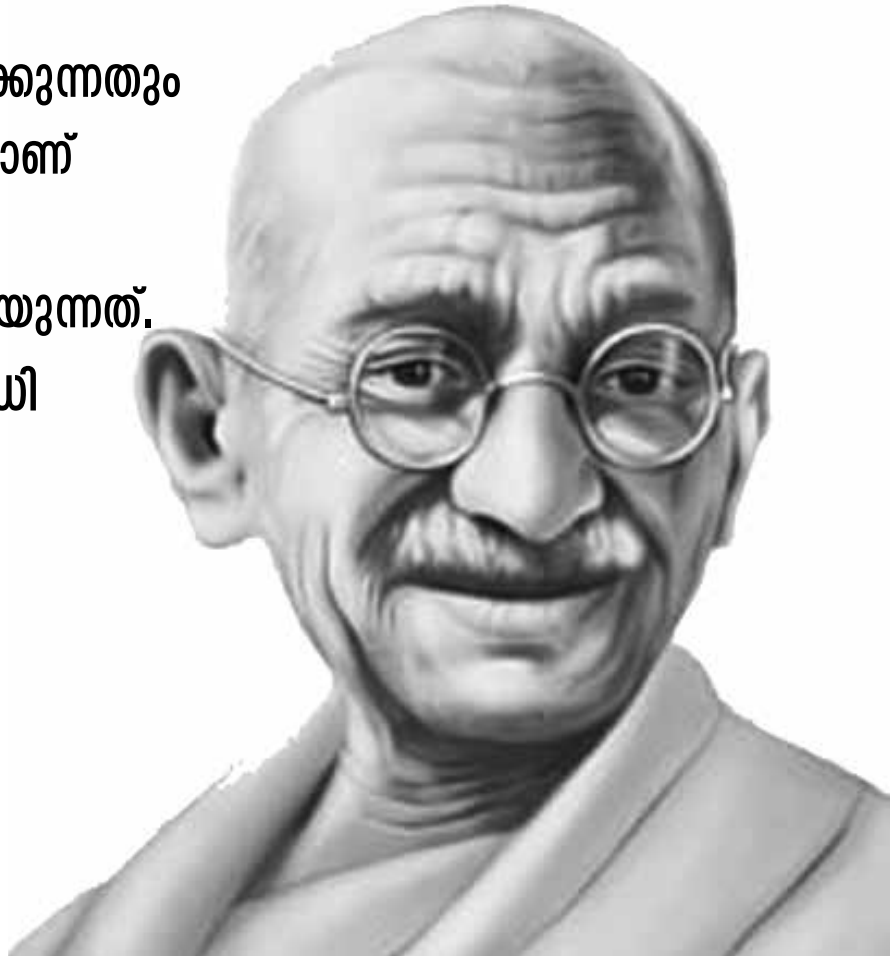


കുണിയാമ്പുറ പഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശ രേഖ 2025

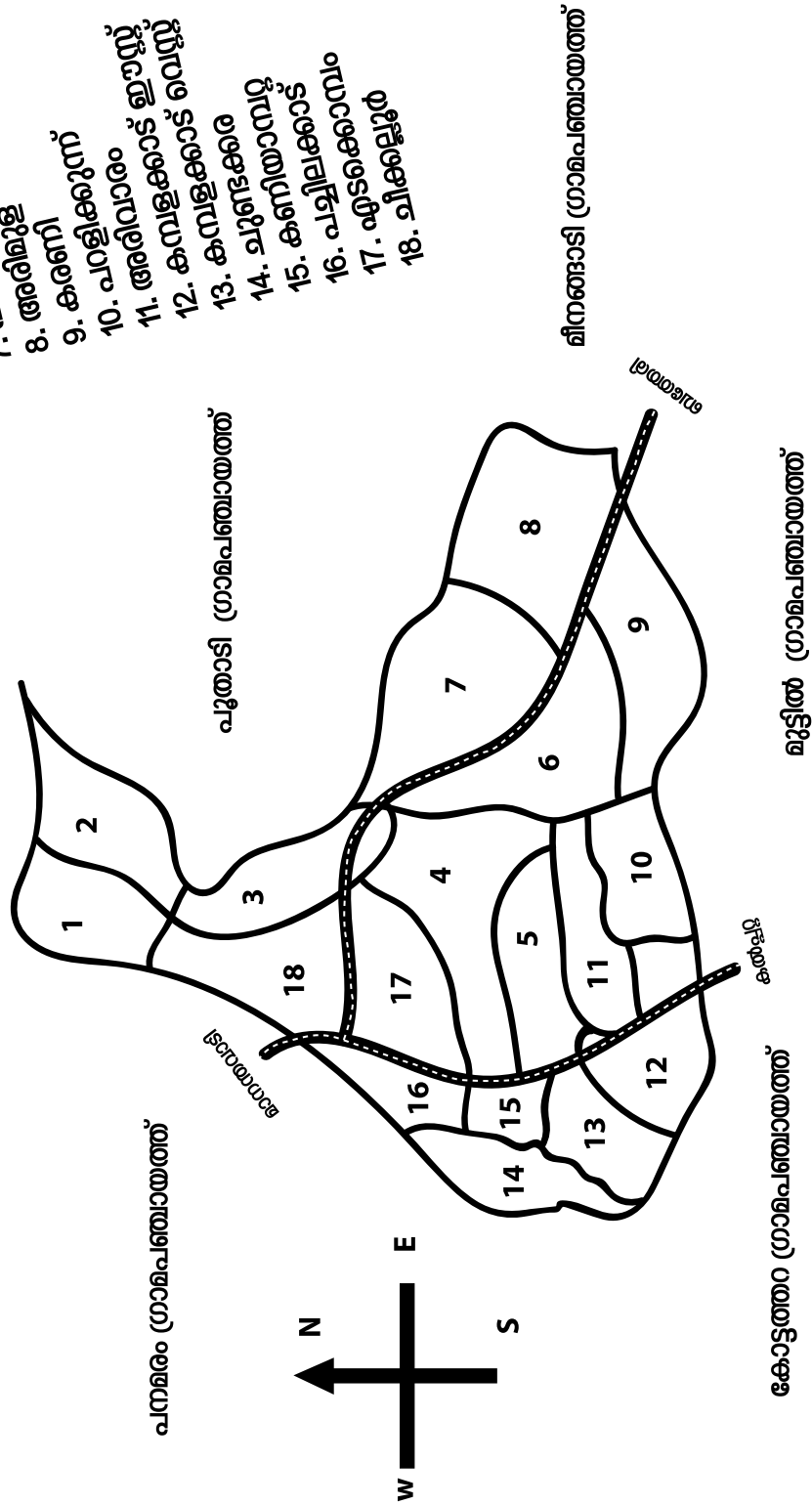
നിങ്ങൾ ചിന്തിക്കുന്നതും
പറയുന്നതും പ്രവർത്തിക്കുന്നതും
ഒരുപോലെ ആകുമ്പോഴാണ്
നിങ്ങൾ യഥാർത്ഥത്തിൽ
സന്തുഷ്ടനാണ് എന്ന് പറയുന്നത്.
മഹാത്മാഗാന്ധി





കണിയാമ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

1. നെല്ലിമ്പം
2. നടവയൽ
3. കൊല്ലിവയൽ
4. ചിത്രമുഖ
5. കൊഴിഞ്ഞങ്ങാട്
6. വണ്ടൂർ
7. പടാരിക്കുന്ന്
8. അരിമുള
9. കരണി
10. പാട്ടിക്കുന്ന്
11. അരിവാരം
12. കമ്പളക്കാട് വെസ്റ്റ്
13. കമ്പളക്കര
14. ചുണ്ടക്കര
15. കണിയാമ്പറ്റ
16. പച്ചിലക്കാട്
17. എടക്കൊമ്പം
18. ചീക്കല്ലൂർ



ഉള്ളടക്കം

1. അവതാരിക.....	03
2. ആമുഖം	04
3. കണിയാമ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ.....	05
4. കണിയാമ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി.....	06
5. പ്രസിഡണ്ടിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ.....	09
6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	11
1) ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ.....	11
2) വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ.....	13
3) ക്ഷേമപെൻഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ.....	14
4) സാധുക്കളായ വീടുകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ സഹായം	16
5) തൊഴിൽ രഹിത വേതനം.....	16
6) കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ.....	16
7) കെട്ടിട ഉടമസ്ഥതയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ.....	17
8) കെട്ടിട നികുതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ.....	18
9) ലൈസൻസുകൾ.....	19
10) ബി.പി.എൽ. സാക്ഷ്യപത്രം	24
11) തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി.....	24
7. മാതൃകാ ഫോറങ്ങൾ	26
8. ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	73
9. ലഭ്യമാകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	74
10. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, കണിയാമ്പറ്റ	75
11. ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	76
12. വിദ്യാലയങ്ങൾ വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ.....	77
13. കൃഷിഭവൻ, കണിയാമ്പറ്റ വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	79
14. വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ.....	80
15. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്, കണിയാമ്പറ്റ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖേന).....	81
16. ഐ.സി.ഡി.എസ്, കണിയാമ്പറ്റ (സൂപ്പർവൈസർ).....	82

അവതാരിക



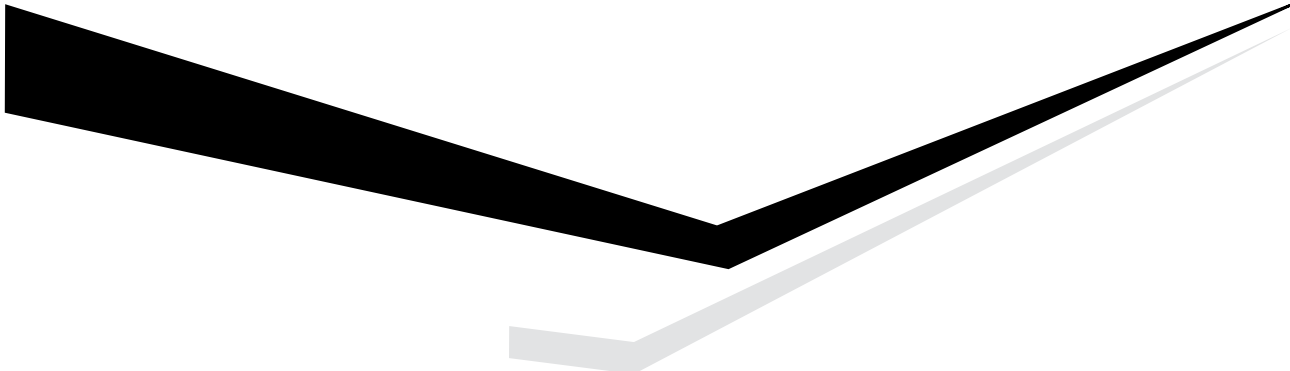
ഭരണരംഗത്ത് സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തിയ 2005-ലെ വിവരാവകാശ നിയമവും, സേവനം സമയബന്ധിതവും അവകാശമാക്കിയിട്ടുള്ള 2012 സേവനാവകാശ നിയമവും വിപ്ലവകരമായ മാറ്റങ്ങളാണ് സൃഷ്ടിച്ചത്. പഞ്ചായത്തിന്, പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരൻമാർക്ക് എന്തെല്ലാം സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുമെന്നും, അത്തരം ഒരു സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിന് ഒരു പൗരൻ എന്തെല്ലാം വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണമെന്നും, പ്രസ്തുത സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി എത്രയായിരിക്കണമെന്നും വ്യക്തമാക്കി 2004-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള പൗരാവകാശരേഖ വർഷം തോറും പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ആയത് പ്രകാരം കണിയാമ്പറ്റ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്, ഓഫീസ്, ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഈ പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങൾ 2024 ഏപ്രിൽ ഒന്നു മുതൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കാനും നിബന്ധനകൾ പാലിച്ച് കൃത്യമായി അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കാനും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ഒരുക്കിയട്ടുള്ള സിറ്റിസൺ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്ററും , ഓഫീസ് കയറിയിറങ്ങാതെ തന്നെ സേവനങ്ങൾ ഓൺലൈനായി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള <https://citizen.lsgkerala.gov.in/> എന്ന വെബ് പോർട്ടലും പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്ന് എല്ലാവരോടും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. സുതാര്യവും അഴിമതിരഹിതവുമായ ഒരു പ്രാദേശിക സർക്കാർ സംവിധാനം ഉറപ്പുവരുത്താൻ എല്ലാ ഗ്രാമവാസികൾക്കും ഈ പൗരാവകാശ രേഖ സഹായകമാവട്ടെയെന്ന് ആശംസിക്കുന്നു.

കണിയാമ്പറ്റ
31/03/2025

രജിത കെ.
(പ്രസിഡണ്ട്, കണിയാമ്പറ്റ
ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്)



ആമുഖം



കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം ഓരോ പഞ്ചായത്തും പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പൗരൻമാർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലളിതമായ രീതിയിൽ അറിവ് നൽകുന്ന തരത്തിലാണ് ഈ പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കൻ ശ്രമിച്ചിട്ടുള്ളത്. അപാകതകളുണ്ടായേക്കാമെങ്കിലും ബഹു.ജനോപകാര പ്രദമാകട്ടെ എന്ന് ആഗ്രഹിക്കുന്നു. പൊതുജനങ്ങൾ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്നഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

കണിയാമ്പറ്റ
31/03/2025

മനോഹരൻ എം.
(സെക്രട്ടറി,
കണിയാമ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്)



കണിയാമ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൊതുവിവരങ്ങൾ

1.	പഞ്ചായത്തതിന്റെ പേര്	:	കണിയാമ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
2.	പഞ്ചായത്ത് രൂപീകരിച്ച/നിലവിൽ വന്ന വർഷം	:	1963
3.	ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജ്	:	കണിയാമ്പറ്റ, നടവയൽ
4.	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	പനമരം
5.	താലൂക്ക്	:	വൈതത്തി, സുൽത്താൻ ബഷീർ
6.	അസംബ്ലി മണ്ഡലം	:	കൽപ്പറ്റ
7.	പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	:	വയനാട്
8.	വിസ്തീർണ്ണം	:	37.865 ചതുരശ്ര കിലോമീറ്റർ (3782 ഹെക്ടർ)
9.	അതിരുകൾ		
	വടക്ക്	:	പുതാടി, പനമരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
	തെക്ക്	:	കോട്ടത്തറ, മുട്ടിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
	കിഴക്ക്	:	മീനങ്ങാടി, പുതാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
	പടിഞ്ഞാറ്	:	കോട്ടത്തറ, പനമരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
10.	ജനസംഖ്യ	:	33956 (2011ലെ സെൻസസ് ആധാരം)
	പുരുഷന്മാർ	:	16739
	സ്ത്രീകൾ	:	17217
	പട്ടികജാതി	:	780
	പട്ടികവർഗ്ഗം	:	6563 (പു: 3276, സ്ത്രീ: 3287)
11.	ജനസാന്ദ്രത	:	779.5 ച.കി
12.	വാർഡുകൾ	:	18
13.	ജനറൽ വാർഡുകൾ	:	1-4-7-9-12-15-18
14.	സ്ത്രീ സംവരണ വാർഡുകൾ	:	2-8-10-11-13-14-17
15.	പട്ടിക വർഗ്ഗ സംവരണ വാർഡുകൾ	:	3-5
16.	പട്ടിക വർഗ്ഗ സ്ത്രീ സംവരണ വാർഡുകൾ	:	6-16

വയനാട് ജില്ലയിലെ ജനസംഖ്യ (2011 സെൻസസ് ആധാരം)

വയനാട് ജില്ലയിലെ മൊത്തം ജനസംഖ്യ	:	816538
പുരുഷന്മാർ	:	401314
സ്ത്രീകൾ	:	415224
6 വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ	:	89720
ആൺകുട്ടികൾ	:	45776
പെൺകുട്ടികൾ	:	43944

ഭരണസമിതി

കണിയാമ്പറ്റ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

ജനപ്രതിനിധികളുടെ വിവരങ്ങൾ (2020-25)

വാർഡ്	പേരും വിലാസവും	ഫോൺ നമ്പർ	സ്ഥാനം
1	ശ്രീ. ഷംസുദ്ദീൻ, പള്ളിക്കര വീട്, നെല്ലിയമ്പം, കായക്കുന്ന് പോസ്റ്റ്	9207162731	ചെയർമാൻ, ക്ഷേമകാര്യം
2	ശ്രീമതി സന്ധ്യ ലിഷ്യ, പാണ്ടിപ്പള്ളിൽ വീട്, നടവയൽ പോസ്റ്റ്	8921533199	ചെയർപേഴ്സൺ, വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
3	ശ്രീമതി സരിത.ടി.കെ,കുളിമുല വീട്, ചീക്കല്ലൂർ, കണിയാമ്പറ്റ പോസ്റ്റ്	7025236496	മെമ്പർ
4	ശ്രീ. റഷീദ് കമ്മിച്ചാൽ, കണിയാമ്പറ്റ പോസ്റ്റ്	9995087330	മെമ്പർ
5	ശ്രീമതി കമല രാമൻ, പുളിക്കൽകുന്ന് വീട്, കമ്പളക്കാട് പോസ്റ്റ്	7510181722 9656772815	മെമ്പർ
6	ശ്രീമതി രജിത.കെ (പ്രിയ), വെളിയപ്പള്ളി വീട്, വരദൂർ പോസ്റ്റ്	8606340227	പ്രസിഡണ്ട്
7	ശ്രീ ബിനു ജേക്കബ്, കരിക്കാട്ട് വീട്, കാര്യമ്പാടി പോസ്റ്റ്	9400647866 9946610052	മെമ്പർ
8	ശ്രീമതി രോഷ്മ രമേഷ്, ലക്ഷ്മി നിക്കേതൻ,അരിമുള, കാര്യമ്പാടി പോസ്റ്റ്	6238483263	മെമ്പർ
9	ശ്രീ എം.പി നജീബ്, ആലക്കൽ വീട്, കരണി പോസ്റ്റ്	9447848795	മെമ്പർ
10	ശ്രീമതി സുമ പി.എൻ, കുവളത്തുംകാട്ടിൽ, കാവുവയൽ, കമ്പളക്കാട് പോസ്റ്റ്	9645682160	മെമ്പർ
11	ശ്രീമതി സലീജ ഉണ്ണി, വിഷ്ണുവേൻ, കൊഴിഞ്ഞങ്ങാട്കുന്ന്, കമ്പളക്കാട് പോസ്റ്റ്	7510926872	മെമ്പർ
12	ശ്രീ നൂർഷ, ചേനോത്ത് വീട്, കമ്പളക്കാട് പോസ്റ്റ്	9995505001	വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്
13	ശ്രീമതി സീനത്ത്, മുക്കിൽവളപ്പിൽ, (മുളപറമ്പത്ത്), ഒന്നാം മൈൽ, കമ്പളക്കാട് പോസ്റ്റ്	9562272892	ചെയർപേഴ്സൺ, ആരോഗ്യ, വിദ്യാഭ്യാസം
14	ശ്രീമതി ജെസ്സി ലസ്ലി, പാലപ്പറ്റ വീട്, ചുണ്ടക്കര, പള്ളിക്കുന്ന് പോസ്റ്റ്	8111866561	മെമ്പർ
15	ശ്രീ.അബ്ദുൾ ലത്തീഫ്, മേമാടൻ വീട്, പള്ളിമുക്ക്, കമ്പളക്കാട് പോസ്റ്റ്	9645094320	മെമ്പർ
16	ശ്രീമതി ബിന്ദു, പൊങ്ങിനിപ്പാടി,കുടോത്തുമ്മൽ, കണിയാമ്പറ്റ പോസ്റ്റ്	9539575647	മെമ്പർ
17	ശ്രീമതി കുഞ്ഞായിഷ, കുപ്പോട്ടിൽ വീട്, കണിയാമ്പറ്റ പോസ്റ്റ്	9747257273	മെമ്പർ
18	ശ്രീ.സുജേഷ്കുമാർ, ആറ്റിങ്ങൽ വീട്, കുടോത്തുമ്മൽ, കണിയാമ്പറ്റ പോസ്റ്റ്	9447349637	മെമ്പർ

കണിയാമ്പറ്റ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	ഷെറിൻ മാത്യു	ക്യൂഷി ഓഫീസർ	9495321443
2	കീർത്തന സുരേഷ്	അസി. എഞ്ചിനീയർ	9061580140
3	എം. മനോഹരൻ	സെക്രട്ടറി	9446855189 9496084349
4	നിർമ്മല എ.സി.	അസ്സിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	9447080874
5	സന്ധ്യ ഇ.	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	9744228977
6	ശശി കെ. കുറുപ്പത്ത്	വി.ഇ.ഒ.	9447204762
7	നവീൻരാജ്	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ	9745320388
8	ഡോ. രാജി	വെറ്ററിനറി സർജൻ	8606287236
9	ഡോ. സിതാര	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (അലോപ്പതി)	8921280211
10	ഡോ. ജിതിൻരാജ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (അയുർവ്വേദം)	9447720957
11	ഡോ. നിഹാല പി.കെ.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)	9656076589
12	ഇമ്മാനുവൽ ഒ.സി.	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ (ജി.യു.പി.സ്കൂൾ, കമ്പളക്കാട്)	9447537319
13	സൺബ	സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ഫിഷറീസ്	8547663672

കണിയാമ്പറ്റ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ സെക്ഷനുകളും ചുമതല വഹിക്കുന്നവരും

സെക്ഷൻ	ചുമതലകൾ	പേര്	മൊബൈൽ നം.
സെക്രട്ടറി	ഓഫീസ് മേധാവി	മനോഹരൻ	9446855189
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ, സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നിവയുടെ മേൽനോട്ടം, കുടുംബശ്രീ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി	നിർമ്മല	9447080874
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ഓഫീസ് ഭരണ നിർവ്വഹണം	ആൻസൻ ഷൈജു പി.പി.	9539601877
അക്കൗണ്ടന്റ്	അക്കൗണ്ടിംഗ്, ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	ജോയ് കെ.എം.	9447034080
എസ് സി	ജീവനക്കാരും, കണ്ടിൻജൻസി ചിലവുകൾ വാടക, ഇലക്ഷൻ	ദിപിൻ കെ. (സീനിയർ ക്ലർക്ക്)	8221884091
എസ് സി 2	പദ്ധതി, ഭരണ സമിതി യോഗം, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ആസ്തി, ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി	ബ്രിജിത്ത് ആസ്മി (സീനിയർ ക്ലർക്ക്)	9447433987
എസ് സി 3	കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ, ട്രീ കമ്മിറ്റി, കേസ്, ദുരന്തനിവാരണം, റോഡ് കട്ടിംഗ്	ശങ്കരൻകുട്ടി കെ. (സീനിയർ ക്ലർക്ക്)	9656221846
ജെ.സി 1	ലൈസൻസ്, 4,15,16 വാർഡുകളുടെ ചുമതല	മനോജ് (ക്ലർക്ക്)	9562820949
ജെ.സി 2	ജനന-മരണ-വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, പരാതി, 3, 6,13,17 വാർഡുകളുടെ ചുമതല	മുഹമ്മദ് സമീൽ (ക്ലർക്ക്)	9995800757
ജെ.സി 3	മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജനം, ഹരിതകർമ്മസേന ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, 10,11,12 വാർഡുകളുടെ ചുമതല	സന്ധ്യ വിശ്വൻ (ക്ലർക്ക്)	9847662759
ജെ.സി 4	തൊഴിൽ നികുതി 1,2,7,9 വാർഡുകളുടെ ചുമതല ഓഡിറ്റ്, വിവരവാകാശം	വിദ്യാദേവി എം.എം (ക്ലർക്ക്)	9745424891
ജെ.സി 5	സാമൂഹിക സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, EP IP, 5,8,14,18 വാർഡുകളുടെ ചുമതല	രതി കെ. (ക്ലർക്ക്)	9539591725
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	റെക്കോർഡ് റൂം, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	രാധാകൃഷ്ണൻ എ.കെ.	8075068570
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	തപാൽ വിതരണം, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	മൃഗ പി.ആർ.	9744345508
ഡ്രൈവർ		ഷിഹാബ് കെ.എം.	9447887718
ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്		ജലാലുദ്ദീൻ	9846813408
പ്രൊജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	ധനകാര്യകമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് പദ്ധതി നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ	ബോണി ജോർജ്ജ്	8156811969
ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	മാലിന്യസംസ്കരണം, ശുചിത്വം ബർത്ത് & ഡെത്ത് എൻക്വയറി, രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	ഹർഷൻ ആന്റണി	9605958944

സെക്ഷൻ	ചുമതലകൾ	പേര്	മൊബൈൽ നം.
വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, 4,5,10,11,12,13,14,15,16 വാർഡുകൾ ബി പി എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഭവന നിർമ്മാണം, വാർഡുകൾക്കു പെൻഷൻ അന്വേഷണം, ബ്ലോക്ക് തല പദ്ധതികളുടെ അന്വേഷണം, പി. എം.എ.വൈ, തൊഴിലുറപ്പ് പരിശോധനകൾ	ശശി കെ.	9447204762
എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	ശുചിത്വ മാലിന്യ പരിപാലന പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്,വാർഡ് 1,2,3,6,7,8,9,17,18 ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഭവന നിർമ്മാണം, വാർഡുകൾക്കു പെൻഷൻ അന്വേഷണം, ബ്ലോക്ക് തല പദ്ധതികളുടെ അന്വേഷണം, പി.എം.എ.വൈ , തൊഴിലുറപ്പ് പരിശോധനകൾ	ബിച്ചു കെ. സെബാസ്റ്റ്യൻ	8281448004
അസി.എഞ്ചിനീയർ	മരാമത്ത്പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, 100ച. മീ കെട്ടിട നിർമ്മാണം, വാല്യുവേഷൻ. ഫിറ്റ്നസ് , മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ അന്വേഷണം	കീർത്തന സുരേഷ്	9061580140
ഓവർസിയർ 1	വാർഡ് 1 മുതൽ 9 വരെ കെട്ടിട നിർമ്മാണ അന്വേഷണം, വാല്യുവേഷൻ.ഫിറ്റ്നസ് മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ അന്വേഷണം	അജിഷ	9061054165
ഓവർസിയർ 2	വാർഡ് 10 മുതൽ 18 വരെ കെട്ടിട നിർമ്മാണ അന്വേഷണം, വാല്യുവേഷൻ.ഫിറ്റ്നസ് മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ അന്വേഷണം,	ബേസിൽ	9645595627
ക്ലർക്ക്	ഓഫീസ് ജോലി	അനുശ്രീ	8943294942
ഓവർസിയർ 1	വാർഡ് 1 മുതൽ 6 വരെ എം. ജി. എൻ. ആർ. ഇ. ജി. എസ് പ്രവൃത്തികളുടെ മേൽനോട്ടം	ബഷീർ. കെ	9562 56 98 84
ഓവർസിയർ 2	വാർഡ് 7 മുതൽ 12 വരെ എം. ജി. എൻ. ആർ. ഇ. ജി. എസ് പ്രവൃത്തികളുടെ മേൽനോട്ടം	ശ്രീദേവി. എം. ഡി	6282 82 00 53
ഓവർസിയർ 3	വാർഡ് 13 മുതൽ 18 വരെ എം. ജി. എൻ. ആർ. ഇ. ജി. എസ് പ്രവൃത്തികളുടെ മേൽനോട്ടം	ശിൽപ. എ. എസ്	8590 30 85 52
അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ. ടി അസിസ്റ്റന്റ് 1	14, 15, 16, 17, 18 എന്നീ വാർഡുകളിലെ തൊഴിൽ കാർഡിനും വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾക്കുമുള്ള അപേക്ഷ	ജോയ്മ. വി. കെ	7902 99 31 20
അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ. ടി അസിസ്റ്റന്റ് 2	8, 9, 10, 11, എന്നീ വാർഡുകളിലെ തൊഴിൽ കാർഡിനും വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾക്കുമുള്ള അപേക്ഷ	ഷഫീന. കെ	9496 31 76 40
അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ. ടി അസിസ്റ്റന്റ് 3	2, 3, 4, 5 എന്നീ വാർഡുകളിലെ തൊഴിൽ കാർഡിനും വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾക്കുമുള്ള അപേക്ഷ	സബിൻദാസ്. കെ. ബി	7561 88 78 52
അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ. ടി അസിസ്റ്റന്റ് 4	1, 6, 7, 12, 13 എന്നീ വാർഡുകളിലെ തൊഴിൽ കാർഡിനും വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾക്കുമുള്ള അപേക്ഷ	ലതിക ബാലൻ	9747 52 77 28
ബാക്മിത്ര	എസ്. സി, എസ്. ടി പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കൽ	അനിഷ. സി. ജി	7561 82 83 77
ബെയർഹുട്ട് ടെക്നീഷ്യൻ	1 മുതൽ 18 വരെയുള്ള വാർഡുകളിലെ ജിയോടാഗിംഗ്	പ്രഭ. സി. സി	9961 21 83 66

പ്രസിഡൻ്റ് നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ

1. സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:

അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ കത്തോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ പ്രസിഡണ്ടിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക. ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. അന്നു തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകും.

2. റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും, പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:

അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ, റേഷൻ കാർഡ് സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. കൃത്യമായ വീട്ടുനമ്പർ ചേർക്കുക. അന്നു തന്നെ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.

3. തൊഴിൽരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:

അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നുതന്നെ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല

4. പേരിലോ, വീട്ടുപേരിലോ മാറ്റം വന്നവർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:

അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നുതന്നെ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല

5. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:

പെൻഷൻകാർക്ക് നേരിട്ട് രണ്ട് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.

6. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വിവാഹിതനാണെന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:

അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നുതന്നെ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല .

7. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത കേസിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:

അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നുതന്നെ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.

8. പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:

അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നുതന്നെ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.

9. കുടുംബ ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:

_____ (വിവിധ ക്ഷേമനിധി ഓഫീസുകളിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി) അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നുതന്നെ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.

10. പിന്തുടർച്ചാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:

_____ അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. മൂന്നുദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.

11. വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:

_____ അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. രണ്ട് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.

12. ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ :

_____ അസ്സൽ പകർപ്പ് സഹിതം നേരിട്ട് പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നുതന്നെ നൽകുന്നതാണ്. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.

13. ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിലും മറ്റും ഹാജരാക്കുന്നതിന് സബ്സിഡിക്കർഹത യുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:

_____ റേഷൻ കാർഡ് സഹിതം, അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടെ പ്രസിഡണ്ടിനെ സമീപിക്കുക. അന്നുതന്നെ ലഭിക്കുന്നു. ഫീസ് ആവശ്യമില്ല.

ഇവയ്ക്കും പുറമെ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് എന്ന നിലയിൽ നൽകാവുന്ന മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കും പൊതുവായ പരാതികൾ എന്നിവയും പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതും സ്വന്തം നിലയിൽ തീരുമാനമെടുക്കാൻ കഴിയുന്നവ അന്നേ ദിവസവും, ഭരണസമിതി തീരുമാനം ആവശ്യമായ ഒരു മാസത്തിനകവും തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്. മറ്റ് അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സേവനങ്ങൾ ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്.

01.04.2024 മുതൽ കണിയാമ്പറ്റ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സമയ ബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം.	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	ജനനം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സൗജന്യമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും. ലേറ്റ് ഫീ ഒട്ടകി 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.	ജനന തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരുചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം)	അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം.	ആറു വയസ്സ് കഴിഞ്ഞാൽ കുട്ടികളുടെ ജനനക്രമം തെളിയിക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന, സ്ട്രൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം. തുടർന്ന് 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. 15 വർഷത്തിനുശേഷം പേര് ചേർക്കാൻ കഴിയില്ല.	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
3	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന മരണമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും പൊതു സ്ഥലത്ത് നടന്ന അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസറും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സൗജന്യമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും. ലേറ്റ് ഫീ ഒട്ടകി 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. സർക്കാരിന്റെ 16.10.2012 ലെ 18161/ആർ.സി3/2012/തസ്വബ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ അധികാരപരിധിയ്ക്ക് പുറത്താണ് മരണം നടന്നതെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്ത് 1969ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം പ്രസ്തുത മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എങ്കിൽ ടി ആക്ടിലെ 8,9 വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തു നിന്നു ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.	മരണ തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
4	ജനനം/മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ/ വെള്ളകടലാസിൽ ജനനം/മരണം നടന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. ജനനം/മരണ റിപ്പോർട്ട് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ നൽകണം.	ജനനം/മരണ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെ DDP/നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്കും ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ് ആർ.ഡി.ഒയ്ക്കും സംഭവം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/നോട്ടറി പബ്ലിക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	30 ദിവസം മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ. ഒരു വർഷത്തിനു മുകളിൽ 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
		സർക്കാരിന്റെ 5.8.2013 ലെ 36511/ആർ.ഡി3/2013/തസ്വബ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം 30 ദിവസത്തിനുശേഷം ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിലും ലഭിക്കുന്ന ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷകളിന്മേൽ 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് സെക്ഷൻ 13(2) പ്രകാരം ജനനമോ മരണമോ നടന്ന് ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാകുന്നതിന് പുറത്താകാ ദിവസം മുമ്പ് രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടെ സമർപ്പിക്കുകയും എന്നാൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽനിന്നുള്ള അനുമതി രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നത് ഒരു വർഷം കഴിയുന്ന തീയതിയ്ക്ക് ശേഷമാകുമ്പോൾ സെക്ഷൻ 13(3) പ്രകാരം ഇത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ആർ.ഡി.ഒയുടെ അനുമതി തേടണമെന്ന് അപേക്ഷകരോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നത് യുക്തിസഹമല്ല. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി പരിഗണിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്.			ആർ.ഡി.ഒ. അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

5	<p>ജനന/ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം.</p>	<p>cr.isgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്ന ബാർകോഡോടു കൂടിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എല്ലാ സർക്കാർ ആവശ്യങ്ങൾക്കും ആധികാരിക രേഖയാണ്</p>	<p>മുദ്രപത്രത്തിൽ ലഭിക്കാൻ അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയുള്ള മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം.</p>	<p>തെരച്ചിൽഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ, പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ.</p>	<p>അന്നേ ദിവസം</p>
6	<p>നോൺ അവെയ്ലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനന/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ) (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)</p>	<p>അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ജനനം/മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന സ്കൂൾരേഖ</p>	<p>ജനനം/മരണം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം, ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.</p>	<p>തെരച്ചിൽഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2 രൂപ.</p>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസം (റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കേവെയിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം)</p>
7	<p>ദത്തടയ്ക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>ജനന രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം</p>	<p>കുട്ടിയുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ദത്തടയ്ക്കൽ അനുവദിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ/അഡോപ്ഷൻ ഡീഡിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അംഗീകൃത അഡോപ്ഷൻ ഏജൻസി സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ/ ദത്തടയ്ക്കൽ മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. അപേക്ഷിച്ച് പരമാവധി 10 ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.</p>	<p>ജനന തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ അതിനുശേഷം 10 രൂപ</p>	<p>10 പ്രവർത്തി ദിവസം</p>
<p>സർക്കാരിന്റെ 20.5.2013 ലെ 17484/ആർ.ഡി.3/13 തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ദത്തടയ്ക്കപ്പെട്ടതായി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത കുട്ടികളുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റിലെ 13(3) വകുപ്പ് അനുസരിച്ചും 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9(3) അനുസരിച്ചും Delayed Registraton നടത്താവുന്നതാണ്. അഥവാ എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിലും റേഷൻ കാർഡിലും ഐ.ഡി കാർഡിലും മറ്റുമുള്ള വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്. 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ 11(2) അനുശാസിക്കുംവിധം ഉത്തമ അറിവുള്ള രണ്ട് ക്രൈഡിബിൾ വ്യക്തികളിൽ നിന്നും ഡിക്ലറേഷൻ വാങ്ങി രജിസ്ട്രാർക്ക് തീരുമാനം ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സർക്കാരിന്റെ ആർ.ഡി 3/331/2021 ത.സ്വ.ഭ.വ നം. സർക്കുലർ പ്രകാരം അച്ഛനോ അമ്മയോ ഇല്ലാത്തതോ ദത്തടയ്ക്കപ്പെടാത്തതോ, ശിശുസംരക്ഷണ സ്ഥാപനത്തിൽ കഴിയുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും ഒരു കുട്ടി തന്റെ പേര് ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ മാറ്റി നൽകാനോ, പേരു ചേർക്കാനോ ആയി ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് മുമ്പാകെ ഹർജി സമർപ്പിച്ചാൽ പ്രസ്തുത അപേക്ഷയിൽ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ കുട്ടിയുടെ ആവശ്യം പരിഗണിച്ച് കുട്ടിയുടെ സമ്മതം നിയമാനുസൃതം രേഖപ്പെടുത്തി ആവശ്യപ്പെട്ടപ്രകാരം പേരു തിരുത്തി നൽകുകയോ പേരു ചേർത്തു നൽകുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.</p>					
8	<p>വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ ഇൻഡ്യയിൽ സ്ഥിരവാസമാക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടു കൂടി തിരിച്ചെത്തിയാൽ കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തിയ തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം അവരുടെ ഇന്ത്യയിലെ താമസസ്ഥലത്തെ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് വകുപ്പ് 13(2), 13 (3) അനുസരിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>1956 ലെ സിറ്റിസൺ (ഇൻഡ്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഇൻഡ്യൻ പൗരന്മാരുടെ ഇൻഡ്യയ്ക്കു വെളിയിലുള്ള എല്ലാ ജനനവും മരണവും ഇൻഡ്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കുട്ടിയുടെ ജനനം സംബന്ധിച്ച രേഖയോടൊപ്പം ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന എന്ന സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കണം.</p>	<p>ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതു കഴിഞ്ഞാൽ ജനന തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ അതിനുശേഷം 10 രൂപ 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ</p>	<p>10 പ്രവൃത്തി ദിവസം (വൈകിയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം)</p>

9	<p>ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് കുട്ടിയുടെ പേര് തെറ്റായി ചേർത്തത് തിരുത്തൽ/ കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇൻഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തി നൽകൽ (1.2.2012 ലെ 35845/ ആർ. ഡി3/2011/തസ്വഭവ, 7.5.2012 ലെ 9 7 4 8 / ആർ . ഡി3/2012/തസ്വഭവ നം. സർക്കാർ സർക്കുലർ.)</p>	<p>മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (പ്രായപൂർത്തിയാകുന്നതിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ)</p>	<p>തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം(സൂളിൽ ചേർത്ത ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്ന കേസുകളിൽ സ്കൂൾ രേഖ നിർബന്ധമായും ഹാജരാക്കണം)</p>	<p>തെറ്റായ വിവരം ചേർത്ത കുറ്റം രാജിയാക്കുന്നതിന് 50 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ്</p>	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
		<p>സർക്കാരിന്റെ 31.5.2013 ലെ 50817/ആർ.ഡി.3/12 തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ അനുസരിച്ച് 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 15 പ്രകാരവും 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടത്തിലെ ചട്ടം 11 പ്രകാരവും ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് (ഇൻഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ, വിവാഹശേഷം ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള വിവരം, മേൽ വിലാസത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അക്ഷര തെറ്റ് എന്നിവ) തിരുത്തുന്നതിന് നോട്ടറി, രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശദമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് രജിസ്ട്രേഷനിൽ തിരുത്തൽ വരുത്താവുന്നതാണ്.</p>			
10	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം)</p>	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് (വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ), പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.</p>	<p>വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻവിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.</p>	ഇല്ല	15 പ്രവർത്തി ദിവസം
11	<p>വിവാഹം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത്: 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം)</p>	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള അപേക്ഷ, വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് (വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ), പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.</p>	<p>വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.</p>	ഇല്ല	15 പ്രവർത്തി ദിവസം
12	<p>വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)</p>	<p>അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.</p>	<p>മുദ്രപത്രത്തിൽ ലഭിക്കാൻ അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയുള്ള മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം.</p>	10 രൂപ.	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം

13	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം)</p> <p>ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സാധ്യതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ ഫോട്ടോ കോപ്പിയും വിദേശ താമസസ്ഥലത്തിന്റെ വിലാസവും സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഭാര്യാഭർത്താക്കമ്മന്ദരങ്ങൾ സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ട് (ഭാര്യയുടെയും ഭർത്താവിന്റെയും പാസ്പോർട്ട് സൈസിലുള്ള ഫോട്ടോ പതിച്ചിരിക്കണം), സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി വ്യവസ്ഥപ്രകാരമാണെങ്കിൽ വിവാഹ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം മതാചാരപ്രകാരമാണെങ്കിൽ മതാധികാരസ്ഥാനം നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ ഫോറം നമ്പർ IIൽ MP/MLA/ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ/തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അംഗം ഇവരിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം, ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ എന്നിവ സഹിതം വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/ നഗരസഭയിൽ അപേക്ഷിക്കണം.</p>	<p>വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനകം മെമ്മോറാണ്ടം നൽകണം. ശേഷം 5 വർഷം വരെ മുൻപറഞ്ഞ രേഖകൾക്കൊപ്പം വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച് രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന തെളിവ് അല്ലെങ്കിൽ ഫോറം നമ്പർ 2-ൽ ഉള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും (MP/MLA/തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അംഗം/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ), 5 വർഷത്തിനുശേഷമുള്ളവയ്ക്ക് രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയുള്ള അപേക്ഷയും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അനുമതി ലഭിച്ചശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതാണ്.</p>	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ. പിഴ 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം 5 വർഷം വരെ - 100 രൂപ. ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം - 250 രൂപ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - 20 രൂപ. അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - 25 രൂപ. (SC/ST/BPL രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10 രൂപ.)</p>	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
14	<p>ആനന്ദ് മാത്യുജ്ജ് രജിസ്ട്രേഷൻ (സിഖ് മതക്കാരുടെ ആനന്ദ് ആചാരപ്രകാരമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)</p>	<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം, വിവാഹം സംബന്ധിച്ച തെളിവ് എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം.</p>	<p>വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം</p>	50 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
15	<p>ആനന്ദ് മാത്യുജ്ജ് രജിസ്ട്രേഷൻ - 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം</p>	<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം, വിവാഹം സംബന്ധിച്ച തെളിവ്, MP/MLA/ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ/തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അംഗം ഇവരിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഡിക്ലറേഷൻ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം.</p>	<p>വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം</p>	200 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
16	<p>ആനന്ദ് മാത്യുജ്ജ് രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തൽ</p>	<p>വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷ നൽകണം</p>	<p>പേര്, വയസ്സ്, തീയതി എന്നിവയിലെ തിരുത്തലുകൾ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതിയോടെയും മറ്റുള്ളവ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടും അനുവദിക്കും</p>		ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 5 പ്രവർത്തി ദിവസം
17	<p>ഇന്ദിരാ ഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ: 75 വയസ്സിനു മുകളിൽ 1500 രൂപ</p>	<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ/റേഷൻ/ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ വരുമാന സാക്ഷ്യപത്രം.</p>	<p>60 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായം. വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷത്തിൽ കവിയരുത്. മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. മൂന്നു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്.</p>		40 ദിവസം

18	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച വർക്കും) പ്രതിമാസം 1600 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ. റേഷൻ, ആധാർ കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ്, ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഏഴു വർഷമായി ഭർത്താവിനെ കാണാനില്ല എന്ന് റവന്യൂ അധികാരികൾ നൽകുന്ന വിധവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് 7 വർഷം കഴിഞ്ഞതും പുനർവിവാഹിതരായിട്ടില്ലാത്തവരുമായ 50 വയസ് കഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾക്ക് വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. രണ്ടു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. യാചക വൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചു വരാകരുത്.	40 ദിവസം
19	വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗ വൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ) പ്രതിമാസം 1600 രൂപ.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ, അംഗവൈകല്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻ, ആധാർ കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ്, വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ വരുമാന സാക്ഷ്യപത്രം.	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. രണ്ടു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരായിരിക്കണം. യാചകവൃത്തി ചെയ്യുന്നവരായിരിക്കരുത്.	40 ദിവസം
20	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1600 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ. റേഷൻ, ആധാർ കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ്, കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരുന്നതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം, പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (തരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്). വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ വരുമാന സാക്ഷ്യപത്രം.	കേരളത്തിൽ പത്തു വർഷമായി സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം, 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.	40 ദിവസം
21	50 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിത കൾക്കുള്ള പെൻഷൻ: പ്രതിമാസം 1600 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ. പ്രായം, വിവാഹിതയല്ലെന്നുള്ളത് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, റേഷൻ, ആധാർ കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ്, തരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും പകർപ്പ്.	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിര താമസമായിരിക്കണം.	40 ദിവസം
<p style="text-align: center;">സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള പൊതു മാനദണ്ഡങ്ങൾ (ക്രമനമ്പർ 16 മുതൽ 20 വരെ ഇനങ്ങൾക്ക് ബാധകം)</p> <p>1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. 2. സർവ്വീസ് പെൻഷനർ ആകരുത്. 3. ആദായനികുതി നൽകുന്ന ആൾ ആകരുത്. 4. സ്വന്തം പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത് (പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് ബാധകമല്ല). 5. തനതു ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് പെൻഷൻ നൽകുന്ന ക്ഷേമനിധി ബോർഡു പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കു പുതുതായി 600 രൂപ നിരക്കിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും. 6. ആധാർ നമ്പർ ലഭ്യമാക്കണം (ആധാർ ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തവർക്ക് റേഷൻ കാർഡ് സ്വീകരിച്ച് പെൻഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്.) 7. 1000 c c യിൽ കൂടുതൽ എൻജിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സി അല്ലാത്ത വാഹനങ്ങൾ സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. (അംബാസിഡർ കാറുകൾക്ക് ബാധകമല്ല) 8. 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും ആധുനിക രീതിയിൽ ഫ്ലോറിംഗ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതും കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉള്ളവരാകരുത്. 9. പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച് പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. 10. ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിലെ കുടുംബ പെൻഷൻകാർ മറ്റു പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുന്നില്ലെങ്കിൽ ഒരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ പൂർണ്ണനിരക്കിൽ ലഭിക്കും. 11. വികലാംഗർക്ക് 600 രൂപ നിരക്കിൽ ഒരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അർഹതയുണ്ട്. 12. എക്സോഗ്രഷ്യൂ/ എൻ.പി.എസ് പെൻഷൻ 4000 രൂപവരെ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് 600 രൂപ നിരക്കിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കും. 13. ഇ.പി.എഫ് പെൻഷൻ 4000 രൂപ വരെ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് പൂർണ്ണനിരക്കിലും, 4000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 600 രൂപ നിരക്കിലും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കും. 14. സ്വാതന്ത്ര്യ സമര സേനാനി കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് മറ്റു അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കു വിധേയമായി സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കും.</p>				

22	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം: പ്രതിമാസം 120 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പുകൾ, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. എസ്.എസ്.എൽ.സിയോ തത്തുല്യമായ പരീക്ഷയോ പാസാകണം. [വികലാംഗർ, എസ്.സി/എസ്.ടി എന്നിവർക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി തോറ്റാലും അപേക്ഷിക്കാം. (നിശ്ചിത വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷ മാത്രം എഴുതി തോറ്റവർക്ക് ബാധകമല്ല)].	വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷകന് സ്വന്തമായി 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ പ്രതിമാസ വരുമാനമുണ്ടാകരുത്. രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാകാലം പൂർത്തിയാക്കണം. 18 വയസ്സിനു ശേഷം തുടർച്ചയായി മൂന്ന് വർഷം രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം (അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് രണ്ട് വർഷം), 35 വയസ്സ് കഴിയരുത്. വിദ്യാർത്ഥി ആയിരിക്കരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മൂന്നു വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ കാലയളവിൽ തുടർച്ചയായി ജോലിയുണ്ടായിരുന്നാൽ അർഹതയുണ്ടാവില്ല.		45 ദിവസം
23	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം (ഒറ്റത്തവണ 30,000 രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ വിവാഹത്തിനു 30 ദിവസം മുമ്പ് നൽകണം. (അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺ കുട്ടിയുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം)	വാർഷിക വരുമാന പരിധി 2,00,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. മൂന്നു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിലുള്ള വസ്തു, ആഭരണം, പണം മുതലായവ 50,000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.		ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത് 30 ദിവസം
24	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷിക്കണം. 1. വസ്തുവിന്റെ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2. ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രസീത് 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്. 4. നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയുടെ പ്ലാനുകൾ. 5. അപേക്ഷ ഫീ (ഷെഡ്യൂൾ I)	പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 5 വർഷത്തേക്ക് സാധുത.	ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരമുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീ.	15 ദിവസം
25	തെരുവീനോട് ചേർന്ന മതിൽ/ഭിത്തി/വേലി/കിണർ എന്നീ പ്രവൃത്തിക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. (കിണർ കഴിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ) 1. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന പ്രമാണം 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. അപേക്ഷ ഫീ (ഷെഡ്യൂൾ I)	കിണറിന് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 3 വർഷം സാധുത. (കാലാവധി നീട്ടാൻ കഴിയില്ല)	ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരമുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീ	15 ദിവസം

26	കെട്ടിടനിർമ്മാണം - പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ. 2. പെർമിറ്റും അംഗീകൃത പ്ലാനും സഹിതം	കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന് സാധ്യതാ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	1. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10%. 2. 10 വർഷത്തിനു ശേഷം നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ ഇരട്ടി.	15 ദിവസം
27	ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. സൈറ്റ് പ്ലാനും അനുബന്ധ പ്ലാനുകളും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ, സൂക്ഷ്മരൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആവശ്യമായവയിൽ). അപേക്ഷാ ഫീസ് 1000 രൂപ	കാലാവധി ഒരു വർഷം. കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് അപേക്ഷിച്ചാൽ ഒരു വർഷം കൂടി ദീർഘിപ്പിക്കാം.	പെർമിറ്റ് ഫീ ടവർ 10000 രൂപപേൾ 2500 രൂപ അനുബന്ധ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരമുള്ള (Pucca building) റെഗുലേഷൻ	15 ദിവസം
28	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">tax.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ വസ്തുനികുതി ഓൺലൈനായി ഒടുക്കുന്നതിനും ഉടമസ്ഥതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡൗൺ ലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കുന്നതിനും സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്.</div>	അസ്സസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിലുണ്ടായിരിക്കണം. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. എന്താവശ്യത്തിനാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.		അന്നേ ദിവസം
29	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. സ്വന്തം വീട്ടിലല്ല താമസമെങ്കിൽ വാടക കരാർ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. ആവശ്യം വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. സാധാരണ താമസക്കാരനായിരിക്കണം.		7 ദിവസം
30	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥത മാറ്റൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ഇരുകക്ഷികളുടെയും അപേക്ഷ. കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച രേഖ/വസ്തു കൈവശക്കാരൻ മരണപ്പെട്ടെങ്കിൽ പിൻതുടർച്ച സംബന്ധിച്ച തെളിവ്, ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രേഖ.	കെട്ടിടനമ്പർ അപേക്ഷയിലും ആധാരത്തിലും ഉണ്ടാകണം. സംയുക്താപേക്ഷ ഇല്ലെങ്കിൽ ആധാരത്തിലെ മറ്റേ കക്ഷിയ്ക്കും രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥനും (രണ്ടും ഒരാളല്ലെങ്കിൽ) രജിസ്റ്റേഡ് നോട്ടീസ് അയച്ച് ആക്ഷേപം പരിഗണിച്ചായിരിക്കും അന്തിമ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നത്.	നിശ്ചിത സമയത്തിനകം കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിലോ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിലോ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ 500 രൂപയിൽ കവിയാതെ പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്.	45 ദിവസം

<p>● കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ കാറ്റഗറി I, കാറ്റഗറി II എന്നിങ്ങനെ തരംതിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. രണ്ട് കാറ്റഗറികളുടെയും പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിവരം 26.2.2011ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ-64/2011/തസ്വഭവ സർക്കാർ ഉത്തരവുപ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. കാറ്റഗറി 2 പഞ്ചായത്തുകളിൽ 100m² വരെയുള്ള എ1 താമസാവശ്യ ക്വെപെൻസി രണ്ടു നിലയായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏക കുടുംബ താമസാവശ്യ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പ്ലാൻ സമർപ്പിച്ച് അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 10 ദിവസം മുമ്പ് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അറിയിപ്പ് നൽകണം. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.</p>					
31	ചുമത്തിയ കെട്ടിട നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച അപേക്ഷ.	സെക്രട്ടറി ചുമത്തിയ നികുതി അധികമാണെന്നു പറയുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച്, ചുമത്തിയ നികുതി ഒടുക്കി, രസീതിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം 30 ദിവസത്തിനകം ധനകാര്യ/നികുതി അപ്പീൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയാണ് അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്.		45 ദിവസം
32	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച അപേക്ഷ.	കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചുതീർത്തിരിക്കണം. നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ തെളിവു സഹിതം കാണിച്ചിരിക്കണം.		30 ദിവസം
33	പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച അപേക്ഷ.	കെട്ടിടനമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻ വർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം.		30 ദിവസം
34	ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്ന തൂലും കെട്ടിട നികുതി ഇളവുചെയ്യൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച് അപേക്ഷ. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻ വർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം.	ഏതെങ്കിലും അർദ്ധ വർഷത്തിൽ 60 ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ ഒഴിഞ്ഞു വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതെയും കിടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം. ഒരു പ്രത്യേക തീയതി മുതൽ കെട്ടിടം ഒഴിയുകയും വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് സെക്രട്ടറിക്ക് മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കണം. നോട്ടീസിന്റെ കാലാവധി അത് കൊടുക്കുന്ന അർദ്ധവർഷത്തേക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.		30 ദിവസം
35	പെർമിറ്റില്ലാത്ത നിർമ്മാണം/ വ്യതിയാനം/ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ക്രമവൽക്കരണം:	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സൈറ്റ് പ്ലാനും മറ്റുനബന്ധ പ്ലാനുകളും. അംഗീകൃത പ്ലാനിൽ നിന്നും വ്യതിയാനമുണ്ടെങ്കിൽ അംഗീകൃത പ്ലാനും ലഭിച്ച പെർമിറ്റും ഫീസ് ഒടുക്കിയ രേഖയും.	ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം.	രാജിയാക്കൽ ഫീസ് ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരമുള്ളതിന്റെ ഇരട്ടി	15 ദിവസം

36	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് tax.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഫൗണ്ടേഷോഡ് ചെയ്താ വ്യക്തമാണ്.	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ചു അപേക്ഷ. കെട്ടിടനമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചുതീർത്തിരിക്കണം.	കെട്ടിട നമ്പർ, കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനു ലഭിച്ച അനുവാദപത്രിക, നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി, നികുതി ചുമത്തിയ തീയതി, സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ശൃംഗീരി നാണയ വിവരം മുതലായവ കാണിച്ചിരിക്കണം.		അന്നേദിവസം
37	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ചു നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ, വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ തെളിവ്, പുരയിടം/കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും മറ്റനുബന്ധ പ്ലാനുകളും, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടുന്ന നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ (ഉദാ:- പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, വൈദ്യുതി വകുപ്പ്, ഫയർഫോഴ്സ്, ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ, മൈനിംഗ് & ജിയോളജി, വനം വകുപ്പ്, എക്സ് പ്ലോസീവ് ലൈസൻസ് തുടങ്ങിയവ), യന്ത്രശക്തിയോ നിർമ്മാണ യന്ത്രമോ യന്ത്രസാമഗ്രിയോ സംബന്ധിച്ച തദ്ദേശ സ്ഥാപനം ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ.	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	30 ദിവസം
38	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ചു നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ.	പുതുതായി ആരംഭിക്കുവാൻ 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക. കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടക ചീട്ട്). വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ തെളിവ്, ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം.	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	30 ദിവസം
39	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ചു നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം.	കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടക ചീട്ട് മുതലായവ) ഉണ്ടായിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം	15 ദിവസം

40	പന്നി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച അപേക്ഷ. പ്രായം, നിറം എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം.	പട്ടിയ്ക്ക് പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പമുണ്ടാകണം.	ഓരോ മൃഗത്തിനും 50 രൂപ	15 ദിവസം
----	------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	----------

കുറിപ്പ്: അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ അസൽ കാണിച്ചു ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പട്ടികയിൽ പൊതുവായ വിവരങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഓരോസേവനങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ അതാതു കാലയളവിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും മാർഗ്ഗരേഖകളും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങളും അപേക്ഷാ ഫോറവും പഞ്ചായത്താഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (വകുപ്പ് 235)

സമയ പരിധി	-	15 ദിവസം
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	<p>പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച്</p> <ol style="list-style-type: none"> വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ - അനുബന്ധം 30 ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ബാധകമായ പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രം) വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫോറം 2/2എയിലുള്ള റിട്ടേൺ (ചട്ടം 11(2)) <p>പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് (ചട്ടം 133)</p> <ol style="list-style-type: none"> എ2 ഫോറം നൽകിയിട്ടുള്ള സംഗതികളിൽ വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 30) എ2 ഫോറവും അനുബന്ധ രേഖകളും നൽകിയിട്ടില്ല എങ്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം <ul style="list-style-type: none"> കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (അനുബന്ധം 31 കാണുക.) കെട്ടിടത്തിന്റെ അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന സ്വയം തയ്യാറാക്കിയ റഫ് സ്കെച്ച് ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വസ്തു നികുതി ചട്ടത്തിലുള്ള ഫോറം 2/2എയിലുള്ള റിട്ടേൺ (ചട്ടം 11(2))
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	ആവശ്യമില്ല

വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

സമയ പരിധി	7 ദിവസം
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ - അനുബന്ധം 39
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല

കുറിപ്പ്:

1. പദ്ധതി ധനസഹായം സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകളിന്മേൽ വില്ലേജ് എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർക്കും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാം.

**സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ
നികുതി രഹിത കെട്ടിടം എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

സമയ പരിധി	-	3 ദിവസം
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	വാർഡ് നമ്പറും കെട്ടിട നമ്പറും വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാൻഡ് പതിക്കണം) മാതൃകയ്ക്ക് അനുബന്ധം 41 കാണുക.
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	ഇല്ല

കാറികൾക്കുള്ള ലൈസൻസുകൾ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232)

സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 4. സ്വകാര്യ ഭൂമി ആണെങ്കിൽ റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. റെവന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ റെവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ കെ.എൽ.സി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി 5. റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നോ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ്പ്ലോസിവ്സ് പക്കൽ നിന്ന് ലഭിച്ച അനുമതി (ബാധകമായവയ്ക്ക് മാത്രം) 6. പാറപൊട്ടിക്കുന്ന ആളുടെ വൈദഗ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ബാധകമായവയ്ക്ക് മാത്രം) 7. മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 8. കാറി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർവ്വേ സ്കെച്ചും ലൊക്കേഷൻ മാപ്പും 9. സ്റ്റേറ്റ് എൻവയൺമെന്റിൽ ഇംപാക്ട് അസസ്മെന്റ് അതോ റിറ്റി യുടെ അനുമതി * 10. കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (ആവശ്യമെങ്കിൽ)
-----------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി (2012 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)
(കന്നുകാലി 5 ൽ കൂടുതൽ, ആട് 20 ൽ കൂടുതൽ, മൂയൽ 25 ൽ കൂടുതൽ, പൗൾട്രി 100 ൽ കൂടുതൽ, പന്നി 5 ൽ കൂടുതൽ)

സമയപരിധി	-	30 ദിവസം
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. ഫാറം നമ്പർ ഒന്നിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 6) 2. ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ/എണ്ണം 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, ഫാമിന്റെ അതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 25 മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം)
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	ഇല്ല
അപ്പീൽ അധികാരി	-	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (60 ദിവസത്തിനകം) (ചട്ടം 13)
റിവിഷൻ	-	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (2012 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)

സമയപരിധി	-	30 ദിവസം
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2. ഫാറം 2 ൽ ഉള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് (ചട്ടം 7(1)) 3. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ചട്ടം 7(3)
അപ്പീൽ അധികാരി	-	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (60 ദിവസത്തിനകം)
റിവിഷൻ	-	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കൽ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 221 മുതൽ 224 വരെ- 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)

സമയ പരിധി	-	45 ദിവസം
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. II-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 9) 2. സ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കുവരവിനുള്ള വഴികൾ, അഴുക്കുചാലുകൾ, ശൗചാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച് 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം പാട്ടത്തിന് കൊടുത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കരാർ 4. പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ 5. പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രശീത്. ചട്ടം 9 (iv) 6. പുതുക്കുവാനാണെങ്കിൽ മൊത്തം ടേൺ ഓവറിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ചട്ടം 9 (iii)
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	• പുതിയത് തുടങ്ങുമ്പോൾ : പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് (വകുപ്പ് 232 (4) ചട്ടം (3)) • പുതുക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് (വകുപ്പ് 232 (4) ചട്ടം (3))

സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 229 മുതൽ 231 വരെ- 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)

സമയ പരിധി	-	45 ദിവസം
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. ഫാറം മുന്നിലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 32) 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും (ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം) 3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം 4. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം 6. 150 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുനിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചു് 7. കശാപ്പ് നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് (ചട്ടം 6) 8. പരസ്യ ചെലവിനുള്ള തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രശീതി (ചട്ടം 32 (3))
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	50 രൂപ (ചട്ടം 32)
അപേക്ഷാ ഫീസ്	-	പുതിയ കശാപ്പുശാല നടത്തുന്നതിന് 1000 രൂപ(കുറഞ്ഞത്) (ചട്ടം 35)
ലൈസൻസ് ഫീസ് -	-	നിലവിലുള്ളതിന് - മൊത്തം വരുമാനത്തിന്റെ 20 ശതമാനം എന്ന നിരക്കിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് -5000 രൂപ (ചട്ടം 35)

സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, വാഹന സ്റ്റാന്റുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 227 മുതൽ 228 വരെ- 1995 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)

സമയ പരിധി	-	30 ദിവസം
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 46) 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം അപേക്ഷകൻ പാട്ടത്തിന് നൽകിയതിന്റെ എഗ്രിമെന്റ് 4. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 5. പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചാർജ്ജ് പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രശീത് (ചട്ടം 22 (3)) 6. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. റീജണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി (ചട്ടം 23) 8. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ. പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ
അടക്കേണ്ട ഫീസ്	-	200 രൂപ (പുതിയവ തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനും) കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 228 (5)

പി.പി.ആർ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് (1963 ലെ പി.പി.ആർ ആക്ടും 1965 ലെ ചട്ടങ്ങളും)

അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	-	പുതിയ ലൈസൻസിന് - പരമാവധി 21 ദിവസം ചട്ടം 32 അത്യാവശ്യഘട്ടത്തിൽ - 10 ദിവസം ചട്ടം 32 പുതുക്കുന്നതിന് : സ്ഥിരം ലൈസൻസ് - 21 ദിവസം, താൽക്കാലിക ലൈസൻസ് - 7 ദിവസം ചട്ടം 33
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	1. അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് (മാതൃകാ അനുബന്ധം 48) 2. സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും (സൈറ്റ് പ്ലാനും ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനും) 3. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം
അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	-	പി.പി.ആർ റൂൾസ് 1965 റൂൾസ് 28 പ്രകാരം

ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ

സമയ പരിധി	-	അന്നേ ദിവസം
സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	-	ബി.പി.എൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ (വാർഡ് നമ്പറും വീട്ടു നമ്പറും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)
അർഹത നിബന്ധനകൾ	-	അംഗീകരിച്ച ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം.
ഏതെല്ലാം ആവശ്യങ്ങൾക്ക്	-	1. ചികിത്സാ സഹായത്തിന് 2. സപ്ലൈ ഓഫീസിൽ റേഷൻ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷ നൽകുന്നതിന് 3. സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പിന് 4. ഇലക്ട്രിസിറ്റി വകുപ്പിലേക്ക് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ 5. പദ്ധതി നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുന്നതിന് 6. നിയമാനുസൃതമായ മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക്

കുറിപ്പ്:

ബി.പി.എൽ പട്ടികയിൽ നിലവിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത എന്നാൽ ഉൾപ്പെടാൻ അർഹതയുള്ള കുടുംബത്തിന് അവരുടെ അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം അർഹതാമാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തി ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. (സ.ഉ (കൈ) 2867/16/തസ്വഭവ തീയതി 13.10.2016) - 7 പ്രവർത്തി ദിവസം

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും

(മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.)

സമയ പരിധി		15 ദിവസം
ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ		1. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡ് / സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. ആധാർകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ 3 എണ്ണം 5. ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിന്റെ പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്
അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്		ആവശ്യമില്ല

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
മുന്മാകെ അപ്പീൽ അല്ലെങ്കിൽ റിവിഷൻ നൽകുന്നതിന്
കാരണമാകുന്ന സംഗതികൾ**

1. നികുതിയോ ഫീസോ സെസ്സോ തിട്ടപ്പെടുത്തലും ആവശ്യപ്പെടലും പിരിക്കലും.
2. വ്യാപാരത്തിനും, ഫാക്ടറികൾക്കും, വ്യവസായങ്ങൾക്കും, മാർക്കറ്റുകൾക്കും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അനുവാദം നൽകലും ലൈസൻസ് നൽകലും
3. സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടേയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ.
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ശുദ്ധജലം വിതരണം ചെയ്യൽ.
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതു തെരുവുകളിലെ വിളക്കുവയ്പ്പ്.
6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ അഴുക്കുചാലുകൾ -നിർമ്മിക്കലും സംരക്ഷിക്കലും.
7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതു കക്കൂസുകളുടെ നടത്തിപ്പ്. ശല്യമുണ്ടാക്കുന്ന സ്വകാര്യ കക്കൂസുകൾക്കെതിരായ നടപടികൾ.
8. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ചവറും ഖരാവസ്ഥയിലുള്ള വർജ്യവസ്തുക്കളും മാലിന്യങ്ങളും നീക്കം ചെയ്യലും സംസ്കരണവും.
9. മേളകളും ഉത്സവങ്ങളും നിയന്ത്രിക്കൽ, അവ നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അംശദായം ഈടാക്കൽ.
10. പൊതു തെരുവുകളുടെ പരിപാലനവും അവയിന്മേലുള്ള കൈയേറ്റം തടയലും.
11. പൊതു സ്ഥലങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം
12. കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം
13. പുറമ്പോക്കു ഭൂമിയുടെ സംരക്ഷണം
14. അപകടകരമായതോ ശല്യത്തിനു കാരണമായതോ ആയ എടുപ്പുകൾ, വൃക്ഷങ്ങൾ, സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരായ നടപടികൾ, അപകടകരമായ കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ, കുഴികൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരായുള്ള നടപടികൾ; അപകടകരമായ പാറപൊട്ടിക്കലിനെതിരായ നടപടികൾ
15. ശല്യത്തിന്റെ ഉറവിടങ്ങളായ കുളം, കുഴി, കിണർ, ടാങ്ക്, പൊയ്ക, ചതുപ്പുനിലം, അഴുക്കു ചാൽ, ചെളിക്കുഴി മുതലായവയ്ക്കെതിരായ നടപടികൾ
16. പൊതുജനാരോഗ്യത്തിനു ഹാനികരമായ കൃഷികളും, വളപ്രയോഗവും നിയന്ത്രിക്കൽ
17. പൊതുജല സംഭരണികളുടെ സംരക്ഷണം
18. മൃഗങ്ങളെ മറ്റുള്ളവർക്ക് ശല്യമുണ്ടാക്കുന്നതരത്തിൽ വളർത്തുന്നതിനെതിരെ നിരോധനം.
19. കശാപ്പുശാലകളുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണം, അനധികൃത കശാപ്പിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ
20. മാർക്കറ്റുകളുടെ നടത്തിപ്പ്, ഫീസ് പിരിവ്, പൊതു തെരുവുകളിൽ വച്ച് സാധനങ്ങൾ വിൽക്കൽ നിരോധിക്കൽ.
21. വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, ഇറക്കുസ്ഥലങ്ങൾ മുതലായവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ്.
22. ഹോട്ടലുകളുടെ ലൈസൻസ്, ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങളുടെ വിൽപന നിരോധിക്കലും അവ നശിപ്പിക്കലും
23. ശ്മശാനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ്.
24. അപായകരമായ രോഗങ്ങൾ പകരുന്നതിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ.

വിലാസം : സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ
സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
ശ്രീമൂലം ബിൽഡിംഗ്, കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്,
വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം

ഫാറം 'സി'

(8-ാം ചട്ടം കാണുക)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽമുന്മാകെ

1. ഹർജിക്കാരന്റെ പേരും വിലാസവും :
2. എതിർ കക്ഷികളുടെ പേരും വിലാസവും :
 - (1)
 - (2)
 - (3)
 - (4)
3. ഹർജി റിവിഷനോ അതോ അപ്പീലോ എന്ന് :
4. ഹർജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസ്/ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചതോ അതോ നടപടി എടുത്തതോ ആയ അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും അപ്രകാരമുള്ള നോട്ടീസിന്റെ/ ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും :
5. ഹർജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസോ ഉത്തരവോ ലഭിച്ച തീയതി/നടപടി ശ്രദ്ധയിൽ വന്ന തീയതി :
6. നോട്ടീസ് /ഉത്തരവ് ചോദ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണം
7. ഹർജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസ്/ഉത്തരവ്/നടപടി സ്റ്റേ ചെയ്യണമോ എന്ന്; എങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങളും :
8. ഏതെങ്കിലും നികുതി അടച്ചതിനുള്ള രസീത് ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും :
9. പണം സംബന്ധമായ അവകാശവാദത്തെ ചൊല്ലിയുള്ള ഹർജിയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും :
10. ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പരിഹാരം :
11. ഹർജിക്ക് അവലംബമായി സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകളുടെ വിശദവിവരം :
 - (1)
 - (2)
 - (3)
12. ഹർജി ഫീസിന്റെ വിവരം :

മുകളിൽ പേർ പറഞ്ഞ ഹർജിക്കാരനായ എന്ന ഞാൻ, മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും, വിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ, പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)
ഹർജിക്കാരൻ

സ്ഥലം:
തീയതി:

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണസമിതിാംഗങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഭരണപരമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുമ്പോഴുണ്ടായേക്കാവുന്ന അഴിമതി, ദുർഭരണം, ക്രമക്കേടുകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ നിയമാനുസൃതം അന്വേഷിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടിയെടുക്കുകയാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ചുമതല. പരാതികൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഇടനിലക്കാരന്റെ സഹായമില്ലാതെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ സെക്രട്ടറിക്കു മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ, രജിസ്റ്റേഡ്/സാധാരണ തപാൽ വഴിയോ നൽകാവുന്നതാണ്. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ പരാതിയോടൊപ്പം ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം 'എ' (പത്തുരൂപയുടെ കോർട്ടുമീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്), പരാതിയുടെ പകർപ്പുകൾ (എതിർകക്ഷികളുടെ എണ്ണം + രണ്ട്) എന്നിവയും സമർപ്പിക്കണം. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെയും ഓംബുഡ്സ്മാൻ (പരാതി അന്വേഷണ വിചാരണയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പരാതി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ സിറ്റിങ്ങുകൾ തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള ഓഫീസിലും എറണാകുളം, തൃശൂർ, പാലക്കാട്, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും നടത്തിവരുന്നു. പത്തുരൂപയുടെ കോർട്ടുമീ സ്റ്റാമ്പിനുള്ള ചെലവൊഴിച്ച് മറ്റ് യാതൊരു വിധത്തിലുള്ള ഫീസുകളും കക്ഷികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുകയില്ല. കേസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഓംബുഡ്സ്മാനു മുമ്പാകെ അഭിഭാഷകന്റെയോ, മറ്റു പരസഹായം കൂടാതെയോ നേരിട്ടും നിർഭയമായും ഹാജരാകുന്നതിനും തങ്ങളുടെ വാദഗതികൾ അവതരിപ്പിച്ച് പരിഹാരം തേടുന്നതിനും കഴിയും.

**വിലാസം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ
സാഫ്ലം കോംപ്ലക്സ് (നാലാം നില), ട്രിഡാ ബിൽഡിംഗ്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ,
തിരുവനന്തപുരം 695034**

ഫാറം എ

(7-ാം ചട്ടം കാണുക)

1994 - ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (1994 ലെ 13) 271 ജി വകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ

<p>പരാതി നമ്പർ</p> <p>(പേരും മേൽവിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും) :</p> <p>(പേരും മേൽവിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും) :</p> <p>1 പരാതിക്കാരന്റെ പേര്</p> <p>2 അച്ഛന്റേയോ/ഭർത്താവിന്റേയോ പേര്</p> <p>3 (എ) വയസ്സ്</p> <p>(ബി) ഉദ്യോഗം</p> <p>4 സ്ഥിരം മേൽവിലാസം</p> <p>(എ) പേര്</p> <p>(ബി) വീട്ടുപേര്/നമ്പർ</p> <p>(സി) വില്ലേജ്</p> <p>(ഡി) പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്</p> <p>(ഇ) താലൂക്ക്</p> <p>(എഫ്) ജില്ല</p> <p>5 പരാതിയുടെ സ്വഭാവവും വിശദീകരണങ്ങളും</p> <p>വിശദാംശങ്ങളും</p> <p>6 പരാതിയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വസ്തുതകൾ</p> <p>അറിയാമെന്ന് പരാതിക്കാരൻ കരുതുകയും</p> <p>ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ സമൻ</p> <p>ചെയ്യപ്പെടണമെന്ന് പരാതിക്കാരൻ</p> <p>ആഗ്രഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തികളുടെ</p> <p>(അങ്ങനെയുള്ളവർ ഉണ്ടെങ്കിൽ)പേരും</p> <p>മേൽവിലാസവും</p>	<p>പരാതിക്കാരൻ</p> <p>എതിർകക്ഷികൾ/കക്ഷികൾ</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

7 പരാതിയോടൊപ്പം വച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ വിവരണം

- | | |
|--------|----------|
| 1..... | 2 |
| 3..... | 4 |
| 5..... | 6 |
| 7..... | 8 |
| 9..... | 10 |

സ്ഥലം:

തീയതി:

പരാതിക്കാരന്റെ ഒപ്പ്

മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ എന്റെ/ഞങ്ങളുടെ അറിവിലും ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.

ഒപ്പ് :
തീയതി :

(കുറിപ്പ്: പരാതിക്കാരന് ഈ ഫാറം വെള്ള കടലാസിൽ പകർത്തിയെടുക്കാവുന്നതാണ്. പരാതിയുടെ സ്വഭാവവും വിവരണവും നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായത്ര കൂടുതൽ പേജുകൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കാവുന്നതാണ്.)

യാത്രക്കിടയിലെ മരണം സംബന്ധിച്ച സത്യപ്രസ്താവന
(സർക്കുലർ നമ്പർ 32859/ആർ.ഡി.3/2011 തസ്വഭവ തീയതി 04.08.2011)

.....മാണ്ട് മാസം തീയതി

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ജനന

മരണ രജിസ്ട്രാർ മുന്പാകെ കേരള സംസ്ഥാനത്ത് ജില്ലയിൽ

.....താലൂക്കിൽ..... വില്ലേജിൽ

.....വീട്ടിൽ.....വയസ്സുള്ള.....

.....നൽകുന്ന സത്യപ്രസ്താവന

.....സ്ഥലത്ത് നിന്ന്

..... സ്ഥലത്തേക്കുള്ള യാത്രാ മധ്യേ,

അസുഖബാധിതനായതിനെ തുടർന്ന് എന്റെആയ

.....എന്നയാളെ

..... ആശുപത്രിയിലേക്ക് കൊണ്ടുപോകുന്ന മാർഗ്ഗ

മധ്യേ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് മരണപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്നും, ആയതിനാൽ ടിയാന്റെ മുതലശരീരം ആശു

പത്രിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കാതെ താമസസ്ഥലമായ സംസ്ഥാനത്തെ

.....ജില്ലയിലെതാലൂക്കിലെ

വില്ലേജിലെലേക്ക് കൊണ്ടുപോയെന്നും മരണം ഒരു

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും നാളിതുവരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താ

വന ചെയ്യുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം പൂർണ്ണമായും ശരിയും സത്യവും ആണെന്ന് ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

(ഒപ്പ്):

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ

.....

.....

.....

സ്ഥലം :
 തീയതി :

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം /മരണറിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ (ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ സർക്കുലർ നമ്പർ ബി 1/30277/17 തീയതി 18.9.2017)

അനുബന്ധം

.....ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് / നഗരസഭ

മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം/മരണ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ

1. മരിച്ചയാളുടെ പേര്:
2. ആധാർ (UID) /എൻറോൾമെന്റ് ഐ.ഡി. (ED) നമ്പർ
3. അപേക്ഷകന്റെ പേര്:
4. ആധാർ (UID) /എൻറോൾമെന്റ് ഐ.ഡി. (ED) നമ്പർ

മരിച്ചയാളുടെ ആധാർ നമ്പർ അറിയില്ലെങ്കിൽ നൽകേണ്ട സത്യപ്രസ്താവന

..... (മരിച്ചയാളുടെ പേരും വിലാസവും) എന്ന വ്യക്തിക്ക് എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും ആധാർ നമ്പർ ഇല്ലെന്നും ആധാർ നമ്പരിനായി എൻറോൾ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും/എന്ന വ്യക്തിയുടെ ആധാർ നമ്പർ സംബന്ധിച്ച വിവരം എനിക്ക് അറിയില്ലെന്ന് ഇതിനാൽ സത്യ പ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു.

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്
പേര്
മേൽവിലാസം

അപേക്ഷകന് ആധാർ നമ്പർ ഇല്ലെങ്കിൽ നൽകേണ്ട സത്യപ്രസ്താവന

..... (മരിച്ചയാളുടെ പേരും വിലാസവും) എന്ന വ്യക്തിയുടെ മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വിവരം നൽകിയ / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച (അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവും) എന്ന എനിക്ക് ആധാർ നമ്പർ ഇല്ലെന്നും ആധാർ നമ്പരിനായി എൻറോൾ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും ഇതിനാൽ സത്യ പ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു.

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്
പേര്

സത്യപ്രസ്താവന

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും ശരിയും സത്യവുമാണെന്നും എന്റെയോ മരിച്ചയാളുടെയോ ആധാർ നമ്പർ സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ വിവരങ്ങൾ വ്യാജമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം 2016 ലെ ആധാർ ആക്ട് പ്രകാരവും 1969 ലെ ഭരണ മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരവും ശിക്ഷാർഹമാണെന്ന് എനിക്ക് അറിവുള്ളതാണെന്നും ഇതിനാൽ സത്യ പ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു.

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്
പേര്
മേൽവിലാസം

കോർട്ട് ഫീ
5 രൂപ

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം 30 ദിവസം വരെ വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന്
ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

സർ,

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വാർഡിലെ
..... എന്ന സ്ഥലത്തെ സ്ഥാപനത്തിൽ വെച്ച് /വീട്ടിൽ
വെച്ച്.....തീയതിയിൽ നടന്ന

*.....(പിതാവ്)
/.....(മാതാവ്)
എന്നിവരുടെ കുട്ടിയുടെ ജനനം

അല്ലെങ്കിൽ

*.....എന്നയാളുടെ
മരണം

നാളിതുവരെ..... കാരണത്താൽ
രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. കാലതാമസം മാപ്പാക്കി പ്രസ്തുത ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യു
ന്നതിന് ഉത്തരവുണ്ടാകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്):
പേര് :
മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:
.....
.....
.....

സ്ഥലം :
തീയതി :

(*) ആവശ്യമില്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക

താമസിച്ചുള്ള ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകേണ്ട സത്യവാങ്മൂലത്തിന്റെ മാതൃക

(വകുപ്പ് 13(2), ചട്ടം 9(2) കാണുക)

ജില്ലയിൽതാലൂക്കിൽവില്ലേജിൽ
 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭയിൽ ഉൾപ്പെട്ട.....വീട്ടിൽ/ ആശുപത്രിയിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഇൻ ചാർജ്ജ് ആയ/ ലോഡ്ജിന്റെ /വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ ആയ/ പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലെ സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർ/ ആയ..... എന്ന ഞാൻ ബോധിപ്പിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം. എന്റെ (ബന്ധം രേഖപ്പെടുത്തുക-വീട്ടിൽ വെച്ചു നടന്ന സംഭവത്തിന് മാത്രം ബാധകം) ആയ(പേരും സ്ഥിര മേൽവിലാസവും).....ജില്ലയിൽതാലൂക്കിൽ വില്ലേജിൽഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ ഉൾപ്പെട്ട..... എന്ന സ്ഥലത്ത്..... ൽ വെച്ച് ഒരു ആൺ/പെൺ കുട്ടിയെ പ്രസവിച്ചു/ മരിച്ചു. എന്നാൽ 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ ഞാൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ട പ്രസ്തുത ജനനം/മരണം(കാരണം രേഖപ്പെടുത്തുക) കൊണ്ട് പഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലാത്തതാണ്. ആയതിനാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ജനനം/മരണംഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതിക്കായി ഈ സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലുംപെട്ടിടത്തോളം ശരിയും സത്യവുമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

..... മാണ്ട് മാസംതീയതി ഒപ്പു വയ്ക്കുന്നു.

സ്ഥലം

വിവരം നൽകുന്നയാളുടെ ഒപ്പ്

തീയതി

പേര്

സത്യവാങ്മൂലം

.....മാണ്ട്മാസംതീയതി.

എന്റെ മുമ്പിൽ വെച്ച് ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നു.

(ഓഫീസ് സീൽ)

നോട്ടറി പബ്ലിക്/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ

പേരും ഒപ്പും തീയതിയും

സത്യവാങ്മൂലം എന്റെ മുമ്പിൽ വെച്ച് ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നു.

(ഓഫീസ് സീൽ)

ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ പേരും

ഒപ്പും തീയതിയും

(*) ആവശ്യമില്ലാത്തവ വെട്ടിക്കളയുക

കോർട്ട് ഫീ
5 രൂപ

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം ഒരു വർഷം വരെ വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന്
അനുമതിക്കായി ജില്ലാ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത്
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

(..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന)

സർ,

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വാർഡിലെ
..... എന്ന സ്ഥലത്തെ സ്ഥാപനത്തിൽ വെച്ച് /
വീട്ടിൽ വെച്ച്.....തീയതിയിൽ നടന്ന

*.....(പിതാവ്)
/.....(മാതാവ്)

എന്നിവരുടെ കുട്ടിയുടെ ജനനം

അല്ലെങ്കിൽ

*.....എന്നയാളുടെ
മരണം

നാളിതുവരെ..... കാരണ
ത്താൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. കാലതാമസം മാപ്പാക്കി പ്രസ്തുത ജനനം/മരണം രജി
സ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഉത്തരവുണ്ടാകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടയാളുടെ (ഒപ്പ്):.....

പേര് :.....

ജനിച്ച/മരിച്ചയാളുമായുള്ള ബന്ധം.....

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

.....
.....
.....

സ്ഥലം :

തീയതി :

(* ആവശ്യമില്ലാത്തവ വെട്ടിക്കളയുക

വിദേശത്ത് ജനിച്ച കുട്ടിയുടെ ജനനം ഇന്ത്യയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് സമർപ്പിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം (100 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ)

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ മുന്മാകെ,

..... ജില്ലതാലൂക്ക്വില്ലേജ്
 വീട്ടിൽ
 (പിതാവിന്റെ/മാതാവിന്റെ/ഭർത്താവിന്റെ പേര്)
 മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ
 സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ.

സത്യവാങ്മൂലം

ഞങ്ങൾ.....വർഷങ്ങളായി..... രാജ്യത്ത്
 വിലാസത്തിൽ താമസി
 ച്ചുവന്നിരുന്നതാണ്. അവിടെ വെച്ച് എനിക്ക് തീയതിയിൽ ഒരു ആൺകുട്ടി/
 പെൺകുട്ടി ജനിക്കുകയും കുട്ടിക്ക് എന്ന് പേരിടുകയും
 ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഞങ്ങൾ കുടുംബസമേതംതീയതിയിൽ കേരളത്തിൽ സ്ഥിര
 താമസമാക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചു കൊണ്ട് ഇന്ത്യയിൽ എത്തിയിട്ടുണ്ട്. കേരളത്തിൽ
 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനമ്പർ വാർഡിൽ
 നമ്പർ വീട്ടിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കിയിരിക്കുന്നു/സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു.
 ആയതിനാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ കുട്ടിയുടെ ജനനം ഈ പഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യു
 ന്നതിന് വേണ്ടി ഈ സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുന്നു. ഈ ജനനം ഇന്ത്യയിൽ മറ്റൊരിടത്തും രജി
 സ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം ശരിയും സത്യവുമാണെന്ന് ബോധിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം

പിതാവിന്റെ ഒപ്പ്:

തീയതി

മാതാവിന്റെ ഒപ്പ് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുള്ള (നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) അപേക്ഷ

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുന്മാകെ ബോധിപ്പിക്കുന്നത്

സർ,

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വാർഡിലെ എന്ന സ്ഥലത്തുള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ/ വീട്ടിൽ വെച്ച് തീയതിയിൽ ജനിച്ച/മരിച്ച എന്ന ആൺകുട്ടിയുടെ /പെൺകുട്ടിയുടെ/സ്ത്രീയുടെ/പുരുഷന്റെ ജനനം/മരണം നാളിതുവരെയായിട്ടും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല. പ്രസ്തുത ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതിക്കായി സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ്/ജില്ലാ റജിസ്ട്രാർ മുന്മാകെ ഹാജരാക്കുന്നതിനായി നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിച്ചുനൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

- ഒപ്പ്:
- പേര് :
- മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :
തീയതി :
രേഖകൾ

1. ജനനം/മരണം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ

ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറം
(2015 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഭേദഗതി) ചട്ടം കാണുക)

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

- 1. അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവും :

- 2. ജനനതീയതി :

- 3. ജനന സ്ഥലം :

- 4. കുട്ടിയുടെ പിതാവിന്റെ പേര് :
- കുട്ടിയുടെ മാതാവിന്റെ പേര് :

- 5. മേൽവിലാസം

- ഫോൺ നമ്പർ :
- 6. രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ (അറിയുമെങ്കിൽ) :

- 7. ചേർക്കേണ്ട പേര്
 - 1. മലയാളത്തിൽ :
 - 2. ഇംഗ്ലീഷ് വലിയക്ഷരത്തിൽ :

അപേക്ഷകന്റെ പേരും ഒപ്പും :

സ്ഥലം :

തീയതി :

കുറിപ്പ്:

1. 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ ഒരാൾക്ക് സ്വന്തം പേര് ചേർത്ത് കിട്ടുവാൻ സ്വയം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.
2. 1-4-1970 ന് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. ഇതിന് പ്രത്യേകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
3. പേരിനോടൊപ്പം ഇനീഷ്യലോ സ്ഥലപ്പേരോ സർനെയിമോ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് നിർബന്ധമായും എഴുതേണ്ടതാണ്.
4. 6 വയസ്സിന് ശേഷം അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ്, മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ച എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന എന്നിവ കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. സ്കൂൾ രേഖയും യഥാർത്ഥ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.
5. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം.
6. മുൻ ലഭിച്ച ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അസ്സൽ) അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കണം.
7. നിശ്ചിത ഫീസ് (ഒരു വയസ്സിന് മേൽ 5/ക) അടച്ചിരിക്കണം.

ജനന രജിസ്റ്ററിലെ ജനന തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനനതീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലധികം അന്തരമുണ്ടെങ്കിൽ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ക്ക് അനുമതിക്ക് വേണ്ടി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ (പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന)

..... ജില്ലാ ജനന/മരണ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) മുന്പാകെ (..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

സർ,

എന്റെ-ാമത്തെ കുട്ടിയായന്റെ ജനനതീയതി ജനനരജിസ്റ്റർ പ്രകാരം..... ആണ്. എന്നാൽ സ്കൂൾ രേഖകളിൽ ജനനതീയതി എന്നാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇവ തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം 10 മാസത്തിൽ കൂടുതലാണ്. കുട്ടിയുടെ പേര്(മലയാളത്തിലും/ഇംഗ്ലീഷ് വലിയക്ഷരത്തിലും) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

പിതാവിന്റെ/മാതാവിന്റെ/രക്ഷിതാവിന്റെ പേര് :

പിതാവിന്റെ/മാതാവിന്റെ/രക്ഷിതാവിന്റെ ഒപ്പ് :

ഇപ്പോഴത്തെ മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ :

സ്ഥലം :

തീയതി :

ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത പേര് തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജനന/മരണ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) മുമ്പാകെ

1.	അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവും		
2.	പിതാവിന്റെ പേര്		
3.	മാതാവിന്റെ പേര്		
4.	കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി		
5.	ജനന സ്ഥലം		
6.	രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത നമ്പരും തീയതിയും (ലഭ്യമാണെങ്കിൽ)		
7.	ജനന സമയത്തെ മാതാപിതാക്കളുടെ മേൽവിലാസം		
8.	ജനന രജിസ്റ്ററിലെ നിലവിലുള്ള പേര്		
9.	തിരുത്തേണ്ട പേര് (സ്കൂളിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖകളിലെ പേരാണ് ചേർക്കേണ്ടത്)	മലയാളത്തിലും	ഇംഗ്ലീഷിലും

മേൽ വിവരിച്ച കാര്യങ്ങൾ ഞങ്ങളുടെ അറിവിലും ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം വാസ്തവമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു. ഞങ്ങളുടെ കുട്ടിയുടെ പേര് മേൽ 8 - ഓ കോളത്തിൽ കാണിച്ച പ്രകാരം ജനന രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തരുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

അപേക്ഷകന്റെ പേരും ഒപ്പും :

ഇപ്പോഴത്തെ മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

കുറിപ്പ് : പ്രായപൂർത്തിയായവരുടെ കാര്യത്തിൽ അവർ തന്നെയാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്.

ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കുന്നതിന്
പഞ്ചായത്തിലെ.....വാർഡ്
വീട്ട് നമ്പർ.....
വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്ന
ദമ്പതികളുടെ പ്രഖ്യാപനം

ഞങ്ങൾക്ക്..... കുട്ടികൾ ജനിച്ചിട്ടുണ്ട്. കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ജനന തീയതി	എത്രമാത്തെ പ്രസവം	കുട്ടിയുടെ പേര്	ജീവിച്ചിരിക്കുന്നു/ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നില്ല	റിമാർക്സ്

മുകളിൽ പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ സത്യമാണെന്ന് ഇതിനാൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നു,
 കുട്ടിയുടെ പിതാവിന്റെ പേര്.....ഒപ്പ്:.....
 കുട്ടിയുടെ മാതാവിന്റെ പേര്.....ഒപ്പ്:.....

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി:

ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖകളിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

.....പഞ്ചായത്ത്
ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)/ജനന-മരണ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നത്

1.	അപേക്ഷകന്റെ പേര്	
2.	ജനന/മരണ തീയതി	
3.	ജനിച്ച/മരിച്ചയാളുടെ മാതാവിന്റെ പേര്	
4.	ജനിച്ച/മരിച്ചയാളുടെ പിതാവിന്റെ പേര്	
5.	കുട്ടിയുടെ പേര്/മരണപ്പെട്ടയാളുടെ പേര്	
6.	ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം	
7.	രജിസ്റ്റർ നമ്പർ /തീയതി (ലഭ്യമാണെങ്കിൽ)	
8.	തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട സംഗതികൾ	
	വിവരണം	നിലവിൽ രജിസ്റ്ററിലുള്ളത്
1		
2		
3		

മേൽപറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം ശരിയും സത്യവുമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്:
പേര് :
മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :
തീയതി :
കുറിപ്പ്:

1. ജനന രജിസ്ട്രേഷന്റെ കാര്യത്തിൽ കുട്ടിയാണെങ്കിൽ മാതാപിതാക്കളും പ്രായപൂർത്തിയായവരാണെങ്കിൽ അവർ തന്നെയും അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
2. 1-4-1970 ന് മുമ്പ് നടന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ തിരുത്തലുകൾക്ക് രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) മുഖാന്തിരം ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കാണ് (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്.

തെറ്റായി പേരു ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം

..... ജില്ലയിൽ

താലൂക്കിൽ വില്ലേജിൽ

വീട്ടിൽ മകൻ/മകൾ/എന്റെ

പേര്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ/കോർപ്പറേഷൻ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ജനന/ മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തെറ്റായി പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് തിരുത്തുന്നതിന് എഴുതി സമർപ്പിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം.

എന്റെ/മകന്റെ/മകളുടെ ജനനം/മരണം..... തിയതിയിൽ

..... നമ്പരായിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരുന്നു.

ടി രജിസ്ട്രേഷനിൽ എന്റെ/മകന്റെ/മകളുടെ പേര്

..... എന്ന്

..... സാഹചര്യത്തിൽ തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ടിയാളുടെ സ്കൂൾരേഖ പ്രകാരമുള്ള പേര്

..... എന്നാകുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ രണ്ട് പേരിലും അറിയപ്പെടുന്ന ആൾ ഒരാളാണെന്നും

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ/കോർപ്പറേഷനിലെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ മേൽപ്പടി ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷനിൽ എന്റെ/മകന്റെ/മകളുടെ ശരിയായ പേര്

..... എന്ന് തിരുത്തി നൽകുന്നതിനുമായി ഈ സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുന്നു.

മേൽവിവരിച്ചതൊക്കെയും എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും സത്യവുമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്:
പേര് :

സ്ഥലം :
തീയതി :

ഹിന്ദു/ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് അനുമതിക്കായി ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

സർ,

ഞങ്ങളുടെ വിവാഹം.....തീയതിയിൽ.....നമ്പറായി
.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിൽ തെറ്റുകൾ സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തെറ്റുകളുടെ വിവരവും തിരുത്തേണ്ട വിധവും താഴെ ചേർക്കുന്നു

(1)	രജിസ്ട്രാർ പ്രകാരം നിലവിലുള്ളത്	(2) തിരുത്തേണ്ടത്
എ		
ബി		
സി		

മേൽ പ്രകാരം തിരുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്:

ഭർത്താവിന്റെ പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

ഒപ്പ്:

ഭാര്യയുടെ പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഹിന്ദു/ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്റ്റർ- അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിൽ തിരുത്തലുകൾ

സത്യവാങ്മൂലം

..... മാണ്ട് മാസംതീയതി.....ഹിന്ദു/
 ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ മുന്മാകെ കേരള സംസ്ഥാനത്ത്ജില്ല
 യിൽ..... താലൂക്കിൽ വില്ലേജിൽ
 വീട്ടിൽ.....വയസ്സുള്ള സമർപ്പിക്കുന്ന സത്യപ്രസ്താവന.

ഞാനും ജില്ലയിൽ..... താലൂക്കിൽ.....വില്ലേജിൽ.....
 വീട്ടിൽ..... എന്നയാളും തമ്മിലുള്ള വിവാഹം ഹിന്ദു/ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടപ്രകാരം
 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനിൽതീയതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും ആയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ളതുമാണ്. എന്നാൽ ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരിച്ചു കിട്ടാത്ത വിധം നഷ്ടപ്പെട്ടു പോയിട്ടുള്ളതിനാൽ ഞാൻ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള തിരുത്തൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്ന് കാര്യം ഇതിനാൽ സത്യമായി ബോധിപ്പിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം-
തീയതി-

ഒപ്പ്
പേര്
മേൽവിലാസം
ഫോൺ നം

കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന്

എൻ.ഒ.സി. ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുന്വാകെ

സർ,

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡിൽ.....

സ്ഥലത്ത്.....വില്ലേജ്.....സർവ്വേ നമ്പറിൽ ഉള്ള എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലത്ത് നിലവിലുള്ളവയടക്കം 100 m² ൽ കവിയാത്ത തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള താമസത്തിനുള്ള ഒരു കെട്ടിടം പണിയാൻ/കൂട്ടിച്ചേർക്കാൻ/പുതുക്കിപ്പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. ആയതിന് നിരാക്ഷേപ പത്രം അനുവദിച്ചുതരുവാൻ അപേക്ഷിക്കുന്നു.

ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്:

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഹാജരാക്കിയ രേഖകൾ:

1. എ II ഫോറവും അനുബന്ധ രേഖകളും

സർക്കാർ അംഗീകൃത പദ്ധതികൾ വഴിയോ / മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ഏജൻസികളുടെ ധന സഹായത്തോടെയോ നിർമ്മിക്കുന്ന ദുർബ്ബല വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വാസഗൃഹത്തിന് പെർമിറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുന്മാകെ

സർ,

എനിക്ക്.....സ്കീം പ്രകാരം.....പഞ്ചായത്തിലെവാർഡിൽ താമസത്തിനുള്ള ഒരു വീട് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.വില്ലേജ്.....സർവ്വേ നമ്പറിൽ ഉള്ള സ്ഥലത്ത് ഞാൻ പ്രസ്തുത വീട് പണിയുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. വീടിന് ഒന്ന്/രണ്ട് നിലകൾ ഉള്ളതും മൊത്തം തറ വിസ്തീർണ്ണം m² ൽ (60 m² ൽ കൂടുതൽ) ഉള്ളതാണ്. സൈറ്റ് പ്ലാനും മറ്റ് ആവശ്യമായ രേഖകളും ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

എനിക്ക് വീട് നിർമ്മാണത്തിന് പെർമിറ്റ് നൽകുന്നതിനായി അപേക്ഷിക്കുന്നു.

അപേക്ഷകൻ്റെ ഒപ്പ്:

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകൾ:

1. സൈറ്റ് പ്ലാൻ -സ്വയം വരച്ചതായാലും മതി (കാറ്റഗറി II പഞ്ചായത്തിൽ എ II ഫോറവും അതുപ്രകാരമുള്ള രേഖകളും നൽകിയാൽ മതി)
2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ
3. പെർമിറ്റ് ഫീ (കാറ്റഗറി II പഞ്ചായത്തിൽ ആവശ്യമില്ല.)

കെട്ടിടത്തിന് പുതുതായി നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുന്മാകെ
സർ,
ഞാൻ.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ.....വാർഡിൽ
..... വില്ലേജ്..... സർവ്വേ നമ്പറിൽപ്പെട്ട സ്ഥലത്ത് ഒരു
വീട്/മറ്റ് കെട്ടിടം (ഏതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുക) പണിതിട്ടുണ്ട്.

1. ഈ വീട്/കെട്ടിടം പണിയുന്നതിന് കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് എടുക്കുകയും പണി കഴിഞ്ഞ് ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പകർപ്പ് ഹാജരാക്കുന്നു.

അല്ലെങ്കിൽ

ഈ വീടിന് പെർമിറ്റ് ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിലും ആയത് എടുത്തിട്ടില്ല. ഈ നിർമ്മാണത്തിന്റെ റെഗുലറൈസേഷൻ ഉത്തരവ് പകർപ്പ് ഹാജരാക്കുന്നു.

അല്ലെങ്കിൽ

ഈ കെട്ടിടത്തിന് നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലതീയതിയിൽ എ2 ഫോറത്തിൽ അറിയിപ്പ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

അല്ലെങ്കിൽ

എ2 ഫോറം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നു എ. കെട്ടിട നിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അനുബന്ധം 28)

ബി. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ *(ആധാരം/പട്ടയം/കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, നികുതി രശീത്)

2. വസ്തുനികുതി ചട്ടം ഫോറം II/IIഎ യിലുള്ള റിട്ടേൺ, തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പർ വാർഡിൽ ആണ്.

ടി കെട്ടിടത്തിന് പുതിയ കെട്ടിട നമ്പർ അനുവദിച്ചു ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തരുവാൻ അപേക്ഷിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്:

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :
തീയതി :

*ആവശ്യമില്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക.

കെട്ടിട നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിന് സമർപ്പിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

(കാറ്റഗറി II പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിർമ്മാണത്തിന് മുമ്പായി എ2 ഫോറം സമർപ്പിക്കാത്ത പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതികളിൽ)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്വാർഡ്

1. കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേര്
2. മേൽവിലാസം
3. കെട്ടിടത്തിന്റെ സ്വഭാവം (കുടിൽ/ഓട്/കോൺക്രീറ്റ്/മറ്റുള്ളവ)
4. സ്ഥലത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ
താലൂക്ക്..... വില്ലേജ് സർവ്വേ നമ്പർ..... വിസ്തീർണ്ണം.....
ഉടമസ്ഥതയുടെ സ്വഭാവം
5. തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിടങ്ങളുടെ നമ്പറുകൾ
6. ഓക്യുപൻസി താമസത്തിന്/മറ്റ് ആവശ്യത്തിന്(ആവശ്യം വ്യക്തമാക്കണം)
7. കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ
 - a. ആകെ തറ വിസ്തീർണ്ണം
 - b. നിലകളുടെ എണ്ണം
 - c. സമീപത്തുള്ള റോഡുകളുടെ വിവരം
 - d. റോഡതിർത്തിയിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള ദൂരം
 - e. കെട്ടിടത്തിന്റെ സെറ്റ് ബാക്ക്
 - മുൻവശംമീ
 - പിൻവശംമീ
 - പാർശ്വം 1.മീ
 - പാർശ്വം 2മീ
8. ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട രേഖകൾ
 - a. ഉടമസ്ഥാവകാശം : ആധാരം/പട്ടയം/കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത്
 - b. തൊട്ടടുത്ത ഭൂമിയോട് ചേർന്ന് ഒരു ഭാഗം നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ ഭൂവുടമയുടെ സമ്മതപത്രം
 - c. ചട്ടം 7 പ്രകാരം റെയിൽവെ, പ്രതിരോധം, സെക്യൂരിറ്റി സോൺ മുതലായ മേഖലകളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന നിർമ്മാണമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി പത്രം
 - d. സ്ഥലത്തിന്റെ അതിരുകളും കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള ദൂരവും അടയാളപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള റഫ് സ്കെച്ച്
സത്യപ്രസ്താവന

മേൽപറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം സത്യവും ശരിയുമാണെന്നും ഈ നിർമ്മിതിയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഞാൻ 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു.

ഒപ്പ്:
പേര് :

സ്ഥലം :
തീയതി :