



**കോഴിക്കോട് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ**

**പൗരാവകാശ രേഖ**

**2016-17**

(09-05-2016 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

---

1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം 563 - A വകുപ്പു പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്

---

തോട്ടത്തിൽ രവീന്ദ്രൻ  
മേയർ  
കോഴിക്കോട് കോർപ്പറേഷൻ

ഫോൺ	{	ഓഫീസ് (per.)	: 2365797
		ഓഫീസ്	: 2365040 (Extn.101)
		മേയർ ഭവൻ	: 2365290
		മൊബൈൽ	: 9447265040



കോഴിക്കോട് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിൽ അതിയായ സന്തോഷമുണ്ട്. ഈ പൗരാവകാശ രേഖ നഗരവാസികൾക്ക് ഏറെ പ്രയോജനകരമാകുമെന്ന് കോർപ്പറേഷൻ കൗൺസിൽ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രയാസങ്ങൾ യഥാസമയം നഗര ഭരണകർത്താക്കളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി പരിഹാരം കാണുന്നതിനും രേഖയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ചുമതലകളും കടമകളും പാലിക്കുന്നതിനും എല്ലാവരുടെയും സഹകരണം പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

തോട്ടത്തിൽ രവീന്ദ്രൻ

## കോഴിക്കോട് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ

ഫോൺ	:	0495 - 2365040,
വെബ്സൈറ്റ്	:	<a href="http://www.kozhikodecorporation.org">www.kozhikodecorporation.org</a>
ഇ.മെയിൽ	:	<a href="mailto:secretarykkd@gmail.com">secretarykkd@gmail.com</a>
വിസ്തീർണ്ണം	:	118.58 ച.കി.മി

റവന്യൂ വാർഡുകൾ	:	86
ഇലക്ട്രൽ വാർഡുകൾ	:	75
ജനസംഖ്യ (2011-ലെ സെൻസസ് പ്രൊവിഷണൽ)	:	6,09,224

### അതിരുകൾ

വടക്ക്	:	കോരപ്പുഴ, കക്കോടി പഞ്ചായത്ത്, കുരുവട്ടൂർ പഞ്ചായത്ത്
കിഴക്ക്	:	കുന്ദമംഗലം, പെരുവയൽ, ഒളവണ്ണ പഞ്ചായത്തുകൾ
തെക്ക്	:	ചാലിയാർ
പടിഞ്ഞാറ്	:	അറബിക്കടൽ

### സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പൊതു നിബന്ധനകൾ

1. പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അതിനായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.
2. അപേക്ഷ നൽകുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ഫോറം ഇല്ലാത്തപക്ഷം, അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം, അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ എന്നിവ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നൽകേണ്ടതാണ്.
3. അപേക്ഷാഫോറം സൗജന്യമായോ യഥാർത്ഥവില ഇടാക്കിയോ നൽകുന്നതാണ്.
4. അപേക്ഷാഫോറം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും സ്വീകരിക്കുന്നതിനും അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകുന്നതിനും കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസിലെ അന്വേഷണ കൗണ്ടറിൽ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.
5. അന്വേഷണ കൗണ്ടറിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് ക്രമനമ്പർ നൽകുന്നതും, അപേക്ഷകന്റെ പേര്, അപേക്ഷ കിട്ടിയ തീയതി, അപേക്ഷയിലെ ആവശ്യം തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ അതിനായി സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് കൈപ്പറ്റ് രശീതി നൽകുന്നതും അതിൽ അപേക്ഷ നൽകിയ തീയതി സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകൻ സമീപിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര് സെക്ഷൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതുമാണ്.
7. ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ കേരള സ്റ്റാമ്പ്, നിയമ പ്രകാരമുള്ള കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല.
8. കോർപ്പറേഷൻ മേയർ, ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ, സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ എന്നിവർക്ക് നൽകുന്ന അപേക്ഷകളിൽ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല.

സേവനം എന്നാൽ ഒരു പൗരന്റെ ജീവിത സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് അയാൾക്ക് സൗജന്യമായോ ന്യായമായ ഫീസ് ഇടാക്കിയോ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്ന് ചെയ്തുകൊടുക്കാവുന്ന ഒരു സഹായം എന്നർത്ഥമാക്കുന്നതും അതിൽ സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകലും ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിനായി അനുവാദമോ, ലൈസൻസോ, സർട്ടിഫിക്കറ്റോ നൽകലോ ഉൾപ്പെടുന്നതുകൊണ്ടുമാകുന്നു.

**കോഴിക്കോട് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ കൗൺസിൽ**

**ശ്രീ: തോട്ടത്തിൽ രവീന്ദ്രൻ (മേയർ)**

**ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി**

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| 1. ശ്രീമതി: മീരദർശക്      | (ഡെ.മേയർ & ചെയർപേഴ്സൺ) |
| 2. ശ്രീമതി: പി.അനിത       | ( മെമ്പർ )             |
| 3. ശ്രീ: കെ.കൃഷ്ണൻ        | ( " )                  |
| 4. ശ്രീ: സി.അബ്ദുറഹിമാൻ   | ( " )                  |
| 5. ശ്രീ: കെ.കെ.റഫീഖ്      | ( " )                  |
| 6. ശ്രീമതി: ഷെറീന വിജയൻ   | ( " )                  |
| 7. ശ്രീ: നമ്പിടി നാരായണൻ  | ( " )                  |
| 8. അഡ്വ.പി.എം.സുരേഷ് ബാബു | ( " )                  |
| 9. അഡ്വ.തോമസ് മാത്യു      | ( " )                  |

**വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി**

- |                                    |             |
|------------------------------------|-------------|
| 1. ശ്രീ: പി.സി. രാജൻ               | ( ചെയർമാൻ ) |
| 2. ശ്രീമതി: കെ.രതീദേവി             | ( മെമ്പർ )  |
| 3. ശ്രീ: കെ.ബിജുലാൽ.പി             | ( " )       |
| 4. ശ്രീമതി: എം.ശ്രീജ ഹരീഷ്         | ( " )       |
| 5. ശ്രീമതി: ഷാനിയ.പി.കെ            | ( " )       |
| 6. ശ്രീമതി: എം.എം.ലത               | ( " )       |
| 7. ശ്രീമതി: ജിഷ ഗിരീഷ്             | ( " )       |
| 8. ശ്രീമതി: എം.സി.സുധാമണി          | ( " )       |
| 9. ശ്രീ: കെ.എം.കുഞ്ഞാമുട്ടി        | ( " )       |
| 10. ശ്രീ: കെ.പൊറ്റങ്ങാടി കിഷൻചന്ദ് | ( " )       |

ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി

1. ശ്രീമതി: അനിത രാജൻ
2. ശ്രീമതി: എം.എം.പത്മാവതി
3. ശ്രീ: എം.പി.രാധാകൃഷ്ണൻ
4. ശ്രീമതി: ആർ.വി.ആയിഷാബി
5. ശ്രീ: പേരോത്ത് പ്രകാശൻ
6. അഡ്വ.സി.കെ.സീനത്ത്
7. ശ്രീമതി: ഷൈമ പൊന്നത്ത്
8. ശ്രീമതി: വി.റഹിയ
9. അഡ്വ.ശരണ്യ.ഒ

- (ചെയർപേഴ്സൺ )  
 ( മെമ്പർ )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )

ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി

1. ശ്രീ: കെ.വി. ബാബുരാജ്
2. ശ്രീമതി: കെ.നജ്മ
3. ശ്രീമതി: കറ്റടത്ത് ഹാജറ
4. ശ്രീ: വി.ടി.സത്യൻ
5. ശ്രീ: പ്രഭീഷ് കുമാർ.കെ.എസ്
6. ശ്രീ: മുല്ലവീട്ടിൽ മൊയ്തീൻ (ബാവ)
7. ശ്രീ: എൻ.സതീഷ് കുമാർ
8. അഡ്വ.വിദ്യ ബാലകൃഷ്ണൻ
9. ശ്രീ: കെ.ടി.ബീരാൻകോയ

- ( ചെയർമാൻ )  
 ( മെമ്പർ )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )

മരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി

- 1 ശ്രീമതി: ടി.വി. ലളിതപ്രഭ
- 2 ശ്രീ: കെ.എം.റഫീഖ്
- 3 ശ്രീ: എൻ.പി.പത്മനാഭൻ
- 4 ശ്രീ: എം.പി.സുരേഷ്
- 5 ശ്രീമതി: കെ.നിഷ
- 6 ശ്രീമതി: എം.ശ്രീജ
- 7 ശ്രീ: ഇ.പ്രശാന്തകുമാർ
- 8 ശ്രീമതി: സൗഹിയ അനീഷ്
- 9 ശ്രീമതി: ഉഷാദേവി ടീച്ചർ

- (ചെയർപേഴ്സൺ )  
 ( മെമ്പർ )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )  
 ( " )

നഗരാസൂത്രണ സ്ഥിരം സമിതി

- |                               |             |
|-------------------------------|-------------|
| 1. ശ്രീ: എം.സി. അനിൽകുമാർ     | ( ചെയർമാൻ ) |
| 2. ശ്രീമതി: എം.പി.രമണി        | ( മെമ്പർ )  |
| 3. ശ്രീ: മനക്കൽ ശശി           | ( " )       |
| 4. ശ്രീമതി: ആയിഷബി പാണ്ടികശാല | ( " )       |
| 5. ശ്രീമതി: നവ്യ ഹരിദാസ്      | ( " )       |
| 6. ശ്രീമതി: രജനി.യു           | ( " )       |
| 7. ശ്രീ: കെ.ടി.സുഷാജ്         | ( " )       |
| 8. ശ്രീമതി: ഷഹീദ.പി.പി        | ( " )       |
| 9. ശ്രീ:പി.പി.ബീരാൻ കോയ       | ( " )       |

നികുതി അപ്പീൽകാര്യ കമ്മിറ്റി

- |                            |              |
|----------------------------|--------------|
| 1. ശ്രീമതി: ആശ ശശാങ്കൻ     | (ചെയർപേഴ്സൺ) |
| 2. ശ്രീമതി: ജയശ്രീ കീർത്തി | ( മെമ്പർ )   |
| 3. അഡ്വ.പി.എം.നിയോസ്       | ( " )        |
| 4. ശ്രീമതി: കെ.നിർമ്മല     | ( " )        |
| 5. ശ്രീ: ടി.അനിൽ കുമാർ     | ( " )        |
| 6. ശ്രീ: ബിജുരാജ്.ടി.സി    | ( " )        |
| 7. ശ്രീമതി:പി.കെ.ശാലിനി    | ( " )        |
| 8. ശ്രീമതി: ചെരാൽ പ്രമീള   | ( " )        |
| 9. ശ്രീമതി: എം.സലീന        | ( " )        |

വിദ്യാഭ്യാസം - കായികകാര്യ കമ്മിറ്റി

- |                                 |             |
|---------------------------------|-------------|
| 1. ശ്രീ: എം. രാധാകൃഷ്ണൻമാസ്റ്റർ | ( ചെയർമാൻ ) |
| 2. ശ്രീമതി: എം.ഗിരിജ ടീച്ചർ     | ( മെമ്പർ )  |
| 3. ശ്രീമതി: എൻ.എം.ഷിംന          | ( " )       |
| 4. ശ്രീമതി: കെ.സി.ശോഭിത         | ( " )       |
| 5. ശ്രീമതി: സി.പി.ശ്രീകല        | ( " )       |
| 6. ശ്രീമതി: പ്രമീള ബാലഗോപാൽ     | ( " )       |
| 7. ശ്രീ: ഷിംജിത്ത്.ടി.എസ്       | ( " )       |
| 8. ശ്രീമതി: ബീന രാജൻ            | ( " )       |
| 9. ശ്രീമതി: ഷൈമീന               | ( " )       |

കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി	:	ശ്രീ: ടി.പി. സതീശൻ, B.Com., LL.B., APGDUM
സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ	:	ശ്രീ.സുലി.കെ.എ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി	:	
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	:	

വകുപ്പ് തലവന്മാർ

പി.എ ടു സെക്രട്ടറി	:	ശ്രീമതി.ജാനകി.ടി.കെ
അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	:	ശ്രീ.രവീന്ദ്രൻ.ഇ.എം
കൗൺസിൽ സെക്രട്ടറി	:	ശ്രീ.അബ്ദുൾ ജബ്ബാർ.കെ
റവന്യൂ ഓഫീസർ	:	ശ്രീ.പ്രേമാനന്ദൻ.കെ
ഹെൽത്ത് സൂപ്രവൈസർ	:	ശ്രീ.വിജയൻ.എം.എം



## കോഴിക്കോട് കോർപ്പറേഷൻ - പൗരാവകാശ രേഖ

### സേവനം ലഭ്യമാക്കാനുള്ള ബാധ്യത

1. പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു സേവനം, അതാത് സമയപരിധിക്കകം അർഹനായ അപേക്ഷകന് ലഭ്യമാക്കുവാൻ കൗൺസിലും സെക്രട്ടറിയും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരും ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കുന്നതും വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് വാഗ്ദത്ത ലംഘനമായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതുമാണ്.
2. ഒരു സേവനം ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കകം ഒരപേക്ഷകന് ലഭ്യമാക്കാൻ ന്യായമായ കാരണങ്ങളാൽ സാധിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അപേക്ഷകനെ പ്രസ്തുത സമയപരിധിക്കകം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതോടൊപ്പം കഴിയുമെങ്കിൽ പുതുക്കിയ സമയപരിധികൂടി അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഒരു സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ കാലതാമസം വരുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതായി ഒരപേക്ഷകന് ന്യായമായി തോന്നുന്നപക്ഷം അപേക്ഷകന് കോർപ്പറേഷൻ മേയർക്ക് പരാതി നൽകാവുന്നതും അപ്രകാരം പരാതി ലഭിച്ചാൽ മേയർ അത് നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് തീർപ്പു കല്പിക്കേണ്ടതാണ്.
4. പൗരാവകാശരേഖ പ്രകാരം അപേക്ഷകന് അർഹമായ ഒരു സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ കൗൺസിലോ അല്ലെങ്കിൽ കൗൺസിലിലെ ഒരംഗമോ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനോ മനഃപൂർവ്വമായ വീഴ്ചയോ കാലതാമസമോ വരുത്തിയെന്ന് ഒരു പൗരൻ ന്യായമായി കരുതുന്നപക്ഷം അയാൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട കൗൺസിൽ അല്ലെങ്കിൽ കൗൺസിൽ അംഗം അല്ലെങ്കിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവർക്കെതിരെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുന്പാകെ പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തസ്തികകളിലെ ഒഴിവ്, ദീർഘകാല അവധി, ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾ മറ്റ് അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള ജോലികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അവധി എന്നിവ മൂലം സമയ നിബന്ധനകളിൽ വ്യതിയാനം ഉണ്ടാകുന്നതാണ്.
5. ക്ഷേമ പെൻഷനുകളും മറ്റു സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങളും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച് മാത്രം വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.
6. ഒരാൾക്ക് ഒന്നിലധികം ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ ലഭിക്കുവാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

### വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ

1. പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പരാമർശിച്ച സേവനങ്ങൾ അപേക്ഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കിയത് സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും പ്രമാണത്തിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും വസ്തുതകളോ വിവരങ്ങളോ അല്ലെങ്കിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയെ സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും പ്രമാണമോ, രേഖയോ ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടുകൂടി ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഓരോ ആളിനും അപ്രകാരമുള്ള വിവരം നിലവിലുള്ള നടപടി ക്രമത്തിനനുസൃതമായി കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
2. പൗരാവകാശരേഖയിൽ പരാമർശിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പുരോഗതി കൗൺസിൽ ഇടക്കിടെ വിലയിരുത്തുന്നതും ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അതാത് സമയം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് നൽകുന്നതുമാണ്.

**കോഴിക്കോട് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ**  
**പൗരാവകാശ രേഖ**

(09.05.2016 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത് )

**താഴെപ്പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ കോഴിക്കോട് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് കോർപ്പറേഷൻ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.**

ക്രമ നം	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
1	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ള പേപ്പറിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ അതും അടച്ച് തീർത്ത് നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം	അനധികൃത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതല്ല	ഇല്ല	3 ദിവസം (12 മണി വരെ ലഭിച്ച അപേക്ഷകളിൽ കഴിയുന്നതും അതത് ദിവസം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്)
2	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ള പേപ്പറിൽ അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം	നികുതി കുടിശ്ശിക അടച്ചുതീർക്കണം. സ്വന്തം കെട്ടിടമല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം അപേക്ഷയോടൊപ്പം വെക്കണം.	ഇല്ല	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം
3	കെട്ടിട ഉടമാവകാശം മാറ്റൽ (ജമമാറ്റം)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അസ്സൽ ആധാരം കാണിച്ച് ഫോട്ടോകോപ്പി റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാരിൽ നിന്നോ മറ്റ് ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൊണ്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രശീതിയുടെ പകർപ്പ് എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം.	ആധാരം അഥവാ അവകാശ രേഖ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 3 മാസത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീടുകൾക്ക് 135 രൂപയും (പിഴ 125 രൂപ, 10 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ) വാണിജ്യ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 260 രൂപയും (പിഴ 250 രൂപ, 10 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ) അടയ്ക്കണം. ഉടമസ്ഥൻ മരണപ്പെട്ടതിന് ശേഷം അനന്തരാവകാശിക്ക് ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റി ലഭിക്കുന്നതിന് മരണം മുതൽ 1 വർഷത്തിനകം പിന്തുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്രമാണം സഹിതം അപേക്ഷ നൽകിയാൽ ഫൈൻ ഇടാക്കുന്നതല്ല.	-	7 ദിവസം

<p>4</p>	<p>പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തുന്നതിന്</p>	<p>കെട്ടിട നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുകയോ, താമസം തുടങ്ങുകയോ ഏതാണോ ആദ്യം സംഭവിക്കുന്നത് അന്ന് മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം അംഗീകൃത പ്ലാനിന്റെയും, അനുമതിയുടെയും പകർപ്പ് സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച് അപേക്ഷ നൽകണം.</p>	<p>150 ച.മീ. അധികമുള്ള വാസഗൃഹങ്ങളുടെയും കൊമേഴ്സ്യൽ കെട്ടിടങ്ങളുടെയും കാര്യത്തിൽ പ്ലാനിന്റെയും അനുമതിയുടെയും പകർപ്പ് കൂടാതെ ബന്ധപ്പെട്ട എൽ.ബി.എസ്./എൽ.ബി.ഇ-യുടെ കമ്പ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ഹാജരാക്കണം.</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയർ ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതും നികുതി ചുമത്തുന്നതിന് റവന്യൂ ഓഫീസർക്ക് അയക്കുന്നതുമാണ്. 10 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തുന്നതാണ്.</p>
<p>5</p>	<p>കെട്ടിടനികുതി ചുമത്തിയതിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ</p>	<p>വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ, നികുതി ചുമത്തിയ നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റിയതിന് ശേഷം 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ടാക്സ് അപ്പീൽ കമ്മിറ്റി ചെയർമാന് സമർപ്പിക്കണം.</p>	<p>നികുതി ചുമത്തിയ നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പ്, നികുതി അടവാക്കിയ രശീതിയുടെ പകർപ്പ് എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം.</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>20 ദിവസം</p>
<p>6</p>	<p>കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>വെള്ളക്കടലാസിൽ കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ച് എഴുതിയ അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. നികുതി മുഴുവനായും അടയ്ക്കണം.</p>	<p>കെട്ടിട ഉടമക്കോ, കോടതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ആൾക്കോ മാത്രമെ ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.</p>	<p>--</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>7</p>	<p>കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്നതുമൂലം നികുതി ഇളവ് നൽകുന്നതിന്</p>	<p>കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുകയാണെന്ന് കാണിച്ച് അർദ്ധവർഷം തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപ് സെക്രട്ടറിക്ക് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷിക്കണം. അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയം വരെയുള്ള മുഴുവൻ നികുതിയും അടവാക്കണം.</p>	<p>ഒരു അർദ്ധവർഷം പൂർണ്ണമായും ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രമെ നികുതി ഇളവ് ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ഇളവ് ലഭിക്കുന്ന അർദ്ധവർഷത്തോടുകൂടി അപേക്ഷയുടെ പ്രാബല്യം അവസാനിക്കുന്നതാണ്. (ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ സെപ്തംബർ 30 വരെ ഒന്നാം അർദ്ധവർഷവും, ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ മാർച്ച് 31 വരെ രണ്ടാം അർദ്ധവർഷവും.)</p>	<p>--</p>	<p>ഇളവിന് അപേക്ഷിച്ച അർദ്ധവർഷം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസത്തിനകം അർഹത അനുസരിച്ച് നികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കും.</p>
<p>8</p>	<p>കെട്ടിടം പൊളിച്ച് മാറ്റിയതുമൂലം നികുതി ഒഴിവാക്കാൻ</p>	<p>വാർഡ്, കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം.</p>	<p>അപേക്ഷ നൽകുന്ന സമയം വരെയുള്ള നികുതി അടവാക്കിയിരിക്കണം.</p>	<p>--</p>	<p>15 ദിവസം</p>

<p>9</p>	<p>വിമുക്തഭടൻ അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ വിധവ താമസത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന വീടിന് അനുവദിക്കുന്ന വസ്തുനികുതി ഇളവ് / പുതുക്കൽ</p>	<p>വെള്ള പേപ്പറിൽ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. ആനുകൂല്യം പുതുക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ഏപ്രിൽ 10-ന് മുൻപായി വെള്ള പേപ്പറിൽ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.</p>	<p>എക്സ് സർവ്വീസ് മാൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ഡിസ്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ കോപ്പികൾ, 200 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറിൽ നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വീട് വിമുക്തഭടന്റെ/വിധവയുടെ സ്വന്തം പേരിൽ ഉള്ളതായിരിക്കണം. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട നമ്പർ സഹിതം അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതും മറ്റൊരു കെട്ടിടത്തിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രവും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പുതുക്കുന്നതിനായി മേൽപറഞ്ഞ രേഖകൾക്ക് പുറമെ മുൻവർഷം വസ്തുനികുതി ഇളവ് അനുവദിച്ച ഉത്തരവിന്റെ കോപ്പിയും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>60 ദിവസം</p>
<p>10</p>	<p>ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്</p>	<p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് പകർപ്പ് എന്ത് ആവശ്യത്തിനാണെന്ന് കാണിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി മുഴുവനായും അടച്ചിരിക്കണം.</p>	<p>--</p>	<p>നിശ്ചിത നിരക്ക്</p>	<p>15 വർഷം വരെ പഴക്കമുള്ള രജിസ്റ്ററുകളുടെ പകർപ്പ്, രജിസ്റ്ററിന്റെ ലഭ്യതക്ക് അനുസരിച്ച് നൽകുന്നതാണ്. 30 ദിവസം</p>
<p>11</p>	<p>തൊഴിൽനികുതി വർദ്ധിപ്പിച്ചതിന്മേലുള്ള പരാതി</p>	<p>നികുതി സംബന്ധമായ ബില്ലിന് കിട്ടി 15 ദിവസത്തിനകം മുൻ അർദ്ധവർഷത്തെ നിരക്കിൽ നികുതി അടച്ച് അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം</p>	<p>--</p>	<p>--</p>	<p>20 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപിക്കുന്നതാണ്.</p>

<p>12</p>	<p>കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി/നിർമ്മാണം ക്രമവൽക്കരിക്കൽ</p>	<p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു നിശ്ചിത അപേക്ഷയിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ 3 പ്ലാനും, സൈറ്റ് പ്ലാനും, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാരത്തിന്റെയും തനതാണ്ടിലെ കരം ഒടുക്കിയ വസ്തുവിന്റെ റവന്യൂ റസീത് എന്നിവയുടെ അസ്സലും ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് പകർപ്പും സഹിതം സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ എൽ.എസ്.ജി.ഡി. 'സങ്കേതം' സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് (നിർമ്മാണാനുമതിക്ക് 2സൈറ്റ് പ്ലാൻ)</p>	<p>ആദ്യം 100 രൂപ ഒടുക്കി അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. അപേക്ഷയിൽ അംഗീകാരം ആകുമ്പോൾ കെ.എം. ബി.ആർ. 1999 പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് അടവാക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>--</p>	<p>30 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>13</p>	<p>വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് ഏകദിന പെർമിറ്റ് (300M<sup>2</sup>-ന് താഴെ ഏക കുടുംബം)</p>	<p>പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ പ്രമാണവും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പും സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ വസ്തുവിന്റെ ഭൂനികുതി വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ ഒടുക്കിയതിന്റെ രശീത്/അപേക്ഷകനും ബന്ധപ്പെട്ട ലൈസൻസ്ഡ് ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ/എഞ്ചിനീയർ/ആർക്കിടെക്ട് കൂട്ടായി നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിക്ക് 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ എഴുതി കൊടുക്കുന്ന സമ്മതപത്രവും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്ന വസ്തുവിന്റെ തൊട്ടടുത്തുള്ള ഉടമകളുടെ പേരുവിവരങ്ങളും കെട്ടിട നമ്പരും വാർഡ് നമ്പരും മറ്റും സൈറ്റ് പ്ലാനിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ സ്കീം ഏക കുടുംബവാസ ഗൃഹങ്ങൾക്ക് മാത്രമുള്ളതാണ്.</p>	<p>കെ.എം. ബി.ആർ. 1999 നിഷ്കർഷിക്കുന്ന ലൈസൻസ് ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>അതാത് ദിവസം</p>
<p>14</p>	<p>വാർഡുകൃകാല പെൻഷൻ</p>	<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡിന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പി, ഐ.ഡി. കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്.</p>	<p>1)പ്രായം 60-ന് മുകളിലായിരിക്കണം. 2) വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപ കവിയരുത്. വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. 3) മൂന്ന് വർഷകാലമായി ഈ സംസ്ഥാനത്ത് തുടർച്ചയായി താമസിക്കുന്ന ആളായിരിക്കണം.</p>	<p>--</p>	<p>അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 60 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതാണ്.</p>

<p>15</p>	<p>വിധവാ പെൻഷൻ</p>	<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് / വിവാഹമോചനം നേടിയതോ, ഉപേക്ഷിച്ചതോ തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഐ.ഡി. കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്.</p>	<p>1)പ്രായപരിധി ഇല്ല. 2)വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കവിയരുത്. വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. 3) മൂന്ന് വർഷകാലമായി ഈ സംസ്ഥാനത്ത് തുടർച്ചയായി താമസിക്കുന്ന ആളായിരിക്കണം. 4) അപേക്ഷക മന്ദബുദ്ധിയുള്ള ആളാണെങ്കിൽ രക്ഷാകർത്താവിന് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.</p>	<p>--</p>	<p>അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 60 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതാണ്.</p>
<p>16</p>	<p>വികലാംഗർ/ അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ/ ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ എന്നിവർക്കുള്ള പെൻഷൻ</p>	<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, അംഗവൈകല്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 40%-ൽ കുറയാത്തത് (മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകിയത്), റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്.</p>	<p>1)പ്രായപരിധി ഇല്ല. 2) അപേക്ഷകൻ പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത ആളോ മന്ദബുദ്ധിയുള്ള ആളോ ആണെങ്കിൽ രക്ഷാകർത്താവിന് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. 3) വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം കവിയരുത്. 4) മൂന്ന് വർഷകാലമായി ഈ സംസ്ഥാനത്ത് തുടർച്ചയായി താമസിക്കുന്ന ആളായിരിക്കണം.</p>	<p>--</p>	<p>അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 60 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച് നൽകുന്നതുമാണ്.</p>
<p>17</p>	<p>കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ</p>	<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗമാണെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്.</p>	<p>1)60 വയസ്സ് തികഞ്ഞവരും വാർഷിക വരുമാനം 22,375/- രൂപയിൽ കവിയാത്തവരും 2) 10 വർഷമായി ഭൂവുടമയുടെ കീഴിൽ കാർഷിക വൃത്തിയെ മാത്രം ആശ്രയിച്ച് കഴിയുന്നവരും കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗവുമായിരിക്കണം.</p>	<p>--</p>	<p>അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 60 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച് നൽകുന്നതുമാണ്.</p>
<p>18</p>	<p>50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകളായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ</p>	<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അവിവാഹിതയാണെന്ന് കാണിക്കുന്നതിനുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്.</p>	<p>1) വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത് 2) 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിച്ചിരിക്കണം.</p>	<p>--</p>	<p>അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 60 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച് നൽകുന്നതുമാണ്.</p>

<p>19</p>	<p>തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം</p>	<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ, എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ്, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്.</p>	<p>1)പ്രായം 21-നും 35-നും ഇടയിൽ ആയിരിക്കണം. 2) കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 12000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്. 3) S.S.L.C. പാസ്സായിരിക്കണം. 4) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/ വികാലംഗ അപേക്ഷകർ എസ്.എസ്.എൽ.സി. തോറ്റവരായാലും മതി. 5) അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത് 3 വർഷത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിലവിലുണ്ടായിരിക്കണം.</p>	<p>--</p>	<p>അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 60 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതും ഫണ്ട് അലോട്ട് ചെയ്ത് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓഫീസിൽ വെച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.</p>
<p>20</p>	<p>നിർധനരായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം</p>	<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത്, വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p>	<p>1) കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 22,370/- രൂപയിൽ കവിയരുത്. 2) വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുൻപ് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം.</p>	<p>--</p>	<p>അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച് നൽകുന്നതുമാണ്.</p>
<p>21</p>	<p>ദേശീയ മാതൃസഹായം</p>	<p>അപേക്ഷയും പി.എച്ച്.സി.യിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും</p>	<p>1)ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ളവർ 2) ആദ്യത്തെ 2 പ്രസവത്തിന് മാത്രം. 3) പ്രായം 19-ന് മുകളിൽ 4) സർക്കാർ ആശുപത്രിയിലോ, ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. 5) 3 വർഷം കേരളത്തിൽ തുടർച്ചയായി താമസിച്ചവരായിരിക്കണം.</p>	<p>--</p>	<p>അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 45 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച് നൽകുന്നതുമാണ്.</p>
<p>22</p>	<p>വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് (ഡി.ആന്റ്.ഒ.)</p>	<p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത അപേക്ഷ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖ എന്നിവ സഹിതം സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. (ബന്ധപ്പെട്ട ഹെൽത്ത് സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ ശുപാർശ സഹിതം).</p>	<p>1)പുതുതായി സ്ഥാപനം തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള സംഗതിയിൽ കെട്ടിട ഉടമയിൽ നിന്നും 200 രൂപ മുദ്രപേപ്പറിൽ സമ്മതപത്രം. കെട്ടിട ഉടമയുടെ ഒപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ നോട്ടറിയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 2) നഗരസഭക്ക് ഒടുക്കേണ്ട എല്ലാ നികുതികളും ഫീസുകളും അടവാക്കിയിരിക്കണം.</p>	<p>നിശ്ചിത നിരക്ക്</p>	<p>45 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>

23	ഡി.ആന്റ്.ഒ. ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് (മാർച്ച് 1-ന് മുൻപ്) സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	നഗരസഭക്ക് ഒടുക്കേണ്ട എല്ലാ നികുതികളും ഫീസുകളും വാടകയും അടവാക്കിയിരിക്കണം.	നിശ്ചിത നിരക്ക്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
24	വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ /സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ, സ്ഥലത്തിന്റെയും കെട്ടിടത്തിന്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള താമസക്കാരിൽ നിന്നുള്ള എൻ.ഒ.സി. സഹിതം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	5 എച്ച്.പി. വരെ സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ റഫ് സ്കെച്ച്, അപേക്ഷാഫോറം, ലൈസൻസ് അപേക്ഷ മുതലായവ; 5 എച്ച്.പി.ക്ക് മുകളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട കെട്ടിടത്തിന്റെ സൈറ്റ്, സർവ്വീസ്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനുകളും അനുബന്ധമായി മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ (PCB, Fire, Factory & Boilers, Radiation, Forest etc) നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രവും മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളും.	നിശ്ചിത നിരക്ക്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
25	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും പാരമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച് കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ സഹിതം സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	നഗരസഭക്ക് ഒടുക്കേണ്ട എല്ലാ നികുതികളും ഫീസുകളും വാടകയും അടവാക്കിയിരിക്കണം, PCB, IMAGE എന്നിവരുടെ കൺസന്റ്.	നിശ്ചിത നിരക്ക്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
25 എ	" പുതുക്കൽ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുൻപ് അപേക്ഷിക്കണം.	നിശ്ചിത നിരക്ക്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
26	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച് കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ സഹിതം സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	അപേക്ഷകൻ കെട്ടിടത്തിന്റെ /പരിസരത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥൻ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	നിശ്ചിത നിരക്ക്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം



<p>26 B</p>	<p>ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ</p>	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച് കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ സഹിതം സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.</p>	<p>അപേക്ഷകൻ കെട്ടിടത്തിന്റെ /പരിസരത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥൻ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടായിരിക്കരുത്.</p>	<p>നിശ്ചിത നിരക്ക്</p>	<p>15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>27</p>	<p>റിക്കാർഡുകളുടെയും രജിസ്റ്ററുകളുടെയും പകർപ്പ്</p>	<p>വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ, ആവശ്യക്കാരന്റെ പേരും വിലാസവും രേഖപ്പെടുത്തി ആവശ്യപ്പെടുന്ന റിക്കാർഡിന്റെ കഴിയുന്നത്ര ശരിയായ വിവരങ്ങൾ സഹിതം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച് നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.</p>	<p>--</p>	<p>നിശ്ചിത നിരക്ക്</p>	<p>15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
<p>28</p>	<p>ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യലും 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും (ഫ്രീ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)</p>	<p>വീട്ടിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനന/മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ സംഭവസമയത്ത് വീട്ടിൽ (താമസമുള്ളതായാലും അല്ലെങ്കിലും) ഹാജരുള്ള മുതിർന്ന (18 പൂർത്തിയായ) കുടുംബാംഗം 21 ദിവസത്തിനകം ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കോർപ്പറേഷൻ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ) നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന സംഭവങ്ങൾ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളാണെങ്കിൽ അവയുടെ ഉടമകളും ഇപ്രകാരം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകും.</p>	<p>സൗജന്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് ആശുപത്രിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ / ഒ.പി. കാർഡ്, ഐ.ഡി. കാർഡ് കാണിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടി പൂർത്തിയായ ഉടൻതന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സൗജന്യമായി നൽകുന്നതാണ്.</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടി പൂർത്തിയായ റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സൈറ്റ് മുഖേന പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കാവുന്നതാണ്. <a href="http://www.cr.lsgkerala.gov.in">www.cr.lsgkerala.gov.in</a> <a href="http://www.surekha.ikm.in">www.surekha.ikm.in</a> <a href="http://www.kozhikodecorporation.org">www.kozhikodecorporation.org</a></p>
<p>29</p>	<p>അറിയിക്കുവാൻ താമസിക്കുന്ന ജനന മരണങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേഷണവും ജനന മരണ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ (ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ) പ്രത്യേക അനുമതിയും പ്രത്യേക ഫോറം പൂരിപ്പിച്ചതും, മാപ്പപേക്ഷയും.</p>	<p>നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാത്ത സംഭവങ്ങൾ - 30 ദിവസം വരെ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ) പ്രത്യേക അനുമതികളോടെ. 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയില്ല.</p>	<p>ലേറ്റ് ഫീ 2 രൂപ</p>	<p>--</p>

<p>30</p>	<p>അറിയിക്കുവാൻ താമസിക്കുന്ന ജനന മരണങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>1) മാപ്പപേക്ഷ 2) ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് 3) ജനനം/മരണം സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണമായ വിവരവും, കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണവും വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂല അപേക്ഷയിൽ ഒരു നോട്ടറി പബ്ലിക് അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന സർവ്വീസിലുള്ള ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുമ്പാകെ ഒപ്പുവെച്ച ആയത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അപേക്ഷയോടൊപ്പം അനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കണം.</p>	<p>ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേഷണവും ജില്ലാ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ (സെക്രട്ടറി) പ്രത്യേക അനുമതിയും, നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാത്ത സംഭവങ്ങൾ- ഒരു വർഷം വരെ ജില്ലാ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ (സെക്രട്ടറി) പ്രത്യേക അനുമതിയോടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയില്ല.</p>	<p>ലേറ്റ് ഫീ 5 രൂപ</p>	
<p>30 എ</p>	<p>അറിയിക്കുവാൻ താമസിക്കുന്ന ജനന മരണങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ - എൻ.എ.സി. അനുവദിക്കൽ</p>	<p>ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (സ്കൂൾ രേഖ, റേഷൻകാർഡ്), മാപ്പപേക്ഷ, എൻ.എ.സി. അപേക്ഷ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. ജനന/മരണതീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ, നോട്ടറി അഫിഡവിറ്റ്, ഗസ: ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് ഫോറം പൂരിപ്പിച്ചത് 2 എണ്ണം.</p>	<p>നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാത്ത സംഭവങ്ങൾ - ഒരു വർഷത്തിന് മേൽ താമസം നേരിട്ട സംഗതികളിൽ കോഴിക്കോട് റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ അനുമതിയോടെ അപേക്ഷിക്കണം. 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയില്ല. വീട്ടിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനന മരണങ്ങൾ എച്ച്.ഐ.യുടെ അന്വേഷണവും ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർ അനുവദിക്കുന്ന എൻ.എ.സി., എൻക്വയറി റിപ്പോർട്ട്.</p>	<p>തിരച്ചിൽ ഫീസ് : Rs. 2/- per year(ജനനം /മരണം നടന്ന വർഷത്തിന് മൂന്ന് വർഷം മുൻപ് മുതൽ നാളിതുവരെയുള്ള കാലത്തേക്ക്) NAC : Rs. 2/-</p>	<p>ആർ.ഡി.ഒ.യുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ</p>
	<p>(ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം)</p>	<p>ആർ.ഡി.ഒ.യുടെ അനുമതി</p>	<p>ആർ.ഡി.ഒ.യുടെ അനുമതി കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതാണ്.</p>	<p>10 രൂപ</p>	
<p>30 B</p>	<p>ജനന മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് 17 പ്രകാരം)</p>	<p>നിശ്ചിത അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറായ നഗരസഭാ ജനന-രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.</p>	<p>നിശ്ചിത അപേക്ഷകളിൽ 20 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്. എല്ലാ സർക്കാർ ആവശ്യങ്ങൾക്കും ഓൺലൈൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. <a href="http://www.kozhikodecorporation.org">www.kozhikodecorporation.org</a></p>	<p>5 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ്, 2 രൂപ സെർച്ച് ഫീസ്</p>	<p>7 ദിവസം</p>

31	കുട്ടികൾക്ക് പേർ ചേർക്കൽ (ഒരു വർഷം വരെ)	മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം, ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ സഹിതം നഗരസഭാ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.	അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം		സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സൈറ്റ് മുഖേന പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കാവുന്നതാണ്. <a href="http://www.kozhikodecorporation.org">www.kozhikodecorporation.org</a>
32	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ 14 -ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം കുട്ടിയുടെ പേർ ചേർക്കൽ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം, ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ്.	6 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞാൽ സ്കൂൾ റിക്കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ജനനക്രമ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്	5 + 2	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
33	ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് കാണിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നഗരസഭാ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കണം	---	തിരച്ചിൽ ഫീസ് ഓരോ വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
34	ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തൽ	മാതാപിതാക്കളുടെ പേരോ, മരണപ്പെട്ടയാളുടെ പേരോ തിരുത്തുന്നതിന് ആസ്പത്രി അധികൃതരുടെ തിരുത്തൽ കത്ത്, സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ്, വ്യത്യസ്ത സ്വഭാവമുള്ള പേരാണെങ്കിൽ രണ്ടും ഒരാളാണെന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ കത്തും, ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/വാർഡ് മെമ്പറുടെ കത്തും ഉൾപ്പെടെ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷയും നൽകണം.	മുൻപ് പേർ ചേർത്ത് വാങ്ങിയ മുഴുവൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	നിശ്ചിത ഫീസ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
35	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, വിദേശത്ത് തുടർന്ന് താമസിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല എന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ, ഇതുസംബന്ധിച്ചുള്ള ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്റിന്റെ	60 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷം വരെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടെയും ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം ആർ.ഡി.ഒ.യുടെ അനുമതിയോടെയും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.	നിശ്ചിത ഫീസ്	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ആർ.ഡി.ഒ.യുടെ ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് 7 ദിവസം

		തെളിവ് എന്നിവ സഹിതം ഇന്ത്യയിൽ താമസം ആരംഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ) സമർപ്പിക്കണം.			
36	ജനന-മരണം - കുട്ടിയുടെ പേര് തിരുത്തൽ (സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുൻപ് ഒരു പ്രാവശ്യം)	അപേക്ഷ, വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം, മാതാപിതാക്കളുടെ ഐ.ഡി. പ്രൂഫ്, ആദ്യം വാങ്ങിയ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.		നിശ്ചിത ഫീസ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
37	ജനന-മരണം - കുട്ടിയുടെ പേര് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലേക്ക് പോലെ തിരുത്തുന്നതിന്	അപേക്ഷ, 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മുൻപ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.		നിശ്ചിത ഫീസ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
38	(i)ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ മാതാവിന്റെ പേര് ചേർത്ത തിരുത്തുന്നതിന് (ii)മാതാപിതാക്കളുടെ ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ	നോട്ടറി, രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന വിധം മാതാവിന്റെ/പിതാവിന്റെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഐ.ഡി. കാർഡ്/ആധാർകാർഡ്/പാസ്പോർട്ട് വികസിതരൂപമുള്ള ഒരു രേഖ	നിശ്ചിത ഫീസ്	7 ദിവസം
39	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തുന്നതിന്	മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷയും (പ്രായപൂർത്തിയായ കേസ്സുകളിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ), തെറ്റായ പേര് ചേർത്താനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു സത്യവാങ്മൂലം മാതാപിതാക്കൾ നൽകുകയും, ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖ.		50 രൂപ	7 ദിവസം

40	നിയമപരമായി ദത്തദായകളുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	ദത്തദായകൾ അനുവദിച്ച കോടതി ഉത്തരവ്, മാതാപിതാക്കളുടെ സ്ഥിര താമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ജനന റിപ്പോർട്ട് ഫോറം-11, നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറം (I-A), അപേക്ഷ, 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ്		നിശ്ചിത ഫീസ്	10 ദിവസം
41	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	വിവാഹ തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വധുവരന്മാർ 2 സാക്ഷികൾ സഹിതം നഗരസഭാ ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരായി നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് വിവാഹ രജിസ്ട്രാർക്ക് (2 എണ്ണം) (മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷ് വലിയ അക്ഷരത്തിലും) സമർപ്പിക്കണം.	മണ്ഡപത്തിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/അമ്പലത്തിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പള്ളികളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ദമ്പതികളുടെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്, പാസ്പോർട്ട് സൈസ ഫോട്ടോ (3 വീതം)	നിശ്ചിത ഫീസ്	7 ദിവസം
42	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ, വധുവരന്മാരുടെ പേര്, വിവാഹ തീയതി, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച് വിവാഹ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.		നിശ്ചിത ഫീസ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
43	5 വർഷത്തിന് ശേഷമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കും തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള അപേക്ഷ, മാപ്പപേക്ഷ, 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ്, മെമ്മോറാണ്ടം 4 പകർപ്പ്, ഫോറം നമ്പർ II-ലുള്ള പ്രഖ്യാപനം രണ്ട് എണ്ണം, മണ്ഡപം/പള്ളി/ അമ്പലം എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ		നിശ്ചിത ഫീസ്	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് പബ്ലിക് റെലേഷൻസ് നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
44	വിവാഹബന്ധം വേർപെടുത്തിയ കേസുകളിലും, മാതാപിതാക്കൾ ഉപേക്ഷിച്ച് പോയ കേസു	മാതാവിന്റെ/പിതാവിന്റെ മാത്രം അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് തിരുത്തി നൽകുന്നതിന് കുട്ടി ആരുടെ സംരക്ഷണയിലാണെന്നും, ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടത് ആണോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാതാവിന്റെ/പിതാവിന്റെ താമസ സ്ഥലം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തെ		50 രൂപ	7 ദിവസം

	കളിലും ഉള്ള കുട്ടിയുടെ പേര് തിരുത്തൽ	പോലീസ് സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെയും രണ്ട് പ്രമുഖ വ്യക്തികൾ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ.			
45	അപായകരമായ വ്യക്ഷണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ മുൻകരുതൽ നടപടി	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ അപകടകരമായി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വ്യക്ഷണങ്ങളുടെ വിവരം, സ്ഥലത്തിന്റെ സർവ്വെ നമ്പർ, ഉടമയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ പതിച്ച് നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.		--	കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് സെക്ഷൻ 412, 428-ന് വിധേയമായി
46	വാട്ടർ കണക്ഷനു വേണ്ടി റോഡ് മുറിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാട്ടർ അതോറിറ്റി അംഗീകരിച്ച 2 സ്കെച്ചും, വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ കത്തും ഹാജരാക്കണം. റോഡ് പ്രവൃത്തി നടത്തി ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാകാത്ത റോഡുകൾ കട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നത് മരാമത്ത് സ്ഥിരം സമിതി പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം മാത്രമായിരിക്കും.	നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള റിഫോർമേഷൻ ചാർജ്ജ് അടവാക്കണം.		15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
47	വൈദ്യുതി കേബിൾ ഇടുന്നതിന് റോഡ് മുറിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷയോടൊപ്പം 2 സ്കെച്ചും വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ കത്തും ഹാജരാക്കണം. റോഡ് പ്രവൃത്തി നടത്തി ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാകാത്ത റോഡുകൾ കട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നത് മരാമത്ത് സ്ഥിരം സമിതി പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം മാത്രമായിരിക്കും.	നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള റിഫോർമേഷൻ ചാർജ്ജ് അടവാക്കണം.		30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

കുറിപ്പ്:- മേൽപറഞ്ഞ സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങളും അപേക്ഷാഫോറവും കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

## കോഴിക്കോട് കോർപ്പറേഷൻ - പൊതുഹാളുകൾ

Sl. No.	Name of Hall	Phone Number	Rent (Rs.)	Service charge	Service Tax (Rs)	Luxury Tax	Total (Rs)	Deposit Amount (Rs)
1	Tagore Hall (for marriage, Reception)	0495-2365064	30000	3500	5025	6700	45225	15000
	Tagore Hall (for Full Day Programme)		20000	2000	3300	4400	29700	10000
	Tagore Hall Half Day Programme		10000	1000	1650	1650	14300	10000
	Tagore Hall Full day (Political Party)		12500	2000	2175	2175	18850	10000
	Tagore Hall Half day (Political Party)		6250	2000	1238	825	10313	10000
2	SKP Hall (Programme)		500	25	79	0	604	1,000
	SKP Hall (Marriage)		1,500	75	236	0	1811	1000
3	Town hall (All programmes) Full Day	0495-2721866	1000	200	180	0	1380	1000
	Town hall (All programmes) Half Day (10am to 1 pm)		600	100	105	0	805	600
	Town hall (All programmes) Half Day (2pm to pm)		700	100	120	0	920	700
	Town hall (Political Party, Art & Cultural)		750	100	128	0	978	750
	Town hall (Political Party, Art & Cultural) Half Day		500	50	83	0	633	500
4	Jubilee Memorial Hall (Meeting, Seminar, Programmes without ticket)	0495-2700433	2,500	350	428	0	3278	2000
	Jubilee Memorial Hall (Marriage/Marriage Reception/Nikah)		7,500	350	1178	785	9813	2000
	Jubilee Memorial Hall (Programmes with ticket)		2,500	350	428	0	3278	2000

NB:After the usage of the hall, electricity bill @Rs.13/- per unit and Diesel charge to be adjusted from the deposit amount. Application for Deposit refund should be submitted within 6 months from the date of programme.

**കോർപ്പറേഷൻ ഡിസ്പെൻസറികൾ**

**അലോപ്പതി :**

1. വെസ്റ്റ്ഹിൽ	(യു.എച്ച്.സി.)	പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 8 മണി മുതൽ ഉച്ചക്ക് 1 മണിവരെ
2. വെള്ളയിൽ	( " " )	( " " )
3. മാങ്കാവ്	( " " )	( " " )
4. ഇടിയങ്ങര	( " " )	( " " )
5. പള്ളിക്കണ്ടി	( " " )	( " " )
6. ബേപ്പൂർ	(പി.എച്ച്.സി.)	( " " )
7. റഫാൻ ബസാർ	( " " )	( " " )
8. പുതിയാപ്പ	( " " )	( " " )
9. എൻ.ജി.ഒ. ക്വാർട്ടേഴ്സ്, വെള്ളിമാടുകുന്ന് (ഗവ: റൂറൽ ഡിസ്പെൻസറി)		( " " )
10. കുണ്ടായിത്തോട്	(സി.എച്ച്.സി.)	( " " )
11. വെസ്റ്റ്ഹിൽ	(സബ്സെന്റർ)	പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകു: 4 മണിവരെ
12. ഭട്ട് റോഡ്	( " " )	( " " )
13. വെള്ളയിൽ	( " " )	( " " )
14. ഇടിയങ്ങര	( " " )	( " " )
15. പള്ളിക്കണ്ടി	( " " )	( " " )
16. ചക്കുംകടവ്	( " " )	( " " )
17. മാങ്കാവ്	( " " )	( " " )
18. കൊമ്മേരി	( " " )	( " " )



- 19. കുതിരവട്ടം ( " " ) ( " " )
- 20. മുണ്ടിക്കൽതാഴം ( " " ) ( " " )
- 21. പുതിയാപ്പ ( " " ) ( " " )
- 22. മൊകവൂർ ( " " ) ( " " )
- 23. മാറാട് ( " " ) ( " " )
- 24. ഇരട്ടച്ചിറ ( " " ) ( " " )
- 25. നല്ലളം ( " " ) ( " " )

**നാഷണൽ അർബൻ ഹെൽത്ത് മിഷൻ**

- 1. കണ്ണാടിക്കൽ (യു.എച്ച്.സി.) (പ്രവർത്തന സമയം ഉച്ചക്ക് 2 മണി മുതൽ രാത്രി 8 മണിവരെ ഡോക്ടർ, ജെ.പി.എച്ച്.എൻ. എന്നിവരുടെ സേവനവും, ഫാർമസി, ലാബ് സൗകര്യങ്ങളും ലഭ്യമാണ്.)
- 2. കുണ്ടുപ്പറമ്പ് ( " " ) ( " " )
- 3. കിണാശ്ശേരി ( " " ) ( " " )
- 4. കണ്ണഞ്ചേരി (സബ്സെന്റർ) ( " " )
- 5. പയ്യാനക്കൽ ( " " ) ( " " )
- 6. വെളിയഞ്ചേരിപ്പാടം ( " " ) ( " " )
- 7. ചെലവൂർ ( " " ) ( " " )
- 8. പൊന്നംകോട്കുന്ന് ( " " ) ( " " )

**ആയുർവ്വേദം :**

- 1. ഗവ: ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, ബേപ്പൂർ - പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചക്ക് 2 മണിവരെ
- 2. ഗവ: ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, കണ്ണാട്ടിക്കുളം ( " " )
- 3. ഗവ: ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി അമ്പലപ്പടി ( " " )
- 4. ഗവ: ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി കരുവിശ്ശേരി ( " " )
- 5. ഗവ: ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി ചാലപ്പുറം, ആനിഹാൾ റോഡ് ( " " )
- 6. ഗവ: ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി വെസ്റ്റ്ഹിൽ ( " " )

**ഹോമിയോപ്പതി :**

- 1. ഗവ: ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, മാത്തോട്ടം - പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചക്ക് 2 മണിവരെ
- 2. എൻ.ആർ.എച്ച്.എം. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, മോഡേൺ ( " " )
- 3. ഗവ: ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, മലപ്പുറമ്പ് ( " " )
- 4. ഗവ: ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, പയ്യാനക്കൽ ( " " )

**സോണൽ ഓഫീസുകൾ :**

- 1. എലത്തൂർ സോണൽ (ഫോൺ : 0495 - 2462030)
- 2. ചെറുവണ്ണൂർ-നല്ലൂർ സോണൽ (ഫോൺ : 0495 - 2482365)
- 3. ബേപ്പൂർ സോണൽ (ഫോൺ : 0495 - 2414169)

കോർപ്പറേഷൻ ഹെൽത്ത് സർക്കിൾ ഓഫീസുകൾ

സർക്കിൾ നമ്പർ	സ്ഥലം	ഇലക്ട്രൽ വാർഡുകൾ	ഫോൺ നമ്പർ
1	വെസ്റ്റ്ഫിൽ	67, 68, 69	2385176
2	വെള്ളയിൽ	62, 65, 66	2361062
3	മൊഹ്യൂസൽ ബസ് സ്റ്റാൻഡ്	63, 64	2723010
4	കാരപ്പറമ്പ്	6, 7, 9, 10, 70	2382920
5	വെള്ളിമാടുകുന്ന്	11, 15, 16, 17, 21	2373137
6	പാളയം ബസ്സ്റ്റാന്റ്	60, 27	2721967
7	ഇടിയങ്ങര (ടി.ബി. ക്ലിനിക്)	59	2301739
8	സിവിൽസ്റ്റേഷൻ	13, 25, 26	2537499
9	കാളൂർ റോഡ്	28, 30, 31	2331777
10	പന്നിയങ്കര	54, 55, 56	2324289
11	മാക്കാവ്	32, 33, 34, 35	2331461
12	തൊണ്ടയാട്	23, 24, 29	2744707
13	മലപ്പറമ്പ്	8, 12, 14	2370964
14	പുതിയങ്ങാടി	71, 72, 73, 74	2390265
15	പന്നിയങ്കര	36, 37, 38, 39	2324287
16	മെഡിക്കൽകോളേജ്	18, 19, 20, 22	2359121
17	സെൻട്രൽ മാർക്കറ്റ്	61	2365393
18	തങ്ങൾസ് റോഡ്	57, 58	2701840
19	ട്രാൻസ്പോർട്ട് സെക്ഷൻ	61	2365040
20	ബേപ്പൂർ	47, 48, 49, 50, 51, 52, 53	2414169
21	ചെറുവണ്ണൂർ	40, 41, 42, 43, 44, 45, 46	2482365
22	എലത്തൂർ	1, 2, 3, 4, 5, 75	2462030

പൗരന്റെ ചുമതലകളും കടമകളും

1. കോർപ്പറേഷനിൽ അടക്കേണ്ട നികുതികളും നികുതിയേതര ഫീസുകളും യഥാസമയം അടച്ച് രസീതി കൈപ്പറ്റുക. പിഴപ്പലിശ, ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നീ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കുക.
2. പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ പുതുക്കി പണിയുന്നതിനും കിണർ കുഴിക്കുന്നതിനും ഭൂവികസനത്തിനും മുൻകൂട്ടി അനുമതി വാങ്ങുക.
3. പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുകയോ, നിലവിലുള്ള കെട്ടിടം പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്താൽ പണി പൂർത്തിയായ ഉടനെ വിവരം കോർപ്പറേഷനിൽ അറിയിച്ച് നികുതി നിർണ്ണയം പുനർനിർണ്ണയം ചെയ്യിക്കുക.
4. വ്യാപാരം തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പായി കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും മുൻകൂട്ടി ലൈസൻസ് എടുക്കുക.
5. റോഡുകൾ കീറുന്നതിനു മുമ്പായി നിശ്ചിത ഫീസ് അടവാക്കി അനുവാദം വാങ്ങുക.
6. തെരുവുകളിലും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും മാലിന്യങ്ങൾ വലിച്ചെറിയാതിരിക്കുകയും നഗരം വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
7. പകർച്ച വ്യാധികളും അണുബാധയും പിടിപെട്ടാൽ യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക.
8. കോർപ്പറേഷൻ പരിധിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന ജനനവും മരണവും 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുക.
9. മേയറോ കൗൺസിലർമാരോ വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന വാർഡു കമ്മറ്റികളിൽ പങ്കെടുക്കുക.

വാർഡ് നമ്പർ	വാർഡിന്റെ പേര്	കൗൺസിലറുടെ പേരും വിലാസവും	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	എലത്തൂർ	വി. റഹീയ, വടക്കരകത്ത് (ഹൗസ്), എലത്തൂർ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട് - 673303	8139003966
2	ചെട്ടികുളം	കെ. കൃഷ്ണൻ, കല്ലാരംകെട്ടിൽ (ഹൗസ്), എലത്തൂർ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട് - 673303	9895062046
3	എരഞ്ഞിക്കൽ	എം.രാധാകൃഷ്ണൻമാസ്റ്റർ, ഹരിതം (ഹൗസ്), ജെട്ടി റോഡ്, പുതിയനിരത്ത്, എലത്തൂർ, കോഴിക്കോട്.	9349883039
4	പുത്തൂർ	കറുടത്ത് ഹാജറ, കറുടത്ത് (ഹൗസ്), എരഞ്ഞിക്കൽ, കോഴിക്കോട്.	7736681220
5	മൊകവൂർ	നമ്പോൽപറമ്പത്ത് പത്മനാഭൻ, തീർത്ഥം (ഹൗസ്), ഈസ്റ്റ് ഹിൽ റോഡ്, വെസ്റ്റ് ഹിൽ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9447637587
6	കുണ്ടുപ്പറമ്പ്	ഷിംജിത്ത് ടി.എസ്., പനങ്ങോട്ടുനിലം, തറക്കണ്ടത്തിൽ (ഹൗസ്), കരുവിശ്ശേരി (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9847307100
7	കരുവിശ്ശേരി	ലത എം.എം., താഴത്തെകുളങ്ങര (ഹൗസ്), കരുവിശ്ശേരി, കോഴിക്കോട് - 673010	9847805127
8	മലാപ്പറമ്പ്	കെ.സി. ശോഭിത, ആലിയ (ഹൗസ്), ഫ്ളോറിക്ക് റോഡ്, മലാപ്പറമ്പ്, കോഴിക്കോട്-673009.	9495983477
9	തടമ്പാട്ടുതാഴം	കെ. രതീദേവി, കോട്ടയപ്പാട്ട് (ഹൗസ്), വേങ്ങേരി (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-10	9446734655
10	വേങ്ങേരി	രജനി യു., കിഴക്കെ ഉണ്ണിയാമ്പീട്ടിൽ (ഹൗസ്), വേങ്ങേരി (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	8547911010
11	പുളക്കടവ്	ബിജുലാൽ പി., മയൂഖം (ഹൗസ്), മേരിക്കുന്ന് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്- 673012.	9847099499
12	പാരോപ്പടി	അഡ്വ: പി.എം.സുരേഷ്ബാബു, മാത (ഹൗസ്), കുതിരവട്ടം (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9447100044
13	സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ	ജിഷ ഗിരീഷ്, പീടികത്തൊടിയിൽ (ഹൗസ്), മലാപ്പറമ്പ് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673009	9746521567
14	ചേവരമ്പലം	ഇ. പ്രശാന്തകുമാർ, ഇടക്കണ്ടി (ഹൗസ്), മലാപ്പറമ്പ് (പി.ഒ.), പാരോപ്പടി, കോഴിക്കോട്	9847210505
15	വെള്ളിമാട്കുന്ന്	പ്രമീള ബാലഗോപാൽ, ചിറക്കൽ (ഹൗസ്), മേരിക്കുന്ന് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9020665344

16	മുഴിക്കൽ	പി.കെ. ശാലിനി, പീടികക്കണ്ടി (ഹൗസ്), ചെലവൂർ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673571	9446511420
17	ചെലവൂർ	അഡ്വ: ശരണ്യ.ഒ., ഒറ്റിലാമ്പിട്ടിൽ (ഹൗസ്), കോട്ടാപറമ്പ് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673008.	9605340387
18	മായനാട്	പ്രബീഷ്കുമാർ കെ.എസ്., കുനിയിൽ (ഹൗസ്), മായനാട് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673008	9946267632
19	മെഡിക്കൽ കോളേജ് (സൗത്ത്)	എം.എം. പത്മാവതി, രാജ നിവാസ്, ചേവായൂർ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673017	9447820306
20	മെഡിക്കൽ കോളേജ്	ഷെറീന വിജയൻ, അശ്വതി (ഹൗസ്), എരേച്ചുകണ്ടിപറമ്പ്, മെഡിക്കൽ കോളേജ്(പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673008	9387480879
21	ചേവായൂർ	അഡ്വ: വിദ്യാബാലകൃഷ്ണൻ, കുന്നുമ്മൽ (ഹൗസ്), കണ്ണാടിക്കൽ, വേങ്ങേരി (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673010	9744620530
22	കോവൂർ	മീര ദർശക്, ആരാധന (ഹൗസ്), ചേവായൂർ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673017.	9388648621
23	നെല്ലിക്കോട്	എം.പി. സുരേഷ്, നന്മ (ഹൗസ്), വട്ടക്കണ്ടിപറമ്പ്, നെല്ലിക്കോട് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673016	9746132132
24	കുടിൽതോട്	വി.ടി. സത്യൻ, നയനം (ഹൗസ്), പുതുവയൽനിലം, ടി.പി. റോഡ്, ചേവരമ്പലം (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673017.	9495951033
25	കോട്ടുളി	കെ.ടി. സുഷാജ്, തോട്ടുളി (ഹൗസ്), കോട്ടുളി (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673016	9349101600
26	പറയഞ്ചേരി	അനിത രാജൻ, പട്ടാടത്ത് (ഹൗസ്), കുതിരവട്ടം (പി.ഒ.),കോഴിക്കോട്.	9037703216
27	പുതിയറ	സലീന എം., സലീന മൻസിൽ, പുതിയറപടന്ന, പുതിയറ(പി.ഒ.), കാലിക്കറ്റ്-673004	9895405160
28	കുതിരവട്ടം	ഷമീന, തൈക്കൈപ്പുതുക്കുടി (ഹൗസ്), ഗോവിന്ദപുരം (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-16	9656199109
29	പൊറ്റമ്മൽ	എം.പി. രാധാകൃഷ്ണൻ, കൊടമോളിക്കുന്ന് (ഹൗസ്), നെല്ലിക്കോട് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673016	9446642434
30	കൊമ്മേരി	എം.സി. അനീൽകുമാർ, തൈക്കൈപ്പുനത്തിൽ (ഹൗസ്), ഗോവിന്ദപുരം (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-16	9495864067
31	കുറ്റിയിൽ താഴം	രമണി എം.ടി., വിരിപ്പാടത്ത് (ഹൗസ്), വസന്തം, കൊമ്മേരി (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9447175142

32	പൊക്കുന്ന്	ഷിംന എൻ.എം., ശ്രീഷി (ഹൗസ്), അരിപ്പുറത്ത്, എടക്കരപറമ്പ്, പൊക്കുന്ന് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9633652386
33	കിണാശ്ശേരി	കെ.ടി. ബീരാൻകോയ, നിഹാലാസ് (ഹൗസ്), തെക്കിനിയേടത്ത്താഴം, ഗുരുവായൂരപ്പൻകോളേജ് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9447131248
34	മാങ്കാവ്	മനക്കൽ ശശി, മനക്കൽ (ഹൗസ്), മാങ്കാവ് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9847931357
35	ആഴ്ചവട്ടം	ഷഹീദ പി.പി., ബൈത്തുൽ അനഹ, ഈശ്വരമംഗലം റോഡ്, ഗോവിന്ദപുരം (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-16	9847557517
36	കല്ലായ്	സുധാമണി എം.സി., മൊടങ്ങാളിതാഴെപറമ്പ്, കല്ലായി (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673003.	9995180780
37	പനിയങ്കര	നിർമ്മല, അപ്ന (ഹൗസ്), വയലക്കര, കല്ലായ് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9895360413
38	മീഞ്ചന്ത	നമ്പിടി നാരായണൻ, നെടിയോട്നിലംപറമ്പ്, കണ്ണഞ്ചേരി, കല്ലായ് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673003.	9288808626
39	തിരുവണ്ണൂർ	ആയിഷാബി പാണ്ടികശാല, ചീനക്കണ്ടിപറമ്പ്, വെസ്റ്റ് മാങ്കാവ്, തിരുവണ്ണൂർ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്	8129030610
40	അരീക്കാട്നോർത്ത്	കെ.എം. റഫീക്ക്, കമ്പി സ്റ്റോർ, വെസ്റ്റ് ബസാർ, നല്ലൂർ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9946773640
41	അരീക്കാട്		
42	നല്ലൂർ	എം.കുഞ്ഞാമുട്ടി, ഫാമ (ഹൗസ്), നല്ലൂർ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-22.	9349121103
43	കൊളത്തറ	മുല്ലവീട്ടിൽ മൊയ്തീൻ, മുല്ലവീട്ടിൽ (ഹൗസ്), റഫാൻബസാർ, കൊളത്തറ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9847002133
44	കുണ്ടായിത്തോട്	പി.സി. രാജൻ, നിറ (ഹൗസ്), കൊളത്തറ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9895063865
45	ചെറുവണ്ണൂർ ഈസ്റ്റ്	എം. ശ്രീജ ഹരീഷ്, പൊക്കണാരമ്പത്ത്(ഹൗസ്), കൊളത്തറ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9495956851
46	ചെറുവണ്ണൂർ വെസ്റ്റ്	ചെറാൽ പ്രമീള, മേലുകൊടക്കാട്ട് (ഹൗസ്), ചെറുവണ്ണൂർ, ഫറോക്ക് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9746185271

47	ബേപ്പൂർ പോർട്ട്	സതീഷ്കുമാർ എൻ., നെല്ലിക്കോട്ട് (ഹൗസ്), ബേപ്പൂർ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9946937021
48	ബേപ്പൂർ	അനീൽകുമാർ ടി., തോട്ടപ്പായിൽ (ഹൗസ്), ബേപ്പൂർ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9895983814
49	മാറാട്	പൊന്നത്ത് ഷൈമ, സാഗരസരണി (ഹൗസ്), അരക്കിണർ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9447754115
50	നടുവട്ടം	പെരോത്ത് പ്രകാശൻ, പെരോത്ത്(ഹൗസ്), നോർത്ത് ബേപ്പൂർ, കോഴിക്കോട്.	9847536896
51	പുഞ്ചപ്പാടം	എം. ഗിരിജടീച്ചർ, കൃഷ്ണഗിരി (ഹൗസ്), നോർത്ത് ബേപ്പൂർ, കോഴിക്കോട്.	9947238425
52	അരക്കിണർ	പി.പി. ബീരാൻകോയ, പി.പി. (ഹൗസ്), ചെറുകുറ്റിതാഴംപറമ്പ്, അരക്കിണർ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673028	9847754834
53	മാത്തോട്ടം	ഷാനിയ പി.കെ., ഖാലിസ് (ഹൗസ്), കുണ്ടാടത്ത് പറമ്പ്, മാത്തോട്ടം, അരക്കിണർ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673028	9249270001
54	കപ്പക്കൽ	അഡ്വ: സി.കെ. സീനത്ത്, ചേമ്പുങ്കണ്ടി (ഹൗസ്), പയ്യാനക്കൽ, കല്ലായ് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	8547364242
55	പയ്യാനക്കൽ	കെ. നജ്മ, ജീവാസ് (ഹൗസ്), മീഞ്ചന്ത, കുറുവയിൽപറമ്പ്, അരക്കിണർ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673028	9544394697
56	ചക്കുങ്കടവ്	അനീത പി., രാജ് വില്ല, കുനിച്ചിക്കണ്ടിപറമ്പ്, കല്ലായി (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്.	9995563318
57	മുഖദാർ	സി. അബ്ദുറഹിമാൻ, 31/169, സാജിത മൻസിൽ, ശാന്തിനഗർ കോളനി, അയ്യങ്കാർ റോഡ്, കോഴിക്കോട്-673003.	9496283573
58	കുറ്റിച്ചിറ	ശ്രീകല സി.പി., ശ്രീഭവൻ (ഹൗസ്), പുതിയറ (പി.ഒ.), കാലിക്കറ്റ്-4.	8086688568
59	ചാലപ്പുറം	അഡ്വ: പി.എം. നിയാസ്, ചില്ല (ഹൗസ്), രാരിച്ചൻ റോഡ്, എരഞ്ഞിപ്പാലം, കോഴിക്കോട്.	9447111515
60	പാളയം	ഉഷാദേവി ടീച്ചർ, ചമ്പയിൽ (ഹൗസ്), ആർട്സ് കോളേജ് (പി.ഒ.), കാലിക്കറ്റ്-18	9447884111
61	വലിയങ്ങാടി	ജയശ്രീ കീർത്തി, ഷാസി പരാസ്, ഗ്രൗണ്ട് ഫ്ളോർ, തിരുകോവിൽ റോഡ്, ജൈൻ ടെമ്പിൾ കോളനി, കോഴിക്കോട്.	9349111289



62	മുനാലിങ്ങൽ	അഡ്വ: തോമസ് മാത്യു, മൈസിൻസ് അപ്പാർട്ട്മെന്റ്, കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസ് റോഡ്, കാലിക്കറ്റ്.	9847157150
63	തിരുത്തിയാട്	ടി.വി. ലളിതപ്രഭ, ദിൽ (ഹൗസ്), ബാലൻ കെ.നായർ റോഡ്, എരഞ്ഞിപ്പാലം (പി.ഒ.),കോഴിക്കോട്-673006.	9446341260
64	എരഞ്ഞിപ്പാലം	ബിജുരാജ് ടി.സി., തോട്ടുങ്ങൽ (ഹൗസ്), എരഞ്ഞിപ്പാലം (പി.ഒ.),കോഴിക്കോട്-673006.	9447162714
65	നടക്കാവ്	പൊറ്റുങ്ങാടി കിഷൻചന്ദ്, പൊറ്റുങ്ങാടി (വീട്), 3/797ഡി, പൊറ്റുങ്ങാടി രാഘവൻ റോഡ്, വെസ്റ്റ് നടക്കാവ്,കോഴിക്കോട്-11	9847046565
66	വെള്ളയിൽ	സൗഹൃദ അനീഷ്, സൗഹൃദ മൻസിൽ, പണിക്കർ റോഡ്, നടക്കാവ് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-11	8129869382
67	തോപ്പയിൽ	ആർ.വി. ആയിഷാബി, ആയിഷ നിവാസ്, തോപ്പയിൽ, ബി.ജി. റോഡ്, നടക്കാവ് (പി.ഒ), കോഴി ക്കോട്-11.	9349201388
68	ചക്കോരത്ത്കുളം	തോട്ടത്തിൽ രവീന്ദ്രൻ, രവീസ് (ഹൗസ്), ബിലാത്തികുളം, കോഴിക്കോട്-5	9446259898
69	കാരപ്പറമ്പ്	നവ്യ ഹരിദാസ്, ശ്രീപഥം (ഹൗസ്), എരഞ്ഞിപ്പാലം (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673006.	8592063415
70	ഇസ്ലാഹിൽ	ബീനരാജൻ തട്ടാരക്കൽ, സൗപർണ്ണിക (ഹൗസ്), തട്ടാരക്കൽ, കാരപ്പറമ്പ് (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-10	8547748842
71	അത്താണിക്കൽ	കെ.വി. ബാബുരാജ്, തയ്യിൽതാഴത്ത് (ഹൗസ്), എടക്കാട് (പി.ഒ), കോഴിക്കോട്.	9745908197
72	വെസ്റ്റ്ഹിൽ	ആശ ശശാങ്കൻ, ഇരുപ്പം വീട് (ഹൗസ്), വെസ്റ്റ്ഹിൽ (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-5.	8089532707
73	എടക്കാട്	എം. ശ്രീജ, തോട്ടത്തുംകണ്ടി (ഹൗസ്), എടക്കാട് (പി.ഒ), കോഴിക്കോട്.	9446572256
74	പുതിയങ്ങാടി	റഫീഖ് കെ.കെ., പുറന്തോട്ടയിൽ (ഹൗസ്), ചീനംതാഴംവയൽ, പുതിയങ്ങാടി (പി.ഒ.), കോഴിക്കോട്-673021.	9447949125
75	പുതിയാപ്പ	കെ. നിഷ, നെടിയറമ്പത്ത് (ഹൗസ്), ചെട്ടികുളം, എലത്തൂർ.	9995403973

## നമ്മുടെ നഗരംവൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുക

നഗരസഭ നടപ്പിലാക്കുന്ന മാതൃകാ ഖരമാലിന്യ  
നിർമാർജ്ജന പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളികളാവുക.

ഈ പദ്ധതി മരിക്കാത്ത ഭൂമിക്കും

വറ്റാത്ത ജലശ്രോതസ്സുകൾക്കും വേണ്ടി

വരുംതലമുറക്കു വേണ്ടി

വീടുകളിൽ വെക്കുന്ന ബിന്നുകളിൽ മാലിന്യം

തരംതിരിച്ചു നിക്ഷേപിക്കുകയും കുടുംബശ്രീ

വള്ളിയർമാർക്ക് കൈമാറുകയും ചെയ്യുക.

നമ്മുടെ മാലിന്യങ്ങൾ മറ്റുള്ളവർക്കു

ദുരിതമാവരുത്.

**മാതൃകാ  
ഖരമാലിന്യനിർമാർജ്ജന  
പദ്ധതി വിജയിപ്പിക്കുക**

പൗരാവകാശ രേഖയിൽ ക്രമനമ്പർ പ്രകാരം കാണിച്ചിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസിലെ താഴെപ്പറയുന്ന സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്ന വിഭാഗം
1 മുതൽ 11 വരെ	റവന്യൂ വിഭാഗം
12, 13	ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്
14 മുതൽ 21 വരെ	കൗൺസിൽ വിഭാഗം
22 മുതൽ 45 വരെ	ഹെൽത്ത് വിഭാഗം
46, 47	എഞ്ചിനീയറിംഗ്