നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച പൊതു നിർദ്ദേശം

(1) മതിൽ കെട്ടുന്നതുൾപ്പെടെ എല്ലാ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും നിർബന്ധമായി പ്ലാൻ പാസ്സാക്കി വാങ്ങിയിരിക്കണം.

(2) പൊതുകുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ, പൊതുതോടുകൾ തുടങ്ങിയവ കയ്യേറാനോ നശിപ്പിക്കാനോ പാടുള്ളതല്ല.

(3) പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി കയ്യേറുന്നത് ശിക്ഷാർഹമാണ്.

(4) കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ KMBR (കേരള മുനിസിപ്പൽ ബിൽഡിംഗ് റൂൾ) നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്ലാസ്റ്റിക്കിന്റെ ഉപയോഗം കർശനമായും നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.

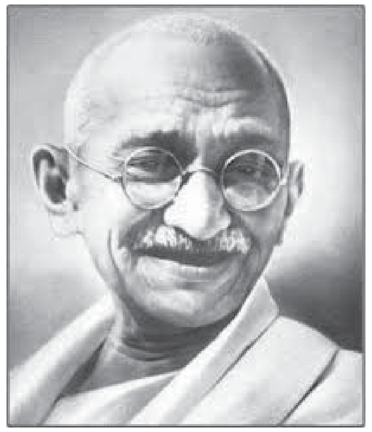
(6) ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റ് ഉപകരണങ്ങൾ വീടുകളിലും, സ്ഥാപനങ്ങളിലും, സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

മുനിസിപ്പാലിറ്റി അതിർത്തിയിലുള്ള സർക്കാർ ആഫീസുകൾ

1.	മരട് നഗരസഭ	കുണ്ടന്നൂർ	2706544
2.	വില്ലേജ് ആഫീസ്	നെട്ടൂർ	2700601
3.	കൃഷി ആഫീസ്	നെട്ടൂർ	
4.	ഹെൽത്ത് സെന്റർ	നെട്ടൂർ പഴയ മാർക്കറ്റിന് സമീപം	
5.	ഹെൽത്ത് സെന്റർ വളന്തകാട്	വളന്തകാട്	
6.	ഹെൽത്ത് സെന്റർ മരട് സൗത്ത്	മരട് സൗത്ത്	
7.	ഹെൽത്ത് സെന്റർ മരട് നോർത്ത്	മരട് നോർത്ത്	
8.	സബ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്	മരട് കൊട്ടാരം	
9.	മൃഗാശുപത്രി	മരട് കൊട്ടാരം	
10.	ആയുർവ്വേദാശുപത്രി	മരട് കൊട്ടാരം	
11.	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	അയിനിനട	
12.	ICDS ഓഫീസ് വൈറ്റില	മരട്	
13.	KSEB സെക്ഷൻ ആഫീസ്	മരട്	2705768
14.	ടെലഫോൺ എക്സ്ചേഞ്ച്	കാളാത്തറ, മരട്	2705300
15.	റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ തിരുനെട്ടൂർ	നെട്ടൂർ	

MARADU MUNICIPALITY
മരട് നഗരസഭ

മരട് നഗരസഭ



പൗരാവകാശ രേഖ

2021

വില്ലേജാഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സംബന്ധിച്ച സംക്ഷിപ്ത വിവരങ്ങൾ

Sl. No	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	നിശ്ചിത ഫാറം	കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ്	ഹാജരാക്കേണ്ട റിക്കാർഡുകൾ	പ്രത്യേക വിവരങ്ങളും നടപടികളും
1.	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	1 രൂപ	ജാതി ശരിയായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, സ്ക്കൂൾ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പുകൾ, അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ഗസറ്റ് പരസ്യങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ	അന്വേഷണം
2.	വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഉണ്ട്	5 രൂപ	പ്രമാണം, റേഷൻ കാർഡ് ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുതലായവ	അന്വേഷണം
3.	ലൊക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	5 രൂപ	പ്രമാണം	അന്വേഷണം
4.	ഡെസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (അഗതി) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	5 രൂപ	റേഷൻകാർഡ്	അന്വേഷണം
5.	ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	5 രൂപ	റേഷൻ കാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	അന്വേഷണം
6.	സോൾവൻസി (5000 രൂപക്കു താഴെ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഉണ്ട്	5 രൂപ	പ്രമാണം (മുദ്രപത്രം 50 രൂപ)	അന്വേഷണം
7.	കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	5 രൂപ	പ്രമാണം	അന്വേഷണം
8.	വൈവാഹിക ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	ഇല്ല	5 രൂപ	വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള രേഖകൾ	അന്വേഷണം
9.	നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	5 രൂപ	റേഷൻകാർഡ്	അന്വേഷണം
10.	റെസിഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	5 രൂപ	റേഷൻകാർഡ്	അന്വേഷണം
11.	ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	5 രൂപ	റേഷൻകാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അന്വേഷണം
12.	റിലേഷൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	5 രൂപ	റേഷൻകാർഡ്	അന്വേഷണം
13.	ഫാമിലി മെമ്പർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	5 രൂപ	റേഷൻകാർഡ്	അന്വേഷണം

താലൂക്കാഫിസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സംബന്ധിച്ച സംക്ഷിപ്ത വിവരങ്ങൾ

Sl. No	സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര്	നിശ്ചിത ഫാറം	കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ്	ഹാജരാക്കേണ്ട റിക്കാർഡുകൾ	പ്രത്യേക വിവരങ്ങളും നടപടികളും
1.	ജാതി (പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗം)	ഇല്ല		വില്ലേജാഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്	അന്വേഷണം
2.	ഹെയർഷിപ്പ് (പിൻതുടർച്ചാവകാശം 75,000 രൂപ വരെയുള്ള തുകയ്ക്ക്)	ഇല്ല	5 രൂപ	മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജാഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്. കുറിപ്പ്: ഗസറ്റിൽ വന്ന് 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കും. 10000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വരുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ സിവിൽ കോടതിയിൽ നിന്നും സക്സെഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങണം	അന്വേഷണം
3.	വരുമാനം (പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്ക്)	ഉണ്ട്	5 രൂപ	ആധാരം, വില്ലേജാഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്	അന്വേഷണം
4.	കൈവശാവകാശം (പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്ക്)	ഇല്ല	5 രൂപ	ആധാരം, വില്ലേജാഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്	അന്വേഷണം
5.	ജാതി (പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്ക്)	ഇല്ല	5 രൂപ	വില്ലേജാഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്	അന്വേഷണം
6.	സർവ്വീസിലിരിക്കെ മരണമടഞ്ഞവരെപ്പറ്റി	ഇല്ല	5 രൂപ	മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജാഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്, അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുപകരം താൽകാലികമായി കൊടുക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അന്വേഷണം
7.	വാല്യൂവേഷൻ	ഇല്ല	5 രൂപ	ആധാരം, വില്ലേജാഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്	അന്വേഷണം
8.	സോൾവൻസി (5000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ പരിധിയില്ല)	ഇല്ല	5 രൂപ	കുടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാരം, വില്ലേജാഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്	അന്വേഷണം

മരട് നഗരസഭ

2021

പൊതുവിവരങ്ങൾ

നഗരസഭയുടെ പേര്	:	മരട്
രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട വർഷം	:	2010
ഗ്രേഡ്	:	III
ഡിവിഷനുകൾ	:	33
വിസ്തീർണ്ണം	:	12.35 ച.കി.മീറ്റർ
ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജ്	:	മരട്
താലൂക്ക്	:	കണയന്നൂർ
ജില്ല	:	എറണാകുളം
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	:	തൃപ്പൂണിത്തുറ
ലോക്സഭാ മണ്ഡലം	:	എറണാകുളം
ജനസംഖ്യ	:	44645
അതിരുകൾ	:	വടക്ക് - ചമ്പക്കര കനാൽ കിഴക്ക് - പൂണിത്തുറ തോട് തെക്ക് -ആമേട, അണ്ടിപ്പിള്ളി തോട് പടിഞ്ഞാറ് - തേവര കായൽ
ലോക്സഭാ അംഗം	:	ഹൈബി ഈഡൻ
നിയമസഭാ അംഗം	:	ശ്രീ. കെ. ബാബു

		ആവശ്യക്കാർ പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം പകൽ 12 മണിക്ക് ശേഷം ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തത്സമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസ് 50/- രൂപ 4. ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റേഷൻകാർഡ്, ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം ഉച്ചക്ക് 12 മണിക്ക് ശേഷം ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. സേവനം ലഭ്യമാകും. 5. ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ രോഗികളെ പരിശോധിക്കുന്ന സമയം കഴിഞ്ഞ് നേരിട്ട് ഹാജരായി ആവശ്യമായ രേഖയിൽ ഡോക്ടറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ ഒറിജിനൽ രേഖ ഹാജരാക്കണം. ഫീസില്ല.	
31.	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	ചികിത്സാ സേവനങ്ങൾ രാവിലെ 8 മണി മുതൽ 11 വരെ. 11.30 മുതൽ 1.30 വരെ. സേവനം പൂർണ്ണമായും സൗജന്യമാണ്. ആശുപത്രി വികസന സമിതി തീരുമാന പ്രകാരം നിശ്ചിത സേവനങ്ങൾക്ക് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതാണ്. ചികിത്സ ലഭ്യമല്ലാത്തവ അടിയന്തിര ശസ്ത്രക്രിയ വേണ്ട രോഗങ്ങൾ, വീഴ്ചകൾ കൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന ഒടിവുകൾ, മുറിവുകൾ തുടങ്ങിയവ. മറ്റു സേവനങ്ങൾ പ്രത്യേക കാലഘട്ടങ്ങളിൽ പടർന്ന് പിടിക്കാറുള്ള പകർച്ച പനി, ഡെങ്കിപ്പനി, എലിപ്പനി, ചിക്കുൻഗുനിയ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് പ്രതിരോധ ഔഷധം നൽകുന്നു. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ചികിത്സ തേടിയ വർക്ക് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ എന്നീ സേവനങ്ങൾ സ്ഥാപനം വഴി ലഭ്യമാണ്.	
32.	വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി	1. മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12 മണി വരെയും ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മുതൽ 5 വരെയും ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തത്സമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസില്ല. 2. രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. തത്സമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. നിശ്ചിത ഫീസ് അടയ്ക്കണം. 3. കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്തെത്തിക്കുക. തത്സമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസ് നിശ്ചിത നിരക്കിൽ.	
33.	ഗവൺമെന്റ് പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ	1. ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം 50 രൂപയുടെ മുദ്രപ്പത്രവും ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകുക. അപേക്ഷയിൽ പഠിച്ച വർഷം കാണിച്ചിരിക്കണം. 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സേവനം ലഭ്യമാകും. 2. വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് T.C. ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള വ്യക്തമായ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ രക്ഷാകർത്താവ് ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക് നൽകണം. അന്വേഷണം ആവശ്യമില്ലെങ്കിൽ അന്നു തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകും. ഫീസില്ല.	

27.	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ/ പുതുക്കൽ	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് നൽകുക. 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സേവനം ലഭ്യമാകും. പുതിയത് ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഫീസ് 200/ രൂപ. പുതുക്കുന്നതിന് 50/ രൂപ	10 ദിവസം
28.	അറിയിക്കുവാൻ താമസിക്കുന്ന ജനന മരണങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	(a) 30 ദിവസം വരെ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി മുനിസിപ്പാലിറ്റി) (b) 1 വർഷം വരെ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പ്രത്യേക അനുമതിയോടെ (അപേക്ഷ, റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്ങ് മൂലം, ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്, കവറിംഗ് ലെറ്റർ സഹിതം അനുവാദം വാങ്ങുന്നതിനുവേണ്ടി പഞ്ചായത്ത് ഡെ. ഡയറക്ടർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.) (C) 1 വർഷത്തിനുമേൽ RDO യുടെ അനുമതിയോടെ (മേൽപറഞ്ഞ എല്ലാ രേഖകളും RDO യ്ക്ക് അനുവാദത്തിന് അയക്കുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്).	
29.	കൃഷിഭവൻ മുഖാന്തിരം ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	1. വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷിരീതി, കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിശോധന, നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ, മണ്ണു പരിശോധന- അനുസരണമായ വിളപരിപാലന ശുപാർശ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷ്ഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക. തൽസമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. മണ്ണ് പരിശോധന സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് സേവനം ലഭ്യമാകും. 2. പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാവുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 2 കോപ്പി അപേക്ഷ നൽകണം. 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി ശുപാർശ ചെയ്യും. ഫണ്ട് അനുവദിച്ചു വരുന്ന മുറയ്ക്ക് തുക അനുവദിച്ചു നൽകും. ഫീസില്ല. 3. കാർഷികാവശ്യത്തിനുള്ള വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസില്ല. 4. നെൽകൃഷി ഉൽപ്പാദന ബോണസ്സ് പാടശേഖര സമിതികൾ മുഖാന്തിരം നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ നൽകണം. ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യും.	
30.	ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി/ P.H. സെന്റർ	1. ഡോക്ടറുടെ സേവനം രാവിലെ 8 മണി മുതൽ പകൽ 1 മണി വരെ ചികിത്സാ സൗകര്യം ലഭ്യമാകും. ഫീസില്ല. 2. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യക്കാർ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 മണിക്ക് ശേഷം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. തത്സമയം തന്നെ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസ് 50/- രൂപ. 3. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

ചെയർമാൻ - **ശ്രീ. ആന്റണി ആശാൻപറമ്പിൽ**
വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ - **അഡ്വ. രശ്മി സനിൽ**
വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ - **ശ്രീ. പി.ഡി. രാജേഷ്**
ആരോഗ്യകാര്യസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ - **ശ്രീ ചന്ദ്രകലാധരൻ**
വിദ്യാഭ്യാസ-കലാകായികകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ - **ശ്രീ. ബെൻഷാദ് നടുവിലെ വീട്**
പൊതുമരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ചെയർപേഴ്സൺ - **ശ്രീമതി അജിത നന്ദകുമാർ**
ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ - **ശ്രീമതി മിനി ഷാജി**

അംഗങ്ങൾ

ശ്രീമതി ശാലിനി അനിൽ രാജ്
ശ്രീമതി ശോഭചന്ദ്രൻ
ശ്രീമതി രേണുക ശിവദാസ്
ശ്രീമതി റിനി തോമസ്
ശ്രീ. എ. ജെ. തോമസ്
ശ്രീ. ബിനോയ് ജോസഫ്
ശ്രീ. പത്മപ്രയ വിനോദ്
ശ്രീ. കെ. വി. സീമ
ശ്രീമതി സന്തോഷ് സി.വി.
ശ്രീമതി ഷാനവാസ് സി.ആർ.
ശ്രീ. സിബി സേവ്യർ
ശ്രീമതി ബേബി പോൾ
ശ്രീമതി ജിജി പ്രേമൻ
ശ്രീമതി ഉഷ സഹദേവൻ
ശ്രീ. സി.റ്റി സുരേഷ്
ശ്രീമതി ജെയ്നി പീറ്റർ
ശ്രീ. എ. കെ. അഫ്സൽ
ശ്രീ. അനീഷ് ഉണ്ണി
ശ്രീ. റിയാസ് കെ. മുഹമ്മദ്
ശ്രീമതി സീമ ചന്ദ്രൻ
ശ്രീ. ടി. എം . അബ്ബാസ്
ശ്രീമതി ബിന്ദു ഇ.പി.
ശ്രീമതി ജയ ജോസഫ്
ശ്രീമതി മോളി ഡെന്നി
ശ്രീമതി ദിഷ പ്രതാപൻ

		2) ബിൽഡിംഗ് ടാക്സ് രസീത് കോപ്പി 3) നൂറ് രൂപ മുദ്രപത്ര (ബിൽഡിംഗ് ഓണറുടെ പേര്) ത്തിൽ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ നൽകുന്ന സമ്മതപത്രം. 4) അപേക്ഷ അപേക്ഷകൻ പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കണം.	
19.	പകർപ്പുകൾ നൽകൽ	ഒരു രൂപ കോർട്ടു ഫീ സ്റ്റാമ്പ പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ പകർപ്പ് ലഭിക്കേണ്ടതായ രേഖകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ തിരുത്തലുകൾ ഇല്ലാതെ എഴുതിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കണം. കോടതിയിൽ ഹാജരാക്കുവാനുള്ള പകർപ്പുകൾക്കായി അപേക്ഷിക്കുന്നവർ കോടതിയിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ഹാജരാക്കണം.	7 ദിവസം
20.	പൊതു വിഷയങ്ങളിലുള്ള പരാതികൾ സ്വീകരിക്കൽ	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ ഒരു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്ററാമ്പ് പരാതി സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ എഴുതി മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. പരാതിക്കാരന്റെ വ്യക്തമായ മേൽവിലാസം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	7 ദിവസം
21.	കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ നൽകൽ	ഒരു രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം അപേക്ഷയോടൊപ്പം കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	7 ദിവസം
22.	നികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കൽ	ഓരോ അർദ്ധവർഷവും മുഴുവനായും ഒഴിവായിക്കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്കാണ് നികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കുക. 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ അർദ്ധവർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പരും വാർഡു നമ്പരും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	7 ദിവസം
23.	വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന രേഖകൾ	വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ 10 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷയിൽ ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. രേഖയുടെ വ്യാപ്തിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയത് തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്കായി യഥാർത്ഥത്തിൽ ചെലവായ തുക (ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു ഷീറ്റിനു 2 രൂപ) നഗരസഭ ട്രഷറിയിൽ അടയ്ക്കണം. അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ മറുപടി ലഭിക്കും. ആയത് സംബന്ധിച്ചുള്ള അപ്പീൽ പരാതി വെള്ളപേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കി നഗരസഭ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	30 ദിവസം
24.	നികുതി ചുമത്തിയതിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ	അപേക്ഷ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ അഡ്രസ്സ് ചെയ്തുകൊണ്ട് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുക. 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സേവനം ലഭ്യമാകും. കരം അടച്ചിരിക്കണം. 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകിയിരിക്കണം.	30 ദിവസം
25.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ/രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ സ്ഥാപനം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് നൽകുക. 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസ് പുതിയത് 200/ രൂപ. പുതുക്കുന്നതിന് 50/ രൂപ	10 ദിവസം
26.	പട്ടികൾക്കും പന്നികൾക്കും ഉള്ള ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫോമിൽ 5രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് നടത്തിയതിന് വെറ്റിനറി സർജൻ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് നൽകുക. 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സേവനം ലഭ്യമാകും. ഫീസ് 10 രൂപ.	30 ദിവസം

		കൃതർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പോസ്റ്റ്മാർട്ടം ആവശ്യമായിട്ടുള്ള കേസുകൾ പോലീസ് അധികൃതർ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത സമയം കഴിഞ്ഞുള്ളവ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് നിയമാനുസൃതണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് (ആർ. ഡി. ഒ.) ന്റെ ഉത്തരവ് ആവശ്യമാണ്. ജനനമരണങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ പേര്, മേൽവിലാസം എന്നിവ സ്ക്കൂൾ രേഖയിലേതുപോലെ എഴുതുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനു ശേഷം തിരുത്തുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഒരു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം 10/- രൂപ വിലയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള മുദ്രപത്രവും ഹാജരാക്കണം. ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് 5 രൂപ അടയ്ക്കണം. 6 വയസ്സിനുമുകളിൽ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ പേര്, ജനന തീയതി എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ക്കൂൾ രേഖയും, മാതാപിതാക്കൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ജനനക്രമ ഫാറവും നൽകണം. 1.4.1970നു മുമ്പുള്ള ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പേരു ചേർക്കുന്നതിന് ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.	
17.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റും	ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമപ്രകാരവും, 2008ലെ പൊതു വിവാഹ നിയമപ്രകാരവും വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. നിശ്ചിത മെമ്മോറാണ്ടവും രേഖകളും സഹിതം 120 രൂപ ഫീസടച്ച് 45 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 45 ദിവസത്തിനുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 100 രൂപ പിഴയോടുകൂടിയും ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഡയറക്ടർ ജനറൽ (വിവാഹം) ന്റെ അനുമതിക്കു വിധേയമായി 250 രൂപ പിഴയോടുംകൂടിയും, സംയുക്ത അപേക്ഷയും, ബന്ധുക്കൾ അല്ലാത്ത രണ്ട് സാക്ഷികൾ ചേർത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (2008 ഫെബ്രുവരി 29ന് മുൻപ് നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ 2010 ഡിസംബർ 31 വരെ 15 രൂപ ഫീസടച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ അവസരമുണ്ട്.) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് വിവാഹം നടന്നു എന്നു കാണിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം , വിവാഹക്ഷണക്കത്ത്, വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് /ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തു അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ളവർ ഫോറത്തിൽ ഒരു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.	1 ദിവസം (കാലതാമസമുണ്ടാകുന്ന അപേക്ഷയിൽ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന് സമയപരിധി ബാധകമല്ല)
18.	ഡി.& ഒ., പി. എഫ്. എ. ലൈസൻസ്	നഗരാതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടത്തുന്ന എല്ലാ വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മുനിസിപ്പൽ ബൈലോയും ഷെഡ്യൂളും അനുസരിച്ചുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കി വ്യാപാരം തുടങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് ലൈസൻസിനായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിൽ ഒരു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 100/ - മുദ്രപത്രത്തിൽ ഹാജരാക്കണം. (സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ) ഭക്ഷണപദാർത്ഥങ്ങൾ വിൽക്കുകയോ ശേഖരിക്കുകയോ നിർമ്മിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നവർ നിയമാനുസൃതമുള്ള പി. എഫ്. എ. ലൈസൻസ് ഫീസും അടച്ചിരിക്കണം. വ്യാപാരം തുടങ്ങിയ ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ലൈസൻസ് ഫീസിനു പുറമേ അപേക്ഷിക്കുന്നതെങ്കിൽ അമ്പതു ശതമാനം ലേറ്റ് ഫീയും നിയമാനുസൃതമായ പിഴയും 1) വ്യാപാരം തുടങ്ങുന്ന (ആപ്ലിക്കന്റ്) ആളിന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി	45 ദിവസം

പ്രധാന സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളും ആസ്ഥാനങ്ങളും

വില്ലേജ് ആഫീസ്	-	നെട്ടൂർ
കൃഷിഭവൻ	-	നെട്ടൂർ
വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി	-	മരട്
സബ്ബ് രജിസ്ട്രാഫീസ്	-	മരട്
അഗ്രികൾച്ചർ അർബൻ ഹോൾസെയിൽ മാർക്കറ്റ്	-	നെട്ടൂർ
ശിശുവികസന പദ്ധതി ആഫീസ്	-	മരട്
ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ്	-	മരട്
ടെലിഫോൺ എക്സ്ചേഞ്ച്	-	മരട്
വാട്ടർ അതോറിറ്റി സ്റ്റോർ & മെക്കാനിക്കൽ ഡിവിഷൻ	-	നെട്ടൂർ

ആഫീസ് സെൻട്രൽ

സ്റ്റോർ ആന്റ് മെക്കാനിക്കൽ ഡിവിഷൻ	-	നെട്ടൂർ

ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ

പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം	-	നെട്ടൂർ
പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം	-	വളന്തകാട്, മരട്
ഗവ. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	-	മരട്
ഗവ. ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി	-	മരട്

വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ

ഗവ. വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്ക്കൂൾ	-	മാങ്കായിൽ, മരട്
ഗവ. ഐ. ടി. ഐ. മരട്	-	നെട്ടൂർ
ഗവ. എൽ. പി. സ്ക്കൂൾ	-	മാങ്കായിൽ, മരട്
ജൂനിയർ ബേസിക് സ്ക്കൂൾ	-	കുണ്ടന്നൂർ, മരട്
സെന്റ് മേരീസ് യു.പി.എസ്.	-	മരട്
എസ്. ഡി. വി. എൽ. പി. സ്ക്കൂൾ	-	മരട്
എസ്. വി. യു. പി. സ്ക്കൂൾ	-	നെട്ടൂർ
R.M.M. L.P. സ്കൂൾ	-	നെട്ടൂർ
അംഗൻവാടികൾ	-	□□ എണ്ണം

ആമുഖം

മരട്
ഒരു മനോഹരനഗരം

കേരളത്തിന്റെ വ്യാവസായിക തലസ്ഥാനമായ കൊച്ചി നഗരത്തോടു തൊട്ടുരുമ്മിനിൽക്കുന്ന മരട് മഹാനഗരത്തിന് പുറത്ത് എന്നാൽ നഗരസൗകര്യങ്ങളോടെ അനുനിമിഷം വളർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. അതിന്റെ ഭാഗമായാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നഗരസഭയിലേയ്ക്കുള്ള മാറ്റം. അതാവട്ടെ തികച്ചും സ്വാഭാവികമായ ചരിത്ര പരിണാമവും നിയോഗവുമാണ്. കൊച്ചി മഹാരാജാവിന്റെ സറാട്ട് വണ്ടിയ്ക്കു തൃപ്പൂണിത്തുറ രാജനഗരിയിൽ നിന്നും കടന്നുവരാനായി പണിത ഇരുമ്പുപാലത്തിന്റെ നാളുകൾ തൊട്ടേ ഈ പരിണാമത്തിനു തുടക്കമായിരുന്നു. നാനാജാതിമതസ്ഥരുടെ തലമുറകൾ ഒരേമനസ്സോടെ നടന്നു വളർന്നു നേടിയതാണ് മരടിന്റെ ഇന്നത്തെ ഈ ഗരിമ കൊച്ചിയുടെയും തൃപ്പൂണിത്തുറയുടെയും പാർശ്വഭാഗത്തെ നിർണ്ണായക നഗരമായി ഇന്നു മരട് വളർച്ചയുടെ അതിവേഗ ബഹുദൂര പ്രയാണത്തിലാണ്. നാഷണൽ ഹൈവേ മരടിന്റെ പടിഞ്ഞാറേ ഓരത്ത് തെക്കുവടക്കായി നീണ്ടു കിടക്കുന്നു. കൊച്ചിതുറമുഖത്തുനിന്നും മധുരയിലേയ്ക്കു പോകുന്ന ഹൈവേ മരടിന്റെ മധ്യഭാഗത്തുകൂടി കടന്നുപോകുന്നു. പഴമയുടെ പെരുമയും ആധുനികവൽക്കരണത്തിന്റെ പൊലിമയും സമഞ്ജസമായി ഈ നഗരത്തിനു അലങ്കാരമാകുന്നു. വളർച്ചയുടെ പാദങ്ങളിലൊന്നിലും ചരിത്രത്തിന്റെ നാൾവഴിയിലൊരിയ്ക്കലും സാമുദായിക കലാപങ്ങളോ മതസ്പർദ്ധയോ മരടിന്റെ പൈതൃകത്തെ കളങ്കപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വർഗ്ഗ - വർണ്ണ - വംശ ചിന്തകൾക്കും കൊടിയടയാളങ്ങൾക്കും അതീതമായി വികസന പാതയിൽ പൊതുനന്മയ്ക്കായി അചഞ്ചലമായ ഐക്യദാർഢ്യത്തോടെ കൈകോർത്തു നിന്ന ജനതതിയാണ് എന്നും മരടിന്റെ ശക്തി; തുടർപ്രയാണത്തിന് കരുത്തുപകരുന്ന ഇച്ഛാബലത്തിന്റെ പ്രഭവസ്രോതസ്സ്.

നഗരം വളരുന്നു; അതോടൊപ്പം സമൂഹത്തിന്റെ ആവശ്യങ്ങളും വർദ്ധിക്കുന്നു. അതിനൊത്തു പ്രവർത്തനസജ്ജവും സേവന സന്നദ്ധവുമാകുന്നു നഗരസഭ. ഇവ തമ്മിലുള്ള അനുപാതങ്ങളുടെ വ്യക്തതയും കൃത്യതയും പ്രവർത്തനശൈലിയുടെ വിളംബരമായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയാണ് ഈ പൗരാവകാശ രേഖയുടെ ലക്ഷ്യം.

നഗരസഭ നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങളുടെയും അവ പ്രാപ്യമാക്കുവാനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങളുടെയും കൃത്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ഇവിടെ കുറിക്കുന്നു. തൽസംബന്ധമായ സമയപരിധി, നൽകേണ്ടതായ ഫീസ് തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങളും ഇതിലുൾപ്പെടുന്നു. വളർച്ചയുടെ തുടർപാദങ്ങളെ ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനു പൊതുജനങ്ങളും നഗരസഭയും തമ്മിലുള്ള ഹൃദയധാരണയെ ശക്തിപ്പെടുത്തുവാൻ ഈ പൗരാവകാശ രേഖ ഭൂമികയാവട്ടെ.

ആന്റണി ആശാൻപറമ്പിൽ
ചെയർമാൻ
മരട് മുനിസിപ്പാലിറ്റി

അരീഫ് മുഹമ്മദ് ഖാൻ എം.
സെക്രട്ടറി
മരട് മുനിസിപ്പാലിറ്റി

		പദ്ധതി നടത്തുന്നത്. അപേക്ഷകയ്ക്ക് 19 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. ദാരിദ്ര രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബം ആയിരിക്കണം. എസ്. സി./എസ്. റ്റി വരുമാനം ബാധകമല്ല. മൂന്നു വർഷത്തിൽ കുറയാതെ കേരളത്തിൽ താമസിച്ചുവരുന്നവരാകണം. അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട പി. എച്ച്. സി./താലൂക്ക് ആശുപത്രി വഴി സമർപ്പിക്കണം.	45 ദിവസം
12.	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	അപേക്ഷകന് 21 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം. 35 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തുടർച്ചയായി മൂന്നു വർഷം തൊഴിലൊന്നും ലഭിക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിലനിർത്തിയിരിക്കണം. പ്രതിമാസം 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തിഗത വരുമാനം പാടില്ല. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കിയിരിക്കണം. വിദ്യാർത്ഥികൾ അപേക്ഷിക്കുവാൻ അർഹരല്ല. അപേക്ഷകൻ എസ്. എസ്. എൽ. സി. പാസ്സായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികലാംഗർ എസ്. എസ്. എൽ. സി. പരീക്ഷ എഴുതിയാൽ മതിയാകും. പാസ്സാകണമെന്നില്ല. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ ഫോറം രണ്ട് കോപ്പിയും എസ്. എസ്. എൽ. സി. ബുക്കിന്റെ 1-ാം പേജ്, മാർക്ക്ലിസ്റ്റ്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്, ടി. സി. എന്നിവയുടെ രണ്ടു കോപ്പികൾ വീതം അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം. എല്ലാ പകർപ്പുകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. രേഖകൾ രണ്ട് പ്രതി വീതം സമർപ്പിക്കണം.	
13.	വ്യവസായ ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങളും വാസഗൃഹങ്ങളും നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റ്	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ ഒരു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷയും പ്ലാനും എല്ലാ ദിവസങ്ങളിലും സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷക്കൊപ്പം അസ്സൽ ആധാരവും ഹാജരാക്കണം. നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കണം. വസ്തുവിന്റെ അസ്സൽ ആധാരം പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം മടക്കി നൽകും. കൂടാതെ വസ്തു കരം വില്ലേജിൽ അടച്ച രസീത് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയിലും പ്ലാനിലും ലൈസൻസിലും അപേക്ഷകനും ഒപ്പുവച്ചിരിക്കണം. അസ്സൽ അധാരം പണയപ്പെടുത്തിയിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ അധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രമാണവും സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം.	30 ദിവസം
14.	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കൽ	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ ഒരു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് പെർമിറ്റ് കാലാവധി തീരുന്നതിനു മുമ്പായി സമർപ്പിക്കണം. 3 വർഷം വീതം പരമാവധി രണ്ടു പ്രാവശ്യം ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുന്നതാണ്. കാലാവധി തീരുന്നതിനു മുമ്പായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷകളിൽ ഫീസായി ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 10% ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ലൈസൻസ് ഫീസന്റെ 50% ഫീസ് ഒടുക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം പെർമിറ്റിന്റെയും പ്ലാനിന്റെയും അസ്സൽ കൂടി ഹാജരക്കണം.	15 ദിവസം
15.	കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ/ ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഒരു രൂപ കോർട്ടു ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു കംപ്ലീഷൻ പ്ലാനിന്റെ മൂന്നു പകർപ്പുകൾ കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം. ലൈസൻസിയും ഉടമസ്ഥനും പ്ലാനിൽ ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം.	15 ദിവസം
16.	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ മരണവും ജനനവും 21 ദിവസത്തിനകം മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. ആശുപത്രിയിൽ വച്ചുള്ള ജനനവും മരണവും ആശുപ്രതി അധി	2 ദിവസം

8.	അവിവാഹിതരായ 50 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത് 50 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായം ഉണ്ടായിരിക്കണം. അപേക്ഷക കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം. വാർഷികവരുമാനം 22375 രൂപയിൽ കൂടുതലാകരുത്. മറ്റേതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന ആളാകരുത്. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുളള അപേക്ഷയോടൊപ്പം വയസ്സ്, വരുമാനം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, വിവാഹിതയല്ല എന്ന തെളിയിക്കുന്ന സമുദായസംഘടന, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. (എല്ലാ രേഖകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം, രണ്ടു പ്രതികൾ വീതം സമർപ്പിക്കണം)	45 ദിവസം
9.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ സഹായ പദ്ധതി	അപേക്ഷകയുടെയും അവരുടെ അവിവാഹിതരായ പുത്രിമാരുടെയും വാർഷികവരുമാനം 10,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. വധുവിന് വിവാഹ പ്രായം 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. കുടുംബത്തിന്റെയോ, പിതാവിന്റെയോ, മാതാവിന്റെയോ ഇഷ്ടദാനമായി പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിൽ ഉള്ള വസ്തു, ആഭരണം, ഷെയർ ധനം ഉൾപ്പെടെ 6000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല. അപേക്ഷക പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് മുമ്പ് മരിച്ചു പോകുകയാണെങ്കിൽ കുടുംബത്തിലെ മറ്റൊരംഗത്തിന് പ്രസ്തുത ധനസഹായം തക്കതായ ഈടിന്മേൽ നൽകുന്നതാണ്. സ്ഥിരബുദ്ധിയില്ലാത്ത വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹം നടത്തിക്കുവാൻ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട മറ്റൊരു വ്യക്തിക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്നതുമാണ്. അബലമന്ദിരങ്ങളിലും അഗതിമന്ദിരങ്ങളിലും താമസിച്ചുവരുന്ന 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സാധുക്കളായ പെൺകുട്ടികൾക്കും ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ട്. വിവാഹം നടത്തിക്കൊടുക്കുവാൻ ചുമതലപ്പെട്ട സംഘടനകളോ കുടുംബങ്ങളോ, മുന്നോട്ടുവരാത്ത പക്ഷം പെൺകുട്ടികൾക്ക് സ്വയം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ സമർപ്പിക്കണം. 1) തിരിച്ചറിയിൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 2) വരന്റെയും വധുവിന്റെയും പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3) 6000/- രൂപയിൽ കവിയാത്ത അരി ഉൾപ്പെടെയുള്ള സാധനങ്ങൾ വാങ്ങിയ ബില്ല്. 4) റേഷൻ കാർഡ്, വിധവയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നു തെളിയിക്കുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട സമുദായ സംഘടനയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, വധൂവരന്മാരുടെ വിവാഹം നിശ്ചയിച്ച വിവരത്തിനുള്ള തെളിവ്. വിവാഹം ഉറപ്പിച്ചാൽ ഉടനെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് തക്കതായ കാരണം കാണിക്കുന്ന മാപ്പപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം, വിവാഹം നിശ്ചിത ദിവസം നടന്നു എന്നു കാണിക്കുന്ന വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിവാഹത്തിനു 30 ദിവസത്തിനകം ഹാജരാക്കണം.	45 ദിവസം
10.	ബാലികാ സമൃദ്ധിയോജന	ദാരിദ്ര രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ഒരമ്മയുടെ രണ്ടു പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രമേ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. 18.8.97നു ശേഷം ജനിച്ച പെൺകുട്ടികൾക്കു മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ അങ്കണവാടി മുഖേന സി.ഡി.പി. ഒ.യ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം. കുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റും അപേക്ഷകന്റെ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റും സമർപ്പിക്കണം.	30 ദിവസം
11.	ജനനീ സുരക്ഷാ യോജന	ഗർഭിണികളായ വനിതകൾക്കുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി പ്രകാരം രണ്ടു തവണ മാത്രം ധനസഹായം നൽകും, താലൂക്ക് ആശുപത്രി വഴിയാണ്	

വകുപ്പുമേധാവികളും, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും

ക്രമനമ്പർ	പേര്	തസ്തിക
1.	ജൂഡി പി. പി.	സൂപ്രണ്ട്
2.	വിൽസൺ എം.	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ & ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർ
3.	ബിജു എം. കെ.	അസി. എൻജിനീർ
4.	ശാലിനി സാം	റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ
5..	കെ. എസ്. നിയാസ്	പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദം, ഹോമിയോ
2.	ICDS സൂപ്പർവൈസർ
3.	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ
4.	വെറ്റിനറി സർജൻ
5	ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സ്,
6.	ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സ്,
7.	അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ

ശ്രീമതി യമുന ബോബൻ

CDS ചെയർപേഴ്സൺ

മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും അവയും സമയപരിധിയും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി
1.	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഒരു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷയിൻമേൽ അപേക്ഷകന്റെ പേര്, മേൽവിലാസം, വീട്ടുനമ്പർ, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. കരമടച്ച രസീതിലെ നമ്പരാണ് അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. കെട്ടിടം പുതുക്കി പണിയുകയോ ഭേദഗതി വരുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നിയമാനുസൃതം കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്തിയിരിക്കണം. തന്നാണ്ടത്തെ നികുതി ഉൾപ്പെടെ യാതൊരു ബാദ്ധ്യതയും ഉണ്ടാകുവാൻ പാടില്ല.	3 ദിവസം
2.	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഒരു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷയിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേര്, താമസക്കാരന്റെ പേര്, കരമടച്ച രസീതിലെ വീട്ടുനമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ ഇവ കൃത്യമായി കാണിച്ചിരിക്കണം. നികുതി കുടിശ്ശിഖയുണ്ടാകുവാൻ പാടില്ല. വാടകയ്ക്ക് താമസിക്കുന്ന ആളാണെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രമോ, വാടക ചീട്ടോ ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം. സ്ഥലപരിശോധന നടത്തിയതിനുശേഷമാണ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുക.	3 ദിവസം
3.	ജമമാറ്റം	ജമമാറ്റത്തിനായുള്ള അപേക്ഷ കൈമാറ്റം ചെയ്തു മൂന്നുമാസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം. ആധാരത്തിന്റെ അസ്സൽ, പകർപ്പ്, നികുതി കുടിശ്ശിഖ അടച്ച രസീത്, വസ്തു വിവരപ്പട്ടികയിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പർ പറഞ്ഞിട്ടില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വേയിൽ തന്നെയാണ് ജമമാറ്റേണ്ട കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത് എന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. ഉടമ മരണമടഞ്ഞ കേസുകളിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തഹസിൽദാർ നൽകിയിട്ടുള്ള പിൻതുടർച്ച അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം ആധാരത്തിന്റെ അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം തിരികെ നൽകുന്നതാണ്. സമയപരിധികഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൻ മേൽ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി നിശ്ചയിക്കുന്ന നിയമാനുസൃത പിഴ ഒടുക്കണം.	15 ദിവസം
4.	വിധവാ പെൻഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. നിയമാനുസൃതം വിവാഹ മോചനം നേടിയവരാണെങ്കിൽ ഒദ്യോഗിക രേഖ. ഏഴുവർഷമായി ഭർത്താവിനെക്കുറിച്ച് വിവരമൊന്നും ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അതു സംബന്ധിച്ച് വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, അപേക്ഷക പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന ബന്ധപ്പെട്ട സമുദായ സംഘടനയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (എല്ലാ പകർപ്പുകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 22375/- രൂപയിൽ കവിയരുത്. രേഖകൾ രണ്ട് പ്രതികൾ വീതം സമർപ്പിക്കണം.	45 ദിവസം

5.	വികലാംഗ പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അംഗവൈകല്യം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, സ്ഥിരതാമസക്കാരനാണെന്നുള്ള വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആനുകൂല്യം ലഭിക്കേണ്ടയാൾ മന്ദബുദ്ധിയോ മൈനറോ ആണെങ്കിൽ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതും അപേക്ഷകൻ ശാരീരികമായി അവശത നേരിടുന്നവനോ, അസ്ഥി സംബന്ധമായി വികലാംഗമോ, ഉപജീവന മാർഗ്ഗം നേടാൻ പരിപൂർണ്ണമായി ദൗർബല്യം ഉള്ളവനോ സ്ഥിരമായി ശേഷി നഷ്ടപ്പെട്ടവനോ ആയിരിക്കണം. കുടുംബത്തിന്റെ വാർഷിക വരുമാനം 22375/- രൂപയിൽ കുറവായിരിക്കണം. മന്ത് രോഗമൂലം 40 % വൈകല്യം സംഭവിച്ചവർക്കും പെൻഷന് അർഹതയുണ്ട്. സർക്കാർ, അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അഗതിമന്ദിരങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്ന വികലാംഗർക്കും ടി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നവർക്കും പെൻഷന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. (എല്ലാ പകർപ്പുകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം രേഖകൾ രണ്ട് പ്രതി വീതം)	45 ദിവസം
6.	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	അപേക്ഷകന് 65 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബത്തിന്റെ വാർഷികവരുമാനം 11000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ ആകരുത്. സർക്കാർ, അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതോ ധനസഹായം നൽകുന്നതോ ആയ അനാഥമന്ദിരങ്ങളിലും അഗതിമന്ദിരങ്ങളിലും കഴിയുന്നവർക്ക് ഈ പെൻഷന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.ആൺമക്കൾ ഉണ്ടെങ്കിലും അപേക്ഷകനെ സംരക്ഷിക്കാൻ ആരോഗ്യപരമായി കഴിയാത്തവർ ആണെങ്കിൽ പെൻഷന് അർഹമായിരിക്കും.ബി. പി.എൽ. കുടുംബാംഗമായിരിക്കണം.ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾനിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (രണ്ട് പ്രതി വീതം എല്ലാ രേഖകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)	45 ദിവസം
7.	കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 10 വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലയളവ് മറ്റു ഭൂവുടമകളുടെ കൃഷി ഭൂമിയിൽ ജോലി ചെയ്ത് ഉപജീവനം കഴിച്ചിട്ടുള്ളവരാകണം. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 11,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷകൻ കർഷത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം. പെൻഷന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി 10 വർഷക്കാലമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്ന കർഷകത്തൊഴിലാളിയായിരിക്കണം. സർക്കാരിൽ നിന്നോ മറ്റു അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി പെൻഷൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ 1) നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2) റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 3) വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 4) വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽനിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 6) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 7) ഭൂവുടമയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (എല്ലാ രേഖകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം രേഖകൾ രണ്ട് പ്രതികൾ വീതം)	45 ദിവസം