



മലപ്പുറം നരഗസഭ

പൗരാവകാശരേഖ 2013



പ്രസാദനം
നഗരസഭ കൗൺസിൽ
മലപ്പുറം
മലപ്പുറം (പി.ഒ)
കേരള

മാർച്ച് 2013

ആശയം : കെ.പി.മുഹമ്മദ് മുസ്തഫ
ആവിഷ്കാരം : ബിനു ഫ്രാൻസിസ്
സഹായി : എസ്.ശ്രീജിത്ത്
: ജ്യോതിഷ് വടക്കൻ
കോപ്പി : 10000
പ്രിന്റിംഗ് : നാഷണൽ പ്രിന്റിംഗ് പോയിന്റ്
മലപ്പുറം - 0483 2733671

ഉള്ളടക്കം

- 1. **ആമുഖം**
 - 1.1. പൊതുവിവരങ്ങൾ
 - 1.2. കൗൺസിലർമാരുടെ വിവരം
 - 1.3. ഭരണസാരഥികൾ
- 2. **സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഓഫീസുകൾ**
 - 2.1 നഗരസഭാ കാര്യാലയം
 - 2.2 താലൂക്ക് ആശുപത്രി
 - 2.3 ഹോമിയോ ആശുപത്രി
 - 2.4 ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി
 - 2.5 മൃഗാശുപത്രി
 - 2.6 അംഗൻവാടികൾ
 - 2.7 കൃഷി ഓഫീസ്
 - 2.8 സ്കൂളുകൾ
 - 2.9 വ്യവസായ വികസനഓഫീസ്
 - 2.10 പട്ടികജാതി വികസനഓഫീസ്
- 3. **നഗരസഭ നൽകുന്ന വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ**
 - 3.1 കാർഷിക മേഖല
 - 3.2 മൃഗസംരക്ഷണം
 - 3.3 കുടിവെള്ളം
 - 3.4 ഭവനം
 - 3.5 സ്വയം തൊഴിൽ
 - 3.6 ഉറവിടമാലിന്യ സംസ്കരണം
 - 3.7 നിയന്ത്രണം
- 4. **നഗരസഭയെ സംബന്ധിച്ച പൊതു വിവരങ്ങൾ**
 - 4.1 പൊതു വിവരങ്ങൾ
 - 4.2 നഗരസഭയുടെ ചുമതലകൾ
 - 4.3 മുനിസിപ്പൽ നിയമം അനുസരിച്ചുള്ള കുറ്റങ്ങളും പിഴകളും
 - 4.4 പൊതുജനങ്ങളുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും
 - 4.5 കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ
 - 4.6 വിവിധ ബൈലോകൾ
- 5. **നഗരസഭയുടെ പ്രധാനപദ്ധതികൾ**
 - 5.1 താരാപഥം
 - 5.2 സീറോ മലപ്പുറം
 - 5.3 സുരക്ഷാ വലയം
 - 5.4 തെരുവ് വിളക്ക് പരിപാലനം
 - 5.5 ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ

- 5.6 കക്കൂസ് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ധനസഹായം
- 5.7 അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
- 5.8 മറ്റുള്ളവ

6. അവകാശ നിയമങ്ങൾ

- 6.1 വിവരാവകാശ നിയമം
- 6.2 സേവനഅവകാശ നിയമം

7. പ്രധാനനികുതികൾ

- 7.1 വസ്തു നികുതി
- 7.2 തൊഴിൽ നികുതി

8. വാർഡ് സഭകൾ

- 8.1 വാർഡ്സഭകളുടെ രൂപീകരണം
- 8.2 വാർഡ്സഭയുടെ ചുമതലകൾ
- 8.3 വാർഡ്സഭയുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ
- 8.4 വാർഡ്സഭയുടെ അവകാശങ്ങൾ

9. കുടുംബശ്രീ

- 9.1 സംഘടനസംവിധാനം
- 9.2 ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ
- 9.3 നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പദ്ധതികൾ

10. മറ്റ് സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

- 10.1 ഭൂമിയും കെട്ടിടവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ
- 10.2 വിവിധ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ
- 10.3 വിവിധ സാമൂഹികക്ഷേമ സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ
- 10.4 വിവിധ രോഗചികിത്സാ പദ്ധതികൾ

11. മറ്റുള്ളവ

- 11.1 ചെയർപേഴ്സന്റെ ദുരിതാശ്വാസനിധി
- 11.2 ഇളവുകൾ അനുവദിക്കൽ
- 11.3 കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ
- 11.4 പരസ്യബോർഡ് സ്ഥാപിക്കൽ
- 11.5 നഗരസഭയുടെ പ്രധാനആസ്തികൾ
- 11.6 ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഹോണറേറിയം
- 11.7 വിവിധ നികുതികൾ ഒടുക്കേണ്ട അവസാനദിനം
- 11.8 അപേക്ഷാ ഫീസുകൾ.
- 11.9 അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ വില

പട്ടിക

- 1. നഗരസഭ ഭരണത്തിന് ഉപോൽബലകമായ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും
- 2. പ്രധാനസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫോൺ നമ്പറുകൾ

നഗരസഭ കാര്യാലയം
മലപ്പുറം
ഫോൺ നമ്പർ - 04832734228

ആമുഖം

74ാം ഭരണഘടനഭേദഗതിയിലൂടെ നിരവധി അധികാരങ്ങൾ നൽകി ജീവസുറ്റതാക്കിയ നഗരസഭകൾ ഇന്ന് ഒരു മനുഷ്യന്റെ ജനനം മുതൽ മരണം വരെയുള്ള വിവിധ കർമ്മങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും, നിയന്ത്രിക്കുകയും, അവർക്ക് ആവശ്യമായ എല്ലാത്തരം സേവനങ്ങളും എത്തിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഒരു പ്രാദേശിക സർക്കാരാണ്. തിട്ടപ്പെടുത്തിയ 100-ൽ പരം സേവനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകാൻ നഗരസഭ ബാധ്യസ്ഥമാണ്. നിരവധി നടപടി ക്രമങ്ങളും, സങ്കീർണ്ണമായ നിയമ പ്രശ്നങ്ങളും കാരണം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ചിലപ്പോഴെങ്കിലും സേവനങ്ങൾ അപ്രാപ്യമാവുകയാണ്. തനിക്ക് നിയമപരമായി കിട്ടേണ്ടതായ അവകാശങ്ങൾപ്പോലും സമ്പൂർണ്ണ സാക്ഷരതനേടി എന്നവകാശപ്പെടുന്ന നമുക്ക് ചിലപ്പോഴൊക്കെ അറിയാത്തത്കൊണ്ട് മാത്രം കിട്ടാതെപോകുന്നു. വിവിധ സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ നൽകേണ്ട സേവനങ്ങൾ; നിയമം മൂലം നിശ്ചിത സമയത്ത് നൽകുന്നതിന് നിർബന്ധിതമാക്കുന്ന ഒരു കാലം; അതിലുപരി യാതൊരു വിവരവും, രേഖയും, പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വെറുമൊരു അപേക്ഷയിൽ കൂടി കരഗതമാക്കാൻ കഴിയുന്നൊരു കാലം; ഈ സമയത്തും, തനിക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാമെന്ന് അറിയാതെ അലയുന്ന ജനം .. അറിയാമെങ്കിലും നടപടിക്രമങ്ങളും, പൂർണ്ണ അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി നൽകാനും അറിയാത്ത ജനം .. ഇതിനൊരു പ്രതിവിധിയാണ് ഈ പൗരാവകാശരേഖ.

സീറോ-ഫയൽ മലപ്പുറം എന്ന പ്രത്യേക യജ്ഞത്തിൽ കൂടി ഒരു ഫയലും കൂടിശ്ലീക ഇല്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കിയ ഒരു നഗരസഭയാണിത്. ജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ ഗുണമേന്മയോടെ, കൃത്യസമയത്ത് ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഈ കൗൺസിൽ പരമാവധി ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജനങ്ങളെ പ്രബുദ്ധരാക്കി, അവകാശങ്ങൾ ചോദിച്ച് വാങ്ങുന്നതിനായി, നഗരസഭയിലേക്ക് ജനങ്ങളെ എത്തിക്കുക എന്ന മഹനീയമായ ഒരു തലത്തിൽ കൂടി നഗരസഭ കടക്കുകയാണ്. ഇതിന് ഈ പൗരാവകാശരേഖ വളരെയധികം ഗുണകരമാവുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ഇത് ഭവനങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും, വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കി, പ്രബുദ്ധരായി, സേവനങ്ങൾ നിഷേധിക്കുന്ന, ദീർഘിപ്പിക്കുന്ന സമയങ്ങളിൽ, അറിവിന്റെ ആയുധധാരികളാക്കാൻ ഉപകരിക്കട്ടെ എന്നും ആശംസിക്കുന്നു.

സ്നേഹത്തോടെ

ശ്രീ.കെ.പി. മുഹമ്മദ് മുസ്തഫ
ചെയർമാൻ

20.03.2013

നഗരസഭ കാര്യാലയം, മലപ്പുറം
ഫോൺ നമ്പർ - 04832734228
തീയതി : 20.03.2013

പൗരാവകാശ രേഖ എന്ത്? എന്തിന്?

പൗരാവകാശ രേഖ (Citizen Chartt); പേര് ധനിക്കും പ്രകാരം പൗരൻമാരുടെ അവകാശങ്ങളുടെ ഒരു രേഖയാണ്. 74ാമഭരണഘടന ഭേദഗതിയുടെ ചുവട് പിടിച്ച് രൂപീകരിച്ച കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് ആക്ടും, അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങളും നിരവധി ആയ സേവനങ്ങളാണ് പൗരൻമാർക്ക് നൽകുന്നതിന് നഗരസഭയെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഇവ സമയബന്ധിതമായും, ഗുണമേന്മയോടും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിന് അവരെ ചോദിച്ച് വാങ്ങിക്കുന്നതിന്, പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിന്, പൗരാവകാശ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടത് മുനിസിപ്പൽ നിയമം, വകുപ്പ് 563 A പ്രകാരം നഗരസഭയുടെ നിയമപരമായ ബാധ്യതയാണ്. പ്രസ്തുത നിയമപ്രകാരം ഓരോ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ പൗരൻമാർക്ക് മുനിസിപ്പാലിറ്റി ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധതരം സേവനങ്ങളെയും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളെയും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയെയും സബന്ധിച്ച ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

നഗരസഭ നൽകുന്ന സേവനത്തിന്റെ പരിധിയിൽ നഗരസഭ നേരിട്ട് നൽകുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളും, നഗരസഭയ്ക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ആശുപത്രികൾ, വിദ്യാലയങ്ങൾ, മ്യൂഗാശുപത്രി, കൃഷി ഓഫീസ്, പട്ടികജാതി വികസനഓഫീസ്, അംഗൻവാടികൾ, വ്യവസായ വികസന ഓഫീസ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. നഗരസഭ ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, തുടർന്ന് അവ കരഗതമാക്കുന്നതിനും, എല്ലാ പൗരന്മാരും ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. നഗരസഭ നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ ഒരു ഔദ്യോഗിക എണ്ണം, ആയത് തങ്ങളുടെ അവകാശമാണ് എന്നും കരുതി, പിടിച്ച് വാങ്ങുന്നതിന് ഈ പൗരാവകാശ രേഖ നിങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കട്ടെ.

ബിനു ഫ്രാൻസിസ്
സെക്രട്ടറി
മലപ്പുറം നഗരസഭ

അദ്ധ്യായം - 1

ആമുഖം

1.1 പൊതു വിവരങ്ങൾ

സ്ഥാപിതം	-	1970, ഏപ്രിൽ 1
ഗ്രേഡ്	-	സെക്കന്റ്
നഗരസഭയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ	-	മലപ്പുറം, മേൽമുറി, പാണക്കാട്
താലൂക്ക്	-	ഏറനാട്
ജില്ല	-	മലപ്പുറം
ലോകസഭാമണ്ഡലം	-	മലപ്പുറം
വിസ്തീർണ്ണം	-	33.6.ച.കീ.മീ
വാർഡുകൾ	-	40
ജനസംഖ്യ (2011 സെൻസസ്)	-	സ്ത്രീ - 35112 പുരുഷൻ - 32976 ആകെ - 68088
പട്ടികജാതി	-	സ്ത്രീ - 1483 പുരുഷൻ - 1424 ആകെ - 2907
പട്ടികവർഗ്ഗം	-	ഇല്ല
അതിരുകൾ	-	കിഴക്ക് - കുട്ടിലങ്ങാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പടിഞ്ഞാറ് - ഊരകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തെക്ക് - കുറുവ, കോഡൂർ - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വടക്ക് - പൂക്കോട്ടൂർ, ആനക്കയം - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

1.2 കൗൺസിലർമാരുടെ വിവരങ്ങൾ

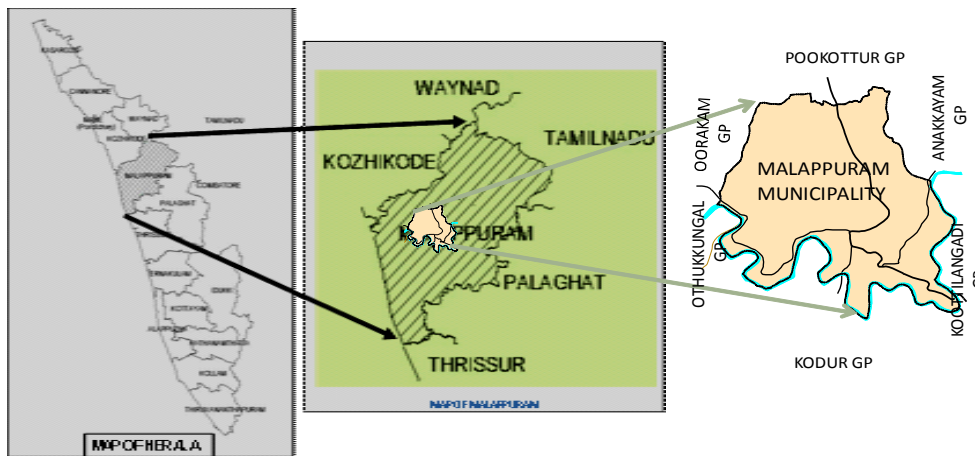
വാർഡ് നം	കൗൺസിലറുടെ പേര്	വാർഡിന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	റുഖിയ.പി.പി	പടിഞ്ഞാറേമുക്ക്	9746091842
2	പാറച്ചോടൻ ആമിന	നൂറേങ്ങൽമുക്ക്	9895734677
3	പി.എം.ജാഫർ	ചെറുപറമ്പ്	9747245301
4	ഇരിയക്കളം ഹഫ്സത്ത്	കള്ളാടിമുക്ക്	9746855431
5	പി.അപ്പുക്കുട്ടൻ	മച്ചിങ്ങൽ	9633609110
6	സുനിൽകുമാർ.വി	ചോലക്കൽ	9447412211
7	ഇബ്രാഹിം.കെ	കാട്ടുങ്ങൽ	9744729329
8	ജമീല.സി.എച്ച്	ഗവ.കോളേജ്	9846119922
9	കുന്നത്തൊടി മുതാസ്	മുണ്ടുപറമ്പ്	9447106876
10	സി.നിർമ്മല	കരുവാള	9645332991
11	കെ.പി.അനി	മൂന്നാംപടി	9447845696
12	കല്ലുവളപ്പിൽ ആശ	കാവുങ്ങൽ	9447203054
13	ഉരുണിയൻ പറമ്പൻ റസിയ	കാളമ്പാടി	8089939954
14	കെ.എം.ഗിരിജ	മണ്ണാർക്കുണ്ട്	9846016699
15	ബേബി ഷിംജ.പി.കെ	താമരക്കുഴി	9495620341
16	വീക്ഷണം മുഹമ്മദ്	കോട്ടക്കുന്ന്	9447122114
17	പ്രീതാകുമാരി.കെ.ടി	ചെറാട്ടുകുഴി	9745766172
18	പാലോളി കുഞ്ഞിമുഹമ്മദ്	കോട്ടപ്പടി	9447926340
19	യു.കൃഷ്ണൻ	സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ	9447231121
20	സക്കീർഹുസൈൻ	ചെമ്മങ്കടവ്	9847012019
21	റഫത്തുള്ള ഇളമ്പിലക്കാട്ട്	ചീനിത്തോട്	9846285134
22	കെ.പി.മുഹമ്മദ് മുസ്തഫ	മൈലപ്പുറം	9447019098
23	സുജാത പരമേശ്വരൻ	വലിയവരമ്പ്	9895151471
24	തങ്ങളകത്ത് സലീന	വലിയങ്ങാടി	9747033492
25	പട്ടർകടവൻ സൈതലവി	കിഴക്കേത്തല	9447383040
26	ഹൈദരലി.കെ.പി	വാറങ്കോട്	9061471719
27	പി.സുഹ്റാബി	പൈത്തിനിപറമ്പ്	9846538242
28	ഷൈലജ.കെ	അധികാരിത്തൊടി	9562366007
29	സി.കെ.ബഷീരാജലീ	കോണോംപാറ	9895335800
30	എ.പി.കുഞ്ഞിമുഹമ്മദ്	ആലത്തൂർപടി	9995974880
31	അരുൺഷമീം.സി.എച്ച്	കൈനോട്	9605076110
32	കെ.കെ.ഷിഹാബുദ്ധീൻ	മൂതുവത്തുപറമ്പ്	9995056871
33	കാപ്പൻ ഷംസുദ്ധീൻ	കോൽമണ്ണ	9447477633
34	കെ.മുഹമ്മദ് അഷ്റഫ്	സ്പിന്നിംഗ്മിൽ	9847025744
35	മുനുകാരൻ സുഹ്റ	പട്ടർകടവ്	9895153199
36	പരി അബ്ദു മജീദ്	കാരാപറമ്പ്	9288000066
37	ചുണ്ടയിൽ സുഹ്റാബി	പാണക്കാട്	9947304293
38	ആയിഷാബി.കെ.കെ	ഭൂതാനംകോളനി	9847127599
39	എൻ.കെ.അബ്ദു മജീദ്	പൊടിയാട്	9961301103
40	കെ.സഫിയ	പെരുമ്പറമ്പ്	9847483851

1.3 ഭരണസാമിതികൾ

ചെയർമാൻ	കെ.പി. മുഹമ്മദ് മുസ്തഫ
വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ ചെയർമാൻ, വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ, പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	കെ.എം. ഗിരിജ പരി അബ്ദുൽ മജീദ് സി.എച്ച്. ജമീല ടീച്ചർ സക്കീർ ഹുസൈൻ ഇരിയക്കുളം ഹഫ്സത്ത് എൻ.കെ. അബ്ദുൽ മജീദ്

നഗരസഭ സെക്രട്ടറി - ബിനു ഫ്രാൻസിസ്

Location of Malappuram Municipality



അദ്ധ്യായം - 2

സേവനം ലഭിക്കുന്ന വിവിധ ഓഫീസുകളും, സേവനങ്ങളും

2.1 നഗരസഭാ കാര്യാലയം

ഭരണഘടനയുടെ 74ാം ഭേദഗതി പ്രകാരം രൂപീകൃതമായ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ ഭരണഘടനാപരമായും അല്ലാതെയും നിരവധി ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് ആക്ടിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളുടേയും മറ്റ് അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് നഗരസഭകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. നിരവധിയായ സേവനങ്ങൾ നഗരസഭ വഴി നൽകിവരുന്നു. നഗരസഭയ്ക്ക് സ്വന്തമായി ഒരു കാര്യാലയം ഉള്ളതും പ്രസ്തുത കാര്യാലയം കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വകുപ്പുകളുടെ മേൽനോട്ടവും, നിയന്ത്രണവും വഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

2.1.1 നഗരസഭ കാര്യാലയത്തിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളും അവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയ മേഖലകളും

ക്രമ നം.	വകുപ്പ്	കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങൾ
1	ഇ - സെക്ഷൻ (എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്)	റഗുലർ ജീവനക്കാരുടെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സംബന്ധമായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും, സർഭരണം (ഇ-ഗവൺൻസ് ഉൾപ്പെടെ) മുതലായവ
2	സി (കൗൺസിൽ)	കൗൺസിൽ, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ജോലികളും
3	എ (അക്കൗണ്ടന്റ്)	കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, ബില്ലുകൾ പരിശോധിച്ച് തുകകൾ അനുവദിക്കൽ
4	സി.ആർ (പരാതി പരിഹാരം)	റേഷൻ കാർഡ്, ബി.പി.എൽ മുതലായവ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ, വിവരാവകാശം, പൊതുജനങ്ങളുടെ വിവിധ പരാതികൾ.
5	പി.എ (ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം)	ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി, ഐ.എൽ.സി.എസ്, അയൻകാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, കുടുംബശ്രീ മുതലായവ
6	ഡി1 സെക്ഷൻ	സർവ്വീസ് പെൻഷൻ, വിവിധ ഓഡിറ്റുകൾ, വ്യവഹാരങ്ങൾ.
7	ആർ1- (വസ്തു നികുതി)	6 മുതൽ 26 വരെ വാർഡുകളുടെ വസ്തു നികുതി സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ജോലികളും
8	ആർ2 (വസ്തു നികുതി)	1 മുതൽ 6 വരെയും 27 മുതൽ 40 വരെയും, വാർഡുകളുടെ വസ്തു നികുതി സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ജോലികളും

9	ആർ3 (നോൺ ടാക്സ്)	നഗരസഭ കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഫീസ് പിരിവ്, ലേലം മുതലായ ജോലികൾ
10	ആർ4 (നികുതി)	തൊഴിൽ നികുതി, പരസ്യ നികുതി, മണൽ, കോട്ടക്കൂന്ന് പാർക്ക്
11	സി1 (കാഷ്യർ)	മുനിസിപ്പൽ ട്രഷറിയിൽ വരുന്ന പണം സ്വീകരിച്ച് രശീതി നൽകൽ, കളക്ഷൻ ബാങ്ക്/ട്രഷറിയിൽ അടക്കൽ
12	ഡി/ഡി1 സെക്ഷൻ(തപാ)	ലോക്കൽ, പോസ്റ്റൽ തപാലുകൾ സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ, സ്റ്റോർ,റിക്കാർഡ് റൂം സൂക്ഷിപ്പ്
13	ആർ&ഐ (സ്വീകരണവും വിവരങ്ങൾ നൽകലും)	ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് കൈപ്പറ്റ് രശീതി നൽകി ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നൽകൽ, പൊതുജനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സഹായം നൽകൽ മുതലായവ
14	എഫ് സെക്ഷൻ (ഫെയർ കോപ്പി)	ഓഫീസ് സംബന്ധമായ എല്ലാ കത്തുകളും ഫോറങ്ങളും ടൈപ്പ് ചെയ്ത് നൽകൽ
15	ടി.ഐ (കൈമാറികിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ)	കൈമാറികിട്ടിയ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സുരക്ഷാപെൻഷനുകൾ, ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള വിവിധ വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ
16	ടി.പി (ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്)	കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി
17	പി.ഡബ്ല്യു (പൊതുമരാമത്ത്)	നഗരസഭയുടെ എല്ലാ വിധ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളും നിർമ്മാണവും അറ്റകുറ്റ പണികളും
18	ഡി.പി (വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം)	ജനകീയാസൂത്രണം സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ജോലികളും
19	എച്ച്1 (ഹെൽത്ത്)	പൊതുജനാരോഗ്യം, ശുചീകരണം, ഡി&ഒ ലൈസൻസ് മുതലായവ സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ, കണ്ടിജന്റ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്

2.1.2 നഗരസഭ നൽകിവരുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾ

I. സെക്യൂരിറ്റി പെൻഷനുകൾ

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയപരിധിയും
1	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ (ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ)	<p>അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടവിധം</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ് 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ, ഐഡന്റിറ്റി കാർഡോ, അസി.സർജനിൽ കുറയാത്ത റാങ്കിലുള്ള ഡോക്ടറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അപേക്ഷകന് 65 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം) 3. വാർഷിക വരുമാനം 22375 രൂപ 4. കേരളത്തിൽ 3 വർഷം തുടർച്ചയായി താമസം 5. റേഷൻ കാർഡിന്റെ ആദ്യത്തെ 3 പേജിന്റെ പകർപ്പ് 6. അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനത്ത് വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 7. ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 8. നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 9. മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൗൺസിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നു. 10. പ്രതിമാസ പെൻഷൻ 80 വയസ്സ് വരെ 500 രൂപ, 80 വയസ്സിന് മുകളിൽ 1100 രൂപ 	60 ദിവസം
2	വിധവ പെൻഷൻ (അഗതി)	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ് 2. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/നിയമാനുസൃതം വിവാഹമോചനം നേടിയവരാണെങ്കിൽ ഔദ്യോഗിക രേഖ/7 വർഷമായി ഭർത്താവിനെ കുറിച്ച് യാതൊരു വിവരവും ലഭ്യ 	60 ദിവസം

		<p>മല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അത് സംബന്ധിച്ച രേഖ</p> <p>3. അപേക്ഷക പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് സ്വയം സമർപ്പിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം</p> <p>4. 65 വയസ്സിന് മേൽ പ്രായമുള്ളവർ ഈ പെൻഷൻ അർഹതയില്ല</p> <p>5. അപേക്ഷക നഗരസഭ പരിധിയിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം</p> <p>6. കുടുംബ വരുമാനം 22375 രൂപയിൽ താഴെയായിരിക്കണം. അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപേക്ഷക കൗൺസിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നു.</p> <p>7. പ്രതിമാസ പെൻഷൻ 700 രൂപ</p>	
3	വികലാംഗ പെൻഷൻ	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ്</p> <p>2. അംഗവൈകല്യം സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (40% മോ അധികമോ അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്)</p> <p>3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>4. അപേക്ഷകൻ മന്ദബുദ്ധിയോ മൈനറോ ആണെങ്കിൽ ഈ കക്ഷിക്ക് വേണ്ടി രക്ഷിതാക്കൾക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതും 50 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ബോണ്ട് എഴുതി തരേണ്ടതുമാണ്.</p> <p>5. അപേക്ഷയിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനത്ത് വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ ശുപാർശ രേഖപ്പെടുത്തണം</p> <p>6. പ്രതിമാസ പെൻഷൻ : വൈകല്യം 80% വരെ 700 രൂപ, 80% മേൽ 1000 രൂപ</p>	60 ദിവസം
4	കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ്</p> <p>2. അപേക്ഷകൻ/ അപേക്ഷക കർഷക തൊഴിലാളിക്കേഴ്ചമനിധിയിൽ അംഗമാണ്</p>	60 ദിവസം

		<p>എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖ.</p> <p>3. 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായി എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾരേഖ/ ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് (ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് ലഭ്യമല്ലാത്ത പക്ഷം അസി.സർജനിൽ കുറയാത്ത ഗവ.ഡോ ക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)</p> <p>4. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകൻ 10 വർഷത്തിൽ കുറയാതെ മറ്റു ഭൂവുടമകളുടെ കൃഷിഭൂമിയിൽ ജോലി ചെയ്ത് ഉപജീവനം കഴിച്ചിട്ടുള്ള ആളായിരിക്കണം.</p> <p>5. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 11000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.</p> <p>6. സർക്കാരിൽ നിന്നോ മറ്റ് അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ആനുക്യൂലം ലഭിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്.</p> <p>7. അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കൃഷി ഓഫീസർ മുഖാന്തിരം അന്വേഷണം നടത്തിയതിനുശേഷം കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി പെൻഷൻ.</p> <p>8. പ്രതിമാസം പെൻഷൻ 500 രൂപ.</p>	
5	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ്</p> <p>2. വയസ്സു തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് (ഇവയിൽ ഒന്നും ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ ഗവൺമെന്റ് ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)</p> <p>3. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 22375 രൂപ.</p> <p>4. റേഷൻ കാർഡിന്റെ 3 പേജുകളുടെ പകർപ്പ്</p> <p>5. അവിവാഹിത അല്ല എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>6. പ്രതിമാസം പെൻഷൻ 700 രൂപ.</p>	60 ദിവസം
6	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	<p>1. അപേക്ഷകന് 21 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതും 35 വയസ്സ് തികയാൻ പാടില്ലാത്തതുകൊണ്ടും.</p>	60 ദിവസം

		<ol style="list-style-type: none"> 2. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്പ്രോജിക്ട് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തുടർച്ചയായി 3 വർഷം തൊഴിലൊന്നും ലഭിക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിലനിറുത്തിയിരിക്കണം 3. പ്രതിമാസം 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തിഗത വരുമാനം പാടി . 4. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപ കവിയാൻ പാടില്ല. 5. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാസമയം പുതുക്കിയിരിക്കണം. 6. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തൊഴിൽരഹിത വേതനം ലഭിക്കുന്നതല്ല 7. എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസ്സായിരിക്കണം. 8. പട്ടിക ജാതി- പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസ്സാകണമെന്നില്ല. പരീക്ഷ എഴുതിയാൽ മതി എസ്.എസ്.എൽ.സി വരെ തുടർച്ചയായി പഠിച്ചവരായിരിക്കണം. ആറു മാസം വരെയുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പഠനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഹ്രസ്വകാല കോഴ്സുകൾ/ ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ്/ ഷോർട്ട് ഹാൻഡ്/ കെ.ജി.ടി.എ/ കെ.ജി.സി.ഇ കോഴ്സുകൾ ചെയ്യുന്നവരെ വിദ്യാർത്ഥി നിർവചനത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന വിധം. 1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് കോപ്പി 2. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ ആദ്യ പേജിന്റെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെയും പകർപ്പ് 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ ആദ്യത്തെ മൂന്ന് പേജുകളുടെ പകർപ്പ്. 4. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി. 5. പ്രതിമാസം - 120 രൂപ 	
7	<p>സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹാനുസഹായം</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 22375 രൂപയിൽ കവിയരുത്. 2. വധുവിന് വിവാഹദിവസം 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 	

		<p>3. വധുവിന്റെ ആസ്തി (കുടുംബ വിഹിത മോ, ഇഷ്ടദാനമോ) ആഭരണങ്ങളുൾപ്പെടെ 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.</p> <p>4. ധനസഹായം ഒരിക്കൽ അനുവദിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ രണ്ടാമത് വിവാഹം അതേ പെൺകുട്ടിക്ക് കഴിക്കേണ്ടിവന്നാൽ ഈ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതല്ല.</p> <p>5. അപേക്ഷകരായ വിധവ വിവാഹത്തിന് മുൻപ് മരിച്ച് പോകുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ധനസഹായം തക്കതായ ഈട് നൽകുന്നതാണ്.</p> <p>6. സ്ഥിരബുദ്ധിയില്ലാത്ത വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹം നടത്തിക്കുവാൻ ചുമതലപ്പെട്ടവർ മുന്നോട്ടുവരാത്ത പക്ഷം പെൺകുട്ടിക്ക് സ്വയം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.</p> <p>അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ് 2. മരണപ്പെട്ട ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. അപേക്ഷക പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലായെന്ന് സമുദായാധികാരി/കൗൺസിലറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. വധുവരന്മാരുടെ വിവാഹ നിശ്ചയം കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെന്ന സമുദായാധികാരി/കൗൺസിലറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 5. വിവാഹ തിയ്യതിക്ക് 30 ദിവസം മുൻപ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് തക്കതായ കാരണം കാണിക്കുന്ന രണ്ടു രൂപ കോർട്ട്ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാപ്പപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (3 മാസം വരെ) 6. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ച ദിവസം നടന്നുവെന്നതിന് വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 7. ധനസഹായം 30000 രൂപ 	
--	--	---	--

8	<p>പെൻഷൻ ലഭിച്ച് കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഒരു വ്യക്തി, മറ്റൊരു ത.സ്വ.ഭ. സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് താമസം മാറിയാൽ</p>	<p>വേതനം/പെൻഷൻ പറ്റിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ആൾ വേറൊരു ത.സ്വ.ഭ. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിലേക്ക് മാറുമ്പോൾ, പഴയ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ടി വിവരം പറഞ്ഞ്, ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്ത്, പുതിയ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് മാറേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി പെൻഷൻ/വേതനം വാങ്ങിയ പഴയ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സെക്രട്ടറിയുടെ കത്ത് പുതിയ സ്ഥാപനത്തിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്താവ് പുതിയതായി താമസം മാറിയെത്തിയ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ വേതനത്തിന് ഒരു മാസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിവരം രേഖാമൂലം വേതനം വാങ്ങിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. പുതുതായി നൽകിയ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പാക്കുന്നത് വരെയുള്ള വേതനം പഴയ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.</p>	
---	---	--	--

II. കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയപരിധിയും
1	കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം. 2. വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, കരം തീർത്ത രസീത്, കൈവശകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ 4. ലൈസൻസിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 30 ദിവസം 2. താമസ ആവശ്യ കെട്ടിടത്തിന് ഒരു m² ന് 10 രൂപ 3. താമസേതര ആവശ്യ കെട്ടിടത്തിന് ഒരു m² ന് 15 രൂപ
2	ലാന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് പെർമിറ്റ്	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വസ്തുവിന്റെ പ്ലാനുകൾ എഞ്ചിനീയർ/ആർക്കിടെക്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 30 ദിവസം 2. പെർമിറ്റ് ഫീസ് 750 രൂപ ഒരു ആർ ഭൂ

		<p>പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാര പകർപ്പ്, വില്ലേജ് നികുതി രശീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ സമർപ്പിക്കുക.</p> <p>2. നിലവിലുള്ള മറ്റ് നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>മിക്ക്</p> <p>3. അപേക്ഷാ ഫീസ് 30 രൂപ</p>
3	മതിൽ നിർമ്മാണം	<p>1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വസ്തുവിന്റെ പ്ലാനുകൾ എഞ്ചിനീയർ/ആർക്കിടെക്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാര പകർപ്പ്, വില്ലേജ് നികുതി രശീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾപ്പെടെ മതിൽ നിർമ്മാണ പ്ലാനും സൈറ്റ് പ്ലാനും ഉൾപ്പെടെ സമർപ്പിക്കുക.</p> <p>2. സ്വകാര്യഭൂമി അതിർത്തിപങ്കിടാത്ത എല്ലാ അതിർത്തികളിലും നിർമ്മാണ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.</p>	<p>പെർമിറ്റ് ഫീസ് - 1 മീറ്ററിന് 3 രൂപ നിരക്ക്, അപേക്ഷാഫീ - 10 രൂപ</p> <p>30 ദിവസം</p>
4	കിണർ	<p>1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വസ്തുവിന്റെ പ്ലാനുകൾ എഞ്ചിനീയർ/ആർക്കിടെക്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാര പകർപ്പ്, വില്ലേജ് നികുതി രശീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കിണർ നിർമ്മാണ പ്ലാനും, സൈറ്റ് പ്ലാനും ഉൾപ്പെടെ സമർപ്പിക്കുക</p> <p>2. റോഡുകളുടെ അതിർത്തിയിൽ നിന്നും പൊതുവായി 3 മീറ്ററും, മറ്റ് അതിർത്തികളിൽ നിന്നും 1 മീറ്ററും മാറ്റി ആയിരിക്കണം നിർമ്മാണം.</p>	<p>പെർമിറ്റ് ഫീസ് - 20 രൂപ</p> <p>അപേക്ഷാ ഫീസ് - 10 രൂപ</p> <p>30 ദിവസം</p>
5	പ്ലോട്ട് സബ്ഡിവിഷൻ	<p>1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് സബ്ഡിവിഷൻ ചെയ്യേണ്ട പ്ലോട്ടിന്റെ പ്ലാനുകളോടൊപ്പം പ്ലോട്ടിന്റെ ആധാര പകർപ്പ്, വില്ലേജ് നികുതി രശീത്,</p>	<p>പെർമിറ്റ് ഫീസ് -750 രൂപ</p> <p>ഒരു ആർ ഭൂമിക്ക്</p> <p>അപേക്ഷാ ഫീസ് 30 രൂപ</p> <p>15 ദിവസം</p>

		<p>കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഉൾപ്പെടെ സമർപ്പിക്കുക.</p> <p>2. ആവശ്യമായ തെരുവും തുറസ്സായ സ്ഥലവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.</p>	
6	ചെയ്ഞ്ച് ഓഫ് ഒക്യുപൻസി	<p>1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് ഒക്യുപൻസിയുടെ മാറ്റത്തിനനുസരിച്ചുള്ള പ്ലാനുകളും സൈറ്റ് പ്ലാനുകളും ഉൾപ്പെടെ സമർപ്പിക്കുക</p> <p>2. ആവശ്യമായ തെരുവും തുറസ്സായ സ്ഥലവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.</p>	30 ദിവസം
7	പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ	<p>1. പെർമിറ്റ് കാലാവധി അവസാനിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനകം പുതുക്കാവുന്നതാണ്.</p> <p>2. പരമാവധി 3 വർഷ കാലയളവിലേക്ക് ഒരു പ്രാവശ്യം കൂടി പുതുക്കാവുന്നതാണ്.</p> <p>3. കാലാവധികഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞാലും പരമാവധി 9 വർഷം വരെ നീട്ടി നൽകാവുന്നതാണ്.</p> <p>4. 9 വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള പ്രത്യേക കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി പുതുക്കാവുന്നതാണ്.</p> <p>5. പുതുക്കുന്ന സമയത്ത് നിലവിലിരിക്കുന്ന ഫീസിന്റെ 50% ഫീസായി നൽകേണ്ടതാണ്.</p> <p>6. വെള്ളപേപ്പറിൽ, അപേക്ഷകന്റെ പേരും, മേൽവിലാസവും, പെർമിറ്റ് നമ്പരും, തിയ്യതിയും, യഥാർത്ഥ പെർമിറ്റും സഹിതം, നിർമ്മാണം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഘട്ടവും രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	
8	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ട്രാൻസ്ഫർ	<p>വെള്ളപേപ്പറിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിൽ കരം ഒടുക്കിയ രസീത് പകർപ്പ്, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനുകൾ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ സഹിതം സമർപ്പിക്കുക.</p>	ഫീസ് - 25 രൂപ 15 ദിവസം

<p>9</p>	<p>കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് നീട്ടൽ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. പെർമിറ്റ് കാലാവധി 3 വർഷമാണ്. 2. പെർമിറ്റ് കാലാവധിക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ 3 വർഷ കാലയളവ് വച്ച് രണ്ട് പ്രാവശ്യം നീട്ടാവുന്നതാണ്. 3. പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന്, നീട്ടുന്ന സമയത്ത് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന ഫീസിന്റെ 10% നൽകേണ്ടതാണ്. 4. വെള്ളക്കടലാസിൽ, അപേക്ഷകന്റെ പേരും, മേൽവിലാസവും, പെർമിറ്റ് നമ്പരും, അത് അനുവദിച്ച തിയ്യതിയും. നിർമ്മാണം ആരംഭിച്ചെങ്കിൽ അതിന്റെ ഘട്ടവും വ്യക്തമാക്കുന്ന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 5. യഥാർത്ഥ പെർമിറ്റും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 	<p>ഫീസ് - 5 രൂപ 3 ദിവസം</p>
<p>10</p>	<p>ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷകന്റെ പേര്, വീട്ടുപേര്, വാർഡ് നമ്പർ, വീട്ടുനമ്പർ എന്നിവ വെള്ളക്കടലാസിൽ കൃത്യമായി എഴുതി 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 2. പുതിയ നമ്പർ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതുവരെ പഴയ വാർഡ് നമ്പരും വീട്ടുനമ്പരും അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കണം. 3. കെട്ടിടം പുതുക്കി പണിയുകയോ ഭേദഗതി വരുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നിയമാനുസൃതം കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. 4. നികുതിയുൾപ്പെടെ യാതൊരു നികുതി ബാധ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കുവാൻ പാടില്ല. 	
<p>11</p>	<p>പരസ്യബോർഡ് സ്ഥാപിക്കൽ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. പരസ്യബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി പരസ്യം സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലവിവരം/ കെട്ടിട വിവരം (പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, സ്റ്റമ്പിലിറ്റി 	<p>പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഫീസായി നഗ</p>

		<p>സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) ഉൾപ്പെടുത്തികൊണ്ട് 5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ള പേപ്പറിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം.</p> <p>2. മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങുന്നതിന് സെക്രട്ടറി നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഒടുക്കണം.</p> <p>3. അല്ലാത്തപക്ഷം അർഹതയുള്ള എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.</p> <p>4. സ്ഥലം പരിശോധിച്ച് തടസ്സങ്ങൾ ഇല്ലാത്തപക്ഷം അനുമതി നൽകുന്നതായിരിക്കും.</p>	<p>രസഭ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഒടുക്കണം.</p> <p>കൂടാതെ പരസ്യ നികുതി, കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിരക്കിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.</p>
12	കമാനങ്ങളും പരസ്യ ബോർഡുകളും സ്ഥാപിക്കുന്നത്	<p>1. പരസ്യ ബോർഡോ, കമാനമോ പൊതു തെരുവിലോ, റോഡിലോ, പൊതുസ്ഥലത്തോ സ്ഥാപിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഏതൊരാളും പരസ്യ ബോർഡിന്റെ വിശദ വിവരം കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ സഹിതം നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതും നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്.</p> <p>2. നിർദ്ദിഷ്ട കമാനമോ പരസ്യ ബോർഡോ, പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അപകടമോ, അസൗകര്യമോ, ഗതാഗത തടസ്സമോ ഉണ്ടാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുകൊണ്ടും.</p> <p>3. നിർദ്ദിഷ്ട കമാനം പ്രസ്തുത പ്രദേശത്തിന്റെ പൊതുവായ സൗന്ദര്യത്തിന് ഹാനി ഉണ്ടാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുകൊണ്ടും.</p> <p>4. യാത്രക്കാരുടെ കാഴ്ചമറക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുകൊണ്ടും.</p>	<p>7 ദിവസം നഗര സഭ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസും ഡിപ്ലോസിറ്റും</p>
13	റെഗുറലൈസേഷൻ	<p>1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം.</p> <p>2. വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, കരം തീർത്ത രസീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p> <p>3. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ</p> <p>4. ലൈസൻസിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>1. 30 ദിവസം</p> <p>2. നിലവിലുള്ള ഫീസിന്റെ 2 ഇരട്ടി</p>

		5. നിർമ്മിച്ച കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ.	
14	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള വൺഡേ പെർമിറ്റ്	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം. 2. വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, കരം തീർത്ത രസീത്, കൈവശകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ 4. ലൈസൻസിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള 100 രൂപ പത്രത്തിലുള്ള അഫിഡവിറ്റ് 	താമസ ആവശ്യ കെട്ടിടത്തിന് ഒരു m ² ന് 10 രൂപ അന്നേ ദിവസം തപാലിൽ അയക്കുന്നു

III. നിരത്ത്

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയ പരിധിയും
1	റോഡ് കട്ടിംഗ്	<ol style="list-style-type: none"> 1. വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അംഗീകൃത പ്ലാൻബർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച്, KWA യുടെ NOC എന്നിവ സഹിതം സമർപ്പിക്കുക 2. കട്ടിംഗ് കാരണം ഉണ്ടാകുന്ന ആഘാതം പരിഹരിക്കുന്നതിനാ വശ്യമായ ചിലവ് ഫീസ് ആയി ഈടാക്കുന്നു. 	7 ദിവസം
2	സ്വകാര്യ തെരുവ് ഏറ്റെടുക്കൽ	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുക. 2. ഉടമസ്ഥരിൽ ഭൂരിഭാഗം പേരും രേഖാമൂലം അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. 	നഗരസഭ കൗൺസിൽ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി
3	പൊതു തെരുവിന് പേരിടൽ	<ol style="list-style-type: none"> 1. വാർഡ് സഭയിൽ നിന്നുമുള്ള നിർദ്ദേശം പരിശോധിച്ച് കൗൺസിൽ അന്തിമമായി പേര് നിശ്ചയിക്കുന്നു. 2. ഇതിനായി വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക. 3. അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് സഭയിൽ സെക്രട്ടറി സമർപ്പിക്കുന്നു. 	

IV. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയപരിധിയും
1	ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെട്ടിട നമ്പരും ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിലെ നമ്പരും കാണിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ നൽകുക.	1 ദിവസം
2	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(വാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	<ol style="list-style-type: none"> 1. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏത് ആവശ്യത്തിനാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ട് വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 2. കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേര്, താമസക്കാരന്റെ പേര്, വീട്ടു നമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ, (പുതിയ നമ്പർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ളവരുടെ പേര് വരെ പഴയത് എഴുതേണ്ടതാണ്) ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം. 3. നികുതി കുടിശ്ശിക പാടില്ല. 4. വാടകയ്ക്ക് താമസിക്കുന്ന ആളാണ് അപേക്ഷകനെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രമോ/ വാടക ചീട്ടോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 5. റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു. 	5 ദിവസം ഫീസ് 5 രൂപ
3	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷകന്റെ പേര്, വീട്ടുപേര്, വാർഡ് നമ്പർ, വീട്ടുനമ്പർ എന്നിവ വെള്ളക്കടലാസിൽ കൃത്യമായി എഴുതി 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 2. പുതിയ നമ്പർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ളവരുടെ പേര് വരെ പഴയ വാർഡ് നമ്പരും വീട്ടു നമ്പരും അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കണം. 3. കെട്ടിടം പുതുക്കിപ്പണിയുകയോ ഭേദഗതി വരുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നിയമാനുസൃതം കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ 	3 ദിവസം ഫീസ് 5 രൂപ

		<p>വരുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുകയൊള്ളൂ.</p> <p>4. നികുതിയുൾപ്പെടെ യാതൊരു ബാധ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കുവാൻ പാടില്ല.</p>	
4	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<p>1. വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ ആവശ്യമായ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് കരം തീർത്ത രശീതിന്റെ പകർപ്പുമായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.</p> <p>2. നികുതി കുടിശ്ശിക പാടില്ല.</p> <p>3. അസ്സൽ രജിസ്ട്രർ പരിശോധിച്ച് കാലപ്പഴക്ക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.</p>	7 ദിവസം

V. നികുതികൾ

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയപരിധിയും
1	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തുന്നതിന്	<p>1.കെട്ടിട നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുകയോ, താമസം തുടങ്ങുകയോ ചെയ്താൽ 15 ദിവസത്തിനകം നിശ്ചിത അപേക്ഷയിൽ അംഗീകൃത പ്ലാനിന്റെയും അനുമതിയുടെയും രണ്ടു കോപ്പിയും കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ 3 കോപ്പിയും സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക.</p> <p>2. ഉപയോഗസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒ.സി) ലഭിച്ചാൽ, നികുതി നിശ്ചയിക്കുന്നതിനായി ഫാറം 2 ൽ സ്വയം നികുതി നിശ്ചയിച്ച് റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.</p>	<p>1. എൻബിനിയറിംഗ് സെക്ഷനിൽ നിന്നും 15 ദിവസത്തിനകം ഒക്കുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതും നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ആർ.ഐ യ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നതുമാണ്.</p> <p>2. ശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തുന്നതാണ്.</p>

2	<p>വസ്തു നികുതി (കെട്ടിട നികുതി ഒടുക്കൽ (S-238)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മാനദണ്ഡ പ്രകാരം വസ്തു (കെട്ടിട) നികുതി നിശ്ചയിക്കുന്നു. 2. ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ സെപ്തംബർ 30 വരെയാണ് ഒന്നാം അർദ്ധവർഷം, ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ മാർച്ച് 31 വരെ രണ്ടാം അർദ്ധവർഷവും 3. ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തിലും ആദ്യത്തെ 30 ദിവസത്തിനകം നികുതി ഒടുക്കണം. 4. അതാത് അർദ്ധവർഷം വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ മാസം 1% എന്ന രീതിയിൽ പിഴപലിശ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. 	<p>ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ലഭിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം നികുതി ഒടുക്കണം.</p>
3	<p>നികുതി നിർണ്ണയത്തിൽ നിന്നും രക്ഷപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി ചുമത്തൽ (S-282)</p>	<p>വസ്തു (കെട്ടിട) നികുതി ചുമത്തുന്നതിൽ നിന്നും രക്ഷപ്പെടുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ ടാക്സ് ഒടുക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥനായ വ്യക്തിയുടെ പേരിൽ പരമാവധി മൂന്നുവർഷത്തെ ടാക്സ് നിർണ്ണയിച്ചു കൊണ്ടുള്ള 15 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകുന്നു.</p>	<p>15 ദിവസം</p>
4	<p>കെട്ടിട നികുതി ചുമത്തിയതിന്മേലുള്ള റിവിഷൻ ഹർജി (RP) (S-238)</p>	<p>അപ്പീൽ തീരുമാനം ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബഹുമാനപ്പെട്ട ത.സ്വ.ഭ.വ സ്ഥാപനങ്ങൾ ക്കായുള്ള ട്രബ്യൂണലിന് മുമ്പാകെ ഹർജി സമർപ്പിക്കുക.</p>	
5	<p>കെട്ടിട നികുതി ചുമത്തിയതിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ (S-238 നെ തുടർന്നുള്ള നടപടികൾ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ ഡിമാന്റ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അർദ്ധ വർഷത്തെ തുക അടച്ച് ആയതിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക. 2. അപ്പീലിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമായി പറഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്. 3. ധനകാര്യ സ്ഥിരസമിതി പരിശോധിച്ച്, കാരണസഹിതമുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. 	<p>30 ദിവസം</p>
6	<p>ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതു മൂലം വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഇളവ് ചെയ്യൽ (S-239)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ച് അർദ്ധ വാർഷികത്തിലോ, തുടർന്നുള്ള അർദ്ധ വാർഷികത്തിലോ ഒരു പ്രത്യേക തിയ്യതി മുതൽ കെട്ടിടം ഒഴിയുകയും,വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് 	<p>അർദ്ധ വർഷം കഴിഞ്ഞ ഉടനെ ഒഴിവാക്കുന്നു.</p>

		<p>സെക്രട്ടറിക്ക് മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകണം.</p> <p>2. നോട്ടീസിന്റെ കാലാവധി അപ്രകാരം കൊടുക്കുന്ന അർദ്ധ വാർഷികത്തിന് തൊട്ടടുത്ത് വരുന്ന അർദ്ധ വർഷത്തോടുകൂടി അവസാനിക്കുന്നതും അതിനുശേഷം അതിന് പ്രാബല്യമില്ലാത്തതുമാകുന്നു.</p> <p>3. അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയം വരെയുള്ള കുടിശ്ശിക നികുതി ഒടുക്കി കെട്ടിട നമ്പർ സഹിതം സെക്രട്ടറിക്ക് വിവരം കാണിച്ച് വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.</p>	
7	പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന് നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	<p>1. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ച് അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയം വരെയുള്ള കുടിശ്ശിക ഒടുക്കി 1 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വെള്ളക്കാടലാസിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക.</p> <p>2. സ്ഥലപരിശോധന നടത്തി അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്നു.</p>	7 ദിവസം
8	ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ (S-240)	<p>1. വസ്തു(കെട്ടിടം) കൈമാറ്റം ചെയ്ത് 3 മാസത്തിനകം ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആധാരത്തിന്റെ അസ്സലും, പകർപ്പും ഫോറം നമ്പർ 59 (സബ് രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നത്) ഉം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന് ശേഷം വരെയുള്ള ഭൂനികുതിയും കെട്ടിട നികുതി അടച്ച രസീത്, വസ്തു വിവരപട്ടികയിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യം പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വേയിൽ തന്നെയാണ് കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതെന്ന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റപ്പെടേണ്ട കെട്ടിടം പുതുക്കി പണിയുകയോ, ഭേദഗതി വരുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ</p>	30 ദിവസം

		<p>റഗുലറൈസ് ചെയ്ത ശേഷം മാത്രമേ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുകയുള്ളൂ. 3 മാസം കഴിഞ്ഞാൽ 500 രൂപ വരെ പിഴ ഈടാക്കി കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നു.</p> <p>2. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ടാൽ അനന്തരാവകാശിയുടെ പേരിലേക്ക് ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിന് മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും തഹസിൽദാരിൽ നിന്നുള്ള പിൻതുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു വർഷത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. ഒരു വർഷത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകാത്ത പക്ഷം 500 രൂപ വരെ പിഴ ഈടാക്കി, കാലതാമസം മാപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. രേഖകളുടെ പരിശോധനയും, സ്ഥലപരിശോധനയും നടത്തി ജമമാറ്റം നടത്തുന്നു.</p>	
9	തൊഴിൽ നികുതി വർദ്ധിപ്പിച്ചതിന്മേലുള്ള പരാതി (S.245)	നികുതി സംബന്ധമായ ബില്ലുകിട്ടി 15 ദിവസത്തിനകം മുൻ അർദ്ധ വർഷത്തെ നിരക്കിൽ നികുതി അടച്ച് 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക.	15 ദിവസം
10	30m ² ന് താഴെയുള്ള വാസഗൃഹ കെട്ടിടങ്ങൾക്കുള്ള നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ഫാറം 2എ-യിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. 2. ഗാർഹിക ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും, ഒരു കെട്ടിടത്തിനും മാത്രം 3. ബി.പി.എൽ കാർക്ക് മാത്രം 	15 ദിവസത്തിനകം
11	വിമുക്തഭടന്മാർ അവരുടെ വിധവകൾ/ അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ച ജവാന്മാർ അവരുടെ വിധവകൾ എന്നിവരുടെ വനത്തിനുള്ള വസ്തു നികുതി ഒഴിവ്	<ol style="list-style-type: none"> 1. കര വ്യോമ നാവിക സൈനികർക്ക് മാത്രം 2. താമസ ആവശ്യ കെട്ടിടത്തിന് മാത്രം 3. 2000 ചതുരശ്ര അടിക്ക് താഴെയുള്ള കെട്ടിടമായിരിക്കണം 4. എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ 10 ന് മുമ്പായി നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. അപേക്ഷ നൽകാത്ത പക്ഷം നികുതി ചുമത്തുന്നതാണ്. 5. ഡിസ്ചാർജ്ജ് കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ് 	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം

		<p>6. വിരമിച്ച സൈനികർ എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയോടൊപ്പം, വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ പ്രത്യേക അപേക്ഷയും, മറ്റൊരു കെട്ടിടത്തിലും നികുതി ഇളവ് ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നുള്ള സത്യവാങ്മൂലവും നൽകേണ്ടതാണ്.</p> <p>7. കൈമാറ്റം ചെയ്താൽ ഇളവ് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതാണ്.</p>	
--	--	--	--

VI. D&O ലൈസൻസ്

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയപരിധിയും
1	ഡി&ഒ ലൈസൻസ്	<p>1. നഗരാതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മുനിസിപ്പൽ ആക്ടും ഷെഡ്യൂളും അനുസരിച്ചുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കി വ്യാപാരം തുടങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് ലൈസൻസിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>2. 5 രൂപ, കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാഫ് പതിച്ച് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം (ഫോറം നഗരസഭയിൽ ലഭ്യമാണ്.)</p> <p>3. സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിലാണെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ കെട്ടിടം ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രവും (വാടക കെട്ടിടത്തിലാണെങ്കിൽ), മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിക്കേണ്ടുന്ന പ്രത്യേക ട്രേഡുകൾക്ക് അവ ലഭിച്ച തിന്റെ രേഖകൾ, അപേക്ഷകന്റെ തിരിച്ച റിയൽ രേഖകൾ, നഗരസഭയിൽ നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ രേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.</p> <p>4. വ്യാപാരം തുടങ്ങിയ ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ലൈസൻസ് ഫീസിനു പുറമെ ബില്ലറ്റഡ് ഫീയും ഫൈനും കൂടി അടക്കണം.</p>	<p>1998 ലെ കേരള ഗസറ്റിലെ HI/6469/96 നമ്പർ നോട്ടീഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം ഫീ അടക്കേണ്ടതാണ് 30 ദിവസം</p>

		<p>5. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നവർ സാമ്പത്തിക വർഷം തുടങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 3 ഇരട്ടിയോ 2000 രൂപയോ (ഏതാണ് ചെറുത്) ഈടാക്കാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരമുണ്ട്. ഫീസ് മുൻകൂറായി അടച്ചതുകൊണ്ട് മാത്രം ലൈസൻസ് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.</p> <p>6. കച്ചവട സ്ഥാപനത്തിന് മുകളിൽ വയ്ക്കുന്ന ബോർഡിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പേര്, മലയാളത്തിലും, ഇംഗ്ലീഷിലും എഴുതേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ 40 മൈക്രോണിന് താഴെയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിൽക്കില്ലെന്ന് സമ്മതപത്രത്തിൽ എഴുതിതരേണ്ടതാണ്.</p>	
2	<p>ഫാക്ടറി, പണിപുര, വ്യവസായശാലകൾ എന്നിവ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി</p>	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖ, സ്ഥലത്തിന്റെയും കെട്ടിടത്തിന്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാൻ 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ, 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള താമസക്കാരിൽ നിന്നുള്ള നോ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.</p>	<p>ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. 45 ദിവസം</p>
3	<p>യാന്ത്രികശക്തി ഉപയോഗിച്ച് ഫാക്ടറിയോ വർക്ക് ഷോപ്പോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള അനുവാദം</p>	<p>1. ആവിശക്തിയോ ജലശക്തിയോ വിദ്യുച്ഛക്തിയോ മറ്റ് യാന്ത്രിക ശക്തിയോ ഉപയോഗിച്ച് ഏതെങ്കിലും ഫാക്ടറിയോ വർക്ക് ഷോപ്പോ, അല്ലെങ്കിൽ യാതൊരു ശക്തിയും ഉപയോഗിക്കാത്ത ഫാക്ടറിയോ നിർമ്മിക്കാനോ സ്ഥാപിക്കാനോ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഏതൊരാളും അങ്ങനെ ചെയ്യാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നതിനുമുമ്പായി അനുവാദത്തിന് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ</p>	<p>45 ദിവസം</p>

		<p>സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>2. അപേക്ഷയോടൊപ്പം സൈറ്റ് പ്ലാനും നൂറുമീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള താമസക്കാരുടെ സമ്മതപത്രവും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>3. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നു.</p> <p>4. മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിക്കേണ്ടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ അനുമതി കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	
4	ലോഡ്ജുകൾ/കല്ല്യാണ മണ്ഡപങ്ങൾ/ആഡിറ്റോറിയം	<p>1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.</p> <p>2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള അനുമതിപത്രം, ശുചിത്വം തൃപ്തി കരമാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	
5	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെയും, സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.</p>	300 രൂപ
6	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെയും, സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.</p>	100 രൂപ
7	സ്വകാര്യആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപന	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ</p>	300 രൂപ

	അൾക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സമ്മതപത്രം സഹിതം സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പ് നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	
8	സ്വകാര്യആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പ് നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	100 രൂപ
9	ക്യാനികൾക്കുള്ള ലൈസൻസുകൾ	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 4. സ്വകാര്യ ഭൂമി ആണെങ്കിൽ റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. റവന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ കെ.എൽ.സി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി 5. റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നോ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ്പ്ലോസിവ്സ് പക്കൽ നിന്നോ ലഭിച്ച അനുമതി 6. പാറപൊട്ടിക്കുന്ന ആളുടെ വൈദ്യഗ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 7. മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 8. ക്യാറി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർവ്വേ സ്കെച്ചും ലൊക്കേഷൻ മാപ്പും 9. കെ.എം.ബി.ആർ പ്രകാരമുള്ള പെർമിറ്റ് <p>കുറിപ്പ്: 15.3.2010 ലെ നമ്പർ 78327/ആർ സി 3/09/ ത.സ്വ.ഭവ സർക്കുലർ അനുസരിച്ച് ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിനു മുമ്പ് നഗരസഭയുടെ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കണം.</p>	30 ദിവസം

<p>10</p>	<p>സ്വകാര്യ സ്ഥാനം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം) സ്ഥാപിക്കൽ/ വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസുകൾ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 4. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. 50 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ വരുന്ന ജനവാസ ഗൃഹങ്ങളുടെയും ജലസ്രോതസുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ് 6. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.എം.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള പെർമിറ്റ് 	<p>30 ദിവസം (ജില്ലാ കലക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്)</p>
<p>11</p>	<p>സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കൽ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷകൾ 2. സ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കുവരവിനുള്ള വഴികൾ, അഴുക്കുചാലുകൾ, ശൗചാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച് 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം പാട്ടത്തിന് കൊടുത്തിന്റെ എഗ്രിമെന്റ് 4. കേരള മുനിസിപ്പൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഓക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക നഗരസഭയിൽ അടച്ചതിന്റെ രശീത് 6. പുതുക്കുവാനാണെങ്കിൽ മൊത്തം ആദായത്തിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് <p>കുറിപ്പ്:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. കന്നുകാലി ചന്ത ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായം ആരായേണ്ടതാണ്. 2. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 	

<p>12</p>	<p>കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ്</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും (ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം) 3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം 4. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം 6. 150 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുമരാമത്ത് കമ്മിഷൻ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച് 7. കശാപ്പ് നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് <p>കുറിപ്പ്:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. വാസസ്ഥലത്തു നിന്നും 90 മീറ്റർ, ആശുപത്രി ആരാധനാലയങ്ങൾ, പൊതുമരാമത്ത് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് 150 മീറ്റർ, പൊതുമരാമത്ത് കളിൽ നിന്ന് 30 മീറ്റർ എന്നിവയിൽ കുറഞ്ഞ ദൂര പരിധിയിൽ അനുവദനീയമല്ല. 2. പനിയെ കശാപ്പ് ചെയ്യുന്നതിന് സാധാരണ കശാപ്പുശാലയിൽ നിന്നും 90 മീറ്റർ ദൂരപരിധി പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. 3. കശാപ്പുശാലയിൽ മാംസ വിൽപ്പന പാടില്ല. മാംസ വിൽപ്പനക്ക് ഡി ആന്റ് ഒ ട്രേഡ് നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള ലൈസൻസ് ആണ് എടുക്കേണ്ടത്. 	
<p>13</p>	<p>സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, വാഹന സ്റ്റാന്റുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ്</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം അപേക്ഷകന് പാട്ടത്തിന് നൽകിയതിന്റെ എഗ്രിമെന്റ് 4. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 	<p>30 ദിവസം</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 5. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. റീജണൽ ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി 7. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണ ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.എം.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അനുമതി 	
14	ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ നൽകൽ	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ/എണ്ണം 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, 100 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം) <p>കുറിപ്പ്:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. സെക്രട്ടറിക്ക് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റേയോ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടേയോ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യപ്പെടാം 2. ദേശാടന പക്ഷികൾ തങ്ങുന്ന ജലാശയങ്ങളായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തിന് 4 കിലോ മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ പൗൾട്രി ഫാം തുടങ്ങാൻ അനുമതി നൽകാവുന്നതല്ല. 	30 ദിവസം
15	ലൈഫ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിന് ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ	<ol style="list-style-type: none"> 1. അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 3. കേരള മുനിസിപ്പൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് <p>കുറിപ്പ്: അനുമതി നൽകിയത് പ്രകാരമുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയതായി</p>	30 ദിവസം

		സെക്രട്ടറി അന്വേഷണം നടത്തി ഉറപ്പാക്കുന്നതാണ്.	
16	പി.പി.ആർ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ്	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് 2. സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും (സൈറ്റ് പ്ലാനും ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനും) 3. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം 5. കേരള മുനിസിപ്പൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഓക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	പുതിയ ലൈസൻസിന് - പരമാവധി 21 ദിവസം, അത്യാവശ്യഘട്ടത്തിൽ - 10 ദിവസം പുതുക്കുന്നതിന് : സ്ഥിരം ലൈസൻസ് - 21 ദിവസം, താൽക്കാലിക ലൈസൻസ് - 7 ദിവസം
17	സിനിമ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ തുടങ്ങുന്നതിന് പെർമിഷനുള്ള അപേക്ഷ	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. 100 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയ സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം 5. പി.ഡബ്ല്യു.ഡി എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നുള്ള സ്ട്രക്ചറൽ സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് വേണ്ട സ്ട്രക്ചറൽ ഡിസൈൻ രേഖ 6. ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് വേണ്ടി ഇലക്ട്രിക്കൽ വയറിംഗ് പ്ലാൻ സംബന്ധിച്ച രേഖ 7. സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഹെൽത്ത് ഓഫീസർക്ക് അയക്കേണ്ടതായ സാനിറ്റേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാൻ 8. നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച രശീത്. 9. എയർകണ്ടീഷൻ / ബഹുനില / മൾട്ടി 	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അയക്കണം. 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അവരുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കണം. റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനമെടുക്കണം. ഒരാഴ്ചക്കകം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കണം.

		<p>പ്പിൾ തിയേറ്ററാണെങ്കിൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ</p> <p>കുറിപ്പ്:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷകന് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 2. കെ.എം.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള നിബന്ധനകൾകൂടി പാലിച്ചിരിക്കണം. 3. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പിക്ക് - 25 രൂപ 4. റിന്യൂവൽ - 1000 രൂപ 	
18	<p>സിനിമാ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. സ്ട്രക്ചറൽ സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുമുള്ള ഫോറം ഡിയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മൾട്ടിപ്പിൾ/ മൾട്ടി സ്റ്റോറി/എയർകണ്ടീഷന്റ് തിയേറ്ററുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. കേരള മുനിസിപ്പൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച ഓക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ഫിലിംസ് ഡിവിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 8. ഫീസടച്ച രശീതി 	<p>ആവശ്യമായ എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും അടങ്ങിയ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം</p>
19	<p>വിനോദ നികുതി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പെർമിറ്റ്</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ 2. സ്ഥലമുടമയുടെ അനുമതി <p>കുറിപ്പ്: അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമ അല്ലാത്ത പക്ഷം സിനിമാ തിയേറ്റർ ഒഴികെയുള്ള സംഗതികളിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.</p>	<p>ചുരുങ്ങിയത് 7 ദിവസം</p>

VII. ജനന മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

I. ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

a) ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സഗതികളിൽ

I.	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	- ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യ ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) - മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
II.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
III.	റിപ്പോർട്ട് ഫോറം	ഫോറം I - ജനനം ഫോറം II - മരണം ഫോറം III നിർജീവ ജനനം
IV.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. ജനനം/മരണം /നിർജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. യാത്രക്കിടയിൽ സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന
V.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- ഇല്ല
VI.	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ	- വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ

ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 5

കുറിപ്പ്:

1. അസ്വഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ പോലീസ് ഓഫീസർ (എസ്.എച്ച്.ഒ) ആണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.
2. റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ട അവസാന ദിവസം അവധി ദിവസമാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം അവസാന ദിവസമായി കണക്കാക്കാം.
3. വാടകമാതാവ് - ഗർഭപാത്രം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിലൂടെ (സരോഗേറ്റ്) ജനിക്കുന്ന കുഞ്ഞ് കൃത്രിമ ഗർഭധാരണത്തിലൂടെ (എ.ആർ.ടി, ഐ.വി.എഫ്) ജനിക്കുന്ന കുഞ്ഞുങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജനിതക അച്ഛനമ്മമാരുടെ പേരിലായിരിക്കണം.
ഇൻവിട്രോ ഫെർട്ടിലൈസേഷൻ (ഐ.വി.എഫ്) സാങ്കേതിക വിദ്യയിലൂടെ ജനിച്ച കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ അമ്മയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തി അച്ഛന്റെ പേര് ഒഴിച്ചിടുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം റിമാർക്സിൽ സൂചിപ്പിക്കുക (രജിസ്ട്രാർ ഇന്ത്യയുടെ 8.9.2008 VS.CRS. 1.9.2008, കത്ത് നമ്പർ 1/37/2004 VS.CRS 23.2.2009)

മലപ്പുറം നഗരസഭ

4. കാണാതായ വ്യക്തികളുടെ മരണം രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യുന്നതിന് ഇന്ത്യൻ തെളിവ് നിയമം വകുപ്പ് 107,108 പ്രകാരം ആളെ കാണാതായി 7 വർഷത്തിനുശേഷം കോടതി ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് നടത്തേണ്ടതാണ്. കോടതി ഉത്തരവിൽ കാണാതായ തീയതി സൂചിപ്പിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അന്യായക്കാരൻ കോടതിയെ സമീപിച്ച തീയതി കാണാതായ തീയതിയായി കണക്കാക്കാം.

b) ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ

I.	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	- ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനമാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) - മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
II	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
III	റിപ്പോർട്ട് ഫോറം	ഫോറം I - ജനനം ഫോറം II - മരണം ഫോറം III നിർജീവ ജനനം
		} ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 5
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. ജനനം/മരണം /നിർജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. രജിസ്ട്രാർ പെന്യോവാൻ വൈകിത്തത്തിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ
V	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	- ലേറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ
VI	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ	- വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനം/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ

കുറിപ്പ്:

1. അസ്വഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ പോലീസ് ഓഫീസർ (എസ്.എച്ച്.ഒ) ആണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.
2. റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ട അവസാന ദിവസം അവധി ദിവസമാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം അവസാന ദിവസമായി കണക്കാക്കാം.

മലപ്പുറം നഗരസഭ

c) ജനനം/മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷത്തിനകം വിവരം നൽകുന്ന സംഗതികളിൽ

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക്) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ മുഖേന
II	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം (എന്നാൽ ജനനം/മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷം കവിയാൻ പാടില്ല) നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- അനുമതി നൽകേണ്ടത് - നഗരസഭ സെക്രട്ടറി - രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടത് - തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. ഫോറം ഒന്ന്/രണ്ട് റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 പ്രതികൾ (ചട്ടം 5) 2. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ പതിക്കണം) 3. നോട്ടറി/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ് മൂലം
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- 5 രൂപ
VI	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ	- വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനം/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ

കുറിപ്പ്:

1. അസ്വഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ പോലീസ് ഓഫീസർ (എസ്.എച്ച്.ഒ) ആണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.
2. റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ട അവസാന ദിവസം അവധി ദിവസമാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം അവസാന ദിവസമായി കണക്കാക്കാം.
3. ആശുപത്രിയിലേക്കുള്ള യാത്രാ മദ്ധ്യേ സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ സത്യപ്രസ്താവന നൽകണം

d) ജനനം/മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താത്ത സംഗതികളിൽ

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് (റെവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള എൻ.എ.സി. സഹിതം
II	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	- സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- അനുമതി നൽകേണ്ടത് - സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് - രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടത് - തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) 2. ഫോറം ഒന്ന്- ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) ഫോറം രണ്ട്- മരണ റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി)- ചട്ടം 5 കാണുക 3. രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- 10 രൂപ
VI	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ	- വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ

കുറിപ്പ്:

1. അസ്വഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പോലീസ് ഓഫീസർ (എസ്.എച്ച്.ഒ) ആണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.
2. റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ട അവസാന ദിവസം അവധി ദിവസമാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം അവസാന ദിവസമായി കണക്കാക്കാം.
3. തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറുടെ നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകന് നേരിട്ട് റെവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

e) വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത്

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- മാതാപിതാക്കൾ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	1. ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം 2. വൈകിയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- താമസിക്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	<p>60 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) ഫോറം 1 2. ഏത് സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 3. പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് <p>60 ദിവസത്തിന് ശേഷം</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. മുകളിലെ ക്രമ നമ്പർ 1, 2,3 പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ 2. വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫിഡവിറ്റ് - നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ അറ്റസ്സ് ചെയ്തത്. (ജില്ല രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ) 3. താമസ സ്ഥലത്തെ യൂണിറ്റിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഫോറം 10)
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	<ul style="list-style-type: none"> • 60 ദിവസം വരെ ആവശ്യമില്ല • 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു കൊല്ലം വരെ - 5 രൂപ • ഒരു കൊല്ലത്തിന് ശേഷം - 10 രൂപ

കുറിപ്പ്:

1. വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്നും രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് വിവരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പരിശോധിക്കേണ്ടതില്ല

f) ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ
II	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	- ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കിയ ശേഷം-15 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. ജനനറിപ്പോർട്ട് 2. ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് 3. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ്/ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ)
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	• 21 ദിവസത്തിനകം - ആവശ്യമില്ല • 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ - 5 രൂപ • ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം - 10 രൂപ

കുറിപ്പ്:

1. കോടതി ഉത്തരവ് പ്രകാരം ദത്തെടുത്ത (Adopted) /ഗാർഡിയൻഷിപ്പ് ലഭിച്ച കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ദത്തെടുത്ത/ ഗാർഡിയൻഷിപ്പ് ലഭിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് ചേർക്കാം.
2. ജനന സ്ഥലം ദത്തെടുത്ത/ ഗാർഡിയൻഷിപ്പ് ലഭിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സ്ഥലമായി രേഖപ്പെടുത്തണം (അമ്മത്തൊട്ടിൽ, ഓർഫനേജ് എന്നിങ്ങനെ എഴുതാൻ പാടില്ല)
3. വൈകിയുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകൾക്ക് പ്രത്യേക അനുമതി കൂടാതെ രജിസ്ട്രാർക്ക് തന്നെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം

g) കോടതി ഉത്തരവ് മുഖേനയല്ലാതെ ദത്തെടുത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ
II	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	- സാധാരണ സംഗതിയിൽ 7 ദിവസം വൈകി ലഭിക്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാർ

IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	<ol style="list-style-type: none"> 1. ജനനറിപ്പോർട്ട് 2. വിശ്വസനീയരായ 2 വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവന 3. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	<ul style="list-style-type: none"> • 21 ദിവസത്തിനകം - ആവശ്യമില്ല • 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ - 5 രൂപ • ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം - 10 രൂപ

കുറിപ്പ്:

1. ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതിലേക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, റേഷൻ കാർഡ്, വോട്ടേഴ്സ് ഐ.ഡി, ആധാർ കാർഡ്, മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും രേഖ പരിശോധിച്ചും ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും ബോധ്യപ്പെട്ട് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്.

h) ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (രജിസ്ട്രേഷൻ ആവശ്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി)

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ രജിസ്ട്രാർ
II	എൻ.എ.സി നൽകേണ്ട സമയ പരിധി	7 പ്രവർത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം)
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	<ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ- 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പോട്ടിച്ചിരിക്കണം. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നൽകിയാലും മതി. 2. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	തിരച്ചിൽ ഫീസ് - ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ

i) ജനന - മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കൽ

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ട സമയപരിധി	1. 12 -ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ സംഗതികളിൽ)- രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ ദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ സംഗതികളിൽ അപേക്ഷയുടെ ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതികളിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 20 രൂപയുടെ മുദ്ര പത്രം
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	തിരച്ചിൽ ഫീസ് - ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ

കുറിപ്പ്:

- 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച സംഗതികളിൽ സെക്ഷൻ 12 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 30 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ടവർ കൈപ്പറ്റാത്ത പക്ഷം തപാലിൽ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- കൃത്യമായ രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷയിൻമേൽ തിരച്ചിൽ ഫീ ഇടാക്കേണ്ടതില്ല.

j) ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ

(ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സമയത്തോ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പോ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ)

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സേവനം നൽകുന്ന സമയപരിധി.	- സാധാരണ സംഗതിയിൽ 7 പ്രവർത്തി ദിവസം അനുമതി ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ ആയത് ലഭിച്ചതിനുശേഷം 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സൗകൃത അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിക്ക് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫീസ് അടക്കേണ്ടതില്ല. ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 5 രൂപ.

k) ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ

(കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനനതീയതിയും തമ്മിൽ പത്തു മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി)

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് (രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം)
II	സേവനം നൽകുന്ന സമയപരിധി	- അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	<ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ് / സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനനതീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 3. ജനനക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനതീയതി/വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ രേഖ/റേഷൻ കാർഡ്/ആശുപത്രി രേഖ എന്നിവയിൽ ഏതിന്റെയെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല

l) ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ

(സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്ന സംഗതികളിൽ)

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സേവനം നൽകുന്ന സമയപരിധി	- 7 പ്രവർത്തി ദിവസം (എന്നാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖയിലും സ്കൂൾ രേഖയിലും 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വയസ് വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം)
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ/അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. അപേക്ഷകർ മാതാപിതാക്കളാണെങ്കിൽ അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	5 രൂപ.

കുറിപ്പ്:

അപേക്ഷ മാതാപിതാക്കളോ/പ്രായപൂർത്തിയായവരാണെങ്കിൽ അവർ തന്നെയോ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ ആവശ്യമില്ല.

**m) ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ
(സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ)**

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സേവനം നൽകുന്ന	- 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 3. മാതാപിതാക്കളുടേയും കുട്ടിയുടേയും പേര് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ (ആധാരം, റേഷൻകാർഡ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, ആധാർ കാർഡ്, പാസ്പോർട്ട്)
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	5 രൂപ.

കുറിപ്പ്:

അപേക്ഷ മാതാപിതാക്കളോ/ പ്രായപൂർത്തിയായവരാണെങ്കിൽ അവർ തന്നെയോ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ ആവശ്യമില്ല.

**n) ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ
(സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത പേര് സ്കൂൾ രേഖ പോലെ തിരുത്തൽ)**

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സേവനം നൽകുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	- 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖ 3. തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ ഒരു സത്യവാങ്മൂലം

കുറിപ്പ്:

അപേക്ഷ മാതാപിതാക്കളോ/പ്രായപൂർത്തിയായവരാണെങ്കിൽ അവർ തന്നെയോ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ ആവശ്യമില്ല.

**o) ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ
(1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ)**

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം)
II	സമയപരിധി	- അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- അനുമതി നൽകേണ്ടത് ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ ജനന-മരണം (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) പേര് ചേർത്ത് നൽകേണ്ടത് - തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുോ ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	5 രൂപ.

കുറിപ്പ്:

1. അപേക്ഷ മാതാപിതാക്കളോ പ്രായപൂർത്തിയായവരാണെങ്കിൽ അവർ തന്നെയോ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ ആവശ്യമില്ല.
2. ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ വിശദമായ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടും രജിസ്ട്രാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്ററിന്റെ പ്രസക്തഭാഗത്തിന്റെ ശരിപകർപ്പും ശുപാർശയും സഹിതം സെക്രട്ടറി ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് അയക്കണം.
3. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം സേവനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.

**p) ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ
(സെക്ഷൻ 15 പ്രകാരം വസ്തുതാപരമായ ഏതൊരു തെറ്റുകളും രജിസ്ട്രാർക്ക് തന്നെ തിരുത്താം)**

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സമയപരിധി	- 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക്
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്)

		3. മാതാപിതാക്കളുടേയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുടേയോ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് 5. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്)
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	7 രൂപ (പകർപ്പ് ഫീസ്)

കുറിപ്പ്:

അപേക്ഷ മാതാപിതാക്കളോ, പ്രായപൂർത്തിയായവരോ ആണെങ്കിൽ അവർ തന്നെയോ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ ആവശ്യമില്ല.

q) 1970 ന് മുമ്പുള്ള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്കുള്ള അനുമതി

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ(ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം)
II	സമയപരിധി	- ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- അനുമതി നൽകേണ്ടത് - ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടത് - തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ 2. രജിസ്ട്രാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്ററിന്റെ പ്രസക്തഭാഗത്തിന്റെ ശരിപകർപ്പ് 3. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് 4. ജനനം/മരണ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ (വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ അത് സംബന്ധമായ സത്യവാങ്മൂലം) 5. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുവോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (ജനന - രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്)

		<p>6. ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തുന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം</p> <p>7. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ</p> <p>8. ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക് രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം</p> <p>9. തിരുത്തപ്പെടേണ്ട വിവരം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് ആധികാരിക രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p>
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ആവശ്യമില്ല

കുറിപ്പ്:

ജനന - മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ വിശദമായ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടും ശുപാർശയും സഹിതമാണ് ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

r) രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാര പരിധിക്ക് പുറത്ത് നടക്കുന്ന മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത്.

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
II	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
III	മറ്റുള്ളവ	<p>1. മരണം നടന്ന സ്ഥലത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടാവാൻ പാടില്ല.</p> <p>2. രജിസ്ട്രാറിന് പൂർണ്ണ ബോധ്യമാവുന്ന പക്ഷം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ആയതിന് ആവശ്യമായ രേഖകളും, നേരിട്ട് അന്വേഷിച്ച് ബോധ്യമാവേണ്ടതുമാണ്.</p>
IV	അടക്കേണ്ടഫീസ്	ആവശ്യമില്ല

s) തെറ്റടയാളം കൂട്ടികളുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത്.

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
II	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ

III	മറ്റുള്ളവ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ദത്തെടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സ്ഥിരമേൽവിലാസമുൾപ്പെടുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 2. പ്രസ്തുത മേൽവിലാസം, ജനന സ്ഥലമായി രഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. 3. ദത്തെടുക്കുന്നത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സമർപ്പിക്കണം. 4. നിയമപരമായി ദത്തെടുത്തതായി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ അഭാവത്തിൽ എസ്.എസ്. എൽ.സി ബുക്കിലും, റേഷൻ കാർഡിലും, വോട്ടർ ഐ.ഡി കാർഡിലും, ആധാർ കാർഡിലുമുള്ള വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും, ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഉത്തമ അറിവുള്ള 2 credible person നിന്നും ലഭിക്കുന്ന declaration വാങ്ങി ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് തീരുമാനമെടുത്ത് ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
IV	അടക്കേണ്ടഫീസ്	ആവശ്യമില്ല

t) മാതാപിതാക്കളുടെ പേരിലെ തിരുത്ത്

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
II	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
III	മറ്റുള്ളവ	<ol style="list-style-type: none"> 1. മാതാപിതാക്കളുടെ പേരിനോടൊപ്പമുള്ള ഇനിഷ്യൽ എക്സ് പാൻഷൻ, വിവാഹശേഷം ഭാര്യയുടെ പേരിനോടൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരത്തെറ്റ് എന്നിവ തിരുത്താവുന്നതാണ്. 2. ഇവ തിരുത്തുന്നതിനായി (കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിന്) നോട്ടറി, 2 ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ, എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അന്വേഷണം നടത്തിയും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖ പരിശോധിച്ചും രജിസ്ട്രേഷനിൽ തിരുത്തൽ വരുത്താവുന്നതാണ്.
IV	അടക്കേണ്ടഫീസ്	7 രൂപ (പകർപ്പ് ഫീസ്)

u) കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കുന്നത്

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
II	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
III	മറ്റുള്ളവ	1. മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 2. തെറ്റായ പേരു ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സംയുക്ത സത്യവാങ്മൂലം
IV	അടക്കേണ്ടഫീസ്	67 രൂപ (പകർപ്പ് ഫീസ് ഉൾപ്പെടെ)

II വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം)

1. വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

I	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സമയപരിധി	- 15 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ 1. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ (1957 ലെ ഹിന്ദുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം) 2. വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 3. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ /പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ 4. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിന് ശേഷം എന്നാൽ 30 ദിവസം കഴിയാത്ത സംഗതികളിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല

കുറിപ്പ്:

വിവാഹം നടക്കുന്ന ദിവസത്തെ വിവരങ്ങളാണ് റിപ്പോർട്ടിൽ ചേർക്കേണ്ടത്. അതിന് ശേഷം ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ചേർക്കാവുന്നതല്ല.

2. വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം

I	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം
II	സേവനം നൽകാനുള്ള സമയപരിധി	- 15 പ്രവർത്തി ദിവസം (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ പക്കൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം)
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ

IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	<ol style="list-style-type: none"> 1 വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ (മാതൃകാ ഫോറം 1 (ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 1957) 2 പേര്, വയസ് എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 3 വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ /ആദ്യ പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ 4 കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർമാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർമാർക്കുമുള്ള അപേക്ഷ 5 വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച തെളിവ്
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല

കുറിപ്പ്:

1. വിവാഹം നടക്കുന്ന ദിവസത്തെ വിവരങ്ങളാണ് റിപ്പോർട്ടിൽ ചേർക്കേണ്ടത്. അതിന് ശേഷം ഉള്ള വിവരങ്ങൾ തിരുത്താവുന്നതല്ല.
2. സെക്രട്ടറി അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കണം

3. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിലെ തിരുത്തലുകൾ. (അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് തന്നെ തിരുത്തൽ നടത്താം)

I	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	- ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം
II	സേവനം നൽകാനുള്ള സമയപരിധി	- ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	<ol style="list-style-type: none"> 1. ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 2. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് 4. പേരിൽ വന്ന തെറ്റ് തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല

കുറിപ്പ്:

1. വിവാഹം നടക്കുന്ന ദിവസത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള വിവരങ്ങളാണ് റിപ്പോർട്ടിൽ ചേർക്കുന്നത്. അതിന് ശേഷം ഉള്ള മാറ്റങ്ങൾ അനുവദനീയമല്ല. അപേക്ഷയും ഉള്ളടക്കങ്ങളും രജിസ്ട്രാറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടും ശുപാർശയും സഹിതം ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് അയച്ച് കൊടുക്കണം

4. ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

I	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
II	സേവനം നൽകാനുള്ള സമയപരിധി	- 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ചേർത്ത വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ 3 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. 10 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം (ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം)

III വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതു വിവാഹ ചട്ടങ്ങൾ)

1. വിവാഹം നടന്ന് ഒരു കൊല്ലത്തിനകം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ

I	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	- വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
II	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	- 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 2 പകർപ്പുകൾ (ഫോറം 1 ചട്ടം 9) 2. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ- 3 സെറ്റ് 3. വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസർ, എം.പി, എം.എൽ.എ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരാകെകിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ: II)
V	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപബി.പി.എൽ/എസ്.സി/എസ്.ടി ക്ലാർക്ക് - 10 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് - 20 രൂപ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതികളിൽ 100 രൂപ പിഴ കൂടി അടയ്ക്കണം.

കുറിപ്പ്:

1. വ്യത്യസ്ത മതവിഭാഗങ്ങളിൽ പെടുന്നവരുടേയും വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
2. ഇവിടെ വെച്ച് നടക്കുന്ന വിദേശ പൗരൻമാരുടെ വിവാഹങ്ങളും രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്നതിന് നിയമതടസ്സം ഇല്ല.
3. ഭാര്യയും ഭർത്താവും രജിസ്റ്ററിൽ നിർബന്ധമായും ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കണം. എന്നാൽ ഒരുമിച്ച് ഹാജരാകണമെന്നില്ല.
4. ഒരാൾ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി അയാളുടെ ഒപ്പു വാങ്ങി രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താം .
5. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ ചട്ടം 11 പ്രകാരം പ്രത്യേക അപേക്ഷ കൂടാതെ അപ്പോൾ തന്നെയോ പരമാവധി 3 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിലോ ആയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

2. വിവാഹം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ

I	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	- വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ മുഖേന
II	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	- രജിസ്ട്രാർ ജനറലിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- അനുമതി നൽകുന്നത് - രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് - തദ്ദേശ വിവാഹ(പൊതു) രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	<ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 3 കോപ്പികൾ 3. ഫോട്ടോ - 3 സെറ്റ് 4. വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 5. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസർ, എം.പി, എം.എൽ. എ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ/നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരിൽ ആരെങ്കിലും നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം II) അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹം നടന്നു എന്ന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ
V	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപ, പിഴ - 250 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - 20 രൂപ (അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒന്നിന്- 25 രൂപ)

കുറിപ്പ്:

1. വ്യത്യസ്ത മതവിഭാഗങ്ങളിൽ പെടുന്നവരുടേയും വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
2. രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന വിദേശ പൗരൻമാരുടെ വിവാഹങ്ങളും രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്നതിന് നിയമതടസ്സം ഇല്ല.
3. ഭാര്യയും ഭർത്താവും രജിസ്റ്ററിൽ നിർബന്ധമായും ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കണം. എന്നാൽ ഒരുമിച്ച് ഹാജരാകണമെന്നില്ല.
4. ഒരാൾ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി അയാളുടെ ഒപ്പു വാങ്ങി രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താം .
5. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ ചട്ടം 11 അനുസരിച്ച് വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉടനെ തന്നെയോ എന്നാൽ പരമാവധി 3 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനു ഉളിലോ പ്രത്യേക അപേക്ഷ കൂടാതെ ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

VIII. മറ്റുള്ളവ

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയപരിധിയും
1	പൊതു പരാതികൾ സ്വീകരിക്കൽ	<ol style="list-style-type: none"> 1. വെള്ള കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ടഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പരാതി വിശദമായ വിവരങ്ങൾ സഹിതം മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2. പരാതികൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകേണ്ടതും, കൈപറ്റ് വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. 3. അന്വേഷണം ആവശ്യമായ പരാതികൾ ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തി തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്നു. 	15 ദിവസം, കൂടുതൽ പരിശോധനയും, അന്വേഷണവും ആവശ്യമാണെങ്കിൽ പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
2	നഗരസഭ കടവുകളിൽ നിന്നും മണൽ പെർമിറ്റ്	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, പെർമിറ്റ് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് 2. നഗരസഭയ്ക്ക് വെളിയിലുള്ള അപേക്ഷ കരങ്കിൽ അതത് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രവും റിക്വസഷനും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുക. 	പാസോന്നിന് 676 നഗരസഭ ട്രഷറിയിൽ അടവാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നു. മുൻഗണന ക്രമം പാലിച്ച് നൽകുന്നു.

3	അപകടകരവും ജീവനും സ്വത്തിനും നാശം വരുത്തുന്ന തുമായ മരങ്ങൾ മുറിച്ച് മാറ്റൽ	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ വാർഡ് നമ്പർ, വീട്ടുനമ്പർ എന്നിവയും പരാതിയുടെ വിശദവിവരങ്ങളും കാണിച്ചിരിക്കണം. പരാതി പരിശോധിച്ച് ഉചിതമായ നടപടി സ്വീകരിക്കും	
4	വളർത്തുന്നായകൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	<ol style="list-style-type: none"> 1. ലൈസൻസിന് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആന്റിറാബിസ് വാക്സിനേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 3. കൂടാതെ വെറ്റിനറി സർജന്റെ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 	100 രൂപ

IX. റേഷൻ കാർഡ് എ.പി.എൽ നിന്നും ബി.പി.എൽ ആക്കുന്നതി നുള്ള നടപടിക്രമം

നിലവിൽ നഗരസഭ അംഗീകരിച്ച ദാരിദ്രരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരുടെ പട്ടികയിൽ പേര് ഉള്ളപക്ഷം, റേഷൻ കാർഡിൽ പ്രത്യേകം സീലും, നമ്പരും പതിപ്പിച്ച് ബി.പി.എൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യത്തിന് എ.പി.എൽ റേഷൻ കാർഡുകാരെയും അർഹരാക്കുന്നു.

അംഗീകരിച്ച പട്ടികയിൽ ഇല്ലാത്ത പക്ഷം, താഴെ പറയുന്ന കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി, കലക്ടറുടെ അനുമതിയോടുകൂടി, എ.പി.എൽ വിഭാഗം റേഷൻകാർഡുകാരെ ബി.പി.എൽ റേഷൻകാർഡിന് അർഹരാക്കുന്നു.

1. നഗരസഭ ചെയർമാൻ - അധ്യക്ഷൻ
2. നഗരസഭ സെക്രട്ടറി
3. റേഷനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ
4. വില്ലേജ് ഓഫീസർ

പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി താഴെ പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി എ.പി.എൽ റേഷൻകാർഡുകാരെ ബി.പി.എല്ലിലും, ബി.പി.എല്ലിൽ ഉള്ളവരെ എ.പി.എൽ വിഭാഗത്തിലേക്കും മാറ്റുന്നു.

എ.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിലേക്ക് മാറാൻ അർഹതയുള്ളവർ

1. ആശ്രയ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ
2. മാനസികവും ശാരീരികവുമായി വൈകല്യമുള്ളവർ
3. ഓട്ടിസം ബാധിച്ചവർ
4. ഭർത്താവ് മരണമടഞ്ഞ സ്ത്രീകൾ
5. എയ്ഡ്സ്, ക്യാൻസർ രോഗികളും, ഡയാലിസിസിന് വിധേയരാകുന്നവരും.

- 6. പരസഹായമില്ലാതെ ജീവിക്കുവാൻ കഴിയാത്തവരും ശരീരം തളർന്ന് ശയ്യാവലംബരായവരും.
- 7. മേൽപറഞ്ഞവയ്ക്ക് വിരുദ്ധമല്ലാത്ത നിലവിലുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ തുടരുന്നതാണ്.

ബി.പി.എൽ റേഷൻ കാർഡിന്റെ ഉടമകളാവാൻ അർഹതയില്ലാത്തവർ

- 1. സർക്കാർ ജീവനക്കാർ, അധ്യാപകർ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർ
- 2. ആദായ നികുതി ഒടുക്കുന്നവർ
- 3. സ്വന്തമായി ഒരേക്കറിന്മേൽ ഭൂമിയുള്ളവർ
- 4. സ്വന്തമായി ആയിരം ചതുരശ്ര അടിക്കുമേൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള വീടോ ഫ്ളാറ്റോ ഉള്ളവർ.
- 5. നാല് ചക്രവാഹനം സ്വന്തമായി ഉള്ളവർ

2.2. താലൂക്ക് ആശുപത്രി

ആമുഖം

100 കിടക്കകളുമായി 14.10.1982 ൽ തുടങ്ങിയ ആശുപത്രിക്ക് നിലവിൽ 116 കിടക്കകൾ ഉണ്ട്. കൂടാതെ 10 ഡോക്ടർമാരും 49 അനുബന്ധ ജീവനക്കാരും ഇവിടെ ജോലി ചെയ്യുന്നു. പൊതുജന ആരോഗ്യവും, ചികിത്സയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിരവധി സേവനങ്ങൾ ഇവിടെ നിന്നും നൽകി വരുന്നു.

മലപ്പുറം താലൂക്ക് ആശുപത്രിയിൽ സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
1	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	ഒ.പി, കാഷ്യാലിറ്റി, 24 മണിക്കൂറും ലഭ്യമാണ്		2 രൂപ	എല്ലാ ദിവസവും 8 മുതൽ 1 മണി വരെ
2	സ്പെഷ്യാലിറ്റി ക്ലിനിക്കുകൾ				
3	സർജറി		ഒ.പി ചൊവ്വ, ബുധൻ		
4	കണ്ണ പരിശോധന	കാഷ്യാലിറ്റി, ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ദിവസവും			
5	ശിശു സംരക്ഷണം	കാഷ്യാലിറ്റി, ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ദിവസവും			
6	എല്ലു വിഭാഗം	കാഷ്യാലിറ്റി, ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ദിവസവും			
7	ഇ.എൻ.റ്റി	കാഷ്യാലിറ്റി, ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ദിവസവും			
8	ജനറൽ മെഡിസിൻ	കാഷ്യാലിറ്റി, ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ദിവസവും			
9	ഗൈനക്കോളജി		തിങ്കൾ, വ്യാഴം		
10	താക്ക്		ചൊവ്വ, വെള്ളി		

11	മാനസികാരോഗ്യ ഒ.പി	മാസത്തിൽ ഒരു ദിവസം	ആദ്യത്തെ ചൊവ്വാഴ്ച		
12	പരിരക്ഷ ഹോം കെയർ പദ്ധതി	ആഴ്ചയിൽ രണ്ട് ദിവസം, ഒ.പി വ്യാഴാഴ്ച	തിങ്കൾ, ശനി		
13	കൗമാര ക്ലിനിക്ക് (കൗൺസിലിംഗ്)	ശനി (ആൺകുട്ടികൾക്ക്) ചൊവ്വ (പെൺകുട്ടികൾക്ക്)	2 മുതൽ 4 വരെ		
14	സൗജന്യ ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷ	ഇൻഷുറൻസ് കാർഡുള്ള ആശുപത്രിയിൽ അഡ്മിറ്റാവുന്ന രോഗികൾക്ക് മാത്രം			
15	JSSK	ഗർഭിണികൾക്കുള്ള സൗജന്യ ആരോഗ്യ ചികിത്സാ പദ്ധതി		1650 (നോർമൽ), 330 (സിസേറിയൻ) എത്ര പ്രസവം വേണമെങ്കിലും ആകാം	
16	JSY	പ്രസവാനുകൂല്യം എല്ലാ ദിവസവും		600 രൂപ വരെ ആനുകൂല്യം 18 വയസ്സായിരിക്കണം, 2 പ്രസവം വരെ	
17	ഫാർമസി				8 മുതൽ 5 മണി വരെ
18	പി.പി യൂണിറ്റ്	ഫീൽഡ് തല ആരോഗ്യ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനം			
19	PPS	പ്രസവം നിർത്തൽ	APL കാർക്ക് 250 രൂപയും, BPL കാർക്ക് 600 രൂപയും നൽകുന്നു. ഭർത്താവിന്റെ വീട്ടിലെ കാർഡിൽ പേര് വേണം / വാർഡിലെ താമസ കാരിയാണെന്ന് കൗൺസിലറുടെ കത്ത്		
20	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാർ ചികിത്സ സംബന്ധിച്ച രേഖകളുമായി ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക		അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ 100 രൂപ, സിവിൽ സർജൻ 150	1 ദിവസം

21	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻ കാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്		ഇല്ല	1 ദിവസം
22	പോസ്റ്റ് മോർട്ട്	മൃതദേഹത്തോടൊപ്പം പോലീസിന്റെ ഇൻകസ്റ്ററിപ്പോർട്ടും, മെമ്മോറാണ്ടവും സഹിതം, ചുമതലപ്പെട്ട പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വൈകുന്നേരം 4 മണിയ്ക്ക് മുമ്പ് ഡ്യൂട്ടി ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.		ഇല്ല	തത്സമയം
23	കുട്ടികൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്	ബുധൻ, വെള്ളി		മാതൃശിശു പ്രതിരോധ ചികിത്സാ കാർഡ് കൊണ്ടുവരണം	രാവിലെ 8 മുതൽ 1 വരെ
24	എ) എക്സറേ പരിശോധന	ഒ.പി.സമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ ഡ്യൂട്ടി ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം		ചെറിയ ഫിലിമിന് 30 രൂപ	തത്സമയം
25	ബി)ലബോറട്ടറി പരിശോധന	ഡ്യൂട്ടി ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം			രാവിലെ 8 മുതൽ വൈകുന്നേരം 4 വരെ

2.3. ഹോമിയോ ആശുപത്രി

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	രോഗികളെ പരിശോധിക്കുന്നു (ഡോക്ടറുടെ സേവനം)	ഒ.പിയിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാകുക	എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 9 മുതൽ 1 വരെ, 2 മുതൽ 3 വരെ	ഇല്ല
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷകൻ ചികിത്സ നേടിയതിന്റെ രേഖ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകുക.	സേവനം ഉച്ചവരെ മാത്രം, സമയം ഒരു ദിവസം	ഇല്ല
3	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകുക	സേവനം ഉച്ചവരെ, ഒരു ദിവസം	ഇല്ല

2.4. ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി

16.03.1974ൽ തുടങ്ങിയ ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രിയിൽ 10 കിടക്കകളും 9 ജീവനക്കാരും ഉണ്ട്. മാമ്പറമ്പ് ഹൗസിംഗ് കോളനിയിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും ആരോഗ്യ ചികത്സ മേഖലയിൽ നിരവധി സേവനങ്ങൾ നൽകി വരുന്നു.

ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രിയിൽ സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
1	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	ഒ.പി	ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം 1 രൂപ ഒ.പി ടിക്കറ്റിന് ഫീസായി നൽകേണ്ടതാണ്.	എല്ലാ ദിവസവും 9 മുതൽ 3 വരെ	
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ ചികിത്സ നേടിയതിന്റെ രേഖ സഹിതം ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക.	ഡോക്ടറുടെ സേവനം 3 മണി വരെ മാത്രം	40 രൂപ	1 ദിവസം
3	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻ കാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	ഡോക്ടറുടെ സേവനം 3 മണിവരെ മാത്രം	ഇല്ല	1 ദിവസം
4	പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾ ജനറൽ	എല്ലാ ദിവസവും ഉണ്ട്			

2.5. മൃഗാശുപത്രി

മലപ്പുറം നഗരസഭയുടെ കീഴിൽ പട്ടണത്തിൽ ഒരു മൃഗാശുപത്രി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ചീഫ് വെറ്റിനറി ഓഫീസർ പ്രസ്തുത, ആശുപത്രിയുടെ പ്രധാന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

I. പ്രവർത്തന സമയം

- സാധാരണ ദിവസം : രാവിലെ 9 മണി മുതൽ രാത്രി 8 മണി വരെ രണ്ട് ഷിഫ്റ്റായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
- ഞായറാഴ്ച : രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 12 മണി വരെ
- മറ്റ് അവധി ദിവസം : രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ

II. പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. വെറ്റിനറി സേവനരംഗത്ത് ജില്ലാതല റഫറൽ കേന്ദ്രമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
2. സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള പ്രദേശത്തെ പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ചികിത്സയും രോഗപ്രതിരോധ നടപടികളും നിർവ്വഹിക്കുന്നു.
3. വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു.
4. വകുപ്പ് നേരിട്ടും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ വഴിയും നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ സുതാര്യമായും സമയബന്ധിതമായും നടപ്പിലാക്കുന്നു.

III. സേവനങ്ങൾ

1. പക്ഷി മൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ ഏറ്റെടുക്കുക.
2. ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന മൃഗസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
3. ജില്ലയിൽ പകർച്ചവ്യാധികൾക്കെതിരെ നിയന്ത്രണ നടപടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.
4. സർക്കാർ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കന്നുകാലികൾക്ക് രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.
5. പശു, എരുമ, ആട് എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും വർഗ്ഗഗുണ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സർക്കാർ നിർദ്ദേശാനുസൃതമായി കൃത്രിമ ബീജാധാന സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക.
6. മൃഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന ശസ്ത്രക്രിയകൾ ചെയ്തു കൊടുക്കുക.
7. ഓരോ ഷിഫ്റ്റിലും ഡ്യൂട്ടിയിൽ ഉള്ള ഡോക്ടർമാരുടെ പേരുവിവരം പ്രദർശിപ്പിക്കും.
8. ഈ സ്ഥാപനത്തോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ക്ലിനിക്കൽ ലബോറട്ടറി കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക. ജില്ലയിലെ മറ്റു മൃഗചികിത്സാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും കൊണ്ടുവരുന്ന സാംപിളുകൾ പരിശോധിച്ച ഫലം നൽകുക.
9. ആവശ്യമായ പ്രദേശങ്ങളിൽ ക്യാമ്പ് ഡിസ്പെൻസറികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
10. കന്നുകാലികളെയും പക്ഷികളെയും ഇൻഷുർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.
11. ഇൻഷുറൻസ് ആനുകൂല്യം കർഷകർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.
12. ജന്തുജന്യ രോഗങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിനായി മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളും സംഘടനകളുമായി സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.
13. വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സജീവമായി സംഘടിപ്പിക്കുക.
14. സ്വയം തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിന് പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടെയുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുക.
15. എസ്.പി.സി.എ യുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.

IV. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിലവിലുള്ള സേവനങ്ങളുടെ സർക്കാർ അംഗീകൃത നിരക്ക്

കൃത്രിമ ബീജാധാനം	- സൗജന്യം
കൃത്രിമ ബീജാധാനം (പ്രീമിയം ബുൾ സെമൻ)	- സൗജന്യം
ഓമന മൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സാ ഫീസ്	- 5 രൂപ
സർജറി - മേജർ	- 100 രൂപ
സർജറി - മൈനർ	- 25 രൂപ
ലബോറട്ടറി സൗകര്യം	- സൗജന്യം

V. പരാതി പരിഹാരം

ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം, സേവനം എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ ആദ്യം ചീഫ് വെറ്ററിനറി ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതും, അതിന്മേൽ പരിഹാരം ഉണ്ടായില്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

2.6. അംഗൻവാടികളിൽ നിന്നും സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

മലപ്പുറം അർബൻ ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോജക്ടിന്റെ കീഴിൽ മലപ്പുറം മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഏരിയയിൽ 64 അംഗൻവാടികൾ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

മലപ്പുറം നഗരസഭയിൽ നിലവിൽ 64 അംഗൻവാടികൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ഇവിടെ നിന്നും വിവിധ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്കും കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികളും മൂലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും ആവശ്യമായ പോഷക ആഹാരവും വൈദ്യസഹായവും ആരോഗ്യ, മാനസിക നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകി വരുന്നു.

മലപ്പുറം മുനിസിപ്പാലിറ്റി Ist സെക്ടറിലെ അംഗനവാടികളിലെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം

Sl.No.	Name of centre	Registered				
		6-3	3-6	PW	NM	AG
1	ആലിക്കൽ	25	18	2	3	10
2	പടിഞ്ഞാറെമുക്ക്	45	25	4	1	15
3	ചോലക്കൽപ്പാറ	22	27	3	2	10
4	പൊടിയാട്	20	20	8	9	15
5	വടക്കേപ്പുറം	10	10	2	3	20
6	നൂറേങ്ങൽമുക്ക്	15	25	5	5	15
7	ചെറുപറമ്പ്	20	20	3	3	15
8	പൊട്ടിപ്പാറ	20	20	3	3	15
9	തട്ടാരമ്മൽ	15	15	3	2	15
10	ചീരങ്ങൽമുക്ക്	25	30	5	5	15
11	മുട്ടിപ്പടി	20	18			15
12	കള്ളാടിമുക്ക്	20	22	3	2	15
13	പുളിക്കൽ	20	15	3	3	15
14	പറപ്പൂർകുളം	25	16	4	3	15
15	നടക്കാവ്	25	21	2		15
16	അധികാരതൊടി	15	18	5	3	15
17	ചുങ്കം	25	3	3	3	15
18	ഇത്തിശ്ശപറമ്പ്	15	15	6	2	15
19	പൈത്തിനിപറമ്പ് സ്കൂൾപടി	20	25	5	3	15
20	പൈത്തിനിപറമ്പ്	46	34	6	3	15
21	മച്ചിങ്ങൽ	25	20	4	4	15
22	വാറങ്കോട്	25	16	3		15
23	കിഴക്കേത്തല	18	17	2	2	15
24	ചെറട്ടുകുഴി	15	18	1	1	15
25	കോട്ടക്കുന്ന്	15	12		1	13
26	മൂന്നാംപടി	18	17	2	2	15
27	ഇരിയക്കുളം	15	15	3	51	4
28	മുണ്ടുപറമ്പ്	33	20	3	3	15
29	ചന്നത്ത	15	14	3	2	15
30	കാട്ടുങ്ങൽ	28	12	4	3	15
31	മുണ്ടുപറമ്പ് കോളേജ്	20	15	3	3	20
32	പെരുപറമ്പ്	25	25	3	3	15

മലപ്പുറം മുനിസിപ്പാലിറ്റി IInd സെക്ഷറിലെ അംഗനവാടികളിലെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം

Sl.No.	Name of centre	Registered				
		6-3	3-6	PW	NM	AG
1	ചേരിയിൽ	48	25	5	6	15
2	കല്ലുവളപ്പിൽ	18	18	2	2	15
3	ശാന്തി നഗർ	13	14	3	3	15
4	കടന്നകുഴി	10	10	3	2	10
5	നെച്ചിക്കുറ്റി	10	15	2	2	11
6	കൂട്ടമണ്ണ	25	18	1	2	12
7	ഗസ്റ്റ് ഹൗസ്	11	18	1	1	10
8	കാളമ്പാടി	20	21	2	4	10
9	മണ്ണാരുകുണ്ട്	13	13	2	1	10
10	കിഴക്കേത്തല	10	13	1	1	10
11	എ.എ.എൽ.പി. കുറുനുമ്മൽ	13	16	2	2	10
12	ചെമ്മങ്കടവ്	25	15	3	2	10
13	കണ്ണത്തുറംപാറ	20	34	3	2	15
14	മൈലപ്പുറം	20	13	2	2	10
15	കോലാർ	10	10	2	2	10
16	കാളത്തട്ട	20	19	2		10
17	വലിയവരമ്പ്	15	13	2	2	15
18	വലിയങ്ങാടി	15	16	7	3	10
19	കൈനോട്	18	23	4	3	15
20	മുതുവത്ത് പറമ്പ്	30	22	4	2	2
21	സ്പിന്നിംഗ് മിൽ	25	25	4	4	15
22	വട്ടിപ്പറമ്പ്	20	20	5	2	15
23	പട്ടർകടവ്	15	22	1	4	15
24	പട്ടർകടവ് പാറമ്മ	25	15	3	2	15
25	പാണക്കാട്	18	25	4	4	25
26	പാണക്കാട് കുറുനുമ്മ	20	20	4	3	15
27	കാരത്തോട്	30	18	1	1	15
28	കോൽമണ്ണ	17	20	4	2	15
29	അണ്ണുണ്ണി പറമ്പ്	23	16	2		15
30	മറ്റത്തൂർ പാണക്കാട്	15	12	2	5	15
31	ഹാജിയാർപള്ളി	30	22	3	2	15
32	അപ്പക്കാട്	20	20	3	2	15

കുറിപ്പ്:

1. PW - ഗർഭിണിയായ സ്ത്രീകൾ
2. AG - കൗമാര പ്രാരംഭമായ പെൺകുട്ടികൾ
3. NW - പാലുട്ടുന്ന അമ്മമാർ

മലപ്പുറം മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഏരിയയിലെ 64 അംഗനവാടികളിൽ ഭക്ഷണ വിതരണം നടത്തുന്ന പട്ടികജാതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരം

6-3 years	3-6 years	ഗർഭിണികൾ	പാലുട്ടുന്ന അമ്മമാർ	കൗമാര പ്രായക്കാർ
51	42	9	7	44

അംഗനവാടികളിൽ നിന്നും സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
1	അനുപുരക പോഷകാഹാര വിതരണം (6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും, ഗർഭിണികൾക്കും, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും)	കുട്ടികളെ അംഗനവാടികളിൽ കൊണ്ട് വരുക, ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞയുടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടികളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.		ഇല്ല	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെയും, കുട്ടിയ്ക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെയും
2	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും	ഗർഭിണിയാണെന്നറിഞ്ഞയുടനെ അടുത്ത അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക		ഇല്ല	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസംവരെയും, കുട്ടിയ്ക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെയും
3	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം	പ്രസവിച്ച ഉടനെ കുട്ടിയുടെ പേര് അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം		ഇല്ല	കുട്ടിയ്ക്ക് 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ
4	ആരോഗ്യ പരിശോധന (കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും)	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	മാസത്തിൽ ഒരു തവണ	ഇല്ല	ഗർഭിണിയാകുന്നതു മുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെ അമ്മയ്ക്കും, 5 വയസ്സ് വരെ കുട്ടിയ്ക്കും.

5	ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം (15 നും 45 നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക്)	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ			അംഗൻവാടിയിലൂടെ തിരുതി അറിയിക്കും.
6	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യ ചാർട്ട്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിലുള്ള കുട്ടികൾ			മാസത്തിലെ ആദ്യ ആഴ്ച
7	ആരോഗ്യ രക്ഷാ റഫറൽ സർവ്വീസ്	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 6 മാസത്തിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിലുള്ള കുട്ടികൾക്ക് താൽക്കാലികാശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി ആശുപത്രിയിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു.		ഇല്ല	തൽസമയം
8	ടീനേജ് പെൺകുട്ടികൾക്ക് ആരോഗ്യ പരിശോധനയും ബോധവൽക്കരണവും അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണവും	അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. താലൂക്ക് ആശുപത്രിയിലെ ഡോക്ടറുടെ സേവനം	3 മാസത്തിൽ ഒരു തവണ	ഇല്ല	അംഗൻവാടിയിലൂടെ തിരുതി അറിയിക്കും
9	ആശ്രയപദ്ധതി പ്രകാരം അംഗൻവാടി പരിധിയിലുള്ള വൃദ്ധർ, വികലാംഗർ, വിധവകൾ, മാനസിക രോഗികൾ എന്നിവർക്ക് ഭക്ഷണ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	വാർഡ് സഭ വഴി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർ		ഇല്ല	എല്ലാ ദിവസവും

10	ആശ്വാസ കിരണം പദ്ധതി	അംഗൻവാടി വർക്കർ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം	ബി.പി.എൽ കുടുംബം തീരെ കിടപ്പിലായ രോഗികൾ, ബെഡ്റിസ്റ്റൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	അംഗൻവാടിയിലൂടെ തിയ്യതി അറിയിക്കും.
11	സ്നേഹസ്പർശം	അംഗൻവാടി വർക്കർ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം		ഇല്ല	അംഗൻവാടിയിലൂടെ തിയ്യതി അറിയിക്കും.

2.7 കൃഷി ഓഫീസ്

നഗരസഭയിൽ കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസറുടെ കീഴിൽ ഒരു കൃഷി ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഇവിടെ നിന്നും നിരവധി സേവനങ്ങളും, കർഷകർക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകി വരുന്നു.

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റു നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷിച്ച ദിവസം മുതൽ)
1	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷിരീതി	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക		ഇല്ല	തൽസമയം
2	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ ശുപാർശ	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക		ഇല്ല	തൽസമയം
3	മണ്ണ് പരിശോധന തരണമായ വിളപരിപാലന ശുപാർശ	ശേഖരിച്ച മണ്ണ് (സാമ്പിൾ), കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരം, വിളവിവരം, കൃഷിക്കാരന്റെ ശരിയായ മേൽവിലാസം എന്നിവ കൃഷിഭവനിൽ ഏൽപ്പിക്കുക	500 ഗ്രാം ശാസ്ത്രീയമായി ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിളായി നിൽകണം	ഇല്ല	2 മാസം
4	പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കാൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ (2 കോപ്പി) അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമാണ്.	നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 3 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.	ഇല്ല	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി ശുപാർശ ചെയ്യും

5	വിള ഇൻഷുറൻസ് (സർക്കാർ പരസ്യം ചെയ്യുന്ന വിളകൾക്ക് മാത്രം)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷാ വിളകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ച പ്രീമിയം തുക എന്നിവയോടു കൂടി കൃഷി ഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്		പോളിസി - 1 മാസം നഷ്ടപരിഹാരം-3 മാസം
6	ദേശീയ ബയോഗ്യാസ് വികസന പദ്ധതി (സബ്സിഡി 3500 രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷാ, ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർ			പണി പൂർത്തിയായി പ്ലാന്റ് പ്രവർത്തിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
7	കാർഷികാവശ്യത്തിനു സൗജന്യ വൈദ്യുതി	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, നികുതി രസീതിന്റെ കോപ്പി കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വൈദ്യുതി കൺസ്യൂമർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി			ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
8	നെൽ കൃഷിക്കാർക്കുള്ള ഉൽപ്പാദന ബോണസ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർ		ഇല്ല	നെല്ല് കൊയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക്
9	അത്യുൽപ്പാദനശേഷിയുള്ള വിത്തുകളും നടീൽ വസ്തുക്കളും വിതരണം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ		കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില	ഫാമിൽ നിന്ന് വരുന്ന മുറയ്ക്ക്
10	കാർഷികാവശ്യത്തിന് പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ മുൻഗണന നൽകുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷിക്കുക	ചുരുങ്ങിയത് 30 സെന്റ് സ്ഥലം സ്വന്തമായുള്ളവർക്ക്	ഇല്ല	ആറ് പ്രവൃത്തിദിവസം

11	തെങ്ങ് കൃഷി വികസന പദ്ധതി	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, നികുതി രസീതിന്റെ കോപ്പി		ഇല്ല	പദ്ധതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
12	വാഴകൃഷി വികസന പദ്ധതി	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, നികുതി രസീതിന്റെ കോപ്പി	സ്വന്തമായോ, പാട്ടത്തിനോ കൃഷി ചെയ്യുന്നവർക്ക് ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാണ്.	ഇല്ല	പദ്ധതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
13	രാസവളം, കീടനാശിനി വിൽപന നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ,	ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം, നഗരസഭയുടെ എൻ.ഒ.സി		ഏഴ് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയയ്ക്കണം

2.8. സ്കൂളുകൾ

നഗരസഭയുടെ കീഴിൽ 5 എൽ.പി സ്കൂളുകളും, ഒരു യു.പി സ്കൂളും, 2 ഹൈസ്കൂളും, 2 ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. വിദ്യാഭ്യാസം പകർന്നു നൽകുന്നതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി നിരവധി സേവനങ്ങളും നൽകിവരുന്നു.

നഗരസഭയിലെ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

- 1) ടി.സി - ടി.സിക്കുള്ള അപേക്ഷ രക്ഷിതാവ് നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫോറത്തിൽ സമർപ്പിച്ചാൽ അന്ന് തന്നെയോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ട് ദിവസത്തിനകമോ ടിസി ലഭിക്കുന്നതാണ്.
- 2) സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - പത്താം തരം കഴിഞ്ഞ് ഉന്നത പഠനത്തിന് പോകുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ടിസിയോടൊപ്പം സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്
- 3) ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടി.സി - ടിസി നഷ്ടപ്പെട്ടുപോയാൽ പുതിയ ടിസി ലഭിക്കാനായി 15 രൂപ ചലാൻ ട്രഷറിയിൽ അടച്ച് സ്കൂളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നു. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടിസി രണ്ട് ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കുന്നതാണ്.
- 4) അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് - അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് ലഭിക്കാനായി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വിശദമായ വിവരങ്ങളോടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 20 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിലാണ് പകർപ്പ് സാധാരണയായി നൽകാറ്. 2 ദിവസത്തിനകം പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

2.9. വ്യവസായ വികസന ഓഫീസ്

വ്യവസായ വികസന ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1	EM – Part –I	വ്യവസായ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് വ്യവസായ വകുപ്പ് നൽകുന്ന ആദ്യ രേഖ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയിലും ഓൺലൈൻവഴിയും അപേക്ഷിക്കാം ഫീസ് ഒന്നും ഇല്ല. മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ ലൈസൻസ്, ക്ലിയറൻസുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് ഇവ ഉപയോഗപ്പെടുത്താം
2	EM – Part –II	ഒരു വ്യവസായ സ്ഥാപനം പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചതിന് ശേഷം നൽകുന്നത്, മേൽപറഞ്ഞ രണ്ട് രീതിയിലും അപേക്ഷിക്കാം, ഫീസ് ഒന്നും ഇല്ല. സർക്കാർ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ഇത് ആവശ്യമാണ്.
3	E.S.S (Entrepreneur small scale scheme)	ഒരു വ്യവസായം ആരംഭിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പ്രത്യേക ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഇതിലൂടെ ലഭിക്കുന്നു. മൂന്ന് ഘടകങ്ങൾ ആയി ഇത് ലഭിക്കുന്നു. a) Starting support b) Investment support c) Technical support
4	PMEGP	കേന്ദ്ര ഗവ. പദ്ധതി അഭ്യസ്ത വിദ്യർക്ക് തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന പദ്ധതി. പരമാവധി വായ്പ 25 ലക്ഷം, സബ്സിഡി 25% വരെ (ഉൽപ്പാദന മേഖലയ്ക്ക്)
5	SURO	പീഡിത വ്യവസായം പുനരുദ്ധരിക്കാനുള്ള പദ്ധതിൽ
6	E.D Class	നഗരസഭാ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഉന്നത പഠന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന ക്ലാസ് വർഷത്തിൽ 12000/- രൂപ വ്യവസായ സെമിനാർ, മോട്ടിവേഷൻ ക്ലാസുകൾ, യൂണിറ്റ് വിസിറ്റ് എന്നിവയ്ക്ക് വേണ്ടി നൽകുന്നു.

2.10 പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യങ്ങൾ

1. പ്രീമെട്രിക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യങ്ങൾ

ഒന്നാം തരം മുതൽ പത്താം തരം വരെയുള്ള ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടിക ജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠനോപകരണങ്ങൾ, യൂണിഫോം എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന് ലംപ്സംഗ്രാന്റ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂൾ മുഖേന നൽകുന്നു.

നിരക്കുകൾ

- 1 മുതൽ 4 വരെ (എൽ പി) - 250 രൂപ
- 5 മുതൽ 7 വരെ (യു പി) - 500 രൂപ
- 8 മുതൽ 10 വരെ (ഹൈസ്കൂൾ) - 750 രൂപ

കൂടാതെ നായാടി, വേടൻ, വേട്ടുവൻ സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട കുട്ടികൾക്ക് പ്രത്യേക ഇൻസെന്റീവ് പ്രതിമാസം എൽ പി എസ് 100 രൂപ, യു പി എസ് 125 രൂപ, എച്ച് എസ് 150 രൂപ യഥാക്രമം നൽകുന്നു.

2. അംഗീകൃത അൺഎയ്ഡഡ് സ്കൂളിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രൈമറി, ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്ക് യഥാക്രമം 1000 രൂപ, 1500 രൂപ നിരക്കിൽ ട്യൂഷൻ ഫീസും ടി തുകയുടെ മൂന്നിൽ ഒരു വിഭാഗം സ്പെഷ്യൽ ഫീസായും അനുവദിക്കുന്നു. (ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂൾ മുഖേന)

3. എസ്.എസ്.എൽ.സി , പ്ലസ് ടു, ഡിഗ്രി, പി.ജി എന്നീ പരീക്ഷകളിൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്, ഡിസ്റ്റിംഗ്ഷൻ ലഭിക്കുന്ന എസ്.സി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 750 രൂപ, 1000 രൂപ, 1500 രൂപ, 2000 രൂപ ക്രമത്തിൽ പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം നൽകുന്നു. ഡിസ്റ്റിംഗ്ഷൻ ലഭിച്ചവർക്ക് ഈ തുക ഇരട്ടി സമ്മാനമായി നൽകുന്നു.

വിദ്യാർത്ഥിയുടെ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ സഹിതം ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്ക് യഥാസമയം നൽകണം.

4. എസ്.എസ്.എൽ.സി, പ്ലസ് ടു, ഡിഗ്രി കോഴ്സുകളിൽ പരാജയപ്പെട്ടവരും കുറഞ്ഞത് 25% മാർക്ക് ലഭിച്ചവരുമായവർക്ക് ടൂട്ടോറിയൽ ക്ലാസിൽ ചേർന്ന് പഠിക്കാൻ സഹായം നൽകുന്നു. എസ് എസ് എൽ സി ക്ലാർക്ക് കുറഞ്ഞത് ബി ഗ്രേഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടായിരിക്കണം.

മേലാറനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ സഹിതം അപേക്ഷ ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

5. പാഠലൽ കോളേജിൽ പോസ്റ്റ് മെട്രിക്ക് കോഴ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഫീസ്, ലംപ്സംഗ്രാന്റ്, സ്റ്റൈപ്പെന്റ് തുടങ്ങിയ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നു. സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ അപേക്ഷിച്ചിട്ടും പ്രവേശനം ലഭിച്ചില്ല എന്ന് കാണിക്കുന്ന സ്കൂൾ അധികൃതരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം സഹിതം നിശ്ചിത അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.

6. അയ്യങ്കാളി ടാലന്റ് സർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ്:

4,7 ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന സമർത്ഥരായ കുട്ടികൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നതിന് സ്കോളർഷിപ്പുകൾ, മറ്റ് ചിലവുകൾ അനുവദിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. വാർഷിക വരുമാനം ബി.പി.എൽ പരിധിയിൽ അധികരിക്കാത്ത രക്ഷിതാക്കളുടെ മക്കൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂൾ മുഖേന അപേക്ഷിക്കാം.

2.10.2 സാമ്പത്തിക വികസന പരിപാടികൾ

1. സ്വയം തൊഴിൽ വായ്പ ധന സഹായ പദ്ധതി

മൂന്ന് ലക്ഷം വരെയുള്ള വ്യവസായങ്ങൾ/പദ്ധതികൾക്ക് മൂന്നിൽ ഒരു ഭാഗം സബ്സിഡിയായി അനുവദിക്കുന്നു. 7 പേർ ഉള്ള ഗ്രൂപ്പിന് പത്തര ലക്ഷം വരെയുള്ള സംരംഭത്തിന് മൂന്നര ലക്ഷം വരെ സബ്സിഡി നൽകുന്നു.

18 നും 50 നും ഇടക്ക് പ്രായവും 7 മുതൽ 10 ക്ലാസ് വരെ വിദ്യാഭ്യാസമുള്ള വർക്ക് അപേക്ഷിക്കാം.

2. 50,000 രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ളവരുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ധനസഹായമായി 50,000 രൂപ അനുവദിക്കുന്നു.

ജാതി, വരുമാനം, വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നീ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സഹിതം നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് ഒരു മാസത്തിനകം ബ്ലോക്ക് പട്ടിക ജാതി വികസന ഓഫീസർക്ക് നൽകണം.

2.10.3 സാമൂഹ്യ ഉന്നമന/ക്ഷേമ പരിപാടി

1. മിശ്രവിവാഹിതർക്ക് ധന സഹായം

മിശ്രവിവാഹം മൂലം സാമൂഹ്യ ഒറ്റപ്പെടലുകൾക്കും പീഡനത്തിനും വിധേയരായ ദമ്പതികൾക്ക് 50,000 രൂപ വരെ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നു.

വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷവും മൂന്ന് വർഷത്തിനകവും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം. ദമ്പതികളുടെ വാർഷിക വരുമാനം 40,000 രൂപ.

2. ഭൂരഹിത/ഭവന രഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി

ദാരിദ്ര രേഖക്ക് താഴെയുള്ള ഭൂരഹിതരായ പട്ടിക ജാതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് വീട് നിർമ്മിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഭൂമി കണ്ടെത്തി വാങ്ങുന്നതിന് 1,75,000 രൂപ അനുവദിക്കുന്നു.

അപേക്ഷകരെ വാർഡ്സഭ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തുന്നു.

3. ഭവന നിർമ്മാണ ധന സഹായം

ഭവന രഹിതർക്ക് വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് രണ്ട് ലക്ഷം രൂപ വരെ അനുവദിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. നടപ്പു സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ ഇ ഹൗസിംഗ് എന്ന പേരിൽ പോസ്റ്റ് ഓഫീസുകളുടെ സഹകരണത്തോടെ ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നു.

4. ചികിത്സാ ധന സഹായം

50,000 രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ളവർക്ക് മാറാരോഗം, ദീർഘകാല ചികിത്സ, പ്രകൃതിക്ഷോഭം/തീപ്പിടുത്തം എന്നിവ മൂലമുള്ള അത്യാവശ്യ ചിലവുകൾക്കായി 1,00,000 രൂപ വരെയുള്ള ധനസഹായം ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ ലഭിക്കുന്നു.

2.10.4 എസ്.സി പ്രൊമോട്ടർ

പട്ടികജാതി വികസനവകുപ്പിന്റെ വിവിധ ക്ഷേമ പരിപാടികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുമായി മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ മുൻ പ്രമോട്ടർമാരെ 4000 രൂപ പ്രതിമാസ ഹോണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രമോട്ടർമാർ പട്ടികജാതി കോളനികൾ സന്ദർശിച്ച് നഗരസഭയുടെയും, വകുപ്പിന്റെയും വിവിധ പദ്ധതികളെ കുറിച്ച് വിശദീകരിച്ച്, ബോധവാൻമാരാക്കി, യഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താക്കളെ നഗരസഭയിലേക്കും, മറ്റ് ഓഫീസുകളിലേക്കും നയിക്കുന്നു.

അദ്ധ്യായം - 3

നഗരസഭ നൽകുന്ന വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ

നഗരസഭ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി നിരവധി വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകി വരുന്നു. ദരിദ്ര അവസ്ഥയിലുള്ളവരുടെ പിന്നോക്കം മാറ്റുന്നതിനും അവർക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനുമുള്ള പദ്ധതികൾക്കാണ് മുൻഗണന നൽകുന്നത്. വിവിധ സമയങ്ങളിൽ നഗരസഭ ഇതിനായി പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുകയും വാർഡ്സഭ വഴി തിരഞ്ഞെടുത്ത് വരുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതുമാണ്. വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യം എല്ലായ്പ്പോഴും ലഭിക്കില്ല. കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രസ്തുത പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കൗൺസിൽ തീരുമാനമെടുത്ത് നടപടി പൂർത്തീകരിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നതാണ്. ഈ അവസരങ്ങളിൽ അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. നഗരസഭ പ്രധാനമായും നൽകിവരുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളും അവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള യോഗ്യതകളും ചുവടെ വിശദമാക്കുന്നു.

3.1. കൃഷി

ക്രമ നം.	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1	ജൈവവളം, കുമ്മായം (പ്രാദേശികമായി ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന കമ്പോസ്റ്റ് വളങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ)	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	75%	<ul style="list-style-type: none"> നാമമാത്ര കർഷകർക്കും (ഒരു ഹെക്ടറോ അതിൽ കുറവോ ഭൂമി സ്വന്തമായുള്ളവർ) ചെറുകിട കർഷകർക്കും (ഒന്നു മുതൽ രണ്ടു ഹെക്ടർ വരെ ഭൂമി സ്വന്തമായുള്ളവർ) മാത്രം. 2 ഹെക്ടർ വരെ ഭൂമിയിൽ പാട്ടുകൃഷി നടത്തുന്ന ഗ്രൂപ്പുകൾ) മാത്രം.
	രാസവളം	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	50%	<ul style="list-style-type: none"> സബ്സിഡി വ്യക്തികൾക്കോ ഗ്രൂപ്പുകൾക്കോ അവരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

				<ul style="list-style-type: none"> പ്രാദേശികമായി ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന ജൈവ കമ്പോസ്റ്റ് വളങ്ങളുടെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ കൃഷി വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രാദേശികമായി ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന ജൈവ കമ്പോസ്റ്റ് വളങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നടത്തുന്ന മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് കൃഷി ഓഫീസർ കൺവീനറായ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2	ജൈവ കീടനാശിനി ഉൾപ്പെടെയുള്ള കീടനാശിനികൾ	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	50%	<ul style="list-style-type: none"> നാമമാത്ര കർഷകർക്കും ചെറുകിട കർഷകർക്കും മാത്രം സബ്സിഡി വ്യക്തികൾക്കോ ഗ്രൂപ്പുകൾക്കോ അവരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.
3	നെൽവിത്തുകൾ, പച്ചക്കറി വിത്തുകൾ, പച്ചക്കറി തൈകൾ	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	100%	<ul style="list-style-type: none"> നാമമാത്ര കർഷകർക്കും ചെറുകിട കർഷകർക്കും മാത്രം സബ്സിഡി വ്യക്തികൾക്കോ ഗ്രൂപ്പുകൾക്കോ അവരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.
4	മറ്റ് ഫലപൂർണ്ണ കൃഷിക്കുള്ള വിത്തുകളും തൈകളും	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	75%	<ul style="list-style-type: none"> നാമമാത്ര കർഷകർക്കും ചെറുകിട കർഷകർക്കും മാത്രം സബ്സിഡി വ്യക്തികൾക്കോ ഗ്രൂപ്പുകൾക്കോ അവരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.
5	നെൽകൃഷിക്ക് കുലിച്ചെലവ് സബ്സിഡി	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	ഒരു ഹെക്ടറിനു 4500 രൂപ	<ul style="list-style-type: none"> നാമമാത്ര കർഷകർക്കും ചെറുകിട കർഷകർക്കും മാത്രം കൃഷി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ കൃഷി ഓഫീസർ ഉറപ്പുവരുത്തണം. നെൽകൃഷി ചെയ്ത സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തൃതി കുറവാണെങ്കിൽ ആനുപാതിക തുക നൽകാവുന്നതാണ്. ഉൽപ്പാദനോപാധികൾക്ക് പുറമെ ഈ സബ്സിഡി നൽകാം. എന്നാൽ മറ്റേതെങ്കിലും സ്കീം പ്രകാരം ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നവർ ഈ സബ്സിഡിക്ക് അർഹരല്ല. വിള ഇൻഷുറൻസ് തുക മുൻകൂറായി കർഷകൻ അടയ്ക്കണം.
6	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് കുലിച്ചെലവ് സബ്സിഡി	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	ഒരു ഹെക്ടറിനു 10000 രൂപ	<ul style="list-style-type: none"> നാമമാത്ര കർഷകർക്കും ചെറുകിട കർഷകർക്കും മാത്രം

		പട്ടികവർഗ്ഗം		<ul style="list-style-type: none"> കൃഷി ചെയ്ത സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തൃതി കുറവാണെങ്കിൽ ആനു പാതിക തുക നൽകാം. ഉൽപ്പാദനോപാതികൾക്ക് പുറമെ ഈ സബ്സിഡി നൽകാം. എന്നാൽ മറ്റേ തെങ്കിലും സ്കീം പ്രകാരം പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന വർക്ക് ഈ സബ്സിഡിക്ക് അർഹരല്ല. കൃഷി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് കൃഷി ഓഫീസർ ഉറപ്പ് വരുത്തണം കുറഞ്ഞത് 10 സെന്റ് സ്ഥലത്ത് കൃഷി ചെയ്യണം.
7	പമ്പ്സെറ്റ്, കുറ്റി പമ്പ്, പവർ സ് പ്രേയർ, കളനീക്കൽ ഉപകരണം, കാടുവെട്ട് യന്ത്രം, മെതിയന്ത്രം (വൃ ക്തിഗതം)	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടിക ജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	50%/75% (ഒരു കുടുംബത്തിന് പരമാവധി നൽകാവുന്ന സബ്സിഡി തുക 7500 രൂപ)	<ul style="list-style-type: none"> നാമമാത്ര കർഷകർക്കും ചെറുകിട കർഷകർക്കും മാത്രം ഓരോ ഇനത്തിന്റെയും യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് കൃഷിവകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം. സബ്സിഡി കർഷകരുടെ അക്കൗണ്ട് വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. കുറഞ്ഞത് 50 സെന്റ് കൃഷി സ്ഥലവും ജലസ്രോതസ്സും ഉള്ളവർക്ക് മാത്രമേ പമ്പ് സെറ്റ് നൽകാവൂ. കൃഷി മുഖ്യ തൊഴിലായി കുറഞ്ഞത് ഒരു ഏക്കർ കരഭൂമിയുള്ളവർക്ക് മാത്രമേ കാടുവെട്ട് യന്ത്രം നൽകാവൂ. കൃഷി മുഖ്യ തൊഴിലായിട്ടുള്ള കുറഞ്ഞത് ഒരു ഏക്കർ നെൽവയൽ (നിലം) ഉള്ളവർക്ക് മാത്രമേ പവർ സ് പ്രേയർ, മെതിയന്ത്രം എന്നിവ നൽകാവൂ.
8	കുറ്റിപമ്പ്, പവർ സ് പ്രേയർ, കളനീക്കൽ ഉപകരണം, കാടുവെട്ട് യന്ത്രം, മെതിയന്ത്രം, ട്രാക്ടർ, ടിപ്പർ, നടീൽ യന്ത്രം, കൊയ്ത്ത് യന്ത്രം, മെതിയന്ത്രം, വിനോദ വർ (സമിതികൾക്ക്/ സംഘങ്ങൾക്ക്)	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടിക ജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	75%	<ul style="list-style-type: none"> കർഷകർ മാത്രം അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത പാടശേഖര സമിതികൾ, പ്രാദേശിക തൊഴിലാളികളുടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഗ്രൂപ്പുകൾ, കൃഷി ഭവന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതുമായ വനിതാ കർഷക സംഘങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് നൽകാം. ഇവയുടെ ഉടമസ്ഥത നഗരസഭയ്ക്കായിരിക്കുന്നതും വിൽക്കാനോ കൈമാറ്റം ചെയ്യാനോ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. യന്ത്രങ്ങൾ ശരിയായി സംരക്ഷിക്കുമെന്നും പൊതു കാര്മ്മിക ആവശ്യത്തിനു മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കൂ എന്നും

				അവ നൽകപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനവുമായി ഒരു കരാർ ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെടണം. കൂടാതെ സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾ ഈടാക്കുന്നതിനേക്കാൾ കുറഞ്ഞത് 25% കുറഞ്ഞ വാടക നിരക്കിൽ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കാം എന്നും കരാർ വ്യവസ്ഥ വേണം.
9	പുതിയ ജലസേചന കിണർ (തുറന്ന കിണർ)	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	75% (പരമാവധി) തീരദേശം 10000 രൂപ ഇടനാട് 15000 രൂപ, മലനാട് 20000 രൂപ)	<ul style="list-style-type: none"> മുൻവർഷങ്ങളിൽ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാത്തവർക്ക് മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. നാമമാത്ര കർഷകർക്കും ചെറുകിട കർഷകർക്കും മാത്രം പച്ചക്കറി കൃഷിക്കാണെങ്കിൽ കുറഞ്ഞത് 20 സെന്റും മറ്റ് കൃഷികൾക്കാണെങ്കിൽ കുറഞ്ഞത് 50 സെന്റും കൃഷിഭൂമി ഉണ്ടായിരിക്കണം. റഫ് കോസ്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് വേണം. വാലുവേഷൻ എടുക്കണം. ഓവർസിയർ/എൻജിനീയർ ആണ് എടുക്കേണ്ടത്. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജില്ലാ തലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം.
10	പച്ചക്കറികൃഷി ടെറസ്സിലും മുറ്റത്തും	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	50% (മൺചട്ടി ഒന്നിന് പരമാവധി 75 രൂപ)	<ul style="list-style-type: none"> വിത്തുകൾ സൗജന്യമായി നൽകാം പണമായും നൽകാം സ്ഥലവിസ്തൃതി കണക്കിലെടുത്ത് ഒരു കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 25 മൺചട്ടി വരെ നൽകാം.

കുറിപ്പ്:

1. ക്രമ നമ്പർ (1) മുതൽ (6) വരെ ഇനങ്ങളിലെ സബ്സിഡി പാട്ടഭൂമിയിൽ കൃഷി നടത്തുന്ന വ്യക്തികൾക്കും പാട്ടകൃഷി നടത്തുന്ന കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കും നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പാട്ടകൃഷി ചെയ്യുന്ന തിന് സ്ഥലമുടമ നൽകിയിട്ടുള്ള സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം.
2. ക്രമ നമ്പർ 8 ൽ പറഞ്ഞ ഉപകരണങ്ങളും യന്ത്രങ്ങളും കൂടാതെ കമ്പൈൻഡ് കൊയ്ത്ത് - മെതിയന്ത്രം, സ്ട്രോബേലർ എന്നിവയും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ വാങ്ങുന്നവയുടെ നിയന്ത്രണം, മേൽനോട്ടം, നടത്തിപ്പ് എന്നിവയ്ക്കായി നഗരസഭാതലത്തിൽ ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സമിതിയിൽ ക്രമ നമ്പർ 8 ൽ കോളം 5 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സമിതികളുടെ പ്രതിനിധികൾ അംഗങ്ങളായിരിക്കണം. ഈ സമിതിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ നഗരസഭയുടെ അധ്യക്ഷനും കൺവീനർ കൃഷി ഓഫീസറും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. യന്ത്രങ്ങൾ/ ഉപകരണങ്ങൾ കരാർ ഉടമ്പടി വെച്ച് നടത്തിപ്പിനായി ഇനം 8 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സമിതികളെ ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. വേണമെങ്കിൽ സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി കർഷകർക്ക് നേരിട്ടും

ഈ യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതിന്റെ വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ നഗരസഭാതല സമിതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ക്രമ നമ്പർ 8 ൽ പറഞ്ഞതും സമിതികൾ മുഖേനയോ നേരിട്ടോ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതുമായ എല്ലാ യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടേയും വാടക നിരക്ക് നഗരസഭാതല സമിതി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് മാർക്കറ്റ് നിരക്കിനേക്കാൾ കുറഞ്ഞത് 25% മെങ്കിലും കുറവായിരിക്കണം. ഈ സമിതി നിശ്ചയിച്ച വാടക നിരക്കിൽ യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കാൻ ഏറ്റെടുക്കുന്ന സമിതികൾ ബാധ്യസ്ഥമായിരിക്കുന്നതാണ്.
4. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം മുഴുവൻ തുകയും മുടക്കി വാങ്ങിക്കുന്ന യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെ കസ്റ്റോഡിയൻ കൃഷി ഓഫീസർ ആയിരിക്കുന്നതും അവ കൃഷി ഭവനിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് അവയുടെ സംരക്ഷണം, അറ്റകുറ്റപ്പണി എന്നിവയ്ക്കായി വേണ്ട ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കണം. ഇങ്ങനെ സ്വരൂപിക്കുന്ന ഫണ്ട് മതിയാകാതെ വരുമ്പോൾ മാത്രമേ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
6. ഉൽപാദനോപാധികളും യന്ത്രോപകരണങ്ങളും നൽകുന്നതിനുമുമ്പായി സബ്സിഡി കഴിച്ചുള്ള തുക ഗുണഭോക്താക്കൾ പണമായി കൃഷി ഭവനിൽ അടച്ചിരിക്കണം.
7. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ എന്നതോടൊപ്പം സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്നുകൂടി ചേർക്കണം.

3.2. മൃഗസംരക്ഷണം/കൃഷിവികസനം

ക്രമ നം.	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1	പശു, എരുമ, ആട്	പൊതുവിഭാഗം (വ്യക്തിഗതം) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം (വ്യക്തിഗതം) ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭം (പൊതു വിഭാഗം / പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം)	50% 75% 50%	<ul style="list-style-type: none"> ചെറുകിട-നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാത്രം ബി.പി.എൽ വിഭാഗക്കാർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. പശു/എരുമ/ആട് വളർത്തൽ സൗകര്യവും സന്നദ്ധതയുമുള്ള കുടുംബമായിരിക്കണം. പൊതുവിഭാഗത്തിപ്പെട്ട ഒരു വ്യക്തിക്ക് വിലയുടെ 50% എന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി കറവയുള്ള പശുക്കളെ/എരുമകളെ വാങ്ങുന്നതിന് ഒന്നിന് പരമാവധി 15000 രൂപയും, ആടുകളെ വാങ്ങുന്നതിന് 10 കിലോയിൽ തൂക്കമുള്ള പെണ്ണാട് ഒന്നിന് പരമാവധി 3000 രൂപയും സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഒരു വ്യക്തിക്ക് പരമാവധി 20000 രൂപയും ആടുകളെ വാങ്ങുന്നതിന് 4000 രൂപയും സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്. സബ്സിഡി തുകയുടെ പരിധിക്ക് വിധേയമായി വ്യക്തിഗത സംരംഭങ്ങൾക്ക് ഒന്നിലധികം ഉരുക്കളെ നൽകാവുന്നതാണ്. ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങളിൽ 5 അംഗങ്ങളെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഒരു യൂണിറ്റ് എന്ന നിലയിൽ ഒരിടത്തു തന്നെ ഉരുക്കളെ വളർത്തണം എന്നുള്ളത് നിർബന്ധമില്ല. എന്നാൽ ഒരു യൂണിറ്റ് എന്ന നിലയിൽ സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനം നടത്തുകയും പൊതുവായ വിപണന സംവിധാനം ഉണ്ടായിരിക്കുകയും വേണം. പശു/എരുമ ഇവയുടെ വിലയുടെ 50% എന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് പരമാവധി 150000 രൂപ സബ്സിഡി നൽകാം. (ഒരു വ്യക്തിക്ക് പരമാവധി 15000 രൂപയ്ക്കുള്ള എന്ന കണക്കിന് വിധേയമായി. പരമാവധി അഞ്ചുവീതമുള്ള ആട് വളർത്തൽ യൂണിറ്റുകൾക്ക് പൊതു വിഭാഗം 20000 രൂപയും പട്ടികവിഭാഗം 25000 രൂപയും എന്ന നിലയിൽ.

				<ul style="list-style-type: none"> വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ട് ആണെങ്കിൽ സബ്സിഡി ബാങ്കിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തതെങ്കിൽ ഗുണഭോക്തൃവിഹിതം നഗരസഭയിൽ അടയ്ക്കണം. ക്ഷീര വികസന വകുപ്പിന്റെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച നഗരസഭതല പർച്ചേസിംഗ് കമ്മിറ്റി ഉരുക്കളെ വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഉരുക്കളെ ചുരുങ്ങിയത് മൂന്നു വർഷം വളർത്തുമെന്ന കരാർ വയ്ക്കണം. തൊഴുത്ത് പുനരുദ്ധാരണം, കൂട് നിർമ്മാണം, തീറ്റയുടെ ചെലവ്, കടത്തുകുലി, ഇൻഷുറൻസ് തുക എന്നിവ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമാക്കാൻ പാടില്ല.
2	പുതിയ തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	50% (പരമാവധി 10000 തുക) 75% (പരമാവധി 15000 തുക)	<ul style="list-style-type: none"> ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വർക്കും നാമമാത്ര ചെറുകിട കർഷകർക്കും മാത്രം ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. റെഫ്.കോസ്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റും വാല്യു വേഷനും എടുക്കണം.
3	കന്നുകുട്ടി പരിപാലനം (Special Live stock Breeding Programme SLBP)	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	50%	<ul style="list-style-type: none"> ചെറുകിട-നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാത്രം ബി.പി.എൽ വിഭാഗക്കാർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. സംസ്ഥാന വിഹിതം 6250 രൂപ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന വിഹിതം 6250 രൂപ, ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം 12500 രൂപ പ്രത്യേക കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പരിപാടിയുടെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കണം. സംസ്ഥാന വിഹിതം ലഭ്യമാക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ആ തുക കൂടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകാം
4	കോഴി, കാട, താറാവ് മുതലായ വളർത്തുപക്ഷികൾ	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	75%	<ul style="list-style-type: none"> ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും നാമമാത്ര ചെറുകിട കർഷകർക്കും മാത്രം ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും മുൻഗണന നൽകണം. വിലയുടെ 75% എന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി ഒരു കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 500 രൂപ സബ്സിഡി അനുവദിക്കാം. പണമായി നൽകാൻ പാടില്ല. സബ്സിഡി പരിധിക്ക് വിധേയമായി എത്ര എണ്ണം നൽകാമോ അത്രയും എണ്ണം നൽകാം.

				<ul style="list-style-type: none"> കൂട് ഗുണഭോക്താക്കൾ സ്വന്തം നിലക്ക് ഉണ്ടാക്കണം. തീറ്റയുടെ ചെലവ് ഗുണഭോക്താക്കൾ സ്വയം വഹിക്കണം.
5	കാലിത്തീറ്റ	പൊതുവീടും/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	ഒരു കർഷകന് ഒരു വർഷത്തിൽ നൽകാവുന്ന പരമാവധി സബ്സിഡി 10000 രൂപ	<ul style="list-style-type: none"> ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യണം. ക്ഷീരസംഘത്തിന് നൽകുന്ന ഒരു ലിറ്റർ പാലിന് 3 രൂപ തോതിൽ കണക്കാക്കി അത്രയും തുകയ്ക്കുള്ള കാലിത്തീറ്റ ഓരോ മാസവും നൽകാവുന്നതാണ്. ക്ഷീരസംഘങ്ങളിൽ പാൽ നൽകുന്ന കർഷകരുടെ ഗർഭിണി പശുവിന് / എരുമക്ക് പ്രസവത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മൂന്ന് മാസങ്ങളിൽ പ്രതിമാസം 450 രൂപയ്ക്കുള്ള കാലിത്തീറ്റ നൽകാവുന്നതാണ്. കേരള ഫീഡ്സ് അല്ലെങ്കിൽ മിൾമ കാലിത്തീറ്റക്കായിരിക്കണം.
6	ധാതുലവണങ്ങൾ, വിരമരൂന്	പൊതുവീടും/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	50% (ഓരു ഒന്നിന് പ്രതിവർഷം പരമാവധി 750 രൂപ)	<ul style="list-style-type: none"> ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്കും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക സഹായത്തോടെ കാലികളെ വളർത്തുന്ന വ്യക്തിഗത ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭകർക്കും മാത്രം.
7	തീറ്റപ്പുൽകൃഷിയ്ക്കുള്ള വിത്ത്	പൊതുവീടും/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	100%	<ul style="list-style-type: none"> ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാത്രം വിത്തിന്റെ വില ജില്ലാതലത്തിൽ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം സംയോജിത കൃഷി രീതിയിൽ ഏർപ്പെടുന്ന കുടുംബശ്രീ സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകളെ ആ വിഭാഗത്തിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.
8	തീറ്റപ്പുൽ കൃഷിയ്ക്കുള്ള കുലി ചെലവ് സബ്സിഡി	പൊതുവീടും/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	ഒരു ഹെക്ടറിന് പരമാവധി 4500 രൂപ	<ul style="list-style-type: none"> ചെറുകിട-നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാത്രം ഒരു ഹെക്ടറിൽ കുറഞ്ഞ സ്ഥലത്തുള്ള കൃഷിക്ക് ആനുപാതികമായി തുക നൽകാം. സംയോജിത കൃഷി രീതിയിൽ ഏർപ്പെടുന്ന കുടുംബശ്രീ സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകളെ ഈ വിഭാഗത്തിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.
9	മുയൽ വളർത്തൽ	പൊതുവീടും/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	മുയലിന് 50% (പരമാവധി സബ്സിഡി 1000 രൂപ) കുടിന് 25% (പരമാവധി നൽകാവുന്ന സബ്സിഡി തുക 2000 രൂപ)	<ul style="list-style-type: none"> ചെറുകിട-നാമ മാത്ര കർഷകർക്ക് മാത്രം തൊഴിലായി നടത്തുന്നവർക്ക് മാത്രം സബ്സിഡി നൽകാം

3.3. കുടിവെള്ളം

ക്രമ നം.	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1	പുതിയ തുറന്ന കിണർ	ചെതുവിഭാഗം/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	75% തീരദേശം 10000 രൂപ ഇടനാട് 15000 രൂപ മലനാട് 20000 രൂപ 90% (പരമാവധി 17500 രൂപ)	<ul style="list-style-type: none"> വരുമാന പരിധി 25000 രൂപക്കു വിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് എൽ.എസ്.ജി.ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം. മുൻവർഷങ്ങളിൽ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാത്തവർക്ക് മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. റഫ് കോസ്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് വേണം, വാല്യവേഷനും എടുക്കണം
2	കുടിവെള്ളം ഗാർഹിക കണക്ഷൻ നൽകൽ	ചെതുവിഭാഗം/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	3000 രൂപ 5000 രൂപ	<ul style="list-style-type: none"> കുടിവെള്ള ഗാർഹിക കണക്ഷൻ വാർഷിക വരുമാനം 25000 രൂപയിൽ താഴെയുള്ളവർക്ക് മാത്രം കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി യുടെ/ വാട്ടർ അതോറിറ്റിയിൽ നിന്ന് കൈമാറി കിട്ടിയ കുടിവെള്ള പദ്ധതിയിലെ പൈപ്പ് ലൈനിൽ നിന്നായിരിക്കണം കണക്ഷൻ നൽകേണ്ടത്. കണക്ഷൻ എടുത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓരോരുത്തർക്കും സബ്സിഡി തുക നൽകാവുന്നതാണ്.
3	തുറസ്സായ കുടിവെള്ള കിണറുകൾ ശുചിത്വ കിണറുകളാക്കി മാറ്റൽ	ചെതുവിഭാഗം/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	5000 രൂപ	<ul style="list-style-type: none"> വരുമാനപരിധി 25000 രൂപക്കു വിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാത്തവരായിരിക്കണം. കേരള സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ ആരോഗ്യ മിഷന്റെ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം കിണറുകളുടെ ഉൾവശം സിമന്റ് പൂശുക, ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടുക, പ്ലാറ്റ് ഫോം നിർമ്മിക്കുക, മലിന ജലം ഒഴുകിപ്പോകുന്നതിന് ചാൽ നിർമ്മിക്കുക, മുകൾ ഭാഗത്ത് സംരക്ഷണവല കെട്ടുക മുതലായ പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്ത് തുറസ്സായ കിണറിനെ സാനിട്ടറി കിണറാക്കി മാറ്റുന്നതിന് ഈ സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്. വാല്യവേഷൻ ഓവർസിയർ/എഞ്ചിനീയർ എടുക്കണം

3.4. വീട്/വീട് പുനരുദ്ധാരണം/വീട് വയറിംഗ്/സാനിറ്ററി യൂണിറ്റ്

ക്രമ നം.	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1	വീട്, പൊതു വിഭാഗം /പട്ടിക ജാതി/ പട്ടിക വർഗ്ഗം	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	200000 200000 250000	<ul style="list-style-type: none"> • വരുമാനപരിധി 25000 രൂപക്കുവിയേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • കുടുംബത്തിന് വാസയോഗ്യമായ വീട് ഇല്ല എന്ന് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ വിവരശേഖരണം നടത്തി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. • വീട് നിർമ്മാണത്തിന് മുമ്പ് ധന സഹായം ലഭിച്ചവരാണെങ്കിൽ അത് 12 വർഷത്തിന് മുമ്പായിരിക്കണം. • ഭാര്യ/ഭർത്താവിന്റെ പേരിലായിരിക്കണം വീട് അനുവദിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷക ഭാര്യയായിരിക്കണം വിധവയുടേയും അവിവാഹിതരായ അമ്മയുടേയും വിഭാര്യനായ കുടുംബനാഥന്റെയും കാര്യത്തിൽ ഇത് ബാധകമല്ല. • 30 ച.മീറ്ററിൽ കുറയാത്തതും 60 ച.മീറ്ററിൽ കൂടാത്തതുമായ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്കേ സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുള്ളൂ. • നിർമ്മിക്കുന്ന വീടിന് ആസ്ബസ്റ്റോസ് ഷീറ്റ് അനുവദനീയമല്ല. • തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കുടുംബം, ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന പാർപ്പിടത്തിന്റെ മൂന്നിൽ നിൽക്കുന്ന ഫോട്ടോ ഉണ്ടായിരിക്കണം. • മൂന്നുവർഷമെങ്കിലും നഗരസഭയിൽ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന കുടുംബമായിരിക്കണം. റേഷൻ കാർഡോ സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റോ രേഖയായി സീകരിക്കാം. • പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പ്, വീട് വയറിംഗ്, മേൽക്കൂര എന്നിവ വീട് നിർമ്മാണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2	ഭവന സമുച്ചയം (ഫാളാറ്റുകൾ)	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	സമുച്ചയത്തിന് ഒരു വീടിന് 325000 രൂപ	<ul style="list-style-type: none"> • ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അർഹത സംബന്ധിച്ച ക്രമ നമ്പർ 1 പറഞ്ഞ എല്ലാ മാനദണ്ഡങ്ങളും ഈ കാര്യത്തിലും ബാധകമാണ്.

				<ul style="list-style-type: none"> • നഗരസഭയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലത്തായിരിക്കണം ഫാളാറ്റ് നിർമ്മിക്കേണ്ടത്. • ഫാളാറ്റ് നിർമ്മിക്കേണ്ടത് നഗരസഭ ആയിരിക്കണം. • ഒരു വീടിന് 325000 രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത വിധത്തിൽ സമുച്ചയത്തിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കണം. • ഫ്ളാറ്റിന്റെ ഉടമസ്ഥത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് ആയിരിക്കണം. • താമസിക്കുന്നതിനുള്ള കൈവശരേഖ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകണം.
3	വീടിന് സ്ഥലം (ഗുണഭോക്താക്കൾ സ്ഥലം കണ്ടെത്തി സ്വയം വാങ്ങൽ)	പൊതുവീടും/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	1.25 ലക്ഷം 200000 200000	<ol style="list-style-type: none"> 1. ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതരുടെ വരുമാന പരിധി 25000 രൂപക്കുവിയേയമായി ബി.പി.എൽ കുടുംബത്തിന് മാത്രം (ഒരിക്കൽ ഈ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവർ വീണ്ടും അർഹരല്ല) 2. വീട് ലഭിക്കുന്നതിന് ക്രമ നമ്പർ 1 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള അർഹതയുള്ളവർക്ക് മാത്രമേ സ്ഥലത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. 3. വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് (ചുവടെ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള) മിനിമം സ്ഥലം പരമ്പരാഗത കുടുംബ സ്വത്തിൽ നിന്നോ അച്ഛൻ-അമ്മ എന്നിവരിൽ നിന്നോ അനന്തരാവകാശമായി ലഭിക്കാൻ അവകാശമില്ലാത്തവരായിരിക്കണം. 4. സ്ഥലത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന ഭാര്യയും ഭർത്താവും വാങ്ങുന്ന സ്ഥലം ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റെയും പേരിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് വാങ്ങണം. 5. സ്ഥലത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന ഭാര്യ ഭർത്താക്കൻമാരുടെ അച്ഛനമ്മമാരിൽ നിന്നോ സഹോദരീ സഹോദരന്മാരിൽ നിന്നോ വാങ്ങുന്ന സ്ഥലത്തിന് ധനസഹായം ലഭിക്കുകയില്ല. 6. കുറഞ്ഞത് 2 സെന്റ് സ്ഥലം വാങ്ങിക്കണം. 7. അനുവദനീയമായ സബ്സിഡി തുകയോ അധാരത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിലയോ ഏതാണ് കുറവ്; ആ തുകയേ സബ്സിഡിയായി ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. 8. സ്ഥലത്തിന്റെ സബ്സിഡി തുക സ്ഥലം വിറ്റ ആളിന്റെ പേരിൽ അക്കൗണ്ട് പേയി ചെയ്ത് ആയി നൽകുന്നതായിരിക്കും.

				<p>9. സബ്സിഡി തുകയുടെ പരിധിയിൽ കവിയാതെ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട മിനിമം വിസ്തൃതിയിൽ കൂടുതൽ സ്ഥലം വാങ്ങിച്ചാൽ മിനിമം സ്ഥലത്തിനുള്ള വില നിജപ്പെടുത്തി സബ്സിഡി തുക പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.</p> <p>10. ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന നഗരസഭയുടെ രേഖകളോ അഫീഡവിറ്റോ തെളിവായി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.</p>
4	മേൽക്കൂര മാറ്റി പുതിയ മേൽക്കൂര നിർമ്മിക്കാൻ	ഫൈത്യവീജാഗം/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	<p>20000</p> <p>25000</p> <p>25000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • വരുമാനപരിധി 25000 രൂപക്കു വിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • ചുമർബലമുള്ളതും എന്നാൽ മേൽക്കൂര ഓല/പുൽ/തകര ഷീറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് മേഞ്ഞതും ആയ വീടുകളായിരിക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ പൂർണ്ണമായി ജീർണ്ണിച്ച ഓടിട്ട മേൽക്കൂരയായിരിക്കണം. • പുതിയ മേൽക്കൂരക്ക് ആസ്വറ്റോസ് ഷീറ്റ് അനുവദനീയമല്ല • റഫ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കണം, വാലുവേഷൻ എടുക്കണം • ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റെയും പേരിൽ തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകണം.
5	വീട് പുനരുദ്ധാരണം (ലക്ഷം വീട് ഉൾപ്പെടെ)	ഫൈത്യവീജാഗം/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	<p>25000</p> <p>25000</p> <p>25000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • വരുമാനപരിധി 25000 രൂപക്കു വിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • വീട് വാസയോഗ്യമാണെങ്കിലും പുനരുദ്ധാരണ-അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ അനിവാര്യമായിരിക്കണം • ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുത്തുകഴിഞ്ഞാൽ ഓരോ വീടിന്റെയും അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് റഫ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉടമസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കണം. • വാലുവേഷൻ എടുത്ത ശേഷമായിരിക്കണം സബ്സിഡി നൽകേണ്ടത്. • ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റെയും പേരിൽ തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകണം. • പുതിയ വീട് നിർമ്മിച്ച് കുറഞ്ഞത് 8 വർഷമെങ്കിലും കഴിഞ്ഞവർക്ക് മാത്രമേ ഈ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുള്ളൂ.

6	വീട് വയറിംഗ്	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	4000	<ul style="list-style-type: none"> • വരുമാനപരിധി 25000 രൂപക്കു വിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • മെയിൻ സിച്ച്, എർത്തീംഗ് എന്നിവക്കു പുറമെ കുറഞ്ഞത് 3 പോയിന്റ് വയറിംഗ് നടത്തണം (ഓവർ സിയർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം) • കെ.എസ്.ഇ.ബി യിൽ സി.ഡി അടച്ച രശീതിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ സബസിഡി തുക നൽകാവൂ.
7	സാനിട്ടറി കക്കൂസ്	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	8000 8000 8000	<ul style="list-style-type: none"> • വരുമാനപരിധി 25000 രൂപക്കു വിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • ഇരട്ടക്കൂഴി കക്കൂസ്, മലിനജലം ഒഴുക്കി പോകുന്നതിനുള്ള സോക്ക്പിറ്റ്, ജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനുള്ള കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് എന്നിവ അടങ്ങുന്നതായിരിക്കണം ഒരു സാനിട്ടറി യൂണിറ്റ്
8	പണി പൂർത്തീകരിക്കാത്ത വീടുകളുടെയും സഹായം	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	17.02.2011 ലെ സ.ഉ(സാധ) നമ്പർ 497/2011 പ്രകാരമുള്ള സംഖ്യ	<ul style="list-style-type: none"> • വരുമാനപരിധി 25000 രൂപക്കു വിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • മുൻ ഉടമസ്ഥൻ തന്നെയായിരിക്കണം. • 17.02.2011 ലെ സ.ഉ(സാധ) നമ്പർ 497/2011 നിബന്ധനകൾ ബാധകമാണ്.

കുറിപ്പ്:

1. നിർമ്മിക്കുന്ന വീട് 12 വർഷത്തേക്ക് അന്യാധീനപ്പെടുത്തുകയോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയോ ഇല്ല എന്നുള്ളതിന്, തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾ, നഗരസഭ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ കരാർ എഴുതി രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.
2. റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച കൈവശരേഖ മാത്രമുള്ളവരാണെങ്കിൽ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയുമായി മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടാൽ മതി.
3. ധനസഹായ തുക 5 ഗഡുക്കളായാണ് നൽകേണ്ടത്. കരാറിലേർപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ 10%, (തുടർന്ന് സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) തറപണി കഴിഞ്ഞാൽ 30%, ചുമർപണി കഴിഞ്ഞാൽ 30%, മേൽക്കൂര നിർമ്മിച്ചാൽ 20%, മുഴുവൻ പണികളും പൂർത്തീകരിച്ചാൽ 10%.
4. ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റെയും പേരിലുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാത്രമേ തുക നൽകാവൂ. വിധവ, വിഭാര്യൻ, അവിവാഹിത അമ്മമാർ ഇവർക്ക് വ്യക്തിഗത അക്കൗണ്ടിലാണ് തുക നൽകേണ്ടതാണ്.

3.5. സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1	സ്വയം തൊഴിൽ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റികൾ (വ്യക്തിഗതം)	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	25% (പരമാവധി 50000 രൂപ)	<ul style="list-style-type: none"> • വരുമാനപരിധി 25000 രൂപക്കുവിയേയുമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • മൂന്ന് വർഷമെങ്കിലും ഒരു നഗരസഭയിൽ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്നയാളായിരിക്കണം. • 18 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ തൊഴിൽ രഹിതരായിരിക്കണം. • സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭം ആരംഭിക്കുന്നതിനായി മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസിയിൽ നിന്ന് സർക്കാർ ധനസഹായം ലഭിച്ചവരോ ലഭിക്കുന്നവരോ ആയിരിക്കരുത്. • വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടായിരിക്കണം. സബ്സിഡി തുക ബാങ്കിലേക്ക് ബാങ്ക് - എൻസ്റ്റ് സബ്സിഡിയായി നൽകുന്നതാണ്. • ബാങ്ക് വായ്പക്ക് പകരം പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന കോർപ്പറേഷൻ നിന്നുള്ള വായ്പയാണെങ്കിലും ധനസഹായം നൽകുന്നതാണ്. • എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിലും സ്വയം സംരംഭകമിഷനോടൊപ്പം സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷന്റെ സി.ഡി.എസ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരെയും പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. • പൂരക സഹായമായി വിവിധ സർക്കാർ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള സബ്സിഡി അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട്. മൊത്തം സബ്സിഡി ആകെ തുകയുടെ 50 ശതമാനമാക്കി നിജപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. • ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞത് 5 അംഗമെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

2	<p>എ) സ്വയം തൊഴിലിന് ആസ്തികൾ (ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ (കുറഞ്ഞത് 10 പേർ)</p>	<p>പൊതുവിഭാഗം/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം</p>	<p>50% (പരമാവധി 200000 രൂപ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട 18 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ, തൊഴിൽ രഹിതരുടെ ഗ്രൂപ്പ് ആയിരിക്കണം. • സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസിയ്ക്ക് നിന്ന് സർക്കാർ ധനസഹായം ലഭിച്ചവരോ ലഭിക്കുന്നവരോ ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കരുത്, അപ്രകാരമുള്ള ഗ്രൂപ്പും അയിരിക്കരുത്.
	<p>ബി) സ്വയം തൊഴിലിന് ആസ്തികൾ (സ്ത്രീകളുടെ മാത്രം ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ, കുറഞ്ഞത് 5 പേരുടെ ഗ്രൂപ്പ്) നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ മാത്രം</p>	<p>പൊതുവിഭാഗം/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം</p>	<p>35% (പരമാവധി 300000 രൂപ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ച് 60 മാസം കഴിഞ്ഞ ശേഷം നടത്തിയ ഗ്രേഡിംഗിൽ വിജയിച്ച ഗ്രൂപ്പ് ആയിരിക്കണം. • സംരംഭം ഒരു യൂണിറ്റായി നടത്തുകയും സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ (സംരംഭത്തിൽ നിന്നുള്ള വരവുകളും നടത്തിപ്പിനുവേണ്ടിയുള്ള ചെലവുകളും) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേന ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. • വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ട് ആണെങ്കിൽ സബ്സിഡി ബാങ്കിൽ അടയ്ക്കണം.
3	<p>പരമ്പരാഗത കൈത്തൊഴിലുകളുടെ പ്രോത്സാഹനം</p>	<p>പൊതുവിഭാഗം/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം</p>	<p>ഒരംഗത്തിന് പരമാവധി 5000 രൂപ നിരക്കിൽ ഗ്രൂപ്പിന് പരമാവധി 25000 രൂപ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • വരുമാനപരിധി 25000 രൂപക്കുവിയേയ്ക്കുമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ വാങ്ങി സ്വയം കൈത്തൊഴിൽ ചെയ്ത് ഉപജീവനം നടത്തുന്ന ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പരമ്പരാഗത കൈത്തൊഴിലുകൾ (മുള,ഇറ്റ എന്നിവ ഉപയോഗിച്ചുള്ള തൊഴിലുകൾ, മൺപാത്ര നിർമ്മാണം, കയർ പിരിക്കൽ മുതലായ തൊഴിലുകൾ) ചെയ്യുന്നവരായിരിക്കണം. • കുറഞ്ഞത് 5 പേരുള്ള ഗ്രൂപ്പ് ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. • അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ വാങ്ങുന്നതിന് ഒറ്റത്തവണ ധനസഹായം ഗ്രൂപ്പിന് നൽകാവുന്നതാണ്. • മുകളിൽ ക്രമ നമ്പർ 1 ലും, 2 ലും പറഞ്ഞ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നവർ ഈ ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗങ്ങളാകരുത്. • വായ്പാബന്ധിതമാണെങ്കിൽ സബ്സിഡി തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകണം.

4	<p>ഓട്ടോറിക്ഷ /പെന്റാമീറ്റർ/പിക് അപ്പ് ഓട്ടോറിക്ഷ</p> <p>പെന്റാമീറ്റർ/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം</p>	<p>40000</p> <p>50000</p> <p>50000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • വരുമാനപരിധി 25000 രൂപക്കുവിയേയ്ക്കുമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെടുത്തുന്നവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിലോ സ്വയംസഹായസംരംഭകതമിഷനിലോ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവരായിരിക്കണം. • ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസും ബാഡ്ജും ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവരായിരിക്കണം. • സ്വയം തൊഴിലിനായി മറ്റ് ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും പരിപാടി പ്രകാരമോ ധനസഹായം ലഭിച്ചവരോ ലഭിക്കുന്നവരോ ആകരുത്. • വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടായിരിക്കണം. • ധനസഹായ തുക ബാങ്ക് എൻഡോസ്മെന്റിനായി ബാങ്കിലേക്ക് നൽകണം.
5	<p>ശാരീരിക വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് പെട്ടിക്കട</p> <p>പെന്റാമീറ്റർ/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം</p>	<p>25000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • വരുമാനപരിധി 25000 രൂപക്കുവിയേയ്ക്കുമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെടുത്തുന്നവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • ഇതിന് മുമ്പ് സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭത്തിന് ധനസഹായം ലഭിച്ചവരാകരുത്. • 25000 രൂപയിൽ അധികം തുക വേണ്ടി വരുമ്പോൾ ഗുണഭോക്താവാകണമെന്നാണ് കണ്ടെത്തണം. • കച്ചവടത്തിന് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലത്തായിരിക്കണം പെട്ടിക്കട തുടങ്ങേണ്ടത് • റോഡ് പുറമ്പോക്കിൽ അനധികൃതമായി സ്ഥാപിക്കരുത്. • നടത്തിപ്പിനുള്ള അവകാശം മാത്രമേ നൽകാവൂ. • മുമ്പ് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള പെട്ടിക്കടകൾ ഉപയോഗരഹിതമായി കിടക്കുന്നു എങ്കിൽ വീണ്ടും പുതിയ പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കരുത്.

3.6. മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ്/ കമ്പോസ്റ്റ്/ ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്

ക്രമ നം.	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1	വീടുകൾക്കുള്ള വിവിധ തരത്തിലുള്ള കമ്പോസ്റ്റ് യൂണിറ്റുകൾ a. ഗാർഹിക മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് യൂണിറ്റ് b. റിംഗ് കമ്പോസ്റ്റ് യൂണിറ്റ് c. പൈപ്പ് കമ്പോസ്റ്റ് d. മൺകലകമ്പോസ്റ്റ് e. ബയോ പെഡസ്റ്റൽസിസ്റ്റം f. മോസ്പിറ്റ് g. ജൈവഭരണി കമ്പോസ്റ്റ് (ബയോ ഡൈജസ്റ്റർ പോട്ട്) h. പോർട്ടബിൾ അനറോബിക് ബയോബിൻസ് i. ഹോം പോളിമർ ടംബ്ലർ j. പ്ലാസ്റ്റിക് ബിൻ/ ബക്കറ്റ് കമ്പോസ്റ്റ് k. മിനി ബയോ പെഡസ്റ്റർ	ഫൈത്യുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	90% 75% സർക്കാരും 15% തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും	<ul style="list-style-type: none"> എല്ലാ വിഭാഗത്തിപ്പെട്ടവർക്കും നൽകാം. 01.03.2011 ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്) നമ്പർ 73/2011/തസ്വഭവ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റേർഡുകൾ ഉം സ്പെസിഫി കേഷനുകളും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഓരോന്നിന്റെയും യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമോ അല്ലെങ്കിൽ ശുചിത്വമിഷൻ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. സ.ഉ(സാധാ)നമ്പർ 561/2012 തസ്വഭവ തിയ്യതി 24.02.2012 സ.ഉ(സാധാ)318/ 2011/ തസ്വഭവ തിയ്യതി 20.12.2011 എന്നീ ഉത്തരവുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിരിക്കണം 90% സബ്സിഡിയിൽ 75% സർക്കാരും (ശുചിത്വമിഷൻ മുഖേന) 15% നഗരസഭയാണ് വഹിക്കേണ്ടത്. സന്നദ്ധ സംഘടനകളോ സ്ഥാപനങ്ങളോ 15% സബ്സിഡി വഹിക്കാൻ തയ്യാറാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ സബ്സിഡി ശുചിത്വ മിഷൻ നേരിട്ട് നൽകുന്നതാണ്. കൂടുതൽ മാലിന്യം ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്നതും ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് പരിപാലിക്കാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളതുമായ എല്ലാ വിഭാഗം കുടുംബങ്ങൾക്കും നൽകാവുന്നതാണ്.
	b. ഗാർഹിക കമ്പോസ്റ്റ് യൂണിറ്റ്	ഫൈത്യുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	90%	
	c. ഗാർഹിക ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് (i) ഗാർഹിക ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് 0.5 ക്യൂ ബിക് മീറ്റർ (ii) ഗാർഹിക ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് 1 ക്യൂബിക് മീറ്റർ	ഫൈത്യുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	75% (50 ശതമാനം സർക്കാരും 25% തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും)	<ul style="list-style-type: none"> 01.03.2011 ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്) നമ്പർ 73/2011/തസ്വഭവ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റേർഡുകൾ ഉം സ്പെസിഫി കേഷനുകളും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഓരോന്നിന്റെയും യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമോ അല്ലെങ്കിൽ ശുചിത്വമിഷൻ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

				<ul style="list-style-type: none"> • സ.ഉ(സാധാ)നമ്പർ 561/2012 തസ്വ വ തിയ്യതി 24.02.2012 സ.ഉ(സാധാ)318/2011 /തസ്വഭവ തിയ്യതി 20.12.2011 എന്നീ ഉത്തരവുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിരിക്കണം • 75% സബ്സിഡിയിൽ 50% സർക്കാരും (ശുചിത്വമിഷൻ മുഖേന) 25% നഗരസഭയാണ് വഹിക്കേണ്ടത്. സന്നദ്ധ സംഘടനകളോ സ്ഥാപനങ്ങളോ 15% സബ്സിഡി വഹിക്കാൻ തയ്യാറാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ സബ്സിഡി ശുചിത്വ മിഷൻ നേരിട്ട് നൽകുന്നതാണ്.
<p>സ്കൂൾ, ആശുപത്രി, ഹോസ്റ്റൽ, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം</p>				
	<p>വിവിധ തരത്തിലുള്ള മാലിന്യ സംസ്കരണ രീതികൾ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് 2. മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് 3. വിൻഡ്രോ 4. ബയോബിൻസ് 5. പേർട്ട ബിൾ ബയോബിൻസ് 6. കേന്ദ്രീകൃത ബയോ ടാങ്കുകൾ 7. എറോബിക് ഫെറോ സിമെന്റ് ബിൻസ് 8. ഓർഗാനിക് വേസ്റ്റ് കൺവെർട്ടിംഗ് മെഷീൻ (മെക്കാനിക്കൽ വേസ്റ്റ് വേസ്റ്റിംഗ്) 		<p>പരമാവധി യൂണിറ്റ് നിരക്കിന്റെ 50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • എല്ലാ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും നൽകാം. • 01.03.2011 ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്) നമ്പർ 73/2011/തസ്വഭവ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റേർഡുകളും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്. • ഓരോന്നിന്റെയും യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റുകളിൽ പറഞ്ഞ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമോ അല്ലെങ്കിൽ ശുചിത്വമിഷൻ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. • സ.ഉ(സാധാ)നമ്പർ 561/2012 തസ്വഭവ തിയ്യതി 24.02.2012 സ.ഉ(സാധാ)318/ 2011/ തസ്വഭവ തിയ്യതി 20.12.2011 എന്നീ ഉത്തരവുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിരിക്കണം • സബ്സിഡി തുക സ്ഥാപനം ഒന്നിന് ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാവുന്നതല്ല.

3.7. സബ്സിഡി നൽകുന്നതിന് നിയന്ത്രണം

വ്യക്തികൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ഇനങ്ങൾക്ക് സബ്സിഡി നൽകുവാൻ പാടില്ല.

1. പ്രഷർകുക്കർ
2. പാചകപാത്രങ്ങൾ/സംഭരണ പാത്രങ്ങൾ
3. ഫർണിച്ചർ(എസ്.സി/എസ്.ടി വിഭാഗങ്ങൾ ഒഴികെ)
4. ടെലിവിഷൻ/റേഡിയോ/മൈക്ക് സെറ്റ് (സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഒഴികെ)/വിളക്ക്/റാന്തൽ (വൈദ്യുതി ലഭ്യമല്ലാത്ത പ്രദേശങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ വീടുകൾക്ക് സൗരോർജ്ജ റാന്തൽ നൽകാവുന്നതാണ്)
5. ബാഗ്/ചെരുപ്പ്/ഷൂസ്/കൂട/നോട്ട്ബുക്ക് മുതലായവ (പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒഴികെ)
6. വസ്ത്രങ്ങൾ/യൂണിഫോമുകൾ/പുസ്തകങ്ങൾ (പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള സ്കൂൾ യൂണിഫോം ഒഴികെ)
7. പണമായി നൽകുന്ന സഹായം/പെൻഷൻ/സംഭാവന/പരസ്യം
8. ചികിത്സ/വിവാഹം/മരണാനന്തര ചടങ്ങുകൾ/കുട്ടികളുടെ ജനനം എന്നിവയ്ക്ക് ധനസഹായം (പ്രത്യേകം അനുവദിക്കപ്പെട്ടില്ലെങ്കിൽ)
9. തയ്യൽ മെഷീൻ
10. കോടാലി/പിക്കാസ്/മൺകോരി/മൺവെട്ടി/കത്തി എന്നിവയും മറ്റു പുതോട്ട നിർമ്മാണം ഉപകരണങ്ങളും
11. കൃഷി ഭൂമി
12. പലിശ സബ്സിഡി
13. എൽ.പി.ജി കണക്ഷൻ

അദ്ധ്യായം - 4

നഗരസഭയെ സംബന്ധിച്ച പൊതുവിവരങ്ങൾ

4.1 പൊതുവിവരങ്ങൾ

4.1.1 ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ

1) ഭരണ ഘടനയുടെ 243 (I) അനുച്ഛേദ പ്രകാരം സംസ്ഥാന തലത്തിൽ രൂപീകൃതമായ ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് നഗരസഭയ്ക്ക് സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമ്പത്തിക സഹായം (വികസന, പരിപാലന ഫണ്ടുകൾ) ലഭിക്കുന്നത് (വകുപ്പ് -206)

4.1.2 ആസ്തികൾ

- 1) ദേശീയ സംസ്ഥാന ഹൈവേകൾ, ജില്ലാ റോഡുകൾ, സർക്കാർ പ്രത്യേകം തരം തിരിച്ചിട്ടുള്ളതായ റോഡുകൾ എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ റോഡുകളും, അവയോടു ചേർന്ന വസ്തുക്കളും, സ്വകാര്യ സ്വത്തല്ലാത്ത എല്ലാ ഭൂമിയും, പാലങ്ങൾ, കിടങ്ങുകൾ, അണകൾ, അഴുക്ക് ചാലുകൾ, കലുങ്കുകൾ എന്നിവ നഗരസഭയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ് (വകുപ്പ് - 207)
- 2) പൊതു മാർഗ്ഗങ്ങൾ, നദികളുടെ തടങ്ങളും തീരങ്ങളും (സർക്കാർ പ്രത്യേക വിജ്ഞാപനം വഴി നിർദ്ദേശിക്കാത്തവ) ചെറുപുഴകൾ, തോടുകൾ, കായലുകൾ, കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ എന്നിവയും, കൂടാതെ പ്രത്യേകമായി കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ളതും നഗരസഭയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
- 3) മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് സ്വന്തമായുള്ളതും, ആർജ്ജിക്കുന്നതും, കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ എല്ലാ വസ്തുക്കളുടെയും ഒരു വസ്തു വിവര പട്ടിക തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ് - 211)
- 4) നഗരസഭയുടെ വസ്തു വിൽക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് (വകുപ്പ് -215)

4.1.3 നികുതികൾ

- 1) നഗരസഭയ്ക്ക് ഈടാക്കാവുന്ന നികുതികൾ
 - എ) വസ്തു നികുതി
 - ബി) തൊഴിൽ നികുതി
 - സി) മൃഗങ്ങൾക്കും യാനപാത്രങ്ങൾക്കുമുള്ള നികുതി
 - ഡി) പ്രദർശന നികുതി
 - ഇ) പരസ്യ നികുതി
 - എഫ്) തടി നികുതി
- 2) ഒരു ആർ ഭൂമിക്ക് 75 രൂപ നിരക്കിൽ ഭൂപരിവർത്തന നികുതി ചുമത്താവുന്നതാണ്.
- 3) ശുചിത്വ പരിപാലനം, ജലവിതരണം, തെരുവ് വിളക്ക്, ഡ്രെയിനേജ് എന്നിവക്കായി സേവന നികുതി ചുമത്താവുന്നതാണ്.

- 4) നിലവിലുള്ള നികുതി നിർത്തലാക്കുന്നതിനോ, ഈടാക്കി കൊണ്ടിരിക്കുന്ന നികുതിയുടെ നിരക്ക് കുറയ്ക്കുന്നതിനോ സർക്കാരിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്(വകുപ്പ്- 231)
- 5) പ്രത്യേകിച്ച് ഒഴിവാക്കിപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾ ഒഴികെ എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും വസ്തു നികുതി അടക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥമാണ് (വകുപ്പ്- 233)
- 6) നഗരസഭ പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ, കുറഞ്ഞത് 60 ദിവസമെങ്കിലും തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടാൽ തൊഴിൽ നികുതി നൽകാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
- 7) എല്ലാത്തരം പരസ്യങ്ങൾക്കും നഗരസഭയിൽ പരസ്യ നികുതി ഒടുക്കേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ്- 271)
- 8) മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് കൊണ്ട് വരുന്ന എല്ലാ തടികൾക്കും ഒരു ടണ്ണിന് 24 രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത നിരക്കിൽ തടി നികുതി ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.(വകുപ്പ് -277)

4.1.4 ദാരിദ്ര ലാലുകരണ ഫണ്ട്

- 1) മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ റവന്യൂ വരുമാനത്തിന്റെ 2%, ദാരിദ്ര ലാലുകരണത്തിനായി പ്രത്യേകം മാറ്റിവെക്കേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ് - 284)

4.1.5 ബഡ്ജറ്റ്

- 1) ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി പാസ്സാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ് - 289)

4.1.6 വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക

മുൻ വർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന ഫോറത്തിന്റെ ജൂൺ ആദ്യവാരത്തിൽ സെക്രട്ടറി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ്- 294)

4.1.7 കടം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമം

കൗൺസിലിന്റെ പ്രത്യേക യോഗത്തിൽ പാസ്സാക്കിയ ഒരു പ്രമേയത്തിന് അനുസരിച്ച്, സർക്കാർ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി കടം വാങ്ങാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 297)

4.1.8 വിളക്കുവയ്പ്

- എ) പൊതുതെരുവുകളിൽ വിളക്കുവെക്കുന്നതിനുള്ള (സ്ക്രീറ്റ് ലൈറ്റ്) ചുമതല നഗരസഭയ്ക്കാണ് (വകുപ്പ്- 316).
- ബി) സ്വകാര്യ ഭൂമിയിൽ കൂടി നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കമ്പി, പൈപ്പ് അഴുക്കു ചാൽ മുതലായവ കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് നഗരസഭയ്ക്ക് അധികാരമുണ്ട്. (വകുപ്പ് - 317).

4.1.9 കക്കൂസുകൾ

- 1) സൗകര്യപ്രദമായ രീതിയിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ പൊതു കക്കൂസ് ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതും, വൃത്തി ആയി സംരക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. (വകുപ്പ്- 320)
- 2) ആവശ്യമായ എണ്ണം കക്കൂസുകൾ ഏർപ്പെടുത്തി പരിപാലിക്കുന്നതിന് കെട്ടിട ഉടമയോട് നഗരസഭയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും ആയത് പരിപാലിക്കുന്നതിന് ഉടമസ്ഥനോ കൈവശക്കാരനോ ബാധ്യസ്ഥനാണ്. (വകുപ്പ് -322)

4.1.10 മാലിന്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ (വകുപ്പ് - 326)

- 1) ചവർ, ഖരാവസ്ഥയിലുള്ള വർജ്യവസ്തുക്കൾ, മാലിന്യം എന്നിവ ശേഖരിച്ച്, നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പാട് നഗരസഭ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 326)
- 2) ചവറും, മറ്റും ഖരാമാലിന്യങ്ങളും നഗരസഭയുടെ സ്വത്തായിരിക്കുന്നതാണ് (വകുപ്പ്- 330)
- 3) തീർത്ഥാടന സ്ഥലങ്ങളിൽ, വലിയ ജനക്കൂട്ടം കൊണ്ട് ഉണ്ടാകാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതും, ആയതിനുള്ള അംശദായം, പ്രസ്തുത തീർത്ഥാടന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ്- 333)
- 4) ചവറും, മാലിന്യങ്ങളും താമസ സ്ഥലമല്ലാത്ത പരിസരങ്ങളിൽ അടിഞ്ഞു കൂടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നീക്കം ചെയ്യാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും അത്തരത്തിൽ നീക്കം ചെയ്യാത്ത പക്ഷം കുറ്റ സ്ഥാപനത്തിന്മേൽ 10000/- രൂപ പിഴ ചുമത്താവുന്നതുമാണ്. (വകുപ്പ് - 334)
- 5) ഏതെങ്കിലും പരിസരത്തിൽ 24 മണിക്കൂറിൽ കൂടുതൽ മാലിന്യം സൂക്ഷിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും, ആയത് നീക്കം ചെയ്യാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതുമാണ്. (വകുപ്പ് - 336)
- 6) ചവറോ മാലിന്യമോ പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നത് കുറ്റകരവും ആയതിന് 250 രൂപ വരെ പിഴ ചുമത്താവുന്നതുമാണ്. (വകുപ്പ് - 340)
- 7) ചവറോ, മാലിന്യമോ, വിസർജ്യ വസ്തുക്കളോ, ജലാശയങ്ങളിലും, ജലസ്രോതസ്സിലും നിക്ഷേപിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും, ആയതിന് 10,000/- രൂപ മുതൽ 25,000/- രൂപ വരെ പിഴ ചുമത്താവുന്നതുമാണ്. (വകുപ്പ് - 340 എ)
- 8) മാലിന്യമോ, വിസർജ്യ വസ്തുക്കളോ, കൊണ്ടു പോകുന്നതിന് ഉപയോഗിച്ച വാഹനം പിടിച്ചെടുത്ത് കണ്ട് കെട്ടാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ്- 340 ബി)
- 9) ശുചീകരണ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഏത് പരിസരവും, ഏത് സമയത്തും സെക്രട്ടറിക്ക് പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 345)

4.1.11 പൊതു തെരുവുകൾ

- 1) പൊതു തെരുവുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും പരിപാലിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് - 347)
- 2) പൊതുതെരുവുകൾ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി സ്ഥിരമായി അടക്കുന്നതിനും, കയ്യൊഴിയുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് - 348)
- 3) അസാധാരണ ഗതാഗതം മൂലം ഒരു തെരുവിന് ഉണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടം പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവുകൾ വസൂലാക്കാൻ മുനിസിപ്പാലിക്ക് അധികാരമുണ്ട് (വകുപ്പ് - 358)
- 4) വസ്തു (പ്ലോട്ട്) ഭാഗം ചെയ്ത് കെട്ടിടം കെട്ടാനുള്ള സ്ഥാനങ്ങളായി മാറ്റുന്ന പക്ഷം, അതിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതിലേക്കായി തെരുവുണ്ടാക്കാൻ ഉടമസ്ഥന് ബാധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 359).
- 5) പുതിയതായി സ്വകാര്യ തെരുവുകൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് നഗരസഭയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. (വകുപ്പ് - 360).

- 6) സ്വകാര്യ തെരുവ് നല്ല രീതിയിൽ പരിപാലിക്കാതിരുന്നാൽ ആയത് പരിപാലിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതും അത്തരത്തിൽ നിർദ്ദേശം പാലിക്കാത്തപക്ഷം, സെക്രട്ടറിക്ക് നേരിട്ട് നിർവഹണം നടത്തി ചെലവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിയിൽ നിന്നും ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 362).
- 7) സ്വകാര്യ തെരുവുകളെ ഉടമസ്ഥരുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരം പൊതു തെരുവുകളായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിന് നഗരസഭയ്ക്ക് അധികാരമുണ്ട് (വകുപ്പ് - 363)
- 8) പൊതു തെരുവുകൾക്ക് പേരിടുന്നതിനുള്ള അധികാരം നഗരസഭകൾക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് - 379)

4.1.12 കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾ

- 1) എല്ലാ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിനത്തിനും നഗരസഭയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് (വകുപ്പ് - 381)
- 2) നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ റോഡതിർത്തിയിൽ നിന്നും 3 മീറ്റർ മാറ്റി മാത്രമേ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ (വകുപ്പ് - 383എ)
- 3) കിണർ നിർമ്മാണത്തിനും, കുടിൽ നിർമ്മാണത്തിനും നഗരസഭയിൽ നിന്നും അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ് - 397,398)
- 4) അനുവാദം ഇല്ലാതെയുള്ള നിർമ്മാണങ്ങൾ, അനുമതി വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ച് കൊണ്ടുള്ള നിർമ്മാണങ്ങൾ എന്നിവ അനധികൃത നിർമ്മാണമായി പരിഗണിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നിയമ നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 406).
- 5) അനധികൃത നിർമ്മാണം, നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണ് എങ്കിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് ക്രമവൽക്കരിക്കാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 407)
- 6) താഴെ പറയുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾക്ക് നഗരസഭയുടെ അനുമതി ആവശ്യമില്ല (വകുപ്പ് - 409)
 - 1) വീടിനോട് ചേർന്നുള്ള വിറകു പുര.
 - 2) പണി ആയുധങ്ങൾ, മറ്റ് സാധനങ്ങൾ, ചപ്പ് ചവറുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ഷെഡ്.
 - 3) വിളകൾക്ക് കാവൽ നിൽക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഷെഡ്
 - 4) രണ്ടിൽ കൂടാത്ത പട്ടികളെ സൂക്ഷിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പട്ടി കൂട്.
 - 5) രണ്ടിൽ കൂടാത്ത കന്നുകാലികളെ സൂക്ഷിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കാലിതൊഴുത്ത്.
 - 6) 10 എണ്ണത്തിൽ കൂടാതെയുള്ള കോഴി, താറാവ് എന്നീ പക്ഷികളെ സൂക്ഷിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന പക്ഷി കൂട്.

ഇവ തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിടത്തിൽ നിന്നും ഒരു മീറ്റർ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.13 ശല്യങ്ങൾ

- 1) അപകടകരമായ എടുപ്പുകൾ പൊളിച്ച് മാറ്റുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതും, പൊളിച്ച് മാറ്റാത്ത പക്ഷം സെക്രട്ടറിക്ക് നേരിട്ട് പൊളിച്ച് മാറ്റാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 411)

- 2) അപകടകരമായ വൃക്ഷങ്ങൾ, വൃക്ഷങ്ങളുടെ ശിഖരങ്ങൾ എന്നിവ മുറിച്ച് മാറ്റുന്നതിനും, വെട്ടികളയുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് - 412)
- 3) അപകടകരമായ കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ, കുഴികൾ തുടങ്ങിയവ നികത്തുന്നതിനോ, സുരക്ഷിമാക്കുന്നതിനോ, ഉള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ്- 413)
- 4) അപകടകരമായ രീതിയിൽ പാറപൊട്ടിക്കുന്നത് തടയുന്നതിനുള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് - 414)
- 5) തീപിടിക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള വസ്തുക്കൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് - 415)
- 6) കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് (വകുപ്പ് - 416)
- 7) പൊതുജല മാർഗ്ഗങ്ങൾ, കുളങ്ങൾ, മുതലായവയിൽ മൃഗങ്ങളെ കുളിപ്പിക്കൽ, വസ്ത്രങ്ങൾ അലക്കൽ, മീൻ പിടിക്കൽ എന്നിവ നിരോധിക്കുന്നതിനും, നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് - 422)
- 8) മനുഷ്യവാസത്തിന് പറ്റിയതല്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾ തുടർന്ന് ഉപയോഗിക്കുന്നത് നിരോധിക്കാവുന്നതും ആവശ്യമാകുന്ന പക്ഷം പൊളിച്ചു കളയാവുന്നതുമാണ്. (വകുപ്പ് - 433)
- 9) പട്ടിയെ വളർത്തുന്നതിന് സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും ലൈസൻസ് വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 437)
- 10) അലഞ്ഞു തിരിയുന്ന പന്നികളെയും, പട്ടികളെയും നശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് - 438)
- 11) സാധാരണ ജീവിതത്തിന് ശല്യമുണ്ടാക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരമുണ്ട് (വകുപ്പ് - 440)

4.1.14 ലൈസൻസ്

- 1) ഏതൊരു ലൈസൻസ് എടുക്കുന്നതിന് മുമ്പായും അപേക്ഷകൻ നികുതി/ഫീസ് സംബന്ധമായ എല്ലാ തരം കുടിശ്ശികയും അടവാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 443)
- 2) മൃഗങ്ങളെ വളർത്തുന്ന സ്ഥലങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 444)
- 3) കച്ചവടം, തൊഴിൽ, മറ്റ് പ്രവർത്തികൾ എന്നിവയ്ക്ക് നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലൈസൻസ് വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 447)
- 4) ആവിശക്തിയോ, മറ്റൊരുകിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി പ്രവർത്തിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഫാക്ടറി, വർക്ക്ഷോപ്പ്, ജോലി സ്ഥലം എന്നിവ നിർമ്മിക്കാനും സ്ഥാപിക്കാനും പ്രത്യേകം അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 448)

4.1.15 ഡി & ഒ ലൈസൻസിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവ

- എ) വീടാവശ്യങ്ങൾക്കോ, വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കോ വേണ്ടി ഉപയോഗിക്കുന്ന വൈദ്യുതി/വൈദ്യുതേതര ഉപകരണങ്ങൾ.
- ബി) കാർഷികാവശ്യത്തിനായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വൈദ്യുതി/വൈദ്യുതേതര ഉപകരണങ്ങൾ.
- സി) കൊണ്ടു നടക്കാവുന്നതരം ഡ്രില്ലിംഗ് യന്ത്രങ്ങളും, കോൺക്രീറ്റ് മിക്സറുകളും.
- ഡി) വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിനോട് ബന്ധപ്പെട്ട വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ, ലാബുകൾ.
- ഇ) വൈദ്യുതിയുടെ ഉൽപ്പാദനത്തിനും, പ്രസരണത്തിനുമായി കെ.എസ്.ഇ.ബി ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള യന്ത്ര സംവിധാനങ്ങൾ
- എഫ്) കുടിവെള്ള വിതരണത്തിനും, മലിനജലം ഒഴുക്കി കളയുന്നതിനുമായി കെ.ഡബ്ല്യു.എ ഒരുകിയിട്ടുള്ള യന്ത്ര സംവിധാനങ്ങൾ.
- ജി) മലിനീകരണമുണ്ടാക്കില്ല എന്ന് വ്യവസായ വകുപ്പോ, സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള 5 കുതിര ശക്തിയിൽ കുറവ് ശേഷിയുള്ള യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ.
- എച്ച്) വ്യവസായ പാർക്കിലോ, വ്യവസായ വളർച്ച കേന്ദ്രത്തിലോ, വ്യവസായ എസ്റ്റേറ്റിലോ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ.

കുറിപ്പ് :- (ജി), (എച്ച്) എന്നിവ നിർണയിച്ച ഫീസടച്ച് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4.1.16 കശാപ്പു വേലകൾ, ചന്തകൾ, വണ്ടിതാവളങ്ങൾ

- 1) നഗരസഭ പൊതുവായ കശാപ്പുശാല ഒരുകി കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.(വകുപ്പ് - 452)
- 2) സ്വകാര്യ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ കശാപ്പുശാലകൾക്കും ലൈസൻസ് ആവശ്യമാണ്. (വകുപ്പ് - 453)
- 3) ഉൽസവങ്ങളും, അടിയന്തിരങ്ങളും നടത്തുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഒരു പ്രത്യേക നടപടിയായി സെക്രട്ടറിക്ക് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ വച്ച് ഏതെങ്കിലും മുഗത്തെ കശാപ്പു ചെയ്യുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് അനുവാദം നൽകാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ്- 454)
- 4) കശാപ്പുശാലയിൽ വച്ചലാതെ യാതൊരു കാരണവശാലും മുഗത്തെ കശാപ്പു ചെയ്യാൻ പാടില്ല (വകുപ്പ് - 455)
- 5) പാലും പാലുൽപ്പന്നങ്ങളും വിൽക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം ലൈസൻസ് നഗരസഭയിൽ നിന്നും വാങ്ങേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 456)
- 6) നഗരസഭകൾ പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ സ്ഥാപിച്ച് പരിപാലിക്കാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 457)
- 7) സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റ് തുടങ്ങുന്നതിന് നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലൈസൻസ് വാങ്ങേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ് - 460)

- 8) കശാപ്പുക്കാരും, മീൻകച്ചവടക്കാരും, കോഴിക്കച്ചവടക്കാരും നഗരസഭയിൽ നിന്നും പ്രത്യേകം ലൈസൻസ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ്- 469).
- 9) പൊതു തെരുവിൽ വച്ച് സാധനങ്ങൾ വിൽക്കുന്നത്, നിരോധിക്കുന്നതിനും, ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ്- 470)
- 10) പൊതുവായ വണ്ടിതാവളങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് പരിപാലിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് - 472)
- 11) പൊതു സ്ഥലമോ, പൊതുതെരുവുകളുടെ ഓരമോ, വണ്ടിതാവളങ്ങളായും മറ്റും ഉപയോഗിക്കുന്നത് നിരോധിക്കാനുള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് - 473)
- 12) സ്വകാര്യ വണ്ടിതാവളം സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് നഗരസഭയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് (വകുപ്പ് - 475)
- 13) രോഗം പിടിപ്പെട്ട മൃഗങ്ങൾ, ഹാനികരമായ ഭക്ഷണ സാധനം, മുതലായവ പിടിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം സെക്രട്ടറിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 479)
- 14) ശവം കൈയൊഴിയുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം (ശ്മശാനം, സെമിത്തേരി തുടങ്ങിയവ) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്തവ നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് -483)
- 15) ശവം കൈയൊഴിയുന്നതിനുള്ള സ്ഥലത്തിന് നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലൈസൻസ് നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 484)

4.1.17 ജനനമരണകണക്കുകൾ, രോഗനിവാരണങ്ങൾ

- 1) ജനനമരണങ്ങൾ നിർബന്ധമായും നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 493).
- 2) അപായകരമായ രോഗത്തെപ്പറ്റി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ വീടിന്റെ ഉടമസ്ഥനോ, കൈവശക്കാരനോ ബാധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 494)
- 3) രോഗികളെ ആശുപത്രിയിലേക്ക് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ്- 500)
- 4) അപായകരമായ രോഗം ബാധിച്ചയാൾ തൊഴിൽ നടത്തുവാനോ പൊതു വാഹനത്തിൽ കയറുവാനോ, പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. (വകുപ്പ് - 502).
- 5) മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് അപായകരമായ ഏതെങ്കിലും രോഗം വ്യാപിച്ചിരിക്കുമ്പോൾ പൊതു വിനോദ സ്ഥലങ്ങൾ അടക്കുവാൻ ഉത്തരവ് നൽകാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 504)
- 6) അപായകരമായി രോഗം ബാധിച്ച മൈനർ സ്കൂളിൽ ഹാജരാകാൻ പാടില്ല (വകുപ്പ് - 505)

4.1.18 അപ്പീലുകൾ

- 1) ചെയർപേഴ്സണോ, സെക്രട്ടറിയോ, പുറപ്പെടുവിച്ച ഏതൊരു ഉത്തരവിനു മെതിരെ കൗൺസിലിന് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.(വകുപ്പ് - 509)

- 2) കെട്ടിട നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട (വകുപ്പ്:406) കാര്യത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവിനെതിരെ കൗൺസിലിൽ അപ്പീൽ ഇല്ല. എന്നാൽ 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പായി ബഹു. ട്രൈബ്യൂണലിന് മുമ്പാകെ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 509).
- 3) കൗൺസിലുകൾക്ക് മുമ്പാകെയുള്ള അപ്പീലുകൾ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച് 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ് - 510)

4.1.19 ശിക്ഷകൾ

- 1) അയോഗ്യതയുള്ളയാൾ കൗൺസിലറായോ, ചെയർപേഴ്സണായോ ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സണായോ, പ്രവർത്തിച്ചാൽ പതിനായിരം രൂപ വരെ പിഴ നൽകേണ്ടതാണ്.
- 2) മൃഗങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് എടുക്കാൻ ഉപേക്ഷ കാണിച്ചാൽ 50 രൂപയിൽ കവിയാത്ത പിഴ ശിക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 514)
- 3) നിയമ വിരുദ്ധമായി കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ചാൽ പതിനായിരം രൂപവരെ പിഴ വിധിക്കാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 515)
- 4) വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ച് നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനം നടത്തുകയും പ്രസ്തുത നിർമ്മാണം പൊതു രക്ഷക്ക് ഭീഷണിയാവുന്ന പക്ഷം അപ്രകാരമുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥന് ഒരു വർഷം വരെ ആകാവുന്ന ശിക്ഷ നൽകി ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 515)
- 5) സെക്രട്ടറിയെയും, അദ്ദേഹത്തിന്റെ പ്രതിനിധികളെയും അന്യായമായ തടയുന്നത് ശിക്ഷാനിയമം അനുസരിച്ച് കുറ്റകരമാണ് (വകുപ്പ് 516).
- 6) തെറ്റായ വിവരം നഗരസഭയ്ക്ക് നൽകുന്നത് 500 രൂപയിൽ കവിയാത്ത പിഴ ശിക്ഷക്ക് വിധേയമാക്കാവുന്ന കുറ്റമാണ് (വകുപ്പ് - 517)
- 7) പൊതുജനത്തിന് വിവരം നൽകാൻ, ബാധ്യസ്ഥനായ നഗരസഭയുടെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട കാലയളവിനുള്ളിൽ അത് നൽകാത്ത പക്ഷം, കാലതാമസം വരുത്തുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും 50 രൂപ നിരക്കിൽ മുനിസിപ്പൽ ഫണ്ടിൽ പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ്-517 -ഡി)
- 8) നഗരസഭയുടെ അനുമതി കൂടാതെ പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി കൈവശപ്പെടുത്തിയാൽ ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്റർ സ്ഥലത്തിന് 100 രൂപ മുതൽ 5000 രൂപ രൂപവരെ പിഴ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

4.2. നഗരസഭയുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ

നഗരസഭ ഏറ്റെടുത്ത് ഭരണ നിർവ്വഹണം നടത്തേണ്ട വിഷയങ്ങൾ, ഭരണഘടനയുടെ 12ാം പട്ടികയിൽ വ്യക്തമായി പറയുന്നു. പ്രസ്തുത വിഷയങ്ങളെ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചും, കേരളത്തിലെ നഗരസഭകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട വിഷയങ്ങൾ കേരള പശ്ചാത്തലത്തിൽ നിന്ന് കൊണ്ട്, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് നിയമത്തിന്റെ വകുപ്പ് 30(1)ലും, പട്ടിക 1 ലും വ്യക്തമായി വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ചുമതലകളെ പ്രധാനമായും 3 ആയി തരം തിരിക്കുന്നു. അനിവാര്യ ചുമതലകൾ, പൊതുവായ ചുമതലകൾ, മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ.

4.2.1 അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക.
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കൈയേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക.
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക.
4. കുളങ്ങളും മറ്റ് ജല സംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക.
5. മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അധീനതയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക.
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കൈയൊഴുകുകയും ചെയ്യുക.
7. പേമാരി മൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കികളയുക.
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷകമായി സംരക്ഷിക്കുക.
9. പൊതുമාර്ഗ്കൾ പരിപാലിക്കുക.
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റു ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപന നിയന്ത്രിക്കുക.
12. ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക.
14. റോഡുകളും മറ്റ് പൊതുമുതലുകളും പരിപാലിക്കുക.
15. തെരുവ് വിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. രോഗപ്രധിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
17. രോഗപ്രധിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയ തലത്തിലും സംസ്ഥാന തലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുക.
18. ശവപറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
19. അപകടകരവും അസഹനീയവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും വ്യവസായങ്ങൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകുക.
20. ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
21. കുളിക്കടവുകളും അലക്കുകടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.
22. കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
23. വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക.
25. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപുരകളും കക്കൂസുകളും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.
26. മേളകളുടെയും ഉൽസവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക.

- 27. വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞുനടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ നശിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 28. ചേരിപ്രദേശങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
- 29. നടപ്പാതയും റോഡ് മുറിച്ചുകടക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ കാൽനട യാത്രക്കാർക്കുവേണ്ടി ഏർപ്പെടുത്തുക.
- 30. ഘട്ടം ഘട്ടമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി വിശദമായ നഗരാസൂത്രണവും പ്രവർത്തന പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുക.

4.2.2 പൊതുവായ ചുമതലകൾ

- 1. അവശ്യ സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 2. സ്വാശ്രയ പ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 3. മിതവ്യയം ശീലിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രചാരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 4. മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.
- 5. വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- 6. പ്രകൃതിക്ഷോഭം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ ദുരിദാശ്വാസപ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 7. പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും അതിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രേരണ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- 8. സഹകരണ മേഖല വികസിപ്പിക്കുക.
- 9. സാമൂഹിക ഐക്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
- 10. വികസനാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതുൾപ്പെടെ പണമായോ വസ്തുക്കളായോ പ്രാദേശികമായി വിഭവസമാഹരണം നടത്തുക.
- 11. ദുർബലവിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിയമ ബോധവൽക്കരണം പ്രചരിപ്പിക്കുക.
- 12. സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം നടത്തുക.
- 13. പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയൽകൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയസംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക.
- 14. പൗരധർമ്മത്തെ പറ്റി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.

4.2.3 മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

I. കൃഷി

- 1. തരിശുഭൂമികളിലും പ്രാന്തപ്രദേശങ്ങളിലും കൃഷി ചെയ്യുക.
- 2. ഭൂമിയുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

- 3. മണ്ണു സംരക്ഷണം നടത്തുക.
- 4. ജൈവവളം ഉൽപാദിപ്പിക്കുക.
- 5. തടയണകൾ സ്ഥാപിക്കുക.
- 6. സഹകരണ കുട്ടുകൃഷി സമ്പ്രദായം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- 7. കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽ സ്വാശ്രയസംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക.
- 8. ഉദ്യാനകൃഷിയും പച്ചക്കറി കൃഷിയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- 9. കാലിത്തീറ്റ വിള വികസനം നടപ്പാക്കുക.
- 10. സസ്യസംരക്ഷണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- 11. വിത്തുൽപാദനം വികസിപ്പിക്കുക.
- 12. കൃഷിയിടങ്ങളുടെ യന്ത്രവൽക്കരണം നടപ്പാക്കുക.
- 13. കൃഷിവേനുകൾ നടത്തുക.
- 14. കാർഷിക പ്രദർശനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

II. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോത്പാദനവും

- 1. കന്നുകാലി വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക.
- 2. ക്ഷീരോത്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
- 3. കോഴി,തേനീച്ച,പന്നി,ആട്,മുയൽ ഇവ വളർത്തുക.
- 4. മൃഗാശുപത്രികൾ നടത്തുക.
- 5. ഐ സി ഡി പി ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക
- 6. മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രധിരോധ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക.
- 7. മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക.
- 8. പ്രത്യുൽപാദനക്ഷമതാ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക.
- 9. മൃഗജന്യമായ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുക.
- 10. മൃഗ പോളിക്ളിനിക്കുകളും മേഖല കൃത്രിമ ബീജസങ്കലന കേന്ദ്രങ്ങളും നടത്തുക.
- 11. മൃഗ സംരക്ഷണത്തിൽ പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾ നൽകുക.
- 12. കന്നുകാലി,കോഴി പ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുക.

III. ചെറുകിട ജലസേചനം

- 1. മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്തിനകത്തുവരുന്ന എല്ലാ ചെറുകിട ജലസേചനവും ലിഫ്റ്റും പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 2. എല്ലാ സൂക്ഷ്മ ജലസേചന പദ്ധതികളും നടപ്പിലാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 3. ജലസംരക്ഷണം പ്രാവർത്തികമാക്കുക.
- 4. ഭൂമിക്കടിയിലെ ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ വികസനം നടപ്പിലാക്കുക.

IV. മത്സ്യബന്ധനം

1. കുളത്തിലെയും ശുദ്ധജലത്തിലെയും ക്ഷാരജലത്തിലെയും മത്സ്യം വളർത്തലും സമുദ്രവിഭവ വികസനവും നടപ്പിലാക്കുക.
2. മത്സ്യകുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ഉല്പാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക.
3. മീൻപിടുത്തത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക.
4. മത്സ്യവിപണനത്തിനുള്ള സഹായങ്ങൾ നൽകുക.
5. മത്സ്യതൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞ അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾ നൽകുക.
6. മത്സ്യതൊഴിലാളി ക്ഷേമപദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.
7. പരമ്പരാഗത കടവുകൾ വികസിപ്പിക്കുക.
8. ഫിഷറീസ് സ്കൂളുകളുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണങ്ങൾ നടത്തുക.

V. സാമൂഹ്യഭവന വൽകരണം

1. കാലിതീറ്റക്കോ വിറകിനോവേണ്ടിയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളും ഫലവൃക്ഷങ്ങളും ഉൽപാദിപ്പിക്കുക.
2. വൃക്ഷം നട്ടുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ബോധവൽകരണം നടത്തുന്നതിനുമായി പ്രചാരണങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
3. പാഴ്ഭൂമി വനവൽകരിക്കുക.

VI. ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ

1. കൂടിൽ ഗ്രാമീണ വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
2. കൈതൊഴിലുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
3. പരമ്പരാകതവും ചെറുതുമായ വ്യവസായങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുക.
4. മിനി ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക.
5. എസ്.എസ്.എ പരിധിയുടെ മുന്നിലൊന്ന് നിക്ഷേപം വരുന്ന വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
6. വ്യവസായമേഖലയിൽ സ്വയംപദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുക.
7. ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
8. വ്യവസായ സംരംഭക വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക.

VII. ഭവന നിർമ്മാണം.

1. ഭവന രഹിതരെയും പുറമ്പോക്കുനിവാസികളെയും കണ്ടെത്തി ഭവന നിർമ്മാണത്തിനായി ഭൂമിയും ഭവനങ്ങളും നൽകുക.
2. ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.
3. അഭയകേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഉദ്ധാരണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക.
4. ചെലവു കുറഞ്ഞ ഭവന നിർമ്മാണം പ്രചരിപ്പിക്കുക.
5. ഭവന നിർമ്മാണ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുക.
6. കെട്ടിട സമുച്ചയവും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ വികസനവും നടപ്പാക്കുക.

- 7. ഭവന നിർമ്മാണത്തിനാവശ്യമായ ധനം സ്വരൂപിക്കുക.

VIII. ജലവിതരണം.

- 1. അതത് മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തിക്കുള്ളിലുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ പരിപാലിക്കുക.
- 2. അതത് മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കുള്ളിൽ ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ സംവിധാനപ്പെടുത്തുക.

IX. വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും

- 1. നിരത്തുവിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുക.
- 2. ജൈവ വാതകത്തിന്റെ ഉപയോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- 3. പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുക.

X. വിദ്യാഭ്യാസം

- 1. സർക്കാർ പ്രീ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും ഹൈസ്കൂളുകളും നടത്തുക.
- 2. സാക്ഷരതാ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക.
- 3. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ വ്യവസായ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക.
- 4. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക.
- 5. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ ടെക്നിക്കൽ സ്കൂളുകൾ നടത്തുക.
- 6. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളും പോളി ടെക്നിക്കുകളും നടത്തുക.
- 7. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക.

XI. പൊതുമരാമത്ത്

- 1. മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കുള്ളിലെ ദേശീയ പാതയും സംസ്ഥാന പാതയും മേജർ ജില്ലാറോഡുകളും ഒഴികെയുള്ള റോഡുകൾ നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 2. സർക്കാറിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്തുകിട്ടിയതുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം നടത്തുക.

XII. പൊതുമരാമതും ശുചീകരണവും

- 1. ഡിസ്പെൻസറികളും പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും ഉപകേന്ദ്രങ്ങളും (എല്ലാത്തരം ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലും പെടുന്നവ.) നടത്തുക.
- 2. ശിശുക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങളും മാതൃസംരക്ഷണ ഭവനങ്ങളും നടത്തുക.
- 3. രോഗവിമുക്തിയും മറ്റ് പ്രധിരോധ നടപടികളും നടത്തുക.
- 4. കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക.
- 5. ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക.

- 6. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ എല്ലാ ചികിത്സാസമ്പ്രദായങ്ങളിലും പെടുന്ന സാമൂഹ്യാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും താലൂക്ക് ആശുപത്രികളും നടത്തുക.

XIII. സാമൂഹ്യക്ഷേമം

- 1. അംഗൻവാടികൾ നടത്തുക
- 2. അഗതികൾക്കും വിധവകൾക്കും വികലാംഗർക്കും കർഷകതൊഴിലാളി കൾക്കും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.
- 3. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.
- 4. വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുക.
- 5. ദരിദ്ര വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുക.
- 6. അനാഥാലയങ്ങൾക്ക് ഗ്രാന്റുകൾ നൽകുക.
- 7. അംഗഭംഗം വന്നവർ, അഗതികൾ മുതലായവർക്ക് ക്ഷേമത്തിനായി സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങുക.

XIV. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

- 1. ദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുക
- 2. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക്, സ്വയം തൊഴിലും ഗ്രൂപ്പ് എംപ്ലോയ്മെന്റും പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക.
- 3. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് തുടർച്ചയായി മെച്ചം കിട്ടുന്നതിനായുള്ള സാമൂഹ്യ ആസ്തികൾ ഉണ്ടാക്കുക.
- 4. ദാരിദ്രരേഖക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് സ്വയം തൊഴിലും വേതനത്തോട് കൂടിയ തൊഴിലും ചെയ്യുന്നതിനായി കഴിവുകൾ വികസിപ്പിക്കുക.
- 5. സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികൾക്കായുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക.

XV. പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം

- 1. പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതിയുടെയും(എസ്.സി.പി) ഗോത്ര വർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിയുടെയും (റ്റി.എസ്.പി) കീഴിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.
- 2. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക.
- 3. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വാസകേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
- 4. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സഹായം നൽകുക.
- 5. സഹായം അർഹിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് വിവേചനാപൂർവ്വം സഹായം നൽകുക.
- 6. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് പ്രീമെട്രിക്ക് ഹോസ്റ്റലുകൾ നടത്തുക
- 7. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുക.
- 8. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് പ്രീമെട്രിക്ക് ഹോസ്റ്റലുകൾ നടത്തുക.
- 9. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കുള്ള തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക.

XVI. കായിക വിനോദവും സാംസ്കാരിക കാര്യങ്ങളും

- 1. കളി സ്ഥലങ്ങളും സ്റ്റേഡിയങ്ങളും നിർമ്മിക്കുക.

XVII. പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം

- 1. പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിനെതിരെയുള്ള പരാതികൾ പരിശോധിക്കുകയും നിവാരണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 2. അളവുതൃക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 3. റേഷൻകടകളുടെയും മാവേലി സ്റ്റോറുകളുടെയും നീതി സ്റ്റോറുകളുടെയും മറ്റു പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായങ്ങളുടെയും പൊതുവായ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുകയും ആവശ്യമെങ്കിൽ പുതിയ പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുക.

XVIII. പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിദാശ്വാസം

- 1. ദുരിദാശ്വാസകേന്ദ്രങ്ങൾ പരിപാലിക്കുക.
- 2. ദുരിദാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 3. ചെയർമാന്റെ അഥവാ മേയറുടെ ദുരിദാശ്വാസ നിധി രൂപീകരണം

XIX. സഹകരണം.

- 1. മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തികളുള്ളിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 2. സർക്കാർ ഗ്രാന്റുകളും സബ്സിഡികളും വിതരണം ചെയ്യുക.

4.3. മുനിസിപ്പൽ നിയമം അനുസരിച്ചുള്ള കുറ്റങ്ങളും പിഴകളും

4.3.1 മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടനുസരിച്ചുള്ള വിവിധ കുറ്റങ്ങൾ

- 1) കൃത്യസമയത്ത് നികുതികൾ അടയ്ക്കാത്തത്.
- 2) മലിനജലം, മാലിന്യം എന്നിവ പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് വലിച്ചെറി യുന്നത്
- 3) ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതും വിൽക്കുന്നതും.
- 4) സെക്രട്ടറിയെയോ, സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെയോ ഔദ്യോഗിക കൃത്യ നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഏതെങ്കിലും വീട്ടിലോ വസ്തുവിലോ കയറുന്നത് തടസ്സപ്പെടുത്തിയാൽ ആയത് ഐ.പി.സി 341-ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് കുറ്റകരമാണ്.
- 5) നഗരസഭയുടെ അനുമതി ഇല്ലാതെ നടത്തുന്ന എല്ലാവിധ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളും.
- 6) ലൈസൻസില്ലാതെ വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങൾ, വ്യവസായ ശാലകൾ, പണിശാലകൾ എന്നിവ നടത്തുന്നത്.

4.3.2 നിശ്ചയിച്ചുള്ള പിഴകൾ

മുനിസിപ്പൽ നിയമം, വിവിധ കുറ്റങ്ങളും, അവക്ക് നൽകാവുന്ന ശിക്ഷകളും നിയമത്തോടനുബന്ധിച്ചുള്ള പട്ടികയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്. കുറ്റം ചെയ്യുന്നവർ പ്രസ്തുത പിഴ ഒടുക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരാണ്.

a. സാധാരണ പിഴകൾ

മുനിസിപ്പൽ നിയമം വകുപ്പ്	ഉപ വകുപ്പ്	വിഷയം	ചുമത്താവുന്ന പിഴ
(1)	(2)	(3)	(4)
39	1	അവകാശബന്ധമുള്ള കൗൺസിലർ വോട്ടുചെയ്യുകയോ ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
156	2	തെരഞ്ഞെടുപ്പാവശ്യത്തിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെയും സ്റ്റാഫിന്റെയും ലിസ്റ്റ് നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ
157	(1)	തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഔദ്യോഗിക കർത്തവ്യം ലംഘിക്കുന്നതിന്	5000 രൂപ
158	(4)	തെരഞ്ഞെടുപ്പാവശ്യത്തിന് പരിസരങ്ങളും വാഹനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ
240	(1)	അവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനെ കുറിച്ച് നോട്ടീസ് കൊടുക്കുന്നതിനോ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിനോ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
241	(1)	കെട്ടിടം പണിയുകയോ പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്യുന്നത് പൂർത്തിയാക്കിയതിനു ശേഷം സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടീസ് അയക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
244	(1)	ഉടമസ്ഥനോ കൈവശക്കാരനോ വാടക മുതലായവയെ സംബന്ധിച്ച റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	1000 രൂപ
249		തൊഴിൽ, കല മുതലായവ ചെയ്യുന്ന ആളുകളുടെ ലിസ്റ്റ് സമർപ്പിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ ഉടമസ്ഥനോ കൈവശക്കാരനോ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ

250		തൊഴിൽ ഉടമയോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ഓഫീസിന്റെയോ ഫേമിന്റെയോ കമ്പനിയുടെയോ മേധാവിയോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ജോലിക്കാരായ ആളുകളുടെ ലിസ്റ്റ് നൽകാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ
252		തൊഴിലുടമ മുതലായവർ തൊഴിൽ നികുതി വസൂലാക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ
253	(2)	തൊഴിലാളികളുടേയും മറ്റും ലിസ്റ്റ് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ
256		ശമ്പളം സ്വയം എഴുതി വാങ്ങുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ തൊഴിൽ നികുതി കൊടുക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
264	(2)	നികുതി ചുമത്തേണ്ടതായ യാനപാത്രങ്ങളെയും മൂഗങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് നൽകാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടത് അനുസരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ തെറ്റായ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് നൽകുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	250 രൂപ
275	(2)	അനുവാദം കൂടാതെ ഏതെങ്കിലും പരസ്യം പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന്	5000 രൂപ
318		അനുവാദം കൂടാതെ മെയിനുകളുമായി കണക്ട് ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
322		കക്കൂസ് ഏർപ്പെടുത്താനോ കക്കൂസ് വേറൊരു സ്ഥലത്തേക്ക് മാറ്റുവാനോ ആവശ്യപ്പെട്ടത് അനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിനും കക്കൂസ് വൃത്തിയായും ശരിയായ രീതിയിലും സൂക്ഷിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
323		ധാരാളം ആളുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന പരിസരങ്ങളിൽ കക്കൂസുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനോ അവ വൃത്തിയായും ശരിയായ രീതിയിലും സൂക്ഷിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	2500 രൂപ
324		മാർക്കറ്റിനോ കന്നുകാലി തൊഴുത്തിനോ വണ്ടിതാവളത്തിനോ കക്കൂസ് ഏർപ്പെടുത്തണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടത് അനുസരിക്കാനോ അവ വൃത്തിയായും ശരിയായ രീതിയിലും സൂക്ഷിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	2500 രൂപ

325		കക്കൂസ് ഉപയോഗിക്കുന്നവരെ കാഴ്ചയിൽനിന്ന് മറയ്ക്കത്തക്ക വിധം അവ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	250 രൂപ
335		മൃഗശവങ്ങളും ചവറുകളും മാലിന്യങ്ങളും അനുചിതമായ രീതിയിൽ കൈയൊഴിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ
336		പരിസരങ്ങളിൽ ചവറ്, മാലിന്യം മുതലായവ 24 മണിക്കൂറിലധികം സമയം കൂടിക്കിടക്കുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതിന്	1000 രൂപ
337		തെരുവുകളിൽ കൂടി മാലിന്യം ഒഴുകിപ്പോകാൻ അനുവദിക്കുന്നതിന്	2500 രൂപ
338		തോല്പി,മൃഗശവങ്ങൾ മുതലായവ നിയമം ലംഘിച്ച് കൈയൊഴിയുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	5000 രൂപ
339		മാലിന്യം മുതലായവ നീക്കം ചെയ്യാൻ മുടിയില്ലാത്ത വണ്ടി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	250 രൂപ
340		ചവറോ മാലിന്യമോ കെട്ടിടാവശിഷ്ടമോ പൊതു സ്ഥലത്ത് എറിയുന്നതിന്	2000 രൂപ
341		പൊതുതെരുവുകൾ മുതലായവയിൽ ശല്യം ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
351		ക്രമമായ തെരുവതിർത്തി രേഖയുടെ ഉള്ളിൽ കെട്ടിടം പണിയുന്നതിന്	25000 രൂപ
352	(2)	കെട്ടിടങ്ങൾ പുറകോട്ടു തള്ളി പണിയണമെന്നുള്ള ഉത്തരവുകൾ അനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	20000 രൂപ
357		പൊതുതെരുവിലെ നടവഴികളോ, വേലികളോ തൂണുകളോ മറ്റ് സാധനങ്ങളോ മറ്റ് നിയമ വിരുദ്ധമായി മാറ്റി വെയ്ക്കുക മുതലായവ ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
359		കയ്യൊഴിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കെട്ടിട സ്ഥലങ്ങൾ,നിരത്തുകൾ മുതലായവ ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	2000 രൂപ
360	(5)	നിയമ വിരുദ്ധമായി പുതിയ സ്വകാര്യ തെരുവ് നിർമ്മിക്കുകയോ സ്ഥാപിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
362		സ്വകാര്യ തെരുവിന് ചരലിടുക മുതലായവ ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടത് അനുസരിക്കുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ
364		പൊതുതെരുവിൽ ചുമർ കെട്ടുക,വേലി കെട്ടുക മുതലായവ ചെയ്യുന്നതിന്	10000 രൂപ

365		തെരുവ് ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒരാളെ തടയുന്നതിന്	1000 രൂപ
366		വാതിലുകൾ ,ഒന്നാം നിലയിലെ ജനലുകൾ മുതലായവ ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ നോട്ടീസിന് വിരുദ്ധമായോ വെളിയിലോട്ട് തുറന്നുവെയ്ക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ
367		സ്ഥിരം കൈയേറ്റം നീക്കം ചെയ്യാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	10000 രൂപ
368		താല്കാലിക കൈയേറ്റം നീക്കം ചെയ്യാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	2500 രൂപ
369		പൊതുതെരുവിൽ തടസ്സം ഉണ്ടാക്കുന്നതിന്	10000 രൂപ
370		പൊതുതെരുവിൽ സാധനങ്ങൾ അനധികൃതമായി നിക്ഷേപിക്കുക മുതലായവ ചെയ്യുന്നതിന്	1000 രൂപ
374		താങ്ങുതടികൾ, അഴികൾ മുതലായവ നിയമ വിരുദ്ധമായി നീക്കം ചെയ്യുകയെ അല്ലെങ്കിൽ വിളക്ക് നീക്കം ചെയ്യുകയോ കെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	1000 രൂപ
375	(1)	നിയമവിരുദ്ധമായി തെരുവിൽ കുഴി എടുക്കുകയോ തടസ്സങ്ങൾ വെയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	1000 രൂപ
377		തെരുവിനോ നടപ്പാതക്കോ തടസ്സം ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള വിധം ലൈസൻസ് കൂടാതെ കെട്ടിടം പണിയുകയോ അങ്ങിനെയുള്ള കെട്ടിടം പണിയുകയോ അങ്ങിനെയുള്ള കെട്ടിടം അറ്റകുറ്റ പണി നടത്തുമ്പോൾ വേലികെട്ടി മറക്കുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ തടസ്സം നീക്കം ചെയ്യാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	20000 രൂപ
378		വൃക്ഷങ്ങൾ വീഴുന്നത് മൂലം തെരുവിലുണ്ടാകുന്ന തടസ്സം 12 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ നീക്കം ചെയ്യാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	1000 രൂപ
379	(3)	തെരുവിന്റെ പേര് നിയമവിരുദ്ധമായി നശിപ്പിക്കുക മുതലായവ ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
380	(2)	കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പർ നിയമവിരുദ്ധമായി നശിപ്പിക്കുക മുതലായവ ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
380	(3)	നമ്പർ മാറ്റിവെയ്ക്കാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അങ്ങിനെ ചെയ്യാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ

383	(5)	കൗൺസിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രഖ്യാപനത്തിന് വിപരീതമായി കെട്ടിടങ്ങൾ പണിയുകയോ പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
384	(1)	തെരുവുകളുടെ മൂലകളിൽ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉരുണ്ട രൂപത്തിലാക്കുന്നതിനോ ചാപ്ര രൂപത്തിലാക്കുന്നതിനോ ആവശ്യപ്പെട്ട തനുസരിക്കുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	5000 രൂപ
385		എളുപ്പം തീപ്പിടിക്കുന്ന സാധനങ്ങൾ കൊണ്ട് പുറമേയുള്ള മേൽക്കൂര മുതലായവ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	2500 രൂപ
386		കതക്,ജനൽ മുതലായവ പൊതുതെരുവിലേക്ക് തുറക്കത്തക്കവിധം പണിയുന്നതിന്.	500 രൂപ
404		പരിസരങ്ങളുടെ പുറം മതിലുകൾ ശരിയായി കേടുപാട് തീർത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	500 രൂപ
411	(1)	ആപത്കരമായ എടുപ്പ് ഇടിച്ച് കളയാനോ കോടുപാടുകൾ തീർക്കാനോ,അല്ലെങ്കിൽ ഉറപ്പുവരുത്താനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	5000 രൂപ
412	(1)	ആപത്കരമായ വൃക്ഷം ഉറപ്പിക്കുവാനോ അറ്റം വെട്ടികളയാനോ, മുറിക്കുവാനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	2000 രൂപ
413		വഴിയാത്രക്കാർക്കോ അയൽപക്കക്കാർക്കോ ആപത്കരമായ കുളമോ മറ്റുസ്ഥലമോ കേടുപാട് തീർക്കുക മുതലായവ ചെയ്യാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	1000 രൂപ
414		ആപത്കരമാം വിധം കല്ലുവെട്ടുന്നത് നിർത്തണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	5000 രൂപ
415		അഗ്നിബാധയ്ക്കെതിരായുള്ള മുൻകരുതലുകൾ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസ് അനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	5000 രൂപ
416	(1)	കിണർ മുതലായവ അനുവാദമില്ലാതെ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ
416	(3)	കിണർ നികത്താനോ പൊളിച്ച് കളയാനോ ഉള്ള നോട്ടീസനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	500 രൂപ

417		കുളമോ കിണറോ നികത്താനോ മറ്റോ, അല്ലെങ്കിൽ വെള്ളം വാർത്ത് കളയാനോ മറ്റോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	1000 രൂപ
418		നിരോധനങ്ങൾക്കോ റഗുലേഷനുകൾക്കോ വിപരീതമായി കൃഷി ചെയ്യുന്നതിന്	1000 രൂപ
419		കുടിക്കാനുപയോഗിക്കുന്ന കുളമോ, കിണറോ മറ്റ് ജല സ്രോതസ്സോ ശുദ്ധമാക്കുകയോ അടച്ചുകളയുകയോ മറ്റോ ചെയ്യാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	1000 രൂപ
421		കിണറോ കുളമോ അല്ലെങ്കിൽ ജലസംഭരണിയോ ഒരാൾ ഉപയോഗിക്കുകയും അനുഭവിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് തടയുന്നതിന്	500 രൂപ
422		നിരോധനത്തിന് ശേഷമോ അല്ലെങ്കിൽ റഗുലേഷൻ വിപരീതമായോ നദി മുതലായവയിൽ നിയമവിരുദ്ധമായി അലക്കുകയും (കഴുകുകയും) മത്സ്യം പിടിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
424		അലക്കുക, വസ്ത്രങ്ങൾ അനധികൃതമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ വെച്ച് അലക്കുന്നതിന്	250 രൂപ
425		കുളങ്ങൾ മുതലായവയിലെ ജലം മലിനപ്പെടുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
426		ആൾപ്പാർപ്പില്ലാത്ത പരിസരങ്ങൾ കെട്ടി അടക്കുന്നതിനോ വെട്ടിവെടുപ്പാക്കുന്നതിനോ വൃത്തിയാക്കുന്നതിനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	500 രൂപ
427		കുടിപ്പാർപ്പില്ലാത്ത പുരയിടങ്ങൾ കെട്ടി യടക്കണമെന്നോ വെട്ടിതെളിക്കണമെന്നോ വൃത്തിയാക്കണമെന്നോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	500 രൂപ
428		കെട്ടിടത്തിനോ കിണറിനോ സമീപമുള്ള മരങ്ങൾ ഭദ്രമായി നിർത്താൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
429		കെട്ടിടത്തിനോ ഭൂമിക്കോ ചുറ്റും വേലി വെയ്ക്കണമെന്നോ കുറ്റിച്ചെടികളും വൃക്ഷങ്ങളും കോതുകയോ വെട്ടുകയോ മുറിക്കുകയോ ചെയ്യണമെന്നോ ഇല്ലെങ്കിൽ ചുറ്റുമുള്ള മതിലിന്റെ ഉയരം കുറയ്ക്കണമെന്നോ	1000 രൂപ

		കെട്ടി അടക്കുന്നതിനോ വെട്ടിവെടുപ്പാക്കുന്നതിനോ വൃത്തിയാക്കുന്നതിനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	
432		ശുചിത്വമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച പണി നടത്തുവാനോ മറ്റ് നടപടി എടുക്കുവാനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന് കെട്ടിടത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ ആയിരം രൂപയും കുടിലിന്റെ സംഗതിയിൽ	500 രൂപ
433	(2)	മനുഷ്യവാസയോഗ്യമല്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾ നിരോധിച്ചതിനു ശേഷവും ഉപയോഗിക്കുകയോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ അനുവദിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് ഓരോ ദിവസത്തേക്കും	250 രൂപ
433	(4)	കെട്ടിടം പൊളിച്ചു കളയണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന് ഓരോ ദിവസത്തേക്കും	250 രൂപ
434	(1)	കെട്ടിടത്തിൽ ആളുകൾ തിങ്ങിപ്പാർക്കരുതെന്ന ഉത്തരവിനു ശേഷവും അവിടെ തിങ്ങി പാർക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്നതിന് ഓരോ ദിവസത്തേക്കും	100 രൂപ
435		മൃഗങ്ങളെകൊണ്ട് മാലിന്യം തീറ്റിക്കുന്നതിന് ഓരോ ദിവസത്തേക്കും	500 രൂപ
436		ശല്യമോ ആപത്തോ ഉണ്ടാകാത്തവണ്ണം മൃഗങ്ങളെ നിയമ വിരുദ്ധമായി വളർത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
444		ലൈസൻസില്ലാതെയോ ലൈസൻസിനു വിരുദ്ധമായോ കുതിരലായമായും കാലിത്തൊഴുത്തായും മറ്റും സ്ഥലം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ
445		ആക്ടിന് വിരുദ്ധമായി കുതിരലായം, കാലിത്തൊഴുത്ത് മുതലായവ കെട്ടുകയോ വെച്ചു പോരുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
446		സെക്രട്ടറി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നോട്ടീസിനു വിരുദ്ധമായി ഒരു സ്ഥലം കുതിരലായമോ, കാലിത്തൊഴുത്തോ മറ്റോ ആയി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	2000 രൂപ
447	(1)	ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ ഇതിലേക്കായി ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും	

		ആവശ്യത്തിനായി ഒരു സ്ഥലം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ മൂന്നിരട്ടിയോ രണ്ടായിരം രൂപയോ ഏതാണ് കുറവ് അത്	
448		നിയമ വിരുദ്ധമായി ഫാക്ടറി, വർക്ക്ഷോപ്പ് മുതലായവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്	1000 രൂപ
449		ശല്യം ഇല്ലാതാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് ലംഘിക്കുന്നതിന്	2500 രൂപ
453		ലൈസൻസില്ലാതെയോ ലൈസൻസിനു വിരുദ്ധമായോ ഒരു സ്ഥലം കശാപ്പുശാലയായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	
455	(1)	ഭക്ഷണ സാധനമായി വിൽക്കുന്നതിന് മൃഗങ്ങളെ കശാപ്പു ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
455	(2)	മൃഗശവങ്ങളിൽ നിന്ന് ശല്യം ഉണ്ടാക്കാത്തവിധം തോലുരികുകയോ അവ വെട്ടുകയോ അല്ലെങ്കിൽ തോലുണക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് മൃഗശവത്തിനോ, തോലിനോ ഒരോന്നിനും	200 രൂപ
456		ലൈസൻസില്ലാതെയോ ലൈസൻസിനു വിരുദ്ധമായോ പാൽ കച്ചവടം നടത്തുന്നതിന്	1000 രൂപ
457		ഒരു മാർക്കറ്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ആരെയെങ്കിലും തടയുന്നതിന്	1000 രൂപ
459		ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ലൈസൻസിനു വിരുദ്ധമായോ പൊതു മാർക്കറ്റിൽ മൃഗത്തെയോ സാധനത്തിനെയോ വിൽക്കുകയോ വിൽപ്പനക്കായി വയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
460		ലൈസൻസില്ലാതെയോ ലൈസൻസിനു വിരുദ്ധമായോ സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റ് തുറക്കുകയോ തുറന്ന് വച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
462		ലൈസൻസില്ലാതെ സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റിൽ മൃഗത്തെയോ സാധനത്തെയോ വിൽക്കുകയോ വിൽപ്പനക്കായി വയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
463		സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റിലേക്കുള്ള വഴികൾ അഴുക്കു ചാലുകൾ മുതലായവ ഉണ്ടാക്കുവാനോ അവ പാകുവാനോ, മറ്റോ ഉള്ള നിർദ്ദേശമനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	1000 രൂപ

464	(2)	പണികൾ നടത്താൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്, ലൈസൻസ് സസ്പെൻഡ് ചെയ്യുകയോ നിഷേധിക്കുകയോ ചെയ്തതിന് ശേഷം സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റ് തുറക്കുകയോ തുറന്ന് വെച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് ഓരോ ദിവസത്തിനും	250 രൂപ
465		സ്വകാര്യമാർക്കറ്റുകളിൽ ശല്യം ഉണ്ടാക്കുന്നതിന്	250 രൂപ
469		ലൈസൻസും മറ്റും ഇല്ലാതെ കശാപ്പു കാരന്റെയോ മീൻ കച്ചവടക്കാരന്റെയോ, കോഴി കച്ചവടക്കാരന്റെയോ തൊഴിൽ നടത്തുന്നതിന്	1000 രൂപ
470		പൊതു തെരുവിൽ മൃഗങ്ങളെയോ, സാധനങ്ങളെയോ വിൽക്കുകയോ വിൽപ്പനക്കായി വയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
473		പൊതുസ്ഥലമോ പൊതു തെരുവിന്റെ ഓരങ്ങളോ പൊതു ഇറക്കുമതിയുമായും മറ്റും ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്.	5000 രൂപ
475		ലൈസൻസില്ലാതെയോ ലൈസൻസിനു വിരുദ്ധമായോ പുതിയ സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളം തുറക്കുകയോ തുറന്നുവെച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്.	5000 രൂപ
478		ഈ വകുപ്പ് പ്രകാരം സെക്രട്ടറിയോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏതെങ്കിലും ആളെയോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ പ്രവേശനാധികാരങ്ങളും മറ്റും നടത്തുന്നതിന് തടസ്സം ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
480		പിടിപ്പെടുത്തപ്പെട്ട മൃഗത്തെയോ സാധനത്തെയോ നീക്കം ചെയ്യുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വിധത്തിൽ ഇടപെടുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
484	(1)	ശവം കൈയൊഴിയുന്നതിന് പുതിയ ഒരു സ്ഥലം ലൈസൻസില്ലാതെ തുറക്കുകയോ മറ്റോ ചെയ്യുന്നതിന്.	10000 രൂപ
486	(3)	ശവം മറവു ചെയ്യുകയോ ദഹിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്തതോ ലൈസൻസ് ഇല്ലാത്തതോ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതോ ആയ സ്ഥലം ഉപയോഗിക്കുകയോ ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	10000 രൂപ
487		ശവം മറവു ചെയ്യുകയോ ദഹിപ്പിക്കുകയോ	500 രൂപ

		ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്ത് ശവം മറവു ചെയ്യുകയോ ദഹിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനെ പറ്റിയുള്ള വിവരം നൽകാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	
488	(3)	നിരോധനത്തിനുശേഷം ഒരു സ്ഥലത്ത് ശവം മറവു ചെയ്യുകയോ ദഹിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	10000 രൂപ
489		മൃതദേഹങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കുറ്റം ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
492	(2)	ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ലൈസൻസ് ഹാജരാക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
494		സ്വകാര്യ കെട്ടിടത്തിലോ, പൊതു കെട്ടിടത്തിലോ അപായകരമായ രോഗം പിടിപെട്ടിട്ടുള്ളതിനെപ്പറ്റി അറിവ് നൽകാൻ ചികിത്സകനോ ഉടമസ്ഥനോ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
496		കെട്ടിടങ്ങളോ സാധനങ്ങളോ അടയ്ക്കുവാനോ അണുനശീകരണം നടത്തുവാനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
497	(3)	രോഗാണു ബാധക്ക് വിധേയമായ സാധനങ്ങൾ അനധികൃതമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ വെച്ച് കഴുകുന്നതിന്	5000 രൂപ
498		രോഗാണു ബാധക്ക് വിധേയമായ സാധനങ്ങൾ കൊടുക്കൽ മുതലായവ ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
499		നിരോധനത്തിനുശേഷം വെള്ളം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ
501		രോഗാണു ബാധയേറ്റയാൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിന്	1000 രൂപ
502	(1)	രോഗാണുബാധയേറ്റയാളുകൾ രോഗം പകരുന്നതിനെതിരായി തക്ക മുൻകരുതലുകൾ എടുക്കാതെ പൊതുവാഹനങ്ങളിൽ യാത്ര ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
502	(2)	രോഗാണുബാധയേറ്റയാൾ രോഗബാധയുള്ള വസ്തുത അറിയിക്കാതെ പൊതുവാഹനങ്ങളിൽ കയറുന്നതിന്	500 രൂപ
503		രോഗാണുബാധയേറ്റ കെട്ടിടം മുൻകൂട്ടി രോഗ വിഷ പരിഹാരം ചെയ്യാതെ വാടകക്ക് കൊടുക്കൽ കീഴ്വാടകക്ക് കൊടുക്കൽ മുതലായവ ചെയ്യുന്നതിന്	2000 രൂപ

504		പൊതു വിനോദ സ്ഥലം അടയ്ക്കുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	2000 രൂപ
505		രോഗാണുബാധയേറ്റ കുട്ടിയെ സ്കൂളിൽ അയയ്ക്കുന്നതിന്	500 രൂപ
519		സമൻസ് അനുസരിക്കുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
527	(1)	ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാൻ ഉടമസ്ഥനെ അനുവദിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ കൈവശക്കാർ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	1000 രൂപ
554		മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ മുതലായവക്ക് തടസ്സമോ ഉപദ്രവമോ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന്	10000 രൂപ
555		വിതാനം മുതലായവ സൂചിപ്പിക്കുന്നതിന് സ്ഥാപിച്ച അടയാളം നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
556		കൗൺസിലിന്റെ ഉത്തരവുകൾ മൂലമോ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരമോ പ്രദർശിപ്പിക്കപ്പെട്ട നോട്ടീസ് നീക്കം ചെയ്തൽ മുതലായവ ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
557		കൗൺസിലിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ഭൂമിയിൽ നിന്ന് മണ്ണ്, മണൽ മുതലായ സാധനങ്ങൾ നിയമവിരുദ്ധമായി നീക്കം ചെയ്യുക, അല്ലെങ്കിൽ പുഴയിലോ അഴിമുഖത്തോ മറ്റോ സാധനം കൊണ്ടുപോയി ഇടുകയോ അവയിലേക്ക് അതിക്രമിച്ച് കടക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ

b. തുടരുന്ന ലംഘനങ്ങൾക്കുള്ള പിഴകൾ

വകുപ്പ്	ഉപ വകുപ്പ്	വിഷയം	ചുമത്താവുന്ന പിഴ
(1)	(2)	(3)	(4)
275	2	അനുവാദം കൂടാതെ ഏതെങ്കിലും പരസ്യം പ്രദർശിപ്പിക്കൽ	500 രൂപ
322		കക്കൂസ് ഏർപ്പെടുത്തണമെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ കക്കൂസ് മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേക്ക് മാറ്റണമെന്നോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിച്ച് വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിനും കക്കൂസ് വൃത്തിയായും ശരിയായ നിലയിലും സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിനും	100 രൂപ
323		ധാരാളം ആളുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന	100 രൂപ

		പുരയിടങ്ങൾക്ക് കക്കൂസ് ഏർപ്പെടുത്തുവാനോ അവ വൃത്തിയായും ശരിയായ നിലയിലും സൂക്ഷിക്കുന്നതിലോ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	
324		മാർക്കറ്റിനോ കന്നുകാലി തൊഴുത്തിനോ വണ്ടിത്താവളത്തിനോ കക്കൂസ് ഏർപ്പെടുത്തണമെന്നോ, അവ വൃത്തിയായും ശരിയായ നിലയിലും സൂക്ഷിക്കണമെന്നോ ആവശ്യപ്പെട്ടത നുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	250 രൂപ
340		ചവറോ മാലിന്യമോ അവശിഷ്ടങ്ങളോ ഇടുന്നതിന് വേണ്ടി ഉദ്ദേശിക്കപ്പെടാത്ത പൊതു സ്ഥലത്ത് അവ ഇടുകയോ ഇടുവിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
351		ക്രമമായ തെരുവതിർത്തി രേഖയുടെ അകത്ത് കെട്ടിടം പണിയുന്നതിന്	1000 രൂപ
359		കൈയൊഴിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കെട്ടിട സ്ഥലങ്ങളിൽ നിരത്തുകയും മറ്റും ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
367		സ്ഥിരമായ കയ്യേറ്റം നീക്കം ചെയ്യുന്നത് വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	1000 രൂപ
368		താൽക്കാലിക കയ്യേറ്റം നീക്കം ചെയ്യുന്നത് വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
375		തെരുവിൽ നിയമ വിരുദ്ധമായി കുഴിയെടുക്കുകയോ തടസ്സങ്ങൾ വെക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	250 രൂപ
377		തെരുവിനോ നടപ്പാതക്കോ തടസ്സമുണ്ടാകാനിടയുള്ളപ്പോൾ ലൈസൻസ് കൂടാതെ കെട്ടിടം പണിയുകയും മറ്റും ചെയ്യുന്നതിന്	1000 രൂപ
384	(1)	തെരുവുകളുടെ മൂലകളിൽ കെട്ടിടം ഉരുണ്ട രൂപത്തിലാക്കുകയോ, ചാപ്ര രൂപത്തിലാക്കുകയോ ചെയ്യുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടത നുസരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
385		എളുപ്പം തീ പിടിക്കുന്ന സാധനങ്ങൾ കൊണ്ട് പുറം മേൽകുരയും മറ്റും നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	200 രൂപ
404		പുരയിടങ്ങളുടെ പുറം മതിലുകൾ ശരിയായി കേടുപാടുകൾ തീർത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	200 രൂപ
413		വഴിയാത്രക്കാർക്കോ അയൽവാസികൾക്കോ ആപത്കരമായി കുള്ളമോ മറ്റു	250 രൂപ

		സ്ഥലമോ കേടുപാട് തീർക്കുകയും മറ്റും ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിച്ച് വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	
414		ആപത്കരമാം വിധം കല്ല് വെട്ടുന്നതിന് നിർമ്മാണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
415		അഗ്നിബാധക്കെതിരായുള്ള മുൻകരുതലുകളെ സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് അനുസരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത്	500 രൂപ
417		കുളമോ, കിണറോ നികത്തുവാനോ മറ്റോ അല്ലെങ്കിൽ കുടിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന വെള്ളമുള്ള മറ്റു സ്ഥലമോ ശുദ്ധിയാക്കണമെന്നോ, അടക്കണമെന്നോ ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
426		ആൾപ്പാർപ്പില്ലാത്ത പുരയിടങ്ങൾ കെട്ടി അടയ്ക്കണമെന്നോ, വെട്ടിത്തെളിക്കണമെന്നോ, വൃത്തിയാക്കണമെന്നോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
427		മലിനാവസ്ഥയിലുള്ളതോ അല്ലെങ്കിൽ കാടുപിടിച്ചതോ ഹാനികരമായതോ ആയ ചെടി വെട്ടിത്തെളിക്കുകയോ വൃത്തിയാക്കുകയോ മറ്റോ ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
428		കെട്ടിടത്തിനോ, കിണറ്റിനോ സമീപമുള്ള മരങ്ങൾ ഭദ്രമായി നിറുത്താൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
429		കെട്ടിടത്തിനോ ഭൂമിക്കോ ചുറ്റും വേലി കെട്ടണമെന്നോ വേലികളും വൃക്ഷങ്ങളും, കോതുകയോ, വെട്ടുകയോ മുറിക്കുകയോ ചെയ്യണമെന്നോ, പുറം മതിലിന്റെ പൊക്കം കുറയ്ക്കണമെന്നോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
431		കെട്ടിടം വെള്ളയടിക്കാനോ മറ്റു വിധത്തിൽ വൃത്തിയാക്കാനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
432		ശുചിത്വമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പണികൾ നടത്തണമെന്നോ മറ്റു നടപടികൾ എടുക്കണമെന്നോ ആവശ്യപ്പെട്ട	കെട്ടിടത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ 100 രൂപയും

		തനുസരിക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	കുടിയിന്റെ സംഗതിയിൽ 50 രൂപയും
436		ശല്യമോ, ആപത്തോ ഉണ്ടാകാത്ത വണ്ണനിയമ വിരുദ്ധമായി മൃഗങ്ങളെ വളർത്തുന്നതിന്	50 രൂപ
444		ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ, ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായി ഒരു സ്ഥലം കുതിരലായമായോ, കാലിത്തൊഴുത്തായോ മറ്റോ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	100 രൂപ
446		സെക്രട്ടറി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നോട്ടീസിന് വിരുദ്ധമായി ഒരു സ്ഥലം കുതിരലായമായോ, കാലിത്തൊഴുത്തായോ മറ്റോ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	100 രൂപ
447	(1)	ചട്ടങ്ങളിൽ പറഞ്ഞ ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങൾക്കായി ഒരു സ്ഥലം ലൈസൻസില്ലാതെയോ, ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ
448		നിയമവിരുദ്ധമായി ഫാക്ടറി വർക്ക് ഷോപ്പ് മുതലായവ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ
449		ശല്യം ഉപശമിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് ലംഘിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ
453		ലൈസൻസില്ലാതെയോ, ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ ഒരു സ്ഥലം കശാപ്പുശാലയായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	250 രൂപ
456		ലൈസൻസില്ലാതെയോ, ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ പാൽ കച്ചവടം നടത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
460		ലൈസൻസില്ലാതെയോ, ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റ് തുറക്കുകയോ തുറന്ന് വച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	1000 രൂപ
462		ലൈസൻസില്ലാതെ സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റിൽ മൃഗങ്ങളെയോ, സാധനങ്ങളെയോ വിൽക്കുകയോ, വിൽപ്പനക്കായി വയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	200 രൂപ
465		ആക്ടിനോ ഉപനിയമ നിർമ്മാണങ്ങൾക്കോ വിരുദ്ധമായി കുതിരലായവും, കാലിത്തൊഴുത്തും മറ്റും നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന്	100 രൂപ
469		ലൈസൻസും മറ്റും ഇല്ലാതെ കശാപ്പു	100 രൂപ

		ക്കാരന്റേയോ, മീൻ കച്ചവടക്കാരന്റേയോ കോഴി വിൽപ്പനക്കാരന്റേയോ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിന്	
473		പൊതു സ്ഥലമോ, പൊതു തെരുവോരങ്ങളോ പൊതു ഇറക്കു സ്ഥലമായും മറ്റും ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	100 രൂപ
475		പുതിയ സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളം ലൈസൻസ് ഇല്ലാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ തുറക്കുകയോ തുറന്ന് വച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	100 രൂപ
484		ശവം കയ്യാഴിക്കുന്നതിനായി ലൈസൻസില്ലാതെ സ്ഥലം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	1000 രൂപ
496		കെട്ടിടമോ സാധനമോ വൃത്തിയാക്കണമെന്നോ രോഗാണു നശീകരണം ചെയ്ത് വെക്കണമെന്നോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
504		പൊതുവിനോദ സ്ഥലം അടക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	250 രൂപ

4.4. പൊതുജനങ്ങളുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വവും

- 1) മുനിസിപ്പൽ അധികൃതരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുക.
- 2) വിവിധ തരം നികുതികൾ കൃത്യസമയത്ത് അടക്കുക. (കെട്ടിട നികുതി, പരസ്യ നികുതി, തൊഴിൽ നികുതി, സേവന നികുതി, പ്രദർശന നികുതി തുടങ്ങിയവ)
- 3) കെട്ടിടം വിൽക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയത് 3 മാസത്തിനകം നഗരസഭയെ അറിയിക്കുക. (S-240)
- 4) കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും പുനർ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും, പൊളിക്കുന്നതിനും 15 ദിവസം മുമ്പേ നഗരസഭയെ അറിയിക്കുക. (S-281)
- 5) പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുമ്പോൾ നഗരസഭയുടെ അനുമതി നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (S-272)
- 6) സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ/സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് നഗരസഭയുടെ അനുമതി നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (S-311)
- 7) പൊതു കക്കൂസുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസ് നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (S-321)
- 8) മലിനജലം പൊതുനീരത്തിലേക്ക് ഒഴുക്കി വിടാൻ പാടില്ല. (S337)
- 9) പൊതു നീരത്തിൽ ശല്യം ഉണ്ടാക്കാൻ പാടില്ല. (S-341)
- 10) നഗരസഭയുടെ അനുമതി ഇല്ലാതെ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും പൊതു നീരത്തിലും കച്ചവടം പാടില്ല. (S-371)
- 11) നഗരസഭയുടെ അനുമതി ഇല്ലാതെ പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. (S-376)
- 12) പൊതു നീരത്തുകൾക്ക് പേരിടുന്നതിന് നഗരസഭയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. (S-379)
- 13) കിണർ കുഴിക്കുന്നതിന് നഗരസഭയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് (S-397)
- 14) സ്വന്തം പുരയിടത്തിലെ മരങ്ങൾ സമീപത്തുള്ള വീടുകൾക്കോ, കിണറിനോ ശല്യമാ വുന്നു എങ്കിൽ മുറിച്ചു മാറ്റുക (S-428)
- 15) വളർത്തു നായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് എടുക്കുക (S-437)
- 16) മറ്റുള്ളവർക്ക് ശല്യമാവുന്ന രീതിയിൽ മൃഗങ്ങളെ വളർത്തുകയോ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുക. (S-436)
- 17) മൃഗങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന് ലൈസൻസ് എടുക്കുക. (S-444)
- 18) കച്ചവട സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് എടുക്കുക. (S-477)
- 19) ഫാക്ടറികൾ, പണിശാലകൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസ് എടുക്കുക. (S-448)
- 20) അറവുശാലകൾക്ക് ലൈസൻസ് എടുക്കുക. (S-453)

- 21) ക്ഷീര വ്യവസായം/വിതരണം/സംഭരണം എന്നിവ നടത്തുന്നതിന് ലൈസൻസ് എടുക്കുക (S-456)
- 22) സ്വകാര്യ ചന്തകൾക്ക് ലൈസൻസ് എടുക്കുക (S-460)
- 23) സ്വകാര്യ വാഹന പാർക്കിംഗ് ഏരിയയ്ക്ക് ലൈസൻസ് എടുക്കുക (S-475)
- 24) എല്ലാ ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. (S-493)
- 25) പകർച്ച രോഗം പിടിപ്പെട്ടവർ, ജോലികളിൽ ഏർപ്പെടാനോ പൊതുവാഹനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാനോ പാടില്ല. (S-501,502)
- 26) പകർച്ച രോഗബാധിതരായ കുട്ടികളെ സ്കൂളിൽ അയക്കാതിരിക്കുക. (S-505)
- 27) ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. (S-507)
- 28) എല്ലാ വിവാഹവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത പൊതു ചട്ടങ്ങൾ)

4.5 കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ

4.5.1 ആമുഖം

എല്ലാ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനത്തിനും നഗരസഭയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. ഇതിനായി പ്രത്യേക ഫോമിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷയിൽ തീരുമാനമെടുത്ത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. തീരുമാനമെടുക്കാത്ത പക്ഷം, അപേക്ഷകന് കൗൺസിലിന് മുമ്പാകെ അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. 30 ദിവസത്തിനകം കൗൺസിൽ തീരുമാനമെടുക്കാത്ത പക്ഷം, നിയമപ്രകാരമുള്ള നിർമ്മാണത്തിന് അനുമതി ലഭിച്ചതായി കരുതി മുന്നോട്ട് പോകാവുന്നതാണ്.

4.5.2 വൺ ഡേ പെർമിറ്റ്

300 ചതുരശ്ര മീറ്ററിനകത്ത് തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള എല്ലാ വാസഗൃഹങ്ങൾക്കും, വൺഡേ പെർമിറ്റ് പ്രകാരം അന്നേ ദിവസം അനുമതി നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനായി എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും പ്രത്യേക സംവിധാനം നഗരസഭയിൽ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. പ്രത്യേക അപേക്ഷഫോറത്തിൽ, ലൈസൻസി യുടെയും, അപേക്ഷകന്റെയും, സത്യവാങ്മൂലത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലപരി ശോധന കൂടാതെയാണ് നിർമ്മാണ അനുമതി നൽകുന്നത്. 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നഗരസഭ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധന നടത്തി, നൽകിയ പ്ലാനും, സ്കെച്ചും ശരിയാണ് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി നൽകിയ നിർമ്മാണ അനുമതി ശരിവെക്കുന്നു.

4.5.3 അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

- 1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ
- 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, തുടങ്ങിയവ
- 3. അംഗീകൃത എജൻസിയുടെ ഒപ്പും, സർട്ടിഫിക്കറ്റും
- 4. വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ.

റെയിൽവേ, രാജ്യരക്ഷാസ്ഥാപനം എന്നിവർ പരിപാലിക്കുന്ന വസ്തു, സുരക്ഷ മേഖലകൾ എന്നിവയുടെ അടുത്തുള്ള ഭൂമിയിലെ നിർമ്മാണത്തിന് നിശ്ചിത അകലം പാലിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിലുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടത്തിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും നഗരസഭയിൽ ഉള്ള ഡി.റ്റി.പി, മാസ്റ്റർപ്ലാൻ എന്നിവക്കും വിധേയമായി അനുമതി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

4.5.4 അനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള പൊതുവായ വ്യവസ്ഥകൾ

1. പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി നീക്കിവെച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമിയിൽ അത്തരം ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ അനുമതി നൽകുകയുള്ളൂ.
2. സാധാരണയായി റോഡിൽ നിന്നും കുറഞ്ഞത് 3 മീറ്ററും, മറ്റ് വശങ്ങളിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ വലിപ്പം, ഉയരം, ആവശ്യം എന്നിവ പരിഗണിച്ച് തുറസ്സായ സ്ഥലം ഇടേണ്ടതാണ്.
3. കെട്ടിടത്തിന്റെ ആകെ തറവിസ്തീർണ്ണം, ലഭ്യമായ സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
4. കെട്ടിടത്തിന്റെ പൊക്കവും നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി നിയന്ത്രിച്ചിട്ടുണ്ട്.
5. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗം, വലിപ്പം എന്നിവ അനുസരിച്ച് പാർക്കിംഗ് നുള്ള സ്ഥലം, ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതും, പ്രവേശനപാതയുടെ വീതിയിൽ ഏറ്റക്കുറച്ചിലുകൾ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
6. കെട്ടിടത്തിന്റെ വലിപ്പം, ഉപയോഗം എന്നിവ പരിഗണിച്ച്, ചില പ്രത്യേക ഏജൻസികളിൽ നിന്നും (സി.റ്റി.പി, ഫയർഫോഴ്സ്, ഡി.റ്റി.പി, പി.സിബി ഡി.എം.ഒ) എന്നിവരിൽ നിന്നും അനുമതി അവശ്യമാണ്.

4.5.5 സാമൂഹിക പരമായ ബാധ്യതകൾ

- എ) വികലാംഗർക്കായി എല്ലാ പൊതു ആവശ്യകെട്ടിടങ്ങളിലും പ്രത്യേകം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ബി) പുല്ല്മേഞ്ഞ കെട്ടിടങ്ങളും പുരയിട വിസ്തീർണ്ണം 320 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് താഴെയുള്ള സ്ഥലത്തിലുള്ള 150 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് താഴെയുള്ള കുടുംബ ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും പ്രവർത്തനക്ഷമതയുള്ള ഭൂഗർഭ ജല പുനർ ക്ഷമതാ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഒരുക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- സി) (ബി) യിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഗണത്തിൽ പ്പെടുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ ഒഴികെയും, 100 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് താഴെ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള കച്ചവട/വാണിജ്യ കെട്ടിടം ഒഴികെയുള്ള മറ്റെല്ലാ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും മഴവെള്ള സംഭരണ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഗാർഹിക കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഒരു ചതുരശ്രമീറ്റർ തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന് 25 ലിറ്റർ ശേഷി എന്ന ക്രമത്തിൽ സംഭരണ ശേഷിയുള്ള ടാങ്കുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഡി) 500 മീറ്ററിന് മുകളിൽ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് സൂര്യസഹായ ജലതാപന/പ്രകാശ സമ്പ്രദായം സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

4.5.6 സുരക്ഷാ ക്രമീകരണങ്ങൾ

അഗ്നി സുരക്ഷാ കോണിപ്പടി

- 1) എല്ലാ ഉയർന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്കും സാധാരണ കോണിപ്പടിക്ക് പുറമേ ഒരു അഗ്നി സുരക്ഷാ കോണിപ്പടി, അധികമായി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) താമസാവശ്യ ഗണത്തിൽപ്പെടുന്ന മൂന്ന് നിലകളിൽ കൂടുതലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും അധികമായി ഒരു സുരക്ഷ കോണിപ്പടി ആവശ്യമാണ്.
- 3) താമസാവശ്യഗണത്തിൽപ്പെടാത്ത, മറ്റ് ഗണത്തിൽപ്പെട്ട എല്ലാ രണ്ട് നിലകളിലും കൂടുതലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് സുരക്ഷ കോണിപ്പടി ആവശ്യമാണ്.

4.5.7 ലിഫ്റ്റ് :

താഴെ പറയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഒരു ലിഫ്റ്റ് എങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) ആശുപത്രി ഗണത്തിൽപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 3 നിലയിൽ കൂടുതലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ.
- 2) മറ്റു കൈവശാവകാശ ഗണത്തിൽപ്പെട്ട നാല് നിലയിൽ കവിയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ.

4.5.8 വെളിച്ചവും വായുവ്യാപനത്തിനും ആവശ്യമായ സംവിധാനം ഉണ്ടാകുന്ന സംവിധാനം നിർബന്ധമായും ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.5.9 വൈദ്യുതി ലൈനുകളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത അകലം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

4.5.10 മുറിയുടെ ഉയരം

- 1. സാധാരണയായി കെട്ടിടങ്ങളിലെ മുറിയുടെ ഉയരം 3 മീറ്റർ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2. എയർകണ്ടീഷൻ ചെയ്ത മുറിയാണെങ്കിൽ മുറിയുടെ ഉയരം 2.4 മീറ്ററിൽ കുറയാൻ പാടില്ല.
- 3. കുളിമുറിയുടെ/കക്കൂസിന്റെ ഉയരം 2.20 മീറ്ററിൽ കുറയാൻ പാടില്ല.
- 4. സമ്മേളനമുറിയുടെ ഉയരം കുറഞ്ഞപക്ഷം 4 മീറ്റർ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.5.11 നിർഗ്ഗമന വാതിലുകൾ

- 1. നിർഗ്ഗമന വാതിലിന്റെ വീതി താമസസ്ഥലങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 75 സെ.മീ. കുറയാൻ പാടില്ല.
- 2. മറ്റുകെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 1.2 മീറ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.5.12 ഇളവുകൾ

- (a) 125 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ കവിയാത്ത വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന താമസാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും, കച്ചവടാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ചില പ്രത്യേക ഇളവുകൾ നൽകുന്നതാണ്.
- (b) 2000 മാർച്ച് 30 ന് മുമ്പ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മേലുള്ള കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾക്ക് ഇളവുകൾ നൽകുന്നതാണ്.
- (c) 1984 കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അനുവദിച്ച കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മേലുള്ള കൂട്ടിച്ചേർക്കലിന് ഇളവുകൾ ഉണ്ട്.
- (d) കുടിലുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ചില പ്രത്യേക ഇളവുകൾ ഉണ്ട്.
- (e) വികസന പ്രവത്തനങ്ങൾക്ക് സ്ഥലം വിട്ടുനൽകിയവർക്ക് പ്രസ്തുത ബാക്കിയുള്ള സ്ഥലത്ത് നിർമ്മാണം നടത്തുന്നതിന് ചില പ്രത്യേക ഇളവുകൾ ഉണ്ട്.
- (f) സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സർക്കാറിന്റെ അംഗീകൃത പദ്ധതിയുടെ കീഴിലുള്ള ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ചില ഇളവുകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
- (g) സമീപ വസ്തുവിന്റെ ഉടമയുടെ സമ്മതം ഉള്ള പക്ഷം നിർബന്ധിത തുറസ്സായ സ്ഥല വ്യവസ്ഥയിൽ ചില ഇളവുകൾ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

4.5.13 കളക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമായ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- 1. എല്ലാത്തരം ആരാധനാലയങ്ങളുടെയും നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനത്തിന്, കളക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.
- 2. ശ്മശാനം, സെമിത്തേരി എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണപ്രവർത്തനത്തിന് കളക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.
- 3. പെട്രോൾ നിറക്കുന്ന സ്റ്റേഷനുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് കലക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

4.5.14 കിണർ നിർമ്മാണത്തിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

- 1) കിണർ നിർമ്മാണത്തിന് സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.
- 2) കിണറിന്റെ സ്ഥാനം, തെരുവിൽനിന്നും ഒരു കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള ദൂരത്തിന് തുല്യമായിരിക്കുന്നതാണ്.
- 3) മറ്റ് അതിരുകളിൽ നിന്നും 1.50 മീറ്റർ അകലം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4) കിണറിൽ നിന്ന് 7.5 മീറ്റർ വ്യാസത്തിനുള്ളിൽ സെപ്റ്റിക് ടാങ്ക് നിർമ്മിക്കാൻ പാടില്ല.
- 5) കിണറിന് ഒരു മീറ്റർ ഉയരമുള്ള സംരക്ഷണ മതിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.5.15 മതിൽ / വേലിയുടെ നിർമ്മാണം

- 1) പൊതു വസ്തുവിനോട്, അല്ലെങ്കിൽ പൊതു ജല മാർഗ്ഗത്തിനോട് ചേർന്ന് മതിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന പക്ഷം നഗരസഭയിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- 2) ഗേറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ വാതിൽ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് നിർമ്മാണങ്ങൾ എന്നിവ സമീപത്തുള്ള വസ്തുവിലേക്ക് അല്ലെങ്കിൽ തെരുവിലേക്ക് തുറക്കാവുന്നതോ തള്ളി നിൽക്കുന്നതോ ആയിരിക്കാൻ പാടില്ല.

4.5.16 കെട്ടിട നിർമ്മാണഅനുമതിക്കായുള്ള അപേക്ഷാ ഫീസ്

- 1) ഭൂവികസനം - Rs.30
- 2) കെട്ടിട നിർമ്മാണം - Rs.30
- 3) കുടിൽ നിർമ്മാണം - Rs.10
- 4) കിണർ നിർമ്മാണം - Rs.10
- 5) മതിൽ നിർമ്മാണം - Rs.10
- 6) മേൽക്കൂര മാറ്റൽ - Rs.15
- 7) ഷട്ടർ/വാതിൽ എന്നിവയുടെ മാറ്റൽ/ഘടിപ്പിക്കൽ - Rs.15

4.5.17 നിർമ്മാണ അനുമതി ഫീസ്

- 1) ഭൂവികസനവും പ്ലോട്ടുകളായി തരം തിരിക്കലും - Rs.750/Hecter
- 2) ഭൂവികസനം - Rs.750/Hecter
- 3) താമസാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടം - Rs.7/m²
- 4) താമസേതര ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടം - Rs.10/m²
- 5) കുടിലുകൾ - Rs.50/Unit
- 6) കിണറുകൾ - Rs.20/Unit
- 7) മതിൽ - Rs.3(ഒരു മീറ്ററിന്)

- കുറിപ്പ്:-** (a) നഗരസഭ ധനസഹായം നൽകി സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർക്ക് നൽകുന്ന ഭവനങ്ങളെ ഫീസിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
- (b) 150 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് താഴെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തുകയുടെ 50% തുക ഫീസായി നൽകേണ്ടതാണ്.

4.5.18 കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതിയുടെ കാലാവധി

- 1. പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി 3 വർഷമാണ്.
- 2. കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മുമ്പായി 3 വർഷം വീതം (3+3) 2 തവണ ദീർഘിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അനേകമുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക ഫീസായി നൽകേണ്ടതാണ്.
- 3. കാലാവധി തീരുന്ന പക്ഷം, ഒരു വർഷത്തിന് മുമ്പായി 50% അധിക ഫീസ് നൽകി ഒരിക്കൽ പുതുക്കാവുന്നതാണ്.

4.5.19 പെർമിറ്റിന്റെ കൈമാറ്റം

പ്രാബല്യത്തിലുള്ള ഒരു നിർമ്മാണ അനുമതിയുള്ള ഒരു വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ പുതിയ കൈവശക്കാരൻ, പ്രമാണത്തിൽ പ്രത്യേക അവകാശമായി കൈമാറാത്തപക്ഷം, പഴയകൈവശക്കാരന്റെ സമ്മതപത്രത്തോടു കൂടി 25 രൂപ ഫീസ് ഒടുക്കി കൈമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് 15 ദിവസത്തിനകത്ത് കൈമാറി നൽകുന്നതാണ്.

4.6 വിവിധ ബൈലോകൾ

4.6.1 നഗരസഭ മാലിന്യങ്ങൾ (സംസ്കരണവും, കൈകാര്യം ചെയ്യലും) നിയമാവലി, 2012

- a. ഈ നിയമവലി 01.01.2013 ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു.
- b. നഗരസഭ പരിധിയിൽ ഉൽപാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാത്തരം മാലിന്യങ്ങളും ശേഖരിച്ച് വേർതിരിച്ച് ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിക്കേണ്ടതും കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും ഉൽപാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന വ്യക്തിയുടേയോ, സ്ഥാപനത്തിന്റേയോ ബാധ്യത ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
- c. വ്യാപാര കേന്ദ്രങ്ങൾ, ആശുപത്രികൾ, ചന്തകൾ, അറവുശാലകൾ, ചിക്കൻ സ്റ്റാളുകൾ, കല്ലുറണ മണ്ഡപങ്ങൾ, ഫ്ളാറ്റുകൾ, മൂന്നു നിലകളിൽ കൂടുതലുള്ള വീടുകൾ എന്നിവയും, നഗരസഭ പ്രത്യേകമായി തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള 300 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് മുകളിൽ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഭവനങ്ങൾ, ഹോട്ടലുകൾ, റെസ്റ്റോറന്റുകൾ, ബേക്കറികൾ, കോൺഫറൻസ് ഹാളുകൾ, പച്ചക്കറി, പഴവർഗ്ഗ/പഴച്ചാറ് വിൽപ്പന കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഓഡിറ്റോറിയങ്ങൾ, 500 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് മുകളിൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്റ്റേഡിയങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ഉടമസ്ഥർ ഉറവിട സ്ഥലത്ത് തരം തിരിച്ച് സൂക്ഷിച്ച് സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതാവുന്നു. നിലവിൽ ഇത്തരം സംവിധാനം ഇല്ലാത്തവർ ചട്ടം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തിയ്യതി മുതൽ 6 മാസത്തിന് അകം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.

- d. ഇത്തരം സംവിധാനം സ്വന്തമായി ഒരുക്കാൻ കഴിയാത്ത പക്ഷം, നഗരസഭ സൈക്രട്ടറിയുമായി കരാറിൽ ചേർന്ന്, നഗരസഭ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കി, നഗരസഭയുടെ സംവിധാനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- e. നഗരസഭ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസുകൾ
 - 1. ഹോട്ടലുകൾ, റസ്റ്റോറന്റുകൾ
 - 1. 50 സീറ്റിന് മുകളിലുള്ളവ - പ്രതിദിനം 100 രൂപ
 - 2. 20 മുതൽ 40 വരെ - പ്രതിദിനം 50 രൂപ
 - 3. 20 സീറ്റിന് താഴെ - പ്രതിദിനം 25 രൂപ
 - 2. മറ്റ് ചെറിയ കടകൾ, ബേക്കറികൾ - പ്രതിദിനം 25 രൂപ
 - 3. അറവുശാലകൾ - പ്രതിദിനം 1000 രൂപ
 - 4. ആശുപത്രി - പ്രതിദിനം 1000 രൂപ
 - 5. കല്ല്യാണമണ്ഡപം, ആഡറോറിയം - പ്രതിദിനം 750 രൂപ
 - 6. പച്ചക്കറി, പഴവർഗ്ഗമൊത്ത വ്യാപാരം - പ്രതിദിനം 100 രൂപ
 - 7. പച്ചക്കറി, പഴവർഗ്ഗ ചില്ലറ വ്യാപാരം - പ്രതിദിനം 50 രൂപ
 - 8. ഉത്സവങ്ങൾ, ആഘോഷങ്ങൾ, മേളകൾ - പ്രതിദിനം 1000 രൂപ
 - 9. 300 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് മുകളിൽ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഭവനങ്ങൾ - പ്രതിദിനം 25 രൂപ
 - 10. മറ്റുള്ളവ - പ്രതിദിനം 25 രൂപ
- f. സ്ഥിരമായി നഗരസഭയുടെ സംവിധാനം ഉപയോഗിക്കുന്നവർക്ക് മുൻകൂറായി ഒരു മാസത്തെ തുക ഒരുമിച്ച് അടക്കാവുന്നതും ആയത് 20 ദിവസത്തെ തുകയായി കുറവ് ചെയ്ത് ഒടുക്കാവുന്നതുമാണ്. സ്ഥിരമായി ടി സംവിധാനം ആവശ്യമില്ലാത്തവർ, ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം തലേദിവസം നഗരസഭയെ അറിയിച്ച് നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
- g. മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് സ്വന്തമായി സംവിധാനം ഇല്ലാത്തവരെ പ്രത്യേകം നിരീക്ഷിക്കുന്നതും, മാലിന്യം ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കപ്പെട്ടാൽ തെരുവിൽ നിക്ഷേപിച്ചതായി കരുതി, നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള ഫീസും, പിഴയായി 250 രൂപയും ചുമത്തി കുറ്റം രാജിയാക്കാവുന്നതും, തുടരുന്ന പക്ഷം 100 രൂപ നിരക്കിൽ അധിക പിഴ ഈടാക്കാവുന്നതുമാണ്.

4.6.2 പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ (മാനേജ്മെന്റ് ആന്റ് ഹാന്റിലിംഗ്) നിയമാവലി, 2012

- 1) ഈ നിയമാവലി 01.01.2013 ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു.
- 2) 40 മൈക്രോണിന് താഴെയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ വിൽപ്പന നടത്തുവാനോ, സൂക്ഷിക്കുവാനോ വിതരണം ചെയ്യുവാനോ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

- 3) 40 മൈക്രോണോ, 40 മൈക്രോണിന് മുകളിലോ ഉള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ സൗജന്യമായി വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതും, പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ നഗരസഭ നിശ്ചയിച്ച വില ഈടാക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- 4) ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾ കളർപിഗ്മെന്റ് ചേർത്ത പ്ലാസ്റ്റിക് കവറിൽ വിൽക്കാൻ പാടില്ല.
- 5) പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ വിൽക്കുന്ന, വിതരണം ചെയ്യുന്ന, സൂക്ഷിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിശദവിവരം, പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 6) പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ വിതരണം/വിൽക്കുമ്പോൾ, താഴെ പറയുന്ന നിരക്കിൽ, ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും തുക ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. ഈടാക്കേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്ക്.

1 ജല്ലറി കവറുകൾ (പ്രിന്റഡ്)

എ) 20 സെ.മീ X 30 സെ.മീ. അതിന് താഴെയുള്ളവയും	ഒന്നിന്	5/രൂപ
ബി) 21 സെ.മീ X 31 സെ.മീ. മുതൽ 35 സെ.മീ X 50 സെ.മീ വരെ	ഒന്നിന്	8/രൂപ
സി) 36 സെ.മീ X 51 സെ.മീ. അതിന് മുകളിലും	ഒന്നിന്	10/രൂപ

2. ടെക്സ്റ്റൈൽ കവറുകൾ (പ്രിന്റഡ്)

എ) 20 സെ.മീ X 30 സെ.മീ. അതിന് താഴെയുള്ളവ	ഒന്നിന്	4/രൂപ
ബി) 21 സെ.മീ X 31 സെ.മീ. മുതൽ 35 സെ.മീ X 50 സെ.മീ വരെ	ഒന്നിന്	6/രൂപ
സി) 36 സെ.മീ X 51 സെ.മീ. അതിന് മുകളിലും	ഒന്നിന്	8/രൂപ

3. മറ്റ് വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന കവറുകൾ (പ്രിന്റഡ്)

എ) 20 സെ.മീ X 30 സെ.മീ . അതിന് താഴെയുള്ളവയും	ഒന്നിന്	3/രൂപ
ബി) 21 സെ.മീ X 31 സെ.മീ. മുതൽ 35 സെ.മീ X 50 സെ.മീ വരെ	ഒന്നിന്	5/രൂപ
സി) 36 സെ.മീ X 51 സെ.മീ. അതിന് മുകളിലും	ഒന്നിന്	6/രൂപ

4. പ്രിന്റിംഗ് ഇല്ലാത്ത സാധാരണ പ്ലാസ്റ്റിക് കവറുകൾ

എ) 20 സെ.മീ X 30 സെ.മീ. അതിന് താഴെയുള്ളവയും	ഒന്നിന്	2/രൂപ
ബി) 21 സെ.മീ X 31 സെ.മീ. മുതൽ 35 സെ.മീ X 50 സെ.മീ വരെ	ഒന്നിന്	4/രൂപ
സി) 36 സെ.മീ X 51 സെ.മീ. അതിന് മുകളിലും	ഒന്നിന്	6/രൂപ

- 7) പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ വിൽക്കുമ്പോൾ ഈടാക്കുന്ന വിലയുടെ 50% തുക നഗരസഭയിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത തുക മാലിന്യ/ പ്ലാസ്റ്റിക് നിർമ്മാർജ്ജമന പ്രവർത്തനത്തിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

ബെലോയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുന്നവർ ഓരോ കുറ്റത്തിനും 2000 രൂപ വരെ പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം - 5

നഗരസഭയുടെ മറ്റ് പ്രധാന പദ്ധതികൾ

5.1 താരാപഥം

നഗരസഭ പരിധിയിലെ വിവിധതരം കെട്ടിടങ്ങൾക്ക്, അവരുടെ ഉടമസ്ഥർ താഴെപറയുന്ന സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കിയാൽ നഗരസഭ പ്രത്യേക പരിഗണനയും നികുതി ഇളവും നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണ് താരാപഥം.

- 1. ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണം
- 2. മഴവെള്ള കൊയത്ത് സംവിധാനം
- 3. സോളാർ പാനൽ സ്ഥാപിക്കൽ

പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- 1) നഗരസഭയുടെ പൊതു ധാരയിൽ എത്തുന്ന ഖരമാലിന്യത്തിന്റെ അളവ് കുറയ്ക്കുന്നതിനായി കെട്ടിട ഉടമകൾ സ്വന്തമായി ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതി തുടങ്ങി പരിപാലിക്കുന്നത് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- 2) ദീർഘ വീക്ഷണ സ്വഭാവത്തോടു കൂടി വരൾച്ചയെ നേരിടുന്നതിനും, ഭൂഗർഭ ജലത്തിന്റെ അളവ് കുട്ടുന്നതിനും അവരവരുടെ പുരയിടത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന മഴ വെള്ളത്തിനെ സംഭരിച്ച്, ഭൂമിയിലേക്ക് താഴ്ത്തിയിറക്കുന്നതിനായി മഴവെള്ള സംഭരണിയും ഭൂഗർഭ ജലവിധാന സംവിധാനവും കെട്ടിട ഉടമകൾ സ്ഥാപിച്ച് പരിപാലിക്കുന്നത് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- 3) വർദ്ധിച്ച് വരുന്ന വൈദ്യുതി ഉപഭോഗം കുറയ്ക്കുന്നതിനായി പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക എന്ന നയത്തിന്റെ ഭാഗമായി സൗരോർജ്ജ പാനലുകൾ സ്ഥാപിച്ച് പരിപാലിക്കുന്നവർക്ക് ആവശ്യമായ പിന്തുണ സംവിധാനവും പ്രോത്സാഹനവും നൽകുക.

പദ്ധതി പ്രകാരം നൽകുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ

1. 3 നക്ഷത്രപദവിയും പ്രത്യേക ആവകാശ കാർഡും (Three Star & Privilage card)

ഉറവിട മാലിന്യസംസ്കരണം, മഴവെള്ള കൊയത്ത് സംവിധാനം, സോളാർ പാനൽ സ്ഥാപിക്കൽ എന്നീ മൂന്ന് ഘടകങ്ങളും സ്ഥാപിച്ച് പരിപാലിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 3 നക്ഷത്ര പദവിയും, ഉടമസ്ഥർക്ക് പ്രിവിലേജ് കാർഡും നൽകുന്നു. പ്രത്യേക പ്രവിലേജ് കാർഡ് ഉപയോഗിച്ച് നഗരസഭ നൽകുന്ന സേവനം, നിശ്ചിത സമയത്തിന്റെ 25% സമയം കൊണ്ട് നേടാവുന്നതും, കെട്ടിട നികുതിയിൽ 10% ഇളവും നൽകുന്നു.

2. 2 നക്ഷത്രപദവിയും പ്രത്യേക അവകാശ കാർഡും

ഉറവിടമാലിന്യ സംസ്കരണം, മഴവെള്ള കൊയ്ത്ത് സംവിധാനം എന്നീ രണ്ട് ഘടകങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് പരിപാലിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 2 നക്ഷത്ര പദവിയും, ഉടമസ്ഥർക്ക് പ്രിവിലേജ് കാർഡും നൽകുന്നു. പ്രത്യേക പ്രവിലേജ് കാർഡ് ഉപയോഗിച്ച് നഗരസഭ നൽകുന്ന സേവനം, നിശ്ചിത സമയത്തിന്റെ 50% സമയം കൊണ്ട് നേടാവുന്നതും, കെട്ടിട നികുതിയിൽ 5% ഇളവും നൽകുന്നു.

3. 1 നക്ഷത്ര പദവിയും പ്രത്യേക അവകാശ കാർഡും

ഉറവിടമാലിന്യ സംസ്കരണം സ്ഥാപിച്ച് പരിപാലിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഒരു നക്ഷത്ര പദവിയും, ഉടമസ്ഥർക്ക് പ്രിവിലേജ് കാർഡും നൽകുന്നു. പ്രത്യേക പ്രവിലേജ് കാർഡ് ഉപയോഗിച്ച് നഗരസഭ നൽകുന്ന സേവനം, നിശ്ചിത സമയത്തിന്റെ 75% സമയം കൊണ്ട് നേടാവുന്നതും, കെട്ടിട നികുതിയിൽ 3% ഇളവും നൽകുന്നു.

പ്രസ്തുത സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കുന്നവർ പ്രത്യേക അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5.2 സീറോ മലപ്പുറം (ഫയൽ കൂടിശ്ശിക രഹിത നഗരസഭ)

ആറ് മാസം നീണ്ട് നിന്ന ഒരു യജ്ഞത്തിൽ കൂടി മലപ്പുറം നഗരസഭയെ കൂടിശ്ശിക ഫയൽ വിമുക്ത നഗരസഭയാക്കി.

നിലവിൽ നഗരസഭയിൽ യാതൊരു ഫയലും കൂടിശ്ശിക ആയി ഇല്ല. പൊതുജനത്തിന് നിശ്ചിത സമയക്രമത്തിനകം സേവനം ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം, നഗരസഭ സെക്രട്ടറിയെ നേരിട്ട് കണ്ട് വിഷയം ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതോ ഇതിനായി നഗരസഭയിലെ സ്വീകരണ വിഭാഗത്തിൽ ഒരുക്കിയിട്ടുള്ള പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ ടി വിവരം രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതോ ആണ്.

5.3 സുരക്ഷാ വലയം

പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട അശരണരെയും പാവപ്പെട്ട മറ്റ് ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ സംരക്ഷണം നൽകി സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് കൊണ്ട് വരുന്ന ഒരു സംയോജിത സംരക്ഷണ പദ്ധതിയാണ് സുരക്ഷ വലയം. ഈ പദ്ധതിയിൽ താഴെ പറയുന്ന ഘടകങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

- 1) വയോമിത്രം
- 2) വിശപ്പുരഹിത നഗരം
- 3) ആരോഗ്യ പരിരക്ഷ
- 4) സുരക്ഷ പെൻഷനുകൾ
- 5) വികലാംഗർക്കുള്ള പ്രത്യേക പരിപാടി

5.3.1 വയോമിത്രം

65 വയസ്സു കഴിഞ്ഞ വയോജനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് ഡോക്ടറിന്റെയും മരുന്നിന്റെയും സംരക്ഷണം ആവശ്യമായ എല്ലാത്തരം വയോജനങ്ങൾക്കും ഈ പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താക്കൾ ആകാവുന്നതാണ്. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആഴ്ചയിൽ രണ്ട് ദിവസം ഡോക്ടറുടെ സേവനവും, അവർക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്ന് സൗജന്യമായും നൽകി വരുന്നു. അർഹരായ ആരെങ്കിലും പ്രസ്തുത പദ്ധതിയിൽ ചേരാത്തപക്ഷം അവർ നഗരസഭയിൽ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

5.3.2 വിശപ്പു രഹിത നഗരം

ഒരു നേരത്തെഭക്ഷണത്തിന് വകയില്ലാത്ത എല്ലാവരും ഈ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളാകാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

എല്ലാ ദിവസവും ഉച്ചക്ക് 12.30 നും 1.30 നും ഇടയിൽ താലൂക്കാശുപത്രി, മറ്റ് ആശുപത്രികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ രോഗികൾക്കും കുട്ടിയിരുപ്പുകാർക്കും ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ ഭക്ഷണത്തിന് വകയില്ലാതെ വീട് വിട്ടിറങ്ങാൻ കഴിയാത്തവർക്കും, ആശ്രയഗുണഭോക്താക്കൾക്കും ഭക്ഷണ പൊതി വീട്ടിൽ എത്തിക്കുന്നു.

ഒരു പൊതി ചോറിൽ താഴെ പറയുന്ന അളവിൽഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

- എ) ചോറ് - 300 ഗ്രാം
- ബി) കറി - 100 ഗ്രാം
- സി) തോരൻ - 30 ഗ്രാം
- ഡി) വിഴുക് പുരട്ടിയത് - 30 ഗ്രാം
- ഇ) അച്ചാർ

5.3.3 സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ

വിവിധ തലങ്ങളിൽ സമൂഹത്തിൽ അവഗത അർഹിക്കുന്നവർക്ക് വിവിധ തരം പെൻഷനുകൾ നൽകി വരുന്നു. വിശദവിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പെൻഷൻ ഇനം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	പ്രതിമാസ തുക
1	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	344	500
2	ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	1010	500/1100
3	വിധവ പെൻഷൻ	971	525
4	വികലാംഗ പെൻഷൻ	336	525/1000
5	അവിവാഹിത പെൻഷൻ	34	525
6	തൊഴിൽ രഹിതവേതനം	241	120

പ്രസ്തുത പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള യോഗ്യതയും, നടപടിക്രമവും പ്രത്യേകമായി ആദ്യഭാഗത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത പെൻഷൻ, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴിയാണ് നൽകുന്നത്. ആയതിനാൽ അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത് തന്നെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങേണ്ടതും, അപേക്ഷയോടൊപ്പം നമ്പർ നൽകേണ്ടതുമാണ്. പ്രതിമാസം പെൻഷൻ ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ടെങ്കിലും ചില അവസരങ്ങളിൽ സർക്കാരിൽ നിന്നും അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം വരുന്നതിനാൽ മാസം പ്രതി എന്നതിന് പകരം ഒരുമിച്ച് നൽകാറുണ്ട്.

5.3.4 വികലാംഗർക്കുള്ള പ്രത്യേക പരിപാടി

നഗരസഭയിൽ ഏകദേശം 360 വികലാംഗർ ഉള്ളതായി കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇവരിൽ 336 പേർക്ക് വികലാംഗ പെൻഷൻ നൽകിവരുന്നു കഴിഞ്ഞവർഷം വികലാംഗർക്കായി പ്രത്യേകം മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ് നടത്തി, അവർക്ക് ആവശ്യമുള്ള സഹായക ഉപകരണങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നൽകി. ഇത്തരത്തിൽ 56 പേർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ നൽകി.

ഇത്തരത്തിൽ സമൂഹത്തിലുള്ള അശരണരെ കണ്ടെത്തി വിവിധ തലത്തിലുള്ള സുരക്ഷ ഒരുക്കുന്ന പരിപാടിയാണ് സുരക്ഷാവലയം. നിലവിൽ ധാരാളം ഗുണഭോക്താക്കൾ ഇത്തരത്തിലുള്ള വിവിധ പരിപാടികളുടെ ഉപഭോക്താക്കളാണ്. എന്നിരുന്നാലും ഇനിയും ധാരാളം പേർ ഇത്തരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാൻ യോഗ്യതയുള്ളവർ ഉണ്ടെങ്കിലും ഇത് അറിയാതെ മാറിനിൽക്കുന്നവർ ഉണ്ട്. ഇവരെ കണ്ടെത്തി, അവരെ അർഹതയുള്ള സുരക്ഷ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ ആക്കുക എന്നതാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം; ഇത്തരം ആൾക്കാരെ കണ്ടെത്താൻ പ്രത്യേകം സർവ്വേ നടത്തുന്നതാണ്.

5.4 തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം

നിലവിൽ നഗരസഭയിൽ താഴെപറയുന്ന തെരുവ് വിളക്കുകൾ ഉണ്ട്

- ഹൈമാസ്റ്റ് - 8 എണ്ണം
- സോഡിയം വേപ്പർ ലാമ്പ്- 90 എണ്ണം
- സി.എഫ്.എൽ 22W - 4200 എണ്ണം
- സി.എഫ്.എൽ 72W - 200 എണ്ണം

തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ തകരാറുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് നഗരസഭ ഓഫീസിൽ ഒരു കമ്പ്യൂയിന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. ആയതിന്റെ ചുമതല നഗരസഭ എഞ്ചിനീയറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. വാർഡ് നമ്പരും സ്ഥലവും പോസ്റ്റ് നമ്പരും രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ ആയതിന്റെ തകരാറുകൾ പരിഹരിച്ചു നൽകുന്നതാണ്.

5.5 വിവിധ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ

5.5.1 ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി

നഗരസഭയിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 18 ചേരികളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ലക്ഷ്യമാക്കി നഗരസഭ തയ്യാറാക്കിയ പദ്ധതിയുടെ അടങ്കൽ തുക 10.45 കോടി രൂപയാണ്. ടി പദ്ധതിയിലൂടെ 638 ഭവനങ്ങൾ പുതുതായി നിർമ്മിക്കാനും, 407 ഭവനങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും ഭൂരഹിതരും ഭവനഹിതരുമായ 184 ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പാമ്പാട് പ്രദേശത്ത് ഭവന സമുച്ചയം പൂർത്തിയാക്കാനും കഴിഞ്ഞു. രണ്ടാം ഘട്ടം ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി പദ്ധതിയുടെ അടങ്കൽ തുക 7.54 കോടി രൂപയാണ്. പ്രസ്തുത പദ്ധതി വഴി 272 ഭവനങ്ങൾക്കും 456 ഭവന പുനരുദ്ധാരണത്തിനും ധനസഹായം നൽകുന്നതാണ്.

5.5.2 ശിഹാബ് തങ്ങൾ ഭവന പദ്ധതി

14 കോടി രൂപ മുതൽ മുടക്ക് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ടി പദ്ധതിയിലൂടെ 700 ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ധനസഹായം നൽകാൻ കഴിയുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. 12ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിൽ ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്.

5.5.3 ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി

25 മുതൽ 60 ച.മീ വരെ തറവിസ്തീർണ്ണത്തിൽ നിർമ്മിക്കാവുന്ന ഭവനത്തിന് ആദ്യഘട്ടത്തിൽ 75000 രൂപ ധനസഹായം നൽകുകയും, 11/2011 മുതൽ ധനസഹായം 2 ലക്ഷം രൂപയായി ഉയർത്തുകയുമുണ്ടായി.

വിശദവിവരങ്ങൾ

	ജനറൽ	എസ്.സി
അപേക്ഷകർ	500	100
അർഹരായവർ	338	70
കരാർ വച്ചവർ	61	12
പൂർത്തീകരിച്ചവർ	13	1

5.6 കക്കൂസ് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ധനസഹായം (ഐ.എൽ.സി. എസ്)

ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് ടോയ്ലെറ്റ് സൗകര്യമൊരുക്കുന്ന കേന്ദ്രസർക്കാർ പദ്ധതിയാണ്. 775 ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഇതുവഴി ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നു. ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് 9000 രൂപ മുതൽ 13000 രൂപ വരെ നൽകിവരുന്നു.

5.7 അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മാതൃകയിൽ സംസ്ഥാനത്തെ നഗരപ്രദേശങ്ങൾക്കായി സംസ്ഥാനസർക്കാർ രൂപീകരിച്ച പദ്ധതിയാണ് അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി.

a. ലക്ഷ്യം

നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ വസിക്കുന്ന അവിദഗ്ദ്ധ കായികാധ്യാനത്തിന് തയ്യാറുള്ള ഓരോ കുടുംബത്തിലെയും പ്രായ പൂർത്തിയായ അംഗങ്ങൾക്ക് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 100 ദിവസം തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുകയും അതിലൂടെ കുടുംബങ്ങളുടെ ജീവിത സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുകയുമാണ് അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം.

b. അർഹർ

1. നഗരസഭ പരിധിയിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാർ
2. 18 വയസ്സ് തികയേണ്ടതും, അവിദഗ്ദ്ധ കായികാധ്യാനത്തിന് തയ്യാറുള്ളവർ

c. ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന തൊഴിലുകൾ

- a. ജലസംരക്ഷണം, മഴവെള്ള സംഭരണം
- b. വരൾച്ച തടയൽ
- c. ചെറിയ ജലസേചന കനാലുകൾ, തോടുകൾ
- d. എസ്.സി./എസ്.ടി./ബി.പി.എൽ./സി.എസ്.എസ്. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഭൂമിയിൽ ജലസേചന സൗകര്യം ഒരുക്കൽ
- e. പരമ്പരാഗത കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ നവീകരണം
- f. ഭൂവികസനം
- g. വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കൽ
- h. BSUP/IHSDP/KSUDP ചേരി/ക്ലസ്റ്റർ അനുപുരക പ്രവൃത്തികൾ
- i. ചപ്പ്, ചവറ് മാലിന്യം നീക്കൽ
- j. കോളനി നവീകരണ പ്രവൃത്തികൾ
- k. സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന ഇതര പ്രവർത്തികൾ

d. ഏറ്റെടുക്കാനാവാത്ത തൊഴിലുകൾ

- a. കെട്ടിടങ്ങൾ
- b. പാലങ്ങൾ
- c. ലാന്റ് അക്വസിഷൻ
- d. റോഡ് ഫോർമേഷൻ
- e. മെറ്റലിങ്ങ്, ടാറിങ്ങ്, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ
- f. മെഷിനറി ഉപയോഗിക്കൽ

e. പദ്ധതി ഉറപ്പാക്കുന്ന പ്രത്യേക അവകാശങ്ങൾ

1. രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ്
2. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞതിന് ശേഷം തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം വീടിന് 5 കിലോ മീറ്ററിനകത്ത് തൊഴിൽ.

- 3. തൊഴിലെടുത്താൽ 14 ദിവസത്തിനകം വേതനം
- 4. നിശ്ചിത ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകാത്ത പക്ഷം, തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും, നഷ്ടപരിഹാരവും

f. വേതനം

ദേശീയ ഗ്രാമ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ അനുവദനീയമായ വേതനം, അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ തൊഴിലാളികൾക്കും ലഭിക്കുന്നതാണ്. നിലവിൽ 180 രൂപ.

5.8 മറ്റുള്ളവ

5.8.1 സ്വകാര്യ ബസ് സ്റ്റാന്റ്

നഗരസഭ ഓഫീസനോട് ചേർന്ന ഏകദേശം 70 സെന്റ് ഭൂമിയിൽ സ്വകാര്യ ബസ് സ്റ്റാന്റും ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സും സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. ഇവിടെ നിന്നും സ്വകാര്യ ബസ്സുകൾ സർവ്വീസ് ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ബസ് യാത്രക്കാർക്ക് ഇവിടെ കാത്തിരുപ്പുകേന്ദ്രം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇവിടെ നിന്നും കോഴിക്കോട്, മഞ്ചേരി, പെരിന്തൽമണ്ണ, തിരുർ, നിലമ്പൂർ, പാലക്കാട് തുടങ്ങിയ സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് ബസ് ലഭിക്കുന്നു.

5.8.2 ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ

നഗരസഭയുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ കോട്ടപ്പടി, കോട്ടക്കുന്ന്, സ്വകാര്യ ബസ്സ്റ്റാന്റ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ ഉണ്ട്. ഇവിടെ വലുതും ചെറുതുമായ 395 കട മുറികൾ ഉണ്ട്. കട മുറികൾ പരസ്യം ചെയ്ത് മൽസരാധിഷ്ഠിത ദർഘാസ് വഴി താൽപര്യമുള്ളർക്ക് ഒരു വർഷത്തേക്ക് നൽകുകയാണ് പതിവ്. ഒരിക്കൽ നൽകി കഴിഞ്ഞാൽ ഓരോ വർഷവും 5% ഫീസ് വർദ്ധിപ്പിച്ച് പുതുക്കി നൽകുന്നു. ഒഴിവ് വരുമ്പോൾ വീണ്ടും ദർഘാസ് ക്ഷണിക്കുന്നു. എല്ലാ കടമുറിക്കും നിശ്ചിത സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റും, മാസ വാടകയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. വൈദ്യുതി, വെള്ളം എന്നിവയുടെ ചിലവ്, ചെറിയ രീതിയിലുള്ള പരിപാലനം എന്നിവ വാടകക്കാരൻ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. നഗരസഭയുടെ പ്രധാന വരുമാന മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ ഒന്നാണിത്.

5.8.3 ടൗൺഹാളുകൾ

1. ബസ് സ്റ്റാന്റ് ഓഡിറ്റോറിയം

- 1) ഒരു ദിവസത്തേക്ക് വാടക - 2500 രൂപ + സർവ്വീസ് ടാക്സ്
- (സർക്കാർ പരിപാടികൾക്ക്) - 1000 രൂപ + സർവ്വീസ് ടാക്സ്

2. വാരിയൻ കുന്നത്ത് ടൗൺഹാൾ

ഒരു ദിവസത്തേക്ക് ഭക്ഷണഹാൾ ഉൾപ്പെടെ വാടക - 10000 രൂപ + സർവ്വീസ് ടാക്സ് + ലക്ഷ്മി ടാക്സ്.

(സർക്കാർ പരിപാടികൾക്ക്) - 5000 രൂപ + സർവ്വീസ് ടാക്സ്, ലക്ഷ്മി ടാക്സ്

5.8.4 നഗരസഭ ഗ്യാസ് ക്രിമിറ്റോറിയത്തിൽ ശവം ദഹിപ്പിക്കുന്നതി നുള്ള നടപടിക്രമം

1. നിയമസ്യതമായ അപേക്ഷ.
2. വിവരം അറിയിക്കുന്ന ആളിന്റെ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ കോപ്പി (വോട്ടർ ഐ.ഡി, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്സ്പോർട്ട്)
3. നഗരസഭയ്ക്ക് പുറത്ത് നിന്നുള്ള മൃതശരീരം ദഹിപ്പിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻ എന്നിവരിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.
4. നഗരസഭയ്ക്ക് കത്തുള്ള മൃതശരീരമാണെങ്കിൽ വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം
5. കൗൺസിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഓഫീസിൽ അടവാക്കേണ്ടതാണ് (നിലവിൽ 2500/- രൂപ)

**അദ്ധ്യായം 6
അവകാശ നിയമങ്ങൾ**

6.1 വിവരവകാശ നിയമം 2005 (RTI Act, 2005)

1. അപേക്ഷ നൽകേണ്ട വിധം

എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും, അപ്പലേറ്റ് അധികാരികളെയും നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഏതെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തെക്കുറിച്ച് വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ 10 രൂപ ഫീസ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം.
2. രേഖാമൂലമോ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴിയോ അപേക്ഷ നൽകാം. അപേക്ഷ എഴുതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ സഹായിക്കണം.
3. അപേക്ഷകൻ വിവരം തേടുന്നത് എന്തിനാണെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.
4. ബന്ധപ്പെടുന്നതിനുള്ള വിലാസം അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
5. വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.
6. ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ളവരെ അവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

2. വിവരം നൽകുന്നതിനുള്ള സമയക്രമം

1. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകണം. അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴി ലഭിച്ച അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസത്തിനകം വിവരം നൽകിയാൽ മതി.
2. എന്നാൽ വ്യക്തിയുടെ ജീവനേയോ സ്വാതന്ത്രത്തേയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ അത് 48 മണിക്കൂറിനകം നൽകിയിരിക്കണം.

3. അപ്പീൽ

1. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ അപൂർണ്ണവും അവാസ്തവുമായ വിവരമാണ് കിട്ടിയതെങ്കിലോ അക്കാര്യത്തിൽ പരാതിയുള്ള വ്യക്തിക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.
2. നിയമം അനുശാസിക്കും വിധം വിവരം നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ ശിക്ഷണ നടപടികളും നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.
3. നൽകുന്ന വിവരത്തിനെതിരെ/ നൽകാത്തതിനെതിരെ അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർക്ക് മുമ്പാകെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
4. അപ്പീലിന്മേൽ 45 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

5. അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനത്തിനെതിരെ സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷണർക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

4. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകളുടെ വിവരം.

1. വിവരങ്ങൾ എ4 വലുപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേജിനും: 2 രൂപ
2. വലിപ്പംകുറഞ്ഞുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്: അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്.
3. സാമ്പിളുകളും മോഡലുകളും ലഭിക്കുന്നതിന്: അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ വില/ചെലവ്.
4. രേഖകളുടെ പരിശോധനക്ക്: ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല അതിനു ശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10 രൂപ വീതം
5. സി.ഡി, ഫ്ലോപ്പി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോന്നിനും) : 50 രൂപ.
6. പ്രിന്റഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോപേജിനും) : 2 രൂപ.

5. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം വിവരം നൽകുന്നതിനായി നഗരസഭയിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ വിവരം

യൂണിറ്റ് നം.	അസിസ്റ്റന്റ് വിവരാവകാശ ഓഫീസർ	സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ ഓഫീസർ	അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർ	വിഷയം
1	ശ്രീ.പി.ശശീന്ദ്രൻ, എൽ.ഡി.സി	ശ്രീ.കെ.സുബ്രഹ്മണ്യൻ, സുപ്രണ്ട്	ശ്രീ.ബിനു ഫ്രാൻസിസ് സെക്രട്ടറി	ജനറൽ, റവന്യൂ അക്കൗണ്ട്സ്
2	ശ്രീ.സന്തോഷ് ബാബു, യു.ഡി.സി	ശ്രീ.എ.പ്രദീപ്, സുപ്രണ്ട്	ശ്രീ.കെ.ടി.രായിൻ കുട്ടി, മുനി.എഞ്ചിനീയർ	കെട്ടിട നിർമ്മാണ മരാമത്ത് പണികൾ, ആസ്തികൾ, പദ്ധതികൾ
3	ശ്രീ.സി.ഇസ്‌മായിൽ, യു.ഡി.സി	ശ്രീ.എൻ.രാധാകൃഷ്ണൻ, എച്ച്.ഐ-2	ശ്രീ.കെ.എ.ശിവ പ്രസാദ്, ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	ശുചീകരണം, ആരോഗ്യം, ലൈസൻസ്, ജനന,മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ

6.2 സേവന അവകാശ നിയമം

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സർക്കാരിന്റെ വിവിധ ഓഫീസുകൾ നൽകിവരുന്ന സേവനം സമയബന്ധിതമാക്കുന്നതിനും, അല്ലാത്തപക്ഷം ആയതിനുള്ള പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതുമായ സേവന അവകാശ നിയമം 2012 ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു.

നഗരസഭകൾ മുഖാന്തിരം നിരവധി സേവനങ്ങളാണ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകിവരുന്നത്. ആയതിൽ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന 24 സേവനങ്ങളെ സേവന അവകാശ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ചട്ടപ്രകാരം ഓരോ സേവനവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധിയും, സേവനം നൽകാൻ ബാധ്യസ്ഥനായ നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനും, സേവനം നിശ്ചിത സമയത്തിന് ലഭിക്കാതെ വന്നാൽ പരാതി നൽകാവുന്ന ഓഫീസറുടെ പേര് വിവരവും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം സേവനം നൽകാൻ പരാജയപ്പെട്ടാൽ ദിനംപ്രതി 250 രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ 5000 രൂപ വരെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പിഴ നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ നൽകുമ്പോൾ ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും ഉണ്ട് എന്നും, അപേക്ഷ പൂർണ്ണരൂപത്തിലാണ് എന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നം.	സേവനങ്ങൾ	സമയ പരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	1-ാം അപ്പീൽ അധികാരി	2-ാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	ജനന മരണ നിർജീവ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2	ദത്തെടുത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുട്ടികളുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
3	ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
4	ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
5	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	1. ഓൺലൈൻ-3 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2. ഓഫ്ലൈൻ-7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

6	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
7	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തൽ	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
8	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
9	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒക്കുപ്പൻസി)	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
10	ജമ മാറ്റം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
11	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
12	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, കിണർ, ടെലികോം ടവർ എന്നിവയ്ക്കും ബന്ധകം)	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	300m ² വരെ മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ, 300m ² ന് മുകളിൽ നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	
13	വിവാഹരജിസ്ട്രേഷനും രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും 1. ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം 2. പൊതുചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

14	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 1. രജിസ്ട്രേഷൻ 2. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
15	ആംബുലൻസ് സേവനം	തൽസമയം (അപേക്ഷയിന്മേൽ/ ഒലിഫ്രണ്ട് മുഖേന)	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
16	സിനിമാ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ്	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
17	സിനിമാ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
18	അഗതി പെൻഷൻ (വിവാഹ മോചിതർക്കും വിധവകൾക്കും)	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
19	വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷയിൽ മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ /റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
20	വികലാംഗ/കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ/ 50 വയസ്സു കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കായുള്ള പെൻഷൻ/ തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ /റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
21	വിധവകളുടെ പെൻഷൻകൾക്ക് വിവാഹ ധന സഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയിൽ മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ /റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

22	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി / പരാമെഡിക്കൽസ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
23	വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഡി & ഒ ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	30 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
24	ആവിശക്തിയോ മറ്റേതെങ്കിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഫാക്ടറിയോ, വർക്ക്ഷോപ്പോ, ജോലിസ്ഥലമോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അനുവാദം നൽകൽ	45 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ

അദ്ധ്യായം - 7

പ്രധാന നികുതികൾ

7.1 വസ്തു നികുതി

നഗരസഭ പരിധിയിലെ എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും, വസ്തു നികുതിക്ക് വിധേയമാണ്. ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷം (ഏപ്രിൽ - സെപ്തംബർ മാസം)ത്തിലും രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷത്തിലും (ഒക്ടോബർ-മാർച്ച് മാസം) രണ്ട് ഗഡുവായി അടവാക്കേണ്ടതാണ്.

7.1.1 വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ

- 1) പൊതു ആരാധനക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ.
- 2) പന്ത്രണ്ടാം ക്ലാസുവരെയുള്ള സർക്കാർ, സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്കൂളുകൾ.
- 3) രോഗികൾക്ക് സൗജന്യമായി ചികിത്സ നൽകുന്ന ആതുരശാലകൾ
- 4) അഗതികൾക്കോ, അനാഥർക്കോ, ശാരീരികമായോ, മാനസികമായോ വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കോ അഭയം നൽകുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ.
- 5) ഗ്രന്ഥശാലകൾ, വായനശാലകൾ, കളിസ്ഥലങ്ങൾ, മുതലായവ
- 6) പ്രാചീന സ്മാരകങ്ങൾ
- 7) ശവം അടക്കുകയും ദഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ
- 8) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ കെട്ടിടങ്ങൾ, സ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറി കൊടുത്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ..
- 9) ഉടമസ്ഥൻ ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ളതായും 30 ചതുശ്ര മീറ്ററിൽ കുറവു മുളളതുമായ ഭവനങ്ങൾ.
- 10) സർക്കാർ, അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, എന്നിവ സൗജന്യമായി നിർമ്മിച്ച് നൽകുന്ന ഭവനങ്ങൾ.
- 11) വിമുക്ത ഭടന്മാർ, അവരുടെ വിധവകൾ എന്നിവരുടെ ഗൃഹങ്ങൾ

7.1.2 വസ്തു നികുതി നിശ്ചയിക്കുന്നതിനായി പരിഗണിക്കുന്ന ഘടകങ്ങളും അവയ്ക്ക് ബാധകമായ ഇളവുകളും വർദ്ധനവുകളും

(01.04.2011 മുതൽ 31.03.2013 വരെ)

I	മേഖല അടിസ്ഥാനത്തിൽ	ഇളവുകൾ	വർദ്ധനവുകൾ
	പ്രഥമ മേഖല	ഇല്ല	ഇല്ല
	ദ്വിതീയ മേഖല	10%	ഇല്ല
	തൃതീയ മേഖല	20%	ഇല്ല
II	വഴി സൗകര്യം		
1	നാഷണൽ ഹൈവേ സംസ്ഥാന ഹൈവേ	ഇല്ല	30%
2	കൗൺസിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഒന്നാംതരം റോഡ്	ഇല്ല	30%
3	ജില്ലാ റോഡ്	ഇല്ല	20%

4	കൗൺസിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന രണ്ടാംതരം റോഡ്	ഇല്ല	20%
5	മേൽപറഞ്ഞ 1 മുതൽ 4വരെ പെടാത്തതും 5 മീറ്റർ അല്ലെങ്കിൽ 5 മീറ്ററിൽ കുറവ് വീതിയുള്ളതുമായ റോഡിൽ നിന്നും പ്രവേശനം മാർഗ്ഗം	ഇല്ല	ഇല്ല
6	ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ കുറവോ ഉള്ള നടപ്പാത	15%	ഇല്ല
7	പൊതുവഴിയില്ലാത്തത്	30%	ഇല്ല
III	കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം		
1	75 ച. മീറ്ററിൽ താഴെ	25%	ഇല്ല
2	75ച. മീറ്റർ മുതൽ 125 ന് താഴെ വരെ	10%	ഇല്ല
3	125 ച. മീറ്റർ - 200 ച.മീറ്റർ	ഇല്ല	ഇല്ല
4	200 ച. മീറ്റർ - 300 ച.മീറ്റർ	ഇല്ല	10%
5	300 ച. മീറ്റർ ന് മുകളിൽ	ഇല്ല	20%
IV	മേൽകൂര		
	കോൺക്രീറ്റ്	ഇല്ല	ഇല്ല
	ഓട്, ഷീറ്റ്, ഓല, പൂല്ല്	10%	ഇല്ല
V	കാലപ്പഴക്കം		
1	പത്ത് വർഷത്തിൽ താഴെ	ഇല്ല	ഇല്ല
2	പത്ത് മുതൽ ഇരുപത്തിയഞ്ച് വർഷം വരെ	10%	ഇല്ല
3	ഇരുപത്തിയഞ്ച് മുതൽ അമ്പത് വർഷം വരെ	20%	ഇല്ല
4	അമ്പത് വർഷത്തിന് മേൽ	50%	ഇല്ല
VI	തറ നിർമ്മിതിയുടെ അടിസ്ഥാനം		
1	മേൽതരം തടി, മാർബിൾ, ഗ്രാനൈറ്റ്, ഗ്ലേസ്ഡ് ടൈൽസ്	ഇല്ല	15%
2	മൊസൈക്ക്, തറയോട്, സിമന്റ്, മൺതറ	ഇല്ല	ഇല്ല
VII	ചുമരിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ		
1	മേൽതരം തടി, വിലയേറിയ ചുമർ നിർമ്മാണ വസ്തുക്കൾ	ഇല്ല	15%
2	ഇഷ്ടിക, വെട്ടുകല്ല്, മണ്ണ്, ഷീറ്റ്	ഇല്ല	ഇല്ല
VIII	എയർ കണ്ടിഷനിംഗ്		
1	എയർ കണ്ടിഷൻ ചെയ്തത്	ഇല്ല	10%
2	എയർ കണ്ടിഷൻ ചെയ്യാത്തത്	ഇല്ല	ഇല്ല
IX	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗം		
1	സ്വന്തം ആവശ്യത്തിന്	ഇല്ല	ഇല്ല
2	വാടകയ്ക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്നത്	ഇല്ല	50%
3	റിസോർട്ട്, സ്റ്റാർഹോട്ടൽ, മസാജ് പാർലർ	ഇല്ല	75%

നികുതി നിശ്ചയിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി നഗരസഭ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് ബാധകമായ നിരക്കും മേഖലകളും റോഡും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. (01.04.2011 മുതൽ 31.03.2013 വരെ)

മേഖലയും, ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് ബാധകമായ നിരക്കും നിശ്ചയിച്ച് കഴിഞ്ഞ് ഔദ്യോഗികമായി നോട്ടീഫിക്കേഷൻ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചാൽ 60 ദിവസത്തിനകം ഫാറം 2 റിട്ടേൺ നൽകേണ്ടതാണ്.

7.1.3 ഒരു ചതുരശ്രമീറ്റർ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന് ബാധകമായ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	കെട്ടിടങ്ങളുടേയും ഉപവിഭാഗങ്ങളുടേയും വിവരണം	കൗൺസിൽ നിശ്ചയിച്ച നിരക്ക്
1	പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ളവ	6 രൂപ
2	വാണിജ്യ ആവശ്യത്തിനുള്ളവ	
	1. 100 ച.മീറ്റർ വരെ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഹോട്ടൽ, റസ്റ്റോറന്റുകൾ, ഷോപ്പുകൾ, ഗോഡൗൺ	60 രൂപ
	2. 100 ച.മീറ്ററിന് മുകളിൽ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഹോട്ടൽ, റസ്റ്റോറന്റുകൾ, ഷോപ്പുകൾ, ഗോഡൗൺ	75 രൂപ
	3. 200 ച.മീറ്റർ വരെ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള സൂപ്പർമാർക്കറ്റുകൾ, ഷോപ്പിംഗ് മാളുകൾ	60 രൂപ
	4. 200 ച.മീറ്ററിന് മുകളിൽ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ, ഷോപ്പിംഗ് മാളുകൾ	100 രൂപ
	5. ബങ്കുകൾ, പെട്ടിക്കടകൾ, കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്ററുകൾ, ഫ്യൂവൽ സ്റ്റേഷനുകൾ	40 രൂപ
3	ആഫീസ് ഉപയോഗത്തിനുള്ളവ (വ്യവസായ ശാലകളോടനു ബന്ധിച്ചുള്ള ആഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ)	60 രൂപ
4	വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യത്തിനുള്ളവ	6 രൂപ
5	ആശുപത്രികൾ	15 രൂപ
6	അസംബ്ലി കെട്ടിടം, കൺവെൻഷൻ സെന്റർ, ആഡിറ്റോറിയം, സിനിമാ തിയേറ്റർ, കല്ല്യാണ മണ്ഡപം, ലോഡ്ജ്	50 രൂപ
7	വ്യവസായാവശ്യത്തിനുള്ളവ	
	1. കൈത്തറിഷെഡ്, കയർപിരി ഷെഡ്, കശുവണ്ടി ഫാക്ടറി ഷെഡ്, മത്സ്യ സംസ്കരണ ഷെഡ്, കോഴിവളർത്തൽ ഷെഡ്, ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഷെഡ്, കരകൗശല നിർമ്മാണ ഷെഡ്, പട്ടുനൂൽ ഷെഡ്, സ്റ്റോറേജ് ഷെഡ്, പീലിംഗ് ഷെഡ്, കൈതൊഴിൽ ഷെഡ്, ഇഷ്ടിക ചുള, തടിമില്ലി.	30 രൂപ
	2. ഇതര വ്യവസായാവശ്യത്തിനുള്ളവ	70 രൂപ
8	റിസോട്ടുകൾ	90 രൂപ
9	അമ്യൂസ്‌മെന്റ് പാർക്ക്	50 രൂപ
10	മൊബൈൽ ടെലഫോൺ ടവർ	500 രൂപ

7.1.4 മേഖലകൾ

1) **പ്രാഥമിക മേഖല :-** കോഴിക്കോട് - പാലക്കാട് (N.H.-213) റോഡിൽ മച്ചിങ്ങൽ ബൈപ്പാസ് ജംഗ്ഷൻ - കിഴക്കേത്തല - കോട്ടപ്പടി - കാവുങ്ങൽ ബൈപ്പാസ് ജംഗ്ഷൻ വരെയും, കാവുങ്ങൽ ബൈപ്പാസ് ജംഗ്ഷൻ - മുണ്ടുപറമ്പ് ബൈപ്പാസ് - മച്ചിങ്ങൽ ബൈപ്പാസ് ജംഗ്ഷൻ വരെയും, തിരുർ റോഡിൽ കോട്ടപ്പടി ജംഗ്ഷൻ മുതൽ മുണ്ടുപറമ്പ് ബൈപ്പാസ് ജംഗ്ഷൻ വരെയും, എ.കെ റോഡ്, ജൂബിലി റോഡ്, പൂർണ്ണമായും കിഴക്കേത്തല ജംഗ്ഷൻ മുതൽ വലിയങ്ങാടി ബൈപ്പാസ് ജംഗ്ഷൻ വരെയും, വലിയങ്ങാടി ബൈപ്പാസ് ജംഗ്ഷൻ മുതൽ വലിയവരമ്പ് ബൈപ്പാസ് ജംഗ്ഷൻ വരെയും, കേന്ദ്രീയ വിദ്യാലയ ബൈപ്പാസ് ജംഗ്ഷൻ മുതൽ തിരുർ റോഡ് ജംഗ്ഷൻ വരെയും, കോട്ടപ്പടി ആര്യവൈദ്യശാല ജംഗ്ഷൻ മുതൽ സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ സ്റ്റേഡിയം റോഡു വഴി വലിയവരമ്പ് ബൈപ്പാസ് ജംഗ്ഷൻ വരെയും, ചെറാട്ടുകുഴി അണ്ണൂണ്ണിപറമ്പ് റോഡ് ജംഗ്ഷൻ വരെയും, കോട്ടപ്പടി ഹോസ്പിറ്റൽ റോഡ് മുതൽ അബ്ദുറഹിമാൻ സാഹിബ് സ്മാരകം വരെയും (റോഡിന്റെ ഇരുവശത്തും 100 മീറ്റർ ദൂരപരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ) സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ മുഴുവനും, പാണക്കാട് വ്യവസായ കേന്ദ്രവും, പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ ജംഗ്ഷൻ മുതൽ കുന്നുമ്മൽ ജംഗ്ഷൻ വരെയും കുന്നുമ്മൽ ജംഗ്ഷൻ മുതൽ (എ.കെ.റോഡ് വഴി) പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ ജംഗ്ഷൻ വരെയും, മഞ്ചേരി റോഡിൽ കുന്നുമ്മൽ ജംഗ്ഷൻ മുതൽ മൂന്നാപടി വരെയും, മൂന്നാപടി മുതൽ കലക്ടർ ബംഗ്ലാവ് വരെയും, കലക്ടർ ബംഗ്ലാവ് മുതൽ കുന്നുമ്മൽ ജംഗ്ഷൻ വരെയുള്ള റോഡുകളുടെ മധ്യഭാഗത്തുള്ള മുഴുവൻ സ്ഥലങ്ങളും.

2) **ദ്വിതീയ മേഖല :-** കോഴിക്കോട് റോഡിൽ മച്ചിങ്ങൽ ബൈപ്പാസ് ജംഗ്ഷൻ മുതൽ മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തി വരെയും, പാലക്കാട് റോഡിൽ കാവുങ്ങൽ ബൈപ്പാസ് ജംഗ്ഷൻ മുതൽ കുട്ടിലങ്ങാടി പാലം വരെയും പരപ്പനങ്ങാടി റോഡിൽ വലിയങ്ങാടി ജംഗ്ഷൻ മുതൽ നഗരസഭാ അതിർത്തി വരെയും, മഞ്ചേരി റോഡിൽ മുണ്ടുപറമ്പ് ബൈപ്പാസ് ജംഗ്ഷൻ മുതൽ മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തി വരെയും, ഇരു വശത്തും 75 മീറ്റർ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രദേശം.

3) **തൃതീയമേഖല :-** പ്രാഥമിക മേഖല, ദ്വിതീയ മേഖല എന്നിവയിൽ പെടാത്ത നഗരസഭാ പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ പ്രദേശങ്ങളും.

I. റോഡുകൾ

ഒന്നാം തരം റോഡ് : - ചെറാട്ടുകുഴി - മുണ്ടുപറമ്പ് റോഡ്, എ.കെ. റോഡ്, ജൂബിലി റോഡ്.

രണ്ടാം തരം റോഡ്:- ഇല്ല

കുറിപ്പ് :-

1. ഇളവുകൾ പരമാവധി 75% വരെ മാത്രമായി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
2. വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് നിലവിലുള്ള നികുതിയിൽ നിന്നും, പുതുക്കുമ്പോൾ 60%ത്തിലധികം വർദ്ധനവ് പാടില്ല.

3. വാണിജ്യ ആവശ്യത്തിനോ, ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ബഹുനില കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ തറ നിരപ്പിന് മുകളിലുള്ള ഓരോ നിലക്കും 5% എന്ന തോതിൽ 25% ത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത വിധത്തിൽ നികുതി ഇളവ് നൽകാവുന്നതാണ്.
4. 60 ദിവസത്തിനകത്ത് ഫാറം - 2 റിട്ടേൺ നൽകാത്തവർ പിഴ നൽകേണ്ടതാണ്.
5. തെറ്റായ വിവരം നൽകുന്നവർ പിഴ നൽകേണ്ടതാണ്.

7.1.5 01.04.2013 മുതൽ ബാധകമായ നികുതി നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ

1. 01.04.2011 മുതൽ 31.03.2013 വരെ ഒന്നാം ഭാഗത്ത് പ്രതിപാദിച്ച രീതിയിലുള്ള നികുതി ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.
 2. ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് ബാധകമായ അടിസ്ഥാന നികുതി നിരക്കും, മേഖലയുടെ നിർണ്ണയവും പഴയപടി തുടരുന്നതാണ്.
 3. നികുതി നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കുന്ന ഘടകങ്ങളിൽ താഴെപറയുന്ന ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
 - a. പൂർണ്ണമായി ഒഴിവാക്കിയവ
 - തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ ഏറ്റക്കുറച്ചിൽ
 - കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം
 - ചുമരിന്റെ നിർമ്മിതി
 - b. ഭേദഗതിവരുത്തിയ ഘടകങ്ങൾ
- i. റോഡുകളുടെ തരംതിരിവ് താഴെപറയുന്ന രീതിയിൽ ക്രമീകരിച്ചു.

		ഇളവ്	വർദ്ധനവ്
a	5 മീറ്ററോ അതിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള റോഡിൽ നിന്നു പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	ഇല്ല	20%
b	5 മീറ്ററിൽ കുറവും ഒന്നര മീറ്ററിൽ കൂടുതലും വീതിയുള്ള വഴി സൗകര്യം	ഇല്ല	ഇല്ല
c	ഒന്നരമീറ്ററോ, അതിൽ കുറവോ വീതിയുള്ള വഴി സൗകര്യം	10%	ഇല്ല
d	പൊതുവഴി സൗകര്യം ഇല്ലാത്തവ	20%	ഇല്ല

- i) എയർകണ്ടീഷനിംഗ് എന്നത് കേന്ദ്രീകൃത എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് എന്നാക്കി തറയുടെ നിർമ്മിതി ഇറ്റാലിയൻ മാർബിൾ ആക്കുകയും ആയത് 250 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതാവുന്ന പക്ഷം മാത്രം വർദ്ധനവ് പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.
- ii)

1. കൂടിയ വർദ്ധനവും/ കുറഞ്ഞവർദ്ധനവും

- a. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ നികുതി പരിഷ്കരിക്കുമ്പോൾ, പുതുക്കിയ നിരക്ക് പഴയതിനേക്കാൾ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 25% വർദ്ധനവ് വരേണ്ടതും കൂടിയത് 60% അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.
- b. വണിജ്യ ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ പുതുക്കിയ നിരക്ക് പഴയ നിരക്കിനേക്കാൾ കുറഞ്ഞത് 25% വർദ്ധനവ് വരേണ്ടതും, വർദ്ധനവ് 150% അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

2. റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കേണ്ട സമയം

ഔദ്യോഗിക വിജ്ഞാപനം ഇറക്കിയ തിയ്യതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം ഫാറം 2 ൽ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതും, അല്ലാത്ത പക്ഷം 50 രൂപ ചാർജ്ജായി ഇറുടാക്കി, നഗരസഭ ഫാറം 6 ൽ വിവരം ശേഖരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

7.2 തൊഴിൽ നികുതി

നഗരസഭ പരിധിയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞപക്ഷം 60 ദിവസം തൊഴിൽ, കച്ചവടം, വ്യവസായം എന്നിവ നടത്തുന്നവർ ഒരു അർദ്ധ വർഷത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന വരുമാന പരിധിക്ക് വിധേയമായി തൊഴിൽ നികുതി നൽകാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

തൊഴിൽ നികുതി പട്ടിക

ക്രമ നമ്പർ	അർദ്ധ വാർഷിക വരുമാനം	അർദ്ധ വാർഷിക നികുതി
1	12,000 രൂപ മുതൽ 17,999 രൂപ വരെ	120/- രൂപ
2	18,000 രൂപ മുതൽ 29,999 രൂപ വരെ	180/- രൂപ
3	30,000 രൂപ മുതൽ 44,999 രൂപ വരെ	300/- രൂപ
4	45,000 രൂപ മുതൽ 59,999 രൂപ വരെ	450/- രൂപ
5	60,000 രൂപ മുതൽ 74,999 രൂപ വരെ	600/- രൂപ
6	75,000 രൂപ മുതൽ 99,999 രൂപ വരെ	750/- രൂപ
7	1,00,000 രൂപ മുതൽ 1,24,999 രൂപ വരെ	1000/- രൂപ
8	1,24,999 രൂപക്ക് മേൽ	1250/- രൂപ

- 1. ഒന്നാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി ആഗസ്റ്റ് 30 ന് മുന്പായും, രണ്ടാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി ഫെബ്രുവരി 28 ന് മുന്പായും ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം 1% പലിശ നൽകേണ്ടതാണ്.
- 2. സ്ഥാപനങ്ങളും വ്യക്തികളും തൊഴിൽ നികുതി നൽകേണ്ടതാണ്.
- 3. വികലാംഗരെ തൊഴിൽ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
- 4. സ്ഥാപന മേധാവികൾ തങ്ങളുടെ അധീനതയിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ തൊഴിൽ നികുതി പിടിച്ചു/പിരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം - 8

വാർഡ് സഭകൾ

8.1 വാർഡ്സഭകളുടെ രൂപീകരണം (സെക്ഷൻ 42 എ)

1. ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കവിയാത്ത ജനസംഖ്യയുള്ള ഏതൊരു മുനിസിപ്പാലിറ്റി യിലും അതിന്റെ ഓരോ വാർഡിലും ഒരു വാർഡ് സഭ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും ആ വാർഡിനെ സംബന്ധിച്ച വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ ആളുകളും ആ വാർഡ് സഭയിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കുന്നതുമാണ്.
2. ഒരു വാർഡിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന കൗൺസിലർ ആ വാർഡ് സഭയുടെ കൺവീനറായിരിക്കുന്നതും എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ കൺവീനർക്ക് തന്റെ കടമകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ശാരീരികമായോ മറ്റ് തരത്തിലോ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ ചെയർപേഴ്സൺ തൊട്ടടുത്തുള്ള ഏതെങ്കിലും വാർഡിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന കൗൺസിലറെ കൺവീനറായി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.
3. വാർഡ്സഭ കുറഞ്ഞ പക്ഷം മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് യോഗം ചേരേണ്ടതും വാർഡ് സഭയുടെ ഏതൊരു യോഗത്തിലും ചെയർ പേഴ്സണോ അഥവാ അദ്ദേഹത്തന്റെ അസാധ്യത്തിൽ കൺവീനറോ ആധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർമാരിൽ പത്തുശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത എണ്ണം വരുന്ന വോട്ടർമാർ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അതിൽ ഉന്നയിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി വാർഡ് സഭയുടെ ഒരു അസാധാരണ യോഗം അപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടതിനുശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം കൺവീനർ വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അപ്രകാരമുള്ള പ്രത്യേക യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നത് 2 സാധാരണ യോഗങ്ങൾക്കിടയിലുള്ള കാലയളവിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഒരു വാർഡ് സഭയുടെ ക്യാറം ആകെ അംഗങ്ങളുടെ 10 ശതമാനം ആയിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ക്യാറം തികയാതെ മാറ്റിവെക്കുന്ന വാർഡ്സഭയുടെ ഒരു യോഗം വീണ്ടും കൂടുമ്പോൾ അപ്രകാരമുള്ള യോഗത്തിന്റെ ക്യാറം 50 ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
6. ഒരു വാർഡിനെ സംബന്ധിച്ച മുൻ വർഷത്തെ വികസന പരിപാടികളും നടപ്പുവർഷത്തിന്റെ ഏറ്റെടുക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വികസന പരിപാടികളും അതിന് വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവും സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ടും മുൻ വർഷത്തെ വാർഷിക കണക്കുകളുടെ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഒരു റിപ്പോർട്ടും വാർഡ്സഭ മുന്പാകെ കൺവീനർ വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
7. ചെയർപേഴ്സൺ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ വാർഡ് സഭയുടെ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതും വാർഡ് സഭയുടെ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി കൗൺസിൽ നാമ നിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വാർഡ്സഭ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനും മിനുട്ട്ബുക്കിൽ തീരുമാനങ്ങൾ

രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും തുടർനടപടികൾ എടുക്കുന്നതിനും കൺവീനറെ സഹായിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 8. വാർഡുസഭയുടെ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനും നടത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9. വാർഡ് സഭയുടെ ഏതെങ്കിലും പദ്ധതിയോ നയമോ തീരുമാനമോ പൊതുവായോ പ്രത്യേകമായോ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ അതിനെ സഹായിക്കുന്നതിലേക്കും അതിന്റെ അവകാശങ്ങളും ചുമതലകളും അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കും വാർഡ് സഭക്ക് 10 ൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങളുള്ള ഒരു സബ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
- 10. വാർഡ് സഭയുടെ അധികാര പരിധിയിൽപ്പെട്ട ഏത് പ്രശ്നത്തെക്കുറിച്ചും അതിന്റെ യോഗത്തിൽ ഭൂരിപക്ഷാടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രമേയം പാസ്സാക്കാവുന്നതും എന്നാൽ കഴിയുന്നിടത്തോളം പൊതു സമ്മതത്തോടുകൂടിയ തീരുമാനം എടുക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതുമാണ്.

8.2 വാർഡ് സഭകളുടെ ചുമതലകൾ (സെക്ഷൻ 45)

- (എ) മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ വികസന പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഹായി ക്കുക.
- (ബി) മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുകയും അടുത്ത 3 മാസത്തേക്കുള്ള പ്രവർത്തന പദ്ധതികളുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (സി) ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച് വാർഡ് പ്രദേശത്തുനിന്നും അർഹരായ അപേക്ഷകരെ കണ്ടെത്തി മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് നൽകുക.
- (ഡി) പ്രാദേശികമായി ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് വികസന പദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ ചെയ്ത് കൊടുക്കുക.
- (ഇ) വാർഡിൽ നടപ്പാക്കുന്ന വികസന പരിപാടികളെ സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുകയും നേടുകയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി നടപ്പാക്കുന്നത് നിരീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (എഫ്) സാമൂഹ്യക്ഷേമ പരിപാടികൾക്കായി സന്നദ്ധ സേവനവും പണമായോ സാധനമായോ ഉള്ള സഹായങ്ങളും നൽകുകയും സമാഹരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (ജി) തെരുവുവിളക്കുകൾ, വാട്ടർ ടാപ്പുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം തെരുവിലേയോ മറ്റു പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലേയോ പൊതു ശുചീകരണ ഘടകങ്ങൾ, ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ, മറ്റു പൊതു ആവശ്യ പദ്ധതികൾ ഇവയുടെ മുൻഗണനാക്രമം തയ്യാറാക്കുക.

- (എച്ച്) വാർഡ് പ്രദേശത്തിനാവശ്യമായ സാക്ഷരതാ പരിപാടികൾ ചർച്ചചെയ്യുകയും ആവിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക, ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം തുടങ്ങിയ പൊതു താൽപര്യമുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച അറിവുകൾ പകരുന്നതിന് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക, അഴിമതി, വ്യാജവും കൃത്രിമവുമായ ഇടപാടുകൾ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിന്മകളിൽ നിന്ന് സംരക്ഷണം നൽകുക.
- (ഐ) വാർഡ് പ്രദേശത്ത് വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ആളുകൾക്കിടയിൽ സൗഹാർദ്ദവും ഐക്യവും വളർത്തുകയും ആ പ്രദേശത്തെ ആളുകളിൽ സന്മനോഭാവം വളർത്തുന്നതിനായി കലാകായിക മേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (ജെ) വാർഡ് പ്രദേശത്ത് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റികളെ നിരീക്ഷിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (കെ) സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ , സബ്സിഡി എന്നിവ പോലുള്ള വിവിധതരം ക്ഷേമ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന ആളുകളുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുക.
- (എൽ) നികുതികളും ഫീസുകളും വാടകകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതായ മറ്റ് തുകകളും യഥാസമയം നൽകുന്നതിനായി ജനങ്ങളെ ബോധവൽക്കരിക്കുക.
- (എം) വാർഡ് പ്രദേശത്തെ ശുചീകരണ പ്രക്രിയകളിൽ അതിലെ ജീവനക്കാരുമായി സഹകരിക്കുകയും ചപ്പുചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധസേവനം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- (എൻ) വാർഡ് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവരെ അടുക്കളത്തോട്ടം വച്ചുപിടിപ്പിക്കാനും ഉദ്യാന കൃഷിയിൽ ഏർപ്പെടാനും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- (ഒ) വാർഡ് പ്രദേശത്തെ ജലവിതരണം, തെരുവ് വിളക്ക് കത്തിക്കൽ എന്നീ സംവിധാനങ്ങളിലെ പോരായ്മകൾ കണ്ടപിടിക്കുകയും പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (പി) കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിലും സ്പാഷ്യൽ പ്ലാനിങ്ങ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിലുമുണ്ടാകുന്ന പഴുതുകളും വീഴ്ചകളും കണ്ടെത്തുക.
- (ക്യൂ) വാർഡ് പ്രദേശത്തെ സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃ സംഘടനകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.
- (ആർ) വാർഡ് പ്രദേശത്തെ പൊതുജനരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.
- (എസ്) നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന മറ്റ് ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.

I. വാർഡ് സഭക്ക് അതിന്റെ സാധാരണ യോഗത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഈ ആവശ്യത്തിനു വേണ്ടി വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന പ്രത്യേക യോഗത്തിലോ വെച്ച് മുൻ വർഷത്തെ വികസന പരിപാടികൾ ചർച്ചചെയ്യാവുന്നതും ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുകയെ കുറിച്ചും പദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ

വിശദാംശത്തെക്കുറിച്ചും ഇനം തിരിച്ചുള്ള ഫണ്ടിന്റെ വിഹിതത്തെക്കുറിച്ചും വാർഡിൽ നടപ്പാക്കിയതോ നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ പണികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെയും അതിന്റെ സാമഗ്രികളുടെ ചെലവിന്റെ വിശദാംശങ്ങളെക്കുറിച്ചും അറിയാൻ അതിന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

II. വാർഡ് സഭയുടെ പരിഗണനക്ക് വരുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെ അല്ലെങ്കിൽ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ച് യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും അതിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങളും ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട കൗൺസിലിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

8.3 വാർഡ് സഭകളുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും അവകാശങ്ങളും (സെക്ഷൻ 46)

കർത്തവ്യങ്ങൾ

1. വികസനവും ക്ഷേമവും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക.
2. ആരോഗ്യവും സാക്ഷരതയും സംബന്ധിച്ചതും അതുപോലുള്ള വികസനപരമായ മറ്റ് സമയബന്ധിത പരിപാടികളിലും പങ്കെടുക്കുകയും അതിനായി പ്രചരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
3. അവശ്യ-സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക അടിസ്ഥാന രേഖകൾ ശേഖരിക്കുക.
4. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് നൽകുക.
5. നികുതികൾ നൽകുന്നതിനും വായ്പതിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനും സമൂഹത്തിൽ ഐക്യം നിലനിർത്തുന്നതുമായി ധർമ്മികമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കുക.
6. മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ധനാഗമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രാദേശികമായി വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക.
7. സന്നദ്ധ സംഘങ്ങളെ നിലയിൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
8. സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ, പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരന്തങ്ങൾ മുതലായവ ഉണ്ടായാൽ പെട്ടെന്ന് വിവരം നൽകുവാനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുക.
9. പരിസ്ഥിതി പ്രശ്നങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ജനങ്ങൾക്ക് അറിവ് നൽകുന്നതിന് പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക.

8.4 അവകാശങ്ങൾ

1. അടുത്ത 3 മാസങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അനുഷ്ഠിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളും ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭിക്കുക.
2. ഏറ്റെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദമായ കണക്കുകൾ

സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭിക്കുക.

3. വാർഡ് പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കൗൺസിലിന്റെ ഓരോതീരുമാനവും യുക്തിപൂർവ്വമാണോ എന്നറിയുക.
4. അതതുസംഗതിപോലെ, വാർഡുസഭയുടെ തീരുമാനത്തിന്മേൽ എടുത്ത തുടർ നടപടികളെപ്പറ്റിയും ഏതെങ്കിലും തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കാതിരുന്നതിനുള്ള വിശദമായ കാരണങ്ങളെപ്പറ്റിയും അറിയുക.
5. വാർഡിലെ വിശദമായ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ ,കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ മുതലായവയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുക.

അദ്ധ്യായം - 9

കുടുംബശ്രീ മിഷൻ

ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ - മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

9.1 സംഘടന സംവിധാനം

കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നൂതന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന - സ്ത്രീ ശാക്തീകരണ പരിപാടി കുടുംബശ്രീ എന്ന പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്നു. നഗരസഭയുടെ കീഴിൽ താഴെപറയുന്ന വിധത്തിൽ സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിതമായി ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലൂടെയാണ് കുടുംബശ്രീമിഷൻ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്.

- 1. **കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടം (NHG)** - കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടന സംവിധാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ഘടകം (എൻ.എച്ച്.ജി). ഒരു അയൽക്കൂട്ട പരിധി യിലെ കുടുംബത്തിൽ നിന്ന് 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞ ഒരു വനിത എന്ന നിലയിൽ ഒരു അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ 10 മുതൽ 20 വരെ അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടാകാവുന്നതാണ്.
- 2. **കുടുംബശ്രീ ഏരിയ ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (ADS)** - കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ മധ്യതലം. നഗരസഭ വാർഡിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ സംയുക്തമായി രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന സമിതി (എ.ഡി.എസ്). ഒരു വാർഡിൽ 20 ൽ കൂടുതൽ എങ്കിലും അയൽക്കൂട്ടം ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഒന്നിലധികം വാർഡുകൾ ചേർത്ത് എ.ഡി.എസ് രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
- 3. **കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി** - കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ നഗരസഭ തലത്തിലെ സംവിധാനം (സി.ഡി.എസ്)

നിലവിൽ ഒരു സി.ഡി.എസ് മാത്രമുണ്ടായിരുന്ന മലപ്പുറം നഗരസഭയിൽ 2012 ലെ സംഘടനാ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ശേഷം രണ്ട് സി.ഡി.എസ് നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട് സി.ഡി.എസ് 1 ൽ 21 എ.ഡി.എസുകളും, 140 അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും ഉണ്ട്. സി.ഡി.എസ് 2 ൽ 19 എ.ഡി.എസും 166 അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും ഉണ്ട്. നിലവിൽ 306 അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും 40 എ.ഡി.എസും മലപ്പുറം നഗരസഭയിൽ ഉണ്ട്.

സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലൂടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസുകൾ നഗരസഭയോടനുബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. പ്രോജക്ട് ആഫീസറും, സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റ് മാറും ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നു. സി.ഡി.എസ് പ്രസിഡന്റ്മാർ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം കൊടുക്കുന്നു. ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സി.ഡി.എസ് കളിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുത്ത കമ്മ്യൂണിറ്റി ഓർഗനൈസർമാർ നേതൃത്വം നൽകി വരുന്നു.

വാർഡ് തലത്തിലുള്ള കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വാർഡ് കൗൺസിലർമാരും, എ.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺമാരും നേതൃത്വം നൽകുന്നു.

സി.ഡി.എസുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന വിവിധ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടികളുടെ വിലയിരുത്തൽ, ദിശാഗതി നിയന്ത്രണം, നേതൃത്വം നൽകൽ, ഏകോപനം, പിന്തുണാ സംവിധാനങ്ങൾ നൽകൽ എന്നിവ നഗരസഭ ചെയർമാൻ അധ്യക്ഷനായിട്ടുള്ള സി.ഡി.എസ് വിലയിരുത്തൽ സമിതി നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

9.2 ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. സ്ത്രീശാക്തീകരണത്തിനും, പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും, ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.
2. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യവും, സാമ്പത്തികവും, സംസ്കാരികവും, മാനസ്സികവുമായ പുരോഗതിയ്ക്കായി ഒരു അപ്പക്സ് സന്നദ്ധ സംഘമായി പ്രവർത്തിക്കുക.
3. പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി മോണിറ്ററിംഗ് ഏജൻസിയായി പ്രവർത്തിക്കുക
1. നഗരസഭയുടെ ശാക്തീകരണത്തിനും, സർഭരണത്തിനും വേണ്ടി നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക
2. പ്രാദേശിക ആസൂത്രണം ശക്തിപ്പെടുത്തുവാനും, ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനുമായി നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക.
3. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം, ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം, വനിതാ ഘടകപദ്ധതി, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം, സർഭരണം തുടങ്ങിയ രംഗങ്ങളിലെ വികസനാസൂത്രണത്തിൽ നേതൃത്വപരമായ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക.
4. നഗരസഭ ഏൽപ്പിക്കുന്ന ജീവനോപാധികൾ (ലൈവ്ലി ഹുഡ്) ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന തരത്തിലുള്ള പ്രാദേശിക വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളും വനിതാക്ഷേമ പദ്ധതികളും ഫലപ്രദമായി ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പിലാക്കുക.
5. അയൽക്കൂട്ടതലത്തിൽ മിതവ്യയ സമ്പാദ്യ/വായ്പാ പരിപാടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുക.
6. സി.ഡി.എസ് പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന ഭൂപ്രദേശത്തിന്റെ പൊതുവേയും, അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ പ്രത്യേകിച്ചുമുള്ള സ്വാശ്രയത്വത്തിന് ഉതകുന്ന തരത്തിൽ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക സൗകര്യങ്ങൾ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ വികസന ഏജൻസികൾ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവയുമായി അയൽക്കൂട്ട ങ്ങളെ ബന്ധപ്പെടുത്തുവാനും, സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഹരികൾ വാങ്ങുന്നതിനും, നിക്ഷേപങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും, വായ്പയെടുക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.
7. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും, പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രോത്സാഹനവും, സഹായവും നൽകുക.

- 8. സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക ശാക്തീകരണത്തിന് ഉതകുന്ന തരത്തിൽ ആശയ പരവും, സാങ്കേതികവുമായ പരിശീലനങ്ങൾ അംഗ കൂടുംബങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- 9. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന് ഉതകുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നേരിട്ട് ഏറ്റെടുത്ത് പ്രായോഗികമാക്കുക.
- 10. ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, പാർശ്വവൽക്കരണം നേരിടുന്ന ജനവിഭാഗങ്ങൾ, കുട്ടികൾ തുടങ്ങിയവരുടെ അവകാശങ്ങളും, സാമൂഹിക നീതിയും ഉറപ്പാക്കാനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുക.
- 11. നഗരസഭാ പ്രദേശത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന/ സമാരംഭിക്കുന്ന കൂടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും, (എൻ.എച്ച്.ജി), ഏരിയാ ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെയും (എ.സി.എസ്) ഏകോപനവും, വ്യാപനവും, മോണിറ്ററിംഗും നടത്തുക.

9.3 നടപ്പാക്കിവരുന്ന പദ്ധതികൾ/ നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ

- 1. SJSRY പദ്ധതി പ്രകാരം ബി.പി.എൽ കൂടുംബങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിനാവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകിവരുന്നു.
- 2. SJSRY യുടെ USEP, UWSP എന്നീ പദ്ധതികൾ വഴി മൈക്രോ സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിനാവശ്യമായ ധനസഹായം ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകുന്നു. USEP പദ്ധതി പ്രകാരം പദ്ധതി ചെലവിന്റെ 35% അല്ലെങ്കിൽ 3 ലക്ഷം രൂപ ഏതാണോ കുറവ് എന്ന നിരക്കിൽ സഹായ ധനം നൽകുന്നു. USEP ഉപപദ്ധതി വഴി 323 വ്യക്തിഗത സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളും, DWCUA/ UWSP ഉപപദ്ധതി വഴി 40 ഗ്രൂപ്പ് തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളും നാളിതുവരെ നഗരസഭയിൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- 3. കുട്ടികൾക്കായി 160 ബാലസഭകൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.
- 4. എസ്.എൽ.പി പദ്ധതി പ്രകാരം 8 ഗ്രൂപ്പുകൾ ആരംഭിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.
- 5. സംഘകൃഷിയുടെ ഭാഗമായി 25 ജെ.എൽ.ജി ഗ്രൂപ്പുകൾ ആ നഗരസഭയിൽ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.
- 6. IHSDP, ILCS എന്നീ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ നഗരസഭാ സി.ഡി.എസ് കൾ വഴി നടപ്പിലാക്കിവരുന്നു.
- 7. അഗതി പുനരധിവാസ പദ്ധതിയായ ആശ്രയ പദ്ധതി വിജയകരമായി നടപ്പിലാക്കിവരുന്നു. പദ്ധതിയുടെ ആദ്യഘട്ടമെന്ന നിലയിൽ 35 കൂടുംബങ്ങളെ ആശ്രയ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- 8. ത്രിഫ്റ്റ്/ക്രഡിറ്റ് മിതവ്യയത്തിലൂടെ സമ്പാദ്യശീലം വളർത്തി അവരെ പരസ്പരം സഹായിക്കുന്ന സ്വയം സഹായസംഘങ്ങളാക്കി മാറ്റി ഓരോ കൂടുംബത്തെയും അതിലുപരി മൊത്തം സമൂഹത്തെയും പരസ്പരം വിശ്വാസത്തിന്റെയും, ബഹുമാനത്തിന്റെയും, കൂട്ടുത്തരവാദിത്വത്തിന്റെയും മേഖലകളാക്കി മാറ്റുക അല്ലെങ്കിൽ അത്തരം ഒരു വേദിയാക്കി തീർക്കുക എന്നതാണ് ത്രിഫ്റ്റ് സൊസൈറ്റികളുടെ രൂപീകരണത്തിലൂടെ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഇത്തരമൊരു കൂട്ടായ്മയിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾക്ക് ആക്കം കൂട്ടുക എന്നതാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

അദ്ധ്യായം - 10

മറ്റ് സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

നഗരസഭക്ക് പുറമെ മറ്റ് വിവിധ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും വിവിധ സേവനങ്ങൾ നൽകി വരുന്നു. അവയിൽ റവന്യൂവകുപ്പ് മുഖാന്തിരമുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ട ചില വിഷയങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

10.1 ഭൂമിയും കെട്ടിടവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ.

10.1.1 ഭൂനികുതി

ലാന്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ 14.06.2012 ലെ എൽ.ആർ.ബി 311432/2012 സർക്കുലർ പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള അടിസ്ഥാന ഭൂനികുതികൾ താഴെ വിവരിക്കും പ്രകാരമാണ്.

കോർപ്പറേഷൻ	2 ആർ വരെ	1 ആറിന് 4/-
	2 ആറിന് മുകളിൽ	1 ആറിന് 8/-
മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ ടൗൺഷിപ്പ്	6 ആർ വരെ	1 ആറിന് 2/-
	6 ആറിന് മുകളിൽ	1 ആറിന് 4/-
പഞ്ചായത്ത്	20 ആർ വരെ	1 ആറിന് 1/-
	20 ആറിന് മുകളിൽ	1 ആറിന് 2/-

പരിഷ്കരിച്ച നിരക്കിന് 01.04.2012 മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ട്. ഭൂനികുതി പുനർനിർണ്ണയം ചെയ്യുന്നതിന് നികുതിദായകർ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തഹസിൽദാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം.

10.1.2 കെട്ടിട നികുതി

1975 ലെ കേരള കെട്ടിടനിയമപ്രകാരം 01.04.1974 ശേഷം പണി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളതോ, കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ നടത്തിയിട്ടുള്ളതോ ആയ കെട്ടിടങ്ങൾ കെട്ടിടനികുതി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടത്. 30.07.1996 മുതൽ കേരള സംസ്ഥാനത്ത് ഒട്ടാകെ നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ള കെട്ടിട നികുതി നിരക്ക് ചുവടെ പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്നു.

താമസത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ

തറ വിസ്തീർണ്ണം	പഞ്ചായത്ത് (രൂപ)	സ്വൈച്ഛ്യ ഗ്രേഡ് പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി (രൂപ)	കോർപ്പറേഷൻ (രൂപ)
100 ചതുരശ്ര മീറ്റർ വരെ	സൗജന്യം	സൗജന്യം	സൗജന്യം
100 ചതുരശ്ര മീറ്റർ മുതൽ 150 ച.മീ വരെ	750	1350	2025
100 ചതുരശ്ര മീറ്റർ മുതൽ 200 ച.മീ വരെ	1500	2700	4050
200 ചതുരശ്ര മീറ്റർ മുതൽ 250 ച.മീ വരെ	3000	5400	8100
250 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് മുകളിൽ	3000 + അധികമുള്ള ഓരോ 10 ച.മീ നും 600 രൂപ വീതം	5400 + അധികമുള്ള ഓരോ 10 ച.മീ നും 1200 രൂപ വീതം	8100 + അധികമുള്ള ഓരോ 10 ച.മീ നും 1500 രൂപ വീതം

മറ്റു കെട്ടിടങ്ങൾ

തറ വിസ്തീർണ്ണം	പഞ്ചായത്ത് (രൂപ)	സ്വൈച്ഛ്യ ഗ്രേഡ് പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി (രൂപ)	കോർപ്പറേഷൻ (രൂപ)
20 ചതുരശ്ര മീറ്റർ വരെ	സൗജന്യം	സൗജന്യം	സൗജന്യം
20 ചതുരശ്ര മീറ്റർ മുതൽ 75 ച.മീ വരെ	750	1500	3000
75 ചതുരശ്ര മീറ്റർ മുതൽ 100 ച.മീ വരെ	1125	2250	4500
100 ചതുരശ്ര മീറ്റർ മുതൽ 150 ച.മീ വരെ	2250	4500	9000
150 ചതുരശ്ര മീറ്റർ മുതൽ 200 ച.മീ വരെ	4500	9000	18000
200 ചതുരശ്ര മീറ്റർ മുതൽ 250 ച.മീ വരെ	9000	18000	27000
250 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് മുകളിൽ	9000 + അധികമുള്ള ഓരോ 10 ച.മീ നും 900 രൂപ വീതം	18000 + അധികമുള്ള ഓരോ 10 ച.മീ നും 1800 രൂപ വീതം	27000 + അധികമുള്ള ഓരോ 10 ച.മീ നും 2250 രൂപ വീതം

10.1.3 ആഡംബര നികുതി

മേൽക്കാണിച്ച കെട്ടിട നികുതിക്കു പുറമെ 278.7 ച.മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് അവ 01.04.1999 നോ അതിനുശേഷമോ പൂർത്തിയാക്കിയതാണെങ്കിൽ പ്രതിവർഷം 2000 രൂപ എന്ന ക്രമത്തിൽ ആഡംബര നികുതി കൂടി അടക്കേണ്ടതാണ്. (1999ലെ 23ാം ആക്ടായ ഫിനാൻസ് ആക്ട് പ്രകാരമാണ് ഈ ഭേദഗതി നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ളത്). ആഡംബര നികുതി മുൻകൂർ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

താഴെപറയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് കെട്ടിട നികുതി ബാധകമല്ല

1. സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെയോ, കേന്ദ്രഗവൺമെന്റിന്റെയോ ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയോ വക കെട്ടിടങ്ങൾ.
2. മതപരമായോ ധർമ്മപരമായോ വിദ്യാഭ്യാസപരമായോ ആയ ആവശ്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടി മുഖ്യമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ.
3. ഫാക്ടറികളോ തൊഴിൽശാലകളോ ആയി ഉപയോഗിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ.
4. നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം നേരിട്ടോ, നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം അംഗീകരിച്ച പ്ലാൻ പ്രകാരമോ കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ചാൽ 12.5% നികുതി കുറവു ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.
5. താമസത്തിനുള്ള കെട്ടിടത്തിനോട് ബന്ധപ്പെട്ട് പശുവിനെ/കന്നുകാലികളെ കെട്ടാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന തൊഴുത്തും, കൃഷിയുപകരണങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന മുറിയും ടി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ്-2(എ)ലും വകുപ്പ് 5(5)ലും ഉൾപ്പെടുന്ന വാസഗൃഹത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതല്ല.
6. കാർപോർച്ചിന്റെ പ്ലാൻ ഏരിയ ടി നിയമത്തിന്റെ വകുപ്പ്- 5(5) പ്രകാരം ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വാസഗൃഹത്തിലല്ലാതെ കെട്ടിടത്തിനോട് അനുബന്ധമായിട്ടുള്ള കാർപോർച്ച് ഒഴിവാക്കുവാൻ പാടില്ല.
7. കോൺക്രീറ്റ് കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകളിലുള്ള മേൽക്കൂര അടച്ച ചുമർ ഇല്ലാതെ ഉള്ളതാണെങ്കിൽ ഏരിയ കണക്കാക്കുന്നതിൽ കൂട്ടേണ്ടതില്ല. ഗവ.ലറ്റർ.1016/എസ്.സി3/08/ആർ.ഡി.തിയ്യതി 05.03.2009.

കെട്ടിടം പൂർത്തിയാക്കാൻ കെട്ടിട നികുതി നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ഉടമ തഹസിൽദാര അറിയിക്കണം. അതിനു നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറമുണ്ട്. കെട്ടിട നികുതി റവന്യൂ നിയമപ്രകാരം റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറാണ് അപ്പീൽ അധികാരി. നികുതി നിജപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരവോ, ടി ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസോ കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് ഫയൽ ചെയ്യുന്ന അപ്പീൽ, മതിയായ കാരണം കൊണ്ടാണ് താമസം വന്നതെന്ന് അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് ബോധ്യമായാൽ അത് ഫയലിൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അങ്ങനെ അനുവദിക്കുന്ന കാലയളവ് യാതൊരു കാരണവശാലും 6 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ ആകാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ഒരു ഗഡു നികുതി അടവാക്കിയതിനു ശേഷം വേണം അപ്പീൽ ഹർജി നൽകുവാൻ.

അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ഉത്തരവിനെതിരായി ജില്ലാ കലക്ടറും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഉത്തരവിനെതിരായി സർക്കാറും റിവിഷൻ അധികാരികളാണ്.

10.1.4 പോക്കുവരവ് (ജമ മാറ്റം)

ഭൂമിയിൻമേലുള്ള ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറുന്നതിനനുസരണമായി, ഭൂഉടമ കളുടെ പേരിൽ നികുതി പിരിക്കുന്നതിനായി, വില്ലേജ് രേഖകളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനെയാണ് ജമമാറ്റം അഥവാ പോക്കുവരവ് എന്ന് പറയുന്നത്. 1996 ലെ ട്രാൻസ്ഫർ ഓഫ് രജിസ്ട്രി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമാണ് ജമമാറ്റം നടത്തുന്നത്. വില്ലേജ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെയാണ് പോക്കുവരവിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.

ജമമാറ്റം ആവശ്യമായി വരുന്നത് താഴെപറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിലാണ് (ചട്ടം-2)

1. സ്വമനസാലെയുള്ള വസ്തു കൈമാറ്റം
2. നിർബന്ധിത കൈമാറ്റം (കോടതി ഉത്തരവ്, റവന്യൂ ലേലം)
3. പിൻതുടർച്ചാവകാശം
 - a. GO(MS)426/2011/Revenue dated-22.11.2011 സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പോക്ക് വരവ് ഫീസ് പുനർനിർണ്ണയിച്ചിട്ടുണ്ട്.
 - b. സബ്ഡിവിഷൻ ആവശ്യമില്ലാത്ത പോക്കുവരവ് കേസ് അനുവദിക്കാനുള്ള അധികാരം വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർക്കാണ് (GO(MS)19/92/RD dated-17.01.1992)
 - c. തർക്കമില്ലാത്തവയിൽ തുടർച്ചാപോക്കുവരവ് കേസുകൾ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. (GO(MS)19/92/RD dated-17.01.1992)
 - d. സബ് ഡിവിഷൻ ആവശ്യമായ ഫയലുകൾ വില്ലേജ് അസിസ്റ്റന്റ് എ ഫാറം തയ്യാറാക്കി വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ അനുമതിയോടെ അഡീഷണൽ തഹസിൽദാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അഡീഷണൽ തഹസിൽദാരാണ് പോക്കുവരവ് ഉത്തരവാക്കേണ്ടത്.

10.1.5 നദികളിൽ നിന്നും മണൽ വാരൽ - അനുവാദവും മാനദണ്ഡങ്ങളും

ആറ്റുമണൽ വൻതോതിൽ കുഴിച്ചുവാരുന്നതിൽ നിന്നും നദീതീരങ്ങളെയും നദിയുടെ അടിത്തട്ടിനെയും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ആറ്റുമണൽ നീക്കം ചെയ്യുന്നതും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള നിയമമാണ് 2001 ലെ കേരള നദീതീര സംരക്ഷണവും മണൽ വാരൽ നിയന്ത്രണവും ആക്ട്.

ഇതിന് കേരള സംസ്ഥാനം മുഴുവനും വ്യാപ്തി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ ആക്ട് 2002 മെയ് 4ാം തീയതി നിലവിൽ വന്നു.

ഒരു കടവിൽ മണൽ വാരൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ

1. മണൽ വാരൽ പ്രവർത്തനം നടപ്പിൽ വരുന്നതിന് മുമ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തോ, മുനിസിപ്പാലിറ്റിയോ അവർക്ക് ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നും ജില്ലാ വിദഗ്ധ സമിതിയുടെ ശുപാർശയിൻ മേൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതായ പാസ്സുകൾ, റോയൽറ്റി നൽകുന്നതിന് ബാധകമായ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള തനുസരിച്ച് റോയൽറ്റി നൽകി ഒരു മാസ കാലയളവിന് മുൻകൂറായി നേടേണ്ടതാണ്. റിവർ മാനേജ്മെന്റിലേക്കുള്ള വിഹിതവും ഒടുക്കേണ്ടതുണ്ട്.

2. പാലങ്ങൾ, അണക്കെട്ടുകൾ മുതലായ നിർമ്മിതികളുടെ ഇരുഭാഗത്തു നിന്നും 500 മീറ്റർ കഴിഞ്ഞുള്ള ഭാഗത്തുനിന്നു മാത്രമേ മണൽ നീക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
3. നദിയുടെ അടിത്തട്ടിൽ നിന്നും മാത്രം മണൽ വാരാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതും നദീതീരത്തിന്റെ 10 മീറ്ററിനുള്ളിൽ യാതൊരു മണൽ വാരൽ പ്രവർത്തനവും നടത്താൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.
4. രാവിലെ 6 മണിക്കും വൈകുന്നേരം 3 മണിക്കും ഇടയ്ക്കുള്ള സമയത്ത് മാത്രമേ മണൽവാരാൻ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
5. യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് മണൽ വാരാൻ പാടില്ല.
6. ഉപ്പുവെള്ളം കയറാൻ സാധ്യതയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മണൽ വാരാൻ പാടില്ല.
7. ഉപരിതലത്തിൽ മണൽ കുറവുള്ള ഭാഗത്ത് നിന്നും മണൽ വാരാൻ പാടില്ല.
8. മണൽ കയറ്റുന്നതിനുള്ള വാഹനം നദീതീരത്തുനിന്നും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 25 മീറ്റർ അകലത്തിൽ പാർക്ക് ചെയ്യേണ്ടതും മണൽ കയറ്റുന്നതിനുവേണ്ടി യാതൊരു വാഹനവും നദീതീരത്തേക്ക് കൊണ്ടുവരുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.
9. സർക്കാർ പൊതുവായതോ പ്രത്യേകമായതോ ആയ ഉത്തരവ് മുഖേന മണൽ വാരൽ സ്പഷ്ടമായി നിരോധിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും നദിയിലോ നദീതീരത്തോ മണൽ വാരൽ നടത്താൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.
10. കേരള മൈനർ മിനറൽ കൺസെഷൻ റൂളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പി-ഫാറത്തി വേണം പാസ്സുകൾ നൽകേണ്ടത്.
11. പാസ്സുകളിൽ മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി വകുപ്പിലെ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി മേലൊപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
12. ഒരു ജില്ലയ്ക്കു പുറത്തോ സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തോ മണൽ കൊണ്ടു പോകുന്നതിന് കളക്ടർ ഇതിലേക്ക് അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകുന്ന പെർമിറ്റ് കൂടി ആവശ്യമാണ്.
13. പെർമിറ്റ് ഇല്ലാതെ ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്തോ സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തോ മണൽ കൊണ്ടുപോകുന്ന വാഹനങ്ങൾ കണ്ടു കെട്ടാവുന്നതാണ്.

10.2 ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

നഗരസഭ വഴിയും മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ മുഖാന്തിരവും പ്രത്യേകിച്ച് റവന്യൂവകുപ്പ് വഴി നിരവധി പെൻഷനുകളും, മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകി വരുന്നു. ആയതിന്റെ ഒരു ലഘുരൂപരേഖ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

a. സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ

1	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം - 11000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.
2	വിധവ പെൻഷൻ	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം (ഗ്രാമം- 20000, നഗരം-22375) രൂപയിൽ കവിയരുത്
3	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 11000 രൂപയിൽ കവിയരുത്

4	അവശത അനുഭവിക്കുന്ന പത്ര പ്രവർത്തകരുടെ ആശ്രിതർക്കുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായം	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 3600 രൂപയിൽ കവിയരുത്
5	അവശകലാകാരന്മാർക്കുള്ള ചികിത്സാ ധനസഹായം	പ്രതിമാസ വരുമാനം-1500 രൂപയിൽ കവിയരുത്.
6	അവശകലാകാരന്മാർക്കും ആശ്രിതർക്കും പെൻഷൻ (പി.ആർ.ഡി മുഖേന)	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 3600 രൂപയിൽ കവിയരുത്
7	കായിക താരങ്ങൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	ഭർത്താവിന്റെയും ഭാര്യയുടെയും ഉൾപ്പെടെ പ്രതിമാസ വരുമാനം 300 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
8	കയർ തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	പരിധി ഇല്ല
9	അവശകലാകാരന്മാർക്കും സാഹിത്യ കാരന്മാർക്കും പെൻഷൻ	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 9000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.
10	കരകൗശല പണിക്കാർക്കും, സാങ്കേതിക പ്രവർത്തകർക്കും അവരുടെ ആശ്രിതർക്കുമുള്ള പെൻഷൻ	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 6000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
11	ചലച്ചിത്ര നടീ നടന്മാർക്കും, സാങ്കേതിക പ്രവർത്തകർക്കും അവരുടെ ആശ്രിതർക്കുമുള്ള പെൻഷൻ	പ്രതിവർഷ കുടുംബ വരുമാനം 6000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
12	അവശ സർക്കസ് താരങ്ങൾക്ക് പെൻഷൻ	ഭാര്യ, ഭർത്താവ് എന്നിവരുടെ പ്രതിമാസ വരുമാനം 500 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
13	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായം (തുക-30000)	വാർഷിക വരുമാനം (ഗ്രാമം-20000, നഗരം-22375) രൂപയിൽ കവിയരുത്.
14	പ്രകൃതി ക്ഷോഭങ്ങൾക്ക് ഇരയാവുന്നവർക്ക് ധനസഹായം (പ്രകൃതി ക്ഷോഭം, തീപ്പിടുത്തം, ഇടിമിന്നൽ, കൊടുങ്കാറ്റ്, കടലാക്രമണം മുതലായവ)	വരുമാന പരിധിയില്ല. ധനസഹായം, മരണം (മുതിർന്നവർ)-100000, ചികിത്സ(സാരമായ പരിക്ക്)-7500, ഒരാഴ്ചക്കു താഴെ ആശുപത്രി ചികിത്സ-2500, വീട് പൂർണ്ണമായും നഷ്ടപ്പെട്ടതിന് - 100000, വീട് ഭാഗികമായി നഷ്ടപ്പെട്ടതിന് - 35000
15	അവശകലാകാരന്മാർക്കും, എഴുത്തുകാർക്കും കേന്ദ്ര സംസ്കാരിക വകുപ്പിൽ നിന്നും ധനസഹായത്തിന്	പ്രതിമാസ വരുമാനം 1000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.

16	പത്രപ്രവർത്തകർക്കുള്ള ക്ഷേമ നിധിയിൽ നിന്ന് ധനസഹായം	അപേക്ഷകന്റെ വരുമാനം പ്രതിവർഷം 3000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.
17	മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്ന് ധനസഹായം	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 20000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
18	മിശ്ര വിവാഹ ദമ്പതികൾക്കുള്ള ധനസഹായം (സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ്)	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 22000
19	ബീഡി തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പിനും യൂണിഫോമിനും	പ്രതിമാസ കുടുംബ വരുമാനം 1800 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
20	ക്ഷയരോഗ ചികിത്സയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം	വാർഷിക കുടുംബവരുമാനം 2400 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
21	കുഷ്ഠരോഗ ചികിത്സയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം	അച്ഛൻ, അമ്മ, ഭാര്യ, ഭർത്താവ് എന്നിവരുടെ പ്രതിമാസ കുടുംബ വരുമാനം 200 രൂപ
22	ക്യാൻസർ ചികിത്സയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം	അച്ഛൻ, അമ്മ, ഭർത്താവ്, മകൻ ഇവരിൽ ആർക്കെങ്കിലും പ്രതിമാസ കുടുംബ വരുമാനം 200 രൂപയിൽ കവിയരുത്.
23	ആശ്വാസകിരണം പദ്ധതി പ്രതിമാസം 300 രൂപ	(തീവ്രമായ ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിട്ട് ശയ്യാവലംബരായി വീട്ടിനുള്ളിൽ കഴിയേണ്ടിവരുന്നവരെ പരിചരിക്കുന്നതിന് ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതി)
24	മറ്റ് പിന്നോക്ക വിഭാഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം (എസ്.സി/എസ്.ടി വികസന വകുപ്പ് മുഖേന) +1, +2 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഫീസ് അനുകൂല്യം/ സ്കോളർഷിപ്പ്	മാതാപിതാക്കളുടെ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 100000 രൂപ
25	കശുവണ്ടി തൊഴിലാളി, കയർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ നിന്നും വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 3500 രൂപ വരെ
26	തൊഴി രഹിത വേതനം	വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
27	സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 24000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
28	പാവപ്പെട്ടവർക്ക് അപകട ഇൻഷുറൻസ്	പ്രതിവർഷ കുടുംബ വരുമാനം 7500 രൂപയിൽ താഴെ

29	പാവപ്പെട്ടവർക്ക് സൗജന്യ നിയമ സഹായം	പ്രതിവർഷ കുടുംബ വരുമാനം 7200 രൂപയി താഴെ
30	ട്രൈസം-ട്രെയിനിംഗ് ഓഫ് യൂ ത്ത് ഫോർ സെൽഫ് എംപ്ലോയ്മെന്റ്	വാർഷിക വരുമാനം 3600 രൂപയിൽ താഴെ
31	കൈവശഭൂമി പതിവ്	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശം 75000, കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശം 30000 രൂപയിൽ കവിയരുത്
32	മുസ്ലിം-നാടാർ പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്	വാർഷിക വരുമാനം 22000 രൂപ വരെ
33	മന്ദബുദ്ധികളായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 24000 രൂപ വരെ
34	അധ്യാപകരുടെ കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് (സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസ് മുഖേന ലഭിക്കുന്നത്)	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 20000 രൂപ വരെ
35	ദേശീയ അധ്യാപക ക്ഷേമ ഫൗണ്ടേഷൻ നൽകുന്ന സ്കോളർഷിപ്പ്	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 25000 രൂപ വരെ
36	വിമുക്തഭടന്മാരുടെ മക്കൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 15000 രൂപ വരെ
37	വിമുക്തഭടന്മാർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണ ഗ്രാന്റ്	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 12000 രൂപ വരെ
38	പ്രൈമറി-സെക്കന്ററി വിഭാഗം അധ്യാപകരുടെ മക്കൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് സ്കോളർഷിപ്പ്	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 20000 രൂപ വരെ
39	വനിതാ പോളിടെക്നിക് വിദ്യാർത്ഥിനികൾക്ക് മെരിറ്റ് സ്കോളർഷിപ്പ്	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 6000 രൂപ വരെ
40	റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ സ്കോളർഷിപ്പ്	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 25000 രൂപ വരെ
41	സാംസ്കാരിക പ്രതിഭകൾക്ക് കേന്ദ്ര സ്കോളർഷിപ്പ്	കുടുംബ വരുമാനം പ്രതിമാസം 1500 രൂപയിൽ കവിയരുത്.
42	ദേശീയ കുടുംബ ക്ഷേമ പദ്ധതി	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 11000 രൂപ വരെ
43	വഖഫ് ബോർഡ് സോഷ്യൽ വെൽ ഫെയർ സ്കീം പ്രകാരം ധനസഹായം	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 15000 രൂപ വരെ

44	യത്തീം ഖാനയിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 10000 രൂപ വരെ
45	അംഗവൈകല്യവും മാനസിക വൈകല്യവും സംഭവിച്ചവർക്കു വേണ്ടിയുള്ള പെൻഷൻ	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 6500 രൂപ വരെ
46	50 വയസ്സിനുമേൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 22375 രൂപ വരെ
47	ലൈസൻസി, ക്യാൻസർ എന്നീ നിർദ്ധന രോഗികൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 2600
48	കുടിൽ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 15000
49	കെ.പി.സി.ആർ പ്രകാരം ഫീസ് സൗജന്യവും ലംപ്സംഗ്രാന്റ് സ്റ്റൈപ്പന്റ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 42000

b) വികലാംഗർക്കുള്ള ആനുകൂല്യം

1	1 മുതൽ 10 വരെ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളിൽ പഠിക്കുന്നതിനും ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനും	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 150000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
2	ഉയർന്ന ക്ലാസുകളിൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 82000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
3	വ്യവസായ വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരിശീലനം നടത്തുന്ന വികലാംഗർക്ക് സ്റ്റൈപ്പന്റിന്	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 24000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
4	ബുദ്ധിമാന്ദ്യം സംഭവിച്ചവർക്കു വേണ്ടി നടത്തുന്ന സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പിനും പാഠ്യോപകരണങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനും	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 24000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
5	തൊഴിൽ പരിശീലനത്തിന് സ്റ്റൈപ്പന്റ് സംസ്ഥാനം/കേന്ദ്രപദ്ധതി	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 10000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ/24000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
6	അന്ധരായ അഭിഭാഷകർക്ക് പ്രാരംഭ ചെലവുകൾക്ക് ധന സഹായം ലഭിക്കുന്നതിന്	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 18000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ

7	സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ നടത്തുന്ന വികലാംഗ ഭവനങ്ങളിലെ അന്തേവാസികൾക്ക് ഗ്രാന്റ്	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 24000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
8	എഴുത്തുപരീക്ഷ, ഇന്റർവ്യൂ മുതലായവയ്ക്ക് പോക്യുമ്പോൾ യാത്രാബത്ത ലഭിക്കുന്നതിന്	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 10000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
9	കൃത്രിമ അവയവങ്ങളും ഉപകരണങ്ങളും ലഭിക്കുന്നതിന്	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 60000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
10	വികലാംഗ പെൻഷൻ	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 6000 വരെ, അപേക്ഷകന്റെ വാർഷിക വരുമാനം 3000 രൂപ വരെ
11	വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ട്രാൻസ് പോർട്ട് അലവൻസ് ലഭിക്കുന്നതിന്	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
12	നടക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള കുട്ടികൾക്ക് എസ്കോർട്ട് അലവൻസ് ലഭിക്കുന്നതിന്	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
13	ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നും വികലാംഗക്കായുള്ള ചികിത്സാ ധനസഹായം	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
14	അന്ധ-ബധിര-വികലാംഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള ഹോസ്റ്റൽ സൗജന്യം / ബോർഡിംഗ് ചാർജ്ജ് (ഫീസ് ആനുകൂല്യം 25000 രൂപ)	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ

c) വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മുഖേന വികലാംഗരായ (അന്ധരും, ബധിരരും, അസ്ഥി സംബന്ധമായ വൈകല്യമുള്ളവരും) വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള ആനുകൂല്യം

1	പുസ്തകങ്ങൾ, സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 150000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
2	ഹോസ്റ്റൽ സൗജന്യ ഭക്ഷണത്തിനും താമസത്തിനും	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 150000 താഴെ

**d) പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം
(ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മുഖാന്തിരം)**

1	മിശ്രവിവാഹം നടത്തിയതുമൂലം ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുന്നവർക്കുള്ള ധനസഹായം 50000 രൂപ	വാർഷിക വരുമാനം 40000 ൽ കവിയരുത്
2	ഭവന നിർമ്മാണ ഗ്രാന്റ് (200000 രൂപ)	ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെ
3	ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പയ്ക്ക് (പലിശ സഹിതം) upto 30000, 75000 രൂപയും 30001 to 50000, 100000രൂപയും വായ്പ നൽകുന്നു	ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെ
4	വ്യവസായം തുടങ്ങുന്നതിനും കച്ചവടത്തിനുള്ള വായ്പയ്ക്ക് പലിശരഹിത വായ്പ 25000 രൂപ	വരുമാനപരിധി ബാധകമല്ല.
5	ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതർക്ക് പുനരധിവാസ പദ്ധതി (പഞ്ചായത്ത്- 150000 മുനിസിപ്പാലിറ്റി - 250000 കോർപ്പറേഷൻ - 300000)	ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെ
6	പട്ടികജാതി വേടൻ/നായാടി/വേട്ടുവൻ സമുദായത്തിന് മാത്രം സ്ഥലം വാങ്ങുന്നതിനും വീട് വയ്ക്കുന്നതിനും 450000	ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെ
7	പെൺകുട്ടികളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം 50000 രൂപ	വരുമാന പരിധി 50000 രൂപ
8	പട്ടികജാതി സമുദായ ക്ഷേമ മന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നും ചികിത്സയ്ക്ക് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിന് (പരമാവധി 100000 രൂപ)	വാർഷിക കുടുംബവരുമാനം 50000
9	പരീക്ഷാ പരിശീലന കോഴ്സുകൾക്ക് പ്രവേശനത്തിന് ചേരുന്നതിന് (വകുപ്പിന്റെ പ്രീ-എക്സാമിനേഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ മുഖേന) സ്റ്റൈപ്പന്റ് 100000 രൂപ	വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല

10	പട്ടികജാതി 8ാം ക്ലാസ് ജയിച്ച കുട്ടികൾക്ക് റെസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളിൽ പഠിക്കുന്നതിന്	വാർഷിക കുടുംബവരുമാനം 100000
11	പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ടവർക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി പ്രകാരം വ്യവസായമോ കച്ചവടമോ മറ്റു തൊഴിലുകളോ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സബ്സിഡി പരമാവധി 100000 രൂപ	വരുമാനപരിധി ബാധകമല്ല

10.3 വിവിധ സാമൂഹ്യക്ഷേമ സുരക്ഷാപദ്ധതികൾ

(i) ദേശീയ കുടുംബക്ഷേമ പദ്ധതി (റവന്യൂ വകുപ്പ്)

01.11.1995 ൽ നിലവിൽ വന്ന പദ്ധതിയാണ് ദേശീയ കുടുംബക്ഷേമ പദ്ധതി. ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബത്തിലെ മുഖ്യഅന്നദാതാവ് (പ്രധാന വരുമാനമുണ്ടാക്കി കുടുംബത്തെ സംരക്ഷിച്ചുവരുന്ന വ്യക്തി) മരണപ്പെട്ടാൽ 10000 രൂപ ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

കുടുംബത്തിലെ ഏത് വ്യക്തിയ്ക്കും അവകാശി എന്ന നിലയിൽ പ്രസ്തുത കുടുംബത്തിന്റെ പ്രധാന വരുമാനം ആർജ്ജിക്കുന്ന വ്യക്തി മരിച്ചാൽ ഈ പദ്ധതിയുടെ ആനുകൂല്യത്തിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

മരണപ്പെട്ട വ്യക്തി മരണം സംഭവിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് മൂന്നുവർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസമായിരിക്കണം. 18 നും 64 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ളവരും വരുമാനം ഉണ്ടാക്കി കുടുംബത്തെ സംരക്ഷിച്ചുവരുന്നവരുമായിരിക്കണം. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 11000 രൂപയിൽ കൂടാൻ പാടില്ല.

അവകാശികളുടെ പട്ടികയിൽ ഭാര്യ, ഭർത്താവ്, പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത മക്കൾ, വിവാഹിതരാകാത്ത പെൺമക്കൾ, ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന അച്ഛനമ്മമാർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്നു.

നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള രണ്ട് പ്രതി അപേക്ഷകൾ ജില്ലാകലക്ടർമാർക്കോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് മുമ്പാകെയോ സമർപ്പിക്കണം. മരണം സംഭവിച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. തക്കതായ കാരണങ്ങളുണ്ടെന്ന് ബോധ്യമായാൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് കലക്ടർക്ക് അധികാരമുണ്ട്.

(ii) വാഹനാപകടങ്ങൾക്കിരയാകുന്നവർക്കുള്ള ധനസഹായം

(ജില്ലാ കലക്ടർ മാഖാന്തിരം)

വാഹനാപകടങ്ങളിൽപ്പെടുന്നവർക്ക് സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകി വരുന്നു. ഇത് ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനികളുമായി ചേർന്നാണ് ജില്ലാ കലക്ടർമാർ നൽകുന്നത്. പരിക്കേറ്റവർക്ക് 500 രൂപവരെയും മരിച്ചവരുടെ ആശ്രിതർക്ക് 1000 രൂപ വരെയും ഇടക്കാലാശ്വാസമായി തഹസീൽദാർക്ക് അനുവദിക്കാം. 5000 രൂപ

വരെയുള്ള ധനസഹായം ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനികളുമായി ചേർന്ന് കളക്ടർമാർക്ക് അനുവദിക്കാം. വാഹനം തിരിച്ചറിയാത്ത സാഹചര്യത്തിലും സഹായം ലഭിക്കും. സഹായത്തിന് പോലീസ് മഹസ്റ്റാറ്റും മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം.

(iii) നിർദ്ദനർക്ക് നിയമസഹായം

ഈ പദ്ധതിയനുസരിച്ച് സംസ്ഥാനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും മുൻസിഫ് കോടതിയിലോ മജിസ്ട്രേറ്റ് കോടതിയിലോ, ജില്ലാ കോടതിയിലോ ലാന്റ് ട്രിബ്യൂണലിലോ, ലേബർ ട്രിബ്യൂണലുകളിലോ നിലവിലുള്ള എല്ലാ കേസുകൾക്കും നടപടികൾക്കും പാവപ്പെട്ടവർക്ക് നിയമസഹായം നൽകുന്നതാണ്.

കേരള സംസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം. വരുമാന പരിധിക്കുള്ളിലുള്ള പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കും, പാപ്പർ വ്യവഹാരം, അപ്പീൽ എന്നിവ കൊടുത്തവർക്കും സൗജന്യ നിയമസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ട്.

പ്രതിമാസ കുടുംബവരുമാനം 400 രൂപയിൽ കവിഞ്ഞാൽ ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയില്ല. വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി ഗവൺമെന്റ് പ്ലീഡറുടെ സേവനം ലഭിക്കും.

നിയമസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടെന്ന് കാണുന്നപക്ഷം ബാർ കൗൺസിലിനോട് അപേക്ഷയ്ക്കുവേണ്ടി ഹാജരായി നിയമസഹായമോ, നിയമ ഉപദേശമോ നൽകാൻ തഹസിൽദാർക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

സൗജന്യ നിയമ സഹായം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകന് എതിർകക്ഷിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുകയിൽ സർക്കാർ വഹിച്ച ചെലവ് കഴിച്ച് ബാക്കി തുക മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

(iv) സൗജന്യ നിയമസഹായം

2500 രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ള ആർക്കും, വരുമാനപരിധിയില്ലാതെ പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കും കുട്ടികൾക്കും സ്ത്രീകൾക്കും വ്യവസായ തൊഴിലാളികൾക്കും കലാപങ്ങൾക്കോ വർഗ്ഗീയ ലഹളകൾക്കോ ഇരയായവർക്കും കസ്റ്റഡിയിലുള്ളവർക്കും അടിമവേല തുടങ്ങിയ നിർബന്ധിത തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർക്കും സൗജന്യ നിയമസഹായം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ട്. കേസിന്റെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് അത് കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ പ്രാപ്തിയുള്ള അഭിഭാഷകരുടെ സേവനം അതത് ജില്ലാ ലീഗൽ സർവ്വീസസ് അതോറിറ്റി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്. ഈ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുവാൻ അർഹതയുള്ളവർക്ക് അത് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുവാൻ സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകർ മുൻകൈ എടുക്കേണ്ടതാണ്.

(v) മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധി (താലൂക്കാഫീസ് മുഖാന്തിരം)

ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ജനങ്ങൾക്കുണ്ടാകുന്ന മാതൃകമായ രോഗങ്ങൾക്ക് ചികിത്സാ സഹായം നൽകുക, അപകടമരണങ്ങൾക്ക് ഇരയാകുന്ന വരുടെ ആശ്രിതർക്ക് അടിയന്തിര ധനസഹായം നൽകുക, തൊഴിൽകുഴപ്പം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ ദുരിതത്തിലാകുന്ന

തൊഴിലാളികൾക്ക് സൗജന്യരേഷൻ അനുവദിക്കുക എന്നിങ്ങനെയുള്ള ആവശ്യങ്ങൾക്കാണ് മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിലേക്കായി നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി 6 മാസത്തിൽ കവിയാത്ത മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതവും അപകട മരണം സംബന്ധിച്ച ധനസഹായത്തിനായി പ്രസ്തുത അപേക്ഷയോ ടൊപ്പം മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എഫ്.ഐ.ആർ, പോസ്റ്റുമോർട്ടം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ സഹിതവും സ്ഥലം വില്ലേജാഫീസ്/താലൂക്കാഫീസ്/കലക്ട്രേറ്റ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കാലതാമസം പരമാവധി ഒഴിവാക്കുന്നതിലേക്കായി അപേക്ഷ വില്ലേജാഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതാണ് ഉചിതം.

ഒരു വ്യക്തിക്ക് ഒരു തവണ മാത്രമേ മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസനിധിയിൽ നിന്നും ധനസഹായം അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബവാർ ഷിക് വരുമാനം 100000 രൂപയ്ക്ക് താഴെയായിരിക്കണം (സ.ഉ.(കൈയെഴുത്ത്)നം.-144/12/റവ, തിയ്യതി-11.04.2012, റവന്യൂ (ഡി.ആർ.എഫ്.എ) വകുപ്പ്) ക്യാൻസർ, കിഡ്നി, ഹൃദയ സംബന്ധമായ അസുഖങ്ങൾ തുടങ്ങിയ മാതൃകരോഗങ്ങൾ പ്രത്യേക സാഹചര്യം പരിഗണിച്ച് ഒരിക്കൽ ധനസഹായം ലഭിച്ച് രണ്ട് വർഷത്തിനുശേഷം വീണ്ടും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

10.4 വിവിധ രോഗചികിത്സാ പദ്ധതികൾ

(i) ക്ഷയരോഗികൾക്കുള്ള ധനസഹായം

സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന ക്ഷയരോഗികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായ പദ്ധതി

ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുള്ളവർ

1. സംസ്ഥാന നിവാസികൾ, അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തിയ്യതിക്ക് കേരളത്തിൽ ഒരു വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ സ്ഥിരതാമസം ഉള്ളവരും എന്നാൽ സംസ്ഥാനത്തികത്തുള്ള ഏതെങ്കിലും ടി.ബി.ക്ലിനിക്കിലോ, ആശുപത്രിയിലോ, സാനിട്ടോറിയത്തിലോ, പ്രവേശിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തവരുമായ നിർധനരായ എല്ലാ ക്ഷയരോഗികൾക്കും ഈ പദ്ധതി അനുസരിച്ചുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായത്തിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
2. വാർഷിക വരുമാനം 2400 രൂപ
3. അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ പദവിയിൽ താഴെ അല്ലാത്ത ഒരു മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ അപേക്ഷയിലെ കക്ഷി ഒരു ക്ഷയരോഗിയാണെന്നും അയാൾക്ക് 6 മാസത്തേക്കെങ്കിലും ചികിത്സ ആവശ്യമാണെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായം - പ്രതിമാസം 50 രൂപ

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് - താലൂക്ക് ഓഫീസ് അല്ലെങ്കിൽ വില്ലേജാഫീസ്. (തഹസിൽദാരുടെ തീരുമാനത്തിനെതിരെ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്)

(ii) കുഷ്ഠരോഗികൾക്കുള്ള ധനസഹായം (താലൂക്കാഫീസ് മുഖാന്തിരം)

അഗതികളായ കുഷ്ഠരോഗികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ധനസഹായം

ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുള്ളവർ

1. അപേക്ഷിക്കുന്ന കക്ഷി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതിക്ക് മുമ്പ് തുടർച്ചയായി രണ്ടു വർഷത്തിൽ കുറയാതെ കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കണം.
2. വാർഷിക വരുമാനം 2400 രൂപയിൽ താഴെ
3. അപേക്ഷകർ ഇരുപത്തിയൊന്നോ അതിൽ കൂടുതലോ വയസ്സ് പ്രായമുള്ളവരും മുകളിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന വാർഷിക വരുമാനത്തിൽ കുറവുള്ളവരും താഴെ പറയുന്ന ബന്ധുക്കളാരും ഇല്ലാത്തവരും ആയിരിക്കണം. (ഭർത്താവ്, ഭാര്യ, അമ്മ, മകൻ)

കുറിപ്പ്:-നിയമാനുസൃതമായ ഒരു ദത്തുപുത്രനെ പുത്രനായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വളർത്തു പുത്രനെ പുത്രനായി കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല. അപേക്ഷകന്റെ മുകളിൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും മൊരു ബന്ധു തുടർച്ചയായി 7 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ കാണാതിരുന്നാൽ അപ്രകാരമുള്ള ഒരു ബന്ധു ഇല്ലാത്തതായി അനുമാനിക്കുന്നതാണ്.

ധനസഹായത്തിന് അർഹത ഇല്ലാത്തവർ

1. പതിവായി യാചകവൃത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ
2. സദാചാരവിരുദ്ധമായ കുറ്റങ്ങൾക്ക് ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ
3. ഗുരുതരമായ കുറ്റങ്ങൾക്ക് ഒരു വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ ജയിൽ ശിക്ഷയ്ക്ക് വിധിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ.
4. സമീപത്തുള്ള എസ്.ഇ.റ്റി.സെന്ററിലോ ആശുപത്രിയിലോ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തവരും നിർദ്ദിഷ്ട ചികിത്സയിൽ കഴിയാത്തവരുമായ വ്യക്തികൾ.
5. സൗജന്യ ചികിത്സയും താമസസൗകര്യവും ലഭ്യമാക്കുന്നതും കുഷ്ഠരോഗ ചികിത്സയ്ക്കു വേണ്ടി പ്രത്യേകം സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളതുമായ ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ ആശുപത്രിയിലോ മറ്റ് അംഗീകൃത ആശുപത്രിയിലോ ചികിത്സയ്ക്കുവേണ്ടി പ്രവേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ.
6. സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റോ, കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റോ ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനമോ ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും അംഗീകൃത സ്ഥാപനമോ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പദ്ധതി അനുസരിച്ച് ഏതെങ്കിലും ധനസഹായമോ പെൻഷനോ ലഭിക്കുന്നവർ.

ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായം - പ്രതിമാസം 200 രൂപ

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് - തഹസിൽദാർക്ക് അല്ലെങ്കിൽ വില്ലേജാഫീസർക്ക് (തഹസിൽദാരുടെ തീരുമാനത്തിനെതിരെ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്)

(iii) ക്യാൻസർ രോഗികൾക്കുള്ള ധനസഹായം (താലൂക്കാഫീസ് മുഖാന്തിരം)

അഗതികളായ ക്യാൻസർ രോഗികൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി

ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുള്ളവർ

1. അപേക്ഷകർ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തിയ്യതി മുതൽ തുടർച്ചയായി രണ്ടു വർഷത്തിൽ കുറയാതെ കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം.
2. വാർഷിക വരുമാനം 2400 രൂപയിൽ താഴെ.
3. ഇരുപത്തിയൊന്നോ, അതിൽ കൂടുതലോ വയസ്സ് പ്രായമുള്ളവരും മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വാർഷിക വരുമാനമോ അതിൽ കുറവോ ഉള്ളവരും ബന്ധുക്കളാരും ഇല്ലാത്തവരും ആയിരിക്കണം. (ഭർത്താവ്, ഭാര്യ, അച്ഛൻ, അമ്മ, മകൻ)

കുറിപ്പ് :-

1. നിയമാനുസൃതമായ ഒരു ദത്തുപത്രനെ പുത്രനായി കണക്കാക്കാ വുന്നതാണ്.
2. അപേക്ഷകന്റെ മുകളിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലുമൊരു ബന്ധു തുടർച്ചയായി 7 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ കാണാതിരുന്നാൽ അപ്രകാര മുള്ള ഒരു ബന്ധു ഇല്ലാത്തതായി അനുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.

ധനസഹായത്തിന് അർഹതയില്ലാത്തവർ

1. സമീപത്തുള്ള എസ്.ഇ.റ്റി.സെന്ററിലോ ആശുപത്രിയിലോ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തവരും ചികിത്സയിൽ തുടരാത്തവരുമായ വ്യക്തികൾ.
2. സൗജന്യ താമസവും, ചികിത്സയും ലഭ്യമാക്കുന്നതും ക്യാൻസർ രോഗം ചികിത്സിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി പ്രത്യേകം സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളതുമായ ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ ആശുപത്രിയിലോ, മറ്റ് അംഗീകൃത ആശുപത്രിയിലോ ചികിത്സയ്ക്കുവേണ്ടി പ്രവേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ
3. സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ്, കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനമോ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഏതിൽനിന്നെങ്കിലും ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും സ്ഥാപനങ്ങളോ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പദ്ധതി അനുസരിച്ച് ഏതെങ്കിലും സാമ്പത്തിക സഹായമോ പെൻഷനോ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്ക്.

ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായം - പ്രതിമാസം 200 രൂപ

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് - തഹസിൽദാർക്ക് അല്ലെങ്കിൽ വില്ലേജാഫീസർക്ക് (തഹസിൽദാരുടെ തീരുമാനത്തിനെതിരെ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്)

അദ്ധ്യായം - 11

മറ്റുള്ളവ

11.1 ചെയർപേഴ്സണിന്റെ ദുരിദാശ്വാസനിധി

പേമാരി, വെള്ളപ്പൊക്കം, പ്രകൃതിക്ഷോഭം, അഗ്നിബാധ, കൊടുങ്കാറ്റ്, കടലാക്രമണം, അത്യാഹിതം, മാനാരോഗങ്ങൾ എന്നിവ മൂലം ദുരിതമനുഭവിക്കുന്ന നഗരസഭാ പ്രദേശത്തുള്ള നിർദ്ധനരായ വ്യക്തികൾക്ക് അവരുടെ ദുരിത നിവാരണത്തിന് അടിയന്തിര ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ട്.

കലാ കായിക വിനോദ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിച്ചും, വ്യക്തികൾ, സംഘടനകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും സംഭാവനകൾ സ്വീകരിച്ചും നിധിക്കാവശ്യമായ ധനം സ്വരൂപിക്കാവുന്നതാണ്. നഗരസഭയുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഇതിലേക്കായി തുക എടുക്കാവുന്നതല്ല.

അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് ഉചിതമായ തുക ഫണ്ടിൽ നിന്നും, കൗൺസിലിന് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷയുടെ അഭാവത്തിൽ പോലും സന്ദർഭം ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ ചെയർമാന് തുക അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

അപേക്ഷ പരിശോധിക്കുന്നതും, തീരുമാനമെടുക്കുന്നതും, ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, കൗൺസിലിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു കൗൺസിലർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന ഒരു സബ് കമ്മിറ്റി ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

11.2 ഇളവുകൾ അനുവദിക്കൽ

11.2.1 കിസ്റ്റ് ഇളവ് അനുവദിക്കൽ

നഗരസഭയ്ക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതായ ഫീസുകൾ പിരിക്കുന്നതിനോ, വസ്തു വകകളിൽ നിന്നുള്ള ആദായമോ, ഏതെങ്കിലും കെട്ടിടം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളയാൾ (ലൈസൻസി, പാട്ടക്കാരൻ, കരാറുകാരൻ) പ്രകൃതിക്ഷോഭമോ, മനുഷ്യ നിയന്ത്രണാതീതമായി കാരണങ്ങളാൽ അവകാശം യഥാവിധി അനുഭവിക്കാൻ കഴിയാത്ത പക്ഷം നഷ്ടത്തിന് ആനുപാതികമായി കിസ്റ്റ് അളവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. 10,000/- രൂപക്ക് മുകളിലുള്ള ഒഴിവ് അനുവദിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

11.2.2 വസൂലാക്കാൻ സാധിക്കാത്ത തുകകൾ എഴുതി തള്ളൽ

മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് നിയമപ്രകാരം ലഭിക്കേണ്ടതും എന്നാൽ വസൂലാക്കാൻ സാധിക്കാത്തതുമായ തുകകൾ കൗൺസിലിന് എഴുതി തള്ളാവുന്നതാണ്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് 200 രൂപ വരെയും, കൗൺസിലിന് 2000 രൂപവരെയും എഴുതി തള്ളാവുന്നതാണ്. ഇതിനു മുകളിലുള്ള തുകകൾ എഴുതി തള്ളുന്നതിന് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഡയറക്ടറുടെയും, സർക്കാരിന്റെയും അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

11.2.3 വസ്തു നികുതിയി ഇളവ്

കെട്ടിടം ഒരു അർദ്ധ വർഷം ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന പക്ഷം, പ്രസ്തുത വിവരം നഗരസഭയെ അറിയിച്ചാൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം നികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. തുടർന്ന് അടുത്ത അർദ്ധ വർഷത്തേക്ക് പ്രത്യേകം അപേക്ഷ വീണ്ടും നൽകേണ്ടതാണ്.

11.3 കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ

കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമം അനുസരിച്ച് കുറ്റം ചെയ്തവരെ ക്ഷമതയുള്ള കോടതിയിൽ പ്രോസിക്യൂട്ട് ചെയ്യുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള കുറ്റം സെക്രട്ടറിക്ക് രാജിയാക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ കോടതിയിൽ പ്രോസിക്യൂഷൻ ആരംഭിച്ച സംഗതിയിൽ കോടതിയുടെ അനുമതി ഇല്ലാതെ കുറ്റം രാജിയാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

മുനിസിപ്പൽ നിയമം അനുസരിച്ച് കുറ്റം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി ന്യായമായും കരുതുന്ന പക്ഷം കുറ്റം ചെയ്ത ആൾക്കെതിരെ പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടി സ്വീകരിക്കാതിരിക്കുവാൻ കാരണം കാണിച്ച് നോട്ടീസ് നൽകാവുന്നതും, 15 ദിവസത്തിനകം കാരണം കാണിക്കുകയും, പ്രോസിക്യൂട്ട് ചെയ്യാതിരിക്കുവാൻ തക്കതായ കാരണം ഉണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്ന പക്ഷം കുറ്റം രാജിയാക്കാവുന്നതാണ്.

കുറ്റം രാജിയാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിക്കേണ്ടതും 10 രൂപ കുറ്റം രാജിയാക്കൽ ഫീസായി ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്. കുറ്റം രാജിയാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഓരോ കുറ്റത്തിനും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പിഴയുടെ 25% മുതൽ 50% വരെയുള്ള പിഴ തുക ഇറുടാക്കേണ്ടതാണ്.

നോട്ടീസിന് കൃത്യസമയത്ത് മറുപടി നൽകാതിരിക്കുകയോ, മറുപടി തൃപ്തി കരമല്ലാതിരിക്കുകയോ, ചെയ്താൽ കുറ്റം രാജിയാക്കാതെ പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രോസിക്യൂഷൻ ആരംഭിച്ചതിന് ശേഷം കുറ്റം രാജിയാക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ നൽകുകയാണെങ്കിൽ കോടതിയുടെ അനുമതി തേടി പിഴയുടെ 50% അതിന് മുകളിൽ ഇറുടാക്കി കുറ്റം രാജിയാക്കാവുന്നതാണ്.

ഒരിക്കൽ രാജിയാക്കിയ അതേ കുറ്റം ആവർത്തിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ വീണ്ടും രാജിയാക്കാനാവില്ല. കുറ്റം രാജിയാക്കാനുള്ള അപേക്ഷ, സെക്രട്ടറി നിരസിക്കുന്ന പക്ഷം കൗൺസിലിന് മുമ്പാകെ 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കൗൺസിൽ 90 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

11.4 പരസ്യ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കൽ

നഗരസഭയുടെ അനുമതി ഇല്ലാതെ യാതൊരു തെരുവിലും, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും കമാനമോ, പരസ്യ ബോർഡുകളോ സ്ഥാപിക്കാൻ പാടില്ല. സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായി വിശദവിവരം കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻസഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് താഴെപറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്.

1. പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് അപകടമോ, അസൗകര്യമോ, ഗതാഗത തടസ്സമോ ഉണ്ടാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.
2. ഗതാഗതത്തിന് തടസ്സം ഉണ്ടാക്കാത്തവിധം കാഴ്ചമറക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
3. റോഡിന് യാതൊരു കേടുപാടും ഉണ്ടാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും കമാനത്തിന്റെ തൂണുകൾ റോഡിന്റെ അരികിലായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.
4. നഗരസഭ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
5. കമാനങ്ങൾക്ക് അനുമതി ഹ്രസ്വകാലത്തേക്ക് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
6. സ്ഥാപിച്ചത് കാരണം നാശനഷ്ടം ഉണ്ടായാൽ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം സ്ഥാപിച്ച ആളിനായിരിക്കുന്നതാണ്.

11.5 ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഹോണറേറിയവും ബത്തയും

G.O(P) No.260/11/LSGD/ തിരുവനന്തപുരം തീയതി 20.10.2011

ക്രമ നം.	തസ്തിക	ഹോണറേറിയം	സിറ്റിംഗ് ഫീ പരമാവധി 5 യോഗങ്ങൾ
1	ചെയർപേഴ്സൺ	6300	75
2	വൈസ് ചെയർമാൻ	5000	75
3	സ്ഥിരം സമിതി ചെയർമാൻമാർ	3400	75
4	കൗൺസിലേഴ്സ്	2800	60

11.6 വിവിധ നികുതികൾ അടയ്ക്കേണ്ട അവസാന ദിവസവും തുടർന്ന് പലിശ നൽകേണ്ട ദിവസങ്ങളും

ക്രമ നമ്പർ	നികുതി ഇനം	പിഴപലിശ നൽകേണ്ടി വരുന്ന തീയതി
1	വസ്തുനികുതി അടവാക്കൽ ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷം/രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷം	സെപ്തംബർ 30/ മാർച്ച് 31 കഴിഞ്ഞ്
2	ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ ആഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം)	സെപ്തംബർ ഒന്നു മുതൽ
3	രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ ആഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം)	മാർച്ച് ഒന്നു മുതൽ
4	ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷ തൊഴിൽ നികുതി / രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷ തൊഴിൽ നികുതി (ഇടപാട് നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും)	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നികുതി അടക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അവസാന തീയതി കഴിഞ്ഞു വരുന്ന തൊട്ടടുത്ത ദിവസം മുതൽ

5	പ്രദർശന നികുതി (സാധാരണയല്ലാത്ത പ്രദർശനം)	തിങ്കളാഴ്ച പ്രവൃത്തി ദിവസമെങ്കിൽ ചൊവ്വാഴ്ച. തിങ്കളാഴ്ച പ്രവൃത്തി ദിവസമല്ലെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം കഴിഞ്ഞു വരുന്ന ആദ്യ പ്രവൃത്തി ദിവസം മുതൽ
6	പ്രദർശന നികുതി സാധാരണയല്ലാത്ത പ്രദർശനം	പ്രദർശനം നടത്തിയ ദിവസത്തിന് തൊട്ടടുത്ത് വരുന്ന പ്രവൃത്തി ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം മുതൽ
7	വീനോദ നികുതി (മുൻകൂർ ഈടാക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ)	നികുതി ഒടുക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയ തീയതി കഴിഞ്ഞു വരുന്ന ആദ്യ ദിവസം മുതൽ
8	പരസ്യ നികുതി	നികുതി ഒടുക്കാൻ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നിശ്ചയിച്ച അവസാന തീയതി കഴിഞ്ഞു വരുന്ന ദിവസം മുതൽ
9	ഇതര നികുതികൾ/മറ്റിനങ്ങൾ	അറിയിപ്പിൽ തുക ഒടുക്കുന്നതിന് സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതി കഴിഞ്ഞു വരുന്ന ആദ്യ ദിവസം മുതൽ

11.7 ക്യാഷ് കൗണ്ടറിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന അപേക്ഷ ഫീസ്

1	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ്, അന്വേഷണ ഫീസ്, ലേറ്റ് ഫീസ്	25 രൂപ
2	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ്, സെർച്ച് ഫീസ്	25 രൂപ
3	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 രൂപ

11.8 ക്യാഷ് കൗണ്ടറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ ഫോറത്തിന്റെ വില

1	ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ
2	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	2.50 രൂപ
3	ലൈസൻസ് (ഡി&ഒ)	5.50 രൂപ
4	ലൈസൻസ് (പി.എഫ്.എ)	2.50 രൂപ
5	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	2.50 രൂപ
6	ഔൺഹാൾ, അക്ഷയഹാൾ, സ്റ്റേഡിയം, ബുക്കിംഗിനുള്ള ഫോറം	11 രൂപ
7	കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷ	11 രൂപ
8	വാട്ടർകണക്ഷൻ അനുമതിക്കായുള്ള അപേക്ഷ	11 രൂപ
9	ജമ മാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നത്)	5.50 രൂപ

11.9 നഗരസഭയുടെ പ്രധാന ആസ്തികൾ

മലപ്പുറം നഗരസഭയുടെ ആസ്തികൾ

- 1. കെട്ടിടങ്ങൾ - 188 എണ്ണം
 - 2. പാലങ്ങൾ - 8 എണ്ണം
 - 3. കലുങ്ക് - 19 എണ്ണം
 - 4. ഭൂമി - 20.62 ഏക്കർ
- (വിട്ട്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കോട്ടക്കുന്ന് അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്ക് എന്നിവയടക്കം)

റോഡുകൾ -

- ടാറിട്ടത് - 82 എണ്ണം - 120.836 കി.മീ
- കോൺക്രീറ്റ് - 102 എണ്ണം - 11.58 കി.മീ
- മെറ്റൽ റോഡ് - 8 എണ്ണം - 1.025 കി.മീ
- മൺ റോഡ് - 32 എണ്ണം - 7.30 കി.മീ
- നടപ്പാത - 102 എണ്ണം - 22.8 കി.മീ

വാഹനങ്ങൾ -

- എയ്ഷർ ലോറി - 1
- ടാറ്റാ പിക്പ്പ് ലോറി - 2
- ട്രാക്റ്റർ - 1
- പെട്ടിടാട്ടോ - 1
- ജീപ്പ് - 2
- കാർ - 1
- ബൈക്ക് - 3

കൈമാറികിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ

- സ്കൂളുകൾ - 9
- അംഗൻവാടികൾ - 64
- കൃഷിഭവൻ - 1
- ആശുപത്രികൾ - 3
- മൃഗാശുപത്രി - 1
- പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് - 1
- വ്യവസായ വികസന ഓഫീസ് - 1

നഗരസഭയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള പ്രധാന കെട്ടിടങ്ങൾ

- ആശുപത്രി കെട്ടിടങ്ങൾ - 6
- സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ - 14
- അംഗൻവാടികൾ - 32
- നഗരസഭ ഓഫീസ് കെട്ടിടം - 2
- ടൗൺഹാൾ - 1
- ബസ് സ്റ്റാന്റ്, ഓഡിറ്റോറിയം - 1
- ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലസുകൾ - 8
- മറ്റുള്ളവ - 124

പട്ടിക - 1

**പ്രധാന ഓഫീസുകളുടെ/സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫോൺ നമ്പറുകൾ
ജനപ്രതിനിധികൾ**

1	ശ്രീ. ഇ.അഹമ്മദ് (ബഹു. എം.പി, മലപ്പുറം)	9947545496
2	ശ്രീ. ഇ.ടി.മുഹമ്മദ് ബഷീർ (ബഹു. എം.പി, പൊന്നാനി)	9400235555
3	ശ്രീ. ഉബൈദുള്ള (ബഹു. എം.എൽ.എ മലപ്പുറം)	9447353079

സംസ്ഥാനതല ഓഫീസുകൾ

1	മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഓഫീസ്	0471-2333812/2333682
2	നഗരകാര്യ മന്ത്രിയുടെ ഓഫീസ്	0471-2333371
3	എൽ.എസ്.ജി.ഡി പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	0471-222935
4	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസ്	0471-2322886
5	ചീഫ് ടൗൺപ്ലാനറുടെ ഓഫീസ്	0471-2321429
6	ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസ്	0471-2324951
7	കില (സംശയ നിവാരണം)	0487-2201209/2204097
8	കില	0487-2201312
9	വിവരാവകാശ കമ്മീഷണർ	0471-2332533
10	ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഡയറക്ടർ	0471 - 2304038
11	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രിബ്യൂണൽ, തിരുവന്തപുരം	0471-2448394
12	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ഓബ്ജക്ട്സ് മാൻ തിരുവന്തപുരം	0471-2330541/ 2330542/ 2330543
13	റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്, കോഴിക്കോട്	0495-2720340
14	കുടുംബശ്രീ ഓഫീസ്, തിരുവന്തപുരം	0471-2554714/2554715
15	ശുചിത്വമിഷൻ, തിരുവന്തപുരം	0471-232570/2327730 233258
16	കെ.എസ്.യു.ഡി.പി, തിരുവന്തപുരം	0471-2332857/2332858
17	കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി, തിരുവന്തപുരം	0471-2333011
18	മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് ഓഫീസ്	0471-2318150
19	പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസ്, തിരുവന്തപുരം	0471-2335413/2518886
20	തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ്, തിരുവന്തപുരം	0471-2328157/2320348
21	നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പ്, തിരുവന്തപുരം	0471-2321429
22	നഗര-ഗ്രാമ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവന്തപുരം	0471-2321857
23	ഐ.കെ.എം, തിരുവന്തപുരം	0471-2592230/ 2595832/ 2595833

ജില്ലാതല/പ്രാദേശിക ഓഫീസുകൾ

1	ജില്ലാ കലക്ടർ	0483-2734355/2734225
2	കലക്ട്രേറ്റ്	0483-2734922/2734882
3	ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ട് ഓഫീസ്	0483-2734983
4	എ.ഡി.എം (ജനറൽ)	0483-2734846
5	എ.ഡി.എം	0483-2734421/2734427
6	ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസ്	0483-2734832
7	എം.എസ്.പി	0483-2734922/2734882
8	താലൂക്ക് ഓഫീസ്, ഏറനാട്	0483-2766121
9	വില്ലേജ് ഓഫീസ്, മലപ്പുറം	8547615816
10	വില്ലേജ് ഓഫീസ്, മേൽമുറി	8547615817
11	വില്ലേജ് ഓഫീസ്, പാണക്കാട്	0483-2836660
12	സെയിൽസ് ടാക്സ് ഓഫീസ്, മഞ്ചേരി	0483-2766466
13	ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസ്	0483-2734814
14	എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസ്	0483-2734904
15	ഔൺ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസ്	0483-2734997
16	ജില്ലാ സാമൂഹിക ക്ഷേമ ഓഫീസ്	0483-2735324
17	ജില്ലാ കുടുംബശ്രീ ഓഫീസ്	0483-2733470
18	ഗവ.കോളേജ്, മലപ്പുറം	0483-2734918
19	ഡി.ടി.പി.സി	0483-2731504
20	PWD ഓഫീസ്	0483-2766129
21	ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം	0483-2734894/ 2734895/ 3734812
22	ജില്ലാ പട്ടികജാതി ഓഫീസ്	0483-2734901
23	ബി.ആർ.സി	0483-2868558
24	എസ്.ഇ.ഡി.ഒ	0483-2735315
25	ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസ്	0483-2734912/2734813
26	ആർ.ഡി.ഓഫീസ്, പെരിന്തൽമണ്ണ	0493-3227214
27	ആർ.ടി ഓഫീസ്	0483-2734924
28	ജില്ലാ കൃഷി ഓഫീസ്	0483-2734916
29	ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഫീസ്	0483-2734951
30	ഗസ്റ്റ് ഹൗസ് കെ.ടി.ഡി.സി	0483-2734311

31	ജില്ലാ പി.എസ്.സി ഓഫീസ്	0483-2734308
32	ഹെഡ്പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്	0483-2734880
33	ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസ് മലപ്പുറം	0483-2734459
34	ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	0483-2734306
35	ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ്, മലപ്പുറം	0483-2734909
36	ഡി.ആർ.ഡി.എ ഓഫീസ്	0483-2734976
37	ഭൂഗർഭജല ഓഫീസ്	0483-2731450
38	ജില്ലാ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ഓഫീസ്	0483-2733211
39	പിന്നോക്ക വികസന കോർപ്പറേഷൻ	0483-2734174
40	ദത്താർത്ഥ കേന്ദ്രം, കോഡൂർ	0483-2779253
41	കുടുംബകോടതി	0483-2737299
42	ഫീൽഡ്പബ്ലിസിറ്റി	0483-2734873
43	കോ-ഓർഡിനേറ്റർ നെഹ്റുയുവകേന്ദ്ര	0483-2734848
44	ഉപഭോക്തൃതപരിഹാര ഫോറം	0483-2734802
45	സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ	0483-2734701
46	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ	0483-2735324
47	ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസ്	0483-2734917
48	അസി.ഡയറക്ടർ (ക്ഷീരം)	0483-27344944
49	സോഷ്യൽ ഫോറംസ്ട്രി	0483-2734803
50	അസി.എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ, മലപ്പുറം	0483-2734886
51	ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (സഹകരണം)	0483-2734994
52	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (വിദ്യാഭ്യാസം)	0483-2734888
53	ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ്, മലപ്പുറം	0483-2734992
54	ജില്ലാ കോടതി മഞ്ചേരി	0483-2766372
55	ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ	0483-2720232
56	ജില്ലാ ദരിദ്ര ലഘൂകരണ ഓഫീസ്	0483-2734976
57	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ , വാട്ടർഅതോറിറ്റി	0483-2734891
58	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, ചെറുകിട ജലസേചനം	0483-2734956
59	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, കെട്ടിടങ്ങൾ	0483-2734937
60	ഹൗസിംഗ് ബോർഡ്	0483-2735003
61	ലോട്ടറി ഓഫീസ്	0483-2734816
62	പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്	0483-2734905

63	രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസ്, മലപ്പുറം	0483-2734883
64	റീസർവ്വേ ഓഫീസ്, മലപ്പുറം	0483-2732167
65	സാക്ഷരത ഭവൻ	0483-2734670
66	മണ്ണ് സരക്ഷണം	0483-2736820
67	സി.ഐ ഓഫ് പോലീസ് മലപ്പുറം	0483-2734966
68	ഡി.വൈ.എസ്.പി വിജിലൻസ്	0483-2734939

ആശുപത്രികൾ

1	കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ആശുപത്രി	0483-2734407
2	ഗവ.ആശുപത്രി, മലപ്പുറം	0483-2734866
3	ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി, കോട്ടക്കൽ	0483-2742251
4	ഹോമിയോ ഹോസ്പിറ്റൽ	0483-2101430
5	മൃഗാശുപത്രി	0483-2734815

വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ

1	എം.എം.ഇ.ടി.എച്ച്.എസ്, മേൽമുറി	0483-2731320
2	ജി.എം.എൽ.പി സ്കൂൾ, മേൽമുറി	9400469948
3	എം.എം.ഇ.ടി.ടി.ടി.ഐ, മേൽമുറി	0483-2731317
4	എം.സി.ടി.ബി.എഡ് കോളേജ്, മേൽമുറി	0483-2735312, 3214001
5	മഅദിൻ പബ്ലിക് സ്കൂൾ, മേൽമുറി	0483-2732336
6	മഅദിൻ ലാംഗേജ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ, മേൽമുറി	9947306618
7	ജി.എൽ.പി സ്കൂൾ, മേൽമുറി നോർത്ത്	9995076890
8	ജി.എം.യു.പി സ്കൂൾ, മേൽമുറി	0483-2734008
9	എ.എൽ.പി സ്കൂൾ നൂറേങ്ങൽമുക്ക്	9447169725
10	എം.എസ്.പി ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ	0483-2736334
11	എം.എസ്.പി ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയം എച്ച്.എസ്, മലപ്പുറം	0483-2738540
12	സെന്റ് ജമ്മാസ് ജി.എച്ച്.എസ്.എസ്, മലപ്പുറം	0483-2738544
13	സെന്റ് ജമ്മാസ് ജി.എച്ച്.എസ്, മലപ്പുറം	0483-2738544
14	എ.യു.പി.എസ് കുന്ദമ്മൽ, മലപ്പുറം	0483-2735736
15	എ.എം.എൽ.പി സ്കൂൾ, മൈലപ്പുറം	9847422475
16	ഗവ.ടി.ടി.ഐ, മലപ്പുറം	0483-2730576
17	ജി.ബി.എച്ച്.എസ് മലപ്പുറം	0483-2737988
18	ജി.ജി.എച്ച്.എസ്, മലപ്പുറം	0483-2738115
19	ജി.ജി.എച്ച്.എസ്.എസ്, മലപ്പുറം	0483-2738115

20	ജി.എൽ.പി.എസ്, കോട്ടപ്പടി	0483-2737642
21	ഇസ്ലാഹിയ എച്ച്.എസ് സ്കൂൾ	0483-2736795
22	എ.എം.എൽ.പി.എസ്, പുതിയമാളിയേക്കൽ	9847191674
23	എ.എം.എൽ.പി.എസ്, പൈത്തിനിപറമ്പ്	9447477568
24	എ.എൽ.പി.എസ് മുതുവത്തുപറമ്പ്	9744301241
25	ജി.എം.എൽ.പി.എസ്, കോൽമണ്ണ	9847195206
26	വിദ്യാനഗർ പബ്ലിക് സ്കൂൾ, പട്ടർകടവ്	0483-2732288
27	എ.എം.എൽ.പി.എസ്, പട്ടർകടവ്	9447451999
28	ഡി.യു.എച്ച്.എസ്, പാണക്കാട്	9995265664
29	എം.യു.എ.യു.പി സ്കൂൾ, പാണക്കാട്	9497121577
30	സി.കെ.എം.എം.എ.എൽ.പി സ്കൂൾ, പാണക്കാട്	9447627399
31	എ.എം.എൽ.പി.എസ്, ചെമ്മങ്കടവ്	9497742625
32	മൺദിൻ ആർട്സ്&സയൻസ് കോളേജ് സ്വലാത്ത് നഗർ	0483-3202930

പത്രങ്ങൾ

1	ജില്ലാ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	0483-2734387
2	പ്രസ്സ് ക്ലബ്ബ്	0483-2734842
3	ദൂരദർശൻ മലപ്പുറം	0483-2734900
4	മലയാള മനോരമ	0483-2738740
5	മാതൃഭൂമി	0483-2734391
6	ദി ഹിന്ദു	0483-2731696
7	ദേശാഭിമാനി	0483-2734045
8	വീക്ഷണം	9895342382
9	ചന്ദ്രിക	0483-2735901
10	ദീപിക	0483-2737928
11	എക്സ്പ്രസ് (മലയാളം)	0483-2734271
12	ഹിന്ദു (കോഴിക്കോട്)	0495-2760762,63
13	ദി ന്യൂ ഇന്ത്യ എക്സ്പ്രസ്	0483-2735020
14	കേരളകൗമുദി	0483-2734936
15	മാധ്യമം	0483-2736197
16	മംഗളം	0483-2736865
17	മലയാളം ന്യൂസ്	98471317547

18	പി.ടി.ഐ	0483-2736562
19	എയർ-കാലിക്കറ്റ് (അസി. ന്യൂസ് എഡിറ്റർ)	0495-2366265
20	ദൂരദർശൻ കോഴിക്കോട്	0495-2358460
21	ഏഷ്യനെറ്റ് ന്യൂസ്	9847060107
22	സൂര്യ ടിവി	9846161636
23	കൈരളി ടിവി	9847249980

രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികൾ

1	കോൺഗ്രസ് (ഐ)	0483-2734818
2	മുസ്ലിംലീഗ്	0483-2734822
3	സി.പി.ഐ (എം)	0483-2734986
4	സി.പി.ഐ	0483-2734947
5	ബി.ജെ.പി	0483-2733377

ബാങ്കുകൾ

1	ഗ്രാമീൺ ബാങ്ക്, മലപ്പുറം	0483-2367425
2	എം.ഡി.സി ബാങ്ക്, മലപ്പുറം	0483-2734853/2734892
3	സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ട്രാവൻകൂർ, കുന്നമ്മൽ	0483-2734828/2738565
4	കോർപ്പറേഷൻ ബാങ്ക്	0483-2732211/2732212
5	പഞ്ചാബ് നാഷണൽ ബാങ്ക്	0483-2733533
6	എസ്.ബി.ടി സിവിൽസ്റ്റേഷൻ ബ്രാഞ്ച്, മലപ്പുറം	0483-2734828
7	അർബൺ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്, പെരിന്തൽമണ്ണ, ഡൗൺഹിൽ (ഈവനിംഗ് ബ്രാഞ്ച്)	0483-2737138
8	അർബൺ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്, പെരിന്തൽമണ്ണ, അപ്പഹിൽ	0483-
9	എം.ഡി.സി ബാങ്ക്, മലപ്പുറം	0483-2734853
10	മലപ്പുറം സർവ്വീസ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്, മലപ്പുറം	0483-2734725
11	കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് അഗ്രികൾച്ചറൽ റൂറൽ ഡവലപ്മെന്റ് ബാങ്ക്, തിരുവനന്തപുരം	0471-2460595
12	വിജയ ബാങ്ക്, മലപ്പുറം	0483-2734958
13	കാനറാ ബാങ്ക്, മലപ്പുറം	0483-2734962
14	പഞ്ചാബ് നാഷണൽ ബാങ്ക്, മലപ്പുറം	0483-2734323
15	യു.എ.ഇ എക്സ്പ്രസ്സ്, മലപ്പുറം	0483-2734323
16	ഫെഡറൽ ബാങ്ക്, മലപ്പുറം	0483-2733202

17	സൗത്ത് മലബാർ ഗ്രാമീണ ബാങ്ക്, കോട്ടപ്പടി ബ്രാഞ്ച്	0483-2734908
18	ഇൻഡസ് ഇൻഡ് ബാങ്ക്, മലപ്പുറം	0483-2735810
19	സൗത്ത് ഇന്ത്യൻ ബാങ്ക്	0483-2737312
20	ആക്സിസ് ബാങ്ക്	0483-2739232
21	ഐ.സി.ഐ.സി.ഐ ബാങ്ക്	0483-3058050
22	ഗോകുലം ചിറ്റ്സ് & ഫൈനാൻസ്, കോട്ടപ്പടി	0483-3212933/34
23	കാത്തോലിക് സിറിയൻ ബാങ്ക്	0483-2734981
24	എസ്.എം.ജി.ബി ഹെഡ് ഓഫീസ്, മലപ്പുറം	0483-2734269
25	കോർപ്പറേഷൻ ബാങ്ക്, മലപ്പുറം	0483-2732211
26	ഇന്ത്യൻ ബാങ്ക്, മലപ്പുറം	0483-2733884
27	യൂണിയൻ ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ, മലപ്പുറം	0483-2731867
28	കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്	0483-2736802
29	കാനറാ ബാങ്ക്, എൻ.ആർ.ഐ ബ്രാഞ്ച്	0483-2734962
30	എസ്.ബി.ടി മെയിൻ ബ്രാഞ്ച്, മലപ്പുറം	0483-2734914
31	മുത്തൂറ്റ് ഫൈനാൻസ് ലിമിറ്റഡ്, കോട്ടപ്പടി	0483-2732210
32	ധനലക്ഷ്മി ബാങ്ക്	0483-6450424
33	എസ്.ബി.ഐ മലപ്പുറം	0483-2734836
34	ഐ.ഡി.ബി.ഐ, കിഴക്കേത്തല	0483-2736555

ഓഡിറ്റോറിയം

1	കിളിയമണ്ണിൽ ഓഡിറ്റോറിയം	9847420922
2	എം.എസ്.എം ഓഡിറ്റോറിയം	9995415242
3	മുനിസിപ്പൽ ബസ് സ്റ്റാന്റ് ഓഡിറ്റോറിയം	0483-2734228
4	വാരിയംകുന്നത്ത് മുഹമ്മദാജി സ്മാരക ടൗൺഹാൾ	0483-2734228

ഹോട്ടലുകൾ

1	ഡലീഷ്യ	0483-2734432
2	പ്രശാന്ത് റെസ്റ്റോറന്റ്	0483-2734270
3	സൂര്യ റിജൻസി	0483-2735676
4	ഗ്രേസ് ഹോട്ടൽ	0483-2736203
5	എയർലൈൻസ് ഹോട്ടൽ	9447111117
6	പാലസ് ഹോട്ടൽ	9605888700
7	വുഡ്ബൈൻ റെസ്റ്റോറന്റ്	04931-2220237

യാത്ര

1	എയർ പോർട്ട്, കോഴിക്കോട്	0483-2732369
2	കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി, മലപ്പുറം	0483-2734950
3	പാസ്‌പോർട്ട് ഓഫീസ്, മലപ്പുറം	0483-2739701
4	റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ, ഷൊർണ്ണൂർ	9492-2622422
5	റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ, അങ്ങാടിപ്പുറം	0493-32327343
6	റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ, തിരുർ	0494-2422240
7	റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ (റിസർവേഷൻ) കോഴിക്കോട്	0495-2703822
8	റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ, കോഴിക്കോട്	0495-2701234
9	റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ, കുറ്റിപ്പുറം	0494-2608324
10	റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ, നിലമ്പൂർ	0493-1220237

എമർജൻസി

1	ഫയർ സ്റ്റേഷൻ, മലപ്പുറം	0483-2734800
2	കെ.എസ്.ഇ.ബി	0483-2734913
3	കേരളവാട്ടർ അതോറിറ്റി പിഎച്ച് സെക്ഷൻ മലപ്പുറം	0483-2734857
4	ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവന കേന്ദ്രം	0483-2732929
5	പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ മലപ്പുറം	0483-273966
6	റാം ഗ്യാസ് ഏജൻസി	0483-2736511
7	ബി.എസ്.എൻ.എൽ	0483-2734810
8	ക്രൈം സ്റ്റോപ്പർ	0483-2734993

പട്ടിക - 2

നഗരഭരണത്തിന് ഉപോൽബലകമായ നിയമങ്ങളു ചട്ടങ്ങളും

a. നിയമങ്ങൾ

- ⇒ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ്, 1994
- ⇒ കേരള ആയുർവ്വേദ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ (അംഗീകാരപത്രം നൽകലും നിയന്ത്രിക്കലും) ആക്ട്, 2007
- ⇒ വിവരാവകാശ ആക്ട്, 2005
- ⇒ കാറ്റിൽ ട്രസ്‌പാസ് ആക്ട്, 1961
- ⇒ സിനിമാസ് (റെഗുലേഷൻ) ആക്ട്, 1958
- ⇒ ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് എന്റർടൈൻമെന്റ്സ് ടാക്സ് ആക്ട്, 1961
- ⇒ ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് ലോൺ ആക്ട്, 1963
- ⇒ പ്ലേസസ് ഓഫ് പബ്ലിക് റിസോർട്ട് ആക്ട്, 1963
- ⇒ പ്ലേസസ് ഓഫ് പബ്ലിക് റിസോർട്ട് (വാലിയേഷൻ ഓഫ് ലെവി) ആന്റ് കളക്ഷൻ ഓഫ് ലൈസൻസ് ഫീസ് ആക്ട്, 1977
- ⇒ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട് , 1955 (ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ)
- ⇒ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട് , 1939 (മദ്രാസ്)
- ⇒ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫ് ബർത്ത് & ഡെത്ത്സ് ആക്ട്, 1969
- ⇒ സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ബോർഡ് ആക്ട്, 1971
- ⇒ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട്, 1994
- ⇒ സേവന അവകാശ നിയമം, 2012
- ⇒ കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കുറുമാറ്റം നിരോധിക്കൽ) ആക്ട്, 1999

b. ചട്ടങ്ങൾ

- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സമ്മതിദായകരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ, 1994
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ചെയർപേഴ്സന്റെയും ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർമാന്റെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ, 1995

- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്ഥാനാർത്ഥികളെയും കൗൺസിലർമാരെയും ചില സംഗതികളിൽ അയോഗ്യതയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വാർഡുകളിന് രൂപീകരണവും യോഗ നടപടിക്രമങ്ങളും) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
- കേരള ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി (അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പും യോഗ നടപടിക്രമവും) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
- കേരള മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി (അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പും യോഗ നടപടി ക്രമവും) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (കൗൺസിലർ യോഗ നടപടിക്രമം), ചട്ടങ്ങൾ 1995
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും), ചട്ടങ്ങൾ, 1995
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് (ജീവനക്കാരുടെ ഡെസ്ക്-കം-റിട്ടയർമെന്റ് ബെനിഫിറ്റ്) ചട്ടങ്ങൾ, 1996
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1996
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പരിശോധനാരീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങൾ, 1997
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ, 1997
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പും സാധനങ്ങൾ വാങ്ങലും) ചട്ടങ്ങൾ, 1997
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പ്രദർശന നികുതി ചുമത്തലും ഈടാക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ 1998
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ അറ്റൻ്റൻസ്) ചട്ടങ്ങൾ, 1998
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പുതിയ നികുതികളെ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1998
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പാട്ടക്കാർക്കും ലൈസൻസിക്കും കരാറുകാർക്കും കിസ്തിളവ് അനുവദിക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1998
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസൂലാക്കാൻ സാധിക്കാത്ത തുകകൾ എഴുതിത്തള്ളൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1999
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ, 1999
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൊതു തെരുവുകളിലും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും കമാനങ്ങളും പരസ്യബോർഡുകളും സ്ഥാപിക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1999
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ, 1999

- കേരള ബിൽഡിംഗ് (റെഗുലേഷനേഷൻ ഓഫ് അൺ ആദരൈസ്ഡ് കൺട്രക്ഷൻ ആന്റ് ലാന്റ് ഡവലപ്മെന്റ്) ചട്ടങ്ങൾ, 2010
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ, 2000
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗവും പരിപാലനവും), ചട്ടങ്ങൾ, 2000
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ശവം മറവ് ചെയ്യുന്നതിനെതിരെയുള്ള നോട്ടീസ് (പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 2000
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കൈയൊഴിയലും) ചട്ടങ്ങൾ 2000
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 2000
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ഭൂപരിവർത്തന ഉപനികൃതി ചുമത്തലും പിരിക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ, 2003
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ദുരിതാശ്വാസനിധി രൂപീകരണവും വിനിയോഗവും) ചട്ടങ്ങൾ, 2003
- കേരള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള (ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മീഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ, 2005
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അധികാരികളും, ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള തൊഴിൽപരമായ ബന്ധം) ചട്ടങ്ങൾ, 2005
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ചെയർ പേഴ്സന്റെയേ ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സന്റെയോ കൗൺസിലർമാരുടേയോ രാജി) ചട്ടങ്ങൾ, 2005
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു കൈമാറ്റത്തിന്മേലുള്ള കരം തിട്ടപ്പെടുത്തൽ) ചട്ടങ്ങൾ 2003
- 2005 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (തൊഴിൽ നികൃതി) ചട്ടങ്ങൾ, 2005
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (അക്കൗണ്ടിംഗ്), ചട്ടങ്ങൾ, 2007
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (കേസുകളുടെ നടത്തിപ്പും കൗൺസിലുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന നിയമോപദേശങ്ങൾക്ക് ഫീസ് നൽകലും) ചട്ടങ്ങൾ, 2008
- കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കുറുമാറിയ അംഗങ്ങൾക്ക് അയോഗ്യത കൽപിക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 2000
- കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ
- കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ (പരാതി അന്വേഷണ വിചാരണയും സേവനവ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങൾ, 1999
- കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
- കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ, ചട്ടങ്ങൾ

1999

- കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ (അപ്പീൽ നടപടിക്രമം) ചട്ടങ്ങൾ, 2005
- വിവരാവകാശ (ഫീസിന്റെയും ചെലവിന്റെയും ക്രമീകരണം) ചട്ടങ്ങൾ, 2005&2006
- വിവരാവകാശ അപ്പീലിനുള്ള നടപടിക്രമം, ചട്ടങ്ങൾ, 2006
- കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ, 1994
- മുനിസിപ്പൽ സോളിഡ് വേസ്റ്റ് (മാനേജ്മെന്റ് & ഹാന്റേജ്മെന്റ്) ചട്ടങ്ങൾ, 2000
- സ്പെഷ്യൽ റൂൾ ഫോർ ദി മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസ് (എഞ്ചിനീയറിംഗ്, ട്രാൻസ്പോർട്ട് സർവ്വീസ്), 2001
- കേരള മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസ് (മിനിസ്റ്റിയൽ റവന്യൂ ബ്രാഞ്ച്) കോളിഫി കേഷൻ ആന്റ് മെത്തേഡ് ഓഫ് അപ്പോയന്റ്മെന്റ് റൂൾസ്, 2001
- കേരള ട്രാൻസ്പോർട്ട് കൺട്രി പ്ലാനിംഗ് സബ്ഓർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസ്, 2000
- കേരള ട്രാൻസ്പോർട്ട് കൺട്രി പ്ലാനിംഗ് സർവ്വീസ് റൂൾസ്, 2001
- ക്യാറ്റിൽ ട്രസ്റ്റാൻറ് റൂൾസ്, 1962
- സിനിമാസ് (റെഗുലേഷൻ) റൂൾസ്, 1958
- ഫയർ & ഫെസ്റ്റിവൽസ് ലൈസൻസിംഗ് ഓഫ് ഹൗസസ് ഫോർ റിസപ്ഷൻ ഓഫ് വിസിറ്റേഴ്സ് റൂൾസ് 1939 അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- ഹിന്ദു മാർയേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ റൂൾസ്, 1957 (കേരള)
- ഇൻഫക്ഷൻസ് ഡിസീസസ് (ജനറൽ) റൂൾസ് 1940 അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- ഇൻഫക്ഷൻസ് ഡിസീസസ് (പ്രിവൻഷൻ ഓഫ് ഇൻഫക്ഷൻ ത്രൂ അനിമൽസ്) റൂൾസ് 1940 അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് എന്റർടൈൻമെന്റ്സ് ടാക്സ് റൂൾസ്, 1962
- ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് ലോൺസ് റൂൾസ്, 1962
- ലോഡ്ജിംഗ് ഹൗസസ് (അപ്കീപ്പ് & മെയിന്റനൻസ്) റൂൾസ്, 1940 അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.
- മാനർ ഓഫ് സ്പെഷ്യൽ പ്രൊസീഡിംഗ് ഓഫ് ടാക്സ് ആന്റ് ട്രോൾസ് ലിവിംഗ് ഇൻ റെസ്പെക്ട് ഓഫ് ഫെയർ & ഫെസ്റ്റിവൽസ് അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- പിൽഗ്രിം ടാക്സ് (ഇൻലാന്റ് വാട്ടർവൈസ്) റൂൾസ് 1944 അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.

- പ്ലെയ്സ് ഓഫ് പബ്ലിക് റിസോർട്ട് റൂൾസ്, 1965
- പ്രൈവറ്റ് സാനിറ്ററി കൺവീനിയൻസ് (കൺസ്ട്രക്ഷൻ, മെയിന്റനൻസ് ആന്റ് സൂപ്പർവീഷൻ) റൂൾസ്, 1941 അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.
- പ്രൊട്ടക്ഷൻ ആന്റ് എക്സാമിനേഷൻ ഓഫ് സോഴ്സ് ഓഫ് വാട്ടർ റൂൾസ്, 1940 അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് റെഗുലേഷൻ (ട്രാവൻകൂർ-കൊച്ചിൻ) പ്രിസ്ക്രൈബിംഗ് ക്വാളിഫിക്കേഷൻസ് ഫോർ അപ്പോയിന്റ്മെന്റ് ടു പോസ്റ്റ് ഇൻ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്.
- പബ്ലിക് സാനിറ്ററി കൺവീനിയൻസ് (പ്രൊവിഷൻ ആന്റ് മെയിന്റനൻസ്) റൂൾസ്, 1940 അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.
- രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫ് ബർത്ത് ആന്റ് ഡത്ത് റൂൾസ്, 1999
- റൂൾസ് പ്രൊഹിബിറ്റിംഗ് ട്രാവലിംഗ് ഓഫ് പേഴ്സൺ അദർദാൻ എ മെഡിക്കൽ അറ്റന്റ്റ് എക്സ്ട്ര., ഇൻ എ പബ്ലിക് കൺവീനിയൻസ് യൂസ്ഡ് ഫോർ ക്യാരിങ് എ പേഴ്സൺ സഫറിംഗ് ഫ്രം എ നോട്ടിഫൈഡ് ഡിസീസ് അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.
- റൂൾസ് റിലേറ്റിംഗ് ടു പ്രിവൻഷൻ ഓഫ് സ്പ്രെയ് ഓഫ് നോട്ടിഫൈഡ് ഡിസീസസ് ബൈ ദി ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫ് ആർട്ടിക്കിൾസ് ബൈ മീൻസ് ഓഫ് പബ്ലിക് കൺവീനിയൻസ് അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.
- റൂൾസ് ഫോർ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഫ്രം കണ്ടാമിനേഷൻ ഓഫ് സോഴ്സ് ഓഫ് വാട്ടർ സപ്ലൈ ആന്റ് പ്രിവീഷൻ ഓഫ് അഡീഷണൽ സോഴ്സ് ഓർ സോഴ്സ് അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.
- റൂൾസ് റിഗാർഡിംഗ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് ഓഫ് ലോഡിംഗ് ഹൗസസ് അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.
- റൂൾസ് റിഗാർഡിംഗ് അപ്രോക്ഷൻമെന്റ് ഓഫ് കോസ്റ്റ് ഓഫ് ആൾട്ടറേഷൻ ഓർ റീകൺസ്ട്രക്ഷൻ ഓഫ് ഡ്രൈൻ അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.
- റൂൾസ് ഫോർ പ്രൊവിഷൻ ഓഫ് സാനിറ്ററി അറൈജ്മെന്റ്സ് എക്സ്ട്ര., ഡ്യൂറിംഗ് എ ഫെയർ ഓർ ഫെസ്റ്റിവൽ അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.
- റൂൾസ് റിഗാർഡിംഗ് എ സർവ്വീസ് ഓഫ് നോട്ടീസ് ഫോർ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫ് വാട്ടർ സപ്ലൈ സോഴ്സസ് ഫ്രം കണ്ടാമിനേഷൻ എക്സ്ട്ര., അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.
- റൂൾസ് റിഗാർഡിംഗ് ദി അസൈൻമെന്റ് ഓഫ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ഇൻ കേസസ് ഓഫ് എമർജൻസി അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.
- റൂൾസ് ഫോർ വാക്സിനേഷൻ ഇൻ റൂറൽ ഏരിയാസ് അണ്ടർ സെക്ഷൻ. 81 ഓഫ് മദ്രാസ് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.
- റൂൾസ് ഫോർ വാക്സിനേഷൻ ഇൻ റൂറൽ ഏരിയാസ് അണ്ടർ സെക്ഷൻ. 81 റിസി 202 പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.