



കേരള ഗസറ്റ് KERALA GAZETTE

അസാധാരണം EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 10 Vol. X	തിരുവനന്തപുരം, വ്യാഴം Thiruvananthapuram, Thursday	2021 ജനുവരി 21 21st January 2021 1196 മകരം 8 8th Makaram 1196 1942 മാഘം 1 1st Magha 1942	നമ്പർ No. 243
---------------------	---	---	------------------

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരം

നമ്പർ : ജി3-294/2021/ന.കാ.വ.

തിരുവനന്തപുരം, 2021 ജനുവരി 21.

2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമത്തിന്റെ (2012 ലെ 18-ാം നമ്പർ) 3-ാം വകുപ്പിന് വിധേയമായും, 2013 ഏപ്രിൽ 20-ാം തീയതിയിലെ സ. ഉ. (പി) 14/2013/പി. & എആർഡി. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ടും, നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, 2013 ഏപ്രിൽ 27-ാം തീയതിയിലെ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റ് (വാല്യം 2) ൽ 1190 നമ്പരായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിജ്ഞാപനം അതിലംഘിച്ചുകൊണ്ടും നഗരകാര്യ വകുപ്പിന്റെ ഭരണനിയന്ത്രണത്തിൽ കീഴിൽ വരുന്ന 3 മേഖല ജോയിന്റ്



ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസുകൾ (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്), 6 മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കൊച്ചി, തൃശൂർ, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ, 87 മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽനിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിശ്ചിത സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ ഈ ആക്ടിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി താഴെ പറയും പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ച് ഇതിനാൽ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

1. ഓരോ സേവനവും ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും സഹിതം സമ്പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതി മുതലാണ് നിശ്ചിത സമയപരിധി കണക്കാക്കുക.
2. ഓരോ സേവനവും സമയബന്ധിതമായി നൽകേണ്ട ജീവനക്കാരുടെ പേരുവിവരം സംബന്ധിച്ച് നഗരസഭ സെക്രട്ടറി പ്രത്യേക ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിവരം നഗരസഭയുടെ ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡിലും മറ്റ് പ്രധാനകേന്ദ്രങ്ങളിലും നഗരസഭയുടെ വെബ്സൈറ്റിലും പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഓരോ സേവനവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ/ഫീസ് എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭയുടെ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമോ നിയമത്തിലോ, ചട്ടത്തിലോ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിധത്തിലോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
4. നഗരസഭകളുടെ സംഗതിയിൽ നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നത് കോളം 4-ൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം നഗരസഭ സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതാണ്.
5. മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും അനുമതി ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ടി അനുമതി നഗരസഭയിൽ ലഭിച്ച തീയതി മുതലായിരിക്കും കോളം 3-ൽ പറയുന്ന സമയപരിധി കണക്കാക്കുക. മറ്റ് വകുപ്പുകളിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതായ ഇത്തരം അപേക്ഷകൾ നഗരസഭയിൽ ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചിരിക്കണം (തപാൽ മാർഗ്ഗമാണെങ്കിൽ രജിസ്ട്രേഡ് പോസ്റ്റിലും നേരിട്ടാണെങ്കിൽ കൈപ്പറ്റ് രസീതും വാങ്ങേണ്ടതാണ്).

ഡോ. രേണു രാജ്, ഐ.എ.എസ്.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ.



2012-ലെ സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം നഗരകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്, മേവല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകളിൽനിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിശദവിവരം ഇതോടൊപ്പം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	സമയപരിധി	സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6	7
1	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ആർക്കിടെക്ട് (സ്ഥാപനം) 2. സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് (സ്ഥാപനം) 3. ആർക്കിടെക്ട് 4. കെട്ടിട ഡിസൈനർ A & B 5. എഞ്ചിനീയർ A & B 6. സ്ട്രക്ചറൽ എഞ്ചിനീയർ 7. ടൗൺ പ്ലാനർ A & B 8. സീനിയർ സൂപ്പർവൈസർ 9. സൂപ്പർവൈസർ A & B 	<p>ഇന്റർവ്യൂ കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിന് നേൽ</p>	<p>2019 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 99 അനുബന്ധം H1 A യിലോ അനുബന്ധം H1 B യിലോ (അതത് സംഗതി പോലെ) ഉള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം (കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) ചട്ടം 100 പ്രകാരം അനുബന്ധം H2 (കോളം 2) ൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ</p>	<p>ബന്ധപ്പെട്ട മേവല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ</p>	<p>നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി</p>
2	<p>ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ</p>	<p>15 ദിവസം</p>	<p>നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ഫീസ് സഹിതം കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</p>	<p>ബന്ധപ്പെട്ട മേവല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ</p>	<p>നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി</p>
3	<p>ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ലൈസൻസ്</p>	<p>15 ദിവസം</p>	<p>കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം</p>	<p>ബന്ധപ്പെട്ട മേവല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ</p>	<p>നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി</p>



മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
1	സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനം, മരണം, വിവാഹം, ദത്തെടുക്കൽ)				
1.1	ജനന-മരണ-നിർജീവ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ 1. ഹോസ്പിറ്റൽ കിയോസ്ക് വഴിയുള്ളത് 2. മറ്റുള്ളവ	1 പ്രവൃത്തി ദിവസം 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി
1.2	ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേരുചേർക്കൽ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി
1.3	ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി
1.4	ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ 1. ഓൺലൈൻ 2. ഓഫ് ലൈൻ	2 പ്രവൃത്തി ദിവസം 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി
1.5	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 12 പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം തന്നെ	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി
1.6	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ- വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി
1.7	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി
1.8	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ-നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (NAC)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി
1.9	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് 1955 പ്രകാരം	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ



1.10	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും 1. കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ 2008 2. ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ (പൊതു)	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2. കെട്ടിടങ്ങൾ					
2.1	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്/വികസന പെർമിറ്റ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാന്റ് ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
2.2	കുടിൽ നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്	14 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
2.3	വാർത്താ വിനിമയ ഗോപുരങ്ങൾ, കിണർ, മതിൽ -പെർമിറ്റ്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
2.4	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധി പുതുക്കൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
2.5	പുർത്തീകരണ/വികസന/ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ



2.6	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തൽ (ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ)	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2.7	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2.8	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2.9	ജമമാറ്റം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2.10	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

3. ലൈസൻസുകൾ/രജിസ്ട്രേഷനുകൾ/അനുമതികൾ

3.1	വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള IFTES ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.2	ആവിശക്തിയോ മറ്റേതെങ്കിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഫാക്ടറിയോ, വർക്ക്ഷോപ്പോ, ജോലിസ്ഥലമോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ, സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അനുവാദം നൽകൽ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.3	സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.4	സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകൾ - ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.5	സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, വാഹന സ്റ്റാൻഡുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ



3.6	സിനിമാ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	14 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
3.7	പി പി ആർ ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും 1. ലൈസൻസ് 2. താൽക്കാലിക ലൈസൻസ്	21 പ്രവൃത്തി ദിവസം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.8	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി/പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകലും പുതുക്കലും	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന ദിവസം തന്നെ	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.9	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 1. രജിസ്ട്രേഷൻ 2. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.10	പരസ്യ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	എഞ്ചിനീയർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.11	റോഡ് കട്ടിംഗ് അനുവാദം 1. വാട്ടർ കണക്ഷൻ മുതലായവയ്ക്ക് 2. പൈപ്പ് ലൈൻ /ഇലക്ട്രിസിറ്റി/ടെലികോം കേബിൾ (TSP/IP/ISP/KWA/KSEB) മുതലായവയ്ക്ക്	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
4. ക്ഷേമകാര്യ സേവനങ്ങൾ					
4.1	ബി പി എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
4.2	പെൻഷൻ അനുവദിക്കൽ (വാർദ്ധക്യകാല, ഭിന്നശേഷി,വിധവ,അവിവാഹിതരായ 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾ,കർഷക തൊഴിലാളികൾ)	40 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട് /ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
4.3	വീധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/ സൂപ്രണ്ട് /ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
4.4	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/ സൂപ്രണ്ട് /ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
4.5	അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - തൊഴിൽകാർഡ് ലഭ്യമാക്കൽ, തൊഴിൽ നൽകൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/UPA പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/അഡീഷണൽ കോർപറേഷൻ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ



4.6	ആംബുലൻസ് സേവനം (ലഭ്യത അനുസരിച്ച്)	തൽസമയം (അപേക്ഷയിന്മേൽ/ ടെലിഫോൺ മുഖേന)	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
5. നികുതിദായകർക്കുള്ള സേവനങ്ങൾ					
5.1	കെട്ടിട/തൊഴിൽ നികുതി ഒടുക്കൽ	അതേ ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
5.2	കെട്ടിട/തൊഴിൽ നികുതി നിർണ്ണയത്തിന്മേലുള്ള അപീലുകൾ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ

മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ					
ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
1	സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനം, മരണം, വിവാഹം, ദത്തെടുക്കൽ)				
1.1	ജനന-മരണ-നിർജ്ജീവ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ 1. ഹോസ്പിറ്റൽ കിയോസ്ക് വഴിയുള്ളത് 2. മറ്റുള്ളവ	1 പ്രവൃത്തി ദിവസം 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
1.2	ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ കട്ടിയുടെ പേരു ചേർക്കൽ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
1.3	ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
1.4	ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ 1. ഓൺലൈൻ 2. ഓഫ് ലൈൻ	2 പ്രവൃത്തി ദിവസം 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
1.5	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 12 പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം തന്നെ	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
1.6	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ- വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
1.7	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ



1.8	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ - നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (NAC)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാർ/രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
1.9	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് 1955 പ്രകാരം	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
1.10	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും 1. കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ 2008 2. ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ(പൊതു)	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2. കെട്ടിടങ്ങൾ					
2.1	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്/വികസന പെർമിറ്റ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാന്റ് ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
2.2	കുടിൽ നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്	14 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
2.3	വാർത്താ വിനിമയ ഗോപുരങ്ങൾ, കിണർ, മതിൽ - പെർമിറ്റ്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
2.4	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധി പുതുക്കൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
2.5	പൂർത്തീകരണ/വികസന/കെട്ടിടസംരക്ഷണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ



2.6	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തൽ (ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ)	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2.7	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2.8	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2.9	ജമമാറ്റം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2.10	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

3. ലൈസൻസുകൾ/രജിസ്ട്രേഷനുകൾ/അനുമതികൾ

3.1	വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള IFTES ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.2	ആവേശകരീയോ മറ്റേതെങ്കിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഫാക്ടറിയോ, വർക്ക്ഷോപ്പോ, ജോലിസ്ഥലമോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ, സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അനുവാദം നൽകൽ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.3	സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.4	സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകൾ - ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.5	സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, വാഹന സ്റ്റാൻഡുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.8	സിനിമാ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	14 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ



3.9	പി പി ആർ ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും 1. ലൈസൻസ് 2. താൽക്കാലിക ലൈസൻസ്	21 പ്രവൃത്തി ദിവസം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.6	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി/പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകലും പുതുക്കലും	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന ദിവസം തന്നെ	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.7	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 1. രജിസ്ട്രേഷൻ 2. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.1	പരസ്യ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	എഞ്ചിനീയർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3.11	റോഡ് കട്ടിംഗ് അനുവാദം 1. വാട്ടർ കണക്ഷൻ മുതലായവയ്ക്ക് 2. പൈപ്പ് ലൈൻ /ഇലക്ട്രിസിറ്റി/ടെലികോം കേബിൾ (TSP/IP/ISP/KWA/KSEB) മുതലായവയ്ക്ക്.	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
4. ക്ഷേമകാര്യ സേവനങ്ങൾ					
4.1	ബി പി എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
4.2	പെൻഷൻ അനുവദിക്കൽ (വാർദ്ധക്യകാല, ഭിന്നശേഷി, വിധവ, അവിവാഹിതരായ 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾ, കർഷക തൊഴിലാളികൾ)	40 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
4.3	വിധവകളുടെ പെൻഷനുകൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
4.4	തൊഴിൽരഹിത വേതനം	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്/സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
4.5	അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - തൊഴിൽകാർഡ് ലഭ്യമാക്കൽ, തൊഴിൽ നൽകൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/UPA പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
4.6	ആംബുലൻസ് സേവനം (ലഭ്യത അനുസരിച്ച്)	തൽസമയം (അപേക്ഷയിന്മേൽ/ടെലിഫോൺ മുഖേന)	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ



5. നികുതിദായകർക്കുള്ള സേവനങ്ങൾ					
5.1	കെട്ടിട/തൊഴിൽ നികുതി ഒടുക്കൽ	അതേ ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസ/സൂപ്രണ്ട്	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
5.2	കെട്ടിട/തൊഴിൽ നികുതി നിർണ്ണയത്തിന്മേലുള്ള അപീലുകൾ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ

വിശദീകരണ കുറിപ്പ്

(ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല, എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിച്ചു കൊണ്ടുള്ളതാണ്).

2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമത്തിന്റെ (2012 ലെ 18-ാം നമ്പർ)3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരം വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് നഗരകാര്യ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ വരുന്ന 3 മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസുകൾ (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്) 6 മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കൊച്ചി, തൃശൂർ, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ), 87 മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിശ്ചിത സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച് നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, 2013 ഏപ്രിൽ 27 തീയതിയിലെ കേരള അസാധാരണ ഗസ്റ്ററ്റ് (വാല്യം 2) ൽ 1190 നമ്പരായി വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചതിന് ശേഷം 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലും ചട്ടങ്ങളിലും വന്നിട്ടുള്ള ഭേദഗതികൾക്ക് അനുസൃതമായി സേവനാവകാശ നിയമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുതിയ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് ബോധ്യമായിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, 2013 ഏപ്രിൽ 27 തീയതിയിലെ കേരള അസാധാരണ ഗസ്റ്ററ്റ് (വാല്യം 2) ൽ 1190 നമ്പരായി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള വിജ്ഞാപനം അതിലംഘിച്ചു കൊണ്ടും 2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമത്തിന്റെ (2012 ലെ 18-ാം നമ്പർ) 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരം വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ടും നഗരകാര്യ വകുപ്പിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിൽ വരുന്ന 3 മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസുകൾ (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്), 6 മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കൊച്ചി, തൃശൂർ, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ) 87 മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിശ്ചിത സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.



OFFICE OF THE DIRECTOR OF URBAN AFFAIRS**Thiruvananthapuram**

NOTIFICATION

No. G3-294/2021/DUA.

Thiruvananthapuram, 21st January 2021.

In exercise of the powers conferred under section 3 of the Kerala State Right to Service Act, 2012 (Act No. 18 of 2012) and G. O. (P) No 14/2013/P & ARD dated 20th April, 2013 and after superseding the notification published as E.O.G. No. 1190 dated 27th April, 2013 in Kerala Extraordinary Gazette (Vol. 2), the Director of Urban Affairs hereby issue the notification regarding the Services, Stipulated time limit, Designated officers, First Appellate Authority and the Second Appellate Authority for the services rendered to public from 3 Regional Joint Director's Offices (Kollam, Kochi, Kozhikode), 6 Municipal Corporations (Thiruvananthapuram, Kollam, Kochi, Thrissur, Kozhikode, Kannur) and 87 Municipalities for the purpose of the Kerala Right to Service Act, 2012.

1. The time limit prescribed will commence only after the submission of the application along with all the necessary documents and details.
2. The Secretary of the Corporation/Municipality shall issue a separate order regarding the names of the designated officers responsible for the time bound delivery of each service. This order should be displayed on the office notice board, other important centres in the municipal/corporation area and on the official Website.
3. The documents/fees to be submitted along with the application for each service will be as stated in the Citizen Charter of the Municipality/Corporation or as prescribed in the concerned Acts & Rules.
4. In case of Municipalities and Corporations, the designated officer shall be the officer, who is assigned by the Secretary of the Municipality/Corporation as stated in column 4.
5. The time limit for services in case of applications which needs prior sanction/NOC from other offices will commence only on the date of receipt of the same in the Municipality/Corporation Office. Such applications to other offices for sanction/NOC must be sent within 5 days of receipt of application at the Municipal/Corporation Office (by registered post or if send directly the receipt must be obtained).

DR. RENU RAJ, IAS,
Director of Urban Affairs.



**DETAILS OF THE PUBLIC SERVICES RENDERED FROM 3 REGIONAL
JOINT DIRECTOR'S OFFICES AT KOLLAM, KOCHI, KOZHIKODE**

<i>Sl. No.</i>	<i>Services</i>	<i>Time limit</i>	<i>Essential Documents to be submitted along with the application for services</i>	<i>Responsible Officer</i>	<i>First Appellate Authority</i>	<i>Second Appellate Authority</i>
1	2	3	4	5	6	7
1	Registration 1. Architect (Institution) 2. Civil Engineering (Institution) 3. Architect 4. Building Designer A&B 5. Engineer A & B 6. Structural Engineer 7. Town Planner A & B 8. Senior Supervisor 9. Supervisor A & B	Within 30 days after the interview, on payment of prescribed fee	Application (Court fee stamp affixed) in Annexure H1 A or Annexure H1 B under rule 99 along with the certified copies of eligibility certificates mentioned in Annexure H2 (Column 2) under Rule 100 of The Kerala Municipality Building Rules, 2019	Regional Joint Directors concerned	Director of Urban Affairs	Secretary to Local Self Government Department
2	License Renewal	15 days	Court fee stamp affixed application with prescribed fee	Regional Joint Directors concerned	Director of Urban Affairs	Secretary to Local Self Government Department
3	Duplicate License	15 days	Court fee stamp affixed application with Notary attested affidavit	Regional Joint Directors concerned	Director of Urban Affairs	Secretary to Local Self Government Department



SERVICES PROVIDED BY THE MUNICIPAL CORPORATIONS					
<i>Sl. No.</i>	<i>Services</i>	<i>Time Limit</i>	<i>Responsible Officer</i>	<i>First appellate authority</i>	<i>Second appellate authority</i>
1	2	3	4	5	6
1.	Civil Registration (Birth, Death, Adoption, Marriage)				
1.1	Birth-Death-Still Birth Registration	Through Hospital kiosk - 1 working day	Health Inspector designated as Sub-Registrar/Registrar	Health Officer	Secretary
		Others - 5 working days			
1.2	Name Inclusion into Birth and Death Register	7 working days	Health Inspector designated as Sub-Registrar/Registrar	Health Officer	Secretary
1.3	Corrections in Birth and Death Register	15 working days	Health Inspector designated as Sub-Registrar/Registrar	Health Officer	Secretary
1.4	Issuance of Birth and Death Certificate	Online - 2 working days	Health Inspector designated as Sub-Registrar/Registrar	Health Officer	Secretary
		Offline - 3 working days			
1.5	Birth Certificate under Section 12 of the Births and Deaths Registration Act	On the same day of Registration	Health Inspector designated as Sub-Registrar/Registrar	Health Officer	Secretary
1.6	Birth Registration - Registration of Overseas Births	15 working days	Health Inspector designated as Sub-Registrar/Registrar	Health Officer	Secretary
1.7	Birth registration of Adopted children	7 working days	Health Inspector designated as Sub-Registrar/Registrar	Health Officer	Secretary
1.8	Birth and Death Registration - Non-Availability Certificate (NAC)	7 working days	Health Inspector designated as Sub-Registrar/Registrar	Health Officer	Secretary



1.9	Marriage registration and Issuance of certificate, according to the Hindu Marriage Act 1955	7 working days	Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
1.10	Marriage registration and Issuance of certificate, 1. As per Kerala Registration of Marriages (Common) Rules, 2008 2. Anand Marriage Registration	7 working days	Health Inspector/Health Officer	Secretary	Regional Joint Director
2.	Buildings				
2.1	Development Permit/Building Permit	30 working days	On the basis of Building Plinth area Assistant Engineer /Assistant Executive Engineer/Executive Engineer/ Superintending Engineer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
2.2	Hut construction permit	14 working days	Assistant Engineer /Assistant Executive Engineer/Executive Engineer/ Superintending Engineer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
2.3	Telecommunication Tower, Wells and Wall - Permit	15 working days	Assistant Engineer/ Assistant Executive Engineer/Executive Engineer/ Superintendent Engineer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
2.4	Building Permit Renewal	15 working days	Assistant Engineer / Assistant Executive Engineer/Executive Engineer/ Superintendent Engineer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
2.5	Development Certificate/ Completion Certificate/Occupancy Certificate)	15 working days	Assistant Engineer/ Assistant Executive Engineer /Executive Engineer/ Superintendent Engineer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs



2.6	Numbering and Taxing of New Buildings (In case of Application along with Occupancy Certificate)	10 working days	Revenue Officer/ Superintendent	Secretary	Regional Joint Director
2.7	Certificate of Ownership	3 working days	Revenue Officer/ Superintendent	Secretary	Regional Joint Director
2.8	Residential Certificate/ Occupancy Certificate (Occupancy)	5 working days	Revenue Officer/ Superintendent	Secretary	Regional Joint Director
2.9	Transfer of ownership	15 working days	Revenue Officer/ Superintendent	Secretary	Regional Joint Director
2.10	Age Certificate of Building	7 working days	Revenue Officer/ Superintendent	Secretary	Regional Joint Director
3.	License/Registration/Permission				
3.1	IFTES License for Industries and Businesses (Issuance and Renewal)	5 working days	Health Inspector/ Health Supervisor/ Health Officer/ Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.2	Permit to construct or establish Powered (Including Steam Power) Factory, Workshop or Workplace	30 working days	Health Inspector/ Health supervisor/ Health Officer/ Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.3	Private Markets - License (Issuance and Renewal)	30 working days	Health Inspector/ Health supervisor/ Health Officer/ Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.4	Private Slaughter houses - License (Issuance and Renewal)	30 working days	Health Inspector/ Health supervisor/ Health Officer/ Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.5	License for Private parking lots and Vehicle Stands (Issuance and Renewal)	30 working days	Assistant Engineer/ Assistant Executive Engineer/Executive Engineer/ Superintendent Engineer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.6	Movie Theatre license (Issuance and Renewal)	14 working days	Revenue Officer/ Health Officer/ Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs



3.7	PPR License (Issuance and Renewal) 1. License 2. Temporary License	21 working days 7 working days	Revenue Officer/Health Officer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.8	Registration of Private hospital/ Paramedical institutions (Issuance and Renewal)	On the same day	Health Inspector/ Health Supervisor/ Health Officer/ Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.9	Tutorial Institutions 1. Registration 2. Renewal of Registration	15 working days 7 working days	Health Inspector/ Health Supervisor/ Health Officer/ Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.10	Permit for Advertisement boards	30 working days	Engineer/Revenue Officer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.1	Permit for Road Cutting 1. Water connection 2. Pipeline/Electricity/ Telecom cable (TSP/IP/ISP/KWA/KSEB) etc.	10 working days 30 working days	Engineer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
4.	Welfare Services				
4.1	BPL Certificate	3 working days	Revenue Officer/ Superintendent/ Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
4.2	Welfare Pension (Old age, Differently Abled, Widow, Un married women aged 50 years above, Agriculture Labours)	40 working days	Revenue Officer/ Superintendent/ Deputy Secretary	Secretary	Regional Joint Director
4.3	Inquiry Report on Marriage Grants Application for Widows	30 working days	Revenue Officer/ Superintendent/ Deputy Secretary	Secretary	Regional Joint Director
4.4	Unemployment Wage	45 working days	Revenue Officer/ Superintendent/ Deputy Secretary	Secretary	Regional Joint Director



4.5	Ayyankali Urban Employment Guarantee Scheme - Issuance of Jobcard, Provision of Employment	15 working days	Health Supervisor/ UPA Project Officer/ Additional Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
4.6	Ambulance Services (depending on availability)	Instantly (Application/ Telephone request)	Health Inspector/ Health Officer	Secretary	Regional Joint Director
5.	Services for Tax Payers				
5.1	Profession Tax Payment	Same day	Revenue Officer/ Superintendent	Secretary	Regional Joint Director
5.2	Appeals Property/Profession Tax	15 working days	Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs

SERVICES PROVIDED BY THE MUNICIPALITIES

<i>Sl. No.</i>	<i>Services</i>	<i>Time Limit</i>	<i>Responsible Officer</i>	<i>First Appellate Authority</i>	<i>Second Appellate Authority</i>
1	2	3	4	5	6
1.	Civil Registration (Birth, Death, Adoption, Marriage)				
1.1	Birth-Death-Still Birth Registration	Through Hospital kiosk - 1 working Day	Health Inspector designated as Sub-Registrar/ Registrar	Secretary	Regional Joint Director
		Others - 5 working days			
1.2	Name Inclusion into Birth and Death Register	7 working days	Health Inspector designated as Sub-Registrar/ Registrar	Secretary	Regional Joint Director
1.3	Corrections in Birth and Death Register	15 working days	Health Inspector designated as Sub-Registrar/ Registrar	Secretary	Regional Joint Director



1.4	Issuance of Birth and Death Certificate	Online - 2 working days	Health Inspector designated as Sub-Registrar/Registrar	Secretary	Regional Joint Director
		Offline - 3 working days			
1.5	Birth Certificate under Section 12 of the Births and Deaths Registration Act	On the same day of Registration	Health Inspector designated as Sub-Registrar/Registrar	Secretary	Regional Joint Director
1.6	Birth Registration - Registration of Overseas Births	15 working days	Health Inspector designated as Sub-Registrar/Registrar	Secretary	Regional Joint Director
1.7	Birth registration of Adopted children	7 working days	Health Inspector designated as Sub-Registrar/Registrar	Secretary	Regional Joint Director
1.8	Birth and Death Registration - Non-Availability Certificate (NAC)	7 working days	Health Inspector designated as Sub-Registrar/Registrar	Secretary	Regional Joint Director
1.9	Marriage registration and Issuance of certificate, according to the Hindu Marriage Act 1955	7 working days	Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
1.10	Marriage registration and Issuance of certificate, 1. As per Kerala Registration of Marriages (Common) Rules, 2008 2. Anand Marriage Registration	7 working days	Health Inspector/Health Officer	Secretary	Regional Joint Director
2.	Buildings				
2.1	Development Permit/Building Permit	30 working days	On the basis of Building Plinth area Assistant Engineer /Assistant Executive Engineer/Executive Engineer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs



2.2	Hut Construction Permit	14 working days	Assistant Engineer /Assistant Executive Engineer/Executive Engineer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
2.3	Telecommunication Tower, Wells and Wall - Permit	15 working days	Assistant Engineer / Assistant Executive Engineer / Executive Engineer / Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
2.4	Building Permit renewal	15 working days	Assistant Engineer / Assistant Executive Engineer/Executive Engineer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
2.5	Development Certificate / Completion Certificate/Occupancy Certificate)	15 working days	Assistant Engineer/ Assistant Executive Engineer/Executive Engineer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
2.6	Numbering and Taxing of New Buildings (In case of Application along with Occupancy Certificate)	10 working days	Revenue Officer/ Superintendent	Secretary	Regional Joint Director
2.7	Certificate of Ownership	3 working days	Revenue Officer/ Superintendent	Secretary	Regional Joint Director
2.8	Residential Certificate / Occupancy Certificate (Occupancy)	5 working days	Revenue Officer/ Superintendent	Secretary	Regional Joint Director
2.9	Transfer of ownership	15 working days	Revenue Officer/ Superintendent	Secretary	Regional Joint Director
2.1	Age Certificate of Building	7 working days	Revenue Officer/ Superintendent	Secretary	Regional Joint Director



3.	License/Registration/Permission				
3.1	IFTES License for Industries and Businesses (Issuance and Renewal)	5 working days	Health Inspector/Health Supervisor/Health Officer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.2	Permit to construct or establish Powered (Including Steam Power) Factory, Workshop or Workplace.	30 working days	Health Inspector/Health Supervisor/Health Officer/Secretary	Regional joint Director	Director of Urban Affairs
3.3	Private Markets - License (Issuance and Renewal)	30 working days	Health Inspector/Health Supervisor/Health Officer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.4	Private Slaughter houses - License (Issuance and Renewal)	30 working days	Health Inspector/Health Supervisor/Health Officer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.5	License for Private parking lots and Vehicle Stands (Issuance and Renewal)	30 working days	Assistant Engineer/ Assistant Executive Engineer/Executive Engineer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.6	Movie Theatre license (Issuance and Renewal)	14 working days	Revenue Officer/Health Officer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.7	PPR License (Issuance and Renewal) 1. License 2. Temporary License	21 working days 7 working days	Revenue Officer/Health Officer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.8	Registration of Private hospital/Paramedical institutions (Issuance and Renewal)	On the same day	Health Inspector/Health Supervisor/Health Officer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs



3.9	Tutorial Institutions 1. Registration 2. Renewal of Registration	15 working days 7 working days	Health Inspector/Health Supervisor/Health Officer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.10	Permit for Advertisement boards	30 working days	Engineer/Revenue Officer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
3.11	Permit for Road Cutting 1. Water connection 2. Pipeline/Electricity /Telecom cable (TSP/IP/ISP/ KWA/KSEB) etc.	10 Working days 30 Working days	Engineer/Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
4.	Welfare Services				
4.1	BPL Certificate	3 Working days	Revenue Officer/ Superintendent/ Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
4.2	Welfare Pension (Old age, Differently abled, Widow, Un married women aged 50 years above, Agriculture Labours)	40 working days	Revenue Officer/ Superintendent/ Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
4.3	Inquiry Report on Marriage Grants Application for Widows	30 working days	Revenue Officer/ Superintendent/ Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
4.4	Unemployment Wage	45 working days	Revenue Officer/ Superintendent/ Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs
4.5	Ayyankali Urban Employment Guarantee Scheme - Issuance of Job Card, Provision of Employment	15 Working days	Health Supervisor/ UPA Project Officer/ Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs



4.6	Ambulance Services (depending on availability)	Instantly (Application/Tele phone request)	Health Inspector/ Health Officer	Secretary	Regional Joint Director
5.	Services to Tax Payers				
5.1	Profession Tax Payment	Same Day	Revenue Officer/ Superintendent	Secretary	Regional Joint Director
5.2	Appeals Property/Profession Tax	15 working days	Secretary	Regional Joint Director	Director of Urban Affairs

Explanatory Note

(This is not a part of the notification but meant to reveal its general intent).

Section 3 of the Kerala State Right to Service Act, 2012 (Act No. 18 of 2012) mandates each Government Department, Head of Department, Local Self Government Institution and Statutory Body to notify in the Gazette, the services that will be rendered by each of them, stipulated time limit, designated officers, the first appellate authority and the second appellate authority for each of this service for the purposes of this Act. Further through G. O. (P) No. 14/2013/P & ARD. dated 20th April, 2013 the Director of Urban Affairs was authorized to notify the same for Urban Local Self Govt Institutions as it is practically difficult for each of them to notify separately.

Hence, in exercise of the powers conferred under section 3 of the Kerala State Right to Service Act, 2012 (Act No. 18 of 2012) and G. O. (P) No. 14/2013/P & ARD dated 20th April, 2013 the Director of Urban Affairs had earlier published the Notification regarding the Services, Stipulated time limit, Designated officers, First appellate authority and the Second appellate authority for the services rendered to the public from 3 Regional Joint Director's Offices (Kollam, Kochi, Kozhikode), 6 Municipal Corporations (Thiruvananthapuram, Kollam, Kochi, Thrissur, Kozhikode, Kannur) and 87 Municipalities for the purpose of the Kerala Right to Service Act, 2012 through E.O.G. No. 1190 dated 27th April, 2013 in Kerala Extraordinary Gazette (Vol. 2).



Since it has been 7 years after the last notification and the amendments in related Acts/Rules necessitated the issuance of fresh notification in accordance with the changes incorporated to the Kerala Municipality Act and Rules. In the above circumstances, by surpassing the Notification No. 1190 issued in the Kerala Extraordinary Gazette dated 27th April, 2013 (Volume 2) and exercising the powers under Section 3 of the Kerala Right to Service Act, 2012 (No. 18 of 2012) the Director of Urban Affairs has to issue fresh notification regarding the Services rendered to the public from 3 Regional Joint Director's Offices (Kollam, Kochi, Kozhikode), 6 Municipal Corporations (Thiruvananthapuram, Kollam, Kochi, Thrissur, Kozhikode, Kannur) and 87 Municipalities and to specify Time Limit, Designated Officer, First Appellate Authority, Second Appeal.

This notification is intended to meet the above objective.

