നീലേശ്വരം നഗരസഭ

പൗരാവകാശ രേഖ

ഭരണസമിതികൾ

നമ്പർ	വാർഡിന്റെ പേര്	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	പടിഞ്ഞാറ്റം കൊഴുവ□ വെസ്റ്റ്	പി.കുഞ്ഞിക്കൃഷ്ണൻ	9747070888
2	പടിഞ്ഞാറ്റം കൊഴുവ□ ഈസ്റ്റ്	പി.വി.രാധാകൃഷ്ണൻ	9495028849
3	കിഴക്കൻ കൊഴുവ□	എറുവാട്ട് മോഹനൻ	9497515251
4	പാലാക്കാട്ട്	കെ.വി.ശശികുമാർ	9745946113
5	ചിറപ്പുറം	പി.എം.സന്ധ്യ	9847603408
6	പട്ടേന	എ.വി.സുരേന്ദ്രൻ	9961766471
7	സുവർണ്ണവ□ി	പി.വി.രാമചന്ദ്രൻ	9744787504
8	പാലാത്തടം	പി.മനോഹരൻ	9846962026
9	പാലായി	തോട്ടത്തി□ കുഞ്ഞിക്കണ്ണൻ	9400481856
10	വള്ളിക്കുന്ന്	സി.സി.കുഞ്ഞിക്കണ്ണൻ	9400484521
11	ചാത്തമത്ത്	കെ.വി.സുധാകരൻ	9048125100
12	പൂവാലംകൈ	എം.വി.വനജ	9605430730
13	കുഞ്ഞിപ്പുളിക്കാ□	കെ.പി.ജയരാജൻ	9447297441
14	കാര്യങ്കോട്	പി.രാധ	9400097687
15	പേരോ□	പി.ഭാർഗ്ഗവി	9495376216
16	തട്ടാച്ചേരി	കെ.പി.കരുണാകരൻ	9895017598
17	പള്ളിക്കര 1	കെ.വി.രാധ	9446391296
18	പള്ളിക്കര 2	കെ.വി.ഉഷ	8281151520
19	കരുവാച്ചേരി	പി.കെ.രതീഷ്	9995413904
20	കോയാമ്പുറം	കെ.വി.ഗീത	9495105525
21	ആനച്ചാ□	വി.ഗൗരി	9495886999
22	കോട്ടപ്പുറം	എം.സാജിത	9847512096
23	കടിഞ്ഞിമൂല	വി.വി.സീമ	9544336414
24	പുറത്തേക്കൈ	കെ.തങ്കമണി	9605323263
25	തൈക്കടപ്പുറം സൗത്ത്	കെ.പ്രകാശൻ	9961888263
26	തൈക്കടപ്പുറം സെന്റർ	എൻ.പി.ഐഷബി	9946694936
27	തൈക്കടപ്പുറം നോർത്ത്	ടി.പി.ബീന	9847570397
28	തൈക്കടപ്പുറം സീ റോഡ്	വി.കെ.റഷീദ	9562576878
29	തൈക്കടപ്പുറം സ്റ്റോർ	എം.ലത	8086521054
30	കൊട്രച്ചാ□	പി.പി.മുഹമ്മദ്റാഫി	9961109923
31	കണിച്ചിറ	എ.കെ.കുഞ്ഞിക്കൃഷ്ണൻ	9496563328
32	നീലേശ്വരം ടൗൺ	സി.മാധവി	8281648108

ഓഫീസ് ടെലഫോൺ നമ്പറുകൾ

നഗരസഭ ഓഫീസ്	:	04672 280360
ചെയർമാൻ ഓഫീസ്	:	
വസതി	:	04672 283456
മൊബൈ□	:	9447297441
വൈസ് ചെയർമാൻ ഓഫീസ്	:	
വസതി	:	
മൊബൈ□	:	9495886999
നഗരസഭ സെക്രട്ടറി ഓഫീസ്	:	04672 282533
വസതി	:	
മൊബൈ□	:	9495962068

ബഹുമാന്യരെ,

ജനങ്ങളുടെ ജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മർമ്മ പ്രധാനമായ മേഖലകളി□ നഗരസഭ ഉറപ്പാക്കേ□തായ നിരവധി സേവനങ്ങളു□. നഗരസഭ ജനങ്ങൾക്ക് ന□കിപ്പോരുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും ക്ഷേമ പരിപാടികൾ സംബന്ധിച്ചും എ□ാ പൗര□ാർക്കും കൃത്യവും വ്യക്തവുമായ ധാരണയു□ാക്കാൻ □പൗരാവകാശരേഖ□ സഹായിക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

പൗരാവകാശരേഖയി□ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ആയത് ലഭ്യമാക്കേ□ സമയപരിധിയി□ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നഗരസഭയിലെ വിവിധ തസ്തികയി□ ബഹു.കേരള സർക്കാരും, നഗരകാര്യ ഡയറക്റ്ററേറ്റും ലഭ്യമാക്കേ□ുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ലഭ്യതക്ക് വിധേയമായി നഗരസഭ കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. നീലേശ്വരം നഗരസഭ സേവനരംഗത്ത് കാര്യക്ഷമതയും സുതാര്യതയും അഴിമതി രഹിതവുമായ ഭരണം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും, ജനപ്രതിനിധികളുടെയും പ്രതിബന്ധത കൂടുത□ ശക്തമായി സാക്ഷാത്ക്കരിക്കുന്നതിന് ഈ രേഖ വളരെയധികം ഉപയോഗപ്രദമാകും.

നഗരസഭയും ജനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം കൂടുത□ സുദൃഢമാക്കാനുതകുന്ന നിലവിലുള്ള ഈ രേഖ കാലാനുസൃതമാറ്റം വരുത്തി നഗരസഭാ പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങൾക്ക് സ്നേഹാദരപൂർവ്വം സമർപ്പിക്കുന്നു.

പ്രൊഫ.കെ.പി.ജയരാജൻ
ചെയർമാൻ
നീലേശ്വരം നഗരസഭ

നീലേശ്വരം നഗരസഭ
പൗരാവകാശരേഖ

നീലേശ്വരം നഗരസഭ- പൊതു വിവരങ്ങൾ

1. അതിരുകൾ	:	വടക്ക് - കാഞ്ഞങ്ങാട് മുനിസിപ്പാലിറ്റി, മടിക്കൈ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് കിഴക്ക് - കിനാനൂർ-കരിന്തളം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് കയ്യൂർ-ചീമേനിഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തെക്ക് - ചെറുവത്തൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പടന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പടിഞ്ഞാറ് - അറബിക്കട□
2 താലൂക്ക്	:	ഹോസ്ദുർഗ്
3. ജി□	:	കാസർഗോഡ്
4 അസംബ്ലി മണ്ഡലം	:	തൃക്കരിപ്പൂർ
5. പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	:	കാസർഗോഡ്
6. വിസ്തീർണ്ണം	:	26.23 ചതുരശ്ര കിലോമീറ്റർ
7 ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ	:	നീലേശ്വരം, പേരോ□
8 വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	:	32
9. ജനസംഖ്യ	:	39752 (2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)
10. ജനസാന്ദ്രത	:	1516 ചതുരശ്ര കിലോമീറ്ററിന്
11. ആകെ വീടുകൾ	:	11921
12. സാക്ഷരതാ നിരക്ക്	:	82.84%
പുരുഷൻമാർ	:	94.15%
സ്ത്രീകൾ	:	81.38%
13. ഫോൺ നമ്പർ	:	0467 2280360

ഭരണ സാരഥികൾ

ചെയർമാൻ : പ്രൊഫ.കെ.പി.ജയരാജൻ
വൈസ് ചെയർമാൻ : ശ്രീമതി. വി.ഗൗരി

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ

ധനകാര്യം	:	വി.ഗൗരി
വികസന കാര്യം	:	എ.കെ.കുഞ്ഞികൃഷ്ണൻ
ക്ഷേമ കാര്യം	:	പി.രാധ
ആരോഗ്യകാര്യം	:	ടി.കുഞ്ഞിക്കണ്ണൻ
പൊതുമരാമത്ത് കാര്യം	:	പി.എം.സന്ധ്യ
വിദ്യാഭ്യാസം/കായിക കാര്യം	:	പി.പി.മുഹമ്മദ് റാഫി
ഓഫീസ് മേധാവി & വകുപ്പ് തലവൻമാർ		
നഗരസഭ സെക്രട്ടറി	:	കെ.അഭിലാഷ്
മുനിസിപ്പ� എഞ്ചിനീയർ	:	ഉമേശ് നാരായണൻ
ഹെ�ത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	:	കെ.യു.അബ്ദുൾ കരീം
റവന്യൂ ഓഫീസർ	:	കെ.ഹരിപ്രസാദ്

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റികളും ചെയർമാ□ാരും അംഗങ്ങളും

1. **ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി**

    ശ്രീമതി.വി.ഗൗരി – ചെയർപേഴ്സൺ
    ശ്രീ.എറുവാട്ട് മോഹനൻ
    ശ്രീമതി. പി ഭാർഗ്ഗവി
    ശ്രീ. പി കെ രതീഷ്
    ശ്രീമതി. ലത എം
    ശ്രീമതി. ബീന ടി പി

2. **വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി**

    ശ്രീ.എ.കെ.കുഞ്ഞികൃഷ്ണൻ – ചെയർമാൻ
    ശ്രീമതി. മാധവി.സി
    ശ്രീ.കെ.വി.സുധാകരൻ
    ശ്രീമതി. ഗീത.കെ.വി
    ശ്രീമതി.സീമ.വി.വി

3. **ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി**

    ശ്രീമതി.പി.രാധ – ചെയർപേഴ്സൺ
    ശ്രീ.ശശികുമാർ.കെ.വി
    ശ്രീമതി.ഉഷ.കെ.വി
    ശ്രീ.സി.സി.കുഞ്ഞിക്കണ്ണൻ
    ശ്രീമതി.റഷീദ.വി.കെ

4. **ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി**

    ശ്രീ.തോട്ടത്തി□ കുഞ്ഞിക്കണ്ണൻ – ചെയർമാൻ
    ശ്രീ. എ.വി.സുരേന്ദ്രൻ
    ശ്രീമതി.വനജ.എം.വി
    ശ്രീ. പ്രകാശൻ.കെ
    ശ്രീ.പി.വി.രാധാകൃഷ്ണൻ

5. **പൊതുമരാമത്ത് കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി**

    ശ്രീമതി.പി.എം.സന്ധ്യ – ചെയർപേഴ്സൺ
    ശ്രീ. കെ.പി.കരുണാകരൻ
    ശ്രീമതി. സാജിത.എം
    ശ്രീ. പി.മനോഹരൻ
    ശ്രീ. കുഞ്ഞികൃഷ്ണൻ.പി

6. **വിദ്യാഭ്യാസ കലാകായിക കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി**

    ശ്രീ.പി.പി.മുഹമ്മദ്റാഫി – ചെയർമാൻ
    ശ്രീമതി. തങ്കമണി.കെ
    ശ്രീമതി. ഐഷബി.എൻ.പി
    ശ്രീമതി. കെ.വി.രാധ
    ശ്രീ. പി.വി.രാമചന്ദ്രൻ

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഈ നഗരസഭ പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗര□ാർക്ക് നഗരസഭ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ആരോഗ്യ വിഭാഗം

(1)

ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

1. 1970 മുതലുള്ള ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ nileshwar.lsgkerala.gov.in or cr.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റി□ നിന്നോ download ചെയ്ത് എടുക്കാവുന്നതാണ്. പ്രത്യേകിച്ച് അപേക്ഷ വേ□
   - (a) ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റി□ പേര് ചേർക്കാൻ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷയി□ മാതാപിതാക്കൾ ഒപ്പു വെക്കണം. കൂടെ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയ□ രേഖയുടെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം. ഒരു വയസ്സ് വരെ പേര് ചേർക്കാൻ ഫീസ് ഇ□. ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞാ□ 5/- രൂപ ഫീസ് അടവാക്കണം (7 പ്രവർത്തി ദിവസം)
   - (b) സ്കൂളി□ ചേർത്ത ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പും ജനനക്രമ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ഹാജരാക്കണം.
   - (c) ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ ജനനതിയ്യതിയും, സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തിയതിയും തമ്മി□ 10 മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുള്ള സംഗതികളി□ മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള മുഴുവൻ കുട്ടികളുടെയും ജനനതിയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളും, പേര് ചേർക്കേ□ കുട്ടിയുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജനനക്രമ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. ജി□ാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷയി□ 5/- രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, 5/- രൂപ ഫീസ് അടവാക്കേ□തു□.
   - (d) ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റി□ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, വിലാസത്തിലെ തെറ്റ് എന്നിവ തിരുത്തുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കേ□താണ്.
     1) തിരുത്ത□ വരുത്തേ□ വ്യക്തിയുടെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
     2) ആശുപത്രിയി□ നിന്നുള്ള തിരുത്ത□ കത്ത്.
     3) വി□ജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം
     4) 2 ക്രഡിബിൾ പേഴ്സൺന്റെ സാക്ഷ്യപ്തരം
     5) മുമ്പ് വാങ്ങിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരിച്ച് തരണം
     6) റേഷൻകാർഡ്, മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചരിയ□ രേഖ
   - (e) സ്കൂളി□ ചേർത്ത കുട്ടികളുടെ പേര് തിരുത്തുന്നതിനുള്ള സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, 100/- രൂപ മുദ്രക്കടലാസി□ സത്യവാങ്മൂലം, മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയ□ രേഖ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം (തിരുത്തുന്നതിന് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം)

(2)

ഹിന്ദു വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യ□

വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം വധൂവര□ാരുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിശ്ചിത വിവാഹ റിപ്പോർട്ട്, ക്ഷണക്കത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വിവാഹം നടന്ന ക്ഷേത്രം/ഹാൾ/ഓഡിറ്റോറിയം എന്നിവയിലേയോ മത സമുദായത്തിന്റെയോ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വധൂ വര□ാരുടെ പേര്, പ്രായം, മതം, ജനന സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സഹിതം നഗരസഭ ഓഫീസി□ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന 11 രൂപ വിലയുള്ള ഫോറം നമ്പർ 1 ര□ പ്രതി പൂരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കേ□താണ്. 15 ദിവസം കഴിഞ്ഞാ□ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിലാണെങ്കി□ നിശ്ചിത ഫൈൻ അടച്ച് മേ□ രേഖകളും മാപ്പപേക്ഷയും സഹിതം അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം വെള്ളക്കടലാസി□ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വരനും വധുവും കൂടി ഒന്നിച്ച ------ ------------------

എന്ന മേ□ വിലാസത്തി□ നഗരസഭ രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ പാസ്പോർട്ട്/ സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്റ്റർ /സർക്കാർ ന□കിയ ജനനത്തിയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകൾ എന്നിവയിലൊന്നും വിവാഹം ഹിന്ദുമതാചാരപ്രകാരം നടന്നു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ക്ഷേത്രം/ ഹാൾ/ ഓഡിറ്റോറിയം/മത/സമുദായ എന്നിവിടങ്ങളി□ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും (വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത്, ഫോട്ടോ എന്നിവ ലഭ്യമാണെങ്കി□) വിവാഹം വീട്ടി□ വെച്ച് നടന്നതാണെങ്കി□ ആയതിന്റെ തെളിവിനായി 2 ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരി□ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളും, സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയ□ രേഖയുടെ പകർപ്പ് എന്നിവയും ഹാജരാക്കണം. ഫോറം നമ്പർ 1-ലും, സംയുക്താപേക്ഷ, ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥ□ാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവയിലും വധൂവര□ാരുടെ പേര് ഒരുപോലെ ആയിരിക്കണം

----

3 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(3)

<u>2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യ□</u>

2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യ□ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം 2008 ഫെബ്രുവരി 29ന് ശേഷം ഈ നഗരപ്രദേശത്ത് വച്ച് നടന്നിട്ടുള്ള എ□ാ വിവാഹങ്ങളും വിവാഹതിയതിക്ക് 45 ദിവസത്തിനകം ഈ നഗരസഭയി□ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. ആയതിന് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വധൂവര□ാരുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷയും, വധൂവര□ാരുടെ പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ച വിവാഹ ഫോറം, ഇംഗ്ലീഷി□ പൂരിപ്പിച്ചത് 2 കോപ്പി, വിവാഹ തിയതി, വിവാഹ സ്ഥലം, വിവാഹം നടന്നു എന്നുള്ളതും തെളിയിക്കുന്നതിന് വിവാഹം നടന്ന ഹാൾ/ക്ഷേത്രം/പള്ളി/മത/സമുദായ എന്നിവിടങ്ങളി□ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (ക്ഷണപത്രിക, ചടങ്ങ് ഫോട്ടോ എന്നിവ ലഭ്യമാണെങ്കി□ മാത്രം) വധൂവര□ാരുടെ വയസ്സ്, ജനനതിയതി, വിലാസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ രേഖ/പാസ്പോർട്ട് പകർപ്പ്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്റ്റർ പകർപ്പ് അ□െങ്കി□ സർക്കാർ ന□കിയ ജനന തിയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകൾ എന്നിവയി□ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സാക്ഷികളായ 2 പേരുടെ ID Proof പകർപ്പും വധൂവര□ാരുടെ ഒരു സെറ്റ് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോയും വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന് 100 രൂപയും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 20 രൂപയും ഫീസും അടക്കേ□താണ്. അപേക്ഷ, ഓൺലൈൻ മുഖേന ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

1. വിവാഹ തിയ്യതിക്ക് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞും 5 വർഷത്തിനുള്ളിലും സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയി□□ മേ□പറഞ്ഞ രേഖകൾക്ക് പുറമെ പാർലിമെന്റ് അംഗം/നിയമസഭ അംഗം/തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ അംഗം/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ എന്നിവരി□ ആരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഫോറം II ഉം വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ താമസിച്ചത് സംബന്ധിച്ച സംയുക്ത മാപ്പപേക്ഷയും ആയതിന് 100 രൂപ പിഴയും കോംപൗ□് ഫീ 10 രൂപയും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപയും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപയും അടക്കേ□താണ്.

2. വിവാഹ തിയതിക്ക് 5 വർഷം കഴിഞ്ഞ് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയി□□ മേ□ പറഞ്ഞ രേഖകൾ 2 സെറ്റും, പുറമേ ജി□ാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്) ഉള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാപ്പപേക്ഷ എന്നിവയും ടിയാളുകൾ ഇപ്പോഴും ഭാര്യാഭർത്താക്ക□ാരായി ഒരുമിച്ച് ജീവിച്ചു വരുന്നുവെന്നും മറ്റ് വിവാഹങ്ങളൊന്നും നടത്തിയിട്ടി□െന്നും മേ□ വിവാഹം യാതൊരു തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടി□െന്നുമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേ□തുമാണ്. രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് 250 രൂപ പിഴ, 10 രൂപ കോമ്പൗ□ിംഗ് ഫീസ്, രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ എന്നിവ അടക്കേ□താണ്.

3. മേ□ ചട്ടങ്ങൾ നിലവി□ വരുന്നതിന് മുമ്പ് നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയി□ 9-ാം ചട്ടത്തിലെ (3)-ാം ഉപചട്ടത്തിന് വിധേയമായി മറ്റൊരു ഉത്തരവ് വരാത്തപക്ഷം രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷയും മേ□ പറഞ്ഞ രേഖകളും ഹാജരാക്കേ□താണ്. വിവാഹം നടന്ന് 1

വർഷത്തിന് ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ പോലെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

5. വിവാഹിതരായ കക്ഷികൾ ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ളവരോ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവരോ ആണെങ്കിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10 അടച്ചാൽ മതിയാകും. ആയതു തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഒപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

----

3 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(4)

D&O, ലൈസൻസ്

11/- രൂപ വിലയുള്ള അപേക്ഷാഫോറം ഓഫീസിൽ നിന്നും വാങ്ങി തൊഴിൽ നികുതിയും കെട്ടിട നികുതിയും ഒടുക്കിയ രസീതും പുതിയ ലൈസൻസാണെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ 100/- രൂപ മൂല്യമുള്ള മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രവും ചേർത്ത് നിയമാനുസൃതമുള്ള ലൈസൻസ് ഫീസ് ഒടുക്കി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖകൾക്ക് പുറമെ സ്ഥലനാമം ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബോർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതിന്റെയും ഗവൺമെന്റ് നിരോധിത പ്ലാസ്റ്റിക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പത്രവും വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുണ്ടാവുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ സ്ഥാപന ലൈസൻസിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ തന്നെ നീക്കം ചെയ്ത് സംസ്ക്കരിക്കുന്നതാണെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം, മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ചഛഇ ആവശ്യമായ കേസുകളിൽ ആയതും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വ്യാപാരം തുടങ്ങിയ ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കുന്നതെങ്കിൽ ലൈസൻസ് ഫീസിന് പുറമെ ബിലേറ്റ് ഫീസായി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 50%വും 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ 100% അധികമായി അടക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ കുറ്റം മാപ്പാക്കൽ നിബന്ധനകളിൽ അനുശാസിക്കും പ്രകാരമുള്ള പിഴ കൂടി കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഫീസ് മുൻകൂട്ടി അടച്ചതുകൊണ്ടുമാത്രം ലൈസൻസിന് അർഹതയുണ്ടാകുന്നതല്ല.

----

30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(5)

നിലവിലുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ

ഫെബ്രുവരി 1 മുതൽ മാർച്ച് 31 വരെ പുതുക്കാവുന്നതാണ്. ഈ തിയതിക്ക് ശേഷം നിയമാനുസൃതം ക്രമനമ്പർ 11ൽ കാണിക്കും വിധം ബിലേറ്റഡ് ഫീ ഈടാക്കുന്നതും തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്. ക്രമ നമ്പർ 4 ൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളോടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

----

30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(6)

ആശുപത്രി/പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ

നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസോടുകൂടി പുതിയ രജിസ്ട്രേഷനും രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനും അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം കെട്ടിട ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.

----

30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(7)

ശല്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കൽ (അപകടകരമായി നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ മുതലായവ)

ശല്യങ്ങളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ വസ്തുനിഷ്ഠമായി വെള്ളക്കടലാസി□ എഴുതി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേ□താണ്. വാസ്തവരഹിതമായ പരാതിയി□□ പരാതിക്കാരന്റെ പേരി□ പിഴശിക്ഷക്ക് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

----

10 പ്രവൃത്തി ദിവസം ശല്യങ്ങളുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് അന്വേഷണ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കും

(8)

ശുചീകരണം തൃപ്തികരമ□ന്ന് ക□ാ□

വാർഡ് നമ്പറും സ്ഥലത്തിന്റെ വിശദവിവരവും പരാതിയുടെ സ്വഭാവവും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ളക്കടലാസി□ അപേക്ഷകന്റെ മേ□ വിലാസം സഹിതം അപേക്ഷിക്കേ□താണ്.

----

7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(9)

നായകൾക്ക് ലൈസൻസ് ന□ക□

വെള്ളക്കടലാസി□ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് നായകളുടെ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് (വാക്സിനേഷൻ എടുത്തതിന്റെ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷിക്കേ□താണ്. ഫീസ് 25/- രൂപ

----

7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(10)

ഹെ□ത്ത് കാർഡ്

ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾ ഉ□പാദനം/വിതരണം നടത്തുന്നവർ ര□ പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോകൾ സഹിതം, 20 രൂപ ഫീസടച്ച് വെള്ളക്കടലാസി□ വിശദ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷിക്കേ□താണ്.

----

30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

കുടുംബശ്രീ

പ്രധാനമായും സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നി□ക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളി□ നിന്നുള്ള വനിതകൾ അംഗങ്ങളായി പ്രാദേശിക അയ□ക്കുട്ടങ്ങളും (NHG)ഡിവിഷൻ തലത്തി□ പ്രാദേശിക വികസന സമിതികളും (എ.ഡി.എസ്) നഗരസഭാ തലത്തി□ സാമൂഹ്യ വികസന സമിതിയും (സി.ഡി.എസ്) രൂപീകരിച്ചു കൊ□് ഈ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലൂടെ പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനുതകുന്ന തരത്തി□ വരുമാനദായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.

<u>പ്രവർത്തനങ്ങൾ</u>

1. **അയ□ക്കൂട്ടതലത്തി□**

   ലഘു സമ്പാദ്യ വായ്പാ പദ്ധതി

2. **ബാങ്ക് ലിങ്കേജ്**

   അയ□ക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് സമ്പാദ്യത്തിന് ആനുപാതികമായ ബാങ്ക് വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നു. പലിശ സബ്സിഡിയും, മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റും ലഭ്യമാക്ക□

   തൊഴി□ വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലന പരിപാടികൾ

   പൊതുപരിശീലന പരിപാടികൾ - ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ ബോധവത്ക്കരണ പരിപാടികൾ

3. ആശ്രയ-അഗതി പുനരധിവാസ പദ്ധതി

4. ബാലസഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

5. സംഘകൃഷി (JLG) ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ഇൻസന്റീവ്, ലോൺ എന്നിവ ന□ക□.

6. അയ്യൻകാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി.

നീലേശ്വരം നഗരസഭാ പരിധിയിലെ അക്ഷയകേന്ദ്രങ്ങളുടെ പൊതുവിവരം

ക്രമ നമ്പർ	സെന്റർ കോഡ്	സെന്റർ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലം
1	-----	നീലേശ്വരം ബസ്റ്റാന്റ് പരിസരം
2.		കോട്ടപ്പുറം

അക്ഷയ വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

നീലേശ്വരം നഗരസഭാ പരിധിയി□ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അക്ഷയ ഇ. കേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി വിവിധ സേവനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്കായി ന□കി വരുന്നു□. വിവരം സാങ്കേതിക രംഗത്തെ വിവിധ പരിശീലന സേവന സൗകര്യങ്ങൾ അക്ഷയ വഴി നടപ്പാക്കി കഴിഞ്ഞിട്ടു□.

ഇ - സാക്ഷരത

ഒരു കുടുംബത്തി□ നിന്ന് ഒരാളെ വീതം കമ്പ്യൂട്ടർ സാക്ഷരനാക്കുന്നു. ഓരോ ഡിവിഷനിലേയും താമസക്കാർക്ക് അവരവരുടെ പ്രദേശത്തു പ്രവർത്തിക്കുന്ന അക്ഷയ ഇ-കേന്ദ്രങ്ങളി□ നിന്ന് അക്ഷയയുടെ ഒന്നാം ഘട്ട കമ്പ്യൂട്ടർ സാക്ഷരത പരിശീലനം ലഭ്യമാണ്.

ഇ- പേയ്മെന്റ്

ഇലക്ടിസിറ്റി, വാട്ടർ അതോറിറ്റി, ബി.എസ്.എൻ.എ□ (ലാന്റ് & മൊബൈ□) ബി□ുകൾ അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങളിലൂടെ അടക്കാവുന്നതാണ്.

ഇ.വിദ്യ

എ.എസ് ഓഫീസ് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പാഠ്യപദ്ധതി മലയാളത്തി□ 40 മണിക്കൂർ ദൈർഘ്യമുള്ള പരിശീലനം. കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കുന്നവർക്ക് ഓൺ ലൈനായി പരീക്ഷ. പരീക്ഷ പാസ്സാകുന്നവർക്ക് അക്ഷയയും കമ്പ്യൂട്ടർ സൊസൈറ്റി ഓഫ് ഇന്ത്യയും സംയുക്തമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റു ന□കുന്നു. 450 രൂപയാണ് കോഴ്സ് ഫീസ്.

DOEACC, IGNOU എന്നിവയുടെ കോഴ്സുകൾ അക്ഷയയിലൂടെ ലഭ്യമാണ്.

ഇ-ടിക്കറ്റിംഗ്

റെയി□വേ ടിക്കറ്റ് ബുക്കു ചെയ്യുന്നതിനും കാൻസ□ ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള സൗകര്യം, ആവശ്യക്കാർക്ക് ഇ-മെയിലിലും ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നു.

ഇ-ഫയലിംഗ്

K-VAT രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ള എ□ാ വ്യാപാരികൾക്കും അവരുടെ റിട്ടേണുകൾ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമത്തിലൂടെ ഫ□ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങളി□ ലഭ്യമാണ്.

നീലേശ്വരം നഗരസഭാ സാക്ഷരതാ മിഷൻ തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ കേന്ദ്രങ്ങളെയും, വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രങ്ങളേയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ആകെ 4 കേന്ദ്രങ്ങൾ

3 തുടർ വിദ്യാകേന്ദ്രങ്ങൾ
1) കടിഞ്ഞിമൂല
2)ഓർച്ച
3) പൂവാലംകൈ

1 വികസന വിദ്യാ കേന്ദ്രം
നീലേശ്വരം നഗരസഭ

സേവനങ്ങൾ

- വരുമാന വർദ്ധക പരിപാടികൾ
- ജീവിത ഗുണമേ വർദ്ധക പരിപാടിപാടികൾ
- വ്യക്തിഗത താത്പര്യപരിപോഷണ പരിപാടി
- അടിസ്ഥാന സാക്ഷരത
- തുല്യത പരിപാടി

റവന്യൂ സെക്ഷൻ

(24)

താമസസർട്ടിഫിക്കറ്റ്

വെള്ളക്കടലാസി□ താമസസ്ഥലം വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ച അപേക്ഷയും, വാടകക്കാര നാണെങ്കി□ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം, വാടകക്കരാർ (നിശ്ചിത വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തി□) തന്നാ□1□ അടച്ച കെട്ടിട നികുതിയുടെ രസീതും ചേർത്ത് താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെയും വാർഡിന്റെയും നമ്പരുകൾ വ്യക്തമാക്കിക്കൊ□ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേ□താണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 10 രൂപ അടവാക്കേ□താണ്.

----

5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(25)

ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

11 രൂപ വിലയുള്ള നിശ്ചിത ഫോറത്തി□ താമസസ്ഥലം വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ച അപേക്ഷയും, തന്നാ□1□ അടച്ച കെട്ടിട നികുതിയുടെ രസീതും ചേർത്ത് താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെയും വാർഡിന്റെയും നമ്പരുകൾ വ്യക്തമാക്കിക്കൊ□ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേ□താണ്. 10 രൂപ ഫീസ് ഒടുക്കേ□താണ്.

----

10 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(26)

മുനിസിപ്പ□ നിയമത്തിന് വിധേയമായുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ന□ക□

നിയമാനുസൃതം ലഭിക്കേ□തായ രേഖകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ വെള്ള പേപ്പറി□ എഴുതി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേ□താണ്. (ഓരോ പേജിനും 20/- രൂപയും കൗൺസി□/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിനാണെങ്കി□ രജിസ്റ്ററിലെ 1 വരിക്ക് 75 പൈസ പ്രകാരവും ഫീസ് അടക്കേ□താണ്.

----

5 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(27)

കെട്ടിടം പൊളിച്ചുകളഞ്ഞാ□ നികുതിയി□ നിന്ന് ഒഴിവാകുന്നതിന്

പൊളിച്ചുകളഞ്ഞ ഉടൻതന്നെ കെട്ടിടത്തിന്റെയും വാർഡിന്റെയും നമ്പർ വ്യക്തമാക്കിക്കൊ□ുള്ള വെള്ളക്കടലാസി□ അപേക്ഷ എഴുതി അതുവരെയുള്ള ടാക്സ് അടച്ച രസീതിനോടൊപ്പം 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേ□താണ്.

----

15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(28)

കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതി□ നികുതി ഇളവു ലഭിക്ക□

ഒരു അർദ്ധവർഷം പൂർണ്ണമായി കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുകയാണെങ്കി□ വെള്ളക്കടലാസി□ വാർഡ് നമ്പറും വീട്ടുനമ്പറും ഏത് അർദ്ധവർഷത്തേക്കാണെന്ന് വ്യക്തമായി കാണിച്ച് അർദ്ധവർഷം തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപായി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേ□താണ് (ഓരോ അർദ്ധവർഷാവസാനവും ക്ലെയിം പെറ്റീഷൻ സമർപ്പിക്കേ□താണ്)

ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി അർദ്ധവർഷം അവസാനിച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളി□

(29)

തൊഴി□ നികുതി

ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേയും തൊഴി□ നികുതി സംബന്ധിച്ച് ബി□ കിട്ടി 15 ദിവസത്തിനകം അടക്കേ□താണ്. ജീവനക്കാരുടെ തൊഴി□ നികുതി ആഗസ്റ്റ് 31 നകവും, ഫെബ്രുവരി 28 നകവും സ്ഥാപന മേധാവി ജീവനക്കാരുടെ പട്ടിക സഹിതം അടവാക്കേ□താണ്. കുടിശ്ശിക വന്നാ□ നിയമാനുസൃത പലിശ അടക്കേ□താണ്.

(30)

വസ്തു നികുതി

ഒന്നാം അർദ്ധവർഷത്തെ നികുതി ഏപ്രി□ 30നകവും ര□ാം അർദ്ധവർഷത്തെ നികുതി ഒക്ടോബർ 31നകവും അടക്കേ□താണ്. കുടിശ്ശിക വന്നാ□ നിയമാനുസൃത പലിശ അടക്കേ□താണ്.

(35)

ട്യൂട്ടോറിയ□ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ

നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തി□ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസോടുകൂടി പുതിയ രജിസ്ട്രേഷനും രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനും അപേക്ഷിക്കേ□താണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം കെട്ടിട ഉടമസ്ഥത സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ആവശ്യമെങ്കി□ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ കൺസന്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം

----

30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

റിവിഷൻ ഹർജികൾ (തൊഴി□ നികുതി)

ബി□ കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനകം മുൻ അർദ്ധ വർഷത്തെ നിരക്കിലുള്ള നികുതി തുക ഒടുക്കി രസീതിനോടൊപ്പം കെട്ടിട നമ്പറും അപേക്ഷകന്റെ മേ□വിലാസവും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ളക്കടലാസി□ അപേക്ഷിക്കേ□താണ്.

----

30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ജമമാറ്റം

10/- രൂപ വിലയുള്ള നിശ്ചിത ഫോറത്തി□ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷയും ആധാരത്തിന്റെ വി□ജി□ പോക്കുവരവ് ചെയ്ത തന്നാ□ലെ രസീതിന്റെയും മുനിസിപ്പ□ നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെയും ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് കോപ്പിയോടൊപ്പം (ഇവയുടെ ഒറിജിനലിനോടുകൂടി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അസ്സലുമായി ഒത്തുനോക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശേഷം) അപേക്ഷിക്കേ□താണ്. ആധാരം നടത്തി മൂന്ന് മാസം കഴിഞ്ഞാണ് അപേക്ഷിക്കുന്നതെങ്കി□ നിയമാനുസൃത പിഴ ഒടുക്കി അപേക്ഷിക്കേ□താണ്.

----

15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

അപ്പീ□ പെറ്റീഷൻ (തൊഴി□ നികുതി)

റിവിഷൻ ഹർജിയി□ലുള്ള തീരുമാനം കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം നികുതി സംഖ്യ ഒടുക്കിയ വിവരം (പകർപ്പ്) സഹിതം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് വെള്ളക്കടലാസി□ അപേക്ഷിക്കേ□താണ്. (സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേ□തി□)

----

30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

എഞ്ചിനീയറിംഗ് സെക്ഷൻ

(36)

ബി□ഡിംഗ് ലൈസൻസ്

1999ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ബി□ഡിംഗ് റൂൾസി□ പറയുന്ന കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷാ ഫീസ് ഒടുക്കി അംഗീകൃത ബി□ഡിംഗ് ലൈസൻസി ഒപ്പുവെച്ച 3 കോപ്പി പ്ലാൻ, ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, വി□ജി□ നികുതിയടച്ച രസീത്, 100/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തി□ കരാർ പത്രം, (oneday permit മാത്രം) കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം അസ്സ□ രേഖകളോടൊപ്പം ചൊവ്വ, ദിവസങ്ങളി□ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കേ□താണ്. കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈൻ □ സമർപ്പിക്കണം

----

30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(37)

കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

പൂർത്തീകരിച്ച കെട്ടിടത്തിന്റെ നാല് കോപ്പി പ്ലാനും കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ അംഗീകൃത ബി□ഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ഒപ്പോടുകൂടി അപേക്ഷ സഹിതം 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്

----

30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(38)

ബി□ഡിംഗ് പെർമിറ്റ് കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്ക□

ബി□ഡിംഗ് പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസി□ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കാലാവധി തീരുന്നതിന് 1 മാസം മുൻപ് അപേക്ഷിക്കേ□താണ്. യഥാസമയം സമർ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളി□ 3 വർഷം വീതം പരാമാവധി 2 പ്രാവശ്യം ലൈസൻസ് പുതുക്കി ന□കുന്നതാണ്. കാലാവധി തീരുന്നതിന് മുമ്പ് സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷകളി□ ഫീസായി ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 10%വും, കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളി□ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളി□ ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 50% വും ഫീസായി ഒടുക്കേ□താണ്. കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളി□ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളി□ പരമാവധി 9 വർഷം വരെ മാത്രം പുതുക്കി ന□കുന്നതുമായിരിക്കും. അപേക്ഷയോടൊപ്പം പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ് കൂടി ഹാജരാക്കണം.

----

10 പ്രവൃത്തി ദിവസം

റോഡ് കട്ടിംഗ് ഒപ്റ്റിക്ക□ ഫൈബർ കേബിൾ

5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം റോഡ് കട്ടിംഗ് നടത്തുന്ന ഭാഗത്തിന്റെ സ്കെച്ചും കൂടി സമർപ്പിക്കേ□താണ്. താഴെ കാണിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേ□താണ്.

1. ഓരോ റോഡും കട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് മുനിസിപ്പ□ എഞ്ചിനീയറെ അറിയിക്കേ□താണ്.
2. കട്ട് ചെയ്യുന്ന ഭാഗം മണ□ നിറച്ച് 15 സെ.മീ ലേയറി□ കോമ്പാക്റ്റ് ചെയ്ത് ന□വണ്ണം ഉറപ്പിക്കേ□താണ്.
3. റോഡ് കട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് □Sign Board, Protection□ എന്നീ ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്യേ□താണ്.
4. റോഡ് കട്ട് ചെയ്ത് മുനിസിപ്പാലിറ്റി ശരിക്കും റീഫോം ചെയ്യുന്നതുവരെയുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ഏറ്റെടുക്കേ□തും എ□ാവിധ കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ ഇൻഷൂറൻസ് പരിരക്ഷ ഏറ്റെടുക്കേ□തുമാകുന്നു.
5. റോഡ് കട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള ഡ്രെയിനിനോ, നിലവിലുള്ള മറ്റ് കേബിളിനോ യാതൊരുവിധ കേടുപാടുകളും സംഭവിക്കാൻ പാടുള്ളത□. അങ്ങനെ സംഭവിച്ചാ□ സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വത്തി□ മെയിന്റനൻസ് ചെയ്യേ□താണ്.
6.തന്നിരിക്കുന്ന ടേബിൾ, സ്കെച്ച് എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള നീളത്തി□ മാത്രമേ റോഡ് കട്ട് ചെയ്യാവൂ. അ□ാത്തപക്ഷം പ്രസ്തുത അനുവാദം അസാധുവാകുകയും കൂടുത□ കട്ട് ചെയ്ത നീളത്തിന് പിഴയോടുകൂടി റീഫോർമേഷൻ ചാർജ് അടക്കേ□തുമാണ്.
7. പെർമിഷന്റെ കാലാവധി അനുവാദം കിട്ടിയതിന് ശേഷം 3 മാസം മാത്രമായിരിക്കും.
8. മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ വിവിധ പ്രവൃത്തികൾക്ക് കേബിൾ തടസ്സമായി വന്നാ□ സ്വന്തം ചെലവി□ കേബിൾ മാറ്റിത്തരേ□താകുന്നു. അ□ാത്തപക്ഷം കേബിളി□ വരുന്ന കേടുപാടുകൾക്ക് നഗരസഭക്ക് യാതൊരു വിധമായ ഉത്തരവാദിത്വവും ഉ□ായിരിക്കുന്നത□.
9. എ□ാ റോഡുകളും ഒരേ സമയം കട്ട് ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളത□. ഓരോ റോഡും റീഫോം ചെയ്തശേഷം മാത്രമേ അടുത്ത റോഡ് കട്ട് ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ.
10. ഓരോ റോഡിന്റെ ര□ ഭാഗവും ഒരേ സമയത്ത് കട്ട് ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളത□.
11. റോഡുകൾ കട്ട് ചെയ്യുന്നതും റീസ്റ്റോർ ചെയ്യുന്നതും സംബന്ധിച്ച് ശോല/ീൃസ/രെവലറൗഹല തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിച്ച് ആയതിന് അനുമതി വാങ്ങിയശേഷമേ റോഡുകൾ കട്ട് ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ.
12. റോഡ് കട്ട് ചെയ്യുന്ന മുറക്ക് ഉടൻതന്നെ (2 ദിവസത്തിനകം) കമ്പനി നേരിട്ട് റീഫോം ചെയ്യേ□താണ്.
13. റോഡ് റീഫോർമേഷൻ കമ്പനി തന്നെ ചെയ്യും എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് എസ്റ്റിമേറ്റ് സംഖ്യയുടെ ഇരട്ടി തുകക്കുള്ള ബാങ്ക് ഗ്യാര□ി ന□കേ□താണ്.
14. റോഡ് റീഫോം ചെയ്തതിനുശേഷം നഗരസഭാ എഞ്ചിനീയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ന□കിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ ബാങ്ക് ഗ്യാര□ി തിരിച്ചു ന□കുകയുള്ളൂ.
15. പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നതിന് മഴക്കാലത്ത് അനുമതി ന□കുന്നത□.
16. റോഡ് കട്ട് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാ□ പൂർവ്വ സ്ഥിതിയി□ വാഹന ഗതാഗതയോഗ്യ മാക്കേ□താണ്.
17. പ്രവൃത്തി നടത്തുമ്പോൾ വാഹന ഗതാഗതത്തിനും പൊതുജനങ്ങൾക്കും യാതൊരു തടസ്സവും ഉ□ാകാൻ പാടുള്ളത□.
18. കേബിൾ ട്രഞ്ച് കാരണം ഭാവിയി□ റോഡിനു□ാകുന്ന എ□ാ തകരാറുകളും ടി സ്ഥാപനം/വ്യക്തികൾ അവരുടെ സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വത്തി□ ശരിയാക്കി തരേ□താണ്.
19. നഗരസഭ അതിർത്തിയിലെ റോഡുകൾ കട്ട് ചെയ്ത് കേബിൾ ഇടുന്നതിന് കിലോമീറ്റർ ഒന്നിന് വാർഷിക തറവാടകയായി 25,000/- (ഇരുപത്തയ്യായിരം) രൂപ അടവാക്കേ□താണ്.
20. എ□ാ വർഷവും തറവാടക അയച്ചു കൊള്ളാമെന്ന് മുദ്രപത്രത്തി□ എഗ്രിമെന്റ് സമർപ്പിക്കേ□താണ്.
21. നഗരസഭാ റോഡുകൾ കട്ട് ചെയ്ത് കൃഷി ആവശ്യത്തിനായി വെള്ളം കൊ□ു പോകുന്നതിന് പൈപ്പ് ഇടുന്നതിന് വാർഷിക തറവാടക 5000/- (അയ്യായിരം) രൂപയും, മറ്റു ആവശ്യങ്ങൾക്ക് 15,000/- (പതിനയ്യായിരം) രൂപയും അടച്ചാ□ മതിയാകുന്നതാണ്.

----

15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(40)

റോഡ് കട്ടിംഗ് വാട്ടർ/വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ

1. വെള്ള പേപ്പറി പൂർണ്ണ മേ വിലാസത്തോടെ ആവശ്യമായ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ
2. ലൈസൻസ്ഡ് പ്ലംബർ ഒപ്പു വെച്ച സ്കെച്ച് (കട്ട് ചെയ്യുന്ന ഭാഗത്തിന്റെ)
3. കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയി നിന്നുള്ള അനുവാദ പത്രം
4. മരാമത്ത് കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മററി തീരുമാന പ്രകാരമുള്ള നിശ്ചിത ഫീസ് അടവാക്കേ താണ്.

നിബന്ധനകൾ

1. നഗരസഭ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിലും മേ നോട്ടത്തിലും ആയിരിക്കണം പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യേ ത്.
2. റോഡിന്റെ മുറിക്കുന്ന ഭാഗം നിങ്ങളുടെ സ്വന്തം ചെലവി പൂർവ്വസ്ഥിതിയി ആക്കിത്തരേ താണ്.
3. പ്രവൃത്തി നടത്തുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള കേബിൾ/ഇലക്ടിക്/വാട്ടർ ലൈനുകൾ/കാനകൾ മറ്റു മുനിസിപ്പ നിർമ്മിതികൾ എന്നിവക്ക് യാതൊരു കേടുപാടുകളും ഉ ാകുവാൻ പാടി .
4. പ്രവൃത്തി നടത്തുമ്പോൾ വാഹന ഗതാഗതത്തിനോ, കാ നടക്കാർക്കോ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഉ ാകാത്ത തരത്തി വേ ത്ര സുരക്ഷാ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേ താണ്. അ ാത്തപക്ഷം ഉ ാകുന്ന തരത്തി വേ ത്ര സുരക്ഷാ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേ താണ്. അ ാത്ത പക്ഷം ഉ ാകുന്ന എ ാ കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്കും നിങ്ങൾ തന്നെ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും
5. ഈ ഉത്തരവ് നടപടികൾ കൈപ്പറ്റി 3 മാസത്തിനകം പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കേ താണ്.
6. നഗരസഭയുടെ പൊതു ആവശ്യത്തിനോ, വികസന പ്രർത്തിനത്തിനോ ആവശ്യമായ ലൈൻ/വാട്ടർ ലൈൻ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ആയത് നിങ്ങളുടെ സ്വന്തം ചെലവി മാറ്റിത്തരേ താണ്.

----

15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(41)

പരസ്യ ബോർഡുകൾസ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് ന ക

നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോറത്തി 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ (സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ലൊക്കേഷൻ മാപ്പ്, കരമടച്ച രശീതി, സ്ട്രക്ചറ സ്റ്റബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 100/- രൂപയുടെ കരാർ പത്രം സഹിതം അപേക്ഷ ന കണം

ആവശ്യമായ പരിശോധന നടത്തി നഗരാസൂത്രണ കമ്മറ്റി അംഗീകാരത്തിനു വിധേയമായി അനുവദിക്കും.

(42)

തെരുവുവിളക്കുകൾ തകരാറയത് കത്തിക്ക

കത്താത്ത തെരുവുവിളക്കിന്റെ പോസ്റ്റ് നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും ലൊക്കേഷൻ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി വെള്ളക്കടലാസി പരാതി ന കേ താണ്.

----

2 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(43)

പുതുതായി കരാറുകാർക്ക് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നത്

1. അപേക്ഷകന് പി.ഡബ്ല്യു.ഡി രജിസ്ട്രേഷൻ ഉ□ായിരിക്കണം.
2. പി.ഡബ്ല്യു ഡി രജിസ്ട്രേഷൻ ഇ□ാത്തപക്ഷം നിശ്ചിത തുകക്കുള്ള സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് ഹാജരാക്കേ□താണ്.
3. പി.ഡബ്ല്യു.ഡി രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ളവർ ആയതിന്റെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേ□താണ്.
4. അപേക്ഷകന്റെ ഫിനാൻഷ്യ□ സ്റ്റെബിലിറ്റി, പ്രവൃത്തി പരിചയം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (ബന്ധപ്പെട്ട അസി. എഞ്ചിനീയറോ, അസി. എക്സി.എഞ്ചിനീയറോ ന□കിയിട്ടുള്ളത്) ഹാജരാക്കണം
5. ബി ക്ലാസ് കരാറുകാരനായി 3 വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാ□ മാത്രമാണ് എ ക്ലാസ് രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിക്കുകയുള്ളു.
6. നിശ്ചിത അപേക്ഷാ ഫോറത്തി□ ആവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ഫീസ് ഒടുക്കിയ രസീത്, 2 പാസ് പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോകൾ ഇവ സഹിതം അപേക്ഷിക്കേ□താണ്.

----

30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

(44)

നിലവിലുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കി ന□കുന്നത്

1. രജിസ്ട്രേഷൻ കാലാവധി തീരുന്ന മാർച്ച് മാസത്തിനു മുമ്പുള്ള ഡിസംബർ 31 നു മുമ്പായി നിശ്ചിത റിന്യുവ□ ഫീസ് ഒടുക്കി രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കേ□താണ്
2. ജനുവരി 31 വരേക്കും പിഴയൊടുക്കി അപേക്ഷിക്കേ□താണ്.
3. തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷങ്ങളി□ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കേ□താണ്.

രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ഫീസ് നിരക്കുകൾ, സോൾവൻസി, നിരക്ക് ഇവ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

Category	**DAC**	**Solvancy**
"A"class	No limit	2 Lakh
"B" class	2.5 crore	100000
"C"class	50 lakh	50000
"D" class	15 lakh	30000

----

7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

ജനറ□ വിഭാഗം

(20)

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം വിവരം ലഭിക്കുന്നതിന്

നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ 10 രൂപ ഫീസോ, കോടതി മുദ്രയോ സഹിതം ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷിക്കേ□താണ്.

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി : 30 ദിവസം

(21)

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം വിവരം ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ അതി□ പരാതിയു□ങ്കിലോ

അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിക്ക് അപേക്ഷിക്കുക. നഗരസഭയി□ അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി സെക്രട്ടറിയാകുന്നു.

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി : 15 ദിവസം

അക്കൌ□സ് വിഭാഗം

(22)

തൊഴി□ രഹിതനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

അപേക്ഷകൻ വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ കത്തു സഹിതം ചെയർമാന് നേരിട്ട് ന□കണം.

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി : അന്നേ ദിവസം

ജനറ□ വിഭാഗം

(23)

പൊതു പരാതികൾ സ്വീകരിക്ക□

വെള്ളക്കടലാസി□ അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് പരാതി സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങളെഴുതി അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണമേ□വിലാസം രേഖപ്പെടുത്തി മുനിസിപ്പ□ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേ□താണ്.

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി: 7 ദിവസം

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്

1. ഈ രേഖയി□ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സമയ ക്ലിപ്തതകൾ നിയമാനുസൃതവും ശരിയായ രീതിയിലും സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് മാത്രമേ ബാധകമായിരിക്കുകയുള്ളു.

2. എ□ാ അപേക്ഷകളിലും നിയമാനുസൃത കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കേ□താണ്.

3. നിയമപ്രകാരം അടക്കേ□തായ എ□ാ വിധ നികുതികളും ഫീസുകളും സമയപരിധിക്കകം അടച്ച് മേ□ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കുകയും നഗര വികസനത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

4. നഗരത്തി□ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന പരസ്യങ്ങൾക്ക് നഗരസഭയി□ നിന്നുള്ള പ്രദർശനാനുമതി വാങ്ങുക

5. സിനിമാ തിയേറ്ററുകളി□ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ടിക്കറ്റുകളി□ നഗരസഭയുടെ സീ□ ഉ□ോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക. ഇ□ങ്കി□ നഗരസഭയി□ അറിയിക്കുക.

6. ഏത് അപേക്ഷകൾക്കും പരാതികൾക്കും അന്വേഷണ വിഭാഗത്തി□ നിന്ന് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേ□താണ്.

7. ഈ രേഖയിലെ സമയ ക്ലിപ്തത പാലിക്കപ്പെടാതെ പോകുന്ന കേസുകളി□ അത് സംബന്ധിച്ച് സെക്രട്ടറിക്കും, ചെയർമാനും പരാതി ന□കാവുന്നതാണ്.

8. ചെയർമാനും സെക്രട്ടറിക്കും നേരിട്ട് പരാതി ന□കണമെന്നുള്ളവർക്ക് അവർ ഓഫീസിലുള്ള ഏത് പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും പരാതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

സെക്രട്ടറി
നീലേശ്വരം നഗരസഭ

ഫോട്ടോ

വിവിധ ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ

വികലാംഗർക്കുള്ള പെൻഷൻ

ഓഫീസി□ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ ര□ു പ്രതികൾ പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയി□ വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി രക്ഷിതാവ് സമർപ്പിക്കണം. വികലാംഗത 40%ത്തിലധികം ആയിരിക്കണം. മെഡിക്ക□ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രവും, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റും ആധാർകാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് ഹാജരാക്കണം. കുടുംബവരുമാനം (വാർഷികം)0000/- രൂപക്ക് താഴെയായിരിക്കണം

വിധവാ പെൻഷൻ

ഓഫീസി□ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാഫോറത്തിന്റെ ഒരു പ്രതിയും, ഒരു പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോയും പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയി□ വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി, ബാങ്ക് അക്കൗ□ കോപ്പി (വാർഷിക വരുമാനം 100000/- കയി□ താഴെ) ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ കോപ്പികളും മരിച്ചുപോയ ഭർത്താവിലുള്ള സന്താനങ്ങളുടെ വിവരം വിധവാ പുനർവിവാഹിതയ□ന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം വേണം അപേക്ഷ ന□കാൻ. (പ്രായപൂർത്തിയായ ആൺമക്കൾ ഉള്ളവർക്കും അർഹതയു□)

ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ

ഓഫീസി□ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ ര□ു പ്രതികൾ പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയി□ വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷകർ 60 വയസ്സിനുമേ□ പ്രായമുള്ളവരും ആയിരിക്കണം. സർക്കാരിന്റെ തിരിച്ചറിയ□ കാർഡിന്റെ 2 കോപ്പി, റേഷൻകാർഡിന്റെ വരുമാനഭാഗം കാണിക്കുന്ന പേജ്-2 കോപ്പി. ആധാർകാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക്. വാർഷിക വരുമാനം 300000/- ക.യി□ താഴെയായിരിക്കണം. യാചകർക്കും അഗതി മന്ദിരങ്ങളി□ കഴിയുന്നവർക്കും അപേക്ഷ ന□കാൻ അർഹതയു□ായിരിക്കുന്നത□.

സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം

ഓഫീസി□ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ ഫോറത്തിന്റെ ര□ു പ്രതികൾ പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയി□ വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി സംമർപ്പിക്കണം. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പിയും, പുനർവിവാഹിത യ□ന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റും, പരേതൻ അപേക്ഷകയുടെ നിയമാനുസൃത ഭർത്താവും, വധുവിന്റെ പിതാവുമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ന□കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മരിച്ചു പോയ ഭർത്താവിലുള്ള സന്താനങ്ങളുടെ വിവരം, വിവാഹിതയാവുന്ന കുട്ടിയുടെയും വരന്റെയും ജനന തിയിതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി എന്നിവ സഹിതം വിവാഹ തിയതിക്ക് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കേ□താണ്. തക്കതായ കാരണംകൊ□് അപേക്ഷിക്കാൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നപക്ഷം മാപ്പപേക്ഷ ഹാജരാക്കി വിവാഹം നടന്ന് 3 മാസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കാം. ഒരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 22275/- രൂപയി□ താഴെ) വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത്, അപേക്ഷകയുടെയും പ്രതിശ്രുത വരന്റെയും സാക്ഷ്യപത്രവും ഹാജരാക്കണം.

(16)

തൊഴി□ രഹിത വേതനം

21നും 35നും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ള തൊഴി□രഹിതരായ യുവതീയുവാക്കൾക്ക് അപേക്ഷിക്കാം. അപേക്ഷകർ എസ്.എസ്.എ□.സി പാസായവരായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരായവർക്കും അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്കും എസ്.എസ്.എ□.സി പാസാവണ മെന്നി□. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചി□ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 3 വർഷം കഴിഞ്ഞിരിക്കണം. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12,000/- രൂപയി□ കവിയരുത്. അംഗവൈകല്യമുള്ള അപേക്ഷകർ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചി□ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 2 വർഷത്തെ സീനിയോറിറ്റി മതിയാകുന്നതാണ്. 2 സെറ്റ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.

പെൻഷനായോ സർക്കാരിന്റെ ഏതെങ്കിലും ക്ഷേമപദ്ധതിയി□ നിന്നുള്ള ധനസഹായമോ, പാരിതോഷികം, സ്റ്റൈപ്പന്റ്, അലവൻസ്. എക്സ്ഗ്രേഷ്യ എന്നീ ഇനങ്ങളിലായി പ്രതിമാസം 100/- രൂപയി□ കൂടുത□ വരുമാനമി□ാത്ത തൊഴി□ രഹിതരായിരിക്കണം.

(17)

ദേശീയ പ്രസവ ക്ഷേമ പദ്ധതി

19 വയസിന് മേ□ പ്രായമുള്ള ഗർഭിണികളായ സ്ത്രീകൾ ഓഫീസി□ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ ര□് പ്രതികൾ പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബി.പി.എ□ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം. പ്രൈമറി ഹെ□ത്ത് സെന്റർ രജിസ്ട്രേഷൻ വേണം. (മെഡിക്ക□ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്) (ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് മാത്രം)

(18)

അവിവാഹിതരായ 50 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ

ഓഫീസി□ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ ര□ പ്രതികൾ പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കണം. കൂടാതെ വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, അവിവാഹിതയാണെന്ന് വി□ജ് ഓഫീസർ ന□കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവയും ഹാജരാക്കണം.(അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 100000/- രൂപയി□ താഴെ ആയിരിക്കണം)ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക് കോപ്പി, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം

(19)

കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ

ഓഫീസി□ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കണം. കർഷക തൊഴിലാളിയാണെന്ന് കർഷകന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കൃഷി ഭൂമിയുടെ സർവ്വെ നമ്പർ സഹിതം) എന്നിവയും ഹാജരാക്കണം. അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ 60 വയസ് പൂർത്തിയാകണം. 1976ലെ കർഷക തൊഴിലാളി നിയമ പ്രകാരമുള്ള കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡി□ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉ□ായിരിക്കണം. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡി□ അംഗമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം, ആധാർ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക് കോപ്പി, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, തിരിച്ചറിയ□ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഭൂ ഉടമകളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 18 വർഷം ജോലി ചെയ്തിരിക്കണം. വാർഷിക വരുമാനം 100000/- രൂപയി□ താഴെയായിരിക്കണം.

ശാസ്ത്രീയ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണത്തിന് നഗരസഭയോട് സഹകരിക്കൂ......

ശ്രദ്ധിക്കുക ....മറക്കാതിരിക്കുക

- അവനവൻ ഉ□പ്പാദിപ്പിക്കുന്ന മാലിന്യത്തിന്റെ ഉത്തരവാദി അവനവൻതന്നെ എന്ന് തിരിച്ചറിയുക
- പരിസ്ഥിതിക്കും ആരോഗ്യത്തിനും ഹാനികരമാകുന്ന മാലിന്യങ്ങളുടെ അളവ് കുറക്കുക
- മാലിന്യം വിപത്ത□, വിഭവമാണെന്ന് തിരിച്ചറിയുക
- മാലിന്യങ്ങളെ ഉറവിടങ്ങളി□ തന്നെ ജൈവം, അജൈവം, അപകടകരം എന്ന് തരം തിരിക്കുക
- ജൈവ മാലിന്യത്തെ വളമോ, ഇന്ധനമോ ആക്കുക
- അജൈവ മാലിന്യങ്ങളെ ദീർഘകാല ഉപയോഗത്തിലൂടെയും, രൂപപരിണാമത്തിലൂടെയും വിഭവമാക്കുക
- 40 മൈക്രോണി□ കുറഞ്ഞ പ്ലാസ്റ്റിക് ഉപേക്ഷിക്കുക
- മാലിന്യ സംസ്ക്കരണത്തിലൂടെ മണ്ണിനേയും, ജലത്തേയും ജൈവ സമ്പത്തിനേയും സംരക്ഷിക്കുക
- രോഗവാഹകരമായ ഈച്ച, കൊതുക് മുതലായവയുടെ ആവാസസ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുക
- ആരോഗ്യ ശുചിത്വ ശീലങ്ങളിലൂടെയും വൃത്തിയുള്ള പരിസരങ്ങളിലൂടെയും രോഗങ്ങളെ അകറ്റുക

സെക്രട്ടറി
നീലേശ്വരം നഗരസഭ

ബഹുമാന്യരെ,

1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് 563 (എ) വകുപ്പി□ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തി□ ബഹു. കേരള സർക്കാർ 1.12.2000 ത്തിലെ ജി.ഒ(പി) 335/2000 തസ്വഭവ നമ്പറായി പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം പൗരാവാകാശ രേഖ പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തി□ നീലേശ്വരം നഗരസഭ ----- മുത□ പ്രാബല്യത്തി□ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരുന്ന പൗരാവകാശ രേഖ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും നീലേശ്വരം നഗരസഭ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളെയും ആയതിനു സമർപ്പിക്കേ□ രേഖകൾ/വ്യവസ്ഥകൾ/ഫീസ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ചും സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധികാണിച്ചു കൊ□ും ഉള്ളടക്കത്തി□ പറയും വിധം പുതുക്കിയ പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന് ------ ന് ----ാം നമ്പറായി കൗൺസി□ യോഗം തീരുമാനിക്കുകയു□ായി. അപ്രകാരമുള്ള സേവന സ്ഥിരത ഉറപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായാണ് ഈ പുതുക്കിയ പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്.

നഗരസഭ പ്രദേശത്തെ എ□ാ വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും തികച്ചും സൗജന്യമായി പൗരാവകാശ രേഖ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ഇനി മറ്റൊരു പുതുക്കിയ പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതു വരെ ഇതൊരു സ്ഥിര രേഖയായി എ□ാ വീടുകളി□ സ്ഥാപനങ്ങളിലും സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് അഭ്യർഥിക്കുന്നു.

കെ.അഭിലാഷ്
സെക്രട്ടറി
നിലേശ്വരം നഗരസഭ