കുന്നംകുളം നഗരസഭ

പൗരാവകാശ രേഖ 2021

ഉള്ളടക്കം

1) ആമുഖം ....

   1.1 പൊതുവിവരങ്ങൾ

   1.2 കൗൺസിലർമാരുടെ വിവരങ്ങൾ

   1.3 ഭരണ സാരഥികൾ

2.) സേവനം ലഭിക്കുന്ന വിവിധ ഓഫീസുകളും സേവനങ്ങളും

3) നഗരസഭയിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങളും അവ ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടിക്രമങ്ങളും

4) നഗരസഭയെ സംബന്ധിച്ച പൊതു പ്രവർത്തനങ്ങൾ

5) നഗരസഭയുടെ വിവിധ പദ്ധതികൾ, നിയമ നടപടിക്രമങ്ങൾ

6) അവകാശ നിയമങ്ങൾ നടപടിക്രമങ്ങൾ

7) നഗരസഭയുടെ വരുമാന സ്രോതസ്- നികുതികൾ

8) വാർഡ് സഭാ നടപടികൾ

9) കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

10) നഗരസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

11) നഗരസഭയെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വസ്തുതകൾ

12) മറ്റുള്ളവ

അദ്ധ്യായം - 2

സേവനം ലഭിക്കുന്ന വിവിധ ഓഫീസുകളും, സേവനങ്ങളും

2.1 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 നൽകി വരുന്നു. നഗരസഭയ്ക്ക് കാര്യാലയങ്ങൾ ഉള്ളതും പ്രസ്തുത കാര്യാലയങ്ങൾ കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പടെയുള്ള വകുപ്പുകളുടെ മേൽനോട്ടവും, നിയന്ത്രണവും വഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

2.1.1 നഗരസഭയുടെ വിവിധ വകു പ്പുകൾ കൈകാര്യചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങൾ

നമ്പർ	വിവിധ ക്ലാർക്കുമാർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങൾ
	നഗരസഭ മെയിൻ ഓഫിസ് ജനറൽ വിഭാഗം
എ1	അക്കൗണ്ട്സ്, ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, പ്ലാൻ ഫണ്ട് അലോട്ട്മെന്റ്
എ2	പി.എഫ്., ആഡിറ്റ്, സ്റ്റോർ, ഗവ. ലോൺ
എ3	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ, കൈമാറികിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഷയങ്ങൾ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ജി1	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്, പെൻഷൻ, നിയമ സഭ ചോദ്യങ്ങൾ, ജീവനക്കാരുടെ റിക്കവറി
ജി2	ക്യാഷ്യർ
ജി3	ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ, സ്റ്റോർ
ജി5	കൗൺസിൽ, വിദ്യാഭ്യാസ കലാകായിക സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഇലക്ഷൻ, സ്യൂട്ട്
	റവന്യൂ വിഭാഗം
ആർ1	പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ്, ജമമാറ്റം, റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
ആർ 2	പ്രൊഫഷണൽ ടാക്സ്
ആർ 3	കടമുറി ലേലം, വാടക, ടൗൺഹാൾ, മറ്റ് ഹാളുകൾ ബുക്കിംഗ്, ധനകാര്യ കമ്മിറ്റി
	ഹെൽത്ത് വിഭാഗം
എച്ച് 1	ഒ.ഡി. എഫ്, ഹെൽത്ത് വിഭാഗം പരാതികൾ, ഹെൽത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
എച്ച് 2	വയോമിത്രം, നഗരസഭ കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ സേവന വേതന വിഷയങ്ങൾ
	എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം
ഇ1	മാരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ, ബിൽഡിംഗ് ഫിറ്റ്നസ്, റോഡ് കട്ടിംഗ്, പൊതുമരാമത്ത് കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ഇ2	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്, ഒക്യുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, (പഴയ ഗുരുവായൂർ നഗരസഭ പ്രദേശവും 5, 26 വാർഡുകളും)
ഇ3	ജനകീയാസൂത്രണം പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ, വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, മുനി. എഞ്ചിനീയർ, മുനി. സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ പ്ലാൻ അക്കൗണ്ട്സ്, വാർഡ് സഭ നടത്തിപ്പ്
ഇ4	ഇലക്ട്രിസിറ്റി, കുടിവെള്ള ചാർജ്ജ് അടയ്ക്കൽ, എഞ്ചിനീയറിംഗ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്, ജനകീയാസൂത്രണം പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, നഗരസഭ വാഹനങ്ങളുടെ സർവ്വീസ്, കംപ്യൂട്ടർ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെ മെയ്ന്റനൻസ്.
	പൂക്കോട് സോണൽ
ഇ1	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്
ഇ2	റവന്യൂ വിഭാഗം
എച്ച്1	ഹെൽത്ത് & എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്
	കാഷ്യർ
	തൈക്കോട് സോണൽ
T 1	എഞ്ചിനീയറിംഗ് (ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്)
T 2	റവന്യൂ വിഭാഗം, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്, ഹെൽത്ത്
	കാഷ്യർ

2.1.2 നഗരസഭ നൽകിവരുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾ

1. സെക്യൂരിറ്റി പെൻഷനുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയ പരിധിയും
1.	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ	**അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടവിധം** 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ, അസി.സർജനിൽ കുറയാത്ത റാങ്കിലുള്ള ഡോക്ടറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം) 3. വാർഷിക വരുമാനം 100000/- രൂപ/ഒരു ലക്ഷത്തിൽ താഴെ 4. കേരളത്തിൽ 3 വർഷം തുടർച്ചയായി താമസം 5. റേഷൻ കാർഡിന്റെ ആദ്യത്തെ 3 പേജിന്റെ പകർപ്പ് 6. അപേക്ഷഫോറത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനത്ത് വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 7. ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. 8. നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്./വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 9. മേൽപ്പറഞ്ഞപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൗൺസിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നു. 10. പ്രതിമാസം പെൻഷൻ 75 വയസ്സ് വരെ 1000 രൂപ, 75 വയസ്സിന് മുകളിൽ 1500 രൂപ 11. ആധാർ കാർഡ്, റേഷൻകാർഡ് കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി.	60 ദിവസം

2.	വിധവ പെൻഷൻ (അഗതി)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ് 2. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/നിയമാനുസൃതം വിവാഹമോചനം നേടിയവരാണെങ്കിൽ ഔദ്യോഗിക രേഖ/5 വർഷമായി ഭർത്താവിനെക്കുറിച്ച് യാതൊരു വിവരവും ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അത് സംബന്ധിച്ച വില്ലേജ് ആഫീസിൽ നിന്നുള്ള രേഖ 3. അപേക്ഷ പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് സ്വയം സമർപ്പിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം. 4. പരിധിയില്ല (വയസ്സ്) 5. അപേക്ഷക നഗരസഭ പരിധിയിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരിയാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 6. കുടുംബ വരുമനം 100000/- രൂപയിൽ താഴെയായിരിക്കണം അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപേക്ഷ കൗൺസിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നു. 7. പ്രതിമാസ പെൻഷൻ 1000 രൂപ 8. ആധാർകാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 9. ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചതെങ്കിൽ 5 വർഷത്തിന് ശേഷം ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചതാണെന്നുള്ളതിന്റെ വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷിപത്രം	60 ദിവസം
3.	വികാലംഗ പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ് 2. അംഗവൈകല്യം സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി നൽകുന്ന (40% മോ അധികമോ അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്) അന്ധത 100% 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. അപേക്ഷകൻ മാന്ദ്യബുദ്ധിയോ മൈനറോ ആണെങ്കിൽ ഈ കക്ഷിക്ക് വേണ്ടി രക്ഷിതാക്കൾക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതും 50 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ബോണ്ട് എഴുതി തരേണ്ടതുമാണ്. 5. അപേക്ഷയിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനത്ത് വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ ശുപാർശ രേഖപ്പെടുത്തണം. 6. പ്രതിമാസ പെൻഷൻ: വൈകല്യം 80% വരെ 1000 രുപ, 80% മേൽ 1100 രൂപ. 7. വാർഷിക വരുമാനം 100000/-/ഒരു ലക്ഷത്തിൽ താഴെ 8. ആധാർ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി.	60 ദിവസം
4.	കർഷ തൊഴിലാളി പെൻഷൻ അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ് 2. അപേക്ഷകൻ/ അപേക്ഷക കർഷ തൊഴിലാളിക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖ.	60 ദിവസം

		3. 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായി എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ രേഖ (ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നും ലഭ്യമല്ലാത്ത പക്ഷം അസി.സർജനിൽ കുറയാത്ത ഗവ.ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 4. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകൻ 10 വർഷത്തിൽ കുറയാതെ മറ്റു ഭൂവുടമകളുടെ കൃഷി ഭൂമിയിൽ ജോലി ചെയ്ത് ഉപജീവനം കഴിച്ചിട്ടുള്ള ആളായിരിക്കണം. 5. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 11000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. 6. സർക്കാരിൽ നിന്നോ മറ്റ് അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്ന ആളായിരിക്കരുത്. 7. അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് കൃഷി ഓഫീസർ മുഖാന്തിരം അന്വേഷണം നടത്തിയതിനുശേഷം കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി പെൻഷൻ. 8. പ്രതിമാസം പെൻഷൻ 1000 രൂപ 9. ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി.	
5.	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ് 2. വയസ്സ് പൂർത്തിയായി എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ രേഖ / ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് (ഇവയിൽ ഒന്നും ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ ഗവ.ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്) 3. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 100000/-. അവിവാഹിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. റേഷൻ കാർഡിന്റെ 3 പേജുകളുടെ പകർപ്പ്. 5. പ്രതിമാസം പെൻഷൻ 1000 രൂപ 6. 2 വർഷത്തിലൊരിക്കൽ Life Certificate	60 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 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തിഗത വരുമാനം പാടില്ല. 4. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 12000 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 എഴുതി	45 ദിവസം

		യാൽ മതി. എസ്.എസ്.എൽ.സി വരെ തുടർച്ചയായി പഠിച്ചവരായിരിക്കണം. ആറു മാസം വരെയുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ പഠനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഹ്രസ്വകാല കോഴ്സുകൾ/ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ്/ഷോർട്ട് ഹാൻഡ്/ കെ.ജി.ടി.എ/കെ.ജി.സി.ഇ കോഴ്സുകൾ ചെയ്യുന്ന വരെ വിദ്യാർത്ഥി നിർവ്വചനത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവിധം. 1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് കോപ്പി. 2. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ ആദ്യ പേജ്, മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്. 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ ആദ്യത്തെ മൂന്ന് പേജുകളുടെ പകർപ്പ്. ആധാർകാർഡ് കോപ്പി, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് കോപ്പി 4. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (അസൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 5. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി. 6. പ്രതിമാസം - 120 രൂപ	
7.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹധനസഹായം	1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 22375/ രൂപയിൽ കവിയരുത്. 2. വധുവിന് വിവാഹദിവസം 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 3. വധുവിന്റെ ആസ്തി (കുടുംബ വിഹിതമോ, ഇഷ്ടദാനമോ) ആഭരണങ്ങളുൾപ്പടെ 50000/ രൂപയിൽ കവിയരുത്. 4. ധനസഹായം ഒരിക്കൽ അനുവദിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ രണ്ടാമത് വിവാഹം അതേ പെൺകുട്ടിക്ക് കഴിക്കേണ്ടി വന്നാൽ ഈ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതല്ല. 5. അപേക്ഷകയായ വിധവ വിവാഹത്തിന് മുൻപ് മരിച്ച് പോകുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ധനസഹായം തക്കതായ ഈടിൽ നൽകുന്നതാണ്. 6. സ്ഥിരബുദ്ധിയില്ലാത്ത വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹം നടത്തിക്കുവാൻ ചുമതലപ്പെട്ടവർ മുന്നോട്ടു വരാത്ത പക്ഷം പെൺകുട്ടിക്ക് സ്വയം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം** 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ്. 2. മരണപ്പെട്ട ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. അപേക്ഷക പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലായെന്ന് സമുദായാധികാരി/കൗൺസിലറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. വധൂവരന്മാരുടെ വിവാഹ നിശ്ചയം കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെന്ന സമുദായാധികാരി/ കൗൺസിലറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 5. വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുൻപ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ ആയതിന്	വിവാഹത്തിന് മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം

		തക്കതായ കാരണം കാണിക്കുന്ന രണ്ടു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാപ്പപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് (3 മാസം വരെ). 6. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ച ദിവസം നടന്നുവെന്നതിന് വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 7. IFSC കോഡ് അടക്കമുള്ള ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 8. ധനസഹായം 30000 രൂപ	
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. ഇതിനായി പെൻഷൻ/ വേതനം വാങ്ങിയ പഴയ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സെക്രട്ടറിയുടെ കത്ത് പുതിയ സ്ഥാപനത്തിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്താവ് പുതിയതായി താമസം മാറിയെത്തിയ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ വേതനത്തിന് ഒരു മാസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിവരം രേഖാമൂലം വേതനം വാങ്ങിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. പുതുതായി നൽകിയ അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പാക്കുന്നത് വരെയുള്ള വേതനം പഴയ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.	

II. കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയ പരിധിയും
1.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി	1. സങ്കേത വഴി ഓൺലൈനിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ കോപ്പി 2. വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, കരം തീർത്ത രസീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ 3 സെറ്റ് 4. ലൈസൻസിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് 6. 40 രൂപ തപാൽ സ്റ്റാമ്പ്, കവർ	1. 30 ദിവസം 2. താമസ ആവശ്യ കെട്ടിടത്തിന് ഒരു M^2 ന് 7 രൂപ 3. താമസേതര ആവശ്യ കെട്ടിടത്തിന് ഒരു M^2 ന് 10 രൂപ
2.	ലാന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് പെർമിറ്റ്	1. സങ്കേത വഴി ഓൺലൈനിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ കോപ്പി 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വസ്തുവിന്റെ പ്ലാനുകൾ എഞ്ചിനീയർ /ആർക്കിടെക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാര പകർപ്പ്, വില്ലേജ് നികുതി രശീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലൊക്കേഷൻ	1. 30 ദിവസം 2. പെർമിറ്റ് ഫീസ് 750 രൂപ ഒരു ആർ ഭൂമിക്ക്

		സ്കെച്ച് എന്നിവ സമർപ്പിക്കുക. 2. നിലവിലുള്ള മറ്റ് നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.	3 അപേക്ഷാ ഫീസ് 30 രൂപ
3.	മതിൽ നിർമ്മാണം	1. സങ്കേത വഴി ഓൺലൈനിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ കോപ്പി 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വസ്തുവിന്റെ പ്ലാനുകൾ എഞ്ചിനീയർ/ ആർക്കിടെക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി, പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തിന്റെ ആധാര പകർപ്പ്, വില്ലേജ് നികുതി രശീത് കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾപ്പടെ മതിൽ നിർമ്മാണ പ്ലാനും സൈറ്റ് പ്ലാനും ഉൾപ്പടെ സമർപ്പിക്കുക. 2. സ്വകാര്യഭൂമി അതിർത്തി പങ്കിടാത്ത എല്ലാ അതിർത്തികളിലും നിർമ്മാണ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.	പെർമിറ്റ് ഫീസ് -1മീറ്ററിന് 3 രൂപ നിരക്ക്, അപേക്ഷഫീ - 10 രൂപ 30 ദിവസം
4.	കിണർ	1. സങ്കേത വഴി ഓൺലൈനിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ കോപ്പി 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 അപേക്ഷഫീ - 10 രൂപ 30 ദിവസം
5.	പ്ലോട്ട് സബ് ഡിവിഷൻ	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സബ്ഡിവിഷൻ ചെയ്യേണ്ട പ്ലോട്ടിന്റെ പ്ലാനുകളോടൊപ്പം പ്ലോട്ടിന്റെ ആധാര പകർപ്പ്, വില്ലേജ് നികുതി രശീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾപ്പടെ സമർപ്പിക്കുക. 2. ആവശ്യമായ തെരുവും തുറസ്സായ സ്ഥലവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.	പെർമിറ്റ് ഫീസ് -750 രൂപ 1 ആർ ഭൂമിക്ക് അപേക്ഷഫീ - 30 രൂപ 15 ദിവസം
6.	ചെയ്ഞ്ച് ഓഫ് ഒക്യുപെൻസി	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഒക്യുപെൻസിയുടെ മാറ്റത്തിനനുസരിച്ചുള്ള പ്ലാനുകളും സൈറ്റ് പ്ലാനുകളും ഉൾപ്പടെ സമർപ്പിക്കുക. 2. ആവശ്യമായ തെരുവും തുറസ്സായ സ്ഥലവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.	30 ദിവസം താമസാവശ്യ കെട്ടിടത്തിന് 150M2 3.50 രൂപയും 150M2 ന് കൂടുതലുള്ള കെട്ടിടത്തിന്7 രൂപയും താമസേതര കെട്ടിടത്തിന് 10 രൂപയും ഫീസ് ഒടുക്കണം
7.	പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ	1. പെർമിറ്റ് കാലാവധി അവസാനിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനകം പുതുക്കാവുന്നതാണ്. 2. പരമാവധി 3 വർഷ കാലയളവിലേക്ക് ഒരു പ്രാവശ്യം കൂടി പുതുക്കാവുന്നതാണ്. 3. കാലാവധിക്കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞാലും പരമാവധി 9 വർഷം വരെ നീട്ടി നൽകാവുന്നതാണ്. 5. പുതുക്കുന്ന സമയത്ത് നിലവിലിരിക്കുന്ന ഫീസിന്റെ 50% ഫീസായി നൽകേണ്ടതാണ്. 6. വെള്ളപേപ്പറിൽ, അപേക്ഷകന്റെ പേരും, മേൽവിലാ	കാലാവധിക്കുള്ളിൽ 10% ഫീസ് ഒരു വർഷം

		സവും, പെർമിറ്റ് നമ്പരും, തിയ്യതിയും, യഥാർത്ഥ പെർമിറ്റും സഹിതം നിർമ്മാണം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഘട്ടവും രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	കഴിഞ്ഞാൽ 50% ഫീസ്
8.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ഓണർഷിപ്പ് 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 - 25 രൂപ 15 ദിവസം
9.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് നീട്ടൽ	1. പെർമിറ്റ് കാലാവധി 3 വർഷമാണ്. 2. പെർമിറ്റ് കാലാവധിക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ 3 വർഷ കാലയളവ് വച്ച് രണ്ട് പ്രാവശ്യം നീട്ടാവുന്നതാണ്. 3. പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന്, നീട്ടുന്ന സമയത്ത് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന ഫീസിന്റെ 10% നൽകേണ്ടതാണ്. 4. വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷകന്റെ പേരും, മേൽവിലാസവും, പെർമിറ്റ് നമ്പരും, തിയ്യതിയും , യഥാർത്ഥ പെർമിറ്റും സഹിതം നിർമ്മാണം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഘട്ടവും രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 5. യഥാർത്ഥ പെർമിറ്റും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	30 ദിവസം കാലാവധിക്കുള്ളിൽ 10% ഫീസ് ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ 50% ഫീസ്
10.	റെഗുലറൈസേഷൻ	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷഫോറം 2. വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, കരം തീർത്ത രസീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ 4. ലൈസൻസിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. നിർമ്മിച്ച കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ.	1. 30 ദിവസം 2. നിലവിലുള്ള ഫീസിന്റെ 2 ഇരട്ടി
		റവന്യൂ വിഭാഗം	
1.	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. അപേക്ഷകന്റെ പേര്, വീട്ടുപേര്, വാർഡ് നമ്പർ, വീട്ടു നമ്പർ എന്നിവ വെള്ളക്കടലാസിൽ കൃത്യമായി എഴുതി 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 2. പുതിയ നമ്പർ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതുവരെ പഴയ വാർഡ് നമ്പരും വീട്ടു നമ്പരും അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കണം. 3. കെട്ടിടം പുതുക്കി പണിയുകയോ ഭേദഗതി വരുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നിയമാനുസൃതം കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ	4 ദിവസം ഫീസ് ഇല്ല

		ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുകയുള്ളു. 4. നികുതിയുൾപ്പടെ യാതൊരു നികുതി ബാധ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കുവാൻ പാടില്ല.	
2.	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 വെള്ള പേപ്പറിൽ സെക്ര ട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. 2. മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങുന്നതിന് സെക്രട്ടറി നിശ്ചയി ക്കുന്ന ഫീസ് ഒടുക്കണം. 3. അല്ലാത്തപക്ഷം അർഹതയുള്ള എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. 4. സ്ഥലം പരിശോധിച്ച് തടസ്സങ്ങൾ ഇല്ലാത്തപക്ഷം അനുമതി നൽകുന്നതായിരിക്കും.	പൊതുസ്ഥല ങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കുന്ന തിന് ഫീസായി നഗര സഭ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഒടുക്ക ണം.
3.	കമാനങ്ങളും പരസ്യ ബോർഡുകളും സ്ഥാപിക്കുന്നത്	1. പരസ്യ ബോർഡോ, കമാനമോ പൊതു തെരുവി ലോ, റോഡിലോ, പൊതുസ്ഥലത്തോ സ്ഥാപി ക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഏതൊരാളും പരസ്യ ബോർഡിന്റെ വിശദ വിവരം കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ സഹിതം നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷിക്കേ ണ്ടതും നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്. 2. നിർദ്ദിഷ്ട കമാനമോ പരസ്യ ബോർഡോ, പൊതുജ നങ്ങൾക്ക് അപകടമോ, അസൗകര്യമോ, ഗതാഗത തടസ്സമോ ഉണ്ടാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. 3. നിർദ്ദിഷ്ട കമാനമോ പ്രസ്തുത പ്രദേശത്തിന്റെ പൊതുവായ സൗന്ദര്യത്തിന് ഹാനി ഉണ്ടാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. 4. യാത്രക്കാരുടെ കാഴ്ചമറക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകു ന്നു	7 ദിവസം നഗര സഭ നിശ്ചയി ക്കുന്ന ഫീസും ഡിപ്പോസിറ്റും
4.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷഫോറം 2. വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, കരം തീർത്ത രസീത്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ 3 സെറ്റ് 4. ലൈസൻസിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് 6. 401 രൂപ തപാൽ സ്റ്റാമ്പ്, കവർ	1. 30 ദിവസം 2.താമസ ആവശ്യ കെട്ടി ടത്തിന് ഒരു M^2 ന് 10 രൂപ 3. താമസേതര ആവശ്യ കെട്ടി ടത്തിന് ഒരു M^2 ന് 15 രൂപ.
5.	കെട്ടിട ഉടമ സ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ (ജമമാ റ്റം)	വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത് മൂന്നുമാസത്തിനകം വെള്ള കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ഒരു അസ്സസ്സ്മെൻ്റിന് 100/- രൂപ പ്രകാരം ഫീസ് അടച്ചി രിക്കണം. ആധാരത്തിൽ അസ്സൽ, പകർപ്പ്, വില്ലേ ജിൽ നികുതി അടച്ച രസീത്, അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതു വരെയുള്ള വസ്തുനികുതി അടച്ച രസീത്, വസ്തു വിവര പറഞ്ഞിട്ടില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വെയിൽ തന്നെയാണ് കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത് എന്നുള്ളവ ഹാജരാക്കണം. ജമമാറുന്നത്. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെ	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം

		ട്ടാൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾക്കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ട താണ് 1. മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. തഹസിൽദാർ നൽകി യിട്ടുള്ള പിൻതുടർച്ച അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട് ഒരു വർഷത്തിനകം അപേക്ഷിച്ചിരിക്ക ണം.	
6.	പൊളിച്ചുക ഴിഞ്ഞ കെട്ടിട ത്തിന് നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നഗര സഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷിക്കുന്ന തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള അർദ്ധവർഷത്തെ നികുതി ഒടു ക്കിയിരിക്കണം. റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേ ഷണ റിപ്പോർട്ടിൽ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാൻിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതായിരിക്കും.	30 ദിവസം
7.	അസ്സസ്സ്മെൻ് രജിസ്റ്ററുകളുടെ പകർപ്പു നൽകൽ	5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാ സിലുള്ള അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ പകർപ്പ് ലഭിക്കേണ്ടതായ രേഖകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ കൃത്യമായി എഴുതിയിരിക്കണം. നിശ്ചി തഫീസ് ഒടുക്കണം. വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക ഒടു ക്കിയിരിക്കണം. കോടതിയിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ള പകർപ്പുകൾക്കായി അപേക്ഷിക്കുന്നവർ കോടതി യിൽനിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്കൂടി ഹാജരാക്കണം.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
8.	സൈനിക സേവനവു മായിബന്ധപ്പെട്ട വർക്ക് നൽകുന്ന വസ്തു നികുതി ഇളവുകൾ	സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അർഹത തെളിയിക്കുന്ന തിനുള്ള രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ കൂടി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം. വിമുക്ത ഭടൻമാർ, വിമുക്ത ഭടൻ്റെ ഭാര്യ, മരണപ്പെട്ട വിമുക്തഭ ടൻ്റെ വിധവ, സൈനിക നടപടികളിൽ അംഗഭംഗം വരുകയോ മരണപ്പെടുകയോ ചെയ്ത അവിവാഹിത രായ സൈനികരുടെ മാതാപിതാക്കൾ എന്നിവരുടെ പേരിലുള്ളതും ഇവർ താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കു ന്നതുമായ കെട്ടിടങ്ങളെ വസ്തുനികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ 10ന് മുമ്പായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. വിമുക്തഭടൻ്റെ പേരിലുള്ള വീടിനാണ് അപേക്ഷ നൽകുന്നതെങ്കിൽ വിമുക്തഭടൻ്റെ ഭാര്യയുടെ പേരിലുള്ള മറ്റൊരു വീടിനും ലഭിക്കിന്നില്ലെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നഗര സഭയിൽ ഒരു സത്യവാങ്മൂലം നൽകണം. ആനു കൂല്യം ലഭിച്ചതിനുശേഷം വീടിൻ്റെ ഉടമസ്ഥത കൈമാ റുകയോ ഉടമ മരണപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന സംഗതിക ളിൽ ആ വിവരം നിലവിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന ഉടമയുടെ ബന്ധുക്കൾ യഥാസമയം നഗരസഭയിൽ അറിയിക്കേ ണ്ടതാണ്. റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേഷണ ത്തിൽ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാൻിംഗ് കമ്മി റ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴി വാക്കുന്നതായിരിക്കും.	
9.	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏത് ആവശ്യത്തിനാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ട് വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 2. കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേര്, താമസക്കാരൻ്റെ പേര്, വീട്ടു നമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ (പുതിയ നമ്പർ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നത് വരെ പഴയത് എഴുതേ ണ്ടതാണ്) ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം. 3. നികുതി കുടിശ്ശിക പാടില്ല 4. വാടകയ്ക്ക് താമസിക്കുന്ന ആളാണ് അപേക്ഷക നെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രമോ/ വാടക ചീട്ടോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 5. റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിൻ്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

		നൽകുന്നു	

III. നിരത്ത്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയ പരിധിയും
1.	റോഡ് കട്ടിംഗ്	1. വെള്ളപേപ്പറിൽ 5രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അംഗീകൃത പ്ലംബർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച് KWA യുടെ NOC സഹിതം സമർപ്പിക്കുക ഉണ്ടാകുന്ന ആഘാതം പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ചിലവ് ഫീസ് ആയി ഈടാക്കുന്നു.	7 ദിവസം
2.	സ്വകാര്യ തെരുവ് ഏറ്റെടുക്കൽ	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുക. 2. ഉടമസ്ഥരിൽ ഭൂരിഭാഗം പേരും 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 ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

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.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വെള്ളപേപ്പറിൽ ആവശ്യമായ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് കരം തീർത്ത രശീതിന്റെ പകർപ്പുമായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 2. നികുതി, കുടിശ്ശിക പാടില്ല. 3. അസ്സസ്മെന്റ് രജിസ്ട്രർ പരിശോധിച്ച് കാലപ്പഴക്ക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു	7 ദിവസം

V. നികുതികൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയ പരിധിയും

1.	1. പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തുന്നതിന്	1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാകുകയോ, താമസം തുടങ്ങുകയോ ചെയ്താൽ 15 ദിവസത്തിനകം നിശ്ചിത അപേക്ഷയിൽഅംഗീകൃത പ്ലാനിന്റെയും അനുമതിയുടെയും രണ്ടു കോപ്പിയും കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ 3 കോപ്പിയും സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക. 2. ഉപയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒ.സി) ലഭിച്ചാൽ, നികുതി നിശ്ചയിക്കുന്നതിനായി ഫാറം 2-ൽ സ്വയം നികുതി നിശ്ചയിച്ച് റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.	1. എൻജിനീയറിംഗ് സെക്ഷനിൽ 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 (S-238)	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 3. ഓരോ അർദ്ധവർഷം വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ മാസം 1% എന്ന രീതിയിൽ പിഴപലിശ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. 4. അതാത് അർദ്ധവർഷം വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ മാസം 1% എന്ന രീതിയിൽ പിഴപലിശ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ലഭിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം നികുതി ഒടുക്കണം.
3.	നികുതി നിർണ്ണയത്തിൽ നിന്നും രക്ഷപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി ചുമത്തൽ (S-238)	വസ്തു (കെട്ടിട) നികുതി ചുമത്തുന്നതിൽ നിന്നും രക്ഷപ്പെടുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ ടാക്സ് ഒടുക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥനായി വ്യക്തിയുടെ പേരിൽ പരമാവധി മൂന്നു വർഷത്തെ ടാക്സ് നിർണ്ണയിച്ചു കൊണ്ടുള്ള 15 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകുന്നു.	15 ദിവസം
4.	കെട്ടിട നികുതി ചുമത്തിയതിന്മേലുള്ള റിവിഷൻ ഹർജി (RP) (S-238)	അപ്പീൽ തീരുമാനം ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അർദ്ധ വർഷത്തെ തുക അടച്ച് ആയതിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	30 ദിവസം
5.	കെട്ടിട നികുതി ചുമത്തിയതിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ (S-238) തുടർന്നുള്ള നടപടികൾ	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ ഡിമാന്റ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അർദ്ധവർഷത്തെ തുക അടച്ച് ആയതിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുക. 2. അപ്പീലിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമായി പറഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്. 3. ധനകാര്യ സ്ഥിരസമിതി പരിശോധിച്ച് കാരണസഹിതമുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.	30 ദിവസം

6	ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതു മൂലം വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഇളവ് ചെയ്യൽ (S-239)	1. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ച് അർദ്ധവാർഷികത്തിലോ, തുടർന്നുള്ള അർദ്ധ വാർഷികത്തിലോ, തുടർന്നുള്ള അർദ്ധ വാർഷികത്തിലോ ഒരു പ്രത്യേക തിയ്യതി മുതൽ കെട്ടിടം ഒഴിയുകയും, വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന്	അർദ്ധ വർഷം കഴിഞ്ഞ ഉടനെ ഒഴിവാക്കുന്നു.

VI. D & O ലൈസൻസ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകർ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും	ഫീസും സമയപരിധിയും
1.	ഡി & ഒ ലൈസൻസ്	1. നഗരാതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മുനിസിപ്പൽ ആക്ടും ഷെഡ്യൂളും അനുസരിച്ചുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കി വ്യാപാരം തുടങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് ലൈസൻസിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 2. 5 രൂപ, കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. (ഫോറം നഗരസഭയിൽ ലഭ്യമാണ്) 3. സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിലാണെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ കെട്ടിടം ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രവും (വാടക കെട്ടിടത്തിലാണെങ്കിൽ),മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിക്കേണ്ടുന്ന പ്രത്യേക ട്രേഡുകൾക്ക് അവ ലഭിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ, അപേക്ഷകന്റെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ, നഗരസഭയിൽ നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ രേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 4. വ്യാപാരം തുടങ്ങിയ ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ലൈസൻസ് ഫീസിനു പുറമെ ബില്ലെറ്റഡ് ഫീയും ഫൈനും കൂടി അടക്കണം. 5. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നവർ സാമ്പത്തിക വർഷം തുടുങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം..അല്ലാത്തപക്ഷം ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 3 ഇരട്ടിയോ 2000 രൂപയോ (ഏതാണ് ചെറുത്) ഈടാക്കാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരമുണ്ട്. ഫീസ് മുൻകൂറായി അടച്ചതുകൊണ്ട് മാത്രം ലൈസൻസ് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. 6. കച്ചവട സ്ഥാപനത്തിന് മുകളിൽ വയ്ക്കുന്ന ബോർഡിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പേര്, മലയാളത്തിലും, ഇംഗ്ലീഷിലും എഴുതേണ്ടതാണ് കൂടാതെ 40 മൈക്രോണിന് താഴെയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിൽക്കില്ലെന്ന് സമ്മതപത്രത്തിൽ എഴുതി തരേണ്ടതാണ്.	1998 ലെ കേരള ഗസ്റ്റിലെ H/6469/96 നമ്പർ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം ഫീ അടക്കേണ്ടതാണ് 30 ദിവസം
2.	ഫാക്ടറി, പണിപുര, വ്യവസായ ശാലകൾ എന്നിവ പ്രവർത്തിക്കുന്ന	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖ, സ്ഥലത്തിന്റെയും, കെട്ടിടത്തിന്റെയും അംഗീകൃത പ്ലാൻ 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ്	ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. 45 ദിവസം

	തിനുള്ള അനുമതി	പ്ലാൻ. 100 മീറ്റർചുറ്റളവിലുള്ള താമസക്കാരിൽ നിന്നുള്ള നോ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	
3.	യാന്ത്രികശക്തി ഉപയോഗിച്ച് ഫാക്ടറിയോ വർക്ക്ഷോപ്പോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള അനുവാദം	1. ആവിശക്തിയോ ജലശക്തിയോ വിദ്യുത്ച്ഛക്തിയോ മറ്റു യാന്ത്രികശക്തി ഉപയോഗിച്ച് ഏതെങ്കിലും ഫാക്ടറിയോ വർക്ക്ഷോപ്പോ അല്ലെങ്കിൽ യാതൊരു ശക്തിയും ഉപയോഗിക്കാത്ത ഫാക്ടറിയോ നിർമ്മിക്കാനോ സ്ഥാപിക്കാനോ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഏതൊരാളും അങ്ങനെ ചെയ്യാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി അനുവാദത്തിന് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2. അപേക്ഷയോടൊപ്പം സൈറ്റ് പ്ലാനും 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള താമസക്കാരുടെ സമ്മതപത്രവും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 3. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നു. 4. മറ്റു സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിക്കേണ്ടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ അനുമതി കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	45 ദിവസം
4.	ലോഡ്ജുകൾ/ കല്ല്യാണമണ്ഡപങ്ങൾ/ ആഡിറ്റോറിയം	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി പത്രം, ശുചിത്വം തൃപ്തികരമാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പക്കേണ്ടതാണ്.	
5.	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെയും, സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖാ സമഹിതം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	300 രൂപ
6.	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെയും, സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസങ്ങൾക്ക് മുൻപ് നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	100 രൂപ
7.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സ്ഥാപനം നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥ തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സമ്മതപത്രം സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസത്തിന് മുൻപ് നഗര സഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	300 രൂപ
8.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെയും, സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് സാമ്പ	100 രൂപ

	സ്ഥാപന ങ്ങൾക്കുള്ള രജി സ്ട്രേഷൻ പുതു ക്കൽ	ത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസത്തിന് മുൻപ് നഗരസഭ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	
9.	ക്വാറികൾക്കുള്ള ലൈസൻസു കൾ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് . 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ. 4. സ്വകാര്യ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നു ള്ള പൊസൻഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. റവന്യൂ ഭൂമിയാണെ ങ്കിൽ റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ KLC ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി. 5. റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നോ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ്പ്ലോസീവ്സ് പക്കൽ നിന്നോ ലഭിച്ച അനുമ തി. 6. പാറപൊട്ടിക്കുന്ന ആളുടെ വൈദഗ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 7. മൈനിംഗ് & ജിയോളജി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി. 8. ക്വാറി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടി ഫൈഡ് സർവ്വെ സ്കെച്ചും ലൊക്കേഷൻ മാപ്പും . 9. കെ.എം.ബി.ആർ പ്രകാരമുള്ള പെർമിറ്റ്. **കുറിപ്പ്:-** 15.03.2010-ലെ നമ്പർ 78327/ആർ.സി.3/09/ത.സ്വ.ഭ വ സർക്കുലർ അനുസരിച്ച് ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിനുമ്പ് നഗരസഭയുടെ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കണം.	30 ദിവസം
10.	സ്വകാര്യ ശ്മാശനം (ശവം മറവു ചെയ്യാനും ദഹി പ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം) സ്ഥാപി ക്കൽ/ വിപുലീ കരിക്കൽ എന്നിവിയ്ക്ക് ലൈസൻസ് നല്കൽ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 4. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടി ഫിക്കറ്റ്. 5. 50 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ വരുന്ന ജനവാസ ഗൃഹങ്ങളു ടെയും ജലസ്രോതസ്സുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖ പ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ് 6. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.എം.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള പെർമിറ്റ്.	30 ദിവസം (ജില്ലാകളക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്)
11.	സ്വകാര്യമാർക്ക റ്റുൾക്കുള്ള പുതിയലൈസൻ സുകൾ/ ലൈസൻസു കൾ പുതുക്കൽ	1. സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. സ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ പോക്കുവരവിനു ള്ള വഴികൾ, അഴുക്കുചാലുകൾ, ശൗചാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച്. 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ. അപേക്ഷ കൻ 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 **<u>കുറിപ്പ്:</u>** 1. കന്നുകാലി ചന്ത ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായം ആരായേണ്ടതാണ് 2. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	
12.	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ നൽകൽ	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ / പക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ/ എണ്ണം 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്. ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, 100 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം) **<u>കുറിപ്പ്:</u>** 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
13.	ലൈഫ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിന് ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ	1. അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 3. കേരള മുനിസിപ്പൽ കെട്ടിടം നിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. **<u>കുറിപ്പ്:</u>** അനുമതി നൽകിയത് പ്രകാരമുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയതായി സെക്രട്ടറി അന്വേഷണം നടത്തി ഉറപ്പാക്കുന്നതാണ്.	30 ദിവസം
14.	പി.പി.ആർ. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ്	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്. 2. സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും (സൈറ്റ് പ്ലാനും ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനും) 3. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടയുടെ സമ്മതപത്രം. 5. കേരള മുനിസിപ്പൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പുതിയ ലൈസൻസിന്-പരമാവധി 21 ദിവസം, അത്യാവശ്യഘട്ടത്തിൽ-10 ദിവസം പുതുക്കുന്നതിന്: സ്ഥിരം ലൈസൻസ് - 21 ദിവസം.

			താൽക്കാലിക ലൈസൻസ് - 7 ദിവസം
15.	സിനിമ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ തുടങ്ങുന്നതിന് പെർമിഷനുള്ള അപേക്ഷ	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. 100 മീറ്റർ റേഡിയേസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ,ആരാധാനലയങ്ങൾ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സൈറ്റ് പ്ലാൻ. 4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടയുടെ സമ്മതപത്രം. 5. പി. ഡബ്ല്യു. ഡി എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നുള്ള സ്ട്രക്ചറൽ സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് വേണ്ട സ്ട്രക്ചറൽ ഡിസൈൻ രേഖ. 6. ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് വേണ്ടി ഇലക്ട്രിക് വയറിംഗ് പ്ലാൻ സംബന്ധിച്ച രേഖ. 7. സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഹെൽത്ത് ഓഫീസർക്ക് അയക്കേണ്ടതായ സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഹെൽത്ത് ഓഫീസർക്ക് അയക്കേണ്ടതായ സാനിറ്റേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാൻ. 8. നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച രസീത് 9. എയർകണ്ടീഷൻ/ബഹുനില/മൾട്ടിപ്പിൾ തിയേറ്ററാണെങ്കിൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ. **കുറിപ്പ്:** 1. അപേക്ഷകന് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 2. കെ.എം.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള നിബന്ധനകൾ കൂടി പാലിച്ചിരിക്കണം. 3. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പിക്ക് - 25 രൂപ 4. റിന്യൂവൽ - 1000 രൂപ	
16.	സിനിമ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. സ്ട്രക്ചറൽ സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുമുള്ള ഫോറം ഡിയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മൾട്ടിപ്പിൾ/ മൾട്ടി സ്റ്റോറി/ എയർകണ്ടീഷൻസ് തിയേറ്ററുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. കേരള മുനിസിപ്പൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 7. ഫിലിംസ് ഡിവിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 8. ഫീസടച്ച രശീത്	ആവശ്യമായ എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും അടങ്ങിയ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം.
17.	വിനോദ നികുതി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടു	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ 2. സ്ഥലമുടമയുടെ അനുമതി **കുറിപ്പ്:**	ചുരുങ്ങിയത് 7 ദിവസം

	ഉള്ള പെർമിറ്റ്	അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമ അല്ലാത്ത പക്ഷം സിനിമാ തിയേറ്റർ ഒഴികെയുള്ള സംഗതികളിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.	

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 8 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
III)	റിപ്പോർട്ട് ഫോറം	ഫോറം I - ജനനം ഫോറം II - മരണം ഫോറം III - നിർജ്ജീവ ജനനം } ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ
(IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ജനനം/മരണം/ നിർജ്ജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. യാത്രക്കിടയിൽ സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- ഇല്ല
VI	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ സാധ്യതപ്പെട്ടവർ	- വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ

കുറിപ്പ്

1. അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ പോലീസ് ഓഫീസർ (എസ്.എച്ച്.ഒ) ആണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.
2. റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ട അവസാന ദിവസം അവധി ദിവസമാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം അവസാന ദിവസമായി കണക്കാക്കാം.
3. വാടകമാതാവ് - ഗർഭപാത്രം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിലൂടെ (സറോഗേറ്റ്) ജനിക്കുന്ന കുഞ്ഞ് കൃത്രിമ ഗർഭധാരണത്തിലൂടെ (എ.ആർ.ടി.ഐ.വി.എഫ്) ജനിക്കുന്ന കുഞ്ഞുങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജനിതക അച്ഛനമ്മമാരുടെ പേരിലായിരിക്കണം.
   ഇൻവിട്രോ ഫെർട്ടിലൈസേഷൻ (ഐ.വി.എഫ്)സാങ്കേതിക വിദ്യയിലൂടെ ജനിച്ചച 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/മരണ നിർജ്ജീവ ജനന/മരണ/ നിർജ്ജീവ ജനനമാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം)

		- മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
II	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
III	റിപ്പോർട്ട് ഫോറം	ഫോറം I - ജനനം ഫോറം II – മരണം ഫോറം III - നിർജ്ജീവ ജനനം } ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ജനനം/മരണം/ നിർജ്ജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- ലേറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ
VI	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ സാധ്യതപ്പെട്ടവർ	- 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 ഗസ്റ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ് മൂലം
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- 5 രൂപ
VI	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ സാധ്യതപ്പെട്ടവർ	- 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. ആശുപത്രിയിലേക്കുള്ള യാത്രാമധ്യേ 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.ഒ.സി. സഹിതം
II	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	- സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച്.
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- അനുമതി നൽകേണ്ടത് - നഗരസഭ സെക്രട്ടറി - 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 സാധ്യതപ്പെട്ടവർ	- വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ

കുറിപ്പ്:

1. അസ്വാഭാവിക 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 അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് റവന്യൂഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

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

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- മാതാപിതാക്കൾ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	1. ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം. 2. വൈകിയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- താമസിക്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർ - 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. പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1. മുകളിലെ ക്രമനമ്പർ 1,2,3 പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ

		2. വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫിഡവിറ്റ് നോട്ടറി/ഗസ്റ്റഡ് ഓഫീസർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത് (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ) 3. താമസ സ്ഥലത്തെ യൂണിറ്റിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഫോറം - 10)
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- 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 താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ
II	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയപരിധി	- ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കിയ ശേഷം - 15 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാർ
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 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 - 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. കോടതി ഉത്തരവ് മുഖേനയല്ലാതെ ദത്തെടുത്ത 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., ആധാർ കാർഡ്, മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും രേഖ പരിശോധിച്ചും ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്.

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	7 പ്രവർത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം)
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അപേക്ഷ - 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചിരിക്കണം. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നൽകിയാലും മതി. 2. ജനനം/ മരണം നടന്ന സ്ഥലം, താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ, നോട്ടറി ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	തിരച്ചിൽ ഫീസ് - ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ

i. ജനന - മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കൽ

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ട സമയപരിധി	1. 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജനനം/ മരണം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ സംഗതികളിൽ) - രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ ദിവസം. 2. മറ്റുള്ളവ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ സംഗതികളിൽ അപേക്ഷയുടെ ആവശ്യമില്ല. അല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 10 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം.
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- തിരച്ചിൽ ഫീസ് - ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ - സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ - 2 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 പേർ ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ)

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

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 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	. അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരി പകർപ്പ് / സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനനതീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേർ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 2. ജനനക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനതീയതി/ വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനനസർട്ടിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ രേഖ/ റേഷൻ കാർഡ്/ആശുപത്രി രേഖ എന്നിയിൽ ഏതിന്റെയെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	- ഇല്ല

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

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സേവനം നൽകുന്ന സമയപരിധി	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ. 3. മാതാപിതാക്കളുടെയും കുട്ടിയുടേയും പേര് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ (ആധാരം, റേഷൻ കാർഡ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ഡ്രൈവിംഗ്

		ലൈസൻസ്, ആധാർ കാർഡ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്।
V	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 രജിസ്റ്റർ ചേർത്ത പേർ സ്കൂൾ രേഖപ്പോലെ തിരുത്തൽ)

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സേവനം നൽകുന്ന സമയപരിധി	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	രജിസ്ട്രാർ
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്. 3. മാതാപിതാക്കളുടെയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുടെയോ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്. 4. സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് 5. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾ)
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	7 രൂപ (പകർപ്പ് ഫീസ്)

കുറിപ്പ്:

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

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

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്
II	സേവനം നൽകുന്ന സമയപരിധി	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	രജിസ്ട്രാർ
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്. 3. മാതാപിതാക്കളുടെയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുടെയോ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്. 4. സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് 5. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾ)

V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	7 രൂപ (പകർപ്പ് ഫീസ്)

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

O. ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ (1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേർ ചേർക്കൽ)

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

കുറിപ്പ്:

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

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

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
II	സേവനം നൽകുന്ന സമയപരിധി	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ.
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരി പകർപ്പ്. 3. മാതാപിതാക്കളുടെയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുടെയോ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് 5. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്)
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	7 രൂപ (പകർപ്പ് ഫീസ്)

കുറിപ്പ്:

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

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

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	- ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം)

II	സേവനം നൽകുന്ന സമയപരിധി	ചീഫ്. രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം.
III	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അനുമതി നൽകേണ്ടത് - ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടത് - തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ
IV)	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ രജിസ്ട്രാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്ററിന്റെ പ്രസക്തഭാഗത്തിന്റെ ശരിപകർപ്പ് സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് ജനനം/ മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ (വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ അത് സംബന്ധമായ സത്യവാങ്മൂലം) മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം, ജിവിച്ചിരിക്കുന്നോ ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം. (ജനന- രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്) ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക്, രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം. തിരുത്തപ്പെടേണ്ട വിവരം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് ആധികാരിക രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്
V	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ആവശ്യമില്ല

കുറിപ്പ്:

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

r. രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാര പരിധിക്ക് പുറത്ത് നടക്കുന്ന മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത്.

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
II	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
III)	മറ്റുള്ളവ	1. മരണം നടന്ന സ്ഥലത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടാവൻ പാടില്ല. 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.

S. രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാര പരിധിക്ക് പുറത്ത് നടക്കുന്ന മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത്.

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
II	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
III)	മറ്റുള്ളവ	1. ദത്തെടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സ്ഥിരമേൽ വിലാസ മുൾപ്പെടുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 2. പ്രസ്തുത മേൽവിലാസം, ജനന സ്ഥലമായി രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

		3. ദെത്തെടുക്കുന്നത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സമർപ്പിക്കണം. 4. നിയമപരമായി ദത്തെടുത്തതായി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ അഭാവത്തിൽ എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിലും, റേഷൻ കാർഡിലും , വോട്ടർ ഐ.ഡി. കാർഡിലും, ആധാർ കാർഡിലുമുള്ള വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും, ഇത് സംബ്ധിച്ച് ഉത്തമ അറിവുള്ള 2 Credible person നിന്നും declaration വാങ്ങി ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് തീരുമാനമെടുത്ത് ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 5. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്)
IV	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ആവശ്യമില്ല

കുറിപ്പ്:

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

I. മാതാപിതാക്കളുടെ പേരിലെ തിരുത്ത്

I.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
II	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ
III)	മറ്റുള്ളവ	1. മാതാപിതാക്കളുടെ പേരിനോടൊപ്പമുള്ള ഇനിഷ്യൽ എക്സ്പാൻഷൻ, വിവാഹശേഷം ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരത്തെറ്റ് എന്നിവ തിരുത്താവുന്നതാണ്. 2. ഇവ തിരുത്തുന്നതിനായി (കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിന്) 1. നോട്ടറി, 2. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ, എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അന്വേഷണം നടത്തിയും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖ പരിശോധിച്ചും രജിസ്ട്രേഷനിൽ തിരുത്തൽ വരുത്താവുന്നതാണ്.
IV	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	7 രൂപ (പകർപ്പ് ഫീസ്)

u. കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കുന്നത്.

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

II. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി
1.	ഹിന്ദു മാര്യേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ	1) നഗരസഭ അതിർത്തിയിൽവച്ച് ഹിന്ദുമതാചാര പ്രകാരം നടത്തുന്ന വിവാഹങ്ങൾ ഹിന്ദു മാരേജ് ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 5രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷാ ഫോറം 1 സെറ്റ്, വയസ്സ്, മേൽ വിലാസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിന് ഉള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (അറ്റസ്റ്റഡ് കോപ്പി) സഹിതം വരനും വധുവും തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുള്ള രണ്ട് സാക്ഷികളും അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പിട്ട് രജിസ്ട്രാർക്ക് നേരിട്ട് വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷാ ഫീസ് ഇല്ല. 2) 30 ദിവസത്തിനുശേഷം ഹിന്ദുമതാചാരപ്രകാരം നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ പ്രസ്തുത ആക്ട് പ്രകാരം ചെയ്യേണ്ട	അതാത് ദിവസം ഫീസ് 10 രൂപ തത്സമയം

		വർ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വെള്ള കടലാസിൽ ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ അയന്തോൾ എന്നവർക്ക് വരന്റേയും വധുവിന്റെയും സംയുക്ത മാപ്പപേക്ഷ രേഖകളുടെ ഒരു സെറ്റ് പകർപ്പുകൂടി സമർപ്പിക്കണം. അവിടെ നിന്നും അനുവാദം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതാണ്.	
2.	കോമൺ മാരേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ	1) നഗരസഭ അതിർത്തിയിൽവച്ച് നടന്ന ഓരോ മതവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരുടേയും വിവാഹങ്ങൾ വിവാഹം നടന്ന് 45 ദിവസത്തിനകം ഫോറം 1 ൽ ഉള്ള അപേക്ഷാ ഫോറം ഒരു സെറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 3 എണ്ണം വീതം, സമുദായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് വയസ്സ്, മേൽവിലാസം എന്നിവ തെളിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത്, അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പിട്ട സാക്ഷികളുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ചിട്ടുള്ള ഔദ്യോഗിക തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് വിവാഹം നടന്നത് മണ്ഡപം ആണെങ്കിൽ അവിടെ നിന്നുള്ള കത്ത് അല്ലെങ്കിൽ ജനപ്രതിനിധികളുടെയോ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെയോ കത്ത് എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 2) 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ വിവാഹം അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഫോറം നമ്പർ 2 ൽ എം.എൽ.എ., എം.പി. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ അംഗം, ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവരിൽ ആരെങ്കിലും ഒരാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് ഉൾപ്പെടെ 100 രൂപ പിഴയോടുകൂടി അപേക്ഷിക്കണം. 3) ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ വിവാഹം അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ അയന്തോൾ എന്നവർക്ക് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചും വരന്റേയും വധുവിന്റെയും സംയുക്ത മാപ്പപേക്ഷ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ രേഖകളുടെയും ഒരു സെറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പു സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. അനുവാദം ലഭിച്ച അപേക്ഷകർക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 100/- ലേറ്റ് ഫീ 250/- രൂപ എന്നിവ അടച്ച് വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ (ആദ്യകോപ്പി) അധിക കോപ്പികൾ 25 രൂപ വീതം) സ്റ്റേഷണറി ചാർജ്ജ് 20 രൂപ തത്സമയം
3.	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ വധൂവരൻമാരുടെ പേര്, വിവാഹ തീയതി, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് വിവാഹ രജിസ്ട്രാർക്ക് (മുനിസിപ്പൽ HI) സമർപ്പിക്കണം.	
4.	വ്യത്യസ്ഥ മത വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരുടെ വിവാഹം	വ്യത്യസ്ഥ മത വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ തമ്മിലുള്ള വിവാഹം നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതല്ല. ആയത് സ്പെഷൽ മാരേജ് ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ഓഫീസിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.	
5.	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന്	ക്ലറിക്കൽ പിശകുകൾ മൂലമല്ലാതെയുള്ള തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന് ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	ഫീസ് 100 രൂപ

കുറിപ്പ്:

1. വ്യത്യസ്ത മതവിഭാഗങ്ങളിൽ പെടുന്നവരുടെയും വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
2. രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന വിദേശ പൗരന്മാരുടെ വിവാഹങ്ങളും. രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്നതിന് നിയമതടസ്സം ഇല്ല.
3. ഭാര്യയും ഭർത്താവും രജിസ്റ്ററിൽ നിർബന്ധമായും ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കണം. എന്നാൽ ഒരുമിച്ച് ഹാജരാകണമെന്നില്ല.
4. ഒരാൾ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി അയാളുടെ ഒപ്പു വാങ്ങി രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താം.

5. വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ ചട്ടം II അനുസരിച്ച് വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉടനെ തന്നെയോ എന്നാൽ പരാമവധി 3 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിലോ പ്രത്യേക അപേക്ഷ കൂടാതെ ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

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
2	നഗരസഭ കടവുകളിൽ നിന്നും മണൽ പെർമിറ്റ്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, പെർമിറ്റ് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്. 2. നഗരസഭയ്ക്ക് വെളിയിലുള്ള അപേക്ഷകരെങ്കിൽ അതത് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രവും റിക്വസഷനും അപേക്ഷയൊടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുക.	പാസൊന്നിന് 676 ഗനരസഭ ട്രഷറിയിൽ അടവാക്കുന്ന അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നു. മുൻഗണന ക്രമം പാലിച്ച് നൽകുന്നു.
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 വിശദ വിവരങ്ങളും 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.	15 രൂപ

സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്
കുട്ടികൾക്കും സ്ത്രീകൾക്കും വേണ്ടി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

1. സംയോജിത ശിശു വികസന സേവന പദ്ധതി

(Integrated Child Development Services ICDS)

ആരോഗ്യമുള്ള ജനവിഭാഗമമാണ് ഒരു രാഷ്ട്രത്തിന്റെ മുതൽക്കൂട്ട് എന്ന ആശയം മുന്നിൽ കണ്ടു കൊണ്ട് 1975 ൽ ആരംഭിച്ച ഒരു കേന്ദ്രാവിഷ്ടത പദ്ധതിയാണ് സംയോജിത ശിശു വികസന സേവന പദ്ധതി സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന ഈ ബൃഹത് പദ്ധതിയിൽ ഇന്ന് 258 ഐ.സി. ഡി. എസ് പ്രോജക്ടിന് കീഴിൽ 32968 അംഗൻവാടികളും 129 മിനി അംഗൻവാടികളും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. 100 ശതമാനം കേ സഹായ പദ്ധതിയായിരുന്നു. ഐ.സി.ഡി.എസ് പദ്ധതി ഇപ്പോൾ 90.10 എന്ന അനുപാത്തിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാരും സംസ്ഥാന സർക്കാരും ചെലവുകൾ വഹിച്ചു വരുന്നു. സമഗ്ര ശിശു വികസനത്തിനാവ ശ്യമായ വ്യത്യസ്ത സേവനങ്ങൾ ഒരേ സമയം ഒരേ സ്ഥലത്തുനിന്ന് ലഭ്യമാക്കി മാനവശേഷി വികസനവും ലക്ഷ്യമാക്കി മാതൃശിശു ക്ഷേമ സേവനങ്ങൾ ഒരുമിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തി സമൂഹത്തിന്റെ താഴെതട്ടിലുളള ഒരു വിഭവകേന്ദ്രമായി മാറിയിരിക്കുകയാണ്. ഐ.സി.ഡി.എസ് പദ്ധതി.

ഐ.സി.ഡി.എസ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. 6 വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുടെ ആരോഗ്യ പോഷകാഹാര നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
2. ശിശുവിന്റെ ശാരീരകവും മാനസീകവും സാമൂഹ്യവുമായ വികസനത്തിന് അടിത്തറപാകുക
3. ശിശുമരണം, രോഗാതുരത, പോഷണക്കുറവ്, സ്കൂളിൽ നിന്നുള്ള കൊഴിഞ്ഞ പോക്ക് എന്നിവയും തോത് കുറയ്ക്കുക.
4. ശിശു വികസനത്തിന് അനുയോജ്യമായ വിധത്തിൽ വകുപ്പുകൾ തമ്മിൽ നയരൂപീകരണത്തിലും നട ത്തിപ്പിലും ഏകോപനം വരുത്തുക.
5. ശിശുക്കളുടെ ശരിയായ ആരോഗ്യവും, പോഷണാവശ്യകതയും ശ്രദ്ധിക്കുവാൻ തക്കവിധത്തിൽ അമ്മ മാകുടെ കഴിവ് വർദ്ധിപ്പിക്കുക.

ഐ.സി.ഡി.എസ് ഗുണഭോക്താക്കൾ

1. 6 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ
2. ഗർഭിണികൾ മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ
3. കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ
4. 18 നും 45 നും വയസ്സിനുമിടയിൽ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾ

ഐ.സി.ഡി.എസ്. സേവനങ്ങൾ

1. അനുപൂരക പോഷകാഹാരം വളർച്ചാ നിരീക്ഷണം
2. ആരോഗ്യ പരിശോധന
3. പരാമർശന സേവനം
4. ആരോഗ്യ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പും ചികിത്സയും
5. ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം
6. അനൗപചാരിക പ്രീപ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം

ഐ.സി.ഡി.എസ്. പദ്ധതി മുഖാന്തിരം കുട്ടികൾക്കും സ്ത്രീകൾക്കും വേ ി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

11. അംഗൻവാടികളിൽ കൂടിയുള്ള അനൗപചാരിക പ്രീ പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം

അംഗൻവാടികളിൽ എത്തുന്ന 3 വയസ്സു മുതൽ 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്കാണ് അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നത്. കളികൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകി കുഞ്ഞുങ്ങൾക്കു ലഭിക്കേണ്ട വിവിധങ്ങളായ അനുഭവങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ പാഠ്യരീതിയാണ് അംഗൻവാടികളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നത്. രാവിലെ 9.30 മുതൽ വൈകീട്ട് 3.30 വരെയാണ് അംഗൻവാടികളിലെ പ്രവർത്തനസമയം. അംഗൻവാടി പ്രീ- സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ മഴവില്ല് എന്ന് പേരിൽ പരിഷ്ക്കരിച്ച പാഠ്യപദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ പാഠ്യപദ്ധതി അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള അനൗപചാരിക പ്രീപ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസമാണ് അംഗൻവാടികളിലൂടെ നൽകി വരുന്നത്.

12. രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ഡിഫ്തീരിയ, വില്ലൻചുമ, ടെറ്റനസ്, ടൈഫോയിഡ്, ടി.ബി., അഞ്ചാംപനി എന്നീ രോഗങ്ങൾക്കെതിരായ പ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ അംഗൻവാടികളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഒരു വയസ്സു തികയാത്ത കുട്ടികൾക്ക് ബി.സി.ജി. ഡി.പി.റ്റി പോളിയോ, അഞ്ചാംപനി തുടങ്ങിയവയ്ക്കെതിരായ വാക്സിൻ നൽകുന്നു. രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായി വാർഡ് ഹെൽത്ത് ഡേയും ന്യൂട്രീഷനൻ ഡേയും ആചരിക്കുന്നു. അംഗൻവാടി വർക്കർമാർ പ്രതിരോധ നടപടികളെടുക്കാത്ത കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങൾ അതാതു പ്രദേശത്തുനിന്ന് ശേഖരിച്ച് ഇതിനായുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥലങ്ങളിലെത്തിച്ച് പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പുകൾ നടത്തിക്കുന്നു. ഈ ദിനസങ്ങളിൽ ആരോഗ്യം, പോഷണം, ശുചിത്വം, രോഗപ്രതിരോധം എന്നിവയുടെ പ്രാധാന്യം മനസസ്സിലാക്കിക്കൊടുക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ക്ലാസ്സുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.

അനുപൂരക പോഷകാഹാര പദ്ധതി

സംയോജിത ശിശു വികസന സേവന പദ്ധതിയുടെ ഏറ്റവും പ്രധാന സേവനങ്ങളിലൊന്നാണ് അംഗൻവാടി വഴി നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന അനുപൂരക പോഷകാഹാര പദ്ധതി. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി 6 വയസ്സിനു താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ, ഗർഭിണികൾ മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ എന്നിവർക്ക് അംഗൻവാടികൾ വഴി പോഷകാഹാരം നൽകിവരുന്നു. ഇപ്പോൾ ഈ പദ്ധതിയുടെ ചുമതല തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളാണ്. 50 ശതമാനം കേന്ദ്രസഹായ പദ്ധതിയുടെ സാമ്പത്തികപോഷണ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

വിഭാഗം	ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് ഒരു ദിവസം അനുവദിച്ച തുക (രൂപ)	ഭക്ഷണത്തിലടങ്ങിയിരിക്കേണ്ട കലോറി	ഭക്ഷണത്തിലടങ്ങിയിരിക്കുന്ന പ്രോട്ടീൻ
6 വയസ്സിനുതാഴെയുള്ള കുട്ടികൾ	4.00	500	12–15
ഗുരുതരപോഷണകുറവുള്ള കുട്ടികൾ (6 മാസം			

മുതൽ 6 വയസ്സുവരെ)	6.00	800	20-25
ഗർഭിണികൾ മുലയൂന്ന അമ്മമാർ	5.00	600	18-12

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ പുതുക്കിയ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലെ ഗുണ ഭോക്താക്കൾക്ക് പോഷകാഹാരം നൽകി വരുന്നു. 3 വയസ്സിനു താഴെ പ്രായമുളള കുട്ടികൾക്ക് ന്യൂട്രീ മിക്സ് ഭക്ഷ്യമിശ്രിതം വീടുകളിൽ കൊടുത്തുവിടുന്നുണ്ട്. അംഗൻവാടിയിലെ പ്രീസ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് രാവിലെ പ്രഭാത ലഘുഭക്ഷണം. ഉച്ചയ്ക്ക് കഞ്ഞി. വൈകുന്നേരം ജനറൽ ഫീഡിംഗ് എന്നിങ്ങനെ മൂന്നു നേരം ഭക്ഷണം നൽകുന്നു. ഗർഭിണികൾ മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ എന്നിവർക്ക് വൈകുന്നേരം ജനറൽ ഫീഡിംഗ് നൽകി വരുന്നു.

14 ടേക്ക് ഹോം റേഷൻ സ്ട്രാറ്റജി (റ്റി.എച്ച്.ആർ.എസ്)

അംഗൻവാടി വഴി മൂന്നു വയസ്സിനു താഴെ പ്രായമുളള കുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാര വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി ആവിഷ്ക്കരിച്ച പദ്ധതിയാണ് ടേക്ക് ഹോം റേഷൻ സ്ട്രാറ്റജി. ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം 3 വയസ്സുവരെ പ്രായമുളള കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട പോഷക മൂല്യമടങ്ങിയ ഭക്ഷ്യമിശ്രിതം (500 കി. കലോരി ആന്റ് 12.15 ഗ്രാം പ്രോട്ടീൻസ്) വീടുകളിലെത്തിക്കുന്നു. കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന ന്യൂട്രിമിക്സ് എന്ന് ഭക്ഷ്യ മിശ്രിതമാണ് ഇപ്രകാരം നൽകി വരുന്നത്. കേരളത്തിലെ എല്ലാ ഐ.സി.ഡ.എ സ്. പ്രോജക്ടുകളിലും ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. നിലവിൽ ഒരു കുട്ടിയ്ക്ക് ഒരു ദിവസത്തേയ്ക്ക് 135 ഗ്രാം വീതം 15 ദിവസത്തേക്കുള്ള ന്യൂട്രിമിക്സാണ് വീടുകളിൽ കൊടുത്തുവിടുന്നത്.

15.ഐ.സി.ഡി.എസ്. ട്രെയിനിംഗ്

സംയോജിത ശിശുവികസന പദ്ധതിയിലെ കാലോചിതമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ടു കൊണ്ടുളള പരിശീലനം കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. ഐ.സി.ഡി.എസ്സിന്റെ സി.ഡി. പി.ഒ. പി.ഒ. എന്നിവർക്കായുള്ള പരിശീലന പരിപാടി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഏജൻസിയായ നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റ റ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് പബ്ലിക് കോ-ഓപ്പറേഷൻ ഫോർ ചൈൽഡ് ഡവലപ്മെന്റ് വഴി നടന്നു വരുന്നു. സൂപ്പർവൈ സർമാരുടെ പരിശീലനം എം.എൽ.ടി.സിയിലും അംഗൻവാടി വർക്കർ / ഹെൽപ്പർമാരുടെ ജോബ് / റിഫ്ര ഷൻ ട്രെയിനിംഗ് അംഗൻവാടി ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററുകൾ വഴിയും നടത്തി വരുന്ന അംഗൻവാടി വർക്കർ / ഹെൽപ്പർമാർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നത് സംസ്ഥാന സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററുക ളിലാണ് നിലവിൽ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച സൂപ്പർവൈസർമാരുടെ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ ഒരെണ്ണവും വർക്കർ / ഹെൽപ്പർ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ 13 എണ്ണവും പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളുടെ വിശദവിവരം

1. AWTC, കേരള സംസ്ഥാന ശിശുക്ഷേമ സമിതി, കുമാരി സദനം അമരവിള 9895818820
2. AWTC, കമ്മ്യൂണിറ്റി വെൽഫെയർ സെന്റർ, കല്ലാട്ടുമുക്ക്, തിരുവനന്തപുരം 0471 -2458568, 9446101664
3. AWTC, കേരള സംസ്ഥാന ശിശുക്ഷേമ സമിതി, തൈക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം, 9495950748

4. AWTC, കേരള സംസ്ഥാന ശിശുക്ഷേമ സമിതി, താഴത്തുശ്ശേരി, കുച്ചിക്കട, കൊല്ലം 9446194404/9847230798
5. AWTC, കേരള സോഷ്യോളജിസ്റ്റ് ഫോറം റെയിൽവേ സ്റ്റേഷനു സമീപം തിരുവല്ല 9447077479 /9846975133
6. AWTC, കേരള സംസ്ഥാന ശിശുക്ഷേമ സമിതി കടവന്ത്ര, കൊച്ചി 04842203883
7. AWTC, കുന്നത്തുനാട് താലൂക്ക് എൻ. എസ്. എസ്. കരയോഗ യൂണിയൻ, പെരുമ്പാ വൂർ 0484 2522582, 0484 2522587
8. AWTC, കേരള സംസ്ഥാന ശിശുക്ഷേമ സമിതി ഒല്ലൂക്കര, തൃശ്ശൂർ 04872370202
9. AWTC, കേരള സംസ്ഥാന ശിശുക്ഷേമ സമിതി ചേവായൂർ കോഴിക്കോട് 04952357671
10. AWTC, കേരള സംസ്ഥാന ശിശുക്ഷേമ സമിതി, പിണറായി, കണ്ണൂർ 9447642720
11. AWTC, കേരള സംസ്ഥാന ശിശുക്ഷേമ സമിതി വാണിയം പുരയ്ക്കൽ മന്ദിരം ആശുപത്രിക്ക് സമീപം മാങ്ങാനം കോട്ടയം 9947754416
12. AWTC, കേരള സംസ്ഥാന ശിശുക്ഷേമ സമിതി, പുത്തരിയടുക്കം, കാസർഗോഡ് 9447085100
13. MLTC, രാജഗിരി കോളേജ് ഓഫ് സോഷ്യൽ സയൻസ്, കളമശ്ശേരി 0484 2550190 / 0484 2555564

16. ഫ്ലക്സി ഫണ്ട്

ഐ.സി.ഡി.എസ്. പദ്ധതിയുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന അംഗൻവാടി കേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ വേണ്ടിവരുന്ന സാമ്പത്തികാവശ്യങ്ങൾ നേരിടുന്നതിനായി ഫ്ളക്സി ഫണ്ട് എന്ന പേരിൽ അംഗൻവാടി കേന്ദ്രം ഒന്നിന് പ്രതിവർഷം 1000 രൂപ നിരക്കിൽ താഴെ പറയുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ചെലവഴിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അംഗൻവാടി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ വൈദ്യൂസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള യാത്രാസൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തൽ.

സാമൂഹ്യ സമ്പർക്ക പരിപാടി നടപ്പിലാക്കൽ

അപ്രതീക്ഷിത റഫറൽ സർവ്വീസസ് ഏർപ്പെടുത്തൽ, അംഗൻ വാടികളിലേക്കാവശ്യമായ പാത്രങ്ങൾ ക്ലീനിംഗ് ആന്റ് വാഷിംഗ് പൗഡർ ലോഷൻ എന്നിവ വാങ്ങൽ. ഈ തുക അംഗൻവാടി വർക്കർമാർക്കാണ് നൽകുന്നത്.

17. അംഗൻവാടികളിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ മെജിസിൻ കിറ്റുകൾ

അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർക്ക് കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ കഴിയുന്ന മരുന്നിനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രതിവർഷം 600 രൂപ ചെലവഴിച്ച് മരുന്നു കിറ്റുകൾ വാങ്ങി ഓരോ അംഗൻവാടിയിലും വിതരണം ചെയ്യുന്നു. ചുവടെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന മരുന്നുകളാണ് മെഡിസിൻ കിറ്റിലുള്ളത്.

1. പാരസെറ്റമോൾ ഗുളിക (500 മി.ഗ്രം)
2. പാരസെറ്റമോൾ സിറപ്പ് (125 മി.ഗ്രാം / 5 മി) 60 മി.ലി)

3. ആൽബൻഡസോൾ ഗുളിക (400 മി.ഗ്രാം)

4. ഒ.ആർ.എസ് പൗഡർ (ഡബ്ലിയു.എച്ച്.ഒ.ഫോർമുല)

5. അയൺ ആന്റ് ഫോളിക് ആസിഡ് ഗുളിക (അഡൾട്ട്) (എലിമെന്റൽ അയൺ 100 മി.ഗ്രാം + ഫോളിക് ആസിഡ് 100 മി.ഗ്രാം)

6. അയൺ ആന്റ് ഫോളിക് ആസിഡ് ഗുളിക പീഡിയാട്രിക് (എലിമെന്റൽ അയൺ 20 മി.ഗ്രാം + ഫോളിക് ആസിഡ് 100 മി.ഗ്രാം ഫോളിക് ആസിഡ് 100 മി.ഗ്രാം)

7. പോവിഡോൺ അയഡിൽ ഓയിന്റ്മെന്റ്

8. ബെൻസൈൽ ബൻസോയേറ്റ് ആപ്ലിക്കേഷൻസ് (500 മി.ലി.)

9. വൈറ്റ് ഫീൽഡ് ഓയിന്റ് മെന്റ് (15 മി.ഗ്രാം)

10. കാർമിനേറ്റീവ് മിക്സ്ചർ (500 മി.ലി.)

പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ എച്ച്. എൻ. എന്നിവരുടെ സേവനം ഇക്കാര്യത്തിൽ അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർക്ക് ലഭ്യമാണ്.

18 പ്രീ-സ്കൂൾ കിറ്റുകൾ

ഐ.സി.ഡി.എസ്. പദ്ധതിയിൽ പ്രീ-സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനേറെ പ്രാധാന്യം നൽകുന്നതിനാൽ കുട്ടികളുടെ വികാസത്തിന് അംഗൻവാടികളിലൂടെ നൽകി വരുന്ന പ്രീ സ്കൂൾ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

1. ശാരീരിക ചാലക വികാസം
2. വൈജ്ഞാനിക വികാസം
3. ഭാഷാ വികാസം
4. സാമൂഹിക വൈകാരിക വികാസം
5. സർഗ്ഗാത്മകതയും ശാസ്ത്രീയ ബോധവും

ഈ ശാരീരിക മാനസിക വികാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കുട്ടികളിൽ ഉണ്ടാക്കിയെടുക്കുന്നതിനായിട്ടാണ് പ്രീ സ്കൂൾ കിറ്റുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. പ്രീസ്കൂൾ കിറ്റിലുണ്ടാകേണ്ട ഇനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് തിരുമാനിക്കാൻ സർക്കാർ ഒരു ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. വകവ്യദ്ധൻ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, ജോയിൻ ഡയറക്ടർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരെ കൂടാതെ എസ്. സി.ഇ.ആർ.ടി, എസ്.എസ്.എ, യുനിസെഫ് എന്നിവയുടെ പ്രതിനിധികളും ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും ഓരോ അംഗൻവാടിയ്ക്കും പ്രതിവർഷം 1000 രൂപ പ്രീസ്കൂൾ കിറ്റുകൾ വാങ്ങാൻ അനുവാദം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

2. കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള സൈക്കോസോഷ്യൽ സർവ്വീസസ് (സ്കൂൾ കൗൺസിലിംഗ് പ്രോഗ്രാം)

സംസ്ഥാനത്തെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സ്കൂളിൽ കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കായി അഡോളസന്റ് ഹെൽത്ത് ക്ലിനിക്ക് / കൗൺസിംലിംഗ് പ്രോഗ്രാം കേന്ദ്രഗവൺമെന്റിന്റെ കിശോരിശക്തിയോജന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പിലാക്കിവരുന്നു. പ്രസ്തുത സ്കൂളുകളിൽ സൈക്കോളജിയിൽ എം.എ. അഥവാ എം. എസ്. ഡബ്ല്യൂ യോഗ്യതയുളള ഒരു വനിതാ കൗൺസലറെ നിയമിച്ചു കൗമാരക്കാരായ സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥിനികൾക്ക് കൗൺസലിംഗ് സേവനങ്ങൾ നൽകുക, ആരോഗ്യവകുപ്പ് ദേശീയ ഗ്രാമീണ ആരോഗ്യവകുപ്പ്, ദേശീയ ഗ്രാമീണ ആരോഗ്യ മിഷൻ എന്നീ ഏജൻസികളുടെ സഹായത്തോടെ ആരോഗ്യ പരിശോധന, ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസവും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുക തുടങ്ങി സേവനങ്ങൾ

ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ നൽകുന്നു. ഇപ്പോൾ 500 ൽ അധികം സ്കൂളുകളിൽ ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇവയിൽ നിന്നു തെരഞ്ഞടുത്ത 163 സ്കൂളുകളിൽ സാനിറ്ററി നാപ്കിൻ വെന്റിംഗ് മെഷീൻ സ്ഥാപിച്ച് അതിലൂടെ കുട്ടികൾക്ക് 1 രൂപാ നിരക്കിൽ നാപ്കിൻ നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയുമുണ്ട്.

3. രാജീവ്ഗാന്ധി സ്കീം ഫോർ അഡോളസന്റ് ഗേൾസ്

(ശബ്‌ല - ആർ.ജി.എസ്.ഇ.എ.ജി)

കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ സമഗ്രവികസനത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ കിശോരിശക്തി യോജന സംസ്ഥാനത്ത് 2008-09 മുതൽ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നു. എന്നാൽ ഈ രണ്ടു പദ്ധതികളും സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് കേന്ദ്രസർക്കാർ രാജീവ്ഗാന്ധി സ്കീം ഫോർ അഡോളസന്റ് ഗേൾസ് (ശബ് ല) എന്ന നൂതന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. സംസ്ഥാനത്ത് ഈ പദ്ധതി ഇടുക്കി, കൊല്ലം, മലപ്പുറം, പാലക്കാട് എന്നീ നാലു ജില്ലകളിലാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. തിരഞ്ഞെടുത്ത നാലു ജില്ലകളിലെ 50 ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോജക്ടുകൾ വഴി പ്രോജക്ട് ഒന്നിന് 380 ലക്ഷം രൂപാ പ്രകാരം നോൺ ന്യൂട്രീഷണൽ സേവനങ്ങൾക്ക് കേന്ദ്രസർക്കാരിൽ നിന്ന് 100 ശതമാനം കേന്ദ്ര സഹായമായി 50 പ്രോജക്ടുകൾക്ക് തുക ലഭ്യമാക്കുന്നു. ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന ഘടകങ്ങൾ.

1. സപ്ലിമെന്ററി ന്യൂട്രിഷൻ
2. അയൺ ആന്റ് ഫോളിക് ആസിഡ് സപ്ലിമെന്റേഷൻ
3. ഹെൽത്ത് ചെക്കപ്പ് ആന്റ് റഫറൽ സർവ്വീസ്
4. ന്യൂട്രീഷൻ ആന്റ് ഹെൽത്ത് എഡ്യൂക്കേഷൻ
5. കൗൺസലിംഗ് ഗൈഡൻസ് ഓൺ ഫാമിലി വെൽഫെയർ. എ. ആർ. എസ്. എച്ച്. ചൈൽഡ് കെയർ.
6. ലൈഫ് സ്കിൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ ആന്റ് അക്സസ്സിംഗ് പബ്ലിക് സർവ്വീസസ്
7. 16 വയസ്സിനുമേൽ പ്രായമുള്ള പെൺകുട്ടികൾക്ക് വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ്, എൻ.എസ്. ഡി.പി. യുടെ കീഴിൽ

കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ സപ്ലിമെന്ററി ന്യൂട്രീഷൻ ചെലവുകൽക്ക് പദ്ധതിയുടെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം 50 ശതമാനം തുക കേന്ദ്രസർക്കാരും ബാക്കി തുക സംസ്ഥാന സർക്കാരുമാണ് വഹിക്കേണ്ടത്.

****

8.2 ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം

കുറ്റം ചെയ്തതായി ആരോപിക്കപ്പെട്ട കുട്ടികൾക്കായുള്ള താൽക്കാലിക നിരീക്ഷണകേന്ദ്രങ്ങളാണ് ഒബ്സർവേഷൻ ഹോമുകൾ നിയമവുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത കുട്ടികളെ സാധാരണയായി നാല് മാസത്തേക്കാണ് ഇവിടെ പാർപ്പിക്കുന്നത്. ഇടുക്കി ഒഴികെയുള്ള കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഒബ്സർവേഷൻ ഹോമുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. പെൺകുട്ടികൾക്കായുള്ള ഏക ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഇപ്പോൾ 14 ഒബ്സർവേഷൻ ഹോമുകൾ നിലവിലുണ്ട്.

8.3 ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം

ബാലനീതി നിയമം 2000 ലെ 2 (ഡി) വകുപ്പിൽ നിർവചിച്ചിട്ടുള്ള പരിചരണവും സംരക്ഷണവും ആവശ്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനും വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും പരിശീലനത്തിനും പുനരുധിവാസ

ത്തിനും വേണ്ടി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാപനമാണ് ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം. കേരളത്തിൽ എട്ട് ചിൽഡ്രൻസ് ഹോമുകളിൽ ആറെണ്ണം ആൺകുട്ടികൾക്കുള്ളതാണ്. സമൂഹത്തിലെ സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവും, വിദ്യാഭ്യാസപരവുമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നു. കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികകൾ, വീടില്ലാത്ത. കുട്ടികൾ, ജീവിതമാർഗ്ഗമില്ലാത്ത കുട്ടികൾ, ബാലവേലയിൽ നിന്നും മോചിപ്പിക്കപ്പെ

ട്ട കുട്ടികൾ തുടങ്ങി ശ്രദ്ധയും സംരക്ഷണവും ആവശ്യമായ വിഭാഗത്തിലുള്ളവരെയാണ് ചിൽഡ്രൻസ് ഹോമുകളിൽ പ്രവേശിക്കപ്പെടുന്നത്. ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ കമ്മിറ്റികളുടെ ഉത്തരവിൽ പ്രകാരമാണ് പ്രവേശനം അനുവദിക്കുന്നത്.

8.4 ജുവനൈൽ ജസ്റ്റിസ് ബോർഡ്

നിയമങ്ങളുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത കുട്ടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമനടപടിക്രമങ്ങൾ അനുകമ്പ യോടെയും സമഗ്രമായും സുതാര്യതയോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി രൂപീകരിച്ച സംവിധാനമാണ് ജുവനൈൽജസ്റ്റിസ് ബോർഡ്. ചീഫ് ജുഡീഷ്യൽ മജിസ്ട്രേറ്റാണ് ഈ ബോർഡിന്റെ പ്രിൻസിപ്പൽ മജി സ്ട്രേറ്റ്. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോമുകളോടനുബന്ധിച്ചാണ് ഇത് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഈ ബോർഡിൽ കുട്ടി കളുടെ ക്ഷേമത്തിനായി പ്രവർത്തിച്ചിട്ടുള്ള രണ്ടു സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകരേയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇവ രിൽ ഒരാൾ വനിതയാണ്. കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഇപ്പോൾ ജുവനൈൽ ജസ്റ്റീസ് ബോർഡുകൾ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

8.5 ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ കമ്മിറ്റികൾ

ബാലനീതി സ്ഥാപനങ്ങളോനുബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന 3 വർഷ കാലാവധിയുള്ള ഒരു കമ്മിറ്റിയാ ണിത്. ഇതിൽ ഒരു ചെയർ പേഴ്സണും നാല് അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട്. ശ്രദ്ധയും സംരക്ഷണവും ആവശ്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങൾ. സംരക്ഷണം സുരക്ഷ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് അന്വേഷിച്ച് പുനര ധിവാസ നടപടികളെടുക്കുകയെന്നതാണിതിന്റെ പ്രാഥമിക ചുമതലകൾ. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ജില്ലക ളിലും ഈ കമ്മറ്റികൾ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

9.സ്ത്രീകൾ വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികൾ

9.1 സ്വാധർ സ്കീം

ജയിൽ മോചിതരായവർ, വിധവകൾ അഗതികളായ സ്ത്രീകൾ, എന്നിവർക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഒരു പദ്ധ തിയാണിത്. ഇതിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് താമസം ഭക്ഷണം, വസ്ത്രം, കൗൺസിലിംഗ്, തൊഴിൽ പരി ശീലനം എന്നിവ നൽകി പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതാണ്. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ സ്വാധർ സ്കീമിൽപ്പെടുന്നതിനായി സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

9.2 ലിംഗാവബോധ പരിപാടി

സമൂഹത്തിൽ സ്ത്രീകൾക്കെതിരായി വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന അതിക്രമങ്ങളും, ലൈംഗിക പീഡനം, ഗാർഹിക പീഡനം, സ്ത്രീധന പ്രശ്നങ്ങൾ മുതലായവയെ പ്രതിരോധിക്കുവാൻ നിയമത്തെ ഉപയോഗിക്കു ന്നതിനും പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ തേടുന്നതിനും സ്ത്രീകളെയും യുവതികളെയും പ്രാപ്തരാക്കുകയും ബോധ വൽക്കരിക്കുകയും ചെയ്യുകയെന്നതാണ് ഈ പരിപാടിയിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് ഇത്തരത്തിലുള്ള പ്രചരണ പരിപാടികൾ ദൃശ്യശ്രാവ്യമാധ്യമങ്ങൾ വഴി നിരന്തരം നടത്തിവരുന്നു. കൂടാതെ സംസ്ഥാനത്തെ വനിതാക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മാത്രം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് www.keralawomen.gov.in എന്ന വെബ്പോർട്ടിൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

9.3 ഫിനിഷിംഗ് സ്കൂൾ

തൊഴിലന്വേഷകരായ സ്ത്രീകൾക്ക് പരിശീലനം നൽകി അവരുടെ ക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിച്ച് തൊഴിൽ പ്രാപ്തരാക്കുകയെന്നതാണ് ഫിനിഷിംഗ് സ്കൂൾ പദ്ധതികൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഈ ലക്ഷ്യ സാക്ഷാത്ക്കാരത്തിനായി ഐ.ടി.ഐ.കൾ, എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകൾ, ഐ.ഐ.ടി.കൾ, സ്വകാര്യപൊതുമേഖല വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ നിരവധി സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അവരുടെ സേവനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നു. സ്ത്രീകൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതോടൊപ്പം പരിശീലനം പൂർത്തിയായവർക്ക് പുനരധിവാസത്തിനും സ്വന്തമായി തൊഴിൽ യൂണിറ്റുകൾ നടത്തുവാനുമുള്ള ധനസഹായം നൽകുന്നതിനും ഈ പദ്ധതികൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇതിന്റെ സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനായി വനിതാക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ടുമാർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷകർ വനിതാക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അന്തേവാസികളോ, സമീപ പ്രദേശത്തെ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വനിതകളോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

9.4 മംഗല്യ (വിധവാ വിവാഹ പ്രോത്സാഹന പദ്ധതി)

വിധവകൾക്ക് കഴിവും പ്രാപ്തിയും സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയും ഉള്ള നാളുകളിൽ സംരക്ഷണമുണ്ടായിരിക്കുകയും അന്ത്യനാളുകളിൽ സംരക്ഷണമുണ്ടാകാത്ത അവസ്ഥയുണ്ടാകാതിരിക്കുവാനുമാണ് വിധവാ വിവാഹ പ്രോത്സാഹന പദ്ധതി (മംഗല്യ) നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ഇതിനായർഹതയുള്ളവർക്ക് 25,000രൂപയുടെ ധനസഹായമാണ് നൽകുന്നത്. ഇതിനായി സി.ഡി.പി.ഒ.മാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ആദ്യഭർത്താവ് മരണപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിന്റെ പകർപ്പ്, റേഷൻ കാർഡിൽ ഭർത്താവിന്റെ പേരുൾപ്പെട്ട പേജ്, മരണപ്പെട്ടയാളിന്റെ വിധവയാണ് അപേക്ഷക എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2. വിവാഹബന്ധം വേർപ്പെടുത്തിയതാണെങ്കിൽ ആയതു സംബന്ധിച്ച് കോടതി ഉത്തരവ്
3. സംസ്ഥാനം അംഗീകരിച്ച ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ അംഗമാണെന്നതിന്റെ തെളിവ് (റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. അപേക്ഷകയുടെ ജനനത്തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ (സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)
5. പുനർവിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്

9.5 വനിതകൾ ഗൃഹനാഥരായുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്കായുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം

ധനസഹായപദ്ധതി വനിതകൾ ഗൃഹനാഥരായുള്ള ദാരിദ്രരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് ഈ ധനസഹായത്തിനർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ദാരിദ്രരേഖയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ എച്ച്. ഐ.വി/എയ്ഡ്സ് ബാധിതർ സാമൂഹികമായി വിവേചനം അനുഭവിക്കുന്നവർ യുദ്ധത്തിൽ

4. കണ്ടീഷണൽ മെറ്റേണിറ്റി ബനിഫിറ്റ് സ്കീം

(ഇന്ദിരാഗാന്ധി മാതൃത്വ സഹയോഗ് യോജന

ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ഗർഭിണികളായ സ്ത്രീകൾക്ക് നാലാം മാസം 1500 രൂപയും പ്രസവാനന്തരം മൂന്നാം മാസം 1500 രൂപയും ആറാം മാസം 1000 രൂപയും ഉൾപ്പടെ ആകെ 4000 രൂപ നിശ്ചിത നിബന്ധനങ്ങൾ പാലിച്ച് ഗർഭസ്ഥ. മൂലയൂട്ടൽ കാലയളവിൽ നൽകുന്നു. കേന്ദ്രസർക്കാർ വിമൻ ആന്റ് ചൈൽഡ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് നം.09/05/2010/ഐ.ജി.എം.വൈ തീയതി 8/11/2010 പ്രകാരമാണ്. ഈ പദ്ധതി ഉത്തരവായിട്ടുള്ളത് ഈ പദ്ധതിയുടെ ഗുണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിലേക്ക് അംഗൻവാടി വർക്കർ 200 രൂപയും അംഗൻവാടി ഹെൽപ്പർക്ക് 100

രൂപയും നൽകുന്നതാണ്. കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഇപ്പോൾ പാലക്കാട് ജില്ലയിൽ ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുവാനായി തെരഞ്ഞെടുത്തിരിക്കയാണ്.

5. കാര്യകർത്ത്യ ബീമാ യോജന

അംഗൻവാടി വർക്കർ/ഹെൽപ്പർ എന്നിവർക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഒരു കേന്ദ്രവിഷ്കൃത ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിയാണിത് എൽ.ഐ.സി.മുഖേനയാണ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്. 200 രൂപയാണിതിന്റെ പ്രീമിയം തുക ഇതിൽ 100 രൂപ കേന്ദ്രസർക്കാരുമാണ് വഹിക്കുന്നത്. കൂടാതെ 80 രൂപ അധിക പ്രീമിയം അടയ്ക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് ക്രിട്ടിക്കൽ ഇൽനെസ്സിന്റെ കവറേജ് കൂടി ലഭിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഈ ആനുകൂല്യത്തിനുവേണ്ടി വിഹിതം അടയ്ക്കുന്നത് 31/3/2011 വരെ ഒഴിവാക്കിയിരുന്നു. ഈ പദ്ധതിമൂലം അപകടം മൂലമല്ലാത്ത മരണം സംഭവിച്ചാൽ 30,000/- രൂപയും അപകടമരണമോ അപകടത്തിൽ സ്ഥിരമായ വൈകല്യമോ സംഭവിച്ചാൽ 75,000/- രൂപയും അപകടം കൊണ്ട് ഭാഗികമായ അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചാൽ 37,500/ രൂപയും ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഇതു കൂടാതെ ഒൻപതാം സ്റ്റാൻഡേർഡ് തൊട്ട് +2 വരെ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളെ അംഗങ്ങൾക്ക് പഠനത്തിനായി പാദവാർഷിക സ്കോളർഷിപ്പ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. കാൻസർ തുടങ്ങിയ മാരക അസുഖങ്ങൾക്ക് ചികിത്സയ്ക്കായി 20,000/- രൂപയും അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

6. അംഗൻവാടി വർക്കർ/ ഹെൽപ്പർമാർക്ക് യൂണിഫോം, നെയിംബാഡ്ജ്

കേന്ദ്രസർക്കാർ 2009 -10 വർഷം മുതൽ അംഗൻവാടി വർക്കർ /ഹെൽപ്പർമാർക്ക് യൂണിഫോം, നെയിംബാഡ്ജ് എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഏജൻസിയായ നാഷണൽ ടെക്സ്റ്റൈൽ കോർപ്പറേഷൻ വഴി യൂണിഫോം ഒരാൾക്ക് 200 രൂപാ വീതം വില വരുന്ന രണ്ട് യൂണിഫോം സാരികൾ നൽകുന്നതിനായി അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇവർക്കു തന്നെ നെയിംബാഡ്ജ് നൽകുന്ന നടപടിയും സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

7. സംയോജിത ശിശുസംരക്ഷണ പദ്ധതി (ഐ.സി.പി.എസ്)

ഇപ്പോൾ നടപ്പാക്കി വരുന്ന വിവിധ ശിശുസംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ (ഐ.സി.പി.എസ്) ഒരു കുടക്കീഴിൽ വരത്തക്കവിധം സംയോജിപ്പിച്ച് 'സംയോജിത ശിശുസംരക്ഷണ പദ്ധതി' എന്ന പേരിൽ കേന്ദ്രവനിതാ ശിശുവികസന മന്ത്രാലയം നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. ബാലനീതി (ജുവനൈൽ ജസ്റ്റീസ്) ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുതകുന്ന സംവിധാനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ്. ഐ.സി.പി.എസ്. പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം. ശ്രദ്ധയും സംരക്ഷണവും ആവശ്യമായ കുട്ടികൾ, നിയമവുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത കുട്ടികൾ എന്നിവരുടെ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും സംയോജിത ശിശുസംരക്ഷണ പദ്ധതിയുടെ കീഴിൽ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

i. ബാലനീതി സേവനങ്ങൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകി സേവന ഘടനയ്ക്ക് ശക്തി പകരുക.

ii. എല്ലാ തലത്തിലും കഴിവ് വർദ്ധിപ്പിക്കുക.

iii. ശിശുസംരക്ഷണ പദ്ധതിക്കുവേണ്ട വിവരശേഖരണവും വിജ്ഞാനശേഖരണവും നടത്തുക.

iv. സാമൂഹ്യതലത്തിലും കുടുംബതലത്തിലും ശിശുസംരക്ഷണത്തിന് ശക്തി പകരുക.

v. എല്ലാ തലങ്ങളിലും ഉചിതമായ ഇന്റർസെക്ടറൽ പ്രതികരണം ഉറപ്പാക്കുക.

vi പൊതുജനങ്ങളിൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുക.

ഐ.സി.പി.എസ് വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

7.1 ശിശുഗൃഹ

6 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികളെ താമസിപ്പിക്കുക, ദത്ത് നൽകാൻ യോഗ്യരായ കുട്ടികളെ ദത്ത് നൽകുന്ന പ്രക്രിയയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുക, അമ്മത്തൊട്ടിൽ ഉൾപ്പടെയുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കുക എന്നിവയാണ് ഈ പദ്ധതി കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത്. പദ്ധതിപ്രകാരം സ്ഥാപനം നടത്തുന്ന എൻ.ജി.ഒ-കൾക്ക് ധന സഹായം നൽകുന്നു. കേരളത്തിൽ ഇത്തരം 15 അംഗീകൃത ദത്ത് കേന്ദ്രങ്ങൾ ഉണ്ട്. ഇതിൽ 3 ഏജൻസികൾക്ക് ശിശുഗൃഹ പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നു.

7. 2 അഡോപ്ഷൻ കോഡിനേറ്റിംഗ് ഏജൻസി

അംഗീകൃത ദത്ത് നൽകൽ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം ക്രോഡീകരിക്കുക, വിലയിരുത്തുക, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, എന്നിവയാണ്. അഡോപ്ഷൻ കോഡിനേറ്റിംഗ് ഏജൻസിയുടെ ചുമതല. കേരളത്തിൽ രാജഗിരി കോളേജ് കളമശ്ശേരി കേന്ദ്രമായി ഒരു അഡോപ്ഷൻ കോഡിനേറ്റിംഗ് ഏജൻസി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഈ ഏജൻസിയ്ക്ക് തിരുവനന്തപുരം, കോഴിക്കോട് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഓരോ ഉപ ഏജൻസിയും പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

7.3 ചൈൽഡ് ലൈൻ സർവ്വീസ്സ്

വൈഷമ്യമേറിയ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രക്ഷയ്ക്കായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു സേവന വിഭാഗമാണ് ചൈൽഡ് ലൈൻ കേന്ദ്ര മന്ത്രാലയത്തിന്റെ കീഴിൽ മുംബൈ ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ചൈൽഡ് ലൈൻ ഇൻത്യ ഫൗണ്ടേഷൻ എന്ന സ്ഥാപനമാണിതിന്റെ കേന്ദ്രം. കേരളത്തിൽ നിലവിൽ തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട്, വയനാട്, മലപ്പുറം, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ്, പാലക്കാട് എന്നീ 9 ജില്ലകളിൽ ചൈൽഡ് ലൈൻ സർവ്വീസ് ലഭ്യമാണ്. ചൈൽഡ് ലൈൻ സേവനത്തിനായി ബി.എസ്.എൻ.എൽ, ന്റെ ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറായ 1098 ലേയ്ക്ക് 24 മണിക്കൂറും പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്. കുട്ടികൾ ഉൾപ്പടെ ആർക്കുവേണമെങ്കിലും ഈ നമ്പരിലേയ്ക്ക് വിളിച്ച് വിവരങ്ങൾ ധരിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ചൈൽഡ് ലൈൻ പ്രവർത്തകരെത്തി കുട്ടികളെ മോചിപ്പിച്ച് പുനരധിവാസ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതാണ്. ഐ.സി.പി.എസ് പദ്ധതി പ്രകാരം ചൈൽഡ് ലൈനിന്റെ ചെലവുകൾ കേന്ദ്രസർക്കാർ വഹിക്കുന്നു.

8. ബാലനീതി നിയമത്തിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ

8.1 സ്പെഷ്യൽ ഹോം

കുറ്റങ്ങൾ ചെയ്തതായി ആരോപിക്കപ്പെടുന്ന കുട്ടികളെ ജെ.ജെ.ആക്ടിന്റെ വകുപ്പ് 10-സി പ്രകാരം ഉചിതമായ പുനരധിവാസ നടപടികൾ എടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയാണീ സ്പെഷ്യൽ ഹോം സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആൺകുട്ടികൾക്ക് തിരുവനന്തപുരം, പൂജപ്പുരയിലും പെൺകുട്ടികൾക്കായി കോഴിക്കോട് വെള്ളിമാടുക്കുന്നിലും ഓരോ സ്പെഷ്യൽ ഹോമുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ജുവനൈൽ ജസ്റ്റീസ് ബോർഡിന്റെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരമാണ് കുട്ടികളെ ഇവിടെ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നത്.

മരണപ്പെട്ട ജവാന്റെ വിധവകൾ എന്നീ കുടുംബത്തിൽ ഗൃഹനാഥയായുള്ളവരുടെ കുട്ടികൾക്ക് ഈ പദ്ധതിയുടെ ഗുണം ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഒരു കുടുംബത്തിൽ പരമാവധി രണ്ടു കുട്ടികൾക്കുവരെ പ്രസ്തുത സഹായം ലഭിക്കും. സംസ്ഥാന/കേന്ദ്ര സർക്കാരുകളിൽ നിന്നും ഒരുവിധത്തിലുള്ള സ്കോളർഷിപ്പും ലഭി

ക്കുന്നില്ലായെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപന മേധാവിയിൽ നിന്നും വാങ്ങി അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകൾ അംഗൻവാടി വർക്കർമാർ വഴി സി.ഡി.പി.ഒ.മാർ സ്വീകരിച്ച് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാർ മുഖേന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നു. എസ്.എസ്.എൽ.സി. മുതൽ പ്ലസ്ടു വരെ പഠിക്കുന്ന ഓരോ കുട്ടിക്കും പ്രതിമാസം 250 രൂപാ വീതം 10 മാസത്തേയ്ക്ക് 2500 രൂപാ പ്രകാരവും ഡിഗ്രി മുതൽ തുടർ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് പ്രതിമാസം 500 രൂപാ വീതം 10 മാസത്തേയ്ക്ക് 5000 രൂപാ പ്രകാരവും ധന സഹായം ലഭിക്കുന്നതാണ്. മുൻവർഷങ്ങളിൽ സഹായം ലഭിച്ചവർക്ക് തുടർന്നും അർഹതയുണ്ടെങ്കിൽ ലഭി ക്കുന്നതാണ്. പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അംഗൻവാടികൾ, ഐ.സി.ഡി.എസ്സുകൾ, ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കും.

9.6 ഉജ്ജ്വല സ്കീം

ലൈംഗിക ചൂഷണം തടഞ്ഞ്, ഇരകളെ മോചിപ്പിച്ച് അവരെ പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുള്ള സമ ഗ്രമായ ഒരു കേന്ദ്ര പദ്ധതിയാണ് ഉജ്ജ്വല സ്കീം. ലൈംഗിക ചൂഷണത്തിന് ഇരയായവർക്കും, ചൂഷണ ത്തിന് ഇരയാകാൻ സാദ്ധ്യതയുള്ളവർക്കും ഇതിന്റെ ഗുണം ലഭിക്കും. ചൂഷണങ്ങൾ തടയൽ, വിമോചനം, പുനരധിവാസം, പുനരേകീകരണം, സ്വന്തം വാസസ്ഥലത്തേക്ക് തിരിച്ചു വരവ്, എന്നിവ നടപ്പാക്കുന്നതിന് അംഗീകൃത സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്ക് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതാണ്. ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9.7 വർക്കിംഗ് വിമൻസ് ഹോസ്റ്റലുകൾ

നഗരത്തിലും ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലുമുള്ള സർക്കാർ, സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിയെടുക്കുന്ന വിധവ കൾ, വിവാഹമോചനം നേടിയവർ, ഭർത്താക്കന്മാർ വിദൂരസ്ഥലങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നതിനാൽ ഒറ്റയ്ക്ക് താമസിക്കേണ്ടി വരുന്ന സ്ത്രീകൾ എന്നീവർക്കാണിതിന്റെ ഗുണം ലഭിക്കുന്നത്. കേന്ദ്രസർക്കാർ നൽകുന്ന ധനസഹായ പദ്ധതി സന്നദ്ധസംഘങ്ങളിലൂടെയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. കേന്ദ്രസർക്കാർ നൽകുന്ന ധനസ ഹായ പദ്ധതി സന്നദ്ധസംഘങ്ങളിലൂടെയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. തൃശ്ശൂർ മുതൽ വടക്കോട്ടുള്ള ജില്ലകളിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷകൾ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പും മറ്റു ജില്ലകളിലെ അപേക്ഷകൾ സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ ബോർഡുമാണ് സ്വീകരിക്കുന്നത്.

9.8 സ്ത്രീകൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ

9.81 മഹിളാമന്ദിരം

വിധവകൾ, വിവാഹബന്ധം വേർപെടുത്തിയവർ, ദുരിതബാധിതരും, അഗതികളുമായവരും, നോക്കുവാനും സംരക്ഷിക്കുവാനുമാരുമില്ലാത്ത പതിമൂന്ന് വയസ്സിനുമേൽ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകളെയാണ് മഹിളാമന്ദിരത്തിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നത്. കുട്ടികളുമായി ഈ സ്ഥാപനത്തിലെത്തുന്ന സ്ത്രീകൾക്ക് കുട്ടിക്കു 6 വയസ്സ് ആകുന്ന തുവരെ കൂടെ താമസിപ്പിക്കുന്നതിനനുവാദമുണ്ട്. വയനാട്, ഇടുക്കി ജില്ലകൾ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ ജില്ലകളിലും മഹിളാമന്ദിരങ്ങൾ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

9.8.2 ആശാഭവൻ

മാനസികാരോഗ്യം വീണ്ടെടുത്തെങ്കിലും, സംരക്ഷിക്കുവാനാളില്ലാത്ത രോഗികളുടെ പരിചരണത്തിനും സംരക്ഷണത്തിനുമുള്ളതാണ് ആശാഭവൻ. ഇവിടെ പ്രവേശനത്തിനായി മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടി ഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാനത്തിപ്പോൾ ആറ് സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉണ്ട്. തിരുവനന്തപുരത്തും കോഴിക്കോട്ടുമുള്ള ആശാഭവനുകളിൽ 13 വയസ്സിനുമേൽ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾക്കാണ് പ്രവേശനം നൽകു ന്നത്. ഇവിടെ പ്രവേശനത്തിനായി മാനസികാരോഗ്യം വീണ്ടെടുത്തവരാണെന്നുള്ളതിന്റെ തെളിവിനായി മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റേതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും

മോചിപ്പിക്കപ്പെട്ടവർ പ്രസതുത സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ശുപാർശ കത്തോ ഹാജരാക്കണം. സ്ത്രീകൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ആശാഭവനുകൾ തിരുവനന്തപുരം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട് എന്നീ ജില്ലകളിലും പുരുഷന്മാർക്കുവേണ്ടിയുള്ളത് തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് എന്നിവിടങ്ങളിലും പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

9.8.3 റെസ്ക്യൂ ഹോമുകൾ

അനാശാസ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുകയും സാന്മാർഗ്ഗികഭ്രംശം നേരിടുകയും ചെയ്യുന്ന സ്ത്രീകൾക്ക് പരിചരണവും സംരക്ഷണവും നൽകി പുനരധിവസിപ്പിക്കുകയും സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിലെത്തിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളാണ് റെസ്ക്യൂ ഹോമുകൾ. മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ തവന്നൂരിലാണ് റെസ്ക്യൂ ഹോം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

9.8.4 ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോം

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം, സ്പെഷ്യൽ ഹോം, ബാലമന്ദിരം, പുവർഹോം അനാഥാലയങ്ങൾ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പുറത്തിറങ്ങിയവരെയാണ് ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോമുകളിൽ പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നത്. പതിനെട്ടിനും ഇരുപത്തിയൊന്നിനും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള പെൺകുട്ടികളെയും ആൺകുട്ടികളെയും ഇവിടങ്ങളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നു. ഇവിടത്തെ അന്തേവാസികൾക്ക് അവരവരുടെ വിദ്യാഭ്യാസം തുടരുന്നതിനും, ജീവിതത്തിനാവശ്യമായ തൊഴിൽ പരിശീലനത്തിനുമുള്ള അവസരമുണ്ട്. കൊല്ലത്തും, കോഴിക്കോടും പെൺകുട്ടികൾക്കും, തലശ്ശേരിയിൽ ആൺകുട്ടികൾക്കും വേണ്ടി ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോമുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

9.8.5 ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോമുകൾ

തകർന്ന കുടുംബത്തിൽ നിന്ന് സാമൂഹ്യപിന്തുണ ലഭിക്കാത്തവർ, മാനസിക സമ്മർദ്ദമുള്ളവർ, സമൂഹം ബഹിഷ്ക്കരിച്ചവർ, ചൂഷണം ചെയ്യപ്പെട്ടവർ, അനാശാസ്യ വിപത്തിൽ ഭയപ്പെടുന്നവർ എന്നിങ്ങനെയുള്ള സ്ത്രീകളെയും പെൺകുട്ടികളെയും പുനരധിവസിക്കുന്നതിനുള്ള താത്കാലിക അഭയകേന്ദ്രങ്ങളാണ് ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോമുകൾ. സ്ത്രീകൾക്ക് സ്വന്തം താത്പര്യപ്രകാരം തന്നെ ഇവിടെ പ്രവേശനം ലഭിക്കുന്നു. അവർക്ക് അവരുടെ വിദ്യാഭ്യാസം തുടരുവാനും, തൊഴിൽ പരിശീലനത്തിനുമുള്ള അവസരമുണ്ട്. ബന്ധുക്കളെത്തിയാൽ മോചിക്കപ്പെടുകയും, കൂടുതൽ കാലം താമസിക്കേണ്ടി വരുന്നവരെ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് മാറ്റുകയും ചെയ്യും. പതിനഞ്ചിനും മുപ്പത്തിയഞ്ചിനും ഇടയ്ക്ക് പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കും അവരുടെ കുഞ്ഞുങ്ങൾക്കും ഇത്തരം ഹോമുകളിൽ സഹായം ലഭിക്കുന്നതാണ്.

98.6 വൺഡേ ഹോമുകൾ

വിവിധ പ്രദേശങ്ങളിൽ നിന്നും പരീക്ഷ, ഇന്റർവ്യൂ മീറ്റിംഗുകൾ എന്നിങ്ങനെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായെത്തുന്ന പതിമൂന്നു വയസ്സിനുമേൽ പ്രായമുള്ള പെൺകുട്ടികൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളാണ് വൺഡേ ഹോമുകൾ. ഇവിടെ ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവ് വരെ താമസിക്കുവാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

10. വൃദ്ധർക്കുള്ള പദ്ധതികൾ

10.1 വൃദ്ധജനങ്ങൾക്കുള്ള സംയോജിത സംരക്ഷണ പദ്ധതി

ഇന്ത്യയിൽ വർഷം തോറും വൃദ്ധജനങ്ങളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിച്ചു വരുന്നതും ഇവരെ ശരിയായ രീതിയിൽ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സൗകര്യങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തതയും കണക്കിലെടുത്ത് കേന്ദ്രസർക്കാർ ആവിഷ്ക്കരിച്ചു നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. വൃദ്ധജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിനും സുരക്ഷിതത്വത്തിനും മാനസികോല്ലാസത്തിനും വൈദ്യസഹായത്തിനും ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകി ഇത്തരം ആളുകളെ ഉല്പാദനപരവും ക്രിയാത്മകവുമായ വാർദ്ധക്യത്തിലേക്ക് നയിക്കുക എന്നതാണ് ഈ

പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം. ഇതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് കേന്ദ്രസർക്കാർ ധനസഹായം നൽകുന്നു. സംയോജിത സംരക്ഷണ പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവിധ പദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. വിശദ വിവരങ്ങൾ www.socialjustial.nic.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

10.2 വൃദ്ധസദനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്

ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 25 വൃദ്ധജനങ്ങളെ താമസിപ്പിക്കുകയും അവർക്ക് നല്ല ഭക്ഷണം, വിനോദം, സംരക്ഷണം എന്നിവ സൗജന്യമായി നൽകുകയും ചെയ്യുന്ന വൃദ്ധസദനങ്ങൾക്ക് പ്രതിവർഷം 6,67,000/- രൂപ വരെ കേന്ദ്ര സർക്കാർ ധനസഹായമായി നൽകുന്നു. ഇതിനായുള്ള അപേക്ഷകൾ ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

10.3 ആശ്വാസകേന്ദ്രങ്ങളുടെയും തുടർ സംരക്ഷണകേന്ദ്രങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ്

വൃദ്ധസദനങ്ങളിൽ കഴിയുന്നവർ അസുഖം ബാധിച്ചാൽ അവരെ ശുശ്രൂഷിക്കുന്നതിനും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുമായി നടത്തുന്ന ആശ്വാസകേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് 7,20,000/- രൂപ വരെ സംരക്ഷണ ചെലവ് നൽകുന്നു.

10.4 വൃദ്ധർക്കായി വിവിധ സേവനങ്ങൾ നടത്തുന്ന പദ്ധതി (റണ്ണിംഗ് മൾട്ടിസർവ്വീസ് സെന്റേഴ്സ് ഫോർ ഓൾഡൻ പേഴ്സൺസ്)

വൃദ്ധരുടെ പകൽ സംരക്ഷണ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യ സംരക്ഷണം, സൗഹൃദ ബന്ധങ്ങൾ തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്ന ചുരുങ്ങിയത് 50 പേരെങ്കിലും ഉള്ള കേന്ദ്രത്തിന് 4,06,000/- രൂപ ധനസഹായമായി നൽകുന്നു.

10.5 മെഡിക്കൽ കെയർ യൂണിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള സഹായ പദ്ധതി (മെയിന്റനൻസ് ഓഫ് മൊബൈൽ കെയർ യൂണിറ്റ്)

ഈ പദ്ധതി ചേരി പ്രദേശത്തും, വികസനം ഒട്ടും തന്നെ എത്താത്ത ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലും യാതൊരു സൗകര്യങ്ങളുമില്ലാതെ കഴിയുന്ന വൃദ്ധജനങ്ങൾക്ക് മാത്രമായുള്ളതാണ്. ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം ചുരുങ്ങിയത് 400 പേർക്കെങ്കിലും ഒരുമാസം സഹായമെത്തിച്ചിരിക്കണം. വയോജന ക്ഷേമ രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സന്നദ്ധസംഘടനകൾക്കും വയോജനങ്ങൾക്ക് സൗജന്യ ചികിത്സ നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും, ആശുപത്രികൾ, നേഴ്സിംഗ് ഹോമുകൾ, മെഡിക്കൽ കോളേജുകൾ, എന്നിവയ്ക്കും പ്രതിവർഷം 2,96,000/- രൂപ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിലൂടെ ധനസഹായം നൽകുന്നു.

10.6 സ്മൃതിനാശം ബാധിച്ച വൃദ്ധജനങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന പകൽ പരിപാലന കേന്ദ്രങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായപദ്ധതി (റണ്ണിംഗ് ഡേ കെയർ സെന്റർ ഫോർ അൾഷിമേഴ്സ് ഡിസീസ്/ ഡിമാൻഷ്യാ പേഷ്യന്റ്സ്)

വാർദ്ധക്യത്തിൽ സ്മൃതിനാശം സംഭവിച്ച വൃദ്ധജനങ്ങൾക്ക് ആശ്വാസം പകരുന്ന വിധത്തിലുള്ള പകൽപരിപാലന കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിനും ആയത് പരിപാലിച്ചു പോകുന്നതിനും നൽകുന്ന ധനസഹായ പദ്ധതിയാണിത്. കുറഞ്ഞത് ഇരുപത് പേരെ സംരക്ഷിക്കുന്ന പകൽ പരിപാലന കേന്ദ്രങ്ങൾ പ്രതിവർഷം 9,78,000/- രൂപ ധനസഹായമായി നൽകുന്നു.

10.7 ഫിസിയോതെറാപ്പി ക്ലീനിക്കുൾക്കുള്ള ധനസഹായം

വൃദ്ധജനങ്ങൾക്കുള്ള ഫിസിയോതെറാപ്പി ക്ലീനിക്കുകൾ നടത്തുന്ന സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്ക് മെഡിക്കൽ കോളേജുകൾ, നേഴ്സിംഗ് ഹോമുകൾ, ആശുപത്രികൾ എന്നിവയ്ക്ക് മിനിമം 50 പേർക്കുള്ള വാർഷിക ധനസഹായമായി 7,00,000/- രൂപ നൽകുന്നു.

10.8 വികലാംഗ സഹായ ഉപകരണങ്ങൾ ശ്രവണ സഹായി എന്നിവ നൽകുന്നതിനുള്ള ക്യാമ്പ് നടത്തുന്നതിനുള്ള സഹായ പദ്ധതി.

വയോജനങ്ങൾക്ക് വികലാംഗ സഹായ ഉപകരണങ്ങൾ ശ്രവണസഹായ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ സൗജന്യമായി നൽകുന്നതിനുള്ള ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ക്യാമ്പ് ഒന്നിന് 1,60,000/- രൂപാ നിരക്കിൽ മെഡിക്കൽ കോളേജുകൾ, ചാരിറ്റബിൾ ആശുപത്രികൾ, നേഴ്സിംഗ് ഹോമുകൾ എന്നിവയ്ക്കും വയോജന ക്ഷേമ രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്കും നൽകുന്നു.

10.9 വൃദ്ധജനങ്ങൾക്ക് ശാരീരിക മാനസികാരോഗ്യസംരക്ഷണ പദ്ധതി(മെഡിക്കൽ ഹെൽത്ത് കെയർ ആന്റ് സ്പെഷ്യലൈസ്ഡ് കെയർ ഫോർ ഓൾഡർ പേഴ്സൺസ്)

വയോജനങ്ങളുടെ ശാരീരിക മാനസികാരോഗ്യ സംരക്ഷണത്തിനായി ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ആശുപത്രികൾ, നേഴ്സിംഗ് ഹോമുകൾ, മെഡിക്കൽ കോളേജുകൾ എന്നിവയ്ക്കും വയോജന ക്ഷേമ രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്കും ക്യാമ്പ് ഒന്നിന് 9,500/- രൂപാ വീതം ധനസഹായം നൽകുന്നു.

10.10 വൃദ്ധജനങ്ങൾക്കുള്ള കൗൺസലിംഗ്, ഹെൽപ്പ് ലൈൻ എന്നിവ നടത്തുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം

വയോജനങ്ങൾക്ക് കൗൺസലിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ, ഹെൽപ്പ് ലൈൻ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഈ രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സന്നദ്ധസംഘടനകൾക്കും അംഗീകൃത ചാരിറ്റബിൾ ആശുപത്രികൾ, മെഡിക്കൽ കോളേജുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് പ്രതിവർഷം 5,72,000/- രൂപാ ധനസഹായം നൽകുന്നു.

10.11 സ്കൂൾ, കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള അവബോധം

വൃദ്ധജനങ്ങളുടെ മാനസികവും, ബൗദ്ധികവും, ശാരീരികവുമായ പ്രശ്നങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു അവബോധം നൽകുന്നതിനായി സ്കൂൾ, കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ക്യാമ്പുകൾ നൽകുന്നതിനായി 3,87,000/- രൂപ ധനസഹായം നൽകുന്നു.

10.12 മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായം

വയോജനരംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സന്നദ്ധസംഘടനഗളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന റിസോഴ്സ് ആന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററിന് 7,79,000/-രൂപ ധനസഹായമായി നൽകുന്നു.

10.13 വൃദ്ധജനങ്ങൾക്ക് സംരക്ഷണം നൽകുന്നവർക്കുള്ള പരിശീലന പരിപാടികൾക്കു നൽകുന്ന ധനസഹായം.

വയോജനങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് മികച്ച പരിശീലനം നൽകുന്ന പരിപാടിയ്ക്കായി പ്രതിവർഷം 3,96,000/- രൂപാ ധനസഹായമായി നൽകുന്നു. ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം, ഡേ കെയർ സെന്റർ എന്നിവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തുകൾക്കുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി 25 അന്തേവാസികൾക്ക് പ്രവേശനത്തിനായി സൗകര്യമുള്ള വൃദ്ധസദനങ്ങൾക്കാണ് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുക. ഡേകെയർ സെന്ററിനാണെങ്കിൽ 50 പേർക്കുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന വൃദ്ധസദനങ്ങൾക്ക് ഡേകെയർ സെന്ററുകൾ എന്നിവയ്ക്കാണ് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നത്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ പദ്ധതിയ്ക്കായി ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ആഫീസർക്കു നൽകേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എല്ലാ ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി

ആഫീസുകളിലും ലഭിക്കുന്നതാണ്. വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് www.swd.kerala.gov.in സന്ദർശിക്കേണ്ടതാണ്.

10.14 വൃദ്ധജനങ്ങൾക്കുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ

10.14.1 വികലാംഗരായ വൃദ്ധർക്കുള്ള വീട്

55 വയസ്സായ വികലാംഗരായ വൃദ്ധർക്കാണ് ഇവിടെ പ്രവേശനം ലഭിക്കുക. പ്രവേശനത്തിനായി ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസറുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന കത്തുമായോ, സൂപ്രണ്ടിനെ സമീപിക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാനത്തിപ്പോൾ ആലപ്പുഴ, ഇടുക്കി, വയനാട്, പാലക്കാട് എന്നീ ജില്ലകളിൽ ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

10.14.2 വൃദ്ധസദനം

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനു കീഴിൽ എല്ല ജില്ലകളിലും വൃദ്ധസദനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. പരിചരിക്കുവാനും സംരക്ഷിക്കുവാനുമാരുമില്ലാത്ത 55 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ വയോജനങ്ങൾക്കും ഇവിടെ പ്രവേശനം ലഭിക്കുന്നതാണ്. പ്രവേശനത്തിനായി അതാതു സ്ഥാപനത്തിന്റെ സൂപ്രണ്ടിന് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.

10.14.3 വൃദ്ധജനങ്ങൾക്കായുള്ള ഡേ കെയർ സെന്ററുകൾ

അണുകുടുംബ സംവിധാനത്തിൽ വൃദ്ധർക്ക് ശരിക്കുള്ള സംരക്ഷണവും ശ്രദ്ധയും ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പകൽ സമയങ്ങളിൽ അവർക്കു വേണ്ടുന്ന പരിപാലനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായാണ് ഡേ കെയർ സെന്ററുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ലഘുഭക്ഷണവും, ആതുര ശുശ്രൂഷയും പരിപാലനവും ഇവിടെ ലഭിക്കുന്നു. തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് എന്നിവിടങ്ങളിലായി മൂന്നു സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

11. ശാരീരികമായി വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പദ്ധതികൾ

11.1 ദിൻദയാൽ ഡിസേബിൾഡ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സ്കീം (ഡി.ഡി.ആർ.എസ്)

2001 വർഷത്തെ സെൻസസ് പ്രകാരം ഭാരതത്തിലെ ജനസംഖ്യയുടെ 2.1 ശതമാനത്തോളം വികലാംഗരാണ്. ഭരണഘടന അനുശാസിക്കുംവിധം ഇവർ സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരാ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വ്യാപരിക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേക പരിഗണനയോടെയുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടത് സമൂഹത്തിന്റെ കടമയാണ്. ഭാരതത്തിലെ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കുമൊപ്പം ഭരണഘടന അനുശാസിക്കുന്ന സമത്വം, സ്വാതന്ത്ര്യം, നീതി എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് വികലാംഗർക്കായി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളതാണീ പദ്ധതി. കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ ധന സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ചുവടെ പറയുന്ന പദ്ധതികൾക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ അതാത് ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസുകളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

11.2 വികലാംഗത്വം വളരെ നേരത്തെ കണ്ടുപിടിച്ച് വിദ്യാഭ്യാസം, പരിശീലനം എന്നിവ നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി

വികലാംഗത്വമുള്ള കുട്ടികളെ വളരെ നേരത്തെ കണ്ടെത്തി പ്രത്യേക പരിശീലനം നൽകി കൃത്യസമയത്തു തന്നെ മറ്റ് കുട്ടികൾക്കൊപ്പം സാധാരണ സ്കൂളുകളിൽ അയയ്ക്കുന്ന പദ്ധതിയാണിത്.

11.3 സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ

അസ്ഥിവൈകല്യം, കാഴ്ച വൈകല്യം, കേഴ്വിയില്ലായ്മ, ബുദ്ധിമാന്ദ്യം എന്നീ വൈകല്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ പഠനസൗകര്യാർത്ഥം താമസ സൗകര്യത്തോടുകൂടിയും അല്ലാത്തതുമായ സ്കൂൾക്കുള്ള പദ്ധതിയാണിത്.

11.4 സെറിബ്രൽ പാൾസി ബാധിത കുട്ടികൾക്കായുള്ള പദ്ധതി

സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾക്കൊപ്പം ചികിത്സാ സൗകര്യം കൂടിയുൾപ്പെടുത്തിയ പദ്ധതിയാണിത്.

11.5 തൊഴിൽ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ

15 മുതൽ 25 വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള വികാലംഗരുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിരതയും സ്വാതന്ത്ര്യവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി തൊഴിൽ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്.

11.6 ഷെൽറ്റേഡ് വർക്ക്ഷോപ്പ്

സ്ഥിരം വരുമാന സ്രോതസ്സ് ലക്ഷ്യമിട്ട് തൊഴിൽശാലകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്.

11.7 കുഷ്ഠരോഗ വിമുക്ത പുനരധിവാസ പദ്ധതി

കുഷ്ഠരോഗ വിമുക്തരുടെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക സാഹചര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് തൊഴിൽ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്.

11.8 ഹാഫ് വേ ഹോം മാനസിക രോഗ ബാധിതർക്കുള്ള ചികിത്സാ പുനരധിവാസ പദ്ധതി

മാനസികരോഗം ചികിത്സിച്ച് ഭേദമാക്കിയിട്ടുള്ളതും നിയന്ത്രണവിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ളതുമായ ആളുകളെ തിരികെ കുടുംബംഗങ്ങളോടൊപ്പം വിടുന്നതിനായി കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ കൗൺസലിംഗ്, രോഗിയ്ക്ക് വീണ്ടും രോഗം വരാതിരിക്കാനുള്ള മരുന്ന്, ചികിത്സ, യഥാസമയമുള്ള വൈദ്യപരിശോധന എന്നിവ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി.

11.9 വികലാംഗരെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനും ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനുമുള്ള പദ്ധതി

വികലാംഗത്വം മുൻകൂട്ടി തിരിച്ചറിഞ്ഞ്, രക്ഷാകർത്താക്കൾക്കുവേണ്ട ബോധവൽക്കരണം നടത്തി പുനരധിവാസം നടത്തുന്നതിനും വിവിധ രീതിയിലുള്ള വികലാംഗത്വത്തെക്കുറിച്ച് ഗവേഷണം എന്നിവ നടത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി.

10.10 വീടിനോടനുബന്ധിച്ച് പുനരധിവാസ പദ്ധതി

വികലാംഗരായവർക്ക് കുടുംബാന്തരീക്ഷത്തിൽ കുടുംബാംഗങ്ങളോടൊപ്പം തന്നെ താമസിച്ചു കൊണ്ട് കഴിവുകൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രോത്സഹിപ്പിക്കുന്നതിനും ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിലേർപ്പെടുന്നതിനും തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരിശീലനം നേടുന്നതിനുമുള്ള പദ്ധതിയാണിത്.

11.11 കമ്മ്യൂണിറ്റി ബേസ്ഡ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ പ്രോജക്ട്

മറ്റ് സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ സാഹചര്യമില്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിലുള്ള വികലാംഗ പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഈ രംഗത്തു പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിദഗ്ധരെക്കൊണ്ട് ചികിത്സാ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുക, മറ്റ് വികലാംഗ ഗ്രൂപ്പുകളുമായി ചേർന്ന് സംയുക്ത സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുക തുടങ്ങിയവ ലക്ഷ്യമിട്ടു കൊണ്ടുള്ള പദ്ധതിയാണിത്.

11.12 കാഴ്ചശക്തി തീരെ കുറഞ്ഞവർക്കുള്ള പദ്ധതി

തീരെക്കുറഞ്ഞ കാഴ്ചശക്തിയുള്ളവർക്കായി വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ കാഴ്ചശക്തി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്.

11.13 മനുഷ്യവിഭവശേഷി വികസനത്തിനുള്ള പദ്ധതി

വികലാംഗരെ പരിശീലിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച പരിശീലകർക്ക് വികലാംഗ പുനരധിവാസ നെറ്റ് വർക്കിലൂടെ പ്രത്യേകം പരിശീലനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്.

11.14 സെമിനാറുകൾ, ക്യാമ്പുകൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി

വികലാംഗർക്കായി പരിശീലനം, സെമിനാറുകൾ, ക്യാമ്പുകൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ എന്നിവ നടത്തുന്നതിന് ഒറ്റത്തവണയായി തുക അനുവദിക്കുന്നതാണീ പദ്ധതി.

11.15 വികലാംഗർക്കായി പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ ജൈവാധിഷ്ഠിത പദ്ധതികൾ

വികലാംഗർക്കായി പൂന്തോട്ട പരിപാലനം, പട്ടുനൂൽപ്പുഴു വളർത്തൽ, നേഴ്സറികൾ, മരം വച്ചു പിടിപ്പിക്കൽ മുതലായ പദ്ധതി ആവിഷ്ക്കരിച്ചു നടപ്പാക്കൽ.

11.16 കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങുന്നതിന് ധനസഹായം

വികലാംഗർക്കുള്ള മറ്റ് പദ്ധതികളോടനുബന്ധിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങുന്നതിന് ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതി യാണിത്.

11.17 കെട്ടിട നിർമ്മാണം

വികലാംഗർക്കുള്ള മറ്റു പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി

11.18 നിയമസാക്ഷരത, നിയമബോധവൽക്കരണം, നിയമപരമായ മറ്റു സഹായം എന്നിവയ്ക്കുള്ള പദ്ധതി

വികലാംഗർക്കും, സംരംഭകർക്കും ആവശ്യമായ നിയമബോധൽക്കരണം, സഹായം, കോടതി ചെലവുകൾ എന്നിവ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്.

11.19 ജില്ലാ വികലാംഗ പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ

വികലാംഗർക്കാവശ്യമായ എല്ലാ പദ്ധതികളെയും പുനരധിവാസ പദ്ധതികളെയും സംബന്ധിച്ച് വിവരം നൽകുന്നതിന് സർക്കാർ സംരംഭമായി ജില്ലാ തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിച്ച് നടത്തിപ്പ് സന്നദ്ധസംഘടനകൾക്ക് കൈമാറുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്. ഇതു സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ www.socialwelfare.nic.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്

11.20 സ്കോളർഷിപ്പ്

ഒന്നാം സ്റ്റാൻഡേർഡ് മുതൽ ബിരുദാന്തര ബിരുദം വരെ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മുഖേന സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകി വരുന്നു. വാർഷിക വരുമാനം 36,000/- രൂപയിൽ കവിയാത്തവരും മുൻവാർഷിക പരീക്ഷയിൽ 40% ൽ കുറയാത്ത മാർക്ക് ലഭിച്ചവരുമായ വികലാംഗ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഈ സ്കോളർഷിപ്പിന് അർഹരാണ്. പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സ്, ടെക്നിക്കൽ ട്രെയിനിംഗ് എന്നീ മേഖലകളിൽ വിദ്യാഭ്യാസം നടത്തുന്ന വികലാംഗർക്കും സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകി വരുന്നു. 1 മുതൽ 4 സ്റ്റാർഡേർഡ് വരെ പഠിക്കുന്നവർക്ക് 100 രൂപയും 5 മുതൽ 10 സ്റ്റാൻഡേർഡ് വരെ പഠിക്കുന്നവർക്ക് 125 രൂപയും +1, +2, ഐ.ടി കോഴ്സുകൾക്ക് പഠിക്കുന്നവർക്ക് 150 രൂപയും എല്ലാ ഡിഗ്രി കോഴ്സുകൾക്കും, പോളിടെക്നിക്ക് തത്തുല്യമായ ട്രെയിനിംഗ് കോഴ്സുകൾ ബി.ഇ, ബിടെക്, എം.ബി.ബി.എസ്, എൽ.എൽ.ബി, ബി.എഡ്, എൽ.എൽ.എം, എം.എഡ് മുതലായവയ്ക്ക് 250 രൂപയും നൽകി വരുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേനയാണ് ഈ സ്കോളർഷിപ്പുകൾ നൽകി വരുന്നത്. ഒന്നാം ക്ലാസ്സ് മുതൽ +2 വരെ പഠിക്കുന്ന അന്ധ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രതിമാസം 50 രൂപയും, ബിരുദം മുതൽ പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സു വരെ പഠിക്കുന്ന അന്ധവിദ്യാർത്ഥിക്ക് 100 രൂപയും റീഡേഴ്സ് അലവൻസായി നൽകി വരുന്നു. അപേക്ഷകൾ അതാത് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാർക്കാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

11.21 അന്ധരും അസ്ഥിസംബന്ധമായ വൈകല്യമുള്ളവരുമായ അഭിഭാഷകർക്കുള്ള ധനസഹായം

കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം പ്രതിമാസം 18,000/- രൂപയിൽ കവിയാത്ത അന്ധരായ അഭിഭാഷകർക്കും അസ്ഥിസംബന്ധമായ വൈകല്യമുള്ള അഭിഭാഷകർക്കും ധനസഹായം നൽകി വരുന്നു. അന്ധരായ അഭിഭാഷകർക്ക് പ്രതിമാസം 1000 രൂപ നിരക്കിൽ പരമാവധി 5 വർഷത്തേക്ക് റീഡേഴ്സ് അലവൻസും നിയമപുസ്തകം, സ്യൂട്ട് എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന് ഒറ്റത്തവണയായി 2500 രൂപയും നൽകി വരുന്നു. ഇതിനായുള്ള അപേക്ഷകൾ സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

11.22 ഇന്റർവ്യൂ, എഴുത്തുപരീക്ഷഎന്നിവയ്ക്കു ഹാജരാകുന്ന വികലാംഗ പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങ ളിലെ അന്തേവാസികൾക്കു നൽകേണ്ട ഗ്രാന്റ്

അംഗീകൃത സന്നദ്ധസംഘടനകൾ നടത്തുന്ന വികലാംഗരുടെ പുനരധിവാസത്തിനും ക്ഷേമത്തിനുമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അന്തേവാസികളുടെ സംരക്ഷണത്തിന് ധനസഹായം വകുപ്പിലൂടെ നൽകി വരുന്നു. ഒരു അന്തേവാസിക്ക് പ്രതിമാസം 200 രൂപ നൽകി വരുന്നു.

11.24 വികലാംഗർക്കായുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള പി.ഡബ്ല്യ.ഡി. രജിസ്ട്രേഷൻ

വികലാംഗരായ വ്യക്തികൾക്കുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് 1995-ലെ (ദി പേഴ്സൺസ് വിത്ത് ഡിസബിലിറ്റീസ് ഈക്വൽ ഓപ്പർച്യൂണിറ്റീസ്, പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫ് റൈറ്റ് ആന്റ് ഫുൾ പാർട്ടിസിപ്പേഷൻ) ആക്ടിലെ 52-ാം സെക്ഷൻ പ്രകാരം രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകി വരുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കായി സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ/ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ എന്നിവർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

11.25 ആശ്വാസകിരണം (തീവ്രമായ ശാരീരിക/ മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നതിനാൽ വീടിനുള ളിൽ തന്നെ കഴിയേണ്ടി വരുന്നവർക്കുള്ള ധനസഹായം)

ശയ്യാലംബികളായിട്ടുള്ള രോഗികളെ പരിചരിക്കുന്നവർക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. ശയ്യാലംബികളായ രോഗികളുടെ കുടുംബങ്ങളിൽ രോഗികളെ പരിചരിക്കുന്നവർക്ക് മറ്റ് തൊഴിലുകൾക്കു പോകുവാൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നത് കുടുംബത്തിന്റെ വരുമാന ലഭ്യതയെ ബാധിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിലുള്ളവരെ സഹായിക്കുന്നതിനായി പ്രതിമാസം 300 രൂപാ വീതം ധനസഹായം നൽകി വരുന്നു. അർഹരായ അപേക്ഷകർ ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർമാർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

11.26 കാരുണ്യ നിക്ഷേപ പദ്ധതി

ഒരുലക്ഷം രൂപയോ അതിന്റെ ഗുണിതങ്ങളായ തുകയോ സമ്പന്നരായ വ്യക്തികൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും സ്വീകരിച്ച് ഇതിന്റെ പലിശ ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന 5 മുതൽ 18 വയസ്സുവരെയുള്ള അനാഥാലയങ്ങളിലോ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളിലോ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു പദ്ധതിയാണിത്. ഈ പദ്ധതിയിലേക്കുള്ള ഡെപ്പോസിറ്റുകൾ സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റിമിഷന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

11.27 വികലാംഗ തിരിച്ചറിയിൽ കാർഡ്

സംസ്ഥാനത്തുള്ള ശാരീരികവെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന മുഴുവൻ ആളുകൾക്കും കേരള സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി മിഷൻ ഫോട്ടോ പതിച്ച് ലാമിനേറ്റഡ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിൽ ശാരീരികവെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നതിനെ കുറിച്ചുള്ള എല്ലാവിവരങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കും. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി മിഷൻ, ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

11.28 ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന പെൺകുട്ടികൾക്കും ശാരീരികമായി വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ പെൺമക്കൾക്കുമുള്ള വിവാഹധനസഹായം

പ്രതിമാസം 36000/-രൂപയിൽ താഴെ വരുമാനമുള്ള ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ, നേരിടുന്ന പെൺകുട്ടികൾക്കും ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ പെൺമക്കൾക്കുമുള്ള വിവാഹ ധനസഹായമായി 10,000/- രൂപ നൽകി വരുന്നു. ഇതിനായുള്ള അപേക്ഷാഫോറം ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസുകളിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്നു.

11.29 എ.ഡി.ഐ.പി.സ്കീം (അസിസ്റ്റന്റ് & ഡിസേബിൾഡ് പേഴ്സൺ ഫോർ പർച്ചേസ്/ ഫിറ്റിംഗ് ഓഫ് എയ്ഡ്സ് അപ്ലയൻസ്)

അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് വൈകല്യത്തിന്റെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് ആധുനിക ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഒരു പദ്ധതിയാണിത്. ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കി അവരെ സ്വയംപര്യാപ്തരാക്കുകയെന്നതാണ് പദ്ധതി ലക്ഷ്യം. ഉപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാൻ തക്ക വൈകല്യം ഗുണഭോക്താവിനുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ഒരംഗീകൃത ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷിപത്രം അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകർക്ക് പ്രായപരിധിയില്ല എന്നാൽ ഇന്ത്യൻ പൗരത്വമുള്ളയായിരിക്കണം. വാർഷിക വരുമാനം 10,000/-ൽ കൂടുവാൻ പാടില്ല. അംഗീകൃത ഏജൻസി വഴി ഐ.എസ്.ഐ മുദ്രയുള്ള ഉപകരണങ്ങളാണ് വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. ഏജൻസികൾ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതായിരിക്കണം. അപേക്ഷകർ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ www.socialjustice.nic.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും ലഭ്യമാണ്.

12. ശാരീരികമായി വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ

12.1 ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡെഫിഷ്യന്റ് ചിൽഡ്രൻ

ബുദ്ധി വൈകല്യമുള്ള നാലിനും പതിനാറിനുമിടയിൽ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് സംരക്ഷണം നൽകുന്ന സ്ഥാപനമാണ് കോഴിക്കോട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡെഫിഷ്യന്റ് ചിൽഡ്രൻ അപേക്ഷയോടൊപ്പം മുമ്പ് കുട്ടി താമസിച്ചിരുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവിയുടെ ശുപാർശക്കത്തോ അല്ലെങ്കിൽ ആഫ്റ്റർ കെയർ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശക്കത്തോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവേശനം ലഭിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്ക് വസ്ത്രങ്ങളും കിടക്കയും ആഹാരവും നൽകി വരുന്നു. ദൈനംദിന ആവശ്യങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസം, കരകൗശലം എന്നിവ സംയോജിതമായുള്ള പരിശീലന പരിപാടിയും ഇവിടെ നടത്തി വരുന്നു. ഇതുസംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്കായി സ്ഥാപന സൂപ്രണ്ടിനെ സമീപിക്കേണ്ടതും മറ്റ് വിവരങ്ങൾക്ക് വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കാവുന്നതുമാണ്.

8888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888

ശുപാർശക്കത്തുമാണ് പ്രവേശനത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ഇപ്പോൾ ആലപ്പുഴയിലും കണ്ണൂരിലും ബാലവികലാംഗ സദനങ്ങൾ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. രക്ഷകർത്താക്കൾ വെള്ള പേപ്പറിൽ സ്ഥാപനം സൂപ്രണ്ടിന് മേൽ സൂചിപ്പിച്ച രേഖകളോടെ അപേക്ഷിക്കാം. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വരുന്നവർ ആ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവിയിൽ നിന്നും ശുപാർശകത്ത് ലഭ്യമാക്കണം. കുട്ടികൾക്ക് ഭക്ഷണം, വസ്ത്രം, കിടക്ക, ആരോഗ്യപരിപാലനം, വൈദ്യസഹായം എന്നിവ നൽകുന്നു. കുട്ടികൾക്ക് പ്രയോജനകരങ്ങളായ മേഖലയിൽ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുന്നു. അവർക്ക് വായിക്കുന്നതിനും ഉല്ലാസത്തിനും ഉള്ള അവസരവും കലാകായികരംഗങ്ങളിൽ അവരവരുടെ കഴിവ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അവസരവും നൽകുന്നു. കൂടാതെ കുട്ടികൾക്ക് പഠിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ പദ്ധതിയെക്കുറിച്ചുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് വെബ്സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കാവുന്നതാണ്.

8888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888

13. മറ്റ് വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പദ്ധതികൾ

13.1 പ്രൊബേഷൻ ആന്റ് ആഫ്റ്റർ കെയർ സർവ്വീസ്

പുതുതായി സർവ്വീസിൽ കയറുന്ന ഡി.പി.ഒ.മാർക്ക് കേരള പ്രൊബേഷൻ ഓഫ് ഓഫന്റേഴ്സ് റൂൾസ് 1960 റൂൾ 8 (ഡി) പ്രകാരം 3 മാസത്തെ ട്രെയിനിംഗ് നൽകി വരുന്നു. പ്രൊബേഷൻ ഓഫ് ഓഫന്റേഴ്സ് ആക്ട്1958 പ്രകാരം നല്ല നടപ്പ് ജാമ്യത്തിൽ വിടുവാൻ യോഗ്യരാണോ എന്ന് അന്വേഷണം നടത്തുകയും നല്ല നടപ്പ് ജാമ്യത്തിൽ വിടുതൽ ചെയ്താൽ അവരുടെ പുനരധിവാസ കാര്യത്തിൽ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർമാരെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

13.2 ജയിൽമോചിതരുടെ പുനരധിവാസം

ദരിദ്രമായ സാമ്പത്തിക ചുറ്റുപാടുകളിൽ നിന്നുള്ള മുൻകുറ്റവാളികൾ മേൽനോട്ടത്തിന് വിധേയമാക്കി വച്ചിരിക്കുന്ന കുറ്റവാളികൾ തിരുത്തലിനുവേണ്ടിയോ അല്ലാതെയായുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എക്സ് പ്യൂപ്പിൾസ്, മുൻ അന്തേവാസികൾ എന്നിവരുടെ സാമൂഹ്യ പുനരധിവാസത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്വയം തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്. ബന്ധപ്പെട്ട പ്രൊബേഷൻ ആഫീസർക്കാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. സ്വയം തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിന് നിലവിൽ 10,000/- രൂപയാണ് നൽകി വരുന്നത്. ബന്ധപ്പെട്ട പ്രൊബേഷൻ ആഫീസിൽ നിന്ന് പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

13.3 തടവുകാരുടെ കുട്ടികൾക്കായുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം

സ്ത്രീ തടവുകാരുടെ മക്കളും പുരുഷന്മാർ ദീർഘകാലമായി ജയിൽ ശിക്ഷ അനുഭവിക്കുന്നതുമൂലം സ്ത്രീകൾ കുടുംബനാഥകൾ ആകുന്ന കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്കും വേണ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതി. ഈ രണ്ടുവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട കുട്ടികളുടെ ആഹാരം, വസ്ത്രം, സ്കൂൾഫീസ് തുടങ്ങിയ ചെലവുകൾക്കായി തുക അനുവദിക്കുന്നതാണ്. സ്കൂൾ തലത്തിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്ക് പ്രതിമാസം 500 രൂപ വീതം പ്രതിവർഷം 6000 രൂപയും +2, ഡിപ്ലോമ, ബിരുദതലത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രതിമാസം 1000 രൂപ വീതം വർഷം 12000/-രൂപയും ലഭിക്കുന്നു. ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഡിഗ്രി/ഡിപ്ലോമ വരെ പഠിക്കുന്ന തടവുകാരുടെ കുട്ടികൾക്കാണ് വിദ്യാഭ്യാസ സഹായം ലഭിക്കുക. ഈ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനായി ജയിൽ സൂപ്രണ്ടുമാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടുന്നതാണ്. പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കാം.

13.4 തടവുകാരുടെ ആശ്രിതരുടെ പുനരധിവാസ പദ്ധതി

ഏഴു വർഷമോ അതിന് മുകളിലോ തടവിന് ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരുടെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പുനരധിവാസത്തിന് സ്വയം തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ധന സഹായ പദ്ധതിയാണിത്. ഏതാണോ കുറവ് ആ തുക ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഈ ആനുകൂല്യത്തിനായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർക്കാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്.

13.5 അക്രമത്തിനിരയായവരുടെ പുനരധിവാസം

അക്രമത്തിനിരയായ വ്യക്തിയുടെ ചികിത്സാ വീടിന്റെ കേടുപാട് തീർക്കൽ, കൃഷിക്കുണ്ടായ നാശനഷ്ടങ്ങൾ കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം, സ്വയം തൊഴിൽ കണ്ടെത്തൽ തുടങ്ങിയ പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി 15,000/- രൂപ വരെ ധനസഹായം നൽകി വരുന്നു. ജില്ലാതലത്തിൽ ജില്ലാകളക്ടർ, സൂപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ് മുതലായവർ ഉൾപ്പെടുന്ന കമ്മിറ്റി കുറ്റകൃത്യങ്ങളിൽ ഇരയായവരുടെ കേസുകൾ പരിഗണിച്ച് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർക്കാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്.

13.6 മുൻകുറ്റവാളികൾ / പ്രൊബേഷണർ/എക്സ്പ്യൂപ്പിൾസ്/എക്സ് ഇൻമേറ്റ്സ് എന്നിവർക്കുള്ള ധനസഹായം

ജയിൽ വിമോചിതരായ മുൻ കുറ്റവാളികൾ പ്രൊബേഷൻ ഓഫ് ഒഫന്റേഴ്സ് ആക്ട് പ്രകാരം പ്രൊബേഷൻ റിലീസ് ലഭിച്ച പ്രൊബേഷണർമാർ / ബോർസ്റ്റൽ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെട്ട എക്സ് പ്യൂപ്പിൾസ്/ജുവനൈൽ ഹോമുകളിൽ നിന്ന് വിടുതൽ ചെയ്ത എക്സ് ഇൻമേറ്റ്സ് എന്നിവർക്ക് ഈ പദ്ധതിപ്രകാരം ധനസഹായം നൽകി വരുന്നു. ദരിദ്രമായ പശ്ചാത്തലത്തിലുള്ള കുടുംബങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർക്ക് ഉപജീവനമാർഗ്ഗം നേടുന്നതിനായി ഏതെങ്കിലും തൊഴിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനാണി ധനസഹായം നൽകുന്നത്. പരമാവധി 10,000/- രൂപ വരെ ഇപ്പോൾ സഹായം നൽകി വരുന്നു. ഇതിനായി അതാത് ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസുകളിലാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്.

13.7 അനാഥമന്ദിരങ്ങൾക്കും മറ്റ് ധർമ്മ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുള്ള ധനസഹായം

ഓർഫനേജ് കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരമുള്ള സന്നദ്ധസംഘടനകൾ നടത്തുന്ന അനാഥ മന്ദിരങ്ങൾ, വൃദ്ധസദനങ്ങൾ, യാചക മന്ദിരങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കാണ് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നത്. ഒരു അന്തേവാസിക്ക് പ്രതിമാസം 200 രൂപയാണ് ഗ്രാന്റ്. പ്രസ്തുത ഹോമുകളിൽ പ്രവേശിക്കപ്പെട്ട 5 വയസ്സിനും 21 വയസ്സിനുമിടയിൽ പ്രായമുള്ള അനാഥരും ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരുമായ കുട്ടികൾക്ക് ഈ ഗ്രാന്റിനർഹതയുണ്ട്. 55 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമായ ആലംബഹീനരും നിർദ്ധനരുമായ വൃദ്ധജനങ്ങൾക്ക് ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കും. കൂടാതെ 55 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള അംഗവൈകല്യം കൊണ്ടോ മാനസിക അസ്വസ്ഥതകൊണ്ടോ സാധാരണ ജീവിതം നയിക്കാൻ കഴിയാത്തവർക്ക് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാന്റിനർഹതയുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്കാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ എല്ലാ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ആഫീസുകളിലും ലഭിക്കുന്നതാണ് ഓരോ വർഷവും ജൂൺമാസം ഒന്നാം തീയതിക്കു മുമ്പായി ഇതിനായുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

13.8 ലഹരി വിരുദ്ധ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന സന്നദ്ധസംഘടനകൾക്കുള്ള ധനസഹായം

മദ്യത്തിനും മയക്കുമരുന്നിനും അടിമപ്പെട്ടുപോയവരെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ പുനരധിവസിപ്പിച്ച് സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിലെത്തിക്കുവാനും ലഹരി വസ്തുക്കളുടെ ദുരുപയോഗം തടയുവാനും കേന്ദ്രസർക്കാർ ആവിഷ്ക്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുന്നൊരു പദ്ധതിയാണിത്. മദ്യത്തിനും മയക്കുമരുന്നിനും മറ്റ് ലഹരി വസ്തുക്കൾക്കും അടിമപ്പെട്ടുപോയവർക്ക് ലഹരി വിമുക്ത കേന്ദ്രങ്ങളിലൂടെ പുനരധിവാസം സാദ്ധ്യമാക്കുകയാണ് ഈ പദ്ധതി കൊണ്ട് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ഇതിനായി ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്കാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. വിശദവിവരങ്ങൾ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാണ്. വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലും വിശദവിവരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷകൾ ആഗസ്റ്റ് 31 ന് മുമ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

13.9 ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള സംരക്ഷണ പുനരധിവാസ പദ്ധതി

അനാരോഗ്യം മൂലം നിരാശ്രയരായും അശരണരായും തെരുവുകളിൽ അലയുന്നവരും, രോഗം ഭേദമായശേഷവും ആശുപത്രികളിൽ കഴിയാൻ നിർബന്ധിതരായവർക്കും സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്. ഇത്തരത്തിൽപ്പെട്ടവരെ ഏറ്റെടുത്ത് ഇവർക്കുവേണ്ടുന്ന എല്ലാവിധ സംരക്ഷണവും നൽകാൻ തയ്യാറുള്ള സന്നദ്ധ സംഘടനകളെ തിരഞ്ഞെടുത്ത് ചുമതല ഏല്പിക്കുകയാണ് ഇ പദ്ധതിയിലൂടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. തിരഞ്ഞെടുത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ ധനസഹായം നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനായി സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർക്കാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് വിശദവിവരങ്ങൾ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിലും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാതല ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

13.10 മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായ പദ്ധതി

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരൊഴികെയുള്ള മിശ്ര വിവാഹിതർക്കാണിതിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുക. 22,000 രൂപ വരെ വരുമാനമുള്ളവർക്കാണിതിൻപ്രകാരം ധനസഹായത്തിനർഹത. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 2 വർഷം പൂർത്തിയാക്കി 3 വർഷം കഴിയാത്തവർക്ക് ഇതിനായി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർക്കാണിതിന്റെ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം 30,000 രൂപ വരെ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതാണ്. അപേക്ഷാഫോറങ്ങൾ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

14. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന നിയമങ്ങൾ

14.1 സ്ത്രീധന നിരോധന നിയമം

1961 ലെ കേരള സ്ത്രീധന നിരോധനനിയമപ്രകാരം 2004-ൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ കേരള ഡയറി പ്രൊഹിബിഷൻ പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. ദേശീയ വനിതാകമ്മീഷന്റെ ആവശ്യം മുൻനിർത്തിയാണ് സ്ത്രീധന നിരോധന ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത്. തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് എന്നീ മൂന്നു റീജിയണൽ ഡൗറി പ്രൊഹിബിഷൻ ഓഫീസർമാരെ സ്വതന്ത്ര ചുമതല നല്കി നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. സാമൂഹ്യനീതി ഡൗറി പ്രൊഹിബിഷൻ ഓഫീസർ സ്ത്രീധനം സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതികൾ സ്വന്തമായോ, രക്ഷാകർത്താക്കൾ അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധുക്കൾ അതല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത സംഘടനകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴിയോ, നൽകാവുന്നതാണ്.ആർ.ഡി.പി.ഒ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ പരാതി അന്വേഷിച്ച് കണ്ടെത്തലുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതായിരിക്കും. നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉത്തരവുകളും അനുസരിക്കാത്തവർക്കെതിരെ മാത്രമേ ശിക്ഷാനടപടികൾ ഉണ്ടാകു. വിവാഹിതരാകാൻ പോകുന്ന എല്ലാ സർക്കാർ ജീവനക്കാരും വിവാഹത്തിനുശേഷം തങ്ങൾ സ്ത്രീധന വാങ്ങിയിട്ടില്ലെന്ന് സത്യവാങ്മൂലം അവരവരുടെ വകുപ്പ് തലവൻ നൽകണം. ഈ സത്യവാങ്മൂലത്തിൽ ഭാര്യയും അച്ഛനും ഭാര്യയുടെ പിതാവും ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം. ഇത് നിർബന്ധമായും നൽകേണ്ടതും ഈ രേഖ സ്ത്രീധന നിരോധന നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതുമാണ്.

14.2 ഗാർഹിക പീഡന നിരോധ നിയമം

2006 ഒക്ടോബറിൽ ഗാർഹിക പീഡന നിരോധന നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. സ്ത്രീകൾക്ക് അപമാനവും ഉപദ്രവവുമായി മാറാൻ സാദ്ധ്യതയുള്ള ഓരോ അതിക്രമങ്ങളും ഗാർഹിക പീഡനത്തിന്റെ വിശാല നിർവ്വചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഗാർഹിക പീഡനത്തിന് ഇരയാകുന്ന സ്ത്രികൾക്ക് സംരക്ഷണവും, താമസവും സാമ്പത്തികാശ്വാസ നടപടികളും നിയമപരമായി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ജീവിത പങ്കാളിയായ ഭർത്താവിൽ നിന്നും അവരുടെ പുരുഷന്മാരായ ബന്ധുക്കളിൽ നിന്നും ഭാര്യയ്ക്ക് അല്ലെങ്കിൽ സ്ത്രീകൾക്ക് നേരിടേണ്ടി വരുന്ന പീഡനങ്ങളിൽ നിന്ന് സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിനാണ് ഈ നിയമം. സാമ്പത്തികവും വൈകാരികവും ശാരീരികവും ലൈംഗികവുമായ അപമാനിക്കലും, അപമാനഭീഷണിയുമെല്ലാം ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നു. നിയമവിരുദ്ധമായി സ്ത്രീധനം ആവശ്യപ്പെട്ട് പീഡിപ്പിക്കപ്പെട്ട സ്ത്രീകളും അവരുടെ ബന്ധുക്കളും ഗാർഹിക പീഡനത്തിന്റെ നിർവചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

നിയമത്തിന്റെ പ്രധാന പ്രത്യേകതകൾ

i. ശാരീരികം, ലൈംഗികം, ആംഗ്യം, ഉപദ്രവകരമായ തരത്തിൽ വൈകാരികവും സാമ്പത്തികവുമായ അപവാദം, ആരോഗ്യം, സുരക്ഷ, മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിത സാഹചര്യം എന്നിവയ്ക്ക് തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കുക. മാനസികമായോ ശാരീരികമായോ ഒരു വ്യക്തിയെ വ്രണപ്പെടുത്തുക എന്നിവയെല്ലാം നിയമത്തിന്റെ നിർവചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ii ഭാര്യ അല്ലെങ്കിൽ പുരുഷന്റെ ലൈംഗിക പങ്കാളിയായ എന്നാൽ ഭാര്യയായി അംഗീകരിക്കപ്പെടാത്ത സ്ത്രീ ഇവരിലാരെങ്കിലുമാണ്. പീഡിപ്പിക്കപ്പെട്ട വ്യക്തിയെങ്കിൽ അവർ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും.

iii. വിവാഹമോചന കേസിലെ പ്രതിയുമായി ബന്ധമുള്ള അയാളുടെ വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും സ്ത്രീ, അമ്മ, വിധവയായ ബന്ധു, മകൾ എന്നിവർ കൂടി ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരും.

iv. നിയമപരമായ അവകാശമോ, സ്വത്തിൽ ഓഹരിയോ ഇല്ലെങ്കിലും പീഡിപ്പിക്കപ്പെട്ട സ്ത്രീയെ ഇറക്കി വിടാതിരിക്കുവാനും, അവിടെ തന്നെ താമസിപ്പിക്കുന്നതിനും ഭർത്താവിന് നിർദ്ദേശം കൊടുക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം മജിസ്ട്രേട്ടിനുണ്ട്.

v. സാമ്പത്തിക ആശ്വാസം, മാസന്തോറും ജീവനാംശം എന്നിവ കൊടുപ്പിക്കുന്നതിന് മജിസ്ട്രേറ്റിന് അധികാരമുണ്ട്.

vi. സംരക്ഷണ ഉത്തരവോ അല്ലെങ്കിൽ സംരക്ഷണ ഉത്തരവോ ലംഘിച്ചാൽ ഒരു വർഷം വരെ നീളാവുന്ന തടവു ശിക്ഷയും 20,000/- രൂപ വരെ പിഴയും ഇവ രണ്ടും കൂടിയും അനുഭവിക്കേണ്ടി വരും.

vii. പരാതി സമർപ്പിച്ച് മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ ആദ്യ ഹിയറിംഗ് വിളിച്ചു ചേർത്ത് കോടതി നടപടിക്രമങ്ങൾ തുടങ്ങി കൊണ്ട് വേഗത്തിൽ നീതി ലഭ്യമാക്കുന്നുവെന്ന് ഈ നിയമം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നു.

viii. ആദ്യ ഹിയറിംഗ് മുതലുള്ള 60 ദിവസ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ ഓരോ കേസും തീർക്കുന്നു.

ഗാർഹിക പീഡനത്തിന് വിധേയമാക്കപ്പെട്ട സ്ത്രീ താമസിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന വീടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട, പ്രായപൂർത്തിയായ പുരുഷൻ അല്ലെങ്കിൽ അയാളുടെ ബന്ധുക്കൾ (സ്ത്രീകളുമാകാം. ഉദാഹരണം : ഭർത്താവ്, പുരുഷ പങ്കാളി, അമ്മായി അമ്മ) എന്നിവർക്കെതിരെ പരാതി നൽകാം. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ, പോലീസ് ഓഫീസർ, സേവനദാതാക്കൾ (ക്ഷേമ സംഘടനകൾ), ജുഡീഷ്യൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേട്ട് അല്ലെങ്കിൽ മെട്രോപൊളിറ്റൻ മജിസ്ട്രേട്ട് എന്നിവർക്കാണ് പരാതി സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പരാതി എഴുതി നൽകുകയാണ് വേണ്ടത്.

ഗാർഹിക പീഡന സമാനമായ സംഭവങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമ്പോൾ ഗാർഹിക പീഡനം നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പീഡനം നടക്കാനുള്ള സാധ്യത ഉണ്ടാകുമ്പോൾ പീഡനം നടക്കുന്ന വിവരം അറിയാവുന്ന ആർക്കും പരാതി /വിവരം നൽകാവുന്നതാണ്. ഗാർഹിക പീഡന നിയമം അനുസരിച്ച് പരാതി നൽകാൻ സ്ത്രീകൾക്ക് മാത്രമേ കഴിയുകയുള്ളൂ. ഗാർഹിക പീഡനത്തിന് ഇരയാകുന്നവർക്ക് സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന സംവിധാനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

a) പീഡനത്തിന് ഇരയാകുന്നവർക്ക് അടിയന്തിര സഹായങ്ങൾ

(ഉദാ: അഭയം, ചികിത്സ, കൗൺസിലിംഗ്, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം എന്നിവ നൽകുന്നതിനായി 80 സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡേഴ്സിന് സംസ്ഥാനത്തുടനീളം അംഗീകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇവയുടെ വിവരങ്ങൾ www.keralawomen.gov.in എന്ന വെബ്പോർട്ടിലും www.swd.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും ലഭ്യമാണ്.

b) പീഡനത്തിനിരയായവർക്ക് സൗജന്യനിയമ സഹായം നൽകുന്നതിന് ലീഗൽ കൗൺസിലേഴ്സിന്റെ സേവനങ്ങളും, ക്ലീനിക്കൽ സൈക്കോളജിസ്റ്റിന്റെ സേവനങ്ങളും സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡിംഗ് സെന്ററുകളിൽ ലഭ്യമാണ്.

c) പീഡനത്തിന് ഇരയായവർക്കു ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് എല്ലാ ജില്ലകളിലും പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസേഴ്സിന്റെ സേവനം ലഭ്യമാണ്.

14.3 **മെയിന്റനൻസ് ആന്റ് വെൽഫെയർ ഓഫ് പാരന്റ്സ് ആന്റ് സീനിയർ സിറ്റിസൺസ് ആക്ട്**

മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെയും, മാതാപിതാക്കളുടെയും ക്ഷേമവും പരിരക്ഷയും ഉദ്ദേശിച്ചാണ് ഈ നിയമം നടപ്പിലാക്കിയിരിക്കുന്നത്. ഈ നിയമപ്രകാരം മെയിന്റനൻസ് ട്രിബ്യൂണൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്വന്തം വരുമാനത്തിൽ നിന്നോ സ്വന്തം സ്വത്തിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനത്തിൽ നിന്നോ സ്വയം പരിപാലനത്തിനു കഴിവില്ലാത്ത മാതാപിതാക്കളുൾപ്പടെയുള്ള മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്ക് നിയമത്തിന്റെ ഖണ്ഡം 5 പ്രകാരം പരിരക്ഷയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ട്രൈബ്യൂണലിന് അനുവദിക്കാവുന്ന പരമാവധി പരിരക്ഷ തുക സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതനുസരിച്ച് പതിനായിരം രൂപയിൽ കവിയാത്തതായിരിക്കണം. ദരിദ്രരായ 150 മുതിർന്ന പൗരന്മാരെ വീതം പാർപ്പിക്കാവുന്ന വൃദ്ധസദനങ്ങൾ തുടക്കത്തിൽ ജില്ലയ്ക്ക് ഒന്നു വീതം സ്ഥാപിക്കൽ, മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ വൈദ്യശുശ്രൂഷ ജീവനും സ്വത്തിനുമുള്ള സംരക്ഷണം എന്നിവ ഈ നിയമം ഉറപ്പു വരുന്നു.

14.4 **ജുവനൈൽ ജസ്റ്റീസ് (കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണവും സുരക്ഷയും) ആക്ട് 2000**

നിയമവുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനും സുരക്ഷയ്ക്കും വികസനത്തിനും പുനരധിവാസത്തിനും, ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ ശ്രദ്ധയും സംരക്ഷണവും ആവശ്യമായ കുട്ടികൾക്കും വേണ്ടിയാണ് ജുവനൈൽ ജസ്റ്റീസ് ആക്ട് (കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണവും സുരക്ഷയും) 2000 രൂപപ്പെടുത്തിയിട്ടുളളത്. പോലീസ് ലോക്കപ്പുകളിലോ ജയിലിലോ ഏതൊരു സാഹചര്യത്തിലും ഒരു കുട്ടി പോലും അടയ്ക്കപ്പെടുകയില്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് രാജ്യ വ്യാപകമായി ഒരു ഏകീകൃത നിയമസംവിധാനം ഇത് നൽകുന്നുണ്ട്.

ഈ നിയമത്തിൽ 18 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികളെയാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. കുട്ടികളുടെ പുരധിവാസം, വികസനം, സുരക്ഷ എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമായ സംവിധാനവും ആന്തരികസംഘടനയും നിയമം വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്. നിയമവുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത കുട്ടികളെ നിരീക്ഷിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ജുവനൈൽ ജസ്റ്റീസ് ബോർഡുകളും സംരക്ഷണവും പരിചരണവും സുരക്ഷയും ആവശ്യമായ കുട്ടികൾക്ക് അവ നല്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ശിശുക്ഷേമ സമിതികളും ഈ സംവിധാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. കുട്ടികളുടെ പുനരധിവാസത്തിനും, തുടർ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും പഴയനില വീണ്ടെടുക്കുന്നതിനുമുള്ള വിശാലമായ സമീപനം കൈകൊള്ളുന്നു. കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഐക്യരാഷ്ട്രസഭ 1989-ൽ നടത്തിയ കൺവെൻഷനിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളെ ഇന്ത്യാഗവൺമെന്റ് 1992-ൽ അംഗീകരിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമങ്ങളും എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളിലും ഒരുപോലെ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ബാധ്യത ഏറ്റെടുത്തിരിക്കുന്നു.

ജുവനൈൽ ജസ്റ്റീസ് ബോർഡ്

ജുവനൈൽ ജസ്റ്റീസ് ആക്ട് 2000 പ്രകാരം കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ജുവനൈൽ ജസ്റ്റീസ് ബോർഡ് രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതാതു ജില്ലകളിലെ ചീഫ് ജുഡീഷ്യൽ മജിസ്ട്രേട്ടും പ്രിൻസിപ്പൽ രജിസ്ട്രേട്ടും രണ്ടു സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകരുമടങ്ങുന്ന ഒരു ബോർഡാണിത്. ഈ രണ്ടു സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകരിൽ ഒരാൾ നിർബന്ധമായും ഒരു വനിതയായിരിക്കണം. ബാലനീതി നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയും പരിചയവും ഉള്ളവരെയാണ് അംഗങ്ങളായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. സംസ്ഥാന തല തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മിറ്റിയാണ് അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. കുറ്റം ചെയ്തതായി ആരോപിക്കപ്പെട്ട കുട്ടികളുടെ പുനരധിവാസ കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ അന്വേഷണത്തിൽ തീർപ്പ് കല്പിക്കുകയാണ് ബോർഡിന്റെ പ്രധാന ചുമതല.

ചൈൽഡ് വെൽഫയർ കമ്മിറ്റി

ബാലനീതി നിയമപ്രകാരം ചൈൽഡ് വെൽഫയർ കമ്മിറ്റികൾ കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു ചെയർമാനും 4 അംഗങ്ങളുമടങ്ങുന്നതാണ് കമ്മിറ്റി. ബാലനീതി നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത, പരിചയം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ്. ചൈൽഡ് വെൽഫയർ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളിൽ ഒരാൾ നിർബന്ധമായും വനിതയായിരിക്കണം. ബാലനീതി നിയമത്തിന്റെ പരിധയിൽ വരുന്ന സംരക്ഷണവും പരിചരണവും ആവശ്യമുള്ള വിഭാഗത്തിലെ കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിലെ തീർപ്പ് കല്പിക്കുക, ദത്ത് നൽകുന്നതിന്റെ മുന്നോടിയായി അർഹരായ കുട്ടികളുടെ ലീഗലി ഫ്രീ ഫോർ അഡോപ്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുക. കുട്ടികളെ താമസിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയാണ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ.

സ്പെഷ്യൽ ജുവനൈൽ പോലീസ് യൂണിറ്റ്

ക്രൈം ഡിറ്റാച്ച്മെന്റ് ഡി.വൈ.എസ്.പി.യുടെ കീഴിൽ ജില്ലാതല സ്പെഷ്യൽ ജുവനൈൽ പോലീസ് യൂണിറ്റുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ജുവനൈൽ പ്രൊബേഷൻ സർവ്വീസ്

ബാലനീതി നിയമപ്രകാരം കുട്ടികളെക്കുറിച്ചുള്ള അന്വേഷണം, മേൽനോട്ടം തുടങ്ങിയ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ ജില്ലകളിൽ സ്പെഷ്യൽ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റു ജില്ലകളിൽ ജുവനൈൽ കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് പ്രൊബേഷൻ ഓഫ് ഒഫന്റേഴ്സ് ആക്ട് വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് നിയമിച്ച പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർമാരാണ്.

പ്രോഗ്രാം ഡവലപ്പ്മെന്റ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സെൽ - പ്രധാന ചുമതലകൾ

ജുവനൈൽ ജസ്റ്റീസ് ആക്ട് നടപ്പാക്കലും മേൽനോട്ടവും യൂണിസെഫ് സഹായത്തോടെയുള്ള ബോധവൽക്കരണ/പരിശീലന പരിപാടികളും ജുവനൈൽ ജസ്റ്റീസ് ആക്ട് നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വകുപ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നു. കൂടാതെ പി.ഡി.എം.സിയുടെ കീഴിൽ പുനരധിവാസ മാർഗ്ഗങ്ങൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുക. കുട്ടികൾക്കും മുൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുക തുടങ്ങിയ പരിപാടികളും നടത്തുന്നു. സെല്ലിന്റെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

i. ജുവനൈൽ ജസ്റ്റീസ് ആക്ട് നടപ്പാക്കലും മേൽനോട്ടവും

ii ദേശീയ സംസ്ഥാനതല പരിപാടികൾ നടത്തുക, മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.

iii. യൂണിസെഫ് സഹായമുള്ള പരിപാടികൾ വികസിപ്പിക്കുക, നടത്തിപ്പും മേൽനോട്ടവും വഹിക്കുക.

iv. എല്ലാ വിഭാഗത്തിലുമുള്ള കുട്ടികൾക്കായി പ്രത്യേകിച്ച് ദുരിത സാഹചര്യങ്ങളിലുള്ള കുട്ടികൾക്കും കുടുംബ പിന്തുണയില്ലാത്ത കുട്ടികൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള നയപരിപാടികൾ രൂപീകരിക്കുകയും വികസിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

v. കുട്ടികൾക്കായുള്ള സേവനപരിപാടികളുടെ ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിനും വികസനത്തിനും രൂപീകരണത്തിനുമായി സംസ്ഥാന സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക.

vi. ജുവനൈൽ ജസ്റ്റീസ് നിയമം അനുസരിച്ച് ബോധവൽക്കരണ പരിപാടി നടത്തുക.

vii. ട്രെയിനിംഗുകൾ, ശില്പശാലകൾ, സെമിനാറുകൾ, കൺസൾട്ടേഷനുകൾ എന്നിവ നടത്തുക..

viii. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളും എൻ.ജി.ഒ.കളും നടപ്പിലാക്കുന്ന പരിപാടികൾ.

ix. ജുഡീഷ്യറി, പോലീസ്സ ജെ.ജെ. ബോർഡ് ചെയർമാൻ, അംഗങ്ങൾ, ശിശുക്ഷേമ സമിതികൾ ജെ.ജെ.ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർമാർ, സ്റ്റാഫ്, സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകർ, എൻ.ജി.ഒ. എന്നിവർക്ക് പരിശീലനം നൽകുക.

x. തെരുവ് കുട്ടികൾക്കായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക.

xi. അക്രമത്തിനും സൈബർ കുറ്റത്തിനും ഇരയായ കുട്ടികളെ സംരക്ഷിക്കുക.

xii. എച്ച്.ഐ.വി. രോഗികൾക്കും എച്ച്.ഐ.വി.ബാധിതരായ കുട്ടികൾക്കും പരിചരണവും സംരക്ഷണവും നൽകുക.

xiii. ബാല ഭിക്ഷാടനം നിരോധിക്കുക.

xiv. ചൈൽഡ് ലൈൻ പരിപാടികൾ നടത്തുക

xv. ബാലവേല ചെയ്യുന്നവരുടെ പുനരധിവാസം

14.5 പ്രൊബേഷൻ ഓഫ് ഒഫന്റേഴ്സ് ആക്ട് 1958

കുറ്റം തെളിയിക്കുന്ന പ്രതികളെ ജയിൽ ശിക്ഷ വിധിക്കാതെ പകരം സംവിധാനം എന്ന രീതിയിൽ പ്രൊബേഷൻ ആഫീസറുടെ മേൽനോട്ടത്തോട് കൂടിയോ ഇല്ലാതെയോ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി നിരീക്ഷണത്തിൽ വിടുതൽ ചെയ്യുകയും തൃപ്തികരമായി നിരീക്ഷണ കാലം പൂർത്തികരിക്കുന്നതുവരെ ജയിൽ സിക്ഷയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിക്കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്ന നിയമമാണിത്. ജീവപരന്ത്യമോ തൂക്കിക്കൊലയോ ശിക്ഷ വിധിക്കാവുന്ന വകുപ്പിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത കുറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ളവരോ ആണ് ഗുണഭോക്താക്കൾ.

14.6 ശൈശവ വിവാഹ നിരോധന നിയമം 2006

ബാല വിവാഹങ്ങൾ തടയുന്നതിനും, ബാല വിവാഹങ്ങൾ നടത്തിക്കൊടുക്കുന്നവരെ ശിക്ഷിക്കുന്നതിനും ഉതകുന്ന ഒരു നിയമമാണിത്. ഈ നിയമപ്രകാരം ബാല വിവാഹ നിരോധന ആഫീസർമാരായി ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബാല വിവാഹം നടക്കാൻ ഇടയുണ്ട് എന്ന് അറിയാവുന്നവർക്ക് ആ വിവാഹം തടയുന്നതിനും അത്തരം വിവാഹങ്ങൾ നടത്തിക്കൊടുക്കുന്നവരെ നിയമനടപടിക്കു മുന്നിലെത്തിക്കുന്നതിനുമായി ഈ ആഫീസർമാർക്ക് പരാതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

14.7 നാഷണൽ ട്രസ്റ്റ് ആക്ട്

ഓട്ടിസം, സെറിബ്രൽ പൾസി, മെന്റൽ റിറ്റാർഡേഷൻ എന്നിവ ബാധിച്ചിട്ടുള്ളവരുടെ ക്ഷേമത്തിനായി കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള ബോർഡാണ് നാഷണൽ ട്രസ്റ്റ് ആക്ട് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി 13 ജില്ലകളിൽ ലോക്കൽ ലെവൽ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. മാനസിക വൈകല്യം ബാധിച്ച വ്യക്തികൾക്ക് നിയമാനുസൃത രക്ഷിതാക്കളെ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ലോക്കൽ ലെവൽ കമ്മിറ്റികളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ബാല വികാസ് ട്രസ്റ്റാണ് ഇതിന്റെ നോഡൽ ഏജൻസി.

14.8 പേഴ്സൻസ് വിത്ത് ഡിസബിലിറ്റീസ് ആക്ട് 1995

വൈകല്യമുള്ള ആളുകൾ (തുല്യ അവസരങ്ങളും അവകാശ സംരക്ഷണവും, പൂർണ്ണ പങ്കാളിത്തവും) ആക്ട് 1995-ൽ നിലവിൽ വന്നു. വികാലാംഗർക്കുവേണ്ട ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളും സേവനങ്ങളും ഈ നിയമം വഴി നടപ്പിലാക്കുന്നു.

14.9 ഓർഫനേജ് ആന്റ് ചാരിറ്റബിൾ ഹോംസ് (കൺട്രോൾ ആന്റ് സൂപ്പർവിഷൻ ആക്ട്) 1960

സംസ്ഥാനത്ത് സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും ഈ നിയമപ്രകാരം അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കേണ്ടതാണ്. അംഗീകാരമില്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ഈ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. ഈ നിയമത്തിൻ കീഴിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഓർഫനേജ് കൺട്രോൾ ബോർഡുകളാണ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകുന്നത്. അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതിനായുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർക്കോ, സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർക്കോ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

15. ദത്തെടുക്കൽ

നിയമപരമായി വിവാഹിതരായ ദമ്പതികൾ വിവാഹിതർ/ വിവാഹമോചനം നേടിയവർ തുടങ്ങിയ ഏതു വ്യക്തികൾക്കും ദത്ത് എടുക്കാവുന്നതാണ്. വിവാഹിതരുടെ കാര്യത്തിൽ ദമ്പതികളിൽ ഒരാളുടെ വയസ്സ് 55 വരെ ആകാം. കൂടാതെ രണ്ടുപേരുടേയും വയസ്സുകൾ കൂട്ടുമ്പോൾ 90 വരെയാണ് പ്രായത്തിന്റെ പരിധി. മറ്റ് വ്യക്തികളുടെ കാര്യത്തിൽ 30 ഉം 45 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ളവർക്ക് ദത്ത് എടുക്കാൻ യോഗ്യത കൂടാതെ താഴെപ്പറയുന്ന യോഗ്യതകൾ കൂടി അനിവാര്യമാണ്.

i. ശാരീരികവും മാനസികവും വൈകാരികവുമായ ആരോഗ്യമുള്ള വരായിരിക്കണം.

ii സൽസ്വഭാവമുള്ളവരും സുദൃഢമായ ദാമ്പത്യ/കുടുംബബന്ധം പുലർത്തുവരുമായിരിക്കണം.

iii. വ്യക്തിപരമായും, കുടുംബപരമായും സാമൂഹികമായി പാലിക്കേണ്ട ചുമതലാബോധമുള്ളവരായിരിക്കണം. ദത്തെടുക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത ദത്ത് നൽകൽ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.

iv. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

v. മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

vi. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

vii. സ്വന്തമായി വസ്തു/വീട് ഇവയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ.

viii. കുഞ്ഞിനെ ദത്തെടുത്ത് വളർത്തുവാൻ പ്രാപ്തരാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് വാസസ്ഥലത്തിനടുത്ത പ്രദേശത്തെ രണ്ടു വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.

ix. ദമ്പതികളുടെ പോസ്റ്റ് കാർഡ് വലിപ്പത്തിലുള്ള 4 ഫോട്ടോകൾ.

x. ദത്തെടുത്ത വ്യക്തിക്ക് എന്തെങ്കിലും അത്യാഹിതങ്ങൾ സംഭവിച്ചാൽ ദത്ത് കുട്ടിയുടെ സംരക്ഷണം ഏറ്റെടുത്തു കൊള്ളാമെന്നുള്ള അടുത്ത ബന്ധുവിന്റെ സമ്മതപത്രം.

xi. കുട്ടിയുടെ പേരിൽ 25,000 രൂപ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിന് തയ്യാറാവണം.

16. അംഗൻവാടി വർക്കേഴ്സ് ആന്റ് ഹെൽപ്പേഴ്സ് ക്ഷേമനിധി

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലെ അംഗൻവാടി വർക്കർമാർക്കും ഹെൽപ്പർമാർക്കുമായി ഒരു ക്ഷേമനിധി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. അംഗൻവാടി വർക്കർമാരിൽ നിന്നും പ്രതിമാസം 30 രൂപയും ഹെൽപ്പർമാരിൽ നിന്നും 15 രൂപയും ശേഖരിക്കുകയും തുല്യവിഹിതം സർക്കാർ നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് അംഗങ്ങൾക്ക് വിവിധ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാണ്.

i. **വൈദ്യസഹായം**

ii. **വിവാഹ ധനസഹായം**

iii. **മക്കൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സഹായം**

iv. **വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള ലോൺ**

v. **മരണാനന്തരാനുകൂല്യം**

vi. **പെൻഷൻ ആനുകൂല്യം**

ക്ഷേമനിധിയുടെ കീഴിൽ ഒരു പെൻഷൻ സെൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസിനോടനുബന്ധിച്ച് ക്ഷേമനിധിയുടെ ഒരു സ്റ്റാഫ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ട്രാവൻകൂറുമായി ചേർന്ന് ഇ-

ബാങ്കിംഗ വഴി പെൻഷനും പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകി വരുന്നു. ഇ-മെയിൽ വിലാസം anganwadishemanidhi@gmail.com.

17. അവാർഡുകൾ

17.1 അംഗൻവാടി വർക്കർമാർക്കുള്ള സംസ്ഥാന അവാർഡ്

ഐ.സി.ഡി.എസ് പദ്ധതിയിലെ അടിസ്ഥാന ഘടകമായ അംഗൻവാടിയിലെ വർക്കർമാർക്കും ഹെൽപ്പർമാർക്കും ശിശുക്ഷേമ പ്രവർത്തനത്തിനും സന്നദ്ധസേവനങ്ങളെയും മാനിച്ചു കൊണ്ട് കേന്ദ്ര സർക്കാർ അവാർഡുകൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ വർഷവും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗൻവാടി വർക്കർമാർക്ക് 5000 രൂപാ വീതം ക്യാഷ് അവാർഡും സർട്ടിഫിക്കറ്റും നൽകി വരുന്നു. അവാർഡുകളുടെ ജില്ല തിരിച്ചുള്ള എണ്ണം തിരുവനന്തപുരം 3, കൊല്ലം 3, പത്തനംതിട്ട 2, ആലപ്പുഴ 3, കോട്ടയം 2, ഇടുക്കി 1, എറണാകുളം 4, തൃശ്ശൂർ 4, പാലക്കാട് 3, മലപ്പുറം 4, കോഴിക്കോട് 4, വയനാട് 1, കണ്ണൂർ 2, കാസർകോഡ് 1.

17.2 അംഗൻവാടി ഹെൽപ്പർമാർക്കുള്ള സംസ്ഥാന അവാർഡ്

സംസ്ഥാനത്ത് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗൻവാടി ഹെൽപ്പർമാർക്ക് അവരുടെ ശിശുക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും സന്നദ്ധസേവനങ്ങൾക്കും അംഗീകാരം നൽകുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി അവാർഡ് നൽകുന്നു. 3000 രൂപയാണ് അവാർഡ് തുക. ജില്ല തിരിച്ചുള്ള അവാർഡുകളുടെ എണ്ണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. തിരുവനന്തപുരം 3, കൊല്ലം 3, പത്തനംതിട്ട 2, ആലപ്പുഴ 3, കോട്ടയം 2, ഇടുക്കി 1, എറണാകുളം 4, തൃശ്ശൂർ 4, പാലക്കാട് 3, മലപ്പുറം 4, കോഴിക്കോട് 4, വയനാട് 1, കണ്ണൂർ 2, കാസർഗോഡ് 1.

17.3 അംഗൻവാടി വർക്കർമാർക്കുള്ള ദേശീയ അവാർഡ്

സംസ്ഥാനത്തു നിന്നും സംസ്ഥാന അവാർഡിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന രണ്ട് അംഗൻവാടി വർക്കർമാർക്ക് കേന്ദ്രസർക്കാർ 25,000/- രൂപയും സർട്ടിഫിക്കറ്റും അവാർഡായി നൽകുന്നു.

17.4 ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും സി.ഡി.പി.ഒ. മാർക്കുമുള്ള സംസ്ഥാന അവാർഡ്

സംസ്ഥാനത്തെ 14 ജില്ലകളിൽ മികച്ച പ്രവർത്തനം കാഴ്ചവയ്ക്കുന്ന ജില്ലയിലെ ഓരോ സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും 7500/- രൂപയും സർട്ടിഫിക്കറ്റും നൽകി വരുന്നു. 258 ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോജക്ടുകളിലെ സി.ഡി.പി.ഒ.മാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഏറ്റവും മികച്ചച പ്രവർത്തനം കാഴ്ച വയ്ക്കുന്ന ഒരു സി.ഡി.പി.ഒ.യ്ക്ക് 10,000/- രൂപയും സർട്ടിഫിക്കറ്റും നൽകുന്നു.

17.5 ധീരതയ്ക്കുള്ള അവാർഡ്

സംസ്ഥാനത്ത് വിവിധ തലങ്ങളിൽ സ്വന്തം ജീവൻ തൃണവൽഗണിച്ചു കൊണ്ട് മറ്റുള്ളവരുടെ ജീവൻ രക്ഷിക്കുന്ന 16നും 18 വയസ്സിനുമിടയിൽ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളിൽ നിന്നുമാണ് അവാർഡിനായി അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നത്. അവാർഡിന്റെ വിജ്ഞാപനത്തിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്നതിൻ പ്രകാരമുള്ള നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ ധീരപ്രവൃത്തി കാഴ്ചവച്ചവരായിരിക്കണം അപേക്ഷകർ. ഏതുതരത്തിലുള്ള ധീര പ്രവൃത്തിയാണ് കാഴ്ച വെച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും, രക്ഷപ്പെടുത്തിയ ആളുമായി കുട്ടിക്കുള്ള ബന്ധം എന്താണെന്നും അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി, ചുവടെ പറയുന്നതിൽ നിന്ന് രണ്ട് പേരുടെ ശുപാർശയുമുണ്ടായിരിക്കണം.

i. പ്രിൻസിപ്പാൾ/ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്ത്/ ജില്ലാ പരിഷത്ത് തലവൻ

ii. സ്റ്റേറ്റ് കൗൺസിൽ ഫോർ ചൈൽഡ് വെൽഫയർ ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ പ്രസിഡന്റ്

iii. ജില്ലാ കളക്ടർ/ എ.ഡി.എം/സമാന ഗവൺമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

iv. പോലീസ് സൂപ്രണ്ട്/ ഉയർന്ന റാങ്കിലുള്ള പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

അതാത് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്കാണ് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. മെഡൽ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ക്യാഷ് അവാർഡ്, എന്നിവ അവാർഡിനർഹരായ കുട്ടികൾക്ക് ലഭിക്കും. സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്, ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസുകൾ, വകുപ്പ്, വെബ്സൈറ്റ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്ന് ഇതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

17.6 നാഷണൽ അവാർഡ് ഫോർ ചൈൽഡ് വെൽഫയർ

കുട്ടികളുടെ ക്ഷേമത്തിനുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന 3 വ്യക്തികൾക്കും 5 സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമാണ് ദേശീയതലത്തിലുള്ള ഈ അവാർഡ് നൽകി വരുന്നത്. ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും പ്രതിഫലം സ്വീകരിക്കുന്നവർ ഈ അവാർഡിനർഹരല്ല. ഇംഗ്ലീഷിൽ പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ അതാത് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ആഫീസർക്കാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള അവാർഡ് തുക 3 ലക്ഷം രൂപയും സൈറ്റേഷനുമാണ്. വ്യക്തികൾക്ക് 1 ലക്ഷം രൂപയും സൈറ്റേഷനുമാണ് അവാർഡായി നൽകുന്നത്. ഈ അവാർഡു സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കാവുന്നതാണ്.

17.7 രാജീവ് ഗാന്ധി മാനവസേന അവാർഡ് ഫോർ സർവ്വീസ് ടു ചിൽഡ്രൻ

ദേശീയതലത്തിലുള്ള ഈ അവാർഡ് നൽകുന്നത് കുട്ടികളുടെ ക്ഷേമത്തിനുവേണ്ടി പത്തുവർഷത്തിലധികമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന 3 വ്യക്തികൾക്കാണ്. ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും പ്രതിഫലം പറ്റുന്നവരെ അവാർഡിനായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ഇംഗ്ലീഷിൽ പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ അതാത് ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫിസിലാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ഇതു സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

17.8 സ്ത്രീശക്തി പുരസ്കാർ

സാമൂഹ്യരംഗത്ത് വനിതകൾ നേടിയ വ്യക്തിഗത നേട്ടങ്ങൾക്കാണ് ദേശീയതലത്തിലുള്ള ഈ അവാർഡ് നൽകുന്നത്. റാണി രുദ്രമാദേവിയുടെ പേരിലുള്ളള ഈ പുരസ്കാരം ഭരണ സംഘടനാപാടവമുള്ള സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും നൽകുന്നു. ഓരോ വർഷവും ഈ അവാർഡിനായുള്ള വിജ്ഞാപനം നടത്തുന്നതാണ്. മൂന്നു ലക്ഷം രൂപയും സൈറ്റേഷനുമാണ് അവാർഡ്. ഇതിലേയ്ക്കായി ഇംഗ്ലീഷിൽ പൂരിപ്പിച്ചു അപേക്ഷകൾ അതാത് ജില്ല സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്കാണ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷസമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി വിജ്ഞാപനത്തിൽ പറയുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കേണ്ടതാണ്.

17.9 വയോശ്രേഷ്ഠ സമ്മാൻ

വയോജന ക്ഷേമ രംഗത്ത് സ്തുത്യർഹമായ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുള്ള വയോജനങ്ങളായ വ്യക്തികൾക്കും, വയോജനങ്ങളുടെ വിവിധ പ്രശ്നങ്ങളിലിടപ്പെട്ട് ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന സംഘടന, പഞ്ചായത്ത് എന്നിവർക്കും വയോശ്രേഷ്ഠ സമ്മാൻ ദേശീയതലത്തിൽ നല്കി വരുന്നു. പത്ത് അവാർഡുകളാണ് ഈ വിഭാഗത്തിലുള്ളത്. വാർദ്ധക്യകാല പ്രശ്നങ്ങളെക്കുറിച്ച് പഠിക്കുകയും ഇത് ജനങ്ങളിലെത്തിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ' ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ അവാർഡ് ഫോർ നോളജ്' വയോജന ക്ഷേമ രംഗത്ത് സ്തുത്യർഹമാ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന സംഘടനകൾക്ക് ''ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ അവാർഡ് ഫോർ സർവ്വീസസ്''. 90 വയസ്സിനുമുകളിലും സാമൂഹ്യസേവനം തുടരുന്നവർക്ക് 'സെന്റനേറിയൻ അവാർഡ്', മക്കളെ ലക്ഷ്യ പ്രാപ്തിയിലെത്തിച്ചു അമ്മമാർക്ക് 'ബെസ്റ്റ് മദർ അവാർഡ്'. അസാമാന്യമായ ധീരത പ്രകടിപ്പിച്ച വയോജനങ്ങൾക്ക് ധീരതയ്ക്കുള്ള 'കറേജ് ആന്റ് ബ്രേവറി അവാർഡ്', വാർദ്ധക്യ സംബന്ധമായ മേഖലയിൽ സംഭാവനകൾ നൽകിയ വയോജനങ്ങൾക്ക് ''ലൈഫ് ടൈം അച്ചീവ്മെന്റ് അവാർഡ്''. കലാരംഗത്ത് പ്രവർത്തിച്ച ദേശീയ അന്തർദേശീയ പുരസ്കാരങ്ങൾ ലഭിച്ച വയോജനങ്ങൾക്ക് ''ക്രിയേറ്റീവ് ആർട്സ് അവാർഡ്', വയോജന ക്ഷേമ രംഗത്തു പ്രവർത്തിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ''ബെസ്റ്റ് പഞ്ചായത്ത് അവാർഡ്', സ്പോർട്സ് മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വയോജനങ്ങൾക്ക് 'സ്പോർട്സ് പെഴ്സൺ അവാർഡ്', തൊഴിൽ രംഗത്ത് സാമ്പത്തിക പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വച്ച്□ വ്യാവസായിക ഉന്നമനത്തിനായി ശ്രമിക്കുന്ന വയോജനങ്ങൾക്ക് '' എക്കണോമിക്സ് ലീഡർഷിപ്പ് അവാർഡ്, എന്നിങ്ങനെ 10 അവാർഡുകൾ ഈ വിഭാഗത്തിൽ ഓരോ വർഷവും നൽകുന്നുണ്ട്. കേന്ദ്രസർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന വിജ്ഞാനപ്രകാരം അപേക്ഷകൾ അതാതു ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസിലേയ്ക്കാണയയ്ക്കേണ്ടത്.

17.10. സംസ്ഥാന വികലാംഗ അവാർഡ്

കേന്ദ്ര സർക്കാർ സർവ്വീസിലും സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലും അതുപോലെ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനത്തിലും സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പണിയെടുക്കുന്ന വികലാംഗരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് മികച്ച വികലാംഗ ജീവനക്കാർക്കുള്ള അവാർഡിനായി അപേക്ഷിക്കാം. അസ്ഥി സംബന്ധമായ വൈകല്യം, അന്ധത, ബധിരത, ബുദ്ധിവൈകല്യം, എന്നി രംഗത്ത് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന വികലാംഗക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും സംസ്ഥാന അവാർഡിനായി അപേക്ഷിക്കാം. 2 ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത ജീവനക്കാർ വികലാംഗരായിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മികച്ച തൊഴിൽദായകർക്കുള്ള സംസ്ഥാന അവാർഡിനായി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് അതാത് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്കാണ് നല്കേണ്ടത്. വികലാംഗ ജീവനക്കാർക്ക് 18 അവാർഡുകളാണുള്ളത്. അന്ധത, ബധിരത, അസ്ഥിസംബന്ധമായ വൈകല്യം, എന്നി വിഭാഗങ്ങളിൽ ഓരോന്നിനും 2 അവാർഡു വീതം നൽകുന്നു. സർക്കാർ, സ്വകാര്യപൊതു മേഖലാ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഓരോന്നിനും ഈ അവാർഡ് ലഭിക്കും. അസ്ഥി സംബന്ധമായ വൈകല്യം, അന്ധത, ബധിരത, ബുദ്ധിവൈകല്യം എന്നീ രംഗത്തു പ്രവർത്തിക്കുന്ന വികലാംഗ ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഓരോ അവാർഡുവീതമാണ് നൽകുന്നത്. മികച്ച തൊഴിൽദായകർക്കുള്ള അവാർഡിന് സർക്കാർ മേഖല, സ്വകാര്യമേഖല, പൊതുമേഖല സ്ഥാപനത്തിന് ഓരോ അവാർഡ് നൽകുന്നു. അതാത് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസിൽ നിന്നും ഇതിലേയ്ക്കായുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറം ലഭിക്കുന്നതാണ്. ജീവനക്കാർക്കുള്ള അവാർഡിനായപേക്ഷിക്കുന്നവർ അപേക്ഷാഫോറത്തോടൊപ്പം ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ ശുപാർശകത്ത്, വൈകല്യം തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വൈകല്യം ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഫോട്ടോ എന്നിവ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

17.11 ദേശീയ വികലാംഗ അവാർഡ്

ജീവനക്കാർക്കും സ്വയം തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവർക്കുമായി 10 ദേശീയ അവാർഡുകൾ നൽകി വരുന്നു. കാഴ്ച ക്കുറവ്, കേഴ്വിക്കുറവ്, അസ്ഥി സംബന്ധമായ വൈകല്യം, സെറിബ്രൽ പാൾസി, ബുദ്ധിമാന്ദ്യം, അന്ധത, മെന്റൽ ഇൽനസ്, ഓട്ടിസം, മൾട്ടിപ്പിൾ ഡിസബിലിറ്റി, ലപ്രസി ക്യൂവേർഡ് എന്നി വൈകല്യമുള്ള സർക്കാർ/സ്വകാര്യ/ പൊതുമേഖലയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്കും സ്വയം തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നവർക്കുമാ യിട്ടാണ് ഈ അവാർഡ് നൽകുന്നത്. വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് ജോലി നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും, പ്ലേസ്മെന്റ് ഓഫീസേഴ്സ്/ ഏജൻസി വികലാംഗർക്കുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മികച്ച വ്യക്തിക്കും മികച്ച ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും, വികലാംഗരായ വ്യക്തികളുടെ പുരോഗമനത്തിനായുള്ള റിസർച്ചിനും, വികലാം ഗരുടെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മികച്ച ജില്ലകൾക്കും, മികച്ച ലോക്കൽ ലെവൽ കമ്മിറ്റികൾക്കും മികച്ച ചാനലൈസിംഗ് ഏജൻസിക്കും, വ്യക്തിപരമായ നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിച്ച വികലാംഗ കുട്ടികൾക്കും മുതിർന്നവർക്കും അവാർഡുകൾ നൽകുന്നു. കേന്ദ്രഗവൺമെന്റ് വകുപ്പായ മിനിസ്ട്രി ഓഫ് സോഷ്യൽ ജസ്റ്റീസ് & എംപവർമെന്റ് ഓരോ വർഷവും അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവി ക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് അതാത് ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ജീവനക്കാരുടെ അവാർഡിന് അവരുടെ ജോലി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാര്യക്ഷമത, കൃത്യനിഷ്ഠ, സഹപ്രവർത്തകരോടും മേലാധികാരിക ളോടുമുള്ള പെരുമാറ്റം എന്നിവ കണക്കാക്കിയാണ് അവാർഡിന് പരിഗണിക്കുന്നത്. ഇതിനായി മേലാധികാ രികളുടെ ശുപാർശ കത്തും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്ലേസ്മെന്റ് ഓഫീ സേഴ്സ് എന്നിവർക്കുള്ള അവാർഡിന് വികലാംഗരുടെ ക്ഷേമത്തിനായി പ്രവർത്തിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തണം. 10 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ സേവനരംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപ നങ്ങളെയാണ് ഇതിനായി പരിഗണിക്കുന്നത്. പ്ലേസ്മെന്റ് ഓഫീസർമാർ കഴിഞ്ഞ 5 വർഷത്തിൽ എത്ര വിക ലാംഗരെ (പ്രത്യേകിച്ച് വികലാംഗ വനിതകളെ)നിയമിച്ചു എന്ന് പരിശോധിച്ച് അവാർഡിന് പരിഗണിക്കുന്നു.

17.12 നാഷണൽ ചൈൽഡ് അവാർഡ് ഫോർ എക്സ്പ്ഷണൽ അച്ചീവ്മെന്റ്

വിദ്യാഭ്യാസം, കല, കായികം, സാഹിത്യം, തുടങ്ങിയ വിവിധ മേഖലകളിൽ പ്രശംസനീയ നേട്ടങ്ങൾ കൈവ രിക്കുന്ന 4നും 15നും വയസ്സിനിടയിൽ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളെയാണ് ഈ ദേശീയ അവാർഡിനായി പരിഗണി ക്കുന്നത്. ഇംഗ്ലീഷിൽ പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ വിശദമായ ബയോഡാറ്റാ, പ്രാഗത്ഭ്യം തെളിയിച്ചതിനുള്ള വിശദ മായ രേഖകൾ സഹിതം വിജ്ഞാപന പ്രകാരം അതാത് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാവു ന്നതാണ്.

17.13 അംഗൻവാടി ഒരു റിസോഴ്സ് സെന്റർ

ഒരു അംഗൻവാടിക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള ആയിരം വരുന്ന ജനസംഖ്യയിലെ എല്ലാ വിശദവിവരങ്ങളും അംഗൻവാടിയിലെ സർവ്വെരജിസ്റ്ററിലും സൂക്ഷിക്കുന്നു. ഏര്യയിലെ ജനനമരണങ്ങൾ മാത്രമല്ല വിധവകൾ, വികലാംഗർ, അവിവാഹിതർ, കൗമാരക്കാർ വാർധക്യത്തിലുള്ളവർ എന്നിവരുടെ എല്ലാം കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നു. സർക്കാരിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ സമയാദിഷ്ടമായ് ശേഖരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നത് അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകരാണ്. വിവിധ സാമൂഹിക ക്ഷേമ പരിപാടികൾക്ക് ഉദാ:- വികലാംഗർ ക്യാമ്പുകൾ കണ്ണുപരിശോധന എന്നിവർക്ക് അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർ നേതൃത്വം നൽകുന്നു.

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിലാസങ്ങൾ

കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ

തിരുവനന്തപുരം 1. സൂപ്രണ്ട് ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം (ആൺകുട്ടികൾ) പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ : 0471 23420752	**കൊല്ലം** 2. സൂപ്രണ്ട് ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം (ആൺകുട്ടികൾ) ബീച്ച് റോഡ്, കൊല്ലം ഫോൺ : 0474 2743821
കോട്ടയം 3. സൂപ്രണ്ട് ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം (ആൺകുട്ടികൾ) തിരുവഞ്ചിയൂർ, കോട്ടയം ഫോൺ : 0481 2770530	**ആലപ്പുഴ** 4. സൂപ്രണ്ട് ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം നൂറനാട്, ആലപ്പുഴ ഫോൺ : 0479 2138123
എറണാകുളം 5. സൂപ്രണ്ട് ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം (പെൺകുട്ടികൾ) കാക്കനാട്.പി.ഒ.	**തൃശ്ശൂർ** 6. സൂപ്രണ്ട് ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം (ആൺകുട്ടികൾ) ഫോൺ - 0487 23377945
കോഴിക്കോട് 7. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം (ആൺകുട്ടികൾ) വെള്ളിമാടുകുന്ന് കോഴിക്കോട് ഫോൺ : 0495 2730459	**കോഴിക്കോട്** 8. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ്ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം (പെൺകുട്ടികൾ) വെള്ളിമാടുകുന്ന് കോഴിക്കോട് ഫോൺ : 0495 2730459
സ്പെഷ്യൽ ഹോമുകൾ	
തിരുവനന്തപുരം 1. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് സ്പെഷ്യൽ ഹോം (ആൺകുട്ടികൾ) പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം - 100 ഫോൺ : 0471 2342075	**കോഴിക്കോട്** 2. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് സ്പെഷ്യൽ ഹോം (പെൺകുട്ടികൾ) വെള്ളിമാടുകുന്ന്, കോഴിക്കോട് - 100 ഫോൺ : 0495 2370459
ഒബ്സർവേഷൻ ഹോമുകൾ	
1. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം - 100 ഫോൺ : 0471 2342075	2. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം ബീച്ച് റോഡ്, കൊല്ലം ഫോൺ : 0474 2743821
3. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം തിരുവഞ്ചിയൂർ.പി.ഒ. കോട്ടയം ഫോൺ : 0481 2770530	4. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം വയത്തല, പത്തനംതിട്ട
5. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം മായിത്തറ, ആലപ്പുഴ ഫോൺ : 0478 2812360	6. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം കാക്കനാട്, എറണാകുളം
7. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം പ്ലെയിസ് ഓഫ് സേഫ്റ്റി	8. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം മുട്ടിക്കുളങ്ങര, പാലക്കാട്

രാമവർമ്മപുരം.പി.ഒ., തൃശ്ശൂർ	ഫോൺ: 04912556494
9. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം അവന്നൂർ, മലപ്പുറം ഫോൺ : 0494 2126050	10. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം (ആൺകുട്ടികൾ) വെള്ളിമാടുകുന്ന്, കോഴിക്കോട് ഫോൺ : 0495 2731118
11. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം (പെൺകുട്ടികൾ) വെള്ളിമാടുകുന്ന്, കോഴിക്കോട് ഫോൺ : 0495 2731118	12. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം വയനാട് ഫോൺ : 0493 286900
13. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം തലശ്ശേരി, കണ്ണൂർ ഫോൺ : 0490 2343121	14. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം കാസർഗോഡ് ഫോൺ : 04994 238490
സ്പെഷ്യൽ ചിൽഡ്രൻസ് ഹോമുകൾ (അറ്റാച്ച്ഡ് ടു ഒബ്സർവേഷൻ ഹോംസ്)	
1. സ്പെഷ്യൽ ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം പാലക്കാട് ഫോൺ : 0491 2556494	2. സ്പെഷ്യൽ ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം വയനാട് ഫോൺ : 0493 286900
3. സ്പെഷ്യൽ ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം മലപ്പുറം ഫോൺ : 0494 212050	4. സ്പെഷ്യൽ ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം കണ്ണൂർ ഫോൺ : 0499 4238490
3. സ്പെഷ്യൽ ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം കാസർഗോജ് ഫോൺ : 0490 4238490	
ബാലവികലാംഗസദനം	
1. ബാലവികലാംഗസദനം തലശ്ശേരി, കണ്ണൂർ ഫോൺ : 0490 2321605	2. ബാലവികലാംഗസദനം ആലുവ ഫോൺ : 0477 2251291
3. ബാലവികലാംഗസദനം വെള്ളിമാട കുന്ന് കോഴിക്കോട് ഫോൺ : 0495 275 1632	
സ്ത്രീകൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ	
1. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് മഹിളാമന്ദിരം പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം - 100 ഫോൺ : 0471 2340126	2. സൂപ്രണ്ട് മഹിളാമന്ദിരം, അഞ്ചുമലമ്മൂട് ത്രികമുല്ലവാരം.പി.ഒ., കൊല്ലം ഫോൺ : 0474 2793890
3. സൂപ്രണ്ട് മഹിളാമന്ദിരം, പി.എച്ച്.വാർഡ് ആശാ ഭവൻ, ആലപ്പുഴ ഫോൺ : 0471 2245261	4. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് മഹിളാമന്ദിരം കോഴഞ്ചേരി, പത്തനംതിട്ട ഫോൺ : 0468 2310057
5. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് മഹിളാമന്ദിരം, കല്ലറ.പി.ഒ., പുത്തൻപള്ളി, കോട്ടയം ഫോൺ : 0482 269420	6. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് മഹിളാമന്ദിരം, പൂണിത്തുറ.പി.ഒ., ചമ്പക്കര എറണാകുളം, ഫോൺ : 0482 269420
7. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് മഹിളാമന്ദിരം, രാമവർമ്മപുരം.പി.ഒ., തൃശ്ശൂർ ഫോൺ : 0487 2327256	8. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് മഹിളാമന്ദിരം, മുറ്റികുളങ്ങര, പാലക്കാട് ഫോൺ : 0491 2552658

9. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് മഹിളാമന്ദിരം, മാരിക്കുന്ന്.പി.ഒ., കോഴിക്കോട് -12 ഫോൺ : 0495 2731119	10. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് മഹിളാമന്ദിരം, മലപ്പുറം ഫോൺ : 0494 2126671
11. സൂപ്രണ്ട് മഹിളാമന്ദിരം, തലശ്ശേരി, ചിറക്കര.പി.ഒ. ഫോൺ : 0490 2321511	12. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് മഹിളാമന്ദിരം, പറവനടുക്കം.പി.ഒ., കാസർഗോഡ് ഫോൺ : 04994 2352201
ആശാഭവൻ	
1. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് ആശാഭവൻ (സ്ത്രീകൾ) പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം - ഫോൺ : 0471 2341955	2. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് ആശാഭവൻ (പുരുഷന്മാർ)പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ : 0471 2341955
3. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് ആശാഭവൻ (സ്ത്രീകൾ) രാമവർമ്മപുരം.പി.ഒ. തൃശ്ശൂർ - 680 631 ഫോൺ : 0487 2694818	4. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് ആശാഭവൻ (പുരുഷന്മാർ) എറണാകുളം ഫോൺ : 0484 2428308
5. സൂപ്രണ്ട് ആശാഭവൻ (പുരുഷന്മാർ) കോഴിക്കോട് ഫോൺ : 0487 2537654	5. സൂപ്രണ്ട് ഗവൺമെന്റ് ആശാഭവൻ (സ്ത്രീകൾ), മായനാട്.പി.ഒ. കോഴിക്കോട് ഫോൺ : 0495 2358876
ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോസ്റ്റലുകൾ	
1. ഗവൺമെന്റ് ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോം (പുരുഷന്മാർ), തലശ്ശേരി, കണ്ണൂർ ഫോൺ : 0490 2320105	2. ഗവൺമെന്റ് ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോം (സ്ത്രീകൾ), അഞ്ചാലുമൂട്, കൊല്ലം - 691601 ഫോൺ : 0474 207 2500
റെസ്ക്യൂ ഹോമുകൾ	
1. റെസ്ക്യൂ ഹോമം മലപ്പുറം താവന്നൂർ, തൃക്കണ്ണാപുരം.പി.ഒ. മലപ്പുറം ഫോൺ : 0494 269834	പ്രത്യാശഭവൻ (സ്ത്രീകൾ) രാമവർമ്മപുരം, തൃശ്ശൂർ ഫോൺ : 0487 2325863
വികലാംഗ വനിതാസദനം പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ : 0471 2341090	വികലാംഗ വനിതാസദനം തേവര, എറണാകുളം ഫോൺ : 0484 2663688
ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോംസ് ഗവൺമെന്റ് ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോം മേരിക്കുന്ന്.പി.ഒ., കോഴിക്കോട്	വൺഡേ ഹോം ഗവൺമെന്റ് മഹിളാമന്ദിരം, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ : 0471 2340126, 0495 2537501
വൃദ്ധർക്കുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ	
ഓൾഡ് ഏജ് ഹോമുകൾ	
1. കെയർ ഹോം ചാക്ക, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ : 0471 2500747	2. ഡേ കെയർ സെന്റർ & ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം, വയലത്തല.പി.ഒ., പുതുമൽ.പി.ഒ., പത്തനംതിട്ട ഫോൺ : 0473 5246558
3. ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം ഇഞ്ചവിള.പി.ഒ. പെരിനാട്, കൊല്ലം	4. ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം വയലത്തല.പി.ഒ. പുതുമൽ ജംഗ്ഷൻ,

ഫോൺ: 0474 2701510	പത്തനംതിട്ട ഫോൺ: 0473246558
5. ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം ഇത്തിത്താനം.പി.ഒ. ചങ്ങനാശ്ശേരി, കോട്ടയം ഫോൺ: 0481 2469794	6. ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം തേവര, കൊച്ചി - 13 ചങ്ങനാശ്ശേരി, കോട്ടയം ഫോൺ: 0484 2663641
7. ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം രാമവർമ്മപുരം.പി.ഒ. തൃശ്ശൂർ ഫോൺ: 0487 2693734	8. ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം തൃക്കണ്ണാപുരം.പി.ഒ. തവന്നൂർ, മലപ്പുറം ഫോൺ: 0494 2103540
9. വെൽഫെയർ കോംപ്ലക്സ് ബാലസദനം ബിൽഡിംഗ് വെള്ളിമാടുകുന്ന്, കോഴിക്കോട് ഫോൺ: 0487 2693734	10. ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം അഴീക്കോട്.പി.ഒ. ഒണ്ടേൻ റോഡ്, ജംഗ്ഷൻ ചാലിനുസമീപം, കണ്ണൂർ ഫോൺ: 0490 2771300
11. ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം പരുവനടുക്കം.പി.ഒ. കളനാട്, കാസർഗോഡ് ഫോൺ: 0499 4239726	
ശാരീരിക വൈകല്യമുള്ളവർക്കുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ	
1. ശാരീരിക വൈകല്യമുള്ളവരുടെ ഹോം (പ്രായമായവർ) മായിത്തറ, ആലപ്പുഴ ഫോൺ: 04782157696	1. ശാരീരിക വൈകല്യമുള്ളവരുടെ ഹോം (പ്രായമായവർ) മാതലക്കുളം.പി.ഒ., മഠത്തിക്കണ്ടം ഇടുക്കി, ഫോൺ: 04862211024

പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം, പൂക്കോട്

1. ഇവിടെ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും (ഒ.പി.)
2. ഗർഭിണികൾ/കുട്ടികൾ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്
3. ക്ഷയരോഗം/കുഷ്ഠരോഗം/മന്തുരോഗം നിവാരണവും ചികിത്സയും
4. സൗജന്യ ഔഷധ വിതരണം
5. റഫറൽ സർവ്വീസിംഗ്
6. നേത്രരോഗനിർണ്ണയം
7. ജീവിത ശൈലി രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും
8. മാതൃശിശു സംരക്ഷണവും ചികിത്സയും
9. സാംക്രമികാരോഗ്യ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്
10. ആരോഗ്യ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്
11. ആരോഗ്യബോധവൽക്കരണവും വിദ്യാഭ്യാസ ക്ലാസ്സുകളും
12. സ്ത്രീകൾ ആരോഗ്യപരിപാടി
13. ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരുടെയും സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരുടേയും പരിശീലനം
14. ആരോഗ്യ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകളുയം ശേഖരണം

പൂക്കോട് പി. എച്ച്.സിയിൽ നിന്നുള്ള സേവനങ്ങൾ

1. എല്ലാ പ്രവർത്ത ദിവസങ്ങിളിലും രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചകഴിഞ്ഞ 2 മണിവരെ ഒ.പി. യിൽ ഡോക്ടറുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്.
2. അവധി ദിവസങ്ങളിലും ഞായറാഴ്ചകളിലും രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 12 വരെ ഒ.പി.യിൽ ഡോക്ടറുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്.

3. എല്ലാ ബുധനാഴ്ചകളിലും രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെ കുട്ടികളുടേയും ഗർഭിണികളുടേയും പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
4. എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചകളിലും ജീവിതശൈലി രോഗനിർണ്ണയക്ലിനിക്ക് രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
5. എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും 9 മുതൽ 1 മണിവരെ സ്വാന്തന ചികിത്സാ ക്ലിനിക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
6. മൂന്നാമത്തെ വ്യാഴാഴ്ച ദിവസങ്ങളിൽ 9 മുതൽ 1 വരെ കണ്ണ് പരിശോധന സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
7. എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും സ്വാശ്രയ ലാബ് സൗകര്യം

സബ് സെന്റർ സേവനങ്ങൾ

Pookod	1.	എല്ലാ മൂന്നാമത്തെ വെള്ളിയാഴ്ചയും വള്ളിക്കാട് സബ് സെന്ററിൽ വച്ച് കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കുമുള്ള കുത്തിവയ്പ്പുകൾ
	2.	എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചയും ജീവിത ശൈലീ രോഗ നിർണ്ണയം
Vazhappally	1.	എല്ലാ മൂന്നാമത്തെ വെള്ളിയാഴ്ചയും ഗർഭിണികൾക്കുള്ള പരിശോധനയ്ക്കുള്ള കുത്തിവയ്പ്പും. എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചകളിലും ജീവിത ശൈലി രോഗനിർണ്ണയം
	2.	എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചകളിലും ഗർഭിണികൾക്കും, കുട്ടികൾക്കുമുള്ള രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്
Chathangod	1.	എല്ലാ മൂന്നാമത്തേയും വെള്ളിയാഴ്ചകളിലും ഗർഭിണികൾ കുട്ടികൾ എന്നിവർക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്. എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചകളിലും ജീവിത ശൈലി രോഗനിർണ്ണയം
Choolapuram	1.	എല്ലാ രണ്ടാമത്തെ വെള്ളിയാഴ്ചകളിലും കുട്ടികൾക്കും, ഗർഭിണികൾക്കുമുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്
ഇരിങ്ങപ്പുറം	1.	എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചകളിലും ജീവിത ശൈലി ക്ലിനിക്ക്. രണ്ടാമത്തെ വെള്ളിയാഴ്ച കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കുമുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്

1. **ഭവന സന്ദർശനം**
2. ഗർഭകാല സംരക്ഷണം (പരിശോധന, കുത്തിവയ്പ്പ്, ഗുളികവിതരണം, BD, Sugar പരിശോധന, ആരോഗ്യമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം റഫർ ചെയ്യൽ)
3. പ്രസവാനന്തര ശുശ്രൂഷ (പരിശോധന, ഗുളിക വിതരണം, കൗൺസലിംഗ് (താത്കാലിക/സ്ഥിരം) കുടുംബാസൂത്രണ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം
4. പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് (ഗർഭിണി, കുട്ടികൾ) Vita വിതരണം O.R.S. വിതരണം Iron Tab വിതരണം
5. കുടുംബക്ഷേമ ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ - കുടുംബാസൂത്രണമാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും സേവനങ്ങളും (കോപ്പർട്ടി, നിരോധ്, ഓറൽ പിൽസ്) സ്ഥിര കുടുംബാസൂത്രണമാർഗ്ഗങ്ങൾ
6. ക്ലിനിക്കുകൾ : ഗർഭകാല പരിശോധന ക്ലിനിക്ക് (ഗർഭിണികൾ, കുട്ടികൾ)
7. കുടുംബക്ഷേമ മാതൃ/ശിശു സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ബോധവത്കരണം/വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ/കൗമാര വിദ്യാഭ്യാസം
8. N.C.D. Clinic
9. വാർഡ് തല ആരോഗ്യ സുചിത്വ സമിതിയുടെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കൽ

സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ഹെൽത്ത് ചെക്ക്അപ്പ്, സ്ക്രീനിംഗ്
2. പ്രതിരോധ വിദ്യാഭ്യാസ ക്ലാസ്സുകൾ
3. കൗൺസലിംഗ്
4. മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്
5. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ
6. റഫറൽ സംവിധാനം
7. സെപ്ഷ്യൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ
8. രക്ഷിതാക്കൾക്കുള്ള ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണം

ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്

1. മലമ്പനി നിയന്ത്രണ പരിപാടി - രക്ത പരിശോധന ചികിത്സ, പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
2. ക്ഷയരോഗനിയന്ത്രണ പരിപാടി - കഫം പരിശോധനക്കയ്ക്കൽ
3. ദേശീയ അന്ധതാ നിവാരണ പരിപാടി - നേത്ര പരിശോധനാ ക്യാമ്പുകൾ
4. കുഷ്ഠരോഗ നിവാരണ പരിപാടി - ത്വക് രോഗ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ, രോഗ ചികിത്സ
5. ജീവിത ശൈലി രോഗനിയന്ത്രണ പരിപാടി - സ്ക്രീനിംഗ് ക്യാമ്പുകൾ, ചികിത്സ ബോധവൽക്കരണം
6. സംയോജിത രോഗ നിരീക്ഷണ നിയന്ത്രണ പരിപാടി- പ്രദേശത്ത് പൊട്ടിപുറപ്പെടാൻ സാധ്യതയുള്ള പകർച്ചവ്യാധികൾ-പനി, ചുമ, വയറിളക്കം, മഞ്ഞപ്പിത്തം, അപ്രതീക്ഷിത പ്രകൃതി ദുരന്തങ്ങൾ വഴിയുണ്ടാകുന്ന മരണങ്ങൾ, തുടർച്ചായായ നിരീക്ഷണവും, പ്രതിരോധ നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളും, സാധ്യതാ മുന്നറിയിപ്പുമനുസരിച്ച് പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നവ.
7. ദേശീയ എയ്ഡ്സ് നിയന്ത്രണ പരിപാടി - ജനനേന്ദ്രീയ ലൈംഗീക രോഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ബോധവൽക്കരണം സംഘടിപ്പിക്കൽ, ലൈംഗികരോഗ നിർണ്ണയ ക്ലിനിക്കുകൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ, ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
8. ദേശീയ ക്യാൻസർ നിയന്ത്രണ പരിപാടി - ക്യാൻസർ ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, സംശയകരമായ രോഗികളെ കോട്ടയം മെഡിക്കൽ കോളേജിലേക്ക് പറഞ്ഞയക്കൽ.
9. ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം - പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണ ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ, സ്കൂളുകൾ, അംഗനവാടികൾ, ക്ലബ്ബുകൾ, കുടുംബശ്രീ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നടത്തുന്നു.

ഇതര സേവനങ്ങൾ

1. O.R.S. ഡിപ്പോ - വയറിളക്കരോഗനിയന്ത്രണ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി, കെ.എം.സി.എച്ച്.സി. അംഗനവാടികൾ, കുടുംബക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങൾ O.R.S. പാക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാണ്.
2. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ - മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഹെൽത്ത് കാർഡ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ നൽകുന്നതാണ്. (ഇവയ്ക്ക് നിശ്ചിത ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.)

MCH സെന്റർ

1. രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും
2. ഗർഭിണികൾ/കുട്ടികൾ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്
3. സൗജന്യ ഔഷധ വിതരണം
4. മാതൃശിശു സംരക്ഷണവും ചികിത്സയും
5. ആരോഗ്യ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകളുടെ ശേഖരണം

സേവനങ്ങൾ

1. എല്ലാ പ്രവത്തി ദിവസങ്ങളിലും രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 വരെ ഡോക്ടറുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്.
2. എല്ലാ രണ്ടാമത്തെ ചൊവ്വാഴ്ചയും നാലാമത്തെ വ്യാഴാഴ്ചയും രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെ കുട്ടികളുടേയും ഗർഭിണികളുടേയം പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്

സ്വതന്ത്രസംഭാഷണം, വിഷയഅവതരണം, അംഗ്യപാടുകൾ, കഥകൾ, കളികൾ (ചെറിയപേശി വികസനത്തിനു സഹായിക്കുന്ന കളിക്കുന്ന കളികൾ

ക്രിയാത്മക പ്രവർത്തനങ്ങൾ- പെൻസിൽ പിടിക്കുന്നതിൽ കൈവിരലുകളെ പാകപ്പെടുത്തുന്ന ചിത്രരചന 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 തടയുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് ഐ.സി.ഡി.എസ്. പദ്ധതി ഈ പഠന രീതി നടപ്പാക്കുന്നത്.

രോഗപ്രതിരോധ സേവനങ്ങൾ

അംഗൻവാടിക്കു വിഭജിച്ച് തന്നിരിക്കുന്ന ഏര്യായിലെ 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും രോഗപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പ് എടുത്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. ഓരോകുട്ടിക്കും എടുക്കുന്ന കുത്തിവയ്പ്പുകൾ തീയതി സഹിതം അംഗൻവാടികളെ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

വളർച്ച നിരീക്ഷണം (ഗ്രോത്ത് മോണിറ്ററിംഗ്)

ഏരിയയിലുള്ള 0-3 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികളുടെ തൂക്കമെടുത്ത് പരിശോധിക്കുകയും ലോകാരോഗ്യ 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

ആരോഗ്യവകുപ്പ് വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ്, ന്യൂട്രിഷൻ ബോർഡ്, ജനമൈത്രി എന്നിങ്ങനെ വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ സഹകരണത്തോടെ അംഗൻവാടികളിൽ അമ്മമാർ, കൗമാരക്കാർ പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് ക്ലാസ്സുകൾ നൽകുന്നു.

ആരോഗ്യപരിശോധന

എന്തെങ്കിലും രോഗമൊ, പോഷണക്കുറവിന്റേയോ മറ്റു ലക്ഷണങ്ങളോ, രോഗബാധയെ മറ്റേതെങ്കിലും ആവശ്യമോ ഉണ്ടോ എന്ന് കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിന് ഓരോ മൂന്നുമാസത്തിലും അമ്മമാർക്കും കുട്ടികൾക്കും ആരോഗ്യപരിശോധന ഈ പദ്ധതി അനുസരിച്ച് ലഭ്യമാണ്.

പ്രാഥമിക ആരോഗ്യരക്ഷ/റഫറൽ സേവനങ്ങൾ

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

സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യത്തിനുവേണ്ടി നടത്തുന്ന സേവനങ്ങൾ

ഐ.എഫ്.എ. ഗുളിക വിതരണം :- കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് ആഴ്ചയിൽ ഒരുദിവസം കൊടുക്കുന്നു.

അയൻഫോളിക് ആസിഡ് ഗുളിക :- ഗർഭിണികൾക്ക് 90 ദിവസത്തേയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്നു.

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

ദേശീയ പോളിയോ നിർമ്മാർജ്ജനം :- ദേശീയ പോളിയോ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് തുള്ളി മരുന്നുകൊടുക്കുകയും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ഏരിയാ മുഴുവനും നടന്ന് എല്ലാവരും കൊടുത്തു 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.

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

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

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

കിശോര ശക്തിയോജന

കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കുവേണ്ടി അഡോൾസന്റ് ക്ലബ്ബ് രൂപീകരിച്ച് എല്ലാമാസവും അവർക്ക് ക്ലാസ്സുകൾ നടത്തുന്നു. അതുകൂടാതെ വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ കിശോരിശക്തിയോജന എന്ന പേരിൽ ബോധവൽക്കരണ സെമിനാർ നടത്തുന്നു.

ജാഗ്രത സമിതി

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

വാർഡ് സഭ

ഏരിയയിൽ ഗ്രാമസഭയുടെ നോട്ടീസ് വിതരണം ചെയ്യുകയും ഗ്രാമസഭകളിൽ അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകരുടെ സജ്ജീവ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാകുകയും ചെയ്യുന്നു.

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. ആശ്വാസകിരണം

സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന എല്ലാ സർവ്വേ റിപ്പോർട്ടുകളും ക്രോഡീകരിച്ചു നൽകുന്നതും സൂപ്പർവൈസറുടെ ചുമതലയാണ്.

സ്കൂളുകൾ

നഗരസഭയുടെ കീഴിൽ 2 എൽ.പി. സ്കൂളും, 1 യു.പി. സ്കൂളും 1 ഹൈസ്കൂളും 1 ഹയർ സെക്കണ്ടറിയും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. വിദ്യാഭ്യാസം പകർന്നുനൽകുന്നതൊടൊപ്പം അനുബന്ധമായി നിരവധി സേവനങ്ങളും നൽകിവരുന്നു.

നഗരസഭയിലെ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ടി.സി. - ടി.സിക്കുള്ള 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 ചലാൻ ട്രഷറിയിൽ അടച്ച് സ്കൂളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നു. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ടിസി രണ്ട് ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കുന്നതാണ്.
4. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് - അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് ലഭിക്കാനായി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വിശദമായ വിവരങ്ങളോടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 20 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിലാണ് പകർപ്പ് സാധാരണയായി നൽകാറ്. 2 ദിവസത്തിനകം പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

വെറ്റിനറി ഡിസ്പൻസറി [illegible]

അംഗങ്ങളുടെ ദൗത്യം

1 ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള പ്രദേശത്തെ പക്ഷി മൃഗാദികളുടെ ആരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
2 വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
3 കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രജനന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക
4 മൃഗസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുക.

ആശുപത്രി ജീവനക്കാർ

1. വെറ്റിനറി സർജൻ
2. ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ
3. അറ്റൻഡർ
4. പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ

പ്രവർത്തന സമയം

സാധാരണ ദിവസം

രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 1 മണി വരെ

ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെ

അവധി ദിവസം

രാവിലെ 9 മുതൽ 12 മണി വരെ

അംഗങ്ങളുടെ കടമ

1. സർക്കാർ തലത്തിലുള്ള പക്ഷി മൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ ഏറ്റെടുക്കുക
2. പക്ഷി മൃഗാദികൾക്ക് രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ സർക്കാർ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.
3. പശു, ആട്, എരുമ എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും വർഗ്ഗഗുണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും കൃത്യമ ബീജധാനം ലഭ്യമാക്കുക.
4. ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ പകർച്ചവ്യാധികൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന സമയത്ത് രോഗ പ്രതിരോധ നടപടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.
5. കന്നുകാലികളുടെയും പക്ഷികളുടെയും ഇൻഷൂർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യം കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
6. ഇൻഷൂറൻസ് ആനുകൂല്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കർഷകന് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാവുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക

7. ജന്തു ജന്യ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും സംഘടനകളുടെയും സഹകരണത്തോട് കൂടി നടപ്പിലാക്കുക.
8. കന്നുകാലികളിലെ വന്ധ്യത നിവാരണത്തിനായ് വന്ധ്യതാ നിവാരണ ക്യാമ്പുകൾ, ഗോരക്ഷാ ക്യാമ്പുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
9. മൃഗ സംരക്ഷണ മേഖലയെ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.
10. സ്വയം തൊഴിൽ രംഗത്ത് കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുക.
11. ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിന്റെ മൃഗ സംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക

ഈ ആശുപത്രിയിൽനിന്ന് ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ നിരക്ക്

1. ഓമന മൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സ ഫീസ് 5 രൂപ

പരാതി പരിഹാരം

മൃഗാശുപത്രിയുടെ സേവനം, പ്രവർത്തനം എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ ആദ്യം ആശുപത്രിയിലെ ഡോക്ടർക്ക് നല്കുക. അതിൻമേൽ പരിഹാരം ഉണ്ടായില്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർക്ക് പരാതി കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഗവ. ആയുർവേദ ആശുപത്രി, നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന് സേവനങ്ങൾ

1. രോഗ ശാന്തിയ്ക്കായി ആശുപത്രിയിൽ എത്തുന്നവർക്ക് മൂന്ന് ഡോക്ടർമാരുടെ ചികിത്സാ സേവനം ലഭ്യമാക്കുക.
2. രോഗികൾക്ക് ഡോക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കഷായം പാകം ചെയ്ത് ഫാർമസി വഴി വിതരണം ചെയ്യുന്നു. മറ്റ് ഔഷധങ്ങളും ഇവിടെ നിന്ന് തന്നെ ലഭ്യമാക്കുന്നു.
3. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ തനി-പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.
4. ഈ ആശുപത്രിയിൽ ചികിത്സ നടത്തുന്നവർക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നു.
5. മുപ്പത് കിടക്കകളുള്ള ആശുപത്രിയിൽ കിടപ്പ് രോഗികൾക്കായി പഞ്ചകർമ്മ ചികിത്സ ലഭ്യമാക്കുന്നു.
6. എട്ട് പേ വാർഡ് മുറികളുടെ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നു.
7. ഭാരതീയ ചികിത്സ വകുപ്പിന്റെ 'കരൾ രോഗ മുക്തി' പദ്ധതി പ്രകാരം സൗജന്യമായി ലാബ് ടെസ്റ്റുകളും രോഗനിർണ്ണയവും ഔഷധ വിതരണവും നടത്തിവരുന്നു.
8. എല്ലാ ആധുനിക സജ്ജീകരണങ്ങളോടുംകൂടിയ ലാബിൽ മിതമായ നിരക്കിൽ ടെസ്റ്റുകൾ നടത്തിവരുന്നു.
9. മഴക്കാല പ്രതിരോധ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ നടത്തിവരുന്നു
10. മണ്ഡലകാല മകരവിളക്ക് മഹോത്സവത്തോടനുബന്ധിച്ച് അയ്യപ്പൻമാർക്ക് വേണ്ടി നടത്തുന്ന ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബൂത്തിലേക്ക് ഔഷധവും ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനും ലഭ്യമാക്കുന്നു.
11. അഗതി മന്ദിരത്തിലും പകൽവീട്ടിലും ഡോക്ടർമാർ സന്ദർശിച്ച് ഔഷധവിതരണം നടത്തിവരുന്നു.

ഗവ. ആയുർവേദ ഡിസ്പൻസറിയിൽനിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ഡിസ്പൻസറിയിൽ എത്തുന്ന രോഗികൾക്ക് ചികിത്സയും ഔഷധ വിതരണവും നടത്തുന്നു.
2. മഴക്കാല പ്രതിരോധ ക്യാമ്പ് നടത്തുന്നു.
3. മണ്ഡലകാല മകരവിളക്ക് മഹോത്സവത്തോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബൂത്തിലേക്ക് ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നു.
4. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ തനിപകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.
5. അഗതി മന്ദിരത്തിലേക്ക് ഡോക്ടറുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നു.

ഗവ. ആയുർവേദ ഡിസ്പൻസറിയിൽനിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ഡിസ്പൻസറിയിൽ എത്തുന്ന രോഗികൾക്ക് ചികിത്സയും ഔഷധ വിതരണവും നടത്തുന്നു.

2. മഴക്കാല പ്രതിരോധ ക്യാമ്പ് നടത്തുന്നു.
3. മണ്ഡലകാല മകരവിളക്ക് മഹോത്സവത്തോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബൂത്തിലേക്ക് ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നു.
4. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ തനിപകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.
5. അഗതി മന്ദിരത്തിലേക്ക് ഡോക്ടറുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നു.

കൃഷി ഓഫീസ്

നഗരസഭയിൽ 3 കൃഷി ഭവനുകൾ ([illegible]) പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഇവിടെ നിന്നും നിരവധി സേവനങ്ങളും, കർഷകർക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകിവരുന്നു.

കൃഷിഭവൻ – ഞങ്ങൾ ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമനമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	എങ്ങനെ/ എവിടെ അപേക്ഷിക്കണം	അപേക്ഷാ ഫീസ്	സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന കാലയളവ്	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്
1	2	3	4	5	6	7	8
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 മണ്ണുപരിശോധനാശാല	കർഷകർ	മണ്ണുസാമ്പിളും അപേക്ഷയും സഞ്ചരിക്കുന്ന മണ്ണ് പരിശോധനാശാല 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.							
5.	സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷ	1)കർഷകൻ 2) കൃഷി ചെയ്യുന്ന	1) നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷയും	വിളകൾക്ക് അനുസ	പ്രീമിയം തുക അടച്ച് ഒരു മാസത്തിനു	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/പ്രിൻസി

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	എങ്ങനെ/ എവിടെ അപേക്ഷിക്കണം	അപേക്ഷാ ഫീസ്	സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന കാലയളവ്	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്
1	2	3	4	5	6	7	8
	റൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകുന്നതിന്	പുരയിടത്തിൽ ഇൻഷ്വർ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിളകൾ മുഴുവനായി ഉൾപ്പെടുത്തണം	കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പും കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	രിച്ചുള്ള നിശ്ചിത പ്രീമിയം	ളളിൽ പോളിസി ഡോക്യുമെന്റ് നൽകുന്നാതാണ്. എന്നിരുന്നാലും 7 ദിവസത്തിനു ശേഷം ഇൻഷ്വറൻസ് കവറേജ് ലഭ്യമായിതുടങ്ങും		പ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
6.	സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഇൻഷ്വർ ചെയ്ത വിളയ്ക്ക് വിളനാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം	1. വിള ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം. 2. പ്രകൃതി ക്ഷോഭം/ വന്യമൃഗങ്ങളുടെ ആക്രമണം കാരണം വിള നാശം സംഭവിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകണം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	ഇല്ല	1. കൃഷി ഭവനിൽ പ്രീമിയം തുക അടച്ച് 7 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഇൻഷ്വർ ചെയ്ത കാലയളവിനകം വിള നാശം സംഭവിച്ചാൽ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. 2. ക്ലെയിമിന്റെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് പരമാവധി ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാക്കും	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ/കൃഷി ഡയറക്ടർ
7.	പ്രകൃതി ക്ഷോഭം കാരണം വിളനാശത്തിനുള്ള ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതാണ്.,	പ്രകൃതി ക്ഷോഭം മൂലം വിള നാശം സംഭവിച്ച കൃഷി ഭവൻ പരിധിയിലുള്ള കർഷകർ	വിളനാശം സംഭവിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷയും കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പും കൃഷി ഭവനിൽ നൽകണം	ഇല്ല	ആനുകൂല്യം ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ കർഷർക്ക് നൽകുന്നു.	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
8.	ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതികൾ, വിള പരിചരണം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച ഉപ	കർഷകർ	പ്രത്യേകം അപേക്ഷാ ഫാറം ഇല്ല. കൃഷി ഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിച്ച് പ്രശ്നത്തെക്കുറിച്ച്	ഇല്ല	കൃഷി ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തി നിർദ്ദേശങ്ങൾ എത്രയും വേഗം നൽകു	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	എങ്ങനെ/ എവിടെ അപേക്ഷിക്കണം	അപേക്ഷാ ഫീസ്	സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന കാലയളവ്	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്
1	2	3	4	5	6	7	8
	ദേശങ്ങൾ		നേരിട്ട് ചർച്ച ചെയ്യുക		ന്നു.		
9.	കാർഷിക പരിശീലനത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	കർഷകർ	പ്രത്യേകം അപേക്ഷാ ഫാറം ഇല്ല. കൃഷി ഭവനിൽ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉടൻ നൽകുന്നു. വിശദ വിവരങ്ങൾ കൃഷി ഭവനിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കും.	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പാൽ കൃഷി ഓഫീസർ
10.	വിത്ത്, നടീൽ വസ്തുക്കൾ, കീടനാശിനികൾ, വളങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ഉൽപ്പാദനോപാധികളുടെ ലഭ്യതയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	കർഷകർ	പ്രത്യേക അപക്ഷാഫോറം ഇല്ല. കൃഷി ഭവനിൽ നേരിട്ട് സമീപിക്കുക	ഇല്ല	ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉടൻ നൽകുന്നു. വിശദവിവരങ്ങൾ കൃഷിഭവനിലെ നോട്ടീസ്ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കും.	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
11.	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.	കൃഷി ഓഫീസർ/ഫാം സൂപ്രണ്ട്	കൃഷി ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (YP)
12.	ജലസേചനത്തിനാവശ്യത്തിന് വൈദ്യുതി	കൃഷിഭവൻ പരിധിയിൽ സ്വന്തമായി 25 സെന്റ് എങ്കിലും	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	5 ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	എങ്ങനെ/ എവിടെ അപേക്ഷിക്കണം	അപേക്ഷാ ഫീസ്	സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന കാലയളവ്	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്
1	2	3	4	5	6	7	8
	കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കൃഷിയുള്ളവർ കിണർ, കുളം, പമ്പ് സെറ്റ്, പമ്പ് ഹൗസ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള കർഷകർ	എന്നിവ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക				
13.	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.	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
14.	ജലസേചനത്തിനുള്ള വെള്ളം പരിശോധിക്കുന്നതിന്	കർഷകർ	സാമ്പിളുകൾ നേരിട്ട് കൃഷി വകുപ്പിന്റെ മണ്ണ് പരിശോധനാ ലാബിൽ നൽകുക	ഇല്ല	3 ദിവസത്തിനകം പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നു	അസിസ്റ്റന്റ് സോയിൽ കെമിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
15.	സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	പദ്ധതിയിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടവിധം	അപേക്ഷയും കരംതീർത്ത രസീതിന്റെ പകർപ്പും കൃഷി ഭവനിൽ നൽകുക	ഇല്ല	പദ്ധതിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതു പ്രകാരം വിശദവിവരം കൃഷി ഭവനിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കും	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
16.	തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രൊജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക്	പ്രൊജക്ടിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതനുസരിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കളെ ഗ്രാമസഭകളിലൂടെ/വാർഡ് സഭകളിലൂടെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ/ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽ നൽകുക.	ഇല്ല	പ്രോജക്ടിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതു പ്രകാരം	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്: കൃഷി ഓഫീസർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്: കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്: കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (എച്ച്.വൈ. പി.സി.,	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം

ക്രമനമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	എങ്ങനെ/ എവിടെ അപേക്ഷിക്കണം	അപേക്ഷാ ഫീസ്	സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന കാലയളവ്	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്
1	2	3	4	5	6	7	8
						ഡബ്ല്യൂ.എം.) മുനിസിപ്പാലിറ്റി: കൃഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ കോർപ്പറേഷൻ: കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സി)	
17.	നഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്	കൃഷി ശാസ്ത്രത്തിൽ ബിരുദമോ/കൃഷി ശാസ്ത്രം വിഷയമായി വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററിയോ പാസ്സായ ആളിന്റെ സേവനം ലഭ്യമായിരിക്കണം. നഴ്സറി തുടങ്ങുന്നതിനാവശ്യമായ സ്ഥലവും മാതൃസസ്യങ്ങളും മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കണം	അപേക്ഷയും കരംതീർത്ത 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 അനുവദിക്കുന്നു. പരമാവധി 3 മാസം	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി ഡയറക്ടർ
18.	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.)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
19.	കൂട്ടുരാസവളം/ജീവാണുവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല	പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	300 രൂപ	30 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ ഓഫീസിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (E	കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (E &T)	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ

ക്രമന മ്പർ	സേവന ങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	എങ്ങനെ/ എവിടെ അപേ ക്ഷിക്കണം	അപേ ക്ഷാ ഫീസ്	സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന കാല യളവ്	ചുമതല നിർവ്വഹി ക്കുന്ന ഉദ്യോ ഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ	സേവനം ലഭി ക്കുന്നതിന് കാലതാസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേ ണ്ടത്
1	2	3	4	5	6	7	8
	മൊത്ത വിതരണ ത്തിനുള്ള ലൈസൻ സ്				&T) നൽകു ന്നു.		
20.	കീടനാ ശിനി നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപി ക്കുന്നിതി നുള്ള ലൈസൻ സ്	പ്രത്യേക മായി ചേർത്തിരി ക്കുന്നു.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	2000 രൂപ ഓരോ കീടനാ ശി നിക്കും	കൃഷി ഡയറ ക്ടറേറ്റിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.പി.) 45 ദിവസത്തി നകം ലൈസൻസ് നൽകുന്നു.	കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.പി.)	കൃഷി ഡയറ ക്ടർ
21.	കീടനാ ശിനി നിർമ്മാണ ത്തിനുള്ള ലൈസൻ സ്	പ്രത്യേക മായി ചേർത്തിരി ക്കുന്നു.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	500 രൂപ ഓരോ കീടനാ ശി നിക്കും	കൃഷി ഡയറ ക്ടറേറ്റിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.പി.) 45 ദിവസത്തി നകം ലൈസൻസ് നൽകുന്നു.	കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.പി.)	കൃഷി ഡയറക്ടർ
22.	കീടനാ ശിനി ജില്ലാതല വിതരണ ത്തിനുള്ള ലൈസൻ സ്	പ്രത്യേക മായി ചേർത്തിരി ക്കുന്നു.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	500 രൂപ ഓരോ കീടനാ ശി നിക്കും	45 ദിവസത്തി നകം ജില്ലാ ഓഫീസിലെ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (E &T) നൽകു ന്നു.	കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ(E &T)	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീ സർ
23.	കേരള കർഷകൻ മാസിക അംഗത്വം	പൊതുജന ങ്ങൾ	അപേക്ഷ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	പ്രതി വർഷം 80 രൂപ	അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് രണ്ട് മാസ ത്തിനകം ആദ്യലക്കം ലഭ്യമാക്കും	പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേ ഷൻ ഓഫീ സർ (എഫ്. ഐ.ബി.)	കൃഷി ഡയറ ക്ടർ
24.	വിത്ത്, നടീൽ വസ്തു ക്കൾ ഇറ ക്കുമതി സാക്ഷ്യ പത്രം	പോസ്റ്റ് എന്റിക്വാ റന്റിയിൻ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിച്ചി ട്ടുള്ള വ്യക്തികൾ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കുക	50 രൂപ	10 ദിവസത്തി നുള്ളിൽ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകും	കൃഷി അഡീ ഷണൽ ഡയറക്ടർ (സി.പി.)	കൃഷി ഡയറ ക്ടർ
25.	വിത്തുഗു ണമേന്മ പരിശോ ധന	കർഷകർ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ തിരുവനന്തപു രത്തും ആലപ്പുഴയിലും പ്രവർത്തി ക്കുന്ന വിത്തു പരിശോധനാ ശാലകളിൽ സാമ്പിളുകൾ	ഓരോ സാമ്പി ളിനും 10 രൂപ	സാമ്പിളുകൾ സമർപ്പിച്ച് 30 ദിവസത്തിനു ള്ളിൽ	സീനിയർ സീഡ് അന ലിസ്റ്റ്	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീ സർ

ക്രമനമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	എങ്ങനെ/ എവിടെ അപേക്ഷിക്കണം	അപേക്ഷാ ഫീസ്	സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന കാലയളവ്	ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ	സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്
1	2	3	4	5	6	7	8
			സമർപ്പിക്കുക				
26.	ബയോ കൺട്രോൾ ഏജൻസിയുടെ വിതരണം	കർഷകർ	പ്രത്യേക അപേക്ഷാഫോറം ഇല്ല. മണ്ണുത്തിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബയോ കൺട്രോൾ ലാബിൽ നേരിട്ടോ ഫോണിലൂടെയോ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.	അപേക്ഷാ ഫീസ് ഇല്ല. എന്നാൽ ലഭിക്കേണ്ട ബയോ കൺട്രോൾ ഏജന്റിന്റെ വില നൽകണം	ലഭ്യതയനുസരിച്ച് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
27.	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 അന്നു തന്നെ കൃഷിയിടങ്ങളിൽ കേന്ദ്രത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നേരിട്ടെത്തി മിത്രകീടങ്ങളെ റിലീസ് ചെയ്യുന്നതാണ്.	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ

ഐ.ഇ.ഒ. (വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ)	
ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം
1.	പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച സംരംഭങ്ങൾക്ക് ഉദ്യോഗ് ആധാർ രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കുന്നതിനുവേണ്ട സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നു.
2.	സംരംഭകത്വ സ്വയം സഹായ പദ്ധതി പ്രകാരം പുതിയതായി ആരംഭിച്ച ഉത്പാദന സംരംഭങ്ങൾക്കും നിലവിലുള്ള ഉൽപ്പന്ന സംരംഭങ്ങളിൽ എക്സപാൻഷൻ, മോഡേണൈസേഷൻ, ഡൈവേഴ്സിഫിക്കേഷൻ എന്നിവ നടത്തുന്നതിനും സ്ഥിര മൂലധനത്തിൽ 15% മുതൽ 30% വരെ (30 ലക്ഷം വരെ) സഹായധനം നൽകുന്നു.
3.	സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിനുവേണ്ടി ലോണിനായുള്ള അപേക്ഷകൾ ബാങ്കിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്തയക്കുന്നു.

4.	പി.എം.ഇ.ജി.പി. പദ്ധതി പ്രകാരം ഉത്പാദന സംരംഭവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 25 ലക്ഷം പദ്ധതി ചെലവ് വരുന്നതും സേവനമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 10 രൂപ വരെ പദ്ധതി ചെലവ് വരുന്നതും ആയ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് വ്യക്തികൾക്ക് 25% വരെ ധനസഹായം നൽകുന്നു.
5.	ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിൽ ഏകജാലക ക്ലിയറൻസ് ബോർഡ്, ഗ്രീൻചാനൽ കൗണ്ടർ എന്നിവ വഴി തുടങ്ങാൻ പോകുന്ന സംരംഭങ്ങളുടെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നത് സുഗമമാക്കുന്നു. ഉൽപന്നങ്ങളുടെ വിപണി വികസിപ്പിക്കുന്നതിലേക്ക് പ്രാദേശിക തലം, ജില്ലാതലം, സംസ്ഥാന തലം, ദേശീയ തലം, എന്നീ തലങ്ങളിൽ വിവിധ തരം പ്രദർശനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് സൗകര്യം നൽകുന്നു.

പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരണം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	ഫീസ്
1.	ലംപ്സം ഗ്രാൻ്റ് (പ്രീ മെട്രിക് കോഴ്സ്) വിതരണം ചെയ്യൽ	അധ്യയന വർഷം ആരംഭിച്ചതിനുശേഷം പ്രധാന അധ്യാപകർ ഹാജരാക്കുന്ന പട്ടിക	സ്കൂൾ തുറന്ന തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
2.	പ്രീമെട്രിക് സ്റ്റൈപ്പൻ്റ് വിതരണം ചെയ്യൽ (വേടാർ, വേട്ടുവ, നായാടി വിഭാഗങ്ങൾക്കു മാത്രം)	അധ്യയന വർഷം ആരംഭിച്ചതിനുശേഷം പ്രധാന അധ്യാപകർ ഹാജരാക്കുന്ന പട്ടിക	എല്ലാമാസവും 5-ാം തീയതി	ഇല്ല
3.	പാരലൽ കോളേജിൽ പഠിക്കുന്നവർക്കുള്ള ആനുകൂല്യം വിതരണം ചെയ്യൽ	അപേക്ഷ, ജാതി വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അപേക്ഷിച്ചിട്ടും പ്രവേശനം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം	ഇല്ല
4.	വിവാഹ ധനസഹായം വിതരണം ചെയ്യൽ	അപേക്ഷ, ജാതി, വരുമാനം, പെൺകുട്ടിയുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത്, വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചു എന്നതിൽ സമുദായ സംഘടന/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	15 ദിവസം (ഫണ്ടിൽ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്) (ബ്ലോക്ക് തലം)	ഇല്ല
5.	മിശ്രവിവാഹം ധനസഹായം വിതരണം	അപേക്ഷ, ഭാര്യഭർത്താക്കൻമാരുടെ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സഹവാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 ദിവസം (ഫണ്ടിൽ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്)	ഇല്ല
6.	ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ ധനസഹായം	അപക്ഷ, ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, സ്വന്തമായി ഭൂമിയില്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, അവകാശമായി ലഭിക്കാവുന്ന ഭൂമി സംബന്ധമായ സാക്ഷ്യപത്രം, തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിന് ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	7 ദിവസം (ആധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് സമർപ്പിച്ച ശേഷം)	ഇല്ല
7.	ദുർബല വിഭാഗ പുനരധിവാസ ധനസഹായം (വേടൻ,	ജാതി, വരുമാനം, ഭൂമിയില്ലെന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ടി ആനു	7 ദിവസം (ആധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത്	ഇല്ല

	നായാടി, വേട്ടുവ ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ ധനസഹായം)	കൂല്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	സമർപ്പിച്ച ശേഷം)	
8.	ചികിത്സാ ധനസഹായം	അപേക്ഷ, ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 ദിവസം	ഇല്ല
(NB ആനുകൂല്യ വിതരണം ഫണ്ടിൽ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് മാത്രം)				

അദ്ധ്യായം - 3

നഗരസഭ സംബന്ധിച്ച പൊതുവിവരങ്ങൾ

4.1 പൊതുവിവരങ്ങൾ

4.1.1 ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ

1) ഭരണ ഘടനയുടെ 243' (1) അനുച്ഛേദ പ്രകാരം സംസ്ഥാന തലത്തിൽ രൂപീകൃതമായ ധന കാര്യ കമ്മീഷൻ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് നഗരസഭയ്ക്ക് സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമ്പത്തിക സഹായം (വികസന, പരിപാലന ഫണ്ടുകൾ) ലഭിക്കുന്നത് (വകുപ്പ് - 2006)

4.1.2 ആസ്തികൾ

1. ദേശീയ സംസ്ഥാന ഹൈവേകൾ, ജില്ലാ റോഡുകൾ, സർക്കാർ പ്രത്യേക തരം തിരിച്ചിട്ടുള്ള തായ റോഡുകൾ എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ റോഡുകളും, അവയോടു ചേർന്ന വസ്തുക്ക ളും, സ്വകാര്യ സ്വത്ത ല്ലാത്ത എല്ലാ ഭൂമിയും, പാലങ്ങൾ, കിടങ്ങുകൾ, അണകൾ, അഴുക്ക് ചാലുകൾ, കലുങ്കുകൾ എന്നിവ നഗ രസഭയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ് (വകുപ്പ് - 207)

2. പൊതു മാർഗ്ഗങ്ങൾ, നദികളുടെ തടങ്ങളും തീരങ്ങളും (സർക്കാർ പ്രത്യേക വിജ്ഞാപനം വഴി നിർദ്ദേശിക്കാത്തവ) ചെറുപുഴകൾ, തോടുകൾ, കായലുകൾ, കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ എന്നി വയും കൂടാതെ പ്രത്യേകമായി കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ളതും നഗരസഭയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

3. മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് സ്വന്തമായുള്ളതും, ആർജ്ജിക്കുന്നതും, കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ എല്ലാ വസ്തുക്കളുടെയും ഒരു വസ്തു വിവര പട്ടിക തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

4. നഗരസഭയുടെ വസ്തു വിൽക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്

4.1.3 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) **ഒരു ആർ ഭൂമിക്ക് 75 രൂപ നിരക്കിൽ ഭൂപരിവർത്തന നികുതി ചുമത്താവുന്നതാണ്.**

3) **ശുചിത്വം പരിപാലനം, ജലവിതരണം, തെരുവ് വിളക്ക്, ഡ്രെയിനേജ് എന്നിവയ്ക്കായി സേവന നികുതി ചുമത്താവുന്നതാണ്.**

4) **നിലവിലുള്ള നികുതി നിർത്തലാക്കുന്നതിനോ, ഈടാക്കികൊണ്ടിരിക്കുന്ന നികുതിയുടെ നിരക്ക് കുറക്കുന്നതിനോ സർക്കാരിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് (വകുപ്പ് - 231)**

5) **പ്രത്യേകിച്ച് ഒഴിവാക്കിപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾ ഒഴികെ എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും വസ്തു നികുതി അടക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥമാണ് (വകുപ്പ് - 233)**

6. നഗരസഭ പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ, കുറഞ്ഞത് 60 ദിവസമെങ്കിലും തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടാൽ തൊഴിൽ നികുതി നൽകാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

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

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

4.1.4 ദാരിദ്ര ലഘുകരണ ഫണ്ട്

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

4.1.5 ബഡ്ജറ്റ്

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

4.1.6 വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക

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

4.1.7 കടം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമം

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

4.1.8 വിളക്കുവയ്പ്

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

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

4.1.9 കക്കൂസുകൾ

1. സൗകര്യപ്രദമായ രീതിയിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ പൊതു കക്കൂസ് ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതും, വൃത്തി ആയി സംരക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. (വകുപ്പ് - 320)

2. ആവശ്യമായ എണ്ണം കക്കൂസുകൾ ഏർപ്പെടുത്തി പരിപാലിക്കുന്നതിന് കെട്ടിട ഉടമയോട് നഗരസഭയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും ആയത് പരിപാലിക്കുന്നതിന് ഉടമസ്ഥനോ കൈവശക്കാരനോ ബാധ്യസ്ഥനുമാണ്. (വകുപ്പ് - 322)

4.1.10 മാലിന്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ (വകുപ്പ് - 326)

1. ചവർ, ഖരാവസ്ഥായിലുള്ള വർജ്യവസ്തുക്കൾ, മാലിന്യം എന്നിവ ശേഖരിച്ച്, നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പാട് നഗരസഭ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 326)

2. ചവറും, മറ്റും ഖരമാലിന്യങ്ങളും നഗരസഭയുടെ സ്വത്തായിരിക്കുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 330)

3. തീർത്ഥാടന സ്ഥലങ്ങളിൽ, വലിയ ജനക്കൂട്ടം കൊണ്ട് ഉണ്ടാകാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതും, ആയതിനുള്ള അംശദായം, പ്രസ്തുത തീർത്ഥാടന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 333)

4. ചവറും, മാലിന്യങ്ങളും താമസ സ്ഥലമല്ലാത്ത പരിസരങ്ങളിൽ അടിഞ്ഞു കൂടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നീക്കം ചെയ്യാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് 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)

4.1.11 പൊതു തെരുവുകൾ

1. പൊതു തെരുവുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും പരിപാലിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട് (വകുപ്പ് - 347)

2. പൊതുതെരുവുകൾ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി സ്ഥിരമായി അടക്കുന്നതിനും, കയ്യൊഴിയുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം നഗരസഭയ്ക്ക് ഉണ്ട് (വകുപ്പ് - 348)

3. അസാധാരണ ഗതാഗതം മൂലം ഒരു തെരുവിന് ഉണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടം പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവുകൾ വസൂലാക്കാൻ 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)

4.1.12 കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾ

1. എല്ലാ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിനത്തിനും നഗരസഭയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് (വകുപ്പ് - 381)

2. നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ റോഡതിർത്തിയിൽ നിന്നും 3 മീറ്റർ മാറ്റി മാത്രമേ ചെയ്യാൻ പാടു ഉളളൂ (വകുപ്പ് - 383 എ)

3. കിണർ നിർമ്മാണത്തിനും, കുടിൽ നിർമ്മാണത്തിനും നഗരസഭയിൽ നിന്നും അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ് - 397, 398)

4. അനുവാദം ഇല്ലാതെയുള്ള നിർമ്മാണങ്ങൾ, അനുമതി വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ച് കൊണ്ടുള്ള നിർമ്മാണങ്ങൾ എന്നിവ അനധികൃത നിർമ്മാണമായി പരിഗണിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നിയമ നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 406)

5. അനധികൃത നിർമ്മാണം, നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണ് എങ്കിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് ക്രമവൽക്കരിക്കാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 407)

6. **താഴെ പറയുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾക്ക് നഗരസഭയുടെ അനുമതി ആവശ്യമില്ല (വകുപ്പ് 409)**

1. വീടിനോട് ചേർന്നുള്ള വിറകു പുര
2. പണി ആയുധങ്ങൾ, മറ്റ് സാധനങ്ങൾ, ചപ്പ് ചവറുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ഷെഡ്.
3. വിളകൾക്ക് കാവൽ നിൽക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഷെഡ്
4. രണ്ടിൽ കൂടാത്ത പട്ടികളെ സൂക്ഷിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പട്ടി കൂട്
5. രണ്ടിൽ കൂടാത്ത കന്നുകാലികളെ സൂക്ഷിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കാലിതൊഴുത്ത്
6. 10 എണ്ണത്തിൽ കൂടാതെയുള്ള കോഴി, താറാവ് എന്നീ പക്ഷികളെ സൂക്ഷിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന പക്ഷി കൂട്.

ഇവ തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിടത്തിൽ നിന്നും ഒരു മീറ്റർ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.13 ശല്ല്യങ്ങൾ

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)

4.1.14 ലൈസൻസ്

1. ഏതൊരു ലൈസൻസ് എടുക്കുന്നതിന് മുമ്പായും അപേക്ഷകൻ നികുതി ഫീസ് സംബന്ധമായ എല്ലാ തരം കുടിശ്ശികയും അടവാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 443)

2. മൃഗങ്ങളെ വളർത്തുന്ന സ്ഥലങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 444)

3. കച്ചവടം, തൊഴിൽ, മറ്റ് പ്രവർത്തികൾ എന്നിവയ്ക്ക് നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലൈസൻസ് വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 447)

4. ആവിശക്തിയോ, മറ്റെതെങ്കിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി പ്രവർത്തിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഫാക്ടറി, വർക്ക്ഷോപ്പ്, ജോലി സ്ഥലം എന്നിവ നിർമ്മിക്കാനും സ്ഥാപിക്കാനും പ്രത്യേകം അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ 0 448)

4.1.16 ഡി & ഒ ലൈസൻസിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുളളവ

എ. വീടാവശ്യങ്ങൾക്കോ, വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കോ വേണ്ടി ഉപയോഗിക്കുന്ന വൈദ്യുതി /വൈദ്യുതേതര ഉപകരണങ്ങൾ

ബി കാർഷികാവശ്യത്തിനായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വൈദ്യുതി വൈദ്യുതേതര ഉപകരണങ്ങൾ

സി കൊണ്ടു നടക്കാവുന്നതും ഡ്രില്ലിംഗ് യന്ത്രങ്ങളും, കോൺക്രീറ്റ് മിക്സറുകളും

ഡി വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിനോട് ബന്ധപ്പെട്ട വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ, ലാബുകൾ.

ഇ. വൈദ്യുതിയുടെ ഉൽപ്പാദനത്തിനും, പ്രസരണത്തിനുമായി കെ. എസ്. ഇ. ബി ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുളള യന്ത്ര സംവിധാനങ്ങൾ

എഫ്. കുടിവെളള വിതരണത്തിനും, മലിനജലംഒഴുക്കി കളയുന്നതിനുമായി കെ. ഡബ്ല്യൂ. എ. ഒരുക്കി യിട്ടുളള യന്ത്ര സംവിധാനങ്ങൾ

ജി. മലിനീകരണമുണ്ടാക്കില്ല എന്ന് വ്യവസായ വകുപ്പോ, സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുളള 5 കുതിര ശക്തിയിൽ കുറവ് ശേഷിയുളള യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുളള വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ

എച്ച്. വ്യവസായ പാർക്കിലോ, വ്യവസായ വളർച്ച കേന്ദ്രത്തിലോ, വ്യവസായ എസ്റ്റേറ്റിലോ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ

കുറിപ്പ് (ജ), (എച്ച്) എന്നിവ നിർണയിച്ച ഫീസടച്ച് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4.1.16 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 (വുകപ്പ് - 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 (വകുപ്പ - 475)

13. രോഗം പിടിപ്പെട്ട മൃഗങ്ങൾ, ഹാനികരമായ ഭക്ഷണ സാധനം, മുതലായവ പിടിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം സെക്രട്ടറിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 479)

14. ശവം കൈയൊഴിയുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം (ശ്മശാനം, സെമിത്തേരി തുടങ്ങിയവ) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്തവ നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 483)

15. ശവം കൈയൊഴിയുന്നതിനുള്ള സ്ഥലത്തിന് നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലൈസൻസ് നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 484)

4.1.17 ജനനമരണകണക്കുകൾ, രോഗനിവാരണങ്ങൾ

1. ജനനമരണങ്ങൾ നിർബന്ധമായും നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 493)

2. അപായകരമായ രോഗത്തെപ്പറ്റി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ വീടിന്റെ ഉടമസ്ഥനോ, കൈവശക്കാരനോ ബാധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 494)

3. രോഗികളെ ആശുപത്രിയിലേക്ക് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 500)

4. അപായകരമായ രോഗം ബാധിച്ചയാൾ തൊഴിൽ നടത്തുവാനോ പൊതുവാഹനത്തിൽ കയറുവാനോ, പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. (വകുപ്പ് - 502)

5. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് അപാകരമായ ഏതെങ്കിലും രോഗം വ്യാപിച്ചിരിക്കുമ്പോൾ പൊതു വിനോദ സ്ഥലങ്ങൾ അടയ്ക്കുവാൻ ഉത്തരവ് നൽകാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 504)

6. അപാകരമായി രോഗം ബാധിച്ച മൈനർ സ്കൂളിൽ ഹാജരാകാൻ പാടില്ല (വകുപ്പ് -505)

4.1.18 അപ്പീലുകൾ

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

2. കെട്ടിട നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട (വകുപ്പ് 406) കാര്യത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവിനെ തിരെ കൗൺസിലിൽ അപ്പീൽ മുൻപാകെ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് - 509)

3. കൗൺസിലുകൾക്ക് മുമ്പാകെയുള്ള അപ്പീലുകൾ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച് 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ് - 510)

4.1.19 ശിക്ഷകൾ

1. അയോഗ്യതയുള്ളയാൾ കൗൺസിലറായോ, ചെയർപേഴ്സണായോ ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സണായോ, പ്രവർത്തിച്ചാൽ പതിനായിരം രൂപ വരെ പിഴ നൽകേണ്ടതാണ്.

2. മൃഗങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് എടുക്കാൻ ഉപേക്ഷ കാണിച്ചാൽ 50 രൂപയിൽ കവിയാത്ത പിഴ ശിക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ് 514)

3. നിയമ വിരുദ്ധമായി കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ചാൽ പതിനായിരം രൂപവരെ പിഴ വിധിക്കാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് - 515)

4. വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ച് നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനം നടത്തുകയും പ്രസ്തുത നിർമ്മാണം പൊതു രക്ഷക്ക് ഭീഷണിയാവുന്ന പക്ഷം അപ്രകാരമുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥന് ഒരു വർഷം വരെ ആകാവുന്ന ശിക്ഷ നൽകി ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് 515)
5. സെക്രട്ടറിയെയും, അദ്ദേഹത്തിന്റെ പ്രതിനിധികളെയും അന്യായമായ തടയുന്നത് ശിക്ഷാനിയമം അനുസരിച്ച് കുറ്റകരമാണ് (വകുപ്പ് 516)
6. തെറ്റായ വിവരം നഗരസഭയ്ക്ക് നൽകുന്നത് 500 രൂപയിൽ കവിയാത്ത പിഴ ശിക്ഷയ്ക്ക് വിധേ യമാക്കാവുന്ന കുറ്റമാണ് (വകുപ്പ് 517)
7. പൊതുജനത്തിന് വിവരം നൽകാൻ, ബാധ്യസ്ഥനായ നഗരസഭയുടെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട കാലയളവിനുളളിൽ അത് നൽകാത്ത പക്ഷം, കാലതാമസം വരുത്തുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും 50 രൂപ നിരക്കിൽ മുനിസിപ്പൽ ഫണ്ടിൽ പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ് 517 - ഡി)
8. നഗരസഭയുടെ അനുമതി കൂടാതെ പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി കൈവശപ്പെടുത്തിയാൽ ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്റർ സ്ഥലത്തിന് 100 രൂപ മുതൽ 5000 രൂപ രൂപവരെ പിഴ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

4.2. നഗരസഭയുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ

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

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

4.2.1 അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കൈയേറ്റം ചെയ്യപെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെളളസ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക
4. കുളങ്ങളും മറ്റ് ജല സംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക
5. മുനിസിപ്പാലിററിയുടെ 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 തലത്തിലു മുള്ള 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 റോഡ് റോഡ്മുറിച്ച് കടക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ കാൽനട യാത്രക്കാർക്ക്വേണ്ടി ഏർപ്പെടുത്തുക.
30. ഘട്ടം ഘട്ടമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി വിശദമായ നഗരാസൂത്രണ പ്രവർത്തന പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുക.

4.2.2 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 പീഢിപ്പിക്കുക 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

4.2.3 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 വർദ്ധിപ്പിക്കു
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 ജലചേനം

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. മത്സ്യകുഞ്ഞങ്ങളുടെ ഉല്പാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക
3. മീൻപിടുത്തത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക
4. മത്സ്യവിപണനത്തിനുള്ള സഹായങ്ങൾ നൽകുക
5. മത്സ്യതൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞ അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾ നൽകുക

6. മത്സ്യതൊഴിലാളി ക്ഷേമപദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക
7. പരമ്പരാഗത കടവുകൾ വികസിപ്പിക്കുക
8. ഫിഷറീസ് സ്കൂളുകളുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണങ്ങൾ നടത്തുക

V. സാമൂഹ്യഭവന വൽക്കരണം

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

VI. ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ

1. കുടിൽ ഗ്രാമീണ വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
2. കൈതൊഴിലുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
3. പരമ്പരാകതവും 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 ജനവിതരണ 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 സ്കുളുകളും 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 ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുക
6. അനാഥാലയങ്ങൾക്ക് ഗ്രാന്റുകൾ നൽകുക
7. അംഗഭംഗം 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 വിവേചനാപൂർവ്വം 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 സാസ്കാരിക 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 ദുരിദാശ്വാസം

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

4.3 മുനിസിപ്പൽ നിയമം അനുസരിച്ചുള്ള 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, വ്യവസായ ശാലകൾ, പണിശാലകൾ എന്നിവ നടത്തുന്നത്.

NB: മുനിസിപ്പൽ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നിയമാനുസൃതമായ പിഴകൾ ഈടാക്കുന്നതാണ്.

4.4 പൊതുജനങ്ങളുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വവും

1. മുനിസിപ്പൽ അധികൃതരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുക
2. വിവിധ തരം നികുതികൾ കൃത്യസമയത്ത് അടക്കുക. (കെട്ടിട നികുതി, പരസ്യ നികുതി, തൊഴിൽ നികുതി, സേവന നികുതി, പ്രദർശന നികുതി തുടങ്ങിയവ)
3. കെട്ടിടം വിൽക്കുകയാണെങ്കിൽ 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 (S-456)
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 അയക്ക്കാതിരിക്കുക (S-505)
27. ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (S-507)
28. എല്ലാ വിവാഹവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന പൊതു ചട്ടങ്ങൾ)

4.5 കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ

4.5.1 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.

4.5.2 വൺ ഡേ പെർമിറ്റ്

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

4.5.3 അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

1 നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ
2 സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ തുടങ്ങിയവ
3 അംഗീകൃത 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.

4.5.4 അനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള പൊതുവായ വ്യവസ്ഥകൾ

1 പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കാൾക്കായി 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 ഏജൻസികളിൽനിന്നും (സി.റ്റി.പി, ഫയർ ഫോഴ്സ്, ഡി.റ്റി.പി., പി.സി.ബി. ഡി.എ.ഒ.) എന്നിവരിൽ നിന്നും അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

4.5.5 സാമൂഹ്യ പരമായ ബാധ്യതകൾ

എ) വികലാംഗർക്കാർക്കായി എല്ലാ പൊതു ആവശ്യകെട്ടിടങ്ങളിലും പ്രത്യേകം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

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

സി) (ബി)യിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന 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 മീറ്ററിന് മുകളിൽ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് സൂര്യസഹായ ജലതാപന/പ്രകാശ സമ്പ്രദായം സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

4.5.6 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.

4.57. 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

4.5.8 വെളിച്ചവും വായുവ്യാപനത്തിനും ആവശ്യമായ സംവിധാനം ഉണ്ടാകുന്ന സംവിധാനം നിർബന്ധമായും ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.5.9 വൈദ്യുതി ലൈനുകളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത അകലം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

4.5.10 മുറിയുടെ ഉയരം

1 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.

4.5.11 നിർഗ്ഗമനവാതിലുകൾ

1 നിർഗ്ഗമന വാതിലിന്റെ വീതി താമസസ്ഥലങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 75 സെ.മി. കുറയാൻ പാടില്ല.

2 മറ്റുകെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 1.2 മീറ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്

4.5.12 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) സാമ്പത്തികമയാ 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.

4.5.13 കളക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമായ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

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

4.5.14 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.

4.5.15 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.

4.5.16 കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതിക്കായുള്ള അപേക്ഷ ഫീസ്

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

4.5.17 നിർമ്മാണ അനുമതി ഫീസ്

1. ഭൂവികസനവും പ്ലോട്ടുകളുമായി തരം തിരിക്കലും - Rs. 750/Hector
2. ഭൂവികസനം - Rs. 750/Hector
3. താമസത്തിനുള്ള കെട്ടിടം - Rs. 7/m2
4. താമസേതര ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടം - Rs. 10/m2
5. കുടിലുകൾ - Rs. 50/Unit
6. കിണറുകൾ - Rs. 20/Unit
7. മതിൽ - Rs. 3/Metre

കുറിപ്പ് 1. നഗരസഭ ധനസഹായം നൽകി സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർക്ക് നൽകുന്ന ഭവനങ്ങളെ ഫീസിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

2. 150 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് താഴെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തുകയുടെ 50% തുക ഫീസായി നൽകേണ്ടതാണ്.

4.5.18 കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതിയുടെ കാലാവധി

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

4.5.19 പെർമിറ്റിന്റെ കൈമാറ്റം

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

4.6 വിവിധ ബൈലോകൾ

4.6.1 നഗരസഭ മാലിന്യങ്ങൾ (സംസ്കരണവും, കൈകാര്യം ചെയ്യലും)

നിയമാവലി, 2012

a. **ഈ നിയമാവലി 01.01.2013 ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു**

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

c. 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.

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

e. മാലിന്യ സംസ്കരത്തിന് സ്വന്തമായി സംവിധാനം ഇല്ലാത്തവരെ പ്രത്യേകം നിരീക്ഷിക്കുന്നതും, മാലിന്യം ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കപ്പെട്ടാൽ തെരുവിൽ നിക്ഷേപിച്ചതായി കരുതി, നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള ഫീസും പിഴയായി 250 രൂപയും ചുമത്തി കുറ്റം രാജിയാക്കാവുന്നതുമാണ്, തുടരുന്ന പക്ഷം 100 രൂപ നിരക്കിൽ അധിക പിഴ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

4.6.2 പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരി ബാഗുകൾ (മാനേജ്മെന്റ് ആന്റ് ഹാന്റിലിംഗ്) നിയമാവലി, 2012

1. ഈ നിയമാവലി 01.01.2013 ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു.
2. 40 മൈക്രോണിന് താഴെയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ വിൽപ്പന നടത്തുവാനോ, സൂക്ഷിക്കുവാനോ വിതരണം ചെയ്യുവാനോ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
3. 40 മൈക്രോണോ, 40 മൈക്രോണിന് മുകളിലോ ഉള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ സൗജന്യമായി വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതും, പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ നഗരസഭ നിശ്ചയിച്ച വില ഈടാക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്.
4. ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾ കളർപിഗ്മെന്റ് ചേർത്ത പ്ലാസ്റ്റിക് കവറിൽ വിൽക്കാൻ പാടില്ല.

5. പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ വിൽക്കുന്ന, വിതരണം ചെയ്യുന്ന സൂക്ഷിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിശദവിവരം പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
6. പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾ വിതരണം/വിൽക്കുമ്പോൾ, താഴെ പറയുന്ന നിരക്കിൽ ഗുണഭോക്താക്കളിൽനിന്നും തുക ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. ഈടാക്കേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്ക്

1. **ജ്വല്ലറി കവറുകൾ (പ്രിന്റഡ്)**

a.	20 സെ.മി. x 30 സെ.മി. അതിന് താഴെയുള്ളവയും	ഒന്നിന് 5/രൂപ
b.	21 സെ.മി. x 31 സെ.മി. മുതൽ 35 സെ.മി. x 50 സെ.മി. വരെ	ഒന്നിന് 8/രൂപ
c.	36 സെ.മി. x 51 സെ.മി. അതിന് മുകളിലും	ഒന്നിന് 10/ രൂപ

2. **ടെക്സ്റ്റൈൽ കവറുകൾ (പ്രിന്റഡ്)**

a.	20 സെ.മി. x 30 സെ.മി. അതിന് താഴെയുള്ളവയും	ഒന്നിന് 4/രൂപ
b.	21 സെ.മി. x 31 സെ.മി. മുതൽ 35 സെ.മി. x 50 സെ.മി. വരെ	ഒന്നിന് 6/രൂപ
c.	36 സെ.മി. x 51 സെ.മി. അതിന് മുകളിലും	ഒന്നിന് 8/ രൂപ

3. **മറ്റുവ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന കവറുകൾ (പ്രിന്റഡ്)**

a.	20 സെ.മി. x 30 സെ.മി. അതിന് താഴെയുള്ളവയും	ഒന്നിന് 3/രൂപ
b.	21 സെ.മി. x 31 സെ.മി. മുതൽ 35 സെ.മി. x 50 സെ.മി. വരെ	ഒന്നിന് 5/രൂപ
c.	36 സെ.മി. x 51 സെ.മി. അതിന് മുകളിലും	ഒന്നിന് 6/ രൂപ

4. **പ്രിന്റിംഗ് ഇല്ലാത്ത സാധാരണ പ്ലാസ്റ്റിക് കവറുകൾ**

a.	20 സെ.മി. x 30 സെ.മി. അതിന് താഴെയുള്ളവയും	ഒന്നിന് 2/രൂപ
b.	21 സെ.മി. x 31 സെ.മി. മുതൽ 35 സെ.മി. x 50 സെ.മി. വരെ	ഒന്നിന് 4/രൂപ
c.	36 സെ.മി. x 51 സെ.മി. അതിന് മുകളിലും	ഒന്നിന് 6/ രൂപ

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

ബൈലോയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുന്നവർ ഓരോ കുറ്റത്തിനും 2000 രൂപ വരെ പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം - 4

നഗരസഭയുടെ വിവിധ പദ്ധതികൾ

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.

5.2 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.

5.3 സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ

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

ക്രമനമ്പർ	പെൻഷൻ ഇനം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	പ്രതിമാസ തുക
1.	കർഷതൊഴിലാളി പെൻഷൻ	717	1000
2.	ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	4716	1000/1500
3.	വിധവ പെൻഷൻ	2625	1000
4.	വികലാംഗ പെൻഷൻ	625	1000/1100
5.	അവിവാഹിത പെൻഷൻ	221	100
6.	തൊഴിൽ രഹിതവേതനം	142	120

നഗരസഭ അക്ഷയ സെന്റർ വഴിയുള്ള സേവനങ്ങൾ

1. **വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**
   - റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി
   - മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
   - ഗവൺമെന്റ് ജോലിയുണ്ടെങ്കിൽ സാലറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
   - പെൻഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ പെൻഷൻ ബുക്ക്

- റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ഇല്ലെങ്കിൽ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റേഷൻകാർഡിന്റെ ആവശ്യത്തിനെങ്കിൽ
- സ്ഥിര താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി)

2. **ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എസ്.സി.)**
    - സമുദായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
    - അപേക്ഷകന്റെ ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി
    - അപേക്ഷകന്റെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
    - അപേക്ഷകന്റെ അച്ഛന്റെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
    - നേരത്തെ എടുത്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വീട്ടിൽ ഉള്ള ആരുടെയെങ്കിലും വയ്ക്കുണം (സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലെങ്കിൽ)
    - സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലാത്ത ഒരാൾ ആണെങ്കിൽ വീടിന് അടുത്തുള്ള 2 പേരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (ഈ വ്യക്തി -ജാതിയിൽ പരമ്പരാഗതമായി ജീവിക്കുന്നതാണെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം)
    - സാക്ഷി നിൽക്കുന്നുവരുടെ ഓരോ ഐഡി കാർഡിന്റെ കോപ്പി

3. **ജാതി, (ക്രിസ്ത്യൻ മുസ്ലീം, ഒബിസി)**
    - റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി
    - അപേക്ഷകന്റെ ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി
    - അപേക്ഷകന്റെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
    - അപേക്ഷകന്റെ പിതാവിന്റെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
    - റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ഇല്ലെങ്കിൽ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്

4. **ഡൊമിസൽ / നെറ്റിവിറ്റി/റസിഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**
    - റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി
    - അപേക്ഷകന്റെ ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി
    - അപേക്ഷകന്റെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
    - അപേക്ഷകന്റെ പിതാവിന്റെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
    - റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ഇല്ലെങ്കിൽ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്

5 **രണ്ട് പേരും ഒന്നാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**
- ഏതൊക്കെ റിക്കാർഡിലാണോ പേര് മാറിക്കിടക്കുന്നത് അതിന്റെ കോപ്പി
- ശരിയായ പേരിന്റെ റിക്കാർഡിന്റെ കോപ്പി
- ഒന്നിലധികം പേര് ഉണ്ടെങ്കിൽ എല്ലാത്തിന്റെയും കോപ്പി

1. **കൈവശ അവകാശം (Possession Certificate)**
    - ഏത് വസ്തുവിന്റെ ആണോ വേണ്ടത് അതിന്റെ കരം കെട്ടിയ രസീത് (വില്ലേജിലെ)
    - ഏറ്റവും പുതിയത് തന്നെ വേണം
2. **Possession & Non Attachment**
    - Same
    - ചിലപ്പോൾ ബാധ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചോദിക്കും
3. **Family Membership / Relation Ship**
    - ആരുമായി ആണോ ബന്ധം തെളിയിക്കേണ്ടത് ആ ആളുടെ വിവരങ്ങൾ
    - ആള് മരിച്ചാൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി

- അപേക്ഷകന്റെ ഒരു ഐഡി കാർഡിന്റെ കോപ്പി
- അയൽവാസികളായ 2 പേരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം
- സാക്ഷികളുടെ ഐ.ഡി. കാർഡിന്റെ കോപ്പി
- റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി

4. **Widow/Widower Certificate**
    - മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
    - ബന്ധം വേർപെടുത്തണമെങ്കിൽ divoice ന്റെ Court Order ന്റെ കോപ്പി
    - അപേക്ഷകന്റെ ഐ.ഡി. പ്രൂഫ്
    - 2 അയൽവാസികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം
    - സാക്ഷികളുടെ ഐ.ഡി. പ്രൂഫ്
    - റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി
5. **പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലായെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**
    - റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി
    - അപേക്ഷകന്റെ ഒരു ഐ.ഡി. പ്രൂഫ്
    - മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
    - സാക്ഷികളുടെ ഐ.ഡി. പ്രൂഫ്
6. **Life Certificate**
    - റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി
    - ഒരു ഐ.ഡി. പ്രൂഫിന്റെ കോപ്പി
    - സാക്ഷ്യപത്രം

Food & Safety

- Photo
- Declaration Form
- Photo ID Proof
- Panchayath Licence
- Medical Certificate

വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

അന്ന് തന്നെ

- Date of Birth തെളിയിക്കുന്ന ഒരു പ്രൂഫ്
- Address Proof
- Marriage നടന്നുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Church & സമുദായം, ടെമ്പിൾ, ഓഡിറ്റോറിയം)
- പേരും Address ഉം Marriage Certificate ൽ എന്താണോ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് അത് പോലെ Form Fill ചെയ്യണം.
- Passport ലെ പോലെ വേണമെങ്കിൽ Passport ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് പോലെ തന്നെ Marriage Certificate ൽ രേഖപ്പെടുത്തുക. Passport ന്റെ കോപ്പി വയ്ക്കുക

13. 45 ദിവസത്തിന് ശേഷം
    - 2 പേരും ചേർന്ന് മാപ്പ് അപേക്ഷ വയ്ക്കുക
    - 5/- സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിക്കണം
    - ഒരു ഗസറ്റ് റാങ്കിലുള്ള അല്ലങ്കിൽ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം
    - Same As

14. 5 വർഷത്തിന് ശേഷം
    - 3 Set അപേക്ഷ ഫോം
    - എല്ലാ കോപ്പിയും 3 സെറ്റ്
    - കോട്ടയം പോയി തിരിച്ച് വരണം
15. ആധാർ കാർഡ് കുട്ടികൾക്ക്
    - Birth Certificate
    - Father/Mother ന്റെ ആധാർ കാർഡ്
    - നേരിട്ട് ചെല്ലണം
16. മുതിർന്നവർക്ക്
    - Date of Birth proof, Passport & Pan Card, License
    - Address Proof
    - റേഷൻ കാർഡ്
    - Birth Certificate of School Certificate
17. Voter ID Card
    - 1 Photo
    - നിലവിൽ വോട്ട് ചെയ്യു ഒരാളുടെ ഐ.ഡി. കാർഡിന്റെ നമ്പർ
    - Application for Fill ചെയ്യണം
18. ബാധ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
    - കരം കെട്ടിയ രസീതിന്റെ കോപ്പി
    - ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി
19. മുൻ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് എടുക്കാൻ
    - ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി
20. Passport
    - Birth Certificate
    - Ration Card
    - Address Card
    - ID Card
    - Marriage Certificate
    - School Certificate
    - പേര് / അച്ഛന്റെ പേര് / അമ്മയുടെ പേര് / വീട്ടുപേര് എന്നിവയിൽ വ്യത്യാസം വന്നാൽ One & the Same Certificate വേണം
    - Date of Birth വ്യത്യാസം വന്നാൽ നോട്ടറിയുടെ Affidavit വേണം
21. Pan Card
    - 2 Photo
    - Date of Birth തെളിയിക്കുന്ന ഒരു പ്രൂഫ്
    - Address Proof
    - ആള് നേരിട്ട് വരണം (3 Sign വേണം)
22. License എടുക്കൽ
    - Photo
    - ഒപ്പ്
    - Address Proof
    - Date of Birth Proof

- Blood Group
- Medical Certificate

23. വണ്ടിയുടെ പേര് മാറ്റാൻ
    - RC Book
    - വണ്ടി വാങ്ങിക്കുന്ന ആളിന്റെ ID Proof
24. Loan Close ചെയ്യാൻ
    - RC Book
    - പണം അടച്ച് തീർന്നുവെന്ന് ബാങ്കിൽ നിന്നും തരുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

4.6 അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മാതൃകയിൽ സംസ്ഥാനത്തെ നഗരപ്രദേശങ്ങൾക്കായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ രൂപീകരിച്ച പദ്ധതിയാണ് അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി.

a. ലക്ഷ്യം

നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ വസിക്കുന്ന അവിദഗ്ധ കായികാധ്വാനത്തിന് തയ്യാറുള്ള ഓരോ കുടുംബത്തിലെയും പ്രായ പൂർത്തിയായ അംഗങ്ങൾക്ക് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 100 ദിവ സം തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുകയും അതിലൂടെ കുടുംബങ്ങളുടെ ജീവിത സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുകയുമാണ് അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം.

b. അർഹർ

1. നഗരസഭ പരിധിയിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാർ
2. 18 വയസ്സ് തികയേണ്ടതും, അവിദഗ്ദ കായികാധ്വാനത്തിന് തയ്യാറുള്ളവർ

c. ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന തൊഴിലുകൾ

1. ജലസംരക്ഷണം, മഴവെള്ള സംഭരണം
2. വരൾച്ച തടയൽ
3. ചെറിയ ജലസേചന കനാലുകൾ തോടുകൾ
4. എസ്.സി./എസ്.ടി./ബി.പി.എൽ./സി.എസ്.എസ്. കുടുംബങ്ങളുടെ ഭൂമിയിൽ ജലസേചന സൗകര്യം ഒരുക്കൽ
5. പരമ്പരാഗത കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ നവീകരണം
6. ഭൂവികസനം
7. വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കൽ
8. BSUP/IHSDP/KSUDPചേരി / ക്ലസ്റ്റർ അനപൂരക പ്രവൃത്തികൾ
9. കോളനി നവീകരണ പ്രവൃത്തികൾ
10. സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന ഇതര പ്രവൃത്തികൾ

d. ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന തൊഴിലുകൾ

a. കെട്ടിടങ്ങൾ
b. പാലങ്ങൾ
c. ലാന്റ് അക്വിസിഷൻ
d. റോഡ് ഫോർമേഷൻ
e. മെറ്റലിംഗ്, ടാറിംഗ്, അറ്റകുറ്റപണികൾ
f. മെഷിനിറി ഉപയോഗിക്കൽ

e. ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന തൊഴിലുകൾ

പട്ടികജാതി വിഭാഗം ജനങ്ങളുടെ സർവ്വോത്മുഖമായ വികസനം ലക്ഷ്യമാക്കി കേരള സർക്കാരും പട്ടികജാതി വികസനവകുപ്പും അനേകം പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. ബ്ലോക്ക് പട്ടിക ജാതി വകുപ്പ് മുഖേന നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന വിവിധ പദ്ധതികൾ

വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതി സാമ്പതിക വികസന പദ്ധതി, സാമൂഹ്യക്ഷേമ വികസന പദ്ധതി നിയമാധിഷ്ടിത സേവനങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള ചെറുവിവരണം

ക്രമനമ്പർ		പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ആവശ്യമായ രേഖകൾ/നിബന്ധനകൾ	
1.	ലംപ്സം ഗ്രാന്റ്	SCDO	1. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ, അർദ്ധ സർക്കാർ അംഗീകൃത അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലും പഠിക്കുന്ന അർഹരായ പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗ്രാന്റ് നൽകിവരുന്നു. LP – 300 Rs. (per head) UP – 630 Rs. HS – 940 Rs	
2.	സ്റ്റൈപ്പന്റ്	Monthly Stipend SCDO	വേടൻ, വേട്ടുവ, നായാടി, എന്നീ അതി ദുർബല വിദ്യാർത്ഥികൾ സ്റ്റൈഫന്റ് നൽകിവരുന്നു. Monthly LP 130 Rs. UP 160 HS 190	
3.	വൃത്തിഹീന തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരുടെ മക്കൾക്കുള്ള ധനസഹായം	SCDO മുഖേന വകുപ്പു വഴി നൽകുന്നു	1. ജാതി പരിഗണന ഇല്ല 2. പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ് LP, UP, HS-110/- രൂപ 3. അഡ്ഹോക്ക് ഗ്രാന്റ് 750/- രൂപ (for day Scholars) 4. For Hostelers – 1000/- Rs.	
4.	ശ്രീ. അയ്യൻ കാളി ടാലന്റ് സേർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ്		4-ാം ക്ലാസിൽനിന്ന് 5 ലേക്ക് 7ൽനിന്ന് 8ലേക്കും കുട്ടിക്ക് ലഭിച്ച മാർക്കിന്റെ ഗ്രേഡ് അനുസരിച്ച് 1. വരുമാന പരിധി 1,00,000/- 2. 12,000/- താഴെ വരുമാനമുള്ള രക്ഷിതാക്കളുടെ മക്കൾക്ക് ഫർണിച്ചർ വാങ്ങുന്നതിന് 1500/- രൂപ ഒറ്റത്തവണ നൽകുന്നു. 3. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പോഷകാഹാരത്തിന് പ്രതിമാസം 100 രൂപ നൽകുന്നു	
5.	പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം		Ist	Distinction
			SSLC 1500/-	2500
			+2, TTC, Diploma 2500	5000
			Degree 3500	7500
			PG പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾ 5000	10,000
6.	റാങ്ക് ജേതാക്കൾക്കുള്ള സ്വർണ്ണ മെഡൽ		മെഡിക്കൽ/എഞ്ചിനീയറിംഗ് പരീക്ഷയിൽ ആദ്യ റാങ്ക് ഒരു പവൻ സ്വർണ്ണ നാണയം പ്ലസ്ടു, എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷയിൽ എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും എ പ്ലസ് അരപവൻസ്വർണ്ണം	

7.	ഭാരതത്തിന് വെളിയിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്കുള്ള ധനസഹായം		ഓരോ അപേക്ഷയും മെറിറ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ പരിഗണിച്ച് യുക്തമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈകൊള്ളുന്നു. പരമാവധി 5 ലക്ഷം രൂപവരെ അനുകൂല്യം നൽകുന്നു.
8.	പാരലൽ കോളേജ് പഠനത്തിനുള്ള ധനസഹായം		സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്ലസ്ടു, ഡിഗ്രി, പി.ജി., കോഴ്സുകളിൽ പ്രവേശനം ലഭിക്കാത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠനത്തിന് റഗുലർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്നവരുടെ നിരക്കിൽ ലംപ്സം ഗ്രാന്റ്, സ്റ്റൈപന്റ് എന്നിവ നൽകുന്നു. കൂടാതെ ട്യൂഷൻ ഫീസ് പരീക്ഷ ഫീസ് എന്നിവയും നൽകുന്നു.

III പട്ടിക ജാതി വികസനവകുപ്പ് മുഖേന നടത്തി വരുന്ന വിവിധ സാമൂഹിക ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

ക്രമനമ്പർ	പദ്ധതിയുടെ പേര്	തുക	ആവശ്യമായ രേഖകൾ
1	ഭൂരഹിതരായ പട്ടികജാതി സ്ഥലം വാങ്ങാൻ	4.5 ലക്ഷം	1. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (6 മാസത്തിനുള്ളിൽ) 2. വരുമാനം (6 മാസത്തിനുള്ളിൽ) 3. 50000 രൂപയിൽ താഴെ 4. ഇതിന് മുമ്പ് ഈ ആവശ്യത്തിന് അപേക്ഷകനോ/ജീവിത പങ്കാളിയോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നോ (മുനിസിപാലിറ്റിയിൽ) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽനിന്നോ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (Block Office Municipal Secretary) കിട്ടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അറിയിക്കണം 5. അപേക്ഷകന് സ്വന്തം പേരിലോ, കുടുംബവിഹിതമോ 3 സെന്റ് സ്ഥലം കിട്ടാനില്ല എന്നുള്ള വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 6. അപേക്ഷകന്റെ ജീവിത പങ്കാളിയോ, സ്വന്തം പേരിലോ കുടുംബവിഹിതമായോ 3 സെന്റ് സ്ഥലം കിട്ടാനില്ല എന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 7. റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പി 8. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 9. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 10. ഫോട്ടോ 2 11. വസ്തു ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം 12. വസ്തുവിന്റെ ബാധ്യത രഹിതം 13.
2	ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം ധനസഹായം ഓൺലൈൻ മുഖേന സ്വന്തമായി സ്ഥലം ഉള്ളവർക്ക് മാത്രം അനുവദിക്കുന്നു.	3 ലക്ഷം	1. മേൽപ്പറഞ്ഞ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 2. ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന വീട് വാസയോഗ്യമല്ല എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി
NB : എല്ലാ അപേക്ഷകൾക്കും സമർപ്പിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സമയപരിധി ആറുമാസം			
3	വീട് പുനരുദ്ധാരണം	50000 രൂപ	1. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

			3. അപേക്ഷകനോ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കോ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽനിന്നോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നോ വീട് പുനരുദ്ധാരണത്തിനുള്ള സഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വില്ലേജാഫീസ്) 5. വീടിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി) 6. വീടിന്റെ കാലപ്പഴക്കം 5 വർഷത്തിനു മേൽ, എന്നാൽ 25 വർഷം കഴിയാൻ പാടില്ല. 7. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 8. തിരിച്ചറിയിൽകാർഡിന്റെ കോപ്പി 9. ആദാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 10. ഫോട്ടോ 2 11. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി
4	സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി പ്രായം 18നും 50നും മദ്ധ്യേ വ്യക്തികൾക്ക് 3 ലക്ഷം വരെ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് 10.5 ലക്ഷം വരെ യോഗ്യത 7-ാം ക്ലാസ് വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല		1. ജാതി 2. വരുമാനം 3. വയ്ക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതിയുടെ പ്രൊജക്ട് 4. ബാങ്ക് ലോൺ അനുവദിക്കുന്നതിന്റെ കത്ത് 5. പട്ടികജാതി കോർപ്പറേഷൻ വ്യവസായ വകുപ്പ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 6. റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പി 7. തിരിച്ചറിയൽകാർഡിന്റെ കോപ്പി 8. ആധാർ കോപ്പി 9. ഫോട്ടോ 3 എണ്ണം 10. അപേക്ഷ 3 സെറ്റായിട്ട് സമർപ്പിക്കണം 11. പദ്ധതി തുകയുടെ മുന്നിലൊന്ന് സബ്സിഡിയായി ലഭിക്കും 12. വാഹന പദ്ധതി (ലൈസൻസിന്റെ കോപ്പി)
5	വിവാഹധനസഹായം വരുമാന പരിധി 50000 രൂപ	50000 രൂപ	1. ജാതി 2. വരുമാനം 3. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിന്റെ അസൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. വിവാഹിതരായ ദമ്പതികളുടെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ 5. വിവാഹത്തിലുണ്ടായ ചിലവിനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന 50000 രൂപയിൽകുറയാത്ത ഒരു ചിലവ് ബില്ല് റവന്യൂസ്റ്റാമ്പിൽ ഒപ്പിട്ടതും സീൽ ചെയ്തതും 6. ഇതിനുമുമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി എന്നിവിടങ്ങളിൽനിന്ന് വിവാഹ ആവശ്യത്തിന് വിവാഹ ആവശ്യത്തിന് ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം-ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദവിവരം 7. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 8. തിരിച്ചറിയൽകാർഡ് കോപ്പി

			9. അപേക്ഷകന്റെ മാതാപിതാക്കൾ ആരെങ്കിലും
6	മിശ്രവിവഹധനസഹായം വരുമാന പരിധി 40000	50000 രൂപ	1. അപേക്ഷകന്റെയും ജീവിത പങ്കാളി യുടേയും ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. അപേക്ഷകനും ജീവിത പങ്കാളിയും ഉൾപ്പെടുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസൽ 4. അപേക്ഷകനും ജീവിത പങ്കാളിയും കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷമായി ഒരുമിച്ച് ജീവിക്കുകയാണെന്ന് (Co-living) സർട്ടി ഫിക്കറ്റ് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ഗസ റ്റഡ് ഓഫീസർ നൽകുന്നത്. 5. അപേക്ഷകന്റെയും പങ്കാളിയുടേയും തിരിച്ചറിയൽകാർഡിന്റെ കോപ്പി, റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പി, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി 6. ഭാര്യയോ, ഭർത്താവോ മറ്റ് ജില്ല യിൽപ്പെടുന്നതാണെങ്കിൽ അവരുടെ ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസനഓഫി സിൽനിന്നും ഈ ധനസഹായം ലഭി ച്ചിട്ടില്ല എന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം
7	ചികിത്സാ സഹായം വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ ദുരിതാ ശ്വാസ നിധി	ചികിത്സാ ചെല വിന്റെ മാനദണ്ഡ മനുസരിച്ച്	
	വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ താഴെ 50000 രൂപവരെ അനുവദി ക്കുന്നു ഗുരുതര രോഗം ബാധിച്ച വർക്ക് 1 ലക്ഷം രൂപ		1. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. തിരിച്ചറിയൽകാർഡിന്റെ കോപ്പി 4. ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 5. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 6. മെഡിക്കൽ ഇൻഷൂറൻസ് കാർഡിന്റെ കോപ്പി 7. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
8	ദുർബല വിഭാഗ ങ്ങൾക്കുള്ള പ്രത്യേക പുനരധിവാസ പദ്ധതി		വേടൻ, വേട്ടുവ, നായാടി, ചക്ലിയ, കല്ലാഴി, അന്ദതിയാർ എന്നീ അതി ദുർബല സമുദായ ങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്നു. ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും ഹാജരാക്കണം വരുമാന പരിധി 50000 രൂപ
9	ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് യാത്രാബത്ത		പി.എസ്.സി., യു.പി.എസ്.സി. വിവിധ സർക്കാർ ഏജൻസികൾ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബാങ്കുകൾ എന്നിവയുടെ ഇന്റർവ്യൂകളിലും പരീക്ഷകളിലും പങ്കെടു ക്കാൻ പോകുന്ന പട്ടികജാതി വിഭാഗം ഉദ്യോ ഗാർത്ഥികൾക്ക് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപ നങ്ങൾ മുഖേന അർഹമായ യാത്രപ്പടി അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റ അടിസ്ഥാന ത്തിൽ നൽകുന്നു.
10	വിദേശ തൊഴിൽ തേടുന്ന തിന് സഹായം		ഇന്ത്യൻതുക 50000, പാസ് പോർട്ട്, വിദേശ തൊഴിൽദാതാവിൽനിന്നുള്ള തൊഴിൽകരാർ പത്രം, വിസ, (20 നും 45 നും മദ്ധ്യേ പ്രായം) താതി, വരുമാനം, വയസ്സ്, വിദ്യാഭ്യാസയോ ഗ്യത എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) വരുമാന പരിധി-2,50,000 പ്രായപരിധി 20 45 നും മദ്ധ്യേ

കുറിപ്പ്: 1. പദ്ധതികൾക്ക് തഹസിൽദാർ നൽകുന്ന ഒറിജിനൽ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം

2. ആനുകൂല്യ വിതരണം പണത്തിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്

IV നിയാമാധിഷ്ഠിത സേവനം

1. പൗരാവകാശ സംരക്ഷണനിയമം (1995)

പട്ടികജാതിക്കാരുടെ പൗരാവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും തൊട്ടുകൂടായ്മ അടക്കമുള്ള അനാചാരങ്ങൾക്കുമെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനും പൗരാവകാശ സംരക്ഷണനിയമപ്രകാരം തുക ചിലവഴിക്കുന്നു.

1. പട്ടിക ജാതിക്കാരെ സംബന്ധിച്ച് മാധ്യമ റിപ്പോർട്ടുകാരിൽ മികച്ചവയ്ക്ക് അവാർഡ്
2. മികച്ച ദളിത് സാമൂഹിക പ്രവർത്തകനുള്ള അവാർഡ്

2 അതിക്രമം തടയൽ നിയമം (1989)

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയിലെ ആർട്ടിക്കിൾ 17 പ്രകാരം 'തൊട്ടുകൂടായ്മ നിർത്തലാക്കി' എന്നതിനെ അടിസ്ഥാന മാക്കി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റിൽ 1989 ൽ പാസാക്കി. 10-1-1990 മുതൽ ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു.

അധിക്രമങ്ങൾക്ക് വിധേയരാകുന്ന പട്ടിക ജാതി പട്ടിക വർഗക്കാർക്ക് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകൾ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

നഷ്ടപരിഹാരത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള തഹസിൽദാറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും പോലീസിന്റെ ക്രൈം റിപ്പോർട്ടും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

പട്ടികജാതി പട്ടിക ഗ്രോവർഗ്ഗ കമ്മീഷന്റെ 09-06-2016 ലെ 1298/ബി3/16 കെ.എൽ.എം./കെ.എസ്.സി. എസ്സി& എസ്ടി നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഹരിജൻ, ഗിരിജൻ, ദളിത് എന്നീ പദങ്ങൾ ഭരണഘടനാ വിരുദ്ധമായതിനാൽ അത്തരം പദങ്ങൾ പകരം എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും, പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളിലും പട്ടികജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ ഗോത്ര വർഗ്ഗം എന്ന പദങ്ങൾ മാത്രമെ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ എന്നും ആയത് ഉറപ്പുവരുത്തണമെന്നും നിർദ്ദേശക്കുന്നു.

അദ്ധ്യായം – 5

അവകാശ നിയമങ്ങൾ ഓഫീസ് നടപടിക്രമങ്ങൾ

6.1 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 (ഓരോന്നിനും) 50 രൂപ
6. പ്രിന്റഡ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ പേജിനും) 2 രൂപ

5. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം നൽകുന്നതിനായി നഗരസഭയിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ വിവരം

യൂണിറ്റ് നം.	അസിസ്റ്റന്റ് വിവരാവകാശ ഓഫീസർ	സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ ഓഫീസർ	അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർ	വിഷയം
1.	യു.ഡി.സി./എൻ.ഡി.സി.	ജനറൽ സൂപ്രണ്ട്	സെക്രട്ടറി	ജനറൽ അക്കൗണ്ട്സ്
2.	യു.ഡി.സി. /എൻ.ഡി.സി.	മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ	സെക്രട്ടറി	കെട്ടിട നിർമ്മാണ മരാമത്ത് പണികൾ, ആസ്തികൾ, പദ്ധതികൾ
3.	യു.ഡി.സി. /എൻ.ഡി.സി.	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	സെക്രട്ടറി	ശുചീകരണം,ആരോഗ്യം, ലൈസൻസ്, ജനന, മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ
4.	യു.ഡി.സി. /എൻ.ഡി.സി.	റവന്യൂ സൂപ്രണ്ട്	സെക്രട്ടറി	റവന്യൂ
5.	യു.ഡി.സി. /എൻ.ഡി.സി.	തൈക്കോട് സോണൽ സൂപ്രണ്ട്	സെക്രട്ടറി	ജനറൽ റവന്യൂ
6.	യു.ഡി.സി. /എൻ.ഡി.സി.	പൂക്കോട് സോണൽ സൂപ്രണ്ട്	സെക്രട്ടറി	ജനറൽ റവന്യൂ

6.2 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 ആദ്യഘട്ടിൽ 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 പൂർണ്ണരൂപത്തിലാണ് എന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	സമയ പരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	1-ാം അപ്പീൽ അധികാരി	2-ാം അപ്പീൽ അധികാരി
1.	ജനനമരണ നിർജ്ജീവ ജനന	7 പ്രവൃത്തി	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത്	നഗരസഭ	മേഖലാ ജോയിന്റ്

	രജിസ്ട്രേഷൻ	ദിവസം	ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	സെക്രട്ടറി	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. ഓൺ ലൈൻ -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	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
7.	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തൽ	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
8.	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
9.	റഡിസൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒക്കുപ്പൻസി)	5 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
10.	ജമ മാറ്റം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

11.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ/സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
12.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, കിണർ, ടെലികോം ടവർ എന്നിവയ്ക്ക് ബാധകം)	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	$300m^2$ വരെ മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ, $300\ m^2$ ന് മുകളിൽ നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	
13.	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനും രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും		നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
	1. ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
	2. പൊതുചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം മുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം			
14.	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
	രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം			
15.	ആംബുലൻസ് സേവനം	തൽസമയം (അപേക്ഷയിൻമേൽ/ടെലിഫോൺ മുഖേന)	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
16.	സിനിമാ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ്	60 പ്രവത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
17.	സിനിമാ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	30 പ്രവത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
18.	അഗതി പെൻഷൻ (വി	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ്

	വാഹ മോചിതർക്കും വിധവകൾക്കും)		സർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ		ഡയറക്ടർ
19.	വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷയിൽ മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
20.	വികലാംഗ/കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ/50 വയസ്സു കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതർക്കായുള്ള പെൻഷൻ/തൊഴിൽരഹിത വേതനം	60 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
21.	വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹ ധന സഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയിൻമേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
22.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി/പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
23.	വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഡി & ഒ ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും				
24.	ആവി ശക്തിയോ മറ്റേതെങ്കിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുത്തുന്ന ഫാക്ടറിയോ, വർക്ക്ഷോപ്പോ, ജോലി സ്ഥലമോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അനുവാദം നൽകൽ	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ

അദ്ധ്യായം - 6

നഗരസഭ പ്രധാന വരുമാന സ്രോതസ്സുകൾ

7.1 വസ്തുനികുതി

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

7.2 തൊഴിൽ നികുതി

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

തൊഴിൽ നികുതി പട്ടിക

ക്രമ നമ്പർ	അർദ്ധവാർഷിക വരുമാനം	അർദ്ധവാർഷിക നികുതി
	12,000 രൂപ മുതൽ 17,999 വരെ	120/-
	18,000 രൂപ മുതൽ 29,999 വരെ	180/-
	30,000 രൂപ മുതൽ 44,999 വരെ	300/-
	45,000 രൂപ മുതൽ 59,999 വരെ	450/-
	60,000 രൂപ മുതൽ 74,999 വരെ	600/-
	75,000 രൂപ മുതൽ 99,999 വരെ	750/-
	1,00,000 രൂപ മുതൽ 1,24,999 വരെ	1000/-
	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.

അദ്ധ്യായം - 7

വാർഡ് സഭകൾ, ഉദ്ദേശങ്ങൾ, കർത്തവ്യങ്ങൾ

8.1 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 ചെയർപേഴ്ണോ 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 യോഗ 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 ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിന്റെ 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.

8.2 വാർഡ് സഭകളുടെ ചുമതലകൾ (സെക്ഷൻ 45)

(എ) മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ വികസന പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.

(ബി) മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുകയും അടുത്ത 3 മാസത്തേക്കുള്ള പ്രവർത്തന പദ്ധതികളുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.

(സി) ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച് വാർഡ് പ്രദേശത്തുനിന്നും അർഹരായ അപേക്ഷകരെ കണ്ടെത്തി മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് നൽകുക.

(ഡി) പ്രാദേശികമായി ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകികൊണ്ട് വികസന പദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ ചെയ്ത് കൊടുക്കുക.

(ഇ) വാർഡിൽ നടപ്പാക്കുന്ന വികസന പരിപാടികളെ സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുകയും നേടുകയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി നടപ്പാക്കുന്നത് നരീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(എഫ്) സാമൂഹ്യക്ഷേമ പരിപാടികൾക്കായി സന്നദ്ധ സേവനവും പണമായോ സാധനമായോ ഉള്ള സഹായങ്ങളും നൽകുകയും സമാഹരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(ജി) തെരുവുവിളക്കുകൾ, വാട്ടർ ടാപ്പുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം തെരുവിലേയോ മറ്റു പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലേയോ പൊതു ശുചീകരണ ഘടകങ്ങൾ, ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ, മറ്റു പൊതു ആവശ്യ പദ്ധതികൾ ഇവയുടെ മുൻഗണനാക്രമം തയ്യാറാക്കുക.

(എച്ച്) വാർഡ് പ്രദേശത്തിനാവശ്യമായ സാക്ഷരതാ പരിപാടികൾ ചർച്ചചെയ്യുകയും ആവിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക, ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, മലിനീകരണം, നിയന്ത്രണം തുടങ്ങിയ പൊതു താൽപര്യമുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച അറിവുകൾ പകരുന്നതിന് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക, അഴിമതി, വ്യാജവും കൃത്രിമവുമായ ഇടപാടുകൾ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിന്മകളിൽനിന്ന് സംരക്ഷണം നൽകുക.

(ഐ) വാർഡ് പ്രദേശത്ത് വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ആളുകൾക്കിടയിൽ സൗഹാർദ്ദവും ഐക്യവും വളർത്തുകയും ആ പ്രദേശത്തെ ആളുകളിൽ സൻമനോഭാവം വളർത്തുന്നതിനായി കലാകായിക മേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(ജെ) വാർഡ് പ്രദേശത്ത് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റികളെ നീരക്ഷിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(കെ) സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ സബ്സിഡി എന്നിവ പോലുള്ള വിവിധതരം ക്ഷേമ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന ആളുകളുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുക.

(എൽ) നികുതികളും ഫീസുകളും വാടകകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതായ മറ്റ് തുകകളും യഥാസമയം നൽകുന്നതിനായി ജനങ്ങളെ ബോധവൽക്കരിക്കുക.

(എം) വാർഡ് പ്രദേശത്തെ ശുചീകരണ പ്രക്രിയകളിൽ അതിലെ ജീവനക്കാരുമായി സഹകരിക്കുകയും ചപ്പുചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധസേവനം നൽകുകയും ചെയ്യുക.

(എൻ) വാർഡ് പ്രദേശത്ത് താമിക്കുന്നവരെ അടുക്കളത്തോട്ടം വച്ചുപിടിപ്പിക്കാനും ഉദ്യാന കൃഷിയിൽ ഏർപ്പെടാനും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

(ഒ) വാർഡ് പ്രദേശത്തെ ജലവിതരണം, തെരുവ് വിളക്ക് കത്തിക്കൽ എന്നീ സംവിധാനങ്ങളിലെ പോരായ്മകൾ കണ്ടു പിടിക്കുകയും പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(പി) കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിലും സ്പെഷ്യൽ പ്ലാനിംഗ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിലുമുണ്ടാകുന്ന പഴുതുകളും വീഴ്ചകളും കണ്ടെത്തുക.

(ക്യൂ) വാർഡ് പ്രദേശത്തെ സ്കൂളുകളിലെ അദ്ധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃ സംഘടനകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.

(ആർ) വാർഡ് പ്രദേശത്തെ പൊതുജനാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.

(എസ്) നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന മറ്റ് ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.

I. വാർഡ് സഭയ്ക്ക് അതിന്റെ സാധാരണ യോഗത്തിലോ അല്ലങ്കിൽ ഈ ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന പ്രത്യേക യോഗത്തിലോവെച്ച് മുൻ വർഷത്തെ വികസന പരിപാടികൾ ചർച്ചചെയ്യുന്നതും ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയുട്ടുള്ള തുകയെക്കുറിച്ചും പദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ വിശദാംശത്തെക്കുറിച്ചും ഇനം തിരിച്ചുള്ള ഫണ്ടിന്റെ വിഹിതത്തെക്കുറിച്ചും വാർഡിൽ നടപ്പാക്കിയതോ നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ പണികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റേയും അതിന്റെ സാമഗ്രികളുടെ ചെലവിന്റെ വിശദാംശങ്ങളെക്കുറിച്ചും അറിയാൻ അതിന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

II. വാർഡ് സഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് വരുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെ അല്ലെങ്കിൽ പെർഫോമൻസിനെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ച് യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും അതിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങളും ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട കൗൺസിലിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

8.3 വാർഡ് സഭകളുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും അവകാശങ്ങളും (സെക്ഷൻ 46)

കർത്തവ്യങ്ങൾ

1. വികസനവും ക്ഷേമവും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക.
2. ആരോഗ്യവും സാക്ഷരതയും സംബന്ധിച്ചതും അതുപോലുള്ള വികസനപരമായ മറ്റ് സമയബന്ധിത പരിപാടികളിലും പങ്കെടുക്കുകയും അതിനായി പ്രചരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
3. അവശ്യ-സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക അടിസ്ഥാന രേഖകൾ ശേഖരിക്കുക.
4. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് നൽകുക.
5. നികുതികൾ വായ്പതിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനും സമൂഹത്തിൽ ഐക്യം നിലനിർത്തുന്നതുന്നതിനുമായി ധാർമ്മികമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംഭിക്കുക.
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.

8.4 അവകാശങ്ങൾ

1. അടുത്ത 3 മാസങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അനുഷ്ഠിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളും ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭിക്കുക.
2. ഏറ്റെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദമായ കണക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭിക്കുക.
3. വാർഡ് പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കൗൺസിലിന്റെ 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 - 9

നഗരസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ മറ്റ് സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

10.1 ആഡംബര നികുതി

മേൽ കാണിച്ച കെട്ടിട നികുതിക്കുപുറമെ 278.7 ച. മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് അവ 1.4.1999 നോ അതിനുശേഷമോ പൂർത്തിയാക്കിയതാണെങ്കിൽ പ്രതിവർഷം 2000 രൂപ എന്ന ക്രമത്തിൽ ആഡംബര നികുതി കുടി അടക്കേണ്ടതാണ്. (1999 ലെ 23-ാം ആക്ടായ ഫിനാൻസ് ആക്ട് പ്രകാരമാണ് ഈ ഭേദഗതി നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ളത്) ആഡംബര നികുതി മുൻകൂർ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

താഴെ പറയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് കെട്ടിട നികുതി ബാധകമല്ല

1 സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റേയോ,കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിന്റേയോ ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ വക കെട്ടിടങ്ങൾ

2 മതപരമായ ധർമ്മപരമായോ വിദ്യാഭ്യാസപരമായോ ആയ ആവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി മുഖ്യമായി ഉപയോഗ്ക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ

3 ഫാക്ടറികളോ തൊഴിൽശാലകളോ ആയി ഉപയോഗിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ

4 നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം നേരിട്ടോ, നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം അംഗീകരിച്ച പ്ലാൻ പ്രകാരമോ കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ചാൽ 1.5% നികുതി കുറവു ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

5 താമസത്തിനുള്ള കെട്ടിടത്തിനോട് ബന്ധപ്പെട്ട് പശുവിനെ/കന്നുകാലികളെ കെട്ടാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന തൊഴുത്തും, കൃഷിയുപകരണങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന മുറിയും ടി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 2(എ)യിലും വകുപ്പ് 5(5) ലും ഉൾപ്പെടുന്ന വാസഗൃഹത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതല്ല.

6 കാർപോർച്ചിന്റെ പ്ലിംത് ഏരിയ ടി നിയമത്തിന്റെ വകുപ്പ് 5(5) പ്രകാരം ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വാസഗൃഹത്തിലല്ലാതെ കെട്ടിടത്തിനോട് അനുബന്ധമായിട്ടുള്ള കാർപോർച്ച് ഒഴിവാക്കുവാൻ പാടില്ല.

7 കോൺക്രീറ്റ് കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകളിലുള്ള മേൽക്കൂര അടച്ച ചുമര് ഇല്ലാതെ ഉള്ളതാണെങ്കിൽ ഏരിയ കണക്കാക്കുന്നതിൽ കൂട്ടേണ്ടതില്ല. ഗവ. ലറ്റർ 1016/എസ്.സി.3/08/ആർ.ഡി തീയതി 05.03.2009

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

അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ഉത്തരവിനെതിരായി ജില്ലാ കളക്ടറും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഉത്തരവിനെതിരായി സർക്കാരും റിവിഷൻ അധികാരികളാണ്.

10.2 പോക്കുവരവ് (ജമമാറ്റം)

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

1 സ്വമനസാലെയുള്ള വസ്തു കൈമാറ്റം

2 നിർബന്ധിത കൈമാറ്റം (കോടതി ഉത്തരവ്, റവന്യു ലേലം)

3 പിൻതുടർച്ചാവകാശം

a. GO(MS) 426/2011/Revnue dated 22-11-2011 സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പോക്ക് വരവ് ഫീസ് പുനർനിർണ്ണയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

b. സബ്ഡിവിഷൻ ആവശ്യമില്ലാത്ത പോക്കുവര് കേസ് അനുവദിക്കാനുള്ള അധികാരം വില്ലേജ് ആഫീസർക്കാണ് (GO(MS) 19/92/RD dated 17-01-1992)

c. തർക്കമില്ലാത്തവയിൽ തുടർച്ചാപോക്കുവരവ് കേസുകൾ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. GO(MS) 19/92/RD dated 17-01-1992)

d. സബ് ഡിവിഷൻ ആവശ്യമായ ഫയലുകൾ വില്ലേജ് അസിസ്റ്റന്റ് എ ഫാറം തയ്യാറാക്കി വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ അനുമതിയോടെ അഡീഷണൽ തഹസിൽദാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അഡീഷണൽ തഹസിൽദാരാണ് പോക്കുവരവ് ഉത്തരവാക്കേണ്ടത്.

10.3 ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

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

സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ

1	കർഷക പെൻഷൻ	കുടുംബവരുമാനം -100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്
2	വിധവ പെൻഷൻ	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം (1 ലക്ഷം രൂപ) കവിയരുത്
3	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം കവിയരുത്
4	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായം (തുക-30000)	വാർഷിക വരുമാനം (നഗരം-22375) രൂപയിൽ കവിയരുത്
5	തൊഴിൽരഹിത വേതനം	വാർഷികവരുമാനം 12000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ
6	മന്ദബുദ്ധികളായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്	വാർഷിക കുടുംബവരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപവരെ
7	അംഗവൈകല്യംവും മാനസിക വൈകല്യവും സംഭവിച്ചവർക്കുവേണ്ടിയുള്ള പെൻഷൻ	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപവരെ
8	50 വയസ്സിനുമേൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപവരെ
9	പെൺകുട്ടികളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം 50000 രൂപ (എസ്.സി.)	വരുമാന പരിധി 50000 രൂപ

അദ്ധ്യായം - 10

നഗരസഭയെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വസ്തുതകൾ

11.1 വസ്തു നികുതിയിളവ്

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

11.2 കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ

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

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

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

11.3 പരസ്യ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കൽ

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

1 പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അപകടമോ, അസൗകര്യമോ, ഗതാഗത തടസ്സമോ ഉണ്ടാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

2 ഗതാഗതത്തിന് തടസ്സം ഉണ്ടാക്കാത്തവിധം കാഴ്ച മറക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

3 റോഡിന് യാതൊരു കേടുപാടും ഉണ്ടാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതതും കമാനത്തിന്റെ തൂണുകൾ റോഡിന്റെ അരികിലായിരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

4 നഗരസഭ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

5 കമാനങ്ങൾക്ക് അനുമതി ഹ്രസ്വകാലത്തേക്ക് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

6 സ്ഥാപിച്ചത് കാരണം നാശനഷ്ടമുണ്ടായാൽ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം സ്ഥാപിച്ച ആളിനായിരിക്കുന്നതാണ്.

11.4 ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഹോണറേറിയവും ബത്തയും

ക്രമനമ്പർ	തസ്തിക	ഹോണറേറിയം	സിറ്റിംഗ് ഫീ പരമാവധി 5 യോഗങ്ങൾ
1	ചെയർമാൻ	14600	75

2	വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ	12000	75
3	സ്ഥിരം സമിതി ചെയർമാൻമാർ	8800	75
4	കൗൺസിലേഴ്സ്	7600	60

11.5 വിവിധ നികുതികൾ അടക്കേണ്ട അവസാന ദിവസവും തുടർന്ന് പലിശ നൽകേണ്ട ദിവസങ്ങളും

ക്രമ നമ്പർ	നികുതി ഇനം	പിഴപലിശ നൽകേണ്ടിവരുന്ന തീയ്യതി
1	വസ്തു നികുതി അടവാക്കൽ ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷം/രണ്ടാം അർദ്ധവർഷം	സെപ്റ്റംബർ 30/മാർച്ച് 31 കഴിഞ്ഞ്
2	ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ ആഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം)	സെപ്റ്റംബർ ഒന്നുമുതൽ
3	രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ ആഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം)	മാർച്ച് ഒന്നുമുതൽ
4	ഒന്നാം അർദ്ധവർഷ തൊഴിൽ നികുതി/രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷ തൊഴിൽനികുതി (ഇടപാട് നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും)	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നികുതി അടക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അവസാന തീയതി കഴിഞ്ഞു വരുന്ന തൊട്ടടുത്ത ദിവസം മുതൽ

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 (വാലിടഡേഷൻ 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 യോഗനടപടിക്രമ വും) 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 വിജ്ഞപനം 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 അത്റൈസ്ഡ് 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 സ്വയം ഭരണ 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 ട്രൈബ്യൂണൽ
- കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ 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 പബ്ല്ക് 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 കൺവീനിയൻസ് അണ്ടർ 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 അറൈജ്മെന്റ്സ് 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

കുടുംബശ്രീ സേവനങ്ങൾ

1. ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളുടെ സംഘടനാ സംവിധാനം: കുന്നംകുളം നഗരസഭയിലെ മുഴുവൻ ബിപിഎൽ നഗരദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളെയും കുടുംബശ്രീ സംഘടനാസംവിധാനത്തിനുള്ളിൽ കൊണ്ടുവരന്നു. ഇതിനായി 10 മുതൽ 20 അംഗങ്ങൾ വരെയുള്ള അയൽകൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നു.
2. ദാരിദ്ര ലഘൂകരണം : അയൽക്കൂട്ടം അംഗങ്ങൾക്ക് തൃഫ്റ്റ് സമ്പാദ്യത്തിൽനിന്നും കുറഞ്ഞ പലിശ യ്ക്കും, പലിശയില്ലാതെയും ആന്തക വായ്പകൾ നൽകുന്നു.
3. ലിങ്കേജ് ബാങ്കിംഗ് 6 മാസം കഴിഞ്ഞ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് അവരുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി ബാങ്കുമായി ലയിപ്പിച്ചു തൃഫ്റ്റ് സമ്പാദ്യത്തിനനുസൃതമായി വായ്പകൾ നൽകുന്നു.
4. മൈക്രോ സംരംഭങ്ങൾ : ദാരിദ്ര ലഘൂകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി അഭ്യസ്ത വിദ്യർക്കും, അല്ലാത്ത വർക്കും അവരവരുടെ തൊഴിൽ മേഖലയിൽ തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനായി അവ സരം നൽകുന്നു.
5. ഇന്റർ സബ്സിഡി : വിവിധ തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്കും ലിങ്കേജ് വായ്പകൾക്കും ഇന്റർ സബ്സിഡി (പലിശ സബ്സിഡി) നൽകുന്നു.
6. സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗുകൾ : 18 വയസ്സുമുതൽ 45 വയസ്സുവരെയുള്ള സ്ത്രീ/പുരുഷ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വിവിധതരം തൊഴിലിനുള്ള സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗുകൾ നൽകുന്നു.
7. സംഘ കൃഷി: മട്ടുപ്പാവുകൃഷി പ്രോത്സാഹനം
8. പുനരധിവാസ പദ്ധതികൾ : ആശ്രയ, പദ്ധതി
9. ബാലസഭ : 5 മുതൽ 18 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടുകളുടെ കൂട്ടായ്മ, വിവിധ ട്രെയിനിംഗുകൾ, അവധി ക്കാല ക്ലാസ്സുകൾ, പരിശീലനങ്ങൾ പഠനയാത്രകൾ എന്നിവ നടത്തുന്നു.
10. ജെന്റർ കോർണർ: സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും സംരക്ഷണമാണ് ലക്ഷ്യം
11. പെയിൻ & പാലിയേറ്റീവ് : കിടപ്പ് രോഗികകളുണ്ടെങ്കിൽ കുടുംബശ്രീ അവരെ പെയിൻ & പാലിയേറ്റീവിന്റെ സംരക്ഷണത്തിലെത്തിക്കുന്നു.
12. ഉദ്പാദന വിപണന ശൃംഗല : അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾ ഉദ്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിറ്റഴിക്കുക.
13. തൊഴിൽക്കൂട്ടം: വാർഡുകളിലെ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂലിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെയ്തുകൊടുക്കുന്നു (കരാർ പണി)
14. NULM: അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കും എഡിഎസുകൾക്കും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടുകൾ നൽകുന്നു. വിവിധ തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുന്നു. സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് പലിശ സബ്സിഡി നൽകുന്നു.
15. RSBY: സമഗ്ര ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി

കുന്നംകുളം 680 503

1. ആകെ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ - 280
2. ആകെ എഡിഎസ് യൂണിറ്റുകൾ - 18
3. ആകെ സമ്പാദ്യം - 1 കോടി 50,000 രൂപ
4. ആകെ അംഗങ്ങൾ - 3915
5. എസ്.സി. - 910
6. ബിപിഎൽ - 2800
7. ബാങ്ക് ലോൺ - 3.5 കോടി രൂപ
8. കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളുടെ മക്കൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് 1200 രൂപ വീതം വാങ്ങിച്ചു കൊടുത്തു 1200 x 600= 4,72,800 രൂപ വാങ്ങിച്ചു
9. ബാങ്ക് ലോൺ എടുത്ത കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്ക് മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ് 5000 രൂപ വീതം നൽകി 5000 x 89= 4,45,000 രൂപ വാങ്ങിച്ചു
10. വിവിധങ്ങളായ തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിനായി സബ്സിഡിയായി 35,13,375 രൂപ ചിലവഴിച്ചു
11. ആശ്രയ പദ്ധതിപ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളും മറ്റുമായി 7,73,994 രൂപ ചിലവഴിച്ചു ബാക്കി തുക 2,26,006 ആണ്
12. ഹോട്ടൽ മാനേജ്മെന്റ് പഠനത്തിനായി 18 കുട്ടികളെ പരിശീലനം കൊടുത്തു 4,80,000 രൂപ അതിനായി ചിലവഴിച്ചു.
13. കംപ്യൂട്ടർ പഠനത്തിനായി 55 കുട്ടികൾക്ക് പരിശീലനം കൊടുത്തു. 1,80,000 രൂപ ചിലവഴിച്ചു.
14. സ്നേഹനിധി പദ്ധതി പ്രകാരം കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റിലെ കഷ്ടത അനുഭവിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തി ചികിത്സാ ചിലവ് കൊടുത്തു വരുന്നു. ഈ ഇനത്തിൽ 2,25,000 രൂപ ചിലവഴിച്ചു.
15. നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്ക് 10,000 രൂപ വീതം ആർ.എഫ്. നൽകുന്നതിനായി എല്ലാ കാര്യങ്ങളും ചെയ്തു. ഈ ഇനത്തിൽ 241x 10,000= 2,41,000 രൂപ അതാത് യൂണിറ്റുകളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപമായി കൊടുക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
16. എഡിഎസിനുള്ള ആർ.എഫ്. 18x 50,000 രൂപ വീതം (9 ലക്ഷം രൂപ) ഓരോ വാർഡിലുള്ള എഡിഎസ് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
17. വിവിധങ്ങളായ പരിശീലനങ്ങളും ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകളും തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങളും മറ്റും നടത്തി വരുന്നു.
18. ആരോഗ്യ ഇൻഷൂറൻസ് പദ്ധതി പ്രകാരം 5800 കുടുംബങ്ങളെ സ്മാർട്ട് കാർഡ് എടുപ്പിച്ചുനൽകി.
19. Pmay പദ്ധതി പ്രകാരം വീടും സ്ഥലവും ഇല്ലാത്ത കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തി അവർക്കു വേണ്ട ഫോം പൂരിപ്പിച്ച് കൃത്യമായി ഏൽപ്പിച്ചു.
20. ലൈഫ് പദ്ധതിയിൽ സിഡിഎസിന്റെ പരിധിയിലുള്ള അർഹതപ്പെട്ട മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങളേയും കണ്ടെത്തി ലിസ്റ്റ് നഗരസഭയിൽ കൈമാറി
21. ജൈവകൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ വാർഡിലും 2 JLG ഗ്രൂപ്പുകൾ കൃഷി ചെയ്തു വരുന്നു.
22. കഴിഞ്ഞ ഓണക്കാലത്ത് പൂകൃഷി ഒരുക്കാൻ ഒരു പരിശ്രമം നടത്തി. ഈ കൃഷി വൻ വിജയമായി. വരും വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ സ്ഥലത്ത് പൂകൃഷി ചെയ്യാൻ തീരുമാനിച്ചു.
23. എല്ലാ വീട്ടിലും ഒരു കറിവേപ്പിൻ തൈ എന്ന രീതിയിൽ തൈ വിതരണം ചെയ്തു.
24. ഹരിത കേരളത്തിന്റെ ഭാഗമായി നഗരസഭയുടെ അറിയിപ്പുപ്രകാരം 1800 സ്ത്രീകളെ പങ്കെടുപ്പിച്ച് റോഡ് ഷോ നടത്തി.

NOTES

കുന്നംകുളം
680 503
മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസ്