

# സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

സേവനാവകാശനിയമം 2012 പ്രകാരം സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും



ഇൻഫർമേഷൻ - പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്  
കേരള സർക്കാർ

## സേവനം ഇഷോൾ അവകാശം

---

### **ചീഫ് എഡിറ്റർ**

മിനി ആന്റണി ഐ എ എസ്  
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ-പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്

### **കോ-ഓർഡിനേറ്റിങ് എഡിറ്റർ**

സി. രമേഷ് കുമാർ  
അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ

### **ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് എഡിറ്റർ**

കെ.സി. അനീൽകുമാർ  
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

### **എഡിറ്റർ**

എൽ. വാൾട്ടർ ഡിക്രൂസ്

### **ട്രാൻസ്ലേറ്റർ**

ഇന്ദുശേഖർ കെ.എസ്

### **ഡിസൈനർ**

പ്രകാശ് വി.എസ്.

### **സർക്കുലേഷൻ ഓഫീസർ**

ഷൈലാബീഗം എൻ.

### **ടൈപ്പ് സെറ്റിങ്**

സരിത നവാസ്

കോപ്പികൾ: 1,00,000

2014 ഏപ്രിൽ

---

### **അച്ചടി:**

ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്, മണ്ണന്തല,  
തിരുവനന്തപുരം.

സൗജന്യവിതരണത്തിന്

## സേവനം അവകാശമായി

ശക്തമായ ജനാധിപത്യസംവിധാനം നിലനിൽക്കുന്ന ഒരു രാജ്യത്ത് പൗരന്റെ അവകാശങ്ങൾക്കാണ് മുൻഗണന. പൗരാവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിച്ചുകൊണ്ടു മാത്രമേ ജനാധിപത്യത്തിന് അർത്ഥവത്തായി നിലനിൽക്കാൻ കഴിയൂ. സർക്കാരിന്റെ സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ജനങ്ങളിലേക്കെത്തുമ്പോഴാണ് ജനാധിപത്യം കൂടുതൽ ഊർജസ്വലമാകുന്നത്. എന്നാൽ സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ ജനങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷയ്ക്കൊപ്പം ഉയരുന്നുണ്ടോ? സമയബന്ധിതമായി സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ടോ? ജനങ്ങളുടെ കഷ്ടപ്പാടുകൾക്ക് അറുതി വരുത്താൻ കഴിയുന്നുണ്ടോ? ഈ പശ്ചാത്തലത്തിലാണ് സേവനാവകാശം 2012 നടപ്പിലായത്. സേവനാവകാശനിയമം പൗരന്റെ അവകാശങ്ങൾക്ക് നിയമസാധ്യത നൽകുകയാണ്. ഓരോ സർക്കാർ ഓഫീസും എന്തൊക്കെ സേവനങ്ങൾ ഏതൊക്കെ കാലപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. മാത്രമല്ല, അർഹതപ്പെട്ട സേവനം നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൗരന് നൽകിയില്ലെങ്കിൽ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പിഴ ഒടുക്കേണ്ടിവരുന്ന സാഹചര്യവുമുണ്ട്.

സേവനാവകാശനിയമത്തെക്കുറിച്ച് സമഗ്രമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഈ പുസ്തകം ജനങ്ങൾക്ക് വളരെ പ്രയോജനപ്പെടുമെന്ന് എനിക്കുറപ്പുണ്ട്. സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്നും സേവനത്തിന്റെ കാലപരിധി എത്രയാണെന്നും വ്യക്തമാക്കുന്ന ഈ പുസ്തകം സർക്കാർ സംവിധാനങ്ങളെക്കൂടി ചലനാത്മകമാക്കുമെന്നും ഞാൻ വിശ്വസിക്കുന്നു

ഉമ്മൻ ചാണ്ടി  
മുഖ്യമന്ത്രി

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം



ആമുഖം

സേവനാവകാശനിയമം 2012 നിലവിലുവന്ന പശ്ചാത്തലത്തിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അതിനെക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണ നൽകുന്നതിനാണ് ഈ പുസ്തകം. സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ ഏതെല്ലാമാണ്, സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധി എത്രയാണ്, ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആരാണ്, സമയബന്ധിതമായി അവകാശപ്പെട്ട സേവനം ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ പരാതി നൽകേണ്ടത് ആർക്കാണ് എന്നീ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്നതാണ് ഈ പുസ്തകം.

സർക്കാരിന്റെ സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭിച്ചെങ്കിൽ മാത്രമേ ഭരണം കാര്യക്ഷമമാകൂ. അത് സുതാര്യമായും കൃത്യമായും ലഭ്യമാക്കുക എന്നതാണ് സേവനാവകാശം 2012 കൊണ്ട് ലക്ഷ്യമാക്കുന്നത്.

ഇത് സേവനാവകാശവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആദ്യ പുസ്തകമാണ്. ലഭ്യമായ എല്ലാ വകുപ്പുകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വളരെ ഉപകാരപ്രദമാകും എന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷ.

തിരുവനന്തപുരം  
2014 ഏപ്രിൽ

മിനി ആന്റണി ഐ.എ.എസ്.  
ഡയറക്ടർ,  
ഐ&പി.ആർ.ഡി.

**ഉള്ളടക്കം**

1. റവന്യൂ വകുപ്പ് .....	7	25. മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് .....	59
2. പഞ്ചായത്ത് .....	11	26. നഗരകാര്യവകുപ്പ് .....	61
3. ഫയർ ആൻഡ് റെസ്ക്യൂ സർവീസ് .....	16	27. പൊലീസ് വകുപ്പ് .....	69
4. വി.എച്ച്.എസ്.സി. ഡയറക്ടർ .....	22	28. എക്സൈസ് വകുപ്പ് .....	71
5. ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണർ .....	23	29. സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം .....	73
6. കയർ വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ് .....	24	30. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് .....	80
7. ജലഗതാഗതവകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ് .....	24	31. ജലസേചന വകുപ്പ് .....	88
8. ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ .....	25	32. പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ് .....	88
9. സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറിയൻ്റെ കാര്യാലയം .....	27	33. മ്യൂസിയം, മൃഗശാല .....	89
10. വ്യാവസായിക പരിശീലന ഡയറക്ടറേറ്റ് .....	28	34. സൈനിക ക്ഷേമ വകുപ്പ് .....	90
11. ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് .....	31	35. കെമിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻ ലബോറട്ടറി .....	90
12. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് .....	32	36. ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവീസ് .....	91
13. ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് .....	33	37. നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവീസ് .....	93
14. ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ് .....	33	38. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ വകുപ്പ് .....	95
15. മണ്ണ് പര്യവേഷണ സംരക്ഷണ വകുപ്പ് .....	43	39. ലേബർ കമ്മീഷണർ ഓഫീസ് .....	100
16. മത്സ്യബന്ധന വകുപ്പ് .....	43	40. ട്രഷറി വകുപ്പ് .....	102
17. തുറമുഖ വകുപ്പ് .....	47	41. വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ് .....	106
18. കൃഷിവകുപ്പ് .....	49	42. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് .....	108
19. കൈത്തറി ടെക്സ്റ്റൈൽസ് ഡയറക്ടറേറ്റ് .....	52	43. വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പ് .....	113
20. സർവ്വെയും ഭൂരേഖയും വകുപ്പ് .....	53	44. ഇൻഷുറൻസ് വകുപ്പ് .....	115
21. ഭാഗ്യക്കുറി വകുപ്പ് .....	53	45. ജയിൽ വകുപ്പ് .....	118
22. പുരാവസ്തു വകുപ്പ് .....	55	46. ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവ്വെ .....	121
23. സിവിൽ സപ്ലൈസ് വകുപ്പ് .....	56	സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ആക്ട് .....	122
24. വ്യവസായ വാണിജ്യ വകുപ്പ് .....	58		

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

സേവനാവകാശ നിയമം 2012 പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന സേവന വിവരം

1. റവന്യൂ വകുപ്പ്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1.	വില്ലേജ് ഓഫീസ് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആറ് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
2.	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ജാതി സംബന്ധിച്ച് സംശയം വരുന്ന സാഹചര്യം ഇല്ലാത്ത കേസുകളിൽ മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം ഒഴികെ)	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
3.	വാലോഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അഞ്ചു ലക്ഷം രൂപ വരെ)	15 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
4.	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
5.	കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
6.	റിലേഷൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
7.	ഫാമിലി മെമ്പർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആറ് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
8.	സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അഞ്ചു ലക്ഷം രൂപ വരെ)	ആറ് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
9.	എ) ഡോമിസൈൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബി) നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
10.	തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
11.	വിധവാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
12.	നോൺ റീ മാറേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
13.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
14.	വൺ ആൻഡ് സെയിം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
15.	നോൺ ക്രിമീലയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
16.	അഗതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
17.	ആശ്രിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
18.	പൊസഷൻ ആൻഡ് നോൺ അറ്റാച്ച്മെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
19.	ലൊക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
20.	പോക്കുവരവ് (സബ് ഡിവിഷൻ ഇല്ലാത്ത കേസുകൾ)	നിയമ തടസ്സമോ സാങ്കേതിക തടസ്സമോ ഇല്ലാത്ത കേസുകളിൽ 40 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് ഓഫീസർ	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
1.	താലൂക്ക് ഓഫീസ് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആറ് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
2.	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ജാതി സംബന്ധിച്ച് സംശയം വരുന്ന സാഹചര്യം ഇല്ലാത്ത കേസുകളിൽ മൂന്ന് ദിവസ-ത്തിനകം (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം ഒഴികെ)	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
3.	വാലോഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അഞ്ചു ലക്ഷം രൂപയ്ക്കു മുകളിൽ)	15 ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
4.	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
5.	കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
6.	റിലേഷൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
7.	ഫാമിലി മെമ്പർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആറ് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
8.	സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അഞ്ചു ലക്ഷം രൂപ വരെ)	ആറ് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
9.	എ) ഡോമിസൈൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബി) നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
10.	തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
11.	വിധവാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
12.	നോൺ റീ മാറേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
13.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
14.	വൺ ആൻഡ് സെയിം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
15.	നോൺ ക്രിമീലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
16.	അഗതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
17.	ആശ്രിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
18.	പൊസഷൻ ആൻഡ് നോൺ അറ്റാച്ച്മെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
19.	ലൊക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
20.	അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെ)	ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വന്ന് ആക്ഷേപം ഉന്നയിക്കുന്ന തിനുള്ള സമയപരിധി (30 ദിവസം) കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനകം)	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
21.	കൺവർഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
22.	ഇന്റർകാസ്റ്റ് മാറേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
23.	പോക്കുവരവ് (സബ് ഡിവിഷൻ കേസ്സുകൾ)	നിയമതടസ്സമോ സാങ്കേതിക തടസ്സമോ ഇല്ലാത്ത കേസ്സുകളിൽ 40 ദിവസത്തിനകം	തഹസിൽദാർ	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ
1.	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസ് ഇൻഡിജന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 ദിവസത്തിനകം	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കളക്ടർ	ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം					
ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1.	01.04.1970 ന് മുൻപുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം)/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	
2.	01.04.1970 ന് മുൻപുള്ള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്കുള്ള അനുമതി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം)/	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	
3.	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ വന്നിട്ടുള്ള സാരവത്തായ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	
പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം					
1.	ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ കഴിയാതിരുന്ന സംഭവങ്ങൾ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള അനുമതി) (ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ 1999)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
2.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി (ജനന രജിസ്റ്ററിലെയും സ്കൂൾ രേഖയിലെയും ജനന തീയതികൾ തമ്മിൽ പത്തു മാസത്തിലധികം വ്യത്യാസമുള്ള സംഭവങ്ങളിൽ മാത്രം)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
3.	മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത സംഭവങ്ങൾ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള അനുമതി)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
4.	ഹിന്ദു വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത സംഭവങ്ങൾ)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ / ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
5.	വിവാഹങ്ങൾ (പൊതു) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത സംഭവങ്ങൾക്ക്)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
6.	വിവാഹങ്ങൾ (പൊതു) രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് അനുമതി (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ ഉൾക്കുറിപ്പുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
7.	വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനത്തിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
<b>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</b>					
1.	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999 ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1. ആശുപത്രിയിൽ വച്ചു നടന്ന ജനനമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) 2. മറ്റുള്ളവ ഏഴു പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
2.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം) (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999 ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	1. ഏഴു പ്രവൃത്തി ദിവസം 2. അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ട അപേക്ഷകളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭ്യമായതിനു ശേഷം ഏഴു പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
3.	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999 ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം (ആശുപത്രി, കിയോസ്ക് സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) 1. വീട്ടിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും വച്ചുള്ള മരണം അന്വേഷിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഏഴു പ്രവൃത്തി ദിവസം. 2. ആശുപത്രിയിൽവെച്ചു നടന്ന മരണം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
4.	ജനനം/മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	അനുമതി ലഭിച്ച് ഏഴു പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
5.	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 12 ഓം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
6.	ദത്തമാക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
7.	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം/ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി)	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
8.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ചട്ടങ്ങൾ)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
9.	വിവാഹം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത, 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട്/1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ചട്ടങ്ങൾ)	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
10.	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
11.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തിനുശേഷമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)	അനുമതി ലഭിച്ച ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ/ജനറൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
12.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്തൽ	45 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
13.	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മൂന്നു പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
14.	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
15.	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (പഞ്ചായത്ത് ആക്ട്)	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാകേഷപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം 2. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
16.	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാകേഷപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം 2. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാകേഷപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

3. ഫയർ ആൻഡ് റെസ്ക്യൂ സർവീസ് വകുപ്പ്										
ക്രമ നം	നൽകുന്ന പ്രധാന സേവനം	സേവനത്തിന്റെ തരം	ആവശ്യമായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ് * (ആവശ്യമെങ്കിൽ)	സമയപരിധി (ദിവസത്തിൽ)		നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്
					കൂടിയത്	കുറഞ്ഞത്				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	കെട്ടിടങ്ങൾക്കുള്ള നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (എൻ.ഒ.സി.)	a) പ്രാഥമിക നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (സെറ്റ് എൻ.ഒ.സി.) b) അവസാന നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (ഫൈനൽ എൻ.ഒ.സി.)	അപേക്ഷ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം മുഖേന ബന്ധപ്പെട്ട ഫയർ സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.  അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് 1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള ആമുഖ കത്ത് 2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം അംഗീകരിച്ചു നൽകിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ സിവിൽ പ്ലാൻ-മൂന്ന് സെറ്റ് 3. ഫയർ സിസ്റ്റം പ്ലാൻ-മൂന്നു സെറ്റ് 4. ആവശ്യമായ ഫീസ് അടച്ചതിനുള്ള ട്രഷറി അസ്സൽ ചെലാൻ. ഫൈനൽ എൻ.ഒ.സിക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആമുഖ കത്ത് നിർബന്ധമില്ല. സെറ്റ് എൻ.ഒ.സിയുടെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടെ നേരിട്ടും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.	റസിഡൻഷ്യൽ എഡ്യൂക്കേഷണൽ എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് സ്കെയർ മീറ്ററിന് കുറഞ്ഞത് പതിനായിരം രൂപയും റസിഡൻഷ്യൽ എഡ്യൂക്കേഷണൽ എന്നിവയ്ക്ക് സ്കെയർ മീറ്ററിന് അഞ്ചു രൂപ നിരക്കിൽ കുറഞ്ഞത് 5000 രൂപയും 0070-60-109 എന്ന ഹെഡിൽ ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്  സെറ്റ് എൻ.ഒ.സി. എടുക്കുന്ന സമയത്തും ഫൈനൽ എൻ.ഒ.സി. എടുക്കുന്ന സമയത്തും മേൽപ്പറഞ്ഞ നിരക്കിലുള്ള ഫീസ് പ്രത്യേകം അടക്കേണ്ടതാണ്.						



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നം	നൽകുന്ന പ്രധാന സേവനം	സേവനത്തിന്റെ തരം	ആവശ്യമായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ് * (ആവശ്യമെങ്കിൽ)	സമയപരിധി (ദിവസത്തിൽ)		നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്
					കൂടുതൽ	കുറഞ്ഞത്				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) ഒരു നില കെട്ടിടം 10 മീറ്റർ ഉയരം വരെ	എൻ.ഒ.സിക്കുള്ള അപേക്ഷ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണസ്ഥാപനം മുഖേന ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള കമ്മിറ്റി സൈറ്റ്/കെട്ടിടം പരിശോധിച്ചു എതിർപ്പില്ലെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതുമാണ്.	സൈറ്റ് എൻ.ഒ.സിക്കുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ടി മിനിമം തുകയോ ആകെ ഫീസിന്റെ പകുതി തുകയോ ഏതാണോ കൂടുതൽ അത് ഒടുക്കേ കേണ്ടതാണ്. ഫൈനൽ എൻ.ഒ.സിക്കുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ മൊത്തം ഫീസ് കണക്കാക്കി സൈറ്റ് എൻ.ഒ.സിക്ക് അടച്ചതിന്റെ ബാക്കി തുക ഫീസായി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.	അഞ്ചു ദിവസം	രണ്ടു ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയ പരിധി ബാധകമല്ല
		2) 24 മീറ്റർ ഉയരം വരെയുള്ള കെട്ടിടം	എൻ.ഒ.സിക്കുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം മുഖേന സമർപ്പിക്കണം ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള കമ്മിറ്റി സൈറ്റ് / കെട്ടിടം പരിശോധിച്ചു എതിർപ്പില്ലെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതുമാണ്.		10 ദിവസം	ഏഴ് ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	കമാന്റിംഗ് ജനറൽ	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയ പരിധി ബാധകമല്ല
		3) 24 മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ ഉയരമുള്ള കെട്ടിടം	എൻ.ഒ.സിക്കുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം മുഖേന ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട		20 ദിവസം *	15 ദിവസം *	കമാന്റിംഗ് ജനറൽ	സർക്കാർ ആഭ്യന്തര വകുപ്പ്		അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയ പരിധി ബാധകമല്ല

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നം	നൽകുന്ന പ്രധാന സേവനം	സേവനത്തിന്റെ തരം	ആവശ്യമായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ	അടക്കണ ഫീസ് * (ആവശ്യമെങ്കിൽ)	സമയപരിധി (ദിവസത്തിൽ)		നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്
					കൂടിയത്	കുറഞ്ഞത്				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള കമ്മിറ്റിയുടെ സെറ്റ്/കെട്ടിട പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്. ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)/ ചെയർമാനായുള്ള കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ചു എതിർപ്പില്ലെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.							*ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് കമാന്റിന്റെ ജനറലിന്റെ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന തീയതി മുതലുള്ള കാലയളവാണ് സേവന സമയ പരിധിയായി കണക്കാക്കുന്നത്.
2.	ഡെയിഞ്ചറസ് ആൻഡ് ഫെൻസീവ് ട്രേഡ്	നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (എൻ.ഒ.സി.)	അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം മുഖാന്തിരം ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉടമസ്ഥാവകാശവും ലൊക്കേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും സിവിൽ പ്ലാനും ഫീസ് ഒടുക്കിയ ട്രഷറി ചെലാനും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം	100/-	15 ദിവസം	10 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയ പരിധി ബാധകമല്ല
3.	പ്ലേസ് ഓഫ് പബ്ലിക് റിസോർട്ട് ആക്ട് പ്രകാരം നൽകുന്ന നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം	താൽകാലിക പന്തലുകളിൽ നടത്തുന്ന എക്സിബിഷൻ, കാർണിവൽ, സർക്കസ് മുതലായവയ്ക്കുള്ള നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം	ഉടമസ്ഥാവകാശം, ലൊക്കേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരം, സിവിൽ പ്ലാൻ ഫീസ് ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കിയതിന്റെ ചെലാൻ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്	100/-	15 ദിവസം	10 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയപരിധി ബാധകമല്ല

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നം	നൽകുന്ന പ്രധാന സേവനം	സേവനത്തിന്റെ തരം	ആവശ്യമായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ് * (ആവശ്യമെങ്കിൽ)	സമയപരിധി (ദിവസത്തിൽ)		നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്
					കൂടിയത്	കുറഞ്ഞത്				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.	പെട്രോളിയം ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ സംഭരിക്കുന്നതിന് നൽകുന്ന നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം	1) 30,000 ലിറ്റർ വരെയുള്ള പെട്രോളിയം ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ സംഭരിക്കുന്നതിന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം	കളക്ട്രേറ്റ് മുഖാന്തിരമോ അപേക്ഷകന് നേരിട്ടോ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉടമസ്ഥാവകാശം, ലൊക്കേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരം, സിവിൽ പ്ലാൻ ഫീസ് ഒടുക്കിയതിന്റെ ചെലവ് എന്നിവ കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	5000/-	15 ദിവസം	10 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയപരിധി ബാധകമല്ല
		2) 30,000 ലിറ്ററിന് മുകളിലുള്ള പെട്രോളിയം ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ സംഭരിക്കുന്നതിന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	5000/-	15 ദിവസം	10 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	കമാന്റിംഗ് ജനറൽ	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയപരിധി ബാധകമല്ല
5.	എൽ.പി.ജി. സംഭരണം	1) 200 എൽ.പി.ജി. സിലിണ്ടറുകൾ വരെയുള്ളതിന്റെ സംഭരണത്തിന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം	മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.	5000/-	15 ദിവസം	10 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയപരിധി ബാധകമല്ല
		2) 200 എൽ.പി.ജി. സിലിണ്ടറുകൾക്ക് മുകളിലുള്ളവയുടെ സംഭരണത്തിന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം	അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക	5000/-	15 ദിവസം	10 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	കമാന്റിംഗ് ജനറൽ	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയപരിധി ബാധകമല്ല
		3) 10 എൽ.പി.ജി. സിലിണ്ടറുകളുടെ സീരിയൽ കണക്ഷൻ	അപേക്ഷയും മേൽപ്പറഞ്ഞതുപോലെ അനുബന്ധ രേഖകളും	5000/-	15 ദിവസം	10 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നം	നൽകുന്ന പ്രധാന സേവനം	സേവനത്തിന്റെ തരം	ആവശ്യമായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ് * (ആവശ്യമെങ്കിൽ)	സമയപരിധി (ദിവസത്തിൽ)		നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്
					കൂടിയത്	കുറഞ്ഞത്				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം	ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക				ഓഫീസർ			സേവന സമയപരിധി ബാധകമല്ല
		4) 10 എൽ.പി.ജി. സിലിണ്ടറുകൾക്ക് മുകളിലുള്ളവയുടെ സീരിയൽ കണക്ഷൻ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം	അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക	5000/-	15 ദിവസം	10 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	കമാന്റിംഗ് ജനറൽ	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയപരിധി ബാധകമല്ല
6.	സ്ഫോടക വസ്തുക്കളുടെ സംഭരണം	1) 500 കിലോ വരെയുള്ള നിർമ്മിച്ച സ്ഫോടകവസ്തുക്കളുടെ സംഭരണത്തിന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം	കളക്ട്രേറ്റ് മുഖാന്തിരമോ അപേക്ഷകന് നേരിട്ടോ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉടമസ്ഥാവകാശം, ലൊക്കേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരം, സിവിൽ പ്ലാൻ, ഫീസ് ഒടുക്കിയതിനുള്ള ചെലവ് എന്നിവ കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	500/-	15 ദിവസം	10 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയപരിധി ബാധകമല്ല
		2) 100 കിലോഗ്രാം വരെയുള്ള സ്ഫോടക വസ്തുക്കളുടെ സംഭരണം	അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.	2000/-	15 ദിവസം	10 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയപരിധി ബാധകമല്ല
		3) 500 കിലോഗ്രാമിന് മുകളിലുള്ള നിർമ്മിച്ച പടക്കങ്ങളുടെ	അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട	500/-	15 ദിവസം	10 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	കമാന്റിംഗ് ജനറൽ	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നം	നൽകുന്ന പ്രധാന സേവനം	സേവനത്തിന്റെ തരം	ആവശ്യമായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ് * (ആവശ്യമെങ്കിൽ)	സമയപരിധി (ദിവസത്തിൽ)		നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്
					കൂടിയത്	കുറഞ്ഞത്				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		സംഭരണത്തിന് നിരാപേക്ഷ സാക്ഷ്യപത്രം	ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.							സേവന സമയപരിധി ബാധകമല്ല
		4) 100 കിലോഗ്രാമിന് മുകളിലുള്ള സ്പോർട്ട് വസ്തുക്കളുടെ സംഭരണം	അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.	2000/-	15 ദിവസം	10 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	കമാന്റിന്റേ ജനറൽ	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയപരിധി ബാധകമല്ല
7.	ആംസ് ആക്ട് പ്രകാരം സർഫർ, പൊട്ടാസ്യം ക്ലോറൈഡ് എന്നിവയുടെ സംഭരണം	നിരാപേക്ഷ സാക്ഷ്യപത്രം	അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.	1000/-	15 ദിവസം	10 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയപരിധി ബാധകമല്ല
8.	ഫയർ/ഇൻസിഡന്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് നൽകുന്നത്	നിരാപേക്ഷ സാക്ഷ്യപത്രം	അപേക്ഷയും (ഇൻഷുറൻസ്) ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും) ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	ഒരു കോപ്പിക്ക് 25 രൂപകൂടുതലായി വേണ്ട ഓരോ കോപ്പിക്കും 10 രൂപ വീതം. 2000 രൂപയിൽ താഴെയുള്ള നഷ്ടങ്ങൾക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിന് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതല്ല.	മൂന്ന് ദിവസം	രണ്ട് ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയപരിധി ബാധകമല്ല
9.	ഫയർ എക്സ്റ്റിംഗ്വിഷറുകളുടെ സമ്മർദ്ദ പരിശോധനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിരാപേക്ഷ സാക്ഷ്യപത്രം	ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും എക്സ്റ്റിംഗ്വിഷർ പരിശോധനയ്ക്കായി സ്റ്റേഷനിൽ ഹാജരാക്കുകയും വേണം.	ഒന്നിന് 100 രൂപ വീതം	മൂന്ന് ദിവസം	രണ്ട് ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ	അപാകത ഉള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സേവന സമയപരിധി ബാധകമല്ല

കുറിപ്പ് : 1. \* മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഫീസ് കാലാനുസൃതമായി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് പുതുക്കിയ നിരക്ക് ബാധകമാകുന്നതാണ്.  
 2. അപാകത ചൂണ്ടിക്കാട്ടി അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ മാറ്റിവെക്കുകയോ ചെയ്യുകയും പിന്നീട് അപാകതയില്ലെന്ന് കണ്ടെത്തുകയും ചെയ്താൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കാൻ/മാറ്റിവെക്കാൻ കാരണക്കാരനായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സേവനാവകാശനിയമം സെക്ഷൻ എട്ട് പ്രകാരമുള്ള പിഴ ഒടുക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

4. വി.എച്ച്.എസ്.സി. വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം						
ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
1.	ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ടി.സി)	-	രണ്ടു ദിവസം	സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ	റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
2.	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	-	രണ്ടു ദിവസം	സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ	റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
3.	പുനഃപ്രവേശനം	പുനഃപ്രവേശനം തേടുന്നതിന് അടിസ്ഥാനമായ കാരണം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	രണ്ടു ദിവസം	സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ	റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
4.	ടി.സി. മേലൊപ്പ് (Counter signing)	ടി.സിയുടെ അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്	രണ്ടു ദിവസം	റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (കരിക്കൂലം)	ഡയറക്ടർ
5.	ഹാജർ കുറവ് പൊറുക്കൽ (Attendance Condonation) (50% നും 65% നും ഇടയിൽ)	ഹാജരാകാതിരുന്നതിന് കാരണം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	രണ്ടു ദിവസം	റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (കരിക്കൂലം)	ഡയറക്ടർ
6.	പ്ലസ് വൺ പ്രവേശനത്തിനുള്ള ഉയർന്ന പ്രായപരിധി ആറ് മാസം വരെ ഇളവ് നൽകൽ	പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ	അഞ്ചു ദിവസം	റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (കരിക്കൂലം)	ഡയറക്ടർ
7.	സ്കൂൾ തലം മാറ്റം	അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ചതിനുള്ള രേഖ	അഞ്ചു ദിവസം	റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (കരിക്കൂലം)	ഡയറക്ടർ
8.	മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്, പ്ലസ് ടു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ	ഒരു ദിവസം	പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ	ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
9.	ഡ്യൂപ്പിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ, അപേക്ഷകന്റെ സത്യപ്രസ്താവന, പഠിച്ച സ്ഥാപനത്തിലെ മേലധികാരിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അപേക്ഷകന്റെ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം, പത്ര പരസ്യത്തിന്റെ പകർപ്പ്	ഏഴു ദിവസം	പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ	ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി
10.	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ നിജസ്ഥിതി പരിശോധന	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്	ഏഴു ദിവസം	പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ	ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി
11.	ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ പുനർമൂല്യ നിർണ്ണയം, സൂക്ഷ്മ പരിശോധന, ഫോട്ടോ കോപ്പി (ഉപാധികൾ ബാധകം)	മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പ്	നാലു മാസം	പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ	ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി
12.	പന്ത്രണ്ടാം ക്ലാസ്സിന്റെ സ്കൂൾ തലം മാറ്റം	അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ചതിനുള്ള തെളിവ്	അഞ്ചു ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (കരിക്കുലം)	ഡയറക്ടർ	ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

5. ഫുൾ ഓൺഡ് സേഫ്റ്റി കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയ പരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1.	ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ ഗുണനിലവാര രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	ഫുൾ സേഫ്റ്റി ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഫുൾ സേഫ്റ്റി ഓഫീസർ	ഫുൾ സേഫ്റ്റി കമ്മീഷണർ
2.	ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ ലൈസൻസ്	60 ദിവസം	ജില്ലാ ഫുൾ സേഫ്റ്റി ഓഫീസർ	ഫുൾ സേഫ്റ്റി കമ്മീഷണർ	
3.	വെള്ളം ഉൾപ്പെടെ ഭക്ഷ്യ സാമ്പിളുകൾ പരിശോധിച്ച റിപ്പോർട്ട് നൽകൽ	30 ദിവസം	റിസർച്ച് ഓഫീസർ	ചീഫ് ഫുൾ അനലിസ്റ്റ്	ഫുൾ സേഫ്റ്റി കമ്മീഷണർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

6. കയർ വികസന ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം							
ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	സമയ പരിധി		നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ		ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
		ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ട് ആഫീസിൽ	ഡയറക്ടറേറ്റിൽ	ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ട് ആഫീസിൽ	ഡയറക്ടറേറ്റിൽ		
1.	ഡീഫൈബറിങ് യൂണിറ്റുകൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	...	15 ദിവസം	...	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ	സർക്കാർ
2.	യന്ത്രവൽകൃത ഡീഫൈബറിങ് മില്ലുകൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിക്ഷേപക ധനസഹായ പദ്ധതി	...	രണ്ടു മാസം	...	ഡയറക്ടർ	സർക്കാർ	സർക്കാർ
3.	കയർ മേഖലയിലെ സംരംഭകർക്കുള്ള മാർജിൻ മണി വായ്പ	...	മൂന്നു മാസം	...	ഡയറക്ടർ	സർക്കാർ	സർക്കാർ
4.	തൊണ്ടുസംരണ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ	ബന്ധപ്പെട്ട കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	...	പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ (കയർ)	...	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	സർക്കാർ

7. ജലഗതാഗത വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	കാലാവധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	
1.	വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള കൺസെഷൻ	1) വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേലധികാരിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റോടുകൂടിയ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 2) വില്ലേജ് ഓഫീസർ / പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലർ നൽകുന്ന റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3) രണ്ട് പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 4) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി	ഒരു ദിവസം	സ്റ്റേഷൻ മാസ്റ്റർ	ട്രാഫിക് സൂപ്രണ്ട്	ഡയറക്ടർ
2.	വികലാംഗ പാസ്	1) വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ 2) ഒരു സ്റ്റാമ്പ് സൈസ് ഫോട്ടോ 3) ഒരു പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 4) മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി	ഒരു ദിവസം	ട്രാഫിക് സൂപ്രണ്ട്	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

8. ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളറുടെ കാര്യാലയം					
ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1.	മാനുഫാക്ചറിങ് ലൈസൻസ് (അലോപ്പതി, ഹോമിയോപ്പതി & കോസ്മെറ്റിക്സ്)	28 ദിവസം	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്	സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
2.	മാനുഫാക്ചറിങ് ലൈസൻസ് (ആയുർവേദം)	90 ദിവസം	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്	സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
3.	ലോൺ ലൈസൻസ് (അലോപ്പതി, ഹോമിയോപ്പതി & കോസ്മെറ്റിക്സ്)	28 ദിവസം	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്	സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
4.	ലോൺ ലൈസൻസ് (ആയുർവേദം)	90 ദിവസം	ലൈസൻസ് നൽകുന്നിനുള്ള അധികാരി	ഡെപ്യൂട്ടി ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ
5.	രക്തബാങ്ക് ലൈസൻസ്	28 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ/ ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ ജനറൽ (1)
6.	രക്തശേഖരണ കേന്ദ്രം	14 ദിവസം	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്	സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
7.	ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ (ആയുർവേദം)	90 ദിവസം	ലൈസൻസ് നൽകുന്നിനുള്ള അധികാരി	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്	സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
8.	ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	28 ദിവസം	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്	സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
9.	എൽ.വി.പി. ലൈസൻസ്	28 ദിവസം	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്	സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
10.	നോൺ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുതുക്കൽ	10 ദിവസം	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കൺട്രോളർ വകുപ്പ്	സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
11.	പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ ആർ.എം.ഐ.	21 ദിവസം	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്	സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
12.	ND3 പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ
13.	പോയ്സൺ പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ	30 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ
14.	അലോ/ഹോമിയോ വിൽപന ലൈസൻസ് (മൊത്ത വിൽപനയും ചില്ലറ വിൽപനയും)	28 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ
15.	അലോ/ഹോമിയോ വിൽപന ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	28 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ
16.	സി.പി. / ആർ.പി. അപ്രൂവൽ	28 ദിവസം	ഡ്രഗ്സ് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ	ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

9. സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറിയന്റെ കാര്യാലയം					
ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1.	ആജീവനാന്ത അംഗത്വം (നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക, സർക്കാർ അംഗീകൃത തിരിച്ചറിയൽ കാർഡും രണ്ട് സ്റ്റാമ്പ് സൈസ് ഫോട്ടോയും നിർദിഷ്ട ഫീസും)	ഒരു ദിവസം	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറി യനുവേണ്ടി ഡെപ്യൂട്ടി സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറിയൻ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറിയൻ
2.	ഡേറ്റ് കൺവർഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകുക, ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ്, 25 രൂപ ഫീസ് അടച്ച രസീത് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം)	നേരിട്ട് ഒരു ദിവസം തപാൽ വഴി 10-15 ദിവസങ്ങൾ	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറി യനുവേണ്ടി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറിയൻ
3.	ഇന്റർനെറ്റ് ബ്രൗസിങ് സെന്റർ (സ്റ്റേറ്റ് സെൻട്രൽ ലൈബ്രറിയിൽ അംഗമല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ അംഗീകൃത ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കൈവശമുണ്ടായിരിക്കണം)	ഒരു ദിവസം	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറി യനുവേണ്ടി ഡെപ്യൂട്ടി സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറിയൻ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറിയൻ
4.	ഡിജിറ്റൽ ലൈബ്രറി രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, നിർദിഷ്ട ഫീസും നൽകണം)	രേഖയുടെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഒരു ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറി യനുവേണ്ടി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറിയൻ
5.	ഗസറ്റിന്റെയും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെയും നോട്ടീഫിക്കേഷനുകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, നിർദിഷ്ട ഫീസും നൽകണം)	രേഖയുടെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഒരു ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറി യനുവേണ്ടി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറിയൻ
6.	പഴയ പത്രങ്ങൾ/ആനുകാലികങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് (നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം)	ഒരു ദിവസം	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറി യനുവേണ്ടി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറിയൻ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
7.	റഫറൻസ് വിഭാഗം രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (മെമ്പേഴ്സ് ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് കൈവശം ഉണ്ടായിരിക്കണം)	ഒരു ദിവസം	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രേറിയനുവേണ്ടി ഡെപ്യൂട്ടി സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രേറിയൻ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രേറിയൻ
8.	വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ (സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക)	വിവരാവകാശ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ	സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രേറിയൻ
9.	അംഗത്വം റദ്ദാക്കൽ (നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം)	15 ദിവസം	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രേറിയനുവേണ്ടി ഡെപ്യൂട്ടി സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രേറിയൻ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രേറിയൻ
<b>10. വ്യാവസായിക - പരിശീലന ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</b>					
1.	ഓൾ ഇന്ത്യാ ട്രേഡ് ടെസ്റ്റ് പി.എൻ.ടി.സി.	റിസൾട്ട് പ്രഖ്യാപിച്ചു മൂന്നു മാസത്തിനകം	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
2.	എസ്.സി.വി.ടി. - പി.എസ്.ടി.സി.	റിസൾട്ട് പ്രഖ്യാപിച്ചു നാലു മാസത്തിനകം പി.എൻ.ടി.സികൾ ട്രെയിനികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നു	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
3.	സി.ഒ.ഇ. ആൾ ഇന്ത്യാ ട്രേഡ് ടെസ്റ്റ്	റിസൾട്ട് പ്രഖ്യാപിച്ചു നാലു മാസത്തിനകം പി.എൻ.ടി.സികൾ ട്രെയിനികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നു	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
4.	ഓൾ ഇന്ത്യാ അപ്രന്റീസ്ഷിപ്പ് ട്രേഡ് ടെസ്റ്റ്	റിസൾട്ട് പ്രഖ്യാപിച്ച് നാലു മാസത്തിനകം പി.എൻ.ടി.സികൾ ട്രെയിനികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നു	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
5.	എസ്.ടി.സി.	റിസൾട്ട് പ്രഖ്യാപിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനകം പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്ക് നൽകുന്നു	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
6.	എൻ.എ.സി. (നാഷണൽ അപ്രന്റീസ്ഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	റിസൾട്ട് പ്രഖ്യാപിച്ച് രണ്ടു വർഷത്തിനകം പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്ക് നൽകുന്നു	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
7.	നാഷണൽ ട്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എൻ.ടി.സി.)	റിസൾട്ട് പ്രഖ്യാപിച്ച് രണ്ടു വർഷത്തിനകം പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്ക് നൽകുന്നു	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
8.	പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് രണ്ടു വർഷത്തിനകം	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
9.	നാഷണൽ ട്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്	പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് രണ്ടു വർഷത്തിനകം	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
10.	ഇന്ത്യയ്ക്കകത്തും വിദേശത്തും തൊഴിൽ നേടുന്നതിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് സാധ്യത പരിശോധിച്ചു നൽകുന്നത്	പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 90 ദിവസത്തിനകം	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
11.	ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വ്യക്തമായ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് മൂന്നു ദിവസത്തിനകം	പ്രിൻസിപ്പൽ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
12.	സ്റ്റൈപ്പന്റ്	എല്ലാ മാസവും 10 റം തീയതിക്കകം	പ്രിൻസിപ്പൽ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ
13.	എസ്.സി./എസ്.ടി./ഒ.ഇ.സി. സ്റ്റൈപ്പന്റ്	അതതു വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	പ്രിൻസിപ്പൽ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ

**വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ**

1.	പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്	15 ദിവസം	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
2.	ഹൗസ് ബിൽഡിങ് അഡ്വാൻസ്	15 ദിവസം	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
3.	ട്രാവലിങ് അലവൻസ്	15 ദിവസം	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
4.	മെഡിക്കൽ റീ-ഇമ്പേഴ്സ്മെന്റ്	15 ദിവസം	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
5.	പ്രൊബേഷൻ	15 ദിവസം	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
6.	ഗ്രേഡ് നിർണ്ണയം	15 ദിവസം	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ
7.	പെൻഷൻ	അക്കൗണ്ട്സ് ജനറലിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	ട്രെയിനിങ് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

11. ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്						
ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1.	വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. ആധാർ കാർഡ്/റേഷൻ കാർഡ്/അഡ്രസ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് / ചികിത്സാ രേഖ	30 ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ മെഡിക്കൽ കോളേജ്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2.	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വിദഗ്ധ അഭിപ്രായം വേണ്ടാത്തത്)	1. പത്താം ക്ലാസ് പാസ്സായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. രക്ഷകർത്താവിന്റെ ഇലക്ഷൻ കാർഡ് 3. റേഷൻ കാർഡും മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയും 4. രേഖകൾ പ്രകാരമുള്ള അസ്സൽ ജനനതീയതി	ഏഴു ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ മെഡിക്കൽ കോളേജ്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
3.	വുണ്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് പതിച്ചു പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ	ഏഴു ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ മെഡിക്കൽ കോളേജ്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
4.	പോസ്റ്റ്മോർട്ടം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് പതിച്ചു പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ	14 ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ മെഡിക്കൽ കോളേജ്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
5.	ട്രീറ്റ്മെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഡിസ്ചാർജ്ജ് / ഒ.പി. കാർഡ് പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ	ഒരു ദിവസം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ
6.	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വയസ്സ്, മേൽവിലാസം ശരിയാക്കൽ പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ	30 ദിവസം	സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ	പ്രിൻസിപ്പൽ
7.	സ്റ്റെറിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, ഒ.പി. കാർഡ്, ഓപ്പറേഷൻ വിവരം, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	ഏഴു ദിവസം	സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ	പ്രിൻസിപ്പൽ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

12. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്					
ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1.	ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന ഭവന നിർമ്മാണം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളോടുകൂടിയ അപേക്ഷയും ലഭിച്ച് 30 ദിവസം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റ്
2.	ഐ.എ.വൈ. വീട് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സ്റ്റേജ് പൂർത്തിയാക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് ഏഴു ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)
3.	വീട് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ഗഡുക്കളുടെ വിതരണം	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷ ബ്ലോക്കിൽ ലഭിച്ച് അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റ്
4.	ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് ഭവന നിർമ്മാണ ആനുകൂല്യം കിട്ടാനുള്ള എൻ.ഒ.സി ലഭിക്കുന്നതിനും ചികിത്സാ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനും)	ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏത് ആവശ്യത്തിനാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭിച്ച് ഒരു ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റ്
5.	ടോട്ടൽ സാനിറ്റേഷൻ മിഷൻ (ടി.എസ്.സി.) - ഗാർഹിക കക്കൂസ്	അപേക്ഷ ലക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

13. ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്						
ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷാ സമയം	സേവന നടപടിക്രമങ്ങൾ, സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1.	തീറ്റപ്പുൽകൃഷി പ്രോത്സാഹനം	ഏപ്രിൽ ജൂൺ	1. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കൽ/അപേക്ഷയുടെ പ്രാഥമിക പരിശോധന/ന്യൂനതയുള്ള അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കൽ പദ്ധതിക്ക് ഭരണാനുമതി ലഭിച്ച് രണ്ടു മാസത്തിനകം	ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിലെ ക്ലാർക്ക്/ഡയറി ഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ	ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
			2. ഫീൽഡ് പരിശോധന / റിപ്പോർട്ട് റിപ്പോർട്ടിങ് / റിപ്പോർട്ടിങ് പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകളുടെ നിരസിക്കൽ, നാലു മാസത്തിനകം	ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
			3. ധനസഹായ വിതരണം/അന്തിമ നിരസിക്കൽ, ഫീൽഡ് പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് മൂന്നു മാസത്തിനകം	ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	ഡയറക്ടർ / ഡയറക്ടർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഓഫീസർമാർ
2.	ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ പാൽ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ		ഏഴു ദിവസം	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ജനറൽ)
14. ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം						
ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	
1.	വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (മെഡിക്കൽ ബോർഡ്)	ഒരു ദിവസം	ജില്ലാ ആശുപത്രി/ ജനറൽ ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഹെൽത്ത് ഡയറക്ടർ (മെഡിക്കൽ)	
2.	ഡി & ഒ ട്രേഡ്	സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം 14 ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	
3.	ഡി&സി ട്രേഡ് സംബന്ധിച്ച എൻ.ഒ.സിയും പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ന്യൂയിസൻസ് സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതികളും	45 ദിവസം	അഡീഷണൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (എ)	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ	

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
4.	മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	45 ദിവസം	അഡീഷണൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ബി)	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
5.	പി.എൻ.ഡി.ടി. രജിസ്ട്രേഷൻ	90 ദിവസം	ആർ.സി.എച്ച്. ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
6.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	ജൂനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹെൽത്ത്)	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹെൽത്ത്)
7.	മെഷീനറി യൂണിറ്റുകൾക്കുള്ള എൻ.ഒ.സി.	30 ദിവസം	ജൂനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹെൽത്ത്)	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹെൽത്ത്)
8.	സ്റ്റെറിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള മേലൊപ്പ്	30 ദിവസം	ജൂനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹെൽത്ത്)	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹെൽത്ത്)
9.	പി.എൻ.ഡി.ടി. നിയമപ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	ജൂനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹെൽത്ത്)	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹെൽത്ത്)
10.	ചികിത്സാ ചെലവ് പ്രതിപുരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ പരിശോധന	30 ദിവസം	ജൂനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹെൽത്ത്)	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹെൽത്ത്)
11.	ഡിസെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	14 ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	ഡെപ്യൂട്ടി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹെൽത്ത്)	അഡീഷണൽ ഹെൽത്ത് ഡയറക്ടർ (മെഡിക്കൽ)
12.	വുണ്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	14 ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	ഡെപ്യൂട്ടി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹെൽത്ത്)	അഡീഷണൽ ഹെൽത്ത് ഡയറക്ടർ (മെഡിക്കൽ)

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
13.	പോസ്റ്റ്മോർട്ടം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	14 ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	ഡെപ്യൂട്ടി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹെൽത്ത്)	അഡീഷണൽ ഹെൽത്ത് ഡയറക്ടർ (മെഡിക്കൽ)
14.	പൊട്ടൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	14 ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	ഡെപ്യൂട്ടി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹെൽത്ത്)	അഡീഷണൽ ഹെൽത്ത് ഡയറക്ടർ (മെഡിക്കൽ)
<b>മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്</b>					
1.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ മെഡിക്കൽ കോളേജ്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2.	ഡിസെമ്പിളിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	14 ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ മെഡിക്കൽ കോളേജ്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
3.	വുണ്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	14 ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ മെഡിക്കൽ കോളേജ്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
4.	പോസ്റ്റ്മോർട്ടം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	14 ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ മെഡിക്കൽ കോളേജ്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
<b>റേഡിയേഷൻ സേഫ്റ്റി ഡയറക്ടർ</b>					
1.	സൈറ്റ് അപ്രൂവൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	സീനിയർ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	ഡയറക്ടർ റേഡിയേഷൻ സേഫ്റ്റി
<b>കേരള യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഓഫ് ഹെൽത്ത് സയൻസസ്, തൃശൂർ</b>					
1.	മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്	60 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (എക്സാം)	പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ	രജിസ്ട്രാർ
2.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്	ഏഴ് ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (എക്സാം)	പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ	രജിസ്ട്രാർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
3.	പ്രൊവിഷണൽ ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (എക്സാം)	പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ	രജിസ്ട്രാർ
4.	ഒറിജിനൽ ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	60 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (എക്സാം)	പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ	രജിസ്ട്രാർ
5.	പരീക്ഷാ ഫലം	60 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (എക്സാം)	പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ	രജിസ്ട്രാർ
6.	മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മൂന്ന് ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	രജിസ്ട്രാർ
7.	തുല്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	രജിസ്ട്രാർ
8.	അഫിലിയേഷൻ കൺസന്റ്	60 ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	പ്രോ-വൈസ് ചാൻസലർ	ചാൻസലർ
9.	പ്രൊവിഷണൽ അഫിലിയേഷൻ കൺസന്റ്	60 ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	പ്രോ-വൈസ് ചാൻസലർ	ചാൻസലർ
10.	തുടർ അഫിലിയേഷൻ	30 ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	പ്രോ-വൈസ് ചാൻസലർ	ചാൻസലർ

**കേരള സംസ്ഥാന നേഴ്സസ് ആൻഡ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സസ് ക്ഷേമനിധി**

1.	സ്കോളർഷിപ്പുകളും ക്യാഷ് അവാർഡുകളും	30 ദിവസം	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	സെക്രട്ടറി	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
2.	ധനസഹായം	30 ദിവസം	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	സെക്രട്ടറി	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
3.	മരണാനന്തര കുടുംബസഹായം	30 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടർ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>മലബാർ ക്യാൻസർ സെന്റർ</b>					
1.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മൂന്ന് ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടർ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ
2.	ധനസഹായത്തിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മൂന്ന് ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടർ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ
3.	ചികിത്സാ ചെലവ് പ്രതിപുരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടർ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ
<b>ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മെന്റൽ ഹെൽത്ത് ആൻഡ് ന്യൂറോ സയൻസ് (ഐ. എം. എച്ച്. എ. എൻ. എസ്.)</b>					
1.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	14 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
<b>ശിശുവികസന കേന്ദ്രം</b>					
1.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	14 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	മെഡിക്കൽ സൂപ്രണ്ട്	ഡയറക്ടർ
<b>കേരള നേഴ്സസ് ആൻഡ് മിഡ്വൈഫ്സ് കൗൺസിൽ</b>					
1.	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	കൗൺസിൽ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
2.	റെസിപ്രോക്കൽ രജിസ്ട്രേഷൻ	30 ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	കൗൺസിൽ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
3.	രജിസ്ട്രേഷൻ/ഡിപ്ലോമ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പരിശോധന	രണ്ടു ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	കൗൺസിൽ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
4.	നിരാക്ഷേപ പത്രം	രണ്ടു ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	കൗൺസിൽ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
<b>ദാരിദ്ര്യ ചികിത്സാ വകുപ്പ്</b>					
1.	ഇന്റേൺഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസം	സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ - II	ഡയറക്ടർ
2.	ഗ്രാന്റ് തുക അനുവദിക്കൽ	അഞ്ച് ദിവസം	സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ - II	ഡയറക്ടർ
3.	മെഡിക്കൽ ബോർഡ് പരിശോധന	15 ദിവസം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ
4.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ
<b>കേരള പാരാമെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ</b>					
1.	പാരാമെഡിക്കൽ ഡിപ്ലോമക്കാർക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	സെക്രട്ടറി പാരാമെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ	ചെയർമാൻ പാരാമെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ	സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
2.	പാരാമെഡിക്കൽ ബിരുദധാരികൾ / ബിരുദാനന്തര ബിരുദധാരികൾക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	സെക്രട്ടറി പാരാമെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ	ചെയർമാൻ പാരാമെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ	സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
3.	രജിസ്ട്രേഷൻ പരിശോധനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	14 ദിവസം	സെക്രട്ടറി പാരാമെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ	ചെയർമാൻ പാരാമെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ	സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
4.	തൃപ്യാത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	14 ദിവസം	സെക്രട്ടറി പാരാമെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ	ചെയർമാൻ പാരാമെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ	സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
<b>തിരുവനന്തപുരം ഹോമിയോപ്പതി മെഡിക്കൽ കോളേജ്</b>					
1.	ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഒരു ദിവസം	പ്രിൻസിപ്പൽ	പ്രിൻസിപ്പൽ & കൺട്രോളിങ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
2.	കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് തിരികെ നൽകൽ	അഞ്ച് ദിവസം	പ്രിൻസിപ്പൽ	പ്രിൻസിപ്പൽ & കൺട്രോളിങ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
3.	കോഴ്സ് & കോണ്ടക്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഒരു ദിവസം	പ്രിൻസിപ്പൽ	പ്രിൻസിപ്പൽ & കൺട്രോളിങ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
4.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഒരു ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ഡയറക്ടർ	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ & കൺട്രോളിങ് ഓഫീസർ
5.	മരണം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യൽ	ഒരു ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ഡയറക്ടർ	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ & കൺട്രോളിങ് ഓഫീസർ
<b>കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഫാർമസി കൗൺസിൽ</b>					
1.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാറ്റി നൽകൽ	20 ദിവസം	മാനേജർ	രജിസ്ട്രാർ	പ്രസിഡന്റ്
2.	ഐ.ഡി. കാർഡ് മാറ്റി നൽകൽ	ഏഴ് ദിവസം	മാനേജർ	രജിസ്ട്രാർ	പ്രസിഡന്റ്
3.	ഗൂഡ് സ്റ്റാൻഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസം	മാനേജർ	രജിസ്ട്രാർ	പ്രസിഡന്റ്
4.	ലൈസൻസ് വെരിഫിക്കേഷൻ	ഏഴ് ദിവസം	മാനേജർ	രജിസ്ട്രാർ	പ്രസിഡന്റ്

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
5.	ഹോം അറ്റന്റേഷൻ (നോർക്ക)	അഞ്ച് ദിവസം	മാനേജർ	രജിസ്ട്രാർ	പ്രസിഡന്റ്
6.	വെബ് പ്രൊഫൈൽ	ഒരു ദിവസം	മാനേജർ	രജിസ്ട്രാർ	പ്രസിഡന്റ്
7.	അധിക യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 ദിവസം	മാനേജർ	രജിസ്ട്രാർ	പ്രസിഡന്റ്
<b>എയ്ഡ്സ് കൺട്രോൾ സൊസൈറ്റി</b>					
1.	എയ്ഡ്സ് രോഗികൾക്കായുള്ള ധനസഹായം	60 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ
<b>ഹോമിയോപ്പതി സഹകരണ ഫാർമസി (ഹോംകോ)</b>					
1.	അനാലിറ്റിക്കൽ റിപ്പോർട്ട്	30 ദിവസം	അനാലിറ്റിക്കൽ കെമിസ്റ്റ്	ചീഫ് ഫാർമസി ഓഫീസർ	ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
<b>ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</b>					
1.	മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്	ഏഴ് ദിവസം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
2.	പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മൂന്ന് ദിവസം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
3.	ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
4.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
<b>ഗവൺമെന്റ് ആയുർവേദ കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം/തുപ്പുണിത്തുറ/കണ്ണൂർ</b>					
1.	ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസം	പ്രിൻസിപ്പൽ ആയുർവേദ കോളേജ്	പ്രിൻസിപ്പൽ	ഡയറക്ടർ



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
2.	കോൺടാക്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസം	പ്രിൻസിപ്പൽ ആയുർവേദ കോളേജ്	പ്രിൻസിപ്പൽ	ഡയറക്ടർ
3.	കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസം	പ്രിൻസിപ്പൽ ആയുർവേദ കോളേജ്	പ്രിൻസിപ്പൽ	ഡയറക്ടർ
<b>ഗവൺമെന്റ് ആയുർവേദ കോളേജ്, ആശുപത്രികൾ തിരുവനന്തപുരം/തൃപ്പൂണിത്തുറ/കണ്ണൂർ</b>					
1.	ചികിത്സാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ	ഡയറക്ടർ
<b>നിയമനൽ കാൻസർ സെന്റർ</b>					
1.	ചികിത്സാ ചെലവ് പ്രതിപുരണം അനിവാര്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസം	മെഡിക്കൽ റെക്കോർഡ്സ് ഓഫീസർ	മെഡിക്കൽ സൂപ്രണ്ട്	ഡയറക്ടർ
2.	ചികിത്സാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഒരു ദിവസം	മെഡിക്കൽ റെക്കോർഡ്സ് ഓഫീസർ	മെഡിക്കൽ സൂപ്രണ്ട്	ഡയറക്ടർ
3.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഒരു ദിവസം	മെഡിക്കൽ റെക്കോർഡ്സ് ഓഫീസർ	മെഡിക്കൽ സൂപ്രണ്ട്	ഡയറക്ടർ
4.	റെയിൽവേ യാത്രാ സൗജന്യം	ഒരു ദിവസം	മെഡിക്കൽ റെക്കോർഡ്സ് ഓഫീസർ	മെഡിക്കൽ സൂപ്രണ്ട്	ഡയറക്ടർ
5.	ഇ.എസ്.ഐ. ചികിത്സയ്ക്കുള്ള ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്	ഒരു ദിവസം	മെഡിക്കൽ റെക്കോർഡ്സ് ഓഫീസർ	മെഡിക്കൽ സൂപ്രണ്ട്	ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>തിരുവിതാംകൂർ - കൊച്ചി മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ</b>					
1.	പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	കൗൺസിൽ	ആഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
2.	പെർമനന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	കൗൺസിൽ	ആഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
3.	ഗൂഡ് സ്റ്റാന്റിങ്ങ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	കൗൺസിൽ	ആഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
4.	നിരാക്ഷേപ പത്രം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	കൗൺസിൽ	ആഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
<b>കേരള ഡെന്റൽ കൗൺസിൽ</b>					
1.	ദന്ത ഡോക്ടർമാർക്കുള്ള സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	45 ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	കൗൺസിൽ	ആഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
2.	ഗൂഡ് സ്റ്റാന്റിങ്ങ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	കൗൺസിൽ	ആഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
3.	നിരാക്ഷേപ പത്രം	30 ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	കൗൺസിൽ	ആഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
4.	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരിശോധന	30 ദിവസം	രജിസ്ട്രാർ	കൗൺസിൽ	ആഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>15. മണ്ണ് പരിവേഷണ സംരക്ഷണ വകുപ്പ്</b>					
1.	മണ്ണ് സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് എ) കർഷകരിൽ നിന്ന് അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് വർക്ക് ഓർഡർ നൽകൽ	ഏഴ് ദിവസം	മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓവർസിയർ	മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസർ
	ബി) മണ്ണ് സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ അളന്ന് മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ	10 ദിവസം	മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓവർസിയർ	മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസർ
	സി) ബില്ലിംഗ് തയാറാക്കി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തുക മാറി നൽകൽ	10 ദിവസം	മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസർ	മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസർ
2.	സൂക്ഷ്മ നീർത്തട ഭൂപടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ (ഫീൽഡ് പരിശോധന ഉൾപ്പെടെ)	30 ദിവസം	മണ്ണ് പരിവേഷണ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മണ്ണ് പരിവേഷണ ഓഫീസർ (അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, മണ്ണ് പരിവേഷണം)	റീജിയണൽ മണ്ണ് പരിവേഷണ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
3.	മണ്ണ് ഭൂവിഭവ റിപ്പോർട്ടുകളും ഭൂപടങ്ങളും ലഭ്യമാക്കൽ	30 ദിവസം (ലഭ്യതയനുസരിച്ച്)	മണ്ണ് പരിവേഷണ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മണ്ണ് പരിവേഷണ ഓഫീസർ (അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, സോയിൽ സർവ്വേ)	റീജിയണൽ മണ്ണ് പരിവേഷണ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
4.	കർഷകർ സോയിൽ അനലിറ്റിക്കൽ ലാബിൽ എത്തിക്കുന്ന മണ്ണ് സാമ്പിളുകൾക്കുള്ള സോയിൽ ഹെൽത്ത് കാർഡ് ലഭ്യമാക്കൽ	14 ദിവസം	റിസർച്ച് അസിസ്റ്റന്റ്	സീനിയർ കെമിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്
<b>16. മത്സ്യബന്ധന വകുപ്പ്</b>					
1.	ഫിഷറീസ് സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	90 ദിവസം	ഫിഷറീസ് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ (ഫിഷറീസ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, സോണൽ)	ഫിഷറീസ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (സോണൽ)	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
2.	സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ബൈലോ ഭേദഗതി	90 ദിവസം	ഫിഷറീസ് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ (ഫിഷറീസ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, സോണൽ)	ഫിഷറീസ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (സോണൽ)	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
3.	സമ്പാദ്യ സമാശ്വാസ പദ്ധതി	മൂന്നു ഗഡുക്കളായി നൽകുന്നു. ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് കടലോരമേഖലയിൽ ഒന്നാമത്തെ ഗഡു ഏപ്രിൽ 30 നകവും രണ്ടാമത്തെ ഗഡു മെയ് 31 നകവും മൂന്നാമത്തെ ഗഡു ജൂൺ 30 നകവും വിതരണം ചെയ്യുന്നു. ഉൾനാടൻ മേഖലയിൽ ജൂൺ 30 നകവും ജൂലൈ 31 നകവും ഓഗസ്റ്റ് 31 ന് അകവുമായി വിതരണം ചെയ്യുന്നു	ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ / അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ഫിഷറീസ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
4.	മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ കുട്ടികൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ അനുകൂല്യം	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് 10 ദിവസം	ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ / അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ഫിഷറീസ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
5.	ഉൾനാടൻ മത്സ്യബന്ധന വലകൾക്ക് ലൈസൻസ്	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം	ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ / അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ഫിഷറീസ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
6.	കടലിൽ അപകടത്തിൽപ്പെടുന്ന മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ ജീവൻരക്ഷാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അപകടവിവരം അറിഞ്ഞയുടൻ	ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ / അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ഫിഷറീസ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
7.	മത്സ്യബന്ധനയാനങ്ങൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷനും ലൈസൻസും	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം	ഫിഷറീസ് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ഫിഷറീസ് സ്റ്റേഷൻ/ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഫിഷറീസ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
8.	ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി (മത്സ്യത്തൊഴിലാളി / അനുബന്ധ തൊഴിലാളി)  എ) അപകട മരണം ബി) കാണാതാകൽ	60 ദിവസം	റീജിയണൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ്, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	കമ്മീഷണർ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
9.	ശാശ്വത / പൂർണ്ണ അവശതയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം (മത്സ്യത്തൊഴിലാളി / അനുബന്ധ തൊഴിലാളി)	60 ദിവസം	റീജിയണൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ്, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	കമ്മീഷണർ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
10.	അപകടത്തെ തുടർന്നുള്ള ആശുപത്രി ചികിത്സയ്ക്ക് ധനസഹായം (മത്സ്യത്തൊഴിലാളി/അനുബന്ധ തൊഴിലാളി)	60 ദിവസം	റീജിയണൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ്, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	കമ്മീഷണർ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
11.	മത്സ്യബന്ധന സമയത്തോ തൊട്ടു പിന്നാലെയോ അപകടം കൊണ്ടല്ലാതെ ഉണ്ടാകുന്ന മരണത്തിന് ആശ്രിതർക്ക് ധനസഹായം (മത്സ്യത്തൊഴിലാളി / അനുബന്ധ തൊഴിലാളി)	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	റീജിയണൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ്, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	കമ്മീഷണർ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
12.	വിവാഹധനസഹായ പദ്ധതി മത്സ്യത്തൊഴിലാളി/അനുബന്ധ തൊഴിലാളി	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	റീജിയണൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ്, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	കമ്മീഷണർ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
13.	വാർഡക്യകാല പെൻഷൻ പദ്ധതി (മത്സ്യത്തൊഴിലാളി / അനുബന്ധ തൊഴിലാളി)	എല്ലാ വർഷവും ഗഡുക്കളായി നൽകുന്നു. ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് ഒന്നാമത്തെ ഗഡു ഏപ്രിൽ 30 നകം, രണ്ടാമത്തെ ഗഡു ഒക്ടോബർ 31 നകം, നാലാമത്തെ ഗഡു ജനുവരി 31 നകം	റീജിയണൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ്, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	കമ്മീഷണർ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
14.	മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയുടെ മരണത്തോട് അനുബന്ധിച്ച് ആശ്രിതർക്കുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി (മത്സ്യത്തൊഴിലാളി / അനുബന്ധ തൊഴിലാളി)	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് 20 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	റീജിയണൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ്, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	കമ്മീഷണർ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
15.	മാരകരോഗ ചികിത്സാ പദ്ധതി (മത്സ്യത്തൊഴിലാളി / അനുബന്ധ തൊഴിലാളി)	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും രേഖകൾ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	റീജിയണൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ്, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	കമ്മീഷണർ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
16.	കുടുംബസംവിധാന പദ്ധതി (മത്സ്യത്തൊഴിലാളി / അനുബന്ധ തൊഴിലാളി)	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	റീജിയണൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ്, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	കമ്മീഷണർ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
17.	പ്രസവശുശ്രൂഷയ്ക്കുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി (മത്സ്യത്തൊഴിലാളി / അനുബന്ധ തൊഴിലാളി)	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	റീജിയണൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ്, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	കമ്മീഷണർ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
18.	എസ്.എസ്.എൽ.സി./ഹയർ സെക്കൻഡറി പരീക്ഷയിൽ ഉന്നത വിജയം നേടുന്നവർക്ക് ക്യാഷ് അവാർഡ് (മത്സ്യത്തൊഴിലാളി / അനുബന്ധ തൊഴിലാളി)	അപേക്ഷിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം	റീജിയണൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ്, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	കമ്മീഷണർ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
19.	മരിച്ച മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയുടെ ഭാര്യയ്ക്ക് പെൻഷൻ നൽകുന്ന പദ്ധതി (മത്സ്യത്തൊഴിലാളി)	എല്ലാ വർഷവും നാല് ഗഡുക്കളായി നൽകുന്നു. ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഒന്നാമത്തെ ഗഡു ഏപ്രിൽ 30 നകം, രണ്ടാമത്തെ ഗഡു ജൂലൈ 30 നകം, മൂന്നാമത്തെ ഗഡു ഒക്ടോബർ 31 നകം, നാലാമത്തെ ഗഡു ജനുവരി 31 നകം.	റീജിയണൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ്, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	കമ്മീഷണർ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
20.	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത യന്ത്രവൽകരണ പദ്ധതി	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഓഫീസർ മത്സ്യഫെഡ്	മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ മത്സ്യഫെഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
21.	മത്സ്യബന്ധന വലകളിന്റേലുള്ള സബ്സിഡി	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഓഫീസർ മത്സ്യഫെഡ്	മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ മത്സ്യഫെഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
22.	ബാങ്ക് വായ്പ സബ്സിഡി	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഓഫീസർ മത്സ്യഫെഡ്	മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ മത്സ്യഫെഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
23.	പലിശരഹിത വായ്പാ പദ്ധതി	അപേക്ഷലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഓഫീസർ മത്സ്യഫെഡ്	മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ മത്സ്യഫെഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
24.	മത്സ്യബന്ധനോപകരണങ്ങൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഓഫീസർ മത്സ്യഫെഡ്	മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ മത്സ്യഫെഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
25.	മത്സ്യത്തൊഴിലാളി അപകട ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി എ) അപകടമരണം ബി) കാണാതാകൽ	ഇൻഷുറൻസ് വകുപ്പിന്റെ നിയമ പ്രകാരമുള്ള അന്വേഷണങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പൂർത്തിയാക്കി മതിയായ എല്ലാ രേഖകളും ഉൾപ്പെടെ ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിക്ക് നൽകി 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സഹായം കമ്പനി അനുവദിക്കുന്നതാണ്	ജില്ലാ ഓഫീസർ മത്സ്യഫെഡ്	മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ മത്സ്യഫെഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
26.	ശാശ്വത/പൂർണ്ണ അവശതയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം	ഇൻഷുറൻസ് വകുപ്പിന്റെ നിയമ പ്രകാരമുള്ള അന്വേഷണങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പൂർത്തിയാക്കി മതിയായ എല്ലാ രേഖകളും ഉൾപ്പെടെ ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിക്ക് നൽകി 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സഹായം കമ്പനി അനുവദിക്കുന്നതാണ്	ജില്ലാ ഓഫീസർ മത്സ്യഫെഡ്	മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ മത്സ്യഫെഡ്	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
27.	ചെറുതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	അസിസ്റ്റന്റ് നോഡൽ ഓഫീസർ, സാഫ്	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ (സാഫ്)	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
28.	തീരമൈത്രി പദ്ധതി - റിവോൾവിങ് ഫണ്ട്	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	അസിസ്റ്റന്റ് നോഡൽ ഓഫീസർ, സാഫ്	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ (സാഫ്)	ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ
<b>17. തുറമുഖ വകുപ്പ്</b>					
1.	ഉൾനാടൻ ജലവാഹനങ്ങളിലെയും തുറമുഖ പരിധിയിലോടുന്ന ജലവാഹനങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാർക്ക് ജോലി ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	കുറ്റമറ്റ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് പരീക്ഷയിൽ വിജയിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം ചെയ്യും	പോർട്ട് രജിസ്ട്രിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പോർട്ട് കൺസർവേറ്റർ	ചീഫ് എക്സാമിനർ	തുറമുഖ ഡയറക്ടർ
2.	ജലവാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത്	പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം	പോർട്ട് രജിസ്ട്രിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പോർട്ട് കൺസർവേറ്റർ	രജിസ്ട്രേഷൻ അധികാരി	തുറമുഖ ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
3.	ജലവാഹനങ്ങളുടെ വാർഷിക സർവ്വേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത്	ഓൺലൈനിൽ ഫീസോടുകൂടിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം	സർവ്വേയർ	ചീഫ് സർവ്വേയർ	തുറമുഖ ഡയറക്ടർ
4.	ഉൾനാടൻ ജലഗതാഗത നിയമപ്രകാരമുള്ള മറ്റു സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നത്	പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ സമർപ്പിച്ച തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം	തുറമുഖ രജിസ്ട്രിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പോർട്ട് കൺസർവ്വേറ്റർ സർവ്വേയർ	ചീഫ് സർവ്വേയർ	തുറമുഖ ഡയറക്ടർ
5.	തുറമുഖപരിധിയിലോടുന്ന ജലവാഹനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഹാർബർ ക്രാഫ്റ്റ് നിയമപ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത്	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ നൽകി 30 ദിവസത്തിനകം	പോർട്ട് രജിസ്ട്രിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പോർട്ട് കൺസർവ്വേറ്റർ	ചീഫ് എക്സാമിനർ	തുറമുഖ ഡയറക്ടർ
6.	തുറമുഖ പരിധിയിലോടുന്ന ജലയാനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത്	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ നൽകി 20 ദിവസത്തിനകം	പോർട്ട് രജിസ്ട്രിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പോർട്ട് കൺസർവ്വേറ്റർ	ചീഫ് സർവ്വേയർ	രജിസ്ട്രിൻ്റെ അതോറിറ്റി
7.	കപ്പലുകൾക്ക് ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത്	പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയം മുതൽ ആറു മണിക്കൂർ	പോർട്ട് രജിസ്ട്രിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പോർട്ട് കൺസർവ്വേറ്റർ	തുറമുഖ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	തുറമുഖ ഡയറക്ടർ
8.	കേരള മാരിടൈം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ നിന്നും പരിശീലന പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സ്ഥാപനം നടത്തുന്ന പരീക്ഷ വിജയിച്ച് തുടർന്നു നടത്തുന്ന പരിശീലനം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കി മൂന്നു മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ	കേരള മാരിടൈം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ ട്രെയിനിങ് മാനേജർ	ട്രെയിനിങ് കോഡിനേറ്റർ	തുറമുഖ ഡയറക്ടർ
9.	ഉൾനാടൻ ജലഗതാഗത നിയമത്തിൻ്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ തെരച്ചിലും രക്ഷാപ്രവർത്തനത്തിനും സേവനം	അടിയന്തിരമായി രക്ഷാപ്രവർത്തനം നടത്തുന്നതിന് മൂങ്ങൽ വിദഗ്ധരും ബോട്ടുകളും മറ്റ് അനുബന്ധ സാമഗ്രികളും നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് എത്തിക്കുന്നത്	രക്ഷാപ്രവർത്തനത്തിന് മൂങ്ങൽ വിദഗ്ധരുടെ സേവനവും ബോട്ടുകളും ലഭിക്കുന്ന പോർട്ട് കൺസർവ്വേറ്റർ	പോർട്ട് ഓഫീസർ	മെക്കാനിക്കൽ മറൈൻ എൻജിനീയർ



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>18. കൃഷി വകുപ്പ്</b>					
<b>1.</b>	<b>കാർഷികോപദേശങ്ങൾ</b>				
	1. സാങ്കേതികമായ പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ള കൃഷിസ്ഥല സന്ദർശനം	അഞ്ചു ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
	2. രൂക്ഷമായി പൊട്ടിപ്പുറപ്പെടുന്ന കീടരോഗാക്രമണത്തിനുള്ള ഉപദേശ സേവനം	ആറു മണിക്കൂർ	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
	3. സാങ്കേതികമായ ഉപദേശത്തിന് കൃഷി ഭവൻ സന്ദർശിക്കുന്ന കർഷകർക്കുള്ള സേവനം	രണ്ടു മണിക്കൂർ	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
4. ആത്മ പദ്ധതി മുഖേന എല്ലാ ജില്ലകളിലും / ലീഡ്സ് പദ്ധതി മുഖേന തിരഞ്ഞെടുത്ത ജില്ലകളിലും കർഷകർക്ക് സാങ്കേതിക ഉപദേശം	അടിയന്തിര ഘട്ടത്തിൽ കർഷകർ ആവശ്യപ്പെട്ട് 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിലും മാസത്തിലൊരിക്കലുമുള്ള സ്ഥിരമായ സന്ദർശന വേളയിലും	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ആത്മ)	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	
<b>2.</b>	<b>കാർഷിക സഹായസേവനങ്ങൾ</b>				
	1. കസ്റ്റം-ഹയറിങ് സെന്ററുകൾ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന കാർഷിക യന്ത്രങ്ങളുടെ സേവനം	മൂന്നു ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ (അഗ്രി)	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
	2. തിരഞ്ഞെടുത്ത ബ്ലോക്കുകളിൽ പുതുതായി സ്ഥാപിക്കുന്ന അഗ്രോ സർവീസ് സെന്ററുകൾ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന കാർഷിക യന്ത്രങ്ങളുടെ സേവനം	മൂന്നു ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആത്മ)	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
<b>3.</b>	<b>മണ്ണ് പരിശോധനാ ലാബുകൾ</b>				
	1. കർഷകർ മണ്ണുസാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് കൃഷി ഭവനിൽ പരിശോധനയ്ക്കു നൽകുമ്പോൾ	30 ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (WM)

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
	2. കർഷകർ മണ്ണുസാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് പരിശോധനയ്ക്ക് മണ്ണുപരിശോധനാ ലാബുകളിൽ നൽകുമ്പോൾ	ഏഴു ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (WM)	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
4.	<b>ഉൽപാദനോപാധികളുടെ ലഭ്യത</b>				
	1. കൃഷിഭവൻ മുഖേനയുള്ള വിത്ത്/നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണം/വിൽപ്പന	കൃഷിഭവനിലുള്ള ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഉടൻ സേവനം. കൃഷി ഭവനിൽ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമാക്കുന്ന സ്ഥലം അന്വേഷിച്ച് വിവരം ലഭ്യമാക്കൽ (അഞ്ചു ദിവസം വരെ)	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
	2. കൃഷി വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള കൃഷിത്തോട്ടം മുഖേന വിത്ത് / നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ വിൽപ്പന	കൃഷിഭവനിലുള്ള ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഉടൻ സേവനം കൃഷി ഭവനിൽ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമാക്കുന്ന സ്ഥലം അന്വേഷിച്ച് വിവരം ലഭ്യമാക്കൽ (ഒരു ദിവസം മുതൽ അഞ്ചു ദിവസം)	ഫാം സൂപ്രണ്ട് / കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/സീനിയർ അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (YP)	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
3. വിത്ത് ഗുണമേന്മ പരിശോധന (കൃഷി ഭവൻ / വിത്തു പരിശോധനാ ശാലയിൽ നൽകുന്ന സാമ്പിളുകൾ)	30 ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട വിത്ത് പരിശോധന ശാലയിലെ സീനിയർ സീഡ് അനലിസ്റ്റ്	കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (CP)	
5.	അനുമതി ലഭിച്ച പദ്ധതികൾ മുഖേന അർഹതപ്പെട്ട കർഷകർക്കുള്ള ധനസഹായം	കൃഷിഭവനിൽ കർഷകർ ക്ലെയിം നൽകുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിക്കുശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
6.	ജലസേചന ആവശ്യത്തിന് അർഹതപ്പെട്ട കർഷകന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ചു ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
7.	കുട്ടുരാസവളം, ജീവാണുവളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ ലൈസൻസ്	45 ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (CP)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
8.	കുട്ടുരാസവളം / ജീവാണുവളം / രാസവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല മൊത്തവിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	30 ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (E&T)	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
9.	കീടനാശിനി/ജൈവകീടനാശിനി/ബയോകൺട്രോൾ ഏജന്റ്/ജൈവവളനിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസും മൊത്തവിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസും	45 ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ട്രിയിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (PP)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
10.	കീടനാശിനി/ജൈവകീടനാശിനി/ബയോകൺട്രോൾ ഏജന്റ്/ജൈവവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	45 ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (E&T)	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
11.	സ്വകാര്യ നേഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	45 ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (Credit)	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
12.	വിള ഇൻഷുറൻസ് - പോളിസി നൽകൽ	30 ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (Credit)	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
13.	പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം പ്രാഥമിക അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് (എഫ്.ഐ.ആർ.)	30 ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
14.	കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ സംഭരണം, വിള, വിസ്തൃതി, കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ ലഭ്യത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	3 ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (Mktg.)	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
15.	പെൻഷൻ പദ്ധതി - കർഷക രജിസ്ട്രേഷൻ	30 ദിവസം	കൃഷി ഓഫീസർ / കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (Credit)	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>19. കൈത്തറി &amp; ടെക്സ്റ്റൈൽസ് ഡയറക്ടറേറ്റ് വഴി നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ</b>					
1.	പ്രാഥമിക കൈത്തറി നെയ്ത്ത് സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ സർക്കാരിന്റെ ഓഹരി പങ്കാളിത്തം	45 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
2.	കൈത്തറി സംഘങ്ങളുടെ ആധുനികവൽക്കരണവും മൂല്യവർധിത ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ പ്രോത്സാഹനവും	45 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
3.	വിദഗ്ധ നെയ്ത്തുകാർക്ക് ഉൽപ്പാദന യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് പ്രോത്സാഹനം	30 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
4.	പരിശീലനവും വൈദഗ്ധ്യ വികസന പരിപാടിയും	45 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
5.	പ്രീ-ലും പ്രോസസ്സിങ്ങിൽ ഭാഗിക യന്ത്രവൽക്കരണവും തറികളുടെ അനുബന്ധ സാമഗ്രികൾ മാറ്റുന്നതിനുള്ള ഗ്രാന്റും	45 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
6.	കൈത്തറി മാർക്ക് സ്കീം ക്വാളിറ്റി കൺസർപ്പിന്റെ പ്രചാരണത്തിനുള്ള സഹായ പദ്ധതി	45 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
7.	കൈത്തറി നെയ്ത്തുകാർക്കുള്ള ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി	30 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
8.	യന്ത്രത്തറി സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള സർക്കാർ ഓഹരി പങ്കാളിത്തം	30 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
9.	യന്ത്രത്തറി നെയ്ത്തുകാർക്കുള്ള ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി	30 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
<b>കൈത്തറി പദ്ധതികൾ - ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം വഴി നടപ്പിലാക്കുന്നത്</b>					
1.	അംശദാന സമ്പാദ്യ പദ്ധതി	30 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം	ജനറൽ മാനേജർ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം	കൈത്തറി & ടെക്സ്റ്റൈൽസ് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
2.	കൈത്തറി മേഖലയിൽ സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി	60 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം	ജനറൽ മാനേജർ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം	കൈത്തറി & ടെക്സ്റ്റൈൽസ് ഡയറക്ടർ
3.	നെയ്ത്തുകാർക്കും മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്കുമുള്ള പ്രചോദന പരിപാടി	45 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം	ജനറൽ മാനേജർ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം	കൈത്തറി & ടെക്സ്റ്റൈൽസ് ഡയറക്ടർ

**20. സർവെയും ദുരേഖയും വകുപ്പ്**

1.	സർവെ വകുപ്പിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സ്കെച്ചുകളുടെയും അനുബന്ധ റിക്കോർഡുകളുടെയും പകർപ്പിനായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കൽ	ഏഴു ദിവസം	സർവെ സൂപ്രണ്ട് ഓഫീസുകളിൽ സൂപ്രണ്ടുമാർ  അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകളിൽ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ	സർവെ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ / സർവെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
----	---	-----------	--	---------------------------	--

**21. ഭാഗ്യക്കുറി വകുപ്പ്**

1.	10000 രൂപയ്ക്കു താഴെയുള്ള സമ്മാന വിതരണം (ജില്ലാ ഭാഗ്യക്കുറി ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന്)	മൂന്നു ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഭാഗ്യക്കുറി ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ഡയറക്ടർ
2.	10000 രൂപ മുതൽ ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള സമ്മാന വിതരണം (ജില്ലാ ഭാഗ്യക്കുറി ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന്)	30 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഭാഗ്യക്കുറി ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ഡയറക്ടർ
3.	ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള സമ്മാന വിതരണം (ഭാഗ്യക്കുറി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്ന്)	30 ദിവസം	ജില്ലാ ഭാഗ്യക്കുറി ഓഫീസർ, സമ്മാന വിഭാഗം (ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ്)	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ഡയറക്ടർ
4.	20 ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള സമ്മാന വിതരണം (ഭാഗ്യക്കുറി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്ന്)	30 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സമ്മാന വിഭാഗം)	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
5.	20 ലക്ഷത്തിന് മുകളിലുള്ള സമ്മാന വിതരണം (ഭാഗ്യക്കുറി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്ന്)	30 ദിവസം	സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ഡയറക്ടർ	നികുതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി
6.	ഒരു ലക്ഷവും അതിന് മുകളിലുമുള്ള ഏജൻസി കമ്മീഷൻ വിതരണം (തത്തുല്യമായ തുകയ്ക്കു പകരം ടിക്കറ്റ് നൽകുന്നത്)	30 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സമ്മാന വിഭാഗം)	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ഡയറക്ടർ
7.	ഒരു ലക്ഷവും അതിന് മുകളിലുമുള്ള ഏജൻസി കമ്മീഷൻ വിതരണം (പണമായി നൽകുന്നത്)	30 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സമ്മാന വിഭാഗം)	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ഡയറക്ടർ
8.	ഒരു ലക്ഷം രൂപയ്ക്കു താഴെയുള്ള ഏജൻ്റുമാർക്കുള്ള സമ്മാന വിതരണം (ജില്ലാ ഭാഗ്യക്കുറി ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന്)	അഞ്ചു ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഭാഗ്യക്കുറി ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ഡയറക്ടർ
9.	ഏജൻസി രജിസ്ട്രേഷൻ (ജില്ലാ ഭാഗ്യക്കുറി ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന്)	രണ്ടു ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഭാഗ്യക്കുറി ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ഡയറക്ടർ

**ഭാഗ്യക്കുറി വകുപ്പ് (ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സേവനങ്ങൾ)**

1.	അംഗത്വ രജിസ്ട്രേഷൻ	മൂന്നു ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഭാഗ്യക്കുറി ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർ	സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർ	ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ
2.	പെൻഷൻ / കുടുംബ പെൻഷൻ	30 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഭാഗ്യക്കുറി ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർ	സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർ	ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ
3.	വിവാഹ ധനസഹായം	30 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഭാഗ്യക്കുറി ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർ	സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർ	ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ
5.	മരണാനന്തര ധനസഹായം	30 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഭാഗ്യക്കുറി ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർ	സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർ	ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ
6.	ചികിത്സാ ധനസഹായം	30 ദിവസം	ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഭാഗ്യക്കുറി ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർ	സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ക്ഷേമനിധി ഓഫീസർ	ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

22. പുരാവസ്തു വകുപ്പ്						
ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി
1.	പുരാവസ്തു വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള മ്യൂസിയങ്ങളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സന്ദർശന സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്. ഇതിനായി കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഈടാക്കുന്നു. (അവധി ദിവസം തികളാഴ്ച)	ബന്ധപ്പെട്ട ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ	രാവിലെ ഒമ്പതു മണി മുതൽ വൈകിട്ട് അഞ്ചു മണി വരെ (പൊതു ഒഴിവു ദിനങ്ങൾ ഒഴികെ)	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ (പുരാവസ്തു വകുപ്പ്, അധ്യക്ഷ കാര്യാലയം)	ഡയറക്ടർ പുരാവസ്തു വകുപ്പ്	30 ദിവസം
2.	പൊതുജനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള പുരാവസ്തുക്കൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു കൊടുക്കുന്നു ഇതിനായി അപേക്ഷയും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ട വസ്തുവും അതിന്റെ ഫോട്ടോയും സഹിതം ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ, ആർക്കിയോളജി മ്യൂസിയം, ശക്തൻ തമ്പുരാൻ കൊട്ടാരം, തൃശൂർ എന്ന വിലാസത്തിൽ ബന്ധപ്പെടുക	രജിസ്റ്ററിങ് ഓഫീസർ	30 ദിവസം	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ (പുരാവസ്തു വകുപ്പ്, അധ്യക്ഷ കാര്യാലയം)	ഡയറക്ടർ പുരാവസ്തു വകുപ്പ്	30 ദിവസം
3.	നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കു വിധേയമായി പുരാവസ്തു വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള മ്യൂസിയങ്ങളിൽ ഡോക്യുമെന്ററി ഫിലിം, ഫീച്ചർ ഫിലിം, ഫോട്ടോഗ്രാഫി എന്നിവയ്ക്ക് ചിത്രീകരണത്തിനായി നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കി അനുവാദം കൊടുക്കുന്നു. ഇതിനായി നിശ്ചിത അപേക്ഷാ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ ആർക്കിയോളജി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സുരക്ഷാ സംവിധാനം, സ്മാരകങ്ങളുടെ സുരക്ഷ എന്നിവ കണക്കിലെടുത്ത് ആയിരിക്കും അനുവാദം നൽകുന്നത്	ഡയറക്ടർ (പുരാവസ്തു വകുപ്പ്)	മൂന്നു മാസം	ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് (ഗവ. സെക്രട്ടേറിയേറ്റ് തിരുവനന്തപുരം)	സെക്രട്ടറി സാംസ്കാരിക വകുപ്പ്	30 ദിവസം

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>23. സിവിൽ സപ്ലൈസ് വകുപ്പ്</b>					
1.	സറണ്ടർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേ ദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ഓഫീസർ / സിറ്റി റേഷനിങ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിങ്
2.	റിഡക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേ ദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ഓഫീസർ / സിറ്റി റേഷനിങ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിങ്
3.	നോൺ ഇൻക്ലൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേ ദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ഓഫീസർ / സിറ്റി റേഷനിങ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിങ്
4.	കാർഡിൽ നിന്ന് പേര് നീക്കം ചെയ്യാൻ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേ ദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ഓഫീസർ / സിറ്റി റേഷനിങ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിങ്
5.	വരുമാനം തിരുത്തൽ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേ ദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ഓഫീസർ / സിറ്റി റേഷനിങ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിങ്
6.	മേൽവിലാസം, വീട്ടുനമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ എന്നിവ തിരുത്തുവാൻ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേ ദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ഓഫീസർ / സിറ്റി റേഷനിങ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിങ്
7.	വൈദ്യുതീകരണം സംബന്ധിച്ച തിരുത്തലുകൾ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേ ദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ഓഫീസർ / സിറ്റി റേഷനിങ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിങ്
8.	കാർഡിൽ പേര് തിരുത്തുവാൻ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേ ദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ഓഫീസർ / സിറ്റി റേഷനിങ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിങ്
9.	കാർഡിലെ വയസ്സ് തിരുത്തുവാൻ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേ ദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ഓഫീസർ / സിറ്റി റേഷനിങ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിങ്



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
10.	പുതിയ അംഗത്തെ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേ ദിവസം	താലൂക്ക് സബ്ബ് ഓഫീസർ / സിറ്റി റേഷനിങ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ സബ്ബ് ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിങ്
11.	പുതിയ റേഷൻ കാർഡിന്	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേ ദിവസം	താലൂക്ക് സബ്ബ് ഓഫീസർ / സിറ്റി റേഷനിങ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ സബ്ബ് ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിങ്
12.	താത്കാലിക കാർഡിന്	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേ ദിവസം	താലൂക്ക് സബ്ബ് ഓഫീസർ / സിറ്റി റേഷനിങ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ സബ്ബ് ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിങ്
13.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് റേഷൻ കാർഡിന്	15 ദിവസം	താലൂക്ക് സബ്ബ് ഓഫീസർ / സിറ്റി റേഷനിങ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ സബ്ബ് ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിങ്
14.	വീട്ടുനമ്പർ ഇല്ലാത്ത പുറമ്പോക്ക് നിവാസികൾക്കുള്ള റേഷൻ കാർഡ്	ഏഴു ദിവസം	താലൂക്ക് സബ്ബ് ഓഫീസർ / സിറ്റി റേഷനിങ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ സബ്ബ് ഓഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിങ്

**റേഷൻ കാർഡ് സംബന്ധമായ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ**

1. സറണ്ടർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് : അപേക്ഷയും ഒറിജിനൽ റേഷൻ കാർഡും	6. മേൽവിലാസം, വീട്ട് നമ്പർ, വാർഡ് എന്നിവ തിരുത്തൽ : അപേക്ഷയോടൊപ്പം റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചത്)	11. പുതിയ റേഷൻ കാർഡ് : അപേക്ഷ, റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റിഡക്ഷൻ/സറണ്ടർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/നോൺ ഇൻക്ലൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കുട്ടികളുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ
2. റിഡക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് : അപേക്ഷയും ഒറിജിനൽ റേഷൻ കാർഡും	7. വൈദ്യുതീകരണം സംബന്ധിച്ച തിരുത്തലുകൾ : അപേക്ഷയോടൊപ്പം കെ.എസ്. ഇ.ബി.യുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	12. താത്കാലിക കാർഡിന് : അപേക്ഷയോടൊപ്പം റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
3. നോൺ ഇൻക്ലൂഷൻ : അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിലവിലുള്ള റേഷൻ കാർഡ്, മുൻ റേഷൻ കാർഡ്	8. കാർഡിൽ പേര് തിരുത്താൻ : വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	13. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് റേഷൻ കാർഡിന് : അപേക്ഷയോടൊപ്പം റേഷൻ കാർഡ് ഉടമയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. കാർഡിൽ നിന്നും പേര് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് : അപേക്ഷയോടൊപ്പം കാർഡ് ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	9. കാർഡിലെ വയസ് തിരുത്താൻ : അപേക്ഷയും ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പിയും	14. വീട്ടു നമ്പർ ഇല്ലാത്ത പുറമ്പോക്ക് നിവാസികൾക്ക് ഉള്ള റേഷൻ കാർഡ് : അപേക്ഷയോടൊപ്പം പുറമ്പോക്കിൽ താമസിക്കുന്നുവെന്ന പഞ്ചായത്ത് അധികാരികളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. വരുമാനം തിരുത്തൽ : അപേക്ഷയോടൊപ്പം വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10. പുതിയ അംഗത്തെ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ : അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/റിഡക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/നോൺ ഇൻക്ലൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>24. വ്യവസായ വാണിജ്യ വകുപ്പ്</b>					
1.	<b>ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം</b> സംരംഭകത്വ സഹായ പദ്ധതി 1. സ്റ്റാർട്ട് അപ്പ് സഹായം	15 ദിവസം	ജനറൽ മാനേജർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
	2. നിക്ഷേപ സഹായം (രണ്ടു കോടി രൂപ വരെയുള്ള നിക്ഷേപത്തിന്)	മൂന്നു മാസം	ജനറൽ മാനേജർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
	3. സാങ്കേതിക സഹായം	ഒരു മാസം	ജനറൽ മാനേജർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
2.	വ്യവസായ ഭൂമി അലോട്ട് ചെയ്തു നൽകൽ (എല്ലാ ജില്ലയിലും ഒരു ഏക്കറിന് താഴെയുള്ള അലോട്ട്മെന്റ്, കാസർകോട് ജില്ലയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിന് താഴെ)	മൂന്നു മാസം	ജനറൽ മാനേജർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
3.	സംരംഭകത്വ മെമ്മോറാണ്ടം ഫയലിങ് (I അല്ലെങ്കിൽ II)	രണ്ടു ദിവസം	ജനറൽ മാനേജർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
4.	എസ്റ്റിമേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്പിരിറ്റ്, ഇന്റേൽ, ആൽക്കഹോൾ, മൊളാസിസ് എന്നിവ ഒഴികെയുള്ളവയ്ക്ക്)	30 ദിവസം	ജനറൽ മാനേജർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
1.	<b>വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടറേറ്റ്</b> സംരംഭകത്വ സഹായ പദ്ധതിയിലെ നിക്ഷേപ സഹായം (രണ്ടു കോടി രൂപയ്ക്കു മേലുള്ള നിക്ഷേപത്തിന്)	മൂന്നു മാസം	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
	2. വ്യവസായ ഭൂമി അലോട്ട് ചെയ്തു നൽകൽ (എല്ലാ ജില്ലയിലും ഒരു ഏക്കറിന് മുകളിലുള്ള അലോട്ട്മെന്റ്, കാസർകോട് ജില്ലയിൽ രണ്ട് ഏക്കറിന് മുകളിൽ)	ഒരു മാസം	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
3.	സർക്കാർ ഓഹരി പങ്കാളിത്തം/സംഘങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായം	15 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
4.	എസ്റ്റിമേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്പിരിറ്റ്, ഇന്റേൽ, ആൽക്കഹോൾ, മൊളാസിസ് തുടങ്ങിയവയ്ക്ക്)	15 ദിവസം	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
5.	എൽ.ഒ.ജി. ലൈസൻസ്	ഒരു മാസം	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>25. മുഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്</b>					
1.	a) കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം	മുഗങ്ങളെ സ്ഥാപനത്തിൽ കൊണ്ടുവന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഒരു മണിക്കൂറിനകം	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ	പഞ്ചായത്തിലെ വെറ്ററിനറി സർജൻ / സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	അസിസ്റ്റന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, റീജിയണൽ ആർട്ടിഫിഷ്യൽ ഇൻസെമിനേഷൻ സെന്റർ
	b) പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ	എത്രയും പെട്ടെന്ന് (വെറ്ററിനറി സർജന്റെ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞു)	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ	അസിസ്റ്റന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, റീജിയണൽ ആർട്ടിഫിഷ്യൽ ഇൻസെമിനേഷൻ സെന്റർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, മുഗസംരക്ഷണം
2.	a) വാക്സിനേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അതേ ദിവസം	വെറ്ററിനറി സർജൻ/ സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	ചീഫ് വെറ്ററിനറി ഓഫീസർ, ജില്ലാ വെറ്ററിനറി കേന്ദ്രം	ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ
	b) ആരോഗ്യ വിലനിർണ്ണയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇൻഷുറൻസിനു വേണ്ടി	മൂന്നു ദിവസത്തിനകം	വെറ്ററിനറി സർജൻ/ സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ		ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ
	c) മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അദ്യ റിപ്പോർട്ട് മൂന്നു ദിവസത്തിനകം, അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് ലാബ് പരിശോധന ഫലം അറിഞ്ഞതിനുശേഷം	വെറ്ററിനറി സർജൻ/ സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	ചീഫ് വെറ്ററിനറി ഓഫീസർ, ജില്ലാ വെറ്ററിനറി കേന്ദ്രം	ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ
	d) പെർമനന്റ് ഡിസെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇൻഷുറൻസിനു വേണ്ടി പ്രഥമവിവര റിപ്പോർട്ട്	അംഗപൂർണ്ണ വൈകല്യം സ്ഥിരീകരിച്ച് മൂന്നു ദിവസത്തിനകം	വെറ്ററിനറി സർജൻ/ സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	ചീഫ് വെറ്ററിനറി ഓഫീസർ, ജില്ലാ വെറ്ററിനറി കേന്ദ്രം	ജില്ലാ മുഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
3.	ചികിത്സാ സേവനം ലഭ്യമാക്കൽ (ക്യൂത്രിമ ബീജധാനം ഉൾപ്പെടെ)	സ്ഥാപനത്തിൽ കൊണ്ടുവന്നിട്ടുള്ള മൃഗങ്ങളാണെങ്കിൽ പരമാവധി മൂന്നു മണിക്കൂറിനകം. മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കേണ്ടത് വെറ്ററിനറി/സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജന്റെ വിവേചനാധികാരം ഉപയോഗിച്ച്	പഞ്ചായത്തിലെ വെറ്ററിനറി സർജൻ / സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	ചീഫ് വെറ്ററിനറി ഓഫീസർ, ജില്ലാ വെറ്ററിനറി കേന്ദ്രം	ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ
4.	സർക്കാർ ഫാമുകൾ (കന്നുകാലി, കോഴി ഫാമുകൾ) സന്ദർശിക്കുവാനോ ഉരുകളെ വാങ്ങുന്നതിനോ താത്പര്യമുള്ള കർഷകർക്കുള്ള സേവനം	മൂന്നു ദിവസത്തിനകം മറുപടി ലഭ്യമാക്കും. ഉരുകളെ നൽകുന്നത് ലഭ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ബുക്കിങ്ങിന്റെ ക്രമനമ്പർ അനുസരിച്ചും ആയിരിക്കും	പഞ്ചായത്തിലെ വെറ്ററിനറി സർജൻ / സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	ഫാമിലെ ഓഫീസ് തലവൻ	ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ
5.	പ്രത്യേക കന്നുകൂട്ടി പരിപാലന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തൽ	അംഗീകൃത ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയും ഫണ്ടും ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം	സ്റ്റേറ്റ് ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ബ്രീഡിങ് പ്രോഗ്രാം സർക്കിൾ വെറ്ററിനറി സർജൻ/പഞ്ചായത്ത് വെറ്ററിനറി സർജൻ	ജില്ലാതല നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (പ്രത്യേക കന്നുകൂട്ടി പരിപാലന പദ്ധതി)
6.	അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നു വരുന്ന മൃഗങ്ങൾക്ക് പ്രവേശന അനുമതി നൽകുന്നത്	ഒരു മണിക്കൂറിനകം (തിരക്കനുസരിച്ച്)	ചെക്ക് പോസ്റ്റിലെ ചുമതലയുള്ള ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	അനിമൽ ഡിസീസ് കൺട്രോൾ പ്രോജക്ട് (ഗോരക്ഷാ) ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ	ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ
7.	മൃഗോത്പന്നങ്ങൾക്കും സമുദ്രോത്പന്നങ്ങൾക്കും കയറ്റുമതിക്കാവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത്	മൂന്നു ദിവസത്തിനകം (പരിശോധനാ പ്രോട്ടോക്കോൾ അനുസരിച്ച്)	മൃഗോത്പന്ന സമുദ്രോത്പന്ന പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് പ്രോഡക്ട് ഇൻസ്പെക്ടിങ് ഓഫീസ്, മരട്, കൊച്ചി)	ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ, എറണാകുളം	ഡയറക്ടർ മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
8.	മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയിലെ വിവിധ കർഷക പരിശീലനങ്ങൾ	15 ദിവസത്തിനകം പരിശീലനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരം നൽകും	വെറ്ററിനറി സർജൻ / സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	പ്രിൻസിപ്പൽ ട്രെയിനിങ് ഓഫീസർ, കന്നുകാലി പരിശീലന കേന്ദ്രം	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിങ്)
9.	സംസ്ഥാന പദ്ധതി നിർവഹണം ഗുണഭോക്തൃ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	അംഗീകൃത ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയും ഭരണാനുമതിയും ബാങ്ക് വായ്പയും (ആവശ്യമുള്ളവയ്ക്ക്) ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം	വെറ്ററിനറി സർജൻ / സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, മൃഗസംരക്ഷണം	ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ
10.	പ്രകൃതി ദുരന്ത നിവാരണം അടിസ്ഥാനത്തിൽ	പ്രഥമ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് 24 മണിക്കൂറിനകം	വെറ്ററിനറി സർജൻ / സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്

**26. നഗരകാര്യ വകുപ്പ്**

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട് മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരുടെ ഓഫീസുകൾ</b>						
1.	ആർക്കിടെക്റ്റ് -എ, കെട്ടിട ഡിസൈനർ എൻജിനീയർ - എ&ബി, ടൗൺ പ്ലാനർ -എ&ബി, സൂപ്പർവൈസർ-എ&ബി, രജിസ്ട്രേഷൻ	ഇന്റർവ്യൂ കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിന്മേൽ	1999 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 150 അനുബന്ധം കെ യിലെ അപേക്ഷയോടൊപ്പം (കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) ചട്ടം 151ലെ അനുബന്ധം എൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ.	ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി

**സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം**

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
2.	ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	15 ദിവസം	നിർണയിക്കപ്പെട്ട ഫീസ് സഹിതം കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
3.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ലൈസൻസ്	15 ദിവസം	കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം	ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി

**മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ**

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1.	ജനനമരണ-നിർജീവ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	ഹോസ്പിറ്റൽ കിയോസ്ക് വഴിയുള്ളത് ഒരു ദിവസം (മറ്റുള്ളവ അഞ്ച് ദിവസം)	സബ് രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി
2.	ദത്തെടുത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുട്ടികളുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി
3.	ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി
4.	ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
5.	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ഓൺലൈൻ - മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ദിവസം ഓഫ്ലൈൻ - ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി
6.	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ 12 ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി
7.	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തൽ	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
8.	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
9.	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒക്കുപ്പൻസി)	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
10.	ജമ മാറ്റം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
11.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
12.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, കിണർ, ടെലികോം ടവർ എന്നിവയ്ക്കും ബാധകം)	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലീൻ ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സി.എൻജിനീയർ എക്സി.എൻജിനീയർ /സൂപ്രണ്ടിങ് എൻജിനീയർ/സെക്രട്ടറി	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
13.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനും രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും 1. ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
	2. പൊതുചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
14.	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 1. രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ / സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
	2. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ / സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
15.	ആംബുലൻസ് സേവനം	തത്സമയം (അപേക്ഷയിന്മേൽ/ടെലിഫോൺ മുഖേന)	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
16.	സിനിമാ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ്	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
17.	സിനിമാ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
18.	അഗതി പെൻഷൻ (വിവാഹമോചിതർക്കും വിധവകൾക്കും)	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട് റവന്യൂ ഓഫീസർ / ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
19.	വാർഡകൃകാല പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട് റവന്യൂ ഓഫീസർ / ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
20.	വികലാംഗ/കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ / 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കായുള്ള പെൻഷൻ/തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട് റവന്യൂ ഓഫീസർ / ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
21.	വിധവകളുടെ പെൺ മക്കൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട് റവന്യൂ ഓഫീസർ / ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
22.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി/പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
23.	വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ഡി&ഒ ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
24.	ആവിശക്തിയോ മറ്റേതെങ്കിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഫാക്ടറിയോ, വർക്ക് ഷോപ്പോ, ജോലി സ്ഥലമോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അനുവാദനൽകൽ	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
<b>മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ</b>					
1.	ജനനമരണ-നിർജീവ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2.	ദത്തെടുത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുട്ടികളുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
3.	ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ കൂട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയന്റ് ഡയറക്ടർ
4.	ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയന്റ് ഡയറക്ടർ
5.	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	ഓൺലൈൻ - മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ദിവസം ഓഫ്ലൈൻ - ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയന്റ് ഡയറക്ടർ
6.	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ 12 ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയന്റ് ഡയറക്ടർ
7.	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തൽ	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
8.	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
9.	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒക്കുപ്പൻസി)	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
10.	ജമ മാറ്റം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
11.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
12.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, കിണർ, ടെലികോം ടവർ എന്നിവയ്ക്കും ബാധകം)	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ/ അസി. എക്സി.എൻജിനീയർ/ എക്സി. എൻജിനീയർ/ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
13.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനും രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
	1. ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം		ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ		
14.	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
	1. രജിസ്ട്രേഷൻ		നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി		
	2. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
15.	ആംബുലൻസ് സേവനം	തത്സമയം (അപേക്ഷയിന്മേൽ/ടെലിഫോൺ മുഖേന)	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
16.	സിനിമാ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ്	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ റവന്യൂ ഓഫീസർ / സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
17.	സിനിമാ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ റവന്യൂ ഓഫീസർ / സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
18.	അഗതി പെൻഷൻ (വിവാഹമോചിതർക്കും വിധവകൾക്കും)	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ / റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
19.	വാർഡുകൾക്കുവേണ്ടി പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ /റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
20.	വികലാംഗ/കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ / 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കായുള്ള പെൻഷൻ/തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ /റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
21.	വിധവകളുടെ പെൺ മക്കൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ /റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
22.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി/പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
23.	വ്യാപര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ഡി&ഒ ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
24.	ആവിശക്തിയോ മറ്റേതെങ്കിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഫാക്ടറിയോ, വർക്ക് ഷോപ്പോ, ജോലി സ്ഥലമോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അനുവാദം നൽകൽ	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ

കുറിപ്പുകൾ 1. ഓരോ സേവനവും ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും സഹിതം എല്ലാ അർത്ഥത്തിലും സമ്പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതി മുതലാണ് നിശ്ചിത സമയപരിധി കണക്കാക്കുക.  
 2. ഓരോ സേവനവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ/ഫീസ് എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭയുടെ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.  
 3. നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നത് ഓരോ നഗരസഭയിലെയും സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ അനുസരിച്ച് നാലാം കോളത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്..0

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>27. പൊലീസ് വകുപ്പ്</b>					
1.	മൈക്ക് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	മൂന്ന് ദിവസം	1) ജില്ലാ പൊലീസ് ഓഫീസ് ഡി.സി.പി.(അഡ്മിൻ)/ ഡിവൈ.എസ്.പി. (അഡ്മിൻ)/ എ.സി. (അഡ്മിൻ) 2) സബ്ഡിവിഷണൽ പൊലീസ് ഓഫീസ് ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവൈ.എസ്.പി./എ.സി.	ജില്ലാ പൊലീസ് മേധാവി	റേഞ്ച് ഐ.ജി.
2.	ഘോഷയാത്രകളുടെ അനുമതി	ഏഴ് ദിവസം (ജില്ലയ്ക്കകത്ത്)	1) ജില്ലാ പൊലീസ് ഓഫീസ് ഡി.സി.പി.(അഡ്മിൻ)/ ഡിവൈ.എസ്.പി. (അഡ്മിൻ)/ എ.സി. (അഡ്മിൻ) 2) സബ്ഡിവിഷണൽ പൊലീസ് ഓഫീസ് ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവൈ.എസ്.പി. /എ.സി.	ജില്ലാ പൊലീസ് മേധാവി	റേഞ്ച് ഐ.ജി.
3.	പാസ്പോർട്ട് അന്വേഷണം	20 ദിവസം	എ.സി./ഡിവൈ.എസ്.പി. സ്പെഷ്യൽ ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസുകൾ (നഗരങ്ങളിലെയും ജില്ലകളിലെയും)	ജില്ലാ പൊലീസ് മേധാവി	റേഞ്ച് ഐ.ജി.
4.	പൊലീസ് സ്റ്റേഷനുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികളുടെ അന്വേഷണം	15 ദിവസം	1) സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ജീവനക്കാർ പൊലീസ് സ്റ്റേഷൻ 2) സി.ഐ വനിതാ സെൽ	സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ ഡിവൈ.എസ്.പി./ എ.സി. ക്രൈം ഡിറ്റാച്ച്മെന്റ്	എ.സി./ ഡിവൈ.എസ്.പി. ജില്ലാ പൊലീസ് മേധാവി

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
5.	പരാതി സ്വീകരിച്ചതിനുള്ള രസീത് നൽകൽ	അതേ ദിവസം	1) സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർ പൊലീസ് സ്റ്റേഷൻ  2) സി.ഐ വനിതാ സെൽ	സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ  ഡിവൈ.എസ്.പി./ എ.സി. ക്രൈം ഡിറ്റാച്ച്മെന്റ്	എ.സി./ ഡിവൈ.എസ്.പി.  ജില്ലാ പൊലീസ് മേധാവി
6.	പ്രഥമവിവര റിപ്പോർട്ടിന്റെ (എഫ്.ഐ.ആർ.) പകർപ്പ്	അതേ ദിവസം	സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർ പൊലീസ് സ്റ്റേഷൻ	സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	എ.സി./ ഡിവൈ.എസ്.പി.
7.	പോസ്റ്റ്മോർട്ടം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പോസ്റ്റ്മോർട്ടം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആരോഗ്യ വകുപ്പിൽനിന്ന് കൈപ്പറ്റി മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം	സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർ പൊലീസ് സ്റ്റേഷൻ	സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	എ.സി./ ഡിവൈ.എസ്.പി.
8.	പൊലീസ് ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ പൊലീസ് മേധാവി	റേഞ്ച് ഐജി	മേഖല എ.ഡി.ജി.പി.
9.	ആയുധ-സഫോടകവസ്തു ലൈസൻസിന് എൻ.ഒ.സി.	15 ദിവസം	ജില്ലാ പൊലീസ് മേധാവി	റേഞ്ച് ഐജി	മേഖല എ.ഡി.ജി.പി.
10.	ജോലി സംബന്ധമായ വെരിഫിക്കേഷൻ	15 ദിവസം	എ.സി./ഡിവൈ.എസ്.പി സ്പെഷ്യൽ ബ്രാഞ്ച്	ജില്ലാ പൊലീസ് മേധാവി	റേഞ്ച് ഐജി
11.	വിദേശികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	ഏഴ് ദിവസം	ജില്ലാ പൊലീസ് മേധാവി	റേഞ്ച് ഐജി	മേഖല എ.ഡി.ജി.പി.
12.	കസ്റ്റഡിയിലെടുത്ത വാഹനങ്ങൾ വിട്ടു നൽകൽ	മൂന്ന് ദിവസം	എസ്.ഐ.	സി.ഐ.	ഡിവൈ.എസ്.പി. /എ.സി.
13.	സമൻസ്, വാറണ്ട് നടപ്പിലാക്കൽ	കേസിന്റെ പോസ്റ്റിങ് തീയതിക്ക് മുൻപ്	എസ്.ഐ.	സി.ഐ.	ഡിവൈ.എസ്.പി. /എ.സി.
14.	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചശേഷം 10 ദിവസം	എസ്.എസം.എസ്. യൂണി റ്റുകൾ/സബ്ഡിവിഷണൽ പൊലീസ് ഓഫീസ് ഡിവൈ.എസ്.പി./എ.സി.	ജില്ലാ പൊലീസ് മേധാവി	റേഞ്ച് ഐജി

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>28. എക്സൈസ് വകുപ്പ്</b>					
1.	സ്പിരിറ്റ് ഇറക്കുമതി/കയറ്റുമതി എൻ.ഒ.സി.	14 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	നികുതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
2.	ലേബൽ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷ	14 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	നികുതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
3.	വിദേശമദ്യ ബ്രാന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ	14 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	നികുതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
4.	മയക്കുമരുന്ന് (Narcotic drug) ഇറക്കുമതിക്കുള്ള അനുമതി	14 പ്രവൃത്തി ദിവസം	എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	നികുതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	ചീഫ് സെക്രട്ടറി
5.	എഫ്.എൽ.-3 ലൈസൻസിനുള്ള (ബാർ) അപേക്ഷ	90 പ്രവൃത്തി ദിവസം	എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ ഗവ. ഉത്തരവിന് വിധേയമായി	നികുതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	ചീഫ് സെക്രട്ടറി
6.	എഫ്.എൽ.-4 ലൈസൻസിനുള്ള (ക്ലബ്) അപേക്ഷ	90 പ്രവൃത്തി ദിവസം	എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ ഗവ. ഉത്തരവിന് വിധേയമായി	നികുതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	ചീഫ് സെക്രട്ടറി
7.	എഫ്.എൽ.-11 ലൈസൻസിനുള്ള (ബിയർ&വൈൻ പാർലർ) അപേക്ഷ	90 പ്രവൃത്തി ദിവസം	എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ ഗവ. ഉത്തരവിന് വിധേയമായി	നികുതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	ചീഫ് സെക്രട്ടറി
8.	എഫ്.എൽ.-12 ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ	90 പ്രവൃത്തി ദിവസം	എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ ഗവ. ഉത്തരവിന് വിധേയമായി	നികുതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	ചീഫ് സെക്രട്ടറി
9.	എഫ്.എൽ.-6 ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	അഡി. എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	നികുതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
10.	എഫ്.എൽ.-3 ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ	ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	അഡി. കമ്മീഷണർ (അഡ്മിൻ)

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
11.	എഫ്.എൽ.-4A ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ	ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	അഡി. കമ്മീഷണർ (അഡ്മിൻ)
12.	എഫ്.എൽ.-11 ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ	ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	അഡി. കമ്മീഷണർ (അഡ്മിൻ)
13.	എഫ്.എൽ.-12 ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ	ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	അഡി. കമ്മീഷണർ (അഡ്മിൻ)
14.	എൽ 1, എൽ 2, എസ്.പി.-VI, VII തുടങ്ങിയവ (പുതിയ ലൈസൻസ്)	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം	എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	നികുതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	ചീഫ് സെക്രട്ടറി
15.	ലൈസൻസുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാറ്റം വരുത്തലിനും നവീകരണത്തിനുള്ള അനുമതി	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം	എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	നികുതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	ചീഫ് സെക്രട്ടറി
16.	ഇന്ത്യൻ നിർമ്മിത വിദേശമദ്യം (IMFL) ഇറക്കുമതി/കയറ്റുമതി പെർമിറ്റ്	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസി. എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (കെ.എസ്.ബി.സി.)	എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	നികുതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
17.	എക്സൈസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചരക്ക് ഇറക്കുന്ന അതേ ദിവസം	എക്സൈസ് സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ (എഫ്.എൽ.-9 ഷോപ്പ്)	ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷൻ)	ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല)
18.	മറ്റ് ഇറക്കുമതി / കയറ്റുമതി ട്രാൻസിറ്റ് പെർമിറ്റ്	മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷൻ)	ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല)	അഡി. കമ്മീഷണർ (അഡ്മിൻ)
19.	കള്ള ഷാപ്പ് ലൈസൻസ്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷൻ)	ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല)	അഡി. കമ്മീഷണർ (അഡ്മിൻ)
20.	കള്ള കൊണ്ടുപോകാനുള്ള പെർമിറ്റ്	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷൻ)	ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല)	അഡി. കമ്മീഷണർ (അഡ്മിൻ)



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
21.	ഇന്റർഡിവിഷൻ ടോഡി ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് പെർമിറ്റ്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷൻ)	ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല)	അഡി. കമ്മീഷണർ (അഡ്മിൻ)
22.	മരം അടയാളപ്പെടുത്താനുള്ള അപേക്ഷ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷൻ)	ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല)	അഡി. കമ്മീഷണർ (അഡ്മിൻ)
23.	കള്ളി ഷാപ്പ് സ്ഥിരീകരണം	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ	നികുതി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	ചീഫ് സെക്രട്ടറി
24.	പിടിച്ചെടുത്ത വാഹനങ്ങൾ താത്കാലികമായി വിട്ടുനൽകൽ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷൻ)	അഡി. എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്)	എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ
25.	ലേലത്തിനുശേഷം വാഹനങ്ങൾ വിട്ടുനൽകൽ	21 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ	ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷൻ)	അഡി. എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (അഡ്മിൻ)

29. സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
1.	എം.സി.എം. സ്കോളർഷിപ്പ് വിതരണം	1. സ്ഥാപന മേലധികാരിയുടെ ഒപ്പും അംഗീകാരത്തോടും കൂടിയുള്ള പുരിപ്പിച്ച ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ മുഴുവൻ പേജുകളുമടങ്ങിയ പ്രിന്റഡ് കോപ്പികൾ 2. മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ഹയർ സെക്കൻഡറി അല്ലെങ്കിൽ ബിരുദം) 3. വരുമാന, കമ്മ്യൂണിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ 4. അപേക്ഷകന്റെ ആധാർ നമ്പർ	90 ദിവസം	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (ജനറൽ)	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
		5.അപേക്ഷകന്റെയും സ്ഥാപന മേലധികാരിയുടെയും ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് 6.ഫീസ് രസീതിന്റെ ഒർജിനൽ/പകർപ്പ് 7.അപേക്ഷകന്റെ ഫോൺ നമ്പർ				
2.	പുതിയ കെ.ജി.ടി.ഇ./കെ.ജി.സി.ഇ./ എഫ്.ഡി.ജി.ടി. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അംഗീകാരത്തിനുള്ള അപേക്ഷ	1.ബിൽഡിങ് പ്ലാൻ 2.കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കോ സ്വന്തമോ എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 3.യന്ത്രങ്ങളുടെയും ഉപകരണങ്ങളുടെയും പട്ടിക 4.കെ.ജി.സി.ഇയുടെ പേരിൽ എടുത്ത 7500+3125 രൂപയുടെ ചെലവാൻ	45 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ജനറൽ)	സീനിയർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.എസ്.)	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
3.	കെ.ജി.ടി.ഇ./കെ.ജി.സി.ഇ./ എഫ്.ഡി.ജി.ടി. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാനേജ്മെന്റ്/ഉടമസ്ഥത മാറ്റത്തിനുള്ള അംഗീകാരം	1.ബിൽഡിങ് പ്ലാൻ 2.കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കോ സ്വന്തമോ എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 3.യന്ത്രങ്ങളുടെയും ഉപകരണങ്ങളുടെയും പട്ടിക 4.കെ.ജി.ടി.ഇ./എഫ്.ഡി.ജി.ടി.ഇ.യുടെ പേരിൽ എടുത്ത 500 രൂപയുടെ ചെലവാൻ	45 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ജനറൽ)	സീനിയർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.എസ്.)	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
4.	തുല്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1.യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 2.അപേക്ഷകൻ പഠിച്ച കോഴ്സിന്റെ സിലബസ്	45 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ജനറൽ)	സീനിയർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.എസ്.)	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
5.	പുതിയ പോളിടെക്നിക്/അധിക കോഴ്സിനുള്ള അംഗീകാരം	1. എൻ.ഒ.സി./എ.ഐ.സി.ടി.ഇ. അംഗീകാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2.100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സമ്മത പത്രം	15 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ജനറൽ)	സീനിയർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.എസ്.)	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
6.	പുതിയ എൻജിനിയറിങ് കോളേജിനുള്ള എൻ.ഒ.സി./അംഗീകാരം നീട്ടിക്കിട്ടൽ/അധിക കോഴ്സുകൾ/Enhancement of intake	1. എ.ഐ.സി.ടി.ഇ. അംഗീകാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2. 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സമ്മത പത്രം 3. സർവകലാശാലയുടെ അനുമതികത്ത്	15 ദിവസം	സൂപ്രണ്ട് (പ്ലാനിങ്)	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (പി&ടി)	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
7.	ഗവൺമെന്റ് ഓഫ് ഇന്ത്യ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള അഡ്മിഷൻ മെമ്മോ	1. ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാനം/കേന്ദ്രഭരണ പ്രദേശം നൽകുന്ന നാമനിർദ്ദേശം 2. യോഗ്യതാ പരീക്ഷയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെയും പകർപ്പുകൾ 3. ജാതി/ഗോത്ര സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 4. സംസ്ഥാനം/കേന്ദ്രഭരണ പ്രദേശം നൽകുന്ന അലോട്ട്മെന്റ് ലെറ്റർ 5. എൻ.എ.ടി.എ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആർക്കിടെക്ചർ കോഴ്സ്)	ഏഴ് ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ജനറൽ/ഡി.ഡി) (പി&ടി)	സീനിയർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ഇ.സി.എസ്.)	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
8.	അധ്യാപകരുടെ നിയമനാനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കൽ (കെ.ജി.ടി.ഇ. സ്ഥാപനങ്ങൾ)	1. ക്വാളിഫിക്കേഷൻ ലെറ്ററിന്റെ കോപ്പി 2. സ്കൂൾ മാനേജറുടെ ശുപാർശ കത്ത്	10 ദിവസം	ഐ.ഐ.എസ്.	സീനിയർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.എസ്.)	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
		<b>ജോയിന്റ് കൺട്രോളർ ഓഫ് ടെക്നിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻസ്</b>				
1.	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്	1. നിർദിഷ്ട ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ ചെലാൻ രസീത് 2. മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് അയക്കേണ്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും	ഏഴ് ദിവസം (ബോർഡ് യോഗത്തിന് ശേഷം)	അസിസ്റ്റന്റ് കൺട്രോളർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ	ജോയിന്റ് കൺട്രോളർ ഓഫ് ടെക്നിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻസ്
2.	പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. നിർദിഷ്ട ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ ചെലാൻ രസീത് 2. സ്ഥാപന മേലധികാരിയുടെ കത്ത്	ഏഴ് ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് കൺട്രോളർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ	ജോയിന്റ് കൺട്രോളർ ഓഫ് ടെക്നിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻസ്

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
3.	പ്രൊവിഷണൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ ചെലാൻ രസീത് 2. സ്ഥാപന മേലധികാരിയുടെ കത്ത് 3. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാഫോം (പൂരിപ്പിച്ചത്)	ഏഴ് ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് കൺട്രോളർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ	ജോയിന്റ് കൺട്രോളർ ഓഫ് ടെക്നിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻസ്
4.	മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ ചെലാൻ രസീത് 2. സ്ഥാപന മേലധികാരിയുടെ കത്ത് 3. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാഫോം (പൂരിപ്പിച്ചത്)	ഏഴ് ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് കൺട്രോളർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ	ജോയിന്റ് കൺട്രോളർ ഓഫ് ടെക്നിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻസ്
5.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്/ട്രിപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ ചെലാൻ രസീത് 2. സ്ഥാപന മേലധികാരിയുടെ കത്ത് 3. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാഫോം (പൂരിപ്പിച്ചത്) 4. ജുഡീഷ്യൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം	30 ദിവസം (ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന് ശേഷം)	അസിസ്റ്റന്റ് കൺട്രോളർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ	ജോയിന്റ് കൺട്രോളർ ഓഫ് ടെക്നിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻസ്
6.	പുനഃപരിശോധന/സ്കൂട്ടിനി	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ ചെലാൻ രസീത് 2. സ്ഥാപന മേലധികാരിയുടെ കത്ത് 3. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാഫോം (പൂരിപ്പിച്ചത്)	45 ദിവസം (അപേക്ഷ നൽകാനുള്ള അവസാന തീയതി മുതൽ)	അസിസ്റ്റന്റ് കൺട്രോളർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ	ജോയിന്റ് കൺട്രോളർ ഓഫ് ടെക്നിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻസ്
7.	പേര് തിരുത്തൽ (സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്)	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ ചെലാൻ രസീത് 2. സ്ഥാപന മേലധികാരിയുടെ കത്ത് 3. ഒറിജിനൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് / സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് കൺട്രോളർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ	ജോയിന്റ് കൺട്രോളർ ഓഫ് ടെക്നിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻസ്

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
<b>റീജിയണൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്, സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം, കോതമംഗലം &amp; കോഴിക്കോട്</b>						
1.	എം.സി.എം സ്കോളർഷിപ്പിനുള്ള അനുമതി	1. സുപ്രണ്ടിന്റെ മേലോപ്പോടുകൂടിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ 2. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒറിജിനൽ) 3. വരുമാനം, മാർക്ക്, ക്ലാസ്സിലെ അംഗസംഖ്യ, ശുപാർശ എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന പ്രസ്താവന	20 ദിവസം	സീനിയർ സുപ്രണ്ട്	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (റീജിയണൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്)
2.	അംഗീകാരം പുതുക്കാനുള്ള അപേക്ഷയുടെ സമർപ്പണം (കെ.ജി.സി.ഇ. & കെ.ജി.ടി.ഇ. സ്ഥാപനങ്ങൾ)	1. മുൻപ് പുതുക്കി കിട്ടിയതിന്റെ പകർപ്പ് 2. ചെലാൻ രസീത് (1250-കെ.ജി.ടി.ഇ./500-എഫ്.ഡി.ജി.റ്റി.)	20 ദിവസം	ഐ.ഐ.എസ്.	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (റീജിയണൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്)
3.	മാനേജ്മെന്റ് മാറ്റത്തിന് അംഗീകാരത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (കെ.ജി.സി.ഇ. & കെ.ജി.ടി.ഇ. സ്ഥാപനങ്ങൾ)	1. 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള കരാർ	40 ദിവസം	ഐ.ഐ.എസ്.	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (റീജിയണൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്)
4.	കെട്ടിടം മാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (കെ.ജി.സി.ഇ. & കെ.ജി.ടി.ഇ. സ്ഥാപനങ്ങൾ)	1. ലെറ്റർഹെഡിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഫീസ് - 1250 കെ.ജി.ടി.ഇ., 500 എഫ്.ഡി.ജി.ടി. 3. പുതിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ 4. റൂട്ട് മാപ്പ്	30 ദിവസം	ഐ.ഐ.എസ്.	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (റീജിയണൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്)
<b>സൂപ്പർവൈസറി ഡെവലപ്മെന്റ് സെന്റർ, കളമശ്ശേരി</b>						
1.	വ്യക്തിഗത രജിസ്ട്രേഷൻ (അപ്രന്റിസ്ഷിപ്പ്)	1. യോഗ്യതാ പരീക്ഷയുടെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ 2. നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസിലുള്ള ട്രഷറി ചെലാൻ	അഞ്ച് ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് ട്രെയിനിങ് ഓഫീസർ	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കരിക്കുലം ഡെവലപ്മെന്റ് സെന്റർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
2.	ഗ്രൂപ്പ് രജിസ്ട്രേഷൻ (അപ്രന്റിസ്ഷിപ്പ്)	1. യോഗ്യതാ പരീക്ഷയുടെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ 2. നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസിനുള്ള ട്രഷറി ചെലവ്	30 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് ട്രെയിനിങ് ഓഫീസർ	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കരിക്കുലം ഡെവലപ്മെന്റ് സെന്റർ
3.	തൊഴിലുടമ നൽകുന്ന പാനൽ അപേക്ഷ	ഓരോ ഇനത്തിലെയും ഒഴിവുകൾ സൂചിപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ	15 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് ട്രെയിനിങ് ഓഫീസർ	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കരിക്കുലം ഡെവലപ്മെന്റ് സെന്റർ

എൻജിനീയറിങ് കോളേജുകൾ

1.	ടി.സി. (10 വർഷത്തിനുള്ളിൽ)	1. ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്നുള്ള എൻ.എൽ.സി. 2. ഐ.ഡി. കാർഡ് 3. വകുപ്പുതലവന്റെ അഭിപ്രായം	30 ദിവസം	സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട്	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ
2.	കോഷൻ ഡിപ്പോസിറ്റ്	1. ഒറിജിനൽ ഫീസ് രസീത് 2. എൻ.എൽ.സി. 3. ഐ.ഡി. കാർഡ്	30 ദിവസം	സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട്	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ
3.	കോഴ്സ്, കോണ്ടക്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്നുള്ള എൻ.എൽ.സി. 2. ഐ.ഡി. കാർഡ് 3. ഹാജരായ അവസാനദിവസം തെളിയിക്കുന്ന വകുപ്പു മേധാവിയുടെ ശുപാർശ	30 ദിവസം	സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട്	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ
4.	സ്കോളർഷിപ്പ് ഫോമുകൾ സമർപ്പിക്കൽ	1. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. ഐ.ഡി. കാർഡ്	30 ദിവസം	സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട്	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ
5.	സ്കോളർഷിപ്പ് വിതരണം		20 ദിവസം	സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട്	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
<b>പോളിടെക്നിക്ക് കോളേജുകൾ</b>						
1.	ടി.സി. (10 വർഷത്തിനുള്ളിൽ)	1.ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്നുള്ള എൻ.എൽ.സി. 2.ഐ.ഡി. കാർഡ് 3.വകുപ്പുതലവന്റെ അഭിപ്രായം	30 ദിവസം	സുപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ	സീനിയർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.എസ്.)
2.	കോഴ്സ്, കോണ്ടക്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1.ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്നുള്ള എൻ.എൽ.സി. 2.ഐ.ഡി. കാർഡ് 3.ഹാജരായ അവസാനദിവസം തെളിയിക്കുന്ന വകുപ്പു മേധാവിയുടെ ശുപാർശ	30 ദിവസം	സുപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ	സീനിയർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.എസ്.)
3.	സ്റ്റൈപ്പന്റ്, കോഷൻ ഡിപ്പോസിറ്റ് വിതരണം	1.ഒറിജിനൽ ഫീസ് രസീത് 2.ഐ.ഡി. കാർഡ്	10 ദിവസം	സുപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ	സീനിയർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.എസ്.)
4.	പേരിലെ തിരുത്തൽ/മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്/ മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ പ്രൊവിഷണൽ ഡിപ്ലോമ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ	1.നിർദിഷ്ട ഫീസ് അടച്ച ചെലാൻ 2.ഒറിജിനൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് 3.സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ ശുപാർശ	ഏഴ് ദിവസം	സുപ്രണ്ട്	പ്രിൻസിപ്പൽ	സീനിയർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
<b>ഗവ. കൊമേഴ്സ്യൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂളുകൾ</b>						
1.	ജനന തീയതി/ടി.എച്ച്.എസ്.എൽ.സി. തിരുത്തൽ/പേരിലെ മാറ്റം/ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടി.എച്ച്.എസ്.എൽ.സി. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള കത്ത്	1.ഒറിജിനൽ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2.മതിയായ ചെലാൻ 3.ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	25 ദിവസം	ക്ലർക്ക്/ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	സുപ്രണ്ട്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, റീജിയണൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്
2.	അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്	1. 10 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം 2.ഐ.ഡി. കാർഡ്	25 ദിവസം	ക്ലർക്ക്/ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	സുപ്രണ്ട്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, റീജിയണൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്
3.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടി.സി., സി.സി.	1.നോട്ടറി പബ്ലിക്കിന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 2.നിർദിഷ്ട ഫീസിന്റെ ചെലാൻ രസീത്	15 ദിവസം	ക്ലർക്ക്/ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	സുപ്രണ്ട്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, റീജിയണൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>30. മോട്ടോർ വാഹനവകുപ്പ്</b>					
1.	ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് a) പുതിയ ലൈവൻസ്	ഒരു പ്രവൃത്തി ദിവസം	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ് / ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ്)	ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ്), സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ്)
	b) അഡീഷണൽ ക്ലാസ്സുകൾ	മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ദിവസം	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ് / ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ്)	ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ്), സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ്)
2.	ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ് / ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ്)	ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ്), സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ്)
3.	നിലവിലുള്ള ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസിൽ പുതിയ വാഹനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തൽ	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. സബ് ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ് / ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ്)	ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ്), സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ്)



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
4.	ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനം ഓടിക്കാനുള്ള അനുമതിയും ബാഡ്ജ് നൽകലും	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ് / ആർ.ടി. ഓഫീസ്)	ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ്), സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ആർ.ടി. ഓഫീസ്)
5.	അപകടകരമായ വസ്തുക്കൾ കയറ്റുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ്	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ് / ആർ.ടി. ഓഫീസ്)	ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ്), സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ആർ.ടി. ഓഫീസ്)
6.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ്	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ് / ആർ.ടി. ഓഫീസ്)	ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ്), സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ആർ.ടി. ഓഫീസ്)
7.	കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ്	ടെസ്റ്റ് പാസ്സായി അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ് / ആർ.ടി. ഓഫീസ്)	ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ്), സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ആർ.ടി. ഓഫീസ്)
8.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ്	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ് /	ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ്),

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
				(ആർ.ടി. ഓഫീസ്)	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ആർ.ടി. ഓഫീസ്)
9.	കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ് / ആർ.ടി. ഓഫീസ്)	ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ്), സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ആർ.ടി. ഓഫീസ്)
10.	രാജ്യാന്തര ഡ്രൈവിങ് പെർമിറ്റ്	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്)
11.	ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ് / ആർ.ടി. ഓഫീസ്)	ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ്), സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ആർ.ടി. ഓഫീസ്)
12.	ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസിലെ വിലാസം മാറ്റം	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ് / ആർ.ടി. ഓഫീസ്)	ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ്), സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ആർ.ടി. ഓഫീസ്)

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
13.	ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകൽ	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ് / ആർ.ടി. ഓഫീസ്)	ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ്), സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ആർ.ടി. ഓഫീസ്)
14.	ഡ്രൈവിങ് സ്കൂൾ ലൈസൻസ്	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം (പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം)	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്)
15.	ഡ്രൈവിങ് സ്കൂൾ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം (പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം)	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്)
16.	പുതിയ വാഹനങ്ങൾക്ക് താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ	രണ്ട് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
17.	പുതിയ വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം (പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം)	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
18.	സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനങ്ങൾക്ക് പുതിയ രജിസ്ട്രേഷൻ അടയാളം നൽകൽ	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം കൺഫർമേഷൻ കിട്ടിയശേഷം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
19.	സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനങ്ങൾക്ക് എൻ.ഒ.സി. നൽകൽ	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
20.	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ വിലാസം മാറ്റൽ	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
21.	വാഹന ഉടമസ്ഥത കൈമാറ്റം	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
22.	മരണശേഷം അവകാശികൾക്ക് ഉടമസ്ഥത കൈമാറ്റം	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം (ഹിയറിങ്ങിന് ശേഷം)	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
23.	ലേലം കൈക്കൊണ്ട ആളുടെ പേരിൽ വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം (ഹിയറിങ്ങിന് ശേഷം)	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
24.	രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
25.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
26.	ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ ക്യാൻസലേഷൻ	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
27.	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ ഉൾപ്പെടുത്തൽ	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം കൺഫർമേഷന് ശേഷം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
28.	ഉടമസ്ഥത ധനകാര്യസ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറൽ (രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ)	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം കൺഫർമേഷന് ശേഷം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
29.	പ്രത്യേക രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പറിനായുള്ള റിസർവേഷൻ	രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞശേഷമുള്ള ആഴ്ചയുടെ ആദ്യ പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
30.	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിശദാംശം നൽകൽ	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
31.	വാഹനങ്ങൾക്ക് രൂപമാറ്റം വരുത്താൻ	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം (പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം)	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
32.	ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ് / ആർ.ടി. ഓഫീസ്)	ആർ.ടി.ഒ. (സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ്), സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ആർ.ടി. ഓഫീസ്)
33.	ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനങ്ങൾക്ക് താൽക്കാലിക പെർമിറ്റ്	രണ്ട് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. / ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ. / സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	സെക്രട്ടറി സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി
34.	ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹന പെർമിറ്റ് (സ്റ്റേജ് കാര്യേജ് ഒഴികെ)	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. / ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ. / സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	സെക്രട്ടറി സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി
35.	ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹന പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ (സ്റ്റേജ് കാര്യേജ് ഒഴികെ)	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. / ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ. / സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	സെക്രട്ടറി സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
36.	പെർമിറ്റ് റദ്ദാക്കൽ	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം (ഹിയറിങ്ങിന് ശേഷം)	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. / ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ. / സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	സെക്രട്ടറി സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി
37.	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം (ഹിയറിങ്ങിന് ശേഷം)	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. / ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ. / സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	സെക്രട്ടറി സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി
38.	പെർമിറ്റിലെ വാഹനത്തിന്റെ മാറ്റം	ഏഴ് പ്രവൃത്തി ദിവസം (ഹിയറിങ്ങിന് ശേഷം)	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. / ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ. / സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	സെക്രട്ടറി സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി
39.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പെർമിറ്റ്	രണ്ട് പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. / ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ. / സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	സെക്രട്ടറി സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി
40.	ഇ.വി. പെർമിറ്റ്	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി, സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി	ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	ഗതാഗത വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
41.	ഇ.വി. പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി	സെക്രട്ടറി, സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി	ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
42.	സ്പെഷ്യൽ പെർമിറ്റ് (സെക്ഷൻ 88(8) എം.വി. ആക്ട്)	അപേക്ഷയുടെ അടുത്ത ദിവസം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ. / ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ./സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
43.	ടൂറിസ്റ്റ് പെർമിറ്റ്, ഓതറൈസേഷൻ നൽകൽ	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം (സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയിൽ അപേക്ഷ ലഭിച്ച ശേഷം)	സെക്രട്ടറി സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി	ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	ഗതാഗത വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
44.	ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനങ്ങളിൽ പരസ്യത്തിന് അനുമതി	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം (പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം)	ജോയന്റ് ആർ.ടി.ഒ. / ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ./സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
45.	പൊലുഷൻ ടെസ്റ്റിങ് സെന്റർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം (പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച ശേഷം)	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
46.	അംഗപരിമിതർക്ക് സ്വകാര്യ ബസ്സുകളിൽ സൗജന്യം അനുവദിക്കൽ	ഒരു പ്രവൃത്തി ദിവസം	ജോയന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ/ ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
47.	വാഹനങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവു നൽകൽ	അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസം (സർവീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടിന് ശേഷം)	ജോയന്റ് ആർ.ടി.ഒ.	ആർ.ടി.ഒ.	സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (സബ് ആർ.ടി.ഒ. ഓഫീസ്)/സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (നികുതി) (ആർ.ടി.ഒ.ഓഫീസ്)

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>31. ജലസേചന വകുപ്പ്</b>					
1.	ജലം ശേഖരിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	30 ദിവസം	ചീഫ് എൻജിനീയർ	ജലവിഭവ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	
2.	ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികൾക്കുള്ള എൻ.ഒ.സി.	30 ദിവസം	ചീഫ് എൻജിനീയർ	ജലവിഭവ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	
3.	ജല വാഹനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും (ട്രാവൻകൂർ പബ്ലിക് കനാൽ ആൻഡ് പബ്ലിക് ഫെറീസ് ആക്ട്, 1096)	15 ദിവസം	എക്സി. എൻജിനീയർ/ കനാൽ ഓഫീസർ	സുപ്രണ്ടിങ് എൻജിനീയർ	ചീഫ് എൻജിനീയർ (ഇറിഗേഷൻ & അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)
4.	കരാറുകാർക്കുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും (പബ്ലിക് വർക്സ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് മാനുവൽ	10 ദിവസം	എക്സി. എൻജിനീയർ/ സുപ്രണ്ടിങ് എൻജിനീയർ	സുപ്രണ്ടിങ് എൻജിനീയർ/ചീഫ് എൻജിനീയർ	ജലവിഭവ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
5.	അരുവി/കനാൽ/തോട്/ജലസേചന കനാലുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ അപേക്ഷകരുടെ സ്വന്തം ചെലവിൽ പ്രവൃത്തികൾ നടത്താനുള്ള എൻ.ഒ.സി.	30 ദിവസം	ചീഫ് എൻജിനീയർ	ജലവിഭവ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	
<b>32. പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ്</b>					
1.	പാരിസ്ഥിതികാനുമതി അപേക്ഷകൾ	105 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസി. എൻവയൺമെന്റൽ ഓഫീസർ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ
2.	പരിസ്ഥിതി പോഷിണി ഗവേഷണ ഫെലോഷിപ്പ്	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസി. എൻവയൺമെന്റൽ ഓഫീസർ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ
3.	പാരിസ്ഥിതിക സംസ്ഥാനതല പരിസ്ഥിതി ബോധവൽക്കരണ പരിപാടി	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	എൻവയൺമെന്റൽ പ്രോഗ്രാം മാനേജർ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ
4.	വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ (കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം)	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം	എൻവയൺമെന്റൽ എൻജിനീയർ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ
5.	പരിസ്ഥിതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സെമിനാർ/സിമ്പോസിയം/ ശില്പശാലയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം	എൻവയൺമെന്റൽ ഓഫീസർ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>33. മ്യൂസിയം, മൃഗശാല</b>					
1.	ആർട്ട് മ്യൂസിയം രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകിട്ട് 4.35 വരെ. തിങ്കൾ-അവധി, ബുധൻ രാവിലെ 10 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് ഒന്നു വരെ	30 ദിവസം	സുപ്രണ്ട് ആർട്ട് ഗ്യാലറി & മ്യൂസിയം	ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ മ്യൂസിയം-മൃഗശാല	ഡയറക്ടർ മ്യൂസിയം-മൃഗശാല
2.	ബൊട്ടാണിക്കൽ ഗാർഡൻ	30 ദിവസം	സുപ്രണ്ട് ബൊട്ടാണിക്കൽ ഗാർഡൻ	ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ മ്യൂസിയം-മൃഗശാല	ഡയറക്ടർ മ്യൂസിയം-മൃഗശാല
3.	എഡ്യൂക്കേഷൻ & പ്ലാനിങ് വിഭാഗം ഓഡിറ്റോറിയം രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകിട്ട് ആറു വരെ വിദ്യാഭ്യാസ-സാംസ്കാരിക പരിപാടികൾക്ക് നൽകുന്നു	30 ദിവസം	എഡ്യൂക്കേഷൻ ഓഫീസർ, പ്ലാനിങ് സെൽ	ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ മ്യൂസിയം-മൃഗശാല	ഡയറക്ടർ മ്യൂസിയം-മൃഗശാല
4.	നാച്ചറൽ ഹിസ്റ്ററി മ്യൂസിയം രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകിട്ട് 4.45 വരെ. തിങ്കൾ-അവധി, ബുധൻ രാവിലെ 10 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് ഒന്നു വരെ	30 ദിവസം	സുപ്രണ്ട് നാച്ചറൽ ഹിസ്റ്ററി മ്യൂസിയം	ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ മ്യൂസിയം-മൃഗശാല	ഡയറക്ടർ മ്യൂസിയം-മൃഗശാല
5.	ശ്രീചിത്ര ആർട്ട് ഗ്യാലറി രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകിട്ട് 4.45 വരെ. തിങ്കൾ-അവധി, ബുധൻ രാവിലെ 10 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് ഒന്നു വരെ	30 ദിവസം	സുപ്രണ്ട് ആർട്ട് ഗ്യാലറി & മ്യൂസിയം	ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ മ്യൂസിയം-മൃഗശാല	ഡയറക്ടർ മ്യൂസിയം-മൃഗശാല
6.	സുവോളജിക്കൽ ഗാർഡൻ രാവിലെ 9 മുതൽ വൈകിട്ട് 5.30 വരെ. തിങ്കൾ-അവധി,	30 ദിവസം	സുപ്രണ്ട് സുവോളജിക്കൽ ഗാർഡൻ	ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ മ്യൂസിയം-മൃഗശാല	ഡയറക്ടർ മ്യൂസിയം-മൃഗശാല

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
<b>34. സൈനികക്ഷേമ വകുപ്പ്</b>					
1.	എക്സ് - സർവീസ് മെൻ രജിസ്ട്രേഷൻ	ഒരു ദിവസം	ജില്ലാ സൈനികക്ഷേമ ഓഫീസർ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, സൈനികക്ഷേമ ഡയറക്ടറേറ്റ്	ഡയറക്ടർ സൈനികക്ഷേമം
2.	എക്സ് - സർവീസ് മെൻ/വിധവകൾക്ക് പുതിയ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്	അഞ്ച് ദിവസം	ജില്ലാ സൈനികക്ഷേമ ഓഫീസർ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, സൈനികക്ഷേമ ഡയറക്ടറേറ്റ്	ഡയറക്ടർ സൈനികക്ഷേമം
3.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്	അഞ്ച് ദിവസം (പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ ശേഷം)	ജില്ലാ സൈനികക്ഷേമ ഓഫീസർ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, സൈനികക്ഷേമ ഡയറക്ടറേറ്റ്	ഡയറക്ടർ സൈനികക്ഷേമം
4.	ആശ്രിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / എൻ.ഒ.സി. ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	ഏഴ് ദിവസം	ജില്ലാ സൈനികക്ഷേമ ഓഫീസർ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, സൈനികക്ഷേമ ഡയറക്ടറേറ്റ്	ഡയറക്ടർ സൈനികക്ഷേമം
<b>35. കെമിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻ ലബോറട്ടറി</b>					
1.	പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് രാസപരിശോധനയ്ക്കായി നേരിട്ട് ലഭിക്കുന്ന സാമ്പിളുകളും വസ്തുക്കളും	15 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് കെമിക്കൽ എക്സാമിനർ	ജോയിന്റ് കെമിക്കൽ എക്സാമിനർ (ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ് തിരുവനന്തപുരം) / റീജിയണൽ കെമിക്കൽ എക്സാമിനേഷൻ ലബോറട്ടറി എറണാകുളം, കോഴിക്കോട്	ചീഫ് കെമിക്കൽ എക്സാമിനർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
<b>36. ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവീസ്</b>						
1.	ഡിസ്പെൻസറി ചികിത്സ	ഇ.എസ്.ഐ. കാർഡ്	ഒരു ദിവസം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2.	സിക്നസ് / മെറ്റേണിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇ.എസ്.ഐ. കാർഡ്	ഒരു ദിവസം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
3.	ഇൻജുറി റിപ്പോർട്ട്	1. ഇ.എസ്.ഐ. കാർഡ്, 2. തൊഴിലുടമ നൽകുന്ന ആക്സിഡന്റ് റിപ്പോർട്ട്	ഒരു ദിവസം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
4.	സ്പെഷ്യാലിറ്റി/സൂപ്പർ സ്പെഷ്യാലിറ്റി ചികിത്സയ്ക്കുള്ള റഫറൻസ്	1. ഇ.എസ്.ഐ. കാർഡ് 2. ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള എൻട്രിയിൽമെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ	ഒരു ദിവസം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
5.	ആയിരം രൂപയിൽ കവിഞ്ഞ എം.ആർ. ക്ലെയിമിനുള്ള അപേക്ഷ	1. പ്രിസ്ക്രിപ്ഷൻ 2. ക്യാഷ് വൗച്ചർ 3. എസ്റ്റിമേറ്റ് ഷ്യാലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള എൻട്രിയിൽമെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. എമർജൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
6.	ആശുപത്രി ചികിത്സ	ഇ.എസ്.ഐ. കാർഡ്	ഒരു ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
7.	ഡിസ്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		ഒരു ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
8.	എംപാനൽഡ് കേന്ദ്രങ്ങളിലേക്കുള്ള റഫറൻസ്	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ഇ.എസ്.ഐ. കാർഡ്</li> <li>2. ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള എൻട്രിയിൽമെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>3. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</li> <li>4. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ</li> <li>5. ഡിസ്പെൻസറി മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റഫറൻസ്</li> </ol>	ഒരു ദിവസം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
9.	<b>റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ</b> എം.ആർ.സിക്കുള്ള അനുമതിയും സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കമ്മീഷണർക്കുള്ള അപേക്ഷയും	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. പ്രിസ്ക്രിപ്ഷൻ</li> <li>2. ക്യാഷ് വൗച്ചർ</li> <li>3. എസ്റ്റബ്ലിഷ്മെന്റിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>4. ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള എൻട്രിയിൽമെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>5. എമർജൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> </ol>	60 ദിവസം	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
10.	<b>ഡയറക്ടറേറ്റ്</b> എം.ആർ.സിക്കുള്ള അനുമതിയും സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കമ്മീഷണർക്കുള്ള അപേക്ഷയും	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. പ്രിസ്ക്രിപ്ഷൻ</li> <li>2. ക്യാഷ് വൗച്ചർ</li> <li>3. എസ്റ്റബ്ലിഷ്മെന്റിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>4. ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള എൻട്രിയിൽമെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> <li>5. എമർജൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</li> </ol>	60 ദിവസം	എം.ആർ. സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
<b>37. നാഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവീസ്</b>						
1.	രജിസ്ട്രേഷൻ	ജനനതീയതി, വിലാസം, ജാതി വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത, പ്രവൃത്തിപരിചയം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	ഒരു ദിവസം	എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ/ജില്ലാ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ/സബ് റീജിയണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ/ ഡിവിഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ (പി&ഇ) ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് യു.ഇ.ഇ.& ജി.ബി.	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2.	രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	1. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് 2. ഇത് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം 3. ചികിത്സാർത്ഥമാണ് പുതുക്കുന്ന തെങ്കിൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾപ്പെടെ), ഐ.പി./ ഒ.പി. കാർഡ്	ഒരു ദിവസം (പുതുക്കലിന് സർക്കാർ പ്രത്യേക ഇളവുകൾ നൽകിയില്ലെങ്കിൽ)	എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ/ജില്ലാ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ/സബ് റീജിയണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ/ ഡിവിഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ (പി&ഇ) ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് യു.ഇ.ഇ.& ജി.ബി.	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
3.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/എക്സ്പീരിയൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചേർക്കൽ	ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഒരു ദിവസം (കൂടുതൽ പരിശോധന ആവശ്യമെങ്കിൽ അഞ്ചു ദിവസം)	ഇ.ഒ./ഡി.ഇ.ഒ./ എസ്.ആർ.ഇ.ഒ./ ഡിവി. ഇ.ഒ. (പി&ഇ)/ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ്	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
4.	രജിസ്ട്രേഷൻ മാറ്റം	1. റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. അഡ്രസ് പ്രൂഫ് 3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ്	ഒരു മാസം	ഇ.ഒ./ഡി.ഇ.ഒ./ എസ്.ആർ.ഇ.ഒ./ ഡിവി. ഇ.ഒ. (പി&ഇ)/ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ്	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
5.	ജോലി ഒഴിവുകൾ എ) സംസ്ഥാനതല ഒഴിവുകൾ (ആറു മാസം കവിഞ്ഞ ഒഴിവുകൾ)	1. തൊഴിലുടമയുടെ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ	ഒരു മാസം	ഇ.ഒ./ഡി.ഇ.ഒ./ എസ്.ആർ.ഇ.ഒ./ ഡിവി. ഇ.ഒ. (പി&ഇ)/ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ്	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
	ബി) ജില്ലാതല ഒഴിവുകൾ	1. തൊഴിലുടമയുടെ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ	രണ്ട് ആഴ്ച	ഇ.ഒ./ഡി.ഇ.ഒ./ എസ്.ആർ.ഇ.ഒ./ ഡിവി. ഇ.ഒ. (പി&ഇ)/ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ്	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
	സി) ടൗൺ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്പ്രെസ്സ് പരിധിയിലെ ഒഴിവുകൾ	1. തൊഴിലുടമയുടെ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ	ഒരാഴ്ച	ഇ.ഒ./ഡി.ഇ.ഒ./ എസ്.ആർ.ഇ.ഒ./ ഡിവി. ഇ.ഒ. (പി&ഇ)/ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ്	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
6.	തൊഴിൽ സഹായവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അന്വേഷണങ്ങൾ, പരാതികൾ	1. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് (പരാതി തപാൽ വഴിയാണെങ്കിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്)	20 ദിവസം	ഇ.ഒ./ഡി.ഇ.ഒ./ എസ്.ആർ.ഇ.ഒ./ ഡിവി. ഇ.ഒ. (പി&ഇ)/ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ്	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
<b>38. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ട്രേറ്റ് വകുപ്പ്</b>						
<b>വൈദ്യുതി ഇൻസ്പെക്ഷന്റെ സ്കൂട്ടിനി അപ്രുവലും പരിശോധനയും</b>						
1.	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ പദ്ധതി സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം - ഡിഫക്ട് റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുവാൻ	സ്കൂട്ടിനി ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	അഡീഷണൽ ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ
2.	അനുമതി റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച ശേഷം ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ ഇലക്ട്രിക്കൽ സ്കീമിന്റെ അപ്രുവലിനായി	ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ചശേഷമുള്ള കംപ്ലയൻസ് റിപ്പോർട്ട്	10 ദിവസം	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	അഡീഷണൽ ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ
3.	ഡിഫക്ട് റിപ്പോർട്ട് / സേഫ്റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഊർജ്ജോപയോഗ അനുമതി	കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട്, പരിശോധനാ ഫീസ്	10 ദിവസം	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	അഡീഷണൽ ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ
4.	സേഫ്റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഊർജ്ജോപയോഗ അനുമതി (കംപ്ലയൻസ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചശേഷം)	കംപ്ലയൻസ് റിപ്പോർട്ട്, ആദ്യ പരിശോധനാ ഫീസ്	10 ദിവസം	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	അഡീഷണൽ ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ
5.	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ഷനുകളുടെ പരിശോധനയ്ക്കും വാല്യുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുവാനും	പരിശോധനാ ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	30 ദിവസം	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	അഡീഷണൽ ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ
<b>സിനിമ ഓപ്പറേറ്റർ</b>						
6.	പുതിയ ലൈസൻസ് ലഭിക്കുവാൻ	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	അഡീഷണൽ ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ
7.	കാലഹരണപ്പെട്ട ലൈസൻസ് പുതുക്കുവാൻ	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	അഡീഷണൽ ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ
8.	ഡ്യൂബ്ബിംഗ് ലൈസൻസ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	അഡീഷണൽ ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
<b>ഇലക്ട്രിക്കൽ വയർമാൻ</b>						
9.	പുതിയ പെർമിറ്റിനും കോംപിറ്റൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനും (ഇളവുകളുള്ള വിഭാഗം)	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	30 ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ (സെക്രട്ടറി കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ലൈസൻസിങ് ബോർഡ്)	അഡീഷണൽ ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ
10.	പുതിയ പെർമിറ്റിനും കോംപിറ്റൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനും (എഴുത്ത്, പ്രായോഗിക പരീക്ഷകളിൽ വിജയിച്ചവർക്ക്)	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	40 ദിവസം	..	..	..
11.	കാലഹരണപ്പെട്ട പെർമിറ്റിന് പകരം പെർമിറ്റ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	15 ദിവസം	..	..	..
12.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പെർമിറ്റ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	15 ദിവസം	..	..	..
<b>ഇലക്ട്രിക്കൽ സൂപ്പർവൈസർ ഗ്രേഡ് ബി</b>						
13.	പുതിയ പെർമിറ്റിനും കോംപിറ്റൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനും - അഭിമുഖത്തിനുശേഷം- (ഇളവുകളുള്ള വിഭാഗം)	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	..	..	..
14.	പുതിയ പെർമിറ്റിനും കോംപിറ്റൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനും (എഴുത്ത്, പ്രായോഗിക പരീക്ഷകളിൽ വിജയിച്ചവർക്ക്)	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	..	..	..
15.	പുതുക്കിയ പെർമിറ്റ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	..	..	..
16.	കാലഹരണപ്പെട്ട പെർമിറ്റിന് പകരം പെർമിറ്റ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	..	..	..



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
17.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പെർമിറ്റ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	..	..	..
	<b>ഇലക്ട്രിക്കൽ സൂപ്പർവൈസർ ഗ്രേഡ് എ</b>					
18.	പുതിയ പെർമിറ്റിനും കോംപിറ്റൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനും - അഭിമുഖത്തിനുശേഷം- (ഇളവുകളുള്ള വിഭാഗം)	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	30 ദിവസം	..	..	..
19.	പുതുക്കിയ പെർമിറ്റ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	..	..	..
20.	കാലഹരണപ്പെട്ട പെർമിറ്റിന് പകരം പെർമിറ്റ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	30 ദിവസം	..	..	..
21.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പെർമിറ്റ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	..	..	..
	<b>ഇലക്ട്രിക്കൽ കോൺട്രാക്ടർ ക്ലാസ് എ</b>					
22.	പുതിയ ലൈസൻസ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	30 ദിവസം	..	..	..
23.	പുതുക്കിയ ലൈസൻസ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	..	..	..
24.	കാലഹരണപ്പെട്ട ലൈസൻസിന് പകരം ലൈസൻസ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	..	..	..
25.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ലൈസൻസ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	30 ദിവസം	..	..	..
	<b>ഇലക്ട്രിക്കൽ കോൺട്രാക്ടർ ക്ലാസ് ബി</b>					
26.	പുതിയ ലൈസൻസ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	..	..	..
27.	പുതുക്കിയ ലൈസൻസ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	25 ദിവസം	..	..	..

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
28.	കാലഹരണപ്പെട്ട ലൈസൻസിന് പകരം ലൈസൻസ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	..	..	..
29.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ലൈസൻസ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	30 ദിവസം	..	..	..
<b>ഇലക്ട്രിക്കൽ കോൺട്രാക്ടർ ക്ലാസ് സി</b>						
30.	പുതിയ ലൈസൻസ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	..	..	..
31.	കാലഹരണപ്പെട്ട ലൈസൻസിന് പകരം ലൈസൻസ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	15 ദിവസം	..	..	..
32.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ലൈസൻസ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	15 ദിവസം	..	..	..
<b>മറ്റു സേവനങ്ങൾ - കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ലൈസൻസിങ് ബോർഡ്</b>						
33.	പെർമിറ്റ് (ഇളവുകളുള്ള വിഭാഗം) ഇലക്ട്രിക്കൽ സൂപ്പർവൈസർമാർ ഗ്രേഡ് എ, ബി	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	30 ദിവസം	..	..	..
34.	ഇലക്ട്രിക്കൽ കരാറുകാരന് താഴെ അധിക ജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തൽ (വയർമാൻ/സൂപ്പർവൈസർ)	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	10 ദിവസം	..	..	..
35.	ഇലക്ട്രിക്കൽ വയർമാൻ, സൂപ്പർവൈസർ അംഗീകാരവും പുതുക്കലും	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	..	..	..
36.	കേബിൾ ജോയിന്റിങ്ങിനുള്ള പെർമിറ്റുകളും കോംപിറൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റും	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	20 ദിവസം	..	..	..

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
<b>വൈദ്യുതി ഇൻസ്റ്റലേഷന്റെ സ്കൂട്ടിനി അപ്രുവലും പരിശോധനയും</b>						
1.	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്റ്റലേഷൻ പദ്ധതി സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം - ഡിഫക്ട് റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുവാൻ	സ്കൂട്ടിനി ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	15 / 20* ദിവസം	ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ / **ജില്ലാ ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	അഡീഷണൽ ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ
2.	അനുമതി റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച ശേഷം ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ ഇലക്ട്രിക്കൽ സ്കീമിന്റെ അപ്രുവലിനായി	കംപ്ലയൻസ് റിപ്പോർട്ട്	10 / 15* ദിവസം	..	..	..
3.	ഡിഫക്ട് റിപ്പോർട്ട് / സേഫ്റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഊർജ്ജോപയോഗ അനുമതി	കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട്, ഇൻസ്പെക്ഷൻ ഫീസ്	10 ദിവസം	..	..	..
4.	സേഫ്റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഊർജ്ജോപയോഗ അനുമതി (കംപ്ലയൻസ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചശേഷം)	കംപ്ലയൻസ് റിപ്പോർട്ട്, ഇൻസ്പെക്ഷൻ ഫീസ്	10 ദിവസം	..	..	..
5.	ഇന്ത്യൻ വൈദ്യുതി നിയമം (1956) സബ് റൂൾ (3), റൂൾ 82 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	15 ദിവസം	..	..	..
6.	സോയിൽ റസിസ്റ്റിവിറ്റി മെഷർമെന്റും സർട്ടിഫിക്കറ്റും	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	15 ദിവസം	..	..	..
7.	കേബിൾ ട്രിവി നെറ്റ് വർക്കിങ് പരിശോധനയും സേഫ്റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകും	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	15 ദിവസം	..	..	..
8.	ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്റ്റലേഷനുകളുടെ പരിശോധനയ്ക്കും വാല്യുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുവാനും	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	30 ദിവസം	..	..	..

\* എറണാകുളം ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമായ സേവനത്തിന്റെ നിശ്ചിത സമയപരിധി

\*\* എറണാകുളം, തിരുവനന്തപുരം, കോഴിക്കോട് ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
9.	ഇലക്ട്രിക്കൽ വയർമാൻ - പുതുക്കിയ പെർമിറ്റ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	ഏഴ് ദിവസം	„	„	„
10.	ഇലക്ട്രിക്കൽ കോൺട്രാക്ടർ ക്ലാസ് സി പുതുക്കിയ പെർമിറ്റ്	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	15 ദിവസം	„	„	„
11.	ഇലക്ട്രിക്കൽ കോൺട്രാക്ടർ ക്ലാസ് സി ശുപാർശ ചെയ്തത് (അഭിമുഖത്തിന് ശേഷം)	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	ഏഴ് ദിവസം	„	„	„
12.	സിനിമാ ഓപ്പറേറ്റർ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	നിർദിഷ്ട ഫീസിനൊപ്പമുള്ള അപേക്ഷ	ഏഴ് ദിവസം	„	„	„

**39. ലേബർ കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്**

1.	രജിസ്ട്രേഷൻ (കേരള ഷോപ്പിംഗ് & കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ആക്ട്, 1960)	ട്രഷറി ചെലവാൻ / ടി.ആർ.5 രസീത്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള ലൈസൻസിന്റെ കോപ്പി, ലീസ് എഗ്രിമെന്റ്	30 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 2	ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (E)	സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് നമ്പർ 2 അനുസരിച്ചുള്ള അപ്പീൽ അധികാരി
2.	രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ (കേരള ഷോപ്പിംഗ് & കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ആക്ട്, 1960)	ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തൊഴിലാളികളുടെ പട്ടിക, ടി.ആർ.5 രസീത്/ട്രഷറി ചെലവാൻ	15 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 2	ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (E)	സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് നമ്പർ 2 അനുസരിച്ചുള്ള അപ്പീൽ അധികാരി
3.	തൊഴിലുടമ രജിസ്ട്രേഷൻ [കരാർ തൊഴിൽ (നിയന്ത്രണവും നിർത്തലാക്കലും) ചട്ടം 1970]	ട്രഷറി ചെലവാൻ / ടി.ആർ.5 രസീത്, കരാർ ജീവനക്കാരുടെ പട്ടിക	15 ദിവസം	ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (E) ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (HQ) (സംസ്ഥാനതലം)	റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ലേബർ കമ്മീഷണർ	സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് നമ്പർ 2 അനുസരിച്ചുള്ള അപ്പീൽ അധികാരി
4.	കോൺട്രാക്ടർ ലൈസൻസ് [കരാർ തൊഴിൽ (നിയന്ത്രണവും നിർത്തലാക്കലും) ചട്ടം 1970]	ട്രഷറി ചെലവാൻ / ടി.ആർ.5 രസീത്, ഫോം V സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 ദിവസം	ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (E) ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (HQ) (സംസ്ഥാനതലം)	റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ലേബർ കമ്മീഷണർ	സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് നമ്പർ 2 അനുസരിച്ചുള്ള അപ്പീൽ അധികാരി

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
5.	ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ [കരാർ തൊഴിൽ (നിയന്ത്രണവും നിർത്തലാക്കലും) ചട്ടം 1970]	ട്രഷറി ചെലവാൻ / ടി.ആർ.അഞ്ച് രസീത്, ഫോം V സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഒറിജിനൽ ലൈസൻസ്	15 ദിവസം	ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (E) ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (HQ) (സംസ്ഥാനതലം)	റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ലേബർ കമ്മീഷണർ	സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് നമ്പർ 2 അനുസരിച്ചുള്ള അപ്പീൽ അധികാരി
6.	രജിസ്ട്രേഷൻ [കെട്ടിട നിർമ്മാണ തൊഴിലാളി (തൊഴിലും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടം 1996]	ട്രഷറി ചെലവാൻ / ടി.ആർ.അഞ്ച് രസീത്	15 ദിവസം	ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (E)	റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ലേബർ കമ്മീഷണർ	സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് നമ്പർ 2 അനുസരിച്ചുള്ള അപ്പീൽ അധികാരി
7.	രജിസ്ട്രേഷൻ (ട്രേഡ് യൂണിയൻ ആക്ട് 1926)	ബൈലോ, ട്രഷറി ചെലവാൻ, പ്രമേയങ്ങൾ ഷെഡ്യൂൾ I, II, III മെമ്പർഷിപ്പ് രജിസ്റ്റർ, അപേക്ഷകരുടെ ഐഡന്റിറ്റി പ്രൂഫ്		അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II	ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ	ജില്ലാ കോടതി
8.	രജിസ്ട്രേഷൻ (മോട്ടോർ വാഹന തൊഴിലാളി ചട്ടം 1961)	ട്രഷറി ചെലവാൻ/ടി.ആർ. അഞ്ച് രസീത്, ആർ.സി. ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്	15 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II	ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ	
9.	രജിസ്ട്രേഷൻ (അന്തർസംസ്ഥാന കുടിയേറ്റ തൊഴിലാളി തൊഴിലും സേവനവ്യവസ്ഥകളും ചട്ടം 1979)	ട്രഷറി ചെലവാൻ/ടി.ആർ. അഞ്ച് രസീത്, കരാറുകാരുടെ പട്ടിക	15 ദിവസം	ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (E) ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (HQ) (സംസ്ഥാനതലം)	റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ലേബർ കമ്മീഷണർ	ലേബർ കമ്മീഷണർ
10.	കോൺട്രാക്ടർ ലൈസൻസ് (അന്തർസംസ്ഥാന കുടിയേറ്റ തൊഴിലാളി തൊഴിലും സേവനവ്യവസ്ഥകളും ചട്ടം 1979)	ഒറിജിനൽ ലൈസൻസ്, ട്രഷറി ചെലവാൻ/ടി.ആർ. അഞ്ച് രസീത്, ഫോം IV സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരാറിന്റെ പകർപ്പ്	16 ദിവസം	ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (E) ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (HQ) (സംസ്ഥാനതലം)	റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ലേബർ കമ്മീഷണർ	ലേബർ കമ്മീഷണർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
<b>40. ട്രഷറി വകുപ്പ്</b>					
1.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓഫ് റെമിറ്റൻസ് (ചെലാൻ നഷ്ടപ്പെടുന്ന അവസരത്തിൽ)	നിശ്ചിത പാദ പരിധിക്കുള്ളിൽ	ട്രഷറർ / അക്കൗണ്ടന്റ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (സബ് ട്രഷറി)  അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)	ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (സബ് ട്രഷറി)  ട്രഷറി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)
2.	റീഫണ്ടിനായി ചെലാൻ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ചു നൽകൽ				
3.	സേഫ് കസ്റ്റഡി ആർട്ടിക്കിൾസ് കൈപ്പറ്റൽ/ നൽകൽ				
4.	പെൻഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്				
5.	ജി.ഐ.എസ്., എഫ്.ബി.എസ്., എസ്.എൽ.ഐ. ഒടുക്കൽ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ചു നൽകൽ				
6.	ടിഡിഎസ് (ആദായനികുതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	അതേ ദിവസം തന്നെ	ട്രഷറർ / അക്കൗണ്ടന്റ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (സബ് ട്രഷറി) അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)	ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (സബ് ട്രഷറി) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)
7.	ഫാമിലി ബെനിഫിറ്റ് സ്കീം റിക്വെസ്റ്റിലിയേഷൻ (ഒരു വർഷത്തിൽ താഴെയുള്ള വിവരങ്ങൾ)				
8.	മെയിൽ ട്രാൻസ്ഫർ				
9.	ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ എൽ.പി.സി./ ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അതേ ദിവസം തന്നെ (മാസത്തെ ആദ്യ മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ഒഴികെ)	ട്രഷറർ / അക്കൗണ്ടന്റ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (സബ് ട്രഷറി) അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)	ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (സബ് ട്രഷറി) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)
10.	ഫാമിലി ബെനിഫിറ്റ് സ്കീം റിക്വെസ്റ്റിലിയേഷൻ (ഒരു വർഷത്തിന് മുകളിലുള്ള വിവരങ്ങൾ)	മൂന്നു ദിവസം			

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
	<p><b>കൗണ്ടർ വഴിയുള്ള സേവനങ്ങൾ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ചെലാൻ നമ്പരുകൾ/പണം സ്വീകരിക്കൽ</li> <li>2. ട്രഷറി സേവിങ്ങ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ പണം ഒടുക്കൽ</li> <li>3. ടെല്ലർ കൗണ്ടർ</li> <li>4. സേവിങ്ങ്സ് ബാങ്ക് ചെക്കിന്മേൽ പണം നൽകൽ</li> <li>5. പെൻഷനേഴ്സ് ട്രഷറി സേവിങ്ങ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേനയുള്ള പെൻഷൻ വിതരണം</li> <li>6. സിവിൽ ഡിപ്പോസിറ്റ്, ട്രഷറി സെക്യൂരിറ്റി അക്കൗണ്ടുകളിൽ പണം ഒടുക്കൽ</li> <li>7. ട്രഷറി ടോ ഡിപ്പോസിറ്റ്, ടി.എസ്.എഫ്.ഡി.സി. അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്ന് പണം നൽകൽ</li> <li>8. ട്രഷറി ടോ ഡിപ്പോസിറ്റുകളിൽ പലിശ നൽകൽ</li> <li>9. ബിൽ ബുക്ക് വിതരണം</li> <li>10. ട്രഷറി ടോ ഡിപ്പോസിറ്റ് സ്വീകരിക്കൽ</li> </ol>	<p>അര മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ</p>	<p>ട്രഷറർ / അക്കൗണ്ടന്റ്</p>	<p>ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (സബ് ട്രഷറി) അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)</p>	<p>ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (സബ് ട്രഷറി) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. റീഫണ്ട് ബില്ലിന്മേലും വിവിധ സിവിൽ ഡിപ്പോസിറ്റിൽ നിന്നും (എസ്ഡി, പിഡി, ആർഡി, സിസിഡി, സിആർസിഡി) പണം നൽകൽ</li> <li>12. ഡി ഫോം ചെക്കിന്മേൽ പണം നൽകൽ</li> <li>13. എംഎസിടി ചെക്കിന്മേൽ പണം നൽകൽ</li> <li>14. കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മുൻപ് ടോ ഡിപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് പണം നൽകൽ</li> </ol>	<p>നിശ്ചിത പാദ പരിധിക്കുള്ളിൽ</p>	<p>ട്രഷറർ / അക്കൗണ്ടന്റ്</p>	<p>ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (സബ് ട്രഷറി) അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)</p>	<p>ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (സബ് ട്രഷറി) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)</p>

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
15.	ജിഐഎസ്, എഫ്ബിഎസ്, എസ്എൽഐ ബില്ലുകളുടെ അടവ്				
16.	സേവിങ്സ് ബാങ്ക് ചെക്ക് ബുക്ക് വിതരണം				
17.	പേഴ്സണൽ ഡിപ്പോസിറ്റ്, ഫിക്സഡ് ഡിപ്പോസിറ്റ് പാസ് ബുക്ക്, സ്പെസിമെൻ കാർഡ് വിതരണം				
18.	ലെറ്റർ ഓഫ് ക്രെഡിറ്റ് ചെക്ക്				
19.	പ്രീ-ചെക്ക് ബിൽ				
20.	സേവിങ്സ് ബാങ്ക്, പേഴ്സണൽ ഡിപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങൽ	അതേ ദിവസം തന്നെ	ട്രഷറർ / അക്കൗണ്ടന്റ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (സബ് ട്രഷററി)	ജില്ലാ ട്രഷററി ഓഫീസർ (സബ് ട്രഷററി)
21.	ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ ആദ്യ ശമ്പളം വിതരണം			അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ ട്രഷററി ഓഫീസർ (ജില്ലാ ട്രഷററി)	ട്രഷററി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ ട്രഷററി)
22.	പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് പണം നൽകൽ				
23.	സെൽഫ് ഡ്രോയിങ്ങ് ഓഫീസർ / നോൺ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ യാത്രപ്പടി (ടിഎ)				
24.	കണ്ടിൻജന്റ് ബിൽ				
25.	സ്റ്റാമ്പുകളുടെയും മുദ്രപ്പത്രങ്ങളുടെയും വിതരണം				
26.	മെഡിക്കൽ റീ-ഇമ്പേഴ്സ്മെന്റ് ബില്ലിന്മേൽ പണം നൽകൽ				
27.	ലംപ്സം ഗ്രാന്റ്/ഗ്രാന്റ് ഇൻ എയ്ഡ്				
28.	സേവിങ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യൽ / സ്വീകരിക്കൽ				



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
29.	സേവിങ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലെ ബാലൻസ് തുക (പിടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്കു മാറ്റിക്കൊടുക്കൽ) അനന്തരാവകാശികൾക്ക് നൽകൽ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച രണ്ട് ദിവസത്തിന് ശേഷം	ട്രഷറർ / അക്കൗണ്ടന്റ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (സബ് ട്രഷററി) അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ ട്രഷററി ഓഫീസർ (ജില്ലാ ട്രഷററി)	ജില്ലാ ട്രഷററി ഓഫീസർ (സബ് ട്രഷററി) ട്രഷററി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ ട്രഷററി)
30.	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം പേയ്മെന്റ്	രണ്ട് ദിവസം	ട്രഷറർ / അക്കൗണ്ടന്റ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (സബ് ട്രഷററി) അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ ട്രഷററി ഓഫീസർ (ജില്ലാ ട്രഷററി)	ജില്ലാ ട്രഷററി ഓഫീസർ (സബ് ട്രഷററി) ട്രഷററി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ ട്രഷററി)
31.	ഫസ്റ്റ് പെൻഷൻ, ഡെത്ത് കം റിട്ടയർമെന്റ് ഗ്രാറ്റിറ്റി (ഡിസിആർജി), കമ്മ്യൂട്ടഡ് വാല്യൂ ഓഫ് പെൻഷൻ (സിവിപി) (പെൻഷൻ സബ് ട്രഷററികൾ ഒഴികെ)	ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ലഭിച്ച മൂന്നു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	ട്രഷറർ / അക്കൗണ്ടന്റ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (സബ് ട്രഷററി) അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ ട്രഷററി ഓഫീസർ (ജില്ലാ ട്രഷററി)	ജില്ലാ ട്രഷററി ഓഫീസർ (സബ് ട്രഷററി) ട്രഷററി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ ട്രഷററി)
	ഫസ്റ്റ് പെൻഷൻ, ഡെത്ത് കം റിട്ടയർമെന്റ് ഗ്രാറ്റിറ്റി (ഡിസിആർജി), കമ്മ്യൂട്ടഡ് വാല്യൂ ഓഫ് പെൻഷൻ (സിവിപി) (പെൻഷൻ സബ് ട്രഷററികളിൽ)	ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ലഭിച്ച രണ്ട് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	ട്രഷറർ / അക്കൗണ്ടന്റ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (സബ് ട്രഷററി) അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ ട്രഷററി ഓഫീസർ (ജില്ലാ ട്രഷററി)	ജില്ലാ ട്രഷററി ഓഫീസർ (സബ് ട്രഷററി) ട്രഷററി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ ട്രഷററി)
32.	ആജീവനാന്ത കുടിശിക (പെൻഷൻ) വിതരണം	മൂന്ന് ദിവസം	ട്രഷറർ / അക്കൗണ്ടന്റ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (സബ് ട്രഷററി) അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ ട്രഷററി ഓഫീസർ (ജില്ലാ ട്രഷററി)	ജില്ലാ ട്രഷററി ഓഫീസർ (സബ് ട്രഷററി) ട്രഷററി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ ട്രഷററി)

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
33.	ശമ്പള ബില്ലുകൾ	കേരള ഫിനാൻസ് കോഡിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിധം (മൂന്ന് ദിവസങ്ങൾക്ക് മൻപ് സമർപ്പിക്കുന്ന വയ്ക്ക് അപ്രകാരവും അല്ലാത്തവയ്ക്ക് മാസാദ്യത്തെ മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കു ശേഷം അതതു ദിവസം	ട്രഷറർ / അക്കൗണ്ടന്റ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (സബ് ട്രഷറി) അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)	ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (സബ് ട്രഷറി) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)
34.	പെൻഷൻ മറ്റ് ട്രഷറിയിലേക്കോ ബാങ്കിലേക്കോ മാറ്റൽ	അഞ്ച് ദിവസം	ട്രഷറർ / അക്കൗണ്ടന്റ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (സബ് ട്രഷറി) അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)	ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (സബ് ട്രഷറി) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)
35.	ശമ്പള / പെൻഷൻ കുടിശിക	ഏഴ് ദിവസം (മാസത്തിലെ ആദ്യ മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ)	ട്രഷറർ / അക്കൗണ്ടന്റ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (സബ് ട്രഷറി) അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)	ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (സബ് ട്രഷറി) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ (ജില്ലാ ട്രഷറി)
<b>41. വിനോദസഞ്ചാര വകുപ്പ്</b>					
1.	മുറി റിസർവേഷൻ (യാത്ര നിവാസ്, തിരുവനന്തപുരം)	രണ്ട് ദിവസം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് (എ) സെക്ഷൻ, ടൂറിസം ഡയറക്ടറേറ്റ്	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, പ്ലാനിങ് ടൂറിസം ഡയറക്ടറേറ്റ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (എച്ച്), ടൂറിസം ഡയറക്ടർ
2.	ഹോം സ്റ്റേ ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ	ആറ് മാസം*	അസിസ്റ്റന്റ് പ്ലാനിങ് ഓഫീസർ I & II	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, പ്ലാനിങ് ടൂറിസം ഡയറക്ടറേറ്റ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിങ്&പ്രോജക്ട്) ടൂറിസം ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
3.	റസ്റ്റോറന്റ് ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ	നാല് മാസം*	അസിസ്റ്റന്റ് പ്ലാനിങ് ഓഫീസർ I & II	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, പ്ലാനിങ് ടൂറിസം ഡയറക്ടറേറ്റ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിങ് & പ്രോജക്ട്) ടൂറിസം ഡയറക്ടർ
4.	ആയുർവേദിക സെന്റർ ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ	നാല് മാസം*	അസിസ്റ്റന്റ് പ്ലാനിങ് ഓഫീസർ I & II	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, പ്ലാനിങ് ടൂറിസം ഡയറക്ടറേറ്റ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിങ് & പ്രോജക്ട്) ടൂറിസം ഡയറക്ടർ
5.	ഹൗസ് ബോട്ട് ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ	നാല് മാസം*	അസിസ്റ്റന്റ് പ്ലാനിങ് ഓഫീസർ I & II	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, പ്ലാനിങ് ടൂറിസം ഡയറക്ടറേറ്റ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിങ് & പ്രോജക്ട്) ടൂറിസം ഡയറക്ടർ
6.	'ഗൃഹസ്ഥലി' ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ (പ്രാഥമിക അംഗീകാരം)	മൂന്ന് മാസം*	അസിസ്റ്റന്റ് പ്ലാനിങ് ഓഫീസർ I & II	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, പ്ലാനിങ് ടൂറിസം ഡയറക്ടറേറ്റ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിങ് & പ്രോജക്ട്) ടൂറിസം ഡയറക്ടർ
7.	ഗ്രീൻഫാം കേരള (പ്രാഥമിക അംഗീകാരം)	മൂന്ന് മാസം*	അസിസ്റ്റന്റ് പ്ലാനിങ് ഓഫീസർ I & II	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, പ്ലാനിങ് ടൂറിസം ഡയറക്ടറേറ്റ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിങ് & പ്രോജക്ട്) ടൂറിസം ഡയറക്ടർ
8.	അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്ക് ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ	ആറ് മാസം*	അസിസ്റ്റന്റ് പ്ലാനിങ് ഓഫീസർ I & II	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, പ്ലാനിങ് ടൂറിസം ഡയറക്ടറേറ്റ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിങ് & പ്രോജക്ട്) ടൂറിസം ഡയറക്ടർ

\* വിവിധ ഏജൻസികൾ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിനാൽ ഏകദേശ സമയപരിധിയാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്.

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
<b>42. പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്</b>					
1.	പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമ കേസുകളിൽ നഷ്ടപരിഹാരം (സെക്ഷൻ 3 (1) (j), 3 (1) (ii), 3 (1) (iii) എസ്സി/എസ്ടി (POA) ആക്ട്, 1989)	1) 25% - കുറ്റപത്രം സമർപ്പിച്ചതായുള്ള അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം 2) 75% - കീഴ്കോടതി ശിക്ഷാവിധി ഉത്തരവ് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്
2.	പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമ കേസുകളിൽ നഷ്ടപരിഹാരം (സെക്ഷൻ 3 (1) (iv), 3 (1) (v), എസ്സി/എസ്ടി (POA) ആക്ട്, 1989)	പൂർണ്ണ നഷ്ടപരിഹാരം കുറ്റപത്രം സമർപ്പിച്ചതായുള്ള അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്
3.	പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമ കേസുകളിൽ നഷ്ടപരിഹാരം (സെക്ഷൻ 3 (1) (vi), 3 (1) (vii) എസ്സി/എസ്ടി (POA) ആക്ട്, 1989)	1) 25% - കുറ്റപത്രം സമർപ്പിച്ചതായുള്ള അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം 2) 75% - കീഴ്കോടതി ശിക്ഷാവിധി ഉത്തരവ് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്
4.	പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമ കേസുകളിൽ നഷ്ടപരിഹാരം (സെക്ഷൻ 3 (1) (viii), 3 (1) (ix) എസ്സി/എസ്ടി (POA) ആക്ട്, 1989)	പൂർണ്ണ നഷ്ടപരിഹാരം കുറ്റാരോപിതരുടെ വിചാരണ അവസാനിച്ച് ചെയ്യുന്ന അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
5.	പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമ കേസുകളിൽ നഷ്ടപരിഹാരം (സെക്ഷൻ 3 (1) (x) എസ്സി/എസ്ടി (POA) ആക്ട്, 1989)	1) 25% - കുറ്റപത്രം സമർപ്പിച്ചതായുള്ള അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച ഏഴ് ദിവസത്തിനകം 2) 75% - കീഴ്കോടതി ശിക്ഷാവിധി ഉത്തരവ് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്
6.	പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമ കേസുകളിൽ നഷ്ടപരിഹാരം (സെക്ഷൻ 3 (1) (xi), 3 (1) (xii) എസ്സി/എസ്ടി (POA) ആക്ട്, 1989)	1) 50% - മെഡിക്കൽ പരിശോധനയുടെ അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച ഏഴ് ദിവസത്തിനകം 2) 50% - വിചാരണ അവസാനിച്ചെന്ന അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്
7.	പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമ കേസുകളിൽ നഷ്ടപരിഹാരം (സെക്ഷൻ 3 (1) (xiii) എസ്സി/എസ്ടി (POA) ആക്ട്, 1989)	പൂർണ്ണ രേഖകളോടെ അപേക്ഷ ലഭിച്ച ഏഴ് ദിവസത്തിനകം വകുപ്പ്	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്
8.	പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമ കേസുകളിൽ നഷ്ടപരിഹാരം (സെക്ഷൻ 3 (1) (iv) എസ്സി/എസ്ടി (POA) ആക്ട്, 1989)	1) 50% - കുറ്റപത്രം സമർപ്പിച്ചതായുള്ള അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച ഏഴ് ദിവസത്തിനകം 2) 50% - കീഴ്കോടതി ശിക്ഷാവിധി ഉത്തരവ് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
9.	പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമ കേസുകളിൽ നഷ്ടപരിഹാരം (സെക്ഷൻ 3 (1) (xv) എസ്സി/എസ്ടി (POA) ആക്ട്, 1989)	പൂർണ്ണ നഷ്ടപരിഹാരം കുറ്റപത്രം സമർപ്പിച്ചതായുള്ള അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്
10.	പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമ കേസുകളിൽ നഷ്ടപരിഹാരം (സെക്ഷൻ 3 (2) (i), 3 (2) (ii) എസ്സി/എസ്ടി (POA) ആക്ട്, 1989)	1) 50% - കുറ്റപത്രം സമർപ്പിച്ചതായുള്ള അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം 2) 50% - കീഴ്കോടതി ശിക്ഷാവിധി ഉത്തരവ് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്
11.	പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമ കേസുകളിൽ നഷ്ടപരിഹാരം (സെക്ഷൻ 3 (2) (vii) എസ്സി/എസ്ടി (POA)ആക്ട്, 1989)	1) 50% - കുറ്റപത്രം സമർപ്പിച്ചതായുള്ള അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം 2) 50% - കീഴ്കോടതി ശിക്ഷാവിധി ഉത്തരവ് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്
12.	പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമ കേസുകളിൽ അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചാൽ	a) 100% വൈകല്യം b) 100% ൽ താഴെ 1) കുടുംബത്തിലെ വരുമാന രഹിതനായ അംഗത്തിന് 1. 50%-എഫ്.ഐ.ആർ. സമർപ്പിച്ചതിന്റെ അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്	ഡയറക്ടർ പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ്

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
		2) 25% - കുറ്റപത്രം സമർപ്പിച്ചതായുള്ള അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം 3) 25% - കീഴ്കോടതി ശിക്ഷാവിധി ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം 2. വരുമാനമുള്ള കുടുംബാംഗത്തിന് 1) 50% - എഫ്.ഐ.ആർ. /മെഡിക്കൽ പരിശോധന സമർപ്പിച്ചതായുള്ള അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം 2) 25% - കുറ്റപത്രം സമർപ്പിച്ചതായുള്ള അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം 3) 25% - കീഴ്കോടതി ശിക്ഷാവിധി ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം			
13.	പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമ കേസുകളിൽ കൊലപാതകം / മരണം സംഭവിച്ചാൽ എസ്സി/എസ്ടി (POA) ആക്ട്, 1989	1) 75% - പോസ്റ്റ്മോർട്ടം റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം 2) 25% - കോടതി ശിക്ഷാവിധി ഉത്തരവ് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ഏഴ് ദിവസത്തിനകം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
14.	ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് (പ്രീ മെട്രിക് കോഴ്സ്) വിതരണം ചെയ്യൽ	സ്കൂൾ തുറന്ന തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
15.	പ്രീ മെട്രിക് സ്റ്റൈപ്പന്റ് വിതരണം ചെയ്യൽ (വേദർ, വേട്ടവ, നായാടി വിഭാഗങ്ങൾക്ക് മാത്രം)	എല്ലാ മാസവും അഞ്ചാം തീയതി	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ
16.	ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ് (പോസ്റ്റ് മെട്രിക് കോഴ്സ്)	ആദ്യ വർഷം 45 ദിവസം സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ലഭിച്ച ശേഷം. രണ്ടാം വർഷം സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ലഭിച്ച് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം. പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ് എല്ലാ മാസവും 10 ന് മുമ്പ് വിതരണം ചെയ്യും	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
17.	പാരലൽ കോളേജിൽ പഠിക്കുന്നവർക്കുള്ള ആനുകൂല്യം വിതരണം ചെയ്യൽ	അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസം	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ
18.	മെഡിക്കൽ/എൻജിനീയറിങ് പ്രവേശനം നേടിയവർക്ക് പ്രാരംഭ ചെലവുകൾക്കുള്ള തുക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകൽ	15 ദിവസം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
19.	അഭിഭാഷക ധനസഹായം വിതരണം ചെയ്യൽ	15 ദിവസം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
20.	വിവാഹ ധനസഹായം വിതരണം ചെയ്യൽ	15 ദിവസം (ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്) (ബ്ലോക്ക് തലം)	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ
21.	മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായം വിതരണം	15 ദിവസം (ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്)	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ (ബ്ലോക്ക് തലം)	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ
22.	ഭൂരഹിത പുനരധിവാസം ധനസഹായം	ഏഴ് ദിവസം (ആധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് സമർപ്പിച്ച ശേഷം)	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
23.	ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം	15 ദിവസം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
24.	ദുർബലവിഭാഗ പുനരധിവാസ ധനസഹായം (വേടൻ, നായാടി, വേട്ടുവ) ഭൂരഹിത പുനരധിവാസം ധനസഹായം	ഏഴ് ദിവസം (ആധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് സമർപ്പിച്ച ശേഷം)	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ
25.	ചികിത്സാ ധനസഹായം	15 ദിവസം	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ
26.	അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള ആനുകൂല്യം (പോസ്റ്റ് മെട്രിക് കോഴ്സുകൾ)	15 ദിവസം	ഡയറക്ടർ	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി	സെക്രട്ടറി
27.	പലിശരഹിത ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പ	15 ദിവസം	ജില്ലാ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ

**43. വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പ്**

1.	പുതിയ രജിസ്ട്രേഷൻ (കേരള മുല്യവർധിത നികുതി ആക്ട് 2003)	1) 15 ദിവസം (നികുതി ഒഴിവാക്കൽ പ്രവണതയുള്ള ഉത്പന്നങ്ങൾ) 2) അഞ്ച് ദിവസം (മറ്റ് ഉത്പന്നങ്ങൾ)	കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സ് ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ (സ്പെഷ്യൽ സർക്കിൾ)	ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (വാണിജ്യ നികുതി)	ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ
1.	പുതിയ രജിസ്ട്രേഷൻ (കേന്ദ്ര വിൽപ്പന നികുതി)	1) 15 ദിവസം (നികുതി ഒഴിവാക്കൽ പ്രവണതയുള്ള ഉത്പന്നങ്ങൾ) 2) അഞ്ച് ദിവസം (മറ്റ് ഉത്പന്നങ്ങൾ)	കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സ് ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ (സ്പെഷ്യൽ സർക്കിൾ)	ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (വാണിജ്യ നികുതി)	ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
3.	രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ (മുല്യവർധിത നികുതി ആക്ട് 2003)	മൂന്ന് ദിവസം	കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സ് ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ (സ്പെഷ്യൽ സർക്കിൾ)	ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (വാണിജ്യ നികുതി)	ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ
4.	സെയിൽസ്മാൻ പെർമിറ്റ്	മൂന്ന് ദിവസം	കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സ് ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ (സ്പെഷ്യൽ സർക്കിൾ)	ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (വാണിജ്യ നികുതി)	ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ
5.	എക്സിബിഷൻ/എക്സ്പോൺ മേള പെർമിറ്റ്	മൂന്ന് ദിവസം	കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സ് ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ (സ്പെഷ്യൽ സർക്കിൾ)	ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (വാണിജ്യ നികുതി)	ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ
6.	ഫോം 21 സിസി റീഫണ്ട് (കേരള വാറ്റ് ആക്ട്)	60 ദിവസം	കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സ് ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ (സ്പെഷ്യൽ സർക്കിൾ)	ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (വാണിജ്യ നികുതി)	ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ
7.	പുതിയ ലൈസൻസ് നൽകൽ (കേരള മണി ലെൻഡേഴ്സ് ആക്ട്)	15 ദിവസം	ഇൻസ്പെക്ടിങ് അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ	ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (വാണിജ്യ നികുതി)	ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ
8.	ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ (കേരള മണി ലെൻഡേഴ്സ് ആക്ട്)	ഏഴ് ദിവസം	ഇൻസ്പെക്ടിങ് അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ	ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (വാണിജ്യ നികുതി)	ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ
9.	പുതിയ രജിസ്ട്രേഷൻ (ലക്ഷ്മി ടാക്സ് ആക്ട്)	15 ദിവസം	കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (വാണിജ്യ നികുതി)	ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ
10.	രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ (ലക്ഷ്മി ടാക്സ് ആക്ട്)	ഏഴ് ദിവസം	കൊമേഴ്സ്യൽ ടാക്സ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (വാണിജ്യ നികുതി)	ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
<b>44. ഇൻഷുറൻസ് വകുപ്പ്</b>					
	<b>I ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ്</b>				
1.	സ്റ്റേറ്റ് ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി	15 ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
2.	എസ്.എൽ.ഐ അഡീഷണൽ പോളിസി	15 ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
3.	എസ്.എൽ.ഐ. പോളിസിയിന്മേൽ വായ്പ	അഞ്ച് ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
4.	വായ്പ തിരിച്ചടച്ചതിനുശേഷം എസ്.എൽ.ഐ. പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മടക്കി നൽകൽ	ഒരു ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
5.	എസ്.എൽ.ഐ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പോളിസി, പാസ് ബുക്ക്	അഞ്ച് ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
6.	a) ലാപ്സായ എസ്.എൽ.ഐ പോളിസി പുതുക്കൽ (അഞ്ചു വർഷത്തിനകം) b) അഞ്ച് വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ	10 ദിവസം 30 ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
7.	എസ്.എൽ.ഐ റിട്ടയർമെന്റ് ക്ലെയിം (ഡിസ്ചാർജ്ജ് വൗച്ചറും രസീതും നൽകിയ ശേഷം)	15 ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
8.	എസ്.എൽ.ഐ. റിട്ടയർമെന്റ് ക്ലെയിം (അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത ഡിസ്ചാർജ്ജ് രസീത് കൈപ്പറ്റിയ ശേഷം ട്രഷറി ബിൽ നൽകുമ്പോൾ)	അഞ്ച് ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
9.	എസ്.എൽ.ഐ ഡെത്ത് ക്ലെയിം (ഡിസ്ചാർജ്ജ് വൗച്ചറും രസീതും നൽകിയ ശേഷം)	20 ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
10.	എസ്.എൽ.ഐ. ഡെത്ത് ക്ലെയിം (അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത ഡിസ്ചാർജ്ജ് രസീത് കൈപ്പറ്റിയ ശേഷം ട്രഷറി ബിൽ നൽകുമ്പോൾ)	അഞ്ച് ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
11.	ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് സ്കീം (ജി.ഐ.എസ്.) - പാസ് ബുക്ക്	അഞ്ച് ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
12.	ജി.ഐ.എസ്. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പാസ് ബുക്ക്	അഞ്ച് ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
13.	ജി.ഐ.എസ്.- റിട്ടയർമെന്റ് ക്ലെയിം	20 ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
14.	ജി.ഐ.എസ്. - ഡെത്ത് ക്ലെയിം	20 ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
1.	<b>II ജനറൽ ഇൻഷുറൻസ്</b> ഫയർ ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി	അഞ്ച് ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
2.	ഫയർ ഇൻഷുറൻസ് ക്ലെയിം	20 ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
3.	മരൈൻ ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി	അഞ്ച് ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
4.	മരൈൻ ഇൻഷുറൻസ് ക്ലെയിം തീർപ്പാക്കൽ	30 ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
5.	ആക്ട് ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി	രണ്ട് ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
6.	പലവക ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി	അഞ്ച് ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
7.	പലവക ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി	30 ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
8.	റീ ഇൻഷുറൻസ് തീർപ്പാക്കലും വിതരണവും	30 ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
9.	റീ ഇൻഷുറർ ചെയ്യപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നുള്ള റീഫണ്ട്	30 ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
10.	എം.എ.സി.ടി. കേസുകൾ തീർപ്പാക്കൽ	30 ദിവസം	ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നടപടിക്രമം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
<b>45. ജയിൽ വകുപ്പ്</b>						
1.	അടിയന്തര അവധി  a) പോലീസ് റിപ്പോർട്ട്  b) പ്രൊബേഷൻ റിപ്പോർട്ട്  c) മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	a, b, c പ്രകാരമുള്ള മൂന്ന് രേഖകളും ലഭിച്ച ശേഷം അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. തടവുകാരനോ ബന്ധുവോ അവധിക്ക് കാരണം തെളിയിക്കാനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾപ്പെടെയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പോലീസ് റിപ്പോർട്ടും അപേക്ഷയുടെ സാധുതയും പരിശോധിച്ച ശേഷം സൂപ്രണ്ടിന് ഏഴ് ദിവസം വരെ അടിയന്തരാവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. 10 ദിവസത്തേക്ക് അവധി നീട്ടുന്നതിന് ഡിജിപിയുടെയും കൂടുതൽ ദിവസത്തെ അവധിക്ക് ഗവൺമെന്റിന്റെയും അനുമതി ആവശ്യമുണ്ട്	ഒരാഴ്ച  a) 12 മണിക്കൂർ  b) 12 മണിക്കൂർ  c) മൂന്ന് മണിക്കൂർ	ജയിൽ സൂപ്രണ്ട്  ബന്ധപ്പെട്ട എസ്.ഐ.  ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ  സിവിൽ സർജൻ ഗ്രേഡ് II	മേഖല ഡിഐജി (ജയിൽ)  സി.ഐ.  ജില്ലാ സാമൂഹിക ക്ഷേമ ഓഫീസർ  ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡിജിപി (ജയിൽ)  സാമൂഹികക്ഷേമ ഡയറക്ടർ  ഹെൽത്ത് സർവീസസ് ഡയറക്ടർ  ജില്ലാ പോലീസ് മേധാവി
2.	സാധാരണ അവധി  a) പോലീസ് റിപ്പോർട്ട്  b) പ്രൊബേഷൻ റിപ്പോർട്ട്	ജയിൽ ഡി.ജി.പിയുടെ പേരിൽ അപേക്ഷ നൽകി ജയിൽ സൂപ്രണ്ടിന് സമർപ്പിക്കണം. a, b, പ്രകാരമുള്ള രണ്ട് രേഖകളും ലഭിച്ച ശേഷം അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. തടവുകാരനോ ബന്ധുവിനോ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ജയിൽ ഡിജിപിക്ക് 30 ദിവസം വരെ അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്	10 ദിവസം  a) ഒരാഴ്ച  b) ഒരാഴ്ച	ജയിൽ സൂപ്രണ്ട്	ഡിഐജി (ജയിൽ)	ഡിജിപി (ജയിൽ)
3.	ഹോം ലീവ്	പ്രൊബേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച ശേഷം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. തടവുകാരനോ ബന്ധുവിനോ അപേക്ഷ ജയിൽ സൂപ്രണ്ട് വഴി ഡിജിപിക്ക് നൽകണം	ഏഴ് ദിവസം	സൂപ്രണ്ട്, തുറന്ന ജയിൽ	മേഖല ഡിഐജി (ജയിൽ)	ഡിജിപി (ജയിൽ)
4.	സന്ദർശകരെ കാണാനുള്ള അനുമതി	സന്ദർശകർ സൂപ്രണ്ടിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	മൂന്ന് മണിക്കൂർ	സൂപ്രണ്ട് / വെൽഫെയർ ഓഫീസർ	റീജിയണൽ വെൽഫെയർ ഓഫീസർ	മേഖല ഡിഐജി

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നടപടിക്രമം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
5.	റെമിഷൻ	സാധാരണ റെമിഷൻ അപേക്ഷയുടെ അവശ്യമില്ല. വേതനത്തിന് പകരമുള്ള റെമിഷൻ അപേക്ഷ തടവുകാരുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സ്റ്റേറ്റ് മെന്റിനൊപ്പം സുപ്രണ്ട് ജയിൽ ഡിജിപിക്ക് നൽകണം.	12 മണിക്കൂർ	ജയിലർ (ജനറൽ) സെൻട്രൽ പ്രിസൺ / ജില്ലാ ജയിൽ സുപ്രണ്ട് / സ്പെഷ്യൽ സബ് ജയിൽ സുപ്രണ്ട്	സുപ്രണ്ട്	മേഖലാ ഡിഐജി
6.	മോചനം a) ഉപദേശക സമിതി യോഗം (ആറ് മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ)	പ്രത്യേക അപേക്ഷ ആവശ്യമില്ല. കേരള ജയിൽ ചട്ടം 545 പ്രകാരം അർഹരായ തടവുകാർ ഉപദേശക സമിതിക്ക് മുന്നിൽ എത്തും. ചട്ടം 544 പ്രകാരം ഉപദേശക സമിതി ആറ് മാസത്തിനുള്ളിൽ കുറഞ്ഞത് ഒരു തവണയെങ്കിലും കൂടണം. പൊലീസ്, പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ റിപ്പോർട്ടുകൾ തടവുകാരുടെ വിധിപ്പകർപ്പുകൾ എന്നിവ സുപ്രണ്ട് സമ്പാദിക്കേണ്ടതാണ്.	ആറ് മാസം	വെൽഫെയർ ഓഫീസർ	റീജിയണൽ വെൽഫെയർ ഓഫീസർ	ചീഫ് വെൽഫെയർ ഓഫീസർ
	b) കാലാവധി തികയുന്നതിന് മുൻപ് മോചിപ്പിക്കൽ	തടവുകാരുടെ അപേക്ഷ ലഭിച്ച ശേഷം സുപ്രണ്ട് തടവുകാരനെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് വിധിപ്രസ്താവം ഉൾപ്പെടെ ഡിജിപി വഴി ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കണം.	രണ്ട് ആഴ്ച	ജയിലർ (ജനറൽ)	റീജിയണൽ വെൽഫെയർ ഓഫീസർ	ചീഫ് വെൽഫെയർ ഓഫീസർ
7.	സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനികൾക്കുള്ള ജയിൽവാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ ലഭിച്ചശേഷം പ്രസക്ത രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് സുപ്രണ്ടിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാം. രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ നോൺ അവൈലബ്ബിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണം.	30 ദിവസം	സുപ്രണ്ട്	മേഖലാ ഡിഐജി	ഡിജിപി
8.	തടവുകാരുടെ ജില്ലയിൽ മാറ്റ അപേക്ഷ a) സംസ്ഥാനത്തിന് ഉള്ളിലെ റിമാന്റ് തടവുകാർ (സംസ്ഥാനത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷയുടെ സ്വീകരിക്കൽ / തിരസ്കരിക്കൽ)	അപേക്ഷയുടെ സാധുത പരിശോധിച്ചശേഷം സുപ്രണ്ട് വ്യക്തമായ അഭിപ്രായത്തോടെ ഉത്തരവുകൾക്കായി ജയിൽ ഡിജിപിക്ക് സമർപ്പിക്കണം	ഏഴ് ദിവസം	മേഖലാ ഡിഐജി	ഡിജിപി	

സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നടപടിക്രമം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
	b) ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ട തടവുകാർ (സംസ്ഥാനത്തിനുള്ളിൽ)	അപേക്ഷയുടെ സാധുത പരിശോധിച്ചശേഷം സുപ്രണ്ട് വ്യക്തമായ അഭിപ്രായത്തോടെ ഉത്തരവുകൾക്കായി ജയിൽ ഡിജിപിക്ക് സമർപ്പിക്കണം	30 ദിവസം	ചീഫ് വെൽഫെയർ ഓഫീസർ	മേഖല ഡിഐജി	ഡിജിപി (ജയിൽ)
	c) സംസ്ഥാനങ്ങൾ തമ്മിലും രാഷ്ട്രങ്ങൾ തമ്മിലുമുള്ള തടവുകാരുടെ കൈമാറ്റം	പൊലീസ് വഴി തടവുകാരുടെ വിലാസം പരിശോധിച്ച ശേഷം സുപ്രണ്ട് അപേക്ഷ ഉത്തരവുകൾക്കായി ജയിൽ ഡിജിപിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. സംസ്ഥാന പൊലീസ് മേധാവി തടവുകാരൻ സ്ഥലംമാറ്റം ആഗ്രഹിക്കുന്ന സംസ്ഥാനത്തിലെ ജയിൽ ഡിജിപിയുടെ അനുമതി തേടണം. മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്ന് കേരളത്തിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന തടവുകാരുടെ കാര്യത്തിലും ഇതേ നടപടിക്രമം തന്നെ പിന്തുടരണം.	60 ദിവസം	ജയിൽ ഡിജിപി	പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ആഭ്യന്തരം	ചീഫ് സെക്രട്ടറി
9.	ഗവേഷണ പഠനങ്ങൾക്കുള്ള അഭിമുഖത്തിനുള്ള അപേക്ഷ	അപേക്ഷ ജയിൽ വകുപ്പ് ആസ്ഥാനത്തെ പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം ജയിൽ ഡിജിപിയുടെ പ്രത്യേക പരാമർശങ്ങളോടെ ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നു	ഏഴ് ദിവസം	ചീഫ് വെൽഫെയർ ഓഫീസർ	മേഖല ഡിഐജി	ജയിൽ ഡിജിപി
10.	ടെലിവിഷൻ, പത്രപരിപാടികൾ ഡോക്യുമെന്ററി സിനിമ (അഭിമുഖം ഇല്ലാതെ)	അപേക്ഷയുടെ ജയിൽ വകുപ്പ് ആസ്ഥാനത്തെ പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം ഉത്തരവ് നൽകാവുന്നതാണ്	അഞ്ച് ദിവസം	വെൽഫെയർ ഓഫീസർ	മേഖല ഡിഐജി	ജയിൽ ഡിജിപി
11.	ധാർമികബോധന ക്ലാസിനുള്ള അപേക്ഷ	അപേക്ഷകന്റെ/സംഘടനയുടെ വിശ്വാസ്യതയും പൂർവചരിത്രവും പൊലീസ് വഴി പരിശോധിച്ച ശേഷം ജയിൽ ആസ്ഥാനത്തുനിന്ന് ഉത്തരവിടുന്നു.	30 ദിവസം (അഡീഷണൽ ഡിജിപി ഇന്റലിജൻസിന്റെ അനുമതിക്കായി)	വെൽഫെയർ ഓഫീസർ	മേഖല ഡിഐജി	ജയിൽ ഡിജിപി
	a) കാലാവധി നീട്ടൽ (അതേ.....)	അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച ശേഷം ജയിൽ ആസ്ഥാനത്തുനിന്നും ഉത്തരവിടുന്നു	ഏഴ് ദിവസം			
12.	തടവുകാരുടെ വേതനം വീട്ടിലേക്ക് അയയ്ക്കൽ	സുപ്രണ്ട് വേതനം അയയ്ക്കേണ്ട വിലാസവും തടവുകാരുടെ അക്കൗണ്ടും പരിശോധിച്ച ശേഷം തുക മണി ഓർഡറായി അയയ്ക്കുന്നു	രണ്ട് ദിവസം	വെൽഫെയർ ഓഫീസർ	മേഖല ഡിഐജി	ജയിൽ ഡിജിപി



സേവനം ഇപ്പോൾ അവകാശം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നടപടിക്രമം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
13.	അപ്പീൽ (ഹൈക്കോടതി, സുപ്രീംകോടതി, കേരളാ ലീഗൽ സർവീസസ് അതോറിറ്റി)	സുപ്രണ്ട് രേഖകൾ പരിശോധിച്ച ശേഷം അപ്പീൽ അപേക്ഷ പ്രസക്ത രേഖകളോടെ ലീഗൽ സർവീസസ് അതോറിറ്റി സെക്രട്ടറിക്ക് അയയ്ക്കുന്നു	മൂന്ന് ദിവസം	വെൽഫെയർ ഓഫീസർ	സുപ്രണ്ട്	മേഖലാ ഡിഐജി
14.	തടവുകാരുടെയും ബന്ധുക്കളുടെയും പരാതികൾ	സുപ്രണ്ട്/മേഖലാ ഡിഐജി/ജയിൽ ഡിജിപി പരാതി പരിശോധിച്ച ശേഷം അന്വേഷണം ആവശ്യമെങ്കിൽ നടത്തണം. ആവലാതി ശരിയാണെന്നു തെളിഞ്ഞാൽ മതിയായ നടപടി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.	30 ദിവസം	സുപ്രണ്ട്	മേഖലാ ഡിഐജി	ജയിൽ ഡിജിപി
15.	വിതരണക്കാരുടെയും കരാറുകാരുടെയും ഉൾപ്പെടെ പലവിധ അപേക്ഷകൾ	സുപ്രണ്ട് അപേക്ഷയുടെ അർഹത പരിശോധിച്ച ശേഷം ഡിഐജി/ജയിൽ ഡിജിപിക്ക് വിശദമായ പരാമർശങ്ങളോടെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	60 ദിവസം	സുപ്രണ്ട്	മേഖലാ ഡിഐജി	ജയിൽ ഡിജിപി
16.	ഓഡിറ്റ്		120 ദിവസം (വിരമിച്ച ശേഷം)	ചീഫ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ	ഡിഐജി (ജയിൽ ആസ്ഥാനം)	ജയിൽ ഡിജിപി
17.	ഫണ്ട് സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ	ഫണ്ട് അനുമതി/ലഭ്യത അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഫണ്ട് വിതരണം	ഒരു മാസം (ലഭ്യമെങ്കിൽ)	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	ജയിൽ ഡിജിപി

**46. ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവ്വേ, തുറമുഖ വകുപ്പ്**

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1.	ഗവൺമെന്റ് വകുപ്പിന്റെയും മറ്റ് ഗവൺമെന്റ് ഇതര ഏജൻസികളുടെയും ആവശ്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയാണ്	ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള സേവനം പൊതുജനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഉള്ളതല്ല. സർക്കാർ വകുപ്പുകൾക്കു വേണ്ടിയായതിനാൽ നിശ്ചിത സമയപരിധി ഇല്ല. സർവ്വേയ്ക്ക് എടുക്കുന്ന സമയം പലതരം ഘടകങ്ങളാൽ വ്യത്യാസപ്പെടുന്നു	1. കൊല്ലം, ബേപ്പൂർ - മനൈൻ സർവ്വേയർ 2. നീണ്ടകര, നോർത്ത് പറവൂർ - അസിസ്റ്റന്റ് മനൈൻ സർവ്വേയർ 3. തിരുവനന്തപുരം - ഡെപ്യൂട്ടി ഹൈഡ്രോഗ്രാഫർ	ചീഫ് ഹൈഡ്രോഗ്രാഫർ	സെക്രട്ടറി തുറമുഖ വകുപ്പ്

2012-ലെ 18-ാം ആക്റ്റ്

2012-ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ആക്റ്റ്

നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും അതിന് ആനുഷംഗികമായ കാര്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു ആക്റ്റ്

പീഠിക.—നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നത് യുക്തമായിരിക്കുകയാൽ;

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ അറുപത്തിമൂന്നാം സംവത്സരത്തിൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം നിയമമുണ്ടാക്കുന്നു:—

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ആക്റ്റിന് 2012-ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ആക്റ്റ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത്, സർക്കാർ, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി നിശ്ചയിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവചനങ്ങൾ.—ഈ ആക്റ്റിൽ, സന്ദർഭം മറ്റുവിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്തപക്ഷം,—

(എ) “നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ” എന്നാൽ ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസരിച്ച് സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനായി 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം അങ്ങനെ നിയുക്തനാക്കപ്പെട്ട ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ബി) “അർഹതയുള്ള ആൾ” എന്നാൽ 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾക്ക് അർഹതയുള്ള ഒരു ആൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(സി) “ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി” എന്നാൽ 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം അങ്ങനെ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ട ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഡി) “സർക്കാർ” എന്നാൽ കേരള സർക്കാർ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഇ) “നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടത്” എന്നാൽ ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങളാൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടത് എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എഫ്) “സേവനാവകാശം” എന്നാൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ഒരു സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ള ഒരാൾക്കുള്ള അവകാശം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ജി) “സേവനം” എന്നാൽ തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമോ, അതല്ല സമയം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരമോ ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ വകുപ്പോ അതിൻ കീഴിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനമോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സംസ്ഥാന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനമോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു നിയമധിഷ്ഠിത നിയമമോ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രദാനം ചെയ്യേണ്ടതായ, 3-ാം വകുപ്പിൻ കീഴിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാവുന്ന, ഏതെങ്കിലും സേവനം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എച്ച്) “രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി” എന്നാൽ 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം അങ്ങനെ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ട ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഐ) “നിശ്ചിത സമയപരിധി” എന്നാൽ നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ അത്തരം സേവനത്തിനുള്ള ഒരു അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്നതിനോ 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ട പരിധി സമയപരിധി എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

3. സേവനങ്ങൾ, നിശ്ചിത സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുതലായവി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം.—(1) തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിൽ മറ്റു വിധത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തവയൊഴികെ, ഈ ആക്റ്റിന്റെ പ്രാരംഭം മുതൽ ആറുമാസത്തിനകം, ഓരോ സർക്കാർ വകുപ്പും, ഓരോ വകുപ്പുമേധാവിയും, ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും, ഓരോ നിയമധിഷ്ഠിത നിയമവും, അവ ഓരോന്നും നൽകുന്നതായ സേവനങ്ങൾ, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി, നിശ്ചിത സമയപരിധി എന്നിവ, ഈ ആക്റ്റിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4. സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.—3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ അർഹതയുള്ള ആൾക്കും അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

5. നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതല.—(1) അർഹതയുള്ള ഒരാളിൽ നിന്നും സേവനത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഭംഗം വരാത്തവിധം, ആ സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുകയോ അല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ആ അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. നിരസിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ, അദ്ദേഹം അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ രേഖാമൂലമായി വിവരിക്കേണ്ടതും അത് ഉടൻതന്നെ അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം ലഭിച്ച ഒരു അപേക്ഷ നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ അത്തരം അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കാൻ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ യഥാവിധി കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്.

(3) അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ നിശ്ചിത സമയപരിധി ആരംഭിക്കുന്നതാണ്.

6. അപ്പീൽ.—(1) നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ആവശ്യമായ സേവനം ലഭിക്കാത്തതോ അല്ലെങ്കിൽ 5-ാം വകുപ്പിന്റെ (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ ഏതൊരാൾക്കും ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി മൂന്നാകെ, അപേക്ഷ നിരസിച്ച തീയതി അല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിത സമയപരിധി അവസാനിച്ചു മുപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള രീതിയിലും, അങ്ങനെയുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കിയും ഒരു അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് :

എന്നാൽ, സമയത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യാതിരുന്നതിന് അപ്പീൽ വാദിക്ക് മതിയായ കാരണമുണ്ടായിരുന്നെന്ന് ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ അധികാരിക്ക്, മുപ്പത് ദിവസം അവസാനിച്ചതിനുശേഷവും അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ സേവനം നൽകുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അപ്പീൽ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(3) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു അപ്പീൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്ക് തുല്യമായ ഒരു കാലയളവിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ തീരുമാനം മൂലം സങ്കടക്കാരനായ ഏതൊരാൾക്കും, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ തീയതി മുതൽ അറുപത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള രീതിയിലും അങ്ങനെയുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കിയും രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി മൂന്നാകെ ഒരു അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് :

എന്നാൽ, സമയത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യാതിരുന്നതിന് അപ്പീൽ വാദിക്ക് മതിയായ കാരണമുണ്ടായിരുന്നെന്ന് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ അധികാരിക്ക് അറുപത് ദിവസം അവസാനിച്ചതിനു ശേഷവും അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(5) രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ സേവനം നൽകുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് അപ്പീൽ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(6) നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സേവനം ലഭ്യമാക്കാതിരുന്നതിന് മതിയായ കാരണമില്ലെന്ന് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ, അദ്ദേഹത്തിന്,

ആ സേവനം ലഭ്യമാക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതോടൊപ്പം 8-ാം വകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ശിക്ഷ ചുമത്താവുന്നതുമാണ്.

(7) (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു അപ്പീൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്ക് തുല്യമായ ഒരു കാലയളവിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(8) ഈ വകുപ്പിന്റെ (7)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി നൽകുന്ന നിർദ്ദേശം നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അനുസരിക്കാത്തപക്ഷം, അത്തരം അനുസരിക്കാതിരിക്കൽ മൂലം സങ്കടക്കാരനായ ആൾക്ക് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് നേരിട്ട് ഒരു അപേക്ഷ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതും അത്തരം ഒരു അപേക്ഷ ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഒരു രണ്ടാം അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടുന്ന അതേ രീതിയിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(9) ഈ വകുപ്പിന്റെ (5)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സേവനം ലഭ്യമാക്കാവുന്നതിൽ നിർദ്ദേശം നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അനുസരിക്കാത്തപക്ഷം, അത്തരം അനുസരിക്കാതിരിക്കൽ മൂലം സങ്കടക്കാരനായ ആൾക്ക് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് നേരിട്ട് ഒരു അപേക്ഷ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതും അങ്ങനെയുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഒരു രണ്ടാം അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടുന്ന അതേ രീതിയിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. അപ്പീലിൽ കൈക്കൊള്ളേണ്ട നടപടിക്രമം.—ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഒരു അപ്പീലിൽ തീരുമാനമെടുക്കുമ്പോൾ ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്, 1908-ലെ സിവിൽ നടപടി നിയമ സംഹിത (1908-ലെ 5-ാം കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) പ്രകാരം ഒരു വ്യവഹാരം വിചാരണ ചെയ്യുമ്പോൾ ഒരു സിവിൽ കോടതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ പ്രകാരമുള്ള അതേ അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത്:—

(എ) പ്രാമാണ്യങ്ങൾ ഹാജരാക്കുന്നതിനും പരിശോധിക്കുന്നതിനും ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ;

(ബി) അപ്പീൽ വാദിയേയും നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനെയും കേൾക്കുന്നതിന് സൺസ് അയയ്ക്കൽ; കൂടാതെ

(സി) നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും കാര്യങ്ങൾ.

8. ശിക്ഷ.—(1) രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി,—

(എ) നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, മതിയായതും യുക്തിസഹവുമായ കാരണമില്ലാതെ സേവനം നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയതായി കണ്ടെത്തിയാൽ, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് രേഖാമൂലമുള്ള ഒരു ഉത്തരവ് വഴി, കാരണങ്ങൾ വിവരിച്ചുകൊണ്ട്, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനുമേൽ അഞ്ഞൂറുരൂപയിൽ കുറയാത്തതും അയ്യായിരം രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ ഒരു പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്.

(ബി) നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം വരുത്തിയതായി കണ്ടെത്തിയാൽ, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് രേഖാമൂലമുള്ള ഒരു ഉത്തരവുവഴി, കാരണങ്ങൾ വിവരിച്ചുകൊണ്ട്, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനുശേഷം താമസം വരുത്തിയ ഓരോ ദിവസത്തിനും ഒരു ദിവസത്തിന് ഇരുമ്പുറു അനാൽ രൂപാ നിരക്കിൽ, അതിന്റെ ആകെ തുക അയ്യായിരം രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ ഒരു പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ് :

എന്നാൽ, അത്തരം ഒരു ശിക്ഷ ചുമത്തുന്നതിനുമുമ്പ് നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന് പറയുവാനുള്ളത് പറയുവാൻ സാധ്യമായ ഒരവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) മതിയായതോ യുക്തിസഹമോ ആയ കാരണമില്ലാതെ 6-ാം വകുപ്പിന്റെ (3)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ അപ്പീലിൽ തീർച്ചയാക്കപ്പെടുന്നതിൽ ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി വീഴ്ച വരുത്തിയെന്ന് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി കണ്ടെത്തുന്നപക്ഷം, അദ്ദേഹത്തിന്, രേഖാമൂലമുള്ള ഒരു ഉത്തരവ് വഴി, കാരണങ്ങൾ വിവരിച്ചുകൊണ്ട്, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ അത്തുറ രൂപയിൽ കുറയാത്തതും അയ്യായിരം രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ ഒരു പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, അത്തരം ഒരു ശിക്ഷ ചുമത്തുന്നതിനുമുമ്പ് ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് പറയുവാനുള്ളത് പറയുവാൻ സാധ്യമായ ഒരവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

(3) നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയോ മതിയായ കാരണമില്ലാതെ, ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം അദ്ദേഹത്തിന് ഏറ്റെടുക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയതായി രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് ബോധ്യമായി എങ്കിൽ, അയാൾക്കെതിരെ, അയാൾക്ക് ബാധകമായ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അച്ചടക്ക നടപടിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

9. ഉത്തരവിശ്യാസത്തിൽ എടുത്ത നടപടികൾക്ക് സംരക്ഷണം.-- ഈ ആക്റ്റോ അതിൻ കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ചട്ടമോ പ്രകാരം ഉത്തര വിശ്യാസത്തിൽ ചെയ്തതോ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചതോ ആയ ഏതെങ്കിലും കാര്യം സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ഏതെങ്കിലും ആളിനോ എതിരായി യാതൊരു വ്യവഹാരമോ പ്രോസിക്യൂഷനോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റു നിയമനടപടികളോ നിലനിൽക്കുന്നതല്ല.

10. സിവിൽ കോടതികളുടെ അധികാരതീയത്ത് വിവരം.-- ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഏതെങ്കിലും ഉത്തരവ് സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും വ്യവഹാരമോ, അപേക്ഷയോ മറ്റു നടപടിയോ യാതൊരു സിവിൽ കോടതിയും പരിഗണനയ്ക്കെടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും അത്തരത്തിലുള്ള യാതൊരു ഉത്തരവും, ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള അപ്പീൽ വഴി അല്ലാതെ ചോദ്യം ചെയ്യുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

11. ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാനുള്ള അധികാരം.-- (1) സർക്കാരിന്, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി, ഈ ആക്റ്റിനെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഉണ്ടാക്കുന്ന ഏതൊരു ചട്ടവും, അതുണ്ടാക്കിയതിനുശേഷം, കഴിയുന്നത്രവേഗം, നിയമസഭ സമ്മേളനത്തിലായിരിക്കുമ്പോൾ, സഭ മുന്നാകെ ഒരു സമ്മേളനത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ തുടർച്ചയായ രണ്ടു സമ്മേളനങ്ങളിലോ വരാവുന്ന ആകെ പതിനാറ് ദിവസക്കാലത്തേക്ക് വയ്ക്കേണ്ടതും, അപ്രകാരം അത് ഏത് സമ്മേളനത്തിൽ വയ്ക്കുന്നുവോ ആ സമ്മേളനമോ തൊട്ടടുത്തുവരുന്ന സമ്മേളനമോ അവസാനിക്കുന്നതിനുമുമ്പ്, നിയമസഭ പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ഭേദഗതികളോ അല്ലെങ്കിൽ ചട്ടം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് തീർച്ചയാക്കുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം, ആ ചട്ടത്തിന് അതിനുശേഷം, അതതു സംഗതിപോലെ, അപ്രകാരം ഭേദഗതികളോ അല്ലെങ്കിൽ ചട്ടത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതുമാകുന്നു; എന്നിരുന്നാലും, അപ്രകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും ഭേദഗതികളോ അല്ലെങ്കിൽ ചട്ടം വരുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതുമാകുന്നു; ആ ചട്ടപ്രകാരം മുമ്പ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സംഗതിയുടെ സാധ്യതയ്ക്ക് ഭംഗം വരാത്ത വിധത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

12. വൈഷമ്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം.-- (1) ഈ ആക്റ്റിനെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ എന്തെങ്കിലും വൈഷമ്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം, സർക്കാരിന്, ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരവ് മൂലം, അത്തരം വൈഷമ്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന്, ആവശ്യമെന്ന് തങ്ങൾക്ക് തോന്നുന്നതും, ഈ ആക്റ്റിനോ അതിൻ കീഴിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങൾക്കോ വിരുദ്ധമല്ലാത്തതുമായ, ഏതു കാര്യവും, സന്ദർഭം ആവശ്യപ്പെടുന്നതുപോലെ, ചെയ്യാവുന്നതാണ് :

എന്നാൽ, ഈ ആക്റ്റിന്റെ പ്രാരംഭ തീയതി മുതൽ രണ്ടു വർഷത്തിനുശേഷം അങ്ങനെയുള്ള യാതൊരു ഉത്തരവും ഈ വകുപ്പിൽ കീഴിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഓരോ ഉത്തരവും, അതു പുറപ്പെടുവിച്ചതിനുശേഷം കഴിയുന്നത്രവേഗം നിയമസഭ മുന്നാകെ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(ശരിത്തർജ്ജമ)

എൻ. കേശവൻ നമ്പൂതിരി,  
നിയമവകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.