



കേരള ഗസറ്റ് KERALA GAZETTE

അസാധാരണം EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 13
Vol. XIII

തിരുവനന്തപുരം,
ബുധൻ

Thiruvananthapuram,
Wednesday

2024 ആഗസ്റ്റ് 07
07th August 2024

1199 കർക്കടകം 23
23rd Karkadakam 1199

1946 ശ്രാവണം 16
16th Sravana 1946

നമ്പർ
No.

2573

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

LSGD/PD/18138/2024-DED3

തിരുവനന്തപുരം, 2024 ജൂലൈ 26

2012-ലെ സേവനാവകാശ നിയമത്തിലെ (2012-ലെ 18-ാം ആക്റ്റ്) 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരം വിനിയോഗിച്ചു കൊണ്ടും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ 2020 ഡിസംബർ 22-ാം തീയതിയിലെ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റ് (വാല്യം 9)-ൽ 3060-ാം നമ്പരായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത 2020 ഡിസംബർ 21-ാം തീയതിയിലെ



PAN/14633/2020-G2 നമ്പർ ഉത്തരവും നഗരകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ 2021 ജനുവരി 21-ാം തീയതിയിലെ അസാധാരണ ഗസറ്റ് (വാല്യം-10)-ൽ 243-ാം നമ്പരായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത 2021 ജനുവരി 21-ാം തീയതിയിലെ ജി3-294/2021/ന.കാ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവും അതിലംഘിച്ചുകൊണ്ടും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകൾ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ച് ഇതിനാൽ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- 1) ഓരോ സേവനവും ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും സഹിതം സമ്പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതി മുതലാണ് നിശ്ചിത സമയപരിധി കണക്കാക്കുക
- 2) ഓരോ സേവനവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ/ഫീസ് എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിന്റെ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമോ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമത്തിലോ ചട്ടത്തിലോ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിധത്തിലോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
- 3) മറ്റു ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും അനുമതി/നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ പ്രസ്തുത അനുമതി ലഭിച്ച തീയതി മുതലായിരിക്കും സമയപരിധി കണക്കാക്കുക.

| സേവനാവകാശ നിയമ പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പിൽ നിന്നും നൽകി വരുന്ന സേവനങ്ങളും നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിയും | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| I. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | | | | | |
| ക്രമ നം. | സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | സമയപരിധി | നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി | രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി |
| 1 | 01.04.1970-നു മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി | 15 ദിവസം | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ | പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ | തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി |
| 2 | 01.04.1970-നു മുമ്പുള്ള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്കുള്ള അനുമതി | 15 ദിവസം | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ | പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ | തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി |



| | | | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| 3 | ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ വന്നിട്ടുള്ള സാരവത്തായ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അനുമതി | 15 ദിവസം | ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ (റൂറൽ)] | പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ | തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി |
| 4 | ലേ-ഔട്ട് & പ്ലോട്ടിന്റെ ഉപയോഗം, കൺകറൻസ് | 60 ദിവസം | ചീഫ് ടൗൺപ്ലാനർ | പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ | തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി |

II. ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

| ക്രമ നം. | സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | സമയപരിധി | നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി | രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1 | ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ കഴിയാതിരുന്ന സംഭവങ്ങൾ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള അനുമതി) (1999-ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | 15 ദിവസം | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. | ഡയറക്ടർ (റൂറൽ), തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്. |
| 2 | ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി (ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിലെയും സ്കൂൾ രേഖയിലേയും ജനന തീയതികൾ തമ്മിൽ പത്തുമാസത്തിലധികം വ്യത്യാസമുള്ള സംഭവങ്ങളിൽ മാത്രം) | 15 ദിവസം | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. | ഡയറക്ടർ (റൂറൽ), തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്. |



| | | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 3 | ഹിന്ദു വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (വിവാഹ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത സംഭവങ്ങൾ) (1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | 15 ദിവസം | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്) | രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്] | പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ |
| 4 | കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, 2008 പ്രകാരം വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത സംഭവങ്ങൾ) | 15 ദിവസം | വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്) | വിവാഹ(പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്] | പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ |
| 5 | വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് അനുമതി (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ ഉൾക്കൂറിപ്പുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്) [കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, 2008] | 15 ദിവസം | വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്) | വിവാഹ(പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്] | പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ |



| | | | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 6 | വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനത്തിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ [കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, 2008] | 15 ദിവസം | വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്) | വിവാഹ(പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്] | പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ |
| 7 | ലേ-ഔട്ട് & പ്ലോട്ടിന്റെ ഉപയോഗം, കൺകറൻസ് | 30 ദിവസം | ജില്ലാ ടൗൺപ്ലാനർ | ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ | ചീഫ് ടൗൺപ്ലാനർ |
| 8 | ആർക്കിടെക്റ്റ് - എ കെട്ടിട ഡിസൈനർ എഞ്ചിനീയർ എ & ബി, സൂപ്പർവൈസർ എ & ബി രജിസ്ട്രേഷൻ | ഇന്റർവ്യൂ കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിനേൽ | ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ | പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി |

III. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകൾ

| ക്രമ നം. | സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | സമയപരിധി | നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി | രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി |
|----------|-------------------|----------|--------------------|-----------------------|-----------------------|
|----------|-------------------|----------|--------------------|-----------------------|-----------------------|

1. സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനം, മരണം, വിവാഹം, ദത്തെടുക്കൽ)



| | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | ജനനം/മരണം/ നിർമ്മാണം/ മരണം/ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്, 1999-ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | 1) ആശുപത്രിയിൽ വെച്ചു നടന്ന ജനനമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ടു ലഭിച്ച ഒരു ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) 2) മറ്റുള്ളവ 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. |
| 1.2 | ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്, 1999-ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | 1) 7 ദിവസം 2) അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ട അപേക്ഷകളിൽ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ/ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭ്യമായതിനു ശേഷം 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. |
| 1.3 | ജനനം/മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്, 1999-ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | അനുമതി ലഭിച്ച 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. |
| 1.4 | ജനന മരണ രജിസ്റ്ററുകളിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന് | 15 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. |



| | | | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1.5 | ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്) | 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. |
| 1.6 | ദത്തേടുത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും | 5 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. |
| 1.7 | വിദേശത്തു വച്ച് നടന്ന ജനനം ഇന്ത്യയിൽ സ്വന്തം സ്ഥലത്ത് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതിന് (1969-ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് സെക്ഷൻ 20-ന് വിധേയമായി) | 15 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. |
| 1.8 | വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്റ്റ്/1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്] |
| 1.9 | വിവാഹം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്റ്റ്/ 1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | അനുമതി ലഭിച്ച 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്] |



| | | | | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1.10 | വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നടത്തിയവയ്ക്ക്) | 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്] |
| 1.11 | 2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളവ | 7 ദിവസം | വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്] |
| 1.12 | കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, 2008 പ്രകാരം വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് (45 ദിവസത്തിനുശേഷം അഞ്ചു വർഷത്തിനുള്ളിൽ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളവ] | 7 ദിവസം | വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്] |
| 1.13 | വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ചു വർഷത്തിനുശേഷം 2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് | അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസം | വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്] |



| | | | | | |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1.14 | വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ | 7 ദിവസം | വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്] |
| 2. കെട്ടിടങ്ങൾ | | | | | |
| 2.1 | കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്/വികസന പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, കിണർ, എന്നിവയ്ക്കും ബാധകം), പ്ലാനുകളുടെ അംഗീകാരം | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.2 | കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി- സെൽഫ് സർട്ടിഫിക്കേഷൻ | അതേ ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.3 | കെട്ടിടം പൊളിച്ചു മാറ്റൽ/ പുനർനിർമ്മാണം/ കൂട്ടിച്ചേർക്കൽ എന്നിവയ്ക്കുള്ള പെർമിറ്റ് | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.4 | കെട്ടിടങ്ങളുടെ അടിത്തറ നിരപ്പ് (പ്ലിന്ത് ലെവൽ) അംഗീകാരം | 5 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |



| | | | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 2.5 | ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.6 | കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ മാറ്റം വരുത്തൽ | 30 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.7 | കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (നികുതി കുടിശ്ശിക ഇല്ലാത്തവർക്ക്) | തത്സമയം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.8 | താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 7 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.9 | കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കം | 3 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |



| | | | | | |
|------|----------------------------------------------------------------|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 2.10 | കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി നിർണ്ണയവും പുനർ നിർണ്ണയവും നമ്പർ നൽകലും | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.11 | ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഒഴിവാക്കി നൽകൽ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.12 | നികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കൽ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |

3.ലൈസൻസുകൾ, രജിസ്ട്രേഷനുകൾ, അനുമതികൾ

| | | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 3.1 | സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ | 7 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.2 | ഫാക്ടറികൾ പണിയുന്നതിനും യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള അനുവാദം | 30 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |



| | | | | | |
|-----|----------------------------------------|-----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 3.3 | ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ | അതേദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.4 | തൊഴിൽ നികുതി ഒടുക്കൽ | അതേ ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.5 | ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.6 | ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പുതുക്കൽ | 7 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.7 | സിനിമ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് | 30 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |



| | | | | | |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 3.8 | സിനിമ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.9 | നായക്കൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് | 3 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.10 | ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ | 30 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.11 | സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 4. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ/ മറ്റു ക്ഷേമകാര്യ സേവനങ്ങൾ | | | | | |
| 4.1 | വിധവ പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |



| | | | | | |
|-----|-----------------------------------------|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 4.2 | വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 4.3 | വികലാംഗ പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 4.4 | കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 4.5 | 50 വയസ്സുകഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |

IV മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ

| | | | | | |
|----------|-------------------|----------|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| ക്രമ നം. | സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | സമയപരിധി | നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി | രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി |
|----------|-------------------|----------|--------------------|-----------------------|-----------------------|

1. സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനം, മരണം, വിവാഹം, ദത്തെടുക്കൽ)

| | | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1.1 | ജനനം/മരണം/ നിർമ്മൂല ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന മരണ | 1) ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനമെങ്കിൽ | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് |
|-----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



| | | | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| | രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്, 1999-ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | റിപ്പോർട്ടു ലഭിച്ച ഒരു ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) 2) മറ്റുള്ളവ 7 ദിവസം | | | പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. |
| 1.2 | ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്, 1999-ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | 1) 7 ദിവസം 2) അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ട അപേക്ഷകളിൽ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ/ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭ്യമായതിനു ശേഷം 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. |
| 1.3 | ജനനം/മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്, 1999-ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | അനുമതി ലഭിച്ച 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. |
| 1.4 | ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന് | 15 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. |
| 1.5 | ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്) | 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. |



| | | | | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1.6 | ദത്തേടുത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും | 5 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. |
| 1.7 | വിദേശത്തു വെച്ച് നടന്ന ജനനം ഇന്ത്യയിൽ സ്വന്തം സ്ഥലത്ത് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതിന് (1969-ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് സെക്ഷൻ 20-ന് വിധേയമായി) | 15 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം. |
| 1.8 | വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്റ്റ്/1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്] |
| 1.9 | വിവാഹം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്റ്റ്/1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | അനുമതി ലഭിച്ച 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്] |
| 1.10 | വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നടത്തിയവയ്ക്ക്) | 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്] |



| | | | | | |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.11</p> | <p>2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ (പ്രകാരം 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളവ</p> | <p>7 ദിവസം</p> | <p>വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി)</p> | <p>വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)</p> | <p>വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്]</p> |
| <p>1.12</p> | <p>കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, 2008 പ്രകാരം വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് (45 ദിവസത്തിനുശേഷം അഞ്ചു വർഷത്തിനുള്ളിൽ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളവ]</p> | <p>7 ദിവസം</p> | <p>വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി)</p> | <p>വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)</p> | <p>വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്]</p> |
| <p>1.13</p> | <p>വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ചു വർഷത്തിനുശേഷം 2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, (പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന്</p> | <p>അനുമതി ലഭിച്ച 7 ദിവസം</p> | <p>വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി)</p> | <p>വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)</p> | <p>വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്]</p> |
| <p>1.14</p> | <p>വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, (പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ</p> | <p>7 ദിവസം</p> | <p>വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി)</p> | <p>വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)</p> | <p>വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്]</p> |
| <p>2. കെട്ടിടങ്ങൾ</p> | | | | | |



| | | | | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <p>2.1</p> | <p>കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് / വികസന പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, കിണർ, എന്നിവയ്ക്കും ബാധകം), പ്ലാനുകളുടെ അംഗീകാരം</p> | <p>15 ദിവസം</p> | <p>കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലീൻ ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ /അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ /എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ /സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ /സെക്രട്ടറി</p> | <p>ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> | <p>അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> |
| <p>2.2</p> | <p>കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി - സെൽഫ് സർട്ടിഫിക്കേഷൻ</p> | <p>അതേ ദിവസം</p> | <p>അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ</p> | <p>ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> | <p>അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> |
| <p>2.3</p> | <p>കെട്ടിടം പൊളിച്ചു മാറ്റൽ / പുനർനിർമ്മാണം / കൂട്ടിച്ചേർക്കൽ എന്നിവയ്ക്കുള്ള പെർമിറ്റ്</p> | <p>15 ദിവസം</p> | <p>കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലീൻ ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ /അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ /എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ /സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ /സെക്രട്ടറി</p> | <p>ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> | <p>അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> |



| | | | | | |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <p>2.4</p> | <p>കെട്ടിടങ്ങളുടെ അടിത്തറ നിരപ്പ് (പ്ലീന്ത് ലെവൽ) അംഗീകാരം</p> | <p>5 ദിവസം</p> | <p>കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലീന്ത് ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ / അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ / സെക്രട്ടറി</p> | <p>ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> | <p>അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> |
| <p>2.5</p> | <p>ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> | <p>15 ദിവസം</p> | <p>സെക്രട്ടറി</p> | <p>ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> | <p>അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> |
| <p>2.6</p> | <p>കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ മാറ്റം വരുത്തുക</p> | <p>30 ദിവസം</p> | <p>സെക്രട്ടറി</p> | <p>ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> | <p>അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> |
| <p>2.7</p> | <p>കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (നികുതി കുടിശ്ശിക ഇല്ലാത്തവർക്ക്)</p> | <p>തത്സമയം</p> | <p>സെക്രട്ടറി</p> | <p>ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> | <p>അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> |
| <p>2.8</p> | <p>താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> | <p>7 ദിവസം</p> | <p>സെക്രട്ടറി</p> | <p>ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> | <p>അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> |
| <p>2.9</p> | <p>കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കം</p> | <p>3 ദിവസം</p> | <p>സെക്രട്ടറി</p> | <p>ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> | <p>അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം</p> |



| | | | | | |
|------|----------------------------------------------------------------|----------|------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 2.10 | കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി നിർണ്ണയവും പുനർ നിർണ്ണയവും നമ്പർ നൽകലും | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.11 | ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഒഴിവാക്കി നൽകൽ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.12 | നികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കൽ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |

3.ലൈസൻസുകൾ, രജിസ്ട്രേഷനുകൾ, അനുമതികൾ

| | | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-----------|------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 3.1 | സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ | 7 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.2 | ഫാക്ടറികൾ പണിയുന്നതിനും യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള അനുവാദം | 30 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.3 | ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ | അതേദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.4 | തൊഴിൽ നികുതി ഒടുക്കൽ | അതേ ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |



| | | | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 3.5 | ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.6 | ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ | 7 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.7 | സിനിമ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് | 30 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.8 | സിനിമ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.9 | നായ്ക്കൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് നൽകൽ | 3 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.10 | ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ | 30 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.11 | സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |



4. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ/ മറ്റു ക്ഷേമകാര്യ സേവനങ്ങൾ

| | | | | | |
|-----|------------------------------------------|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 4.1 | വിധവ പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 4.2 | വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 4.3 | വികലാംഗ പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 4.4 | കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 4.5 | 50 വയസ്സുകഴിഞ്ഞ അവിവാഹിത കൾക്കുള്ള പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |

V. മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ

| | | | | | |
|----------|-------------------|----------|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| ക്രമ നം. | സേവനങ്ങളുടെ വിവരം | സമയപരിധി | നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി | രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി |
|----------|-------------------|----------|--------------------|-----------------------|-----------------------|

1. സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനം, മരണം, വിവാഹം, ദത്തെടുക്കൽ)

| | | | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1.1 | ജനനം/മരണം/ നിർമ്മൂല ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്, 1999-ലെ കേരള ജനന | 1) ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ടു ലഭിച്ച ഒരു ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, ഗ്രേഡ് I) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|



| | | | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| | മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) 2) മറ്റുള്ളവ 7 ദിവസം | | | കാര്യാലയം) |
| 1.2 | ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്, 1999-ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | 1) 7 ദിവസം 2) അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ട അപേക്ഷകളിൽ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ/ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭ്യമായതിനു ശേഷം 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, ഗ്രേഡ് I) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം) |
| 1.3 | ജനനം/മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്, 1999-ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, ഗ്രേഡ് I) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം) |
| 1.4 | ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന് | 15 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, ഗ്രേഡ് I) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം) |
| 1.5 | ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്) | 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, ഗ്രേഡ് I) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം) |



| | | | | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1.6 | ദത്തകുടുംബ കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും | 5 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, ഗ്രേഡ് I) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം) |
| 1.7 | വിദേശത്തു വച്ച് നടന്ന ജനനം ഇന്ത്യയിൽ സ്വന്തം സ്ഥലത്ത് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതിന് (1969-ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് സെക്ഷൻ 20-ന് വിധേയമായി) | 15 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, ഗ്രേഡ് I) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം) |
| 1.8 | വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്റ്റ്/1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്) | രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്] |
| 1.9 | വിവാഹം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്റ്റ്/1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) | 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്) | രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്] |
| 1.10 | വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നടത്തിയവയ്ക്ക്) | 7 ദിവസം | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്) | രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്] |
| 1.11 | 2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളവ | 7 ദിവസം | വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്] |



| | | | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1.12 | കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, 2008 പ്രകാരം വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് (45 ദിവസത്തിനുശേഷം അഞ്ചു വർഷത്തിനുള്ളിൽ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളവ) | 7 ദിവസം | വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്] |
| 1.13 | വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ചു വർഷത്തിനുശേഷം 2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് | അനുമതി ലഭിച്ച 7 ദിവസം | വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്] |
| 1.14 | വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ, പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ | 7 ദിവസം | വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) | വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) | വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ [ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്] |

2. കെട്ടിടങ്ങൾ

| | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 2.1 | കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് /വികസന പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, കിണർ, എന്നിവയ്ക്കും ബാധകം), പ്ലാനുകളുടെ അംഗീകാരം | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം | കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലിൻ ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ /അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ /എക്സിക്യൂട്ടീവ് | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|



| | | | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| | | | എഞ്ചിനീയർ /സെക്രട്ടറി | | |
| 2.2 | കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി-സെൽഫ് സർട്ടിഫിക്കേഷൻ | അതേ ദിവസം | അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.3 | കെട്ടിടം പൊളിച്ചു മാറ്റൽ/ പുനർനിർമ്മാണം/ കൂട്ടിച്ചേർക്കൽ എന്നിവയ്ക്കുള്ള പെർമിറ്റ് | 15 ദിവസം | കെട്ടിടത്തി ന്റെ പ്ലീൻ ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാന ത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ /അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീ വ് എഞ്ചിനീയർ /എക്സിക്യൂട്ട ീവ് എഞ്ചിനീയർ / സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.4 | കെട്ടിടങ്ങളുടെ അടിത്തറ നിരപ്പ് (പ്ലീൻ ലെവൽ) അംഗീകാരം | 5 ദിവസം | കെട്ടിടത്തി ന്റെ പ്ലീൻ ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാന ത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ /അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീ വ് എഞ്ചിനീയർ /എക്സിക്യൂട്ട ീവ് എഞ്ചിനീയർ /സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.5 | ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |



| | | | | | |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 2.6 | കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ മാറ്റം വരുത്തുക | 30 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.7 | കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (നികുതി കുടിശ്ശിക ഇല്ലാത്തവർക്ക്) | തത്സമയം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.8 | താമസക്കാരനാണെന്നു ജ്ജ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 7 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.9 | കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കം | 3 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.10 | കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി നിർണ്ണയവും പുനർ നിർണ്ണയവും നമ്പർ നൽകലും | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.11 | ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഒഴിവാക്കി നൽകൽ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 2.12 | നികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കൽ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.ലൈസൻസുകൾ, രജിസ്ട്രേഷനുകൾ, അനുമതികൾ | | | | | |



| | | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 3.1 | സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ | 7 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.2 | ഫാക്ടറികൾ പണിയുന്നതിനും യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള അനുവാദം | 30 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.3 | ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ | അതേദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.4 | തൊഴിൽ നികുതി ഒടുക്കൽ | അതേ ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.5 | ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.6 | ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ | 7 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |



| | | | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 3.7 | സിനിമ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് | 30 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.8 | സിനിമ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.9 | നായ്ക്കൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് | 3 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.10 | ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ | 30 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 3.11 | സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ | 15 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |

4. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ/ മറ്റു ക്ഷേമകാര്യ സേവനങ്ങൾ

| | | | | | |
|-----|--------------------|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 4.1 | വിധവ പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 4.2 | വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ |



| | | | | | |
|-----|------------------------------------------|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| | | | | ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 4.3 | വികലാംഗ പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 4.4 | കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |
| 4.5 | 50 വയസ്സുകഴിഞ്ഞ അവിവാഹിത കൾക്കുള്ള പെൻഷൻ | 40 ദിവസം | സെക്രട്ടറി | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം | അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം |

സീറാം സാംബശിവ റാവു ഐ എ എസ്,

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ

വിശദീകരണ കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വ്യക്തമാക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചു കൊണ്ടുള്ളതാണ്).

2012-ലെ സേവനാവകാശ നിയമത്തിലെ (2012-ലെ 18-ാം ആക്ട്) മൂന്നാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരം വിനിയോഗിച്ചു കൊണ്ട് പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ 2020 ഡിസംബർ 22-ാം തീയതിയിലെ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റ് (വാല്യം 9-ൽ) 3060-ാം നമ്പരായി 2020 ഡിസംബർ 21-ാം തീയതിയിലെ PAN/14633/2020-G2 നമ്പർ ഉത്തരവും നഗരകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ 2021 ജനുവരി 21-ാം തീയതിയിലെ അസാധാരണ ഗസറ്റ് (വാല്യം-10)-ൽ 243-ാം നമ്പരായി 2021 ജനുവരി 21-ാം തീയതിയിലെ ജി3-294/2021/ന.കാ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവും വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിരുന്നു. പ്രസ്തുത



വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചതിനു ശേഷം 11/07/2020-ാം തീയതി സ.ഉ.(കൈ) 106/2020 നം ഉത്തരവ് പ്രകാരം മുൻ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്, നഗരകാര്യ വകുപ്പ്, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്, ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് വകുപ്പ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം എന്നീ വകുപ്പുകൾ ഏകോപിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സർവ്വീസ് നിലവിൽ വന്ന സാഹചര്യത്തിലും 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലും 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലും ഈ ആക്ടുകളിൻ കീഴിലുള്ള ചട്ടങ്ങളിലും നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ള ഭേദഗതികൾക്ക് അനുസൃതമായും വിവിധ നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും വന്ന ഭേദഗതികൾക്കനുസൃതമായും പ്രസ്തുത വിജ്ഞാപനങ്ങൾ അതിലംഘിച്ചു കൊണ്ട് ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിനായി പുതിയ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് ബോധ്യമായിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ 2020 ഡിസംബർ 22-ാം തീയതിയിലെ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റ് (വാല്യം 9 ൽ) 3060-ാം നമ്പരായി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിരുന്ന 2020 ഡിസംബർ 22-ാം തീയതിയിലെ PAN/14633/2020-G2 നമ്പർ ഉത്തരവും 2021 ജനുവരി 21-ാം തീയതിയിലെ അസാധാരണ ഗസറ്റ് (വാല്യം 10 ൽ) 243-ാം നമ്പരായി നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിരുന്ന 2021 ജനുവരി 21-ാം തീയതിയിലെ ജി3-294/2021/ന.കാ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവും അതിലംഘിച്ചു കൊണ്ട് 2012-ലെ സേവനാവകാശ നിയമത്തിലെ 3-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള അധികാരം വിനിയോഗിച്ച് ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്, ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകൾ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.



LOCAL SELF GOVERNMENT DEPARTMENT

NOTIFICATION

LSGD/PD/18138/2024-DED3

Dated, Thiruvananthapuram, 26th July 2024

In exercise of the powers conferred by Section 3 of the Right to Service Act, 2012 (Act 18 of 2012) and in supersession of the notifications issued under Order No. PAN/14633/2020/G2 dated. 21st December 2020 of the Director of Panchayats published in the Kerala Gazette Extraordinary No. 3060 (Vol. 9) dated. 22nd December 2020 and Order No. G3 294/2021/DUA dated. 21st January 2021 of the Director of Urban Affairs, published in the Kerala Gazette Extraordinary No. 243 (Vol. 10) dated. 21st January 2021, the Principal Director Local Self Government Department hereby notifying the Services, Stipulated time limit, Designated officers, First Appellate Authority and the Second Appellate Authority for the Services render to public from Principal Directorate Local Self Government Department, Office of the District Joint Directors Local Self Government Department, Grama Panchayats, Municipal Corporations and Municipalities for the purpose of the Kerala Right to Service Act 2012.

1. The prescribed time limit will be reckoned from the date of submission of complete application with all necessary documents for availing each service.
- 2) The documents/fees to be submitted along with the application for availing each service shall be as per conditions and provisions elucidated in the Citizen Charter of the offices concerned and or as per the Acts and Rules concerned.
- 3) The time limit for services in the case of applications which needs Permission/ NO-Objection Certificate from other agencies will commence only on the date of receipt of the same in the office concerned.

| Services provided by the Local Self-Government Department under the Right to Service Act and the prescribed time limit | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| <u>I Office of the Principal Director</u> | | | | | |
| Sl. No. | Services Details | Time Limit | Designated Officer | First Appellate Authority | Second Appellate Authority |
| | | | | | |



| | | | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1 | Permission to include name in Birth Registration prior to 01/04/1970 | 15 days | Chief Registrar | Principal Director, Local Self Government Department | Secretary to Local Self Government Department |
| 2 | Permission to correct errors in Birth/Death Register prior to 01/04/1970 | 15 days | Chief Registrar | Principal Director, Local Self Government Department | Secretary to Local Self Government Department |
| 3 | Permission to correct material errors in Hindu Marriage Registration | 15 days | Registrar General [Director (Rural) Local Self Government Department] | Principal Director, Local Self Government Department | Secretary to Local Self Government Department |
| 4 | Lay out and/ or usage of plot, Concurrence | 60 days | Chief Town Planner | Principal Director | Secretary, LSGD |

II Office of the District Joint Director

| Sl. No. | Services Details | Time Limit | Designated Officer | First Appellate Authority | Second Appellate Authority |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1 | Permission to Register event of a birth/death within one year, which could not registered with in 30 days of its occurrence (The Kerala Registration of Births and Deaths Rules, 1999) | 15 days | District Registrar(Deputy Director of Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of Principal Director,LSGD | Director (Rural) Local Self Government Department |
| 2 | Permission to include name in Birth Register (only in cases where the date of birth in school record and birth register is differs by more than ten months) | 15 days | District Registrar(Deputy Director of Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of Principal Director,LSGD | Director (Rural) Local Self Government Department |
| 3 | Permission to register Hindu Marriages (The events which could not registered within 30 days from the | 15 days | District Registrar (Deputy Director of Local Self Government | Registrar General [Director (Rural) Local Self Government Department] | Principal Director, Local Self Government Department |



| | | | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| | date of marriage) (The Kerala Hindu Marriage Registration Rules 1957) | | Department) | | |
| 4 | Permission to marriages as per the Kerala Registration of Marriages (Common) Rules 2008, (the events which memorandum of Registration has not been filed within 5 years) | 15 days | Registrar General of Marriages (Common) (Deputy Director , Local Self Government Department) | Chief Registrar General of Marriages (Common) [Director (Rural) Local Self Government Department] | Principal Director, Local Self Government Department. |
| 5 | Permission to correct material errors like name, age, date etc. in register of Marriages (Common) [The Kerala registration of Marriages (Common) rules 2008] | 15 days | Registrar General of Marriage (Common) (Deputy Director Local Self Government Department) | Chief Registrar General of Marriages (Common) [Director (Rural) Local Self Government Department] | Principal Director, Local Self Government Department. |
| 6 | Appeal against the decision of Local registrar of Marriages (Common) (The Kerala registration of Marriages (Common) rules 2008) | 15 days | Registrar General of Marriage (Common) (Deputy Director Local Self Government Department) | Chief Registrar General of Marriages (Common) [Director (Rural) Local Self Government Department] | Principal Director, Local Self Government Department |
| 7 | Lay out and/ or usage of plot, Concurrence | 30 days | District Town Planner | District Joint Director, LSGD | Chief Town Planner |
| 8 | Architect – A Building Designer Engineer A&B Supervisor A&B Registration | On payment of prescribed fee within 45 days of interview | District Joint Director, Local Self Government Department | Principal Director, Local Self Government Department | Secretary to Local Self Government Department |



| III Gramapanchayat | | | | | |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Sl. No. | Services Details | Time Limit | Designated Officer | First Appellate Authority | Second Appellate Authority |
| 1. Civil Registration (Birth, Death Marriage, Adoption) | | | | | |
| 1.1 | Birth/Death/Still Birth Registration (The Registration of Births and Deaths Act, 1969 and The Kerala Registration of Births and Deaths Rules, 1999) | 1) If the birth took place in a hospital, one day after the receipt of birth report (only at places with kiosks facilities) 2) 7 days in other cases | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of the Principal Director, LSGD |
| 1.2 | Name inclusion in Birth Register (The Registration of Births and Deaths Act, 1969 and The Kerala Registration of Births and Deaths Rules, 1999) | 1) 7 days 2) If the application needs a permission of Chief Registrar/ District Registrar, 7 days after obtaini | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of the Principal Director, LSGD |



| | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| | | ng the Permiss ion | | | |
| 1.3 | Delayed registration of Birth and Death (The Registration of Births and Deaths Act, 1969 and The Kerala Registration of Births and Deaths Rules, 1999) | 7 days after obtaining permission | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of the Principal Director,LSGD |
| 1.4 | Correction in Birth/Death Register | 15 Days | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of the Principal Director,LSGD |
| 1.5 | Birth/Death Certificate (The Registration of Births and Deaths Act, 1969) | 7 days | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of the Principal Director,LSGD |
| 1.6 | Birth Registration and issue of certificate to an Adopted Child | 5 days | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of the Principal Director,LSGD |
| 1.7 | Registration of Birth of a child born outside India (As per section 20 of the Registration of Births and Deaths Act, 1969) | 15 days | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of the Principal Director,LSGD |
| 1.8 | Marriage Registration (The Hindu Marriage Act 1955, The Kerala Hindu Marriage Registration Rules, 1957) | 7 days | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director Local Self Government Department) | Registrar General [Director(Rural)Local Self Government Department] |



| | | | | | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.9 | Delayed Registration of Marriage, after 30 days of its occurrence (The Hindu Marriage Act 1955/The Kerala Hindu Marriage Registration Rules, 1957) | 7 days after obtaining permission | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Registrar General [Director(Rural) Local Self Government Department] |
| 1.10 | Marriage Certificate (The Kerala Hindu Marriage Registration Rules, 1957) | 7 days | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director Local Self Government Department) | Registrar General [Director (Rural) Local Self Government Department] |
| 1.11 | Registration of marriage where memorandum is filed within 45 days (The Kerala Registration of marriages (Common) Rules, 2008) | 7 days | Local Registrar of Marriages (Common) (Secretary) | Registrar General of Marriages (Common) [Deputy Director Local Self Government Department] | Chief Registrar General of Marriages (Common) [Director (Rural) Local Self Government Department] |
| 1.12 | Registration of Marriage where memorandum is filed after 45 days but 5 years (The Kerala Registration of marriages (Common) Rules, 2008) | 7 days | Local Registrar of Marriages (Common) (Secretary) | Registrar General of Marriages (Common)[Deputy Director Local Self Government Department] | Chief Registrar General of Marriages (Common)[Director (Rural) Local Self Government Department] |
| 1.13 | Registration of Marriage after 5 years (The Kerala Registration of marriages (Common) Rules, 2008) | 7 days after obtaining permission | Local Registrar of Marriages (Common) (Secretary) | Registrar General of Marriages (Common)[Deputy Director Local Self Government Department] | Chief Registrar General of Marriages (Common)[Director (Rural) Local Self Government Department] |
| 1.14 | Marriage certificate (The Kerala Registration of marriages (Common) Rules, 2008) | 7 days | Local Registrar of Marriages (Common) (Secretary) | Registrar General of Marriages (Common)[Deputy Director Local Self Government Department] | Chief Registrar General of Marriages (Common)[Director (Rural) Local Self Government Department] |



| 2. Buildings | | | | | |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | Building Permit/ Development Permit (Applicable to compound wall, well, etc), Building Plan Approval | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.2 | Building Permit -Self Certification | same day | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.3 | Permission for demolition /alteration/ reconstruction / addition to the building | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.4 | Plinth Level Approval | 5 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.5 | Occupancy Certificate | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.6 | Ownership change of building in the property tax assessment register | 30 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.7 | Building ownership certificate (for those with no tax arrears) | Same day | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.8 | Residential Certificate | 7 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |



| 3. Licenses, Registrations, Permits | | | | | |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 3.1 | Age of building | 3 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.2 | Tax assessment/reassess ment and numbering of building | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.3 | Vacancy remission of buildings | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.4 | Grant of Tax exemption. | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.5 | License to Entrepreneurship | 7 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.6 | Permission to construct factories and install machineries. | 30 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.7 | License Renewal | Same day | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.8 | Remittance of Profession tax | Same day | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.9 | Registration of tutorial Institutions | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |



| | | | | | |
|------|----------------------------------------------------------------|---------|-----------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 3.10 | Renewal of registration of tutorial Institution | 7 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.11 | Cinema theatre license | 30 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.12 | Renewal of Cinema theatre license | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.13 | License for Dogs | 3 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.14 | License for livestock farms | 30 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.15 | Registration of private hospitals and paramedical institutions | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |

4. Social Security Pension /Other Welfare Services

| | | | | | |
|-----|--------------------|---------|-----------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 4.1 | Widow Pension | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 4.2 | Old Age Pension | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGDr | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 4.3 | Disability Pension | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |



| | | | | | |
|-----|------------------------------------------------|---------|-----------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 4.4 | Agricultural Labour Pension | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 4.5 | Pension for the Unmarried Women above 50 years | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |

IV Municipal Corporation

| Sl. No. | Services Details | Time Limit | Designated Officer | First Appellate Authority | Second Appellate Authority |
|---------|------------------|------------|--------------------|---------------------------|----------------------------|
|---------|------------------|------------|--------------------|---------------------------|----------------------------|

1. Civil Registration (Birth, Death Marriage, Adoption)

| | | | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.1 | Birth/Death/Still Birth Registration (The Registration of Births and Deaths Act, 1969 and The Kerala Registration of Births and Deaths Rules, 1999) | 1) If the birth took place in a hospital, one day after the receipt of birth report (only at places with kiosk facilities) 2) 7 days in other cases | Local Registrar (Health Officer) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of the Principal Director, LSGD |
| 1.2 | Name inclusion in Birth Register (The Registration of Births and Deaths Act, 1969 and The Kerala Registration of Births and Deaths | 1) 7 days 2) If the application needs a | Local Registrar (Health Officer) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of the Principal Director, LSGD |



| | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| | | permission of Chief Registrar/ District Registrar, 7 days after obtaining the Permission | | | |
| | Rules, 1999) | | | | |
| 1.3 | Delayed registration of Birth and Death (The Registration of Births and Deaths Act, 1969 and The Kerala Registration of Births and Deaths Rules, 1999) | 7 days after obtaining permission | Local Registrar (Health Officer) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of the Principal Director, LSGD |
| 1.4 | Correction in Birth/Death Register | 15 days | Local Registrar (Health Officer) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of the Principal Director, LSGD |
| 1.5 | Birth/Death Certificate (The Registration of Births and Deaths Act, 1969) | 7 days | Local Registrar (Health Officer) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of the Principal Director, LSGD |
| 1.6 | Birth Registration and issue of certificate to an Adopted Child | 5 days | Local Registrar (Health Officer) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of the Principal Director, LSGD |
| 1.7 | Registration of Birth of a child born outside India (As per section 20 of the Registration of Births and Deaths Act, 1969) | 15 days | Local Registrar (Health Officer) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of the Principal Director, LSGD |
| 1.8 | Marriage Registration (The | 7 days | | District Registrar (Deputy Director, | Registrar General [Director(Rural)Local |



| | | | | | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Hindu Marriage Act 1955, The Kerala Hindu Marriage Registration Rules, 1957) | | Local Registrar (Secretary) | Local Self Government Department) | Self Government Department] |
| 1.9 | Delayed Registration of Marriage, after 30 days of its occurrence (The Hindu Marriage Act 1955/The Kerala Hindu Marriage Registration Rules, 1957) | 7 days after obtaining permission | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Registrar General [Director(Rural) Local Self Government Department] |
| 1.10 | Marriage Certificate (The Kerala Hindu Marriage Registration Rules, 1957) | 7 days | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Registrar General [Director(Rural) Local Self Government Department] |
| 1.11 | Registration of marriage where memorandum is filed within 45 days (The Kerala Registration of marriages (Common) Rules, 2008) | 7 days | Local Registrar of Marriages (Common) (Secretary) | Registrar General of Marriages (Common) [Deputy Director Local Self Government Department] | Chief Registrar General of Marriages (Common) [Director (Rural) Local Self Government Department] |
| 1.12 | Registration of Marriage where memorandum is filed after 45 days but before 5 years (The Kerala Registration of marriages (Common) Rules, 2008) | 7 days | Local Registrar of Marriages (Common) Secretary) | Registrar General of Marriages (Common)[Deputy Director Local Self Government Department] | Chief Registrar General of Marriages (Common)[Director (Rural) Local Self Government Department] |
| 1.13 | Registration of Marriage after 5 years (The Kerala Registration of marriages (Common) Rules, 2008) | 7 days after obtaining permission | Local Registrar of Marriages (Common) (Secretary) | Registrar General of Marriages (Common)[Deputy Director Local Self Government Department] | Chief Registrar General of Marriages (Common)[Director (Rural) Local Self Government Department] |



| | | | | | |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.14 | Marriage certificate (The Kerala Registration of marriages (Common) Rules, 2008) | 7 days | Local Registrar of Marriages (Common) (Secretary) | Registrar General of Marriages (Common)[Deputy Director Local Self Government Department] | Chief Registrar General of Marriages (Common)[Director (Rural) Local Self Government Department] |
| 2. Buildings | | | | | |
| 2.1 | Building Permit/ Development Permit (Applicable to compound wall, well, etc), Building Plan Approval | 15 days | Assistant Engineer / Assistant Executive Engineer / Executive Engineer / Superintending Engineer / Secretary based on the plinth area of the building | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.2 | Building Permit- Self Certification | same day | Assistant Engineer | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.3 | Permission for demolition / alteration/reconstruction / addition to the building | 15 days | Assistant Engineer / Assistant Executive Engineer / Executive Engineer / Superintending Engineer / Secretary based on the plinth area of the building | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |



| | | | | | |
|------|----------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 2.4 | Plinth Level Approval | 5 days | Assistant Engineer / Assistant Executive Engineer / Executive Engineer / Superintending Engineer / Secretary based on the plinth area of the building | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.5 | Occupancy Certificate | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.6 | Ownership change of building in the Property tax assessment register | 30 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.7 | Building ownership certificate (for those with no tax arrears) | Same day | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.8 | Residential Certificate | 7 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.9 | Age of building | 3 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.10 | Tax assessment/reassessment and numbering of building | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |



| | | | | | |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------|-----------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 2.1 | Vacancy remission of buildings | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.12 | Grant of Tax exemption. | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3. Licenses, Registrations, Permits | | | | | |
| 3.1 | Permission to license | 7 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.2 | Permission to construct factories and install machineries. | 30 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.3 | License Renewal | Same day | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.4 | Remittance of Profession tax | Same day | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.5 | Registration of tutorial Institutions | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.6 | Renewal of registration of tutorial Institution | 7 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.7 | Cinema theatre license | 30 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |



| | | | | | |
|------|----------------------------------------------------------------|---------|-----------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 3.8 | Renewal of Cinema theatre license | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.9 | License for Dogs | 3 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.10 | License for livestock farms | 30 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.11 | Registration of private hospitals and paramedical institutions | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |

4. Social Security Pension /Other Welfare Services

| | | | | | |
|-----|------------------------------------------------|---------|-----------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 4.1 | Widow Pension | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 4.2 | Old Age Pension | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 4.3 | Disability Pension | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 4.4 | Agricultural Labour Pension | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 4.5 | Pension for the Unmarried Women above 50 years | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |

V. Municipalities



| Sl. No. | Services Details | Time Limit | Designated Officer | First Appellate Authority | Second Appellate Authority |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1. Civil Registration (Birth, Death Marriage, Adoption) | | | | | |
| 1.1 | Birth/Death/Still Birth Registration (The Registration of Births and Deaths Act, 1969 and The Kerala Registration of Births and Deaths Rules, 1999) | 1) If the birth took place in a hospital, one day after the receipt of birth report (only at places with kiosk facilities) 2) 7 days in other cases | Local registrar (Health Inspector Grade I) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of Principal Director, LSGD |
| 1.2 | Name inclusion in Birth Register (The Registration of Births and Deaths Act, 1969 and The Kerala Registration of Births and Deaths Rules, 1999) | 1) 7 days 2) If the application needs a permission of Chief Registrar/District Registrar, 7 days after obtaining the Permission | Local registrar (Health Inspector Grade I) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of Principal Director, LSGD |



| | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| | | ion | | | |
| 1.3 | Delayed registration of Birth and Death (The Registration of Births and Deaths Act, 1969 and The Kerala Registration of Births and Deaths Rules, 1999) | 7 days after obtaining permission | Local registrar(Health Inspector Grade I) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of Principal Director, LSGD |
| 1.4 | Correction in Birth/Death Register | 15 days | Local registrar(Health Inspector Grade I) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of Principal Director, LSGD |
| 1.5 | Birth/Death Certificate (The Registration of Births and Deaths Act, 1969) | 7 days | Local registrar(Health Inspector Grade I) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of Principal Director, LSGD |
| 1.6 | Birth Registration and issue of certificate to an Adopted Child | 7 days | Local registrar(Health Inspector Grade I) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of Principal Director, LSGD |
| 1.7 | Registration of Birth of a child born outside India (As per section 20 of the Registration of Births and Deaths Act, 1969) | 15 days | Local registrar(Health Inspector Grade I) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Chief Registrar, Office of Principal Director, LSGD |
| 1.8 | Marriage Registration (The Hindu Marriage Act 1955, The Kerala Hindu Marriage Registration Rules, 1957) | 7 days | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director Local Self Government Department) | Registrar General [Director(Rural)Local Self Government Department] |
| 1.9 | Delayed Registration of Marriage, after 30 days of its occurrence (The Hindu Marriage Act 1955/The Kerala Hindu Marriage Registration Rules, 1957) | 7 days after obtaining permission | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director, Local Self Government Department) | Registrar General [Director (Rural) Local Self Government Department] |



| | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.10 | Marriage Certificate (The Kerala Hindu Marriage Registration Rules, 1957) | 7 days | Local Registrar (Secretary) | District Registrar (Deputy Director Local Self Government Department) | Registrar General [Director (Rural) Local Self Government Department] |
| 1.11 | Registration of marriage where memorandum is filed within 45 days (The Kerala Registration of marriages (Common) Rules, 2008) | 7 days | Local Registrar of Marriages (Common) (Secretary) | Registrar General of Marriages (Common) [Deputy Director Local Self Government Department] | Chief Registrar General of Marriages (Common) [Director (Rural) Local Self Government Department] |
| 1.12 | Registration of Marriage where memorandum is filed after 45 days but before 5 years (The Kerala Registration of marriages (Common) Rules, 2008) | 7 days | Local Registrar of Marriages (Common) | Registrar General of Marriages (Common)[Deputy Director Local Self Government Department] | Chief Registrar General of Marriages (Common) [Director (Rural) Local Self Government Department] |
| 1.13 | Registration of Marriage after 5 years (The Kerala Registration of marriages (Common) Rules, 2008) | 7 days after obtaining permission | Local Registrar of Marriages (Common) (Secretary) | Registrar General of Marriages (Common)[Deputy Director Local Self Government Department] | Chief Registrar General of Marriages (Common) [Director (Rural) Local Self Government Department] |
| 1.14 | Marriage certificate (The Kerala Registration of marriages (Common) Rules, 2008) | 7 days | Local Registrar of Marriages (Common) | Registrar General of Marriages (Common)[Deputy Director Local Self Government Department] | Chief Registrar General of Marriages (Common)[Director (Rural) Local Self Government Department] |
| <u>2. Buildings</u> | | | | | |
| 2.1 | Buiding Permit/ Development Permit(Applicable to compound wall, | 15 days | Assistant Engineer / Assistant Executive | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director,Office of the Principal Director, LSGD |



| | | | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| | well, etc), Building Plan approval | | Engineer / Executive Engineer / Secretary based on the plinth area of the building | | |
| 2.2 | Building Permit- Self Certification | same day | Assistant Engineer | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.3 | Permission for demolition /alteration/ reconstruction/ addition to the building | 15 days | Assistant Engineer / Assistant Executive Engineer / Executive Engineer /Secretary based on the plinth area of the building | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.4 | Plinth Level Approval | 5 days | Assistant Engineer / Assistant Executive Engineer / Executive Engineer / Secretary based on the plinth area of the building | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.5 | Occupancy Certificate | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.6 | Ownership change of building in the property tax assessment register | 30 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.7 | Building ownership certificate (for those with no tax arrears) | Same day | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |



| | | | | | |
|------|-------------------------------------------------------|---------|-----------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 2.8 | Residential Certificate | 7 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.9 | Age of building | 3 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.10 | Tax assessment/reassessment and numbering of building | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.11 | Vacancy remission of buildings | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 2.12 | Grant of Tax exemption. | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |

3. Licenses, Registrations, Permits

| | | | | | |
|-----|------------------------------------------------------------|----------|-----------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 3.1 | Permission to license | 7 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.2 | Permission to construct factories and install machineries. | 30 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.3 | License Renewal | Same day | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.4 | Remittance of Profession tax | Same day | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |



| | | | | | |
|------|----------------------------------------------------------------|---------|-----------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 3.5 | Registration of tutorial Institutions | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.6 | Renewal of registration of tutorial Institution | 7 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.7 | Cinema theatre license | 30 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.8 | Renewal of Cinema theatre license | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.9 | License for Dogs | 3 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.10 | License for livestock farms | 30 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 3.11 | Registration of private hospitals and paramedical institutions | 15 days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |

4. Social Security Pension/Other Welfare Services

| | | | | | |
|-----|-----------------------------|---------|-----------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 4.1 | Widow Pension | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 4.2 | Old Age Pension | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 4.3 | Disability Pension | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |
| 4.4 | Agricultural Labour Pension | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of | Additional Director, Office of the |



| | | | | | |
|-----|------------------------------------------------------|------------|-----------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| | | | | the District Joint Director LSGD | Principal Director, LSGD |
| 4.5 | Pension for the Unmarried Women above 50 years | 40 Days | Secretary | Deputy Director, Office of the District Joint Director LSGD | Additional Director, Office of the Principal Director, LSGD |

SEERAM SAMBASIVA RAO IAS,

Principal Director

EXPLANATORY NOTE

(This does not form part of the notification but is intended to clarify its general purpose)

In exercise of the powers conferred by Section 3 of the Right to Service Act, 2012 (Act 18 of 2012) the Director of Panchayats issued a notification as per Order No. PAN/14633/2020/G2 dated. 21st December 2020 and published in the Kerala Gazette Extraordinary No 3060 (Vol. 9) dated. 22nd December 2020 regarding the Services, Stipulated time limit, Designated officers, First Appellate Authority and the Second Appellate Authority for the Services rendered to public from the Office of the Director of Panchayats, Office of the Deputy Director of Panchayats and Grama Panchayats and the Director of Urban Affairs issued a notification as per Order No. G3 294/2021/DUA dated. 21st January 2021 and published in the Kerala Gazette Extraordinary No. 243 (Vol. 10) dated. 21st January 2021 regarding the Services, Stipulated time limit, Designated officers, First Appellate Authority and the Second Appellate Authority for the Services rendered to public as the case may be, from the office of the Regional Joint Directors, Municipal Corporations and Municipalities. Thereafter, the unified Local Self Government Department has been formed by integrating five Departments such as Department of Panchayats, Department of Urban Affairs, Department of Rural Development, Department of Town and Country Planning and Local Self Government Department (Engineering wing) vide G. O. (Ms.) No. 106/2020/LSGD dated. 17th July 2020 and various amendments were carried out in the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 and the Kerala Municipality Act, 1994 and rules framed under these rules and various other Acts and Rules in relation to the services to be rendered by this departments. Hence it has decided to issue a fresh notification regarding the services that will be rendered by the Office of the Principal Director,



Local Self Government Department, Office of the District Joint Directors, Local Self Government Department, Grama Panchayats, Municipal Corporations and Municipalities, the designated officers, the First Appellate Authority, the Second Appellate Authority and the stipulated time limits for the purpose of the Section 3 of the Kerala Right to Service Act, 2012. by superseding existing orders as per the Gazette notifications No. 3060 dated. 22nd December 2020 and No. 243 dated. 21st January 2021 issued by the Director of Panchayats and the Director of Urban Affairs for the purpose of the Section 3 of the Kerala Right to Service Act, 2012.

This notification is intended to achieve the above object.

