



**താമരശ്ലേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

**പൗരോഹകാശ രേഖ 2019**

## ആമുഖം

താമരശ്ലേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിവാസികൾക്കും അല്ലാത്തവരുമായ പൗരന്മാർക്ക് നൽകാമെന്ന് വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും, ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധിയും വിവരിച്ചു കൊണ്ട് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചു പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന രേഖയാണു പൗരാവകാശ രേഖ.

ഓരോ വ്യക്തിയ്ക്കും ജനനം മുതൽ മരണം വരെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടിവരുന്നുണ്ട്.

ലോകരാഷ്ട്രങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള ദൂരം അനുനിമിഷം ഇല്ലാതാക്കുകയും വിജ്ഞാനം വിരല് തുമ്പില് എത്തി നിൽക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വർത്തമാനകാല സാഹചര്യങ്ങളില് പോലും ഓഫീസ് നടപടികളെക്കുറിച്ചുള്ള അജ്ഞത നിമിത്തം ആനുകൂല്യങ്ങളും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം വരികയും ചിലരെങ്കിലും ചൂഷണത്തിനു വിധേയരാകുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്നത് യാഥാർത്ഥ്യമാണ്.

സാഹചര്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് വേഗതയാർന്ന ജീവിതം സ്വായത്തമാക്കിയ നമ്മുടെ അജ്ഞതചൂഷണം ചെയ്യുന്നതിന് മറ്റൊരാൾക്കും അവസരം നൽകുവാൻ ഇടയാകാ തിരിക്കാൻ നാം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടിതുണ്ട്.

ജനാധിപത്യത്തിൽ ജനജീവിതത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന എല്ലാ വിവരങ്ങളും അറിയുവാനുള്ള അവകാശവും അധികാരവും ഓരോ പൗരനുമുണ്ട്.

നിയമങ്ങൾ നീതി ചെയ്യുവാനായി നിർമ്മിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയാണ്. എന്നാൽ കാലോചിതമായ പരിഷ്കാരങ്ങളും പൊളിച്ചെഴുത്തും അത്യാവശ്യവുമാണ്. നിയമം സങ്കീർണ്ണമാവുകയും ചിലപ്പോഴൊക്കെ സ്ഥാപിത താല്പര്യങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ജനാധിപത്യ വിരുദ്ധമാകാറുണ്ട്.

അധികാരത്തിന്റെ ചരിത്രദൗത്യ നിർവ്വഹണം സാധാരണ ജനതയ്ക്ക് നീതി നിഷേധിക്കുമ്പോള് ആർദ്രസ്നേഹത്തിന്റെ ദർശനസാന്നിദ്ധ്യമാണ് നമുക്കാവശ്യം.

നീതി നിഷേധത്തിനെതിരായ ജാഗ്രത സമൂഹത്തെ ഉദാരവത്കരിക്കുന്ന വളർച്ചയായി മാറണം. നാം നമുക്കുവേണ്ടി നിർമ്മിച്ച നിയമങ്ങളുടെ ആഴമളക്കാനുള്ള നിതാന്തമായ അന്വേഷണശ്രമത്തിന്റെ ഫലമാണ് അറിയാനുള്ള അവകാശം.

നമുക്കു ലഭിക്കേണ്ട സേവനത്തിന് നാം പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ അറിഞ്ഞിരിക്കുന്നത് സേവനം സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്നതിന് സഹായകരമാകും. അതോടൊപ്പം തന്നെ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കില് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതിനും താമരശ്ലേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശരേഖ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിവാസികൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ഹാജറ കൊല്ലുരുകണ്ടി  
ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്

## പൊതു വിവരങ്ങൾ

പേര്	:	താമരശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഉത്ഭവം	:	1936 – 1937
ജില്ലാ	:	കോഴിക്കോട്
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	:	കോഴിക്കോട്
നിയന്ത്രണ മണ്ഡലം	:	കൊടുവള്ളി
വാർഡുകൾ	:	19
താലൂക്ക്	:	താമരശ്ശേരി
വില്ലേജുകൾ	:	2 (രാമോത്ത്,കെടവൂർ)
വിസ്തീർണ്ണം	:	27.17 ച. കി.മീ.
ജനസംഖ്യ	:	35706
അതിരുകൾ	:	കട്ടിപ്പാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (വടക്ക്) കൊടുവള്ളി മുനിസിപ്പാലിറ്റി (തെക്ക്) ഓമശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (കിഴക്ക്) ഉണ്ണികളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (പടിഞ്ഞാറ്)

താമരശ്ലേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
സ്റ്റീയറിംഗ് കമ്മിറ്റി

1. ശ്രീമതി. . ഹാജറ കൊല്ലുരുകണ്ടി  
പ്രസിഡണ്ട്
2. ശ്രീ . നവാസ് ഇൗർപ്പോണ  
വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് & ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
3. ശ്രീമതി. . മഞ്ജിത കെ  
ചെയർപേഴ്സൺ - വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
4. ശ്രീ . പി.എസ് .മുഹമ്മദലി  
ചെയർമാൻ - ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
5. ശ്രീമതി. . ജെസ്സി ശ്രീനിവാസൻ  
ചെയർപേഴ്സൺ - ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

സെക്രട്ടറി : ശ്രീ . അബ്ദുൾ ബഷീർ .പി .കെ

## ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളു്

വാർഡ്	വാർഡിന്റെ പേര്	അംഗത്തിന്റെ പേര്	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	തേക്കംതോട്ടം	ശ്രീ. പി പി അബ്ദുള് ഗഫൂര്	9846043221
2	വട്ടക്കൊരു	ശ്രീ. വി.പി. ആണ്ടി	8593910939
3	കോരങ്ങാട്	ശ്രീ. എ പി മുസ്ലഫ.	9447426913
4	ചുങ്കം നോർത്ത്	ശ്രീ. ജയേഷ്.പി.എം	9947129730
5	ചുങ്കം സൗത്ത്	ശ്രീമതി . ജെസ്സി ശ്രീനിവാസൻ	9995800626
6	വെഴുപ്പൂർ	ശ്രീമതി. ബിന്ദു ആനന്ദ്	8943193990
7	താമരശ്ശേരി	ശ്രീമതി. സരസ്വതി.കെ	9048389661
8	കാരാടി	ശ്രീമതി . മഞ്ജിത	8943790915
9	കുടുകിലുമാരം	ശ്രീ. കെ.വി.മുഹമ്മദ്	9447106462
10	അണ്ടോണ	ശ്രീമതി. റസീന സിയാലി	9048934699
11	രാറോത്ത്	ശ്രീമതി. രത്നവല്ലി	9645120431
12	പരപ്പൻപൊയില് ഇസ്ലാമ്	ശ്രീമതി . ഹാജറ കൊല്ലുരുകണ്ടി	9447338145
13	പരപ്പൻപൊയില് വൈസ്ലാമ്	ശ്രീമതി. വസന്താചന്ദ്രൻ	8593004798
14	ചെമ്പ്ര	ശ്രീമതി. അഞ്ജു.ഒ.കെ	7034708045
15	കെടവൂർ	ശ്രീമതി. ഷൈലജ.പി	9747494888
16	ഇാർപ്പോണ	ശ്രീ. നവാസ് ഇാർപ്പോണ	9447383734
17	തച്ചംപൊയിൽ	ശ്രീ. സൈനുൽ ആബിദീന് തങ്ങൾ	8606743950
18	പള്ളിപ്പറമ്പ്	ശ്രീ. എൻ പി. മുഹമ്മദലി മാസ്റ്റർ	9946379687
19	അവേലം	ശ്രീ. പി. എസ്. മുഹമ്മദലി	9447110105

# താമരശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശരേഖ

(21/07/2019 ലെ ഏഴാം നമ്പർ ഭരണസമിതി തീരുമാന പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചത്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകള്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി
1	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<p>ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിച്ച് ഉടമസ്ഥാവകാശം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുത്ത് ആയത് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.</p> <p>ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്ന വിധം <a href="https://tax.lsgkerala.gov.in">https://tax.lsgkerala.gov.in</a> എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കുക. Select District→Change to Gramapanchayat→click search →select Thamarassery Gramapanchayat→ click Ownership certificate-select ward year (2010)-ward number , Door number ,Sub number( if any) →click on search.</p> <p>ഇത്തരത്തിൽ ഓൺലൈനായി സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിക്കുന്നതിന് തൻവർഷത്തെ നികുതി അടച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	തൽസമയം
		<p>ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകന്റെ പേര് , വീട്ടു നമ്പർ , വീട്ട് പേര് , താമസിക്കുന്ന സ്ഥലം , മൊബൈൽ നമ്പർ എന്നിവ വ്യക്തമായി എഴുതിയിരിക്കണം.കെട്ടിടം പുതുക്കി പണിയുകയോ ഭേദഗതി ചെയ്യുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നിയമാനുസൃതം കംപ്ലിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി അതിൻപ്രകാരം ആവശ്യമായ ഭേദഗതികള് വരുത്തിയാല് മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.തന്നാണ്ടത്തെ നികുതി ഉൾപ്പെടെ യാതൊരു നികുതി ബാധ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല.രജിസ്ട്രാറിൽ ഉള്ള ഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.</p>	ഒരു ദിവസം
2	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<p>റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.അപേക്ഷയിൽ ഉടമയുടെ/താമസക്കാരന്റെപേര്, വിലാസം , നിലവിലുള്ള വീട്ട് നമ്പർ ,വാർഡ് നമ്പർ , മൊബൈൽ നമ്പർ എന്നിവ വ്യക്തമായി എഴുതിയിരിക്കണം.നികുതി ബാധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല. വാടകക്ക് താമസിക്കുന്ന ആളാണ് അപേക്ഷകനെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രമോ / വാടക ചീട്ടോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p>	3 ദിവസം
3	ജമ മാറ്റം	<p>ജമ മാറ്റത്തിന് വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത് 3 മാസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം (1) ആധാരത്തിന്റെ അസ്സലും (2)പകർപ്പും (3)അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതുവരെയുള്ള നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പും (4)ജമ മാറ്റ ഫീസും (5) വസ്തു വിവരപ്പട്ടികയിൽ കെട്ടിത്തിന്റെ കാര്യം പറഞ്ഞിട്ടില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വെയിൽതന്നെയാണ് കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത് എന്നുള്ള സർവ്വെയർ/വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ടാല് അനന്തരാവകാശികളുടെ പേരിലേക്ക് ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന രേഖകള് കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>1.മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 2.തഹസീൽദാരില് നിന്നുള്ള അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p> <p>കെട്ടിടം ഉടമ മരണപ്പെട്ട് ഒരു വർഷത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആധാരങ്ങളുടെ ഒറിജിനല് പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം മടക്കി നൽകുന്നതാണ്. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ജമമാറ്റങ്ങൾക്ക് സമയപരിധി കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയില് സെക്രട്ടറി നിശ്ചയിക്കുന്ന നിയമാനുസൃത പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.</p>	10 ദിവസം (സ്ഥല പരിശോധന ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ 45 ദിവസം)



4	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ (പുതിയവയ്ക്കും ഉപയോഗ മാറ്റത്തിനും ക്രമ വൽക്കരിക്കുന്നതിനും)	<p>ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ/നിബന്ധനകൾ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. കേരള പഞ്ചായത്ത് അത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം A യിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ (അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്)</li> <li>2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) (ഫോറം. എ2. ഇനം7)</li> <li>3. ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>4. ഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>5. ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ , സൈറ്റ് പ്ലാൻ ,സെക്ഷൻ, എലിവേഷൻ,ട്രാസ് പ്ലാൻ , സ്പെസിഫിക്കേഷൻ , സർവീസ് പ്ലാൻ</li> <li>6. പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമെങ്കിൽ)</li> <li>7. മഴവെള്ളസംഭരണി പ്ലാൻ (ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ)</li> <li>8. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസ് പകർപ്പ്.</li> <li>9.ഫയർ,പൊലീഷൻ കൺട്രോളിംഗ് ബോർഡ് തുടങ്ങിയ മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യ പത്രങ്ങള്(ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമെങ്കിൽ).</li> <li>10. ചട്ടം 7 ലെ സബ്റൂൾ5,6,8,9 ലെ നിബന്ധനകള് വിധേയമായിട്ടുള്ള ഡിഫൻസ്, റെയിൽവെ സെക്യൂരിറ്റിസോൺ എന്നിവയുടെ സംഗതിയിൽ N.O.C ലഭിക്കുന്നതിന് അയച്ച് നൽകുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള റഫ് സ്കെച്ച് (സ്ഥല അതിർത്തികൾ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതുമായ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് അതിർത്തികളില് നിന്നുള്ള ദൂരം പ്രത്യേകം കാണിച്ചിട്ടുള്ള രൂപരേഖ)</li> <li>11. തണ്ണീർത്തടം/നിലം ആയിട്ടുള്ള വസ്തുവിലെ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് മുമ്പായി റവന്യൂ അധികാരികളുടെ ഉത്തരവ്. അപേക്ഷകൾ സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം ഫീസുകൾ അടവാക്കാത്തതിനും അപാകതകള് പരിഹരിക്കാത്തതിനും മേൽ സമയ പരിധി ബാധകമല്ല.</li> </ol>	15 ദിവസം
5	സ്ഥലം ഡെവലപ്മെന്റിന് ഉള്ള പെർമിറ്റുകൾ	<p>ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ/നിബന്ധനകൾ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. കേരള പഞ്ചായത്ത് അത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം A യിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ (അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്)</li> <li>2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) (ഫോറം. എ2. ഇനം7)</li> <li>3. ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>4. ഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ , സർവീസ് പ്ലാൻ ,ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ</li> <li>6. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസ് പകർപ്പ്.</li> </ol>	15 ദിവസം
6	ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.വെള്ളക്കടലാസിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ</li> <li>2.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> </ol>	15 ദിവസം
7	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടെയും അപേക്ഷകൾ</li> <li>2.അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റിന്റെ അസ്സൽ.</li> <li>3.സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്.</li> <li>4.കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</li> </ol>	15 ദിവസം
8	പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.വെള്ളക്കടലാസിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ</li> <li>2.ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റും അംഗീകൃത പ്ലാനും</li> <li>3.കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</li> </ol>	15 ദിവസം
9	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	<p>ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകള് / നിബന്ധനകൾ</p> <p>ഫോറം I - ജനനം  ഫോറം II - മരണം  ഫോറം III - നിർജീവ ജനനം</p> <p>ജനനം / മരണം / നിർജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട്</p>	7 ദിവസം (ആശുപത്രിയിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന

		ആശുപത്രിലേക്കുള്ള യാത്രാ മധ്യേ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ അനുബന്ധം ഒന്നിലെ സത്യപ്രസ്താവന. മരണ റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം മരണപ്പെട്ട ആളുടെ ആധാർ വിവരങ്ങൾ ഫീസില്ല	ദിവസം)
10		ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകള് / നിബന്ധനകൾ ഫോറം I - ജനനം ഫോറം II - മരണം ഫോറം III - നിർജീവ ജനനം ജനനം / മരണം / നിർജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ - അനുബന്ധം ആശുപത്രിലേക്കുള്ള യാത്രാ മധ്യേ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ അനുബന്ധം ഒന്നിലെ സത്യപ്രസ്താവന. മരണ റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം മരണപ്പെട്ട ആളുടെ ആധാർ വിവരങ്ങൾ ലേറ്റ് ഫീ 2 രൂപ	7 ദിവസം (ആശുപത്രിയിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം)
11		ജനനം/മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷത്തിനകം വിവരം നൽകുന്ന സംഗതികളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ / നിബന്ധനകൾ ഫോറം ഒന്ന് - ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) ഫോറം രണ്ട്-മരണ റിപ്പോർട്ട്(2 കോപ്പി) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചു കൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ( 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ പതിക്കണം) നോട്ടറിയോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു സത്യവാങ്മൂലം രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുമാതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പൂട്ടി ഡയറക്ടർ നിന്നും അനുമാതി ലഭിച്ച ചു ഏഴ് പ്രവർത്തി ദിവസത്തിന് അകം
12		ജനനം/മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ള സംഗതികളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ / നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ( 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത് ) ഫോറം ഒന്ന് - ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) / ഫോറം രണ്ട്- മരണ റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) രജിസ്ട്രാറില്ലാത്ത നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന് അനുമാതികായി അപേക്ഷിക്കണം. അനുമാതി ലഭ്യമായ ശേഷം 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ അടക്കം രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷിക്കുക.	സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുമാതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
13		വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 60 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ / നിബന്ധനകൾ ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) ഫോറം 1 ഏത് സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ (അമ്മയുടേയോ കുട്ടിയുടേയോ പാസ്പോർട്ട്/ആശുപത്രിയിലെ രേഖ/ മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ) 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം മുകളിലെ ക്രമ നമ്പർ 1,2,3,4 പ്രകാരമുള്ള രേഖകള് വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫിഡവിറ്റ് - നോട്ടറി / ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത്. (ജില്ല രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ) (മാതൃക അനുബന്ധം 3 കാണുക) 60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷനടത്തിയിട്ടില്ലെന്ന സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ട്	കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം വൈകിയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ



		അടക്കേണ്ട ഫീസ് 60 ദിവസം വരെ ആവശ്യമില്ല 60 ദിവസം മുതൽ വർഷം വരെ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയോടെ - 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ 1 വർഷത്തിന് ശേഷം സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് (RDO) ന്റെ അനുമതിയോടെ - 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
14		ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ / നിബന്ധനകൾ ജനന റിപ്പോർട്ട് ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ അടക്കേണ്ട ഫീസ് 21 ദിവസത്തിനകം - ആവശ്യമില്ല, 21 മുതൽ 30 വരെ - 2 രൂപ 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ - 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം - 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കിയ ശേഷം 10 പ്രവർത്തി ദിവസം
15		സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പുള്ള പേര് ചേർക്കലും പേര് തിരുത്തലും 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവിന്റെയോ പിതാവിന്റെയോ രക്ഷിതാവിന്റെയോ അപേക്ഷ (G.O(p) 199 / 2015 / LSGD/dt 23.6.2015) അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ തിരുത്തലുകൾക്ക് വെള്ളക്കടലാസിലെ സത്യവാങ്മൂലവും മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും (സർക്കുലർ നമ്പർ 31512/RD3/13 തസ്വഭവ തിയ്യതി 17.10.2013) രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിക്ക് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫീസ് അടക്കേണ്ടതില്ല. ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ് തിരുത്തലുകൾക്ക് കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ 50 രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
16		സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ് / സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനനതീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം അപേക്ഷകർ മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവായാണെങ്കിൽ അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്(കുട്ടിയെ സ്കൂളിൽ ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ) ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
17	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ / തിരുത്തൽ	സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ (6 വയസ്സിന് ശേഷം) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുമാതാപിതാക്കളുടെ എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനന ക്രമം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
18		ജനന രജിസ്റ്ററിൽ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ചേർത്ത പേര് സ്കൂളിൽ രേഖയിലേതുപോലെ തിരുത്തുന്നതിന് തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ/ അപേക്ഷകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ 50 രൂപ (കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ)	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
19		മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, (ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരതെറ്റുകൾ) തിരുത്തൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി, 2 ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖ പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടിയുടെ സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ	

		സംയുക്ത അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) അല്ലെങ്കിൽ കുട്ടി പ്രായ പൂർത്തിയായതാണെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ തെറ്റായി പേരു ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം കോംപൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് 50/ രൂപ	
20	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിലെ തിരുത്തൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ജനനം/മരണ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോള് വിവരം നല്കിയ വ്യക്തിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുത്തലുത്ത് (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടില് വെച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തില് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആള് ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്) ജനിച്ച/മരിച്ച ആളുടെ പേര്, അവരുടെ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറില് നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരുത്തലാണെങ്കിൽ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് റേഷൻ കാർഡ് ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയില് ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ് വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ(വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്) മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർഫിക്കറ്റ് (കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലാത്രം)	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
22	എ2 1970 ഏപ്രിൽ 1 ന് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപ്പകർപ്പ് ജനനം/മരണ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ (വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കില് അത് സംബന്ധമായ സത്യവാങ്മൂലം) മാതാപിതാക്കള്ക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നവോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (ജനനം രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്) ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തുന്നതിന് വൈകാരികകളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളില് തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തലുത്തം ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക് രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
23		വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ 1. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികള് ( മാതൃകാ ഫോറം 1) (1957 ലെ ഹിന്ദുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം) 2. വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 3. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർ പിരിഞ്ഞതിന്റെ /പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകള് 4. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിന് ശേഷം എന്നാല് 30 ദിവസം കഴിയാത്ത സംഗതികളിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ.	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
24	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ(മാതൃകാ ഫോറം 1) (1957 ലെ ഹിന്ദുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 1957) പേര്, വയസ് എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/ ആദ്യ പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ 4. കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള അപേക്ഷ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
25		വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ച് കൊല്ലത്തിനകം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 2 പകർപ്പുകള് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ- 2 അധികം സെറ്റ് ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (എസ്.എസ്.എൽ.സി.ബുക്ക്/ ജനന	7 പ്രവർത്തി ദിവസം

		<p>സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ പാസ്പോർട്ട് / സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ</p> <p>വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ , പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ: II)</p> <p>ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സാധ്യതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് പകർപ്പും വിദേശതാമസ സ്ഥലത്തിന്റെ മേൽവിലാസവും സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (സ.ഉ(പി)18/2015/ തീയതി 23.9.2015)</p> <p>രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപ ബി.പി.എൽ /എസ്.സി/എസ്.ടി ക്ലാർക്ക് - 10 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് - 20 രൂപ (അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 25 രൂപ) വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതികളിൽ 100 രൂപ പിഴ കൂടി അടയ്ക്കണം</p>	
26		<p>വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ച് വർഷത്തിന് ശേഷം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷ</p> <p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 3 പകർപ്പുകൾ</p> <p>ഫോട്ടോ- 3 സെറ്റ്</p> <p>ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (എസ്.എസ്.എൽ.സി.ബുക്ക്/ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ പാസ്പോർട്ട്/ സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പുകൾ അല്ലെങ്കിൽ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ</p> <p>വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ: II) അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹം നടന്നു എന്ന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ</p>	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
27	വിവാഹം രജിസ്ട്രേഷനിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിലെ തിരുത്തലുകൾ	<p>രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ(5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം).ശരിയായ വിവരങ്ങള് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ്.</p>	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
28		<p>പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികളിൽ ഒഴിച്ച് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</p> <p>രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായവിവരങ്ങള് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ</p> <p>ഫീസ് 100 രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങള്</p> <p>ക്ലിക്ക് തെറ്റുകൾക്ക് ഫീസില്ല. മറ്റ് തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100 രൂപ മുൻകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം</p>	
29	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	<p>അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങള്</p> <p>കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 1,00,000 രൂപ വയസ്സ് 60</p> <p>കേരള സംസ്ഥാനത്ത് മൂന്നു വർഷമെങ്കിലും സ്ഥിരതാമസമുണ്ടായിരിക്കണം (ജി.ഒ.(പി.) 47/95/ സ.ക്ഷേ.വ തീയതി 13.12.95)</p> <p>ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ</p> <p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ</p> <p>പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂള് രേഖകളോ, പള്ളിരേഖകളോ, ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റോ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡോ ഹാജരാക്കണം. ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ മാത്രം സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കാം.</p> <p>സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ് , മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്)</p>	40 ദിവസം

		<p>4. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ /ആധാർകാർഡ് /ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ)</p> <p>5. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസിലെ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി.ഒ(എം.എസ്) 8/2015 എസ്.ജെ.ഡി തീയതി 12/2/2015)</p> <p>എല്ലാ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകനും താൻ ആദായ നികുതിദായകനല്ല, സർവ്വീസ് പെൻഷനർ അല്ല, തനിക്കും കുടുംബത്തിനും രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയില്ല എന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു പ്രസ്താവന(എസ്.റ്റി ക് ബാധകമല്ല)</p> <p>എല്ലാ അപേക്ഷകരും ആധാർ കാർഡ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	
30	അഗതി പെൻഷൻ(വിധവകൾക്കും വിവാഹമോചിതർക്കും)	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ</p> <p>വിധവ ആണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ, വിവാഹമോചിതയാണെങ്കിൽ വിവാഹല മോചനം നേടിയതിന്റെ രേഖയോ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ.(G.O (MS)136/2007/ RT. Dt 27/4/2007)</p> <p>അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷക ചുരുങ്ങിയത് രണ്ട് വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ( റേഷൻ കാർഡ് /മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ)</p> <p>തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് /ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ)</p> <p>വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി.ഒ(എം.എസ്) 8/2015 എസ്.ജെ.ഡി തീയതി 12/2/2015)(വരുമാന പരിധി 1,00,000/ രൂപ)</p> <p>എല്ലാ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകനും താൻ ആദായ നികുതിദായകനല്ല, സർവ്വീസ് പെൻഷനർ അല്ല, തനിക്കും കുടുംബത്തിനും രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയില്ല എന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു പ്രസ്താവന(എസ്.റ്റി ക് ബാധകമല്ല)</p> <p>എല്ലാ അപേക്ഷകരും ആധാർ കാർഡ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	40 ദിവസം
31	വികലാംഗ പെൻഷൻ	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ</p> <p>പ്രായപരിധി ഇല്ല</p> <p>സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന ഒരു രേഖ (റേഷൻ കാർഡ് /മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പ്)</p> <p>വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p> <p>വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി.ഒ(എം.എസ്) 8/2015 എസ്.ജെ.ഡി തീയതി 12/2/2015)</p> <p>അർഹതാമാനദണ്ഡം</p> <p>കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം - 1,00,000 രൂപ</p> <p>ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യങ്ങൾ</p> <p>അസ്ഥിവൈകല്യം - ചുരുങ്ങിയത് - 40%</p> <p>അന്ധർ - ലെൻസി ഉപയോഗിച്ചിട്ടും കാഴ്ചശക്തി 6/60 അഥവാ 20/200 സ്നെല്ലനിൽ(Snellen) അധികരിക്കാത്തത്</p> <p>ബധിരർ - കേൾവി ശേഷി 90 ഡെസിബെല്ലിൽ കുറഞ്ഞത്</p> <p>മാനസിക വൈകല്യം - ഐ.ക്യൂ 50 ൽ താഴെ</p> <p>എല്ലാ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകനും താൻ ആദായ നികുതിദായകനല്ല, സർവ്വീസ് പെൻഷനർ അല്ല, തനിക്കും കുടുംബത്തിനും രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയില്ല എന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു പ്രസ്താവന(എസ്.റ്റി ക് ബാധകമല്ല)</p> <p>എല്ലാ അപേക്ഷകരും ആധാർ കാർഡ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	40 ദിവസം
32	വയസിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ( 2 പകർപ്പുകൾ) അവിവാഹിതയാണെന്നും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതുമായ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി.ഒ(എം.എസ്) 8/2015 എസ്.ജെ.ഡി തീയതി 12/2/2015)</p> <p>കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം - 1,00,000 രൂപ വരെ</p> <p>50 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം</p> <p>കേരള സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം</p> <p>എല്ലാ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകനും താൻ ആദായ നികുതിദായകനല്ല, സർവ്വീസ് പെൻഷനർ അല്ല, തനിക്കും കുടുംബത്തിനും</p>	40 ദിവസം

		രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയില്ല എന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു പ്രസ്താവന(എസ്.റ്റി ക് ബാധകമല്ല) എല്ലാ അപേക്ഷകരും ആധാർ കാർഡ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	
33	കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ രേഖകളോ, ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റോ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡോ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പോ ഹാജരാക്കണം. ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിലും സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കാം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അർഹതാ മാനദണ്ഡം കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.. 60 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് തുടർച്ചയായി 10 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ എല്ലാ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകരും താൻ ആദായ നികുതിദായകനല്ല, സർവ്വീസ് പെൻഷനർ അല്ല, തനിക്കും കുടുംബത്തിനും രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയില്ല എന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു പ്രസ്താവന(എസ്.റ്റി ക് ബാധകമല്ല) എല്ലാ അപേക്ഷകരും ആധാർ കാർഡ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	45 ദിവസം
34	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസം സംബന്ധിച്ച രേഖ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം) ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം.) അർഹതാ മാനദണ്ഡം എസ്.എസ്.എൽ സി പാസായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ/വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കാം. കുടുംബവാർഷിക വരുമാന പരിധി 12,000/- രൂപയും വൃശ്ചിഗത വരുമാനം പ്രതിമാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത് പ്രായം 18 നും 35 നും മദ്ധ്യേ എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക്/ പട്ടികജാതിക്കാർക്ക്/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റി വേണം യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാലാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.	45 ദിവസം

35	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2 പകർപ്പ്) അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ബാധകമായ സംഗതികളിൽ)</p> <p>വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ /അച്ചടിച്ച പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം</p> <p>വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരിയാണെന്ന രേഖ (3 വർഷം)</p> <p>വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി 1 വർഷം വരെ) അർഹതാ മാനദണ്ഡം</p> <p>വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം</p> <p>കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം - 20000/-</p> <p>വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം</p> <p>സാർണ്ണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ സമ്പത്ത് 50000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്(ജി.ഒ എം.എസ്) 76/2012 സ.നി.വ) തീയതി 26.12.2012)</p>	ജില്ലാ കലക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത് 30 ദിവസം
36	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ	<p>പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ബാധകമായ പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രം)</p> <p>വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫാറം 2/2എയിലുള്ള റിട്ടേൺ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>എ2 ഫോറവും അനുബന്ധ രേഖകളും നൽകിയിട്ടില്ല എങ്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം</p> <p>കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന സ്റ്റേറ്റ് മെൻ്റ് കെട്ടിടത്തിന്റെ അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന റഫ് സ്കെച്ച്</p> <p>ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വസ്തു നികുതി ചട്ടത്തിലുള്ള ഫോറം 2/2എയിലുള്ള റിട്ടേൺ</p>	30 ദിവസം
37	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ(പൊളിച്ചു നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ/ വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ വാസഗൃഹങ്ങൾ )	<p>വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</p>	45 ദിവസം
38	ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്തത് (2011 ലെ വസ്തുനികുതി ചട്ടം 21)	<p>വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം) (ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം)</p>	45 ദിവസം

39	നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ (2011 ലെ വസ്തുനികുതി ചട്ടങ്ങൾ 16, 1996 ലെ നികുതി നിർണ്ണയവും അപ്പീലും ചട്ടങ്ങൾ)	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം) നികുതി അടച്ച രശീതിയുടെ പകർപ്പ്	അപ്പീൽ ലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം
40	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	15 ദിവസം
41	നികുതി രഹിത കെട്ടിടം എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് നമ്പറും കെട്ടിട നമ്പറും വ്യക്തിമാക്കി കൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം)	ഒരു ദിവസം
42	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് നമ്പറും കെട്ടിട നമ്പറും വ്യക്തിമാക്കി കൊണ്ട് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അടച്ച രശീതി,നികുതി നിശ്ചയിച്ചതു സംബന്ധിച്ച മൂന്ന്കാല രേഖകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ	7 ദിവസം
43	ബി പി എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അംഗീകരിച്ച ബി പി എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ ബി പി എൽ വിവരങ്ങള് ഉൾപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ യിൽ വാർഡ് നമ്പറും വീട്ട് നമ്പറും വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.	തൽസമയം
44	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം രേഷൻ കാർഡ് / സ്ഥിര താമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ , കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക.	15 ദിവസം

45	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ മുതലായവയുടെ ഇൻസ്റ്റാലേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് വാങ്ങേണ്ട അനുമതി ( കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 233, 234, 236, 237, 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതികളിലും അപേക്ഷകൻ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ആവശ്യമായ രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിലും - 30 ദിവസം (കെ.പി.ആർ. വകുപ്പ് 233)  1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2.സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് 3.അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകന് നിശ്ചിത സ്ഥലത്ത് നിർമ്മാണത്തിനും ഉപയോഗത്തിനും അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സ്ഥല ഉടമയുമായുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ് 4.1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ട് ക്രമമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടറുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സ്പ്ലോറേഷൻ ഓഫീസറുടെയോ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട്. (കെ.പി.ആർ. ആക്ട് 233 ൽ 4 എ) 5.ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്.	30 ദിവസം
----	---	---	----------



		<p>(മലിനീകരണത്തിന് സാധ്യതയുള്ള പട്ടിക V പ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിലും 25 കുതിരശക്തിയിൽ കൂടുതൽ കണക്റ്റഡ് ലോഡ് വരുന്ന എല്ലാ സംഗതികളിലും) എന്നാൽ ഏതൊരു കാര്യത്തിലും മലിനീകരണം ഉണ്ടാകുന്നതല്ലെന്ന് മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡോ അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കുന്ന/ ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യമില്ലാത്തതാണ്.) (കെ.പി.ആർ. ആക്ട് 233 ൽ 4 ബി)</p> <p>6. തീപിടിക്കുവാനോ പൊട്ടിത്തെറിക്കുവാനോ സാധ്യതയുള്ള സംഗതികളിൽ ഫയർ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ( കെ.പി.ആർ. ആക്ട് 233 ൽ 4 സി)</p> <p>7. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ.</p> <p>8. 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാന് (100 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, താമസസ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. എന്നാൽ ഇവരിൽ നിന്ന് എസ്.ഒ.സി ആവശ്യമില്ല)</p> <p>9. എക്സ് പ്ലോസീവ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവയ്ക്ക് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ് പ്ലോസീവിന്റെ അനുമതി പത്രം</p> <p>ഡി ആൻറ് ഒ ചട്ടത്തിലെ പട്ടിക III, IV പ്രകാരം ഭരണസമിതി</p> <p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ (ഗ്രീൻ ചാനലിനുള്ള അപ്പീൽ അധികാരം റദ്ദാക്കി. എസ്.ആർ.ഒ നം. 506/2012(സ.ഉ.(അ)), 184/2012/തസ്വഭവ തീയതി 2.7.2012)</p>	
46	<p>2.9.2 വ്യാപാര - വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് ( കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232, 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 36)</p> <p>2.ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകന് സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ കൈവശം കൊണ്ടുള്ള സ്ഥല ഉടമയുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള രേഖ (പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരി ബാഗുകൾക്ക് - വേസ്റ്റ് മാനേജ് മെന്റ് ചാർജ്ജ് )</p>	7 ദിവസം
47	<p>2.9.3 ക്വാറികൾക്കുള്ള ലൈസൻസുകൾ ( കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232)</p>	<p>1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>2.മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>3.ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ</p> <p>4. സ്വകാര്യ ഭൂമി ആണെങ്കിൽ റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. റെവന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ റെവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ കെ.എൽ.സി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി</p> <p>5. റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നോ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ് പ്ലോസീവ്സ് പക്കൽ നിന്ന് ലഭിച്ച അനുമതി (ബാധകമായവയ്ക്ക് മാത്രം)</p>	30 ദിവസം

		<p>6. പാഠപൊട്ടിക്കുന്ന ആളുടെ വൈദഗ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് ( ബാധകമായവയ്ക്ക് മാത്രം)</p> <p>7. മൈനിംഗ് ആൻറ് ജിയോളജി ഡിപ്പാർട്ട് മെൻറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി</p> <p>8. ക്വാറി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫൈഡ് സർവ്വേ സ്കെച്ചും ലൊക്കേഷൻ മാപ്പും</p> <p>1.സ്റ്റേറ്റ് എൻവയേണ് മെൻറൽ ഇംപാക്ട് അസസ് മെന്റ് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി *</p> <p>2.കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (ആവശ്യമെങ്കിൽ)</p>	
48	<p>ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി (2012 ലെ ചട്ടങ്ങൾ) (കന്നുകാലി 5 ൽ കൂടുതൽ, ആട് 20 ൽ കൂടുതൽ, മുയൽ 25 ൽ കൂടുതൽ, പൗൾട്രി 100ൽ കൂടുതൽ, പന്നി 5 ൽ കൂടുതൽ)</p>	<p>1.ഫാറം നമ്പർ ഒന്നിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 6)</p> <p>2.ഫാമിൽ വളർത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/ പക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ/എണ്ണം</p> <p>3.സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ചു, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, ഫാമിന്റെ അതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 10 മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളുണ്ട്, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം)</p>	30 ദിവസം
49	<p>ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (2012 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>1.ഫാറം നമ്പർ ഒന്നിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 6)</p> <p>2.ഫാമിൽ വളർത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/ പക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ/എണ്ണം</p> <p>3.സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ചു, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, ഫാമിന്റെ അതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 10 മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളുണ്ട്, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം)</p> <p>1.അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>2.ഫാറം 2 ൽ ഉള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) <b>ചട്ടം 7 (1)</b></p> <p>3.കോരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളു പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	30 ദിവസം
50	<p>സ്വകാര്യ ശൃശാനം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം) സ്ഥാപിക്കൽ/ വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998</p>	<p>ലൈസൻസ് നൽകേണ്ടത് : ജില്ലാ കളക്ടർ</p> <p>രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടത് : സെക്രട്ടറി (ജില്ലാ കളക്ടറിൽ നിന്ന് ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്)</p> <p>1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ(ഫോറം 1 ചട്ടം 6)</p> <p>2.ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ</p> <p>3.സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും</p> <p>4.വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>5. 50 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ വരുന്ന ജനവാസ ഗൃഹങ്ങളുടെയും</p>	30 ദിവസം

	ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	ജലസ്രോതസുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ് 6.ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ  അപേക്ഷ ഫീസ് : 1000 രൂപ ചട്ടം 6 (3)	
51	സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കൽ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 221 മുതൽ 224 വരെ - 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	1. II-മാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 9) 2.സ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കവരവിനുള്ള വഴികൾ, അഴുക്കുചാലുകൾ, ശൗചാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച് 3.ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം പാട്ടത്തിന് കൊടുത്തതിന്റെ എഗ്രിമെന്റ് 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)	30 ദിവസം
52	2.10.3 സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 229 മുതൽ 231 വരെ - 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	1. ഫാറം മുനിലുള്ള 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 സ്ഥാപനങ്ങളു്, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുനിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച് 7.കശാപ്പ് നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് (ചട്ടം 6) 8.പരസ്യ ചെലവിനുള്ള തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രശീതി (ചട്ടം 32 (3))	30 ദിവസം
53	സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങളു്, വാഹന സ്റ്റാൻറുകളു് എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 227 മുതൽ 22 വരെ - 1995 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 37) 2.ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3.അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം അപേക്ഷകന് 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	30 ദിവസം

		അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ	
54	2.10.5 പി.പി.ആർ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് (1963 ലെ പി.പി.ആർ ആക്ട് 1965 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് (മാതൃകാ അനുബന്ധം 38)</li> <li>2. സ്ഥലത്തിൻറെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും (സൈറ്റ് പ്ലാനും ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനും)</li> <li>3. സ്ഥലത്തിൻറെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ</li> <li>4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം</li> </ol>	21 ദിവസം
55	2.10.6 സിനിമ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ നിർമ്മാണം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള അനുമതി (1958 ലെ ആക്ടും 1988 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 4, ഫോറം A)</li> <li>2.100 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയ സൈറ്റ് പ്ലാൻ</li> <li>3.സ്ഥലത്തിൻറെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ</li> <li>4.അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം</li> <li>5. പി.ഡബ്ലി.യു.ഡി എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നുള്ള സൂപ്പറവ് സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് വേണ്ട സൂപ്പറവ് ഡിസൈൻ രേഖ</li> <li>6.ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിലെ നിന്നുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് വേണ്ടി ഇലക്ട്രിക്കൽ വയറിംഗ് പ്ലാൻ സംബന്ധിച്ച രേഖ</li> <li>7. സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഹെൽത്ത് ഓഫീസർക്ക് അയക്കേണ്ടതായ സാനിറ്റേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാൻ</li> <li>8. നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച രശീതി</li> <li>9. എയർകണ്ടീഷൻ / ബഹുനില / മൾട്ടിപ്പിള് തിയേറ്ററാണെങ്കിൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ</li> </ol>	15ദിവസം
56	2.10.6.1 സിനിമ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (1958 ലെ ആക്ടും 1988 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 39)</li> <li>2. സൂപ്പറവ് സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഫോറം സി) (ചട്ടം 12)</li> <li>3. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിലെ നിന്നുള്ള ഫോറം ഡി യിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</li> <li>4. മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിലെ നിന്നുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>5. മൾട്ടിപ്പിള്/മൾട്ടി സ്റ്റോറി/എയർകണ്ടീഷൻ തിയേറ്ററുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>6. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങള് അനുസരിച്ച ഓക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>7. ഫിലിംസ് ഡിവിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ചട്ടം 13)</li> <li>8. ഫീസടച്ച രശീതി</li> </ol>	14ദിവസം
57	2.10.7 വിനോദ നികുതി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പെർമിറ്റ് (1961 ലെ കേരള ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് എൻറർടൈൻമെന്റ് ടാക്സ് ആക്ടും	ഫോറം 4 ൽ ഉള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 6), സ്ഥലമുടമയുടെ അനുമതി (അപേക്ഷകൻ ഉടമസ്ഥനല്ലെങ്കിൽ)	7ദിവസം

	1962 ലെ ചട്ടങ്ങളും)		
58	2.10.8 ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ( കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 265 മുതൽ 267 വരെ, 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 3, ഫോറം 2) 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകള് 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്	15ദിവസം
59	2.10.9 സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ( കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 269 മുതൽ 271 വരെ, 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും )	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 3 ഫോറം 1) 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകള് 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 4. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടമനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഓക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15ദിവസം
60	2.10.10 പട്ടികൾക്കും പനികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകല് ( 1998 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)	1. അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ പ്രായം, നിറം, ഇനം മുതലായവ കാണിച്ചിരിക്കണം.) 2. പേപ്പട്ടി വിഷബാധയ്ക്കെതിരെ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള മൂഗഡോക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30ദിവസം
61	ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകല്	ബി.പി.എൽ വിവരങ്ങള് ഉൾപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ (വാർഡ് നമ്പറും വീട്ടു നമ്പറും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)	ഒരു ദിവസം
62	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കൽ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡ്/സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ 2 എണ്ണം വീതം 4. ഇലക്ട്രിക്കൽ തിരിച്ചറിയല് കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 5. ആധാർകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 6. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്	15ദിവസം
63	തൊഴിൽ നൽകല്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	15ദിവസം
64	അപായകരമാ	1. അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നൽകിയാല്	14ദിവസം

	യ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മുൻകരുതലുകൾ (വകുപ്പ് 238)	മതി	
65	2.11.4 നിർമ്മാണവ്യക്തികൾക്ക് ദുരിത നിവാരണാർത്ഥം അടിയന്തിര സഹായം നൽകൽ (കെ.പി.ആർ നിയമം 177, 2003 ലെ ദുരിതാശ്വാസനിധി രൂപീകരണവും വിനിയോഗവും ചട്ടങ്ങൾ)	വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിലെ അപേക്ഷ	15 ദിവസം
66	ഹാൾ, ഗ്രൗണ്ട് തുടങ്ങിയവ വാടകയ്ക്ക് നൽകൽ	വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിലെ അപേക്ഷ	3 ദിവസം
	പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ഫോറം എയിലുള്ള അപേക്ഷ (അഞ്ചു രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) മാതൃക 44 നോക്കുക</li> <li>2. റഫ് പ്ലാൻ</li> <li>3. പൊളിച്ച മാറ്റികൊള്ളാമെന്നുള്ള സമ്മതപത്രം</li> <li>4. ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖകൾ (സ്വകാര്യ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം)</li> </ol>	15 ദിവസം
67	2.11.7 പഞ്ചായത്ത് റോഡിൽ കൂടി വെള്ളം കൊണ്ടുപോകുന്നതിനും കേബിൾ ഇട്ടുന്നതിനും റോഡ് കട്ട് ചെയ്യൽ, കാനയ്ക്കുകളിൽ പൈപ്പുകൾ സ്റ്റാമ്പുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ എന്നിവ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ആവശ്യം സൂചിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് വെള്ള പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ</li> <li>2. റോഡ് കട്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച് അളവുകൾ കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ</li> <li>3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ</li> </ol>	30 ദിവസം

പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രസ്താവിക്കപ്പെടാത്തതായ എല്ലാ സേവനങ്ങളുടെയും പരമാവധി സമയപരിധി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങളും അവയുടെ നിബന്ധനകളും എന്ന കൈപ്പുസ്തകത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചത് പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്ക് വിധേയമായി സമയപരിധിയിൽ മാറ്റം വരാവുന്നതാണ്.

വിവിധ സേവനങ്ങൾക്ക് ഇതര ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും അനുവാദ പത്രിക ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ആയത് ലഭ്യമായതിന് ശേഷം മാത്രമേ സമയപരിധി ആരംഭിക്കുകയുള്ളൂ.

ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കാളികളായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലേക്ക് അടവാക്കേണ്ടതായ നികുതികളും ഫീസുകളും യഥാസമയം അടവാക്കുക.

എല്ലാ അപേക്ഷകളും പരാതികളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്/ഇ-ഫയലിങ്ങ് മുഖേന മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ.

എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്/വെബ്സൈറ്റ് മുഖേന മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ.

എല്ലാ സേവനങ്ങൾക്കും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ <https://thamarassery.lsgkerala.gov.in/> എന്ന് വെബ്സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുക



**വിഷയതലചുമതലകൾ**

എ.	പൊതുഭരണം		
എ1.	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്	-	(എല്ലാവരും)
എ2.	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റും ഓഫീസ് നടത്തിപ്പും	-	B5
എ3.	ആവർത്തന ചെലവുകൾ	-	B5
എ4.	അച്ചടിയും എഴുത്ത്സാമഗ്രികളും	-	B5
എ5.	ഉപകരണങ്ങൾ	-	B5
എ6.	വാഹനങ്ങൾ	-	B5
എ7.	ലേലങ്ങൾ/പരസ്യങ്ങൾ	-	B6
എ8.	റിക്കാർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്	-	B1
എ9.	ഡെസ് പാച്ച്	-	OAI
എ10.	ആസ്തികൾ	-	B2
എ11.	കോടതിവ്യവഹാരങ്ങൾ/നീതിന്യായം	-	B6
എ12.	ഇ.ഗവേർണൻസ്	-	TA
ബി.	<u>ധനകാര്യം</u>		
ബി1.	ധനകാര്യമാനേജ്മെന്റ്/ബജറ്റ്	-	AO
ബി2.	അക്കൗണ്ട്സ്	-	AO
ബി3.	ഓഡിറ്റ്	-	B5,AO
ബി4.	ഓഫീസ് കളക്ഷൻ	-	B6
സി.	നികുതികൾ, വാടകകൾ	-	B6
സി1.	വസ്തു നികുതി	-	B1
സി2.	തൊഴിൽ നികുതി	-	B6
സി3.	വിനോദ നികുതി/പ്രദർശന നികുതി	-	B6
സി4.	പരസ്യ നികുതി	-	B6
സി5.	സേവന നികുതി	-	B6
സി6.	ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്/മറ്റ് വാടകകൾ	-	B6
ഡി.	<u>നിയന്ത്രണങ്ങളും അനുവാദങ്ങളും</u>		
ഡി1.	ജനന-മരണരജിസ്ട്രേഷൻ	-	B4
ഡി2.	വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ	-	B4
ഡി3.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം	-	B1
ഡി4.	സിനിമ	-	B6
ഡി5.	ഡി & ഒ - വ്യാപാര/വ്യവസായ ലൈസൻസ്	-	B3
ഡി6. ആ3	ഭക്ഷണത്തിൽ മായംചേർക്കൽ(ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാനിയമം)	-	B3

ഡി7.	വളർത്തു നായകൾക്കും/പന്നികൾക്കുമുള്ള / ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	-	B3
ഡി8.	ബസ്/ടാക്സിസ്റ്റാന്റ്/പാർക്കിംഗ്സ്ഥലം/ ഇറക്കുമതികൾ/കടത്തുകൾ	-	B3
ഡി9.	ചന്തകൾ/മാർക്കറ്റുകൾ	-	B3
ഡി10.	കശാപ്പുശാലകൾ	-	B3
ഡി11.	ശ്മശാനങ്ങൾ, അനാഥ പ്രേതങ്ങൾ, മൃതശരീരങ്ങൾ	-	B3
ഡി12.	മൃഗപരിപാലനം/കാറ്റിൽ പത്	-	B3
ഡി13.	ട്യൂട്ടോറിയൽസ്ഥാപനങ്ങൾ/സ്വകാര്യആശുപത്രികൾ/ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ	-	B3
<b>ഇ. വികസനം</b>			
ഇ1.	വികസന പദ്ധതികൾ	-	B2
ഇ2.	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	-	AS,B2
ഇ3.	കേന്ദ്രവിഷ്കൃത പദ്ധതി	-	B2
ഇ4.	സംസ്ഥാനവിഷ്കൃത പദ്ധതി	-	B2
<b>എഫ്. സാമൂഹ്യ നീതിയുംസാമൂഹ്യസുരക്ഷയും</b>			
എഫ്1.	ദുരന്തനിവാരണം/വരൾച്ച/വെള്ളപ്പൊക്ക ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	-	B6
എഫ്2.	ക്ഷേമസുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ	-	C5
എഫ്3.	ദുരിതാശ്വാസ നിധി	-	C5
എഫ്4.	സാമൂഹ്യസുരക്ഷ/ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം	-	C5
<b>ജി.പരിസ്ഥിതി</b>			
ജി1.	പരിസ്ഥിതിസംരക്ഷണം	-	B3
ജി2.	പൊതുസുരക്ഷ	-	B3
ജി3.	പൊതുജനാരോഗ്യം	-	B3
ജി4.	നദീതീരസംരക്ഷണം/മണൽ ഖനനം	-	B3
<b>എച്ച്.പൊതുസൗകര്യം</b>			
എച്ച്1.	തെരുവ്വിളക്കുകൾ/ഉൾജ്ജസുരക്ഷ	-	B2
എച്ച്2.	കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ/സാമൂഹ്യജലസുരക്ഷ	-	B2
എച്ച്3.	ശുചീകരണം/വെ-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണം	-	B3
എച്ച്4.	ബസ്കാത്തിരിപ്പ്കേന്ദ്രങ്ങൾ, മറ്റ് പൊതുസൗകര്യങ്ങൾ	-	B2
<b>ഐ.മാനവ വികസനം</b>			
ഐ1.	ലൈബ്രറി	-	B5
ഐ2.	റഫറൻസ് ബുക്കുകൾ	-	JS,B5
ഐ3.	സാംസ്കാരിക നിലയം, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ	-	B5

**ജെ.ജനാധിപത്യ ഭരണ നിർവഹണം**

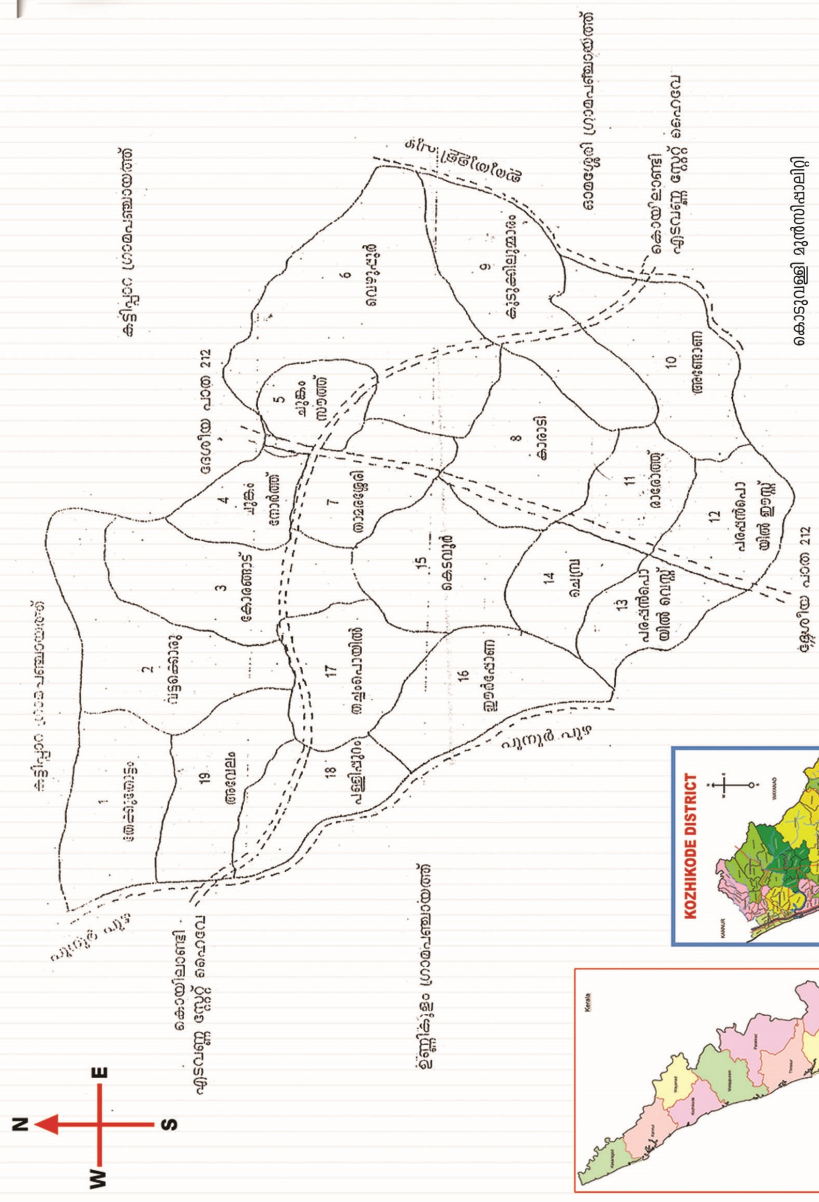
ജെ1. തെരഞ്ഞെടുപ്പ്	-	B6
ജെ2. ഗ്രാമസഭ	-	B2
ജെ3. പഞ്ചായത്ത് യോഗം	-	B4
ജെ4. സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി	-	C2,AS
ജെ5. ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	-	AO
ജെ6. വികസന കാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	-	B2
ജെ7. ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	-	C5
ജെ8. മറ്റ് യോഗങ്ങളും പരിശീലനങ്ങളും	-	B5
ജെ 9. ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ	-	B2
ജെ10. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ്	-	JS,B4
ജെ11. ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി	-	B3
ജെ12. പ്രസിഡിന്റെ / സെക്രട്ടറിയുടെ CA	-	TA

കെ1. സദ്ഭരണം	-	JS,AS
കെ2. വിവരങ്ങൾ നൽകൽ	-	C3
കെ3. പൗരാവകാശരേഖ പരിഷ്കരണം	-	JS,B2
കെ4. പൊതുഭരണറിപ്പോർട്ട്	-	JS,B5
കെ5. ഉപനിയമ നിർമ്മാണം	-	JS
കെ6. സേവനാവകാശം	-	JS
കെ7. നിയമസഭ / ലോകസഭാചോദ്യങ്ങൾ	-	C4
കെ8. പ്രത്യേകസർക്കാർ പരിപാടികൾ/ജനസമ്പർക്ക പരിപാടി / ഫ്ലാഗ്ഷിപ്പ് പരിപാടികൾ	-	B2
കെ.9 ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ	-	AS,B2,TA
കെ.10 ഹരിതകേരളം, ലൈഫ്, ആർദ്രം,	-	B2
കെ.11 ഫോർ ദ പീപ്പിൾ, CMO	-	B5, JS

താമരശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടെ സെക്ഷനുകൾ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരമാണ്

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	കോഡ്	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്
1	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	AS	സജിത്ത് കുമാർ.ഇ.പി
2	ജൂനിയർ സൂപ്പർ	JS	ദേവദാസൻ.കെ
3	അക്കൗണ്ടന്റ്	AO	മിനി
4	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	B3	സജീവൻ.എം.ആർ
5	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	B1	സുരേന്ദ്രൻ.കെ.കെ
6	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	B2	ജിഷാദലി
7	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	B4	മുസ്സീൻ.എ.കെ
8	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	B5	മഹേഷ്.പി.പി
	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	B6	സുനിൽകുമാർ.പി.കെ
9	ക്ലർക്ക്	C1	വേണുഗോപാലൻ.കെ
10	ക്ലർക്ക്	C2	അർജുൻ
11	ക്ലർക്ക്	C3	സരിൻ.എം.എസ്
12	ക്ലർക്ക്	C4	ഫിറോസ് ബാബു.ടി.കെ
13	ക്ലർക്ക്	C5	സുനിൽ.പി
15	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	OA	കമറുദ്ദീൻ
16	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	OA	മുജീബ് റഹ്മാൻ
17	ഫുൾടൈം സ്വീപ്പർ	FTS	സുലൈഖ.പി
18	ഫുൾടൈം സ്വീപ്പർ	FTS	ഇസ്മായിൽ
19	ഫുൾടൈം സ്വീപ്പർ	FTS	ശ്രീനിവാസൻ
20	ഫുൾടൈം സ്വീപ്പർ	FTS	ജമീല
21	ഫുൾടൈം സ്വീപ്പർ	FTS	അനില
22	ഫുൾടൈം സ്വീപ്പർ	FTS	ബാലൻ
23	ഫുൾടൈം സ്വീപ്പർ	FTS	അബൂബക്കർ
24	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	TA	പ്രഗീത

# താമരശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം



## വാർഡുകൾ:

01. തേക്കുംതോട്ടം
02. വട്ടക്കൊരു
03. കോരങ്ങാട്ട്
04. ചുങ്കംനോർത്ത്
05. ചുങ്കംസൗത്ത്
06. വെഴുപ്പൂർ
07. താമരശ്ശേരി ടൗൺ
08. കാദാടി
09. കുടുക്കിലുത്താരം
10. അണ്ടോണ
11. രാരോത്ത്
12. പരപ്പൻപൊയിൽജാസ്സ്
13. പരപ്പൻപൊയിൽവെസ്റ്റ്
14. ചെമ്പ്ര
15. കെടവൂർ
16. ജാർപ്പോണ
17. തച്ചംപൊയിൽ
18. പള്ളിപ്പുറം
19. അവേലം

