

“ഞങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തിലെ  
ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട സന്ദർശകൻ  
ഉപഭോക്താവാണ്. അയാൾ ഞങ്ങളെ  
ആശ്രയിക്കുകയല്ല,  
ഞങ്ങൾ അയാളെ ആശ്രയിക്കുകയാണ്.  
ഞങ്ങളുടെ ജോലിക്ക് അയാൾ തടസ്സമല്ല.  
ഞങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യം തന്നെ അയാളാണ്.  
ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ അയാൾ പുറത്തു  
നിന്നുള്ള ആളല്ല. അയാളുതിന്റെ ഭാഗമാണ്.  
ഞങ്ങൾ അയാളെ സേവിക്കുക വഴി  
അയാളോട് ഒരു സൗമനസ്യവും കിട്ടുന്നില്ല,  
സേവിക്കുവാൻ അവസരം തരുന്നതുവഴി  
അയാൾ ഞങ്ങളോടാണ് സൗമനസ്യം കിട്ടുന്നത്.”

.....മഹാത്മാഗാന്ധി

ഉള്ളടക്കം

1. ആമുഖം
2. ജില്ലാ മാപ്പ്
3. ഓഫീസ് ലേ ഔട്ട്
4. ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട്
5. കളക്ട്രേറ്റിലെ സ്റ്റാഫ് സ്ട്രങ്ത്
6. കളക്ട്രേറ്റിലെ ഫോൺ നമ്പറുകൾ
7. സബ് ഓഫീസുകൾ
8. പശ്ചാത്തലം
9. വീക്ഷണം
10. ദൗത്യം
11. ലക്ഷ്യം
12. ആസ്ഥാനം
13. സേവനങ്ങൾ
14. ചുമതലകളും കടമകളും
15. സേവനങ്ങൾ വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ
16. വിവരാവകാശ നിയമം- ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസേഴ്സ്
17. പരാതി പരിഹാര സെൽ
18. ദുരന്ത നിവാരണ സെൽ
19. പൊതുജനങ്ങളുടെ ചുമതലകളും കടമകളും
20. പരാതികളും നിർദ്ദേശങ്ങളും

**ആമുഖം**

പൊതുജന കേന്ദ്രീകൃതമായ ഭരണം സാക്ഷാത്കരിക്കുവാനുള്ള പ്രവർത്തനത്തിന്റെ തുടക്കമാണ് ഈ പൗരാവകാശ രേഖ. 21.12.99 ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) നമ്പർ 30/99 പി & എ.ആർ.ഡി സർക്കാർ ഉത്തരവ്, 10.08.11 ലെ 9219/എ.ആർ 12(1)/2011 പി & എ.ആർ.ഡി സർക്കുലർ എന്നിവയിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കണുസരിച്ചാണ് ഈ രേഖ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ, അവ ലഭ്യമാക്കാനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ, പൗരന്മാരുടെ കടമകൾ/ ചുമതലകൾ എന്നിവ ഈ രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സർക്കാരിന്റെ നൂറുദിന കർമ്മ പരിപാടിയോടനുബന്ധിച്ച് ചാരിതാർത്ഥ്യ തേതാടുകൂടി ഇത് പൊതുജന സമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

രേഖയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നിരുന്നാലും ഇത് പൂർണ്ണമായ അർത്ഥത്തിൽ പ്രവർത്തിപ്പിച്ച് എത്തിക്കുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും, ജനപ്രതിനിധികളുടെയും, സർവ്വോപരി ജനങ്ങളുടെയും കൂട്ടായ്മയും സഹകരണവും ആവശ്യമാണ്. ഈ രേഖ ഇന്നുമുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, സേവന രംഗത്തെ നൂതന പ്രവണതകൾ, പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ എന്നിവ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഈ രേഖ പരിഷ്കരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്. ഇത് കൂടുതൽ മികവുള്ളതാക്കാൻ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

ജില്ലയിലെ എല്ലാ റവന്യൂ ഓഫീസുകളിലും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധനയ്ക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുമായി ഇത് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

**വിശ്വാസപൂർവ്വം**

ആലപ്പുഴ  
13.09.11

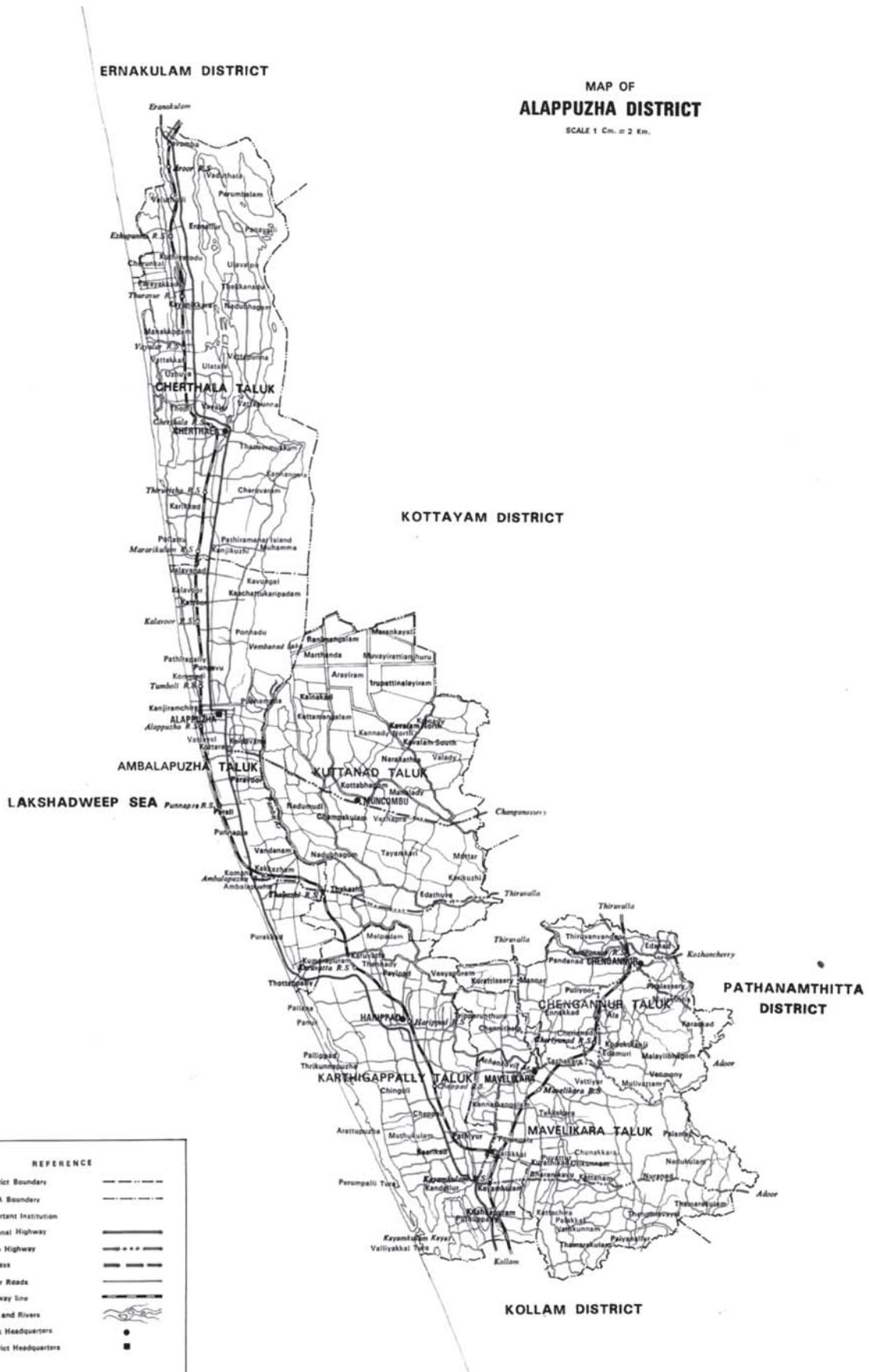
സൗരഭ് ജയിൻ, ഐ.എ.എസ്  
ജില്ലാകലക്ടർ, ആലപ്പുഴ



ERNAKULAM DISTRICT

### MAP OF ALAPPUZHA DISTRICT

SCALE 1 Cm. = 2 Km.



**REFERENCE**

- District Boundary
- Taluk Boundary
- Important Institution
- National Highway
- State Highway
- B-Pass
- Other Roads
- Railway line
- Lake and Rivers
- Taluk Headquarters
- District Headquarters





**ആലപ്പുഴ ജില്ലാ കളക്ട്രേറ്റിലെ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം**

ക്രമനമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം
1	ജില്ലാ കളക്ടർ	1
2	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ	6
3	ഡിസ്ട്രിക്ട് ലോ ഓഫീസർ	1
4	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	1
5	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് / എച്ച്. എസ്	3
6	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ ഡി.റ്റി	18
7	കോളനൈസേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ	1
8	ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	3
9	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	4
10	ടൈപ്പിസ്റ്റ് (സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ്)	5
11	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	2
12	യു.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്	5
13	എൽ.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്	6
14	യു.ഡി.സി	66
15	എൽ.ഡി.സി	23
16	ഡ്രൈവർ	2
17	സാർജന്റ്	1
18	അറ്റൻ്റർ	2
19	ഡെഫെന്ദർ	1
20	പ്യൂൺ	35
21	ചൗക്കിദാർ	2
22	പി.ടി.എസ്	9
	<b>സർവ്വേ സ്റ്റാഫ്</b>	
23	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	1
24	ജില്ലാ സർവ്വേ സൂപ്രണ്ട്	1
25	ഹെഡ് സർവ്വേയർ	1
26	ഹെഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്മാൻ	1
27	സെക്കന്റ് ഗ്രേഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്മാൻ	2
28	ട്രെയ്സർ	1



## കളക്ട്രേറ്റിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഫോൺ നമ്പറുകൾ

ഉദ്യോഗപേര്	ഫോൺ	മൊബൈൽ നമ്പർ
1. ജില്ലാ കളക്ടർ	0477 - 2251720	9447129011
2. ജില്ലാ കളക്ടർ. ക്യാമ്പ് ഓഫീസ്	0477 - 2243721	
3. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ജനറൽ)	0477 - 2251549	9447495001
4. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ഇലക്ഷൻ)	0477 - 2251801	8547610045
5. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (റവന്യൂ റിക്കവറി)	0477 - 2251676	8547610044
6. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (എൽ.ആർ)	0477 - 2251549	8547610046
7. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (എൽ.എ)	0477 - 2251675	8547610043
8.. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ദുരന്ത നിവാരണം)		8547610047
9. ഡിസ്ട്രിക്ട് ലോ ഓഫീസർ	0477 - 2239720	
10. മിനാൻസ് ഓഫീസർ	0477 - 2252359	8547610052
11. ഹുസൂർ ശിരസ്തദാർ	0477 - 2252580	8547610051
12. കളക്ട്രേറ്റ് (പൊന്നുംവില, ഹൗസിംഗ്, സ്വുട്ട്, വിഭാഗങ്ങൾ)	0477 - 2251675	
13. കളക്ട്രേറ്റ് മെയിൻ ഹാൾ	0477 - 2251676	
14. ജില്ലാ എമർജൻസി ഓപ്പറേഷൻ സെന്റർ	0477 - 2238630	

## ഉപകാര്യലയങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഓഫീസിന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസ്, ആലപ്പുഴ	0477 - 2263441
2	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ഓഫീസ്, ചെങ്ങന്നൂർ	0479 - 2452225
3	പുഞ്ച സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസ്, ആലപ്പുഴ	0477 - 2261426
4	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ, LA (NH) ആലപ്പുഴ	0477 - 2245313
5	അപ്പ്ലേറ്റ് അതോറിറ്റി, ആലപ്പുഴ	
6	താലൂക്ക് ഓഫീസ്, ചേർത്തല	0478 - 2813103
7	താലൂക്ക് ഓഫീസ്, അമ്പലപ്പുഴ	0477 - 2253771
8	താലൂക്ക് ഓഫീസ്, കുട്ടനാട്	0478 - 2702221
9	താലൂക്ക് ഓഫീസ്, മാവേലിക്കര	0479 - 2302216
10	താലൂക്ക് ഓഫീസ്, കാർത്തികപ്പള്ളി	0479 - 2412797
11	താലൂക്ക് ഓഫീസ്, ചെങ്ങന്നൂർ	0479 - 2452334
12	സ്പെഷ്യൽ തഹസീൽദാരുടെ കാര്യാലയം (എൽ.എ) റയിൽവേ, കായംകുളം	0479 - 2441943
13	സ്പെഷ്യൽ തഹസീൽദാരുടെ കാര്യാലയം (എൽ.എ) ജനറൽ, ആലപ്പുഴ	
14	തഹസീൽദാരുടെ കാര്യാലയം (ആർ.ആർ), അമ്പലപ്പുഴ	0477 - 2251250
15	സ്പെഷ്യൽ തഹസീൽദാരുടെ കാര്യാലയം (എൽ.എ) എൻ.എച്ച്, ചേർത്തല	0478 - 2823203
16	സ്പെഷ്യൽ തഹസീൽദാരുടെ കാര്യാലയം (എൽ.എ), എൻ.എച്ച്, ആലപ്പുഴ	0477 - 2268192
17	സ്പെഷ്യൽ തഹസീൽദാരുടെ കാര്യാലയം (എൽ.എ) എൻ.എച്ച്, ഹരിപ്പാട്	0370 - 2414370
18	സ്പെഷ്യൽ തഹസീൽദാരുടെ കാര്യാലയം (എൽ.ആർ), ചേർത്തല	
19	സ്പെഷ്യൽ തഹസീൽദാരുടെ കാര്യാലയം (എൽ.എ), ഐ.ജി.സി. ചേർത്തല	

### വില്ലേജ് ഓഫീസുകൾ - ഫോൺ നമ്പർ

#### ചെങ്ങന്നൂർ റവന്യൂ ഡിവിഷൻ

##### I കാർത്തികപ്പള്ളി താലൂക്ക്

1. പുതുപ്പള്ളി	0479 2445700	8547611602
2. കായംകുളം	0479 2441090	8547611603
3. പത്തിയൂർ	0479 2436017	8547611604
4. കീരിക്കാട്	0479 2437001	8547611605
5. കണ്ടല്ലൂർ	0479 2433600	8547611606
6. ആറാട്ടുപുഴ	0479 2489240	8547611607
7. മുതുകുളം	0479 2470450	8547611608
8. ചേപ്പാട്	0479 2400202	8547611609

9. കൃഷ്ണപുരം	0479 2441211	8547611610
10. ചിങ്ങോലി	0479 2485933	8547611611
11. പള്ളിപ്പാട്	0479 2407693	8547611612
12. ഹരിപ്പാട്	0479 2418545	8547611613
13. വീയപുരം	0479 2318439	8547611614
14. ചെറുതന	0479 2418547	8547611615
15. കാർത്തികപ്പള്ളി	0479 2486300	8547611616
16. കുമാരപുരം	0479 2418546	8547611617
17. കരുവാറ്റ	0479 2141208	8547611618
18. തൃക്കുന്നപ്പുഴ	0479 2480360	8547611619

**II. മാവേലിക്കര താലൂക്ക്**

1. പെരിങ്ങാല	0479 2347778	8547611702
2. കണ്ണമംഗലം	0479 2340209	8547611703
3. തൃഷെരുത്തുറ	0479 2324078	8547611704
4. ചെന്നിത്തല	0479 2324079	8547611705
5. മാവേലിക്കര	0479 2340208	8547611706
6. തെക്കേക്കര	0479 2327778	8547611707
7. തഴക്കര	0479 2340223	8547611708
8. വെട്ടിയാർ	0479 2356370	8547611709
9. വള്ളികുന്നം	0479 2338151	8547611710
10. താമരക്കുളം	0479 2371868	8547611711
11. ഭരണിക്കാവ്	0479 2331400	8547611712
12. കറ്റാനം	0479 2331500	8547611713
13. നൂറനാട്	0479 2375820	8547611714
14. പാലമേൽ	0479 2389800	8547611715
15. ചുനക്കര	0479 2378277	8547611716

**III. ചെങ്ങന്നൂർ താലൂക്ക്**

1. ചെങ്ങന്നൂർ	0479 2450224	8547611802
2. മുളക്കുഴ	0479 2467515	8547611803
3. വെണ്ടണി	0479 2352016	8547611804
4. പാണ്ടനാട്	0479 2450332	8547611805
5. തിരുവൻവണ്ടൂർ	0479 2426700	8547611806
6. മാന്നാർ	0479 2310913	8547611807
7. കുരട്ടിശ്ശേരി	0479 2310914	8547611808
8. പുലിയൂർ	0479 2466168	8547611809
9. ചെറിയനാട്	0479 2351990	8547611810
10. ആലാ	0479 2362526	8547611811
11. എണ്ണക്കാട്	0479 2466161	8547611812

**ആലപ്പുഴ റവന്യൂ ഡിവിഷൻ**

**IV. കൂട്ടനാട് താലൂക്ക്**

1. തലവടി	0477 2210253	8547611902
2. തകഴി	0477 2275599	8547611903
3. ചമ്പക്കുളം	0477 2615650	8547611904
4. നെടുമുടി	0477 2617053	8547611905
5. മുട്ടാർ	0477 2219821	8547611906
6. എടത്യാ	0477 2210255	8547611907
7. കൈനകരി സൗത്ത്	0477 2725541	8547611908
8. കൈനകരി നോർത്ത്	0477 2725542	8547611909
9. പുളികുന്ന്	0477 2615649	8547611910
10. കാവാലം	0477 2748030	8547611911
11. രാമങ്കരി	0477 2704630	8547611912

12. കുന്നുമ്മ	0477 2747016	8547611913
13. നീലംപേരൂർ	0477 2710928	8547611914
14. വെളിയനാട്	0477 2753649	8547611915

**V. അമ്പലപ്പുഴ താലൂക്ക്**

1. അമ്പലപ്പുഴ	0477 2271650	8547612102
2. പാതിരപ്പള്ളി	0477 2249223	8547612103
3. മുല്ലയ്ക്കൽ	0477 2230192	8547612104
4. പറവൂർ	0477 2269657	8547612105
5. പുനപ്ര	0477 2288370	8547612106
6. ആലപ്പുഴ വെസ്റ്റ്	0477 2237198	8547612107
7. കോമളപുരം	0477 2258828	8547612108
8. പുറക്കാട്	0477 2271670	8547612109
9. ആര്യാട് സൗത്ത്	0477 2234630	8547612110
10. കലവൂർ	0478 2869135	8547612111
11. കരുമാടി	0477 2271660	8547612112
12. പഴവീട്	0477 2267470	8547612113
13. മണ്ണഞ്ചേരി	0477 2290900	8547612114

**VI. ചേർത്തല താലൂക്ക്**

1. വയലാർ ഇൗസ്റ്റ്	0478 2594899	8547612202
2. ചേർത്തല നോർത്ത്	0478 2818514	8547612203
3. ചേർത്തല സൗത്ത്	0478 2818513	8547612204
4. തണ്ണീർമുക്കം നോർത്ത്	0478 2583991	8547612205
5. തണ്ണീർമുക്കം സൗത്ത്	0478 2868660	8547612206
6. പട്ടണക്കാട്	0478 2594799	8547612207
7. കൊക്കോതമംഗലം	0478 2818515	8547612208
8. കഞ്ഞിക്കുഴി	0478 2869618	8547612209
9. മാരാരിക്കുളം നോർത്ത്	0478 2860843	8547612210
10. കടക്കരപ്പള്ളി	0478 2181154	8547612211
11. അരൂർ	0478 2871435	8547612212
12. കുത്തിയതോട്	0478 2561821	8547612213
13. തുറവൂർ സൗത്ത്	0478 2561823	8547612214
14. പള്ളിപ്പുറം	0478 2552328	8547612215
15. തൈക്കാട്ടുശ്ശേരി	0478 2534272	8547612216
16. പാണാവള്ളി	0478 2522455	8547612217
17. അരൂക്കുറ്റി	0478 2187138	8547612218
18. എഴുപുന്ന	0478 2561824	8547612219
19. കോടംതുരുത്ത്	0478 2561822	8547612220
20. പെരുമ്പള്ളം	0478 2512820	8547612221

**പശ്ചാത്തലം**

വെനീസ് ഓഫ് ദ ഇൗസ്റ്റ് എന്ന അപരനാമത്തിൽ അറിയപ്പെടുന്ന ആലപ്പുഴ ജില്ല, 1957 ആഗസ്റ്റ് 17ന് രൂപീകൃതമായി. പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നേതൃത്വപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാഴ്ചവെച്ച് പൊതുജന സേവനരംഗത്ത് പ്രശംസ പിടിച്ചു പറ്റിയ കാര്യാലയമാണ് ആലപ്പുഴ കളക്ട്രേറ്റ്.

ആലപ്പുഴ ജില്ലയെ ഭരണപരമായ സൗകര്യത്തിനായി രണ്ട് റവന്യൂ ഡിവിഷനുകളും ആറ് താലൂക്കുകളും 91 വില്ലേജുകളുമായി വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ ജില്ലയുടെ ആകെ വിസ്തൃതി 1414 ച. കിമീറ്ററും, 2011ലെ കാനേഷുമാരി കണക്ക് പ്രകാരം ആകെ ജനസംഖ്യ 21,21,943മാണ്. 96.26% ജനങ്ങൾ സാക്ഷരരായിട്ടുള്ള ഈ ജില്ലയിൽ കൃഷിയിലും അനുബന്ധ ജോലികളിലും ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരാണ് ഭൂരിപക്ഷം. പരമ്പരാഗത വ്യവസായങ്ങളായ കയർ, മത്സ്യബന്ധനം എന്നീ തൊഴിൽ മേഖലകൾക്കും പ്രാമുഖ്യമുണ്ട്.

**വീക്ഷണം**

പൗരന്റെ ജീവനും സ്വത്തിനും സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പുവരുത്തി ക്ഷേമവും സമാധാനവും നിലനിർത്തുക, ഓരോ കൈവശക്കാരന്റേയും ദുരിതയുടെ വിസ്മിതീർണ്ണം, അവകാശം, തരം, ദുരിതയുടെ അനുഭവങ്ങൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സമാഹരിക്കുക, സർക്കാർ ദുരിതകൾ സംരക്ഷിക്കുക, ഓരോ പൗരന്റേയും ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം സമയ ബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുക, സർക്കാരിലേക്ക് ലഭിക്കുവാനുള്ള നികുതി സമയ ബന്ധിതമായി പിരിച്ചെടുക്കുക, നിയമവാഴ്ച ഉറപ്പാക്കി സമാധാനവും ക്ഷേമവും പുലർത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, അതുവഴി സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തന ഉദ്ദേശ്യത്തെ ഫലപ്രാപ്തിയിലെത്തിക്കുക.

**ദൗത്യം**

ജില്ലാ കളക്ട്രേറ്റിനെ സമീപിക്കുന്ന ഓരോ പൗരന്റേയും നിയമവിധേയമായ ആവശ്യങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിച്ച് കൊടുക്കുകയും, അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള നടപടികൾ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ നടത്തുന്നതിന് സാഹചര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുകയും, പൗരന്റെ മൗലികാവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് നിയമവാഴ്ചയെ പരിരക്ഷിച്ച് ശാന്തിയും സമാധാനവും ഉറപ്പുവരുത്തുക.

**ലക്ഷ്യം**

പൗരന് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം നൽകുക. സ്ഥാപനത്തിൽ സൗഹാർദ്ദപരവും ആരോഗ്യകരവുമായ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുക. പരാതികൾക്ക് സമയോചിതമായ തീർപ്പ് കല്പിക്കുക. പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൃത്യതയും സുതാര്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തുക.

**സ്ഥാപന ആസ്ഥാനം**

ആലപ്പുഴ നഗരത്തിൽ യഥാക്രമം ആലപ്പുഴ റയിൽവേ സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും 2 കി.മീറ്റർ കിഴക്കും ജനറൽ ഹോസ്പിറ്റൽ ജംഗ്ഷനിൽ നിന്നും 2 കി.മീറ്റർ പടിഞ്ഞാറുഭാഗത്തുമായി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ ജംഗ്ഷനിൽ സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഒന്നാം നിലയിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്നു.

**സേവനങ്ങൾ**

- 1 സർക്കാർ ഭൂമി പതിച്ചു നൽകൽ.
- 2 സർക്കാർ ഭൂമി പാട്ടത്തിന് നൽകൽ/ റിവിഷൻ പരാതി പരിഹരിക്കൽ
- 3 കേരളാ ഭൂസംരക്ഷണ നിയമപ്രകാരമുള്ള റിവിഷൻ പരാതി പരിഹരിക്കുക.
- 4 മിച്ചഭൂമി വിതരണം
- 5 ഭൂവിനിയോഗ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി നൽകൽ
- 6 ഭൂമി പൊന്നും വിലയ്ക്കെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച പരാതി പരിഹരിക്കൽ
- 7 പോക്കുവരവ് റിവിഷൻ പരാതി പരിഹരിക്കൽ
- 8 ഭൂപരിഷ്കരണ നിയമപ്രകാരം വർഷാശനം ലഭിക്കുന്ന ദേവസ്വം ജന്മി ആയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശം കുടിയായ ജന്മം പതിക്കൽ
- 9 തോട്ടനികുതികേസുകളിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ/റിവിഷൻ പരാതി പരിഹരിക്കൽ
- 10 മൈനർ മിനറൽസ് കൺസഷൻ റൂൾസ് പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവുകൾ
- 11 സർവ്വേയും അതിർത്തി നിർണ്ണയവും
- 12 പൊതുജന ദുരിത പരിഹാരം
- 13 ദുരന്ത നിവാരണ നടപടികൾ
- 14 മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽനിന്നുള്ള ധനസഹായം
- 15 ദേശീയ കുടുംബക്ഷേമ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ധനസഹായം - അപ്പീൽ
- 16 അവശകലാകാരന്മാർക്കുള്ള പെൻഷൻ
- 17 സർക്കസ് കലാകാരന്മാർക്കുള്ള പെൻഷൻ
- 18 സ്വാതന്ത്ര്യ സമരസേനാനികൾക്കുള്ള പെൻഷൻ
- 19 തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം കൈപ്പറ്റുന്നതിലെ വീഴ്ച മാപ്പാക്കലും, പുന:സ്ഥാപിക്കലും
- 20 വിദേശത്ത് വച്ച് മരണമടയുന്നവരുടെ അവകാശികൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം വിതരണം ചെയ്യൽ
- 21 വികലാംഗ/വിധവ/വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ തീരുമാനങ്ങളിന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹരിക്കലും തുക അനുവദിക്കലും
- 22 അത്യാഹിത മാനേജ്മെന്റും പുനരുദ്ധാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും
- 23 ആയുധം കൈവശം വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്
- 24 സ്പോടക വസ്തുക്കൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ്

- 25 പെട്രോളിയം ഉത്പന്നങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള എൻ.ഒ.സി. നൽകൽ
- 26 പ്രവാസി മലയാളികളുടെ പരാതി പരിഹാരം (നോർക്ക സെൽ)
- 27 റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികളിൽ 15,000/- രൂപയിൽ താഴെയുള്ള കേസുകളിൽ തവണ അനുവദിക്കൽ
- 28 റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികളിന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹരിക്കൽ
- 29 കെട്ടിട നികുതി റിവിഷൻ പരാതി പരിഹരിക്കൽ
- 30 ഇൻഡ്യൻ ടെലിഗ്രാഫ് ആക്ട് 1870/ ഇൻഡ്യൻ ഇലക്ട്രിസിറ്റി ആക്ട് 1951 പ്രകാരമുള്ള ആക്ഷേപം പരിഹരിക്കൽ
- 31 വാടക നിയന്ത്രണ നിയമപ്രകാരമുള്ള അപ്പീൽ പരാതി പരിഹരിക്കൽ
- 32 പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പരാതി പരിഹരിക്കൽ
- 33 വിവിധ ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികളുടെ കണക്കു പരിശോധനയും ഈടുവച്ച രേഖകൾ തിരിച്ച് നൽകലും
- 34 വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിതരണം (പ്രത്യേകം ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതും, വിദേശരാജ്യങ്ങളിലേക്കുള്ളതും)
- 35 ശ്മശാനങ്ങൾക്കും ചുളകൾക്കുമുള്ള അനുമതി നൽകൽ
- 36 സമാശ്വാസ ആശ്രിത നിയമനപദ്ധതി
- 37 വിദേശ പൗരന്മാർക്കുള്ള വിസ കാലാവധി നീട്ടൽ
- 38 ജില്ലയിലെ റവന്യൂ ഓഫീസുകളുടെ പരിശോധനയും തുടർ നടപടികളും

**ചുമതലകളും കടമകളും**

- 1 ജില്ലയിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ ഭരണം ഏകോപിപ്പിച്ച് പൊതുഭരണ വകുപ്പായി പ്രവർത്തിക്കുക
- 2 റവന്യൂ വരുമാനത്തിന്റെ ഗണ്യമായ പങ്ക് പിരിച്ചെടുക്കുകയും മറ്റു വകുപ്പുകളുടെ/ഗവൺമെന്റ് ഏജൻസികളുടെ/ധനകാര്യസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കുടിശ്ശികകൾ പിരിച്ചു നൽകുകയും ചെയ്യൽ
- 3 സർക്കാരിന്റെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും, നയപരിപാടികളും നടപ്പിലാക്കൽ
- 4 ക്രമസമാധാനം, സാമുദായികം തുടങ്ങിയ പ്രശ്നങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി പരിഹരിക്കൽ
- 5 ക്രിമിനൽ നടപടി നിയമം/ ട്രോളിംഗ് നിരോധന നിയമം/ ചാരായ നിരോധന നിയമം/ ഡ്രഗ്സ് നിയന്ത്രണ നിയമം/ നാടകാവതരണ നിയമം/ ബോണ്ടഡ് ലേബർ നിർമ്മാർജ്ജന നിയമം/ പൗരത്വനിയമം/അവശ്യ സാധന നിയമം/ ഗ്യാസ് സിലിണ്ടർ വിനിയോഗ ചട്ടങ്ങൾ/ ഫാക്ടറീസ് ചട്ടം/ വിദേശീയരെ സംബന്ധിച്ച ചട്ടം/ കേരള പോലീസ് നിയമം എന്നിവ നടപ്പിലാക്കി സാമൂഹ്യ നീതി ഉറപ്പാക്കൽ
- 6 ഭൂമി/ മിച്ചഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ നിയമം നടപ്പിലാക്കൽ
- 7 റവന്യൂ റിക്കാർഡുകളുടേയും ഭൂ രേഖകളുടേയും സംരക്ഷണം

- 8 അന്യം നിന്നതും ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടതുമായ ഭൂമി/ മറ്റ് സ്ഥാവര ജംഗമ സ്വത്തുക്കൾ കണ്ടു കെട്ടി സർക്കാരിലേക്ക് മുതൽകൂട്ടുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ
- 9 സർക്കാർ വക്കീലന്മാരെ നിയമിക്കുന്നതിനും പ്രതിഫലം നൽകുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ
- 10 സർക്കാർ റെസ്റ്റ് ഹൗസ് മാനേജ്മെന്റ്
- 11 പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങൾ, നിയമസഭാ അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ പ്രാദേശിക വികസന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടവും നടപ്പാക്കലും
- 12 വിഷമഘട്ട ആശ്വാസ നടപടികൾ
- 13 എൽ.എ.ആർ കേസുകളുടെ മേൽനോട്ടം
- 14 പൊതുജന സേവന രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ/ഏജൻസികൾ എന്നിവയുടെ മേൽനോട്ടം
- 15 റോഡ് ഗതാഗത പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കൽ/ പരിഷ്കാരങ്ങൾ നടപ്പാക്കൽ
- 16 സർക്കാർ ഭൂമി മറ്റ് വകുപ്പുകൾക്ക് വേണ്ടി കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ
- 17 കേരളാ നദീതട സംരക്ഷണവും, മണൽ വാരൽ നിയന്ത്രണവും നിയമം നടപ്പിലാക്കൽ
- 18 ജില്ലാ ഇലക്ഷൻ ഓഫീസർ/ വരണാധികാരി എന്നീ നിലകളിൽ ലോക്സഭ/ നിയമസഭ/ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുക
- 19 റവന്യൂ റിക്കവറി നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കൽ
- 20 കോടതി ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കോടതിയിൽ കെട്ടിവച്ച തുക തിരികെ നൽകൽ



**സേവനങ്ങൾ - വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ**

ക്രമ നമ്പർ	സേവന ഇനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	അന്വേഷണ രീതി	സമയ പരിധി	കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സെക്ഷൻ	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7
1	സർക്കാർ ഭൂമി പതിച്ചു നൽകൽ (മുൻസിപ്പൽ പരിധിയിലുള്ളവ)	അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് സമർപ്പിക്കുക	തഹസിൽദാരുടെ അന്വേഷണത്തിന്റേയും ശുപാർശയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ	90 ദിവസം	സി വിഭാഗം	
2	കൈവശ രേഖ നൽകൽ	”	”	”	”	
3	സർക്കാർ ഭൂമി പാട്ടു - ത്തിന് നൽകൽ (മുൻസിപ്പൽ പരിധിയിലുള്ളവ)	”	തഹസിൽദാരുടെ അന്വേഷണത്തിന്റേയും ശുപാർശയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ	120 ദിവസം	”	
4	സർക്കാർ ഭൂമി പാട്ടുത്തിന് നൽകൽ/ റിവിഷൻ	നിശ്ചിത ഫാറം ഇല്ല. തഹസിൽദാരുടെ ഉത്തരവിന്റെ അസൽ പകർപ്പ്	തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റേയും നേരിട്ടുള്ള വിചാരണയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ	”	”	
5	കേരളാ നെൽ വയൽ സംരക്ഷണ നിയമം റിവിഷൻ	നിശ്ചിത ഫാറം ഇല്ല. ആർ.ഡി.യുടെ ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം ഉത്തരവിന്റെ അസൽ / സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് സഹിതം	ആർ.ഡി.ഒ/തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റേയും നേരിട്ടുള്ള വിചാരണയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ	90 ദിവസം	”	
6	മിച്ചഭൂമി വിതരണം	നിശ്ചിതഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക	തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	90 ദിവസം	”	
7	ഭൂമിനിയോഗം അനുമതി നൽകൽ	നിശ്ചിതഫാറം ഇല്ല	തഹസിൽദാരുടേയും ക്ലഷി വകുപ്പിന്റേയും റിപ്പോർട്ടിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ	30 ദിവസം	”	
8	ഭൂമി പൊന്നും വിലയ്ക്ക് എടുക്കൽ 28 (എ) പ്രകാരമുള്ള പരാതി	നിശ്ചിത ഫാറമില്ല. ഒരേ ഇനത്തിലും ഒരേ സർവ്വേ നമ്പരിലുമായി അതേ 4 (1) വിജ്ഞാപനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ എൽ.എ.ആർ കേസിന്റെ വിധി പുറപ്പെടുവിച്ച് 90 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	പൊന്നുംവില സ്വപേക്ഷാൽ തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	45 ദിവസം	റ്റി വിഭാഗം	
9	പോക്കുവരവ് റിവിഷൻ പരാതി	നിശ്ചിത ഫാറമില്ല ആർ.ഡി.യുടെ ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം ഉത്തരവിന്റെ അസൽ സഹിതം പകർപ്പ് സഹിതം	ആർ.ഡി.യുടേയും തഹസിൽദാരുടേയും റിപ്പോർട്ട്/നേരിട്ടുള്ള വിചാരണയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ	90 ദിവസം	സി വിഭാഗം	



10	ദേവസ്വം കുടികിടപ്പ്/ കുടിയായ്മ തീർപ്പാക്കൽ	നിശ്ചിത ഫാറമിറ്റി 01.01.70 നു മുമ്പ് കുടിയായ്മയിലായി രുന്ന ഭൂമിക്ക് പ്രമാണത്തിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം	വില്ലേജ് ഓഫീറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടി സ്ഥാനത്തിൽ	90 ദിവസം	”	
11	മൈനർ മിനറൽ കൺസഷൻ റൂൾസ്	1) പാറപൊട്ടിക്കൽ  2) മണൽ	1) തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടി സ്ഥാനത്തിൽ എൻ.ഒ.സി. നൽകുന്നു 2) സെസിന്റെ പഠന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടി സ്ഥാനത്തിൽ കടവു കൾ നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്നു	15 ദിവസം	സി വിഭാഗം	
12	സർവ്വേ/ അതിർത്തി നിർണ്ണയം	നിശ്ചിത ഫാറമിറ്റി	അഡീഷണൽ തഹ സിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെയും നേരി ട്ടുള്ള വിചാരണയു ടേയും അടിസ്ഥാ നത്തിൽ	30 ദിവസം	സി വിഭാഗം	
13	പൊതുജന ദുരിതപരിഹാരം	നിശ്ചിത ഫാറമിറ്റി	ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടി സ്ഥാനത്തിൽ/നേരി ട്ടുള്ള വിചാരണ	15 ദിവസം	പൊതുജന പരാതി പരി ഹാര വിഭാഗം	
14	പ്രകൃതി ദുരന്ത ക്ഷോഭ നിവാരണ നടപടികൾ	നിശ്ചിത ഫാറമിറ്റി	തഹസിൽദാർ/ബി. ഡി.ഒ / പൊതുമാതൃകയ്ക്ക് വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടി സ്ഥാനത്തിൽ	30 ദിവസം	ദുരന്ത നിവാരണ വിഭാഗം	
15	മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധി യിൽ നിന്നുള്ള ധന സഹായം	നിശ്ചിത ഫാറമിറ്റി. 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ ചികിത്സാ രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ കൾ സമർപ്പിക്കുക	തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാ നത്തിൽ ദാരിദ്ര്യരേ ഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വർക്ക് മാത്രം	15 ദിവസം	എൻ വിഭാഗം	ആയിരം രൂപാ വരെ ജില്ലാ കളക്ടറും അതിനു മുകളിൽ സെക്രട്ടറി യേറ്റിലും
16	ദേശീയ കുടുംബക്ഷേമ പദ്ധതി ധനസഹായം/ അപ്പീൽ	നിശ്ചിത ഫാറമിറ്റി. അഡീ. തഹസിൽദാരുടെ ഉത്ത രവിന്റെ അസൽ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക.	തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാ നത്തിൽ ദാരിദ്ര്യരേ ഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വർക്ക് മാത്രം	7 ദിവസം	എം വിഭാഗം	
17	ദേശീയ പ്രസവാനുകൂല്യ ധനസഹായ പദ്ധതി	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക. നിശ്ചിത ഫാറമിറ്റി	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	7 ദിവസം	എം വിഭാഗം	

18	എ) സ്വാതന്ത്ര്യ സമര സേനാനികളുടെ പെൻഷൻ  ബി) അനന്തരാവകാശികൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിശ്ചിത ഫാറമിറ്റി അർഹത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുക	എ) തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെയും ജില്ലാ ഉപഭരണ സമിതിയുടെയും ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനിക്കുന്നു. ബി) തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	30 ദിവസം	എച്ച് വിഭാഗം	
19	സർക്കാർ കലാകാരന്മാർക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിശ്ചിത ഫാറമിറ്റി അപേക്ഷയും അർഹത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളും സഹിതം അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുക	തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	15 ദിവസം	എം വിഭാഗം	സർക്കാർ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി
20	തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം കൈപ്പറ്റുന്നതിലുള്ള വീഴ്ച മാപ്പാക്കലും പുനസ്ഥാപിക്കലും പരിശോധിക്കലും	നിശ്ചിത ഫാറമിറ്റി. ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക	ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	7 ദിവസം	എം വിഭാഗം	
21	വിദേശത്ത് വച്ച് മരണമടയുന്നവരുടെ അവകാശികൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം	എംബസിയുടെ അറിയിപ്പ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അവകാശികളെ അറിയിക്കുന്നു	അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 100/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ നഷ്ടോത്തരവാദിത്വം (ഇൻഡമിനിറ്റി ബോണ്ട്)	30 ദിവസം	എൻ വിഭാഗം	
22	വികലാംഗ/ വിധവ/ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ/ പരാതി	നിശ്ചിതഫാറമിറ്റി ഇല്ല. ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉത്തരവിന്റെ അസൽ/ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക	വില്ലേജ് ഓഫീസർ വഴിയുള്ള അന്വേഷണത്തിന്റെയും നേരിട്ടുള്ള വിചാരണയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ	7 ദിവസം	എം വിഭാഗം	
23	അത്യാഹിത മാനേജ്മെന്റും പുനരുദ്ധാരണ പ്രവർത്തനവും	നിശ്ചിത ഫാറമിറ്റി	വിവിധ മേഖലകളിൽ നിന്നുള്ള അറിയിപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	യുദ്ധകാലാടിസ്ഥാനത്തിൽ	ദുരന്ത നിവാരണ വിഭാഗം	

24	<p>ആയുധം കൈവശം വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്</p>	<p>നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക (പുതുക്കുന്നതിന് ഒറിജിനൽ ലൈസൻസ് സഹിതം)</p>	<p>എസ്.പി., തഹസിൽദാർ      ഫയർഫോഴ്സ് എന്നി      വരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ      അടിസ്ഥാനത്തിൽ</p>	90 ദിവസം	എൻ വിഭാഗം	
25	<p>സ്പോടുക വസ്തുക്കൾ- ലൈസൻസ്</p> <p>1) വെടിമരുന്ന് സൂക്ഷിക്കൽ</p> <p>2) പടക്കം എ) നിർമ്മാണം ബി) സൂക്ഷിക്കൽ</p>	<p>നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് സൈറ്റ് പ്ലാൻ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം</p>	<p>എസ്.പി., തഹസിൽദാർ,      ഫയർഫോഴ്സ് എന്നി      വരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ      അടിസ്ഥാനത്തിൽ</p> <p>1) അഞ്ച് കി.ഗ്രാം വരെ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസ് നൽകുന്നു. 5 കിലോ ഗ്രാമിന് മുകളിൽ എൻ. ഒ.സി നൽകുന്നു.      2) എ. 15 കി.ഗ്രാം വരെ ലൈസൻസ് നൽകുന്നു. 15 കി.ഗ്രാമന് മുകളിൽ എൻ.ഒ.സി നൽകുന്നു.      2) ബി. 50 കി.ഗ്രാം വരെ ലൈസൻസ് നൽകുന്നു. 50 കി.ഗ്രാമിന് മുകളിൽ എൻ.ഒ.സി നൽകുന്നു</p>	90 ദിവസം	എൻ വിഭാഗം	
26	<p>പെട്രോളിയം ഉത്പന്നങ്ങൾക്കുള്ള വിപണന ലൈസൻസ്</p>	<p>നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് സൈറ്റ് പ്ലാൻ സഹിതം കമ്പനി മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം</p>	<p>എസ്.പി., തഹസിൽദാർ,      ഫയർഫോഴ്സ് എന്നി      വരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ      അടിസ്ഥാനത്തിൽ</p>	90 ദിവസം	എൻ വിഭാഗം	

27	റവന്യൂ റിക്കവറി- തവണ അനുവദിക്കൽ (15,000/- രൂപ വരെ)	നിശ്ചിത ഫാറമില്ല	അർഹതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	7 ദിവസം	ബി വിഭാഗം	
28	റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികളിന്മേലുള്ള പരാതി	നിശ്ചിത ഫാറമില്ല	തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	15 ദിവസം	ബി വിഭാഗം	
29	കെട്ടിട നികുതി- റിവിഷൻ പരാതി	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് ആർ.ഡി.ഒ യുടെ ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ഉത്തരവിന്റെയും കെട്ടിട നികുതിയുടെ രണ്ടാം ഗഡു അടച്ചതിനുള്ള രസീതിന്റേയും അസൽ/ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സഹിതം പരാതി സമർപ്പിക്കണം	ആർ.ഡി.ഒ., തഹസിൽദാർ എന്നിവരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെയും രേഖകളുടെയും നേരിട്ടുള്ള വിചാരണയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ	90 ദിവസം	ബി വിഭാഗം	
30	ഇൻഡ്യൻ ടെലഗ്രാഫ് ആക്ട് 1870, ഇൻഡ്യൻ ഇലക്ട്രിസിറ്റി ആക്ട് 1951 ആക്ഷേപം പരിഹരിക്കൽ	നിശ്ചിത ഫാറമില്ല	ടെലികോം/ വൈദ്യുതി അധികാരികളുടെയും തഹസിൽദാരുടേയും റിപ്പോർട്ടിന്റെയും, നേരിട്ടുള്ള വിചാരണയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ	90 ദിവസം	എൻ വിഭാഗം	
31	പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട വർക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമം - പരാതി പരിഹരിക്കൽ	നിശ്ചിത ഫാറമില്ല.	ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് അധികാരികളുടേയും, തഹസിൽദാരുടേയും റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	15 ദിവസം	എൻ വിഭാഗം	
32	വിവിധ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ - കണക്കു പരിശോധനയും ഈട് വച്ചരേഖകൾ തിരിച്ച് നൽകലും	നിശ്ചിത ഫാറമില്ല.	തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാന ത്തിൽ കണക്കുകൾ പരി ശോധിച്ച് നേരിട്ട് ബോധ്യ പ്പെട്ട് ഈടുവച്ച പ്രമാണം തിരികെ നൽകുന്നു.	7 ദിവസം	എച്ച് വിഭാഗം	
33	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (പ്രത്യേകം ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതും, വിദേശ രാജ്യങ്ങളിലേക്കുള്ളതും)	നിശ്ചിത ഫാറം/ വെള്ള പേപ്പറിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് അർഹത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ആർ.ഡി.ഒ/ തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	7 ദിവസം	എൻ വിഭാഗം	

34	കേരള നെൽവയൽ, തണ്ണീർതട സംരക്ഷണ നിയമം 2008	5 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർക്കോ, അഡി. തഹസിൽദാർക്കോ നൽകാവുന്നതാണ്.		തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചാലുടൻ	സി വിഭാഗം	
35	അനധികൃതമായി നികത്തലുകൾ സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾ നൽകുന്ന പരാതി	എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ പരാതി വില്ലേജ് ഓഫീസർ/ തഹസിൽദാർ/ആർ.ഡി.ഒ/ ജില്ലാ കളക്ടർ എന്നിവർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.	പരാതി കൃഷി ഓഫീസർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ, ആർ.ഡി.ഒ എന്നിവരിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കി നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നു.	തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചാലുടൻ	സി വിഭാഗം	
36	കേരള സാമൂഹ്യവിരുദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ (തടയൽ) ആക്ട്	ജില്ലാ പോലീസ് ചീഫ് ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റ്	പോലീസ് ചീഫിന്റെ റിപ്പോർട്ടോടൊപ്പം ക്രൈമിന്റെ വിവരങ്ങൾ	14 ദിവസം	സ്റ്റൂട്ട് വിഭാഗം	
37	സർവ്വേ സംബന്ധമായ പരാതികൾ	വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ എഴുതി സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർ, ജില്ലാ സർവ്വേ സൂപ്രണ്ട് എന്നിവർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.		സർവ്വേ അതിരടയാള നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി	ഇ വിഭാഗം (സർവ്വേ)	
38	വർഷാശനം	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം	റ്റി.പി.ഒ കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	6 മാസം	സി വിഭാഗം	
39	ജന്മി പെൻഷൻ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം		6 മാസം	സി വിഭാഗം	
40	ഫെയർ വാല്യൂ - പരാതികൾ	പ്രൊഫോർമയിൽ കരം അടച്ച രസീത്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച്, ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ സഹിതം ആർ.ഡി.ഒ, ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം	തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	30 ദിവസം	സി വിഭാഗം	
41	പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരുടെ ഭൂമിയിലുള്ള കയ്യേറ്റം	വെള്ള പേപ്പറിൽ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് തഹസിൽദാർക്കോ അപേക്ഷ നൽകണം	കേസിയുടെ സ്വഭാവം അനുസരിച്ച് തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്		സി വിഭാഗം	
42	പോലീസ് വകുപ്പിലെ ഡി. വൈ.എസ്.പി വരെയുള്ള ഓഫീസറന്മാരെ കുറിച്ച് അധികാര ദുർവിനിയോഗം, ഗൗരവമേറിയ പെരുമാറ്റ ദുഷ്കൃത്യം തുടങ്ങിയവയെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതി	നിശ്ചിത ഫാറം ഇല്ല. വെള്ളക്കടലാസിൽ രേഖാമൂലം	ജില്ലാ പോലീസ് ക്വട്ടേഷൻ അതോറിറ്റിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം	15 ദിവസം	എം വിഭാഗം	

43	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വെരിഫിക്കേഷൻ	നിശ്ചിത ഫാറമിജി.		തഹസിൽദാരിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകി വരുന്നു	എൻ വിഭാഗം	
44	ജില്ലാ കളക്ടർ നൽകേണ്ട വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	തഹസിൽദാരുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്/ടി റിപ്പോർട്ടിന് ഉപോൽബലകമായ രേഖകൾ	2 ദിവസം	എൻ വിഭാഗം	
45	വെള്ളപ്പൊക്ക ദുരിതാശ്വാസം	വെള്ളപ്പൊക്കത്തിൽ വീടു തകർന്നവർ/ മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ, വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ എഴുതി വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം	മരണപ്പെട്ടയാളുടെ പോസ്റ്റുമോർട്ടം റിപ്പോർട്ട്, എഫ്.ഐ.ആർ എന്നിവയുടെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് രണ്ടാഴ്ചക്കുള്ളിൽ നൽകുന്നതാണ്	ദുരന്ത നിവാരണ വിഭാഗം	
46	വരൾച്ചാ ദുരിതാശ്വാസം	വരൾച്ച രൂക്ഷമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ വാഹനങ്ങളിൽ കുടിവെള്ള വിതരണത്തിന് വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം		അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നു.	ദുരന്ത നിവാരണ വിഭാഗം	
47	കേരളാ നദീതീര സംരക്ഷണവും മണൽ വാരൽ നിയന്ത്രണവും ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള പരാതികൾ	വെള്ള പേപ്പറിൽ 5 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പരാതി	തഹസിൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	2 ദിവസം	ദുരന്ത നിവാരണ വിഭാഗം	
48	സുനാമി ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയിലുള്ള ആവലാതികൾ	സാധാരണ അപേക്ഷ	കേസിന്റെ സ്വഭാവം അനുസരിച്ച് തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്	7 ദിവസം	ദുരന്ത നിവാരണ വിഭാഗം	
49	50 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്	ആവശ്യമായ ഫണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാരുടെ അഭ്യർത്ഥന പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്നു		എഫ് വിഭാഗം	

50	വികലാംഗ പെൻഷൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്	ആവശ്യമായ ഫണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാരുടെ അഭ്യർത്ഥന പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്നു		എഫ് വിഭാഗം	
51	വിധവാ പെൻഷൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്	ആവശ്യമായ ഫണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാരുടെ അഭ്യർത്ഥന പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്നു		എഫ് വിഭാഗം	
52	ദേശീയ വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്	ആവശ്യമായ ഫണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാരുടെ അഭ്യർത്ഥന പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്നു		എഫ് - 6 വിഭാഗം	
53	സാധുക്കളായിട്ടുള്ള വിധവകളുടെ പെൻഷൻകൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്	ആവശ്യമായ ഫണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാരുടെ അഭ്യർത്ഥന പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്നു		എഫ് വിഭാഗം	
54	സ്വതന്ത്ര സൈനിക സമ്മാൻ കേന്ദ്ര പെൻഷൻ	നിശ്ചിത പ്രൈമേർമയിൽ, സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം	ജയിൽ ശിക്ഷ അനുഭവിച്ചതായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ വ്യക്തിപരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രണ്ട് പെൻഷനും വാങ്ങുന്ന 2 സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നോൺ അവയബിലിറ്റി റെക്കോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അഫീഡവിറ്റ് എന്നിവ പരിശോധിച്ച് തീർപ്പ് കല്പിക്കുന്നു	ഉപ കാര്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 7 ദിവസങ്ങൾക്കകം	എച്ച് വിഭാഗം	
55	കേരള സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനികളുടെ മരണാനന്തര ചടങ്ങുകൾക്കുള്ള ധന സഹായം	അപേക്ഷ വെള്ള പേപ്പറിൽ 5 രൂപ കോർട്ടിംഗ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, പെൻഷൻ അനുവദിച്ച ഉത്തരവിന്റെയോ, പെൻഷൻ ബുക്കിന്റെയോ പകർപ്പ്	ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തി സബ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് രണ്ടാഴ്ച സമയം	എച്ച് വിഭാഗം	

56	കേരളാ സ്വതന്ത്ര്യസമര സേനാ പെൻഷൻ	അപേക്ഷ വെള്ള പേപ്പറിൽ 5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം	ജയിൽ രേഖ, കോടതി രേഖ, അറസ്റ്റ് വാറണ്ടിന്റെ രേഖ തുടങ്ങിയ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച്	ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തി സബ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് രണ്ടാഴ്ച സമയം	എച്ച് വിഭാഗം	
57	കേരള സ്വതന്ത്ര്യസമര സേനാ നികൾക്കുള്ള ആശ്രിത പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്കും ബസ് പാസ്, മെഡിക്കൽ കാർഡ്	അപേക്ഷ വെള്ള പേപ്പറിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം	പെൻഷൻ ഉത്തരവി ന്റെയോ പെൻഷൻ ബുക്കി ന്റെയോ പകർപ്പ് ഐഡിന്റീറ്റി കാർഡ് (ഫോട്ടോ പതിച്ചത്)	2 ദിവസം	എച്ച് വിഭാഗം	
58	കെ. എഫ്.എഫ് തുടർ പെൻഷൻ, സ്വാതന്ത്ര്യ സമര സേനാനിയുടെ ഭാര്യ/ പ്രായപൂർത്തിയാ കാത്ത മക്കൾ, അവിവാഹി തയും നിരാലമ്പരമായ മകൾ എന്നിവർക്ക്	അപേക്ഷ വെള്ള പേപ്പറിൽ 5 രൂപാ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പെൻഷൻ ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്, പെൻഷൻ ഓർഡറിന്റെ പകർപ്പ്	ആവശ്യമായ അന്വേഷണ ങ്ങൾ നടത്തി സബ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് രണ്ടാഴ്ചസമയം	എച്ച് വിഭാഗം	
59	സ്വാതന്ത്ര്യ സൈനിക സമ്മാൻ കേന്ദ്ര പെൻഷൻ	നിശ്ചിത പ്രൈമേർമ വേണം. സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം. ഗവൺമെന്റ് ഓഫ് ഇൻഡ്യ, ഗവൺമെന്റ് ഓഫ് കേരളാ ജില്ലാ കളക്ടർ	വ്യക്തിപരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, രണ്ട് പെൻഷൻ വാങ്ങുന്ന 2 സ്വാതന്ത്ര്യ സമര സേനാനി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ നോൺ അഡ്വൈസ് ബിറ്റി റെക്കോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അഫീഡവിറ്റ്	"	എച്ച് വിഭാഗം	
60	സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കുള്ള ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പ		ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച്, കൈവരവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാധ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കെട്ടിടത്തിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുടങ്ങിയവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം.	സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	എച്ച് വിഭാഗം	
61	റവന്യൂ ജീവനക്കാരുടെ പാസ്‌പോർട്ട് ലഭിക്കുന്നതിന് റവന്യൂ ജീവനക്കാർക്കുള്ള എൻ.ഒ.സി പുറപ്പെടുവിക്കൽ	നിശ്ചിത ഫാറമില്ല		7 ദിവസം	എൻ വിഭാഗം	
62	കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്വഭാവവും പൂർവ്വ ചരിത്രവും പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകൽ	സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	പോലീസ് സൂപ്രണ്ട് ഓഫീസിൽനിന്നും റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കി നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നു	7 ദിവസം	എസ് വിഭാഗം	



63	കോർട്ട് ഫീ റീഫണ്ട്	നിശ്ചിത പ്രൈമോർമ വേണ്ട 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം, ജില്ലാ കളക്ടർ മുമ്പാകെ അപേക്ഷ നൽകണം	കോടതിയിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലോക് അദാലത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അവാർഡ്	3 ആഴ്ച	സ്വുട്ട് വിഭാഗം	
64	പുഞ്ചുകുപ്പി / കരിനില കുപ്പിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുവരുന്ന തർക്കങ്ങളിൽമേൽ പി.എസ്.ഒ യുടെ തീരുമാനങ്ങളിൽമേൽ വരുന്ന അപ്പീൽ ഹർജ്ജികൾ	ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നേരിട്ട് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്	പാടശേഖരസമിതി, പി. എസ്.ഒ എന്നിവരുടെ റിപ്പോർട്ട്, സൈറ്റ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ എന്നിവ ആവശ്യമാണ്	1 ആഴ്ച	സി വിഭാഗം	
65	സർക്കാരിന്റെ വിവിധ സേവന വകുപ്പുകൾ തമ്മിലുള്ള ഭൂമി കൈമാറ്റം	വകുപ്പു തലവൻ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നേരിട്ട് നിശ്ചിത പ്രൈമോർമയിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം			ജി വിഭാഗം	
66	ശ്മശാനങ്ങൾക്കും ചുളുകൾക്കുമുള്ള അനുമതി നൽകൽ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഡി.എം.ഒയുടേയും തഹസീൽദാരിയേയും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും റിപ്പോർട്ടിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ	30 ദിവസം	എൻ വിഭാഗം	
67	സമത്വം ആശ്രിത നിയമന പദ്ധതി	നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് അർഹത തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം	തഹസീൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടർ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.	15 ദിവസം	എ വിഭാഗം	സർക്കാർ തീരുമാനത്തിന് വിധേയം
68	വിദേശ പൗരന്മാർക്കുള്ള വിസാ കാലാവധി നീട്ടൽ	നിശ്ചിത ഫാറമില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക	എസ്.പി.യുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	7 ദിവസം	എസ് വിഭാഗം	

- കുറിപ്പ്:-
- 1) മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന സമയ പരിധി നിയമപരമായി അർഹതയുള്ള അപേക്ഷകർ/ പരാതിക്കാർക്ക് മാത്രം ബാധകമായിരിക്കും.
  - 2) ദിവസമെന്നാൽ പ്രവൃത്തി ദിവസമെന്നാകുന്നു.
  - 3) നിശ്ചിത ഫാറമില്ലാത്തവയ്ക്ക് വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് അപേക്ഷ/പരാതി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
  - 4) പട്ടിക ജാതി/ വർഗ്ഗത്തിൽ പെട്ടവർ അപേക്ഷയിൽ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല

# വിവരാവകാശ നിയമം - 2005

## റവന്യൂ വകുപ്പ്, ജില്ലാ കളക്ട്രേറ്റ്, ആലപ്പുഴ

ക്രമ നമ്പർ	സെക്ഷൻ	പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ			അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	
		പേര്	ഉദ്യോഗ പേര്	പേര്	ഉദ്യോഗ പേര്	
1	സീക്രട്ട് സെക്ഷൻ	എ. അബ്ദുബക്കർ	ഹൗസുർ ശിരസ്തദാർ	കെ.പി. തമ്പി	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ജനറൽ)	
2	എ സെക്ഷൻ	ഇന്ദിര സി. വി	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	കെ.പി. തമ്പി	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ജനറൽ)	
3	ഡി.എം.സി	സജീവ് പി. വി	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	വി. ഗിരിജ	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ഡി.എം)	
4	എൻ സെക്ഷൻ	സുധീഷ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	കെ.പി. തമ്പി	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ജനറൽ)	
5	എഫ് സെക്ഷൻ	ഷീബു കുമാർ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	എൻ.ജയകുമാർ	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	
6	ബി 1 സെക്ഷൻ	ശിവകുമാരൻ ഉണ്ണിത്താൻ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	പി. മോഹനദാസ് പിള്ള	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ആർ. ആർ)	
7	ബി 2 സെക്ഷൻ	ദിനേശ് കെ. പി	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	പി. മോഹനദാസ് പിള്ള	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ആർ. ആർ)	
8	എം സെക്ഷൻ	എ. ഹൗസൈൻ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	വി. ഗിരിജ	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ഇലക്ഷൻ)	
9	സി 1 സെക്ഷൻ	എം. ബഷീർ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	പി. മോഹനദാസ് പിള്ള	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (എൽ. ആർ)	
10	സി 2 സെക്ഷൻ	ബി. ദാമോദരൻ പോറ്റി	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	മോഹനദാസ് പിള്ള	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (എൽ. ആർ)	
11	എച്ച് സെക്ഷൻ	സുനീൽ കുമാർ. പി	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	മോഹനദാസ് പിള്ള	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (എൽ. ആർ)	
12	സ്റ്റാഫ് സെക്ഷൻ	സി. ചന്ദ്രിക	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	വി. ഗിരിജ	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (എൽ. എ)	
13	ഇൻസ്പെക്ഷൻ	യു. ഫസലുദ്ദീൻ	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	കെ.പി. തമ്പി	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ജനറൽ)	
14	റ്റി 1 സെക്ഷൻ	ചന്ദ്രശൈലപ്രഭാകർ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	വി. ഗിരിജ	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (എൽ. എ)	
15	റ്റി 2 സെക്ഷൻ	പ്രൊഫ്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	വി. ഗിരിജ	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (എൽ. എ)	
16	ജി സെക്ഷൻ	സുനീൽ കുമാർ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	വി. ഗിരിജ	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (എൽ. എ)	
17	തപാൽ വിഭാഗം	എ. അബ്ദുബക്കർ	ഹൗസുർ ശിരസ്തദാർ	കെ.പി. തമ്പി	ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ജനറൽ)	

**പൊതുജന പരാതിപരിഹാര വിഭാഗം**

പൊതുജനങ്ങളുടെ വിവിധയിനം പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും മറ്റു വകുപ്പുകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതികൾ ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നടപടിയ്ക്കായി ഏല്പിക്കുന്നതിനും, കളക്ട്രേറ്റിൽ പരിഹാരം കാണേണ്ടവയിൽ അടിയന്തിരമായി തീരുമാനം എടുത്ത് പരാതിക്കാരന് ആശ്വാസം നല്കുന്നതിലേക്കുമായി പരാതി പരിഹാര സെൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. പൊതുജനങ്ങളുടെ സൗകര്യാർത്ഥം പരാതികൾ ഫാക്സ് വഴിയോ, ഇ-മെയിൽ വഴിയോ അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്

ഇ-മെയിൽ : dcalp.ker@nic.in

Fax No. : 0477 - 2236831

ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ : ഹെഡ് ക്ലർക്ക്

**ദുരന്ത നിവാരണ വിഭാഗം**

പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസ നടപടികൾ യുദ്ധകാല അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും, ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഒരു ദുരന്ത നിവാരണ വിഭാഗം, ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ഡി.എം) ന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ഫോൺ നമ്പർ - 0477-2251676, 0477 - 2238630

മൊബൈൽ നമ്പർ - 8547610047

**പൊതുജനങ്ങളുടെ ചുമതലകളും കടമകളും**

- 1) സർക്കാരിലേക്ക് കൊടുക്കുവാനുള്ള ദുനികുതി/കെട്ടിടനികുതി/റവന്യൂ റിക്കവറി കുടിശ്ശികതുകകൾ/ മറ്റു ഫീസുകൾ/ ഫൈനുകൾ എന്നിവ യഥാസമയം അടവു വരുത്തുവാൻ എല്ലാ പൗരനും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) കളക്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും ഓരോ പൗരനും ലഭ്യമാകേണ്ട സേവനങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തി യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3) ഓരോ ഇനം സേവനങ്ങളും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതിലേക്കാവശ്യമായ രേഖകൾ/ പ്രമാണങ്ങൾ/ പ്രസ്താവനകൾ/ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസുകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- 4) സേവന വിഭാഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ളതും ബന്ധപ്പെട്ട നടപടി വിവരങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ളതുമായ കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ അന്വേഷണ വിഭാഗത്തിന്റെ സഹായത്താൽ ഉറപ്പാക്കാൻ പൗരൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

- 5) സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യാൻ ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ യഥാസമയം നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അറിയിക്കാൻ ഓരോ പൗരനും ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
- 6) കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന നടപടി ക്രമങ്ങളും, സർക്കാരിന്റെ ഉത്തരവുകളും പാലിക്കാൻ ഓരോ പൗരനും ചുമതലപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

**പരാതികളും നിർദ്ദേശങ്ങളും**

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ നിങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിലേക്കായി നിങ്ങളുടെ വിലയേറിയ നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെയുള്ള പരാതികളും താഴെ കാണുന്ന വിലാസത്തിൽ അറിയിക്കുകയോ കളക്ട്രേറ്റിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശം/ പരാതി പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**വിലാസം**

പേര് : ശ്രീ. കെ. പി. തമ്പി

ഔദ്യോഗിക പേര് : അഡീഷണൽ ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റ്, ആലപ്പുഴ

ടെലിഫോൺ നമ്പർ : 0477 - 2251549

*ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളിന്മേൽ പൗരൻമാർക്കുള്ള പരാതികൾ താഴെകാണുന്ന വിലാസത്തിൽ കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.*

പേര് : ശ്രീ. എ. അബൂബക്കർ

ഔദ്യോഗിക പേര് : ഹുസൂർ ശിരസ്തദാർ കളക്ട്രേറ്റ്, ആലപ്പുഴ

ടെലിഫോൺ നമ്പർ : 0477 - 2252580

**സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

ഈ ഓഫീസിലെ സേവന പ്രധാന നടപടികൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്ക് പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അന്വേഷണ കൗൺസിൽ നൽകുന്നത്, സേവനം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുവാൻ ഞങ്ങളെ സഹായിക്കും.

ഈ പൗരാവകാശ രേഖ പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതും, റവന്യൂ വകുപ്പ് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കി കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിലേക്കുമായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുമാണ്. ഇത് ഒരു ഔദ്യോഗിക രേഖയല്ല.

**കളക്ട്രേറ്റ് ആലപ്പുഴ**