെ കോപ്പി	പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം	പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാലഗണനയ്ക്കനുസരിച്ച്	ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
5	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക		തത്സമയം	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
6	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക		തത്സമയം	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
7	മണ്ണ് പരിശോധന– അനുസരണമായ വിള പരിപാലന ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ കൃഷിയിടത്തിൻറെ വിവരണം, വിള വിവരണം, കൃഷിക്കാരൻറെ മേൽവിലാസം എന്നിവ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക. മണ്ണ് പരിശോധന നടത്തി പരിശോധന ഫലം നേരിട്ട് കൃഷികാർക്ക് തപാൽ മുഖേന അയക്കുന്നതാണ്				കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
8	വിള ഇൻഷ്വറൻസ് സ്കീം	ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ നൽകണം, ഓരോ വിളയ്ക്കും നിശ്ചയിച്ച പ്രീമിയം തുക അടവാക്കണം, വിള മുഴുവനാ യും ഇൻഷ്വർചെയ്യണം, നാശം സംഭവിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഭവനിൽ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	AIMS പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ നൽകണം	ഓരോ വിളയ്ക്കും സർക്കാർ ഉത്തരവ് അനുസരിച്ചുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നതാണ്	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം

9	നെൽകൃഷി ഉൽപാദന ബോണസ്(ഏക്കറിന് 400 രൂപ)	പാടശേഖര സമിതികൾ മുഖാന്തിരം അപേക്ഷതരണം		ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യും	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
10	അത്യുൽപ്പാദന ശേഷിയുള്ള വിത്തുകളുടേ യും നടീൽ വസ്തു ക്കളുടേയും വിതരണം	വിളയിറക്കുന്നതിനു മുമ്പായി കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക			ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
11	രാസവളം, കീടനാശിനി വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	K Swift മുഖാന്തിരം ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ, സമർപ്പിക്കണം			(ൃലമേശ ഹ റല്ലീശെേ) രാസവളം 25/-രൂപ കീടനാശിനി 60/	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
12	കൃഷിഭൂമി സംബന്ധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയഅപേക്ഷ , കൈവശഭൂമിയുടെ വിവരണം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം		സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
13	ഒപ്പ്,് പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	പകർപ്പും അസ്സലും നേരിട്ട് ഹാജരാക്കുക		തത്സമയം	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
14	കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇതര ആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കനുസരിച്ച്		പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാലഗണന അനുസരിച്ച്	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
15	കൃഷി ആവശ്യത്തിന് സൗജന്യ വൈദ്യുതി ലഭിക്കാൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ കരം തീർത്ത രസീത് , വൈദ്യുതി	ജലസേചനത്തിനുള്ള വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരുടെവൈദ്യുതി ചാർജ്ജ്	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം

		കണക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ		കൃഷിവകുപ്പ് നേരിട്ട് വൈദ്യുതി ബോർഡിൽഅടവാക്കുന്നു.			
16	കേരള കർഷകൻ മാസിക	കൃഷിഭവനിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക	പൊതുജനങ്ങൾ	മൂന്ന് മാസം	പ്രതിവർഷം 200/- രൂപ	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
17	കർഷക ക്ഷേമ പെൻഷൻ	1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ. 2) 10 സെൻറിനുമേൽ കരമടച്ച തന്നാണ്ട് വർഷത്തെ രസീത് 3) തിരിച്ചറിയൽ/ആധാർ കാർഡിൻറെ കോപ്പി 4) ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്കിൻറെ കോപ്പി 5) പാസ്സ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം 6) വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ(60 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം)	അപേക്ഷകൻ ടി പഞ്ചായത്തിലെ താമസക്കാരനായിരിക്കണം	ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	25/- രൂപ	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
18	കാർഷിക വിളകൾക്ക് താങ്ങുവില	നികുതിശീട്ട്/പാട്ടശീട്ട് , ആധാർകാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക്, റേഷൻകാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	AIMS പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് നിശ്ചിത സമയത്തിനകം ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ നൽകണം	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
19	പി.എം. കിസാൻ പദ്ധതി	നികുതി ശീട്ട്, ആധാർ , ബാങ്ക്പാസ്സുക്ക്	പി.എം. കിസാൻ പോർട്ടലിൽ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം	ഗവൺമെൻറ് അംഗീകരിക്കുന്ന മുറക്ക്	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം

<u>വളളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഗവ ആയൂർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ</u>

സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയൂർവ്വേദം

09 am – 02 pm

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷ സമർപ്പി ക്കേണ്ടത്	നടപടികളി ന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാര ത്തിന് ബന്ധപ്പെ ടേണ്ട ഓഫീസർ
1	ആയൂർവ്വേദ ചികിത്സ	5 രൂപ നൽകി ഓ.പി ചീട്ട് എടുക്കേണ്ടതാണ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദം
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ചികിത്സ നടത്തിയ രോഗി ആയിരിക്കണം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദം
3	അറ്റസ്റ്റേഷൻ	നിർബന്ധമായും ഒറിജിനലും, കോപ്പിയും കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദം

വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഗവ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം

09 am – 02 pm

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള ദിവസം/ സമയം	അപേക്ഷ സമർപ്പി ക്കേണ്ടത്/ ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	നടപടികളി ന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാര ത്തിന് ബന്ധപ്പെ ടേണ്ട ഓഫീസർ
1	രോഗ നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും	5 രൂപ നൽകി ഓ.പി ചീട്ട് എടുക്കേണ്ടതാണ്	രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചക്ക് 2 മണി വരെ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹോമിയോ
2	പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെയുള്ള പ്രതിരോധ പ്രവർത്തികൾ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ സമീപിക്കൽ	പ്രവർത്തി ദിവസം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹോമിയോ
2	ചികിത്സിച്ച രോഗികൾക്കുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം 2 എണ്ണം	അന്നേ ദിവസം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹോമിയോ
3	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	നിർബന്ധമായും ഒറിജിനലും, കോപ്പിയും കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്	ഉച്ചക്ക് 12 മുതൽ 1 മണി വരെ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹോമിയോ

വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: വെറ്ററിനറി സർജൻ

09 am – 03 pm (1 pm – 2 pm ലഞ്ച് ബ്രേക്ക്), ഞായർ 09 am – 12 pm

ക്രമനമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷ സമർപ്പി ക്കേണ്ടത്	നടപടികളി ന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാര ത്തിന് ബന്ധപ്പെ ടേണ്ട ഓഫീസർ
1	ചികിത്സ	മരുന്നുകൾ പുറത്ത് നിന്ന് വാങ്ങണം, ഓമന മൃഗങ്ങൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്, ലാബ് ഫീസ് മുതലായവ നൽകണം (രജി.ഫീസ് 25 രൂപ, മൈനർ സർജറി 50 രൂപ)	വെറ്ററിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹസ്ബൻററി ഓഫീസർ
2	കൃത്രിമ ബീജദാനം	ഫീസ് 25 രൂപ	വെറ്ററിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹസ്ബൻററി ഓഫീസർ
3	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ	സൗജന്യ നിരക്കിലും, സൗജന്യമായും (റാബീസ് വാക്സിൻ 30 രൂപ, എഫ് എം ഡി വാക്സിൻ– സൗജന്യം, പൗൾട്ടി വാക്സിൻ, എച്ച് എസ് ബി ക്യു സ്വിൻ ഫീവർ)	വെറ്ററിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹസ്ബൻററി ഓഫീസർ

4	കാലിത്തീറ്റ വിതരണം	സ്കീം നിബന്ധനകൾ അനുസരിച്ച്	വെറ്റിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹസ്ബൻററി ഓഫീസർ
5	പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ വിതരണം	സ്കീം നിബന്ധനകൾ അനുസരിച്ച്	വെറ്റിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹസ്ബൻററി ഓഫീസർ
6	തീറ്റപ്പുൽ വിത്ത് വിതരണം	സ്കീം നിബന്ധനകൾ അനുസരിച്ച്	വെറ്റിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹസ്ബൻററി ഓഫീസർ
7	ഇൻഷ്വറൻസ്	പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ഇൻഷ്വറൻസ് ശരിയാക്കി നൽകുന്നു.	വെറ്റിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹസ്ബൻററി ഓഫീസർ

വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഐസിഡിഎസ് – അങ്കണവാടികളിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകാൻ വേണ്ട സമയം	നൽകേണ്ട ഫീസ്	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	നടപടികളിന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിന് ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഓഫീസർ
1	അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം (6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും)	ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞയുടനെ അടുത്തുള്ള അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരേയും കുട്ടികൾക്ക് 6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നത് വരേയും 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെ അങ്കണവാടിയിൽ ഹാജരാകുന്നവർക്ക് മാത്രം	ഇല്ല.	തൊട്ടടുത്ത അങ്കണവാടിയിൽ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
2	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനുമിടയിലുള്ള കുട്ടികൾ	കുട്ടിയുടെ പേര് അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം.	കുട്ടിക്ക് 3 വയസ്സുമുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ	ഇല്ല.	തൊട്ടടുത്ത അങ്കണവാടിയിൽ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ

3	ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ	എല്ലാ മാസവും നടത്തണം.	ഇല്ല.	തൊട്ടടുത്ത അങ്കണവാടിയിൽ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
4	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യചാർട്ട്	അംഗൻവാടി പ്രദേശത്ത് ജനിച്ച കുട്ടികൾ	മാസത്തിൽ ആദ്യത്തെ ആഴ്ച	ഇല്ല.	തൊട്ടടുത്ത അങ്കണവാടിയിൽ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
5	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	0–6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്		ഇല്ല.	തൊട്ടടുത്ത അങ്കണവാടിയിൽ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
6	കുടുംബജീവിത വിദ്യാഭ്യാസം, ശിശുപാലനം എന്നിവയിൽ അറിവ് നൽകുന്നതിനും ലൈംഗീക വിദ്യാഭ്യാസം , വ്യക്തി ശുചിത്വം, സുരക്ഷിത മാതൃത്വം എന്നിവയിൽ ബോധവൽകരണ ക്ലാസുകൾ	അംഗൻവാടിയിൽപ്രവർത്തിക്കുന്ന കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ ക്ലബ്ബിൽ അംഗത്വമെടുക്കണം.	എല്ലാ മാസവും രണ്ട് തവണ	ഇല്ല.	തൊട്ടടുത്ത അങ്കണവാടിയിൽ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
7	പി.എം.എം.വി.വൈ (പ്രധാനമന്ത്രി മാതൃ വന്ദനയോജന)പദ്ധതി, ആദ്യത്തെ പ്രസവത്തിന് ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യം ആദ്യത്തെ കുട്ടിയുടെ ജനന സമയത്ത് 5000/–രണ്ട്	ആദ്യഗഡു – ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞയുടൻ അടുത്തുള്ള അംഗൻവാടിലും സബ്സെൻററലും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. 1. ആധാർ കാർഡിൻറെ കോപ്പി, 2. ഗർഭിണിയുടെ പേരിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കണം	മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ	ഇല്ല.	തൊട്ടടുത്ത അങ്കണവാടിയിൽ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ

	തവണകളിലായി (3000+2000)	3. അമ്മയും കുഞ്ഞും കാർഡിൻറെ കോപ്പി 4. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഇ-ശ്രം കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി (ബി.പി.എല്ലുകാർക്ക്), വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്) രണ്ടാം ഗഡു- 1. കുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. കുത്തിവെപ്പ് പൂർത്തിയാക്കിയ കാർഡിൻറെ പകർപ്പ്				
8	ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കുട്ടികൾക്ക് ഉള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്	1. പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് 2. പഠനം നിർത്തിയ കുട്ടി യാണെങ്കിൽ ബത്ത 1. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. മെഡിക്കൽബോർഡ്സ ർട്ടിഫി ക്കറ്റ് 3. റേഷൻകാർഡ് കോപ്പി 4. ആധാർ കാർഡ് 5. ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക്	സാമ്പത്തിക വർഷം ആംഭത്തിൽ	ഇല്ല.	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	സിഡിപിഒ
9	പരാമർശ സേവനം	ഗർഭിണികൾക്കും, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും 0-6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ശാരീരിക ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള പക്ഷം ആശാവർക്കറുടെ സഹായത്തോടെ റഫറൽ സ്ലിപ്പ് സഹിതം പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു		ഇല്ല.	തൊട്ടടുത്ത അങ്കണവാടിയിൽ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
10	ആരോഗ്യ പരിശോധന	ആരോഗ്യവകുപ്പിൻറെ സഹായത്തോടെ ആരോഗ്യ പരിശോധന	എല്ലാമാസവും	ഇല്ല.	തൊട്ടടുത്ത അങ്കണവാടിയിൽ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
11	മിഷൻ ശക്തി (രണ്ടാമത്തെ പ്രസവത്തിന്	ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞയുടൻ അടുത്തുള്ള അംഗൻവാടിയിലും സബ്സെൻററിലും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.	ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞത് മുതൽ 570	ഇല്ല	ഐസിഡിഎസ്	സിഡിപിഒ

	പെൺകുഞ്ഞ് ജനിക്കുന്ന അമ്മമാർക്ക്)	1. ആധാർ കാർഡിൻറെ കോപ്പി. 2. ഗർഭിണിയുടെ പേരിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കണം. 3. അമ്മയും കുഞ്ഞും കാർഡിൻറെ കോപ്പി. 4. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഇ-ശ്രം കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി (ബി.പി.എലുകാർക്ക്), വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്)	ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം.		സൂപ്പർവൈസ ർ	

<u>വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</u>

കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, എഫ്.എച്ച്.സി

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി	അപേക്ഷ സമർപ്പി ക്കേണ്ടത്	നടപടികളി ന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാര ത്തിന് ബന്ധപ്പെ ടേണ്ട ഓഫീസർ
1	ഒ പി വിഭാഗം	നിശ്ചിത സമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ എത്തുക. എച്ച് എം സി തീരുമാനപ്രകാരം ടിക്കറ്റിന് 5 രൂപ നിരക്കിൽ ഫീസ് അടക്കണം ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം മരുന്നും കുത്തിവയ്പ്പും നൽകുന്നു	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം)
2	കാഴ്ച്ച പരിശോധന	എല്ലാ മാസവും രണ്ടാമത്തെ ചൊവ്വാഴ്ച രാവിലെ 9 മണിമുതൽ 1 മണിവരെ	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം)
3	ഗർഭിണികളുടെ പരിശോധന	എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ച 9 മുതൽ 1 വരെ	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം)
4	സ്ത്രീകൾ, കുട്ടികൾ കൗമാരക്കാർക്കുള്ള ക്ലിനിക്	ചൊവ്വാഴ്ചകളിൽ 9 മുതൽ 1 മണി വരെ സബ് സെന്ററുകളിൽ	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	
5	ജീവിതശൈലിരോഗ നിർണ്ണയ ക്ലിനിക്ക്	വ്യാഴായ്ചകളിൽ 9 മുതൽ 1 വരെ	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം)

		സബ്സെൻററുകളിൽ,എല്ലാ ദിവസവും കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ			
6	കുട്ടികളുടെ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	എല്ലാ ബുധനാഴ്ച്ചകളിലും 9 മുതൽ 1 വരെ കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ, വെള്ളി ശനി ദിവസങ്ങളിൽ സബ് സെന്റർ, അങ്കണവാടി യിൽ വച്ച് നടത്തുന്നു	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	
7	പൊതുജനാരേഗ്യം– പകർച്ച വ്യാധിനിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആരോഗ്യബോധവത്ക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ	ഫീൽഡ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ, ആശപ്രവർത്തകർ ചേർന്ന് നടത്തപ്പെടുന്നു.	ആവശ്യപ്രകാരം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം)
8	വിഷയാധിഷ്ഠിത ക്ലിനിക്കുകളും ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങളും	എല്ലാ ശനിയാഴ്ച്ചയായും 9 മുതൽ 1 വരെ സബ് സെന്ററുകളിൽ	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	
9	താൽക്കാലിക കുടുംബാ സൂത്രണ മാർഗങ്ങൾ– നിർദേശങ്ങൾ– ഉപദേശങ്ങൾ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും 9 മുതൽ 4 വരെ	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം)
10	ക്ഷയരോഗ നിയന്ത്രണവും ചികിത്സയും, കുഷ്ഠരോഗ നിയന്ത്രണം, പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	
11	ഗർഭിണികളെ കണ്ടെത്തലും രജിസ്ട്രേഷനും അവർക്ക് ആവശ്യമുള്ള സേവനങ്ങൾ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം)

12	വൈറ്റമിൻ എ വിതരണം	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് സമയങ്ങളിൽ നൽകുന്നു	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	
13	വയറിളക്കം, എ ആർ ഐ നിയന്ത്രണം , വിവിധ ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്, കുടിവെള്ളം ബ്ലീച്ച് പൗഡർ ഉപയോഗിച്ച് അണു വിമുക്തമാക്കൽ കൊതുകുജന്യരോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രണം	പൊതു ജനസഹകരണത്തോടെ അതാത് സമയങ്ങളിൽ		മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം)
14	മുൻഗണനാ ഗൃഹ സന്ദർശനം	തിങ്കൾ, 9 മുതൽ 12 വരെ. 2 മുതൽ 4 മണി വരെ എല്ലാ സബ് സെന്ററുകളിലും ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.		മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	
15	സ്കൂൾ ആരോഗ്യപരിപാടി	സ്കൂൾ അധികൃതരുടെ സഹകരണത്തോടെ	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം)
16	പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമം നടപ്പാക്കൽ	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം)

കുഞ്ഞിന് താഴെപ്പറയുന്ന വാക്സിനുകൾ നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക

പ്രായം	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി
ജനിച്ച ഉടനെ	ബി സി ജി പോയിയോ തുള്ളി മരുന്ന്, ഹൈപ്പറ്റീസ് ബി 0 ഡോസ്
6 ആഴ്ച്ച	പെന്റാവാലന്റ് 1 + പോളിയോ തുള്ളിമരുന്ന് 1+IPV 1+ROTA 1+PCV 1
10 ആഴ്ച്ച	പെന്റാവാലന്റ് 2+OPV 2nd ഡോസ്+ROTA 2
14 ആഴ്ച്ച	പെന്റാവാലന്റ് 3+OPV 3rd ഡോസ്+ROTA 3+IPV 2+PCV 2
9 മാസം	മീസിൽസ് 1 , വിറ്റാമിൻ എ 1–ാം ഡോസ്+IPV 3+PCV 3
18 മാസം	ഡി പിറ്റി(ട്രിപ്പിൾ) 1–ാം ബൂസ്റ്റർ ഡോസ്, പോളിയോ തുള്ളി മരുന്ന്, മീസിൽസ് 2 ഡോസ് വിറാറാമിൻ എ 2–ാം ഡോസ്
5 year	DPT 2nd ബൂസ്റ്റർ
10 years	TD
15 year	TD
ഗരഭിണികള്ക്ക്	TD 1,TD 2

മാലിന്യമുക്ത നവകേരളം
ക്ലീൻ വളളിക്കുന്ന്

1) മുഴുവൻ വീടുകളും, സ്ഥാപനങ്ങളും ജൈവ അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ വേർതിരിച്ച്, അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് യൂസർഫീ നൽകി (വീട്ടുകൾക്ക് -50/-രൂപ, സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്- 100/-രൂപ) കൈമാറേണ്ടതും, ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽ സംസ്കരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2) മുഴുവൻ കച്ചവട-വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളും, 2 തരം ബിന്നുകൾ വക്കേണ്ടതും സ്ഥാപനവും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഖര-ദ്രവ്യ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. മതിയായ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ സംവിധാനമില്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലൈസൻസ് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതും, പിഴ/പ്രോസികൃൂഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

3) ഒറ്റത്തവണ ഉപയോഗത്തിനുള്ളതും, സർക്കാർ നിരോധിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ കപ്പുകൾ, ഗ്ലാസ്സുകൾ, പ്ലേറ്റുകൾ, 500 ml-ൽ താഴെയുള്ള വെള്ളക്കുപ്പികൾ എന്നിവയുടെ ഉല്പാദകർ, വിതരണക്കാർ, സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുന്നവർ, വില്പന നടത്തുന്നവർ എന്നിവർക്കെതിരെ പിഴ/ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

4) സ്കൂളുകൾ, മദ്രസകൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, മറ്റ് പൊതു-സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ മതിയായ മാലിന്യ പരിപാലന സംവിധാനം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും, ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോകോൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സ്ഥാപനമേധവികൾ/നടത്തിപ്പുകാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

5) പൊതുസ്ഥലങ്ങളും, സ്ഥാപനങ്ങളും, തെരുവുകളും ശുചിത്വ സുന്ദരമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഇടപെടലുകൾ/നടപടികൾ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

6) ഒരു സ്ഥാപനത്തിലോ, വീട്ടിലോ മറ്റ് ആരാധനാലയങ്ങളിലോ, പൊതു-സ്വകാര്യ ഇടങ്ങളിലോ, യാതൊരുവിധ മാലിന്യങ്ങളും വലിച്ചെറിയുകയോ, കത്തിക്കുകയോ, ഗ്രീൻപ്രോട്ടോകോൾ ലംഘിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

7) യാതൊരുവിധ പൊതു-സ്വകാര്യ ചടങ്ങുകളിലോ ഒറ്റത്തവണ ഉപയോഗത്തിനുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ഉൽപന്നങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. ആയത് ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടാൽ പിഴ ഉൾപ്പടെയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

8) മാലിന്യം വലിച്ചെറിയുന്ന/കത്തിക്കുന്ന വ്യക്തികൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, വാഹനങ്ങൾ എന്നിവരുടെ വിവരം രേഖകൾ/തെളിവുകൾ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സിംഗിൾ വാട്ട്സപ്പ് നമ്പറിലേക്ക് (**9446700800**) അറിയിക്കുക.

9) 100 പേരിൽ കൂടുതലുള്ള എല്ലാ ചടങ്ങുകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കുക.

10) പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ബിന്നുകൾ യാത്രക്കാർക്ക് പേപ്പർ, പ്ലാസ്റ്റിക് മുതലായ അജൈവ മാലിന്യം നിക്ഷേപിക്കുന്നതിന് ഒരുക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. അതിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും ജൈവ, സാനിറ്ററി മാലിന്യം നിക്ഷേപിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

11) വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് മാലിന്യം പൊതു സ്ഥലത്തെ ബിന്നുകളിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

12) മാലിന്യ സംസ്കരണ നിയമങ്ങൾ ലംഘിക്കുന്നവർക്കെതിരെയുള്ള ശിക്ഷ നടപടികൾ ചുവടെ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്/വകുപ്പ്	വകുപ്പ് വിശദാംശം	പിഴ/ശിക്ഷ
219 N	പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലേക്കോ സ്വകാര്യ സ്ഥലങ്ങളിലേക്കോ മാലിന്യം വലിച്ചെറിയുന്നത്	5000/-
219 I	കടകളുടെയും വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പരിസരം വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുന്നത്	5000/-
219 C	മാലിന്യം വേർതിരിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനോ അംഗീകൃത ഏജൻസിക്കോ കൈമാറാതിരിക്കുന്നത്.	5000/-
219 AD	യൂസർഫീസ് നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത്	പ്രതിമാസ യൂസർഫീയുടെ 50%
219 B	നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ ഖരമാലിന്യങ്ങൾ സംഭരിക്കുന്നതിനും നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനും മാലിന്യ ഉത്പാദകർക്കുള്ള ചുമതലകളിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത്	1000 രൂപയിൽ കുറയാത്തതും 10000 രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ പിഴ
219K	ഉപയോഗിച്ച വെള്ളം പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലേക്കോ ജലാശയങ്ങളിലേക്കോ ഒഴുക്കുന്നത്	1000 രൂപയിൽ കുറയാത്തതും 50000 രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ പിഴ
219H	താമസസ്ഥലമല്ലാത്ത പരിസരങ്ങളിൽ അടിഞ്ഞുകൂടിയിട്ടുള്ള ചവറുംഖരമാലിന്യങ്ങളും നീക്കം ചെയ്യാതിരിക്കുന്നത്.	10000/-
219V	ഖരമാലിന്യം/മലിനജലം ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ യഥാക്രമത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യാത്തത്	1000/- TO 50000/- അല്ലെങ്കിൽ 6 മാസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ തടവ്.
219 L	മൃഗത്തിൻറെ തോൽ,ശവം, എന്നിവ തെറ്റായ രീതിയിൽ കയ്യൊഴിയുന്നത്	500/- to 2000/-
219 S	മാലിന്യമോ ചവറോ വിസർജ്യ വസ്തുക്കളോ ജലാശയങ്ങളിലും,ജല സ്രോതസ്സുകളിലും നികഷേപിക്കുന്നത്	1000/- TO 50000/- അല്ലെങ്കിൽ 6 മാസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ തടവ്.
219U	അനധികൃതമായി മാലിന്യമോ വിസർജ്യ വസ്തുക്കളോ കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് ഉപയോഗിച്ചവാഹനം പിടിച്ചെടുക്കലും കണ്ടുകെട്ടലും	5000/-

വിവിധ സൈറ്റുകളും പേജുകളും		
സേവനം	**സൈറ്റ് അഡ്രസ്**	**QR കോഡ്**
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേക്കുള്ള എല്ലാ അപേക്ഷകളും സമർപ്പിക്കലും / ഫയൽ സ്റ്റാറ്റുകൾ അറിയലും/ കെട്ടിട നികുതി, മറ്റ് ഫീസുകൾ എന്നിവ അടവാക്കൽ	https://ksmart.lsgkerala.gov.in/	
വിവിധ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കൽ/ പെൻഷൻ വിതരണം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അറിയൽ	https://welfarepension.lsgkerala.gov.in/	
റോഡ് കട്ടിംഗിനുള്ള അപേക്ഷകൾ നൽകൽ ആയതിൻറെ ഫീസ് അടവാക്കൽ	https://sugama.kerala.gov.in/	
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഫേസ് ബുക്ക് പേജ്	https://www.facebook.com/share/1Cd1W6Eb95/?mibextid=wwXIfr	
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഇൻസ്റ്റ ഗ്രാം അക്കൗണ്ട്	https://www.instagram.com/vallikkunnu_lsgd?igsh=OGJqbHZ5enJlZDB	@VALLIKKUNNU_LSGD
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൻെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ്	https://vallikkunnupanchayat.lsgkerala.gov.in/	

ഓർക്കുക

1. സാമ്പത്തിക വർഷം ആദ്യമാസം (ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ മാത്രം) നികുതി അടവാക്കുന്നവർക്ക് 5 ശതമാനം ഇളവ് ഉണ്ടായിരിക്കും.
2. നികുതി അടവാക്കേണ്ടത് 2 പാദങ്ങളിലായാണ് ആദ്യപാദം അടവാക്കേണ്ട അവസാന തിയ്യതി സെപ്തംബർ 30 ആണ്. ആയതിന് ശേഷം അടവാക്കുന്നവക്ക് ആദ്യപാദത്തിൻറെ നികുതിക്ക് പിഴ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. (സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിധേയമായി ഒഴിവാക്കി നൽകുന്നതാണ്)
3. രണ്ട് പാദങ്ങളുടെയും ഒന്നിച്ച് നികുതി അടവാക്കാവുന്നതാണ്.
4. പൊളിച്ച് മാറ്റിയ കെട്ടിടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് യഥാ സമയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അറിയിപ്പ് (കെ–സ്മാര്ട്ട് മുഖേനയുള്ള അപേക്ഷ) നൽകാത്ത പക്ഷം നികുതി ഒഴിവാകുന്നതല്ല.
5. ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് (വാണിജ്യ) നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിന് (വേക്കൻസി റെമിഷൻ) നികുതിയുടെ ഇരു പാദങ്ങളുടെയും ആദ്യം ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും ധനസഹായങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് അറിയുന്നതിനും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിനും ഗ്രാമസഭകളിൽ പരമാവധി പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക.
7. കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി മുൻ കൂട്ടി വാങ്ങി മാത്രമേ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തി പിഴകളിൽ നിന്നും ഒഴിവാകുക.
8. അപകടരമായ വൃക്ഷങ്ങളും ശിഖിരങ്ങളും ഉടമ സ്വന്തം ചെലവിൽ മുറിച്ച് മാറ്റേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം ഉണ്ടാവുന്ന കഷ്ട നഷ്ടങ്ങൾക്ക് ഉടമ ഉത്തരവാദിയാരിക്കുന്നതാണ്. (പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് – ദുരന്ത നിവാരണ നിയമം)
9. കാട് മൂടി കിടക്കുന്ന പറമ്പുകൾ ഇഴ ജന്തുക്കളുടെയും മറ്റ് ജീവികളുടെയും ശല്യമുണ്ടാവാൻ കാരണമാവുന്നതിനാൽ ഉടമ തന്നെ വെട്ടി വൃത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൻറെ 1/165/2023, തിയ്യതി. 12.05.2023 നമ്പർ സർക്കുലർ)
10. സ്വന്തം പറമ്പിൽ കൊതുകുകൾ പെരുകുന്നതിന് കാരണവാന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കുക.
11. തൊഴിൽ നികുതി സെപ്തംബർ 30 ന് മുമ്പായും (ആദ്യ പാദം) മാർച്ച് 31 ന് മുമ്പായും (രണ്ടാം പാദം) അടവാക്കുക.
12. പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലോ പാതയോരങ്ങളിലോ യാതൊരു വിധ ബാനറുകളോ, കൊടി തോരണങ്ങൾ, ഫ്ളകസുകൾ, ഹോർഡിംഗ്സ് മുതലായവ സ്ഥാപിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
13. വളർത്തുമൃഗങ്ങളെ മതിയായ ലൈസൻസോടെ സുരക്ഷയോടും കൂടി മാത്രമേ വളർത്താൻ പാടുള്ളൂ.