ആമുഖക്കുറിപ്പ്

ആധുനികജനാധിപത്യ സമൂഹത്തിൽ ഉത്കൃഷ്ടവും ഗുണമേന്മയുള്ളതും പ്രതിജ്ഞാബന്ധവുംസുതാര്യവുമായ ഒരുഭരണ ക്രമമാണ്ജ നങ്ങൾആഗ്രഹിക്കുന്നത്. അത്തരത്തിലുള്ള ഒരു ഭരണക്രമം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണ് പൌരവകാശ രേഖ. ഓരോ ഭരണസ്ഥാനങ്ങളിലും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ പൌരന്മാർക്ക ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയും സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന രേഖയാണ് പൌരവാകാശ രേഖ.

സാമൂഹ്യനീതിയിലധിഷ്ഠിതമായ സാമ്പത്തിക വികസനം ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യ സാക്ഷാത്കാരം വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന 73 ആം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയെ തുടർന്ന് പാസാക്കിയ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെയും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെയും ഫലമായി കേരളത്തിന്റെ സാമൂഹിക സമ്പത്തിക രംഗം വളരെയധികം മെച്ചപ്പെട്ടു.

ഭരണ സുതാര്യതതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് മാത്രമേ ഭരണസംവിധനങ്ങൾക്ക് ജനാഭിലാഷം സാക്ഷാത്കരിക്കാനാവൂ .സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫിസ് പൂർണ്ണമായും കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കാറഡുക്ക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പൌരാവകാശ രേഖ പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഈ അവസരത്തിൽ പൌരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് സഹായിച്ച ജനപ്രതിനിധികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർ, പൊതുജനങ്ങൾ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരെ നന്ദിയോടെ ,സ്മരിക്കുന്നു.

വിശ്വാസപൂർവ്വം

മുള്ളേരിയ

2026 **ശ്രീമതി. ജനനി എം**

പ്രസിഡന്റ് കാറഡുക്ക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഉള്ളടക്കം

1. പൊതു വിവരങ്ങൾ
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി
3. ജീവനക്കാരുടെ പേര് വിവരം
4. വിവരാവകാശ നിയമം 2005
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ
6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ
7. ഗ്രാമസഭ
8. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്
9. പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടുഫിക്കറ്റുകൾ
10. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
11. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖാന്തരം ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവങ്ങൾ
12. വസ്തു നികുതി നിരക്ക്
13. വികസിത ഭാരത് ഗ്യാരന്റി ഫോർ റോസ്ഗാർ ആന്റ് അജീവികാ മിഷൻ ഗ്രാമീൺ
14. കുടുംബശ്രീ
15. ജാഗ്രതാസമിതിയും സൌജന്യ നിയമ സഹായവും
16. ചുമതലകളും കടമകളും

<u>പൊതുവിവരങ്ങൾ</u>

ഫോൺ:	04994-260049
ഇമെയിൽ	seckaradkagp@gmail.com
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെപേര്	കാറഡുക്ക
വില്ലേജുകൾ –	കാറഡുക്ക, ആദൂർ
താലൂക്ക്	കാസറഗോഡ്
ജില്ല	കാസറഗോഡ്
നിയമസഭാമണ്ഡലം	കാസറഗോഡ്
ലോകസഭാമണ്ഡലം	കാസറഗോഡ്
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	കാസറഗോഡ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	കാറഡുക്ക
വിസ്തീർണ്ണം	41.17ച.കി.മീ.
അതിരുകൾ കിഴക്ക് പടിഞ്ഞാറ് വടക്ക് തെക്ക്	 പയസ്വിനി പുഴ മുളിയാർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ചെങ്കള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് കുമ്പാഡാജെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ബെള്ളൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് മുളിയാർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
വാർഡുകൾ	16
ജനസംഖ്യ	21211 (2011 സെൻസസ്)
പട്ടിക ജാതി ജനസംഖ്യ	1950 (2011 സെൻസസ്)
പട്ടിക വർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ	687 (2011 സെൻസസ്
സംസാരിക്കുന്ന ഭാഷകൾ	മലയാളം, കന്നട, തുളു, മാറാഠി, കൊങ്കണി

കാറഡുക്കഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം	വാർഡ്	ഫോൺ നമ്പർ
1	ശ്രീമതി. ജനനി എം	പ്രസിഡന്റ്	VI	9496049724, 9895127691
2	ദാമോദര റാവു	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	VIII	8281010821,9447490330
3	ശ്രീമതി. സവിത കുമാരി .പി	വികസന കാര്യ സ്റ്റാൻറ്റിംഗ് കമ്മറ്റിചെയർപേഴ്സൺ	III	9809649398
4	ശ്രീ. ബാലകൃഷ്ണൻ .എ	ക്ഷേമ കാര്യ സ്റ്റാൻറ്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ	II	9447473269
5	ശ്രീമതി. വസന്തി. എ	ആരോഗ്യ വിദ്യഭ്യാസ സ്റ്റാൻറ്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	IV	9447433058
6	ശ്രീ. പ്രശാന്ത. എം	മെമ്പർ	I	9495105101
7	ശ്രീമതി. ഗായത്രി	മെമ്പർ	V	7306593217
8	ശ്രീമതി. ബേബി എ	മെമ്പർ	VII	9048420168
9	ശ്രീമതി. സഫാന	മെമ്പർ	IX	8301856216
10	ശ്രീമതി. മിസ്രിയ എ എച്ച്	മെമ്പർ	X	8848934090
11	ശ്രീമതി. ഫർസാന ബി	മെമ്പർ	XI	9961238685
12	ശ്രീ.ഷെറീഫ്. എം	മെമ്പർ	XII	9895818784
13	ശ്രീ.വിജയകുമാർ എ	മെമ്പർ	XIII	8547579151
14	ശ്രീ. വിജയകുമാർ സി കെ	മെമ്പർ	XIV	9447403279
15	ശ്രീ. മോഹനൻ കാടകം	മെമ്പർ	XV	9446673989
16	ഭാസ്കര. ടി	മെമ്പർ	XVI	8921989993

ലോകസഭാഅംഗം : ശ്രീ.രാജ്മോഹൻഉണ്ണിത്താൻ 9447590800

നിയമസഭാഅംഗം : ശ്രീ.മാഹിൻ കല്ലട 9388237226

ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റ് : ശ്രീ. സാബു അബ്രാഹാം 9400376993

ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്അംഗങ്ങൾ : ശ്രീമതി. ഒ. വത്സല 8592098010

ശ്രീ. രാമപ്പ മഞ്ചേശ്വരം 9480861105

ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റ് : ശ്രീ. സി.ബാലൻ 9447551537

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റ് : ശ്രീമതി. ഉഷ .വി 9947606626

ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത്അംഗങ്ങൾ : ശ്രീമതി.സത്യവതി.എസ്.ആർ

9048280839

ശ്രീമതി.രൂപസത്യൻ 8547274231

ശ്രീ. സുധാമ ഗോസഡ 9061169017

ആസൂത്രണസമിതിഉപാധ്യക്ഷൻ : ശ്രീ.വിജയൻമുണ്ടോൾ

6282397987,949629707

ക്രമനം	ജീവനക്കാരന്റെപേര്	തസ്തിക	ഫോൺനമ്പർ
1	ശ്രീഅജേഷ് .എ	സെക്രട്ടറി	9400981250
2	ശ്രീ. രഞ്ജൻഎം.ആർ	അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറി	8281549155
3	ശ്രീ. സുരേന്ദ്രൻ. എം.	ഹെഡ്ക്ലാർക്ക്	9446234071
4	ശ്രീമതി.ശാലിനി. എം	അക്കൗണ്ടന്റ്	9497603709
5	ശ്രീ. രാമകൃഷ്ണൻ. കെ	സീനിയർക്ലാർക്ക്	9496150469
6	ശ്രീ. അനീഷ്കുമാർ. എ.എസ്.	സീനിയർക്ലാർക്ക്	9747603060
7	ശ്രീ. പ്രമോദ് .വി	സീനിയർക്ലാർക്ക്	9605687187
8	ശ്രീ. സുധാകരൻ.പി	ക്ലാർക്ക്	9446673942
9	കുമാരി.അശ്വനി .ടി	ക്ലാർക്ക്	9072453181
10	ശ്രീമതി.സൗമ്യ. പി	ക്ലാർക്ക്	8943431666
11	ശ്രീമതി.കൃഷ്ണവേണി. പി	ഓഫീസ്അറ്റന്റന്റ്	8848341197
12	ശ്രീമതി.വിശാല്യ. ജി	പാർട്ട്ടൈംസ്വീപ്പർ	7012925818
13	ശ്രീ. അരവിന്ദാക്ഷൻ. ഇ	ലൈബ്രേറിയൻ	9846851294
14	ശ്രീമതി. ഇന്ദിര.കെ	ടെക്നിക്കൽഅസിസ്റ്റന്റ്	9645439205
15	ശ്രീമതി.സൗമ്യമോൾടി.ജി	പ്രോജക്ട്അസിസ്റ്റന്റ്	9048431962
16	ശ്രീ. വേണുഗോപാലൻ	ആമ്പുലെൻസ്ഡ്രൈവർ	8281852941
17	ശ്രീ. ജിതിൻചന്ദ്രൻ	ബഡ്സ്സ്കൂൾഡ്രൈവർ	8590916336
18	ശ്രീ. ഗോപാല	ഹരിത കർമ്മസേന ഡ്രൈവർ	8547654276
19	ശ്രീമതി.തങ്കമണി.എ	നോഡൽപ്രേരക്	9496424667
20	ശ്രീമതി.മാലതി.കെ	പ്രേരക്	8078778249
21	ശ്രീമതി.കാഞ്ചനകെ.സി	പ്രേരക്	9497044627
22	ശ്രീമതി. ശാരദ	ജെ എച്ച് ഐ	9747246136
	ശ്രീമതി. ജയശ്രീ . പി	ജെ എച്ച് ഐ	9995347565

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ക്രമ നം	ഔദ്യോഗികസ്ഥാനം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	ഫോൺനമ്പർ
1	സെക്രട്ടറി	അജേഷ്എ	9400981250
2	കൃഷിഓഫീസർ	ശ്രീമതിബിന്ദു. പി	9645444378
3	മെഡിക്കൽഓഫീസർ	ഡോ. സജിർ	9633171485
4	മെഡിക്കൽഓഫീസർഹോമിയോ	ഡോ. പ്രിയേഷ് .കെ	8907152965
5	മെഡിക്കൽഓഫീസർആയുർവേദ	ഡോ. രജ്ഞിത്ത്കെആർ	9446083104
6	ഐ.സി.ഡി.എസ്സൂപ്പർവൈസർ	ശ്രീമതിധന്യകെപി	9645424079
7	വെറ്ററിനറിസർജ്ജൻ	ഡോ. ശ്രീവീൻഇ.എം	9746682522
8	എച്ച്.എം(ജി.എൽ.പി.എസ്)	ശ്രീ .ഗിരീന്ദ്രൻഎസ് .കെ	9495644254
9	അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറി	ശ്രീരഞ്ജൻഎം.ആർ	8281549155
10	അസിസ്റ്റന്റ്എഞ്ചിനീയർ	ശ്രീ.അഫ്സൽ. സി	9846800249
11	വില്ലേജ്എക്സ്റ്റൻഷൻഓഫീസ്ജീവനക്കാർ	ശ്രീമതി. പ്രവീണകെ.വി	8281262689
		ശ്രീമതി. ആര്യകൃഷ്ണൻ	9605902656
12	ഡയറിഫാംഇൻസ്ട്രക്ടർ	ഷീനഎസ്.എൻ	9495539217
13	സബ്ഇൻസ്പെക്ടർഓഫ്ഫിഷറിസ്	ശ്രീമതി. ചന്ദനദിനകരൻ	9895133671

എഞ്ചിനീയറിഗ് വിഭാഗം

ക്രമ നമ്പർ	ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	അഫ്സൽ .സി	9846800249
2	ഓവർസീയർ ഗ്രേഡ് I	ബിജു. സി	9526865237
3	ഓവർസീയർ ഗ്രേഡ് III	ജഗദീഷ. ബി	9995214865

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർ വിഭാഗം

ക്രമ നമ്പർ	ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർഗ്രേഡ്I	പ്രവീണ. കെ .വി	8281262689
2.	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർഗ്രേഡ് II	ആര്യകൃഷ്ണൻ.എസ്	9605902656

ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ

SL NO	Name	Designation	ward	Gender	Mobile no
1	PRESIDENT KARADKA GRAMA PANCHAYATH	CHAIRPERSON	6	female	9895127691
2	VIJAYAN MUNDOL VICE CHAIRMAN	VICE CHAIRMAN		Male	9496297074
3	VICE PRESIDENT KARADKA GRMA PANCHAYATH		8	Male	9447490330
4	DEVELOPMENT STANDING COMMITTEE		3	Male	9809649398
5	WELFARE STANDING COMMITTEE		2	Female	9447473269
6	HEALTH AND EDUCATION STANDING COMITTEE		4	Female	9447433058
7	SECRETARY KARADKA GRAMA PANCHAYATH			Male	9400981250
8	MUHAMMED NAZAR		11	Male	9447301839
9	HAZAINAR		6	Male	9809636454
10	NAVEEN KUMAR		3	Male	9946494956
11	ADV. GOPALAKRISHNA K		4	Male	9074213142
12	SHIVAKRISHNA BHAT		12	Male	9446169331
13	CHANDRAHASA		1	Male	9539685360
14	CHANDRAHASA		10	Male	9447650837
15	V CHANDRA SHEKARAN		2	Male	9447473379

വികസിത് ഭാരത് ഗ്യാരന്റി ഫോർ റോസ്ഗർ

ആൻഡ് അജീവിക മിഷൻ ഗ്രാമീൺ

(ജീവനക്കാർ)

1	ശ്രീമതിഅചലബി	അക്രഡിറ്റഡ്എഞ്ചിനീയർ	9886344946
2	ശ്രീമതി.പൂർണിമഡി.കെ	ഓവർസീയർ	9526304377
3	ശ്രീ. സുരേഷഎം	ഓവർസീയർ	9731765187
4	ശ്രീമതിജ്യോതിഎ	അക്കൗണ്ടന്റ്കം ഐ ടി എക്സ്പെർട്ട്	9447919703
5	ശ്രീമതി.ശ്രീഷ്മകിരൺടി.എൻ	അക്കൗണ്ടന്റ്കം ഐ ടി എക്സ്പെർട്ട്	9946579544

കാറഡുക്ക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത കുടുംബശ്രീ

സി.ഡി.എസ് ഭരണ സമിതി

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	പദവി	വാർഡ്	ഫോൺ നമ്പർ
1	ശ്രീമതി പൂർണ്ണിമ	ചെയർപേഴ്സൺ	VI	9846052581
2	ശ്രീമതി പുഷ്പ	വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ	II	9446271029
3	ശ്രീമതി. താരദേവി	ഉപജീവന ഉപസമിതികൺവീനർ	VIII	9947228861
4	ശ്രീമതി . സൗമ്യ	**സാമൂഹിക വികസന ഉപസമിതികൺവീനർ**	V IV	9496007978 9495541782
5	ശ്രീമതി. അന്നപൂർണ്ണേശ്വരി	എം ജി എൻ ആർ ജി **ഉപസമിതികൺവീനർ**	XIII	97452184414
6	തബ്ബ്ഷീറ	അടിസ്ഥാന വികസന സമിതി കൺവീനർ	XII	9744060344
7	ശ്രീമതി. പ്രിയ	മെമ്പർ	I	8281395910
8	ശ്രീമതി. സുനിത	മെമ്പർ	III	8281748429
9	ശ്രീമതി. നിഷ കുമാരി	മെമ്പർ	VII	9188645607
10	ശ്രീമതി. ദീപ	മെമ്പർ	IX	9645898431
11	ശ്രീമതി. റംല	മെമ്പർ	X	7907642039
12	ശ്രീമതി. ബേബി	മെമ്പർ	XII	95398999562
13	ശ്രീമതി.അംബിക	മെമ്പർ	XIII	98468822445
14	ശ്രീമതി. ശ്രീജ	മെമ്പർ	XIV	9745218414
15	ശ്രീമതി. രഞ്ജിനി	മെമ്പർ	XV	9496247771
16	ശ്രീമതി.സുഗന്ധി	മെമ്പർ	XVI	9645124680

എസ്.സി/എസ്.ടി പ്രമോട്ടർമാർ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്,	പദവി	ഫോൺ നമ്പർ
1	ബേബി ശാലിനി	എസ്.ടി പ്രമോട്ടർമാർ	7034156638
	മഞ്ജുഷ	എസ്.ടി പ്രമോട്ടർമാർ	7592906442

കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്

ചെയർപേഴ്സൺ – സവിത കുമാരി – 9809649398

വിവരാവകാശ നിയമം 2005

സ്റ്റേറ്റ്പബ്ലിക്ഇൻഫർമേഷൻഓഫീസർ

സെക്രട്ടറി

അസിസ്റ്റന്റ്സ്റ്റേറ്റ്പബ്ലിക്ഇൻഫർമേഷൻഓഫീസർ

ഹെഡ്ക്ലാർക്ക്

അപ്പ് ലേറ്റ്അതോറിറ്റി

അസിസ്റ്റന്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കാസറഗോഡ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെചുമതലകൾ

(116- ആം വകുപ്പ്1-ആം ഉപവകുപ്പ്പ്രകാരം)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 27 അനിവാര്യ ചുമതലകളും 14 പൊതുവായ ചുമതലകളും മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ 19 ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

എ. അനിവാര്യചുമതലകൾ

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2. പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ കൈയേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക
4. കുളങ്ങളും മറ്റ് ജല സംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കൈയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യുക, ദ്രവമാലിന്യം നീക്കം ക്രമീകരിക്കുക
7. പേമാരി മൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കികളയുക
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷകമാക്കി സംരക്ഷിക്കുക
9. പൊതു മാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക
10. സാംക്രമികരോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക
11. മൃഗങ്ങളുടെകശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യംതുടങ്ങിയവയുടെവിൽപ്പന നിയന്ത്രിക്കുക
12. ഭരണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക

13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക

14.റോഡുകളും മറ്റ്പൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക

15. തെരുവ് വിളക്കുകൾ പരിപാലിക്കുക

16. രോഗ പ്രതിരോധനടപടികൾസ്വീകരിക്കുക

17.ദേശീയ സംസ്ഥാന രോഗനിയന്ത്രണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക

18.ശവപറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക

19.അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ ലൈസൻസ് നൽകുക

20. ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർചെയ്യുക

21. കുളിക്കടവുകളും അലക്കുകടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക

22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക

23.വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക

24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയ്റ്റിംഗ്ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക

25. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരയും കക്കൂസും ഏർപ്പെടുത്തുക

26. മേളകളുടേയും ഉത്സവങ്ങളുടേയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക

27. വളർത്തുനായ്ക്കൾ ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞു തിരിയുന്നവയെ നിയന്ത്രിക്കുകയും ചെയ്യുക

ബി. പൊതുവായചുമതലകൾ

1. ആവശ്യ സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. സ്വാശ്രയ പ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗഭാക്കുകളാക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. മിതവ്യായം ശീലിക്കുന്നതിന് പ്രചരണപരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
4. മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, പീഡനം തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യതിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവത്ക്കരണം നടത്തുക.
5. വികസനത്തിന്റെ എല്ലാഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
6. പ്രകൃതിക്ഷോഭമുണ്ടാകുമ്പോൾ ദുരിതാശ്വാസപ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
7. പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ബോധവത്ക്കരണവും പ്രാദേശിക പ്രവർത്തനപരിപാടികളും സംഘടിപ്പിക്കുക.
8. സഹകരണ മേഖലവികസിപ്പിക്കുക.
9. സാമുദായിക ഐക്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
10. വികസനാവശ്യങ്ങൾക്കായി പണമായോ വസ്തുക്കളായോ വിഭവസമാഹരണം നടത്തുക.
11. ദുർബലവിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിയമബോധവത്ക്കരണം പ്രചരിപ്പിക്കുക.

12. സാമ്പത്തികകുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം നടത്തുക.

13. .അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയസംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക.

14. .പൗരധർമ്മത്തെപ്പറ്റി ബോധവത്ക്കരണം നടത്തുക.

<u>സി. മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളചുമതലകൾ</u>

I. കൃഷി

1.തരിശു ഭൂമികളും പ്രാന്തപ്രദേശങ്ങളും കൃഷി ചെയ്യിപ്പിക്കുക.

2.ഭൂമിയുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുക.

3.മണ്ണ് സംരക്ഷണം.

4.ജൈവ വള ഉത്പാദനം.

5.താവാരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക.

6 .കൂട്ടു കൃഷി സമ്പ്രദായം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

7.കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽ സ്വാശ്രയസംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക.

8.ഉദ്യാനകൃഷിയും പച്ചക്കറികൃഷിയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

9.കാലിത്തീറ്റ വിളവികസനം.

10.സസ്യസംരക്ഷണം.

11.വിത്ത്ഉൽപാദനം.

12.കൃഷി ഇടങ്ങളുടെ യന്ത്രവത്ക്കരണം.

13.കൃഷി ഭവനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്.

II. <u>മൃഗസംരക്ഷണവുംക്ഷീരോല്പാദനവും</u>

1. കന്നുകാലി വികസന പരിപാടികൾ.

2. ക്ഷീരോല്പാദനം.

3.കോഴി, തേനീച്ച, പന്നി, ആട്, മുയൽവളർത്തൽ.

4. മൃഗാശുപത്രികൾനടത്തുക.

5. ഐ,സി.ഡി.പി ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക

6. മൃഗങ്ങൾക്കായുള്ള പ്രതിരോധആരോഗ്യപരിപാടികൾ.

7.മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക.

8. പ്രത്യുല്പാദന ക്ഷമത വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുക

9. മൃഗജന്യമായരോഗങ്ങൾനിയന്ത്രിക്കുക.

IV. <u>മത്സ്യബന്ധനം</u>

1. മത്സ്യ സമ്പത്തിന്റെ വികസനവും ശുദ്ധജലത്തിലേയും ക്ഷാരജലത്തിലേയും മീൻവളർത്തലും സമുദ്ര വിഭവ വികസനവും നടപ്പാക്കുക
2. മത്സ്യ കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ഉൽപ്പാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക .
3. മീൻപിടിത്തത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക.

4.മത്സ്യ വിപണനത്തിനുള്ള സഹായം.

5. മത്സ്യ തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽക്കുക

6.മത്സ്യ തൊഴിലാളിക്ഷേമ പദ്ധതികൾ.

സാമൂഹ്യ വനവത്കരണം

1 . കാലിത്തീറ്റക്കോ വിറകിനോ വേണ്ടിയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളും ഫലവൃക്ഷങ്ങളും ഉത്പാദിപ്പിക്കുക

2. വൃക്ഷം നട്ടുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനും ആയി പ്രചാരണങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക

3. പാഴ ഭൂമിയെ വനവത്കരിക്കുക

ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ

1. കുടിൽ ഗ്രാമീണ വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
2. കൈത്തൊഴിലുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
3. പരമ്പരാഗതവും ചെറുതുമായ വ്യവസായങ്ങളെ വികസിപ്പിക്ക

VII. ഭവനനിർമ്മാണം

1.ഭവന രഹിതരെയും പുറമ്പോക്ക് നിവാസികളെയും കണ്ടെത്തി ഭവന നിർമ്മാണത്തിനായി ഭൂമിയും ഭവനങ്ങളും നൽകുക.

2. ഗ്രാമീണ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക

3. അഭയകേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഉദ്ധാരണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക .

VIII. ജലവിതരണം

1.ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്

2.ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ

സംവിധാനപ്പെടുത്തുക

IX. <u>വിദ്യുച്ഛക്തിയുംഊർജ്ജവും</u>

1.നിരത്തുകളിൽ വിളക്കുകൾസ്ഥാപിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

2.ജൈവവാതകത്തിന്റെ ഉപഭോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

X. <u>വിദ്യാഭ്യാസം</u>

1.സർക്കാർപ്രീ-പ്രൈമറിസ്കൂളുകളുടെയും പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെയും അപ്പർപ്രൈമറിസ്കൂളുകളുടെയും നടത്തിപ്പ്.

2.സാക്ഷരതാപരിപാടികൾനടപ്പാക്കുക.

3.വായനശാലകളുടെയുംഗ്രന്ഥശാലകളുടെയുംനടത്തിപ്പും പ്രോത്സാഹനവും.

XI. <u>പൊതുമരാമത്ത്</u>

1.ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ ഗ്രാമീണറോഡുകൾ നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയുംചെയ്യുക.

2. സർക്കാറിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്തു കിട്ടിയതുൾപ്പെടെ സ്ഥാപനങ്ങൾ വേണ്ടിയുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണംനടത്തുക.

XII. <u>പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും</u>

1.ഡിസ്പെൻസറികളുംപ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളു
ഉപകേന്ദ്രങ്ങളുംനടത്തുക. (എല്ലാത്തരം ചികിത്സ
സമ്പ്രദായത്തിലും പ്പെട്ടുന്നവർ) നടത്തുക

2.മാതൃ–ശിശുക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക.

3.രോഗവിമുക്തിയും മറ്റ്പ്രതിരോധ നടപടികളും നടത്തുക.

4.കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക.

5.ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക.

XIII. <u>സാമൂഹ്യക്ഷേമം</u>

1.അംഗൻവാടികൾ നടത്തുക.

2.അഗതികൾ, വിധവകൾ, വികലാംഗർ, കർഷകതൊഴിലാളികൾ
എന്നിവർക്കുള്ള പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്യുക.

3.തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അനുവദിക്കുകയും വിതരണം
ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

4.വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം
അനുവദിക്കുക.

5.ദാരിദ്രവിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുക.

XIV. <u>ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം</u>

1.ദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുക.

2.പാവപ്പെട്ടവർക്ക്, പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക്സ്വയം തൊഴിലും
ഗ്രൂപ്പ് എംപ്ലോയ്മെന്റും നടപ്പാക്കുക.

4. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് തുടർച്ചയായി മെച്ചം കിട്ടത്തക്ക തരത്തിൽ സാമൂഹിക ആസ്തികൾ ഉണ്ടാക്കുക

XV. പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ്ഗവികസനം

1.എസ്.സി.പി., ടി.എസ്.പി.പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.

2.പട്ടികജാതി–പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായി നേഴ്സറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക.

3. പട്ടികജാതി–പട്ടികവർഗ്ഗ വാസകേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.

4. പട്ടികജാതി–പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സഹായം നൽകുക.

5 പട്ടികജാതി–പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ വിവേചന അധിഷ്ഠിത സഹായം നൽക്കുക .

XVI. കായികവിനോദവും സാംസ്കാരിക കാര്യങ്ങളും

1.കളി സ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക.

2.സാംസ്കാരിക നിലയങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കൽ.

XVII. പൊതുവിതരണസമ്പ്രദായം

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

2 . അളവ് – തൂക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെയായി പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുക

3 റേഷൻ കടകളുടെയും മാവേലി സ്റ്റോറുകളുടെയും നീതിച്ചോറുകളുടെയും മറ്റു പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായങ്ങളുടെയും

പൊതുവായ മേൽനോട്ടവും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും ആവശ്യമെങ്കിൽ പുതിയ പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുക.

XVIII. പ്രകൃതിക്ഷോഭദുരിതാശ്വാസം

1.ദുരിതാശ്വാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ പരിപാലിക്കുക.

2.പ്രകൃതിക്ഷോഭവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പണികൾനടത്തുക.

ആസ്തികൾക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്ന ജോലി അതത് പഞ്ചായത്തുകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്

XIX. സഹകരണം

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

അധികച്ചുമതലകൾ

1.വികസിത് ഭാരത് ഗ്യാരന്റി ഫോർ റോസ്ഗർ ആൻഡ് അജീവിക മിഷൻ

ഗ്രാമീൺ

ഗ്രാമീണമേഖലയിൽ തൊഴിലെടുക്കാൻ സന്നദ്ധരായ അവിദഗ്ധതൊഴിലാളികളുള്ള ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസമെങ്കിലും (പരമാവധി150) തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കി അവരുടെ ജീവിതനിലവാരം ഉയർത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം5 തീയതി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിലവിൽ വന്നു. 2026 ജൂലൈ ഒന്നു മുതൽ MGNREGA എന്നത് പേര് മാറി വികസിത് ഭാരത് ഗ്യാരന്റി ഫോർ റോസ്ഗർ ആൻഡ് അജീവിക മിഷൻ ഗ്രാമീൺ

2.ലഹരി പദാർത്ഥങ്ങളുടെ വിൽപ്പന നിരോധനം

ലഹരി പദാർത്ഥങ്ങളുടെ അമിത ഉപയോഗം പലമാരക അസുഖങ്ങൾക്കും കാരണമാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പാൻമസാല തുടങ്ങിയ ലഹരിവസ്തുക്കളുടെ വിൽപ്പന പഞ്ചായത്തിനുള്ളിൽ നിരോധിക്കുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക്കൈമാറിയസ്ഥാപനങ്ങൾ(ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ)

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ വിഷയ മേഖലകളിലായി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ വൈവിധ്യമാർന്ന ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിർവഹിച്ചു വരികയാണ്. കൃഷി വ്യവസായം മൃഗസംരക്ഷണം പൊതുജനാരോഗ്യം വിദ്യാഭ്യാസം അടിസ്ഥാന സൗകര്യം വികസനം എന്നിങ്ങനെ സാമൂഹ്യ ജീവിതത്തിന്റെ എല്ലാ മേഖലകളിൽ ഇടപെടുന്ന പഞ്ചായത്തുകളിൽ അതിന്റെ ചുമതല നിർവഹണത്തിന് പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ഏതാനും സ്ഥാപനങ്ങൾ 1995ലും തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലും സർക്കാർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്

1 കൃഷിവകുപ്പ് : – അതാത് സ്ഥലത്തെ കൃഷിഭവൻ

2. മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് – അതാത് സ്ഥലത്തെ വെറ്റിനറി സബ് സെന്റർ ,വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി ആശുപത്രി

3.ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് :– ഒരു ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയും അനുബന്ധ തസ്തികകളും ഈ യൂണിറ്റ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ഏതെങ്കിലും ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതും അത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്

4.മത്സ്യബന്ധനവകുപ്പ് :– മത്സ്യ ഭവനം അതിലെ ഫിഷറീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികയും ആവശ്യമായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മാത്രം

5.ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ് :– രണ്ട് വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

തസ്തികകളും ഓഫീസും

6.സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് :- അതാത് സ്ഥലത്തെ ഡേ-കെയർ സെന്ററുകളും അംഗൻവാടികളും

7.പട്ടികജാത വികസന വകുപ്പ് :- അതാത് സ്ഥലത്തെ ബാലവാടികൾ, ബാലവാടി കം ഫീഡിങ് സെന്റർ ,സീസണൽ ഡേ കെയർ സെന്റർ ,ഡോർമെറ്ററി

8. പട്ടികവർഗ്ഗവികസനവകുപ്പ് :- ബാലവാടികൾ, മെഡിക്കൽ യൂണിറ്റ് ,നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ, ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറികൾ, മിഡ് വൈഫറി സെന്ററുകൾ

9. ആരോഗ്യവകുപ്പ് : - അത് സ്ഥലത്തെ പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ ഗവൺമെന്റ് ഡിസ്പെൻസറികൾ

ആയുർവേദ വകുപ്പ്: - അതത് ഗവൺമെന്റ് ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി/ ആശുപത്രി

ഹോമിയോ വകുപ്പ് :-അതാത് സ്ഥലത്തെ ഗവൺമെന്റ് ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി /ആശുപത്രി

വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്:- അതാത് സ്ഥലത്തെ ഗവൺമെന്റ് ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ, അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ 01.01. 2008 മുതൽ നിലവിൽ വന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ എൻജിനീയറിങ് വിംഗാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പണികളുടെ ചുമതല നിർവഹിക്കുന്നത്.

ഗ്രാമസഭ

ജനാധിപത്യത്തിന്റെയുംഅധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനശിലയാണ്ഗ്രാമസഭ. ജനങ്ങൾക്ക് ഭരണത്തിൽ നേരിട്ട് പങ്കാളിത്തം ലഭിക്കുന്ന ഏക ഭരണഘടന സംവിധാനമാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി വിഭാവനം ചെയ്ത ഗ്രാമ സ്വരാജ് എന്ന സങ്കല്പം യാഥാർത്ഥ്യമാകുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് ഗ്രാമസഭ. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിയോജകമണ്ഡലം അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഗ്രാമസഭ

രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. 941 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലായി 15962 ഗ്രാമസഭകളാണ് കേരളത്തിലുള്ളത്. ഒരു നിയോജക മണ്ഡലത്തിലെ മുഴുവൻ സംവിധായകരും ഒരു ഗ്രാമസഭയിലെ അംഗങ്ങൾ ആണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗമാണ് ഗ്രാമസഭ കൺവീനർ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് അധ്യക്ഷനായിരിക്കും. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് അധ്യക്ഷത വഹിക്കും. ഇവരുടെ രണ്ടുപേരുടെയും അഭാവത്തിൽ ഗ്രാമസഭ കൺവീനർ ആണ് അധ്യക്ഷനായകേണ്ടത്. ഗ്രാമസഭ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളെയും നിർബന്ധമായും ഗ്രാമസഭ കൺവീനർ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. ആകെ ഗ്രാമസഭകളുടെ 10% ആണ് ക്വാറം 10% അധികം സമ്മതിദായകർ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ രണ്ട് സാധാരണ യോഗങ്ങൾക്കിടയിൽ ഒരു പ്രത്യേക യോഗവും ചേരേണ്ടതുണ്ട്. ഗ്രാമസഭകളുടെ ശുപാർശകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമ സഭകൾക്ക് പ്രത്യേക ചുമതലകളും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് വിവിധ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾക്കുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഗ്രാമസഭകൾക്കാണ് .ഗ്രാമസഭ തയ്യാറാക്കുന്ന ഗുണഭോക്ത ലിസ്റ്റ് മുൻഗണന ക്രമത്തിലോ മാറ്റാൻ മാറ്റം വരുത്താൻ പാടില്ല. ഗ്രാമസഭയിലൂടെയാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതികൾ ഉരുത്തിരിയുന്നത്. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിനും നിർവഹണത്തിലും മൂല്യനിർണയത്തിലും നിർണായ സ്ഥാനം നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ ഗ്രാമസഭകൾക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ ഗുണകരമായും മാതൃകാപരമായും നയിക്കാൻ കഴിയും.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിനകം) (2008-ലെ കേരളാ വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു ചട്ടങ്ങൾ)	1. പൂർണ്ണമായും കെ-സ്മാർട്ട് വഴി ഓൺലൈനിൽ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത് 3. പാസ്സ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 4. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക് /ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് / പാസ്സ്പോർട്ട് / സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിൻ്റെ പകർപ്പ്) 5. വിവാഹം നടന്നതിൻ്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിൻ്റെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ എം. പി./എം.എൽ.എ./ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ / പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവരിൽ ആരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ഫോറം നമ്പർ II - ലുള്ള പ്രഖ്യാപനം 6. രണ്ട് സാക്ഷികൾ മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. 7. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം നടന്നിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതാണ്. (വ്യത്യസ്ത മതവിഭാഗങ്ങളിൽപെട്ടതാണെങ്കിൽ പോലും) 8. ഒരാൾ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി ജീവിച്ചിരി ക്കുന്നയാൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

	10. നിശ്ചിത രജിസ്ട്രേഷൻ ഒടുക്കേണ്ടതാണ് – രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 20 രൂപ ദമ്പതികൾ ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ളവരോ പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരോ ആണെങ്കിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 10 രൂപ 11. വിദേശിയരും ഇന്ത്യക്കാരുമായുള്ള വിവാഹങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നു. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതിയിൽ 100/- രൂപ പിഴകൂടി ഒടുക്കണം.	

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	1.കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കും (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ഉള്ള ദമ്പതികളുടെ സംയുക്ത കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2.പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച വിവാഹ രജ്സ്ട്രേഷനുള്ള നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മറാണ്ടം 3. വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത് 4. വിവാഹം നടന്നതിൻ്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ എം. പി./എം.എൽ.എ./ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ / പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവരിൽ ആരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ഫോറം നമ്പർ II – ലുള്ള പ്രഖ്യാപനം 5. രണ്ട് സാക്ഷികൾ മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.	

വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിന് ശേഷമുള്ള രജി സ്ട്രേഷൻ) (2008- ലെ കേരളാ വിവാ 2. ഹ ങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ (പൊതുചട്ടങ്ങൾ) ചെയ്യൽ	6. വരന്റെ / വധുവിൻ്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ ബന്ധം വേർപെടുത്തിയതിന്റെ മരണപ്പെട്ടതിൻ്റെ നിയമാനുസൃത രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് (കോടതി വിധി യുടെ പകർപ്പ് / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 7. 250 രൂപ പിഴ ഒടുക്കണം 8. നിശ്ചിത രജിസ്ട്രേഷൻ ഒടുക്കേണ്ടതാണ് - രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 100 രൂപ - ഫീ 100 രൂപ - സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ 20 രൂപ, ദമ്പതികൾ ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ളവരോ/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരോ ആണെങ്കിൽ ഫീ 10 രൂപ 9. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക്/ ജനന സർട്ടി ഫിക്കറ്റ് / ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട് / സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്) 10. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം നടന്നിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതാണ്. (വ്യത്യസ്ത മതവിഭാഗങ്ങളിൽപെട്ടതാണെങ്കിൽ പോലും) 11.ഒരാൾ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി ജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്. 12.വിദേശിയരും ഇന്ത്യക്കാരുമായുള്ള വിവാഹങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നു. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതിയിൽ 100/- രൂപ പിഴകൂടി ഒടുക്കണം.	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ) ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ	കെ-സ്മാർട്ട് ഓൺലൈൻ	തത്സമയം
വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾ (2008-ലെ കേരളാ വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ	1.തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുത വ്യക്തമാക്കികൊണ്ട് കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ള ദമ്പതികളുടെ അപേക്ഷ 2. തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ആധികാരിക രേഖ (ജനന സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്/ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം/ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മുതലായവ) 3.പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായവ സാരവത്തായ വിശദാംശങ്ങളിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറലിൻ്റെ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അനുമതി ആവശ്യമായതിനാൽ ഇത്തരം തിരുത്തലുകൾക്ക് രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട്ഫീ നൽകി കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ള അപേക്ഷയും തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകളുടെ പകർപ്പുകളും നൽകേണ്ടതാണ്. 4. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം (100/- രൂപ) (ക്ലറിക്കൽ തെറ്റുകൾക്ക് ഫീസില്ല)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
	1. തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുത വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ട് കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ള ദമ്പതികളുടെ അപേക്ഷ	

വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്ത ലുകൾ (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ഘട്ടങ്ങൾ	2. തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ആധികാരിക രേഖ (ജനന സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മുതലായവ) 3. സാരവത്തായ തിരുത്തലുകൾക്ക് വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമായതിനാൽ ഇത്തരം തിരുത്തലുകൾക്കായി രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ നൽകി കെ-സ്മാർട്ടിലൂടെയുള്ള അപേക്ഷയും തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും അറ്റാച്ച് ചെയ്യണം. 5. അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അല്ലാത്ത സംഗതികൾ രജിസ്ട്രാർ തിരുത്തലുകൾ നടത്തുന്നു.	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ള അപേക്ഷ 2. ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ 2 രൂപ പിഴയും കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ	1. ആശുപത്രികളിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ദിവസം പ്രവൃത്തി ദിവസം കിയോസ്ക് സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ അതേദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(ജനനം/മരണം നടന്ന് 30 ദിവസം വരെ) (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്/ 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) (ചട്ടം : 5)	3. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ വിവരം നൽകുന്നയാൾ സ്ഥാപന മേധാവിയായിരിക്കണം. അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ വിവരം നൽകുന്നയാൾ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസർ ആയിരിക്കണം. വിവരം നൽകുന്ന പോലീസ് ഓഫീസർ / ഡോക്ടർ / സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ പേരും ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടാകണം. പോലീസ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ എഫ്. ഐ.ആർ. പോസ്റ്റ്മാർട്ടം റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. വീട്ടിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന ജനന/മരണം ഗൃഹനാഥൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. വാഹനങ്ങളിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരനും പ്ലാൻ്റേഷനിൽ സൂപ്രണ്ടിനുമാണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതലയുള്ളത് 4. ആശുപത്രിയിലേയ്ക്ക് യാത്രാമദ്ധ്യേ വാഹനത്തിൽ വച്ച് സംഭവിക്കുന്ന മരണ മാണെങ്കിൽ അനുബന്ധം – 1 ലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന സമർപ്പിക്കണം	
ജനനം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ജനനം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ) (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജി സ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ` ചട്ടം · ˆ	1. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച കെ–സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ള അപേക്ഷ2. നോട്ടറി പബ്ലിക്	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ) (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജി സ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ`	1. മരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരമുള്ള 2.നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
ജനനം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ജനനം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിന് 2. ശേഷം (1969 ലെ ജനന മരണ രജി സ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച ജനന റിപ്പോർട്ട് – 2 പകർപ്പ്മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ 1. (മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം ലഭിക്കുന്നത്) (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേ ഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1.മരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ പ്പിച്ചിരിക്കണം)2. സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള രണ്ട് വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജി സ്ട്രേഷൻ (1956 ലെ സിറ്റിസൺ (ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിലെ രജി സ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം രജി സ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത ജനനങ്ങൾ)	1. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
ദത്തെടുത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	1. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ജനന റിപ്പോർട്ട്2. ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള രേ	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം)	1. കുട്ടിയുടെ പേര് ഇംഗ്ലീഷ് വലിയ അക്ഷരത്തിലും മലയാളത്തിലും രേഖപ്പെ ടുത്തി നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ മാതാപിതാക്കൾ സമർപ്പിക്കു	1. 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2. ജില്ലാ രജിസ് ട്രാറുടെ / ചീഫ് രജിസ് ട്രാറുടെ അനുമതി ആവ ശ്യമുള്ളവയിൽ അനുമതി ലഭി ച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
ജനന / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്	1. വകുപ്പ് 12 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ് ട്രേഷൻ ദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
ജനന/മരണ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലു കൾ	1. രജിസ്ട്രേഷനിലെ വസ്തുതാ പരമായ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന് തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുതയെ സംബന്ധിച്ച് സത്യവാങ്മൂല	1.ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്തവ 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2. ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ളവ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി 3. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി 4. കൈവശാവകാശ രേഖ	

കെട്ടിടനിർമ്മാണ അനുമതി (സെൽഫ് സർട്ടിഫൈഡ് പെർമിറ്റ്)	5. അംഗീകൃത ഡിസൈനറും, കെട്ടിട ഉടമയും ഒപ്പ വച്ച സൈറ്റ്പ്ലാൻ ഉൾപ്പെടെ നിർദ്ദിഷ്ട കെട്ടിടത്തിൻ്റെ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ/ മഴവെള്ള സംഭരണിപ്ലാൻ എന്നിവ സഹിതം), മറ്റ് എല്ലാ രേഖകളും 6. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറായ ലൈസൻസിക്കാണ് പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം 7. പെർമിറ്റ് ലഭിച്ച ശേഷം തറകെട്ടിയതും ഉടമസ്ഥൻ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ തുടർനടപടികൾക്കായി അറിയിപ്പ് നൽകിയിരിക്കണം	തൽസമയം
	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിൻ്റെ കോപ്പി 3. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം തീർത്ത രസീതിൻ്റെ കോപ്പി 4. കൈവശാവകാശ രേഖ 5. അംഗീകൃത ഡിസൈനറും, കെട്ടിട ഉടമയും ഒപ്പ വച്ച സൈറ്റ്പ്ലാൻ ഉൾപ്പെടെ നിർദ്ദിഷ്ട കെട്ടിടത്തിൻ്റെ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള പ്ലാൻ (3 പകർപ്പുകൾ) (ആവശ്യമെ ങ്കിൽ പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ/മഴവെള്ള സംഭരണിപ്ലാൻ എന്നിവ സഹിതം) 6. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിൻ്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	

പെർമിറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് –കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2019	7. റോഡ് വികസനത്തിന് ഭൂമിയുടെ ഭാഗം നിയമാനുസൃതം സൗജന്യമായി വിട്ട് കൊടുത്ത പ്ലോട്ടുകളിലുള്ള നിർമ്മാണത്തിന് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഇളവുകൾ ലഭിദിവസം ക്കണമെങ്കിൽ ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ട് കൊടുത്തതിൻ്റെ വിശദാംശങ്ങളും രേഖകളും സഹിതം അപ്പൻ്റിക്സ് എ1 ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം 5 (1) b, 75 (1), 87 (1), 93 (1) 8. മതപരമായ ആവശ്യത്തിന് അല്ലെങ്കിൽ ആരാധാന സ്ഥലത്തിൻ്റെ അധിക നിർമ്മാണ വിസ്തൃതിയോ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ പണിപ്പാടുകൾക്ക് വ്യതിയാനമോ ഉൾപ്പെടാത്ത പുനരുദ്ധാരണത്തിന് വേണ്ടിയാണെങ്കിൽ അപ്പന്റിക്സ് I-ലുള്ള അപേക്ഷയുടെ. 9. നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫീ, പെർമിറ്റ്ഫീ എന്നിവ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. കുറിപ്പ് :- ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്, ഫയർഫോഴ്സ് ജില്ലാ കളക്ടർ, നാഷണൽഹൈവേ തുടങ്ങിയ മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതിവാങ്ങേണ്ട തരത്തിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ടി വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് അയക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയുടേയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടേയും മതിയായ എണ്ണം അധികം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. മതപരമായ ആവശ്യ ത്തിനോ ആരാധനയ്ക്കോ വേണ്ടിയുള്ള സംഗതിയിൽ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയോ തടസ്സരാഹിത്യമോ ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ പെർമിറ്റ് നൽകുകയുള്ളു. CRZ ബാധകമാണെങ്കിൽ ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖ കൾ ഹാജരാക്കണം.	1. 30 ദിവസം 2. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി /നിരാക്ഷേപപത്രം ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

തെരുവിനോട് ചേർന്ന് മതിൽ/ഭിത്തി 1.നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റ് (കേ രള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ട – 2019(69)	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിൻ്റെ പകർപ്പ് 3. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ കരം അടച്ച രസീതിൻ്റെ കോപ്പി 4. കൈവശാവകാശ രേഖ 5. ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സൈറ്റ്പ്ലാൻ (3 പകർപ്പുകൾ) 6. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ ഫീസ്, പെർമിറ്റ് ഫീസ് എന്നിവ ഒടുക്കണം.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2.രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആർകിടെക്ട്/ഠൗൺപ്ലാനർ/എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്പർവൈസർ, ഉടമസ്ഥൻ എന്നിവർ ഒപ്പിട്ട ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ സൈറ്റ്പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ 3. ആധാരത്തിൻ്റെ പകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശ രേഖ 5. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി 6. ആർക്കിടെക്റ്റ് / എൻജിനീയർ/സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിൻ്റെ സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	1.മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ/ വകുപ്പുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും അനുമതി/ നിരാക്ഷേപപത്രം ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദി വസം 2. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ വകുപ്പുകൾ എന്നി അനുമതി/ നിരാക്ഷേപത്രം ആവശ്യമുള്ള വയിൽനിന്നും പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 5 പ്രവർത്തി ദിവസം

ഡെവലപ്മെന്റ് പെർമിറ്റ് (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ട ങ്ങൾ – 2019)	7. നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂമിയുടെ ഉദ്ഖനനത്തിൻ്റെയും നികത്തലിൻ്റെയും ചതുപ്പ നിക ത്തലിന്റെയും സംഗതിയിൽ കേരള ലാന്റ് യൂട്ടിലൈസേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള തടസ്സരാഹിത്യ പത്രം (ക്ലിയറൻസ്) കൂടി ഹാജരാക്കണം 8.മതപരമായ ആവശ്യത്തിന് അല്ലെങ്കിൽ ആരാധനാ സ്ഥലത്തിൻ്റെ അധികനിർമ്മാണ വിസ്തൃതിയോ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ പണിപ്പാടുകൾക്ക് വ്യതി യാനമോ ഉൾപ്പെടാത്ത പുനരുദ്ധാരണത്തിന് വേണ്ടിയാണെങ്കിൽ അപ്പൻ്റിക്സ്-എൻ ലുള്ള അപേക്ഷയുടെ മൂന്ന് പ്രതികൾ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. 9. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ/അനുമതി ആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങൾ/വകുപ്പുകളുടെ അനു മതിയ്ക്ക് അയക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷയുടേയും അനുബന്ധരേഖകളുടേയും മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കണം. 10. നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫീസ്, പെർമിറ്റ്ഫീ എന്നിവ ഒടുക്കണം. കുറിപ്പ് :- മതപരമായ ആവശ്യത്തിനോ ആരാധാനയ്ക്കോ വേണ്ടിയുള്ള സംഗ തിയിൽ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയോ തടസ്സരാഹിത്യമോ ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ പെർമിറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.
	1.കെ-സ്മാർട്ട് മുഖാന്തിരം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ

കിണർ കുഴിക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റ് (കേ രള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2019) ചട്ടം : 75	2. കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അളവുകളും കിണറിൽ നിന്നും 7.5 മീറ്റർ വ്യാസാർദ്ധ ത്തിനുള്ളിലും സൈറ്റിനുള്ളിലും നിലവിലുള്ളതും നിർദ്ദിഷ്ടവുമായ എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും പണിപാടും വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ടുള്ള ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. ആധാരത്തിൻ്റെ പകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശ രേഖ 5. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം അടച്ച രസീതിൻ്റെ കോപ്പി 6. നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫീസ്, പെർമിറ്റ് ഫീ എന്നിവ ഒടുക്കണം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
	1. അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള (അപ്പെൻഡി ക്സ് A1 അപേക്ഷ (അപേക്ഷയിൽ ഉടമസ്ഥനും അംഗീകൃത ഡിസൈനറും ഒപ്പ വയ്ച്ചിരിക്കണം)	
	2. സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാരത്തിൻ്റെ പകർപ്പ്	
	3. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ സ്ഥലത്തിൻ്റെ കരം തീർന്ന രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	
	4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
	5. അംഗീകൃത എഞ്ചിനീയറും ഉടമയും ഒപ്പ വച്ച ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പ്ലാനുകളുടെ മൂന്ന് പ്രതികൾ (സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലോക്കേഷൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷനുകൾ ...)	

	6. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ/എഞ്ചിനീയറുടെ ലൈസൻസിൻ്റെ സാക്ഷ്യപ്പെ ടുത്തിയ പകർപ്പ്	
	7. ഘടന ദൃഢത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്ട്രക്ച്ചറൽ എൻജിനീയറിംഗിൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദമുള്ളതും 2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതുമായ ഒരു എഞ്ചിനീയർ അല്ലെങ്കിൽ സ്ട്രക്ച്ചറൽ എൻജിനീയറിംഗിൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദം വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന ഒരു അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിലെ, അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ വകുപ്പിലെ തലവൻ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	
വാർത്താ വിനിമയ ഗോപുരങ്ങൾക്ക് പെർമിറ്റ് (2019 ലെ കേരള പഞ്ചാ യത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ)	8. ഡാറ്റാഷീറ്റ്, എസ്.എ.സി.എഫ്.എ. ക്ലിയറൻസ് സംബന്ധമായ രേഖകൾ	**1.30 ദിവസം 2.മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നം അനുമതി /നിരാക്ഷേപപത്രം ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ആയത് ലഭിച്ച് 10 ദിവസം**
	9. വാർത്താ വിനിമയ വകുപ്പുമായി ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ഉടമ്പടിയുടെ അല്ലെങ്കിൽ ഇന്ത്യാ ഗവണ്മെന്റ് കാലാകാലങ്ങളിൽ അംഗീകരിക്കുന്ന അധികാരി നൽകുന്ന ലൈസൻസ് / പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ്	
	10. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈൻ ആയും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവൃത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം.	
	11. ഡീസൽ – ജനറേറ്റർ സിസ്റ്റം സംബന്ധിച്ചുള്ള ടെസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
	12. നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫീസ്, പെർമിറ്റ് ഫീസ് എന്നിവ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്	

	13. പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി നീട്ടി കിട്ടുന്നതിന് 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച	
	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ പെർമിറ്റ് സഹിതം പെർമിറ്റിന്റെ പ്രാബല്യ കാലാവധിയ്ക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കണം.	
	14. വനം സംരക്ഷണ പ്രദേശമാണെങ്കിൽ ഫോറസ്റ്റ് പരിസ്ഥിതി ക്ലിയറൻസ് സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്	
	കുറിപ്പ് : - പ്ലാനുകളുടെ മൂന്ന് പകർപ്പുകളും മറ്റ് രേഖകളുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകളും ഹാജരാക്കണം. മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി/നിരാ ക്ഷേപ പത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ ആയതിന് അയക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം.	
കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2019)	1.പെർമിറ്റിൻ്റെ നമ്പരും തീയതിയും നിർമ്മാണം തുടങ്ങി കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ അതിൻ്റെ ഘട്ടവും വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ട് 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2. പെർമിറ്റിന്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാനിന്റേയും 3.പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റിൻ്റെ സാധുത കാലാവധിയ്ക്കു ള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം 4. പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റിൻ്റെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് 5.പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി നീട്ടുന്നതിനുള്ള ഫീസ് തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിൻ്റെ 10 ശതമാനമായിരിക്കും.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

	6. കാലാവധി കഴിഞ്ഞ പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ്, തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിൻ്റ 50 ശതമാനമായിരിക്കും	
പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ലഭിച്ച പെർമിറ്റ് പ്രകാരം നിർമ്മാണം നടത്തുന്ന / നടത്തിയ / നടത്താനുദ്ദേശി ക്കുന്ന സ്ഥലം കൈമാറ്റം ചെയ്ത ആധാരത്തിൻ്റെ പകർപ്പ് (പരിശോ ധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3. ഭൂനികുതി തന്നാണ്ടിൽ അടച്ച രസീതിൻ്റെ പകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ 6. ആദ്യം പെർമിറ്റ് ലഭിച്ച ആളിൻ്റെ സമ്മതപത്രം (ഹാജരായി സമ്മതപത്രം തരാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെട്ടുത്തി യിരിക്കണം. 7. നിർദ്ദിഷ്ട ഫീ ഒടുക്കണം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
	5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (അപേക്ഷയിൽ ഉടമസ്ഥനും അംഗീകൃത ഡിസൈനറും ഒപ്പ വയ്ക്കണം) 2. ആധാരത്തിൻ്റെ കോപ്പി വില്ലേജ് ആഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം തീർത്ത രസീതിൻ്റെ പകർപ്പ്	

പെർമിറ്റ് ഇല്ലാത്ത നിർമ്മാണം /അംഗീകൃത പ്ലാനിൽ നിന്നുള്ള വ്യതിയാനം എന്നിവയുടെ ക്രമവത്ക്കരണം 2019) ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട 3. നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം : 92	4. ചട്ട പ്രകാരമുള്ള സൈറ്റ്, പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, കെട്ടിടപ്ലാൻ (കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ), സർവ്വീസ് പ്ലാൻ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം (മൂന്ന് പകർപ്പുകൾ) 5. അംഗീകൃത പ്ലാനിൽ നിന്നും വ്യതിയാന സംഗതിയിൽ അംഗീകൃത പ്ലാനും നേരത്തെ ലഭിച്ച പെർമിറ്റും കൂടി സമർപ്പിക്കണം. 6. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിൻ്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 7. പ്രാബല്യത്തിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ ഇരട്ടിതുക രാജിയാക്കൽ ഫീ ആയി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. 8. നിശ്ചിത ആപ്ലിക്കേഷൻ ഫീ ഒടുക്കണം 9. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈൻ ആയും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവൃത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം കുറിപ്പ് :- ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്, ജില്ലാ കളക്ടർ, നാഷണൽഹൈവേ, ഫയർഫോഴ്സ് തുടങ്ങിയ മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങേണ്ട തര ത്തിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ടി വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് അയക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയുടേയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടേയും മതിയായ എണ്ണം അധികം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ഓക്കുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം : 17 (5) (എഫ്), 20 (3), 88 (2)	5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. കാറ്റഗറി - 1- പഞ്ചായത്തിൽ 150 m2-ൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയ വാസഗൃഹ ങ്ങൾക്കും Appendix E 1-ലുള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും മറ്റുള്ളവയെല്ലാം Appendix E 3 ലും എഫ്- ലുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും വേണം. 3 ടെലിക്കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവറുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അപേക്ഷകനും എൻജിനീയറും യഥാക്രമം ഫാറം അപ്പൻഡിക്സ് E1 യിലും അപ്പൻഡിക്സ് E3" ലും ഉള്ള പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സമർപ്പിക്കണം. ഏതെ ങ്കിലും കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലാണ് നിർമ്മാണം നടത്തിയതെങ്കിൽ ആ കെട്ടിട ത്തിന്റെ ഘടനാപരമായ സുരക്ഷിതത്വം ദൃഢതയും സംബന്ധിച്ച് സ്ട്രക്ച്ച റൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദമുള്ള കേരളാ പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു എൻജിനീയർ അല്ലെ ങ്കിൽ സ്ട്രച്ചറൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദം വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന ഒരു അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിലേയോ ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ വകുപ്പിലേയോ തലവൻ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

	4 പെർമിറ്റിൻ്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാനിൻ്റേയും പകർപ്പുകൾ 5 അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈൻ ആയും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവൃത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം. കുറിപ്പ് :- ആവശ്യമില്ലാത്തവയ്ക്ക് കപ്ലീഷൻ ഓക്കുപെൻസി ആവശ്യമില്ല.	
കെട്ടിടനമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിന് (പെർമിറ്റ് പ്രകാരം നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതി	1. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി 3. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി 4. കൈവശാവകാശ രേഖ 5. പെർമിറ്റിന്റേയും അംഗീകൃത പ്ലാനിൻ്റേയും കോപ്പി (പെർമിറ്റ് എടുത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ക്രമവത്ക്കരിക്കുന്നതിന് കെട്ടിട ഉടമയും അംഗീകൃത ഡിസൈനറും ഒപ്പ വച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ) 6. കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 7. പൂരിപ്പിച്ച നിശ്ചിത വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ ഫോം	1. 15 ദിവസം 2.റവന്യൂ അ ധികാരികളു ടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അനു മതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം 3. നാഷണൽ ധികൃതരുടെ ഹൈവേ അ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിച്ച് 15 ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ദിവസം

നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതി

	8. ക്രമവത്ക്കരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻ സിൻ്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 9. ക്രമവത്ക്കരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദിഷ്ട ഫീ ഒടുക്കണം. 10. ക്രമവത്ക്കരിക്കുന്നതിന് ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്, ജില്ലാ കളക്ടർ നാഷണൽ ഹൈവേ, ഫയർഫോഴ്സ് തുടങ്ങിയ മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനു മതി വാങ്ങേണ്ട തരത്തിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ടി വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപ നങ്ങളിലേയ്ക്ക് അയക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയുടേയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളു ടേയും മതിയായ എണ്ണം അധികം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. 11. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈനായും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യലയത്തിൽ പ്രവൃത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം	
വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ചതിനെതി രെയുള്ള അപ്പീൽ (2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതി യും സേവന ഉപനികുതിയും) ചട്ട ങ്ങൾ പ്രകാരം (ചട്ടം : 16)	1. സെക്രട്ടറിയുടെ ഡിമാൻ്റ് നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ എഴുതിയ 5/- കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപ്പീൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാൻ്റിംഗ് കമ്മി റ്റിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കാം. 2. അപ്പീൽ നൽകപ്പെടുന്ന അർദ്ധ വർഷാവസാനം വരെയുള്ള സെക്രട്ടറി നിർണ്ണ യിച്ച പ്രകാരമുള്ള നികുതി ഒടുക്ക് വരുത്തുകയും നികുതി ഒടുക്കിയതിൻ്റെ രേഖകൾ കൂടി അപ്പീൽ ഹർജിയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുകയും വേണം. 3. പരാതിക്കാരനെ നേരിൽ കേൾക്കുന്നതാണ്.	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിൻ്റെ അടിസ്ഥാന ത്തിൽ, ധന കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്

ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതു മൂലം കെട്ടിട നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ (ഒരു അർദ്ധ വർഷത്തിൽ 60 ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നെ ങ്കിൽ മാത്രം) (2011 ലെ കേരള പഞ്ചാ യത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയിൽ സേവന ഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം) ചട്ടം : 21	1. കെട്ടിട നമ്പരും വാർഡും രേഖപ്പെട്ടത്തി പ്രസ്തുത കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞു കിട ക്കുകയാണെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ ഏത് തീയതി മുതൽ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുമെന്നോ കാണിച്ച് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് കെട്ടിട ഉടമയോ അയാളുടെ നിയമാനുസൃത ഏജൻ്റോ നോട്ടീസ് നൽകണം. 2. പ്രസ്തുത നോട്ടീസിൻ്റെ കാലാവധി അത് ഏത് അർദ്ധ വർഷത്തെ സംബന്ധി ച്ചാണോ നൽകുന്നത് ആ അർദ്ധ വർഷത്തോടു കൂടി അവസാനിക്കുന്നതാണ്. 3. ഇളവിന് അർഹതയുള്ള അർദ്ധ വർഷത്തിന് തൊട്ടു മുമ്പ് വരെയുള്ള അർദ്ധ വർഷത്തെ വസ്തു നികുതി അടച്ചിരിക്കണം 4. അപേക്ഷ നൽകിയ തീയതി മുതലോ കെട്ടിടങ്ങൾ ഒഴിഞ്ഞ് കിടന്ന തീയതി മുതലോ ഏതാണ് ഒടുവിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഒരു അർദ്ധവർഷത്തിൽ വാർ ഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ പകുതിയിൽ കവിയാത്ത തുക ഒഴിഞ്ഞു കിട ക്കുന്ന കാലത്തിന് ആനുപാതികമായി ഇളവ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുന്നതാണ്.	അന്വേഷണ അടിസ്ഥാന റിപ്പോർട്ടിൻ്റെത്തിൽ, ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ്കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസം
കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ ചട്ടം :24	1. വെള്ളകടലാസിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. 3. കെട്ടിടനികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചിരിക്കണം	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസം

ഒഴിവാക്കൽ ചട്ടം .(24 (വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ വാസഗൃഹ ങ്ങൾ)	4. ആർമി/നേവി/എയർഫോഴ്സ് - എന്നിവയിൽ നിന്നും വിരമിച്ച വിമുക്ത ഭട ന്മാരുടെ / ഭാര്യയുടെ പേരിലുള്ള 2000 ച: അടിയിൽ കവിയാത്ത വിസ്തീർണ്ണ മുള്ള യഥാർത്ഥ താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഒരു വീടിന് നികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. (സ.ഉ.(കൈ)നം. 140/2023/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 07.07.2023) 5. ഓരോ അഞ്ച് വർഷം കൂടും തോറും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം	
പൊളിച്ച മാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിൻ്റെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ (2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്	1. വെള്ളകടലാസിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. വാർഡും കെട്ടിട നമ്പരും അപേക്ഷയിൽ കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരി ക്കണം 3. തൻവർഷം വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചിരിക്കണം	7 ദിവസം
ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1.തന്നാണ്ടു വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചിരിക്കണം 2.കെ-സ്മാർട്ട് ലോഗിനിൽ കെട്ടിടം ലിങ്ക് ചെയ്തിരിക്കണം	തൽസമയം
സ്ഥിര താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച കെട്ടിട നമ്പരും വാർഡും രേഖപ്പെട്ടു ത്തിയ അപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡ്/ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് (അ സൽ പരിശോധനയ്ക്കായി ഹാജരാക്കണം) 3. കെട്ടിടം ഉടമയല്ല അപേക്ഷകനെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള സമ്മതപത്രം. 4. വാടകയ്ക്ക് താമസിക്കുകയാണെങ്കിൽ വാടക കരാറിൻ്റെ പകർപ്പ്, കെട്ടിട ഉടമ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ ഹാജരായി എഴുതി സമർപ്പിക്കുന്ന സമ്മ തപത്രം. 5. തന്നാണ്ടുവരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചിരിക്കണം	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

	കുറിപ്പ് : അപേക്ഷകൻ പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിൽ 6 മാസക്കാലം തുടർച്ച യായി സ്ഥിരതാമസമാണോയെന്ന് അന്വേഷണം നടത്തി ബോദ്ധ്യം വന്നതിന് ശേഷം മാത്രമേ സ്ഥിരതാമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളു.		
വീട്ടുപേര്/വിലാസം മാറ്റുന്നതിന്	1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൻ്റെ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള കെട്ടിടത്തിൽ നമ്പർ, വാർഡ്, വിലാസം എന്നീ വിശദാംശങ്ങളും ഏതു രീതിയിലാണോ തിരുത്തൽ വരുത്തേ ണ്ടത് എന്നീ വിവരവും രേഖപ്പെടുത്തി 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ സഹിതം ഹാജരായി അപേക്ഷ സമർപ്പി ക്കേണ്ടതാണ്. ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം കെട്ടിട ഉടമയുടെ ഒപ്പ് ഏതെ ങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	
കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. തന്നാണ്ടു വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചിരിക്കണം 2.കെ-സ്മാർട്ട് ലോഗിനിൽ കെട്ടിടം ലിങ്ക് ചെയ്തിരിക്കണം	തത്സമയം	

ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിന് (2011 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപ നികുതിയും)	1. കെട്ടിട കൈമാറ്റത്തിലെ ഇരുകക്ഷികളും ചേർന്നോ കൈമാറ്റത്തിലെ ഏതെ ങ്കിലും ഒരു കക്ഷിയോ വെള്ളപേപ്പറിൽ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ കെട്ടിട നമ്പരും വാർഡും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ അപേക്ഷയിൽ കക്ഷിയല്ലായെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന് ആക്ഷേപം എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ബോധിപ്പിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം സമയം അനുവദിച്ച് കൊണ്ട് സെക്രട്ടറി നോട്ടീസ് നൽകുന്നതാണ്) 2. ആധാരത്തിൻ്റെ കോപ്പി 3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം തീർന്ന രസീതിന്റെ കോപ്പി 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. പിൻതുടർച്ചാവകാശ പ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിൽ അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൻ്റെ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ടുവെങ്കിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ കെട്ടിടം കൈമാറ്റം ചെയ്ത ശേഷം വീണ്ടും കൈമാറ്റങ്ങൾ നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ കൈമാറ്റം ചെയ്തതു മുതലുള്ള മുൻ ആധാരങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ (ഒർജിനൽ വെരി ഫിക്കേഷന് ഹാജരാക്കണം) അഥവാ മൂന്നാം കക്ഷി/കക്ഷികളുടെ നോട്ടീസ് നൽകി സെക്രട്ടറി തീരുമാനം എടുക്കണം.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ഉപ നികുതിയും ചട്ടങ്ങൾ 5 : 22,23	8. ആധാരത്തിൽ കെട്ടിട നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത കെട്ടിടം ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വേയിലാണ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത് എന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസ റുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 9. തന്നാണ്ടുവരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചിരിക്കണം 10. ഒരു കോടതി ഉത്തരവിലൂടെയോ കോടതി വിധി നടത്തുമ്പോൾ നടത്തിയ ലേല വിൽപനയിലൂടെയോ ഉടമസ്ഥാവകാശം ലഭിച്ച സംഗതിയിൽ കോടതി വിധി യുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്/വിൽപന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാ ക്കണം. കുറിപ്പ് :- കെട്ടിടത്തിൻ്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന ആളും കൈമാറി കിട്ടിയ ആളും കൈമാറ്റം ചെയ്തതിനു ശേഷം 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ ആ കൈമാറ്റത്തെപ്പറ്റി സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും പിൻതുടർച്ചാവ കാശപ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിൽ വസ്തുവിൻ്റെ ഉടമ മരണപ്പെട്ട് ഒരു വർഷ ത്തിനകം ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസ് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകു ന്നതിനോ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിനോ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ആളുടെ മേൽ സെക്രട്ടറിക്ക് പരമാവധി 500/- രൂപ വരെ പിഴയായി ചുമത്താവുന്നതാണ്.	
ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ (ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡും ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിലെ ക്രമനമ്പരും അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം 2. അംഗീകരിച്ച ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ഫാക്റികൾക്കും വ്യാപാരങ്ങൾക്കും സംരംഭക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള ലൈസൻസ് G.O. (P) നം 80/2017 തസ്വഭവ 31 .10.2017 ഉത്തരവ് ബാധകമാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഒൺലൈൻ ഗ്രീൻചാനൽ അപേക്ഷ സൗകര്യം നിലവിൽ ലഭ്യമാണ്.	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ	1. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപ നങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം
	2. സ്ഥാപനം സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിലല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്ര ട്ടറി മുമ്പാകെ ഹാജരായി എഴുതി സമർപ്പിക്കുന്ന സമ്മതപത്രം. കെട്ടിട ഉടമ ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം നോട്ടറി പബ്ലിക് / ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിൽ/സ്ഥലത്താ ണെങ്കിൽ ആയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	2.മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

കെ. സിഫ്റ്റ് ഓൺലൈൻ ലൈസൻസ് അപേക്ഷ അവസരം ലഭ്യമാണ്.	3. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, വനം വകുപ്പ്, മൈനിംഗ് & യിൽ 15 ജിയോളജി വകുപ്പ്, ഫയർ & സേഫ്റ്റി തുടങ്ങിയ വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും അനുമതി ആവശ്യമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ടി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനു മതി ലഭിച്ചതിന്റെ രേഖ കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ടി രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ടി സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് അയക്കുന്നതി നായി മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 4. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം, പുകയില ഉൽപ്പന്ന ഉപയോഗ/വിൽപ്പന നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം. 5. നിശ്ചിതഫീ ഒടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതു ക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച്ച വരുത്തുന്നതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ്)	
	1. അനുമതി പത്രത്തിൻ്റെ പകർപ്പ്	1. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപ നങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം

ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതി നുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി	2. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 3. കെട്ടിടം/സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിൻ്റെ രേഖ, സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമ സ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ സഹിതം ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തണം) 4. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസൻ്റ് ടു ഓപ്പ റേറ്റ് / നിരാക്ഷേപ പത്രം (അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്തതും ലൈസൻസ് മാത്രം ആവശ്യമായിട്ടുള്ളതുമായ സംഗതിയിൽ) 5. 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവ സ്ഥകൾ പാലിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടമായിരിക്കണം. 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം 7. നിശ്ചിതഫീസ് ഒടുക്കണം	2.മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 15 ദിവസങ്ങൾ കൂടി

	(കുറിപ്പ് 1- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതു ക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം ലൈസൻസ് ഫീസിൻ്റെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ് ഒടുക്കണം. 2- മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്ര ങ്ങൾ/അനുതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതി യായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം)	
ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് 1996 ലെ കേരള പഞ്ചാ യത്ത് രാജ് (ആപത്ക്കരവും അസഹ്യ വുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും, ഫാക്ട റികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ / പക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ /എണ്ണം 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിട്ടേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥല ത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, ഫാമിൻ്റെ അതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 10 മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണ ങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം) 4. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി പത്രം.	15 ദിവസം

ക്വാറികൾക്ക് ലൈസൻസ് **സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സമകാലിക ഉത്തരവുകൾക്കും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ സവിശേഷ നിയോഗിത അധികാര വിനിയോഗങ്ങൾക്കും വിധേയമായി നിബന്ധനപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.**	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. മാഗസിൻ സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിലല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 3. വസ്തുവിന്റെ കൈവശാവകാശ രേഖ, റവന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ റവന്യൂ അധി കാരിയിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി രേഖ 4. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള എൻ.ഒ.സി. /Con-sent to operate 5. മൈനിംഗ് ആൻ്റ് ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ക്വാറിംഗ് പെർമിറ്റ് 6. എക്സ്പ്ലോസീവ് ലൈസൻസ്	1. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപ നങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 15 ദിവസങ്ങൾ കൂടി

	7. ലൈസൻസുള്ള ബ്ലാസ്റ്ററുടെ സേവനം ലഭ്യമാണെന്നത് സംബന്ധിച്ച രേഖ 8. യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെ വിവരങ്ങൾ 9. സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച്, പ്ലാൻ 10. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 11. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാല യങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 12. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം. 13. State Environment impact assessment authority /Central forest & environmental ministry എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി) 14. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ / അനു മതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം.	
പട്ടി, പന്നി എന്നിവയെ വളർത്തുന്ന 1. തിനുള്ള	പട്ടി/പന്നി എന്നിവയുടെ പ്രായം, നിറം, ഇനം മുതലായ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചു കൊണ്ട് 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ. പേപ്പട്ടി വിഷബാധയ്ക്കെതിരെ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയത് സംബ ന്ധിച്ച് മൃഗഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.	

ലൈസൻസ് (1998 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പന്നി 2. കൾക്കും പട്ടികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ	3. ലൈസൻസിൻ്റെ കാലാവധി അനുവദിക്കുന്നത് അതത് സാമ്പത്തിക വർഷാവ സാനം വരെയായിരിക്കുന്നതും, കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് ലൈസൻസ് പുതു ക്കേണ്ടതാണ്. 4. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. (50/- രൂപ) കുറിപ്പ് :- ലൈസൻസ് അനുവദിക്കപ്പെട്ട പട്ടിയെ/പന്നിയെ തൻ്റെ പരിസരത്ത് തന്നെ വളർത്തേണ്ടതും അലഞ്ഞ് തിരിയാൻ അനുവദിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതു മാണ്.	3 ദിവസം	
ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജി സ്ട്രേഷൻ (1999 ലെ കേരള പഞ്ചാ യ്തത് രാജ് (ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപന 'ങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ) (25: 265 267)	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള (ഫാറം 1) അപേക്ഷ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത കാല യളവിന് മുമ്പായി നിശ്ചിത രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ സഹിതം (രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 200/- രൂപ) സമർപ്പിക്കണം. 2. അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി രജിസ്ട്രേഷൻ പുതു ക്കേണ്ടതും പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഫോറം 5-ൽ നിശ്ചിത പുതുക്കൽ ഫീ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം (പുതുക്കൽ ഫീ 50/- രൂപ)	15 ദിവസം	
	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ	1. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപ നങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം	

റൈസ് & ഫ്ളവർ മില്ലിന് ലൈസൻസ് 1. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആപത്ക്ക 2. രവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാര ങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996	കെട്ടിടം/സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിൻ്റെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമ സ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ ഹാജരാ ക്കാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ 5. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസൻ്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ്/നിരാ ക്ഷേപപത്രം 6. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ അനു മതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് രേഖകളുടെ മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കണം. 7. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതു ക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ് ഫീസിൻ്റെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ്)	2.മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം

ക്രഷറുകൾക്ക് ലൈസൻസ് (കേരള 1. പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994 വകു 2. പ്പുകൾ 232, 233 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപത്കരവും അസഹ്യവു മായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറി കൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ട B 1996	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ	1. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപ നങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം
സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സമകാലിക ഉത്തരവുകൾക്കും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ സവിശേഷ നിയോഗിത അധികാര വിനിയോഗങ്ങൾക്കും വിധേയമായി നിബന്ധനപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.	കെട്ടിടം/സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിൻ്റെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമ സ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ ഹാജരാ ക്കാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)	2.മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം

3. ക്രഷർ സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻ്റെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്

4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാല യങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവരേഖപ്പെടുത്തിയത്)

5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ

6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം

7. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസൻ്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ്/നിരാ ക്ഷേപപത്രം

8. ഓലമേഞ്ഞ കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ അഗ്നിശമന സേനാവകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള നിരാ ക്ഷേപപത്രം

9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പ്രാഥമികാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ

10. 1948 ലെ ഫാക്ടറിസ് ആക്ടിൻ്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ട റീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്/നിരാക്ഷേപ പത്രം

11. മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി

12. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ/അനുമതിഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം

	13. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതു ക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ് ഫീസിൻ്റെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ്)	
ഇഷ്ടിക കളങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ്1. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ കെട്ടിടം/സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിൻ്റെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമ സ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ ഹാജരാ കാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. ഇഷ്ടികക്കളം സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻ്റെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാല യങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ	1. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപ നങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 2. 1994 വകുപ്പുകൾ 232, 233 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപത്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996 ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ്	6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം 7. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസൻ്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ്/നിരാ ക്ഷേപപത്രം 8. റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ അനുമതി 9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പ്രാഥമികാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ 10. 1948 ലെ ഫാക്ടറിസ് ആക്ടിൻ്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക് റീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്/നിരാക്ഷേപ പത്രം 11. മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 12. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ/അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം 13. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതു ക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ്)

മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് 1. ലൈസൻസ് (കേരള പഞ്ചായത്ത് 2. രാജ് നിയമം 1994 വകുപ്പുകൾ 232, 233 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപ ത്ക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാ രങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ. കെട്ടിടം/സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമ സ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ ഹാജരാ കാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. വ്യവസായ സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻ്റെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്. 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ. (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാല യങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ. 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം. 7. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസൻ്റ് ടു ഓപ്പറേറ്റ്/നിരാ ക്ഷേപപത്രം. 8. വനം വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി/ നിരാക്ഷേപ പത്രം. 9. എംപവേർഡ് കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി/ നിരാക്ഷേപ പത്രം	1. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപ നങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം 2.മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം

ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996	10. ഗാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പ്രാഥമികാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ [illegible]. 11. 1948 ലെ ഫാക്ടറിസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ട റീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്/നിരാക്ഷേപ പത്രം 12. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ/അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. 13. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം. കുറിപ്പ് :- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതു ക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ്)

ക്വാറികൾ/ക്രഷറുകൾ/ ഫാക്ടറികൾ/വ്യവസായങ്ങൾ/ ഇഷ്ടികകളങ്ങൾ/മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രാഥമികാനുമതി (22 233 234, 236, 237)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന്ശേഷം 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സമകാലിക ഉത്തരവുകൾക്കും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ സവിശേഷ നിയോഗിത അധികാര വിനിയോഗങ്ങൾക്കും വിധേയമായി നിബന്ധനപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.	2. കെട്ടിടം/സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിൻ്റെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)	
	3. സ്ഥാപനം നടത്തുന്നതിന് മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി/നിരാക്ഷേപപത്രം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ്.	എല്ലാ പത്രങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്ന പക്ഷം 15

4. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ.

എക്സ്പ്ലോസീവ് അനുമതി പത്രം (ബാധകമാണെങ്കിൽ)

ഫയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമാണെങ്കിൽ)

പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം

ഫാക്ടറീസ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (ബാധകമാണെങ്കിൽ)

5. സ്ഥാപനം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പുരയിടത്തിൻ്റെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്

6. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാല യങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്)

7. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ/ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ.

8. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള അടി സ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

കുറിപ്പ് :- പ്രാഥമികാനുമതി സ്ഥാപനം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസല്ല. ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ/വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി/ നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ കൂടി ഹാജരാക്ക ണം. ആയവ ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം ആയവക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള മതി യായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം.

സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപന ങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ (1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടേയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങള ടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ)	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള (ഫാറം 1) അപേക്ഷ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത കാല യളവിന് മുമ്പായി നിശ്ചിത രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ സഹിതം (രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 200/- രൂപ) സമർപ്പിക്കണം.	1. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപ നങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം
ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ അനുമതി പത്രം ആവശ്യമാണ്	2. അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി രജിസ്ട്രേഷൻ പുതു ക്കേണ്ടതും പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഫോറം 5-ൽ നിശ്ചിത പുതുക്കൽ ഫീ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം (പുതുക്കൽ ഫീ 50/- രൂപ)	2.മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപത്രം/ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം
	3. കെട്ടിടം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിൻ്റെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥൻ നിയമാനുസൃതമുള്ള സമ്മതപത്രം ഉടമസ്ഥൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ സഹിതം ഹാജ രാകാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെട്ട ത്തിയിരിക്കണം.	

4. സ്ഥാപനത്തിൻ്റെ ശുചിത്വം, കെട്ടിടത്തിൻ്റെ സുരക്ഷിതത്വം, നടത്തിപ്പുകാർക്ക് വേണ്ട മറ്റ് യോഗ്യതകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് മറ്റ് വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും ലൈസൻസ് / അനുമതി / നിരാക്ഷേപപത്രം എന്നിവ ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ആയവ കൂടി ഹാജരാക്കണം. ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം ആയവ ലഭിക്കുന്നതിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി രേഖകളുടെ മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം.

5. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രം.

6. സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓൺലൈൻ ആയി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 7. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ 10 രൂപ ഫീസോടു കൂടി അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകു ന്നതാണ്.

കുറിപ്പ് :- 1. രജിസ്ട്രേഷന് പുറമേ ഡി&ഒ അനുസരിച്ചുള്ള ലൈസൻസും എടുത്തിരിക്കണം.

2. രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരിൽ 5000/- രൂപ പിഴ ചുമത്തുന്നതാണ്.

5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറം 11 ലുള്ള അപേക്ഷ.

സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്ക് ലൈസൻ 1. സ് നൽകൽ (1996 ലെ കേരള പഞ്ചാ 2. യത്ത് രാജ് (പൊതു മാർക്കറ്റുക ളുടേയും സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകളു ടേയും നിയന്ത്രണവും ലൈസൻസ് നൽകലും) ചട്ടങ്ങൾ (സെക്ഷൻ 221 224)	കടകളുടെ എണ്ണവും സ്ഥാനവും സ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കു വരവിനുള്ള വഴികൾ, കൈവഴികൾ, അഴുക്ക് ചാലുകൾ, കക്കൂസുകൾ, മൂത്ര പ്പുരകൾ എന്നിവയുടെ സ്ഥാനം മുതലായവയും കാണിക്കുന്ന സ്കെച്ച് 3. പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആക്ഷേപം എന്തെ ങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അയത് ഉന്നയിക്കുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് പത്രത്തിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മുൻകൂർ ആയി കെട്ടി വയ്ക്കണം. 4. മാർക്കറ്റ് നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻ്റെ കൈവശാവകാശ രേഖ, ഭൂനി കുതി തന്നാണ്ടിൽ അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി, ആധാരത്തിൻ്റെ കോപ്പി ടി സ്ഥലത്തുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഒടുക്കിയതിൻ്റെ രേഖയും ഹാജരാക്കണം. 5. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രം 6. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രം 7. കന്നുകാലി ചന്തയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സ്ഥലത്തിൻ്റെ വിസ്തീർണ്ണം വിൽപ്പ നയ്ക്കായി കൊണ്ടു വരുന്ന കന്നുകാലി വർഗ്ഗങ്ങളുടെ വിവരണം, കന്നുകാ ലികൾക്ക് ഏർപ്പെടുത്തിയ സൗകര്യങ്ങൾ, എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഹാജരാക്കണം.	എല്ലാ രേഖകളും ലഭ്യമായി, പത്രത്തിൽ പരസ്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് ആക്ഷേപം എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ആയവ ഉൾപ്പടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമിതി പരിഗണിച്ച് തീരുമാനം എടുത്തശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം

	8. കന്നുകാലി ചന്തകളെ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ വെറ്റിനറി ഓഫീസറുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രം 9. ലൈസൻസ് പുതുക്കുമ്പോൾ മുൻ വർഷത്തെ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ തീയ തിയ്ക്ക് തൊട്ടു മുൻപുള്ള 12 മാസത്തെ മാർക്കറ്റിൽ നിന്നുള്ള ആദായത്തിന്റെ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സമർപ്പിക്കണം 10. പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.	
സ്വകാര്യ വണ്ടി താവളങ്ങൾ/വാഹന സ്റ്റാന്റുകൾക്ക്	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ. അപേ എല്ലാ രേഖക ക്ഷയിൽ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. a. സ്ഥലപ്പേര്, സർവ്വേ നമ്പർ, പുതിയവണ്ടി താവളങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കാനോ നിലവി ലുള്ളത് തുടർന്ന് കൊണ്ടു പോകുവാനോ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻ്റെ അതി രുകൾ മുതലായ വിവരങ്ങൾ b. നിലവിലുള്ള വണ്ടിതാവളങ്ങൾ ഏറ്റവും അടുത്തുള്ളത് എവിടെയാണോ ആ സ്ഥലത്തിന്റെ പേര് c. രണ്ട് വണ്ടിതാവളങ്ങൾക്കും ഇടയിലുള്ള ദൂരം. d. അപേക്ഷകന്റെപേര്, വയസ്സ്, ജോലി, താമസസ്ഥലം e. ആ സ്ഥലത്തിൻ്റെ മേൽ അപേക്ഷകനുള്ള അധികാരത്തിൻ്റെ സ്വഭാവവും പരി ധിയും f. നിലവിലുള്ള വണ്ടി താവളത്തിൻ്റെ സംഗതിയിൽ ആ സ്ഥലം എത്രനാളായി നേരത്തെ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നു എന്ന വിവരം	എല്ലാ രേഖകളും ലഭ്യമായി പത്രത്തിൽ

ലൈസൻസ് (1995 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഇറക്കു മതി സ്ഥലങ്ങൾ, വിരാമ സ്ഥലങ്ങൾ, വണ്ടിതാവളങ്ങൾ, മറ്റ് വാഹന സ്റ്റാൻ്് കൾ) ചട്ടങ്ങൾ 227 – 228	2. വണ്ടിതാവളം തുടങ്ങാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻ്റെ അതിരും എടുപ്പുകളും പ്രവേശന കവാടങ്ങളും വഴികളും ഗേറ്റുകളും, ഡ്രയിനേജുകളും ഉണ്ടാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോ നിലവിലുള്ളതോ ആയ കക്കൂസുകളുടേയും മൂത്രപ്പുര കൾക്കുള്ള സ്ഥാനങ്ങളുടേയും ചട്ടപ്രകാരം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടേയും സ്കെച്ച്, പ്ലാൻ. 3. വണ്ടിതാവളം സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസ് വർത്തമാന പത്രത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മുൻകൂർ കെട്ടി വയ്ക്കണം 4. സ്ഥലത്തിന്റെ്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും, കൈവശാവകാശ രേഖ 5. ആധാരത്തിൻ്റെ പകർപ്പ് 6. വില്ലേജ് ആഫീസിൽ തന്നാണ്ടിൽ കരം അടച്ച രസീതിൻ്റെ പകർപ്പ് 7. മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സ്വകാര്യ വണ്ടിതാവളത്തെ സംബന്ധിച്ച് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി. 8. നിർമ്മാണമുണ്ടെങ്കിൽ – കെ.പി.ബി. ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ. നിശ്ചിത ലൈസൻസ് ഫീ ഒടുക്കണം (200/- രൂപ പുതിയവ തുടങ്ങുന്നതിനും പുതു ക്കുന്നതിനും)	എല്ലാ രേഖകളും ലഭ്യമായി, പത്രത്തിൽ പരസ്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് ആക്ഷേപം എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ആയവ ഉൾപ്പടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമിതി പരിഗണിച്ച് തീരുമാനം എടുത്തശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം
	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷകൻ എലവഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം	

തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്ട്രേഷൻ (2005 ലെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം)	3. എലവഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലുള്ള റേഷൻകാർഡിൽ അപേക്ഷകന്റെ പേര് ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം റേഷൻകാർഡിൻ്റെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെ ടുത്തണം. 4. അപേക്ഷകൻ്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിൻ്റെ പകർപ്പ് 5. അപേക്ഷകന്റേയും തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന അംഗ ങ്ങളുടേയും മൂന്ന് ഫോട്ടോകൾ വീതം 6. ആധാർ കാർഡുള്ളവർ അപേക്ഷയോടൊപ്പം അതിൻ്റെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പത്തണം 7. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ	15 ദിവസം
തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (2005 ലെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയ മപ്രകാരം)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷയിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 3. തൊഴിലിനായി മുൻകൂർ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവർ ഏത് തീയതി മുതലാണ് തൊഴിൽവേണ്ടതെന്ന് അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കണം. 4. കോർ ബാങ്കിംഗ് സൗകര്യമുള്ള ബാങ്കിൽ പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയിരിക്കണം	1. അപേക്ഷിച്ച് 14 ദിവസം 2.മുൻകൂർ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ഏത് തീയതി മുതൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നുവോ ആ തീയതി മുതൽ 14 ദിവസം
	1. വാർഡ്, വീട്ടുനമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്പതിച്ച ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ	

വാട്ടർ കണക്ഷന വേണ്ടി പഞ്ചായത്ത് റോഡ് മുറിച്ച് പൈപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്ന തിനുള്ള അനുമതി	2. അംഗീകൃത പ്ലംബർ തയ്യാറാക്കി പ്ലംബറും അപേക്ഷകനും ഒപ്പ വച്ച സൈറ്റ് പ്ലാൻ (റോഡ്, പൈപ്പിൻ്റെ സ്ഥാനം വീടിൻ്റെ സ്ഥാനം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി യത്) 3. കെട്ടിടത്തിൻ്റെ തന്നാണ്ടുവരെയുള്ള നികുതി അടച്ചിരിക്കണം 4. LID & EW അസി. എഞ്ചിനിയർ/ഓവർസീയർ നടത്തുന്ന വാല്വേഷൻ പ്രകാരമുള്ള നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം 5. കട്ടിംഗ് നടത്തിയ സ്ഥലം മുൻസ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിനുള്ള സംഖ്യ ഡെപ്പോസി റ്റായി ഒടുക്കണം 6. നിശ്ചിത സമയപരിധിയ്ക്കകത്ത് റോഡ് പൂർവ്വസ്ഥിതിയിലാക്കികൊള്ളാമെ ന്നുള്ള എഗ്രിമെൻ്റ് സമർപ്പിക്കണം 7. റോഡ് പൂർവ്വസ്ഥിതിയിലാക്കിയെന്ന് ഉറപ്പ വരുത്തി ഡെപ്പോസിറ്റ് തിരികെ നൽകുന്നു.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

മൊബൈൽ ടവർ

2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചു. ഗസറ്റ് തിയ്യതി :19-01-2023 ടി ഭേദഗതി പ്രകാരം ഇപ്പോൾ മൊബൈൽ ടവർ നിർമ്മാണത്തിന് നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള (അനുബന്ധം A5) ഇന്റിമേഷനോടടൊപ്പം നിയമാനുസൃത പ്ലാൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അനുബന്ധ രേഖകളും ഫീസും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നൽകി നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കാം. നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷം അപേക്ഷകനും എഞ്ചിനിയറും ഒപ്പിട്ട കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ടും ആദ്യം സമർപ്പിച്ച ഇന്റിമേഷൻ്റെ പകർപ്പും സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. സെക്രട്ടറി സ്ഥലപരിശോധന നടത്തി നിർമ്മാണം നിയമാനുസൃതമാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി 15 ദിവസത്തിനകം ഓക്യുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണം.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖാന്തിരം ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

LID & EW എൻജിനീയറിംഗ്വിഭാഗം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
കെട്ടിടനിർമ്മാണംപെർമിറ്റുകൾ, റഗുലറൈസേഷൻ, കെട്ടിടനമ്പറിംഗ്, ഒക്കുപെൻസിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പഞ്ചായത്ത്റോഡിൽടാർമുറിച്ചുവാട്ടർ പൈപ്പ്ഇടുന്നതിനുള്ളഅനുമതിഎന്നിവയ്ക്കുള്ളഅപേക്ഷകളിന്മേൽഅന്വേഷണംനടത്തിറിപ്പോർട്ട്സമർപ്പിക്കൽ	ബന്ധപ്പെട്ടഅപേക്ഷകൾസമർപ്പിക്കുമ്പോൾപാലിക്കേണ്ടനിബന്ധനകൾഈപൗരാവകാശരേഖയിൽമുൻപേജുകളിൽവിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.	നിശ്ചിതപ്രവൃത്തിദിവസം
അസിസ്റ്റന്റ്എഞ്ചിനീയർനിർവ്വഹണം നടത്തുന്നവിവിധപ്രോജക്ട്കൾപ്രകാരമുള്ളആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽതയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ട്കളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ട്കളിലെവ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – ഹോമിയോഡിസ്പെൻസറി

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

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – കൃഷിഭവൻ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
മണ്ണ്പരിശോധന	നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽഅപേക്ഷയുംശാസ്ത്രീയമായിശേഖരിച്ച 500 ഗ്രാംമണ്ണ്സാമ്പിളുംകൃഷിഓഫീസർക്ക്സമർപ്പിക്കുക	പരിശോധനശാലയിൽ നിന്നുംറിസൾട്ടലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്
പ്രകൃതിക്ഷോഭംമൂലംകൃഷിനാശംസംഭവിച്ചതിനുള്ളനഷ്ടപരിഹാരം	നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ളരണ്ട്കോപ്പിഅപേക്ഷകളുംറേഷൻ കാർഡും, കരംഒടുക്കിയരസീതുംകൃഷിഓഫീസർക്ക്സമർപ്പിക്കുക.	ഫണ്ട്ലഭ്യമാകുന്നമുറയ്ക്ക്

	കൃഷിനാശംസംഭവിച്ച് 5 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽഅപേക്ഷിക്കണം.	
കൃഷിആവശ്യത്തിന്പമ്പ്സെറ്റ്സ്ഥാപിച്ചൈദ്യുതികണക്ഷനുൻഗണനലഭിക്കുന്നതിനായുള്ളസാക്ഷ്യപത്രം	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ളഅപേക്ഷയുംപമ്പ്സെറ്റ്സ്ഥാപിച്ചസ്ഥലത്തിന്റെകൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റുംകൃഷിഓഫീസർക്ക്സമർപ്പിക്കുക.	7 പ്രവൃത്തിദിവസം
നെൽകൃഷിയ്ക്കുള്ളഉൽപാദകബോണസ്	ഓരോവിളയ്ക്കുംപാടശേഖരസമിതികൾമുഖാന്തിരംപ്രത്യേകംപ്രത്യേകംഅപേക്ഷകൾനിശ്ചിതഫോറത്തിൽകൃഷിഓഫീസർക്ക്നൽകുക.	ഫണ്ട്ലഭ്യമാകുന്നമുറയ്ക്ക്
അത്യുൽപാദനശേഷിയുള്ളവിത്തുകളുടേയുംനടീൽവസ്തുക്കളുടേയുംവിതരണം	വിളഇറക്കുന്നതിനുമുൻപ്കൃഷിഭവനുമായിബന്ധപ്പെടുക. കൃഷിവകുപ്പ്നിശ്ചയിക്കുന്നവിലനൽകണം.	വസക്കളുംനടീൽവസ്തുക്കളുംലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്
രാസവളം, കീടനാശിനിവിൽപ്പനനടത്തുന്നതിനുള്ളനൽകലുംപുതുക്കലുംലൈസൻസ്	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽകൃഷിഓഫീസർക്ക്അപേക്ഷസമർപ്പിക്കുക. രാസവളംവിൽപ്പനയ്ക്കുള്ളലൈസൻസിന് 25/- രൂപയുംകീടനാശിനിവിൽപ്പനയ്ക്കുള്ളലൈസൻസിന് 300/- രൂപയുംഫീസ്ഒടുക്കണം	7 പ്രവൃത്തിദിവസം
അഗ്രോക്ലിനിക്കുകളുടെസേവനം	പ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽകൃഷിഓഫീസറെബന്ധപ്പെട്ട്കർഷകരുടെപ്രശ്നങ്ങൾഅവതരിപ്പിക്കുക	
നെൽവയലിന്റെഉടമസ്ഥന്താമസിക്കുന്നതിനായിവീടുവയ്ക്കുന്നതിനോഅല്ലെങ്കിൽപൊതുആവശ്യത്തിനായോനെൽവയൽരൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിന്ശുപാർശചെയ്യുന്നതിന് (2008 ലെകേരളനെൽവയൽ – തണ്ണീർതടസംരക്ഷണആക്ട് /2008 ലെകേരളനെൽവയൽ – തണ്ണീർതടസംരക്ഷണചട്ടങ്ങൾ)	1. 10/- രൂപകോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ്പതിച്ചനിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിൻ്റെകൈവശാവകാശരേഖ	30 ദിവസത്തിനകംജില്ലാതലഅധികൃതസമിതിയ്ക്ക്റിപ്പോർട്ട് / ശുപാർശസമർപ്പിക്കുന്നതാണ്.
വിളഇൻഷ്വറൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ. വിളകൾക്ക്അനുസൃതമായിട്ടുള്ളപ്രീമിയംതുകഒടുക്കണം. കൃഷിചെയ്തിരിക്കുന്നവിളമൊത്തമായിമാത്രമേഇൻഷ്വർചെയ്യുകയുള്ളു.	വിളകൾഅനുസരിച്ച്
ചെറുകിടനാമമാത്രകർഷകർക്കുള്ളപെ	1.	കാർഷികവി

ൻഷൻ	നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ളഅപേക്ഷ 2. കൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജിൽകരംതീർത്തരസീതിൻ്റെകോപ്പി (സ്വന്തമായി 10 സെൻ്റ്ഭൂമിയെങ്കിലുംഉണ്ടായിരിക്കണം) 3. റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്എന്നിവയുടെകോപ്പി	കസനകമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
കൃഷിഓഫീസർനിർവ്വഹണംനടത്തുന്ന വിവിധപ്രോജക്ടുകൾപ്രകാരമുള്ളആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽതയ്യാറാക്കുന്നപ്രോജക്ടുകളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ സുഭിക്ഷംകേരളംപദ്ധതിതരിശ്ശിലകൃഷിവ്യാപനംസബ്സിഡിആനുകൂല്യങ്ങൾയഥാവിധിഅനുവദിച്ചുലഭിക്കുന്നതാണ്.	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – വെറ്റിനറിഹോസ്പിറ്റൽ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ആശുപത്രിയിൽകൊണ്ടുവരുന്നവളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്കുംപക്ഷികൾക്കുമുള്ളചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്– ഇല്ല
പകർച്ചാവ്യാധികൾക്ക്എതിരെയുള്ളരോഗപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പുംപ്രതിരോധനടപടിയും	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്– ഇല്ല
വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്ക്ഇൻഷ്വറൻസ്സംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	പ്രീമിയംതുകഗുണഭോക്താവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്
പശു, എരുമഎന്നിവയുടെപ്രജനനത്തിനുംവർഗ്ഗഗുണംമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ളകൃത്രിമബീജധാനസൗകര്യം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	തൽസമയം, ഫീസ്– ഇല്ല
ഗസറ്റഡ്ഓഫീസർഎന്നനിലയിൽഒപ്പുംരേഖ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസ	തൽസമയം,

കളുംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	മീപിക്കുക	ഫീസ്– ഇല്ല
വകുപ്പിൻ്റേയുംപഞ്ചായത്തിന്റേയുംപദ്ധതികളുടെനിർവ്വഹണം	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	നടപടിക്രമങ്ങൾപാലിച്ച്കൊണ്ട്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – വെറ്റിനറികാര്യാലയം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
ലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ സേവനം	സാധാരണദിവസങ്ങളിൽരാവിലെ 9 മണിമുതൽ	
കൃത്രിമബീജസങ്കലനം	മദിലക്ഷണംതുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽഉരുക്കളെഡോക്ടറുടെ സമീപത്തെത്തിക്കുക.	നിശ്ചിതഫീഒടുക്കണം
രോഗപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പുകളുംപ്രഥമശുശ്രൂഷയും	പ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഇൻസ്പെക്ടർമാരെസമീപിക്കുക	
നല്ലയിനംകോഴിക്കുഞ്ഞുങ്ങൾ, പുൽവിത്ത്ഇവയുടെ വിതരണം	വിതരണംചെയ്യുന്നഅവസരങ്ങളിൽപ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഇൻസ്പെക്ടർമാരെസമീപിക്കുക.	ഡിപ്പാർട്ട്മെൻ്റ്നിശ്ചയിക്കുന്നനിരക്കിൽ വിലനൽകണം
വന്ധ്യതാനിവാരണക്യാമ്പുകൾ	ഇത്തരംക്യാമ്പുകൾനടക്കുമ്പോൾഉരുക്കളെക്യാമ്പിൽഎത്തിക്കുക	

അങ്കണവാടികൾ – ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
അനുപൂരകപോഷകാഹാരവിതരണം 6 വയസിന്താഴെയുള്ളകുട്ടികൾക്കുംഗർഭിണികൾക്കുംമുലയൂട്ടുന്നഅമ്മമാർക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്ന്അറിഞ്ഞയുടനെ അടുത്തഅങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. 6 വയസിന്താഴെയുള്ളകുട്ടികളെഅംഗണവാടികളിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	ഗർഭിണികൾക്ക്പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെയുംകുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്വരെയും
അനൗപചാരികവിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസിനും 6 വയസിനുംഇടയിൽ	കുട്ടിയുടെപേര്അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	കുട്ടിയ്ക്ക് 3 വയസ്സുതൽ 6 വയസ്വരെ
ആരോഗ്യപരിപാലനം (കുട്ടികൾക്കുംഅമ്മമാർക്കും)	അങ്കണവാടിയിൽപേര്രജിസ്റ്റർചെയ്യുക	അമ്മയ്ക്ക്പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെയുംകുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്വരെയും

ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർനിർവ്വഹണംനടത്തുന്നവിവിധപ്രോജക്ട്ടുകൾപ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യം	കാലാകാലങ്ങളിൽതയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ട്ടുകളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ട്ടുകളിലെവ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരം

ആശാപ്രവർത്തകരുംപ്രവർത്തനങ്ങളും

ഗർഭിണികളെകണ്ടെത്തിആശുപത്രിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക, സബ്സെൻ്ററുകളിൽഎത്തിച്ചേണ്ടമരുന്നുകൾകാലാകാലങ്ങളിൽലഭ്യമാക്കുക, കുട്ടികളെസബ്സെൻ്ററുകളിൽരജിസ്റ്റർചെയ്ത്അവർക്കുവേണ്ടപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പുകൾലഭ്യമാക്കുക, ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസക്ലബ്ബുകൾസംഘടിപ്പിക്കുക, മഴക്കാലരോഗശുചീകരണപ്രവർത്തനങ്ങളായക്ലോറിനേഷൻ, പൾസ്പോളിയോ, മന്ത്നിവാരണംഇവയിൽസഹായിക്കുക.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയ പരിധി
ഡോക്ടറുടെസേവനംഒ.പി.	എല്ലാദിവസവുംരാവിലെ 9 മണിമുതൽഡോക്ടറെസമീപിക്കുക	
മെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ഡോക്ടറുടെ മുന്നിൽഹാജരാകണം 100/- രൂപഫീഅടക്കണം	
ലൈഫ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻപെൻഷൻപേമെൻ്റ്ഓർഡർസഹിതംഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 മുതൽ 1.30 വരെതിരിച്ചറിയൽരേഖകൾസഹിതംഡോക്ടറെസമീപിക്കണം	
ഏജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ്അല്ലെങ്കിൽതിരിച്ചറിയൽകാർഡ്ഇവയിൽഏതെങ്കിലുംസഹിതംഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 മുതൽ 1.30 വരെഡോക്ടറെസമീപിക്കണം	
കുടുംബാസൂത്രണപ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായദമ്പതികൾപ്രവൃത്തിസമയങ്ങളിൽപി.എച്ച്. സെൻ്ററിൽസമീപിക്കുക	
വിവിധപകർച്ചവ്യാധികൾക്ക്ചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത്ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽസമീപിക്കുക	
വിവിധപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പകൾ	എല്ലാബുധനാഴ്ചയുംരാവിലെ 10 മണിമുതൽ 1 മണിവരെ	
ജീവിതശൈലിരോഗനിർണ്ണയക്ലിനിക്ക്	എല്ലാശനിയാഴ്ചയുംരാവിലെ 9 മണിമുതൽ 1 മണിവരെ സബ്സെന്റർ : വ്യാഴാഴ്ച	
കിടപ്പ്രോഗികൾക്കുള്ളഗൃഹപരിചരണവുംസാന്ത്വനചികിത്സയും	മുൻകൂട്ടിരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	
പാലിയേറ്റീവ്മരുന്നുവിതരണം	പാലിയേറ്റീവ്രോഗിആയിരിക്കണം.	
വിവിധപ്രോജക്ട്ടുകൾപ്രകാരമുള്ളആനുകൂല്യങ്ങൾ	പ്രോജക്ട്ടുകളിൽനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളനിബന്ധനകൾ	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – കുടുംബക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾ

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
മാതൃശിശു സംരക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് കുടുംബക്ഷേമ കേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക	
പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്	മാസത്തിലൊരിക്കൽ മുൻകൂട്ടി തീരുമാനിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ	
കുടുംബാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അർഹരായ ദമ്പതികൾ പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ കുടുംബക്ഷേമ കേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക	
ജീവിതശൈലി രോഗ നിർണ്ണയവും നിയന്ത്രണവും	എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചകളിലും 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെ	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – വില്ലേജ്എക്സ്റ്റെൻഷൻഓഫീസ്

സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
വിവിധഭവനനിർമ്മാണപദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെട്ടഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്ആനുകൂല്യവിതരണം	പഞ്ചായത്ത്അപേക്ഷക്ഷണിക്കുമ്പോൾനിശ്ചിതഫാറത്തിൽഅപേക്ഷപൂരിപ്പിച്ച്സമർപ്പിക്കുക ഗ്രാമസഭാലിസ്റ്റിൽനിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്അംഗീകരിച്ച്നൽകുന്നക്രമത്തിൽറേഷൻകാർഡ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്ഇവഹാജരാക്കുക	മാനദണ്ഡംപൂർത്തീകരണപ്രകാരമുള്ളകാലാവധിബാധകം
വിവിധദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനപദ്ധതികൾക്ക്ആനുകൂല്യവിതരണം	പഞ്ചായത്ത്അപേക്ഷക്ഷണിക്കുമ്പോൾനിശ്ചിതഫാറത്തിൽഅപേക്ഷപൂരിപ്പിച്ച്സമർപ്പിക്കുക ഗ്രാമസഭാലിസ്റ്റിൽനിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്അംഗീകരിച്ച്നൽകുന്നക്രമത്തിൽറേഷൻകാർഡ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്ഇവഹാജരാക്കുക	
വിവിധഭവനനിർമ്മാണപദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെടുന്നഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്അവരുടെവീടിൻ്റെനിർമ്മാണഘട്ടംസംബന്ധിക്കുന്നസ്റ്റേജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകൽ	ബന്ധപ്പെട്ടവി.ഇ.ഒ.യ്ക്ക്നിർമ്മാണഘട്ടംരേഖപ്പെടുത്തിഅപേക്ഷനൽകുക റേഷൻകാർഡുംപദ്ധതികാർഡുംഹാജരാക്കുക	7 ദിവസം
വിവിധദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനപദ്ധതികൾനടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായസ്റ്റേജ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകൽ	ബന്ധപ്പെട്ടവി.ഇ.ഒ.യ്ക്ക്നിർമ്മാണഘട്ടംരേഖപ്പെടുത്തിഅപേക്ഷനൽകുക	7 ദിവസം

		റേഷൻകാർഡുംപദ്ധതി കാർഡുംഹാജരാക്കുക	
ബി. പി. എൽ. സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുള്ളഅന്വേഷണറിപ്പോർട്ട്		ബന്ധപ്പെട്ടഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിക്ക്അപേക്ഷനൽകുക റേഷൻകാർഡ്, ബി.പി.എൽ. നമ്പർഇവഹാജരാക്കുക	3 ദിവസം