ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ

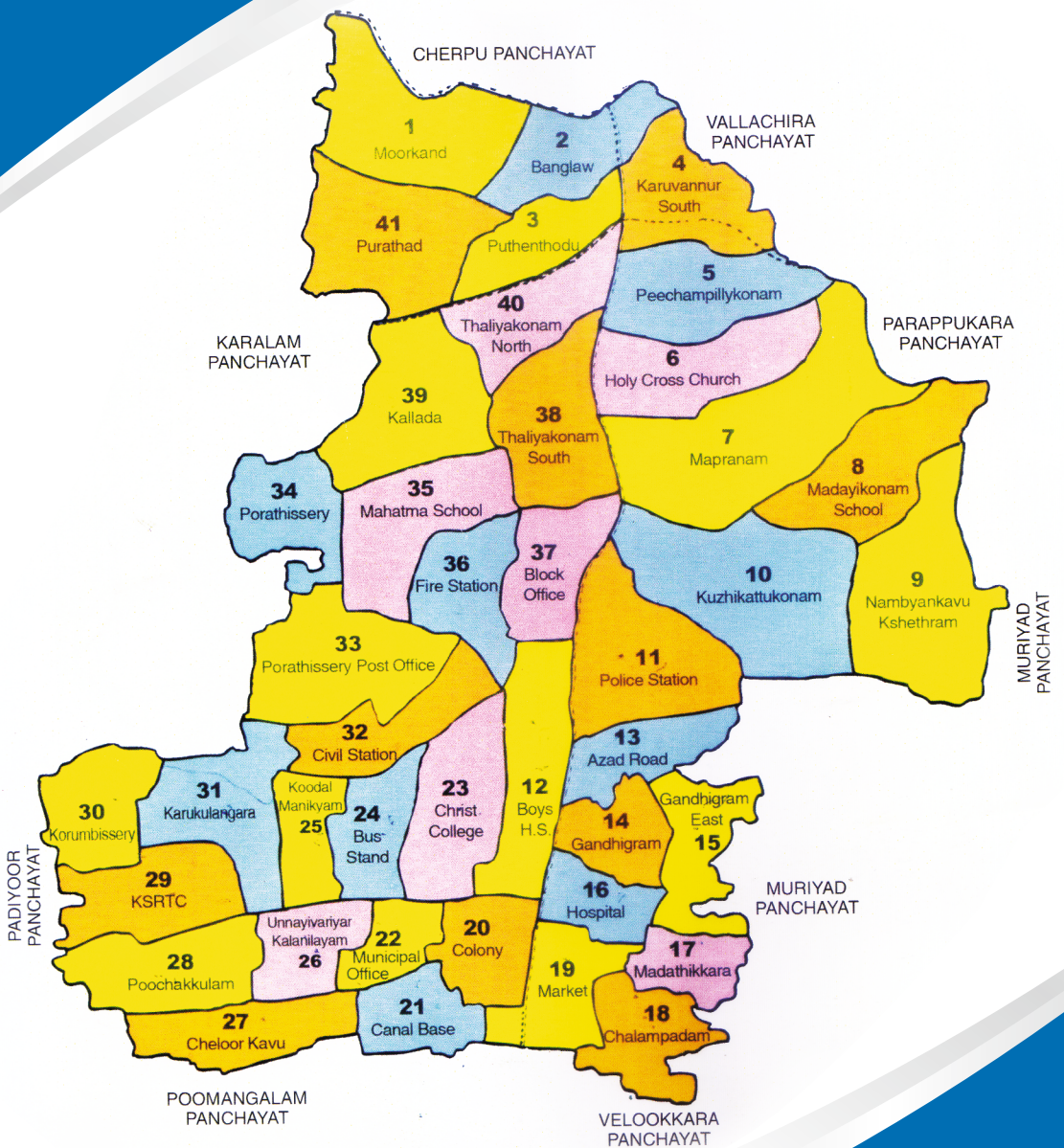




പൗരാവകാശ രേഖ

2024

IRINJALAKUDA MUNICIPALITY





ആമുഖം

സുജ സഞ്ജീവ്കുമാർ
നഗരസഭ ചെയർപേഴ്സൺ

നഗരപാലിക പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമപ്രകാരം കൂടുതൽ അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും നടപ്പിലാക്കേണ്ട ചുമതല പ്രാദേശിക സർക്കാരു കളായ നഗരസഭകൾക്കും, പഞ്ചായത്തുകൾക്കും വന്നു ചേർന്നിരിക്കു കയാണ്. ഒരു സാധാരണ പൗരന് ലഭിക്കേണ്ടതായ എല്ലാത്തരം സേവന ങ്ങളും, നടപടിക്രമങ്ങളുടെ നൂലാമാലകളും, നിയമപ്രശങ്ങൾ മൂലവും, അറിവി ല്ലായ്മയുടെ പേരിലും ലഭിക്കാത്ത ഒരു അവസ്ഥാ വിശേഷമാണ് പൊതുവിൽ ഉള്ളത്. 74-ാം ഭരണഘടന ഭേദഗതി പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ സാധാരണ പൗരന് പൂർണ്ണതോതിൽ പ്രാപ്യമാക്കുന്നതിലേക്കായ് അവബോധം സൃഷ്ടിക്കേണ്ട ചുമതലയും തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ തന്നെ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. അതിന്റെ ഭാഗമായി ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ നമ്മുടെ പൗരാവകാശ രേഖ നഗരവാസികൾക്കായി സമർപ്പിക്കുകയാണ്.

നഗരസഭയായി ഉയർത്തപ്പെട്ട നാൾ മുതൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള കൂടുതൽ അധി കാരങ്ങൾ, കടമകൾ എന്നിവ പൗരജനങ്ങളുടെ ഉന്നമനത്തിനായി വിനിയോഗി ക്കുന്നതിലേക്ക്, നഗരസഭയെ സഹായിക്കുന്നതിനും സ്വയം സമർപ്പിത സമൂഹമായി മാറുന്നതിനുമായി ഈ രേഖ ഒരു പ്രചോദനമായി നിങ്ങളുടെ കൈകളിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിന് ഒരു എളിയ ശ്രമം നടത്തുകയാണ്.

പ്രബുദ്ധരായി, സേവനങ്ങളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് അറി വിന്റെ വെള്ളിവെളിച്ചമായി തീരട്ടെ ഈ പൗരാവകാശരേഖ എന്ന് ആത്മാർത്ഥ മായി ആശംസിച്ചുകൊള്ളുന്നു.



ചാർളി ടി.വി
വൈസ് ചെയർമാൻ



ഫെനി എബിൻ വെള്ളാനിക്കാരൻ
വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർപേഴ്സൺ



സി. സി. ഷിബിൻ
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർമാൻ



അംബിക പള്ളിപ്പുറത്ത്
ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർപേഴ്സൺ



ജയ്സൻ പാറേക്കാടൻ
മരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർമാൻ



അഡ്വ. ജിഷ ബേബി
വിദ്യാഭ്യാസ കലാകായിക
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ

കൗൺസിൽ അംഗങ്ങൾ



നെസീമ കുഞ്ഞുമോൻ
വാർഡ് 1



രാജി കൃഷ്ണകുമാർ
വാർഡ് 2



പ്രവീൺ. കെ
വാർഡ് 3



അൽഫോൻസ തോമസ്
വാർഡ് 4



അജിത് കുമാർ
വാർഡ് 5



ബൈജു കുറ്റിക്കാടൻ
വാർഡ് 6



ആർച്ച അനീഷ്
വാർഡ് 7



സരിത സുഭാഷ്
വാർഡ് 9



ലിജി എ.എസ്
വാർഡ് 10



എം.ആർ. ഷാജു
വാർഡ് 11



മാർട്ടിൻ ആലേങ്ങാടൻ
വാർഡ് 12



ബിജുപോൾ അക്കരക്കാരൻ
വാർഡ് 13



ഷെല്ലി വിൽസൺ
വാർഡ് 14



ജസ്റ്റിൻ ജോൺ
വാർഡ് 15



പി.ടി. ജോർജ്ജ്
വാർഡ് 16



മേരിക്കുട്ടി ജോയ്
വാർഡ് 17



മിനി ജോസ് ചാക്കോള
വാർഡ് 18



അഡ്വ. കെ.ആർ. വിജയ
വാർഡ് 20



മിനി സണ്ണി നെടുമ്പാക്കാരൻ
വാർഡ് 21



അവിനാശ്. ഒ.എസ്
വാർഡ് 22



സിജു യോഹന്നാൻ
വാർഡ് 24



സ്മിത കൃഷ്ണകുമാർ
വാർഡ് 25



സന്തോഷ് ബോബൻ
വാർഡ് 26



സോണിയ ഗിരി
വാർഡ് 27



സന്തോഷ് കെ.എം.
വാർഡ് 28



അമ്പിളി ജയൻ
വാർഡ് 29



സഞ്ജയ് എം.എസ്
വാർഡ് 33



വിജയകുമാരി അനിലൻ
വാർഡ് 34



സതി സുബ്രഹ്മണ്യൻ
വാർഡ് 36



സാനി സി.എം
വാർഡ് 37



ലേഖ.കെ.ആർ
വാർഡ് 38



ഷാജു. ടി.കെ
വാർഡ് 39



ജയാനന്ദൻ. ടി.കെ.
വാർഡ 40



മായ അജയൻ
വാർഡ് 41



ശ്രീ. ഷാജിക് എം.എച്ച്
സെക്രട്ടറി, ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടും അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം നിരവധിയായ സേവനങ്ങൾ പൗരന്മാർക്ക് നൽകുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. മേൽ സേവനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതായ സേവനങ്ങൾ അവകാശത്തോടെ ചോദിച്ചു വാങ്ങുന്നതിനും ഉതകുന്ന രീതിയിൽ എല്ലാ വിവിരങ്ങളും തന്നെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സദ്ഭരണത്തിന്റെ മുഖമുദ്രയായ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 563 എ വകുപ്പിനോട് 565–ാം വകുപ്പ് കൂട്ടിച്ചേർത്ത പ്രകാരം നഗരസഭയുടെ നിയമപരമായ ബാദ്ധ്യതയായ സേവനങ്ങൾ, നഗരസഭയിൽ നിന്ന് നേരിട്ടോ, നഗരസഭയ്ക്ക് കൈമാറ്റം ചെയതു കിട്ടിയ മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നോ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ കൃത്യമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഒരു സാധാരണ പൗരനെ ബോധവൽക്കരിക്കുന്നതിനും, തനിക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതായ സേവനങ്ങൾ ഔദാര്യമമല്ല, അവകാശമാണെന്ന് തിരിച്ചറിഞ്ഞ് അത് കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നതിന് നിങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിനും ഈ പൗരാവകാശരേഖ അറിവിന്റെ ആയുധമായി തീരട്ടെ എന്ന് ആശംസിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വകുപ്പു തലവന്മാർ



ശ്രീ. സന്തോഷ്കുമാർ. ആർ
അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ



ശ്രീമതി ബിനു. എം.എം
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ



ശ്രീ.അനിൽ. കെ.ജി
ക്ലീൻ സിറ്റി മാനേജർ ഇൻ ചാർജ്



ശ്രീമതി ഹസീന സി.എ
സൂപ്രണ്ട്, ജനറൽ വിഭാഗം



ശ്രീ. സുരേഷ്കുമാർ ടി.കെ
സൂപ്രണ്ട്, റവന്യൂ വിഭാഗം



ശ്രീ. ജയകുമാർ. വി
സൂപ്രണ്ട്, സോണൽ ഓഫീസ് വിഭാഗം

ഉള്ളടക്കം

ക്രമ നമ്പർ	അദ്ധ്യായം
1	ഉള്ളടക്കം
2.	നഗരസഭ നൽകിവരുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾ
3.	നഗരസഭയെ സംബന്ധിച്ച പൊതുവിവരങ്ങൾ
4.	നഗരസഭയുടെ വിവിധ പദ്ധതികൾ
5.	അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
6.	ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ കുടുംബശ്രീ
7.	അവകാശ നിയമങ്ങൾ ഓഫീസ് നടപടിക്രമങ്ങൾ
8.	നഗരസഭയെ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് വസ്തുതകൾ
9.	വാർഡ് സഭകൾ, ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ, കർത്തവ്യങ്ങൾ
10.	നഗരസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
11.	മറ്റുള്ളവ

പ്രസാധനം
നഗരസഭ കൗൺസിൽ, ഇരിങ്ങാലക്കുട

ആശയം	:	**ശ്രീമതി സഞ്ജീവ്കുമാർ** (നഗരസഭ ചെയർപേഴ്സൺ)
തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിച്ചവർ	:	**ശ്രീ. ചാർളി ടി.വി** (വൈസ് ചെയർമാൻ)
	:	**ശ്രീമതി. ഫെനി എബിൻ വെള്ളാനിക്കാരൻ** (വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)
	:	**ശ്രീ. സി.സി. ഷിബിൻ** (ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ)
	:	**ശ്രീമതി. അംബിക പള്ളിപുറത്ത്** (ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)
	:	**ശ്രീ. ജയ്സൺ പാറേക്കാടൻ** (മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ)
	:	**അഡ്വ. ജിഷ ജോബി** (വിദ്യാഭ്യാസ കലാകായികകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ)
	:	**ശ്രീ. ഷാജിക് എം.എച്ച്** (നഗരസഭ സെക്രട്ടറി)
	:	**ശ്രീ.സന്തോഷ്കുമാർ. ആർ** (അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ)
	:	**ശ്രീമതി ബിനു. എം.എം** (അസി.എഞ്ചിനീയർ)
	:	**ശ്രീ. കെ.ജി.അനിൽ** (ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ)
	:	**ശ്രീമതി ഹസീന സി.എ** (ജനറൽ സൂപ്രണ്ട്)
	:	**ശ്രീ. സുരേഷ്കുമാർ. ടി.കെ** (റവന്യൂ സൂപ്രണ്ട്)
	:	**ശ്രീ. ജയകുമാർ. വി** (സൂപ്രണ്ട് സോണൽ ഓഫീസ്)

ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ പൊതുവിവരങ്ങൾ

വിസ്തീർണ്ണം	:	33.57 ച.കി.മീറ്റർ
ജനസംഖ്യ	:	62521 (2011 ലെ സെൻസസ്സ്)
പുരുഷൻ	:	29236
സ്ത്രീ	:	33285
അതിരുകൾ	:	കരുവന്നൂർപുഴയും, പറപ്പൂക്കര, മുരിയാട്, കാറളം, വേളൂക്കര, പൂമംഗലം, എന്നീ പഞ്ചായത്തുകളും
വില്ലേജുകൾ	:	ഇരിങ്ങാലക്കുട, മനവലശ്ശേരി, പുല്ലൂർ, കാറളം, പൊരത്തിശ്ശേരി, മാടായിക്കോണം
വാർഡുകൾ	:	41
താലൂക്ക്	:	മുകന്ദപുരം
പ്രധാന കൃഷി	:	തെങ്ങ്, നെല്ല്, വാഴ, ജാതി
പ്രധാന വ്യവസായങ്ങൾ	:	കാലിത്തീറ്റ ഉല്പാദനം, പാത്രനിർമ്മാണം
		വെളിച്ചെണ്ണ ഉൽപ്പാദനം, സോപ്പ് നിർമ്മാണം
അടുത്ത റെയിൽവെ സ്റ്റേഷൻ	:	ഇരിങ്ങാലക്കുട (കല്ലേറ്റുംകര 9 കി.മി ദൂരം)

ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ കൗൺസിൽ അംഗങ്ങളുടെ പേരും ഫോൺ നമ്പറും ഡിവിഷനും

ഡിവിഷൻ	കൗൺസിലറുടെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	നെസീമ കുഞ്ഞുമോൻ	8943931292
2	രാജി കൃഷ്ണകുമാർ	7025727212
3	പ്രവീൺ. കെ	9495086562
4	അൽഫോൻസ തോമസ്	9744181207
5	അജിത്കുമാർ. എ. എസ്	9446764846
6	ബൈജു കുറ്റിക്കാടൻ	9446995485
7	ആർച്ച അനീഷ്	9495883256
8	അംബിക പള്ളിപ്പുറത്ത്	9645850227
9	സരിത സുഭാഷ്	9496102426
10	എ. എസ്. ലിജി	9388823542
11	എം. ആർ. ഷാജു	9400631921
12	മാർട്ടിൻ ആലേങ്ങാടൻ	9496115555
13	ബിജു പോൾ അക്കരക്കാരൻ	9446625001
14	ഷെല്ലി വിൽസൻ	6238468720
15	ജസ്റ്റിൻ ജോൺ	944+292428
16	പി.ടി. ജോർജ്ജ്	9846004400
17	മേരിക്കുട്ടി ജോയ്	9497312758
18	മിനി ജോസ് ചാക്കോള	9539721046
19	ഷെനി എബിൻ വെള്ളാനിക്കാരൻ	9745641802
20	അഡ്വ. കെ. ആർ. വിജയ	9496289515
21	മിനി സണ്ണി നെടുമ്പാക്കാരൻ	9539661595
22	അവിനാശ്. ഒ. എസ്	9746676552
23	ജെയ്സൻ പാറേക്കാടൻ	9447412522
24	സിജു യോഹന്നാൻ	9895008744
25	സ്മിത കൃഷ്ണകുമാർ	9946219022
26	സന്തോഷ് ബോബൻ	9142022002
27	സോണിയ ഗിരി	9947719553
28	സന്തോഷ് കെ. എം	9605233667
29	അമ്പിളി ജയൻ	8156963215
30	ചാർളി ടി. വി	9446761364
31	സുജ സഞ്ജീവ്കുമാർ	9946149228
32	അഡ്വ. ജിഷ ജോബി	8281558161
33	സഞ്ജയ് എം. എസ്	9633435315
34	വിജയകുമാരി അനിലൻ	9747640433
35	സി. സി. ഷിബിൻ	9846524932
36	സതി സുബ്രഹ്മണ്യൻ	9946946603
37	സാനി. സി. എം	9847528491
38	ലേഖ കെ. ആർ	9946839136
39	ഷാജു ടി. കെ	9846315181
40	ജയാനന്ദൻ. ടി. കെ	9495692913
41	മായ അജയൻ	8943626922

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ

ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി

1 **ശ്രീ. ചാർളി ടി.വി (ചെയർമാൻ)**
2 ശ്രീമതി ലിജി. എ.എസ്
3 ശ്രീമതി സ്മിത കൃഷ്ണകുമാർ
4 ശ്രീ. പി.ടി. ജോർജ്ജ്
5 ശ്രീ. ബൈജു കുറ്റിക്കാടൻ
6 ശ്രീമതി അമ്പിളി ജയൻ
7 ശ്രീമതി ആർച്ച അനീഷ്

വിസകനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

1 **ഫെനി എബിൻ വെള്ളാനിക്കാരൻ (ചെയർപേഴ്സൺ)**
2 ശ്രീമതി സോണിയ ഗിരി
3 ശ്രീ. ഷാജു. ടി.കെ
4 ശ്രീമതി അൽഫോൻസ തോമസ്
5 ശ്രീ. എം.ആർ. ഷാജു
6 ശ്രീ. ബിജു പോൾ അക്കരക്കാരൻ
7 ശ്രീമതി അഡ്വ. കെ.ആർ. വിജയ

ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി

1 **ശ്രീ. സി.സി. ഷിബിൻ (ചെയർമാൻ)**
2 ശ്രീമതി സാനി സി.എം
3 ശ്രീമതി സതി സുബ്രഹ്മണ്യൻ
4 ശ്രീമതി രാജി കൃഷ്ണകുമാർ
5 ശ്രീ. ജസ്റ്റിൻ ജോൺ
6 ശ്രീ. സിജു യോഹന്നാൻ
7 ശ്രീമതി സരിത സുഭാഷ്

ആരോഗ്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി

1 **ശ്രീമതി അംബിക പള്ളിപ്പുറത്ത് (ചെയർപേഴ്സൺ)**
2 ശ്രീമതി വിജയകുമാരി അനിലൻ
3 ശ്രീ. പ്രവീൺ കെ
4 ശ്രീമതി ലേഖ. കെ.ആർ
5 ശ്രീമതി. മിനി സണ്ണി നെടുമ്പാക്കാരൻ
6 ശ്രീ. ഷെല്ലി വിൽസൻ
7 ശ്രീമതി മിനി ജോസ് ചാക്കോള

പൊതുമരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി

1 **ശ്രീ. ജെയ്സൺ പാറേക്കാടൻ (ചെയർമാൻ)**
2 ശ്രീ. മാർട്ടിൻ ആലേങ്ങാടൻ
3 ശ്രീ. സന്തോഷ് ബോബൻ
4 ശ്രീ. ജയാനന്ദൻ. ടി.കെ
5 ശ്രീമതി മേരിക്കുട്ടി ജോയ്
6 ശ്രീ. സന്തോഷ് കെ.എം

വിദ്യാഭ്യാസ കലാകായികകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി

1 **അഡ്വ. ജിഷ ജോബി (ചെയർപേഴ്സൺ)**
2 ശ്രീ. അജിത്കുമാർ.എ.എസ്
3 ശ്രീ. അവിനാഷ് ഒ.എസ്
4 ശ്രീമതി നെസീമ കുഞ്ഞുമോൻ
5 ശ്രീ. സഞ്ജയ് എം.എസ്
6 ശ്രീമതി മായ അജയൻ

അദ്ധ്യായം 2

നഗരസഭ നൽകിവരുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾ

നഗരസഭാ കാര്യാലയം

ഭരണഘടനയുടെ 74-ാം ഭേദഗതി പ്രകാരം രൂപീകൃതമായ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ ഭരണഘടനപരമായും അല്ലാതെയും നിരവധി ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് ആക്ടിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളുടേയും മറ്റ് അനുബന്ധചട്ടങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് നഗരസഭകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. നിരവധിയായ സേവനങ്ങൾ നഗരസഭ വഴി നൽകിവരുന്നു. നഗരസഭയ്ക്ക് സ്വന്തമായി ഒരുമുഖ്യകാര്യാലയവും പൊറത്തിശ്ശേരി മേഖലാ കാര്യാലയവും ഉള്ളതും പ്രസ്തുത കാര്യാലയങ്ങൾ കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പടെയുള്ള വകുപ്പുകളുടെ മേൽനോട്ടവും, നിയന്ത്രണവും വഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

പൊറത്തിശ്ശേരി മേഖലാ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

പൊറത്തിശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭയിലേക്ക് 2010 ൽ കൂട്ടിച്ചേർത്തിട്ടുള്ളതിനാൽ ടി കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും നൽകി വന്നിരുന്ന സേവനങ്ങൾ മുഖ്യകാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്നുണ്ട് എന്നാൽ പൊതുജനങ്ങളുടെ സൗകര്യം കണക്കിലെടുത്ത് 1 മുതൽ 10 വരെയും 32 മുതൽ 41 വരെയും വാർഡുകളിലെ, റവന്യു വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സേവനങ്ങളും ആരോഗ്യ വിഭാഗം ലൈസൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങളും പൊറത്തശ്ശേരി മേഖലാ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.

01.01.2024 തീയതി മുതൽ നഗരസഭയിലെ എല്ലാ അപേക്ഷകളും K.Smart മുഖേനയാണ് സ്വീകരിച്ച് വരുന്നത്. ആയത് ksmart.lsgkerala.gov.in എന്ന പ്ലേസ്റ്റോർ ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴി കെട്ടിട ഉടമകൾക്ക് ഫോൺ നമ്പർ ആധാർ നമ്പർ നൽകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതും നഗരസഭ നൽകി വരുന്ന എല്ലാ സേവനങ്ങളും പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്.

I. സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം : ഓൺലൈൻ/ ഓഫ്ലൈൻ

വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ വാങ്ങുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ ഡിസംബർ 31 നുള്ളിൽ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വിധവ പെൻഷൻ വാങ്ങുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ നവംബർ 30 നുമുമ്പ് പുനർ വിവാഹിതയല്ല എന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം, ഒരു വ്യക്തിക്ക് ഒരു ക്ഷേമപെൻഷൻ മാത്രമെ അംഗീകരിക്കുകയുള്ളൂ.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയ പരിധിയും
1	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	**അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടവിധം** 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 1 സെറ്റ് (ഫോട്ടോ പതിച്ചത് ഓൺ ലൈൻ) 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, അല്ലെങ്കിൽ അസി.സർജനിൽ കുറയാത്ത റാങ്കിലുള്ള ഗവ:ഡോക്ടറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫി	സൗജന്യം 40 ദിവസം

		ക്കറ്റ്, സത്യപ്രസ്താവനയും (അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം) 3. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000/- രൂപ (ഒരു ലക്ഷത്തിൽ താഴെ) 4. കേരളത്തിൽ 3 വർഷം തുടർച്ചയായി താമസം 5. റേഷൻ കാർഡിന്റെ ആദ്യത്തെ 3 പേജിന്റെ പകർപ്പ്, ഐ.ഡി കാർഡ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റും 6. ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 7. വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽനിന്നും) 8. മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൗൺസിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നു. 9. പ്രതിമാസം പെൻഷൻ 1600 രൂപ 10. ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 11, വാടകയ്ക്കാണ് താമസക്കുന്നതെങ്കിൽ വാടകക്കരാറിന്റെ കോപ്പി. 12. അപേക്ഷകൻ നഗരസഭ പരിധിയിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയാണെന്നുള്ളത് കാണിക്കുന്ന രേഖ/കൗൺസിലറുടെ ശുപാർശ	
2	വിധവ പെൻഷൻ (അഗതി)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 സെറ്റ് (ഫോട്ടോ പതിച്ചത് ഓൺ ലൈൻ) 2. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ വരും 7 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചവരും അത് സംബന്ധിച്ച് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. ഭർത്താവിനെക്കുറിച്ച് യാതൊരു വിവരവും ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അത് സംബന്ധിച്ച് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 3. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട് അല്ലെങ്കിൽ അസി.സർജനിൽ കുറയാത്ത റാങ്കിലുള്ള ഗവ. ഡോക്ടറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) ഹാജരാക്കണം. 4. അപേക്ഷക നഗരസഭ പരിധിയിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരിയാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന രേഖ/ കൗൺസിലറുടെ ശുപാർശ. 5. ആധാർകാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽകാർഡിന്റെ കോപ്പി. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ പക്കൽ നിന്നും ഹാജരാക്കണം. 6. എല്ലാ വർഷവും ഡിസംബർ മാസത്തിൽ 60 വയസ്സു വരെ ഉള്ളവർ പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം വില്ലേജ് ഓഫീസർ/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ പക്കൽ നിന്നും ഹാജരാക്കണം 7. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ താഴെ 8. വാടകയ്ക്കാണ് താമസക്കുന്നതെങ്കിൽ വാടകക്കരാറിന്റെ കോപ്പി.	സൗജന്യം 40 ദിവസം

3	ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 1 സെറ്റ് 2. അംഗവൈകല്യം സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി നൽകുന്ന (40% മോ അധികമോ അംഗ വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്) അന്ധത 100% 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. അപേക്ഷയിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനത്ത് വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ പേര് ശുപാർശ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തണം. 5. വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000/-ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ ആയിരിക്കണം. 6. ആധാർ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി, ഐഡികാർഡിന്റെ കോപ്പി കാർഡിന്റെ കോപ്പി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം 7. അപേക്ഷകൻ നഗരസഭ പരിധിയിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനാണെന്നുള്ള രേഖ/ കൗൺസിലറുടെ ശുപാർശ കത്ത്. 8. വാടകയ്ക്കാണ് താമസിക്കുന്നതെങ്കിൽ വാടകക്കരാറിന്റെ കോപ്പി 9. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 1. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് 4. പാസ്പോർട്ട് 5. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സൗജന്യം 40 ദിവസം
4	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 1 സെറ്റ് 2. അപേക്ഷകൻ/ അപേക്ഷക കർഷ തൊഴിലാളി ക്ഷേമ നിധിയിൽ അംഗമാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖ. 3. 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായി എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ രേഖ (അല്ലാത്ത പക്ഷം അസി.സർജനിൽ കുറയാത്ത ഗവ.ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്സ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി 4. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകൻ 10 വർഷത്തിൽ കുറയാതെ മറ്റു ഭൂവുടമകളുടെ കൃഷി ഭൂമിയിൽ ജോലി ചെയ്ത് ഉപജീവനം കഴിച്ചിട്ടുള്ള ആളായിരിക്കണം. 5. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. 6. സർക്കാരിൽ നിന്നോ മറ്റ് അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്. 7. ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെകോപ്പി.	സൗജന്യം 45 ദിവസം

5	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 1 സെറ്റ് / ഓൺലൈൻ. 2. 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായി എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ രേഖ / അല്ലെങ്കിൽ ഗവ.ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്. 3. അവിവാഹിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 4. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1,00,000/-രൂപയിൽ താഴെ ആയിരിക്കണം. അവിവാഹിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 5. റേഷൻ കാർഡിന്റെ 3 പേജുകളുടെ പകർപ്പ്, ആധാർ, ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി. കാർഡ്. 6. 1 വർഷത്തിലൊരിക്കൽ Life Certificate 7. വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 1. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് 4. പാസ്പോർട്ട് 5. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സൗജന്യം 40 ദിവസം
6	തൊഴിൽരഹിത വേതനം	1. അപേക്ഷന് 21 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതും 35 വയസ്സ് തികയാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. 2. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തുടർച്ചയായി 3 വർഷം തൊഴിലൊന്നും ലഭിക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിലനിർത്തിയിരിക്കണം. 3. പ്രതിമാസം 1000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തിഗത വരുമാനം പാടില്ല. 4. വ്യക്തിഗതവാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപ കവിയാൻ പാടില്ല. 5. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാസമയം പുതുക്കിയിരിക്കണം. 6. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തൊഴിൽ രഹിത വേതനം ലഭിക്കുന്നതല്ല. 7. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസ്സായിരിക്കണം. 8. പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസ്സാകണമെന്നില്ല. പരീക്ഷ എഴുതിയാൽ മതി. എസ്.എസ്.എൽ.സി വരെ തുടർച്ചയായി പഠിച്ചവരായിരിക്കണം. ആറു മാസം വരെയുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പഠനം ഉൾപ്പടെയുള്ള ഹ്രസ്വകാല കോഴ്സുകൾ/ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ്/ഷോർട്ട് ഹാൻഡ്/ കെ.ജി.ടി.എ/കെ.ജി.സി.ഇ കോഴ്സുകൾ ചെയ്യുന്നവരെ വിദ്യാർത്ഥി നിർവ്വചനത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു.	സൗജന്യം 45 ദിവസം

7	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹധന സഹായം	1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 2 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്. 2. വധുവിന് വിവാഹദിവസം 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 3. വധുവിന്റെ ആസ്തി (കുടുംബ വിഹിതമോ, ഇഷ്ടദാനമോ) ആഭരണങ്ങളുൾപ്പടെ 50,000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്. 4. ധനസഹായം ഒരിക്കൽ അനുവദിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ രണ്ടാമത് വിവാഹം അതേ പെൺകുട്ടിക്ക് കഴിക്കേണ്ടി വന്നാൽ വീണ്ടും ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതല്ല. 5. സ്ഥിരബുദ്ധിയില്ലാത്ത വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹം നടത്തിക്കുവാൻ ചുമതലപ്പെട്ടവർ മുന്നോട്ടു വരാത്ത പക്ഷം പെൺകുട്ടിക്ക് സ്വയം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം** 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 1 പകർപ്പ്. 2. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുൻപ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് തക്കതായ കാരണം കാണിക്കുന്ന 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാപ്പപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് (1 വർഷം വരെ). 6. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ച ദിവസം നടന്നുവെന്നതിന് വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 7. വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ ശുപാർശ കത്ത് 8. പുനർവിവാഹിതയല്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും	വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷി - ക്കണം ആധാർകാർഡ് ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി (കുട്ടിയുടെ, അമ്മയുടെ) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോപ്പി, ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക് കോപ്പി, (അപേക്ഷകയുടെ), വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അപേക്ഷകയുടെ), കല്ല്യാണക്കത്ത്
8	പെൻഷൻ ലഭിച്ച് കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഒരു വ്യക്തി, മറ്റൊരു ത.സ്വ.ഭ. സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് താമസം മാറിയാൽ	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. ഗുണഭോക്താവ് പുതിയതായി താമസം മാറിയെത്തിയ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ വേതനത്തിന് ഒരു മാസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിവരം രേഖാമൂലം വേതനം വാങ്ങിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.	

II. കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയ പരിധിയും
1	കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി (ഇ-ഫയലിംഗ്) ഹാർഡ് കോപ്പി	1. എല്ലാ അപേക്ഷകളും K-smart വഴി അപേക്ഷിക്കാം 2. വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, കരം തീർത്ത രസീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർവ്വേ സെക്ച്ച് 3. ഒരു പ്ലാൻ (Pdf) 4. അംഗീകൃത ലൈസൻസിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് 6. അപേക്ഷാ ഫീസ് 100 M^2 വരെ Rs.300 101-300 M^2 വരെ Rs.1000 300 M^2 ന് മുകളിൽ Rs.4000 7. മൊബൈൽ ടവർ നിർമ്മണം അപേക്ഷ ഫീസ് 10000 രൂപ 8. 300 M^2 വരെയുള്ള Low Risk category കെട്ടിടങ്ങൾ online self certification ചെയ്ത് ഓൺലൈൻ വഴി പെർമിറ്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.	1. 15 ദിവസം 2. **താമസം/ വ്യവസായം/ മറ്റുള്ളവ** 80 m^2വരെ - **3 രൂപ 50 പൈസ** 81-150m^2 **-70രൂപ m^2** 151-300m^2 **-120രൂപ m^2** 300m^2 ന് മുകളിൽ **- 200 രൂപ m^2** **വാണിജ്യം** 81-150m^2 **-90രൂപ m^2** 151-300m^2 **-150രൂപ m^2** 300m^2 ന് മുകളിൽ **- 250രൂപ m^2**
2	ലാന്റ് ഡവലപ്പ് മെന്റ് / പ്ലോട്ട് സബ് ഡിവിഷൻ പെർമിറ്റ് (ഇ-ഫയലിംഗ്)	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വസ്തുവിന്റെ പ്ലാനുകൾ എഞ്ചിനീയർ /ആർക്കിടെക് / ടൗൺ പ്ലാനർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാര പകർപ്പ്, വില്ലേജ് നികുതി രശീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് എന്നിവ സമർപ്പിക്കുക. 2. നിലവിലുള്ള മറ്റ് നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.	1. 15 ദിവസം 2. അപേക്ഷാ ഫീസ് 30 രൂപ താമസം- **3രൂപ m^2** വ്യവസായം - **4രൂപ m^2** വാണിജ്യം-**4രൂപ m^2** മറ്റുള്ളവ- **3രൂപ m^2**
3	മതിൽ നിർമ്മാണം	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വസ്തുവിന്റെ പ്ലാനുകൾ എഞ്ചിനീയർ /ആർക്കിടെക് / ടൗൺ പ്ലാനർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാര പകർപ്പ്, വില്ലേജ് നികുതി രശീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് എന്നിവ സമർപ്പിക്കുക. 2. സ്വകാര്യഭൂമി അതിർത്തി പങ്കിടാത്ത എല്ലാ അതിർത്തികളിലും നിർമ്മാണ അനുമതി ആവശ്യമാണ്	പെർമിറ്റ് ഫീസ് - 1 മീറ്ററിന് 3/- രൂപ നിരക്ക്, അപേക്ഷ ഫീ - 10 രൂപ 15 ദിവസം
4	കിണർ	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വസ്തുവിന്റെ പ്ലാനുകൾ എഞ്ചിനീയർ/ആർക്കിടെക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാര പകർപ്പ്, വില്ലേജ് നികുതി രശീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കിണർ നിർമ്മാണ പ്ലാനും, സൈറ്റ് പ്ലാനും ഉൾപ്പടെ സമർപ്പിക്കുക.	പെർമിറ്റ് ഫീസ് - 20/- രൂപ അപേക്ഷാ ഫീസ് - 10 രൂപ 15 ദിവസം

5	ചെയ്ഞ്ച് ഓഫ് ഒക്യുപെൻസി (ഇ-ഫയലിംഗ്) ഹാർഡ് കോപ്പി	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഒക്യുപെൻസിയുടെ മാറ്റത്തിനനുസരിച്ചുള്ള പ്ലാനുകളും ഉൾപ്പെടെ സമർപ്പിക്കുക. 2. ആവശ്യമായ തെരുവും തുറസ്സായ സ്ഥലവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.	15 ദിവസം ഏത് ഒക്യുപെൻസിയിലേക്കാണോ മാറ്റുന്നത് അതിന്റെ അപേക്ഷാ ഫീ 35 രൂപ
6	ഒക്യുപെൻസി	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഒക്യുപെൻസിയുടെ പ്ലാനുകളും സൈറ്റ് പ്ലാനുകളും ഉൾപ്പടെ സമർപ്പിക്കുക & കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 ദിവസം
7	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ട്രാൻസ്ഫർ	വെള്ളപേപ്പറിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വില്ലേജിൽ കരം ഒടുക്കിയ രസീത് പകർപ്പ്, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനുകൾ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ സഹിതം സമർപ്പിക്കുക	ഫീസ് - 100രൂപ 15 ദിവസം
8	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ നീട്ടൽ	1. പെർമിറ്റ് കാലാവധി 5 വർഷമാണ് 2. പെർമിറ്റ് കാലാവധിക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ 5 വർഷ കാലയളവ് വച്ച് ഒരു തവണ കാലാവധി നീട്ടാവുന്നതാണ്. 3. പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന്, നീട്ടുന്ന സമയത്ത് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന ഫീസിന്റെ 10% നൽകേണ്ടതാണ്. കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ 50% ഫീസ് 4. വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷകന്റെ പേരും, മേൽവിലാസവും, പെർമിറ്റ് നമ്പരും, തിയ്യതിയും, യഥാർത്ഥ പെർമിറ്റും പ്ലാനും സഹിതം നിർമ്മാണം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഘട്ടവും രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 5. യഥാർത്ഥ പെർമിറ്റും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	ഫീസ് - 5 രൂപ 15 ദിവസം കാലാവധിക്ക് മുമ്പുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൻ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50%
9	പരസ്യ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കൽ	1. പരസ്യബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി പരസ്യം സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥല വിവരം/ കെട്ടിട വിവരം (പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിറ്റ്) ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. 2. മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങുന്നതിന് സെക്രട്ടറി നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഒടുക്കണം.	നഗരസഭ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഒടുക്കണം.

		3. അല്ലാത്തപക്ഷം അർഹതയുള്ള എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. 4. സ്ഥലം പരിശോധിച്ച് തടസ്സങ്ങൾ ഇല്ലാത്തപക്ഷം അനുമതി നൽകുന്നതായിരിക്കും.	
10	റെഗുലറൈസേഷൻ	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷഫോറം 2. വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, കരം തീർത്ത രസീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. ലൈസൻസിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. നിർമ്മിച്ച കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ സെറ്റ്	1. നിലവിലുള്ള ഫീസിന്റെ 2 ഇരട്ടി പെർമിറ്റ് ഫീസ്

III. നിരത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയ പരിധിയും
1	റോഡ് കട്ടിംഗ്	1. ഓൺലൈൻ ആയി സുഗമപോർട്ടർ വഴി അംഗീകൃത പ്ലംബർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച് KWA യുടെ NOC സഹിതം സമർപ്പിക്കുക. ഉണ്ടാകുന്ന ആഘാതം പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ചിലവ് ഫീസ് ആയി ഈടാക്കുന്നു.	7 ദിവസം റോഡ് പുനരുദ്ധാരണത്തിന് ആവശ്യമായ ഫീസ്
2	സ്വകാര്യ തെരുവ് ഏറ്റെടുക്കൽ	1. നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുക. 2. ഉടമസ്ഥരിൽ എല്ലാവരും രേഖാമൂലം അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	നഗരസഭ കൗൺസിൽ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി
3	പൊതു തെരുവിന് പേരിടൽ	1. വാർഡ് സഭയിൽ നിന്നുമുള്ള നിർദ്ദേശം പരിശോധിച്ച് കൗൺസിൽ അന്തിമമായി പേര് നിശ്ചയിക്കുന്നു 2. ഇതിനായി വെള്ളപേപ്പറിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക 3. അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് സഭയിൽ സെക്രട്ടറി സമർപ്പിക്കുന്നു.	

IV സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയ പരിധിയും
1	ദാരിദ്രരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കെട്ടിട നമ്പരും ബി.പി.എൽ.ലിസ്റ്റിലെ നമ്പരും കാണിച്ച് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ നൽകുക.	1 ദിവസം

2	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. Ksmart സൈറ്റ് /App വഴി സിറ്റിസൺ Login ID ഉപയോഗിച്ച് Online ആയി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക 2. കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേര്, താമസക്കാരന്റെ പേര്, വിലാസം,വീട്ടുനമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ (പുതിയ നമ്പർ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നത് വരെ പഴയത് എഴുതേണ്ടതാണ്) ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട ഉടമയുടെയും താമസക്കാരന്റെയും ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി 3. നികുതി കുടിശ്ശിക പാടില്ല. 4. വാടകയ്ക്ക് താമസിക്കുന്ന ആളാണ് അപേക്ഷകനെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതം/സാക്ഷ്യപത്രം വാടക ചീട്ട് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 5. റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം
3	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. കെട്ടിട നികുതി ഓൺലൈൻ ആയോ ഓഫ്ലൈനായോ (Ksmart) ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. 2. കെട്ടിടം പുതുക്കിപണിയുകയോ ഭേദഗതി വരുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നിയമാനുസൃതം കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുകയുള്ളു. 4. നികുതിയുൾപ്പടെ യാതൊരു ബാധ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കുവാൻ പാടില്ല.	5 ദിവസം അക്ഷയ സെന്റർ മുഖേന ഓൺലൈനായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതാണ്
4	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. നികുതി, കുടിശ്ശിക പാടില്ല. 2. അസസ്മെന്റ് രജിസ്ട്രർ പരിശോധിച്ച് കാലപ്പഴക്ക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു	7 ദിവസം
5	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ (ജമമാറ്റം)	വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത് മൂന്നുമാസത്തിനകം അപേക്ഷ മുൻസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. സമയപരിധി കഴിഞ്ഞ് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഓരോ കെട്ടിട നമ്പറിനും നിശ്ചിത പിഴ അടവാക്കേണ്ടതാണ്. ആധാരത്തിന്റെ അസ്സൽ, വില്ലേജിൽ നികുതി അടച്ച രസീത്, പെൻഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതുവരെയുള്ള വസ്തുനികുതി അടച്ച രസീത്, ആധാരത്തിൽ വസ്തു വിവര പട്ടികയിൽ കെട്ടിട വസ്തു വിവരം പറഞ്ഞിട്ടില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വെയിൽ തന്നെയാണ്	15 പ്രവർത്തി ദിവസം

5	കെട്ടിട ഉടമ സ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ (ജമമാറ്റം)	കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത് എന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള രേഖ ഹാജരാക്കണം. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ടാൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾക്കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. (1) മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2) തഹസിൽദാർ നൽകിയിട്ടുള്ള പിൻതുടർച്ച അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട് ഒരു വർഷത്തിനകം അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം. റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജമമാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതായിരിക്കും.	15 പ്രവർത്തി ദിവസം
6	പൊളിച്ചു മാറ്റിയിട്ടുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ അസ്സസ്മെന്റ് റദ്ദ് ചെയ്യൽ	അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൻ ആണ്ടത്തെ കെട്ടിടനികുതി ഒടുക്കിയിരിക്കണം, റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ നികുതി ഒഴിവാക്കി അസ്സസ്മെന്റ് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.	30 ദിവസം
7	അസ്സസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററുകളുടെ പകർപ്പു നൽകൽ	ഗടാമൃ വഴി അപേക്ഷ ,സമർപ്പിക്കേണം. അപേക്ഷയിൽ പകർപ്പ് ലഭിക്കേണ്ടതായ രേഖകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ കൃത്യമായി എഴുതിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കണം. വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക ഒടുക്കിയിരിക്കണം. കോടതിയിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ള പകർപ്പുകൾക്കായി അപേക്ഷിക്കുന്നവർ കോടതിയിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ഹാജരാക്കണം.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
8	സൈനിക സേവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകുന്ന വസ്തുനികുതി ഇളവുകൾ	അർഹത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ കൂടി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം. വിമുക്തഭടൻമാർ, വിമുക്തഭടന്റെ ഭാര്യ, മരണപ്പെട്ട വിമുക്തഭടന്റെ വിധവ, ഓരോ വർഷവും മാർച്ച് 31 ന് മുമ്പായി സത്യവാങ്മൂലം ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ വിമുക്തഭടന്റെ ഒരു വാസഗൃഹത്തിന് മാത്രമാണ് നികുതി ഇളവ് ലഭിക്കുക. വിമുക്തഭടന്റെ പേരിലുള്ള വീടിനാണ് അപേക്ഷ നൽകുന്നതെങ്കിൽ വിമുക്തഭടന്റെ ഭാര്യയുടെ പേരിലുള്ള മറ്റൊരു വീടിനും ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നഗരസഭയിൽ ഒരു സത്യവാങ്മൂലം നൽകണം. ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചതിനുശേഷം വീടിന്റെ ഉടമസ്ഥത കൈമാറുകയോ ഉടമ മരണപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ ആ വിവരം നിലവിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന ഉടമയുടെ ബന്ധുക്കൾ യഥാസമയം നഗരസഭയിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ധനകാര്യം	

		സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതായിരിക്കും. 2000 സ്കയർ ഫീറ്റ് വരെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ ഇളവ് ലഭിക്കുകയുള്ളു. കൂടുതലായി വരുന്ന അളവിന് അനുസരിച്ചുള്ള നികുതി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.	

V. നികുതികൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയ പരിധിയും
1	1. പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തുന്നതിന് S-233	1. K smart എന്ന സൈറ്റ്/App വഴി സിറ്റിസൺ Login ID ഉപയോഗിച്ച് Online ആയി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. 2. കെട്ടിട നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുകയോ, താമസം തുടങ്ങുകയോ ചെയ്താൽ 15 ദിവസത്തിനകം നിശ്ചിത അപേക്ഷയിൽ അംഗീകൃത പ്ലാനിന്റെയും അനുമതിയുടെയും രണ്ടു കോപ്പിയും കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുൾപ്പെടെ 3 കോപ്പിയും സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക. 3. ഉപയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒ.സി) ലഭിച്ചാൽ, നികുതി നിശ്ചയിക്കുന്നതിനായി ഫാറം നമ്പർ 2-ൽ സ്വയം നികുതി നിശ്ചയിച്ച് റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 4. 100 M^2 ൽ കൂടുതലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്കും 50M^2 ൽ കൂടുതലുള്ള മറ്റു കെട്ടിടങ്ങളുടെയും 1975 ലെ കേരള കെട്ടിട നികുതി നിയമപ്രകാരമുള്ള കെട്ടിട നികുതി രശീതിയുടെ പകർപ്പോ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്തതിന്റെ ആധികാരിക രേഖയോ ഹാജരാക്കണം.	1. ടൗൺ പ്ലാനിംഗിൽ നിന്നും 15 ദിവസത്തിനകം ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതും നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ആർ.ഐ.യ്ക്ക് അയ്ക്കുന്നതുമാണ്. 2. ശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തുന്നതാണ്.
2	വസ്തു നികുതി (കെട്ടിടം നികുതി ഒടുക്കൽ 2011 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന	1. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മാനദണ്ഡ പ്രകാരം വസ്തു (കെട്ടിടം) നികുതി നിശ്ചയിക്കുന്നു. 2. ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ സെപ്തംബർ 30 വരെയാണ് ഒന്നാം അർദ്ധവർഷം, ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ മാർച്ച് 31 വരെ രണ്ടാം അർദ്ധവർഷവും	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ലഭിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം നികുതി ഒടുക്കണം.

	ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടം - 15	3. ഓരോ അർദ്ധവർഷം വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ മാസം 1% എന്ന രീതിയിൽ പിഴപലിശ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.	
3	നികുതി നിർണ്ണയത്തിൽനിന്നും രക്ഷപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി ചുമത്തൽ, നിയമാനുസൃതമല്ലാതെ നിർമ്മിച്ച കെട്ടിടത്തിന് നികുതി ഈടാക്കൽ (S-242)	വസ്തു (കെട്ടിട) നികുതി ചുമത്തുന്നതിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങളുടെ ടാക്സ് ഒടുക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥനായി വ്യക്തിയുടെ പേരിൽ പ്രസ്തുത കെട്ടിടം നിയമാനുസൃതമായി നിർമ്മിച്ചതായിരുന്നവെങ്കിൽ കൊടുക്കേണ്ടിവരുമായിരുന്ന വസ്തുനികുതിയുടെ മൂന്നിരട്ടി ടാക്സ് ആയി നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ട് നോട്ടീസ് നൽകുന്നു.	15 ദിവസം
4	ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതു മൂലം വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഇളവ് ചെയ്യൽ (S-239)	1. K smart എന്ന സൈറ്റ്/App വഴി സിറ്റിസൺ Login ID ഉപയോഗിച്ച് Online ആയി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. 2. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ച് അർദ്ധവാർഷികത്തിലോ, തുടർന്നുള്ള അർദ്ധ വാർഷികത്തിലോ, കെട്ടിടം ഒഴിയുകയും, വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് സൂചിപ്പിച്ച് കൊണ്ട് ഓരോ അർദ്ധ വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	അതേ അർദ്ധവർഷത്തിൽ പരിശോധിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
5	കെട്ടിട നികുതി നിർണ്ണയത്തിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ ചട്ടം - 16	വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയത്തിനും കെട്ടിടമുടമയ്ക്ക് അക്ഷേപമുള്ള പക്ഷം മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ടി അപ്പീലിനോടൊപ്പം അർദ്ധവാർഷാവസാനം വരെയുള്ള വസ്തുനികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	
6	തൊഴിൽ നികുതി അപ്പീൽ	1. തൊഴിൽ നികുതി സംബന്ധിച്ച് പരാതിയുണ്ടെങ്കിൽ ബിൽ കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനകം വെള്ളക്കടലാസിൽ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2. മുൻ അർദ്ധവർഷത്തെ നിരക്കിൽ നികുതി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. 3. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിക്കേണ്ടതാണ്.	

VI. Industries, Factories, Trades, Entrepreneurship activities and other services ലൈസൻസ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയ പരിധിയും
1	LFTEA & other Services ലൈസൻസ്	1. നഗരാതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മുനിസിപ്പൽ ആക്ടും ഷെഡ്യൂളും അനുസരിച്ചുള്ള ഫീസ്	നഗരസഭ വിജ്ഞാപനം

		ഒടുക്കി വ്യാപാരം തുടങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് ലൈസൻസിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 2. അപേക്ഷ ഓൺ ലൈനായി സമർപ്പിക്കണം. 3. സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിലാണെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റും, വാടക കെട്ടിടത്തിലാണെങ്കിൽ 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ കെട്ടിടം ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രവും മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിക്കേണ്ടുന്ന പ്രത്യേക ട്രേഡുകൾക്ക് അവ ലഭിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ, കെട്ടിട ഉടമയുടെയും അപേക്ഷകന്റെയും തിരിച്ച റിയൽ രേഖകൾ, നഗരസഭയിൽ നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ രേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 4. വ്യാപാരം തുടങ്ങിയ ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ലൈസൻസ് ഫീസിനു പുറമെ ബിലേറ്റഡ് ഫീയും ഫൈനും കൂടി അടക്കണം. 5. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നവർ സാമ്പത്തിക വർഷം തുടങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.അല്ലാത്തപക്ഷം ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 3 ഇരട്ടിയോ 2000 രൂപയോ (ഏതാണ് കുറവ്) ഈടാക്കാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരമുണ്ട്. ഫീസ് മുൻകൂറായി അടച്ചതുകൊണ്ട് മാത്രം ലൈസൻസ് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. 6. കച്ചവട സ്ഥാപനത്തിന് മുകളിൽ വയ്ക്കുന്ന ബോർഡിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പേര്, മലയാളത്തിലും, ഇംഗ്ലീഷിലും എഴുതേണ്ടതാണ്. വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മാലിന്യങ്ങൾ സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തി ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരി ബാഗുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത് പ്ലാസ്റ്റിക് വേയ്സ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് റൂൾസിന് വിധേയമായി മാത്രം ആയിരിക്കണം.	ചെയ്തിട്ടുള്ള ഷെഡ്യൂളിലെ പ്രകാരം ഫീ അടക്കേണ്ടതാണ് 30 ദിവസം
2	യാന്ത്രികശക്തി ഉപയോഗിച്ച് ഫാക്ടറിയോ വർക്ക്ഷോപ്പോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള അനുവാദം	1. ആവിശക്തിയോ ജലശക്തിയോ വിദ്യുത്ശക്തിയോ മറ്റു യാന്ത്രികശക്തി ഉപയോഗിച്ച് ഏതെങ്കിലും ഫാക്ടറിയോ വർക്ക്ഷോപ്പോ അല്ലെങ്കിൽ യാതൊരു ശക്തിയും ഉപയോഗിക്കാത്ത ഫാക്ടറിയോ നിർമ്മിക്കാനോ സ്ഥാപിക്കാനോ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഏതൊരാളുംഅങ്ങനെ ചെയ്യാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി അനുവാദത്തിന് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	

		2. അപേക്ഷയോടൊപ്പം സൈറ്റ് പ്ലാൻ 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, താമസസ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം 3. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നു. 4. മറ്റു സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിക്കേണ്ടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ അനുമതി കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	45 ദിവസം ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്
3	ലോഡ്ജുകൾ/ കല്ല്യാണമണ്ഡപങ്ങൾ/ ആഡിറ്റോറിയം	1. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം. 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി പത്രം, ശുചിത്വം തൃപ്തികരമാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പക്കേണ്ടതാണ്. മാലിന്യസംസ്കരണ പ്ലാന്റ് സ്ഥാപിക്കണം, ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം.	30 ദിവസം ഫീസ് ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം
4	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെയും, സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖാ സമഹിതം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുൻപ് നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം ഫീസ്
5	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കണം.	ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം ഫീസ്
6	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം.	ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം ഫീസ്
7	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം.	ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം ഫീസ്

8	സ്വകാര്യമാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കൽ	1. ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. 2. സ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ പോക്കുവരവിനുള്ള വഴികൾ, അഴുക്കുചാലുകൾ, ശൗചാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച്. 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം പാട്ടത്തിന് കൊടുത്തതിന്റെ എഗ്രിമെന്റ് 4. കേരള മുനിസിപ്പൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 5. പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക നഗരസഭയിൽ അടച്ചതിന്റെ രശീത്. 6. പുതുക്കുവാനാണെങ്കിൽ മൊത്തം ആദായത്തിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്. **കുറിപ്പ്:** 1. കന്നുകാലി ചന്ത ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായം ആരായേണ്ടതാണ്. 2. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	
9	കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ്	1. ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും (ജല ലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം.) 3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം. 4. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. 5. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം. 6. 150 മീറ്റർ റേഡിയേസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധാനലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതു നിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച്. 7. കശാപ്പ് നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്. (S-469) **കുറിപ്പ്:** 1. വാസസ്ഥലത്തു നിന്നും 90 മീറ്റർ, ആശുപത്രി ആരാധനാലയങ്ങൾ, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് 150 മീറ്റർ, പൊതു റോഡുകളിൽ നിന്ന് 30 മീറ്റർ എന്നിവയിൽ കുറഞ്ഞ ദൂര പരിധിയിൽ അനുവദനീയമല്ല. 2. പന്നിയെ കശാപ്പ് ചെയ്യുന്നതിന് സാധാരണ കശാപ്പുശാലയിൽ നിന്നും 90 മീറ്റർ ദൂരപരിധി പാലി	ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം ഫീസ്

		ച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. 3. കശാപ്പുശാലയിൽ മാംസ വിൽപ്പന പാടില്ല. മാംസ വിൽപ്പനയ്ക്ക് IFTEAനിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള ലൈസൻസ് ആണ് എടുക്കേണ്ടത്. 4. മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം	
10	സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, വാഹന സ്റ്റാന്റുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ്	1. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം. 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ. 3. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം അപേക്ഷകന് പാട്ടത്തിന് നൽകിയതിന്റെ എഗ്രിമെന്റ് 4. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും (പാർക്കിംഗ് സ്ഥലം, ശൗചാലയങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തണം) 5. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 6. മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം 7. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.എം.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അനുമതി.	30 ദിവസം ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരമുള്ള അനുമതി
11	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ നൽകൽ	1. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം. 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) **കുറിപ്പ്:** 1. സെക്രട്ടറിക്ക് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെയോ ജില്ല മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെയോ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യപ്പെടാം. 2. ദേശാടന പക്ഷികൾ തങ്ങുന്ന ജലാശയങ്ങളായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തിന് 4 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ പൗൾട്രി ഫാം തുടങ്ങാൻ അനുമതി നൽകാവുന്നതല്ല.	30 ദിവസം ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരമുള്ള അനുമതി
12	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിന് ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ	1. അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം. 3. കേരള മുനിസിപ്പൽ കെട്ടിടം നിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. **കുറിപ്പ്:** അനുമതി നൽകിയത് പ്രകാരമുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയതായി സെക്രട്ടറി അന്വേഷണം നടത്തി ഉറപ്പാക്കുന്നതാണ്.	30 ദിവസം

13	പി.പി.ആർ. ആക്ട് പ്രകാര മുള്ള ലൈസൻസ്	1. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം. 2. സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും (സൈറ്റ് പ്ലാനും ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനും) 3. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടയുടെ സമ്മതപത്രം. 5. കേരള മുനിസിപ്പൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പുതിയ ലൈസൻസിന്- പരമാവധി 21 ദിവസം, അത്യാവശ്യ ഘട്ടത്തിൽ-10 ദിവസം പുതുക്കുന്നതിന്: സ്ഥിരം ലൈസൻസ് - 21 ദിവസം, താൽക്കാലിക ലൈസൻസ് - 7 ദിവസം. കൗൺസിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ്
14	സിനിമ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ	1. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം. 2. സ്ട്രക്ചറൽ സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുമുള്ള ഫോറം ഡിയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മൾട്ടിപ്പിൾ/ മൾട്ടി സ്റ്റോറി/ എയർകണ്ടീഷൻസ് തിയേറ്ററുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. കേരള മുനിസിപ്പൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 7. ഫിലിംസ് ഡിവിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 8. ഫീസടച്ച രശീത് 9. ചലചിത്ര അക്കാദമിയിൽ സെസ് കുടിശ്ശിഖ ഇല്ലായെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം	ആവശ്യമായ എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും അടങ്ങിയ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം.
15	വിനോദ നികുതി നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ടുള്ള പെർമിറ്റ്	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 2. സ്ഥലമുടമയുടെ അനുമതി **കുറിപ്പ്:** അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമ അല്ലാത്ത പക്ഷം സിനിമാതിയേറ്റർ ഒഴികെയുള്ള സംഗതികളിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.	ചുരുങ്ങിയത് 7 ദിവസം
16	ഹോട്ടൽ / റസ്റ്റോറന്റ്	പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരം, ഹെൽത്ത് കാർഡ്, ഹരിത കർമ്മ സേന രസീത്	
17	ചിക്കൻ സ്റ്റാൾ	പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരം, കെട്ടിട ഉടമയുടെയും ലൈസൻസ് എടുക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെയും ആധാർ കാർഡ്, ഹരിത കർമ്മ സേന രസീത്	

VII. ജനന മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

1. ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

a)ജനനം/മരണം/ നിർജ്ജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ

I)	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/ മരണമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം)
		മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ 5 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
III)	റിപ്പോർട്ട് ഫോറം Online	ഫോറം I ജനനം ഫോറം II മരണം ഫോറം III നിർജ്ജീവ ജനനം } ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 5
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ജനനം/മരണം/ നിർജ്ജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. യാത്രക്കിടയിൽ സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന 3. RC Book, Licence പകർപ്പ് (വാഹനം ഓടിച്ച ആളുടെ)
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- ഇല്ല
VI	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ	വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ - സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി - വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ പൊതു സ്ഥലത്ത് വെച്ച് നടക്കുന്ന മരണമാണെങ്കിൽ - പോലീസ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം

കുറിപ്പ്

1. അസ്വഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ പോലീസ് ഓഫീസർ (എസ്.എച്ച്.ഒ) ആണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.
2. റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ട അവസാന ദിവസം അവധി ദിവസമാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം അവസാന ദിവസമായി കണക്കാക്കാം.
3. വാടകമാതാവ് - ഗർഭപാത്രം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിലൂടെ (സറോഗേറ്റ്) ജനിക്കുന്ന കുഞ്ഞ് കൃത്രിമ ഗർഭധാരണത്തിലൂടെ (എ.ആർ.ടി.ഐ.വി.എഫ്) ജനിക്കുന്ന കുഞ്ഞുങ്ങൾ, എന്നിവയുടെജനന 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 V.S.C.R.S 1.9.208, കത്ത് നമ്പർ 1/
4. കാണാതായ വ്യക്തികളുടെ മരണം, രജിസ്ട്രർ 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 തിയതിയായി കണക്കാക്കാം.

b. ജനനം /മരണം /നിർജ്ജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ

I)	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/ മരണമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം)
		മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ 5 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
III)	റിപ്പോർട്ട് ഫോറം	ഫോറം I ജനനം ഫോറം II മരണം ഫോറം III നിർജ്ജീവ ജനനം } ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 5
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ജനനം/മരണം/ നിർജ്ജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. യാത്രക്കിടയിൽ സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- 2 രൂപ ഫീസ്
VI	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ	വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/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.

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

I. അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക്) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ മുഖേന
II രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	- 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 ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചു കൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ പതിക്കണം). 3. നോട്ടറി/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ് മൂലം

V അടക്കേണ്ട ഫീസ് VI റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ	- 5 രൂപ - വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/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 പ്രവൃത്തി ദിവസം അവസാന ദിവസമായി കണക്കാക്കാം.
3. ആശുപത്രിയിലേക്കുള്ള യാത്രാമദ്ധ്യേ സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ സത്യപ്രസ്താവന നൽകണം.

d. ജനനം /മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താത്ത സംഗതികളിൽ

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് (റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള എൻ.എ.സി. സഹിതം
II	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	- സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച്. 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- അനുമതി നൽകേണ്ടത് - സബ് ഡിവിഷൻ മജിസ്ട്രേട്ട് - 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 അവൈലബിലിറ്റി 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 സ്ഥലത്തെ 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 അവൈബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് റവന്യൂഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

e വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- മാതാപിതാക്കൾ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	1. കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകായാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം.
		2. വൈകിയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- താമസിക്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർ-രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടത് - തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	**60 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ** 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) ഫോറം 1 2. ഏത് സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരത്താമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. എന്നത് സംബന്ധിച്ച് 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 3. മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് 4. കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി, ജനന സ്ഥലം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ (അമ്മയുടെയോ കുട്ടിയുടേയോ പാസ്പോർട്ട്/ആശുപത്രി രേഖ/മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ **60 ദിവസത്തിനു ശേഷം** 1. മുകളിലെ ക്രമനമ്പർ 1,2,3 പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ. 2. വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫിഡവിറ്റ്- നോട്ടറി/ഗസ്റ്റഡ് ഓഫീസർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത്. (കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തി ഒരു വർഷത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ). 3. 60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ലെന്ന റിപ്പോർട്ട്.
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസം വരെ ആവശ്യമില്ല- 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു കൊല്ലം വരെ - 5രൂപ.- 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 താമസസ്ഥലത്തോ ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലോ
II	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	-. ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കിയ ശേഷം - 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാർ / കുട്ടിയെ ദത്തെടുത്ത ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാർ

IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് - ഫോറം 1 2. ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് 3. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ്/ ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ)
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- 21 ദിവസം വരെ ആവശ്യമില്ല 22 മുതൽ 30 വരെ - 2 രൂപ - 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ - 5 രൂപ. - ഒരു കൊല്ലത്തിന് ശേഷം - 10 രൂപ

കുറിപ്പ്:

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

g. നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കാത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ
II	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	-. സാധാരണ സംഗതിയിൽ 7 ദിവസം വൈകി ലഭിക്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷന് അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. വിശ്വസനീയരായ 2 വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവന 3. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- 21 ദിവസം വരെ 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., ആധാർകാർഡ്, മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും രേഖപരിശോധിച്ചും ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്.
2. കോടതി ഉത്തരവ് മുഖേന അല്ലാത്തതിനാൽ വൈകിയുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ പക്കൽ നിന്നും അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

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

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ജനനം/ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ രജിസ്ട്രാർ
II	എൻ.എ.സി. നൽകേണ്ട സമയപരിധി	പ്രാദേശിക അന്വേഷണം കഴിഞ്ഞ് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം)
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. അപേക്ഷ - 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചിരിക്കണം. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നൽകിയാലും മതി. 2. ജനനം/ മരണം നടന്ന സ്ഥലം, താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ, നോട്ടറി ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്. നോട്ടറി അഫിഡവിറ്റ്
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 നടത്തി 3 ദിവസത്തിനകം 2. മറ്റുള്ളവ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ സംഗതികളിൽ അപേക്ഷയുടെ ആവശ്യമില്ല. അല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം. 3. അപേക്ഷകന്റെ ആധാർ നമ്പറും മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- തിരച്ചിൽ ഫീസ് - ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ - സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ - 5 രൂപ

കുറിപ്പ്:

1. 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച സംഗതികളിൽ സെക്ഷൻ 12 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 30 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ടവർ കൈപ്പറ്റാത്ത പക്ഷം തപാലിൽ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
2. കൃത്യമായ രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ തിരച്ചിൽ ഫീ ഈടാക്കേണ്ടതില്ല.

j. ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സമയത്തോ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പോ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ)

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സേവനം നൽകുന്ന സമയപരിധി	സാധാരണ സംഗതിയിൽ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം അനുമതി ആവശ്യമായ സംഗതിയിൽ ആയത് ലഭിച്ചതിനുശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ

IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ , സംയുക്ത അപേക്ഷ
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ്വച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ. രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിക്ക് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫീസ് അടക്കേണ്ടതില്ല. ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 5 രൂപ തിരച്ചിൽ ഫീസ് - 2 രൂപ

കുറിപ്പ്:

01.03.2021 ലെ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ നം.ജ/2-167/2021 നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വിവാഹ ബന്ധം വേർപ്പെടുത്തിയ കേസുകളിലും മാതാവ് /പിതാവ് ഉപേക്ഷിച്ചുപോയിട്ടുള്ള കേസുകളിലും ദാമ്പത്യപ്രശ്നം കാരണം ഭാര്യഭർത്താക്കന്മാർ വേർപിരിഞ്ഞു താമസിക്കുന്ന കേസുകളിലും കുട്ടി ആരുടെ സംരക്ഷണയിലാണോ അതനുസരിച്ച് മാതാവിന്റെ / പിതാവിന്റെ മാത്രം അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതത് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പേര് ചേർത്ത് നൽകുന്നതിന് ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്.

k. ജനന - മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കൽ
(കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ പത്തു മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി)

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ജില്ലാ രജിസ്ട്രേർക്ക് (രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം)
II	സേവനം നൽകുന്ന സമയപരിധി	- അപേക്ഷ ലഭിച്ച 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1 അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ) 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരി പകർപ്പ് / സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനനതീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 3. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം 4. ജനനക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനതീയതി/ വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനനസർട്ടിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ രേഖ/ റേഷൻ കാർഡ്/ആശുപത്രി രേഖ എന്നിയിൽ ഏതിന്റെയെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. അപേക്ഷകന്റെ ആധാർ നമ്പറും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- ഇല്ല

l. ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ
(സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷം ചേർക്കുന്ന സംഗതികളിൽ)

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സേവനം നൽകുന്ന സമയപരിധി	- 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ. 3. സ്കൂൾ രേഖയുടെ / അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം. മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ നോട്ടറി അഫിഡവിറ്റ്
	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	5 രൂപ

കുറിപ്പ്:

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

m. ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ (സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത പേർ സ്കൂൾ രേഖപ്പോലെ തിരുത്തൽ)

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സേവനം നൽകുന്ന സമയപരിധി	- 15പ്രവൃത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1.5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് 3. തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ/അപേക്ഷകന്റെ 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 4. മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ നോട്ടറി അഫിഡവിറ്റ്
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- 50 രൂപ (കോമ്പണ്ട് ഫീസ്, പകർപ്പ് ഫീസ്)

കുറിപ്പ്:

1. അപേക്ഷ മാതാപിതാക്കളോ/പ്രായപൂർത്തിയായവരാണെങ്കിൽ അവർ തന്നെയോ നൽകണം. പ്രായ പൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ ആവശ്യമില്ല.
2. ജനന-മരണ രജിസ്ടാറുടെ വിശദമായ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടും രജിസ്ട്രാർ സാക്ഷ്യപ്പെടു ത്തിയ രജിസ്റ്ററിന്റെ പ്രസക്തഭാഗത്തിന്റെ ശരി പകർപ്പും ശുപാർശയും സഹിതം സെക്രട്ടറി ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് അയക്കണം.
3. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം സേവനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.

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

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
II	സേവനം നൽകുന്ന സമയപരിധി	- 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ.
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരി പകർപ്പ്. 3. മാതാപിതാക്കളുടെയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുടെയോ പേർ, വിലാസം എന്നിവയിൽ അക്ഷരത്തെറ്റ് തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് 5. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക് 6. ജനന /മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത്(ഹോസ്പിറ്റൽ തിരുത്തൽ കത്ത്) 7. മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (ലഭ്യമല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ നോട്ടറി സത്യവാങ്മൂലം)
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	7 രൂപ (പകർപ്പ് ഫീസ്)

കുറിപ്പ്:

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

p. 1970-ന് മുമ്പുള്ള ജനന- മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്കുള്ള അനുമതി

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം)
II	സേവനം നൽകുന്ന സമയപരിധി	- ചീഫ്. രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- അനുമതി നൽകേണ്ടത് - ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടത് - തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ 2. രജിസ്ട്രാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്ററിന്റെ പ്രസക്ത ഭാഗത്തിന്റെ ശരിപകർപ്പ് 3. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് 4. ജനനം/ മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ (വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ അത് സംബന്ധമായ സത്യവാങ്മൂലം) 5. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനക്രമം, ജിവിച്ചിരിക്കുന്നോ ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം. (ജനന-രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്) 6. ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 7. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ 8. ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക്, രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം. 9. തിരുത്തപ്പെടേണ്ട വിവരം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് ആധികാരിക രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് തിരുത്തൽ ഫീസില്ല. കുട്ടിയുടെ പേര് തിരുത്തൽ 50 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ്

കുറിപ്പ്:

ജനന-മരണ രജിസ്ടാറുടെ വിശദമായ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടും രജിസ്ട്രാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്ററിന്റെ പ്രസക്തഭാഗത്തിന്റെ ശരി പകർപ്പും ശുപാർശയും സഹിതം സെക്രട്ടറി ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് അയക്കണം.

q രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാര പരിധിക്ക് പുറത്ത് നടക്കുന്ന മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത്.

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
II	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
III)	മറ്റുള്ളവ	1. മരണം നടന്ന സ്ഥലത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടാവാൻപാടില്ല.
		2. രജിസ്ട്രാറിന് പൂർണ്ണ ബോധ്യമാവുന്ന പക്ഷം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ആയതിന് ആവശ്യമായ രേഖകളും, നേരിട്ട് അന്വേഷിച്ച് ബോധ്യമാവേണ്ടതുമാണ്
IV	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- ആവശ്യമില്ല

കുറിപ്പ്:

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

r. മാതാപിതാക്കളുടെ പേരിലെ തിരുത്ത്

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
II	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
III)	മറ്റുള്ളവ	1. മാതാപിതാക്കളുടെ പേരിനോടൊപ്പമുള്ള ഇനിഷ്യൽ എക്സ്പാൻഷൻ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരത്തെറ്റ് എന്നിവ തിരുത്താവുന്നതാണ്. 2. ഇവ തിരുത്തുന്നതിനായി (കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിന്) (1.)സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2.) ആശുപത്രിയിലെ തിരുത്തിൽ കത്ത് (3.) വില്ലേജ് ഓഫീസർ (4.) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അന്വേഷണം നട ത്തിയും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖ പരിശോധിച്ചും രജിസ്ട്രേഷനിൽ തിരുത്തൽ വരുത്താവുന്നതാണ്.
IV	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- 7 രൂപ

s. കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കുന്നത്.

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
II	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
III	മറ്റുള്ളവ	1. മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ. 2. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തെറ്റായ പേരു ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സംയുക്ത സത്യവാങ്മൂലം (200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ) 3. വികസിത രൂപം സംബന്ധിച്ച് രേഖ
IV	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- 50 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ്

II. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം)

1. വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സമയ പരിധി	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	മറ്റുള്ളവ	വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ

		1. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ (1957-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം) 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 3. വരന്റെ/ വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെരേഖകൾ. 4. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിന് ശേഷം എന്നാൽ 30 ദിവസംകഴിയാത്ത സംഗതികളിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് സംയുക്ത അപേക്ഷ
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല

കുറിപ്പ്:

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

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

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം
II	സേവനം നൽകാനുള്ള സമയ പരിധി	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസത്തിനകം.
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ളസംയുക്ത അപേക്ഷ. (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം.) 2. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 4. പേരിൽ വന്ന തെറ്റ് തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജാഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- ഇല്ല

കുറിപ്പ്:

1. വിവാഹം നടക്കുന്ന ദിവസത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള വിവരങ്ങളാണ് റിപ്പോർട്ടിൽ ചേർക്കുന്നത് അതിന് ശേഷം ഉള്ള മാറ്റങ്ങൾ അനുവദനീയമല്ല.
2. 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 സമയ പരിധി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ചേർത്ത വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം (ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം)

കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു ചട്ടങ്ങൾ) 2008

4. വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് (ഓൺലൈൻ വഴി)(Ksmart)	വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക്
1.	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	മുനിസിപ്പാലിറ്റി - 45 പ്രവൃത്തി ദിവസം
2.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	തദ്ദേശ വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ
3.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 2 പകർപ്പുകൾ (ഫോറം 1 ചട്ടം 9) 2. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ - 2 അധിക സെറ്റ് 3. ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ രേഖ/പാസ്പോർട്ട്/ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്/ ആധാർകാർഡ്) 4. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ എം.പി, എം.എൽ.എ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ / നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരാരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ : II) 5. ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സാധുതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പിയും വിദേശതാമസ്ഥലത്തിന്റെ വിലാസവും സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (സ.ഉ(പി) 18/2015/ തീയതി 23.09.2015)
4.	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപ ബി പി എൽ/എ സ്. സി./എ സ്. ടി ക്കാർക്ക് -10 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് - 20 രൂപ (അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1ന് 25 രൂപ)
5.	സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	 നഗരസഭ സെക്രട്ടറി മേഖലാ ജോയിന്റെ ഡയറക്ടർ (നഗരകാര്യം)

കുറിപ്പ്

1. വ്യത്യസ്ഥ മതവിഭാഗങ്ങളിൽ പെടുന്നവരുടേയും വിവാഹങ്ങൾ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം നടന്നതാണെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം (സ.ഉ. നമ്പർ 3134/2012തസ്വഭ തീയതി 14.11.2012)
2. രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ നടക്കുന്ന വിദേശീയരും ഇന്ത്യക്കാരും തമ്മിലുള്ള വിവാഹങ്ങളും രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്നതിന് നിയമ തടസ്സം ഇല്ല.
3. ഭാര്യയും ഭർത്താവും രജിസ്റ്ററിൽ നിർബന്ധമായും ഒപ്പുവച്ചിരിക്കണം. എന്നാൽ ഒരുമിച്ച് ഹാജരാകണമെന്നില്ല.
4. ഒരാൾ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താം.
5. വിവാഹം നടന്നതായി മതാധികാരസ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രമോ ഫോറം നമ്പർ II ലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാക്കുന്ന സംഗതികളിൽ തെളിവിനായി മറ്റു രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതില്ല.
6. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പായി വിവാഹത്തിൽ ഏർപ്പെട്ട കക്ഷികൾ മാത്രമെ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ ഹാജരാകേണ്ടതുള്ളൂ (ചട്ടം 3.1.11 - P 634-I-I)
7. കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ വഴിയുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ അധിക സെറ്റ് ഫോട്ടോ ആവശ്യം വരുന്നതല്ല.

5.വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 5 വർഷത്തിനകം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ

I.	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് (ഓൺലൈൻ വഴി)	വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II.	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	മുനിസിപ്പാലിറ്റി - 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം
III.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	തദ്ദേശ വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ
IV.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 18) 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 2 പകർപ്പുകൾ (ഫോറം 1 ചട്ടം 9) 3. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ - 2 അധിക സെറ്റ് 4. ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ രേഖ/പാസ്പോർട്ട്/ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തിരിച്ചറിയ കാർഡ്/ ആധാർകാർഡ്) 5. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസർ, എം.പി., എം.എൽ.എ., ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരാരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ II) അല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ. 6. ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സാധുതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പിയും വിദേശതാമസ സ്ഥലത്തിന്റെ വിലാസവും സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (സ.ഉ(പി) 18/2015/ തീയതി 23.09.2015)
V.	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് - 20 രൂപ (അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1ന് 25 രൂപ) പിഴ - 100 രൂപ
VI.		സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	മേഖലാ ജോയിന്റെ ഡയറക്ടർ (നഗരകാര്യം)

കുറിപ്പ്

1. വ്യത്യസ്ഥ മതവിഭാഗങ്ങളിൽ പെടുന്നവരുടേയും വിവാഹങ്ങൾ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വ്യവസ്ഥകൾപ്രകാരം നടത്തണമെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം (സ.ഉ. നമ്പർ 3134/2012തസ്വഭ തീയതി 14.11.2012)
2. രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ നടക്കുന്ന വിദേശീയരും ഇന്ത്യക്കാരും തമ്മിലുള്ള വിവാഹങ്ങളും രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്നതിന് നിയമതടസ്സം ഇല്ല.
3. ഭാര്യയും ഭർത്താവും രജിസ്റ്ററിൽ നിർബന്ധമായും ഒപ്പുവച്ചിരിക്കണം.
4. ഒരാൾ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താം.
5. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ ചട്ടം 11 പ്രകാരം പ്രത്യേക അപേക്ഷ കൂടാതെ അപ്പോൾ തന്നെയോ പരമാവധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിലോ ആയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
6. വിവാഹം നടന്നതായി മതാധികാരസ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രമോ ഫോറം നമ്പർ II ലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാക്കുന്ന സംഗതികളിൽ തെളിവിനായി മറ്റു രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതില്ല.
7. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പായി വിവാഹത്തിൽ ഏർപ്പെട്ട കക്ഷികൾ മാത്രമെ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ ഹാജരാകേണ്ടതുള്ളൂ (ചട്ടം 9, 11)

6. വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിന് ശേഷം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ

1	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് നഗരസഭ സെക്രട്ടറി മുഖേന
2	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	രജിസ്ട്രാർ ജനറലിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ അനുമതി നൽകേണ്ടത് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം)
3	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അനുമതി നൽകുന്നത് - രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് - തദ്ദേശ വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ
4	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം 18 കാണുക) 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 2പകർപ്പുകൾ (ഫോറം 1 ചട്ടം 9) 3. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 4. ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ രേഖ/പാസ്പോർട്ട്/ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്/ ആധാർ കാർഡ്) 5. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസർ, എം.പി., എം.എൽ.എ., ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരാരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ II) അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹം നടന്നു എന്നു ബോധ്യപ്പെടുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ
5	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് - 20 രൂപ (അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1ന് 25 രൂപ) പിഴ - 250 രൂപ
6	a)സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	മേഖലാ ജോയിന്റെ ഡയറക്ടർ (നഗരകാര്യം)

കുറിപ്പ്

1. വ്യത്യസ്ഥ മതവിഭാഗങ്ങളിൽ പെടുന്നവരുടേയും വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം (സ.ഉ. നമ്പർ 3134/ 2012 തസ്വഭ തീയതി 14.11.2012)
2. രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ നടക്കുന്ന വിദേശീയരും ഇന്ത്യക്കാരും തമ്മിലുള്ള വിവാഹങ്ങളും രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്നതിന് നിയമതടസ്സം ഇല്ല.
3. ഭാര്യയും ഭർത്താവും രജിസ്റ്ററിൽ നിർബന്ധമായും ഒപ്പുവച്ചിരിക്കണം.
4. ഒരാൾ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താം. (ചട്ടം 9 (3), (13)
5. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ ചട്ടം 11 പ്രകാരം പ്രത്യേക അപേക്ഷ കൂടാതെ അപ്പോൾ തന്നെയോ പരമാവധി 3 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിലോ ആയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
6. വിവാഹം നടന്നതായി മതാധികാരസ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രമോ ഫോറം നമ്പർ II ലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാക്കുന്ന സംഗതികളിൽ തെളിവിനായി മറ്റു രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതില്ല.
7. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പായി വിവാഹത്തിൽ ഏർപ്പെട്ട കക്ഷികൾ മാത്രമെ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ ഹാജരാകേണ്ടതുള്ളൂ (ചട്ടം 9, 11)

VIII മറ്റുള്ളവ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയ പരിധിയും
1	പൊതു പരാതികൾ സ്വീകരിക്കൽ	1. വെള്ള കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പരാതി വിശദമായ വിവരങ്ങൾ സഹിതം മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2. പരാതികൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകേണ്ടതും കൈപ്പറ്റ് വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. 3. അന്വേഷണം ആവശ്യമായ പരാതികൾ ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തി തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്നു.	15 ദിവസം കൂടുതൽ പരിശോധനയും, അന്വേഷണവും ആവശ്യമാണെങ്കിൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്ന മുറക്ക്
3	അപകടകരവും ജീവനും സ്വത്തിനും നാശം വരുത്തുന്നതുമായ മരങ്ങൾ മുറിച്ച് മാറ്റൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ വാർഡ് നമ്പർ, വീട്ടു നമ്പർ എന്നിവയും പരാതിയുടെ വിശദവിവരങ്ങളും കാണിച്ചിരിക്കണം. പരാതി പരിശോധിച്ച് ഉചിതമായ നടപടി സ്വീകരിക്കും.	
4	വളർത്തു നായകൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	1. ലൈസൻസിന് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആന്റിറാബിസ് വാക്സിനെടുത്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 3. കൂടാതെ വെറ്റിനറി സർജന്റെ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്	100 രൂപ

അദ്ധ്യായം 3
നഗരസഭയെ സംബന്ധിച്ച പൊതുവിവരങ്ങൾ

1. പൊതുവിവരങ്ങൾ

1.1 ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ

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

1.2 ആസ്തികൾ

1. ദേശീയ സംസ്ഥാന ഹൈവേകൾ, ജില്ലാ റോഡുകൾ, സർക്കാർ പ്രത്യേക 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 (വകപ്പ് - 211)
4. നഗരസഭയുടെ വസ്തു വിൽക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് (വകുപ്പ് -215)

1.3 നികുതികൾ

1) നഗരസഭയ്ക്ക് ഈടാക്കാവുന്ന നികുതികൾ
   - (എ) വസ്തു നികുതി
   - (ബി) തൊഴിൽ നികുതി
   - (സ) മൃഗങ്ങൾക്കും യാനപാത്രങ്ങൾക്കുമുള്ള നികുതി
   - (ഡി) പ്രദർശന നികുതി
   - (ഇ) പരസ്യ നികുതി
   - (എഫ്) തടി നികുതി
2) ശുചിത്വം പരിപാലനം, ജലവിതരണം, തെരുവ് വിളക്ക്, ഡ്രെയിനേജ് എന്നിവയ്ക്കായി സേവന നികുതി ചുമത്താവുന്നതാണ്.
3) നിലവിലുള്ള നികുതി നിർത്തലാക്കുന്നതിനോ, ഈടാക്കികൊണ്ടിരിക്കുന്ന നികുതിയുടെ നിരക്ക് കുറക്കുന്നതിനോ സർക്കാരിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് (വകുപ്പ് - 231)
4) പ്രത്യേകിച്ച് ഒഴിവാക്കിപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾ ഒഴികെ എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും വസ്തു നികുതി അടക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥമാണ് (വകുപ്പ് - 233)
5) നഗരസഭ പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ, കുറഞ്ഞത് 60 ദിവസമെങ്കിലും തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടാൽ തൊഴിൽ

നികുതി നൽകാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

6) എല്ലാത്തരം പരസ്യങ്ങൾക്കും നഗരസഭയിൽ പരസ്യ നികുതി ഒടുക്കേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ് -271).

7) മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് കൊണ്ട് വരുന്ന എല്ലാ തടികൾക്കും ഒരു ടണ്ണിന് 24 രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത നിരക്കിൽ തടി നികുതി ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 277)

1.4 ദാരിദ്ര ലഘൂകരണ ഫണ്ട്

മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ റവന്യൂ വരുമാനത്തിന്റെ 2 ശതമാനം ദാരിദ്ര ലഘൂകരണത്തിനായി പ്രത്യേകം മാറ്റിവെക്കേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ് - 284)

1.5 ബഡ്ജറ്റ്

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

1.6 വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക

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

1.7 കടം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമം

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

1.8 വിളക്കുവയ്പ്

എ) പൊതുതെരുവുകളിൽ വിളക്കുവെക്കുന്നതിനുള്ള (സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ്) ചുമതല നഗരസഭയ്ക്കാണ് (വകുപ്പ് - 316)

ബി) സ്വകാര്യ ഭൂമിയിൽകൂടി നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കമ്പി, പൈപ്പ് അഴുക്കുചാൽ മുത ലായവ കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് നഗരസഭയ്ക്ക് അധികാരമുണ്ട്. (വകുപ്പ് -317)

1.9 കക്കൂസുകൾ

1. സൗകര്യപ്രദമായ രീതിയിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ പൊതു കക്കൂസ് ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതും, വൃത്തിയായി സംരക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. (വകുപ്പ് - 320)
2. ആവശ്യമായ എണ്ണം കക്കൂസുകൾ ഏർപ്പെടുത്തി പരിപാലിക്കുന്നതിന് കെട്ടിട ഉടമയോട് നഗരസഭ യ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും ആയത് പരിപാലിക്കുന്നതിന് ഉടമസ്ഥനോ കൈവശക്കാരനോ ബാധ്യ സ്ഥനുമാണ്. (വകുപ്പ് - 322)

1.10 മാലിന്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ (വകുപ്പ് - 326)

1. ചവർ, ഖരാവസ്ഥായിലുള്ള വർജ്യവസ്തുക്കൾ, മാലിന്യം എന്നിവ ശേഖരിച്ച്, നീക്കം ചെയ്യുന്ന തിനുള്ള ഏർപ്പാട് നഗരസഭ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 326)
2. ചവറും, മറ്റും ഖരമാലിന്യങ്ങളും നഗരസഭയുടെ സ്വത്തായിരിക്കുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 330)
3. തീർത്ഥാടന സ്ഥലങ്ങളിൽ, വലിയ ജനക്കൂട്ടം കൊണ്ട് ഉണ്ടാകാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കു ന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതും, ആയതിനുള്ള അംശദായം, പ്രസ്തുത തീർത്ഥാടന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 333)
4. ചവറും, മാലിന്യങ്ങളും താമസ സ്ഥലമല്ലാത്ത പരിസരങ്ങളിൽ അടിഞ്ഞു കൂടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ

നീക്കം ചെയ്യാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് ആവകാശപ്പെടാവുന്നതും 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 ജല സ്രോതസ്സിലും നിക്ഷേപിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും, ആയതിന് 10,000 രൂപ മുതൽ 25000 രൂപ വരെ പിഴ ചുമത്താവുന്നതുമാണ്. (വകുപ്പ് - 340 എ)
8. മാലിന്യമോ, വിസർജ്ജ്യ വസ്തുക്കളോ, കൊണ്ടു പോകുന്നതിന് ഉപയോഗിച്ച വാഹനം പിടിച്ചെടുത്ത് കണ്ട് കെട്ടാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 340 ബി)
9. ശുചീകരണ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഏത് പരിസരവും, ഏത് സമയത്തും സെക്രട്ടറിക്ക് പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 345)

1.11 പൊതു തെരുവുകൾ

1. പൊതുതെരുവുകൾ 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 പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ളചെലവുകൾ വസൂലാക്കാൻ മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് 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 നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് - 379)

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 - 383 എ)
3. കിണർ നിർമ്മാണത്തിനും, കുടിൽ നിർമ്മാണത്തിനും നഗരസഭയിൽ നിന്നും അനുവാദംവാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ് (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)

1.13. 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 പക്ഷികൂട്. ഇവ തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിടത്തിൽ നിന്നും ഒരു മീറ്റർ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്

1.14. ശല്യങ്ങൾ

1. അപകടകരമായ എടുപ്പുകൾ പൊളിച്ച് മാറ്റുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതും, പൊളിച്ച് മാറ്റാത്ത പക്ഷം സെക്രട്ടറിക്ക് നേരിട്ട് പൊളിച്ച് മാറ്റാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 411)
2. അപകരമായ വൃക്ഷങ്ങൾ, വൃക്ഷങ്ങളുടെ ശിഖരങ്ങൾ എന്നിവ മുറിച്ച് മാറ്റുന്നതിനും, വെട്ടികളയുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് - 412)
3. അപകടകരമായ കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ, കുഴികൾ തുടങ്ങിയവ നികത്തുന്നതിനോ, സുരക്ഷിതമാക്കുന്നതിനോ, ഉള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട് (വകുപ്പ് - 413)
4. അപകടകരമായ രീതിയിൽ പാറപൊട്ടിക്കുന്നത് തടയുന്നതിനുള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് - 416)
5. തീപിടിക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള വസ്തുക്കൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് - 414)
6. കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് (വകുപ്പ് - 415)
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)

1.15 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, മറ്റെതെങ്കിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി പ്രവർത്തിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഫാക്ടറി, വർക്ക്ഷോപ്പ്, ജോലി സ്ഥലം എന്നിവ നിർമ്മിക്കാനും സ്ഥാപിക്കാനും പ്രത്യേകം അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ - 448)

1.16 IFTE&OS ലൈസൻസിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവ

1. വീടാവശ്യങ്ങൾക്കോ, വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കോ വേണ്ടി ഉപയോഗിക്കുന്ന വൈദ്യൂതി / വൈദ്യുതേതര ഉപകരണങ്ങൾ
2. കാർഷികാവശ്യത്തിനായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വൈദ്യൂതി വൈദ്യൂതേതര ഉപകരണങ്ങൾ
3. കൊണ്ടു നടക്കാവുന്നതും ഡ്രില്ലിംഗ് യന്ത്രങ്ങളും, കോൺക്രീറ്റ് മിക്സറുകളും
4. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിനോട് ബന്ധപ്പെട്ട വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ, ലാബുകൾ.
5. വൈദ്യൂതിയുടെ ഉൽപ്പാദനത്തിനും, പ്രസരണത്തിനുമായി കെ. എസ്. ഇ. ബി ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള യന്ത്ര സംവിധാനങ്ങൾ
6. കുടിവെള്ള വിതരണത്തിനും, മലിനജലംഒഴുക്കി കളയുന്നതിനുമായി കെ. ഡബ്യൂ. എ. ഒരുക്കിയിട്ടുള്ള യന്ത്ര സംവിധാനങ്ങൾ
7. മലിനീകരണമുണ്ടാക്കില്ല എന്ന് വ്യവസായ വകുപ്പോ, സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള 5 കുതിര ശക്തിയിൽ കുറവ് ശേഷിയുള്ള യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ
8. വ്യവസായ പാർക്കിലോ, വ്യവസായ വളർച്ച കേന്ദ്രത്തിലോ, വ്യവസായ എസ്റ്റേറ്റിലോ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ. കുറിപ്പ് (ജി), (എച്ച്) എന്നിവ നിർണയിച്ച ഫീസടച്ച് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

1.17 കശാപ്പു വേലകൾ, ചന്തകൾ, വണ്ടിതാവളങ്ങൾ

1. നഗരസഭ പൊതുവായ കശാപ്പുശാല ഒരുക്കി 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 മൃഗത്തെ കശാപ്പു ചെയ്യുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് അനുവാദം നൽകാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 454)
4. കശാപ്പുശാലയിൽ വച്ചല്ലാതെ യാതൊരു കാരണവകാലും മൃഗത്തെ 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 - 450)
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)

1.18 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 പൊതുവാഹനത്തിൽ കയറുവാനോ, പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. (വകുപ്പ് - 502)
5. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് അപായകരമായ ഏതെങ്കിലും രോഗം വ്യാപിച്ചിരിക്കുമ്പോൾ പൊതുവിനോദ സ്ഥലങ്ങൾ അടയ്ക്കുവാൻ ഉത്തരവ് നൽകാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 504)
6. അപായകരമായി രോഗം ബാധിച്ച മൈനർ സ്കൂളിൽ ഹാജരാകാൻ പാടില്ല (വകുപ്പ് -505)

1.19 അപ്പീലുകൾ

1. ചെയർപേഴ്സണോ, സെക്രട്ടറിയോ, പുറപ്പെടുവിച്ച ഏതൊരു ഉത്തരവിനുമെതിരെ കൗൺസിലിന് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 509)
2. കെട്ടിട നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട (വകുപ്പ് 406) കാര്യത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവിനെതിരെ കൗൺസിലിൽ മുൻപാകെ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 509)
3. കൗൺസിലുകൾക്ക് മുമ്പാകെയുള്ള അപ്പീലുകൾ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച് 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ് - 510)

1.20 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 പൊതുരക്ഷക്ക് ഭീഷണിയാവുന്ന പക്ഷം അപ്രകാരമുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥന് ഒരു വർഷം വരെ ആകാവുന്ന ശിക്ഷ നൽകി ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് 515 (2))
5. സെക്രട്ടറിയെയും, അദ്ദേഹത്തിന്റെ പ്രതിനിധികളെയും അന്യായമായി തടയുന്നത് ശിക്ഷാനിയമം അനുസരിച്ച് കുറ്റകരമാണ് (വകുപ്പ് 516)
6. തെറ്റായ വിവരം നഗരസഭയ്ക്ക് നൽകുന്നത് 500 രൂപയിൽ കവിയാത്ത പിഴ ശിക്ഷയ്ക്ക് 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.

2. നഗരസഭയുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ

നഗരസഭ ഏറ്റെടുത്ത് ഭരണ നിർവ്വഹണം നടത്തേണ്ട വിഷയങ്ങൾ, ഭരണഘടനയുടെ 12-ാം 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.

2.1 അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കൈയേറ്റം ചെയ്യപെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക
4. കുളങ്ങളും മറ്റ് ജല സംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക
5. മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അധീനതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കൈയൊഴുകുകയും ചെയ്യുക
7. പേമാരി മൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കികളയുക
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷകമായി സംരക്ഷിക്കുക
9. പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക
11. മൃഗങ്ങളെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റു ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന നിയന്ത്രിക്കുക
12. ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക
13. ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക
14. റോഡുകളും മറ്റ് പൊതുമുതലുകളും പരിപാലിക്കുക
15. തെരുവ് വിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക
16. രോഗപ്രതിരോധ 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 മൂത്രപ്പുരകളും കക്കൂസുകളും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക
26. മേളകളുടെയും ഉൽസവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക
27. വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും നായ്ക്കളെ നശിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
28. ചേരിപ്രദേശങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
29. നടപ്പാതയും റോഡ്മുറിച്ച് കടക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ കാൽനട യാത്രക്കാർക്ക് വേണ്ടി ഏർപ്പെടുത്തുക.
30. ഘട്ടം ഘട്ടമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി വിശദമായ നഗരാസൂത്രണ പ്രവർത്തന പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുക.

2.2 പൊതുവായ ചുമതലകൾ

1. ആവശ്യ 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 കുട്ടികളേയും പീഡിപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക
5. വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക
6. പ്രകൃതിക്ഷോഭം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ ദുരിദാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
7. പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും അതിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രേരണ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
8. സഹകരണ മേഖല വികസിപ്പിക്കുക
9. സാമുദായിക 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 സ്വാശ്രയസംഘടങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക
14. പൗരധർമ്മത്തെ പറ്റി ബോധവത്കരണം നടത്തുക

2.3.മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

I. കൃഷി

1. തരിശുഭൂമികളിലും പ്രാന്തപ്രദേശങ്ങളിലും കൃഷി ചെയ്യുക
2. ഭൂമിയുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം ഉറപ്പ് വരുത്തുക
3. മണ്ണു സംരക്ഷണം നടത്തുക
4. ജൈവവളം ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുക
5. തടയണകൾ സ്ഥാപിക്കുക
6. സഹകരണ കൂട്ടുകൃഷി സമ്പ്രദായം പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക
7. കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽ സ്വയാശ്രയസംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക
8. ഉദ്യാനകൃഷിയും പച്ചക്കറി കൃഷിയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
9. കാലിത്തീറ്റ വിള വികസനം നടപ്പാക്കുക
10. സസ്യസംരക്ഷണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

11. വിത്തുൽപ്പാദനം വികസിപ്പിക്കുക
12. കൃഷിയിടങ്ങളുടെ യന്ത്രവൽക്കരണം നടപ്പാക്കുക
13. കൃഷിഭവനുകൾ നടത്തുക
14. കാർഷിക പ്രദർശനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക

II. മൃഗസംരക്ഷണം നടത്തുക

1. കന്നുകാലി വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക
2. ക്ഷീരോത്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
3. കോഴി, തേനീച്ച, പന്നി, ആട്, മുയൽ ഇവ വളർത്തുക
4. മൃഗാശുപത്രികൾ നടത്തുക
5. ഐ.സിഡിപി ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക
6. മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക
7. മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക
8. പ്രത്യുദ്പാദനക്ഷമതാ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക
9. മൃഗജന്യമായ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുക
10. മൃഗ പോളിക്ലിനിക്കുകളും 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 ലിഫ്റ്റ് പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുകയം പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. എല്ലാ സൂഷ്ണ 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. സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം

1. കാലിത്തീറ്റക്കോ വിറകിനോ വേണ്ടിയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളും ഫലവൃക്ഷങ്ങളും ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുക
2. വൃക്ഷം നട്ടുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനുമായി പ്രചാരണങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
3. പാഴ്ഭൂമി വനവൽക്കരിക്കുക

VI. ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ

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

VII. ഭവന നിർമ്മാണം

1. ഭവന രഹിതരെയും പുറമ്പോക്ക് നിവാസികളേയും കണ്ടെത്തി ഭവന നിർമ്മണത്തിനാവശ്യമായ ഭൂമിയും ഭവനങ്ങളും നൽകുക
2. ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക
3. അഭയകേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഉദ്ധാരണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക
4. ചെലവുകുറഞ്ഞ ഭവന നിർമ്മാണം പ്രചരിപ്പിക്കുക
5. ഭവന നിർമ്മാണ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുക
6. കെട്ടിട സമുച്ചയവും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ വികസനവും നടപ്പാക്കുക
7. ഭവന നിർമ്മാണത്തനാവശ്യമായ ധനം സ്വരീപിക്കുക.

VIII. ജലവിതരണം

1. അതത് മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തിക്കുള്ളിലെ 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 ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക
5. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ ടെക്നിക്കൽ സ്കൂളുകൾ നടത്തുക
6. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളും പോളി ടെക്നിക്കുകളും നടത്തുക
7. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ തൊളിലധിഷ്ഠിത ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക

XI. പൊതുമരാമത്ത്

1. മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കുള്ളിലെ ദേശീയ പാതയും സംസ്ഥാന പാതയും മേജർ ജില്ലാ റോഡുകളും

ഒഴികെയുള്ള റോഡുകൾ നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക

2. സർക്കാറിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്തുകിട്ടിയതുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം നടത്തുക

XII. പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും

1. ഡിസ്പെൻസറികളും പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും ഉപകേന്ദ്രങ്ങളും (എല്ലാത്തരം ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളും പെടുന്നവ) നടത്തുക
2. ശിശുക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങളും മാതൃസംരക്ഷണ ഭവനങ്ങളും നടത്തുക
3. രോഗവിമുക്തിയും മറ്റ് പ്രതിരോധ 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 കർഷകതൊഴിലാളികൾക്കും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക
3. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക
4. വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുക
5. ദരിദ്ര വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷൂറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുക
6. അനാഥാലയങ്ങൾക്ക് ഗ്രാന്റുകൾ നൽകുക
7. അംഗഭഗം വന്നവർ, അഗതികൾ മുതലയാവർക്ക് ക്ഷേമത്തിനായി സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങുക

XIV. ദാരിദ്ര നിർമ്മാർജ്ജനം

1. ദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുക
2. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക്, സ്വയം തൊഴിലും ഗ്രൂപ്പ് എംപ്ലോയ്മെന്റ് പദ്ധതികളും നടപ്പിലാക്കുക
3. പാവപ്പെട്ടവർക്ക് തുടർച്ചായായി മെച്ചം കിട്ടുന്നതിനുള്ള സാമൂഹ്യ ആസ്തികൾ ഉണ്ടാക്കുക
4. ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് സ്വയം തൊഴിലും വേതനത്തോട് കൂടിയ തൊഴിലും ചെയ്യുന്നതിനായി കഴിവുകൾ വികസിപ്പിക്കുക
5. സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികൾക്കായുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക.

XV. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം

1. പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതിയുടെയും (എസ്.സി.പി.) ഗോത്ര വർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിയുടേയും (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 വിവേചനപൂർവ്വം സഹായം നൽകുക
6. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ നടത്തുക
7. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുക

8. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കുള്ള തൊഴിലധിഷ്ടിത 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. അളവുതൂക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുക
3. റേഷൻകടകളുടേയും മാവേലി സ്റ്റോറുകളുടേയും നീതി സ്റ്റോറുകളുടേയും മറ്റു പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായങ്ങളുടേയും പൊതുവായ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുകയും ആവശ്യമെങ്കിൽ പുതിയ പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുക

XVIII. പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം

1. ദുരദാശ്വാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ പരിപാലിക്കുക
2. ദുരിദാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
3. ചെയർമാന്റെ അഥവാ മേയറുടെ ദുരിദാശ്വാസ നിധി രൂപീകരണം

XIX. സഹകരണം

1. മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
2. സർക്കാർ ഗ്രാന്റുകളും സബ്സിഡികളും വിതരണം ചെയ്യുക
3. മുനിസിപ്പൽ നിയമം അനുസരിച്ചുള്ള കുറ്റങ്ങളും പിഴകളും

3.1 മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടനുസരിച്ചുള്ള വിവിധ കുറ്റങ്ങൾ

1. കൃത്യസമയത്ത് നികുതികൾ അടയ്ക്കാത്തത്
2. മലിനജലം, മാലിന്യം എന്നിവ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് വലിച്ചെറിയുന്നത്
3. ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതും വിൽക്കുന്നതും
4. സെക്രട്ടറിയേയോ, സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനയോ 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, വ്യവസായശാലകൾ, പണിശാലകൾ എന്നിവ നടത്തുന്നത്.

3.2 നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പിഴകൾ

മുനിസിപ്പൽ നിയമം, വിവിധ കുറ്റങ്ങളും, അവക്ക് നൽകാവുന്ന ശിക്ഷകളും നിയമത്തോടനുബന്ധിച്ചുള്ള പട്ടികയിൽ പ്രതിപാതിക്കുന്നുണ്ട്. കുറ്റം ചെയ്യുന്നവർ പ്രസ്തുത പിഴ ഒടുക്കുവാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്

a.സാധാരണ പിഴകൾ

മുനിസിപ്പൽ നിയമം വകുപ്പ്	ഉപവകുപ്പ്	വിഷയം	ചുമത്താവുന്ന പിഴ
(1)	(2)	(3)	(4)
39	1	അവകാശബന്ധമുള്ള കൗൺസിലർ വോട്ടുചെയ്യുകയോ ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
156	2	തെരഞ്ഞെടുപ്പാവശ്യത്തിനായി ഉദ്യോഗ്സ്ഥൻമാരുടെയും സ്റ്റാഫിന്റേയും ലിസ്റ്റ് നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ
157	(1)	തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഔദ്യോഗിക കർത്തവ്യം ലംഘിക്കുന്നതിന്	5000 രൂപ
158	(4)	തെരഞ്ഞെടുപ്പാവശ്യത്തിന് പരിസരങ്ങളും വാഹനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ
240	(1)	അവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനെക്കുറിച്ച് നോട്ടീസ് കൊടുക്കുന്നതിനോ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിനോ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
241	(1)	കെട്ടിടം പണിയുകയോ പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്യുന്നത് പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടീസ് അയക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
244	(1)	ഉടമസ്ഥനോ കൈവശക്കാരനോ വാടക മുതലായവയെ സംബന്ധിച്ച് റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കാൻ വീഴച വരുത്തുന്നതിന്	1000 രൂപ
249		തൊഴിൽ, കല മുതലായവ ചെയ്യുന്ന ആളുകളുടെ ലിസ്റ്റ് സമർപ്പിക്കണമെന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ ഉടമസ്ഥനോ കൈവശക്കാരനോ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ
250		തൊഴിൽ ഉടമയോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ഓഫിസിന്റേയോ ഫേമിന്റെയോ കമ്പനിയുടേയോ മേധാവിയോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ജോലിക്കാരായ ആളുകളുടെ ലിസ്റ്റ് നൽകാന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ
252		തൊഴിലുടമ മുതലായവർ തൊഴിൽ നികുതി വസൂലാക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ
253	(2)	തൊഴിലാളികളുടേയും മറ്റും ലിസ്റ്റ് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ
256		ശമ്പളം സ്വയം എഴുതി വാങ്ങുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ തൊഴിൽനികുതി കൊടുക്കാൻ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
264	(2)	നികുതി ചുമത്തേണ്ടതായ യാനപാത്രങ്ങളെയും മൃഗങ്ങളേയും 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 കണക്ടുചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
322		കക്കൂസ് ഏർപ്പെടുത്താനോ കക്കൂസ് വേറൊരു സ്ഥലത്തേക്ക് മാറ്റുവാനോ ആവശ്യപ്പെട്ടത് അനുസരിക്കാൻ വീഴ്ചവ	500 രൂപ

		രുത്തുന്നതിനും കക്കൂസ് വൃത്തിയായും ശരിയായ രീതിയിലും സൂക്ഷിക്കാൻ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	
323		ധാരാളം ആളുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന പരിസരങ്ങളിൽ കക്കൂസുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനോ അവ വൃത്തിയായും ശരിയായ രീതിയിലും സൂക്ഷിക്കാൻ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	2500 രൂപ
324		മാർക്കറ്റിനോ കന്നുകാലി തൊഴുത്തിനോ വണ്ടിതാവളത്തിനോ കക്കൂസ് ഏർപ്പെടുത്തണമെന് ആവശ്യപ്പെട്ടത് അനുസരിക്കാനോ അവവൃത്തിയായും ശരിയായ രീതിയിലും സൂക്ഷിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	2500 രൂപ
325		കക്കൂസ് ഉപയോഗിക്കുന്നവരെ കാഴ്ചയിൽനിന്ന് മറയ്ക്കത്തക്ക വിധം അവ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	250 രൂപ
335		മൃഗശവങ്ങളും ചവറുകളും മാലിന്യങ്ങലും അനുചതിമായ രീതിയിൽ കൈയൊഴിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ
336		പരിസരങ്ങളിൽ ചവറ്, മാലിന്യം മുതലായവ 24 മണിക്കൂറിലധികം സമയം കൂടിക്കിടക്കുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതിന്	1000 രൂപ
337		തെരുവുകളിൽ കൂടി മാലിന്യം ഒഴുകിപോകാൻ അനുവദിക്കുന്നതിന്	2500 രൂപ
338		തോല്, മൃഗശവങ്ങൾ മുതലായവ നിയമം ലഘിച്ച് കൊയൊഴിയുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	5000 രൂപ
339		മാലിന്യം മുതലായവ നീക്കം ചെയ്യാൻ മൂടിയില്ലാത്ത വണ്ടി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	250 രൂപ
340		ചവറോ മാലിന്യമോ കെട്ടിടാവശിഷ്ടമോ പൊതുസ്ഥലത്ത് എറുയുന്നതിന്	2000 രൂപ
341		പൊതുതെരുവുകൾ മുതലായവയിൽ ശല്യം ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
351		ക്രമമായ തെരുവതിർത്തി രേഖയുടെ ഉള്ളിൽ കെട്ടിടം പണിയുന്നതിന്	25000 രൂപ
352	(2)	കെട്ടിടങ്ങൾ പുറകോട്ടു തള്ളി പണിയമെന്നുള്ള ഉത്തരവുകൾ അനുസരിക്കാൻ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	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 വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	2000 രൂപ
360	(5)	നിയമ വിരുദ്ധമായി പുതിയ സ്വകാര്യതെരുവ് നിർമ്മിക്കുകയോ സ്ഥാപിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
362		സ്വകാര്യ തെരുവിന് ചരലിടുക മുതലായവ ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടത് അനുസരിക്കുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നിതിന്	1000 രൂപ
364		പൊതുതെരുവിൽ ചുമർ കെട്ടുക, വേലി കെട്ടുക മുതലായവ ചെയ്യുന്നതിന്	10000 രൂപ
365		തെരുവ് ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒരാളെ തടയുന്നിതിന്	1000 രൂപ
366		വാതിലുകൾ ഒന്നാം നിലയിലെ ജനലുകൾ മുതലായവ ലൈസൻസ് കൂടതെയോ നോട്ടീസിന് വിരുദ്ധമായോ വെളിയിലോട്ട് തുറന്ന് വയ്ക്കുന്നതിന് 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 ചെയ്യുന്നിതിന്	1000 രൂപ
374		താങ്ങുതടികൾ, അഴികൾ മുതലാവ നിയമ വിരുദ്ധമായി നീക്കം ചെയ്യുകയോ അല്ലെങ്കിൽ വിളക്ക് നീക്കം ചെയ്യുകയോ കെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	1000 രൂപ
375	(1)	നിയമ വിരുദ്ധമായി തെരുവിൽ കുഴി എടുക്കുകയോ തടസ്സങ്ങൾ വയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	1000 രൂപ
377		തെരുവിനോ നടപ്പാതക്കോ തടസ്സം ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള വിധം ലൈസൻസ് കൂടാതെ കെട്ടിടം പണിയുകയോ അങ്ങിനെയുള്ള കെട്ടിടം പണിയുകയോ അങ്ങിനെയുള്ള കെട്ടിടം അറ്റകുറ്റപണി നടത്തുമ്പോൾ വേലികെട്ടി മറക്കുവാൻ വീഴ്ചവരുത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ തടസ്സം നീക്കം ചെയ്യാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	20000 രൂപ
378		വൃക്ഷങ്ങൾ വീഴുന്നത് മൂലം തെരുവിലുണ്ടാകുന്ന തടസ്സം 12 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ നീക്കം ചെയ്യാൻ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	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 മാറ്റിവയ്ക്കാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അങ്ങനെ ചെയ്യാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
383	(5)	കൗൺസിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രഖ്യാപനത്തിന് വിപരീതമായി കെട്ടിടങ്ങൾ പണിയുകയോ പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
384		തെരുവുകളുടെ മൂലകളിൽ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉരുണ്ട രൂപത്തിലാക്കുന്നതിനോ ചാപ്ര രൂപത്തിലാക്കുന്നതിനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ
385		എളുപ്പം തീപിടിക്കുന്ന സാധനങ്ങൾ കൊണ്ട് പുറമേയുള്ള മേൽക്കൂര മുതലായവ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	2500 രൂപ
386		കതക്, ജനൽ മുതലായവ പൊതുതെരുവിലേക്ക് തുറക്കത്തക്ക വിധം പണിയുന്നതിന്	500 രൂപ
404		പരിസരങ്ങളുടെ പുറം മതിലുകൾ ശരിയായി കേടുപാട് തീർത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
411	(1)	ആപത്കരമായ എടുപ്പ് ഇടിച്ച് കളയാനോ കേടുപാടുകൾ തീർക്കാനോ, അല്ലെങ്കിൽ ഉറപ്പുവരുത്താനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	5000 രൂപ
412	(1)	ആപത്കരമായ വൃക്ഷം ഉറപ്പിക്കുവാനോ അറ്റം വെട്ടിക്കളയുവാനോ, 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		അഗ്നിബാധക്കെതിരെയുള്ള 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 വരുത്തുന്നിതിന്	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 റഗുലേഷന് വിപരീതമായോ നദി മുതലായവയിൽ നിയമവിരുദ്ധമായി അലക്കുകയും (കഴുകുകയും) മത്സ്യം പിടിക്കുകകയും ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
424		അലക്കുക, വസ്ത്രങ്ങൾ അനധികൃതമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ വെച്ച് അലക്കുന്നിതിന്	250 രൂപ
425		കുളങ്ങൾ മുതലായവയിലെ ജലം മലിനപ്പെടുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
427		കുടിപ്പാർപ്പില്ലാത്ത പരിസരങ്ങൾ കെട്ടി അടക്കുന്നതിനോ വെട്ടിവെടുപ്പാക്കുന്നതിനോ വൃത്തിയാക്കുന്നതിനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നിതിന്	500 രൂപ
429		കെട്ടിടത്തിനോ ഭൂമിക്കോ ചുറ്റും വേലി വെയ്ക്കണമെന്നോ കുറ്റിച്ചെടികളും വൃക്ഷങ്ങളും കോതുകയോ വെട്ടുകയോ മുറിക്കുകയോ ചെയ്യണമെന്നോ ഇല്ലെങ്കിൽ ചുറ്റുമുള്ള മതിലിന്റെ ഉയരം കുറയ്ക്കണമെന്നോ കെട്ടി അടക്കുന്നതിനോ വെട്ടിവെടുപ്പാക്കുന്നതിനോ വൃത്തിയാക്കുന്നിതിനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	1000 രൂപ
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 ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് ഓരോ ദിവസത്തേക്കും	250 രൂപ
433	(4)	കെട്ടിടം പൊളിച്ചുകളയണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന് ഓരോ ദിവസത്തേക്കും.	250 രൂപ
434	(1)	കെട്ടിടത്തിൽ ആളുകൾ തിങ്ങിപ്പാർക്കരുതെന്ന ഉത്തരവിനു ശേഷവും അവിടെ തിങ്ങി പാർക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്നതിന് ഓരോ ദിവസത്തേക്കും	100 രൂപ

435		മൃഗങ്ങളെക്കൊണ്ട് മാലിന്യം തീറ്റിക്കുന്നതിന് ഓരോ ദിവസത്തേക്കും	500 രൂപ
444		ലൈസൻസില്ലാതെയോ ലൈസൻസിനു വിരുദ്ധമായോ കുതിരാലയമായും കാലിത്തൊഴുത്തായും മറ്റും സ്ഥലം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ
445		ആക്ടിന് വിരുദ്ധമായി കുതിരാലയം, കാലിത്തൊഴുത്ത് മുതലായവ കെട്ടുകയോ വെച്ചുപോരുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
447	(1)	ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ ഇതിലേക്കായി ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ആവശ്യത്തിനായി ഒരു സ്ഥലം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസ് ഫീസ് മൂന്നിരട്ടിയോ രണ്ടായിരം രൂപയോ ഏതാണ് കുറവ് അത്	
448		നിയമ വിരുദ്ധമായി ഫാക്ടറി, വർക്ക് ഷോപ്പ് മുതലായവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്	10000രൂപ
449		ശല്യം ഇല്ലാതാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് ലംഘിക്കുന്നതിന്	2500രൂപ
453		ലൈസൻസില്ലാതെയോ ലൈസൻസിനു വിരുദ്ധമായോ ഒരു സ്ഥലം കശാപ്പുശാലയായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	5000 രൂപ
455	(1)	ഭക്ഷണ സാധനമായി വിൽക്കുന്നതിന് മൃഗങ്ങളെ കശാപ്പു ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
455	(2)	മൃഗശവങ്ങളിൽ നിന്ന് ശല്യം ഉണ്ടാക്കത്തക്കവിധം തോലുരിക്കുകയോ, അവ വെട്ടുകയോ അല്ലെങ്കിൽ തോലുണക്കുകയോ ചെയ്യുന്നിതിന് മൃഗശവത്തിനോ, തോലിനോ ഓരോന്നിനും	200 രൂപ
456		ലൈസൻസില്ലാതെയോ ലൈസൻസിനു വിരുദ്ധമായോ പാൽ കച്ചവടം നടത്തുന്നിതിന്	1000 രൂപ
457		ഒരു മാർക്കറ്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ആരെയെങ്കിലും തടയുന്നതിന്	1000 രൂപ
459		ലൈസൻസ് കുടാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ പൊതുമാർക്കറ്റിൽ മൃഗത്തെയോ സാധനത്തിനെയോ വിൽക്കുകയോ വിൽപ്പനക്കായി വയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
460		ലൈസൻസില്ലാതെയോ ലൈസൻസിനു വിരുദ്ധമായോ സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റ് തുറക്കുകയോ തുറന്ന് വച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
462		ലൈസൻസില്ലാതെ സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റിൽ മൃഗത്തേയോ സാധനത്തെയോ വിൽക്കുകയോ വിൽപ്പനക്കായി വയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
463		സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റിലേക്കുള്ള വഴികൾ അഴുക്കു ചാലുകൾ മുതലായവ ഉണ്ടാക്കുവാനോ പാകുവാനോ മറ്റോ ഉള്ള നിർദ്ദേശമനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	1000 രൂപ
464	(2)	പണികൾ നടത്താൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന് ലൈസൻസ് സസ്പെന്റ് ചെയ്യുകയോ നിഷേധിക്കുകയോ ചെയ്തതിന് ശേഷം സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റ് തുറക്കുകയോ തുറന്ന് വെച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് ഓരോ ദിവസത്തിനും	250 രൂപ
465		സ്വകാര്യമാർക്കറ്റുകളിൽ ശല്യം ഉണ്ടാക്കുന്നിതിന്	250 രൂപ

469		ലൈസൻസും മറ്റും ഇല്ലാതെ കശാപ്പുകാരന്റെയോ മീൻ കച്ചവടക്കാരന്റേയോ കോഴി കച്ചവടക്കാരന്റേയോ തൊഴിൽ നടത്തുന്നതിന്	1000 രൂപ
470		പൊതു തെരുവിൽ മൃഗങ്ങളെയോ, സാധനങ്ങളെയോ വിൽക്കുകയോ വിൽപ്പനക്കായി വയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
473		പൊതുസ്ഥലമോ പൊതു തെരുവിന്റെ ഓരങ്ങളോ പൊതു ഇറക്കുസ്ഥലമായും മറ്റും ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	5000 രൂപ
475		ലൈസൻസില്ലാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ പുതിയ സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളം തുറക്കുകയോ തുറന്നുവച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നിതിന്	5000 രൂപ
478		ഈ വകുപ്പ് പ്രകാരം സെക്രട്ടറിയേയോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏതെങ്കിലും ആളെയോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ പ്രവേശനാധികാരങ്ങളും മറ്റും നടത്തുന്നതിന് തടസ്സം ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
480		പിടിച്ചെടുക്കപ്പെട്ട മൃഗത്തേയോ സാധനനത്തേയോ 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 ദഹിപ്പിക്കകെയോ ചെയ്യുന്നതിന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്തതോ ലൈസൻസ് ഇല്ലാത്തതോ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തയോ ആയ സ്ഥലം ഉപയോഗിക്കുകയോ ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	10000 രൂപ
487		ശവം മറവു ചെയ്യുകയോ ദഹിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്ത് ശവം മറവു ചെയ്യുകയോ ദഹിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനെപ്പറ്റിയുള്ള വിവരം നല്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
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, പൊതുകെട്ടിടത്തിലോ അപായകരമായ രോഗം പിടിപെട്ടിട്ടുള്ളതിനെപ്പറ്റി ഉടമസ്ഥനോ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
496		കെട്ടിടങ്ങളോ സാധനങ്ങളോ അടയ്ക്കുവനോ അണുനശീകരണം നടത്തുവാനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നിതിന്	500 രൂപ
497	(3)	രോഗാണു ബാധയ്ക്ക് വിധേയമായി സാധനങ്ങൾ അനധികൃതമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ വെച്ച് കഴുകുന്നതിന്	5000 രൂപ
498		രോഗാണു ബാധയ്ക്ക് വിധേയമായ സാധനങ്ങൾ കൊടുക്കൽ വിൽക്കൽ, കൊണ്ടുപോകൽ മുതലായവ ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ
499		രോഗാണുബാധ പരത്തുവാനിടയുള്ള വെള്ളം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ
501		രോഗാണു ബാധയേറ്റയാൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിന്	1000 രൂപ

502	(2)	രോഗാണുബാധയേറ്റയാളുകൾ രോഗം പകരുന്നതിനെതിരായി തക്ക മുൻകരുതലുകൾ എടുക്കാതെ പൊതുവാഹനങ്ങളിൽ യാത്ര ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
502		രോഗാണുബാധയേറ്റയാൾ രോഗബാധയുള്ള വസ്തുത അറിയിക്കാതെ പൊതുവാഹനങ്ങളിൽ കയറുന്നതിന്	500 രൂപ
503		രോഗാണുബാധയേറ്റ കെട്ടിടം മുൻകൂട്ടി രോഗവിഷപരിഹാരം ചെയ്യാതെ വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കൽ കീഴ്വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കൽ മുതലായവ ചെയ്യുന്നതിന്	2000 രൂപ
504		പൊതു വിനോദസ്ഥലങ്ങൾ അടയ്ക്കുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	2000 രൂപ
505		രോഗാണുബാധയേറ്റ കുട്ടിയെ സ്കൂളിൽ അയ്ക്കുന്നതിന്	500 രൂപ
519		സമൻസ് അനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
527	(1)	ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാൻ ഉടമസ്ഥനെ അനുവദിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ കൈവശക്കാരൻ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതിന്	1000 രൂപ
554		മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ മുതലയാവയ്ക്ക് തടസ്സമോ ഉപദ്രവമോ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന്	10000 രൂപ
555		വിതാനമോ, ഗതിയോ മുതലായവ സൂചിപ്പിക്കുന്നിതിന് സ്ഥാപിച്ച അടയാളം നീക്കം ചെയ്താൽ	500 രൂപ
556		കൗൺസിലിന്റെ ഉത്തരവുകൾ മൂലമോ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരമോ പ്രദർശിപ്പിക്കപ്പെട്ട നോട്ടീസ് നീക്കം ചെയ്യൽ മുതലായവ ചെയ്യുന്നതിന്	500 രൂപ
557		കൗൺസിലിന്റെ നിഷിപ്തമായ ഭൂമിയിൽനിന്ന് മണ്ണ്, മണൽ മുതലായവ സാധനങ്ങൾ നിയമവിരുദ്ധമായി നീക്കം ചെയ്യുക, അല്ലെങ്കിൽ പുഴയിലോ അഴിമുഖത്തോ മറ്റോ സാധനം കൊണ്ടുപോയി ഇടുകയോ അവയിലേക്ക് അതിക്രമിച്ച് കടക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	5000 രൂപ

b. തുടരുന്ന ലംഘനങ്ങൾക്കുള്ള പിഴകൾ

മുനിസിപ്പൽ നിയമം വകുപ്പ്	ഉപവകുപ്പ്	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		ഒൻപതിൽ കൂടുതൽ സ്ത്രീ-പുരുഷതൊഴിലാളികൾ ഉള്ള പ്രവർത്തന സ്ഥലത്ത് വെവ്വേറെ ശുചിമുറി ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിൽ വീഴ്ച്ച വരുത്തിയാൽ ധാരാളം ആളുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന പുരയിടങ്ങൾക്ക് കക്കൂസ് ഏർപ്പെടുത്തുവാനോ അവ വൃത്തിയായും ശരിയായ നിലയിലും സൂക്ഷിക്കുന്നതിലോ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്.	100 രൂപ
324		മാർക്കറ്റിനോ കന്നുകാലി തൊഴുത്തിനോ വണ്ടിത്താവളത്തിനോ കക്കൂസ് ഏർപ്പെടുത്തണമെന്നോ, അവ വൃത്തിയായും ശരിയായ നിലയിലും സൂക്ഷിക്കണമെന്നോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	250 രൂപ
340		ചവറോ മാലിന്യമോ, വിസർജ്ജ വസ്തുക്കളോ, ജലാശയങ്ങളിലും, ജലസ്രോതസ്സുകളിലും നിക്ഷേപിക്കുന്നതിന്	500 രൂപ
351		ക്രമമായ തെരുവതിർത്തി രേഖയുടെ അകത്ത് കെട്ടിടം പണിയുന്നതിന്	1000 രൂപ
359		കൊയ്യൊഴിക്കുന്നതിന് 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 തടസ്സങ്ങൾ വെക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	250 രൂപ
377		തെരുവിനോ നടപ്പാതയ്ക്കോ തടസ്സമുണ്ടാകാനിടയുള്ളപ്പോൾ ലൈസൻസ് കൂടാതെ കെട്ടിടം പണിയുകയും മറ്റും ചെയ്യുന്നതിന്	1000 രൂപ
384		തെരുവുകളുടെ മൂലകളിൽ കെട്ടിടം ഉരുണ്ട രൂപത്തിലാക്കുകയോ, ചാമ്പ്ര രൂപത്തിലാക്കുകയോ ചെയ്യുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കാൻ വീഴ്ച്ചവരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
385		എളുപ്പം തീപിടിക്കുന്ന സാധനങ്ങൾ കൊണ്ട് പുറം മേൽക്കൂരയും മറ്റും നിർമ്മിക്കുന്നിതിന്	200 രൂപ
404		പൊതുതെരുവിനോട് ചേർന്നുകിടക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ പുറമെയുള്ള ഭാഗം ശരിയായി കേടുപാടുകൾ തീർത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	250 രൂപ
413		വഴിയാത്രക്കാർക്കോ അയൽവാസികൾക്കോ ആപത്കരമായി കുളമോ മറ്റു സ്ഥലമോ കേടുപാട് തീർക്കുകയും മറ്റും ചെയ്യുണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിച്ച് വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	250 രൂപ
414		ആപത്കരമാം വിധം പാറ പൊട്ടിക്കൽ നിർത്തൽ	

		ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപെട്ടതനുസരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	500 രൂപ
415		അഗ്നിബാധക്കെതിരെയുള്ള 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 കെട്ടിടങ്ങളും സ്ഥലങ്ങളും കെട്ടിഅടയ്ക്കണമെന്നോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കുന്നിതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
427		മലിനാവസ്ഥയിലുള്ളതോ അല്ലെങ്കിൽ കാടുപിടിച്ചതോ ഹാനികരമായതോ ആയ ചെടി വെട്ടിതെളിക്കുകയോ വൃത്തിയാക്കുകയോ മറ്റോ ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കുന്നിതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
428		കെട്ടിടത്തിനോ കിണറിനോ സമീപമുള്ള മരങ്ങൾ ഭദ്രമായി നിറുത്തുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
429		കെട്ടിടത്തിനോ ഭൂമിക്കോ ചുറ്റും വേലി കെട്ടണമെന്നോ വേലികളും വൃക്ഷങ്ങളും, കോതുകയോ, വെട്ടുകയോ മുറിക്കുകയോ ചെയ്യണമെന്നോ, പുറം മതിലിന്റെ പൊക്കം കുറക്കണമെന്നോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കുന്നിതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
431		കെട്ടിടം വെള്ളയടിക്കാനോ മറ്റ് വിധത്തിൽ വൃത്തിയാക്കാനോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കുന്നിതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
432		ശുചിത്വമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പണികൾ നടത്തണമെന്നോ മറ്റു നടപടികൾ എടുക്കണമെന്നോ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിക്കുന്നിതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതന്നോ	കുടിലിന്റെ സംഗതിയിൽ 50 രൂപയും
436		ശല്യമോ, ആപത്തോ ഉണ്ടാകാത്ത വണ്ണം നിയമ വിരുദ്ധമായി മൃഗങ്ങളെ വളർത്തുന്നതിന്	50 രൂപ
444		ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായി ഒരു സ്ഥലം കുതിരാലയമായോ, കാലിത്തൊഴുത്തായോ മറ്റോ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	100 രൂപ
446		സെക്രട്ടറി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നോട്ടീസിന് വിരുദ്ധമായി ഒരു സ്ഥലം കുതിരാലയമായോ, കാലിത്തൊഴുത്തായോ മറ്റോ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	100 രൂപ
447	(1)	ചട്ടങ്ങളിൽ പറഞ്ഞ ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങൾക്കായി ഒരു സ്ഥലം ലൈസൻസില്ലതെയോ 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 കശാപ്പുശാലയായി വച്ചുക്കൊണ്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	250 രൂപ

462		ലൈസൻസില്ലാതെ സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റിൽ മൃഗങ്ങളെയോ, സാധനങ്ങളെയോ വിൽക്കുകയോ, വിൽപ്പനയ്ക്കായി വയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	200 രൂപ
465		സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശല്യമാകുന്നെങ്കിൽ	100 രൂപ
469		ലൈസൻസും മറ്റും ഇല്ലാതെ കശാപ്പുക്കാരന്റെയോ, മീൻ കച്ചവടക്കാരെന്റെയോ കോഴി വിൽപ്പനക്കാരന്റെയോ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിന്	100 രൂപ
473		പൊതു സ്ഥലമോ, പൊതു തെരുവോരങ്ങളോ പൊതു ഇറക്കു സ്ഥലമായും മറ്റു ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	100 രൂപ
475		പുതിയ സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളം ലൈസൻസ് ഇല്ലാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ തുറക്കുകയോ തുറന്ന് വച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന്	100 രൂപ
484		ശവം കയ്യൊഴിക്കുന്നതിനായി ലൈസൻസില്ലാതെ സ്ഥലം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്	1000 രൂപ
496		കെട്ടിടമോ സാധനമോ വ്യത്തിയാക്കണമെന്നോ രോഗാണു നശീകരണം ചെയ്ത് വെക്കണമെന്നോ ആവശ്യപ്പെട്ടതിനുസരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	100 രൂപ
504		പൊതുവിനോദ സ്ഥലം അടക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന്	250 രൂപ

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 അയാത് 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 പൊതുനിരത്തിലേക്ക് ഒഴുക്കി വിടാൻ പാടില്ല (S-337)
9. പൊതുനിരത്തിൽ ശല്യം ഉണ്ടാക്കാൻ പാടില്ല (S-341)
10. നഗരസഭയുടെ അനുമതി ഇല്ലാതെ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും പൊതു നിരത്തിലും കച്ചവടം പാടില്ല (S-371)
11. നഗരസഭയുടെ അനുമതി ഇല്ലാതെ പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല (S-376)
12. പൊതു നിരത്തുകൾക്ക് പേരിടുന്നത് നഗരസഭയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് (S-379)

13. കിണർ കുഴിക്കുന്നതിന് നഗരസഭയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് (S-397)
14. സ്വന്തം പുരയിടത്തിലെ മരങ്ങൾ സമീപത്തുള്ള വീടുകൾക്കോ, കിണറിനോ ശല്യമാവുന്നുവെങ്കിൽ മുറിച്ചുമാറ്റുക (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. കച്ചവടസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് എടുക്കുക (S-477)
19. ഫാക്ടറികൾ, പണിശാലകൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസ് എടുക്കുക (S-448)
20. അറവുശാലകൾക്ക് ലൈസൻസ് എടുക്കുക (S-453)
21. ക്ഷീര വ്യവസായ/വിതരണം/സംഭരണം എന്നിവ നടത്തുന്നതിന് ലൈസൻസ് എടുക്കുക (S456)
22. സ്വകാര്യ ചന്തകൾക്ക് ലൈസൻസ് എടുക്കുക (S-460)
23. സ്വകാര്യ വാഹനങ്ങൾക്ക് പാർക്കിംഗ് ഏര്യാക്ക് ലൈസൻസ് എടുക്കുക (S-475)
24. എല്ലാ ജനന മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (S-493)
25. പകർച്ച രോഗം പിടിപെട്ടവർ, ജോലികളിൽ ഏർപ്പെടാനോ പൊതുവാഹനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാനോ പാടില്ല (S-501,502)
26. പകർച്ച രോഗബാധിതരായ കുട്ടികെ സ്കൂളിൽ അയക്ക്ക്കാതിരിക്കുക (S-505)
27. ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (S-507)
28. എല്ലാ വിവാഹവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന പൊതു ചട്ടങ്ങൾ)

5. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ

5.1 ആമുഖം

എല്ലാനിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളും 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 തീരുമാനമെടുക്കാത്തപക്ഷം, നിയമപ്രകാരമുള്ള നിർമ്മാണത്തിന് അനുമുതി ലഭിച്ചതായി കരുതി മുന്നോട്ട് പോകാവുന്നതാണ്.

5.2 അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

1 നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ

2 സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ തുടങ്ങിയവ

3 അംഗീകൃത ഏജൻസിയുടെ 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 ഡിറ്റിപി, മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ എന്നിവയ്ക്കും വിധേയമായി അനുമതി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

5.3 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 പാർക്കിംഗിനുള്ള സ്ഥലം, ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതും, പ്രവേശനപാതയുടെ വീതിയിൽ ഏറ്റക്കുറച്ചിലുകൾ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

6 കെട്ടിടത്തിന്റെ വലിപ്പം, ഉപയോഗം എന്നിവ പരിഗണിച്ച്, ചില പ്രത്യേക ഏജൻസികളിൽ നിന്നും (സി.റ്റി.പി, ഫയർ ഫോഴ്സ്, ഡി.റ്റി.പി., പി.സി.ബി. ഡി.എ.ഒ.) എന്നിവരിൽ നിന്നും അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

5.4 സാമൂഹ്യപരമായ ബാധ്യതകൾ

എ) വികലാംഗർക്കാർക്കായി എല്ലാ പൊതു ആവശ്യകെട്ടിടങ്ങളിലും പ്രത്യേകം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ബി) പുല്ല് മേഞ്ഞ കെട്ടിടങ്ങളും പുരയിട വിസ്തീർണ്ണം 320 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് താഴെയുള്ള സ്ഥലത്തിലുള്ള 150 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് താഴെയുള്ള സ്ഥലത്തിലുള്ള കുടുംബ ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും പ്രവർത്തന ക്ഷമതയുള്ള ഭൂഗർഭ ജല പുനർ ക്ഷമതാ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഒരുക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

സി) (ബി)യിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഗണത്തിൽപ്പെടുന്ന 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 ടാങ്കറുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി. 500 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് മുകളിൽ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് സൂര്യസഹായ ജലതാപന/ പ്രകാശ സമ്പ്രദായം സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

5.5 സുരക്ഷാ ക്രമീകരണങ്ങൾ

അഗ്നി സുരക്ഷാ കോണിപ്പടി

1. എല്ലാ ഉയർന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്കും സാധാരണ കോണിപ്പടിക്ക് പുറമെ 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.

5.6 ലിഫ്റ്റ്

താഴെ പറയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഒരു ലിഫ്റ്റ് എങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ആശുപത്രി ഗണത്തിൽപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 3 നിലയിൽ കൂടുതലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ
2. മറ്റു കൈവശവകാശ ഗണത്തിൽപ്പെട്ട നാല് നിലയിൽ കവിയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ

5.7 വെളിച്ചവും വായുവ്യാപനത്തിനും ആവശ്യമായ സംവിധാനം ഉണ്ടാകുന്ന സംവിധാനം നിർബന്ധമായും ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

5.8 വൈദ്യുതി ലൈനുകളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത അകലം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

5.9 മുറിയുടെ ഉയരം

1 സാധരണയായി കെട്ടിടങ്ങളിലെ മുറിയുടെ ഉയരം 3 മീറ്റർ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

2 എയർകണ്ടീഷനിംഗ് ചെയ്ത മുറിയാണെങ്കിൽ മുറിയുടെ ഉയരം 2.4 മീറ്ററിൽ കുറയാൻ പാടില്ല.

3 കുളിമുറിയുടെ/കക്കൂസിന്റെ ഉയരം 2.20 മീറ്ററിൽ കുറയാൻ പാടില്ല

4 സമ്മേളന മുറിയുടെ ഉയരം കുറഞ്ഞ പക്ഷം 4 മീറ്റർ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

5.10 നിർഗ്ഗമന വാതിലുകൾ

1 നിർഗ്ഗമന വാതിലിന്റെ വീതി താമസസ്ഥലങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 75 സെ.മി. കുറയാൻപാടില്ല.

2 മറ്റുകെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 1.2 മീറ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്

5.11 ഇളവുകൾ

a) 125 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ കവിയാത്ത വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന താമസാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും, കച്ചവടാവശ്യങ്ങൾക്കുമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ചില പ്രത്യേക ഇളവുകൾ നൽകുന്നതാണ്.

b) 2000 മാർച്ച് 30ന് 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 പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സ്ഥലം വിട്ടുനൽകിയവർക്ക് പ്രസ്തുത ബാക്കിയുള്ളസ്ഥലത്ത് നിർമ്മാണം നടത്തുന്നതിന് ചില പ്രത്യേക ഇളവുകൾ ഉണ്ട്.

f) സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സർക്കാരിന്റെ അംഗീകൃത പദ്ധതിയുടെ കീഴിലുള്ള ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ചില ഇളവുകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

g) സമീപ വസ്തുവിന്റെ ഉടമയുടെ സമ്മതം ഉള്ള പക്ഷം നിർബന്ധിത തുറസ്സായ സ്ഥല വ്യവസ്ഥയിൽ ചില ഇളവുകൾ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

5.12 കളക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമായ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. ശ്മശാനം, സെമിത്തേരി എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണപ്രവർത്തനത്തിന് കളക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

2. പെട്രോൾ നിറക്കുന്ന സ്റ്റേഷനുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് കളക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

5.13 കിണർ നിർമ്മാണത്തിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

1. കിണർ നിർമ്മാണത്തിന് സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്

2. കിണറിന്റെ സ്ഥാനം, തെരുവിൽനിന്ന് ഒരുകെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നിതിനുള്ള ദൂരത്തിന് തുല്യമായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. മറ്റ് അതിരുകളിൽ നിന്നും 1.5 മീറ്റർ അകലം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

4. കിണറിൽ നിന്ന് 7.5 മീറ്റർ വ്യാസത്തിനുള്ളിൽ സെപ്റ്റിക് ടാങ്ക് നിർമ്മിക്കാൻ പാടില്ല.

5. കിണറിന് ഒരു മീറ്റർ ഉയരമുള്ള സംരക്ഷണ മതിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

5.14 മതിൽ/വേലിയുടെ നിർമ്മാണം

1. പൊതു വസ്തുവിനോട് അല്ലെങ്കിൽ പൊതുജല 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.

5.15 കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതിയ്ക്കായുള്ള അപേക്ഷ ഫീസ്

ഉത്തരവ്

2019-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ യഥാക്രമം ഷെഡ്യൂൾ -I, ഷെഡ്യൂൾ-II, ഷെഡ്യൂൾ- III പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷാ ഫീസ് {Application Fee- ചട്ടം 5(1), 15(6), 70(4), 74(3), 75(4), 94 നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ഫീസ്, (Permit Fee 9(4), 56(3), 70(7), 74(3), 75(4) , ലേ ഓട്ട് അപ്രൂവലിനുള്ള സ്ക്രൂട്ടണി ഫീസ് - ചട്ടം 5(6) (2) എന്നിവയുടെ നിരക്ക് കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചു.

2. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, 2019 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് / മുൻസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിലവിൽ ഈടാക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫീസ്,

പെർമിറ്റ് ഫീസ്, ലേഔട്ട് അപ്രൂവലിനുള്ള സ്ക്രൂട്ടണി ഫീസ് എന്നിവയുടെ നിരക്ക് ചുവടെപ്പറയുന്ന പട്ടിക പ്രകാരം 10/04/2023 തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

അപേക്ഷാ ഫീസ് (KPBR/KMBR, 2019 SCHEDULE-I)

	100 SQ mt വരെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	**101-300 SQ mt വരെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ**	**300 SQ mt ന് മുകളിൽ ഉള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ**
	300 രൂപ	1000 രൂപ	4000 രൂപ

പെർമിറ്റ് ഫീസ് (KPBR/KMBR, 2019 SCHEDULE-II)

ഇരിങ്ങാലക്കുട മുനിസിപ്പാലിറ്റി	**81-150/ m^2**	**151-300/ m^2**	**300 sq.mt നു മുകളിൽ**
താമസം	70 രൂപ/m^2	120 രൂപ/m^2	200 രൂപ/m^2
വ്യവസായം (ഉല്പാദന മേഖല)	70 രൂപ/m^2	120 രൂപ/m^2	200 രൂപ/m^2
വാണിജ്യം	90 രൂപ/m^2	150 രൂപ/m^2	250 രൂപ/m^2
മറ്റുള്ളവ	70 രൂപ/m^2	120 രൂപ/m^2	200 രൂപ/m^2

ലേഔട്ട് അപ്രൂവലിനുള്ള സ്ക്രൂട്ടനി ഫീസ് (KPBR/KMBR, 2019 SCHEDULE-III)

ക്രമ നമ്പർ	**കെട്ടിടത്തിന്റെ തരം**	**വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന നിരക്ക്**
1	താമസ ആവശ്യത്തിനുള്ളവ	Rs.3/sq mt
2	വ്യവസായം	Rs.4/sq mt
3	വാണിജ്യം	Rs.4/sq mt
4	മറ്റുള്ളവ	Rs.3/sq mt

3. മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം പരിഷ്കരിച്ച ഫീസ് നിരക്ക് ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് കേരള പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതാണ്.

5.16 കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതിയുടെ കാലാവധി

1. പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി 3 വർഷമാണ്
2. കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മുമ്പായി 3 വർഷം വീതം (3+3) 2 തവണ ദീർഘിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അന്നേരമുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% വീതം തുക ഫീസായി നൽകേണ്ടതാണ്.
3. ആകെ 9 വർഷം കൂടി നൽകാം

5.17 പെർമിറ്റിന്റെ കൈമാറ്റം

പ്രാബല്യത്തിലുള്ള ഒരു നിർമ്മാണ അനുമതിയുള്ള ഒരു വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുകയാ

ണെങ്കിൽ പുതിയ കൈവശക്കാരൻ, പ്രമാണത്തിൽ പ്രത്യേക അവകാശമായി കൈമാറാത്തപക്ഷം, പഴയ കൈവശക്കാരന്റെ സമ്മതപത്രത്തോട് കൂടി 25 രൂപ ഫീസ് ഒടുക്കി കൈമാറ്റത്തിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് 15 ദിവസത്തിനകത്ത് കൈമാറി നൽകുന്നതാണ്.

6. മാലിന്യസംസ്കരണം

നഗരസഭ പരിധിയിൽ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്ന എല്ലാത്തരം മാലിന്യങ്ങളും ശേഖരിച്ച് വേർതിരിച്ച് ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിക്കേണ്ടതും കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന വ്യക്തിയുടേയോ, സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ബാധ്യത ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

വ്യാപാര കേന്ദ്രങ്ങൾ, ആശുപത്രികൾ, ചന്തകൾ, അറവുശാലകൾ, ചിക്കൻ സ്റ്റാളുകൾ, കല്യാണ മണ്ഡപങ്ങൾ, ഫ്ളാറ്റുകൾ, മൂന്നു നിലകളിൽ കൂടുതലുള്ള വീടുകൾ എന്നിവയും, നഗരസഭ പ്രത്യേകമായി തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള 300 ചതുരശ്രമീറ്ററിന് മുകളിൽ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഭവനങ്ങൾ, ഹോട്ടലുകൾ, റെസ്റ്റോറന്റുകൾ, ബേക്കറികൾ, കോൺഫറൻസ് ഹാളുകൾ, പച്ചക്കറി, പഴവർഗ്ഗ/പഴച്ചാറ് വിൽപ്പന കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഓഡിറ്റോറിയങ്ങൾ, 500 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് മുകളിൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്റ്റേഡിയങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ഉടമസ്ഥർ ഇവിടെ സ്ഥലത്ത് തരം തിരിച്ച് സൂക്ഷിച്ച് സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതാവുന്നു. നിലവിൽ ഇത്തരം സംവിധാനം ഇല്ലാത്തവർ ചട്ടം പ്രബാല്യത്തിൽ വന്ന തീയ്യതി മുതൽ 6 മാസത്തിന് അകം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.

ഇത്തരം സംവിധാനം സ്വന്തമായി ഒരുക്കാൻ കഴിയാത്ത പക്ഷം, നഗരസഭ സെക്രട്ടറിയുമായി കരാറിൽ ചേർന്ന്, നഗരസഭ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കി, നഗരസഭയുടെ സംവിധാനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

തദ്ദേശ പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ പരിപാലന ഉപനിയമാവലി (GO.(Rt) No.18/2021/LSGD dt, 04.02.2021)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പരിധിയിലെ താമസക്കാരും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വ്യാപാര വ്യവസായ വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങളും ഓഫീസുകളും പുറംതള്ളുന്ന പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ കുറയ്ക്കുന്നതിനും ആയവ അലക്ഷ്യമായും അശ്രദ്ധമായും വലിച്ചെറിഞ്ഞുണ്ടാകുന്ന പരിസ്ഥിതി മലിനീകരണം തടയുന്നതിനും പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽതന്നെ ശേഖരിച്ച് സംഭരിച്ച് ശാസ്ത്രീയമായി പരിപാലിക്കുന്നതിനും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജനജാഗ്രത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും നിയമ-ചട്ടങ്ങളാൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ആ ഗവൺമെന്റ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള 2016 ലെ പ്ലാസ്റ്റിക് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് ചട്ടങ്ങളിലെയും കേരള പഞ്ചായത്തിരാജ് ആക്ട്, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്സ് എന്നിവയിലെയും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ പരിപാലന ഉപനിയമാവലി വിഞ്ജാപനം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ആയത് ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ കൗൺസിൽ അംഗീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ചെയ്ത് വരുന്നു.

SWM Rule 2016

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 13.09.2018 ലെ G.O. (P) No. 65/2018/LSGD ഉത്തരവ് പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് Solid waste management ruless 2016 നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്ത് നിരോധനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുകയോ സംഭരിക്കുകയോ വിപണനം നടത്തുകയോ ചെയ്യുന്നത്

പരിസ്ഥിതി വകുപ്പിന്റെ 17.12.2019 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.7/2019 /പരി പ്രകാരം ശിക്ഷാർഹമായ കുറ്റമാണ്.

ഒറ്റത്തവണ ഉപയോഗമുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ (കനം നോക്കാതെ) പ്ലാസ്റ്റിക് ഷീറ്റ്, പ്ലേറ്റു കോട്ടിംഗുള്ള പേപ്പർ കപ്പുകൾ പ്ലേറ്റുകൾ, ബൗൾ ക്യാരി ബാഗുകൾ. നോൺ വൂവൺ ബാഗുകൾ, പ്ലാസ്റ്റിക് ഫ്ളാഗുകൾ, പ്ലാസ്റ്റിക്ക് ബണ്ടിംഗ്, പ്ലാസ്റ്റിക് വാട്ടർ പൗച്ച് പ്ലാസ്റ്റിക് ജ്യൂസ് പാക്കറ്റുകൾ 300 മി ലിറ്ററിന് താഴെയുള്ള പെറ്റ് ബോട്ടിലുകൾ, ഗാർബേജ് ബാഗ്. പി.വി.സി ഫ്ളക്സ്, പ്ലാസ്റ്റിക് പാക്കറ്റ്സ് എന്നിവ നിർമ്മിക്കുകയോ, വിൽപ്പന നടത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന നിർമ്മാതാക്കൾ, മൊത്ത വിതരണക്കാർ ചെറുകിട വിൽപ്പനക്കാർ, കടക്കാർ, വിൽക്കുന്നവർ എന്നിവർക്കെതിരെ താഴെ പറയുന്ന പിഴ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

ബൈലോയിലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ ലംഘനങ്ങൾക്ക് ബാധ്യസ്ഥരായ വ്യക്തികളിൽ/ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും 27/11/2019 ലെ സ.ഉ (കൈ) നം(6/2019/പരി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന മുറയ്ക്ക് നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് പിഴ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

- ആദ്യ തവണ ലംഘിക്കുന്നതിന് - 10000 രൂപ
- രണ്ടാം തവണ ലംഘിക്കുന്നതിന് - 25000 രൂപ
- തുടർന്നുള്ള ലംഘനത്തിന് - 50000 രൂപ
- തുടർന്നുള്ള പ്രവർത്തനാനുമതി റദ്ദാക്കുന്നതാണ്

PMAY (U) Life

എല്ലാ ജനവിഭാഗങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങളിൽ ഒന്നാണ് പാർപ്പിടം 2022 ഓടെ നഗരസഭ പ്രദേശത്തെ എല്ലാവർക്കും ഭവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന-നഗരസഭകളുടെ സംയുക്താഭിമുഖ്യത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ്യോജന (നഗരം) ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി. പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഗണം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കുടുംബശ്രീക്ക് മുഖ്യമായ പങ്കാണുള്ളത്.

ചേരിവികസനം, ക്രെഡിറ്റ് ലിങ്ക് സബ്സിഡി, അഫോർഡബിൾ ഹൗസിംഗ് സ്കീം, വ്യക്തിഗത നിർമ്മാണം എന്നീ നാലു വ്യത്യസ്ത ഘടകങ്ങൾ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ടാണ് പ്രസ്തുത പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. PMAY (U) Life ഭവനപദ്ധതി 17.06.2015 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. നഗരസഭ നാളിതുവരെയായി 11 D-P-R കളിലുമായി 680 ഗുണഭോക്താക്കളാണ് പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളികളായിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ 479 ഗുണഭോക്താക്കളും പണിപൂർത്തീകരിച്ചവർ ആണ്. ക്രെഡിറ്റ് ലിങ്ക് സബ്സിഡി സ്കീം പ്രകാരം 200-ഓളം കുടുംബങ്ങൾക്ക് ലോൺ ലഭ്യമാക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ അയ്യങ്കാളി നഗരസഭ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി പ്രകാരം PMAY ഗുണഭോക്താക്കളെ സംയോജിപ്പിച്ച് കൊണ്ട് 90 ദിവസത്തെ വേതനം നൽകുന്ന പ്രവർത്തിയും ചെയ്തു വരുന്നു.

പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന

ലംബ ഘടങ്ങളാണ്

1. ചേരിവികസനം

വീടും സ്ഥലവുമില്ലാത്തവരെ പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് ഇത്. ഈ പദ്ധതിയിൽ സർക്കാർ വക കണ്ടെത്തുന്ന ഭൂമിയിൽ ഫ്ളാറ്റ് നിർമ്മിച്ചു നല്കുന്നതാണ്.

2. ക്രെഡിറ്റ് ലിങ്ക്ഡ് സബ്സിഡി

വാർഷിക വരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ പല സ്ലാബുകളായി തിരിച്ചാണ് ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്നത്. 3 ലക്ഷം രൂപവരെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ള സാമ്പത്തികമായി പിന്നാക്കാവസ്ഥയിലുള്ളവർ (ഇ.ഡബ്യു.എസ്) മൂന്നു ലക്ഷത്തിനും ആറു ലക്ഷത്തിനുമിടയിൽ വാർഷിക വരുമാനമുള്ള താഴ്ന്ന വരുമാനക്കാർ (എൽ.ഐ.ജി) ആറു ലക്ഷത്തിനും 12 ലക്ഷത്തിനുമിടയിൽ വാർഷിക വരുമാനമുള്ള ഇടത്തരം വരുമാനക്കാർ (എം.ഐ.ജി) 12 ലക്ഷത്തിനും 18 ലക്ഷത്തിനുമിടയിൽ വാർഷിക വരുമാനമുള്ള ഇടത്തരം വരുമാനക്കാർ (എം.ഐ.ജി 2) എന്നിങ്ങനെയാണ് സ്ലാബ് തിരിച്ചിരിക്കുന്നത്.

പ്രധാൻ മന്ത്രി ആവാസ് യോജന (അർബൻ) പദ്ധതിയിലൂടെ വീട് നിർമ്മിക്കുന്ന ഓരോ ഗുണഭോക്താവിനും ഒരു ലക്ഷം മുതൽ 2.40 ലക്ഷം രൂപയുടെ വരെ കേന്ദ്ര സഹായം ലഭിക്കും. ചേരി നിവാസികൾക്ക് ബഹുനിലകെട്ടിടങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളോട് കൂടിയ വീടുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന തരത്തിൽ ചേരികൾ പുനർനിർമ്മിക്കുന്നതിന് ഒരു നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി കേന്ദ്രം നൽകും.

മുന്നു ലക്ഷം വരെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ള വിഭാഗത്തിലുള്ളവർക്ക് സംസ്ഥാന സഹായത്തോടെ വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിനായി 1.5 ലക്ഷം രൂപ വരെ കേന്ദ്രം നൽകുന്നു. പുതിയ വീടുകൾ നിർമ്മിക്കാനും വീടുകൾ പതുക്കിപ്പണിയാനും കേന്ദ്ര സഹായം ലഭിക്കും.

3. ബെനിഫിഷ്യറി ലെഡ് കൺസ്ട്രക്ഷൻ (BLC-N)

നാലാമത്തെ ഘടകമായ BLC (n) ൽ സർവ്വേയിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്നതാണ്. മുൻസിപ്പാലിറ്റി ഏരിയായിൽ 5 സെന്റ് വരെ സ്ഥലമെങ്കിലും ഉള്ള ആൾക്ക് ഇതിൽ ഉപഭോക്താവ് ആകാൻ സാധ്യമാണ്. ഇന്ത്യയിൽ എവിടെയും ആ ആൾക്ക് വീട് ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. മൂന്ന് ലക്ഷത്തിന് താഴെമാത്രം വാർഷിക വരുമാനമെന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. രണ്ട് ലക്ഷം രൂപ കേന്ദ്ര കേരള സർക്കാർ, 2 ലക്ഷം മുനിസിപ്പാലിറ്റി എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കും. ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഉപഭോക്താവ് സ്വന്തം പേരിലുള്ള ആധാരം, ആധാറിന്റെ കോപ്പി, 60 m^2 പ്ലാനും പെർമിറ്റും ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് കോപ്പി, പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ, സ്ഥലത്തിനോട് ചേർന്നുള്ള ഫോട്ടോയും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. BLC- എൻഹാൻസ്മെന്റ്

ഇതിൽപ്പെടുന്ന വീട് നിലവിൽ 21 മീറ്റർ സ്കയർ എൻഹാൻമെന്റ് ചെയ്താൽ 30 മീറ്റർ സ്കയറിൽ നിൽക്കുന്നതുമായിരിക്കണം.

ലൈഫ് മിഷൻ

പൊതുസമീപനം

LIFE സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി ഏകമാനമായ ഒരു ഭവന നിർമ്മാണസ്കീമല്ലന്നതാണ് ഈ മിഷൻ സമീപനത്തിന്റെ ആദ്യ സവിശേഷത. ഇത് പാർപ്പിടമേഖലയിൽ കേരളം അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന ബഹുമുഖവും സമ്മിശ്രവുമായ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് ജനപങ്കാളിത്തോടെയും ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യകളുടെ പിന്തുണയോടെയും പരിഹാരം കാണാനുള്ള സമഗ്ര പദ്ധതിയാണ്.

സംസ്ഥാനത്തെ ഭവന രഹിത വിഭാഗങ്ങളെ മുഖ്യമായും നാലായി തിരിക്കാം.

1. പണി പൂർത്തീകരിക്കാത്ത വീടുകൾ: സ്വന്തമായി ഭൂമിയുള്ളവരും വീടിനായി ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ ധനസഹായ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കയാവരുമാണ് ഈ വിഭാഗം. ലഭ്യമായ ധനസഹായം (പല കാരണങ്ങളാലും) ആവശ്യത്തിനു തികയാത്തതിനാൽ വീടുപണി പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാതെ ഭവനരഹിതരായി തുടരുന്നവരാണ് ഇവർ.

2. വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത വീടുകൾ : ലക്ഷംവീട് പദ്ധതി പോലെയുള്ള മുൻകാല സർക്കാർ പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി വീടുലഭിച്ചവരും, എന്നാലിന്ന് കാലപ്പഴക്കത്താൽ വാസയോഗ്യമല്ലാത്തതുമായ ആ വീടുകളിൽ, സ്വന്തമായി വീടു പുനരുദ്ധാകരണം നടത്താൻ സാമ്പത്തിക ശേഷിയില്ലാത്തതിനാൽ നിസ്സാഹയരായി കഴിയുന്നവരുമാണ് ഈ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുക.

3. സ്വന്തമായി ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതർ : സ്വന്തമായി ഭൂമിയുള്ളവരും സർക്കാർ ധനസഹായം ലഭ്യമായാൽ ബാക്കിതുക വായ്പ ലഭ്യമാക്കിക്കൊൺ് സ്വന്തമായി വീടുവയ്ക്കാൻ കഴിയുന്നവരുമാണ് മൂന്നാമത്തെ വിഭാഗം.

4. ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതർ : സ്വന്തമായി ഭൂമിപോലും ഇല്ലാതെ വാടകവീടുകളിലോ പുറമ്പോക്ക് പ്രദേശങ്ങളിലെ അനധികൃത കുടിലുകളിലോ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങിലോ കഴിയുന്നവരാണ് നാലാമത്തെ വിഭാഗം. ഇവരിൽ ഒരു വിഭാഗം ഉപജീവനതൊഴിലിനായി മറ്റൊരിടത്തേക്ക് മാറാൻ ബുദ്ധിമുട്ടില്ലാത്തവരാണ്.

ഈ സാഹചര്യം സമഗ്രമായി ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പരിഹാരസമീപനമാണ് LIFE സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ മറ്റൊരു സവിശേഷത LIFE എന്ന ചുരുക്കെഴുത്തിനാൽ പ്രതിനിധീകരിക്കപ്പെടുന്ന Livelihood (ഉപജീവനമാർഗ്ഗം) Inclusion (ഉൾചേർക്കൽ) Financial Empowerment (സാമ്പത്തിക ശാക്തീകരണം) എന്നിവ ഭവന പദ്ധതിയോടൊപ്പം ചേർത്തിണക്കിയിരിക്കുന്നു എന്നത് തന്നെയാണ് LIFE സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയെ ഒരു പാർപ്പിട നിർമ്മാണ സ്കീം എന്നതിനുപരിയായി ഒരു സമഗ്ര വികസനപദ്ധതിയാക്കി മാറ്റുന്ന ഘടകം.

1. ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ

LIFE മിഷന്റെ പ്രവർത്തനപരിപാടിയിലെ പ്രാഥമികവും സുപ്രധാനവുമായ ഘടകം ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുകയും അവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിക്കുകയുമാണ്. ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതരുടെയും ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതരുടെയും എണ്ണം കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള വിവരശേഖരണം കുടുംബശ്രീയുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ നടത്തിക്കഴി

ഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. കുടുംബശ്രീ സർവ്വേ നടത്തിതയ്യാറാക്കിയ ഭവനരഹിതരുടെ പട്ടിക കമ്പ്യൂട്ടറൈസഡ് ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത പട്ടികയിൽ അപാകതയില്ല എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഇതിനു പുറമേ പൂർത്തിയാകാത്തതോ വാസയോഗ്യമല്ലാത്തതോ ആയ വീടുകളുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക കൂടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതു രണ്ടും നടത്തേണ്ടത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപന ഭരണസമിതിയാണ്. LIFE മിഷന്റെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല കർമ്മ സമിതി വിളിച്ചു ചേർത്ത് ഇതിനുള്ള പ്രവർത്തന പരിപാടി തയ്യാറാക്കുകയും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

എല്ലാവർക്കും വീട് എന്ന ലക്ഷ്യം മുൻനിറുത്തുമ്പോൾതന്നെ, അതിൽ ഏറെ ക്ലേശമനുഭവിക്കുന്നവർക്ക് വേഗത്തിൽ സഹായമെത്തിക്കുകയെന്ന ലക്ഷ്യം കൂടി ഉൾച്ചേർന്നിരിക്കുന്നു. അതിനാൽ ഭവനരഹിതരെ പട്ടികയിൽപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അവർ നേരിടുന്ന ദുരവസ്ഥയുടെ ഏറ്റക്കുറച്ചിലുകൾ കൂടി പരിശോധിക്കുകയും രേഖപ്പെടുത്തുകയും ആവശ്യമാണ്. താഴെ പറയുന്ന ഒമ്പതു ക്ലേശഘടകങ്ങളാണ് ഈ പരിശോധനയ്ക്കായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്.

- മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവരോ, അന്ധരോ, ശാരീരികത്തളർച്ച ബാധിച്ചവരോ ആയ അംഗങ്ങളുള്ള കുടുംബങ്ങൾ
- അഗതികൾ
- 40% ത്തിലേറെ അംഗവൈകല്യമുള്ള അംഗങ്ങളുടെ കുടുംബങ്ങൾ
- ഭിന്നലിംഗക്കാർ
- ഗുരുതര/മാരകരോഗമുള്ള അംഗങ്ങളുടെ കുടുംബങ്ങൾ
- അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർ കുടുംബനാഥയായ കുടുംബങ്ങൾ
- രോഗമോ, അപകടമോ കാരണം തൊഴിലെടുത്തു ജീവിക്കാനാകാത്ത കുടുംബനാഥരായ കുടുംബങ്ങൾ
- വിധവയായ കുടുംബനാഥയും സ്ഥിരവരുമാനമില്ലാത്ത അംഗങ്ങളുമുള്ള കുടുംബങ്ങൾ (25 വയസ്സിൽ കൂടുതൽ പ്രായമുള്ള ആൺമക്കളുള്ള വിധവകളെ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല)
- HIV ബാധിതരായ അംഗങ്ങളുള്ള കുടുംബങ്ങൾ.

അനർഹരായവർ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നത് തദ്ദേശവികസനത്തിനുള്ള വിലപ്പെട്ട ഭൗമ-സാമ്പത്തിക വിഭവങ്ങളുടെ ദുരുപയോഗവും, അർഹരായവർ ഉൾപ്പെടാതെ പോകുന്നത് സാമൂഹിക നീതിനിഷേധവുമാണെന്നതിനാൽ രണ്ടും ഒരേപോലെ ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

ഭൂമിയുണ്ടെങ്കിലും സ്വന്തമായി വീടില്ലാത്തവരും, വീടും ഭൂമിയും സ്വന്തമായില്ലാത്തവരും വീടും ഭൂമിയും പാരമ്പര്യസ്വത്തായി ലഭിക്കാനിടയില്ലാത്തവരുമായ കുടുംബങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റാണ് കുടുംബശ്രീ സർവ്വേയിലൂടെ തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടത്. ഇതിൽ ഒരു റേഷൻ കാർഡിൽ പേരുള്ളവരിൽ ആർക്കെങ്കിലും സ്വന്തമായി ഭവനമുള്ള പക്ഷം പ്രസ്തുത റേഷൻ കാർഡിൽ പേരുള്ള ആരെയും ഗുണഭോക്താവായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. എസ്.സി വിഭാഗത്തിൽ മേൽമാനദണ്ഡം ബാധകമല്ലാത്തതാണ്.

ദേശീയ നഗര ഉപജീവനമിഷൻ (NULM)

ജീവനോപാധി വികസനത്തിലൂടെ നഗരദരിദ്രരുടെ ജീവിതനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ലക്ഷ്യംവച്ചുകൊണ്ട് നടപ്പാക്കുന്ന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയാണ് ദേശീയ നഗര ഉപജീവനമിഷൻ സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളിലെ സ്ത്രീകൾ, തോഴിൽ രഹിതരായ യുവതിയുവാക്കൾ, അസംഘടിത മേഖലകളിലെ തൊഴിലാളികൾ, നഗരത്തിലെ ഭവനരഹിതർ, തെരുവു കച്ചവടക്കാർ തുടങ്ങി നഗരദരിദ്രരിലെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളുടെയും പ്രശ്നങ്ങൾ ഒരു സമഗ്ര സമീപനത്തിലൂടെ അഭിസംബോധന ചെയ്യുന്നു.

പദ്ധതിഘടകങ്ങൾ

1. സാമൂഹ്യ സംഘാടനവും സ്ഥാപകവികസനവും

നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെ ദരിദ്രരെ അവരുടെതായ കൂട്ടായ്മകൾ, അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് സ്ഥാപന വൽകരിക്കുവാൻ സഹായിക്കുക എന്നത് ഫലപ്രദവും സുസ്ഥിരവുമായ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടിയുടെ ഒരു പ്രധാന ഘടകമാണ്. 1,00,000 രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ളവർ എൻ.യു.എൽ.എം പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളാണ്. പുതിയതായി അയൽക്കൂട്ടം രൂപീകരിക്കുന്നതിന് 10,000/- രൂപയും പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുന്നതിന് 8,000/- രൂപയും, അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് 10,000/- രൂപ വീതവും എഡിഎസ്സുകൾക്ക് 50,000/- രൂപ വീതവും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകുന്നുണ്ട്.

2. നഗരഉപജീവന കേന്ദ്രങ്ങൾ (C-L-C)

നഗരത്തിലെ പാവപ്പെട്ടവർക്ക് അവരുടെ സേവനങ്ങളും ഉത്പന്നങ്ങളും വിപണനം ചെയ്യുന്നതിനും പ്രയോജനകരമായ വിവരങ്ങളും മറ്റു സേവനങ്ങളും പ്രാപ്യമാക്കുന്നതിനും സൗകര്യപ്രദമായ ഒരു വേദി എന്നനിലയിൽ നഗര ഉപജീവനകേന്ദ്രങ്ങൾ എല്ലാ നഗരങ്ങളിലും പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുന്നതാണ്.

3. ശാക്തീകരണ പ്രവർത്തനവും, പരിശീലനങ്ങളും

ഗുണഭോക്താക്കളെ ബോധവൽക്കരണത്തിലൂടെ ശക്തിപ്പെടുത്തി പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കളാക്കുക എന്നതും നഗരസഭയെയും സംസ്ഥാനമിഷനെയും ശക്തിപ്പെടുത്തുകയെന്നതുമാണ് മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റിന്റെ പ്രധാനലക്ഷ്യം.

4. വിദഗ്ദ്ധപരിശീലനത്തിലുടെയും, പ്ലേസ്മെന്റ് സഹായത്തിലുടെയും തൊഴിൽ

നഗരദരിദ്രരായ എല്ലാ തൊഴിൽ രഹിതർക്കും തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകി വിവിധ മേഖലകളിൽ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തൊഴിൽ നേടുവാനോ, സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുവാനോ പ്രാപ്തമാക്കുക എന്നതാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

5. സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി

നഗരദരിദ്രർക്ക് വരുമാനദായ പ്രവർത്തനം എന്ന നിലയിൽ സ്വയം തൊഴിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ഈ പദ്ധതിഘടകം വ്യക്തിഗതമായോ, ഗ്രൂപ്പായോ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

6. നഗരപ്രദേശത്തെ വീടില്ലാത്ത പാവപ്പെട്ടവർക്ക് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഷെൽട്ടർ

അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളോ പാർപ്പിട സൗകര്യങ്ങളോ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പദ്ധതികളുടെ പരിരക്ഷയോ ഇല്ലാതെ ജീവിക്കുന്ന നഗരങ്ങളിലെ ഭവനരഹിതരായ ദരിദ്രർക്ക് അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്.

7. വഴിയോരകച്ചവടക്കാർക്ക് സഹായം

നഗരത്തിലെ തെരുവു കച്ചവടക്കാരുടെ അവസ്ഥമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതിയാണിത്.

അദ്ധ്യായം 4
നഗരസഭയുടെ വിവിധ പദ്ധതികൾ

നഗരസഭ പരിധിയിലെ വിവിധതരം കെട്ടിടങ്ങൾക്ക്, അവരുടെ ഉടമസ്ഥർ താഴെപറയുന്ന സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കണമെന്ന് നഗരസഭ താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നു.

1. ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണം
2. മഴവെള്ള കൊയ്ത്ത് / കിണർ റീച്ചാർജ്ജിംഗ് സംവിധാനം
3. സോളാർ പാനൽ സ്ഥാപിക്കൽ

പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. നഗരസഭ പൊതു ധാരയിൽ എത്തുന്ന ഖരമാലിന്യത്തിന്റെ അളവ് കുറക്കുന്നതിനായി കെട്ടിട ഉടമകൾ സ്വന്തമായി ഉറവിട മാലിന്യസംസ്കാരണ പദ്ധതി തുടങ്ങി പരിപാലിക്കുന്നത് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
2. ദീർഘവീക്ഷണ സ്വഭാവത്തോടുകൂടി വരൾച്ചയെ നേരിടുന്നതിനും, ഭൂഗർഭ ജലത്തിന്റെ അളവ് കൂട്ടുന്നതിനും അവരവരുടെ പുരയിടത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന മഴ വെള്ളത്തിനെ സംഭരിച്ച്, ഭൂമിയിലേക്ക് താഴ്ത്തിയിറക്കുന്നതിനായി മഴവെള്ള സംഭരണിയും ഭൂഗർഭ ജലവിധാന സംവിധാനവും കെട്ടിട ഉടമകൾ സ്ഥാപിച്ച് പരിപാലിക്കുന്നത് പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക.
3. വർദ്ധിച്ച് വരുന്ന വൈദ്യുതി ഉപഭോഗം കുറയ്ക്കുന്നതിനായി പാരമ്പര്യേതരര ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക എന്ന നടത്തിന്റെ ഭാഗമായി സൗരോർജ്ജ പാനലുകൾ സ്ഥാപിച്ച് പരിപാലിക്കുന്നവർക്ക് ആവശ്യമായ പിന്തുണ സംവിധാനവും പ്രോത്സാഹനവും നൽക്കുക.

പാലിയേറ്റീവ് കെയർ

65 വയസ്സു കഴിഞ്ഞ വയോജനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് ഡോക്ടറിന്റേയും മരുന്നിന്റേയും സംരക്ഷണം ആവശ്യമായ എല്ലാത്തരം വയോജനങ്ങൾക്കും ഈ പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താക്കൾ ആകാവുന്നതാണ്. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഡോക്ടറുടെ സേവനവും, അവർക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്നും അവരുടെ ഭവനങ്ങളിൽ എത്തിച്ച് സൗജന്യമായി നൽകിവരുന്നു. അർഹരായ ആരെങ്കിലും പ്രസ്തുത പദ്ധതിയിൽ ചേരാത്തപക്ഷം അവർ നഗരസഭയിൽ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ

വിവിധ തലങ്ങളിൽ സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്നവർക്ക് വിവിധ തരം പെൻഷനുകൾ നൽകി വരുന്നു. വിശദ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.	കർഷക പെൻഷൻ	കുടുംബവരുമാനം - 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്
2.	വിധവ പെൻഷൻ	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം (1 ലക്ഷം രൂപ) കവിയരുത്
3.	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം (1 ലക്ഷം രൂപ) കവിയരുത്
4.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായം (തുക 30000)	വാർഷിക വരുമാനം 2,00,000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്

5.	തൊഴിൽ രഹിതവേതനം	വ്യക്തിഗതവാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
6.	ഭിന്നശേഷിക്കാരായ വിദ്യാർത്ഥിക ൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്	വാർഷിക കുടുംബവരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപവരെ
7.	അംഗവൈകല്യവും മാനസിക വൈകല്യവും സംഭവിച്ചവർക്കുവേണ്ടിയുള്ള പെൻഷൻ വാർഷിക കുടുംബവരുമാനം	വരുമാനപരിധിയില്ല
8.	50 വയസ്സിനുമേൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 1 ലക്ഷം

ക്രമ നമ്പർ	പെൻഷൻ ഇനം	ഗുണഭോക്താ ക്കളുടെ എണ്ണം	പ്രതിമാസ തുക
1	കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ	500	1600
2	ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	5170	1600
3	വിധവ പെൻഷൻ	2405	1600
4	ഭിന്നശേഷി പെൻഷൻ	594	1600
5	അവിവാഹിത പെൻഷൻ	238	1600
6	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	16	120

പ്രസ്തുത പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള യോഗ്യതയും, നടപടിക്രമവും പ്രത്യേകമായി ആദ്യഭാ ഗത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത പെൻഷൻ, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടായോ ഗുണഭോക്താ വിന് നേരിട്ടോ ആണ് നല്കുന്നത്. ആയതിനാൽ അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത് തന്നെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങേണ്ടതും, അപേക്ഷയോടൊപ്പം നമ്പർ നൽകേണ്ടതുമാണ്. പ്രതിമാസം പെൻ ഷൻ ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ടെങ്കിലും ചില അവസരങ്ങളിൽ സർക്കാരിൽനിന്നും അലോട്ട് മെന്റ് ലഭിക്കുന്നതിനു കാലതാമസം വരുന്നതിനാൽ മാസം പ്രതി എന്നിതിന് പകരം ഒരുമിച്ച് നൽകാറുണ്ട്.

3.1 ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള പെൻഷൻ പരിപാടി

നഗരസഭയിൽ ഏകദേശം 2169 ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഉള്ളതായി കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇവരിൽ 594 പേർക്ക് വികലാംഗ പെൻഷൻ നൽകിവരുന്നു.മുൻവർഷങ്ങളിൽ വികലാംഗർക്കായി പ്രത്യേകം മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ് നടത്തി, അവർക്ക് ആവശ്യമുള്ള സഹായ ഉപകരണങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നൽകി. ഇത്തരത്തിൽ സമൂഹത്തിലുള്ള അശരണരെ കണ്ടെത്തി വിവിധ തലത്തിലുള്ള സുരക്ഷ ഒരു ക്കുന്ന പരിപാടിയാണ് സുരക്ഷാ വലയം. നിലവിൽ ധാരാളം ഗുണഭോക്താക്കൾ ഇത്തരത്തി

ലുള്ള വിവിധ പരിപാടികളുടെ ഉപഭോക്താക്കളാണ്. എന്നിരുന്നാലും ഇനിയും ധാരാളം പേർ ഇത്തരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാൻ യോഗ്യതയുള്ളവർ ഉണ്ടെങ്കിലും ഇത് അറിയാതെ മാറിനിൽക്കുന്നവർ ഉണ്ട്. ഇവരെ കണ്ടെത്തി, അവരെ അർഹതയുള്ള സുരക്ഷാ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ ആക്കുക എന്നതാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം.

3.2 സാമൂഹ്യ നീതി / ഭിന്നശേഷി

നഗരസഭാ പ്രദേശത്ത് മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾ, ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന മുതിർന്നവർ. ഇവർക്ക് എല്ലാ വാർഷിക പദ്ധതി കാലയളവിലും ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ് വിതരണം ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

4 തെരുവു വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം

നിലവിൽ നഗരസഭയിൽ താഴെപറയുന്ന തെരുവ് വിളക്കുകൾ ഉണ്ട്

ഹൈമാസ്റ്റ്	-	30 എണ്ണം
എൽ.ഇ.ഡി. ലൈറ്റ്	-	11000 എണ്ണം
സോഡിയം പേപ്പർ ലാംപ്	-	300 എണ്ണം
ട്യൂബ് ലൈറ്റ്	-	1000 എണ്ണം

തെരുവുവിളക്കുകളുടെ തകരാറുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് നഗരസഭ ഓഫീസിൽ ഒരു കംപ്ലയിന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. ആയതിന്റെ ചുമതല നഗരസഭ എഞ്ചിനീയറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. വാർഡും നമ്പരും സ്ഥലവും പോസ്റ്റ് നമ്പരും രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ ആയതിന്റെ തകരാറുകൾ പരിഹരിച്ചു നൽകുന്നതാണ്.

ഹരിതകർമ്മസേന

സംസ്ഥാനത്തിന്റെ രൂക്ഷമായ മാലിന്യപ്രശ്നത്തിന് വികേന്ദ്രീകൃത രീതിയിൽ പരിഹാരം കാണുന്നതിന് രൂപീകരിച്ച സംവിധാനമാണ് ഹരിതകർമ്മസേന. മാലിന്യത്തെ വരിമാനമാക്കി മാറ്റുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. നഗരസഭയിൽ രൂപപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ അജൈവ പാഴ്വസ്തുക്കളും വീടുകളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ സന്ദർശിച്ച് കഴുകി വൃത്തിയാക്കി തരംതിരിച്ച് അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് പുനചംക്രമണത്തിന് വിധേയമാക്കുന്നു. നഗരസഭയിൽ ഈ മേഖലയിൽ 72 ഹരിത കർമ്മസേനാംഗങ്ങൾ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു. അജൈവ മാലിന്യത്തിന്റെ വാതിൽപ്പടി ശേഖരണത്തിന് 15/07/2017 ലെ 2420/2017 ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രാകാരവും 12/08/2020 ലെ 1496/2020 ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരവും വീടുകളിൽ നിന്നും കടകളിൽ നിന്നും യൂസർഫീ ഈടാക്കിവരുന്നു.

പ്രകൃതി സൗഹൃദ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ചിരുന്ന ശീലത്തിൽ നിന്നും കൃത്രിമ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗത്തിലേക്ക് നാം മാറാൻ തുടങ്ങിയ, കഴിഞ്ഞഅഞ 3 പതിറ്റാണ്ടുകൾ മാലിന്യത്തിന്റെ രൂപത്തിൽ കേരളത്തിന്റെ തനതു സൗന്ദര്യം കവരുവാൻ തുടങ്ങി. അതിൽ പ്രധാന പങ്ക് വഹിച്ച പ്ലാസ്റ്റിക് എന്ന നിശബ്ദനായ വില്ലനായിരുന്നു. ഉപയോഗിക്കാൻ സൗകര്യപ്രദമായതും ഏത് രൂപത്തിലും മാറ്റാമെന്നതും ഏറ്റവും ചെലവുകുറഞ്ഞ നിർമ്മാണ രീതിയും നമ്മെ വല്ലാതെ

പ്ലാസ്റ്റിക്കിലേക്ക് ആകർഷിച്ചു. പാക്കിംഗ്, ക്യാരി ബാഗുകൾ, കളിപ്പാട്ടങ്ങളുടെയും ഉപകരണങ്ങളുടെയും വാഹനങ്ങളുടെയും നിർമ്മാണങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഇന്ന് പ്ലാസ്റ്റിക് ഒഴിച്ചുകൂടാനാകാത്ത ഘടകമായി മാറി. എന്നാൽ അതിന്റെ എല്ലാം ദുരന്തഫലം മാലിന്യത്തിന്റെ രൂപത്തിൽ നമ്മെ വേട്ടയാടാൻ തുടങ്ങിയപ്പോഴാണ് അതിന്റെ സംസ്ക്കരണത്തെ കുറിച്ച് നാം ചിന്തിച്ച് തുടങ്ങിയത്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരളത്തെ മാലിന്യ മുക്തമാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി 2016 ൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നവകേരളം കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണ് ഹരിതകേരളം മിഷൻ ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ ഉപമിഷൻ. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനത്ത് മാലിന്യ സംസ്കരണ മേഖലയിൽ ഗതിയിലുള്ള പുരോഗതിയാണ് കൈവരിക്കുന്നത്.

ഇന്ന് കേരളത്തിൽ പ്രതിദിനം ഏകദേശം 1808 ടൺ അജൈവ പാഴ് വസ്തുക്കൾ രൂപപ്പെടുന്നുണ്ട്. ആയതിൽ 400 ടൺ ഉം പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കളാണ്. ഇതിൽ പുനചക്രമണ യോഗ്യമായതും അല്ലാത്തതുമായ വസ്തുക്കൾ ഉണ്ട്. ആയതിൽ കട്ടിയുള്ള വസ്തുക്കൾ പാഴ്വസ്തു വ്യാപാരികൾ ശേഖരിക്കുകയും പരമാവധി റീസൈക്ലിംഗിന് വിധേയമാക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. കട്ടികുറഞ്ഞ പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ആരും ശേഖരിക്കുന്നില്ല പലരും പ്ലാസ്റ്റികുകൾ അശാസ്ത്രീയമായി അതാത് വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും പൊതു ഇടങ്ങളിലും കത്തിച്ചു കളയുകയോ വലിച്ചെറിയുകയോ ആണ് ചെയ്യുന്നത്. ഈ അവസ്ഥയ്ക്ക് മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനാണ് ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങളെ ഉപയോഗിച്ച് പാഴ്വസ്തു ശേഖരണം നഗരസഭയിൽ നടത്തുന്നത്.

"പാഴ്വസ്തുക്കൾ വൃത്തിയാക്കി തരംതിരിച്ച്
ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് കൈമാറുക"

അദ്ധ്യായം 5

അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മാതൃകയിൽ സംസ്ഥാനത്തെ നഗരപ്രദേശങ്ങൾക്കായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ രൂപീകരിച്ച പദ്ധതിയാണ് അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നരഗപ്രദേശങ്ങളിൽ വസിക്കുന്ന ദുർബല കുടുംബങ്ങൾക്ക് മറ്റുതരത്തിലെ തൊഴിലുകൾ ലഭ്യമാല്ലാതിരിക്കുകയും തൊഴിൽ കുറവ് വരുന്നതുമായ അവസരങ്ങളിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സംസ്ഥാന സർക്കാർ പദ്ധതിയാണിത്.

അയ്യങ്കാളി നഗരതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ

ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭയുടെ അയ്യങ്കാളി നഗരതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നഗരത്തിന്റെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം, കൃഷി, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നിർണ്ണായകമായ പങ്ക് വഹിക്കുന്നുണ്ട്. കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ലഭിച്ച തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും പദ്ധതി പുരോഗതി കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. നാളിതുവരെ നഗരസഭയുടെ പൊതുകുളങ്ങൾ, തോടുകൾ, കാനകൾ, പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കുകയും PMAY ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും, ക്ഷീരകർഷകർക്കും തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുന്ന പ്രവർത്തികളും നഗരസഭയിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. കോതകുളം, തേൻകുളം, ഞവരികുളം, ഉരിയരിചിറകുളം, തുടങ്ങിയ കുളങ്ങളും നഗരത്തിന്റെ പ്രധാന തോടുകളായ "ചാലാംപാടം തോട്, രാമൻചിറ തോട്, കല്ലേരി തോട് തുടങ്ങിയ തോടുകളും പൂർത്തീകരിച്ചു.

മുൻ വർഷങ്ങളിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമായി 2020-21 സാമ്പത്തിക വർഷം വ്യത്യസ്തമായ പദ്ധതികൾ നഗരസഭയിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തി. ഹിൽപാർക്കിലെ പച്ചതുരുത്ത്, ഓർമ്മതുരുത്ത്, വാർഡ് 32ലെ സാംസ്കാരിക നിലയം നിർമ്മാണം നഗരസഭ കാര്യാലയത്തിലെ growbag ജൈവ പച്ചകൃഷി എന്നിവ അവയിൽ എടുത്തു പറയാവുന്ന പ്രവർത്തികളാണ്.വരും വർഷങ്ങളിൽ കൂടുതൽ വൈവിദ്ധ്യമാർന്ന പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനും കൂടുതൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു.

2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷം മാലിന്യ നിർമ്മാർജന പ്രവൃത്തികളുടെ ഭാഗമായി 4 mini MCF കൾ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം നിർമ്മിച്ചു. 2022-23 സാമ്പത്തിക വർഷം വാർഡ് 10 ലെ വാലൻചിറ തോടിൽ കയർ ഭൂവസ്ത്രം വിരിച്ചു. തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിൽ കയർ ഭൂവസ്ത്ര പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹിക്കുന്ന ആദ്യത്തെ നഗരസഭയായി ഇരിങ്ങാലക്കുട മാറി. കൂടാതെ നഗരസഭയിൽ ആദ്യമായി 2022-23 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ വാർഡ് 31 ൽ ഇന്റർലോക്ക് കട്ട വിരിച്ച് റോഡ് നിർമ്മിച്ചു. തുടർന്നും വരും സാമ്പത്തിക വർഷം നൂതന പ്രവൃത്തികൾ നഗരസഭയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കും.

a. ലക്ഷ്യം

നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ വസിക്കുന്ന അവിദഗ്ദ്ധ കായികാധ്വാനത്തിന് 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. സേവനങ്ങൾ

1. PMATY ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് 90 തൊഴിൽദിനം നൽകൽ
2. ക്ഷീരകർഷകർക്ക് 100 തൊഴിൽ ദിനം നൽകൽ
3. മണ്ണ്, ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ
4. ജൈവ പച്ചക്കറി കൃഷി, സുഭിക്ഷ കേരളം പ്രവൃത്തികൾ

5. നഗരസഭ ആസ്തി വികസന പ്രവൃത്തികൾ
6. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവൃത്തികൾ

c. അർഹർ

1. നഗരസഭ പരിധിയിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാർ
2. 18 വയസ്സ് തികയേണ്ടതും അവിദഗ്ദ്ധ കായികാധ്വാനത്തിന് തയ്യാറുള്ളവർ

d. ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന തൊഴിലുകൾ

1. ജലസംരക്ഷണം, മഴവെള്ള സംഭരണം
2. വരൾച്ച തടയൽ
3. ചെറിയ ജലസേചന കനാലുകൾ തോടുകൾ, മൈക്രോഇറിഗേഷൻ പ്രവർത്തികൾ
4. എസ്.സി/എസ്.ടി/ബി.പി.എൽ/സി.എസ്.എസ് കുടുംബങ്ങളുടെ ഭൂമിയിൽ ജലസേചന സൗകര്യം ഒരുക്കൽ.
5. പരമ്പരാഗത കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ നവീകരണം കുളങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം.
6. ഭൂവികസനം
7. വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കൽ
8. BSUP/THSDP/KSUDP ക്ലസ്റ്റർ അനപൂരക പ്രവൃത്തികൾ
9. ചപ്പ് ചവറ് മാലിന്യം നീക്കൽ E-M-S ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നിർമ്മിക്കുന്ന ഭവനങ്ങളുടെ വാനം വെട്ടുന്നതിനും അടിസ്ഥാനം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രവർത്തികളും.
10. കോളനി നവീകരണ പ്രവൃത്തികൾ
11. സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന ഇതര പ്രവൃത്തികൾ
12. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനവും സംസ്ക്കരണവും
13. കാർഷിക ഉൽപ്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കൽ
14. മൃഗസംരക്ഷണം
15. മത്സ്യമേഖല
16. സംസ്ഥാന തൊഴിലുറപ്പ് കൗൺസിലിന്റെ ശുപാർശ പ്രകാരം സർക്കാർ അംഗീകരിക്കുന്ന ഇതര പ്രവർത്തികൾ

e. ഏറ്റെടുക്കാനാവാത്ത തൊഴിലുകൾ

1. കെട്ടിടങ്ങൾ
2. പാലങ്ങൾ
3. ലാന്റ് അക്വിസിഷൻ
4. റോഡ് ഫോർമേഷൻ
5. മെറ്റലിംഗ്, ടാറിംഗ്, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ
6. മെഷിനറി ഉപയോഗിക്കൽ

f. തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ

1. രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ്
2. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞതിന് ശേഷം തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം വീടിന് 5 കിലോമീറ്ററിനകത്ത് തൊഴിൽ
3. തൊഴിലെടുത്താൽ 14 ദിവസത്തിനകം വേതനം
4. നിശ്ചിത ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകാത്ത പക്ഷം, തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും നഷ്ടപരിഹാരവും

g. വേതനം

ദേശീയ ഗ്രാമ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ അനുവദനീയമായ വേതനം, അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ തൊഴിലാളികൾക്കും ലഭിക്കുന്നതാണ്. നിലവിൽ 333 രൂപ.

അദ്ധ്യായം 6

ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ കുടുംബശ്രീ

ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭയിൽ കുടുംബശ്രീയുടെ കീഴിൽ 2 CDS കളുണ്ട്. CDS-1 ഇരിങ്ങാലക്കുട മേഖലയും CDS-2 പൊറത്തിശ്ശേരി മേഖലയും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. CDS-1 ൽ 25 വാർഡുകളും CDS-2 ൽ 16 വാർഡുകളും ഉൾപ്പെടുന്നു. CDS-1 ൽ 189 അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും CDS-2 206 അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുമാണ് നിലവിലുള്ളത്.

ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ കുടുംബശ്രീ

ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭയിൽ കുടുംബശ്രീ CDS-I ഉൾപ്പെടുന്ന ഇരിങ്ങാലക്കുട മേഖലയും CDS-II ഉൾപ്പെടുന്ന പൊറത്തിശ്ശേരി മേഖലയും സജീവമായി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

CDS-I ന്റെ കീഴിൽ 25 വാർഡുകളിലായി 189 അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും CDS-II ന്റെ കീഴിൽ 16 വാർഡുകളിലായി 206 അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുമാണ് നിലവിലുള്ളത്.

കുടുംബശ്രീ വഴി പ്രധാനമായും താഴെ പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് നടന്നു വരുന്നത്.

1. അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് 6 മാസം പൂർത്തീകരിച്ചവയ്ക്ക് ബാങ്കുമായി ലിങ്ക് ചെയ്ത് ലിങ്കേജ് വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നു. ആയതിന് NULM പദ്ധതി മുഖേന Interest subsidy നൽകിവരുന്നു.

2. സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭകർക്ക് പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിച്ച് NULM പദ്ധതി വഴി വ്യക്തിഗതം ഗ്രൂപ്പ് ലോണുകൾ ബാങ്ക് മുഖേന നൽകുകയും ആയവർക്ക് സബ്സിഡി ലഭ്യമാക്കി വരുന്നു.

3. വനിത സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകൾ CDS-1 ന്റെ കീഴിൽ 13 ഉം CDS-II ന്റെ കീഴിൽ 40 എണ്ണവും പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു. ടി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ബാങ്ക് മുഖേന പലിശരഹിത കാർഷിക വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നു. കൂടാതെ ടി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ബാങ്ക് മുഖേന പലിശരഹിത കാർഷിക വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നു. കൂടാതെ ടി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ജില്ലാ മിഷൻ മുഖേന Interest ഉം നൽകിവരുന്നു.

4. കുട്ടികളിലെ സർഗാത്മകമായ കഴിവുകളെ ഉത്തേജിപ്പുക്കുന്നതിനായി വാർഡ് തലത്തിൽ ബാല സഭകൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. 5 വയസു മുതൽ 18 വയസു വരെയുള്ള കുട്ടികളെയാണ് ഇതിൽ പങ്കാളികളാക്കുന്നത്. നിലവിൽ അബാക്കസ് പരിശീലനവും ഫുട്ബോൾ പരിശീലനവും നടന്നു വരുന്നു.

5. സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും നേരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾക്കെതിരെ ജെന്റർ റിസോഴ്സ സെന്റർ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. ഇവയിൽ ജില്ലാ മിഷൻ മുഖേന കമ്മ്യൂണിറ്റി കൗൺസിലറെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളതും കൗൺസിലിംഗും നിയമസഹായവും, സ്ത്രീ ശാസ്തീകരണത്തിനുള്ള വിവിധ ക്ലാസുകളും നൽകി വരുന്നു.

6. സ്നേഹിത കോളിംഗ് ബെൽ വഴി ഒറ്റപ്പെട്ട് താമസിക്കുന്നവരെ കണ്ടെത്തി അവർക്കുവേണ്ട സഹായങ്ങൾ നൽകി വരുന്നു.

7. കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ വഴി നിർമ്മിക്കുന്ന/ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉല്പന്നങ്ങൾ മാസചന്തകൾ, സ്ഥിരം വിപണന കേന്ദ്രം, നാനോ മാർക്കറ്റ്, കിയോസ്ക്കുകൾ എന്നിവ മുഖേന വിറ്റഴിക്കുന്നു.

8. ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കായി ഭിന്നശേഷി അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും വൃദ്ധജനങ്ങൾക്കായി വയോജന അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും എസ്.സി. വിഭാഗങ്ങൾക്കു മാത്രമായി എസ്.സി അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും രൂപീകരിച്ചു വരുന്നു. വയോജന അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കായി കോർപ്പസ് ഫണ്ടും നൽകി വരുന്നു.

9. **അഗതിരഹിത കേരളം**

ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ കുടുംബശ്രീ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ്. ആശ്രയ പദ്ധതി പ്രകാരം CDS-1 ന്റെ കീഴിലായി 91 ഗുണഭോക്താക്കൾ നിലവിലുണ്ട്. സമൂഹത്തിന്റെ ഏറ്റവും താഴെ തട്ടിലുള്ള അശരണരും ആലംബഹീനരുമായവരെ കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിലൂടെ സർവ്വേ മുഖാന്തിരം കണ്ടെത്തി അവർക്ക് മൂന്ന് വർഷക്കാലയളവിലേക്കുള്ള പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നു. അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങളായ പാർപ്പിടം, കുടിവെള്ളം, കക്കൂസ് എന്നിവയ്ക്കു പുറമെ അതിജീവന ആവശ്യങ്ങളായ ഭക്ഷണം, വസ്ത്രം, മരുന്ന് കൂടാതെ വിദ്യാഭ്യാസം തൊഴിൽ എന്നുവേണ്ട സമൂഹത്തിന്റെ ഉന്നതിയിലെത്തിക്കാനാവശ്യമായ പ്രൊജക്ടാണ് തയ്യാറാക്കുന്നത്. കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷനിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന ചലഞ്ച് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് ഭക്ഷണം, മരുന്ന്, വിദ്യാഭ്യാസം എന്നിവ നൽകുന്നു. നിലവിൽ മാസംതോറും പോഷക ഗുണമുള്ള ചെറുപയർ, കടല, പരിപ്പ്, വെളിച്ചെണ്ണ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു. പോഷകാഹാര കിറ്റ് നൽകി വരുന്നുണ്ട്. ആശ്രയ കുടുംബാംഗങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് പഠനോപകരണങ്ങളും മറ്റും അധ്യയനത്തിന്റെ ഭാഗമായി നൽകി വരുന്നു. കൂടാതെ പ്രത്യേക മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ നടത്തി സ്ഥിരമായി മരുന്ന് കഴിക്കുന്നവർക്ക് വേണ്ടി യഥാസമയം മരുന്ന് ലഭിക്കാൻ വേണട് ഫണ്ട് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ മുഖാന്തിരം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടിയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട്. സ്വയം തൊഴിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സബ്സിഡി നൽകുന്നതിനുവേണ്ട ഫണ്ടും പദ്ധതിപ്രകാരം വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. ഇതുകൂടാതെ അത്യാവശ്യഘട്ടങ്ങളിൽ ചികിത്സാ സംബന്ധമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക ഫണ്ടും ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിൽ "അഗതിരഹിത കേരളം" എന്ന പേരിലാണ് ആശ്രയപദ്ധതി അറിയപ്പെടുന്നത്.

10. നിലവിൽ 2 CDS കളുടേയും കീഴിൽ ചിക്കൻ കിയോസ്ക്കുകൾ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. സംഘകൃഷിക്കാരുടെ ഉല്പന്നങ്ങൾ വിറ്റഴിക്കുന്നതിനായി 2 JLG കിയോസ്ക്കുകളുടേയും മറ്റ് ഉല്പന്നങ്ങൾ വിറ്റഴിക്കുന്നതിനായി CDS-I ന്റെ കീഴിൽ ME കിയോസ്ക്കിന്റെയും സ്ഥിരം വിപണന കേന്ദ്രത്തിന്റെയും പണികൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

അദ്ധ്യായം 7

അവകാശ നിയമങ്ങൾ ഓഫീസ് നടപടിക്രമങ്ങൾ

a. വിവരാവകാശനിയമം 2005 (RTI Act, 2005)

1. അപേക്ഷ നൽകേണ്ട വിധം

എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും അപ്പലേറ്റ് അധികാരികളെയും നിയമിക്കേണ്ടതാണ്

1. എതെങ്കിലും ഒരുകാര്യത്തെക്കുറിച്ച് 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. ദാരിദ്രരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരെ അവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിൽനിന്നും 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 സ്വാതന്ത്ര്യത്തേയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ അത് 48 മണിക്കൂറിനകം നൽകിയിരിക്കണം.

3. അപ്പീൽ

1. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ അപൂർണ്ണവും അവാസ്തവുമായ വിവരമാണ് കിട്ടിയതെങ്കിലോ അക്കാര്യത്തിൽ പരാതിയുള്ള വ്യക്തിക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.
2. നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന വിധം വിവരം നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ ശിക്ഷണ നടപടികളും നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.
3. നൽകുന്ന വിവരത്തിനെതിരെ/നൽകാത്തതിനെതിരെ അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർക്ക് മുമ്പാകെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നാതണ്.
4. അപ്പീലിൻമേൽ 30 ദിവസത്തിനകം മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്. വ്യക്തമായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ 45 ദിവസം വരെ സമയപരിധി നീട്ടാവുന്നതാണ്.
5. അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനത്തിനെതിരെ സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷണർക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നാതാണ്.

4. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസുകളുടെ വിവരം

1. വിവരങ്ങൾ എ 4 വലുപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേജിനും 2 രൂപ
2. വലിപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്
3. സാമ്പിളുകളും മോഡലുകളും ലഭിക്കുന്നതിന്: അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ വില/ചെലവ്
4. രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക്: ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല അതിനു ശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10 രൂപവീതം

5. സി.ഡി., ഫ്ളോപ്പി, തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ ന്നിനും) 50 രൂപ
6. പ്രിന്റഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ A4 പേജിനും) 3 രൂപ.

5. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം നൽകുന്നതിനായി നഗരസഭയിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ വിവരം

യൂണിറ്റ് നം.	അസിസ്റ്റന്റ് വിവരാവകാശ ഓഫീസർ	സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ ഓഫീസർ	അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർ	വിഷയം
1.	ക്ലർക്ക്	സൂപ്രണ്ട്	സെക്രട്ടറി	റവന്യൂ, ജനറൽ, അക്കൗണ്ട്സ്
2.	ക്ലർക്ക്	മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ	സെക്രട്ടറി	കെട്ടിട നിർമ്മാണ മരാമത്ത് പണികൾ, ആസ്തികൾ, പദ്ധതികൾ
3.	ക്ലർക്ക്	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	സെക്രട്ടറി	ശുചീകരണം, ആരോഗ്യം, ലൈസൻസ്,
	”	”	”	ജനന, മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ

b. സേവന അവകാശ നിയമം

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

നഗരസഭകൾ മുഖാന്തിരം നിരവധി സേവനങ്ങളാണ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകിവരുന്നത്. ആയതിൽ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന 24 സേവനങ്ങളെ സേവന അവകാശ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെടുതിത്തിയിട്ടുണ്ട്. 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 പൂർണ്ണ രൂപത്തിലാണ് എന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ പരിധി	സമയ	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	1-ാം അപ്പീൽ അധികാരി	2-ാം അപ്പീൽ അധികാരി
1.	ജനനമരണ നിർജ്ജീവ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2.	ദത്തെടുത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുട്ടികളുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
3.	ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കൽ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
4.	ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
5.	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	1. ഓൺലൈൻ 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2. ഓൺലൈൻ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/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 ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ
7.	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തൽ	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ പരിധി	സമയ	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	1-ാം അപ്പീൽ അധികാരി	2-ാം അപ്പീൽ അധികാരി
8.	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ
9.	റഡിസൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒക്കുപ്പൻസി)	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ
10.	ജമ മാറ്റം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ
11.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ
12.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, കിണർ, ടെലികോം ടവർ എന്നിവയ്ക്ക് ബാധകം)	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ
13.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനും രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും 1. ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം 2. പൊതുചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം മുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ
14.	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
15.	ആംബുലൻസ് സേവനം	തൽസമയം (അപേക്ഷയിൻമേൽ/ ടെലിഫോൺ മുഖേന)	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ പരിധി	സമയ	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	1-ാം അപ്പീൽ അധികാരി	2-ാം അപ്പീൽ അധികാരി
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 ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
18.	അഗതി പെൻഷൻ (വിവാഹ മോചിതർക്കും വിധവകൾക്കും)	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ICDS സൂപ്പർ വൈസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ
19.	വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷയിൽ മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ
20.	ഭിന്നശേഷി/ കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ/50 വയസ്സു കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതർക്കായുള്ള പെൻഷൻ/തൊഴിൽരഹിത വേതനം	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ
21.	വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹ ധന സഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയിൻമേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
22.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി/പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
23.	വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഡി & ഒ ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും				

അദ്ധ്യായം 8

നഗരസഭയെ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് വസ്തുതകൾ

1.1 വസ്തുനികുതി

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

1.2 തൊഴിൽ നികുതി

നഗരസഭ പരിധിയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞപക്ഷം 60 ദിവസം തൊഴിൽ, കച്ചവടം, വ്യവസായം എന്നിവ നടത്തുന്നവർക്ക് ഒരു അർദ്ധവർഷത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന വരുമാനപരിധിക്ക് വിധേയ മായി തൊഴിൽ നികുതി നൽകാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

തൊഴിൽ നികുതി പട്ടിക

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

1. ഒന്നാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി ആഗസ്റ്റ് 30ന് മുമ്പായും, രണ്ടാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി ഫെബ്രുവരി 28ന് മുമ്പായും 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 പിടിച്ച്/ പിരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.

വസ്തു നികുതിയിളവ്

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

വിവിധ നികുതികൾ അടയ്ക്കേണ്ട അവസാന ദിവസവും തുടർന്ന് പലിശ നൽകേണ്ട ദിവസങ്ങളും

ക്രമ നമ്പർ	നികുതി ഇനം	പിഴപലിശ നൽകേണ്ടിവരുന്ന തീയതി
1.	വസ്തു നികുതി അടവാക്കൽ ഒന്നാം അർദ്ധവർഷം / രണ്ടാം അർദ്ധവർഷം	സെപ്റ്റംബർ 30/ മാർച്ച് 31 കഴിഞ്ഞ്
2.	ഒന്നാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ ആഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം)	ഒക്ടോബർ ഒന്നു മുതൽ
3	രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ ആഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം)	ഏപ്രിൽ ഒന്നു മുതൽ
4	ഒന്നാം അർദ്ധവർഷ തൊഴിൽ നികുതി/രണ്ടാം അർദ്ധവർഷ തൊഴിൽനികുതി (ഇടപാട് നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും)	ഒക്ടോബർ ഒന്നു മുതൽ ഏപ്രിൽ ഒന്നു മുതൽ

3. നികുതിയേതര വരുമാനങ്ങൾ

നികുതിയേതര വരുമാനങ്ങൾ ലൈസൻസ് ഫീസ്, ബസ്സ്റ്റാന്റ്, കംഫർട്ട് സ്റ്റേഷൻ, മാർക്കറ്റ്, സയൻസ് പാർക്ക് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ഫീസ്, പിരിവ്, നഗരസഭാവസ്തുവഹകളിൽ നിന്നുള്ള ലേലവിരുമാനം, ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകളിൽ നിന്നുള്ള വാടക, ടൗൺഹാൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ, നഗരസഭ മൈതാനം എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള വാടക, റോഡ്കട്ടിംഗ് ചാർജ്ജ്, ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് ഫീസ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു. ബസ്സ്റ്റാന്റ്, മാർക്കറ്റ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ഫീസ് പിരിവ്, മറ്റു വസ്തുവഹകളിൽ നിന്നും ആദായം എടുക്കൽ എന്നിവ ഓരോ വർഷവും സാമ്പത്തികവർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ലേലം ചെയ്തു നൽകുന്നു.

പരസ്യ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കൽ

നഗരസഭയുടെ അനുമതി ഇല്ലാതെ യാതൊരു തെരുവിലും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും കമാനമോ പരസ്യബോർഡുകളോ സ്ഥാപിക്കാൻ പാടില്ല. സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായി വിശദവിവരം കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾ വിധേയമായി അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്.

1. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അപകടമോ, അസൗകര്യമോ, ഗതാഗത തടസ്സമോ ഉണ്ടാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.
2. ഗതാഗതത്തിന് തടസ്സം ഉണ്ടാകുംവിധം കാഴ്ച മറക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
3. റോഡിന് യാതൊരു കേടുപാടും ഉണ്ടാക്കാൻ പാടില്ലാത്തും കമാനത്തിന്റെ തൂണുകൾ റോഡിന്റെ അരികിലായിരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.
4. നഗരസഭ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.
5. കമാനങ്ങൾക്ക് അനുമതി ഹ്രസ്വകാലത്തേക്ക് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
6. സ്ഥാപിച്ചത് കാരണം നാശനഷ്ടമുണ്ടായാൽ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം സ്ഥാപിച്ച ആളിനായിരിക്കുന്നതാണ്.

നഗരസഭയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള പ്രധാന കെട്ടിടങ്ങൾ

- നഗരസഭാ ബസ് സ്റ്റാന്റ്
- നഗരസഭാ ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ
- മെയിൻ ഓഫീസ്, ഇരിങ്ങാലക്കുട
- സോണൽ ഓഫീസ്, പൊറത്തിശ്ശേരി
- നഗരസഭാ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ- 9
- കസ്തൂർബ വനിതാഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്
- ടൗൺഹാൾ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്
- ബസ് സ്റ്റാന്റ് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്
- പുതിയ ബസ് സ്റ്റാന്റ് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്
- പൂതകുളം ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്
- ഠാണാ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്
- മാപ്രാണം ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്
- കരുവന്നൂർ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്
- സുവർണ്ണ ജൂബിലി മന്ദിരം

മാർക്കറ്റ്

- ഈവനിംഗ് മാർക്കറ്റ്
- കിഴക്കേ മാർക്കറ്റ്
- പടിഞ്ഞാറേ മാർക്കറ്റ്

ഹാളുകൾ

- മുനിസിപ്പൽ ടൗൺ ഹാൾ
- പ്രിയദർശിനി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ, കരുവന്നൂർ
- മിനി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ, പുറക്കാട്ടുകുന്ന്
- പ്രിയദർശിനി മിനി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ,
- തേലപ്പിള്ളി
- കേരളപ്പിറവി സുവർണ്ണ ജൂബിലി സ്മാരകം, കരുവന്നൂർ
- തളിയക്കോണം സ്റ്റേജ് പവലിയൻ

മൈതാനം

- അയ്യങ്കാവു മൈതാനം
- പൂതംകുളം മൈതാനം
- ഗാന്ധിഗ്രാം ഗ്രൗണ്ട്
- കണ്ടാരൻതറ മൈതാനം
- തളിയക്കോണം സ്റ്റേഡിയം

റോഡുകൾ

ടാർ റോഡുകൾ	-	439.45 കി.മീ.
കോൺക്രീറ്റ് നടപ്പാത	-	109 കി.മീ.
മെറ്റൽ റോഡുകൾ	-	58.43കി.മീ
മൺ റോഡുകൾ	-	40.56 കി.മീ.
ഇന്റർലോക്ക് റോഡുകൾ	-	260 കി.മീ
പാലം	-	NIL

വാഹനങ്ങൾ

Tractor Trailer
Bolero Pickup
Bolero Campheer
XYLO Car
Bolero Jeep
Ertiga Car

കൈമാറികിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ

1. പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് സെന്റർ, പൊറത്തിശ്ശേരി
2. ജനറൽ ആശുപത്രി, ഇരിങ്ങാലക്കുട
3. ആയുർവേദാശുപത്രി, ഇരിങ്ങാലക്കുട
4. ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി, കരുവന്നൂർ
5. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, ഇരിങ്ങാലക്കുട
6. വെറ്റിനറി പോളിക്ലിനിക്, ഇരിങ്ങാലക്കുട
7. വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി, കരുവന്നൂർ
8. കൃഷിഭവൻ, ഇരിങ്ങാലക്കുട
9. കൃഷിഭവൻ, പൊറത്തിശ്ശേരി
10. പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസ്, ഇരിങ്ങാലക്കുട
11. എൽ.പി. ഗേൾസ് സ്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട
12. ഗേൾസ് ഹൈസ്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട
13. ഗേൾസ് ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട
14. ഗേൾസ് വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട
15. ബോയ്സ് ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട
16. ബോയ്സ് ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട
17. ബോയ്സ് വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട
18. ശ്രീ. ചാത്തൻ മാസ്റ്റർ മെമ്മോറിയൽ യു.പി. സ്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട
19. എൽ.പി. സ്കൂൾ, മുകുന്ദപുരം
20. അംഗൻവാടി കെട്ടിടങ്ങൾ-60 എണ്ണം

ലൈബ്രറികൾ

പി.കെ. ചാത്തൻമാസ്റ്റർ സ്മാരക ലൈബ്രറി, മാപ്രാണം
മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസ് ലൈബ്രറി, ഇരിങ്ങാലക്കുട

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	ഹോണറേറിയം	സിറ്റിംഗ് ഫീ	പരമാവധി 5 യോഗം
1	ചെയർപേഴ്സൺ	15600	250	1250
2	വൈസ് ചെയർമാൻ	13000	250	1250
3	സ്ഥിരം സമിതി			
4	ചെയർമാൻ	9800	250	1250
5	കൗൺസിലേഴ്സ്	8600	250	1000

കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ

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

മുനിസിപ്പൽ നിയമം അനുസരിച്ച് കുറ്റം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി ന്യായമായും കരുതുന്ന പക്ഷം കുറ്റം ചെയ്ത ആൾക്കെതിരെ പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടി സ്വീകരിക്കാതിരിക്കാൻ 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 ാഗമായി ഓരോ കുറ്റത്തിനും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പിഴയുടെ 25% ത്തിന് മുകളിൽ ഈടാക്കി കുറ്റം രാജിയാക്കാവുന്നതാണ്.

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

അദ്ധ്യായം 9

വാർഡ്സഭകൾ, ഉദ്ദേശങ്ങൾ, കർത്തവ്യങ്ങൾ

I. വാർഡ് സഭകളുടെ രൂപീകരണം (സെക്ഷൻ 42 എ)

1. ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കവിയാത്ത ജനസംഖ്യയുള്ള ഏതൊരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും 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 കൗൺസിലറെ കൺവീനറായി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

3. വാർഡ് സഭ കുറഞ്ഞ പക്ഷം മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് യോഗം ചേരേണ്ടതും വാർഡ് സഭയുടെ ഏതൊരു യോഗത്തിലും ചെയർപേഴ്സനോ അഥവാ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അസാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ കൺവീനറോ അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർമാരിൽ പത്തു ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത എണ്ണം വരുന്ന വോട്ടർമാർ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അതിൽ ഉന്നയിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ചർച്ചചെയ്യുന്നതിലേക്കായി വാർഡ് സഭയുടെ ഒരു അസാധാരണ യോഗം അപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടതിനുശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം കൺവീനർ വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അപ്രകാരമുള്ള പ്രത്യേക യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിന് 2 സാധാരണ യോഗങ്ങൾക്കിടയിലുള്ള കാലയളവിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ഒര വാർഡ് സഭയുടെ ക്വാറം ആകെ അംഗങ്ങളുടെ 10 ശതമാനം ആയിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ക്വാറം തികയാതെ മാറ്റിവെക്കുന്ന വാർഡ് സഭയുടെ ഒരു യോഗം വീണ്ടും കൂടുമ്പോൾ അപ്രകാരമുള്ള യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം 50 ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

6. ഒരു വാർഡിനെ സംബന്ധിച്ച മുൻ വർഷത്തെ വികസന പരിപാടികളും നടപ്പുവർഷത്തിന്റെ ഏറ്റെടുക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വികസന പരിപാടികളും അതിന് വേണ്ടിവരുന്ന ചിലവും സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ടും മുൻവർഷത്തെ വാർഷിക കണക്കുകളുടെ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ഭരണനിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഒരു റിപ്പോർട്ടും വാർഡ് സഭ മുമ്പാകെ കൺവീനർ വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

7. ചെയർമാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ വാർഡ് സഭയുടെ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതും വാർഡ് സഭയുടെ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി കൗൺസിൽ നാമ നിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വാർഡ് സഭ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനും മിനുട്സ് ബുക്കിൽ 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 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.

II.വാർഡ് സഭകളുടെ ചുമതലകൾ (സെക്ഷൻ 45)

1. മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ വികസന പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.
2. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുകയും അടുത്ത 3 മാസത്തേക്കുള്ള പ്രവർത്തന പദ്ധതികളുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച് വാർഡ് പ്രദേശത്തുനിന്നും അർഹരായ അപേക്ഷകരെ കണ്ടെത്തി മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് നൽകുക.
4. പ്രാദേശികമായി ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകികൊണ്ട് വികസന പദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ ചെയ്ത് കൊടുക്കുക.
5. വാർഡിൽ നടപ്പാക്കുന്ന വികസന പരിപാടികളെ സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുകയും നേടുകയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി നടപ്പാക്കുന്നത് നരീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
6. സാമൂഹ്യക്ഷേമ പരിപാടികൾക്കായി സന്നദ്ധ സേവനവും പണമായോ സാധനമായോ ഉള്ള സഹായങ്ങളും നൽകുകയും സമാഹരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
7. തെരുവുവിളക്കുകൾ, വാട്ടർ ടാപ്പുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം തെരുവിലേയോ മറ്റു പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലേയോ പൊതു ശുചീകരണ ഘടകങ്ങൾ, ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ, മറ്റു പൊതു ആവശ്യ പദ്ധതികൾ ഇവയുടെ മുൻഗണനാക്രമം തയ്യാറാക്കുക.
8. വാർഡ് പ്രദേശത്തിനാവശ്യമായ സാക്ഷരതാ പരിപാടികൾ ചർച്ചചെയ്യുകയും ആവിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക, ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, മലിനീകരണം, നിയന്ത്രണം തുടങ്ങിയ പൊതു താൽപര്യമുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച അറിവുകൾ പകരുന്നതിന് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക, അഴിമതി, വ്യാജവും കൃത്രിമവുമായ ഇടപാടുകൾ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിന്മകളിൽനിന്ന് സംരക്ഷണം നൽകുക.
9. വാർഡ് പ്രദേശത്ത് വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ആളുകൾക്കിടയിൽ സൗഹാർദ്ദവും ഐക്യവും വളർത്തുകയും ആ പ്രദേശത്തെ ആളുകളിൽ സൻമനോഭാവം വളർത്തുന്നതിനായി കലാകായിക മേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
10. വാർഡ് പ്രദേശത്ത് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റികളെ നീരക്ഷിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.
11. സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ സബ്സിഡി എന്നിവ പോലുള്ള വിവിധതരം ക്ഷേമ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന ആളുകളുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുക.
12. നികുതികളും ഫീസുകളും വാടകകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതായ മറ്റ് തുകകളും യഥാസമയം നൽകുന്നതിനായി ജനങ്ങളെ ബോധവൽക്കരിക്കുക.
13. വാർഡ് പ്രദേശത്തെ ശുചീകരണ പ്രക്രിയകളിൽ അതിലെ ജീവനക്കാരുമായി സഹകരിക്കുകയും ചപ്പുചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധസേവനം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
14. വാർഡ് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവരെ അടുക്കളത്തോട്ടം വച്ചുപിടിപ്പിക്കാനും ഉദ്യാന കൃഷിയിൽ ഏർപ്പെടാനും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
15. വാർഡ് പ്രദേശത്തെ ജലവിതരണം, തെരുവ് വിളക്ക് കത്തിക്കൽ എന്നീ സംവിധാനങ്ങളിലെ പോരായ്മകൾ കണ്ടു പിടിക്കുകയും പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിലും സ്പെഷ്യൽ പ്ലാനിംഗ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിലുമുണ്ടാകുന്ന പഴുതുകളും വീഴ്ചകളും കണ്ടെത്തുക.

17. വാർഡ് പ്രദേശത്തെ സ്കൂളുകളിലെ അദ്ധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃ സംഘടനകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.
18. വാർഡ് പ്രദേശത്തെ പൊതുജനാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.
19. നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന മറ്റ് ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.
20. വാർഡ് സഭയ്ക്ക് അതിന്റെ സാധാരണ യോഗത്തിലോ അല്ലങ്കിൽ ഈ ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന പ്രത്യേക യോഗത്തിലോവെച്ച് മുൻ വർഷത്തെ വികസന പരിപാടികൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതും ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയുട്ടുള്ള തുകയെക്കുറിച്ചും പദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ വിശദാംശത്തെക്കുറിച്ചും ഇനം തിരിച്ചുള്ള ഫണ്ടിന്റെ വിഹിതത്തെക്കുറിച്ചും വാർഡിൽ നടപ്പാക്കിയതോ നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ പണികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റേയും അതിന്റെ സാമഗ്രികളുടെ ചെലവിന്റെ വിശദാംശങ്ങളെക്കുറിച്ചും അറിയാൻ അതിന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.
21. വാർഡ് സഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് വരുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെ അല്ലെങ്കിൽ പെർഫോമൻസിനെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ച് യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും അതിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങളും ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട കൗൺസിലിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

III. 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 വായ്പതിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനും സമൂഹത്തിൽ ഐക്യം നിലനിർത്തുന്നതുന്നതിനുമായി ധാർമ്മികമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലഭിക്കുക.
6. മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ധനാഗമന മാർഗ്ഗങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രാദേശികമായി വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക.
7. സന്നദ്ധ സംഘങ്ങളെ നിലയിൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
8. സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ, പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരന്തങ്ങൾ മുതലായവ ഉണ്ടായാൽ പെട്ടന്ന് വിവരം നൽകുവാനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുക.
9. പരിസ്ഥിതി പ്രശ്നങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ജനങ്ങൾക്ക് അറിവ് നൽകുന്നതിന് പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക.

IV. 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 ഓരോ തീരുമാനവും യുക്തിപൂർവ്വമാണോ എന്നറിയുക.
4. അതതുസംഗതിപോലെ, വാർഡുസഭയുടെ തീരുമാനത്തിൻമേൽ എടുത്ത തുടർനടപടികളെപ്പറ്റിയും ഏതെങ്കിലും തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കാതിരുന്നിതിനുള്ള വിശദമായ കാരണങ്ങളെപ്പറ്റിയും അറിയുക.
5. വാർഡിലെ വിശദമായ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ മുതലായവയെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുക.

അദ്ധ്യായം 10
നഗരസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ഇരിങ്ങാലക്കുട താലൂക്കാശുപത്രിയിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ

ഒ.പി.വിഭാഗം പ്രവർത്തന സമയം

രാവിലെ 9 മുതൽ 1 മണിവരെ

8 മുതൽ 9 വരെ (മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാരുടെ വാർഡ് സന്ദർശനം)

9 മുതൽ 1 വരെ (ഒ.പി. യിൽ രോഗികളുടെ പരിശോധന)

Out Patient വിഭാഗത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

1. ജനറൽ മെഡിസിൻ
2. ഗൈനക്കോളജി
3. ജനറൽ സർജറി
4. ഓർത്തോപീഡിക്
5. ഒഫ്താൽമോളജി
6. ശിശുരോഗവിഭാഗം
7. ഡെന്റൽ വിഭാഗം
8. ഇ.എൻ.ടി
9. ഡെർമെറ്റോളജി

I.P വിഭാഗം

രോഗികളെ കിടത്തി ചികിത്സിക്കുന്നതിന് 216 Bed Strength ഉള്ള സംവിധാനം എല്ലാ Speciality കളിലും അഡ്മിഷൻ സൗകര്യം പേവാർഡ് സൗകര്യവും ലഭ്യമാണ്.

കാഷ്വാലിറ്റി

24 മണിക്കൂറും കാഷ്വാലിറ്റി പ്രവർത്തിക്കുന്നു

ലബോറട്ടറി

24 മണിക്കൂറും ലബോറട്ടറി പരിശോധന സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്

ഫാർമസി

രാവിലെ 8 മുതൽ വൈകീട്ട് 6 മണിവരെ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

OUT Patient വിഭാഗത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു

രാവിലെ 8 മുതൽ 1 മണിവരെ എക്സറേ എടുക്കുന്നതിന് സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കും

E.C.G

രാവിലെ 8 മുതൽ 5 വരെ E.C.G. പരിശോധന സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കും.

ICTC

സൗജന്യമായി HIV Testing നും കൗൺസിലിങ്ങിനും സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്

Link Art എയ്ഡ്സ് രോഗികൾക്ക് സൗജന്യമായി മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്

2. **JSSK ജനനീശിശു സുരക്ഷാ കാര്യക്രമം**

ഗർഭിണികൾക്കും നവജാത ശിശുക്കൾക്കും എല്ലാവിധ ചികിത്സകളും പരിശോധനകളും യാത്രാ സംവിധാനവും സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കുന്നു.

3. JSY ജനനീ സുരക്ഷായോജന പദ്ധതി

ഈ ആശുപത്രിയിൽ പ്രസവിക്കുന്ന സ്ത്രീകൾക്ക് പ്രസവാനുകൂലമായി നഗരപ്രദേശത്തുള്ളവർക്ക് 600 രൂപയും ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് ഉള്ളവർക്ക് 700 രൂപയും പ്രസവാനുകൂലമായി നൽകുന്നു.

കുടുംബക്ഷേമ വിഭാഗം (P.P. Unit)

ഗർഭിണികൾക്കും കുഞ്ഞുങ്ങൾക്കും ഉള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പുകൾ, എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും ശനിയാഴ്ചയും ആശുപത്രിയിൽ ലഭ്യമാണ്. School Health Programme ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ, ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികളും നടത്തുന്നുണ്ട്. അംഗണവാടികളെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് എല്ലാ മാസവും outreach immunisation programme നടത്തുന്നു. പുരുഷവന്ധീകരണത്തിനുള്ള വാസക്ടമീ, സ്ത്രീകൾക്കുള്ള വന്ധീകരണ ശസ്ത്രക്രിയകൾ താത്കാലിക കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗങ്ങൾ (കോപ്പർടി, ഓറൻപിൻസ്) ലഭ്യമാണ്.

ആംബുലൻസ്

ഫെറൽ സെന്ററുകളിലേക്ക് രോഗികളെ കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് 24 മണിക്കൂറും ആംബുലൻസ് സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്.

മോർച്ചറി, പോസ്റ്റ്മാർട്ടം, സൗകര്യവും ലഭ്യമാണ്.

പ്രത്യേക ക്ലിനിക്കുകൾ

എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചയും ഡയബറ്റിക് ക്ലിനിക്കും വെള്ളിയാഴ്ചകളിൽ NCD ക്ലിനിക്കും മാസത്തിലെ 2-ാമത്തെ തിങ്കളാഴ്ച മാനസികാരോഗ്യ ക്ലിനിക്കും, ആഴ്ചയിൽ ഒരുദിവസം ആന്റിനേറ്റൽ ക്ലിനിക്ക് ഗർഭണികൾക്ക് വേണ്ടിയും നടത്തുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ ക്ഷയരോഗ നിയന്ത്രണ വിഭാഗം, വെക്ടർ കൺട്രോളർ യൂണിറ്റ് എന്നിവയുടെ സേവനവും ലഭ്യമാണ്.

പ്രത്യേക സേവന പദ്ധതികൾ

1. RSBY - RSBY കാർഡുള്ളവർക്ക് RSBY നിബന്ധനകൾക്കനുസരിച്ചുള്ള ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാണ്.

പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം, പൊറത്തിശ്ശേരി

ജീവനക്കാരുടെ ജോലി സമയം

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	:	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് 1 മണിവരെ ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെ
പാരാമെഡിക്കൽ ജീവനക്കാർ	:	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെ 2 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ
ഫീൽഡ് വിഭാഗം	:	രാവിലെ 9 -12 ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് 2-4
ഓഫീസ് സമയം	:	രാവിലെ 10 മണി മുതൽ ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് 1 മണിവരെ ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് 2 മണി മുതൽ 5 മണി വരെ

ജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	നൽകപ്പെടുന്ന സേവനം	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധി	കുറിപ്പ്
1	പ്രാഥമിക രോഗചികിത്സ (ഒ.പി വിഭാഗം) യും റഫറലും	പ്രത്യേക മാനദണ്ഡങ്ങളില്ല	ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം	രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ച തിരിഞ്ഞ് 1 മണി വരെ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ജോലിയുടെ അടിയന്തിര സ്വഭാവമനുസരിച്ചു സമയത്തിന് മാറ്റംവരാവുന്നതാണ്
2	ഗർഭിണികൾക്കുള്ള ക്ലിനിക്കുകൾ ഗർഭ പരിശോധന പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് മരുന്ന് വിതരണം		ഒ.പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കണം. ഗർഭണിയായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുള്ള കാർഡുണ്ടെങ്കിൽ കാണിക്കേണ്ടതാണ്	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലും മാസത്തിൽ ഒരു നിശ്ചിത ദിവസം സബ് സെന്ററുകളിലും	സബ്സെന്ററികളിലെ ക്ലീനിക്ക് ദിവസം Jr.H.I.Jr.PHN അറിയിക്കുന്നതാണ്.
3	കുട്ടികൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ (ബി.സി.ജി, ഒ.പി.വി, ഡി.പി.ടി, മീസിൽസ്, ഹൈപ്പറ്റൈറ്റിസ്- ബിവാക്സിൻ)		രോഗപ്രതിരോധ ചികിത്സ കാർഡ് (Immunization Card) രക്ഷിതാക്കൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചകളിലും പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലും നിശ്ചിത ദിവസങ്ങളിൽ സബ് സെന്ററുകളിലും	ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യാനുസരണം തെരഞ്ഞെടുത്ത വീടുകളിലോ അംഗൻവാടികളിലോ വെച്ചും ക്ലിനിക്കുകൾ നടത്തുന്നതാണ്.
4	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സുമാർ ഭവന സന്ദർശനം നടത്തി ഗർഭിണികളെയും ശിശുക്കളെയും കണ്ടെത്തി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയും ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും അയേൺ ഗുളിക വിതരണം നടത്തുകയും ചെയ്യണം.	മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്ത് കഴിഞ്ഞ ആറുമാസമായി സ്ഥിരതാമസമുണ്ടായിരിക്കണം.		ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സുമാരുടെ ഭവന സന്ദർശനവേളയിൽ/ ആശാവർക്കർമാരുടെ ഭവന സന്ദർശനം	ബന്ധപ്പെട്ട സബ്സെന്ററുകളിൽ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഉച്ചതിരിഞ്ഞു 2 മണിക്കും 4 മണിക്കുമിടയിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നേരിട്ടും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
5	വിവിധ തരത്തിലുള്ള കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളെക്കുറിച്ച് ബോധവൽക്കരണവും സഹായവും ലഭ്യമാക്കൽ				
	1. സ്ഥിരമാർഗ്ഗം a. ട്യൂബക്ടമി a. വാസക്ടമി				
	II. താൽക്കാലിക കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ				
	a. കോപ്പർടി	ഗർഭാശയ സംബന്ധമായ രോഗമില്ലാത്തഒരു കുട്ടിയെങ്കിലുമുള്ളവർ, സിസേറിയൻ ഓപ്പറേഷൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളവരാണെങ്കിൽ ആറ് മാസത്തിന് ശേഷം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.		അപേക്ഷാ ഫോറം Jr. H.I/Jr. PHN മാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമാണ്.

	b.നിരോധ് c.ഓറൽ കോൺട്രാസെ പ്റ്റീവ് പീൽ	മാനദണ്ഡങ്ങൾ Jr. H.I/Jr. PHN മാർ നിർണ്ണയിക്കുന്നു.		ജൂനിയർ എച്ച്.ഐ/ ജൂനി യർ പി.എച്ച്. എൻ മാരുടെ ഭവന സന്ദർശന വേളയിൽ ലഭിക്കുന്നു.	സബ്സെന്ററുകളിൽ നിന്ന് 2-4 മണി സമയത്തും ലഭ്യമാണ്
6	ദേശീയ മലമ്പനി പ്രതിരോധ പരിപാടിയനുസരിച്ച് പനിയുള്ളവരിൽ നിന്ന് രക്തസാമ്പിളുകൾ ശേഖരിക്കൽ, പരിശോധനയ്ക്ക് അയയ്ക്കൽ, രോഗനിർണ്ണയം നടത്തപ്പെട്ടവർക്ക് സമ്പൂർണ്ണ ചികിത്സ നൽകൽ	പനിയുള്ളവർ അല്ലെങ്കിൽ മലമ്പനി ചികിത്സ പൂർത്തിയാക്കിയവർ		ഒ.പി. വിഭാഗത്തിലും Jr. H.I/Jr. PHN മാരുടെ ഭവന സന്ദർശന വേളയിലും	
7	പുതുക്കിയ ദേശീയക്ഷയ രോഗ നിയന്തരണ പരിപാടി (RNTCP) അനുസരിച്ച് ക്ഷയരോഗ നിർണ്ണയവും ഹ്രസ്വകാല ചികിത്സയും.	ഈ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം.		ഒ.പി. വിഭാഗത്തിലും Jr. H.I/Jr. PHN മാരുടെ ഭവന സന്ദർശന വേളയിലും	മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് രോഗ നിർണ്ണയം നടത്തി ഈ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യപ്പെടുന്നവർക്കും ചികിത്സ ലഭ്യമാണ്.
8	വയറിളക്ക രോഗ നിയന്ത്രണവും പാനീയ ചികിത്സയും. a. ഒ.ആർ.എസ് പാക്കറ്റ് വിതരണം b. കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളുടെ ക്ലോറിനേഷൻ	വയറിളക്ക രോഗബാധിതർ			
9	കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളുടെ ക്ലോറിനേഷൻ				കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മലിനപ്പെടാൻ സാധ്യതയുള്ള സമയത്ത് Jr. H.I/Jr. PHN/ ASHA മാർ നടത്തുന്നത്
10	സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിപാടി				
11	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കലും നടപ്പാക്കലും				
12	കൗമാരക്കാർക്കുള്ള ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി				അംഗൻവാടികൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് നടത്തുന്നു.
13	വൃദ്ധജനാരോഗ്യ പരിപാടി				
14	കൗൺസിലിങ് (ക്ഷയ രോഗികൾ/ എച്ച്.ഐ.വി/ എയ്ഡഡ് ബാധിതർ, ജീവിതശൈലീ രോഗങ്ങൾക്ക് അടിമപ്പെട്ടവർ എന്നിവർക്ക്)				സന്ദർശന വേളയിലും രോഗ നിർണ്ണയ സമയത്തും നിർവ്വഹിക്കുന്നു.
15	പകർപ്പുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ		പകർപ്പുകളുടെ അസ്സൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	തത്സമയം (O.P തീർന്നതിന് ശേഷം മാത്രം)	രോഗികളെ പരിശോധിക്കുന്ന സമയത്ത് പകർപ്പുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.
16	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ		മതിയായ രേഖകളുമായി ഗുണഭോക്താവ് നേരിട്ട് ഹാജരാവേണ്ടതാണ്	ഒരു ദിവസം (O.P തീർന്നതിന് ശേഷം മാത്രം)	ജോലിക്കോ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനോ വേണ്ടി നൽകുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടി

					ഫിക്കറ്റിന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നിശ്ചിത പ്രതിഫലം ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നൽകുന്നു.
17	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ		അപേക്ഷകൻ നിശ്ചിത ഫോറവുമായി നേരിട്ട് ഹാജരാവണം.	ഒരു ദിവസം (ഒ.പി. തീർന്നതിന് ശേഷം മാത്രം)	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നൽകുന്നു.
18	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ		അപേക്ഷകൻ നിശ്ചിത ഫോറവുമായി നേരിട്ട് ഹാജരാവണം.	ഒരു ദിവസം (ഒ.പി. തീർന്നതിന് ശേഷം മാത്രം)	
19	ജെ.എസ്.വൈ (ജനനീ സുരക്ഷായോജന) ആനുകൂല്യം (ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ സ്ത്രീകൾക്ക് പ്രസവധനസഹായം 600 രൂപ)	1. 18 വയസ്സിന് ശേഷമുള്ള പ്രസവമായിരിക്കണം. 2. ബന്ധപ്പെട്ട ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ ഗർഭിണിയായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം. 3. ഒന്നാമത്തെ /രണ്ടാമത്തെ പ്രസവമായിരിക്കണം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	പ്രസവിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം (ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്)	ഈ ധനസഹായം ഒന്നാമത്തെയും രണ്ടാമത്തെയും പ്രസവത്തിന് മാത്രമെ ലഭിക്കുകയുള്ളു.
20	പൊതുജനാരോഗ്യം മുൻനിറുത്തി മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി തീരുമാനിക്കുന്ന പ്രൊജക്റ്റുകൾ/പരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കലും നടപ്പാക്കലും				
21	ജീവിതശൈലി രോഗബോധവൽക്കരണവും മരുന്ന് വിതരണവും			എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചകളിലും പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലും നിശ്ചിത ദിവസങ്ങളിൽ സബ്സെന്ററിലും	
22	മറ്റു ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കൽ IPPI, MDA, NLEP, NVBOOP, BLINDNESS CONTROL, PROGRAME				

ഇന്ത്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ വകുപ്പ്

എ.വി.എം.ഗവ: ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി ഇരിങ്ങാലക്കുട

ഇരിങ്ങലക്കുട മുനിസിപ്പാലിറ്റി

പ്രവർത്തന സമയം
ഐ.പി. 24 മണിക്കൂറും
ഒ.പി. : രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണിവരെ എല്ലാ ദിവസവും
ഓഫീസ് : എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകിട്ട് 5 മണിവരെ
ഇടവേള : ഉച്ചയ്ക്ക് 1.15 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണിവരെ

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ :-

1. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ഒ.പിയിൽ പരിശോധനയും മരുന്നുകളും സൗജന്യമാണ്.
2. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ഐ.പി വിഭാഗത്തിൽ കിടപ്പു രോഗികൾക്ക് മുൻഗണനാ റേഷൻ കാർഡുള്ളവർക്ക് മരുന്ന് ഭക്ഷണം ചികിത്സ എന്നിവ സൗജന്യമാണ്. പൊതുവിഭാഗം, പൊതുവിഭാഗം

സബ്സിഡി റേഷൻ കാർഡുള്ളവർക്ക് താമസത്തിനും ഭക്ഷണത്തിനുമായി പ്രതിദിനം ഇരുപത് രൂപ ഈടാക്കുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ ചികിത്സകൾക്ക് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച സർവ്വീസ് ചാർജ്ജുകളും ഈടാക്കുന്നുണ്ട്.

3. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നേത്രവിഭാഗം ഒ.പി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചികിത്സ സൗകര്യങ്ങളും ലഭ്യമാണ്.
4. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ചീഫ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (1), സീനിയർ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (2), നേത്ര മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (1) എന്നിവരുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്.
5. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ 30 രോഗികളെ ജനറൽ വാർഡിലും 12 രോഗികളെ പേ വാർഡിലും കിടത്തി ചികിത്സിക്കുന്നതിന് സൗകര്യമുണ്ട്.
6. പേ വാർഡിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ എച്ച്.എം.സി തീരുമാനിക്കുന്ന തുക വാടകയിനത്തിൽ ഈടാക്കുന്നുണ്ട്.
7. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെൻറ് സമിതി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. സമിതി ചെയർമാൻ മുൻസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സനും, സെക്രട്ടറി & ട്രഷറർ ചീഫ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുമാഗുളികകളും, കാൽസ്യം ഗുളികകളും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നു.
8. ഒ. പി യിൽ വരുന്ന രോഗികൾക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ ഒ.പി ട്രീറ്റ്മെന്റ് നൽകിവരുന്നുണ്ട്. ആയതിന് എച്ച്.എം.സി അംഗീകരിച്ച ഫീസും ഈടാക്കുന്നുണ്ട്.
9. ചികിത്സയിലുള്ള രോഗികൾക്ക് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.

വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി കരുവന്നൂർ

ഞങ്ങളുടെ ദൗത്യം

1. ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള പ്രദേശത്തെ പക്ഷി മൃഗാദികളുടെ ചികിത്സയും ആരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുക.
2. വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
3. കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രജനന സൗകര്യങ്ങൾ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
4. മൃഗസംരക്ഷണപ്രവർത്തനങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഏകോപിക്കുക.

ഞങ്ങളുടെ കടമ

1. പക്ഷി മൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ ഏറ്റെടുക്കുക.
2. പക്ഷി മൃഗാദികൾക്ക് രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ സർക്കാർ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.
3. പശു, എരുമ എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും വർഗ്ഗ ഗുണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും കൃത്രിമ ബീജ ദാന സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക.
4. ഈ സ്ഥാപനത്തിൻറെ അധികാര പരിധിയിൽ പകർച്ചവ്യാധികൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന സമയത്ത് രോഗ പ്രതിരോധ നടപടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.
5. കന്നുകാലികളെയും പക്ഷികളെയും ഇൻഷ്വർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
6. ഇൻഷുറൻസ് ആനുകൂല്യമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കർഷകർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
7. ജന്തുജന്യ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുമായും സംഘടനകളുമായും സഹകരണത്തോടുകൂടി നടപ്പിലാക്കുക.
8. കന്നുകാലികളുടെ വന്ധ്യതനിവാരണത്തിനായി വന്ധ്യതനിവാരണ ക്യാമ്പുകൾ ഗോരക്ഷാ

കൃഷിക്കുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.

9. മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയെ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുക.
10. സ്വയംതൊഴിൽ രംഗത്ത് കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ പ്രൊജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾ ഉൾപ്പെടെ സഹായം നൽകുക.
11. ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മൃഗസംരക്ഷണപദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക.

പൊറത്തിശ്ശേരി ഗവ. ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി കരുവന്നൂർ

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. പൊതുജനാരോഗ്യം :- സ്ഥാപനത്തിൽ ചികിത്സ തേടി എത്തുന്ന രോഗികൾക്ക് സൗജന്യ ചികിത്സയും ഔഷധ വിതരണവും നടത്തിവരുന്നു.
   ശാരീരികമായ എല്ലാവിധ രോഗങ്ങൾക്കും പുറമെ ജീവിത ശൈലിരോഗങ്ങൾക്ക് ഊന്നൽ നൽകികൊണ്ട് ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകളും ഔഷധങ്ങളും നൽകിവരുന്നു. കാലാവസ്ഥക്കനുസരിച്ച് ഉണ്ടാകുന്ന പകർച്ചവ്യാധികൾക്ക് പ്രതിരോധ ക്ലിനിക്കുകളും ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകളും ഔഷധങ്ങളും നൽകിവരുന്നുണ്ട്.
   കോവിഡ് 19 തുടക്ക സമയം മുതൽ സർക്കാരിന്റെ അമൃതം പദ്ധതി വഴി ക്വാറന്റൈൻ ഇരിക്കുന്നുവർക്ക് ഔഷധങ്ങൾ നൽകിവരുന്നു. കൂടാതെ "പുനർജ്ജനി" പദ്ധതി പ്രകാരം രോഗമുക്തരായവർക്ക വേണ്ട ഔഷധങ്ങളും 'ഭേഷജം' പദ്ധതി പ്രകാരം രോഗികൾക്കും മരുന്നുകൾ നൽകിവരുന്നു. സർക്കാരിന്റെ എല്ലാ രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും ഗവ. ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി സജീവമായിതന്നെ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

2. സാക്ഷ്യപത്രം : സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകളും നൽകിവരുന്നു.

ഇരിങ്ങാലക്കുട മുൻസിപ്പാലിറ്റിയിൽ ഹോമിയോപ്പതി വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ

1. ഗവ.ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി ഇരിങ്ങാലക്കുട, ഇരിങ്ങാലക്കുട പി.ഒ, കെ.എസ്.ആർ.ടി. സി ഡിപ്പോമക്കു സമീപം, പിൻ: 680121, ഫോൺ: 0480280568, email:ghdirinjalakuda@keralagov.in
2. ഹോമിയോ ഹെൽത്ത് സെന്റർ കുഴിക്കാട്ടുകോണം കുഴിക്കോട്ടുകോണം സെന്റർ, മാടായിക്കോണം. പി.ഒ, പിൻ: 680173, email:hhckuzhikattukonam@gmail.com

   പ്രവർത്തനസമയം രാവിലെ 9 മുതൽ 2 വരെ

ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾ

1. രോഗ ചികിത്സയും നിർദ്ദേശങ്ങളും
2. ഹോമിയോപ്പതി രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
3. മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ
4. ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ
5. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ചികിത്സിച്ച രോഗികൾക്കുള്ള

1. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2. ഫിറ്റനസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
3. സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വ്യക്തിപരിചയം ഉള്ളവർക്ക് മാത്രം)
4. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിട്ട് അപേക്ഷപ്രകാരം)
5. ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിട്ട് അപേക്ഷപ്രകാരം)
6. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർച്ച സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ (അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വ്യക്തമായ പകർപ്പും പ്രകാരം)

സംയോജിത ശിശു വികസന സേവന പദ്ധതി (ICDS)

കുട്ടികളുടെ സമഗ്ര വികസനവും അവകാശ സംരക്ഷണ സാക്ഷാത്ക്കാരവും ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് 1975 ഒക്ടോബർ 02 നു സംയോജിത ശിശുവികസന സേവന പദ്ധതി നിലവിൽ വന്നു.

ICDS അഥവാ സംയോജിത ശിശു വികസന സേവന പദ്ധതിയുടെ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്ന അടിസ്ഥാന യൂണിറ്റുകളായി സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ 33115 അങ്കണവാടികൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. അതോടൊപ്പം 258 ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാരും 14 പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാരും സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

ഗുണഭോക്താക്കൾ	സേവനങ്ങൾ
• ആറു വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ	• അനുപൂരക പോഷകാഹാരം
• ഗർഭിണികൾ	• രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്
• മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ	• ആരോഗ്യ പരിശോധന
• കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ	• പരാമർശ സേവനം (റഫറൽ സേവനം)
• 5 മുതൽ 45 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾ (Reproductive Age)	• സ്കൂൾ പൂർവ അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം
	• ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം

ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. ജനനം മുതൽ ആറു വയസ്സ് വരെയുള്ള കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ പോഷക ആരോഗ്യ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
2. ശിശുവിന്റെ ശാരീരികവും മാനസികവും സാമൂഹികവമായ വികസനത്തിന് ശരിയായ അടിത്തറ പാകുക.
3. ശിശുമരണം, രോഗാവസ്ഥ, പോഷകാഹാര കുറവ് എന്നിവയുടെ നിരക്ക് കുറയ്ക്കുക.
4. കുട്ടികളുടെ സമഗ്ര വികസനം സാധ്യമാക്കുന്നതിനു വിവിധ വകുപ്പുകളിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളും നയങ്ങളും ഫലപ്രദമായി ഏകോപിപ്പിക്കുക.
5. ശരിയായ പോഷണ ആരോഗ്യ ശിക്ഷണത്തിലൂടെ കുട്ടികളുടെ സാധാരണ പോഷക ആരോഗ്യ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് രക്ഷിതാക്കളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്ന വിധത്തിൽ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് ശരിയായ ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുക.

സംയോജിത ശിശു വികസന സേവന പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിനും സേവനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികൾ

സമ്പൂഷ്ട കേരളം

കേരളത്തിലെ അമ്മമാരിലും കുട്ടികളിലും ഉണ്ടാകുന്ന പോഷണക്കുറവ് പരിഹരിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ പോഷൺ അഭിയാന്റെ (National Nutrition Mission NNM) ഭാഗമായി സംസ്ഥാന വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണ് സമ്പൂഷ്ട കേരളം. ഈ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി അങ്കണവാടിവർക്കമാർക്ക് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്മാർട്ട് ഫോണുകൾ വഴി കുട്ടികളുടെ പോഷണ നിലവാരം തൽസമയം നിരീക്ഷണം (Real Time Monitoring) നടത്തി വിലയിരുത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

- **ആദ്യ1000 ദിവസം –** ഒരു കുഞ്ഞിന്റെ ജീവതത്തിൽ ആദ്യ 1000 ദിവസം, അതായത് ആദ്യ കോശം അമ്മയുടെ ഗർഭപാത്രത്തിൽ ഉടലെടുക്കുന്നത് മുതൽ ജനിച്ച് രണ്ടു വയസ്സുവരെയുള്ള 1000 ദിവസങ്ങൾ വളരെയധികം നിർണായകവും പ്രാധാന്യമേറിയതുമാണ്. എന്തെന്നാൽ ഈ കാലഘട്ടത്തിലാണ് കുഞ്ഞിന്റെ വളർച്ച ഏറ്റവും ത്വരിത ഗതിയിലുള്ളത്. ഈ സമയത്ത് അമ്മമാരെയും കുട്ടികളെയും എത്രമാത്രം പോഷിപ്പിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു എന്നത് ഒരു കുട്ടിയുടെ വളരാനും പഠിക്കാനും അഭിവൃദ്ധി പ്രാപിക്കാനും ഉള്ള കഴിവിനെ ആഴത്തിൽ സ്വാധീനിക്കുന്നു. കാരണം ആദ്യത്തെ 1000 ദിവസങ്ങളിൽ ഒരു കുട്ടിയുടെ മസ്തിഷ്കം, നാഡീവ്യൂഹം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ വളർന്ന് വികസിച്ച് അവരുടെ ആജീവനാന്ത ആരോഗ്യത്തിന് അടിത്തറ പണിയുകയുമാണ്.
- **സമ്പൂർണ്ണ മുലയൂട്ടൽ –** ശിശുക്കൾക്ക് ജനനം മുതൽ (ജനിച്ച് ഒരു മണിക്കുറിനുള്ളിൽ) ആദ്യ 6 മാസം വരെ മുലപ്പാൽ മാത്രം നൽകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉദ്യമമാണ് സമ്പൂർണ്ണ മുലയൂട്ടൽ തുടർന്ന് പൂരകാഹാരം ആരംഭിക്കേണ്ടതും ഇതിനോടൊപ്പം 2 വയസ്സുവരെ മുലയൂട്ടൽ തുടരെണ്ടതുമാണ്.

സാമൂഹികാധിഷ്ഠിത പരിപാടികൾ (Community Based Events CBE)

1. **സീമന്ത സംഗമം :** സുരക്ഷിത ഗർഭാവസ്ഥയ്ക്കായി ഗർഭിണിയേയും കുടുംബാംഗങ്ങളെയും ആരോഗ്യ പോഷണ പരിചരണ കാര്യങ്ങളിൽ സജ്ജമാക്കുക.

   ഗുണഭോക്താക്കൾ : ഗർഭിണിയും കുടുംബവും

2. **കുഞ്ഞൂണ് :** 6 മാസം മുതൽ മുലപ്പാലിനൊപ്പം മറ്റു ആഹാരങ്ങളും നൽകേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ബോധ്യപ്പെടുത്തുക.

   ഗുണഭോക്താക്കൾ : 6 മാസം പ്രായമായ കുഞ്ഞും കുടുംബവും

3. **ദമ്പതി സംഗമം :** ദമ്പതിമാരിൽ ആസൂത്രിത ഗർഭധാരണം, ഗർഭധാരണ ഇടവേള (കുഞ്ഞുങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള പ്രായവ്യത്യാസത്തിന്റെ ആവശ്യകത) മാതൃ ശിശു ആരോഗ്യ പോഷണത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം എന്നിവ ബോധ്യപ്പെടുത്തുക. ശിശു പരിചരണത്തിൽ തുല്യ പങ്കാളിത്തവും ഉത്തരവാദിത്തവും ഉറപ്പുവരുത്തുക.

   ഗുണഭോക്താക്കൾ : ദമ്പതികളും കുടുംബാംഗങ്ങളും

4. **നിർമ്മല സംഗമം :** അങ്കണവാടികളും പരിസരവും പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖാന്തിരം ശുചീകരിച്ച് മോടിപിടിപ്പിക്കുന്നതിനും സമൂഹത്തിന് ശുചിത്വ സന്ദേശം നൽകുന്നതിനും വ്യക്തിശുചിത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും.

   ഗുണഭോക്താക്കൾ : അങ്കണവാടി ഗുണഭോക്താക്കൾ

5. **വർണ്ണ സംഗമം :** അങ്കണവാടികളിലെ കൗമാര ക്ലാസ്സുകൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുക. കൗമാര കുട്ടികളുടെ നേതൃപാടവം, സാമൂഹിക അവബോധം, ജീവിത നൈപുണ്യം, നിയമപരിജ്ഞാനം എന്നിവ വളർത്തുക.

ഗുണഭോക്താക്കൾ : കൗമാരപ്രായക്കാർ

ഇവ കൂടാതെ കാലാനുസൃതമായി സാമൂഹിക പ്രസക്തി ഉള്ളതും പൊതുജന ശ്രദ്ധ അനിവാര്യവും പങ്കാളിത്തവുമായ പരിപാടികളും നടപ്പിലാക്കുന്നു.

ഉദാ: പ്രവേശനോത്സവം, ബാലികദിനം, വിവിധ ദിനാചരണങ്ങൾ, ജെൻ ആന്തോളൻ (പോഷൻമാ, പോഷൻ പകാഡ).

PMMVY (പ്രധാനമന്ത്രി മാതൃവന്ദന യോജന)

ആദ്യ ഗർഭധാരണത്തിനു സർക്കാർ ധനസഹായം 5000 രൂപ

ഗുണഭോക്താക്കൾ – ആദ്യമായി ഗർഭിണിയാകുന്ന സ്ത്രീകൾ, നിയമപരമായി വിവാഹം കഴിച്ചവർ, 19 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവർ, ആദ്യ ഗർഭം മറ്റേതെങ്കിലും പദ്ധതിപ്രകാരം പ്രസവധന സഹായം ലഭ്യമാകാത്തവർ, ശമ്പളത്തോടു കൂടിയ പ്രസാവവധി ലഭ്യമാകാത്തവർ.

- കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന സർക്കാർ/ പൊതുമോഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർ അർഹരല്ല.

ധനസഹായം ലഭിക്കുവാൻ എന്ത് ചെയ്യണം?

ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞാലുടൻ അങ്കണവാടിവർക്കർ/ ആരോഗ്യപ്രവർത്തകർ/ ആശ വർക്കർ ഇവരിൽ ആരെയെങ്കിലും അറിയിക്കുക. അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയും നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ ഫോറം ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നൽകുകയും വേണം.

വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ് മുഖാന്തരം നൽകുന്ന സേവനങ്ങളും പദ്ധതികളും

ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർ

വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാതല മേധാവിയായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ളതും, വകുപ്പുവഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പദ്ധതികളുടെ നേതൃത്വം വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരാണിവർ.

വനിതാ സംരക്ഷണ കാര്യാലയം (WPO)

വനിതകളെ ഗാർഹിക പീഡനത്തിൽ നിന്ന് സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2005 നടപ്പിലാക്കാൻ 14 ജില്ലകളിൽ വനിതാ സംരക്ഷണ ഓഫീസർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ശിശുസംരക്ഷണം (ICPS)

കുട്ടികൾക്ക് നേരെയുള്ള ശാരീരിക, മാനസിക ലൈംഗീക പീഡനങ്ങൾ തടയുന്നതിനും അവരുടെ അവകാശങ്ങളും ഉത്തമ താൽപര്യങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്നു

അങ്കണവാടി തല പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം

വിഷയാധിഷ്ഠിത വിദ്യാഭ്യാസം (തീം അപ്രോച്ച്)

ഇ.സി.സി.ഇ അധിഷ്ഠിതമായ വിദ്യാഭ്യാസ രീതി

30 തീം വിഷയങ്ങൾ മുൻകൂട്ടിതീരുമാനിച്ച് കുട്ടിക്ക് ലഭിക്കേണ്ടൺ 5 വികാസങ്ങൾ ലഭിക്കത്തക്ക വിധത്തിലുള്ള കളിരീതിയിലുള്ള പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം

സ്വതന്ത്രസംഭാഷണം, വിഷയഅവതരണം, അംഗ്യപാടുകൾ, കഥകൾ, കളികൾ (പേശി വികസനത്തിനു സഹായിക്കുന്ന കളികൾ)

ക്രിയാത്മക പ്രവർത്തനങ്ങൾ– പെൻസിൽ പിടിക്കുന്നതിൽ കൈവിരലുകളെ പാകപ്പെടുത്തുന്ന ചിത്ര രചന പെയിന്റിംഗ്, ക്ലേമോഡലിംഗ്, പ്രിന്റിംഗ്, പേയ്സ്റ്റിംഗ് മുതലായവ.

ഭാഷാപഠനം – വിഷയത്തിന് അനുസരിച്ച് വരുന്ന വാക്കുകളും, വാചകങ്ങളും പഠിപ്പിക്കുന്നു. അക്ഷരങ്ങൾ വിവിധ കളികളിലൂടെ പഠിപ്പിക്കുന്ന. പ്രീസ്കൂൾ പഠനത്തിന് സംഖ്യഅവബോധം, ശാസ്ത്ര പരിചയം, ചരിത്രപരിചയം, ഇൻഡ്രിയ പരിശീലനം എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈരീതിയിൽ

പഠിക്കുന്ന കുട്ടിക്ക് പഠനം ഭാരമേറിയതാകുന്നില്ല. സ്കൂളിൽ നിന്നുള്ള കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക് ത ടയുന്നതിന് വേൺണ്ടിയാണ് ഐ.സി.ഡി.എസ്. പദ്ധതി ഈ പഠന രീതി നടപ്പാക്കുന്നത്.

രോഗപ്രതിരോധ സേവനങ്ങൾ

അംഗൻവാടിക്കു വിഭജിച്ച് തന്നിരിക്കുന്ന ഏര്യായിലെ 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടി കൾക്കും രോഗപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പ് എടുത്തിട്ടുൺണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. ഓരോകുട്ടിക്കും എടുക്കുന്ന കുത്തിവയ്പ്പുകൾ തീയതി സഹിതം അംഗൻവാടികളിലെ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെ ടുത്തുന്നു.

വളർച്ച നിരീക്ഷണം (ഗ്രോത്ത് മോണിറ്ററിംഗ്)

ഏരിയയിലുള്ള 0-6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികളുടെ തൂക്കമെടുത്ത് പരിശോധിക്കുകയും ലോകാ രോഗ്യ സംഘടന തയ്യാറാക്കി നൽകിയിരിക്കുന്ന ഗ്രോത്ത് ചാർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കുട്ടിയുടെ വളർച്ച ശരിയായ രീതിയിലാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കുകയും കുട്ടികളുടെ അമ്മമാരെ ഇത് ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും പോഷക ആഹാരങ്ങളും നൽകുന്നു.

ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം

എല്ലാ മാസവും ആരോഗ്യവകുപ്പ് വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ്, ന്യൂട്രിഷൻ ബോർഡ്, ജനമൈത്രി എന്നി ങ്ങനെ വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ സഹകരണത്തോടെ അംഗൻവാടികളിൽ അമ്മമാർ, കൗമാരക്കാർ പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് ക്ലാസ്സുകൾ നൽകുന്നു.

ആരോഗ്യപരിശോധന

എതെങ്കിലും രോഗമൊ, പോഷണക്കുറവിന്റേയോ മറ്റു ലക്ഷണങ്ങളോ, രോഗബാധയെ മറ്റേ തെങ്കിലും ആവശ്യമോ ഉണ്ടോ എന്ന് കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിന് ഓരോ മൂന്നുമാസത്തിലും അമ്മ മാർക്കും കുട്ടികൾക്കും ആരോഗ്യപരിശോധന ഈ പദ്ധതി അനുസരിച്ച് ലഭ്യമാണ്.

പ്രാഥമിക ആരോഗ്യരക്ഷ/റഫറൽ സേവനങ്ങൾ

പ്രത്യേക ചികിത്സ വേണ്ടിവരുന്നവരുടെ രോഗത്തിന്റെ നില അനുസരിച്ച് പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് ജില്ലാ ആശുപത്രിയിലേക്കോ റഫർ ചെയ്യുന്നു.

സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യത്തിനുവേണ്ടൺി നടത്തുന്ന സേവനങ്ങൾ

ഐ.എഫ്.എ. ഗുളിക വിതരണം :- കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസം കൊടുക്കുന്നു. (WIFS)

അയൺഫോളിക് ആസിഡ് ഗുളിക :- ഗർഭിണികൾക്ക് 100 ദിവസത്തേയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്നു.

പനി, വയറിളക്കം, വിളർച്ച എന്നിങ്ങനെയുള്ള അസുഖങ്ങൾക്ക് അംഗൻവാടി, സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന മെഡിസിൻ കിറ്റുകളിൽ നിന്നും അത്യാവശ്യം ലഭ്യമാണ്.

ദേശീയ പോളിയോ നിർമ്മാർജ്ജനം :- ദേശീയ പോളിയോ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് തുള്ളി മരുന്നുകൊടുക്കുകയും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ഏരിയാ മുഴുവനും നടന്ന് എല്ലാവരും കൊടു ത്തു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ഇതിന്റെ 100% വിജയത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ദേശീയ മന്തുരോഗ നിർമ്മാർജ്ജനയജ്ഞം :- വീടുകൾതോറും 2 വയസ്സുമുതലുള്ള എല്ലാവർക്കും ഐ.ഇ.സി. ഗുളിക അതിനോടൊപ്പം ഐ.എഫ്.എ. ഗുളിക എന്നിവ കൊടുക്കുന്നു.

PMMVY പ്രധാനമന്ത്രി മാതൃവന്ദന യോജനയിൽപ്പെടുത്തി സ്ത്രീകൾക്ക് പ്രസവത്തിന് ധനസഹായം (5000) നൽകുന്നു.

ദേശീയ ക്ഷയരോഗ നിർമ്മാർജ്ജന യജ്ഞം :- ദേശീയ ക്ഷയരോഗനിർമ്മാർജ്ജനയജ്ഞനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ക്ഷയരോഗികൾക്ക് അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകയുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഗുളികൾ നൽകുന്നു.

ക്ലോറിനേഷൻ:- പകർച്ചവ്യാധി തടയുന്നതിന് ഏരിയയിൽ കിണറുകൾ ഉള്ള എല്ലാ വീടുകളിലും ക്ലോറിനേഷൻ നടത്തുന്നു.

പകർച്ചവ്യാധി പകർന്നുപിടിക്കുന്ന അവസരങ്ങളിൽ കൊതുകുവളരുന്ന സ്രോദസ്സുകൾ എല്ലാ ഞായറാഴ്ചയും ഡ്രൈഡേ ആചരിക്കുന്നു. പകർച്ചാവ്യാധികൾ പടർന്നുപിടിക്കുമ്പോൾ ആരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സന്ദേശം എല്ലായിടത്തും എത്തിക്കുന്നു.

കിശോരി ശക്തിയോജന

കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കുവേണ്ടണ്ടി അഡോൾസന്റ് ക്ലബ്ബ് രൂപീകരിച്ച് എല്ലാമാസവും അവർക്ക് ക്ലാസ്സുകൾ നടത്തുന്നു. അതുകൂടാതെ വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ കിശോരിശക്തി യോജന എന്ന പേരിൽ ബോധവൽക്കരണ സെമിനാർ നടത്തുന്നു.

ജാഗ്രത സമിതി

അംഗൻവാടി ഏരിയയിൽ ഉള്ള സ്ത്രീകളുടേയും പെൺകുട്ടികളുടേയും സാമൂഹിക, ശാരീരിക, മാനസിക സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അവർക്കുൺണ്ടാകുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുംവേണ്ടി അംഗൻവാടിതലത്തിൽ ജാഗ്രതസമിതി രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്നു.

വാർഡ് സഭ

ഏരിയയിൽ വാർഡ് സഭയുടെ നോട്ടീസ് വിതരണം ചെയ്യുകയും വാർഡ്സഭകളിൽ അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകരുടെ സജ്ജീവ പങ്കാളിത്തം ഉൺണ്ടാകുകയും ചെയ്യുന്നു.

അംഗൻവാടി ഒരു റിസോഴ്സ് സെന്റർ

ഒരു അംഗൻവാടിക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള ആയിരം വരുന്ന ജനസംഖ്യയിലെ എല്ലാ വിശദവിവരങ്ങളും അംഗൻവാടിയിലെ സർവ്വെ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നു. ഏര്യയിലെ ജനനമരണങ്ങൾ മാത്രമല്ല വിധവകൾ, വികലാംഗർ, അവിവാഹിതർ, കൗമാരക്കാർ വാർധക്യത്തിലുള്ളവർ എന്നിവരുടെ എല്ലാം കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നു. സർക്കാരിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ സമയാധിഷ്ടമായി ശേഖരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നത് അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകരാണ്. വിവിധ സാമൂഹിക ക്ഷേമ പരിപാടികൾക്ക് ഉദാ:- ഭിന്നശേഷി ക്യാമ്പുകൾ, കണ്ണുപരിശോധന എന്നിവയ്ക്ക് അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർ നിർവ്വഹണ ഉദ്ദ്യോഗസ്ഥാരയ ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസറെ സഹായിക്കുന്നു മെച്ചമായ സേവനം കാഴ്ചവയ്ക്കുന്നു.

തുച്ഛമായ വേതനമാണെങ്കിലും അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർ ഇത്തരം പരിപാടികളിൽ നിന്നും പിന്മാറുകയില്ല.

ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ മുഖേന നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

അംഗൻവാടികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്ന സൂപ്പർവൈസർ നഗരസഭയുടെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥകൂടിയാണ്. എല്ലാവർഷവും തുടർച്ചയായി നടത്തുന്ന പദ്ധതികളാണ് അംഗൻവാടികളിലെ പോഷക ആഹാര വിതരണം. അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർക്ക് ഹോണറേറിയും, മാനസിക, ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകൽ അംഗൻവാടികൾക്ക് ആവശ്യമായ കളിയുപകരണങ്ങൾ, പാത്രങ്ങൾ മറ്റാവശ്യവസ്തുക്കൾ വാങ്ങൽ എന്നിവ നടപ്പാക്കുന്നു. വിവിധ പെൻഷനുകളുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ.

1. വിധവാ പെൻഷൻ
2. 50 വയസ്സിൽ മുകളിലുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്ക് പെൻഷൻ
3. വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹധനസഹായം
4. സുരക്ഷാമിഷൻ നടപ്പിലാക്കുന്ന വയോമിത്രം, ദേഹസ്പർശം, ആശ്വാസകിരണം, താലോലം തമാശ്വാസ പദ്ധതി എന്നിവ നടത്തുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നു.
5. വയോജന ക്ഷേമപദ്ധതികളും നടപ്പിലാക്കുന്നു.

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുള്ള പൊതു മാനദണ്ഡങ്ങൾ

1. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത് (വിവാഹിതരായ മക്കളുടെ വരുമാനം കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതില്ല.
2. അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ/കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത് (2000 രൂപ വരെ എക്സഗ്രേഷ്യാ കുടുംബപെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല).
3. അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.
4. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത് (പട്ടിക വർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല).
5. 1000 സി സി യിൽ കൂടുതൽ എഞ്ചിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സിയല്ലാത്ത നാലോ അതിലധികമോ ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾ (അംബാസിഡർ, കാർ ഒഴികെ) സ്വന്തമായുള്ള വ്യക്തികളാകരുത്.
6. അപേക്ഷകൻ കേന്ദ്രസർക്കാർ / മറ്റു സംസ്ഥാന സർക്കാർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശമ്പളം / പെൻഷൻ/ കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിയ്ക്കുന്ന വ്യക്തിയാകരുത്.

നഗരസഭയുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ടി.സി. - ടി.സി.ക്കുള്ള അപേക്ഷ രക്ഷിതാവ് നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫാറത്തിൽ സമർപ്പിച്ചാൽ അന്ന് തന്നെയോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ട് ദിവസത്തിനകമോ ടിസി ലഭിക്കുന്നതാണ്.
2. സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - പത്താം തരം കഴിഞ്ഞ് ഉന്നത പഠനത്തിന് പോകുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ടി.സി.യൊടൊപ്പം സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നല്കുന്നതാണ്.
3. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടി.സി.-ടി.സി. നഷ്ടപ്പെട്ടുപോയാൽ പുതിയ ടി.സി. ലഭിക്കുന്നതിനായി 15 രൂപ ചെലാൻ 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.

ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് : അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. എസ്.എസ്.എൽ.സി. മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവയുടെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിന് വേണ്ടിയുള്ള ഫീസ് 200 രൂപ
2. മൂന്നാമത്തെ തവണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 500 രൂപ
3. അപേക്ഷകൻ കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും ട്രഷറിയിൽ "0202 0110292 Other Receipt" എന്ന അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്ഡിൽ ചെല്ലാൻ എടുത്ത് ഫീസ് ഒടുക്കണം. അപേക്ഷകൻ കേരളത്തിന് പുറത്താണെങ്കിൽ സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയിൽ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 077 ബി (സി) ഐ. എസ്.എസ്.എ. കേരള എന്ന പേരിൽ ചെല്ലാൻ എടുത്ത് ഫീസ് ഒടുക്കണം
4. അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരിച്ചുകിട്ടാത്തവിധത്തിൽ നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഒന്നാം ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേട്ടിന്റെ കോടതി മുദ്ര പതിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജവാനാണെങ്കിൽ കമാന്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
5. അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കേടുപാടുകൾ സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിനെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതൊടൊപ്പം കേടായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കുകയും വേണം.
6. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിദേശത്ത് വച്ച് തിരിച്ച് കിട്ടാത്ത വിധത്തിൽ നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷയൊടൊപ്പം ഇന്ത്യൻ എംബസിയുടെ ജുഡീഷ്യൽ അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാക്ഷ്യപത്രവും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

7. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് എസ്.എസ്.എൽ.സി./ബുക്ക് ലഭിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷയോടൊപ്പം അംഗീകരിച്ച ഏതെങ്കിലും ദിനപത്രത്തിൽ നൽകേണ്ട പരസ്യത്തിന്റെ മാതൃക.
..... വർഷത്തെ ..... രജിസ്റ്റർ നമ്പറിലുള്ള എന്റെ എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക് വീണ്ടെടുക്കാൻ പറ്റാത്തവിധത്തിൽ കൈമോശം വന്ന വിവരം ഇതിനാൽ അറിയിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത ബുക്കിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പകർപ്പിനായി പരീക്ഷ കമ്മീഷണറുടെ സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ നിയമാനുസരണമുള്ള അപേക്ഷ നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇതിന്മേൽ ആക്ഷേപമുള്ളവർ ഈ പരസ്യം വന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം സെക്രട്ടറി, ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്, പരീക്ഷാ ഭവൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം എന്ന വിലാസത്തിൽ രേഖാമൂലം പരാതി നൽകേണ്ടതാണ്.

പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ/സേവനങ്ങൾ

1. സാമ്പത്തിക വികസന പദ്ധതികൾ

a) സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി : വ്യക്തികൾക്ക് 3 ലക്ഷം വരെയുള്ള സ്വയംതൊഴിൽ വായ്പകൾക്ക് 1/3 സബ്സിഡി

b) വക്കീലന്മാർക്ക് ധനസഹായം : എൻറോൾചെയ്ത വക്കീലൻമാർക്ക് പരിശീലനത്തിന് ധനസഹായം

c) സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം ലഭിച്ചവർക്ക് അപ്രന്റിസ്ഷിപ്പ്

d) ടൂൾകിറ്റ് : വകുപ്പിന്റെ ഐടിഐകളിൽ വിവിധ ട്രേഡുകൾ പാസ്സായവർക്ക് ടൂൾകിറ്റ് വാങ്ങുന്നതിന് ധനസഹായം

e) പട്ടികജാതിക്കാരുടെ വായ്പ എഴുതി തള്ളൽ പദ്ധതി

f) സ്വയംപര്യാപ്ത ഗ്രാമങ്ങൾ: പട്ടികജാതി സങ്കേതങ്ങൾ വികസനത്തിന് പദ്ധതി

g) ഉത്പന്ന പ്രദർശന വിപണന മേള

h) അംബേദ്കർഗ്രാമവികസന പരിപാടി

2. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

a) വിവാഹ ധനസഹായം: പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിലെ പാവപ്പെട്ട പെൺകുട്ടികൾക്ക് 75000 രൂപ വിവാഹധനസഹായം

b) മിശ്ര വിവാഹിതർക്ക് ധനസഹായം: മിശ്ര വിവാഹിതരായ ദമ്പതിമാർക്ക് (ഒരാൾ പട്ടികജാതിയും പങ്കാളി ഇതര സമുദായം) വിവാഹത്തെത്തുടർന്ന് ഉണ്ടാകുന്ന സാമൂഹിക പ്രശ്നങ്ങളെ അതിജീവിക്കാനും തൊഴിൽ സംരംഭം തുടങ്ങുവാനും 75000 രൂപ ധനസഹായം

c) ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി: ഭൂരഹിതരായ പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് ഭൂമി വാങ്ങാൻ ധനസഹായം

d) ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം

e) ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രത്യേക പുനരധിവാസ പദ്ധതി. 50000 രൂപയിൽ താഴെ വരുമാനമുള്ള ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതരായ വേടൻ, നായാടി, ചക്ലിയഅരുന്ധതിയാർ, കള്ളാടി എന്നീ ദുർബല സമുദായങ്ങൾക്ക് ഭൂമി വാങ്ങി വീട് വയ്ക്കാൻ ധനസഹായം

f) ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണം

g) പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ ഔദ്യോഗിക നാമധേയത്തിന് രൂപീകരിച്ച ചികിത്സാ ധനസഹായ പദ്ധതി : മാരകമായ രോഗങ്ങൾ ബാധിച്ചവർക്കും, അത്യാഹിതങ്ങളിൽപെട്ടവരുമായ 50000 രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ളവർക്ക് ചികിത്സാ ധനസഹായം

h) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് യാത്രാബത്ത.

i) സാമൂഹ്യ ഐക്യദാർഢ്യ പക്ഷാചരണം

j) ഭവന പുനരുദ്ധാരണം/ അഡീഷണൽ റൂം ധനസഹായ പദ്ധതി

k) വിജ്ഞാൻ വാടി : പട്ടികജാതി യുവാക്കളുടെ ഉന്നമനം ലക്ഷ്യമാക്കി വിജ്ഞാന സമ്പാദനത്തിനും ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള സഹായം കേന്ദ്രങ്ങൾ

l) ഹോമിയോ ഹെൽത്ത് സെന്റർ

m) വിദേശത്ത് തൊഴിൽ നേടുന്നതിന് സാമ്പത്തിക സഹായം.

n) വാൽസല്യനിധി

3. വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികൾ/പരിപാടികൾ

4. പ്രീമെട്രിക് വിദ്യാഭ്യാസം (10-ാം ക്ലാസ് വരെ)

a) ലംബ്സംഗ്രാന്റ് നിരക്ക്

b) സ്റ്റൈപ്പന്റ് : 9,10 ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റും ഗ്രാന്റും നല്കുന്ന പദ്ധതി

c) അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക് ട്യൂഷൻ ഫീസ് റീ ഇംബേഴ്സ്മെന്റ് : അംഗീകൃത അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പത്താം ക്ലാസ്സ് വരെ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി, മറ്റർഹ വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ട്യൂഷൻഫീസ് റീം ഇംബേഴ്സ് ചെയ്തു നൽകുന്നു.

d) ബോർഡിംഗ് സ്കൂളിൽ പഠിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം

e) ശ്രീ. അയ്യങ്കാളി ടാലന്റ് സെർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ്

f) മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ

g) പ്രീ മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ

h) സബ്സിഡൈസഡ് ഹോസ്റ്റൽ

i) ശ്രീ അയ്യങ്കാളി മെമ്മോറിയൽ ഗവ. മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്പോർട്സ് സ്കൂൾ, തിരുവനന്തപുരം

5. പോസ്റ്റ്മെട്രിക് വിദ്യാഭ്യാസം (10 -ാം ക്ലാസ്സിനു ശേഷം)

a) ലംപ്സംഗ്രാന്റും സ്റ്റൈപ്പന്റും

b) പോസ്റ്റ് മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ

c) അംഗീകൃത ഹോസ്റ്റൽ ലഭ്യമല്ലാത്തവർക്ക് ആനുകൂല്യം

പോസ്റ്റ് മെട്രിക് കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്നവർക്ക് 17 ഹോസ്റ്റലുകൾ വകുപ്പ് നേരിട്ട് നടത്തുന്നു. പട്ടിക അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു. അന്തേവാസികൾക്ക് ഭക്ഷണത്തിനായി പ്രതിമാസം ഒരാൾക്ക് 2500/- രൂപ ചെലവഴിക്കുന്നു. കൂടാതെ ഓണം, ക്രിസ്തുമസ് അവധിക്കാലങ്ങളിൽ വീട്ടിൽ പോയി വരുന്നതിന് യാത്രാബത്തയും നൽകുന്നു. പോക്കറ്റ് മണിയായി 190/- രൂപ നൽകുന്നു. ഹോസ്റ്റലിൽ കായിക വിനോദങ്ങൾക്കുള്ള സൗകര്യം, ലൈബ്രറി എന്നിവ ലഭ്യമാണ്. സർക്കാർ കോളേജ്, ഹോസ്റ്റലുകൾ അംഗീകൃത എയ്ഡഡ് കോളേജ് ഹോസ്റ്റലുകൾ, സ്വാശ്രയ കോളേജുകളിലെ അംഗീകൃത ഹോസ്റ്റലുകൾ എന്നിവയിൽ അഡ്മിഷൻ നേടിയിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ആനുകൂല്യം നൽകുന്നു.

1. അംഗീകൃത ലഭ്യമല്ലാത്തവർക്കുള്ള ആനുകൂല്യം
2. പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം
3. റാങ്ക് ജേതാക്കൾക്ക് സ്വർണ്ണ മെഡൽ
4. ക്ഷേത്രപ്രവേശന വിളംബര സ്മാരക സ്കോളർഷിപ്പ്
5. മെഡിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് പ്രവേശന പരീക്ഷയ്ക്ക് പ്രത്യേക പരിശീലനം
6. സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക് ആനുകൂല്യം
7. എഞ്ചിനീയറിംഗ്/മെഡിക്കൽ കോഴ്സുകൾക്ക് അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ചവർക്ക് പ്രാഥമിക ചെലവിന് ഗ്രാന്റ്

8. പ്രൈമറി എഡ്യുക്കേഷൻ എയിഡ്
9. ലാപ്ടോപ്പ് വാങ്ങുന്നതിന് ധനസഹായം
10. സ്തെതസ്കോപ്പ് വിതരണം
11. ബിരുദ/ബിരുദാനന്തര ബിരുദ കലാകോഴ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠന/ പരിശീലനോപകരണങ്ങൾ/ഉപാധികൾ വാങ്ങുന്നതിന് ധനസഹായം
12. ഗവൺമെന്റ് ഓഫ് ഇന്ത്യ സ്കോളർഷിപ്പ്
13. ഈവനിംഗ് കോഴ്സ് പഠിക്കുന്നവർക്ക് ധനസഹായം
14. വിദൂര വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള സഹായം
15. സംസ്ഥാനത്തിനു പുറത്ത് പഠനം നടത്തുന്നവർക്കുള്ള ആനൂകൂല്യം
16. ഭാരതത്തിന് വെളിയിൽ പഠിക്കുന്നവർക്കുള്ള ധനസഹായം
17. പാരലൽ കോളേജ് പഠനത്തിനുള്ള ധനസഹായം
18. ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകൾ (ഐ.ഐ.ടി.കൾ)
19. കമ്മ്യൂണിറ്റി കോളേജ് പാലക്കാട്
20. പ്രീ-എക്സാമിനേഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ
21. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഫോർ സിവിൽ സർവ്വീസ് എക്സാമിനേഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സൊസൈറ്റി തിരുവനന്തപുരം
22. പാരാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ
23. സെന്റർ ഓഫ് എക്സലന്റ്, കോഴിക്കോട്
24. മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ പോളി ടെക്നിക്, പാലക്കാട്
25. ബുക്ക് ബാങ്ക് പദ്ധതി
26. പഠനയാത്ര പര്യടന പരിപാടി
27. പഠനമുറി

6. സാംസ്കാരിക പരിപാടികൾ (ജില്ല/ഡയറക്ടറേറ്റ് മുഖാന്തിരം)

1. ഗദ്ദിക
2. സർഗോത്സവം
3. ഡോ.ബി.ആർ.അംബേദ്കർ മാധ്യമ അവാർഡ്
4. സാഹിത്യകൃതികൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് ധനസഹായം
5. പടവുകൾ മാസിക
6. സാഹിത്യ ശിൽപശാല
7. അംബേദ്കർ ജയന്തി
8. അയ്യങ്കാളി ജയന്തി
9. അംബേദ്കർ ഭവൻ
10. അയ്യങ്കാളി ഭവൻ

7. നിയമാധിഷ്ഠിത സേവനങ്ങൾ

1. 1995 പൗരാവകാശ സംരക്ഷണ നിയമം
2. 1989 അതിക്രമം തടയൽ നിയമം

8. വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യങ്ങൾ

1. പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം
2. സ്വർണ്ണമെഡൽ
3. ക്ഷേത്രപ്രവേശന വിളംബര സ്മാരക സ്കോളർഷിപ്പ്

4. മെഡിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് പ്രവേശന പരീക്ഷയ്ക്ക് പ്രത്യേക പരിശീലനം
5. സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക് ആനുകൂല്യം
6. എഞ്ചിനീയറിംഗ് / മെഡിക്കൽ കോഴ്സുകൾക്ക് അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ചവർക്ക് പ്രാഥമിക ചെലവിൽ ഗ്രാന്റ്
7. പ്രൈമറി / സെക്കന്ററി എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡ്
8. ലാപ്പ്ടോപ്പ്
9. സ്റ്റെതസ്കോപ്പ്
10. ഗവൺമെന്റ് ഓഫ് ഇന്ത്യ സ്കോളർഷിപ്പ്
11. ഈവനിംഗ് കോഴ്സ് ധനസഹായം
12. വിദൂരവിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള ധനസഹായം
13. സംസ്ഥാനത്തിനു പുറത്ത് പഠനം നടത്തുന്നവർക്ക് ആനുകൂല്യം
14. ഇന്ത്യക്കു പുറത്ത് പഠിക്കുന്നവർക്ക് ധനസഹായം
15. പാരലൽ കോളേജ് ധനസഹായം
16. ഐ.ടി.ഐകൾ
17. കമ്മ്യൂണിറ്റി കോളേജ് ധനസഹായം
18. പ്രീ എക്സാമിനേഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ
19. ICSETS
20. പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ
21. സെന്റർ ഫോർ എക്സലൻസ് കോഴിക്കോട്
22. മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ പോളിടെക്നിക്ക് പാലക്കാട്
23. ബുക്ക് ബാങ്ക്
24. പഠനയാത്ര പര്യാടന പരിപാടി
25. ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മെഡിക്കൽ സയൻസ് പാലക്കാട്
26. പഠനപരിശീലന ഉപകരണങ്ങൾ / ഉപാധികൾ

ബാലസഭ

ഈ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയെ ബാലസൗഹൃദമായി തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബാലവികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഭരണഘടനാഭേദഗതി പ്രകാരം തദ്ദേശഭരണങ്ങൾക്ക് കൈമാറി കിട്ടിയിട്ടുള്ളതാണ്.

കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങൾ അതിജീവനം, വികസനം, സംരക്ഷണം, പങ്കാളിത്തം എന്നിങ്ങനെ നാലായി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. ഗർഭസ്ഥശിശുക്കളുൾപ്പെടെ 18 വയസ്സ് വരെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും ഈ അവകാശങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കണം.

സാക്ഷരതാ മിഷൻ

നഗരസഭയിൽ സാക്ഷരരെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള സർവ്വെ നടത്തി വരുന്നു. അവരെ വീടുകളിൽ സ്ലേറ്റ് നല്കി പഠിപ്പിച്ച് പരീക്ഷ എഴുതിക്കുന്നു. പിന്നീട് 4-ാം തരം, 7-ാം തരം. 10-ാം തരം, ഹയർസെക്കന്ററി എന്നീ നിലവാരത്തിലേയ്ക്ക് തുല്യത പഠനത്തിലൂടെ പഠിതാക്കളെ പഠിപ്പിച്ച് പരീക്ഷകൾ എഴുതിക്കുന്നു. സോപ്പുപെട്ടി നിർമ്മാണം, സോപ്പ് മെഴുകുതിരി നിർമ്മാണം, കുട നിർമ്മാണം, മിഠായി നിർമ്മാണം, ചന്ദനത്തിരി, സ്റ്റഫ്ടോയ്സ് നിർമ്മാണം എന്നീ കുടിൽ വ്യവസായം ഓരോ ഗ്രൂപ്പിനും ക്ലാസ്സുകൾ നല്കി വരുന്നു. ഗാന്ധിഗ്രാം, തുടർവിദ്യാകേന്ദ്രം പ്രേരക് ആയി പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ട് ജില്ലാമിഷന്റെ കംപ്യൂട്ടർ പരിശീലനം അക്ഷയവഴി ഓരോ വാർഡുകളിലും നടത്തുന്നു. കേന്ദ്രം വഴി കുട്ടികൾക്ക് പൂമ്പാറ്റ, ബാലരമ, ലൈബ്രറികൾ, സ്ത്രീകൾക്ക് ലൈബ്രറി, പത്രമാസികകൾ, ആരോഗ്യമാസിക എന്നിവ വായനപരിപോഷണത്തിനായി നല്കുന്നുണ്ട്. കേന്ദ്രം വഴി ശാസ്ത്രസാഹിത്യപരിഷത്തുകാർ, അധ്യാപകർ, ഡോക്ടർ എന്നിവരെ കൊണ്ടെല്ലാം ഇടയ്ക്ക് കേന്ദ്രം വഴി പല ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകളും നല്കാറുണ്ട്.

വയോമിത്രം

വയോമിത്രം പദ്ധതി വഴി വയോജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. 65 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ളവർക്ക് നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ മൊബൈൽ ക്ലിനിക്കും, വൈദ്യസ ഹായവും, മരുന്നും സൗജന്യമായി നൽകുന്നു. ഇൻസുലിൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജനറൽ മെഡിസിൻ സൗജന്യമായി നൽകുന്നു. നഗരസഭാ പരിധിയിലുള്ള 22 കേന്ദ്രങ്ങളിൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ് നടത്തുന്നു.
2. വയോജനങ്ങൾക്ക് കൗൺസലിംഗ് സേവനം ലഭ്യമാണ്.
3. വയോജനങ്ങൾക്കുള്ള ഹെൽത്ത് ക്ലാസ്സുകൾ നൽകുന്നു.

വയോമിത്രം ക്യാമ്പ് നടത്തുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ

ക്യാമ്പ് ദിനം	സമയം	ക്യാമ്പ് നടക്കുന്ന സ്ഥലം	വാർഡ്
തിങ്കൾ	9. 00 - 11.00	മൂർക്കനാട് അംഗൻവാടി	1, 41
തിങ്കൾ	11.00 - 1.00	ഹൗസിങ്ങ് കോളനി	12, 23, 24
ചൊവ്വ	9.00 - 11.00	ബെത്ത സെയ്താ	28, 29
ചൊവ്വ	9.00 - 11.00	വാതിൽമഠം കോളനി അംഗൻവാടി	36, 36, 38
ബുധൻ	9.00 - 11.00	കരുവന്നൂർ പ്രിയദർശിനി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ	2, 3, 4
ബുധൻ	9.00 - 11.00	ഗാന്ധിഗ്രാം അംഗൻവാടി 12	15, 16
വ്യാഴം	11.00 - 1.00	മാടായികോണം ഹെൽത്ത് സെന്റർ	7, 8
വ്യാഴം	9.00 - 11.00	എസ്.എൻ. നഗർ	11
വെള്ളി	11.00 - 1.00	അംബേദ്കർ സാംസ്കാരിക നിലയം	9, 10
വെള്ളി	9.00 - 11.00	കനാൽ ബെയ്സ് അംഗൻവാടി	21, 22
ശനി	11.00 - 1.00	മാപ്രാണം ചർച്ച് എൽ.പി.സ്കൂൾ	5, 6
തിങ്കൾ	9.00 - 11.00	തേലപ്പിള്ളി പ്രിയദർശിനി ഹാൾ	4, 5, 6
തിങ്കൾ	11.00 - 12.00	തെക്കേനട	25, 26
തിങ്കൾ	12.00 - 1.00	സോൾവെന്റ് വെസ്റ്റ് റോഡ്	26, 27
ചൊവ്വ	9.00 - 11.00	എസ്.എൻ.ബി.എസ് ഹാൾ	17, 18, 19
ചൊവ്വ	11.00 - 1.00	അസീസി കോൺവെന്റ് റോഡ് അംഗൻവാടി	30, 31
ബുധൻ	9.00 - 11.00	പ്രൊവിഡൻസ് ഹൗസ്	22, 23,2 4
ബുധൻ	11.00 - 1.00	ഗാന്ധിഗ്രാം അംഗൻവാടി	14
വ്യാഴം	9.00 - 1.00	വാട്ടർ ടാങ്ക്	23, 32, 36
വ്യാഴം	11.00 - 1.00	അസീസി കോൺവെന്റ് റോഡ് അംഗൻവാടി	32, 31, 33
വെള്ളി	9.00 - 11.00	പൊറത്തിശ്ശേരി അംഗൻവാടി	33, 34, 35
വെള്ളി	11.00 - 1.00	തളിയാക്കോണം അംഗൻവാടി	38, 39, 40

പ്രസ്തുത ക്ലീനിക്കുകളിലെല്ലാം മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്ക് സൗജന്യ മരുന്നുകളോടുകൂടി പരിശോധന ഒന്നിടവിട്ട ആഴ്ചകളിൽ ലഭ്യമാണ്.

കൃഷിഭവൻ

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

കൃഷിഭവൻ വഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. കാർഷിക മേഖലയിലെ വളപ്രയോഗം, രോഗകീട നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ, വിളപരിപാലന രീതികൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം.
2. കാർഷിക പരിശീലന, പഠനയാത്രകൾ, പ്രദർശന തോട്ടങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
3. തരിശു കൃഷിക്ക് ആനുകൂല്യം
4. വിവിധ വിളകളുടെ സ്ഥിരകൃഷിക്ക് ആനുകൂല്യം
5. വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി
6. അർഹരായ 60 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ കർഷകർക്ക് കാർഷിക പെൻഷൻ
7. പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കൃഷിനാശം സംഭവിച്ചതിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം
8. രാസവളം, കീടനാശിനി എന്നിവ സൂക്ഷിക്കാനും വിൽപ്പന നടത്താനും വേണ്ടിയുള്ള ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കൽ.
9. വിവിധ വിളകളുടെ അടിസ്ഥാന വില അപേക്ഷകൾ ഓൺ ലൈൻ വഴി സ്വീകരിക്കുന്നു.
10. നെൽവയൽ ഭൂവുടമകൾക്ക് റോയൽറ്റി നൽകുന്നു.
11. മണ്ണു പരിശോധന സേവനങ്ങൾ
12. ആത്മപദ്ധതിക്കു കീഴിലെ വിവിധ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കൽ
13. നെൽകൃഷിക്ക് വിത്ത് സൗജന്യമായി നൽകുന്നു. കുമ്മായം സബ്സിഡി നിരക്കിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.
14. സപ്ലൈക്കോ മുഖേന നെല്ല് സംഭരണത്തിനുള്ള അനുമതി
15. നെൽവയലുകളുടെ സംരക്ഷണം.
16. സ്റ്റേറ്റ് ഹോർട്ടികൾച്ചർ മിഷൻ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കൽ
17. പി.എം.കിസ്സാൻ സമ്മാൻ നിധി അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് അനുമതി നൽകൽ
18. വാർഡ് കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.
19. അർഹരായ കർഷകർക്ക് സൗജന്യ കാർഷിക വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കുക.
20. തെങ്ങ് കൃഷി പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിവിധപദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കൽ
21. കർഷകർക്കായി വിള നിരീക്ഷണ പത്രിക തയ്യാറാക്കൽ
22. ജൈവകൃഷി പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കൽ
23. പച്ചക്കറി കൃഷി മറ്റു പുരയിട കൃഷികൾ എന്നിവയുടെ വ്യാപനത്തിനാവശ്യമായ ഉൽപ്പാദനോപാധികൾ ലഭ്യമാക്കൽ.
24. കർഷകമിത്ര വഴി കർഷകരുടെ ഉൽപന്നങ്ങൾ വിപണനം നടത്തുന്നു.

കൃഷിഭവൻ
ഞങ്ങൾ ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങൾ

	സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	എങ്ങനെ/ എവിടെ അപേക്ഷിക്കണം	അപേക്ഷാ ഫീസ്	സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന കാലയളവ്	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്
1	മണ്ണുപരിശോധന (കൃഷിഭവൻ)	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിൽ കൃഷിചെയ്യുന്ന കർഷകർ	ശാസ്ത്രീയമായി തയ്യാറാക്കിയ മണ്ണു സാമ്പിളുകളും അപേക്ഷയും കൃഷിഭവനിൽ നൽകുക	ഇല്ല	മണ്ണു പരിശോധനാ ലാബിൽ നിന്ന് പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കും	കൃഷി ഓഫീസർ/ അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
2	മണ്ണുപരിശോധന (കർഷകർ നേരിട്ട് ലാബിൽ നൽകുമ്പോൾ)	കർഷകർ	മണ്ണുസാമ്പിളും അപേക്ഷയും ജില്ലാതല മണ്ണ് പരിശോധനാ ലാബിൽ നൽകുക	50 രൂപ	3 ദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
3	സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണുപരിശോധനാ ശാല	കർഷകർ	മണ്ണുസാമ്പിളും അപേക്ഷയും സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധനാ ശാല സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ക്യാമ്പയിനിൽ നേരിട്ട് നൽകുക	ഇല്ല	ക്യാമ്പയിൻദിവസം രാവിലെ തന്നെ നല്കുന്ന 50 സാമ്പിളുകളുടെ പരിശോധനാ ഫലം അന്നേദിവസം വൈകീട്ടും ബാക്കിയുള്ളവ 7 ദിവസത്തിനുള്ളിലും നൽകും.	അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
4	സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകുന്നതിന്	1) കർഷകൻ 2) കൃഷി ചെയ്യുന്ന പുരയിടത്തിൽ ഇൻഷ്വർ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിളകൾ മുഴുവനായി ഉൾപ്പെടുത്തണം.	1) നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പും കൃഷിഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക. ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക് കോപ്പി	വിളകൾക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള നിശ്ചിത പ്രീമിയം	പ്രീമിയം തുക അടച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ പോളിസി ഡോക്യുമെന്റ് നൽകുന്നാതാണ്. എന്നിരുന്നാലും 7 ദിവസത്തിനുശേഷം ഇൻഷ്വറൻസ് കവറേജ് ലഭ്യമായിതുടങ്ങും	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
5	സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഇൻഷ്വർ ചെയ്ത വിളയ്ക്ക് വിളനാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം	വിള ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം. പ്രകൃതിക്ഷോഭം/ വന്യമൃഗങ്ങളുടെ ആക്രമണം കാരണം വിളനാശം സംഭവിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽക	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	കൃഷി ഭവനിൽ പ്രീമിയം തുക അടച്ച് 7 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഇൻഷ്വർ ചെയ്ത കാലയളവിനകം വിളനാശം സംഭവിച്ചാൽ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ക്ലയിമിന്റെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് പരമാവധി ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാക്കും	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ/ കൃഷി ഡയറക്ടർ
6	പ്രകൃതി ക്ഷോഭം കാരണം വിളനാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതാണ്.,	പ്രകൃതി ക്ഷോഭംമൂലം വിളനാശം സംഭവിച്ച കൃഷി ഭവൻ പരിധിയിലുള്ള കർഷകർ	വിളനാശം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പും ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പും കൃഷി ഭവനിൽ നൽകണം	ഇല്ല	ആനുകൂല്യം ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ കർഷകർക്ക് നൽകുന്നു.	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
7	ശാസ്ത്രീയ കൃഷിരീതികൾ, വിള പരിചരണം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച ഉപദേശങ്ങൾ	കർഷകർ	പ്രത്യേകം അപേക്ഷാ ഫാറം ഇല്ല. കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിച്ച് പ്രശ്നത്തെക്കുറിച്ച് നേരിട്ട് ചർച്ച ചെയ്യുക	ഇല്ല	കൃഷി ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തി നിർദ്ദേശങ്ങൾ എത്രയും വേഗം നൽകുന്നു.	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
8	കാർഷിക പരിശീലനത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	കർഷകർ	പ്രത്യേകം അപേക്ഷാ ഫാറം ഇല്ല. കൃഷിഭവനിൽ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉടൻ നൽകുന്നു. വിശദ വിവരങ്ങൾ കൃഷി ഭവനിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കും.	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ

9	വിത്ത്, നടീൽ വസ്തുക്കൾ, കീടനാശിനികൾ, വളങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ഉൽപ്പാദനോപാധികളുടെ ലഭ്യതയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	കർഷകർ	പ്രത്യേക അപക്ഷാ ഫോറം ഇല്ല. കൃഷി ഭവനിൽ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക	ഇല്ല	ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉടൻ നൽകുന്നു. വിശദവിവരങ്ങൾ കൃഷിഭവനിലെ നോട്ടീസ്ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കും.	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
10	വിത്ത്, നടീൽ വസ്തുക്കൾ, മറ്റ് ഉൽപ്പാദനോപാധികൾ എന്നിവയുടെ	കർഷകർ/പൊതുജനങ്ങൾ	അപേക്ഷാ ഫോറം ഇല്ല. നേരിട്ട് കൃഷിഭവൻ/ഫാമുകൾ സന്ദർശിച്ച് വാങ്ങുക	സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില വിവരം കൃഷി ഭവൻ/ഫാം ഓഫീസിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതാണ്.	ലഭ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു.	കൃഷിഓഫീസർ/ഫാം സൂപ്രണ്ട്	കൃഷി ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (YP)
11	ജലസേചനത്തിനാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിൽ സ്വന്തമായി 30 സെന്റ് എങ്കിലും കൃഷിയുള്ളവർ കിണർ, കുളം, പമ്പ് സെറ്റ്, പമ്പ് ഹൗസ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള കർഷകർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	5 ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
12	ജലസേചനത്തിനാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി സൗജന്യ പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന്	ജലസേചനത്തിനുള്ള വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള കൃഷി ഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ഇവ കൃഷി ഭവനിൽ നൽകുക	ഇല്ല	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരുടെ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് കൃഷി വകുപ്പിൽനിന്ന് നേരിട്ട് വൈദ്യുതി ബോർഡിൽ അടയ്ക്കുന്നു	കൃഷിഅസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
13	ജലസേചനത്തിനുള്ള വെള്ളം പരിശോധിക്കുന്നതിന്	കർഷകർ	സാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് കൃഷി വകുപ്പിന്റെ മണ്ണ് പരിശോധനാ ലാബിൽ നൽകുക	ഇല്ല	3 ദിവസത്തിനകം പരിശാധനാ റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നു	അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
14	സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	പദ്ധതിയിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട വിധം		ഇല്ല	പദ്ധതിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതുപ്രകാരം വിശദവിവരം കൃഷി ഭവനിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കും	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
			ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പും കൃഷി ഭവനിൽ നൽകുക		പ്രോജക്ടിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതുപ്രകാരം		തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം
15	തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രൊജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക്	പ്രൊജക്ടിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതനുസരിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കളെ ഗ്രാമസഭകളിലൂടെ/വാർഡ് സഭകളിലൂടെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ/ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽ നൽകുക.	ഇല്ല		മുനിസിപ്പാലിറ്റി:കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ കോർപ്പറേഷൻ: കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സി)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
16	നഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്	കൃഷി ശാസ്ത്രത്തിൽ ബിരുദമോ/കൃഷി ശാസ്ത്രം വിഷയമായി വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററിയോ പാസ്സായ ആളിന്റെ സേവനം ലഭ്യമായിരിക്കണം. നഴ്സറി തുടങ്ങുന്നതിനാവശ്യമായ	അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പും നഴ്സറിയുടെ മറ്റ് വിശദാംശങ്ങളും കൃഷി ഭവനിൽ നൽകുക	500 രൂപ	അപേക്ഷ കൃഷി ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകുന്നു. കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ ലൈസൻസ് അ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ

		സ്ഥലവും മാതൃ സസ്യങ്ങളും മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കണം			നുവദിക്കുന്നു. പരമാവധി 3 മാസം		
17	കൂട്ടുരാസവളം/ജീവാണുവളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ ലൈസൻസ്	പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	150 രൂപ ഓരോ വളത്തിനും (പരമാവധി 500 രൂപ)	45 ദിവസത്തിനകം കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (സി.പി.) നൽകുന്നു.	കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (സി.പി.)	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
18	കൂട്ടുരാസവളം/ജീവാണുവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല മൊത്തവിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	300 രൂപ	30 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ ഓഫീസിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (E &T) നൽകുന്നു.	കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (E &T)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
19	കീടനാശിനി നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നിതിനുള്ള ലൈസൻസ്	പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	2000 രൂപ ഓരോ കീടനാശിനിക്കും	കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.പി.) 45 ദിവസത്തിനകം ലൈസൻസ് നൽകുന്നു.	കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.പി.)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
20	കീടനാശിനി നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	500 രൂപ ഓരോ കീടനാശിനിക്കും	കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.പി.) 45 ദിവസത്തിനകം ലൈസൻസ് നൽകുന്നു.	കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.പി.)	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
21	കീടനാശിനി ജില്ലാതല വിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	500 രൂപ ഓരോ കീടനാശിനിക്കും	45 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ ഓഫീസിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (E &T)നൽകുന്നു.	കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ(E &T)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
22	കേരള കർഷകൻ മാസിക അംഗത്വം	പൊതുജനങ്ങൾ	അപേക്ഷ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	പ്രതിവർഷം 100 രൂപ	അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് രണ്ട് മാസത്തിനകം ആദ്യലക്കം ലഭ്യമാക്കും	പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (എഫ്. ഐ.ബി.)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
23	വിത്ത്, നടീൽ വസ്തുക്കൾ ഇറക്കുമതി സാക്ഷ്യപത്രം	പോസ്റ്റ് എന്റ്റി കാറന്റിയിൻ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വ്യക്തികൾ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	50 രൂപ	10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകും	കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (സി.പി.)	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
24	വിത്തുഗുണമേന്മ പരിശോധന	കർഷകർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ തിരുവനന്തപുരത്തും ആലപ്പുഴയിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിത്തു പരിശോധനാ ശാലകളിൽ സാമ്പിളുകൾ സമർപ്പിക്കുക	ഓരോ സാമ്പിളിനും 10 രൂപ	സാമ്പിളുകൾ സമർപ്പിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	സീനിയർ സീഡ് അനലിസ്റ്റ് കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
25	ബയോകൺട്രോൾ ഏജൻസിയുടെ വിതരണം	കർഷകർ	പ്രത്യേക അപേക്ഷാഫോറം ഇല്ല. മണ്ണുത്തിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബയോ കൺട്രോൾ ലാബിൽ നേരിട്ടോ ഫോണിലൂടെയോ ആവശ്യപ്പടാവുന്നതാണ്.	അപേക്ഷാ ഫീസ് ഇല്ല. എന്നാൽ ലഭിക്കേൺ ബയോ കൺട്രോൾ ഏജന്റിന്റെ വില നൽകണം	ലഭ്യതയനുസരിച്ച് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
26	മിത്ര കീടങ്ങളുടെ വിതരണം	കർഷകർ	പ്രത്യേക അപേക്ഷാഫോറം ഇല്ല. തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, എറണാകുളം, കോട്ടയം, തൃശ്ശൂർ,കോഴിക്കോട്, കാസർഗോഡ് ജില്ലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മിത്രകീട പ്രജനന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നേരിട്ടോ ഫോണിലൂടെയോ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.	അപേക്ഷാ ഫീസ് ഇല്ല	ആവശ്യപ്പെടുന്ന അന്നുതന്നെ കൃഷിയിടങ്ങളിൽ കേന്ദ്രത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നേരിട്ടെത്തി മിത്രകീടങ്ങളെ റിലീസ് ചെയ്യുന്നതാണ്.	കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ

വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതികളും സേവനങ്ങളും

Schemes, Incentives & Facilities

വ്യവസായ വകുപ്പ്, നവസംരംഭകർക്കും, നിലവിലുള്ള സംരംഭകർക്കും വേണ്ടി ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം വഴി നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന വിവിധ സേവന - ആനുകൂല്യ പദ്ധതികൾ താഴെ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നവയാണ്.

1.0 സംരംഭകത്വ പരിശീലനം

സ്വന്തമായി സംരംഭം തുടങ്ങുവാനാഗ്രഹിക്കുന്നവർക്ക് ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പുകളും ഹ്രസ്വകാല പരിശീലന പരിപാടികളും ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.

2.0 പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട്

ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വായ്പ നേടുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ബ്ലോക്ക് വ്യവസായ വികസന ഓഫീസ്, താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസ്, ജില്ലാ വ്യവസ കേന്ദ്രം എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്ന് ആവശ്യമായ സഹായം നൽകുന്നു.

3.0 വ്യവസായ പ്ലോട്ട്, ഷെഡ്ഡ്

പ്രോജക്ടിന്റെ ആവശ്യാനുസരണം ലഭ്യതയനുസരിച്ച്, വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ വ്യവസായ പ്ലോട്ടുകൾ, Build up Space ബഹുനില വ്യവസായ സമുച്ചയങ്ങൾ, വ്യവസായ ഷെഡ്ഡുകൾ എന്നിവ ഹയർ പർച്ചേഴ്സ് വ്യവസ്ഥയിലോ, ഒറ്റത്തവണ വ്യവസ്ഥയിലോ 30 വർഷത്തെ ലീസ് വ്യവസ്ഥയിലോ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

4.0 സംരംഭം സഹായ പദ്ധതി എൻറർപ്രണർ (സപ്പോർട്ട്, സ്കീം - ഇ.എസ്.എസ്)

വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾക്ക് സബ്സിഡി നൽകുന്ന സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ഒരു പദ്ധതിയാണിത്. വ്യവസായം തുടങ്ങാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർക്കും അത് നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നവർക്കും ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രയോജനം ലഭിക്കും. സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട ഇടത്തരം വ്യവസായങ്ങളിലെ നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾക്കാണ് ഇത് നൽകുന്നത്.

പദ്ധതി ആനുകൂല്യങ്ങൾ

1. **പൊതുവിഭാഗം :** സ്ഥിര നിക്ഷേപത്തിന്റെ 15% - പരമാവധി 20 ലക്ഷം രൂപ
2. **പ്രത്യേക വിഭാഗം :** സ്ഥിരനിക്ഷേപത്തിന്റെ 20% - പരമാവധി 30 ലക്ഷം രൂപ വരെ (വനിത, എസ്.സി/എസ്.ടി., 45 വയസ്സിൽ താഴെ വരുന്ന യുവതി/ യുവാക്കൾക്ക്)
3. **മുൻഗണനാ മേഖലകൾ :** ഭക്ഷ്യസംസ്ക്കരണം, ഗാർമെന്റ് ബയോ ടെക്നോളജി, നൂറു ശതമാനം കയറ്റുമതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, പഴയ പ്ലാസ്റ്റിക് ഉപയോഗിച്ചുള്ള ഉത്പന്നങ്ങൾ, പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ ഉപകരണങ്ങൾ, കാർഷിക ഉത്പന്നങ്ങൾ റബ്ബർ, ജൈവവളം, മണ്ണിൽ നശിക്കുന്ന പ്ലാസ്റ്റിക് സബ്സ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകൾ എന്നിവയാണ് മുൻഗണനാ വിഭാഗത്തിൽ വരുന്നത്. ഈ വിഭാഗത്തിന് പത്തു ശത മാനം പരമാവധി പത്തു ലക്ഷം രൂപ വരെ അധിക സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ട് (Max limit up to 30 Lakhs)
4. **പിന്നോക്ക ജില്ലകൾ :** ഇടുക്കി, പത്തനംതിട്ട, വയനാട്, കാസർകോഡ് എന്നീ ജില്ലകളിൽ തുടങ്ങുന്ന സംരംഭകർക്ക് 10% അധിക സബ്സിഡി പരമാവധി പത്തുലക്ഷം രൂപ വരെ നൽകുന്നു.

5 **പരമാവധി സബ്സിഡി :** ഏതൊരു സാഹചര്യത്തിലും ഒരു യൂണിറ്റിന് നൽകാവുന്ന പരമാവധി

സബ്സിഡി മുപ്പത് ലക്ഷം രൂപ വരെ ആയിരിക്കും (എന്നാൽ ഒരാൾ ഒന്നിലധികം സംരംഭം തുടങ്ങിയാൽ എല്ലാ യൂണിറ്റുകൾക്കും ഇതേ നിരക്കിൽ സബ്സിഡി ലഭിക്കും)

മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലായി സബ്സിഡി ആനുകൂല്യത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

4.1 സ്റ്റാർട്ടപ്പ് സപ്പോർട്ട് : വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെ ഓഫീസിൽ നിന്നയച്ച ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാങ്ക് വായ്പ അനുവദിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കും.

അർഹതയുള്ള നിക്ഷേപ സബ്സിഡിയുടെ 50% തുക പരമാവധി മൂന്ന് ലക്ഷം രൂപ വരെയാണ് സ്റ്റാർട്ട് അപ് സപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുക. വായ്പ കൈപറ്റികഴിഞ്ഞാൽ ആനുകൂല്യത്തിന് അപേക്ഷിക്കാം.

4.2 ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് സപ്പോർട്ട് : ഉത്പാദനം ആരംഭിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കണം. ന്യായമായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ രണ്ടു വർഷം വരെ ഇളവു ലഭിക്കും. വായ്പ എടുക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ട്. നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ ആധുനിക വത്കരണം വിപുലീകരണം വൈവിധ്യവത്കരണം എന്നിവ നടത്തിയാൽ ഇതിനു വരുന്ന സ്ഥിരനിക്ഷേപത്തെ കണക്കാക്കിയും ഇ.എസ്.എസ്.ലഭിക്കും. ഇങ്ങനെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ മെഷിനറി നിക്ഷേപത്തിന്റെ ഇരുപത്തിയഞ്ചു ശതമാനവും വിപുലീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഉത്പാദനത്തിൽ ഇരുപത്തിയഞ്ചു ശതമാനം വർധനവും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇവ പൂർത്തീകരിച്ച് ഉത്പാദനം ആരംഭിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ സബ്സിഡിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.

4.3 ടെക്നോളജി സപ്പോർട്ട് : സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച റിസർച്ച് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ടെക്നോളജി വാങ്ങിക്കുന്നതിന് ചെലവാകുന്ന തുക കണക്കാക്കിയാണ് സബ്സിഡി നൽകുക. 10 ലക്ഷം രൂപ വരെയാണ് അധിക സബ്സിഡി ലഭിക്കുക. പുതിയ ടെക്നോളജി വാങ്ങി സ്ഥാപിച്ച് ആറുമാസത്തിനുള ളൽ അപേക്ഷ സമപ്പിക്കണം. വ്യവസായ വികസനത്തിന് ഉതകുന്ന സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കും. പുതിയ പാക്കേജിംഗ് സംവിധാനങ്ങൾക്കും ഇതുപ്രകാരമുള്ള സബ്സിഡി ലഭിക്കും.

4.4 അപേക്ഷയിലെ നടപടികൾ : സ്റ്റാർട്ടപ്പ് സപ്പോർട്ട്, ഇൻവസ്റ്റുമെന്റ് സപ്പോർട്ട്, ടെക്നോള സപ്പോർട്ട് എന്നിവക്കെല്ലാം പ്രത്യേകം അപേക്ഷാ ഫോമുകൾ ഉണ്ട്. അതിൽ വേണം അപേക്ഷിക്കുവാൻ. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഒരു ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അത്രയും രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉണ്ടാകണം. ഇപ്പോൾ ഓൺലൈൻ ആയി വേണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ. ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം, താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസുകൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് / മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിലെ വികസന ഓഫീസർമാർ വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം ജനറൽ മാനേജരാണ് സ്റ്റാർട്ടപ്പ് അപേക്ഷകൾ അനുവദിക്കുന്നത്. ജില്ലാകളക്ടർ ചെയർമാനായ ജില്ലാതല സബ്സിഡി കമ്മിറ്റിയാണ് ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് സപ്പോർട്ട് പാസാക്കുന്നത്. എസ്.സി/എസ്.ടി. വിഭാഗക്കാർ 525 രൂപയും മറ്റു സംരംഭകർ ആയിരത്തി അമ്പത് രൂപയും അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകണം. വിശദവിവരങ്ങളും ഈ ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കും.

4.5 അപേക്ഷകർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട പ്രധാന കാര്യങ്ങൾ

1. നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾക്ക് മാത്രമാണ് ആനുകൂല്യം സേവന/വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്
2. ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണമെന്നാണ് നിയമമെങ്കിലും മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ മൂന്ന് വർഷം വരെയുള്ള അപേക്ഷകളും കാലപരിധി മാപ്പാക്കി പരിഗണിക്കാം.
3. ആധാരത്തിലെ വിലകൂടി പരിഗണിച്ചു മാത്രമേ ഭൂമിയുടെ വില സബ്സിഡിക്ക് പരിഗണ കാര്യമായ ഒരു ഗുണം ഇക്കാര്യത്തിൽ വ്യവസായികൾക്ക് ലഭിക്കാറില്ല. ഇതിന്റെ ക്ലെയിം ഒഴിവാക്കുന്നതായിരിക്കും ഉചിതം.

4. കെട്ടിടത്തിന് വൻതുകകൾ ക്ലെയിം ചെയ്തിട്ട് കാര്യമില്ല. സാധാരണ കെട്ടിടത്തിന് ചതുരശ്ര അടിക്ക് രണ്ടായിരം രൂപ വെച്ചു മാത്രമേ പരിഗണിക്കൂ. അടച്ചുറപ്പുള്ള കോൺക്രീറ്റ് കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ അയ്യായിരം രൂപ വരെ പരിഗണിക്കും. ഇതിനും ബില്ലുകളോ രസീതുകളോ ആവശ്യമില്ല. എഞ്ചിനീയറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാത്രം മതിയാകും.

5. മെഷിനറികളെ സപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ഇൻവോയ്സുകളും കാഷ് രസീതുകളും അല്ലെങ്കിൽ ബാങ്ക് പേയ്മെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണം. വിദേശത്തു നിന്ന് കൊണ്ടു വന്നതാണെങ്കിൽ ഇന്ത്യൻ രൂപയുമായി കൺവർട്ട് ചെയ്തു കൊണ്ടുള്ള ബാങ്കിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം.

6. പഴയ മെഷിനറികൾക്ക് സബ്സിഡി ലഭിക്കില്ല.

7. നിലവിലെ സ്ഥാപന ഉടമ ഒറ്റയ്ക്കോ കൂട്ടായോ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം. സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരന് അപേക്ഷിക്കാൻ കഴിയില്ല.

8. ജനറേറ്റർ സെറ്റിന് സബ്സിഡി ലഭിക്കാൻ ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

9. വനിതാ യൂണിറ്റിന്റെ ആനുകൂല്യത്തിന് ഉടമസ്ഥരിൽ 50% പേർ വനിതകൾ ആയിരുന്നാൽ മതി. എസ്.സി/എസ്.ടി ആനുകൂല്യത്തിനും അതേ നിരക്ക് മതിയാകും. എന്നാൽ യുവസംരംഭകരുടെ ആനുകൂല്യത്തിന് എല്ലാവരും 45 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ളവർ ആയിരിക്കണം. (ഏപ്രിൽ 1 ന് വയസ്സ് കണക്കാക്കും)

10. മെച്ചപ്പെട്ട ഒരു പാക്കിംഗ് മെഷീൻ വാങ്ങി സ്ഥാപിച്ചാൽ പോലും ടെക്നോളജി പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യം ലഭിക്കും.

    60 കോടിയോളം രൂപയാണ് ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം വർഷംതോറും കേരളത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. അജ്ഞത കൊണ്ട് ഈ ആനുകൂല്യം നേടാൻ കഴിയാതെ പോകുന്നവരും ധാരാളമുണ്ട്. വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെ ഓഫീസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ എളുപ്പത്തിൽ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കും.

5. വിപണന സഹായങ്ങൾ

1. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അഥവാ വകുപ്പുകളുടെ ടെൻഡറുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് നിരതദ്രവ്യം (EMD) കരുതൽ ധനം (Securiy Deposit) എന്നിവ ഒഴിവാക്കിക്കൊടുക്കുകയോ ഇളവ് നൽകുകയോ ചെയ്യുന്നു. ഇതിനായി സ്റ്റോർ പർച്ചേയ്സ് വകുപ്പിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം വഴി അഫേക്ഷ നൽകണം.

    കുറിപ്പ് : കേന്ദ്ര സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ടെൻഡറുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ഇളവുകൾ ലഭിക്കുന്നതിനും എൻ.എസ്.ഐ.സി മുഖേന രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കേണ്ടതാണ്.

2. വ്യവസായ വകുപ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുന്ന വിപണന മേളകൾ, വ്യവസായ-മെഷിനറി എക്സിബിഷൻ ഉൽപാദക-ഉപഭോക്തൃ സംഗമം തുടങ്ങിയവയിൽ സൗജന്യ നിരക്കിൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പങ്കെക്കാവുന്നതാണ്.

6. സൂക്ഷ്മ - ചെറുകിട വ്യവസായ ക്ലസ്റ്റർ വികസന പദ്ധതി

ഒരു പ്രദേശത്ത് കേന്ദ്രീകരിച്ച് ഒരേതരം അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുകയോ ഒരേതരം ഉൽപന്നങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങളെ ക്ലസ്റ്റർ വികസന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി വിവിധ സഹായ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു.

7. സംരംഭകർക്കായുള്ള ഗൈഡൻസ് സെൽ

സംരംഭകർക്ക് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള ഗൈഡൻസ് സെൽ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

8. സംരംഭകത്വ വികസന ക്ലബ്ബുകൾ

വിദ്യാർത്ഥികളിൽ സംരംഭകത്വ വികസനത്തിന് പ്രൊഫഷണൽ കോളേജുകൾ. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ സംരംഭകത്വ വികസന ക്ലബ്ബുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുന്നു. പ്രതിവർഷം 20,000/- രൂപ സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

9. വെബ്സൈറ്റ്

വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് www.dic.kerala.gov.in ആണ്. വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പുതിയ വിവരങ്ങൾ ഈ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

10. ഫസിലിറ്റേഷൻ കൗൺസിൽ

സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട സംരംഭങ്ങൾക്ക് മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അവർക്ക് നൽകിയ സേവനങ്ങൾക്കോ, ഉൽപന്നങ്ങൾക്കോ ലഭിക്കേണ്ടുന്ന പ്രതിഫലം (Payments) വൈകുകയോ കിട്ടാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ വ്യസായ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫസിലിറ്റേഷൻ കൗൺസിലിനെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.

11. വ്യവസായ കേരളം

വ്യവസായ സംരംഭകർക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുന്ന ലേഖനങ്ങളും വാർത്തകളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ച കൊണ്ട് വ്യവസായ വകുപ്പ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന മാസികയാണ് വ്യവസായ കേരളം. ഒറ്റപ്രതി വില 20ക ഒരു വർഷത്തേക്കുള്ള വരിസംഖ്യ 300ക.

12. കോമൺ ഫെസിലിറ്റി സർവ്വീസ് സെന്ററുകൾ

റബ്ബർ, പ്ലാസ്റ്റിക്സ് എന്നീ വിഭാഗങ്ങൾക്കായി കോട്ടയം ജില്ല റബ്ബർ, പ്ലാസ്റ്റിക്സ് എന്നീ വിഭാഗങ്ങൾക്കായി കോട്ടയം ജില്ലയിൽ ചങ്ങനാശ്ശേരിയിലും, മലപ്പുറം ജില്ലയിൽ മഞ്ചേരിയിലും എല്ലാ സജ്ജീകരണങ്ങളോടും കൂടിയ കോമൺ ഫെസിലിറ്റി സർവ്വീസ് സെമ്ററുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

13. മിനി ബിസിനസ്സ് ഇൻകുബേഷൻ സെന്റർ

ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിൽ ഇപ്പോൾ മിനി ബിസിനസ്സ് ഇൻകുബേഷൻ സെന്റർ നല്ല നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

14. ഉദ്യം രജിസ്ട്രേഷൻ

ഒരു സൂക്ഷ്മ ചെറുകിട സ്ഥാപനം (മൈക്രോ, സ്മോൾ സ്കെയിൽ യൂണിറ്റ്) ഉത്പാദനം ആരംഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഉദ്യോഗ് ആധാർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. SSI (സ്മോൾ സ്കെയിൽ ഇൻഡസ്ട്രീസ്) രജിസ്ട്രേഷനും എന്റർപിണർ മെമ്മോറാണ്ടവും (Part I & II) ഇപ്പോൾ ഇല്ല. ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ അതിന്റെ ഉടമയുടെ ആധാർ നമ്പറുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു എന്നതാണ് ഈ രജിസ്ട്രേഷന്റെ പ്രത്യേകത. ആധാർ നമ്പറും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടും ഇല്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇപ്പോൾ SSI രജിസ്ട്രേഷനു തുല്യമായ ഉദ്യം രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കാൻ കഴിയില്ല. ഉത്പാദനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ ഇപ്പോൾ വ്യവസായ വകുപ്പിൽ ഇല്ല. ഉദ്യം രജിസ്ട്രേഷൻ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിന് www.udyamregistration.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റ് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വെബ് സൈറ്റിലൂടെ സ്വയം എടുക്കാവുന്ന അക്നോളഡ്ജ്മെന്റ് SSI രജിസ്ട്രേഷന് തുല്യമായി പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. സബ്സിഡി ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ഈ രജിസ്ട്രേഷൻ ഇപ്പോൾ നിർബന്ധമാണ് അത്തരം ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് കൃത്യസമയത്തു തന്നെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും വേണം. എന്റർപ്രിണർ സപ്പോർട്ട് സ്കീം പ്രകാരം സബ്സിഡി ലഭിക്കുന്നതിന് ഉത്പാദനം ആരംഭിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കണം. വായ്പയുടെ ഭാഗമായി വിതരണം ചെയ്യുന്ന സബ്സിഡികൾ ഉണ്ട്. അവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ കൃത്യസമയത്തു തന്നെ പ്രത്യേകമായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

15. വ്യവസായമിത്ര ; വ്യവസായ പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി

തകർച്ചയെ നേരിടുന്ന വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളെ പുനരുദ്ധരിക്കുന്നതിന് ഇനി പറയുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നു. (ഗ്രാന്റായി അനുവദിയ്ക്കുന്നു)

1. പുനരുദ്ധാരണ പാക്കേജ് അനുസരിച്ച് വായ്പ എടുക്കുമ്പോൾ അതിൽ സംരംഭകന്റെ വിഹിതം (Margin) ന്റെ 50% പരമാവധി 2 ലക്ഷം രൂപ
2. പലിശ സബ്സിഡി 6% പരമാവധി 1 ലക്ഷം രൂപ
3. പുതിയ മെഷിനറികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് വരുന്ന ചെലവിന്റെ 50% പരമാവധി 1 ലക്ഷം രൂപ
4. മെഷിനറികൾ റിപ്പയർ ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവിന്റെ 50% പരമാവധി 1 ലക്ഷം രൂപ.
5. വില്പന നികുതി, വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് തുടങ്ങിയവ കുടിശ്ശികകൾ തീർക്കുന്നതിന് വരുന്ന ചെലവിന്റെ 50% പരമാവധി 40,000/- രൂപ.
6. പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവിന്റെ 100% പരമാവധി 10,000/- രൂപ. പരമാവധി ലഭിക്കാവുന്ന ഗ്രാൻറ് ആനുകൂല്യം 5 ലക്ഷം രൂപ ആയിരിക്കും.

(GO(MS) No.38/2018/ID Dy.15/05/2018)

16. ആശ (ASHA)

(Assistance Scheme for Handicraft Artisans)

കരകൗശല മേഖലയിൽ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിവരുന്ന സ്ഥിരമൂലധനത്തിന്റെ 40% പരമാവധി 2 ലക്ഷം രൂപ വരെ ഗ്രാന്റ് നൽകുന്നു.

വനിതകൾ, SC/ST-യുവാക്കൾ എന്നീ പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്ന സംരംഭങ്ങൾക്ക് സ്ഥിരനിക്ഷേപത്തിന്റെ 50% പരമാവധി 3 ലക്ഷം രൂപ വരെ ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്നു. ആർട്ടിസാൻ കാർഡ്, കരകൗശല സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അംഗത്വം ഉള്ളവർക്കാണ് പദ്ധതി ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാക്കുക.

17. വിപണി കണ്ടെത്താൻ SME പോർട്ടൽ

കേരളത്തിലെ സൂക്ഷ്മ ചെറുകിട - ഇടത്തരം സംരംഭങ്ങൾക്ക് വിപണി കണ്ടെത്തുന്നതിന് B2B മാതൃകയിൽ ഓൺലൈൻ മാർക്കറ്റിങ്ങ് സംവിധാനം നടപ്പാക്കി വരുന്നു. ദേശീയ അന്തർദേശീയ തലങ്ങളിൽ ഉല്പന്നങ്ങൾക്ക് വിപണി കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഈ സംവിധാനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

www.keralasme.com/user/register എന്ന ലിങ്കിൽ കൂടി തികച്ചും സൗജന്യമായിത്തന്നെ ഉല്പന്നം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

18. നാനോഹൗസ് ഹോൾഡ് എന്റർപ്രൈസസ് (Scheme for interest subvention to Nano House Hold Enterprises)

5 ലക്ഷത്തിൽ താഴെ നിക്ഷേപം വരുന്നതും 5 HP യിൽ കൂടുതൽ വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കാത്ത പരിസ്ഥിതി മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ വൈറ്റ് ഗ്രീൻ കാറ്റഗറിയിൽ വരുന്നതുമായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കും. ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുവദിച്ച ടേം ലോണിന്റെ 3 വർഷം വരെ അടയ്ക്കുന്ന 6% പലിശ ജനറൽ വിഭാഗത്തിനും 8% വനിത, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും റീഇമ്പേഴ്സ് ചെയ്തു കൊടുക്കുന്നു. പുതിയ വ്യവസായങ്ങൾക്കും, ഇനോവെയ്റ്റീവ് ആയ പദ്ധതികൾക്കും മുൻഗണന

ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഉത്പാദന മേഖലയിലും ജോബ് വർക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഈ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

19. കൈത്തറി ചിത്രരചനാ മത്സരം

കൈത്തറി വസ്ത്ര പ്രോത്സാഹന പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി ചിത്രരചനാ മത്സരങ്ങൾ നടത്തി വരുന്നു. LP, UP, HS, HSS എന്നീ വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേകം മത്സരങ്ങൾ ഉണ്ട്. ജില്ലാതലത്തിലും, സംസ്ഥാന തലത്തിലും 1, 2, 3 സ്ഥാനങ്ങൾ നേടുന്നവർക്ക് അവാർഡുകൾ നൽകുന്നുണ്ട്. പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കെല്ലാം സർട്ടിഫിക്കറ്റും നൽകിവരുന്നു.

20. യുവ വീവ് (Yuva Weave)

കൈത്തറി നെയ്ത്ത് മേഖലയിൽ 18-40 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള നെയ്ത്തിൽ പരിചയം ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത യുവതീ യുവാക്കളെ കണ്ടെത്തി പരിശീലനം നൽകി നെയ്ത്തുകാരാക്കുക എന്നതാണ് ലക്ഷ്യം. 3 മാസം സൗജന്യ പരീശീലന കാലത്ത് സ്റ്റൈപന്റ് നൽകുകയും അതിനുശേഷം 3 മാസം പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിൽ വേജ് സപ്പോർട്ട് നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. താല്പര്യമുള്ളവർക്ക് 5 വർഷം വരെ തുടരാവുന്നതാണ്. കുടുംബശ്രീ മിഷനുമായി സഹകരിച്ചാണ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നത്.

21. കൈത്തറി മേഖലയിൽ സ്വയംതൊഴിൽ സഹായ പദ്ധതി (Self Employment Scheme in Handloom Sector)

കൈത്തറി മേഖലയിൽ സംരംഭകരെ ആകർഷിക്കുന്നതിനും, തൊഴിൽ രഹിതരായ അഭ്യസ്തവിദ്യർക്ക് കൈത്തറി മേഖലയിൽ ഉല്പാദന യൂണിറ്റുകൾ തുടങ്ങി സ്വയംതൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനും സർക്കാർ വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭം. ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം സ്ഥിരനിക്ഷേപം, പ്രവർത്തന മൂലധനം പരിശീലനം, വിപണനം എന്നിവക്കായി സംരംഭകർക്ക് മാർജിൻ മണി ഗ്രാന്റ് നൽകി പുതിയ സംരംഭം ആരംഭിക്കുന്നതിന് സഹായം നൽകുന്നു. ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം പദ്ധതി ചെലവിന്റെ 40% പരമാവധി 4 ലക്ഷം രൂപ സ്ഥിരനിക്ഷേപത്തിന്റെയും പ്രവർത്തന മൂലധനത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാർജിൻ മണി ധനസഹായമായി നൽകുന്നു. സംരംഭകർ 10-ാം ക്ലാസ്സ് പാസ്സായവരും കൈത്തറി നെയ്ത്ത് മേഖലയിൽ പരചയസമ്പന്നരുമായിരിക്കണം. കൈത്തറി നെയ്ത്ത് മേഖലയിൽ 10 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ പരിചയമുള്ളവർ, ഹാന്റ് ലൂം അല്ലെങ്കിൽ ടെക്സ്റ്റൈൽ ടെക്നോളജിയിൽ ഡിപ്ലോമ/ഡിഗ്രി ഉള്ള സംരംഭകർക്ക് മുൻഗണന. പവർലൂം സംരംഭം ആരംഭിക്കുന്നതിനും 5 ലക്ഷം രൂപ വരെ ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കും.

22. വീട്ടിൽ ഒരു തറി

സ്വന്തമായി തറി ഇല്ലാത്തതും എന്നാൽ നെയ്ത്തിൽ 5 വർഷത്തെ പ്രവർത്തി പരിചയമോ സർക്കാർ അംഗീകൃത ഏജൻസിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഉള്ള ഒരാൾക്ക് നെയ്ത്ത് ആരംഭിക്കുവാൻ പുതിയ തറിവാങ്ങുന്നതിനായി തറിവിലയുടെ 75% പരമാവധി 40,000/- രൂപ ധനസഹായമായി സർക്കാർ നൽകുന്നു.

അദ്ധ്യായം 11

മറ്റുള്ളവ

നഗരഭരണത്തിന് ഉപോൽബലകമായ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും

നിയമങ്ങൾ

- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്, 1994
- കേരള ആയുർവേദ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ (അംഗീകാരപത്രം നല്കലും നിയന്ത്രിക്കലും) ആക്ട്, 2007
- വിവരാവകാശ ആക്ട്, 2005
- കാറ്റിൽ ട്രസ്പാസ് ആക്ട്, 1961
- സിനിമാസ് (റെഗുലേഷൻ) ആക്ട്, 1958
- ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് എൻർടെൻമെന്റ് ടാക്സ് ആക്ട്, 1961
- ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് ലോൺ ആക്ട്, 1963
- പ്ലേസസ് ഓഫ് പബ്ലിക് റിസോർട്ട് ആക്ട്, 1963
- പ്ലേസസ് ഓഫ് പബ്ലിക് റിസോർട്ട് (വാലിഡേഷൻ 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 ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ബോർഡ് ആക്ട്, 1971
- കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട്, 1994
- സേവന അവകാശ നിയമം, 2012
- കേരള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കൂറുമാറ്റം നിരോധിക്കൽ) ആക്ട്, 1999

ചട്ടങ്ങൾ

- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സമ്മതിദായകരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ, 1994
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ചെയർപേഴ്സന്റേയും, ഡപ്യൂട്ടി ചെയർമാന്റെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്ഥാനാർത്ഥികളെയും കൗൺസിലർമാരുടെയും ചില സംഗതികളിൽ അയോഗ്യതയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വാർഡു കമ്മിറ്റി രൂപീകരണവും, യോഗ നടപടിക്രമങ്ങളും) ചട്ടങ്ങൾ,1995
- കേരള ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി (അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പും യോഗ നടപടിക്രമവും) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
- കേരള മെട്രോപോളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി (അംഗങ്ങളുടെ തെരിഞ്ഞെടുപ്പും യോഗനടപടി ക്രമവും) ചട്ടങ്ങൾ, 1995.
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (കൗൺസിലിന്റെ യോഗ നടപടിക്രമം) ചട്ടങ്ങൾ 1995

- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും)ചട്ടങ്ങൾ, 1995
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് (ജീവനക്കാരുടെ ഡെത്ത്-കം-റിട്ടയർമെന്റ് ബെനിഫിറ്റ്) ചട്ടങ്ങൾ, 1999
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1996
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പരിശോധനാരീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങൾ, 1997
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടേയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ, 1997
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പും സാധനങ്ങൾ വാങ്ങലും) ചട്ടങ്ങൾ, 1997
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പ്രദർശന നികുതി ചുമത്തലും ഈടാക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ, 1998
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പുതിയ നികുതികളെ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1998
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസൂലാക്കാൻ സാധിക്കാത്ത തുകകൾ എഴുതിത്തള്ളൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1999
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ, 1999
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൊതു തെരുവുകളിലും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും കമാനങ്ങളും പരസ്യ ബോർഡുകളും സ്ഥാപിക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1999
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ, 1999
- കേരള ബിൽഡിംഗ് (റെഗുലേഷൻ ഓഫ് അൺ അദ്റൈസ്ഡ് കൺസ്ട്രക്ഷൻ ആന്റ് ലാന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ്) 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, കൈയ്യൊഴിയലും) ചട്ടങ്ങൾ 2000
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ 2000
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ഭൂപരിവർത്തന ഉപനികുതി ചുമത്തലും പിരിക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ, 2003
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ദുരിതാശ്വാസനിധി രൂപീകരണവും വിനിയോഗവും) ചട്ടങ്ങൾ, 2003
- കേരള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള (ഡീലിമിനേഷൻ കമ്മീഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ, 2005
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അധികാരികളും, ഉദ്യോഗസ്ഥരും തമ്മിലുള്ള തൊഴിൽപരമായ ബന്ധം) ചട്ടങ്ങൾ, 2005
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ചെയർപേഴ്സന്റേയോ, ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സന്റേയോ കൗൺസിലർമാരുടെ രാജി) ചട്ടങ്ങൾ, 2005
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു കൈമാറ്റത്തിൻമേലുള്ള കരം തിട്ടപ്പെടുത്തൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 2003

- 2005 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (തൊഴിൽനികുതി) ചട്ടങ്ങൾ, 2005
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (അക്കൗണ്ട്സ്) ചട്ടങ്ങൾ, 2007
- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (കേസുകളുടെ നടത്തിപ്പും കൗൺസിലുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന നിയമോപദേഷ്ടാക്കൾക്ക് ഫീസ് നല്കലും) ചട്ടങ്ങൾ, 2008
- കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കൂറുമാറിയ അംഗങ്ങൾക്ക് അയോഗ്യത കൽപ്പിക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 2000
- കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ
- കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ (പാരാതി അന്വേഷണ വിചാരണയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങൾ, 1999
- കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ടൈബ്യൂണൽ
- കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ടൈബ്യൂണൽ ചട്ടങ്ങൾ, 1999
- കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മിഷൻ (അപ്പീൽ നടപടിക്രമം) ചട്ടങ്ങൾ, 2005
- വിവരാവകാശ (ഫീസിന്റേയും, ചെലവിന്റേയും ക്രമീകരണം) ചട്ടങ്ങൾ, 2005&2006
- വിവരാവകാശ അപ്പീലിനുള്ള നടപടിക്രമം, ചട്ടങ്ങൾ, 2006
- കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ
- മുനിസിപ്പൽ സോളിഡ് വേസ്റ്റ് (മാനേജ്മെന്റ് & ഹാന്റിലിംഗ്) ചട്ടങ്ങൾ, 2000
- സ്പെഷ്യൽ റൂൾ ഫോർ ദി മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസ് (എഞ്ചിനീയറിംഗ്, ടൗൺപ്ലാനിംഗ് സർവ്വീസ്), 2001
- കേരള മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസ് (മിനിസ്റ്റീരിയൽ റവന്യൂ ബ്രാഞ്ച്) കോളിഫിക്കേഷൻ ആന്റ് മെത്തേഡ് ഓഫ് അപ്പോയ്ന്റ്മെന്റ് റൂൾസ്, 2001
- കേരള ടൗൺ ആക്ട് കൺട്രി പ്ലാനിംഗ് സബ്ഓർഡിനേറ്റഡ് സർവ്വീസ് റൂൾസ്, 2000
- കേരള ടൗൺ ആക്ട് കൺട്രി പ്ലാനിംഗ് സർവ്വീസ് റൂൾസ്, 2001
- ക്യാറ്റിൽ ട്രസ്പാസ് റൂൾസ്, 1962
- സിനിമാസ് (റെഗുലേഷൻ) റൂൾസ്, 1958
- ഫയർ & ഫെസ്റ്റിവൽസ് ലൈസൻസിംഗ് ഓഫ് ഹൗസസ് ഫോർ റിസപ്ഷൻ ഓഫ് വിസിറ്റേഴ്സ് റൂൾസ് 1939 അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- ഹിന്ദു മാര്യേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ റൂൾസ്, 1957 (കേരള)
- ഇൻഫക്ഷൻസ് ഡിസീസ് (ജനറൽ) റൂൾസ് 1940 അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- ഇൻഫക്ഷൻസ് ഡിസീസ് (പ്രിവൻഷൻ ഓഫ് ഇൻഫക്ഷൻ ത്രൂ അനിമൽസ്) റൂൾസ് 1940 അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് എൻർടൈൻമെന്റ് ടാക്സ് റൂൾസ്, 1962
- ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് ലോൺ റൂൾസ്, 1962
- ലോഡ്ജിംഗ് ഹൗസസ് (അപ്കീപ്പ് & മെയിന്റനൻസ്) റൂൾസ്, 1940 അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്

- മാനർ ഓഫ് സ്പെന്റിംഗ് പ്രോസീഡ്സ് ഓഫ് ടാക്സ് ആന്റ് ടോൾസ് ലിവിഡ് ഇൻ റെസ്പെക്ട് ഓഫ് ഫെയർ & ഫെസ്റ്റിവൽസ് അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- പിൽഗ്രിം ടാക്സ് (ഇൻലാന്റ് വാട്ടർ വൈസ്) റൂൾസ് 1944 അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- പ്ലേയ്സ് ഓഫ് പബ്ലിക് റിസോർട്ട് റൂൾസ്, 1965
- പ്രൈവറ്റ് സാനിട്ടറി കൺവീനിയൻ (കൺസ്ട്രക്ഷൻ, മെയിന്റനൻസ് ആന്റ് സൂപ്പർവിഷൻ) 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 അപ്പോയ്ന്റ് മെന്റ് 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 അറ്റന്റ് എക്സ്ട്രാ, ഇൻ എ പബ്ലിക് കൺവീനിയൻസ് യൂസഡ് ഫോർ ക്യാരിംഗ് എ പേഴ്സൺ സഫറിംഗ് ഫ്രം നോട്ടി ഫൈഡ് ഡിസീസ് അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- റൂൾസ് റിലേറ്റിംഗ് ടു പ്രിവൻഷൻ ഓഫ് സ്പ്രെഡ് ഓഫ് നോട്ടിഫൈസ് ഡിസീസ് ബൈദി ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫ് ആർട്ടിക്കിൾസ് ബൈ മീൻസ് ഓഫ് പബ്ലിക് കൺവീനിയൻസ്അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- റൂൾസ് ഫോർ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഫ്രം കണ്ടാമിനേഷൻ ഓഫ് സോഴ്സ് ഓഫ് വാട്ടർ സപ്ലൈ ആന്റ് പ്രിവിഷൻ ഓഫ് അഡീഷണൽ സോഴ്സ് ഓർ സോഴ്സ് അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- റൂൾ റിഗാർഡിംഗ് അപ്രോക്ഷൻമെന്റ് ഓഫ് കോസ്റ്റ് ഓഫ് ആൾട്ടറേഷൻ ഓർ റീകൺസ്ട്രക്ഷൻ ഓഫ് ഡ്രൈൻ അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- റൂൾസ് ഫോർ പ്രൊവിഷൻ ഓഫ് സാനിട്ടറി അറൈഞ്ജ്മെന്റ്സ് എക്സ്ട്രാ, ഡൂറിംഗ് ഓ ഫെയർ ഓർ ഫെസ്റ്റിവൽ അണ്ടർ മദ്രാസ് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- റൂൾസ് റിഗാർഡിംഗ് എ സർവ്വീസ് ഓഫ് നോട്ടീസ് ഫോർ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫ് വാട്ടർ സപ്ലൈ സോഴ്സസ് ഫ്രം കണ്ടാമിനേഷൻ എക്സ്ട്രാ,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 പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്
- റൂൾസ് ഫോർ വാക്സിനേഷൻ ഇൻ റൂറൽ ഏരിയാസ് അണ്ടർ സെക്ഷൻ 81 ടി.സി. പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്

ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭയുടേയും, കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഫോൺ നമ്പർ

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ കാര്യാലയം	0480-2325238
2	നഗരസഭ മേഖലാ കാര്യാലയം പൊറത്തിശ്ശേരി	0480-2885137
3	നഗരസഭാ ചെയർപേഴ്സൺ	0480-2825210
4	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	0480-2828209
5	ജനറൽ ആശുപത്രി, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2825213
6	പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം, പൊറത്തിശ്ശേരി	0480-2820081
7	എ.വി.എം. ഗവ. ആയുർവേദാശുപത്രി, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2820190
8	ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി, കരുവന്നൂർ	0480-2887402
9	ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2825238
10	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, ഇരിങ്ങാലക്കുട	
11	വെറ്ററിനറി പോളി ക്ലിനിക്ക്, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2832729
12	വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, കരുവന്നൂർ	
13	കൃഷിഭവൻ, ഇരിങ്ങാലക്കുട	
14	കൃഷിഭവൻ. പൊറത്തിശ്ശേരി	0480-2885090
15	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2825238
16	എൽ.പി. ഗേൾസ് സ്ക്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2821053
17	ഗേൾസ് ഹൈസ്ക്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2820615
18	ഗേൾസ് ഹയർസെക്കന്ററി സ്ക്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2820615
19	ഗേൾസ് വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്ക്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480- 2820615
20	ഗേൾസ് വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്ക്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2820615
21	ബോയ്സ് ഹൈസ്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2830323
22	ബോയ്സ് ഹയർസെക്കന്ററി സ്ക്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2830323

23	ബോയ്സ് വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2822698
24	ശ്രീ. ചാത്തൻ മാസ്റ്റർ മെമ്മോറിയൽ യു. പി. സ്കൂൾ, മാടായിക്കോണം	0480-2833106
25	ഗവ.എൽ.പി. സ്കൂൾ, മുകുന്ദപുരം	0480-2823107
ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ പരിധിയിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഓഫീസുകളുടെ ഫോൺ നമ്പർ		
26	ഇരിങ്ങാലക്കുട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	0480-2825291
27	താലൂക്ക് കാര്യാലയം	0480-2820259
28	ഇരിങ്ങാലക്കുട വില്ലേജ്	0480-2829225
29	മനവലശ്ശേരി വില്ലേജ്	0480-2832562
30	പൊറത്തിശ്ശേരി വില്ലേജ്	0480-2887154
31	മാടായിക്കോണം വില്ലേജ്	0480-2832438
32	താലൂക്ക് സപ്ലൈ കാര്യാലയം	0480-2825321
33	കെ.എസ്.ഇ.ബി. നം. 1 ms	0480-2825206
34	കെ.എസ്.ഇ.ബി. നം. 2 - ഗാന്ധിഗ്രാം	0480-2825676
35	ഹെഡ് പോസ്റ്റോഫീസ്	0480-2820197
36	സബ് ട്രഷറി, മുകുന്ദപുരം	0480-2821832
37	വാട്ടർ അതോറിറ്റി, എക്സി. എഞ്ചീനിയർ	
38	പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ഡിവിഷൻ	0480-2820188
39	എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച്	0480-2821652
40	ജോയിന്റ് ആർ. ടി. ഒ.	0480-2825666
41	പി. ഡബ്ല്യൂ. ഡി. ഗസ്റ്റ് ഹൗസ്	0480-2820045
42	ഡി. വൈ. എസ്. പി. ഓഫീസ് ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2825228
43	സർക്കിൾ ഓഫീസ്, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2826600
44	പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2825228
45	കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി. ഇരിങ്ങാലക്കുട	0480-2823990


ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ
തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി AUEGS
Waterscale- Thenkulam
അടങ്കൽ -112689
തൊഴിൽ ദിനം -349
Waterscale-ഏവരികുളം
അടങ്കൽ -75000
തൊഴിൽ ദിനം -206


ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ
തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി AUEGS
MiniMcf
അടങ്കൽ -140000
തൊഴിൽ ദിനം 46


ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ
തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
ഇന്റർലോക്ക് ടൈൽ വർക്ക്
അടങ്കൽ -150000
തൊഴിൽ ദിനം -21


അടങ്കൽ -155000
തൊഴിൽ ദിനം -344
ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ
തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി AUEGS
കയർ ഭൂവസ്ത്രം





स्वच्छ भारत
एक कदम स्वच्छता की ओर

ഹരിതകേരളം മിഷൻ

മാലിന്യമുക്ത കേരളം

മാലിന്യ മുക്ത കേരളത്തിലേയ്ക്ക്
മാലിന്യത്തിൽ നിന്ന് സ്വാതന്ത്ര്യം

ഹരിത നിയമങ്ങൾ പാലിക്കാം നാടിന് അഭിമാനമാകാം

എന്റെ മാലിന്യം എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം മാലിന്യം പൊതുനിരത്തിൽ നിക്ഷേപിക്കരുത്.

വേണം പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ ജീവിത ശൈലി

- ആരോഗ്യമുള്ള നാടിന് വൃത്തിയുള്ള വീട്
- മാലിന്യം അഴുകുന്നവയും അഴുകാത്തവയുമായി തരംതിരിക്കാം.
- അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ കഴുകി വൃത്തിയാക്കി ഹരിത കർമ്മസേനക്ക് കൈമാറൂ...
- നമ്മുടെ മാലിന്യങ്ങൾ മറ്റുള്ളവർക്ക് ദുരിതമാവരുത്.
- മാലിന്യങ്ങൾ വലിച്ചെറിയുന്നതും കത്തിക്കുന്നതും ശിക്ഷാർഹമാണ്.
- നമ്മുടെ വായു, മണ്ണ്, ജലം മലിനമാക്കാതെ വരും തലമുറക്ക് കൈമാറുക.
- പ്രകൃതിക്ക് ദോഷം വരുത്തുന്ന നിരോധിത പ്ലാസ്റ്റിക്ക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുക.
- വീടിന് പരിസരത്ത് മലിനജലം കെട്ടിക്കിടക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കുക.
- കൊതുകിന്റെ ഉറവിട നശീകരണത്തിനായി ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ ഡ്രൈ ഡേ ആചരിക്കുക.
- മാലിന്യം കത്തിക്കരുത്, കത്തിക്കാൻ അനുവദിക്കരുത്.
- മാലിന്യങ്ങൾ പൊതുസ്ഥലത്തും ജലസ്രോതസുകളിലും ഇടാതിരിക്കുക.
- കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ, തണ്ണീർ തടങ്ങൾ എന്നിവ പരിശുദ്ധമായി പരിരക്ഷിക്കുക.
- ഉറവിടമാലിന്യ സംസ്ക്കരണം വ്യാപകമാക്കുകയും ജൈവ കൃഷിക്കുള്ള പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ജീവിക്കാം പ്രകൃതിയെ നോവിക്കാതെ.
- ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ കഴിവതും ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ സംസ്കരിക്കുക.

ദ്രവിക്കുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ വളമാക്കി മാറ്റുക

ഞാൻ പിന്തുടരുന്ന ശുചിത്വ ശീലങ്ങളാണ് വൃത്തിയുള്ള കേരളത്തിനായി എന്റെ സംഭാവന

ദ്രവിക്കാത്ത മാലിന്യങ്ങൾ നനവില്ലാതെ സൂക്ഷിക്കുക