

**റവന്യൂ വിഭാഗം**

**a) സേവനങ്ങളുടെ വിവരം**

കെട്ടിടഉടമസ്ഥാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്:- 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റാമ്പ് പതിച്ച്, കെട്ടിട നമ്പരും, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏതാവശ്യത്തിനാണെന്നും കാണിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. നികുതി കുടിശിക അടച്ചുതീർത്തിരിക്കണം.  
കെട്ടിടനികുതി:- അസ്സെസ്മന്റ് രജിസ്ട്രറിലെ ഉടമസ്ഥനു മാത്രം.  
ആവശ്യമായഫീസ്:- 5/രൂപ.  
ആവശ്യമായ സമയം:- 5 ദിവസം.  
ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ / ഉദ്യോഗസ്ഥ:- അതാത് വാർഡിലെ ചുമതലപ്പെട്ട

**b) റവന്യൂ സൂപ്രണ്ട്**

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- റവന്യൂ ഓഫീസർക്ക് റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റാമ്പ് പതിച്ച്, കെട്ടിടനമ്പരും, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏതാവശ്യത്തിനാണെന്നും കാണിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. നികുതി കുടിശിക അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം. വാടകയ്ക്ക് താമസിക്കുന്നവർ വാടകചീട്ടോ, മതിയായ രേഖകളോ ഹാജരാക്കണം. പാസേപാർട്ട് ആഫീസ് ആർ.ടി.ഒ ഓഫീസ് എന്നിവയ്ക്കായി നൽകുന്ന അപേക്ഷകളിൽ റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ട് വാങ്ങിയ ശേഷം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകും.  
ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ :- നികുതികുടിശിക തീർക്കണം  
ആവശ്യമായഫീസ്:- 5/രൂപ.  
ആവശ്യമായ സമയം:- 5 ദിവസം.  
ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ / ഉദ്യോഗസ്ഥ:- അതാത് വാർഡിലെ ചുമതലപ്പെട്ട റവന്യൂ സൂപ്രണ്ട് സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- റവന്യൂ ഓഫീസർക്ക്

**c) പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തുന്നതിന്**

ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഓക്കുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്, റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെറിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കിക്കെട്ടിടനമ്പർ നൽകി നികുതി നിർണ്ണയിച്ചു നൽകും.  
ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ :- തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പർ അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം  
ആവശ്യമായഫീസ്:- ഇല്ല.  
ആവശ്യമായ സമയം:- 15 ദിവസം.

**ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ / ഉദ്യോഗസ്ഥ:- (സോണൽ ഓഫീസുകളിൽ )**

- 100 മീ 2 വരെ അതാത് സോണൽ ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്,
- 101 മീ 2 മുതൽ 200 മീ 2 വരെ അതാത് സോണൽ ഓഫീസ് ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ,
- 201 മീ 2 മുതൽ 300 മീ 2 വരെ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി,
- 300 മീ 2 നു മുകളിൽ സെക്രട്ടറി.

**(മെയിൻ ഓഫീസിൽ )**

- 200 മീ 2വരെ റവന്യൂ ഓഫീസർ, 201 മീ 2 മുതൽ 300 മീ 2 വരെ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി,
- 300 മീ 2 നു മുകളിൽ സെക്രട്ടറി.

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതിനൽകേണ്ടത്:- സെക്രട്ടറി/ മേയർക്ക്

**d) കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ**

നിശ്ചിതപാഠത്തിൽ 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം.അപേക്ഷയോടൊപ്പം

താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ കൂടിഹാജരാക്കണം. വസ്തു കൈമാറിയതു സംബന്ധിച്ച അസ്സൽ പ്രമാണവും പകർപ്പും. വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥൻ മരണപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

വില്ലേജിൽ വസ്തു കരം ഒടുക്കിയ രസീത്.

കെട്ടിടത്തിന്റെ കരം ഒടുക്കിയ രസീത്.

ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ :- അപേക്ഷയിലും ആധാരത്തിലും കെട്ടിടനമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ആധാരം നടത്തി 3 മാസത്തിനകവും ഉടമസ്ഥൻ മരണപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ, മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനകവും അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം.

ആവശ്യമായഫീസ്:- യഥാസമയം അപേക്ഷിച്ചില്ലെങ്കിൽ പിഴ 125 രൂപ,സി. എഫ് 10 രൂപ, പോസ്റ്റ്ജ് 5/രൂപ.

ആവശ്യമായ സമയം:- 15 ദിവസം.

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ / ഉദ്യോഗസ്ഥ:- അസി.റവന്യൂ ഓഫീസർ (സോണൽ ഓഫീസുകളിൽ അതാത് സൂപ്രണ്ട്മാർ )

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- റവന്യൂ ഓഫീസർക്ക് പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തുന്നതിന്:- 36 ഘൺപ്ലാനിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഓക്കുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്, റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കി കെട്ടിടനമ്പർ നൽകി നികുതി നിർണ്ണയിച്ചു നൽകും.

(36 ഘൺ പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ 4 -ാം നമ്പറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കാണുക.)

ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ -തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിടത്തിന്റെനമ്പർ അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം ആവശ്യമായഫീസ്:- ഇല്ല.

ആവശ്യമായ സമയം:- 15 ദിവസം.

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ / ഉദ്യോഗസ്ഥ:- അസി.റവന്യൂ ഓഫീസർ (സോണൽ ഓഫീസുകളിൽ അതാത് സൂപ്രണ്ട്മാർ )

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- സെക്രട്ടറിക്ക്

**e) കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

വെള്ളക്കടലാസിൽ 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് വീട്നമ്പർ സൂചിപ്പിച്ച് കെട്ടിടഉടമ അപേക്ഷിക്കണം. കെട്ടിടനിർമ്മാണം നടത്തിയ വർഷവും എന്നു മുതലാണ് കെട്ടിട നികുതി ചുമത്തിയതെന്നും ഏതാവശ്യത്തിനാണെന്നും അപേക്ഷയിൽ സൂചിപ്പിക്കണം. അപേക്ഷ നൽകുന്നവരെയുള്ള നികുതി ഒടുക്കിയിരിക്കണം

ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ :- കെട്ടിട ഉടമയ്ക്കോ കോടതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ആൾക്കോ മാത്രമേ ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.

ആവശ്യമായഫീസ്:- നടപ്പുവർഷത്തിന് 10 രൂപ, തുടർന്നുള്ള ഓരോ വർഷത്തിനും 5 രൂപ വീതം ആവശ്യമായ സമയം:- 7 ദിവസം

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ / ഉദ്യോഗസ്ഥ:- പി. എ. റ്റു സെക്രട്ടറി

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- സെക്രട്ടറിക്ക്

**f) കെട്ടിടനികുതിചുമത്തിയതിൻ മേലുള്ള റിവിഷൻ ഹർജി**

നികുതി തിട്ടപ്പെടുത്തി അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം, വെള്ളപേപ്പറിൽ 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം. അപേക്ഷകനെ നിശ്ചയിച്ച ദിവസം നേരിൽ കേട്ടതിനു ശേഷം തീരുമാനം എടുക്കും.

ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ :- അസ്സെസ്സ്മന്റ് നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ നൽകിയിരിക്കണം

ആവശ്യമായഫീസ്:- ഇല്ല

ആവശ്യമായ സമയം:- 20 ദിവസം

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ / ഉദ്യോഗസ്ഥ:- (സോണൽ ഓഫീസ്)

200 മീ2 വരെ - അതാത് സോണൽ ഓഫീസ് ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ,

201 മീ2 മുതൽ 300 മീ2 വരെ ഡെപ്യൂ.സെക്രട്ടറി,

300 മീ2 ന് മുകളിൽ - സെക്രട്ടറി

**(മെയിൻ ഓഫീസ്)**

200 മീ2 വരെ -റവന്യൂ ഓഫീസർ

201 മീ2 മുതൽ 300 മീ2 വരെ ഡെപ്യൂ.സെക്രട്ടറി.

300 മീ2 ന് മുകളിൽ - സെക്രട്ടറി,

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്-നികുതി അപ്പീൽ കാര്യ സ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി, തിരു. നഗരസഭ

**g) ടാക്സ് റിവിഷൻ ഹർജിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ**

റിവിഷൻ ഹർജിയിന്മേലുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെ അറിയിപ്പ് കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനകം വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷ തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ നികുതി അപ്പീൽകാര്യ സ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന് നൽകണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം റിവിഷൻ പെറ്റീഷൻ തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പും കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കണം

ആവശ്യമായനിബന്ധന:- നിശ്ചയിച്ച കരത്തിന്റെ ഒരു അർദ്ധവർഷത്തിന്റെകരംഒടുക്കണം

ആവശ്യമായഫീസ്:- ഇല്ല

ആവശ്യമായ സമയം:- 30 ദിവസം

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ / ഉദ്യോഗസ്ഥ:- നികുതി അപ്പീൽ കാര്യസ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി, തിരു. നഗരസഭ

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്-മേയർക്ക്

**h) നികുതി ഒഴിവാക്കൽ**

**ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നതുമൂലംവസ്തുനികുതിഇളവുചെയ്യൽ:-**

ഒരു അർദ്ധവർഷത്തിൽ കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുമെന്നും, വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്നു കാണിച്ച് 1 രൂപ കോർട്ടഫീ സ്റാമ്പ് പതിച്ചുവെള്ള പേപ്പറിലെ അപേക്ഷ ഓരോ അർദ്ധവർഷവും തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പു സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം.അർദ്ധവർഷം അവസാനിക്കുന്നതുവരെ കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞുകിടന്നു എന്നുള്ള റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കി ഇളവ് അനുവദിക്കും

ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ :- നോട്ടീസിന്റെ കാലാവധി അതാത് അർദ്ധവർഷത്തേയ്ക്കു മാത്രമായിരിക്കും. അപേക്ഷിക്കുന്ന അർദ്ധവർഷം വരെയുള്ള നികുതി ഒടുക്കിയിരിക്കണം. ഒരു അർദ്ധവർഷം പൂർണ്ണമായി ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്കു മാത്രമേ നികുതി ഇളവിൽ അർഹതയുള്ളൂ.

ആവശ്യമായഫീസ്:- ഇല്ല

ആവശ്യമായസമയം:- അർദ്ധവർഷം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസത്തിനകം

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ:- റവന്യൂ ഓഫീസർ

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- സെക്രട്ടറി/മേയർ വിമുക്ത ഭടന്മാർക്ക് / ഭാര്യമാർക്ക് അവരുടെ പേരിലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്കുള്ള നികുതി ഒഴിവാക്കൽ :- വെള്ളപേപ്പറിൽ, 1 രൂപ കോർട്ടഫീ സ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം വില്ലേജിൽ ടിയാന്റെ പേരിൽ കരം അടച്ച രസീത് അനുബന്ധ സർവ്വീസ് രേഖകൾ , റേഷൻ

കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷിക്കുന്ന തീയതിവരെ കെട്ടിട നികുതി ഒടുക്കിയ രസീത്, 50 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ മറ്റൊരിടത്തും വീടില്ല എന്നുകാണിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം.

ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ :- അർദ്ധവർഷം അപേക്ഷിക്കുന്ന തീയതിമുതൽ 10 വർഷംവരെ ആവശ്യമായഫീസ്:- ഇല്ല

ആവശ്യമായ സമയം:- അർദ്ധവർഷം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസത്തിനകം

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ:- റവന്യൂ ഓഫീസർ

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- സെക്രട്ടറി/മേയർ

**i) പൊളിച്ചു മാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന് നികുതി ഒഴിവാക്കൽ**

കെട്ടിട നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തി എന്നു മുതലാണ് കെട്ടിടം പൊളിച്ചു മാറ്റിയതെന്നും കാണിച്ചു 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റാനു പതിച്ച് വെള്ളപേപ്പറിലെ അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ:- അപേക്ഷ നൽകുന്നതുവരെയുള്ളനികുതിഒടുക്കിയിരിക്കണം.

ആവശ്യമായഫീസ്:- ഇല്ല

ആവശ്യമായ സമയം:- 7 ദിവസം

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ:- റവന്യൂ ഓഫീസർ

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- സെക്രട്ടറി/മേയർ

**j) തൊഴിൽ നികുതി നിശ്ചയിച്ചതിൻ മേലുള്ള ഹർജി**

നികുതി ചുമത്തികൊണ്ടുള്ള ബിൽ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം, മുൻ അർദ്ധവർഷത്തെ നിരക്കിലുള്ള നികുതി ഒടുക്കി, 1 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റാനു പതിപ്പിച്ച വെള്ളപേപ്പറിലെ അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം. അപേക്ഷകനെ നേരിൽ കേട്ടതിനുശേഷംനടപടിസ്വീകരിക്കും.

ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ:- ബിൽ ലഭിച്ചു 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം.

മുൻഅർദ്ധ വർഷത്തെ നിരക്കിലുള്ള നികുതി ഒടുക്കണം

ആവശ്യമായഫീസ്:- ഇല്ല

ആവശ്യമായ സമയം:- 15 ദിവസം

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ:- റവന്യൂ ഓഫീസർ

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- സെക്രട്ടറിക്ക്

**k) ബാനറുകളും പരസ്യബോർഡുകളും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്**

പരസ്യബോർഡുകൾ,ബാനറുകൾ,പൊതുതെരുവിലോ,പൊതുസ്ഥലത്തോ പരസ്യബോർഡിന്റെ വിശദവിവരം കാണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ സഹിതം,

സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷിക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അന്വേഷിച്ച് ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ അനുവാദം നൽകും

ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ:- ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് വകുപ്പിന്റെയും ഏതു റോഡിലാണോ പരസ്യം സ്ഥാപിക്കുന്നത് ആ ഏജൻസിയുടേയും എൻ.ഓ.സി. ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

സ്വകാര്യ വസ്തുവിലാണെങ്കിൽ വസ്തു ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം

ആവശ്യമായഫീസ്:- നിശ്ചിതനിരക്കിൽ

ആവശ്യമായ സമയം:- 30 ദിവസം

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ:- സെക്രട്ടറി

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- മേയർക്ക്

**l) ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ**

നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതതെളിയിക്കുന്ന രേഖസഹിതം 1

രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റാമ്പ് പതിച്ചു സെക്രട്ടറിക്കു നൽകണം.  
 ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ:- സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം  
 (മാതൃകാഫാറം ആഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്)  
 ആവശ്യമായഫീസ്:- 300/രൂപ  
 ആവശ്യമായ സമയം:- 15 ദിവസം  
 ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ:- സെക്രട്ടറി  
 സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- മേയർക്ക്

**m) ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ**

ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 1 രൂപ സ്റാമ്പ് പതിച്ചു അപേക്ഷ നൽകണം  
 ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ:- ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കണം.  
 ആവശ്യമായഫീസ്:- 100/രൂപ  
 ആവശ്യമായ സമയം:- 7 ദിവസം  
 ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ:- സെക്രട്ടറി  
 സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- മേയർ

**n) വാർദ്ധക്യകാലപെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 250 രൂപ )**

നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, എന്നിവ സഹിതം നൽകണം  
 ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ:- അപേക്ഷകൾ 65 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ളവരായിരിക്കണം കുടുംബവാർഷികവരുമാനം 11000/- രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. മൂന്നു വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം 20 വയസ്സിനു മേൽ പ്രായമുള്ള ആൺമക്കൾ ഇല്ലാത്തവർ ആയിരിക്കണം. അപേക്ഷകൻ വ്യഭസദനത്തിലോ ശരണാലയത്തിലോ അന്യരോടൊപ്പം വാസിയോ, യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരോ ആകരുത്. കായികമോ, മാനസികമോ ആയി വൈകല്യം ബാധിച്ച മക്കൾ ഉള്ള രക്ഷിതാക്കൾക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.  
 ആവശ്യമായഫീസ്:- ഇല്ല  
 ആവശ്യമായ സമയം:- അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം നടത്തി ക്ഷേമകാര്യകമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ കെ ഴൻസിയിൽ സമർപ്പിച്ച് കെ ഴൻസി ലിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ തുക അനുവദിക്കുന്നതിന് കളക്ടറേറ്റിൽ നൽകുന്നു. അലോട് മന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.  
 ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ:- (പരിശോധനയും ശുപാർശയും) റവന്യൂ ഓഫീസർ  
 (പെൻഷൻ വിതരണം) - റവന്യൂ ഓഫീസർ  
 സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- സെക്രട്ടറി/മേയർ

**o) അഗതിപെൻഷൻ(വിധവകൾക്കും, വിവാഹമോചിതർക്കും) പ്രതിമാസം 200 രൂപ**

നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, അല്ലെങ്കിൽ ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചു പോയതായ വില്ലേജാഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ സഹിതം നൽകണം. 7 വർഷത്തിലധികം കാലം പരാമർശിക്കപ്പെടുന്ന വ്യക്തിയെപ്പറ്റിയാതൊരു അറിവും ലഭ്യമല്ലായെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.  
 ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ:- വാർഷിക കുടുംബവരുമാനം 3600 രൂപയിൽ കവിയാരുത്, 20 വയസ് പൂർത്തിയായ ആൺമക്കൾ ഉള്ളവർക്ക് അർഹതയില്ല, പുനർവിവാഹം

നടത്തുന്നതായാൽ തുടർന്ന് പെൻഷൻ അർഹതയില്ല, മറ്റൊരു പെൻഷനും വാങ്ങുന്നവരായിരിക്കരുത്.

ആവശ്യമായഫീസ്:- ഇല്ല

ആവശ്യമായ സമയം:- അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം

നടത്തിക്കേൾക്കുകയെങ്കിലും വഴി കെട്ടാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരത്തോടെ തുക അനുവദിക്കുന്നതിന് കളക്ടറേറ്റിൽ നൽകുന്നു. അലോയ്ഡ് മന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ:- (പരിശോധനയും ശുപാർശയും) - റവന്യൂ ഓഫീസർ

(പെൻഷൻ വിതരണം) - റവന്യൂ ഓഫീസർ

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- സെക്രട്ടറിക്ക്

**p) വികലാംഗ പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 200 രൂപ)**

നിർദ്ദിഷ്ട ഘോരത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, അംഗവൈകല്യം സംബന്ധിച്ച് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റ പകർപ്പ്, എനിവ സഹിതം നൽകണം ഗുണഭോക്താവ് മൈനറോ മനബുദ്ധിയോ ആണെങ്കിൽ രക്ഷകർത്താവിന് അപേക്ഷിക്കാം

ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ:- വാർഷിക വരുമാനം 6000 രൂപ കവിയാൻ പാടില്ല, അംഗവൈകല്യം 40% ൽ കൂടുതലായിരിക്കണം.

ആവശ്യമായ ഫീസ്:- ഇല്ല

ആവശ്യമായ സമയം:- അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം നടത്തി ക്ഷേമകാര്യ കമ്മിറ്റി വഴി കെട്ടാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത അംഗീകാരത്തോടെ തുക അനുവദിക്കുന്നതിന് കളക്ടറേറ്റിൽ നൽകുന്നു. അലോയ്ഡ് മന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ:- (പരിശോധനയും ശുപാർശയും) - റവന്യൂ ഓഫീസർ

(പെൻഷൻ വിതരണം) - റവന്യൂ ഓഫീസർ

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- സെക്രട്ടറിക്ക്

**q) കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 200 രൂപ)**

നിശ്ചിത ഘോരത്തിലുള്ള അപേക്ഷ റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നൽകണം ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ -60 വയസ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം, കുടുംബ വാർഷികവരുമാനം 11000 രൂപയിൽ കവിയരുത്, കർഷകൻ കഴിഞ്ഞ 10 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ള ആളായിരിക്കണം, കർഷകതൊഴിലാളിക്കുറവായി രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

ആവശ്യമായഫീസ്:- ഇല്ല

ആവശ്യമായ സമയം:- അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം നടത്തി ക്ഷേമകാര്യ കമ്മിറ്റി വഴി കെട്ടാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത അംഗീകാരത്തോടെ തുക അനുവദിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസിൽ നൽകുന്നു. അലോയ്ഡ് മന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ:- (പരിശോധനയും ശുപാർശയും) - റവന്യൂ ഓഫീസർ

(പെൻഷൻ വിതരണം)- റവന്യൂ ഓഫീസർ

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- സെക്രട്ടറിക്ക്

**r) 50 കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകളായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 200 രൂപ)**

നിർദ്ദിഷ്ട ഘോരത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ ഘോരം വരുമാനം, വയസ്സ്, അവിവാഹിതയാണെന്നു

തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജാഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡ് എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം.

ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ:- കുടുംബവാർഷികവരുമാനം 6000 രൂപയിൽ കവിയരുത്, അപേക്ഷകയ്ക്ക് സ്വന്തമായി വരുമാനം ഉണ്ടാകരുത്, സംസ്ഥാനത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം, മറ്റൊരു രീതിയിലുള്ള പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവരായിരിക്കരുത്.

ആവശ്യമായഫീസ്:- ഇല്ല

ആവശ്യമായസമയം:- അപേക്ഷലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം നടത്തി ക്ഷേമകാര്യ കമ്മിറ്റി വഴി കെ ഊൺസിലിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ തുക അനുവദിക്കുന്നതിന് കളക്ടറേറ്റിൽ നൽകുന്നു. അലോയ്ഡ് മന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ:- (പരിശോധനയും ശുപാർശയും) - റവന്യൂ ഓഫീസർ

(പെൻഷൻ വിതരണം) - റവന്യൂ ഓഫീസർ

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- സെക്രട്ടറിക്ക്

**s) തൊഴിൽരഹിത വേതനം (പ്രതിമാസം 120 രൂപ)**

നിശ്ചിതഅപേക്ഷാഫാരം 2 എണ്ണം, എസ്.എസ്.എൽ.സി യുടെ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക

ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ:- കുടുംബവാർഷികവരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്, 18 വയസ്സിനു ശേഷം തുടർച്ചയായി 3 വർഷം എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം, പ്രായം 35 വയസ്സിൽ കവിയരുത്, അപേക്ഷകർക്ക് പ്രതിമാസം 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വരുമാനമുള്ള തൊഴിൽ പാടില്ല, വിദ്യാർത്ഥി ആയിരിക്കരുത്, അപേക്ഷ ഏതുസമയത്തും നൽകാം.

ആവശ്യമായഫീസ്:- ഇല്ല

ആവശ്യമായ സമയം:- അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം നടത്തി ക്ഷേമകാര്യ കമ്മിറ്റി വഴി കെ ഊൺസിലിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ തുക അനുവദിക്കുന്നതിന് കളക്ടറേറ്റിൽ നൽകുന്നു. അലോയ്ഡ് മന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തൊഴിൽ രഹിത വേതനം വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ (പരിശോധനയും ശുപാർശയും) - റവന്യൂ ഓഫീസർ

(പെൻഷൻ വിതരണം) - ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ

സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- സെക്രട്ടറി/മേയർ

**t) സാധുക്കളായവിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായം**

നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2 അപേക്ഷ, അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പെൺകുട്ടിയുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പി, വിവാഹപത്രിക, വാർഡ് കെ ഊൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം.

ആവശ്യമായനിബന്ധനകൾ:- 1. കുടുംബ വാർഷികവരുമാനം 10,000 രൂപയിൽ താഴെ.

2. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിക്ക് 60000 രൂപയിൽ കവിയുന്ന സ്വത്തുക്കൾ പാടില്ല.

3. വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം.

ആവശ്യമായഫീസ്:- ഇല്ല

ആവശ്യമായ സമയം:- അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്നതും, ഫണ്ട്സിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് പണം നൽകുന്നതുമാണ്.

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ:- (പരിശോധനയും ശുപാർശയും) - റവന്യൂ ഓഫീസർ

പെൻഷൻ വിതരണം:- (പരിശോധനയും ശുപാർശയും വിതരണവും) - റവന്യൂ ഓഫീസർ സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പരാതി നൽകേണ്ടത്:- സെക്രട്ടറിക്ക്

**പുത്തരിക്കുണ്ട് മെതാനം:-** നഗരസഭാവക പുത്തരിക്കുണ്ട് മെതാനം പൊതു യോഗത്തനു അനുവദിക്കുന്നതിനു 500/- രൂപ ഡെപ്പോസിറ്റ്, പ്രതിദിനം 1000/- രൂപയും വാടക അടയ്ക്കണം. 1/- രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷിക്കണം. വ്യവസായിക ആവശ്യത്തിനു സ്കമ്പയർ മീറ്ററിന് 5/- രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ വാടകയും 1000/- രൂപ ഡെപ്പോസിറ്റും അടയ്ക്കണം (കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം വേണം)

**പുജപ്പുര മെതാനം:-** പൊതു യോഗത്തനു അനുവദിക്കുന്നതിനു അപേക്ഷയോടൊപ്പം 500/- രൂപ ഡെപ്പോസിറ്റ് 500/- രൂപ വാടകയും ഒടുക്കണം വ്യാവസായിക ആവശ്യത്തിനു സ്കമ്പയർ മീറ്ററിന് 4/- രൂപ നിരക്കിൽ വാടക അടയ്ക്കണം.

**വെട്ടിമുറി കോട്ട:-** പൊതു യോഗത്തനു അനുവദിക്കുന്നതിനു 500/- രൂപ ഡെപ്പോസിറ്റ് 500/- രൂപ വാടക ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

**കളിപ്പാൻകുളം കമ്മ്യൂണിറ്റിഹാൾ :-** അനുവദിയ്ക്കുന്നതിനു 500/- രൂപ ഡെപ്പോസിറ്റ്, ഹാളിനു 1250/- രൂപ, ഡൈനിംഗ്ഹാൾ 750/- രൂപ ഈ നിരക്കിൽ ഒടുക്കണം.

**ശ്മശാനം - തൈയ്ക്കാട്:-** ജഡം ഒന്നിന് വിറക് ഉപയോഗിച്ച് ദഹിപ്പിക്കുന്നതിന് 800 രൂപയും തൊണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് ദഹിപ്പിക്കുന്നതിന് 400 രൂപയും

**പി.എസ്.എം.യു.പി.സ്കൂൾ :-** തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭാവക പി.എസ്.എം.യു.പി. സ്കൂൾ ഹാൾ വിദ്യാഭ്യാസപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അനുവദിയ്ക്കുന്നതിന് 250/- രൂപ വാടക അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അനുവദിയ്ക്കുന്നതല്ല)

**ഗാന്ധിപാർക്ക്:-** കിഴക്കേകോട്ട വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതും കൊടുക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾക്ക് 36 ഘൺപ്ലാനിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ വിശദീകരണം കാണുക.