

# ഷൊർണ്ണൂർ നഗരസഭ



**പുരോഗമകാശരേഖ**

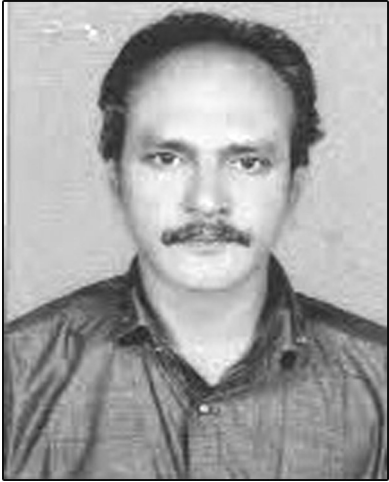
**EMPOWERING CITIZENS**



# ഷൊർണൂർ നഗരസഭ

## പൗരാവകാശരേഖ 2023

1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് (1994 ലെ 20) 563 എ വകുപ്പിനോട് 565-ാം വകുപ്പ് കൂട്ടി വായിച്ച പ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ഷൊർണൂർ നഗരസഭ കൗൺസിലിന്റെ - മാർച്ച് 2017 ലെ 10 നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം അംഗീകരിച്ച പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.



ബഹുമാനപ്പെട്ട,

നഗരസഭയിലെ നിവാസികൾക്ക് എല്ലാവർക്കും സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും വിവിധ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഏതുതരത്തിലുള്ള സേവനങ്ങൾ നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും എന്നുള്ളതും രാജ്യത്തിന്റെ സമയദൈർഘ്യം എന്താണ് എന്നുള്ളതിനെക്കുറിച്ചും പലർക്കും അറിവില്ലാത്തതാണ്. നഗരസഭയിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകളെക്കുറിച്ചും ലഭിക്കാനുള്ള കാലയളവിനെക്കുറിച്ചും നടപടിക്രമങ്ങളെക്കുറിച്ചു വ്യക്തമായും ലളിതമായും ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. രാജ്യത്ത് ഒരു ഭരണഘടനാ കർത്തവ്യമാണ് ജനങ്ങളുടെ സംശയങ്ങളുടെ ദുരീകരണത്തിനും സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമായ ഒരു സേവനരംഗത്തിനും ഈ രേഖ എല്ലാവർക്കും ഉപകാരപ്രദമാകട്ടെ എന്ന് ആശിക്കുന്നു.

സ്നേഹാശംസകളോടെ,

ശ്രീ. എം. കെ. ജയപ്രകാശ്  
ചെയർമാൻ  
ചൊവ്വന്നൂർ നഗരസഭ



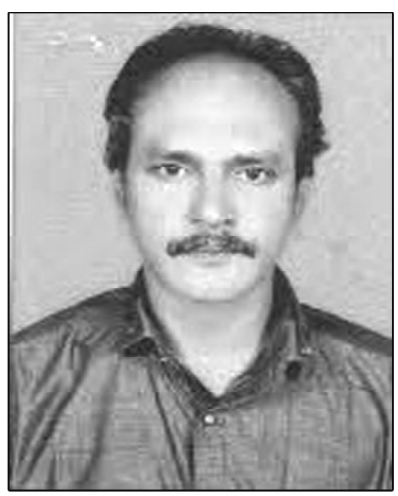
**ഷൊർണൂർ നഗരസഭ  
പതിനാലാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി  
വാർഷിക പദ്ധതി  
കരട് പദ്ധതിരേഖ 2023-24**

**പൊതുവിവരങ്ങൾ**

നഗരസഭയുടെ പേര്	:	ഷൊർണൂർ നഗരസഭ
വില്ലേജുകൾ	:	ഷൊർണൂർ I ഷൊർണൂർ II
വിസ്തീർണ്ണം	:	32.33 ച. കി. മീ.
ജനസംഖ്യ	:	43528 (2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)
സ്ത്രീജനസംഖ്യ	:	22773
പുരുഷൻമാർ	:	20755
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	:	9995
പട്ടിക വർഗ്ഗം	:	13
വീടുകളുടെ എണ്ണം	:	10407
നഗരസഭയുടെ ഗ്രേഡ്	:	രണ്ട്
താലൂക്ക്	:	ഒറ്റപ്പാലം
ജില്ല	:	പാലക്കാട്
നിയോജക മണ്ഡലം	:	ഷൊർണൂർ
ലോകസഭാമണ്ഡലം	:	പാലക്കാട്
ഫോൺ	:	2222427
അതിരുകൾ:- വടക്ക്	:	വല്ലപ്പുഴ-ചളവറ പഞ്ചായത്തുകൾ
തെക്ക്	:	ഭാരതപ്പുഴ
കിഴക്ക്	:	വാണിയംകുളം പഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	:	ഓങ്ങല്ലൂർ - വല്ലപ്പുഴ പഞ്ചായത്തുകൾ



**ഘോർണ്ണൂർ നഗരസഭ ഭരണസാരഥികൾ**



**ചെയർമാൻ  
ശ്രീ. എം. കെ. ജയപ്രകാശ്**



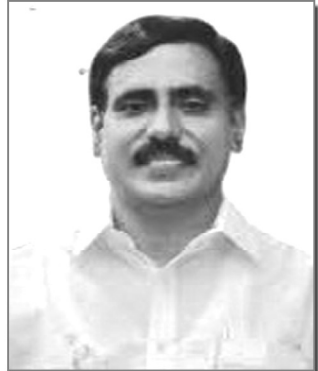
**വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ  
ശ്രീമതി സിന്ധു. പി.**



**ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ  
ശ്രീമതി ഫാത്തിമത്ത് ഫർസാന. വി**



**വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ  
ശ്രീ. എസ്. ജി. മുക്തൻ**



**ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ  
ശ്രീ. കെ. കൃഷ്ണകുമാർ**



**വിദ്യാഭ്യാസ - കലാ - കായിക കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ  
ശ്രീ. ലക്ഷ്മണൻ. കെ. എം.**



**മരാമത്ത് കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ  
ശ്രീമതി ജി.ജി. പി**



**ഷൊർണൂർ നഗരസഭ**  
**2020-2025**  
**കൗൺസിൽ & സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി**

	വാർഡ്	പേര്	ഓഫീസ് വിലാസം	വീട് വിലാസം	ഫോൺ നമ്പർ
1	കണയം വെസ്റ്റ്	ഫാത്തിമത്ത് ഫർസാന. വി	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിചെയർപേഴ്സൺ	പന്തലിങ്ങൽ ഹൗസ്, കണയം.പി.ഒ., ഷൊർണൂർ 2.	9745834041
2.	കണയം ഈസ്റ്റ്	സിനി മനോജ്	മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	നിർമ്മാല്യം, കണയം, ഷൊർണൂർ 2	9497122185
3.	തൃപ്പുറ്റ	നീഷ ശശികുമാർ	വിദ്യാഭ്യാസകലാകായിക കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	പന്തലാക്ക പറമ്പിൽ ഹൗസ്, കുളപ്പുളി, ഷൊർണൂർ 2.	9605096905
4.	കുളപ്പുളി യു. പി. സ്കൂൾ	ശരത്. എം. കെ.	വിദ്യാഭ്യാസകലാകായിക കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	മാങ്കാംകുന്നത്ത് ഹൗസ്, കുളപ്പുളി.പി.ഒ, ഷൊർണൂർ 2.	9562625305
5	മേൽമുറി	രാധാ സുരേന്ദ്രൻ	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	മഠത്തിൽ ഹൗസ്, ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ്.പി.ഒ., ഷൊർണൂർ 2	9847953041
6	എസ്. എൻ. കോളേജ്	ബിന്ദു. ടി	ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	ചമതകുണ്ടിൽ ഹൗസ്, കല്ലിപ്പാടം, ഷൊർണൂർ - 2	9846408659
7	പറക്കുട്ടിക്കാവ്	അശ്വതി. കെ. ആർ	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	ഇരട്ടമ്പലം വീട്, കല്ലിപ്പാടം.പി.ഒ., ഷൊർണൂർ 2	9526799036
8.	ആറാണി	ഉഷാദേവി. സി സി	മരാമത്ത് കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	ചീരാത്തുപറമ്പിൽ വീട്, കവളപ്പാറ. പി.ഒ., ഷൊർണൂർ	9744831787
9.	കവളപ്പാറ	ശോഭന.കെ.എസ്.	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	ആലംമ്പിള്ളി തോപ്പിൽ ഹൗസ്, കവളപ്പാറ.പി.ഒ., ഷൊർണൂർ	9744757716
10	കാരക്കാട്	സൗമ്യ. സി. കെ	വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	ഞാലിൽ ഹൗസ്, കാരക്കാട്, കവളപ്പാറ	9142088061
11.	തത്തംകോട്	ടി. സീന	മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	താഴെത്തൊടി ഹൗസ്, കാരക്കാട്, കവളപ്പാറ, ഷൊർണൂർ.	9544643253
12	ചുഡുവാലത്തൂർ	കെ. എം. ലത	വിദ്യാഭ്യാസകലാകായിക കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	പ്രീത നിവാസ്, മൈത്രി നഗർ, ചുഡുവാലത്തൂർ, ഷൊർണൂർ	9744203138



	വാർഡ്	പേര്	സ്ഥാനം	വിലാസം	ഫോൺ നമ്പർ
13	ചുഡുവാലത്തൂർ	കെ. പ്രസാദ്	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	കുന്നഞ്ചാത്ത് ഹൗസ്, ചുഡുവാലത്തൂർ, ഷൊർണ്ണൂർ	9744409129
14	ആരിയംബിറ യു പി സ്കൂൾ	കെ. എം. ലക്ഷ്മണൻ.	വിദ്യാഭ്യാസകലാകായിക കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	കാഞ്ചൂർ മന, കല്ലിപ്പാടം, ഷൊർണ്ണൂർ	9544737016
15	ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ	ടി. കെ. ബഷീർ	ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	തോണിക്കടവിൽ ഹൗസ്, ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്റ്റ്. പി. ഒ., ഷൊർണ്ണൂർ 2.	9847638338
16	മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസ്	ഹസീന അഷറഫ്	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, അംഗം	കറുപ്പം വീട്ടിൽ, ചോലക്കുളം.പി.ഒ, ഷൊർണ്ണൂർ 1	9847944514
17	ഷൊർണൂർ ടൗൺ	ശ്രീകല രാജൻ	ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	രാജീവം, നിയർ മദ്രസ്സ്, ഷൊർണ്ണൂർ - 1	9746222867
18	ചുഡുവാലത്തൂർ	ലേഖ രമേഷ്	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	ശിവപുരിമഠത്തിൽ, ഷൊർണ്ണൂർ - 1	9961469469
19	റെയിൽവെ ജംഗ്ഷൻ	ടി. ബിന്ദു	വിദ്യാഭ്യാസകലാകായിക സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	മല്ലിശ്ശേരിപറമ്പ്, മുതലിയാർ സ്ക്രീറ്റ്, ഷൊർണ്ണൂർ 1	9744267348
20	ടൗൺ വെസ്റ്റ്	പ്രവീൺ (കുഞ്ഞുമോൻ)	വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	വേണു നിവാസ്, കോൺവെന്റ് റോഡ്, ഷൊർണ്ണൂർ	9048446947
21	ആന്തൂർകുന്ന്	ലത. ടി.	വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	മുതുവടന്മാരിൽ ഹൗസ്, ഗണേ ഗിരി, മുണ്ടായ, ഷൊർണ്ണൂർ	9495822780
22	മുതുകുറുശ്ശി	രാജലക്ഷ്മി	ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	കമല നിവാസ്, ഗണേശ്ഗിരി, ഷൊർണ്ണൂർ	9961986034
23	ഗണേശ്ഗിരി	ഇ. പി. നന്ദകുമാർ	വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	ഇടയിരിഞ്ഞി പടിഞ്ഞാറേതിൽ ഹൗസ്, ഗണേശ്ഗിരി, ഷൊർണ്ണൂർ	9747444322
24	മുണ്ടായ സൗത്ത്	ജി.പി. പി	മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	പള്ളത്ത് ഹൗസ്, മുണ്ടുക, ഗണേശ്ഗിരി, ഷൊർണ്ണൂർ	9847952896

	വാർഡ്	പേര്	സ്ഥാനം	വിലാസം	ഫോൺ നമ്പർ
25	മുണ്ടായ നോർത്ത്	കെ. കൃഷ്ണകുമാർ	ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	കിഴക്കിട്ടിൽ, കൃഷ്ണകൃപ, ഷൊർണ്ണൂർ	9447939354
26	നെടുങ്ങോട്ടൂർ	സിന്ധു.പി.	ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ / ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	കാപ്പിൽ ഹൗസ്, നെടുങ്ങോട്ടൂർ, ഷൊർണ്ണൂർ	9847893369
27	പരുത്തിപ വെസ്റ്റ്	ദിലീപ്. പി.	മരാമത്ത് കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	പനമ്പിരി വീട്, പരുത്തി, ഷൊർണ്ണൂർ	9495035290
28	പരുത്തിപ ഈസ്റ്റ്	ഷൊർണ്ണൂർ വിജയൻ	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	തറയിൽ ഹൗസ്, പരുത്തി, ഷൊർണ്ണൂർ	9496919451
29	മഞ്ഞക്കാട്	എം. കെ. ജയപ്രകാശ്	ചെയർമാൻ	അമൃതം, പാപ്പുളി ഹൗസ്, മഞ്ഞക്കാട്, ഷൊർണ്ണൂർ 1	9946554128
30	ഗവ. ഹോസ്പിറ്റൽ	എസ്.ജി. മുകുന്ദൻ	വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	സ്രാബിക്കൽ ഹൗസ്, കൈരളി നഗർ, ഷൊർണ്ണൂർ - 1	9447271818
31	അന്തിമഹാകാളൻ ചിറ	സന്ധ്യ. സി.	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	കാട്ടുകുളങ്ങര ഹൗസ്, ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്റ്റ്.പി.ഒ., ഷൊർണ്ണൂർ - 2	8848981088
32	ഹെൽത്ത് സെന്റർ	പി. പ്രസാദ്	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	പാലക്കൽ ഹൗസ്, കുളപ്പുളി. പി. ഒ., ഷൊർണ്ണൂർ 2	9961559548
33	റെഡ് ഗേറ്റ്	കെ. പി. പ്രസാദ്	വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം	എരുമത്തടം ഹൗസ്, കണ്ണയം.പി. ഒ., ഷൊർണ്ണൂർ 2	7736684840

നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി : ശ്രീ രാജേഷ്. പി.എസ്.  
 മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ : ശ്രീ പ്രതീഷ്കുമാർ. വി.കെ.  
 ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ : ശ്രീ കുഞ്ഞിരാമൻ. കെ.കെ.  
 ജനറൽ സൂപ്രണ്ട് : ശ്രീ ജയൻ. കെ.  
 റവന്യൂ സൂപ്രണ്ട് : ശ്രീമതി സീതാലക്ഷ്മി എ. എൻ.



# ഘോർണ്ണൂർ നഗരസഭ പൗരാവകാശരേഖ

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഈ നഗരസഭാ പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് നഗരസഭ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

## ജനന മരണ വിവാഹ റജിസ്ട്രേഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	<p>1. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്: മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസിൽ നിന്ന് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാഫോറം വാങ്ങി ഒരു വയസ്സുവരെ 7 രൂപയും അതിനുമേൽ 12/ രൂപയും ഫീസ് ഒടുക്കിയ രസീതും 20 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രവും ചേർത്ത് അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് മാതാവും, പിതാവും ഒപ്പിട്ട് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ യോടൊപ്പം മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പും ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2004 2015 വർഷം വരെ ഓൺലൈൻ ആയി ലഭിക്കുന്നതാണ്. <a href="http://www.cr.lsgkerala.gov.in">www.cr.lsgkerala.gov.in</a></p> <p>1. (a) 5 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുടെ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ചുവടെ ചേർത്ത രേഖകൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. (സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ടി. സി. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും നഗരസഭയിലുള്ള ജനനത്തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വ്യത്യാസമുള്ളപക്ഷം ടി. കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾക്കു ജനിച്ചിട്ടുള്ള (ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതും മരണപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതുൾപ്പെടെ മുഴുവൻ കുട്ടികളുടെയും ജനനത്തീയതി, ജനന ക്രമം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്കൂൾ രേഖജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p>	(ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം പകർപ്പ് 7 ദിവസം)

(1)	(2)	(3)	(4)
		<p>2. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് : മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസിൽ നിന്ന് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാഫോറം വാങ്ങി 20/ രൂപയുടെ മുദ്രപത്രവും ചേർത്ത് 7/ രൂപ ഫീസും ഒടുക്കി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 20052015 വർഷം വരെ ഓൺലൈൻ ആയി ലഭിക്കുന്നതാണ് <a href="http://www.cr.lsgkerala.gov.in">www.cr.lsgkerala.gov.in</a></p>	
2.	ഹിന്ദു വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	<p>വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം വധുവരന്മാരുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ യോടൊപ്പം നിശ്ചിത വിവാഹ റിപ്പോർട്ട്, ക്ഷണക്കത്തിന്റെ കോപ്പി, വിവാഹം നടന്ന ക്ഷതം / ഹാൾ ഒ ഡി റ്റോറിയം എന്നിവയിലേ യോ മത സമുദായത്തിന്റേയോ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വധുവരന്മാരുടെ പേര്, പ്രായം, മതം, ജനന സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സഹിതം മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസിൽ നിന്ന് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന ഫോറം നമ്പർ 1 രണ്ട് പ്രതി പുരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 15 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിലാണെങ്കിൽ നിശ്ചിത ഫൈൻ അടച്ച് മേൽ രേഖകളും മാപ്പപേക്ഷയും സഹിതം അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വരണം വധുവും കൂടി ഒന്നിച്ച്</p> <p>.....</p> <p>.....എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ നഗരസഭാ രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/പാസ്പോർട്ട് സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്റ്റർ /സർക്കാർ നൽകിയ ജനന തിരുതി കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകൾ എന്നിവയിലൊന്നും, വിവാഹം ഹിന്ദുമതാചാരപ്രകാരം നടന്നു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ക്ഷേത്രം/ഹാൾ/ഓഡിറ്റോറിയം /മത/സമുദായ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും (വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത്, ഫോട്ടോ എന്നിവ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ), വിവാഹം വീട്ടിൽ വെച്ച്</p>	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(1)	(2)	(3)	(4)
		<p>നടന്നതാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ തെളിവിനായി 2 ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളും, സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് എന്നിവയും ഹാജരാക്കണം. ഫോറം നമ്പർ 1ലും, സംയുക്താപേക്ഷ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവയിലും വധുവരന്മാരുടെ പേര് ഒരുപോലെ ആയിരിക്കണം. ഫോറം നമ്പർ 1 ൽ താമസസ്ഥലം എന്ന സ്ഥലത്ത് വിവാഹത്തിന് മുമ്പുള്ള പൂർണ്ണ മേൽവിലാസം എഴുതണം. വയസ്സ് രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ വിവാഹ സമയത്ത് പൂർത്തിയായ വയസ്സ് രേഖപ്പെടുത്തണം. ജനനസ്ഥലം എന്ന സ്ഥലത്ത് സ്കൂൾ രേഖയിലേതുപോലെ രേഖപ്പെടുത്തണം. 2. ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ വധുവരന്മാരുടെ പേരും മേൽവിലാസവും വിവാഹസ്ഥലവും തിരിച്ചറിയലും വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. കൂടാതെ വരനും വധുവും ഭാര്യാഭർത്താക്കന്മാരായി ഇപ്പോഴും ഒരുമിച്ചു ജീവിച്ചു വരുന്നു എന്ന വാചകം ഉണ്ടായിരിക്കണം.</p> <p>വിവാഹസ്ഥലം(ക്ഷേത്രം /ഓഡിറ്റോറിയം വധുഗൃഹം) ഏതെന്നും വില്ലേജ്, ടൗൺ, താലൂക്ക് എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്തണം. പേര്ഹാജരാക്കുന്ന ഔദ്യോഗിക രേഖയിലുള്ളതുപോലെ രേഖപ്പെടുത്തണം. പുനർവിവാഹമാണെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം വേർപെട്ടതു സംബന്ധിച്ച് നിയമാനുസൃത രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പിതാവിന്റെയോ, രക്ഷാകർത്താവിന്റെയോ പേര് എന്ന കോളത്തിൽ പേരിന് താഴെ ബന്ധം കൂടി എഴുതണം</p>	
3.	2008 ലെ കേരള വിവാഹ പൊതു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത്	2008ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം 2008 ഫെബ്രുവരി 29 ന് ശേഷം ഈ നഗരസഭ പ്രദേശത്തുവെച്ച് നടന്നിട്ടുള്ള എല്ലാ വിവാഹങ്ങളും വിവാഹ തിരിച്ചറിയൽ 45 ദിവസത്തിനകം ഈ നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. ആയതിന് വധുവരന്മാരുടെ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(1)	(2)	(3)	(4)
1.	ജന	<p>പതിച്ചു സംയുക്ത അപേക്ഷയും, വധുവരന്മാരുടെ പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ചു വിവാഹ ഫോറം, ഇംഗ്ലീഷിൽ പൂരിപ്പിച്ചത് 2 കോപ്പി, വിവാഹ തിയ്യതി, വിവാഹ സ്മലം, വിവാഹം നടന്നു എന്നുള്ളതും തെളിയിക്കുന്ന തിന് വിവാഹം നടന്ന ഹാൾ ക്ഷേത്രം/പള്ളി മത സമുദായ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം, ക്ഷണപ്രതിക, ചടങ്ങ് ഫോട്ടോ എന്നിവ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ മാത്രം) വധുവരന്മാരുടെ വയസ്സ്, ജനനതീയതി, വിലാസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്കൂൾ രേഖ പാസ്പോർട്ട് പകർപ്പ് ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്റ്റർ പകർപ്പ്, അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ നൽകിയ ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകൾ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സാക്ഷികളായ 2 പേരുടെ കള ജ്യൂറിയ പകർപ്പും വധുവരന്മാരുടെ ഒരു സെറ്റ് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോയും വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ 100 രൂപയും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 50 രൂപയും ഫീസും അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>1. വിവാഹ തീയതിക്ക് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞും 5 വർഷത്തിനുള്ളിലും സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിന്മേൽ മേൽപറഞ്ഞ രേഖകൾക്ക് പുറമെ പാർലിമെന്റ് അംഗം /നിയമസഭ അംഗം തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ അംഗം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ എന്നിവരിൽ ആരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഫോറം ഉം വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ താമസിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് സംയുക്തമാപ്പപേക്ഷയും ആയതിന് 100 രൂപ പിഴയും കോമ്പൗണ്ട് ഫീ 10 രൂപയും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപയും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 50 രൂപയും അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>2. വിവാഹ തീയതിക്ക് 5 വർഷം കഴിഞ്ഞ് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിന്മേൽ മേൽ പറഞ്ഞ രേഖകൾക്കും പുറമെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്) ഉള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു മാപ്പപേക്ഷ, തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള</p>	(ജനന)

(1)	(2)	(3)	(4)
		<p>മാപ്പപേക്ഷ എന്നിവയും ടിയാളുകൾ ഇപ്പോഴും ഭാര്യഭർത്താക്കന്മാരായി ഒരുമിച്ച് ജീവിച്ചു വരുന്നുവെന്നും, മറ്റ് വിവാഹങ്ങളൊന്നും, മറ്റ് വിവാഹങ്ങളൊന്നും നടത്തിയിട്ടില്ലെന്നും മേൽ വിവാഹം യാതൊരു തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 250 രൂപ പിഴ, 10 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ്, രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 50 രൂപ എന്നിവ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. 3. മേൽ ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വരുന്നതിന് മുമ്പ് നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ 90ം ചട്ടത്തിലെ (3)ാം ഉപചട്ടത്തിന് വിധേയമായി രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷയും മേൽ പറഞ്ഞ രേഖകളും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിനു ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ പോലെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.</p> <p>4. മേൽ ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വരുന്നതിനു മുൻപ് നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷക്ക് വേണ്ട രേഖകൾക്കു പുറമേ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപയും അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>5. വിവാഹിതരായ കക്ഷികൾ ദാരിദ്ര്യ രേഖക്ക് താഴെയുള്ളവരോ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവരോ ആണെങ്കിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10 രൂപ അടച്ചാൽ മതിയാകും. ആയതു തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഒപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	
R (1)	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<p style="text-align: center;"><b>റവന്യൂ വിഭാഗം</b></p> <p>ഓഫീസിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ താമസ സ്ഥലം വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ച അപേക്ഷയും, വാടകക്കാരനാണെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ</p>	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(1)	(2)	(3)	(4)
		<p>സമ്മതപത്രം വാടക കരാറിന്റെ പകർപ്പ്, തന്നാണ്ടിൽ അടച്ച് കെട്ടിട നികുതിയുടെ രസീതും ചേർത്ത് താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെയും വാർഡിന്റെയും നമ്പരുകൾ വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് 5/ രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	
R (2)	<p>ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ താമസ സ്ഥലം വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ച അപേക്ഷയും, വാടകക്കാരനാണെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/വാടക കരാറിന്റെ പകർപ്പ്, തന്നാണ്ടിൽ അടച്ച് കെട്ടിട നികുതിയുടെ രസീതും ചേർത്ത് താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെയും വാർഡിന്റെയും നമ്പരുകൾ വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 30/ രൂപ ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>5 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
R (3)	<p>കെട്ടിടം പൊളിച്ചു കളഞ്ഞാൽ നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാകുന്നതിന്</p>	<p>പൊളിച്ചുകളഞ്ഞ ഉടൻ തന്നെ കെട്ടിടത്തിന്റെ 7 ന്റെയും വാർഡിന്റെയും നമ്പർ വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ എഴുതി അതുവരെയുള്ള ടാക്സ് അടച്ച രസീതിനോടൊപ്പം 5/ രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
R(4)	<p>കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതിൽ നികുതി ഇളവു ലഭിക്കൽ</p>	<p>ഒരു അർദ്ധവർഷം പൂർണ്ണമായി കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുകയാണെങ്കിൽ വെള്ള കടലാസിൽ വാർഡ് നമ്പറും വീട്ടുനമ്പറും ഏത് അർദ്ധവർഷത്തേക്കാണെന്ന് വ്യക്തമായി കാണിച്ച് അർദ്ധ വർഷം തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പായി 5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. (ഓരോ അർദ്ധാവസാനവും ക്ലെയിം പെറ്റീഷൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)</p>	<p>ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി</p>
R (5)	<p>തൊഴിൽ നികുതി</p>	<p>നികുതി സംബന്ധിച്ച് ബിൽ കിട്ടി 30 ദിവസത്തിനകം അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പരാതിയുണ്ടെങ്കിൽ മുൻ അർദ്ധവർഷത്തെ നിരക്കിൽ നികുതി അടച്ച് 5 ദിവസത്തിനകം റിവിഷൻ പെറ്റീഷൻ നൽകേണ്ടതാണ്. കുടിശ്ശിക വന്നാൽ നിയമാനുസൃത പലിശ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>5 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>

(1)	(2)	(3)	(4)
R (6)	വസ്തു നികുതി	ഒന്നാം അർദ്ധവർഷത്തെ നികുതി ഏപ്രിൽ 30നകവും രണ്ടാം അർദ്ധവർഷത്തെ നികുതി ഒക്ടോബർ 31 നകവും അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കുടിശ്ശിക വന്നാൽ നിയമാനുസൃത പലിശ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.	
R (7)	വീടിന് നമ്പർ നൽകൽ	ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം അംഗീകൃത പ്ലാൻ സഹിതം വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം
R (8)	റിവിഷൻ ഹർജികൾ (തൊഴിൽ നികുതി)	ബിൽ കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനകം മുൻ അർദ്ധവർഷത്തെ നിരക്കിലുള്ള നികുതി തുക ഒടുക്കി, രശീതിനോടൊപ്പം കെട്ടിട നമ്പറും അപേക്ഷകന്റെ മേൽവിലാസവും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
R (9)	ജമമാറ്റം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും, ആധാരത്തിന്റെ വില്ലേജിൽ പോക്കുവരവ് ചെയ്ത തന്നാണ്ടിലെ രശീതിന്റെയും വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയ രശീതിന്റെയും ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് കോപ്പിയോടൊപ്പം (ഇവയുടെ ഒറിജിനലോടുകൂടി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അസ്സലുമായി ഒത്തുനോക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശേഷം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ആധാരം നടത്തി മൂന്ന് മാസം കഴിഞ്ഞാണ് അപേക്ഷിക്കുന്നതെങ്കിൽ നിയമാനുസൃത പിഴ ഒടുക്കി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 5/ രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിക്കണം. 5/ രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച മാപ്പപേക്ഷയും ഹാജരാക്കണം.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
R (10)	അപ്പീൽ പെറ്റീഷൻ (വസ്തു നികുതി)	നികുതി നിർണ്ണയം ചെയ്ത് നികുതി സംഖ്യ ഒടുക്കിയ രശീതിന്റെ വിവരം (പകർപ്പ്) സഹിതം നികുതി അപ്പീൽ കാര്യ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റിക്ക് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. (സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല.	



(1)	(2)	(3)	(4)
R (11)	അപ്പീൽ പെറ്റീഷൻ (തൊഴിൽ നിയമം)	നിയമം നിർണ്ണയം ചെയ്ത് നിയമം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരം (പകർപ്പ്) സഹിതം നിയമം അപ്പീൽകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.	
H (1)	IFTE & OS ട്രേഡ് ലൈസൻസ്	<p style="text-align: center;"><b>ഹെൽത്ത് സെക്ഷൻ</b></p> <p>5/- രൂപ വിലയുള്ള അപേക്ഷാഫോറം നഗരസഭ ഓഫീസിൽ നിന്നും വാങ്ങി തൊഴിൽ നിയമവും കെട്ടിട നിയമവും രസീതും പുതിയ ലൈസൻസാണെങ്കിൽ 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ മുദ്രപത്രത്തിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രവും ചേർത്ത് നിയമാനുസൃതമുള്ള ലൈസൻസ് ഫീസ് ഒടുക്കി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് മേൽപറഞ്ഞ രേഖകൾക്ക് പുറമെ സ്ഥാപനം ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബോർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തി യതിന്റെയും ഗവൺമെന്റ് നിരോധിത പ്ലാസ്റ്റിക് ഉല്പന്നങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രതവും മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ചെറു ആവശ്യമായ കേസുകളിൽ ആയതും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നതിലേക്ക് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ജന്തു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആയത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p>	Ease of doing Business അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 5 ദിവസത്തിനകം
H (2)	നിലവിലുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	ഏപ്രിൽ 1 ന് 30 ദിവസം മുമ്പ് പുതുക്കാവുന്നതാണ്. ഈ തീയതിക്ക് ശേഷം നിയമാനുസൃതം പിഴ ഈടാക്കുന്നതും തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്. ക്രമനമ്പർ 16 ൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളോടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
H (3)	ശല്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കൽ (അപകടകരമായി നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ മുതലായവ)	ശല്യങ്ങളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ വസ്തു നിഷ്ഠമായി വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വാസ്തവരഹിതമായ പരാതിയിന്മേൽ പരാതിക്കാരന്റെ പേരിൽ പിഴ ശിക്ഷയ്ക്ക് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം ശല്യങ്ങളുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് അന്വേഷണ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കും

(1)	(2)	(3)	(4)
H (4)	ആശുപത്രി / പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5/ രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസോടുകൂടി പുതിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷനും, രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനും അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ യോടൊപ്പം കെട്ടിട ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനവും PCB യുടെ NOC യും ഹാജരാക്കണം.	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
H (5)	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5/ രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസോടുകൂടി പുതിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷനും, രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനും അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ യോടൊപ്പം കെട്ടിട ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ കൺസെന്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
H (6)	ഹെൽത്ത് കാർഡ്	ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾ ഉൽപ്പാദനം/വിതരണം നടത്തുന്നവർ രണ്ട് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോകൾ സഹിതം, 10 രൂപ ഫീസടച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ വിശദവിവരം രേഖ ഹെൽത്ത് കാർഡിനു അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കാർഡ് ലിഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഏതെങ്കിലും റജിസ്റ്റേർഡ്, മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം നഗരസഭയിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
H (7)	ശുചീകരണം തൃപ്തികരമല്ലെന്ന് കണ്ടാൽ	വാർഡ് നമ്പറും സ്ഥലത്തിന്റെ വിശദവിവരവും പരാതിയുടെ സ്വഭാവവും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ളക്കടലാസിൽ 5/ രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം അപേക്ഷകന്റെ മേൽവിലാസം സഹിതം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
H (8)	നായകൾക്ക് ലൈസൻസ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5/ രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് നായകളുടെ പ്രതിരോധ കുത്തി വെപ്പ് (വാക്സിനേഷൻ എടുത്തതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഫീസ് 250/ രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
H (9)	പൊതുടാപ്പുകളെ കുറിച്ചുള്ള പരാതി	വാർഡ് നമ്പരും ടാപ്പിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ കുറിച്ചുള്ള പരാതി വിശദവിവരവും പരാതിയും വ്യക്തമാക്കി രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(1)	(2)	(3)	(4)
<b>വിവിധ ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ</b>			
1.	വിധവാ പെൻഷൻ	<p>ഓഫീസിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന ഫോറത്തിന്റെ ഒന്നു പ്രതി പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയിൽ വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയ സാക്ഷി പ്രതവും ഒരു ഫോട്ടോ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. നഗരസഭ പരിധിയിൽ പെട്ട റേഷൻ കാർഡിന്റെ 1, 2 പേജുകൾ പകർപ്പ് നഗരസഭ പരിധിയിൽ പെട്ട ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെയും പകർപ്പ്, വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം ക. യിൽ താഴെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ കോപ്പികളും മരിച്ചു പോയ ഭർത്താവിലുള്ള സന്താനങ്ങളുടെ വിവരം വിധവാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ സഹിതം വേണം അപേക്ഷ നൽകാൻ (പ്രായ പൂർത്തിയായ ആൺമക്കൾ ഉള്ളവർക്കും അർഹതയുണ്ട്. ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചു പോയതാണെങ്കിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നു 7 വർഷത്തോളമായി ഉപേക്ഷിച്ചു എന്നതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.</p>	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
2.	മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ	<p>ഓഫീസിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി 7 ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ ഒന്നു പ്രതി പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയിൽ വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയ സാക്ഷ്യപത്രം രക്ഷിതാവ് സമർപ്പിക്കണം. വികലാംഗത 40% ത്തിലധികം ആയിരിക്കണം മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രവും, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റും, കുടുംബവരുമാനം ഹാജരാക്കണം. രൂപക്ക് (വാർഷികം) 1 ലക്ഷം താഴെയായിരിക്കണം. നഗരസഭ പരിധിയിൽപ്പെട്ട റേഷൻ കാർഡിന്റെയും, ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെയും, ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും 1 ലക്ഷം രൂപക്ക് താഴെയുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p>	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
3.	ദേശീയ വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ	<p>ഓഫീസിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ ഒന്ന് പ്രതി പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയിൽ വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയ സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷകർ 60</p>	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(1)	(2)	(3)	(4)
		<p>വയസ്സിനു മേൽ പ്രായമുള്ളവർ ആയിരിക്കണം. നഗരസഭ പരിധിയിൽപ്പെട്ട തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, റേഷൻകാർഡിന്റെ വരുമാന ഭാഗം കാണിക്കുന്ന പേജ് 1, 2 കോപ്പി, ആധാർ കാർഡ്, 60 വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ഗവ. ഡോക്ടർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് എന്നിവയുടെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം. വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം ക. യിൽ താഴെ യായിരിക്കണം. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും 1 ലക്ഷത്തിൽ താഴെ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.</p>	<p>30 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>4</p>	<p>വികലാംഗ പെൻഷൻ</p>	<p>ഓഫീസിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ ഒരു പ്രതി പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയിൽ വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയ സാക്ഷി പത്രം ഒരു ഫോട്ടോ സഹിതം വികലാംഗനാണെന്ന് സമർപ്പിക്കണം. തെളിയിക്കുന്ന പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിലെ ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം, നഗരസഭ പരിധിയിൽപ്പെട്ട റേഷൻ കാർഡിന്റെ 1, 2 പേജുകളുടെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസിലല്ലാത്ത ഡോക്ടറുടേതായ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. വികലാംഗത 40% ത്തിലധികം ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപക്ക് താഴെയായിരിക്കണം. നഗരസഭ പരിധിയിൽപ്പെട്ട ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ വരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ്</p>	
<p>5.</p>	<p>സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹധന സഹായം</p>	<p>ഓഫീസിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ ഒരു പ്രതി പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയിൽ വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയ സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കണം. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കേിയും പരേതൻ അപേക്ഷകയുടെ നിയമാനുസൃത ഭർത്താവും, വധുവിന്റെ പിതാവുമാണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന</p>	

(1)	(2)	(3)	(4)
		<p>രേഖയും അപേക്ഷക വിധവയാണെന്നും പുനർവിവാഹം നടത്തിയിട്ടില്ലെന്നും തെളിയിക്കുന്ന ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മരിച്ചു പോയ ഭർത്താവിലുള്ള സന്താനങ്ങളുടെ വിവരം വിവാഹിതയാവുന്ന കുട്ടിയുടെ ജനനത്തിൽ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി എന്നിവ സഹിതം വിവാഹിതയ്ക്കിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. തക്കതായ കാരണം കൊണ്ട് അപേക്ഷിക്കാൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നപക്ഷം മാപ്പപേക്ഷ ഹാജരാക്കി വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് സമർപ്പിക്കണം. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 22,375/- രൂപയിൽ താഴെ) വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത്, അപേക്ഷകയുടേയും പ്രതിശ്രുത വരന്റെയും സാക്ഷ്യപത്രവും ഹാജരാക്കണം. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ കോപ്പി, ഹാജരാക്കണം.</p>	<p>30 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>6.</p>	<p>തൊഴിൽരഹിത വേതനം</p>	<p>21 നും 35 നും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ള തൊഴിൽ രഹിതരായ യുവതി യുവാക്കൾക്ക് അപേക്ഷിക്കാം. അപേക്ഷകർ എസ്. എസ്. എൽ. സി. പാസായവരായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗക്കാരായ വർക്കും, അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്കും എസ്. എസ്. എൽ. സി. പാസാവണമെന്നില്ല. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 3 വർഷം കഴിഞ്ഞിരിക്കണം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12,000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്. അംഗവൈകല്യമുള്ള അപേക്ഷകർ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 2 വർഷത്തെ സീനിയോറിറ്റി മതിയാകുന്നതാണ്. പെൻഷനായോ, സർക്കാരിന്റെ ഏതെങ്കിലും ക്ഷേമപദ്ധതിയിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായമോ, പാരിതോഷികം, സ്റ്റൈപ്പന്റ്, അലവൻസ്, എക്സ്ഗ്രേഷ്യ എന്നീ ഇനങ്ങളിലായി പ്രതിമാസം 100/ രൂപയിൽ കൂടുതൽ വരുമാനമില്ലാത്ത തൊഴിൽ രഹിതരായിരിക്കണം. ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന 2 സെറ്റ് അപേക്ഷാഫോറം ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും 12000/ താഴെ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. നഗരസഭ പരിധിയിൽപ്പെട്ട റേഷൻ കാർഡിന്റെ 1, 2 പേജ്, നഗരസഭ പരിധിയിൽപ്പെട്ട റേഷൻ ID കാർഡ്, ആധാർ എന്നിവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p>	

(1)	(2)	(3)	(4)
7.	അവിവാഹിതരായ 50 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ 50 വയസ്സ് ഗവ. ഡോക്ടർ, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഓഫീസിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ ഒന്നു പ്രതി പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയിൽ വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയ സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കണം. കൂടാതെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ഗവ. ഡോക്ടർ അല്ലെങ്കിൽ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അവിവാഹിതയാണെന്ന് വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവയും ഹാജരാക്കണം. (അപേക്ഷയുടെ കൂടുംബ വരുമാനം 1,00,000/ രൂപയിൽ താഴെ ആയിരിക്കണം. നഗരസഭ പരിധിയിൽപ്പെട്ട കളകാർഡ്, ആധാർ. നഗരസഭ പരിധിയിൽപ്പെട്ട റേഷൻ കാർഡ്, 1, 2 പേജ്. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും 1 ലക്ഷം രൂപക്ക് താഴെയുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
8.	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	ഓഫീസിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ ഒരു പ്രതി പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയിൽ വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയ സാക്ഷ്യപത്രം ഒരു ഫോട്ടോ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കർഷകതൊഴിലാളിയാണെന്ന് കർഷകന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കൃഷിഭൂമിയുടെ സർവ്വെ നമ്പർ സഹിതം) എന്നിവയും ഹാജരാക്കണം. അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകണം, കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം, നഗരസഭ പരിധിയിൽപ്പെട്ട റേഷൻ കാർഡിന്റെ 1,2 പേജുകൾ ഉടെ കോപ്പി, ഭൂ ഉടമകളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 18വർഷം ജോലി ചെയ്തിരിക്കണം. വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെയായിരിക്കണം. നഗരസഭ പരിധിയിൽപ്പെട്ട റേഷൻ കാർഡ്, 1, 2 പേജ്. 1,00,000/- രൂപയിൽ താഴെയുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം, ആധാർ, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്, നഗരസഭ പരിധിയിൽപ്പെട്ട കളകാർഡ് എന്നിവയുടെ കോപ്പി ഹാജരാക്കണം.	

## ഡെവലപ്മെന്റ് വിംഗ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം ദിവസം)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസ് അതത് കൗൺസിൽ തീരുമാനപ്രകാരമുള്ളത്	കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷ പ്ലാൻ സഹിതം ഓൺലൈൻ ആയി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതും ഓൺലൈൻ ആയി അംഗീകാരം ലഭിച്ചു. കഴിഞ്ഞാൽ ആയതിന്റെ പ്രിന്റ്. അപേക്ഷ എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചയും ആണ് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്നത്. അതാത് കൗൺസിൽ തീരുമാനം കാരമുള്ള അപേക്ഷാ ഫീസ്, ആധാരം, കൈവശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജിൽ കരമടച്ച രശീതി എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകളോടുകൂടി, പ്ലാൻ എന്നിവ അപേക്ഷകൻ, അംഗീകൃത ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസി എന്നിവർ ഒപ്പുവെച്ച ശേഷം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ആധാരം കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജ് രശീതി എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകളുമായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള ചുമതല ആവശ്യമില്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്നതാണ്.
2.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി പുതുക്കൽ	കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി 3 വർഷത്തേക്കാണ് നൽകുന്നത്. എന്നാൽ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാകാത്തപക്ഷം രണ്ട് തവണകളിലായി ആകെ 9 വർഷത്തേക്ക് പുതുക്കി നൽകുന്നതാണ്. ആയതിന് ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റും, പ്ലാനും സഹിതം അപേക്ഷയിൽ 51 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്. നിയമാനുസൃതമായ പുതുക്കൽ ഫീസ് അടവാക്കേണ്ടതാണ്.	പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം പുതുക്കി നൽകുന്നതാണ്.
3.	കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷാഫോമിൽ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് പണി പൂർത്തീകരിച്ച കെട്ടിടത്തിന്റെ 3 പകർപ്പ് പ്ലാനും, കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അംഗീകൃത ലൈസൻസിയുടെ ഒപ്പോടുകൂടി പെർമിറ്റ് കാലാവധിക്കുള്ളിൽ എല്ലാ ദിവസവും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.	വിശദ പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.
4.	പരസ്യ ബോർഡുകൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് നൽകൽ	നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫോറത്തിൽ 5/-രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ (സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം, തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ലൊക്കേഷൻ മാപ്പ്, കരമടച്ച രശീതി, സ്ട്രച്ചറൽ സ്റ്റബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ) 150/-രൂപയുടെ കരാർ പത്രം സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം.	ആവശ്യമായ പരിശോധന നടത്തി നഗരസഭാ സുത്രണ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരത്തിനു വിധേയമായി അനുവദിക്കും



(1)	(2)	(3)	(4)
5.	പുതുതായി കരാർ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നത്	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. അപേക്ഷകന് PWD രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം</li> <li>2. PWD രജിസ്ട്രേഷൻ ഇല്ലാത്തപക്ഷം തുകക്കുള്ള നിശ്ചിത സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</li> <li>3. PWD രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ളവർ ആയതിന്റെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</li> <li>4. അപേക്ഷകന്റെ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി, പ്രവൃത്തി പരിചയം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (ബന്ധപ്പെട്ട അസി. എഞ്ചിനീയറോ, അസി. എക്സി. എഞ്ചിനീയറോ നൽകിയിട്ടുള്ളത്) ഹാജരാക്കണം.</li> <li>5. ബി ക്ലാസ് കരാറുകാരനായി 3 വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമാണ് 'എ' ക്ലാസ് രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.</li> <li>6. നിശ്ചിത അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ ആവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ഫീസ് ഒടുക്കിയ രസീത്, 2 പാസ്സ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോകൾ ഇവ സഹിതം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</li> </ol>	
6.	നിലവിലുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുന്നത്	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. രജിസ്ട്രേഷൻ കാലാവധി തീരുന്ന മാർച്ച് മാസത്തിനു മുൻപുള്ള ഡിസംബർ 31 ന് മുമ്പായി നിശ്ചിത റിന്യൂവൽ ഫീസ് ഒടുക്കി രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതാണ്.</li> <li>2. ജനുവരി 31 വരേക്കും പിഴയൊടുക്കി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</li> <li>3. തൊട്ടുമുൻപുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</li> </ol>	

## നഗരസഭക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ

1.	ഗവ. ഹോസ്പിറ്റൽ, ഷൊർണൂർ	0466-2221517
2.	ഗവ. ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി, നെടുങ്ങോട്ടൂർ	.....
3.	വെറ്ററിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ, ഷൊർണൂർ	.....
4.	ഗണേശഗിരി ഗവ. ഹൈസ്കൂൾ, ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂൾ	0466-2222854
5.	മുനിസിപ്പൽ യു. പി. സ്കൂൾ, പരുത്തിപ്ര	.....
6.	കൃഷിഭവൻ, ഷൊർണൂർ	.....
7.	ICDS ഓഫീസ്, ഷൊർണൂർ	0466-2225407
8.	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്, ഷൊർണൂർ	.....
9.	Govt. Vocational Higher secondary school, Kulappully	0466-2224234
10.	Industrial Extention office, Shoranur	.....

**ICDS റെപ്പോർട്ടിംഗ് അഡിഷണൽ  
ഷെഡ്യൂൾ നഗരസഭ**

	സെന്റർ നമ്പർ	അംഗൻവാസിയുടെ പേര്	അംഗൻവാസി നിൽക്കുന്ന സ്ഥലം
1	61	എസ്. എൻ. കോളേജ്	കുളപ്പള്ളി
2	62	CPWP ആലിൻ ചുവട്	കുളപ്പള്ളി
3	63	പരുത്തിപ്ര	പരുത്തിപ്ര
4	64	മുണ്ടായ വായനശാല	മുണ്ടായ
5	65	ഗണേഷ്ഗിരി	ഗണേഷ്ഗിരി
6	66	കുന്നത്താഴത്ത്	കുന്നത്താഴത്ത്
7	67	മഞ്ഞക്കാട്	Near ബാലഭദ്രാദേവിക്ഷേത്രം
8	68	കണയം വെസ്റ്റ്	കണയം
9	69	പരുത്തിപ്ര യു. പി.	പരുത്തിപ്ര യു. പി. സ്കൂൾ
10	70	മെറ്റൽ അംഗൻവാസി	കല്ലിപ്പാടം
11	71	ഷെർണൂർ ടൗൺ	ഷെർണൂർ
12	72	പാറപ്പുറം	Near തൃപ്പുറ്റക്കാവ്
13	73	കണയം	കണയം ജംഗ്ഷൻ
14	74	മുണ്ടായ ലക്ഷംവീട് കോളനി	മുണ്ടായ
15	75	കുന്ദാരം കട്ടി	ചുവന്നഗേറ്റ്
16	76	കാരക്കാട്	കവളപ്പാറ
17	77	നെടുങ്ങോട്ടൂർ	നെടുങ്ങോട്ടൂർ
18	78	ആറാണി	ആറാണി
19	79	കവളപ്പാറ	കവളപ്പാറ
20	80	കുറ്റിക്കാട് കോളനി	കുറ്റിക്കാട് കോളനി, ഷെർണൂർ
21	81	ചുഡുവാലത്തൂർ	ചുഡുവാലത്തൂർ
22	82	മേച്ചിരാത്ത് കുന്ന്	Near ഗണേഷ്ഗിരി
23	83	മേൽമുറി	കുളപ്പള്ളി
24	84	കുറുവങ്ങാട്ട് ചോല	Near കാർമ്മൽ സ്കൂൾ
25	85	പരിയാനംപുറം പടി	പരിയാനംപുറംപടി
26	86	SN Trust	Near SN Trust School
27	87	നമ്പ്രം	നമ്പ്രം
28	88	പറക്കുട്ടിക്കാവ്	Near പറക്കുട്ടിക്കാവ്
29	89	നീലാമലകുന്ന്	നീലാമലകുന്ന്
30	90	പുല്ലാട്ട് പറമ്പ്	കണയം
31	91	പള്ളിക്കുന്ന്	കുളപ്പള്ളി
32	92	കോഴിപ്പാറ	കോഴിപ്പാറ
33	93	മണ്ണാരംപാറ	കണയം



പ്രധാനമായും സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വനിതകൾ അംഗങ്ങളായി പ്രാദേശിക തലത്തിൽ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും (NHG) ഡിവിഷൻ തലത്തിൽ പ്രാദേശിക വികസന സമിതികളും (ADS) മുനിസിപ്പൽ തലത്തിൽ സാമൂഹ്യ വികസന സമിതിയും (CDS) രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഈ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലൂടെ പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനുകുന്ന തരത്തിൽ വരുമാനദായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.

**പ്രവർത്തനങ്ങൾ**

**1. അയൽക്കൂട്ടതലത്തിൽ :**

ലഘു സമ്പാദ്യ വായ്പാ പദ്ധതി

**2. ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് :**

അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് സമ്പാദ്യത്തിന് ആനുപാതികമായ ബാങ്ക് വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നു. പലിശ സബ്സിഡിയും, മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റും ലഭ്യമാക്കൽ.

**4. അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ :**

ഭവനം, കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതീകരണം

**5. ആശയഅഗതി പുനരധിവാസ പദ്ധതി**

**6. ബാലസഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾ**

**7. PMAY LIFE**



**കൊച്ചി നഗരസഭ**  
**സാക്ഷരതാ കേന്ദ്രങ്ങൾ**

1. നഗരസഭാ വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രം  
(NCEC),  
കൊച്ചി നഗരസഭ
2. മുണ്ടായ തുടർവിദ്യാകേന്ദ്രം  
(IEC),  
മുണ്ടായ

# ശാസ്ത്രീയ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് നഗരസഭയോട് സഹകരിക്കൂ....

## ശ്രദ്ധിക്കുക..... മറക്കാതിരിക്കുക.....

- അവനവൻ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന മാലിന്യത്തിന്റെ ഉത്തരവാദി അവനവൻ തന്നെ എന്ന് തിരിച്ചറിയുക
- പരിസ്ഥിതിക്കും ആരോഗ്യത്തിനും ഹാനികരമാകുന്ന മാലിന്യങ്ങളുടെ അളവ് കുറയ്ക്കുക.
- മാലിന്യം വിപത്തല്ല, വിഭവമാണെന്ന് തിരിച്ചറിയുക.
- മാലിന്യങ്ങളെ ഉറവിടങ്ങളിൽ തന്നെ ജൈവം, അജൈവം, അപകടകരം എന്ന് വേർതിരിച്ചു തരം തിരിക്കുക.
- ജൈവ മാലിന്യത്തെ വളമോ, ഇന്ധനമോ ആക്കുക.
- അജൈവ മാലിന്യത്തെ പുനഃചംക്രമണത്തിനു വിധേയമാക്കുക.
- അജൈവ മാലിന്യങ്ങളെ ദീർഘകാല ഉപയോഗത്തിലൂടെയും, പരിണാമത്തിലൂടെയും വിഭവമാക്കുക.
- 50 മൈക്രോണിൽ കുറഞ്ഞ പ്ലാസ്റ്റിക് ഉപേക്ഷിക്കുക
- മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിലൂടെ മണ്ണിനെയും, ജലത്തെയും, ജൈവ സമ്പത്തിനെയും സംരക്ഷിക്കുക.
- രോഗവാഹകരായ ഈച്ച, കൊതുക് മുതലായവയുടെ ആവാസസ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുക.
- ആരോഗ്യ ശുചിത്വ ശീലങ്ങളുടെയും വൃത്തിയുള്ള പരിസരിതലൂടെയും രോഗങ്ങളെ അകറ്റുക.

## പ്രത്യേക കുറിപ്പ്

1. എല്ലാതരം അപേക്ഷകളിന്മേലും നിയമാനുസൃതമായ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. നിയമപ്രകാരം നഗരസഭയിൽ അടയ്ക്കേണ്ട എല്ലാവിധ നികുതികളും ഫീസുകളും സമയപരിധിക്കകം അടച്ച് മേൽനടപടികൾ ഒഴിവാക്കുക.
3. നഗരസഭാ അതിർത്തികളിൽ നടക്കുന്ന ജനന മരണങ്ങൾ 21 ദിവസങ്ങൾക്കകം നഗരസഭാ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കുക.
4. സാംക്രമിക രോഗങ്ങളെക്കുറിച്ച് വിവരം ലഭിച്ചാൽ ഉടനടി നഗരസഭാ പൊതുജനാരോഗ്യ വിഭാഗത്തിൽ അറിയിക്കുക.
5. വളർത്തു നായകളെ പേപ്പട്ടി വിഷബാധക്കെതിരെയുള്ള കുത്തിവെപ്പിന് വിധേയമാക്കുകയും ലൈസൻസ് എടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
6. വീടുകളിൽ നിന്നും ഹോട്ടലുകളിൽ നിന്നും ചപ്പുചവറുകളും മാലിന്യങ്ങളും പൊതുവഴികളിലും അഴുക്കുചാലുകളിലും വലിച്ച് എറിയാതിരിക്കുക.
7. നഗരത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന പരസ്യങ്ങൾക്ക് പ്രദർശനാനുമതി വാങ്ങുക.
8. സിനിമാ തിയ്യറ്ററുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ടിക്കറ്റിൽ നഗരസഭയുടെ സീലുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുകയും, ടിക്കറ്റിന്റെ ഒരു ഭാഗം സിനിമാ പ്രദർശനം അവസാനിക്കുന്നതുവരെ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
9. ഇതിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ യഥാകാലങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിനും മറ്റ് അനുബന്ധ നിയമങ്ങൾക്കും സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കും, വിജ്ഞാപനങ്ങൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും.

**സെക്രട്ടറി**

ഷൊർണൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി



ചെറുതോട് നഗരം  
പുഴയിൽ നഗരം

