



മണലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

ഫോൺ 0487-2630378, E-mail : manalurgp@gmail.com

- കെട്ടിട നികുതി ഓൺലൈൻ ആയി അടക്കുന്നതിന് www.tax.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുക
- പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും എന്ന മൊബൈൽ അപ്ലിക്കേഷൻ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്താൽ അറിയാവുന്നതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (BR)

1. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറം (ഫോറം 1) പൂരിപ്പിച്ച് നൽകണം. 3-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ ചാപ്പിള്ളയുടെ ജനനവും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. നിർദ്ദേശപ്രകാരം എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. 1) പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന ജനങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൂ.
2) വീട്ടിൽ വെച്ചുള്ള ജനനം കുട്ടികുടെ അച്ഛനോ അമ്മയോ, അവരുടെ അഭാവത്തിൽ വീടിന്റെ കാരണ വരോ തലവനോ ഏറ്റവും മുതിർന്ന അടുത്ത ബന്ധുവോ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (3-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ ചാപ്പിള്ളയുടെ ജനനവും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.)
3) ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനനങ്ങൾ കുട്ടിയുടെ രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നും ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് വാങ്ങി ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. യമാസമയം (21 ദിവസത്തിനകം) ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഫീസില്ല.
4. സമയപരിധി 7 പ്രവർത്തിദിവസം.

2. മരണം രജിസ്ട്രേഷൻ (DR)

1. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട മരണരജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറം (ഫോറം 2) പൂരിപ്പിച്ച് നൽകണം. നിർദ്ദേശപ്രകാരം എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. 1) പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന മരണങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൂ.
2) വീട്ടിൽ വെച്ചുള്ള മരണം കുടുംബത്തിലെ മുതിർന്ന ബന്ധുവും ആശുപത്രിയിൽ വെച്ചുള്ള മരണം ചുമതല വഹിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ഓഫീസറും 21 ദിവസത്തിനകം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.
3) ആത്മഹത്യ, അപകടമരണം (അസ്വഭാവിക മരണങ്ങൾ) എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ, ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- 3. യഥാസമയം (21 ദിവസത്തിനകം) മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഫീസില്ല.
- 4. 7 പ്രവർത്തിദിവസം.

3. ജനനമരണങ്ങൾ വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (BR-D/ DR-D)

- 1. 1) 22-ാം ദിവസം മുതൽ 30-ാം ദിവസം വരെ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് നൽകിയാൽ സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും.
- 2) ഒരുമാസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ ജില്ലാ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ) അനുമതിയോടു കൂടി സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതാണ്
- 2. 1) പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തികളിൽ നടന്നതും യഥാസമയം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതുമായ ജനന മരണങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൂ.

ആവശ്യമായ രേഖകൾ :2) ജനന മരണ റിപ്പോർട്ട്-2 കോപ്പി.

യ) സത്യവാങ്മൂലം - 2 കോപ്പി

ര) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

റ)സെക്രട്ടറിയുടെ ചഅഇ.

2) ഒരു വർഷം മുതൽ മേൽപ്പോട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതിയോടെ സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതാണ്.

3. ഇനം 1 ന് 2 രൂപ, ഇനം 2ന് 5 രൂപ, ഇനം 3 ന് 10 രൂപ

4. അനുമതി ലഭിച്ചു 7 ദിവസത്തിനകം

4. ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (BC/ DC)

- 1. 1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ.
- 2) 10 രൂപ മുദ്രപത്രം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ ഉള്ളത്.
- 2. 1) ഈ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് വെച്ച് നടന്നതും ഈ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ ജനന മരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ലഭിക്കൂ.
- 2) ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് കുട്ടിയുടെ അമ്മയും അച്ഛനും സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം.

3. തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് - 2 രൂപ.

പകർപ്പ് ഫീസ് - 5 രൂപ

പേര് ചേർക്കൽ - 5 രൂപ

4. 7 ദിവസം.

4.2.ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ തിരുത്തലുകൾ

- 1. 1) പേരു തിരുത്തേണ്ട വ്യക്തിയുടെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഗവ. രേഖകൾ.
- 2) വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.
- 3) 2 വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ സത്യവാങ്മൂലം.

4) മുൻ കൈപ്പറ്റിയ ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. / നഷ്ടപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ നോട്ടറിയുടെ സത്യവാങ്മൂലം.

5) 15 ദിവസം

5. ജനന മരണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (NAC)

1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.
2. 1) ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിലെ ജനന/മരണത്തെപ്പറ്റി മാത്രം.
 - 2) ജനനം/മരണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് തെളിവുകൾ. ഒരു രേഖയും ഹാജരാക്കാത്തപക്ഷം പോലീസ് അന്വേഷണം റിപ്പോർട്ട്.
3. തെളിയിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ ക്രമിതത്തിൽ.
4. 30 ദിവസം / പോലീസ് റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്നതനുസരിച്ച്.

6. വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (ഹിന്ദു വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം)

1. 1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.
 - 2) വധുവരന്മാർ വിവാഹത്തിൽ പങ്കെടുത്ത രണ്ട് സാക്ഷികൾ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം.
2. 1) പഞ്ചായത്തിനുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം
 - 2) വിവാഹത്തിന് മുമ്പ് 45 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം.
 - 3) വധുവരന്മാരുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റും വിവാഹം നടന്നത് ക്ഷേത്രത്തിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ ക്ഷേത്രഭാരവാഹികളുടെ സമുദായ സംഘടനകളുടെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം.
 - 4) വരന്റെയോ വധുവിന്റെയോ വിവാഹം ആദ്യത്തേതല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം വേർപ്പെടുത്തിയ രേഖ കൂടി ഹാജരാക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ ആദ്യ ഭാര്യ മരണപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- 5) ജനന തിരുതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.
- 6) ഓഡിറ്റോറിയത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.
- 7) കല്യാണകത്ത്.
3. ഫീസില്ല.
4. 11 പ്രവർത്തിദിവസം.

6.2. പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ.
2. വയസും മേൽവിലാസവും തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ.
3. 2 വീതം പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോകൾ.
4. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് (സാക്ഷികളുടെ).
5. വിവാഹിതരായെന്ന് ക്ഷേത്ര / പള്ളി കമ്മറ്റി, മറ്റു സമുദായ സംഘടനകളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം - ഓഡിറ്റോറിയത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം - വീട്ടിൽ നടന്ന സംഗതിയിൽ വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.
6. വധുവരന്മാർ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം.

7. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ.
8. 45 ദിവസം വരെ പിഴയില്ല.
9. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7 ദിവസത്തിനകം, രജിസ്ട്രേഷൻ അന്നേ ദിവസം.
45 ദിവസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ - ജന പ്രതിനിധി / ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പ്രഖ്യാപനംസഹിതംഅപേക്ഷിക്കണം - പിഴ - 100 രൂപ 7 ദിവസം.
10. ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം - പിഴ 250 രൂപ.

6. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.
2. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാത്രമേ ലഭിക്കൂ.
3. 25 രൂപ.
4. 7 ദിവസം.

8.കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ ലഭിക്കാൻ - കേരള പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്സ് റൂൾസ് പ്രകാരം

9. ഉടമസ്ഥതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)

1. സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ.
3. നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നമ്പരും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യവും കാണിച്ചിരിക്കണം (പഴയ നമ്പർ, പുതിയ നമ്പർ)
4. ഫീസില്ല.
5. 3 ദിവസം.

10. KPBR പ്രകാരമുള്ള അനുവാദത്തിന് 100 ച² വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക്

1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ഇന്റീമേഷൻ സമർപ്പിക്കുക.
2. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - ഭൂമിയുടെ ഇനം തിരിച്ച്.
3. ഭൂനികുതി രശീതി.
4. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (2 പുറവും), സൈറ്റ് പ്ലാനും, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാനും (അപേക്ഷകൻ തയ്യാറാക്കിയതും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.)
5. നിർമ്മാണം തുടങ്ങുന്നതിന് 10 ദിവസം മുമ്പായി പഞ്ചായത്തിൽ അറിയിച്ചിരിക്കണം.

വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അനുവാദം ആവശ്യമുള്ളതും, നിലം നികത്തുകമ്മറ്റിയുടെ അനുവാദം ആവശ്യമുള്ളതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ആയത് ലഭിച്ചതിന് ശേഷം അനുമതി നൽകും.

10.2.കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് (2011 se KPBR പ്രകാരം)

1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.
2. ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതി, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
3. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, ഒറിജിനൽ പരിശോധനക്ക് കൊണ്ടുവരണം.
4. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ബിൽഡിങ്ങ് പ്ലാൻ, സെക്ഷൻ ഇലവേഷൻ, പാർക്കിങ്ങ് പ്ലാൻ ലേ ഔട്ട്.
5. ലൈസൻസിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി.
6. 30 ദിവസത്തിനകം.

7. പെർമിറ്റ് ഫീ (ഡവലപ്മെന്റ് ഫീ) അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
8. 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷയിൽ തീരുമാനമാകാതെ വന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിക്ക് രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 30 ദിവസത്തിനകം.
9. പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയും തീരുമാനമെടുക്കാതിരുന്നാൽ അനുമതിയുള്ളതായി കണക്കാക്കി 2011 ലെ ഗണ്യഭൂത നൂ വിധേയമായി മാത്രം പണി തുടങ്ങാവുന്നതാണ്.

11. കെട്ടിടനമ്പരിനോടൊപ്പം അനുഭവകാരന്റെ/താമസകാരന്റെ പേര് ചേർക്കൽ

1. സെക്രട്ടറി -ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
2. 1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ.
2) കെട്ടിടം സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം, താമസം ,വാടക,എഗ്രിമെന്റിന്റെ കോപ്പി എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.
3. 1) കെട്ടിട നമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം കാണിച്ചിരിക്കണം.
2) കെട്ടിട നമ്പരിൽ അനുഭവകാരന്റെ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കണം. വിശദമായ അന്വേഷണം ആവശ്യമാണെന്നു കണ്ടാൽ ആയതിനു ശേഷമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കൂ
4. ഫീസില്ല.
5. 7 ദിവസം.

11. താമസസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)

1. സെക്രട്ടറി -ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ.
3. 1) കെട്ടിട നമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം കാണിച്ചിരിക്കണം
2) കെട്ടിട നമ്പരിൽ അനുഭവകാരന്റെ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കണം. വിശദമായ അന്വേഷണം ആവശ്യമാണെന്നു കണ്ടാൽ ആയതിനു ശേഷമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കൂ
4. ഫീസില്ല.
5. 7 ദിവസം.

12. കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ (പേരുമാറ്റം)

1. സെക്രട്ടറി -ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
2. 1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു അപേക്ഷ.
2) ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറിയതു സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ പകർപ്പ്.
3. 1) കെട്ടിട നമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ, കാണിച്ചിരിക്കണം
2) കൈമാറിയ ആളുടേയും കൈമാറികിട്ടിയ ആളുടേയും സംയുക്ത അപേക്ഷ.
3) കൈമാറ്റം ചെയ്ത കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.
4) വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്ന് കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭൂനികുതി രശീതിന്റെ പകർപ്പ്.
5) ആവശ്യമായ പക്ഷം അനുബന്ധ ആധാരങ്ങളുടെ പകർപ്പ്
4. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 3 മാസത്തിനുശേഷം പിഴ 500 രൂപ. / വിൽപത്രപ്രകാരമാണെങ്കിൽ 1 വർഷത്തിനു ശേഷം.
5. 45 ദിവസം.

13. കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള എൻ.ഒ.സി

1. സെക്രട്ടറി -ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
2. കേരള പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ് റൂൾസ് പ്രകാരം നിർമ്മാണമുദതി വാങ്ങിയിരിക്കണം.

14. കെട്ടിട നികുതി അപ്പീൽ/നികുതികളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കൽ

1. സെക്രട്ടറി -ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.

2. വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. നികുതി അടച്ച രസീതിയുടെ പകർപ്പ്.
3. നികുതി ചുമത്തി 30 ദിവസത്തിനകം/നാളിതുവരെയുള്ള നികുതി അടച്ചതിനുശേഷമേ അപേക്ഷിക്കാവൂ.
4. ഫീസില്ല.
5. സ്റ്റാമ്പ് കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് കയറ്റിക്കുശേഷം

15. വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. സെക്രട്ടറി -ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.
3. താമസിക്കുന്ന വാർഡും വീട്ട് നമ്പരും കാണിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷകന്റെയോ കുടുംബത്തിന്റെയോ പേരിൽ വാസയോഗ്യമായ വീടുണ്ടായിരിക്കരുത്. റേഷൻ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം.
4. അന്വേഷണത്തിനു ശേഷം.
5. ഫീസില്ല.
6. 7 ദിവസത്തിനുശേഷം.

16. വിവിധ സഹായങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. സെക്രട്ടറി -ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.
3. വാർഡ് നമ്പർ, വീട്ട് നമ്പർ ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം. റേഷൻ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം
4. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം
5. ഫീസില്ല
6. 7 ദിവസങ്ങൾക്കുശേഷം

17. വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് (ഡി & ഒ ട്രേഡ്)

1. സെക്രട്ടറി -ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ.
3. 1) കെട്ടിടം സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ വാടക ഉടമ്പടി 200 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്രപത്രത്തിൽ കോപ്പി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം.
 2) കച്ചവടസ്ഥാപനം പുതിയതായി ആരംഭിക്കുന്നുവെങ്കിൽ 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നുവെങ്കിൽ ഓരോ വർഷവും സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
 3) മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ ഹാജരാക്കണം.
4. ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്.
5. പുതിയതായി ആരംഭിക്കുന്നവയ്ക്ക് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം പുതുക്കുന്നതിന് 7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുശേഷവും.
6. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം (പുതിയതിന്.)

18. വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്

1. സെക്രട്ടറി -ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
2. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമ സ്ഥലരേഖ സഹിതം.
3. 1) കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലോക്കേഷൻ സ്കെച്ച്, സമീപ വാസികളിൽ നിന്നുള്ള സമ്മതപത്രം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.
 2) മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ഫയർ, ഫാക്ടറി, ആരോഗ്യം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോഡ് മുതലായവ നിരോക്ഷ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.
4. ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്.
5. പരമാവധി 60 ദിവസം
6. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം

19. കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും ലൈസൻസ്

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
2. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറങ്ങളിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചിട്ട്.
3. 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും ബഹു. കേരള ഹൈകോടതിയുടെ വിധിന്യായത്തിന്റേയും പഞ്ചായത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമായിരിക്കും ലൈസൻസ് നൽകുക.
4. ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്.
5. ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരമുള്ള തിയ്യതികളുള്ളിൽ.

20. പട്ടി, പന്നി എന്നിവ വളർത്തുന്നിനുള്ള ലൈസൻസ്

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
2. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറങ്ങളിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചിട്ട്.
3. 1) വളർത്തുന്ന കെട്ടിടം, സ്ഥലം ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം.
2) കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയതായുള്ള മുഗഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
3) പട്ടികളെ വളർത്തുന്നതിന് സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കണം.
4) ഓരോ മുഗത്തിനും 10 രൂപ വീതം.
5) അഞ്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുശേഷം.

21. പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
2. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറങ്ങളിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചിട്ട്.
3. പ്രദർശിപ്പിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നപരസ്യത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം (52) സ്ഥലം ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ഇവ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
4. ബൈലോ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്.
5. മൂന്ന് പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾ.

22. സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളും രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റും

1. സെക്രട്ടറി -ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
2. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറങ്ങളിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചിട്ട്.
3. 1) അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജോലി ചെയ്യുന്നവരുടെ വിവരങ്ങളും യോഗ്യതയും കാണിച്ചിരിക്കണം
2) പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ആയത് ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പും പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് മുമ്പും ലഭിച്ചിരിക്കണം.
4. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 200 രൂപ, പുതുക്കൽ - 50 രൂപ.
5. 15 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

23. ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി - വിവധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരിലൂടെ)
2. ഓരോ കാലഘട്ടങ്ങളിലും ഏറ്റെടുക്കുന്ന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ.
3. അർഹതാ മാനദണ്ഡപ്രകാരവും മുൻഗണന മാനദണ്ഡപ്രകാരവും പദ്ധതി ഫണ്ടിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിലൂടെ ഗ്രാമസഭ അംഗീകാരത്തോടെയേ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കൂ.
4. ഫീസില്ല.
5. നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ പ്രകാരം

24. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രേഖകളുടേയും ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് രേഖകളുടേയും പകർപ്പുകൾ

1. സെക്രട്ടറി - നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.
2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച, വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ.
3. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് വ്യവസ്ഥകളും ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം രഹസ്യ സ്വഭാവങ്ങളില്ലാത്ത രേഖകളുടെ പകർപ്പുകളെ ലഭിക്കും.
4. ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്.
5. 15 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ.

25. പൊതുപരാതികൾ

1. പ്രസിഡണ്ട് സ്വീകരിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ.
2. വിശദവിവരങ്ങൾ കാണിച്ചുള്ള അപേക്ഷ.
3. അപേക്ഷകന്റെയും എതിർകക്ഷികളുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
4. ഫീസില്ല.
5. അടിയന്തിര പരാതികൾക്ക് ഏഴു ദിവസത്തിനുള്ളിലും മറ്റുള്ളവ 15 മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിലും.

26. സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / റേഷൻ കാർഡിൽ പേരില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുതലായവ

1. സെക്രട്ടറി - നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.
2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച, വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ.
3. അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണ മേൽവിലാസവും വിദ്യാഭ്യാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോപ്പി, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഇവ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഹാജരാക്കണം.
4. ഫീസില്ല.
5. അതേ ദിവസം

27. ഗുണഭോക്തൃ സമിതി വഴിയുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അധികാരപ്പെടുത്തിയ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.
2. ഗുണഭോക്തൃപ്രദേശത്തുനിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന 7 നും 15 നും ഇടയിലുള്ള ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റി വഴി പഞ്ചായത്തുമായി കരാർ വെക്കണം. കൺവീനർ, ചെയർമാൻ എന്നിവരുടെ ജോയന്റ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കണം. മൂന്ന് 100 രൂപ പത്രങ്ങളിൽ എഗ്രിമെന്റുകൾ വെച്ച് അഡ്വാൻസ് വാങ്ങി എ. ഇ.യിൽ നിന്നും സൈറ്റ് ഹാൻഡ് ഓവർ ചെയ്ത് ലഭിച്ചാൽ പണി ആരംഭിക്കാം.
3. എഞ്ചിനീയറുടെ നിർദ്ദേശത്തിലും സാന്നിധ്യത്തിലും മാത്രം പണി നടത്താവൂ. ഫൈനൽ ബില്ലിന്, എം. ബുക്ക്, കംപ്ലിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് മിനിറ്റ്സ്, വരവ് ചെലവ് കണക്ക് ഇവ ഹാജരാക്കണം. സർക്കാറിന്റെ നിർബന്ധനകൾ പ്രകാരം.
4. ഫീസില്ല.
5. 7 മുതൽ 14 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ

28. ബി പിഎൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. സെക്രട്ടറി - ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
2. പട്ടികജാതിക്കാർ അല്ലാത്തവർ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം കാണിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
3. സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച ബി പി എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉണ്ടോ എന്നുള്ള വിവരം ഗ്രാമസേവകൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശേഷം സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.
4. ഫീസില്ല.
5. അതേ ദിവസം

തൊഴിൽ നിയമം

ഒരു അർദ്ധവർഷത്തിൽ മൊത്തം 60 ദിവസത്തിൽ കുറയാതെ ഇടപാടു നടത്തുന്ന കമ്പനികളും സ്ഥാപനങ്ങളും, പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് 60 ദിവസത്തിൽ കുറയാതെ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവരും, താമസിച്ച് തൊഴിലില്ലാ, ജോലിയില്ലാ ഏർപ്പെടുത്തുന്നവരും എല്ലാ മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ കൂടിയും അയാളുടെ ആകെ വരുമാനത്തിന് അനുസൃതമായി തൊഴിൽ നിയമം നൽകുവാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

തൊഴിൽ നിയമം ചുമത്തുന്നതും ഇടപാടുന്നതും സംബന്ധിച്ചുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ

1. സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മേധാവികൾക്ക് തൊഴിലാളികളുടെ വിവിധങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ട് നിയമം നിശ്ചയിച്ച് ബിൽ നൽകി ഇടപാട് (വ. 205 (2), (3), 205 ബി, സി, ഡി), 205 ബി, 205 സി വകുപ്പുകൾ ഒരു കമ്പനിയെ സംബന്ധിച്ചും സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും അതിലെ തൊഴിലാളികളെ സമന്വയിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരം നൽകുന്നു. വകുപ്പ് 205 (2) പ്രകാരം തൊഴിൽ നിയമം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ബില്ലോ, നോട്ടീസോ കിട്ടിയാൽ തൊഴിലുടമ ആയത് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകി പകർപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. തൊഴിലാളികളിൽനിന്നും നിയമം സംബന്ധിച്ച ഇടപാടിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകണം.
2. സ്ഥാപനങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തൊഴിലുടമയോട് നിയമം നിശ്ചയിച്ച് ഇടപാടിന് പഞ്ചായത്തിൽ അടയ്ക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടുന്ന രീതി.

ഇതനുസരിച്ച് എല്ലാ ജൂലായ്-ആഗസ്റ്റ് മാസത്തിലും ജനുവരി-ഫെബ്രുവരി മാസത്തിലും ഓഫീസ് മേധാവികളോട് അവരുടെ സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ തൊഴിൽ നിയമം നിശ്ചയിച്ച് ഇടപാടിന് അടയ്ക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതും ഓഫീസ് മേധാവികൾ തൊഴിൽ നിയമം തിട്ടപ്പെടുത്തി ലിസ്റ്റ് സഹിതം എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും ഉൾപ്പെടുത്തിയത് സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തി നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇതനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഒരു രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ശമ്പളം എഴുതി വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യുന്നവരും സ്വയം ശമ്പളബിൽ എഴുതി ശമ്പളം എടുക്കുന്നവരും ആഗസ്റ്റ് മാസത്തിലും ഫെബ്രുവരി മാസത്തിലും ഉള്ള ശമ്പള ബില്ലിനൊപ്പം നിയമം അടച്ചതായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മാത്രമേ ശമ്പള ബില്ലിന് പാസ്സാക്കുന്നതിന് നിയമം അനുവദിക്കുന്നുള്ളൂ.

3. വ്യക്തികളിൽനിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വരുമാനത്തിന്റെ കണക്കുകൾ ആവശ്യപ്പെട്ട് നിയമം നിശ്ചയിച്ച് ബിൽ നൽകി അവരിൽ നിന്നും നേരിട്ട് നിയമം ഇടപാടുന്ന രീതി (വ. 204, 205 ചട്ടങ്ങളും)

വരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തൊഴിൽ നിയമം ചുമത്തുന്നത്. ഇതിനാൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ /സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന വ്യക്തികളുടെയും ചട്ടം 8,10 എന്നിവ പ്രകാരം ടേബിൾ നിയമം അതിന്മേൽ 6-ാം ചട്ടപ്രകാരം വരുമാനം കണക്കാക്കി വേണം തൊഴിൽ നിയമം ചുമത്തേണ്ടത്. തുടർന്നുള്ള നടപടികൾ 1996 ലെ നിയമം നിർണ്ണയവും ഇടപാടും അപ്പീലും ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം തുടരേണ്ടതാണ് ഇതനുസരിച്ച് സെക്രട്ടറിയുടെ നിയമം നിർണ്ണയത്തിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ, നിയമം അടച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മ്യൂണിറ്റി തുടർന്നുള്ള റിവിഷൻ ഹർജി ട്രിബ്യൂണലിനുമാണ് നൽകേണ്ടത്. എച്ച്.ആർ.എ.സിറ്റി കോമ്പൻസേറ്ററി അലവൻസ്, യാത്രാ സൗകര്യം അലവൻസ് എന്നിവ വരുമാനമായി കണക്കാക്കുന്നതല്ല. തൊഴിൽ നിയമം ചട്ടത്തിലെ 3-ാം ചട്ടപ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കുകൾ പരമാവധി നിരക്കുകളാണ്. താഴ്ന്ന വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ നിയമം അടയ്ക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കുമ്പോൾ മറ്റൊരു വിഭാഗത്തിൽ നിയമം ഒഴിവാക്കുന്നതല്ല.

താഴെ പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങളെ തൊഴിൽ നിയമത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്

1. സെൻട്രൽ റിസർവ്വ് പോലീസ് (G.P. Rt. 1016/72/LA & WDD/1.6.72)
2. അന്ധന്മാർ (G.O. Rt. 2917/88/X. .-h. D/1.2.88)
3. വികലാംഗർ (40 ശതമാനമോ അതിൽ കൂടുതലോ (G.O. Rt. 1366/90/LAD Dated 27.3.90)
4. ബിഡി തൊഴിലാളികൾ, കശുവണ്ടി തൊഴിലാളികൾ, ഓട്, ഇഷ്ടിക, മൺപാത്ര നിർമ്മാണ തൊഴിലാളികൾ (സ.ഉ.ന. 13/2001/ത.ഭ.വ. അ/71.1.01)

പഞ്ചായത്തിൽ ലഭിക്കേണ്ട വിവിധ നികുതികൾ യഥാസമയം അടയ്ക്കാതിരുന്നാലുണ്ടാകുന്ന പിഴ പലിശ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

(പ്രതിമാസം 2% നിരക്കിൽ)

നികുതി ഇനം

1. ഒന്നാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിൽ ഉടമ/ഓഫീസ് മേധാവി വഴിയുള്ളത്) - പിഴ പലിശ തിയ്യതി: സെപ്തംബർ 1 മുതൽ.
2. രണ്ടാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിൽ ഉടമ / ഓഫീസ് മേധാവി വഴി) - മാർച്ച് 1 മുതൽ.
3. ഒന്നും രണ്ടും അർദ്ധവർഷത്തിൽ തൊഴിൽ നികുതി (ഇടപാട് നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും) മാർച്ച് 1 മുതൽ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള തിയ്യതിക്കുശേഷം.
4. വസ്തു നികുതി (കൊട്ടിട ഉടമ) - നവംബർ 1 മുതൽ.
5. ഇതര നികുതികൾ / മറ്റിനങ്ങൾ എന്നിവ അറിയിപ്പിൽ കൊടുക്കുന്നതിന് സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തിയ്യതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യ ദിവസം മുതൽ

പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന മുഴുവൻ വ്യക്തികളും സ്ഥാപനങ്ങളും ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി നിയമപ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.

പട്ടിക

സ്ലാബ് 1 - അർദ്ധവാർഷിക വരുമാനം - 12000 രൂപ മുതൽ 17999 രൂപ വരെ

പരമാവധി അർദ്ധവാർഷിക നികുതി - 120 രൂപ

സ്ലാബ് 2 - അർദ്ധവാർഷിക വരുമാനം - 18000 രൂപ മുതൽ 29999 രൂപ വരെ

പരമാവധി അർദ്ധവാർഷിക നികുതി - 180 രൂപ

സ്ലാബ് 3 - അർദ്ധവാർഷിക വരുമാനം - 30000 രൂപ മുതൽ 44999 രൂപ വരെ

പരമാവധി അർദ്ധവാർഷിക നികുതി - 300 രൂപ

സ്ലാബ് 4 - അർദ്ധവാർഷിക വരുമാനം - 45000 രൂപ മുതൽ 59999 രൂപ വരെ

പരമാവധി അർദ്ധവാർഷിക നികുതി - 450 രൂപ

സ്ലാബ് 5 - അർദ്ധവാർഷിക വരുമാനം - 60000 രൂപ മുതൽ 74999 രൂപ വരെ

പരമാവധി അർദ്ധവാർഷിക നികുതി - 600 രൂപ

സ്ലാബ് 6 - അർദ്ധവാർഷിക വരുമാനം - 75000 രൂപ മുതൽ 99999 രൂപ വരെ

പരമാവധി അർദ്ധവാർഷിക നികുതി - 750 രൂപ

സ്ലാബ് 7 - അർദ്ധവാർഷിക വരുമാനം - 100000 രൂപ മുതൽ 124999 രൂപ വരെ

പരമാവധി അർദ്ധവാർഷിക നികുതി - 1000 രൂപ

സ്ലാബ് 8 - അർദ്ധവാർഷിക വരുമാനം - 125000 രൂപ മുതൽ

പരമാവധി അർദ്ധവാർഷിക നികുതി - 1250 രൂപ

ഒരു * (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്) പ്രദേശത്ത് പൂർണ്ണമായും ഒരുങ്ങി നിൽക്കുന്ന ബിസിനസ്സുള്ള നികുതി നിർണ്ണയം

- * (ഒരു അർദ്ധവർഷത്തിൽ) ഒരു കമ്പനിയോ, വ്യക്തിയോ മുഴുവനായും ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് ബിസിനസ് നടത്തുകയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള കമ്പനിയുടെയോ, വ്യക്തിയുടെയോ ബിസിനസ് നടത്തിപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം തൊഴിൽ നികുതി നിർണ്ണയത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി ആ അർദ്ധവർഷത്തേക്ക് താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം ആയിരിക്കുന്ന തായി കരുതപ്പെടുന്നതാണ്.

ഒരു അർദ്ധവർഷം ഉൾപ്പെടുന്ന വർഷത്തിൽ അങ്ങനെയുള്ള കമ്പനിയുടെ മേലോ വ്യക്തിയുടെ മേലോ 1961 ലെ ആദായ നികുതി ആക്ട് (1961 ലെ 43-ാം ഭേദന ആക്ട്) അല്ലെങ്കിൽ 1991 ലെ കേരള കാർഷികാദായ നികുതി ആക്ട് പ്രകാരം ആദായ നികുതിയോ കാർഷികാദായ നികുതിയോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടും കൂടിയോ ചുമത്തിയിട്ടുള്ളപ്പോൾ 1991 ലെ കേരള കാർഷികാദായ നികുതി ആക്ടിന്റെ 5-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം അങ്ങനെയുള്ള രണ്ട് തുകകളുടെയും മൊത്തം എടുക്കാവുന്നതും, അത്തരം കമ്പനിയുടെയോ വ്യക്തിയുടെയോ

അങ്ങനെയുള്ള ആദായവു ലഭ്യവും നിർണ്ണയിക്കുവാൻ പറ്റാതിരിക്കുകയും അല്ലെങ്കിൽ അത്തരം കമ്പനി യേയും, വ്യക്തിയേയും ആദായനികുതി കണക്കാക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ അത്തരം കമ്പനിയു ടെയോ, വ്യക്തിയുടെയോ ആ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് ബിസിനസ് നടത്തിയതിന്റെ ടേൺ ഓവർ 6-ാം ചട്ടത്തിൽ പറയുന്ന മാതിരിയുള്ള ശതമാനമോ ആ അർദ്ധവർഷത്തേക്ക് കണക്കാക്കാവുന്നതോ, അല്ലെങ്കിൽ അത്തരം കണക്കാക്കാൻ കഴിയാതിരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ മുൻവർഷത്തെ തത്തുല്യ അർദ്ധവർഷത്തിലെ ആദായവും ലഭ്യവും വരുമാനമായി കണക്കാക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. ടേൺ ഓവറിന്റെ അംശം : തൊഴിൽ കരം ചുമത്തുന്നതിനുവേണ്ട ആദായം കണക്കാക്കുന്നതിന്റെ ആവ ശ്യത്തിനായി 5-ാം ചട്ടം (ബി) ഖണ്ഡവും 7-ാം ചട്ടവും പ്രകാരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും സംഗതിയിൽ അങ്ങനെ കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ള വരുമാനം പട്ടികയിലെ 3-ാം കോള ത്തിൽ പറയുന്ന തുകയേക്കാൾ കുറഞ്ഞിരുന്നാൽ അത്തരത്തിലുള്ള വരുമാനം പട്ടികയിലെ 3-ാം കോളത്തിൽ പറയുന്ന തുകയേക്കാൾ കുറഞ്ഞിരുന്നാൽ അത്തരത്തിലുള്ള തുക കിട്ടത്തക്ക അങ്ങനെ യുള്ള നിരകിൽ ശതമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പട്ടിക

1. വ്യാപാരത്തിന്റെ ടേൺ ഓവർ സംഖ്യ ബിസിനസ്സിന്റെ ടേൺ ഓവർ 20 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയുന്ന സംഗതിയിൽ - ശതമാനം 3ഉം, കുറഞ്ഞത് 80000 രൂപ.
2. വ്യാപാരത്തിന്റെ ടേൺ ഓവർ 16 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയുകയും എന്നാൽ 20 ലക്ഷത്തിൽ കവിയാത്ത സംഗതിയിൽ - ശതമാനം 3ഉം, കുറഞ്ഞത് 54000 രൂപ.
3. വ്യാപാരത്തിന്റെ ടേൺ ഓവർ 8 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയുകയും എന്നാൽ 16 ലക്ഷത്തിൽ കവിയാത്ത സംഗതിയിൽ - ശതമാനം 3.5 ഉം, കുറഞ്ഞത് 36000 രൂപ.
4. വ്യാപാരത്തിന്റെ ടേൺ ഓവർ 4 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയുകയും എന്നാൽ 8 ലക്ഷത്തിൽ കവിയാത്ത സംഗതിയിൽ - ശതമാനം 4 ഉം, കുറഞ്ഞത് 24000 രൂപ.
5. വ്യാപാരത്തിന്റെ ടേൺ ഓവർ 2 ലക്ഷം രൂപ കവിഞ്ഞിരിക്കുകയും, എന്നാൽ 4 ലക്ഷത്തിൽ കവിയാത്ത സംഗതിയിൽ - ശതമാനം 5 ഉം, കുറഞ്ഞത് 15000 രൂപ.
6. വ്യാപാരത്തിന്റെ ടേൺ ഓവർ 50000 രൂപ കവിഞ്ഞിരിക്കുകയും, എന്നാൽ 2 ലക്ഷത്തിൽ കവിയാത്ത സംഗതിയിൽ - ശതമാനം 6 ഉം, കുറഞ്ഞത് 60000 രൂപ.

1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും, ഫാക്ടറി കൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ലൈസൻസ് ഫീസ് ഇനത്തിൽ നിശ്ചയിക്കാവുന്ന ഉയർന്ന ഫീസ്

1. ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 500 രൂപ വരെ ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി ഫീസ് - 10 രൂപ.
2. ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 500 മേൽ 1000 വരെ ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി ഫീസ് 20 രൂപ.
3. ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 1000 നു മേൽ 1500 വരെ ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി ഫീസ് 30 രൂപ.
4. ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 1500 നു മേൽ 2500 വരെ ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി ഫീസ് 50 രൂപ.
5. ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 2500 നു മേൽ 5000 വരെ ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി ഫീസ് 100 രൂപ.
6. ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 5000 നു മേൽ 10000 വരെ ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി ഫീസ് 200 രൂപ.
7. ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 10000 നു മേൽ 15000 വരെ ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി ഫീസ് 300 രൂപ.
8. ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 15000 നു മേൽ 25000 വരെ ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി ഫീസ് 500 രൂപ.
9. ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 25000 നു മേൽ 50000 വരെ ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി ഫീസ് 1000 രൂപ.
10. ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 50000 നു മേൽ 100000 വരെ ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി ഫീസ് 2000 രൂപ.
11. ദിവസേനയുള്ള ശരാശരി വിറ്റുവരവ് 100000 നു മേൽ ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി ഫീസ് 4000 രൂപ.

ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ദിവസ വിറ്റുവരവ് കണക്കാക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ, പ്രവർത്തന മൂല്യനം ഏകീകൃത രൂപത്തിൽ കണക്കാക്കുന്നതിന് ബുദ്ധിമുട്ടുള്ളതിനാലും സാധനങ്ങൾ അതുകുറച്ചു കാണി

കാനും സാധ്യതയുള്ളതിനാലും സ്ഥിരനിക്ഷേപത്തിന്റെ യന്ത്രസാമഗ്രികൾ മാത്രം (5 ശതമാനം) ദിവസേനയുള്ള വിറ്റുവരവായി കണക്കാക്കി ഫീസ് ചുമത്താവുന്നതാണ്.

വൈദ്യുതികൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കാവുന്ന യന്ത്രസാമഗ്രിയോ നിർമ്മാണ യന്ത്രമോ ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പരമാവധി ഫീസ് പ്രതിവർഷം ഈടാക്കുന്ന ലൈസൻസ് ഫീസ്

- സിനിമയുടെ ആവശ്യങ്ങൾ റേക്റ്റിഫയർ യന്ത്രങ്ങൾ കുതിരശക്തി കണക്കാക്കാതെ - 25 രൂപ
- ഒരു കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്ത മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ - 10 രൂപ
- ഒരു കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ അഞ്ച് കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ -50 രൂപ
- 5 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ 10 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ -100 രൂപ
- 10 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ 20 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ -200 രൂപ
- 20 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ 30 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ -300 രൂപ
- 30 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ 40 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ -400 രൂപ
- 40 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ 50 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ -500 രൂപ
- 50 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ 60 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ -1000 രൂപ
- 100 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ 200 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ -2000 രൂപ തുടർന്ന് ഓരോ കുതിരശക്തിക്കും 10 രൂപ വീതവും

വൈദ്യുതി അല്ലാതെ മറ്റു ശക്തികൊണ്ട് നടത്തപ്പെടുന്ന യന്ത്രസാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിനുള്ള പരമാവധി ഫീസ് യന്ത്രത്തിന്റെ കുതിരശക്തി പ്രതിവർഷം ഈടാക്കാവുന്ന ലൈസൻസ് ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി ഫീസ്

- 1 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ 5 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്തതുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ -25 രൂപ
- 5 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ 10 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്ത തുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ -50 രൂപ
- 10 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ 20 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്ത തുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ -100 രൂപ
- 20 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ 30 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്ത തുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ -150 രൂപ
- 30 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ 40 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്ത തുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ -200 രൂപ
- 40 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്നതും എന്നാൽ 100 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയാത്ത തുമായ മറ്റു യന്ത്രങ്ങൾ -500 രൂപ
- 100 കുതിരശക്തിയിൽ കവിയുന്ന സംഗതിയിൽ തുടർന്നുള്ള ഓരോ കുതിരശക്തിക്കും -5 രൂപ വീതവും

ക്ലിയറൻസ് ആവശ്യമായ വ്യവസായങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ്

- A. ബാറ്ററികളുടെ നിർമ്മാണം.
- B. ടയറും ട്രൂബും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സൈക്കിളിന്റെ വിവിധ പാർട്സുകളുടെ നിർമ്മാണം
- C. കട്ടിങ്ങ് വൈദ്യുതി വിളക്കുകളും ട്രൂബുകളും മെർക്കുറി ബൾബുകളും റിഫ്ളക്ടറുകളും ഷെയിഡുകളും പോലുള്ള അനുബന്ധ ലോഹവസ്തുക്കളുടേയും നിർമ്മാണം.

- D. കട്ടിങ്ങ്, ഓയിലും ഹീറ്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റും ഇലക്ട്രോ പ്ലേറ്റിംഗിന് വേണ്ടിയുള്ള ക്രോമിയം പ്ലേറ്റിംഗ് അന്തരീഭ വിചു്ഛ ഹാൻഡ്ലിംഗുകളുടേയും മെഷീനുകളുടേയും വ്യവസായികവും ശാസ്ത്രീയവുമായ ഉപകരണങ്ങളുടേയും നിർമ്മാണം.
- E. ഇരിമ്പും ഉരുക്കും പിക്ലിങ്ങ്നടത്തുന്നതിന്
- F. ആസിഡ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് ഇലക്ട്രോ പ്ലേറ്റിംഗ് സോൾവെന്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ അന്തരീഭവിചു്ഛ പ്രിന്റ് സർക്യൂട്ടുകളും വാൽവുകളും പോലുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ / ഇലക്ട്രോണിക്സ് പാർട്ടുകളുടെ നിർമ്മാണം.
- G. ഇലക്ട്രോ പ്ലേറ്റിംഗ് വിവിധ പാർട്ടുകളുടെ ഹീറ്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റും ലൈറ്റർ ട്രൈപ്പുകളുടെ നിർമ്മാണവും അന്തരീഭവിചു്ഛ ലൈഫോൺ, ടൈഗ്രാം, ടെലിപ്രിന്റർ മുതലായവ.
- H. പ്ലേറ്റിംഗ് അന്തരീഭവിചു്ഛ ടൈംപീസുകളും വാച്ചുകളും സ്വയംപ്രകാശിത ഡയലുകൾ പാർട്ടുകൾ ഇവയുടെ നിർമ്മാണം.
 - 1. ഇാസവസ്തുക്കളും രാസവളങ്ങളും.
 - 2. ചായം മുക്കുന്നതിനുള്ള വസ്തുക്കൾ.
 - 3. ഭക്ഷ്യാൽപന്നങ്ങൾ.
 - 4. തോൽ ഉറക്കിടൽ.
 - 5. എഞ്ചിനോയിലും കട്ടിംഗ് ഓയിലും ട്രാൻസ്ഫോർമർ ഓയിലും പോലുള്ള മിനറൽ ഓയിലിന്റെ സംസ്കരണവും റീകണ്ടീഷൻ ചെയ്യുന്നു.
 - 6. പെയിന്റുകളും വാർണീഷുകളും.
 - 7. വർണ്ണകടലാസുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധയിനം കടലാസുകളുടെ നിർമ്മാണം.
 - 8. ഔഷധവസ്തുക്കൾ.
 - 9. ഇന്റേണൽ കമ്പസ്സിങ്ങ് എഞ്ചിൻ, ഡീസൽ എഞ്ചിൻ, റേഡിയേറ്റർ.
 - 10. ടെക്സൈറ്റൽ പ്രിന്റിംഗ്, ചായം മുക്കൽ, മെർക്കുറൈസ് ബ്ലീച്ചിംഗ് ചെയ്യൽ മുതലായവ ഇലത്തിന്റെയും അല്ലങ്ങളുടെയും ക്ഷാരങ്ങളുടെയും രാസവസ്തുക്കളുടെയും ഹീറ്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റിന്റേയും ഉപയോഗം അന്തരീഭവിചു്ഛതായ ഈ വിഭാഗത്തിൽ കീഴിലുള്ള വസ്തുക്കളുടെ നിർമ്മാണഫലമായി ബഹിർഗമിക്കുന്ന ഖര,ദ്രാവ, വാതക വർണ്ണവസ്തുക്കൾ പുറത്തുവിടുന്നതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന മലിനീകരണ പ്രശ്നങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ ആരോഗ്യവകുപ്പിനെ റഫർ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

അഗ്നിശമനസേന വകുപ്പിൽ നിന്നും ക്ലിയറൻസ് ആവശ്യമായിട്ടുള്ള തരം വ്യവസായങ്ങൾ

- 1. സ്ഫോടക വസ്തുക്കൾ.
- 2. കരിമരുന്നുകൾ.
- 3. വെടിയുപ്പ്.
- 4. സ്പിരിറ്റ് അടങ്ങിയ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ.
- 5. ഗന്ധകം.
- 6. ഓട് ഫാക്ടറികൾ.
- 7. എൽ.പി ജി. ഉപയോഗിക്കാവുന്ന വ്യവസായങ്ങൾ.
- 8. ഓല മേഞ്ഞ ഷെഡ്ഡുകളോടുകൂടിയ ഫാക്ടറി കെട്ടിടങ്ങൾ.
- 9. തീപ്പെട്ടി.
- 10. അല്ലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം.

പി.എഫ്.എ. ലൈസൻസ് നിയമങ്ങൾ

- a) 01.2.2007 ൽ പുതിക്കിയ കേരള പി.എഫ്.എ. റൂൾ നിലവിൽ വന്നു. (ജി.ഒ.(പി) 31 / 2007 എച്ച്. ടി എഫ്. ഡബ്ല്യു. ഡി.) എന്നാൽ മുൻപ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന ഫീസിന്റെ 25 ഇരട്ടി മാത്രം ഇടാക്കി ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകാൻ 12.04.07 ൽ ഹൈകോടതി താത്ക്കാലികമായി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് നിലനിൽക്കെ 04.06.2007 ജി. ഒ. (ആർ. ടി.) 1974 / 2007 / എച്ച്. ടി എഫ്. ഡബ്ല്യു. ഡി. പ്രകാരം പുതുക്കിയ നിരക്കുകൾ സർക്കാർ മരവിപ്പിച്ചു. 09/01/2009 ലെ ജി. ഒ. (എം. എസ്.) 15 / 8 / എച്ച്. ടി ഡബ്ല്യു. പ്രകാരം മുൻപ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്നതിന്റെ 25 ഇരട്ടി ഫീസ് വാങ്ങുവാൻ സർക്കാർ ഉത്തരവിട്ടിട്ടുണ്ട്.
- 2) 2011 ലെ ഫുഡ് സേഫ്റ്റി റെഗുലേറ്റർഡ്സ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ലൈസൻസ് ഫുഡ് ഇൻസ്പെക്ടർമാരാണ് നൽകുന്നത്. വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് www.ഉമൈശ.ഗ്.ശി.ഒലഹുഹശില 1800 112 100

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ ഉറപ്പ് പദ്ധതി (ബഹുചന്തപ്രദം)

1. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിലും പ്രകൃതി വിഭവ പരിരക്ഷണത്തിലും, പൊതു സ്വത്തിന്റെ പരിപാലനത്തിലും നേരിട്ട് പങ്കാളികളാകാനുള്ള അവസരം പുതുമുഖ MGNREGS നിർവ്വഹണത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്നു. കൃഷിയേയും അനുബന്ധ ഉൽപാദന മേഖലകളേയും ആസ്രയിച്ച് ജീവിക്കുന്നവരുടെ ജീവിതം മെച്ചപ്പെടുത്തുവാനായി മണ്ണ്-ജല-ജൈവ സമ്പത്തിന്റെ സംരക്ഷണപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായിരിക്കണം 2012-13 ൽ മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്.
2. ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ചായിരിക്കണം വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതിക്ക് രൂപം കൊടുക്കേണ്ടത്.

മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ

1. മഴവെള്ളസംരക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ, സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം.
2. ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ.
3. പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ കൃഷി ഭൂമി അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തൽ.
4. നിലവിലുള്ള ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ നവീകരണം.
5. ഓർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ആകെ തുകയുടെ 10% കൂടുതൽ ലിങ്ക് റോഡുകൾ എടുക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

നീർത്തട പദ്ധതിപ്രകാരം താഴെ പറയുംപ്രകാരം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നു

1. 5 വർഷത്തിലൊരിക്കൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികൾ എടുക്കുന്നു.
2. തൊഴിൽ ചെയ്യുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബാംഗങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മുഖേന പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത എല്ലാ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കും തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകുന്നു.
4. അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് മിനിമം വേജ്സ് ആയി 164 രൂപ ദിവസ കൂലി നൽകുന്നു.
5. സ്ത്രീകളും പുരുഷന്മാരും തുല്യമായ വേതനമാണ് നൽകുന്നത്.
6. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് റേഷൻ കാർഡ് പതർഷ്, ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് പകർഷ് എന്നിവ ആവശ്യമാണ്.
7. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത എല്ലാ തൊഴിലാളികളുടെ പേരിലും അവരുടെ താമസസ്ഥലത്തിന് തൊട്ടടുത്ത ബാങ്കിൽ സീറോ ബാലൻസ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കുന്നതും, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വേതനം പ്രസ്തുത ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴി 14 ദിവസത്തിലൊരിക്കൽ നൽകുന്നതാണ്.
8. ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റ് നിലവിലുള്ള പൊതുമാതൃകയ്ക്ക് ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റിൽ തയ്യാറാക്കുന്നു. പക്ഷേ അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് (സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്ക്) പ്രതിദിനം 164 രൂപ വേതനവും സാധന സാമഗ്രികൾ ജില്ലാ കളക്ടർ അധ്യക്ഷനായ സാങ്കേതിക സമിതി അംഗീകരിച്ച നിരക്കിൽ വാങ്ങുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ എ.ഡി.എസ്. വളണ്ടിയർമാരുടെ ദിവസകൂലി, ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക എന്നിവക്ക് സംപ്രോവിഷൻ നൽകുന്നതാണ്. നീർത്തടാധിഷ്ഠിത പ്രവൃത്തികൾക്ക് മണ്ണ് സംരക്ഷണ വകുപ്പിന്റെ ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റ്സ് നൽകുന്നതാണ്.
9. പണിക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന മെറ്റീരിയൽസ് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലുള്ള ഒരു കമ്മറ്റി വാങ്ങിച്ചുകൊടുക്കുന്നു. പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് മലസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ എസ്സി. എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്. ഇതിൽ അവിദഗ്ധ / അർദ്ധ വിദഗ്ധ / വിദഗ്ധ വിഭാഗങ്ങളിലെ തൊഴിലാളികളുടെയും സാധന സാമഗ്രികളുടെയും കണക്ക് അസ്സി. എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രവൃത്തി എടുക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ സംഘവുമായി പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപ് പ്രൈജക്ട് മീറ്റിംഗ് ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും പണിസ്ഥലത്ത് പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതും ആണ്. അസ്സി. എഞ്ചിനീയർ, സാങ്കേതിക ഭാഷ ഒഴിവാക്കി ജനങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാകേണ്ട രീതിയിൽ ലളിതമായി തയ്യാറാക്കിയ പ്രസ്തുത എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തൊഴിലാളികൾക്കും പൊതു ജനങ്ങൾക്കും പരിശോധിക്കുവാനുള്ള അവസരം ഉറപ്പാക്കുന്നു.
10. പ്രവൃത്തികളുടെ ഭരണാനുമതി പഞ്ചായത്ത് നൽകുന്നതും സാങ്കേതിക അനുമതി സർക്കാർ ഉത്തരവാദിത്വപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഓഫീസുകളുടെ സാങ്കേതിക കമ്മറ്റി നൽകുന്നു.
11. രണ്ടാഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ പ്രവൃത്തികളുടെ അളവ് അസി. എഞ്ചിനീയർ തിട്ടപ്പെടുത്തി 14 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി വിതരണം ചെയ്യുന്നു.
12. തൊഴിൽ ഉറപ്പ് പദ്ധതിക്ക് അയൽകാകൂട്ടങ്ങൾ വഴിയും ഗ്രാമസഭ വഴിയും വ്യാപകമായ പ്രചരണം നൽകുന്നു.
13. പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ട എസ്.ജി.ആർ.വൈ. പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ കരാറുകാരനെ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട് ആയതിനാൽ കരാറുകരെ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട് ആയതിനാൽ കരാർ വെക്കേണ്ടതില്ല.

14. തൊഴിലാളികളെ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും മസ്റ്റർ റോൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും പണിയുടെ സംഘടനത്തനുമായി കൂടുംബശ്രീ എ. ഡി.എസ്./ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നിന്നുള്ള മേറ്റുമാരെ നിയോഗിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം നിയോഗിക്കുന്ന ഷെടുന്നമേറ്റുമാർക്ക് മിനിമം വേതനം നൽകുന്നതാണ്.
15. പ്രവൃത്തികൾക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മസ്റ്റർ റോളുകൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നതാണ്.
16. പ്രവൃത്തികളുടെ തടത്തിപ്പിന് ഗ്രാമഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ പ്രസിഡണ്ട് ചെയർമാനും, സെക്രട്ടറി കൺവീനറുമായിരിക്കണം. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ, ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ, കൃഷി ഓഫീസർ, വി.ഇ.ഒ. / എൽ.വി.ഒ. സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ, അസി. എഞ്ചിനീയർ, നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട ഓരോ പട്ടികജാതി പ്രതിനിധികൾ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
17. ഓരോ തൊഴിൽ സ്ഥലത്തും തൊഴിലിന്റെ പേര്, എസ്റ്റിമേറ്റ് വിവരം, പ്രവൃത്തിഘടകങ്ങൾ, ആവശ്യമായ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഓരോ പണി ചെയ്യുന്നവരുടെ എണ്ണം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന ബോർഡ് പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
18. ഓരോ തലത്തിൽ പദ്ധതികൾ വിലയിരുത്തുന്നതിന് 5 മുതൽ 7 വരെയുള്ള അംഗങ്ങളുള്ള വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇതിൽ 3 പേർ സ്ത്രീകളും ഒരാൾ പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുമായിരിക്കും.
19. വർഷത്തചുറ്റു 2 തവണ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനെ പറ്റി അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ സഹായത്തോടുകൂടി സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരും സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകരും അടങ്ങുന്ന ഓഡിറ്റ് സംഘടനങ്ങൾ മുഖേന സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റിങ് നടത്തുന്നതാണ്.

ക്ഷേമ സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ

കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ

പ്രതിമാസം : 1000 രൂപ.

അർഹത

1. വാർഷിക വരുമാനം 100000 കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ (1 ലക്ഷത്തിൽ കവിയരുത്).
2. കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം.
3. അപേക്ഷാ തീയതിയിൽ 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം
4. അപേക്ഷാ തീയതിക്ക് തൊട്ടുമുമ്പ് കേരളത്തിൽ 10 വർഷമെങ്കിലും താമസിച്ചിരിക്കണം

ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 പകർപ്പ് ഫോട്ടോ.
2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ രേഖ, ഇന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
3. വോട്ടർ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
4. ക്ഷേമനിധിയിൽ നിന്നും വിടുതൽ നേടിയ സാക്ഷ്യപത്രം (ക്ഷേമനിധി ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല).
5. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
6. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
7. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
8. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്.
9. സത്യവാങ്മൂലം നിശ്ചയിച്ച ഫോറത്തിൽ.

നിബന്ധനകൾ

1. വ്യഭാമന്ദിരത്തിലോ ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയായിരിക്കരുത്.
2. വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയുന്ന സമയത്ത് പെൻഷൻനിർത്തലാക്കണം.
3. പെൻഷൻ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയില്ലെന്ന് അറിയിക്കുന്ന പക്ഷം അപ്പീൽ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് 30 ദിവസത്തിനകം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ സമർപ്പിക്കാം.
4. കൃഷി ഭവനിലെ കൃഷി ഓഫീസർ ആണ് അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
5. പെൻഷൻ കടലാസുകൾ ആവശ്യമായ എല്ലാ പ്രമാണങ്ങൾ സഹിതം സമർപ്പിച്ചാൽ 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതാണ്.

വാർഡുകൃകാല പെൻഷൻ

പ്രതിമാസം :1000 75 വയസ്സു കഴിഞ്ഞാൽ 1500.

അനുവദിക്കൽ : പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി

എണ്ട് അനുവദിക്കൽ : ജില്ലാ കളക്ടർ

അർഹത

1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.
2. 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.
3. 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
4. വ്യവസാനത്തിലെയോ ശരണാലയത്തിലെയോ അന്തേവാസിയോ യാചകവൃത്തി നടത്തുന്നവരോ ആകരുത്.

ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. അപേക്ഷ 2 പകർപ്പ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ.
2. വയസ്സ് തെളിക്കുന്ന രേഖകൾ..ഫോട്ടോ
3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർകാർഡ്.
4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് പകർപ്പ്.
5. വോട്ടർ തിരിച്ചറിൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം.

നിബന്ധനകൾ

1. ഗ്രാമസേവകനാണ് (ഡജെ) അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.
2. ഭാര്യയും ഭർത്താവും പെൻഷൻ അർഹരാണെങ്കിൽ രണ്ടുപേർക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

വിധവകൾക്കും വിവാഹമോചിതർക്കും ഉള്ള അഗതി പെൻഷൻ

പ്രതിമാസം :1000.

അനുവദിക്കൽ : പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി

എണ്ട് അനുവദിക്കുന്നത് : ജില്ലാ കളക്ടർ

അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : ഐ.സി.ഡി എസ്.ഗുഷർവൈസർ

അർഹത

1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.
2. യാതൊരു വരുമാനവും ഇല്ലാത്ത നിരാലംബരും നിരാശ്രയരും ആയ അഗതി ആയിരിക്കണം.
3. കേരളത്തിൽ 2 വർഷമായി ഭർത്താവിനെക്കുറിച്ച് യാതൊരുവിവിധവും ഇല്ലാത്തവർ.
4. ട്രസ്റ്റ് പരിധി ഇല്ല.
5. പുനർവിവാഹം കഴിക്കാൻ പാടില്ല.

ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ചത്.
2. അപേക്ഷകയും മകളും യഥാക്രമം പരേതന്റെ ഭാര്യയും മകളും ആണെന്നതിന്റെ രേഖകൾ.
3. ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
4. മകളുടെ ജനന തീയതി തെളിയിക്കൽ, സ്കൂൾ രേഖ, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്.
5. അപേക്ഷക (മാതാവ്) പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിരിക്കരുത്.
6. പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം.
7. 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം അപേക്ഷകയായ മാതാവിന്റെ പേരിൽ എഴുതിയ കരാർ ഉടമ്പടി എഴുതി ഒപ്പു വെച്ചത്.

നിബന്ധനകൾ

1. അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : ഐ.സി.ഡി.എസ്. ഗുഷർവൈസർ.
2. അപ്പീൽ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് 30 ദിവസത്തിനകം
3. രക്ഷാകർത്താവായ അമ്മയാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. അമ്മയാകാൻ തുക നൽകുന്നത്.

വികലാംഗ പെൻഷൻ

പ്രതിമാനം : 1000 രൂപ, 80% ൽ അധികം വികലാംഗത്വം ഉണ്ടെങ്കിൽ 1100 രൂപ മാസം തോറും.
അന്വേഷണം : ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം
അനുവദിക്കൽ : പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി
ഫണ്ട് നൽകൽ : ജില്ലാ കളക്ടർ

അർഹത

1. വാർഷിക കുടുംബവരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. ഇതിന് അച്ഛൻ, അമ്മ, ഭാര്യ, ഭർത്താവ് ഇവരുടെ വരുമാനം കണക്കാക്കണം.
2. അംഗവൈകല്യം 40% ഉണ്ടായിരിക്കണം
3. അന്വേഷകർ / മന്ത് / ബധിരത / അന്ധത / മൂകത ബാധിച്ചവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാം

ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ ഫോട്ടോ പതിച്ചത്.
2. അംഗവൈകല്യം സംബന്ധിച്ച മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 40% മിനിമം.
3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡ് പതർപ്പ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് പകർപ്പ്.
4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
5. ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ പകർപ്പ്, നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം.

50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ അവിവാഹിതർക്കുള്ള പെൻഷൻ

അനുവദിക്കൽ : പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി
ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നത് : ജില്ലാ കളക്ടർ
അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : ഐ.സി.ഡി എസ്.സുഷർവൈസർ
അർഹത

1. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.
2. 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ അവിവാഹിതർ.
3. സ്വന്തം വരുമാനം ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല.

ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ ഫോട്ടോ പതിച്ചത്.
2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.
3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡ് പതർപ്പ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് പകർപ്പ്.
4. വോട്ടർ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
5. വരുമാനം, അവിവാഹിത, താമസം എന്നത് സംബന്ധിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.
6. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം.
- 7.

തൊഴിൽരഹിത വേതനം

അനുവദിക്കൽ : പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി
ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നത് : ജില്ലാ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ
അന്വേഷണം : സെക്രട്ടറി
അർഹത

1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.

2. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസ്സായിരിക്കണം.
3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് മൂന്നു വർഷം പൂർത്തിയാക്കണം. അംഗവൈകല്യം ഉള്ളവർക്ക് 2 വർഷം മതിയാകും. യാതൊരു തൊഴിലും ലഭിക്കാതിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കാതിരുന്നാലും റദ്ദായ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രത്യേക ഉത്തരവ് മൂലം പുതുക്കിയതാണെങ്കിലും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കില്ല.
4. 21 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകണം. 35 വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല.
5. അപേക്ഷകൻ പ്രതിമാസം 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വരുമാനം ഉണ്ടാകരുത്.
6. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള 3 വർഷത്തിൽ ഒരു വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ ജോലി ഉണ്ടായിരുന്നാലും അർഹതയില്ല.
7. വിദ്യാർത്ഥിയായിരിക്കുമ്പോൾ പാടില്ല. എന്നാൽ കെ.ജി. ടി.എ., ഡ്രൈവിംഗ്, 6 മാസം വരെയുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ കോഴ്സുകൾ എന്നിവ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
8. വരുമാനത്തിൽ വർദ്ധനത്തിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടായാൽ അർഹത ഇല്ലാതാകും.

ഹാജരാകേണ്ട രേഖകൾ

1. എസ്.എസ്.എൽ.സി. രേഖകൾ 2 സെറ്റ് വീതം.
2. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖകൾ 1 സെറ്റ് വീതം.
3. വയസ്സ് തെളിക്കുന്ന രേഖ.
4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
5. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
6. ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
7. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.

മറ്റ് നിബന്ധനകൾ

1. വേതനം കൈപ്പറ്റുന്ന ആൾ നേരിട്ട് ഹാജരായി കൈപ്പറ്റണം .ബോഡ്യമായ കാരണങ്ങളാൽ ഹാജരാകാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ മതിയായ തെളിവ് ഹാജരാക്കി കൈപറ്റാം.
2. തുടർച്ചയായി 2 തവണ കൈപറ്റാതിരുന്നാൽ അർഹത നഷ്ടപ്പെടും.
3. അപ്പീൽ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് 60 ദിവസത്തിനകം.
4. താമസം മറ്റൊരു പഞ്ചായത്തിലേക്ക് മാറ്റിയാൽ ആ പഞ്ചായത്തിൽ പുതിയ അപേക്ഷ നൽകണം. ഒിവ ഹിതയായി മറ്റ് പഞ്ചായത്തിൽ താമസമാക്കിയാലും അവിടെ അപേക്ഷ നൽകണം.

പൊതുനിബന്ധനകൾ

എല്ലാ പെൻഷൻ വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകളും ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ/മെയ് മാസത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം.

പെൻഷൻ വാങ്ങിക്കുന്ന ആൾ ബുദ്ധിസ്ഥിരത / മന്ദബുദ്ധി / മൈനർ ആണെങ്കിൽ രക്ഷാകർത്താവ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതും പെൻഷൻ പഞ്ചായത്തുമായി 100 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ ഉടമ്പടി ഒപ്പിട്ടതിന് ശേഷം പെൻഷണർക്ക് വേണ്ടി കൈപ്പറ്റേണ്ടതും പെൻഷണറുടെ ആവശ്യത്തിന് മാത്രമേ ചിലവഴിക്കാവൂ.

മണലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കൃഷിഭവൻ വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളും സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങളും.

(പ്രവർത്തന സമയം : 10 മ.ാ. മുതൽ 5 ൂ.ാ. വരെ)

1. പ്രകൃതിക്ഷോഭദുരിതാശ്വാസം

1. സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ - കൃഷിഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ.
 - 1) നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ.
 - 2) സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ.
2. 1) പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസ നിയമനൂസരിച്ചുള്ള കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന പൂർണ്ണനാശ നഷ്ടം മാത്രമേ പരിഗണിക്കൂ.

2) നാശനഷ്ടമുണ്ടായി 24 മണിക്കൂറിനകം കൃഷി ഭവനിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും പരമാവധി 10 ദിവസത്തിനകം വേണ്ട രേഖകളോടൊപ്പം അപേക്ഷിക്കുകയും വേണം.

1. ഫീസില്ല.
2. സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി - ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്.

2. കർഷകർക്കുവേണ്ട സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും ലഭ്യമാകുക

1. സേവനം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : കൃഷിഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ
2. അപേക്ഷ വേണ്ട

3. കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ

1. നെൽകൃഷി ഉൽപ്പാദന ബോണസ്.
2. ബയോഗ്യാസ് നിർമ്മാണം.
3. തെങ്ങ് കൃഷി വികസനം.
4. മറ്റു വിളകൾക്കുള്ള പദ്ധതികൾ
 - 1) സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : കൃഷിഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ.
 - 2) അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി : പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അപേക്ഷ.
 - 3) പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം.
 - 4) അടക്കേണ്ട ഫീസ് : ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം.
5. ബയോഗ്യാസ് നിർമ്മാണം.
6. വിവിധതരം ജൈവകമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം.
7. സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി : പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാലഗണനകനുസരിച്ച്.

4. കാർഷിക വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : കൃഷിഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ.
2. അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി : നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ.
3. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത രേഖ കുറഞ്ഞത് 30 സെന്റ് - തെങ്ങുകൃഷി.
4. ഫീസില്ല.

5. കാർഷിക വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ സൗജന്യമാക്കൽ

1. സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫീസർ: കൃഷിഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ.
2. അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി : നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ - 1 കോപ്പി.
3. കറന്റ് കണക്ഷൻ ലഭ്യമാകുമ്പോൾ കിട്ടുന്ന കൺസ്യൂമർ കാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ മീറ്റർ പ്രൊമിസ് കാർഡിന്റെയോ ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് കോപ്പി.
4. ഫീസില്ല.
5. അവസാനം അടച്ച കറന്റ് ബില്ലിന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പി.
6. സ്ഥലത്തിന്റെ നികുതി അടച്ച രശീതിന്റെ കോപ്പി.

6. കൃഷിയിടത്തിലെ മണ്ണ് പരിശോധന

1. സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : കൃഷിഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ.
2. അപേക്ഷ വേണ്ട.
3. നിർദ്ദിഷ്ട രീതി പ്രകാരം കൃഷിയിടത്തിൽ നിന്നും മണ്ണ് സാമ്പിൾ എടുത്ത് വിളകളുടെ സ്ഥലം സംബന്ധിക്കുന്ന മറ്റ് വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി കൃഷിഭവനിൽ തരേണ്ടതാണ്.
4. ഫീസില്ല.

7. കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് പ്രധാന ആനുകൂല്യങ്ങൾ

1. നെൽകൃഷി ഉൽപ്പാദനബോണസ്.

2. തരിശിട്ട പാടങ്ങളിൽ കൃഷിയിറക്കുന്നതിനായി ധനസഹായം.
3. കേരകർഷകർക്ക് രാസവളം, ജൈവവളം, ജീവാണുവളങ്ങൾ, പമ്പ് സെറ്റ്, കിണർ.
4. പുഷ്പകൃഷി വികസനത്തിന് ധനസഹായം.
5. വനിതകൾക്കായി സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭ പദ്ധതികൾ.
6. ബയോഗ്യാസ് നിർമ്മാണം.
7. വിവിധതരം ജൈവകമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം.
8. വിവിധതരം കാർഷിക യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ, ട്രാക്ടർ, ടില്ലർ, സ്പ്രെയർ, തുടങ്ങിയവ.
9. വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി.
1. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : കൃഷിഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ.
2. അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി : അതത് സമയത്തെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം.
3. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകൾ / മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
4. അടക്കേണ്ട ഫീസ് : സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം.

8. കർഷകർക്കുവേണ്ടി പരിപാലനത്തിനുകുന്ന സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും വാർഡ് തല അഗ്രോക്ലിനിക്കുകൾ വഴി വരുമാക്കുന്നു

1. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസർ : വെറ്ററിനറി സർജൻ കൃഷി ഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ

9. മണലൂർ മുഗാശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

(പവൃത്തി സമയം 9 മുതൽ 1 വരെ, 2 മുതൽ 3 വരെ, ഞായർ 9 മുതൽ 12 വരെ)

1. കൃത്രിമ ബീജനംസങ്കലനം

1. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : വെറ്ററിനറി സർജൻ
2. അടക്കേണ്ട ഫീസ് : സൗജന്യം
3. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി : എല്ലാ ദിവസവും

2. കുളമ്പുരോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്

1. അടക്കേണ്ട ഫീസ് : 5 രൂപ
2. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി : സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ.

3. ചികിത്സ പെറ്റ് അനിമൽ

1. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : വെറ്ററിനറി സർജൻ
2. അടക്കേണ്ട ഫീസ് : 5 രൂപ
3. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി : എല്ലാ ദിവസവും

4. പ്രതിരോധ മരുന്ന് ആന്റാസ്ക്സ്, ആത്ഥ, ഒ.ടി. കോഴിവസന്ത, കോഴി വസുരി

1. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : വെറ്ററിനറി സർജൻ
2. വാക്സിൻ ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
3. അടക്കേണ്ട ഫീസ് : സൗജന്യം
4. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി : എല്ലാ ദിവസവും

5. മൈനർ സർജറി (ഓമന മുഗങ്ങൾ) മേജർ സർജറി

1. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : വെറ്ററിനറി സർജൻ
2. അടക്കേണ്ട ഫീസ് : 50 രൂപ, 100 രൂപ
3. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി : എല്ലാ ദിവസവും

6. ചികിത്സ-പശു, എരുമ, ആട്, കോഴി മുതലായവ

1. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : വെറ്ററിനറി സർജൻ
2. വാക്സിൻ ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
3. സബ്സിഡി കഴിച്ചിട്ടുള്ള തുക
4. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി : വാക്സിൻ ലഭ്യമായ കാലയളവിൽ

ഐ.സി.ഡി.എസ്. - അംഗർവാടികളുടെ ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. പോഷകാഹാരം

- (1) സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ് : ബന്ധപ്പെട്ട അംഗൻവാടി.
- (2) 6 മാസം മുതൽ 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക്
15 ഗ്രാമിൽ കുറയാത്ത പ്രോട്ടീനും 300 കലോറിയിൽ കുറയാത്ത ഊർജ്ജവും ലഭിക്കുന്ന വിധത്തിൽ ഭക്ഷണം നൽകൽ.
- (3) കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ, ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ 25 ഗ്രാമിൽ കുറയാത്ത പ്രോട്ടീനും 500 കലോറിയിൽ കുറയാത്ത ഊർജ്ജവും ലഭിക്കുന്ന വിധത്തിൽ ഭക്ഷണം നൽകൽ.
- (4) സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി : പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളിൽ.

2. അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം

- 1. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ് : ബന്ധപ്പെട്ട അംഗൻവാടി.
- 2. (പ്രീ സ്കൂൾ ക്ലാസ്) 3 മാസം മുതൽ 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾ.
- 3. പ്രീ സ്കൂൾ ക്ലാസ്സിലെ കുട്ടികൾക്ക് കണതിയും പയറും കൂടിയ ഉച്ചഭക്ഷണം നൽകൽ.
- 4. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി : പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ.

3. അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം

- 1. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓഫീസ് : ബന്ധപ്പെട്ട അംഗൻവാടി.
- 2. പ്രീ സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്കും
- 3. മോണിംഗ് സ്നാക്സ്
- 4. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി : പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ

4. ജ്യാഗ്രതാ സമിതി

- 1. സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന രീതി : വാർഡ് തലം കേന്ദ്രീകരിച്ച്
- 2. സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും
- 3. സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കുമെതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യ പരിശോധന, രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ, ആരോഗ്യപോഷകാഹാര വിദ്യാഭ്യാസം, പ്രാഥമികാരോഗ്യരക്ഷാ റഫറൽ സേവനങ്ങൾ, സ്ത്രീശാക്തീകരണം, കുടുംബശ്രീ വഴി, കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺ കുട്ടികളെ ജീവിത ചക്ര സമീപനത്തിന് തയ്യാറാക്കൽ തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കിവരുന്നു.

ഔദ്യോഗിക വിഭാഗം

സെക്രട്ടറി	1
അസി.സെക്രട്ടറി	1
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	1
അക്കൗണ്ടന്റ്	1
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	4
ജൂനിയർ ക്ലർക്ക്	3
എൽ. ജി.എസ്	2
എഫ്.ടി.എസ്	3

മണലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വില്ലേജുകൾ	:	മണലൂർ, കാരമുക്ക്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	മണലൂർ, പാലാഴി, മാങ്ങാട്ടുകര, അന്തിക്കാട്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	അന്തിക്കാട്
താലൂക്ക്	:	തൃശ്ശൂർ
ജില്ല	:	തൃശ്ശൂർ
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	:	മണലൂർ
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	:	മണലൂർ
ലോകസഭ മണ്ഡലം	:	തൃശ്ശൂർ
രാജ്യ സഭ മണ്ഡലം	:	തൃശ്ശൂർ
വിസ്തീർണം	:	18.22 ച.കി.മീ.
അതിരുകൾ	:	പടിഞ്ഞാറ് - കനോലി കനാൽ (വാടാനപ്പള്ളി പഞ്ചായത്ത്) തെക്ക് - അന്തിക്കാട് പഞ്ചായത്ത് വടക്ക് - കനോലി കനാൽ(വെങ്കിടങ്ങ് പഞ്ചായത്ത്) കിഴക്ക് - അരിമ്പുർ പഞ്ചായത്ത്
പഞ്ചായത്തിലെ ആകെ		
കെട്ടിടങ്ങളുടെ എണ്ണം	:	11293
ജനസംഖ്യ	:	32886
സ്ത്രീകൾ	:	17389
പുരുഷന്മാർ	:	15497
അംഗൻവാടികളുടെ എണ്ണം	:	32
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	:	19

ഫോൺ : 0487-2630378

ഇ-മെയിൽ : manalurgp@gmail.com