തലക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ 2026

കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇന്ന് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളായി മാറിക്കഴിഞ്ഞിരിക്കുന്നു. ഭരണസമിതികൾ ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യാധിഷ്ഠിത ചർച്ചകളിലൂടെ ഭരണ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പൊതുഭരണം സുതാര്യമാക്കുന്നതിനും പൗരൻമാർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാകും എന്നുറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പൗരാവകാശ രേഖ നമ്മുടെ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായിനിരവധി വകുപ്പുകൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയ സാഹചര്യത്തിൽ ഒരു പൗരനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം നിരവധി രേഖകൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്. യഥാസമയം ഇത് ലഭിക്കുന്നതിനും കാര്യങ്ങൾ അറിയുന്നതിനും സാധിക്കാതെ വന്നാൽ ആയത് അവകാശലംഘനമാണെന്ന് ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു. പൗരൻമാർക്ക് അവകാശപ്പെട്ട എല്ലാ സേവനങ്ങളും നിശ്ചിത സമയത്തിനകം നൽകുമെന്ന് ഞങ്ങൾ പ്രഖ്യാപിക്കുകയാണ്.

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയ പൗരാവകാശരേഖ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തി പൊതുജന സമക്ഷം വീണ്ടും സമർപ്പിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി
തലക്കാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

(ഒപ്പ്)

പ്രസിഡണ്ട്
തലക്കാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

ബി.പി. അങ്ങാടി
10-06-2026

തലക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതുവിവരങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	തലക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജ്	തലക്കാട്
താലൂക്ക്	തിരൂർ
വിസ്തീർണ്ണം	16.30 സ്കധയർ കി.മീ

അതിരുകൾ

വടക്ക്	തിരൂർ മുൻസിപാലിറ്റി, ചെറിയമുണ്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കിഴക്ക്	തിരുന്നാവായ, വളവന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
തെക്ക്	തൃപ്പങ്ങോട്, മംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
പടിഞ്ഞാറ്	തിരൂർ – പൊന്നാനി പുഴ
ജനസംഖ്യ	35820
പുരുഷൻമാർ	16578
സ്ത്രീകൾ	19242
വാർഡുകൾ	22
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	2499
പട്ടിക വർഗ്ഗ സംഖ്യ	ഇല്ല
സ്ത്രീ – പുരുഷ അനുപാതം	പുരുഷൻമാരെക്കാൾ സ്ത്രീകൾ കൂടുതൽ
ബ്ലോക്ക്	തിരൂർ
ജില്ല	മലപ്പുറം

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ 2025-30

വി പി മുബാറക്
പ്രസിഡണ്ട്
ഫോൺ: 8943659459

ടി വി ഷർബീന
വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്
ഫോൺ: 9539100234

രതീഷ് ടി വി
വികസന സ്റ്റാന്റിഗ് കമ്മറ്റി
ചെയർപേഴ്സൺ
ഫോൺ: 9567314178

ബാനുമോൾ എ പി
ആരോഗ്യ-വിദ്യഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി
ചെയർപേഴ്സൺ
ഫോൺ: 7907399264

ഫാത്തിമ എം വി
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി
ചെയർപേഴ്സൺ
ഫോൺ: 9567134703

രാഗേഷ് കെ
മെമ്പർ, വാർഡ്-1
ഫോൺ: 9447843549

ഹാജറ ഇബ്രാഹീം
മെമ്പർ, വാർഡ്-2
ഫോൺ: 8547228247

മുസ്സിത എം എം
മെമ്പർ, വാർഡ്-3
ഫോൺ: 9207015242

സഫിയ പി
മെമ്പർ, വാർഡ്-5
ഫോൺ: 9656807079

ഷൈനി കെ
മെമ്പർ, വാർഡ്-6
ഫോൺ: 9496510362

റാഹില കെ
മെമ്പർ, വാർഡ്-7
ഫോൺ: 8156810048

വിജേഷ് കെ
മെമ്പർ, വാർഡ്-8
ഫോൺ: 9846886050

മുഫീദ കെ
മെമ്പർ, വാർഡ്-10
ഫോൺ: 8593966428

രാജേഷ് വി
മെമ്പർ, വാർഡ്-11
ഫോൺ: 9846030556

ശബരിനാഥ് കെ
മെമ്പർ, വാർഡ്-12
ഫോൺ: 9349396139

ഫൌസിയ വി പി
മെമ്പർ, വാർഡ്-13
ഫോൺ: 8714449038

ജമാൽ ആർ
മെമ്പർ, വാർഡ്-17
ഫോൺ: 9847339325

നസറുൽ ഇസ്ലാം
മെമ്പർ, വാർഡ്-18
ഫോൺ: 9847015708

എം ടി ഖാലിദ്
മെമ്പർ, വാർഡ്-19
ഫോൺ: 8593811002

സി പി ബാപ്പുട്ടി
മെമ്പർ, വാർഡ്-20
ഫോൺ: 8089460059

രവി എൻ
മെമ്പർ, വാർഡ്-21
ഫോൺ: 8714435378

അനിത ടി
മെമ്പർ, വാർഡ്-22
ഫോൺ: 8157952803

പഞ്ചായത്തിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന
മറ്റു ജനപ്രതിനിധികൾ

ശ്രീ. എം.പി. അബ്ദുസ്സമദ് സമദാനി	(പാർലമെന്റ് മെമ്പർ, പൊന്നാനി)
ശ്രീ. കുറിക്കോളി മൊയ്തീൻ	(എം.എൽ.എ.തിരൂർ നിയോജക മണ്ഡലം)
ശ്രീമതി. ഷരീഫാബി. എൻ.പി	(ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ)
ശ്രീമതി. ആരതിപ്രദീപ്	(ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ)
ശ്രീമതി. ഷബ്ന കെ.എസ്	(ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്)
ശ്രീമതി. ആസിഫ	(ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, 4-മാങ്ങാട്ടിരി)
ശ്രീമതി. ഫാത്തിമത്ത് സുഹറ	(ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, 5-പുല്ലൂർ)
ശ്രീമതി. താഹിറ	(ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, 6-തെക്കൻകുറ്റൂർ)
ശ്രീമതി. ഇ.കെ സുസ്മിത	(ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, 10-പൂഴിക്കുന്ന്)

കുടുംബശ്രീ വിഭാഗം

സി.ഡി.എസ്. പ്രസിഡണ്ട്	-	**ശ്രീമതി. ജസ്ന**
അക്കൗണ്ടന്റ്	-	ശ്രീമതി. സുനിത. എസ്
എ.ഡി. എസ്സുകൾ	-	19 എണ്ണം
അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ	-	263 എണ്ണം

ഫോൺ നമ്പർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	-	2422796
ഫാമിലി ഹെൽത്ത് സെന്റർ	-	2430460
ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	-	2942480
കൃഷി ഓഫീസ്	-	2427346
വില്ലേജ് ഓഫീസ്	-	2578600
പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	-	2422796
ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ്	-	2422696

ഭരണസമിതി ജനപ്രതിനിധികളുടെ വിവരങ്ങള് 2025-30

വാർഡ് നം	വാർഡ്	പേര്	മൊബൈൽ	ഔദ്യോഗികസ്ഥാനം
1	മാങ്ങാട്ടിരി	രാഗേഷ് കെ	9447843549	**മെമ്പർ**
2	കട്ടച്ചിറ	ഹാജറ ഇബ്രാഹീം	8547228247	**മെമ്പർ**
3	കാരയിൽ	മുസ്നിത എം എം	9207015242	**മെമ്പർ**
4	കുറ്റിയാൽ	വി പി മുബാറക്	8943659459	**പ്രസിഡന്റ്**
5	പുല്ലൂർ	സഫിയ പി	9656807079	**മെമ്പർ**
6	പുല്ലൂരാൽ	ഷൈനി കെ	9496510362	**മെമ്പർ**
7	കാഞ്ഞിരക്കോൽ	റാഹില കെ	8156810048	**മെമ്പർ**
8	വടക്കൻകുറ്റൂര്	വിജേഷ് കെ	9846886050	**മെമ്പർ**
9	അല്ലൂര് റോഡ്	ഫാത്തിമ എം വി	9567134703	**ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സണ്**
10	തെക്കൻകുറ്റൂര്	മുഫീദ കെ	8593966428	**മെമ്പർ**
11	മുക്കിലപീടിക	രാജേഷ് വി	9846030556	**മെമ്പർ**
12	വെങ്ങാലൂർ	ശബരിനാഥ് കെ	9349396139	**മെമ്പർ**
13	കോലൂപാലം	ഫൌസിയ വി പി	8714449038	**മെമ്പർ**
14	കോട്ടത്തറ	രതീഷ് ടി വി	9567314178	**വികസന സ്റ്റാന്റിഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാന്**
15	ബിപി അങ്ങാടി ടൌൺ	ടി വി ഷർബീന	9539100234	**വൈസ് പ്രസിഡന്റ്**
16	കുറ്റിപ്പാല	ബാനുമോൾ എ പി	7907399264	**ആരോഗ്യ-വിദ്യഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സണ്**
17	പാറശ്ശേരി ഈസ്റ്റ്	ജമാൽ ആർ	9847339325	**മെമ്പർ**
18	പാറശ്ശേരി വെസ്റ്റ്	നസറുൽ ഇസ്ലാം	9847015708	**മെമ്പർ**
19	പൂക്കൈത	എം ടി ഖാലിദ്	8593811002	**മെമ്പർ**
20	ബിപി അങ്ങാടി	സി പി ബാപ്പുട്ടി	8089460059	**മെമ്പർ**
21	വടക്കെ അങ്ങാടി	രവി എൻ	8714435378	**മെമ്പർ**
22	കല്ലൂകടവ്	അനിത ടി	8157952803	**മെമ്പർ**

തലക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

ലത എം	സെക്രട്ടറി
സുജിത്ത് ബി	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
ബിനു ജെ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
വിജയൻ പി പി	അക്കൗണ്ടന്റ്
ബേബി ജുൽന എൻ	സീനിയർ ക്ളർക്ക്
ജീജ കെ	സീനിയർ ക്ളർക്ക്
ധന്യ പി	സീനിയർ ക്ളർക്ക്
ഷറഫുദ്ദീൻ പി പി	സീനിയർ ക്ളർക്ക്
സലിം പി പി	ക്ളർക്ക്
അനന്തു എ എസ്	ക്ളർക്ക്
നിഷാരാജ്	ക്ളർക്ക്
സിന്ധു പി	ക്ളർക്ക്
സുകന്യ പി വി	ക്ളർക്ക്
മുഹമ്മദ് ഉനൈസ് ഒ പി	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്
അജിത എ	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്
ഷൈലേഷ് കുമാർ കെ വി	പാർട്ട് ടൈംസ്വീപ്പർ
ഗിരിജ എം വി	പാർട്ട് ടൈംസ്വീപ്പർ
മുഹമ്മദ് നൗഫൽ സി എ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്
പ്രജിത പി	ഹോസ്പിറ്റൽ കിയോസ്ക്
ഷബാന കെ	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്
അനസ് എം	ഡ്രൈവർ

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ് വിഭാഗം

ബിമൽ. പി.എസ്	വി.ഇ.ഒ
സജി എസ്	വി.ഇ.ഒ

ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ & എൻജിനീയറിംഗ് വിഭാഗം

അനു ഇ വി	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ
റോഷൻ ടി പി	ഓവർസിയർ
ശരണ്യ	ഓവർസിയർ
ശ്രീരാഗ്	ക്ലർക്ക്

എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ് വിഭാഗം

ശാന്തിനി	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ
അനീഷ് എ കെ	ഓവർസിയർ
ശുഭ വിശ്വനാഥൻ	ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ
ഫസീല കെ	ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ

ആസൂത്രണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ. നം	പേരും വിലാസവും	ഫോൺ/ ഇ മെയിൽ	ആസൂത്രണസമിതിയിലെ സ്ഥാനം
1	മുബാറക്ക് വി പി പ്രസിഡന്റ്	8943659459	**അധ്യക്ഷൻ**
2	ലത്തീഫ് കൊളക്കാടൻ	994711666	**ഉപാധ്യക്ഷൻ**
3	ലത എം സെക്രട്ടറി	8606796216	**കൺവീനർ**
4	ടി വി ഷർബീന വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	9539100234	**ആസൂത്രണസമിതി അംഗം**
6	ജസ്ന സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ	9656535152	**ആസൂത്രണസമിതി അംഗം**
7	രതീഷ് ടി വി വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9567314178	**ആസൂത്രണസമിതി അംഗം**
8	ഭാനു മോൾ എ പി ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	7907399264	**ആസൂത്രണസമിതി അംഗം**
9	ഫാത്തിമ എം വി ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	994711666	**ആസൂത്രണസമിതി അംഗം**
10	ഇസ്മായിൽ	94467701510	**ആസൂത്രണസമിതി അംഗം**
11	മോഹനൻ കുറ്റൂർ	9446631454	**ആസൂത്രണസമിതി അംഗം**
12	വി ഗഫൂർ	9446885002	**ആസൂത്രണസമിതി അംഗം**
13	ജയദേവൻ	9846853550	**ആസൂത്രണസമിതി അംഗം**
14	സി . പി ബാപ്പുട്ടി	8089460059	**ആസൂത്രണസമിതി അംഗം**
15	അൽ അമീന്		**ആസൂത്രണസമിതി അംഗം**

തലക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാർഡുകളുടെ വിവരങ്ങൾ

വാർഡ്	സ്ഥലം	വോട്ടർമാർ	വീടുകൾ	മെമ്പർ
1	മാങ്ങാട്ടിരി	1197	491	രാഗേഷ് കെ
2	കട്ടച്ചിറ	1803	519	ഹാജറ ഇബ്രാഹീം
3	കാരയിൽ	1684	526	മുസ്ലിത എം എം
4	കുറ്റ്യാൽ	1695	520	വി പി മുബാറക്
5	പുല്ലൂർ	1591	518	സഫിയ പി
6	പുല്ലൂരാൽ	1881	521	ഷൈനി കെ
7	കാഞ്ഞിരക്കോൽ	1535	523	റാഹില കെ
8	വടക്കൻ കുറ്റൂർ	1889	526	വിജേഷ് കെ
9	അല്ലൂർ റോഡ്	1438	432	ഫാത്തിമ എം വി
10	തെക്കൻ കുറ്റൂർ	1100	432	മുഫീദ കെ
11	മുക്കിലപീടിക	1312	439	രാജേഷ് വി
12	വെങ്ങാലൂർ	1829	504	ശബരിനാഥ് കെ
13	കോലൂപാലം	1477	509	ഫൌസിയ വി പി
14	കോട്ടത്തറ	1468	465	രതീഷ് ടി വി
15	ബി.പി അങ്ങാടി ടൌൺ	1488	495	ടി വി ഷർബീന
16	കുറ്റിപ്പാല	1411	433	ബാനുമോൾ എ പി
17	പാറശ്ശേരി ഈസ്റ്റ്	1415	432	ജമാൽ ആർ
18	പാറശ്ശേരി വെസ്റ്റ്	1487	416	നസറുൽ ഇസ്ലാം
19	പൂക്കൈത	1227	433	എം ടി ഖാലിദ്
20	ബി.പി അങ്ങാടി	1279	468	സി പി ബാപ്പുട്ടി
21	വടക്കെ അങ്ങാടി	1563	509	രവി എൻ
22	കല്ലൂകടവ്	1178	432	അനിത ടി

സ്ഥാപനങ്ങളുടെപേര് വിവരങ്ങൾ		
1	കൃഷിഭവൻ, തലക്കാട്	0494-2427346
2	മൃഗാശുപത്രി	
3	മെഡിക്കൽ ഓഫീസ് (ആയൂർവേദം)	
4	മെഡിക്കൽ ഓഫീസ് (ഹോമിയോ)	0494-2942480
5	മെഡിക്കൽ ഓഫീസ് (എഫ്.എച്ച്.സി)	0494-2430460
6	ജി.എൽ.പി.എസ് ബി പി അങ്ങാടി	
7	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷന് ഓഫീസ്	0494-2578600
8	LID & EW സാങ്കേതിക വിഭാഗം	
9	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷന് ഓഫീസ്	
10	ഐ.സി.ഡി.എസ്. ഓഫീസ്	
11	ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ്, തിരൂർ	0494-2422696
12	കുടുംബശ്രീ	
13	പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, തിരൂര്	0494-2422046
14	ഫയർ&റെസ്ക്യൂ സ്റ്റേഷൻ, തിരൂർ	0494-2422333
15	വില്ലേജ് ഓഫീസ്	0494-2430291
16	ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസ്	04931-220392
17	പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് (ബി.പി അങ്ങാടി)	0494-2422020
18	ബി.എസ്.എൻ.എൽ എക്സ്ചേഞ്ച്, തിരൂർ	0494-2421310

ധനകാര്യസ്ഥാപനങ്ങൾ		
1	എസ്.ബി.ഐ ബാങ്ക്, ബി.പി അങ്ങാടി	9400308830
2	കാനറ ബാങ്ക്, ബി.പി അങ്ങാടി	0494-2422054
3	സർവ്വീസ് കോപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്, ബി.പി അങ്ങാടി	0494-2635956
4	സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്, വെങ്ങാലൂര്	0494-2579473
5	തലക്കാട് ക്ഷീര വ്യവസായ സഹകരണ സംഘം	

വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ		
1	ജി.എം.യു.പി.എസ് ബി പി അങ്ങാടി	
2	ജി.എൽ.പി.എസ് ബി പി അങ്ങാടി	
3	ജി.വി.എച്ച്.എസ്.എസ് ബി പി അങ്ങാടി	
4	ഡയറ്റ് ബി പി അങ്ങാടി	
5	ജി.എൽ.പി.എസ് മാങ്ങാട്ടിരി	
6	ജി.എൽ.പി.എസ് തെക്കന് കുറ്റൂര്	

പ്രധാനഫോൺനമ്പറുകൾ

തലക്കാട്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസ്	: 0494-2422796
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്	: 9496047954
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	: 9496047955
കുറിക്കോളി മൊയ്തീൻ എം.എൽ.എ.	: 9846812526
മലപ്പുറം കളക്രേറ്റ്	: 9446539017
തിരൂർ താലൂക്ക് ഓഫീസ്	: 0494-2422238
തിരൂർ റവന്യൂഡിവിഷൻ ഓഫീസ്	: 0494-2421200
ജോയിന്റ്ഡയറക്ടർഓഫീസ്	: 0483-2734838
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്	: 0483-2734933
തിരൂർ ബ്ലോക്ക്	: 0494-2422696
തിരൂർ പോലീസ്സ്റ്റേഷൻ	: 0494-2422046
തലക്കാട് വില്ലേജ്	: 0494-2430291
തിരൂർ സബ്ട്രഷറി	: 0494-2422538
അഗ്നിരക്ഷാനിലയം, തിരൂർ	: 0494-2422046
ചൈൽഡ്ഹെൽപ്ലൈൻ	: 1098
ക്രൈംസ്റ്റോപ്പർ	: 1090
വനിതഹെൽപ്ലൈൻ	: 1091
നിർഭയടോൾഫ്രീനമ്പർ	: 18004251400

പ്രധാനസ്ഥാപനങ്ങളുടെവിവരങ്ങൾ

1. പ്രിൻസിപ്പൽഡയറക്ടർ(തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്)
സ്വരാജ്ഭവൻ, നന്തൻകോട്, കവടിയാർപി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം - 695003
0471-2727225, 2314526
ഇമെയിൽ : eer.pdlsgd@gmail.com
വെബ്സൈറ്റ്: principaldirectorate.lsgkerala.gov.in

2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ളഓംബുഡ്സ്മാൻ
സാഫല്യംകോംപ്ലക്സ്, നാലാംനില, ട്രിഡബിൽഡിങ്ങ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റിപി.ഒ.
തിരുവനന്തപുരം - 695 034, ഫോൺനമ്പർ : 0471- 2333542

3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ളട്രൈബ്യൂണൽ
ശ്രീമൂലംബിൽഡിങ്ങ്, കോർട്ട്കോംപ്ലക്സ്, വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം
ഫോൺനമ്പർ : 0471- 2478394

4. കേരളസംസ്ഥാനതെരഞ്ഞെടുപ്പ്കമ്മീഷൻ
കോർപ്പറേഷൻഓഫീസ്കോംപ്ലക്സ്
LMS ജംഗ്ഷൻ, പാളയം, തിരുവനന്തപുരംഫോൺനമ്പർ : 0471- 2337884

5. കേരളസംസ്ഥാനവിവരാവകാശകമ്മീഷൻ
പുത്തൻറോഡ്, തിരുവനന്തപുരം
ഫോൺനമ്പർ : 0471- 2330820

6. കില
കേരളഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്ഓഫ്ലോക്കൽഅഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, മുളങ്കുന്നത്ത്കാവ്, തൃശൂർ
ഫോൺനമ്പർ : 0487 - 2207000

7. ജോയിന്റ്ഡയറക്ടർ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
പാലക്കാട്സിവിൽസ്റ്റേഷൻ
ഫോൺനമ്പർ : 0491-2505199

വിവരാവകാശനിയമം

തലക്കാട്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

അധികാരസ്ഥാനീയർ

1. പൊതു വിവരാവകാശ ഓഫീസർ&സെക്രട്ടറി

ശ്രീമതി. ലത എം

ഫോൺ നമ്പർ : 9496047955

2. ഉപപൊതു വിവരാവകാശ ഓഫീസർ

ശ്രീ. ബിനു ജെ

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്

ഫോൺ നമ്പർ : 0494-2422796

3. അപ്പീൽ അധികാരി

അസിസ്റ്റന്റ്ഡയറക്ടർ

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണവകുപ്പ്

ജോയന്റ്ഡയറക്ടർ കാര്യാലയം, മലപ്പുറം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക്സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

പ്രസിഡന്റിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി
ലൈഫ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻകാർനേരിട്ടോഅടുത്തബന്ധുക്കളെഅധികാരപ്പെടുത്തിയോപെൻഷൻ പേമെന്റ്ഓർഡർസഹിതംപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റ്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
സ്വഭാവസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്മെമ്പറുടെപരിചയപ്പെടുത്തൽകുറിപ്പ്, ശുപാർശഇവസഹിതംപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റ്റിന്അപേക്ഷനൽകുന്നു	തൽദിനം
തൊഴിൽരഹിതനാണെന്നുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശകത്തോടുകൂടിപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്സഹിതംഅപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
പേരിലോവീട്ട്പേരിലോമാറ്റംവന്നവർക്കുള്ളതിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശ, ബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾഎന്നിവസഹിതംപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റ്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
രജിസ്റ്റർചെയ്യാത്തസാഹചര്യത്തിൽവിവാഹിതനാണെന്ന്സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തികൊണ്ടുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശകത്തോടുകൂടിപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റ്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
രജിസ്റ്റർചെയ്യാത്തകേസിൽമരണംസംബന്ധിച്ചസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശകത്തോടുകൂടിപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
റേഷൻകാർഡിൽപേര്ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുംപുതിയകാർഡിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം	വാർഡ്മെമ്പറുകളുടെശുപാർശ, ബന്ധപ്പെട്ടറേഷൻകാർഡുകൾ, തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്എന്നിവസഹിതംപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
പിൻതുടർച്ചാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തസാഹചര്യത്തിൽപിൻതുടർച്ചാവകാശംതെളിയിക്കുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശകത്തോടുകൂടിപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റ്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
വയസ്തെളിയിക്കുന്നരേഖകളോസർട്ടിഫിക്കറ്റോഇല്ലാത്തസാഹചര്യത്തിൽപ്രായംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തികൊണ്ടുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശകത്തോടുകൂടിപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
സ്റ്റേറ്റുമെന്റ്റുകളുംപ്രസ്താവനളുംസത്യബോധ്യപ്പെടുത്തൽ	പഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റ്റിനെസമീപിച്ച്പ്രസിഡന്റ്റ്മുമ്പാകെഒപ്പി	തൽദിനം
ഒപ്പുംപകർപ്പുംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പിന്റെകാര്യത്തിൽപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റ്റിന്റ്റെമുൻപിൽഒപ്പിടുകയുംപകർപ്പ്സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന്അസൽഹാജരാക്കുകയുംചെയ്യുക	തൽദിനം
ഭവനനിർമ്മാണബോർഡിലുംമറ്റുംഹാജരാക്കുന്നതിന്സബ്സിഡിയ്ക്ക്അർഹതയുണ്ടെന്ന്തെളിയിക്കുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ്, വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശഎന്നിവസഹിതംപ്രസിഡന്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
വിവിധക്ഷേമനിധിബോർഡുകളിൽഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ളകുടുംബബന്ധംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തികൊണ്ടുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡ്, വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശഎന്നിവസഹിതംപ്രസിഡന്റ്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
വ്യക്തിഗതതിരിച്ചറിയൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ്, വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശ, ഫോട്ടോപതിച്ചതിരിച്ചറിയൽകാർഡ്എന്നിവസഹിതംപ്രസിഡന്റ്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം
പുനർവിവാഹംചെയ്തിട്ടില്ലഎന്നുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം	റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്, വാർഡ്മെമ്പറുടെശുപാർശഎന്നിവസഹിതംപ്രസിഡന്റ്റിന്അപേക്ഷനൽകുക	തൽദിനം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംലഭിക്കുന്നസേവനങ്ങൾസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹംനടന്ന് 5 വർഷത്തിനകം) **(2008-ലെകേരളാവിവാഹങ്ങൾരജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതുചട്ടങ്ങൾ)**	1. പൂർണ്ണമായുംകെ-സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനില് സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. വിവാഹക്ഷണക്കത്ത് 3. പാസ്പോർട്ട്സൈസ്ഫോട്ടോ 4. ജനനതീയതിതെളിയിക്കുന്നരേഖ (എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക് /ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഡ്രൈവിംഗ്ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട് / സ്ക്കൂൾപ്രവേശനരജിസ്റ്ററിന്റെപകർപ്പ്) 5. വിവാഹംനടന്നതിന്റെതെളിവായിമതാധികാരസ്ഥാപനത്തിന്റെഅല്ലെങ്കിൽസ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറിഓഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രംഅല്ലെങ്കിൽഎം. പി./എം.എൽ.എ./ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർ / പഞ്ചായത്ത്മെമ്പർഎന്നിവരിൽആരെങ്കിലുംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിനൽകുന്നഫോറംനമ്പർII -ലുള്ളപ്രഖ്യാപനം 6. രണ്ട്സാക്ഷികൾമെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ ഡിജിറ്റൽഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. 7. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറിവ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരംനടന്നിട്ടുള്ളവിവാഹങ്ങളുംരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതാണ്. (വ്യത്യസ്തമതവിഭാഗങ്ങളിൽപെട്ടതാണെങ്കിൽപോലും) 8. ഒരാൾമരണപ്പെട്ടസംഗതിയിൽമരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കിജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾക്ക്രജിസ്ട്രേഷൻനടത്താവുന്നതാണ്. 10. നിശ്ചിതരജിസ്ട്രേഷൻഒടുക്കേണ്ടതാണ് - രജിസ്ട്രേഷൻഫീ 100 രൂപസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഫീ 20 രൂപദമ്പതികൾദാരിദ്രരേഖക്ക്താഴെയുള്ളവരോപട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരോആണെങ്കിൽരജിസ്ട്രേഷൻഫീ 10 രൂപ 11. വിദേശിയരുംഇന്ത്യക്കാരുമായുള്ളവിവാഹങ്ങളുംരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നു. വിവാഹംകഴിഞ്ഞ് 45	7 പ്രവൃത്തിദിവസം

	ദിവസംകഴിഞ്ഞസംഗതിയിൽ 100/- രൂപപിഴകൂടിഒടുക്കണം.	

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹംനടന്ന് 5 വർഷത്തിന്ശേഷമുള്ളരജിസ്ട്രേഷൻ) (2008-ലെകേരളാവിവാഹങ്ങൾരജിസ്റ്റർ (പൊതുചട്ടങ്ങൾ) ചെയ്യൽ	1.കാലതാമസംമാപ്പാക്കുന്നതിനായിതദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്കും (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി) രജിസ്ട്രാർജനറലിനും (പഞ്ചായത്ത്ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടർ) ഉള്ളദമ്പതികളുടെസംയുക്ത കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരം ഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 2.പൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചവിവാഹരജ്സ്ട്രേഷനുള്ളനിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ളമെമ്മറാണ്ടം 3. വിവാഹക്ഷണക്കത്ത് 4. വിവാഹംനടന്നതിന്റ്റെതെളിവായിമതാധികാരസ്ഥാപനത്തിന്റെഅല്ലെങ്കിൽസ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറിഓഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രംഅല്ലെങ്കിൽഎം. പി./എം.എൽ.എ./ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർ / പഞ്ചായത്ത്മെമ്പർഎന്നിവരിൽആരെങ്കിലുംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിനൽകുന്നഫോറംനമ്പർII - ലുള്ളപ്രഖ്യാപനം 5. രണ്ട്സാക്ഷികൾമെമ്മോറാണ്ടത്തിൽഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. 6. വരന്റെ / വധുവിന്റ്റെആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽബന്ധംവേർപെടുത്തിയതിന്റെമരണപ്പെട്ടതിന്റ്റെനിയമാനുസൃതരേഖകൾഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് (കോടതിവിധിയുടെപകർപ്പ് / മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 7. 250 രൂപപിഴഒടുക്കണം 8. നിശ്ചിതരജിസ്ട്രേഷൻഒടുക്കേണ്ടതാണ് - രജിസ്ട്രേഷൻഫീ 100 രൂപ - ഫീ 100 രൂപ - സർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഫീ 20 രൂപ, ദമ്പതികൾദാരിദ്രരേഖക്ക്താഴെയുള്ളവരോ/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരോആണെങ്കിൽഫീ 10 രൂപ 9. ജനനതീയതിതെളിയിക്കുന്നരേഖ (എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക്/ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഡ്രൈവിംഗ്ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട് / സ്ക്കൂൾപ്രവേശനരജിസ്റ്ററിന്റെപകർപ്പ്) 10. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറിവ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരംനടന്നിട്ടുള്ളവിവാഹങ്ങളുംരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതാണ്. (വ്യത്യസ്തമതവിഭാഗങ്ങളിൽപെട്ടതാണെങ്കിൽപോലും)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

	11.ഒരാൾമരണപ്പെട്ടസംഗതിയിൽമരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കിജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾക്ക്രജിസ്ട്രേഷൻനടത്താവുന്നതാണ്. 12.വിദേശിയരുംഇന്ത്യക്കാരുമായുള്ളവിവാഹങ്ങളുംരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നു. വിവാഹംകഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസംകഴിഞ്ഞസംഗതിയിൽ 100/- രൂപപിഴകൂടിഒടുക്കണം.	
വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2008-ലെകേരളവിവാഹങ്ങൾരജിസ്റ്റർ) ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ	കെ-സ്മാർട്ട്ഓൺലൈന്	തത്സമയം
വിവാഹരജിസ്ട്രേഷനിലെതിരുത്തലുകൾ (2008-ലെകേരളാവിവാഹങ്ങൾരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ	1.തിരുത്തൽവരുത്തേണ്ടവസ്തുതവ്യക്തമാക്കികൊണ്ട് കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ളദമ്പതികളുടെഅപേക്ഷ 2. തിരുത്തൽവരുത്തുന്നതിന്ആവശ്യമായആധികാരികരേഖ (ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സ്കൂൾസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ വില്ലേജ്ഓഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രം/ ഗസറ്റ്വിജ്ഞാപനംമുതലായവ) 3.പേര്, വയസ്സ്, തീയതിമുതലായവസാരവത്തായവിശദാംശങ്ങളിലെതിരുത്തലുകൾക്ക്വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർജനറലിന്റെ (പഞ്ചായത്ത്ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടർ) അനുമതിആവശ്യമായതിനാൽഇത്തരംതിരുത്തലുകൾക്ക്രജിസ്ട്രാർജനറലിനുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീ നൽകികെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ളഅപേക്ഷയുംതിരുത്തൽവരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായരേഖകളുടെപകർപ്പുകളുംനൽകേണ്ടതാണ്. 4. നിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം (100/- രൂപ) (ക്ലറിക്കൽതെറ്റുകൾക്ക്ഫീസില്ല)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
വിവാഹരജിസ്ട്രേഷനിലെതിരുത്തലുകൾ (1955-ലെഹിന്ദുവിവാഹആക്ട് / 1957 ലെകേരളഹിന്ദുവിവാഹരജിസ്റ്റർചെയ്യൽഘട്ടങ്ങൾ	1. തിരുത്തൽവരുത്തേണ്ടവസ്തുതവ്യക്തമാക്കികൊണ്ട്കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ളദമ്പതികളുടെഅപേക്ഷ 2. തിരുത്തൽവരുത്തുന്നതിന്ആവശ്യമായആധികാരികരേഖ (ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്ക്കൂൾസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജ്ആഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രം, ഗസറ്റ്വിജ്ഞാപനംമുതലായവ) 3. സാരവത്തായതിരുത്തലുകൾക്ക്വിവാഹരജിസ്ട്രാർജനറലായപഞ്ചായത്ത്ഡയറക്ടറുടെഅനുമതിആവശ്യമായതിനാൽഇത്തരംതിരുത്തലുകൾക്കായിരജിസ്ട്രാർജനറലിനുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീനൽകികെ-സ്മാർട്ടിലൂടെയുള്ളഅപേക്ഷയുംതിരുത്തൽവരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായരേഖകളുടെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പുകളുംഅറ്റാച്ച് ചെയ്യണം.	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

5. അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾഅല്ലാത്തസംഗതികൾരജിസ്ട്രാർതിരുത്തലുകൾനടത്തുന്നു.

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ജനന/മരണരജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനം/മരണംനടന്ന് 30 ദിവസംവരെ) (1969 ലെജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻആക്ട്/ 1999 ലെകേരളജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻചട്ടങ്ങൾ) (ചട്ടം : 5)	1. ജനന/മരണറിപ്പോർട്ട്കെ-സ്മാർട്ട്മുഖാന്തിരമുള്ള അപേക്ഷ 2. ജനനം/മരണംനടന്ന് 21 ദിവസംകഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ 2 രൂപപിഴയുംകാലതാമസംമാപ്പാക്കുന്നതിന്തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്കുള്ള ഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 3. സ്ഥാപനങ്ങളിൽവച്ച്നടന്നജനന/മരണമാണെങ്കിൽവിവരംനൽകുന്നയാൾസ്ഥാപനമേധാവിയായിരിക്കണം. അസ്വാഭാവികമരണമാണെങ്കിൽവിവരംനൽകുന്നയാൾബന്ധപ്പെട്ടപോലീസ്ഓഫീസർആയിരിക്കണം. വിവരംനൽകുന്നപോലീസ്ഓഫീസർ / ഡോക്ടർ / സ്ഥാപനമേധാവിയുടെപേരുംഒപ്പുംസീലുംഉണ്ടാകണം. പോലീസ്റിപ്പോർട്ട്ചെയ്യുന്നസംഗതിയിൽഎഫ്. ഐ.ആർ. പോസ്റ്റ്മാർട്ടംറിപ്പോർട്ട്എന്നിവഹാജരാക്കണം. വീട്ടിൽവച്ച്നടക്കുന്നജനന/മരണംഗൃഹനാഥൻറിപ്പോർട്ട്ചെയ്യണം. വാഹനങ്ങളിൽവാഹനത്തിന്റെചുമതലക്കാരനുംപ്ലാന്റ്റേഷനിൽസൂപ്രണ്ടിനുമാണ്റിപ്പോർട്ട്ചെയ്യുന്നതിനുള്ളചുമതലയുള്ളത് 4. ആശുപത്രിയിലേയ്ക്ക്യാത്രാമദ്ധ്യേവാഹനത്തിൽവച്ച്സംഭവിക്കുന്നമരണമാണെങ്കിൽഅനുബന്ധം - 1 ലുള്ളസത്യപ്രസ്താവനസമർപ്പിക്കണം	1. ആശുപത്രികളിൽനിന്നുംറിപ്പോർട്ട്ചെയ്യുന്നദിവസംപ്രവൃത്തിദിവസംകിയോസ്ക്ക്സൗകര്യമുള്ളസ്ഥലങ്ങളിൽഅതേദിവസം 2. മററുള്ളവ 7 പ്രവൃത്തിദിവസം
ജനനംവൈകിരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ (ജനനംനടന്ന് 30	1. പൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചകെ-സ്മാർട്ട്മുഖാന്തിരമുള്ള അപേക്ഷ 2. നോട്ടറിപബ്ലിക് /	അനുമതിലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം

ദിവസത്തിന്ശേഷംഒരുവർഷംവരെ) (1969 ലെജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻആക്ട് / 1999 ലെകേരളജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം : 5	സംസ്ഥാനസർക്കാർസർവ്വീസിലെഗസറ്റഡ്ഉദ്യോഗസ്ഥൻസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയസത്യവാങ്മൂലം 3. ജനനംരജിസ്റ്റർചെയ്യാൻവൈകിയതിന്റ്റെകാരണംകാണിക്കുന്ന 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പ്രകാരമുള്ളഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 4. ജനനസ്ഥലം / താമസസ്ഥലംസംബന്ധിച്ച്തെളിവുകൾ 5. ജനനംനടന്നത്ഏതെങ്കിലുംസ്ഥാപനത്തിൽവച്ചാണെങ്കിൽജനനറിപ്പോർട്ട് / സത്യവാങ്മൂലം/അപേക്ഷഎന്നിവസ്ഥാപനമേധാവി/ഡോക്ടർ അവരുടെലോഗിൻവഴിസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 6. ജനനംരജിസ്റ്റർചെയ്യാൻവൈകിയതിന്റ്റെകാരണംകാണിക്കുന്ന 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷകർ (തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്കുംജില്ലാരജിസ്ട്രാർക്കുംപ്രത്യേകംഅപേക്ഷകൾ) 7. രജിസ്ട്രാറിൽനിന്നുള്ളനോൺഅവൈലബിലിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്		
മരണംവൈകിരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ (മരണംനടന്ന് 30 ദിവസത്തിന്ശേഷംഒരുവർഷംവരെ) (1969 ലെജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻആക്ട് / 1999 ലെകേരളജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻചട്ടങ്ങൾ)	1. മരണറിപ്പോർട്ട്നിശ്ചിതമാതൃകയിൽകെ-സ്മാർട്ട്മുഖാന്തിരമുള്ള 2.നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളസത്യവാങ്മൂലംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർമാർ /നോട്ടറിസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) രണ്ട്പകർപ്പ് 3. രജിസ്ട്രേഷൻ 30 ദിവസത്തിനകംചെയ്യാത്തിന്റ്റെകാരണംകാണിക്കുന്നഅപേക്ഷകൾ. (തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്കുംജില്ലാരജിസ്ട്രാർക്കുംപ്രത്യേകംഅപേക്ഷകൾ 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചത്) 4. പോലീസ്ഓഫീസർ/സ്ഥാപനമേധാവിതുടങ്ങിയവരാണ്മരണവിവരംനൽകുന്നത്എങ്കിൽമരണറിപ്പോർട്ട്സത്യവാങ്മൂലം (രണ്ട്വ്യത്യസ്തഗസറ്റഡ്ഓഫീസർമാർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) അപേക്ഷഎന്നിവടിപോലീസ്ഓഫീസർ/സ്ഥാപനമേധാവിതന്നെഒപ്പിട്ട്നൽകേണ്ടതാണ്. അസ്വാഭാവികമരണമാണെങ്കിൽഎഫ്.ഐ.ആർ. പോസ്റ്റ്മാർട്ടംറിപ്പോർട്ട്എന്നിവയുംഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽവച്ച്നടക്കുന്നജനന/മരണംഗൃഹനാഥനുംവാഹനങ്ങളിൽവാഹനത്തിന്റ്റെചുമതലക്കാരനുംപ്ലാന്റ്റേഷനിൽസൂപ്രണ്ടിനുമാണ്റിപ്പോർട്ടിംഗ്ചുമ . 5. മരണസ്ഥലംസംബന്ധിച്ചരേഖകൾഹാജരാക്കണം. 6. രജിസ്ട്രാറിൽനിന്നുള്ളനോൺഅവൈലബിലിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ലേറ്റ്ഫീ 5/- രൂപ	അനുമതിലഭിച്ച് പ്രവൃത്തിദിവസം	7

	(ജില്ലാരജിസ്ട്രാർ/പഞ്ചായത്ത്ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടറുടെഅനുമതിലഭിച്ചതിന്ശേഷം)		
ജനനംവൈകിരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ (ജനനംനടന്ന്ഒരുവർഷത്തിന് ശേഷം (1969 ലെജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻആക്ട് / 1999 ലെകേരളജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻചട്ടങ്ങൾ)	1. പൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചജനനറിപ്പോർട്ട് - 2 പകർപ്പ് 2. മാതാപിതാക്കളുടെപേര്, വിളിപ്പേര്, മറ്റ്കുട്ടികളുടെ - പേരുകൾ, ജനനതീയതി, ജനനസ്ഥലം - എന്നിവിശദാംശങ്ങൾഹാജരാക്കണം 3.കുട്ടിയുടെജനനസ്ഥലംസംബന്ധിച്ചരേഖ രജിസ്ട്രേഷൻവൈകിയതിന്കാരണംകാണിക്കുന്ന 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷ 5. ജനനംനടന്നത്ഏതെങ്കിലുംസ്ഥാപനത്തിൽവച്ചാണെങ്കിൽജനനറിപ്പോർട്ട് / അപേക്ഷഎന്നിവസ്ഥാപനമേധാവി /ഡോക്ടർഒപ്പിട്ട്സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽവച്ച്നടക്കുന്നജനന/മരണംഗൃഹനാഥനുംവാഹനങ്ങളിൽവാഹനത്തിന്റെചുമതലക്കാരനുംപ്ലാന്റേഷനിൽസൂപ്രണ്ടിനുമാണ്റിപ്പോർട്ടിംഗ്ചുമതല. 6. സർച്ച്ഫീ (വർഷംഒന്നിന് - 2/- രൂപവീതം) 7. ലേറ്റ്ഫീ 10/- രൂപ (സബ്ഡിവിഷണൽമജിസ്ട്രേറ്റ് / റവന്യൂഡിവിഷണൽഓഫീസറിൽനിന്നുള്ളഅനുമതിലഭിച്ചതിനുശേഷം) 8. നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളസത്യവാങ്മൂലം 2 പകർപ്പ് (സംസ്ഥാനസർക്കാർസർവ്വീസിലുള്ളരണ്ട്ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർമാർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 9. രജിസ്ട്രാറുടെനോൺഅവൈലബിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്സഹിതംഅപേക്ഷകൻസബ്ഡിവിഷണൽമജിസ്ട്രേറ്റിന്അപേക്ഷസമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കുറിപ്പ് : - പ്രാദേശികതലത്തിലെഅന്വേഷണത്തിനുപുറമേരജിസ്ട്രേഷൻനടന്നിരിക്കാൻസാധ്യതയുണ്ടെന്ന്തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർകരുതുന്നമറ്റ്തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലുംആവശ്യമുള്ളപക്ഷംപോലീസ്അന്വേഷണവുംനടത്തിഉത്തമബോധ്യംവന്നതിന്ശേഷംമാത്രമേനോൺഅവൈലബിലിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകുകയുള്ളൂ.	അനുമതിലഭിച്ച് പ്രവൃത്തിദിവസം	7
മരണംവൈകിരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ (മരണംനടന്ന്ഒരു	1.മരണറിപ്പോർട്ട്നിശ്ചിതമാതൃകയിൽപ്പിച്ചിരിക്കണം) 2. സംസ്ഥാനസർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ളരണ്ട്ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർമാർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)	അനുമതിലഭിച്ച് പ്രവൃത്തിദിവസം	7

വർഷത്തിന്ശേഷംലഭിക്കുന്നത്) (1969 ലെജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻആക്ട് / 1999 ലെകേരളജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻചട്ടങ്ങൾ)	3. രജിസ്ട്രേഷൻയഥാസമയംചെയ്യാത്തതിന്റേകാരണംകാണിക്കുന്നഅപേക്ഷ (തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്ക് 5/- രൂപകോർട്ടഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചത്) 4. പോലീസ്ഓഫീസർ/സ്ഥാപനമേധാവിതുടങ്ങിയവരാണ്മരണവിവരംനൽകുന്നത്എങ്കിൽമരണറിപ്പോർട്ട്, സത്യവാങ്മൂലം (രണ്ട്ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർമാർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) അപേക്ഷഎന്നിവടിപോലീസ്ഓഫീസർ /സ്ഥാപനമേധാവിതന്നെഒപ്പിട്ട്നൽകേണ്ടതാണ്. അസ്വാഭാവികമരണമാണെങ്കിൽഎഫ്.ഐ.ആർ. പോസ്റ്റ്മോർട്ടംറിപ്പോർട്ട്എന്നിവയുംഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽവച്ച്നടക്കുന്നജനന/മരണംഗൃഹനാഥനുംവാഹനങ്ങളിൽവാഹനത്തിന്റെചുമതലക്കാരനും പ്ലാന്റ്റേഷനിൽസൂപ്രണ്ടിനുമാണ്റിപ്പോർട്ടിംഗ്ചുമതല. 5. മരണസ്ഥലംസംബന്ധിച്ചരേഖകൾഹാജരാക്കണം 6. സർച്ച്ഫീ (വർഷംഒന്നിന്രണ്ട്രൂപവീതം) 7. ലേറ്റ്ഫീ 10/- രൂപ (സബ്ഡിവിഷണൽമജിസ്ട്രേറ്റ് / റവന്യൂഡിവിഷണൽഓഫീസറിൽനിന്നുള്ളഅനുമതിലഭിച്ചതിന്ശേഷം) 8. രജിസ്ട്രാറുടെനോൺഅവയലബിലിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്സഹിതംഅപേക്ഷകന്സബ്ഡിവിഷണൽമജിസ്ട്രേറ്റിന്അപേക്ഷസമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്	
വിദേശത്ത്നടന്നജനനങ്ങളുടെരജിസ്ട്രേഷൻ (1956 ലെസിറ്റിസൺ (ഇന്ത്യൻകോൺസുലേറ്റുകളിലെരജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം രജിസ്റ്റർചെയ്തിട്ടില്ലാത്തജനനങ്ങൾ)	1. പൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചനിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളജനനറിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) 2. കുട്ടിയുടെമാതാപിതാക്കൾഇന്ത്യയിൽസ്ഥിരതാമസമാക്കണമെന്നഉദ്ദേശത്തോടുകൂടിതിരിച്ച്വന്നാൽകുട്ടിഇന്ത്യയിലെത്തിയതീയതിമുതൽ 60 ദിവസത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. 3. കുട്ടിയുടെജനനംസംബന്ധിച്ചരേഖകൾ 4. ഇന്ത്യയിൽഏതസ്ഥലത്ത്സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻഉദ്ദേശിക്കുന്നുഎന്നസത്യവാങ്മൂലം 200/- രൂപയിൽകുറയാത്തമുഖവിലയുള്ളമുദ്രപത്രത്തിൽഒപ്പിട്ട്മാതാപിതാക്കൾഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 5. മാതാപിതാക്കളുടെപാസ്പോർട്ടിന്റെപകർപ്പ് 6. 60 ദിവസത്തിന്ശേഷം - അനുമതിലഭ്യമായശേഷംരജിസ്ട്രേഷൻനടത്തുന്നു	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

ദത്തെടുത്തകുട്ടികളുടെജനനരജിസ്ട്രേഷൻ	1. പൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചനിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളജനനറിപ്പോർട്ട് 2. ദത്തെടുക്കൽസംബന്ധിച്ചകോടതിഉത്തരവ്ഉൾപ്പെടെയുള്ളരേഖകൾസഹിതംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം. 3. ദത്തെടുത്തമാതാപിതാക്കളുടെസ്ഥിരതാമസമാക്കിയവിലാസംതെളിയിക്കുന്നരേഖ	5പ്രവൃത്തിദിവസം
ജനനരജിസ്റ്ററിൽപേര്ചേർക്കൽ (ജനനംരജിസ്റ്റർചെയ്തപ്പോൾപേര്ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം)	1. കുട്ടിയുടെപേര്ഇംഗ്ലീഷ്വലിയഅക്ഷരത്തിലുംമലയാളത്തിലുംരേഖപ്പെടുത്തിനിശ്ചിതമാതൃകയിൽ മാതാപിതാക്കൾസമർപ്പിക്കുന്ന 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചസംയുക്തഅപേക്ഷ 2. മാതാപിതാക്കളുടെതിരിച്ചറിയൽരേഖ 3. ജനനരജിസ്ട്രേഷനിലേയുംസ്ക്കൂൾരേഖയിലേയുംജനനതീയതികൾതമ്മിൽ 10 മാസത്തിലധികംവ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽമാതാപിതാക്കളുടെജീവിച്ചിരിക്കുന്നതുംമരിച്ചതുമായഎല്ലാകുട്ടികളുടേയുംജനനതീയതികൾതെളിയിക്കുന്നരേഖകൾഹാജരാക്കണം. ഈസംഗതിയിൽജില്ലാജനനമരണരജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതിആവശ്യമായതിനാൽജില്ലാരജിസ്ട്രാർക്കുള്ളഅപേക്ഷയുംസമർപ്പിക്കണം. 4. അപേക്ഷതീയതിയിൽകുട്ടിയുടെപ്രായം 6 വയസ്പൂർത്തിയായെങ്കിൽകുട്ടിയുടെജനനതീയതിയുംജനനക്രമവുംഉൾപ്പെടുത്തിഅപേക്ഷകർ ഒപ്പിട്ടനിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളസത്യവാങ്മൂലം. 5. അപേക്ഷതീയതിയിൽകുട്ടിയുടെപ്രായം 6 വയസ്പൂർത്തിയായെങ്കിൽസ്കൂൾരേഖയുടെപേര്, ജനനതീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെപേര്എന്നിവകാണിക്കുന്നസ്കൂൾഅധികാരികളിൽനിന്നുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം. 6. രജിസ്ട്രേഷൻതീയതിമുതൽഒരുവർഷത്തിനകംപേര്ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ 5/- രൂപലേറ്റ്ഫീഒടുക്കേണ്ടതാണ്. 7. 01.04.1970 ന്മുമ്പുള്ളജനനരജിസ്ട്രേഷനിൽപേര്ചേർക്കുന്നതിന്ജനനമരണംചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതി ആവശ്യമായതിനാൽചീഫ്രജിസ്ട്രാർക്കുള്ളഅപേക്ഷയുംസമർപ്പിക്കണം	1. 7പ്രവൃത്തിദിവസം 2. ജില്ലാരജിസ്ട്രാറുടെ / ചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതി ആവശ്യമുള്ളവയിൽഅനുമതി ലഭിച്ച്7 പ്രവൃത്തിദിവസം
ജനന / മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ (5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചത് 2. അപേക്ഷകന്റെപേരിൽവാങ്ങിയ 50/- രൂപയിൽകുറയാത്തവിലയ്ക്കുള്ളമുദ്രപത്രം	1. വകുപ്പ് 12 പ്രകാരമുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്രജിസ്ട്രേഷൻദിവസം

	(ആവശ്യമെങ്കിൽ) 3. തിരച്ചിൽഫീഒരുവർഷത്തേയ്ക്ക് 2/- രൂപപകർപ്പ്ഫീ 5/- രൂപ	2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവർത്തിദിവസം
ജനന/മരണരജിസ്റ്ററിലെതിരുത്തലുകൾ	1. രജിസ്ട്രേഷനിലെവസ്തുതാപരമായതെറ്റുകൾതിരുത്തുന്നതിന്തിരുത്തൽവരുത്തേണ്ടവസ്തുതയെസംബന്ധിച്ച്സത്യവാങ്മൂലം, അത്തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ളരേഖകൾഎന്നിവഹാജരാക്കണം. 2. തിരുത്തേണ്ടവസ്തുതസംബന്ധിച്ച്ബോധ്യമുള്ളരണ്ട്വിശ്വസനീയരായവ്യക്തികളുടെസത്യപ്രസ്താവനഹാജരാക്കണം (ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർവേണമെന്നില്ല) 3. വിലാസംതിരുത്തുന്നതിന്കുട്ടിയുടെജനനസമയത്ത്പ്രാബല്യത്തിലുള്ളമാതാപിതാക്കളുടെവിലാസംവ്യക്തമാക്കുന്നരേഖഹാജരാക്കണം. മരണരജിസ്ട്രേഷനിൽമരിച്ചയാളുടെമേൽവിലാസംതിരുത്തുന്നതിന്മരണസമയത്തെമേൽവിലാസംതെളിയിക്കുന്നരേഖഹാജരാക്കണം 4. തിരുത്തലുകൾഅനുവദിക്കുമ്പോൾമുൻപ്വാങ്ങിയജനന/മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾതിരികെസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്നഷ്ടപ്പെട്ട്പോയതിനാലോഏതെങ്കിലുംഅധികാരിമുമ്പാകെസമർപ്പിച്ചതിനാലോതിരികെനൽകാൻസാധിക്കാതെവന്നാൽഅക്കാര്യംവ്യക്തമാക്കുന്നഒരുനോട്ടറിപബ്ലിക്/ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർമുമ്പാകെഒപ്പിട്ടഒരുസത്യവാങ്മൂലംഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 5. ജനനരജിസ്ട്രേഷൻസമയത്തോഅതിന്ശേഷംകുട്ടിയെസ്കൂളിൽചേർക്കുന്നതിന്മുമ്പായോകുട്ടിയുടെപേര്തെറ്റായിജനനരജിസ്ട്രേഷനിൽചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽഅത്തിരുത്തിസ്കൂൾരേഖാപ്രകാരമുള്ളപേര്ചേർക്കുന്നതിന്ജനനരജിസ്ട്രേഷനിലെകുട്ടിയുടെപേരിലെഇനിഷ്യൽവികസിപ്പിച്ച്തിരുത്തൽവരുത്തുന്നതിന്മാതാപിതാക്കളുടെസംയുക്തഅപേക്ഷയിൽ (പ്രായപൂർത്തിയായകേസുകളിൽകുട്ടിയുടെഅപേക്ഷ) തെറ്റായപേര്ചേർക്കാനിടയായസാഹചര്യംവ്യക്തമാക്കുന്നമാതാപിതാക്കളുടെഒരുസത്യവാങ്മൂലവുംനൽകേണ്ടതും 50/- രൂപകോമ്പൗണ്ടിംഗ്ഫീഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്.	1.ചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതിആവശ്യമില്ലാത്തവ 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2. ചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതിആവശ്യമുള്ളവഅനുമതിലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം

	കുട്ടിസ്കൂളിൽചേർക്കുന്നതിനുമുമ്പാണെങ്കിൽവെള്ളപ്പേപ്പറിലുംസ്കൂളിൽചേർത്തശേഷമുള്ള സംഗതികളിൽ 100/- രൂപമുദ്രപത്രത്തിലുമാണ്സ്വയംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയസത്യവാങ്മൂലംസമർപ്പിക്കേണ്ടത്. 6. 01.04.1970 നുമുമ്പുള്ളരജിസ്ട്രേഷനിലെഎല്ലാതിരുത്തലുകൾക്കുംചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതിആവശ്യമാണ്. ഇത്തരംസംഗതികളിൽചീഫ്രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണ) ക്കുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷകൂടിസമർപ്പിക്കണം. 7. സെക്ഷൻ 15 പ്രകാരംവസ്തുതാപരമായഏതൊരുതെറ്റുകളുംരജിസ്ട്രാർതന്നെതിരുത്തുന്നു.	

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
കെട്ടിടനിർമ്മാണഅനുമതി (സെൽഫ്സർട്ടിഫൈഡ് പെർമിറ്റ്)	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരംഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിന്റെകോപ്പി 3. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംതീർത്തരസീതിന്റെകോപ്പി 4. കൈവശാവകാശരേഖ 5. അംഗീകൃതഡിസൈനറും, കെട്ടിടഉടമയുംഒപ്പുവച്ചസൈറ്റ്പ്ലാൻഉൾപ്പെടെനിർദ്ദിഷ്ടകെട്ടിടത്തിന്റെചട്ടപ്രകാരമുള്ളപ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽപാർക്കിംഗ്പ്ലാൻ/മഴവെള്ളസംഭരണിപ്ലാൻഎന്നിവസഹിതം), മറ്റ്എല്ലാരേഖകളും 6. ബിൽഡിംഗ്സൂപ്പർവൈസറായലൈസൻസിക്കാണ്പൂർണ്ണഉത്തരവാദിത്തം 7. പെർമിറ്റ്ലഭിച്ചശേഷംതറകെട്ടിയതും	തൽസമയം

	ഉടമസ്ഥൻബന്ധപ്പെട്ടതദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തെതുടർനടപടികൾക്കായി അറിയിപ്പ്നൽകിയിരിക്കണം**.**	
പെർമിറ്റ്ലഭിക്കുന്നതിന് - കേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ 2019	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരംഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിന്റെകോപ്പി 3. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംതീർത്തരസീതിന്റെകോപ്പി 4. കൈവശാവകാശരേഖ 5. അംഗീകൃതഡിസൈനറും, കെട്ടിടഉടമയുംഒപ്പുവച്ചസൈറ്റ്പ്ലാൻഉൾപ്പെടെനിർദ്ദിഷ്ടകെട്ടിടത്തിന്റെചട്ടപ്രകാരമുള്ളപ്ലാൻ (3 പകർപ്പുകൾ) (ആവശ്യമെങ്കിൽപാർക്കിംഗ്പ്ലാൻ/മഴവെള്ളസംഭരണിപ്ലാൻഎന്നിവസഹിതം) 6. ബിൽഡിംഗ്സൂപ്പർവൈസറുടെലൈസൻസിന്റെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ് 7. റോഡ്വികസനത്തിന്ഭൂമിയുടെഭാഗംനിയമാനുസൃതംസൗജന്യമായിവിട്ട്കൊടുത്തപ്ലോട്ടുകളിലുള്ളനിർമ്മാണത്തിന്ചട്ടപ്രകാരമുള്ളഇളവുകൾലഭിദിവസംക്കണമെങ്കിൽഭൂമിസൗജന്യമായിവിട്ട്കൊടുത്തതിന്റെവിശദാംശങ്ങളുംരേഖകളുംസഹിതംഅപ്പന്റിക്സ്എ1 ഫോറത്തിൽഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം 5 (1) b, 75 (1), 87 (1), 93 (1) 8. മതപരമായആവശ്യത്തിന്അല്ലെങ്കിൽആരാധാനസ്ഥലത്തിന്റെഅധികനിർമ്മാണവിസ്തൃതിയോനിലവിലുള്ളകെട്ടിടങ്ങളുടെപണിപ്പാടുകൾക്ക്വ്യതിയാനമോഉൾപ്പെടാത്തപുനരുദ്ധാരണത്തിന്വേണ്ടിയാണെങ്കിൽഅപ്പന്റിക്സ്I-ലുള്ളഅപേക്ഷയുടെ. 9. നിശ്ചിതഅപേക്ഷഫീ, പെർമിറ്റ്ഫീഎന്നിവഒടുക്കേണ്ടതാണ്. കുറിപ്പ് :- ടൗൺപ്ലാനിംഗ്, ഫയർഫോഴ്സ്ജില്ലാകളക്ടർ, നാഷണൽഹൈവേതുടങ്ങിയമറ്റുകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുംഅനുമതിവാങ്ങേണ്ടതരത്തിലുള്ളകെട്ടിടങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്ടിവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക്അയക്കുന്നതിന്അപേക്ഷയുടേയുംബന്ധപ്പെട്ടരേഖകളുടേയുംമതിയായഎണ്ണംഅധികംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം. മതപരമായആവശ്യത്തിനോആരാധനയ്ക്കോവേണ്ടിയുള്ളസംഗതിയിൽജില്ലാകളക്ടറുടെമുൻകൂർഅനുമതിയോതടസ്സരാഹിത്യമോലഭിച്ചശേഷംമാത്രമേപെർമിറ്റ്നൽകുകയുള്ളു. CRZ ബാധകമാണെങ്കിൽആയതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾഹാജരാക്കണം.	1. 30 ദിവസം2. മറ്റുകുപ്പുകൾസ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും അനുമതി /നിരാക്ഷേപപത്രംആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അവലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

തെരുവിനോട്ചേർന്ന്മതിൽ/ഭിത്തി 1.നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ളപെർമിറ്റ് (കേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ട - 2019(69)	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരംഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിന്റ്റെപകർപ്പ് 3. വില്ലേജ്ആഫീസിൽകരംഅടച്ചരസീതിന്റ്റെകോപ്പി 4. കൈവശാവകാശരേഖ 5. ചട്ടപ്രകാരമുള്ളസൈറ്റ്പ്ലാൻ (3 പകർപ്പുകൾ) 6. നിർദ്ദിഷ്ടഅപേക്ഷഫീസ്, പെർമിറ്റ്ഫീസ്എന്നിവഒടുക്കണം.	15 പ്രവൃത്തിദിവസം
ഡെവലപ്മെന്റ്റ്പെർമിറ്റ് (കേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ - 2019)	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരംഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 2.രജിസ്റ്റർചെയ്തആർകിടെക്ട്/ഔൺപ്ലാനർ/എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്പർവൈസർ, ഉടമസ്ഥൻഎന്നിവർഒപ്പിട്ടചട്ടപ്രകാരംതയ്യാറാക്കിയസൈറ്റ്പ്ലാൻ, സർവ്വീസ്പ്ലാൻ 3. ആധാരത്തിന്റ്റെപകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശരേഖ 5. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംഅടച്ചരസീതിന്റെകോപ്പി 6. ആർക്കിടെക്റ്റ് / എൻജിനീയർ/സൂപ്പർവൈസറുടെലൈസൻസിന്റ്റെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ് 7. നിർദ്ദിഷ്ടഭൂമിയുടെഉദ്ഖനനത്തിന്റ്റെയുംനികത്തലിന്റ്റെയുംചതുപ്പുനികത്തലിന്റെയുംസംഗതിയിൽകേരളലാന്റ്യൂട്ടിലൈസേഷൻആക്ട്പ്രകാരമുള്ളതടസ്സരാഹിത്യപത്രം (ക്ലിയറൻസ്) കൂടിഹാജരാക്കണം 8.മതപരമായആവശ്യത്തിന്അല്ലെങ്കിൽആരാധനാസ്ഥലത്തിന്റ്റെഅധികനിർമ്മാണവിസ്തൃതിയോനിലവിലുള്ളകെട്ടിടങ്ങളുടെപണിപ്പാടുകൾക്ക്വ്യതിയാനമോഉൾപ്പെടാത്തപുനരുദ്ധാരണത്തിന്വേണ്ടിയാണെങ്കിൽഅപ്പന്റ്റിക്സ്-എൻലുള്ളഅപേക്ഷയുടെമൂന്ന്പ്രതികൾകൂടിസമർപ്പിക്കണം. 9. മറ്റ്വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ/അനുമതിആവശ്യമുള്ളസംഗ	1.മറ്റ്സ്ഥാപനങ്ങൾ/വകുപ്പുകൾഎന്നിവയിൽനിന്നുംഅനുമതി/നിരാക്ഷേപപത്രംആവശ്യമില്ലാത്തസംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2. മറ്റ്സ്ഥാപനങ്ങൾവകുപ്പുകൾഎന്നിഅനുമതി/നിരാക്ഷേപത്രംആവശ്യമുള്ളവയിൽനിന്നുംപക്ഷംഅവലഭിച്ച് 5 പ്രവർത്തിദിവസം

	തിയിൽപ്രസ്തുതസ്ഥാപനങ്ങൾ/വകുപ്പുകളുടെഅനുമതിയ്ക്ക്അയക്കുന്നതിനായിഅപേക്ഷയുടേയുംഅനുബന്ധരേഖകളുടേയുംമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾഹാജരാക്കണം. 10. നിശ്ചിതഅപേക്ഷാഫീസ്, പെർമിറ്റ്ഫീഎന്നിവഒടുക്കണം. കുറിപ്പ് :- മതപരമായആവശ്യത്തിനോആരാധാനയ്ക്കോവേണ്ടിയുള്ളസംഗതിയിൽജില്ലാകളക്ടറുടെമുൻകൂർഅനുമതിയോതടസ്സരാഹിത്യമോലഭിച്ചശേഷംമാത്രമേപെർമിറ്റനൽകുകയുള്ളു.	
കിണർകുഴിക്കുന്നതിന്പെർമിറ്റ് (കേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ 2019) ചട്ടം : 75	1.കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരംഓൺലൈൻഅപേക്ഷ 2. കിണറിന്റെസ്ഥാനവുംഅളവുകളുംകിണറിൽനിന്നും 7.5 മീറ്റർവ്യാസാർദ്ധത്തിനുള്ളിലുംസൈറ്റിനുള്ളിലുംനിലവിലുള്ളതുംനിർദ്ദിഷ്ടവുമായഎല്ലാകെട്ടിടങ്ങളുംപണിപാടുംവ്യക്തമാക്കികൊണ്ടുള്ളചട്ടപ്രകാരമുള്ളസൈറ്റ്പ്ലാൻ 3. ആധാരത്തിന്റ്റെപകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശരേഖ 5. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംഅടച്ചരസീതിന്റ്റെകോപ്പി 6. നിശ്ചിതഅപേക്ഷാഫീസ്, പെർമിറ്റ്ഫീഎന്നിവഒടുക്കണം	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
വാർത്താവിനിമയഗോപുരങ്ങൾക്ക്പെർമിറ്റ് (2019 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ)	1. അഞ്ച്രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചനിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള (അപ്പെൻഡിക്സ്A1 അപേക്ഷ (അപേക്ഷയിൽഉടമസ്ഥനുംഅംഗീകൃതഡിസൈനറുംഒപ്പുവയ്ച്ചിരിക്കണം) 2. സ്ഥലത്തിന്റെആധാരത്തിന്റ്റെപകർപ്പ് 3. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽസ്ഥലത്തിന്റ്റെകരംതീർന്നരസീതിന്റെപകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. അംഗീകൃതഎഞ്ചിനീയറുംഉടമയുംഒപ്പുവച്ചചട്ടപ്രകാരംതയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളപ്ലാനുകളുടെമൂന്ന്പ്രതികൾ (സൈറ്റ്പ്ലാൻ, ലോക്കേഷൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷനുകൾ ...) 6.	1. 30 ദിവസം 2.മറ്റ്അധികാരസ്ഥാനങ്ങളിൽനിന്നംഅനുമതി /നിരാക്ഷേപപത്രംആവശ്യമുള്ളപക്ഷംആയത്ലഭിച്ച് 10 ദിവസം

	ബിൽഡിംഗ്സൂപ്പർവൈസർ/എഞ്ചിനീയറുടെലൈസൻസിന്റെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 7. ഘടനദൃഢതസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്ട്രക്ച്ചറൽഎൻജിനീയറിംഗിൽബിരുദാനന്തരബിരുദമുള്ളതും 2019 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾപ്രകാരംരജിസ്റ്റർചെയ്തതുമായഒരുഎഞ്ചിനീയർഅല്ലെങ്കിൽസ്ട്രക്ച്ചറൽഎൻജിനീയറിംഗിൽബിരുദാനന്തരബിരുദം വാഗ്ദാനംചെയ്യുന്നഒരുഅർദ്ധസർക്കാർസ്ഥാപനത്തിലെ, അല്ലെങ്കിൽഏതെങ്കിലുംബന്ധപ്പെട്ടസർക്കാർവകുപ്പിലെതലവൻനൽകുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 8. ഡാറ്റാഷീറ്റ്, എസ്.എ.സി.എഫ്.എ. ക്ലിയറൻസ്സംബന്ധമായരേഖകൾ 9. വാർത്താവിനിമയവകുപ്പുമായിഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളഉടമ്പടിയുടെഅല്ലെങ്കിൽഇന്ത്യാഗവണ്മെന്റ്കാലാകാലങ്ങളിൽഅംഗീകരിക്കുന്നഅധികാരിനൽകുന്നലൈസൻസ് / പെർമിറ്റിന്റെപകർപ്പ് 10. അപേക്ഷആദ്യംഓൺലൈൻആയുംതുടർന്ന്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസ്മന്ദിരത്തിൽ പ്രവൃത്തിക്കുന്നഫ്രണ്ട്ഓഫീസിലുംസമർപ്പിക്കണം. 11. ഡീസൽ - ജനറേറ്റർസിസ്റ്റംസംബന്ധിച്ചുള്ളടെസ്റ്റ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 12. നിശ്ചിതഅപേക്ഷാഫീസ്, പെർമിറ്റ്ഫീസ്എന്നിവഒടുക്കേണ്ടതാണ് 13. പെർമിറ്റിന്റെകാലാവധിനീട്ടികിട്ടുന്നതിന് 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ച ഓൺലൈന്അപേക്ഷപെർമിറ്റ്സഹിതംപെർമിറ്റിന്റെപ്രാബല്യകാലാവധിയ്ക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കണം. 14. വനംസംരക്ഷണപ്രദേശമാണെങ്കിൽഫോറസ്റ്റ്പരിസ്ഥിതിക്ലിയറൻസ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കുറിപ്പ് : - പ്ലാനുകളുടെമൂന്ന്പകർപ്പുകളുംമറ്റ്രേഖകളുടെരണ്ട്പകർപ്പുകളുംഹാജരാക്കണം. മറ്റ്അധികാരസ്ഥാനങ്ങളിൽനിന്നുംഅനുമതി/നിരാക്ഷേപപത്രംവാങ്ങേണ്ടസംഗതിയിൽആയതിന്അയക്കുന്നതിനുതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം.	
കെട്ടിടനിർമ്മാണപെർമിറ്റ്കാലാവധിനീട്ടൽ/പുതുക്കൽ(കേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ട	1.പെർമിറ്റിന്റെനമ്പരുംതീയതിയുംനിർമ്മാണംതുടങ്ങികഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽഅതിന്റെഘട്ടവുംവ്യക്തമാക്കികൊണ്ട് 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചവെള്ളക്കടലാസിലുള്ളഅപേക്ഷ 2. പെർമിറ്റിന്റെയുംഅംഗീകൃതപ്ലാനിന്റേയും	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

ങ്ങൾ 2019)	3.പെർമിറ്റിന്റെകാലാവധിനീട്ടുന്നതിന്പെർമിറ്റിന്റ്റെസാധുതകാലാവധിയ്ക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം 4. പെർമിറ്റ്പുതുക്കുന്നതിന്പെർമിറ്റിന്റ്റെകാലാവധികഴിഞ്ഞുംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് 5.പെർമിറ്റിന്റെകാലാവധിനീട്ടുന്നതിനുള്ളഫീസ്തൽസമയംപ്രാബല്യത്തിലുള്ളപെർമിറ്റ്ഫീസിന്റ്റെ 10 ശതമാനമായിരിക്കും. 6. കാലാവധികഴിഞ്ഞപെർമിറ്റ്പുതുക്കുന്നതിനുള്ളഫീസ്, തൽസമയംപ്രാബല്യത്തിലുള്ളപെർമിറ്റ്ഫീസിന്റ്റ 50 ശതമാനമായിരിക്കും	
പെർമിറ്റ്കൈമാറ്റംചെയ്യുന്നതിനുള്ളഅപേക്ഷ	1. 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചവെള്ളക്കടലാസിലുള്ളഅപേക്ഷ 2. ലഭിച്ചപെർമിറ്റ്പ്രകാരംനിർമ്മാണംനടത്തുന്ന / നടത്തിയ / നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്നസ്ഥലംകൈമാറ്റംചെയ്തആധാരത്തിന്റ്റെപകർപ്പ് (പരിശോധനയ്ക്ക്ഹാജരാക്കണം) 3. ഭൂനികുതിതന്നാണ്ടിൽഅടച്ചരസീതിന്റ്റെപകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ലഭിച്ചപെർമിറ്റിന്റെ 6. ആദ്യംപെർമിറ്റ്ലഭിച്ചആളിന്റ്റെസമ്മതപത്രം (ഹാജരായിസമ്മതപത്രംതരാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 7. നിർദ്ദിഷ്ടഫീഒടുക്കണം	15 പ്രവൃത്തിദിവസം
പെർമിറ്റ്ഇല്ലാത്തനിർമ്മാണം/ അംഗീകൃതപ്ലാനിൽനിന്നുള്ളവ്യതിയാനംഎന്നിവയുടെക്രമവത്ക്കരണം 2019) ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിട 3. നിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം : 92	5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചനിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളഅപേക്ഷ (അപേക്ഷയിൽഉടമസ്ഥനുംഅംഗീകൃതഡിസൈനറുംഒപ്പുവയ്ക്കണം) 2. ആധാരത്തിന്റ്റെകോപ്പി വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംതീർത്തരസീതിന്റ്റെപകർപ്പ് 4. ചട്ടപ്രകാരമുള്ളസൈറ്റ്, പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, കെട്ടിടപ്ലാൻ (കംപ്ലീഷൻപ്ലാൻ), സർവ്വീസ്പ്ലാൻഎന്നിവഹാജരാക്കണം (മൂന്ന്പകർപ്പുകൾ) 5. അംഗീകൃതപ്ലാനിൽനിന്നുംവ്യതിയാനസംഗതിയിൽഅംഗീകൃതപ്ലാനുംനേരത്തെലഭിച്ചപെർമിറ്റുംകൂടിസമർപ്പിക്കണം. 6. ബിൽഡിംഗ്സൂപ്പർവൈസറുടെലൈസൻസിന്റ്റെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ് 7.	30 പ്രവൃത്തിദിവസം

	പ്രാബല്യത്തിലുള്ളപെർമിറ്റ്ഫീയുടെഇരട്ടിതുകരാജിയാക്കൽഫീആയിഒടുക്കേണ്ട താണ്. 8. നിശ്ചിതആപ്ലിക്കേഷൻഫീഒടുക്കണം 9. അപേക്ഷആദ്യംഓൺലൈൻആയുംതുടർന്ന്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസ്മന്ദിരത്തിൽ പ്രവൃത്തിക്കുന്നഫ്രണ്ട്ഓഫീസിലുംസമർപ്പിക്കണം കുറിപ്പ് : - ടൗൺപ്ലാനിംഗ്, ജില്ലാകളക്ടർ, നാഷണൽഹൈവേ, ഫയർഫോഴ്സ്തുടങ്ങിയമറ്റ്വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുംഅനുമതിവാങ്ങേണ്ട തരത്തിലുള്ളകെട്ടിടങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്ടിവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക്അയ ക്കുന്നതിന്അപേക്ഷയുടേയുംബന്ധപ്പെട്ടരേഖകളുടേയുംമതിയായഎണ്ണംഅധികം പകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം.	
ഓക്കുപെൻസിസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2019 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർ മ്മാണചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം : **17 (5) (എഫ്), 20 (3), 88 (2)**	5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷ 2. കാറ്റഗറി - 1- പഞ്ചായത്തിൽ 150 m2- ൽപരിമിതപ്പെടുത്തിയവാസഗൃഹങ്ങൾക്കുംAppendix E1- ലുള്ളകംപ്ലീഷൻസർട്ടിഫിക്കറ്റുംമറ്റുള്ളവയെല്ലാംAppendix E3 ലുംഎഫ്- ലുമുള്ളസർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുംവേണം. 3 ടെലിക്കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻടവറുകളെസംബന്ധിച്ചിടത്തോളംഅപേക്ഷകനുംഎൻജിനീ യറുംയഥാക്രമംഫാറംഅപ്പൻഡിക്സ്E1 യിലുംഅപ്പൻഡിക്സ്E3" ലുംഉള്ളപൂർത്തീകരണസർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾസമർപ്പിക്കണം. ഏതെങ്കിലുംകെട്ടിടത്തിന്മുകളിലാണ്നിർമ്മാണംനടത്തിയതെങ്കിൽആകെട്ടിടത്തി ന്റെഘടനാപരമായസുരക്ഷിതത്വംദൃഢതയുംസംബന്ധിച്ച്സ്ട്രക്ച്ചറൽഎഞ്ചിനീയ റിംഗിൽബിരുദാനന്തരബിരുദമുള്ളകേരളാപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾപ്ര കാരംരജിസ്റ്റർചെയ്തിട്ടുള്ളഒരുഎൻജിനീയർഅല്ലെങ്കിൽസ്ട്രച്ചറൽഎഞ്ചിനീയറിം ഗിൽബിരുദാനന്തരബിരുദംവാഗ്ദാനംചെയ്യുന്നഒരുഅർദ്ധസർക്കാർസ്ഥാപനത്തി ലേയോബന്ധപ്പെട്ടഏതെങ്കിലുംസർക്കാർവകുപ്പിലേയോതലവൻനൽകുന്നസർട്ടിഫി ക്കറ്റ്ഹാജരാക്കണം. 4 പെർമിറ്റിന്റ്റെയുംഅംഗീകൃതപ്ലാനിന്റ്റേയുംപകർപ്പുകൾ 5 അപേക്ഷആദ്യംഓൺലൈൻആയുംതുടർന്ന്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസ്മന്ദിരത്തിൽ പ്രവൃത്തിക്കുന്നഫ്രണ്ട്ഓഫീസിലുംസമർപ്പിക്കണം.	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

	കുറിപ്പ് :- ആവശ്യമില്ലാത്തവയ്ക്ക്കപ്ലീഷൻഓക്കുപെൻസിആവശ്യമില്ല.	
കെട്ടിടനമ്പർലഭിക്കുന്നതിന് (പെർമിറ്റ്പ്രകാരംനിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതി	1. ഓൺലൈന്അപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിന്റെകോപ്പി 3. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംതീർത്തരസീതിന്റെകോപ്പി 4. കൈവശാവകാശരേഖ 5. പെർമിറ്റിന്റേയുംഅംഗീകൃതപ്ലാനിന്റ്റേയുംകോപ്പി (പെർമിറ്റ്എടുത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽക്രമവത്ക്കരിക്കുന്നതിന്കെട്ടിടഉടമയുംഅംഗീകൃതഡിസൈനറുംഒപ്പുവച്ചനിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ) 6. കംപ്ലീഷൻപ്ലാൻ 7. പൂരിപ്പിച്ചനിശ്ചിതവസ്തുനികുതിറിട്ടേൺഫോം 8. ക്രമവത്ക്കരിക്കുന്നസംഗതിയിൽബിൽഡിംഗ്സൂപ്പർവൈസറുടെലൈസൻസിന്റ്റെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ് 9. ക്രമവത്ക്കരിക്കുന്നതിന്നിർദ്ദിഷ്ടഫീഒടുക്കണം. 10. ക്രമവത്ക്കരിക്കുന്നതിന്ടൗൺപ്ലാനിംഗ്, ജില്ലാകളക്ടർനാഷണൽഹൈവേ, ഫയർഫോഴ്സ്തുടങ്ങിയമറ്റുകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുംഅനുമതിവാങ്ങേണ്ടതരത്തിലുള്ളകെട്ടിടങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്ടിവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക്അയക്കുന്നതിന്അപേക്ഷയുടേയുംബന്ധപ്പെട്ടരേഖകളുടേയുംമതിയായഎണ്ണംഅധികംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം. 11. അപേക്ഷആദ്യംഒൺലൈനായുംതുടർന്ന്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്കാര്യലയത്തിൽപ്രവൃത്തിക്കുന്നഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽസമർപ്പിക്കണം	1. 15ദിവസം 2.റവന്യൂഅധികാരികളുടെഅനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅനുമതിലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തിദിവസം 3. നാഷണൽധികൃതരുടെഹൈവേഅനിരാക്ഷേപസാക്ഷ്യപത്രംലഭിച്ച് 15 ആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅവദിവസം
വസ്തുനികുതിനിർണ്ണയിച്ചതിനെതിരെയുള്ളഅപ്പീൽ (2011 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (വസ്തുനികുതിയുംസേവനഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം (ചട്ടം : 16)	1. സെക്രട്ടറിയുടെഡിമാന്റ്റ്നോട്ടീസ്ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകംവെള്ളപ്പേപ്പറിൽഎഴുതിയ 5/- കോർട്ട്ഫീസ്സ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപ്പീൽധനകാര്യസ്റ്റന്റ്റിംഗ്കമ്മിറ്റിയ്ക്ക്സമർപ്പിക്കണംമതിയായകാരണമുണ്ടെങ്കിൽകാലതാമസംമാപ്പാക്കാം. 2. അപ്പീൽനൽകപ്പെടുന്നഅർദ്ധവർഷാവസാനംവരെയുള്ളസെക്രട്ടറിനിർണ്ണയിച്ചപ്രകാരമുള്ളനികുതിഒടുക്ക്വരുത്തുകയുംനികുതിഒടുക്കിയതിന്റ്റെരേഖകൾകൂടിഅപ്പീൽഹർജിയോടൊപ്പംഹാജരാക്കുകുയുംവേണം.	അന്വേഷണറിപ്പോർട്ടിന്റ്റെഅടിസ്ഥാനത്തിൽ, ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ്കമ്മിറ്റിയുടെഅംഗീകാരംലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്

	3. പരാതിക്കാരനെനേരിൽകേൾക്കുന്നതാണ്.	
ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നതുമൂലംകെട്ടിടനികുതിഇളവ്ചെയ്യൽ (ഒരുഅർദ്ധവർഷത്തിൽ 60 ദിവസമോഅതിൽകൂടുതലോഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നെങ്കിൽമാത്രം) (2011 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (വസ്തുനികുതിയിൽസേവനഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം) ചട്ടം : 21	1. കെട്ടിടനമ്പരുംവാർഡുംരേഖപ്പെടുത്തിപ്രസ്തുതകെട്ടിടംഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുകയാണെന്നോഅല്ലെങ്കിൽഏത്തീയതിമുതൽഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുമെന്നോകാണിച്ച്സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്കെട്ടിടഉടമയോഅയാളുടെനിയമാനുസൃതഏജന്റ്റോനോട്ടീസ്നൽകണം. 2. പ്രസ്തുതനോട്ടീസിന്റ്റെകാലാവധിഅത്ഏത്അർദ്ധവർഷത്തെസംബന്ധിച്ചാണോനൽകുന്നത്ആഅർദ്ധവർഷത്തോടുകൂടിഅവസാനിക്കുന്നതാണ്. 3. ഇളവിന്അർഹതയുള്ളഅർദ്ധവർഷത്തിന്തൊട്ടുമുമ്പ്വരെയുള്ളഅർദ്ധവർഷത്തെവസ്തുനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം 4. അപേക്ഷനൽകിയതീയതിമുതലോകെട്ടിടങ്ങൾഒഴിഞ്ഞ്കിടന്നതീയതിമുതലോഏതാണ്ഒടുവിൽആതീയതിമുതൽഒരുഅർദ്ധവർഷത്തിൽവാർഷികവസ്തുനികുതിയുടെപകുതിയിൽകവിയാത്തതുകഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നകാലത്തിന്ആനുപാതികമായിഇളവ്ചെയ്ത്കൊടുക്കുന്നതാണ്.	അന്വേഷണഅടിസ്ഥാനറിപ്പോർട്ടിന്റെത്തിൽ, ധനകാര്യസ്റ്റാൻറിംഗ്കമ്മിറ്റിഅംഗീകാരംലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക് 15ദിവസം
കെട്ടിടനികുതിഒഴിവാക്കൽചട്ടം :24 (വിമുക്തഭടന്മാരുടെവാസഗൃഹങ്ങൾ)	1. വെള്ളകടലാസിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷ 2. നികുതിഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ളകാരണങ്ങൾരേഖകൾസഹിതംഅപേക്ഷയിൽകാണിച്ചിരിക്കണം. 3. കെട്ടിടനികുതിതൻവർഷംവരെയുള്ളത്അടച്ചിരിക്കണം 4. ആർമി/നേവി/എയർഫോഴ്സ് - എന്നിവയിൽനിന്നുംവിരമിച്ചവിമുക്തഭടന്മാരുടെ / ഭാര്യയുടെപേരിലുള്ള 2000 ച: അടിയിൽകവിയാത്തവിസ്തീർണ്ണമുള്ളയഥാർത്ഥതാമസത്തിനായിഉപയോഗിക്കുന്നഒരുവീടിന്നികുതിഇളവ്അനുവദിക്കുന്നതാണ്. (സ.ഉ.(കൈ)നം. 140/2023/ത.സ്വ.ഭ.വതീയതി07.07.2023) 5. ഓരോഅഞ്ച്വർഷം കൂടും തോറുംപ്രത്യേകംഅപേക്ഷനൽകണം	അന്വേഷണറിപ്പോർട്ട്ലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക് 15ദിവസം
പൊളിച്ചുമാറ്റിയകെട്ടിടത്തിന്റ്റെനികുതിഒഴിവാക്കൽ (2011 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ്	1. വെള്ളകടലാസിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷ 2. വാർഡുംകെട്ടിടനമ്പരുംഅപേക്ഷയിൽകൃത്യമായുംരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം 3. തൻവർഷംവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം	7 ദിവസം

(വസ്തുനികുതിയുംസേവനഉപ നികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം) ചട്ടം : 24		
ഉടമസ്ഥാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1.തന്നാണ്ടുവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം 2.കെ-സ്മാർട്ട് ലോഗിനിൽ കെട്ടിടംലിങ്ക്ചെയ്തിരിക്കണം	തൽസമയം
സ്ഥിരതാമസസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചകെട്ടിടനമ്പരുംവാർഡുംരേഖപ്പെടുത്തിയഅപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡ്/ഇലക്ഷൻതിരിച്ചറിയൽകാർഡ്എന്നിവയുടെപകർപ്പ് (അസൽപരിശോധനയ്ക്കായിഹാജരാക്കണം) 3. കെട്ടിടംഉടമയല്ലഅപേക്ഷകനെങ്കിൽകെട്ടിടഉടമയുടെവെള്ളപേപ്പറിലുള്ളസമ്മതപത്രം. 4. വാടകയ്ക്ക്താമസിക്കുകയാണെങ്കിൽവാടകകരാറിന്റ്റെപകർപ്പ്, കെട്ടിടഉടമഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിമുമ്പാകെഹാജരായിഎഴുതിസമർപ്പിക്കുന്ന സമ്മതപത്രം. 5. തന്നാണ്ടുവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം കുറിപ്പ് : അപേക്ഷകൻപ്രസ്തുതകെട്ടിടത്തിൽ 6 മാസക്കാലംതുടർച്ചയായിസ്ഥിരതാമസമാണോയെന്ന്അന്വേഷണംനടത്തിബോദ്ധ്യം വന്നതിന്ശേഷംമാത്രമേസ്ഥിരതാമസസർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകുകയുള്ളു.	7 പ്രവൃത്തിദിവസം
വീട്ടുപേര്/വിലാസംമാറ്റുന്നതിന്	1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റ്റെരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളകെട്ടിടത്തിൽനമ്പർ, വാർഡ്, വിലാസംഎന്നീവിശദാംശങ്ങളുംഏതുരീതിയിലാണോതിരുത്തൽവരുത്തേണ്ടത്എന്നീവിവരവുംരേഖപ്പെടുത്തി 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഓൺലൈന്അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥൻതിരിച്ചറിയൽരേഖസഹിതംഹാജരായിഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഹാജരാകാത്തപക്ഷംകെട്ടിടഉടമയുടെഒപ്പ്ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	7 പ്രവൃത്തിദിവസം
കെട്ടിടത്തിന്റെഏജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. തന്നാണ്ടുവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം 2.കെ-സ്മാർട്ട് ലോഗിനിൽ കെട്ടിടംലിങ്ക്ചെയ്തിരിക്കണം	തത്സമയം
ഉടമസ്ഥാവകാശംമാറ്റുന്നതിന് (2011 ലെകേരളാപഞ്ചായത്ത്രാജ് (വസ്തുനികുതിയുംസേവനഉപ	1. കെട്ടിടകൈമാറ്റത്തിലെഇരുകക്ഷികളുംചേർന്നോകൈമാറ്റത്തിലെഏതെങ്കിലുംഒരുകക്ഷിയോവെള്ളപേപ്പറിൽ 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയിൽകെട്ടിടനമ്പരുംവാർഡുംകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

നികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾ5 : 22,23	(ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളഉടമസ്ഥൻഅപേക്ഷയിൽകക്ഷിയല്ലായെങ്കിൽരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളഉടമസ്ഥന്ആക്ഷേപംഎന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽആയത്ബോധിപ്പിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംസമയംഅനുവദിച്ച്കൊണ്ട്സെക്രട്ടറിനോട്ടീസ്നൽകുന്നതാണ്) 2. ആധാരത്തിന്റ്റെകോപ്പി 3. വില്ലേജ്ഓഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംതീർന്നരസീതിന്റെകോപ്പി 4. കൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. പിൻതുടർച്ചാവകാശപ്രകാരമുള്ളസംഗതികളിൽഅവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റ്റെരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളകെട്ടിടഉടമമരണപ്പെട്ടുവെങ്കിൽമരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. രജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളഉടമസ്ഥൻകെട്ടിടംകൈമാറ്റംചെയ്തശേഷംവീണ്ടുംകൈമാറ്റങ്ങൾനടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽരജിസ്റ്റർപ്രകാരമുള്ളഉടമസ്ഥൻകൈമാറ്റംചെയ്തതുമുതലുള്ളമുൻആധാരങ്ങളുടെപകർപ്പുകൾ (ഒർജിനൽവെരിഫിക്കേഷന്ഹാജരാക്കണം) അഥവാമൂന്നാംകക്ഷി/കക്ഷികളുടെനോട്ടീസ്നൽകിസെക്രട്ടറിതീരുമാനംഎടുക്കണം. 8. ആധാരത്തിൽകെട്ടിടനമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽപ്രസ്തുതകെട്ടിടംബന്ധപ്പെട്ടസർവ്വേയിലാണ്സ്ഥിതിചെയ്യുന്നത്എന്നുള്ളവില്ലേജ്ഓഫീസറുടെസാക്ഷ്യപത്രം. 9. തന്നാണ്ടുവരെയുള്ളകെട്ടിടനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം 10. ഒരുകോടതിഉത്തരവിലൂടെയോകോടതിവിധിനടത്തുമ്പോൾനടത്തിയലേലവില്പനയിലൂടെയോഉടമസ്ഥാവകാശംലഭിച്ചസംഗതിയിൽകോടതിവിധിയുടെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപകർപ്പ്/വില്പനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്എന്നിവഹാജരാക്കണം. കുറിപ്പ് :- കെട്ടിടത്തിന്റ്റെഉടമസ്ഥാവകാശംകൈമാറ്റംചെയ്യുന്നആളുംകൈമാറികിട്ടിയആളുംകൈമാറ്റംചെയ്തതിനുശേഷം 3 മാസത്തിനുള്ളിൽആകൈമാറ്റത്തെപ്പറ്റിസെക്രട്ടറിക്ക്നോട്ടീസ്നൽകേണ്ടതുംപിൻതുടർച്ചാവകാശപ്രകാരമുള്ളസംഗതികളിൽവസ്തുവിന്റ്റെഉടമമരണപ്പെട്ട്ഒരുവർഷത്തിനകംഉടമസ്ഥാവകാശംകൈമാറ്റംസംബന്ധിച്ച്നോട്ടീസ്സെക്രട്ടറിക്ക്നൽകേണ്ടതു

	മാണ്. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംസെക്രട്ടറിക്ക്നോട്ടീസ്നൽകുന്നതിനോരേഖകൾഹാജരാക്കുന്നതിനോവീഴ്ചവരുത്തുന്നആളുടെമേൽസെക്രട്ടറിക്ക്പരമാവധി 500/- രൂപവരെപിഴയായിചുമത്താവുന്നതാണ്.	
ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്എന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വെള്ളപേപ്പറിലുള്ളഅപേക്ഷ (ബന്ധപ്പെട്ടവാർഡുംബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിലെക്രമനമ്പരുംഅപേക്ഷയിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം 2. അംഗീകരിച്ചബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം	3 പ്രവൃത്തിദിവസം
ഫാക്റികൾക്കുംവ്യാപാരങ്ങൾക്കുംസംരംഭകപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുംസേവനങ്ങൾക്കുമുള്ളലൈസൻസ്G.O. (P) നം 80/2017 തസ്വഭവ 31.10.2017 ഉത്തരവ്ബാധകമാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നുഓൺലൈൻഗ്രീൻചാനൽഅപേക്ഷസൗകര്യംനിലവിൽലഭ്യമാണ്. **കെ. സിഫ്റ്റ്ഓൺലൈൻലൈസൻസ്അപേക്ഷഅവസരംലഭ്യമാണ്.**	1. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ 2. സ്ഥാപനംസ്വന്തംകെട്ടിടത്തിലല്ലെങ്കിൽകെട്ടിടഉടമഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിമുമ്പാകെഹാജരായിഎഴുതിസമർപ്പിക്കുന്നസമ്മതപത്രം. കെട്ടിടഉടമഹാജരാകാത്തപക്ഷംനോട്ടറിപബ്ലിക് / ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയകെട്ടിടഉടമയുടെസമ്മതപത്രം. സ്വന്തംകെട്ടിടത്തിൽ/സ്ഥലത്താണെങ്കിൽആയത്തെളിയിക്കുന്നരേഖ 3. സംസ്ഥാനമലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡ്, വനംവകുപ്പ്, മൈനിംഗ്&യിൽ 15 ജിയോളജിവകുപ്പ്, ഫയർ&സേഫ്റ്റിതുടങ്ങിയവകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽനിന്നുംഅനുമതിആവശ്യമുള്ളസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്ലൈസൻസ്ലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅപേക്ഷയോടൊപ്പംടിസ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുംഅനുമതിലഭിച്ചതിന്റെരേഖകൂടിസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പംടിരേഖകൾസമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽടിസ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക്അയക്കുന്നതിനായിമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഉള്ളടക്കംചെയ്യേണ്ടതാണ്. 4. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക്നിരോധനം, പുകയിലഉൽപ്പന്നഉപയോഗ/വിൽപ്പനനിരോധനംഎന്നിവസംബന്ധിച്ച്നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ളസത്യവാങ്മൂലം. 5. നിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംലൈസൻസ്പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തികവർഷംഅവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംഅപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷംവീഴ്ച്ചവരുത്തുന്നതിന്നി	1. മറ്റുവകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽനിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്തസംഗതിയില് 15 ദിവസം 2.മറ്റുവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽനിന്നുംനിരാക്ഷേപത്രം/അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅവലഭിച്ച്15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

	ശ്ചിതപിഴഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ്ഫീസിന്റെ 25 ശതമാനംഅധികഫീസ്)	
ലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഫാംതുടങ്ങുന്നതിനുള്ളസ്ഥാപനഅനുമതി	1. അനുമതിപത്രത്തിന്റ്റെപകർപ്പ് 2. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ 3. കെട്ടിടം/സ്ഥലംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിന്റ്റെരേഖ, സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥന്റെസമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻതിരിച്ചറിയൽരേഖസഹിതംഹാജരാകാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ് ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം) 4. സംസ്ഥാനമലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളകൺസന്റ്റ്ടുഓപ്പറേറ്റ് / നിരാക്ഷേപപത്രം (അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്തതുംലൈസൻസ്മാത്രംആവശ്യമായിട്ടുള്ളതുമായസംഗതിയിൽ) 5. 2011 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങളിലെബന്ധപ്പെട്ടവ്യവസ്ഥകൾപാലിച്ച്നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളകെട്ടിടമായിരിക്കണം. 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക്നിരോധനംഎന്നിവസംബന്ധിച്ചസത്യവാങ്മൂലം 7. നിശ്ചിതഫീസ്ഒടുക്കണം (കുറിപ്പ് 1- പുതിയവആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംലൈസൻസ്പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തികവർഷംഅവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംഅപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷംലൈസൻസ്ഫീസിന്റ്റെ 25 ശതമാനംഅധികഫീസ്ഒടുക്കണം. 2- മറ്റ്വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ/അനുതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിന്മതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം)	1. മറ്റ്വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റ്വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅവലഭിച്ച് 15 ദിവസങ്ങൾ കൂടി
ലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഫാമുകൾക്ക്ലൈസൻസ് 1996 ലെകേരളപഞ്ചാ 2. യത്ത്രാജ് (ആപത്ക്കരവുംഅസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും,	1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഅപേക്ഷ ഫാമിൽവളർത്താൻഉദ്ദേശിക്കുന്നമൃഗങ്ങളുടെ / പക്ഷികളുടെവിവരങ്ങൾ /എണ്ണം 3. സൈറ്റ്പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ്പ്ലാൻ (സാനിട്ടേഷൻസൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെവിസ്തീർണ്ണം, ഫാമിന്റ്റെഅതിർത്തിയിൽനിന്ന് 10 മീറ്റർപരിധിയിൽജനവാസംസംബന്ധിച്ചുള്ളവിവരങ്ങൾ,	15 ദിവസം

ഫാക്ടറികൾക്കുംലൈസൻസ്ന ൽകൽ) ഹെൽത്ത്ഇൻസ്പെക്ടറുടെസാ നിറ്റേഷൻസർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാ ക്കേണ്ടതാണ്.	മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജനക്രമീകരണങ്ങൾഎന്നിവകാണിച്ചിരിക്കണം) 4. മലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളഅനുമതിപത്രം.	
ക്വാറികൾക്ക്ലൈസൻസ് **സംസ്ഥാനസർക്കാർപുറപ്പെടുവി ക്കുന്നസമകാലികഉത്തരവുകൾ ക്കുംജില്ലാകളക്ടറുടെസവിശേഷ നിയോഗിതഅധികാരവിനിയോഗ ങ്ങൾക്കുംവിധേയമായിനിബന്ധ നപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.**	1. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ 2. മാഗസിൻസ്വന്തംകെട്ടിടത്തിലല്ലെങ്കിൽകെട്ടിടഉടമയുടെസമ്മതപത്രം 3. വസ്തുവിന്റെകൈവശാവകാശരേഖ, റവന്യൂഭൂമിയാണെങ്കിൽറവന്യൂഅധികാരിയിൽനിന്നുള്ളഅനുമതിരേഖ 4. സംസ്ഥാനമലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളഎൻ.ഒ.സി. /Con-sent to operate 5. മൈനിംഗ്ആന്റ്റ്ജിയോളജിവകുപ്പിൽനിന്നുള്ളക്വാറിംഗ്പെർമിറ്റ് 6. എക്സ്പ്ലോസീവ്ലൈസൻസ് 7. ലൈസൻസുള്ളബ്ലാസ്റ്ററുടെസേവനംലഭ്യമാണെന്നതുസംബന്ധിച്ചരേഖ 8. യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെവിവരങ്ങൾ 9. സ്ഥലത്തിന്റെസ്കെച്ച്, പ്ലാൻ 10. ഉടമസ്ഥാവകാശംതെളിയിക്കുന്നതിനുള്ളരേഖകൾ 11. സൈറ്റ്പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽസ്ഥിതിചെയ്യുന്നകെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾമുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 12. നിശ്ചിതഫീടുക്കണം. 13. State Environment impact assessment authority/Central forest & environmental ministry എന്നിവിടങ്ങളിൽനിന്നുള്ളഅനുമതി) 14. മറ്റുവകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ / അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽആയതിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിന്മതിയായഎണ്ണം പകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം.	1. മറ്റുവകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റുവകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതിആവശ്യമുള്ളപ ക്ഷംഅവലഭിച്ച് 15 ദിവസങ്ങൾ കൂടി
പട്ടി, പന്നിഎന്നിവയെവളർത്തുന്ന 1. തിനുള്ളലൈസൻസ് (1998	പട്ടി/പന്നിഎന്നിവയുടെപ്രായം, നിറം, ഇനംമുതലായവിവരങ്ങൾകാണിച്ചുകൊണ്ട് 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഓൺലൈന്അപേക്ഷ. പേപ്പട്ടിവിഷബാധയ്ക്കെതിരെപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്നടത്തിയതുസംബന്ധിച്ച്മൃഗ	3ദിവസം

ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (പന്നി 2. കൾക്കുംപട്ടികൾക്കുംലൈസൻസ്നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ	ഡോക്ടറുടെസാക്ഷ്യപത്രം. 3. ലൈസൻസിന്റെകാലാവധിഅനുവദിക്കുന്നത്അതതസാമ്പത്തികവർഷാവസാനംവരെയായിരിക്കുന്നതും, കാലാവധിഅവസാനിക്കുന്നതിനുമുമ്പ്അടുത്തസാമ്പത്തികവർഷത്തേയ്ക്ക്അപേക്ഷസമർപ്പിച്ച്ലൈസൻസ്പുതുക്കേണ്ടതാണ്. 4. നിശ്ചിതഫീഒടുക്കേണ്ടതാണ്. (50/- രൂപ) കുറിപ്പ് :- ലൈസൻസ്അനുവദിക്കപ്പെട്ടപട്ടിയെ/പന്നിയെതന്റെപരിസരത്ത്തന്നെവളർത്തേണ്ടതുംഅലഞ്ഞ്തിരിയാൻഅനുവദിക്കാൻപാടില്ലാത്തതുമാണ്.	
ടൂട്ടോറിയൽസ്ഥാപനങ്ങളുടെരജിസ്ട്രേഷൻ (1999 ലെകേരളപഞ്ചായ്തത്രാജ് (ടൂട്ടോറിയൽസ്ഥാപന'ങ്ങളുടെരജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ) (25: 265 267)	1. 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചനിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള (ഫാറം 1) അപേക്ഷസ്ഥാപനംആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസത്തിൽകുറയാത്തകാലയളവിനുമുമ്പായിനിശ്ചിതരജിസ്ട്രേഷൻഫീസഹിതം (രജിസ്ട്രേഷൻഫീ 200/- രൂപ) സമർപ്പിക്കണം. 2. അടുത്തസാമ്പത്തികവർഷംആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പായിരജിസ്ട്രേഷൻപുതുക്കേണ്ടതുംപുതുക്കുന്നതിനുള്ളഅപേക്ഷ 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ച്ഫോറം 5-ൽനിശ്ചിതപുതുക്കൽഫീസഹിതംസമർപ്പിക്കണം (പുതുക്കൽഫീ 50/- രൂപ)	15ദിവസം
റൈസ്&ഫ്ളവർമില്ലിന്ലൈസൻസ് 1. (കേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ്ആപത്ക്ക 2. രവുംഅസഹ്യവുമായവ്യാപാരങ്ങൾക്കുംഫാക്ടറികൾക്കുംലൈസൻസ്നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996	നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ കെട്ടിടം/സ്ഥലംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിന്റെരേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ളനിയമാനുസൃതസമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻഹാജരാക്കാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾഎന്നിവയുടെവിവരങ്ങൾ 5. മലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളകൺസന്റ്റ്ടുഓപ്പറേറ്റ്/നിരാക്ഷേപപത്രം 6. സംസ്ഥാനമലിനീകരണബോർഡിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾഅനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽആയതിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിന്രേഖകളുടെമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾഹാജരാക്കണം.	1. മറ്റുകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റുകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅവലഭിച്ച് 15 ദിവസം

	7. നിശ്ചിതഫീടൊടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംലൈസൻസ്പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തികവർഷംഅവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംഅപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷംവീഴ്ചവരുത്തിയതിന്നിശ്ചിതപിഴഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ്ഫീസിന്റ്റെ 25 ശതമാനംഅധികഫീസ്)	
ക്രഷറുകൾക്ക്ലൈസൻസ് (കേരള 1. പഞ്ചായത്ത്രാജ്നിയമം 1994 വകു2. പ്പുകൾ 232, 233 കേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (ആപത്കരവുംഅസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കുംഫാക്ടറികൾക്കുംലൈസൻസ്നൽകൽ) ചട്ടB 1996 **സംസ്ഥാനസർക്കാർപുറപ്പെടുവിക്കുന്നസമകാലികഉത്തരവുകൾക്കുംജില്ലാകളക്ടറുടെസവിശേഷനിയോഗിതഅധികാരവിനിയോഗങ്ങൾക്കുംവിധേയമായിനിബന്ധനപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.**	നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ കെട്ടിടം/സ്ഥലംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിന്റ്റെരേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ളനിയമാനുസൃതസമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻഹാജരാക്കാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. ക്രഷർസ്ഥാപിക്കുന്നസ്ഥലത്തിന്റ്റെപ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 4. സൈറ്റ്പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽസ്ഥിതിചെയ്യുന്നകെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾമുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾഎന്നിവയുടെവിവരങ്ങൾ 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക്നിരോധനംഎന്നിവസംബന്ധിച്ചസത്യവാങ്മൂലം 7. മലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളകൺസന്റ്റ്ടുഓപ്പറേറ്റ്/നിരാക്ഷേപപത്രം 8. ഓലമേഞ്ഞകെട്ടിടമാണെങ്കിൽഅഗ്നിശമനസേനാവകുപ്പിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രം 9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംപ്രാഥമികാനുമതിലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽആയതിന്റെരേഖ 10. 1948 ലെഫാക്ടറിസ്ആക്ടിന്റ്റെപരിധിയിൽവരുന്നസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്ഫാക്ടറീസ്ഇൻസ്പെക്ടർ/ഇൻഡസ്ട്രിയൽഎക്സ്റ്റെൻഷൻഓഫീസറുടെറിപ്പോർട്ട്/നിരാക്ഷേപപത്രം 11. മൈനിംഗ്&ജിയോളജിവകുപ്പിൽനിന്നുള്ളഅനുമതി 12. മറ്റുവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ/അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽആയതിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിന്മതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം	1. മറ്റുവകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റുവകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅവലഭിച്ച് 15 ദിവസം

	13. നിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംലൈസൻസ്പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തികവർഷംഅവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംഅപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷംവീഴ്ചവരുത്തിയതിന്നിശ്ചിതപിഴഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ്ഫീസിന്റ്റെ 25 ശതമാനംഅധികഫീസ്)	
ഇഷ്ടികകളങ്ങൾക്ക്ലൈസൻസ് **1. (കേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ്നിയമം** **2. 1994 വകുപ്പുകൾ 232, 233 കേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (ആപത്കരവുംഅസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കുംനൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996 ഫാക്ടറികൾക്കുംലൈസൻസ്**	നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ കെട്ടിടം/സ്ഥലംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിന്റ്റെരേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ളനിയമാനുസൃതസമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻഹാജരാകാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. ഇഷ്ടികക്കളംസ്ഥാപിക്കുന്നസ്ഥലത്തിന്റ്റെപ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 4. സൈറ്റ്പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽസ്ഥിതിചെയ്യുന്നകെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾമുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾഎന്നിവയുടെവിവരങ്ങൾ 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക്നിരോധനംഎന്നിവസംബന്ധിച്ചസത്യവാങ്മൂലം 7. മലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളകൺസന്റ്റ്ടുഓപ്പറേറ്റ്/നിരാക്ഷേപപത്രം 8. റവന്യൂഡിവിഷണൽഓഫീസറുടെഅനുമതി 9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംപ്രാഥമികാനുമതിലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽആയതിന്റെരേഖ 10. 1948 ലെഫാക്ടറിസ്ആക്ടിന്റ്റെപരിധിയിൽവരുന്നസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്ഫാക്റ്റീസ്ഇൻസ്പെക്ടർ/ഇൻഡസ്ട്രിയൽഎക്സ്റ്റെൻഷൻഓഫീസറുടെറിപ്പോർട്ട്/നിരാക്ഷേപപത്രം 11. മൈനിംഗ്&ജിയോളജിവകുപ്പിൽനിന്നുള്ളഅനുമതി 12. മറ്റുവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ/അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽആയതിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിന്മതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം 13. നിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവആരംഭിക്കുന്നതിന് 30	1. മറ്റുവകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റുവകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅവലഭിച്ച് 15 ദിവസം

	ദിവസംമുമ്പുംലൈസൻസ്പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തികവർഷംഅവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംഅപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷംവീഴ്ച്ചവരുത്തിയതിന്നിശ്ചിതപിഴഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ്ഫീസിന്റെ 25 ശതമാനംഅധികഫീസ്)	
മരാധിഷ്ഠിതവ്യവസായങ്ങൾക്ക് 1. ലൈസൻസ് (കേരളപഞ്ചായത്ത് 2. രാജ്നിയമം 1994 വകുപ്പുകൾ 232, 233 കേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (ആപത്ക്കരവുംഅസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കുംഫാക്ടറികൾക്കുംലൈസൻസ്നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996	നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ. കെട്ടിടം/സ്ഥലംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിന്റെരേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ളനിയമാനുസൃതസമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻഹാജരാകാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. വ്യവസായസ്ഥാപിക്കുന്നസ്ഥലത്തിന്റ്റെപ്ലാൻ, സ്കെച്ച്. 4. സൈറ്റ്പ്ലാൻ. (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽസ്ഥിതിചെയ്യുന്നകെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾമുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾഎന്നിവയുടെവിവരങ്ങൾ. 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക്നിരോധനംഎന്നിവസംബന്ധിച്ചസത്യവാങ്മൂലം. 7. മലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളകൺസന്റ്റ്ടുഓപ്പറേറ്റ്/നിരാക്ഷേപപത്രം. 8. വനംവകുപ്പിൽനിന്നുള്ളഅനുമതി/ നിരാക്ഷേപപത്രം. 9. എംപവേർഡ്കമ്മിറ്റിയുടെഅനുമതി/ നിരാക്ഷേപപത്രം 10. ഗാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംപ്രാഥമികാനുമതിലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽആയതിന്റെരേഖ. 11. 1948 ലെഫാക്ടറിസ്ആക്റ്റിന്റെപരിധിയിൽവരുന്നസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്ഫാക്ടറീസ്ഇൻസ്പെക്ടർ/ഇൻഡസ്ട്രിയൽഎക്സ്റ്റെൻഷൻഓഫീസറുടെറിപ്പോർട്ട്/നിരാക്ഷേപപത്രം 12. മറ്റ്വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ/അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽആയതിന്അപേക്ഷിക്കുന്നതിന്മതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം. 13. നിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം. കുറിപ്പ് :- പുതിയവആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസംമുമ്പുംലൈസൻസ്പുതുക്കുന്നതിന്സാമ്പത്തികവർഷംഅവസാനിക്കുന്നതി	1. മറ്റ്വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റ്വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅവലഭിച്ച് 15 ദിവസം

	ന് 30 ദിവസംമുമ്പുംഅപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിതസമയത്തിനകംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷംവീഴ്ചവരുത്തിയതിന്നിശ്ചിതപിഴഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ്ഫീസിന്റെ 25 ശതമാനംഅധികഫീസ്)	
ക്വാറികൾ/ക്രഷറുകൾ/ഫാക്ടറികൾ/വ്യവസായങ്ങൾ/ ഇഷ്ടികകളങ്ങൾ/മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾഎന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രാഥമികാനുമതി (22 233 234, 236, 237) **സംസ്ഥാനസർക്കാർപുറപ്പെടുവിക്കുന്നസമകാലികഉത്തരവുകൾക്കുംജില്ലാകളക്ടറുടെസവിശേഷ നിയോഗിതഅധികാരവിനിയോഗങ്ങൾക്കുംവിധേയമായിനിബന്ധനപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.**	1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിപ്പിച്ചഅപേക്ഷ. 2. കെട്ടിടം/സ്ഥലംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിന്റെരേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥരിൽനിന്നുള്ളനിയമാനുസൃതസമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻഹാജരാകാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഏതെങ്കിലുംഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. സ്ഥാപനംനടത്തുന്നതിന്മറ്റുവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുള്ളഅനുമതി/നിരാക്ഷേപപത്രംലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽആയതിന്റെപകർപ്പ്. 4. കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടപ്രകാരമുള്ളഅപേക്ഷ. എക്സ്പ്ലോസീവ്അനുമതിപത്രം (ബാധകമാണെങ്കിൽ) ഫയർസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമാണെങ്കിൽ) പൊല്യൂഷൻകൺട്രോൾബോർഡിൽനിന്നുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം ഫാക്ടറീസ്ആക്ട്പ്രകാരമുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം (ബാധകമാണെങ്കിൽ) 5. സ്ഥാപനംനടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്നപുരയിടത്തിന്റെപ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 6. സൈറ്റ്പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽസ്ഥിതിചെയ്യുന്നകെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾമുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 7. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾഎന്നിവയുടെവിവരങ്ങൾ. 8. കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങളിലെബന്ധപ്പെട്ടവ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരമുള്ളഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഉണ്ടായിരിക്കണം. കുറിപ്പ് :- പ്രാഥമികാനുമതിസ്ഥാപനംനടത്തുന്നതിനുള്ളലൈസൻസല്ല. ലൈസൻസിനുള്ളഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കുമ്പോൾബന്ധപ്പെട്ടസ്ഥാപനങ്ങൾ/വകുപ്പുകളിൽനിന്നുള്ളഅനുമതി/ നിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾകൂടിഹാജരാക്കണം. ആയവഹാജരാക്കാത്തപക്ഷംആയവക്ക്അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ളമതിയായഎണ്ണം പകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്കമ്മിറ്റിതീരുമാനത്തിന്ശേഷം 15 പ്രവൃത്തിദിവസം എല്ലാപത്രങ്ങളുംലഭ്യമാക്കുന്നപക്ഷം 15
സ്വകാര്യആശുപത്രികളുടെയും സ്വകാര്യപാരാമെഡിക്കൽസ്ഥാപ	1. 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചനിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള (ഫാറം 1) അപേക്ഷസ്ഥാപനംആരംഭിക്കുന്നതിന് 15	1. മറ്റുവകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ

നങ്ങളുടേയുംരജിസ്ട്രേഷൻ (1997 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (സ്വകാര്യആശുപത്രികളുടേയും സ്വകാര്യപാരാമെഡിക്കൽസ്ഥാപനങ്ങളടേയുംരജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ) **ജില്ലാമെഡിക്കൽഓഫീസറുടെ അനുമതിപത്രംആവശ്യമാണ്**	ദിവസത്തിൽകുറയാത്തകാലയളവിന്മുമ്പായിനിശ്ചിതരജിസ്ട്രേഷൻഫീസഹിതം (രജിസ്ട്രേഷൻഫീ 200/- രൂപ) സമർപ്പിക്കണം. 2. അടുത്തസാമ്പത്തികവർഷംആരംഭിക്കുന്നതിന്മുമ്പായിരജിസ്ട്രേഷൻപുതുക്കേണ്ടതുംപുതുക്കുന്നതിനുള്ളഅപേക്ഷ 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ച്ഫോറം 5-ൽനിശ്ചിതപുതുക്കൽഫീസഹിതംസമർപ്പിക്കണം (പുതുക്കൽഫീ 50/- രൂപ) 3. കെട്ടിടംസ്വന്തമാണെങ്കിൽആയതിന്റ്റെരേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽഉടമസ്ഥൻനിയമാനുസൃതമുള്ളസമ്മതപത്രംഉടമസ്ഥൻതിരിച്ചറിയൽരേഖസഹിതംഹാജരാകാത്തപക്ഷംസമ്മതപത്രത്തിലെഒപ്പ്ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 4. സ്ഥാപനത്തിന്റ്റെശുചിത്വം, കെട്ടിടത്തിന്റ്റെസുരക്ഷിതത്വം, നടത്തിപ്പുകാർക്ക്വേണ്ടമറ്റ്യോഗ്യതകൾഎന്നിവസംബന്ധിച്ച്മറ്റ്വകുപ്പുകൾസ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽനിന്നുംലൈസൻസ് / അനുമതി / നിരാക്ഷേപപത്രംഎന്നിവആവശ്യമുള്ളപക്ഷംആയവകൂടിഹാജരാക്കണം. ഹാജരാക്കാത്തപക്ഷംആയവലഭിക്കുന്നതിന്സമർപ്പിക്കുന്നതിനായിരേഖകളുടെമതിയായഎണ്ണംപകർപ്പുകൾകൂടിഹാജരാക്കണം. 5. സംസ്ഥാനമലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രം. 6. സ്വകാര്യആശുപത്രികളെസംബന്ധിച്ചിടത്തോളംജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻഓൺലൈൻആയിരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിന്ആവശ്യമായകമ്പ്യൂട്ടർസംവിധാനംഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 7. രജിസ്ട്രേഷൻസർട്ടിഫിക്കറ്റ്നഷ്ടപ്പെടുന്നസാഹചര്യത്തിൽ 10 രൂപഫീസോടുകൂടിഅപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷംഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകുന്നതാണ്. കുറിപ്പ് :- 1. രജിസ്ട്രേഷന്പുറമേഡി&ഒഅനുസരിച്ചുള്ളലൈസൻസുംഎടുത്തിരിക്കണം. 2. രജിസ്ട്രേഷൻനടത്താത്തസ്ഥാപനങ്ങളുടെപേരിൽ 5000/- രൂപപിഴചുമത്തുന്നതാണ്.	നിന്നുംനിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതിആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റ്വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾഎന്നിവയിൽ നിന്നുംനിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതിആവശ്യമുള്ളപക്ഷംഅവലഭിച്ച് 15 ദിവസം
സ്വകാര്യമാർക്കറ്റുകൾക്ക്ലൈസൻ 1. സ്നൽകൽ (1996 ലെകേരളപഞ്ചാ 2. യത്ത്രാജ് (പൊതുമാർക്കറ്റുകളുടേയുംസ്വ	5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചനിശ്ചിതഫോറം 11 ലുള്ളഅപേക്ഷ. കടകളുടെഎണ്ണവുംസ്ഥാനവുംസ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായസ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കുവരവിനുള്ളവഴികൾ, കൈവഴികൾ, അഴുക്ക്ചാലുകൾ, കക്കൂസുകൾ, മൂത്രപ്പുരകൾഎന്നിവയുടെസ്ഥാനംമുതലായവയുംകാണിക്കുന്നസ്കെച്ച്	എല്ലാരേഖകളുംലഭ്യമായി,പത്രത്തിൽപരസ്യംഉൾപ്പെടെയുള്ളനടപടികൾപൂർത്തീകരിച്ച്ആക്ഷേപംഎന്തെങ്കി

കാര്യമാർക്കറ്റുകളുടേയുംനിയന്ത്രണവുംലൈസൻസ്നൽകലും) ചട്ടങ്ങൾ (സെക്ഷൻ 221 224)	3. പുതുതായിതുടങ്ങുന്നസംഗതിയിൽപൊതുജനങ്ങൾക്ക്ആക്ഷേപംഎന്തെങ്കിലുംഉണ്ടെങ്കിൽഅയത്ഉന്നയിക്കുന്നതിനുള്ളനോട്ടീസ്പത്രത്തിൽപരസ്യംചെയ്യുന്നതിനുള്ളചെലവ്തുകഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽമുൻകൂർആയികെട്ടിവയ്ക്കണം. 4. മാർക്കറ്റ്നടത്താൻഉദ്ദേശിക്കുന്നസ്ഥലത്തിന്റ്റെകൈവശാവകാശരേഖ, ഭൂനികുതിതന്നാണ്ടിൽഅടച്ചരസീതിന്റെകോപ്പി, ആധാരത്തിന്റ്റെകോപ്പിടിസ്ഥലത്തുള്ളകെട്ടിടങ്ങളുടെനികുതിഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽഒടുക്കിയതിന്റ്റെരേഖയുംഹാജരാക്കണം. 5. ജില്ലാമെഡിക്കൽഓഫീസറുടെനിരാക്ഷേപപത്രം 6. സംസ്ഥാനമലിനീകരണനിയന്ത്രണബോർഡിൽനിന്നുള്ളനിരാക്ഷേപപത്രം 7. കന്നുകാലിചന്തയെസംബന്ധിച്ചിടത്തോളംസ്ഥലത്തിന്റ്റെവിസ്തീർണ്ണംവിൽപ്പനയ്ക്കായികൊണ്ടുവരുന്നകന്നുകാലിവർഗ്ഗങ്ങളുടെവിവരണം, കന്നുകാലികൾക്ക്ഏർപ്പെടുത്തിയസൗകര്യങ്ങൾ, എന്നിവയെസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾഹാജരാക്കണം. 8. കന്നുകാലിചന്തകളെസംബന്ധിച്ച്ജില്ലാവെറ്റിനറിഓഫീസറുടെനിരാക്ഷേപപത്രം 9. ലൈസൻസ്പുതുക്കുമ്പോൾമുൻവർഷത്തെഅല്ലെങ്കിൽഅപേക്ഷതീയതിയ്ക്ക്തൊട്ടുമുൻപുള്ള 12 മാസത്തെമാർക്കറ്റിൽനിന്നുള്ളആദായത്തിന്റെഒരുസ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്സമർപ്പിക്കണം 10. പഞ്ചായത്ത്നിശ്ചയിക്കുന്നഫീസ്ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.	ലുമുണ്ടെങ്കില് ആയവഉൾപ്പടെഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സമിതിപരിഗണിച്ച്തീരുമാനംഎടുത്തശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം
സ്വകാര്യവണ്ടിതാവളങ്ങൾ/വാഹനസ്റ്റാന്റുകൾക്ക്ലൈസൻസ് (1995 ലെകേരളപഞ്ചായത്രാജ് (ഇറക്കുമതിസ്ഥലങ്ങൾ, വിരാമസ്ഥലങ്ങൾ, വണ്ടിതാവളങ്ങൾ, മറ്റ്വാഹനസ്റ്റാന്റ്കൾ) ചട്ടങ്ങൾ 227 - 228	1. 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചവെള്ളപേപ്പറിലുള്ളഅപേക്ഷ. അപേഎല്ലാരേഖകക്ഷയിൽതാഴെപറയുന്നവിവരങ്ങൾഉണ്ടായിരിക്കണം. a. സ്ഥലപ്പേര്, സർവ്വേനമ്പർ, പുതിയവണ്ടിതാവളങ്ങൾസ്ഥാപിക്കാനോനിലവിലുള്ളത്തുടർന്ന്കൊണ്ടുപോകുവാനോഉദ്ദേശിക്കുന്നസ്ഥലത്തിന്റ്റെഅതിരുകൾമുതലായവിവരങ്ങൾ b. നിലവിലുള്ളവണ്ടിതാവളങ്ങൾഏറ്റവുംഅടുത്തുള്ളത്എവിടെയാണോആസ്ഥലത്തിന്റെപേര് c. രണ്ട്വണ്ടിതാവളങ്ങൾക്കുംഇടയിലുള്ളദൂരം. d. അപേക്ഷകന്റെപേര്, വയസ്സ്, ജോലി, താമസസ്ഥലം	എല്ലാരേഖകളുംലഭ്യമായി, പത്രത്തിൽപരസ്യംഉൾപ്പെടെയുള്ളനടപടികൾപൂർത്തീകരിച്ച്ആക്ഷേപംഎന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ആയവഉൾപ്പടെഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സമിതിപരിഗണിച്ച്തീരുമാനംഎടുത്തശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം

	e. ആസ്ഥലത്തിന്റ്റെമേൽഅപേക്ഷകനുള്ളഅധികാരത്തിന്റ്റെസ്വഭാവവുംപരിധിയും f. നിലവിലുള്ളവണ്ടിതാവളത്തിന്റ്റെസംഗതിയിൽആസ്ഥലംഎത്രനാളായിനേരത്തെഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നുഎന്നവിവരം 2. വണ്ടിതാവളംതുടങ്ങാൻഉദ്ദേശിക്കുന്നസ്ഥലത്തിന്റ്റെഅതിരുംഎടുപ്പുകളുംപ്രവേശനകവാടങ്ങളുംവഴികളുംഗേറ്റുകളും, ഡ്രയിനേജുകളുംഉണ്ടാക്കാൻഉദ്ദേശിക്കുന്നതോനിലവിലുള്ളതോആയകക്കൂസുകളുടേയുംമൂത്രപ്പുരകൾക്കുള്ളസ്ഥാനങ്ങളുടേയുംചട്ടപ്രകാരംഏർപ്പെടുത്തേണ്ടമറ്റ്അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളുടേയുംസ്കെച്ച്, പ്ലാൻ. 3. വണ്ടിതാവളംസ്ഥാപിക്കുന്നത്സംബന്ധിച്ച്നോട്ടീസ്വർത്തമാനപത്രത്തിൽപ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ളചെലവ്തുകഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽമുൻകൂർകെട്ടിവയ്ക്കണം 4. സ്ഥലത്തിന്റെ്റെപ്ലാനുംസ്കെച്ചും, കൈവശാവകാശരേഖ 5. ആധാരത്തിന്റ്റെപകർപ്പ് 6. വില്ലേജ്ആഫീസിൽതന്നാണ്ടിൽകരംഅടച്ചരസീതിന്റ്റെപകർപ്പ് 7. മോട്ടോർവാഹനങ്ങൾക്ക്വേണ്ടിയുള്ളസ്വകാര്യവണ്ടിതാവളത്തെസംബന്ധിച്ച്റീജിയണൽട്രാൻസ്പോർട്ട്അതോറിറ്റിയുടെഅനുമതി. 8. നിർമ്മാണമുണ്ടെങ്കിൽ - കെ.പി.ബി. ആർഅനുസരിച്ചുള്ളഅപേക്ഷ. നിശ്ചിതലൈസൻസ്ഫീഒടുക്കണം (200/-രൂപപുതിയവതുടങ്ങുന്നതിനുംപുതുക്കുന്നതിനും)	
തൊഴിൽകാർഡ്രജിസ്ട്രേഷൻ (2005 ലെമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരം)	1. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷകൻ തലക്കാട്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെസ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം 3. തലക്കാട്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പരിധിയിലുള്ളറേഷൻകാർഡിൽഅപേക്ഷകന്റെപേര്ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പംറേഷൻകാർഡിന്റ്റെപകർപ്പ്ഉൾപ്പെടുത്തണം. 4. അപേക്ഷകന്റ്റെതിരിച്ചറിയൽകാർഡിന്റ്റെപകർപ്പ് 5. അപേക്ഷകന്റേ്റെയുംതൊഴിൽകാർഡിൽഉൾപ്പെടുത്താൻഉദ്ദേശിക്കുന്നഅംഗങ്ങളു	15 ദിവസം

	ടേയുംമൂന്ന്ഫോട്ടോകൾവീതം 6. ആധാർകാർഡുള്ളവർഅപേക്ഷയോടൊപ്പംഅതിന്റെപകർപ്പ്ഉൾപ്പുത്തണം 7. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെഫോട്ടോകൾ	
തൊഴിൽലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅപേക്ഷ (2005 ലെമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരം)	1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷയിൽതൊഴിൽകാർഡ്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 3. തൊഴിലിനായിമുൻകൂർഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കുന്നവർഏത്തീയതിമുതലാണ്തൊഴിൽവേണ്ടതെന്ന്അപേക്ഷയിൽവ്യക്തമാക്കണം. 4. കോർബാങ്കിംഗ്സൗകര്യമുള്ളബാങ്കിൽപ്രത്യേകഅക്കൗണ്ട്തുടങ്ങിയിരിക്കണം	1. അപേക്ഷിച്ച് 14 ദിവസം 2.മുൻകൂർഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കുന്നസംഗതിയിൽഏത്തീയതിമുതൽതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടുന്നുവോആതീയതിമുതൽ 14 ദിവസം
വാട്ടർകണക്ഷനുവേണ്ടിപഞ്ചായത്ത്റോഡ്മുറിച്ച്പൈപ്പ്സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ളഅനുമതി	1. വാർഡ്, വീട്ടുനമ്പർഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയ 5/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചഓൺലൈന്അപേക്ഷ 2. അംഗീകൃതപ്ലംബർതയ്യാറാക്കിപ്ലംബറുംഅപേക്ഷകനുംഒപ്പുവച്ചസൈറ്റ്പ്ലാൻ (റോഡ്, പൈപ്പിന്റെസ്ഥാനംവീടിന്റെസ്ഥാനംഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയത്) 3. കെട്ടിടത്തിന്റെതന്നാണ്ടുവരെയുള്ളനികുതിഅടച്ചിരിക്കണം 4. LID & EW അസി. എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസീയർനടത്തുന്നവാല്വേഷൻപ്രകാരമുള്ളനിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം 5. കട്ടിംഗടത്തിയസ്ഥലംമുൻസ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിനുള്ളസംഖ്യഡെപ്പോസിറ്റായിഒടുക്കണം 6. നിശ്ചിതസമയപരിധിയ്ക്കകത്ത്റോഡ്പൂർവ്വസ്ഥിതിയിലാക്കികൊള്ളാമെന്നുള്ളഎഗ്രിമെന്റ്സമർപ്പിക്കണം 7. റോഡ്പൂർവ്വസ്ഥിതിയിലാക്കിയെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തിഡെപ്പോസിറ്റ്തിരികെനൽകുന്നു.	15 പ്രവൃത്തിദിവസം

മൊബൈൽടവർ

2019 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങളിൽഭേദഗതിവരുത്തിവിജ്ഞാപനംപുറപ്പെടുവിച്ചു. ഗസറ്റ്തിയ്യതി :19-01-2023 ടിഭേദഗതിപ്രകാരംഇപ്പോൾമൊബൈൽടവർനിർമ്മാണത്തിന്നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള (അനുബന്ധംA5)

ഇന്റിമേഷനോടൊപ്പംനിയമാനുസൃതപ്ലാൻഉൾപ്പെടെയുള്ളഅനുബന്ധരേഖകളുംഫീസുംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസിൽനൽകിനിർമ്മാണം ആരംഭിക്കാം.

നിർമ്മാണംപൂർത്തീകരിച്ചശേഷംഅപേക്ഷകനുംഎഞ്ചിനിയറുംഒപ്പിട്ടകംപ്ലീഷൻറിപ്പോർട്ടുംആദ്യംസമർപ്പിച്ചഇന്റിമേഷന്റെപകർപ്പുംസഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക്സമർപ്പിക്കണം. സെക്രട്ടറിസ്ഥലപരിശോധനനടത്തിനിർമ്മാണംനിയമാനുസൃതമാണെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തി 15 ദിവസത്തിനകംഒക്യുപ്പൻസിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകണം.

ഫീസ്നിരക്ക് : മൊബൈൽടവർ : 10000 രൂപ

പോൾസ്ട്രക്ച്ചർ : 2500 രൂപ

അനുബന്ധമുറികൾ : ഒരുച.മീ. ന് 15 രൂപ.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾമുഖാന്തിരംലഭ്യമാകുന്നസേവനങ്ങൾസംബന്ധിച്ചുള്ളവിവരങ്ങൾ

LID & EW എൻജിനീയറിംഗ്വിഭാഗം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
കെട്ടിടനിർമ്മാണംപെർമിറ്റുകൾ, റഗുലറൈസേഷൻ, കെട്ടിടനമ്പറിംഗ്, ഒക്കുപെൻസിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പഞ്ചായത്ത്റോഡിൽടാർമുറിച്ച്വാട്ടർപൈപ്പ്ഇടുന്നതിനുള്ളഅനുമതിഎന്നിവയ്ക്കുള്ളഅപേക്ഷകളിന്മേൽഅന്വേഷണംനടത്തിറിപ്പോർട്ട്സമർപ്പിക്കൽ	ബന്ധപ്പെട്ടഅപേക്ഷകൾസമർപ്പിക്കുമ്പോൾപാലിക്കേണ്ടനിബന്ധനകൾഈപൗരാവകാശരേഖയിൽമുൻപേജുകളിൽവിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.	നിശ്ചിതപ്രവൃത്തി ദിവസം
അസിസ്റ്റന്റ്എഞ്ചിനീയർനിർവ്വഹണംനടത്തുന്നവിവിധപ്രോജക്ടുകൾപ്രകാരമുള്ളആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽതയ്യാറാക്കുന്നപ്രോജക്ടുകളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടുകളിലെവ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - ഹോമിയോഡിസ്പെൻസറി

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ഡോക്ടറുടെസേവനം	ഒ. പി. സമയംരാവിലെ 9 മുതൽഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണിവരെ	
മെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഫിറ്റ്നസ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചികിത്സയിലിരിക്കുന്നരോഗികൾഅപേക്ഷ, ഒ.പി. ചീട്ട്എന്നിവസഹിതംഹാജരാകണം	
മെഡിക്കൽഓഫീസർനിർവ്വഹണംനടത്തുന്ന വിവിധപ്രോജക്ടുകൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽതയ്യാറാക്കുന്നപ്രോജക്ടുകളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - കൃഷിഭവൻ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
മണ്ണ്പരിശോധന	നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽഅപേക്ഷയുംശാസ്ത്രീയമായി ശേഖരിച്ച 500 ഗ്രാംമണ്ണ്സാമ്പിളുംകൃഷിഓഫീസർക്ക്സമർപ്പിക്കുക	പരിശോധനശാലയിൽ നിന്നുംറിസൾട്ട്ലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്
പ്രകൃതിക്ഷോഭംമൂലംകൃഷിനാശംസംഭവിച്ചതിനുള്ളനഷ്ടപരിഹാരം	നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ളരണ്ട്കോപ്പിഅപേക്ഷകളുംറേഷൻകാർഡും, കരംഒടുക്കിയരസീതുംകൃഷിഓഫീസർക്ക്സമർപ്പിക്കുക. കൃഷിനാശംസംഭവിച്ച് 5 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽഅപേക്ഷിക്കണം.	ഫണ്ട്ലഭ്യമാകുന്നമുറയ്ക്ക്
കൃഷിആവശ്യത്തിന്പമ്പ്സെറ്റ്സ്ഥാപിച്ചൈദ്യുതികണക്ഷന്മുൻഗണനലഭിക്കുന്നതിനായുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ളഅപേക്ഷയുംപമ്പ്സെറ്റ്സ്ഥാപിച്ചസ്ഥലത്തിന്റെകൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റുംകൃഷിഓഫീസർക്ക്സമർപ്പിക്കുക.	7 പ്രവൃത്തിദിവസം

നെൽകൃഷിയ്ക്കുള്ളഉൽപാദകബോണസ്	ഓരോവിളയ്ക്കുംപാടശേഖരസമിതികൾമുഖാന്തിരംപ്രത്യേകംപ്രത്യേകംഅപേക്ഷകൾനിശ്ചിതഫോറത്തിൽകൃഷിഓഫീസർക്ക്നൽകുക.	ഫണ്ട്ലഭ്യമാകുന്നമുറയ്ക്ക്
അത്യുൽപാദനശേഷിയുള്ളവിത്തുകളുടേയുംനടീൽവസ്തുക്കളുടേയുംവിതരണം	വിളഇറക്കുന്നതിന്മുൻപ്കൃഷിഭവനുമായിബന്ധപ്പെടുക. കൃഷിവകുപ്പ്നിശ്ചയിക്കുന്നവിലനൽകണം.	വസക്കളുംനടീൽവസ്തുക്കളുംലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്
രാസവളം, കീടനാശിനിവിൽപ്പനനടത്തുന്നതിനുള്ളനൽകലുംപുതുക്കലുംലൈസൻസ്	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽകൃഷിഓഫീസർക്ക്അപേക്ഷസമർപ്പിക്കുക. രാസവളംവിൽപ്പനയ്ക്കുള്ളലൈസൻസിന് 25/- രൂപയുംകീടനാശിനിവിൽപ്പനയ്ക്കുള്ളലൈസൻസിന് 300/- രൂപയുംഫീസ്ഒടുക്കണം	7 പ്രവൃത്തിദിവസം
അഗ്രോക്ലിനിക്കുകളുടെസേവനം	പ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽകൃഷിഓഫീസറെബന്ധപ്പെട്ട്കർഷകരുടെപ്രശ്നങ്ങൾഅവതരിപ്പിക്കുക	
നെൽവയലിന്റെഉടമസ്ഥന്താമസിക്കുന്നതിനായിവീട്വയ്ക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽപൊതുആവശ്യത്തിനായോനെൽവയൽരൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിന്ശുപാർശചെയ്യുന്നതിന് (2008 ലെകേരളനെൽവയൽ - തണ്ണീർതടസംരക്ഷണആക്ട് /2008 ലെകേരളനെൽവയൽ - തണ്ണീർതടസംരക്ഷണചട്ടങ്ങൾ)	1. 10/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചനിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിന്റ്റെകൈവശാവകാശരേഖ	30 ദിവസത്തിനകംജില്ലാതലഅധികൃതസമിതിയ്ക്ക്റിപ്പോർട്ട് / ശുപാർശസമർപ്പിക്കുന്നതാണ്.
വിളഇൻഷ്വറൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ. വിളകൾക്ക്അനുസൃതമായിട്ടുള്ളപ്രീമിയംതുകഒടുക്കണം. കൃഷിചെയ്തിരിക്കുന്നവിളമൊത്തമായിമാത്രമേഇൻഷ്വർചെയ്യുകയുള്ളു.	വിളകൾഅനുസരിച്ച്
ചെറുകിടനാമമാത്രകർഷകർക്കുള്ളപെൻഷൻ	1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ 2. കൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജിൽകരംതീർത്തരസീതിന്റ്റെകോപ്പി	കാർഷികവികസനകമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനമാകുന്ന

	(സ്വന്തമായി 10 സെന്റ്റ്ഭൂമിയെങ്കിലുംഉണ്ടായിരിക്കണം) 3. റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്എന്നിവയുടെകോപ്പി	മുറയ്ക്ക്
കൃഷിഓഫീസർനിർവ്വഹണംനടത്തുന്ന വിവിധപ്രോജക്ടുകൾപ്രകാരമുള്ളആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽതയ്യാറാക്കുന്നപ്രോജക്ടുകളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ സുഭിക്ഷംകേരളംപദ്ധതിതരിശ്നിലകൃഷിവ്യാപനംസബ്സിഡിആനുകൂല്യങ്ങൾയഥാവിധിഅനുവദിച്ചുലഭിക്കുന്നതാണ്.	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - വെറ്റിനറിഹോസ്പിറ്റൽ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ആശുപത്രിയിൽകൊണ്ടുവരുന്നവളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്കുംപക്ഷികൾക്കുമുള്ളചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്- ഇല്ല
പകർച്ചാവ്യാധികൾക്ക്എതിരെയുള്ളരോഗപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പുംപ്രതിരോധനടപടിയും	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്- ഇല്ല
വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്ക്ഇൻഷ്വറൻസ്സംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	പ്രീമിയംതുകഗുണഭോക്താവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്
പശു, എരുമഎന്നിവയുടെപ്രജനനത്തിനുംവർഗ്ഗഗുണംമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ളകൃത്രിമബീജധാനസൗകര്യം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്- ഇല്ല
ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർഎന്നനിലയിൽഒപ്പുംരേഖകളുംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്- ഇല്ല
വകുപ്പിന്റ്റേയുംപഞ്ചായത്തിന്റേയുംപദ്ധതികളുടെനിർവ്വഹണം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	നടപടിക്രമങ്ങൾപാലിച്ച്കൊണ്ട്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - വെറ്റിനറികാര്യാലയം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെസേവനം	സാധാരണദിവസങ്ങളിൽരാവിലെ 9 മണിമുതൽ	
കൃത്രിമബീജസങ്കലനം	മദിലക്ഷണംതുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽഉരുക്കളെഡോക്ടറുടെസമീപത്തെത്തിക്കുക.	നിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം
രോഗപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പുകളും പ്രഥമശുശ്രൂഷയും	പ്രവൃർത്തിസമയങ്ങളിൽലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഇൻസ്പെക്ടർമാരെസമീപിക്കുക	
നല്ലയിനംകോഴിക്കുഞ്ഞുങ്ങൾ, പുൽവിത്ത്ഇവയുടെവിതരണം	വിതരണംചെയ്യുന്നഅവസരങ്ങളിൽപ്രവൃർത്തിസമയങ്ങളിൽലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഇൻസ്പെക്ടർമാരെസമീപിക്കുക.	ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്നിശ്ചയിക്കുന്നനിരക്കിൽവിലനൽകണം
വന്ധ്യതാനിവാരണക്യാമ്പുകൾ	ഇത്തരംക്യാമ്പുകൾനടക്കുമ്പോൾഉരുക്കളെക്യാമ്പിൽഎത്തിക്കുക	

അങ്കണവാടികൾ - ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
അനുപൂരകപോഷകാഹാരവിതരണം 6 വയസിന്താഴെയുള്ളകുട്ടികൾക്കുംഗർഭിണികൾക്കുംമുലയൂട്ടുന്നഅമ്മമാർക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്ന്അറിഞ്ഞയുടനെഅടുത്തഅങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക. 6 വയസിന്താഴെയുള്ളകുട്ടികളെഅംഗണവാടികളിൽരജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഗർഭിണികൾക്ക്പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെയുംകുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്വരെയും
അനൗപചാരികവിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസിനും 6 വയസിനുംഇടയിൽ	കുട്ടിയുടെപേര്അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	കുട്ടിയ്ക്ക് 3 വയസ്മുതൽ 6 വയസ്വരെ
ആരോഗ്യപരിപാലനം (കുട്ടികൾക്കുംഅമ്മമാർക്കും)	അങ്കണവാടിയിൽപേര്രജിസ്റ്റർചെയ്യുക	അമ്മയ്ക്ക്പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെയുംകുട്ടി

		കൾക്ക് 6 വയസ്വരെയും
ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർനിർവ്വഹണംനടത്തുന്നവിവിധപ്രോജക്ടുകൾപ്രകാരമുള്ളആനുകൂല്യം	കാലാകാലങ്ങളിൽതയ്യാറാക്കുന്നപ്രോജക്ടുകളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരം

ആശാപ്രവർത്തകരുംപ്രവർത്തനങ്ങളും

ഗർഭിണികളെകണ്ടെത്തിആശുപത്രിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക, സബ്സെന്ററുകളിൽഎത്തിച്ചേണ്ടമരുന്നുകൾകാലാകാലങ്ങളിൽലഭ്യമാക്കുക, കുട്ടികളെസബ്സെന്ററുകളിൽരജിസ്റ്റർചെയ്ത്അവർക്ക്വേണ്ടത്രപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പുകൾലഭ്യമാക്കുക, ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസക്ലബ്ബുകൾസംഘടിപ്പിക്കുക, മഴക്കാലരോഗശുചീകരണപ്രവർത്തനങ്ങളായക്ലോറിനേഷൻ, പൾസ്പോളിയോ, മന്ത്നിവാരണംഇവയിൽസഹായിക്കുക.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ഡോക്ടറുടെസേവനംഒ.പി.	എല്ലാദിവസവുംരാവിലെ 9 മണിമുതൽഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	
മെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറുടെമുന്നിൽഹാജരാകണം 100/- രൂപഫീഅടക്കണം	
ലൈഫ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻപെൻഷൻപേമെന്റ്ഓർഡർസഹിതംഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 മുതൽ 1.30 വരെതിരിച്ചറിയൽരേഖകൾസഹിതംഡോക്ടറെസമീപിക്കണം	
ഏജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ്അല്ലെങ്കിൽതിരിച്ചറിയൽകാർഡ്ഇവയിൽഏതെങ്കിലുംസഹിതംഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 മുതൽ 1.30 വരെഡോക്ടറെസമീപിക്കണം	
കുടുംബാസൂത്രണപ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായദമ്പതികൾപ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽപി.എച്ച്. സെന്ററിൽസമീപിക്കുക	
വിവിധപകർച്ചവ്യാധികൾക്ക്ചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽസമീപിക്കുക	

വിവിധപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പുകൾ	എല്ലാബുധനാഴ്ചയുംരാവിലെ 10 മണിമുതൽ 1 മണിവരെ
ജീവിതശൈലിരോഗനിർണ്ണയക്ലിനിക്ക്	എല്ലാശനിയാഴ്ചയുംരാവിലെ 9 മണിമുതൽ 1 മണിവരെ സബ്സെന്റർ : വ്യാഴാഴ്ച
കിടപ്പ്രോഗികൾക്കുള്ളഗൃഹപരിചരണവുംസാന്ത്വനചികിത്സയും	മുൻകൂട്ടിരജിസ്റ്റർചെയ്യുക
പാലിയേറ്റീവ്മരുന്ന്വിതരണം	പാലിയേറ്റീവ്രോഗിആയിരിക്കണം.
വിവിധപ്രോജക്ടുകൾപ്രകാരമുള്ളആനുകൂല്യങ്ങൾ	പ്രോജക്ടുകളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - കുടുംബക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
മാതൃശിശുസംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്കുടുംബക്ഷേമകേന്ദ്രത്തെസമീപിക്കുക	
പ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്	മാസത്തിലൊരിക്കൽമുൻകൂട്ടിതീരുമാനിക്കുന്നദിവസങ്ങളിൽ	
കുടുംബാസൂത്രണപ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായദമ്പതികൾപ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽകുടുംബക്ഷേമകേന്ദ്രത്തെസമീപിക്കുക	
ജീവിതശൈലിരോഗനിർണ്ണയവുംനിയന്ത്രണവും	എല്ലാവ്യാഴാഴ്ചകളിലും 2 മണിമുതൽ 3 മണിവരെ	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - വില്ലേജ്എക്സ്റ്റെൻഷൻഓഫീസ്

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
വിവിധഭവനനിർമ്മാണപദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെട്ടഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്ആനുകൂല്യവിതരണം	പഞ്ചായത്ത്അപേക്ഷക്ഷണിക്കുമ്പോൾനിശ്ചിതഫാറത്തിൽഅപേക്ഷപൂരിപ്പിച്ച്സമർപ്പിക്കുക ഗ്രാമസഭാലിസ്റ്റിൽനിന്നുംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച്നൽകുന്നക്രമത്തിൽറേഷൻകാ	മാനദണ്ഡംപൂർത്തീകരണപ്രകാരമുള്ളകാലാവധിബാധകം

	ർഡ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്ഇവഹാജരാക്കുക		
വിവിധദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനപദ്ധതികൾക്ക്ആനുകൂല്യവിതരണം	പഞ്ചായത്ത്അപേക്ഷക്ഷണിക്കുമ്പോൾനിശ്ചിതഫാറത്തിൽഅപേക്ഷപൂരിപ്പിച്ച്സമർപ്പിക്കുക ഗ്രാമസഭാലിസ്റ്റിൽനിന്നുംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച്നൽകുന്നക്രമത്തിൽറേഷൻകാർഡ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്ഇവഹാജരാക്കുക		
വിവിധഭവനനിർമ്മാണപദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെടുന്നഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്അവരുടെവീടിന്റ്റെനിർമ്മാണഘട്ടംസംബന്ധിക്കുന്നസ്റ്റേജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകൽ	ബന്ധപ്പെട്ടവി.ഇ.ഒ.യ്ക്ക്നിർമ്മാണഘട്ടംരേഖപ്പെടുത്തിഅപേക്ഷനൽകുക റേഷൻകാർഡുംപദ്ധതികാർഡുംഹാജരാക്കുക	7 ദിവസം	
വിവിധദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനപദ്ധതികൾനടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സ്റ്റേജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകൽ	ബന്ധപ്പെട്ടവി.ഇ.ഒ.യ്ക്ക്നിർമ്മാണഘട്ടംരേഖപ്പെടുത്തിഅപേക്ഷനൽകുക റേഷൻകാർഡുംപദ്ധതികാർഡുംഹാജരാക്കുക	7 ദിവസം	
ബി. പി. എൽ. സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുള്ളഅന്വേഷണറിപ്പോർട്ട്	ബന്ധപ്പെട്ടഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിക്ക്അപേക്ഷനൽകുക റേഷൻകാർഡ്, ബി.പി.എൽ. നമ്പർഇവഹാജരാക്കുക	3 ദിവസം	

മഹാത്മഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമം

- തൊഴിൽകാർഡുള്ളകുടുംബങ്ങൾക്ക്വർഷത്തിൽ 100 ദിവസംതൊഴിലുറപ്പ്അവിദഗ്ധകായികതൊഴിലിലൂടെ
- തൊഴിലിന്അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽ
- അപേക്ഷനൽകേണ്ടത്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ
- താമസസ്ഥലത്തിന് 5 കിലോമീറ്റർചുറ്റളവിൽതൊഴിൽ / 5 കിലോമീറ്ററിന്പുറത്താണെങ്കിൽ 10% അധികവേതനം
- ഒരുദിവസത്തെവേതനം 346 രൂപ
- വേതനംചെയ്യുന്നജോലിയുടെഅനുപാതത്തിൽ
- കഴിയുന്നതുംആഴ്ചയിലൊരിക്കൽവേതനംഅല്ലെങ്കിൽ 15 ദിവസത്തിനകം
- സ്ത്രീകൾക്കുംപുരുഷനുംതുല്യവേതനം
- തൊഴിൽചെയ്തതസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾതൊഴിൽകാർഡിലുംമസ്റ്റർറോളിലുംരേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
- മസ്റ്റർറോൾസുതാര്യമാണ്. എല്ലാവർക്കുംപരിശോധിക്കാം
- തൊഴിലിനിടയിൽഅപകടപ്പെട്ടാൽസൗജന്യചികിത്സ
- തൊഴിലിനിടയിൽഅപകടമോമരണമോസ്ഥിരമായഅംഗവൈകല്യമോഉണ്ടായാൽ 75,000/- രൂപഎക്സ്ഗ്രേഷ്യാ
- തൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളിൽകുടിവെള്ളം, വിശ്രമസ്ഥലം, പ്രഥമശുശ്രൂഷകിറ്റുകൾ
- സ്ത്രീതൊഴിലാളികളോടൊപ്പംവരുന്ന 6 വയസിൽതാഴെയുള്ളഅഞ്ചിലധികംകുട്ടികളുണ്ടെങ്കിൽഅവരെനോക്കുവാൻസൗകര്യം

കൂടുതൽവിവരങ്ങൾജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോ- ഓർഡിനേറ്റർ, ജോയിന്റ്പ്രോഗ്രാംകോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാംഓഫീസർ, സെക്രട്ടറിഎന്നിവരുടെഓഫീസുകളിൽനിന്നുംലഭിക്കുന്നു.

കുടുംബശ്രീ

പഞ്ചായത്തിലെദാരിദ്ര്യപിന്നോക്കസമൂഹങ്ങളെസംഘടിപ്പിച്ച്പ്രവർത്തനംആരംഭിച്ചസംവിധാനമാണ്കുടുംബശ്രീഅയൽകൂട്ടങ്ങൾ. ബി.പി.എൽ., എ. പി.എൽ. വിഭാഗത്തിലെതൊഴിൽരഹിതരായകുടുംബാംഗങ്ങളെചേർത്ത്അയൽകൂട്ടങ്ങൾരൂപീകരിച്ച്കുടുംബശ്രീമിഷനുമായിഅഫിലിയേറ്റ്ചെയ്ത്പ്രവൃത്തിച്ചുവരുന്നു.

വാർഡ്തലത്തിൽഎ.ഡി.എസും., പഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽസി.ഡി.എസുംകുടുംബശ്രീഅയൽക്കൂട്ടപ്രവർത്തനങ്ങളുടെമേൽനോട്ടംവഹിക്കുന്നു.

കുടുംബശ്രീഅയൽക്കൂട്ടങ്ങൾഏറ്റെടുത്ത്നടത്തുന്നപ്രവർത്തനങ്ങൾ

- **ലഘുസമ്പാദ്യപദ്ധതി**
- **ലഘുവായ്പാപദ്ധതി**
- **തൊഴിലധിഷ്ഠിതബാങ്ക്ലിങ്കേജ്വായ്പ**
- **വനിതാശാക്തീകരണപരിപാടി**
- **ആശ്രയപുനരധിവാസപദ്ധതി**
- **ബോധവത്ക്കരണപരിപാടി**
- **സംഘകൃഷി**
- **ബാലസഭ**

ആഴ്ചയോഗങ്ങൾപ്രതിമാസമേഖലായോഗങ്ങളെപഞ്ചായത്ത്തലസി.ഡി.എസ്. യോഗങ്ങൾ, വിലയിരുത്തൽയോഗങ്ങൾഎന്നിവയാണ്ചട്ടപ്രകാരമുള്ളസാധാരണഒത്തുചേരലുകൾ

കുടുംബശ്രീപ്രവർത്തനങ്ങൾഏകോപിപ്പിക്കുവാനുംകണക്കുകളുടെക്രമീകരണത്തിനും കേന്ദ്രീകൃതപരിശീലനംവിപണനംഎന്നിവയ്ക്കുംഉതകുന്നവിധത്തിൽഒരുസി.ഡി. എസ്. ഓഫീസ്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽപ്രവൃത്തിക്കുന്നു.

തലക്കാട്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

↓

പഞ്ചായത്തുതലവിലയിരുത്തൽസമിതി

↓

കമ്മ്യൂണിറ്റിഡവലപ്മെന്റ്സൊസൈറ്റി (സി.ഡി.എസ്) (ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ്ചെയർപേഴ്സൺ, അംഗങ്ങൾ)

↓

ഏര്യാഡവലപ്മെന്റ്സൊസൈറ്റി (എ.ഡി.എസ്.) വാർഡ്യോഗങ്ങൾ (മെമ്പർസെക്രട്ടറി)

ജാഗ്രതാസമിതി

സ്ത്രീകൾക്കുംപെൺകുട്ടികൾക്കുംഎതിരെഉണ്ടാകുന്നഅതിക്രമങ്ങൾ, സ്വാതന്ത്ര്യനിക്ഷേപം, അവകാശലംഘനംഎന്നിവയിൽപരാതിസ്വീകരിക്കാനുംഇടപെട്ട്പരിഹരിക്കാനുംഅത്തരത്തിൽപ്രശ്നങ്ങൾഉണ്ടാകാത്തതരത്തിലുള്ളസാമൂഹികസൃഷ്ടിക്കുംവേണ്ടിപ്രവൃത്തിക്കാൻലക്ഷ്യംവച്ച്കൊണ്ടുരൂപീകരിച്ചതാണ്ജാഗ്രതാസമിതികൾ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെനേതൃത്വത്തിൽവനിതാകമ്മീഷന്റെസഹായത്തോടെ പ്രവൃത്തിക്കുന്നജാഗ്രതാസമിതിയുടെപ്രവർത്തനംസ.ഉ.എം.എസ്.നം. 31/07 സ. ക്ഷേ.വ. ഉത്തരവിൻപ്രകാരംവളരെഗൗരവത്തിൽകൃത്യതയോടെനടത്തേണ്ടപ്രക്രിയയാണ്. പ്രവർത്തനത്തിന്കരുത്ത്പകരുന്നതിന്വേണ്ടിതാഴെതലംമുതൽവനിതാകമ്മീഷൻതലംവരെയുംസാമൂഹികനീതിവകുപ്പ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, ആഭ്യന്തരവകുപ്പ്എന്നിവയുടെകൃത്യമായമോണിട്ടറിംഗുംതുടർപ്രവർത്തനങ്ങളെസഹായിക്കുന്നു.

തലക്കാട് .ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 14 വാർഡുകളിലുംജാഗ്രതാസമിതികൾരൂപീകരിച്ച്പ്രവർത്തനംനടത്തിവരുന്നു. ജാഗ്രതാസമിതിപ്രവർത്തനംഓരോവനിതയുടെയുംഅടുത്ത്എത്തിക്കുവാനുംഅവരെസംബന്ധിക്കുന്നവിഷയങ്ങൾജാഗ്രതാസമിതിയിൽഎത്തിക്കുവാനുംസഹായിക്കുന്നതരത്തിൽവാർഡ്തലജാഗ്രതാസമിതിപ്രവൃത്തിക്കുന്നു. 9 അംഗങ്ങളടങ്ങിയപഞ്ചായത്ത്തലജാഗ്രതാസമിതിയുടെഅദ്ധ്യക്ഷൻഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റും, കൺവീനർഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസറുമാണ്. പോലീസ്സബ് / സർക്കിൾഇൻസ്പെക്ടർ, വനിതാപഞ്ചായത്ത്അംഗം, വനിതാവക്കീൽ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗം, സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകർതുടങ്ങിയവർഅംഗങ്ങളാണ്.

പൗരധർമ്മം

പൗരന്റെചുമതലകളുംകർത്തവ്യങ്ങളും

- നികുതികൾയഥാസമയംതന്നെഅടക്കുക. പിഴപലിശ, ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻഎന്നിവഒഴിവാക്കുക
- പുതിയകെട്ടിടംനിർമ്മിക്കുമ്പോൾകേരളപഞ്ചായത്ത്കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾഅനുശാസിക്കുന്നപ്രകാരംഅംഗീകരിച്ചപ്ലാനിനുംപെർമിറ്റിനുംവിധേയമായിമാത്രംപണിചെയ്യുക
- കെട്ടിടംപുതുതായിനിർമ്മിക്കുകയോനിലവിലുള്ളവപുതുക്കിപണിയുകയോചെയ്താൽപണിപൂർത്തിയായാൽഉടൻതന്നെപഞ്ചായത്തിൽവിവരംഅറിയിക്കുകയുംനികുതിനിർണ്ണയം /പുനർനിർണ്ണയംനടത്തുകയുംചെയ്യുക.
- പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ, റോഡുകൾഎന്നിവവൃത്തിയായിസൂക്ഷിക്കുവാൻസഹകരിക്കുക. ആവശ്യമില്ലാത്തസാധനങ്ങൾപൊതുവഴിയിലും, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലുംവലിച്ചെറിയുന്നശീലംമതിയാക്കുക. ഇവപൊതുജനങ്ങൾക്ക്ഉപദ്രവമില്ലാത്തവിധംനിക്ഷേപിക്കുക. വ്യക്തിശുചിത്വവുംപരിസരശുചിത്വവുംപാലിക്കുക. മാലിന്യങ്ങൾവലിച്ചെറിയുന്നത്കുറ്റകരവുംശിക്ഷാർഹവുമാണ.
- പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽപുകവലിക്കുന്നതുംമദ്യംകഴിക്കുന്നതുംഉപേക്ഷിക്കുക. അപ്രകാരംചെയ്യുന്നവരെനിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുക. നിശ്ചിതമൈക്രോണിൽകുറവുള്ളപ്ലാസ്റ്റിക്കുകൾബഹിഷ്കരിക്കുക.
- പാൻപരാഗ്, ഹാൻസ്തുടങ്ങിയപേരുകളിൽവിൽക്കപ്പെടുന്നആരോഗ്യത്തിന്ഹാനികരമായവസ്തുക്കളുടെഉപയോഗംഉപേക്ഷിക്കുക.
- ഹോട്ടലുകൾ, പഴക്കടകൾ, മറ്റ്സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൗൾട്രിഫാംഎന്നിവയുടെഅവശിഷ്ടംസ്വന്തംനിലകളിൽസംസ്ക്കരിക്കുക.
- വളർത്ത്മൃഗങ്ങൾ, കോഴി, താറാവ്എന്നിവയുംപൊതുസ്ഥലങ്ങളിലുംകൃഷിയിടങ്ങളിലുംഅലഞ്ഞ്തിരിയുവാൻഅനുവദിക്കരുത്. പരിസരവാസികൾക്ക്ഇവമൂലംശല്യമുണ്ടാകാതിരിക്കാൻപ്രത്യേകംശ്രദ്ധിക്കണം.
- വ്യാജവാറ്റ്പോലുള്ളസാമൂഹ്യതിന്മകൾഅവസാനിപ്പിക്കുകയുംഅവചെയ്യുന്നവരെനിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുകയുംഅധികാരസ്ഥാപനങ്ങളിൽവിവരമറിയിക്കുകയുംചെയ്യുക. ലൈസൻസ്കൂടാതെയോലൈസൻസിന്വിരുദ്ധമായോഒരുസ്ഥാപനവുംനടത്താതിരിക്കുക.
- പൊതുവായകുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾമലിനമാകാതെശ്രദ്ധിക്കണം
- ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങളിൽപങ്കെടുക്കുകയുംനാടിന്റ്റെവികസനത്തിന്പങ്കാളിയാകുകയുംചെയ്യുക
- അയൽകൂട്ടങ്ങളുടെരൂപീകരണത്തിന്താല്പര്യംകാണിക്കുകയുംഅവയെശക്തിപ്പെടുത്താനുംനിലനിർത്താനുംപരിശ്രമിക്കുകയുംചെയ്യുക.

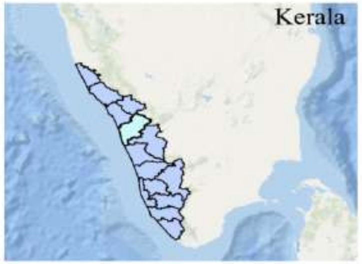
- സ്വന്തംപറമ്പിലെമരമോഅതിന്റ്റെകൊമ്പുകളോഅന്യന്റ്റെകെട്ടിടത്തിന്ഭീഷണിയായിനിൽക്കുകയോഅവരുടെകൃഷിയ്ക്ക്ദോഷകരമായിനൽകുകയോ, അവരുടെകുടിവെള്ളസ്രോതസ്സിന്മലിനമാക്കുന്നവിധത്തിൽആയിരിക്കുകയോചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽആമരമോഅതിന്റ്റെകൊമ്പുകളോമുറിച്ച്മാറ്റുകയുംതടസ്സംനീക്കുകയുംനിയമനടപടികളിൽനിന്നുംഒഴിവാകുകയുംചെയ്യുക.
- പഞ്ചായത്ത്രാജ്നിയമങ്ങളുടെലംഘനം, പഞ്ചായത്ത്രാജ്ആക്ടിലെവിവിധചട്ടങ്ങൾപ്രകാരംശിക്ഷാർഹമാണെന്നുംഅറിയുക.

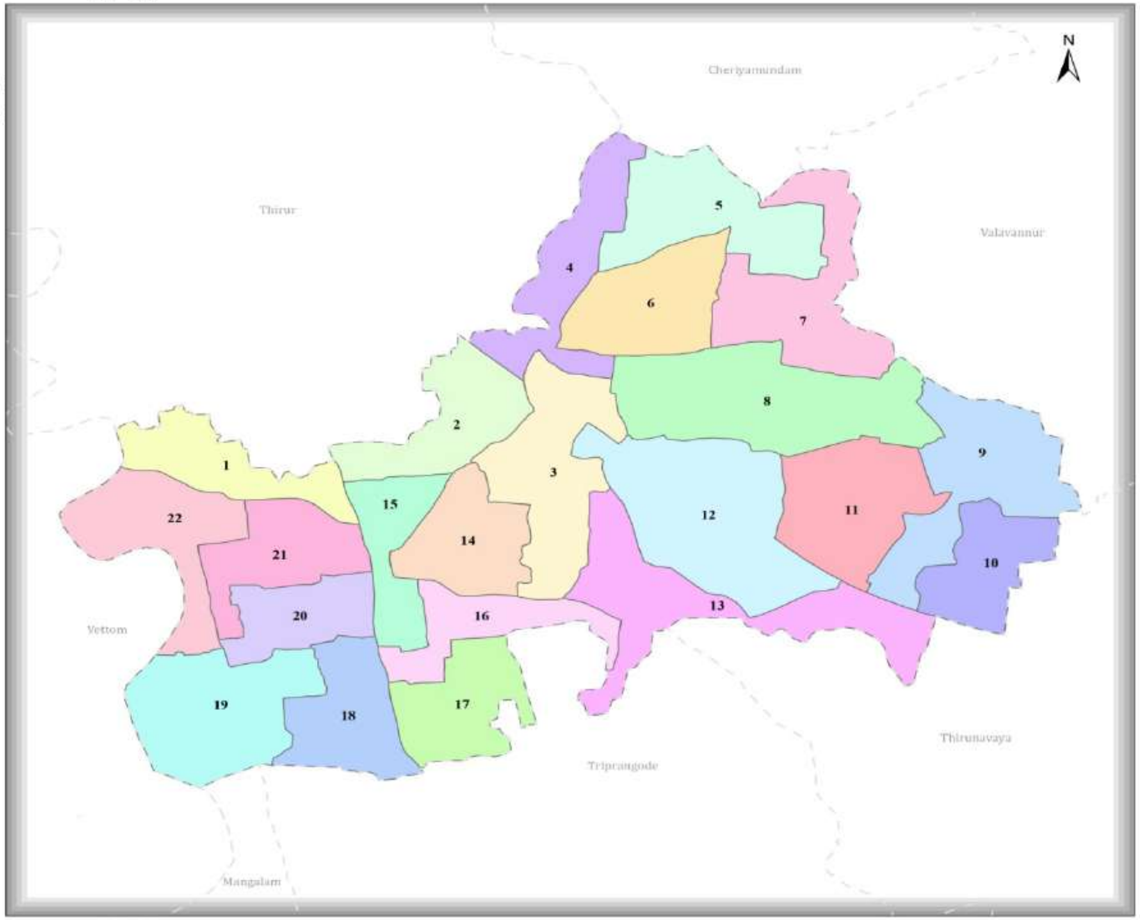
THALAKKAD

DISTRICT NAME :MALAPPURAM

Delimitation Commission, Kerala

Ksmart





WARD BOUNDARY

- 1-MANGATTIRI
- 2-KATTACHIRA
- 3-KARAYIL
- 4-KUTTIYAL
- 5-PULLUR
- 6-PULLURAL
- 7-KANHIRIKKOL
- 8-VADAKKAN KUTTOOR
- 9-ALLOOR ROAD
- 10-THEKKAN KUTTOOR
- 11-MUKKILAPEEDIKA
- 12-VENGALOOR
- 13-KOLOOPALAM
- 14-KOTTATHARA
- 15-B P ANGADI TOWN
- 16-KUTTIPPALA
- 17-PARASHERI EAST
- 18-PARASHERI WEST
- 19-POOKAITHA
- 20-B P ANGADI
- 21-VADAKKE ANGAADI
- 22-KALLOOKADAVU

0 0.47 0.95 1.9 2.85 3.8 Kilometers

Technology Support : Information Kerala Mission