ILGMS MF Code
SAUA01

4.2 ധനസഹായം

4.2.1 തൊഴിൽ രഹിത വേതനം

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	45 ദിവസം (ജി.ഒ.(പി) 123/98/തൊഴിൽ തീയതി 28.5.98)
3.	ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
4.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2 പ്രതികൾ) 2. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസം സംബന്ധിച്ച രേഖ 5. ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ –ആധാർകാർഡ് ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം മറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ ആവശ്യമില്ല 6. വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം) ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം.)
5.	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	1. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസായിരിക്കണം. (പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ/വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച്, എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കാം.) 2. കുടുംബവാർഷിക വരുമാന പരിധി 12,000/- രൂപയും വ്യക്തിഗത വരുമാനം പ്രതിമാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത് 3. പ്രായം 18 നും 35 നും മദ്ധ്യേ 4. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ - 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി, വികലാംഗർക്ക്/ പട്ടികജാതിക്കാർക്ക്/ പട്ടികവർഗ്ഗകാർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റി വേണം 5. യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
7.	തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനുള്ള അധികാര സ്ഥാനം	പഞ്ചായത്ത്
8.	അപ്പീൽ അധികാരി	ജില്ലാ കളക്ടർ
9.	റിവിഷൻ	സർക്കാർ

കുറിപ്പ്:-

1. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചവർക്ക് വരുമാന പരിധി കൂടുന്ന സംഗതികളിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അർഹതയില്ല (ജി.ഒ.(പി) 169/2009/തൊഴിൽ തീയതി 13.12.2009)

2. ഒരു തവണ വേതനം കൈപ്പറ്റാതെ വന്നാൽ അർഹത നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. എന്നാൽ അസുഖം മൂലമോ അടുത്ത ബന്ധുക്കളുടെ മരണം മൂലമോ ഹാജരായി തുക കൈപ്പറ്റാതിരുന്നെങ്കിൽ മതിയായ തെളിവ് ഹാജരാക്കി വേതനം കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്. തുടർച്ചയായി രണ്ടുപ്രാവശ്യം

വേതനം കൈപ്പറ്റാതിരുന്നാൽ വേതനം റദ്ദാകുന്നതാണ്. എന്നാൽ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് വേതനം പുനസ്ഥാപിച്ചു കിട്ടുന്നതിന് അപേക്ഷ നൽകാം.

3. ഒരു തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിൽ നിന്ന് താമസം മാറ്റുമ്പോൾ പുതുതായി താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു മാസത്തിനകം പുതിയ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്നത് വരെ മുൻ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് തന്നെ വേതനം നൽകേണ്ടതാണ്.

4. 35 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുകയോ എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ലാപ്സാവുകയോ, തൊഴിൽ ലഭിക്കുകയോ സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതിപ്രകാരം ധനസഹായം ലഭിക്കുകയോ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം വ്യക്തിഗത/കുടുംബ വരുമാനം കൂടുകയോ മറ്റ് രീതിയിൽ വരുമാനം പരിധിയിൽ കവിയുകയോ സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാരല്ലാതാകുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ വേതനത്തിനുള്ള അർഹത നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.

5. വരുമാനം നിശ്ചിത പരിധിയിൽ കവിയുമ്പോൾ ആ വിവരം ഗുണഭോക്താവ് പഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

6. വേതനം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴിയാണ് വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. തുക അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ്, ഗുണഭോക്താവിന്റെ എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽനില, വ്യക്തിഗത കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം, തൊഴിൽനില, താമസം മേൽവിലാസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സഹിതം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാരനത്തിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വേരിഫിക്കേഷന് നേരിട്ട് ഹാജരായി നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചെങ്കിൽ മാത്രമേ തൊഴിൽരഹിത വേതനം അനുവദിക്കൂ. അർഹത സംബന്ധിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും സത്യവാങ്മൂലം എഴുതി വാങ്ങേണ്ടതും അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്ററിൽ (ഫാറം നം 6) തീയതി വെച്ച് ഒപ്പ് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. (ജി.ഒ(പി) 134/2019/Fin dated 15.10.2019)

7. തൊഴിൽരഹിത വേതന വിതരണത്തിന് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതിനായി ഗുണഭോക്താവ് നേരിട്ട് ഹാജരായി സത്യവാങ്മൂലം നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമാണ് ജില്ലാ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നത്. (ജി.ഒ(പി) 139/2019/ഫിൻ തീയതി 15.10.2019)

ILGMS MF Code
SADM01

4.2 ധനസഹായം

4.2.2 സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത് 30 ദിവസം (14.7.2008 ലെ 25918/ഡി.ബി2/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ)
3.	ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/അസിസ്റ്റൻറ് സെക്രട്ടറി
4.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2 പകർപ്പ്) 2. അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ബാധകമായ സംഗതികളിൽ) 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ /അച്ചടിച്ച പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 5. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരിയാണെന്ന രേഖ (3 വർഷം) 6. വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം പരിഗണിക്കാതെ തീരുമാനിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി 3 വർഷം വരെ)
5.	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	1. വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ് ആയിരിക്കണം. 2. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം - 2,00,000/- കവിയരുത് 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം 4. സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ സമ്പത്ത് 50000/- രൂപയിൽ കവിയരുത് (ജി.ഒ (എം.എസ്) 76/2012 സാ.നീ.വ) തീയതി 26.12.2012) 5. വിധവകളുടെ/3 വർഷമായി വിവാഹമോചിതരായി കഴിയുന്ന സ്ത്രീകളുടെ പെൺമക്കൾ 6. ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചവരുടെ/ഭർത്താവിനെ കാണാതായി 7 വർഷം കഴിഞ്ഞവരുടെ പെൺമക്കൾ 7. അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകളുടെ പെൺമക്കൾക്കും വിവാഹധനസഹായം നൽകാം.(സ.ഉ(സ) 2592/2015/തസ്വഭവ, 28.8.2015)
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	ജില്ലാ കളക്ടർ

കുറിപ്പ്:-

1. വിവാഹത്തിന് മുമ്പ് തുക കൈപ്പറ്റിയ സംഗതികളിൽ വിവാഹം കഴിഞ്ഞതിന്റെ രേഖ ഒരു മാസത്തിനകം ഹാജരാക്കണം.

2. പ്രായപൂർത്തിയായ ആൺമക്കളുള്ള കുടുംബത്തിലെ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കും ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ട് (സർക്കുലർ നമ്പർ 13660/സി1/സാ.നി.വ. തിയ്യതി 22.10.2013)

3. മാതാപിതാക്കൾ മരണപ്പെട്ട അവിവാഹിതരായ പെൺകുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിലും ഈ വിവാഹധനസഹായം നൽകാം. (ഖണ്ഡിക7 സ.ഉ.(പി)151/78/തസ്വഭവ തീയതി 19.6.1978)

4. ഒരു പെൺകുട്ടിയുടെ ആദ്യവിവാഹത്തിന് മാത്രമേ ധനസഹായം അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

5. വിവാഹിതയാകുന്ന കുട്ടിയുടെ അമ്മ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ വിവാഹം നടത്തികൊടുക്കുന്ന ആൾക്കോ അല്ലെങ്കിൽ പെൺകുട്ടിക്ക് സ്വയമോ അപേക്ഷിക്കാം. അഗതിമന്ദിരങ്ങളിലുള്ള പെൺകുട്ടികൾക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

6. വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുൻപ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം പരിഗണിക്കാതെ അപേക്ഷയിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് വിവാഹ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ ജില്ലാ വനിതാശിശുവികസന ഓഫീസർക്കും ഒരു വർഷം മുതൽ 3 വർഷം വരെ ജില്ലാകളക്ടർക്കും അധികാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

7. ഭർത്താവിന്റെ മരണം സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആയാലും മതിയാകുന്നതാണ്.(ജി.ഒ(പി) 151/78/സാ.ക്ഷേ.വ. തീയതി 19–06–1978)

അദ്ധ്യായം 5

കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ/ഭൂവികസന പെർമിറ്റുകൾ

ILGMS MF Code
BPRL01, BPRL02, BPRL03, BPMC01, BPMC02, BPMC03

5.1 കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ

5.1.1 കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ പുതിയവയ്ക്കും ഉപയോഗമാറ്റത്തിനും ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിനും (ചട്ടം 5)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	15 ദിവസം(ചട്ടം 12, 13)
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം 2019 അനുബന്ധം A1 ലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച്) 2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 4. ഭൂനികുതിയടച്ച രശീതിന്റെ പകർപ്പ് 5. ബിൽഡിംഗ്പ്ലാൻ, സൈറ്റ്പ്ലാൻ, കീമാപ്പ് 6. പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ (ബാധകമാകുന്ന സംഗതികളിൽ) 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് 8. ചട്ടം 5(4) ലെ പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ/അനുമതി (ബാധകമാകുന്ന സംഗതികളിൽ)
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ് (അപേക്ഷാഫീസ്, പെർമിറ്റ് ഫീസ്)	2019 ലെ കെ.പി.ബി.ആർ ഷെഡ്യൂൾ – I, II എന്നിവ പ്രകാരം
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എഞ്ചിനീയർ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:

1. ചട്ടം 8 ൽ പറയുന്നവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾക്കും പെർമിറ്റ് ആവശ്യമാണ്.

2. അപേക്ഷയിന്മേൽ 15 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചില്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിന് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിന്മേൽ 30 ദിവസത്തിനകം പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അപേക്ഷകന് സെക്രട്ടറിയെ രേഖാമൂലം അറിയിച്ചുകൊണ്ട് ചട്ടപ്രകാരം നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ് (ചട്ടം 14-ഡീമ്ഡ് പെർമിറ്റ് വ്യവസ്ഥ).

3. എല്ലാ പ്ലാനുകളിലും ഭൂവുടമ, അപേക്ഷകൻ, ലൈസൻസി എന്നിവരുടെ പേര്, മേൽവിലാസം, ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. [ചട്ടം 6(3)]

4. മറ്റു അധികാരസ്ഥാനങ്ങളുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം/അനുമതി ബാധകമാകുന്ന സംഗതികളിൽ പെർമിറ്റ് നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് സെക്രട്ടറി അവ വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (ചട്ടം 5(4)).

5. ലൈഫ് മിഷനിൽ ഉൾപ്പെട്ട വീടുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖയോ നികുതി അടവാക്കിയ രേഖയോ ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഗുണഭോക്താവ് താമസിക്കുന്ന ഭൂമിയിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരാണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെയോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന

സെക്രട്ടറിയുടെയോ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വീട് നിർമ്മാണത്തിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്. (സ.ഉ(കൈ) നം 34/2018 തസ്വഭവ തീയതി 16.03.2018)

6. ലഭിച്ച അപേക്ഷകളിൽ കൂടുതൽ രേഖകൾ ഏതെങ്കിലും ആവശ്യമാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരം 10 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

7. റെഗുലറൈസേഷൻ (ക്രമവൽക്കരണം) അനുവദനീയമായ സംഗതിയിൽ വീണ്ടും പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ റെഗുലറൈസേഷൻ ഫീസ് (രാജിയാക്കൽ) ആയി പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ ഇരട്ടി മാത്രം ഇടാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. എന്നാൽ ശേഷിക്കുന്ന നിർമ്മാണത്തിന് പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കേണ്ടതാണെങ്കിൽ പെർമിറ്റ് ഫീസ് കൂടി ഈടാക്കണം. (ചട്ടം 92)

8. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ വക കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ല. നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് ചട്ടം 5(3) ലെ രേഖകൾ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

9. ഹസ്സാഡസ്, സ്റ്റോറേജ് എന്നീ ഒക്കുപ്പെൻസിയിൽപെട്ട കെട്ടിടങ്ങൾക്കും, കുടിലുകൾക്കും 5 സെൻറിൽ താഴെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള പ്ലോട്ടുകളിൽ നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള ഏകകുടുംബ വാസഗൃഹങ്ങൾക്കും 300 ച. മീ വരെ നിർമ്മിത വിസ്തീർണമുള്ള ഏകകുടുംബ വാസഗൃഹങ്ങൾക്കും മഴവെള്ള സംഭരണ സംവിധാനം ആവശ്യമില്ലാത്തതാണ് [ചട്ടം 76(2)].

10. കെട്ടിട നിർമ്മാണമോ ഭൂവികസനമോ നടത്തുമ്പോൾ 1.5 മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ ആഴത്തിൽ ഖനനം നടത്തേണ്ടി വരുന്ന പക്ഷം ഖനനം നടത്തുന്ന ആഴത്തിന് തുല്യമായ അകലം പ്ലോട്ട് അതിരിൽ നിന്നും പാലിക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരത്തിൽ പാലിക്കാൻ കഴിയാത്ത പക്ഷം ചട്ടം 10 ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണം. എന്നാൽ സെപ്റ്റിക് ടാങ്ക്, കിണർ, റീചാർജ്ജിംഗ് പിറ്റ്, ഡ്രെയിനേജ് വർക്കുകൾ, കോംപൗണ്ട് വാൾ എന്നിവയ്ക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല.

11. ആകെ നിർമ്മിത വിസ്തീർണ്ണം 400 ച. മീറ്ററിൽ അധികരിക്കുന്ന ഏകകുടുംബ വാസഗൃഹങ്ങൾക്കും A1, A2, C, D എന്നീ ഒക്യുപ്പൻസി ഗ്രൂപ്പുകളിലെ 500 ച. മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ നിർമ്മിത വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും റൂഫ് ടോപ്പ് സോളാർ എനർജി സംവിധാനവും സോളാർ ജലതാപന സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തണം. (ചട്ടം 77, 78)

12. 2000 മാർച്ച് മാസം 30 ന് മുൻപ് നിലനിന്നിരുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഒന്നാം നിലയോ, രണ്ടാം നിലയോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടും കൂടിയോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ, വിപുലീകരിക്കുന്നതിനോ ചട്ടം 72 ന്റെ (1) മുതൽ (10) വരെ ഇളവുകൾ അനുവദനീയമാണ്.

13. പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാറ്റഗറി പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ 150 ച.മീ വരെ നിർമ്മിത വിസ്തീർണ്ണമുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഷെഡ്യൂൾ II ലെ കോളം 4(1) ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന നിരക്കിന്റെ 50% മാത്രം മതിയാകും.

14. രണ്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലായി വ്യാപിച്ചു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നിർമ്മാണനുമതി നൽകേണ്ടി വരുമ്പോൾ, നിർദ്ദിഷ്ട നിർമ്മാണത്തിന്റെ ഭൂരിഭാഗം ഉൾപ്പെടുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നിർമ്മാണ അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് നിർമ്മാണ അനുമതി നൽകേണ്ടതും, അത്തരത്തിൽ നിർമ്മാണ അനുമതി നൽകുന്നതിന് മുമ്പ്, നിർദ്ദിഷ്ട നിർമ്മാണം ഉൾപ്പെടുന്ന മറ്റ് എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും എൻ.ഒ.സി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. പെർമിറ്റ് ഫീസ് അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർമ്മിത വിസ്തീർണത്തിന് ആനുപാതികമായി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. (സർക്കുലർ നം. ആർ.എ1/81/2019 തസ്വഭവ 4/9/2019, സർക്കുലർ നം ആർ. എ1/50/2020 തസ്വഭവ 11/6/2020)

15. അഷ്ടമുടികായൽ, വേമ്പനാട്ട് കായൽ, ശാസ്താംകോട്ട തടാകം എന്നിവയുടെ തീരത്തുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് 2017 ലെ വെറ്റ് ലാൻഡ് കൺസർവേഷൻ ആന്റ് മാനേജ്മെന്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

16. 1999 ലെ കേരളാ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ സിംഗിൾ വിൻഡോ ക്ലിയറൻസ് ബോർഡ് ആൻറ് ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ടൗൺഷിപ്പ് ഡവലപ്പ്മെൻറ് ആക്ട് പ്രകാരം വ്യവസായ പ്രദേശമായി പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ല.

17. 3000 സ്ക്വയർ ഫീറ്റ് (278.7 ച.മീ) വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള (പ്ലിന്ത് ഏരിയ) കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണ ആവശ്യത്തിനായി Ordinary Earth നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന്, KMMC Rule 2015ലെ പട്ടിക 1 പ്രകാരം ആവശ്യമായ റോയൽറ്റി ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കി എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയ ശേഷം, ഫോറം Sൽ മൂവ്മെന്റ് പെർമിറ്റും, ഫോറം O (A) യിൽ മിനറൽ ട്രാൻസിറ്റ് പാസും സെക്രട്ടറിയാണ് നൽകേണ്ടത്. [KMMC Rule 2015, KM (PIMST) Rules 2015]. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ലഭിച്ചതിന് ശേഷം ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി അപേക്ഷകൻ സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ പ്രത്യേകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും അനുബന്ധ രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

18. CRZ മേഖലയിലുള്ള നിർമ്മാണങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തീരദേശ പരിപാലന അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

19. നെൽവയലിലെയും വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയിലെയും നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് 2008 ലെ കേരള നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമത്തിലെയും ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

20. കേരള എജ്യൂക്കേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം സ്കൂൾ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനായി വകുപ്പിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത പ്ലാൻ പ്രകാരം തന്നെ നിർമ്മാണം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. (ഉത്തരവ് നമ്പർ 6844/2022/G.Edu. തീയതി 16.11.2022).

21. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിന് KPBR-2 ചട്ടം (1) ഉപചട്ടത്തിന്റെ (bv) ഖണ്ഡത്തിലെ രേഖകളും സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

22. പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ക്രമവൽക്കരണവും ആവശ്യമില്ല.

23. തടിമില്ലുകളെ ലോ ഹസാർഡസ് ഇൻഡസ്ട്രിയൽ കാറ്റഗറിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതിനാൽ 1000 ച.മീ വരെ വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ളവയ്ക്ക് NBC യിൽ ശുപാർശ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള പ്രാഥമിക അഗ്നി സുരക്ഷ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി ഉടമ ഒരു സെൽഫ് സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നൽകിയാൽ മതിയാകും. 1000 ച.മീ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളയവയ്ക്ക് ഫയർ സിസ്റ്റം (ഫയർ NOC) നിഷ്കർഷിക്കാവുന്നതാണ്. (ഫയർ ആന്റ് റസ്ക്യൂ സർവ്വീസസ് ഡയറക്ടർ ജനറലിന്റെ FIREHQ/1649/2022-F2 നമ്പർ കത്ത്, തീയതി 10.05.2023)

ILGMS MF Code

5.1 കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ

5.1.2 കുറഞ്ഞ അപകട സാധ്യതയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അക്നോളജ്മെന്റ് സാക്ഷ്യപത്രം അനുവദിക്കൽ (ചട്ടം 19 എ മുതൽ 19എഫ് വരെ)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്
2	സമയപരിധി	5 ദിവസം [19 A(2)]
3	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അനുബന്ധം A1 A യിലുള്ള അപേക്ഷ, ഉടമസ്ഥവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിന് ആധാരം/പട്ടയത്തിന്റെ പകർപ്പ്, നികുതി രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, അനുബന്ധം O (ഒ) യിലുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപെടുത്തിയ പെർമിറ്റ്, എംപാനൽഡ് ലൈസൻസിയുടെ അനുബന്ധം J1 ലുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം, ബാധകമാകുന്ന സംഗതികളിൽ മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള NOC/Clearance
5	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	അപേക്ഷാ ഫീസ് ഷെഡ്യൂൾ I, പെർമിറ്റ് ഫീസ്-ഷെഡ്യൂൾ- II
6	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഇല്ല
7	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ് : -

1. കുറഞ്ഞ അപകട സാധ്യതയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ [ചട്ടം 2 (bua)]
   a. 300 ച. മീറ്ററിൽ താഴെ നിർമ്മിത വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും ഏഴ് മീറ്ററിൽ താഴെ ഉയരവും രണ്ട് നിലവരെയുള്ളതുമായ വാസഗൃഹങ്ങൾ.
   b. 200 ച. മീറ്ററിൽ താഴെ നിർമ്മിത വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഹോസ്റ്റൽ, ഓർഫനേജ്, ഡോർമറ്ററി, ഓൾഡേജ് ഹോം, സെമിനാരി.
   c. 200 ച. മീറ്ററിൽ താഴെ നിർമ്മിത വിസ്തീർണ്ണമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ കെട്ടിടങ്ങൾ.
   d. 200 ച. മീറ്ററിൽ താഴെ നിർമ്മിത വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും D വിനിയോഗത്തിൽപെട്ട മതപരവും, ദേശസ്നേഹപരവുമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ജനങ്ങൾ ഒത്തുകൂടുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ.
   e. 100 ച. മീറ്ററിൽ താഴെ നിർമ്മിത വിസ്തീർണ്ണമുള്ള F വിനിയോഗത്തിൽപെട്ട കെട്ടിടങ്ങൾ
   f. 100 ച.മീറ്ററിൽ താഴെ നിർമ്മിത വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ശല്യമില്ലാത്തതും അപായകരമല്ലാത്തതുമായ G1 ഗണത്തിൽപെട്ട കെട്ടിടങ്ങൾ

2. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം സെക്രട്ടറി അനുബന്ധം A1 B യിൽ അക്നോളജ്മെന്റ് സാക്ഷ്യപത്രം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ കാലാവധി 5 വർഷമാണ്. അത് ചട്ടം 15 ലെ വ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ച് നീട്ടാവുന്നതുമാണ്.

3. കുറഞ്ഞ അപകട സാധ്യതയുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ പ്ലിന്ത് ലെവൽ പരിശോധന എംപാനൽഡ് ലൈസൻസി നടത്തി അനുബന്ധം P യിൽ റിപ്പോർട്ട്, ചട്ടം 19D യിൽ പറയുന്ന രേഖകളോടൊപ്പം സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

4. മറ്റെല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളുടെയും കാര്യത്തിൽ അടിത്തറ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഉടമ ലൈസൻസി മുഖേന അനുബന്ധം P യിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് ഇന്റിമേഷൻ നൽകേണ്ടതും സെക്രട്ടറി പ്ലിന്ത് ലെവൽ പരിശോധന നടത്തി റിമാർക്സ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അപാകതകളുണ്ടെങ്കിൽ 5 ദിവസത്തിനകം ഉടമയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ILGMS MF Code
BPSW01

5.1 കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ

5.1.3 സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്കീമുകൾ വഴി നിർമ്മിക്കുന്ന വാസഗൃഹങ്ങൾക്കുള്ള പെർമിറ്റ് (66 ച.മീറ്റർ വരെ) (ചട്ടം 52 മുതൽ 56 വരെ)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	15 ദിവസം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 27) 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിന് – ആധാരം/പട്ടയത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിയുടെ പകർപ്പ് 3. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഫുട്ട് പ്രിന്റ് കാണിക്കുന്ന സൈറ്റ് പ്ലാൻ (ലൈസൻസി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല) 4. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിൽ/സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സ്കീമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതിന്റെ രേഖ
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എഞ്ചിനീയർ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:

1. അപേക്ഷയിന്മേൽ 15 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചില്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിന് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിന്മേൽ 30 ദിവസത്തിനകം പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അപേക്ഷകന് സെക്രട്ടറിയെ രേഖാമൂലം അറിയിച്ചുകൊണ്ട് ചട്ടപ്രകാരം നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ് (ചട്ടം 14–ഡീംഡ് പെർമിറ്റ് വ്യവസ്ഥ).

2. അപേക്ഷയിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ നിലകളുടെ എണ്ണം, വിസ്തീർണ്ണം എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം.

3. ലൈഫ് മിഷനിൽ ഉൾപ്പെട്ട വീടുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖയോ നികുതി അടവാക്കിയ രശീതോ ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഗുണഭോക്താവ് താമസിക്കുന്ന ഭൂമിയിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരാണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടേയോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയുടേയോ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വീട് നിർമ്മാണത്തിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്.

4. നെൽവയലിലെയും വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയിലെയും നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് 2008 ലെ കേരള നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമത്തിലെയും ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ILGMS MF Code
BPDL01, BPDL013, BPDL04

5.1 കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ

5.1.4 ഭൂവികസനത്തിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (ചട്ടം 5, 31)

1.	സമയപരിധി	15 ദിവസം
2.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
3.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. അനുബന്ധം A3 യിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷാ ഫീസ് ഷെഡ്യൂൾ I പ്രകാരം 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 4. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) 5. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രശീതിന്റെ പകർപ്പ് 6. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്
4.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	പെർമിറ്റ് ഫീസ് - ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരം
5.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എഞ്ചിനീയർ
6.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനായി പ്ലോട്ട് വിഭജനം നടത്തുന്ന സാഹര്യങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് ഭൂവികസന പെർമിറ്റ് ആവശ്യമായി വരുന്നത്. [ചട്ടം 3 (2), 4 (1)].

2. അപേക്ഷയിന്മേൽ 15 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചില്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിന് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിന്മേൽ 30 ദിവസത്തിനകം പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അപേക്ഷകന് സെക്രട്ടറിയെ രേഖാമൂലം അറിയിച്ചുകൊണ്ട് ചട്ടപ്രകാരം നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ് (ചട്ടം 14-ഡീംഡ് പെർമിറ്റ് വ്യവസ്ഥ).

3. അര ഹെക്ടറിൽ താഴെയുള്ള ഭൂമിയെ 10 എണ്ണത്തിൽ താഴെ മാത്രം പ്ലോട്ടുകളായി വിഭജിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ലേ ഔട്ട് അപ്രൂവലോ ഭൂവികസന പെർമിറ്റോ ആവശ്യമില്ലാത്തതാണ്. ഭൂവിസ്തൃതി അര ഹെക്ടറിൽ കൂടിയാലോ പ്ലോട്ടുകളുടെ എണ്ണം 20 ൽ കൂടിയാലോ ജില്ലാ ടൗൺപ്ലാനറുടെ ലേ ഔട്ട് അനുമതി ആവശ്യമാണ്. [ചട്ടം 31.1 (x) & (xi)]

4. ചട്ടം 5 (4) ന്റെ ഒന്നാം ക്ലിപ്ത നിബന്ധന അനുസരിച്ചുള്ള ക്ലിയറൻസുകൾ ഉറപ്പാക്കണം.

5. സ്ഥലം നിരപ്പാക്കലും മണ്ണെടുത്ത് മാറ്റലും ആവശ്യമാകുന്ന സംഗതിയിൽ മണ്ണെടുക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തൃതിയും മണ്ണിന്റെ അളവും ഉൾപ്പടെ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷകനും ലൈസൻസിയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് അപേക്ഷകയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത പ്ലാനുകൾ അംഗീകരിച്ച് ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കുമ്പോൾ മാറ്റേണ്ടുന്ന മണ്ണിന്റെ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തിയ കത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി ഓഫീസിലേക്ക് സെക്രട്ടറി ഇ-മെയിലിലൂടെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. (സ.ഉ. (സാധാ) നം.1795/2021/തസ്വഭവ തീയതി 18.09.2021, ജി.ഒ (എം.എസ്) നമ്പർ.106/2021/ഐ.ഡി തീയതി 27.10.2021)

ILGMS MF Code
BABC06

5.1 കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ

5.1.5 ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റൂൾ 20)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്
2.	സമയപരിധി	15 ദിവസം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. വെള്ളകടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ 2. 150 ച. മീറ്ററിൽ കവിയാത്ത 2 നിലകൾ വരെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധം E1 ൽ ഉള്ള ഉടമസ്ഥന്റെ കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ടും, പൂർത്തികരിച്ച നിർമ്മാണത്തിന്റെ മതിയായ എണ്ണം പ്ലാനുകളും. 3. മേൽ പരാമർശിച്ചതൊഴികെയുള്ള നിർമ്മിതികൾക്ക് അനുബന്ധം E1 ൽ ഉള്ള കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ടും, അനുബന്ധം E3 യിലുള്ള ലൈസൻസിയുടെ കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ടും മതിയായ എണ്ണം പൂർത്തികരണ പ്ലാനുകളും
5.	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	പഞ്ചായത്ത് എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:-

1. നിർബന്ധമായും വിടേണ്ടുന്ന തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പരമാവധി 25 സെ. മീ. എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി 5% വരെ കുറവ് (Tolerance) സെക്രട്ടറിക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ് (ചട്ടം 20(3) ന്റെ ഒന്നാം ക്ലിപ്തനിബന്ധന). എന്നാൽ കെ.പി.ആർ ആക്ട് വകുപ്പ് 220 (ബി) പ്രകാരമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിലും ചട്ടം 81(6) ഉം ബാധകമായ സ്ഥലങ്ങളിലും Tolerance അനുവദനീയമല്ല.

2. 15 ദിവസത്തിനകം ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനം എടുത്തില്ലെങ്കിൽ യഥാവിധി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചതായി കണക്കാക്കാം (ചട്ടം 20(3) ന്റെ നാലാം ക്ലിപ്തനിബന്ധന).

3. പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ടോ കംപ്ലീഷൻ പ്ലാനുകളോ ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ആവശ്യമില്ലാത്തതാണ്.

4. പണിപൂർത്തിയാകാത്ത കെട്ടിടത്തിൽ അതിന്റെ പൂർത്തിയായ ഭാഗം ഉപയോഗിക്കുന്നതു മൂലം അപകടസാധ്യത ഇല്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഭാഗത്തിന് ഭാഗിക ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാവുന്നതാണ് (ചട്ടം 20(4)). അത്തരം ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതിന് അതത് സംഗതി പോലെ മതിയായ എണ്ണം കംപ്ലീഷൻ പ്ലാനുകളും, ഉടമസ്ഥനും ലൈസൻസിയും കയ്യൊപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ യഥാക്രമം അനുബന്ധം E2 ലും, E4 ലും ഉള്ള കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ടും നൽകേണ്ടതാണ്.

5. പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ അനുവദിക്കുമ്പോഴും നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളോട് കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ വരുത്തുമ്പോഴും 1975 ലെ കേരള കെട്ടിട നികുതി നിയമ പ്രകാരമുള്ള ഒറ്റത്തവണ കെട്ടിട നികുതിയുടെ ആദ്യഗഡു അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്/റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്തതിന്റെ ആധികാരമായ രേഖയോ കെട്ടിന നമ്പർ അനുവദിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത നിയമ പ്രകാരമുള്ള ആഡംബര നികുതി ബാധകമായ സംഗതികളിൽ മുൻവർഷത്തെ ആഡംബര നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. [ജി.ഒ (എം.എസ്) നം. 231/2015/തസ്വഭവ തീയതി 9.7.2015.]

6. ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം കംപ്ലീഷൻ പ്ലാനുകളുടെ സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് നിർബന്ധമായും കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ് [ചട്ടം 20 (3) സ. ഉ. (കൈ)നം 75/2022/തസ്വഭവ തീയതി 06-04-2022)]. കംപ്ലീഷൻ പ്ലാനിൽ കെട്ടിട നമ്പർ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും.

7. ഒന്നിലധികം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വ്യാപിച്ചുകിടക്കുന്ന പ്ലോട്ടിലെ കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഒക്യുപൻസി അനുവദിക്കേണ്ട സാഹചര്യത്തിൽ അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ ഭാഗത്തിന് അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഒക്യുപൻസി നൽണ്ടേതാണ്. (സർക്കുലർ നം ആർ. എ1/81/2019/തസ്വഭവ തീയതി 04-09-2019), (സർക്കുലർ നം ആർ. എ1/50/2020/തസ്വഭവ തീയതി 11-06-2020)

5.1 കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ

5.1.6 കുടിൽ (കേ.പ.രാ ആക്ട് 235 P)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	14 ദിവസം (കേ.പ.രാ.ആക്ട് 235 R വകുപ്പ്)
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ, 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം 2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3. സ്ഥലയുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രശീതിന്റെ പകർപ്പ് 4. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കുന്ന കുടിലിന്റെ അതിരുകളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം കാണിച്ചിരിക്കണം.)
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	അപേക്ഷാ ഫീസ് 10 രൂപ, പെർമിറ്റ് ഫീസ് 50 രൂപ
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എഞ്ചിനീയർ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:-

1. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 235 P അനുസരിച്ച് കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 220 ആം വകുപ്പ് (ബി) ഖണ്ഡം പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള റോഡുകളോട് ചേർന്ന് വരുന്ന ഭൂമിയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന കുടിലുകൾക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ തരം തിരിവ് പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമാണ്. മറ്റുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന കുടിലുകൾക്ക് പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ല [ചട്ടം 8 (xii)].

2. അപേക്ഷയിൻമേൽ സെക്രട്ടറി 14 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചില്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിന് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.

ILGMS MF Code
BPRL01

5.1 കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ

5.1.7 താൽക്കാലിക കുടിൽ/താൽക്കാലിക ഷെഡ് (റൂൾ 68)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	15 ദിവസം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1) വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ, 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം 2) സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയോ നിർമ്മാണം നടത്താൻ അനുവാദം നൽകി കൊണ്ടുള്ള ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	താൽക്കാലിക കുടിലിന് – അപേക്ഷാ ഫീസ് 10 രൂപ, പെർമിറ്റ് ഫീസ് 50 രൂപ താൽക്കാലിക ഷെഡിന് – അപേക്ഷാ ഫീസ് 30 രൂപ, പെർമിറ്റ് ഫീസ് 50 രൂപ
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എഞ്ചിനീയർ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:-

1. പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന പൊതുനിബന്ധനകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താൽക്കാലിക സ്വഭാവത്തോട് കൂടിയ കുടിലുകൾ, കുതിരാലയ ഷെഡുകൾ, ഹോട്ട് മിക്സിംഗ് പ്ലാന്റുകൾ, കോൺക്രീറ്റ് മിക്സിംഗ് പ്ലാന്റുകൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് അനുവാദം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം നൽകുന്ന അനുവാദത്തിൽ പ്രസ്തുത ഷെഡ്/കുടിൽ ഏത് തീയതിക്ക് ശേഷം നിലനിറുത്താൻ പാടില്ല എന്നത് വ്യക്തമാക്കണം. പ്രസ്തുത കാലാവധി കഴിഞ്ഞിട്ടും അവ പൊളിച്ചു നീക്കുന്നതിൽ വ്യക്തി വീഴ്ച്ച വരുത്തുകയാണെങ്കിൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് അവ പൊളിച്ച് മാറ്റുകയോ നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതും ആയതിന് ചെലവ് വരുന്ന തുക ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികളിൽ നിന്നും വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക എന്ന പോലെ കണക്കാക്കി ഈടാക്കാവുന്നതുമാണ്.

ILGMS MF Code BPDW01, BPDW02

5.1 കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ

5.1.8 കിണർ (തുറന്ന കിണർ/ട്യൂബ് വെൽ/കുഴൽകിണർ) (ചട്ടം 75)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	15 ദിവസം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. അനുബന്ധം എ 1 ലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് 2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3. നികുതി രശീതിന്റെ പകർപ്പ് 4. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	1. അപേക്ഷ ഫീസ് – 10 രൂപ 2. പെർമിറ്റ് ഫീസ് – 20 രൂപ
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എഞ്ചിനീയർ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:-

1. അപേക്ഷയിൻമേൽ സെക്രട്ടറി 15 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചില്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിന് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.

2. കിണറും സമീപത്തുള്ള ലീച്ച് പിറ്റ് , സോക് പിറ്റ്, എർത്ത് ക്ലോസറ്റ്, സെപ്റ്റിക് ടാങ്ക് എന്നിവയും തമ്മിലുള്ള ദൂരം ചുരുങ്ങിയത് 7.50 മീറ്ററെങ്കിലും ആയിരിക്കണം.

3. കുഴൽ കിണർ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും പെർമിറ്റ് ആവശ്യമാണ്. ആയതിലേക്ക് ഭൂജല വകുപ്പിന്റെ ക്ലിയറൻസ് വാങ്ങിയിരിക്കണം. ക്ലിയറൻസ് ലഭിക്കുന്ന അന്ന് തന്നെ പെർമിറ്റ് നൽകണം [ചട്ടം 75(5)]

4. പെർമിറ്റ് കാലവധി 3 വർഷം, ദീർഘിപ്പിക്കാൻ പാടില്ല [ചട്ടം 75(6)]

5. കിണർ പണിയുമ്പോൾ തെരുവിനോടനുബന്ധിച്ച സെറ്റ് ബാക്ക് കെട്ടിടത്തിന്റെ സെറ്റ് ബാക്ക് തന്നെയായിരിക്കും. മറ്റ് അതിരുകളിൽ നിന്നും 1.20 മീറ്റർ വിട്ട് മാത്രമേ കിണർ പണിയാവൂ.

6. കുറഞ്ഞത് 1 മീറ്റർ ഉയരമുള്ള ഇഷ്ടികമതിൽ കെട്ടി കിണർ സംരക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ILGMS MF Code
BPWL01

5.1 കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ

5.1.9 മതിൽ/വേലി–പൊതുവഴിയോടും പൊതുസ്ഥലത്തോടും പൊതുജല മാർഗ്ഗത്തിനോടും ചേർന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് (റൂൾ 69 മുതൽ 71 വരെ)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി –	15 ദിവസം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ –	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 70) 2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3. ഭൂനികുതി രശീതിന്റെ പകർപ്പ് 4. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	അപേക്ഷാ ഫീസ് – 10 രൂപ
6.	പെർമിറ്റ് ഫീസ്	മീറ്ററിന് 3 രൂപ
7.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എഞ്ചിനീയർ
8.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:–

1. അപേക്ഷയിൻമേൽ സെക്രട്ടറി 15 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചില്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിന് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.

2. ഗേറ്റ്, വാതിലുകൾ എന്നിവ പൊതുനിരത്തിലേക്കോ തൊട്ടടുത്ത വസ്തുവിലേക്കോ തുറക്കാവുന്നതോ അല്ലെങ്കിൽ തള്ളിനിൽക്കുന്നതോ ആയ രീതിയിൽ നിർമ്മിക്കാൻ പാടില്ല.

3. ഒരു സ്ട്രീറ്റ് ജംഗ്ഷന് ചേർന്നുവരുന്ന മതിലിന് ചട്ടം 23(4) പ്രകാരമുള്ള ആവശ്യമായ വളവ് നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. [ചട്ടം 70(6)]

ILGMS MF Code
BPTT02

5.1 കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ

5.1.10 ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഇൻസ്റ്റിമേഷൻ (റൂൾ 83 മുതൽ 88 വരെ)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി –	ബാധകമല്ല
3.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. കെ.പി.ബി.ആർ. ചട്ടം 83 അനുസരിച്ചുള്ള അനുബന്ധം A 5 ലുള്ള ഇൻസ്റ്റിമേഷൻ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചത് 2. ടവറുകൾക്ക് – സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷണൽ എലിവേഷൻ – 2 പകർപ്പുകൾ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷണൽ എലിവേഷൻ –2 പകർപ്പുകൾ 4. സ്ട്രക്ച്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ആവശ്യമാകുന്ന സംഗതികളിൽ) 5. ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വകുപ്പുമായി ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കരാർ/അംഗീകൃത സർക്കാർ അധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള ലൈസൻസ് /പെർമിറ്റ് 6. ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ [ചട്ടം 87(1) കുറിപ്പ് (1)] 7. ടവർ/പോൾസ്ട്രക്ച്ചർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ രസീത് 8. ചട്ടം 5(4) പ്രകാരമുള്ള അനുമതികൾ (ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ)
4.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	10,000 രൂപ പോൾസ്ട്രക്ച്ചർ ആണെങ്കിൽ 2500 രൂപ അനുബന്ധ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ച.മീ വിസ്തീർണ്ണത്തിന് 15 രൂപ നിരക്കിൽ

കുറിപ്പ്:-

1. ചട്ടം 87 പ്രകാരമുള്ള ഇൻസ്റ്റിമേഷൻ പഞ്ചായത്തിൽ നൽകി കഴിഞ്ഞാൽ ടവറിന്റെ പണി അപേക്ഷകന് ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. CRZ, തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം മുതലായ നിയമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുവെന്ന് അപേക്ഷകൻ/ഉടമസ്ഥൻ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

2. ചട്ടം 5 (4) ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തത് ഉൾപ്പെടെ ആവശ്യമുള്ള അനുമതികൾ (CRZ, തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം ഉൾപ്പെടെ) ഇൻസ്റ്റിമേഷനൊപ്പം ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഇൻസ്റ്റിമേഷൻ നടപടി പൂർണ്ണമല്ല എന്ന വിവരം സെക്രട്ടറി അപേക്ഷകനെ ഉടനടി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

3. പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പരാതികളിന്മേൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ കളക്ടർ ചെയർമാനായിട്ടുള്ള ജില്ലാതല സമിതിയും, ഐ.ടി. വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ചെയർമാനായിട്ടുള്ള സംസ്ഥാന സമിതിയും രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. (ജി.ഒ (എം.എസ്) 31/2014/ITD തീയതി 5.11.2014)

ILGMS MF Code
BATP02

5.1 കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ

5.1.11 പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ (റൂൾ 19)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	15 ദിവസം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. വസ്തുകൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടേയും കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടേയും അപേക്ഷകൾ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) - അനുബന്ധം 28 കാണുക 2. അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റും പ്ലാനും 3. സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കണം) 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	100 രൂപ
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കുറിപ്പ്:-

1. പെർമിറ്റ് അനുവദിച്ചിരുന്ന പ്ലോട്ട് നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപ് അല്ലെങ്കിൽ ഒക്യുപൻസി നേടുന്നതിന് മുൻപ് പൂർണ്ണമായി കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നപക്ഷം പെർമിറ്റ് ഉടമസ്ഥൻ, പ്രസ്തുത വിവരം കൈമാറ്റം ചെയ്ത് കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടെ പേര്, മേൽവിലാസം, കൈമാറ്റത്തിന്റെ ഉദ്ദേശം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സെക്രട്ടറിയെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. പെർമിറ്റ് അനുവദിച്ച പ്ലോട്ട് കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തി നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിന്/തുടർന്ന് നിർമ്മാണം നടത്തുന്നതിന് മുമ്പ് സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും തന്റെ പേരിൽ പെർമിറ്റിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ഒരിക്കൽ അനുവദിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അംഗീകൃത പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്ലോട്ടിന്റെ ഒരു ഭാഗം വിൽക്കുകയോ/കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയോ ചെയ്താൽ അനുവദിച്ച പെർമിറ്റ് അസാധുവാകുന്നതാണ് [ചട്ടം 19(5)].

4. പെർമിറ്റിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റിയ വിവരം ഒരു നടപടിക്രമ ഉത്തരവിലൂടെ സെക്രട്ടറി അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ILGMS MF Code BARE02

5.1 കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ

5.1.12 പെർമിറ്റ് കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കൽ/പുതുക്കൽ (റൂൾ 15)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	15 ദിവസം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) (അനുബന്ധം 29 കാണുക) 2. ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റും അംഗീകൃത പ്ലാനും
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	1. പെർമിറ്റ് കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ദീർഘിപ്പിക്കൽ അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% വാങ്ങി 5 വർഷത്തേക്ക് കൂടി ഒരു പ്രാവശ്യം പെർമിറ്റ് കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. 2. പെർമിറ്റ് കാലാവധി അവസാനിച്ച ശേഷം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ, സെക്രട്ടറിക്ക് യുക്തമെന്ന് തോന്നുകയാണെങ്കിൽ പെർമിറ്റ് സാധുതാ കാലയളവ് ആദ്യമായി പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 10 വർഷത്തിൽ കവിയുന്നില്ല എന്ന നിബന്ധനക്ക് വിധേയമായി പുതുക്കൽ അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% വാങ്ങി 5 വർഷ കാലയളവിലേക്ക് കൂടി പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്. 3. 10 വർഷകാലയളവിന് ശേഷം പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകേണ്ടുന്ന സംഗതിയിൽ (പെർമിറ്റ് കാലാവധി തീർന്ന് 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ നൽകണം) ചട്ടങ്ങളിലെ അദ്ധ്യായം IX പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിക്ക് നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിന് പുതുക്കൽ അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ ഇരട്ടി ഫീസ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:-

അപേക്ഷയിൻമേൽ സെക്രട്ടറി 15 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചില്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിന് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം 6

വസ്തുനികുതി, സേവന നികുതി, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ILGMS MF Code
PTAL01

6.1 വസ്തുനികുതി

6.1.1 കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (വകുപ്പ് 235); 2011 ലെ കെ.പി.ആർ (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	**പെർമിറ്റ് പ്രകാരം നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ച കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച്** 1. വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ - (അനുബന്ധം 30 കാണുക) 2. ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ബാധകമായ പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രം) 3. വസ്തു നികുതി ചട്ടത്തിന്റെ അനുബന്ധ ഫോറം 2/2എ യിലുള്ള റിട്ടേൺ (ചട്ടം 11 (2)) **പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് (KPBR ചട്ടം8)** താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം 1. കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെൻറ് (അനുബന്ധം 31 കാണുക.) 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണവും പ്ലോട്ട് അതിരുകളും വ്യക്തമാക്കുന്ന സ്വയം തയ്യാറാക്കിയ റഫ് സ്കെച്ച് 3. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. വസ്തു നികുതി ചട്ടത്തിലെ ഫോറം 2/2എ യിലുള്ള റിട്ടേൺ (ചട്ടം 11(2))
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ആവശ്യമില്ല
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
7.	അപ്പീൽ	പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി
	റിവിഷൻ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:-

1. പെർമിറ്റ് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ പെർമിറ്റ് കൂടാതെ നിർമ്മിച്ചതാണെങ്കിൽ റഗുലറൈസേഷൻ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം.

2. കെ.പി.ആർ. സെക്ഷൻ 207 അനുസരിച്ച് നികുതി ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഫോറം 2 എ യിലുള്ള റിട്ടേൺകൂടി അപേക്ഷകൻ സമർപ്പിക്കണം. (വസ്തു നികുതി ചട്ടം 11 (2))

3. കെ.പി.ബി.ആർ ചട്ടം ലംഘിച്ച് 1500 ച.അടി വരെ നിർമ്മിച്ച വ്യക്തിഗത വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ റേഷൻ കാർഡ്, കുടിവെള്ള കണക്ഷൻ, വോട്ടർപട്ടികയിൽ പേര് ചേർക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് വേണ്ടി യു.എ (അനധികൃത നിർമ്മാണം) നമ്പർ നൽകി താൽക്കാലിക താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാവുന്നതാണ്. [(ജി.ഒ.(എം.എസ്)170/2016/തസ്വഭവ തീയതി 16.11.2016 ജി.ഒ. (എം.എസ്) 174/2016/തസ്വഭവ തീയതി 23.11.2016)]

4. അപേക്ഷ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിലും നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ച കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ പതിക്കാൻ സെക്രട്ടറി ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്.
5. താമസിക്കുന്ന വീടിനോടൊപ്പം റസിഡൻഷ്യൽ ഹോം സ്റ്റേ കൂടി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ റസിഡൻഷ്യൽ ഹോം സ്റ്റേ ഒഴികെയുള്ള വിഭാഗത്തിന് പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വസ്തുനികുതി നിരക്ക് മാത്രമെ ബാധകമാക്കാൻ പാടുള്ളൂ. (സർക്കുലർ നം. ആർ സി 2/58/2021 തസ്വഭവ തീയതി 28.07.2021)

6. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധത്തിൽ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പരിശോധന നടത്തി അപ്രകാരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി 15 ദിവസത്തിനകം ഒക്യുപൻസി നൽകേണ്ടതാണ്. ഒക്യുപൻസി നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വസ്തു നികുതി ഈടാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (സർക്കുലർ നം ആർസി 2/100/2020 തസ്വഭവ തീയതി 03.05.2020)

7. വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിലവിൽ കെട്ടിട നമ്പർ നൽകി നികുതി നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളുടെയും 31.03.2023 ൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള വസ്തു നികുതിക്ക് 01.04.2023 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ 5 ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത വർദ്ധനവ് വരുത്തി കൊണ്ട് 22.03.2023 ലെ 77/2023/തസ്വഭവ നമ്പരായി ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്. തുടർന്ന് ഓരോ വർഷത്തേക്കും തൊട്ട് മുൻവർഷത്തെ വസ്തുനികുതിയുടെ 5% വീതം വർദ്ധനവ് 5 വർഷത്തേക്ക് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

8. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഓരോ ഇനം കെട്ടിടത്തിനും അതിന്റെ ഉപവിഭാഗങ്ങൾക്കും ഉപയോഗക്രമത്തിനനുസരിച്ച് ഒരു ചതുരശ്രമീറ്റർ വിസ്തീർണ്ണത്തിനോ എണ്ണത്തിനോ ബാധകമായ അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി നിരക്കുകളുടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ പരിധികൾ 05.04.2023 ലെ SRO 479/2023 നമ്പറായ ഗസ്റ്റ് വിജ്ഞാപന പ്രകാരം 01.04.2023 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ പരിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

9. 1.04.2023 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി നിരക്ക് പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി നിരക്കുകൾ അതിന് മുൻവർഷത്തിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി നിരക്കിനോടൊപ്പം 5 ശതമാനം കൂടിയ തുകയേക്കാൾ കുറവായിരിക്കാൻ പാടില്ല.

10. രണ്ടോ അതിലധികമോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടു വരുന്ന ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തുനികുതിയെ സംബന്ധിച്ച് ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഉൾപ്പെട്ടുവരുന്ന പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന്റെ തറവിസ്തീർണ്ണം കണക്കാക്കി വസ്തുനികുതി നിശ്ചയിച്ച് ഡിമാൻറ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. [സർക്കുലർ നം ആർ. എ1/81/ 2019/തസ്വഭവ തീയതി 04-09-2019), (സർക്കുലർ നം ആർ. എ1/50/2020/തസ്വഭവ തീയതി 11-06-2020]

11. മൊബൈൽ ടവറുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ജനറേറ്റർ, മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപയോഗങ്ങൾ എന്നിവ അനിവാര്യമായതിനാൽ മൊബൈൽ ടവറിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം എന്നത് മൊബൈൽ ടവറിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തോടൊപ്പം ജനറേറ്റർ മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്ന തറയുടെ വിസ്തീർണ്ണം കൂടി ചേർന്നതാണ്. (സർക്കുലർ നം ആർ ഡി 3/94/2020/തസ്വഭവ തീയതി 26.02.2022)

ILGMS MF Code
PTEX02, PTEX03, PTEX08, PTEX09

6.1 വസ്തുനികുതി

6.1.2 വസ്തുനികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ (പൊളിച്ചു നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ/60 ച.മീ വരെ താമസാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ,വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെയും അർദ്ധ സൈനിക വിഭാഗങ്ങളുടെയും/ വിമുക്തഭടന്മാരുടെ ഭാര്യ/വിധവ എന്നിവരുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾ) (വകുപ്പ് 207(1); 2011 ലെ വസ്തുനികുതി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 24)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ – (അനുബന്ധം 32) (പൊളിച്ചുനീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രം : മറ്റുള്ളവർക്ക് കുറിപ്പ് 3, 4 കാണുക)
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മറ്റി
8.	റിവിഷൻ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:-

1. പൊളിച്ച് നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ
   a. കെട്ടിടം പൊളിച്ച് കളയുകയോ നശിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന വിവരം സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കണം.

   b. കെട്ടിടം പൊളിച്ചു നീക്കുന്ന സംഗതികളിൽ വസ്തുനികുതി ചട്ടം 24(3), 25 എന്നിവക്ക് വിധേയമായിട്ടാണ് നികുതി ഒഴിവാക്കൽ കണക്കാക്കേണ്ടത്. പൊളിച്ചു നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പൊളിച്ചു നീക്കിയ അർദ്ധവർഷം വരെയുള്ള വസ്തു നികുതി അടക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഉടമസ്ഥൻ സ്വന്തം വാസഗൃഹമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതും തറ വിസ്തീർണ്ണം 60 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ കൂടാത്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 207 (ഐ) (മാതൃക അനുബന്ധം 35 കാണുക)

3. വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ/വിമുക്തഭടന്മാരുടെ ഭാര്യ/വിധവ എന്നിവരുടെ വാസഗൃഹങ്ങൾ
   a. വിരമിച്ച വിമുക്തഭടന്മാരുടെ/ഭാര്യയുടെ പേരിലുള്ള 2000 ച. അടിയിൽ കവിയാത്ത വിസ്തീർണ്ണമുള്ള യഥാർത്ഥ താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഒരു വീടിന് നികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. പുതിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം അനുബന്ധം-33 ലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കണം. കെട്ടിടത്തിന് 2000 ച.അടിയിൽ കൂടുതൽ തറ വിസ്തീർണ്ണം വരുന്ന സംഗതികളിൽ കൂടുതൽ വരുന്ന സ്ഥലത്തിന് നികുതി നൽകേണ്ടതാണ്. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ആരംഭിച്ച് ഏപ്രിൽ 10 നകം (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ (റൂറൽ) 21.02.2023 ലെ Pan/19564/2022-C3 (DP)

നമ്പർ കത്ത്) നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ (അനുബന്ധം-34) നൽകണം. ആനുകൂല്യം നൽകിയ വിവരം വിമുക്ത ഭടന്റെ സർവ്വീസ് രേഖയിൽ ചേർക്കണം. [സ.ഉ (കൈ) നം.106/17/തസ്വഭവ തീയതി 26.05.2017].

b. കെട്ടിട നികുതിയിളവിന് അർഹരായ വിമുക്തഭടൻ/ഭാര്യ/വിധവ എന്നിവയുടെ നികുതിയിളവ് സംബന്ധിച്ച് ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

c. BSF, CRPF, CISFS, SB, ITBP എന്നീ കേന്ദ്ര പോലീസ് സേന വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിച്ചവർക്കും, വിരമിച്ച ഭടൻമാരുടെ ഭാര്യമാർക്കും/വിധവകൾക്കും ഇളവ് നൽകാവുന്നതാണ്. [സ.ഉ.(കൈ)ചീ. 60/2021 തീയതി 20.02.2021]

d. ആസം റൈഫിളിൽ നിന്നും വിരമിച്ച ഭടന്മാർ/ ഭാര്യ/ വിധവകൾക്കും ഇളവ് നൽകാവുന്നതാണ്. [സ.ഉ.(കൈ)നം.69/2021 തീയതി 25.02.2021]

e. General Reserve Engineering Force (GREF), Border Roads Organisation എന്നിവയിൽ നിന്നും വിരമിച്ചവർ/അവരുടെ ഭാര്യമാർ/വിധവകൾ എന്നിവർക്കും ഇളവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. [സ.ഉ.(എം.ആർ)നം 153/2022/തസ്വഭവ തീയതി 19-07-2022]

4. 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് വകുപ്പ് 207 (1) ന്റെ എ മുതൽ ജെ വരെ ഖണ്ഡങ്ങളിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെയും സ്ഥലങ്ങളെയും വസ്തുനികുതിയിൽ നിന്നും സേവനനികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.

ILGMS MF Code
PTEX01

6.1 വസ്തുനികുതി

6.1.3 ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ
(2011 ലെ വസ്തുനികുതി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 21)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശരേഖ പ്രകാരം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം) – (അനുബന്ധം 36) (ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം)
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മറ്റി
8.	റിവിഷൻ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:–

നികുതി ഇളവ് ലഭിക്കുന്നതിന് കെട്ടിട ഉടമ നോട്ടീസ് നൽകിയ തിയതി മുതൽക്കോ കെട്ടിടങ്ങൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടന്ന തിയതി മുതൽക്കോ ഇതിൽ ഏതാണോ ഒടുവിൽ വരുന്നത് ആ തീയതി മുതൽ ഒരർദ്ധവർഷത്തിൽ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയുടെ പകുതിയിൽ കവിയാത്ത തുക (അർദ്ധവർഷത്തെ മുഴവൻ നികുതി) ഒഴിഞ്ഞു കിടന്ന ദിവസങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി ഇളവ് ചെയ്തു കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. (ചട്ടം 21)

ILGMS MF Code
PTAL04

6.1 വസ്തുനികുതി

6.1.4 നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ
(2011 ലെ വസ്തുനികുതി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 16, 1996 ലെ നികുതി നിർണ്ണയവും അപ്പീലും ചട്ടങ്ങൾ))

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	അപ്പീൽ ലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം
3.	അധികാര സ്ഥാനം	ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മറ്റി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം) – അനുബന്ധം 37 കാണുക 2. നികുതി അടച്ച രശീതിയുടെ പകർപ്പ്
5.	ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മറ്റി തീരുമാനത്തിന്മേലുള്ള റിവിഷൻ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:-

1. അപ്പീൽ നൽകുന്ന അർദ്ധ വർഷാവസാനം വരെയുള്ള നികുതി അടച്ച ശേഷം മാത്രമേ അപ്പീലുകൾ പരിഗണിക്കുകയുള്ളു.

2. ഡിമാൻറ് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ നൽകണം. മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കാം.

3. അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് മുമ്പായി പരാതിക്കാരനെ നേരിൽ കേൾക്കണം.

4. സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം ഉത്തരവായി നൽകേണ്ടത് സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റിയ്ക്കുവേണ്ടി സെക്രട്ടറിയാണ്.

ILGMS MF Code
PTRE24, PTRE25

6.1 വസ്തു നികുതി

6.1.5. കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ (2011 ലെ വസ്തുനികുതി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 22,23)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	45 ദിവസം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. വസ്തുവില്പനയുടെ സംഗതികളിൽ വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കെട്ടിടഉടമയുടേയും മുൻഉടമയുടേയും അപേക്ഷകൾ. (അനുബന്ധം 38 കാണുക) [ഒരാൾ മാത്രം അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന് 30 ദിവസം സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നൽകണം. [ചട്ടം 23(1) എ(ii)] 2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും അസ്സലും 3. കോടതി വിധിയോ ലേല പ്രകാരമോ ഉള്ള വില്പനയിൽ – പ്രസ്തുത ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) (ചട്ടം 23 (1)ബി) 4. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ – മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിൻതുടർച്ചാ അവകാശം സംബന്ധിച്ച് ഒസ്യത്ത്/ഫാമിലി മെമ്പർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സെക്രട്ടറിക്ക് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്ന മറ്റ് രേഖകൾ
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
6.	അപ്പീൽ അധികാരി	30 ദിവസത്തിനകം– ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കുറിപ്പ്:–

1. നിലവിലുള്ള കെട്ടിട കൈമാറ്റം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് അപേക്ഷ ലഭിക്കുമ്പോൾ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ കൈമാറ്റരേഖയിലെ കക്ഷി അല്ലാതെ വരുന്ന സംഗതികളിൽ അപേക്ഷ നൽകിയ കക്ഷികൾക്ക് പുറമെ രജിസ്റ്ററിൽ കാണുന്ന വ്യക്തി/വ്യക്തികൾക്കും കൂടി നോട്ടീസ് നൽകി സെക്രട്ടറിക്ക് തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതാണ് [ചട്ടം 23 (1) എ(ii)].

2. വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത സംഗതിയിൽ 3 മാസത്തിനകവും, പിൻതുടർച്ചാവകാശ പ്രകാരം ഉള്ള സംഗതികളിൽ വസ്തുവിന്റെ ഉടമ മരണപ്പെട്ട് 1 വർഷത്തിനകവും ഉടമസ്ഥാവകാശ കൈമാറ്റത്തിനായി പഞ്ചായത്തിൽ അറിയിക്കണം. വീഴ്ച്ച വരുത്തിയാൽ പരമാവധി 500 രൂപയിൽ കവിയാത്ത തുക പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്. [ചട്ടം 22(5)]

3. അപേക്ഷയോടൊപ്പമുള്ള രേഖകളുടെ ഒറിജിനലുകൾ–ഒസ്യത്തിന്റെ പകർപ്പ്/ പിന്തുടർച്ചാവകാശരേഖ/ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ കോടതി ഉത്തരവ്/വില്പന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ അതാത് സംഗതി പോലെ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ മാത്രം ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

4. ഫ്ലാറ്റുകൾ കൈമാറുന്ന സംഗതികളിൽ അംഗീകരിച്ച പ്ലാനിന്റെ പകർപ്പും കൈമാറ്റ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും പെർമിറ്റ് ഹോൾഡറുടെ സമ്മതം അടങ്ങിയ കെട്ടിടം വാങ്ങിച്ചയാളുടെ അപേക്ഷയും ഹാജരാക്കിയാൽ അപേക്ഷന്റെ പേരിലേക്ക് അപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്ത നൽകേണ്ടതാണ്.പെർമിറ്റ് ഹോൾഡറുടെ സമ്മതം ഇല്ലാത്തപക്ഷം ചട്ടം 23 പ്രകാരം നോട്ടീസ് നൽകി വേണം കൈമാറ്റ നടപടി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത്. കെട്ടിട നമ്പർ അനുവദിച്ച സംഗതികളിൽ പ്ലാൻ ആവശ്യമില്ല.

ILGMS MF Code
HSRH13

6.2 സർട്ടഫിക്കറ്റുകൾ

6.2.1 വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശ രേഖയിൽ നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ- അനുബന്ധം 39
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കുറിപ്പ്:-

പദ്ധതി ധനസഹായം സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകളിന്മേൽ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർക്കും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാം.

ILGMS MF Code PTRE06, PTRE20

6.2 സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

6.2.2 ഉടമസ്ഥാവകാശം/താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ – അനുബന്ധം 40 2. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/രണ്ടുപേരും സംയുക്തമായി ഒപ്പുവെച്ച വാടക കരാർ
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കുറിപ്പ്:-

1. വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നല്കുന്നതിന് 8-7-2011 ലെ 1557/ഇ.എം1/2010/ത.സ്വ.ഭ.വ. സർക്കുലറിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കണം. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അതിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ആയിരിക്കണം. മാതൃക അനുബന്ധം 43 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

2. കെ.പി.ബി.ആർ ചട്ടം ലംഘിച്ച് 1500 ച. അടി വരെ നിർമ്മിച്ച വ്യക്തിഗത വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് യു.എ നമ്പർ നൽകി താൽക്കാലിക താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാവുന്നതാണ്. [ജി.ഒ.(എം.എസ്) 170/2016/ തസ്വഭവ തീയതി 16.11.2016 & ജി.ഒ.(എം.എസ്) 174/2016/തസ്വഭവ തീയതി 23.11.2016]

3. ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 44 ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

4. കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന CRZ നിയമങ്ങൾ ലംഘിച്ചിട്ടുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് കുറിപ്പ് (2) പ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ നൽകാവുന്നതല്ല. [സ.ഉ.(സാധ)നം.530/2020/തസ്വഭവ തീയതി 03.03.2020]

ILGMS MF Code
PTRE23

6.3 സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

6.2.3 നികുതി രഹിത കെട്ടിടം എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	പഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ പൗരാവകാശരേഖ പ്രകാരം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	വാർഡ് നമ്പറും കെട്ടിട നമ്പറും വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) മാതൃകയ്ക്ക് അനുബന്ധം 41 കാണുക.
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
6.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ILGMS MF Code
PTRE22

6.2 സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

6.2.4 കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശരേഖ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ച സമയം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. വാർഡ് നമ്പറും കെട്ടിട നമ്പറും വ്യക്തമാക്കികൊണ്ട് വെള്ള കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) മാതൃക അനുബന്ധം 42 കാണുക. 2. നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അടച്ചതിന്റെ രശീതി (പകർപ്പ്) 3. നികുതി നിശ്ചയിച്ചതു സംബന്ധിച്ച മുൻകാല രേഖകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
6.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

അദ്ധ്യായം 7

ലൈസൻസുകൾ, രജിസ്ട്രേഷൻ, അനുമതികൾ

ILGMS MF Code
RDPI01, RDPI07

7.1 ലൈസൻസ്

7.1.1 ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ പണിയുന്നതിനും യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള അനുവാദം

(കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 233, 1996 ലെ കെ.പി.ആർ (ഫാക്ടറികൾക്കും, വ്യാപാരങ്ങൾക്കും സംരംഭക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്/അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്
2.	സമയപരിധി	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതികളിലും അപേക്ഷകൻ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ആവശ്യമായ രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിലും പരമാവധി 30 ദിവസം [ചട്ടം 12(3)]. 2. നിർമ്മാണമോ, നടത്തിപ്പോ മലിനീകരണം ഉണ്ടാക്കുന്നു എന്ന പരാതി ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം പരാതിക്കാധാരമായ ശല്യം ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ വിദഗ്ധോപദേശം സ്ഥാപന ഉടമയുടെ ചെലവിൽ വാങ്ങേണ്ടതും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിബന്ധനകൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ അത് വ്യക്തമാക്കി അനുവാദം നൽകേണ്ടതുമാണ്. [ചട്ടം 12(3) (ബി)]
3.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. രേഖാമൂലമുള്ള അപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലം ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകന് നിശ്ചിത സ്ഥലത്ത് നിർമ്മാണത്തിനും ഉപയോഗത്തിനും അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സ്ഥലം ഉടമയുമായുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ് (വാടക/പാട്ടക്കരാർ) 4. ജോലി സ്ഥലമോ പരിസരമോ 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്റ്റിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതാണെങ്കിൽ (ഫാക്ടറീസ് ആക്റ്റ് വകുപ്പ് 85) കെട്ടിടത്തിന്റെ അനുയോജ്യത സുരക്ഷ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് ഫാക്ടറീസ് ഇൻസ്പെക്ടറുടേയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഡസ്ട്രീയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ റിപ്പോർട്ട് [KPRA വകുപ്പ് 233 (4) (എ)] 5. 25 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്ന കണക്റ്റഡ് ലോഡുള്ള ആശുപത്രി/ക്ലിനിക്/മറ്റേതെങ്കിലും ആരോഗ്യ പരിപാലന സ്ഥാപനം എന്നിവയിൽ സ്ഥാപിക്കുന്ന യന്ത്രസാമഗ്രികളുടേയും മറ്റ് സ്ഥാപിക്കലുകളുടെയോ സ്വഭാവം ശല്യമോ മലിനീകരണമോ ഉണ്ടാകാൻ സാദ്ധ്യത ഉള്ളതോ ആണെങ്കിൽ മാത്രം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് [KPRA 233(4) (ബി]. 6. FTE&OS ചട്ടങ്ങളിലെ പട്ടിക V ൽ ഉൾപ്പെട്ട വസ്തുക്കളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അനുയോജ്യത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /അഭിപ്രായം [ചട്ടം 12(5), (B)] 7. സ്ഥാപിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വ്യവസായം പട്ടിക VI ൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണെങ്കിൽ ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെട്ട മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട് [KPRA വകുപ്പ് 233 (4) (സി] 8. കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ/ഒക്യുപൻസി

		സർട്ടിഫിക്കറ്റ് [ചട്ടം 12(2)] 1) മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുമുള്ള സ്ഥാപിക്കൽ അനുമതി (കൺസന്റ് ടു എസ്റ്റാബ്ലിഷ്)
4.	അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധന	1. അപേക്ഷക്ക് കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകണം [വകുപ്പ് 233 (2 എ)] 2. അപ്പോൾ തന്നെ പരിശോധിക്കണം. കുറവുള്ള രേഖകളുടെ വിവരം അപ്പോൾ തന്നെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കണം [വകുപ്പ് 233 (2എ)] 3. രേഖകൾ സമർപ്പിക്കാൻ 5 ദിവസം സമയം [വകുപ്പ് 233 (2എ)]
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ചട്ടങ്ങളിലെ പട്ടിക III, IV പ്രകാരം (ചട്ടം 18, 19, 20, 21)
6.	അനുവാദം നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ
8.	ഒഴിവാക്കലുകൾ	1) മലിനീകരണമുണ്ടാകാത്ത ഒരു വ്യവസായമായി സർക്കാരിന്റെ വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറോ, ഫാക്ടറീസ് ഇൻസ്പെക്ടറോ സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി യിട്ടുള്ളതും 5 കുതിരശക്തിയിൽ കുറവ് ശേഷി ഉള്ളതുമായ യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസായങ്ങൾ വകുപ്പ് 233 ബി (എച്ച്) 2) സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു വ്യവസായ പാർക്കിലെയോ പ്രത്യേക സാമ്പത്തിക മേഖലയിലെയോ വ്യവസായങ്ങൾക്കും വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾക്കും [വകുപ്പ് 233 ബി (ഐ), എന്നാൽ നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം] 3) നാനോ വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾക്ക് പെർമിഷൻ ആവശ്യമില്ല 4) കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് white, green കാറ്റഗറികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ. [ചട്ടം 12(7) (ബി); (സർക്കുലർ PCB/T4/115/97(3)/തീയതി 31.08.2016] ഗ്രീൻ കാറ്റഗറിയിലെ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം മതിയാകും

കുറിപ്പ്:-

1. 2019 MSME Fecilitation Act
   2019 ലെ കേരള സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട-ഇടത്തരം വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളും ഇതര വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളും സുഗമമാക്കൽ ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 5, 6 എന്നിവ പ്രകാരം KSPCB റെഡ് കാറ്റഗറിയായി പ്രഖ്യാപിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യവസായങ്ങൾ 2008 ലെ കേരള നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കുന്ന വ്യവസായങ്ങൾ എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള സംരംഭങ്ങൾക്ക് ജില്ല വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന കൈപ്പറ്റ് രസീത് (acknowledgement) തീയതി മുതൽ 3 വർഷക്കാലത്തേക്ക് മറ്റ് അനുമതികൾ കൂടാതെ സംരംഭം നടത്താവുന്നതും അതിന് ശേഷം 6 മാസകാലയളവിനുള്ളിൽ എല്ലാവിധ നിയമാനുസൃത അനുമതികളും സംരംഭകർ വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. Kerala Single Window Interface for Fast and Transparent Clearance (KSWIFT)
   1) അനുബന്ധരേഖകൾ ഉൾപ്പടെ അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ ആയി നൽകണം
   2) ഫീസ് ഓൺലൈൻ ആയി അടയ്ക്കണം
   3) അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ ആയി പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരമോ രജിസ്ട്രേഷൻ സാക്ഷ്യപത്രമോ നൽകുന്നു.

3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ Red category യിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത ഒരു ഇതരവ്യവസായം സ്ഥാപിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഏതൊരാളും നിക്ഷേപങ്ങൾ സുഗമമാക്കൽ

ബ്യൂറോയ്ക്ക് ഓൺലൈൻ പോർട്ടൽ വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയിന്മേൽ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം തീരുമാനമെടുക്കണം. 5 വർഷത്തേക്കുള്ള അംഗീകാരം നൽകാം. അംഗീകാരം ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 1 വർഷത്തിനകം എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ബ്യൂറോയ്ക്ക് നൽകണം. 1 വർഷക്കാലം പരിശോധന പാടില്ല.

4. മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് വനം വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ലൈസൻസ് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ വനംവകുപ്പിന്റെ NOC ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ വനാതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 5 km റേഡിയസിനുള്ളിൽ (30.10.2002 നോ അതിന് മുൻപോ ഉള്ളവ ഒഴിച്ച്) തടിമില്ല്, മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസ് നൽകാൻ പാടില്ല (സ.ഉ. (സ) 540/2013/തസ്വഭവ തീയതി 02.03.2013)
5. 233 ആം വകുപ്പ് പ്രകാരം അനുമതി ലഭിച്ച് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ 232 ആം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് യഥാസമയം എടുക്കേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 18, 21)

6. UA നമ്പർ നൽകിയ കെട്ടിടങ്ങളിൽ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല (വകുപ്പ് 235 എഎ)

7. തദ്ദേശ സ്ഥാപന അനുമതിക്കായുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ആയത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണോയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് 2019 ലെ കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരം പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയും രേഖകളും കൂടി പരിശോധിക്കുന്നത് സ്ഥാപന അനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സുഗമമാകും.

8. പെർമിഷനുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്ത് നിരസിക്കുവാൻ പാടില്ല. (ചട്ടം 12(3) എ, ബി, സി)

9. കല്പിതാനുമതി (Deemed Permission): സ്ഥാപന അനുമതിക്കായുള്ള അപേക്ഷയിൽ 30 ദിവസത്തിനകം സെക്രട്ടറി ഏതെങ്കിലും ഉത്തരവ് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കാതിരുന്നാൽ കല്പിതാനുമതി (deemed permission)) ആകുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിയമം, ചട്ടം, ബൈലോ എന്നിവ അനുസരിച്ചുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണം. വ്യവസ്ഥ ലംഘിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്താൽ നടപടിക്രമം പാലിച്ച് കല്പിതാനുമതി റദ്ദാക്കാവുന്നതും 5 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാത്ത പിഴ ചുമത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സെക്രട്ടറിക്ക് സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്.

10. മെഷിനറി ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറം മാതൃക അനുബന്ധം 26.

ILGMS MF Code
RPTL19, RPTL20, RPTL23

7.1 ലൈസൻസ്

7.1.2 വ്യവസായ, വാണിജ്യം, സംരഭകത്വം,മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക്റ്റ് സെക്ഷൻ 232, FTE&OS ലൈസൻസ് ചട്ടങ്ങൾ 1996)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	മറ്റ് വകുപ്പിൽ നിന്ന് ആവശ്യമായ അനുമതികളോടെ സമർപ്പിക്കുന്നവയ്ക്ക്- 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. അപേക്ഷ (അപേക്ഷാ ഫാറത്തിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 45) 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയുടെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ കൈവശം നൽകി കൊണ്ടുള്ള സ്ഥല ഉടമയുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള രേഖ
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	പട്ടിക I ലെ വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പട്ടിക II പ്രകാരവും (ചട്ടം) യന്ത്ര സാമഗ്രികൾക്ക്, പട്ടിക III, IV പ്രകാരവും (ചട്ടം 18, 20)
6.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഭരണസമിതി
7.	റിവിഷൻ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:-

1. ഒരിക്കൽ നൽകിയ ലൈസൻസ് വർഷാവസാനത്തിന് മുമ്പായി പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള നിശ്ചിത ഫീസ് അടവാക്കി സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നൽകിയാൽ പുതുക്കപ്പെടുന്നതാണ്. പുതുക്കൽ സമയത്ത് പരിശോധന നടത്തേണ്ടതില്ല.

2. വൈകി കിട്ടുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ഷെഡ്യൂൾ III, IV ബാധമായവയ്ക്ക് 25% അധിക ഫീസ് വാങ്ങേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 19, 22). ഷെഡ്യൂൾ II ബാധകമായവയ്ക്ക് അധിക ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതില്ല.

3. ഇൻസ്റ്റലേഷൻ അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ള സംഗതികളിൽ അത് പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകളെല്ലാം പാലിച്ചിട്ടുള്ളതായി ഉറപ്പാക്കണം.

4. മാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ ഫലപ്രദമായി സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. [സ.ഉ (കൈ) നം. 191/2021/തസ്വഭവ തീയതി 31.08.2021]

5. ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ സ്ഥലനാമം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

6. പഞ്ചായത്തിലേക്ക് എന്തെങ്കിലും നികുതി/ഫീസ് കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ഈടാക്കിയശേഷം ലൈസൻസ് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ് (സെക്ഷൻ 236 (13)).

7. കേരള ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ (Control and Regulation) Act 2002 ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന ഭൂഗർഭജലം ഉപയോഗിച്ചുള്ള കുപ്പിവെള്ള നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾക്ക് ഉൾപ്പെടെയുള്ളവയ്ക്ക് ഭൂജല വകുപ്പിൽ നിന്നും NOC ആവശ്യമാണ്. (ഭൂജല വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കത്ത് നമ്പർ GWD/1017/2022/T4 തീയതി 19.12.2022)

8. അനധികൃത കെട്ടിടങ്ങളിൽ (യു.എ നമ്പർ നൽകിയ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ) വ്യാപാരങ്ങൾക്കോ വ്യവസായങ്ങൾക്കോ അവ അധികൃതമാകുന്നതുവരെ ലൈസൻസ് നൽകാവുന്നതല്ല [235എഎ (6)].

9. പ്രത്യേകം പറയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി ഒരു വർഷം ആയിരിക്കണം. ഫാക്ടറി, വ്യവസായങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് 5 വർഷത്തേക്ക് ലൈസൻസ് നൽകാവുന്നതാണ് (ചട്ടം 8).

ILGMS MF Code RPTL19

7.1 ലൈസൻസ്

7.1.3 ക്വാറികൾക്കുള്ള ലൈസൻസുകൾ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	30 ദിവസം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 4. സ്വകാര്യ ഭൂമി ആണെങ്കിൽ റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. റവന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ കെ.എൽ.സി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി 5. റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നോ ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ്പ്ലോസീവ്സ് പക്കൽ നിന്നോ ലഭിച്ച അനുമതി (ബാധകമായവയ്ക്ക് മാത്രം) 6. പാറപൊട്ടിക്കുന്ന ആളുടെ വൈദഗ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ബാധകമായവയ്ക്ക് മാത്രം) 7. മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 8. ക്വാറി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫൈഡ് സർവ്വേ സ്കെച്ചും ലൊക്കേഷൻ മാപ്പും 9. സ്റ്റേറ്റ് എൻവയേൺമെൻറൽ ഇംപാക്ട് അസസ്മെൻറ് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി 10. കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള പ്രത്യേക അപേക്ഷ (ആവശ്യമെങ്കിൽ)
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	പട്ടിക II പ്രകാരം
6.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കുറിപ്പ്:

1. 15.3.2010 ലെ നമ്പർ 78327/ആർ.സി 3/09/തസ്വഭവ സർക്കുലർ അനുസരിച്ച് ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിനു മുമ്പ് പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കണം.

2. മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കേണ്ട ലൈസൻസ്/എൻ.ഒ.സി കൾ അപേക്ഷകൻ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. (സർക്കുലർ നമ്പർ 78327/ആർസി3/09/തസ്വഭവ തീയതി 15.3.2010)

3. കെ.പി.ആർ വകുപ്പ് 220 (ഡി) യിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിരിക്കണം.

4. 5 ഹെക്ടറിൽ താഴെയുള്ള ഭൂമിയിൽ ക്വാറിയിംഗ് നടത്തുന്നതിന് സംസ്ഥാന എൻവയോൺമെന്റൽ ഇംപാക്ട് അസസ്മെൻറ് അതോറിറ്റിയിൽ നിന്നുള്ള അനുമതിയും പ്രസ്തുത പരിധിക്ക് മുകളിൽ വരുന്ന സംഗതികളിൽ കേന്ദ്ര വനം പരിസ്ഥിതി മന്ത്രാലയത്തിന്റെ അനുമതിയും വാങ്ങണം. [ജി.ഒ (എം.എസ്) നം. 02/14/Envt dated 21.02.2014]

ILGMS MF Code RPLF01

7.1 ലൈസൻസ്

7.1.4 ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി (2012 ലെ ചട്ടങ്ങൾ) (കന്നുകാലി 5 ൽ കൂടുതൽ, ആട് 20 ൽ കൂടുതൽ, മുയൽ 25 ൽ കൂടുതൽ, പൗൾട്രി 100 ൽ കൂടുതൽ, പന്നി 5 ൽ കൂടുതൽ)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്
2.	സമയപരിധി	30 ദിവസം
3.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ഫാറം നമ്പർ ഒന്നിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 6) (ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ/എണ്ണം എന്നിവ നൽകണം) 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, ഫാമിന്റെ അതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 10 മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം)
4.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
5.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (60 ദിവസത്തിനകം) (ചട്ടം 13)
6.	റിവിഷൻ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:

1. സെക്രട്ടറിക്ക് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൻറേയോ/ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടേയോ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യപ്പെടാം. [ചട്ടം 6 (3 ii)]

2. ദേശാടന പക്ഷികൾ തങ്ങുന്ന ജലാശയങ്ങളായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തിന് 4 കിലോ മീറ്റർ റേഡിയസിനുള്ളിൽ പൗൾട്രി ഫാം തുടങ്ങാൻ അനുമതി നൽകാവുന്നതല്ല.(ചട്ടം 3(4))

3. അപേക്ഷയിൽ സെക്രട്ടറി സ്വീകരിച്ച നടപടിയുടെ വിവരം ആദ്യം ചേരുന്ന ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ വെക്കേണ്ടതാണ്. [ചട്ടം 6(4)]

4. അഞ്ചിൽ കുറവ് പന്നികളെ വളർത്തുന്നതിന് കേരള പഞ്ചായത്തീരാജ് (പന്നികൾക്കും പട്ടികൾക്കും) ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടപ്രകാരം ലൈസൻസ് എടുക്കണം.

5. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ 31.08.2016 ലെ PCB/T/4/115/1997(2) നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള ദൂരപരിധി, ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് അനുമതി നൽകുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

6. 1000 പക്ഷികളിൽ കൂടുതലും 20 പശുക്കളിൽ കൂടുതലും, 50 ആടുകളിൽ കൂടുതലും വളർത്തുന്നതിനുള്ള ഷെഡോ കെട്ടിടമോ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് മാത്രമേ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള പെർമിറ്റ് ആവശ്യമുള്ളൂ എന്നാൽ അപ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന ഷെഡിന്റേയോ കെട്ടിടത്തിന്റേയോ ചുറ്റും 1.5 മീറ്റർ തുറസ്സായ സ്ഥലം ഉണ്ടാകണം [ചട്ടം.8 (xiv)], [R.25 (2)(h)–KPBR 2019]

7. ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ഫയർ ആന്റ് റെസ്ക്യൂ NOC ആവശ്യമില്ല [കെ.പി.ബി.ആർ ചട്ടം–5, കുറിപ്പ് (1)]

ILGMS MF Code
RPLF02

7.1 ലൈസൻസ്

7.1.5 ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (2012 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	സെക്രട്ടറിക്ക്
2.	സമയപരിധി	30 ദിവസം
3.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ചട്ടം 6 പ്രകാരമുള്ള അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2. ഫാറം 2 ൽ ഉള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് (ചട്ടം 7(1)) 3. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമാണെങ്കിൽ മാത്രം)
4.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് [ചട്ടം 7(3)]
5.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (60 ദിവസത്തിനകം)
6.	റിവിഷൻ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:

1. ചട്ടം 6 പ്രകാരമുള്ള അനുമതിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയതായി സെക്രട്ടറി അന്വേഷണം നടത്തി ഉറപ്പാക്കണം.

2. ഫോറം 3 ൽ ലൈസൻസ് നൽകണം (ചട്ടം 7 (2))

3. ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസിന് പുറമെ FTE&OS ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് ആവശ്യമില്ലാത്തതാണ്.

ILGMS MF Code RPBB02

7.2 മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ/അനുമതികൾ

7.2.1 സ്വകാര്യ ശ്മശാനം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം) സ്ഥാപിക്കൽ/ വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	പഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കേണ്ടത്-30 ദിവസം, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-30 ദിവസം, ജില്ലാ കളക്ടർ-6 മാസം (ചട്ടം 6 (5), 6 (6), 6 (9))
3.	ലൈസൻസ് നൽകേണ്ടത്	ജില്ലാ കളക്ടർ
4.	രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടത്	സെക്രട്ടറി (ജില്ലാ കളക്ടറിൽ നിന്ന് ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്)
5.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഫോറം 1 ചട്ടം 6) 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 4. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. 50/25 (ബാധകമായത്) മീറ്റർ പരിധിയിലുള്ള ജനവാസ ഗൃഹങ്ങളുടെയും ജലസ്രോതസുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ് 6. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ
6.	അപേക്ഷ ഫീസ്	1000 രൂപ ചട്ടം 6 (3)

കുറിപ്പ്: –

1. ജനവാസ ഗൃഹങ്ങളുടെയും ജലസ്രോതസുകളുടേയും 50 മീ. പരിധിക്കുള്ളിൽ അനുവദനീയമല്ല. എന്നാൽ പെട്രോളിയം/ഗ്യാസ്/വൈദ്യുതി കൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ക്രിമേറ്റോറിയങ്ങളുടെയും കോൺക്രീറ്റ് കല്ലറകളുടേയും കാര്യത്തിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 25 മീറ്റർ മതിയാകുന്നതാണ്. (ചട്ടം 5)

2. ഫീസിന് പുറമെ പത്രപരസ്യത്തിനുള്ള ചെലവ് കൂടി അപേക്ഷകൻ വഹിക്കണം [ചട്ടം 6(7)]

3. വോൾട്ട് (Vaults), ശവം മറവ് ചെയ്യുന്നവ എന്നിവയ്ക്ക് ഫയർ ആന്റ് റെസ്ക്യൂ NOC ആവശ്യമില്ല (KPBR R.5)

ILGMS MF Code RPML09

7.2 മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ/അനുമതികൾ

7.2.2 സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കൽ (കെ.പി.ആർ ആക്റ്റ് സെക്ഷൻ 221 മുതൽ 224 വരെ– 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്
2.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശ രേഖയിൽ നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം
3.	അനുമതി നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
4.	ലൈസൻസ് നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
5.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ഫോറം II ലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 9) 2. സ്റ്റാളുകൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കുവരവിനുള്ള വഴികൾ, അഴുക്കുചാലുകൾ, ശൗചാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച് 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം പാട്ടത്തിന് കൊടുത്തതിന്റെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കരാർ 4. പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ 5. പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രശീത്. ചട്ടം 9 (iv) 6. പുതുക്കുവാനാണെങ്കിൽ മൊത്തം ആദായത്തിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ചട്ടം 9 (iii)
6.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	1. പുതിയത് തുടങ്ങുമ്പോൾ: പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് [വകുപ്പ് 222 (4) ചട്ടം (9)] 2. പുതുക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് [വകുപ്പ് 222 (4) ചട്ടം (9)] 3. അന്തിചന്തക്ക് യാതൊരു ഫീസും ഈടാക്കുവാൻ പാടില്ല [ചട്ടം 9(4)]
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:-

1. കന്നുകാലി ചന്ത ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായം ആരായേണ്ടതാണ്. [ചട്ടം 3(3)]

2. പുതുക്കുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ ക്രമ നമ്പർ 2 മുതൽ 5 വരെയുള്ള രേഖകൾ ആവശ്യമില്ല.

3. നിലവിലുള്ള സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റോ പൊതു മാർക്കറ്റോ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നസ്ഥലത്തു നിന്നും 3 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ വരുന്ന സ്ഥലത്ത് അതേ പഞ്ചായത്തിൽ പുതിയ പൊതു മാർക്കറ്റോ സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റോ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ അന്തിചന്തയുടെ കാര്യത്തിൽ ദൂരപരിധി ഒന്നര കിലോമീറ്റർ മതിയാകുന്നതാണ്. (ചട്ടം 25)

4. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

5. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി ഉറപ്പാക്കണം.

6. ഒരൊറ്റ കടയോ 6 എണ്ണത്തിൽ കവിയാത്ത ഒരു കൂട്ടം കടകളോ ഒരു മാർക്കറ്റായി കരുതാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. [കെ.പി.ആർ ആക്റ്റ് വകുപ്പ് 2 (xxiii)]

7.2 മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ/അനുമതികൾ

ILGMS MF Code
RPSH02

7.2.2 സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 229 മുതൽ 231 വരെ– 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശ രേഖയിൽ നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം
3.	അനുമതി നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
4.	ലൈസൻസ് നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
5.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ഫാറം മൂന്നിലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 32) 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും (ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം) 3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം 4. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം 6. 100 മീറ്റർ ദൂരപരിധിയിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുനിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച് 7. കശാപ്പ് നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് (ചട്ടം 6) 8. പരസ്യ ചെലവിനുള്ള തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രശീതി (ചട്ടം 32 (3)
6.	അടക്കേണ്ട ഫീസ് അപേക്ഷാ ഫീസ് ലൈസൻസ് ഫീസ്	 50 രൂപ (ചട്ടം 32) 1. പുതിയ കശാപ്പുശാല നടത്തുന്നതിന്-1000 രൂപ (കുറഞ്ഞത്) (ചട്ടം 35) 2. നിലവിലുള്ളതിന് കുറഞ്ഞത് ആയിരം രൂപ പരമാവധി 500 രൂപ എന്നതിന് വിധേയമായി പഞ്ചായത്തിന് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. (ചട്ടം 35)
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:–

1. വാസസ്ഥലത്തു നിന്നും 25 മീറ്റർ, ആശുപത്രി ആരാധനാലയങ്ങൾ, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് 100 മീറ്റർ, പൊതു റോഡുകളിൽ നിന്ന് 10 മീറ്റർ എന്നിവയിൽ കുറഞ്ഞ ദൂര പരിധിയിൽ അനുവദനീയമല്ല. (ചട്ടം 5)

2. പന്നിയെ കശാപ്പ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക കശാപ്പുശാല സാധാരണ കശാപ്പുശാലയിൽ നിന്നും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 90 മീറ്റർ അകലം പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. (ചട്ടം 4)

3. കശാപ്പുശാലയിൽ മാംസ വിൽപ്പന പാടില്ല. മാംസ വിൽപ്പന FTE&OS നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള ലൈസൻസ് ആണ് എടുക്കേണ്ടത്. (ചട്ടം 11)

4. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ 5ലെ 2, 4, 5, 6 എന്നിവ ബാധകമല്ലാത്തതാണ്.

5. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി ഉറപ്പാക്കണം.

6. പൗൾട്രി മീറ്റ് സ്റ്റാളുകൾ ലൈസൻസ് കൂടാതെ നടത്തുവാൻ പാടില്ല. പൗൾട്രി മീറ്റ് (Poultry Meat) വില്പന കേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നതിന് സ.ഉ (കൈ) നമ്പർ 227/2021/LSGD തീയതി 7.10.2021 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ILGMS MF Code
RPCS09

7.2 മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ/അനുമതികൾ

7.2.4 സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, വാഹന സ്റ്റാൻറുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 227 മുതൽ 228 വരെ– 1995 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശരേഖയിൽ നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം
3.	അനുമതി നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
4.	ലൈസൻസ് നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
5.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 46) 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം അപേക്ഷകന് പാട്ടത്തിന് നൽകിയതിന്റെ എഗ്രിമെൻറ് 4. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 5. പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചാർജ് പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രശീത് [ചട്ടം 22 (3)] 6. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. റീജണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി (ചട്ടം 23) 8. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ
6.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	200 രൂപ (പുതിയവ തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനും) കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 228 (5)
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:–

1. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ 5ലെ 2 മുതൽ 8 വരെയുള്ളവ ആവശ്യമില്ലാത്തതാണ്.

2. ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് റീജണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി പക്കൽ നിന്നുള്ള അനുമതി വാങ്ങിച്ചിരിക്കണം.

3. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി ഉറപ്പാക്കണം.

7.2 മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ/അനുമതികൾ

ILGMS MF Code
RPPR01

7.2.5 പി.പി.ആർ ആക്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് (1963 ലെ പി.പി.ആർ ആക്റ്റും 1965 ലെ ചട്ടങ്ങളും)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	പുതിയ ലൈസൻസിന് – പരമാവധി 21 ദിവസം (ചട്ടം 32) അത്യാവശ്യഘട്ടത്തിൽ – 10 ദിവസം (ചട്ടം 32) പുതുക്കുന്നതിന് : സ്ഥിരം ലൈസൻസ് – 21 ദിവസം, താൽക്കാലിക ലൈസൻസ് – 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (ചട്ടം 33)
3.	ലൈസൻസ് നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് (മാതൃകാ അനുബന്ധം 47) 2. സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും (സൈറ്റ് പ്ലാനും ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനും) 3. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	പി.പി.ആർ റൂൾസ് 1965 റൂൾസ് 28 പ്രകാരം
6.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
7.	റിവിഷൻ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:

1. 50 ച.മീറ്റർ വരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിന് പി.പി.ആർ. ലൈസൻസ് ആവശ്യമില്ല. (പി.പി.ആർ. ആക്റ്റിലെ മൂന്നാം വകുപ്പ്)
2. പുതുക്കുന്നതിന് 4 ലെ 2 മുതൽ 5 വരെയുള്ള രേഖകൾ ആവശ്യമില്ല
3. ചട്ടത്തിന്റെ അനുബന്ധം 2 ലുള്ള ഫോറത്തിൽ ലൈസൻസ് നൽകേണ്ടതാണ്. (ചട്ടം 31)
4. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള അനുയോജ്യത ഉറപ്പാക്കണം.
5. എല്ലാവിധത്തിലുമുള്ള സുരക്ഷാ ക്രമീകരണങ്ങളും ഉണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
6. ജിംനേഷ്യങ്ങൾക്ക് 1963 ലെ പിപിആർ ആക്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് നൽകണം. (സർക്കുലർ നമ്പർ LSGD-RD1/47/2022 തീയതി 01.08.2022)
7. തീം പാർക്കുകളിലും, മേളകളിലും, അമ്യൂസ്മെന്റ് റൈഡ് നടത്തുന്നതിന് ലൈസൻസ് നൽകുന്നത് സ.ഉ (സാധാ) നമ്പർ 1559/2020/LSGD തീയതി 20.08.2020 നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ILGMS MF Code
RPCE01

7.2 മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ/അനുമതികൾ

7.2.6 സിനിമ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ നിർമ്മാണം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള അനുമതി (1958 ലെ ആക്ടും 1988 ലെ ചട്ടങ്ങളും)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധിയും അധികാരസ്ഥാനവും	15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അയക്കണം. 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അവരുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കണം. റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനമെടുക്കണം. ഒരാഴ്ചക്കകം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കണം. അനുമതി നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ലോക്കൽ അതോറിറ്റിയുടെ (പഞ്ചായത്ത്) അംഗീകാരം വാങ്ങണം
3.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 4, ഫോറം എ) 2. 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, റോഡുകൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയ സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം 5. PWD എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നുള്ള സ്ട്രക്ചറൽ ഡിസൈൻ രേഖ 6. ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ വയറിംഗ് പ്ലാൻ സംബന്ധിച്ച രേഖ 7. സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഹെൽത്ത് ഓഫീസർക്ക് അയക്കേണ്ടതായ സാനിറ്റേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാൻ 8. നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച രശീതി 9. എയർകണ്ടീഷൻ/ബഹുനില/മൾട്ടിപ്പിൾ തിയേറ്ററാണെങ്കിൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ (റൂൾ 12)
4.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	1000 രൂപ (പെർമനന്റ്) – വാർഷികം 250 രൂപ (താൽക്കാലികം) (റൂൾ 19 (1))
5.	അപ്പീൽ അധികാരി	ആർ.ഡി.ഒ. [വകുപ്പ് 7(2), എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 1157/78 തീയതി 12.12.78]
6.	റിവിഷൻ	ജില്ലാ കളക്ടർ

കുറിപ്പ്:-

1. അപേക്ഷകന് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. (റൂൾ 3)
2. പെർമിഷൻ ഫോറം ബി യിൽ നൽകണം ചട്ടം(6) പെർമിഷൻ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പിക്ക് -25 രൂപ (ചട്ടം 19 (3))
3. സിനിമാ തിയേറ്ററുകളുടെ നിർമ്മാണം/പുനർനിർമ്മാണം/നിലവിലുള്ള തിയറ്ററുകൾ ഒന്നിൽ കൂടുതലാക്കി മാറ്റം വരുത്തൽ തുടങ്ങിയവയ്ക്കെല്ലാം സിനിമാ റെഗുലേഷൻ ആക്ടിലേയും അതിന്റെ 1988 ലെ ചട്ടങ്ങളിലേയും 2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ് റൂളിലെ ചട്ടം 44 ലെയും വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമാണ്.

ILGMS MF Code RPCE02

7.2 മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ/അനുമതികൾ

7.2.7 സിനിമാ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (1958 ലെ ആക്ടും 1988 ലെ ചട്ടങ്ങളും)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്
2.	സമയപരിധി	ആവശ്യമായ എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും അടങ്ങിയ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം (ചട്ടം 14)
3.	ലൈസൻസ് നൽകേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 48) 2. സ്ട്രക്ചറൽ സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഫോറം സി) (ചട്ടം 12) 3. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുമുള്ള ഫോറം ഡി യിലുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. ഹെൽത്ത് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പരിസര ശുചിത്വവും പൊതുജനാരോഗ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മൾട്ടിപ്പിൾ/ മൾട്ടി സ്റ്റോറി/എയർകണ്ടീഷൻറ് തീയേറ്ററുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ഫിലിംസ് ഡിവിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ചട്ടം 13) 8. ഫീസടച്ച രശീതി
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഒരു വർഷത്തേക്ക് ലൈസൻസ് ഫീ– 1000 രൂപ
6.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

കുറിപ്പ്:–

1. ലൈസൻസ് ഫോറം ഇ യിൽ നൽകണം (ചട്ടം 14)

2. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകളിലെ 2 മുതൽ 5 വരെയും 7 ലെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ കാലാവധികളിൽ ഏതാണോ ഏറ്റവും കുറവ് ആ തിയതി വരെ മാത്രമെ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഇപ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസിന്റെ ഫീസ് വാർഷിക ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ ആനുപാതികമായി കണക്കാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ് (ചട്ടം 20).

ILGMS MF Code
RPTS01, RPTS02

7.3 മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ/അനുമതികൾ

7.2.8 ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ
(കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 265 മുതൽ 267 വരെ, 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്
2.	സമയപരിധി	15 ദിവസം
3.	ലൈസൻസ് നൽകേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 3, ഫോറം 2) 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/എഗ്രിമെൻറിന്റെ പകർപ്പ്
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് – 200 രൂപ (ചട്ടം 3 (2)) പുതുക്കുന്നതിന് – 50 രൂപ (ചട്ടം 5 (1) ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിന് – 50 രൂപ (ചട്ടം 3 (9)
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
8.	അപ്പീൽ റിവിഷൻ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്: –

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അന്വേഷിച്ച് സുരക്ഷ, ശുചിത്വം, പ്രാഥമികാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള സൗകര്യം, മറ്റ് വിവരങ്ങളുടെ നിജസ്ഥിതി എന്നിവ ഉറപ്പാക്കിയിരിക്കണം.

2. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന് ഫോറം 3 ലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണം (ചട്ടം 3 (7))

3. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള അനുയോജ്യത ഉറപ്പാക്കണം.

ILGMS MF Code
RPHR01, RPHR02

7.2 മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ/അനുമതികൾ

7.2.9 സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 269 മുതൽ 271 വരെ, 1997 ലെ ചട്ടങ്ങളും)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്
2.	സമയപരിധി	15 ദിവസം (ചട്ടം 3)
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 3 ഫോറം 1) 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 4. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടമനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഓക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ – 200 രൂപ (ചട്ടം 3 (2))
		പുതുക്കുന്നതിന് – 50 രൂപ(ചട്ടം 5 (1))
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
8.	റിവിഷൻ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്: –

1. ശുചിത്വം, സുരക്ഷിതത്വം, മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനുള്ള ഉപാധികൾ, മറ്റ് കാര്യങ്ങളിലെ നിജസ്ഥിതി എന്നിവ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വകുപ്പ് 233 (4) (ബി) യുടെ പരിധിയിൽ വരുന്നതാണെങ്കിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
2. രജിസ്ട്രേഷനു പുറമെ FTE&OS അനുസരിച്ചുള്ള ലൈസൻസും എടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരിൽ 5000 രൂപ വരെ പിഴ ചുമത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
4. പഞ്ചായത്ത് നൽകുന്ന പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾക്ക് 1000 രൂപയിൽ കവിയാത്ത തുക ഫീസായി ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.
5. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന് ഫോറം 3 ലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്. ചട്ടം 3 (7)
6. രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കണം. (9.12.2012 ലെ 47724/ഡി.സി1/11/എൽഎസ്ജിഡി നമ്പർ സർക്കുലർ)
7. കേരളാ പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2019 ലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ അനുയോജ്യത ഉറപ്പാക്കണം

ILGMS MF Code
RPPD01

7.2 മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ/അനുമതികൾ

7.2.10 പട്ടികൾക്കും, പന്നികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998 ലെ ചട്ടങ്ങൾ) (5 ൽ കുറവുള്ള പന്നികൾക്കും, എണ്ണം കണക്കാകാതെ പട്ടികൾക്കും)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	30 ദിവസം (ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്ന സംഗതിയിൽ സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ്)
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ പ്രായം, നിറം, ഇനം മുതലായവ കാണിച്ചിരിക്കണം.)
		പേപ്പട്ടി വിഷബാധയ്ക്കെതിരെ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള മൃഗഡോക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	50/- രൂപ
6.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കുറിപ്പ്:-

1. ലൈസൻസ് അനുവദിക്കപ്പെട്ട പട്ടിയെ അലഞ്ഞുതിരിയുവാൻ അനുവദിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. (ചട്ടം 4 (5))

2. ലൈസൻസ് നൽകുന്നതോടൊപ്പം അതിന്റെ സൂചനക്കായി മൃഗത്തിന്റെ കഴുത്തിൽ കെട്ടി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് മുദ്രണം ചെയ്ത ഒരു മെറ്റൽ ടോക്കൺ കൂടി പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്. (ചട്ടം 4 (4))

3. ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം വരെ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

4. ലൈസൻസ് നൽകുന്നതും പുതുക്കി നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം.

ILGMS MF Code RPPD01

7.2 മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ/അനുമതികൾ

7.2.11 പരസ്യ പ്രചാരണ ബോർഡുകൾ, ബാനറുകൾ, ഹോർഡിംഗുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി (ഉത്തരവ് നമ്പർ 639/2023/തസ്വഭവ തീയതി. 17-03-2023)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരം
3.	അനുമതി നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. വെള്ളപേപ്പറിലെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. മുദ്രപത്രത്തിൽ (200 രൂപ) നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം/കരാർ 3. സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലം, സ്ഥലമുടമയുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ, സമ്മതപത്രം 4. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 5. ക്ഷമതയുള്ള അധികാരിയുടെ സ്ട്രക്ച്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ഇൻഷ്വറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. സ്ഥാപിക്കുന്ന കാലയളവും ഒന്നിലധികം സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കാണെങ്കിൽ അടുത്ത വർഷം അപേക്ഷ പുതുക്കുന്നതാണെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം
5.	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
6.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കുറിപ്പ് :-

1. പ്രോഗ്രാം ഡീറ്റെയിൽസ് അടങ്ങിയ ബാനർ/ബോർഡുകൾ പ്രോഗ്രാമിന്റെ തീയതിയ്ക്ക് അടുത്തദിവസവും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും മറ്റും തീയതി വയ്ക്കാത്ത പരസ്യബാനർ, ബോർഡുകൾ പരമാവധി കാലയളവ് 30 ദിവസമായി കണക്കാക്കി സ്ഥാപിച്ചവർ തന്നെ അതിനുശേഷം 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വീഴ്ചവരുത്തുന്ന പക്ഷം സ്ഥാപിച്ചവരിൽ നിന്ന് കുറഞ്ഞത് സ്ക്വയർ ഫീറ്റിന് 20 രൂപ നിരക്കിൽ പിഴയും കൂടാതെ ഡിസ്മാന്റിംലിംഗ് ചാർജ്ജ് (നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ്, ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ്ജ്, പ്രോസസിംഗ്/ഡിസ്പോസൽ ചാർജ്ജ് ഉൾപ്പെടെ) ഈടാക്കികൊണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. പരസ്യപ്രചാരണ ബാനറുകൾ, ബോർഡുകൾ, ഹോർഡിംഗുകൾ, ഷോപ്പ് ബോർഡുകൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് പി.വി.സി ഫ്ലക്സ്, പോളിസ്റ്റർ, നൈലോൺ, കൊറിയൻ ക്ലോത്ത്, പ്ലാസ്റ്റിക് കോട്ടിംഗുള്ള തുണി എന്നിവ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

3. പരസ്യപ്രചാരണ ബോർഡുകളിൽ പി.വി.സി ഫ്രീ ലോഗോയും പ്രിന്റിംഗ് യൂണിറ്റിന്റെ പേരും നമ്പരും പതിച്ചിരിക്കേണ്ടത് നിർബന്ധമാണ് ലോഗോ, പ്രിന്റിംഗ് യൂണിറ്റിന്റെ പേര് തുടങ്ങിയ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാതെയും നിരോധിത വസ്തുക്കളിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്യുകയോ സ്ഥാപിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ 27-11-2019 ലെ 06/2019/പരി. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള പിഴ ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

4. നിയമവിരുദ്ധമായി സ്ഥാപിക്കുന്ന ബോർഡുകൾ, ഹോർഡിംഗുകൾ, ഷോപ്പ് ബോർഡുകൾ സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരാതിപ്പെടാനുള്ള പരാതി സെൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ജില്ലാ ശുചിത്വമിഷനുകളിലും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. പരസ്യ പ്രചാരണ ബോർഡുകൾ, ബാനറുകൾ, ഹോർഡിംഗുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് എന്ന് തദ്ദേശസ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി നമ്പർ, പരസ്യപ്രചാരണ ബോർഡുകൾ/ഹോർഡിംഗുകളുടെ താഴെ വലതുവശത്തായി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന നിബന്ധന അനുമതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അനുവദിച്ച കാലയളവിനുശേഷം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി നമ്പർ പതിക്കാതെ സ്ഥാപിച്ച മുഴുവൻ ബോർഡുകളും നിയമവിരുദ്ധമായി കണ്ട് മാറ്റാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

7. പരസ്യപ്രചാരണ ബോർഡിന് /ഹോർഡിംഗിന് ഇൻഷ്വറൻസ് പരിരക്ഷ ഉറപ്പാക്കിയശേഷം മാത്രം അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

8. ബോർഡുകൾ, ഹോർഡിംഗുകൾ, കമാനങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതു മൂലം ഉണ്ടാകാവുന്ന അപകടം സംബന്ധിച്ച് പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വവും നഷ്ടപരിഹാരം നൽകേണ്ടി വന്നാൽ ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ബാധ്യതയും സ്ഥാപിക്കുന്ന വ്യക്തി ഏറ്റെടുത്ത് കൊള്ളാമെന്നുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ 200/- രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലെ സത്യവാങ്മൂലം/കരാറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം 8

മറ്റ് സേവനങ്ങൾ

ILGMS MF Code PLMG01

8.1 മറ്റു സേവനങ്ങൾ

8.1.1. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും (മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	15 ദിവസം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡ്/സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ/ ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 3. ജോലി ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ 4. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ആവശ്യമില്ല
6.	പരാതി സമർപ്പിക്കൽ	പഞ്ചായത്ത്തല ഉപദേശക സമിതി ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ

ILGMS MF Code
PSDT01, PSDT02

8.1 മറ്റു സേവനങ്ങൾ

8.1.2 അപായകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മുൻകരുതലുകൾ (വകുപ്പ് 238)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്
2.	സമയപരിധി	നോട്ടീസ് നൽകൽ: പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനം എടുത്താൽ ഉടൻ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലമുടമസ്ഥന് നോട്ടീസ് നൽകണം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയത്
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ആവശ്യമില്ല
6.	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:-

1. സാധാരണ രീതിയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിയതിന് ശേഷമേ മുറിച്ച് നീക്കൽ ഉൾപ്പടെയുള്ള നടപടികൾ എടുക്കാവൂ. സത്വര നടപടികൾ ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം നോട്ടീസ് നൽകാതെ തന്നെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നേരിട്ട് മുറിച്ച് നീക്കാവുന്നതുൾപ്പടെയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിന്റെ ചെലവ് ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

2. അപേക്ഷ കിട്ടിയാൽ എത്രയും പെട്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ അജണ്ടയായി സമർപ്പിച്ച് തീരുമാനം വാങ്ങണം.

3. സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടീസ് കൂടാതെ പൊതുതെരുവിന്റെ അതിർത്തികളിൽ നിൽക്കുന്ന വേലി വെട്ടി ഒതുക്കുകയോ, കോതിക്കളയുകയോ, കാഴ്ച തടസപ്പെടുത്തുകയോ, നാശനഷ്ടം വരുത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന വേലിയോ മരങ്ങളോ മുറിച്ച് കളയുകയോ വെട്ടി ഒതുക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

4. പൊതുനിരത്തുകളിലും, സ്ഥലങ്ങളിലും നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങളും അവയുടെ ശിഖരങ്ങളും കടപുഴകിയും ഒടിഞ്ഞു വീണും ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രസിഡണ്ട് ചെയർമാനും, സെക്രട്ടറി കൺവീനറും, വില്ലേജ് ഓഫീസറും, വനം വകുപ്പ് റെയ്ഞ്ച് ഓഫീസറും അംഗങ്ങളായി പ്രാദേശിക തലത്തിൽ ട്രീ (Tree) കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് അനുവാദം ലഭ്യമാക്കി സെക്രട്ടറി തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (സർക്കുലർ നം 248/ആർസി3/2016/തസ്വഭവ തീയതി 14.07.2017).

5. യഥാസമയം പരിപാലിക്കാതെ കാട് കയറിക്കിടക്കുന്ന സ്വകാര്യ പറമ്പുകൾ വൃത്തിയാക്കുന്നതിന് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (സർക്കുലർ നമ്പർ DA1/165/2023-തസ്വഭവ തീയതി 12.05.2023, കേ.പാ.രാ ആക്ട് 239)

ILGMS MF Code SJDS09

8.1 മറ്റു സേവനങ്ങൾ

8.1.3 നിർദ്ധന വ്യക്തികൾക്ക് ദുരിത നിവാരണാർത്ഥം സഹായം നൽകൽ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് 177, 2003 ലെ ദുരിതാശ്വാസനിധി രൂപീകരണവും വിനിയോഗവും ചട്ടങ്ങൾ)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
2.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശരേഖ പ്രകാരം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിലെ അപേക്ഷ
5.	അർഹത നിബന്ധനകൾ	1. പേമാരി വെള്ളപൊക്കം, പ്രകൃതിക്ഷോഭം, കടലാക്രമണം, അത്യാഹിതം, മാറാരോഗങ്ങൾ എന്നിവ മൂലം ദുരിതം അനുഭവിക്കുന്നവരായിരിക്കണം. 2. പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവരും നിർദ്ധനരുമായിരിക്കണം. 3. മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച/ ലഭിക്കാവുന്ന ധനസഹായങ്ങളും പരിഗണിക്കണം.

കുറിപ്പ്:-

1. പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫണ്ടുകളിൽ നിന്നല്ലാതെ വേറിട്ട് പ്രത്യേകമായി രൂപീകരിക്കുന്നതാണ് ദുരിതാശ്വാസ നിധി (ചട്ടം 3).

2. പ്രസിഡന്റ് (ചെയർമാൻ), സെക്രട്ടറി (കൺവീനർ), അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു അംഗം എന്നിവരടങ്ങുന്ന ഒരു സബ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണം. സബ്കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരമാണ് ധനസഹായം നൽകേണ്ടത്. ദുരിതാശ്വാസനിധിയുടെ ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് ധനസഹായം നൽകുന്നതിന് പരിധി നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ല. (ചട്ടം 4 (3))

3. അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ അപേക്ഷയില്ലാതെ തന്നെ പ്രസിഡൻറിന് 500 രൂപ വരെ ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം ധനസഹായം നൽകി ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ സബ്കമ്മിറ്റിയുടെ സാധൂകരണം വാങ്ങേണ്ടതാണ്. (ചട്ടം 4(5))

4. ദുരിതാശ്വാസനിധി സംബന്ധിച്ചുള്ള വൗച്ചർ, രശീത്, ക്യാഷ്ബുക്ക് എന്നിവ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് ജി.ഒ (ആർ.ടി) 3803/04/തസ്വഭവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ആണ്.

ILGMS MF Code
RMLR01

8.1 മറ്റു സേവനങ്ങൾ

8.1.4 ഹാൾ, ഗ്രൗണ്ട് തുടങ്ങിയവ വാടകയ്ക്ക് നൽകൽ

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
3.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശരേഖ പ്രകാരം
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:	വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) മാതൃകയ്ക്ക് അനുബന്ധം 49 കാണുക
5.	അർഹത നിബന്ധനകൾ	ബൈലാ/പൗരാവകാശ രേഖ/പഞ്ചായത്ത് തീരുമാന പ്രകാരം
6.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്
7.	അപ്പീൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കുറിപ്പ്:-

1. പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക ഡെപ്പോസിറ്റായി മുൻകൂർ അടയ്ക്കണം.

2. ഹാളിന്റേയും ഗ്രൗണ്ടിന്റേയും ലഭ്യതയും ഫീസ് അടക്കുന്നതിന്റെ മുൻഗണനയും അനുസരിച്ചാണ് വാടകയ്ക്ക് നൽകേണ്ടത്.

ILGMS MF Code
AMLD16

8.1 മറ്റു സേവനങ്ങൾ

8.1.5 പഞ്ചായത്ത് ഭൂമി/റോഡിൽ കൂടി വെള്ളകണക്ഷന് പൈപ്പ് ഇടുന്നതിന് ഉൾപ്പെടെ, റോഡ് കട്ട് ചെയ്യൽ, കാനയുമുകളിൽ പൈപ്പുകൾ, സ്ലാബുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ എന്നിവ

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശരേഖ പ്രകാരം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
4.	തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടത്	പഞ്ചായത്ത്
5.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ആവശ്യം സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് വെള്ള പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 2. നിർദ്ദിഷ്ട കട്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച് അളവുകൾ കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ
6.	അപേക്ഷ ഫീസ്	ഇല്ല. എന്നാൽ കട്ടിംഗ് നടത്തിയ സ്ഥലം മുൻസ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിനുള്ള സംഖ്യ ഡെപ്പോസിറ്റായി വാങ്ങണം
7.	അപ്പീൽ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

കുറിപ്പ്:-

1. നിശ്ചിത സമയപരിധിയ്ക്കകത്ത് ഭൂമി/റോഡ് പൂർവ്വ സ്ഥിതിയിലാക്കി കൊള്ളാമെന്നുള്ള എഗ്രിമെന്റ് വാങ്ങണം.

2. അപേക്ഷകർ ഭൂമി/റോഡ് പൂർവ്വ സ്ഥിതിയിലാക്കിയെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി ഡെപ്പോസിറ്റ് തിരികെ നൽകാം.

3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഭൂമി/റോഡുകളിൽ കട്ടിംഗ് & റെസ്റ്ററേഷൻ ചാർജ്ജുകൾ ടെലികോം സേവന ദാതാക്കളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുമ്പോൾ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള തുകയാണ് ഈടാക്കേണ്ടത് (സർക്കുലർ നമ്പർ ഡി.സി 2/110/2021/തസ്വഭവ തീയതി 17.07.2021).

അദ്ധ്യായം 9

അനുബന്ധങ്ങൾ

എ. ഫോറങ്ങൾ

അനുബന്ധം 1

യാത്രക്കിടയിലെ മരണം സംബന്ധിച്ച സത്യപ്രസ്താവന

(സർക്കുലർ നമ്പർ 32859/ആർ.ഡി.3/2011 തസ്വഭവ തീയതി 04.08.2011)

.........................മാണ്ട് .... മാസം .... തീയതി .... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ കേരള സംസ്ഥാനത്ത് .... ജില്ലയിൽ .... താലൂക്കിൽ .... വില്ലേജിൽ ....വീട്ടിൽ.................വയസ്സുള്ള... ....നൽകുന്ന സത്യപ്രസ്താവന.

.... സ്ഥലത്ത് നിന്ന് .... സ്ഥലത്തേക്കുള്ള യാത്രാ മദ്ധ്യേ, അസുഖബാധിതനായതിനെ തുടർന്ന് എൻറെ .... ആയ .... എന്നയാളെ .... ആശുപത്രിയിലേക്ക് കൊണ്ടുപോകുന്ന മാർഗ്ഗമദ്ധ്യേ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് മരണപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്നും, ആയതിനാൽ ടിയാൻറെ മൃതശരീരം ആശുപത്രിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കാതെ താമസസ്ഥലമായ .... സംസ്ഥാനത്തെ .... ജില്ലയിലെ .... താലൂക്കിലെ .... വില്ലേജിലെ .... ലേക്ക് കൊണ്ടുപോയെന്നും മരണം ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും നാളിതുവരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എൻറെ അറിവിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം പൂർണ്ണമായും ശരിയും സത്യവും ആണെന്ന് ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

(ഒപ്പ്):

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ

സ്ഥലം :

തീയതി :

അനുബന്ധം 2

.. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം /മരണറിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ
(ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ സർക്കുലർ നമ്പർ ബി 1/30277/17 തീയതി 18.9.2017)

……………………………………………………………………………………… ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് /നഗരസഭ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം /മരണ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ

1. മരിച്ചയാളുടെ പേര് ....
2. മരണപ്പെട്ട തീയതി ....
3. ആധാർ (UID) എൻറോൾമെൻറ് ഐഡി (EID) നമ്പർ .... (ലഭ്യമാണെങ്കിൽ)
4. അപേക്ഷകന്റെ പേര് ....
5. ആധാർ (UID) എൻറോൾമെൻറ് ഐഡി (EID) നമ്പർ .... (ലഭ്യമാണെങ്കിൽ)

അനുബന്ധം 3

5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ

.. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ജനനം/മരണം/നിർജ്ജീവ ജനനം 30 ദിവസം വരെ വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

സർ,

.... ഗ്രാമപപഞ്ചായത്തിലെ .... വാർഡിലെ .... എന്ന സ്ഥലത്തെ .... സ്ഥാപനത്തിൽ വെച്ച് /വീട്ടിൽ വെച്ച്.............................തീയതിയിൽ നടന്ന

*..(പിതാവ്)
/..(മാതാവ്) എന്നിവരുടെ കുട്ടിയുടെ ജനനം

അല്ലെങ്കിൽ

*... എന്നയാളുടെ മരണം

നാളിതുവരെ... കാരണത്താൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. കാലതാമസം ക്രമപ്പെടുത്തി പ്രസ്തുത ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഉത്തരവുണ്ടാകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്):

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

അനുബന്ധം 4

താമസിച്ചുള്ള ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷന് നൽകേണ്ട

സത്യവാങ്മൂലത്തിന്റെ മാതൃക

(വകുപ്പ് 13(2), ചട്ടം 9(2) കാണുക)

.... ജില്ലയിൽ ....താലൂക്കിൽ ....വില്ലേജിൽ .... ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭയിൽ ഉൾപ്പെട്ട...........................വീട്ടിൽ/ ആശുപത്രിയിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഇൻ ചാർജ് ആയ/ ലോഡ്ജിന്റെ /വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ ആയ/ പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലെ സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർ/ .... ആയ.................................... എന്ന ഞാൻ ബോധിപ്പിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം. എന്റെ .... (ബന്ധം രേഖപ്പെടുത്തുക-വീട്ടിൽ വച്ചു നടന്ന സംഭവത്തിന് മാത്രം ബാധകം) ആയ...(പേരും സ്ഥിര മേൽവിലാസവും)..................................ജില്ലയിൽ..................................താലൂക്കിൽ .... വില്ലേജിൽ..................................ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ ഉൾപ്പെട്ട.. എന്ന സ്ഥലത്ത്.................................. ൽ വച്ച് ഒരു ആൺ/പെൺ കുട്ടിയെ പ്രസവിച്ചു/ മരിച്ചു. എന്നാൽ 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ ഞാൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ട പ്രസ്തുത ജനനം/മരണം ....(കാരണം രേഖപ്പെടുത്തുക) കൊണ്ട് പഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലാത്തതാണ്. ആയതിനാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ജനനം/മരണം ....ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതിക്കായി ഈ സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലുംപെട്ടിടത്തോളം ശരിയും സത്യവുമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

.... മാണ്ട്.................................... മാസം ....തീയതി ഒപ്പു വയ്ക്കുന്നു.

സ്ഥലം :

വിവരം നൽകുന്നയാളുടെ ഒപ്പ് :

തീയതി :

പേര് :

സത്യവാങ്മൂലം

....മാണ്ട് ....മാസം ....തീയതി. എന്റെ മുമ്പിൽ വച്ച് ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നു.

(ഓഫീസ് സീൽ)

നോട്ടറി പബ്ലിക്/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ

പേരും ഒപ്പും തീയതിയും

സത്യവാങ്മൂലം എന്റെ മുമ്പിൽ വെച്ച് ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നു.

(ഓഫീസ് സീൽ)

ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ പേരും

ഒപ്പും തീയതിയും

(*) ആവശ്യമില്ലാത്തവ വെട്ടിക്കളയുക

അനുബന്ധം 5

കോർട്ട് ഫീ 5/- രൂപ

.. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജനനം/മരണം/നിർജ്ജീവ ജനനം ഒരു വർഷം വരെ വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതിക്കായി .... ജില്ലാ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

(................................. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന)

സർ,

.... ഗ്രാമപപഞ്ചായത്തിലെ .... വാർഡിലെ .... എന്ന സ്ഥലത്തെ .... സ്ഥാപനത്തിൽ വെച്ച് /വീട്ടിൽ വെച്ച്.............................തീയതിയിൽ നടന്ന

*...(പിതാവ്) /...(മാതാവ്) എന്നിവരുടെ കുട്ടിയുടെ ജനനം

അല്ലെങ്കിൽ

*...എന്നയാളുടെ മരണം നാളിതുവരെ... കാരണത്താൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. കാലതാമസം ക്രമപ്പെടുത്തി പ്രസ്തുത ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഉത്തരവുണ്ടാകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ടയാളുടെ (ഒപ്പ്):..............................

പേര് :

ജനിച്ച/മരിച്ചയാളുമായുള്ള ബന്ധം..

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

(*) ആവശ്യമില്ലാത്തവ വെട്ടിക്കളയുക

അനുബന്ധം 6

വിദേശത്ത് ജനിച്ച കുട്ടിയുടെ ജനനം ഇന്ത്യയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് സമർപ്പിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം (100 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ)

.... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ,

.... ജില്ല ....താലൂക്ക് ....വില്ലേജ് .... വീട്ടിൽ .... (പിതാവിന്റെ/മാതാവിന്റെ/ഭർത്താവിന്റെ പേര്) .... മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ .... സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ.

സത്യവാങ്മൂലം

ഞങ്ങൾ..........................വർഷങ്ങളായി...രാജ്യത്ത്................................... .... വിലാസത്തിൽ താമസിച്ചുവന്നിരുന്നതാണ്. അവിടെ വെച്ച് എനിക്ക് .... തീയതിയിൽ ഒരു ആൺകുട്ടി/പെൺകുട്ടി ജനിക്കുകയും കുട്ടിക്ക് .... എന്ന് പേരിടുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഞങ്ങൾ കുടുംബസമേതം ....തീയതിയിൽ കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് ഇന്ത്യയിൽ എത്തിയിട്ടുണ്ട്. കേരളത്തിൽ .... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ....നമ്പർ വാർഡിൽ .... നമ്പർ വീട്ടിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കിയിരിക്കുന്നു/ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ കുട്ടിയുടെ ജനനം ഈ പഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ടി ഈ സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുന്നു. ഈ ജനനം ഇന്ത്യയിൽ മറ്റൊരിടത്തും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം ശരിയും സത്യവുമാണെന്ന് ബോധിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം — പിതാവിന്റെ ഒപ്പ്:

തീയതി — മാതാവിന്റെ ഒപ്പ് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

അനുബന്ധം 7

സർ,

.... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ /മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ /കോർപ്പറേഷനിലെ .... സ്ഥലത്ത് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന .... രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പറുള്ള .... കേന്ദ്രത്തിന്റെ /സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവി (സ്ഥാനപ്പേര് വ്യക്തമാക്കണം) .... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് /മുനിസിപ്പാലിറ്റി /കോർപ്പറേഷൻ ജനന രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ.

.... തീയതിയിൽ ഉപേക്ഷിച്ച നിലയിലുള്ള ഒരു ആൺ/പെൺ കുഞ്ഞിനെ എന്റെ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതും ടി ദിവസം മുതൽ ടി കുഞ്ഞിനെ ഞങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തിൽ നിയമാനുസരണം സംരക്ഷിച്ചു വരികയാണ്. ടി കുഞ്ഞിന്റെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ ഫോറം-1 ലുള്ള ജനന റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തരണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു

(ഒപ്പ്)

സ്ഥലം

സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ പേര്

തീയതി

വിലാസം

അനുബന്ധം 8

ജനന / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

..................................ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
2. മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ: :
3. ജനിച്ച / മരിച്ച ആളുടെ പേര് :
4. ജനന / മരണ തീയതി :
5. ജനിച്ച / മരിച്ച ആളുടെ
    1. മാതാവിന്റെ പേര് :
    2. പിതാവിന്റെ പേര് :
    3. മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ: :
6. ജനന-മരണ സ്ഥലം :
7. രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പറും തീയതിയും

    (അറിയുമെങ്കിൽ) :

ഒപ്പ്:

പേര് :

സ്ഥലം :

തീയതി :

അനുബന്ധം 9

................................ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുള്ള (നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) അപേക്ഷ

.... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ ബോധിപ്പിക്കുന്നത്

സർ,

.... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ .... വാർഡിലെ .... എന്ന സ്ഥലത്തുള്ള .... സ്ഥാപനത്തിൽ/ വീട്ടിൽ വെച്ച് .... തീയതിയിൽ ജനിച്ച/മരിച്ച .... എന്ന ആൺകുട്ടിയുടെ /പെൺകുട്ടിയുടെ/സ്ത്രീയുടെ/പുരുഷന്റെ ജനനം/മരണം നാളിതുവരെയായിട്ടും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല. പ്രസ്തുത ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതിക്കായി സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ്/ജില്ലാ റജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കുന്നതിനായി നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിച്ചുനൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

പേര് :
ഒപ്പ്:

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :
തീയതി :

രേഖകൾ –

ജനനം/മരണം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ

അനുബന്ധം 10

ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറം
(2015 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഭേദഗതി) ചട്ടം കാണുക)

.. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

1. അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവും :
2. ജനനതീയതി :
3. ജനന സ്ഥലം :
4. കുട്ടിയുടെ പിതാവിൻറ പേര് :
   കുട്ടിയുടെ മാതാവിന്റെ പേര് :
5. മേൽവിലാസം
   ഫോൺ നമ്പർ :
6. രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ (അറിയുമെങ്കിൽ) :
7. ചേർക്കേണ്ട പേര്
   1. മലയാളത്തിൽ :
   2. ഇംഗ്ലീഷ് വലിയക്ഷരത്തിൽ :

അപേക്ഷകന്റെ പേരും ഒപ്പും :

സ്ഥലം :
തീയതി :

1. 18 വയസ്സ് പൂർത്തീകരിച്ച ഒരാൾക്ക് സ്വന്തം പേര് ചേർത്ത് കിട്ടുവാൻ സ്വയം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.
2. 1-4-1970 ന് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. ഇതിന് പ്രത്യേകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
3. പേരിനോടൊപ്പം ഇനീഷ്യലോ സ്ഥലപ്പേരോ സർനെയിമോ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് നിർബന്ധമായും എഴുതേണ്ടതാണ്.
4. 6 വയസ്സിന് ശേഷം അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ്, മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ച എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന എന്നിവ കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. സ്കൂൾ രേഖയും യഥാർത്ഥ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.
5. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം.
6. മുമ്പ് ലഭിച്ച ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അസ്സൽ) അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കണം.
7. നിശ്ചിത ഫീസ് (ഒരു വയസ്സിന് മേൽ 5/ക) അടച്ചിരിക്കണം.

അനുബന്ധം 11

ജനന രജിസ്റ്ററിലെ ജനന തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനനതീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലധികം അന്തരമുണ്ടെങ്കിൽ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് അനുമതിക്ക് വേണ്ടി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ (തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ മുഖേന)

.... ജില്ലാ ജനന/മരണ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ (.......................................തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ മുഖേന) സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

സർ,

എന്റെ .... മത്തെ കുട്ടിയായ ....ന്റെ ജനനതീയതി ജനനരജിസ്റ്റർ പ്രകാരം.. ആണ്. എന്നാൽ സ്കൂൾ രേഖകളിൽ ജനന തീയതി .... എന്നാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇവ തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം 10 മാസത്തിൽ കൂടുതലാണ്. കുട്ടിയുടെ പേര് .... (മലയാളത്തിലും/ഇംഗ്ലീഷ് വലിയക്ഷരത്തിലും) .... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

പിതാവിന്റെ/മാതാവിന്റെ/രക്ഷിതാവിന്റെ പേര് :

പിതാവിന്റെ/മാതാവിന്റെ/രക്ഷിതാവിന്റെ ഒപ്പ് :

ഇപ്പോഴത്തെ മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ :

സ്ഥലം :

തീയതി :

അനുബന്ധം 12

ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത പേര് തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജനന/മരണ രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ

1. പിതാവിന്റെ പേര് : ……………………………………………………………………
2. മാതാവിന്റെ പേര് : ……………………………………………………………………
3. കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി : …………………………………………………………
4. ജനന സ്ഥലം : ……………………………………………………………………
5. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത നമ്പറും തീയതിയും (ലഭ്യമാണെങ്കിൽ) : ……………………………………………………………
6. ജനന സമയത്തെ മാതാപിതാക്കളുടെ മേൽവിലാസം: …………………………………………………………………
   ……………………………………………………………………
7. ജനന രജിസ്റ്ററിലെ നിലവിലുള്ള പേര്: ……………………………………………………………………………………………
8. തിരുത്തേണ്ട പേര് (സ്കൂളിൽ മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖകളിലെ പേരാണ് ചേർക്കേണ്ടത്) : …………………………………………………………………………………

മേൽ വിവരിച്ച കാര്യങ്ങൾ ഞങ്ങളുടെ അറിവിലും ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം വാസ്തവമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു. ഞങ്ങളുടെ കുട്ടിയുടെ പേര് മേൽ 8-മത് കോളത്തിൽ കാണിച്ച പ്രകാരം ജനന രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തരുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

അപേക്ഷകന്റെ പേരും ഒപ്പും :

ഇപ്പോഴത്തെ മേൽവിലാസം &

ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

കുറിപ്പ്: : പ്രായപൂർത്തിയായവരുടെ കാര്യത്തിൽ അവർ തന്നെയാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്.

അനുബന്ധം 13

1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന്

ജനന /മരണ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

.... ജില്ല ....താലൂക്ക് .... വില്ലേജ് .... വീട്ടിൽ .... (പിതാവിന്റെ/ മാതാവിന്റെ/ ഭർത്താവിന്റെ പേര്) .... മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ യായ.. സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ.

ഞാൻ .... തീയതിയിൽ .... സ്ഥലത്താണ് ജനിച്ചത്. ഈ ജനനം 1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നിന് മുമ്പായതിനാൽ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. എന്റെ ജനനം .... പഞ്ചായത്തിൽ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസിൽ .... വർഷത്തിൽ/................................ തീയതിയിൽ.. നമ്പറായി (ലഭ്യമെങ്കിൽ) രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. ടി രജിസ്റ്ററിൽ എന്റെ പേര് താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ ചേർക്കുന്നതിന് അനുമതി തരണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

പേര് മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും :

ഒപ്പ്:
പേര് :
മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി:

അനുബന്ധം 14

ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം

.... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ....പഞ്ചായത്തിലെ..വാർഡ് ....വീട്ട് നമ്പർ.. ....വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്ന ....ദമ്പതികളുടെ പ്രഖ്യാപനം

ഞങ്ങൾക്ക്.................................... കുട്ടികൾ ജനിച്ചിട്ടുണ്ട്. കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ജനന തീയതി	എത്രാമത്തെ പ്രസവം	കുട്ടിയുടെ പേര്	ജീവിച്ചിരിക്കുന്നു/ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നില്ല	റിമാർക്ക്സ്

മുകളിൽ പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ സത്യമാണെന്ന് ഇതിനാൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നു,

കുട്ടിയുടെ പിതാവിന്റെ പേര്...ഒപ്പ്:...

കുട്ടിയുടെ മാതാവിന്റെപേര്...ഒപ്പ്:...

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി:

അനുബന്ധം 15

കോർട്ട് ഫീ 5 രൂപ

ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖകളിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

.... പഞ്ചായത്ത് ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)/ജനന-മരണ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നത്

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര്
2. ജനന/മരണ തിയതി
3. ജനിച്ച/മരിച്ചയാളുടെ മാതാവിന്റെ പേര്
4. ജനിച്ച/മരിച്ചയാളുടെ പിതാവിന്റെ പേര്
5. കുട്ടിയുടെ പേര്/മരണപ്പെട്ടയാളുടെ പേര്
6. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം
7. രജിസ്റ്റർ നമ്പർ /തീയതി (ലഭ്യമാണെങ്കിൽ)
8. തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട സംഗതികൾ

   വിവരണം

   1) ....
   2) ....

   നിലവിൽ രജിസ്റ്ററിലുള്ളത്

   1) ....
   2) ....

   തിരുത്തേണ്ട വിധം

   1) ....
   2) ....

മേൽപറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം ശരിയും സത്യവുമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്:
പേര് :
മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:
സ്ഥലം :
തീയതി :

കുറിപ്പ്:

1. ജനന രജിസ്ട്രേഷന്റെ കാര്യത്തിൽ കുട്ടിയാണെങ്കിൽ മാതാപിതാക്കളും പ്രായപൂർത്തിയായ വരാണെങ്കിൽ അവർ തന്നെയും അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

2. 1-4-1970 ന് മുമ്പ് നടന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ തിരുത്തലുകൾക്ക് രജിസ്ട്രാർ (സെക്രട്ടറി) മുഖാന്തിരം ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കാണ് (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്.

അനുബന്ധം 16

തെറ്റായി പേരു ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം

.... ജില്ലയിൽ .... താലൂക്കിൽ ....വില്ലേജിൽ .... വീട്ടിൽ .... മകൻ/മകൾ/എന്റെ പേര് .... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ/കോർപ്പറേഷൻ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ജനന/ മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തെറ്റായി പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് തിരുത്തുന്നതിന് എഴുതി സമർപ്പിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം.

എന്റെ/മകന്റെ/മകളുടെ ജനനം/മരണം ....തിയതിയിൽ .... നമ്പരായി .... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരുന്നു.

ടി രജിസ്ട്രേഷനിൽ എന്റെ/മകന്റെ/മകളുടെ പേര് .... എന്ന് .... സാഹചര്യത്തിൽ തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ടിയാളുടെ സ്കൂൾരേഖ പ്രകാരമുള്ള പേര് .... എന്നാകുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ രണ്ട് പേരിലും അറിയപ്പെടുന്ന ആൾ ഒരാളാണെന്നും ....ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ/കോർപ്പറേഷനിലെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ മേൽപ്പടി ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷനിൽ എന്റെ/മകന്റെ/മകളുടെ ശരിയായ പേര് .... .എന്ന് തിരുത്തി നൽകുന്നതിനുമായി ഈ സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുന്നു.

മേൽവിവരിച്ചതൊക്കെയും എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും സത്യവുമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്:

പേര് :

സ്ഥലം :

തീയതി :

അനുബന്ധം 17

...ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വിവാഹം (ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ) വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് വിവാഹ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

.. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) മുമ്പാകെ/മുഖേന (1)..(ഭാര്യ) (2)...(ഭർത്താവ്) സംയുക്തമായി സമർപ്പിക്കുന്നത്

സർ,

....പഞ്ചായത്തിൽപ്പെട്ട...വാർഡിലുള്ള.......... ....എന്ന സ്ഥലത്ത് വെച്ച്/വീട്ടിൽ വെച്ച് ....തീയതി ഹിന്ദു മതത്തിൽപ്പെട്ട .... (ഭാര്യ) ....(ഭർത്താവ്) എന്ന ഞങ്ങൾ തമ്മിൽ ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹിതരായിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ...കാരണത്താൽ ഞങ്ങളുടെ വിവാഹം ഇതുവരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ കാലതാമസം ക്രമപ്പെടുത്തി വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണമെന്ന്/ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

രേഖകൾ

1. വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് (രണ്ട് പകർപ്പ്)
2. പ്രായം, പേര് ഇവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പ്
3. വിവാഹ മോചന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/മുൻജീവിത പങ്കാളിയുടെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് (ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ)

ഒപ്പ്:
പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:
(ഭർത്താവ്):
തീയതി :

ഒപ്പ്:
പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:
(ഭാര്യ):
തീയതി :

അനുബന്ധം 18

ഹിന്ദു/ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് അനുമതിക്കായി രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

സർ,

ഞങ്ങളുടെ വിവാഹം .... തീയതിയിൽ .... നമ്പറായി ....ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം/1909 ലെ ആനന്ദ് വിവാഹ നിയമം അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിൽ തെറ്റുകൾ സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തെറ്റുകളുടെ വിവരവും തിരുത്തേണ്ട വിധവും താഴെ ചേർക്കുന്നു.

	(1) രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം നിലവിലുള്ളത്	(2) തിരുത്തേണ്ടത്
എ		
ബി		
സി		

മേൽ പ്രകാരം തിരുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്:

ഭാര്യയുടെ പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

ഒപ്പ്:

ഭർത്താവിന്റെ പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഹിന്ദുവിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ തിരുത്തുന്നതിന് രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കും ആനന്ദ് വിവാഹത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാക്കുമാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്.

അനുബന്ധം– 19

കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്

ഹിന്ദു/ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്റ്റർ– അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിൽ തിരുത്തലുകൾ

സത്യവാങ്മൂലം

.... മാണ്ട് .... മാസം ....തീയതി.............ഹിന്ദു/ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ മുമ്പാകെ കേരള സംസ്ഥാനത്ത് ....ജില്ലയിൽ......................... താലൂക്കിൽ .... വില്ലേജിൽ .... വീട്ടിൽ....................വയസ്സുള്ള .... സമർപ്പിക്കുന്ന

സത്യപ്രസ്താവന.

ഞാനും .... ജില്ലയിൽ................. താലൂക്കിൽ.............................വില്ലേജിൽ..................... വീട്ടിൽ .... എന്നയാളും തമ്മിലുള്ള വിവാഹം ഹിന്ദു/ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടപ്രകാരം .... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനിൽ .... തീയതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും ആയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ളതുമാണ്. എന്നാൽ ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരിച്ചു കിട്ടാത്ത വിധം നഷ്ടപ്പെട്ടു പോയിട്ടുള്ളതിനാൽ ഞാൻ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള തിരുത്തൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്ന് കാര്യം ഇതിനാൽ സത്യമായി ബോധിപ്പിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

ഒപ്പ്

സ്ഥലം–

പേര്

തീയതി–

മേൽവിലാസം

ഫോൺ നം

അനുബന്ധം 20

ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 13)
...ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

1. അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവും
2. ഭർത്താവിന്റെ പേരും വിലാസവും
3. ഭാര്യയുടെ പേരും വിലാസവും
4. വിവാഹം നടന്ന തീയതി
5. വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലം
6. റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത തീയതി
7. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പറും തീയതിയും (ലഭ്യമാണെങ്കിൽ)

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്:
പേര് :
മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :
തീയതി :

സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുദ്രപത്രത്തിൽ ആവശ്യമുള്ളവർ നിശ്ചിത മൂല്യമുള്ള മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം.

അനുബന്ധം 21

വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടപ്രകാരം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ /രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

സർ,

....ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ .... വാർഡിൽ ....എന്ന സ്ഥലത്ത് /സ്ഥാപനത്തിൽ വെച്ച് ....തീയതി ....(ഭാര്യ) .... (ഭർത്താവ്) എന്ന ഞങ്ങൾ വിവാഹിതരായിട്ടുണ്ട്. ഞങ്ങളുടെ വിവാഹം .... .കാരണത്താൽ യഥാസമയം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു. നിയമാനുസൃത പിഴ /ഫീസ് ഒടുക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ തയ്യാറാണ്.

രേഖകൾ :

1. മെമ്മോറാണ്ടം 2 പകർപ്പ് (പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോകൾ പതിച്ചത്)
2. ഫോട്ടോകളുടെ രണ്ട് അധിക പതിപ്പുകൾ
3. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ
4. ഫോറം നമ്പർ II ലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (എം.പി/എം.എൽ.എ/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവരിൽ ആരെങ്കിലും ഒരാൾ നൽകിയത്)
5. മതാതീത സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള രേഖ

ഒപ്പ് :	ഒപ്പ്:
ഭർത്താവ്:	ഭാര്യ

കുറിപ്പ് :

ഭാര്യാഭർത്താക്കന്മാരിൽ ഒരാൾ മരണപ്പെട്ടുപോയാൽ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം 22

വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്റ്ററിൽ സാരവത്തല്ലാത്ത വിവരങ്ങളിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശ വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

സർ,

ഞങ്ങളുടെ വിവാഹം .... തീയതിയിൽ .... നമ്പറായി .... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. രജിസ്ട്രേഷനിൽ താഴെപ്പറയുന്ന സാരവത്തല്ലാത്ത കാര്യങ്ങളിൽ പിശക് സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയവ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം തിരുത്തി നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

തെറ്റുകളുടെ വിവരവും തിരുത്തേണ്ട വിധവും താഴെ ചേർക്കുന്നു

	(1) രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം നിലവിലുള്ളത്	(2) തിരുത്തേണ്ടത്
എ		
ബി		
സി		

ഒപ്പ്:

ഭാര്യയുടെ പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

ഒപ്പ്:

ഭർത്താവിന്റെ പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

അനുബന്ധം 23

വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്റ്ററിൽ സാരവത്തായ വിവരങ്ങളിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് അനുമതിക്ക് രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

സർ,

ഞങ്ങളുടെ വിവാഹം ....തീയതിയിൽ..................................നമ്പറായി .... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. രജിസ്ട്രേഷനിൽ താഴെപ്പറയുന്ന സാരവത്തല്ലാത്ത കാര്യങ്ങളിൽ പിശക് സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയവ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം തിരുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

തെറ്റുകളുടെ വിവരവും തിരുത്തേണ്ട വിധവും താഴെ ചേർക്കുന്നു

(1) രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം നിലവിലുള്ളത്	(2) തിരുത്തേണ്ടത്
എ	
ബി	
സി	

ഒപ്പ്:

ഭാര്യയുടെ പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

ഒപ്പ്:

ഭർത്താവിന്റെ പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

അനുബന്ധം 24

അൻപത് വയസിന് മുകളിൽ പ്രായമായ അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ പദ്ധതി

(ജി.ഒ(സാധാ)197/2001/സ.ക്ഷേ.വ തീയതി 21.07.2001)

(വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക)

.... ജില്ലയിൽ .... താലൂക്കിൽ .... വില്ലേജിൽ .... വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്ന .... വയസുള്ള ശ്രീമതി .... യുടെ വാർഷിക വരുമാനം. .... രൂപയാണെന്നും അവർ അവിവാഹിതയാണന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം : (സീൽ) വില്ലേജ് ഓഫീസർ

തീയതി :

അനുബന്ധം 25

ക്ഷേമപെൻഷൻ അർഹത സംബന്ധിച്ച് സർവ്വീസ് പെൻഷണർ അല്ലെന്നും പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് പെൻഷണർ അല്ലെന്നും ഇൻകം ടാക്സ് നൽകുന്നില്ലെന്നും രണ്ട് ഏക്കറിലധികം ഭൂമി ഇല്ലെന്നും ഉള്ള സത്യപ്രസ്താവന

.... സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താവായ ....എന്ന ഞാൻ ചുമവടെ ചേർക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം ശരിയാണെന്ന് ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു.

1. പെൻഷണർ ഐ.ഡി നമ്പർ : ....
2. അപേക്ഷകന്റെ പേര് : ....
3. മേൽവിലാസം (പിൻകോഡ് അടക്കം) : ....

   ....
4. നിലവിലെ വാർഡ് നം : ....
5. വീട് നമ്പർ : ....
6. ആധാർ നമ്പർ : ....
7. സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച പെൻഷണർ ആണ്/അല്ല : ....
8. ഇൻകം ടാക്സ് ഒടുക്കുന്ന വ്യക്തി ആണ്/അല്ല : ....
9. എംപ്ലോയീസ് പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുന്ന വ്യക്തി ആണ്/അല്ല : ....
10. സ്വന്തം/കുടുംബത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഭൂമി : .... ഏക്കർ .... സെന്റ്
11. പുനർവിവാഹിതയാണ്/പുനർവിവാഹിതയല്ല (വിധവാ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താവാണെങ്കിൽ മാത്രം)

Form of Application to be made for Construction Establishment or Installation of Factory, Workshop or Work Place In which steam of other power is to be employed

1. Name and address of applicant :

2. Name and address of owner of land :

3. Whether concent of the ownerof the land obtained and it so copy of the same :

4. Details of the site

Thaluk	Village	Sy. No.	Extent

Boundaries
East :
South :
West :
North :

5. Maximum number of workers proposed to be employed on any day in the factory, workshop, or workplace or premises :

6. Distance between the site and residential building with in 100 metres :

7. Whether the site is in any industrial area approved by the Industrial Department :
8. Distance from the nearest sourse of community water supply: :
9. Where the plan of the site and the building if any proposed to be construction has been submitted :
10. Particular as to the power mechinery or plant proposed to be installed (details of each mechinery t o be shown seperately) :
11. Whether the location of machinery has been shown in the building plan :
12. Details of raw materials & chemicals to be used :
13. Manufacturing process :
14. Details of wastes offluents expected from the factory with quantity :
15. Facilities made for the disposal of all kinds of waste from the factory without causing any water pollution or any other public health nuisance. :
16. Scop for future expansion of factory indicate whether thereis sufficient space for expansion of the factory in future , if there is scope for the same :
17. Amount of permission fee paid. :

Signature of the applicant

Date :

അനുബന്ധം 27

സർക്കാർ അംഗീകൃത പദ്ധതികൾ വഴിയോ / മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ഏജൻസികളുടെ ധനസഹായത്തോടെയോ നിർമ്മിക്കുന്ന ദുർബ്ബല വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വാസഗൃഹത്തിന് പെർമിറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

..ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ

സർ,

എനിക്ക്..സ്കീം പ്രകാരം ....പഞ്ചായത്തിലെ .... വാർഡിൽ താമസത്തിനുള്ള ഒരു വീട് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. .... വില്ലേജ്...സർവ്വേ നമ്പറിൽ ഉള്ള .... സ്ഥലത്ത് ഞാൻ പ്രസ്തുത വീട് പണിയുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. വീടിന് ഒന്ന്/രണ്ട് നിലകൾ ഉള്ളതും മൊത്തം തറ വിസ്തീർണ്ണം .... ചതുരശ്രമീറ്ററും ഉള്ളതാണ്. സൈറ്റ് പ്ലാനും മറ്റ് ആവശ്യമായ രേഖകളും ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

എനിക്ക് വീട് നിർമ്മാണത്തിന് പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്:

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകൾ:

1. സൈറ്റ് പ്ലാൻ – സ്വയം വരച്ചതായാലും മതി
2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ
3. പെർമിറ്റ് ഫീ

അനുബന്ധം 28

കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ
...ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ

സർ,

....ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ.............................വാർഡിൽ.......... ....വില്ലേജിൽ .... സർവ്വേ നമ്പറിൽപ്പെട്ട .... സെൻറ് സ്ഥലം. .... രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിലെ .... തീയതിയിലെ .... നമ്പർ ആധാരം പ്രകാരം ....ൽ പക്കൽ നിന്ന് (സ്ഥലം കൊടുത്തയാളുടെ പേരും മേൽ വിലാസവും) ഞാൻ തീറ് വാങ്ങിയിട്ടുള്ളതാണ്. ടി സ്ഥലത്ത് ....ആവശ്യത്തിന് വേണ്ടി ഒരു കെട്ടിടം പണിയുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ....തീയതിയിലെ.................................. നമ്പറായി കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് അനുവദിച്ച് കൊടുത്തിട്ടുള്ളതാണ്. ടി കെട്ടിട നിർമ്മാണം തുടരുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ടി കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് എന്റെ പേരിലേക്ക് മാറ്റിത്തരുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

ഒപ്പ്:

വാങ്ങിയ ആളുടെ പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

മേൽപ്രസ്താവിച്ച വിവരങ്ങൾ ശരിയാണ്. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്.. യാളുടെ പേരിലേക്ക് മാറ്റിക്കൊടുക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

ഒപ്പ്:

വിൽപ്പന നടത്തിയ ആളുടെ പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഹാജരാക്കിയ രേഖകൾ:

1. കൈമാറ്റ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്
2. പെർമിറ്റും പ്ലാനും

അനുബന്ധം 29

.... കോർട്ട് ഫീ 5 രൂപ

കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിന്/ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

..ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ

സർ,

....ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ.............................വാർഡിൽ ....വില്ലേജിൽ............................സർവ്വേ നമ്പറിൽപ്പെട്ട..........................സെൻറ് സ്ഥലത്ത്......................................ആവശ്യത്തിന് ഒരു കെട്ടിടം പണിയുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിന്റെ ....തീയതിയിലെ...നമ്പറായി പെർമിറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ പണി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് എനിക്ക് സാധിക്കുകയില്ല/സാധിച്ചിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ടി കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി ....വർഷത്തേക്ക് കൂടി ദീർഘിപ്പിച്ചു/പുതുക്കി തരണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

ഒപ്പ്:

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

അനുബന്ധം 30

5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ

കെട്ടിടത്തിന് പുതുതായി നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ
...ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ

സർ,

ഞാൻ..ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ...വാർഡിൽ .... വില്ലേജ്...................................... സർവ്വേ നമ്പറിൽപ്പെട്ട സ്ഥലത്ത് ഒരു വീട്/മറ്റ് കെട്ടിടം (ഏതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുക) പണിതിട്ടുണ്ട്. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ *(ആധാരം/പട്ടയം/കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, നികുതി രശീത് എന്നിവ ഇതോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം.

1. ഈ വീട്/കെട്ടിടം പണിയുന്നതിന് കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് എടുക്കുകയും പണി കഴിഞ്ഞ് ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പകർപ്പ് ഹാജരാക്കുന്നു.

അല്ലെങ്കിൽ

ഈ വീടിന് പെർമിറ്റ് ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിലും ആയത് എടുത്തിട്ടില്ല. ഈ നിർമ്മാണത്തിന്റെ റെഗുലറൈസേഷൻ ഉത്തരവ് പകർപ്പ് ഹാജരാക്കുന്നു.

അല്ലെങ്കിൽ

ഈ കെട്ടിടത്തിന് നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ല

2. വസ്തുനികുതി ചട്ടം ഫോറം II/IIഎ യിലുള്ള റിട്ടേൺ, തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പർ .... വാർഡിൽ .... ആണ്.

ടി കെട്ടിടത്തിന് പുതിയ കെട്ടിട നമ്പർ അനുവദിച്ച് ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തരുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

ഒപ്പ്:

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

*ആവശ്യമില്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക.

അനുബന്ധം 31
5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ

കെട്ടിട നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിന് സമർപ്പിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെൻറ്

(കാറ്റഗറി II ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതികളിൽ)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് ....വാർഡ് ....

1. കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേര്
2. മേൽവിലാസം
3. കെട്ടിടത്തിന്റെ സ്വഭാവം (കുടിൽ/ഓട്/കോൺക്രീറ്റ്/മറ്റുള്ളവ)
4. സ്ഥലത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ
   താലൂക്ക്................................. വില്ലേജ് .... സർവ്വേ നമ്പർ...................... വിസ്തീർണ്ണം...................
   ഉടമസ്ഥതയുടെ സ്വഭാവം ....
5. തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിടങ്ങളുടെ നമ്പറുകൾ
6. ഓക്യുപെൻസി .... താമസത്തിന്/മറ്റ് ആവശ്യത്തിന്(ആവശ്യം വ്യക്തമാക്കണം)
7. കെട്ടിടത്തിൻറെ വിവരങ്ങൾ
   a. ആകെ തറ വിസ്തീർണ്ണം
   b. നിലകളുടെ എണ്ണം
   c. സമീപത്തുള്ള റോഡുകളുടെ വിവരം
   d. റോഡതിർത്തിയിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള ദൂരം
   e. കെട്ടിടത്തിൻറെ സെറ്റ് ബാക്ക്
      മുൻവശം ....മീ
      പിൻവശം ....മീ
      പാർശ്വം 1. ....മീ
      പാർശ്വം 2 ....മീ
8. ഉൾപെടുത്തേണ്ട രേഖകൾ
   a. ഉടമസ്ഥാവകാശം : ആധാരം/പട്ടയം/കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത്
   b. തൊട്ടടുത്ത ഭൂമിയോട് ചേർന്ന് ഒരു ഭാഗം നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ ഭൂവുടമയുടെ സമ്മതപത്രം
   c. ചട്ടം 7 പ്രകാരം റെയിൽവെ, പ്രതിരോധം, സെക്യൂരിറ്റി സോൺ മുതലായ മേഖലകളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന നിർമ്മാണമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി പത്രം
   d. സ്ഥലത്തിൻറെ അതിരുകളും കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള ദൂരവും അടയാളപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള റഫ് സ്കെച്ച്

സത്യപ്രസ്താവന

മേൽപറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എൻറെ അറിവിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം സത്യവും ശരിയുമാണെന്നും ഈ നിർമ്മിതിയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഞാൻ 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു.

ഒപ്പ് :
പേര് :

സ്ഥലം :
തീയതി :

അനുബന്ധം 32

പൊളിച്ചുനീക്കിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

...ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ

സർ,

എന്റെ കൈവശത്തിലും ഉടമസ്ഥാവകാശത്തിലും ഉണ്ടായിരുന്ന.. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ .... വാർഡിലെ...................................... നമ്പർ കെട്ടിടം ....തീയതി പൊളിച്ചുനീക്കിയിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ അന്നേ തീയതി മുതൽ ടി കെട്ടിടത്തിന്മേലുള്ള വസ്തു നികുതി ഒഴിവാക്കി തരുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു..

ഒപ്പ്:

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

അനുബന്ധം 33

പുതുതായി അപേക്ഷിക്കുന്ന വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് നികുതി ഒഴിവ് ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട സാക്ഷ്യപത്രം

സത്യപ്രസ്താവന

വിമുക്തഭടനായ/വിമുക്തഭടന്റെ .... ഭാര്യയായ/വിധവയായ .... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ/ കോർപ്പറേഷനിൽ .... വാർഡിൽ ....വീട്ടിൽ ശ്രീ. .... ൻ്റെ മകൻ/ഭാര്യ ..... വയസ്സുള്ള .... (പെൻഷൻ നമ്പർ & ആധാർ നമ്പർ ....) എന്ന ഞാൻ .... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനിലെ .... വാർഡിലെ .... നമ്പർ കെട്ടിടത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണെന്നും .... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഞാൻ താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിനെ കെട്ടിട നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. അപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകളിൽ നിന്നും ഞാൻ ഒരിക്കലും വ്യതിചലിക്കുകയില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് നല്കുന്നു. എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടം താമസ ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ മറ്റൊരാവശ്യത്തിനും ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെന്നും ടി കെട്ടിടം മറ്റേതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടാൽ ആയത് യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളെ അറിയിക്കുന്നതാണെന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതലുള്ള യഥാർത്ഥ നികുതി അടക്കുന്നതാണെന്നും ഉറപ്പ് നൽകുന്നു. ഈ സത്യവാങ്മൂലത്തിന് വിരുദ്ധമായി ഏതെങ്കിലും വസ്തുതകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ കണ്ടെത്തിയാൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടി എനിക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് എനിക്ക് സമ്മതമാണെന്നും ഉറപ്പ് നൽകുന്നു. ആ സത്യവാങ്മൂലത്തിന് വിരുദ്ധമായി ഏതെങ്കിലും വസ്തുതകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ കണ്ടെത്തിയാൽ എനിക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ഉത്തരവ് സ്വമേധയാ റദ്ദാവുന്നതാണെന്നും സർക്കാരിന് നേരിട്ടുള്ള നഷ്ടം എന്നിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണെന്ന ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെയും ബോധ്യത്തോടെയും ഇതിനാൽ സമ്മതം നൽകുന്നു. കൂടാതെ ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിയമപ്രകാരമുള്ള എന്തു നടപടിയും എനിക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുമെന്ന് എനിക്ക് ബോധ്യമുള്ളതാകുന്നു. എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടം ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടാൽ ആയത് യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളെ അറിയിക്കുന്നതാണെന്നും ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.

ഒപ്പ് :

പേരും വിലാസവും:

സ്ഥലവും തീയതിയും

സാക്ഷികൾ
1. പേരും വിലാസവും: ഒപ്പം
2. പേരും വിലാസവും: ഒപ്പം

അനുബന്ധം 34

നിലവിൽ വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട വിമുക്തഭടന്മാർ നൽകേണ്ട സാക്ഷ്യപത്രം

സത്യപ്രസ്താവന

വിമുക്തഭടനായ/വിമുക്തഭടന്റെ ഭാര്യയായ/വിധവയായ ....

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ/കോർപ്പറേഷനിൽ .... വാർഡിൽ ....വീട്ടിൽ ശ്രീ. .... ന്റെ മകൻ/ഭാര്യ ..... വയസ്സുള്ള .... (പെൻഷൻ നമ്പർ & ആധാർ നമ്പർ ....) എന്ന ഞാൻ .... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനിലെ .... വാർഡിലെ .... നമ്പർ കെട്ടിടത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണെന്നും .... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഞാൻ താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിനെ കെട്ടിട നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതുമാകുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകളിൽ നിന്നും ഞാൻ നാളിതുവരെ വ്യതിചലിച്ചിട്ടില്ലാത്തതാകുന്നു. എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടം ഞാൻ നാളിതുവരെ താമസ ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ മറ്റൊരാവശ്യത്തിനും ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. ഈ സത്യവാങ്മൂലത്തിന് വിരുദ്ധമായി ഏതെങ്കിലും വസ്തുതകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ കണ്ടെത്തിയാൽ എനിക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവ് സ്വമേധയാ റദ്ദാവുന്നതാണെന്നും സർക്കാരിന് നേരിട്ടുള്ള നഷ്ടം എന്നിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണെന്ന ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെയും ബോധ്യത്തോടെയും ഇതിനാൽ സമ്മതം നൽകുന്നു. കൂടാതെ ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിയമപ്രകാരമുള്ള എന്തു നടപടിയും എനിക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുമെന്ന് എനിക്ക് ബോധ്യമുള്ളതാകുന്നു. എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടം ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടാൽ ആയത് യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളെ അറിയിക്കുന്നതാണെന്നും ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.

ഒപ്പ് :

പേരും വിലാസവും:

സാക്ഷികൾ

1. പേരും വിലാസവും: ഒപ്പും
2. പേരും വിലാസവും: ഒപ്പും

അനുബന്ധം 35

60 ചതുരശ്ര മീറ്റർ (660 സ്വകയർ ഫീറ്റ്)വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും സ്വന്തം താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ ഒരു വാസഗൃഹത്തിന് വസ്തുനികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിന് കെട്ടിട ഉടമസ്ഥൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ നൽകുന്ന അപേക്ഷ

.

1) വാർഡ് നമ്പരും പേരും കെട്ടിട നമ്പരും :

2) കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും :

3) നിലവിൽ വസ്തുനികുതി ചുമത്തപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ എത്ര :

4) കെട്ടിടത്തിന്റെ ആകെ തറ വിസ്തീർണ്ണം :

5) കെട്ടിട ഉടമയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള :

മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരം :

സത്യപ്രസ്താവന

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം സത്യമാകുന്നു. ഏതെങ്കിലും വിവരം വാസ്തവവിരുദ്ധമാണെന്നോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതാണെന്നോ തെളിഞ്ഞാൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾക്കും ഞാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്.

സ്ഥലം ഒപ്പ്

തീയതി പേര്

ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിന്

1) കെട്ടിട നമ്പർ

2) വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതിന്റെ കാരണം

3) സ്ഥലത്ത് പോയി പരിശോധന നടത്തിയ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും

4) സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും

5) വസ്തു നികുതി ഒഴിവാക്കി നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഉത്തരവും തീയതിയും

6) സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും തീയതിയും

അനുബന്ധം 36

ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ

..ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ

സർ,

....ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ...............................വാർഡിൽ................ നമ്പർ കെട്ടിടം എന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശത്തിലുള്ളതാണ്. ടി കെട്ടിടം.................................തീയതി മുതൽ ആൾപാർപ്പില്ലാതെ ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുകയാണ്. ഈ സാമ്പത്തിക അർദ്ധ വർഷം മുഴുവൻ തന്നെ ഈ കെട്ടിടത്തിൽ താമസക്കാരുണ്ടാകുകയില്ല/വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതല്ല. ആയതിനാൽ ടി കെട്ടിടത്തിന് അർഹമായ നികുതിയിളവ് അനുവദിച്ചുതരുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

ഒപ്പ്:

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ::

സ്ഥലം :

തീയതി :

കുറിപ്പ്

ഓരോ അർദ്ധവർഷത്തിലും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം

അനുബന്ധം 37

സെക്രട്ടറി ചുമത്തിയ നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ അപേക്ഷ

...ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ധനകാര്യസ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മറ്റി മുമ്പാകെ നൽകുന്ന അപ്പീൽ

എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള...വാർഡിലെ..........................നമ്പർ കെട്ടിടത്തിന് വസ്തു നികുതിയിനത്തിൽ അർദ്ധ വർഷത്തിൽ...രൂപ വീതം ചുമത്തിക്കൊണ്ട് .... തീയതിൽ .... നമ്പറായി ഡിമാൻറ് നോട്ടീസ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. താഴെ പറഞ്ഞ കാരണങ്ങളാൽ എന്റെ കെട്ടിടത്തിന് ചുമത്തിയ നികുതി കൂടുതലാണെന്ന് കാണുന്നു.

1)

2)

3)

4)

5)

ആയതിനാൽ പഞ്ചായത്ത് ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മറ്റി ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് എന്റെ നികുതി പരമാവധി കുറച്ച് തരണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്നു. ഡിമാൻറ് നോട്ടീസ് പ്രകാരമുള്ള നികുതി .... തിയ്യതിയിലെ................................. നമ്പർ രശീതി പ്രകാരം അടച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഒപ്പ്:

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

അനുബന്ധം 38

കോർട്ട് ഫീ 5 രൂപ

കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

(കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് വസ്തു നികുതിയും അതിൻമേലുള്ള സർചാർജ്ജും ചട്ടങ്ങൾ 2011)

.. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

.... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ
....
.... (അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവും) നൽകുന്ന അപേക്ഷ.

സർ,

.... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ .... വാർഡിൽ .... എന്ന സ്ഥലത്ത് .... എന്നയാളുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന .... നമ്പർ കെട്ടിടം .... സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിലെ .... തിയതിയിലെ .... നമ്പർ ആധാര പ്രകാരം/................... നമ്പർ ഒസ്യത്ത് പ്രകാരം/ ഉടമസ്ഥൻ മരണപെട്ടതിനാൽ/.. കാരണത്താൽ എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ ടി കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം എന്റെ പേരിലേക്ക് മാറ്റി വസ്തു നികുതി എന്റെ പേരിലേക്ക് ആക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്നു.. താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഇതിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

1. ആധാരത്തിൻറ പകർപ്പ്, മുൻ ഉടമസ്ഥന്റെ അപേക്ഷ

അല്ലെങ്കിൽ

2. ഒസ്യത്തിന്റെ പകർപ്പ്/ പിൻതുടർച്ചാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ് / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൻറ പകർപ്പ്

അല്ലെങ്കിൽ

3. കോടതി ഉത്തരവ്/വിൽപ്പന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്

വിശ്വസ്തതയോടെ

ഒപ്പ്:

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

അനുബന്ധം 39

വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്നതിന് സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുള്ള അപേക്ഷ

..ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ മുമ്പാകെ

സർ,

ഞാനും കുടുംബവും... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ................................... വാർഡിൽ .... നമ്പർ വീട്ടിൽ വാടകക്ക് /കുടിൽ കെട്ടി / പഴകി വീഴാറായ കെട്ടിടത്തിൽ താമസിച്ചുവരികയാണ്. എനിക്ക്..പദ്ധതിയിൽ .... സഹായത്താൽ വാസഗൃഹം അനുവദിച്ച് കിട്ടുന്നതിനായി അപേക്ഷ നൽകുന്നതിന്/.. ആവശ്യത്തിന് എനിക്കോ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കോ വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം അനുവദിച്ചുതരുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

ഒപ്പ്:

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

അനുബന്ധം 40

.... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഓണർഷിപ്പ്/റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ

(ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക)

.... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ ....
....(പേരും മേൽവിലാസവും) ബോധിപ്പിക്കുന്നത്

സർ,

.... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ .... വാർഡിൽ .... നമ്പർ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥനായ /താമസക്കാരനായ എനിക്ക് താഴെപറയുന്ന ആവശ്യത്തിന് ഹാജരാക്കുന്നതിലേക്കായി ഒരു ഓണർഷിപ്പ് /റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

ആവശ്യം :

വിശ്വസ്തതയോടെ

ഒപ്പ്:

പേര് :

മേൽവിലാസം & ഫോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി :

കുറിപ്പ്:

1. താമസക്കാരന്റെ പേരു വിവരം പഞ്ചായത്തു രേഖകളിൽ ഇല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രമോ മറ്റേതെങ്കിലും തെളിവുകളോ അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകേണ്ടതാണ്.

2. വോട്ടർപട്ടികയിൽ പേര് ചേർക്കുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കുള്ള താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയിൽ കുടുംബത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരുടെ പേരു വിവരവും ബന്ധവും കാണിച്ചിരിക്കണം.

അനുബന്ധം 41

5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്

നികുതി രഹിത കെട്ടിടത്തിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷക

സ്വീകർത്താവ്

..........................ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സർ,

....ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ....വാർഡിൽ....................................ാം നമ്പർ സ്ഥലത്തുള്ള കെട്ടിടം എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലും കൈവശത്തിലുമാണ്. ടി കെട്ടിടം വളരെ ചെറിയതും/കുടിലുമായതിനാൽ ടി കെട്ടിടത്തിന് നികുതി ഇല്ലാത്തതാണ്. ആയതിനാൽ ടി കെട്ടിടത്തിന് നികുതി ഇല്ലെന്നുള്ള ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിച്ച് തരുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഒപ്പ്:

സ്ഥലം :

തീയതി :

അനുബന്ധം 42
5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്

എജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ
..ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ

സർ,

....ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ...........................വാർഡിൽ ഇപ്പോഴത്തെ.................ാം നമ്പർ സ്ഥലത്തുള്ള കെട്ടിടം എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലും കൈവശത്തിലും ഉള്ളതാണ്. ടി കെട്ടിടം..................... വർഷത്തിൽ പണി തീർത്തിട്ടുള്ളതും അതിന് നികുതി അടച്ചു വരുന്നതുമാണ്/ നികുതി ഇല്ലാത്തതാണ്. എന്റെ കെട്ടിടം...................... ആവശ്യത്തിന് ഒരു വാല്യുവേഷൻ/............................. എടുക്കേണ്ടതിലേക്ക് കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമായി വന്നിരിക്കുന്നതിനാൽ ടി കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിച്ചു തരുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു. ടി കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി അടച്ചു വരുന്ന രേഖകൾ, അസസ്സ്മെൻറ് രേഖകൾ എന്നിവ ഇതോടൊപ്പം വയ്ക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഒപ്പ്:

സ്ഥലം :
തീയതി :

അനുബന്ധം 43

വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
(8/7/2011 ലെ 1557/ഇഎം1/2010/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ)
... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
സാക്ഷ്യപത്രം

നമ്പർ .... തിയതി
....

.... ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ .... വാർഡിൽ (വാർഡിന്റെ നമ്പറും പേരും) സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ....നമ്പർ കെട്ടിടത്തിൽ ശ്രീ/ശ്രീമതി
....
....(പേരും പൂർണ്ണ മേൽവിലാസവും) എന്ന വ്യക്തിയും താഴെ പറയുന്ന കുടുംബാംഗങ്ങളും .... കാലമായി താമസിക്കുന്നു എന്ന് അന്വേഷണത്തിൽ ബോധ്യപ്പെട്ട വിവരം ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

വോട്ടവകാശത്തിന് അർഹതയുള്ള കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരു വിവരം

1.	....	6.	....
2.	....	7.	....
3.	....	8.	....
4.	....	9.	....
5.	....	10.	....

ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനായി .... തഹസിൽദാർ/ഇലക്ടറൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്.

അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്:
പേരും
ഉദ്യോഗപ്പേരും

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

....Grama panchayat

File No: Date:

OWNERSHIP CERTIFICATE

Certified that the buildning bearing no... is owned by Sri. .... as per the property tax assessment register/UA number register of ....Grama Panchayat for the year ....

Type of building as per assessment register. Hut /Tiled/RCC (put tick mark as applicable with single or multiple)

This certificate is issued for the purpose of ....

Signature
Name
Date
Authorised Signatory/Secretary

.................സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും തൽസംബന്ധമായ ചട്ടങ്ങളും ബൈലായും അനുസരിച്ച് ബോധിപ്പിക്കുന്ന ഫാക്ടറി/വ്യാപാരം/സംരംഭകത്വം/മറ്റ് സേവനങ്ങളുടെ ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ

1. അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണമായ പേരും മേൽവിലാസവും
2. അപേക്ഷകന്റെ പൂർത്തിയായ വയസ്
3. അപേക്ഷകൻ പുരുഷനോ സ്ത്രീയോ എന്ന്
4. ലൈസൻസ് എന്താവശ്യത്തിനാണെന്ന്.
   1) നിർമ്മിക്കുന്നതോ സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുന്നതോ വിൽപ്പന നടത്തുന്നതോ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതോ ആയ സാധനങ്ങളുടെ പേരും വിവരങ്ങളും
   2) യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ വൈദ്യുതി ഉപയോഗിച്ചാണോ അല്ലയോ.
   3) യന്ത്രത്തിന്റെ കുതിര ശക്തി എത്ര
5. ലൈസൻസ് ആവശ്യമായ കെട്ടിടത്തിന്റെ /സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും
6. കെട്ടിടം അല്ലെങ്കിൽ ഭൂമി സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം ഉപയോഗിക്കാനുള്ള നിയമാനുസൃത കൈവശ രേഖ ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങളും വില്ലേജ് വാർഡ് നമ്പർ സർവ്വേ നമ്പർ കെട്ടിട നമ്പർ
7. ലൈസൻസ് ഏത് വർഷത്തേക്കെന്ന്
8. മേൽക്കൂരയുടെ തരം കോൺക്രീറ്റ്/ഓട്/ഷീറ്റ്/ഓല/..................................
9. ലൈസൻസ് പുതുക്കാനാണെങ്കിൽ മുൻവർഷത്തെ ലൈസൻസ് നമ്പറും തീയതിയും
10. ലൈസൻസ് ആവശ്യമായ സ്ഥലത്തിന്റെ ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള തെരുവ് അല്ലെങ്കിൽ റോഡ്
11. നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന് വല്ല പ്രത്യേക പേരുണ്ടെങ്കിൽ
12. ലൈസൻസ് ആവശ്യമായ സ്ഥലത്തിന്റെ അതിരുകൾ
    കിഴക്ക്
    പടിഞ്ഞാറ്
    തെക്ക്
    വടക്ക്
13. ലൈസൻസിന് ആവശ്യമായ സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം
14. ലൈസൻസിന് ആവശ്യമായ സ്ഥാപനത്തിലെ ആകെ ജോലിക്കാരുടെ എണ്ണം
15. അപേക്ഷകന് പഞ്ചായത്തിലേക്ക് ഏതെങ്കിലും ഇനത്തിൽ കുടിശ്ശിക ഉണ്ടോ?
16. ഉപയോഗശൂന്യമായ പദാർത്ഥങ്ങൾ, ചപ്പുചവറുകൾ മുതലായ മാലിന്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുവാൻ സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരങ്ങളും
17. ലൈസൻസ് ആവശ്യമായ സ്ഥലം വൃത്തിയിലും ശുചിത്വത്തിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടോ
18. അപേക്ഷ സഹിതം അടച്ച സംഖ്യയും ഒടുക്കിയ രസീതു നമ്പറും തീയതിയും
19. മൂലധന നിക്ഷേപം ഉല്പാദനം–
    സേവനമേഖല–

സത്യപ്രസ്താവന

1. ഈ അപേക്ഷയിൽ എഴുതിയ കാര്യങ്ങൾ മുഴുവൻ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം ശരിയും പൂർണ്ണവുമാണെന്നും ലൈസൻസ് സംബന്ധിച്ച എല്ലാ കൽപനകളും ഞാൻ പാലിക്കുന്നതാണെന്നും ഇതിനാൽ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

2. 50 മൈക്രോണിൽ കുറവുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക്കുകളും നിരോധിത പ്ലാസ്റ്റിക്കുകളും ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുകയോ ശേഖരിക്കുകയോ വിൽക്കുകയോ കൈകാര്യം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്നതല്ലെന്നും മേൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബോർഡിൽ സ്ഥലനാമം ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്/രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണെന്നും സത്യമായി ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

സ്ഥലം:

തിയതി: **അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്**

അനുബന്ധം–46

ഇറക്ക സ്ഥലങ്ങൾ, വിരാമസ്ഥലങ്ങൾ, വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, മറ്റ വാഹന സ്റ്റാൻറുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ (പുതിയതിനും പുതുക്കുന്നതിനും)

1. അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും
2. തൊഴിൽ
3. നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്തിന്റെ പേര്
4. സ്ഥലത്തിന്റെ വിവരണം (സർവ്വേ നമ്പർ, വില്ലേജ്, താലൂക്ക്, അതിർത്തികൾ,

4 (എ).സ്ഥലത്തിന്റെ സ്വഭാവം മുതലായവ)സ്ഥലത്തേക്കുള്ള വഴികൾ, കവാടങ്ങൾ, ഗേറ്റുകൾ, അഴുക്കുചാലുകൾ, എന്നിവയും മൂത്രപ്പുര, കക്കൂസ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള ക്രമീകരണങ്ങളും കാണിക്കുന്ന ഒരു സൈറ്റ് പ്ലാനും സ്കെച്ചും ഹാജരാക്കണം.

5. നിലവിലുള്ളതാണെങ്കിൽ എത്രകാലമായി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.
6. ഏറ്റവുമടുത്ത് നിലവിലുള്ള വിരാമ സ്ഥലങ്ങളുടെ/വണ്ടിത്താവളങ്ങളുടെ വിവരം
7. നിലവിലുള്ള വണ്ടിത്താവളങ്ങളിൽ നിന്ന് നിർദ്ദിഷ്ട വണ്ടിത്താവളത്തിലേക്കുള്ള ദൂരം
8. നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണവും അതിൽ അപേക്ഷകന്റെ അവകാശത്തിന്റെ സ്വഭാവവും (തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം)
9. ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ

സത്യപ്രസ്താവന

മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം സത്യവും ശരിയുമാണെന്നും പാർക്കിംഗ് ഫീസുകൾ പഞ്ചായത്ത് കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കുകൾ പ്രകാരം മാത്രമെ ഈടാക്കുകയുള്ളുവെന്നും സത്യമായി ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്

സ്ഥലം:
തിയതി:

പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പരസ്യ ചാർജ്ജു കൂടി അടക്കേണ്ടതാണ്.

....

ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന് മാത്രം

അപേക്ഷയെക്കുറിച്ചുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് : –

സ്ഥലം : ഒപ്പ്:
തീയതി: തസ്തികയുടെ പേര്:
സെഷൻ ക്ലർക്ക് സൂപ്രണ്ട് എന്നിവരുടെ അഭിപ്രായം

<u>സെക്രട്ടറിയുടെ തീരുമാനം</u>

ലൈസൻസ് അപേക്ഷ അനുവദിച്ചു/തള്ളി
ലൈസൻസ് നമ്പർ
പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ അവ ഏതെന്ന്

സ്ഥലം :
തീയതി: സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്:

1965 ലെ പി.പി.ആർ ചട്ടപ്രകാരം ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ

1. അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും
2. ഉപയോഗിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലം
3. സ്ഥലം/കെട്ടിടം ഉടമയുടെ പേര് (അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം)
4. സ്ഥലത്തിന്റെ/ കെട്ടിടത്തിന്റെ നീളം, വീതി എന്നിവയും പ്രധാന കവാടങ്ങളുടെ എണ്ണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങളും
5. മേൽക്കൂരകളുടെയും ഭിത്തികളുടെയും നിർമ്മിതിക്ക് ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന വസ്തുക്കൾ
6. ലൈസൻസ് താൽക്കാലികമോ വാർഷികമോ എന്ന് (താൽക്കാലികമെങ്കിൽ .... മുതൽ.............വരെ)
7. സ്ഥലം/കെട്ടിടം എന്താവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനാണ് ലൈസൻസിന് അപേക്ഷിക്കുന്നത്.
8. കെട്ടിടം/സ്ഥലം ഉപയോഗിക്കുന്ന സമയം (പകൽ/രാത്രി/ രാത്രിയും പകലും)
9. തീപ്പിടുത്തം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും തീയണക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്ന സുരക്ഷിതത്വ നടപടികൾ
10. കെട്ടിടങ്ങളുടെ സുരക്ഷിതത്വം സംബന്ധിച്ചും അഗ്നി സുരക്ഷിതത്വം സംബന്ധിച്ചും ഹാജരാക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ
11. ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകൾ
    1. സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും
    2. ഉടമസ്ഥാവകാശം/ കൈവശാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ
    3. കെട്ടിട സുരക്ഷിതത്വം, അഗ്നി സുരക്ഷിതത്വം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം

സത്യപ്രസ്താവന

മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം ശരിയും സത്യവുമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

സ്ഥലം: ഒപ്പ്

തിയതി: (അപേക്ഷകൻ)

അനുബന്ധം 48

കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് 5 രൂപ

1988 ലെ കേരളാ സിനിമാ റെഗുലേഷൻ ചട്ടപ്രകാരം സിനിമാ പ്രദർശനത്തിന് ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ

1. അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും
2. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിടമുടമയല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും
3. കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം
4. കെട്ടിടത്തിന്റെ/ സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം (ച.മീറ്ററിൽ)
5. മേൽക്കൂര, ഭിത്തികൾ, ഗ്യാലറി, കോണിപ്പടികൾ എന്നിവ നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്ന വസ്തുക്കളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ
6. പ്രദർശനം നടക്കുന്ന സമയം (പകൽ/രാത്രി/പകലും രാത്രിയും)
7. താഴെപറയുന്ന സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അവയുടെ കാലാവധി രേഖപ്പെടുത്തുക

1. പി.ഡബ്ല്യു.ഡി എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സി ഫോറം)
2. ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഡി ഫോറം)
3. സാനിറ്ററി ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. ഫിലിംസ് ഡിവിഷനിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. എയർകണ്ടീഷൻറ്/മൾട്ടിസ്റ്റോറീഡ് കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ അഗ്നിസുരക്ഷിതത്വം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

8. ലൈസൻസ് ആവശ്യമുള്ള കാലയളവ്
9. ഫീസടച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ
10. ഇരിപ്പിടം സംബന്ധിച്ച ക്ലാസ്സുകളുടെ വിവരങ്ങൾ

സത്യപ്രസ്താവന

മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം ശരിയും സത്യവുമായി ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

സ്ഥലം: ഒപ്പ്

തിയതി: (അപേക്ഷകൻ)

അനുബന്ധം 49

5 രൂപ   കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അധീനതയിലുള്ള കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ/ടൗൺഹാൾ/ഗ്രൗണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

1. അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവുംഫോൺ നമ്പറും :
2. ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഗ്രൗണ്ട്/ടൗണ്ട്ഹാൾ/കല്യാണമണ്ഡപം :
3. എന്താവശ്യത്തിന് :
4. സ്ഥലം ആവശ്യമായ തീയതി/തീയതികൾ :
5. ഡെപ്പോസിറ്റ് സംഖ്യ/വാടക അടച്ചതിന്റെ
   രസീതി നമ്പറും തീയതിയും :

സത്യപ്രസ്താവന

മേലെഴുതിയ സ്ഥലം എന്റെ/ഞങ്ങളുടെ ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ആവശ്യത്തിനൊഴികെ ടി സ്ഥലം മാറ്റാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതല്ല. ഉപയോഗത്തിന്റെ ഭാഗമായി ടി സ്ഥലത്തെ കെട്ടിടത്തിനോ, സ്ഥലത്തിനോ, അതിലെ ഉപകരണങ്ങൾക്കോ യാതൊരു വിധ കേട്ടുപാട്ടുകളും വരുത്തുകയില്ല. മനപൂർവ്വമല്ലാതെ അങ്ങിനെ എന്തെങ്കിലും സംഭവിച്ചാൽ അതിന്റെ ബാദ്ധ്യതകൾക്കും നഷ്ടത്തിനും പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം എനിക്ക് മാത്രമായിരിക്കുന്നതും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അറിയിപ്പ് കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സംഖ്യ ഞാൻ അടച്ചുകൊള്ളാവുന്നതുമാണ്.

പേരും ഒപ്പും

സ്ഥലം :

തീയതി :

ബി. അപ്പീലുകളും
പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങളും

ഫാറം സി

(8–ആം ചട്ടം കാണുക)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ

1. ഹർജിക്കാരന്റെ പേരും വിലാസവും :
2. എതിർ കക്ഷികളുടെ പേരും വിലാസവും :

   (1)

   (2)

   (3)

   (4)
3. ഹർജി റിവിഷനോ അതോ അപ്പീലോ എന്ന് :
4. ഹർജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസ്/ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചതോ അതോ നടപടി എടുത്തതോ ആയ അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും അപ്രകാരമുള്ള നോട്ടീസിന്റെ/ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും :
5. ഹർജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസോ ഉത്തരവോ ലഭിച്ച തീയതി/നടപടി ശ്രദ്ധയിൽ വന്ന തീയതി:
6. നോട്ടീസ് /ഉത്തരവ് ചോദ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണം
7. ഹർജിക്ക് കാരണമായ നോട്ടീസ്/ഉത്തരവ്/നടപടി സ്റ്റേ ചെയ്യണമോ എന്ന്; എങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങളും :
8. ഏതെങ്കിലും നികുതി അടച്ചതിന് രസീത് ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും :
9. പണം സംബന്ധമായ അവകാശവാദത്തെ ചൊല്ലിയുള്ള ഹർജിയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും :
10. ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പരിഹാരം :
11. ഹർജിക്ക് അവലംബമായി സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകളുടെ

    വിശദവിവരം:

    (1)

    (2)

    (3)
12. ഹർജി ഫീസിന്റെ വിവരം :

മുകളിൽ പേർ പറഞ്ഞ ഹർജിക്കാരനായ .... എന്ന ഞാൻ, മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും, വിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ, പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)

ഹർജിക്കാരൻ

സ്ഥലം:

തീയതി:

പട്ടിക

(8–ാം ചട്ടം കാണുക)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ അപ്പീൽ അല്ലെങ്കിൽ റിവിഷൻ നൽകുന്നതിന് കാരണമാകുന്ന സംഗതികൾ

1. നികുതിയോ ഫീസോ സെസ്സോ തിട്ടപ്പെടുത്തലും ആവശ്യപ്പെടലും പിരിക്കലും.
2. വ്യാപാരത്തിനും, ഫാക്ടറികൾക്കും, വ്യവസായങ്ങൾക്കും, മാർക്കറ്റുകൾക്കും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അനുവാദം നൽകലും ലൈസൻസ് നൽകലും
3. സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടേയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ.
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ശുദ്ധജലം വിതരണം ചെയ്യൽ.
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതു തെരുവുകളിലെ വിളക്കുവയ്പ്.
6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ അഴുക്കുചാലുകൾ –നിർമ്മിക്കലും സംരക്ഷിക്കലും.
7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതു കക്കൂസുകളുടെ നടത്തിപ്പ്. ശല്യമുണ്ടാക്കുന്ന സ്വകാര്യ കക്കൂസുകൾക്കെതിരായ നടപടികൾ.
8. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ചവറും ഖരാവസ്ഥയിലുള്ള വർജ്യവസ്തുക്കളും മാലിന്യങ്ങളും നീക്കം ചെയ്യലും സംസ്കരണവും.
9. മേളകളും ഉത്സവങ്ങളും നിയന്ത്രിക്കൽ, അവ നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അംശാദായം ഈടാക്കൽ.
10. പൊതു തെരുവുകളുടെ പരിപാലനവും അവയിന്മേലുള്ള കൈയേറ്റം തടയലും.
11. പൊതു സ്ഥലങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം
12. കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം
13. പുറമ്പോക്കു ഭൂമിയുടെ സംരക്ഷണം
14. അപകടകരമായതോ ശല്യത്തിനു കാരണമായതോ ആയ എടുപ്പുകൾ, വൃക്ഷങ്ങൾ, സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരായ നടപടികൾ, അപകടകരമായ കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ, കുഴികൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരായുള്ള നടപടികൾ; അപകടകരമായ പാറപൊട്ടിക്കലിനെതിരായ നടപടികൾ
15. ശല്യത്തിന്റെ ഉറവിടങ്ങളായ കുളം, കുഴി, കിണർ, ടാങ്ക്, പൊയ്ക, ചതുപ്പുനിലം, അഴുക്കു ചാൽ, ചെളിക്കുഴി മുതലായവയ്ക്കെതിരായ നടപടികൾ
16. പൊതുജനാരോഗ്യത്തിനു ഹാനികരമായ കൃഷികളും, വളപ്രയോഗവും നിയന്ത്രിക്കൽ
17. പൊതുജല സംഭരണികളുടെ സംരക്ഷണം
18. മൃഗങ്ങളെ മറ്റുള്ളവർക്ക് ശല്യമുണ്ടാക്കുന്നതരത്തിൽ വളർത്തുന്നതിനെതിരെ നിരോധനം.
19. കശാപ്പുശാലകളുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണം, അനധികൃത കശാപ്പിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ
20. മാർക്കറ്റുകളുടെ നടത്തിപ്പ്, ഫീസ് പിരിവ്, പൊതു തെരുവുകളിൽ വച്ച് സാധനങ്ങൾ വിൽക്കൽ നിരോധിക്കൽ.
21. വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, ഇറക്കുസ്ഥലങ്ങൾ മുതലായവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ്.
22. ഹോട്ടലുകളുടെ ലൈസൻസ്, ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങളുടെ വിൽപ്പന നിരോധിക്കലും അവ നശിപ്പിക്കലും
23. ശ്മശാനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ്.
24. അപായകരമായ രോഗങ്ങൾ പകരുന്നതിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ.

ഫാറം എ

(7–ആം ചട്ടം കാണുക)

1994 – ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (1994 ലെ 13) 271 ജി വകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ

പരാതി നമ്പർ ....

(പേരും മേൽവിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും) : പരാതിക്കാരൻ
(പേരും മേൽവിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും) : എതിർകക്ഷികൾ/കക്ഷികൾ

1 പരാതിക്കാരന്റെ പേര് ....
2 അച്ഛൻറേയോ/ഭർത്താവിൻറേയോ പേര് ....
3 (എ) വയസ്സ് ....
(ബി) ഉദ്യോഗം ....
4 സ്ഥിരം മേൽവിലാസം
(എ) പേര് ....
(ബി) വീട്ടുപേര്/നമ്പർ ....
(സി) വില്ലേജ് ....
(ഡി) പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് ....
(ഇ) താലൂക്ക് ....
(എഫ്) ജില്ല ....
5 പരാതിയുടെ സ്വഭാവവും വിശദീകരണങ്ങളും വിശദാംശങ്ങളും ....
6 പരാതിയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വസ്തുതകൾ അറിയാമെന്ന് പരാതിക്കാരൻ കരുതുകയും ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ സമൺ ചെയ്യപ്പെടണമെന്ന് പരാതിക്കാരൻ ആഗ്രഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വ്യക്തികളുടെ (അങ്ങനെയുള്ളവർ ഉണ്ടെങ്കിൽ)പേരും മേൽവിലാസവും ....
7 പരാതിയോടൊപ്പം വച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ വിവരണം

1	....	2	....
3	....	4	....
5	....	6	....
7	....	8	....
9	....	10	....

സ്ഥലം:

തീയതി: പരാതിക്കാരന്റെ ഒപ്പ്

മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ എന്റെ/ഞങ്ങളുടെ അറിവിലും ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.

ഒപ്പ് :

തീയതി :

(കുറിപ്പ്: പരാതിക്കാരന് ഈ ഫാറം വെള്ള കടലാസിൽ പകർത്തിയെടുക്കാവുന്നതാണ്. പരാതിയുടെ സ്വഭാവവും വിവരണവും നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായത്ര കൂടുതൽ പേജുകൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കാവുന്നതാണ്.)

സി. നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും നോട്ടിഫിക്കേഷനും

Kerala Gazette No. 15 dated 18th September 2012.

PART I **Section iii**

കേരള സർക്കാർ

നിയമ (നിയമനിർമ്മാണ-ബി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ 13450/ലെഗ്.ബി1/2012/നിയമം. തിരുവനന്തപുരം, 2012 ആഗസ്റ്റ് 6
1934 ശ്രാവണം 15.

കേരള സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ താഴെ പറയുന്ന ആക്റ്റ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി ഇതിനാൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു. നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ പ്രകാരമുള്ള ബില്ലിന് 2012 ആഗസ്റ്റ് 4-ാം തീയതി ഗവർണ്ണറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

സി. കെ. പത്മാകരൻ,

നിയമവകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി.

2012-ലെ 18-ാം ആക്റ്റ്

2012-ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ആക്റ്റ്

നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും അതിന് ആനുഷംഗികമായ കാര്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു

ആക്റ്റ്

പീഠിക.—നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നത് യുക്തമായിരിക്കുകയാൽ ;

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ അറുപത്തിമൂന്നാം സംവത്സരത്തിൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം നിയമമുണ്ടാക്കുന്നു:—

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ആക്റ്റിന് 2012-ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ആക്റ്റ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത്, സർക്കാർ, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി നിശ്ചയിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവചനങ്ങൾ.—ഈ ആക്റ്റിൽ, സന്ദർഭം മറ്റുവിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്തപക്ഷം,—

(എ) "നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ" എന്നാൽ ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസരിച്ച് സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനായി 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം അങ്ങനെ നിയുക്തനാക്കപ്പെട്ട ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(ബി) "അർഹതയുള്ള ആൾ" എന്നാൽ 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾക്ക് അർഹതയുള്ള ഒരു ആൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(സി) "ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി" എന്നാൽ 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം അങ്ങനെ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ട ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(ഡി) "സർക്കാർ" എന്നാൽ കേരള സർക്കാർ എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(ഇ) "നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട" എന്നാൽ ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങളാൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടത് എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(എഫ്) "സേവനാവകാശം" എന്നാൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ഒരു സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ള ഒരാൾക്കുള്ള അവകാശം എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(ജി) "സേവനം" എന്നാൽ തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമോ, അതത് സമയം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരമോ ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ വകുപ്പോ അതിൻ കീഴിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനമോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സംസ്ഥാന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനമോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു നിയമാധിഷ്ഠിത നികായമോ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രദാനം ചെയ്യേണ്ടതായ, 3-ാം വകുപ്പിൻ കീഴിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാവുന്ന, ഏതെങ്കിലും സേവനം എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(എച്ച്) "രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി" എന്നാൽ 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം അങ്ങനെ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ട ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(ഐ) "നിശ്ചിത സമയപരിധി" എന്നാൽ നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ അത്തരം സേവനത്തിനുള്ള ഒരു അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്നതിനോ 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ട പരമാവധി സമയപരിധി എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

3. <u>സേവനങ്ങൾ, നിശ്ചിത സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുതലായവ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം.</u>—(1) തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിൽ മറ്റു വിധത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തവയൊഴികെ, ഈ ആക്റ്റിന്റെ പ്രാരംഭം മുതൽ ആറുമാസത്തിനകം, ഓരോ സർക്കാർ വകുപ്പും, ഓരോ വകുപ്പുമേധാവിയും, ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും, ഓരോ നിയമാധിഷ്ഠിത നികായവും, അവ ഓരോന്നും നൽകുന്നതായ സേവനങ്ങൾ, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി, നിശ്ചിത സമയപരിധി എന്നിവ, ഈ ആക്റ്റിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4. <u>സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.</u>—3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഓരോ അർഹതയുള്ള ആൾക്കും അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

5. <u>നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതല.</u>—(1) അർഹതയുള്ള ഒരാളിൽ നിന്നും സേവനത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള ഒരപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഭംഗം വരാത്തവിധം, ആ സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുകയോ അല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ആ അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. നിരസിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ, അദ്ദേഹം അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ രേഖാമൂലമായി വിവരിക്കേണ്ടതും അത് ഉടൻതന്നെ അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം ലഭിച്ച ഒരു അപേക്ഷ നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ അത്തരം അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കാൻ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ യഥാവിധി കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്.

(3) അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ നിശ്ചിത സമയപരിധി ആരംഭിക്കുന്നതാണ്.

6. അപ്പീൽ.—(1) നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ആവശ്യമായ സേവനം ലഭിക്കാത്തതോ അല്ലെങ്കിൽ 5-ാം വകുപ്പിന്റെ (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ ഏതൊരാൾക്കും ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി മുമ്പാകെ, അപേക്ഷ നിരസിച്ച തീയതി അല്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിത സമയപരിധി അവസാനിച്ച് മുപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള രീതിയിലും, അങ്ങനെയുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കിയും ഒരു അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് :

എന്നാൽ, സമയത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യാതിരുന്നതിന് അപ്പീൽ വാദിക്ക് മതിയായ കാരണമുണ്ടായിരുന്നുവെന്ന് ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ അധികാരിക്ക്, മുപ്പത് ദിവസം അവസാനിച്ചതിനുശേഷവും അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ സേവനം നൽകുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അപ്പീൽ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(3) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു അപ്പീൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിയ്ക്ക് തുല്യമായ ഒരു കാലയളവിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ തീരുമാനം മൂലം സങ്കടക്കാരനായ ഏതൊരാൾക്കും, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ തീയതി മുതൽ അറുപത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള രീതിയിലും അങ്ങനെയുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കിയും രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി മുമ്പാകെ ഒരു അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് :

എന്നാൽ, സമയത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യാതിരുന്നതിന് അപ്പീൽ വാദിക്ക് മതിയായ കാരണമുണ്ടായിരുന്നുവെന്ന് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ അധികാരിക്ക് അറുപത് ദിവസം അവസാനിച്ചതിനു ശേഷവും അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(5) രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ സേവനം നൽകുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് അപ്പീൽ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(6) നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സേവനം ലഭ്യമാക്കാതിരുന്നതിന് മതിയായ കാരണമില്ലെന്ന് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ, അദ്ദേഹത്തിന്,

ആ സേവനം ലഭ്യമാക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതോടൊപ്പം 8-ാം വകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ശിക്ഷ ചുമത്താവുന്നതുമാണ്.

(7) (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു അപ്പീൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്ക് തുല്യമായ ഒരു കാലയളവിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(8) ഈ വകുപ്പിന്റെ (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി നൽകുന്ന നിർദ്ദേശം നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അനുസരിക്കാത്തപക്ഷം, അത്തരം അനുസരിക്കാതിരിക്കൽ മൂലം സങ്കടക്കാരനായ ആൾക്ക് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് നേരിട്ട് ഒരു അപേക്ഷ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതും അത്തരം ഒരു അപേക്ഷ ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഒരു രണ്ടാം അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടുന്ന അതേ രീതിയിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(9) ഈ വകുപ്പിന്റെ (5)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സേവനം ലഭ്യമാക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശം നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അനുസരിക്കാത്തപക്ഷം, അത്തരം അനുസരിക്കാതിരിക്കൽ മൂലം സങ്കടക്കാരനായ ആൾക്ക് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് നേരിട്ട് ഒരു അപേക്ഷ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതും അങ്ങനെയുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഒരു രണ്ടാം അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടുന്ന അതേ രീതിയിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. അപ്പീലിൽ കൈക്കൊള്ളേണ്ട നടപടിക്രമം.—ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഒരു അപ്പീലിൽ തീരുമാനമെടുക്കുമ്പോൾ ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്കും രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്കും താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്, 1908-ലെ സിവിൽ നടപടി നിയമ സംഹിത (1908-ലെ 5-ാം കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) പ്രകാരം ഒരു വ്യവഹാരം വിചാരണ ചെയ്യുമ്പോൾ ഒരു സിവിൽ കോടതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ പ്രകാരമുള്ള അതേ അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത്:—

(എ) പ്രമാണങ്ങൾ ഹാജരാക്കുന്നതിനും പരിശോധിക്കുന്നതിനും ആവശ്യപ്പെടൽ ;

(ബി) അപ്പീൽ വാദിയേയും നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനേയും കേൾക്കുന്നതിന് സമൺസ് അയയ്ക്കൽ ; കൂടാതെ

(സി) നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും കാര്യങ്ങൾ.

8. ശിക്ഷ.—(1) രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി,—

(എ) നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, മതിയായതും യുക്തിസഹവുമായ കാരണമില്ലാതെ സേവനം നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയതായി കണ്ടെത്തിയാൽ, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് രേഖാമൂലമുള്ള ഒരു ഉത്തരവ് വഴി, കാരണങ്ങൾ വിവരിച്ചുകൊണ്ട്, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനുമേൽ അഞ്ഞൂറുരൂപയിൽ കുറയാത്തതും അയ്യായിരം രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ ഒരു പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്.

(ബി) നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം വരുത്തിയതായി കണ്ടെത്തിയാൽ, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് രേഖാമൂലമുള്ള ഒരു ഉത്തരവുവഴി, കാരണങ്ങൾ വിവരിച്ചുകൊണ്ട്, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനുമേൽ താമസം വരുത്തിയ ഓരോ ദിവസത്തിനും ഒരു ദിവസത്തിന് ഇരുന്നൂറ്റി അമ്പത് രൂപാ നിരക്കിൽ, അതിന്റെ ആകെ തുക അയ്യായിരം രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ ഒരു പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ് :

എന്നാൽ, അത്തരം ഒരു ശിക്ഷ ചുമത്തുന്നതിനുമുമ്പ് നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന് പറയുവാനുള്ളത് പറയുവാൻ ന്യായമായ ഒരവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) മതിയായതോ യുക്തിസഹമോ ആയ കാരണമില്ലാതെ 6-ാം വകുപ്പിന്റെ (3)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ അപ്പീലിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിൽ ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി വീഴ്ച വരുത്തിയെന്ന് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി കണ്ടെത്തുന്നപക്ഷം, അദ്ദേഹത്തിന്, രേഖാമൂലമുള്ള ഒരു ഉത്തരവ് വഴി, കാരണങ്ങൾ വിവരിച്ചുകൊണ്ട്, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്കുമേൽ അഞ്ഞൂറ് രൂപയിൽ കുറയാത്തതും അയ്യായിരം രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ ഒരു പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, അത്തരം ഒരു ശിക്ഷ ചുമത്തുന്നതിനുമുമ്പ് ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് പറയുവാനുള്ളത് പറയുവാൻ ന്യായമായ ഒരവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

(3) നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയോ മതിയായ കാരണമില്ലാതെ, ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം അദ്ദേഹത്തിന് ഏല്പിച്ചു കൊടുത്ത ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയതായി രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് ബോദ്ധ്യമായി എങ്കിൽ, അയാൾക്കെതിരെ, അയാൾക്ക് ബാധകമായ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അച്ചടക്ക നടപടിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

9. <u>ഉത്തമവിശ്വാസത്തിൽ എടുത്ത നടപടികൾക്ക് സംരക്ഷണം.</u>—ഈ ആക്റ്റോ അതിൻ കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ചട്ടമോ പ്രകാരം ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിൽ ചെയ്തതോ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചതോ ആയ ഏതെങ്കിലും കാര്യം സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ഏതെങ്കിലും ആളിനോ എതിരായി യാതൊരു വ്യവഹാരമോ പ്രോസിക്യൂഷനോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റു നിയമനടപടികളോ നിലനിൽക്കുന്നതല്ല.

10. <u>സിവിൽ കോടതികളുടെ അധികാരിതയ്ക്ക് വിലക്ക്.</u>—ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഏതെങ്കിലും ഉത്തരവ് സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും വ്യവഹാരമോ, അപേക്ഷയോ മറ്റു നടപടിയോ യാതൊരു സിവിൽ കോടതിയും പരിഗണനയ്ക്കെടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും അത്തരത്തിലുള്ള യാതൊരു ഉത്തരവും, ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള അപ്പീൽ വഴി അല്ലാതെ ചോദ്യം ചെയ്യുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

11. <u>ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാനുള്ള അധികാരം.</u>—(1) സർക്കാരിന്, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി, ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഉണ്ടാക്കുന്ന ഏതൊരു ചട്ടവും, അതുണ്ടാക്കിയതിനുശേഷം, കഴിയുന്നത്രവേഗം, നിയമസഭ സമ്മേളനത്തിലായിരിക്കുമ്പോൾ, സഭ മുമ്പാകെ ഒരു സമ്മേളനത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ തുടർച്ചയായ രണ്ടു സമ്മേളനങ്ങളിലോ വരാവുന്ന ആകെ പതിനാല് ദിവസക്കാലത്തേയ്ക്ക് വയ്ക്കേണ്ടതും, അപ്രകാരം അത് ഏത് സമ്മേളനത്തിൽ വയ്ക്കുന്നുവോ ആ സമ്മേളനമോ തൊട്ടടുത്തുവരുന്ന സമ്മേളനമോ അവസാനിക്കുന്നതിനുമുമ്പ്, നിയമസഭ പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിൽ ഏതെങ്കിലും രൂപഭേദം വരുത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ചട്ടം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് തീരുമാനിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം, ആ ചട്ടത്തിന് അതിനുശേഷം, അതതു സംഗതിപോലെ, അപ്രകാരം രൂപഭേദപ്പെടുത്തിയ രൂപത്തിൽ മാത്രം പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ യാതൊരു പ്രാബല്യവുമില്ലാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതുമാകുന്നു; എന്നിരുന്നാലും, അപ്രകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും രൂപഭേദപ്പെടുത്തലോ റദ്ദാക്കലോ, ആ ചട്ടപ്രകാരം മുമ്പ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സംഗതിയുടെ സാധുതയ്ക്ക് ഭംഗം വരാത്ത വിധത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

12. <u>വൈഷമ്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം.</u>—(1) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ എന്തെങ്കിലും വൈഷമ്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം, സർക്കാരിന്, ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരവ് മൂലം, അത്തരം വൈഷമ്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന്, ആവശ്യമെന്ന് തങ്ങൾക്ക് തോന്നുന്നതും, ഈ ആക്റ്റിനോ അതിൻ കീഴിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങൾക്കോ വിരുദ്ധമല്ലാത്തതുമായ, ഏതു കാര്യവും, സന്ദർഭം ആവശ്യപ്പെടുന്നതുപോലെ, ചെയ്യാവുന്നതാണ് :

എന്നാൽ, ഈ ആക്റ്റിന്റെ പ്രാരംഭ തീയതി മുതൽ രണ്ടു വർഷത്തിനുശേഷം അങ്ങനെയുള്ള യാതൊരു ഉത്തരവും ഈ വകുപ്പിൻ കീഴിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഓരോ ഉത്തരവും, അതു പുറപ്പെടുവിച്ചതിനുശേഷം കഴിയുന്നത്രവേഗം നിയമസഭ മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(ശരിത്തർജ്ജമ)

എൻ. കേശവൻ നമ്പൂതിരി,

നിയമവകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

©
Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2012

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. രജി. നമ്പർ
KL/TV(N)/12/12-14

KERALA GAZETTE
കേരള ഗസററ്
EXTRAORDINARY
അസാധാരണം
PUBLISHED BY AUTHORITY
ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. I വാല്യം 1	Thiruvananthapuram, Saturday തിരുവനന്തപുരം, ശനി	27th October 2012 2012 ഒക്ടോബർ 27 5th Karthika 1934 1934 കാർത്തികം 5	No. നമ്പർ	1013

GOVERNMENT OF KERALA

Personnel and Administrative Reforms (AR-XII) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 56/2012/P&ARD. *Dated, Thiruvananthapuram, 27th October, 2012.*

S. R. O. No. - 751/2012.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 11 of the Kerala State Right to Service Act, 2012 (18 of 2012), the Government of Kerala hereby make the following rules, namely:—

RULES

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called the Kerala State Right to Service Rules, 2012.

(2) They shall come into force at once.

33/4319/2012/DTP.